



คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง (Privacy Notice)

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ตระหนักและให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของนักศึกษา บุคลากร ผู้ใช้บริการ และผู้มาติดต่อมหาวิทยาลัย โดยถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดในเรื่องการเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัว เป็นสำคัญ

คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ จึงถูกจัดทำขึ้นเพื่อให้ท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ได้ทราบรายละเอียดของวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (รวมเรียกว่า “ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งสิทธิต่าง ๆ ของท่านภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ทั้งนี้ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ในประกาศนี้ มหาวิทยาลัยดำเนินการ ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller) ซึ่งหมายความว่า มหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

คำนิยาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษาของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

“ศิษย์เก่า” หมายถึง นักศึกษาที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

“พนักงาน” หมายถึง พนักงานประจำ และพนักงานประจำตามสัญญาจ้างของมหาวิทยาลัย แม่ฟ้าหลวง

“ลูกจ้าง” หมายถึง ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน และลูกจ้างชั่วคราวตาม โครงการของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายถึง ผู้ที่มาปฏิบัติงานให้แก่มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

“ส่วนงาน” หมายถึง ส่วนงานของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

มหาวิทยาลัยดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังนี้

1. ฐานกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ภายใต้ฐานกฎหมายดังต่อไปนี้

(1) ได้รับความยินยอมที่สมบูรณ์จากท่าน ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านจำเป็นต้องได้รับความยินยอมของท่าน

(2) ความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนการเข้าทำสัญญา

(3) ความจำเป็นในการปกป้องหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกายหรือสุขภาพของท่าน

(4) ความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจสาธารณะหรือการใช้อำนาจอธิปไตยมอบให้แก่มหาวิทยาลัย

(5) ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของมหาวิทยาลัยหรือของบุคคลอื่น โดยประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

(6) ความจำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติซึ่งได้จัดให้มีมาตรการปกป้องที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของท่าน

(7) ความจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. ประเภทข้อมูลที่มหาวิทยาลัยจัดเก็บ

ประเภทข้อมูล	รายละเอียด
ข้อมูลส่วนตัว	ข้อมูลรายละเอียดส่วนบุคคล เช่น เลขที่บัตรประชาชน/เลขที่หนังสือเดินทาง คำนำหน้า ชื่อนามสกุล (ไทย/อังกฤษ) วันเกิด สัญชาติ เพศ สถานภาพการสมรส คำนำหน้า ชื่อบิดา/มารดา ชื่อคู่สมรส (เดิม) ชื่อนามสกุล (เดิม) หมายเลข IP พฤติกรรมการเยี่ยมชมเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย ภาพถ่ายจากกล้องวงจรปิด เครื่องวัดอุณหภูมิ เป็นต้น
ข้อมูลการติดต่อ	ข้อมูลเพื่อการติดต่อสื่อสาร ซึ่งรวมถึงเบอร์โทรศัพท์มือถือ email ที่อยู่ตามบัตรประชาชน ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทรศัพท์บ้าน เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน เบอร์โทรสาร สำเนาทะเบียนรถยนต์

ข้อมูลอ่อนไหว	ข้อมูลประเภทพิเศษตามมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ เช่น ข้อมูลสุขภาพ ประวัติการกระทำความผิด เชื้อชาติ ศาสนา
ข้อมูลคุณสมบัติ	ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติของนักศึกษา บุคลากร ผู้ให้บริการ และผู้มาติดต่อ ซึ่งรวมถึงประสบการณ์ เช่น การศึกษา ข้อมูลสร้างงาน ต้นสังกัด ตำแหน่ง ประวัติการทำงาน ประวัติการทดสอบ/อบรม ลักษณะต้องห้าม คุณสมบัติต่างๆ ที่ใช้สำหรับขึ้นทะเบียน

3. วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูล

มหาวิทยาลัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

พันธกิจของมหาวิทยาลัย	กิจกรรมการประมวลผลข้อมูล	วัตถุประสงค์	ฐานการประมวลผลตามกฎหมาย
1. ด้านการศึกษา	การรับสมัครเข้าเรียน	1. เพื่อคัดเลือกผู้มีสิทธิเข้าศึกษาต่อมหาวิทยาลัย 2. นำข้อมูลการสมัครมาวิเคราะห์และประมวลผลในเชิงนโยบาย 3. เพื่อประชาสัมพันธ์หลักสูตรหรือกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	ฐาน ความยินยอม (Consent) ฐานสัญญา (Contract) -กรณีเป็นข้อมูลอ่อนไหวให้เป็นไปตามหลักการใน มาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
	การเป็นนักศึกษา	1. เพื่อการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา 2. เพื่อลงทะเบียนรายวิชา การสอบ และบันทึกการเข้าชั้นเรียน รวมถึงการทำดัชนีพันธ วิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ 3. เพื่อประเมินผลการศึกษา	ฐาน ความยินยอม (Consent) ฐานภารกิจของรัฐ (Public Tasks) ฐานการประมวลผลตามประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)

		4. เพื่ออำนวยความสะดวกและจัดสรรทรัพยากรทางการศึกษาด้านสุขภาพ ด้านสาธารณูปโภค 5. เพื่อสนับสนุนนักเรียนที่มีความพิการ 6. เพื่อบันทึกการบรรยาย 7. เพื่อการรับบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย 8. เพื่อวัดและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาและสถานศึกษา 9. เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลและการตัดสินใจเชิงนโยบายในการจัดการศึกษา 10. เพื่อจัดกิจกรรมเสริมของนักศึกษา การฝึกงาน การเตรียมอาชีพ หรือกิจกรรมนอกหลักสูตรอื่น ๆ 11. เพื่อจัดให้มีการเลือกตั้งภายใน 12. เพื่อบันทึกผลการเรียน ผลการทดสอบและผลการสอบ และเพื่อมอบใบประกาศนียบัตร 13. เพื่อให้คำแนะนำและสนับสนุนด้านการศึกษา 14. เพื่อการร้องเรียน คัดค้าน อุทธรณ์ และวินัยของนักศึกษา 15. เพื่อการขอรับทุนการศึกษา ทุนกู้ยืม หรือทุนอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดสรร รวมถึงแหล่งทุนจากภายนอก 16. เพื่อรักษาข้อมูลและสิ่งอำนวยความสะดวกด้านไอทีให้ปลอดภัย และเพื่อให้มั่นใจว่าทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	*กรณีเป็นข้อมูลอ่อนไหวให้เป็นไปตามหลักการใน มาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
--	--	--	--

		17. เพื่อรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัย 18. เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย 19. เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้มีรายได้ระหว่างการศึกษา 20. เพื่อจัดทำบัตรนักศึกษา เปิดบัญชีธนาคาร และ E-Mail ของนักศึกษา รวมถึงการเข้าถึงระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย 21. เพื่อจัดทำสวัสดิการ ประกันอุบัติเหตุ	
	กิจกรรมบันทึกการสอน/หลักสูตรอบรม	เพื่อให้บริการแก่นักศึกษา/ผู้ร่วมอบรม/วิทยากร สามารถบันทึกการบรรยายสามารถดูย้อนหลังได้ซึ่งอาจเป็นเสียงหรือการบันทึกเสียงและวิดีโอ	ฐานภารกิจของรัฐ (Public Tasks) ฐานการประมวลผลตามประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)
2. ด้านศิษย์เก่า	กิจกรรมศิษย์เก่าสัมพันธ์	1. เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย 2. เพื่อรับการสนับสนุนทุน 3. เพื่อยังคงไว้ซึ่งการติดต่อด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลรวมถึงช่องทางอื่น ๆ กับศิษย์เก่า 4. เพื่อปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน หรือการทำงานด้านอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย 5. เพื่อการวิเคราะห์ความชอบ ความสนใจ พฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของศิษย์เก่าในการดำเนินกิจการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย	ฐานความยินยอม (Consent) ฐานการประมวลผลตามประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)

		6. เพื่อดำเนินงานของสมาคมศิษย์เก่า 7. เพื่อเปิดเผยข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลของศิษย์เก่า	
3. ด้านการวิจัย	กิจกรรมเกี่ยวกับงานวิจัย	1. เพื่อพิจารณาการให้ทุนวิจัย 2. เพื่อการบริหารจัดการการวิจัย	ฐา น ค วาม ยิน ย อ ม (Consent) ฐานการวิจัย (Research) *กรณีเป็นข้อมูลอ่อนไหวให้เป็นไปตามหลักการในมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
4. ด้านการบริหารจัดการ	กิจกรรมการบริหารจัดการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย	เพื่อการบริหารจัดการในแต่ละ พันธกิจของมหาวิทยาลัย อันได้แก่ การศึกษา ส่งเสริม ประยุกต์ และพัฒนาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน ทำการวิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ทะนุบำรุง ศิลป วัฒนธรรม และอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม	ฐา น ภ า ร กิ จ ข อ ง ร ัฐ (Public Tasks)
5 . ด ั า น ก า ร ให้บริการทางการแพทย์	กิจกรรมการให้บริการทางการแพทย์	1.เพื่อการให้บริการบำบัดรักษาผู้ป่วย 2.เพื่อการส่งเสริมสุขภาพอนามัยและป้องกันโรค 3.เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ค้นคว้าและวิจัยทางการแพทย์ 4. เพื่อปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ ส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง 5.ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	ฐา น ค วาม ยิน ย อ ม (Consent) ฐานระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย สุขภาพ (Vital Interest) ฐา น ภ า ร กิ จ ข อ ง ร ัฐ (Public Tasks) ฐานการประมวลผลตามประโยชน์โดยชอบด้วย กฎหมาย (Legitimate Interest)

			*กรณีเป็นข้อมูลอ่อนไหวให้เป็นไปตามหลักการใน มาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
6. ด้านการเงินและบัญชี	กิจกรรมการเงินและการจัดทำบัญชี	1. เพื่อการรับเงินและการเบิกจ่ายเงิน 2. เพื่อการบันทึกบัญชี รายงานผลการเบิกจ่ายเงิน และการตรวจสอบทางระบบบัญชี	ฐานความยินยอม (Consent) ฐานภารกิจของรัฐ (Public Tasks) ฐานการประมวลผลตามประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest) *กรณีเป็นข้อมูลอ่อนไหวให้เป็นไปตามหลักการใน มาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
7. ด้านบุคลากร นักศึกษาและบรรณพนักงาน ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงาน	กิจกรรมการทำบัตร	เพื่อแสดงตัวและรับบริการต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยและเพื่อรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัย	ฐานความยินยอม (Consent) ฐานภารกิจของรัฐ (Public Tasks) ฐานการประมวลผลตามประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)

8. ด้านการรักษาความปลอดภัย	กิจกรรมติดกล้องวงจรปิด	1. เพื่อปกป้องและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา และผู้เยี่ยมชม 2. เพื่อป้องกันการเข้าถึงอาคารและสถานที่ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเพื่อบันทึกเหตุการณ์ในกรณีมีความจำเป็นหรือเกิดเหตุฉุกเฉิน	ฐานการประมวลผลตามประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)
9. ด้านเทคโนโลยี	กิจกรรมการใช้เครือข่าย (Wi-Fi)	เพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์และความปลอดภัยของสิ่งอำนวยความสะดวกด้าน ICT และเพื่อป้องกันการละเมิดเท่านั้น	ฐานการประมวลผลตามประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)
	กิจกรรมการใช้คุกกี้บนเว็บไซต์	เพื่อจัดเก็บข้อมูลการใช้งานเว็บไซต์	ฐานการประมวลผลตามประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)
10. ด้านการรับสมัครงานและการรับเข้าฝึกงาน	กิจกรรมการรับสมัครงาน และการรับเข้าฝึกงาน	เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติและคัดเลือกผู้มีสิทธิเข้าทำงานและฝึกงาน	ฐาน ความยินยอม (Consent) ฐานสัญญา (Contract)
11. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	กิจกรรมจัดซื้อจัดจ้าง	1. เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติและยืนยันตัวตนของผู้เสนอราคา 2. เพื่อคัดเลือกผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างกับมหาวิทยาลัย 3. เพื่อการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง	ฐาน ความยินยอม (Consent) ฐานสัญญา (Contract) ฐานการประมวลผลตามประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)

4. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยจะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับความยินยอมหรือโดยอาศัยฐานกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและในกรณีนี้ มหาวิทยาลัยจะทำการบันทึกการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไว้ในบันทึกกิจกรรมการประมวลผล

มหาวิทยาลัยมีระบบการเข้าถึงและควบคุมการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล โดยกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่และบุคคล เฉพาะผู้ที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ของกิจกรรมการประมวลผลนี้เท่านั้นที่จะสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ โดยมหาวิทยาลัยจะดำเนินการให้เจ้าหน้าที่และบุคคลดังกล่าวปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

- (1) มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและอุปกรณ์ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยคำนึงถึงการใช้งานและความมั่นคงปลอดภัย
- (2) กำหนดเกี่ยวกับการอนุญาตหรือการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
- (3) การบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน เพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล เฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตแล้ว
- (4) กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต การเปิดเผย การล่วงรู้ หรือการลักลอบทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล การลักขโมยอุปกรณ์จัดเก็บหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- (5) จัดให้มีวิธีการเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับการเข้าถึง เปลี่ยนแปลง ลบ หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องเหมาะสมกับวิธีการและสื่อที่ใช้ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกภายใต้วัตถุประสงค์ที่ได้รับความยินยอมจากท่าน หรือโดยอาศัยฐานกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและในกรณีนี้ มหาวิทยาลัยจะทำการบันทึกการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ไว้ในบันทึกกิจกรรมการประมวลผล

มหาวิทยาลัยมีระบบการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยกำหนดแนวปฏิบัติภายในแก่ส่วนงาน ก่อนที่จะมีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยกำหนดให้ส่วนงานยื่นเรื่องขออนุมัติต่อคณะทำงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ความเห็นชอบและให้ส่วนงานยื่นเรื่องขออนุมัติต่ออธิการบดี ให้ความเห็นชอบเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น และเมื่ออธิการบดีเห็นชอบแล้วจึงสามารถเปิดเผยต่อไปได้

6. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลที่สามหรือผู้ให้บริการช่วง

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

การมอบหมายให้บุคคลที่สามทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีข้อตกลงระบุนิติและหน้าที่ของมหาวิทยาลัยในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและของบุคคลที่มหาวิทยาลัยมอบหมายในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งรวมถึงกำหนดรายละเอียดประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่สถาบันมอบหมายให้ประมวลผล รวมถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและข้อตกลงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตที่ระบุในข้อตกลงและตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยเท่านั้น โดยไม่สามารถประมวลผลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นได้

ในกรณีที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีการมอบหมายผู้ให้บริการช่วง (ผู้ประมวลผลช่วง) เพื่อทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้ มหาวิทยาลัยจะกำกับให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจัดให้มีเอกสารข้อตกลงระหว่างผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้ประมวลผลช่วง ในรูปแบบและมาตรฐานที่ไม่ต่ำกว่าข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยกับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ กระบวนการขออนุญาตกรณีส่วนงานต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามตามข้อ 5 วรรคสอง

7. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ

กรณีที่มหาวิทยาลัยได้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจะต้องมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ

8. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยมีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างเหมาะสมทั้งในเชิงเทคนิคและการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลสูญหาย หรือมีการเข้าถึง ทำลาย ใช้เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Policy) ของมหาวิทยาลัย

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้มีนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ขึ้น โดยประกาศให้ทราบกันโดยทั่วทั้งองค์กร พร้อมแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยธำรงไว้ซึ่งความเป็นความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และสภาพพร้อมใช้งาน (Availability) ของข้อมูลส่วนบุคคล โดยได้จัดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าว รวมถึงประกาศนี้ในระยะเวลาตามที่เหมาะสม

9. การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังนี้

(1) การจัดเก็บ

มหาวิทยาลัยจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตามลักษณะของข้อมูลที่ได้รับ โดย

(1.1) มหาวิทยาลัยจัดเก็บข้อมูลในฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัย ที่มีการดูแลและรักษาความปลอดภัยของข้อมูล (Security) รวมถึงมีการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล (Access Control)

(1.2) เอกสารหลักฐาน (Hard Copy) และข้อมูลที่อยู่ในสิ่งพิมพ์ (Printed Material) มหาวิทยาลัยทำการสแกน (scan) และจัดเก็บเข้าระบบบริหารจัดการเอกสารและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Enterprise Content Management : ECM) ซึ่งเป็นระบบฐานข้อมูลเอกสารกลางของมหาวิทยาลัย ที่มีการดูแลและรักษาความปลอดภัยของข้อมูล (Security) การกำหนดสิทธิในการใช้ระบบ รวมถึงมีการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล (Access Control) นอกจากนั้น ยังจัดเก็บไว้ในฮาร์ดดิสก์ (Hard Disk) เพื่อสำรองข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์

(2) สถานที่จัดเก็บ

มหาวิทยาลัยจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตามลักษณะของข้อมูลที่ได้รับ โดย

(2.1) ข้อมูลส่วนบุคคลจากระบบงานคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย ถูกจัดเก็บในศูนย์ข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัยที่มีการควบคุมสิทธิการเข้าห้องศูนย์คอมพิวเตอร์ และจัดเก็บบนคลาวด์ (Cloud) โดยผู้ให้บริการระบบคลาวด์ (Cloud Provider) ที่มหาวิทยาลัยใช้บริการเป็นผู้ให้บริการที่ได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับ อีกทั้งมหาวิทยาลัยมีการตรวจสอบการบริการของผู้ให้บริการระบบคลาวด์อย่างสม่ำเสมอ

(2.2) เอกสารหลักฐาน (Hard Copy) และสิ่งพิมพ์ (Printed Material) สถานที่จัดเก็บขึ้นกับการใช้งาน โดย

- เอกสารที่อยู่ระหว่างดำเนินการ จะถูกจัดเก็บในสถานที่ปลอดภัยในมหาวิทยาลัย เช่น ตู้เก็บส่วนกลางที่มีกุญแจล็อก มีการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงเอกสารและมีทะเบียนจัดเก็บผู้ใช้งานเอกสาร
- เอกสารที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จะถูกจัดเก็บที่โกดัง (Warehouse) ที่มีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระมัดระวังการเข้าถึงโดยผู้ไม่มีสิทธิ

10. ระยะเวลาในการเก็บรักษาและการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาตามความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในแต่ละส่วนงาน และภายใต้ข้อบังคับของกฎหมาย

เมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว มหาวิทยาลัยจะมีระบบตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นระยะเวลาการเก็บรักษา หรือที่ไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หรือตามที่ท่านร้องขอ หรือที่ท่านได้ถอนความยินยอม อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นในการเก็บรักษาข้อมูลบางส่วนเพื่อประโยชน์ของท่าน

ทั้งนี้ กระบวนการขั้นตอนการทำลายเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

11. คุกกี้

มหาวิทยาลัยเก็บรวบรวมและใช้คุกกี้รวมถึงเทคโนโลยีอื่นในลักษณะเดียวกันในเว็บไซต์ที่อยู่ภายใต้ความดูแลของมหาวิทยาลัย ได้แก่ mfu.ac.th หรือบนอุปกรณ์ของท่าน ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในการให้บริการของมหาวิทยาลัย และเพื่อให้ท่านซึ่งเป็นผู้ใช้งานได้รับความสะดวกและประสบการณ์ที่ดีในการใช้งานบริการของมหาวิทยาลัยและข้อมูลเหล่านี้จะถูกนำไปเพื่อปรับปรุงเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยให้ตรงตามความต้องการของท่านมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ท่านสามารถศึกษานโยบายคุกกี้ได้ทาง pdpa.mfu.ac.th

12. การเชื่อมต่อเว็บไซต์หรือบริการภายนอก

เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยอาจมีการเชื่อมต่อไปยังเว็บไซต์หรือบริการของบุคคลที่สาม ซึ่งเว็บไซต์หรือบริการดังกล่าวอาจมีการประกาศนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวที่มีเนื้อหาสาระแตกต่างจากประกาศนี้ มหาวิทยาลัยขอแนะนำให้ท่านศึกษานโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวของเว็บไซต์หรือบริการนั้นๆ เพื่อทราบในรายละเอียดก่อนการเข้าใช้งาน ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยไม่มีความเกี่ยวข้องและไม่อาจรับผิดชอบต่อมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์หรือบริการดังกล่าว และไม่สามารถรับผิดชอบต่อเนื้อหา นโยบาย ความเสียหาย หรือการกระทำอันเกิดจากเว็บไซต์หรือบริการของบุคคลที่สาม

13. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิดังต่อไปนี้

(1) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (right to withdraw consent): ท่านมีสิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมกับมหาวิทยาลัยได้ ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่กับมหาวิทยาลัย

(2) สิทธิในการได้รับแจ้งข้อมูลส่วนบุคคล (right to be informed) ท่านมีสิทธิในการได้รับแจ้งถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัยจะทำการประมวลผลก่อนการเก็บรวบรวมหรือในขณะเก็บรวบรวม

(3) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (right of access): ท่านมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและขอให้มหาวิทยาลัยทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้แก่ท่าน รวมถึงขอให้มหาวิทยาลัยเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมต่อมหาวิทยาลัยได้

(4) สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (right to rectification): ท่านมีสิทธิในการขอให้มหาวิทยาลัยแก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง หรือเพิ่มเติมข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์

(5) สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (right to erasure): ท่านมีสิทธิในการขอให้มหาวิทยาลัยทำการลบข้อมูลของท่านด้วยเหตุบางประการได้

(6) สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (right to restriction of processing): ท่านมีสิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยเหตุบางประการได้

(7) สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล* (right to data portability): ท่านมีสิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ท่านให้ไว้กับมหาวิทยาลัยไปยังผู้ควบคุมข้อมูลรายอื่น หรือตัวท่านเองด้วยเหตุบางประการได้ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยยังไม่มีระบบโอนย้ายข้อมูลอัตโนมัติรองรับ

(8) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (right to object): ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยเหตุบางประการได้

ทั้งนี้ ท่านสามารถใช้สิทธิดังกล่าวได้ทางช่องทาง pdpa.mfu.ac.th

ท่านไม่จำเป็นต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ ในการดำเนินการตามสิทธิข้างต้น โดยมหาวิทยาลัยจะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาตามคำร้องของท่านภายใน 30 วันนับแต่วันที่มหาวิทยาลัยได้รับคำร้องขอดังกล่าว

หากคำร้องของท่านถูกปฏิเสธ ทางมหาวิทยาลัยจะแจ้งผลคำร้องพร้อมเหตุผลกลับไปยังช่องทางติดต่อที่ท่านกำหนดไว้ และหากท่านมีข้อสงสัยหรือข้อร้องเรียนใดเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับผลคำร้องของท่าน ท่านสามารถติดต่อมายังเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer; DPO) ของมหาวิทยาลัยได้

14. การเปลี่ยนแปลงแก้ไขประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว

มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาปรับปรุง แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงประกาศนี้ตามที่เห็นสมควร และจะทำการแจ้งให้ท่านทราบผ่านช่องทางเว็บไซต์ pdpa.mfu.ac.th โดยมีวันที่ของเวอร์ชันล่าสุดกำกับไว้ อย่างไรก็ตาม มหาวิทยาลัยขอแนะนำให้ท่านโปรดตรวจสอบเพื่อรับทราบประกาศฉบับใหม่อย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะก่อนที่ท่านจะทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

15. การติดต่อสอบถาม

ท่านสามารถติดต่อสอบถามเกี่ยวกับประกาศฉบับนี้ได้ที่

ชื่อหน่วยงาน	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
สถานที่ติดต่อ	333 หมู่ 1 ตำบลท่าสุด อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย 57100
ช่องทางติดต่อ	อีเมล: pdpa@mfu.ac.th
ช่องทางติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล	อีเมล: dpo@mfu.ac.th