



ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
เรื่อง หลักเกณฑ์ ข้อตกลง มาตรการคุ้มครอง และทำลายข้อมูลส่วนบุคคล
ในการจำหน่ายวิทยานิพนธ์เก่า
พ.ศ. ๒๕๖๙

เพื่อให้การจำหน่ายวิทยานิพนธ์เก่าที่พ้นกำหนดระยะเวลาจัดเก็บและหมดความจำเป็นในการให้บริการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปิดเผย เผยแพร่ หรือนำข้อมูลส่วนบุคคลของผู้จัดทำวิทยานิพนธ์ อาจารย์ที่ปรึกษา กรรมการสอบ กลุ่มตัวอย่าง และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ไปใช้โดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล จึงออกประกาศหลักเกณฑ์ ข้อตกลง มาตรการคุ้มครอง และทำลายข้อมูลส่วนบุคคลในการจำหน่ายวิทยานิพนธ์เก่า เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และเพื่อให้ผู้ยื่นเสนอราคาและผู้รับซื้อถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การยอมรับเงื่อนไขและข้อตกลงทั่วไป

๑.๑ ผู้ยื่นเสนอราคาทุกรายต้องรับทราบและยอมรับว่า เอกสารวิทยานิพนธ์ที่จะดำเนินการจำหน่ายเป็นเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏอยู่ โดยการยื่นข้อเสนอราคาให้ถือเป็นการรับทราบและยอมรับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศนี้ทุกประการ

๑.๒ หลักเกณฑ์ ข้อตกลง มาตรการคุ้มครอง และทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศนี้ ถือเป็นสาระสำคัญและเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาหรือเงื่อนไขการจำหน่ายวิทยานิพนธ์เก่า

๑.๓ ผู้ชนะการเสนอราคา (ผู้รับซื้อ) ต้องลงนามในข้อตกลงการรักษาความลับ และหนังสือรับรองยอมรับเงื่อนไขของผู้รับซื้อ ก่อนเข้าพื้นที่ปฏิบัติงาน คัดแยก ทำลาย หรือรับมอบทรัพย์สิน

ข้อ ๒ ข้อห้ามนำวิทยานิพนธ์ออกจากพื้นที่ก่อนการทำลาย ห้ามผู้รับซื้อนำ เคลื่อนย้าย หรือขนส่งวิทยานิพนธ์ออกจากพื้นที่ที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศกำหนดโดยเด็ดขาด จนกว่าจะได้ดำเนินการคัดแยกและย่อยทำลายส่วนที่มีข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศนี้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ได้รับความตรวจสอบ อนุมัติ และอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายแล้วเท่านั้น

ข้อ ๓ ขอบเขตข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องคัดแยกและทำลาย ผู้รับซื้อมีหน้าที่ต้องดำเนินการคัดแยกเอกสารวิทยานิพนธ์ในส่วนที่ปรากฏข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อนำไปย่อยทำลาย ได้แก่

๓.๑ หน้าปก ปกใน หรือส่วนใดๆ ที่ปรากฏชื่อ นามสกุล หรือข้อมูลส่วนบุคคล

๓.๒ หน้ารับรอง หรือหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์

๓.๓ หน้าที่ยกเลิกการปล่อยมือชื่อ ของผู้จัดทำ อาจารย์ที่ปรึกษา กรรมการสอบ หรือผู้เกี่ยวข้อง

๓.๔ ประวัติผู้วิจัย หรือประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

๓.๕ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อมูลการติดต่ออื่นใด

๓.๖ เลขประจำตัวนักศึกษา เลขประจำตัวประชาชน หรือหมายเลขระบุตัวตนอื่นใด

๓.๗ ภาคผนวก หรือสำเนาเอกสารแนบประกอบวิทยานิพนธ์ที่มีข้อมูลส่วนบุคคล

๓.๘ ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม ผู้ให้สัมภาษณ์ กลุ่มตัวอย่าง หรือบุคคลอื่นที่สามารถระบุตัวตนได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๓.๙ ข้อมูลส่วนบุคคลอื่นใดตามที่คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาเห็นว่า มีลักษณะเป็นข้อมูลส่วนบุคคลหรือมีความเสี่ยงต่อการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ ๔ สถานที่ เครื่องมือ และการบริหารบุคลากรในการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

๔.๑ การคัดแยกและย่อยทำลายเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคล ต้องดำเนินการ ณ พื้นที่ภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสถานที่อื่นที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศกำหนดไว้เป็นการเฉพาะเท่านั้น ห้ามนำ เคลื่อนย้าย หรือขนส่งเอกสารออกไปดำเนินการภายนอกพื้นที่ที่กำหนดโดยเด็ดขาด

๔.๒ ผู้รับซื้อต้องจัดหาเครื่องย่อยกระดาษชนิดตัดละเอียด หรือเครื่องมือทำลายเอกสารที่มีมาตรฐานและประสิทธิภาพเหมาะสม มาดำเนินการด้วยภาระค่าใช้จ่ายของผู้รับซื้อเองทั้งหมด โดยต้องย่อยเอกสารให้อยู่ในสภาพที่เป็นชิ้นเล็กจนไม่สามารถอ่าน ประกอบคืน หรือนำมาระบุตัวบุคคลได้อีก

๔.๓ ผู้รับซื้อต้องแจ้งรายชื่อและหลักฐานแสดงตัวตนของบุคลากร ลูกจ้าง หรือตัวแทนที่จะเข้าปฏิบัติงาน ให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศทราบล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และต้องกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด โดยให้ถือว่าการกระทำหรือการละเว้นการกระทำของบุคคลดังกล่าวเป็นการกระทำของผู้รับซื้อ และผู้รับซื้อต้องร่วมรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ

ข้อ ๕ ข้อห้ามปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับซื้อ รวมทั้งบุคลากร ลูกจ้าง ตัวแทน หรือบุคคลที่ผู้รับซื้อนำเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ ต้องปฏิบัติตามข้อห้ามดังต่อไปนี้โดยเคร่งครัด

๕.๑ ห้ามถ่ายภาพ ถ่ายวิดีโอ ทำสำเนา สแกน หรือบันทึกภาพ/เสียง/ข้อมูล จากเอกสาร วิทยานิพนธ์ ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วน ด้วยเครื่องมือ เทคโนโลยี หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ใดๆ

๕.๒ ห้ามเก็บรวบรวม คัดลอก บันทึก หรือจัดทำฐานข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในวิทยานิพนธ์ ไม่ว่าในรูปแบบเอกสารหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วน

๕.๓ ห้ามนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากการย่อยทำลาย และห้ามนำไปเปิดเผย เผยแพร่ หรือส่งต่อแก่บุคคลภายนอก ไม่ว่าด้วยประการใดๆ

๕.๔ ห้ามเผยแพร่ นำเข้า หรือโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลผ่านทางอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน สื่อสังคมออนไลน์ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ใดๆ

๕.๕ ห้ามนำวิทยานิพนธ์ หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของวิทยานิพนธ์ ไปจำหน่าย แจกจ่าย หรือส่งมอบต่อแก่บุคคลอื่น ในลักษณะที่ยังคงปรากฏข้อมูลส่วนบุคคล หรือยังสามารถเข้าถึงและระบุตัวบุคคลได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

ข้อ ๖ การกำกับดูแล การตรวจรับรอง และการจัดทำหลักฐานการทำลาย

๖.๑ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย มีสิทธิเข้ากำกับดูแล ตรวจสอบ สุ่มตรวจ บันทึกภาพหรือวิดีโอขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นหลักฐาน และมีอำนาจสั่งให้หยุดการดำเนินงานทันที หากพบว่าผู้รับซื้อ หรือบุคลากรของผู้รับซื้อไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศนี้

๖.๒ เมื่อดำเนินการย่อยทำลายเอกสารเสร็จสิ้น คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย จะเข้าทำการตรวจสอบความเรียบร้อย เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารในส่วนที่มีข้อมูลส่วนบุคคลได้รับการย่อยทำลายอย่างครบถ้วนสมบูรณ์จนไม่เหลือสภาพเอกสารเดิม และไม่มีเอกสารตกค้าง จึงจะพิจารณาอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรให้นำเศษกระดาษที่ผ่านการย่อยทำลายแล้วออกจากพื้นที่ได้

๖.๓ เมื่อกระบวนการย่อยทำลายและตรวจสอบเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำ “หนังสือรับรองการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล” โดยให้ผู้รับซื้อและคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายลงนาม

ร่วมกันไว้เป็นสำคัญ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบสำนวนการจำหน่ายพัสดุและรายงานผลต่อมหาวิทยาลัยต่อไป

ข้อ ๗ การจัดการกรณีเกิดเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลและความรับผิดชอบ

๗.๑ หากพบหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าข้อมูลส่วนบุคคลสูญหาย รั่วไหล ถูกนำออกจากพื้นที่ หรือถูกเข้าถึงโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ผู้รับซื้อมีหน้าที่ต้องแจ้งให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศทราบโดยทันทีที่ทราบเหตุ หรือไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งต้องดำเนินการระงับเหตุเพื่อยับยั้งความเสียหายรวบรวมและสงวนรักษาหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ห้ามปกปิดหรือบิดเบือนข้อเท็จจริง และต้องให้ความร่วมมือแก่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศในการสอบสวนข้อเท็จจริงอย่างเต็มที่

๗.๒ หากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้ ข้อตกลง หรือกระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมหาวิทยาลัย หรือบุคคลอื่นใด ผู้รับซื้อต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าสินไหมทดแทน ค่าปรับทางปกครอง ค่าใช้จ่ายในการเยียวยา และค่าเสียหายทั้งปวงที่เกิดขึ้นแก่ทุกฝ่ายตามกฎหมายทุกประการ

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพโรธ เสงี่ยมราช)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

เอกสารแนบท้ายประกาศ
หนังสือรับรองและยอมรับเงื่อนไขของผู้รับซื้อวิทยานิพนธ์เก่า

ทำที่.....
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.
ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/นิติบุคคล).....
เลขประจำตัวประชาชน / เลขทะเบียนนิติบุคคล.....
ตั้งอยู่เลขที่ / สำนักงานเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
โดย (กรณีเป็นนิติบุคคล) ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล

ขอทำหนังสือรับรองและให้สัญญาไว้ต่อ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้าพเจ้าได้รับทราบ อ่าน และเข้าใจข้อความในประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง หลักเกณฑ์ ข้อตกลง มาตรการคุ้มครอง และทำลายข้อมูลส่วนบุคคลในการจำหน่ายวิทยานิพนธ์เก่า โดยถ่องแท้แล้ว และขอยืนยันยอมรับเงื่อนไขตามประกาศดังกล่าวทุกประการ โดยให้ถือว่าประกาศดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาหรือเงื่อนไขการจำหน่ายวิทยานิพนธ์เก่านี้

ข้อ ๒ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะดำเนินการคัดแยกและย่อยทำลายเอกสารวิทยานิพนธ์ในส่วนที่มีข้อมูลส่วนบุคคล ณ พื้นที่ที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศกำหนดเท่านั้น ด้วยเครื่องย่อยกระดาษชนิดตัดละเอียด หรือเครื่องมือทำลายเอกสารที่มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพเหมาะสม โดยจะไม่นำ เคลื่อนย้าย หรือขนส่งเอกสารออกจากพื้นที่ก่อนได้รับการตรวจสอบ อนุมัติ และอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายโดยเด็ดขาด

ข้อ ๓ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามข้อห้ามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด โดยจะไม่ถ่ายภาพ ถ่ายวิดีโอ ทำสำเนา สแกน คัดลอก บันทึก จัดทำฐานข้อมูล นำเข้าสู่ระบบ อิเล็กทรอนิกส์/สื่อสังคมออนไลน์ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลภายนอก ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วน และจะไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากการย่อยทำลายโดยเด็ดขาด

ข้อ ๔ ข้าพเจ้าจะแจ้งรายชื่อและหลักฐานแสดงตัวตนของบุคลากร ลูกจ้าง หรือตัวแทนที่จะเข้าปฏิบัติงานล่วงหน้า และจะกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด โดยยินยอมให้ถือว่าการกระทำหรือการละเว้นการกระทำของบุคคลดังกล่าวเป็นการกระทำของข้าพเจ้า และข้าพเจ้าต้องร่วมรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ

ข้อ ๕ หากพบหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าข้อมูลส่วนบุคคลสูญหาย รั่วไหล ถูกนำออกจากพื้นที่ หรือถูกเข้าถึงโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ข้าพเจ้าจะแจ้งให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี

สารสนเทศทราบโดยทันที หรือไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งระงับเหตุ สงวนรักษาหลักฐาน ไม่ปกปิด
ข้อเท็จจริง และให้ความร่วมมือในการสอบสวนอย่างเต็มที่

ข้อ ๖ หากข้าพเจ้า บุคลากร ลูกจ้าง หรือตัวแทน ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหนังสือรับรองฉบับ
นี้ หรือกระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ จน
ก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัย หรือบุคคลอื่นใด ข้าพเจ้ายินยอม
รับผิดชอบชดเชยค่าสินไหมทดแทน ค่าปรับทางปกครอง ค่าใช้จ่ายในการเยียวยา และค่าเสียหายทั้ง
ปวงที่เกิดขึ้นแก่ทุกฝ่ายตามกฎหมายทุกประการ

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ ผู้รับชื่อ/ผู้รับรอง
(.....)
วันที่/...../.....

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
(.....)
วันที่/...../.....

ลงชื่อ พยาน
(.....)
วันที่/...../.....

ลงชื่อ พยาน
(.....)
วันที่/...../.....