



ประกาศโรงเรียนปราชญ์ราชบูรณะ  
เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)

**หลักการและเหตุผล** โรงเรียนปราชญ์ราชบูรณะ

รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามคำสั่งหรือในนามของโรงเรียนปราชญ์ราชบูรณะ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกรวมว่า “โรงเรียน” ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลอื่นอันเกี่ยวกับท่าน ต่อไปนี้เรียกรวมว่า “ข้อมูล” เพื่อให้ท่านสามารถเชื่อมั่นและวางใจได้ว่า โรงเรียนมีความโปร่งใส และความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลของท่าน ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พุทธศักราช ๒๕๖๒ รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ต่อไปนี้เรียกว่า “กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ต่อไปนี้เรียกว่า “นโยบาย” จัดทำขึ้นเพื่อชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผย ต่อไปนี้เรียกรวมว่า “ประมวลผล” ข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งดำเนินการโรงเรียนรวมถึงเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของโรงเรียน โดยมีเนื้อหาสาระ ดังนี้

**ขอบเขตการบังคับใช้นโยบาย**

นโยบายนี้ใช้บังคับกับข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ ซึ่งมีความสัมพันธ์กับโรงเรียนในปัจจุบันและที่อาจมีในอนาคต ซึ่งถูกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยโรงเรียน ครู บุคลากร นักเรียน ผู้รับบริการบุคคลอื่นหรือหน่วยงานรูปแบบอื่นที่ดำเนินการโดยโรงเรียน และรวมถึงคู่สัญญาหรือบุคคลภายนอกที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของโรงเรียน ต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ภายใต้ผลิตภัณฑ์และบริการต่างๆ เช่น เว็บไซต์ ระบบ แอปพลิเคชัน เอกสารหรือบริการในรูปแบบอื่นที่ควบคุมดูแลโดยโรงเรียน ต่อไปนี้เรียกรวมว่า “บริการ” บุคคลมีความสัมพันธ์กับโรงเรียน ตามความในวรรคแรก รวมถึง

- ๑) ผู้บริหาร ครู บุคลากร พนักงาน เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงาน
- ๒) นักเรียน หรือผู้ใช้บริการ
- ๓) บิดา มารดา ผู้ปกครองของนักเรียน
- ๔) นักเรียนเก่า หรือผู้สำเร็จการศึกษา
- ๕) คณะกรรมการ ออนุกรรมการ ซึ่งทางโรงเรียนตั้งขึ้น
- ๖) ผู้เข้าร่วมการวิจัย หรือผู้เข้าร่วมกิจกรรม ที่โรงเรียนจัดขึ้น
- ๗) คู่ค้า และผู้ให้บริการ ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา
- ๘) ผู้ใช้งานผลิตภัณฑ์ หรือบริการของโรงเรียน
- ๙) คณะกรรมการบริหารโรงเรียน
๑๐. ผู้เข้าชมหรือใช้งานเว็บไซต์ [www.pra.ac.th](http://www.pra.ac.th) รวมทั้งระบบแอปพลิเคชัน อุปกรณ์

หรือช่องทางการสื่อสารอื่น ซึ่งควบคุมดูแลโดยโรงเรียน

๑๑. บุคคลอื่นที่โรงเรียนเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ผู้สมัครงาน นักเรียนจากภายนอกที่สมัครเข้าศึกษาที่โรงเรียน รวมถึงสมัครเข้าร่วมโครงการต่างๆ ครอบครัวของเจ้าหน้าที่ผู้ค้าประกัน ผู้รับประโยชน์ในกรมธรรม์ประกันภัย เป็นต้น

ข้อ ๑) ถึง ข้อ ๖) เรียกรวมกันว่า “ท่าน”

นอกจากนโยบายฉบับนี้แล้ว โรงเรียนกำหนดให้มีคำประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัว ต่อไปนี้ เรียกว่า “ประกาศ” สำหรับการดำเนินงานต่างๆ หรือบริการของโรงเรียน เพื่อชี้แจงให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเป็นผู้ใช้บริการ ได้ทราบถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกประมวลผล วัตถุประสงค์และเหตุผลอันชอบด้วยกฎหมาย ในการประมวลผล ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพึงมีในการดำเนินงานต่างๆ หรือบริการนั้นเป็นการเฉพาะเจาะจง ทั้งนี้ในกรณีที่มีความขัดแย้งกัน ในสาระสำคัญระหว่างความในประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวและนโยบายนี้ ให้ถือตามความในประกาศเกี่ยวกับ ความเป็นส่วนตัวของบริการนั้น

### คำนิยาม

- ๑) ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดา ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
- ๒) ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ถูกบัญญัติไว้ในมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใด ซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกัน ตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด
- ๓) การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง การดำเนินการใดๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เก็บรวบรวม บันทึก สำเนา จัดระเบียบ เก็บรักษา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ใช้ กู้คืน เปิดเผย ส่งต่อ เผยแพร่ โอน รวม ลบ ทำลาย เป็นต้น
- ๔) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ที่โรงเรียน เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย
- ๕) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- ๖) ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่ง หรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

**แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงเรียนเก็บรวบรวม** โรงเรียนเก็บรวบรวม หรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคล ประเภท

ต่างๆ จากแหล่งข้อมูล ดังต่อไปนี้

- ๑) ข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงเรียนเก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง โดยมีวัตถุประสงค์ ขอบเขตและใช้วิธีการที่ชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม ซึ่งโรงเรียนจะดำเนินการอย่างจำกัดเฉพาะที่จำเป็น แก่การให้บริการทางการศึกษา การจัดกิจกรรมทางการศึกษา หรือในช่องทางให้บริการต่างๆ เช่น ขั้นตอน การสมัคร ลงทะเบียน สมัครงาน ลงนามในสัญญาเอกสาร ทำแบบสำรวจหรือใช้งานบริการ หรือช่องทาง ให้บริการอื่นที่ควบคุมดูแลโดยโรงเรียน หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลติดต่อสื่อสารกับโรงเรียน ณ ที่ทำการ หรือผ่านช่องทางติดต่ออื่นที่ควบคุมดูแลโดยโรงเรียน เป็นต้น
- ๒) ข้อมูลที่โรงเรียนเก็บรวบรวมจากการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ใช้งานเว็บไซต์ ผลิตภัณฑ์ หรือบริการอื่นๆ ตามสัญญาหรือตามพันธกิจของโรงเรียน เช่น การติดตามพฤติกรรม การใช้งานเว็บไซต์ หรือบริการของโรงเรียน ด้วยการใช้คุกกี้ (Cookies) หรือจากซอฟต์แวร์บนอุปกรณ์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

๓) ข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงเรียนเก็บรวบรวมจากแหล่งอื่น นอกจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยที่แหล่งข้อมูลดังกล่าว มีอำนาจหน้าที่ มีเหตุผลที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแล้วในการเปิดเผยข้อมูลแก่โรงเรียน เช่น การเชื่อมโยงบริการดิจิทัลของหน่วยงานของรัฐ ในการให้บริการเพื่อประโยชน์สาธารณะแบบเบ็ดเสร็จแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเอง การรับข้อมูลส่วนบุคคลจากหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ในฐานะที่โรงเรียนมีหน้าที่ตามพันธกิจในการดำเนินการ จัดให้มีศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกลาง เพื่อสนับสนุนการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐ ในการให้บริการประชาชนผ่านระบบดิจิทัล รวมถึงจากความเป็นไปเพื่อให้บริการตามสัญญาที่อาจมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลส่วนบุคคลกับหน่วยงานคู่สัญญาได้ นอกจากนี้ ยังหมายความรวมถึงกรณีที่ท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอกแก่โรงเรียน ดังนี้ ท่านมีหน้าที่รับผิดชอบในการแจ้งรายละเอียดตามนโยบายนี้ หรือประกาศของผลิตภัณฑ์ หรือบริการ ตามแต่กรณี ให้บุคคลดังกล่าวทราบ ตลอดจนขอความยินยอมจากบุคคลนั้น หากเป็นกรณีที่ต้องได้รับความยินยอม ในการเปิดเผยข้อมูลแก่โรงเรียน ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลที่มีความจำเป็นในการให้บริการของโรงเรียน อาจเป็นผลให้โรงเรียนไม่สามารถให้บริการนั้นแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้ทั้งหมด หรือบางส่วน

**การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล** โดยโรงเรียนจะดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อน ยกเว้นในกรณี ดังต่อไปนี้

- ๑) เพื่อปฏิบัติตามสัญญา กรณีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อความจำเป็นต่อการให้บริการหรือปฏิบัติตามสัญญา ระหว่างเจ้าของข้อมูล และโรงเรียน
- ๒) เพื่อป้องกัน หรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพ
- ๓) เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย
- ๔) เพื่อผลประโยชน์อันชอบโดยกฎหมายของโรงเรียน กรณีมีความจำเป็น เพื่อประโยชน์อันชอบธรรมในการดำเนินงานของโรงเรียน โดยโรงเรียนจะพิจารณาถึงสิทธิของเจ้าของข้อมูลเป็นสำคัญ เช่น เพื่อป้องกัน การฉ้อโกง การรักษาความปลอดภัยในระบบเครือข่าย การปกป้องสิทธิเสรีภาพ และประโยชน์ของเจ้าของข้อมูล เป็นต้น
- ๕) เพื่อการศึกษา วิจัย หรือสถิติ กรณีที่มีการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์ หรือจดหมายเหตุ เพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัย หรือสถิติ ซึ่งได้จัดให้มีมาตรการปกป้องที่เหมาะสม เพื่อคุ้มครองสิทธิ และเสรีภาพของเจ้าของข้อมูล
- ๖) เพื่อปฏิบัติภารกิจของรัฐ กรณีมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติตามภารกิจ เพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือการปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจรัฐที่โรงเรียนได้รับมอบหมาย ในกรณีที่โรงเรียนมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย หรือเพื่อความจำเป็นในการเข้าทำสัญญา หากท่านปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล หรือคัดค้านการดำเนินการประมวลผล ตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม อาจมีผลทำให้โรงเรียนไม่สามารถดำเนินการ หรือให้บริการ ตามที่ท่านร้องขอได้ทั้งหมดหรือบางส่วน

#### **ผู้เยาว์ ผู้ไร้ความสามารถ ผู้เสมือนไร้ความสามารถ**

ผู้เยาว์ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ โดยการสมรสหรือไม่มีฐานะเสมือนดังบุคคลบรรลุนิติภาวะ ตามมาตรา ๒๗ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ผู้ไร้ความสามารถ และผู้เสมือนไร้ความสามารถ การเก็บรวบรวมใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โรงเรียนอาจจำเป็นต้องให้บิดา มารดา ผู้ปกครอง ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ของท่าน ให้ความยินยอมหรือกรณีที่กฎหมายอนุญาตให้ทำได้ หากโรงเรียนทราบว่ามีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล จากผู้เยาว์โดยไม่ได้ได้รับความยินยอมจากบิดา มารดา ผู้ปกครอง ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ โรงเรียนจะดำเนินการลบข้อมูลนั้นจากระบบของโรงเรียน

### ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงเรียนเก็บรวบรวม

ในการเก็บรวบรวมและเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล โรงเรียนจะใช้วิธีการที่ชอบด้วยกฎหมาย และจำกัดเพียงเท่าที่จำเป็น ตามวัตถุประสงค์การดำเนินงานของโรงเรียน ประกอบด้วย

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
ข้อมูลเฉพาะตัวบุคคล	ข้อมูลระบุชื่อเรียกของท่าน หรือข้อมูลจากที่ระบุข้อมูลเฉพาะตัวของท่าน เช่น ชื่อ - นามสกุล , อายุ , วันเกิด , เพศ , เลขประจำตัวประชาชน , เลขที่หนังสือเดินทาง , หมายเลขประจำตัวนักเรียน , ประวัติการศึกษา , สถานภาพการเกณฑ์ทหาร , ลายมือชื่อ , สำเนาบัตรประชาชน , สำเนาทะเบียนบ้าน , สำเนาบัตรประจำตัวนักเรียน , ประวัติการทำงาน , หมายเลขที่สามารถระบุตัวตนได้ เป็นต้น
ข้อมูลสำหรับการติดต่อ	ข้อมูลสำหรับการติดต่อท่าน เช่น ที่อยู่ , หมายเลขโทรศัพท์ , อีเมล , ชื่อผู้ใช้งานในสังคมออนไลน์ เป็นต้น
ข้อมูลเอกสารทางราชการ	ข้อมูลเอกสารราชการของท่าน เช่น สำเนาบัตรประชาชน , สำเนาทะเบียนบ้าน , สำเนาหนังสือเดินทาง , สำเนาบัตรประจำตัวนักเรียน เป็นต้น
ข้อมูลทางการเงิน	ข้อมูลทางการเงินของท่าน เช่น ข้อมูลเลขบัญชี ธนาคาร , สำเนาหน้าสมุดบัญชี , สถานะการกู้ยืมเงินของกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) , สถานภาพทางการเงิน เป็นต้น
ข้อมูลการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา	ข้อมูลการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของท่าน เช่น ผลการศึกษา , การลงทะเบียนวิชาเรียน , ผลการคัดเลือกเข้าศึกษา , วุฒิการศึกษา , สถานะการศึกษา , สาขาวิชา/แผนการเรียน , งานวิจัย เป็นต้น
ข้อมูลบุคคลที่สาม	ข้อมูลบุคคลที่สามของท่าน เช่น ข้อมูลสมาชิกในครอบครัว , ข้อมูลผู้รับผลประโยชน์จากสวัสดิการต่างๆ , ข้อมูลผู้ติดต่อฉุกเฉิน และบุคคลอ้างอิง เป็นต้น
ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียน	ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียนของท่าน เช่น ข้อมูลการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมหรือ แคมเปญต่างๆ ที่โรงเรียนได้จัดขึ้น เป็นต้น
ข้อมูลสถิติ	ข้อมูลสถิติของท่าน เช่น การเข้าชมเว็บไซต์ , การเข้าใช้บริการต่างๆ ภายในโรงเรียน เป็นต้น
ข้อมูลที่ได้จากเก็บรวบรวมของโรงเรียน หรือระบบอัตโนมัติจากอุปกรณ์ต่างๆ ของโรงเรียน	ข้อมูลที่ได้จากเก็บรวบรวมของโรงเรียน หรือระบบอัตโนมัติจากอุปกรณ์ต่างๆ ของโรงเรียน เช่น หมายเลข IP Address , Cookie , พฤติกรรมการใช้บริการ , ประวัติการสั่งซื้อ , ภาพถ่าย เป็นต้น

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว	ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนของท่าน เช่น เชื้อชาติ ข้อมูลศาสนา ข้อมูลความพิการ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลชีวภาพ ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ข้อมูลการจดจำใบหน้า (Face Recognition) ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน	เช่น รหัสครู บุคลากร เจ้าหน้าที่ ตำแหน่งงาน สังกัด สถานภาพการเป็นครู บุคลากร เจ้าหน้าที่ วันที่เริ่มงาน วันที่สิ้นสุดสภาพการเป็นครู บุคลากร เจ้าหน้าที่ อายุงาน ผลการปฏิบัติงาน ค่าจ้าง และผลตอบแทน ประวัติการมาทำงาน การทำงานล่วงเวลา สถิติการลา การฝึกอบรม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การเบิกใช้สวัสดิการ เหตุผลการลาออก การประเมินผลการทดลองงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การปรับตำแหน่งงาน การแต่งตั้ง การโยกย้าย การเปลี่ยนตำแหน่งงาน การลงโทษ เป็นต้น
ข้อมูลอื่นๆ	เช่น ประวัติส่วนตัว (Resume / Curriculum Vitae (CV) ประวัติการเรียนรู้ทักษะความสามารถ ใบอนุญาตต่างๆ ข้อมูลจากการทดสอบ หรือสัมภาษณ์ ข้อมูลการสื่อสารผ่านโซเชียลมีเดียต่างๆ ข้อมูลทางการเงิน ความคิดเห็น บันทึกเสียง บันทึกภาพจากกล้องวงจรปิด (CCTV) ภาพนิ่ง หรือภาพเคลื่อนไหวจากการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้น และข้อมูลอื่นใดที่ถือว่าเป็นข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย

### คุกกี้ (Cookies)

โรงเรียนเก็บรวบรวมและใช้คุกกี้ รวมถึงเทคโนโลยีอื่นในลักษณะเดียวกันในเว็บไซต์ ที่อยู่ภายใต้ความดูแลของโรงเรียน เช่น [www.pra.ac.th](http://www.pra.ac.th) หรือบนอุปกรณ์ของท่าน ตามแต่บริการที่ท่านใช้งาน ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในการให้บริการของโรงเรียน และเพื่อให้ท่านซึ่งเป็นผู้ใช้งานได้รับความสะดวกและประสบการณ์ที่ดีในการใช้งานบริการของโรงเรียน และข้อมูลเหล่านี้จะถูกนำไปเพื่อปรับปรุงเว็บไซต์ของโรงเรียนให้ตรงกับความต้องการของท่านมากยิ่งขึ้น โดยท่านสามารถตั้งค่า หรือลบการใช้งานคุกกี้ได้ด้วยตนเอง จากการตั้งค่าในเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) ของท่าน

### วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

โรงเรียนดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์หลายประการ ซึ่งขึ้นอยู่กับประเภทของการดำเนินการ หรือบริการ หรือกิจกรรม หรือผลิตภัณฑ์ใดๆ ที่ท่านใช้บริการ ตลอดจนลักษณะความสัมพันธ์ของท่านกับโรงเรียน หรือข้อพิจารณาในแต่ละบริบทเป็นสำคัญ โดยวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้

ดังต่อไปนี้ เป็นเพียงกรอบการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของโรงเรียนเป็นการทั่วไป ทั้งนี้ เฉพาะวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ หรือบริการที่ท่านใช้งาน หรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้กับข้อมูลของท่าน

- ๑) การศึกษาวิจัย การส่งเสริม ประยุต์ พัฒนาการ และวิชาชีพชั้นสูง ซึ่งเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานของโรงเรียน เพื่อพัฒนาประเทศและสังคม และก่อให้เกิดประโยชน์แก่โรงเรียน
- ๒) ปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการด้านงานวิชาการ และการบริการการศึกษาของโรงเรียน (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒)
- ๓) การให้บริการ หรือการดำเนินงานของโรงเรียน ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม และการพัฒนา ด้านกิจกรรมนักเรียน ด้านการเรียนการสอน และการเรียนรู้ เพื่อสร้างประสบการณ์ ตลอดจนการสร้างเครือข่ายนักเรียน
- ๔) การดำเนินการคัดเลือกนักเรียน เพื่อเข้ารับการศึกษา เช่น การสมัครเข้าเรียน การทดสอบการสัมภาษณ์ หรือวิธีการอื่นใด เพื่อให้ได้มาซึ่งนักเรียน
- ๕) การประชาสัมพันธ์ การทำแบบสอบถาม การสัมภาษณ์ การสำรวจความคิดเห็น หรือกิจกรรมการให้บริการใดๆ กับโรงเรียน
- ๖) การประสานงาน วิเทศสัมพันธ์กับสถาบันอื่น ทั้งในและต่างประเทศ ส่งต่อข้อมูลให้กับหน่วยงานอื่น
- ๗) จัดทำประวัติ บันทึกพฤติกรรม การดูแลนักเรียน
- ๘) การให้บริการทางการแพทย์ การส่งเสริมสุขภาพ
- ๙) การดำเนินงานด้านนักเรียนเก่าสัมพันธ์
- ๑๐) การสมัครงาน การเป็นพนักงาน หรือวัตถุประสงค์อื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- ๑๑) การพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครงาน ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน ที่โรงเรียนต้องการ โดยดำเนินการสรรหาตามขั้นตอนต่างๆ เช่น การรับสมัคร การทดสอบ การสัมภาษณ์ การประเมิน การคัดเลือก ตลอดจนการเสนอการจ้างงาน เป็นต้น
- ๑๒) การดำเนินการตามกระบวนการ และขั้นตอนต่างๆ ตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงานของบุคลากรของโรงเรียน เช่น การจัดทำทะเบียนบุคลากร การจัดทำข้อมูลบุคลากร การจัดทำบัตรประจำตัวบุคลากร การประเมินการทดลองงาน การปรับปรุงข้อมูลบุคลากร การบริหารจัดการวันหยุดพักผ่อนประจำปี การลางานประเภทต่างๆ การแจ้งตั้งครุฑ การขอหนังสือรับรอง การลาออก รวมถึงการดำเนินการตามแบบคำร้องขออื่นๆ เป็นต้น
- ๑๓) การดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคล เช่น การฝึกอบรม การพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ การมอบหมายงาน การมอบอำนาจ การแต่งตั้ง การโยกย้าย การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน การปรับโครงสร้างองค์กร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การปรับระดับตำแหน่งงาน การปรับอัตราเงินเดือน การจ่ายเงินพิเศษ รวมถึงการสนับสนุนด้านเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ และการวางแผนสืบทอดตำแหน่งงาน
- ๑๔) การตรวจสอบและพิสูจน์ตัวตนของท่าน เพื่อลงเวลาทำงาน และ/หรือเพื่อเข้าพื้นที่ของโรงเรียนเพื่อปฏิบัติงาน เข้าประชุม อบรมสัมมนา หรือเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน โดยโรงเรียนจะเก็บข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ และ/หรือข้อมูลการจดจำใบหน้า (Face Recognition) ของท่าน โดยได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน หรือตามที่กฎหมายอนุญาต
- ๑๕) การดำเนินการด้านค่าตอบแทนสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์
- ๑๖) การดำเนินการตามกฎหมายต่างๆ เช่น การหัก และชำระภาษี การหักประกันสังคม การอายุัด และนำส่งเงินเดือน โบนัส ค่าตอบแทนต่างๆ ตามคำสั่งหรือหมายหรือหนังสือแจ้งให้อายุัด และนำส่งเงินตามกฎหมาย เช่น การบังคับคดี กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา เป็นต้น

๑๗) การรายงาน วิเคราะห์ ทำสถิติในด้านการเงิน และการจัดการ เพื่อการบริหารจัดการ การวางแผนงบประมาณ และการบริหารด้านการบัญชี

๑๘) การสนับสนุนข้อมูลในการดำเนินการตามขั้นตอน หรือกระบวนการต่างๆ ภายในโรงเรียน ซึ่งอาจมีการนำส่งข้อมูลของท่าน ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลเท่าที่จำเป็น และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ในแต่ละกระบวนการ

๑๙) การกำหนดสิทธิการใช้งานระบบต่างๆ และการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล สนับสนุน ด้านเครื่องมือ อุปกรณ์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานให้กับท่าน

๒๐) การดำเนินการจัดการสินทรัพย์ของโรงเรียนที่อำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานให้กับครู บุคลากร เช่น อุปกรณ์สำนักงาน คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก (Notebook) รถยนต์ เป็นต้น

๒๑) การตรวจสอบ กำกับ ดูแล และบริหารความเสี่ยง

๒๒) การบริหารจัดการข้อมูล สำหรับอดีต ครู บุคลากร เจ้าหน้าที่ของโรงเรียน

๒๓) การประเมินความเหมาะสม ด้านความสามารถ และด้านคุณสมบัติของผู้สมัคร เข้ารับการฝึกอบรม การบริการจัดการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพ การดำเนินงานกิจกรรมสำหรับการพัฒนา การส่งเสริม การเรียนรู้ และการสร้างเสริมประสบการณ์ ตลอดจนการสร้างเครือข่าย สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒๔) การดำเนินการด้านสหกิจที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ รวมทั้งช่วยเหลือในการสมัครงาน เพื่อให้ได้ร่วมงานกับสถานประกอบการภายนอก

๒๕) วิเคราะห์ และติดตามการใช้บริการทางเว็บไซต์ หรือระบบออนไลน์อื่นใด และวัตถุประสงค์ ในการตรวจสอบย้อนหลังในกรณีที่เกิดปัญหาการใช้งาน โรงเรียนจึงจัดเก็บบันทึกข้อมูลการเข้าออกเว็บไซต์ (Log Files) ของท่าน โดยระบบอัตโนมัติ

๒๖) ส่งข้อความแจ้งเตือน หรือการเสนอความช่วยเหลือจากโรงเรียน

๒๗) การจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญากับทางโรงเรียน

๒๘) การว่าจ้างหน่วยงานอื่น เพื่อให้ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การจัดส่งพัสดุ ไปรษณีย์

๒๙) ดำเนินกิจกรรมใดๆ ทางบัญชีและการเงิน เช่น การตรวจสอบบัญชี การแจ้งและเรียกเก็บหนี้ การออกไปกำกับภาษี และหลักฐานการดำเนินธุรกรรมต่างๆ ที่กฎหมายกำหนด

๓๐) การรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณโรงเรียน อาคารสำนักงาน หรือสถานที่ต่างๆ ของโรงเรียน อาคารสำนักงาน รวมถึงการบันทึกภาพภายในพื้นที่ของโรงเรียน ด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV)

๓๑) การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของโรงเรียน

๓๒) ใช้ในการสอบสวนและปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือหน้าที่ตามกฎหมายของโรงเรียน เช่น การจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน การดำเนินงานทางวินัยที่เกี่ยวกับข้อพิพาท หรือคดีความ

๓๓) เป็นช่องทางในการสื่อสาร ตอบคำถาม หรือตอบสนองต่อคำขอของท่าน เช่น การรับเรื่อง ร้องเรียน ปัญหาการใช้บริการ

๓๔) อำนวยความสะดวก และนำเสนอรายการสิทธิประโยชน์ต่างๆ แก่ผู้ใช้บริการ เช่น ทุนการศึกษา

๓๕) จุดประสงค์ด้านการตลาด การส่งเสริมการให้บริการ และการลูกค้าสัมพันธ์ เช่น การจัด กิจกรรม ประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนำด้านการศึกษา การจำหน่ายสินค้า

๓๖) สสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ วิจัยตลาด และวิเคราะห์ทางสถิติ เพื่อเป็นข้อมูล ในการปรับปรุงการให้บริการภายในโรงเรียน

๓๗) วัตถุประสงค์อื่นๆ ที่ได้รับคำยินยอมชัดเจนจากท่าน

**การส่งต่อและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล** โรงเรียนจะไม่เปิดเผย และส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ไปยังหน่วยงานภายนอก เว้นแต่ได้รับคำยินยอมชัดแจ้งจากท่าน หรือเป็นไปตามกรณี ดังต่อไปนี้

๑) เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ระบุในนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ โรงเรียนอาจจำเป็นต้องเปิดเผย หรือแบ่งปันข้อมูลเฉพาะเท่าที่จำเป็นแก่คู่ค้า ผู้ให้บริการ หรือหน่วยงานภายนอก โดยโรงเรียนจะจัดทำข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่กฎหมายกำหนด

๒) กฎหมาย หรือกระบวนการทางกฎหมายบังคับให้เปิดเผยข้อมูล หรือเปิดเผยต่อเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานที่มีอำนาจ เพื่อปฏิบัติตามคำสั่งหรือคำขอที่ขอด้วยกฎหมาย

### **การถ่ายโอนหรือส่งต่อข้อมูลไปยังต่างประเทศ**

โรงเรียนอาจจะส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ โดยจะทำให้แน่ใจว่าประเทศปลายทาง หรือหน่วยงานปลายทางมีมาตรฐาน และนโยบายในการคุ้มครองความเป็นส่วนตัวที่เพียงพอ หรือได้รับคำยินยอมจากท่าน

### **ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน**

โรงเรียนจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ในระยะเวลาเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเท่านั้น ตามรายละเอียดที่ได้กำหนดไว้ในนโยบาย ประกาศ หรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เมื่อพ้นระยะเวลาและข้อมูลส่วนบุคคลของท่านสิ้นความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวแล้ว โรงเรียนจะทำการลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่สามารถระบุตัวตนได้ต่อไป ตามรูปแบบและมาตรฐานการลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคล อย่างไรก็ตามในกรณีที่เมื่อมีข้อพิพาท การใช้สิทธิหรือคดีความอันเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โรงเรียนขอสงวนสิทธิ์ในการเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไป จนกว่าข้อพิพาทนั้น จะได้มีคำสั่งหรือคำพิพากษาถึงที่สุด

### **การปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล**

โรงเรียนจะใช้มาตรการทางเทคนิค และการบริหารจัดการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันและรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยมีการเข้ารหัสสำหรับการส่งข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเฉพาะผู้เกี่ยวข้อง ทั้งในส่วนของข้อมูลที่จัดเก็บในรูปแบบเอกสาร และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

### **การเชื่อมต่อเว็บไซต์หรือบริการภายนอก**

บริการของโรงเรียนอาจมีการเชื่อมต่อไปยังเว็บไซต์ หรือบริการของบุคคลที่สาม ซึ่งเว็บไซต์หรือบริการดังกล่าว อาจมีการประกาศนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีเนื้อหาสาระแตกต่างจากนโยบายนี้ โรงเรียนขอแนะนำให้ท่านศึกษานโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์ หรือบริการนั้นๆ เพื่อทราบในรายละเอียดก่อนการเข้าใช้งาน ทั้งนี้ โรงเรียนไม่มีความเกี่ยวข้อง และไม่มีอำนาจควบคุม ถึงมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์ หรือบริการดังกล่าว และไม่สามารถรับผิดชอบต่อเนื้อหา นโยบาย ความเสียหาย หรือการกระทำ อันเกิดจากเว็บไซต์ หรือบริการของบุคคลที่สาม

### **สิทธิของท่านตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พุทธศักราช ๒๕๖๒**

ท่านสามารถขอใช้สิทธิต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด และตามที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้ได้ ดังต่อไปนี้

- ๑) สิทธิในการขอเข้าถึง และขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล
- ๒) สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลดังกล่าว ให้เป็นปัจจุบัน และถูกต้อง
- ๓) สิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่โรงเรียนได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น อยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือ หรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ



๔) สิทธิในการขอลบ หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูล ที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้เมื่อข้อมูลนั้นหมดความจำเป็น หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอม

๕) สิทธิในการขอระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีเมื่อเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องลบ หรือเมื่อข้อมูลดังกล่าวหมดความจำเป็น

๖) สิทธิในการถอนความยินยอม ในการประมวลผลข้อมูลที่ใช้บริการเคยให้ไว้

๗) สิทธิในการขอคัดค้าน เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลเมื่อใดก็ได้

### โทษของการไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การไม่ปฏิบัติตามนโยบาย อาจมีผลเป็นความผิด และถูกลงโทษทางวินัยตามกฎหมายของโรงเรียน (สำหรับเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียน) หรือตามข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) ทั้งนี้ ตามแต่กรณีและความสัมพันธ์ที่ท่านมีต่อโรงเรียน และอาจได้รับโทษตามที่ กำหนด โดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พุทธศักราช ๒๕๖๒ รวมทั้ง กฎหมายลำดับรอง กฎ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง การร้องเรียนต่อหน่วยงานผู้มีอำนาจกำกับดูแลในกรณีที่ท่านพบว่า โรงเรียนไม่ได้ ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิร้องเรียนไปยังคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือตาม กฎหมาย ทั้งนี้ ก่อนการร้องเรียนดังกล่าว โรงเรียนขอให้ท่านโปรดติดต่อมายังโรงเรียน เพื่อให้โรงเรียนมีโอกาส ได้รับทราบข้อเท็จจริง และได้ชี้แจงในประเด็นต่างๆ รวมถึงจัดการแก้ไขข้อกังวลของท่านก่อนในลำดับแรก การปรับปรุงแก้ไขนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโรงเรียน อาจพิจารณาปรับปรุง แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลง นโยบายนี้ตามเห็นสมควร และจะทำการแจ้งให้ท่านทราบผ่านช่องทางเว็บไซต์ [www.pra.ac.th](http://www.pra.ac.th) โดยระบุวันที่มี ผลบังคับใช้ของแต่ละฉบับแก้ไขกำกับอยู่ อย่างไรก็ตามโรงเรียนขอแนะนำให้ท่านโปรดตรวจสอบ เพื่อรับทราบนโยบาย ฉบับใหม่อย่างต่อเนื่อง ผ่านช่องทางเฉพาะกิจกรรมที่โรงเรียนดำเนินการ โดยเฉพาะก่อนที่ท่านจะทำการเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลแก่โรงเรียน การเข้าใช้งาน ผลิตภัณฑ์ หรือบริการของโรงเรียนภายหลังการบังคับใช้นโยบายใหม่ ถือเป็น การรับทราบตามข้อตกลงนโยบายใหม่แล้ว ทั้งนี้ โปรดหยุดการเข้าใช้งานหากท่านไม่เห็นด้วยกับ รายละเอียดนโยบายฉบับนี้ และโปรดติดต่อมายังโรงเรียน เพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่อไป การติดต่อสอบถาม หรือ ใช้สิทธิหากท่านมีข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ หรือข้อกังวล เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ของโรงเรียน หรือเกี่ยวกับนโยบายนี้ หรือท่านต้องการใช้สิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านสามารถ ติดต่อสอบถามได้ที่

๑) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

ชื่อ โรงเรียนปราชญ์ราชฤๅง

สถานที่ติดต่อ ๘๘๐ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐

โทรศัพท์ ๐ - ๓๗๒๑ - ๑๐๗๐

อีเมล [saraban@pra.com](mailto:saraban@pra.com)

๒) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer : DPO)

ชื่อ - สกุล นายวีระศักดิ์ วงศ์ถาวรพินิจ ตำแหน่ง ครู โรงเรียนปราชญ์ราชฤๅง

สถานที่ติดต่อ ๘๘๐ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐

โทรศัพท์ ๐๘ - ๓๕๕๖ - ๓๙๑๗

อีเมล [weerasak@pra.com](mailto:weerasak@pra.com)

โดยแจ้งข้อมูลดังต่อไปนี้ ประกอบการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- ๑) ชื่อ - นามสกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน / เลขที่หนังสือเดินทาง
- ๒) ข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล หรือสิทธิที่ต้องการใช้ตามกฎหมาย
- ๓) หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ และอีเมลที่สามารถติดต่อกลับได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการประกาศเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุรศักดิ์ ศรีณรินทร์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปราชญ์ราษฎร์อารุง