****

**นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**

**โรงเรียนดงหลวงวิทยา**

**โรงเรียนดงหลวงวิทยา อำเภอดงหลวง จังหวัดมุกดาหาร**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร**



**ประกาศโรงเรียนดงหลวงวิทยา**

**เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโรงเรียนดงหลวงวิทยา**

**...................................................................**

โดยที่ โรงเรียนดงหลวงวิทยา มีอำนาจหน้าที่และภารกิจหลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการศึกษา และการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งการดำเนินการตามภารกิจดังกล่าว ต้องมีการดำเนินการจัดเก็บ รวบรวม ประมวลผล ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โรงเรียนดงหลวงวิทยา จึงกำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ ศ .๒๕๖๒เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการศึกษา และการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเกิดความเชื่อมั่นในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และเพื่อความโปร่งใสในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ทางโรงเรียนดงหลวงวิทยา จึงออกประกาศ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า "ประกาศโรงเรียนดงหลวงวิทยา เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโรงเรียนดงหลวงวิทยา"

ข้อ ๒ ประกาศนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

**"ข้อมูลส่วนบุคคล"** หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวตนบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

**"ข้อมูลอ่อนไหว"** หมายความว่า ข้อมูลซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์

ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ และข้อมูลอื่นใด ในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

**"ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล"** หมายความถึง โรงเรียนดงหลวงวิทยา

**"ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล"** หมายความถึง ผู้ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต้องไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

**"การยินยอม"** หมายความว่า การรับทราบและยอมรับเงื่อนไข ข้อกำหนดและข้อความตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยเจ้าของข้อมูลรับทราบสิทธิตามกฎหมายของตนแล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูล โรงเรียนดงหลวงวิทยาจะจัดทำบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๔ ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม

๔.๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑) ข้อมูลทั่วไป เช่น ข้อมูลรูปถ่าย คำนำหน้าชื่อ ชื่อ ชื่อกลาง นามสกุล วันเดือนปีเกิด เพศเลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง วิทยฐานะ อัตราเงินเดือน สถานศึกษา สังกัด ส่วนราชการ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล์ เป็นต้น

/๒) ข้อมูลที่อยู่...

๒) ข้อมูลที่อยู่ เช่น บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ เป็นต้น

**๒**

๓) ข้อมูลการศึกษา เช่น ระดับการศึกษา วุฒิการศึกษา สาขาวิชา สถานศึกษา เป็นต้น

๔) ข้อมูลใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ เช่น ประเภท เลขที่วันที่ออกบัตรวันที่หมดอายุ เป็นตัน

๕) ข้อมูลการสอน เช่นระดับการศึกษา รายวิชาวิชาสอน/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นต้น

๖) ข้อมูลบิดา มารดา และคู่สมรส เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อ ชื่อกลาง นามสกุล เป็นต้น

๗) ข้อมูลประวัติการพัฒนาตนเอง การปฏิบัติงานวิจัย และประวัติการดูงาน เข่น หลักสูตรจำนวนชั่วโมงที่ฝึกอบรม หน่วยงานที่จัด เป็นต้น

๘) ข้อมูลการปฏิบัติราชการพิเศษ เช่น วันเดือนปี รายละเอียด เอกสารหลักฐาน เป็นต้น

๙) ข้อมูลการได้รับโทษทางวินัยและการล้างมลทิน เช่น สถานโทษ ฐานความผิด 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) ข้อมูลประกอบการประมินผลการปฏิบัติงาน เช่น ผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๑๕) ข้อมูลบัญชีธนาคารของผู้ประเมิน เช่น ชื่อธนาคาร ชื่อบัญชี เลขที่บัญชี เป็นต้น

๑๖) ข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินทุนหมุนเวียน

๑๗) ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล เช่น การรับรองคุณวุฒิการสอบแข่งขันการคัดเลือก การโอน การย้าย เป็นต้น ทั้งนี้ ข้อมูลตามข้อ ๑๕) และ ๑๖) เก็บรวบรวมเพาะกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวข้อง

๔.๒ ข้อมูลอ่อนไหว เช่น ข้อมูลหมู่โลหิต ข้อมูลความพิการ

ข้อ ๕ วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจและหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลที่ได้มอบให้แก่ผู้ควบคุข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ ๖ การเบิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลกับหน่วยงานภายนอก

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีความจำเป็นต้องส่งข้อมูลไปยังส่วนราชการ หน่วยงานในกำกับของรัฐและ หน่วยงานอื่น ๆ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "หน่วยงานภายนอก" ที่มีการขอใช้ข้อมูล ในเงื่อนไข ดังนี้

๖.๑ เพื่อการปฏิบัติตามสัญญา

๖.๒ เพื่อประโยชน์สาธารณะหรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐ

๖.๓ เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ใช้หรือส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังหน่วยงานภายนอก จะดำเนินการโดยใช้ หรือส่งข้อมูลเท่าที่ จำเป็น และอาจพิจารณาใช้วิธีจัดทำข้อมูลนิรนาม การแผ่งข้อมูล เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลโดยหน่วยงานกายนอกที่เป็นผู้ประมวลข้อมูลส่วนบุคคลให้กับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องวัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมตามนโยบายนี้ และผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่

/อนุญาตให้หน่วยงาน...

อนุญาตให้หน่วยงานภายนอกดังกล่าวใช้ข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกจากที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

**๓**

ข้อ ๗ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อประโยชน์ในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะดำเนินการตามแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของโรงเรียนดงหลวงวิทยา และมีมาตรการเพิ่มเติม ดังนี้

๗.๑ เสริมสร้างความตระหนักรู้ต้นความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ให้แก่เจ้าหน้าที่ของโรงเรียนดงหลวงวิทยา

๗.๒ จำกัดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะเจ้าหน้าที่ ที่มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลในการปฏิบัติงานในหน้าที่ในแต่ละลำดับขั้นการเข้าถึงหรือการเข้าใช้งานในระยะเวลาที่เหมาะสม หรือตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดนอกจากนี้ ในการส่งผ่านข้อมูลบนเว็บไซต์จะมีการเข้ารหัสข้อมูลเพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

๗.๓ จัดให้มีการกำหนดวิธีการเข้ารหัสข้อมูลที่ปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการสูญหายเข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลโดยไม่มีสิทธิหรือโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

๗.๔ จัดให้มีการสำรองข้อมูล เพื่อหลีกเสี่ยงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับข้อมูล

๗.๕ กำหนดให้ผู้ประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคลรักษาความลับ และความมั่นคง ปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลและห้ามมิให้มีการนำข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไปใช้นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด

ข้อ ๘ ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตลอดระยะเวลาที่ จำเป็นในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและการทำลายข้อมูลจะเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พศ.๒๕อ๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๙ สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๙.๑ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถูกเก็บรักษา โดยผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิโดยกฎหมายให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล จำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลต่อไป

๙.๒ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่ เกี่ยวกับตนซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มางข้อมูลส่วนบุคคลตังกล่าวที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม

๙.๓ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการแก้ไขให้ข้อมูลส่วนบุคคลของตนถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

๙.๔ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนเมื่อใดก็ได้

๙๕ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

๙.๖ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้

/๙.๗ เจ้าของข้อมูล...

๙.๗ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของตนจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบที่สมารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอนุมัติ และสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยวิธีการอัตโนมัติ รวมถึงอาจจะขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ส่งหรือโอนข้อมูลในรูปแบบตังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น ทั้งนี้ การใช้สิทธินี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

**๔**

ทั้งนี้ การดำเนินการตามข้อ ๙.๔ – ๙.๗ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิปฏิเสธการปฏิบัติตามคำร้องของเจ้าของข้อมูล เพื่อประโยชน์สาธารณะของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐ ตามอำนาจและหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาและการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๑๐ การใช้คุกกี้ (Cookies)

โรงเรียนดงหลวงวิทยา ใช้คุกกี้ (Cookies) หรือเทคโนโลยีอื่นทำนองเดียวกันในการติดตามพฤติกรรมของเจ้าของข้อมูลที่เข้าใช้งานเว็บไซต์ของโรงเรียนดงหลวงวิทยา รวมทั้งบันทึกการให้บริการและวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ใช้บริการ เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่เจ้าของข้อมูลและพัฒนาประสิทธิภาพการเข้าใช้งานเว็บไซต์ของโรงเรียนดงหลวงวิทยา การระบุอุปกรณ์ที่ใช้ การระบุตำแหน่งทางภูมิศาสตร์ หรือการตั้งค่าอื่น เมื่อเจ้าของข้อมูลเข้าใช้งานเว็บไซต์ในครั้งถัดไป โดยเว็บไซต์จะจดจำว่า เป็นผู้ที่เคยเข้าไข้บริการแล้วและตั้งค่าเพื่อไห้บริการตามที่เจ้าของข้อมูลกำาหนด

ข้อ ๑๑ การเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

โรงเรียนดงหลวงวิทยา ขอสงวนสิทธิในการทบทวนและปรับปรุงนโยบายเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดตามกฎหมาย การเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานของโรงเรียนดงหลวงวิทยา รวมถึงข้อเสนอแนะและความคิดเห็นจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยโรงเรียนดงหลวงวิทยาจะประกาศแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้ทราบอย่างขัดเจน ก่อนจะดำเนินการเปลี่ยนแปลง

ข้อ ๑๒ ช่องทางการติดต่อ

โรงเรียนดงหลวงวิทยา เลขที่ 204 หมู่ 4 ตำบลดงหลวง

อำเภอดงหลวง จังหวัดมุกดาหาร 49140

เบอร์โทรศัพท์ 0-4269-7040 เบอร์โทรสาร 0-4269-7087

เว็ปไซต์ : http://dongluangwittaya.ac.th/mainpage

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายวิชัย ช่างถม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนดงหลวงวิทยา