

ประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)

ผู้สนใจเข้าศึกษา นักเรียน นักศึกษา บัณฑิตศึกษาและศิษย์เก่า

มหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัเทคโนโลยีสุรนารี

รายละเอียดของเอกสาร (Document control and review)

รายละเอียดของเอกสาร (Document control)	
ผู้จัดทำเอกสาร (Author)	นายณัฐพงษ์ อรุณศรีสุภมิตร
ผู้ดำเนินการตามเอกสาร (Owner)	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
วันที่จัดทำเอกสาร (Date created)	10 กุมภาพันธ์ 2567
ผู้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร (Last reviewed by)	เลขานุการคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครองส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
วันที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร (Last date reviewed)	15 กุมภาพันธ์ 2567
ผู้อนุมัติเอกสาร และวันที่อนุมัติเอกสาร (Endorsed by and date)	คณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครองส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
วันที่จะต้องมีการตรวจสอบเอกสาร ครั้งถัดไป (Next review due date)	

การเปลี่ยนแปลงเอกสาร (Version control)

รุ่น (Version)	วันที่อนุมัติ (Date of Approval)	ผู้อนุมัติ (Approved by)	สถานะ (Description of change)
3.0	15 กุมภาพันธ์ 2567	คณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครองส่วนบุคคลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	-ปรับปรุงวัตถุประสงค์การประมวลผลของสำนักวิชาแพทยศาสตร์ -ปรับปรุงรายการประมวลผลข้อมูลของสำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (มทส.) ได้จัดทำประกาศความเป็นส่วนตัวเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) โดยมุ่งมั่นที่จะป้องกันและเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้สนใจเข้าศึกษา นักเรียน นักศึกษา บัณฑิตศึกษา ศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยฯ โดยประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลส่วนบุคคลนี้ เพื่อให้ท่านได้ทราบและเข้าใจรูปแบบการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ ทั้งนี้มหาวิทยาลัยฯ ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังนี้

1. วัตถุประสงค์การเก็บรวบรวมข้อมูล ข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บ และการอ้างอิงฐานกฎหมายในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

2. รูปแบบการจัดเก็บและระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

3. การใช้และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อหน่วยงานภายนอก

โดยภาพรวมมหาวิทยาลัยฯ ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สนใจเข้าศึกษา นักเรียน นักศึกษา บัณฑิตศึกษา ศิษย์เก่า ตามตารางที่ระบุต่อไปนี้อย่างถึงฐานกฎหมายที่มหาวิทยาลัยฯ ใช้ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
1. การดำเนินงานของศูนย์บริการการศึกษา						
1.1 เพื่อการดำเนินการในการสมัครเข้ามาเป็นนักศึกษา และผู้เรียนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	รหัสบัตรประชาชน, รหัสผู้สมัคร, ชื่อ-สกุล, Email, เบอร์โทรศัพท์, จังหวัดโรงเรียน, ชื่อโรงเรียน, GPAX, วันเกิด, เชื้อชาติ*, สัญชาติ*, ศาสนา*, ที่อยู่, ชื่อสกุลบิดา, ชื่อสกุลมารดา, ชื่อสกุลผู้ปกครอง, เบอร์โทรศัพท์ผู้ปกครอง, เอกสารประกอบการสมัคร	ฐานยินยอม (Consent), ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (public interest)	ฐานข้อมูลระบบทะเบียนและประเมินผลนักศึกษา	เอกสารประกอบการสมัครจัดเก็บ 1 ปี เมื่อครบกำหนดเวลาจะดำเนินการลบทำลายเอกสารออกจากฐานข้อมูล	ดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลเพื่อสรุปจำนวนผู้สมัครแต่ละสาขาวิชา	-
1.2 เพื่อการดำเนินงานด้านข้อมูลนักศึกษาและผู้เรียน	รหัสบัตรประชาชน, ชื่อ-สกุล, Email, เบอร์โทรศัพท์, จังหวัดโรงเรียน, ชื่อโรงเรียน, GPAX, GPA, วันเกิด, เชื้อชาติ*, สัญชาติ*, ศาสนา*, ที่อยู่, เลขรหัสประจำบ้าน, เลขหนังสือเดินทาง, เพศ, สาขาวิชา, สำนักวิชา, หลักสูตร, ทุนการศึกษา, ชื่อสกุลบิดา, รหัสบัตรประชาชนบิดา เบอร์โทรศัพท์บิดา,	ฐานภารกิจรัฐ-ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest) (เชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ฐานข้อมูลระบบทะเบียนและประเมินผลนักศึกษา	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมใช้ข้อมูลเท่านั้นและลบทำลาย	ดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลเพื่อให้บริการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	-

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
	รายได้บิดา, อาชีพบิดา, ที่อยู่บิดา, ชื่อสกุลมารดา, รหัสบัตรประชาชนมารดา, เบอร์โทรศัพท์มารดา, รายได้มารดา, อาชีพมารดา, ที่อยู่มารดา, ชื่อสกุลผู้ปกครอง, เบอร์โทรศัพท์ผู้ปกครอง, รายได้ผู้ปกครอง, อาชีพผู้ปกครอง, ที่อยู่ผู้ปกครอง, เอกสารประกอบการสมัคร, ชื่อ-สกุล อาจารย์ที่ปรึกษา, ชื่อ-สกุล อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์, หอพักนักศึกษา, โทษวินัยนักศึกษา, ผลสอบภาษาอังกฤษ, ผลการเรียน, รูปภาพนักศึกษา	พ.ศ. 2533 มาตรา 5)		เมื่อหมดความจำเป็น		
2. การดำเนินงานของส่วนสารบรรณและนิติการ						
2.1 เพื่อจัดเก็บ แจ้งเวียน ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ ข้อกำหนด ข้อบังคับ และการรับ-	ชื่อ-สกุล, เบอร์โทรศัพท์, Email, รหัสนักศึกษา	ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest)	-ฐานข้อมูลระบบ SUT Document Archive System -เอกสารกระดาษ	เป็นไปตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกและตารางกำหนดอายุการเก็บ	เพื่อนำไปใช้เพื่อเป็นหลักฐานในการรับ - ส่ง - การแจ้งเวียน ออกเลข หนังสือ	-

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
ส่งหนังสือจากภายใน-ภายนอกมหาวิทยาลัย				เอกสาร และจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุนารี	โดยดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบอิเล็กทรอนิกส์และกระดาษ	
2.2 เพื่อใช้ในการดำเนินการตามกฎหมายและนิติกรรมสัญญา	ชื่อ-สกุล, ที่อยู่, รหัสนักศึกษา	ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (public interest), ฐานการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Legal Obligation)	- เอกสารกระดาษ - Electronic files	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมีความจำเป็นสำหรับใช้เป็นหลักฐานการดำเนินการ และใช้ในการดำเนินการคดีและลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	เพื่อใช้ในการดำเนินการตามกฎหมายและนิติกรรมสัญญา	ส่วนราชการตามที่กฎหมายกำหนด
3. การดำเนินงานของส่วนการเงินและบัญชี						

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
3.1การจ่ายเงินสด/ โอน/เช็ค	ชื่อ-สกุล, เลขประจำตัวผู้เสียภาษี, เลขที่บัญชีธนาคาร	ฐานการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย(มาตรา 50 ประมวลรัษฎากร มาตรา 54 มาตรา 27 จัตวา, 51)	- ฐานข้อมูลการเงิน - ระบบบริหารการคลัง	เก็บเท่าที่มีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์หรือภายในกรอบเวลา 5 ปีของการทำลายเอกสารทางการเงิน ที่เป็นกระดาษ	ดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล เพื่อจ่ายเงิน/โอนเงิน	กรมสรรพากร - ส่งเป็นกระดาษสำหรับรายการที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้
3.2 การเงินรับนักศึกษา	ชื่อ-สกุล, รหัสนักศึกษา, เลขบัญชี, การลงทะเบียนเรียน	ฐานการกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest)	- ฐานข้อมูลการเงิน - ระบบบริหารการคลัง	เก็บเท่าที่มีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์หรือภายในกรอบเวลา 5 ปีของการทำลายเอกสารทางการเงิน ที่เป็นกระดาษ	ประมวลผลข้อมูลนักศึกษาเพื่อดำเนินการทางการเงิน	ธนาคารไทยพาณิชย์ (มทส.) ธนาคารกรุงไทย โอนถ่ายข้อมูลผ่านระบบ KTB corporate online KTB พร้อมเพย์

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
4. การดำเนินงานของส่วนอาคารสถานที่						
4.1 เพื่อใช้งานระบบแจ้งซ่อมส่วนอาคารสถานที่แจ้งซ่อม	รหัสนักศึกษา, ชื่อ-สกุล	ฐานภารกิจของรัฐ / ฐานประโยชน์สาธารณะ (Public Task)	ฐานข้อมูลงานบริการส่วนอาคาร (BNGService)	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมใช้ข้อมูลเท่านั้นและลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	เพื่อบริการ-รับงานแจ้งซ่อม	-
4.2 เพื่อขอทำบัตรผ่านเข้า-ออกมหาวิทยาลัย	ชื่อ-สกุล, สาขาวิชา, สำนักวิชา, ทะเบียนรถ, สำเนาทะเบียนรถ, สำเนาใบขับขี่	ฐานประโยชน์อันชอบธรรม / ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)	ฐานข้อมูลงานบริการส่วนอาคาร (BNGService)	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมใช้ข้อมูลเท่านั้น	เพื่อจัดทำออกสติ๊กเกอร์ผ่านเข้า-ออก	-

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
				และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น		
4.3 เพื่อรักษาความปลอดภัย - ตรวจสอบพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย	ภาพ-วิดีโอจากกล้องวงจรปิด	ฐานประโยชน์อันชอบธรรม / ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)	ระบบบันทึกข้อมูลกล้องวงจรปิด	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	-รักษาความปลอดภัย ตรวจสอบพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย - ดึงข้อมูลเพื่อใช้เป็นหลักฐานทางกฎหมาย ตรวจสอบข้อมูลเพื่อรักษาความปลอดภัยแก่บุคคล-สถานที่ภายในมหาวิทยาลัย	ส่วนราชการตามที่กฎหมายกำหนด

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
4.4 ตรวจสอบการผ่านเข้าออกพื้นที่มหาวิทยาลัย	ภาพ-วีดีโอจากกล้องวงจรปิด, ชื่อ-สกุล, หมายเลขบัตรประชาชน, วันเดือนปีเกิด, ที่อยู่	ฐานประโยชน์อันชอบธรรม / ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)	ระบบบันทึกข้อมูลกล้องวงจรปิด	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	- ตรวจสอบการผ่านเข้าออกมหาวิทยาลัย - ดึงข้อมูลเพื่อใช้เป็นหลักฐานทางกฎหมาย ตรวจสอบข้อมูลเพื่อรักษาความปลอดภัยแก่บุคคล-สถานที่ภายในมหาวิทยาลัย	ส่วนราชการตามที่กฎหมายกำหนด
5. การดำเนินงานของส่วนแผนงาน						
5.1 เพื่อจัดส่งข้อมูลรายบุคคลอุดมศึกษาให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา	1.ข้อมูลนักศึกษา รหัสประจำตัวประชาชน, รหัสนักศึกษา, รหัสคำนำหน้าชื่อ, ชื่อ, ชื่อกลางของนักศึกษา (ถ้ามี), ชื่อสกุล, ชื่อภาษาอังกฤษ, ชื่อกลางภาษาอังกฤษ,	ฐานภารกิจของรัฐ / ฐานประโยชน์สาธารณะ (Public Task)	Electronic Files บนระบบ server	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ใน	รวบรวมข้อมูลจัดส่งให้กระทรวง อว เพื่อที่ทางกระทรวงสามารถ	สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.)

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.)	ชื่อสกุลภาษาอังกฤษ, รหัสเพศ, วันเดือนปีเกิด, รหัสจังหวัด, รหัสประเทศ, ปีการศึกษาที่เริ่มเข้าเรียน, รหัสคณะที่ศึกษา, รหัสหลักสูตรที่ศึกษา, รหัสประเภทการเรียน, รหัสประเภทเวลาเรียน, รหัสประเภทการลงทะเบียนเรียน, ชั้นปี, รหัสสถานภาพนักศึกษาที่คาดว่าจะจบ, รหัสสถานภาพนักศึกษา, สาเหตุที่นักศึกษายุติการศึกษา, เกรดเฉลี่ย (GPA), เกรดเฉลี่ยสะสม (GPAX), จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียน, หน่วยกิตสะสม, รหัสความพิการ*, รหัสบัตรประจำตัวคนพิการ*, วันออกบัตรประจำตัวคนพิการ*, วันหมดอายุบัตรประจำตัวคนพิการ*, รหัสสถานภาพการรับทุน, ชื่อทุนการศึกษา, ความถนัด/ความสามารถพิเศษ, รหัสประชาชนบิดา, รหัสสถานภาพการมี			การเก็บรวบรวม ใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลาย เมื่อหมดความ จำเป็น	จัดทำฐานข้อมูล การอุดมศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์และ เผยแพร่ข้อมูลที่ เกี่ยวกับการ อุดมศึกษา	

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
	<p>ชีวิตอยู่ของบิดา, รหัสรายได้บิดา, รหัสอาชีพบิดา, รหัสบัตรประชาชนมารดา, รหัสสถานภาพการมีชีวิตอยู่ของมารดา, รหัสรายได้มารดา, รหัสอาชีพมารดา, เลขที่หนังสือเดินทาง (สำหรับนักศึกษาต่างชาติ), วันออกหนังสือเดินทาง, วันหมดอายุของหนังสือเดินทาง</p> <p>2.ข้อมูลบัณฑิตที่จบการศึกษา</p> <p>ปีที่ส่งข้อมูล, เลขประจำตัวประชาชน, รหัสสถานศึกษา, รหัสนักศึกษา, สถานภาพการทำงานปัจจุบัน, สถานภาพการเกณฑ์ทหาร, สถานภาพการเป็นนักบวช, ประเภทงานที่ทำ, ความสามารถพิเศษ, รหัสตำแหน่งงาน, ชื่อหน่วยงาน, ประเภทกิจการ, เลขที่ตั้งหน่วยงาน, หมู่ที่, ชื่ออาคาร, ตรอก/ซอย, ถนน, ตำบล, แขวง, รหัสประเทศที่ทำงาน, รหัสไปรษณีย์,</p>					

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
	<p>หมายเลขโทรศัพท์, หมายเลขโทรสาร, Email, รายได้เฉลี่ยต่อเดือน, ความพอใจต่องานที่ทำ, ระยะเวลาในการหางานทำ, งานที่ทำตรงกับสาขาที่สำเร็จ, นำความรู้ที่เรียนมาประยุกต์ใช้กับการทำงาน, เหตุผลที่ยังไม่ได้ทำงาน, ปัญหาในการหางานทำ, ความต้องการทำงาน, ประเทศที่ต้องการทำงาน, ตำแหน่งที่ต้องการทำงาน, ความต้องการพัฒนาทักษะ, ความประสงค์ในการเปิดเผยข้อมูลแก่นายจ้าง, ความต้องการศึกษาต่อ, ระดับการศึกษาที่ต้องการศึกษาต่อ/กำลังศึกษา, สาขาที่ต้องการศึกษาต่อ/กำลังศึกษาต่อ, ประเภทสถาบันกัลศึกษต่อ/กำลังศึกษา, เหตุผลที่กัลศึกษต่อ/กำลังศึกษา, ปัญหาในการศึกษาต่อ/กำลังศึกษาต่อ, ความรู้อื่น ๆ ที่ควรเพิ่ม</p>					

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
	(ภาษาอังกฤษ, คอมพิวเตอร์, บัญชี, การใช้อินเทอร์เน็ต, การฝึกปฏิบัติงานจริง, เทคนิคการวิจัย, ภาษาจีน, ภาษาในอาเซียน), ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหลักสูตร, ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการเรียนการสอน, ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับกิจกรรมพัฒนาการศึกษา, วันที่ตอบแบบสอบถาม					
5.2 การสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้งานบัณฑิต	รหัสนักศึกษา, ชื่อ-สกุล, รุ่นที่จบการศึกษา, สำนักวิชา, สาขาวิชา, สถานะการมีงานทำ, ชื่อ-ที่อยู่ทำงาน, เบอร์โทรศัพท์ทำงาน, Email, ที่ทำงาน	ฐานปฏิบัติตามภารกิจของรัฐ / ฐานประโยชน์สาธารณะ (Public Task)	Electronic Files บนระบบ server	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมใช้ข้อมูลเท่านั้นและลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	รวบรวมผลการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้งานบัณฑิต วิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูลเผยแพร่เป็นสารสนเทศ มหาวิทยาลัย และส่งข้อมูลตามตัวบ่งชี้ (คุณภาพ	-

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
					บัณฑิต) สำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทุกปีการศึกษา	
5.3 เพื่อประกอบการส่งข้อมูลให้องค์กรจัดอันดับมหาวิทยาลัยระดับโลก	<p>1.ข้อมูลนักศึกษา มทส. ที่ไปแลกเปลี่ยน หรือทำวิจัย ณ ต่างประเทศ ประกอบด้วย รหัสนักศึกษา, คำนำหน้า, ชื่อ-สกุล, ชื่อสำนักวิชา, ชื่อสาขาวิชา, ปีการศึกษา, ชื่อสถาบัน/มหาวิทยาลัย / หน่วยงานต่างประเทศ, ชื่อประเทศที่ไป, ชื่อข้อตกลง (หากมี), วันที่ลงนาม, ระยะเวลาแลกเปลี่ยน, ข้อมูลอื่น ๆ</p> <p>2.ข้อมูลนักศึกษาต่างชาติที่มาแลกเปลี่ยน หรือทำวิจัย ณ มทส.) ประกอบด้วย คำนำหน้า, ชื่อ-สกุล, ชื่อสำนักวิชาที่มา</p>	ฐานการกิจรัฐ/ฐานอำนาจรัฐ (Public Interest)	Electronic Files บนระบบ server	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมี ความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	เพื่อประกอบข้อมูลตามตัวชี้วัดการจัดอันดับมหาวิทยาลัย	-

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
	<p>แลกเปลี่ยน, ชื่อสาขาวิชาที่มา แลกเปลี่ยน, ปีการศึกษา, ชื่อสถาบัน/ มหาวิทยาลัย/หน่วยงานต่างประเทศ ที่มา, ชื่อประเทศที่มา, ชื่อข้อตกลง (หากมี)วันที่ลงนาม, ระยะเวลา แลกเปลี่ยน, ข้อมูลอื่น ๆ</p> <p>3. นักศึกษาปัจจุบัน ประกอบด้วย นักศึกษาใหม่, นักศึกษาในระบบ, นักศึกษาต่างชาติ, นักศึกษาผู้พิการ รหัสระดับการศึกษา, ชื่อระดับ การศึกษา, รหัสสำนักวิชา, ชื่อสำนัก วิชา, รหัสสาขาวิชา, ชื่อสาขาวิชา, รหัสหลักสูตร, ชื่อหลักสูตร, ชื่อ หลักสูตร(ตัด), ปีการศึกษา, รหัส นักศึกษา, คำนำหน้า, ชื่อ-สกุล, เพศ, สัญชาติ*, ประเภทความพิการ*, ประเภทการรับเข้า, การเป็นบุตรคนที่ ของครอบครัว, จังหวัดตามสำเนา</p>					

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
	<p>ทะเบียนบ้านของนักศึกษา, ประเทศเกิดของนักศึกษา, อายุของนักศึกษาใหม่,</p> <p>4.ผู้สำเร็จการศึกษา ประกอบด้วย รุ่นที่สำเร็จการศึกษา, รหัสระดับการศึกษา, ชื่อระดับการศึกษา, รหัสสำนักวิชา, ชื่อสำนักวิชา, รหัสสาขาวิชา, ชื่อสาขาวิชา, รหัสหลักสูตร, ชื่อหลักสูตร, ชื่อหลักสูตร(ตัด), ประเภทหลักสูตร, ระยะเวลาที่เรียนจริง, เลขที่บัณฑิต, รหัสนักศึกษา, คำนำหน้า, ชื่อบัณฑิต, นามสกุล, เพศ, สัญชาติ*, ประเภทการรับเข้า, บุตรคนที่ของครอบครัว, จังหวัดตามสำเนาทะเบียนบ้านของนักศึกษา</p>					
6. การดำเนินงานของส่วนประชาสัมพันธ์						
6.1 เพื่อใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบการ	รูปถ่าย, ชื่อ-สกุล, Email, เบอร์โทร	ฐานยินยอม (Consent), ฐาน	Electronic Files บนระบบ server	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่	เพื่อการประชาสัมพันธ์	การเผยแพร่บนช่องทางประชาสัมพันธ์ของ

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยฯ		ภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (Public interest)		ข้อมูลนั้นยังมีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น		มหาวิทยาลัย เช่น เว็บไซต์ Email Facebook
7. การดำเนินงานของส่วนกิจการนักศึกษา						
7.1 เพื่อให้ทุนการศึกษา	1.ระดับปริญญาตรี รหัสนักศึกษา, เลขประจำตัวประชาชน, ชื่อ-สกุล, ที่อยู่, สถานภาพ, ข้อมูลครอบครัว, รายได้, ทรัพย์สิน, เบอร์โทรศัพท์, Email, เลขบัญชีธนาคาร, จำนวนเงินกู้ยืม, ผลการศึกษา 2.ระดับบัณฑิตศึกษา (กิตติบัณฑิตและวิเทศบัณฑิต)	ฐานภารกิจของรัฐ / ฐานประโยชน์สาธารณะ (Public Task)	ฐานข้อมูลระบบรับสมัครทุนการศึกษา	ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล 2-5 ปี	ดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล ทำรายงานสรุปส่งให้คณะกรรมการทุนฯ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการสัมภาษณ์ทุน, บริษัทห้างร้านผู้ให้ทุนการศึกษา

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
	รหัสนักศึกษา, เลขประจำตัวประชาชน, ชื่อ-สกุล, ที่อยู่, สถานภาพ, เบอร์โทรศัพท์, Email, เลขบัญชีธนาคาร, ผลการศึกษา, ข้อมูลการทำงาน, สำเนาบัตรประชาชน, Passport ID, สำเนาบัญชีธนาคาร					
7.2 เพื่อทำสัญญา กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	รหัสนักศึกษา, เลขประจำตัวประชาชน, ชื่อ-สกุล, ที่อยู่, สถานภาพ, เบอร์โทรศัพท์, Email, เลขบัญชีธนาคาร, ผลการศึกษา, ข้อมูลการทำงาน, Passport ID	ฐานสัญญา (Contract) และฐานการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (พระราชบัญญัติกองทุนให้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560)	- ฐานข้อมูล กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา - ฐานข้อมูลทุนการศึกษา	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมี ความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	ดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล ประมวลผลข้อมูล ทำรายงานสรุปส่งให้คณะกรรมการฯ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา, บมจ. ธนาคารกรุงไทย จำกัด

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
7.3 เพื่อใช้ในงานวินัยนักศึกษา	ชื่อ-สกุล, รหัสนักศึกษา, Email, เลขที่บัตรประชาชน, Passport ID, เบอร์โทรศัพท์มือถือ, สำนักวิชา, สาขาวิชา, รูปถ่าย	ฐานปฏิบัติตามภารกิจของรัฐ / ฐานประโยชน์สาธารณะ (Public Task)	Electronic Files	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมใช้ข้อมูลเท่านั้นและลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	ดึงข้อมูลเพื่อวิเคราะห์เกี่ยวกับงานวินัยนักศึกษา	-
7.4 เพื่อใช้ในการทหาร	ชื่อ-สกุล, รหัสนักศึกษา, Email, เลขที่บัตรประชาชน เบอร์โทรศัพท์มือถือที่อยู่ ,Family history, Educational history ,Case history, Bank account, House registration, Military registration, Last Order of Appointment,	ฐานฐานการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (พระราชบัญญัติส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร พ.ศ. 2503)	- ฐานข้อมูลระบบทะเบียน - ฐานข้อมูลหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน	มีระยะเวลาในการจัดเก็บตามหลักเกณฑ์ของฐานข้อมูลกลางของกองทัพบก	ดึงข้อมูลเพื่อวิเคราะห์เกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนทหาร	หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ศูนย์การฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบกที่ 21 (ศฝ.นศท.มทบ.21) สัสดีจังหวัดทหารบก นม. มทบ.21

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
	Student certificate ,Certificate without case					
7.5 เพื่อให้บริการหอพัก	<p>1. ข้อมูลส่วนตัวนักศึกษา ชื่อเล่น, สัญชาติ*, ศาสนา*, กลุ่มเลือด*, แพ้ยา (ถ้ามี) วัน/เดือน/ปีเกิด, เชื้อชาติ*, หมายเลขโทรศัพท์มือถือ, โรคประจำตัว*</p> <p>2. ที่อยู่ปัจจุบันของนักศึกษา บ้านเลขที่, ชื่อหมู่บ้าน, ถนน, อำเภอ/เขต, รหัสไปรษณีย์ หมู่ที่, ซอย, ตำบล/แขวง, จังหวัด, เบอร์โทรศัพท์บ้าน, หมายเลขโทรศัพท์มือถือ</p> <p>3.ข้อมูลบิดา มารดา ผู้ปกครอง 3.1 ชื่อ-สกุลบิดา, อาชีพบิดา, เบอร์โทรศัพท์มือถือบิดา</p>	ฐานปฏิบัติตามภารกิจของรัฐ / ฐานประโยชน์สาธารณะ (Public Task)	ฐานข้อมูลระบบบริหารจัดการหอพัก	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมี ความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	ใช้ในงานบริการและพัฒนา นักศึกษาหอพัก นักศึกษา	-

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
	<p>3.2 ชื่อ-สกุลมารดา, อาชีพมารดา, เบอร์โทรศัพท์มือถือมารดา</p> <p>3.3 ชื่อ-สกุลผู้ปกครอง, ความเกี่ยวข้อง, อาชีพ, เบอร์โทรศัพท์มือถือผู้ปกครอง, ข้อมูลอื่น ๆ</p> <p>4. ประวัติการศึกษา สำเร็จการศึกษาชั้นสุดท้ายจากโรงเรียน, ปี พ.ศ. ที่จบ, คะแนนเฉลี่ยสะสม</p> <p>5. พาหนะส่วนตัวที่ใช้ -รถยนต์ทะเบียนรถยนต์, สี, วันครบกำหนดเสียภาษีรถยนต์, จังหวัด -จักรยานยนต์, วันครบกำหนดเสียภาษีจักรยานยนต์, สี, จังหวัด -จักรยาน(ถ้ามี) ใบขับขี่ : ประเภท(ถ้ามี) วันบัตรหมดอายุ(ถ้ามี)</p>					

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
7.6 เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างศิษย์เก่ากับมหาวิทยาลัยฯ	รหัสนักศึกษา, รหัสบัตรประชาชน, ชื่อ-สกุล, Email, เบอร์โทรศัพท์, รูปถ่าย, ที่อยู่	ฐานความยินยอม (Consent), ฐานจดหมายเหตุ/วิจัย/สถิติ (Historical Document, Research, or Statistics)	ฐานข้อมูล alumni	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	บันทึกข้อมูลศิษย์เก่า การประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร	-
7.7 เพื่อพัฒนาทักษะในศตวรรษที่ 21	รหัสนักศึกษา, รหัสบัตรประชาชน, ชื่อ-สกุล, สำนักวิชา, สาขาวิชา, สถานะทางการศึกษา	ฐานปฏิบัติตามภารกิจของรัฐ / ฐานประโยชน์สาธารณะ (Public Task)	ฐานข้อมูลระบบ 21st skill	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลาย	ระบบทำการประมวลผล และเก็บข้อมูล จากนั้นส่งข้อมูลรูปแบบ API ไปแสดงที่ REG ของ ศูนย์บริการการศึกษา	-

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการ จัดเก็บ	ระยะเวลาการ จัดเก็บ-ลบ ทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วน บุคคล	การเปิดเผยต่อ หน่วยงานภายนอก
				เมื่อหมดความ จำเป็น		
8. การดำเนินงานของสถานกีฬาและสุขภาพ						
8.1 เพื่อการสมัครใช้ บริการและให้บริการ ระบบ Smart SHC, ระบบ SHC Ranking, SHC Transfer	ชื่อ-สกุล, รหัสนักศึกษา, Email, เลขที่ บัตรประชาชน, Passport ID, เบอร์ โทรศัพท์ภายใน, เบอร์โทรศัพท์มือถือ, สังกัดหน่วยงาน, สำนักวิชา, สาขาวิชา, วัน/เดือน/ปี เกิด	ฐานยินยอม (Consent), ฐาน ภารกิจรัฐ/ประโยชน์ สาธารณะ (public interest)	ฐานข้อมูลสถาน กีฬาฯ (SmartSHC)	ระยะเวลาในการ จัดเก็บเท่าที่ ข้อมูลนั้นยังมี ความจำเป็นตาม วัตถุประสงค์ใน การเก็บรวบรวม ใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลาย เมื่อหมดความ จำเป็น	ดึงข้อมูลจาก ฐานข้อมูล ตรวจสอบสิทธิ์ การใช้ห้องออก กำลังกาย/สนาม กีฬา, ทดสอบ สมรรถภาพ, เพื่อ มาวิเคราะห์สถิติ การใช้ห้องออก กำลังกาย/สนาม กีฬา, จอง อุปกรณ์ห้องออก กำลังกาย, สมัคร สมาชิกระบบ SHC Ranking ,	-

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
					ส่งข้อมูลระยะทางผ่านระบบ SHC Ranking	
9. การดำเนินงานของสถานพัฒนาคณาจารย์						
9.1 เพื่อประเมินการสอนของอาจารย์	รูปถ่าย, ชื่อ-สกุล, รหัสนักศึกษา, ตำแหน่ง, วันที่บรรจุ, คุณวุฒิการศึกษา, Email, เบอร์โทรศัพท์ (ภายใน, มือถือ), สังกัด (สำนักวิชา, สาขาวิชา)	ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest)	ฐานข้อมูลของระบบประเมินการสอนอาจารย์	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมี ความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	ดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ข้อมูล	-
10. การดำเนินงานของโครงการจัดตั้งสถานพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการสำหรับนักศึกษา (SEDA)						
10.1 การลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนา	ชื่อ-สกุล, รหัสนักศึกษา, สาขาวิชา, สำนักวิชา, Email, เบอร์โทรศัพท์	ฐานความยินยอม (Consent), ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์	ฐานข้อมูล SEDA	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมี	ดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลเพื่อรายงานผลการ	-

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
ความเป็นผู้ประกอบการ		สาธารณะ (public interest)		ความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	ดำเนินงานด้านการพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการ	
10.2 ให้บริการพื้นที่ Innovation playground	ชื่อ-สกุล, รหัสนักศึกษา, สาขาวิชา, สำนักวิชา, Email, เบอร์โทรศัพท์, วัน-เวลาที่ใช้บริการ, รายละเอียดการใช้บริการ	ฐานความยินยอม (Consent), ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (public interest)	- Electronic file (Cloud Storage) - แบบฟอร์มเอกสาร	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมี ความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	เพื่อเตรียมความพร้อมการให้บริการ Innovation Playground	-

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
10.3 ให้บริการ Maker Lab / FAB LAB	ชื่อ-สกุล, รหัสนักศึกษา, สาขาวิชา, สำนักวิชา, Email, เบอร์โทรศัพท์, วัน-เวลาที่ให้บริการ, รายละเอียดการใช้บริการ	ฐานความยินยอม (Consent), ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (public interest)	- Electronic file (Cloud Storage) - แบบฟอร์มเอกสาร	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมี ความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	เพื่อเตรียมความพร้อมการให้บริการ Maker Lab / FAB LAB	-
11. การดำเนินงานของสำนักวิชาวิทยาศาสตร์						
11.1 โครงการโอลิมปิกวิชาการ	นักเรียนผู้สมัคร เลขประจำตัวประชาชน, คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ-สกุล, ชื่อโรงเรียน, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์, เบอร์โทรศัพท์, ผู้ปกครอง, Email, วิชาที่สอบ, LINE ID, โรคประจำตัว*, การแพ้อาหาร, ขนาดเสื้อ	ฐานความยินยอม (โดยชัดแจ้ง), ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (public interest)	ฐานข้อมูลโอลิมปิกวิชาการ	2 ปี	เพื่อจัดเตรียมการจัดสอบคัดเลือก เข้ารับการอบรม เช่น จัดทำเลขที่นั่งสอบ ห้องสอบ ใบลงชื่อสอบ วิชาที่สอบ ทำคะแนน	มูลนิธิส่งเสริมโอลิมปิกวิชาการ และพัฒนามาตรฐานวิทยาศาสตร์ศึกษา ในพระอุปถัมภ์ สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวง

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
					ให้กับผู้สอน และจัดทำสถิติผู้เข้าสอบ การรับโอนเงินค่าสมัครสอบที่พัก ห้องเรียนอาหาร การเดินทาง ทำเกียรติบัตร และการจัดสอบท้ายค่าย	นราธิวาสราชนครินทร์ (มูลนิธิ สอวน.)
11.2 เพื่อรับสมัคร APTEST	นักเรียนผู้สมัคร เลขประจำตัวประชาชน, คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ-สกุล, ชื่อโรงเรียน, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์, Email, วิชาที่สอบ	ฐานความยินยอม (Consent), ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (public interest)	ฐานข้อมูล APTEST	2 ปี	ดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล เพื่อจัดเตรียมการจัดสอบคัดเลือกเข้ารับการอบรม เช่นจัดทำเลขที่นั่งสอบ ห้องสอบ ใบลงชื่อสอบ วิชาที่	-

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
					สอบ ทำคะแนนให้กับผู้สอน ทำเกียรติบัตรผู้เข้าสอบ การรับโอนเงินค่าสมัครสอบ และทำสถิติผู้เข้าสอบ ฯลฯ	
12. การดำเนินงานของสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร						
12.1 เพื่อให้บริการการเข้าใช้งานเว็บไซต์ของสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร (การเก็บข้อมูล cookies)	ข้อมูล cookies	ฐานยินยอม	Cookies file (user computer)	คุกกี้ประเภทชั่วคราวเพื่อจดจำท่านในระหว่างที่ท่านเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์หรือระบบสารสนเทศ, คุกกี้ประเภทถาวรจะอยู่ตาม	-ให้บริการการเข้าใช้งานเว็บไซต์ระบบสารสนเทศ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ -มีการใช้งาน Platform Cookies เพื่อจัดเก็บสถิติและ	บริษัทผู้ให้บริการแพลตฟอร์ม Cookie Consent

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
				ระยะเวลาที่กำหนดหรือจนกว่าท่านจะลบออก	บริหารจัดการ Consent log	
12.2 เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์	ชื่อ, นามสกุล, สังกัดหน่วยงาน, สำนักวิชา, สาขาวิชา, รูปถ่าย	ฐานยินยอม ,ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (public interest)	-ฐานข้อมูล -Electronic Files	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมี ความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	นำข้อมูลมาจัดทำ Banner และข่าวเพื่อประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ และ Facebook page ของสำนักวิชา	-
12.3 เพื่อใช้ในการจัดทำสถิติของหน่วยงาน / รายงาน	ชื่อ-สกุล, สำนักวิชา, สาขาวิชา, รูปถ่าย	ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest)	-Electronic file (Cloud Storage) -แบบฟอร์มเอกสาร	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมี ความจำเป็นตาม	นำข้อมูลมาจัดทำสถิติ รายงานผลการทำงาน	-

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
ผลการดำเนินงาน AUNQA				วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	AUNQA ของสำนักวิชา	
13. การดำเนินงานของสำนักวิชาแพทยศาสตร์						
13.1 เพื่อใช้ประมวลผลการคัดเลือกนักศึกษาเข้าศึกษาและการพิจารณาทุนการศึกษา (งานรับสมัครนักศึกษาและงานทุนการศึกษา)	รหัสนักศึกษา ชื่อ สกุล วันเดือนปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน เบอร์โทรศัพท์ อีเมลส่วนตัว ที่อยู่ปัจจุบัน วุฒิ การศึกษา ผลการศึกษา โรงเรียน รอบที่สมัคร ปีที่เข้าศึกษา ภาพถ่าย เชื้อชาติ ศาสนา ชื่อบิดา ชื่อมารดา ชื่อผู้ปกครอง คะแนนสอบคัดเลือก	ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (public task)	ฐานข้อมูลทุนการศึกษา	ตลอดระยะเวลาที่ได้รับทุนการศึกษา	เพื่อการประมวลผลคัดเลือกรับนักศึกษาเข้าศึกษาต่อ และคัดเลือกเพื่อรับทุนการศึกษา	-
13.2 เพื่อวัดผลทางการศึกษา และใช้ข้อมูลเพื่อปรับปรุง พัฒนา และการจัดการ	รหัสนักศึกษา, ชื่อ สกุล, คะแนนและผลการศึกษาตามรายวิชา, คะแนนและผลการสอบสำคัญที่เกี่ยวข้องกับ	ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (public task)	ฐานข้อมูลงานวัดประเมินผล	จัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมี ความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ใน	นำข้อมูลจากแต่ ละรายวิชามาประมวลผลและ	-

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
หลักสูตรแพทย์ (งานวัดและประเมินผลสำนักวิชาแพทยศาสตร์)	การศึกษาแพทย์ เช่น ผลสอบ Comprehensive NL			การเก็บรวบรวมใช้ข้อมูลเท่านั้นและลบทำลายหลังจากนักศึกษาจบการศึกษา 5 ปี	จัดทำ Report เพื่อเสนอผู้บริหาร	
13.3) เพื่อการติดตามดูแล ประมวลผลจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามเกณฑ์ของสภาวิชาชีพ และติดตามการทำงานของบัณฑิตเพื่อนำมาประมวลผลต่อไป (งานทะเบียนนักศึกษาและศิษย์เก่า)	รหัสนักศึกษา ชื่อ สกุล วันเดือนปีที่เข้าศึกษาและจบการศึกษา ผลการศึกษา ผลการสอบNL อีเมล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ ภาพถ่าย สถานที่ทำงานปัจจุบัน	ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (public task)	ฐานข้อมูลงานทะเบียนและติดตามบัณฑิต	จัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมี ความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมใช้ข้อมูลเท่านั้นและลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	เก็บข้อมูลเพื่อจัดทำทำเนียบบัณฑิต	สภาวิชาชีพ สถาบันอุดมศึกษา กระทรวงสาธารณสุข ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก สุรินทร์ บุรีรัมย์ ชัยภูมิ

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
13.4 เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์	ชื่อ สกุล ระดับชั้น ภาพถ่าย รางวัล ผลงาน กิจกรรม คุณวุฒิการศึกษา ตำแหน่ง	ฐานยินยอม ,ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (public interest)	-ฐานข้อมูล -Electronic Files	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมี ความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	นำข้อมูลมาจัดทำ Banner และข่าว เพื่อประชาสัมพันธ์ ผ่านทางเว็บไซต์ และ Facebook page ของสำนัก วิชา	-
14. การดำเนินงานของสำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์						
14.1 เพื่อบันทึกข้อมูลทันตแพทย์ชุดใช้ทุน และศิษย์เก่าสำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์	ชื่อ-สกุล, วัน เดือน ปีเกิด, เลขที่บัตรประชาชน, เลขที่ใบประกอบวิชาชีพ, เบอร์โทรศัพท์มือถือ, Email, คุณวุฒิการศึกษา, ปีที่สำเร็จการศึกษา, วันเริ่มงาน, ตำแหน่งงานปัจจุบัน, สังกัดหน่วยงาน, ที่อยู่หน่วยงาน, ภาพถ่าย	ฐานภารกิจรัฐ/ ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest)	ฐานข้อมูล นักศึกษาทันต แพทย์ชุดใช้ทุน และศิษย์เก่า	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ ข้อมูลนั้นยังมี ความจำเป็นตาม วัตถุประสงค์ใน การเก็บรวบรวม ใช้ข้อมูลเท่านั้น	ดึงข้อมูลจาก ฐานข้อมูลส่งให้ ผู้เกี่ยวข้อง	สภาวิชาชีพ

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
				และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น		
14.2 เพื่อบันทึกข้อมูลนักศึกษาทันตแพทย์	ชื่อ-สกุล, โรงเรียน, เลขที่บัตรประชาชน, รหัสนักศึกษา, ภาพถ่าย, วัน เดือน ปีเกิด, เบอร์โทรศัพท์มือถือ, ที่อยู่, ชื่อ-สกุลบิดา, ชื่อ-สกุลมารดา, ชื่อ-สกุลผู้ปกครอง, เบอร์โทรผู้ปกครอง	ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest)	ฐานข้อมูลนักศึกษาทันตแพทย์	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	ดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลส่งให้ผู้เกี่ยวข้อง	สภาวิชาชีพ
14.3 เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์สำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์	ชื่อ, นามสกุล, อีเมล, คุณวุฒิการศึกษา, เบอร์โทรติดต่อ, ภาพถ่าย, รางวัล, ผลงาน, กิจกรรม	ฐานยินยอม, ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (public interest)	- ฐานข้อมูลเว็บไซต์ - Electronic files	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ใน	นำข้อมูลมาจัดทำ Banner และข่าวเพื่อประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์	-

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
				การเก็บรวบรวมใช้ข้อมูลเท่านั้นและลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	และ Facebook page ของสำนักวิชา	
15. การดำเนินงานของสำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์						
15.1 เพื่อใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารองค์กร (สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์)	รหัสบัตรประจำตัวประชาชน, รหัสนักศึกษา, คำนำหน้าชื่อ-สกุล, สังกัด, Email, หมายเลขโทรศัพท์, ภาพถ่าย	ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest)	ฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารองค์กร สวสธ.	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมี ความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมใช้ข้อมูลเท่านั้นและลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	ดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารองค์กร สวสธ. เพื่อตรวจสอบสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบฯ	-

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
15.2 เพื่อให้บริการระบบสารสนเทศแก่นักศึกษา (สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์)	คำนำหน้า, ชื่อ-สกุล, Email, หมายเลขโทรศัพท์	ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest)	ฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารองค์กร สวสธ.	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมี ความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	ดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารองค์กร สวสธ. มาแสดงผลเพื่อการดำเนินการ	-
15.3. เพื่อสำรวจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ชื่อ-สกุล, Email, หมายเลขโทรศัพท์	ฐานยินยอม (consent) ,ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (public interest)	ฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารองค์กร สวสธ.	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมี ความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลาย	ดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารองค์กร สวสธ. มาวิเคราะห์	-

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
				เมื่อหมดความจำเป็น		
15.4. เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ชื่อ-สกุล, Email, หมายเลขโทรศัพท์	ฐานยินยอม (consent) ,ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (public interest)	ฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารองค์กร สวสธ.	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมี ความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	ดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารองค์กร สวสธ. มาแสดงผลเพื่อตรวจสอบการส่งคำร้อง	-
16. การดำเนินงานของสำนักวิชาศาสตร์และศิลป์ดิจิทัล						
16.1 เพื่อการให้บริการระบบสารสนเทศ e-certificate	คำนำหน้า, ชื่อ-สกุล, รหัสนักศึกษา, Email, เลขที่บัตรประชาชน, เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest)	ฐานข้อมูล e-certificate	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมี ความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ใน	ให้บริการระบบสารสนเทศ และ e-certificate	-

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
				การเก็บรวบรวมใช้ข้อมูลเท่านั้นและลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น		
16.2 เพื่อการให้บริการระบบสารสนเทศระบบวางแผนการเรียน	คำนำหน้า, ชื่อ, นามสกุล, รหัสพนักงาน, Email, เลขที่บัตรประชาชน, เพศ, เบอร์โทรศัพท์ภายใน, เบอร์โทรศัพท์มือถือ, สังกัดหน่วยงาน, สำนักวิชา, สาขาวิชา, ตำแหน่ง, ที่ปรึกษา	ฐานการกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (public interest)	ฐานข้อมูล	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมี ความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมใช้ข้อมูลเท่านั้นและลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	ให้บริการระบบสารสนเทศ และใช้เพื่อการวิเคราะห์แผนการศึกษา	-
17. การดำเนินงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา						
17.1 ให้บริการระบบคลังทุนวิจัย	ชื่อ-สกุล, รหัสนักศึกษา, เพศ, Email, เลขที่บัตรประชาชน, ตำแหน่งงาน,	ฐานจดหมายเหตุ/วิจัย/สถิติ	ฐานข้อมูลระบบคลังทุนวิจัย	จัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมี	จัดเก็บ profile ผู้ใช้งาน	-

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
	ระดับการศึกษา , เบอร์โทรศัพท์ ภายใน, เบอร์โทรศัพท์มือถือ, E-mail, สังกัดหน่วยงาน, สำนักวิชา, สาขาวิชา	(Historical Document, Research, or Statistics)		ความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น		
18. การดำเนินงานของศูนย์กิจการนานาชาติ						
18.1 เพื่อจัดทำฐานข้อมูลและสารสนเทศด้านความร่วมมือกับต่างประเทศ	นักศึกษาแลกเปลี่ยน คำนำหน้า, ชื่อ-สกุล, หน่วยงาน, สาขาวิชา, ฝ่าย, ระดับการศึกษา	ฐานปฏิบัติตามภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest)	Electronic Files	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมี ความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	บันทึกข้อมูลกิจกรรมนานาชาติและสารสนเทศ SUT International Outlook	-

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
18.2 เพื่อลงทะเบียนสำรองที่นั่งในการเดินทางไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดนครราชสีมา	นัศึกษานานาชาติ ชื่อ-สกุล, E-mail, เบอร์โทรศัพท์, Passport ID	ฐานปฏิบัติตามภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest)	ฐานข้อมูล Transportation Reservation to Nakhon Ratchasima Immigration Office	1 ปี	เก็บข้อมูลการเดินทางไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดนครราชสีมา	-
18.3 เพื่อออกหนังสือรับรองการขอวีซ่าให้นักศึกษาเพื่อเดินทางไปต่างประเทศ	คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ-สกุล, Email, รหัส นักศึกษา ประเทศ เบอร์โทรศัพท์, Email, Passport ID	ฐานปฏิบัติตามภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest)	ฐานข้อมูลระบบออกหนังสือรับรองการขอหนังสือเดินทางและวีซ่าสำหรับบุคลากร นักศึกษา มทส	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมี ความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	นำข้อมูลมาจัดทำหนังสือรับรองการขอความอนุเคราะห์กระทรวงการต่างประเทศในการออกหนังสือเดินทางราชการหนังสือรับรองการขอวีซ่า และขอวีซ่า	-

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
18.4 เพื่อรวบรวมรายชื่อนักศึกษานานาชาติที่แจ้งความประสงค์ขอต่ออายุประกันสุขภาพ	นักศึกษานานาชาติ คำนำหน้า, ชื่อ-สกุล, เบอร์โทร, Email, ที่อยู่	ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest)	Electronic Files	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมี ความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	ใช้สำหรับสำรวจรายชื่อนักศึกษาชาวต่างชาติที่ประสงค์จะทำประกันสุขภาพรายปี (ส่วนบุคคล) ส่วนกระบวนการทำประกันเป็นการดำเนินการระหว่างนักศึกษา กับบริษัทประกันโดยตรง	บริษัทประกันภัย
18.5 เพื่อรวบรวมรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมของศูนย์กิจการนานาชาติ	นักศึกษาไทยและต่างชาติ คำนำหน้า, ชื่อ-สกุล, Email, เบอร์โทร, สาขาวิชา, ระดับการศึกษา, สำนักวิชา, รหัสนักศึกษา	ฐานปฏิบัติตามภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest)	Electronic Files (Cloud Storage)	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมี ความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ใน	ใช้สำหรับลงทะเบียนเข้าร่วมงาน	-

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
				การเก็บรวบรวมใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น		
18.6 เพื่อรวบรวมข้อมูลและเอกสารการสมัครของผู้สนใจชาวต่างชาติที่สนใจศึกษาต่อ ณ มทส.	ผู้สนใจศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีโท เอกที่เป็นชาวต่างชาติ คำนำหน้า, ชื่อ-สกุล, เลขหนังสือเดินทาง, ระดับการศึกษา, ภาคการศึกษา, สาขาวิชา, สำนักวิชา, หนังสือตอบรับ, Email, สถานที่ขอวีซ่า, ที่อยู่ในการส่งเอกสาร	ฐานขอความยินยอม (Consent) ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (public interest)	-Electronic file (Cloud Storage) -แบบฟอร์มเอกสาร	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมี ความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	รวบรวมข้อมูลและเอกสารการสมัครของผู้สนใจชาวต่างชาติที่สนใจศึกษาต่อ ณ มทส	-
18.7 เพื่อจัดทำสถิติสารสนเทศข้อมูลนักศึกษานานาชาติ	นักศึกษานานาชาติ ชื่อ-สกุล, วันเกิด, เมืองเกิด, ประเทศเกิด, สัญชาติ, Email, ที่อยู่ปัจจุบัน,	ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest)	Electronic Files	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมี	เพื่อจัดทำสถิติสารสนเทศข้อมูล	-

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
	เบอร์โทร, หมายเลขหนังสือเดินทาง, ระดับการศึกษา, สำนักวิชา, สาขาวิชา			ความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	นักศึกษา นานาชาติ	
19. การดำเนินงานของศูนย์คอมพิวเตอร์						
19.1 เพื่อสมัครใช้บริการระบบสารสนเทศ	ชื่อ-สกุล, รหัสนักศึกษา, Email, เลขที่บัตรประชาชน, Passport ID, เบอร์โทรศัพท์ภายใน, เบอร์โทรศัพท์มือถือ, สังกัดหน่วยงาน, สำนักวิชา, สาขาวิชา	ฐานความยินยอม (Consent), ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (public interest)	ฐานข้อมูลเว็บไซต์	ทำลายเมื่อครบ 1 ปี	เพื่อนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ Active directory	-
19.2 เพื่อให้บริการ account ระบบสารสนเทศ	ชื่อ-สกุล, รหัสนักศึกษา, Email, เลขที่บัตรประชาชน, Passport ID, เบอร์โทรศัพท์ภายใน, เบอร์โทรศัพท์มือถือ, สังกัดหน่วยงาน, สำนักวิชา, สาขาวิชา	ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest)	ระบบ Active Directory	มีการลบหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้	นำข้อมูลไปจัดทำระบบสารสนเทศ	-

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
				เมื่อพ้นจากสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ		
19.3 เพื่อให้บริการระบบสารสนเทศ/ติดตามงานเอกสารระบบ DCCS	รหัสนักศึกษา, ชื่อ-สกุล, Email, เบอร์โทรศัพท์	ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest)	ฐานข้อมูลระบบ DCCS	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมี ความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	-นำข้อมูลไปจัดทำวิเคราะห์ผล การดำเนินงานตามตัวชี้วัด -นำข้อมูลไปทำสถิติการให้บริการ	
19.4 เพื่อความจำเป็นในการยืนยันตัวตนติดตามตรวจสอบ การ	รหัสนักศึกษา/นักเรียน, IP address, Mac address, Device provider	ฐานปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation) พรบ.	Eventlog Server	เก็บข้อมูลย้อนหลัง 90 วัน	จัดเก็บข้อมูล การจราจร เครือข่ายตาม	หน่วยงานของรัฐ -ผู้มีอำนาจที่มทส.ต้องเปิดเผย เพื่อ

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
เข้าถึงระบบสารสนเทศ / ข้อมูลการเข้าใช้ระบบเครือข่าย		คอมพิวเตอร์ 2550 และ 2560			พรบ.คอมพิวเตอร์ ฯ	วัตถุประสงค์ในการดำเนินการตามกฎหมาย
19.5 เพื่อให้บริการ Email และ Cloud Storage	ข้อมูลบนระบบ Email, cloud Storage	ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest)	Email และ Cloud Storage	มีการลบหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้เมื่อพ้นจากสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ	ให้บริการพื้นที่จัดเก็บข้อมูล Email และ cloud Storage	ผู้ให้บริการ Email และ cloud Storage (Microsoft , Google)
19.6 เพื่อให้บริการการเข้าใช้งานเว็บไซต์และระบบสมัครเข้าใช้บริการระบบสารสนเทศ และการใช้งานระบบสารสนเทศ	ข้อมูล Cookies	ฐานความยินยอม (Consent)	Cookies file (user computer)	คุกกี้ประเภทชั่วคราวเพื่อจดจำท่านในระหว่างที่ท่านเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์หรือ	-ให้บริการการเข้าใช้งานเว็บไซต์ระบบสารสนเทศ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	บริษัทผู้ให้บริการแพลตฟอร์ม Cookie Consent เช่น www.cookieeyes.com

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
ในความดูแลของศูนย์คอมพิวเตอร์ (การเก็บข้อมูล Cookies)				ระบบสารสนเทศ, คุกกี้ประเภทถาวรจะอยู่ตามระยะเวลาที่กำหนดหรือจนกว่าท่านจะลบออก	-มีการใช้งาน Platform Cookies เพื่อจัดเก็บสถิติและบริหารจัดการ Consent log	
19.7 เพื่อให้บริการ Internet Account ประเภท eduroam	ชื่อ-สกุล, รหัสนักศึกษา, Email, เบอร์โทรศัพท์สังกัดหน่วยงาน, สำนักวิชา, สาขาวิชา	ฐานความยินยอม (Consent) ,ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (public interest)	ฐานข้อมูลระบบ eduroam	มีการลบหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้เมื่อพ้นจากสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ	นำข้อมูลไปจัดทำ Authentication สำหรับระบบ eduroam	
20. การดำเนินงานของศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี						

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
20.1 เพื่อบันทึกข้อมูลโครงการสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี บัณฑิตศึกษา	ชื่อ-สกุล, รหัสนักศึกษา, เบอร์โทรศัพท์	ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest)	ฐานข้อมูลโครงการนักศึกษา	1 ปี	เพื่อบันทึกข้อมูลโครงการสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี, บัณฑิตศึกษา	-
20.2 เพื่อการลงทะเบียนอบรม Safety Card	ชื่อ-สกุล, รหัสนักศึกษา, เบอร์โทรศัพท์, Email	ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest)	ระบบการลงทะเบียนอบรม Safety Card	1 เดือน	เพื่อการลงทะเบียนอบรม Safety Card	-
20.3 เพื่อขอใช้เครื่องมือด้วยตนเอง	ชื่อ-สกุล, รหัสนักศึกษา, เบอร์โทรศัพท์, Email	ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest)	ระบบการใช้เครื่องมือด้วยตนเอง	1 ปี	เพื่อให้บริการอุปกรณ์เครื่องมือวิทยาศาสตร์	-
21. การดำเนินงานของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา						
21.1 เพื่อให้บริการห้องสมุด	รหัสนักศึกษา, เลขบัตรประจำตัวประชาชน, ชื่อ-สกุล, Email, เบอร์โทรศัพท์, ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ปัจจุบัน, สำนักวิชา, สาขาวิชา, ลายนิ้วมือ*	ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest) และฐานความยินยอม (โดยชัดแจ้ง)	ฐานข้อมูลสมาชิกห้องสมุด	มีการลบหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้เมื่อพ้นจาก	นำข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูลสมาชิกห้องสมุด	-

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
				สภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ		
21.2 เพื่อให้บริการผลิตเอกสารกลางและจำหน่ายเอกสารประกอบการเรียนการสอนสำหรับ	รหัสนักศึกษา, ชื่อ-สกุล, Email, เบอร์โทรศัพท์, ที่อยู่ปัจจุบัน, สำนักวิชา, สาขาวิชา	ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest)	ฐานข้อมูลขอใช้บริการผลิตเอกสารกลางและจำหน่ายเอกสารประกอบการเรียนการสอน	มีการลบหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้เมื่อพ้นจากสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ	นำข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูลบริการผลิตเอกสารกลางและจำหน่ายเอกสารประกอบการเรียนการสอน	-
21.3 เพื่อบริการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ	รหัสนักศึกษา, ชื่อ-สกุล, Email, เบอร์โทรศัพท์ สำนักวิชา, สาขาวิชา	ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest)	ระบบทะเบียนผู้อบรมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ	มีการลบหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้เมื่อพ้นจาก	ให้บริการฝึกอบรมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ	-

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
				สภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ		
22. การดำเนินงานของศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา						
22.1 เพื่อให้บริการระบบ SUT e-Learning	รหัสนักศึกษา/นักเรียน, รหัสบัตรประชาชน, ชื่อ-สกุล, Email, Passport ID	ฐานความยินยอม (Consent) ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (public interest)	-ฐานข้อมูล e-Learning -Electronic Files	มีการลบหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้เมื่อผู้ใช้ได้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา และนักเรียน ไปแล้ว เป็นระยะเวลา 3 ปี	นำข้อมูลเข้าสู่ระบบ SUT e-Learning	-
22.2 เพื่อให้บริการระบบ SUT X-Lane	ชื่อ-สกุล, Email, เบอร์โทรศัพท์, รหัสบัตรประชาชน, รหัสนักศึกษา	ฐานความยินยอม (Consent) ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์	-ฐานข้อมูล X-Lane -Electronic Files	มีการลบหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถ	นำข้อมูลเข้าสู่ระบบ SUT X-Lane	-

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
		สาธารณะ (public interest)		ระบุตัวบุคคลได้ เมื่อผู้เรียนไม่ได้ เข้าใช้งานระบบ เป็นระยะเวลา 10 ปี		
23. การดำเนินงานของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ						
23.1 เพื่อจัดการข้อมูลนักศึกษาสหกิจศึกษา	รหัสนักศึกษา, ชื่อ-สกุล, รหัสบัตรประชาชน/Passport ID, สาขาวิชา, Email, GPAX, เบอร์โทรศัพท์	ฐานภารกิจรัฐ/ ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest)	ฐานข้อมูล Coop, cwie	มีการลบหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้เมื่อพ้นจากสภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ	นำข้อมูลเข้าสู่ระบบ ฐานข้อมูล Coopdb	สถานประกอบการที่ต้องการบัณฑิต
23.2 เพื่อการสมัครงานสหกิจศึกษา	ชื่อ-สกุล, รหัสนักศึกษา, ที่อยู่, Email, เบอร์โทรศัพท์, GPAX, Transcript, ชื่อ-สกุลผู้ปกครอง, ที่อยู่ผู้ปกครอง,	ฐานภารกิจรัฐ/ ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest)	ฐานข้อมูล Coop, cwie	ระยะเวลาในการจัดเก็บเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมี	ดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล เพื่อมา	สถานประกอบการ

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
	อาชีพผู้ปกครอง, Emailผู้ปกครอง, เบอร์โทรศัพท์ผู้ปกครอง			ความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	วิเคราะห์ เรื่อง การสมัครงาน	
23.3 เพื่อให้บริการการเข้าใช้งานเว็บไซต์และระบบสมัครเข้าใช้บริการระบบสารสนเทศ และการใช้งานระบบสารสนเทศ ในความดูแลของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ (การเก็บข้อมูล cookies)	ข้อมูล cookies	ฐานความยินยอม (Consent)	Cookies file (user computer)	คุกกี้ประเภทชั่วคราวเพื่อจดจำท่านในระหว่างที่ท่านเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์หรือระบบสารสนเทศ, คุกกี้ประเภทถาวรจะอยู่ตามระยะเวลาที่	-ให้บริการการเข้าใช้งานเว็บไซต์ระบบสารสนเทศ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ -มีการใช้งาน Platform Cookies เพื่อจัดเก็บสถิติและบริหารจัดการ Consent log	บริษัทผู้ให้บริการแพลตฟอร์ม Cookie Consent เช่น www.cookieeyes.com

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการ จัดเก็บ	ระยะเวลาการ จัดเก็บ-ลบ ทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วน บุคคล	การเปิดเผยต่อ หน่วยงานภายนอก
				กำหนดหรือ จนกว่าท่านจะ ลบออก		
24. การดำเนินงานของเทคโนโลยี						
24.1 ระบบบริการการ อบรม (สำนักงาน บริการวิชาการ ปรับ แปลง ถ่ายทอด และ พัฒนาเทคโนโลยี)	ชื่อ-สกุล, เพศ, Email, เลขที่บัตร ประชาชน, วุฒิการศึกษา, วันเดือนปี เกิด, ที่อยู่, อาชีพ, เบอร์โทรศัพท์มือถือ ,ความเกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี	ฐานความยินยอม (Consent) ,ฐาน ภารกิจรัฐ/ประโยชน์ สาธารณะ (public interest)	ฐานข้อมูลการ อบรม	จัดเก็บเท่าที่ ข้อมูลนั้นยังมี ความจำเป็นตาม วัตถุประสงค์ใน การเก็บรวบรวม ใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลาย เมื่อหมดความ จำเป็น		
25. การดำเนินงานของสุรสัมมนาการ						
25.1 ระบบจัดเก็บ ข้อมูลผู้เข้าพักแบบราย เดือน สุรสัมมนาการ 2	ชื่อ-สกุล, ระดับการศึกษา, รหัส นักศึกษา, สาขาวิชา, สำนักวิชา, เลขที่ บัตรประชาชน/เลขที่หนังสือเดินทาง, วันออกบัตร/วันหมดอายุบัตร, วัน/	ฐานความยินยอม (Consent), ฐาน ภารกิจรัฐ/ประโยชน์	เอกสารกระดาษ	ระยะเวลาในการ จัดเก็บเท่าที่ ข้อมูลนั้นยังมี ความจำเป็นตาม	บันทึกข้อมูลผู้เข้า พัก	-

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
	เดือน/ปีเกิด, เบอร์โทรศัพท์มือถือ, Email, ที่อยู่	สาธารณะ (public interest)		วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมใช้ข้อมูลเท่านั้น และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น		
26. การดำเนินงานของโรงเรียนสุรวิวัฒน์						
26.1 เพื่อรับสมัครนักเรียน	รหัสบัตรประชาชน, ชื่อ-สกุล, Email, เบอร์โทรศัพท์, ที่อยู่	ฐานความยินยอม (Consent), ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (public interest)	ระบบฐานข้อมูล	จัดทำนโยบายการลบข้อมูลหลังจากนักเรียนรายงานตัว / วันเปิดเทอม	ดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลเพื่อใช้ในกระบวนการรับสมัครนักเรียน	-
26.2 เพื่อลงทะเบียนนักเรียน	รหัสนักเรียน, คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ-สกุล, วันเกิด, เลขบัตรประชาชน, ที่อยู่, เพศ, เบอร์โทร, ศาสนา* ,ชื่อ-นามสกุลบิดา, ชื่อ-นามสกุลมารดา, เบอร์โทรบิดา,	ฐานภารกิจของรัฐ / ประโยชน์สาธารณะ (public interest) เชื่อมโยงกับประกาศสภามหาวิทยาลัย	ระบบฐานข้อมูล	- การบริหารจัดการของโรงเรียนสุรวิวัฒน์มีระยะเวลาการ	ดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลเพื่อมาวิเคราะห์	-

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
	เบอร์โทรมารดา, คำนำหน้าชื่อบิดา, คำนำหน้าชื่อมารดา	เทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การจัดตั้งสถานศึกษาคั่นคว่ำ การเรียนรู้ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและภาษา เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2557		เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล 10 ปี		
26.3 เพื่อการบริหารจัดการของโรงเรียนสุรวิวัฒน์	รหัสบัตรประชาชน, ชื่อ-สกุล, Email, เบอร์โทรศัพท์, ที่อยู่	ฐานภารกิจของรัฐ / ประโยชน์สาธารณะ (public interest)	ระบบฐานข้อมูล	- การบริหารจัดการของโรงเรียนสุรวิวัฒน์มี ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล 10 ปี	ดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการบริหารจัดการ	-
26.4 เพื่อรับชำระเงิน	รหัสบัตรประชาชน, ชื่อ-สกุล, Email, เบอร์โทรศัพท์, ที่อยู่	ฐานปฏิบัติตามภารกิจของรัฐ / ฐาน	ระบบฐานข้อมูล	- ธุรกิจด้านการเงินมี	เพื่อรับชำระเงินค่าสมัคร	-

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
		ประโยชน์สาธารณะ (public interest)		ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล 3 ปี	เพื่อรับชำระเงิน ค่ายืนยันสิทธิ์ เพื่อรับชำระเงิน ค่าเทอม	

หมายเหตุ * คือข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนมหาวิทยาลัยฯ จะมีการควบคุมการเข้าถึง และแบ่งปันอย่าง ระมัดระวังกับผู้ที่เกี่ยวข้อง และจำกัดการใช้ข้อมูลเพื่อจุดประสงค์ดังกล่าวเท่านั้น

4. สิทธิตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้กำหนดสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้หลายประการ ทั้งนี้ สิทธิดังกล่าวจะเริ่มมีผลบังคับใช้เมื่อกฎหมายในส่วนของสิทธินี้มีผลใช้บังคับ โดยรายละเอียดของสิทธิต่าง ๆ ประกอบด้วย

1) **สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล** ท่านมีสิทธิขอเข้าถึง รับสำเนาและขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัยฯ เก็บรวบรวมไว้โดยปราศจากความยินยอมของท่าน เว้นแต่กรณีที่มีมหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิปฏิเสธคำขอของท่านด้วยเหตุตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือกรณีที่ใช้สิทธิของท่านจะมีผลกระทบที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

2) **สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน** หากท่านพบว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วนหรือไม่เป็นปัจจุบัน ท่านมีสิทธิขอให้แก้ไขเพื่อให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดได้

3) **สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล** ท่านมีสิทธิขอให้มหาวิทยาลัยฯ ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้ต่อไป ทั้งนี้ การใช้สิทธิลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

4) **สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล** ท่านมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้ ในกรณีดังต่อไปนี้

- ก) เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยฯ ทำการตรวจสอบตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน
- ข) ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถูกเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยโดยมิชอบด้วยกฎหมาย
- ค) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่มหาวิทยาลัยฯ ได้แจ้งในการเก็บรวบรวม แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลประสงค์ให้มหาวิทยาลัยฯ เก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปเพื่อประกอบการใช้สิทธิตามกฎหมาย
- ง) เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยฯ กำลังพิสูจน์ถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือตรวจสอบความจำเป็นในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์สาธารณะ อันเนื่องมาจากการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ใช้สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

5) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับท่าน เว้นแต่กรณีที่มีมหาวิทยาลัยฯ มีเหตุในการปฏิเสธคำขอโดยชอบด้วยกฎหมาย (เช่น มหาวิทยาลัยฯ สามารถแสดงให้เห็นว่าการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายยิ่งกว่า หรือเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะของมหาวิทยาลัยฯ)

6) สิทธิในการขอลบความยินยอม ในกรณีที่ท่านได้ให้ความยินยอมแก่มหาวิทยาลัยฯ ในการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (ไม่ว่าความยินยอมนั้นจะได้ออกให้ไว้ก่อนหรือหลังพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีผลใช้บังคับ) ท่านมีสิทธิถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรักษาโดยมหาวิทยาลัยฯ เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิโดยกฎหมายให้มหาวิทยาลัยฯ จำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลต่อไปหรือยังคงมีสัญญาระหว่างท่านกับมหาวิทยาลัยฯ ที่ให้ประโยชน์แก่ท่านอยู่

7) สิทธิในการขอรับ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากมหาวิทยาลัยฯ ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยวิธีการอัตโนมัติ รวมถึงอาจขอให้ มหาวิทยาลัยฯ ส่งหรือโอนข้อมูลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น ทั้งนี้ การใช้สิทธินี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ ท่านมีสิทธิ์ตามพรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และสามารถขอใช้สิทธิ ได้ตามช่องทางที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดไว้

5. การติดต่อสอบถาม

ท่านสามารถติดต่อสอบถามเกี่ยวกับประกาศฉบับนี้ได้ที่

5.1 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

ชื่อ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

สถานที่ติดต่อ : 111 ถ.มหาวิทยาลัย ต.สุรนารี อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000

ช่องทางการติดต่อ : หมายเลขโทรศัพท์ 0-4422-4085, โทรสาร 0-4422-4080

เว็บไซต์ : <https://pdpa.sut.ac.th>

5.2 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO)

ชื่อ : นายณัฐพงษ์ อรุณศรีศุภมิตร

สถานที่ติดต่อ : ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เลขที่ 111 ถ.มหาวิทยาลัย ต.สุรนารี อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000

ช่องทางการติดต่อ : หมายเลขโทรศัพท์ 0-4422-4788, โทรสาร 0-4422-4790

เว็บไซต์ : <https://pdpa.sut.ac.th>

Email : dpo@sut.ac.th

5.3 ช่องทางการขอใช้สิทธิ์ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

➤ <https://requisition.sut.ac.th/requisition/auth/>

5.4 ช่องทางการแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

➤ ดาวน์โหลดและกรอกแบบฟอร์มการแจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ที่

<https://pdpa.sut.ac.th/file/dataleak-form.docx> พร้อมแนบเอกสารประกอบ

ส่งมาที่ Email : dpo@sut.ac.th หรือ ส่ง Fax ที่หมายเลข 044-224790

6. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยฯ มีนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยจะสอดคล้องกับหลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

- เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยชอบด้วยกฎหมาย มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ (Lawfulness, Fairness and Transparency)
- เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขตและวัตถุประสงค์ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด และไม่นำไปใช้หรือเปิดเผยนอกเหนือขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลนั้น (Purpose Limitation)
- เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอ เกี่ยวข้อง และเท่าที่จำเป็น ตามวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (Data Minimization)
- เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกต้องและดำเนินการให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน ในกรณีที่จำเป็น (Accuracy)
- เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาเท่าที่จำเป็น (Storage Limitation)
- เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลที่เหมาะสม (Integrity and Confidentiality)

6.1 มาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ (administrative safeguard)

- มีการออกระเบียบ วิธีปฏิบัติ สำหรับควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและอุปกรณ์ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

- การกำหนดเกี่ยวกับการอนุญาตหรือการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้งาน (user responsibilities)

6.2 มาตรการป้องกันด้านเทคนิค (technical safeguard)

- มีวิธีการตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับการเข้าถึง เปลี่ยนแปลง ลบ หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล

- จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันการบุกรุกจากภายนอกและภายในมหาวิทยาลัยฯ

- ติดตั้งโปรแกรม antivirus malware

- มีการบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน (user access management) เพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาต ตามระดับสิทธิการใช้งาน

- มีระบบสำรองและกู้คืนข้อมูล เพื่อให้ผู้รับบริการมั่นใจในความปลอดภัยของข้อมูล

- จัดทำระบบ DR-Site เพื่อการสำรอง-กู้คืนระบบสารสนเทศ

- จัดทำ HA สำหรับระบบฐานข้อมูลเพื่อความพร้อมใช้งาน

- มีการเข้ารหัสข้อมูล ใน field ที่มีความสำคัญ

6.3 มาตรการป้องกันทางกายภาพ (physical safeguard)

- มีบันทึกการเข้าออกพื้นที่

- มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของพื้นที่

- มีการติดตั้งระบบกล้องวงจรปิด

- มีการล้อมรั้วและล็อกประตูทุกครั้ง ล็อกตู้เอกสารข้อมูลส่วนบุคคล

- มีระบบบัตรผ่านเฉพาะผู้มีสิทธิเข้าออก

- กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน (user responsibilities) เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต

ทั้งนี้ท่านสามารถอ่านนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยฯ ได้ที่

<https://pdpa.sut.ac.th>