

ประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)  
โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

รายละเอียดของเอกสาร (Document control and review)

| รายละเอียดของเอกสาร (Document control)                          |   |
|---|---|
| ผู้จัดทำเอกสาร (Author)   | นายณัฐพงษ์ อรุณศรีสุภมิตร   |
| ผู้ดำเนินการตามเอกสาร (Owner)                                   | หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  |
| วันที่จัดทำเอกสาร (Date created)                                | 17 กุมภาพันธ์ 2569  |
| ผู้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร (Last reviewed by)               | เลขานุการคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครองส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี |
| วันที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร (Last date reviewed)          | 20 กุมภาพันธ์ 2569  |
| 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                | คณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครองส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | -                             |
| 2.0            | 19 กันยายน 2566                  | คณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครองส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | -                             |
| 3.0            | 15 กุมภาพันธ์ 2567               | คณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครองส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | -                             |

|     |                    |   |  |
|-----|--------------------|---|--|
| 4.0 | 21 พฤศจิกายน 2567  | คณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครองส่วนบุคคลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | แยกวัตถุประสงค์การประมวลผลตามกิจกรรม และปรับปรุงฐานการประมวลผลข้อมูล ตามข้อแนะนำจากที่ปรึกษาด้านกฎหมายฯ                        |
| 5.0 | 25 กันยายน 2568    | คณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครองส่วนบุคคลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | เปลี่ยนฐานการประมวลผลวัตถุประสงค์เพื่อลงทะเบียนบุคลากร ของ โรงพยาบาลฯ จากฐานภารกิจรัฐ/ประโยชน์สาธารณะ เป็น ฐานสัญญา (contract) |
| 6.0 | 20 กุมภาพันธ์ 2569 | คณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครองส่วนบุคคลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | -  |

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 ตามตารางที่ระบุต่อไปนี้อยู่ถึงฐานกฎหมายที่โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยฯ ใช้ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

| วัตถุประสงค์  | ข้อมูลส่วนบุคคล   | ฐานกฎหมายที่ใช้                                | รูปแบบการจัดเก็บ            | ระยะเวลาการจัดเก็บ-ลบทำลายข้อมูล   | การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล   | การเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอก   |
|---|---|--|-----------------------------|--|---|---|
| <b>1. ผู้รับบริการทางการแพทย์</b>   |   |  |                             |  |   |   |
| 1.1 เพื่อให้บริการทางการแพทย์ 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)<br>-สถาบันส่งเสริมการวิเคราะห์และบริหารข้อมูลขนาดใหญ่ภาครัฐ (GBDI)<br>-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<br>-เป็นเอกสารใบส่งตัว | -โรงพยาบาล<br>-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) |
| <b>2. บุคลากรของโรงพยาบาล</b>   |   |   |                             |  |   |   |
| 2.1 เพื่อลงทะเบียนบุคลากรของโรงพยาบาล   | รหัสพนักงาน, ชื่อ, นามสกุล, เลขที่บัตรประชาชน, รหัสพนักงาน, วันเดือนปีเกิด, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์มือถือ  | ฐานสัญญา (contract)   | ฐานข้อมูลระบบ KWANP         | ระยะเวลาการจัดเก็บตามความจำเป็นของ   | - นำส่งข้อมูลตามกระบวนการลูกจ้างนายจ้าง             | -สำนักงานประกันสังคม<br>-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 เพื่อการยืนยันตัวตนการเข้าทำงาน      | ลายนิ้วมือ*, ชื่อ, สกุล, รหัสพนักงาน, เพศ  | ฐานภารกิจของรัฐ/ภารกิจสาธารณะ (Public Interest) และฐานยินยอม(โดยชัดแจ้ง) | ฐานข้อมูลระบบสแกนนิ้ว                                      | ลบทำลายเมื่อพ้นสภาพการเป็นพนักงาน  | พิสูจน์ตัวตน-บันทึกการเข้าออกงาน  | -                           |
| <b>3. ผู้สมัครงาน</b>                    |  |  |  |  |   |                             |
| 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 |
|--|---|--|---|---|---|-----------------------------|
| <b>4. นักศึกษา (โรงเรียนแพทย์และสหกิจศึกษา)</b>      |   |  |   |   |   |                             |
| 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 อรุณศรีสุภมิตร

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](mailto: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](mailto: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>