



ที่ ศธ ๐๔๑๖๙/ ๑ ๑๕๕๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
หนองคาย เขต ๑ บริเวณศูนย์ราชการ
อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐

พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งผลการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๙)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑

อ้างถึง กฎ ก.ค.ศ. การโอนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คู่มือการใช้โปรแกรมแจ้งผลการพิจารณาเงินเดือนฯ จำนวน ๑ ชุด

๒. ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑

เรื่อง นโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคล

กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กฎ ก.ค.ศ. การโอนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ กำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งโอนเงินเดือนจัดให้มีการแจ้งผลการโอนเงินเดือนแต่ละครั้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่ละคนทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๙ จึงแจ้งผลการพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๙) โดยให้โรงเรียนแจ้งข้าราชการครูเข้าไปตรวจสอบผลการพิจารณาโอนเงินเดือนในระบบออนไลน์ (Online) ตามคู่มือการใช้โปรแกรมแจ้งผลการพิจารณาเงินเดือนฯ ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ข้าราชการครูซึ่งไม่มีวิทยฐานะ (ครูผู้ช่วย-ครู(คศ.๑)) ให้โรงเรียนแจ้งคำสั่งโอนเงินเดือนทราบรายบุคคล เป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวรุ่งนภา อิศริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานบำเหน็จความชอบฯ

โทร ๐ ๔๒๔๑ ๒๖๙๒ ต่อ ๑๒๒

“เรียนดี มีคุณธรรม”



คู่มือ

ระบบแสดงข้อมูลเดือนเงินเดือนข้าราชการครู

กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1

ข้อมูล
ราชการครู

ThaiD [เข้าสู่ระบบด้วย ThaiD](#)

พบปัญหา ติดต่อ Line: @258oimmi

หรือ Gmail: nkedu4301@gmail.com

กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.หนองคาย เขต 1

แม่ศรีสมาชัย

โทร 042-412692 ต่อ 122

สมัครสมาชิกที่นี่

คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล
เลือก

อีเมล (Gmail)

example@gmail.com

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร.042-412692 ต่อ 122

คำนำ

เอกสารคู่มือการทำงานสำหรับผู้ใช้งาน ระบบแสดงข้อมูลเคลื่อนไหวเงินเดือนข้าราชการครู

เอกสารฉบับนี้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อใช้สำหรับการนำไปใช้เป็นสื่อคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้งาน โดยเนื้อหาภายในเล่มประกอบด้วย การอธิบายหน้าจอของระบบในส่วนต่างๆ ขั้นตอนการทำงานและการใช้งานระบบประกอบไปด้วย

๑. ระบบเข้าสู่ระบบ

๒. ระบบสมัครสมาชิก (ลงทะเบียน)

๓. ระบบแสดงข้อมูลเคลื่อนไหวเงินเดือนข้าราชการครู พิมพ์คำสั่งเคลื่อนไหวเงิน

ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นระบบและมีมาตรฐานเดียวกันหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารคู่มือการทำงานสำหรับผู้ใช้งาน โครงการระบบฐานข้อมูล แสดงข้อมูลเคลื่อนไหวเงินเดือนข้าราชการครู จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วิธีเข้าสู่ระบบข้อมูลโอนเงินเดือนข้าราชการครูสพ.หนองคาย เขต 1.....	1
2. วิธีเข้าสู่ระบบแสดงข้อมูลโอนเงินเดือนข้าราชการครู.....	10

1. วิธีเข้าสู่ระบบข้อมูลโอนเงินเดือนข้าราชการครูผ่านหน้าเว็บสพป.หนองคาย เขต 1

1.1 เข้าเว็บ สพป.หนองคาย เขต 1 <http://www.nkedu1.go.th/NEW2563/index.php>

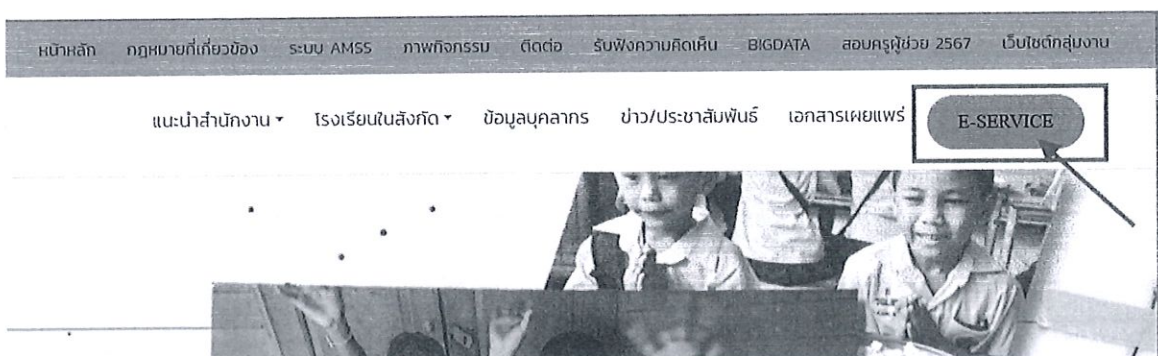
หรือเข้าเว็บไซต์ กลุ่มบริหารงานบุคคล <http://www.hr.nkedu1.site/>



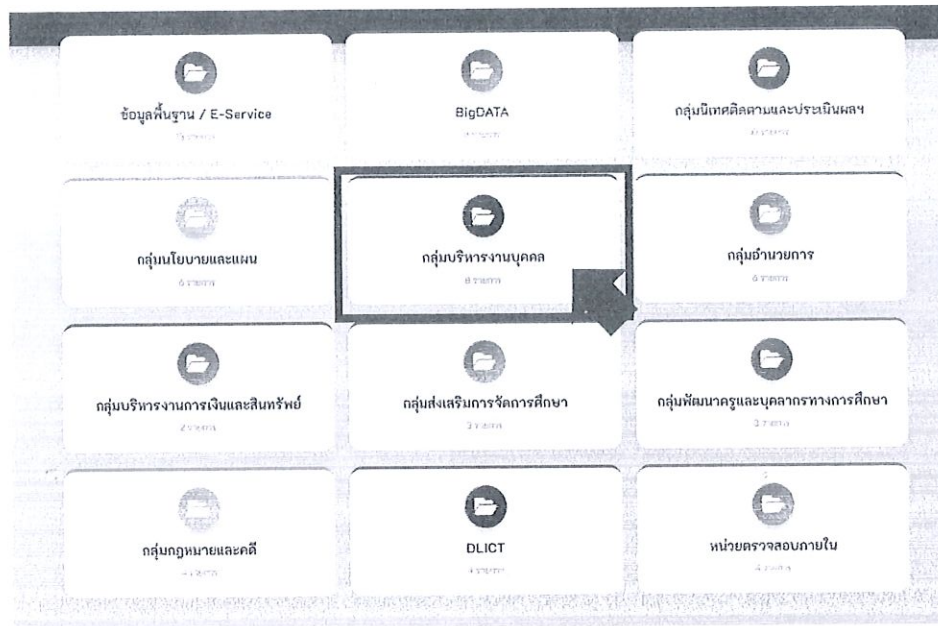
บริการข้อมูลดิจิทัล

เข้าถึงข้อมูลสำคัญของกลุ่มบริหารงานบุคคลได้รวดเร็วและแม่นยำ

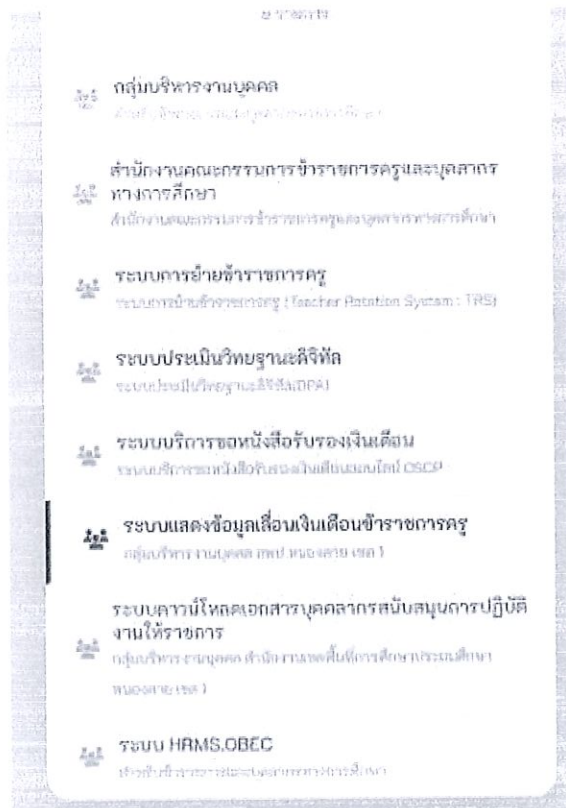
1.2 ถ้าเข้าผ่านสพป.หนองคาย เขต 1 ให้ คลิกเลือก E-SERVICE



1.3 เลือกกลุ่มบริหารงานบุคคล



1.4 เลือกระบบแจ้งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน



1.5 กรณีเข้าผ่านเข้าเว็บไซต์ กลุ่มบริหารงานบุคคล <http://www.hr.nkedu1.site/>
เลื่อนลงล่างสุด ให้คลิกที่ปุ่มระบบแสดงข้อมูลเงินเดือนข้าราชการครู

ระบบบริการออนไลน์ (e-Service)

ขอหนังสือรับรองเงินเดือน

ระบบการจ่ายข้าราชการครู(TRS)

ระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล(DPA)


ระบบแสดงข้อมูลเงินเดือน
ข้าราชการครู

ระบบHRMS สทสร.

ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา (HRMS ก.ค.ศ.)

ระบบคานวน์โหลตเอกสารบุคลากร
สนับสนุนการบริหารงานให้ราชการ

2. วิธีเข้าสู่ระบบแสดงข้อมูลเงินเดือนข้าราชการครู
http://www.hr.nkedu1.site/teacher_salary/login.php
2.1 ระบบแสดงข้อมูลเงินเดือนข้าราชการครู



**ระบบแสดงข้อมูลเงินเดือน
ข้าราชการครู**

ThaiID **เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID**

พบปัญหา ติดต่อ Line: @258oimmi
หรือ Gmail: nkedu4301@gmail.com
กลุ่มบริหารงานบุคคล สทสร.หนองคาย เขต 1
โทร 042-412692 ต่อ 122

เว็บไซต์นี้ได้รับความคุ้มครองลิขสิทธิ์และข้อมูลส่วนบุคคล
พัฒนาโดย นายภริชา แซงจันทร์

จำนวนผู้ใช้บริการ: 1 ครั้ง

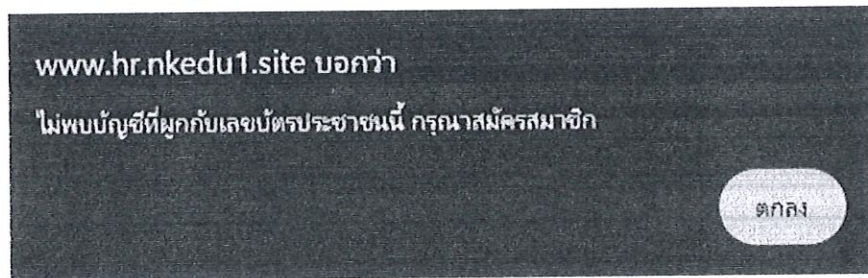
[ดูจำนวนผู้ใช้งาน \(Admin\)](#)

2.2 เข้าดูแสดงข้อมูลโอนเงินเดือนข้าราชการครูคลิกที่ปุ่ม thaID จะแสดง QR Code
ให้ท่านใช้มือถือของท่านสแกน

หมายเหตุ หากลิ้มรหัส ติดต่อกรมปกครอง ลิ้มรหัสthaID



2.3 กรณีขึ้นไม่พบบัญชีที่ผูกกับเลขบัตรประชาชน ให้ท่านสมัครสมาชิก



2.4 หน้าสมัครสมาชิก ให้ใส่เลขบัตรประชาชน ชื่อ-นามสกุล Gmailและรหัสผ่าน กรอกเสร็จ
คลิกปุ่มสมัครสมาชิก

สมัครสมาชิก

เลขบัตรประชาชน

คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล
เลือก

อีเมล (Gmail)

รหัสผ่าน

สมัครสมาชิก

เข้าสู่ระบบ

กรุณาตรวจสอบข้อมูลและรหัสผ่านก่อนสมัคร

2.4 เมื่อคลิกสมัครสมาชิกเสร็จ ระบบจะกลับมาหน้าเข้าสู่ระบบ



2.5 เมื่อเข้าสู่ระบบแสดงข้อมูลเงินเดือนข้าราชการครู จะแสดงข้อมูลเงินเดือน

ข้อมูลเงินเดือนข้าราชการครู

ออกจากระบบ

ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ - ชื่อสกุล:
เลขประจำตัวประชาชน:
ตำแหน่ง:
วิทยฐานะ:
หน่วยงานการศึกษา:

ตำแหน่งเลขที่:
ตำแหน่งเลขที่จ่ายตรง:
ขั้นต้น:
เงินเดือน (ก่อนเลื่อน): 0.00 บาท
ฐานคำนวณ: 0.00 บาท

ข้อมูลการเลื่อนเงินเดือน

ระดับ:
ร้อยละ: 0.00%
จำนวนเงินที่ใช้เลื่อนเงินเดือน: 0.00 บาท

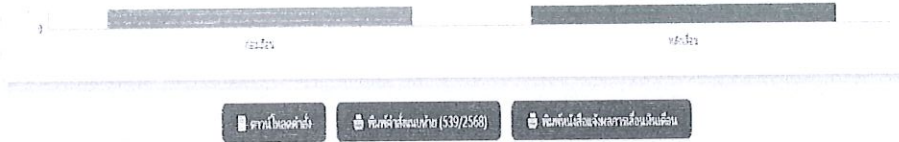
อันดับใหม่:
เงินเดือน 1 เมษายน 2567: 0.00 บาท
ค่าตอบแทนพิเศษ: 0.00 บาท
หมายเหตุ:

ติดต่อคำสั่งเงินเดือนให้โรงเรียนของคุณ

2.6 กรณีปุ่มคำสั่งเงินเดือนไม่แสดง (จะมีในกรณี ครูผู้ช่วย ครู คศ. 1) ให้ติดต่อคำสั่งที่โรงเรียน

ติดต่อคำสั่งโอนเงินเดือนที่โรงเรียนของคุณ

2.7 พิมพ์คำสั่งโอนเงิน พิมพ์คำสั่งแนบท้าย พิมพ์หนังสือแจ้งการโอนเงินเดือน (จะแสดงเฉพาะ 38ค(2) คศ2 - คศ4



2.8 จะแสดงคำสั่ง



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑
ที่

เรื่อง เงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น
ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) หรือรับเงินค่าตอบแทนพิเศษ หรือรับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ มาตรา ๗๒ มาตรา ๗๓ และมาตรา ๑๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๔/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕ กฎ ก.ศ.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ กฎ ก.ศ.ศ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนสูงกว่าหรือต่ำกว่าขั้นต่ำ หรือสูงกว่า ขั้นสูงของอันดับ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.ศ.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๕ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ หนังสือสำนักงาน ก.ศ.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๗ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๒ โดยความเห็นชอบ อ.ก.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘ จึงให้โอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) หรือรับเงินค่าตอบแทนพิเศษ หรือรับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในครึ่งปีที่ผ่านมา (วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ จำนวน ๔๔ ราย ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เดือน เมษายน พ.ศ. . . . เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘



หนังสือแจ้งผลการเรียนเงินเดือน
ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดับศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑

รอบการประเมิน รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘
 รอบที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เลขที่ตำแหน่ง
ชื่อ - สกุล
ตำแหน่ง
กลุ่ม/หน่วยงาน

๒๕ คน

ให้นักเรียนเงินเดือน

เงินเดือนเดิม (ก่อนเลื่อน)	๒๑,๒๕๐ บาท
ระดับผลการประเมิน	ดีเยี่ยม
ร้อยละที่ได้เลื่อน	๓.๘๕ %
ฐานในการคำนวณ	๒๔,๔๑๐ บาท
จำนวนเงินที่ได้เลื่อน	๓๓๐ บาท
เงินเดือนที่ได้รับ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘)	๒๔,๗๔๐ บาท
ค่าตอบแทนพิเศษ	๐.๐๐ บาท
รวมทั้งหมด	๒๔,๗๔๐.๐๐ บาท

กรณีที่ไม่ได้รับผลการเรียนเงินเดือน เนื่องจาก (เหตุผล).....

(นางสาวรุ่งนภา ธิวัฑฒ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดับศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑

๑๘.๗๖

บัญชีรายชื่อผู้ได้รับเงินเดือนเงินบำเหน็จบำนาญครูและบุคลากรทางการศึกษา และได้รับค่าตอบแทนพิเศษ

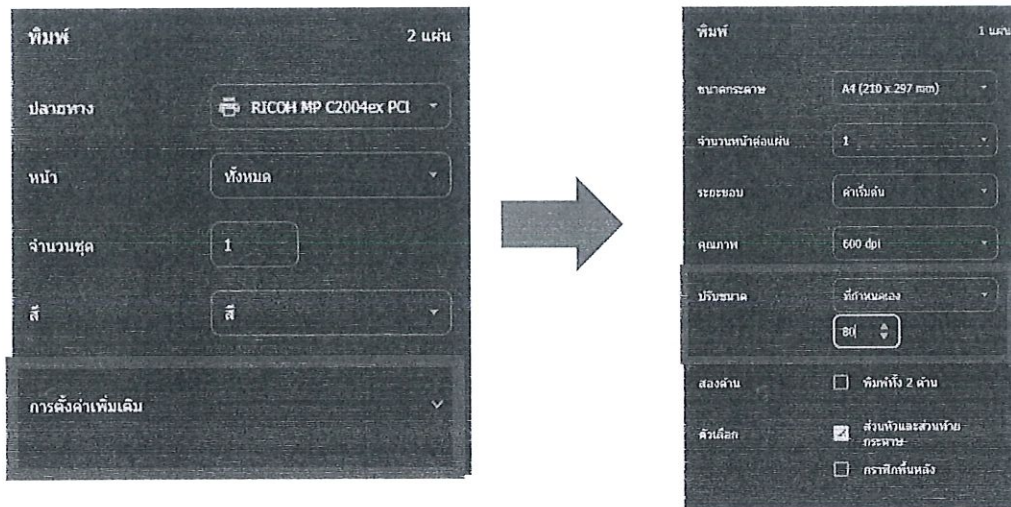
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดับศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑

แบบบัญชีรายชื่อผู้ได้รับเงินเดือนเงินบำเหน็จบำนาญครูและบุคลากรทางการศึกษา เขต ๑ ปี ๑๖๖๕

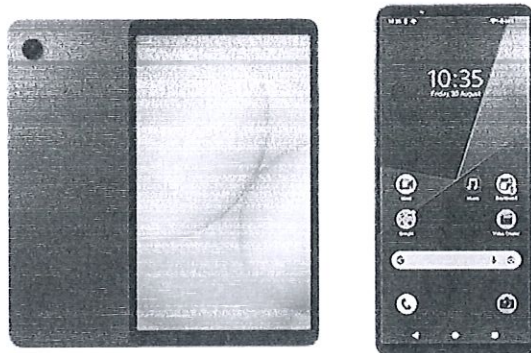
ที่	ชื่อ - สกุล	ประเภท/ระดับ ราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง ๑๖๕	ตำแหน่ง ๑๖๖	อัตรา เงินเดือน ก่อนเลื่อน	ฐาน คำนวณ	ระดับผลการประเมิน		ได้รับ เงินเดือน ก่อนเลื่อน	ได้รับ เงินเดือน หลังเลื่อน	ได้รับ ค่าตอบแทน พิเศษ	รวม ทั้งหมด
										ระดับ	ร้อยละ				
								๒๑,๒๕๐	๒๔,๔๑๐	ดีเยี่ยม	๓.๘๕	๒๑,๒๕๐	๒๔,๗๔๐	๐.๐๐	๒๔,๗๔๐.๐๐



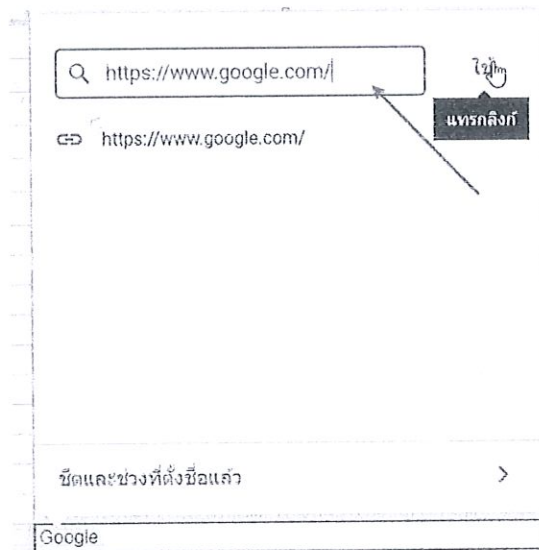
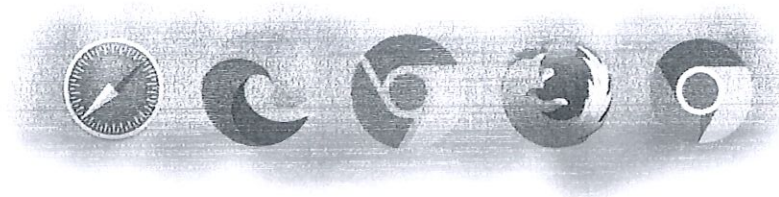
ถ้าปรับแล้วข้อความไม่พอดีกับตารางให้ตั้งค่าที่บราวเซอร์ คลิกที่การตั้งค่าเพิ่มเติม แล้วไปที่ปรับขนาดเลือกที่กำหนดเอง เลือกให้พอดี



3. กรณีเข้าผ่านโทรศัพท์มือถือ และแท็บเล็ต



3.1 ให้คัดลอกลิ้งค์ url http://www.hr.nkedu1.site/teacher_salary/login.php ไปใส่ บราวเซอร์เริ่มต้นของ โทรศัพท์ท่าน ตามภาพ



หมายเหตุ: ห้ามคลิกลิ้งค์ url http://www.hr.nkedu1.site/teacher_salary/login.php ผ่านระบบ LINE



กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1

ข้อมูล
ราชการ

ThalD [เข้าสู่ระบบด้วย ThalD](#)

พบปัญหา ติดต่อ Line: @258oimmi

หรือ Gmail: nkedu4301@gmail.com

ศูนย์บริหารงานบุคคล สพป.หนองคาย เขต 1

โทร 042-412692 ต่อ 122

สมัครสมาชิก

สมัครสมาชิก

ส่วนงาน	ชื่อ	นามสกุล
เลือก		
อีเมล (Gmail)	nkedu4301@gmail.com	



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑
เรื่อง นโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคล
กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑

โดยที่เป็นการสมควรที่มีประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ เรื่อง นโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคล กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับมาตรการกำกับดูแลการให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงกำหนดให้มีการเก็บรวบรวมใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้ดำเนินการจัดเก็บ ซึ่งกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ถือเป็นหน่วยงานของรัฐที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒

๑. บทนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลอื่นอันเกี่ยวกับบุคคล เพื่อให้เชื่อมั่นว่ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ มีความโปร่งใสและความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้จึงได้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อชี้แจงถึงรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งดำเนินการโดยกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ รวมถึงบุคลากรทางการศึกษาและบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑

๒. ขอบเขตการบังคับใช้นโยบาย

นโยบายนี้ใช้บังคับกับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ในปัจจุบันและในอนาคต ซึ่งถูกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยพนักงานเจ้าหน้าที่รวมถึงคู่สัญญาหรือบุคคลภายนอกที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ภายใต้ผลิตภัณฑ์การดำเนินการและบริการต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ <http://www.nkedu1.go.th> และเว็บเพจ www.facebook.com/nkedu1hr ระบบแอปพลิเคชัน เอกสารหรือการดำเนินการอื่นที่ให้ผลในลักษณะเดียวกันกับ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งมีความสัมพันธ์กับกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ตามความในวรรคหนึ่งรวมถึง

- ๑) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด
- ๒) คู่ค้าและผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา
- ๓) คณะกรรมการ เช่น อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา หรือคณะกรรมการต่างๆ เป็นต้น
- ๔) ผู้ติดต่อ หรือผู้ใช้บริการของกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑

หนองคาย เขต ๑

๕) ผู้เข้าชมหรือใช้งานเว็บไซต์ <http://www.nkedu1.go.th> และเว็บเพจ www.facebook.com/nkedu1hr รวมทั้งระบบ แอปพลิเคชัน อุปกรณ์หรือช่องทางสื่อสารอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑

๖) บุคคลอื่นที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ผู้สมัครงาน ครอบครัวของข้าราชการ หรือบุคลากร ผู้รับประโยชน์ในกรณีต่างๆ เป็นต้น

๗) กรรมการ ผู้รับมอบอำนาจ ผู้แทน ตัวแทน ผู้ถือหุ้น ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่มีความสัมพันธ์ในรูปแบบเดียวกันของนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์

นอกจากประกาศนโยบายฉบับนี้แล้วกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ อาจกำหนดให้มีคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว สำหรับผลิตภัณฑ์ การดำเนินการ หรือบริการของกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ เพื่อชี้แจงให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นผู้ใช้บริการได้ทราบถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกประมวลผล วัตถุประสงค์และเหตุผลอันชอบด้วยกฎหมายในการประมวลผล ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล พึงมีในผลิตภัณฑ์ การดำเนินการ หรือบริการนั้น เป็นการเฉพาะเจาะจง

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความขัดแย้งกันในสาระสำคัญของระหว่างความในประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว และนโยบายตามประกาศนี้ให้ถือตามความในประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวของบริการนั้น

๓. คำนิยาม

“สำนักงาน” หมายความว่า กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑

“นโยบาย” หมายความว่า นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“ข้อมูล” หมายความว่า ข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลอื่นอันเกี่ยวกับบุคคล

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดา ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว” หมายความว่า ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ถูกบัญญัติไว้ในมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

“การประมวลผล” หมายความว่า การเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย

“บริการ” หมายความว่า ผลิตภัณฑ์ การดำเนินการและบริการต่างๆ เช่น เว็บไซต์ ระบบ แอปพลิเคชัน เอกสารหรือการดำเนินการอื่นที่ให้ผลในลักษณะเดียวกันกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

“การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า การดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เก็บรวบรวม บันทึก สำเนา จัดระเบียบ เก็บรักษา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ใช้ กู้คืน เปิดเผย ส่งต่อ เผยแพร่ โอนรวม ลบ ทำลาย เป็นต้น

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงาน เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย หรือดำเนินการอื่นในลักษณะเดียวกัน

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

๔. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงาน เก็บรวบรวม

การดำเนินการเก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลประเภทต่างๆ ของสำนักงานดำเนินการจากแหล่งข้อมูลดังต่อไปนี้

๔.๑ ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงในช่องทาง ให้บริการต่าง ๆ เช่น ขั้นตอนการสมัคร ลงทะเบียน สมัครงาน ลงนามในสัญญา เอกสาร ทำแบบสำรวจหรือใช้งานผลิตภัณฑ์ การดำเนินการ บริการ หรือช่องทางให้บริการอื่นที่ควบคุมดูแลโดยสำนักงาน หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลติดต่อสื่อสารกับสำนักงาน 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 และการเชื่อมโยงบริการดิจิทัลของหน่วยงานของรัฐในการให้บริการเพื่อประโยชน์สาธารณะแบบเบ็ดเสร็จให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเอง

นอกจากนี้ ยังหมายความรวมถึงกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นแก่ สำนักงาน เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่รับผิดชอบในการแจ้งรายละเอียดตามนโยบายนี้ หรือประกาศของผลิตภัณฑ์ การดำเนินการ หรือบริการ แล้วแต่กรณี ให้บุคคลดังกล่าวทราบ ตลอดจนต้องดำเนินการขอความยินยอมจากบุคคลนั้นหากเป็นกรณีที่ต้องได้รับความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลแก่สำนักงาน

ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลที่มีความจำเป็นในการให้บริการของสำนักงานอาจเป็นผลให้สำนักงาน ไม่สามารถให้บริการนั้นแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้ทั้งหมดหรือบางส่วน

๕. ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานกำหนดฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามความเหมาะสมและตามบริบทของการให้บริการ ทั้งนี้ ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงานใช้ประกอบด้วย

ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูล	รายละเอียด
เพื่อการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือการใช้อำนาจรัฐที่สำนักงานได้รับ	เพื่อให้สำนักงาน สามารถใช้อำนาจรัฐและดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะตามพันธกิจสำนักงาน ซึ่งกำหนดไว้ตามกฎหมาย เช่น - พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ - พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึง กฎ ระเบียบ คำสั่งและมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย	เพื่อให้สำนักงาน สามารถปฏิบัติตามที่กฎหมายที่ควบคุมสำนักงาน เช่น - การเก็บรวบรวมข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร รวมถึง การดำเนินการตามคำสั่งศาล เป็นต้น
เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย	เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของสำนักงาน และของบุคคลอื่น ซึ่งประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เพื่อการรักษาความปลอดภัยอาคาร สถานที่ของสำนักงาน หรือการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อกิจการภายในของสำนักงาน เป็นต้น
เป็นการจำเป็นเพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล	เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล เช่น การให้บริการแอปพลิเคชันเพื่อเฝ้าระวังโรคระบาดตามนโยบายของรัฐบาล เป็นต้น
เพื่อการปฏิบัติตามสัญญา	เพื่อให้สำนักงาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา หรือดำเนินการอันเป็นความจำเป็นต่อการเข้าทำสัญญาซึ่งเป็นคู่สัญญากับสำนักงาน เช่น การจ้างแรงงาน จ้างทำของ การทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือหรือสัญญาในรูปแบบอื่น เป็นต้น
เพื่อการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์ วิจัยหรือสถิติที่สำคัญ	เพื่อให้สำนักงาน สามารถจัดทำหรือสนับสนุนการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์ วิจัยหรือสถิติตามที่สำนักงานอาจได้รับมอบหมาย เช่น การจัดทำทำเนียบ ผู้ดำรงตำแหน่ง คณะกรรมการ เลขาธิการฯ รองเลขาธิการฯ หรือ ผู้ช่วยเลขาธิการฯ การจัดทำสถิติการใช้บริการดิจิทัลภาครัฐ (เว็บไซต์สำนักงาน) เป็นต้น

ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูล	รายละเอียด
ความยินยอม	เพื่อการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่สำนักงาน จำเป็นต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยได้มีการแจ้งวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลก่อนการขอความยินยอมแล้ว เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวด้วยวัตถุประสงค์ที่ไม่เป็นไปตามข้อยกเว้นมาตรา ๒๔ หรือ ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้น

ในกรณีที่สำนักงาน มีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการปฏิบัติตามสัญญา การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายหรือเพื่อความจำเป็นในการเข้าทำสัญญา หากมีการปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลหรือ คัดค้านการดำเนินการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินการอาจมีผลทำให้สำนักงานไม่สามารถดำเนินการหรือให้บริการตามที่ร้องขอได้ทั้งหมดหรือบางส่วน

๖. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงานเก็บรวบรวม

สำนักงานอาจเก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับบริการที่ใช้หรือบริบทความสัมพันธ์ที่มีกับสำนักงาน รวมถึงข้อพิจารณาอื่นที่มีผลกับการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล โดยประเภทของข้อมูลที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้ เป็นเพียงกรอบการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานเป็นการทั่วไป ทั้งนี้ เฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ใช้งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
ข้อมูลเฉพาะตัวบุคคล	ข้อมูลระบุชื่อเรียกเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลจากเอกสาร ราชการที่ระบุข้อมูลเฉพาะตัวเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น คานาหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล ชื่อกลาง ชื่อเล่น ลายมือชื่อ เลขที่บัตร ประชาตัวประชาชน สัญชาติ เลขที่ใบขับขี่ เลขที่หนังสือเดินทาง ข้อมูลทะเบียนบ้าน หมายเลขใบประกอบการ หมายเลขใบอนุญาตการประกอบวิชาชีพ (สำหรับแต่ละอาชีพ) หมายเลขประจำตัวผู้ประกันตน หมายเลขประกันสังคม เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะของบุคคล	ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เพศ วัน เดือนปีเกิด ส่วนสูง น้ำหนัก อายุ สถานภาพการสมรส สถานภาพการเกณฑ์ทหาร รูปถ่าย ภาษาพูด ข้อมูลพฤติกรรม ความชื่นชอบข้อมูลการเป็นบุคคลล้มละลาย 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
ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมธรรม์ประกันภัย	รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมธรรม์ประกันภัยผู้ปฏิบัติงาน เช่น ผู้รับประกันภัย ผู้เอาประกันภัย ผู้รับประกันช้อ หมายเลขกรรมธรรม์ประเภทกรรมธรรม์ วงเงินคุ้มครอง ข้อมูลเกี่ยวกับการเคลม เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทางสังคม	ข้อมูลความสัมพันธ์ทางสังคมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น สถานภาพทางการเมือง การดำรงตำแหน่งทางการเมือง การดำรง ตำแหน่งทางราชการ การดำรงตำแหน่งกรรมการ ความสัมพันธ์กับผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน ข้อมูลการเป็นผู้มีสัญญาจ้างกับ สำนักงาน ข้อมูลการเป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่ทำกับสำนักงาน เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้บริการของสำนักงาน	รายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือบริการของสำนักงาน เช่น ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน รหัสผ่าน หมายเลข PIN ข้อมูล Single Sign-on (SSO ID) รหัส OTP ข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ ข้อมูลระบุพิกัด ภาพถ่าย วีดีโอ บันทึกเสียง ข้อมูลพฤติกรรม การใช้งาน (เว็บไซต์ที่อยู่ในความดูแลของสำนักงาน เช่น http://www.nkedu1 .go.th แล ะ ะ เวิร์ บ เพ จ www.facebook.com/nkedu1hr หรือแอปพลิเคชันต่าง ๆ) ประวัติการสืบค้น คุกกี้หรือเทคโนโลยีในลักษณะเดียวกัน หมายเลขอุปกรณ์ (Device ID) ประเภทอุปกรณ์ รายละเอียด การเชื่อมต่อ ข้อมูล Browser ภาษาที่ใช้งานระบบปฏิบัติการที่ ใช้งาน เป็นต้น
ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว	ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เชื้อชาติ ข้อมูลศาสนา ข้อมูลความพิการ ข้อมูลความเห็นทางการเมือง ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลชีวภาพ (ข้อมูลภาพ จำลองใบหน้า) ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ เป็นต้น

๗. คุกกี้

สำนักงานเก็บรวบรวมและใช้คุกกี้รวมถึงเทคโนโลยีอื่นในลักษณะเดียวกันในเว็บไซต์ที่อยู่ ภายใต้ ความดูแลของสำนักงาน เช่น <http://www.nkedu1.go.th> หรืออุปกรณ์ตามแต่บริการที่ใช้งาน ทั้งนี้ เพื่อกำหนด การดำเนินการด้านความปลอดภัยในการให้บริการของสำนักงาน และเพื่อให้ผู้ใช้งานได้รับความสะดวกและ ประสิทธิภาพที่ดีในการใช้งานบริการของสำนักงาน และข้อมูลเหล่านี้จะถูกนำไปเพื่อปรับปรุงเว็บไซต์ ของสำนักงานให้ตรงกับความต้องการมากยิ่งขึ้น โดยสามารถตั้งค่าหรือลบการใช้งานคุกกี้ได้ด้วยตนเองจากการ ตั้งค่าในเว็บเบราว์เซอร์(Web Browser)

๘. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถและคนเสมือนไร้ความสามารถ

กรณีที่สำนักงานทราบว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมในการเก็บรวบรวม เป็นของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ สำนักงานจะ ไม่ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจ กระทำการแทนผู้เยาว์ หรือผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ตามแต่กรณี ทั้งนี้ เป็นไปตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด

กรณีที่สำนักงานไม่ทราบมาก่อนว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถหรือ คนเสมือนไร้ความสามารถ และมาพบในภายหลังว่าสำนักงานได้เก็บรวบรวมข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ดังกล่าวโดยยังมีได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์หรือผู้อนุบาล หรือ ผู้พิทักษ์ตามแต่กรณี สำนักงานจะดำเนินการลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้นโดยเร็วหากสำนักงานไม่มีเหตุอัน ขอบด้วยกฎหมายประการอื่นนอกเหนือจากความยินยอมในการเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว

๙. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์หลายประการ ซึ่งขึ้นอยู่กับ ประเภทของผลิตภัณฑ์ การดำเนินการ บริการหรือกิจกรรมที่ใช้บริการ ตลอดจนลักษณะความสัมพันธ์กับ สำนักงาน หรือข้อพิจารณาในแต่ละบริบทเป็นสำคัญ โดยวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้ เป็นเพียงกรอบการใช้ ข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานเป็นการทั่วไป ทั้งนี้ เฉพาะวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ใช้ งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้กับข้อมูล

๑) เพื่อดำเนินการตามที่เป็นในการดำเนินประโยชน์สาธารณะที่สำนักงานได้รับมอบหมาย ให้สำเร็จลุล่วง หรือเป็นการจำเป็นเพื่อใช้อำนาจตามกฎหมายที่สำนักงานมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการตาม พันธกิจ และกฎหมาย กฎ ระเบียบหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๒) เพื่อให้บริการและบริหารจัดการบริการของสำนักงานทั้งบริการภายใต้สัญญาที่มีต่อเจ้าของ ข้อมูลส่วนบุคคลหรือตามภารกิจของสำนักงาน

๓) เพื่อการดำเนินการทางธุรกรรมของสำนักงาน

๔) ควบคุมดูแลใช้งาน ติดตาม ตรวจสอบและบริหารจัดการบริการเพื่ออำนวยความสะดวกและ สอดคล้องกับความต้องการของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๕) เพื่อเก็บรักษาและปรับปรุงข้อมูลอันเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งเอกสารที่มีการ กล่าวอ้างถึงเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๖) จัดทำบันทึกรายการการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด

๗) วิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับบริการของสำนักงาน

๘) เพื่อดำเนินการตามที่เป็นในการบริหารจัดการภายในองค์กร รวมถึงการรับสมัครงาน การสรรหากรรมการ อนุกรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ และการประเมินคุณสมบัติ

๙) ป้องกัน ตรวจสอบ หลีกเลี่ยง และตรวจสอบการฉ้อโกง การละเมิดความปลอดภัย หรือการกระทำที่ต้องห้าม หรือผิดกฎหมาย และอาจเกิดความเสียหายต่อทั้งสำนักงาน และเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๑๐) การยืนยันตัวตน พิสูจน์ตัวตนและตรวจสอบข้อมูลเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สมัครใช้บริการของสำนักงาน หรือติดต่อใช้บริการ หรือใช้สิทธิตามกฎหมาย ข้อมูลส่วนบุคคล

๑๑) ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการให้ทันสมัย

๑๒) การประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยง

๑๓) ส่งการแจ้งเตือน การยืนยันการทำคำสั่ง ติดต่อสื่อสารและแจ้งข่าวสารไปยังเจ้าของ

๑๔) เพื่อจัดทำและส่งมอบเอกสารหรือข้อมูลที่มีความเกี่ยวข้องและจำเป็น

๑๕) ยืนยันตัวตน ป้องกันการสแปม หรือการกระทำที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือผิดกฎหมาย

๑๖) ตรวจสอบว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าถึงและใช้บริการของสำนักงาน อย่างไร ทั้งในภาพรวมและรายบุคคล และเพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการค้นคว้า และการวิเคราะห์

๑๗) ดำเนินการตามที่เป็นเพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ที่สำนักงาน มีต่อหน่วยงานที่มีอำนาจ ควบคุมหน่วยงานด้านภาษี การบังคับใช้กฎหมาย หรือการระงับคดีตามกฎหมายของสำนักงาน

๑๘) ดำเนินการตามที่เป็นเพื่อประโยชน์ที่ขอบด้วยกฎหมายของสำนักงาน หรือของบุคคลอื่น หรือของนิติบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของสำนักงานฝ่ายรังโรคระบาด

๑๙) ป้องกัน หรือหยุดยั้งอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคลซึ่งรวมถึงการ

๒๐) จัดเตรียมเอกสารทางประวัติศาสตร์เพื่อประโยชน์สาธารณะ การค้นคว้า หรือจัดทำสถิติที่สำนักงานได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ

๒๑) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ คำสั่งที่มีผลบังคับใช้ หรือการดำเนินการเกี่ยวกับคดีความ การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลตามหมายศาล รวมถึงการใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๑๐. ประเภทบุคคลที่สำนักงาน เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้วัตถุประสงค์ที่ได้ระบุไว้ในข้อ ๙ ข้างต้น สำนักงานอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลดังต่อไปนี้ ทั้งนี้ ประเภทของบุคคลผู้รับข้อมูลที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้ เป็นเพียงกรอบการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน เป็นการทั่วไปเฉพาะบุคคลผู้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ การดำเนินการหรือ บริการที่ใช้งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้

ประเภทบุคคลผู้รับข้อมูล	รายละเอียด
หน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจที่สำนักงาน ต้องเปิดเผยข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตามกฎหมายหรือวัตถุประสงค์สำคัญอื่น (เช่น การดำเนินการเพื่อประโยชน์ สาธารณะ)	หน่วยงานผู้บังคับใช้กฎหมาย หรือมีอำนาจควบคุมกำกับดูแล หรือมีวัตถุประสงค์อื่นที่มีความสำคัญ เช่น คณะรัฐมนตรี รัฐมนตรี ผู้รักษาการ กรมสรรพากร สำนักงานตำรวจ กรมควบคุมโรค ศาล สำนักงานอัยการ กองทุนเงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา เป็นต้น

ประเภทบุคคลผู้รับข้อมูล	รายละเอียด
หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการเงิน ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของสำนักงาน	สำนักงาน อาจเปิดเผยข้อมูลกับหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการเงิน ที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนต่อภารกิจของสำนักงาน เช่น การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อตรวจสอบความมั่งคั่งของทรัพย์สิน หนี้สินจากสถาบันการเงิน การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อตรวจสอบสถานะ การดำรงตำแหน่งของบุคคล การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อตรวจสอบการถือครอง อสังหาริมทรัพย์ และสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น
คณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามกฎหมายของสำนักงาน	อาจเปิดเผยข้อมูลเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล แก่บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการในคณะต่างๆ เช่น คณะกรรมการสรรหาบุคคล เป็นต้น
ผู้ให้บริการ	สำนักงาน อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้ให้บริการแทน หรือ สนับสนุนการดำเนินการของ สำนักงาน เช่น ผู้ให้บริการด้านการจัดเก็บข้อมูล (เช่น คลาวด์ โกดังเอกสาร) ผู้พัฒนาระบบซอฟต์แวร์ แอปพลิเคชัน เว็บไซต์ ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสาร ผู้ให้บริการด้านการชำระเงิน ผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต ผู้ให้บริการโทรศัพท์ ผู้ให้บริการด้าน Digital ID ผู้ให้บริการสื่อสังคมออนไลน์ ผู้ให้บริการด้านการบริหารความเสี่ยงที่ปรึกษาภายนอก ผู้ให้บริการขนส่ง เป็นต้น
ผู้รับข้อมูลประเภทอื่น	สำนักงาน อาจเปิดเผยข้อมูลให้แก่บุคคลผู้รับข้อมูลประเภทอื่น เช่น ผู้ติดต่อสำนักงาน สมาชิกในครอบครัว มูลนิธิที่ไม่แสวงหากำไร วัด โรงพยาบาล สถานศึกษา หรือหน่วยงาน อื่น ๆ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อการดำเนินการเกี่ยวกับบริการของสำนักงาน การฝึกอบรม การรับรางวัล การร่วมทำบุญ บริจาค เป็นต้น
การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ	สำนักงาน อาจเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะในกรณีที่จำเป็นซึ่งเป็นการดำเนินการที่กำหนดให้สำนักงาน ต้องเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ เช่น ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศการสรรหา โอนย้ายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นต้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวรุ่งนภา ธิศรี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑