



คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรรัมย์  
งานพัฒนานักศึกษา โทร 02-9756999 ต่อ 1605

### แนวทางการเก็บรักษาความลับและข้อมูลของนักศึกษา

การเก็บรักษาความลับของนักศึกษาถือเป็นหน้าที่ของอาจารย์และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลของนักศึกษาที่ถือเป็นความลับประกอบด้วย ข้อมูลด้านสุขภาพ ข้อมูลการเข้ารับการปรึกษา ข้อมูลผลการเรียน และข้อมูลส่วนบุคคลด้านอื่น ๆ ซึ่งหากเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะส่งผลกระทบต่อนักศึกษา

### แนวทางการเก็บรักษาความลับและข้อมูลด้านสุขภาพของนักศึกษา

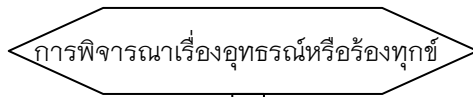
1. กำหนดผู้ที่จะเข้าถึงข้อมูลของนักศึกษาในแต่ละประเภทของข้อมูล และฐานข้อมูล (คณะผู้บริหาร อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา) โดยกำหนด user name และ รหัสผ่านเป็นการเฉพาะเท่านั้น
2. การส่งต่อข้อมูลหรือเปิดเผยข้อมูลของนักศึกษาต้องส่งเป็น “ลับ” บรรจุซองทึบแสง ปิดผนึกแน่น และประทับตราอย่าง “ลับ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการดูแล หรือการจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับนักศึกษารายนั้นๆ เท่านั้น และการเปิดเผยดังกล่าวต้องกระทำอย่างรอบคอบ เท่าที่จำเป็นและไม่เปิดเผยทั้งชื่อและนามสกุล พร้อมกัน ทั้งนี้อาจระบุเป็นรหัสนักศึกษาพร้อมชื่อ 3 ตัวแรก โดยมีกำหนดดังนี้
  - 2.1 การส่งต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรระดับปริญญาตรี กรณีที่มีความจำเป็นเพื่อการติดตามและการดูแลต่อเนื่อง
  - 2.2 การส่งต่อข้อมูลประจำภาคการศึกษาเพื่อการวางแผนการดูแลและการจัดการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับนักศึกษา
  - 2.3 การส่งต่อข้อมูลเมื่ออาจารย์ บุคลากร พบเห็นนักศึกษาหรือนักศึกษามาขอรับคำปรึกษาและมีความจำเป็นต้องรับการดูแลต่อเนื่อง
3. อาจารย์และบุคลากรที่เกี่ยวข้องจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลของนักศึกษาให้กับบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดูแลนักศึกษา หรือผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง
4. การเข้าถึงข้อมูลและการส่งต่อข้อมูลด้านสุขภาพของนักศึกษาจะต้องได้รับความยินยอมจากนักศึกษาหรือมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนเพื่อการดูแลนักศึกษา
5. การจัดเก็บข้อมูลของนักศึกษาที่เป็นเอกสาร “ลับ” ต้องเก็บให้มิดชิด หากไม่มีความจำเป็นต้องเก็บเอกสารแล้ว ต้องทำลายเอกสารเท่านั้น

## ขั้นตอนการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์หรือร้องทุกข์

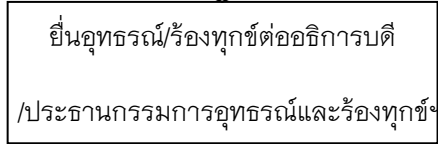
ผู้รับผิดชอบ

ผู้ที่เกี่ยวข้อง

เอกสารที่เกี่ยวข้อง



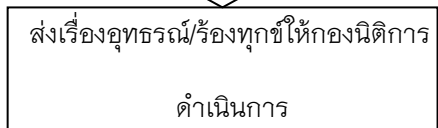
- ผู้อุทธรณ์หรือ  
ผู้ร้องทุกข์



- มหาวิทยาลัย

- คำอุทธรณ์หรือร้องทุกข์  
พร้อมเอกสารประกอบ

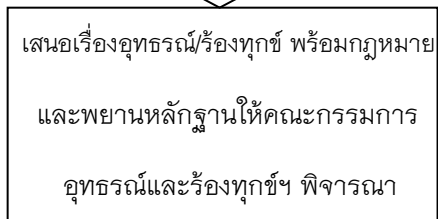
- กองกลาง



- งานสารบรรณ

- คำอุทธรณ์หรือร้องทุกข์  
พร้อมเอกสารประกอบ

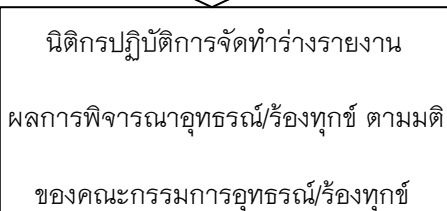
- นิติกรปฏิบัติการ



- กองนิติการ

- คำอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ พร้อม  
เอกสารประกอบ  
- กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

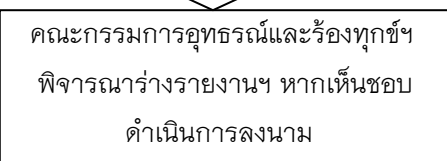
- คณะกรรมการ  
อุทธรณ์และร้องทุกข์



- คณะกรรมการ

- ร่างรายงานผลการพิจารณา  
อุทธรณ์/ร้องทุกข์

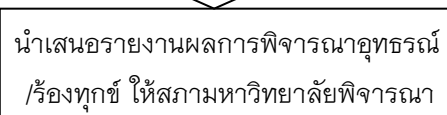
- คณะกรรมการ  
อุทธรณ์และร้องทุกข์



- คณะกรรมการ

- ร่างรายงานผลการพิจารณา  
อุทธรณ์/ร้องทุกข์

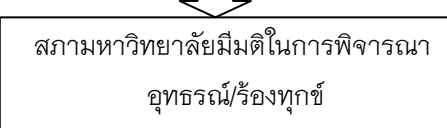
- กองนิติการ



- สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

- รายงานผลการพิจารณา  
อุทธรณ์/ร้องทุกข์

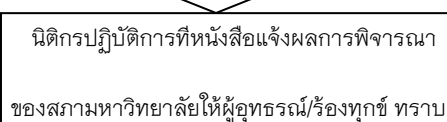
- สภามหาวิทยาลัย



- สภามหาวิทยาลัย

- รายงานผลการพิจารณา  
อุทธรณ์/ร้องทุกข์

- กองนิติการ



- กองนิติการ

- หนังสือแจ้งผลการพิจารณา

