

ประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)
โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

รายละเอียดของเอกสาร (Document control and review)

รายละเอียดของเอกสาร (Document control)	
ผู้จัดทำเอกสาร (Author)	นายณัฐพงษ์ อรุณศรีศุภมิตร
ผู้ดำเนินการตามเอกสาร (Owner)	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
วันที่จัดทำเอกสาร (Date created)	17 กันยายน 2568
ผู้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร (Last reviewed by)	เลขานุการคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครองส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
วันที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร (Last date reviewed)	25 กันยายน 2568
ผู้อนุมัติเอกสาร และวันที่อนุมัติเอกสาร (Endorsed by and date)	คณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครองส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
วันที่จะต้องมีการตรวจสอบเอกสารครั้งถัดไป (Next review due date)	

การเปลี่ยนแปลงเอกสาร (Version control)

รุ่น (Version)	วันที่อนุมัติ (Date of Approval)	ผู้อนุมัติ (Approved by)	สถานะ (Description of change)
1.0	22 พฤศจิกายน 2565	คณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครองส่วนบุคคลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	-
2.0	19 กันยายน 2566	คณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครองส่วนบุคคลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	-
3.0	15 กุมภาพันธ์ 2567	คณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครองส่วนบุคคลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	-

4.0	21 พฤศจิกายน 2567	คณะกรรมการดำเนินงาน เกี่ยวกับการคุ้มครองส่วน บุคคลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี สุรนารี	แยกวัตถุประสงค์การ ประมวลผลตามกิจกรรม และ ปรับปรุงฐานการประมวลผล ข้อมูล ตามข้อเสนอแนะจากที่ ปรึกษาด้านกฎหมายฯ
5.0	25 กันยายน 2568	คณะกรรมการดำเนินงาน เกี่ยวกับการคุ้มครองส่วน บุคคลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี สุรนารี	เปลี่ยนฐานการประมวลผล วัตถุประสงค์เพื่อลงทะเบียน บุคลากร ของ โรงพยาบาลฯ จากฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์ สาธารณะ เป็น ฐานสัญญา (contract)

โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (รพ.มทส.) ได้จัดทำประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) โดยมุ่งมั่นที่จะป้องกันและเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้รับบริการทางการแพทย์ บุคลากร ผู้สมัครงาน และนักศึกษา (โรงเรียนแพทย์และสหกิจศึกษา) โดยประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลส่วนบุคคลนี้ เพื่อให้ท่านได้ทราบและเข้าใจรูปแบบการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้การดำเนินงานของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยฯ ทั้งนี้ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยฯ ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังนี้

1. วัตถุประสงค์การเก็บรวบรวมข้อมูล ข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บ และการอ้างอิงฐานกฎหมายในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

2. รูปแบบการจัดเก็บและระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

3. การใช้และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อหน่วยงานภายนอก

โดยภาพรวมโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยฯ ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลผู้รับบริการ บุคลากร ผู้สมัครงาน ตามตารางที่ระบุต่อไปนี้รวมถึงฐานกฎหมายที่โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยฯ ใช้ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
1. ผู้รับบริการทางการแพทย์						
1.1 เพื่อให้การให้บริการทางการแพทย์ การตรวจรักษา	รูปภาพ, ชื่อ, นามสกุล, เลขที่บัตรประชาชน, Passport ID, วันเดือนปีเกิด, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์มือถือ, กรู๊ปเลือด*, ศาสนา*, สัญชาติ* และข้อมูลสุขภาพ* (ประวัติการรักษาพยาบาล), ข้อมูลครอบครัว(บุคคลอ้างอิง)	ฐานสัญญา (Contract)	ฐานข้อมูลของระบบ HOSXP, HIE	ระยะเวลาการจัดเก็บตามความจำเป็นของวัตถุประสงค์และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	-ประมวลผลในกระบวนการรักษาคนไข้กรณี	
1.2 การประมวลผล การเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้านเวชระเบียนระหว่างสถานพยาบาล	รูปภาพ, ชื่อ, นามสกุล, เลขที่บัตรประชาชน, Passport ID, วันเดือนปีเกิด, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์มือถือ, กรู๊ปเลือด*, ศาสนา*, สัญชาติ* และข้อมูลสุขภาพ* (ประวัติการรักษาพยาบาล), ข้อมูลครอบครัว(บุคคลอ้างอิง)	ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest)	ฐานข้อมูลของระบบ HOSXP, HIE	ระยะเวลาการจัดเก็บตามความจำเป็นของวัตถุประสงค์และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	-นำข้อมูลเข้าระบบ Health Information Exchange : HIE (การเชื่อมโยงเครือข่ายข้อมูลประวัติการรักษา)"	-สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (depa) -สถาบันส่งเสริมการวิเคราะห์และบริหารข้อมูลขนาดใหญ่ภาครัฐ (GBDi) -กระทรวงสาธารณสุข (HL7)

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
1.3 การส่งต่อผู้ป่วยให้รพ.อื่น	รูปภาพ, ชื่อ, นามสกุล, เลขที่บัตรประชาชน, Passport ID, วันเดือนปีเกิด, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์มือถือ, กรุ๊ปเลือด*, ศาสนา*, สัญชาติ* และข้อมูลสุขภาพ* (ประวัติการรักษาพยาบาล), ข้อมูลครอบครัว(บุคคลอ้างอิง)	ฐานยินยอม / ฐานประโยชน์สำคัญต่อชีวิต (Vital Interest) (กรณีผู้ป่วยไม่สามารถให้ความยินยอม)	ฐานข้อมูลของระบบ HOSXP, HIE	ระยะเวลาการจัดเก็บตามความจำเป็นของวัตถุประสงค์และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	เพื่อส่งต่อผู้ป่วยให้รพ.อื่น -เป็นเอกสารใบส่งตัว	-โรงพยาบาล เครือข่าย
1.4 เพื่อการใช้สิทธิเรียกค่าสินไหมทดแทนจากบริษัทประกันภัย หรือใช้เบิกค่ารักษาพยาบาลจากบุคคลที่สามซึ่งเป็นบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานรัฐ (กรมบัญชีกลาง ประกันสังคม สปสช.)	ชื่อ, นามสกุล, เลขที่บัตรประชาชน, Passport ID, วันเดือนปีเกิด, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์มือถือ, ข้อมูลทางการเงิน	ฐานสัญญา (Contract)	ฐานข้อมูลของระบบ HOSXP	ระยะเวลาการจัดเก็บตามความจำเป็นของวัตถุประสงค์และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	-นำส่งข้อมูลตามกระบวนการเบิกจ่าย	หน่วยงานรัฐ, มหาวิทยาลัยฯ คู่สัญญาที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการ (สปสช. บริษัทประกัน กรมบัญชีกลาง ฯลฯ)
2. บุคลากรของโรงพยาบาล						
2.1 เพื่อลงทะเบียนบุคลากรของโรงพยาบาล	รหัสพนักงาน, ชื่อ, นามสกุล, เลขที่บัตรประชาชน, รหัสพนักงาน, วันเดือนปีเกิด, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ฐานสัญญา (contract)	ฐานข้อมูลระบบ KWANP	ระยะเวลาการจัดเก็บตามความจำเป็นของ	- นำส่งข้อมูลตามกระบวนการลูกจ้างนายจ้าง	-สำนักงานประกันสังคม -กรมสรรพากร

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
	, ประวัติการศึกษา, ประวัติการทำงาน, ข้อมูลครอบครัว, email			วัตถุประสงค์และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	- นำข้อมูลเข้าสู่ระบบสารสนเทศมหาวิทยาลัย MIS	
2.2 เพื่อการใช้งานระบบงานของโรงพยาบาล (โปรแกรม HOSxP , โปรแกรม KWANP, WIFI และโปรแกรมต่างที่พัฒนาขึ้น รวมถึง email WIFI มหาวิทยาลัย)	ชื่อ, นามสกุล, เลขที่บัตรประชาชน, รหัสพนักงาน, ตำแหน่ง, แผนก, ฝ่าย	ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest)	ฐานข้อมูลระบบ HOSxP , ฐานข้อมูลผู้ใช้งานระบบ internet	ลบทำลายเมื่อพ้นสภาพการเป็นพนักงาน	นำข้อมูลเข้าสู่ระบบสารสนเทศของโรงพยาบาล	-
2.3 เพื่อการจัดซื้อจัดจ้าง	ชื่อ, นามสกุล, เบอร์โทรศัพท์มือถือ, email, Line ID, เลขบัตรประชาชน	ฐานกฎหมาย (Legal Obligation) (อ้างอิงพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)	Electronic files	ระยะเวลาการจัดเก็บตามความจำเป็นของวัตถุประสงค์และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับ	กรมบัญชีกลาง (ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ)

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
2.4 เพื่อการรักษาความปลอดภัยของโรงพยาบาล	ข้อมูลภาพจากกล้องวงจรปิด และชื่อ, นามสกุล, เลขที่บัตรประชาชน, เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ฐานประโยชน์อันชอบธรรม / ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)	ฐานข้อมูลระบบกล้องวงจรปิดและกระดาศ (แบบฟอร์มขอเข้าพื้นที่)	ระยะเวลาการจัดเก็บตามหน่วยความจำของอุปกรณ์จัดเก็บ และตามความจำเป็นของวัตถุประสงค์ และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	ดึงข้อมูลเพื่อใช้เป็นหลักฐานทางกฎหมาย / ตรวจสอบข้อมูลเพื่อรักษาความปลอดภัยแก่บุคคล-สถานที่ของรพ. มหาวิทยาลัยฯ	-
2.5 เพื่อยืนยันตัวตนการเข้าทำงาน	ลายนิ้วมือ*, ชื่อ, สกุล, รหัสพนักงาน, เพศ	ฐานภารกิจของรัฐ/ภารกิจสาธารณะ (Public Interest) และฐานยินยอม(โดยชัดแจ้ง)	ฐานข้อมูลระบบสแกนนิ้ว	ลบทำลายเมื่อพ้นสภาพการเป็นพนักงาน	พิสูจน์ตัวตน-บันทึกการเข้าออกงาน	-
3. ผู้สมัครงาน						
3.1 เพื่อการรับสมัครงานพนักงานใหม่	รูปถ่าย, ชื่อ, นามสกุล, เลขที่บัตรประชาชน, Passport ID, วันเดือนปีเกิด, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์มือถือ, กรุปเลือด*, ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน, บุคคลอ้างอิง, email	ฐานยินยอม (consent), ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest)	ฐานข้อมูลระบบสมัครงานใบสมัครงาน	จัดเก็บ 2 ปี และลบทำลาย	จัดเก็บข้อมูลผู้สมัครงาน	-

วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล	การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก
4. นักศึกษา (โรงเรียนแพทย์และสหกิจศึกษา)						
4.1 เพื่อการเรียนการสอน (โรงเรียนแพทย์และสหกิจศึกษา)	รหัสนักศึกษา, รูปถ่าย, ชื่อ, นามสกุล, เลขที่บัตรประชาชน, วันเดือนปีเกิด, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์มือถือ, ประวัติการศึกษา, บุคคลอ้างอิง, email	ฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest)	Electronic files และกระดาษ (แบบบันทึกขอฝึกสหกิจศึกษา)	ระยะเวลาการจัดเก็บตามความจำเป็นของวัตถุประสงค์ และลบทำลายเมื่อหมดความจำเป็น	เพื่อบันทึกข้อมูลนักศึกษาโรงเรียนแพทย์และสหกิจศึกษา	-

หมายเหตุ * คือข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยฯ จะมีการควบคุมการเข้าถึง และแบ่งปันอย่างระมัดระวังกับผู้ที่เกี่ยวข้อง 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 เว้นแต่กรณีที่มหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิปฏิเสธคำขอของท่านด้วยเหตุตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือกรณีที่การใช้สิทธิของท่านจะมีผลกระทบที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

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 หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับท่าน เว้นแต่กรณีที่มหาวิทยาลัยฯ มีเหตุในการปฏิเสธคำขอโดยชอบด้วยกฎหมาย (เช่น มหาวิทยาลัยฯ สามารถแสดงให้เห็นว่าการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายยิ่งกว่า หรือเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตาม

กฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะของมหาวิทยาลัยฯ)

6) **สิทธิในการขอถอนความยินยอม** ในกรณีที่ท่านได้ให้ความยินยอมแก่มหาวิทยาลัยฯ ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (ไม่ว่าความยินยอมนั้นจะได้ให้ไว้ก่อนหรือหลังพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีผลใช้บังคับ) ท่านมีสิทธิถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรักษาโดยมหาวิทยาลัยฯ เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิโดยกฎหมายให้มหาวิทยาลัยฯ จำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลต่อไปหรือยังคงมีสัญญาระหว่างท่านกับมหาวิทยาลัยฯ ที่ให้ประโยชน์แก่ท่านอยู่

7) **สิทธิในการขอรับ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล** ท่านมีสิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากมหาวิทยาลัยฯ ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยวิธีการอัตโนมัติ รวมถึงอาจขอให้ มหาวิทยาลัยฯ ส่งหรือโอนข้อมูลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น ทั้งนี้ การใช้สิทธินี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

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

5. การติดต่อสอบถาม

ท่านสามารถติดต่อสอบถามเกี่ยวกับประกาศฉบับนี้ได้ที่

5.1 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO)

ชื่อ : นายณัฐพงษ์ อรุณศรีสุภูมิตร

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 ช่องทางการขอใช้สิทธิตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

➤ <https://pdpa.sut.ac.th>

5.4 ช่องทางการแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

➤ <https://pdpa.sut.ac.th>

➤ ดาวน์โหลดและกรอกแบบฟอร์มการแจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ที่

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

ส่งมาที่ Email : dpo@sut.ac.th หรือ ส่ง Fax ที่หมายเลข 0-4422-4790

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 ในกรณีที่เป็น (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
- มีการล้อมรั้วและล็อคประตูทุกครั้ง ล็อคตู้เอกสารข้อมูลส่วนบุคคล
- มีระบบบัตรผ่านเฉพาะผู้มีสิทธิเข้าออก
- กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน (User Responsibilities) เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต

ทั้งนี้ท่านสามารถอ่านนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยฯ ได้ที่

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