

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)

สำหรับ ผู้สมัครเรียน นักเรียน และผู้ปกครอง

โรงเรียนอนุบาลโรจนวิทย์ (“โรงเรียนฯ”) ให้ความสำคัญและเคารพความเป็นส่วนตัวและตระหนักถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

โรงเรียนฯ จึงประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ (“นโยบาย”) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแจ้งรายละเอียดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการจัดการเพื่อรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในฐานะ ผู้สมัครเรียน นักเรียน และผู้ปกครอง เพื่อให้ท่านมั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงเรียนฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (รวมเรียกว่า “ประมวลผล” หรือ “การประมวลผล”) ได้รับความคุ้มครองและเป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

1. คำนิยาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดา ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกบัญญัติไว้ในมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้แก่ ข้อมูลเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่โรงเรียนฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลส่วนบุคคลตามประเภทดังต่อไปนี้

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม
1. ผู้สมัครเรียน	1) ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ นามสกุล คำนำหน้าชื่อ เพศ วันเดือนปีเกิด รูปถ่าย อายุ สัญชาติ สถานที่เกิด เลขบัตรประชาชน 2) ข้อมูลการติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ 3) ข้อมูลที่ปรากฏบนเอกสารทางราชการ เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาสูติบัตร สำเนาบัตรประชาชน 4) ข้อมูลการศึกษา เช่น ระดับการศึกษา ชั้นเรียน วุฒิการศึกษา สถาบันการศึกษา ผลการเรียน ผลการทดสอบ ผลการประเมิน จำนวนหน่วยกิต ข้อมูลความประพฤติ 5) ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปกครอง เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ 6) ข้อมูลส่วนตัวอื่นๆ เช่น การบันทึกภาพจากกล้องวงจรปิด

	7) ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว เช่น ข้อมูลสุขภาพ ศาสนา ข้อมูลที่ปรากฏในสำเนาบัตรประชาชน เช่น ศาสนา เชื้อชาติ และหมุ่โลหิต ซึ่งโรงเรียนฯ ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน หรือมีความจำเป็นตามที่กฎหมายอนุญาตให้ดำเนินการได้
2. นักเรียน	1. ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ นามสกุล คำนำหน้าชื่อ ชื่อเล่น เพศ วันเดือนปีเกิด รูปถ่าย อายุ สัญชาติ สถานที่เกิด เลขบัตรประชาชน น้ำหนัก ส่วนสูง รหัสประจำตัวนักเรียน ช่องทางติดต่อในโซเชียลมีเดีย Line ID 2. ข้อมูลการติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ ช่องทางติดต่อในโซเชียลมีเดีย Line ID 3. ข้อมูลที่ปรากฏบนเอกสารทางราชการ เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาสูติบัตร สำเนาบัตรประชาชน 4. ข้อมูลการศึกษา เช่น ระดับการศึกษา ชั้นเรียน ห้องเรียน วุฒิการศึกษา สถาบันการศึกษา ประวัติการศึกษา ผลการเรียน ผลการทดสอบ การลงทะเบียนวิชาเรียน ผลการประเมิน จำนวนหน่วยกิต ข้อมูลพฤติกรรม ข้อมูลความประพฤติ 5. ข้อมูลการใช้งานและการเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น username password 6. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปกครอง เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ 7. ข้อมูลส่วนตัวอื่นๆ เช่น การบันทึกภาพจากกล้องวงจรปิด 8. ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว เช่น ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลความพิการ ศาสนา ข้อมูลที่ปรากฏในสำเนาบัตรประชาชน เช่น ศาสนา เชื้อชาติ และหมุ่โลหิต ซึ่ง โรงเรียนฯ ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน หรือมีความจำเป็นตามที่กฎหมายอนุญาตให้ดำเนินการได้
3. ผู้ปกครอง	1. ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ นามสกุล คำนำหน้าชื่อ เพศ วันเดือนปีเกิด อายุ สัญชาติ เลขบัตรประชาชน 2. ข้อมูลสถานภาพ เช่น สถานภาพสมรส 3. ข้อมูลการติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ สถานที่ทำงาน ช่องทางติดต่อในโซเชียลมีเดีย Line ID 4. ข้อมูลที่ปรากฏบนเอกสารทางราชการ เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน 5. ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน เช่น ตำแหน่งงาน อัตราเงินเดือน อาชีพ 6. ข้อมูลการใช้งานและการเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น username password 7. ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว เช่น ข้อมูลที่ปรากฏในสำเนาบัตรประชาชน เช่น ศาสนา เชื้อชาติ และหมุ่โลหิต ซึ่ง โรงเรียนฯ ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน หรือมีความจำเป็นตามที่กฎหมายอนุญาตให้ดำเนินการได้

3. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

- 3.1 โรงเรียนฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรง ไม่ว่าจะเป็นการให้ข้อมูลผ่านช่องทางให้บริการต่างๆ เช่น ช่องทางการติดต่อ ขั้นตอนการสมัครเรียน ลงทะเบียนเรียน ลงนามในสัญญา เอกสาร ทำแบบสำรวจหรือใช้งาน บริการ การให้ข้อมูลของท่านผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ หรือช่องทางให้บริการอื่นที่ควบคุมดูแลโดยโรงเรียนฯ และช่องทางที่จำเป็นแก่การให้บริการทางการศึกษา และการจัดกิจกรรมทางการศึกษา
- 3.2 โรงเรียนฯ อาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งอื่น เช่น ผู้ปกครอง บิดามารดา หน่วยงานภาครัฐ เป็นต้น

4. วัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

โรงเรียนฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลท่านที่โรงเรียนฯ เก็บรวบรวมไว้ เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	วัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
1. ผู้สมัครเรียน	1. เพื่อพิจารณาดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนการเข้าทำสัญญา เช่น เพื่อการสมัครเข้าเรียน การทดสอบ การพิจารณา การตรวจคุณสมบัติ การสัมภาษณ์ การคัดเลือก การติดต่อสื่อสาร การส่งข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการสมัครเรียน การยืนยันตัวตน หรือวิธีการอื่นใดเพื่อให้ได้มาซึ่งนักเรียน 2. เพื่อประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมาย เช่น การขอรับเงินสนับสนุนจากหน่วยงานฝ่ายการศึกษาสังคมชนบทกรุงเทพฯ การบันทึกภาพผ่านกล้อง CCTV การรักษาความปลอดภัยของบุคคลและทรัพย์สิน 3. เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เช่น การขอรับเงินสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ การนำส่งข้อมูลให้แก่หน่วยงานราชการตามที่กฎหมายกำหนด การปฏิบัติตามคำสั่งศาล หรือคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย การชำระค่าธรรมเนียมตามกฎหมาย การก่อตั้งหรือใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายหรือทางศาล เป็นต้น 4. โรงเรียนฯ ขอความยินยอมโดยชัดแจ้งในกรณีดังต่อไปนี้ 1) การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว ได้แก่ ศาสนา และข้อมูลสุขภาพในกระบวนการรับสมัครนักเรียน 2) การเก็บสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ซึ่งปรากฏข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว เช่น เชื้อชาติ ศาสนา หมูโลหิต) เพื่อยืนยันตัวบุคคล
2. นักเรียน	1. เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญาหรือ เพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญานั้น และ เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของโรงเรียนฯ เช่น การให้บริการการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดการเรียนการสอน การติดต่อสื่อสาร การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนต่างๆ การวางแผนการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การวัดผลและประเมินผล การจัดกิจกรรมแนะแนว การดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน การจัดทำประวัติ/ทะเบียนนักเรียน เพื่อจัดทำผลการเรียน/ประกาศนียบัตร การตรวจสอบสุขภาพและวัดสมรรถนะทางร่างกาย การจัดทำทะเบียนแสดงผลการเรียน การจัดการการลาป่วย ลาพัก การบันทึกพฤติกรรม การดูแลนักเรียน การพิจารณาจัดสวัสดิการ การส่งข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน การตรวจสอบ/สอบสวน/ดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามกฎและระเบียบของโรงเรียนฯ 2. เพื่อประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมาย เช่น การให้บริการทางการแพทย์ การพยาบาล การสาธารณสุข การประชาสัมพันธ์ การทำแบบสอบถาม การสัมภาษณ์ การสำรวจความคิดเห็น หรือกิจกรรมใดๆ กับนักเรียน การขอรับเงินสนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน การดำเนินงานด้านศิษย์เก่าสัมพันธ์ การบันทึกภาพผ่านกล้อง CCTV เพื่อการรักษาความปลอดภัยของบุคคลและทรัพย์สิน

	3. เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เช่น การดำเนินกิจกรรมใดๆ ทางบัญชีและการเงิน เช่น การตรวจสอบบัญชี การแจ้งและเรียกเก็บหนี้ การออกใบกำกับภาษี และหลักฐานการดำเนินธุรกรรมต่าง ๆ ที่กฎหมายกำหนด การขอรับเงินสนับสนุนจาก สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ การเก็บและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด การนำส่งข้อมูลให้แก่หน่วยงานราชการตามที่กฎหมายกำหนด การปฏิบัติตามคำสั่งศาลหรือคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย การชำระค่าธรรมเนียมตามกฎหมาย การก่อตั้งหรือใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายหรือทางศาล เป็นต้น 4. โรงเรียนฯ ขอความยินยอมในกรณีดังต่อไปนี้ 1) การนำภาพถ่ายของนักเรียนลงในสื่อประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนฯ 2) การจัดทำประกันอุบัติเหตุให้แก่นักเรียน 5. โรงเรียนฯ ขอความยินยอมโดยชัดแจ้งในกรณีดังต่อไปนี้ 1) การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว ได้แก่ ข้อมูลสุขภาพ เพื่อการตรวจสุขภาพ วัดสมรรถนะทางร่างกาย การจัดการการฉีดวัคซีน 2) การเก็บสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ซึ่งปรากฏข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว เช่น เชื้อชาติ ศาสนา หมูโลหิต) เพื่อยืนยันตัวบุคคล
3. ผู้ปกครอง	1. เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญาหรือ เพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญานั้น เช่น การสมัครเรียนของนักเรียน การชำระเงินค่าเรียน การออกใบรับเงิน การชำระเงินค่ากิจกรรม การติดต่อสื่อสาร การส่งข้อร้องเรียนใดๆ เกี่ยวกับนักเรียน 2. เพื่อประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมาย เช่น การบันทึกภาพผ่านกล้อง CCTV การรักษาความปลอดภัยของบุคคลและทรัพย์สิน 3. เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เช่น ดำเนินกิจกรรมใด ๆ ทางบัญชีและการเงิน เช่น การตรวจสอบบัญชี การแจ้งและเรียกเก็บหนี้ การออกใบกำกับภาษี และหลักฐานการดำเนินธุรกรรมต่าง ๆ ที่กฎหมายกำหนด การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด การนำส่งข้อมูลให้แก่หน่วยงานราชการตามที่กฎหมายกำหนด การปฏิบัติตามคำสั่งศาลหรือคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย การชำระค่าธรรมเนียมตามกฎหมาย การก่อตั้งหรือใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายหรือทางศาล เป็นต้น 4. โรงเรียนฯ ขอความยินยอมโดยชัดแจ้งในการเก็บสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ซึ่งปรากฏข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว เช่น เชื้อชาติ ศาสนา หมูโลหิต) เพื่อยืนยันตัวบุคคล

5. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์

กรณีที่โรงเรียนฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครเรียน และนักเรียนที่เป็นผู้เยาว์ โรงเรียนฯ ต้องให้บิดามารดา ผู้ปกครอง หรือผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำแทนผู้เยาว์ให้ความยินยอมด้วย เว้นแต่ในกรณีที่กฎหมายอนุญาตให้ผู้เยาว์ให้ความยินยอมเองได้ หากโรงเรียนฯ ทราบว่ามีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากผู้เยาว์โดยไม่ได้รับความยินยอมจากบิดามารดา ผู้ปกครอง หรือผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำแทนผู้เยาว์ โรงเรียนฯ จะดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลนั้นจากระบบของโรงเรียนฯ ทันที

6. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

- 6.1 โรงเรียนฯ จะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลอื่น เว้นแต่ได้รับความยินยอมหรือมีความจำเป็นต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลอื่นโดยกฎหมายให้อำนาจกระทำได้โดยไม่ต้องขอความยินยอม หรือต้องดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การเปิดเผยให้แก่กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนตามที่กฎหมายกำหนด
- 6.2 โรงเรียนฯ อาจแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลภายนอกเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชี การขอคำปรึกษาทางกฎหมาย การดำเนินคดี และดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นต่อการให้บริการการศึกษาขั้นพื้นฐานตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ในนโยบายฉบับนี้ เช่น การเปิดเผยให้กับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ

7. การเก็บรักษา ระยะเวลา และมาตรการความปลอดภัย

- 7.1 โรงเรียนฯ เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยพิจารณาระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับระยะเวลาตามสัญญา อายุความกฎหมาย รวมถึงความจำเป็นที่ต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- 7.2 กรณีที่ผู้สมัครเรียนไม่ผ่านการคัดเลือกเป็นนักเรียน โรงเรียนฯ ทำลายและลบข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครเรียนที่ไม่ผ่านการคัดเลือก และผู้ปกครองออกจากระบบของโรงเรียนฯ ทันที
- 7.3 กรณีที่ท่านผ่านการคัดเลือกเป็นนักเรียน และเข้ามาเป็นนักเรียนของโรงเรียนฯ โรงเรียนฯ เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการให้บริการการศึกษาขั้นพื้นฐานและตามที่กฎหมายกำหนด และภายหลังจากที่ท่านสำเร็จการศึกษา โรงเรียนฯ จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปอีกตามที่กฎหมายกำหนด
- 7.4 กรณีที่ท่านเป็นผู้ปกครองของนักเรียน โรงเรียนฯ เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลต่อไปในระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการให้บริการการศึกษาขั้นพื้นฐานของนักเรียน และเมื่อนักเรียนสำเร็จการศึกษา โรงเรียนฯ จะทำการทำลายและลบข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปกครองออกจากระบบของโรงเรียนฯ

- 7.5 โรงเรียนฯ จัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาหรือไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น
- 7.6 โรงเรียนฯ กำหนดมาตรการในการดูแลรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความเหมาะสมครอบคลุมถึงความปลอดภัยในข้อมูลที่จัดเก็บไว้ในรูปแบบของเอกสาร ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์หรือเครื่องมือต่างๆ โดยดำเนินการเป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อให้ท่านมีความมั่นใจในระบบรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลของ โรงเรียนฯ โดยครอบคลุมถึงการป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง การใช้ การเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบหรือกระทำการโดยปราศจากอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมาย
- 7.7 โรงเรียนฯ จำกัดการเข้าถึงและใช้เทคโนโลยีในการรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อป้องกันมิให้มีการโจมตีหรือมีการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ของโรงเรียนฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต รวมถึงเมื่อมีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่บุคคลภายนอกเพื่อดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหรือแก่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ขอให้ท่านมั่นใจว่าโรงเรียนฯ จะดำเนินการกำกับดูแลบุคคลนั้นให้ดำเนินการอย่างเหมาะสมเป็นไปตามคำสั่งของโรงเรียนฯ

8. สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

8.1 ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิดังต่อไปนี้

1. สิทธิในการขอเข้าถึงหรือขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่ โรงเรียนฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
2. สิทธิในการขอรับ หรือโอนย้ายข้อมูลของท่าน ในกรณีที่ข้อมูลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมถึงสิทธิขอให้ส่งข้อมูลไปยังบุคคลอื่นตามที่ท่านมีความประสงค์ (โรงเรียนฯ ขอสงวนสิทธิในการเรียกเก็บค่าใช้จ่าย โดยจะกำหนดค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริงอย่างเหมาะสม)
3. สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลกรณีที่กฎหมายกำหนด
4. สิทธิในการขอให้ลบหรือทำลายหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านกลายเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ด้วยวิธีการใดๆ กรณีที่กฎหมายกำหนด
5. สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เว้นแต่ จะมีข้อจำกัดตามกฎหมายที่ โรงเรียนฯ ไม่อาจดำเนินการตามคำร้องขอของท่านได้
6. สิทธิในการเพิกถอนความยินยอมที่ให้ไว้ได้ตลอดเวลา เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมีข้อจำกัดตามกฎหมายหรือตามสัญญา ทั้งนี้ การขอถอนความยินยอมของท่าน จะไม่ส่งผลกระทบต่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ไว้ก่อนหน้านี้โดยชอบด้วยกฎหมาย
7. สิทธิในการร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากโรงเรียนฯ มิได้ปฏิบัติตามกฎหมาย

8.2 โรงเรียนฯ ดำเนินการเต็มความสามารถในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันของท่าน เพื่อให้เป็นข้อมูลที่มีความสมบูรณ์และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด ทั้งนี้ ท่านมีสิทธิในการขอแก้ไข เปลี่ยนแปลง

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เมื่อท่านมีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล หรือหากเห็นว่าข้อมูลที่โรงเรียนฯ มีอยู่อาจไม่ถูกต้อง

- 8.3 การใช้สิทธิของท่านตามที่ระบุไว้ข้างต้นต้องเป็นไปตามกฎหมาย โรงเรียนฯ อาจปฏิเสธการใช้สิทธิของท่านข้างต้นได้ตามข้อจำกัดการใช้สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด ในกรณีที่โรงเรียนฯ ปฏิเสธไม่ดำเนินการตามคำร้องขอใช้สิทธิของท่าน โรงเรียนฯ จะบันทึกคำร้องขอของท่านพร้อมด้วยเหตุผลไว้ในบันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด
- 8.4 เพื่อยื่นคำร้องขอใช้สิทธิของท่าน ท่านสามารถติดต่อโรงเรียนฯ ตามช่องทางติดต่อที่ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้ โรงเรียนฯ จะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับคำร้องขอใช้สิทธิของท่าน ในกรณีที่ โรงเรียนฯ ปฏิเสธการใช้สิทธิของท่าน โรงเรียนฯ จะแจ้งเหตุผลในการปฏิเสธการใช้สิทธิของท่านไปพร้อมกัน

9. การปรับปรุงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

โรงเรียนฯ อาจทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงนโยบายฉบับนี้เป็นครั้งคราว เพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงนโยบายฉบับนี้ โรงเรียนฯ จะเผยแพร่ นโยบายฉบับปรับปรุงลงในช่องทางที่โรงเรียนฯ กำหนด โดยเร็วที่สุดเพื่อให้ท่านได้พิจารณาและดำเนินการยอมรับ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการอื่นใด และหากว่าท่านได้ดำเนินการเพื่อยอมรับนั้นแล้ว ให้ถือว่านโยบายที่แก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายฉบับนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ
โรงเรียนอนุบาลโรจนวิทย์
1 มิถุนายน 2565

รายละเอียดการติดต่อ

โรงเรียนอนุบาลโรจนวิทย์
72 ถ.ศรีธรรมไตรปิฎก ต.ในเมือง อ.เมือง พิษณุโลก 65000
055-258-628
rojanawit.001@gmail.com

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

นายวรารุช ลองคำ
72 ถ.ศรีธรรมไตรปิฎก ต.ในเมือง อ.เมือง พิษณุโลก 65000
055-258-628
rojanawit.001@gmail.com