



# ประกาศโรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา

## นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)

### สำหรับ นักเรียน และ ผู้ปกครองของโรงเรียนเซนต์หลุยส์

โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา ให้ความสำคัญและเคารพความเป็นส่วนตัวและตรากฎหมาย ดังการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ("กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล") และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา จึงประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ ("นโยบาย") โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อแจ้งรายละเอียดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการจัดการเพื่อรักษาความปลอดภัย ในข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในฐานะ นักเรียน ผู้ปกครอง ผู้สมัครเรียน และผู้ปกครองที่นำนักเรียนมาสมัครเรียน เพื่อให้ท่านมั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา เก็บรวบรวม ใช้ หรือ เปิดเผย (รวมเรียกว่า "ประมวลผล" หรือ "การประมวลผล") ได้รับความคุ้มครองและเป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

#### ข้อ 1. คำนิยาม

"ข้อมูลส่วนบุคคล" หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดा ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

"ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว" หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกบัญญัติไว้ในมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้แก่ ข้อมูลเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนา หรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

**2. ข้อมูลส่วนบุคคลนักเรียน** ที่โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลส่วนบุคคล มีดังต่อไปนี้

2.1. ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ นามสกุล คำนำหน้าชื่อ ชื่อเล่น เพศ วันเดือนปีเกิด รูปถ่าย อายุ สัญชาติ สถานที่เกิด เลขบัตรประชาชน น้ำหนัก ส่วนสูง รหัสประจำตัวนักเรียน ช่องทางติดต่อทางล็อคทรอนิกส์

2.2 ข้อมูลการติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ ช่องทางติดต่อผ่านอินเทอร์เน็ต แอปพลิเคชันต่างๆ เช่น Line ID

2.3. ข้อมูลที่ปรากฏบนเอกสารทางราชการ เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาสูติบัตร สำเนาบัตรประชาชน ในอนุญาตซึ่งเป็นพาหนะ

2.4. ข้อมูลการศึกษา เช่น ระดับการศึกษา ชั้นเรียน ห้องเรียน วุฒิการศึกษา สถาบันการศึกษา ประวัติการศึกษา ผลการเรียน ผลการทดสอบ การลงทะเบียนวิชาเรียน ผลการประเมิน จำนวนหน่วยกิต ข้อมูลพฤติกรรม ข้อมูลความประพฤติ ข้อมูลการศึกษาต่อภายในหลักสูตรจากโรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา

2.5. ข้อมูลการศึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมการเรียน กิจกรรมกีฬา กิจกรรมลันนาการ กิจกรรมเพื่อลังกม หรือสาธารณะประโยชน์ การนำเสนอผลงานของนักเรียน ไม่ว่าจะเกิดขึ้นภายในหรือภายนอกโรงเรียน

- 2.6. ข้อมูลการใช้งานและการเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น username password
- 2.7. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปกครอง เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์
- 2.8. ข้อมูลส่วนตัวอื่นๆ เช่น การบันทึกภาพจากกล้องวงจรปิด
- 2.9. ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว เช่น ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลการตรวจปัสสาวะ ข้อมูลความพิการ ศาสนา ข้อมูลที่ปราฏภู ในสำเนาบัตรประชาชน เช่น ศาสนา เชื้อชาติ และหมู่โลหิต เช่น โรงเรียนเชนต์หลุยส์ จะเชิงเทรา ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน หรือมีความจำเป็นตามที่กฎหมายอนุญาตให้ดำเนินการได้

### **3. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปกครอง**

- 3.1 ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ นามสกุล คำนำหน้าชื่อ เพศ วันเดือนปีเกิด อายุ สัญชาติ เลขบัตรประชาชน ข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ยศ ตำแหน่ง ข้อมูลการหย่าร้าง
- 3.2 ข้อมูลสถานภาพ เช่น สถานภาพสมรส เชื้อคู่สมรส สถานภาพการหย่าร้าง
- 3.3 ข้อมูลการติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ สถานที่ทำงาน ช่องทางติดต่อผ่านทางอินเทอร์เน็ต แอปพลิเคชันต่างๆ เช่น Line ID
- 3.4 ข้อมูลที่ปรากฏบนเอกสารทางราชการ เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน ทะเบียนสมรส
- 3.5 ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน เช่น ตำแหน่งงาน อัตราเงินเดือน อาชีพ ทะเบียนรถที่รับส่งนักเรียน หรือรถยนต์/รถจักรยานยนต์ที่ผู้ปกครองอนุญาตให้นักเรียนนำมาใช้
- 3.6 ข้อมูลการใช้งานและการเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น username password
- 3.7 ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว เช่น ข้อมูลที่ปราฏภูในสำเนาบัตรประชาชน เช่น ศาสนา เชื้อชาติ และหมู่โลหิต เช่น โรงเรียนเชนต์หลุยส์ จะเชิงเทรา ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน หรือมีความจำเป็นตามที่กฎหมายอนุญาตให้ดำเนินการได้

### **4. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล**

- 4.1 โรงเรียนเชนต์หลุยส์ จะเชิงเทรา เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรง ไม่ว่าจะเป็นการให้ข้อมูลผ่านช่องทางให้บริการต่างๆ เช่น ช่องทางการติดต่อ ขั้นตอนการสมัครเรียน ลงทะเบียนเรียน ลงนามในสัญญา เอกสารต่างๆของโรงเรียน การทำแบบสำรวจ หรือการบริการของโรงเรียน การให้ข้อมูลของท่านผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ หรือช่องทางให้บริการอื่นที่ควบคุมดูแล โดยโรงเรียนเชนต์หลุยส์ จะเชิงเทรา และช่องทางที่จำเป็นแก่การให้บริการทางการศึกษา และการจัดกิจกรรมทางการศึกษา
- 4.2 โรงเรียนเชนต์หลุยส์ จะเชิงเทรา อาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งอื่น เช่น ผู้ปกครอง บิดามารดา หน่วยงานภาครัฐ เป็นต้น

### **5. วัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล**

โรงเรียนเชนต์หลุยส์ จะเชิงเทรา ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลท่านที่โรงเรียนเชนต์หลุยส์ จะเชิงเทรา เก็บรวบรวมไว้ เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

#### **สำหรับนักเรียน**

1. เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาการเป็นนักเรียน การได้เข้าศึกษากับโรงเรียนเชนต์หลุยส์ จะเชิงเทรา, การรับบริการทางการศึกษา และเพื่อดำเนินการกิจที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เช่น การให้บริการการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดการเรียนการสอน การติดต่อสื่อสาร การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนต่างๆ การวางแผนการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การวัดผลและประเมินผล การจัดกิจกรรมแนะนำ การดำเนินการเที่ยงวันผลการเรียน การจัดทำประวัติ/ทะเบียนนักเรียน เพื่อจัดทำผลการเรียน/ประกาศนียบัตร การตรวจสุขภาพ และวัดสมรรถนะทางร่างกาย การจัดทำทะเบียนแสดงผลการเรียน การจัดการการลาป่วย ลักษณะการบันทึกพฤติกรรม การดูแลนักเรียน การพิจารณาจัดสวัสดิการ การส่งข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการเรียน การสอน การตรวจสอบ/สอบสวน/ดำเนินการ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบของโรงเรียนเชนต์หลุยส์ จะเชิงเทรา

2. เพื่อประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมาย เช่น การให้บริการทางการแพทย์ การพยาบาล การสาธารณสุข การประชาสัมพันธ์ การทำแบบสอบถาม การล้มภาษณ์ การสำรวจความคิดเห็น หรือกิจกรรมใดๆ กับนักเรียน การขอรับเงินสนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน การดำเนินงาน ด้านศิษย์เก่าสัมพันธ์ การบันทึกภาพผ่านกล้อง CCTV เพื่อป้องปารามการกระทำในทางที่ผิดวินัย การป้องกันภัยนตรายและรักษาความปลอดภัยของบุคคลและทรัพย์สิน

3. เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เช่น การดำเนินกิจกรรมใดๆ ทางบัญชีและการเงิน เช่น การตรวจสอบบัญชี การแจ้งและเรียกเก็บหนี้ การออกใบกำกับภาษี และหลักฐาน การดำเนินธุรกรรมต่างๆ ที่กฎหมายกำหนด การขอรับเงินสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ การเก็บและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด การนำส่งข้อมูล ให้แก่หน่วยงานราชการตามที่กฎหมายกำหนด การปฏิบัติตามคำสั่งศาลหรือคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย การชำระค่าธรรมเนียมตามกฎหมาย การก่อตั้งหรือใช้ลิขิธิเรียกร้องตามกฎหมายหรือทางศาล เป็นต้น

#### **4. โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา ขอความยินยอมในการณีดังต่อไปนี้**

1. การนำภาพถ่ายของนักเรียนลงในสื่อประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา ทุกประเภท

2. การจัดทำประกันอุบัติเหตุให้แก่นักเรียนโรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา

#### **5. โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา ขอความยินยอมโดยชัดแจ้งในการณีดังต่อไปนี้**

1. การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว ได้แก่ ข้อมูลสุขภาพ เพื่อการตรวจสุขภาพวัดสมรรถนะทางร่างกาย การจัดการการฉีดวัคซีน การตรวจปัสสาวะ เป็นต้น

2. การเก็บสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ซึ่งปรากฏข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว เช่น เชื้อชาติ ศาสนา หมู่โลหิต) เพื่อยืนยันตัวบุคคล

#### **สำหรับผู้ปกครอง**

เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญา หรือ เพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของผู้ปกครองก่อนเข้ามาสัญญาการเป็นนักเรียน เช่น การสมัครเรียนของนักเรียน การชำระเงินค่าธรรมเนียม การเรียนและค่าธรรมเนียมอื่นๆ การออกใบเสร็จรับเงิน การชำระเงินค่ากิจกรรม การติดต่อลือสาร การส่งข้อร้องเรียนใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน

2. เพื่อประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมาย เช่น เพื่อป้องกันภัยนตรายและความปลอดภัยของบุคคลและทรัพย์สิน

3. เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เช่น ดำเนินกิจกรรมใดๆ ทางบัญชีและการเงิน เช่น การตรวจสอบบัญชี การแจ้งและเรียกเก็บหนี้ การออกใบกำกับภาษี และหลักฐาน การดำเนินธุรกรรมต่างๆ ที่กฎหมายกำหนด การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด การนำส่งข้อมูล ให้แก่หน่วยงานราชการตามที่กฎหมายกำหนด การปฏิบัติตามคำสั่งศาลหรือคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย การชำระค่าธรรมเนียมตามกฎหมาย การก่อตั้งหรือใช้ลิขิธิเรียกร้องตามกฎหมายหรือทางศาล เป็นต้น

4. เพื่อยืนยันตัวบุคคล โดยที่ โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา ขอความยินยอมโดยชัดแจ้งในการเก็บสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ซึ่งจะปรากฏข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว เช่น เชื้อชาติ ศาสนา หมู่โลหิต)

#### **6. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์**

ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียน โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา จะขอความยินยอม จาก บิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ เว้นแต่ในกรณีที่กฎหมายอนุญาตให้ผู้เยาว์ให้ความยินยอมเองได้ หากไม่ได้รับความยินยอมดังกล่าว โรงเรียนจะดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลนั้นจากระบบของโรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา ทันที

## สำหรับผู้ปกครอง

เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาชื่งท่านเป็นคู่สัญญา หรือ เพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของผู้ปกครองก่อนเข้าทำสัญญาระบบที่นักเรียน เช่น การสมัครเรียนของนักเรียน การชำระเงินค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าธรรมเนียมอื่นๆ การออกใบเสร็จรับเงิน การชำระเงินค่ากิจกรรม การติดต่อสื่อสาร การส่งข้อร้องเรียนใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน

2. เพื่อประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมาย เช่น เพื่อป้องกันภัยนตรายและความปลอดภัยของบุคคลและทรัพย์สิน

3. เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เช่น ดำเนินกิจกรรมใดๆ ทางบัญชีและการเงิน เช่น การตรวจสอบบัญชี การแจ้งและเรียกเก็บหนี้ การออกใบกำกับภาษี และหลักฐานการดำเนินธุรกรรมต่างๆ ที่กฎหมายกำหนด การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด การนำส่งข้อมูลให้แก่หน่วยงานราชการตามที่กฎหมายกำหนด การปฏิบัติตามคำสั่งศาลหรือคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย การชำระค่าธรรมเนียมตามกฎหมาย การก่อตั้งหรือใช้ลิทธิเรียกร้องตามกฎหมายหรือทางศาล เป็นต้น

4. เพื่อยืนยันตัวบุคคล โดยที่ โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา ขอความยินยอมโดยชัดแจ้งในการเก็บสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ซึ่งจะประท้วงข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว เช่น เชื้อชาติ ศาสนา หมู่เลิศ)

## 6. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์

ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียน โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา จะขอความยินยอมจากบิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ เว้นแต่ในกรณีที่กฎหมายอนุญาตให้ผู้เยาว์ให้ความยินยอมได้ หากไม่ได้รับความยินยอมดังกล่าว โรงเรียนจะดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลนั้นจากระบบของโรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา ทันที

## 7. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

7.1 โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา จะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลอื่น เว้นแต่ได้รับความยินยอมหรือมีความจำเป็นต้องเปิดเผย หรือรายงานข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลอื่น โดยกฎหมายให้อำนาจกระทำการได้โดยไม่ต้องขอความยินยอม หรือต้องดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การเปิดเผยให้แก่กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ฉะเชิงเทรา ตามที่กฎหมายกำหนด

7.2 โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา อาจแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลภายนอกเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชี การขอคำปรึกษาทางกฎหมาย การดำเนินคดี และดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นต่อการให้บริการการศึกษาขั้นพื้นฐานตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ในนโยบายฉบับนี้ เช่น การเปิดเผยให้กับผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน (มูลนิธิคณบดีเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองฉะเชิงเทรา

## 8. การเก็บรักษา ระยะเวลา และมาตรการความปลอดภัย

8.1 โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็น เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยพิจารณาระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับระยะเวลาตามสัญญา อายุความตามกฎหมายรวมถึงความจำเป็นที่ต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อก่อตั้งลิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการใช้ลิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

8.2 กรณีที่ผู้สมัครเรียนไม่ผ่านการคัดเลือกเป็นนักเรียน โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา ทำลายและลบข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครเรียน ที่ไม่ผ่านการคัดเลือก และผู้ปกครองของจากระบบของโรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา ทันที

8.3 กรณีที่ท่านผ่านการคัดเลือกเป็นนักเรียน และเข้ามาเป็นนักเรียนของโรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา โรงเรียนฯ จะดำเนินการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการให้บริการการศึกษาขั้นพื้นฐานและตามที่กฎหมายกำหนด และภายหลังจากที่ท่านสำเร็จการศึกษาโรงเรียนฯ จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปอีกระยะเวลาหนึ่ง ตามที่กฎหมายกำหนด

8.4 กรณีที่ท่านเป็นผู้ปกครองของนักเรียน โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลต่อไปในระยะเวลาที่จำเป็น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการให้บริการการศึกษาขั้นพื้นฐานของนักเรียน และเมื่อนักเรียนสำเร็จการศึกษา โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา จะทำการทำลายและลบข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปกครองออกจากระบบของโรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา

8.5 โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา จัดให้มีระบบการตรวจสอบ เพื่อดำเนินการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนด ระยะเวลาการเก็บรักษา หรือที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

8.6 โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา กำหนดมาตรการในการดูแลรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความเหมาะสม ครอบคลุมถึงความปลอดภัยในข้อมูลที่จัดเก็บไว้ในรูปแบบของเอกสาร ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ หรือเครื่องมือต่างๆ โดยดำเนินการเป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อให้ท่านมีความมั่นใจในระบบรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลของโรงเรียนฯ โดยครอบคลุมถึงการป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง การใช้ การเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ หรือกระทำการโดยปราศจากอำนาจ โดยขอบเขตกฎหมาย

8.7 โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา จำกัดการเข้าถึงและใช้เทคโนโลยีในการรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อป้องกันมิให้มีการโจมตี หรือมีการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ของโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต รวมถึงเมื่อมีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่บุคคลภายนอก เพื่อดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือแก่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ขอให้ท่านมั่นใจว่าโรงเรียนจะดำเนินการ กำกับ ดูแลบุคคลนั้น ให้ดำเนินการอย่างเหมาะสมเป็นไปตามคำสั่งของโรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา

## 9. สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

9.1. ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิดังต่อไปนี้

1. สิทธิในการขอเข้าถึง หรือขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคลของท่าน

2. สิทธิในการขอรับ หรือโอนย้ายข้อมูลของท่าน ในกรณีที่ข้อมูลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่าน หรือใช้งานได้ทั่วไป (โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา ขอสงวนสิทธิในการเรียกเก็บค่าใช้จ่าย โดยจะกำหนดค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริงอย่างเหมาะสม)

3. สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลกรณีที่กฎหมายกำหนด

4. สิทธิในการขอให้ลบ หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านกลายเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุ ตัวตนได้ด้วยวิธีการใดๆ กรณีที่กฎหมายกำหนด

5. สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เว้นแต่ จะมีข้อจำกัดตามกฎหมายที่โรงเรียนไม่อาจ ดำเนินการตามคำร้องขอของท่านได้

6. สิทธิในการเพิกถอนความยินยอมที่ให้ไว้ได้ตลอดเวลา เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมีข้อจำกัดตามกฎหมาย หรือตามสัญญา ทั้งนี้ การขอถอนความยินยอมของท่าน จะไม่ส่งผลกระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ไว้ก่อนหน้าโดยขอบเขตกฎหมาย

7. สิทธิในการร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากโรงเรียนฯ มิได้ปฏิบัติตามกฎหมาย

9.2 โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา ดำเนินการเต็มความสามารถในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันเพื่อความสมบูรณ์และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด ทั้งนี้ ท่านมีสิทธิในการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลหากเห็นว่าข้อมูลที่โรงเรียนฯ มีอยู่อาจไม่ถูกต้อง

9.3 การใช้สิทธิของท่านตามที่ระบุไว้ข้างต้นต้องเป็นไปตามกฎหมาย โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา อาจปฏิเสธการใช้สิทธิของท่านข้างต้นได้ตามข้อจำกัดการใช้สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด ในกรณีที่โรงเรียนปฏิเสธไม่ดำเนินตามคำร้องขอดังกล่าว โรงเรียนจะบันทึกคำร้องขอของท่านพร้อมด้วยเหตุผลไว้ในบันทึกรายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด

9.4 เพื่อทราบผลการยื่นคำร้องขอใช้สิทธิของท่าน ท่านสามารถติดต่อโรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา ตามช่องทางติดต่อที่ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้ ซึ่งโรงเรียน จะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับคำร้องขอใช้สิทธิของท่าน ในกรณีที่โรงเรียน ปฏิเสธการใช้สิทธิของท่าน โรงเรียนจะแจ้งเหตุผลในการปฏิเสธการใช้สิทธิของท่านไปพร้อมกัน

#### **10. การปรับปรุงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**

โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา อาจทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงนโยบายฉบับนี้เป็นครั้งคราว เพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติ กฎหมาย ระเบียบ ข้อนั้นคับที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงนโยบายฉบับนี้ โรงเรียนจะเผยแพร่ในช่องทางที่โรงเรียนกำหนดโดยเร็วที่สุด เพื่อให้ท่านได้พิจารณาและดำเนินการยอมรับ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่นใด และหากว่าท่านได้ดำเนินการเพื่อยอมรับนั้นแล้ว ให้ถือว่านโยบายที่แก้ไข เพิ่มเติมดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายฉบับนี้ด้วย





# ประกาศโรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา

## นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)

### สำหรับบุคลากรโรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา

โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา ขอประกาศแจ้งถึงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคลากรโรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา ทุกคน ว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของทุกคนที่โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา เก็บรวบรวม ใช้ หรือ เปิดเผย (รวมเรียกว่า “ประมวลผล” หรือ “การประมวลผล”) จะเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

#### ข้อ 1. คำนิยาม

“บุคลากรโรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา” หมายถึง ผู้บริหาร ครู ครูสอนบلنุนการสอน ครูเจ้าหน้าที่บุคลากรทางการศึกษา พนักงาน รวมถึงผู้ปฏิบัติงานกับโรงเรียนฯ ในลักษณะของการจ้างแรงงาน

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกบัญญัติไว้ในมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ได้แก่ ข้อมูลเชื้อชาติ เพื่อพันธ์ ความคิดเห็นทางการเมืองความเชื่อในลัทธิศาสนา หรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

#### ข้อ 2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม

ข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย อาทิเช่น

2.1 ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ นามสกุล คำนำหน้าชื่อ เพศ วันเดือนปีเกิด รูปถ่าย อายุ สัญชาติ สถานที่เกิด เลขบัตรประชาชน เลขหนังสือเดินทาง เลขวีช่า

2.2 ข้อมูลสถานภาพ เช่น สถานภาพสมรส หม้าย หย่า

2.3 ข้อมูลการติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ สถานที่ทำงาน ช่องทางการติดต่อในโซเชียลมีเดีย Line.ID

2.4 ข้อมูลที่ปรากฏเนื่องจากทางราชการ เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน สำเนาใบอนุญาตทำงาน Work Permit สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาทะเบียนสมรส

2.5 ข้อมูลทางการเงิน หรือที่เกี่ยวข้อง เช่น เลขที่บัญชีธนาคาร เงื่อนไขที่ให้ไว้กับธนาคาร การยื่นภาษี บัญชีเงินกู้กับโรงเรียน หนังสือรับสภาพหนี้ หรือหนังสือยินยอมให้โรงเรียนหักเงินได้เพื่อชำระหนี้ต่างๆ ข้อมูลกับกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา ข้อมูลกองทุนเลี้ยงชีพ ข้อมูลเงินสะสม บำเหน็จ บำนาญ

2.6 ข้อมูลการศึกษา เช่น ประวัติการศึกษา วุฒิการศึกษา สาขาวิชาที่เรียน สถาบันที่เคยศึกษาผลการศึกษา การฝึกอบรมหลักสูตรพิเศษ คุณสมบัติด้านวิชาชีพ ข้อมูลในประกอบวิชาชีพครูหรือบุคลากรทางการศึกษา

2.7 ข้อมูลการทำงาน เช่น ประวัติ ประสบการณ์การทำงาน ตำแหน่งงาน อัตราเงินเดือน ความสามารถอื่นๆ ฐานเงินเดือน สวัสดิการ ข้อมูลประกันสังคม ผลประโยชน์ ค่าตอบแทนอื่นๆ ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลงาน การให้ความร่วมมือ การเข้าร่วมกิจกรรม ล้มมนา ภาระทางทหาร บันทึกการเข้าออกงาน บันทึกข้อมูลจากการสแกนใบหน้า หรือลายนิ้วมือ ระยะเวลาหรือช่วงเวลาในการทำงาน ประวัติการทำงาน ประวัติการทำงาน ประวัติการขาด ลา สาย ประวัติการเจ็บป่วย อุบัติเหตุ การถูกร้องเรียน สอบสวน ลงโทษทางวินัย

2.8 ข้อมูลการใช้งาน และการเข้าถึงระบบสารสนเทศ และแพลตฟอร์ม เช่น USERNAME PASSWORD

2.9 ข้อมูลบุคคลในครอบครัวหรือในความดูแลหรือไว้วางใจ เช่น บิดา มารดา คู่สมรส บุตร ผู้รับผลประโยชน์เมื่อเสียชีวิต

2.9.1 ข้อมูลส่วนตัวอื่น ๆ เช่น ภาพจากกล้องวงจรปิด ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ข้อมูล yanพาหนะที่ขับขี่ในอนุญาตขับขี่

2.9.2 ข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษ หรือที่อ่อนไหว เช่น ข้อมูลสุขภาพ น้ำหนัก ส่วนสูง โรคประจำตัว ความพิการ ผลการตรวจร่างกาย ข้อมูลการแพ้ยา แพ้อาหาร หมูโลหิต ประวัติการรักษา ข้อมูลชีวภาพจำลอง ลายนิ้วมือ ข้อมูลภาพใบหน้า ข้อมูลความเชื่อต่อศาสนา ลัทธิ ปรัชญา ข้อมูลพันธุกรรมเชื้อชาติ

### **ข้อ 3. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล**

3.1 โรงเรียนเชนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคลากรโรงเรียนฯ ทุกคนโดยตรง ไม่ว่าจะเป็นการให้ข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ เช่น จากการกรอกข้อมูลในใบสมัครงาน จากการกรอกประวัติภัยหลังเข้าทำงานและเอกสารประกอบจากการสมัครงานหรือจากการกรอกประวัติภัยหลังเข้าทำงาน รวมถึงข้อมูลจากขั้นตอนที่โรงเรียนฯ กำหนด ซึ่งบุคลากรโรงเรียนฯ ได้มอบให้ไว้แก่โรงเรียนฯ

3.2 โรงเรียนฯ อาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรโรงเรียนฯ จากแหล่งอื่น เช่น ข้อมูลจากหน่วยงานราชการ แหล่งข้อมูลสาธารณะ บริษัทจัดหางาน หรือจากบุคคลอื่น

### **ข้อ 4. วัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล**

การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรทุกคน เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

4.1 เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งบุคลากรโรงเรียนฯ เป็นคู่สัญญานั้น หรือเพื่อดำเนินกระบวนการเกี่ยวกับ การจ้างงานและขั้นตอนในการทำสัญญาจ้าง รวมถึงสัญญาอื่นๆ ยังเกี่ยวเนื่องกับการว่าจ้าง เช่น นโยบายและ ระเบียบการทำงาน จรรยาบรรณ เป็นต้น เพื่อการติดต่อสื่อสารในองค์กร การมอบหมายงาน การพิจารณาโยกย้าย การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานและตรวจสอบการปฏิบัติงาน การบริหารค่าตอบแทน การจัดทำบัญชีเงินเดือน จัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ การพิจารณาอนุมัติการลาพักร้อน/ลาภิจ/ลาป่วย การดำเนินกระบวนการ และ ขั้นตอนการลาออก การเลิกจ้าง การจ่ายค่าชดเชย สวัสดิการหลังจากการเลิกจ้าง การแจ้งข้อมูลการจ้างงานต่อหน่วยงาน ราชการ

4.2 เพื่อประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมาย เช่น การบริหารงานบุคคล การจัดสวัสดิการ การดำเนินการเพื่อ ความปลอดภัยในที่ทำงาน การป้องกันและตรวจสอบการดำเนินการต่างๆ ที่เป็นการฉ้อฉล ฟอกเงิน การกระทำผิดอาญา หรือการกระทำการอันใดที่มิชอบด้วยกฎหมาย การบันทึกภาพผ่านกล้อง CCTV การรักษาความปลอดภัยของบุคคลและ ทรัพย์สิน

4.3 เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น การควบคุมระยะเวลาทำงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการทำงาน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ อันเกี่ยวด้วยกับการคุ้มครองการทำงานของครูโรงเรียนเอกชนฯ หรือ ตามกฎหมาย แรงงาน การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อวินิจฉัยพฤติกรรม ขัดต่อระเบียบขั้นบังคับการทำงานหรือไม่ เพื่อการดำเนินการ ตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดต่อหน่วยงานราชการ ศาล เช่น สำนักงานประกันสังคม กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา สำนัก งานศาลยุติธรรม กรมบังคับคดี กรมสรรพากร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึง กรณีโรงเรียนฯ ได้รับคำสั่ง หมายศาล หรือหนังสือราชการให้ต้องดำเนินการใดๆ ที่สำคัญอำนาจตามกฎหมายของ หน่วยงานราชการนั้น และเพื่อความจำเป็นในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิ เรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกเว้นต่อสิทธิเรียกวังตามกฎหมาย

4.4 เพื่อพิจารณาอนุมัติการลาป่วย ลาเพื่อคลอด การเก็บรวบรวมข้อมูลสุขภาพเพื่อการพิจารณาและ มอบงานที่เหมาะสม การเก็บรวบรวมข้อมูลที่ปรากฏถึงข้อมูล เชื้อชาติ ศาสนา หมูโลหิต เพื่อพิสูจน์ยืนยัน ตัวตนบุคคลากรโรงเรียนฯ แต่ละคน

4.5 เพื่อป้องกันและระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคลากรโรงเรียนฯ เช่น การควบคุมโรคติดต่อ ข้อมูลบุคคลที่ติดต่อได้เวลาฉุกเฉิน

4.6 เพื่อการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สาธารณะ การใช้อำนาจที่รัฐมอบให้

### **ข้อ 5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรโรงเรียนเชนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา**

5.1 โรงเรียนฯ จะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลอื่น เว้นแต่ได้รับความยินยอมหรือมีความจำเป็นต้องเปิดเผย หรือกรณีกฎหมายให้อำนาจกระทำได้โดยไม่ต้องขอความยินยอม หรือการเปิดเผยนั้น กฎหมายได้ให้อำนาจหน่วยงานไว้ เช่น สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการคึกคักอาชญากรรม บุคคลภายนอกเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชี การขอคำปรึกษาทางกฎหมาย การดำเนินคดี และดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ในนโยบายนี้

### **ข้อ 6. การเก็บรักษา ระยะเวลา และมาตรการความปลอดภัย**

6.1 โรงเรียนฯ เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับระยะเวลาตามลัญญา อายุความกฎหมาย รวมถึงความจำเป็นที่ต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

6.2 โรงเรียนฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรโรงเรียนฯ ต่อไปอีกเป็นระยะเวลา 10 ปี หลังจากลัญญาจ้างงานลื้นสุดลง

6.3 โรงเรียนฯ จัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อพ้นระยะเวลาการเก็บรักษาหรือที่ไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

6.4 โรงเรียนฯ กำหนดมาตรการในการดูแลรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม ข้อมูลถูกจัดเก็บไว้ในรูปแบบของเอกสาร ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์หรือเครื่องมือต่างๆ โดยดำเนินการตามมาตรฐานสากล ให้เกิดความมั่นใจ รวมถึงการป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง การใช้ การเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบหรือกระทำการใดโดยชอบด้วยกฎหมาย

6.5 โรงเรียนฯ จำกัดการเข้าถึงและใช้เทคโนโลยีในการรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อป้องกันการโจมตีหรือมีการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ของโรงเรียนฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต รวมถึงกรณีมีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลภายนอกเพื่อดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือแก่ผู้ประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคล จะกระทำอย่างเหมาะสมภายใต้คำสั่งของโรงเรียน

### **ข้อ 7. สิทธิของแต่ละบุคคลในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล**

7.1 ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลมีสิทธิ ดังต่อไปนี้

7.1.1 สิทธิในการขอเข้าถึงหรือขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงเรียนฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือที่ได้เปิดเผยข้อมูลออกไป

7.1.2 สิทธิในการขอรับ หรือโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่ข้อมูลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมถึงสิทธิขอให้ส่งข้อมูลไปยังบุคคลอื่นตามที่ท่านมีความประสงค์ ทั้งนี้อาจมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

7.1.3 สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลกรณีที่กฎหมายกำหนด

7.1.4 สิทธิในการขอให้ลบ หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ภายเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ด้วยวิธีการใด ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

7.1.5 สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เว้นแต่ จะมีข้อจำกัดตามกฎหมายที่ โรงเรียนฯ ไม่อาจดำเนินการตามคำร้องขอของท่านได้

7.1.6 สิทธิในการเพิกถอนความยินยอมที่ให้ไว้ได้ตลอดเวลา เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมีข้อจำกัดตามกฎหมายหรือตามลัญญา ทั้งนี้ การขอความยินยอมของท่าน จะไม่ส่งผลกระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ไว้ก่อนหน้าโดยชอบด้วยกฎหมาย

7.1.7 สิทธิในการร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากโรงเรียนฯ มิได้ปฏิบัติตามกฎหมาย

7.2 เจ้าของข้อมูลมีสิทธิในการขอแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล หากเห็นว่าข้อมูลที่โรงเรียนฯ มีอยู่ไม่ถูกต้อง เพื่อเป็นปัจจุบัน ถูกต้องสมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

7.3 การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลตามที่ระบุไว้ข้างต้นต้องเป็นไปตามกฎหมาย โรงเรียนฯ อาจปฏิเสธ การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลได้ตามที่กฎหมายกำหนด ในกรณีที่โรงเรียนฯ ปฏิเสธไม่ดำเนินตามคำร้องขอใช้สิทธิ ของเจ้าของข้อมูล โรงเรียนฯ จะบันทึกเหตุผลคำปฏิเสธไว้ในบันทึกรายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด

7.4 สิทธิรับแจ้งผลจากการยืนยันคำร้องขอใช้สิทธิในข้อมูลของตน ภายใน 30 วัน นับแต่โรงเรียนฯ ได้รับ คำร้องจากเจ้าของข้อมูล ซึ่งได้ยืนตามที่อยู่ของโรงเรียน

#### **ข้อ 8. การปรับปรุงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**

โรงเรียนฯ อาจบทวนปรับปรุง เปลี่ยนแปลงนโยบายฉบับนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงนโยบายฉบับนี้ โรงเรียนฯ จะเผยแพร่ในนโยบาย ฉบับปรับปรุงลงในช่องทางที่โรงเรียนฯ กำหนดโดยเร็วที่สุดเพื่อให้บุคลากรโรงเรียนฯ ได้พิจารณา และดำเนินการ ยอมรับด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการอื่นใด และหากว่าบุคลากรได้แสดงการยอมรับแล้ว ให้ถือว่านโยบาย ที่แก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายฉบับนี้ด้วย

จึงประกาศนโยบายนี้ให้ทราบและมีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565 เป็นต้นไป

