



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา
เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา มีอำนาจหน้าที่และภารกิจหลักเกี่ยวกับการจัดการศึกษาและการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งการดำเนินการตามภารกิจ ดังกล่าว ต้องมีการดำเนินการจัดเก็บ รวบรวม ประมวลผล ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา จึงกำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาและการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เกิดความเชื่อมั่นในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และเพื่อความโปร่งใสในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา จึงออกประกาศ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ข้อมูลอ่อนไหว” หมายความว่า ข้อมูลซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ และข้อมูลอื่นใด ในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ผู้ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดังกล่าว ต้องไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

“การยินยอม” หมายความว่า การรับทราบและยอมรับเงื่อนไข ข้อกำหนดและข้อความตาม นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยเจ้าของข้อมูลรับทราบสิทธิตามกฎหมายของตนแล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา จะจัดทำ บันทึกแก้ไขเพิ่มเติมไว้ เป็นหลักฐาน

ข้อ ๔ ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม

๔.๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑) ข้อมูลทั่วไป เช่น ข้อมูลรูปถ่าย คำนำหน้าชื่อ ชื่อ ชื่อกลาง นามสกุล วันเดือนปีเกิด เพศ เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง วิทยฐานะ อัตราเงินเดือน สถานศึกษา สังกัด ส่วนราชการ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น

/๒) ข้อมูล...

- ๒) ข้อมูลที่อยู่ เช่น บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ เป็นต้น
- ๓) ข้อมูลการศึกษา เช่น ระดับการศึกษา วุฒิการศึกษา สาขาวิชา สถานศึกษา เป็นต้น
- ๔) ข้อมูลใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ เช่น ประเภท เลขที่ วันที่ออกบัตร วันที่หมดอายุ เป็นต้น
- ๕) ข้อมูลการสอน เช่น ระดับการศึกษาที่สอน รายวิชา/วิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นต้น
- ๖) ข้อมูลบิดา มารดา และคู่สมรส เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อ ชื่อกลาง นามสกุล เป็นต้น
- ๗) ข้อมูลประวัติการพัฒนาตนเอง การปฏิบัติงานวิจัย และประวัติการดูงาน เช่น หลักสูตร จำนวนชั่วโมงที่ฝึกอบรม หน่วยงานที่จัด เป็นต้น
- ๘) ข้อมูลการปฏิบัติราชการพิเศษ เช่น วันเดือนปี รายละเอียด เอกสารหลักฐาน เป็นต้น
- ๙) ข้อมูลการได้รับโทษทางวินัยและการล้างมลทิน เช่น สถานโทษฐานความผิด ลักษณะความผิด เอกสารอ้างอิง การได้รับการล้างมลทิน เป็นต้น
- ๑๐) ข้อมูลวันที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในเขตประกาศกฎอัยการศึก เช่น วันเดือนปี รายการ เอกสารอ้างอิง เป็นต้น
- ๑๑) ข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เช่น วันที่ได้รับ เล่ม ตอนที่ วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ลำดับที่ เล่มที่ สถานการณ์ที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ วันที่ได้รับ วันที่ส่งคืน เป็นต้น
- ๑๒) ข้อมูลวันลาหยุดราชการ ขาดราชการ มาสาย เช่น ประเภทการลา จำนวนครั้ง/จำนวน ฯลฯ
- ๑๓) ข้อมูลประกอบการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ เช่น ภาระงาน ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ข้อมูลประกอบการใช้เงื่อนไขลดระยะเวลา ไฟล์ดิจิทัลประกอบการประเมิน เป็นต้น
- ๑๔) ข้อมูลประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน เช่น ผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น
- ๑๕) ข้อมูลบัญชีธนาคารของผู้ประเมิน เช่น ชื่อธนาคาร ชื่อบัญชี เลขที่บัญชี เป็นต้น
- ๑๖) ข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินทุนหมุนเวียน
- ๑๗) ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล เช่น การรับรองคุณวุฒิ การสอบแข่งขัน การคัดเลือก การโอน การย้าย เป็นต้น
- ทั้งนี้ ข้อมูลตามข้อ ๑๕) และ ๑๖) เก็บรวบรวมเฉพาะกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวข้อง

๔.๒ ข้อมูลอ่อนไหว เช่น ข้อมูลหมู่โลหิต ข้อมูลความพิการ

ข้อ ๕ วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจและหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลที่ได้มอบให้แก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ ๖ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลกับหน่วยงานภายนอก

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีความจำเป็นต้องส่งข้อมูลไปยังส่วนราชการ หน่วยงาน ในกำกับของรัฐและหน่วยงานอื่น ๆ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “หน่วยงานภายนอก” ที่มีการขอใช้ข้อมูล ในเงื่อนไข ดังนี้

๖.๑ เพื่อการปฏิบัติตามสัญญา

๖.๒ เพื่อประโยชน์สาธารณะหรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจอรัฐ

๖.๓ เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ใช้หรือส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังหน่วยงานภายนอก จะดำเนินการโดยใช้ หรือส่งข้อมูลเท่าที่จำเป็น และอาจพิจารณาใช้วิธีจัดทำข้อมูลนิรนาม การแฝงข้อมูล เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล โดยหน่วยงานภายนอกที่เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้กับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องจัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมตามนโยบายนี้ และผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่อนุญาตให้หน่วยงานภายนอกดังกล่าวใช้ข้อมูล เพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกจากที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

ข้อ ๗ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อประโยชน์ในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล จะดำเนินการตามแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา และมีมาตรการเพิ่มเติม ดังนี้

๗.๑ เสริมสร้างความตระหนักรู้ด้านความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ให้แก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา

๗.๒ จำกัดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะเจ้าหน้าที่ ที่มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูล ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ในแต่ละลำดับขั้นการเข้าถึงหรือการใช้งานในระยะเวลาที่เหมาะสม หรือตาม ระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้ ในการส่งผ่านข้อมูลบนเว็บไซต์จะมีการเข้ารหัสข้อมูลเพื่อรักษาความมั่นคง ปลอดภัยของข้อมูล

๗.๓ จัดให้มีการกำหนดวิธีการเข้ารหัสข้อมูลที่ปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลโดยไม่มีสิทธิหรือโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

๗.๔ จัดให้มีการสำรองข้อมูล เพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับข้อมูล

๗.๕ กำหนดให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลรักษาความลับ และความมั่นคง ปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล และห้ามมิให้มีการนำข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไปใช้นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ ตามที่กำหนดไว้

ข้อ ๘ ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตลอดระยะเวลาที่จำเป็นในการ ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและการทำลายข้อมูลจะเป็นไปตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๙ สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๙.๑ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ในการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถูกเก็บรักษา โดยผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิโดยกฎหมายให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล จำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลต่อไป

๙.๒ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล ที่เกี่ยวกับตน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูล ส่วนบุคคลดังกล่าวที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม

๙.๓ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการแก้ไขให้ข้อมูลส่วนบุคคลของตนถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

๙.๔ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนเมื่อใดก็ได้

๙.๕ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

๙.๖ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้

๙.๗ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของตนจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยวิธีการอัตโนมัติ รวมถึงอาจจะขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ส่งหรือโอนข้อมูลในรูปแบบดังกล่าว ไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น ทั้งนี้ การใช้สิทธินี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ การดำเนินการตามข้อ ๙.๔ - ๙.๗ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิปฏิเสธการปฏิบัติตามคำร้องของเจ้าของข้อมูล เพื่อประโยชน์สาธารณะของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐตามอำนาจและหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาและการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๑๐ การใช้คุกกี้ (Cookies)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา ใช้คุกกี้ (Cookies) หรือเทคโนโลยีอื่นทำนองเดียวกัน ในการติดตามพฤติกรรมของเจ้าของข้อมูลที่ใช้ใช้งานเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา รวมทั้งบันทึกการให้บริการและวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ใช้บริการ เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่เจ้าของข้อมูลและพัฒนาประสิทธิภาพการเข้าใช้งานเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา เช่น การบันทึกภาษาที่เลือกใช้ การระบุอุปกรณ์ที่ใช้ การระบุตำแหน่งทางภูมิศาสตร์ หรือการตั้งค่าอื่น เมื่อเจ้าของข้อมูลเข้าใช้งานเว็บไซต์ในครั้งถัดไป โดยเว็บไซต์จะจดจำว่า เป็นผู้ที่เคยเข้าใช้บริการแล้วและตั้งค่าเพื่อให้บริการตามที่เจ้าของข้อมูลกำหนด

ข้อ ๑๑ การเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา ขอสงวนสิทธิในการทบทวนและปรับปรุงนโยบาย เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดตามกฎหมาย การเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา รวมถึงข้อเสนอแนะและความคิดเห็นจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา จะประกาศแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้ทราบอย่างชัดเจน ก่อนจะดำเนินการเปลี่ยนแปลง

ข้อ ๑๒ ช่องทางการติดต่อ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา ๑๔ ซอยชุมชนราษฎร์ ตำบลท้ายช้าง อำเภอเมืองพังงา จังหวัดพังงา รหัสไปรษณีย์ ๘๒๐๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๗๖ ๔๑๑ ๙๒๒, ๐ ๗๖ ๔๑๓ ๖๘๔

Facebook Fanpage : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา

เว็บไซต์ www.phangngaedarea.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาวจอมขวัญ นครโฮสง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา