

 มหาวิทยาลัยมหิดล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง : กระบวนการขอใช้ข้อมูลการศึกษา เพื่อต่อยอดงานวิจัย	หน้า : 1 / 16
ชื่อหน่วยงาน : ฝ่ายการศึกษา		รหัสเอกสาร : ทบทวนครั้งที่ : วันที่ทบทวน :
ผู้ตรวจสอบ : หัวหน้าฝ่ายการศึกษา		วันที่อนุมัติ : ผู้อนุมัติ :

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดแนวทาง ขั้นตอน และกระบวนการในการขอใช้ข้อมูลของฝ่ายการศึกษา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ให้เป็นไปอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. ขอบข่าย

ระเบียบปฏิบัตินี้ใช้บังคับกับบุคลากร นักศึกษา และบุคคลภายนอกที่ขอใช้ข้อมูลจากฝ่ายการศึกษา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

3. ความรับผิดชอบ

ครอบคลุมผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลด้านการศึกษาในระดับก่อนปริญญาตรี ได้แก่ Data Owner, Data Steward, Data Custodian, หน่วยงานด้านจริยธรรมการวิจัย (IRB), หน่วยงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้เกี่ยวข้องอื่น

4. คำจำกัดความ

หากไม่ได้มีการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในนโยบาย และระเบียบปฏิบัติอื่นใดของคณะฯ ให้ถ้อยคำในระเบียบปฏิบัตินี้มีความหมายดังต่อไปนี้

4.1 ฐานทางกฎหมายในการใช้ข้อมูล (Legal Basis)

การประมวลผลข้อมูลตามระเบียบปฏิบัตินี้ ต้องมีฐานทางกฎหมายรองรับตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยอาจอาศัยฐานดังต่อไปนี้:

- การยินยอม (Consent)
- การปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สาธารณะ (Public Interest)
- การวิจัยทางวิชาการ (Research Exemption)
- การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation)

 มหาวิทยาลัยมหิดล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	ระเบียบปฏิบัติ	หน้า : 2 / 16
	เรื่อง : กระบวนการขอใช้ข้อมูลการศึกษาเพื่อต่อยอดงานวิจัย	รหัสเอกสาร : บททวนครั้งที่ :

ทั้งนี้ ผู้ขอใช้ข้อมูลต้องระบุฐานทางกฎหมายที่ใช้ในแบบคำขอ และต้องสอดคล้องกับการรับรองจริยธรรมการวิจัย (IRB)

5. เอกสารอ้างอิง

- 5.1 DAMA-DMBOK2
- 5.2 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA)
- 5.3 มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดระดับขั้นและการแบ่งปันข้อมูลภาครัฐ เวอร์ชัน 1.0
- 5.4 มาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ เช่น ISO/IEC 27001
- 5.5 นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
- 5.6 นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

6. รายละเอียด

6.1 กระบวนการขอใช้ข้อมูล

ขั้นที่ 1: การยื่นคำขอ (Request Submission) ผู้วิจัยจัดทำเอกสาร ดังนี้

- แบบฟอร์มคำขอใช้ข้อมูล ฝ่ายการศึกษา
- เอกสารรับรองจริยธรรมการวิจัย (ถ้ามี/หรือยื่นพร้อมกัน) (กรณีข้อมูลนั้นเป็นการวิจัยในคน) ส่งเอกสารผ่านระบบ E-doc

ขั้นที่ 2: การพิจารณาความครบถ้วน (Administrative Review)

ขั้นที่ 3: การประเมินความเสี่ยงข้อมูล (Data Risk Assessment) ดำเนินการโดยคณะกรรมการที่ฝ่ายการศึกษากำหนด โดยพิจารณาตามระดับความเสี่ยงของข้อมูล (Data Risk Level) เช่น ระดับความอ่อนไหวของข้อมูล (Sensitivity), ผลกระทบหากเกิดการรั่วไหล (Impact), และมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

การใช้ AI Model:

- ห้ามนำข้อมูลส่วนบุคคลเข้าสู่ระบบ AI ที่ไม่ได้รับการรับรองจากคณะ
- Approved AI: ระบบที่ผ่านการประเมินด้านความปลอดภัยและ PDPA
- Prohibited AI: ระบบ AI สาธารณะหรือภายนอกที่ไม่มีการควบคุมข้อมูล

 มหาวิทยาลัยมหิดล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	ระเบียบปฏิบัติ	หน้า : 3 / 16
	เรื่อง : กระบวนการขอใช้ข้อมูลการศึกษาเพื่อต่อยอดงานวิจัย	รหัสเอกสาร : ทบทวนครั้งที่ :

ขั้นที่ 4: การเตรียมข้อมูล (Data preparation)

ต้องมีการบันทึกการขอใช้ข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูล (Access Log)

ขั้นที่ 5: การจัดทำข้อตกลงการใช้ข้อมูล (Data Sharing Agreement: DUA)

การให้ข้อมูลในระดับ Confidential และ Highly Sensitive ต้องจัดทำข้อตกลงการใช้ข้อมูล (DUA)

ก่อนการส่งมอบทุกครั้ง โดยต้องระบุ:

- วัตถุประสงค์การใช้ข้อมูล
- ขอบเขตข้อมูลที่อนุญาต
- มาตรการรักษาความปลอดภัย
- ระยะเวลาการใช้ข้อมูล
- การทำลายข้อมูลเมื่อสิ้นสุดโครงการ

6.2 ระยะเวลาดำเนินการ (Service Level Agreement: SLA)

- การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร: ภายใน 3 วันทำการ
- การประเมินความเสี่ยงข้อมูล: ภายใน 7-14 วันทำการ
- การพิจารณาอนุมัติ: ภายใน 7 วันทำการหลังประเมินเสร็จสิ้น

6.3 การอุทธรณ์ผล

ในกรณีที่คำขอไม่ได้รับการอนุมัติ ผู้ขอสามารถยื่นอุทธรณ์เป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้งผล โดยคณะกรรมการจะพิจารณาและแจ้งผลภายใน 30 วันทำการ

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

 มหาวิทยาลัยมหิดล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	ระเบียบปฏิบัติ	หน้า : 4 / 16
	เรื่อง : กระบวนการขอใช้ข้อมูลการศึกษาเพื่อต่อยอดงานวิจัย	รหัสเอกสาร : บททวนครั้งที่ :

6.4 โครงสร้างบทบาทหน้าที่ (RACI)

6.4.1 ตารางแสดงบทบาทและความรับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูลด้านการศึกษา

กิจกรรมหลัก	Responsible (ผู้ปฏิบัติ)	Accountable (ผู้รับผิดชอบสูงสุด)	Consulted (ผู้ให้คำปรึกษา)	Informed (ผู้รับทราบ)
การสร้างข้อมูล (Data Creation)	อาจารย์ผู้สอน / ผู้ออกข้อสอบ	ประธานรายวิชา	ฝ่ายการศึกษา	ผู้บริหาร
การจัดเก็บและดูแลข้อมูล (Data Storage & Maintenance)	IT / Data Management	Data Owner	Data Steward	ผู้ใช้งาน
การกำหนดมาตรฐานข้อมูล (Data Standard & Quality)	Data Steward	Data Owner	ฝ่ายการศึกษา	ผู้เกี่ยวข้อง
การขอใช้ข้อมูล (Data Request)	ผู้ขอใช้ข้อมูล	Data Owner	Data Steward	ฝ่ายการศึกษา
การพิจารณาอนุมัติใช้ข้อมูล (Data Approval)	Data Steward	รองคณบดีฝ่ายการศึกษา	IRB / คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	ผู้ขอ
การส่งมอบข้อมูล (Data Provisioning)	Data Management / IT	Data Owner	Data Steward	ผู้ขอ
การติดตามและตรวจสอบ (Monitoring & Audit)	Data Steward	Data Owner	IT / Internal Audit	ผู้บริหาร
การจัดการเหตุการณ์ข้อมูลรั่วไหล (Incident Management)	Data Steward / IT	Data Owner	ฝ่ายกฎหมาย / PDPA	ผู้บริหาร

 มหาวิทยาลัยมหิดล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	ระเบียบปฏิบัติ	หน้า : 5 / 16
	เรื่อง : กระบวนการขอใช้ข้อมูลการศึกษาเพื่อต่อยอดงานวิจัย	รหัสเอกสาร : บททวนครั้งที่ :

6.4.2 ระดับข้อมูลและมาตรการควบคุม

(ตัวอย่าง) ระดับข้อมูล	ตัวอย่าง	มาตรการ
Public	หลักสูตรเผยแพร่	ใช้ได้โดยไม่ต้องอนุญาต
Internal	สถิติภาพรวม	ขออนุมัติหัวหน้าหน่วย
Confidential	คะแนนรายบุคคล	IRB + DUA + De-identify
Highly Sensitive	ข้อมูลสุขภาพนักศึกษา	DPIA + Secure Environment เท่านั้น

6.5 การกำหนด Data Owner

Data Owner คือผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลในแต่ละชุดข้อมูล โดยต้องระบุให้ชัดเจนในแต่ละ Data Set เพื่อลดความซ้ำซ้อนและความขัดแย้งในการอนุมัติ

Data Set	Data Quality	Data Privacy	Data Security	Data Steward	Data Owner	Data Classification
ข้อมูลประกอบการจัดทำหลักสูตร เช่น ข้อมูลความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ฝ่ายการศึกษา	ฝ่ายการศึกษา	ฝ่ายการศึกษา	งานแพทยศาสตรศึกษา	รองคณบดีฝ่ายการศึกษาก่อนปริญญา	1.Public
ข้อมูลหลักสูตร เช่น แผนการศึกษา รายวิชา วิธีการประเมินผล	ฝ่ายการศึกษา	ฝ่ายการศึกษา	ฝ่ายการศึกษา	งานแพทยศาสตรศึกษา	รองคณบดีฝ่ายการศึกษาก่อนปริญญา	1.Public
ข้อมูลนักศึกษา	ฝ่ายการศึกษา	ฝ่ายการศึกษา	ฝ่ายการศึกษา/IT	งานบริการการศึกษา	รองคณบดีฝ่ายการศึกษาก่อนปริญญา	3.Confidential
ข้อมูลการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลของรายวิชา	อาจารย์ผู้สอน	ภาควิชา/ฝ่ายการศึกษา	ภาควิชา/ฝ่ายการศึกษา	งานแพทยศาสตรศึกษา	รองคณบดีฝ่ายการศึกษา/หัวหน้าภาควิชา	3.Confidential

 มหาวิทยาลัยมหิดล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	ระเบียบปฏิบัติ	หน้า : 6 / 16
	เรื่อง : กระบวนการขอใช้ข้อมูลการศึกษาเพื่อต่อยอดงานวิจัย	รหัสเอกสาร : ทบทวนครั้งที่ :

Data Set	Data Quality	Data Privacy	Data Security	Data Steward	Data Owner	Data Classification
ข้อสอบของการจัดสอบประเภทต่างๆ	ผู้ออกข้อสอบ/กรรมการพัฒนาข้อสอบ	ฝ่ายการศึกษา	ฝ่ายการศึกษา	ประธานรายวิชา	ประธานรายวิชา	3.Confidential
ข้อมูลผลการวิเคราะห์ข้อสอบ	ฝ่ายการศึกษา/ประธานรายวิชา	ฝ่ายการศึกษา	ฝ่ายการศึกษา	งานแพทยศาสตรศึกษา	รองคณบดีฝ่ายการศึกษา	4.Highly sensitive
ข้อมูลผลการสอบของนศ.	ฝ่ายการศึกษา	ฝ่ายการศึกษา	ฝ่ายการศึกษา	งานบริการการศึกษา	รองคณบดีฝ่ายการศึกษาก่อนปริญญา	3.Confidential
ข้อมูลอาจารย์	ภาควิชา/HR/	HR	HR/IT	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	รองคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล	3.Confidential
การประเมินบัณฑิตจากผู้ใช้บัณฑิต	ฝ่ายการศึกษา	ฝ่ายการศึกษา	ฝ่ายการศึกษา	งานบริการการศึกษา	รองคณบดีฝ่ายการศึกษาก่อนปริญญา	2.Internal

มาตรการบังคับตามระดับข้อมูล

- Confidential: ต้องผ่านการ de-identification และมี DUA
- Highly Sensitive: ต้องใช้ secure environment เท่านั้น และผ่านการประเมิน DPIA

6.6 มาตรฐานการจัดเก็บและระบบ

- ระบบหลัก: ข้อมูลการศึกษาและผลการเรียนต้องจัดเก็บในระบบที่มหาวิทยาลัย/คณะกำหนด (เช่น ระบบจัดเก็บข้อมูลกลางของศิริราช หรือระบบ Cloud ที่มีความปลอดภัยสูง)
- การเข้าถึง (Authentication): ต้องผ่านระบบการยืนยันตัวตนสองชั้น (2-Factor Authentication) สำหรับการเข้าถึงข้อมูลนักศึกษาและผลการเรียน

 มหาวิทยาลัยมหิดล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	ระเบียบปฏิบัติ	หน้า : 7 / 16
	เรื่อง : กระบวนการขอใช้ข้อมูลการศึกษาเพื่อต่อยอดงานวิจัย	รหัสเอกสาร : บททวนครั้งที่ :

- ห้ามจัดเก็บ: ห้ามจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของนักศึกษาหรือข้อมูลผู้ป่วยไว้ในอุปกรณ์ส่วนตัว (Personal Device) หรือ Cloud สาธารณะที่ไม่ผ่านการรับรองจากคณะ

6.7 ระยะเวลาการจัดเก็บ (Data Retention Period)

- ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript): จัดเก็บแบบถาวร (Permanent) ในรูปแบบดิจิทัล
- กระดาษคำตอบ/ข้อสอบ: จัดเก็บอย่างน้อย 1 ปีการศึกษาหลังจากประกาศผล หรือจนกว่าจะสิ้นสุดกระบวนการอุทธรณ์
- บันทึกพฤติกรรม/วินัย: จัดเก็บจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา และทำลายหลังจากนั้น 10 ปี ตามระเบียบสารบรรณ
- ข้อมูลผู้ป่วยเพื่อการสอน: ต้องทำลายหรือทำให้ไม่ระบุตัวตนทันทีเมื่อเสร็จสิ้นการเรียนการสอนในชุดวิชานั้นๆ
- ข้อมูลวิจัย: จัดเก็บตามระยะเวลาที่ IRB กำหนด หรือน้อยกว่า 5 ปี
- ข้อมูลที่ anonymized แล้ว: สามารถเก็บเพื่อการวิจัยต่อเนื่องได้โดยไม่จำกัดเวลา

6.8 การทำลายข้อมูล (Data Destruction)

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาจัดเก็บ ให้ดำเนินการทำลายข้อมูลตามมาตรฐาน:

- เอกสารกระดาษ: ใช้การย่อยทำลาย (Shredding)
- ข้อมูลดิจิทัล: ใช้การลบถาวร (Secure Erase) ที่ไม่สามารถกู้คืนได้ โดยต้องมีการบันทึกหลักฐานการทำลาย (Destruction Log)

6.9 ระบบติดตามคำขอ (Tracking System)

การยื่นคำขอและการอนุมัติทั้งหมดต้องดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของคณะ (เช่น E-Doc หรือระบบที่กำหนด) โดยมีการบันทึก:

- วันที่ยื่นคำขอ
- สถานะการพิจารณา
- ผู้อนุมัติ
- ประวัติการเข้าถึงข้อมูล (Access Log)

 มหาวิทยาลัยมหิดล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	ระเบียบปฏิบัติ	หน้า : 8 / 16
	เรื่อง : กระบวนการขอใช้ข้อมูลการศึกษาเพื่อต่อยอดงานวิจัย	รหัสเอกสาร : ทบทวนครั้งที่ :

6.10 การจัดการเหตุการณ์ข้อมูลรั่วไหล (Incident Response)

เมื่อเกิดเหตุการณ์ข้อมูลรั่วไหล:

- ต้องแจ้ง Data Steward ภายใน 24 ชั่วโมง
- ดำเนินการประเมินผลกระทบ (Impact Assessment)
- แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตาม PDPA (หากเข้าข่าย)
- ดำเนินการแก้ไขและป้องกันซ้ำ

6.11 การตรวจสอบและติดตาม (Audit and Monitoring)

ต้องมีการตรวจสอบการใช้ข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมถึงการตรวจสอบ log การเข้าถึงข้อมูล



มหาวิทยาลัยมหิดล
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

 มหาวิทยาลัยมหิดล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	ระเบียบปฏิบัติ	หน้า : 9 / 16
	เรื่อง : กระบวนการขอใช้ข้อมูลการศึกษาเพื่อต่อยอดงานวิจัย	รหัสเอกสาร : ทบทวนครั้งที่ :

7. แบบคำขออนุมัติการใช้ข้อมูลเพื่อการวิจัย

แบบคำขออนุมัติการใช้ข้อมูลเพื่อการวิจัย (Data Usage Request Form) ฝ่ายการศึกษา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล <i>(จัดทำตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลและนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2569)</i>
--

ส่วนที่ 1: ข้อมูลผู้ควบคุมข้อมูลและผู้ประมวลผล (Accountability)

1.1 ข้อมูลผู้ขอ (Data Requester):

ชื่อ-นามสกุล:

สังกัด:

บทบาทในโครงการ: ☐ หัวหน้าโครงการวิจัย ☐ นักวิจัยร่วม ☐ นักศึกษา (ภายใต้การกำกับของอาจารย์) อาจารย์ที่ปรึกษา (กรณีเป็นนักศึกษา):

.....

1.2 อ้างอิงสิทธิในการเข้าถึง:

เลขที่โครงการวิจัย (IRB No.):

(สถานะ: ☐ ได้รับการรับรองแล้ว ☐ อยู่ระหว่างพิจารณา)

ส่วนที่ 2: นิยามและขอบเขตข้อมูลที่ขอ (Data Definition & Scope)

2.1 ประเภทข้อมูลที่ต้องการ:

☐ ข้อมูลทั่วไป (General Data): เช่น ชั้นปี, เพศ, คะแนนเฉลี่ยสะสม (GPAX)

.....

☐ ข้อมูลพฤติกรรม (Behavioral Data): เช่น บันทึกการเข้าเรียนออนไลน์, ลำดับการเข้าใช้ระบบ LMS

.....

☐ ข้อมูลอ่อนไหว (Sensitive Data): เช่น ข้อมูลสุขภาพ, ข้อมูลความพิการ, ประวัติวินัย (ระบุเหตุผลความจำเป็นพิเศษ)

.....

2.2 วิธีการรับข้อมูล (Data Format):

☐ Anonymized Data: ข้อมูลที่ผ่านการทำให้เป็นข้อมูลนิรนามถาวร (ความเสี่ยงต่ำสุด)

☐ Pseudonymized Data: ข้อมูลที่ใช้รหัสแทนตัวตน (ต้องมีมาตรการคุ้มครองรหัส Key Code)

 มหาวิทยาลัยมหิดล คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาล	ระเบียบปฏิบัติ	หน้า : 10 / 16
	เรื่อง : กระบวนการขอใช้ข้อมูลการศึกษาเพื่อต่อยอดงานวิจัย	รหัสเอกสาร : บททวนครั้งที่ :

2.3 ระดับความเสี่ยงของข้อมูล (Risk Level)

☐ Low ☐ Moderate ☐ High

พร้อมระบุเหตุผล:

- ข้อมูลที่ขอสอดคล้องกับการรับรองจาก IRB หรือไม่:

☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่ (ระบุเหตุผล)

- Data Minimization:

ผู้ขอต้องระบุเหตุผลความจำเป็นของแต่ละรายการข้อมูล

ส่วนที่ 3: มาตรการธรรมาภิบาลและการรักษาความปลอดภัย (Data Security & Stewardship)

3.1 สถานที่และระบบที่ใช้จัดเก็บข้อมูล:

- ระบบ Cloud ของคณะฯ (Si-Drive/OneDrive Mahidol)
- อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน (ระบุหมายเลขครุภัณฑ์)

.....

3.2 การควบคุมการเข้าถึง (Access Control):

- ระบุชื่อผู้ที่มีสิทธิ์เข้าถึงไฟล์ข้อมูลนี้ (ระบุทุกคน):

.....

3.3 วงจรชีวิตข้อมูล (Data Lifecycle):

- ระยะเวลาการเก็บรักษา: (นับจากวันที่ได้รับข้อมูล)
- วิธีการทำลายข้อมูลเมื่อสิ้นสุดการวิจัย:

☐ Secure Delete ☐ Overwriting ☐ อื่นๆ

คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาล

 มหาวิทยาลัยมหิดล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	ระเบียบปฏิบัติ	หน้า : 11 / 16
	เรื่อง : กระบวนการขอใช้ข้อมูลการศึกษาเพื่อต่อยอดงานวิจัย	รหัสเอกสาร : บททวนครั้งที่ :

ส่วนที่ 4: การรับรองความรับผิดชอบ (Terms of Use)

ในฐานะผู้ขอใช้ข้อมูล ข้าพเจ้ายอมรับเงื่อนไขภายใต้กรอบธรรมาภิบาลข้อมูล ดังนี้:

1. Purpose Limitation: จะใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ที่ระบุใน IRB เท่านั้น ไม่นำไปใช้ประโยชน์อื่น
2. Non-Redistribution: ไม่สำเนาข้อมูลให้บุคคลภายนอกโครงการ หรือนำไปเก็บใน Cloud ส่วนตัว (เช่น Google Drive ส่วนตัว/Dropbox)
3. Breach Notification: หากพบการรั่วไหลหรือการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต จะแจ้ง Data Steward ของฝ่ายการศึกษา ภายใน 24 ชั่วโมง
4. Accuracy: หากพบข้อผิดพลาดของข้อมูล (Data Error) จะแจ้งหน่วยงานเจ้าของข้อมูลเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง



ลงชื่อ

(ผู้ขอข้อมูล)

วันที่/...../.....

ส่วนที่ 5: ผลการพิจารณาโดยคณะกรรมการ/ผู้ดูแลข้อมูล (Data Governance Approval)

ความเห็นของ Data Steward (ผู้ดูแลชุดข้อมูล):

☐ ข้อมูลมีสถานะพร้อมใช้ และสอดคล้องตามหลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

☐ ควรปรับลดรายการข้อมูลดังต่อไปนี้

คำสั่ง/ผลการพิจารณา:

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ

ลงชื่อ

.....

(รศ.นพ.ตรีภาพ เลิศบรรณพงษ์)

รองคณบดีฝ่ายการศึกษาก่อนปริญญาประธานคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลฝ่ายการศึกษา

วันที่

 มหาวิทยาลัยมหิดล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	ระเบียบปฏิบัติ	หน้า : 12 / 16
	เรื่อง : กระบวนการขอใช้ข้อมูลการศึกษาเพื่อต่อยอดงานวิจัย	รหัสเอกสาร : บททวนครั้งที่ :

8.ประวัติการปรับปรุงเอกสาร และการทบทวนระเบียบปฏิบัติ

8.1 ประวัติการปรับปรุงเอกสาร

รหัสเอกสาร	วัน/เดือน/ปี ที่อนุมัติ	รายละเอียดที่แก้ไข	ผู้รับผิดชอบ

8.2 การทบทวนระเบียบปฏิบัติ

การทบทวนระเบียบปฏิบัติฉบับนี้ตามระบบเอกสารคุณภาพทุก 3 ปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนด กฎหมาย มาตรฐาน หรือนโยบายของคณะฯ ตามความเหมาะสมและทันสมัยอยู่เสมอ



มหาวิทยาลัยมหิดล
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

 มหาวิทยาลัยมหิดล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	ระเบียบปฏิบัติ	หน้า : 13 / 16
	เรื่อง : กระบวนการขอใช้ข้อมูลการศึกษาเพื่อต่อยอดงานวิจัย	รหัสเอกสาร : ทบทวนครั้งที่ :

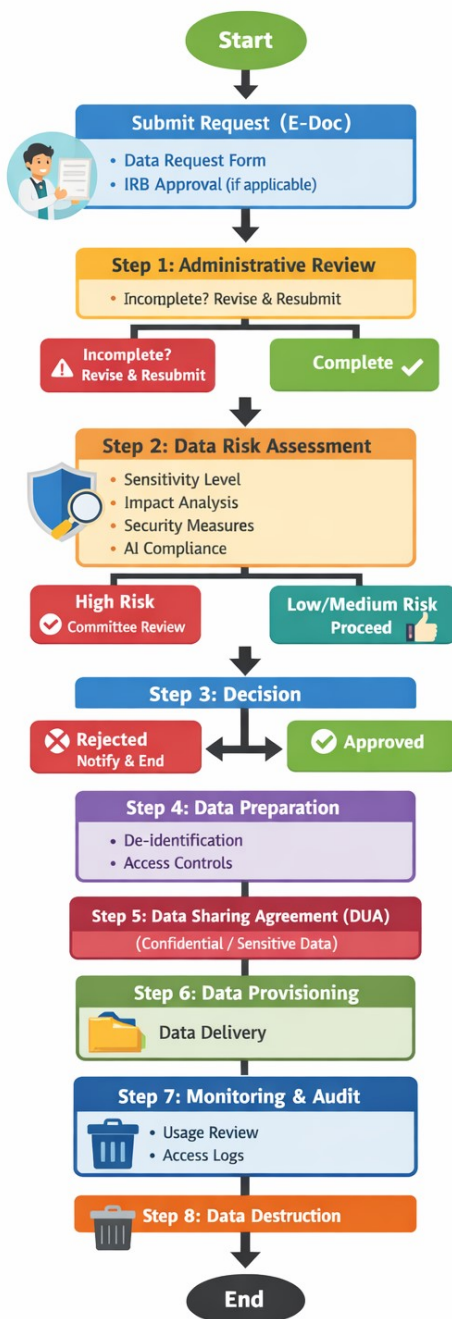


Figure 1. Data Request Process

 มหาวิทยาลัยมหิดล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	ระเบียบปฏิบัติ	หน้า : 14 / 16
	เรื่อง : กระบวนการขอใช้ข้อมูลการศึกษาเพื่อต่อยอดงานวิจัย	รหัสเอกสาร : ทบทวนครั้งที่ :

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก หลักการตามกฎหมายและกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล

ตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีการบริหารจัดการและบูรณาการข้อมูลภาครัฐให้มีความสอดคล้อง เชื่อมโยง และมีความมั่นคงปลอดภัยภายใต้หลักธรรมาภิบาลตลอดวงจรชีวิตของข้อมูล ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการด้านการใช้ข้อมูลของฝ่ายการศึกษา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คณะฯ จึงกำหนดระเบียบปฏิบัติขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานและกระบวนการขอใช้ข้อมูลให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและได้มาตรฐาน



มหาวิทยาลัยมหิดล
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

 มหาวิทยาลัยมหิดล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	ระเบียบปฏิบัติ	หน้า : 15 / 16
	เรื่อง : กระบวนการขอใช้ข้อมูลการศึกษาเพื่อต่อยอดงานวิจัย	รหัสเอกสาร : ทบทวนครั้งที่ :

ภาคผนวก ข Checklist สำหรับ Reviewer (Data Steward)

ส่วนที่ 1: ความครบถ้วนของคำขอ (Administrative)

- ☐ แบบคำขอรอกครบถ้วน
- ☐ ระบุวัตถุประสงค์ชัดเจน
- ☐ มี IRB approval / อยู่ระหว่างพิจารณา
- ☐ ระบุชุดข้อมูลที่ต้องการอย่างจำเพาะ (Data minimization)
- ☐ ระบุระยะเวลาการใช้ข้อมูล

ส่วนที่ 2: ความสอดคล้องด้านกฎหมาย (Legal & Compliance)

- ☐ ระบุ Legal basis (PDPA) ถูกต้อง
- ☐ สอดคล้องกับ IRB protocol
- ☐ ไม่มีการใช้ข้อมูลเกินวัตถุประสงค์ (Purpose limitation)
- ☐ ไม่มีการร้องขอข้อมูลที่ไม่จำเป็น

ส่วนที่ 3: การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

- ☐ ระดับข้อมูล (Public / Internal / Confidential / Highly Sensitive)
- ☐ ประเมิน Impact หากข้อมูลรั่วไหล
- ☐ มีมาตรการลดความเสี่ยง (Risk mitigation)
- ☐ มีการ de-identification / anonymization (ถ้าจำเป็น)

ส่วนที่ 4: Data Security

- ☐ ระบบจัดเก็บข้อมูลมีความปลอดภัย (approved system)
- ☐ มี Access control ชัดเจน
- ☐ มีรายชื่อผู้เข้าถึงข้อมูลครบ
- ☐ มี 2FA (ถ้าเกี่ยวข้อง)
- ☐ ไม่มีการใช้ personal device / public cloud ที่ไม่ได้รับอนุญาต

 มหาวิทยาลัยมหิดล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	ระเบียบปฏิบัติ	หน้า : 16 / 16
	เรื่อง : กระบวนการขอใช้ข้อมูลการศึกษาเพื่อต่อยอดงานวิจัย	รหัสเอกสาร : ทบทวนครั้งที่ :

ส่วนที่ 5: AI Compliance

- ☐ ไม่มีการใช้ AI ที่ไม่ได้รับการรับรอง
- ☐ หากใช้ AI อยู่ใน Approved AI
- ☐ ไม่มีการนำข้อมูลส่วนบุคคลเข้า AI model ภายนอก

ส่วนที่ 6: Data Sharing & Lifecycle

- ☐ มีการกำหนด Data lifecycle ชัดเจน
- ☐ มีแผนการทำลายข้อมูล (Data destruction)
- ☐ มี DUA (กรณี Confidential / Highly Sensitive)

ส่วนที่ 7: Final Decision

- ☐ อนุมัติ
- ☐ อนุมัติแบบมีเงื่อนไข ระบุเงื่อนไข _____
- ☐ ไม่อนุมัติ ระบุเหตุผล _____



มหาวิทยาลัยมหิดล
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล