



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑

ที่ ศธ ๐๔๑๑๗/

วันที่ ๑๓ มิถุนายน

เรื่อง ประกาศ สพป.ยโสธร เขต ๑ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สพป.ยโสธร เขต ๑

(YST ๑ Privacy Policy)

เรียน ผอ.สปป.ยโสธร เขต ๑, รอง ผอ.สปป.ยโสธร เขต ๑ และ ผอ.กลุ่มฯ

ด้วย สพป.ยโสธร เขต ๑ ได้มีประกาศ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สพป.ยโสธร เขต ๑ (YST ๑ Privacy Policy) เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ สพป.ยโสธร เขต ๑ ทั้งในปัจจุบันและที่อาจมีในอนาคต ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้บุคลากรในสังกัด สพป.ยโสธร เขต ๑ ยึดถือและปฏิบัติควบคู่กับกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดปรากฏตามสำเนาประกาศฯ ดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

(นางสุพร สามัตถิยะ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑
เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑
(YST ๑ Privacy Policy)

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ในการให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและกำหนดมาตรการในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสม สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงกฎหมายหรือกฎอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑ จึงประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บทนิยามในประกาศนี้

“นโยบาย” หมายความว่า นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑ (YST ๑ Privacy Policy)

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑

“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมาย กฎ อื่นที่เกี่ยวข้อง

“บุคคล” หมายความว่า บุคคลธรรมดา

“ข้อมูล” หมายความว่า ข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลอื่นอันเกี่ยวกับบุคคล

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล (Personal Data) ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลนิติบุคคล และข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม โดยเฉพาะ

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน” หมายความว่า ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเรื่องส่วนตัวโดยแท้ของบุคคล แต่มีความละเอียดอ่อนและเสี่ยงต่อการถูกใช้ในการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม (Sensitive Personal Data) ตามที่ถูกบัญญัติไว้ในมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม

ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกัน ตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

“การประมวลผล” หมายความว่า การเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย

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

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

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงาน เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (Data Subject)

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า สำนักงาน หรือบุคคล หรือคณะบุคคล หรือนิติบุคคล ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ สำนักงาน หรือบุคคล หรือคณะบุคคล หรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processor)

“เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคลซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบ กำกับและให้คำแนะนำในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer : DPO)

“คุกกี้” หมายความว่า ไฟล์คอมพิวเตอร์เล็ก ๆ ที่จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลชั่วคราวที่จำเป็นลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Cookies) เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการติดต่อสื่อสาร ซึ่งจะมีผลในขณะที่เข้าใช้งานระบบเว็บไซต์เท่านั้น

“ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารของระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งแสดงถึงแหล่งกำเนิด ต้นทาง ปลายทาง เส้นทาง เวลา วันที่ ปริมาณ ระยะเวลา ชนิดของบริการ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อสื่อสารของระบบคอมพิวเตอร์นั้น

ข้อ ๔ วัตถุประสงค์ของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงาน มีความมุ่งมั่นและตระหนักถึงความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลอื่นอันเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเชื่อมั่นว่าสำนักงาน มีความโปร่งใสและมีความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ รวมถึงกฎหมายและกฎอื่นที่เกี่ยวข้อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ จึงได้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อชี้แจงแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถึงรายละเอียดเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งดำเนินการโดยสำนักงาน รวมถึงบุคลากรทางการศึกษา เจ้าหน้าที่และบุคคล คณะบุคคล หรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของสำนักงาน โดยมีเนื้อหาสาระตามประกาศนี้

ข้อ ๕ ขอบเขตการบังคับใช้นโยบาย

นโยบายนี้ใช้บังคับกับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับสำนักงานในปัจจุบันและที่อาจมีในอนาคต ซึ่งถูกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ภายใต้ผลิตภัณฑ์และบริการต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ ระบบ แอปพลิเคชัน เอกสารหรือบริการในรูปแบบอื่นที่ควบคุมดูแลโดยสำนักงาน (รวมเรียกว่า “บริการ”)

บุคคลมีความสัมพันธ์กับสำนักงาน ตามความในวรรคแรก รวมถึง

๑) ผู้รับบริการซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา

๒) พนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงาน

๓) คู่ค้าและผู้ให้บริการ

๔) กรรมการ ผู้รับมอบอำนาจ ผู้แทน ตัวแทน ผู้ถือหุ้น ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่มี

ความสัมพันธ์ในรูปแบบเดียวกันของนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับสำนักงาน

๕) ผู้ใช้งานผลิตภัณฑ์หรือบริการของสำนักงาน

๖) ผู้เข้าชมหรือใช้งานเว็บไซต์ <https://www.yst๑.go.th/> , *.yst๑.go.th รวมทั้งระบบแอปพลิเคชัน อุปกรณ์ หรือช่องทางการสื่อสารอื่นซึ่งควบคุมดูแลโดยสำนักงาน

๗) บุคคลอื่นที่สำนักงาน เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ผู้สมัครงาน ครอบครัวของเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน ผู้ค้าประกัน ผู้รับประโยชน์ในนิติกรรม เป็นต้น

นอกจากประกาศนโยบายฉบับนี้แล้ว สำนักงานอาจกำหนดให้มีคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (“ประกาศ”) เพื่อชี้แจงให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ทราบถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกประมวลผลวัตถุประสงค์ และเหตุผลอันชอบด้วยกฎหมายในการประมวลผล ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพึงมีในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นการเฉพาะเจาะจง ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความขัดแย้งกันในสาระสำคัญของความในประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวและนโยบายตามประกาศนี้ ให้ถือตามความในประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวของบริการนั้น

ข้อ ๖ แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงานเก็บรวบรวม

สำนักงาน เก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลประเภทต่าง ๆ จากแหล่งข้อมูลดังต่อไปนี้

(๑) ข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงาน เก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงในช่องทางให้บริการต่าง ๆ เช่น ขั้นตอนการสมัคร การลงทะเบียน สมัครงาน ลงนามในสัญญา เอกสารทำแบบสำรวจหรือใช้งานผลิตภัณฑ์ บริการ หรือช่องทางให้บริการอื่นที่ควบคุมดูแลโดยสำนักงาน หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลติดต่อสื่อสารกับสำนักงาน ณ ที่ทำการหรือผ่านช่องทางติดต่ออื่นที่ควบคุมดูแลโดยสำนักงาน เป็นต้น

(๒) ข้อมูลที่สำนักงาน เก็บรวบรวมจากการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใช้งานเว็บไซต์ ผลิตภัณฑ์ การดำเนินการ หรือบริการอื่น ๆ ตามสัญญาหรือตามพันธกิจ เช่น การติดตามพฤติกรรม การใช้งานเว็บไซต์ ผลิตภัณฑ์ การดำเนินการ หรือบริการของสำนักงาน ด้วยการใช้คุกกี้ (Cookies) หรือจากซอฟต์แวร์บนอุปกรณ์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

(๓) ข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงาน เก็บรวบรวมจากแหล่งอื่นนอกจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยที่แหล่งข้อมูลดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ มีเหตุผลที่ชอบด้วยกฎหมายหรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแล้วในการเปิดเผยข้อมูลแก่สำนักงาน เช่น การเชื่อมโยงบริการดิจิทัลของข้อมูลส่วนบุคคลจากหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นในฐานะที่สำนักงานมีหน้าที่ตามพันธกิจในการดำเนินการจัดให้มีศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกลางเพื่อสนับสนุนการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐในการให้บริการประชาชน

ผ่านระบบดิจิทัล รวมถึงจากความจำเป็นเพื่อให้การบริการตามสัญญาที่อาจมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลส่วนบุคคล กับหน่วยงานคู่สัญญาได้

นอกจากนี้ ยังหมายความรวมถึงกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของภายนอกแก่สำนักงาน ดังนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่รับผิดชอบในการแจ้งรายละเอียดตามนโยบายนี้ หรือประกาศของผลิตภัณฑ์ การดำเนินการ หรือบริการ แล้วแต่กรณี ให้บุคคลดังกล่าวทราบ ตลอดจนต้องดำเนินการขอความยินยอมจากบุคคลนั้น หากเป็นกรณีที่ต้องได้รับความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลแก่สำนักงาน

ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลที่มีความจำเป็นในการให้บริการของสำนักงานอาจเป็นผลให้สำนักงานไม่สามารถให้บริการนั้นแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้ ทั้งหมดหรือบางส่วน

ข้อ ๗ หลักการในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็น ตามวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายที่ได้แจ้งต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ก่อนหรือในขณะที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น โดยสำนักงานจะขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนหรือในขณะที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ สำนักงานสามารถเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลได้ โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๑) การจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์ วิจัยหรือสถิติที่สำคัญ สำนักงานสามารถจัดทำหรือสนับสนุนการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์ วิจัยหรือสถิติตามที่สำนักงาน อาจได้รับมอบหมาย เช่น การจัดทำมีทำเนียบผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้บริหาร ผู้ทรงคุณวุฒิ คณะกรรมการ เลขานุการฯ รองเลขานุการฯ ผู้ช่วยเลขานุการฯ การจัดทำสถิติการใช้บริการดิจิทัลภาครัฐ งานติดตามการดำเนินนโยบาย รัฐบาลดิจิทัล เป็นต้น

(๒) การจำเป็นเพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล สำนักงานสามารถใช้เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล เช่น การให้บริการแอปพลิเคชันเพื่อเฝ้าระวังโรคระบาด เป็นต้น

(๓) การปฏิบัติตามสัญญา สำนักงานสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา หรือดำเนินการอันเป็นความจำเป็นต่อการเข้าทำสัญญา ซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญากับสำนักงาน เช่น การจ้างงาน จ้างทำของ การทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือหรือสัญญาในรูปแบบอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ กรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล หรือ คัดค้านการดำเนินการ ประมวลผลตามวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติตามสัญญา อาจมีผลทำให้สำนักงานไม่สามารถดำเนินการหรือ ให้บริการตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอได้ทั้งหมดหรือบางส่วน

(๔) การดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือการใช้อำนาจอรัฐ สำนักงานสามารถใช้อำนาจอรัฐและดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะตามพันธกิจซึ่งกำหนดไว้ตามกฎหมาย เช่น พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมตลอดถึง กฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งและหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เป็นต้น

(๕) การจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย สำนักงานสามารถใช้เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของสำนักงานและของบุคคลอื่น ซึ่งประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญ ไม่น้อยไปกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เพื่อการรักษาทรัพย์สินของสำนักงาน เพื่อการ

รักษาความปลอดภัยภายในอาคารสถานที่หรือบริเวณพื้นที่ของสำนักงาน หรือการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อกิจการภายในของสำนักงาน เป็นต้น

(๖) การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย สำนักงานสามารถปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด หรือควบคุม เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร รวมถึงตลอดถึงการดำเนินการตามคำสั่งของผู้บังคับใช้กฎหมาย เจ้าพนักงานหรือศาล เป็นต้น

ข้อ ๘ ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงานเก็บรวบรวม

สำนักงาน อาจเก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับบริการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใช้หรือบริบทความสัมพันธ์ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีกับสำนักงาน รวมถึงข้อพิจารณาอื่นที่มีผลกับการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล โดยประเภทของข้อมูลที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้ เป็นเพียงกรอบการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน เป็นการทั่วไป ทั้งนี้ เฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์หรือบริการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใช้งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้

(๑) ข้อมูลเฉพาะตัวบุคคล เป็นข้อมูลระบุชื่อเรียกของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลจากเอกสารราชการที่ระบุข้อมูลเฉพาะตัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล ชื่อกลาง ชื่อเล่น ลายมือชื่อ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน สัญชาติ เลขที่ใบขับขี่ เลขที่หนังสือเดินทาง ข้อมูลทะเบียนบ้าน หมายเลขใบประกอบการ หมายเลขใบอนุญาตการประกอบวิชาชีพ (สำหรับแต่ละอาชีพ) หมายเลขประจำตัวผู้ประกันตน หมายเลขประกันสังคม เป็นต้น

(๒) ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะของบุคคล เป็นข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับตัวเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น วันเดือนปีเกิด เพศ ส่วนสูง น้ำหนัก อายุ สถานภาพการสมรส สถานภาพการเกณฑ์ทหาร รูปถ่าย ภาษาพูด ข้อมูลพฤติกรรม ความชื่นชอบ ข้อมูลการเป็นบุคคลล้มละลาย ข้อมูลการเป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ เป็นต้น

(๓) ข้อมูลสำหรับการติดต่อ เป็นข้อมูลเพื่อการติดต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เบอร์โทรศัพท์บ้าน เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ หมายเลขโทรสาร อีเมล ที่อยู่ทางไปรษณีย์บ้าน ชื่อผู้ใช้งานในสังคมออนไลน์ (Line ID, MS Teams ฯลฯ) แผนที่ตั้งของที่พัก เป็นต้น

(๔) ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานและการศึกษา เป็นรายละเอียดการจ้างงาน รวมถึง ประวัติ การทำงานและประวัติการศึกษา เช่น ประเภทการจ้างงาน อาชีพ ยศ ตำแหน่ง หน้าที่ ความเชี่ยวชาญ สถานภาพใบอนุญาตทำงาน ข้อมูลบุคคลอ้างอิง หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ประวัติการดำรงตำแหน่ง ประวัติการทำงาน ข้อมูลเงินเดือน วันเริ่มงาน วันออกจากงาน ผลการประเมิน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ พัสดุในครอบครองของผู้ปฏิบัติงาน ผลงาน หมายเลขบัญชีธนาคาร สถาบันการศึกษา วุฒิการศึกษา ผลการศึกษา วันที่สำเร็จการศึกษา เป็นต้น

(๕) ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมธรรม์ประกันภัย เป็นรายละเอียดเกี่ยวกับกรรมธรรม์ประกันภัย ผู้ปฏิบัติงาน เช่น ผู้รับประกันภัย ผู้เอาประกันภัย ผู้รับประกันภัย หมายเลขกรรมธรรม์ ประเภทกรรมธรรม์ วงเงินคุ้มครอง ข้อมูลเกี่ยวกับการเคลม เป็นต้น

(๖) ข้อมูลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทางสังคม เป็นข้อมูลความสัมพันธ์ทางสังคมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น สถานภาพทางการเมือง การดำรงตำแหน่งทางการเมือง การดำรงตำแหน่ง กรรมการ ความสัมพันธ์กับผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน ข้อมูลการเป็นผู้มีสัญญาจ้างกับสำนักงาน ข้อมูลการเป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่ทำกับสำนักงาน เป็นต้น

(๗) ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้บริการของสำนักงาน เช่น ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน รหัสผ่าน หมายเลข PIN ข้อมูล Single Sign-on (SSO ID) รหัส OTP ข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ ข้อมูลระบุพิกัด ภาพถ่าย วิดีโอ บันทึกเสียง ข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ ข้อมูลระบุพิกัด ภาพถ่าย วิดีโอ บันทึกเสียง ข้อมูลพฤติกรรมการใช้งาน (เว็บไซต์ที่อยู่ในความดูแลของ สำนักงาน เช่น <https://www.yst๑.go.th/> หรือแอปพลิเคชันต่าง ๆ) ประวัติการสืบค้น คูกี้ หรือเทคโนโลยีในลักษณะเดียวกัน หมายเลขอุปกรณ์ (Device ID) ประเภทอุปกรณ์ รายละเอียดการเชื่อมต่อ ข้อมูล Browser ภาษาที่ใช้งาน ระบบปฏิบัติการ ที่ใช้งาน เป็นต้น

(๘) ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เชื้อชาติ ข้อมูลศาสนา ข้อมูลความพิการ ข้อมูลความเห็นทางการเมือง ประวัติ อาชญากรรม ข้อมูลชีวภาพ (ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า) ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ เป็นต้น

ข้อ ๙ คูกี้ (Cookies)

สำนักงานเก็บรวบรวมและใช้คูกี้ รวมถึงเทคโนโลยีอื่นในลักษณะเดียวกันในเว็บไซต์ที่อยู่ภายใต้ความดูแลของสำนักงาน เช่น <https://www.yst๑.go.th/> , *.yst๑.go.th หรือบนอุปกรณ์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามแต่บริการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใช้งาน ทั้งนี้ เพื่อการดำเนินการด้านความปลอดภัยในการให้บริการของสำนักงาน และเพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นผู้ใช้งานได้รับความสะดวก และได้ประสบการณ์ที่ดีในการใช้งานบริการของสำนักงาน และข้อมูลเหล่านี้จะถูกนำไปเพื่อปรับปรุงเว็บไซต์ของสำนักงานให้ตรงกับความต้องการของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมากยิ่งขึ้น โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถตั้งค่าหรือลบการใช้งานคูกี้ได้ด้วยตนเองจากการตั้งค่าในเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ ๑๐ ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ และคนเสมือนไร้ความสามารถ กรณีที่สำนักงาน ทราบว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมในการเก็บรวบรวม เป็นของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ สำนักงานจะไม่ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ หรือผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ตามแต่กรณี ทั้งนี้ เป็นไปตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด

กรณีที่สำนักงานไม่ทราบมาก่อนว่า เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ และมาพบในภายหลังว่าสำนักงาน ได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวโดยยังมิได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ หรือผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ตามแต่กรณี สำนักงานจะดำเนินการลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้นโดยเร็ว เว้นแต่ มีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายประการอื่นนอกเหนือจากความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว

ข้อ ๑๑ วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงาน ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์หลายประการ ซึ่งขึ้นอยู่กับประเภทของผลิตภัณฑ์ การดำเนินการ บริการหรือกิจกรรมที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกประมวลผลข้อมูล ตลอดจนลักษณะความสัมพันธ์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับสำนักงาน หรือข้อพิจารณาในแต่ละบริบทเป็นสำคัญ ทั้งนี้ สำนักงานจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ก่อนหรือขณะเก็บรวบรวม

ข้อมูลเท่านั้น โดยวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง วัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้

- (๑) เพื่อดำเนินการตามที่เป็นในการดำเนินประโยชน์สาธารณะที่สำนักงานได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วง หรือเป็นการจำเป็นเพื่อใช้อำนาจทางกฎหมายที่สำนักงานมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการตามพันธกิจ และกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ประกาศ ระเบียบหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- (๒) เพื่อใช้วิเคราะห์ ปรับปรุง พัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการให้ทันสมัย รวมถึงการบริหารจัดการบริการของสำนักงาน ทั้งบริการภายใต้สัญญาที่มีต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือตามภารกิจของสำนักงาน
- (๓) เพื่อการดำเนินการทางธุรกรรมของสำนักงาน
- (๔) ควบคุมดูแล ใช้งาน ติดตาม ตรวจสอบและบริหารจัดการบริการเพื่ออำนวยความสะดวก และสอดคล้องกับความต้องการของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- (๕) เพื่อเก็บรักษาและปรับปรุงข้อมูลอันเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งเอกสารที่มีการกล่าวอ้างถึงเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- (๖) การจัดทำบันทึกรายการการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด
- (๗) การวิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับบริการของสำนักงาน
- (๘) เพื่อดำเนินการตามที่เป็นในการบริหารจัดการภายในองค์กร รวมถึงการรับสมัครงาน การสรรหากรรมการ อนุกรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการประเมินคุณสมบัติ
- (๙) การป้องกัน ตรวจสอบ หลีกเลี่ยง และตรวจสอบการฉ้อโกง การละเมิดความปลอดภัยหรือการกระทำที่ต้องห้าม หรือผิดกฎหมาย และอาจเกิดความเสียหายต่อทั้งสำนักงาน และเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- (๑๐) เพื่อใช้ยืนยันตัวตน หรือพิสูจน์ตัวตน และตรวจสอบข้อมูลเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สมัครใช้บริการของสำนักงาน หรือติดต่อใช้บริการ การส่งการแจ้งเตือน การยืนยันการทำคำสั่งติดต่อสื่อสารและแจ้งข่าวสารไปยังเจ้าของข้อมูล หรือใช้สิทธิตามกฎหมายข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงป้องกัน การสแปม หรือการกระทำที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือผิดกฎหมาย
- (๑๑) การประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๑๒) เพื่อจัดทำและส่งมอบเอกสารหรือข้อมูลที่มีความเกี่ยวข้องและจำเป็น
- (๑๓) การตรวจสอบว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าถึงและใช้บริการของสำนักงานอย่างไร ทั้งในภาพรวมและรายบุคคล และเพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการค้นคว้าและการวิเคราะห์
- (๑๔) ดำเนินการตามที่เป็นเพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ที่สำนักงานมีต่อหน่วยงานที่มีอำนาจ ควบคุม หน่วยงานด้านภาษี การบังคับใช้กฎหมาย หรือภาระผูกพันตามกฎหมายของสำนักงาน
- (๑๕) ดำเนินการตามที่เป็นเพื่อประโยชน์ที่ชอบด้วยกฎหมายของสำนักงาน หรือของบุคคลอื่น หรือของนิติบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของสำนักงาน
- (๑๖) การเฝ้าระวังโรคระบาด การป้องกัน หรือหยุดยั้งอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล
- (๑๗) การจัดเตรียมเอกสารทางประวัติศาสตร์เพื่อประโยชน์สาธารณะ การค้นคว้า หรือจัดทำสถิติ ที่สำนักงานได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ

(๑๘) เพื่อควบคุมการดำเนินงานภายในสำนักงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง หรือเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องมีผลบังคับใช้ หรือการดำเนินการเกี่ยวกับคดีความ การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลตามหมายศาล รวมถึงการใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ ๑๒ ประเภทบุคคลที่สำนักงาน เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ภายใต้วัตถุประสงค์ที่ได้ระบุไว้ในข้อ ๑๑ ข้างต้น สำนักงานอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจที่สำนักงานต้องเปิดเผยข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตามกฎหมายหรือวัตถุประสงค์สำคัญอื่น การดำเนินการเพื่อประโยชน์สาธารณะ หน่วยงานผู้บังคับใช้กฎหมาย หรือมีอำนาจควบคุมกำกับดูแลหรือมีวัตถุประสงค์อื่นที่มีความสำคัญ เช่น คณะรัฐมนตรี รัฐมนตรีผู้รักษาการ กรมการปกครอง กรมสรรพากร สำนักงานตำรวจ ศาล สำนักงานอัยการ กรมควบคุมโรค สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กรมการกงสุล กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เป็นต้น

(๒) คณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามกฎหมายของสำนักงาน สำนักงานอาจเปิดเผยข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการในคณะต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ คณะกรรมการสืบสวนสอบสวน คณะกรรมการสรรหา เป็นต้น

(๓) คู่สัญญาซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน บุคคลภายนอกที่สำนักงานจัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ เช่น บริษัทประกันภัย โรงพยาบาล บริษัทผู้จัดทำ Payroll ธนาคาร ผู้ให้บริการโทรศัพท์ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

(๔) พันธมิตรทางธุรกิจ สำนักงานอาจเปิดเผยข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล แก่บุคคลที่ร่วมงานกับสำนักงาน เพื่อประโยชน์ในการให้บริการแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น หน่วยงานผู้ให้บริการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลติดต่อผ่านบริการของสำนักงาน ผู้ให้บริการด้านการตลาด สื่อโฆษณา สถาบันการเงิน ผู้ให้บริการแพลตฟอร์ม ผู้ให้บริการโทรคมนาคม เป็นต้น

(๕) ผู้ให้บริการ สำนักงาน อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้ให้บริการแทน หรือ สนับสนุนการดำเนินการของสำนักงาน เช่น ผู้ให้บริการด้านการจัดเก็บข้อมูล ผู้พัฒนาระบบ ซอฟต์แวร์ แอปพลิเคชัน เว็บไซต์ ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสาร ผู้ให้บริการด้านการชำระเงิน ผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต ผู้ให้บริการโทรศัพท์ ผู้ให้บริการด้าน Digital ID ผู้ให้บริการสื่อสังคมออนไลน์ ผู้ให้บริการด้านการบริหารความเสี่ยงที่ปรึกษาภายนอก ผู้ให้บริการขนส่ง เป็นต้น

(๖) ผู้รับข้อมูลประเภทอื่น สำนักงานอาจเปิดเผยข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ให้แก่บุคคลผู้รับข้อมูลประเภทอื่น เช่น ผู้ติดต่อ สำนักงาน สมาชิกในครอบครัว มูลนิธิไม่แสวงหากำไร วัด โรงพยาบาล สถานศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ๆ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อการดำเนินการเกี่ยวกับบริการของสำนักงาน การฝึกอบรม การรับรางวัล การร่วมทำบุญ บริจาค เป็นต้น

(๗) การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ สำนักงานอาจเปิดเผยข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต่อสาธารณะในกรณีที่เป็น ซึ่งเป็นการดำเนินการที่กำหนดให้สำนักงานต้องเปิดเผย เช่น การดำเนินการที่กำหนดให้สำนักงานต้องประกาศลงในราชกิจจานุเบกษา หรือมติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น

ทั้งนี้ ประเภทของบุคคลผู้รับข้อมูลที่ระบุไว้ข้างต้น เป็นเพียงกรอบการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน เป็นการทั่วไป เฉพาะบุคคลผู้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ การดำเนินการหรือบริการที่ใช้งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้

ข้อ ๑๓ การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

ในบางกรณีสำนักงานอาจจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการให้บริการแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เพื่อส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังระบบคลาวด์ (Cloud) ที่มีแพลตฟอร์มหรือเครื่องแม่ข่าย (Server) อยู่ต่างประเทศ เพื่อสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ตั้งอยู่นอกประเทศไทย ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับบริการของสำนักงานที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใช้งานหรือมีส่วนเกี่ยวข้องเป็นรายกิจกรรม กรณีที่สำนักงานมีความจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปยังประเทศปลายทาง สำนักงานจะดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ส่งหรือโอนไปมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอตามมาตรฐานสากล หรือดำเนินการตามเงื่อนไขเพื่อให้สามารถส่งหรือโอนข้อมูลนั้นได้ตามกฎหมายกำหนด ณ ขณะที่มีการส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังประเทศปลายทาง ได้แก่

- (๑) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายที่กำหนดให้สำนักงาน ต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล
- (๒) ได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่ประเทศปลายทางมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอ ทั้งนี้ ตามประกาศรายชื่อประเทศที่คณะกรรมการคุ้มครองส่วนบุคคลประกาศกำหนด
- (๓) เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญากับสำนักงาน หรือเป็นการทำตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนการเข้าทำสัญญานั้น
- (๔) เป็นการกระทำตามสัญญาของสำนักงาน กับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- (๕) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือของบุคคลอื่น เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้
- (๖) เป็นการจำเป็นเพื่อดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ สำนักงานอาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ ทั้งนี้ สำนักงานจะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าประเทศปลายทางดังกล่าวมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ประเทศปลายทางไม่มีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะเป็นไปตามข้อยกเว้นตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกำหนดโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

ข้อ ๑๔ ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงาน จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในระยะเวลาเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมีความจำเป็นตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งที่สำนักงานต้องปฏิบัติ หรือ วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเท่านั้น ซึ่งรายละเอียดขึ้นอยู่กับประเภทของบริการหรือกิจกรรมที่ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกประมวลผลข้อมูล ตลอดจนลักษณะความสัมพันธ์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับสำนักงาน หรือข้อพิจารณาในแต่ละบริบทเป็นสำคัญ ทั้งนี้ เมื่อพ้นระยะเวลาและข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสิ้นความจำเป็นตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือวัตถุประสงค์ดังกล่าวแล้ว สำนักงานจะทำการลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถระบุตัวตนได้ต่อไป ตามรูปแบบและมาตรฐานการลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่คณะกรรมการหรือกฎหมายจะได้ประกาศกำหนดหรือตามมาตรฐานสากล

อย่างไรก็ดี ในกรณีที่มีข้อโต้แย้งเกิดขึ้น เกี่ยวกับสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคลใดตาม กฎหมาย ซึ่งจะต้องใช้สิทธิทางศาล ในกรณีเช่นนี้ถือว่าสำนักงานมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลต่อไป จึงขอสงวนสิทธิในการเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปจนกว่าข้อโต้แย้งนั้นจะได้มีคำสั่งหรือคำพิพากษาถึงที่สุดและ รวมตลอดถึงเท่าที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง

ข้อ ๑๕ การให้บริการโดยบุคคลที่สามหรือผู้ให้บริการช่วง

สำนักงาน อาจมอบหมายหรือจัดซื้อจัดจ้างผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็น บุคคลที่สาม ให้ทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของสำนักงาน ซึ่งผู้ประมวลผลข้อมูล ส่วนบุคคลดังกล่าวอาจเสนอบริการในลักษณะต่าง ๆ เช่น การเป็นผู้ดูแล (Hosting) รับงานบริการช่วง (Outsourcing) หรือเป็น ผู้ให้บริการคลาวด์ (Cloud computing service/provider) หรือเป็นงานในลักษณะ การจ้างทำของในรูปแบบอื่น

การมอบหมายให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือในฐานะอื่น เช่น ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลร่วม สำนักงานจะจัด ให้มีข้อตกลงระบุสิทธิและหน้าที่ของสำนักงาน ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและของบุคคลที่สำนักงาน มอบหมายในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือในฐานะอื่น ซึ่งรวมถึงกำหนดรายละเอียด ประเภทข้อมูล ส่วนบุคคลที่สำนักงานมอบหมายให้ประมวลผล รวมถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และข้อตกลงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามขอบเขตที่ระบุในข้อตกลงและตามคำสั่งของสำนักงานเท่านั้นโดยไม่สามารถประมวลผลเพื่อวัตถุประสงค์ อื่นได้

ในกรณีที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีการมอบหมายผู้ให้บริการช่วง (ผู้ประมวลผลช่วง) เพื่อทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้ สำนักงาน ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องดำเนินการให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล จัดให้มีเอกสารข้อตกลงระหว่างผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้ให้บริการช่วง (ผู้ประมวลผลช่วง) เพื่อ กำหนดสิทธิและหน้าที่ ความรับผิดชอบ และรายละเอียดในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบและ มาตรฐานที่ไม่ต่ำกว่าข้อตกลงระหว่างสำนักงานกับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ เพื่อให้การปกป้อง ค้ำครอง ข้อมูลส่วนบุคคลมีประสิทธิภาพ สำนักงานได้กำหนดให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้ง การดำเนินการดังกล่าวให้สำนักงานทราบด้วย

ข้อ ๑๖ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงาน มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล โดยการจำกัด สิทธิ การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลให้สามารถเข้าถึงได้โดยเจ้าหน้าที่เฉพาะรายหรือบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่หรือ ได้รับมอบหมายที่มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลดังกล่าวตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้แล้ว เท่านั้น ซึ่งบุคคลดังกล่าวจะต้องยึดมั่นและปฏิบัติตามมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน อย่างเคร่งครัด ตลอดจนมีหน้าที่รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนเองรับรู้จากการ ปฏิบัติการตามอำนาจหน้าที่ โดยสำนักงานมีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลทั้งในเชิงองค์กรหรือ เชิงเทคนิคที่ได้มาตรฐานสากล และเป็นไปตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

นอกจากนี้ เมื่อสำนักงานมีการส่ง โอนหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลที่สาม ไม่ว่าเพื่อการให้บริการตามพันธกิจ ตามสัญญา หรือข้อตกลงในรูปแบบอื่น สำนักงานจะกำหนดมาตรการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความลับที่เหมาะสมและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อ ยืนยันว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงานเก็บรวบรวมจะมีความมั่นคงปลอดภัยอยู่เสมอ

ข้อ ๑๗ การเชื่อมต่อเว็บไซต์หรือบริการภายนอก

บริการของสำนักงานอาจมีการเชื่อมต่อไปยังเว็บไซต์หรือบริการของบุคคลที่สาม ซึ่งเว็บไซต์หรือบริการดังกล่าว อาจมีการประกาศนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีเนื้อหาสาระแตกต่างจากนโยบายนี้ สำนักงานขอแนะนำให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลศึกษา นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์หรือบริการนั้น ๆ เพื่อทราบรายละเอียดก่อนการใช้งาน

ทั้งนี้ สำนักงานไม่มีความเกี่ยวข้องและไม่อำนาจควบคุมถึงมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์หรือบริการของบุคคลที่สามดังกล่าวและไม่สามารถรับผิดชอบต่อนโยบาย ความเสียหาย หรือการกระทำละเมิดอันเกิดจากเว็บไซต์หรือบริการของบุคคลที่สาม

ข้อ ๑๘ สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งมีผลใช้บังคับแล้วนั้น เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะมีสิทธิ ดังต่อไปนี้

(๑) สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอเข้าถึง รับสำเนา และขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงาน เก็บรวบรวมไว้โดยปราศจากความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่กรณีที่สำนักงานมีสิทธิปฏิเสธคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลด้วยเหตุตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือกรณีที่การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะมีผลกระทบต่อความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

(๒) สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพบว่าข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วนหรือไม่เป็นปัจจุบัน เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้แก้ไขเพื่อให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดได้

(๓) สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้สำนักงาน ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้ต่อไป

(๔) สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ระงับ การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่สำนักงาน ทำการตรวจสอบตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

(ข) ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ถูกเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

(ค) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บ รักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่สำนักงานได้แจ้งในการเก็บรวบรวม แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลประสงค์ให้สำนักงานเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปเพื่อประกอบการใช้สิทธิตามกฎหมาย

(ง) เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่สำนักงาน กำลังพิสูจน์ถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือตรวจสอบความจำเป็นในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์สาธารณะ อันเนื่องมาจากการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ใช้สิทธิ คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

(๕) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่กรณี ที่สำนักงานมีเหตุในการปฏิเสธคำขอโดยชอบด้วยกฎหมาย เช่น สำนักงานสามารถแสดงให้เห็นว่าการ เก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายยิ่งกว่า หรือเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย หรือ เพื่อประโยชน์สาธารณะของสำนักงาน

(๖) สิทธิในการขอลอนความยินยอม ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความ ยินยอมแก่สำนักงานในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิ ขอลอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถูกเก็บรักษา โดยสำนักงาน เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิโดยกฎหมายให้สำนักงานจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลต่อไปหรือยังคงมี สัญญาระหว่างเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับสำนักงานที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอยู่

(๗) สิทธิในการขอรับ ส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิ ในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจากสำนักงาน ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งาน โดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ โดยวิธีการอัตโนมัติ รวมถึงอาจขอให้สำนักงาน ส่งหรือโอนข้อมูลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูล ส่วนบุคคลรายอื่น ทั้งนี้ การใช้สิทธินี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

การใช้สิทธิตามวรรคหนึ่ง จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งกำหนด และสำนักงานอาจปฏิเสธการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ตาม กฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกำหนดโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บางกรณีอาจต้องชำระค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่จำเป็น เพื่อการใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้น สำนักงานจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๑๙ การไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานรับทราบและจะดำเนินการให้บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ทราบว่า การไม่ปฏิบัติตามนโยบายอาจมีผลเป็นความผิด และถูกลงโทษทางวินัย ทั้งนี้ ตามแต่กรณีและความสัมพันธ์ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีต่อสำนักงาน และอาจ ได้รับโทษตามที่กำหนดโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งกฎหมายลำดับรอง กฎ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๐ การร้องเรียนต่อหน่วยงานผู้มีอำนาจกำกับดูแล

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพบว่า สำนักงานไม่ได้ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล และเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้แจ้งให้สำนักงานแก้ไขข้อกังวลหรือขอให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตาม กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว สำนักงานเพิกเฉยไม่ดำเนินการตามเงื่อนไขหรือเงื่อนไขเวลาที่ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งกำหนด เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องเรียนไปยัง คณะกรรมการ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคลหรือตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๑ การทบทวนและปรับปรุงนโยบาย

สำนักงาน อาจพิจารณาให้มีการทบทวนและปรับปรุง แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลง นโยบายนี้ตามที่เห็นสมควรและจะเผยแพร่ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถรับทราบ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ <https://www.yst๑.go.th/> หรือ แอปพลิเคชัน หรือช่องทางเฉพาะที่สำนักงานดำเนินการ โดยปรากฏวันที่มีผลบังคับใช้ของแต่ละฉบับแก้ไขกำกับอยู่

อย่างไรก็ดี สำนักงาน แนะนำและสนับสนุนให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทำการ ตรวจสอบ เพื่อรับทราบนโยบายฉบับใหม่อย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางเว็บไซต์ <https://www.yst๑.go.th/> หรือ แอปพลิเคชัน หรือช่องทางเฉพาะที่สำนักงานดำเนินการ โดยเฉพาะก่อนที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะทำการ เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลแก่สำนักงาน

การเข้าใช้งานผลิตภัณฑ์หรือบริการของสำนักงานภายหลังการบังคับใช้นโยบายใหม่ ถือเป็นารับทราบข้อตกลงนโยบายใหม่แล้ว ทั้งนี้ กรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่เห็นด้วยกับ รายละเอียดนโยบายฉบับนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถหยุดใช้งานหรือใช้บริการ รวมถึงสามารถติดต่อมายังสำนักงาน เพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่อไป

ข้อ ๒๒ การติดต่อสอบถามหรือใช้สิทธิ

หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีข้อสงสัย ข้อเสนอแนะหรือข้อกังวลเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน หรือเกี่ยวกับนโยบายนี้ หรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ต้องการใช้สิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่ระบุในข้อ ๑๙ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถ ติดต่อสอบถามได้ที่

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑ ถนนแจ้งสนิท ตำบลสำราญ อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร ๓๕๐๐๐

โทรศัพท์ : ๐ ๔๕๗๑ ๑๔๑๙

โทรสาร : ๐ ๔๕๗๑ ๑๔๑๙

อีเมลล์ : admin@yst๑.go.th

ข้อ ๒๓ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑ เป็น ผู้รักษาการในประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติตามประกาศนี้ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑ เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสุพร สามัตถิยะ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑