

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PrivacyPolicy)

โรงเรียนชุมชนศิลาเพชร (“โรงเรียน”) เคารพและให้ความสำคัญในสิทธิความเป็นส่วนตัว และมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียนและผู้ปกครอง (“ท่าน”) โดยโรงเรียนตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้มอบให้แก่โรงเรียนด้วยความไว้วางใจ โรงเรียนจึงได้จัดทำนโยบายฉบับนี้ขึ้น เพื่อชี้แจงให้ท่านมั่นใจว่า ข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านมอบให้แก่โรงเรียนจะถูกนำไปใช้ตรงตามความต้องการของท่าน ถูกต้องตามกฎหมาย และรักษาให้ปลอดภัยตามมาตรฐานสากลในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๑. โรงเรียนเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอะไรบ้าง

โรงเรียนจะเก็บรวบรวม ใช้ เผยแพร่ (“ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นจะต้องใช้เพื่อการจัดการเรียนการสอนให้แก่ นักเรียน ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบเอกสาร หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยอาจให้นักเรียนหรือผู้ปกครองกรอกข้อมูลลงในเอกสาร หรือแพลตฟอร์มออนไลน์ที่โรงเรียนได้กำหนด ซึ่งได้แก่ข้อมูล ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไปของนักเรียนและผู้ปกครอง เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อ ชื่อกลาง นามสกุล ชื่อเล่น เพศ วันเดือนปีเกิด เลขบัตรประชาชน สัญชาติ รูปถ่ายนักเรียน ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น

๑.๒ ข้อมูลบัญชีไลน์ไอดี ของนักเรียนและผู้ปกครอง

๑.๓ ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาของนักเรียน เช่น โรงเรียนเดิมที่เคยศึกษาอยู่ ระดับชั้น ประวัติการศึกษา ผลการศึกษาเกรดเฉลี่ย แผนการเรียน ใบรับรองคุณสมบัติต่าง ๆ ที่ระบุในใบสมัคร และคุณสมบัติ ความสำเร็จและความสามารถอื่น ๆ ความสนใจ งานอดิเรก เป็นต้น

๑.๔ ข้อมูลการสัมภาษณ์ของนักเรียนและผู้ปกครอง เช่น วิธีโอการแนะนำตัว ข้อมูลที่นักเรียนหรือผู้ปกครองแจ้งแก่โรงเรียนในระหว่างการสัมภาษณ์ เป็นต้น

๑.๕ ข้อมูลที่ใช้ประกอบเป็นหลักฐานการสมัครเข้าเรียนหรือการรับทุน เช่น สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบเกรดเฉลี่ย (Transcript) หนังสือรับรอง ประกาศนียบัตร (Certificate) ระเบียบแสดงผลการเรียน ปพ.๑ ใบรับรองการเป็นนักเรียน ปพ.๗ ใบรับรองแพทย์ เป็นต้น

๑.๖ ข้อมูลผู้ปกครองที่สมัครใจให้ไว้ใน การลงทะเบียนประวัตินักเรียนในระบบของโรงเรียน เช่น รายได้ ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน ลักษณะงานที่ทำ โทรศัพท์ที่ทำงาน จำนวนปีที่ประกอบอาชีพปัจจุบัน ประวัติการศึกษา (กรณีสมัครรับทุน ภาระ ค่าใช้จ่าย หนี้สินของครอบครัว) สถานภาพการอยู่ร่วมกันของผู้ปกครอง จำนวนบุตร เป็นต้น

๑.๗ ข้อมูลเกี่ยวกับการชำระเงิน เช่น ข้อมูลที่ปรากฏในใบแจ้งหนี้ ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน เป็นต้น

๑.๘ ข้อมูลทางทะเบียนที่ได้รับในระหว่างการศึกษา เช่น ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม เป้าหมายในอนาคต ข้อมูลการตอบคำถาม ข้อมูลการเข้าเรียน ข้อมูลการสอบ ข้อมูลรายวิชาที่เลือกเรียน ข้อมูลคะแนนสอบ ประวัติการอบรม ผลการอบรม ใบรับรองการอบรม การประเมินผลการเรียน พฤติกรรม ผลงานและ/หรือรางวัลที่ได้รับ ข้อมูลการลงโทษ เอกสารอื่นใดที่โรงเรียนออกให้ เป็นต้น

๑.๙ ข้อมูลที่กรอกบนระบบโรงเรียน และข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม เช่น การลงทะเบียนเข้าร่วมแคมเปญต่าง ๆ การทำแบบสำรวจ แบบสอบถาม แบบประเมินความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะ และข้อมูลการสำรวจความคิดเห็น

๑.๑๐ ข้อมูลการโต้ตอบ และข้อมูลการสื่อสาร ข้อความสนทนา และการสื่อสารทางสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ภาพถ่าย ภาพเคลื่อนไหว ความคิดเห็นของท่าน ตลอดระยะเวลาการศึกษา

๑.๑๑ ข้อมูลที่ได้จากการบันทึกภาพ (CCTV) ได้แก่ บุคคลที่เดินผ่าน หรือบุคคลที่เข้ามาในพื้นที่โรงเรียน รวมถึงบุคคลที่อยู่ในบริเวณที่กล้องวงจรปิดกำลังทำงาน

๒. โรงเรียนเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวหรือไม่

๒.๑ โรงเรียนจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของท่าน โดยได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน ตามแบบฟอร์มการขอความยินยอมสำหรับการประมวลผลข้อมูลอ่อนไหว ซึ่งโรงเรียนจะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดในการจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เพียงพอ เพื่อปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของท่าน ทั้งนี้ โรงเรียนจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวดังกล่าว เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ และตามวัตถุประสงค์ที่โรงเรียนแจ้งไว้ ในกรณีดังต่อไปนี้

- ข้อมูลสุขภาพ เช่น ความพิการ โรคประจำตัว ตาบอดสี ผลการตรวจร่างกาย หมูโโลหิต ใบรับรองแพทย์ ประวัติการรักษาพยาบาล ประวัติการแพ้ต่าง ๆ เพื่อประกอบการทำประกัน และดูแลนักเรียนในขณะที่อยู่ภายในโรงเรียนอย่างเหมาะสม
- ข้อมูลเกี่ยวกับศาสนาของนักเรียนและผู้ปกครอง เพื่อประกอบการจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก กิจกรรมที่เหมาะสม รวมถึงเพื่อใช้ในการบริหารจัดการด้านการดูแลนักเรียน
- ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวอื่น ๆ ตามวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมาย เช่น เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคลในกรณีที่ท่านไม่สามารถให้ความยินยอมได้ และเพื่อเป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วยความยินยอมโดยชัดแจ้งของท่าน เพื่อใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

๒.๒ หากท่านไม่มีความประสงค์ให้โรงเรียนจัดเก็บ รวบรวม ใช้ เผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของท่าน ท่านสามารถปฏิเสธการประมวลผลได้ในการระบุในแบบฟอร์มการขอความยินยอมในครั้งนั้น ๆ หรือแจ้งถอนความยินยอมในภายหลังได้ตลอดเวลาโดยติดต่อ ได้ที่ฝ่ายทะเบียนของโรงเรียน

ทั้งนี้ ในกรณีที่ท่านไม่ประสงค์ให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว ตามที่ระบุในข้อ ๒.๑ แต่ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวดังกล่าวปรากฏอยู่บนบัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน หรือเอกสารอื่นใดที่ท่านได้สมัครใจเปิดเผยไว้ต่อโรงเรียน เช่น เชื้อชาติ ข้อมูลหมู่โลหิต หรือข้อมูลศาสนา และท่านได้ทำการส่งมอบข้อมูลใด ๆ ซึ่งปรากฏข้อมูลที่มีลักษณะเช่นนี้ให้แก่โรงเรียนไม่ว่าจะเป็นการส่งมอบข้อมูลในลักษณะเป็นเอกสาร หรือสื่ออื่นใด โรงเรียนแนะนำให้ท่านเป็นผู้ปกปิดข้อมูลอ่อนไหวเหล่านี้ ด้วยตัวท่านเอง โดยวิธีการขีดฆ่าข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว อย่างไรก็ตาม หากท่านมิได้ปกปิดข้อมูลด้วยตัวท่านเอง โรงเรียนถือว่าท่านได้อนุญาตโดยชัดแจ้งให้โรงเรียนทำการปกปิดข้อมูลเหล่านี้ให้แก่ท่าน และให้ถือว่าข้อมูลที่ท่านส่งมอบมานี้ ซึ่งโรงเรียนได้จัดการปกปิดข้อมูลอ่อนไหวให้แก่ท่านแล้วเป็นเอกสารที่สมบูรณ์ ใช้บังคับได้ตามกฎหมายทุกประการ และให้โรงเรียนสามารถนำไปประมวลผลได้ภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั้งนี้ หากเป็นกรณีที่โรงเรียนไม่สามารถจัดการปกปิดข้อมูลอ่อนไหวแก่ท่านได้เนื่องด้วยปัญหาเชิงเทคนิค หรือปัญหาอื่นใด โรงเรียนจะทำการจัดเก็บข้อมูลอ่อนไหวนี้เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารยืนยันตัวตนของท่านเท่านั้น

๓. โรงเรียนได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากช่องทางไหน

โรงเรียนเก็บรวบรวมและรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

ข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านให้ไว้กับโรงเรียนโดยตรง จากตอนที่ท่านสมัครเรียน สมัครสอบ เข้าทำสัญญา หรือส่งมอบเอกสารต่าง ๆ และเมื่อท่านเข้าร่วมกิจกรรม งานอีเว้นท์ ที่โรงเรียนจัดขึ้น โดยรวมถึงขั้นตอนที่ท่านดำเนินการยื่นความประสงค์ กรอกแบบฟอร์ม คำขอ คำร้องขอใช้สิทธิต่าง ๆ กับโรงเรียนหรือเมื่อท่านติดต่อสื่อสาร สอบถามข้อมูล ให้ความเห็น หรือคำติชม ไม่ว่าจะเป็นอยู่ในรูปแบบลายลักษณ์อักษรหรือวาจา ผ่านทางเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน โทรศัพท์ อีเมล ไปรษณีย์ การพบปะกันโดยตรง หรือโดยวิธีการอื่นใด โรงเรียนอาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียนมาจากบุคคลที่สาม เช่น โรงเรียน สถาบันการศึกษา องค์กรหรือหน่วยงานอื่นใดที่มีสิทธิหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลนักเรียน ข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงเรียน เก็บรวบรวมจากท่านโดยอัตโนมัติ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การใช้คุกกี้ (Cookies) หรือเทคโนโลยีอื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน รายละเอียดเพิ่มเติมโปรดดู นโยบายการใช้คุกกี้

๔. วิธีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับนักเรียนที่มีอายุต่ำกว่า ๑๐ ปี

ในกรณีที่นักเรียนเป็นผู้เยาว์ที่มีอายุต่ำกว่า ๑๐ ปี ซึ่งต้องได้รับความยินยอมจากบิดามารดา ผู้ปกครอง (แล้วแต่กรณี) โรงเรียนจะขอความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองนั้นโดยตรง โดยในขั้นตอนการสมัครเรียน โรงเรียนกำหนดให้บุคคลผู้ใช้อำนาจปกครองเหล่านั้นเป็นผู้สมัครเรียนแทนนักเรียนเท่านั้น ซึ่งโรงเรียนเชื่อโดยสุจริตว่าข้อมูลที่โรงเรียนได้รับจากบุคคลเหล่านั้น เป็นข้อมูลที่โรงเรียนมีสิทธิประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และบุคคลเหล่านั้นมีสิทธิเปิดเผยให้แก่โรงเรียนได้

๕. วิธีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับนักเรียนที่อายุ ๑๐ - ๒๐ ปี

ในกรณีที่นักเรียนเป็นผู้เยาว์ที่มีอายุตั้งแต่ ๑๐ - ๒๐ ปี โรงเรียนอาจประมวลผลข้อมูลของท่านโดยคำนึงถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างสูงสุด ซึ่งนักเรียนสามารถดำเนินการให้ข้อมูล ให้ความยินยอมได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครอง เฉพาะกิจกรรมที่โรงเรียนพิจารณาแล้วว่า เป็นกรณีสมแก่ฐานานุรูปเหมาะสมกับวัย และการพัฒนาความรู้ของนักเรียนและเป็นประโยชน์แก่นักเรียนอย่างแท้จริง

อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่โรงเรียนประสงค์จะขอประมวลผลนักเรียนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการให้บริการด้านการศึกษา หรือใช้ข้อมูลนักเรียนในกิจกรรมที่ต้องได้รับความยินยอม โรงเรียนจะขอความยินยอมจากผู้ปกครองโดยตรง เช่น การขอใช้ภาพถ่าย เพื่อประชาสัมพันธ์กิจการของโรงเรียน เป็นต้น

๖. โรงเรียนใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียนและผู้ปกครองเพื่อวัตถุประสงค์อะไร

โรงเรียนจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของโรงเรียน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

วัตถุประสงค์ที่กำหนดฐานทางกฎหมาย

(๑) เพื่อส่งข้อมูล กิจกรรม แจ้งข่าวสาร ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา การประชาสัมพันธ์กิจการ โครงการของโรงเรียน ฐานความยินยอม

(๒) การเก็บบันทึกข้อมูลเกี่ยวโรคประจำตัวการตรวจสุขภาพ โรคติดต่อ และการตรวจสุขภาพ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้กับโรงพยาบาลคู่สัญญา รับผลการตรวจจากโรงพยาบาลคู่สัญญา เพื่อจัดทำทะเบียนบริหารจัดการด้านประกันภัยของนักเรียนตามระเบียบของโรงเรียน ฐานการปฏิบัติตามสัญญา/ ฐานความยินยอม

(๓) การเก็บข้อมูลเกี่ยวกับศาสนา เพื่อประกอบการจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก กิจกรรมที่เหมาะสม ฐานความยินยอม

(๔) เพื่อประมวลผลตามคำขอของท่าน การติดต่อสอบถาม การนัดหมาย หรือยืนยันข้อมูล การตรวจสอบประวัติการศึกษา ตรวจสอบคุณสมบัติ และเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และใช้ในการยืนยันหรือระบุตัวตนของนักเรียนก่อนเข้าเรียน ก่อนเข้าสอบ หรือก่อนการสมัครเรียน หรือสมัครเข้าร่วมกิจกรรม หรือการเข้าร่วม Open house ฐานการปฏิบัติตามสัญญา/ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม

(๕) เพื่อการจัดทำฐานข้อมูลของนักเรียนในระบบ และเพื่อประมวลผลในขั้นตอนการลงทะเบียนการสมัครเรียน ลงทะเบียนสอบ สมัครเข้าร่วมโครงการที่โรงเรียนจัดขึ้น ฐานการปฏิบัติตามสัญญา /ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม

(๖) เพื่อป้องกัน ติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน วิเคราะห์ ความคืบหน้าของการเรียน และความสนใจในการเลือกเรียน การประเมินผลการเรียน และดำเนินการแนะนำแจ้งผลคะแนน รางวัลที่นักเรียนได้รับ และแจ้งข้อมูล

ข่าวสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับจำเป็น ซึ่งเป็นประโยชน์กับผู้ปกครองและนักเรียน ฐานการปฏิบัติตามสัญญา/ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม

(๗) เพื่อตอบคำถามของผู้เรียน ชี้แจงข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้ปกครองหรือผู้เรียนซักถาม การให้คำแนะนำต่าง ๆ ที่เหมาะสม รวมถึงการแก้ไขข้อบกพร่อง และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในระหว่างที่นักเรียนอยู่ในความดูแลของโรงเรียน ฐานการปฏิบัติตามสัญญา/ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม

(๘) เพื่อบันทึกข้อมูลผลการเรียน การออกใบรับรอง จัดทำฐานข้อมูลนักเรียนในทะเบียน และหลักฐานการสำเร็จการศึกษาของนักเรียน (ปพ.๑-๓) ฐานภารกิจของรัฐ/ฐานการปฏิบัติตามสัญญา/ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม

(๙) เพื่อการจัดการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญา เช่น การออกบัตรนักเรียน บัตรสำหรับผู้รับ-ส่งนักเรียน จัดการข้อมูลการใช้หนังสือ ตำราเรียน การจัดหาหอพักสำหรับนักเรียน การทำกิจกรรมนอกหลักสูตร การช่วยเหลือด้านความเป็นอยู่ของนักเรียน การบันทึกพฤติกรรม การเฝ้าสังเกตอุบัติเหตุ ความเป็นอยู่ โดยดำเนินการอย่างเหมาะสมและสามารถคาดหมายได้เพื่อแจ้งผู้ปกครอง ซึ่งหากไม่ได้ดำเนินการแล้วจะกระทบต่อการหน้าที่ จริยธรรม มาตรฐานที่โรงเรียนพึงมีหน้าที่ต้องปฏิบัติ ฐานการปฏิบัติตามสัญญา/ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม

(๑๐) เพื่อดำเนินการให้เกิดผลสำเร็จของธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับการชำระเงิน การคืนเงิน การออกใบสำคัญรับเงิน ใบเสร็จรับเงิน ใบแจ้งหนี้ ใบกำกับภาษี ฐานการปฏิบัติตามสัญญา/ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย

(๑๑) การรับเรื่องร้องเรียน รับข้อเสนอแนะ ติดต่อสื่อสาร การทำแบบสอบถาม การทำความรู้จักนักเรียน เพื่อการแนะแนว การสำรวจความเห็น การดำเนินการตามคำสั่ง คำร้องขอที่ท่านกรอกในแบบฟอร์มขอแก้ไขข้อมูล ในทะเบียนประวัตินักเรียน ขอลาพักการเรียน และรักษาสภาพการเป็นนักเรียน ขอกลับเข้าศึกษาต่อ ขอลาออก ขอมีสิทธิสอบ ขอแก้ไขการประเมินผลการเรียน เป็นต้น ฐานการปฏิบัติตามสัญญา/ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม

(๑๒) เพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ทั้งในและต่างประเทศที่ใช้บังคับ และที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของโรงเรียน รวมถึงการปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมายของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ผู้มีอำนาจตามกฎหมาย เช่น คำสั่งศาล หน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแล หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจ ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย

(๑๓) เพื่อวัตถุประสงค์ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้ซึ่งสิทธิเรียกร้องของโรงเรียน ในขั้นตอนต่าง ๆ ตามกฎหมาย เช่น การสอบสวน การไต่สวนโดยเจ้าหน้าที่รัฐ การเตรียมคดี การดำเนินคดี และ/หรือการต่อสู้คดีในชั้นศาล เป็นต้น ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม

(๑๔) เพื่อการเรียกเก็บเงิน หรือหนี้ที่ค้างชำระ การเข้าทำธุรกรรม การดำเนินการรับชำระเงิน จัดการกับข้อเรียกร้องและข้อพิพาท รวมถึงการดำเนินการแก้ไขข้อพิพาท การก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การใช้สิทธิ

หรือการโต้แย้งข้อเรียกร้องทางกฎหมาย การดำเนินคดีต่าง ๆ ตลอดจนการดำเนินการเพื่อบังคับคดีตามกฎหมาย
ฐานการปฏิบัติตามสัญญา/ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม

(๑๕) เพื่อปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับกิจการของโรงเรียนอันสมควร เช่น การจัดทำสถิติ การ
ตรวจสอบความประพฤติ การรายงาน การควบคุม หรือบริหารความเสี่ยง การวิเคราะห์และวางแผนแนวโน้ม หรือ
กิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือคล้ายคลึงกัน ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม

(๑๖) การบริหารจัดการด้านการป้องกัน มาตรการบรรเทาอุบัติเหตุและอุบัติภัย การดูแลรักษาความ
ปลอดภัยให้นักเรียนและผู้ปกครอง และบุคคลอื่นที่เข้ามาภายในอาคารและสถานที่ รวมถึงการดูแลทรัพย์สิน
ของโรงเรียนไม่ให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องสามารถเข้าออกเขตหวงห้ามการตรวจสอบดูแลความสงบเรียบร้อยและรักษา
ความปลอดภัยของบุคคล และทรัพย์สิน ฐานการปฏิบัติตามสัญญา/ ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย

(๑๗) เพื่อการสัมภาษณ์ การคัดเลือกผู้ที่ได้รับทุนหรือผู้ที่ผ่านเข้าร่วมโครงการที่โรงเรียนกำหนดขึ้น
การคัดกรองประวัติ การติดต่อ เพื่อดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการสมัครเข้าร่วมโครงการ และการพิจารณาให้ทุน
ฐานการปฏิบัติตามสัญญา/ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย

(๑๘) เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล การบันทึกสถิติเพื่อการแนะนำตัว การประเมินและให้คะแนน เพื่อการพิจารณา
ให้ทุน หรือเพื่อการพิจารณาคุณสมบัตินักเรียน ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย

(๑๙) เพื่อเป็นหลักฐานและการจัดทำข้อมูลประกอบในการขอรับรางวัล การประกวด การขอรับรอง
มาตรฐาน หรือการดำเนินกิจการใดที่จำเป็นในนามโรงเรียน หรือเป็นหลักฐานประกอบการนำเสนอผลงานของ
คุณครูและโรงเรียน ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย

(๒๐) การถ่ายภาพนิ่ง หรือภาพเคลื่อนไหว ที่ไม่ใช่ลักษณะการถ่ายภาพเจาะจง (ภาพรวมบรรยากาศการ
จัดกิจกรรม (ภาพหมู่) งานนิทรรศการ บรรยากาศการเรียน และการจัดอบรม ประชุม) เพื่อวัตถุประสงค์ในการ
สื่อสาร และเผยแพร่ ประกาศให้บุคคลอื่นทราบ เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมของโรงเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น
เว็บไซต์ ของโรงเรียน ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย

(๒๑) การประมวลผลตามสัญญาอนุญาตให้ใช้ภาพนิ่ง หรือภาพเคลื่อนไหว ชื่อ-นามสกุล และผลงาน โดย
ได้รับสิ่งตอบแทนฐานการปฏิบัติตามสัญญา

(๒๒) การถ่ายภาพนิ่ง หรือภาพเคลื่อนไหว ในลักษณะเจาะจง หรือเป็นภาพถ่ายเฉพาะบุคคล หรือการใช้
ชื่อ-นามสกุล และผลงาน ความสำเร็จของนักเรียน เพื่อประกอบภาพถ่ายและภาพเคลื่อนไหว เพื่อนำไปใช้ใน
กิจการของโรงเรียนตามความเหมาะสมและตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียน เช่น การโฆษณา การประชาสัมพันธ์
ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ รวมถึงในที่สาธารณะชนต่าง ๆ ฐานความยินยอม

(๒๓) การถ่ายภาพนิ่ง หรือภาพเคลื่อนไหว ในกรณีที่เป็นการบินถ่ายภาพสำคัญ เนื่องจากเป็นผู้โชคดีใน
การรับรางวัล หรือเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับรางวัลใด ๆ ในการจัดกิจกรรม การร่วมสนุกในกิจกรรม งาน

นิทรรศการ ที่โรงเรียนแจ้งเงื่อนไขข้อผูกพันก่อนการเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อวัตถุประสงค์ในการสื่อสาร และเผยแพร่
ประกาศให้บุคคลอื่นทราบ เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมของโรงเรียนผ่านช่องทางสื่อต่าง ๆ ที่โรงเรียนเห็นสมควรฐาน
การปฏิบัติตามสัญญา/ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย

(๒๔)การนำส่งโรงพยาบาล กรณีเหตุฉุกเฉินหรืออันตรายต่อชีวิต ร่างกาย เพื่อการป้องกัน หรือระงับ
อันตรายต่อชีวิต ร่างกาย ในกรณีที่นักเรียนไม่สามารถให้ความยินยอมได้ เช่น การป้องกันด้านสุขภาพใน
สถานการณ์โรคระบาด การประมวลผลข้อมูลสุขภาพเพื่อการปฐมพยาบาลเบื้องต้น เมื่อนักเรียนประสบภัยอันตราย
ระหว่างอยู่ในความดูแล หรืออยู่ภายในบริเวณของโรงเรียน รวมถึงการนำนักเรียนส่งโรงพยาบาลในกรณีที่
สถานการณ์ฉุกเฉิน จำเป็น หรืออันตรายถึงชีวิต ฐานป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพ
ของบุคคล

๗. เหตุใดโรงเรียนจึงต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

โรงเรียนมีความจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่ท่านสมัครเรียน สมัครสอบ เข้าร่วม
กิจกรรม หรือระหว่างนักเรียนศึกษาในโรงเรียน เนื่องจาก โรงเรียนต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการปฏิบัติหน้าที่ของ
โรงเรียนตามสัญญา และต้องส่งข้อมูลให้หน่วยงานของรัฐเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย และจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อ
ประโยชน์ทางการศึกษาของนักเรียน โดยหากนักเรียนและผู้ปกครองไม่ประสงค์ที่จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว
แก่โรงเรียน อาจมีผลกระทบต่อหน้าที่ของโรงเรียนตามกฎหมาย หรืออาจทำให้โรงเรียนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่
ตามสัญญาได้อย่างถูกต้อง และ/หรือ อาจทำให้มีข้อขัดข้อง ไม่สมบูรณ์ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อตกลงเงื่อนไขใน
สัญญาระหว่างโรงเรียนกับท่านได้ หรือในบางกรณีโรงเรียนอาจไม่สามารถอนุญาตให้ท่านลงทะเบียนเรียนได้ ซึ่งใน
กรณีดังกล่าวโรงเรียนอาจมีความจำเป็นต้องปฏิเสธการลงทะเบียนเรียน หรือแจ้งข้อจำกัดบางประการอันอาจเกิด
จากการไม่ได้รับข้อมูลจากนักเรียนและผู้ปกครอง (แล้วแต่กรณี)

อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่โรงเรียนขอความยินยอมจากท่าน ท่านมีความเป็นอิสระในการให้ความยินยอม
โดยโรงเรียนจะไม่กำหนดเงื่อนไขในการให้ความยินยอม มาเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ของโรงเรียนตาม
สัญญา ซึ่งท่านสามารถมั่นใจได้ว่าโรงเรียนจะใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ที่โรงเรียนกำหนด หรือที่ได้รับคามยินยอม
จากท่านเท่านั้น โดยในกรณีที่โรงเรียนจะดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในลักษณะ และ/หรือ
วัตถุประสงค์ที่ไม่สอดคล้องกับที่กำหนด โรงเรียนจะจัดให้มีนโยบายหรือประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วน
บุคคลเพิ่มเติม และประกาศให้ท่านทราบทางเว็บไซต์หรือมีหนังสือไปยังท่านทางอีเมลเพื่ออธิบายการประมวลผล
ข้อมูลในลักษณะดังกล่าว

๘. โรงเรียนแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหรือไม่

โรงเรียนจะแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลตามความยินยอมที่ท่านให้ไว้ และตามวัตถุประสงค์อื่นที่กฎหมาย
กำหนดให้กระทำได้นั้น ในการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลให้กับบุคคลอื่น โรงเรียนจะจัดให้มีมาตรการที่เหมาะสม
เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และเพื่อปฏิบัติตามมาตรฐานที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด โดย

โรงเรียนจะดำเนินการให้บุคคลเหล่านั้นเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลด้วยมาตรการที่ปลอดภัยและเป็นความลับ และจะไม่นำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากขอบเขตที่โรงเรียนได้กำหนดไว้ ซึ่งโรงเรียนอาจแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคล หรือองค์กร ดังต่อไปนี้

ผู้ให้บริการและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงเรียน มอบหมายหรือว่าจ้างให้ทำหน้าที่บริหารจัดการ หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่โรงเรียน ในการให้บริการต่าง ๆ รวมถึงผู้ที่ทำหน้าที่ในนามโรงเรียน หรือร่วมกับโรงเรียน เพื่อดำเนินวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องตามที่ระบุในประกาศฉบับนี้ และมีความจำเป็นต้องได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เช่น แพลตฟอร์มการทดสอบความรู้ และ/หรือองค์ที่เป็นผู้พิจารณาออกใบอนุญาต หรือใบรับรอง การให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบไอทีต่าง ๆ บริการบันทึก เก็บข้อมูล บริการชำระเงิน การตรวจสอบทางบัญชี หรือบริการอื่นใดที่อาจเป็นประโยชน์ต่อท่าน ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารลูกค้า ผู้ให้บริการการสำรวจความพึงพอใจ ผู้ให้บริการการพิมพ์ การวิเคราะห์และการเปรียบเทียบทางการตลาด บริษัทที่จัดพิมพ์เอกสาร ตลอดจนผู้ให้บริการออกใบกำกับภาษีทั้งในรูปแบบกระดาษและรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือบริการอื่นใดที่อาจเป็นประโยชน์ต่อท่าน หรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของโรงเรียน ซึ่งมีความจำเป็นอย่างสมเหตุสมผลที่ต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ทางธุรกิจของโรงเรียน

หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่กำกับดูแลตามกฎหมาย หรือที่ร้องขอให้แบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาทิ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา กระทรวงสาธารณสุข กรมอนามัย เป็นต้น

๙. โรงเรียนส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศหรือไม่

๙.๑ โรงเรียนอาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลอื่นในต่างประเทศในกรณีที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญา หรือเป็นการกระทำตามสัญญาระหว่างโรงเรียน กับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ของท่านเอง หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญา หรือเพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่านหรือบุคคลอื่น เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเป็นการจำเป็นเพื่อดำเนินการกิจประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

๙.๒ โรงเรียนอาจเก็บข้อมูลของท่านบนคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์ หรือคลาวด์ที่ให้บริการโดยบุคคลอื่น และอาจใช้โปรแกรมหรือแอปพลิเคชันของบุคคลอื่นในรูปแบบของการให้บริการซอฟต์แวร์และรูปแบบของการให้บริการแพลตฟอร์มในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล แต่โรงเรียนจะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลได้ และจะกำหนดให้บุคคลอื่นเหล่านั้นต้องมีมาตรการคุ้มครองความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม

๙.๓ ในกรณีที่มีการส่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ โรงเรียนจะปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และใช้มาตรการที่เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับการคุ้มครองและท่านสามารถใช้สิทธิ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ตามกฎหมาย รวมถึงโรงเรียนจะกำหนดให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลมีมาตรการปกป้องข้อมูลอย่างเหมาะสมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบ

๑๐. โรงเรียนทำงานร่วมกับผู้ให้บริการทางการศึกษาอื่นอย่างไร

โรงเรียนได้ร่วมกับผู้ให้บริการทางการศึกษาอื่น ๆ หรืออาจจัดโครงการพัฒนาทักษะด้านวิชาการตลอดจนหลักสูตรเฉพาะที่จะสามารถพัฒนานักเรียนได้อย่างเต็มศักยภาพ กับผู้ให้บริการการศึกษา เช่น ๑) ผู้ให้บริการหลักสูตรการเรียนการสอนภาษาอังกฤษตามมาตรฐาน Cambridge (CAIE) ๒) การพัฒนาความร่วมมือทางด้านบุคลากรร่วมกับอาจารย์จากสถาบันออนติมาโนต์ ในเครือ บริษัท เลิร์น คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ๓) สถาบันที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ IDP (Individual Development Plan) เพื่อออกแบบแผนการเรียนตามเป้าหมายการเรียนรู้รายบุคคล และเพื่อผลักดันนักเรียนทุกคนให้เข้าสู่รั้วมหาวิทยาลัยได้ตามความฝัน ๔) การเชื่อมต่อการเรียนการสอนกับกับบัญชีหรือแพลตฟอร์มการเรียนออนไลน์ เช่น สถาบันกวดวิชาออนติมาโนต์ สถาบันกวดวิชาอีเก้นท์ เอ็ดดูเคชั่น และ TCASter เพื่อวัตถุประสงค์ในการพัฒนาผู้เรียนตามมาตรฐานการศึกษาเป้าหมาย และกลยุทธ์ที่โรงเรียนประกาศกำหนด ซึ่งข้อมูลที่โรงเรียนแบ่งปันกับบุคคลภายนอกตามวัตถุประสงค์ข้างต้นจะถูกนำไปใช้และแบ่งปันตามวัตถุประสงค์ที่ระบุในนโยบายฉบับนี้เท่านั้น

ในกรณีที่บริการของผู้ให้บริการอื่น ๆ หรือบริการที่โรงเรียนร่วมกับผู้ให้บริการอื่นนั้น มีลิงค์เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของบุคคลภายนอก โรงเรียนขอให้นักเรียนและผู้ปกครองตรวจสอบเงื่อนไขการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและการขอความยินยอมด้วยความระมัดระวัง เนื่องจากการที่บุคคลภายนอกเหล่านั้นเป็นผู้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเองโดยตรง โดยโรงเรียนไม่สามารถรับผิดชอบในความปลอดภัยหรือความเป็นส่วนตัวของข้อมูลใด ๆ ที่เก็บรวบรวมโดยเว็บไซต์ของบุคคลภายนอกดังกล่าว นักเรียนและผู้ปกครองควรตรวจสอบนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์ ของบุคคลภายนอกเหล่านั้นให้ละเอียดก่อนการใช้บริการเว็บไซต์ของบุคคลภายนอก

๑๑. โรงเรียนเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้นานเท่าไร

โรงเรียนจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ตราบเท่าที่จำเป็นตามสมควรเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในนโยบาย แบ่งได้ดังนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไปที่ได้จากการขอความยินยอม เช่น ความยินยอมในการส่งข้อมูล ข่าวสาร โรงเรียนจะเก็บไว้จนกว่าท่านจะขอเพิกถอนความยินยอม
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรม Open house โรงเรียนจะเก็บข้อมูลไว้ ๓ (สาม) ปี นับถัดจากปีที่เข้าร่วมกิจกรรมและโรงเรียนได้สิ้นสุดความสัมพันธ์

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จากการสมัครสอบ การสมัครเรียนและการคัดเลือก ในกรณีไม่ผ่านการคัดเลือก โรงเรียนจะเก็บข้อมูลไว้ ๑ (หนึ่ง) ปี นับถัดจากปีที่ได้รับข้อมูล
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ประมวลผลในระหว่างการศึกษา โรงเรียนจะเก็บข้อมูลไว้ ๕ (ห้า) ปี นับถัดจากปีที่นักเรียนพ้นสภาพ
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับคะแนนสอบ โรงเรียนจะเก็บข้อมูลไว้ ๕ (ห้า) ปี นับถัดจากปีที่นักเรียนพ้นสภาพ
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บโดยใช้ฐานภารกิจของรัฐ โรงเรียนจะจัดเก็บถาวร ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ เว้นแต่กฎหมายจะกำหนดเป็นอย่างอื่น
- โรงเรียนจะลบข้อมูลส่วนบุคคลก่อนไหว เช่น เชื้อชาติ ศาสนา ข้อมูลสุขภาพ เมื่อพ้น ๓ (สาม) เดือน นับถัดจากเดือนที่นักเรียนพ้นสภาพ

ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลได้ชัดเจน โรงเรียนจะเก็บรักษาข้อมูลไว้ตามมาตรฐานความจำเป็นของการเก็บรวบรวม และตามที่กฎหมายกำหนด โดยหากโรงเรียนไม่มีสิทธิหรือไม่สามารถอ้างฐานในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้แล้ว โรงเรียนจะดำเนินการลบ ทำลาย ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ หรือดำเนินการอื่นใดตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด เพื่อให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม โรงเรียนจะเก็บรักษาข้อมูลบางอย่างไว้ต่อไป หากจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเป็นการทำภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานของรัฐ หรือเป็นการปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงาน หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจผู้เกี่ยวข้อง หรือเพื่อให้บริการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจหรือโดยชอบตามกฎหมาย

๑๒. ท่านมีสิทธิใดบ้างตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

โรงเรียนเคารพสิทธิส่วนบุคคลของท่าน และเปิดโอกาสให้ท่านสามารถใช้สิทธิตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ดังต่อไปนี้

๑) สิทธิขอเพิกถอนความยินยอม: หากท่านได้ให้ความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ไม่ว่าจะเป็นความยินยอมที่ท่านให้ไว้ก่อนวันที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลใช้บังคับหรือหลังจากนั้น) ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่กับโรงเรียน โดยการเพิกถอนความยินยอมไม่ส่งผลกระทบต่อผลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไว้แล้วโดยชอบ เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิอื่นโดยกฎหมาย หรือโดยสภาพไม่สามารถถอนความยินยอมได้ หรือมีสัญญาระหว่างท่านกับโรงเรียนที่ให้ประโยชน์แก่ท่านอยู่ หรืออาจส่งผลให้โรงเรียนไม่สามารถดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์บางส่วนหรือทั้งหมดตามที่ระบุไว้ในเอกสารฉบับนี้ได้

ทั้งนี้ การถอนความยินยอมของท่านอาจส่งผลกระทบต่อท่าน จากการให้บริการต่าง ๆ เช่น ท่านจะไม่ได้รับทราบการประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร ของโรงเรียน เพื่อประโยชน์ของท่าน จึงควรศึกษาและสอบถามถึงผลกระทบก่อนใช้สิทธิ์ขอถอนความยินยอม

๒) สิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล: ท่านมีสิทธิ์ขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่อยู่ในความรับผิดชอบของโรงเรียน และขอให้โรงเรียนทำสำเนาข้อมูลดังกล่าวให้แก่ท่าน รวมถึงขอให้โรงเรียนแบ่งปันว่าโรงเรียนได้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมาได้อย่างไร เว้นแต่กรณีที่โรงเรียนมีสิทธิ์ปฏิเสธคำขอของท่านตามกฎหมายหรือคำสั่งของศาล หรือกรณีที่คำขอของท่านจะมีผลกระทบที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

๓) สิทธิ์ในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล: ท่านมีสิทธิ์ขอให้โอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีที่โรงเรียนได้จัดทำข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบให้สามารถอ่านหรือใช้งานได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถให้หรือแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งมีสิทธิ์ขอให้โรงเรียนส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นเมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ และมีสิทธิ์ขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงเรียนส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยัง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่ไม่สามารถดำเนินการได้เพราะเหตุทางเทคนิค

๔) สิทธิ์ขอคัดค้าน: ท่านมีสิทธิ์ขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในเวลาใดก็ได้ หากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านทำขึ้นเพื่อการดำเนินงานที่จำเป็นภายใต้ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของโรงเรียน หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นโดยไม่เกินขอบเขตที่ท่านสามารถคาดหมายได้อย่างสมเหตุสมผล หรือเพื่อดำเนินการตามภารกิจเพื่อสาธารณประโยชน์ หรือเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาด หรือเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ

หากท่านยื่นคัดค้าน โรงเรียนจะยังคงดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไป เฉพาะที่โรงเรียนสามารถแสดงเหตุผลตามกฎหมายได้ว่ามีความสำคัญยิ่งกว่าสิทธิ์ขั้นพื้นฐานของท่าน หรือเป็นไปเพื่อการยืนยันสิทธิ์ตามกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการต่อสู้ในการฟ้องร้องตามกฎหมาย ตามแต่ละกรณี

๕) สิทธิ์ขอให้ลบหรือทำลายข้อมูล: ท่านมีสิทธิ์ขอลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของท่านได้ หากท่านเชื่อว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกประมวลผลโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเห็นว่าเป็นกรณีที่โรงเรียนหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องในประกาศฉบับนี้ หรือเมื่อโรงเรียนเห็นว่าสามารถปฏิบัติตามที่ท่านได้ใช้สิทธิ์ขอถอนความยินยอมหรือใช้สิทธิ์ขอคัดค้านตามที่แจ้งไว้ข้างต้นแล้ว

๖) สิทธิ์ขอให้ระงับการใช้ข้อมูล: ท่านมีสิทธิ์ขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลชั่วคราวในกรณีที่โรงเรียนอยู่ระหว่างตรวจสอบตามคำร้องขอใช้สิทธิ์ขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล หรือขอคัดค้านของท่าน หรือกรณีอื่นใด ที่

โรงเรียนหมดความจำเป็นและต้องลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแต่ท่านขอให้โรงเรียนระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลแทน

๓) สิทธิขอให้แก้ไขข้อมูล: หากท่านเห็นว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่ถูกต้องตามที่แท้จริง ท่านสามารถแจ้งโรงเรียนเพื่อให้แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง หรือเพิ่มเติมข้อมูลที่ให้เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดได้

ทั้งนี้ หากท่านประสงค์จะขอแก้ไขข้อมูลเกี่ยวกับภาพ โรงเรียนจะทำการแก้ไขเฉพาะรายการข้อมูลเกี่ยวกับภาพของท่านเพื่อให้ถูกต้อง ตามความจำเป็นของโรงเรียนที่ขบด้วยกฎหมาย และในกรณีที่การดำเนินการตามคำขอก่อให้เกิดค่าใช้จ่ายโรงเรียนอาจเรียกเก็บค่าใช้จ่ายดังกล่าว โดยในกรณีโรงเรียนมีเหตุให้ปฏิเสธคำร้องขอของท่าน โรงเรียนจะจัดทำบันทึกการปฏิเสธคำขอ พร้อมด้วยเหตุผลไว้เป็นหลักฐานด้วย

๔) สิทธิร้องเรียน: ท่านมีสิทธิร้องเรียนต่อโรงเรียนผ่านช่องทางเว็บไซต์ โดยเลือกแบบฟอร์มร้องเรียนการประมวลผลข้อมูล หรือติดต่อโรงเรียนผ่านฝ่ายประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน หากท่านเชื่อว่าการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เป็นการกระทำในลักษณะที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑๓. ท่านจะใช้สิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างไร

๑๓.๑ ในกรณีที่ท่านประสงค์จะจัดการถอนความยินยอมที่ท่านให้ไว้ ท่านสามารถกรอก แบบฟอร์มคำขอถอนความยินยอม ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของโรงเรียน หรือในกรณีที่ท่านจะใช้สิทธิอื่น ๆ ตามที่ระบุในข้อ ๑๒ ท่านสามารถกรอก แบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของโรงเรียนได้เช่นกัน โดยโรงเรียนจะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาตามคำร้องของท่านภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โรงเรียนได้รับคำร้องดังกล่าว อย่างไรก็ตาม โรงเรียนสามารถปฏิเสธการใช้สิทธิของท่านได้ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ หากโรงเรียนไม่สามารถดำเนินการตามคำขอของท่านได้ โรงเรียนจะทำการบันทึกการปฏิเสธคำขอพร้อมด้วยเหตุผลไว้

๑๓.๒ โรงเรียนจะพยายามอย่างเต็มที่ตามความสามารถของระบบงานที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกและดำเนินการตามคำร้องขอของท่าน เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงว่า การดำเนินการตามคำร้องขอนั้นเสี่ยงต่อการละเมิดสิทธิและเสรีภาพของผู้ใช้งานรายอื่น หรือเป็นการขัดต่อกฎหมาย หรือนโยบายความปลอดภัยของระบบ หรือกรณีที่เป็นการพันวิสัยในทางปฏิบัติตามคำร้องขอเนื่องมาจากเหตุทางเทคนิค

๑๓.๓ ในบางสถานการณ์โรงเรียนอาจขอให้ท่านพิสูจน์ตัวตนของท่านก่อนการใช้สิทธิเพื่อความปลอดภัยของท่านเอง โดยบางครั้งอาจเกิดข้อจำกัดในการขอใช้สิทธิของท่านบางประการหรืออาจเกิดค่าใช้จ่าย ซึ่งโรงเรียนจะทำการชี้แจงให้ท่านทราบหากไม่สามารถปฏิบัติตามคำร้องขอใช้สิทธิของท่านได้ หรือจะแจ้งให้ท่านทราบ หากโรงเรียนจำเป็นต้องเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินการตามที่ท่านร้องขอ

๑๔. โรงเรียนดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ปลอดภัยอย่างไร

โรงเรียนตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โรงเรียนจึงกำหนดให้มีมาตรการอย่างเหมาะสมเพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ทำลาย ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงกำหนดนโยบาย ระเบียบ แนวปฏิบัติ และขั้นตอน วิธีการต่าง ๆ ดังนี้

๑) กำหนดนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และเพื่อจัดการข้อมูลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดอย่างปลอดภัย

๒) ไม่จำหน่ายหรือขายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่ว่ากรณีใด และจะไม่โอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของโรงเรียน

๓) จำกัดสิทธิผู้จ้าง ครู บุคลากรของโรงเรียน ในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล และกำหนดสิทธิในการเข้าถึง หรือการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูล

๔) ป้องกันการเข้าถึงนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต โดยจัดให้มีการเข้ารหัสข้อมูล การตรวจสอบตัวตนและเทคโนโลยีการตรวจจับไวรัส ตามความจำเป็น

๕) ตรวจสอบสถานะบุคคลภายนอก ผู้ให้บริการแก่โรงเรียน กำหนดให้บุคคลเหล่านั้น ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกำหนดข้อจำกัดการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

๖) ติดตามตรวจสอบเว็บไซต์และระบบของโรงเรียน ผ่านหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความมั่นคงปลอดภัย

๗) กำหนดให้ผู้จ้าง ครู บุคลากรของบริษัท เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

๘) ประเมินผลแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การจัดการข้อมูล และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลทางเทคนิค ทางกายภาพ และทางธุรการที่เหมาะสม รวมถึง ทบทวนมาตรการรักษาความปลอดภัยเมื่อมีความจำเป็น หรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไป

๙) จัดให้มีระบบการตรวจสอบ เพื่อดำเนินการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา หรือที่ไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

๑๐) จัดให้มีระบบการแจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายใน ๗๒ ชั่วโมง นับแต่ทราบเหตุเท่าที่จะสามารถกระทำได้ เว้นแต่การละเมิดดังกล่าวไม่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล

๑๕. ท่านจะติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้อย่างไร

โรงเรียนได้แต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer) เป็นผู้ประสานงานเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของโรงเรียน ในกรณีที่ท่านเห็นว่าการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ไม่เป็นไปตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือมีข้อเสนอนะ ข้องสงสัย หรือต้องการสอบถาม ข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการขอใช้สิทธิ์ตาม ประกาศฉบับนี้ ท่านสามารถติดต่อสอบถาม หรือร้องเรียนได้ผ่านช่องทาง ดังนี้

กรณีสอบถามข้อมูลทั่วไปติดต่อ โรงเรียนชุมชนศิลาเพชร

โทรศัพท์ : ๐๕๔-๗๑๘๘๔๘

ที่อยู่ : เลขที่ ๑๕๖ ถนนปัว-น้ำยาว ตำบลศิลาเพชร อำเภอปัว จังหวัดน่าน

อีเมล : silaphet156@gmail.com

Website : www.chumchonsilaphet.com

Webpage : โรงเรียนชุมชนศิลาเพชร สพ.น่าน เขต๒

๑๖. นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือไม่

โรงเรียนจะทำการพิจารณาทบทวนนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นประจำเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ โรงเรียนจะแจ้งให้ท่านทราบด้วยการ update ข้อมูลลงในเว็บไซต์ของโรงเรียนโดยเร็วที่สุด ดังนั้น โรงเรียนจึงขอแนะนำให้ท่านอ่านนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทุกครั้งที่เยี่ยมชมเว็บไซต์ของโรงเรียน

นโยบายฉบับนี้ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖