

งานบริการวิชาการ

สถาบันวิศวกรรมปัญญาประดิษฐ์ มหาวิทยาลัยมหิดล

งานบริการวิชาการ

Version 03_20240119

#	1. กระบวนงาน	2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการรวบรวม (ชุดข้อมูล)	4. วัตถุประสงค์ของการรวบรวม และ field/col field ของข้อมูล	5.ฐานในการประมวลผล (Lawful Basis) ของและ field/col field ของข้อมูล	11. สิทธิและวิธีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (เงื่อนไขเกี่ยวกับบุคคลที่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล)			13. ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล			14. สิทธิของเจ้าของข้อมูล		20. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเพื่อป้องกันการสูญหาย/เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไขหรือเปิดเผยโดยมิชอบ
					11.1 สิทธิ	11.2 วิธีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล	13.1 ข้อมูลส่วนบุคคล	13.2 ระยะเวลา	13.3 พหุภาคย์	14.1 สิทธิของเจ้าของข้อมูล	14.2 วิธีการใช้สิทธิ		
	ชื่องาน หรือหน้าที่	ชุดข้อมูลส่วนบุคคล	วัตถุประสงค์การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานประมวลผล (ตามมาตรา 24, มาตรา 26)	สิทธิการเข้าถึง	เงื่อนไขการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล	กลุ่มข้อมูล	ระยะที่นานระดักับได้	เงื่อนไขรายละเอียด	สิทธิของเจ้าของข้อมูล			
1	ภาคทะเบียนสมัครของนักศึกษาเรียน (หลักสูตรระยะสั้น)/การประชาสัมพันธ์	1. ข้อมูลส่วนบุคคล 2. ข้อมูลการสมัคร/ใบปะจ่าตัว 3. ข้อมูลการออกใบเสร็จ	1. ประโยชน์การเข้าถึงในเชิงสถิติในการลงทะเบียนเข้าเรียน 2. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและบริหารค่าเล่าเรียน 3. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการออกใบเสร็จรับเงิน 4. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำใบประกาศนียบัตรสำเร็จการศึกษา 5. ประโยชน์การเข้าถึงข้อมูลในระบบ (เช่น นามสกุล นรต ไรท์สท์ สาขาที่ทำงาน อีเมล) เพื่อติดต่อหรือช่วยความร่วมมืระหว่างผู้เข้าร่วมกิจกรรมในโครงการในอนาคต	ขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	จากข้อ 9 1. ลำดับที่ 1 เข้าถึง ปรับปรุง แก้ไข และรายงานสรุปผลผู้เข้าร่วมอบรม 2. ลำดับที่ 2 เข้าถึง ปรับปรุง แก้ไข 3. ลำดับที่ 3-5 เข้าถึง ตรวจสอบข้อมูล ใช้ข้อมูล	ลำดับที่ 1 - 2 เข้าถึงจากระบบลงทะเบียนออนไลน์ระบบ (Online) ลำดับที่ 1 ส่งข้อมูลสรุปรายชื่อบุคคลจากระบบออนไลน์ ลำดับที่ 3-5	1. ข้อมูลส่วนบุคคล 2. ข้อมูลการพิจารณา/ใบปะจ่าตัว 3. ข้อมูลการออกใบเสร็จ	ตลอดไป	หรือจนกว่าจะมีการขอโทษหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล	• สิทธิในการเข้าถึงและขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล • สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง • สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล • สิทธิในการขอให้ระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล • สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล • สิทธิในการขอรับหรือโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล • สิทธิในการขอความยินยอม	• ระบบ Data subject access request management (https://rds-pdpa.mahidol.ac.th/) • https://l.mahidol.ac.th/vi/pdpa/ • Email : ipdppa@mahidol.ac.th	1. กำนตควบคุมสิทธิการเข้าถึง	
2	การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเปิดภาคหน้า	1. ข้อมูลผู้เข้าร่วม 2. ข้อมูลประสานงาน (รายชื่อ/Line /เบอร์โทร อีเมล)	1. ประโยชน์การเข้าถึงในเชิงสถิติในการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมและใช้เป็นตัวฐานประกอบการเข้าถึงในโครงการ 2. เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับติดต่อประสานงานในการดำเนินงานโครงการ 3. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม 4. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำใบประกาศนียบัตรสำเร็จการศึกษา 5. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและบริหารค่าเล่าเรียน	ขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	จากข้อ 9 1. ลำดับที่ 1 เข้าถึง ปรับปรุง แก้ไข และรายงานสรุปผลผู้เข้าร่วมอบรม 2. ลำดับที่ 2 เข้าถึง ปรับปรุง แก้ไข	ลำดับที่ 1 ส่งข้อมูลรายชื่อสำหรับใบประกาศนียบัตรผู้เข้าร่วมอบรม ลำดับที่ 2	1. ข้อมูลผู้เข้าร่วม 2. ข้อมูลประสานงาน (รายชื่อ/รูปถ่าย)	ตลอดไป	หรือจนกว่าจะมีการขอโทษหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล	• สิทธิในการเข้าถึงและขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล • สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง • สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล • สิทธิในการขอให้ระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล • สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล • สิทธิในการขอรับหรือโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล • สิทธิในการขอความยินยอม	• ระบบ Data subject access request management (https://rds-pdpa.mahidol.ac.th/) • https://l.mahidol.ac.th/vi/pdpa/ • Email : ipdppa@mahidol.ac.th	1. กำนตควบคุมสิทธิการเข้าถึง	
3	การจัดหน่วยผลิตบัณฑิตของสถาบัน	ข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรบัณฑิต	1. ประโยชน์การเข้าถึงข้อมูลในเอกสาร อนุมัติวิทยานิพนธ์ 2. เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับติดต่อประสานงานในการติดต่อสื่อสารและออกใบเสร็จรับเงิน	ขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	จากข้อ 9 1. ลำดับที่ 1 เข้าถึง ปรับปรุง แก้ไข บันทึกผลตรวจสอบข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรบัณฑิต/และสรุปผล 2. ลำดับที่ 2 (นิรจา) เข้าถึง ปรับปรุง แก้ไข (เก็บใบสมัคร) บันทึกผล 3. ลำดับที่ 3 เข้าถึง ปรับปรุง แก้ไข บันทึกผล	1. ลำดับที่ 1 ส่งข้อมูลรายชื่อสำหรับเอกสารใบเสร็จรับเงิน และใบแจ้งหนี้ ลำดับที่ 2 2. ลำดับที่ 1 ส่งข้อมูลรายชื่อ เลขที่ใบสมัคร/ใบลงทะเบียน ลำดับที่ 3 หากมีการปรับปรุง/แก้ไขข้อมูล	ข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรบัณฑิต	ตลอดไป	หรือจนกว่าจะมีการขอโทษหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล	• สิทธิในการเข้าถึงและขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล • สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง • สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล • สิทธิในการขอให้ระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล • สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล • สิทธิในการขอรับหรือโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล • สิทธิในการขอความยินยอม	• ระบบ Data subject access request management (https://rds-pdpa.mahidol.ac.th/) • https://l.mahidol.ac.th/vi/pdpa/ • Email : ipdppa@mahidol.ac.th	1. กำนตควบคุมสิทธิการเข้าถึง	
		ข้อมูลผู้วิจัย/ผู้ประสานงานต่างประเทศ	ข้อมูลติดต่อสื่อสารข้อมูลเชิงลึก	ขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	จากข้อ 9 ลำดับที่ 1 เข้าถึง ปรับปรุง แก้ไข	ลำดับที่ 1 เข้าถึงจากเว็บไซต์สถาบัน https://l.mahidol.ac.th/eng/about-us/academic-staff-2/	ข้อมูลผู้วิจัย	ตลอดไป	หรือจนกว่าจะมีการขอโทษ	• สิทธิในการเข้าถึงและขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล • สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง • สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล • สิทธิในการขอให้ระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล • สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล • สิทธิในการขอรับหรือโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล • สิทธิในการขอความยินยอม	• ระบบ Data subject access request management (https://rds-pdpa.mahidol.ac.th/) • https://l.mahidol.ac.th/vi/pdpa/ • Email : ipdppa@mahidol.ac.th	1. กำนตควบคุมสิทธิการเข้าถึง	
4	ข้อมูลวิทยากรสำหรับใช้ในงานบริการวิชาการ	ข้อมูลวิทยากร (ประวัติวิทยากร/รูปถ่าย)	1. ประโยชน์การเข้าถึงในเชิงสถิติในการลงทะเบียนเข้าร่วมในวิทยากรอบรม และใช้เป็นตัวฐานประกอบการเข้าถึงในโครงการ 2. เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับติดต่อประสานงานในการเข้าถึงค่าวิทยากรในโครงการ 3. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการทำเอกสารประชาสัมพันธ์โครงการ	เพื่อประโยชน์ของสถาบันของมหาวิทยาลัย/ข้อมูลส่วนบุคคล หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	จากข้อ 9 1. ลำดับที่ 1 เข้าถึง ปรับปรุง แก้ไข และตรวจสอบความถูกต้อง 2. ลำดับที่ 2 เข้าถึง ปรับปรุง แก้ไข (รูปถ่าย)	ตลอดไปและขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล ลำดับที่ 1 ส่งข้อมูลรายชื่อวิทยากร ลำดับที่ 2	ข้อมูลวิทยากร (ประวัติวิทยากร/รูปถ่าย)	ตลอดไป	หรือจนกว่าจะมีการขอโทษหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล	• สิทธิในการเข้าถึงและขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล • สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง • สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล • สิทธิในการขอให้ระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล • สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล • สิทธิในการขอรับหรือโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล • สิทธิในการขอความยินยอม	• ระบบ Data subject access request management (https://rds-pdpa.mahidol.ac.th/) • https://l.mahidol.ac.th/vi/pdpa/ • Email : ipdppa@mahidol.ac.th	1. กำนตควบคุมสิทธิการเข้าถึง	