



ประกาศความเป็นส่วนตัวตนข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของบุคลากรและเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบุคลากรได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจึงได้จัดทำประกาศความเป็นส่วนตัวตนข้อมูลของบุคลากรฉบับนี้ขึ้นเพื่อแจ้งให้ทราบถึง รายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผย (รวมเรียกว่า “การประมวลผล”) รวมตลอดถึงสิทธิต่าง ๆ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล การลบและทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร ทั้งช่องทางออนไลน์ และช่องทางอื่น ๆ ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด

ประกาศความเป็นส่วนตัวตนข้อมูลส่วนบุคคลนี้ใช้กับข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากบุคลากรโดยตรง และในกรณีที่มหาวิทยาลัยได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรจากบุคคลหรือหน่วยงานอื่นมหาวิทยาลัยจะแจ้งให้บุคลากรทราบภายใน 30 วัน โปรดอ่านและทำความเข้าใจถึงกระบวนการที่มหาวิทยาลัยดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรตามประกาศฉบับนี้ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงประกาศความเป็นส่วนตัวตนข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีจะแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัวตนข้อมูลส่วนบุคคลใหม่ไปยังช่องทางที่ท่านยินยอมให้มหาวิทยาลัยแจ้ง เช่น อีเมลของท่าน หรือในช่องทางอื่นที่ท่านสามารถเข้าถึงได้ เช่น เว็บไซต์ <https://pdpa.ubu.ac.th> เป็นต้น

คำนิยาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของบุคลากรซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมทั้งข้อมูลที่อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือเอกสาร แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“บุคลากร” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ตลอดจนพนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานภายในตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. 2565

มหาวิทยาลัยดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยอาศัยฐานกฎหมายดังนี้

1. ความจำเป็นในการปฏิบัติตามสัญญา
2. ความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย
3. ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
4. เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

5. ได้รับความยินยอมของบุคลากร
6. ประโยชน์สำคัญต่อชีวิตเพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อร่างกาย ชีวิตหรือสุขภาพของบุคลากร
7. ฐานการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์ หอจดหมายเหตุ เช่นการจัดทำประวัติเกียรติคุณผู้บริหารบุคลากร หรืออื่น ๆ

ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรที่มหาวิทยาลัยจัดเก็บ

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร ต่อไปนี้

ชื่อ นามสกุล ชื่อและนามสกุลเดิม ชื่อกลาง เพศ เลขประจำตัวประชาชน รูปถ่ายหน้าตรง ภาพหมู
รูปภาพต่าง ๆ ภาพเคลื่อนไหว สัญชาติ เชื้อชาติ วันเดือน ปี เกิด หมูเลือด ลายพิมพ์นิ้วมือ ที่อยู่ตามทะเบียน
บ้าน ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทรศัพท์ อีเมล ID Line ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเข้าใช้ระบบอินเทอร์เน็ตหรือ
ระบบสารสนเทศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย หมายเลขบัญชีธนาคาร ประวัติการศึกษา ประวัติหรือประสบการณ์
การทำงาน ประวัติการอบรมสัมมนา การพัฒนาตนเอง ข้อมูลเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินรายได้ ประวัติ
การลาหรือการลาอุปสมบท ประวัติการรับราชการทหาร ประวัติการดำเนินการทางวินัย การถูกลงโทษทาง
วินัย ประวัติการถูกลงโทษทางอาญา ประวัติอาชญากรรม พฤติกรรมการปฏิบัติงาน ความรู้ความสามารถ
สมรรถนะ ทักษะต่าง ๆ ประวัติการได้รับรางวัลต่าง ๆ ประวัติการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประวัติการ
เลื่อนเงินเดือนเงินประจำตำแหน่ง ประวัติการได้รับตำแหน่งทางวิชาการ การได้รับตำแหน่งสูงขึ้น การได้รับ
ตำแหน่งทางบริหาร หรือกรรมการต่าง ๆ หมายเลข IP Address รหัสผู้ใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ต หมายเลข
ทะเบียนรถ ข้อมูลการสมรส ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลความพิการ ข้อมูลชีวภาพ ความรู้ในภาษาต่างประเทศ สิทธิ
การรักษาพยาบาล ผลงานทางวิชาการ ผลงานต่าง ๆ

ในกรณีที่บุคลากรเป็นชาวต่างชาติที่มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล
เพิ่มเติมดังนี้ เลขหนังสือเดินทาง (Passport Number) ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ วันที่เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร
ประเทศมาตุภูมิ รหัสประเทศ ที่อยู่ในระยะเวลา 15 ปีที่ผ่านมา

ในบางกรณีเพื่อประโยชน์ในการจัดสวัสดิการ บำเหน็จบำนาญข้าราชการ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การ
รับเงินผลประโยชน์หรือสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ การทำสัญญาค้ำประกันการชำระหนี้ มหาวิทยาลัยอาจเก็บข้อมูล
ส่วนบุคคลของบุคคลที่สาม เช่นบุคคลที่เป็นสมาชิกในครอบครัวหรือบุคคลอื่นใดจากบุคลากร โดยข้อมูล
ดังกล่าวอาจประกอบไปด้วย ชื่อ นามสกุล หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ตามทะเบียน
บ้าน ที่อยู่ปัจจุบัน หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ID Line ในกรณีเช่นนี้มหาวิทยาลัยจะดำเนินการแจ้งถึงการเก็บ
รวบรวมข้อมูลดังกล่าวต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและดำเนินการอื่นตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วน
บุคคลภายใน 30 วันนับแต่มีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

**วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านรวมทั้งระยะเวลาใน
การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร**

ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีจัดเก็บดังกล่าว จัดเก็บขึ้นภายใต้
วัตถุประสงค์และมีระยะเวลาการจัดเก็บดังนี้

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาในการใช้ข้อมูล	ฐานทางกฎหมาย
<p>ชื่อ นามสกุล ชื่อและนามสกุลเดิม ชื่อกลาง เพศ เลขประจำตัวประชาชน รูปถ่ายหน้าตรง ภาพหมู รูปภาพต่าง ๆ ภาพเคลื่อนไหว สัญชาติ เชื้อชาติ วันเดือนปีเกิด หมูเลือดลายพิมพ์นิ้วมือ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทรศัพท์ อีเมล ID Line ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเข้าใช้ระบบอินเทอร์เน็ต หรือระบบสารสนเทศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย หมายเลขบัญชีธนาคาร ประวัติการศึกษา ประวัติหรือประสบการณ์การทำงาน ประวัติการอบรมสัมมนา การพัฒนาตนเอง ข้อมูลเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินรายได้ ประวัติการลา หรือการลาอุปสมบท ประวัติการรับราชการทหาร ประวัติการดำเนินการทางวินัย การถูกลงโทษทางวินัย ประวัติการถูกลงโทษทางอาญา ประวัติอาชญากรรม พฤติกรรมการปฏิบัติงาน ความรู้ความสามารถ สมรรถนะ ทักษะต่าง ๆ ประวัติการ</p>	<p>1. ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล เช่นการบรรจุ แต่งตั้ง การจัดทำสัญญาจ้าง การมอบหมายภาระงาน การทดลองการปฏิบัติราชการ การต่อสัญญาจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การขึ้นเงินเดือนหรือการเพิ่มค่าจ้าง การขึ้นสู่ตำแหน่งทางวิชาการ การขึ้นสู่ตำแหน่งสูงขึ้น การโยกย้าย การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางบริหาร การเสนอโปรดเกล้าแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี การขอรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขึ้นทะเบียนตำแหน่ง การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ การจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง เงินบำเหน็จบำนาญ เงินเลี้ยงชีพ ค่ารักษาพยาบาล ค่าล่วงเวลา หรือค่าตอบแทนอื่น ๆ หรือการจ่ายเงินอื่นใด การพัฒนาสมรรถนะ การพัฒนาบุคลากร การรับทุนการศึกษา การฝึกอบรมสัมมนา การศึกษาต่อ การลาเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ การรับทุนวิจัย การรักษาและการดำเนินการวินัยและจรรยาบรรณ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ การลาออก</p>	<p>-กรณีบุคลากรเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ เก็บตลอดไปจนกว่าจะถึงแก่กรรม -กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยพ้นจากราชการ จะเก็บไว้สูงสุดไม่เกิน 2 ปี</p>	<p>1. ความจำเป็นในการปฏิบัติตามสัญญา 2. ความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น พระราชระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการจ้างลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎระเบียบต่าง ๆ อันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของบุคลากรแต่ละประเภท 3. เป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี</p>

<p>ได้รับรางวัลต่าง ๆ ประวัติการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประวัติการเลื่อนเงินเดือนเงินประจำตำแหน่ง ประวัติการได้รับตำแหน่งทางวิชาการ การได้รับตำแหน่งสูงขึ้น การได้รับตำแหน่งทางบริหาร หรือกรรมกรต่าง ๆ หมายเลข IP Address รหัสผู้ใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ต หมายเลข</p>	<p>การเกษียณอายุราชการ การเลิกจ้าง การฟ้องร้อง ดำเนินการคดี หรือการใช้สิทธิเรียกร้องอื่น หรือการดำเนินการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของบุคลากรแต่ละประเภท หรือการบริหารด้านอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย เช่น การขอรับการจัดสรรงบประมาณ การวิจัย การบริการวิชาการ เป็นต้น</p>		
<p>ทะเบียนรถ ข้อมูลการสมรส ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลความพิการ ข้อมูลชีวภาพ ความรู้ในภาษาต่างประเทศ สิทธิการรักษาพยาบาล ผลงานทางวิชาการ ผลงานต่าง ๆ</p> <p>ในกรณีที่บุคลากรเป็นชาวต่างชาติ มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติม ดังนี้ เลขหนังสือเดินทาง (Passport Number) ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ วันที่เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร ประเทศ มาตุภูมิ รหัสประเทศ ที่อยู่ในระยะเวลา 15 ปีที่ผ่านมา</p>	<p>2. ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อบังคับบัญชาหรือกำกับดูแล ให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรืองานต่าง ๆ รวมทั้งการแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการ แต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการต่าง ๆ การบังคับบัญชา สั่งการให้ปฏิบัติหน้าที่อื่นเป็นภารกิจของมหาวิทยาลัย ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. 2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติสถานการณ์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย</p>	<p>ตลอดระยะเวลาที่เป็นบุคลากร</p>	<ol style="list-style-type: none">1. ความจำเป็นในการปฏิบัติตามสัญญา2. ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี3. ความจำเป็นในการดำเนินงานตามภารกิจสาธารณะหรือการใช้อำนาจรัฐที่มหาวิทยาลัยได้รับตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. 2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติสถานการณ์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562

<p>ใน บาง กร ณี เพื่ อ ประ โย ช ณ์ ใน การ จั ด ส วั ส ต ิ ก ร บ ำ เ ห ็ น ็ จ บ ำ น า ญ ช ำ ร าช ก ร ก อ ง ทุ น ส ำ ร อ ง เ ลื ่ ย ง ชี พ การ ร ับ เ จ ิน ผล ประ โย ช ณ์ หรือ สิ ท ธิ ประ โย ช ณ์ ต ำ ง ๆ การ ทำ ส ัญ ญ า ค ำ ประ ก ัน ก า ร ช ำ ร ะ ห ึ น ึ ม ห า วิ ท ย า ล ั ย อ า จ เก็ บ ข ็ อ ม ล ส ่ว น บุ ค ค ล ข อ ง บุ ค ค ล ที่ ส ำ ม เ ช ็ น บุ ค ค ล ที่ เป็ น ส มา ช ิ ก ใน ค ร อ บ ค ร ี ว หรือ บุ ค ค ล อ ื น ไ ต จาก บุ ค ล า ก ร โดย ข ็ อ ม ล ด ัง ก ำ ว อ า จ ประ ก อ บ ไป ด้ ว ย ชี อ น ำ ม ส ก ุ ล ห ม า ย เ ล ข บ ั ต ร ประ จ ำ ด้ ว ประ ช ำ ช น วัน เ ต อ น ปี เ ก ิ ด</p>	<p>และ น ว ต ก ร ร ม พ .ศ . 2562 พ ระ ร าช บ ัญ ญ ุ ต ิ ก ร บ ริ ห าร ส ่ว น ก ำ น ใ ก ใ น ข อ ง ส ภ า บ ัน อ ุ ต ม ศ ี ก ษ า พ .ศ . 2550 และ ที่ แ ก้ ไ ข เ พิ ่ ม เ ต ็ ม พ ระ ร าช บ ัญ ญ ุ ต ิ ระ เ บี ย บ บ ริ ห าร ร าช ก ร แ ผ ่ น ด ิ น พ .ศ . 2534 และ ที่ แ ก้ ไ ข เ พิ ่ ม เ ต ็ ม ก ฎ ห ม า ย อ ื น ไ ต ที่ ก ำ ห ัน ด ใ ห้ ม ห า วิ ท ย า ล ั ย มี ภ า ะ หน ำ ที่ ใ น ก ำ ร ปฏิ บ ั ต ิ ต ำ ม</p>		<p>พ ระ ร าช บ ัญ ญ ุ ต ิ ก ำ ร ศ ี ก ษ า แ ท ่ ง ช ำ ต ิ พ .ศ . 2542 แ ล ะ ที่ แ ก้ ไ ข เ พิ ่ ม เ ต ็ ม พ ระ ร าช บ ัญ ญ ุ ต ิ ระ เ บี ย บ บ ริ ห าร ร าช ก ร ก ระ ท ร วั ง อ ุ ต ม ศ ี ก ษ า ว ิ ท ย า ศ ำ ส ต ร์ ว ิ จ ั ย แ ล ะ น ว ต ก ร ร ม พ .ศ . ๒๕๖๒ พ ระ ร าช บ ัญ ญ ุ ต ิ ก ำ ร บ ริ ห าร ส ่ว น ก ำ น ใ ก ใ น ข อ ง ส ภ า บ ัน อ ุ ต ม ศ ี ก ษ า พ .ศ . 2550 แ ล ะ ที่ แ ก้ ไ ข เ พิ ่ ม เ ต ็ ม พ ระ ร าช บ ัญ ญ ุ ต ิ ระ เ บี ย บ บ ริ ห าร ร าช ก ร แ ผ ่ น ด ิ น พ .ศ . 2534 แ ล ะ ที่ แ ก้ ไ ข เ พิ ่ ม เ ต ็ ม หรือ ก ฎ ห ม า ย อ ื น ไ ต</p>
<p>ที่ อยู่ ต ำ ม ทะ เ ปี ย น บ ำ น ที่ อยู่ ป ั จ จ ุ บ ัน ห ม า ย เ ล ข โ ท ร ศ ์ พ ท์ อี เ ม ล ID Line ใ น ก ร ณี เ ช ็ น น ึ ม ห า วิ ท ย า ล ั ย จ ะ ด ำ เ น ิ น ก ำ ร แ จ ็ ง ใ ต ้ ก ำ ร เก็ บ ร วั บ ร วั ม ข ็ อ ม ล ด ัง ก ำ ว ต ่อ เ จ ำ ข อ ง ข ็ อ ม ล ส ่ว น บุ ค ค ล ท ร ำ บ แ ล ะ ด ำ เ น ิ น ก ำ ร อ ื น ต ำ ม ก ฎ ห ม า ย ค ุ ้ ม ค ร อ ง ข ็ อ ม ล ส ่ว น บุ ค ค ล ใ ก ใ น 30 วัน น ับ ต ำ มี ก ำ ร เก็ บ ร วั บ ร วั ม ข ็ อ ม ล ส ่ว น บุ ค ค ล น ึ น</p>	<p>3. ใ ช้ ข ็ อ ม ล ส ่ว น บุ ค ค ล เ พิ ่ ม จั ด ส วั ส ต ิ ก ร หรือ สิ ท ธิ ประ โย ช ณ์ ต ำ ง ๆ ใ ห้ ก ั บ บุ ค ล า ก ร ใ น บ ำ ก ร ณี ม ห า วิ ท ย า ล ั ย อ า จ เป ิ ด เ ผ ย หรือ ประ ม ว ล ผล ข ็ อ ม ล ส ่ว น บุ ค ค ล อ ื น ๆ ข อ ง บุ ค ล า ก ร เ พิ ่ ม ประ โย ช ณ์ ข อ ง บุ ค ล า ก ร ใ น ก ำ ร ก ู้ เ จ ิ น หรือ ข อ สิ น เช ็ อ ใ ก ั บ ส ภ า บ ัน ท ำ ก ำ เ ร ิ น ต ำ ง ๆ หรือ ก ำ ร เป็ น ส มา ช ิ ก ข อ ง ส ห ก ร ณ์ อ อ ม ท รั พ ย์ ม ห า วิ ท ย า ล ั ย อ ุ บ ล ร ำ ช ำ น ี หรือ ก ำ ร เป็ น ส มา ช ิ ก ก อ ง ทุ น ส ำ ร อ ง เ ลื ่ ย ง ชี พ ห ำ ก ม ห า วิ ท ย า ล ั ย เป ิ ด เ ผ ย หรือ ประ ม ว ล ผล ข ็ อ ม ล ส ่ว น บุ ค ค ล ข อ ง บุ ค ล า ก ร เ พิ ่ อ ุ ต ุ ประ ส ง ค ์ ด ัง ก ำ ว</p>	<p>ต ล อ ต ระ ย ะ เ ว ล ำ ที่ เป็ น บุ ค ล า ก ร</p>	<p>1. เป็ น ก ำ ร จ ำ เป็ น เ พิ ่ ม ประ โย ช ณ์ โดย ข อ บ ด้ ว ย ก ฎ ห ม า ย ข อ ง ม ห า วิ ท ย า ล ั ย อ ุ บ ล ร ำ ช ำ น ี 2. ด้ ว ย ความ ย ิ น ย อ ม ข อ ง บุ ค ล า ก ร เ ช ็ น ก ำ ร ใ ช้ ข ็ อ ม ล ชี อ น ำ ม ส ก ุ ล อ ำ ย ุ ก ำ ร ท ำ ก ำ น ระ ย ะ เ ว ล ำ ก ำ ร ท ำ ก ำ น ก ำ ร เก ็ ช ิ ย น ต ำ แ ท ่ ง หน ำ ที่ เ จ ิ น เ ต อ น ต ่อ ธ ำ น ำ ค ำ ร หรือ ส ห ก ร ณ์ ก ร ณี ก ำ ร ก ู้ ย ิ ม เ จ ิ น ต ำ ง ๆ</p>

	มหาวิทยาลัยจะขอความ ยินยอมบุคลากรทุกครั้ง		
	4. ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในการดำเนินการเพื่อจดทะเบียนสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร การแจ้งข้อมูลสิทธิบัตร การขอรับการคุ้มครองตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ ตลอดจนการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ผลงานทางวิชาการต่างๆ	ตลอดระยะเวลาที่เป็นบุคลากร	1. ความจำเป็นในการปฏิบัติตามสัญญา 2. ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี 3. ความจำเป็นในการดำเนินงานตามภารกิจสาธารณะหรือการใช้อำนาจรัฐที่มหาวิทยาลัยได้รับตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. 2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายใน

			ของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติมหรือกฎหมายอื่นใด
	5. ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อการยกย่องเชิดชูเกียรติ การแสดงความยินดีในโอกาสต่าง ๆ การอวยพรวันเกิด การแสดงความอาลัยในการสูญเสียบุคคลในครอบครัว การจัดกิจกรรมการสัมมนา การศึกษาดูงาน งานสังสรรค์อื่น หรือการดำเนินการอื่นใดเพื่อสร้างความผูกพันตามหลักการบริหารทรัพยากรมนุษย์	ตลอดระยะเวลาที่เป็นบุคลากร	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี
	6. ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อการทำสื่อโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การดำเนินการด้านการสื่อสารองค์กร การติดต่อสื่อสารหรือการสื่อสารอื่น ๆ การจัดทำรายงานประจำปี ผังองค์กร การแนะนำบุคลากร เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย	ตลอดระยะเวลาที่เป็นบุคลากร	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี

	<p>7. ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อการดำเนินการตามกฎหมายต่าง ๆ เช่น กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต กฎหมายว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน หรือกฎหมายอื่น ๆ</p>	<p>ตลอดระยะเวลาที่เป็นบุคลากร</p>	<p>เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของมหาวิทยาลัย อุดรราชธานี</p>
	<p>8. ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคลากรเพื่อการควบคุมโรคตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมโรคหรือความจำเป็นด้านการสาธารณสุขอื่น ๆ</p>	<p>ตลอดระยะเวลาที่เป็นบุคลากร</p>	<p>1. เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกายหรือสุขภาพของบุคคล 2. เป็นการจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข</p>
	<p>9. ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อประโยชน์ในการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือหอจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย</p>	<p>เก็บไว้ตลอดไป</p>	<p>เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือหอจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะ</p>
	<p>10. ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าใช้ทรัพยากร สื่อสารสนเทศ การเข้าถึงพื้นที่หรือการลงเวลาปฏิบัติงานหรือการยืนยันตัวตนต่าง ๆ</p>	<p>ตลอดระยะเวลาที่เป็นบุคลากร</p>	<p>ด้วยความยินยอมโดยชัดแจ้งของบุคลากร</p>

การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรที่มหาวิทยาลัยจัดเก็บดังกล่าว นอกจากใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง คลังจังหวัด/เขต กรมสรรพากร สำนักงานประมาณ กระทรวงการต่างประเทศ สำนักงานประกันสังคม กรมการปกครอง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย เพื่อดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งศาล เป็นต้น

2. คู่ความร่วมมือ พันธมิตร แหล่งทุนวิจัย แหล่งฝึกงาน สถานประกอบการ สถานพยาบาล หรือองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย***

3. ธนาคาร บริษัทบริหารหลักทรัพย์ กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สหกรณ์ออมทรัพย์ บริษัทประกันภัย เพื่อประโยชน์ในการจ่ายเงินเดือนค่าจ้าง การชำระหนี้ การจัดสวัสดิการณ สิทธิประโยชน์ ของบุคลากร***

สิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

1. สิทธิในการเข้าถึง รับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่มหาวิทยาลัยเก็บรวบรวมโดยไม่ได้ได้รับความยินยอมจากท่าน เว้นแต่กรณีที่มีสิทธิปฏิเสธคำขอของท่านตามกฎหมายหรือคำสั่งศาลและกรณีที่มีการขอเข้าถึงและรับสำเนาของท่านจะส่งผลกระทบต่อโอกาสให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

2. สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน เพื่อให้มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

3. สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

3.1 เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยทำการตรวจสอบตามคำร้องขอของท่านให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

3.2 ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

3.3 เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่มหาวิทยาลัยได้แจ้งแก่ท่านในการเก็บรวบรวม แต่ท่านประสงค์ให้มหาวิทยาลัยเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปเพื่อประกอบการใช้สิทธิตามกฎหมายของท่าน

3.4 เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยกำลังพิสูจน์ให้เห็นถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือตรวจสอบความจำเป็นในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อประโยชน์สาธารณะ อันเนื่องมาจากการที่ท่านได้ใช้สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

4. สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เว้นแต่กรณีที่มหาวิทยาลัยมีเหตุในการปฏิเสธคำขอของท่านโดยชอบด้วยกฎหมาย (เช่น มหาวิทยาลัยสามารถแสดงให้เห็นว่าการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายยิ่งกว่า หรือเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะตามภารกิจของมหาวิทยาลัย)

การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร

มหาวิทยาลัยมีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรอย่างเหมาะสม ทั้งในเชิงเทคนิคและการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลสูญหาย หรือมีการเข้าถึง ทำลาย ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งนี้ตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. 2565

การเปลี่ยนแปลงแก้ไขคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว

มหาวิทยาลัยอาจแก้ไขปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวของบุคลากรตามประกาศนี้ เช่น กำหนดประเภท วัตถุประสงค์ บุคคลที่ข้อมูลส่วนบุคคลอาจเปิดเผย ระยะเวลาในการเก็บรวบรวม หรือส่วนอื่น ๆ เพิ่มเติมตามเหตุผลและความจำเป็นในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องดำเนินการดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะแจ้งประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลส่วนบุคคลใหม่ผ่านทางช่องทางที่ท่านยินยอมให้มหาวิทยาลัยแจ้ง เช่น อีเมลของท่านหรือในช่องทางอื่นที่ท่านสามารถเข้าถึงได้ เช่น เว็บไซต์ <https://pdpa.ubu.ac.th> เป็นต้น

การติดต่อสอบถาม

ท่านสามารถติดต่อสอบถามเกี่ยวกับประกาศฉบับนี้ได้ที่

1. สถานที่ติดต่อ: มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เลขที่ 85 ถนนสกลมารค์ ตำบลเมืองศรีไค อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี
โทรศัพท์ 045-353-085 อีเมล pdpa@ubu.ac.th

2. เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO)

ชื่อ: รองศาสตราจารย์ชาญชัย ศุภอรรถกร

หัวหน้าเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

สถานที่ติดต่อ: คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

โทรศัพท์ 045-353-006 ต่อ 4523 อีเมล pdpa@ubu.ac.th