



ประกาศโรงเรียนบ้านซำใหม่

เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)

หลักการและเหตุผล

โรงเรียนบ้านซำใหม่ รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของโรงเรียนบ้านซำใหม่ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกรวมว่า “โรงเรียน” ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลอื่นอันเกี่ยวกับท่าน ต่อไปนี้เรียกรวมว่า “ข้อมูล” เพื่อให้ท่านสามารถเชื่อมั่นและวางใจได้ว่า โรงเรียนมีความโปร่งใสและความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลของท่านตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พุทธศักราช ๒๕๖๒ รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ต่อไปนี้เรียกว่า “กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ต่อไปนี้เรียกว่า “นโยบาย” จัดทำ ขึ้นเพื่อชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย ต่อไปนี้เรียกรวมว่า “ประมวลผล” ข้อมูล ส่วนบุคคล ซึ่งดำเนินการโรงเรียนรวมถึงเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ โรงเรียน โดยมีเนื้อหาสาระ ดังนี้ ขอบเขตการบังคับใช้นโยบาย นโยบายนี้ใช้บังคับกับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับโรงเรียนในปัจจุบันและที่อาจมี ในอนาคต ซึ่งถูกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยโรงเรียน ครู บุคลากร นักเรียน ผู้รับบริการ บุคคลอื่น หรือ หน่วยงานรูปแบบอื่นที่ดำเนินการโดยโรงเรียน และรวมถึงคู่สัญญาหรือบุคคลภายนอกที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของโรงเรียน ต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ภายใต้ผลิตภัณฑ์และ บริการต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ ระบบแอปพลิเคชัน เอกสารหรือบริการในรูปแบบอื่นที่ควบคุมดูแลโดยโรงเรียน ต่อไปนี้เรียกรวมว่า “บริการ”

บุคคลมีความสัมพันธ์กับ โรงเรียน ตามความในวรรคแรก รวมถึง

- ๑) ผู้บริหาร ครู บุคลากร พนักงาน เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงาน
- ๒) นักเรียน หรือ ผู้ใช้บริการ
- ๓) บิดามารดา ผู้ปกครองของนักเรียน
- ๔) นักเรียนเก่า หรือผู้สำเร็จการศึกษา
- ๕) คณะกรรมการ อนุกรรมการซึ่งทางโรงเรียนตั้งขึ้น
- ๖) ผู้เข้าร่วมการวิจัย หรือผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น
- ๗) คู่ค้าและผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา
- ๘) ผู้ใช้งานผลิตภัณฑ์หรือบริการของโรงเรียน
- ๙) คณะกรรมการบริหารโรงเรียน

๑๐) ผู้เข้าชมหรือใช้งานเว็บไซต์ www.nasakwittaya.ac.th รวมทั้งระบบ แอปพลิเคชัน อุปกรณ์ หรือช่องทางการสื่อสารอื่นซึ่งควบคุมดูแลโดยโรงเรียน

๑๑) บุคคลอื่นที่โรงเรียนเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ผู้สมัครงาน นักเรียนจากภายนอกที่สมัคร เข้าศึกษาที่โรงเรียน รวมถึงสมัครเข้าร่วมโครงการต่าง ๆ ครอบครัวของเจ้าหน้าที่ผู้ค้าประกัน ผู้รับประโยชน์ใน กรมธรรม์ ประกันภัย เป็นต้น

ข้อ ๑) ถึง ๖) เรียกรวมกันว่า “ท่าน”

นอกจากนโยบายฉบับนี้แล้ว โรงเรียนกำหนดให้มีคำประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัว ต่อไปนี้เรียกว่า “ประกาศ” สำหรับการดำเนินงานต่าง ๆ หรือบริการของโรงเรียน เพื่อชี้แจงให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นผู้ใช้บริการได้ทราบถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกประมวลผล วัตถุประสงค์และเหตุผลอันชอบด้วยกฎหมายในการประมวลผล ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพึงมี

ในการดำเนินงานต่าง ๆ หรือบริการนั้นเป็นการเฉพาะเจาะจงทั้งนี้ ในกรณีที่มีความขัดแย้งกัน ในสาระสำคัญระหว่าง ความในประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวและนโยบายนี้ ให้ถือตามความในประกาศ เกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวของ บริการนั้น

คำนิยาม

๑) ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดา ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่า ทางตรง หรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

๒) ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ถูกบัญญัติไว้ในมาตรา ๒๖ แห่ง พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูล พันธุ์กรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใน ทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

๓) การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง การดำเนินการใดๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เก็บ รวบรวม บันทึกลง สำเนา จัดระเบียบ เก็บรักษา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ใช้ กู้คืน เปิดเผย ส่งต่อ เผยแพร่ โอน รวม ลบ ทำลาย เป็นต้น

๔) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงเรียนเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

๕) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

๖) ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งดำเนินการ ดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงเรียนเก็บรวบรวม

โรงเรียนเก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลประเภทต่าง ๆ จากแหล่งข้อมูลดังต่อไปนี้

๑) ข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงเรียนเก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง โดยมีวัตถุประสงค์ ขอบเขต และใช้วิธีการที่ชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม ซึ่งโรงเรียนจะดำเนินการอย่างจำกัดเพียงเท่าที่จำเป็น แก่การให้บริการ ทางการศึกษา การจัดการกิจกรรมทางการศึกษา หรือในช่องทางให้บริการต่าง ๆ เช่น ขั้นตอนการ สมัคร ลงทะเบียน สมัครงาน ลงนามในสัญญา เอกสาร ทำแบบสำรวจหรือใช้งาน บริการ หรือช่องทางให้บริการอื่นที่ควบคุมดูแลโดย โรงเรียน หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลติดต่อสื่อสารกับโรงเรียน ณ ที่ทำการ หรือผ่านช่องทางติดต่ออื่นที่ ควบคุมดูแลโดยโรงเรียน เป็นต้น

๒) ข้อมูลที่โรงเรียนเก็บรวบรวมจากการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใช้งานเว็บไซต์ ผลิตภัณฑ์หรือ บริการอื่น ๆ ตามสัญญาหรือตามพันธกิจของโรงเรียน เช่น การติดตามพฤติกรรมการใช้งานเว็บไซต์ หรือ บริการของโรงเรียน ด้วยการคุกกี (Cookies) หรือจากซอฟต์แวร์บนอุปกรณ์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

๓) ข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงเรียนเก็บรวบรวมจากแหล่งอื่นนอกจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยที่ แหล่งข้อมูล ดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ มีเหตุผลที่ชอบด้วยกฎหมายหรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแล้วในการ เปิดเผยข้อมูลแก่โรงเรียน เช่น การเชื่อมโยงบริการดิจิทัลของหน่วยงานของรัฐในการ ให้บริการเพื่อประโยชน์สาธารณะ แบบเบ็ดเสร็จแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเอง การรับข้อมูลส่วนบุคคลจาก หน่วยงานของรัฐแห่งอื่นในฐานะที่โรงเรียน มีหน้าที่ตามพันธกิจในการดำเนินการจัดให้มีศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูล กลางเพื่อสนับสนุนการดำเนินการของหน่วยงาน ของรัฐในการให้บริการประชาชนผ่านระบบดิจิทัล รวมถึงจาก ความจำเป็นเพื่อให้บริการตามสัญญาที่อาจมีการ แลกเปลี่ยนข้อมูลส่วนบุคคลกับหน่วยงานคู่สัญญาได้ นอกจากนี้ ยังหมายความรวมถึงกรณีที่ท่านเป็นผู้ให้ข้อมูล ส่วน บุคคลของบุคคลภายนอกแก่โรงเรียนดังนี้ ท่าน มีหน้าที่รับผิดชอบในการแจ้งรายละเอียดตามนโยบายนี้หรือประกาศ

ของผลิตภัณฑ์หรือบริการตามแต่กรณี ให้ บุคคลดังกล่าวทราบ ตลอดจนขอความยินยอมจากบุคคลนั้นหากเป็นกรณีที่ต้องได้รับความยินยอมในการ เปิดเผยข้อมูลแก่โรงเรียน

ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลที่มีความจำเป็นในการให้บริการของโรงเรียน อาจเป็นผลให้ โรงเรียนไม่สามารถให้บริการนั้นแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้ทั้งหมดหรือบางส่วน

การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

โดยโรงเรียนจะดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อน ยกเว้นในกรณีดังต่อไปนี้

๑) เพื่อปฏิบัติตามสัญญา กรณีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อความจำเป็นต่อการให้บริการหรือปฏิบัติตามสัญญาาระหว่างเจ้าของข้อมูลและโรงเรียน

๒) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพ

๓) เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย

๔) เพื่อผลประโยชน์อันชอบโดยกฎหมายของโรงเรียน กรณีมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์อันชอบธรรม ในการดำเนินงานของโรงเรียน โดยโรงเรียนจะพิจารณาถึงสิทธิของเจ้าของข้อมูลเป็นสำคัญ เช่น เพื่อป้องกัน การฉ้อโกง การรักษาความปลอดภัยในระบบเครือข่าย การปกป้องสิทธิเสรีภาพ และประโยชน์ของเจ้าของ ข้อมูล เป็นต้น

๕) เพื่อการศึกษา วิจัย หรือ สถิติ กรณีที่มีการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุเพื่อ ประโยชน์สาธารณะหรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติซึ่งได้จัดให้มีมาตรการปกป้องที่เหมาะสมเพื่อ ค้ำครองสิทธิ และ เสรีภาพของเจ้าของข้อมูล

๖) เพื่อปฏิบัติการกิจของรัฐ กรณีมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติตามภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือ การปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจรัฐที่โรงเรียนได้รับมอบหมาย ในกรณีที่โรงเรียนมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อปฏิบัติตามสัญญา การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายหรือเพื่อความจำเป็นในการเข้าทำสัญญา หาก ท่านปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลหรือ คัดค้านการดำเนินการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม อาจมีผลทำให้ โรงเรียนไม่สามารถ ดำเนินการหรือให้บริการตามที่ท่านร้องขอได้ทั้งหมดหรือบางส่วน

ผู้เยาว์ ผู้ไร้ความสามารถ ผู้เสมือนไร้ความสามารถ

ผู้เยาว์ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะโดยการสมรสหรือไม่มีฐานะเสมือนดังบุคคลบรรลุนิติภาวะตามมาตรา ๒๗ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ผู้ไร้ความสามารถ และผู้เสมือนไร้ความสามารถ การเก็บรวบรวมใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โรงเรียนอาจจำเป็นต้องให้บิดามารดา ผู้ปกครอง ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ของท่าน ให้ความยินยอมหรือกรณีที่กฎหมายอนุญาตให้ทำได้ หากโรงเรียนทราบว่ามีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล จาก ผู้เยาว์โดยไม่ได้รับความยินยอมจากบิดามารดา ผู้ปกครอง ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ โรงเรียนจะดำเนินการ ลบข้อมูลนั้น จากระบบของโรงเรียน

ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่ โรงเรียนเก็บรวบรวม

ในการเก็บรวบรวม และเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล โรงเรียนจะใช้วิธีการที่ขอบด้วยกฎหมายและจำกัด เพียงเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์การดำเนินงานของโรงเรียน ประกอบด้วย

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
ข้อมูลเฉพาะตัวบุคคล	ข้อมูลระบุชื่อเรียกของท่านหรือข้อมูลจากที่ระบุ ข้อมูลเฉพาะตัวของท่าน เช่น ชื่อ-นามสกุล, อายุ, วันเกิด, เพศ, เลขประจำตัวประชาชน, เลขที่หนังสือ เดินทาง, หมายเลขประจำตัวนักเรียน, ประวัติ การศึกษา, สถานภาพการเกณฑ์ทหาร, ลายมือชื่อ, สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนา บัตรประจำตัวนักเรียน, ประวัติการทำงาน, หมายเลขที่สามารถระบุตัวตนได้ เป็นต้น

ข้อมูลสำหรับการติดต่อ	ข้อมูลสำหรับการติดต่อท่าน เช่น ที่อยู่, หมายเลข โทรศัพท์, อีเมล, ชื่อผู้ใช้งานในสังคมออนไลน์ เป็นต้น
ข้อมูลเอกสารทางราชการ	ข้อมูลเอกสารราชการของท่าน เช่น สำเนาบัตร ประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาหนังสือเดินทาง, สำเนาบัตรประจำตัวนักเรียน/ เป็นต้น
ข้อมูลทางการเงิน	ข้อมูลทางการเงินของท่าน เช่น ข้อมูลเลขบัญชี ธนาคาร, สำเนาหน้าสมุดบัญชี, สถานะการกู้ยืมเงิน ของกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา(กยศ.) หรือกองทุน เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.), สถานภาพทางการเงิน เป็นต้น
ข้อมูลการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา	ข้อมูลการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของท่าน เช่น ผล การศึกษา, การลงทะเบียนวิชาเรียน, ผลการ คัดเลือกเข้าศึกษา, วุฒิการศึกษา, สถานะการศึกษา ,สาขาวิชา/แผนการเรียน, งานวิจัย เป็นต้น
ข้อมูลบุคคลที่สาม	ข้อมูลบุคคลที่สามของท่าน เช่น ข้อมูลสมาชิกใน ครอบครัว, ข้อมูลผู้รับผลประโยชน์ จากสวัสดิการ ต่าง ๆ, ข้อมูลผู้ติดต่อฉุกเฉิน และ บุคคลอ้างอิง เป็นต้น
ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียน	ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียนของท่าน เช่น เช่น ข้อมูลการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมหรือ แคมเปญต่าง ๆ ที่โรงเรียนได้จัดขึ้น เป็นต้น
ข้อมูลสถิติ	ข้อมูลสถิติของท่าน เช่น การเข้าชมเว็บไซต์, การเข้า ใช้บริการต่าง ๆ ภายในโรงเรียน เป็นต้น
ข้อมูลที่ได้จากเก็บรวบรวมของโรงเรียน หรือระบบอัตโนมัติจากอุปกรณ์ต่าง ๆ ของโรงเรียน	ข้อมูลที่ได้จากเก็บรวบรวมของโรงเรียน หรือระบบ อัตโนมัติจากอุปกรณ์ต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น หมายเลข IP Address, Cookie, พฤติกรรมการใช้ บริการ, ประวัติการสั่งซื้อ, ภาพถ่าย เป็นต้น
ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว	ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนของท่าน เช่น เชื้อชาติ ข้อมูลศาสนา ข้อมูล ความพิการ ประวัติ อาชญากรรม ข้อมูลชีวภาพ (ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ข้อมูลการจดจำใบหน้า (Face Recognition) ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน	เช่น รหัสครู บุคลากร เจ้าหน้าที่ ตำแหน่งงาน สังกัด สถานภาพการเป็นครู บุคลากร เจ้าหน้าที่ วันที่เริ่ม งาน วันที่สิ้นสุดสภาพการเป็นครูบุคลากร เจ้าหน้าที่ อายุงาน ผลการปฏิบัติงาน ค่าจ้างและผลตอบแทน ประวัติการมาทำงาน การทำงานล่วงเวลา สถิติการลา การฝึกอบรม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การเบิกใช้ สวัสดิการ เหตุผลการลาออก การประเมินผลการ ทดลองงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานการปรับ ตำแหน่งงาน การแต่งตั้ง การโยกย้าย การเปลี่ยน ตำแหน่งงาน การลงโทษ เป็นต้น
ข้อมูลอื่น ๆ	เช่น ประวัติส่วนตัว (Resume/Curriculum Vitae (CV) ประวัติการเรียนรู้ ทักษะ ความสามารถ ใบอนุญาตต่าง ๆ ข้อมูลจากการทดสอบหรือ สัมภาษณ์ ข้อมูลการสื่อสารผ่านโซเชียลมีเดียต่าง ๆ ข้อมูลทางการเงิน ความคิดเห็น บันทึกเสียง บันทึกภาพ จากกล้องวงจรปิด (CCTV) ภาพนิ่งหรือ ภาพเคลื่อนไหวจากการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่ โรงเรียน จัดขึ้น และข้อมูลอื่นใดที่ถือว่าเป็นข้อมูล ส่วนบุคคลตามกฎหมาย

คุกกี้ (Cookies)

โรงเรียนเก็บรวบรวมและใช้คุกกี้รวมถึงเทคโนโลยีอื่นในลักษณะเดียวกันในเว็บไซต์ที่อยู่ภายใต้ความ ดูแลของโรงเรียน เช่น https://webschool.chaiyaphum3.go.th/index.php?School_ID=๑๐๓๖๑๐๐๗๔๙ หรือบนอุปกรณ์ของท่านตามแต่บริการที่ท่านใช้งาน ทั้งนี้ เพื่อการดำเนินการด้านความปลอดภัยในการให้บริการของโรงเรียน และเพื่อให้ท่านซึ่งเป็นผู้ใช้งานได้รับความ สะดวกและประสบการณ์ที่ดีในการใช้งานบริการของโรงเรียน และข้อมูล

เหล่านี้จะถูกนำไปเพื่อปรับปรุง เว็บไซต์ของโรงเรียนให้ตรงกับความต้องการของท่านมากยิ่งขึ้น โดยท่านสามารถตั้งค่าหรือลบการใช้งานคุกกี้ได้ด้วยตนเองจากการตั้งค่าในเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) ของท่าน

วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

โรงเรียนดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์หลายประการ ซึ่งขึ้นอยู่กับ ประเภทของการดำเนินการหรือบริการหรือกิจกรรมหรือผลิตภัณฑ์ใด ๆ ที่ท่านใช้บริการ ตลอดจนลักษณะ ความสัมพันธ์ของท่านกับโรงเรียน หรือข้อพิจารณาในแต่ละบริบทเป็นสำคัญ โดยวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ ดังต่อไปนี้ เป็นเพียงกรอบการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของโรงเรียนเป็นการทั่วไป ทั้งนี้ เฉพาะวัตถุประสงค์ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินการหรือบริการที่ท่านใช้งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้น ที่จะมีผลบังคับใช้กับข้อมูล ของท่าน

๑) การศึกษาวิจัย การส่งเสริม ประยุกต์ พัฒนาการและวิชาชีพชั้นสูง ซึ่งเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ของการดำเนินงานของโรงเรียน เพื่อพัฒนาประเทศและสังคม และก่อให้เกิดประโยชน์แก่โรงเรียน

๒) ปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการด้านงานวิชาการและการบริการการศึกษาของโรงเรียน (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒)

๓) การให้บริการ หรือการดำเนินงานของโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและการพัฒนา ด้าน กิจกรรมนักเรียน ด้านการเรียนการสอนและการเรียนรู้ เพื่อสร้างประสบการณ์ ตลอดจนการสร้างเครือข่าย นักเรียน

๔) การดำเนินการคัดเลือกนักเรียน เพื่อเข้ารับการศึกษา เช่น การสมัครเข้าเรียน การทดสอบการ สัมภาษณ์ หรือวิธีการอื่นใด เพื่อให้ได้มาซึ่งนักเรียน

๕) การประชาสัมพันธ์ การทำแบบสอบถาม การสัมภาษณ์ การสำรวจความคิดเห็น หรือกิจกรรม การให้บริการใด ๆ กับโรงเรียน

๖) การประสานงาน วิเทศสัมพันธ์กับสถาบันอื่นทั้งในและต่างประเทศ และส่งต่อข้อมูลให้กับ หน่วยงานอื่น ๆ

๗) จัดทำประวัติ บันทึกพฤติกรรม การดูแลนักเรียน

๘) การให้บริการทางการแพทย์ การส่งเสริมสุขภาพ

๙) การดำเนินงานด้านนักเรียนเก่าสัมพันธ์

๑๐) การสมัครงาน การเป็นพนักงาน หรือวัตถุประสงค์อื่นใดที่เกี่ยวข้อง

๑๑) การพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครงาน ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่โรงเรียนต้องการโดยดำเนินการสรรหาตามขั้นตอนต่าง ๆ เช่น การรับสมัคร การทดสอบ การสัมภาษณ์ การประเมิน การคัดเลือก ตลอดจนการเสนอการจ้างงาน เป็นต้น

๑๒) การดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงานของ บุคลากรของโรงเรียน เช่น การจัดทำทะเบียนบุคลากร การจัดทำข้อมูลบุคลากร การจัดทำบัตรประจำตัว บุคลากร การประเมินการ ทดลองงาน การปรับปรุงข้อมูลบุคลากร การบริหารจัดการวันหยุดพักผ่อนประจำปีการกลางานประเภทต่าง ๆ การแจ้ง ตั้งครุฑ การขอหนังสือรับรอง การลาออก รวมถึงการดำเนินการตามแบบ คำร้องขออื่น ๆ เป็นต้น

๑๓) การดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคล เช่น การฝึกอบรม การพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ การมอบหมายงาน การมอบอำนาจ การแต่งตั้ง การโยกย้าย การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน การ ปรับโครงสร้างองค์กร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การปรับระดับตำแหน่งงาน การปรับอัตราเงินเดือน การ จ่ายเงินพิเศษ รวมถึงการ สนับสนุนด้านเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ และการวางแผนสืบทอดตำแหน่งงาน

๑๔) การตรวจสอบและพิสูจน์ตัวตนของท่านเพื่อลงเวลาทำงาน และ/หรือเพื่อเข้าพื้นที่ของโรงเรียน เพื่อปฏิบัติงาน เข้าประชุม อบรมสัมมนา หรือเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน โดยโรงเรียนจะเก็บข้อมูล จำลอง ลายนิ้วมือ และ/หรือ ข้อมูลการจดจำใบหน้า (Face Recognition) ของท่าน โดยได้รับความยินยอม โดยชัดแจ้งจาก ท่านหรือตามที่กฎหมายอนุญาต

๑๕) การดำเนินการด้านค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

๑๖) การดำเนินการตามกฎหมายต่าง ๆ เช่น การหักและชำระภาษี การหักประกันสังคม การอายัด และนำส่ง เงินเดือน โบนัส ค่าตอบแทนต่าง ๆ ตามคำสั่งหรือหมายหรือหนังสือแจ้งให้อายัดและนำส่งเงินตาม กฎหมาย เช่น การ

บังคับคดี กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา เป็นต้น

๑๗) การรายงาน วิเคราะห์ ทำสถิติ ในด้านการเงินและการจัดการ เพื่อการบริหารจัดการการวางแผนงบประมาณ และการบริหารด้านการบัญชี

๑๘) การสนับสนุนข้อมูลในการดำเนินการตามขั้นตอน หรือกระบวนการต่าง ๆ ภายในโรงเรียนซึ่งอาจ มีการนำส่งข้อมูลของท่าน ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลเท่าที่จำเป็นและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ใน แต่ละกระบวนการ

๑๙) การกำหนดสิทธิการใช้งานระบบต่าง ๆ และการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล สนับสนุนด้านเครื่องมือ อุปกรณ์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานให้กับท่าน

๒๐) การดำเนินการจัดการสินทรัพย์ของโรงเรียน ที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับครู บุคลากร เช่น อุปกรณ์สำนักงาน คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก (Notebook) รถยนต์ เป็นต้น

๒๑) การตรวจสอบ กำกับ ดูแลและบริหารความเสี่ยง

๒๒) การบริหารจัดการข้อมูลสำหรับอดีต ครู บุคลากร เจ้าหน้าที่ของโรงเรียน

๒๓) การประเมินความเหมาะสมด้านความสามารถและด้านคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม การบริหารจัดการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพ การดำเนินงานกิจกรรมสำหรับการพัฒนา การส่งเสริมการเรียนรู้ และการสร้างเสริมประสบการณ์ ตลอดจนการสร้างเครือข่ายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒๔) การดำเนินการด้านสหกิจที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ รวมทั้งช่วยเหลือในการสมัครงานเพื่อให้ได้ ร่วมงานกับสถานประกอบการภายนอก

๒๕) วิเคราะห์และติดตามการใช้บริการทางเว็บไซต์ หรือระบบออนไลน์อื่นใดและวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบย้อนหลังในกรณีที่เกิดปัญหาการใช้งาน โรงเรียนจึงจัดเก็บบันทึกข้อมูลการเข้าออกเว็บไซต์ (Log Files) ของท่านโดยระบบอัตโนมัติ

๒๖) ส่งข้อความแจ้งเตือนหรือการเสนอความช่วยเหลือจากโรงเรียน

๒๗) การจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญากับทางโรงเรียน

๒๘) การว่าจ้างหน่วยงานอื่นเพื่อให้ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การจัดส่งพัสดุไปรษณีย์

๒๙) ดำเนินกิจกรรมใด ๆ ทางบัญชีและการเงิน เช่น การตรวจสอบบัญชี การแจ้งและเรียกเก็บหนี้การ ออกใบกำกับภาษีและหลักฐานการดำเนินธุรกรรมต่าง ๆ ที่กฎหมายกำหนด

๓๐) การรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณโรงเรียน อาคารสำนักงานหรือสถานที่ต่าง ๆ ของโรงเรียน อาคารสำนักงาน รวมถึงการบันทึกภาพภายในพื้นที่ของโรงเรียน ด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV)

๓๑) การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของโรงเรียน

๓๒) ใช้ในการสอบสวนและปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือหน้าที่ตามกฎหมายของโรงเรียน เช่น การจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน การดำเนินงานทางวินัยหรือที่เกี่ยวข้องกับข้อพิพาทหรืออคติความ

๓๓) เป็นช่องทางในการสื่อสาร ตอบคำถามหรือตอบสนองต่อคำขอของท่าน เช่น การรับเรื่องร้องเรียน ปัญหาการใช้บริการ

๓๔) อำนวยความสะดวกและนำเสนอรายการสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ แก่ผู้ใช้บริการ เช่น ทุนการศึกษา

๓๕) จุดประสงค์ด้านการตลาด การส่งเสริมการให้บริการ และการลูกค้าสัมพันธ์ เช่น การจัดกิจกรรม ประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนำด้านการศึกษา การจำหน่ายสินค้า

๓๖) สืบหาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ วิจัยตลาดและวิเคราะห์ทางสถิติ เพื่อเป็นข้อมูลในการ ปรับปรุงการให้บริการภายในโรงเรียน

๓๗) วัตถุประสงค์อื่น ๆ ที่ได้รับคำยินยอมชัดเจนจากท่าน

การส่งต่อและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

โรงเรียนจะไม่เปิดเผยและส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังหน่วยงานภายนอก เว้นแต่ได้รับคำ ยินยอมชัดแจ้งจากท่าน หรือเป็นไปตามกรณีดังต่อไปนี้

๑) เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ระบุในนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ โรงเรียนอาจจำเป็นต้องเปิดเผยหรือแบ่งปันข้อมูลเฉพาะเท่าที่จำเป็นแก่คู่ค้า ผู้ให้บริการ หรือหน่วยงานภายนอก โดยโรงเรียนจะจัดทำ ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด

๒) กฎหมายหรือกระบวนการทางกฎหมายบังคับให้เปิดเผยข้อมูล หรือเปิดเผยต่อเจ้าพนักงาน เจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานที่มีอำนาจเพื่อปฏิบัติตามคำสั่งหรือคำขอที่ขอด้วยกฎหมาย

การถ่ายโอนหรือส่งต่อข้อมูลไปยังต่างประเทศ

โรงเรียนอาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ โดยจะทำให้แน่ใจว่าประเทศปลายทาง หรือหน่วยงานปลายทางมีมาตรฐานและนโยบายในการคุ้มครองความเป็นส่วนตัวที่เพียงพอ หรือได้รับคำ ยินยอมจากท่าน

ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

โรงเรียนจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ในระยะเวลาเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเท่านั้น ตามรายละเอียดที่ได้กำหนดไว้ในนโยบาย ประกาศหรือตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เมื่อพ้นระยะเวลาและข้อมูลส่วนบุคคลของท่านสิ้นความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ ดังกล่าวแล้ว โรงเรียนจะทำการลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่สามารถระบุตัวตนได้ต่อไป ตามรูปแบบและมาตรฐานการลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคล อย่างไรก็ตามในกรณีที่มิใช่ข้อ พินาศ การใช้สิทธิหรือคดีความอันเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โรงเรียนขอสงวนสิทธิ์ในการเก็บ รักษาข้อมูลนั้นต่อไปจนกว่าข้อพิพาทนั้นจะได้มีคำสั่งหรือคำพิพากษาถึงที่สุด

การปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล

โรงเรียนจะใช้มาตรการทางเทคนิคและการบริหารจัดการที่เหมาะสมเพื่อป้องกันและรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยมีการเข้ารหัสสำหรับการส่งข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและ ควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเฉพาะผู้เกี่ยวข้อง ทั้งในส่วนของข้อมูลที่จัดเก็บในรูปแบบเอกสาร และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

การเชื่อมต่อเว็บไซต์หรือบริการภายนอก

บริการของโรงเรียนอาจมีการเชื่อมต่อไปยังเว็บไซต์หรือบริการของบุคคลที่สาม ซึ่งเว็บไซต์หรือบริการ ดังกล่าวอาจมีการประกาศนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีเนื้อหาสาระแตกต่างจากนโยบายนี้ โรงเรียนขอแนะนำให้คุณศึกษา นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์หรือบริการนั้น ๆ เพื่อทราบ ในรายละเอียดก่อนการเข้าใช้งาน ทั้งนี้ โรงเรียนไม่มีความเกี่ยวข้องและไม่มีความรับผิดชอบถึงมาตรการ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์หรือบริการดังกล่าวและไม่สามารถรับผิดชอบต่อเนื้อหา นโยบาย ความเสียหาย หรือการกระทำอันเกิดจากเว็บไซต์หรือบริการของบุคคลที่สาม

สิทธิของท่านตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พุทธศักราช ๒๕๖๒

ท่านสามารถขอใช้สิทธิต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด และตามที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้ได้ดังต่อไปนี้

๑) สิทธิในการขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล

๒) สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลดังกล่าวให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง

๓) สิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่โรงเรียนได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่ สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วน

บุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ

๔) สิทธิในการขอลบหรือทำลายหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้เมื่อข้อมูลนั้นหมดความจำเป็นหรือเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอม

๕) สิทธิในการขอระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีเมื่อเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องลบหรือเมื่อ ข้อมูลดังกล่าวหมดความจำเป็น

๖) สิทธิในการถอนความยินยอม ในการประมวลผลข้อมูลที่ใช้บริการเคยให้ไว้

๗) สิทธิในการขอคัดค้าน เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลเมื่อใดก็ได้

โทษของการไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การไม่ปฏิบัติตามนโยบายอาจมีผลเป็นความผิดและถูกลงโทษทางวินัยตามกฎหมายของโรงเรียน (สำหรับเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียน) หรือตามข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับผู้ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) ทั้งนี้ ตามแต่กรณีและความสัมพันธ์ที่ท่านมีต่อโรงเรียนและอาจได้รับโทษตามที่ กำหนดโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พุทธศักราช ๒๕๖๒ รวมทั้งกฎหมายลำดับรอง กฎ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง การร้องเรียนต่อหน่วยงานผู้มีอำนาจกำกับดูแลในกรณีที่ท่านพบว่า โรงเรียนไม่ได้ ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิร้องเรียนไปยังคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือ ตามกฎหมาย ทั้งนี้ ก่อนการร้องเรียนดังกล่าวโรงเรียนขอให้ท่านโปรดติดต่อมายังโรงเรียน เพื่อให้โรงเรียนมีโอกาสได้รับทราบข้อเท็จจริงและได้ชี้แจงในประเด็นต่าง ๆ รวมถึงจัดการแก้ไขข้อกังวลของท่านก่อนในลำดับ แรกการปรับปรุงแก้ไขนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโรงเรียนอาจพิจารณาปรับปรุง แก้ไขหรือ เปลี่ยนแปลงนโยบายนี้ตามเห็นสมควร และจะทำการแจ้งให้ท่านทราบผ่านช่องทางเว็บไซต์ https://webschool.chaiyaphum๓.go.th/?School_ID=๑๐๓๖๑๐๐๗๔๔ โดยระบุวันที่มีผลบังคับใช้ของแต่ละฉบับแก้ไขกำกับอยู่อย่างไรก็ดีโรงเรียนขอ แนะนำให้ท่านโปรดตรวจสอบเพื่อรับทราบนโยบายฉบับใหม่อย่างต่อเนื่อง ผ่านช่องทางเฉพาะกิจกรรมที่ โรงเรียนดำเนินการ โดยเฉพาะก่อนที่ท่านจะทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่โรงเรียนการเข้าใช้งาน ผลิตภัณฑ์หรือบริการของโรงเรียนภายหลังการบังคับใช้นโยบายใหม่ ถือเป็น การรับทราบข้อตกลงใน นโยบายใหม่แล้ว ทั้งนี้โปรดหยุดการเข้าใช้งานหากท่านไม่เห็นด้วยกับรายละเอียดในนโยบายฉบับนี้และโปรด ติดต่อมายังโรงเรียนเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่อไปการติดต่อสอบถามหรือใช้สิทธิหากท่านมีข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ หรือข้อกังวลเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของโรงเรียนหรือเกี่ยวกับนโยบายนี้ หรือ ท่านต้องการใช้สิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลท่านสามารถติดต่อสอบถามได้ที่

๑) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

ชื่อ โรงเรียนบ้านซับใหม่

สถานที่ติดต่อ ม.๖ ตำบลตะโกทอง อำเภอซับใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๑๓๐

โทรศัพท์ ๐๙๕-๔๗๒-๑๑๗๖

อีเมล ๓๖๐๓๐๑๙๙@chaiyaphom๓.go.th

๒) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO)

ชื่อ - สฤต นายธนากร ไกรนุกูล ครูผู้ช่วย โรงเรียนบ้านซับใหม่

สถานที่ติดต่อ ม.๖ ตำบลตะโกทอง อำเภอซับใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๑๓๐

โทรศัพท์ ๐๙๒-๕๔๕-๕๑๘๕

อีเมล (E-Mail) boatthanakon๑@gmail.com

โดยแจ้งข้อมูลดังต่อไปนี้ประกอบการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๑) ชื่อ นามสกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน/เลขที่หนังสือเดินทาง

๒) ข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลหรือสิทธิที่ต้องการใช้ตามกฎหมาย

๓) หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ และอีเมลที่สามารถติดต่อกลับได้

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเกรตศิาสตร์ ปัตตะเน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านซับใหม่