

ตารางกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ให้บริการของสำนักบริหารแผนและการงบประมาณ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

โปรดระบุ วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูลว่าเป็นกรณีเก็บข้อมูลโดยตรงจากเจ้าของข้อมูลหรือจากแหล่งอื่น

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการ เก็บข้อมูล (7)
1.กิจกรรมของฝ่ายแผนและสารสนเทศเพื่อการบริหาร						
1.1 กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ						
	1.1.1 การรวบรวมข้อมูลของโครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ผ่านระบบแผนปฏิบัติการของแบบฟอร์ม plan cu 01	1.ข้อมูลของเจ้าของโครงการ - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด อีเมล เบอร์โทรศัพท์ 2.ข้อมูลของผู้ประสานงานโครงการ - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด เบอร์โทรศัพท์ อีเมล 3.ข้อมูลของผู้บริหาร ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล	1. เพื่อรวบรวมข้อมูลโครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ตามแบบฟอร์ม plan cu 01 2. เพื่อรวบรวมข้อมูลโครงการตามแบบฟอร์มโครงการขับเคลื่อนของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จากส่วนงาน/หน่วยงาน 3.เพื่อเสนอข้อมูลโครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ต่อผู้บริหาร อ้างอิง “ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1	1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและสารสนเทศเพื่อการบริหาร 2.เจ้าหน้าที่ฝ่ายการงบประมาณ 3.ผู้บริหารสำนักบริหารแผนและการงบประมาณ 4.ผู้บริหารมหาวิทยาลัย 5.ผู้เป็นเจ้าของโครงการของส่วนงาน/หน่วยงาน	1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและสารสนเทศเพื่อการบริหาร 2.เจ้าหน้าที่ฝ่ายการงบประมาณ 3.ผู้บริหารสำนักบริหารแผนและ การงบประมาณ 4.ผู้บริหารมหาวิทยาลัย 5.ผู้เป็นเจ้าของโครงการของส่วนงาน/หน่วยงาน	10 ปีหลังจากหมดความจำเป็น **อ้างอิง แบบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแนบท้ายประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล (7)
		<p>- ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด</p> <p>4.ข้อมูลประกอบอื่นๆ ที่ระบุในแบบฟอร์ม plan cu 01</p> <p>5. แบบฟอร์ม โครงการขับเคลื่อนของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ</p>	<p>สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ (สบผ.)”</p> <p>“รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 มาตรา 65”</p> <p>“พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 หมวด 3 (1)”</p>			
	<p>1.1.2 การจัดทำเอกสารแผนปฏิบัติการประจำปี (ฉบับรวมจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย) และโครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ (ตามแบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ plan cu 02)</p>	<p>1. ข้อมูลของผู้บริหาร</p> <p>- ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล</p> <p>-ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ตำแหน่งทางวิชาการ</p> <p>2. ข้อมูลของหัวหน้าโครงการ</p> <p>- ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล</p> <p>-ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ตำแหน่งทางวิชาการ</p> <p>- ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด เบอร์โทรศัพท์</p>	<p>1. เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ของมหาวิทยาลัย โดยจัดทำในระบบ eMENSCR</p> <p>2. เพื่อจัดทำโครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ โดยจัดทำในระบบ eMENSCR</p> <p>อ้างอิง</p> <p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1</p> <p>สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ (สบผ.)”</p>	<p>1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและสารสนเทศเพื่อการบริหาร</p> <p>2.ผู้บริหารสำนักบริหารแผนและการงบประมาณ</p> <p>3.ผู้บริหารมหาวิทยาลัย</p> <p>4.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบ eMENSCR</p> <p>สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ</p> <p>5.เจ้าหน้าที่กองประเมินผล 1 ของสำนักงบประมาณ</p>	<p>1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและสารสนเทศเพื่อการบริหาร</p> <p>2.ผู้บริหารสำนักบริหารแผนและการงบประมาณ</p> <p>3.ผู้บริหารมหาวิทยาลัย</p> <p>4.หน่วยงานภายนอก</p> <p>- สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม</p>	<p>10 ปีหลังจากหมดความจำเป็น</p> <p>**อ้างอิง แบบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแบบท้ายประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565</p>

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล (7)
		3.ข้อมูลของผู้ประสานงานโครงการ - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด เบอร์โทรศัพท์ อีเมล	“รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 มาตรา 65” “พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 ส่วนที่ 1 มาตรา 10 และ มาตรา 25” “พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 หมวด 3 (1)”		- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบeMENSCR สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ - เจ้าหน้าที่กองประเมินผล 1 ของสำนักงบประมาณ	ข้อ 4 เป็นข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย
	1.1.3 การวิเคราะห์ภาพรวมโครงการยุทธศาสตร์ของหน่วยงานส่วนกลางของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน (ตามแบบฟอร์ม แบบฟอร์ม plan cu 01 และ plan cu 03)	1.ข้อมูลของผู้กำกับโครงการ/ผู้รับผิดชอบโครงการ - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด 2.ข้อมูลของผู้ประสานงาน - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ	1. เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณของโครงการ (โครงการที่เป็นงบประมาณเงินรายได้ส่วนกลางของมหาวิทยาลัยและโครงการยุทธศาสตร์งบประมาณเงินรายได้ของส่วนงาน) 2. เพื่อเสนอขอความเห็นชอบงบประมาณของโครงการฯ จากคณะกรรมการบูรณาการและติดตามการบริหารโครงการเชิงรุกเพื่อมุ่งเป้ายุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัย/	1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและสารสนเทศเพื่อการบริหาร 2.ผู้บริหารสำนักบริหารแผนและการงบประมาณ 3. ผู้เป็นเจ้าของโครงการของส่วนงาน/หน่วยงาน 4.คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย - คณะกรรมการบูรณาการและติดตามการบริหารโครงการเชิงรุกเพื่อมุ่งเป้ายุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัย	1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและสารสนเทศเพื่อการบริหาร 2.ผู้บริหารสำนักบริหารแผนและการงบประมาณ 3. ผู้เป็นเจ้าของโครงการของส่วนงาน/หน่วยงาน 4.คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย - คณะกรรมการบูรณาการและติดตามการ	10 ปีหลังจากหมดความจำเป็น **อ้างอิง แบบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแนบท้ายประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล (7)
		<p>ได้แก่ สังกัด เบอร์โทรศัพท์ อีเมล</p> <p>3. ข้อมูลประกอบอื่นๆ ที่ระบุในแบบฟอร์ม ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์ม plan cu 01 - แบบฟอร์ม การวางแผนและติดตามโครงการยุทธศาสตร์ plan cu 03 	<p>คณะกรรมการพิจารณากลับกรองงบประมาณเงินรายได้ มหาวิทยาลัย/คณะกรรมการบริหารกองทุน/ คณะกรรมการนโยบายการเงิน</p> <p>3.เพื่อเสนอขออนุมัติงบประมาณของโครงการฯ จากสภา มหาวิทยาลัย</p> <p>อ้างอิง</p> <p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ (สบผ.)”</p>	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการพิจารณากลับกรองงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย - คณะกรรมการบริหารกองทุน - คณะกรรมการนโยบายการเงิน 5.ที่ประชุมคณบดี 6.ที่ประชุมสภา มหาวิทยาลัย 	<p>บริหารโครงการเชิงรุกเพื่อมุ่งเป้ายุทธศาสตร์การบริหาร มหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการพิจารณากลับกรองงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย - คณะกรรมการบริหารกองทุน -คณะกรรมการนโยบายการเงิน 5.ที่ประชุมคณบดี 6.ที่ประชุมสภา มหาวิทยาลัย 	<p>ข้อ 4 เป็นข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย</p>
	<p>1.1.4 การวิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาการจัดตั้งหน่วยงานใหม่</p>	<p>1.ข้อมูลของผู้รับผิดชอบ/ผู้ประสานงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ <p>ได้แก่ เบอร์โทรศัพท์ เบอร์โทรศัพท์มือถือ อีเมล</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ประเมินตนเองของหน่วยงานที่จะขอจัดตั้งหน่วยงานใหม่ 2. เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับคณะกรรมการฯ ที่ประชุมคณบดี และที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย 3. เพื่อใช้พิจารณาประกอบการประชุม 	<ol style="list-style-type: none"> 1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและสารสนเทศเพื่อการบริหาร 2.ผู้บริหารสำนักบริหารแผนและการงบประมาณ 3. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของส่วนงาน/หน่วยงาน 4.คณะกรรมการพิจารณาการจัดตั้งหน่วยงานใหม่ 	<ol style="list-style-type: none"> 1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและสารสนเทศเพื่อการบริหาร 2.ผู้บริหารสำนักบริหารแผนและการงบประมาณ 	<p>10 ปีหลังจากหมดความจำเป็น</p> <p>**อ้างอิง แบบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแนบท้ายประกาศ</p>

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล (7)
		<p>2.ข้อมูลของบุคลากรภายในหน่วยงานใหม่ - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล</p> <p>- ข้อมูลประวัติ ได้แก่ วุฒิการศึกษาสูงสุด สาขาวิชา ประเภทพนักงาน ขอบเขตงานย่อย 1 ขอบเขตงานย่อย 2/ ตำแหน่งทางวิชาการ ขอบเขตงานย่อย 3</p>	<p>อ้างอิง</p> <p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ (สบผ.)”</p> <p>“พระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 มาตรา 9 วรรค 2”</p>	<p>5. สภามหาวิทยาลัย</p>	<p>3. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <p>4.คณะกรรมการพิจารณาการจัดตั้งหน่วยงานใหม่</p> <p>5. ที่ประชุมคณบดี</p> <p>6. สภามหาวิทยาลัย</p> <p>7.เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจงานพัฒนากฎหมายของศูนย์กฎหมายและนิติการ</p>	<p>จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย</p> <p>เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565</p> <p>ข้อ 4 เป็นข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย</p>
	<p>1.1.5 การรวบรวมชื่อผู้ประสานงานเพื่อสรุปความพร้อมด้านทรัพยากรประกอบการเสนอหลักสูตร</p>	<p>ข้อมูลของผู้รับผิดชอบ/ ผู้ประสานงาน</p> <p>- ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล</p> <p>- ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด เบอร์โทรศัพท์ อีเมล</p>	<p>- เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงาน</p> <p>อ้างอิง</p> <p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ (สบผ.)”</p>	<p>1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและสารสนเทศเพื่อการบริหาร</p> <p>2.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของส่วนงาน/หน่วยงาน</p>	<p>1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและสารสนเทศเพื่อการบริหาร</p> <p>2.ผู้บริหารสำนักบริหารแผนและ</p> <p>การงบประมาณ</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของส่วนงาน/หน่วยงาน</p>	<p>2 ปี หลังจากหมดความจำเป็น</p> <p>**อ้างอิง แบบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแบบท้ายประกาศ</p> <p>จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย</p>

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล (7)
					<p>4. เจ้าหน้าที่ฝ่ายมาตรฐานและคุณภาพหลักสูตรของสำนักบริหารวิชาการ</p> <p>5. เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจคุณภาพและพัฒนาหลักสูตร ฝ่ายวิชาการของบัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>6. เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจงานพัฒนากฎหมายของศูนย์กฎหมายและนิติการ</p>	<p>เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว</p>
	<p>1.1.6 จัดทำเอกสารการลงนามข้อตกลงการจัดทำผลผลิต (SDA) ระหว่างอธิการบดีกับผู้บริหารหน่วยงาน (plan cu 04)</p>	<p>1.ข้อมูลผู้ลงนามของหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ลายมือชื่อ -ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ตำแหน่ง - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด <p>2.ข้อมูลของอธิการบดี -</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ลายมือชื่อ 	<p>- เพื่อเป็นข้อตกลงการจัดทำผลผลิต (SDA) ระหว่างอธิการบดีกับผู้บริหารหน่วยงาน</p> <p>อ้างอิง</p> <p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ (สพพ.)”</p>	<p>1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและสารสนเทศเพื่อการบริหาร</p> <p>2.ผู้บริหารสำนักบริหารแผนและการงบประมาณ</p> <p>3.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน</p>	<p>1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและสารสนเทศเพื่อการบริหาร</p> <p>2.ผู้บริหารสำนักบริหารแผนและการงบประมาณ</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน</p> <p>4.ผู้บริหารมหาวิทยาลัย</p>	<p>10 ปี หลังจากหมดความจำเป็น</p> <p>**อ้างอิง แบบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแนบท้ายประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครอง</p>

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการ เก็บข้อมูล (7)
		-ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ตำแหน่ง - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด	“พระราชบัญญัติวิธีการ งบประมาณ พ.ศ. 2561 ส่วนที่ 1 มาตรา 10 และ มาตรา 25”			ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลตาม วัตถุประสงค์ของ มหาวิทยาลัย
	1.1.7 การจัดทำแผนนิสิต	- ข้อมูลของผู้รับผิดชอบ/ ผู้ประสานงาน (กรณีขอ เปิด-ปิด แก้วไขหลักสูตร) - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด เบอร์ โทรศัพท์ อีเมล	- เพื่อรวบรวมข้อมูลแผนการรับ นิสิตของส่วนงานในการใช้ ประกอบการเสนอของงบประมาณ เงินอุดหนุนฯที่ได้รับการจัดสรร จากรัฐบาลและใช้ เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ ของผู้บริหาร อ้างอิง “ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วน งานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและ การงบประมาณ (สบผ.)”	1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและ สารสนเทศเพื่อการบริหาร 2.ผู้บริหารสำนักบริหาร แผนและการงบประมาณ 3. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ของส่วนงาน	1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผน และสารสนเทศเพื่อการบริหาร 2.ผู้บริหารสำนักบริหาร แผนและ การงบประมาณ 3.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ของส่วนงาน 4.ผู้บริหารมหาวิทยาลัย 5.สำนักงานปลัด กระทรวงการ อุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม 6.เจ้าหน้าที่กอง ประเมินผล 1 ของ สำนักงบประมาณ	10 ปี หลังจาก หมดความจำเป็น **อ้างอิง แบบ นโยบายการเก็บ รักษาข้อมูลส่วน บุคคลแนบท้าย ประกาศ จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลตาม วัตถุประสงค์ของ มหาวิทยาลัย

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล (7)
	1.1.8 การแจ้งงบประมาณโครงการยุทธศาสตร์	<p>1.ข้อมูลของผู้บริหารที่กำกับดูแลโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล -ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ตำแหน่ง <p>2.ข้อมูลของกรรมการและเลขานุการกองทุน - -</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล -ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ตำแหน่ง - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัดกองทุน <p>3.ข้อมูลของผู้บริหารส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด -ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ตำแหน่ง 	<p>1. เพื่อขอความเห็นชอบจากที่ประชุม ดังนี้ คณะกรรมการบูรณาการและติดตามการบริหารโครงการเชิงรุกเพื่อมุ่งเป้ายุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัย/คณะกรรมการพิจารณาถ่วงดุลงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย/คณะกรรมการบริหารกองทุน/คณะกรรมการนโยบายการเงิน</p> <p>2. เพื่อขออนุมัติงบประมาณจากสภามหาวิทยาลัย</p> <p>3. เพื่อแจ้งงบประมาณโครงการยุทธศาสตร์ที่ส่วนงาน/หน่วยงานเสนอของงบประมาณเงินรายได้ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย</p> <p>อ้างอิง</p> <p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ (สพผ.)”</p>	<p>1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและสารสนเทศเพื่อการบริหาร</p> <p>2.ผู้บริหารสำนักบริหารแผนและการงบประมาณ</p> <p>3.ผู้รับผิดชอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องของส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <p>4.คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการบูรณาการและติดตามการบริหารโครงการเชิงรุกเพื่อมุ่งเป้ายุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัย - คณะกรรมการพิจารณาถ่วงดุลงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย - คณะกรรมการบริหารกองทุน - คณะกรรมการนโยบายการเงิน 	<p>1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและสารสนเทศเพื่อการบริหาร</p> <p>2.ผู้บริหารสำนักบริหารแผนและ</p> <p>การงบประมาณ</p> <p>3.ผู้รับผิดชอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องของส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <p>4.คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการบูรณาการและติดตามการบริหารโครงการเชิงรุกเพื่อมุ่งเป้ายุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัย - คณะกรรมการพิจารณาถ่วงดุลงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย - คณะกรรมการบริหารกองทุน - คณะกรรมการนโยบายการเงิน 	<p>10 ปี หลังจากหมดความจำเป็น</p> <p>**อ้างอิง แบบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแบบท้ายประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย</p>

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการ เก็บข้อมูล (7)
					5.คณะกรรมการและ เลขานุการกองทุนที่ เกี่ยวข้อง	
1.2 กิจกรรมการจัดทำสารสนเทศเพื่อการบริหาร						
	<p>1.2.1 การจัดทำเอกสาร สารสนเทศประกอบการ ชี้แจงงบประมาณประจำปี ของมหาวิทยาลัย เสนอใน ภาพรวม ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินงานของบัณฑิต - ข้อมูลทุนการศึกษา - ข้อมูลสรุปการรับนักเรียน เข้าศึกษาในจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย - ข้อมูลโครงสร้างของ มหาวิทยาลัย - ข้อมูลจำนวนบุคลากร - ข้อมูลจำนวนนิสิต - ข้อมูลจำนวนหลักสูตร 	<p>ข้อมูลของผู้รับผิดชอบ/ผู้ ประสานงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด เบอร์ โทรศัพท์ อีเมล 	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อรวบรวมข้อมูลจากส่วนงาน/ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำ เอกสารประกอบการชี้แจงต่อ คณะกรรมการวิสามัญพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี (สภา ผู้แทนราษฎร) และเสนอต่อสำนัก งบประมาณ <p>อ้างอิง “ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วน งานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและ การงบประมาณ (สพผ.)”</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและ สารสนเทศเพื่อการบริหาร 2.ผู้บริหารสำนักบริหาร แผนและการงบประมาณ 3.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ของส่วนงาน/หน่วยงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผน และสารสนเทศเพื่อการบริหาร 2.ผู้บริหารสำนักบริหาร แผนและ การงบประมาณ 3.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ของส่วนงาน/หน่วยงาน 4.ผู้บริหารมหาวิทยาลัย 5.เจ้าหน้าที่กอง ประเมินผล 1 ของ สำนักงบประมาณ 6.คณะกรรมการ วิสามัญพิจารณาร่าง พระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี (สภา ผู้แทนราษฎร) 7.คณะกรรมการ วิสามัญวุฒิสภา 	<p>10 ปี หลังจาก หมดความจำเป็น</p> <p>**อ้างอิง แบบ นโยบายการเก็บ รักษาข้อมูลส่วน บุคคลแนบท้าย ประกาศ จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลตาม วัตถุประสงค์ของ มหาวิทยาลัย</p>

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล (7)
	1.2.2 การทำ dashboard แสดงผลวิเคราะห์ภาระงานสอนของอาจารย์	<p>ชุดข้อมูล ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - DG TOTAL STUDENT - DG BUNDIT - DG REGIS - DG THESIS - DG 3601 - DG 0301 - DG 0302 <p>*** เนื่องจากกิจกรรมนี้จะดึงข้อมูลจาก Data gateway เป็นชุด ที่มีเจ้าของชุดข้อมูล ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานการทะเบียน ได้แก่ - DG TOTAL STUDENT - DG BUNDIT - DG REGIS - DG THESIS - สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ ได้แก่ - DG 3601 - สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ได้แก่ 	<p>- เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย ในด้านการจัดการศึกษาการปรับปรุงคุณภาพการศึกษา</p> <p>อ้างอิง</p> <p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ (สพพ.)”</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและสารสนเทศเพื่อการบริหาร 2.ผู้บริหารสำนักบริหารแผนและการงบประมาณ 3.เจ้าหน้าที่ของบริษัทผู้รับจ้างทำ Dashboard 	<ol style="list-style-type: none"> 1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและสารสนเทศเพื่อการบริหาร 2.ผู้บริหารสำนักบริหารแผนและการงบประมาณ 3.เจ้าหน้าที่ของบริษัทผู้รับจ้างทำ Dashboard 4.เจ้าหน้าที่ฝ่ายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ 5.เจ้าหน้าที่/ผู้บริหารของส่วนงาน/หน่วยงาน 	<p>10 ปี หลังจากหมดความจำเป็น</p> <p>**อ้างอิง แบบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแนบท้ายประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย</p>

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล (7)
		<ul style="list-style-type: none"> - DG 0301 - DG 0302 				
	<p>1.2.3 การจัดทำรายงานการสำรวจภาวะการทำงาน</p>	<p>ข้อมูลของนิสิต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID ได้แก่ เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวนิสิต - ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ระดับการศึกษา สถานะการทำงานในปัจจุบัน/ข้อมูลการทำงาน ชื่อสถาบันที่ศึกษาต่อ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สถานที่ทำงาน อีเมล - ข้อมูลการจ้าง ได้แก่ รายได้เฉลี่ยต่อเดือน 	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัย และเป็นข้อมูลประกอบในการชี้แจงต่อ คณะกรรมการวิสามัญพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (สภาผู้แทนราษฎร) นอกจากนี้ยังเป็น ข้อมูลที่ใช้ประกอบการจัดการศึกษาและการปรับปรุงคุณภาพการศึกษา รวมไปถึงการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบคลังข้อมูลอุดมศึกษาของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม <p>อ้างอิง</p> <p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ (สพผ.)”</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและสารสนเทศเพื่อการบริหาร 2.ผู้บริหารสำนักบริหารแผนและการงบประมาณ 3.เจ้าหน้าที่ของบริษัทผู้รับจ้างทำ Dashboard 	<ol style="list-style-type: none"> 1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและสารสนเทศเพื่อการบริหาร 2.ผู้บริหารสำนักบริหารแผนและการงบประมาณ 3.เจ้าหน้าที่ของบริษัทผู้รับจ้างทำ Dashboard 4.เจ้าหน้าที่ฝ่ายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ 5.สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม 6.เจ้าหน้าที่กองประเมินผล 1 ของสำนักงบประมาณ 	<p>10 ปี หลังจากหมดความจำเป็น</p> <p>**อ้างอิง แบบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแบบท้ายประกาศ</p> <p>จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย</p> <p>เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย</p>

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล (7)
	1.2.4 การจัดทำตารางสรุปผลนิสิต ภาคต้น และภาคต้น+ภาคปลาย	<p>ข้อมูลของนิสิต</p> <ul style="list-style-type: none"> -ข้อมูล ID ได้แก่ เลขประจำตัวนิสิต -ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ระดับการศึกษา รหัสหลักสูตรการศึกษา ชื่อหลักสูตรการศึกษา - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด 	<p>- เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัยประกอบการบริหารงานและเป็นข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหารในการปรับปรุงคุณภาพการศึกษา</p> <p>อ้างอิง</p> <p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ (สบพ.)”</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและสารสนเทศเพื่อการบริหาร 2.ผู้บริหารสำนักบริหารแผนและการงบประมาณ 	<ol style="list-style-type: none"> 1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและสารสนเทศเพื่อการบริหาร 2.ผู้บริหารสำนักบริหารแผนและการงบประมาณ 3.เจ้าหน้าที่ฝ่ายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ 4.เจ้าหน้าที่กองประเมินผล 1 ของสำนักงานงบประมาณ 	<p>10 ปี หลังจากหมดความจำเป็น</p> <p>**อ้างอิง แบบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแบบท้ายประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย</p>

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล (7)
	1.2.5 การวิเคราะห์ข้อมูลทุนนิสิต	<p>1.ข้อมูลของนิสิต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูล ID ได้แก่ เลขประจำตัวนิสิต - ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ระดับการศึกษา <p>- ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด</p> <p>2.ข้อมูลผู้ประสานงานของส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ เบอร์โทรศัพท์ สังกัด อีเมล 	<p>1. เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับให้ทุนการศึกษากับนิสิตในแต่ละปีการศึกษา</p> <p>2. เพื่อเป็นสารสนเทศของมหาวิทยาลัย และสารสนเทศด้านการจัดอันดับของมหาวิทยาลัย</p> <p>3. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (สภาผู้แทนราษฎร)</p> <p>อ้างอิง</p> <p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ (สพม.)”</p>	<p>1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและสารสนเทศเพื่อการบริหาร</p> <p>2.ผู้บริหารสำนักบริหารแผนและการงบประมาณ</p> <p>3.ผู้รายงานข้อมูลของส่วนงาน/หน่วยงาน</p>	<p>1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและสารสนเทศเพื่อการบริหาร</p> <p>2.ผู้บริหารสำนักบริหารแผนและการงบประมาณ</p> <p>3.ผู้รายงานข้อมูลของส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <p>4.เจ้าหน้าที่ฝ่ายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>5.เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินของสำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ</p>	<p>10 ปี หลังจากหมดความจำเป็น</p> <p>**อ้างอิง แบบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแบบท้ายประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565</p> <p>ข้อ 4 เป็นข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย</p>
	1.2.6 การวิเคราะห์ข้อมูลบุคลากรเพื่อการชี้แจงงบประมาณและจัดทำ	<p>ข้อมูลของบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID ได้แก่หมายเลขพนักงาน 	<p>-เพื่อชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสำนักงบประมาณและจัดทำเป็นสารสนเทศของมหาวิทยาลัย</p>	<p>1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและสารสนเทศเพื่อการบริหาร</p> <p>2.ผู้บริหารสำนักบริหารแผนและการงบประมาณ</p>	<p>1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและสารสนเทศเพื่อการบริหาร</p>	<p>10 ปีหลังจากหมดความจำเป็น</p>

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล (7)
	สารสนเทศของมหาวิทยาลัย	-ข้อมูลประวัติ ได้แก่ วัน-เดือน-ปี เกิด ประเภท/สายงาน บุคลากร ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งงาน วุฒิการศึกษา - ขอบเขตย่อยงานบุคคล - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด	อ้างอิง “ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและ การงบประมาณ (สพผ.)” “พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 ส่วนที่ 1 มาตรา 10 และ มาตรา 25”	3. เจ้าหน้าที่ของสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์	2.ผู้บริหารสำนักบริหารแผนและ การงบประมาณ 3. เจ้าหน้าที่ของสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ 4. เจ้าหน้าที่ของสำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ	**อ้างอิง แบบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแบบท้ายประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย
	1.2.7 การจัดทำรายงานการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จจากการใช้จ่ายงบประมาณ	ข้อมูลของผู้ประสานงาน/ผู้รายงานข้อมูล - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด ตำแหน่งงาน เบอร์โทรศัพท์ อีเมล	- เพื่อรายงานผลการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งประกอบด้วย การติดตามและประเมินผลก่อนการจัดสรรงบประมาณ ระหว่างการใช้งบประมาณ และภายหลังจากการใช้จ่ายงบประมาณ โดยจัดทำรายงานเสนอต่อสำนักงบประมาณ อ้างอิง	1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและสารสนเทศเพื่อการบริหาร 2.ผู้บริหารสำนักบริหารแผนและการงบประมาณ 3. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย	1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและสารสนเทศเพื่อการบริหาร 2.ผู้บริหารสำนักบริหารแผนและ การงบประมาณ 3. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย 4. เจ้าหน้าที่กองประเมินผล1 ของสำนักงบประมาณ	10 ปีหลังจากหมดความจำเป็น **อ้างอิง แบบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแบบท้ายประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครอง

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการ เก็บข้อมูล (7)
			<p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ (สบผ.)”</p> <p>“พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 หมวด 7 การประเมินผลและการรายงาน ส่วนที่ 1 การประเมินผล มาตรา 47”</p>			<p>ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย</p>
	<p>1.2.8 การเข้าใช้งานเว็บไซต์ www.opb.chula.ac.th</p>	<p>ข้อมูลของผู้เข้าใช้งานเว็บไซต์ -ข้อมูล ID ได้แก่ Username และ Password จากระบบ CU Net</p>	<p>-เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของสำนักบริหารแผนและการงบประมาณ</p> <p>อ้างอิง “ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ (สบผ.)”</p>	<p>- เจ้าหน้าที่สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ</p>	<p>1.เจ้าหน้าที่สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ 2.บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่สามารถใช้งานระบบ CU Net</p>	<p>2 ปีหลังจากหมดความจำเป็น</p> <p>**อ้างอิง แบบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแนบท้ายประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</p>

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการ เก็บข้อมูล (7)
						พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลที่มีการ เปลี่ยนแปลงอย่าง รวดเร็ว
2. ฝ่ายการงบประมาณและวิเคราะห์โครงการ						
2.1 กิจกรรมการจัดทำงบประมาณของมหาวิทยาลัย						
	2.1.1 การขอรหัส งบประมาณ งบลงทุน เพื่อ การจัดทำงบประมาณต้นปี	1.ข้อมูลของผู้ขอรหัส - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ เบอร์โทรศัพท์ สังกัด อีเมล 2. ข้อมูลของผู้ขาย/ผู้ค้า - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ลายมือชื่อ -ข้อมูล ID ได้แก่ เลข ประจำตัวผู้เสียภาษี เลขประจำตัวประชาชน - เอกสารหลักฐาน ได้แก่ เลขที่จดทะเบียนการค้า - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ ที่อยู่ อีเมล เบอร์โทรศัพท์	1. เพื่อจัดทำคำขอรหัสงบลงทุน เข้าระบบ CU-ERP ให้กับ หน่วยงานที่ โดยมีข้อมูลมาจาก สองแหล่ง - เอกสารจากส่วนงาน/ หน่วยงานที่ไม่สามารถเข้าระบบ CU-ERP ได้ - ข้อมูลจากในระบบ CUERP 2. เพื่อใช้ในการติดต่อ ประสานงาน อ้างอิง “พระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 มาตรา 9 (2)”	1. เจ้าหน้าที่ฝ่าย การงบประมาณและ วิเคราะห์โครงการ 2. เจ้าหน้าที่ศูนย์การ จัดการทรัพยากร มหาวิทยาลัย (Module FMCO) 3. เจ้าหน้าที่ที่เข้าถึงระบบ CU-ERP ของส่วนงาน/ หน่วยงาน	1. เจ้าหน้าที่ฝ่าย การงบประมาณและ วิเคราะห์โครงการ 2. เจ้าหน้าที่สำนัก บริหารแผนและ การงบประมาณ 3. เจ้าหน้าที่ของศูนย์ การจัดการทรัพยากร มหาวิทยาลัย (Module FMCO) 4.เจ้าหน้าที่ที่เข้าถึง ระบบ CU-ERP ของ ส่วนงาน/หน่วยงาน 5.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผน ของส่วนงาน/หน่วยงาน	- ข้อมูลอยู่ใน ระบบ CU-ERP อ้างอิงตามระยะ การจัดเก็บของ ศูนย์จัดการ ทรัพยากร มหาวิทยาลัย

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล (7)
		<p>3. ข้อมูลของผู้อนุมัติให้กำหนดรายการงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ลายมือชื่อ - ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ตำแหน่งทางวิชาการ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด <p>4. ข้อมูลประกอบการขอรหัสอื่นๆ (ZCCOEN102-3)</p>	<p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ (สบผ.)”</p> <p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารการเงิน พ.ศ. 2561 ข้อ 43”</p>			
	<p>2.1.2 การขอรหัสโครงการเพื่อการจัดทำงบประมาณต้นปี (ศูนย์ต้นทุนและเขตตามหน้าที่) ของหน่วยงาน (หน่วยงานที่เข้าระบบ CU-ERP ได้และไม่ได้)</p> <p>“หน่วยงานที่เข้าระบบ CU-ERP <u>ได้</u>กรอกข้อมูลผ่านระบบ CU-ERP (ZCFMEN105)</p> <p>“หน่วยงานที่เข้าระบบ CU-ERP <u>ไม่ได้</u> กรอกข้อมูลผ่าน</p>	<p>1. ข้อมูลของผู้ขอรหัส</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ เบอร์โทรศัพท์ สังกัด อีเมล <p>2. ข้อมูลของผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้ช่วย/ผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ เบอร์โทรศัพท์ 	<p>1. เพื่อจัดทำคำขอรหัสโครงการ (ศูนย์ต้นทุนและเขตตามหน้าที่) เข้าระบบ CUERP ให้กับหน่วยงานที่ โดยมีข้อมูลมาจากสองแหล่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารจากหน่วยงานที่ไม่สามารถเข้าระบบ CU-ERP ได้ - ข้อมูลจากในระบบ CU-ERP <p>2. เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงาน</p> <p>อ้างอิง</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายการงบประมาณและวิเคราะห์โครงการ</p> <p>2. เจ้าหน้าที่ของศูนย์การจัดการทรัพยากร มหาวิทยาลัย (Module FMCO)</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ที่เข้าถึงระบบ CU-ERP ของส่วนงาน/หน่วยงาน</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายการงบประมาณและวิเคราะห์โครงการ</p> <p>2. เจ้าหน้าที่สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ของศูนย์การจัดการทรัพยากร มหาวิทยาลัย (Module FMCO)</p> <p>4. เจ้าหน้าที่ที่เข้าถึงระบบ CU-ERP ของส่วนงาน/หน่วยงาน</p>	<p>- ข้อมูลอยู่ในระบบ CU-ERP อ้างอิงตามระยะการเก็บของศูนย์การจัดการทรัพยากร มหาวิทยาลัย</p>

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล (7)
	แบบฟอร์มการขอรหัสศูนย์ต้นทุนและเขตตามหน้าที่	<p>อีเมล</p> <p>3. ข้อมูลของผู้อนุมัติโครงการ/ลงนามประกาศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ลายมือชื่อ - ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้บริหาร - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด <p>4. ข้อมูลประกอบการขอรหัสอื่นๆ (ZCFMEN105 และแบบฟอร์มการขอรหัสศูนย์ต้นทุนและเขตตามหน้าที่)</p>	<p>“พระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 มาตรา 9 (2)</p> <p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ (สบผ.)”</p> <p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารการเงิน พ.ศ. 2561 ข้อ 43”</p>		5. เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนของส่วนงาน/หน่วยงาน	
	2.1.3 การจัดทำบุคลากร (งบประมาณแผ่นดิน)	<p>1. ข้อมูลของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว/พนักงานมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ นามสกุล - ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ตำแหน่งวิชาการ วันที่เกษียณ วันที่เปลี่ยน 	<p>1. เพื่อใช้ในการคำนวณรายจ่ายบุคลากรเสนอของงบประมาณแผ่นดินต่อ สำนักงบประมาณ (สงป.)</p> <p>2. เพื่อเสนอภาพรวมของงบบุคลากรต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายการงบประมาณและวิเคราะห์โครงการ</p> <p>2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายกลยุทธ์ทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาองค์กร ของสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนของส่วนงาน/หน่วยงาน</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายการงบประมาณและวิเคราะห์โครงการ</p> <p>2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายกลยุทธ์ทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาองค์กร ของสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์</p>	<p>-2 ปีหลังจากสิ้นสุดกิจกรรม (กรณีเป็นเอกสาร)</p> <p>10 ปี หลังจากหมดความจำเป็น</p>

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการ เก็บข้อมูล (7)
		<p>สถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>- ข้อมูล ID ได้แก่ เลขที่อัตรา/เลขประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>- ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด</p> <p>- ข้อมูลการจ้าง ได้แก่ เงินเดือน เงินประจำตำแหน่งวิชาการ ค่าตอบแทนรายเดือน เงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร เงินเดือนเต็มขั้น เงิน พตส. เงินจ่ายสวัสดิการ เงินเพิ่มค่าครองชีพ ชั่วโมง</p> <p>2. ข้อมูลนักเรียนทุน</p> <p>- ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล</p> <p>- ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด</p>	<p>(สป.อว.) ของกระทรวงการอุดมศึกษา</p> <p>อ้างอิง</p> <p>“พระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปี 2551 มาตรา 9”</p> <p>“พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 หมวด 4 มาตรา 25”</p> <p>“พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562 มาตรา 45 (1)”</p> <p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารการเงิน พ.ศ. 2561 ข้อ 26”</p> <p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1</p>	<p>4. เจ้าหน้าที่กองจัดทำงบประมาณด้านสังคม 2/1 ส่วนงบประมาณกระทรวงการอุดมศึกษาฯ 4 ของสำนักงบประมาณ</p>	<p>3. เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนของส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <p>4. ผู้บริหารของสำนักบริหารแผนและการงบประมาณ</p> <p>5. เจ้าหน้าที่กองจัดทำงบประมาณด้านสังคม 2/1 ส่วนงบประมาณกระทรวงการอุดมศึกษาฯ 4 ของสำนักงบประมาณ</p>	<p>**อ้างอิง แบบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแนบท้ายประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย</p>

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล (7)
		- เอกสารหลักฐาน ได้แก่ สัญญานักเรียนทุน	สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ (สบผ.)”			
	2.1.4 การจัดทำงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์) (งบประมาณแผ่นดิน)	<p>1. ข้อมูลของผู้เสนอขอครุภัณฑ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด อีเมล เบอร์โทรศัพท์ <p>2. ข้อมูลของคู่ค้า</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุลของผู้แทนคู่ค้า - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล ชื่อบริษัท ที่อยู่ - รายละเอียดอื่นๆ ตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล <p>3. ข้อมูลประกอบการขอครุภัณฑ์จาก ระบบเว็บไซต์</p> <p>www.pps.pf.chula.ac.th</p>	<p>1. เพื่อใช้ในการจัดทำงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์) เสนอขอของงบประมาณแผ่นดินต่อ สำนักงบประมาณ (สปป.)</p> <p>2. เพื่อเสนอภาพรวมของงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์) ต่อ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ (สป.อว.) ของกระทรวงการอุดมศึกษาฯ</p> <p>อ้างอิง</p> <p>“พระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปี 2551 มาตรา 9”</p> <p>“พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 หมวด 4 มาตรา 25”</p> <p>“พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562 มาตรา 45 (2)”</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายการงบประมาณและวิเคราะห์โครงการ</p> <p>2. เจ้าหน้าที่ของส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <p>3. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย</p> <p>4. เจ้าหน้าที่กองจัดทำงบประมาณด้านสังคม</p> <p>2/1 ส่วนงบประมาณกระทรวงการอุดมศึกษาฯ</p> <p>4 ของสำนักงบประมาณ</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายการงบประมาณและวิเคราะห์โครงการ</p> <p>2. เจ้าหน้าที่สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ของส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <p>4. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย</p> <p>5. เจ้าหน้าที่กองจัดทำงบประมาณด้านสังคม</p> <p>2/1 ส่วนงบประมาณกระทรวงการอุดมศึกษาฯ 4 ของสำนักงบประมาณ</p>	<p>-2 ปีหลังจากสิ้นสุดกิจกรรม (กรณีเป็นเอกสาร)</p> <p>10 ปี หลังจากหมดความจำเป็น</p> <p>**อ้างอิง แบบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแนบท้ายประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย</p>

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล (7)
		h ของสำนักบริหารแผน และการงบประมาณ	<p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารการเงิน พ.ศ. 2561 ข้อ 26”</p> <p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและ การงบประมาณ (สพผ.)”</p>			
	2.1.5 การจัดทำงบประมาณ (ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) (งบประมาณแผ่นดิน)	<p>1. ข้อมูลของผู้ออกแบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ลายมือชื่อ - ข้อมูล ID ได้แก่ เลขที่ใบประกอบใบอนุญาต <p>ผู้ประกอบวิชาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล <p>2. ข้อมูลของผู้เสนอขอค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล 	<p>1. เพื่อใช้ในการจัดทำงบประมาณ (ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) เสนอขอ งบประมาณแผ่นดินต่อ สำนัก งบประมาณ (สป.)</p> <p>2. เพื่อเสนอภาพรวมของงบ ลงทุน (ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ต่อ สำนักงานปลัดกระทรวงการ อุดมศึกษาฯ (สป.อว.) ของ กระทรวงการอุดมศึกษาฯ</p> <p>อ้างอิง</p> <p>“พระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย ปี 2551 มาตรา 9”</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ฝ่าย การงบประมาณและ วิเคราะห์โครงการ</p> <p>2. เจ้าหน้าที่ของส่วนงาน/ หน่วยงาน</p> <p>3. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย</p> <p>4. เจ้าหน้าที่กอง ยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวง การอุดมศึกษาฯ (สป.อว.) ของกระทรวงการ อุดมศึกษาฯ</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ฝ่าย การงบประมาณและ วิเคราะห์โครงการ</p> <p>2. เจ้าหน้าที่สำนัก บริหารแผนและ การงบประมาณ</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ของส่วน งาน/หน่วยงาน</p> <p>4. ผู้บริหาร มหาวิทยาลัย</p> <p>5.เจ้าหน้าที่กอง ยุทธศาสตร์และ แผนงาน เจ้าหน้าที่กอง</p>	<p>-2 ปีหลังจาก สิ้นสุดกิจกรรม (กรณีเป็น เอกสาร)</p> <p>10 ปี หลังจาก หมดความจำเป็น</p> <p>**อ้างอิง แบบ นโยบายการเก็บ รักษาข้อมูลส่วนบุคคลแบบท้าย ประกาศ</p>

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล (7)
		<p>- ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล สังกัด</p> <p>3. รายละเอียดประกอบรายการ แบบ ปร. 4-6</p> <p>4. ข้อมูลประกอบการขอค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างจากระบบเว็บไซต์</p> <p>www.pps.pf.chula.ac.th ของสำนักบริหารแผนและการงบประมาณ</p>	<p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ (สบพ.)”</p> <p>“พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 หมวด 4 มาตรา 25”</p> <p>“พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562 มาตรา 45 (2)”</p> <p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารการเงิน พ.ศ. 2561 ข้อ 26”</p>	<p>5. เจ้าหน้าที่กองจัดทำงบประมาณด้านสังคม 2/1 ส่วนงบประมาณกระทรวงการอุดมศึกษาฯ ของสำนักงานงบประมาณ</p>	<p>ยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ (สป.อว.) ของกระทรวงการอุดมศึกษาฯ</p> <p>6. เจ้าหน้าที่กองจัดทำงบประมาณด้านสังคม 2/1 ส่วนงบประมาณกระทรวงการอุดมศึกษาฯ 4 ของสำนักงานงบประมาณ</p>	<p>จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย</p> <p>เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4</p> <p>เป็นข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย</p>
	<p>2.1.6 การจัดทำงบเงินอุดหนุนโครงการ (งบประมาณแผ่นดิน)</p>	<p>1. ข้อมูลของผู้รับผิดชอบโครงการ</p> <p>- ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล</p>	<p>1. เพื่อใช้ในการจัดทำงบเงินอุดหนุนโครงการ เสนอของบประมาณแผ่นดินต่อ สำนักงบประมาณ (สปป.)</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายการงบประมาณและวิเคราะห์โครงการ</p> <p>2. เจ้าหน้าที่ของส่วนงาน/หน่วยงาน</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายการงบประมาณและวิเคราะห์โครงการ</p>	<p>-2 ปีหลังจากสิ้นสุดกิจกรรม (กรณีเป็นเอกสาร)</p>

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล (7)
		<p>- ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล สังกัด</p> <p>2. ข้อมูลของผู้ประสานโครงการ</p> <p>- ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล</p> <p>- ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล สังกัด</p> <p>3. ข้อมูลประกอบคำขอเงินอุดหนุนโครงการจากระบบเว็บไซต์ www.pps.pf.chula.ac.th ของสำนักบริหารแผนและการงบประมาณ</p>	<p>2. เพื่อเสนอภาพรวมของงบเงินอุดหนุนโครงการ ต่อ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา (ส.ป.อ.) ของกระทรวงการอุดมศึกษา</p> <p>3. เพื่อใช้ในการจัดทำงบเงินอุดหนุนโครงการพิเศษ เสนอหน่วยงานเจ้าภาพ</p> <p>อ้างอิง</p> <p>“พระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปี 2551 มาตรา 9”</p> <p>“พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 หมวด 4 มาตรา 25”</p> <p>“พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562 มาตรา 45 (2) , (3)”</p> <p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารการเงิน พ.ศ. 2561 ข้อ 26”</p>	<p>3. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย</p> <p>4. เจ้าหน้าที่กองจัดทำงบประมาณด้านสังคม 2/1 ส่วนงบประมาณกระทรวงการอุดมศึกษาฯ</p> <p>4 ของสำนักงบประมาณ</p> <p>5. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเจ้าภาพ</p> <p>6.เจ้าหน้าที่ของสำนักนายกรัฐมนตรี (กรณีที่เกี่ยวข้อง)</p> <p>7.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (กรณีที่เกี่ยวข้อง)</p> <p>8.เจ้าหน้าที่ของกระทรวงดิจิทัลฯ (กรณีที่เกี่ยวข้อง)</p>	<p>2. เจ้าหน้าที่สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ของส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <p>4. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย</p> <p>5. เจ้าหน้าที่กองจัดทำงบประมาณด้านสังคม 2/1 ส่วนงบประมาณกระทรวงการอุดมศึกษาฯ 4 ของสำนักงบประมาณ</p> <p>6. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเจ้าภาพ</p> <p>7.เจ้าหน้าที่ของสำนักนายกรัฐมนตรี (กรณีที่เกี่ยวข้อง)</p> <p>8.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (กรณีที่เกี่ยวข้อง)</p>	<p>10 ปี หลังจากหมดความจำเป็น</p> <p>**อ้างอิง แบบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแนบท้ายประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย</p>

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการ เก็บข้อมูล (7)
			“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ (สบผ.)”		9.เจ้าหน้าที่ของกระทรวงดิจิทัลฯ (กรณีที่เกี่ยวข้อง)	
	2.1.7 การจัดทำบัญชีรายการงบประมาณเงินรายได้ ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย	ข้อมูลของพนักงานมหาวิทยาลัย หมวดเงินรายได้, ลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน, พนักงานวิสามัญ, ผู้บริหาร เฉพาะส่วนที่ใช้งบประมาณเงินรายได้ ส่วนกลาง ได้แก่ - ข้อมูล ID ได้แก่ เลขที่อัตรา/เลขประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัย - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด - ข้อมูลการจ้าง ได้แก่	- เพื่อใช้ในการคำนวณรายจ่ายงบบุคลากรเสนอของงบประมาณเงินรายได้ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย อ้างอิง “พระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปี 2551 มาตรา 9” “ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. 2561 ข้อ 26” “ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วน	1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายการงบประมาณและวิเคราะห์โครงการ 2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายกลยุทธ์ทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาองค์กรของสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์	1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายการงบประมาณและวิเคราะห์โครงการ 2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายกลยุทธ์ทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาองค์กรของสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์	-2 ปีหลังจากสิ้นสุดกิจกรรม (กรณีเป็นเอกสาร) 10 ปี หลังจากหมดความจำเป็น **อ้างอิง แบบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแบบท้ายประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล (7)
		เงินประจำตำแหน่ง ผู้บริหาร เงินบำเหน็จ ชดเชย	งานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและ การงบประมาณ (สพผ.)”			เรื่อง การคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลตาม วัตถุประสงค์ของ มหาวิทยาลัย
	2.1.8 การจัดหางบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์)	ข้อมูลของคู่ค้า - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุลของผู้แทนคู่ ค้า - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล ชื่อบริษัท ที่อยู่ - รายละเอียดอื่นๆ ตาม หนังสือรับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล	- เพื่อใช้ในการจัดหางบลงทุน (ค่า ครุภัณฑ์) เสนอของงบประมาณ เงินรายได้ส่วนกลางของ มหาวิทยาลัย อ้างอิง “พระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย ปี 2551 มาตรา 9” “ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหาร การเงิน พ.ศ. 2561 ข้อ 26” “ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วน งานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1	1. เจ้าหน้าที่ฝ่าย การงบประมาณและ วิเคราะห์โครงการ 2. เจ้าหน้าที่ของส่วนงาน/ หน่วยงาน 3. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย	1. เจ้าหน้าที่ฝ่าย การงบประมาณและ วิเคราะห์โครงการ 2. เจ้าหน้าที่สำนัก บริหารแผนและ การงบประมาณ 3. เจ้าหน้าที่ของส่วน งาน/หน่วยงาน 4. ผู้บริหาร มหาวิทยาลัย	-2 ปีหลังจาก สิ้นสุดกิจกรรม (กรณีเป็น เอกสาร) 10 ปี หลังจาก หมดความจำเป็น **อ้างอิง แบบ นโยบายการเก็บ รักษาข้อมูลส่วน บุคคลแนบท้าย ประกาศ จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล (7)
			สำนักบริหารแผนและ การงบประมาณ (สบผ.)”			เป็นข้อมูลตาม วัตถุประสงค์ของ มหาวิทยาลัย
	2.1.9 การจัดประชุมชี้แจง การจัดทำงบประมาณจุฬาฯ ประจำปี	ข้อมูลของผู้เข้าร่วม ประชุม - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ลายมือชื่อ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด อีเมล เบอร์ โทรศัพท์	- เพื่อใช้ลงทะเบียน การเข้าร่วม ประชุม และติดต่อประสานงาน อ้างอิง “พระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย ปี 2551 มาตรา 9” “ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหาร การเงิน พ.ศ. 2561 ข้อ 26” “ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วน งานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและ การงบประมาณ (สบผ.)”	1. เจ้าหน้าที่ฝ่าย การงบประมาณและ วิเคราะห์โครงการ 2. ผู้ลงทะเบียนเข้าร่วม ประชุมจากส่วนงาน/ หน่วยงาน	1. เจ้าหน้าที่ฝ่าย การงบประมาณและ วิเคราะห์โครงการ 2. เจ้าหน้าที่สำนัก บริหารแผนและ การงบประมาณ 3. ผู้ลงทะเบียนเข้าร่วม ประชุมจากส่วนงาน/ หน่วยงาน	2 ปี หลังจาก สิ้นสุดกิจกรรม **อ้างอิง แบบ นโยบายการเก็บ รักษาข้อมูลส่วน บุคคลแนบท้าย ประกาศ จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4 ข้อมูลที่เกิดขึ้น เป็นประจำ/มีการ เปลี่ยนแปลง รวดเร็ว
	2.1.10 การนำส่งข้อมูลคำ ขอของงบประมาณของ มหาวิทยาลัย (งบประมาณ แผ่นดิน)	ข้อมูลของผู้บริหาร - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ลายมือชื่อ	- เพื่อนำส่งข้อมูลคำขอ งบประมาณของมหาวิทยาลัย (งบประมาณแผ่นดิน)	1. เจ้าหน้าที่ฝ่าย การงบประมาณและ วิเคราะห์โครงการ	1. เจ้าหน้าที่ฝ่าย การงบประมาณและ วิเคราะห์โครงการ	-2 ปีหลังจาก สิ้นสุดกิจกรรม (กรณีเป็น เอกสาร)

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล (7)
		<p>- ข้อมูล ID ได้แก่ เลขประจำตัวประชาชน</p> <p>- ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ตำแหน่ง</p> <p>- ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด อีเมล เบอร์โทรศัพท์</p>	<p>เสนอของบประมาณแผ่นดินต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ (สป.อว.) ของกระทรวงการอุดมศึกษาฯ และสำนักงานงบประมาณ (สพ.)</p> <p>อ้างอิง</p> <p>“พระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปี 2551 มาตรา 9</p> <p>3. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 หมวด 4 มาตรา 25”</p> <p>“พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562 มาตรา 45 (1) , (2) , (3)”</p> <p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารการเงิน พ.ศ. 2561 ข้อ 26”</p> <p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย</p>	<p>2. เจ้าหน้าที่สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ</p> <p>3. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย</p> <p>4. เจ้าหน้าที่กองจัดทำงบประมาณด้านสังคม 2/1 ส่วนงบประมาณกระทรวงการอุดมศึกษาฯ 4 ของสำนักงานงบประมาณ</p>	<p>2. เจ้าหน้าที่สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ</p> <p>3. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย</p> <p>4. เจ้าหน้าที่กองจัดทำงบประมาณด้านสังคม 2/1 ส่วนงบประมาณกระทรวงการอุดมศึกษาฯ 4 ของสำนักงานงบประมาณ</p>	<p>10 ปี หลังจากหมดความจำเป็น</p> <p>**อ้างอิง แบบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแนบท้ายประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย</p>

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล (7)
			(ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ (สพผ.)”			
	2.1.11 การชี้แจงงบประมาณแผ่นดิน ต่อคณะกรรมการวิสามัญฯ สภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา	ข้อมูลของผู้บริหาร - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ตำแหน่ง - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด อีเมล เบอร์โทรศัพท์	เพื่อชี้แจงงบประมาณแผ่นดิน ต่อคณะกรรมการวิสามัญฯ ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี สภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา อ้างอิง “พระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปี 2551 มาตรา 9” “พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 หมวด 4 มาตรา 25” “พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562 มาตรา 45 (1) , (2) , (3)”	1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายการงบประมาณและวิเคราะห์โครงการ 2. เจ้าหน้าที่สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ 3. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย	1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายการงบประมาณและวิเคราะห์โครงการ 2. เจ้าหน้าที่สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ 3. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย 4. เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ (สพ.อว.) ของกระทรวงการอุดมศึกษาฯ 5. เจ้าหน้าที่กองจัดทำงบประมาณด้านสังคม 2/1 ส่วนงบประมาณกระทรวงการอุดมศึกษาฯ 4 ของสำนักงบประมาณ 6. คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่าง	-2 ปีหลังจากสิ้นสุดกิจกรรม (กรณีเป็นเอกสาร) 10 ปี ภายหลังจากหมดความจำเป็น **อ้างอิง แบบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแนบท้ายประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล (7)
			<p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารการเงิน พ.ศ. 2561 ข้อ 26”</p> <p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ (สบผ.)”</p>		พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี สภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา 7. เจ้าหน้าที่ของรัฐสภา	
	2.1.12 การจัดทำงบดำเนินงาน (ค่าสาธารณูปโภค : ค่าไฟฟ้า) (งบประมาณแผ่นดิน)	<p>1. ข้อมูลของผู้บริหารส่วนงาน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อได้แก่ สังกัด - ข้อมูลประวัติ ได้แก่ คะแนนผลการประเมินการปฏิบัติงานรอบปีที่ผ่านมา <p>2. ข้อมูลของส่วนงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลการเบิกจ่ายค่าไฟฟ้าย้อนหลัง 3 ปี (งบจุฬาฯ) - ค่าของงบประมาณค่าไฟฟ้าของปีปัจจุบัน 	<p>- เพื่อจัดสรรงบประมาณค่าไฟฟ้าให้ส่วนงาน</p> <p>อ้างอิง</p> <p>“พระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปี 2551 มาตรา 9”</p> <p>“พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 หมวด 4 มาตรา 25”</p> <p>“พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายการงบประมาณและวิเคราะห์โครงการ</p> <p>2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายการงบประมาณและวิเคราะห์โครงการ</p> <p>2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ</p> <p>3. เจ้าหน้าที่สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ</p>	<p>-2 ปีหลังจากสิ้นสุดกิจกรรม (กรณีเป็นเอกสาร)</p> <p>10 ปี หลังจากหมดความจำเป็น</p> <p>**อ้างอิง แบบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแบบท้ายประกาศจุฬาลงกรณ์</p>

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการ เก็บข้อมูล (7)
		- งบประมาณค่าไฟฟ้าที่ ได้รับจัดสรรของปีที่ผ่านมา	วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562 มาตรา 45 (2)” “ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วน งานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและ การงบประมาณ (สพผ.)”			มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลตาม วัตถุประสงค์ของ มหาวิทยาลัย
3. กิจกรรมของฝ่ายบริหารงบประมาณและติดตามประเมินผล						
3.1 การบริหารงบประมาณ						
	3.1.1 การขอรหัส งบประมาณ งบลงทุน เพื่อ การบริหารงบประมาณของ ปีงบประมาณปัจจุบัน	1.ข้อมูลของผู้ขอรหัส - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด อีเมล เบอร์ โทรศัพท์ 2. ข้อมูลของผู้ขาย/ผู้ค้า - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ลายมือชื่อ - ข้อมูล ID ได้แก่ เลข ประจำตัวผู้เสียภาษี เลข บัตรประจำตัวประชาชน	1. เพื่อจัดทำคำขอรหัสงบลงทุน เข้าระบบ CU-ERP ให้กับ หน่วยงานที่ โดยมีข้อมูลมาจาก สองแหล่ง - เอกสารจากหน่วยงานที่ไม่ สามารถเข้าระบบ CU-ERP ได้ - ข้อมูลจากในระบบ CU-ERP 2. เพื่อใช้ในการติดต่อ ประสานงาน อ้างอิง	1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร งบประมาณและติดตาม ประเมินผล 2. เจ้าหน้าที่ศูนย์การ จัดการทรัพยากร มหาวิทยาลัย (Module FMCO) 3. เจ้าหน้าที่ที่เข้าถึงระบบ CU-ERP ของส่วนงาน/ หน่วยงาน	1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร งบประมาณและติดตาม ประเมินผล 2. เจ้าหน้าที่สำนัก บริหารแผนและ การงบประมาณ 3. เจ้าหน้าที่ศูนย์การ จัดการทรัพยากร มหาวิทยาลัย (Module FMCO)	- ข้อมูลอยู่ใน ระบบ CU-ERP อ้างอิงตามระยะ การจัดเก็บของ ศูนย์การจัดการ ทรัพยากร มหาวิทยาลัย

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล (7)
		<p>เลขที่จดทะเบียนการค้า</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด อีเมล เบอร์โทรศัพท์ <p>3. ข้อมูลของผู้อนุมัติให้กำหนดรายการงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ลายมือชื่อ - ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ตำแหน่งทางวิชาการ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด <p>4. ข้อมูลประกอบการขอรหัสอื่นๆ (ZCCOEN102-3)</p>	<p>“พระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 มาตรา 9 (2)”</p> <p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ (สบผ.)”</p> <p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารการเงิน พ.ศ. 2561 ข้อ 43”</p>		<p>4.เจ้าหน้าที่ที่เข้าถึงระบบ CU-ERP ของส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <p>5.เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนของส่วนงาน/หน่วยงาน</p>	
	<p>3.1.2 การขอรหัสโครงการ (ศูนย์ต้นทุนและเขตตามหน้าที่) ของหน่วยงาน (หน่วยงานที่เข้าระบบ CU-ERP ได้และไม่ได้)</p> <p>“หน่วยงานที่เข้าระบบ CU-ERP ได้กรอกข้อมูลผ่านระบบ CU-ERP (ZCFMEN105)</p>	<p>1. ข้อมูลของผู้ขอรหัส</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ เบอร์โทรศัพท์ สังกัด อีเมล <p>2. ข้อมูลของผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้ช่วย/ผู้ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>1. เพื่อจัดทำคำขอรหัสโครงการ (ศูนย์ต้นทุนและเขตตามหน้าที่) เข้าระบบ CU-ERP ให้กับหน่วยงานที่ โดยมีข้อมูลมาจากสองแหล่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารจากหน่วยงานที่ไม่สามารถเข้าระบบ CU-ERP ได้ - ข้อมูลจากในระบบ CU-ERP 	<p>1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงบประมาณและติดตามประเมินผล</p> <p>2. เจ้าหน้าที่ศูนย์การจัดการทรัพยากร มหาวิทยาลัย (Module FMCO)</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงบประมาณและติดตามประเมินผล</p> <p>2. เจ้าหน้าที่สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ศูนย์การจัดการทรัพยากร</p>	<p>2 ปี หลังจากสิ้นสุดกิจกรรม</p> <p>**อ้างอิง แบบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแบบท้ายประกาศจุฬาลงกรณ์</p>

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล (7)
	หน่วยงานที่เข้าระบบ CU-ERP ไม่ได้ กรอกข้อมูลผ่านแบบฟอร์มการขอรหัสศูนย์ต้นทุนและเขตตามหน้าที่”	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล - ข้อมูลการเงิน ได้แก่ เลขบัญชีธนาคาร <p>3. ข้อมูลของผู้อนุมัติโครงการ/ลงนามประกาศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ลายมือชื่อ - ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้บริหาร - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด <p>4. ข้อมูลประกอบการขอรหัสอื่นๆ (ZCFMEN105 และแบบฟอร์มการขอรหัสศูนย์ต้นทุนและเขตตามหน้าที่)</p>	<p>2. เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงาน</p> <p>อ้างอิง “ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและ การงบประมาณ (สพพ.)”</p>	3. เจ้าหน้าที่ที่เข้าถึงระบบ CU-ERP ของส่วนงาน/หน่วยงาน	<p>มหาวิทยาลัย (Module FMCO)</p> <p>4. เจ้าหน้าที่ที่เข้าถึงระบบ CU-ERP ของส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <p>5. เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนของส่วนงาน/หน่วยงาน</p>	มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
	3.1.3 การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ให้กับ ส่วนงาน/หน่วยงานของ	<p>1. ข้อมูลของผู้ขอโอนงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ 	1. เพื่อประกอบการพิจารณาอำนาจอนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลง	- เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงบประมาณและติดตามประเมินผล	1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงบประมาณและติดตามประเมินผล	2 ปี หลังจากสิ้นสุดกิจกรรม

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล (7)
	มหาวิทยาลัย (ขอโอนงบประมาณผ่านเว็บไซต์และระบบ Lesspaper)	<p>ชื่อ-นามสกุล</p> <p>- ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด อีเมล เบอร์โทรศัพท์</p> <p>2. ข้อมูลของผู้อนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p> <p>- ข้อมูลอัตลักษณ์ ชื่อ-นามสกุล ลายมือชื่อ</p> <p>- ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้บริหาร</p> <p>- ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด</p> <p>3. เอกสารหลักฐานแนบ</p> <p>3.1 ข้อมูลของผู้ได้รับจัดสรรทุน (การโอนจัดสรรทุน)</p> <p>- ข้อมูลอัตลักษณ์ ชื่อ-นามสกุล</p> <p>- ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด</p> <p>3.2 ข้อมูลของผู้อนุมัติโครงการ/ลงนาม</p>	<p>2. เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงาน</p> <p>อ้างอิง</p> <p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและ การงบประมาณ (สพผ.)”</p>		<p>2. เจ้าหน้าที่สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของส่วนงาน/หน่วยงาน</p>	<p>**อ้างอิง แบบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแนบท้ายประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว</p>

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการ เก็บข้อมูล (7)
		<p>ประกาศจัดสรรทุน (การ โอนจัดสรรทุน/โครงการ) - ข้อมูลอัตลักษณ์ ชื่อ-นามสกุล ลายมือชื่อ - ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้บริหาร - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด</p> <p>3.3 ข้อมูลของผู้ดำเนิน โครงการ/ผู้ช่วย/ผู้ที่ เกี่ยวข้อง (การโอนงบ โครงการยุทธศาสตร์) - - - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล</p> <p>3.4 ข้อมูลของผู้ขาย (การโอนงบลงทุน) - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล</p>				

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการ เก็บข้อมูล (7)
		<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล 3.5 ข้อมูลของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง (การโอนงบบุคลากร) - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ลายมือชื่อ - ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ตำแหน่ง - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด - ข้อมูล ID ได้แก่ อัตรานเลขที่ 3.6 ข้อมูลของผู้ลงนามคำสั่งจ้างพนักงาน (การโอนงบบุคลากร) - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ลายมือชื่อ - ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ตำแหน่ง - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด 				

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการ เก็บข้อมูล (7)
	<p>3.1.4 การนำเข้า และปรับปรุงงบประมาณ โครงการงบเบิกแทนกัน งบกลางปี เงินบริจาค โครงการบริการวิชาการ และโครงการวิจัยแหล่งทุน ภายนอก (ขอดำเนินการ งบประมาณผ่านเว็บไซต์ และระบบ Lesspaper)</p>	<p>1. ข้อมูลของผู้ขอนำเข้า งบประมาณ - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด อีเมล เบอร์โทรศัพท์</p> <p>2. ข้อมูลของผู้อนุมัติ โครงการ/งบประมาณ (งบกลางปี วิจัย บริการ เบิกแทนกัน) - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ลายมือชื่อ - ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้บริหาร - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด</p> <p>3. ข้อมูลของผู้บริจาค จากใบเสร็จหรือใบนำส่งเงิน - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล</p>	<p>1. เพื่อประกอบการพิจารณา เกณฑ์การนำเข้างบประมาณ ตามประเภทต่างๆ</p> <p>2. เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงาน</p> <p>อ้างอิง “ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและ การงบประมาณ (สพพ.)”</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร งบประมาณและติดตาม ประเมินผล</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร งบประมาณและติดตาม ประเมินผล</p> <p>2. เจ้าหน้าที่สำนักบริหารแผนและ การงบประมาณ</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผน ของส่วนงาน/หน่วยงาน</p>	<p>2 ปี หลังจาก สิ้นสุดกิจกรรม</p> <p>**อ้างอิง แบบ นโยบายการเก็บ รักษาข้อมูลส่วนบุคคลฉบับท้าย ประกาศ จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลที่มีการ เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว</p>

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการ เก็บข้อมูล (7)
		<p>- ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด อีเมล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์</p> <p>4. ข้อมูลประกอบการขอ นำเข้างบประมาณ (PLANCO02)</p>				
	<p>3.1.5 การนำเข้าฐานข้อมูล รหัสโครงการเพื่อรองรับการ ขึ้นงบประมาณระหว่างปี ผ่าน www.pps.pf.chula.ac.th</p>	<p>ข้อมูลของผู้ติดต่อ ประสานงาน (จากรายงาน ZCFMEN106)</p> <p>- ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล</p> <p>- ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด อีเมล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์</p>	<p>- เพื่อนำฐานข้อมูลรหัสโครงการ (เขตตามหน้าที่และศูนย์ต้นทุน) เข้าระบบเว็บไซต์ www.pps.pf.chula.ac.th ของสำนักบริหารแผนและการงบประมาณ ประกอบการ นำเข้างบประมาณระหว่างปี</p> <p>อ้างอิง “ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ (สบผ.)”</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร งบประมาณและติดตาม ประเมินผล</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร งบประมาณและติดตาม ประเมินผล</p> <p>2. เจ้าหน้าที่สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ</p>	<p>2 ปี หลังจาก สิ้นสุดกิจกรรม</p> <p>**อ้างอิง แบบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแนบท้ายประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว</p>
<p>3.2 การจัดทำรายงาน</p>						

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล (7)
	3.2.1 การส่งข้อมูลรายงานผลหน่วยงานภายนอก	<p>1. ข้อมูลของบุคคลที่ปรากฏในรายงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ตำแหน่ง - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด อีเมล เบอร์โทรศัพท์ <p>2. ข้อมูลของผู้จัดทำข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ตำแหน่ง - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด อีเมล เบอร์โทรศัพท์ 	<p>1. เพื่อรายงานผล ส่งให้กับหน่วยงานภายนอก ได้แก่ สงป. 301, 302, 302/1-2, budget U., รายงานผลตามแผนบูรณาการ, แบบฟอร์มต่าง ๆ ของหน่วยงานใน/ภายนอกที่ขอข้อมูล</p> <p>2. เพื่อให้ข้อมูลในการติดต่อประสานงาน แก่หน่วยงานภายนอก</p> <p>อ้างอิง</p> <p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ (สบผ.)”</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงบประมาณและติดตามประเมินผล</p> <p>2. เจ้าหน้าที่สำนักติดตามและประเมินผล ของสำนักงบประมาณ</p> <p>3. เจ้าหน้าที่สำนักจัดทำงบประมาณ ของสำนักงบประมาณ</p> <p>4. เจ้าหน้าที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงบประมาณและติดตามประเมินผล</p> <p>2. เจ้าหน้าที่สำนักติดตามและประเมินผล ของสำนักงบประมาณ</p> <p>3. เจ้าหน้าที่สำนักจัดทำงบประมาณ ของสำนักงบประมาณ</p> <p>4. เจ้าหน้าที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม</p>	<p>10 ปีหลังหมดความจำเป็น</p> <p>**อ้างอิง แบบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแบบท้ายประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย</p>
	3.2.2 การส่งข้อมูลรายงานผลและงบประมาณโครงการตามยุทธศาสตร์ สำนักงานมหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลของผู้บริหารผู้กำกับดูแลโครงการ - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล 	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อเผยแพร่ผลการใช้จ่ายงบประมาณโครงการยุทธศาสตร์ สำนักงานมหาวิทยาลัย ผ่าน https://chuladashboard.chula.ac.th 	<p>1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงบประมาณและติดตามประเมินผล</p> <p>2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและสารสนเทศเพื่อการบริหาร</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงบประมาณและติดตามประเมินผล</p>	<p>10 ปีหลังหมดความจำเป็น</p> <p>**อ้างอิง แบบนโยบายการเก็บ</p>

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล (7)
		- ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ตำแหน่ง	อ้างอิง “ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ (สบผ.)”	3. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย 4. คณะกรรมการบูรณาการและติดตามการบริหารโครงการเชิงรุกเพื่อมุ่งเป้ายุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย 5. เจ้าหน้าที่หน่วยงานสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและสารสนเทศเพื่อการบริหาร 3. เจ้าหน้าที่สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ 4. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย 5. คณะกรรมการบูรณาการและติดตามการบริหารโครงการเชิงรุกเพื่อมุ่งเป้ายุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย 6. เจ้าหน้าที่หน่วยงานสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	รักษาข้อมูลส่วนบุคคลแบบท้ายประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย
	3.2.3 การจัดทำรายงานประจำปี (ตาม พ.ร.บ. จุฬาฯ)	1. ข้อมูลของบุคคลที่ปรากฏในรายงาน - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด	- เพื่อเป็นข้อมูลประกอบเนื้อหาในเอกสาร โดยดำเนินการตามอ้างอิง “พระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 มาตรา 32”	1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงบประมาณและติดตามประเมินผล 2. ผู้บริหารสำนักบริหารแผนและการงบประมาณ	1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงบประมาณและติดตามประเมินผล 2. ผู้บริหารสำนักบริหารแผนและการงบประมาณ	10 ปีหลังหมดความจำเป็น **อ้างอิง แบบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแบบท้าย

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการ เก็บข้อมูล (7)
		<p>2. ข้อมูลของอธิการบดี/ ประธานคณะกรรมการ ตรวจสอบของ มหาวิทยาลัย /ผู้ลงนามรับรองเอกสาร ผู้ตรวจสอบบัญชีของ มหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ลายมือชื่อ - ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ตำแหน่ง <p>รายงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การผลิตบัณฑิต - การวิจัย พัฒนาและ นวัตกรรม - การบริการวิชาการ - ศิลปวัฒนธรรม - การบริหารทั่วไป - รายงานการกำกับ ดูแลกิจการ ประจำปีบัญชี 2564 	<p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วน งานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและ การงบประมาณ (สพผ.)”</p>		<p>3. ผู้บริหารของ มหาวิทยาลัย 4. เจ้าหน้าที่ฝ่ายการ ประชุมสรรหาและ แต่งตั้งของสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย 5. เจ้าหน้าที่ของศูนย์ สื่อสารองค์กร</p>	<p>ประกาศ จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลตาม วัตถุประสงค์ของ มหาวิทยาลัย</p>

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล (7)
		<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผู้สอบบัญชี และงบการเงินปีบัญชี 2564 - รายนามกรรมการ สภามหาวิทยาลัย และผู้บริหาร มหาวิทยาลัย 				
3.3 การกั้นเงินเบิกเหลือมีปี						
	3.3.1 การบริการกั้น งบประมาณและยกยอด งบประมาณข้ามปี ไก่กัน เงินและ ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ก่อนปีงบประมาณ ปัจจุบัน	<p>1. ข้อมูลเอกสาร หลักฐานแนบใบกันเงิน ก่อนปีงบประมาณ ปัจจุบัน</p> <p>1.1 ข้อมูลของผู้ได้รับ จัดสรรทุน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด <p>1.2 ข้อมูลของผู้ลงนาม ประกาศจัดสรรทุน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ลายมือชื่อ 	<p>- เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐาน ประกอบการพิจารณาขอยอดใบ กันเงิน และยกยอดใบสั่งซื้อสั่ง จ้าง (PO) ก่อนปีงบประมาณ ปัจจุบัน</p> <p>อ้างอิง “ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วน งานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและ การงบประมาณ (สพผ.)”</p>	- เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร งบประมาณและติดตาม ประเมินผล	<p>1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร งบประมาณและติดตาม ประเมินผล</p> <p>2. เจ้าหน้าที่สำนัก บริหารแผนและ การงบประมาณ</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผน ของส่วนงาน/หน่วยงาน</p>	<p>10 ปีหลังหมด ความจำเป็น</p> <p>**อ้างอิง แบบ นโยบายการเก็บ รักษาข้อมูลส่วนบุคคลแนบท้าย ประกาศ จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลตาม วัตถุประสงค์ของ มหาวิทยาลัย</p>

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการ เก็บข้อมูล (7)
		<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ตำแหน่ง - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด 1.3 ข้อมูลของผู้อนุมัติการเงิน/ขยายระยะเวลา - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ลายมือชื่อ - ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ตำแหน่ง - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด 1.4 ข้อมูลของผู้ขออนุมัติการเงิน/ขยายระยะเวลา - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ลายมือชื่อ - ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ตำแหน่ง - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด 2. ข้อมูลเอกสารหลักฐานแนบ ใบสั่งซื้อสั่ง 				

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการ เก็บข้อมูล (7)
		<p>จ้าง (PO) ก่อน ปีงบประมาณปัจจุบัน</p> <p>2.1 ข้อมูลของผู้รับจ้าง - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ลายมือชื่อ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ - ข้อมูล ID ได้แก่ เลข ประจำตัวผู้เสียภาษี</p> <p>2.2 ข้อมูลของผู้ส่งจ้าง - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ลายมือชื่อ - ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ตำแหน่ง - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด</p> <p>2.3 ข้อมูลของพยาน - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ลายมือชื่อ</p>				
	3.3.2 การขอค้น งบประมาณเบิกเหลื่อมปี ใบกันเงิน ในปีงบประมาณ ปัจจุบัน	1. ข้อมูลของผู้ขอเงิน (กรอกผ่านแบบฟอร์ม PLANCO05) - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล	1. เพื่อกรอกข้อมูลการกันเงินเบิก เหลื่อมปี จัดทำเป็น file การ ทำงาน เพื่อเป็นต้นทางข้อมูล สำหรับการทำงานบนระบบ CUERP ตามที่ส่วนงาน/	- เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร งบประมาณและติดตาม ประเมินผล	1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร งบประมาณและติดตาม ประเมินผล	10 ปีหลังหมด ความจำเป็น **อ้างอิง แบบ นโยบายการเก็บ

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการ เก็บข้อมูล (7)
		<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด เบอร์โทรศัพท์ อีเมล 2. เอกสารหลักฐานแนบใบกันเงิน 2.1 ข้อมูลของผู้ได้รับจัดสรรทุน - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด 2.2 ข้อมูลของผู้ลงนามประกาศจัดสรรทุน - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ลายมือชื่อ - ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ตำแหน่ง - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด 2.3 ข้อมูลของผู้อนุมัติกันเงิน/ขยายระยะเวลา - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ลายมือชื่อ 	<p>หน่วยงานเสนอขอมาผ่านระบบ Lesspaper</p> <p>2. เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงาน</p> <p>อ้างอิง</p> <p>“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ (สบพ.)”</p>		<p>2. เจ้าหน้าที่สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของส่วนงาน/หน่วยงาน</p>	<p>รักษาข้อมูลส่วนบุคคลแบบท้ายประกาศ</p> <p>จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย</p> <p>เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4</p> <p>เป็นข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย</p>

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล (7)
		<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ตำแหน่ง - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด 2.4 ข้อมูลของผู้ขออนุมัติ กู้เงิน/ขยายระยะเวลา - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ลายมือชื่อ - ข้อมูลประวัติ ได้แก่ ตำแหน่ง - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด 				
	<p>3.3.3 การขอยกยอดงบประมาณคงเหลือข้ามปี โครงการงบบึงแทนกัน โครงการบริการวิชาการ และโครงการวิจัยแหล่งทุน ภายนอก (ขอดำเนินการ งบประมาณผ่านเว็บไซต์ และระบบ Lesspaper)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลของผู้ขอการขอยกยอดงบประมาณคงเหลือข้ามปี (กรอกผ่านแบบฟอร์ม PLANCO04) - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด เบอร์โทรศัพท์ อีเมล 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อทำการยกยอดงบประมาณข้ามปี 2. เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงาน <p>อ้างอิง “ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ (สบพ.)”</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงบประมาณและติดตามประเมินผล 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงบประมาณและติดตามประเมินผล 2. เจ้าหน้าที่สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ 3. เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องของส่วนงาน/หน่วยงาน 	<p>10 ปีหลังหมดความจำเป็น</p> <p>**อ้างอิง แบบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแนบท้ายประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</p>

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล (7)
						พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย
3.4 การจัดการฐานข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์						
	3.4.1 การนำข้อมูลจาก Data Gateway เพื่อมาใช้ในการวิเคราะห์ จากรายงาน ZCFMEN106	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลของผู้ติดต่อประสานงาน จากรายงาน ZCFMEN106 - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด เบอร์โทรศัพท์ 	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อนำเข้าเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำฐานข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์รายงาน อ้างอิง “ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ (สพผ.)” 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงบประมาณและติดตามประเมินผล 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงบประมาณและติดตามประเมินผล 2. เจ้าหน้าที่สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ 3. เจ้าหน้าที่ของศูนย์การจัดการทรัพยากรมหาวิทยาลัย (Module FMCO) 4. เจ้าหน้าที่ของสำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ 	<p>2 ปี หลังจากสิ้นสุดกิจกรรม</p> <p>**อ้างอิง แบบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแนบท้ายประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว</p>

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการ เก็บข้อมูล (7)
3.5 บริหารจัดการเว็บไซต์และช่องทางการติดต่อสื่อสาร						
	3.5.1 การบริหารจัดการ เว็บไซต์ www.pps.pf.chula.ac.th ส่วนของระบบ CU-ERP	- ข้อมูลของเจ้าหน้าที่ แผนส่วนงาน/หน่วยงาน - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด เบอร์ โทรศัพท์ อีเมล	1. เพื่อใช้เป็นข้อมูลกำหนดและ บริหารจัดการ User ที่ใช้ในระบบ เว็บไซต์ www.pps.pf.chula.ac.th ซึ่ง เป็นการบริหารจัดการภายใน เพื่อให้สำนักบริหารแผนและ การงบประมาณ สามารถ แบ่งกลุ่มการใช้งานระบบเว็บไซต์ ได้ตามผู้เกี่ยวข้อง 2. เพื่อใช้ในการติดต่อ ประสานงาน อ้างอิง พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 มาตรา 9 ภายใต้บังคับ มาตรา 14 และมาตรา 15” หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มี ข้อมูลข่าวสาร ของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการกำหนด	1. ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์ www.pps.pf.chula.ac.t h ของสำนักบริหารแผน และการงบประมาณ 2. ผู้พัฒนาระบบ	1. ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์ www.pps.pf.chula.a c.th ของสำนักบริหาร แผนและ การงบประมาณ 2. ผู้พัฒนาระบบ	2 ปี หลังจาก สิ้นสุดกิจกรรม **อ้างอิง แบบ นโยบายการเก็บ รักษาข้อมูลส่วน บุคคลแนบท้าย ประกาศ จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลที่มีการ เปลี่ยนแปลงอย่าง รวดเร็ว

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล (7)
	3.5.2 การบริการให้คำปรึกษา Clinic ผ่านแบบฟอร์ม EVAL_L01 (google form)	1. ข้อมูลของติดต่อผู้ขอรับบริการ - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด เบอร์โทรศัพท์ อีเมล 2. ข้อมูลของผู้เข้าร่วมประชุม - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ สังกัด เบอร์โทรศัพท์	1. เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานนัดหมายการประชุม 2. เพื่อใช้ระบุตัวตนผู้เข้าร่วมประชุม ในการบันทึกคลิปวิดีโอการประชุม อ้างอิง “ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1 สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ (สพพ.)”	1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร งบประมาณและติดตามประเมินผล 2. เจ้าหน้าที่สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ	1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร งบประมาณและติดตามประเมินผล 2. เจ้าหน้าที่สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ	2 ปี หลังจากสิ้นสุดกิจกรรม **อ้างอิง แบบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแนบท้ายประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
	3.5.3 กิจกรรมการสื่อสารผ่าน Line OA (Line Official Account)	ข้อมูลผู้เข้าใช้งาน - ข้อมูลอัตลักษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ได้แก่ ชื่อ Line อีเมล เบอร์โทรศัพท์ - ข้อมูลสนทนา	เพื่อให้คำปรึกษา ตอบคำถามแก่ผู้รับบริการ ผ่านระบบ Line OA อ้างอิง “ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ข้อ 4.6/1	1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร งบประมาณและติดตามประเมินผล 2. เจ้าหน้าที่สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ	1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร งบประมาณและติดตามประเมินผล 2. เจ้าหน้าที่สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ	2 ปี หลังจากสิ้นสุดกิจกรรม **อ้างอิง แบบนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแนบท้าย

ID OneTrust (1)	กิจกรรม (2)	รายละเอียดข้อมูล (3)	วัตถุประสงค์ (4)	ผู้ใช้ข้อมูล (5)	ผู้เข้าถึงข้อมูล (6)	ระยะเวลาการ เก็บข้อมูล (7)
			สำนักบริหารแผนและ การงบประมาณ (สบผ.)”			ประกาศ จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 4 เป็นข้อมูลที่มีการ เปลี่ยนแปลงอย่าง รวดเร็ว