



ประกาศโรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย น้ำพุ ห้วยนาแหลม
เรื่อง นโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมเลย เขต ๓ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศโรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย น้ำพุ ห้วยนาแหลม เรื่อง นโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย น้ำพุ ห้วยนาแหลม เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับมาตรการกำกับดูแลการให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงกำหนดให้มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้ดำเนินการจัดเก็บ ซึ่งโรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย น้ำพุ ห้วยนาแหลม ถือเป็นหน่วยงานของรัฐที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒

๑. บทนำ

โรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย น้ำพุ ห้วยนาแหลม ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลอื่นอันเกี่ยวกับบุคคล เพื่อให้เชื่อมั่นว่าโรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย น้ำพุ ห้วยนาแหลม มีความโปร่งใสและความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้จึงได้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อชี้แจงถึงรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งดำเนินการโดยโรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย น้ำพุ ห้วยนาแหลม รวมถึงบุคลากรทางการศึกษาและบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนโรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย น้ำพุ ห้วยนาแหลม

๒. ขอบเขตการบังคับใช้นโยบาย

นโยบายนี้ใช้บังคับกับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับโรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย น้ำพุ ห้วยนาแหลม ในปัจจุบันและในอนาคต ซึ่งถูกประมวลผลข้อมูล ส่วนบุคคลโดยพนักงานเจ้าหน้าที่รวมถึงคู่สัญญาหรือบุคคลภายนอกที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน โรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย น้ำพุ ห้วยนาแหลมภายใต้ผลิตภัณฑ์ การดำเนินการและบริการต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ระบบ แอปพลิเคชัน เอกสารหรือการดำเนินการอื่นที่ให้ผลในลักษณะเดียวกันกับ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับโรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย น้ำพุ ห้วยนาแหลม ตามความในวรรคหนึ่ง รวมถึง

๑) พนักงานเจ้าหน้าที่

๒) คู่ค้าและผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา

๓) กรรมการ ผู้รับมอบอำนาจ ผู้แทน ตัวแทน ผู้ถือหุ้น ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่มีความสัมพันธ์ในรูปแบบเดียวกันของนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์

๔) ผู้ใช้งานผลิตภัณฑ์หรือบริการ

๕) ผู้ติดต่อ

๖) ผู้เข้าชมหรือใช้งานเว็บไซต์ www.srn3.go.th รวมทั้งระบบ แอปพลิเคชัน อุปกรณ์ หรือช่องทางการสื่อสารอื่น

๗) บุคคลอื่นที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ผู้สมัครงาน ครอบครัวของเจ้าหน้าที่ ผู้ค้าประกัน ผู้รับประโยชน์ในกรมธรรม์ประกันภัย เป็นต้น

นอกจากประกาศนโยบายฉบับนี้แล้วสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓ อาจกำหนดให้มีคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว สำหรับผลิตภัณฑ์ การดำเนินการ หรือบริการของโรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย น้ำพุ ห้วยนาแหลม เพื่อชี้แจงให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นผู้ใช้บริการได้ทราบถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกประมวลผล วัตถุประสงค์และเหตุผลอันชอบด้วยกฎหมายในการประมวลผล ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพึงมีในผลิตภัณฑ์ การดำเนินการ หรือบริการนั้น เป็นการเฉพาะเจาะจง

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความขัดแย้งกันในสาระสำคัญระหว่างความในประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวและนโยบายตามประกาศนี้ ให้ถือตามความในประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวของบริการนั้น

๓. คำนิยาม

“สำนักงาน” หมายความว่า โรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย น้ำพุ ห้วยนาแหลม

“นโยบาย” หมายความว่า นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“ข้อมูล” หมายความว่า ข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลอื่นอันเกี่ยวกับบุคคล

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดา ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว” หมายความว่า ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ถูกบัญญัติไว้ใน มาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

“การประมวลผล” หมายความว่า การเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย

“บริการ” หมายความว่า ผลิตภัณฑ์ การดำเนินการและบริการต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ ระบบแอปพลิเคชัน เอกสารหรือการดำเนินการอื่นที่ให้ผลในลักษณะเดียวกันกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

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

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงาน เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย หรือดำเนินการอื่นในลักษณะเดียวกัน

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจ เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

๔. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงาน เก็บรวบรวม

การดำเนินการเก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลประเภทต่าง ๆ ของสำนักงาน ดำเนินการจากแหล่งข้อมูลดังต่อไปนี้

๔.๑ ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงในช่องทางให้บริการต่าง ๆ เช่น ขั้นตอนการสมัคร ลงทะเบียน สมัครงาน ลงนามในสัญญา เอกสาร ทำแบบสำรวจ หรือ ใช้งานผลิตภัณฑ์ การดำเนินการ บริการ หรือช่องทางให้บริการอื่นที่ควบคุมดูแลโดยสำนักงาน หรือเมื่อ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลติดต่อสื่อสารกับสำนักงาน ณ ที่ทำการหรือผ่านช่องทางติดต่ออื่นที่ดำเนินการโดย สำนักงาน เป็นต้น

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

๔.๓ ข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงาน เก็บรวบรวมจากแหล่งอื่นนอกจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยที่แหล่งข้อมูลดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ มีเหตุผลที่ชอบด้วยกฎหมายหรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแล้วในการเปิดเผยข้อมูลแก่สำนักงาน เช่น การรับข้อมูลส่วนบุคคลจากหน่วยงาน ของรัฐ สถาบันการเงิน ในฐานะที่สำนักงานมีหน้าที่ตามพันธกิจในการดำเนินงาน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ กฎหมาย และการเชื่อมโยงบริการดิจิทัลของหน่วยงานของรัฐในการ ให้บริการเพื่อประโยชน์สาธารณะแบบเบ็ดเสร็จให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเอง

นอกจากนี้ ยังหมายความรวมถึงกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้ให้ข้อมูลส่วนบุคคล ของบุคคลอื่นแก่ สำนักงาน เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่รับผิดชอบในการแจ้งรายละเอียดตามนโยบายนี้ หรือประกาศของผลิตภัณฑ์ การดำเนินการ หรือบริการ แล้วแต่กรณี ให้บุคคลดังกล่าวทราบ ตลอดจนต้อง ดำเนินการขอความยินยอมจากบุคคลนั้นหากเป็นกรณีที่ต้องได้รับความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลแก่สำนักงาน

ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลที่มีความจำเป็นในการให้บริการ ของสำนักงานอาจเป็นผลให้สำนักงาน ไม่สามารถให้บริการนั้นแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้ทั้งหมดหรือบางส่วน

๕. ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานกำหนดฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามความเหมาะสม และตามบริบทของการให้บริการ ทั้งนี้ ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงาน ใช้ประกอบด้วย

ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูล	รายละเอียด
เพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือการใช้อำนาจรัฐที่สำนักงาน ได้รับ	เพื่อให้สำนักงาน สามารถใช้อำนาจรัฐและดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะตามพันธกิจสำนักงาน ซึ่งกำหนด ไว้ตามกฎหมาย เช่น - พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ - พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึง กฎ ระเบียบ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย	เพื่อให้สำนักงาน สามารถปฏิบัติตามที่กฎหมายที่ควบคุมสำนักงาน เช่น - การเก็บรวบรวมข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร รวมถึง การดำเนินการตามคำสั่งศาล เป็นต้น
เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของสำนักงาน และของบุคคลอื่น ซึ่งประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เพื่อการรักษาความปลอดภัยอาคาร สถานที่ของสำนักงาน หรือการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อกิจการภายในของสำนักงาน

ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูล	รายละเอียด
	เป็นต้น
เป็นการจำเป็นเพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล	เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล เช่น การให้บริการแอปพลิเคชันเพื่อเฝ้าระวังโรคระบาดตามนโยบายของรัฐบาล เป็นต้น
เพื่อการปฏิบัติตามสัญญา	เพื่อให้สำนักงาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา หรือดำเนินการอันเป็นความจำเป็นต่อการเข้าทำสัญญาซึ่งเป็นคู่สัญญากับสำนักงาน เช่น การจ้างแรงงาน จ้างทำของการทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือหรือสัญญาในรูปแบบอื่น เป็นต้น
เพื่อการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์ วิจัยหรือสถิติที่สำคัญ	เพื่อให้สำนักงาน สามารถจัดทำหรือสนับสนุนการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์ วิจัยหรือสถิติตามที่สำนักงานอาจได้รับมอบหมาย เช่น การจัดทำทำเนียบ ผู้ดำรงตำแหน่งคณะกรรมการ เลขาธิการฯ รองเลขาธิการฯ หรือ ผู้ช่วยเลขาธิการฯ การจัดทำสถิติการใช้บริการดิจิทัลภาครัฐ (เว็บไซต์สำนักงาน) เป็นต้น
ความยินยอม	เพื่อการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่สำนักงาน จำเป็นต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยได้มีการแจ้งวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลก่อนการขอความยินยอมแล้ว เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวด้วยวัตถุประสงค์ที่ไม่เป็นไปตามข้อยกเว้นมาตรา ๒๔ หรือ ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้น

ในกรณีที่สำนักงาน มีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายหรือเพื่อความจำเป็นในการเข้าทำสัญญา หากมีการปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลหรือ คัดค้านการดำเนินการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินการอาจมีผลทำให้สำนักงาน ไม่สามารถดำเนินการหรือให้บริการตามที่ร้องขอได้ทั้งหมดหรือบางส่วน

๖. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงานเก็บรวบรวม

สำนักงานอาจเก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับบริการที่ใช้หรือบริบทความสัมพันธ์ที่มีกับสำนักงาน รวมถึงข้อพิจารณาอื่นที่มีผลกับการเก็บรวบรวม

ข้อมูลส่วนบุคคล โดยประเภทของข้อมูลที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้ เป็นเพียงกรอบการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ของสำนักงานเป็นการทั่วไป ทั้งนี้ เฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ใช้งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
ข้อมูลเฉพาะตัวบุคคล	ข้อมูลระบุชื่อเรียกเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลจากเอกสาร ราชการที่ระบุข้อมูลเฉพาะตัวเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล ชื่อกลาง ชื่อเล่น ลายมือชื่อ เลขที่บัตร ประจำตัวประชาชน สัญชาติ เลขที่ใบขับขี่ เลขที่หนังสือเดินทาง ข้อมูลทะเบียนบ้าน หมายเลขใบประกอบการ หมายเลขใบอนุญาตการประกอบวิชาชีพ (สำหรับแต่ละอาชีพ) หมายเลขประจำตัวผู้ประกันตน หมายเลขประกันสังคม เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะของบุคคล	ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เพศ วันเดือนปีเกิด ส่วนสูง น้ำหนัก อายุ สถานภาพการสมรส สถานภาพการเกณฑ์ทหาร รูปถ่าย ภาษาพูด ข้อมูลพฤติกรรม ความชื่นชอบข้อมูลการเป็นบุคคลล้มละลา ย ข้อมูลการเป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ เป็นต้น

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
ข้อมูลการถือครองทรัพย์สิน หนี้สิน	ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับการถือครองทรัพย์สินและหนี้สินที่สามารถระบุตัวบุคคลถึงเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเช่น ข้อมูลโฉนดที่ดิน ข้อมูลสัญญาเงินกู้ สมุดบัญชีเงินฝาก ข้อมูลการถือครองหุ้น ข้อมูลการครอบครองรถยนต์ จักรยานยนต์ เป็นต้น
ข้อมูลสำหรับการติดต่อ	ข้อมูลเพื่อการติดต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เบอร์โทรศัพท์ บ้าน เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ หมายเลขโทรสาร อีเมล ที่อยู่ทางไปรษณีย์บ้าน ชื่อผู้ใช้งานในสังคมออนไลน์ (Line ID, MS Teams) แผนที่ตั้งของที่พัก เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานและการศึกษา	รายละเอียดการจ้างงาน รวมถึงประวัติการทำงานและประวัติการศึกษา เช่น ประเภทการจ้างงาน อาชีพ ยศ ตำแหน่งหน้าที่ ความเชี่ยวชาญ สถานภาพใบอนุญาตทำงาน ข้อมูลบุคคลอ้างอิง หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ประวัติการดำรงตำแหน่งประวัติ การทำงาน ข้อมูลเงินเดือน วันเริ่มงาน วันออกจากงาน ผลการ ประเมิน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ พัสตุในครอบครองของ ผู้ปฏิบัติงาน ผลงาน หมายเลขบัญชีธนาคาร สถาบันการศึกษา วุฒิการศึกษา ผลการศึกษา วันที่สำเร็จการศึกษา เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมธรรม์ประกันภัย	รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมธรรม์ประกันภัยผู้ปฏิบัติงาน เช่น ผู้รับ ประกันภัย ผู้เอาประกันภัย ผู้รับประกันภัย หมายเลขกรรมธรรม์ ประเภทกรรมธรรม์ วงเงินคุ้มครอง ข้อมูลเกี่ยวกับการเคลม เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทางสังคม	ข้อมูลความสัมพันธ์ทางสังคมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น สถานภาพทางการเมือง การดำรงตำแหน่งทางการเมือง การดำรง ตำแหน่งทางราชการ การดำรงตำแหน่งกรรมการ ความสัมพันธ์กับผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน ข้อมูลการเป็นผู้มี สัญญาจ้างกับ

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
	สำนักงาน ข้อมูลการเป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่ทำกับสำนักงาน เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	รายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือบริการของสำนักงาน เช่น ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน รหัสผ่าน หมายเลข PIN ข้อมูล Single Sign-on (SSO ID) รหัส OTP ข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ ข้อมูลระบุพิกัด ภาพถ่าย วีดีโอ บันทึกเสียง ข้อมูลพฤติกรรมการใช้งาน (เว็บไซต์ที่อยู่ในความดูแลของ สำนักงาน เช่น www.srn3.go.th หรือแอปพลิเคชันต่าง ๆ) ประวัติการสืบค้น คุณก็หรือเทคโนโลยีในลักษณะเดียวกัน หมายเลขอุปกรณ์ (Device ID) ประเภทอุปกรณ์ รายละเอียดการเชื่อมต่อ ข้อมูล Browser ภาษาที่ใช้ใช้งาน ระบบปฏิบัติการที่ใช้ใช้งาน เป็นต้น
ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว	ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เชื้อชาติข้อมูลศาสนา ข้อมูลความพิการ ข้อมูลความเห็นทางการเมือง ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลชีวภาพ (ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า) ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ เป็นต้น

๗. คุณก็

สำนักงานเก็บรวบรวมและใช้คุณก็รวมถึงเทคโนโลยีอื่นในลักษณะเดียวกันในเว็บไซต์ที่อยู่ ภายใต้ความดูแลของสำนักงาน เช่น www.srn3.go.th หรือนบนอุปกรณ์ตามแต่บริการที่ใช้กัน ทั้งนี้เพื่อการ ดำเนินการด้านความปลอดภัยในการให้บริการของสำนักงาน และเพื่อให้ผู้ใช้งานได้รับความสะดวกและ ประสิทธิภาพที่ดีในการใช้งานบริการของสำนักงาน และข้อมูลเหล่านี้จะถูกนำไปเพื่อปรับปรุงเว็บไซต์ของ สำนักงานให้ตรงกับความต้องการมากยิ่งขึ้น โดยสามารถตั้งค่าหรือลบการใช้งานคุณก็ได้ด้วยตนเองจากการตั้งค่าในเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser)

๘. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถและคนเสมือนไร้ความสามารถ

กรณีที่สำนักงานทราบว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมในการเก็บรวบรวม

เป็นของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ สำนักงานจะ

ไม่ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ หรือผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ตามแต่กรณี ทั้งนี้ เป็นไปตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด

กรณีที่สำนักงานไม่ทราบมาก่อนว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ

หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ และมาพบในภายหลังว่าสำนักงานได้เก็บรวบรวมข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวโดยยังมิได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้

หรือผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ตามแต่กรณี สำนักงานจะดำเนินการลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้นโดยเร็ว หากสำนักงาน ไม่มีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายประการอื่นนอกเหนือจากความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว

๙. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์หลายประการ ซึ่งขึ้นอยู่กับประเภทของผลิตภัณฑ์ การดำเนินการ บริการหรือกิจกรรมที่ใช้บริการ ตลอดจนลักษณะความสัมพันธ์กับ สำนักงาน หรือข้อพิจารณาในแต่ละบริบทเป็นสำคัญ โดยวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้นี้เป็นเพียงกรอบการใช้ ข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานเป็นการทั่วไป ทั้งนี้ เฉพาะวัตถุประสงค์ที่ เกี่ยว ข ้อง ก ับ ผ ล ิต ภ ั ณ ท์ ห รื อ บ ริ ก า ร ที่ ใช้ งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้กับข้อมูล

๑) เพื่อดำเนินการตามที่เป็นจำเป็นในการดำเนินนโยบายสาธารณะที่สำนักงานได้รับมอบหมาย

ให้สำเร็จลุล่วง หรือเป็นการจำเป็นเพื่อใช้อำนาจทางกฎหมายที่สำนักงานมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการตาม

พันธกิจ และกฎหมาย กฎ ระเบียบหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๒) เพื่อให้บริการและบริหารจัดการบริการของสำนักงานทั้งบริการภายใต้สัญญาที่มีต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือตามภารกิจของสำนักงาน

๓) เพื่อดำเนินการทางธุรกรรมของสำนักงาน

๔) ควบคุมดูแล ใช้งาน ติดตาม ตรวจสอบและบริหารจัดการบริการเพื่ออำนวยความสะดวก และสอดคล้องกับความต้องการของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๕) เพื่อเก็บรักษาและปรับปรุงข้อมูลอันเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งเอกสารที่มี การกล่าวอ้างถึงเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๖) จัดทำบันทึกรายการการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด

๗) วิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงแก้ไขปัญหาก็เกี่ยวกับบริการของสำนักงาน

๘) เพื่อดำเนินการตามที่จำเป็นในการบริหารจัดการภายในองค์กร รวมถึงการรับสมัครงาน

การสรรหากรรมการ อนุกรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ และการประเมินคุณสมบัติ

๙) ป้องกัน ตรวจจับ หลีกเลียง และตรวจสอบการฉ้อโกง การละเมิดความปลอดภัย หรือการ กระทำที่ต้องห้าม หรือผิดกฎหมาย และอาจเกิดความเสียหายต่อทั้งสำนักงาน และเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๑๐) การยืนยันตัวตน พิสูจน์ตัวตนและตรวจสอบข้อมูลเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสมัครใช้ บริการของสำนักงาน หรือติดต่อใช้บริการ หรือใช้สิทธิตามกฎหมาย ข้อมูลส่วนบุคคล

๑๑) ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการให้ทันสมัย

๑๒) การประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยง

๑๓) ส่งการแจ้งเตือน การยืนยันการทำคำสั่ง ติดต่อสื่อสารและแจ้งข่าวสารไปยังเจ้าของ

๑๔) เพื่อจัดทำและส่งมอบเอกสารหรือข้อมูลที่มีความเกี่ยวข้องและจำเป็น

๑๕) ยืนยันตัวตน ป้องกันการสแปม หรือการกระทำที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือผิดกฎหมาย

๑๖) ตรวจสอบว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าถึงและใช้บริการของสำนักงาน อย่างไรทั้งในภาพรวมและรายบุคคล และเพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการค้นคว้า และการวิเคราะห์

๑๗) ดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ที่สำนักงาน มีต่อหน่วยงานที่มีอำนาจ ควบคุม หน่วยงานด้านภาษี การบังคับใช้กฎหมาย หรือการระงับตามกฎหมายของสำนักงาน

๑๘) ดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ที่สอดคล้องกฎหมายของสำนักงาน หรือของบุคคล

อื่น หรือของนิติบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของสำนักงานเผื่อระงับโรคระบาด

๑๙) ป้องกัน หรือหยุดยั้งอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคลซึ่งรวมถึงการ

๒๐) จัดเตรียมเอกสารทางประวัติศาสตร์เพื่อประโยชน์สาธารณะ การค้นคว้า หรือจัดทำสถิติ ที่สำนักงานได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ

๒๑) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ คำสั่งที่มีผลบังคับใช้ หรือการดำเนินการเกี่ยวกับ คดีความ การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลตามหมายศาล รวมถึงการใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๑๐. ประเภทบุคคลที่สำนักงาน เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้วัตถุประสงค์ที่ได้ระบุไว้ในข้อ ๙ ข้างต้น สำนักงานอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่ บุคคลดังต่อไปนี้ ทั้งนี้ ประเภทของบุคคลผู้รับข้อมูลทีระบุไว้ดังต่อไปนี้ เป็นเพียงกรอบการเปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคลของสำนักงาน เป็นการทั่วไปเฉพาะบุคคลผู้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ การดำเนินการ หรือ บริการที่ใช้งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้

ประเภทบุคคลผู้รับข้อมูล	รายละเอียด
หน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจที่ สำนักงาน ต้องเปิดเผยข้อมูลเพื่อ วัตถุประสงค์ในการดำเนินการตาม กฎหมายหรือวัตถุประสงค์สำคัญอื่น (เช่น การดำเนินการเพื่อประโยชน์ สาธารณะ)	หน่วยงานผู้บังคับใช้กฎหมาย หรือมีอำนาจควบคุมกำกับดูแล หรือมีวัตถุประสงค์อื่นที่มีความสำคัญ เช่น คณะรัฐมนตรี รัฐมนตรีผู้รักษาการ กรมสรรพากร สำนักงานตำรวจ กรมควบคุมโรค ศาล สำนักงานอัยการ กองทุนเงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา เป็นต้น
หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ สถาบัน การเงิน ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของ สำนักงาน	สำนักงาน อาจเปิดเผยข้อมูลกับหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการเงิน ที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนต่อภารกิจของ สำนักงาน เช่น การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อตรวจสอบ ความ มีอยู่ของทรัพย์สินหนี้สินจากสถาบันการเงิน การเปิดเผย ข้อมูล ส่วนบุคคลเพื่อตรวจสอบสถานะการดำรงตำแหน่งของบุคคล การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อตรวจสอบการถือครอง อสังหาริมทรัพย์ และสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น
คณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินการตามกฎหมายของ สำนักงาน	อาจเปิดเผยข้อมูลเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล แก่บุคคลผู้ดำรง ตำแหน่งกรรมการในคณะต่างๆ เช่น คณะกรรมการสรรหา บุคคล เป็นต้น
ผู้ให้บริการ	สำนักงาน อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้ให้บริการแทน หรือ สนับสนุนการดำเนินการของ สำนักงาน เช่น ผู้ให้บริการด้าน การจัดเก็บข้อมูล (เช่น คลาวด์ โกดังเอกสาร) ผู้พัฒนาระบบ ซอฟต์แวร์ แอปพลิเคชัน เว็บไซต์ ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสาร ผู้ ให้บริการด้านการชำระเงิน ผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต ผู้ ให้บริการโทรศัพท์ ผู้ให้บริการด้าน Digital ID ผู้ให้บริการสื่อสังคมออนไลน์ ผู้ให้บริการด้านการบริหารความเสี่ยง ที่ปรึกษาภายนอก ผู้ให้บริการขนส่ง เป็นต้น
ผู้รับข้อมูลประเภทอื่น	สำนักงาน อาจเปิดเผยข้อมูลให้แก่บุคคลผู้รับข้อมูลประเภท อื่นเช่น ผู้ติดต่อสำนักงาน สมาชิกในครอบครัว มูลนิธิที่ไม่ แสวงหา กำไร วัด โรงพยาบาล สถานศึกษา หรือหน่วยงาน อื่น ๆ เป็น ต้น

ประเภทบุคคลผู้รับข้อมูล	รายละเอียด
	ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับบริการของสำนักงาน การฝึกอบรม การรับรางวัล การร่วมทำบุญ บริจาค เป็นต้น
การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ	สำนักงาน อาจเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะในกรณีที่เหมาะสม ซึ่งเป็นการดำเนินการที่กำหนดให้สำนักงาน ต้องเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ เช่น ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศการสรรหา โอนย้ายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นต้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายพินเนศ พาคำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย น้ำพุ ห้วยนาแหลม