

ลำดับที่	กระบวนงาน	ข้อมูล	โครงสร้างข้อมูล	คุณลักษณะของข้อมูล ระบบแหล่งที่มาของข้อมูล และรายละเอียดอื่นในการเข้าถึง	ผ่านงาน/ผู้ปฏิบัติ/ผู้รับผิดชอบ	สถานที่เก็บข้อมูล/ที่จัดเก็บในส่วนงาน	ลักษณะงาน	ประเด็น/ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับพร.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	คิดว่าจะมีป้องกันหรือแก้ไขอย่างไร
1	นริการการศึกษา นักศึกษาทุน	ข้อมูลการรับทุน นักศึกษา หลักสูตร ปี เอก โท สาขา วิชาชั้นปี และแหล่งในไอซีดีศึกษา สถาบันกรรมการเรียน การใช้งบประมาณ รายงานผลการศึกษา รายงานกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	รายชื่อนักศึกษา ข้อมูลส่วนบุคคล บัตรประจำตัวคนละ ชื่อทาง ชื่อของงาน ระยะเวลารับทุน บัตรภาพ การขออนุมัติ เบิกทุน สัญญาทุน โครงการพัฒนา นักศึกษา การใช้งบประมาณ รายงานการศึกษา รายงานกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (มีรายละเอียดเฉพาะกรณีทุน นักศึกษา ผ่านสถาบันวิจัยกรรมการ เรียนรู้ หรือผ่านหลักสูตรปี เอก โท สาขาวิชาศาสตร์และแพทย์ในไอซีดีศึกษา ตามประเภท ซึ่งมีบัตรพร้อมส่งงาน จานตรงที่นักศึกษาจะไม่สามารถตรวจสอบได้)	แหล่งทุน ผู้บริหาร ระบบประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัย	งานการศึกษา	จัดเก็บข้อมูลผ่านโครงการปรภูมิเขต โดยสอบถามผู้รับทุนจากกรรการแบบฟอร์ม	จนท. บันทึกข้อมูลในรูปแบบของ Excel หรือ Word	มีการนำข้อมูลเพื่อใช้ในการประกันคุณภาพการศึกษา นำส่งข้อมูลไประบบประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัย	1. จัดทำ consent form เพื่อขออนุญาต เก็บ และใช้ข้อมูล
2	การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์	1. ข้อมูลกำหนดการสอบ วิชาชั้นปี 2.1 เสนอข้อมูลการร่วมวิจัย การแลกเปลี่ยนนักศึกษา หรือ อาจารย์ การร่วมจัดการเรียนการสอน ความร่วมมือทางวิชาการ กับหน่วยงานความร่วมมือในประเทศ 2.2 มติกรรมการถ่ายทอด ประสิทธิภาพของผลงานวิจัย ของนักศึกษา หรือ อาจารย์ ณ ต่างประเทศ	1. รายชื่อผู้สอน วิชาที่สอน วัน เวลา สถานที่สอน รายงานประจำสัปดาห์ การเรียนการสอน 2.1 ข้อมูลนักศึกษาหรืออาจารย์ผู้ร่วมวิจัย ร่วมกิจกรรมการเรียนการสอน ใน วัน เวลา สถานที่ แนวทางในความร่วมมือทางวิชาการ ภาพกิจกรรม การเรียนการสอน การทำวิจัย การทำงานร่วมกับ professor ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือ คณาจารย์ หรือ นักวิจัย หรือ ผู้ปฏิบัติ 2.2 ข้อมูลประกาศผลการ การนำเสนอ ผลงานวิจัยของนักศึกษาหรืออาจารย์ ในการประชุมวิชาการ ระบบวิชาการหรือ วิทยุข่าวผ่านสื่อ เรื่องผ่านคอลัมภ์ใน จุลสาร สถาบันฯ มีภาพประกอบตามที่ผู้ นำเสนอส่งงานให้นำขึ้นสื่อออนไลน์ ระบบ วัน เวลา สถานที่ ที่นำเสนอผลงาน ณ ต่างประเทศ	1. ข้อมูลกำหนดการสอบวิชาชั้นปีแต่ละภาคการศึกษา โดยนำข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลบัณฑิตวิทยาลัยสรุป และ นำเสนอตามลำดับการสอบ 2.1 ข้อมูลจากนักศึกษาหรืออาจารย์ผู้ไปแลกเปลี่ยนประสบการณ์ต่างแดน นำเสนอผ่านสื่อออนไลน์ หรือรายงานประจำปีที่ไม่ได้จำกัดการเข้าถึง 2.2 ข้อมูลการใช้ใบรางวัล นักศึกษาหรือ คณาจารย์รางวัล หรือผลงานวิชาการของหน่วยงานที่ใบรางวัล หรือประกาศเกียรติคุณ ที่แสดงไม่ประจักษ์แบบสาธารณะ ไม่ จำกัดการเข้าถึง	1.งานการศึกษาและหลักสูตร	1. เก็บข้อมูล ตามคำสั่งสอน นำเสนอ ข้อมูลบน web site การศึกษา 2.1 เก็บข้อมูล นำเสนอข้อมูลบน web site การศึกษา web site สถาบันฯ 2.2 เก็บข้อมูล นำเสนอข้อมูลใน รายงานประกันคุณภาพสถาบันฯ ตาม ระบบคุณภาพมหาวิทยาลัยมหิดล	1.เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบนำเสนอข้อมูล ออนไลน์ไปยังรายงานการขอทาง web site และภาพกิจกรรมทาง facebook สถาบันฯ	1. มีการจัดเก็บภาพกิจกรรมส่วนบุคคล บรรณาธิการของภาพ ผู้สอน กรรมการสอน นำเสนอผ่าน สื่อออนไลน์	1. จัดทำ consent form เพื่อขออนุญาต เก็บ และใช้ข้อมูล
3	งานค้นคว้าสัมพันธ ฝึกอบรม การศึกษา ผู้มีบัณฑิต	ข้อมูลการทำงาน ผลประเมิน ความพึงพอใจของนักศึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบงาน และประเมินความพึงพอใจของผู้มีบัณฑิตต่อ คณาจารย์	ข้อมูลส่วนหางาน รูปแบบการทำงาน หน่วยงานสังกัด เบอร์โทร ที่อยู่ติดต่อ หน่วยงาน ผลประเมินความพึงพอใจ หลักสูตร ของผู้มีการศึกษา การจัดการเรียนการสอน การดำเนินงานของหลักสูตร ผลประเมินผู้มีบัณฑิต ทาง วิชาการ ทางความรู้ ความสามารถ เฉพาะทางวิชาชีพ	ข้อมูลการทำงาน ผลประเมินความพึงพอใจ หลักสูตรฯ ของผู้มีการศึกษา ผลประเมิน ความพึงพอใจของผู้มีบัณฑิตต่อคณาจารย์ ซึ่งมี ผู้ประเมิน กรอบข้อมูลทางออนไลน์	งานการศึกษา	เก็บข้อมูล นำเสนอข้อมูลในรายงาน ประกันคุณภาพสถาบันฯ ตามระบบ คุณภาพมหาวิทยาลัยมหิดล	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบนำเสนอข้อมูล เก็บ ข้อมูล นำเสนอข้อมูลในรายงานประกัน คุณภาพสถาบันฯ ตามระบบคุณภาพ มหาวิทยาลัยมหิดล	มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งข้อมูลรายชื่อ การทำงาน ที่ อยู่ แอปพลิเคชันต่าง หน่วยงาน สถานะที่ทำงาน โดยข้อมูลสถานะที่ ปฏิบัติงานถูกนำเสนอต่อในทาง บัณฑิตวิทยาลัย งานประกัน คุณภาพมหาวิทยาลัย	1. จัดทำ consent form เพื่อขออนุญาต เก็บ และใช้ข้อมูล
4	ฐานข้อมูลการศึกษา	1. ข้อมูลประวัตินักศึกษา 2. ข้อมูลเกี่ยวกับวิชาชั้นปี 3. ข้อมูลสถานทางการศึกษา 4. ข้อมูลการเผยแพร่ผลงานของนักศึกษา 5. ข้อมูลการได้รับรางวัล 6. ข้อมูลศิษย์เก่า	1. ข้อมูลนักศึกษาปัจจุบัน 2. ข้อมูลเกี่ยวกับวิชาชั้นปีของนักศึกษา 3. ข้อมูลสถานทางการศึกษาของนักศึกษา 4. ข้อมูลการเผยแพร่ผลงานที่สืบเนื่อง จากวิชาชั้นปี 5. ข้อมูลการได้รับรางวัลของนักศึกษา 6. ข้อมูลนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา (ศิษย์เก่า)	1. ชื่อ ที่อยู่ วันเดือนปีเกิด รูปถ่าย email เบอร์โทรศัพท์ เพศ เชื้อชาติ 2. ชื่อวิชาชั้นปี รายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาหลัก/ร่วม ภาคการสอบ 3. สถานะทางการศึกษา (กำลังศึกษา/ สำเร็จ/พ้นสภาพ) วันที่สอบ (QE, โตรง ฟัง, มีองค์) 4. รายละเอียดการเผยแพร่ 5. รายละเอียดรางวัล รูปถ่าย 6. ชื่อ ที่อยู่ วันเดือนปีเกิด รูปถ่าย email เบอร์โทรศัพท์ การเข้าร่วมกิจกรรม" แหล่งที่มาของข้อมูล 1.1 จากกรเก็บข้อมูลผ่านระบบ 1.2 จากบัณฑิตวิทยาลัย 2.1 จากกรเก็บข้อมูลผ่านระบบ 2.2 จากอาจารย์ที่ปรึกษา 2.3 จากเจ้าหน้าที่ 2.4 จากบัณฑิตวิทยาลัย" 3.1 จากกรเก็บข้อมูลผ่านระบบ 3.2 จากอาจารย์ที่ปรึกษา 3.3 จากบัณฑิตวิทยาลัย" 4.1 จากนักศึกษา 4.2 จากอาจารย์ที่ปรึกษา	งานการศึกษา งานการศึกษา งานการศึกษา/งานวิจัย งานการศึกษา งานการศึกษา	1. ฐานข้อมูลส่วนงาน 2. ฐานข้อมูลส่วนงาน 3. ฐานข้อมูลส่วนงาน 4. ฐานข้อมูลส่วนงาน 5. ฐานข้อมูลส่วนงาน 6. ฐานข้อมูลส่วนงาน ระบบ ฐานข้อมูลศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย	1.1 นักศึกษากรอกข้อมูลส่วนบุคคลบน เว็บไซต์สมัครเข้าศึกษาผ่าน บัณฑิตวิทยาลัย 1.2 จนท. บันทึกข้อมูลของนักศึกษา ในระบบของส่วนงาน 1.3 งานการศึกษา สามารถสืบค้น หรือ Download Report เพื่อดำเนินการต่าง ๆ 2.1 จนท. บันทึกข้อมูลของนักศึกษาในระบบของส่วนงาน 3.1 จนท. บันทึกข้อมูลของนักศึกษาในระบบของส่วนงาน 3.2 งานการศึกษา สามารถสืบค้น หรือ Download Report เพื่อดำเนินการต่าง ๆ 4.1 จนท. บันทึกข้อมูลของนักศึกษาในระบบของส่วนงาน 4.2 งานการศึกษา สามารถสืบค้น หรือ Download Report เพื่อดำเนินการต่าง ๆ 5.1 จนท. บันทึกข้อมูลของนักศึกษาในระบบของส่วนงาน 5.2 งานการศึกษา สามารถสืบค้น หรือ Download Report เพื่อดำเนินการต่าง ๆ 6.1 จนท. บันทึกข้อมูลประวัติของ นักศึกษา	1.1 มีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชื่อ ที่อยู่ วันเดือนปีเกิด รูปถ่าย ข้อมูลการศึกษา email เบอร์โทรศัพท์ 1.2 มีการสร้าง Report ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการดำเนินงานและ มหาวิทยาลัย 1.3 มีการประชาสัมพันธ์ข่าวและ ข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับ นักศึกษาในสื่อต่างๆ 1.4 มีการแจ้งข่าวสารเพื่อ ประชาสัมพันธ์ไปยังนักศึกษา" 2.1 มีการสร้าง Report ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการดำเนินงานและ มหาวิทยาลัย 2.2 มีการประชาสัมพันธ์ข่าวและ ข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับ นักศึกษาในสื่อต่างๆ ***ใช้รูป ประชาสัมพันธ์*** 3. มีการสร้าง Report ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการดำเนินงาน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในระดับส่วนงานและ มหาวิทยาลัย	1.1 จัดทำ consent form เพื่อขอ อนุญาต เก็บ และใช้ข้อมูล 1.2 เก็บข้อมูลเท่าที่จำเป็น เพื่อใช้ในการ ดำเนินการต่าง ๆ" 2.1 จัดทำ consent form เพื่อขอ อนุญาต เก็บ และใช้ข้อมูล 2.2 เก็บข้อมูลเท่าที่จำเป็น เพื่อใช้ในการ ดำเนินการต่าง ๆ" 4.1 จัดทำ consent form เพื่อขอ อนุญาต เก็บ และใช้ข้อมูล 4.2 เก็บข้อมูลเท่าที่จำเป็น เพื่อใช้ในการ ดำเนินการต่าง ๆ" 5.1 จัดทำ consent form เพื่อขอ อนุญาต เก็บ และใช้ข้อมูล 5.2 เก็บข้อมูลเท่าที่จำเป็น เพื่อใช้ในการ ดำเนินการต่าง ๆ" 6.1 จัดทำ consent form เพื่อขอ อนุญาต เก็บ และใช้ข้อมูล 6.2 เก็บข้อมูลเท่าที่จำเป็น เพื่อใช้ในการ ดำเนินการต่าง ๆ"
5	งานรับเข้านักศึกษา	ข้อมูลส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการศึกษาทางของหลักสูตร	ข้อมูลส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติ การทำงานของผู้สมัคร	ระบบการสมัครแบบออนไลน์ ของบัณฑิต วิทยาลัย	คณะกรรมการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ และ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	จัดเก็บข้อมูลใน google drive โดยใช้ account ของหลักสูตร ซึ่งสามารถ เข้าถึงได้เฉพาะกรหลักสูตร	เจ้าหน้าที่หลักสูตรทำการแชร์ข้อมูลให้กับ คณะกรรมการ view ก่อน ระบบการสมัครและแจ้งผลการ สมัครของคณะกรรมการ เลขาฯ จะทำการยกเลิกการแชร์ข้อมูล และเก็บข้อมูลใน drive เป็นเวลา 10 ปี และจะทำการลบ ข้อมูลหลังจากนั้น	มีการนำข้อมูลเพื่อใช้ในการ พิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครราย บุคคล และดำเนินการคัดเลือก นักศึกษา และมีการแชร์ ข้อมูลดังกล่าวให้คณะกรรมการ สอนคัดเลือกผู้สมัครและ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	จัดเก็บข้อมูลใน google drive โดยใช้ account ของหลักสูตร ซึ่งสามารถเข้าถึงได้ เฉพาะกรหลักสูตร และมีการคัดสรรหา นักศึกษา และมีการแชร์ ข้อมูลให้กับคณะกรรมการ view ก่อนระบบการสมัครและแจ้ง การพิจารณาของคณะกรรมการ เลขาฯ จะทำการยกเลิกการแชร์ข้อมูล และเก็บข้อมูลใน drive เป็นเวลา 10 ปี และจะทำการลบ ข้อมูลหลังจากนั้น
6	สอบ QE	คะแนนสอบข้อนักศึกษา	รายชื่อนักศึกษา ค่าสอบของนักศึกษา คะแนนข้อนักศึกษา และผลการ ประเมินการสอน	กระดาษคำตอบของนักศึกษา	คณะกรรมการสอบ QE คณะกรรมการบริหาร หลักสูตร	ผลการฝึกสูตรทำการเก็บข้อมูล และบันทึกใน google drive โดยใช้ account ของหลักสูตร และทำการ ส่งกระดาษคำตอบของนักศึกษาให้แก่ คณะกรรมการสอบ QE เพื่อทำการ ประเมิน	ผลการฝึกสูตรทำการแชร์ข้อมูลให้กับ คณะกรรมการ และแจ้งผลการพิจารณาของ คณะกรรมการ เลขาฯ จะทำการยกเลิกการ แชร์ข้อมูล และเก็บข้อมูลใน drive เป็น เวลา 10 ปี และจะทำการลบข้อมูล หลังจากนั้น	มีการนำผลการสอบไปใช้ในการ พิจารณาคุณสมบัติของนักศึกษา และใช้ฝึกศึกษา ทำรายงานเพื่อรับทราบและอนุญาตในการ เข้าถึงข้อมูล และมีการคัดสรรหากรรการ แชร์ ข้อมูลให้กับคณะกรรมการ และหลังการ พิจารณาของคณะกรรมการ เลขาฯ จะทำการ ยกเลิกการแชร์ข้อมูล และเก็บข้อมูลใน drive เป็นเวลา 10 ปี และจะทำการลบ ข้อมูลหลังจากนั้น	ในเอกสารแจ้งการสอบ จะรายละเอียดการ เข้าถึงข้อมูลแจ้งนักศึกษา และใช้ฝึกศึกษา ทำรายงานเพื่อรับทราบและอนุญาตในการ เข้าถึงข้อมูล และมีการคัดสรรหากรรการ แชร์ ข้อมูลให้กับคณะกรรมการ และหลังการ พิจารณาของคณะกรรมการ เลขาฯ จะทำการ ยกเลิกการแชร์ข้อมูล และเก็บข้อมูลใน drive เป็นเวลา 10 ปี และจะทำการลบ ข้อมูลหลังจากนั้น
7	คะแนนในรายวิชาต่างๆ	คะแนนสอบข้อนักศึกษา	รายชื่อนักศึกษา ค่าสอบของนักศึกษา คะแนนข้อนักศึกษา และผลการ ประเมินการสอน	งานที่ได้ฝึกศึกษาได้รับมอบหมาย	อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	อาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ผู้ประสานงาน รายวิชา บันทึกจำนวนคะแนนและคิดเกรด โดยได้รับการรับรองจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร	อาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ผู้ประสานงาน รายวิชา บันทึกจำนวนคะแนนและคิด เกรด โดยได้รับการรับรองจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร	มีการนำคะแนนพิจารณาคัดเกรด	ไม่ประมวลรายวิชาจะรายละเอียดการเข้าถึง ข้อมูลแจ้งนักศึกษา และใช้ฝึกศึกษา ทำ รายงานเพื่อรับทราบและอนุญาตในการ เข้าถึงข้อมูลเมื่อมีการและนำรายวิชา เลขากรการหลักสูตรทำการแชร์ข้อมูลให้กับ คณะกรรมการ และหลังการ พิจารณาของ คณะกรรมการ เลขาฯ จะทำการยกเลิกการ แชร์ ข้อมูล และเก็บข้อมูลใน drive เป็นเวลา 10 ปี และจะทำการลบข้อมูลหลังจากนั้น