

## ประกาศความเป็นส่วนตัวข้อมูลส่วนบุคคลด้านการพัสดุ มหาวิทยาลัยมหิดล

มหาวิทยาลัยมหิดล เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้ประกอบการ และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าผู้ประกอบการได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จึงได้จัดทำประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลของผู้ประกอบการฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งให้ทราบถึงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผย (รวมเรียกว่า “การประมวลผล”) รวมตลอดถึงการลบ และทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร ทั้งช่องทางออนไลน์ และช่องทางอื่น ๆ ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด

ประกาศความเป็นส่วนตัวข้อมูลส่วนบุคคลด้านการพัสดุนี้ ใช้กับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้างตลอดจนการทำสัญญา) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากผู้ประกอบการโดยตรง มหาวิทยาลัยจะกำหนดแจ้งให้ผู้ประกอบการยื่นเอกสารซึ่งเป็นข้อมูลส่วนบุคคล ในประกาศเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวนให้ยื่นข้อเสนอ หรือหนังสือเชิญให้มาทำสัญญา โดยกำหนดวันที่ต้องยื่นเอกสารชัดเจนในแต่ละเรื่องล่วงหน้า โปรดอ่านและทำความเข้าใจถึงกระบวนการที่มหาวิทยาลัยดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ประกอบการ

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับประกาศความเป็นส่วนตัวข้อมูลส่วนบุคคลด้านการพัสดุนี้ ทางมหาวิทยาลัยมหิดลจะแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัวข้อมูลส่วนบุคคลด้านการพัสดุใหม่ บนหน้า Website กองคลัง และ หน้า Website (<https://privacy.mahidol.ac.th>)

## ข้อมูลส่วนบุคคลคืออะไร

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวตนบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เลขบัญชีธนาคาร วันเดือนปีเกิด สัญชาติ เพศ ที่อยู่ อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ รูปภาพใบหน้า ลายนิ้วมือ หรืออาจรวมถึงข้อมูลและสารสนเทศอื่น ๆ เช่น ข้อมูลประวัติผลงาน และประสบการณ์ ที่อาจรวมกันแล้วสามารถระบุถึงบุคคลได้ ข้อมูลและสารสนเทศนี้อาจเก็บได้ในหลายรูปแบบ เช่น ทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือแบบฟอร์มกระดาษ

## ฐานกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยมหิดลถือเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller) ซึ่งมีอำนาจตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่แจ้งให้ผู้ประกอบการทราบถึงแนวทางที่มหาวิทยาลัยใช้ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ข้อมูลอะไรที่ทางมหาวิทยาลัยจัดเก็บ ใช้พื้นฐานกฎหมายหรือข้อบังคับอะไร ทำไมถึงต้องจัดเก็บ จัดเก็บจากที่ใดและมีการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลให้ใคร

## ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

1. ข้อมูลเกี่ยวกับตัวของผู้ประกอบการ เช่น บัตรประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ผู้มอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจในการดำเนินการต่าง ๆ เจ้าของกิจการ ซึ่งจะปรากฏ ชื่อ นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี วันเดือนปีเกิด สัญชาติ เพศ รูปภาพใบหน้า หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ข้อมูลในการติดต่อกับผู้ประกอบการ เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
3. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ที่ต้องเข้ามาปฏิบัติงานตามสัญญา เช่น ใบประกอบวิชาชีพ ข้อมูลประวัติผลงาน และประสบการณ์ของผู้จัดการโครงการ ผู้ควบคุมงาน ผู้ออกแบบ ผู้ตรวจสอบบัญชี ที่ปรึกษาต่าง ๆ
4. ข้อมูลทางการเงิน เช่น ข้อมูลค่าจ้าง บัญชีธนาคาร การโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงิน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
5. ข้อมูลประวัติผลงาน และประสบการณ์ หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
6. ข้อมูลที่รวบรวมจากการมีส่วนร่วมกับมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานอื่น ๆ เช่น ภาพถ่าย ภาพเคลื่อนไหว และเสียง ที่ถูกบันทึกที่อาจมีการถ่ายหรือบันทึกระหว่างที่มีการประชุม การตอบแบบสำรวจความพึงพอใจ การตอบแบบประเมิน
7. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน อุทธรณ์ การสอบสวน
8. ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา และคุณสมบัติอื่น ๆ ของพนักงานที่เสนอใช้ในโครงการ เช่น ระดับการศึกษา วุฒิการศึกษา สถาบัน / มหาวิทยาลัย ประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม ผลการศึกษา ผลการทดสอบ สิทธิในการทำงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย คุณสมบัติด้านวิชาชีพ และความสามารถอื่น ๆ ข้อมูลจากการอ้างอิง ที่ผู้ประกอบการให้แก่มหาวิทยาลัย รวมถึงข้อมูลที่ได้จากหน่วยงานอื่นที่มหาวิทยาลัยทำการตรวจสอบ
9. รายละเอียดของเจ้าหน้าที่โครงการ ผู้ประสานงาน ที่สามารถติดต่อได้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา
10. ข้อมูลเกี่ยวกับยานพาหนะ ใบอนุญาตขับขี่ ความสามารถในการขับขี่ยานพาหนะ
11. ข้อมูลเกี่ยวกับโรคและการเจ็บป่วย ข้อมูลเกี่ยวกับอุบัติเหตุ อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานและอุบัติเหตุอื่น ๆ หรือผลตรวจ ATK
12. บันทึกการเข้าออกงานและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน การทำงานล่วงเวลา
13. ข้อมูลการใช้งานและการเข้าถึงระบบสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ ระบบอีเมล เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย เทคโนโลยีสารสนเทศและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน

มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนของผู้ประกอบการ เพื่อนำมาตรวจสอบคุณสมบัติในการเข้าปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย ได้แก่ ข้อมูลประวัติอาชญากรรม ซึ่งจำเป็นต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ที่จะเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ หากมหาวิทยาลัยได้รับข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนจากผู้ประกอบการและสถานีตำรวจ จะถือว่า ผู้ประกอบการยินยอมให้มหาวิทยาลัย จัดเก็บ รวบรวม ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะไม่นำข้อมูลส่วนบุคคล

ที่มีความละเอียดอ่อนไปใช้ประโยชน์อื่นนอกเหนือจากที่แจ้งไว้ในประกาศฉบับนี้ และจะมีการควบคุมการเข้าถึง และแบ่งปันข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อนอย่างระมัดระวังกับผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น โดยไม่จัดทำสำเนาแจกจ่าย ยกเว้นกรณีจำเป็น มหาวิทยาลัยจะแจ้งเหตุผลของการใช้ข้อมูลดังกล่าว และให้เหตุผลของผลกระทบจากการไม่ให้ข้อมูลดังกล่าว เพื่อให้ผู้ประกอบการสามารถพิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็นได้ ซึ่งต้องได้รับความยินยอมจากผู้ประกอบการก่อน

## สารสนเทศที่มหาวิทยาลัยมหิดลได้รับและส่งต่อให้หน่วยงานหรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง

มหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยได้รับงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เงินมูลนิธิ เงินบริจาค เงินสนับสนุนจากแหล่งทุนต่าง ๆ ดังนั้น ในการดำเนินการจะต้องมีการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ศูนย์ตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง หรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ บริษัทที่รับตรวจสอบบัญชี ข้อมูลและสารสนเทศ บางส่วนที่มีการระบุต่อไปนี้อาจมีการจัดเก็บในบางกรณีหรือบางสถานการณ์ ตัวอย่างหน่วยงานที่มหาวิทยาลัย ได้ทำงานด้วย ได้แก่

- มหาวิทยาลัยมหิดล ต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านพัสดุ ได้แก่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กฎกระทรวงที่ออกตามความในพรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ประกอบการจะถูกส่งผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ตามที่กฎหมายดังกล่าวกำหนด
- มหาวิทยาลัย อาจดำเนินการเป็นผู้ประสานงานในการรับและส่งข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ประกอบการ ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ศูนย์ตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง หรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ บริษัทที่รับตรวจสอบบัญชี เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- มหาวิทยาลัยมหิดลทำงานร่วมกับสถาบันการเงิน ซึ่งจำเป็นต้องมีการส่งข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ประกอบการ ผู้รับโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงิน การทำธุรกรรมทางการเงินซึ่งอาจมีการส่งมอบข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ประกอบการ ผู้รับโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงิน
- มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องส่งข้อมูลส่วนบุคคลให้กับ กรมบัญชีกลาง เพื่อใช้ในการพิจารณาอุทธรณ์ข้อร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง
- มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องส่งข้อมูลส่วนบุคคลให้กับ กรมสรรพากร สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อรับทราบการจัดทำสัญญา การโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงินของผู้ประกอบการ

- มหาวิทยาลัยอาจดำเนินการเป็นผู้ประสานงาน ในการส่งข้อมูลส่วนบุคคลให้กับ กระทรวงการคลัง เพื่อใช้ในการพิจารณาเป็นผู้ทำงาน
  - มหาวิทยาลัยมหิดลอาจจำเป็นต้องมีการส่งข้อมูลส่วนบุคคลให้กับส่วนราชการตามที่กฎหมายกำหนด เช่น กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กรมสรรพากร เป็นต้น
  - มหาวิทยาลัยมหิดลอาจจำเป็นต้องส่งข้อมูลพิสูจน์ความผิดว่าด้วยธุรกรรมทางคอมพิวเตอร์แก่ผู้ให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง
- ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะกำหนดให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลมีมาตรการปกป้องข้อมูลของ บุคคลากรอย่างเหมาะสม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบ

## วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้
เพื่อใช้ในการตรวจสอบคุณสมบัติของ ผู้ยื่นข้อเสนอ ว่าเป็นผู้มีอาชีพขาย หรือรับจ้างโดยตรง หรือไม่ เป็นผู้มี ผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติ บุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีผู้ถือ หุ้่น ข้อมูลบุคคล กรณีเป็นบุคคล ธรรมดา หรือเป็นนิติบุคคล ซึ่งจะมี ข้อมูลบุคคลของผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพันนิติบุคคล หรือผู้รับมอบอำนาจ กระทำการแทน ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน วันเดือนปี เกิด ที่อยู่ ศาสนา	ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 55 (2)
เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา คุณสมบัติของบุคลากรที่เสนอใช้ใน โครงการ	ใบประกอบวิชาชีพ ชื่อ นามสกุล เลขที่ใบอนุญาต ประเภทสาขา หรือ บัตรประชาชน แสดง ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน วันเดือนปี เกิด ที่อยู่ ศาสนา	ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 55 (2)

วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้
เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิค	แนวความคิดในการออกแบบ หรือ แนวความคิดในการพัฒนาระบบ	ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 55 (2)
เพื่อบันทึกข้อมูลลงระบบ eGP ของกรมบัญชีกลาง	ข้อมูลของคณะกรรมการ ได้แก่ บัตรประชาชนของคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกวิธี คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ค;บคุมงาน ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ ศาสนา เบอร์โทร อีเมล	ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 9
เพื่อใช้เป็นบันทึกข้อมูลผู้ขายในระบบ MU ERP	ข้อมูลผู้ประกอบการที่ได้รับคัดเลือกเป็นผู้ขายผู้รับจ้าง กรณีเป็นบุคคลธรรมดา ต้องใช้ข้อมูลบัตรประชาชน ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ และเลขที่บัญชีธนาคาร เบอร์โทร อีเมล	
เพื่อใช้เป็นเอกสารสำคัญแนบท้ายสัญญา / สัญญาแก้ไขเพิ่มเติม	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือมอบอำนาจ บัตรประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพันนิติบุคคล และผู้รับมอบอำนาจ ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน วันเดือนปีเกิด ที่อยู่	ตามแบบสัญญาที่ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กำหนด

วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้
<p>เพื่อให้ผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบประวัติพนักงานรักษาความสะอาด พนักงานรักษาความปลอดภัยที่เข้ามาดำเนินงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา เพื่อการตรวจสอบบุคคลเข้า-ออกและความปลอดภัย</p>	<p>สำเนาบัตรประจำตัว ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ ศาสนา ประวัติการศึกษา ประวัติอาชญากรรม</p>	<p>ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 175 และ 178</p>
<p>เพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบการอบรมความปลอดภัยในการทำงานและการขออนุญาต ของทีมงานของผู้ประกอบการ ที่เข้ามาดำเนินงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา</p>	<p>สำเนาบัตรประจำตัว ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ ศาสนา ประวัติการศึกษา ใบประกอบวิชาชีพ การตรวจ ATK ประวัติการฉีดวัคซีน เบอร์โทร อีเมล</p>	<p>ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และมาตรการดำเนินงานก่อสร้างภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา พ.ศ.2552 หมวดที่ 4 และ เรื่องหลักเกณฑ์การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับผู้รับจ้าง พ.ศ.2562 หมวดที่ 3 และหนังสือด่วนที่สุด กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยมหิดลที่ อว 78.0125/ว02108 ลงวันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ.2564</p>
<p>เพื่อใช้ประกอบการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p>	<p>เอกสารประกอบการส่งมอบงาน เช่น รายงานผลที่มีลักษณะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคล ได้แก่ ชื่อ นามสกุล</p>	<p>ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 175</p>
<p>เพื่อใช้ตรวจสอบความสมบูรณ์ของการออกหนังสือรับรองผลงาน</p>	<p>ข้อมูลบุคคลของผู้ขอหนังสือรับรอง ผลงาน ได้แก่ สัญญา ชื่อบริษัท ชื่อนามสกุล ที่อยู่ เบอร์โทร อีเมล รายงานการดำเนินงาน</p>	

วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้
<p>เพื่อใช้ตรวจสอบความสมบูรณ์ของสัญญาโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงินและประสานนำแจ้ง</p>	<p>ข้อมูลบุคคลของผู้โอนสิทธิ และผู้รับโอนสิทธิ หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ข้อมูลบัตรประชาชนผู้ลงนามสัญญาโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงินทั้งผู้โอนสิทธิ และผู้รับโอนสิทธิ ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน วันเดือนปีเกิด ที่อยู่</p>	<p>ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0526.5/ว.110 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2541</p>
<p>เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าประมูลขายทอดตลาด และใช้เป็นหลักฐานประกอบการจัดทำข้อตกลงซื้อ-ขาย เฉพาะรายผู้ชนะการประมูลขายทอดตลาด</p>	<p>ข้อมูลบัตรประชาชน ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน วันเดือนปีเกิด ที่อยู่</p>	
<p>เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการรับเงินบริจาค แล้วออกใบอนุโมทนา (ของวัด) ให้กับผู้บริจาคที่ต้องการเพื่อใช้ในการลดหย่อนภาษี</p>	<p>ข้อมูลบัตรประชาชน ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี</p>	
<p>เพื่อใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบผู้มีอำนาจในการมารับคืนหลักประกันสัญญา</p>	<p>หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือมอบอำนาจ บัตรประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล และผู้รับมอบอำนาจ ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน วันเดือนปีเกิด ที่อยู่</p>	

## การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

ในบางกรณีข้อมูลความเป็นส่วนบุคคลของผู้ประกอบการอาจจำเป็นต้องมีการส่งออกไปยังต่างประเทศ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าข้อมูลของผู้ประกอบการจะมีการส่งผ่านหรือโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ในกรณีประเทศที่ต้องมีการรับโอนย้ายมีการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลไม่ดีหรือไม่สอดคล้องตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยจะทำข้อตกลงกับผู้ประกอบการเพื่อขอส่งหรือโอนข้อมูลไปต่างประเทศตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดเท่านั้น เช่น การจัดทำข้อตกลงกับผู้ประกอบการที่อยู่ต่างประเทศ

## หลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

แนวทางการดำเนินการเมื่อมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยมหิดล จะทำตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2563 โดยจะสอดคล้องกับหลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

1. เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยชอบด้วยกฎหมาย มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ (Lawfulness, Fairness and Transparency)
2. เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขตและวัตถุประสงค์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และไม่นำไปใช้หรือเปิดเผยนอกเหนือขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลนั้น (Purpose Limitation)
3. เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอ เกี่ยวข้อง และเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (Data Minimization)
4. เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกต้องและดำเนินการให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันในกรณีที่จำเป็น (Accuracy)
5. เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาเท่าที่จำเป็น (Storage Limitation)
6. เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลที่เหมาะสม (Integrity and Confidentiality)

## ระยะเวลาการเก็บรักษา

มหาวิทยาลัยเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ประกอบการไว้ตลอดระยะเวลาที่เป็นคู่สัญญา และจำเป็นต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ประกอบการต่อไปอีกแม้จะสิ้นสุดสัญญาแล้ว เพื่อประโยชน์ในการคืนหลักประกันสัญญาตามระยะเวลาประกันของสัญญา และเพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการกป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ บริษัทที่รับตรวจสอบบัญชี ในระยะเวลา 10 ปี



## สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงช่องทางและการอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีดังต่อไปนี้

1. สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนซึ่งอยู่ในความคุ้มครองของมหาวิทยาลัย หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนไม่ได้รับความยินยอม (Right of Access)
2. สิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนจากมหาวิทยาลัย ในกรณีที่มหาวิทยาลัยได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งสิทธิขอให้มหาวิทยาลัยส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นเมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ และสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัยส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยัง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้ (Right to Data Portability)
3. สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน (Right to Object)
4. สิทธิขอให้มหาวิทยาลัยดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้ (Right to Erasure)
5. สิทธิขอให้มหาวิทยาลัยระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restriction of Processing)
6. สิทธิร้องขอให้มหาวิทยาลัยดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด (Right to Rectification)

มหาวิทยาลัยเคารพสิทธิของบุคลากรในฐานะเจ้าของข้อมูลภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ประกอบการสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่พัสดุในหน่วยงาน เพื่อแจ้งความประสงค์ขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ ตามกฎหมายบัญญัติและมหาวิทยาลัยอาจปฏิเสธการใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้นของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้มีอำนาจกระทำแทนได้ หากไม่ขัดต่อกฎหมาย

## ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับประกาศด้านความเป็นส่วนตัว และการติดต่อประสานงาน

ในกรณีที่ผู้ประกอบการมีข้อสงสัยหรือคำถามเกี่ยวกับข้อมูลความเป็นส่วนตัวของผู้ประกอบการ และในประกาศฉบับนี้ไม่ได้ระบุไว้ สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้บนหน้า Website <https://privacy.mahidol.ac.th> รวมถึงข้อเสนอแนะต่าง ๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล และประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2563

ในกรณีที่ต้องการความช่วยเหลือเพิ่มเติม สามารถประสานงานได้ผ่านเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัย (Data Protection Officer: DPO) หรือประสานงานผ่านทาง E-mail: [privacy@mahidol.ac.th](mailto:privacy@mahidol.ac.th)

หน่วยงาน งานบริหารพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัยมหิดล

เบอร์โทร 0-2849-6162-3

ที่อยู่ มหาวิทยาลัยมหิดล กองคลัง เลขที่ 999 ถนนพุทธมณฑลสาย 4

ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73170