

รายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน

<p>ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ตามมติที่ประชุม ครั้งที่ 2/2564</p>	<p>ผลการดำเนินงาน</p>
<p>1. การดำเนินการจัดทำแผนผังข้อมูล (Data Mapping) ของมหาวิทยาลัย</p>	
<p>1.1 ศึกษาและเตรียมการจัดทำแบบฟอร์มสำหรับการนำเข้าหรือแก้ไขข้อมูลของแผนผังข้อมูล (Data Mapping) บนระบบออนไลน์ โดยให้ทุกหน่วยงานสามารถปรับปรุงฐานข้อมูลได้แบบตอบสนองทันทีตามเวลาจริง (Real Time)</p>	<p>สถานะ : ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>1. ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานด้านเทคนิคฯ ได้ดำเนินการแชร์เอกสารแผนผังข้อมูล (Data Mapping) และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับคณะทำงานด้านเทคนิคฯ บนระบบ google drive (share drive) เรียบร้อยแล้ว โดยคณะทำงานสามารถใช้ account @g.sut.ac.th และเข้าถึงเอกสารได้ที่ลิงก์ https://drive.google.com/drive/shared-drives ซึ่งจะปรากฏ folder ชื่อ [คณะทำงานด้านเทคนิค PDPA SUT]</p> <p>2. จัดทำแบบฟอร์มการขอรับบริการข้อมูล เพื่อใช้เป็นแบบฟอร์มกลางสำหรับทุก หน่วยงาน ในกรณีที่มีการส่งข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างหน่วยงาน มีตัวอย่างดังนี้ (pdpa_form_template)</p>
<p>2. ผลการดำเนินงานตามประเด็นทางเทคนิคของแบบประเมินตนเอง (Self-Assessment Checklist)</p>	
<p>2.1 เรื่องการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดรูปแบบและผู้รับผิดชอบข้อมูล รวมถึงการจัดเก็บที่ปลอดภัย สามารถติดตามตรวจสอบ หากเกิดการรั่วไหลของข้อมูลได้ 	<p>สถานะ : การดำเนินงานยังไม่ครบถ้วนในบางประเด็น</p> <p>มีการจัดทำแบบฟอร์ม Checklist สำหรับการตรวจสอบมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ข้อมูลส่วนบุคคล โดยแบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administrative control คือ กระบวนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล ในด้านการบริหารจัดการ 2. Technical Control คือ กระบวนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลในด้านเทคนิค รายละเอียดดังนี้
<p>2.2 เรื่องการป้องกันมิให้ผู้อื่นใช้หรือเปิดเผยข้อมูล ในกรณีที่องค์กรให้ข้อมูลแก่ผู้อื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดแบบฟอร์มการขอรับบริการข้อมูล เพื่อใช้เป็นแบบฟอร์มส่วนกลางสำหรับการส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างหน่วยงานได้ในรูปแบบเดียวกัน หรือสามารถประยุกต์ปรับใช้ตามความเหมาะสมของหน่วยงานได้ 	<p>สถานะ : ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>1. คณะทำงานด้านเทคนิคฯ กำหนดให้มีการทำสัญญาเพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่ต้องมีการส่งข้อมูลออกไปนอกองค์กร (สัญญาบันทึกข้อตกลงส่งตัวผู้ป่วยเข้ารับการรักษาพยาบาล) ทั้งนี้เอกสารดังกล่าวได้แชร์ผ่านระบบ google drive เรียบร้อยแล้ว</p>

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ตามมติที่ประชุม ครั้งที่ 2/2564	ผลการดำเนินงาน
<p>2.3 เรื่องการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้นำหน่วยงานศึกษาเกณฑ์การทำลายข้อมูล และความสำคัญของข้อมูลที่จำเป็นต้องจัดเก็บ โดยขอให้จัดส่งแนวทางหรือมาตรการ การจัดเก็บข้อมูลที่อ้างอิงตามกฎหมายไปยังฝ่ายเลขานุการ เพื่อรวบรวมและนำเสนอต่อที่ประชุมในครั้งต่อไป 	<p>ฝ่ายเลขานุการฯ มิได้รับการแจ้งข้อมูลจากหน่วยงานภายใน มทส. ทั้งนี้ คณะทำงานด้านเทคนิคฯ มีมติให้อ้างอิงตาม (หลักเกณฑ์การคัดเลือกและตารางกำหนดอายุการเก็บเอกสารและจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 5) มกราคม 2563)</p>
<p>2.4 เรื่องการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำระบบที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถ ตรวจสอบ แก้ไข ยกเลิก ตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยจักต้องแจ้งเตือนผลกระทบจากการยกเลิกให้ข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อเป็นระบบกลางของมหาวิทยาลัย ดำเนินการโดยหน่วยงาน MIS 	<p>สถานะ : อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>โดยขอให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (MIS) นำเสนอต่อไป</p>
<p>2.5 เรื่องการขอความยินยอมในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายคณะทำงานจัดทำขั้นตอนวิธีการด้านเทคนิคและแผนผังข้อมูล (Data Mapping) เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ศึกษาวิธีการขอลบทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ โดยวิธีการเข้ารหัสข้อมูล 	<p>สถานะ : อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>1. มีการจัดทำ Template กลางสำหรับทุกหน่วยงานเพื่อนำไปประยุกต์ใช้สำหรับการขอรับความยินยอมเพื่อจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เรียบร้อยแล้ว</p> <ul style="list-style-type: none"> - email consent_template_email - แบบฟอร์มกระดาษ consent_template_paper - แบบฟอร์มออนไลน์ consent_template_online - แบบฟอร์มของโรงพยาบาล Draft_consent_suth <p>ทั้งนี้เอกสารดังกล่าวได้แชร์ผ่านระบบ google drive เรียบร้อยแล้ว</p> <p>สถานะ : ยังไม่ได้มีการดำเนินการเพิ่มเติมจากเดิม</p> <p>2. ประเด็นมอบหมายคณะทำงานจัดทำขั้นตอนวิธีการด้านเทคนิคและแผนผังข้อมูล (Data Mapping) เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ศึกษาวิธีการขอลบทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้</p>

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ตามมติที่ประชุม ครั้งที่ 2/2564	ผลการดำเนินงาน
3. ปรับแก้ไข (ร่าง) นโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี สุรนารี	
3.1 ดำเนินการเพิ่มข้อมูลช่องทางการติดต่อของมหาวิทยาลัยหรือโรงพยาบาล ได้แก่ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล (E-mail) สำหรับเป็นข้อมูลในการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเหตุละเมิดการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	สถานะ : ดำเนินการแล้วเสร็จ รายละเอียดดังนี้
3.2 มอบหมายให้โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี นำเสนอ (ร่าง) นโยบาย ข้อมูลส่วนบุคคลของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ผ่านการพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องจากส่วนสารบรรณและนิติการ	สถานะ : ดำเนินการแล้วเสร็จ รายละเอียดดังนี้ ประกาศใช้งานแล้ว เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2564
4. ความคืบหน้าในการจัดซื้อเครื่องมือ License Software Microsoft office 365	
4.1 ดำเนินการจัดตั้งค่าของงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เสนอต่อมหาวิทยาลัยในการจัดซื้อต่อไป	ศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้ดำเนินการจัดตั้งค่าของงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2565 เรียบร้อยแล้ว แต่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ