



ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เรื่อง ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงาน
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๖๕

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต (ซึ่งต่อไปในประกาศนี้ เรียกว่า “มหาวิทยาลัย”) ตระหนักและให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ในเรื่องการเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้ปฏิบัติงานเป็นสำคัญ โดยประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (“ประกาศ”) ฉบับนี้จึงถูกจัดทำขึ้นเพื่อให้ท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย ได้ทราบและเข้าใจรูปแบบวัตถุประสงค์ วิธีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (รวมเรียกว่า “ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งสิทธิต่าง ๆ ของท่านภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั้งนี้ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ในประกาศนี้ มหาวิทยาลัยดำเนินการในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller) ซึ่งหมายความว่า มหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงานนี้ใช้กับข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากผู้ปฏิบัติงานโดยตรง และข้อมูลส่วนบุคคล ที่ได้รับจากบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมหาวิทยาลัยจะต้องแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบภายใน ๓๐ วัน โปรดศึกษาและทำความเข้าใจถึงกระบวนการที่มหาวิทยาลัยดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงาน

เพื่อให้การบริหารจัดการความเป็นส่วนตัวสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบมติคณะกรรมการดำเนินการกำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ในการประชุม ครั้งที่ ๖(๗)/๒๕๖๕ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ คำนิยาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวตนบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่งอาจรวมถึง ชื่อของผู้ปฏิบัติงาน หรืออาจรวมถึงข้อมูลและสารสนเทศอื่น ๆ เช่น วันเดือนปีเกิด สัญชาติ เพศ ที่อาจรวมกันแล้ว สามารถระบุถึงผู้สมัครงานได้ ข้อมูลและสารสนเทศนี้อาจจัดเก็บได้ในหลายรูปแบบ เช่น ทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือแบบฟอร์มกระดาษ เป็นต้น

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย และผู้ปฏิบัติงานที่จ้างโดยมหาวิทยาลัย หรือจ้างโดยส่วนงานหรือหน่วยงานภายในส่วนงาน หรือจ้างโดยหน่วยงานภายใต้การกำกับของมหาวิทยาลัย ที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๔ ฐานกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล โดยใช้ฐานกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรา ๒๔ มาตรา ๒๕ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และมหาวิทยาลัยดำเนินการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยใช้ฐานกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๕ วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

มหาวิทยาลัยดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของผู้ปฏิบัติงานก่อนเข้าทำสัญญาจ้างหรือเพื่อปฏิบัติตามสัญญาจ้าง ซึ่งผู้ปฏิบัติงานเป็นคู่สัญญากับมหาวิทยาลัย เช่น จัดทำสัญญาจ้างงาน ข้อตกลง การปฏิบัติตามสัญญาจ้างงาน การปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย จรรยาบรรณ การมอบหมายให้ปฏิบัติงาน การโอนย้ายผู้ปฏิบัติงาน การพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพิจารณาตำแหน่งงานและค่าตอบแทน การบริหารสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ การดูแลเรื่องสุขภาพ อาชีวอนามัย และความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน

(๒) เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติประกันสังคม พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พระราชบัญญัติเงินทดแทน เป็นต้น

(๓) เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของมหาวิทยาลัย หรือของบุคคลอื่น เช่น การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การศึกษา วิเคราะห์และการบริหารอัตรากำลัง การพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน การจัดสวัสดิการ รักษาพยาบาล การจัดสวัสดิการด้านการประกันภัย และสวัสดิการอื่น ๆ ของผู้ปฏิบัติงาน เช่น สถานพยาบาล ศูนย์อาหาร ศูนย์กีฬา ศูนย์ออกกำลังกาย การดำเนินการเรื่องกิจกรรมผู้ปฏิบัติงาน การบริหารด้านการเงิน และงบประมาณ การติดต่อภายใน การติดต่อกับบุคคลภายนอก การดำเนินการต่าง ๆ ทางทะเบียน การมอบอำนาจ การจัดทำหนังสือรับรอง การจัดทำเอกสารเผยแพร่แก่สาธารณะ รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ ภาพถ่าย วิดีโอ การจัดทำรายงาน การส่งข้อมูลให้หน่วยงานราชการ/หน่วยงานกำกับดูแล การตรวจสอบภายในและภายนอก การยืนยันตัวตนและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับจากผู้ปฏิบัติงาน การวิเคราะห์และจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการทำงาน การติดต่อ ส่งข่าวสารและประชาสัมพันธ์ การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน การจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางสารสนเทศ การสร้างบัญชีผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ การระบุตัวตนเพื่อเข้าใช้ระบบงานระบบสารสนเทศ และการเข้าถึงระบบสารสนเทศ การรักษาความปลอดภัย การป้องกันอุบัติเหตุและอาชญากรรม การตรวจสอบและจัดการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ และการทุจริต คดีหรือข้อพิพาทต่าง ๆ เป็นต้น การดูแลผู้ปฏิบัติงานหลังพ้นสภาพการเป็นผู้ปฏิบัติงาน และสมาชิกในครอบครัว

(๔) เพื่อการสืบค้นข้อมูลในกระบวนการบริหารงานบุคคล และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

(๕) เพื่อป้องกันและระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของผู้ปฏิบัติงานหรือบุคคลอื่น เช่น การติดต่อในกรณีฉุกเฉิน การควบคุม และป้องกันโรคติดต่อ เป็นต้น

(๖) เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของมหาวิทยาลัย หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้

(๗) เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามความยินยอมที่ผู้ปฏิบัติงานได้ให้ไว้ในแต่ละคราว

(๘) เพื่อจัดเก็บบันทึกข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log File) ในการใช้งานระบบสารสนเทศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๙) เพื่อดำเนินงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ รายการข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

(๑) ข้อมูลเกี่ยวกับตัวของผู้ปฏิบัติงาน เช่น ชื่อ นามสกุล ลายมือชื่อ วันเดือนปีเกิด อายุ เพศ สถานะการสมรส รูปถ่าย หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

(๒) ข้อมูลในการติดต่อกับผู้ปฏิบัติงาน เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

(๓) ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกครอบครัวหรือผู้อยู่ในความดูแลของผู้ปฏิบัติงานที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการตามข้อบังคับและระเบียบการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับคู่สมรส บิดา มารดา ผู้รับผลประโยชน์ หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ทั้งนี้ ก่อนการให้ข้อมูลกับมหาวิทยาลัยให้ผู้ปฏิบัติงานแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลของผู้ปฏิบัติงานนี้ให้บุคคลดังกล่าวทราบด้วย

(๔) ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการรายงานหน่วยงานที่กำกับดูแล หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

(๕) ข้อมูลทางการเงิน เช่น ข้อมูลค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน เงินได้ เงินหัก ภาษี กองทุนสะสม เลี้ยงชีพ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บัญชีธนาคาร การกู้ยืมเงิน รายการยกเว้นหรือหักลดหย่อนทางภาษี หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

(๖) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกันสังคม การคุ้มครองแรงงาน สิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และผลประโยชน์ที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับหรือมีสิทธิที่จะได้รับตามข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัยรวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๗) ข้อมูลประวัติการปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน ภาระงาน ผลงานทางวิชาการ ความเชี่ยวชาญ ผลการปฏิบัติงาน ผลการเลื่อนเงินเดือน รางวัลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเชิดชูเกียรติ การเข้าประชุม หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

(๘) ข้อมูลที่รวบรวมจากการมีส่วนร่วมกับมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานอื่น ๆ เช่น ภาพถ่าย ภาพเคลื่อนไหว และเสียงที่ถูกบันทึกที่อาจมีการถ่ายหรือบันทึกที่กระหว่างที่มีการจัดงาน กิจกรรม หรือการประชุม การตอบแบบสำรวจ การตอบแบบประเมิน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

(๙) ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติตามสัญญาจ้าง การดูแลสิทธิประโยชน์สวัสดิการ การวิเคราะห์ และการบริหารงานของมหาวิทยาลัย การดูแลผู้ปฏิบัติงานและสมาชิกในครอบครัวหลังพ้นสภาพการเป็นผู้ปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตามกฎหมายต่าง ๆ

(๑๐) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน การร้องทุกข์ การสอบสวน การลงโทษทางวินัย หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

(๑๑) ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ความสามารถ และการพัฒนาศักยภาพ และคุณสมบัติอื่น ๆ ของผู้ปฏิบัติงาน เช่น ระดับ การศึกษา วุฒิการศึกษา สถาบัน / มหาวิทยาลัย ประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม ผลการศึกษา ผลการทดสอบ สิทธิในการทำงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย คุณสมบัติด้านวิชาชีพ ความสามารถทางด้านภาษา และ ความสามารถอื่น ๆ ข้อมูลจากการอ้างอิงที่ผู้ปฏิบัติงานได้ให้แก่มหาวิทยาลัย รวมถึงข้อมูลที่ได้จากสถาบัน สมาคมที่มหาวิทยาลัยทำการตรวจสอบ หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

(๑๒) สำเนาเอกสารที่สามารถใช้เพื่อระบุตัวตนของผู้ปฏิบัติงาน สมาชิกในครอบครัว ผู้ค้าประกันของผู้ปฏิบัติงาน เช่น เลขประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง เอกสารอื่น ๆ ที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ทะเบียนราษฎร หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

(๑๓) ข้อมูลเกี่ยวกับประสบการณ์ทำงานและข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงานในอดีต เช่น ตำแหน่งงาน รายละเอียดของ นายจ้าง เงินเดือนและค่าตอบแทน สวัสดิการที่ได้รับ หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

(๑๔) สถานภาพทางการทหาร หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

(๑๕) ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน เช่น นิสัย พฤติกรรม ทักษะ ความถนัด ทักษะ ภาวะความเป็นผู้นำ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความฉลาดทางอารมณ์ ความผูกพันต่อองค์กร ซึ่งอาจได้มาจากการสังเกตวิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลของมหาวิทยาลัยในระหว่างการปฏิบัติงานหรือ เข้าร่วมกิจกรรมกับมหาวิทยาลัย หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

(๑๖) รายละเอียดของผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน และบุคคลอ้างอิง หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ก่อนการให้ข้อมูลกับมหาวิทยาลัยให้ผู้ปฏิบัติงานแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัว ด้านข้อมูลของผู้ปฏิบัติงานนี้ให้บุคคลดังกล่าวทราบด้วย

(๑๗) ข้อมูลเกี่ยวกับยานพาหนะ ใบอนุญาตขับขี่ ความสามารถในการขับขี่ยานพาหนะ หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

(๑๘) ข้อมูลเกี่ยวกับโรคและการเจ็บป่วย ข้อมูลเกี่ยวกับอุบัติเหตุ ทั้งในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงาน ประสบอุบัติเหตุในเวลางานหรือ อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานและอุบัติเหตุอื่น ๆ

(๑๙) บันทึกการเข้าออกงานและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน การทำงานล่วงเวลา การขาด ลา มาสาย หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

(๒๐) ข้อมูลการใช้งานและการเข้าถึงระบบสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ ระบบงาน เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน ระบบอีเมล หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๒๑) ข้อมูลที่ผู้ปฏิบัติงานเลือกจะแบ่งปันและเปิดเผยผ่านระบบ แอปพลิเคชัน เครื่องมือ แบบสอบถาม แบบประเมิน และเอกสาร รวมถึงระบบสารสนเทศหรือแอปพลิเคชันต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว หรือมีความละเอียดอ่อน

มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว หรือมีความละเอียดอ่อนของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์สำหรับผู้ปฏิบัติงาน เช่น ข้อมูลสุขภาพ หรือข้อมูลอื่นใดในทำนองเดียวกัน เป็นต้น และจำเป็นต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลความพิการของผู้ปฏิบัติงาน หรือข้อมูลอื่นใดในทำนองเดียวกัน เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย และรายงานไปยังหน่วยงานที่กำกับดูแลภายนอก รวมไปถึงข้อมูลชีวภาพ เช่น ภาพลายนิ้วมือ หรือข้อมูลอื่นใดในทำนองเดียวกัน เพื่อใช้ตรวจสอบ ยืนยันตัวตนในการผ่านและเข้าออก ประตูอาคารที่จำกัดเฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตเพื่อความปลอดภัย เป็นต้น

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยได้รับข้อมูลส่วนบุคคล ที่มีความอ่อนไหว หรือมีความละเอียดอ่อนของผู้ปฏิบัติงานจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง จะถือว่าผู้ปฏิบัติงานยินยอมให้มหาวิทยาลัยเก็บรวบรวม ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน ของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว หรือมีความละเอียดอ่อนไปใช้ประโยชน์อื่นนอกเหนือจากที่แจ้งไว้ในประกาศฉบับนี้

มหาวิทยาลัยจะควบคุมการเข้าถึงและแบ่งปันข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อนอย่างระมัดระวัง กับผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น รวมถึงกรณีที่ต้องให้ความยินยอม มหาวิทยาลัยจะแจ้งเหตุผลของการใช้ข้อมูลดังกล่าว และให้เหตุผลของผลกระทบจากการไม่ให้ข้อมูลดังกล่าว เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถพิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็นได้

ข้อ ๘ การเปิดเผยหรือส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลแก่ส่วนงาน หน่วยงาน บุคคล หรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง

มหาวิทยาลัยอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากผู้ปฏิบัติงานกับส่วนงานหรือหน่วยงานภายในส่วนงาน หรือหน่วยงานภายใต้การกำกับของมหาวิทยาลัยที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น บุคคล หรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ได้เป็นส่วนงานหรือหน่วยงานในสังกัดของมหาวิทยาลัย หรือภายใต้การกำกับของ

มหาวิทยาลัย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวนี้ เช่น เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่ผู้ให้บริการระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง หรือผู้มีอำนาจตามกฎหมาย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการบริหารงานบุคคล และบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

มหาวิทยาลัยจะกำหนดให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลมีมาตรการปกป้องข้อมูลของผู้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบ ทั้งนี้ เป็นไปตามนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัย

ข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัยได้รับและส่งต่อให้บุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมหาวิทยาลัยได้ทำงานร่วมกับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของสถาบัน การอุดมศึกษา ตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการนำส่งและรายงานข้อมูลรายบุคคล ผู้ปฏิบัติงานให้กับกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตามที่กำหนด

(๒) มหาวิทยาลัยอาจดำเนินการเป็นผู้ประสานงานในการรับและส่งข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงาน ให้กับหน่วยงานที่ให้ทุนสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก ได้แก่ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน

(๓) ในบางกรณีผู้ปฏิบัติงานอาจต้องไปเข้าร่วมกิจกรรม ศึกษา วิจัย หรือศึกษาดูงาน ต่างประเทศ ระหว่างการเป็นผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยจำเป็นต้องมีการดำเนินการในการรับและส่งข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงานกับสถานทูตหรือต่างประเทศ โดยละเอียดเพิ่มเติมแสดงไว้ในหัวข้อการส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

(๔) มหาวิทยาลัยทำงานร่วมกับสถาบันการเงิน ซึ่งจำเป็นต้องมีการส่งข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ทำบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน การจ่ายเงินเดือน การจัดสวัสดิการเงินกู้ต่าง ๆ การทำธุรกรรมทางการเงิน ซึ่งอาจมีการส่งมอบข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงาน และส่งกลับเพื่อยืนยันสถานะการทำธุรกรรม และสถานะของผู้ปฏิบัติงาน การใช้งานแอปพลิเคชันด้านทรัพยากรบุคคลที่พัฒนาขึ้น ซึ่งจำเป็นต้องมีการส่ง และรับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงการทำการส่งเสริมการตลาดต่าง ๆ อาจมีการส่งและรับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงานซึ่งต้องผ่านการยินยอมของผู้ปฏิบัติงาน

(๕) มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องส่งข้อมูลส่วนบุคคลให้กับสำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาประกอบการจัดสรรและตรวจสอบการใช้งบประมาณ

(๖) มหาวิทยาลัยอาจดำเนินการเป็นผู้ประสานงาน ในการรับและส่งข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงาน ให้กับหน่วยงานที่ผู้ปฏิบัติงานสมัครเข้าทำงาน ฝึกอบรม หรือศึกษาดูงาน

(๗) มหาวิทยาลัยอาจต้องแลกเปลี่ยนหรือให้ข้อมูลผู้ทรงคุณวุฒิเพื่ออ่านและประเมินผลงานทางวิชาการ ของผู้ปฏิบัติงานกับสถาบันการศึกษาต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ

(๘) มหาวิทยาลัยอาจจำเป็นต้องเปิดเผยและแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงานแก่หน่วยงานภาครัฐ และเอกชนที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย เช่น ผู้ให้บริการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล บริษัทเอกชนที่ร่วมดำเนินการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ให้กับผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย เป็นต้น

(๙) เพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐาน มหาวิทยาลัยมีการประสานงานกับบริษัทประกันภัย เพื่อคุ้มครองอุบัติเหตุ และประกันสุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องมีการประสานกับบริษัทประกันภัย ในการรับและส่งข้อมูล ส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงานเพื่อใช้ในการคุ้มครองสิทธิ

(๑๐) มหาวิทยาลัยอาจจำเป็นต้องมีการส่งข้อมูลส่วนบุคคลให้กับส่วนราชการตามที่กฎหมายกำหนด เช่น สำนักงานกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กรมสรรพากร เป็นต้น

(๑๑) มหาวิทยาลัยอาจจำเป็นต้องส่งข้อมูลพิสูจน์ความผิดว่าด้วยธุรกรรมทางคอมพิวเตอร์ แก่ผู้ให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

(๑๒) มหาวิทยาลัยอาจจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะกำหนดให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลมีมาตรการปกป้องข้อมูลของผู้สมัครงานอย่างเหมาะสม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบ ทั้งนี้ เป็นไปตามนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

มหาวิทยาลัยอาจจำเป็นต้องมีการนำส่งข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงานไปยังต่างประเทศ โดยมหาวิทยาลัยจะดำเนินการเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงานจะมีการส่งผ่านหรือโอนย้ายข้อมูลไปยังต่างประเทศตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีประเทศที่ต้องมีการรับโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลจากมหาวิทยาลัย และมีกฎหมายไม่สอดคล้องตามกฎหมายข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยจะทำข้อตกลงกับผู้ปฏิบัติงานเพื่อขอนำส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดเท่านั้น เช่น การจัดทำข้อตกลงกับผู้ปฏิบัติงานในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานอาจจำเป็นต้องเข้าร่วมกิจกรรม ศึกษา วิจัย ศึกษาดูงาน หรือการตรวจสอบคุณวุฒิ ณ ต่างประเทศ เป็นต้น

ข้อ ๑๐ หลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง นโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๖๕ รวมไปถึงประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยจะสอดคล้องกับหลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยชอบด้วยกฎหมาย มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ (Lawfulness, Fairness and Transparency)

(๒) การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขตและวัตถุประสงค์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และไม่นำไปใช้หรือเปิดเผยนอกเหนือขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลนั้น (Purpose Limitation)

(๓) การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอ เกี่ยวข้อง และเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (Data Minimization)

(๔) การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกต้องและดำเนินการให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน ในกรณีที่จำเป็น (Accuracy)

(๕) การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาเท่าที่จำเป็น (Storage Limitation)

(๖) การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลที่เหมาะสม (Integrity and Confidentiality)

ข้อ ๑๑ ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยจะทำการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงานไว้ตลอดระยะเวลาการเป็นผู้ปฏิบัติงาน และเก็บต่อเนื่องอีกเป็นระยะเวลา ๑๐ ปี เพื่อกรณีต้องใช้เป็นหลักฐานประกอบการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และเมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว มหาวิทยาลัยจะทำการลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเมื่อหมดความจำเป็นในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ มีข้อพิพาทหรือคดีความเกี่ยวกับการสมัครงานของท่าน มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิในการเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปจนกว่าข้อพิพาทนั้นจะได้มีคำสั่งหรือคำพิพากษาถึงที่สุดแล้ว

ข้อ ๑๒ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยมีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างเหมาะสม ทั้งในเชิงเทคนิคและการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลสูญหาย หรือมีการเข้าถึง ทำลาย ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต พร้อมแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยธำรงไว้ซึ่งความเป็นความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และสภาพพร้อมใช้งาน (Availability) ของข้อมูลส่วนบุคคล โดยได้จัดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวรวมถึงประกาศนี้ในระยะเวลาตามที่เหมาะสม ซึ่งสอดคล้องกับแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ การมีส่วนร่วมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเมื่อได้รับคำร้องขอจากท่าน ผู้สืบสิทธิ์ ทายาท ผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ตามกฎหมายของท่าน โดยส่งคำร้องขอผ่านเว็บไซต์ <https://pdpa.dusit.ac.th/>

ในกรณีที่ท่าน ผู้สืบสิทธิ์ ทายาท ผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ตามกฎหมาย มีการคัดค้านการจัดเก็บ ความถูกต้อง หรือการกระทำใด ๆ เช่น การแจ้งดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยจะดำเนินการบันทึกหลักฐานคำคัดค้านดังกล่าวไว้เป็นหลักฐานด้วย

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยอาจปฏิเสธสิทธิตามวรรคสองได้ในกรณีที่กฎหมายกำหนด หรือในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกทำให้ไม่ปรากฏชื่อหรือสิ่งบอกลักษณะอันสามารถระบุตัวท่านได้

ข้อ ๑๔ การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะผู้ที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการประมวลผลนี้เท่านั้นที่จะสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ โดยมหาวิทยาลัยจะดำเนินการให้เจ้าหน้าที่และบุคคลดังกล่าวปฏิบัติตามประกาศนี้อย่างเคร่งครัด

ข้อ ๑๕ สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

สิทธิของท่านตามข้อนี้ เป็นสิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังต่อไปนี้

(๑) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม ท่านมีสิทธิเพิกถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมกับมหาวิทยาลัยได้ ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลอยู่กับมหาวิทยาลัย เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ของมหาวิทยาลัยและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและขอให้มหาวิทยาลัยทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้ รวมถึงขอให้มหาวิทยาลัยเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ได้ ให้ความยินยอมต่อมหาวิทยาลัยได้

(๓) สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลจากมหาวิทยาลัยได้ในกรณีที่มหาวิทยาลัยได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่าน หรือใช้งานโดยทั่วไปได้ และสามารถให้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ รวมทั้งมีสิทธิขอให้มหาวิทยาลัยส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น และมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัยส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง

(๔) สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ หากข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมได้โดยได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอม ตามมาตรา ๒๔ (๔) และ (๕) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เว้นแต่มหาวิทยาลัยพิสูจน์ได้ว่าการเก็บรวบรวม การใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น มหาวิทยาลัยมีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายที่สำคัญยิ่งกว่า หรือเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น เป็นไปเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมายการปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ สถิติ

(๕) สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิในการขอให้มหาวิทยาลัยดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลได้ หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อมีการถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและมหาวิทยาลัยไม่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ต่อไป

เมื่อมีการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และมหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิเสธคำขอได้

เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะไม่ดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามรายละเอียดข้างต้น หากเป็นการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไว้เพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้เสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น การเก็บรักษาไว้เพื่อวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๒๔ (๔) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ การใช้เพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายหรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย

(๖) สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิขอให้มหาวิทยาลัยระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

เมื่อมหาวิทยาลัยอยู่ในระหว่างการตรวจสอบตามที่ร้องขอให้ดำเนินการแก้ไข

เมื่อเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องลบหรือทำลาย แต่ขอให้ระงับการใช้แทน

เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล แต่มีความจำเป็นต้องขอให้เก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในการก่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

เมื่อมหาวิทยาลัยอยู่ในระหว่างการพิสูจน์ตามมาตรา ๓๒ (๑) เพื่อปฏิเสธการคัดค้านของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๓๒ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๗) สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง ท่านมีสิทธิในการขอให้มหาวิทยาลัยแก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง หรือเพิ่มเติมข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีช่องทางหรือกระบวนการรับเรื่อง เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามคำร้องตามสิทธิข้างต้น อย่างน้อย ๑ ช่องทาง โดยส่วนงานของมหาวิทยาลัยที่ท่านติดต่อหรือมหาวิทยาลัยจะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาตามคำร้องขอภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันที่รับคำร้องขอ

(๘) การดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ ให้ปฏิบัติตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

กรณีมีข้อสงสัยเรื่องอำนาจปกครองดูแลผู้เยาว์ ผู้เสมือนไร้ความสามารถ ผู้ไร้ความสามารถ หรือในการอนุญาต หรือให้ความยินยอมใด ๆ แทนผู้เยาว์ ผู้เสมือนไร้ความสามารถ ผู้ไร้ความสามารถ ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาจากคำสั่งศาล

ข้อ ๑๖ การทบทวนและปรับปรุงประกาศความเป็นส่วนตัว

ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิตนี้ ครอบคลุมถึงผู้ปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัย จากทุกส่วนงานและหน่วยงานภายในส่วนงาน รวมถึงหน่วยงานภายใต้การกำกับของมหาวิทยาลัยที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น

มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิในการทบทวนประกาศนี้ตามที่เห็นสมควร ดังนั้นโปรดตรวจสอบประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต อยู่เป็นประจำ การเปลี่ยนแปลงใด ๆ จะมีผลทันทีเมื่อมหาวิทยาลัยเผยแพร่ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน ที่แก้ไขดังกล่าวลงในเว็บไซต์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๗ การติดต่อสอบถาม

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานมีข้อสงสัยหรือคำถามเกี่ยวกับข้อมูลความเป็นส่วนตัวของผู้ปฏิบัติงาน และในประกาศฉบับนี้ไม่ได้ระบุไว้ สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ <https://pdpa.dusit.ac.th/> รวมถึงข้อเสนอแนะต่าง ๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล และประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง นโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๖๕ รวมถึงประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่ต้องการความช่วยเหลือเพิ่มเติม สามารถประสานงานผ่านเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัย (Data Protection Officer: DPO) ได้ที่มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เลขที่ ๒๙๕ ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๔ ๕๕๕๕ อีเมล servicecenter@dusit.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิโรจน์ ผลพันธิน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต