

## นโยบายการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลศูนย์กิจการนานาชาติ

ศูนย์กิจการนานาชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ที่ใช้บริการระบบสารสนเทศต่าง ๆ ของศูนย์กิจการนานาชาติ โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและมีความปลอดภัยสำหรับการจัดเก็บและรักษาข้อมูลส่วนบุคคล โดยศูนย์กิจการนานาชาติ กำหนดให้เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น ที่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล นอกจากนี้ ศูนย์กิจการนานาชาติ ยังจัดให้มีระบบการตรวจสอบการเข้าถึงและการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด ตลอดจนให้มีการปรับปรุงและพัฒนาระบบการจัดเก็บและรักษาข้อมูลส่วนบุคคลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ระบบมีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกต้องเชื่อถือได้ และเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลโดยผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง หรือการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ผิดวัตถุประสงค์

นโยบายการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลศูนย์กิจการนานาชาติ ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้บริการต่าง ๆ ของศูนย์กิจการนานาชาติโดยอาจจะมีการแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมตามนโยบายฉบับนี้ ซึ่งจะแจ้งให้ผู้รับบริการทราบและขอความยินยอมตามกฎหมายที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

1. ข้อมูลส่วนบุคคล เป็นข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวกับบุคคลที่สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ที่ผู้รับบริการให้ไว้กับศูนย์กิจการนานาชาติหรือได้รับอนุญาตให้ศูนย์กิจการนานาชาติเข้าถึง เช่น รหัสพนักงาน รหัสนักศึกษา ชื่อ นามสกุล หมายเลขบัตรประชาชน หมายเลขหนังสือเดินทาง หมายเลขโทรศัพท์มือถือ อีเมล รูปถ่าย ข้อมูลประวัติส่วนบุคคล สำเนาทะเบียนบ้าน และประวัติการใช้บริการระบบสารสนเทศ
2. การเก็บรวบรวมข้อมูล การได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการ วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม และมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล
  - 2.1 ศูนย์กิจการนานาชาติ มีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากผู้รับบริการโดยตรงผ่านแบบฟอร์มการสมัครขอใช้บริการออนไลน์ และช่องทางอื่น ๆ ของศูนย์กิจการนานาชาติ รวมถึงการขอข้อมูลนักศึกษาจากศูนย์บริการการศึกษา การขอข้อมูลบุคลากรจากส่วนทรัพยากรบุคคล หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยจะทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรในการขอข้อมูล และมีการดำเนินการกับข้อมูลเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ประโยชน์สำหรับการให้บริการระบบสารสนเทศของศูนย์กิจการนานาชาติ การประชาสัมพันธ์ข่าวสารผ่านเว็บไซต์ที่ศูนย์กิจการนานาชาติรับผิดชอบ รวมถึงการปรับปรุงระบบการให้บริการของศูนย์กิจการนานาชาติ
  - 2.2 ศูนย์กิจการนานาชาติ อาจเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับความสนใจและ/หรือข้อมูลการเข้าใช้งานเว็บไซต์ต่าง ๆ ของผู้รับบริการด้วยการใช้คุกกี้ในเว็บไซต์และแอปพลิเคชันของศูนย์กิจการนานาชาติ โดยจะมีประกาศหน้าเว็บไซต์หากมีการเก็บข้อมูลด้วยคุกกี้ในเว็บไซต์ ซึ่งผู้รับบริการอาจให้ความยินยอมดังกล่าวหรือไม่ก็ได้

2.3 การใช้งานสื่อโซเชียลมีเดีย ได้แก่ Facebook Line อาจมีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเช่น ชื่อนามสกุล รูปภาพ เป็นต้น

2.4 การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในระบบและงานให้บริการของศูนย์กิจการนานาชาติได้แก่

2.4.1 ระบบทะเบียนงานสารบรรณ

2.4.2 ระบบบันทึกข้อมูลกิจกรรมนานาชาติ

2.4.3 ระบบสำรองที่นั่งรถไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

2.4.4 ระบบออกหนังสือรับรองการขอหนังสือเดินทางและวีซ่า สำหรับนักศึกษาและบุคลากร

2.4.5 ระบบข้อมูลผู้ติดต่อศูนย์กิจการนานาชาติ

2.4.6 ระบบรายงานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณประจำไตรมาส

2.4.7 ระบบการจัดเก็บข้อมูลข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ

2.4.8 ระบบ SUT Expertise

2.4.9 ระบบลงทะเบียนการเข้าร่วมงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ศูนย์กิจการนานาชาติเป็นเจ้าภาพจัด

2.4.10 ระบบติดต่อสื่อสารผ่านอีเมล

2.4.11 ระบบแจ้งที่พัก ระบบแจ้งการฉีดวัคซีน ระบบการทำประกันสำหรับนักศึกษานานาชาติ

2.4.12 เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านกิจการนานาชาติ

ศูนย์กิจการนานาชาติอาจดำเนินการบันทึก และจัดเก็บข้อมูลการใช้บริการ เพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ เช่น การใช้เป็นหลักฐานและประกอบการดำเนินงาน การพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการ การติดตามความพึงพอใจของผู้รับบริการ การจัดทำสรุป วิเคราะห์ และจัดทำสารสนเทศเพื่องานด้านกิจการนานาชาติของศูนย์

2.5 ศูนย์กิจการนานาชาติ มีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลตามแนวทางมาตรฐานด้านการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศที่เป็นที่ยอมรับ โดยมีการกำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูล มีการรักษาความปลอดภัยของสถานที่ และมีการรักษาความปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์ โดยมีการควบคุมการเข้าใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้จัดเก็บข้อมูล ข้อมูลที่มีความสำคัญจะถูกเข้ารหัส รวมถึงการมีการสำรองข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ผู้รับบริการมั่นใจในความปลอดภัยและความถูกต้องของข้อมูล

3. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการ จะกระทำในกรณี ดังนี้

3.1 มีการร้องขอข้อมูลส่วนบุคคล จากหน่วยงานในมหาวิทยาลัย เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในกรณีต่าง ๆ เช่น การให้บริการระบบสารสนเทศของหน่วยงานนั้น ๆ การใช้ข้อมูลเพื่อการวิจัยและการบริหารจัดการ การใช้ข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลในระบบ Ranking เป็นต้น โดยหน่วยงานจะต้องทำหนังสือแจ้งความประสงค์ในการขอข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว พร้อมทั้งระบุตัวตนผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลไปใช้งานให้ชัดเจน ส่งมายังศูนย์กิจการนานาชาติเพื่อจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานและสามารถตรวจสอบได้

3.2 มีการร้องขอข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย

4. สิทธิที่ผู้รับบริการพึงมีในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- 4.1 การให้ความยินยอม ผู้รับบริการมีสิทธิเลือกที่จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่ศูนย์กิจการนานาชาติร้องขอ และยินยอมให้จัดเก็บหรือไม่ก็ได้ โดยยินยอมรับเงื่อนไขที่ศูนย์กิจการนานาชาติกำหนด เช่น หากให้ข้อมูลตามที่ศูนย์กิจการนานาชาติร้องขอไม่ครบถ้วน อาจจะไม่ได้รับการให้บริการที่ครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น อาจถูกจำกัดสิทธิ์ในการใช้บริการบางอย่างหรือไม่ได้รับบริการทั้งหมดของศูนย์กิจการนานาชาติก็เป็นได้
- 4.2 การขอตรวจสอบ-แก้ไขข้อมูล ผู้รับบริการมีสิทธิขอตรวจสอบหรือแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการที่ศูนย์กิจการนานาชาติจัดเก็บไว้และขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลเหล่านั้นได้โดยจัดทำบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรถึงผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ
- 4.3 การถอนความยินยอม ผู้รับบริการมีสิทธิถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวม/การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการได้ ทั้งนี้ การถอนความยินยอมดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อการใช้บริการของศูนย์กิจการนานาชาติ ภายใต้เงื่อนไขตามข้อ 4.1 สามารถถอนความยินยอมโดยจัดทำบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรถึงผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ
5. การกำหนดผู้รับผิดชอบข้อมูลส่วนบุคคล
- ศูนย์กิจการนานาชาติ ได้กำหนดรายชื่อผู้รับผิดชอบในการควบคุม กำกับดูแล การจัดเก็บและใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการจากศูนย์กิจการนานาชาติ ประกอบด้วยบุคคลดังนี้
- 5.1 นางกรณิกาณ์ โชติกลาง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
โทรศัพท์ 0 4422 414  
e-mail: kornnika@g.sut.ac.th
- 5.2 นางสาวหทัยกาญจน์ ทองเจริญ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
โทรศัพท์ 0 4422 4143  
e-mail: hataikan@g.sut.ac.th
- 5.3 นางสาวศิริรัตน์ กาญจนนิมมาน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
โทรศัพท์ 0 4422 3640  
e-mail: sirirat.k@sut.ac.th
- 5.4 นางสาวสุมิตรา วิไชยคำมาตย์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
โทรศัพท์ 0 4422 4144  
e-mail : [sumittra@sut.ac.th](mailto:sumittra@sut.ac.th)
- 5.5 นางสาววชิรา กิรติเพียรเลิศ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
โทรศัพท์ 0 4422 4145  
e-mail: wachira@g.sut.ac.th
- 5.6 นางสาวอรทัย เสนใหม่ พนักงานธุรการ  
โทรศัพท์ 0 4422 4142  
e-mail : [orathai.pae@sut.ac.th](mailto:orathai.pae@sut.ac.th)

## Personal Data Privacy Policy of the Center for International Affairs

Center for International Affairs (CIA), Suranaree University of Technology recognizes the importance of protecting personal data of there using the center's information systems services, using modern and secure technology for storage and personal data privacy by the center. Only relevant personal have access to such personal information. In addition, the center provides strict monitoring of access and use of personal data, as well as regular improvement and development system for the storage and retention of personal data. This is to, to ensure that accurate, reliable personal data, is stored and to prevent the leakage of personal data, tampering personal data by irrelevant personnel or misuse of personal data.

Personal Data Privacy Policy issued as part of the center's terms and conditions of service, is subject to amendments. Further updates under this Policy, will be notified to service providers and sought for consent under the laws related to the protection of personal data.

1. Personal data is any information related to a person who can be identified directly or indirectly, provided by the service recipient to the center or authorized by the Center International Affairs such as employee ID, student ID, first name, last name, national ID card, passport number, mobile phone number, email address, photo, personal history, copy of house registration and history of use of information system services.
2. Data collection, receipt of personal information of data collection objectives and security measures
  - 2.1 The Center for International Affairs personal information is collected directly from the recipient through online application forms and other channels, set by of the center, including requested student information from the Center for Education Service. Any requested personnel information from the human resources section or other relevant agencies will be in writing. The information will be processed only by the relevant authorities. The purpose of utilizing such information will be for the information system services of the Center for International Affairs, for public relations through the websites maintained by the Center for International Affairs, and for the center's service improvements.
  - 2.2 The Center for International Affairs may collect information about the service recipient's interests and/or websites access by using cookies on the website and applications of the

center. An alert is provided if cookies are used on the website, to which the service recipient may or may not give such consent.

2.3 The use of social media, including Facebook, Line, may have access to personal information such as first name, last name, photo, etc.

2.4 The use of personal data in the systems and services of the center includes:

2.4.1 Document archive

2.4.2 International activity logging system

2.4.3 Immigration office car reservation system

2.4.4 Certificate for issuance of passport and visa application for students and staff

2.4.5 Center for International Affairs contact information system

2.4.6 Operational reporting system in accordance with the quarterly action plan and budget reports.

2.4.7 Storage system, academic collaboration agreement

2.4.8 SUT Expertise System

2.4.9 Registration system for participation in events or events hosted by the Center International Affairs

2.4.10 Email communication

2.4.11 Accommodation notification system

2.4.12 Vaccination notification system

2.4.13 Insurance system for international students

2.4.14 Websites related to international affairs

The Center for International Affairs may record and store data related to the use of such services for purposes as evidence and operation, development and improvement of service, tracking customer satisfaction preparation of summary, analysis, information for international affairs of the center.

2.5 The Center for International Affairs carries out measures to maintain data security following the accepted Information Security Management Standard Guidelines. The level of access to the data is controlled. The security of the premises and the computer system is maintained by controlled access to the computer system used to store the data, sensitive data is encrypted, with continued backups to ensure the safety and accuracy of the data.

3. Disclosure of personal information of service providers will be made in the following cases:

3.1 Personal data is requested from units within the university to use the information in cases such as providing information of the requested units, use of data for research and

management purposes. The unit must inform the center its intent to request such personal information and clearly identify the person responsible for the use of such information. The intent is then sent to the center for verification and evidence.

3.2 Personal data is requested in accordance to the law.

4. Rights that the service recipient must have as the owner of the personal data.

4.1 **Consent.** The service recipient has the right to give consent to provide any personal information requested and stored by the center by agreeing to the conditions specified by the Center for International Affairs. For example, if the information requested by the center is not supplied, the service recipient may be restricted from using certain services or not receive any services provided by the center.

4.2 **Data verification-correction.** Requesting verification and correction of information. The recipient has the right to revision or correction of the service recipient's personal data by a written request to the director.

4.3 **Consent withdrawal.** The service recipient has the right to withdraw consent to the collection/use and disclosure of personal data. However, the withdrawal of such consent may affect the use of services of the center. Under the conditions of 4.1, consent to the collection of personal data can be withdrawn by a written request to the director.

5. Person in-charge of personal data

The Center for International Affairs shall maintain a list of responsible personnel in charge of the storage and use of personal data at the center as follows.

5.1 Mrs. Kornnikar Chotklang, General Administration Officer

Phone 0 4422 414

e-mail: [kornnika@g.sut.ac.th](mailto:kornnika@g.sut.ac.th)

5.2 Miss Hathaikan Tongiareon, General Administration Officer

Phone 0 4422 4143

e-mail: [hataikan@g.sut.ac.th](mailto:hataikan@g.sut.ac.th)

5.3 Miss Sirirat Kanjananimman, General Administration Officer

Phone 0 4422 3640

e-mail: [sirirat.k@sut.ac.th](mailto:sirirat.k@sut.ac.th)

5.4 Miss Sumittra Vichaikammart, General Administration Officer

Phone 0 4422 4144

e-mail: [sumittra@sut.ac.th](mailto:sumittra@sut.ac.th)

5.5 Miss Wachira Keeratipianlerd, General Administration Officer

Phone 0 4422 4145

e-mail: [wachira@g.sut.ac.th](mailto:wachira@g.sut.ac.th)

5.6 Miss Orathai Senmai, Administrative Staff

Phone 0 4422 4142

e-mail: [orathai.pae@sut.ac.th](mailto:orathai.pae@sut.ac.th)

**Announcement of Center for International Affairs, Suranaree University of Technology  
at 7436/**

**Re: Center for International Affairs Measures to Access Personnel data.**

-----

According to the announcement by Suranaree University of Technology, which states that the organization shall implement an organization-level anti-corruption action plan to comply with the Personal Data Protection at 2019.

The Center for International Affairs is a supporting unit, established to promote teaching and activities of Suranaree University of Technology by providing international affairs services, such activities requires the center to record or store and retrieve service recipients' information for operations carried out by the center. Therefore, in order to enable secure use of data, the following measures have been set for stakeholders to import data into the system.

1. The personnel responsible for storing the data of the service provider must not record or store sensitive personal information Section 26).
2. The personnel responsible for recording and storing data must concede the data related to the information, the service recipient to prohibit from any identification, whether directly or indirectly (Section 6) and disclosing information to anyone other than the owner.
3. Any personnel accessing the information of service recipients who intend to use the recipient's data for the preparation of information, services, and communication, to the service recipient must be authorized by the director of the center or the assignee.
4. Personnel are not allowed to remove, disclose and disseminate personal information to third parties or external organizations without the permission of the director of the center.

Announced on April 2022

(Assistant Professor Dr. Wipawee Usaha)  
Director, Center for International Affairs