



การบันทึกการขอสิทธิกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล Record of Processing Activity (RoPA)

สถาบันวัดธรรมการเจริญ มหาวชิราลงคมศึกษา

งานพัฒนาคุณภาพ

Version 03\_20240119

#	1. กระบวนงาน	2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการรวบรวม (ชุดข้อมูล)	4. วัตถุประสงค์ของการรวบรวม และ field/ชุด field ของข้อมูล	5.ฐานในการประมวลผล (Lawful Basis) ของ และ field/ชุด field ของข้อมูล	11. สิทธิและวิธีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (เชื่อมโยงเกี่ยวกับบุคคลที่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและเงื่อนไขในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล)		13. ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล			14. สิทธิของเจ้าของข้อมูล		20. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย เพื่อป้องกันการสูญหาย/เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไขหรือเปิดเผยโดยมิชอบ
					11.1 สิทธิ	11.2 วิธีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล	13.1 ข้อมูลส่วนบุคคล	13.2 ระยะเวลา	13.3 พหุภาคย์	14.1 สิทธิของเจ้าของข้อมูล	14.2 วิธีการติดต่อ	
	ชื่องาน หรือหน้าที่	ชุดข้อมูลส่วนบุคคล	วัตถุประสงค์การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานประมวลผล (ตามมาตรา 24, มาตรา 26)	สิทธิการเข้าถึง	เงื่อนไขในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล	กลุ่มข้อมูล	ระยะที่งานจัดเก็บได้	เงื่อนไขการขอแก้ไข	สิทธิของเจ้าของข้อมูล	วิธีการติดต่อ	มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ตามมาตรฐานขั้นต่ำที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
10	AUN-QA: ข้อมูล Assessor เจ้าหน้าที่ที่มีเกี่ยวข้อง (Secondary Data)	ข้อมูล Assessor, AUN-QA Secretariat เจ้าหน้าที่ของพัฒนาคุณภาพ	1. เพื่อสำหรับติดตามการดำเนินงานและอาหารระหว่างการทำงานประเมิน 2. และบันทึกจ่ายค่าตอบแทน (กรณีตรวจประเมินงาน)	เพื่อป้องกันหรือจับเป็นรายต่อจัด วางขาย หรือสุขภาพของบุคคล	จาก ข้อ 9 1. ลำดับที่ 1 และ 2 เข้าถึงเพื่อส่งต่อให้ลำดับที่ 3 ผู้เกี่ยวข้อง 2. ลำดับที่ 1 และ 2 ส่งต่อให้ลำดับที่ 3 เพื่อเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมิน 3. ลำดับที่ 1 และ 3 ส่งต่อให้ลำดับที่ 4 และ 5 เพื่อเบิกจ่ายต่อไป	1. ลำดับที่ 4 ส่งข้อมูลให้กับ ลำดับที่ 1 และ 2 เข้าถึงเพื่อส่งต่อเพื่อจัดเตรียมอาหารและสถานที่ให้กับผู้เกี่ยวข้อง 2. ลำดับที่ 1 และ 2 ส่งต่อให้ลำดับที่ 3 เพื่อเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมิน 3. ลำดับที่ 1 และ 3 ส่งต่อให้ลำดับที่ 4 และ 5 เพื่อเบิกจ่ายต่อไป	ข้อมูล Assessor และผู้เกี่ยวข้อง	1 ปีตั้งจากตรวจประเมิน	-	1. สิทธิในการขอเข้าถึงและขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล 2. สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง 3. สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล 4. สิทธิในการขอให้มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล 5. สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล 6. สิทธิในการขอหรือโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล 7. สิทธิในการขอความยินยอม	•ระบบ Data subject access request management (https://rdr-pdpa.mahidol.ac.th/) • https://l.mahidol.ac.th/VI-pdpa/ • Email : rpdpa@mahidol.ac.th	1. กำหนดควบคุมสิทธิการเข้าถึง
11	AUN-QA: การถ่ายรูปแบบ (Primary Data)	รูปภาพ	ประชาสัมพันธ์กิจกรรมตรวจประเมิน บนเว็บไซต์สถาบันฯ และมหาวิทยาลัย	เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่มีข้อมูลส่วนบุคคล	จากข้อ 9 1. ลำดับที่ 1 ถ่ายรูปภายในกิจกรรม 2. ลำดับที่ 2 สามารถเข้าถึงได้จากเว็บไซต์สถาบันฯ	1. ลำดับที่ 1 ถ่ายรูปภายในกิจกรรม 2. ลำดับที่ 2 สามารถเข้าถึงได้จากเว็บไซต์สถาบันฯ	รูปภาพ	ตลอดไป	-	1. สิทธิในการขอเข้าถึงและขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล 2. สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง 3. สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล 4. สิทธิในการขอให้มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล 5. สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล 6. สิทธิในการขอหรือโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล 7. สิทธิในการขอความยินยอม	•ระบบ Data subject access request management (https://rdr-pdpa.mahidol.ac.th/) • https://l.mahidol.ac.th/VI-pdpa/ • Email : rpdpa@mahidol.ac.th	1. กำหนดควบคุมสิทธิการเข้าถึง เข้าได้เฉพาะเจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
12	AUN-QA: การนิตยสารกิจกรรมประเมิน (Primary Data)	1. โปสเตอร์เข้าร่วมกิจกรรม 2. โปสเตอร์จากวันค้า 3. สำเนาบัตรประชาชนวันค้า	เพื่อสำหรับประกอบการนิตยสารจัดกิจกรรมตรวจประเมิน	เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	จากข้อ 9 1. ลำดับที่ 4 เข้าถึง และส่งข้อมูลให้ลำดับที่ 1 ลำดับที่ 1 เข้าถึง ส่งต่อให้ลำดับที่ 2 ลำดับที่ 2 เข้าถึงเพื่อดำเนินการอาหารและสถานที่ และการรับรอง 4. ลำดับที่ 3-4 เข้าถึงเพื่อประกอบการนิตยสาร ได้ข้อมูลจากลำดับที่ 2	1. ลำดับที่ 1 ส่งข้อมูล ให้ลำดับที่ 2 ลำดับที่ 2 เข้าถึงเพื่อดำเนินการรับรองสถานที่อาหารและสถานที่ 2. ลำดับที่ 3 และ 4 เข้าถึงเพื่อดำเนินการเรื่องเบิกจ่าย	1. โปสเตอร์เข้าร่วมกิจกรรม 2. โปสเตอร์จากวันค้า 3. สำเนาบัตรประชาชนวันค้า	20 ปี/10 ปี (สำเนา พจนานุกรม)	ตาม พจนานุกรม	1. สิทธิในการขอเข้าถึงและขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล 2. สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง 3. สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล 4. สิทธิในการขอให้มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล 5. สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล 6. สิทธิในการขอหรือโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล 7. สิทธิในการขอความยินยอม	•ระบบ Data subject access request management (https://rdr-pdpa.mahidol.ac.th/) • https://l.mahidol.ac.th/VI-pdpa/ • Email : rpdpa@mahidol.ac.th	1. กำหนดควบคุมสิทธิการเข้าถึง
13	รายงานประจำปี: การทำรายงานประจำปี	ข้อมูลบุคลากร นักศึกษา ศิษย์เก่า	เพื่อรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละปีงบประมาณ และแสดงความยินดีให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง	เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	1. ลำดับที่ 1 เข้าถึง บันทึก แก้ไข ส่งข้อมูล 2. ลำดับที่ 2 เข้าถึง เพื่อพิจารณา	1. ลำดับที่ 1 จัดทำข้อมูลรายงานประจำปี 2. ลำดับที่ 2 เข้าถึงจากทางเว็บไซต์สถาบันฯ	ข้อมูลบุคลากร นักศึกษา และศิษย์เก่า	ตลอดไป	-	1. สิทธิในการขอเข้าถึงและขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล 2. สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง 3. สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล 4. สิทธิในการขอให้มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล 5. สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล 6. สิทธิในการขอหรือโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล 7. สิทธิในการขอความยินยอม	•ระบบ Data subject access request management (https://rdr-pdpa.mahidol.ac.th/) • https://l.mahidol.ac.th/VI-pdpa/ • Email : rpdpa@mahidol.ac.th	1. กำหนดควบคุมสิทธิการเข้าถึง
14	PDPA: การรับรู้ด้าน PDPA ของบุคลากรและนักศึกษา	ข้อมูลบุคลากร และนักศึกษา	เพื่อรายงานและติดตามความคืบหน้าการสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับ PDPA	เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่มีข้อมูลส่วนบุคคล	1. ลำดับที่ 1 เข้าถึง เพื่อความโปร่งใส 2. ลำดับที่ 2 เข้าถึงเพื่อรายงานความคืบหน้าในที่ประชุม	1. ลำดับที่ 1 เข้าร่วมเพื่อความโปร่งใของข้อมูลการตระหนักรู้เกี่ยวกับ PDPA ของบุคลากรและนักศึกษา 2. ลำดับที่ 2 เข้าถึงข้อมูลที่ถูกปรับปรุงลำดับที่ 1	ข้อมูลบุคลากร นักศึกษา	ตลอดไป	-	1. สิทธิในการขอเข้าถึงและขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล 2. สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง 3. สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล 4. สิทธิในการขอให้มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล 5. สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล 6. สิทธิในการขอหรือโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล 7. สิทธิในการขอความยินยอม	•ระบบ Data subject access request management (https://rdr-pdpa.mahidol.ac.th/) • https://l.mahidol.ac.th/VI-pdpa/ • Email : rpdpa@mahidol.ac.th	1. กำหนดควบคุมสิทธิการเข้าถึง

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
(น.ส.ณิชนันท์ สัตถิภาจิตรกิจ)  
หัวหน้างานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
(น.ส.ศศิธร ใจดีธรรม)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร