



ประกาศโรงเรียนบ้านสาวะถี (ส่วตถึราชภรรร้งสฤษฎั)

เรื่อง ประกาศนโยบายค้คุมครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy Policy)

ด้วยโรงเรียนบ้านสาวะถี (ส่วตถึราชภรรร้งสฤษฎั) ให้ความสำคัญกับการรักษาข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งครูและบุคลากรทางการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด โรงเรียนบ้านสาวะถีได้ยึดถือมาโดยตลอด การนำข้อมูลส่วนบุคคลไปแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ หรือเปิดเผยข้อมูลที่อาจทำให้เกิดความเสียหาย หรือทำให้สามารถระบุถึงตัวบุคคลได้โดยปราศจากความยินยอม เป็นการกระทำที่ละเมิดต่อบุคคล เป็นการกระทำที่มีความผิดทั้งด้านวินัยและกฎหมาย

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศโรงเรียนบ้านสาวะถี เรื่อง นโยบายในการค้คุมครองข้อมูลส่วนบุคคลโรงเรียนบ้านสาวะถี เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับมาตรการกำกับดูแลการให้ความค้คุมครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงกำหนดให้มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้ดำเนินการจัดเก็บ ซึ่งโรงเรียนบ้านสาวะถีถือเป็นหน่วยงานของรัฐที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติค้คุมครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒

ข้อ ๑ หลักการและวัตถุประสงค์

โรงเรียนบ้านสาวะถีมีความมุ่งมั่นในการค้คุมครองข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติค้คุมครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ จึงได้จัดทำนโยบายค้คุมครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy Policy) โรงเรียนบ้านสาวะถีตามพระราชบัญญัติค้คุมครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานของโรงเรียนบ้านสาวะถีเป็นไปตามกฎหมายมาตรฐานสากลในการค้คุมครองข้อมูลส่วนบุคคลและสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรการการค้คุมครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีประสิทธิภาพเหมาะสม

ข้อ ๒ ขอบเขตการบังคับใช้

นโยบายนี้ใช้บังคับกับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับโรงเรียนบ้านสาวะถีในปัจจุบันและในอนาคต ซึ่งถูกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยพนักงานเจ้าหน้าที่รวมถึงคู่สัญญาหรือบุคคลภายนอกที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนโรงเรียนบ้านสาวะถี ภายใต้ผลิตภัณฑ์ การดำเนินการและบริการต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ ระบบ เอกสารหรือการดำเนินการอื่นที่ให้ผลในลักษณะเดียวกันกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับโรงเรียนบ้านสาวะถี ตามความในวรรคหนึ่ง รวมถึง

๑) พนักงานเจ้าหน้าที่

๒) คู่ค้าและผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา

๓) กรรมการ ผู้รับมอบอำนาจ ผู้แทน ตัวแทน ผู้ถือหุ้น ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่มีความสัมพันธ์ในรูปแบบเดียวกันของนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์

/๔) ผู้ใช้งาน...

- ๔) ผู้ใช้งานผลิตภัณฑ์หรือบริการ
- ๕) ผู้ติดต่อ
- ๖) ผู้เข้าชมหรือใช้งานเว็บไซต์ <http://sawatee.kkzone๑.go.th/> รวมทั้งระบบ อุปกรณ์ หรือช่องทางการสื่อสารอื่น
- ๗) บุคคลอื่นที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ผู้สมัครงาน ครอบครัวของเจ้าหน้าที่ ผู้ค้าประกัน ผู้รับประโยชน์ในกรมธรรม์ประกันภัย เป็นต้น

ข้อ ๓ คำนิยาม

“นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy Policy) ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒

“นโยบาย” หมายความว่า นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“ข้อมูล” หมายความว่า ข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลอื่นอันเกี่ยวกับบุคคล

“บริการ” หมายความว่า ผลิตภัณฑ์ การดำเนินการและบริการต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ ระบบ แอปพลิเคชัน เอกสารหรือการดำเนินการอื่นที่ให้ผลในลักษณะเดียวกันกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

“การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า การดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เก็บรวบรวม บันทึก สำเนา จัดระเบียบ เก็บรักษา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ใช้ กู้คืน เปิดเผย ส่งต่อ เผยแพร่ โอน รวม ลบ ทำลาย เป็นต้น

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ที่สำนักงาน เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย หรือดำเนินการอื่นในลักษณะเดียวกัน

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนบ้านสาวะถี (สาวะถีราษฎร์รังสฤษดิ์)

“คุกกี้” หมายความว่า ไฟล์คอมพิวเตอร์เล็ก ๆ ที่จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลชั่วคราวที่จำเป็นลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการติดต่อสื่อสาร ซึ่งมีผลขณะที่เข้าใช้งานระบบเว็บไซต์เท่านั้น

ข้อ ๔ การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

โรงเรียนจะเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น ข้อมูลเฉพาะบุคคล ข้อมูลทางการเงิน โดยมีแหล่งที่มา และหลักการในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

๔.๑ ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง ในช่องทางให้บริการต่าง ๆ เช่น ขั้นตอนการสมัคร ลงทะเบียน สมัครงาน ลงนามในสัญญา เอกสาร ทำแบบสำรวจหรือใช้งานผลิตภัณฑ์ การดำเนินการ บริการ หรือช่องทางให้บริการอื่นที่ควบคุมดูแลโดยโรงเรียน หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลติดต่อสื่อสารกับโรงเรียน ที่ทำการหรือผ่านช่องทางติดต่ออื่นที่ดำเนินการโดยโรงเรียน เป็นต้น

๔.๒ ข้อมูลที่โรงเรียน เก็บรวบรวมจากการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใช้งาน เว็บไซต์ ผลิตภัณฑ์ การดำเนินการ หรือบริการอื่น ๆ ตามสัญญาหรือตามพันธกิจ เช่น การติดตามพฤติกรรม การใช้งานเว็บไซต์ ผลิตภัณฑ์ การดำเนินการ หรือบริการของโรงเรียน ด้วยการใช้คุกกี้ (Cookies) หรือจากซอฟต์แวร์บนอุปกรณ์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

๔.๓ ข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงเรียน เก็บรวบรวมจากแหล่งอื่นนอกจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

/โดยที่แหล่งข้อมูล....

โดยที่แหล่งข้อมูลดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ มีเหตุผลที่ชอบด้วยกฎหมายหรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแล้วในการเปิดเผยข้อมูลแก่โรงเรียน เช่น การรับข้อมูลส่วนบุคคลจากหน่วยงานของรัฐ

นอกจากนี้ ยังหมายความรวมถึงกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นแก่โรงเรียน เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่รับผิดชอบในการแจ้งรายละเอียดตามนโยบายนี้ หรือประกาศของผลิตภัณฑ์ การดำเนินการ หรือบริการ แล้วแต่กรณี ให้บุคคลดังกล่าวทราบ ตลอดจนต้องดำเนินการขอความยินยอมจากบุคคลนั้นหากเป็นกรณีที่ต้องได้รับความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลแก่โรงเรียน

ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลที่มีความจำเป็นในการให้บริการของโรงเรียน อาจเป็นผลให้โรงเรียนไม่สามารถให้บริการนั้นแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้ทั้งหมดหรือบางส่วน

ข้อ ๕ การใช้และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

การใช้และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของโรงเรียนมีวัตถุประสงค์และหลักการดำเนินการในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยสำนักงานอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นอย่างจำกัด ให้แก่หน่วยงานหรือบุคคลภายนอก เช่น

- ๑) คู่สัญญา หรือคู่ความร่วมมือของสำนักงาน
- ๒) หน่วยงานซึ่งดำเนินงานด้านข้อมูลเครดิต
- ๓) หน่วยงานของรัฐซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย หรือเป็นไปตามคำสั่งของหน่วยงานของรัฐ เช่น สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ศาล และบุคคลใด ๆ ตามที่กฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด

ข้อ ๖ ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

โรงเรียนจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลา ดังต่อไปนี้

- ๑) ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เช่น พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- ๒) เมื่อพ้นระยะเวลาเก็บรักษาดังกล่าว โรงเรียนจะดำเนินการทำลาย ลบ หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

ข้อ ๗ สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีดังนี้

- ๑) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Access) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง
- ๒) มีสิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (Right to Rectification) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้โรงเรียนแก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน หรือข้อมูลที่ต้องการเพิ่มเติม
- ๓) สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Portability) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนจากโรงเรียน ขอให้โรงเรียนส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น และขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงเรียนส่งหรือโอนไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น

๔) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (Right to Withdraw Consent) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนได้ให้ความยินยอมกับโรงเรียนได้ตลอดระยะเวลา การเพิกถอนความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อผลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบด้วยกฎหมาย

๕) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Object) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่โรงเรียนประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของโรงเรียน ของบุคคล หรือนิติบุคคลอื่น เพื่อปฏิบัติหน้าที่ เพื่อประโยชน์สาธารณะหรือใช้อำนาจรัฐของโรงเรียน เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง หรือเพื่อการวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ

๖) สิทธิในการระงับใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restriction of Processing) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ในระหว่างรอการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้อำนาจรัฐของโรงเรียน เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง หรือเพื่อการวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ

๗) สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Erasure) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้โรงเรียนลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของตน หากพบว่าไม่มีความจำเป็นที่จะเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

อย่างไรก็ดี โรงเรียนอาจปฏิเสธการใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้นของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามหลักเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด โดยที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย

การใช้สิทธิต่าง ๆ ที่กล่าวมานั้น หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ที่อายุไม่เกิน ๑๐ ปี หรือเป็นคนไร้ความสามารถ หรือเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ การใช้สิทธิดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครอง ที่อำนาจกระทำแทนผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี

โรงเรียนจะจัดให้มีช่องทางเพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถติดต่อมายังโรงเรียนเพื่อดำเนินการยื่นคำร้องขอดำเนินการตามสิทธิข้างต้นได้ ในกรณีที่โรงเรียนปฏิเสธคำร้องขอข้างต้น โรงเรียนจะต้องแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ

ข้อ ๘ การรักษาความปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล

โรงเรียนจะจัดให้มีการจัดการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความถูกต้องเหมาะสม เพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลง

ข้อ ๙ ช่องทางการติดต่อ

หากท่านมีข้อสงสัย เสนอแนะหรือข้อกังวลเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของโรงเรียน หรือเกี่ยวกับนโยบายนี้ หรือท่านต้องการใช้สิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านสามารถติดต่อสอบถามได้ที่

๑. โรงเรียนบ้านสาวะถี (สาวิตรีราษฎร์รังสฤษดิ์) เลขที่ - หมู่ ๒๑ ต.สาวะถี อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น ๔๐๐๐๐

๒. e-mail: ๑๐๔๐๐๕๐๑๐๙@pracharath.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖



(นายวรศิลป์ นิลเขต)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสาวะถี (สาวิตรีราษฎร์รังสฤษดิ์)