



## คู่มือการปฏิบัติงาน

### เรื่อง ระบบรับสมัครนักเรียน

นางสาวพินนุการ์ บุตรโพธิ์

สังกัด สำนักงาน

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม)

## คำนำ

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือปฏิบัติงานในเรื่อง “ระบบรับสมัครนักเรียน” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสมัครเรียน ตลอดจนผู้สมัครใช้งานระบบ มีความเข้าใจในขั้นตอน กระบวนการ และวิธีการใช้งานระบบได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน

เนื้อหาในคู่มือฉบับนี้ประกอบด้วยคำอธิบายเกี่ยวกับหลักการและนโยบายของระบบรับสมัครนักเรียน วิธีการใช้งานระบบในแต่ละขั้นตอน การจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้อง การแก้ไขปัญหาที่พบบ่อย และข้อเสนอแนะในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยมีการจัดเรียงเนื้อหาให้ชัดเจน เข้าใจง่าย พร้อมภาพประกอบและคำอธิบายที่เหมาะสม

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง ใ้การใช้งานระบบสมัครเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ หากมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการปรับปรุงหรือแก้ไข ทางผู้จัดทำยินดีรับฟังเพื่อนำไปปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นในอนาคต

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้การสนับสนุนและมีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือฉบับนี้

ด้วยความเคารพ

นางสาวพินนุการ์ บุตรโพธิ์

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม)

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ .....	1
1.2 วัตถุประสงค์ .....	1
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ .....	1
1.4 ขอบเขตของคู่มือ .....	2
บทที่ 2 โครงสร้างและหน้าที่รับผิดชอบ .....	3
2.1 ปรัชญา .....	3
2.2 วิสัยทัศน์ .....	3
2.3 พันธกิจ .....	3
2.4 วัตถุประสงค์ .....	3
2.5 ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน .....	5
2.6 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ .....	5
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน.....	7
3.1 จำหน่ายใบสมัคร .....	7
3.2 รับสมัครผ่านระบบรับสมัครเรียน .....	7
3.3 หลักเกณฑ์การรับสมัคร .....	7
3.4 วิธีการทำงานของระบบ .....	10
บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน .....	20
4.1 แผนการปฏิบัติงาน .....	20
4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน .....	21
4.3 การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน .....	22
บทที่ 5 สรุปและข้อเสนอแนะ .....	23
5.1 ปัญหา / อุปสรรคในการปฏิบัติงาน .....	23
5.2 แนวทางการแก้ไขปัญหา .....	23

5.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา.....	23
บรรณานุกรม.....	24
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง.....	24
ภาคผนวก.....	25

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

ปัจจุบันการบริหารจัดการการรับสมัครนักเรียนในสถานศึกษาเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นขั้นตอนแรกที่มีผลต่อการจัดการเรียนการสอนและการบริหารทรัพยากรในสถานศึกษา การจัดทำระบบรับสมัครที่มีประสิทธิภาพช่วยลดความยุ่งยากในการทำงาน ลดข้อผิดพลาดจากการจัดการด้วยเอกสาร และช่วยให้ข้อมูลของผู้สมัครได้รับการบันทึกและตรวจสอบอย่างถูกต้องทันเวลา

ด้วยความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี สถานศึกษาหลายแห่งได้นำระบบสารสนเทศเข้ามาใช้เพื่อจัดการกระบวนการรับสมัครนักเรียนให้สะดวก รวดเร็ว และโปร่งใสมยิ่งขึ้น อย่างไรก็ตาม การใช้ระบบดังกล่าวจำเป็นต้องมีคู่มือการใช้งานที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้อง ลดความสับสน และเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งานระบบ

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าวจึงมีความสนใจเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง ระบบการรับสมัครนักเรียน

### 1.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่ออธิบายขั้นตอนการใช้งานระบบอย่างละเอียด
2. เพื่อเพิ่มความสะดวกและรวดเร็วในการดำเนินการรับสมัคร
3. เพื่อรองรับการใช้งานของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในทุกระดับ
4. เพื่อสร้างมาตรฐานในการใช้งานระบบ
5. เพื่อช่วยลดปัญหาและข้อผิดพลาดในการใช้งานระบบ
6. เพื่อสนับสนุนการพัฒนาและปรับปรุงระบบในอนาคต
7. เพื่อเพิ่มความมั่นใจในการใช้งานระบบแก่ผู้ใช้

### 1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ลดข้อผิดพลาดในการใช้งานระบบ
2. เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
3. อำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้งานทุกกลุ่ม
4. สร้างความมั่นใจในกระบวนการรับสมัคร
5. สนับสนุนการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น
6. ลดภาระงานของเจ้าหน้าที่เทคนิค
7. เพิ่มความโปร่งใสและมาตรฐานในการรับสมัคร
8. ส่งเสริมการพัฒนาระบบในระยะยาว

## 1.4 ขอบเขตของคู่มือ

### 1.4.1 กลุ่มเป้าหมายผู้ใช้งาน

- เจ้าหน้าที่รับสมัครในโรงเรียน
- ผู้บริหารสถานศึกษา
- ผู้ปกครองหรือนักเรียนที่ยื่นใบสมัคร

### 1.4.2 ขอบเขตการทำงานของระบบ

- การลงทะเบียนผู้สมัคร : บันทึกข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลผู้ปกครอง
- การอัปโหลดเอกสารประกอบการสมัคร : เช่น สำเนาสูติบัตร , หนังสือรับรองทางการศึกษา (ปพ.7) , เอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุล , หนังสือรับรองการเป็นพนักงานที่ออกโดยกองการเจ้าหน้าที่ (เฉพาะ พนักงาน/ข้าราชการ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม)
- การตรวจสอบข้อมูลการสมัคร : ผู้ปกครองและเจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบข้อมูลการสมัครของผู้สมัครได้
- พิมพ์บัตร : แสดงและพิมพ์บัตรประจำตัวผู้สมัครได้
- การสร้างรายงาน: ระบบสามารถสร้างรายงานสรุปผู้สมัคร เช่น รายชื่อผู้สมัครตามระดับชั้น

### 1.4.3 ระยะเวลาการใช้งาน

23 ธันวาคม 2567 – 3 มกราคม 2568

### 1.4.4 ขอบเขตทางเทคนิค

- ระบบรองรับการใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์
- รองรับการอัปโหลดไฟล์เอกสารในรูปแบบ PNG, JPEG , JPG
- มีระบบจัดการฐานข้อมูลที่ปลอดภัยและสามารถสำรองข้อมูลได้

## บทที่ 2

### โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

#### 2.1 ปรัชญา

ความพร้อมเต็มที่ มีวิถีสร้างสรรค์ ภูมิพลังเต็มคน

#### 2.2 วิสัยทัศน์

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม) เป็นโรงเรียนสาธิตระดับประถมศึกษาที่มีการเรียนรู้อย่างมีความสุขและมีความเป็นเลิศทางวิชาการชั้นนำ (TOP-10) ของประเทศ ภายในปี 2567

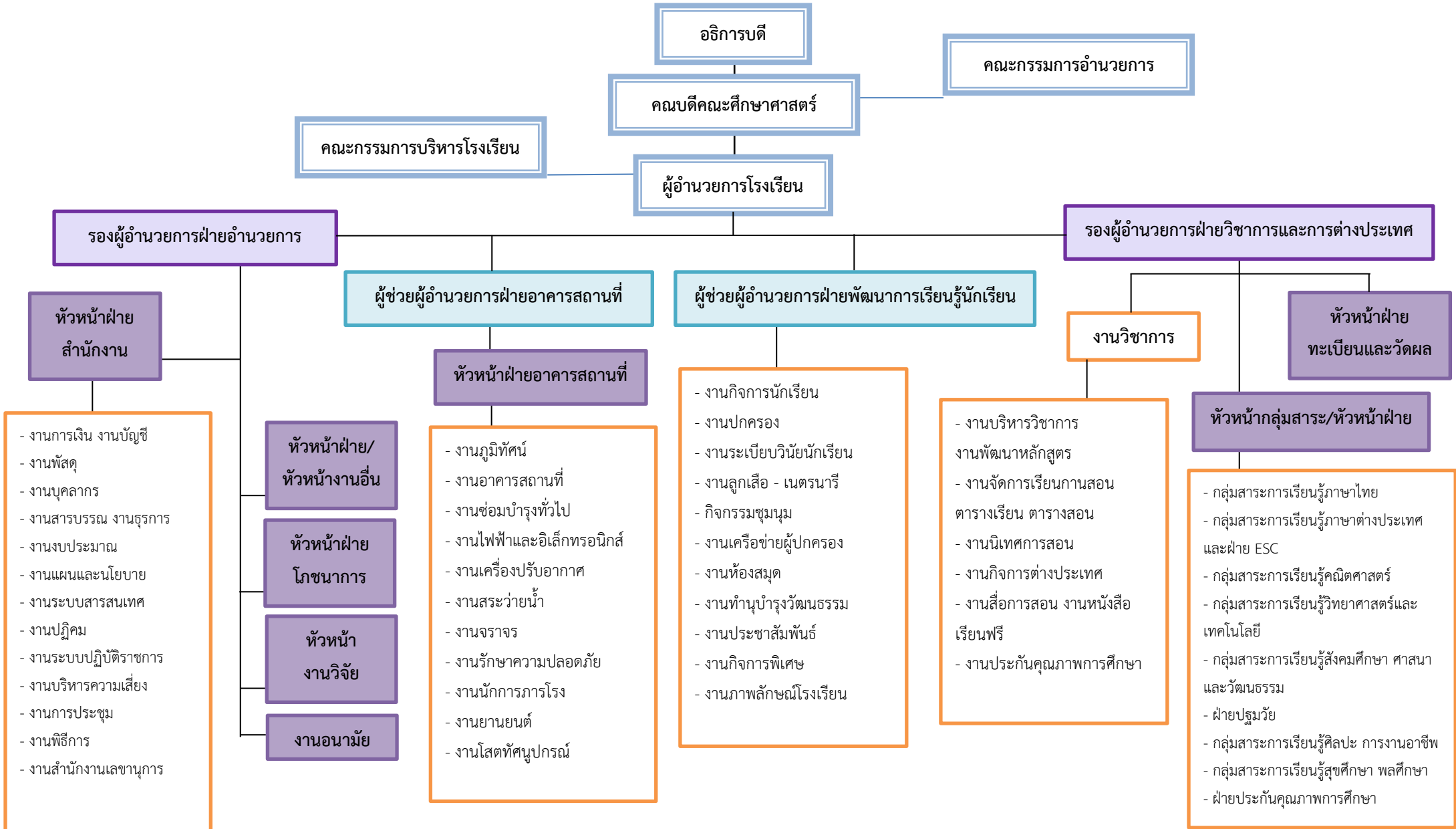
#### 2.3 พันธกิจ

1. พัฒนาการบริหารจัดการและการจัดการเรียนการสอนสำหรับนักเรียนระดับประถมศึกษาให้มีทักษะด้านคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และภาษาให้มีคุณภาพระดับชั้นนำของประเทศ
2. พัฒนาหลักสูตร วิธีการเรียนการสอน สิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน บรรยากาศ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้มีคุณภาพระดับชั้นนำของประเทศ
3. ส่งเสริมให้บุคลากรและหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนามาตรฐานการศึกษาของโรงเรียน
4. ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีความสุข สร้างแรงบันดาลใจจากการเรียนรู้ เข้าใจคุณธรรม และวิถีของชีวิต

#### 2.4 วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นแหล่งวิจัยและพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนโดยเน้นกระบวนการเรียนรู้ร่วมกันของอาจารย์และนักเรียน เพื่อให้ได้นักเรียนเป็นผู้ใฝ่ความรู้คู่คุณธรรมอย่างแท้จริง
2. เพื่อเป็นสถานศึกษาของบุตรข้าราชการหรือพนักงานและลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัยมหาสารคามที่ยังคงปฏิบัติงานในปัจจุบันอันเป็นการส่งเสริมสวัสดิการและแรงจูงใจให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยมากยิ่งขึ้น
3. เพื่อเป็นโรงเรียนต้นแบบของมหาวิทยาลัย ที่มีกระบวนการเรียนการสอนอันเหมาะสมแก่การพัฒนาสังคมไทยในปัจจุบันและอนาคต จัดตั้งเครือข่ายการพัฒนาประกอบด้วยโรงเรียนที่มีส่วนร่วมในโครงการเพื่อเผยแพร่กระบวนการเรียนการสอนที่มีคุณภาพไปสู่โรงเรียนต่าง ๆ ในเครือข่าย
4. ส่งเสริมสนับสนุนการผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัยในหลักสูตรต่าง ๆ และเป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพและให้บริการวิชาการ

# โครงสร้างการบริหารงาน โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม)



## 2.5 ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

ฝ่ายอำนวยการ เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่หลักในการบริหารจัดการงานด้านต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานของโรงเรียนให้เป็นอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

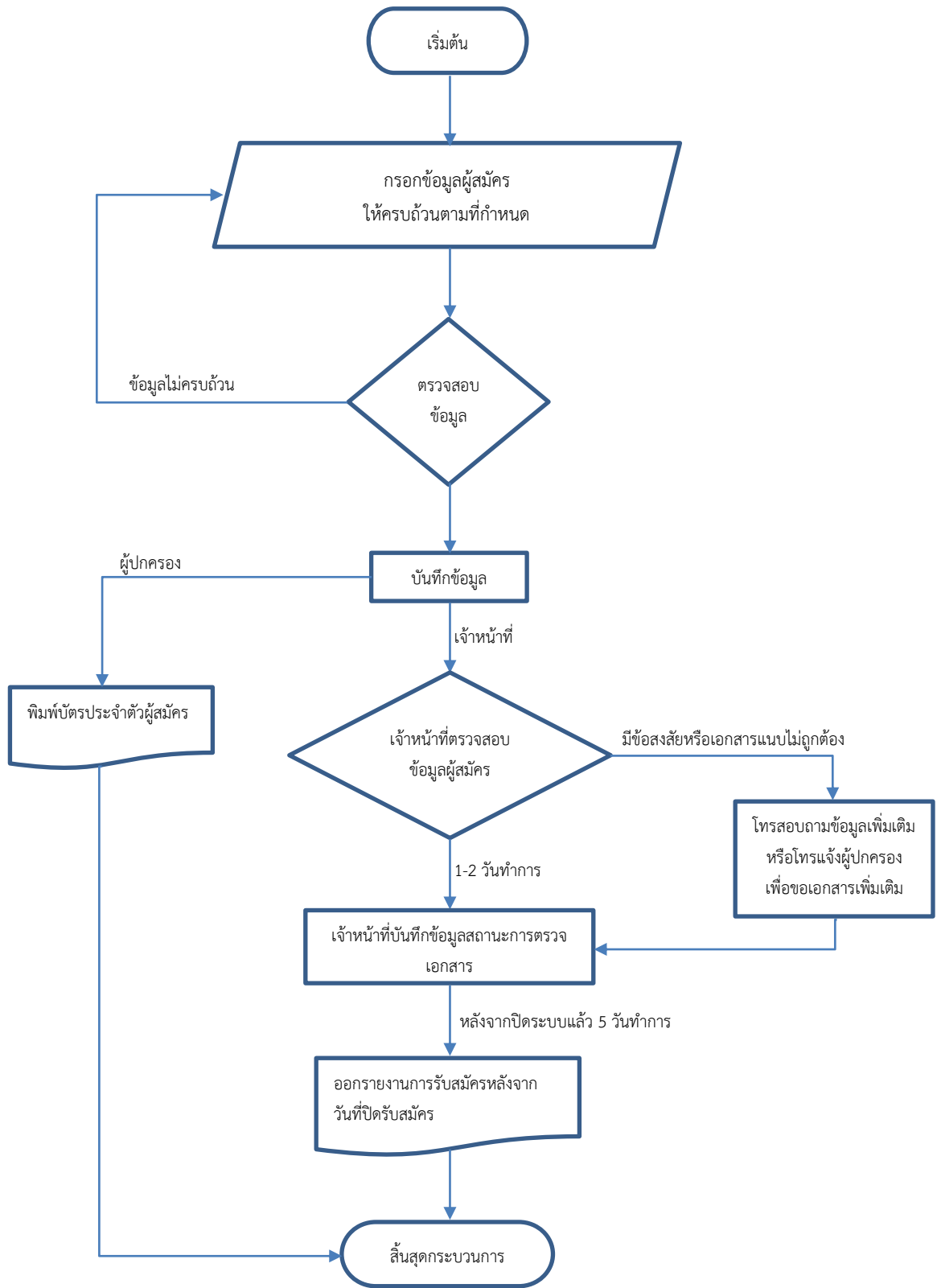
## 2.6 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

### 2.6.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของ นางสาวพินนุการ์ บุตรโพธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับ ปฏิบัติการ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีดังนี้

- 1) พัฒนา ดูแล ปรับปรุง ระบบสารสนเทศภายในโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม)
- 2) พัฒนา ดูแล ปรับปรุง เว็บไซต์หลักของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม)
- 3) อำนวยความสะดวกห้องประชุม
- 4) บริการสารสนเทศอื่นๆ

จากภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนได้เลือกระบบรับสมัครนักเรียนมาเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน โดยมี Flow Chart ดังนี้



## บทที่ 3

### หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

#### 3.1 จำหน่ายใบสมัคร

ตั้งแต่วันที่ 2 – 27 ธันวาคม 2567 ณ ฝ่ายการเงิน อาคารอำนวยการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม) เท่านั้น โดยการชำระเงินงดรับเงินสด

3.2 รับสมัครผ่านระบบรับสมัครเรียน : <https://muds.msu.ac.th/admission>

ตั้งแต่วันที่ 23 ธ.ค. 2567 – 3 ม.ค. 2568



#### 3.3 หลักเกณฑ์การรับสมัคร

- ระดับชั้นอนุบาล 1 (เกิดระหว่างวันที่ 17 พ.ค. 2564 – 16 พ.ค. 2565)
  - รับจำนวน 170 คน
    - โปรแกรม IEP จำนวน 25 คน
    - โปรแกรมไทย จำนวน 145 คนโดยแบ่งการรับสมัครเป็น
    - โควตาบุตรบุคลากร จำนวน 31 คน
    - สอบคัดเลือกทั่วไป จำนวน 124 คน
    - กลุ่มอุปการคุณ จำนวน 15 คน
- ระดับชั้นอนุบาล 2 (เกิดระหว่างวันที่ 17 พ.ค. 2563 – 16 พ.ค. 2564)
  - รับจำนวน 2 คน
    - โปรแกรมไทย จำนวน 2 คนโดยแบ่งการรับสมัครเป็น
    - กลุ่มอุปการคุณ จำนวน 2 คน
- ระดับชั้นอนุบาล 3 (เกิดระหว่างวันที่ 17 พ.ค. 2562 – 16 พ.ค. 2563)
  - รับจำนวน 7 คน
    - โปรแกรมไทย จำนวน 7 คนโดยแบ่งการรับสมัครเป็น
    - กลุ่มอุปการคุณ จำนวน 7 คน

- ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 (เกิดระหว่างวันที่ 17 พ.ค. 2561 – 16 พ.ค. 2562)
  - รับจำนวน 174 คน
    - โปรแกรม ESC จำนวน 50 คน
    - โปรแกรมไทย จำนวน 124 คน
 โดยแบ่งการรับสมัครเป็น
    - โควตานักเรียนเก่า จำนวน 154 คน
    - โควตาบุตรบุคลากร จำนวน 13 คน
    - กลุ่มอุปการคุณ จำนวน 10 คน
- ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 (เกิดระหว่างวันที่ 17 พ.ค. 2560 – 16 พ.ค. 2561)
  - โปรแกรมไทย จำนวน 12 คน
 โดยแบ่งการรับสมัครเป็น
  - สอบคัดเลือกทั่วไป จำนวน 6 คน
  - โควตาบุตรบุคลากร จำนวน 1 คน
  - กลุ่มอุปการคุณ จำนวน 5 คน
- ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 (เกิดระหว่างวันที่ 17 พ.ค. 2559 – 16 พ.ค. 2560)
  - โปรแกรมไทย จำนวน 14 คน
 โดยแบ่งการรับสมัครเป็น
  - สอบคัดเลือกทั่วไป จำนวน 6 คน
  - โควตาบุตรบุคลากร จำนวน 3 คน
  - กลุ่มอุปการคุณ จำนวน 5 คน
- ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 (เกิดระหว่างวันที่ 17 พ.ค. 2558 – 16 พ.ค. 2559)
  - โปรแกรมไทย จำนวน 10 คน
 โดยแบ่งการรับสมัครเป็น
  - กลุ่มอุปการคุณ จำนวน 10 คน
- ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 (เกิดระหว่างวันที่ 17 พ.ค. 2557 – 16 พ.ค. 2558)
  - โปรแกรมไทย จำนวน 28 คน
 โดยแบ่งการรับสมัครเป็น
  - กลุ่มอุปการคุณ จำนวน 28 คน
- ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 (เกิดระหว่างวันที่ 17 พ.ค. 2556 – 16 พ.ค. 2557)
  - โปรแกรมไทย จำนวน 12 คน
 โดยแบ่งการรับสมัครเป็น
  - กลุ่มอุปการคุณ จำนวน 12 คน

## อัตราเงินบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมอื่นๆ และค่าอาหาร พ.ศ.2567

ข้าราชการ	เงินบำรุงการศึกษา	ค่าธรรมเนียม	ค่าอาหาร	ค่าบริบาล	รวม
อ.1-อ.3 IEP	2,900	13,100	5,000	5,000	26,000
อ.1-อ.3 ไทย	2,900		5,000	5,000	12,900
ป.1-6 ไทย	2,000		6,000		8,000
ป.1-3 ESC	2,000	6,000	6,000		14,000
ป.4-6 ESC	2,000	10,000	6,000		18,000
พนักงาน	เงินบำรุงการศึกษา	ค่าธรรมเนียม	ค่าอาหาร	ค่าบริบาล	รวม
อ.1-อ.3 IEP		13,100	5,000	5,000	23,100
อ.1-อ.3 ไทย			5,000	5,000	10,000
ป.1-6 ไทย			6,000		6,000
ป.1-3 ESC		6,000	6,000		12,000
ป.4-6 ESC		10,000	6,000		16,000
บุคคลทั่วไป	เงินบำรุงการศึกษา	ค่าธรรมเนียม	ค่าอาหาร	ค่าบริบาล	รวม
อ.1-อ.3 IEP	2,900	22,100	5,000		30,000
อ.1-อ.3 ไทย	2,900	9,000	5,000		16,900
ป.1-6 ไทย	2,000	12,000	6,000		20,000
ป.1-3 ESC	2,000	18,000	6,000		26,000
ป.4-6 ESC	2,000	22,000	6,000		30,000

ตาราง แสดงอัตราเงินบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมอื่นๆ และค่าอาหาร พ.ศ. 2567

### 3.4 วิธีการทำงานของระบบ

#### ตารางข้อมูล

##### 1) ตารางผู้สมัคร ap\_std

ชื่อฟิลด์	ชนิดข้อมูล	ขนาด	ความหมาย
std_id	int	11	รหัสผู้สมัคร
ap_number	Varchar	20	เลขที่สอบ
ap_codeG	Varchar	13	โปรแกรม-รหัสใบสมัคร
ap_code	Varchar	100	เลขบัตรประชาชน
classin	Varchar	20	ระดับชั้นที่สมัคร
preface	Varchar	500	คำนำหน้า
aps_name	Varchar	500	ชื่อ นามสกุล
aps_nickname	Varchar	500	ชื่อเล่น
aps_bday	Varchar	500	วัน เดือน ปีเกิด
aps_nationality	Varchar	1000	สัญชาติ
aps_race	Varchar	1000	เชื้อชาติ
aps_religion	Varchar	1000	ศาสนา
ap_addr	Varchar	2000	ที่อยู่
ap_dad	Varchar	100	ชื่อ สกุล ของบิดา
ap_dadC	Varchar	500	อาชีพของบิดา
ap_dadCA	Varchar	1000	สถานที่ทำงานของบิดา
ap_dadTel	Varchar	50	เบอร์โทรศัพท์ของบิดา
ap_mom	Varchar	100	ชื่อ สกุล ของมารดา
ap_momC	Varchar	500	อาชีพของมารดา
ap_momCA	Varchar	1000	สถานที่ทำงานของมารดา
ap_momTel	Varchar	50	เบอร์โทรศัพท์ของมารดา
aps_type	Varchar	20	ประเภท (บุคคลทั่วไป, บุตรบุคลากร)
time	Varchar	50	เวลาที่สมัคร
check_evid	Varchar	5	สถานะการตรวจเอกสาร
allow	Varchar	10	ยินยอมการให้ข้อมูลส่วนบุคคล

## 2) ตารางเอกสารแนบ ap\_evid

ชื่อฟิลด์	ชนิดข้อมูล	ขนาด	ความหมาย
ap_evid	int	11	รหัสเอกสาร
ap_number	Varchar	10	เลขที่สอบ
evid_text	Varchar	20	ประเภทเอกสารแนบ
ap_file	Varchar	20	ชื่อเอกสารแนบ

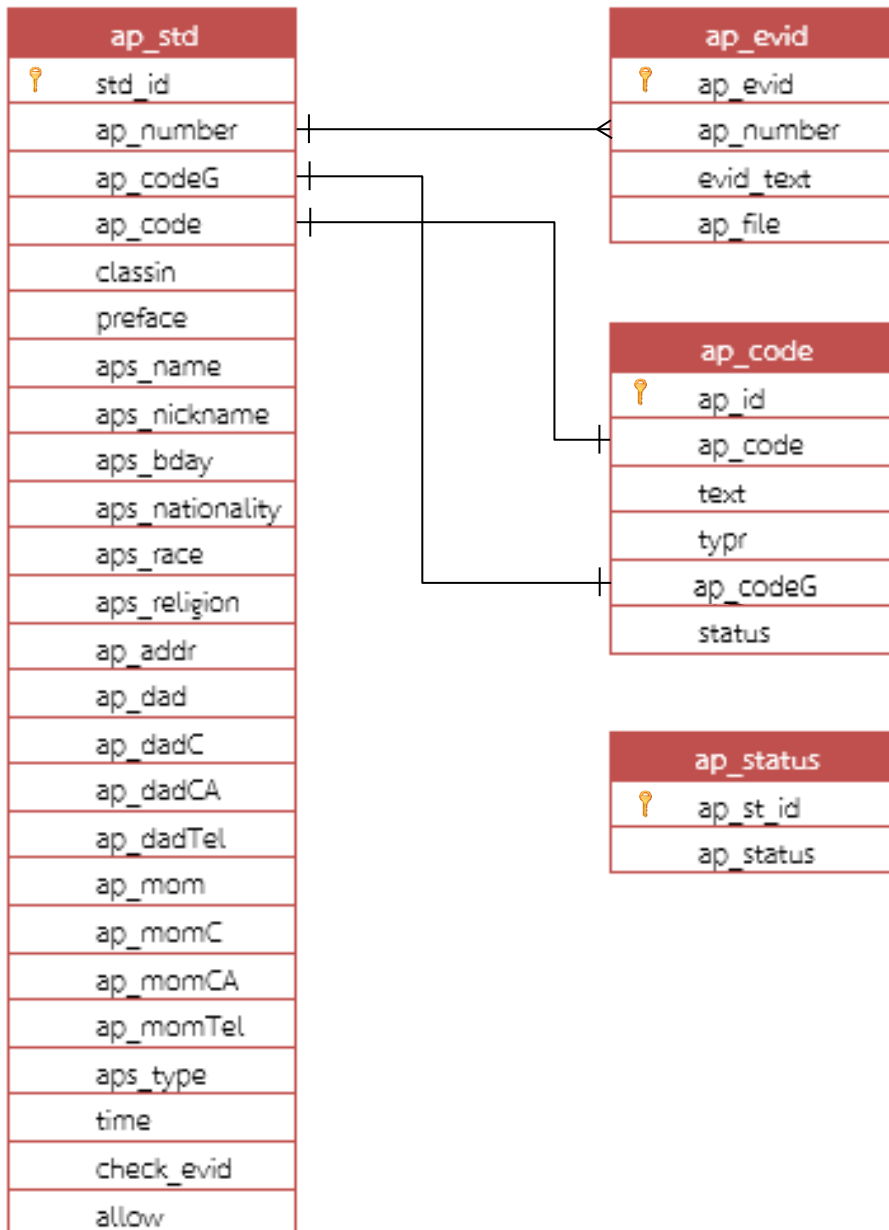
## 3) ตารางเลขที่ใบสมัคร ap\_code

ชื่อฟิลด์	ชนิดข้อมูล	ขนาด	ความหมาย
ap_id	int	11	รหัสเลขที่
ap_code	Varchar	10	เลขที่ใบสมัคร
text	Varchar	200	ชื่อ สกุล
typr	int	20	โปรแกรม
ap_codeG	Varchar	20	โปรแกรม-เลขที่ใบสมัคร
status	Int	11	สถานะการสมัคร

## 5) ตารางสถานะของระบบ ap\_status

ชื่อฟิลด์	ชนิดข้อมูล	ขนาด	ความหมาย
ap_st_id	int	11	รหัส
ap_status	Varchar	10	สถานะ

ความสัมพันธ์ของตาราง (Relationship)



### ขั้นตอนการดำเนินการสำหรับผู้สมัคร

1. ชื้อใบสมัครที่ฝ่ายการเงิน อาคารอำนวยการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม) โดยชำระค่าใบสมัคร ณ ที่ซื้อโดยการโอนผ่านแอปพลิเคชันธนาคาร งดรับเงินสด
2. ระบบรับสมัครเรียน : <https://muds.msu.ac.th/admission>



3. เลือกโปรแกรมที่ต้องการสมัครโดยกดที่ปุ่มสมัครเรียนของแต่ละโปรแกรม

The screenshot shows the admission website for Mahasarakham University. At the top, there are navigation links: ประกาศรับสมัคร, เอกสารประกอบการสมัคร, หลักสูตร, and ข้อมูลการติดต่อ. The main content area features a timeline for 'กำหนดการรับสมัคร นักเรียน ปี 68' (68th Grade Enrollment Schedule). The timeline includes five steps: 01. กำหนดใบสมัคร (2-27 ธ.ค. 67), 02. รับสมัคร (ผ่านระบบออนไลน์) (23 ธ.ค. 67 ถึง 3 ม.ค. 68), 03. ประเมินคัดเลือกนักเรียนเพื่อเข้าศึกษาต่อ (18-19 ม.ค. 68), 04. ประกาศผลการคัดเลือก (31 ม.ค. 68), and 05. รายงานตัวนักเรียนใหม่ ปี 68 (10-11 ก.พ. 68). Below the timeline, there are two program options: 'โปรแกรม IEP/ESC' and 'โปรแกรมไทย'. Each program has a 'ดูหลักสูตร' (View Curriculum) button and a 'สมัครเรียน' (Apply) button. The 'สมัครเรียน IEP/ESC' and 'สมัครเรียน : ไทย' buttons are highlighted with red boxes. Below the screenshot, two red callout boxes point to these buttons, containing the text 'ปุ่มสมัครเรียนโปรแกรม IEP/ESC' and 'ปุ่มสมัครเรียนโปรแกรมไทย' respectively.

ปุ่มสมัครเรียนโปรแกรม  
IEP/ESC

ปุ่มสมัครเรียนโปรแกรมไทย

#### 4. กรอกข้อมูลการสมัครให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์ม

**โปรแกรม : IEP|ESC**

**[1] ข้อมูลผู้สมัคร**

---

เลขที่ใบสมัคร ตัวอย่าง	ระดับชั้นที่สมัคร	เลขประจำตัวประชาชน	ค่านำหน้า	ชื่อ - สกุล
<input type="text"/>	เลือก	<input type="text"/>	เลือก	<input type="text"/>
ชื่อเล่น	วัน/เดือน/ปีเกิด	ศาสนา	เชื้อชาติ	สัญชาติ
<input type="text"/>	<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

รูปภาพหน้าตรงของผู้สมัคร

No file chosen

\*เฉพาะ (.jpg .jpeg .png) เท่านั้น

**ที่อยู่**

**[2] ข้อมูลบิดา/มารดา**

---

ชื่อ - สกุล บิดา	อาชีพ	สถานที่ทำงาน	โทรศัพท์
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ชื่อ - สกุล มารดา	อาชีพ	สถานที่ทำงาน	โทรศัพท์
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**[3] ประเภท**

เลือก

รูปภาพที่ 1 หน้าระบบการกรอกข้อมูลส่วนตัว

**ปรัชญาของโรงเรียน** "ความพร้อมเต็มที่ มีวิถีสร้างสรรค์ ภูมิหลังเต็มคน"

**พันธกิจ (MISSION)**

**วิสัยทัศน์ (VISION)**  
"เป็นโรงเรียนสาธิตระดับประถมศึกษาชั้นนำที่มุ่งเน้นการเรียนรู้ทักษะชีวิตอย่างมีความสุข"

1. เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นแหล่งวิจัยและพัฒนาการเรียน-การสอน
2. เป็นสวัสดิการของมหาวิทยาลัย
3. เป็นโรงเรียนปัจจุบัน
4. เพื่อสนับสนุนหลักสูตรฝึกงาน

001/โปรแกรม ESC/IEP

001/โปรแกรม ESC/IEP

**กรอกเฉพาะตัวเลข**

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม)  
Mahasarakham University Demonstration School (Elementary)  
ปีการศึกษา 2568

**โปรแกรม ESC/IEP**

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม)  
MAHASARAKHAM UNIVERSITY DEMONSTRATION SCHOOL (Elementary)

<https://muds.msu.ac.th>  
[www.facebook.com/psatitmsu](https://www.facebook.com/psatitmsu)  
043-970515

ชื่อใบสมัครได้ที่  
ฝ่ายการเงิน  
อาคารอำนวยการ  
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม)

รูปภาพที่ 2 ตัวอย่างเลขที่ใบสมัคร

4. ทำการอัปโหลดเอกสารตามรายละเอียดที่กำหนดให้ครบถ้วน โดยทำเครื่องหมาย  หน้าข้อ  
เอกสารที่ต้องการแนบ

#### หลักฐานการสมัคร

ระดับปฐมวัย	
บุคคลทั่วไป	บุตรบุคลากร
1. สำเนาสูติบัตร 2. เอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ของนักเรียน(ถ้ามี)	- กรณีที่เคยยื่นเอกสารสำรวจความต้องการเข้าศึกษาในระดับ ปฐมวัย ปีการศึกษา 2567 แล้ว <u>ไม่ต้องแนบเอกสาร</u>  - <b>หากยังไม่เคยยื่น</b> 1. เอกสารสำเนาสูติบัตร 2. หนังสือรับรองการเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ออกโดยกองการเจ้าหน้าที่ 3. เอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ของนักเรียน(ถ้ามี)

ระดับประถมศึกษา	
บุคคลทั่วไป	บุตรบุคลากร
- กรณี <b>เป็น</b> นักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ชั้นอนุบาล 3 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่าย ประถม) <u>ไม่ต้องแนบเอกสาร</u>	- กรณี <b>เป็น</b> นักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ชั้นอนุบาล 3 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่าย ประถม) <u>ไม่ต้องแนบเอกสาร</u>
- <b>นักเรียนที่ไม่ได้</b> กำลังศึกษาอยู่ชั้นอนุบาล 3 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่าย ประถม) 1. สำเนาสูติบัตร 2. หนังสือรับรองทางการศึกษา (ปพ.7) 3. เอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ของนักเรียน(ถ้า มี)	- กรณีที่เคยยื่นเอกสารสำรวจความต้องการเข้า ศึกษา ปีการศึกษา 2567 แล้ว <u>ไม่ต้องแนบ</u> <u>เอกสาร</u>  - <b>หากยังไม่เคยยื่น</b> 1. เอกสารสำเนาสูติบัตร 2. หนังสือรับรองการเป็นพนักงานของ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ออกโดยกองการ เจ้าหน้าที่ 3. หนังสือรับรองทางการศึกษา (ปพ.7) 4. เอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ของนักเรียน(ถ้า มี)

#### [4] โปรดระบุ

- เป็นนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ชั้นอนุบาล 3 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม)
- เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหาสารคามและได้ยื่นเอกสารสำรวจความต้องการเข้าศึกษาในปีการศึกษา 2567 แล้ว
- สำเนาสูติบัตร
- No file chosen  
\*เฉพาะ (.jpg .jpeg .png) เท่านั้น
- ใบเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)
- No file chosen  
\*เฉพาะ (.jpg .jpeg .png) เท่านั้น
- หนังสือรับรองทางการศึกษา (ปพ.7)
- No file chosen  
\*เฉพาะ (.jpg .jpeg .png) เท่านั้น
- สำเนาหนังสือรับรองข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ
- No file chosen  
\*เฉพาะ (.jpg .jpeg .png) เท่านั้น

5. เมื่อกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มและแนบเอกสารครบถ้วนแล้ว อ่านรายละเอียดการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเรียบร้อยแล้วและเข้าใจแล้ว ให้ทำเครื่องหมาย  เพื่อส่งใบสมัคร



**กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เพราะหลังจากส่งใบสมัครแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลการสมัครใดๆ ผ่านทางเว็บไซต์ได้**

ข้าพเจ้ายินยอมให้ดำเนินการจัดเก็บ รวบรวม เก็บรักษา ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลผู้สมัครเข้าเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม) และให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยจะเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ และใช้ในวัตถุประสงค์เพื่อบริหารจัดการข้อมูลผู้สมัครเข้าเรียนเท่านั้น นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2565

ฉันยอมรับ

[ส่งใบสมัคร](#)

6. สามารถตรวจสอบข้อมูลการสมัครได้โดยกดตัวเลือกรตรวจสอบข้อมูลตามโปรแกรมที่ได้ทำการสมัคร

<h3>โปรแกรม IEP/ESC</h3>  <p>หลักสูตร IEP/ESC มุ่งพัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศในภาษาอังกฤษ มีความสมบูรณ์ทางร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และมีสติปัญญาจนถึงศักยภาพสู่ความเป็นสากล</p> <p><a href="#">ดูหลักสูตร</a> <a href="#">สมัครเรียน IEP/ESC</a> <a href="#">ตรวจสอบข้อมูล</a></p>	<h3>โปรแกรมไทย</h3>  <p>มีการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรของกระทรวงการศึกษาธิการ และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551</p> <p><a href="#">ดูหลักสูตร</a> <a href="#">สมัครเรียน : ไทย</a> <a href="#">ตรวจสอบข้อมูล</a></p>
---	--

7. กรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลักของผู้สมัครเพื่อตรวจสอบข้อมูล

  
ข้อมูลผู้สมัครเข้าเรียน ปีการศึกษา 2568  
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม)

ข้อมูลผู้สมัคร

กรอกชื่อผู้สมัครเพื่อตรวจสอบรายชื่อ:  เลขบัตรประชาชน 13 หลัก  [ค้นหา](#)

## ขั้นตอนการดำเนินการสำหรับผู้ดูแลระบบ

1. ระบบรับสมัครเรียนสำหรับผู้ดูแลระบบ : <https://muds.msu.ac.th/admission/admin>

2. เมื่อ login เรียบร้อยแล้วจะแสดงรายงานการสมัคร ผู้ดูแลสามารถดูรายละเอียดการสมัครและเอกสารแนบได้

ลำดับ	ชั้น	โปรแกรม	ผู้สมัคร	ประเภท	เลขที่สอบ	เลขที่ใบสมัคร	กลุ่ม	เอกสาร	เวลา
1	อนุปริญญา 3	ไทย		บุคคลทั่วไป	00001	1-013	อุปการคุณ	ดูเอกสาร ✓	2024-12-23 07:16:18
2	อนุปริญญา 1	ไทย		บุคคลทั่วไป	00002	1-012	ทั่วไป	ดูเอกสาร ✓	2024-12-23 07:25:48
3	อนุปริญญา 1	ไทย		บุตรบุคลากร	00003	1-029	ทั่วไป	ดูเอกสาร ✓	2024-12-23 07:36:10
4	ประถมศึกษา 1	IEP/ESC		บุคคลทั่วไป	00004	2-001	ทั่วไป	ดูเอกสาร ✓	2024-12-23 07:37:26
5	อนุปริญญา 1	IEP/ESC		บุคคลทั่วไป	00005	2-016	ทั่วไป	ดูเอกสาร ✓	2024-12-23 07:37:49
6	อนุปริญญา 1	ไทย		บุตรบุคลากร	00006	1-030	ทั่วไป	ดูเอกสาร ✓	2024-12-23 07:38:44
7	อนุปริญญา 1	IEP/ESC		บุคคลทั่วไป	00007	2-110	ทั่วไป	ดูเอกสาร ✓	2024-12-23 08:04:27
8	อนุปริญญา 1	IEP/ESC		บุตรบุคลากร	00008	2-015	ทั่วไป	ดูเอกสาร ✓	2024-12-23 08:21:25
9	อนุปริญญา 1	IEP/ESC		บุคคลทั่วไป	00009	2-014	ทั่วไป	ดูเอกสาร ✓	2024-12-23 08:28:15
10	อนุปริญญา 1	IEP/ESC		บุคคลทั่วไป	00010	2-013	ทั่วไป	ดูเอกสาร ✓	2024-12-23 08:28:54
11	อนุปริญญา 1	IEP/ESC		บุคคลทั่วไป	00011	2-107	ทั่วไป	ดูเอกสาร ✓	2024-12-23 08:34:07

3. เมนูเพิ่มใบสมัคร ในช่วงเวลาที่ขายใบสมัครจะมีการเพิ่มข้อมูลใบสมัครโดยจะต้องเพิ่ม ชื่อ-สกุล ผู้ซื้อใบสมัคร ระบุโปรแกรม และเลขที่ใบสมัคร จากนั้นกด “เพิ่ม”

ผู้ดูแลระบบ รายงานการส่งใบสมัคร **เพิ่มใบสมัคร** ระบบ ออกจากระบบ

โปรแกรม เลขใบสมัคร ชื่อ-สกุล

ระบบ เลขใบสมัคร ชื่อ-สกุล **เพิ่ม**

รหัสใบสมัคร	ชื่อ-สกุล	โปรแกรม	สถานะการสมัคร	การจัดการ
128		ไทย	ส่งใบสมัครแล้ว ✓	<b>แก้ไข</b> <b>ลบ</b>
222		IEP/ESC	ส่งใบสมัครแล้ว ✓	<b>แก้ไข</b> <b>ลบ</b>
221		IEP/ESC	ส่งใบสมัครแล้ว ✓	<b>แก้ไข</b> <b>ลบ</b>
220		IEP/ESC	ยังไม่ส่งใบสมัคร	<b>แก้ไข</b> <b>ลบ</b>
219		IEP/ESC	ยังไม่ส่งใบสมัคร	<b>แก้ไข</b> <b>ลบ</b>
218		IEP/ESC	ส่งใบสมัครแล้ว ✓	<b>แก้ไข</b> <b>ลบ</b>
217		IEP/ESC	ส่งใบสมัครแล้ว ✓	<b>แก้ไข</b> <b>ลบ</b>
216		IEP/ESC	ส่งใบสมัครแล้ว ✓	<b>แก้ไข</b> <b>ลบ</b>
215		IEP/ESC	ส่งใบสมัครแล้ว ✓	<b>แก้ไข</b> <b>ลบ</b>
214		IEP/ESC	ยังไม่ส่งใบสมัคร	<b>แก้ไข</b> <b>ลบ</b>

4. การเปิด-ปิด ระบบสมัครเรียนสามารถกำหนดได้ที่เมนูระบบ

ผู้ดูแลระบบ รายงานการส่งใบสมัคร **เพิ่มใบสมัคร** **ระบบ** ออกจากระบบ

**สถานะของระบบการรับสมัคร**

**Current Status: ปิด**

## บทที่ 4

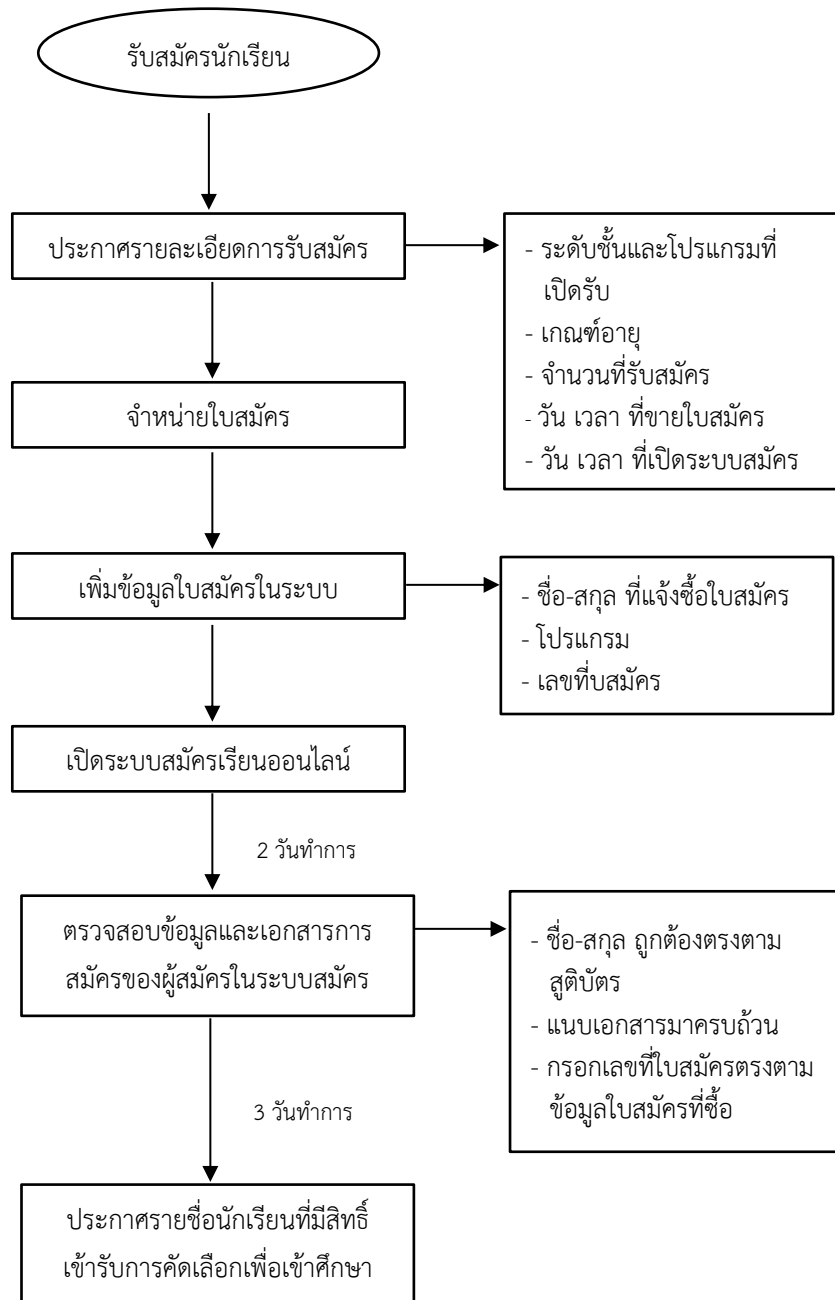
### เทคนิคการปฏิบัติงาน

#### 4.1 แผนการปฏิบัติงาน

แผนการปฏิบัติงานการรับสมัครนักเรียนออนไลน์ ประจำปีการศึกษา 2568 มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

	รายการ	ระยะเวลา
1.	ประกาศการรับสมัครนักเรียน ในเว็บไซต์และ Facebook Fan Page	2 ธันวาคม 2567
2.	จำหน่ายใบสมัคร	2-27 ธันวาคม 2567
3.	เพิ่มข้อมูลใบสมัครในระบบ	2-27 ธันวาคม 2567
4.	เปิดระบบรับสมัครออนไลน์	23 ธ.ค. 67 – 3 ม.ค. 68
5.	ตรวจสอบข้อมูลและเอกสารการสมัครของผู้สมัครในระบบสมัครเรียน	25 ธ.ค. 67 – 7 ม.ค. 68
6.	ประกาศรายชื่อนักเรียนที่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	10 มกราคม 2568

## 4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



### 4.3 การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

การรับสมัครนักเรียนออนไลน์สิ้นสุดเมื่อวันที่ 3 มกราคม 2568 โดยสรุปได้ดังนี้

1. ชายใบสมัคร จำนวน 405 ใบ
2. จำนวนผู้สมัครออนไลน์ 389 คน แบ่งเป็น
  - 2.1 ระดับชั้นอนุบาล 1 โปรแกรม IEP จำนวน 89 คน
  - 2.2 ระดับชั้นอนุบาล 1 โปรแกรมไทย จำนวน 90 คน
  - 2.3 ระดับชั้นอนุบาล 2 โปรแกรมไทย จำนวน 2 คน
  - 2.4 ระดับชั้นอนุบาล 3 โปรแกรมไทย จำนวน 8 คน
  - 2.5 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 โปรแกรม ESC จำนวน 56 คน
  - 2.6 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 โปรแกรมไทย จำนวน 124 คน
  - 2.7 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 โปรแกรมไทย จำนวน 4 คน
  - 2.8 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 โปรแกรมไทย จำนวน 11 คน
  - 2.9 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 โปรแกรมไทย จำนวน 1 คน
  - 2.10 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โปรแกรมไทย จำนวน 2 คน
  - 2.11 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โปรแกรมไทย จำนวน 2 คน

## บทที่ 5

### สรุปและข้อเสนอแนะ

#### 5.1 ปัญหา / อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

1. ไม่ซื้อใบสมัครก่อนทำการสมัครออนไลน์
2. ไม่อ่านรายละเอียดของประกาศ ทำให้ไม่เข้าใจกระบวนการรับสมัครออนไลน์
3. กรอกข้อมูลผิดพลาด เช่น ซื้อใบสมัครโปรแกรมไทยแต่เลือกสมัครโปรแกรม IEP/ESC หรือกรอกเลขที่ใบสมัครไม่ถูกต้อง
4. แนบเอกสารไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนด เช่น ใบ ปพ.7 ที่ขอจากทางโรงเรียนเดิมล่าช้า ผู้ปกครองจะส่งเอกสารอื่นเข้ามาแทนเพื่อส่งข้อมูลในระบบสำเร็จ ทำให้ต้องโทรแจ้งให้ส่งเอกสารที่ถูกต้องมาอีกครั้ง

#### 5.2 แนวทางการแก้ไขปัญหา

1. เพิ่มสถานะการตรวจสอบว่า "ซื้อใบสมัครแล้ว" ก่อนอนุญาตให้กรอกข้อมูล
2. สร้างอินโฟกราฟิกที่อธิบายขั้นตอนการสมัครอย่างชัดเจน
3. ทำให้ตัวเลือกมีความชัดเจนยิ่งขึ้นสำหรับแต่ละโปรแกรม
4. โทรแจ้งผู้ปกครองให้ส่งเอกสารที่ถูกต้องมาอีกครั้ง

#### 5.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

1. รายงานและสถิติแบบเรียลไทม์ : พัฒนาระบบที่ช่วยให้เจ้าหน้าที่สามารถดูข้อมูลผู้สมัคร เช่น จำนวนผู้สมัครแยกตามโปรแกรม
2. แบบสอบถามออนไลน์ : สอบถามความคิดเห็นผู้สมัครเกี่ยวกับความสะดวกและปัญหาที่พบ เพื่อเก็บข้อมูลสำหรับการปรับปรุงระบบในอนาคต

## บรรณานุกรม

นายอภิสิทธิ์ คุณวรปัญญา.//(2567).//การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย Routine to Research (R2R)  
เทคนิคและวิธีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน.//(ออนไลน์)

## กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวสำหรับนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม)
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2565

ภาคผนวก



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงาน โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม) โทร. 6503  
ที่ อว 0605.30 / 695 วันที่ 31 ตุลาคม 2567  
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญ  
เรียน อาจารย์ ดร.กฤติยาณี เอกวัฒน์

ด้วย นางสาวพินนุการ์ บุตรโพธิ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัดสำนักงาน ฝ่ายอำนวยการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม) ได้จัดทำระบบการรับสมัครนักเรียน สำหรับรับสมัครนักเรียนที่ต้องการเข้าศึกษาที่โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม) ในปีการศึกษา 2568 พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ และมีความรู้ความสามารถเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบระบบการรับสมัครนักเรียน ประจำปีการศึกษา 2568 นี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุนันท์ สายกระสุน)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม)

### แบบประเมินคู่มือปฏิบัติงาน

#### 1. ข้อมูลเบื้องต้น

คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง.....ระบบรับสมัครนักเรียน.....

ชื่อ นางสาวพัฒนุการ์ บุตรโพธิ์.....ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์.....

สังกัด โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม).....

2. ผลการพิจารณาคุณภาพคู่มือปฏิบัติงาน	คะแนน				
	5	4	3	2	1
1. เป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานเกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของตำแหน่งและมีรูปแบบ/โครงร่าง และเนื้อหาครบถ้วนสมบูรณ์และถูกต้องตามหลักวิชาการ	✓				
2. มีการระบุขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน อ้างอิงกฎระเบียบและมีแบบแผนในการเขียนอ้างอิง	✓				
3. มีการใช้ภาษาที่ชัดเจน เหมาะสม และถูกต้องตามหลักภาษา	✓				
4. มีการเรียบเรียงเนื้อหาสาระที่ชัดเจนตามลำดับ ไม่สับสน สามารถทำให้ผู้อ่านติดตามเนื้อหาได้โดยสะดวก ตลอดจนมีความเชื่อมโยงของหัวข้อ	✓				
5. มีข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน แนวทางแก้ไขปัญหา และมีการสอดแทรกความคิดและความเห็นเพิ่มเติมได้อย่างเหมาะสม เป็นประโยชน์ต่อระบบงาน		✓			
6. มีความประณีตในการจัดวรรคตอนและช่องไฟ		✓			
7. มีการจัดทำบรรณานุกรมและภาคผนวกไว้อย่างเหมาะสม		✓			
<b>คะแนนรวม</b>			32		

#### 3. ความคิดเห็นเพิ่มเติม

ภาพที่นำมาจากฯ ขบ ไม่ค่อยชัด คงใช้ Snipping tool  
 ที่คนสร้าง คงไม่เก่ง

ลงชื่อ..........(ผู้ประเมิน)  
 (.....(นางกฤตยาณี..เอกวิวัฒน์)..)

วันที่ 15 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567



คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว  
สำหรับนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม)  
และนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ซึ่งต่อไปในประกาศนี้ เรียกว่า “มหาวิทยาลัย”) ตระหนักและให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียนของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม) และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดในเรื่องการเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของนักเรียนเป็นสำคัญ

คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ จึงถูกจัดทำขึ้นเพื่อให้ นักเรียนซึ่งเป็นนักเรียนของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม) และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) ได้ทราบและเข้าใจรูปแบบ วัตถุประสงค์ วิธีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (รวมเรียกว่า “ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งสิทธิต่าง ๆ ของนักเรียนภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ทั้งนี้ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียนตามวัตถุประสงค์ในประกาศนี้ มหาวิทยาลัยดำเนินการในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller) ซึ่งหมายความว่า มหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

คำนิยาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม) และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)

“นักเรียน” หมายความว่า นักเรียนของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม) และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)

มหาวิทยาลัยดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียน ดังนี้

1. ฐานกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

1.1 มหาวิทยาลัยและโรงเรียนเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียน ภายใต้ฐานกฎหมายดังต่อไปนี้

1.1.1 ความจำเป็นในการปฏิบัติตามสัญญา ซึ่งโรงเรียนทำสัญญากับนักเรียน เมื่อนักเรียนสมัครเข้ามาเป็นนักเรียนและได้รายงานตัวเป็นนักเรียนของโรงเรียน และในบางกรณีมีการทำสัญญาระหว่างการทำกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งการที่นักเรียนไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความจำเป็นดังกล่าวจะมีผลทำให้โรงเรียนไม่สามารถดำเนินการขึ้นทะเบียนนักเรียนได้

1.1.2 ความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2537 รวมถึงระเบียบ ประกาศหรือข้อบังคับที่ออกโดยมหาวิทยาลัยและโรงเรียน รวมถึงการปฏิบัติตามคำสั่งศาล เป็นต้น

1.1.3 ความจำเป็นในการดำเนินงานตามภารกิจสาธารณะหรือการใช้อำนาจรัฐที่มหาวิทยาลัยได้รับภายใต้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2537 รวมถึงระเบียบ ประกาศหรือข้อบังคับที่ออกโดยมหาวิทยาลัยและโรงเรียน

1.1.4 ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของมหาวิทยาลัย โดยประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียน เช่น การดำเนินการเพื่อรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ในความปลอดภัยของมหาวิทยาลัยและโรงเรียน รวมถึงการบริหารจัดการหรือกิจกรรมภายในของมหาวิทยาลัยและโรงเรียน เป็นต้น

1.1.5 ได้รับความยินยอมที่สมบูรณ์จากนักเรียน ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมของนักเรียน เช่น การเก็บข้อมูลชีวภาพ การจัดการสื่อโฆษณาหรือประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยและโรงเรียนซึ่งมีข้อมูลของนักเรียนเป็นส่วนหนึ่งส่วนใด การประกาศวันเกิด หรือการแสดงความอาลัยเกี่ยวกับความสูญเสียบุคคลในครอบครัวของนักเรียน เป็นต้น

1.2 มหาวิทยาลัยและโรงเรียนเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวตามมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งเข้าเงื่อนไขที่ไม่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้ง เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1.2.1 เป็นการจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ซึ่งการเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าวเป็นสิ่งจำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ของมหาวิทยาลัยและโรงเรียน ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2537 รวมถึงระเบียบ ประกาศหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

## 2. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียน

มหาวิทยาลัยและโรงเรียนดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียนเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

2.1 เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการจัดการศึกษา ได้แก่ การขึ้นทะเบียนนักเรียนใหม่ การจัดเตรียมข้อมูลนักเรียน การจัดเตรียมบัตรนักเรียน เป็นต้น

2.2 เพื่อจัดการด้านการศึกษา ได้แก่ อำนวยความสะดวกด้านการศึกษา, บันทึกรายละเอียดของ การศึกษา เช่น ระดับชั้นการศึกษา, บันทึกภาพหรือเสียงระหว่างที่มีการจัดการเรียนการสอนแบบปกติและแบบออนไลน์, สรุปผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา เช่น เกรด ผลสอบ, การฝึกอบรม ศึกษาดูงาน, การสื่อสารกับนักเรียนทั้งรูปแบบทางการและไม่ทางการ เช่น อีเมล และอื่น ๆ เป็นต้น

2.3 เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรและเสริมสร้างประสบการณ์ให้กับนักเรียน ได้แก่ จัดการทรัพยากร เช่น การเข้าถึง และใช้ระบบสารสนเทศ อีเมล โปรแกรมคอมพิวเตอร์, สนับสนุนการจัดกิจกรรมและพัฒนาทักษะของนักเรียน, การติดตามเชิงกฎหมาย เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560, จัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความเท่าเทียม เช่น ความพิการ บริการด้านสุขภาพจิต การเข้าถึงและใช้ทรัพยากรโดยใช้ข้อมูลชีวภาพ เช่น ใบหน้า ลายนิ้วมือ เป็นต้น

2.4 เพื่อการรายงานผลการดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด เช่น รายงานข้อมูลตามที่กำหนดให้กับกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นต้น

2.5 เพื่อการบริหารจัดการด้านค่าธรรมเนียมและการให้ทุน ได้แก่ จัดการค่าธรรมเนียมการศึกษา จัดการทุนการศึกษา การให้ทุนการศึกษา ในบางกรณีจำเป็นต้องมีการให้ข้อมูล เช่น ความพิการ ประกอบการพิจารณา เป็นต้น

2.6 เพื่อการบริหารจัดการด้านสื่อโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีนักเรียนเป็นฟรีเซ็นเตอร์ หรือ ปรากฏเป็นส่วนใดส่วนหนึ่งของสื่อโฆษณา ประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยและโรงเรียน

2.7 เพื่อการวิเคราะห์และวิจัยเชิงสถาบัน ทางมหาวิทยาลัยและโรงเรียนจำเป็นต้องเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียน เพื่อทำการวิเคราะห์เชิงสถิติ ประกันคุณภาพ และวิจัยเพื่อ ปรับปรุงคุณภาพและกระบวนการ

2.8 เพื่อการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ และทรัพย์สินอื่น ๆ ของโรงเรียน เช่น การ บันทึกภาพกล้อง CCTV เป็นต้น

### 3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัยเก็บรวบรวม

มหาวิทยาลัยและโรงเรียนเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้ แจ้งในข้อ 2 ดังรายการต่อไปนี้

แหล่ง/วิธีการเก็บรวบรวม	รายการข้อมูลส่วนนักเรียน
1. ข้อมูลที่เก็บโดยตรงผ่านการกรอกข้อมูลในระบบหรือจัดส่งโดยตรงให้แก่มหาวิทยาลัยและโรงเรียน	<p>รหัสนักเรียน ชื่อ นามสกุล วันเดือนปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน หรือ Passport เพศ สัญชาติ ประเทศ ข้อมูลการติดต่อ (เช่น ที่อยู่ ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ หมายเลขโทรศัพท์) คุณสมบัติการศึกษาแรกเข้า (เช่น ระดับการศึกษา วุฒิการศึกษา สูงสุด สถาบันที่สำเร็จการศึกษา เกรด ผลการสอบ) รูปภาพของนักเรียน</p> <p>ข้อมูลชื่อ นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ อาชีพ ของบิดา มารดา และผู้ปกครอง ข้อมูลการพักอาศัย ข้อมูลยานพาหนะสำหรับเดินทางมาโรงเรียน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน ของนักเรียน บิดา มารดา และผู้ปกครอง สำเนาบัตรหนังสือการเปลี่ยนชื่อ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา สำเนาหนังสือรับการการหย่าร้าง ทักษะและความชำนาญทางต่าง ๆ เป็นต้น</p>
ข้อมูลที่เก็บโดยการใช้เทคโนโลยีตรวจจับหรือติดตามพฤติกรรมการใช้งานเว็บไซต์ และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มหาวิทยาลัยของนักเรียน	เว็บไซต์คุกกี้ ข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ ข้อมูลการใช้อุปกรณ์สื่อสาร คอมพิวเตอร์ อีเมล อินเทอร์เน็ต เป็นต้น
ข้อมูลที่เก็บรวบรวมระหว่างศึกษาในโรงเรียน	ข้อมูลการติดต่อ (เช่น Facebook ID, Line ID บุคคลที่สามารถติดต่อได้ เบอร์โทรศัพท์มือถือ) ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการศึกษา หลักสูตรที่ทำการศึกษาและลงทะเบียน (เช่น หลักสูตรที่เรียน รายวิชาที่ลงทะเบียน ข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา) ข้อมูลการวัดและประเมินผลการศึกษา (เช่น เกรดและคะแนนสอบ ผลงานและ

แหล่ง/วิธีการเก็บรวบรวม	รายการข้อมูลส่วนบุคคลนักเรียน
	รายงาน) ข้อมูลการลงทะเบียนและการชำระเงิน ข้อมูลภาพหรือเสียงระหว่างที่มีการจัดการเรียนการสอนแบบปกติและแบบออนไลน์ ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะกับสถานะของนักเรียนระหว่างที่ทำการศึกษาในโรงเรียน เป็นต้น

#### 4. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียน

มหาวิทยาลัยและโรงเรียนอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียนต่อประเภทของบุคคลหรือนิติบุคคลดังต่อไปนี้

4.1 เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ หรือมีคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมายเพื่อดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การรายงานข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนด หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งศาล เป็นต้น

4.2 คู่สัญญา พันธมิตรหรือองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการของมหาวิทยาลัยและโรงเรียน เช่น สถานศึกษา สถานฝึกอบรม ธนาคาร สถาบันการเงิน หน่วยงานให้ทุนการศึกษาหรือหน่วยงานภายนอกที่ให้ทุนการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ หน่วยงานภายนอก เช่น บริษัทหรือสมาคมต่าง ๆ รวมถึงสภาวิชาชีพหรือองค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ เช่น แพทยสภา ทันตแพทยสภา สภาเทคนิคการแพทย์สภากายภาพบำบัด สัตวแพทยสภา สภาการพยาบาล สภาวิศวกร และองค์กรเอกชนซึ่งเป็นคู่สัญญา โรงแรม วัด มูลนิธิ เป็นต้น

#### 5. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์

กรณีที่นักเรียนเป็นผู้เยาว์ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีข้อจำกัดความสามารถตามกฎหมาย การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยและโรงเรียนอาจจำเป็นต้องให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง ให้ความยินยอมหรือกรณีที่กฎหมายอนุญาตให้ทำได้ โดยในขั้นตอนการสมัครเรียน มหาวิทยาลัยและโรงเรียนกำหนดให้บุคคลผู้มีอำนาจปกครองเป็นผู้สมัครเรียนแทนนักเรียน ซึ่งมหาวิทยาลัยและโรงเรียนเชื่อโดยสุจริตว่าข้อมูลที่มหาวิทยาลัยและโรงเรียนได้รับจากบุคคลเหล่านั้น เป็นข้อมูลที่มหาวิทยาลัยและโรงเรียนมีสิทธิ์ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิ์เปิดเผยให้แก่มหาวิทยาลัยและโรงเรียนได้ หากมหาวิทยาลัยและโรงเรียนทราบว่ามีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากผู้เยาว์โดยไม่ได้รับความยินยอมจากบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง มหาวิทยาลัยและโรงเรียนจะดำเนินการลบข้อมูลนั้นจากระบบของมหาวิทยาลัยและโรงเรียน

#### 6. สิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ของนักเรียน

เจ้าของข้อมูลสามารถใช้สิทธิตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด โดยมีสิทธิดังต่อไปนี้

6.1 มีสิทธิในการขอเข้าถึง รับสำเนาและขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัยหรือโรงเรียนเก็บรวบรวมไว้โดยปราศจากความยินยอม เว้นแต่กรณีที่มหาวิทยาลัยมีสิทธิปฏิเสธคำขอด้วยเหตุตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือกรณีที่การใช้สิทธินั้นจะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

6.2 หากพบว่าข้อมูลส่วนบุคคลของตนไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วนหรือไม่เป็นปัจจุบัน เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอให้แก้ไขเพื่อให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดได้

6.3 มีสิทธิในการขอให้ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของตน หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของตนนั้นไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้อีกต่อไป ทั้งนี้ การใช้สิทธิลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

6.4 มีสิทธิในการขอให้มหาวิทยาลัยหรือโรงเรียนระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของตนได้ ทั้งนี้ ในกรณีดังต่อไปนี้

6.4.1 เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยหรือโรงเรียนทำการตรวจสอบตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่ข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

6.4.2 ข้อมูลส่วนบุคคลของตนถูกเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยโดยมิชอบด้วยกฎหมาย เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลของตนหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่มหาวิทยาลัยหรือโรงเรียนได้แจ้งในการเก็บรวบรวม แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลประสงค์ให้มหาวิทยาลัยหรือโรงเรียนเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปเพื่อประกอบการใช้สิทธิตามกฎหมาย

6.4.3 เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยหรือโรงเรียนกำลังพิสูจน์ถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือตรวจสอบความจำเป็นในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์สาธารณะ อันเนื่องมาจากการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ใช้สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

6.4.4 มีสิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน เว้นแต่กรณีที่มหาวิทยาลัยหรือโรงเรียนมีเหตุในการปฏิเสธคำขอโดยชอบด้วยกฎหมาย

6.4.5 มีสิทธิในการขออนุญาตความยินยอม ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมแก่มหาวิทยาลัยหรือโรงเรียน ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของตนนั้นถูกเก็บรักษาโดยมหาวิทยาลัยหรือโรงเรียน เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิโดยกฎหมายให้มหาวิทยาลัยหรือโรงเรียนจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลต่อไปหรือยังคงมีสัญญาณระหว่างเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับมหาวิทยาลัยหรือโรงเรียนที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอยู่

6.4.6 มีสิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของตนจากมหาวิทยาลัยหรือโรงเรียน ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยวิธีการอัตโนมัติ รวมถึงอาจขอให้มหาวิทยาลัยหรือโรงเรียน ส่งหรือโอนข้อมูลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น ทั้งนี้ การใช้สิทธินี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

## 7. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยและโรงเรียนเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียนไว้ตลอดระยะเวลาของการเป็นนักเรียน และเก็บรักษาไว้ต่อไปเป็นการถาวร

หลังจากที่นักเรียนออกจากโรงเรียน หรือสำเร็จการศึกษาทางมหาวิทยาลัยและโรงเรียนจำเป็นต้องทำการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลบางส่วนของนักเรียนแบบถาวรเพื่อทำการวิเคราะห์เชิงสถิติและวิจัยเพื่อปรับปรุงคุณภาพและกระบวนการและเพื่อใช้ยืนยันการสำเร็จการศึกษาและระยะเวลาที่ทำการศึกษา

## 8. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

ในบางกรณี มหาวิทยาลัยหรือโรงเรียนอาจจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียนไปยังต่างประเทศ เช่น เพื่อส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังระบบคลาวด์ (Cloud) ที่มีแพลตฟอร์มหรือเครื่องแม่ข่าย (Server) อยู่ต่างประเทศ (เช่น ประเทศสิงคโปร์ หรือสหรัฐอเมริกา เป็นต้น) เพื่อสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ตั้งอยู่นอกประเทศไทย โดยมหาวิทยาลัยและโรงเรียนได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ส่งหรือโอนไปยังต่างประเทศที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

8.1 เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายที่กำหนดให้มหาวิทยาลัยต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ

8.2 ได้แจ้งให้นักเรียนทราบและได้รับความยินยอมจากนักเรียนหรือบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง ในกรณีที่ประเทศปลายทางมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอ ทั้งนี้ ตามประกาศรายชื่อประเทศที่คณะกรรมการคุ้มครองส่วนบุคคลประกาศกำหนด

8.3 เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่นักเรียนเป็นคู่สัญญากับมหาวิทยาลัยหรือโรงเรียน (ถ้ามี) หรือเป็นการทำตามคำขอของนักเรียนหรือบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง ก่อนการเข้าทำสัญญานั้น

8.4 เป็นการกระทำตามสัญญาของมหาวิทยาลัยหรือโรงเรียนกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ของนักเรียน

8.5 เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของนักเรียนหรือของบุคคลอื่น เมื่อนักเรียนไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้ เป็นการจำเป็นเพื่อดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

## 9. การให้บริการโดยบุคคลที่สามหรือผู้ให้บริการช่วง

มหาวิทยาลัยหรือโรงเรียนอาจมีการมอบหมายหรือจัดซื้อจัดจ้างบุคคลที่สาม (ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) ให้ทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของมหาวิทยาลัยหรือในนามโรงเรียน ซึ่งบุคคลที่สามดังกล่าวอาจเสนอบริการในลักษณะต่าง ๆ เช่น การเป็นผู้ดูแล (Hosting) ใช้งานบริการช่วง (Outsourcing) หรือเป็นผู้ให้บริการคลาวด์ (Cloud computing service/provider) หรือเป็นงานในลักษณะการจ้างทำของในรูปแบบอื่น การมอบหมายให้บุคคลที่สามทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีข้อตกลงระบุสิทธิและหน้าที่ของมหาวิทยาลัยในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และของบุคคลที่มหาวิทยาลัยมอบหมายในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งรวมถึงกำหนดรายละเอียดประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้ประมวลผล รวมถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตในการประมวลผลข้อมูล ส่วนบุคคลและข้อตกลงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตที่ระบุในข้อตกลงและตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยเท่านั้น

ในกรณีที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีการมอบหมายผู้ให้บริการช่วง (ผู้ประมวลผลช่วง) เพื่อทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยจะกำกับให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจัดให้มีเอกสารข้อตกลงระหว่างผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้ประมวลผลช่วง ในรูปแบบและมาตรฐานที่ไม่ต่ำกว่าข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยกับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

#### 10. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยมีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียนอย่างเหมาะสม ทั้งในเชิงเทคนิคและการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลสูญหาย หรือมีการเข้าถึง ทำลาย ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Policy) ของมหาวิทยาลัย

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้มีนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ขึ้นโดยประกาศให้ทราบกันโดยทั่วทั้งมหาวิทยาลัยและโรงเรียน พร้อมแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยดำรงไว้ซึ่งความเป็นความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และสภาพพร้อมใช้งาน (Availability) ของข้อมูลส่วนบุคคล โดยได้จัดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวรวมถึงประกาศนี้ในระยะเวลาตามที่เหมาะสม

#### 11. การมีส่วนร่วมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยและโรงเรียนอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลก็ต่อเมื่อได้รับคำร้องขอจากนักเรียนซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้สืบทอด ทายาท ผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ตามกฎหมายของนักเรียน โดยส่งคำร้องมายังเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สำนักคอมพิวเตอร์ ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม 44150 โทรศัพท์ 043-754-352 หรือผ่านเว็บไซต์ [pdpa.msu.ac.th](http://pdpa.msu.ac.th) หรืออีเมล [dpo@msu.ac.th](mailto:dpo@msu.ac.th)

ในกรณีที่นักเรียนซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูล ผู้สืบทอด ทายาท ผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้พิทักษ์ตามกฎหมายของนักเรียนมีการคัดค้านการจัดเก็บ ความถูกต้อง หรือการกระทำใด ๆ เช่น การแจ้งดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยจะดำเนินการบันทึกหลักฐานคำคัดค้านดังกล่าวไว้เป็นหลักฐานด้วย

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยและโรงเรียนอาจปฏิเสธสิทธิตามวรรคสองได้ตามกรณีที่มีกฎหมายกำหนด หรือในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียนถูกทำให้ไม่ปรากฏชื่อหรือสิ่งบอกลักษณะอันสามารถระบุตัวนักเรียนได้

#### 12. ความรับผิดชอบของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยและโรงเรียนได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่เฉพาะผู้ที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการประมวลผลนี้เท่านั้นที่จะสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียนได้ โดยมหาวิทยาลัยและโรงเรียนจะดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามประกาศนี้ อย่างเคร่งครัด

#### 13. การเปลี่ยนแปลงแก้ไขประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว

มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาปรับปรุง แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงประกาศนี้ตามที่เห็นสมควร และจะทำการแจ้งให้นักเรียนทราบผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ และเว็บไซต์ของโรงเรียน โดยมีวันที่ของเวอร์ชันล่าสุดกำกับอยู่ตอนท้าย อย่างไรก็ตาม มหาวิทยาลัยและโรงเรียนขอแนะนำให้นักเรียนโปรดตรวจสอบเพื่อรับทราบประกาศฉบับใหม่อย่างสม่ำเสมอ

## 14. การติดต่อสอบถาม

นักเรียนสามารถติดต่อสอบถามเกี่ยวกับประกาศฉบับนี้ได้ที่

## 14.1 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

- ชื่อ: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- สถานที่ติดต่อ: ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม 44150
- ช่องทางการติดต่อ: โทรศัพท์ 0-4371-9800 หรือ 0-4375-4333 ต่อ 1234, 1280  
อีเมล [info@msu.ac.th](mailto:info@msu.ac.th)

## 14.2 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO)

- ชื่อ: ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. จรรยา สาวิติ
- สถานที่ติดต่อ: สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม 44150
- ช่องทางการติดต่อ: โทรศัพท์ 0-4371-352 อีเมล [dpo@msu.ac.th](mailto:dpo@msu.ac.th)

ประกาศ ณ วันที่ **25** กรกฎาคม พ.ศ. 2566

  
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประยุทธ์ ศรีวิไล)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม





ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศกำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้บุคลากร นิสิต นักเรียนในสังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและสาธารณชนรับทราบ และเข้าใจถึงแนวทางการจัดการและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่ดำเนินการโดยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้การบริหารราชการและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาสารคามดำเนินไป ด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงประกาศนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๖๕ แนนทำยประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม



## นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

พ.ศ. ๒๕๖๕

### ๑. บทนำ

มหาวิทยาลัยมหาสารคามในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเชื่อมั่นได้ว่า มหาวิทยาลัยมหาสารคามมีความโปร่งใสและความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลสอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้จึงได้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อชี้แจงแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถึงรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งดำเนินการโดยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม รวมถึงเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยมีเนื้อหาสาระดังต่อไปนี้

### ๒. ขอบเขตการบังคับใช้นโยบาย

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ มีขอบเขตการบังคับใช้กับทุกกิจกรรมการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยที่มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยคู่สัญญาหรือบุคคลภายนอกที่ดำเนินการแทนหรือในนามมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”) ภายใต้ผลิตภัณฑ์และบริการต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ ระบบ แอปพลิเคชัน เอกสาร หรือบริการในรูปแบบอื่นที่ควบคุมดูแลโดยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (รวมเรียกว่า “บริการ”)

นอกจากนโยบายฉบับนี้แล้ว มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวสำหรับกิจกรรม ผลิตภัณฑ์หรือบริการของมหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นการเฉพาะเจาะจง เพื่อชี้แจงให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นผู้ใช้บริการได้ทราบถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกประมวลผล วัตถุประสงค์และเหตุผลอันชอบด้วยกฎหมายในการประมวลผล ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพึงมีในกิจกรรม ผลิตภัณฑ์หรือบริการนั้น

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความขัดแย้งกันในสาระสำคัญระหว่างความในประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวและนโยบายนี้ ให้ถือตามความในประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวของกิจกรรม ผลิตภัณฑ์หรือบริการนั้น

### ๓. คำนิยาม

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดา ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ถูกบัญญัติไว้ในมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ

ความพิการ ข้อมูลสภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

“การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง การดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เก็บรวบรวม บันทึกรักษา สำเนา จัดระเบียบ เก็บรักษา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ใช้ กู้คืน เปิดเผย ส่งต่อ เผยแพร่ โอน รวม ลบ ทำลาย เป็นต้น

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลที่ข้อมูลส่วนบุคคลระบุไปถึง

“บุคคล” หมายถึง บุคคลธรรมดา

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง มหาวิทยาลัยมหาสารคามซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

#### ๔. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัยเก็บรวบรวม

มหาวิทยาลัยเก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลประเภทต่าง ๆ จากแหล่งข้อมูลดังต่อไปนี้

(๑) ข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัยเก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การสมัคร ลงทะเบียน ลงนามในสัญญา เอกสาร ทำแบบสำรวจหรือใช้งานบริการ หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่ควบคุมดูแลโดยมหาวิทยาลัย หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลติดต่อสื่อสารกับมหาวิทยาลัย ที่ทำการหรือผ่านช่องทางติดต่ออื่นที่ควบคุมดูแลโดยมหาวิทยาลัย เป็นต้น

(๒) ข้อมูลที่มหาวิทยาลัยเก็บรวบรวมจากการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใช้งานเว็บไซต์ ผลิตภัณฑ์หรือบริการอื่น ๆ ตามสัญญาหรือตามพันธกิจ เช่น การติดตามพฤติกรรมการใช้งานเว็บไซต์ ผลิตภัณฑ์หรือบริการของมหาวิทยาลัยด้วยการใช้คุกกี้ (Cookies) หรือจากซอฟต์แวร์บนอุปกรณ์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

(๓) ข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัยเก็บรวบรวมจากแหล่งอื่นนอกจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยที่แหล่งข้อมูลดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ มีเหตุผลที่ชอบด้วยกฎหมายหรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแล้วในการเปิดเผยข้อมูลแก่มหาวิทยาลัย เช่น การรับข้อมูลส่วนบุคคลจากหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น รวมถึงจากความจำเป็นเพื่อให้บริการตามสัญญาที่อาจมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลส่วนบุคคลกับหน่วยงานคู่สัญญาได้

#### ๕. ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยพิจารณากำหนดฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามความเหมาะสมและตามบริบทของกิจกรรม ผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ดำเนินการโดยมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัยใช้ ประกอบด้วย

ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูล	รายละเอียด
เป็นการทำหน้าที่ตามกฎหมายเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือการใช้อำนาจรัฐ (Public Task)	เพื่อการดำเนินงานตามอำนาจและหน้าที่ของมหาวิทยาลัย และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ อันได้แก่ การให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน ทำการวิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และเพื่อปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัยโดยคำนึงถึงประโยชน์แก่ผู้ใช้บริการเป็นหลัก รวมถึง กฎ ระเบียบ คำสั่งและมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูล	รายละเอียด
เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligations)	เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถปฏิบัติตามที่กฎหมายที่ควบคุมมหาวิทยาลัย เช่น - การเก็บรวบรวมข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - การดำเนินการตามคำสั่งศาล เป็นต้น
เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)	เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของมหาวิทยาลัยและของบุคคลอื่น ซึ่งประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เพื่อการรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย หรือการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการดำเนินงานตามอำนาจและหน้าที่ของมหาวิทยาลัย เป็นต้น เว้นแต่กรณีที่กำหนดให้จัดเก็บเพิ่มเติม หรือเพื่อป้องกันผลประโยชน์ได้เสียโดยชอบธรรมของมหาวิทยาลัย
เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพ (Vital Interest)	เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล เช่น การให้บริการแอปพลิเคชันเพื่อเฝ้าระวังโรคระบาดตามนโยบายของรัฐบาล เป็นต้น
เพื่อความจำเป็นต่อการทำตามสัญญา (Contract)	เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา หรือดำเนินการอันเป็นความจำเป็นต่อการเข้าทำสัญญา ระหว่างคู่สัญญากับ มหาวิทยาลัย เช่น การจ้างงาน จ้างทำของ การทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือหรือสัญญาในรูปแบบอื่น เป็นต้น
เพื่อประโยชน์ในการศึกษา วิจัย หรือ การจัดทำสถิติ (Scientific / Historical Research)	เพื่อให้มหาวิทยาลัย สามารถจัดทำหรือสนับสนุนการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์ วิจัยหรือสถิติตามที่มหาวิทยาลัยอาจได้รับมอบหมาย เช่น การจัดทำทำเนียบผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร หรือ คณะกรรมการ เป็นต้น
การได้รับความยินยอม (Consent)	เพื่อการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยได้มีการแจ้งวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลก่อนการขอความยินยอมแล้ว เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอันไหวด้วยวัตถุประสงค์ที่ไม่เป็นไปตามข้อยกเว้นมาตรา ๒๔ หรือ ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือการนำเสนอ ประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์และบริการของคู่สัญญาหรือพันธมิตรทางธุรกิจแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น



ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายหรือเพื่อความจำเป็นในการเข้าทำสัญญา หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลหรือ คัดค้านการดำเนินการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมนั้น ๆ อาจมีผลทำให้มหาวิทยาลัยไม่สามารถดำเนินการหรือให้บริการตามที่ร้องขอได้ทั้งหมดหรือบางส่วน

**๖. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัยเก็บรวบรวม**

มหาวิทยาลัยอาจเก็บรวบรวม หรือได้มาซึ่งข้อมูลดังต่อไปนี้ ซึ่งขึ้นอยู่กับประเภทของกิจกรรม รวมถึง ข้อพิจารณาอื่นที่มีผลกับการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล โดยประเภทของข้อมูลที่ระบุไว้เป็นเพียงกรอบ การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยเป็นการทั่วไป ทั้งนี้ เฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม ผลิตภัณฑ์หรือบริการที่เจ้าของข้อมูลใช้งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
ข้อมูลเฉพาะตัวบุคคล	ข้อมูลระบุชื่อเรียกของเจ้าของข้อมูล หรือข้อมูลจากเอกสาร ราชการที่ระบุข้อมูลเฉพาะตัวของเจ้าของข้อมูล เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล ชื่อกลาง ชื่อเล่น ลายมือชื่อ เลขที่บัตรประจำตัว ประชาชน สัญชาติ เลขที่ใบขับขี่ เลขที่หนังสือเดินทาง ข้อมูล ทะเบียนบ้าน หมายเลขใบประกอบการ หมายเลขใบอนุญาตการ ประกอบวิชาชีพ (สำหรับแต่ละอาชีพ) หมายเลขประจำตัว ผู้ประกันตน หมายเลขประกันสังคม เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะของบุคคล	ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูล เช่น วันเดือนปีเกิด เพศ ส่วนสูง น้ำหนัก อายุ สถานภาพการสมรส สถานภาพการเกณฑ์ ทหาร รูปร่าง ภาษาพูด ข้อมูลพฤติกรรม ความชื่นชอบ ข้อมูลการ เป็นบุคคลล้มละลาย ข้อมูลการเป็นคนไร้ความสามารถหรือคน เสมือนไร้ความสามารถ เป็นต้น
ข้อมูลสำหรับการติดต่อ	ข้อมูลสำหรับใช้ในการติดต่อเจ้าของข้อมูล เช่น เบอร์โทรศัพท์บ้าน เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ หมายเลขโทรสาร อีเมล ที่อยู่ทางไปรษณีย์ บ้าน ชื่อผู้ใช้งานในสังคมออนไลน์ (Line ID, MS Teams) แผน ที่ตั้งของที่พัก เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานและ การศึกษา	รายละเอียดการจ้างงาน รวมถึงประวัติการทำงานและประวัติ การศึกษา เช่น ประเภทการจ้างงาน อาชีพ ยศ ตำแหน่ง หน้าที่ ความเชี่ยวชาญ สถานภาพใบอนุญาตทำงาน ข้อมูลบุคคลอ้างอิง หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ประวัติการดำรงตำแหน่ง ประวัติ การทำงาน ข้อมูลเงินเดือน วันเริ่มงาน วันออกจกงาน ผลการ ประเมิน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ พัสดู่ในครอบครองของ ผู้ปฏิบัติงาน ผลงาน หมายเลขบัญชีธนาคาร สถาบันการศึกษา วุฒิการศึกษา ผลการศึกษา วันที่สำเร็จการศึกษา เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมธรรม์ประกันภัย	รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมธรรม์ประกันภัยผู้ปฏิบัติงาน เช่น ผู้รับ ประกันภัย ผู้เอาประกันภัย ผู้รับประกันภัย หมายเลขกรรมธรรม์ ประเภทกรรมธรรม์ วงเงินคุ้มครอง เป็นต้น

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
ข้อมูลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทางสังคม	ข้อมูลความสัมพันธ์ทางสังคม เช่น สถานภาพทางการเมือง การดำรงตำแหน่งทางการเมือง การดำรงตำแหน่งกรรมการ ความสัมพันธ์กับผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย ข้อมูลการเป็นผู้มีสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัย ข้อมูลการเป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่ทำกับมหาวิทยาลัย เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้บริการของมหาวิทยาลัย	รายละเอียดเกี่ยวกับการใช้งานบริการของมหาวิทยาลัย เช่น ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน รหัสผ่าน หมายเลข PIN รหัส OTP ข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ ข้อมูลระบุพิกัด ภาพถ่าย วิดีโอ บันทึกเสียง ข้อมูลพฤติกรรมการใช้งานเว็บไซต์ที่อยู่ในความดูแลของมหาวิทยาลัย เช่น www.msu.ac.th หรือแอปพลิเคชันต่าง ๆ ประวัติการสืบค้น คุกกี้หรือเทคโนโลยีในลักษณะเดียวกัน หมายเลขอุปกรณ์ (Device ID) ประเภทอุปกรณ์ รายละเอียดการเชื่อมต่อ ข้อมูล Browser ภาษาที่ใช้ใช้งาน ระบบปฏิบัติการที่ใช้ใช้งาน เป็นต้น
ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน	ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน เช่น เชื้อชาติ ข้อมูลศาสนา ข้อมูลความพิการ ข้อมูลความเห็นทางการเมือง ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลชีวภาพ ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ เป็นต้น

### ๗. คุกกี้

มหาวิทยาลัยเก็บรวบรวมและใช้คุกกี้รวมถึงเทคโนโลยีอื่นในลักษณะเดียวกันในเว็บไซต์ที่อยู่ภายใต้ความดูแลของมหาวิทยาลัย เช่น www.msu.ac.th หรือบนอุปกรณ์ของผู้ใช้บริการตามแต่บริการที่ใช้ใช้งาน ทั้งนี้ เพื่อการดำเนินการด้านความปลอดภัยในการให้บริการของมหาวิทยาลัย และเพื่อให้ผู้ใช้งานได้รับความสะดวกและประสบการณ์ที่ดีในการใช้งานบริการของมหาวิทยาลัย และข้อมูลเหล่านี้จะถูกนำไปเพื่อปรับปรุงเว็บไซต์ ให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ ผู้ใช้บริการสามารถตั้งค่าหรือลบการใช้งานคุกกี้ได้ด้วยตนเองจากการตั้งค่าในเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser)

### ๘. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถและคนเสมือนไร้ความสามารถ

กรณีที่มหาวิทยาลัยทราบว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมในการเก็บรวบรวม เป็นของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ มหาวิทยาลัยจะไม่ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ หรือผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ตามแต่กรณี ทั้งนี้ เป็นไปตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด

กรณีที่มหาวิทยาลัยไม่ทราบมาก่อนว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ และมาพบในภายหลังว่ามหาวิทยาลัยได้เก็บรวบรวมข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวโดยยังมิได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ หรือผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ตามแต่กรณี มหาวิทยาลัยจะดำเนินการลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้นโดยเร็ว



หากมหาวิทยาลัยไม่มีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายประการอื่นนอกเหนือจากความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว

**๙. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล**

มหาวิทยาลัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์หลายประการ ซึ่งขึ้นอยู่กับประเภทของกิจกรรมหรือบริการนั้น ๆ ทั้งนี้ การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลต้องอยู่ภายใต้วัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมาย หรือหน้าที่และอำนาจของมหาวิทยาลัย โดยต้องแจ้งถึงวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมก่อนหรือในขณะที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ เว้นแต่ในกรณีต่อไปนี้ ไม่ต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๑) เพื่อประโยชน์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติซึ่งเป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะ และได้เก็บข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไว้เป็นความลับ

(๒) เพื่อป้องกันหรือระงับเหตุอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล

(๓) เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วยความยินยอมโดยตรงหรือโดยปริยายของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๔) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา ซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเข้าทำสัญญานั้น

(๕) เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของมหาวิทยาลัย

(๖) เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของมหาวิทยาลัย หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น

(๗) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายหรือการใช้อำนาจของมหาวิทยาลัย

**๑๐. ประเภทบุคคลที่มหาวิทยาลัยเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล**

มหาวิทยาลัยอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลดังต่อไปนี้ ทั้งนี้ ประเภทของบุคคลผู้รับข้อมูล ที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้ เป็นเพียงกรอบการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมหาวิทยาลัยเป็นการทั่วไป เฉพาะบุคคลผู้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมหรือบริการ หรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้

ประเภทบุคคลผู้รับข้อมูล	รายละเอียด
หน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจที่มหาวิทยาลัยต้องเปิดเผยข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตามกฎหมายหรือวัตถุประสงค์สำคัญอื่น เช่น การดำเนินการเพื่อประโยชน์สาธารณะ	หน่วยงานผู้บังคับใช้กฎหมาย หรือมีอำนาจควบคุมกำกับดูแล หรือมีวัตถุประสงค์อื่นที่มีความสำคัญ เช่น คณะรัฐมนตรี รัฐมนตรีผู้รักษาการ กรมการปกครอง กรมสรรพากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ศาล สำนักงานอัยการ กรมควบคุมโรค กรมการกงสุล กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นต้น
คู่สัญญาซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย	บุคคลภายนอกที่มหาวิทยาลัยจัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการ เช่น บริษัทประกันชีวิต เป็นต้น
พันธมิตรทางธุรกิจ	มหาวิทยาลัยอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลที่ร่วมงานกับ มหาวิทยาลัย เช่น สถาบันการเงิน ผู้ให้บริการแพลตฟอร์ม ผู้ให้บริการโทรคมนาคม เป็นต้น



ประเภทบุคคลผู้รับข้อมูล	รายละเอียด
ผู้ให้บริการ	มหาวิทยาลัยอาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้ให้บริการแทน หรือสนับสนุนการดำเนินการของมหาวิทยาลัย เช่น ผู้ให้บริการด้านการจัดเก็บข้อมูล (เช่น คลาวด์ โดเมน เอกสาร) ผู้พัฒนา ระบบซอฟต์แวร์ แอปพลิเคชัน เว็บไซต์ ผู้ให้บริการจัดส่ง เอกสาร ผู้ให้บริการด้านการชำระเงิน ผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต ผู้ให้บริการโทรศัพท์ ผู้ให้บริการด้าน Digital ID ผู้ให้บริการสื่อสังคมออนไลน์ ผู้ให้บริการด้านการบริหารความเสี่ยง ที่ปรึกษา ภายนอก ผู้ให้บริการขนส่ง เป็นต้น
ผู้รับข้อมูลประเภทอื่น	มหาวิทยาลัยอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลผู้รับ ข้อมูลประเภทอื่น เช่น มูลนิธิที่ไม่แสวงหากำไร วัด โรงพยาบาล สถานศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ๆ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อการดำเนินการเกี่ยวกับบริการของมหาวิทยาลัย การ ฝึกอบรม การรับรางวัล การร่วมทำบุญ บริจาค เป็นต้น
การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ	มหาวิทยาลัยอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อสาธารณะในกรณี ที่จำเป็น

**๑๑. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ**

ในบางกรณี มหาวิทยาลัยอาจจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศเพื่อ ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ เช่น เพื่อส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังระบบคลาวด์ (Cloud) ที่มีแพลตฟอร์มหรือเครื่องแม่ข่าย (Server) อยู่ต่างประเทศ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับบริการหรือผู้มีส่วน เกี่ยวข้องเป็นรายกิจกรรม

อย่างไรก็ตาม ประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลต้องมีมาตรฐาน การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ ตามหลักเกณฑ์การให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

(๑) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายที่กำหนดให้มหาวิทยาลัยต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไป ต่างประเทศ

(๒) ได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและได้รับความยินยอม ในกรณีที่ประเทศปลายทางมี มาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอ ทั้งนี้ตามประกาศรายชื่อประเทศที่คณะกรรมการ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

(๓) เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญากับมหาวิทยาลัย หรือเป็นการทำตามคำขอของเจ้าของข้อมูลก่อนการเข้าทำสัญญานั้น

(๔) เป็นการกระทำตามสัญญาของมหาวิทยาลัยกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ของ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๕) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือ ของบุคคลอื่น เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้

(๖) เป็นการจำเป็นเพื่อดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

**๑๒. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล**

มหาวิทยาลัยจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในระยะเวลาเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเท่านั้น ตามรายละเอียดที่ได้กำหนดไว้ในนโยบาย ประกาศหรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เมื่อพ้นระยะเวลาและข้อมูลส่วนบุคคลสิ้นความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวแล้ว มหาวิทยาลัยจะทำการลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไม่สามารถระบุตัวตนได้ต่อไป ตามรูปแบบและมาตรฐานการลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนดหรือตามมาตรฐานสากล อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่มีข้อพิพาท การใช้สิทธิหรือคดีความอันเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิในการเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปจนกว่าข้อพิพาทนั้นจะได้มีคำสั่งหรือคำพิพากษาถึงที่สุด

**๑๓. การให้บริการโดยบุคคลที่สามหรือผู้ให้บริการช่วง**

มหาวิทยาลัยอาจมีการมอบหมายหรือจัดซื้อจัดจ้างบุคคลที่สาม (ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) ให้ทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของมหาวิทยาลัย ซึ่งบุคคลที่สามดังกล่าวอาจเสนอบริการในลักษณะต่างๆ เช่น การเป็นผู้ดูแล (Hosting) รับงานบริการช่วง (Outsourcing) หรือเป็นผู้ให้บริการคลาวด์ (Cloud computing service/provider) หรือเป็นงานในลักษณะการจ้างทำของในรูปแบบอื่น

การมอบหมายให้บุคคลที่สามทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีข้อตกลงระบุสิทธิและหน้าที่ของมหาวิทยาลัยในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และของบุคคลที่มหาวิทยาลัยมอบหมายในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งรวมถึงกำหนดรายละเอียดประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้ประมวลผล รวมถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและข้อตกลงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตที่ระบุในข้อตกลงและตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยเท่านั้น โดยไม่สามารถประมวลผลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นได้

ในกรณีที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีการมอบหมายผู้ให้บริการช่วง (ผู้ประมวลผลช่วง) เพื่อทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากมหาวิทยาลัยก่อน ความยินยอมดังกล่าวไม่เป็นเหตุให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลพ้นความรับผิดชอบ และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้ประมวลผลช่วง หรือตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้ประมวลผลช่วงนั้นทุกประการ

**๑๔. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล**

มหาวิทยาลัยมีมาตรการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล โดยการจำกัดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลให้สามารถเข้าถึงได้โดยเจ้าหน้าที่เฉพาะรายหรือบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่หรือได้รับมอบหมายที่มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลดังกล่าวตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้แล้วเท่านั้น ซึ่งบุคคลดังกล่าวจะต้องยึดมั่นและปฏิบัติตามมาตรการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด ตลอดจนมีหน้าที่รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนเองรับรู้จากการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ โดยมหาวิทยาลัยมีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลทั้งในเชิงบริหารและเชิงเทคนิคที่ได้มาตรฐานสากล และเป็นไปตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

นอกจากนี้ เมื่อมหาวิทยาลัยมีการส่ง โอนหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลที่สาม ไม่ว่าจะเพื่อการให้บริการตามพันธกิจ ตามสัญญา หรือข้อตกลงในรูปแบบอื่น มหาวิทยาลัยจะกำหนดมาตรการรักษาความ



ปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความลับที่เหมาะสมและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อยืนยันว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัยเก็บรวบรวมจะมีความมั่นคงปลอดภัยอยู่เสมอ

**๑๕. เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**

มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ กำกับและให้คำแนะนำในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

**๑๖. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล**

เจ้าของข้อมูลสามารถใช้สิทธิตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด โดยมีสิทธิดังต่อไปนี้

(๑) มีสิทธิในการขอเข้าถึง รับสำเนาและขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัยเก็บรวบรวมไว้โดยปราศจากความยินยอม เว้นแต่กรณีที่มหาวิทยาลัยมีสิทธิปฏิเสธคำขอด้วยเหตุตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือกรณีที่การใช้สิทธินั้นจะมีผลกระทบที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

(๒) หากพบว่าข้อมูลส่วนบุคคลของตนไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วนหรือไม่เป็นปัจจุบัน เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอให้แก้ไขเพื่อให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดได้

(๓) มีสิทธิในการขอให้ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของตน หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของตนนั้นไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้อีกต่อไป ทั้งนี้ การใช้สิทธิลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

(๔) มีสิทธิในการขอให้มหาวิทยาลัยระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของตนได้ ทั้งนี้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยทำการตรวจสอบตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

(๔.๒) ข้อมูลส่วนบุคคลของตนถูกเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

(๔.๓) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลของตนหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่มหาวิทยาลัยได้แจ้งในการเก็บรวบรวม แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลประสงค์ให้มหาวิทยาลัยเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปเพื่อประกอบการใช้สิทธิตามกฎหมาย

(๔.๔) เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยกำลังพิสูจน์ถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือตรวจสอบความจำเป็นในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์สาธารณะ อันเนื่องมาจากการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ใช้สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

(๕) มีสิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน เว้นแต่กรณีที่มหาวิทยาลัยมีเหตุในการปฏิเสธคำขอโดยชอบด้วยกฎหมาย

(๖) มีสิทธิในการขอถอนความยินยอม ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมแก่มหาวิทยาลัย ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (ไม่ว่าความยินยอมนั้นจะได้ให้ไว้ก่อนหรือหลังพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลใช้บังคับ) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของตนนั้นถูกเก็บรักษาโดย

มหาวิทยาลัย เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิโดยกฎหมายให้มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลต่อไปหรือยังคงมีสัญญาระหว่างเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับมหาวิทยาลัยที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอยู่

(๗) มีสิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของตนจากมหาวิทยาลัย ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยวิธีการอัตโนมัติ รวมถึงอาจขอให้มหาวิทยาลัย ส่งหรือโอนข้อมูลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น ทั้งนี้ การใช้สิทธินี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

#### ๑๗. โทษของการไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การไม่ปฏิบัติตามนโยบายอาจมีผลเป็นความผิดและถูกลงโทษทางวินัยตามกฎหมายของมหาวิทยาลัย (สำหรับเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย) หรือตามข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) ทั้งนี้ ตามแต่กรณีและความสัมพันธ์ที่มีต่อมหาวิทยาลัย และอาจได้รับโทษตามที่กำหนดโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งกฎหมายลำดับรอง กฎ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

#### ๑๘. การร้องเรียนต่อหน่วยงานผู้มีอำนาจกำกับดูแล

ในกรณีที่พบว่ามหาวิทยาลัยมิได้ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องเรียนไปยังคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือตามกฎหมาย ทั้งนี้ ก่อนการร้องเรียนดังกล่าว มหาวิทยาลัยขอให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโปรดติดต่อมายังมหาวิทยาลัย เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีโอกาสได้รับทราบข้อเท็จจริงและได้ชี้แจงในประเด็นต่าง ๆ รวมถึงจัดการแก้ไขข้อกังวลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนในโอกาสแรก

#### ๑๙. การปรับปรุงแก้ไขนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยจะปรับปรุงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย รวมถึงอาจปรับปรุงเพื่อให้สอดคล้องกับข้อเสนอแนะจากเจ้าของข้อมูล โดยจะประกาศแจ้งให้ทราบอย่างชัดเจนก่อนเริ่มดำเนินการ หรืออาจส่งประกาศแจ้งเตือนให้เจ้าของข้อมูลทราบโดยตรงตามช่องทางการสื่อสารของมหาวิทยาลัย

#### ๒๐. การติดต่อสอบถามหรือใช้สิทธิ

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีข้อสงสัยหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ หรือต้องการใช้สิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สามารถติดต่อสอบถามได้ที่

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สำนักคอมพิวเตอร์ ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

โทรศัพท์ ๐๔๓ ๗๕๔ ๓๕๒ เว็บไซต์ pdpa.msu.ac.th อีเมล dpo@msu.ac.th

