

5 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดเตรียมความพร้อมองค์กรตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
สถาบันนวัตกรรมการศึกษา ครั้งที่ 4/2565
วันพฤหัสบดีที่ 26 พฤษภาคม 2565 เวลา 09.00 – 12.00 น.
ประชุมออนไลน์ผ่านแอปพลิเคชัน “Webex Meeting”

10 ผู้มาประชุม

1.	ผศ.ดร.ปิยะฉัตร จิตต์ธรรม	รองผอ.ฝ่ายบริหาร	ประธานคณะกรรมการ
2.	ผศ.ดร.ภิรมย์ เซนประโคน	รองผอ.ฝ่ายการศึกษาและเครือข่าย	รองประธานคณะกรรมการคนที่ 1
3.	ผศ.ดร.วัชรวิ เกษพิชัยณรงค์	รองผอ.ฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม	รองประธานคณะกรรมการคนที่ 2
4.	ผศ.ดร.ปรัชญพงศ์ ยาศรี	ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ	คณะกรรมการ
5.	อ.ดร.วรารัตน์ วงศ์เกษ	เลขานุการคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ	คณะกรรมการ
6.	น.ส.จันทรัตน์ หิริญกิจรังษี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะกรรมการ
7.	น.ส.อนงค์ ตั้งสุหน	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะกรรมการ
8.	ดร.มนัสวี ศรีนนท์	นักวิชาโสตทัศนศึกษา	คณะกรรมการ
9.	น.ส.วรรณภา คงตระกูล	นักวิชาการศึกษา	คณะกรรมการ
10.	นายจตุรงค์ พยอมแย้ม	นักวิชาการศึกษา	คณะกรรมการ
11.	น.ส.พิชามณูชู่ กาหลง	นักวิชาการพัสดุ	คณะกรรมการ
12.	น.ส.จิราภรณ์ การะเกตุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ
13.	นายธนายุทธ อังกิตานนท์	นักวิชาโสตทัศนศึกษา	คณะกรรมการ
14.	นายนพรัตน์ แจ่มพิ่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	คณะกรรมการ
15.	นายนำโชค ขุนหมื่นวงศ์	เจ้าหน้าที่ระบบคอมพิวเตอร์	คณะกรรมการ
16.	น.ส.อรพรรณ ดวงสีใส	นักทรัพยากรบุคคล	คณะกรรมการ
17.	น.ส.อัจฉราพรรณ โพธิ์ทอง	เจ้าหน้าที่วิจัย	คณะกรรมการ
18.	น.ส.อนงค์นาฏ พัฒนศักดิ์ศิริ	นักวิชาการพัฒนาคุณภาพ	คณะกรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา 09.00 น.

15 ผศ.ดร.ปิยะฉัตร จิตต์ธรรม ประธานคณะกรรมการ กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุม โดยให้ที่ประชุม
พิจารณาระเบียบวาระต่าง ๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 การประชุมเครือข่ายผู้ประสานงานด้านข้อมูลส่วนบุคคล ครั้งที่ 4/2565 (เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2565 ผ่านระบบออนไลน์ด้วย WebEx Meeting)

20 ผศ.ดร.ปิยะฉัตร จิตต์ธรรม แจ้งว่า ในการประชุมเครือข่ายผู้ประสานงานด้านข้อมูลส่วนบุคคล ครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2565 มีการรายงานความคืบหน้า เช่น

- การจัดทำ Privacy Notice สำหรับผู้รับบริการวิชาการดำเนินการอบรมแล้ว สำหรับนักศึกษาแลกเปลี่ยน ศิษย์เก่า และผู้รับบริการงานวิจัย อยู่ระหว่างดำเนินการ
- การจัดทำการรักษาความปลอดภัยด้วย กล้อง CCTV Signage Format ทางกองกายภาพฯ อยู่ระหว่างดำเนินการ
- กองเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการจัดทำ Infographic และคู่มือการใช้งานระบบ M-Sent สำหรับส่วนงานเรียบร้อยแล้ว
- ดำเนินการจัดทำ Template ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการด้านฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว พร้อมนำขึ้นเว็บไซต์ <https://privacy.mahidol.ac.th> ส่วนงานสามารถนำไปปรับใช้ได้
- ขอความร่วมมือหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี และแต่ละส่วนงานจัดทำ RoPA และจัดส่งมายังมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ มีนาคม – พฤษภาคม 2565 เพื่อเก็บรวบรวมไว้ที่ระบบ MySite ของมหาวิทยาลัย โดยขณะนี้หน่วยงาน/ส่วนงานดำเนินการส่งมาบ้างแล้ว
- มีการกำหนดตัวชี้วัดในข้อตกลงการปฏิบัติงานของส่วนงาน (PA) ของทุกส่วนงานในเรื่องระดับการรับรู้และเข้าใจด้าน PDPA ของนักศึกษาและบุคลากร โดยมหาวิทยาลัยจะมีการส่งหนังสือแจ้งเวียนไปยังแต่ละส่วนงานเพื่อเป็นการเน้นย้ำต่อไป
- อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำ Checklist สิ่งที่ต้องทำเกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ของทุกส่วนงาน เพื่อติดตามความคืบหน้าเพื่อให้พร้อมต่อผลการบังคับใช้ พระราชบัญญัติฉบับดังกล่าว
- ทางมหาวิทยาลัยกำลังเร่งพัฒนาระบบการบริหารจัดการ Data Subject Right เพื่อให้แล้วเสร็จภายในเดือน พฤษภาคม 2565

มติที่ประชุม: รับทราบและดำเนินการตามเสนอ

1.2 การประชุมเครือข่ายผู้ประสานงานด้านข้อมูลส่วนบุคคล ครั้งที่ 5/2565 (เมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2565 ผ่านระบบออนไลน์ด้วย WebEx Meeting)

45 ผศ.ดร.ปิยะฉัตร จิตต์ธรรม แจ้งว่า ในการประชุมเครือข่ายผู้ประสานงานด้านข้อมูลส่วนบุคคล ครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2565 มีการรายงานความคืบหน้า เช่น

- การจัดทำ Privacy Notice สำหรับผู้รับบริการวิชาการดำเนินการอบรมแล้ว สำหรับนักศึกษาแลกเปลี่ยน ศิษย์เก่า และผู้รับบริการงานวิจัย อยู่ระหว่างดำเนินการ
- การจัดทำการรักษาความปลอดภัยด้วย กล้อง CCTV Signage Format ทางกองกายภาพฯ อยู่ระหว่างดำเนินการ
- มีการนำเสนอการดำเนินการด้านนโยบายข้อมูลส่วนบุคคล ในกระบวนการด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการศึกษา ด้านวิจัย ด้านบริการวิชาการ ด้านทรัพยากรบุคคล
- แจ้งการเปิดสิทธิ์ให้ Core Team ทุกส่วนงานสามารถเข้าไปติดตามความคืบหน้าในการเรียนรู้ผ่านระบบ Mux ของบุคลากรและนักศึกษาได้ที่ Intranet (<https://faculty-analytics.mahidol.ac.th>)
- มีการรายงานความคืบหน้าที่แต่ละส่วนงานดำเนินการประเมินตาม Checklist รายการสิ่งที่ต้องทำในการปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในระดับส่วนงาน มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ได้ดำเนินการส่งไปแล้วเช่นกัน และทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติ ดังกล่าวอยู่ในระหว่างดำเนินการ และดำเนินการแล้วทั้งสิ้น ขอขอบคุณ น.ส.อรพรรณ ดวงสีใส และ น.ส.อนงค์นาฏ พัฒนศักดิ์ศิริ ที่ดำเนินการประเมิน Checklist ดังกล่าวได้อย่างเรียบร้อย
- มีการให้แต่ละงานส่วนงานรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติดังกล่าวด้วย
- แจ้งจัดการบรรยายหัวข้อ “การเตรียมความพร้อมระบบที่เกี่ยวข้องกับ PDPA” ผ่านระบบออนไลน์ ด้วย WebEx Meeting ในวันที่ 27 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป โดยผู้สนใจสามารถลงทะเบียนได้ตาม Link ที่แนบมาพร้อมนี้ (https://muit.mahidol.ac.th/training_preparation-pdpa.html)

65 ผศ.ดร.ปิยะฉัตร จิตต์ธรรม แจ้งว่า สำหรับการบรรยายหัวข้อ “การเตรียมความพร้อมระบบที่เกี่ยวข้องกับ PDPA” ผ่านระบบออนไลน์ ด้วย WebEx Meeting ในวันที่ 27 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป ที่ทางกองเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้จัดการบรรยายนั้น ซึ่งตรงกับการประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงานของสถาบันฯ ทั้งนี้ขอผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีรายชื่อให้เข้าร่วมรับฟังดังกล่าว เพื่อจะได้เข้าใจระบบและนำระบบที่มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้นเกี่ยวกับด้านนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมาปรับใช้กับทางสถาบันต่อไป โดยผู้ที่เข้าร่วมรับฟังการบรรยายดังกล่าว จะถือว่าไม่ขาดประชุม คณะกรรมการประจำส่วนงานในครั้งนี้เช่นเดียวกัน

70 มติที่ประชุม: รับทราบและดำเนินการตามเสนอ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

2.1 รายงานการประชุมคณะทำงานจัดเตรียมความพร้อมองค์กรตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ครั้งที่ 3/2565 (เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2565)

75 น.ส.อนงค์นาฏ พัฒนศักดิ์ศิริ แจ้งว่า ได้ส่งไฟล์รายงานการประชุมคณะทำงานจัดเตรียมความพร้อมองค์กรตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ครั้งที่ 3/2565 (เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2565) ไปทางอีเมลของคณะทำงานทุกท่าน เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2565 เรียบร้อยแล้ว

ผศ.ดร.ปิยะฉัตร จิตต์ธรรม ขอเสนอว่า ขอรับรองรายงานประชุมดังกล่าว หากคณะทำงานท่านใดมีข้อแก้ไข ขอให้แจ้งไปยัง น.ส.อนงค์นาฏ พัฒนศักดิ์ศิริ ภายในวันที่ 27 พฤษภาคม 2565

80 มติที่ประชุม: รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 แบบบันทึกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล Record of Processing Activity (RoPA)

85 น.ส.อนงค์นาฏ พัฒนศักดิ์ศิริ แจ้งว่า สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ได้ดำเนินการจัดทำแบบบันทึกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล Record of Processing Activity (RoPA) ในแต่ละงานเรียบร้อยแล้ว พร้อมกับมีการลงนามของหัวหน้างานที่รองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลลงนามในทุกฉบับ รวมถึงดำเนินการส่งแบบบันทึกรายการข้างต้นให้กับทางมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2565 ที่ผ่านมา และนำขึ้นเว็บไซต์สถาบันฯ ในเมนู ILPDPA แล้วเช่นกัน โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://il.mahidol.ac.th/th/il-pdpa/>

มติที่ประชุม: รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

90 4.1 รายการสิ่งที่ต้องทำในการปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในระดับส่วนงาน มหาวิทยาลัยมหิดล (ประเมิน ณ วันที่ 20 พฤษภาคม 2565)

95 น.ส.อนงค์นาฏ พัฒนศักดิ์ศิริ แจ้งว่า มหาวิทยาลัยขอให้แต่ละส่วนงานประเมิน รายการสิ่งที่ต้องทำในการปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในระดับส่วนงาน มหาวิทยาลัยมหิดล โดยกำหนดส่งคือ เมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2565 ทั้งนี้ น.ส.อรวรรณ ดวงสีโส และน.ส.อนงค์นาฏ พัฒนศักดิ์ศิริ ได้ดำเนินการประเมินดังกล่าวและส่งไปยังมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีบางหัวข้อ/ประเด็นย่อยที่ต้องดำเนินการต่อไป ตามเอกสารแนบ 1

ในที่ประชุมมีการพิจารณาอย่างกว้างขวาง โดยสามารถสรุปประเด็นที่ต้องดำเนินการต่อไปนี้

สรุปรายการสิ่งที่ต้องทำในการปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในระดับส่วนงาน มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ต้องดำเนินการ

หัวข้อ/ประเด็น	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1. บทบาทหน้าที่	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	
2. บันทึกกิจกรรมการประมวลผล (ROPA)	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	
3. อบรม		
3.2 จัดอบรมสร้างความตระหนักรู้ด้าน PDPA ให้กับบุคลากรทั่วไปและนักศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำเป็นโครงการ/กิจกรรมในลักษณะบรรยายหรืออบรม เกี่ยวกับ PDPA และ ITA กลุ่มเป้าหมาย คือ นักศึกษา และบุคลากร - ให้มีการประเมินความรู้ ความเข้าใจ ก่อน/หลังเข้าร่วมกิจกรรม - กิจกรรมรวมอยู่ในงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ - ให้มีการออกไปประกาศนียบัตรว่าได้เข้าร่วม 	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตร ร่วมกับ คทง.เตรียมความพร้อม ออกแบบกิจกรรม - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. ประเมิน		
4.2 ปรับปรุงกระบวนการเพื่อลดความเสี่ยงด้าน PDPA	<ul style="list-style-type: none"> - ในด้านกายภาพ หลังจัดเก็บข้อมูล ระหว่างนี้ขอให้เก็บข้อมูลให้มิดชิด รัศมามากขึ้น หากดำเนินการปรับปรุงตึกแล้ว จะลดความเสี่ยงในส่วนนี้ได้มากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ทุกงาน
5. ความยินยอม		
5.2 ตรวจสอบว่ามีกระบวนการ ระบบ หรือแบบฟอร์ม ขอ / ถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - สำหรับนักศึกษา และบุคลากร ใช้ระบบ M-Sent ของมหาวิทยาลัย - สำหรับบุคคลภายนอกต้องมีแบบฟอร์มขอ/ถอนความยินยอม และมีการบันทึกการขอ และการยกเลิกความยินยอม 	<ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษา และงานทรัพยากรบุคคล - งานบริการวิชาการ (บุคคลภายนอก)
5.7 จัดให้มีกระบวนการจัดการขอความยินยอมในกรณีเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ โดยยึดหลักการดำเนินการตามมาตรา 20 ใน PDPA (หากมี)	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการเปิดโลกทัศน์ฯ สำหรับผู้เข้าอบรมเป็นผู้เยาว์ แบบฟอร์มขอความยินยอมให้ผู้ปกครอง ลงนามแทนผู้เยาว์ - ระบบลงทะเบียนอบรมหลักสูตรระยะสั้น ถ้ามีโครงการที่กลุ่มเป้าหมายเป็นผู้เยาว์ ต้องมีการขอความยินยอมในระบบด้วย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานบริการวิชาการ
6. Privacy Notice		
6.2 จัดทำ Privacy notice หรือ ปรับปรุงจาก template ของมหาวิทยาลัย รวมถึงของผู้เยาว์ และได้รับการอนุมัติ	<ul style="list-style-type: none"> - ให้นำเข้าที่ประชุมคณะทำงานชุดนี้ทุกครั้งเพื่อเป็นการติดตามความคืบหน้า 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้างาน - เลขานุการ (องค์นาฎ)
6.3 ตรวจสอบการแจ้ง privacy notice ในกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน ทั้งที่เก็บโดย electronic และ non-electronic	<ul style="list-style-type: none"> - ให้นำเข้าที่ประชุมคณะทำงานชุดนี้ทุกครั้งเพื่อเป็นการติดตามความคืบหน้า 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้างาน - เลขานุการ (องค์นาฎ)
6.4 จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบว่ามีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตรงตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ใน privacy notice และในคำขอใช้ข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> - ให้นำเข้าที่ประชุมคณะทำงานชุดนี้ทุกครั้งเพื่อทบทวนและตรวจสอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้างาน - เลขานุการ (องค์นาฎ)
8. Security		
8.1 จัดให้มีการตรวจสอบรูปแบบ วิธีการ และแหล่ง เก็บบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ให้นำเข้าที่ประชุมคณะทำงานชุดนี้ทุกครั้งเพื่อเป็นการอัปเดต 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้างาน - เลขานุการ (องค์นาฎ)

หัวข้อ/ประเด็น	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
8.2 จัดให้มีการตรวจสอบแหล่งจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว รวมทั้งตรวจสอบกระบวนการการเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ให้ได้เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงเท่านั้น	- ให้นำเข้าที่ประชุมคณะทำงานชุดนี้ทุกครั้งเพื่อเป็นการอัปเดต	- หัวหน้างาน - เลขานุการ (อนงค์นาฏ)
8.3 จัดให้มีมาตรการป้องกันการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลลงในสื่อบันทึกส่วนตัว	- จัดทำคู่มือวิธีการใช้งานการเข้ารหัสผ่านก่อนการเข้าถึงเอกสาร/อุปกรณ์ และจัดอบรมให้บุคลากร เพื่อนำไปปฏิบัติต่อ - ให้บุคลากรสถาบันฯ ต้องมีการเข้ารหัสก่อนการเข้าถึงเอกสาร/อุปกรณ์ - กรณีบันทึกข้อมูลผ่านสื่อบันทึกส่วนตัว ให้มีการบันทึกเวลาการใช้งาน และแจ้งให้หัวหน้างานเพื่อสำหรับติดตาม ตรวจสอบการใช้งาน และหลังใช้งานเสร็จสั่งให้ลบข้อมูลออกจากสื่อบันทึก	- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ - บุคลากรสถาบันฯ
8.5 จัดให้มีมาตรการรักษา security สำหรับสื่อบันทึกข้อมูลแบบเคลื่อนย้ายได้	- จัดให้มีมาตรการตั้งรหัสผ่านก่อนการใช้งานอุปกรณ์	- บุคลากรสถาบันฯ
8.7 ตรวจสอบให้มีการจำกัดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภทอย่างเหมาะสม และมีระบบตรวจสอบการพ้นกำหนดระยะเวลาจัดเก็บ	- ให้ทุกงานรายงานนำเข้าที่ประชุมคณะทำงานชุดนี้ ในการประชุมครั้งต่อไป (ครั้งที่ 5/2565 ในวันที่ 21 มิ.ย.2565)	- หัวหน้างาน - เลขานุการ (อนงค์นาฏ)
8.8 จัดให้มีวิธีการลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่พ้นระยะเวลาการเก็บรักษา หรือเมื่ออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้อื่นใช้งาน	- ในรูปแบบกระดาษ ให้ดำเนินการทำลายข้อมูลโดยเครื่องทำลายเอกสาร - ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ กรณีมีการเปลี่ยนผู้ใช้งาน มอบหมายให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการลบข้อมูลจากอุปกรณ์ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนผู้ใช้งาน	- บุคลากรสถาบันฯ - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
8.9 จัดทำแนวทางปฏิบัติ de-identification & pseudonymization & anonymization	- สืบค้นข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเป็นตัวอย่างในการจัดทำแนวปฏิบัติ - ดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติดังกล่าวในแต่ละงาน	- อรรวรรณ และอนงค์นาฏ - หัวหน้างาน
9. Guideline		
9.1 จัดทำ/ปรับปรุง guideline การปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงาน	- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานในการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งงาน ตั้งแต่กระบวนการนำเข้าข้อมูล จนถึงกระบวนการทำลายข้อมูล	- หัวหน้างาน - บุคลากรสถาบันฯ
9.2 จัดทำ/ปรับปรุง guideline การปฏิบัติงานของฝ่าย IT	- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานในการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งงาน ตั้งแต่กระบวนการนำเข้าข้อมูล จนถึงกระบวนการทำลายข้อมูล	- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
10. Agreement		
10.1 รวบรวมรายชื่อ Data Controllers และ Data Processors อื่นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลภายในส่วนงาน	- ให้ทุกงานพิจารณาว่ามี Data Controller และ Data Processor หรือไม่ และทบทวนทุก 3 เดือน ผ่านที่ประชุมคณะทำงานชุดนี้ โดยเริ่มในการประชุมครั้งต่อไป (ครั้งที่ 5/2565 ในวันที่ 21 มิ.ย.2565) - เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่ากระบวนการงานใดที่มี Data Controller และ Data Processor และจัดทำแบบข้อตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือ แบบตกลงการส่งต่อ/เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อไป	- หัวหน้างาน - เลขานุการ (อนงค์นาฏ)

หัวข้อ/ประเด็น	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
11. Cross Border Transfer		
11.1 จัดทำแบบ Standard Data Processing Agreement และ Standard Data Transfer Agreement เป็นภาษาอังกฤษ สำหรับใช้กรณีส่งต่อ/เปิดเผยข้อมูลไปต่างประเทศ	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ทุกงานพิจารณาว่ามี Data Controller และ Data Processor หรือไม่ และทบทวนทุก 3 เดือน ผ่านที่ประชุมคณะทำงานชุดนี้ โดยเริ่มในการประชุมครั้งต่อไป (ครั้งที่ 5/2565 ในวันที่ 21 มิ.ย.2565) - เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่ากระบวนการงานใดที่มี Data Controller และ Data Processor และจัดทำแบบข้อตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือ แบบตกลงการส่งต่อ/เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อไป 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้างาน - เลขานุการ (อนงค์นาฏ)
12. การขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (DSAR)		
12.1 จัดทำวิธีการยื่นคำขอ เหนือ/กระบวนการพิจารณาอนุมัติ แบบฟอร์มขอใช้สิทธิของ data subject	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำ Workflow การขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลโดยให้มีขั้นตอนการอนุมัติโดยให้มีการผ่านอนุมัติจาก หัวหน้างาน รองผู้อำนวยการและผู้อำนวยการ โดยให้นำเสนอในที่ประชุมครั้งต่อไป (ครั้งที่ 5/2565 ในวันที่ 21 มิ.ย.2565) - จัดทำ (ร่าง) แบบฟอร์มขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล โดยให้นำเสนอในที่ประชุมครั้งต่อไป (ครั้งที่ 5/2565 ในวันที่ 21 มิ.ย.2565) 	<ul style="list-style-type: none"> - อนงค์นาฏ - อรรวรรณ
12.4 จัดทำระบบบริหารจัดการคำขอใช้สิทธิของ data subject รวมถึงบันทึกรับเข้า/ติดตามการดำเนินงาน/อนุมัติหรือปฏิเสธคำขอ	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องมีกระบวนการจัดการคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล กรณีบุคคลภายนอก - จัดทำ (ร่าง) แบบบันทึกและติดตามการคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล - Admin อีเมล PDPA ต้องดำเนินการบันทึกตั้งแตรับเรื่องเข้า จนถึงสิ้นสุดกระบวนการให้กับเจ้าของข้อมูลรับทราบ ร่วมกับงานที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - อนงค์นาฏ - อนงค์นาฏ - ดร.มนัสวี และงานที่เกี่ยวข้องแต่ละเรื่อง
13. Response		
13.4 จัดให้มีกระบวนการบันทึกรับแจ้งเหตุ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และติดตามการจัดการ privacy complaint/incident	<ul style="list-style-type: none"> - สถาบันฯ ใช้งานระบบ Incident Report ที่มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้น - กองเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยจัดการบรรยาย หัวข้อ “การเตรียมความพร้อมระบบที่เกี่ยวข้องกับ PDPA” ผ่านระบบออนไลน์ ด้วย WebEx Meeting ในวันที่ 27 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป 	<ul style="list-style-type: none"> - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ - นพรัตน์
13.5 ทำความเข้าใจการใช้งานระบบ Incident Report ด้าน PDPA ของมหาวิทยาลัย		
14. Monitor		
14.1 กำหนดกระบวนการติดตามและตรวจสอบด้านการดำเนินงานด้าน PDPA	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ทุกงานรายงานนำเข้าที่ประชุมคณะทำงานชุดนี้ ทุกครั้ง เริ่มในการประชุมครั้งต่อไป (ครั้งที่ 5/2565 ในวันที่ 21 มิ.ย.2565) 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้างาน
14.2 ดำเนินการติดตามและตรวจสอบด้านการดำเนินงานด้าน PDPA		
14.3 กำหนดกระบวนการติดตามและตรวจสอบด้านความตระหนักรู้ด้าน PDPA	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการด้าน PDPA โดยขอให้ประสานไปยังมหาวิทยาลัยเพื่อนำมาเป็นตัวอย่างในการแต่งตั้งในระดับสถาบันฯต่อไป 	<ul style="list-style-type: none"> - อรรวรรณ
14.4 ดำเนินการติดตามและตรวจสอบด้านความตระหนักรู้ด้าน PDPA		
15. การจัดการข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้เก็บรวบรวมไว้ก่อนวันที่ PDPA ใช้บังคับ		
15.1 แจ้ง Privacy Notice ผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้ Data Subject รับทราบ หากยังคงมีความจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลตามวัตถุประสงค์เดิม	<ul style="list-style-type: none"> - ให้แต่ละงานอัปเดตการดำเนินการนำเข้าที่ประชุมคณะทำงานชุดนี้ ทุกครั้ง เริ่มในการประชุมครั้งต่อไป (ครั้งที่ 5/2565 ในวันที่ 21 มิ.ย.2565) เพื่อเป็นการติดตามความคืบหน้า 	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรและงานการศึกษา (ค่านักศึกษาปัจจุบัน และศิษย์เก่า)

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

5.1 การประชุมคณะกรรมการจัดเตรียมความพร้อมองค์กรตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ครั้งที่ 5/2565

105 ผศ.ดร.ปิยะฉัตร จิตต์ธรรม ขอเสนอว่า การประชุมคณะกรรมการจัดเตรียมความพร้อมองค์กรตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ครั้งที่ 5/2565 เป็นวันอังคารที่ 21 มิถุนายน 2565 เวลา 09.00 – 12.00 น. เป็นต้นไป เพื่ออัปเดตการประชุมเครือข่ายผู้ประสานข้อมูลส่วนบุคคล และรายงานความคืบหน้าการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มติที่ประชุม: เห็นชอบและดำเนินการตามเสนอ

5.2 IL PDPA Clinic

110 น.ส.วรรณภา คงตระกูล หรือว่า กรณีอาจารย์มีการขอข้อมูลนักศึกษาและศิษย์เก่าในการวิจัยที่นอกเหนือจากที่ได้แจ้งวัตถุประสงค์ไว้ ควรจะต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง

115 ผศ.ดร.ปิยะฉัตร จิตต์ธรรม ขอเสนอว่า หากการดำเนินการดังกล่าวอยู่นอกเหนือจากที่เคยแจ้งเจ้าของข้อมูลไว้ ให้ดำเนินการแจ้งวัตถุประสงค์เพิ่มเติมอีกครั้ง และขอให้ทางที่เป็นผู้รับผิดชอบหรือที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการบันทึกข้อมูลการขอข้อมูลในแต่ละครั้งไว้ด้วย รวมถึงต้องมีการลงนามในบันทึกพร้อมระบุวัตถุประสงค์ในการขอข้อมูลไว้ทุกครั้ง ทั้งนี้ขอให้ยึดถือแนวทางปฏิบัติในทุยกงาน/ฝ่าย

115 น.ส.อนงค์นาฏ พัฒนศักดิ์ศิริ หรือว่า กรณีที่ต้องนำส่งรายชื่อบุคลากรของสถาบันฯ เพื่อนำไปดำเนินการสุ่มรายชื่อเพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์ในการตรวจประเมินตามเกณฑ์ EdPEX สามารถดำเนินการส่งไปยังกองพัฒนาคุณภาพมหาวิทยาลัยมหิดลได้หรือไม่ เพราะข้อมูลที่ต้องนำส่งคือ ชื่อ – สกุล ตำแหน่งงาน และอายุงาน

120 ผศ.ดร.ปิยะฉัตร จิตต์ธรรม ขอเสนอว่า สามารถดำเนินการส่งข้อมูลดังกล่าวข้างต้นไปยังมหาวิทยาลัยได้ เนื่องจากเป็นการดำเนินการเพื่อเป็นไปตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย แต่ขอให้ระบุไว้ในท้ายไฟล์ข้อมูลดังกล่าวหรือทำอีเมลว่า “หมายเหตุ: ขณะนี้กำลังดำเนินการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ขอให้ทุกท่านที่ได้ไฟล์นี้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฉบับดังกล่าวต่อไปด้วย” เพื่อเป็นการเน้นย้ำการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่มีการบังคับใช้

มติที่ประชุม: เห็นชอบและดำเนินการตามเสนอ

125 **5.3 กำหนดการจัดกิจกรรม “Meet the Director”**

ผศ.ดร.ปิยะฉัตร จิตต์ธรรม แจ้งว่า ขอเปลี่ยนแปลงจำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม “Meet the Director” ของสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ จากเดิมที่กำหนดไว้ 1 ครั้ง/ปี เปลี่ยนเป็น 2 ครั้ง/ปี (ทุก 6 เดือน) โดยให้แทนที่การประชุมบุคลากรประจำเดือน ทำให้ในรอบปี จะมี Meet the Director จำนวน 2 ครั้ง และประชุมบุคลากร จำนวน 10 ครั้ง ทั้งนี้ขอมอบหมายให้ น.ส.จันทร์รัตน์ หิรัญกิจรังษี ในการดำเนินการเตรียมกิจกรรมดังกล่าวต่อไป

130 **มติที่ประชุม: เห็นชอบและดำเนินการตามเสนอ**

เลิกประชุมเวลา 10.37 น.

น.ส.อนงค์นาฏ พัฒนศักดิ์ศิริ
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ผศ.ดร.ปิยะฉัตร จิตต์ธรรม
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

135 **หมายเหตุ:** -ได้มีการแจ้งขอเลื่อนการประชุมคณะกรรมการจัดเตรียมความพร้อมองค์กรตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ครั้งที่ 5/2565 ตามมติที่ประชุม จากเดิม วันที่ 21 มิถุนายน 2565 เป็น วันที่ 28 มิถุนายน 2565 โดยได้แจ้งกับคณะกรรมการชุดกล่าว ทาง Line Group “ILPDPA” เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2565