

งานการศึกษา

#	กระบวนการงาน	ข้อมูล	โครงสร้างข้อมูล	คุณลักษณะของข้อมูล ระบุแหล่งที่มาของข้อมูล และรายชื่อผู้มีสิทธิในการเข้าถึง	ฝ่ายงาน/ผู้ปฏิบัติ/ผู้รับผิดชอบ	สถานที่เก็บข้อมูล/ที่จัดเก็บในส่วนงาน	ลักษณะงาน	ประเด็น/ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับระบบ/คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	คิดว่าจะป้องกันหรือแก้ไขอย่างไร
1	การบริหารการศึกษา นักศึกษาทุน	ข้อมูลการรับทุน นักศึกษา	รายชื่อ นักศึกษาทุน ที่อยู่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนา passport สำเนา Visa สำเนาสัญญารับทุนที่ผ่านสถาบันฯ	Direct Identifier	องค์กร วรรณฎ (ทุนภายในภายนอก) อัครพรธรรม (ทุนภายใน)	คอมพิวเตอร์สำนักงานที่ผู้รับผิดชอบใช้งาน	1.มีการรับไฟล์ scan ข้อมูล จากนักศึกษา หรือแหล่งทุน เพื่อจัดเก็บในคอมพิวเตอร์ 2.นำส่งข้อมูลไปขออนุมัติเบิกจ่ายทุนจากแหล่งทุน	มีการจัดเก็บ และส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลไปแหล่งทุน เพื่อขอเบิกจ่ายทุน	จัดทำ privacy notice แจ้งขอเก็บ และใช้ข้อมูล
2	การประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อออนไลน์	ข้อมูลการสอบวิทยานิพนธ์ การร่วมกิจกรรม การรับรางวัล การนำเสนอผลงาน ผลงานตีพิมพ์	หัวข้อการสอบวิทยานิพนธ์ กรรมการสอบ ภาพ และข้อมูลการสอบ ภาพและข้อมูลการร่วมกิจกรรม การรับรางวัล การเสนอผลงาน ภาพ และข้อมูลผลงานตีพิมพ์ ทั้งใน และต่างประเทศ	Direct Identifier	งานการศึกษา -กิจกรรม รางวัล วรรณฎ -ผลงานตีพิมพ์ อัครพรธรรม หลักสูตร -การสอบ ประธานหลักสูตร เลขาธิการหลักสูตร ผู้นำเข้าข้อมูลบนสื่อออนไลน์ งาน โสตาฯ หรือ IT -นายยุทธ นำโชค	เก็บข้อมูล นำเสนอข้อมูลออนไลน์ -Website การศึกษา -Facebook หลักสูตร -Website สถาบันฯ	1.ฝ่ายโสตทัศนศึกษาจัดเก็บภาพกิจกรรมส่วนบุคคล บรรยากาศการสอบ ภาพผู้สอบ กรรมการสอบ นำส่งฝ่าย IT เสนอบนสื่อออนไลน์ 2.ฝ่ายการศึกษาส่งข้อความบรรยายให้ฝ่าย IT เพื่อเสนอผ่านสื่อออนไลน์	มีจัดเก็บและเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลผ่านสื่อออนไลน์	จัดทำ privacy notice แจ้งขอเก็บ และใช้ข้อมูล
3	ประกันคุณภาพการศึกษา	1.ข้อมูล ความพึงพอใจของผู้จบการศึกษา 2.ข้อมูลความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	1.ข้อมูล ความพึงพอใจการดำเนินงานของหลักสูตรฯ ผู้สอน สิ่งสนับสนุนการศึกษา ของผู้จบการศึกษา 2.ข้อมูลความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต ต่อความรู้ ความสามารถ การทำงานของบัณฑิต	Direct Identifier	งานการศึกษา ไร่ธนาฎ	เก็บข้อมูล ประมวลผล นำเสนอข้อมูลในรายงานประกันคุณภาพสถาบันฯ ตามระบบคุณภาพมหาวิทยาลัยมหิดล	1.เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบประสานขอข้อมูลจัดส่ง link แบบเก็บข้อมูล ในรายงานประกันคุณภาพสถาบันฯ ตามระบบคุณภาพมหาวิทยาลัยมหิดล 2.เจ้าของข้อมูล (ผู้จบการศึกษา) กรอกข้อมูลการทำงาน ที่อยู่ สถานที่ทำงาน เบอร์โทรศัพท์ ชื่อ ตำแหน่ง email หัวหน้างาน ความพึงพอใจหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน 3.เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบประสานขอข้อมูลจัดส่ง link แบบเก็บข้อมูล ไปที่ ผู้ใช้บัณฑิต หรือศิษย์เก่าประสานงานต่อ(หากไม่มีข้อมูล) ระบุแจ้ง privacy notice ไปในแบบฟอร์ม 4.เจ้าของข้อมูล (ผู้ใช้บัณฑิต) กรอกข้อมูล ตำแหน่ง หัวหน้างาน ความพึงพอใจต่อศิษย์เก่า 5.เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ประมวลผล นำเสนอข้อมูลผ่าน รายงานประกันคุณภาพสถาบันฯ ระบบประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยมหิดล	1.มีการจัดเก็บ และส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคล 2.มีข้อมูลส่วนบุคคล ที่พาดพิงถึงหน่วยงานภายนอก	1.จัดทำ privacy notice แจ้งขอเก็บ และใช้ข้อมูล 2. เก็บข้อมูลเท่าที่จำเป็นเท่านั้น เพื่อใช้ในการติดต่อ

ลงชื่อ.....
(นางสาวธนาฎ คงตระกูล)
หัวหน้างานการศึกษา

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ภิรมย์ เชนประโคน)
รองผู้อำนวยการฝ่ายการศึกษาและเครือข่าย

งานการศึกษา

#	กระบวนงาน	ข้อมูล	โครงสร้างข้อมูล	คุณลักษณะของข้อมูล ระบุแหล่งที่มาของข้อมูล และรายชื่อผู้มีสิทธิในการเข้าถึง	ฝ่ายงาน/ผู้ปฏิบัติ/ผู้รับผิดชอบ	สถานที่เก็บข้อมูล/ที่จัดเก็บใน ส่วนงาน	ลักษณะงาน	ประเด็น/ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับ พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	คิดว่าจะป้องกันหรือแก้ไขอย่างไร
4	ฐานข้อมูลการศึกษา	1.ข้อมูลนักศึกษาปัจจุบัน 2.ข้อมูลนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา (ศิษย์เก่า)	1.ข้อมูลนักศึกษาปัจจุบัน 1.2 ข้อมูลเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา 1.3 ข้อมูลสถานะทางการศึกษาของนักศึกษา 1.4 ข้อมูลการเผยแพร่ผลงานที่สืบเนื่องจากวิทยานิพนธ์ 1.5 ข้อมูลการได้รับรางวัลของนักศึกษา 2. ข้อมูลนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา (ศิษย์เก่า)	Direct Identifier	งานการศึกษา -จตุรงค์ งานวิจัย -อัจฉราพรรณ	1. ระบบฐานข้อมูลส่วนงาน 2. ระบบฐานข้อมูลส่วนงาน 3. ระบบฐานข้อมูลส่วนงาน 4. ระบบฐานข้อมูลส่วนงาน 5. ระบบฐานข้อมูลส่วนงาน 6. ระบบฐานข้อมูลส่วนงาน ระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย	1.1 นักศึกษากรอกข้อมูลส่วนบุคคลบนเว็บเมื่อสมัครเข้าศึกษาผ่านบัณฑิตวิทยาลัย 1.2 จนท. บันทึกข้อมูลของนักศึกษาในระบบของส่วนงาน 1.3 งานการศึกษา สามารถสืบค้น หรือ Download Report เพื่อดำเนินการต่างๆ * 2. จนท. บันทึกข้อมูลของนักศึกษาในระบบของส่วนงาน 3.1 จนท. บันทึกข้อมูลของนักศึกษาในระบบของส่วนงาน 3.2 งานการศึกษา สามารถสืบค้น หรือ Download Report เพื่อดำเนินการต่างๆ * 4.1 จนท. บันทึกข้อมูลของนักศึกษาในระบบของส่วนงาน 4.2 งานการศึกษา/งานวิจัย สามารถสืบค้น หรือ Download Report เพื่อดำเนินการต่างๆ * 5.1 จนท. บันทึกข้อมูลของนักศึกษาในระบบของส่วนงาน 5.2 งานการศึกษา สามารถสืบค้น หรือ Download Report เพื่อดำเนินการต่างๆ * 6.1 จนท. บันทึกข้อมูลประวัติของนักศึกษาในระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย 6.2 งานการศึกษา สามารถสืบค้น หรือ Download Report เพื่อดำเนินการต่างๆ *	1.มีการเก็บและบันทึกข้อมูลผ่านบัณฑิตวิทยาลัย 2.มีการบันทึกข้อมูลนักศึกษาในระบบของส่วนงาน 3.สามารถสืบค้นและ Download report ได้	1.1 จัดทำ privacy notice เพื่อขออนุญาต เก็บ และใช้ข้อมูล 1.2 เก็บข้อมูลเท่าที่จำเป็น เพื่อใช้ในการดำเนินการต่าง ๆ * 2.1 จัดทำ privacy notice เพื่อขออนุญาต เก็บ และใช้ข้อมูลในระบบของส่วนงาน 2.2 เก็บข้อมูลเท่าที่จำเป็น เพื่อใช้ในการดำเนินการต่าง ๆ * 4.1 จัดทำ privacy notice เพื่อขออนุญาต เก็บ และใช้ข้อมูล 4.2 เก็บข้อมูลเท่าที่จำเป็น เพื่อใช้ในการดำเนินการต่าง ๆ * 5.1 จัดทำ privacy notice เพื่อขออนุญาต เก็บ และใช้ข้อมูล 5.2 เก็บข้อมูลเท่าที่จำเป็น เพื่อใช้ในการดำเนินการต่าง ๆ * 6.1 จัดทำ privacy notice เพื่อขออนุญาต เก็บ และใช้ข้อมูล 6.2 เก็บข้อมูลเท่าที่จำเป็น เพื่อใช้ในการดำเนินการต่าง ๆ *
5	สอบ QE	คะแนนสอบของนักศึกษา	คะแนนสอบของนักศึกษา	Direct Identifier	คณะกรรมการสอบ QE คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	เลขานุการหลักสูตรทำการลงชื่อและบันทึกใน google drive โดยใช้ account ของหลักสูตร และทำการส่งกระดาษคำตอบของนักศึกษาให้แก่คณะกรรมการสอบ QE เพื่อทำการประเมิน	1.เลขานุการหลักสูตรทำการแชร์ข้อมูลให้กับคณะกรรมการ 2.หลังการพิจารณาของคณะกรรมการ เลขฯ จะทำการยกเลิกการแชร์ข้อมูล และเก็บข้อมูลใน drive เป็นเวลา 10 ปี 3.จะทำการลบข้อมูลหลังจากนั้น มีการนำผลการสอบไปใช้ในการพิจารณาคุณสมบัติในการทวิวิจัยของนักศึกษาระดับปริญญาเอก	มีรายละเอียดคะแนนสอบ QE ของนักศึกษา	ในเอกสารชี้แจงการสอบ จะมีรายละเอียดการเข้าถึงข้อมูลแจ้งแก่นักศึกษา และให้นักศึกษาทำการลงนามเพื่อรับทราบและอนุญาตในการเข้าถึงข้อมูล เลขานุการหลักสูตรทำการแชร์ข้อมูลให้กับคณะกรรมการ และหลังการพิจารณาของคณะกรรมการ เลขฯ จะทำการยกเลิกการแชร์ข้อมูล และเก็บข้อมูลใน drive เป็นเวลา 10 ปี และจะทำการลบข้อมูลหลังจากนั้น
6	คะแนนในรายวิชาต่างๆ	คะแนนสอบของนักศึกษา	คะแนนสอบของนักศึกษา	Direct Identifier	อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	อาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา ทำการกำหนดงานที่มอบหมายและเก็บผลงานของนักศึกษา	1.อาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา ร่วมกัน 2.พิจารณาคะแนนและพิจารณาตัดเกรด โดยได้รับการรับรองจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร	ในรายวิชาจะมีรายละเอียด การเรียน คะแนน ของแต่ละรายวิชาของนักศึกษา ให้นักศึกษาทำการลงนามเพื่อรับทราบและอนุญาตในการเข้าถึงข้อมูลเมื่อมีการแนะนำรายวิชา	ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา เลขานุการหลักสูตรทำการแชร์ข้อมูลให้กับคณะกรรมการ และหลังการพิจารณาของคณะกรรมการ เลขฯ จะทำการยกเลิกการแชร์ข้อมูล และเก็บข้อมูลใน drive เป็นเวลา 10 ปี และจะทำการลบข้อมูลหลังจากนั้น

ลงชื่อ

(นางสาววรรณภา คงตระกูล)
หัวหน้างานการศึกษา

ลงชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ภิรมย์ เขมประโคน)
รองผู้อำนวยการฝ่ายการศึกษาและเครือข่าย