

ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๒๓ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
ที่บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล โดยจัดให้มีการพิมพ์
ในราชกิจจานุเบกษา และตรวจสอบแก้ไขให้ถูกต้องอยู่เสมอ

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้จัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ไว้ ดังนี้

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

กรณีบุคลากรของมหาวิทยาลัย

(๑) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ระดับ ๑-๑๑

(๒) ข้าราชการบำนาญ

(๓) ลูกจ้างประจำ

(๔) ลูกจ้างบวรายได้ของมหาวิทยาลัย

(๕) พนักงานประจำมหาวิทยาลัย

(๖) นักศึกษาระดับปริญญาตรี-โท-เอก

(๗) ลูกจ้างรายได้ของคณะ

(๘) ลูกจ้างรายได้ของโครงการ

(๙) ศิษย์เก่า

(๑๐) อาจารย์ผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศ (งบคลัง)

(๑๑) อาจารย์พิเศษ

(๑๒) นักวิจัย

โดยเก็บข้อมูลตลอดอายุการทำงานหรือการศึกษาในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ รวมถึงการรับ
บำนาญหรือหลังการสำเร็จการศึกษา

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

กรณีบุคลากรของมหาวิทยาลัย

(๑) สมุดประวัติ / ก.ม.๑ / แฟ้มประวัติ

(๒) ระบบฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์

(๓) หนังสือรายนามข้าราชการและลูกจ้างประจำ

กรณีนักศึกษาและศิษย์เก่า ประกอบด้วย ข้อมูล ชื่อ ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด ชื่อบิดามารดา สถานที่อยู่ ประวัติการศึกษาหรือผลการศึกษา

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

ผู้ใช้ข้อมูล คือ เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยที่มีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อประโยชน์ของราชการ

(ง) วิธีการตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

กรณีบุคลากรของมหาวิทยาลัย

(๑) การยื่นแบบคำร้องขอตรวจ/แก้ไขข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) หลักฐานประจำตัวแสดงความเป็นเจ้าของข้อมูล หรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนหรือหลักฐานการให้ความยินยอม (ถ้ามี)

(๓) ความประสงค์ในการขอตรวจดู หรือนำข้อมูลไปใช้

(๔) สถานที่ยื่นแบบคำขอหรือคำร้อง คือ หน่วยงานที่จัดเก็บข้อมูล ข่าวสาร หรือห้องข้อมูล ข่าวสารประจำมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

กรณีนักศึกษาและศิษย์เก่า

(๑) ตรวจสอบผ่านระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง

(๒) การยื่นแบบคำร้องขอตรวจ/แก้ไขข้อมูล ข่าวสารส่วนบุคคลตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) หลักฐานประจำตัวแสดงความเป็นเจ้าของข้อมูล หรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนหรือหลักฐานการให้ความยินยอม (ถ้ามี)

(๔) ความประสงค์ในการตรวจดู หรือนำข้อมูลไปใช้

(๕) สถานที่ยื่นแบบคำขอหรือคำร้อง คือ หน่วยงานที่จัดเก็บข้อมูล ข่าวสาร หรือห้องข้อมูล ข่าวสารประจำมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

(๑) การขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗

(๒) การขอแก้ไขเพิ่มเติมรายการใน ก.ม. ๑ หรือบัตรประวัตินักศึกษา มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(๒.๑) รายการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมที่จะต้องแจ้งให้ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์ทราบเพื่อทำบันทึกใน ก.ม. ๑ หรือประวัตินักศึกษา

(๒.๑.๑) การผ่านการอบรม คุณาน และการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ แจ้ง การเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมรายการดังกล่าว โดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำนวน ๑ ชุด

(๒.๑.๒) การเพิ่มวุฒิการศึกษา ใช้หลักฐานสำเนาประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๓ ชุด

(๒.๑.๓) การเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ให้แจ้งการเปลี่ยนแปลง โดยแนบสำเนาเอกสาร หลักฐานในการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล พร้อมแนบ ทร. ๑๔ (สำเนาทะเบียนบ้าน) จำนวน ๓ ชุด

(๒.๑.๔) การเพิ่มเติมรายการอื่นๆ เช่น การได้รับการคัดเลือกให้เป็นข้าราชการดีเด่น เป็นต้น ให้ส่งสำเนาใบประกาศหรือหลักฐานอื่นๆ จำนวน ๑ ชุด

(๒.๒) ข้าราชการที่เคยรับราชการทหารและได้รับยศทางทหาร ซึ่งต่อมาไม่ประสงค์ใช้ ชื่อยศหน้าชื่อตัว ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของทางราชการ

(๒.๓) เอกสารหลักฐานที่ส่งให้เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ทุกครั้ง

(ฉ) แหล่งที่มาข้อมูล

กรณีบุคลากรของมหาวิทยาลัย

เจ้าของข้อมูล คำสั่ง แต่งตั้ง การโอน การย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน และคำสั่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

กรณีนักศึกษาและศิษย์เก่า

เจ้าของข้อมูล สำนักทะเบียนและประมวลผล

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

สุรพล นิติไกรพจน์

อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์