

ชื่องาน : การเข้าถึงข้อมูลการวิจัย

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน :

### 1. การยื่นคำขอ

- ผู้ขอเข้าถึงข้อมูลโดยยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษร (หนังสือ) และจัดส่งได้ที่สำนักงาน สถาบันดนตรี วิทยาลัยวัฒนา หรือทางอีเมลสถาบัน ประกอบด้วย [saraban@pgvim.ac.th](mailto:saraban@pgvim.ac.th), [research@pgvim.ac.th](mailto:research@pgvim.ac.th)
- แนบเอกสารประกอบ ได้แก่ หนังสือแสดงวัตถุประสงค์การขอข้อมูลอย่างชัดเจน หรือหนังสือแสดงความประสงค์จากหน่วยงานภายนอก (ถ้ามี)

### 2. การรับคำขอและตรวจสอบเบื้องต้น

- งานสารบัญตรวจสอบเนื้อความและความครบถ้วนของหนังสือ
- หากเนื้อความและเอกสารประกอบไม่ครบถ้วน งานสารบัญจะประสานงานแจ้งผู้ยื่นความประสงค์แก้ไข หนังสือและจัดเตรียมเอกสารให้เรียบร้อยก่อนเสนอเข้าสู่กระบวนการพิจารณา

### 3. การพิจารณาคำขอ

- งานสารบัญนำเรื่องเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติการให้ข้อมูล
- ผู้บริหารพิจารณาจากวัตถุประสงค์ ความเหมาะสม และขอบเขตของข้อมูลที่ขอและมอบหมายงานวิจัย เพื่อจัดเตรียมข้อมูลตอบกลับ ทั้งนี้ หากเห็นว่าไม่เหมาะสมหรือขัดต่อระเบียบสถาบันฯ สามารถปฏิเสธ การให้ข้อมูลได้

### 4. การแจ้งผลการพิจารณา

- ผู้ได้รับมอบหมายแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นความประสงค์ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด

### 5. การจัดเตรียมและให้ข้อมูล

- งานวิจัยฯ ดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลภายใต้ขอบเขตที่อนุมัติ
- นัดหมายวัน เวลา และสถานที่สำหรับให้ข้อมูล หรือส่งข้อมูลในรูปแบบที่ระบุไว้ในหนังสือแจ้งความ ประสงค์

### 6. การจัดเก็บเอกสารและรายงานผล

- เจ้าหน้าที่จัดเก็บเอกสารทั้งหมดลงแฟ้มประวัติการให้ข้อมูล
- จัดทำรายงานการให้ข้อมูลเสนอผู้บริหารเพื่อใช้ในการติดตามและประเมินผลภายหลัง

หน่วยงานที่ให้บริการ : งานวิจัยและพัฒนาอาจารย์ สำนักงานสถาบันดนตรีวิทยาลัยวัฒนา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต :

หลักเกณฑ์: เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในการนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ วิจัย หรือเพื่อการศึกษา ซึ่งต้องไม่เป็นการขอข้อมูลเพื่อการค้า หรือเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวโดยมิชอบ

วิธีการ: ยื่นคำขอโดยจัดส่งหนังสือแจ้งความประสงค์ พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

เงื่อนไข: สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการอนุญาตหรือปฏิเสธการให้ข้อมูลตามดุลพินิจ

## ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>งานสารบัญ ชั้น 2 อาคารอำนวยการ สำนักงาน สถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา</li> <li>งานวิจัยและพัฒนาอาจารย์ ชั้น 4 อาคารกัลยาณิศติการ สถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา</li> </ul>	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันจันทร์ – ศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) เวลา 09.00 – 16.00 น.
--	--

## ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 5 วันทำการ (40 ชั่วโมง)

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
1	ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์และเอกสารประกอบ	10 – 20 นาที	ไม่มี	หนังสือแจ้งความประสงค์/ เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้แจ้งความประสงค์ / งานสารบัญ
2	ตรวจสอบเอกสารและวัตถุประสงค์ และเสนอพิจารณา	1 วัน	ไม่มี	เอกสารทั้งหมด	งานสารบัญ
3	พิจารณาอนุมัติ / ปฏิเสธคำขอ และมอบหมายดำเนินการต่อไป	1 – 2 วัน	ไม่มี	เอกสารทั้งหมด	ผู้บริหาร / งานสารบัญ / งานวิจัยฯ
4	จัดเตรียมข้อมูล และแจ้งผลการพิจารณา	2 – 3 วัน	ไม่มี	เอกสารทั้งหมด	งานวิจัยฯ

## กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
1	พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
2	ประกาศสถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2566
3	ประกาศดนตรีกัลยาณีวัฒนา เรื่อง แนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา
4	คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ด้านงานวิจัยและพัฒนา สถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา

## ภาคผนวก



สถาบันดนตรีกลายาณิวัฒนา  
PERSEKULIAHAN SASTRA, ANAK HASTU, TE, EN BANGSI

### ประกาศสถาบันดนตรีกลายาณิวัฒนา เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการตามมาตรการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลมีความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ให้เป็นไปตามภารกิจและมีให้มีการใช้งานนอกเหนือวัตถุประสงค์การใช้งานของสถาบันดนตรีกลายาณิวัฒนา ตลอดจนการคุ้มครองมิให้มีการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้โดยมิได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูล จึงกำหนดแนวนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐ (๒) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันดนตรีกลายาณิวัฒนา พ.ศ. ๒๕๕๕ อธิการบดีจึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันดนตรีกลายาณิวัฒนา เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับนับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันดนตรีกลายาณิวัฒนา

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามข้อบังคับสถาบันดนตรีกลายาณิวัฒนา ว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานสถาบันดนตรีกลายาณิวัฒนา

“ผู้ให้บริการ” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน นักศึกษา นักเรียน ศิษย์เก่า และบุคคลทั่วไปซึ่งใช้บริการหรือผู้ติดต่อกับสถาบันหรือส่วนงาน

ข้อ ๔ ข้อมูลส่วนบุคคลที่สถาบันหรือส่วนงานเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย จะต้องเป็นไปเพื่อการดำเนินงานตามอำนาจและหน้าที่ของสถาบันเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันดนตรีกลายาณิวัฒนา พ.ศ. ๒๕๕๕ อันได้แก่ การสร้าง พัฒนา ประมวล และประยุกต์องค์ความรู้ทั้งมวล ดำเนินการให้มีการเรียนรู้ในองค์ความรู้ จัดการศึกษา เผยแพร่ความรู้ ส่งเสริมและพัฒนาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ในทางดนตรีและศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำการสอน ทำการวิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและทุนำรุงศิลปะ และวัฒนธรรมเพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาชุมชน สังคม และประเทศชาติ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล นอกเหนือจากกรณีตามวรรคหนึ่ง ให้สถาบันหรือส่วนงานขอความยินยอมจากผู้ใช้บริการก่อน

ข้อ ๕ สถาบันหรือส่วนงานต้องเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกระทำการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน

/ข้อ ๖...

ข้อ ๖ การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ให้สถาบันหรือส่วนงานใช้วิธีการที่ชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับทราบถึงวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยแล้ว

ข้อ ๗ สถาบันหรือส่วนงานต้องดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลของผู้ใช้บริการมีความถูกต้อง สมบูรณ์ ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน

ข้อ ๘ ในกรณีที่มีการว่าจ้างหรือมอบหมายให้บุคคลภายนอกดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล สถาบันหรือส่วนงานต้องพิจารณาดำเนินการโดยใช้ความระมัดระวัง และมีมาตรการที่เหมาะสมในการกำกับดูแลและควบคุมการเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการ

ข้อ ๙ สถาบันหรือส่วนงานต้องจัดให้มีช่องทางในการติดต่อจากผู้ใช้บริการเพื่อตรวจสอบ หรือร้องขอให้ปรับปรุงข้อมูลให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ

ผู้ใช้บริการมีสิทธิที่จะร้องขอเพื่อตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลของตน และสามารถร้องขอให้มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลให้ตรงตามความเป็นจริงได้

ข้อ ๑๐ เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้สถาบันหรือส่วนงาน ดำเนินการ ดังนี้

(๑) มอบหมายหรือแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในสถาบันให้ทำหน้าที่ผู้ประสานงานโดยตรงตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศนี้ และแจ้งสิทธิการบดเพื่อทราบ ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่มีกรมมอบหมายหรือแต่งตั้งผู้ประสานงานให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้ประสาน

(๒) ทบทวนลักษณะการเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของสถาบันหรือส่วนงานให้มีการปฏิบัติที่เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากพบว่ามีปฏิบัติที่อาจไม่ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้สถาบันหรือส่วนงานดำเนินการปรับปรุงให้ถูกต้องตามกฎหมายต่อไป และแจ้งให้อธิการบดีทราบ

(๓) กำหนดให้มีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการ เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานขั้นต่ำที่กฎหมายหรือสถาบันกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชูวิทย์ ยุระยง)  
อธิการบดีสถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา



สถาบันดนตรีวิทยาลัยนา  
Sakon Nakhon Rajabhat University

ประกาศสถาบันดนตรีวิทยาลัยนา  
เรื่อง แนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สถาบันดนตรีวิทยาลัยนา

ด้วยสถาบันดนตรีวิทยาลัยนาตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้การคุ้มครองข้อมูลบุคลากร นักศึกษา ผู้รับบริการ และบุคคลอื่น ๆ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศสถาบันดนตรีวิทยาลัยนา เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖ ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลของสถาบันดนตรีวิทยาลัยนา ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจถึงหลักปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การเก็บรวบรวม การใช้ข้อมูล และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมีขอบเขตการให้บริการต่าง ๆ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐ (๒) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันดนตรีวิทยาลัยนา พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงออกประกาศสถาบันดนตรีวิทยาลัยนา เรื่อง แนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สถาบันดนตรีวิทยาลัยนา ดังนี้

ข้อ ๑ ความสำคัญ

ตามที่มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ สถาบันดนตรีวิทยาลัยนาจึงได้ออกประกาศสถาบันดนตรีวิทยาลัยนา เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินการตามประกาศสถาบันดนตรีวิทยาลัยนา เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สถาบันดนตรีวิทยาลัยนาไว้ ดังนี้

ข้อ ๒ วัตถุประสงค์

- (๑) เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าใจถึงหลักปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (๒) เพื่อให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและความเป็นส่วนตัวของผู้ใช้บริการดำเนินการอย่างมีมาตรฐานและครอบคลุมการดำเนินงานของสถาบัน ในด้านการบริหารจัดการข้อมูลอย่างครบถ้วน
- (๓) เพื่อคงไว้ซึ่งความเชื่อมั่นของผู้ใช้บริการในการใช้บริการธุรกรรม ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ และการเข้าถึงข้อมูลของสถาบัน

ข้อ ๓ คำนิยาม

- “สถาบัน” หมายความว่า สถาบันดนตรีวิทยาลัยนา
- “ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามข้อบังคับสถาบันดนตรีวิทยาลัยนา ว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานสถาบันดนตรีวิทยาลัยนา
- “ผู้ให้บริการ” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน นักศึกษา นักเรียน ศิษย์เก่า และบุคคลทั่วไปซึ่งใช้บริการหรือผู้ติดต่อกับสถาบันหรือส่วนงาน ซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และให้หมายความรวมถึงผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำแทนผู้เยาว์ ผู้อนุบาลที่มีอำนาจกระทำแทนคนไร้ความสามารถ หรือผู้พิทักษ์ที่มีอำนาจกระทำแทนคนเสมือนไร้ความสามารถ

/ธุรกรรม...

“ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า ธุรกรรมที่กระทำให้ขึ้นโดยใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน

“ข้อมูลส่วนบุคคล” (Personal Data) หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดาที่ทำให้ระบุตัวเจ้าของข้อมูลได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ เช่น

(๑) ชื่อ - นามสกุล

(๒) เลขประจำตัวประชาชน เลขหนังสือเดินทาง เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เลขบัญชีธนาคาร

(๓) ที่อยู่ อีเมล หมายเลขโทรศัพท์

(๔) ข้อมูลอุปกรณ์หรือเครื่องมือและข้อมูลบันทึกต่าง ๆ ที่ใช้ติดตามตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ ของบุคคล เช่น IP Address, MAC Address, Cookie, User ID และ Log File เป็นต้น

(๕) ข้อมูลทางชีวมิติ (Biometric) เช่น รูปภาพใบหน้า เป็นต้น

(๖) ข้อมูลระบุทรัพย์สินของบุคคล เช่น ทะเบียนรถยนต์ โฉนดที่ดิน เป็นต้น

(๗) ข้อมูลที่สามารถเชื่อมโยงกับข้อมูลอื่น ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวเจ้าของข้อมูลได้ เช่น วันเกิด และสถานที่เกิด สัญชาติ น้ำหนัก ส่วนสูง ข้อมูลตำแหน่งที่อยู่ (Location) ข้อมูลการศึกษา ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลการจ้างงาน เป็นต้น

(๘) ข้อมูลการประเมินผลการทำงานหรือความเห็นของนายจ้างต่อการทำงานของลูกจ้าง

(๙) ข้อมูลที่สามารถใช้ในการค้นหาข้อมูลส่วนบุคคลอื่นในอินเทอร์เน็ต หรือช่องทางออนไลน์อื่น ๆ

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว” (Sensitive Personal Data) หมายความว่า ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเรื่องส่วนตัวโดยแท้ของบุคคล แต่มีความละเอียดอ่อนและเสี่ยงต่อการถูกใช้ในการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ได้แก่ เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนา หรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศกำหนด

“การประมวลผลข้อมูล” (Processing) หมายความว่า การดำเนินการหรือชุดการดำเนินการใด ๆ ซึ่งกระทำต่อข้อมูลส่วนบุคคลหรือชุดข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะโดยวิธีการอัตโนมัติหรือไม่ เช่น การเก็บ บันทึก จัดระบบ จัดโครงสร้าง เก็บรักษา เปลี่ยนแปลงหรือปรับเปลี่ยน การรับ พิจารณา ใช้ เผยแพร่ การส่งต่อ เผยแพร่ การกระทำอื่นใด ซึ่งทำให้เกิดความพร้อมใช้งาน การจัดวางหรือผสมเข้าด้วยกัน การกำจัด การลบหรือทำลาย

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” (Data Subject) หมายความว่า บุคคลที่ข้อมูลส่วนบุคคลระบุไปถึง ไม่ใช่กรณีที่บุคคลมีความเป็นเจ้าของข้อมูล หรือเป็นผู้สร้างหรือเก็บรวบรวมข้อมูลนั้นเองเท่านั้น

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” (Data Controller) หมายความว่า บุคคล ส่วนงาน หรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” (Data Processor) หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และไม่ใช่ว่าเจ้าหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

/ผู้บริหาร...

“ผู้บริหารระดับสูงสุด” (Chief Executive Officer หรือ CEO) หมายความว่า อธิการบดี  
“ผู้บริหารด้านสารสนเทศ” หมายความว่า ผู้ที่อธิการบดีมอบหมายให้กำกับดูแล  
รับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสถาบัน

“ผู้บริหาร” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายให้ดูแล  
ด้านสารสนเทศ

“หน่วยงานภายนอก” หมายความว่า องค์กร หรือหน่วยงานภายนอกที่ได้รับอนุญาต  
ให้มีสิทธิในการเข้าถึงและการทำงานข้อมูลหรือสินทรัพย์ต่าง ๆ ของสถาบัน โดยจะได้รับสิทธิในการเข้าใช้ระบบ  
ตามอำนาจหน้าที่และต้องรับผิดชอบในการรักษาความลับข้อมูล

“คุกกี้” หมายความว่า ไฟล์คอมพิวเตอร์ขนาดเล็ก ซึ่งถูกบันทึกไว้ในอุปกรณ์  
คอมพิวเตอร์ หรือเครื่องมือสื่อสารของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต หรือ ผ่านทาง  
เว็บเบราว์เซอร์ในขณะที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใช้งานระบบเว็บไซต์

“เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” (Data Protection Officer) หรือ DPO  
คือ บุคคลที่มีบทบาทสำคัญในการดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดขององค์กรไม่ว่าจะเป็นทั้งข้อมูลส่วนบุคคล  
ทั้งภายใน หรือภายนอก

#### ข้อ ๔ ขอบเขต

สถาบันดนตรีกลายาณิวัฒนาเป็นหน่วยงานสถานศึกษาในกำกับของรัฐที่ให้บริการทาง  
วิชาการและวิชาชีพชั้นสูงมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาส่งเสริมและพัฒนาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงในทางดนตรี  
และศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งมีข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในความรับผิดชอบเป็นจำนวนมาก การเก็บรวบรวมการใช้  
และการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมาย  
ที่เกี่ยวข้อง สถาบันจึงออกประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สถาบันดนตรีกลายาณิวัฒนา  
เพื่อครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานในการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการให้บริการธุรกรรม  
ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ และการเข้าถึงข้อมูลของสถาบัน ซึ่งหน่วยงานจะต้องดำเนินการให้มีการคุ้มครองข้อมูล  
ส่วนบุคคลตลอดวงจรชีวิตข้อมูลตามกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลของสถาบัน

#### ข้อ ๕ แนวปฏิบัติ

ส่วนงานจะต้องมีมาตรการตามวงจรชีวิตข้อมูล ซึ่งกำหนดในกระบวนการธรรมาภิบาล  
ข้อมูลสถาบัน โดยในแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียด ดังนี้

##### ๕.๑ กระบวนการสร้างข้อมูล (Create)

(๑) ต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนการเก็บรวบรวมข้อมูล  
โดยแจ้งวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลและการนำไปใช้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างชัดเจน

(๒) การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็น  
ทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ  
ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใด ซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูล  
ส่วนบุคคล ต้องได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลหรือเป็นไปตามข้อยกเว้นตามกฎหมาย  
พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

/๓) ห้ามมิให้...

(๓) ห้ามมิให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นที่ไม่ใช่จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่ได้แจ้งถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่เก็บรวบรวมและได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

#### ๕.๒ กระบวนการจัดเก็บข้อมูล (Store)

(๑) ให้มีมาตรการเชิงป้องกันตามเหมาะสม เพื่อป้องกันการเข้าถึง การดัดแปลง แก้ไขและการทำลายข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต

(๒) ต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลให้ปลอดภัยทั้งทางดิจิทัล และทางกายภาพ

#### ๕.๓ กระบวนการใช้ข้อมูล (Use)

(๑) การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนอกเหนือวัตถุประสงค์ที่ได้รับความยินยอมไว้ หรือมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์จะต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบและขอความยินยอมก่อน

(๒) กรณีที่ส่วนงานว่าจ้างให้หน่วยงานภายนอกดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล หน่วยงานภายนอกต้องลงนามในข้อตกลงการรักษาความลับ และต้องใช้ตามวัตถุประสงค์ซึ่งได้ว่าจ้างให้ดำเนินงานเท่านั้น

(๓) การใช้ข้อมูลระหว่างส่วนงานภายใน ถือเป็นการใช้งานข้อมูลในการดำเนินงานของสถาบัน ซึ่งได้รับการยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามข้อ ๕.๑ (๑) แล้ว

#### ๕.๔ กระบวนการเผยแพร่ข้อมูล (Use)

๕.๔.๑ ให้รักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นความลับและไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการ เว้นแต่เพื่อการดำเนินงานของสถาบันหรือก่อให้เกิดประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๕.๔.๒ สถาบันอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการจัดเก็บรวบรวมไว้ให้กับหน่วยงานภายนอกอื่น ในกรณีต่อไปนี้

(๑) กรณีที่กฎหมายกำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๒) เพื่อพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้เกิดประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยจะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนการเปิดเผย และเมื่อยินยอมแล้วก็สามารถแจ้งสถาบันยกเลิกการให้ข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกในภายหลังได้

#### ๕.๕ กระบวนการจัดเก็บข้อมูลถาวร (Archive)

ส่วนงานสามารถย้ายข้อมูลส่วนบุคคลไปจัดเก็บสำรองไว้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน โดยต้องมีกระบวนการที่เป็นมาตรฐาน และมีความมั่นคงปลอดภัยเพียงพอในการจัดการกับข้อมูลที่ได้จัดเก็บสำรองไว้

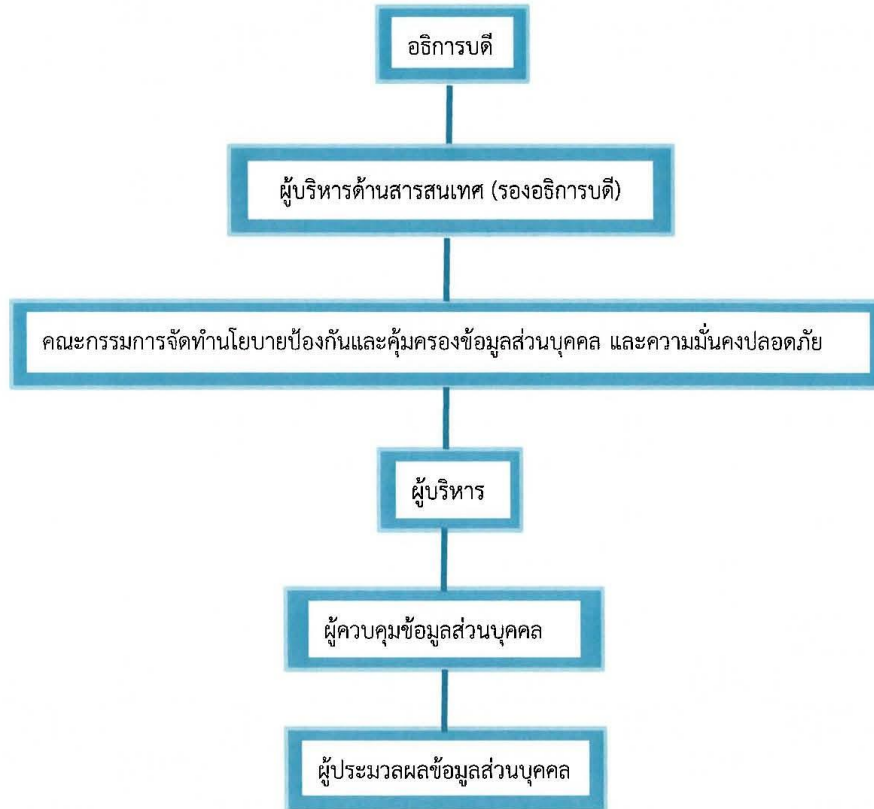
#### ๕.๖ กระบวนการทำลายข้อมูล (Destroy)

(๑) กรณีที่ส่วนงานยกเลิกการให้บริการธุรกรรมดิจิทัล ส่วนงานสามารถดำเนินการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บเหล่านั้น โดยประกาศต่อสาธารณะ และให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน

(๒) เมื่อต้องทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลดูแลให้การทำลายข้อมูลเป็นไปตามแนวปฏิบัติการทำลายข้อมูลหรือกำจัดสื่อบันทึกข้อมูล

/ข้อ ๖ โครงสร้าง...

ข้อ ๖ โครงสร้างการกำกับดูแล



ข้อ ๗ หน้าที่และความรับผิดชอบ

๗.๑ คณะกรรมการจัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและความมั่นคงปลอดภัย

(๑) ร่างนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ความปลอดภัยข้อมูล และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และร่างแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา

(๒) วิเคราะห์และเสนอความเห็นไปยังสถาบันผ่านผู้บริหารด้านสารสนเทศ หากมีปัญหอันเกิดจากการบังคับใช้แนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา

/๗.๒ ผู้บริหาร...

๗.๒ ผู้บริหารด้านสารสนเทศ

รับผิดชอบการบริหารจัดการในภาพรวม กำกับดูแล ติดตาม และทบทวนภาพรวมของนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการจัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และความมั่นคงปลอดภัย

๗.๓ ผู้บริหาร

(๑) จัดเตรียม กำหนดผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามประกาศสถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖

(๒) กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา

๗.๔ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

(๑) ดำเนินการให้ส่วนงานจัดเตรียมช่องทางการให้บริการเพื่อให้เป็นไปตามสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยกำหนดรูปแบบและระยะเวลาให้มีความเหมาะสม

(๒) จัดให้ส่วนงานกำหนดวัตถุประสงค์การจัดเก็บข้อมูล และจัดเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยจัดเก็บข้อมูลเท่าที่จำเป็นในการให้บริการ

(๓) จัดให้ส่วนงานสำรวจข้อมูลที่จัดเก็บในส่วนงาน และจัดทำโครงสร้างข้อมูลโดยระบุประเภท คุณลักษณะของข้อมูล ความเชื่อมโยง ระบุแหล่งที่มาของข้อมูล และรายชื่อผู้มีสิทธิในการเข้าถึง

(๔) จัดให้ส่วนงานตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยง และกำหนดมาตรการเชิงเทคนิคและเชิงบริหาร เพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยเสนอต่อผู้บริหาร

(๕) เมื่อมีการรั่วไหลของข้อมูล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการแจ้งต่อผู้บริหารทราบ ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่ทราบเหตุแห่งการรั่วไหล และติดตามแก้ไขปัญหานั้นแล้วเสร็จ

๗.๕ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ประมวลผลข้อมูลตามข้อตกลงระหว่างผู้ควบคุมและผู้ประมวลผลข้อมูล

๗.๖ การคุ้มครองสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยส่วนงาน

ส่วนงานที่รับผิดชอบข้อมูลส่วนบุคคลต้องจัดให้มีช่องทางในการแจ้งขอแก้ไขหรือปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคล และปฏิเสธการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ ๘ การตรวจสอบการดำเนินงาน

ส่วนงานต้องจัดเตรียมข้อมูลดังต่อไปนี้

(๑) เอกสารขอความยินยอมจัดเก็บข้อมูล ตามความในข้อ ๕.๑ (๑)

(๒) เอกสารการกำหนดสิทธิ์การเขียน อ่าน แก้ไขข้อมูล ตามความในข้อ ๕.๒ (๑)

(๓) เอกสารแสดงถึงกระบวนการรักษาข้อมูลให้ปลอดภัย ตามความในข้อ ๕.๒ (๒)

(๔) เอกสารแสดงถึงกระบวนการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบ ตามความในข้อ ๕.๓ (๑)

(๕) เอกสารสัญญาการรักษาความลับ ตามความในข้อ ๕.๓ (๒)

(๖) เอกสารแสดงถึงกระบวนการในการสำรองข้อมูล ตามความในข้อ ๕.๕

(๗) เอกสารประกาศการทำลายข้อมูล ตามความในข้อ ๕.๖ (๑)

/ข้อ ๙ การทบทวน...

ข้อ ๙ การทบทวนนโยบาย

กำหนดให้มีการทบทวนนโยบาย หรือเมื่อมีเหตุการณ์สำคัญที่อาจจะส่งผลกระทบต่อ  
อย่างมีนัยสำคัญต่อการให้บริการธุรกรรม ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ และการเข้าถึงข้อมูลของสถาบัน

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด ๙๐ วัน นับจากวันที่ออกประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชูวิทย์ ยุระยง)  
อธิการบดีสถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา

แบบรายการแบบห้ายประกาศสถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา  
เรื่อง แนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา  
ประกาศ ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. แบบฟอร์มจัดทำโครงร่างข้อมูล

แบบฟอร์มจัดทำโครงร่างข้อมูล	
	วันที่.....
	เอกสารหมายเลข.....
	<input type="checkbox"/> จัดทำใหม่
	<input type="checkbox"/> ทบทวน ครั้งที่.....
๑. หน่วยงาน.....	
๒. ชื่อระบบ.....	
๓. ชื่อแบบฟอร์ม.....	
๔. มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่ <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	
๕. ข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บ.....	
๖. การขอความยินยอมจัดเก็บข้อมูล <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี เหตุผล	
๗. วัตถุประสงค์การจัดเก็บ.....	
๘. การจัดเก็บข้อมูลอ่อนไหว <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	
๙. ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน <input type="checkbox"/> มีการประกาศชัดเจน <input type="checkbox"/> ไม่มี	
๑๐. การใช้งานคุกกี้ <input type="checkbox"/> มีและแจ้งผู้ใช้งานให้รับทราบ <input type="checkbox"/> ไม่มี	
๑๑. การบันทึกข้อมูลจราจร <input type="checkbox"/> มีการบันทึก <input type="checkbox"/> ไม่มี	
๑๒. วิธีการขอตรวจสอบแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล <input type="checkbox"/> มีการประกาศชัดเจน <input type="checkbox"/> ไม่มี	
๑๓. การสำรองข้อมูล <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	
๑๔. มีเอกสารกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	
๑๕. รายชื่อผู้ควบคุมข้อมูล	
.....	
.....	
๑๖. รายชื่อผู้ประมวลผลข้อมูล	
.....	
.....	

๑๗. ระบุความสัมพันธ์ (แหล่งที่มา)

กระบวนการ	เจ้าของข้อมูล	ผู้ควบคุมข้อมูล	ผู้ประมวลผลข้อมูล	บุคคลภายนอก

๑๘. อธิบายความเชื่อมโยง

.....  
.....

๑๙. ความเสี่ยงของข้อมูลส่วนบุคคลที่ยังเหลืออยู่

ความเสี่ยง	ปัจจัย	การจัดการความเสี่ยง

๒๐. เอกสารแนบ

- เอกสารขอความยินยอมจัดเก็บข้อมูล ๕.๑ (๑)
- เอกสารการกำหนดสิทธิ์การเขียน อ่าน แก้ไขข้อมูล ๕.๒ (๑)
- เอกสารแสดงถึงกระบวนการรักษาข้อมูลให้ปลอดภัย ๕.๒ (๒)
- เอกสารแสดงถึงกระบวนการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลรับทราบ ๕.๓ (๑)
- เอกสารสัญญาการรักษาความลับ ๕.๓ (๒)
- เอกสารแสดงถึงกระบวนการในการสำรองข้อมูล ๕.๕ (๑)
- เอกสารประกาศการทำลายข้อมูล ๕.๖ (๑)

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล.....  
(.....)

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล .....  
(.....)

ผู้บริหาร.....  
(.....)

๒. ตัวอย่าง

๒.๑ ตัวอย่างข้อความขอความยินยอม

๒.๒ ตัวอย่างแบบฟอร์มจัดทำโครงการร่างข้อมูล

๒.๓ ตัวอย่างการประกาศบนเว็บไซต์

๒.๔ ตัวอย่างข้อตกลงการรักษาความลับของสถาบัน

ตัวอย่าง ๒.๑ ข้อความขอความยินยอม

ผู้รับบริการยินยอมให้มีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการโดยหน่วยงานภายในสถาบัน  
ดนตรีกัลยาณิวัฒนาเพื่อประโยชน์ทางด้านการศึกษาวิจัยและการดำเนินงานของสถาบันดนตรีกัลยาณิวัฒนา  
เพื่อประโยชน์ของผู้รับบริการและการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการต่าง ๆ เท่านั้น

ตัวอย่าง ๒.๒ การกรอกแบบฟอร์มจัดทำโครงร่างข้อมูล

วันที่ ๐๑/๐๓/๒๐๒๓  
เอกสารหมายเลข DP๑/๒๕๖๖

จัดทำใหม่  
 ทบทวน ครั้งที่.....

๑. หน่วยงาน.....สถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา.....

๒. ชื่อระบบ.....ระบบยืนยันตัวตนบุคคล.....

๓. ชื่อแบบฟอร์ม.....-.....

๔. มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่  มี  ไม่มี

๕. ข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บ.....ชื่อ- นามสกุล (ภาษาไทย,ภาษาอังกฤษ) หมายเลขบัตรประชาชน.....  
หมายเลข Passport สำนักงาน สำนักวิชา หน่วยงาน สถานภาพ.....

๖. การขอความยินยอมจัดเก็บข้อมูล  มี  ไม่มี เหตุผล

๗. วัตถุประสงค์การจัดเก็บ.....เพื่อยืนยันตัวตนการใช้บริการดิจิทัล.....

๘. การจัดเก็บข้อมูลอ่อนไหว  มี  ไม่มี

๙. ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน  มีการประกาศชัดเจน  ไม่มี

๑๐. การใช้งานคุกกี้  มีและแจ้งผู้ใช้งานให้รับทราบ  ไม่มี

๑๑. การบันทึกข้อมูลจราจร  มีการบันทึก  ไม่มี

๑๒. วิธีการขอตรวจสอบแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล  มีการประกาศชัดเจน  ไม่มี

๑๓. การสำรองข้อมูล  มี  ไม่มี

๑๔. มีเอกสารกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล  มี  ไม่มี

๑๕. รายชื่อผู้ควบคุมข้อมูล  
.....สมชาย.....

๑๖. รายชื่อผู้ประมวลผลข้อมูล  
.....สมทรง.....

กระบวนการ	เจ้าของข้อมูล	ผู้ควบคุม	ผู้ประมวลผลข้อมูล	บุคคลภายนอก
๑. การลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ	ผู้ให้ข้อมูล	ผู้รับข้อมูล		
๒. การจ้าง outsource		ผู้ให้ข้อมูล		ผู้รับข้อมูล

**๑๗. อธิบายความเชื่อมโยง**

๑ การลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ เจ้าของข้อมูลส่งข้อมูลส่วนบุคคลให้ผู้ควบคุมข้อมูล เช่น เมื่อมีการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ

๒ การจ้าง outsource ผู้ควบคุมข้อมูลส่งข้อมูลให้บุคคลภายนอก เพื่อประมวลผลข้อมูล เช่น ผู้ควบคุมข้อมูลว่าจ้าง outsource บริษัท ก. ในการประมวลผลข้อมูล

**๑๘. ความเสี่ยงของข้อมูลส่วนบุคคลที่ยังเหลืออยู่**

ความเสี่ยง	ปัจจัย	การจัดการความเสี่ยง

**๑๙. เอกสารแนบ**

- เอกสารขอความยินยอมจัดเก็บข้อมูล ๕.๑ (๑)
- เอกสารแต่งตั้งการกำหนดสิทธิ์การเขียน อ่าน แก้ไขข้อมูล ๕.๒ (๑)
- เอกสารแสดงถึงกระบวนการรักษาข้อมูลให้ปลอดภัย ๕.๒ (๒)
- เอกสารแสดงถึงกระบวนการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลรับทราบ ๕.๓ (๑)
- เอกสารสัญญาการรักษาความลับ ๕.๓ (๒)
- เอกสารแสดงถึงกระบวนการในการสำรองข้อมูล ๕.๕ (๑)
- เอกสารประกาศการทำลายข้อมูล ๕.๖ (๖)

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล.....  
(.....)

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล .....  
(.....)

ผู้บริหาร.....  
(.....)

ตัวอย่าง ๒.๓ การประกาศบนเว็บไซต์

ข้อกำหนดและเงื่อนไขในการใช้เว็บไซต์

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ที่ติดต่อ สถาบันดนตรีกลายนิวัฒนา

๒๐๑๐ ถนนอรุณอมรินทร์ ๓๖ แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร ๑๐๗๐๐

โทรศัพท์ ๐๒ ๔๔๗ ๘๕๕๗

โทรสาร ๐๒-๔๔๗-๘๕๕๘

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ saraban@pgvim.ac.th

ทางเว็บไซต์ของสถาบัน [www.pavim.ac.th](http://www.pavim.ac.th)

ตัวอย่าง ๒.๔ ข้อตกลงการรักษาความลับของสถาบันดนตรีกลายนิวัฒนา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

คู่สัญญา.....และ สถาบันดนตรีกลายนิวัฒนา

(โดยจะเรียกแต่ละรายว่า “คู่สัญญาแต่ละฝ่าย” และเรียกรวมกันว่า “คู่สัญญา”

**อารัมภบท**

(ก) คู่สัญญาตกลงว่าคู่สัญญาแต่ละฝ่ายจะเป็นทั้งคู่สัญญาฝ่ายที่เปิดเผยความลับและคู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับความลับโดยคู่สัญญาแต่ละฝ่ายจะเปิดเผยข้อมูลให้แก่คู่สัญญาอีกฝ่ายโดยสัญญาว่าจะเก็บไว้เป็นความลับ ซึ่งรายละเอียดข้อมูลความลับบางประการ (ตามที่นิยามไว้ในสัญญานี้) ภายใต้ข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ เพื่อวัตถุประสงค์.....

(ข) คู่สัญญายอมรับให้คู่สัญญาแต่ละฝ่ายเปิดเผยรายละเอียดข้อมูลบางประการให้แก่คู่สัญญาอีกฝ่าย ซึ่งต่างถือว่าเป็นความลับสุดยอดและ/หรือเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญเชิงพาณิชย์ คู่สัญญาจึงตกลงทำสัญญานี้ขึ้นเพื่อกำหนดสิทธิและหน้าที่ในการเปิดเผย แลกเปลี่ยน และเก็บรักษา รายละเอียดข้อมูลดังกล่าว ตามที่ตกลงกันดังต่อไปนี้

**๑. คำนิยาม**

คำดังต่อไปนี้ จะมีความหมายดังนี้ เว้นแต่ข้อความกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

“สัญญา”	หมายถึง	ข้อตกลงการรักษาความลับของสถาบันดนตรีกลายนิวัฒนา
“ผู้มีอำนาจ”	หมายถึง	ผู้แทน ผู้เข้าทำสัญญา หรือตัวแทนช่วงสัญญาแต่ละฝ่าย ที่จำเป็นอย่างยั้งที่จะต้องได้รับการเปิดเผยซึ่งรายละเอียด ข้อมูลอันเป็น ความลับเพื่อดำเนินการให้สำเร็จตาม วัตถุประสงค์
“ข้อมูลอันเป็นความลับ”	หมายถึง	.....
“วัตถุประสงค์”	มีความหมายตามที่ให้ไว้ในอารัมภบท (ก)	
“ผู้แทน”	หมายถึง	กรรมการ เจ้าหน้าที่ พนักงาน ตัวแทน หรือที่ปรึกษาตลอดจน บุคคลหรือนิติบุคคลรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะบริษัทใดภายใน กลุ่มของคู่สัญญาแต่ละฝ่ายที่ได้รับมอบอำนาจจากคู่สัญญา แต่ละฝ่ายด้วย

**๒. การเก็บรักษาความลับ**

เพื่อเป็นการตอบแทนการเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับ โดยคู่สัญญาฝ่ายที่เปิดเผยความลับให้แก่ คู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับความลับนั้น คู่สัญญาแต่ละฝ่ายตกลงในฐานะคู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับความลับ ว่า ๒.๑ จะเก็บรักษาข้อมูลอันเป็นความลับนั้น ไว้เป็นความลับตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญานี้ ๒.๒ จะไม่ใช่ข้อมูลอันเป็นความลับหรือส่วนหนึ่งส่วนใด ของข้อมูลดังกล่าวเพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดนอกจาก วัตถุประสงค์ของสัญญานี้

๒.๓ จะไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับ หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของข้อมูลดังกล่าวให้แก่บุคคลใด ๆ นอกจากผู้มีอำนาจ และจะดำเนินการให้ผู้มีอำนาจดังกล่าว ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการรักษาความลับซึ่งเป็นข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ไม่น้อยกว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญาฉบับนี้

๒.๔ คู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับความลับจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแก่คู่สัญญาฝ่ายที่เปิดเผยความลับ ในกรณีที่ผู้มีอำนาจของคู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับความลับไม่ปฏิบัติตามสัญญาฉบับนี้

๒.๕ จะไม่ทำซ้ำ สำเนา หรือทำสรุ่ยย่อหรือทำบันทึกรายการ ข้อมูลอันเป็นความลับไม่ว่าทั้งหมด หรือส่วนหนึ่งส่วนใด เว้นแต่เป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่งเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งได้แจ้งให้คู่สัญญาฝ่ายที่เป็นเจ้าของข้อมูลอันเป็นเท็จความลับนั้นได้รับทราบลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการแล้วและให้ถือว่าสำเนาตลอดจนสรุ่ยย่อ ตลอดจนบันทึกดังกล่าวเป็นข้อมูลอันเป็นความลับด้วย

๒.๖ จะดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลอันเป็นความลับ ไม่ว่าซึ่งได้รับการเปิดเผยด้วยวาจา เป็นลายลักษณ์อักษร หรือบนสื่อแม่เหล็กหรือสื่ออื่น ๆ รวมทั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ถูกทำเครื่องหมายไว้อย่างชัดเจนว่าเป็นความลับ และ/หรือ เป็นกรรมสิทธิ์ของคู่สัญญาฝ่ายที่เปิดเผยความลับ

๒.๗ จะแจ้งให้คู่สัญญาฝ่ายที่เปิดเผยความลับทราบทันทีล่วงรู้ว่าได้มีการนำข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ ไปเปิดเผยต่อบุคคลใด หรือข้อมูลอันเป็นความลับตกอยู่ในครอบครองของบุคคลใดซึ่งไม่ใช่ผู้มีอำนาจ

๒.๘ จะเก็บรักษาข้อมูลอันเป็นความลับทั้งหมดไว้ในสถานที่ปลอดภัย และจะปฏิบัติต่อข้อมูลอันเป็นความลับทั้งหมดด้วยวิธีการที่ปลอดภัย ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าวิธีการซึ่งตนใช้ปฏิบัติกับข้อมูลอันเป็นความลับของตนเอง และ/หรือ ตนเป็นเจ้าของ ทั้งนี้คู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับความลับให้คำรับประกันว่าวิธีการที่นำมาใช้ให้ความคุ้มครองอย่างเพียงพอ เพื่อไม่ให้มีการนำข้อมูลอันเป็นความลับนั้นไปเปิดเผยหรือนำไปทำสำเนาหรือนำไปใช้โดยมิได้รับอนุญาต

### ๓. ข้อยกเว้นในการเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับ

โดยไม่คำนึงถึงข้อกำหนดอื่นใดของสัญญาฉบับนี้ คู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับความลับจะไม่ต้องรับผิดชอบแต่อย่างใดสำหรับการเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ อีกทั้งไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งการเก็บรักษาความลับตามสัญญาฉบับนี้ ในกรณีที่

๓.๑ กฎหมายหรือหน่วยงานใดของรัฐบาล หรือเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกกฎระเบียบและการใช้บังคับภายในขอบเขตอำนาจนั้น กำหนดให้ต้องเปิดเผย

๓.๒ ข้อมูลอันเป็นความลับนั้น ได้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว โดยไม่ใช่ความผิดของคู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับความลับ

ลงนามโดย.....

(.....)

ตัวพิมพ์/เขียนบรรจง

ตำแหน่ง.....

ลงนามโดย.....
(.....)
ตัวพิมพ์/เขียนบรรจง
ตำแหน่ง.....
ลงชื่อ.....(พยาน)
(.....)
ตัวพิมพ์/เขียนบรรจง
ลงชื่อ.....(พยาน)
(.....)
ตัวพิมพ์/เขียนบรรจง



คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice)  
ด้าน งานวิจัยและพัฒนา สถาบันดนตรีกลายาณิวัฒนา

คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (“ประกาศ”) นี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ท่านซึ่งเป็นงานวิจัยและพัฒนา สถาบันดนตรีกลายาณิวัฒนา (ซึ่งต่อไปในประกาศนี้ เรียกว่า “กิจกรรมการประมวลผล”) ได้ทราบและเข้าใจ รูปแบบการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย (“ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ สถาบันดนตรีกลายาณิวัฒนา (ซึ่งต่อไปในประกาศนี้ เรียกว่า “สถาบัน”) ดำเนินการ ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลในข้อมูลส่วนบุคคล ที่เก็บรวบรวมจากท่านเพื่อการดำเนินการภายใต้กิจกรรมการประมวลผลนี้

สถาบันให้บริการและสนับสนุนงานวิจัยและวิจัยสร้างสรรค์ โดยให้บริการและประสานงาน โครงการวิจัยต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน การสนับสนุนทุนสนับสนุนการวิจัย และทุนสนับสนุนการ เผยแพร่ผลงาน การพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย และการจัดทำข้อมูลเผยแพร่ต่าง ๆ

ทั้งนี้ เราดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังนี้

### 1. ฐานกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

1.1. สถาบันดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ฐาน ดังต่อไปนี้

ความจำเป็นในการปฏิบัติตามสัญญารับทุนต่าง ๆ ต่อแหล่งทุนวิจัยและคู่สัญญา เช่น สัญญา รับ ทุนอุดหนุนงานวิจัย วิจัยสร้างสรรค์ หรืองานสร้างสรรค์ สถาบันดนตรีกลายาณิวัฒนา

ความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย เพื่อการดำเนินงานตามภารกิจ การส่งเสริมงานวิจัย และนวัตกรรม และการใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ เชิงสังคมชุมชน และเชิงพาณิชย์ที่สถาบันได้รับ ได้แก่ พระราชบัญญัติสถาบันดนตรีกลายาณิวัฒนา พ.ศ. 2555 พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กฎหมาย ทรัพย์สินทางปัญญา ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วย ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564

ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของเราหรือบุคคลอื่น เช่น แหล่งทุนวิจัย คู่สัญญา เครือข่าย และผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัย โดยประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานใน ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ดังนี้

- เป็นการให้บริการและประสานงานโครงการวิจัยต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน การประสานงานกับนักวิจัย แหล่งทุนวิจัย ผู้ประกอบการเพื่อส่งเสริมการวิจัยและการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์
- เป็นการประกาศเผยแพร่ผลงานวิจัยและนวัตกรรมของสถาบัน การจัดทำเอกสารเผยแพร่
- เป็นการยืนยันตัวบุคคลว่ามีคุณสมบัติครบเพื่อการพิจารณาทุนอุดหนุนงานวิจัย วิจัยสร้างสรรค์ หรืองานสร้างสรรค์ สถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา
- เป็นการส่งข้อมูลส่วนบุคคลทั้งนักวิจัยและคู่สัญญา พร้อมผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์รายงานต่อแหล่งทุนวิจัย หน่วยงานตรวจประเมิน และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- เป็นการนำเสนอผลงาน หรือการรายงานผลงานวิจัยต่อแหล่งทุน คู่สัญญา ต่อที่ประชุม ต่อคณะกรรมการ ต่อผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัย และต่อสาธารณะเพื่อประโยชน์ในเชิงวิชาการ และการประยุกต์ใช้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ
- เป็นการปรับปรุงพัฒนาระบบ หรือฐานข้อมูลงานวิจัยและพัฒนาของสถาบัน ให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- เป็นการแจ้งข่าวสารประชาสัมพันธ์งานวิจัยและพัฒนาภายในสถาบัน และต่อหน่วยงานภายนอก และสาธารณะรับทราบ ตลอดจนการนำเสนอในงานนิทรรศการ การจัดทำลงสู่จิ๊บตร หรือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ

1.2. สถาบันเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเข้าเงื่อนไขที่ไม่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งตามภาระหน้าที่ของสถาบันในการให้บริการโดยการประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุนงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีโครงการและกิจกรรมในสาขาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง โดยโครงการและกิจกรรมดังกล่าวมีบางส่วนที่จำเป็นต้องขอ ใช้นี้ เก็บรวบรวม และบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็น หัตถ์คดี หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในลักษณะเดียวกัน จึงอาจเกิดความเสียหาย หรือผลกระทบต่อนักวิจัย อาสาสมัคร หอปฏิบัติกร และสถาบันได้ เมื่อพิจารณาถึงความเสียหายและผลกระทบต่อข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนนั้นจะน้อยกว่าประโยชน์ที่จะได้รับ เป็นความจำเป็นที่จะต้องศึกษาวิจัยภายใต้การควบคุมดูแลและประเมินรับรองจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ผลลัพธ์ที่ได้รับจากงานวิจัยจะเป็นประโยชน์เชิงวิชาการ เชิงสังคมชุมชน และการประยุกต์ใช้ จึงได้รับการยกเว้นที่สามารถดำเนินการได้ภายใต้เงื่อนไขที่ไม่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งตามมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ดังนี้

1.2.1. นักวิจัยในบางโครงการจำเป็นต้องเปิดเผยผลวิจัยที่มีข้อมูลส่วนบุคคลในรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ หรือการเผยแพร่ผลงานวิชาการทั้งในรูปแบบของการประชุมวิชาการ หรือการตีพิมพ์บทความวิชาการ โดยก่อนเริ่มการเก็บข้อมูลนักวิจัยจะต้องได้รับการยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อขอเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะแล้วตามมาตรา 26 (3)

1.2.2. วัตถุประสงค์ในการให้บริการของสถาบันเป็นไปตามมาตรา 26 (5) (ง) กล่าวคือ ความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้การบรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ หรือประโยชน์สาธารณะอื่น ทั้งนี้ ต้องกระทำเพื่อให้

บรรลូវวัตถุประสงค์ดังกล่าวเพียงเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานและประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่กฎหมายกำหนด และให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถาบัน

## 2. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

สถาบันดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- 2.1. เพื่อความจำเป็นในการให้บริการและประสานงานโครงการวิจัยต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน การประสานงานกับนักวิจัย แหล่งทุนวิจัย เพื่อส่งเสริมการได้รับทุนวิจัยและการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในมิติต่าง ๆ
- 2.2. เพื่อความจำเป็นในการประกาศเผยแพร่ผลงานวิจัยและวิจัยสร้างสรรค์ของสถาบัน การจัดทำเอกสารเผยแพร่ผลงานวิจัย
- 2.3. เพื่อความจำเป็นในการยืนยันตัวบุคคลว่ามีคุณสมบัติครบเพื่อการพิจารณาทุนอุดหนุนงานวิจัย วิจัยสร้างสรรค์ หรืองานสร้างสรรค์ สถาบันดนตรีกัลยาณิวัฒนา
- 2.4. เพื่อความจำเป็นในการส่งข้อมูลส่วนบุคคลทั้งนักวิจัยและคณาจารย์ พร้อมผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์รายงานต่อแหล่งทุนวิจัย หน่วยงานตรวจประเมิน และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- 2.5. เพื่อความจำเป็นในการนำเสนอผลงาน หรือการรายงานผลงานวิจัยต่อแหล่งทุน คณาจารย์ ต่อที่ประชุม ต่อคณะกรรมการ ต่อผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัย และต่อสาธารณะเพื่อประโยชน์ในเชิงวิชาการ และการประยุกต์ใช้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ
- 2.6. เพื่อความจำเป็นในการเก็บและปรับปรุงพัฒนาระบบ หรือฐานข้อมูลงานวิจัยและพัฒนาของสถาบัน ให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 2.7. เพื่อความจำเป็นในการแจ้งข่าวสารประชาสัมพันธ์งานวิจัยและพัฒนาภายในสถาบัน และต่อหน่วยงานภายนอก และสาธารณะรับทราบ ตลอดจนการนำเสนอในงานนิทรรศการ การจัดทำลงสูจิบัตร หรือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ

## 3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เราเก็บรวบรวมและใช้

เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ได้แจ้งในข้อ 2. สถาบันเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดังรายการต่อไปนี้

### 3.1. แหล่งข้อมูลและรายการข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม มีดังนี้

แหล่ง/วิธีการเก็บรวบรวม	รายการข้อมูลส่วนบุคคล
1. เก็บข้อมูลจากท่านโดยตรงผ่าน - การจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยทั้งแหล่งทุนภายในและภายนอก พร้อมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการยืนยันตัวตน	- ชื่อ-นามสกุล - ตำแหน่ง - สังกัด - ที่อยู่ - เบอร์โทรศัพท์

แหล่ง/วิธีการเก็บรวบรวม	รายการข้อมูลส่วนบุคคล
<ul style="list-style-type: none"> <li>- การกรอกข้อมูลในระบบ e-research system สถาบัน</li> <li>- กรอกลงทะเบียนจัดประชุมฝึกอบรมสัมมนาเพื่อการยืนยันตัวตนผ่าน Google form การประชุมออนไลน์ เช่น MS Teams, Zoom, Google Meeting ฯลฯ</li> <li>- การถ่ายรูป การตอบแบบสอบถาม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อีเมล</li> <li>- รูปถ่าย</li> <li>- ข้อมูลทางการศึกษา</li> <li>- ความเชี่ยวชาญ</li> <li>- วันเดือนปีเกิด</li> <li>- เลขบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- การบันทึกผลงาน</li> <li>- วิดีโอคลิป</li> <li>- ชื่อโครงการ</li> <li>- งบประมาณที่ได้รับสนับสนุน (จำนวน)</li> </ul>
<p>2. เก็บโดยการใช้เทคโนโลยีตรวจจับหรือติดตามพฤติกรรมการใช้งานของท่าน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ระบบบริหารงานวิจัยสถาบัน</li> <li>- การประชุมออนไลน์ เช่น MS Teams, Zoom, Google Meeting ฯลฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cookie Data</li> <li>- IP address</li> <li>- Application Logging</li> <li>- Device ID</li> <li>- Browsing history</li> </ul>
<p>3. เก็บข้อมูลจากแหล่งอื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบ NRIIS วช.</li> <li>- เก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ เช่น WordPress, Wix.com, Web of Science, Scopus, LinkedIn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ-นามสกุล</li> <li>- ตำแหน่ง</li> <li>- สังกัด</li> <li>- ที่อยู่</li> <li>- เบอร์โทรศัพท์</li> <li>- อีเมล</li> <li>- รูปถ่าย</li> <li>- ข้อมูลทางการศึกษา</li> <li>- ความเชี่ยวชาญ</li> <li>- วันเดือนปีเกิด</li> <li>- เลขบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- การบันทึกผลงาน</li> <li>- วิดีโอคลิป</li> <li>- ชื่อโครงการ</li> <li>- งบประมาณที่ได้รับสนับสนุน (จำนวน)</li> </ul>

### 3.2. จุดประสงค์การใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล

จุดประสงค์ในการใช้ข้อมูล	รายการข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้
<p>1. เพื่อการสมัครและการพิจารณาเงินทุนอุดหนุนการวิจัย วิจัยสร้างสรรค์ หรืองานสร้างสรรค์ รวมถึงทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ-นามสกุล</li> <li>- ตำแหน่ง</li> <li>- สังกัด</li> <li>- ที่อยู่</li> <li>- เบอร์โทรศัพท์</li> <li>- อีเมล</li> <li>- รูปถ่าย</li> <li>- ข้อมูลทางการศึกษา</li> <li>- ความเชี่ยวชาญ</li> <li>- วันเดือนปีเกิด</li> <li>- เลขบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- การบันทึกผลงาน</li> <li>- วิดีโอคลิป</li> <li>- ชื่อโครงการ</li> <li>- งบประมาณที่ได้รับสนับสนุน (จำนวน)</li> </ul>
<p>2. เพื่อแจ้งคู่สัญญา หรือรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายหรือมีหน้าที่ตรวจสอบประเมิน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ-นามสกุล</li> <li>- ตำแหน่ง</li> <li>- สังกัด</li> <li>- ที่อยู่</li> <li>- เบอร์โทรศัพท์</li> <li>- อีเมล</li> <li>- รูปถ่าย</li> <li>- ข้อมูลทางการศึกษา</li> <li>- ความเชี่ยวชาญ</li> <li>- วันเดือนปีเกิด</li> <li>- เลขบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- การบันทึกผลงาน</li> <li>- วิดีโอคลิป</li> <li>- ชื่อโครงการ</li> <li>- งบประมาณที่ได้รับสนับสนุน (จำนวน)</li> </ul>

จุดประสงค์ในการใช้ข้อมูล	รายการข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้
<p>3. เพื่อการลงทะเบียน และเพื่อการยืนยันตัวตนต่อการขอทุน การสมัครโครงการ และการเข้าร่วมการประชุม อบรม สัมมนาด้านการวิจัย</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ-นามสกุล</li> <li>- ตำแหน่ง</li> <li>- สังกัด</li> <li>- ที่อยู่</li> <li>- เบอร์โทรศัพท์</li> <li>- อีเมล</li> <li>- รูปถ่าย</li> <li>- ข้อมูลทางการศึกษา</li> <li>- ความเชี่ยวชาญ</li> <li>- วันเดือนปีเกิด</li> <li>- เลขบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- การบันทึกผลงาน</li> </ul>
<p>4. เพื่อการบันทึกตลอดการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านวิจัย การประกาศ/ประชาสัมพันธ์งานวิจัยและกิจกรรมพัฒนา ลงสู่จิตร์และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ-นามสกุล</li> <li>- ตำแหน่ง</li> <li>- สังกัด</li> <li>- ที่อยู่</li> <li>- เบอร์โทรศัพท์</li> <li>- อีเมล</li> <li>- รูปถ่าย</li> <li>- ข้อมูลทางการศึกษา</li> <li>- ความเชี่ยวชาญ</li> <li>- วันเดือนปีเกิด</li> <li>- เลขบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- การบันทึกผลงาน</li> <li>- วิดีโอคลิป</li> <li>- ชื่อโครงการ</li> <li>- งบประมาณที่ได้รับสนับสนุน (จำนวน)</li> </ul>

#### 4. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

##### 4.1. สถาบันเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลหรือนิติบุคคลดังต่อไปนี้

- 4.1.1. หน่วยงานเงินนโยบายของรัฐที่เกี่ยวข้อง หรือองค์กรของรัฐที่มีหน้าที่ตรวจสอบ เช่น รัฐสภา กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (อว.) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ทั้งนี้ เพื่อการส่งข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อการตรวจประเมินโครงการวิจัย เพื่อการรายงานและผลลัพธ์จากงานวิจัย คณะบุคคลบางกลุ่มเพื่อการตรวจสอบ
- 4.1.2. แหล่งทุนวิจัย ได้แก่ แหล่งทุนวิจัยจากหน่วยงานของรัฐและเอกชน และแหล่งทุนวิจัยระหว่างประเทศจากหน่วยงานของรัฐและเอกชน ทั้งนี้ เพื่อส่งข้อเสนอโครงการวิจัย พร้อมประวัติส่วนบุคคล ที่อยู่ติดต่อ ความเชี่ยวชาญ และข้อมูลส่วนตัวของนักวิจัยประกอบการพิจารณาให้ทุน
- 4.1.3. การลงทะเบียนอบรม ประชุม สัมมนา ทั้งนี้ เพื่อเป็นการยืนยันตัวตนของผู้สมัครเพื่อรับทุนสนับสนุนการเข้าร่วมอบรม ประชุม สัมมนา
- 4.1.4. การเผยแพร่ต่อสาธารณะ ทั้งนี้ เพื่อการประกาศ การประชาสัมพันธ์โครงการและกิจกรรมด้านวิจัย ข่าวสารด้านการวิจัยที่มีภาพ หรือเสียงที่บันทึกการจัดงานเสนอต่อสาธารณะผ่านช่องทางต่าง ๆ การจัดทำรายงานประจำปีด้านวิจัย
- 4.1.5. หน่วยงานภายในสถาบัน และส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อการเชื่อมโยงข้อมูลและใช้ประโยชน์ร่วมกันภายในองค์กร

##### 4.2. เปิดเผยข้อมูลของท่านต่อสาธารณะ ผ่านช่องทางเว็บไซต์สถาบัน ประกาศผ่านสื่อ Social Media ของสถาบัน ประกาศผ่านสื่ออื่น ๆ เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ วารสารวิชาการ ฯลฯ เว็บไซต์ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น แหล่งทุน หน่วยงานคู่สัญญา เครือข่ายความร่วมมือ สื่อการประชุมออนไลน์ต่าง ๆ เช่น MS Teams, Zoom, Google Meeting ฯลฯ และสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ สู่จิตร์ ฯลฯ

#### 5. สิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่ในความควบคุมของท่านได้มากขึ้น โดยท่านสามารถใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เมื่อพบบัญญัติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 5.1 สิทธิในการเข้าถึง รับสำเนาและขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่เราเก็บรวบรวมอยู่ เว้นแต่กรณีที่เรามีสิทธิปฏิเสธคำขอของท่านตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือกรณีที่คำขอของท่านจะมีผลกระทบต่ออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น
- 5.2 สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน เพื่อให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

- 5.3 สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้ (ให้เลือกกรณีที่สามารถใช้สิทธิได้ตามมาตรา 34 และสอดคล้องกับงานของท่าน)
- 5.3.1 เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่เรากำลังตรวจสอบตามคำร้องขอของท่านให้แก่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน
  - 5.3.2 ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยโดยมิชอบด้วยกฎหมาย
  - 5.3.3 เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์เราได้แจ้งไว้ในการเก็บรวบรวม แต่ท่านประสงค์ให้เราเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปเพื่อประกอบการใช้สิทธิตามกฎหมายของท่าน
  - 5.3.4 เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่เรากำลังพิสูจน์ให้ท่านเห็นถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือตรวจสอบความจำเป็นในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อประโยชน์สาธารณะ อันเนื่องมาจากการที่ท่านได้ใช้สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- 5.4 สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เว้นแต่กรณีที่เรามีเหตุในการปฏิเสธคำขอของท่านโดยชอบด้วยกฎหมาย (เช่น เราสามารถแสดงให้เห็นว่าการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายยิ่งกว่า หรือเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะตามภารกิจของเรา)

## 6 การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ

เราส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศเพื่อพิจารณาขอรับทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ หรือทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานจากแหล่งทุนวิจัยต่างประเทศ โดยเราได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ส่งหรือโอนไปยังต่างประเทศที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

- 6.1 เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายที่กำหนดให้เราจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ
- 6.2 เราได้แจ้งให้ท่านทราบและได้รับความยินยอมจากท่านในกรณีที่ประเทศปลายทางมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอ ทั้งนี้เป็นไปตามรายชื่อประเทศที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด
- 6.3 เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่านหรือของบุคคลอื่น เมื่อท่านไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้ หรือ เพื่อดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

## 7 ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

เราเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เป็นไปตามระยะเวลาการเก็บข้อมูลบุคลากรสถาบันดนตรี กัลยาณิวัฒนา นับจากวันที่ได้ทำงานวิจัยภายใต้โครงการวิจัย แหล่งทุนวิจัย รวมทั้งผลลัพธ์จากงานวิจัย หรือ

การจัดเก็บข้อมูลบางส่วนแบบถาวรเพื่อวัตถุประสงค์ในการนำไปวิเคราะห์เชิงสถิติและการวิจัยในการปรับปรุงคุณภาพการวิจัยของสถาบัน

ทั้งนี้ เมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว สถาบันจะทำการ

- ลบ ทำลายเมื่อหมดความจำเป็นในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หรือ
- ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่สามารถระบุตัวตนได้เพื่อการใช้ประโยชน์ด้านอื่น เช่น การวิเคราะห์ทางสถิติ การปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน หรือประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

## 8 การรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล

สถาบันมีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างเหมาะสม ทั้งในเชิงเทคนิคและการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลสูญหาย หรือมีการเข้าถึง ทำลาย ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Policy) ของเรา

นอกจากนี้ สถาบันได้กำหนดให้มีนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขึ้นโดยประกาศให้ทราบกันโดยทั่วทั้งองค์กร พร้อมแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยธำรงไว้ซึ่งความเป็นความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และสภาพพร้อมใช้งาน (Availability) ของข้อมูลส่วนบุคคล โดยเราได้จัดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าว รวมถึงประกาศนี้ในระยะเวลาตามที่เหมาะสม

## 9 การมีส่วนร่วมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

สถาบันอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลก็ต่อเมื่อได้รับคำร้องขอจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้สืบลีทีย์ ทายาท ผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ตามกฎหมาย โดยส่งคำร้องขอผ่านทางอีเมล [research@pgvim.ac.th](mailto:research@pgvim.ac.th)

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูล ผู้สืบลีทีย์ ทายาท ผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้พิทักษ์ตามกฎหมายมีการคัดค้านการจัดเก็บ ความถูกต้อง หรือการกระทำใด ๆ เช่น การแจ้งดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล สถาบันจะดำเนินการบันทึกหลักฐานคำคัดค้านดังกล่าวไว้เป็นหลักฐานด้วย

ทั้งนี้ สถาบันอาจปฏิเสธสิทธิตามวรรคสองได้ตามกรณีที่มีกฎหมายกำหนด หรือในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกทำให้ไม่ปรากฏชื่อหรือสิ่งบอกลักษณะอันสามารถระบุตัวท่านได้

## 10 ความรับผิดชอบของบุคคลซึ่งประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

สถาบันได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่เฉพาะผู้ที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการประมวลผลนี้เท่านั้นที่จะสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ โดยสถาบันจะดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามประกาศนี้อย่างเคร่งครัด

## 11 การเปลี่ยนแปลงแก้ไขคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว

ในการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงประกาศนี้ สถาบันอาจพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เราเห็นสมควร และจะทำการแจ้งให้ท่านทราบผ่านช่องทางเว็บไซต์ อีเมลล์สถาบัน โดยมีวันที่ของเวอร์ชันล่าสุดกำกับอยู่ตอนท้าย อย่างไรก็ตามอย่างไรก็ดี สถาบันขอแนะนำให้ท่านโปรดตรวจสอบเพื่อรับทราบประกาศฉบับใหม่อย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะก่อนที่ท่านจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่สถาบัน

โดยในการเข้าใช้งานผลิตภัณฑ์หรือบริการภายใต้กิจกรรมการประมวลผลนี้ของท่าน ถือเป็นกรรับทราบตามข้อตกลงในประกาศนี้ ทั้งนี้ โปรดหยุดการใช้งานหากท่านไม่เห็นด้วยกับข้อตกลงในประกาศฉบับนี้ หากท่านยังคงใช้งานต่อไปภายหลังจากที่ประกาศนี้มีการแก้ไขและนำขึ้นประกาศในช่องทางข้างต้นแล้ว จะถือว่าท่านได้รับทราบการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวแล้ว

## 12 การติดต่อสอบถาม

ท่านสามารถติดต่อสอบถามเกี่ยวกับประกาศฉบับนี้ได้ที่

### 12.1 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

ชื่อ: สถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา

สถานที่ติดต่อ: 2010 ซอยอรุณอมรินทร์ 36 แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร 10700

ช่องทางการติดต่อ: งานวิจัยและพัฒนา สำนักงานสถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา โทรศัพท์ 0 2447

8594 ถึง 7 ต่อ 3401 อีเมล [research@pgvim.ac.th](mailto:research@pgvim.ac.th)

### 12.2 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO)

ชื่อ: นายศักดิ์ระพี รักตประจิด

สถานที่ติดต่อ: 2010 ซอยอรุณอมรินทร์ 36 แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร 10700

ช่องทางการติดต่อ: อีเมล [Sakrapee.r@pgvim.ac.th](mailto:Sakrapee.r@pgvim.ac.th)