

ข้อกำหนดการให้บริการ ณ จุดบริการ One Stop Service (ฉบับที่ 4)

ตามที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการให้บริการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร ณ จุดบริการ One Stop Service เพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 แล้วนั้น ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ขอประชาสัมพันธ์ ข้อกำหนดการให้บริการ ณ จุดบริการ One Stop Service (ฉบับที่ 4) ดังนี้

1. แบบฟอร์มคำร้องที่เกี่ยวข้องกับการใช้สิทธิ ได้แก่

ชื่อแบบฟอร์ม	การใช้แบบคำร้องขอใช้สิทธิ		ประเภทของสิทธิ
	ใช้แบบคำร้องขอใช้สิทธิ	ไม่ใช่แบบคำร้องขอใช้สิทธิ	
แบบฟอร์มขอหนังสือรับรอง	✓		สิทธิเข้าถึงหรือรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล
แบบฟอร์มขอสำเนาเอกสารประวัติ	✓		สิทธิเข้าถึงหรือรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล
คำขออนุญาตหนังสือรับรองสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล พนักงานมหาวิทยาลัยจากเงินงบประมาณ (หมวดอุดหนุน)	✓		สิทธิเข้าถึงหรือรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล
คำขออนุญาตหนังสือรับรองสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล พนักงานมหาวิทยาลัยคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	✓		สิทธิเข้าถึงหรือรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล
แบบฟอร์มขอหนังสือรับรองการลดหย่อนค่ารักษาพยาบาลเฉพาะส่วนเกินสิทธิ		✓	เป็นการยืนยันสิทธิระหว่างหน่วยงาน
ใบคำร้องขอหนังสือผ่านสิทธิและรับรองเงินเดือน	✓		สิทธิเข้าถึงหรือรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล
คำร้องขอหนังสือรับรองเงินบำเหน็จรายเดือน	✓		สิทธิเข้าถึงหรือรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล
คำร้องขอหนังสือรับรองเงินบำนาญ	✓		สิทธิเข้าถึงหรือรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล
หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ	✓		สิทธิเข้าถึงหรือรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล
แบบฟอร์มคำร้องคำนวณบำเหน็จ – บำนาญ	✓		สิทธิเข้าถึงหรือรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล
ใบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (กสช.)	✓		สิทธิแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน
ใบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ (กสจ.)	✓		สิทธิแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน
หนังสือแสดงความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงผู้รับผลประโยชน์ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	✓		สิทธิแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน
แบบฟอร์มคำร้องขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่บ้านญาติ/เปลี่ยนแปลงชื่อ – สกุลบ้านญาติ (ยกเลิกการใช้แบบฟอร์ม เนื่องจากมีการปรับแบบฟอร์มใหม่)	✓		สิทธิแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน
แบบฟอร์มขอเปลี่ยนบัญชีธนาคารในการรับเงินบำนาญ	✓		สิทธิแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน
แบบฟอร์มแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงผู้รับผลประโยชน์ข้าราชการบำนาญ	✓		สิทธิแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน
แบบฟอร์มขอ Password ใหม่ เพื่อใช้บริการเครือข่ายสื่อสาร Internet	✓		สิทธิแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน
หนังสือแสดงความประสงค์ขอลาออกจากการเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ลาออกจางาน , ไม่ลาออกจางาน, เกษียณอายุ)	✓		ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อแบบฟอร์ม	การใช้แบบคำร้องขอใช้สิทธิ		ประเภทของสิทธิ
	ใช้แบบคำร้องขอใช้สิทธิ	ไม่ใช่แบบคำร้องขอใช้สิทธิ	
แบบฟอร์มแสดงความประสงค์ในการคงเงินไว้ในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	✓		สิทธิเข้าถึงหรือรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล
หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำนาญทดแทน	✓		สิทธิเข้าถึงหรือรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล
แบบแสดงประวัติส่วนตัว ข้าราชการบำนาญ มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อเข้าโครงการจ่ายตรง ค่ารักษาพยาบาล	✓		สิทธิเข้าถึงหรือรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล
แบบแจ้งรายการลดหย่อนภาษีเงินได้สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ (เพิ่มเติมใหม่)	✓		สิทธิแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน
แบบฟอร์มคำร้องขอเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุลบำนาญ/เพิ่มข้อมูลญาติสายตรงเข้าระบบกรมบัญชีกลาง (เพิ่มเติมใหม่)	✓		สิทธิแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน
แบบฟอร์มขอใบแจ้งรายได้/เอกสารในการยื่นภาษี (เพิ่มเติมใหม่)	✓		สิทธิเข้าถึงหรือรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล
แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย (ค่าทำศพ) (เพิ่มเติมใหม่)	✓		กรณีเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินช่วยเหลือเป็นการใช้สิทธิแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน

*หมายเหตุ สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล แบ่งเป็น 9 ประเภท ดังนี้

- เข้าถึงหรือรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล
- แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน
- ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น
- รับข้อมูลส่วนบุคคลที่ส่งหรือโอนไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น
- คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคล
- ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
- เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม
- ถอนความยินยอม

2. การยื่นคำขอ และการรับเอกสาร ณ จุดบริการ One Stop Service แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

การยื่นคำขอ	แบบฟอร์ม/เอกสาร
เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ยื่นคำขอด้วยตนเอง	(1) แบบฟอร์มคำร้องที่เกี่ยวข้องกับการใช้สิทธิ (ตามรายการในข้อ 1) (2) แบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (ตามแบบฟอร์มแนบท้าย) (3) บัตรประจำตัวเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (ใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตน)
เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มอบอำนาจให้ผู้อื่นมายื่นคำร้องแทน	(1) แบบฟอร์มคำร้องที่เกี่ยวข้องกับการใช้สิทธิ (ตามรายการในข้อ 1) (2) แบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (ตามแบบฟอร์มแนบท้าย) (3) หนังสือมอบอำนาจ (ตามแบบฟอร์มแนบท้าย) (4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน /บัตรบุคลากร/หนังสือเดินทางของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน /หนังสือเดินทางของผู้ดำเนินการแทนเจ้าของข้อมูล พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

การรับเอกสาร	แบบฟอร์ม/เอกสาร
เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มารับด้วยตนเอง	บัตรประจำตัวเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (ใช้สำหรับแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตน)
เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มอบอำนาจให้ผู้อื่น มารับเอกสารแทน	บัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ใช้สำหรับแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตน)

สามารถดาวน์โหลดแบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และหนังสือมอบอำนาจ
ได้ที่ <https://www.si.mahidol.ac.th/th/division/hr/newsdetail.asp?ID=678> Scan QR CODE
ติดต่อสอบถาม จุดบริการ One Stop Service โทร. 97705

