

คู่มือผู้ปกครอง และนักเรียน

รู้ว่าจะทำอะไร เก็บอะไรและติดต่อใครได้

เอกสารภาษาไทย · ฉบับ 1.0

ข้อมูลผลิตภัณฑ์ ณ 24 กันยายน 2569

คู่มือสำหรับผู้ใช้งาน

USE WITH CONFIDENCE

พื้นที่เรียนรู้ที่ปลอดภัย
ด้วยการดูแลอย่างเข้าใจ

ขั้นตอนการใช้ • ขอบเขตสิทธิ์ • ข้อมูลและความปลอดภัย

CONTENTS

สารบัญ

เลือกหัวข้อที่ต้องการอ่าน สารบัญและลิงก์ท้ายเล่มกดเปิดได้ในโปรแกรมอ่าน PDF ที่รองรับ

สิ่งที่ผู้ปกครองควรทราบ	3
นักเรียนใช้ AI บนเครื่องโรงเรียน	4
Canopy เก็บและไม่เก็บอะไร	5
อายุข้อมูลของโรงเรียน	6
สิทธิ์และการรับคำขอเกี่ยวกับข้อมูล	7

CANOPY / 01

สิ่งที่ผู้ปกครองควรทราบ

โรงเรียนใช้ Canopy บนเครื่องของโรงเรียนเพื่อช่วยปิดบังข้อมูลส่วนตัว ควบคุมแอปตามวัยและช่วยให้บุคลากรเข้าดูแลเมื่อมีสัญญาณที่ผ่านการยืนยัน

ข้อมูลที่ไม่มีเก็บ

ไม่สร้างบัญชีนักเรียน ไม่เก็บข้อความที่นักเรียนพิมพ์หรือคำตอบ AI เป็นประวัติ ไม่เก็บภาพหน้าจอเพื่อเฝ้าดู และไม่ติดตามมือถือหรือเครื่องที่บ้านที่อยู่นอกระบบของโรงเรียน

ข้อมูลที่ยังจำเป็น

ระบบเก็บหมวด จำนวน เวลา ห้อง เครื่องและการตอบสนองของบุคลากร กรณีสัญญาณเสียงสูงบางประเภท อาจมีสรุปบริบทที่เขียนใหม่และบันทึกดูแลแบบเข้ารหัสซึ่งจำกัดสิทธิ์ ข้อมูลตำแหน่งและเวลาอาจเชื่อมโยงถึงนักเรียนได้ จึงยังต้องได้รับการคุ้มครอง

สิ่งที่ออกไปประมวลผล

ข้อมูลที่ต้องตรวจบริบทอาจส่งไปบริการ AI ภายนอกหลังปิดบังข้อมูลส่วนตัวที่ระบบตรวจพบแล้ว การปิดบังมีโอกาสดำเนินการ จึงไม่ควรกล่าวว่าข้อมูลทุกชุดนิรนามอย่างสมบูรณ์ เว็บไซต์ AI ที่นักเรียนเลือกใช้มีข้อกำหนดของตนเอง

สอบถามหรือใช้สิทธิ์

- 1 ติดต่อผู้ประสานงานข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้รับผิดชอบของโรงเรียนก่อน
- 2 ระบุห้อง เครื่องและช่วงเวลาเท่าที่ทราบ พร้อมความสัมพันธ์และคำขอ ไม่ส่งข้อความอ่อนไหวของเด็กซ้ำ
- 3 โรงเรียนตรวจตัวตนและขอบเขตข้อมูลที่มี แล้วแจ้งผลตามกระบวนการ ไม่มีประวัติข้อความต้นฉบับให้เรียกคืน

การดูแลโดยคน

Canopy ไม่ใช่บริการวินิจฉัยสุขภาพจิตหรือบริการฉุกเฉิน หากมีความกังวลเกี่ยวกับนักเรียน ให้ประสานโรงเรียนโดยตรง ไม่รอรายงานจากระบบ

CANOPY / 02

นักเรียนใช้ AI บนเครื่องโรงเรียน

ใช้ AI เพื่อช่วยเรียนรู้ตามกติกาของครู และตรวจสอบก่อนนำไปใช้ทุกครั้ง

ก่อนเริ่มและก่อนส่ง

- 1 ดูว่าห้องอยู่ในโหมดใด ถ้าเป็นช่วงสอบ ให้ทำตามกติกาที่ครูแจ้ง
- 2 ไม่ใส่ชื่อเต็ม เบอร์โทร ที่อยู่ รหัสผ่านหรือช่องทางติดต่อของตนเองและคนอื่นในคำถาม
- 3 ถ้าระบบปิดบังข้อมูลส่วนตัว ให้อ่านคำถามอีกครั้งว่า AI ยังเข้าใจงานที่ต้องการ
- 4 ในโหมด Tutor อ่านคำแนะนำและลองคิดตาม ถ้าคำตอบไม่เข้าใจ ให้ถามครูหรือขอให้ AI อธิบายขั้นตอนเพิ่ม
- 5 ก่อนเลิกใช้ ออกจากบัญชี AI ของตนเองถ้ามี และไม่ทิ้งไฟล์หรือข้อมูลส่วนตัวไว้บนเครื่องส่วนกลาง

ระบบรู้อะไรเกี่ยวกับเรา

Canopy ไม่มีบัญชีนักเรียนและไม่เก็บแชตของเราเป็นประวัติ ระบบรู้ห้องและเครื่องที่ใช้งาน พร้อมประเภทเหตุการณ์บางอย่าง เมื่อจำเป็น ครูอาจได้รับแจ้งให้เข้ามาดูแล แต่ไม่ได้รับข้อความที่เราพิมพ์

ถ้าเว็บใช้ไม่ได้หรือข้อมูลถูกปิดบังผิด

ถามครูที่ดูแลห้อง อย่าปิดส่วนขยายหรือเปลี่ยนไปใช้ช่องทางอื่นเพื่อข้ามกติกา หากข้อมูลส่วนตัวไม่ถูกปิดบัง ให้ลบออกด้วยตนเองก่อนส่ง

เมื่ออยากคุยกับใครสักคน

คุยกับครูหรือผู้ใหญ่ที่ไว้ใจได้ หรือห้องแนะแนวของโรงเรียน ใช้ช่องทางช่วยเหลือที่โรงเรียนแสดงบนหน้าจอ หากต้องการความช่วยเหลือทันทีให้เรียกผู้ใหญ่ที่อยู่ใกล้ตัว

CANOPY / 03

Canopy เก็บและไม่เก็บอะไร

หลักการคือไม่เก็บข้อความนักเรียน แต่ยังมีข้อมูลบุคลากร อุปกรณ์ เหตุการณ์และการดูแลที่ต้องปกป้อง

ชุดข้อมูล	รายละเอียด
บุคลากรและโรงเรียน	ชื่อ อีเมล บทบาท ห้องที่รับผิดชอบ บัญชีและข้อมูลโรงเรียน
ห้องและอุปกรณ์	รหัสเครื่อง ที่นั่ง รุ่นส่วนขยาย เวลาติดต่อและโหมดห้อง
เหตุการณ์	เวลา คาบ แอป หมวด ระดับ ผลการทำงานและจำนวนที่ปิดบัง ไม่มีข้อความต้นฉบับ
สัญญาณและการดูแล	ตำแหน่ง เวลา การรับทราบ/เข้าไปดู สรุปบริบทที่อนุญาตและบันทึกดูแลแบบเข้ารหัส
รายชื่อที่เลือกนำเข้า	ค่าแฮชแบบใส่เกลือของคำในชื่อ แปลงในเบราว์เซอร์ก่อนส่ง ไม่รับรายชื่อจริงเป็นข้อความ
ตาราง การเงินและ audit	คาบเรียน กิจกรรม เอกสารจัดซื้อ ภาษีและบันทึกการแก้ไข

ข้อมูลที่ไม่เก็บ

ไม่มีบัญชีนักเรียน ไม่มีประวัติข้อความที่นักเรียนพิมพ์หรือคำตอบ AI ไม่มีภาพหรือข้อความของเนื้อหาทางเพศที่เกี่ยวข้องกับเด็กที่จัดเก็บเพื่อเปิดดูภายหลัง การตรวจภาพที่รองรับทำในหน่วยความจำ ส่วนค่าแฮชภาพถ้ามีเป็นข้อมูลอ้างอิง ไม่ใช่ไฟล์ภาพ

ข้อมูลที่ยังอาจระบุบุคคลได้

ตำแหน่งเครื่อง เวลาและตารางเรียนอาจเชื่อมโยงถึงเด็กได้ ค่าแฮชไม่ใช่เหตุผลเพียงพอที่จะประกาศว่าข้อมูลนิรนามเสมอ โรงเรียนต้องใช้มาตรการคุ้มครองและจำกัดผู้รับตามความจำเป็น

การตรวจใบหน้า

การตรวจใบหน้าในภาพอัปโหลดยังไม่พร้อมในรุ่นนี้ จึงไม่รับรองว่าระบบตรวจหรือปิดบังใบหน้าได้ทุกภาพ

อายุข้อมูลของโรงเรียน

ใช้ระยะเวลาตามการตั้งค่าและแพ็คเกจที่โรงเรียนเลือก ไม่เก็บข้อความต้นฉบับนักเรียนเพื่อย้อนอ่าน

ข้อมูล	อายุหรือวิธีการจัดการ
เหตุการณ์การตรวจ	ตั้งตามแพ็คเกจ โดย Core สูงสุด 90 วัน และ Campus สูงสุด 180 วัน ใช้วันหมดอายุเพื่อลบอัตโนมัติ
ตัวเลขรวมรายสัปดาห์	3 ปี โดยใช้การซ่อนกลุ่มเล็กเมื่อแสดงรายงาน
alert และบันทึกการดูแล	ปีการศึกษาที่เกี่ยวข้องและอีก 1 ภาคเรียน ระบบกำหนดวันหมดอายุของเคส
รายชื่อแบบแฮช	ล้างเมื่อระบบตรวจพบว่าพบปีการศึกษาที่นำเข้า แล้วโรงเรียนนำเข้าใหม่ได้
บันทึกการตรวจสอบ	3 ปี
บัญชีโรงเรียนและการเงิน	ตามอายุบริการ สัญญาและข้อยกเว้นตามกฎหมาย
รายงานที่ดาวน์โหลด	โรงเรียนควบคุมสิทธิ์และการทำลายเอง

สิ้นสุดบริการและสำเนาสำรอง

ข้อกำหนดเว็บระบุการลบข้อมูลโรงเรียนภายใน 30 วันหลังสิ้นสุดบริการ เว้นข้อมูลที่กฎหมายกำหนดให้เก็บ ต้องยืนยันขอเขต วิธีดำเนินการ สำรองและหลักฐานกับผู้ให้บริการก่อนลงนาม ไม่ถือว่าการระงับโรงเรียนเป็นการลบข้อมูล

ทบทวนเมื่อจบปีการศึกษา

- 1 ทบทวนผู้มีสิทธิ์และเคสที่ต้องส่งต่อกับผู้รับผิดชอบ
- 2 ลบรายชื่อแบบแฮชเมื่อไม่จำเป็น ไม่รอรอบงานหากต้องการลบทันที
- 3 ส่งออกรายงานที่จำเป็น กำหนดผู้รับและวันทำลายไฟล์
- 4 ปรับตาราง ห้อง ที่นั่งและบุคลากรสำหรับปีถัดไปโดยไม่สร้างโปรไฟล์นักเรียนย้อนหลัง

ซ่อนกลุ่มเล็ก

ตัวเลขที่น้อยกว่า 5 session และศูนย์ถูกซ่อนเหมือนกัน การไม่แสดงตัวเลขไม่ได้แปลว่าข้อมูลไม่มีอยู่ในทุกชั้นของระบบ

CANOPY / 05

สิทธิและการรับคำขอเกี่ยวกับข้อมูล

สิทธิที่ใช้ได้ขึ้นกับลักษณะข้อมูล ฐานการประมวลผลและข้อกเว้นที่ใช้กับกรณีนั้น การมีเครื่องมือไม่ได้ทำให้ผ่านกฎหมายโดยอัตโนมัติ

ขั้นตอนขององค์กรหรือโรงเรียน

- 1 รับคำขอผ่านช่องทางที่ประกาศ บันทึกวันที่ ประเภทคำขอและผู้ประสานงาน
- 2 ตรวจสอบตัวตนและอำนาจตัวแทนเท่าที่จำเป็น กรณีผู้ปกครองตรวจสอบความสัมพันธ์โดยไม่รวบรวมเอกสารเกินจำเป็น
- 3 ระบุนโยบายและช่วงเวลาที่มิจริง ประเมินสิทธิ ข้อกเว้นและผลต่อบุคคลอื่นกับผู้รับผิดชอบ
- 4 ดำเนินการผ่านเครื่องมือหรือประสานผู้ให้บริการ ตรวจสอบผลและบันทึกเหตุผล
- 5 แจ้งผลหรือเหตุที่ยังดำเนินการไม่ได้พร้อมช่องทางติดตาม ตามกรอบเวลาที่กฎหมายและกระบวนการขององค์กรกำหนด

ตัวอย่างขอบเขตคำขอ

ขอเข้าถึงหรือสำเนา แก๊ซ ลบ คัดค้าน ระงับการใช้ หรือถอนความยินยอมเมื่อการประมวลผลอาศัยความยินยอม การถอนความยินยอมไม่ใช่การยกเลิกทุกฐานการประมวลผลโดยอัตโนมัติ

ข้อจำกัดเฉพาะผลิตภัณฑ์

Promptrity มีประวัติของเจ้าของบัญชีและเครื่องมือลบตามสิทธิผู้ดูแล ส่วน Canopy ไม่มีบัญชีนักเรียนและประวัติข้อความ โรงเรียนค้นได้จากข้อมูลตำแหน่งและเวลาที่มี ไม่ควรสัญญาว่ากู้คืนบทสนทนาได้

ติดต่อ

ผู้ใช้งานติดต่อองค์กรหรือโรงเรียนต้นสังกัดก่อน ผู้ให้บริการ promptrity ติดต่อได้ที่ official@promptrity.com เพื่อประสานการดำเนินงานตามขอบเขตหน้าที่

REFERENCE & SUPPORT

แหล่งข้อมูลและการติดต่อ

ตรวจสอบคู่มือให้ตรงรุ่นและเงื่อนไขของบริการที่องค์กรหรือโรงเรียนเปิดใช้

ข้อมูลผลิตภัณฑ์

<https://canopy.promptrity.com>

[นโยบายความเป็นส่วนตัว](#) · [ข้อกำหนดการใช้บริการและ DPA](#)

ติดต่อผู้ให้บริการ

promptrity · official@promptrity.com

ผู้ใช้งานติดต่อผู้ดูแลองค์กรหรือโรงเรียนก่อนสำหรับสิทธิ์ นโยบายและข้อมูลของตนเอง

เอกสารประกอบและกฎหมาย

คู่มือนี้เรียบเรียงจากสเปกผลิตภัณฑ์ คู่มือทดสอบตามบทบาท และขอบเขตสิทธิ์ของระบบ ณ วันที่จัดทำ ความสามารถที่ต้องเปิดบริการเสริมหรือยังพัฒนาระบุไว้ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง

พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ราชกิจจานุเบกษา 27 พฤษภาคม 2562

[ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 136 ตอน 69 ก หน้า 52](#)

[สำเนาเผยแพร่โดยกรมทรัพยากรน้ำบาดาล](#)

การใช้เอกสาร

คู่มือเป็นคำอธิบายการใช้งานและมาตรการ ไม่แทนสัญญาที่มีผลหรือการตรวจทางกฎหมาย องค์กรควรทบทวนก่อนแจกให้ผู้ใช้งาน และเมื่อระบบเปลี่ยนแปลง ไม่อ้างว่าผ่านการรับรองมาตรฐานหรือมีความแม่นยำสมบูรณ์

ชื่อและโลโก้ใช้เพื่อระบุผลิตภัณฑ์ตามอัตลักษณ์ของเว็บไซต์ ไม่มีการกล่าวอ้างสถานะจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าเพิ่มเติม