



ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เรื่อง นโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล
ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นไปตาม มาตรา ๔ วรรคสาม และมาตรา ๓๗ (๑)(๒)(๓)(๔) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบมติคณะกรรมการดำเนินการกำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ในการประชุม ครั้งที่ ๕(๖)/๒๕๖๕ ในวันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง นโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล

ส่วนงาน หน่วยงาน หน่วยงานอิสระ หรือหน่วยงานอื่นภายใต้การกำกับดูแลของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ต้องปฏิบัติตามมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล และแจ้งมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศนี้ ให้แก่นักศึกษา นักเรียน ผู้ปฏิบัติงาน และบุคคลทั่วไปที่ติดต่อหรือรับบริการจากมหาวิทยาลัยฯ รวมถึงส่งเสริมความตระหนักรู้เกี่ยวกับความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๔ มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล

(๑) มหาวิทยาลัยได้ควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล อุปกรณ์ และพื้นที่ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยคำนึงถึงการใช้งานและความปลอดภัย เช่น การกำหนดรหัสผ่านการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลหรือการเข้าใช้งานอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

(๒) มหาวิทยาลัยได้กำหนดเกี่ยวกับการอนุญาตหรือการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเท่าที่จำเป็น

(๓) มหาวิทยาลัยได้บริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน (User Access Management) เพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตแล้ว โดยต้องกำหนดขอบเขตของข้อมูลที่อนุญาตให้เข้าถึง และกำหนดระยะเวลาการได้รับอนุญาตเท่าที่จำเป็น

(๔) มหาวิทยาลัยได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน (User Responsibilities) เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต การเปิดเผย การลวงรู้ หรือการลักลอบทำสำเนาข้อมูล

ส่วนบุคคล การลักขโมยอุปกรณ์จัดเก็บหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยกำหนดผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบ การดำเนินการที่เกี่ยวข้องเท่าที่จำเป็น พร้อมระบุหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงขอบเขตของข้อมูลที่ อนุญาตให้เข้าถึง และกำหนดระยะเวลาการได้รับอนุญาตเท่าที่จำเป็น

(๕) มหาวิทยาลัยได้กำหนดวิธีการเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับการเข้าถึง เปลี่ยนแปลง ลบ หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องเหมาะสมกับวิธีการและช่องทางหรืออุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยจะมีการบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing Activities: ROPA) รวมไปถึงบันทึกกิจกรรมการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคล ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๖) ก่อนที่จะเข้าถึง ใช้ แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความจำเป็น ผู้ปฏิบัติงานจะต้องลงนาม ในเอกสารกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๗) ผู้ปฏิบัติงานจะต้องไม่นำส่งหรือส่งข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย หรือบุคคล ทั่วไปออกไปภายนอกสถานที่ทำงาน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตหรือความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก มหาวิทยาลัยฯ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้สามารถอนุญาตหรือให้ความยินยอมได้

(๘) ผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่บำรุงรักษาอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเข้าถึง ใช้ แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคลตามมาตรฐานสากลทางด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศที่ประกาศโดย มหาวิทยาลัยฯ

(๙) ผู้ปฏิบัติงานทุกคน มีหน้าที่ต้องเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล ส่วนบุคคลและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดขึ้นโดยมหาวิทยาลัยฯ เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๑๐) ผู้ปฏิบัติงานทุกคน ต้องตระหนักถึงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยฯ และ ประกาศ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานให้มหาวิทยาลัยฯ สามารถ ดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้

(๑๑) ห้ามมิให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าถึง ใช้ แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัยฯ เก็บรวบรวม เว้นแต่เป็นกรณีที่มีความจำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ของตน เช่น มีความจำเป็นที่จะต้อง “รู้” และ “เข้าถึง” ข้อมูลส่วนบุคคล มิฉะนั้นจะไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนได้ เป็นต้น

(๑๒) ในกรณีที่สถานะความเป็นผู้ปฏิบัติงานสิ้นสุดลง ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดก็ตาม การเข้าถึง ใช้ แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกเก็บรวบรวมโดยมหาวิทยาลัยฯ จะสิ้นสุดลงทันที ทั้งนี้มหาวิทยาลัยฯ สงวนสิทธิ์ที่ จะลบหรือทำลายรหัสผ่านหรือเอกสารใด ๆ ที่จะทำให้สามารถเข้าถึง ใช้ แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ได้

(๑๓) ในกรณีที่มีการดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์หรือผ่านระบบสารสนเทศ ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

ข้อ ๕ มาตรการการส่งมอบข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมข้อมูล ส่วนบุคคลในนามมหาวิทยาลัยฯ สวนดุสิต

ในกรณีที่ต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยฯ จะดำเนินการเพื่อป้องกันมิให้ผู้รับใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดย มิชอบ โดยดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย การดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินก่อนส่งมอบข้อมูล

มหาวิทยาลัยดำเนินการตรวจสอบสิทธิ อำนาจหน้าที่ และฐานกฎหมายที่บุคคล และ/หรือ นิติบุคคล รายอื่นนั้น ใช้เพื่อร้องขอข้อมูลส่วนบุคคล

ให้ผู้ปฏิบัติงานสอบถามวัตถุประสงค์ในการนำข้อมูลไปใช้งานเพื่อให้สามารถประเมินว่าควรสำเนา ข้อมูลให้ในระดับรายละเอียดเท่าใด (เช่น จำเป็นต้องทราบวัน-เดือน-ปีเกิด หรือบ้านเลขที่) และจำเป็นต้อง ทราบข้อมูลที่ชี้จำเพาะบุคคล (เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัว ๑๓ หลัก) โดยผู้ขอข้อมูลไปใช้ต้องมีความ เกี่ยวข้องกับข้อมูลโดยตรง และข้อมูลส่วนบุคคลที่ขอจะต้องไม่ละเมิดต่อความเป็นส่วนตัวของเจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคลอื่น

(๒) เมื่อส่งมอบข้อมูล

ให้ผู้ปฏิบัติงานจัดเตรียมข้อมูลใหม่จากข้อมูลดิบให้มีระดับรายละเอียดที่จำเป็นต่อจุดประสงค์การใช้งาน และส่งมอบข้อมูล พร้อมทำการบันทึกชื่อผู้ขอข้อมูล ข้อมูลสำหรับติดต่อ วัน-เดือน-ปี ที่ให้ข้อมูล ฐานกฎหมาย ที่ใช้สำหรับเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนวัตถุประสงค์การนำไปใช้งาน

ให้ผู้ปฏิบัติงานแจ้งให้บุคคล หรือ นิติบุคคลนั้น ทราบว่าเมื่อรับข้อมูลไปแล้ว ผู้รับข้อมูลจะต้อง ดำเนินการตามหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับข้อมูลชุดที่ร้องขอไปนั้นเช่นเดียวกัน ตามขอบเขต และวัตถุประสงค์การใช้งานที่แจ้งไว้

(๓) หลังส่งมอบข้อมูล

ให้ผู้ปฏิบัติงานติดตามการใช้งานเป็นครั้งคราว เช่น ทุก ๓ เดือน ๖ เดือน หรือ ๑ ปี เพื่อบันทึกสถานะ ล่าสุดในการใช้งานข้อมูลนั้น หากไม่มีความจำเป็นใช้งานตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งไว้เดิม ควรแจ้งให้บุคคล หรือ นิติบุคคลนั้น ลบทำลายข้อมูล

มหาวิทยาลัยจะกำหนดวิธีการในการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยต่อการใช้งานของผู้ใช้อยู่เสมอ เช่น มี โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับเชื่อมต่อปรับปรุงให้ข้อมูลต้นทางและปลายทางมีความทันสมัยเท่ากันโดย อัตโนมัติตลอดเวลา

ข้อ ๖ มาตรการลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือถอนความยินยอมให้ข้อมูลส่วนบุคคล

(๑) มหาวิทยาลัยติดตามสม่ำเสมอ (เช่น ทุกสัปดาห์ หรือ ทุกเดือน) ว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในความ ควบคุมของตนนั้น (ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล) มีรายการหรือมีชุดข้อมูลใดที่พ้นกำหนดระยะเวลาการ เก็บรักษาหรือไม่ (ตามที่แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject) ไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) หรือ ตามที่ขอความยินยอมไว้) ทั้งนี้เพื่อดำเนินการลบทำลายหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคล เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ตามแต่กรณี

(๒) กรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอใช้สิทธิให้ลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือขอถอนความยินยอม ต่อข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัยเก็บไว้ตามฐานความยินยอม ผ่านแบบฟอร์มหรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยจะดำเนินการลบทำลายหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคล เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถ ระบุตัวบุคคลได้ ตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด

(๓) การลบทำลายข้อมูล หรือ การทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็น เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ อาจยกเว้นไม่กระทำก็ได้ในกรณีผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีเหตุผลความจำเป็นที่ เหนือกว่าสิทธิของเจ้าของข้อมูล เช่น

เพื่อวัตถุประสงค์การจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะ การ ศึกษาวิจัยหรือสถิติ

เพื่อการสร้างประโยชน์สาธารณะตามหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายนั้น

เพื่อประเมินความสามารถในการทำงานของลูกจ้าง การวินิจฉัยโรคทางการแพทย์ การให้บริการด้านสุขภาพหรือด้านสังคม การรักษาทางการแพทย์ การจัดการด้านสุขภาพ หรือระบบและการให้บริการด้านสังคมสงเคราะห์

การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาดที่อาจติดต่อหรือแพร่เข้ามาในราชอาณาจักร หรือการควบคุมมาตรฐานหรือคุณภาพของยา เวชภัณฑ์ หรือเครื่องมือแพทย์

ข้อ ๗ การแจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

(๑) กรณีเป็นเหตุละเมิดที่มีความรุนแรงและเร่งด่วนสามารถแจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลมายังเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เลขที่ ๒๕๕ ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๔ ๕๕๕๕ อีเมล servicecenter@dusit.ac.th

(๒) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดำเนินการแจ้งสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลได้ภายใน ๗๒ ชั่วโมง (นับแต่ทราบเหตุ)

(๓) การแจ้งเหตุละเมิดอาจได้รับยกเว้นไม่ต้องดำเนินการก็ได้ หากไม่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล

ข้อ ๘ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบระดับส่วนงาน หน่วยงาน หน่วยงานอิสระ หรือหน่วยงานอื่นภายใต้การกำกับดูแล

มหาวิทยาลัยกำหนดให้ส่วนงาน หน่วยงาน หน่วยงานอิสระ หรือหน่วยงานอื่นภายใต้การกำกับดูแลของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต มีหน้าที่ดำเนินการจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามประกาศนี้ รวมถึง กำหนดวิธีการยกเลิกความยินยอมเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัยฯ เก็บรวบรวม ได้โดยง่าย ตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

ข้อ ๙ กำหนดผู้รับผิดชอบระดับองค์กร

มหาวิทยาลัยกำหนดให้สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โรงเรียนสาธิตละอออุทิศ สำนักกิจการพิเศษ และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินการจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของนักศึกษา นักเรียน ผู้ปฏิบัติงาน และบุคคลภายนอกที่ติดต่อหรือรับบริการกับมหาวิทยาลัยฯ และผู้ใช้เว็บไซต์ แพลตฟอร์มออนไลน์ และช่องทางสื่อสังคมออนไลน์อื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยฯ หรือของหน่วยงานของมหาวิทยาลัยฯ ให้เป็นไปตามประกาศนี้ ภายใต้การให้คำแนะนำของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต คณะกรรมการกำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต และคณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ข้อ ๑๐ มาตรการหลังเกิดความเสียหายต่อข้อมูลส่วนบุคคล

กรณีมีการร้องเรียนว่า มหาวิทยาลัย หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยฯ ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหรือประกาศที่ออกตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต่อมหาวิทยาลัยฯ ให้มหาวิทยาลัยฯ พิจารณาเรื่องร้องเรียนนั้น หากมีมูลให้มหาวิทยาลัยฯ เร่งแก้ไขข้อผิดพลาด

กรณีเกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อเจ้าของข้อมูล หรือบุคคลใด ให้มหาวิทยาลัยรายงานความเสียหายไปยังคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายใน ๗๒ ชั่วโมง และเยียวยาแก้ไขความเสียหายนั้นเท่าที่จะดำเนินการได้ในทันที

ในกรณีที่ข้อร้องเรียนนั้น อาจไกล่เกลี่ยได้ และคู่กรณีประสงค์จะให้ไกล่เกลี่ย ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการไกล่เกลี่ย หากไกล่เกลี่ยไม่สำเร็จให้มหาวิทยาลัยแจ้งสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและแนะนำการร้องเรียนต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การเยียวยา แก้ไข หรือบรรเทาความเสียหายที่เกิดขึ้นของมหาวิทยาลัย ไม่ตัดสิทธิ์มหาวิทยาลัยที่จะเรียกร้องหรือดำเนินการกับบุคคลใด ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในความดูแลของมหาวิทยาลัยขึ้น

ข้อ ๑๑ ข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัยฯ ได้เก็บรวบรวมไว้ก่อนวันที่ประกาศนี้บังคับใช้ ให้มหาวิทยาลัยฯ สามารถจัดเก็บ รวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิม ภายใต้ นโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยฯ สวนดุสิตนี้

ข้อ ๑๒ การทบทวนและปรับปรุงนโยบาย

นโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยฯ สวนดุสิตนี้ ครอบคลุมนักศึกษา นักเรียน ผู้ปฏิบัติงาน และบุคคลภายนอกที่ติดต่อหรือรับบริการกับมหาวิทยาลัยฯ และผู้ใช้เว็บไซต์ แพลตฟอร์มออนไลน์ และช่องทางสื่อสารสังคมออนไลน์อื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยฯ หรือของหน่วยงานของมหาวิทยาลัยฯ โดยนโยบายและมาตรการนี้ ปรับปรุงล่าสุดเมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

มหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการทบทวนและปรับปรุงนโยบายนี้ตามที่เหมาะสม ควร ดังนั้นโปรดตรวจสอบนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยฯ อยู่เป็นประจำ การเปลี่ยนแปลงใด ๆ จะมีผลทันทีเมื่อมหาวิทยาลัยฯ เผยแพร่ นโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลที่แก้ไขดังกล่าวลงในเว็บไซต์ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิโรจน์ ผลพันธิน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต