



โรงเรียนปรินส์รอยแยลส์วิทยาลัย
ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice)
สำหรับ คู่ค้าและคู่สัญญา

โรงเรียนปรินส์รอยแยลส์วิทยาลัย (“โรงเรียน”) ตระหนักถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของของคู่ค้า และคู่สัญญา ผู้ที่คาดว่าจะเป็คู่ค้า ซึ่งอาจเป็นบุคคลธรรมดา ตัวแทนของนิติบุคคล เช่น กรรมการ ผู้มีอำนาจลงนาม ผู้รับมอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจช่วง ผู้ปฏิบัติงาน ตัวแทน พนักงาน และลูกจ้างของนิติบุคคลที่ได้เข้าร่วม หรือจะเข้าร่วมทำธุรกรรมต่าง ๆ กับโรงเรียน (ซึ่งรวมเรียกว่า “ท่าน”) และเพื่อให้ท่านมั่นใจได้ว่าโรงเรียนจะให้ความคุ้มครองและปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โรงเรียนจึงได้จัดทำประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) สำหรับคู่ค้าทางธุรกิจฉบับนี้ (“ประกาศ”) เพื่อแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่านทราบรายละเอียดการดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าจะเป็นการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย (รวมเรียกว่า “การประมวลผล”) ซึ่งอาจเกิดขึ้นตลอดจนแจ้งให้ท่านทราบถึงสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และช่องทางการติดต่อโรงเรียน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. คำนิยาม

“ผู้ที่คาดว่าจะเป็คู่ค้า” หมายถึง บุคคลที่อาจเป็คู่ค้ากับโรงเรียน ทั้งในกรณีที่บุคคลดังกล่าวได้แสดงเจตนาจะเข้าทำสัญญา และ/หรือจะลงทะเบียนเป็คู่ค้าของโรงเรียน ผู้ที่สนใจเข้าร่วมธุรกิจ ผู้ดำเนินงานร่วมกับโรงเรียน หรือบุคคลอื่นใดที่ขอใบเสนอราคา หรือที่โรงเรียนเสนอราคา

“คู่ค้า และคู่สัญญา” หมายถึง บุคคลที่เข้าเสนอราคาเพื่อขายสินค้า และ/หรือให้บริการแก่โรงเรียน พันธมิตรทางธุรกิจ ผู้เข้าร่วมธุรกิจ (ทั้งในกรณีที่ขายสินค้าให้แก่โรงเรียนโดยตรง และในกรณีที่ร่วมพัฒนาสินค้ากับโรงเรียนเพื่อจำหน่าย) ผู้ให้บริการ ผู้รับบริการ ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ นักวิชาการ วิทยากร คู่สัญญาของโรงเรียน และให้หมายความรวมถึงบุคคลธรรมดาที่เกี่ยวข้องหรือเป็นตัวแทนของนิติบุคคลซึ่งเป็คู่ค้า คู่สัญญา

“ผู้เกี่ยวข้อง” หมายถึง บุคคลธรรมดาที่เกี่ยวข้องหรือเป็นตัวแทนของผู้ที่คาดว่าจะเป็คู่ค้าหรือคู่ค้า เช่น กรรมการ พนักงาน ตัวแทน ผู้รับมอบอำนาจ ผู้มอบอำนาจ พยาน ผู้ปฏิบัติงานในนามนิติบุคคล และให้หมายความรวมถึงผู้ที่มีข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏในเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการที่เกี่ยวข้องในการทำนิติกรรมสัญญา อาทิ ผู้ส่งสินค้า ผู้รับสินค้า รวมทั้งบุคคลที่นิติบุคคลนั้นได้ให้ข้อมูลไว้แก่โรงเรียน เป็นต้น

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใด ซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกัน ตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

2. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงเรียนเก็บรวบรวม

โรงเรียนเก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลประเภทต่าง ๆ จากแหล่งข้อมูลดังต่อไปนี้

1) ข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงเรียนเก็บรวบรวมจากท่านโดยตรง ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบเอกสาร หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยอาจให้ท่านกรอกข้อมูลลงในเอกสารที่โรงเรียนจัดเตรียมไว้ หรือกรอกข้อมูลลงในแพลตฟอร์มออนไลน์ที่ทางโรงเรียนได้กำหนด และ/หรือวิธีอื่นใด โรงเรียนจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลของท่านบางประการโดยมีวัตถุประสงค์ ขอบเขต และใช้วิธีการที่สอดคล้องกฎหมายและเป็นธรรม ซึ่งโรงเรียนจะดำเนินการอย่างจำกัดเพียงเท่าที่จำเป็น โดยอาจแตกต่างกัน แล้วแต่กรณี และลักษณะของกิจกรรม ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไปที่โรงเรียนเก็บรวบรวม เช่น

- 1.1) รายละเอียดส่วนบุคคลเช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน สัญชาติ ลายมือชื่อ ที่อยู่อาศัย หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร อีเมล
- 1.2) ข้อมูลจากการสื่อสารกับโรงเรียน รวมถึงข้อมูลที่ท่านเปิดเผยผ่านระบบ แอปพลิเคชัน เครื่องมือแบบสอบถาม และบริการต่าง ๆ ของโรงเรียน ไม่ว่าจะในรูปแบบ หรือวิธีใด ๆ ก็ตาม ซึ่งอาจเป็นภาพ หรือเสียงโดยไม่จำกัดเพียง โทรศัพท์ อีเมล ข้อความสนทนา และการสื่อสารทางสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media)
- 1.3) ข้อมูลที่ปรากฏบนนามบัตร (Name Card)
- 1.4) ข้อมูลที่ระบุสถานะการเป็นตัวแทนธุรกิจ ผู้ค้าประกัน ผู้ให้หลักประกัน สถานะการเป็นผู้บริหารระดับสูง กรรมการ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผู้ถือหุ้น หรือผู้รับมอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจช่วงตัวแทน ผู้ปฏิบัติงาน พนักงาน และลูกจ้างของนิติบุคคลที่ได้เข้าร่วม หรือจะเข้าร่วมทำธุรกรรมต่าง ๆ กับโรงเรียน
- 1.5) ข้อมูลที่ใช้ประกอบเป็นหลักฐานในการลงทะเบียนเป็นคู่ค้ากับโรงเรียน หรือ ในการทำธุรกรรมต่าง ๆ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในสำเนาบัตรประชาชน สำเนาใบเปลี่ยนชื่อนามสกุล สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหนังสือมอบอำนาจ สำเนาหนังสือรับรองของบริษัท ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญจ่าย หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี รวมถึง เอกสารอื่นใดที่ใช้ในการระบุตัวตน และการยืนยันตัวตน
- 1.6) ข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่ท่านได้ให้ไว้แก่โรงเรียน เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลอื่นของผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งท่านรับรองต่อโรงเรียนว่า ท่านได้รับความยินยอมจากผู้เกี่ยวข้องให้เปิดเผยข้อมูลแก่โรงเรียน รวมถึงยินยอมให้โรงเรียนประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลนั้น เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ระบุในประกาศฉบับนี้

1.7) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกบันทึกโดยกล้อง CCTV ของโรงเรียน เช่น ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ภาพยานพาหนะ ทรัพย์สินของท่าน เป็นต้น ซึ่งสามารถระบุตัวตนของท่านได้ ทั้งนี้การบันทึกภาพด้วยกล้อง CCTV ของโรงเรียนมีวัตถุประสงค์เพื่อรักษาความปลอดภัย ตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

2) ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน

โรงเรียนไม่มีความประสงค์จะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูล ศาสนา และหมุ่โลหิตที่ปรากฏอยู่ในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของท่าน ที่ท่านให้ไว้แก่โรงเรียน เพื่อวัตถุประสงค์ใดโดยเฉพาะ หากท่านได้มอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านให้แก่โรงเรียนขอให้ท่านปกปิดข้อมูลดังกล่าว หากท่านมิได้ปกปิดข้อมูลข้างต้น ถือว่าท่านอนุญาตให้โรงเรียน ดำเนินการปกปิดข้อมูลเหล่านั้น และถือว่าเอกสารที่มีการปกปิดข้อมูลดังกล่าว มีผลสมบูรณ์และบังคับใช้ได้ตามกฎหมายทุกประการ ทั้งนี้ หากโรงเรียนไม่สามารถปกปิดข้อมูลได้เนื่องจากข้อจำกัดทางเทคนิคบางประการ โรงเรียนจะเก็บ รวบรวม และใช้ ข้อมูลดังกล่าวเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารยืนยันตัวตนของท่านเท่านั้น ในกรณีที่โรงเรียนจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนของท่าน โรงเรียนจะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านเป็นกรณีไป ทั้งนี้ เว้นแต่กฎหมายจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

3. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

โรงเรียนจะดำเนินการประมวลผลข้อมูลของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ และฐานทางกฎหมาย ดังนี้

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
1	<p>เพื่อการดำเนินการตามกระบวนการต่าง ๆ ก่อนเข้าทำสัญญา เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> • การขึ้นทะเบียนคู่ค้า • การพิจารณาคุณสมบัติของคู่ค้า • การจัดเตรียมข้อมูลก่อนเข้าสู่กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การสืบและจัดทำราคากลาง, การระบุชื่อและรายละเอียดของคู่ค้าในระบบภายในของโรงเรียน เป็นต้น • การซื้อหรือรับแบบประมูล การเข้ารับฟังการชี้แจง การนำเสนอผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อจัดจ้าง (แล้วแต่กรณี) ต่อรองราคา การประกาศผลผู้ชนะ • การเชิญเสนอราคา การเสนอราคา การตรวจสอบอำนาจ การมอบอำนาจ และการรับมอบอำนาจในการยื่นเอกสารเสนอราคาของผู้เสนอราคา และการพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคากับโรงเรียน ตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียน รวมถึงกรณีที่ผู้เสนอเป็นผู้ให้บริการ ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาบัญชี ที่ปรึกษาธุรกิจ และที่ปรึกษาภาษี ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาทางการเงิน สถาบันการเงิน ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาระบบบัญชีและการเงิน 	<p>การปฏิบัติตามสัญญา/ เพื่อประโยชน์ โดยชอบ ด้วยกฎหมาย</p>

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
2	<p>เพื่อความจำเป็นในการทำธุรกรรมระหว่างคู่ค้ากับโรงเรียน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> • การตรวจสอบยืนยันตัวตน การตรวจสอบอำนาจ การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจ รวมทั้งเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง • การดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ และกระบวนการภายในต่าง ๆ ของโรงเรียน • การพิจารณา จัดทำ และลงนามในสัญญาทางการค้า • การปฏิบัติตามสัญญาว่าจ้าง สัญญาบริการ สัญญาทางการค้าอื่น ๆ และความตกลงหรือความร่วมมือที่เกี่ยวข้อง ระหว่าง โรงเรียนและคู่สัญญา รวมถึงกระบวนการขอและพิจารณาเอกสารที่เกี่ยวข้องอันอาจมีข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการบริษัทซึ่งเป็นบุคคลภายนอกหรือผู้แทนจากหน่วยงานรัฐ • การตรวจรับงานตามสัญญาระหว่าง โรงเรียน และคู่ค้า การบริหารพัสดุ และสินค้าเชิงพาณิชย์ การออกหนังสือรับรองผลงานจนแล้วเสร็จ 	<p>การปฏิบัติตามสัญญา/ เพื่อประโยชน์โดยชอบ ด้วยกฎหมาย</p>
3	<p>เพื่อบริหารจัดการให้เป็นไปตามสัญญาที่โรงเรียนได้ทำขึ้น หรือ จะได้จัดทำขึ้นระหว่างโรงเรียนกับท่าน รวมถึงการตรวจรับ และการรับสินค้าหรือบริการ บริหารจัดการความสัมพันธ์ ตรวจสอบและประเมินการทำงานตามข้อตกลงที่กำหนดไว้ในใบสั่งซื้อ หรือสัญญา หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>การปฏิบัติตามสัญญา/ เพื่อประโยชน์โดยชอบ ด้วยกฎหมาย</p>
4	<p>การจัดเก็บข้อมูลเพื่อจัดทำรายงาน การควบคุมภายใน การดำเนินธุรกิจ และการปฏิบัติตามนโยบายและกระบวนการของโรงเรียน ซึ่งรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมความเสี่ยง ความปลอดภัย การตรวจสอบบัญชี การเงินและการบัญชี ระบบและการดำเนินการเพื่อความต่อเนื่องทางธุรกิจของโรงเรียน</p>	<p>การปฏิบัติตามสัญญา/ เพื่อประโยชน์โดยชอบ ด้วยกฎหมาย</p>
5	<p>เพื่อการเก็บรักษา แก้ไขปรับปรุงรายชื่อ สมุดรายนาม และประวัติการดำเนินการทางธุรกิจใด ๆ ระหว่างโรงเรียนกับคู่ค้าให้เป็นปัจจุบัน การจัดเก็บสัญญา และเอกสารที่เกี่ยวข้องในสารบบของโรงเรียน</p>	<p>การปฏิบัติตามสัญญา/ เพื่อประโยชน์โดยชอบ ด้วยกฎหมาย</p>
6	<p>เพื่อดำเนินการประมวลผลตามคำขอ การอนุมัติ การเข้าทำสัญญา การใช้บริการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ การตรวจสอบและยืนยันตัวตน ในขั้นตอนการขึ้นทะเบียนคู่ค้า รวมถึงการจัดการความสัมพันธ์ ตามสัญญาระหว่างท่านกับโรงเรียน การจัดการในเรื่องต่าง ๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการลงนาม และปฏิบัติตามสัญญา</p>	<p>การปฏิบัติตามสัญญา/ เพื่อประโยชน์โดยชอบ ด้วยกฎหมาย</p>

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
7	เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการวิเคราะห์ จัดเตรียมกิจกรรม การดำเนินงานตามสัญญา และเพื่อดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการบริหารสัญญา หรือ การเข้าทำสัญญาเพิ่มเติมในคราวต่อ ๆ ไป	การปฏิบัติตามสัญญา/ เพื่อประโยชน์โดยชอบ ด้วยกฎหมาย
8	เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ทั้งใน และต่างประเทศที่ใช้บังคับ และเพื่อปฏิบัติตามคำสั่งของผู้มีอำนาจตามกฎหมาย เช่น คำสั่งศาล คำสั่งของหน่วยงานรัฐ หน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแล รวมถึงการดำเนินการที่เกี่ยวกับกระบวนการทางกฎหมาย หรือการดำเนินคดี	การปฏิบัติตามกฎหมาย
9	เพื่อใช้ในการออกใบกำกับภาษี โดยเป็นไปตามประมวลรัษฎากรและกฎหมายหรือประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้อง	การปฏิบัติตามสัญญา/ การปฏิบัติตามกฎหมาย

4. คุกกี้ (Cookies)

โรงเรียนเก็บรวบรวมและใช้คุกกี้รวมถึงเทคโนโลยีอื่นในลักษณะเดียวกันในเว็บไซต์ที่อยู่ภายใต้ความดูแลของ โรงเรียน เช่น www.prc.ac.th หรือบนอุปกรณ์ของท่านตามแต่บริการที่ท่านใช้งาน ทั้งนี้ เพื่อการดำเนินการด้านความปลอดภัยในการให้บริการของโรงเรียน และเพื่อให้ท่านซึ่งเป็นผู้ใช้งานได้รับความสะดวกและประสบการณ์ที่ดีในการใช้งานบริการของโรงเรียน และข้อมูลเหล่านี้จะถูกนำไปเพื่อปรับปรุงเว็บไซต์ของโรงเรียนให้ตรงกับความต้องการของท่านมากยิ่งขึ้น โดยท่านสามารถตั้งค่าหรือลบการใช้งานคุกกี้ได้ด้วยตนเองจากการตั้งค่าในเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) ของท่าน

5. ข้อจำกัดในการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ หรือ เปิดเผย

- 1) โรงเรียนจะใช้ หรือ เปิดเผยและแสดงข้อมูลของคุณค่า คู่สัญญาและผู้เกี่ยวข้อง เท่าที่จำเป็น ตามวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น โดยโรงเรียนจะกำกับดูแลข้อมูลของคุณค่าและผู้เกี่ยวข้อง หรือ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องของโรงเรียน มิให้ใช้ หรือ เปิดเผยข้อมูลของคุณค่าและผู้เกี่ยวข้องให้แก่บุคคลภายนอก หรือ บุคคลที่สามอย่างเคร่งครัด
- 2) โรงเรียนจะไม่เปิดเผยข้อมูล หรือ แสดงข้อมูล หรือ ทำให้ปรากฏในส่วนอื่นใดของข้อมูลส่วนบุคคล ที่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เท่าที่ได้รับความยินยอมจากผู้จัดซื้อ จัดจ้าง ทั้งนี้ โรงเรียนจะรักษาข้อมูลของคุณค่าและผู้เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ เว้นแต่ที่กฎหมายกำหนด
- 3) โรงเรียนอาจมีความจำเป็นต้องเปิดเผยและแสดงข้อมูลของคุณค่าและผู้เกี่ยวข้อง ให้กับที่ปรึกษาของโรงเรียน เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ทนายความ ผู้ตรวจสอบบัญชี หรือผู้เชี่ยวชาญอื่นใด ทั้งภายในและภายนอกของโรงเรียน หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่กำกับดูแลตามกฎหมาย หรือที่ร้องขอให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทางกฎหมาย หรือที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาทิ กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กรมการปกครอง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมทรัพย์สินทางปัญญา ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงาน

คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า สำนักงาน
ตำรวจแห่งชาติ สำนักงานอัยการสูงสุด ศาล และกรมบังคับคดี เป็นต้น

6. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ

ในกรณีที่โรงเรียน ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศ โรงเรียนจะดำเนินการเพื่อให้
แน่ใจว่าประเทศปลายทาง องค์การระหว่างประเทศ หรือผู้รับข้อมูลในต่างประเทศนั้นมีมาตรฐานการคุ้มครอง
ข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอหรือเพื่อให้แน่ใจว่าการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศเป็นไป
ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด โดยในบางกรณี โรงเรียนอาจขอความ
ยินยอมของท่านสำหรับการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศดังกล่าว

7. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

โรงเรียนจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บ
รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งได้ระบุไว้ในคำประกาศฉบับนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ กำหนดระยะเวลา
เก็บได้แก่ ระยะเวลาที่โรงเรียน ยังมีความสัมพันธ์กับคู่ค้าและผู้เกี่ยวข้องในฐานะคู่ค้าของโรงเรียน และอาจ
เก็บต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือตามอายุความทางกฎหมาย เพื่อการก่อตั้งสิทธิ
เรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎหมายหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิ
เรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อเหตุอื่นตามนโยบายและข้อกำหนดภายในของโรงเรียน

กรณีที่โรงเรียนใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยขอความยินยอมจากท่าน โรงเรียนจะประมวลผลข้อมูลส่วน
บุคคลดังกล่าว จนกว่าท่านจะแจ้งขอยกเลิกความยินยอมและโรงเรียนดำเนินการตามคำขอของท่านเสร็จสิ้นแล้ว
อย่างไรก็ดี โรงเรียนจะยังเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็นสำหรับบันทึกเป็นประวัติว่าท่านเคยยกเลิก
ความยินยอม เพื่อให้โรงเรียนสามารถตอบสนองต่อคำขอของท่านได้ในอนาคต

8. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

สิทธิของคู่ค้าและผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วน
บุคคล พ.ศ. 2562 มีดังนี้

- 1) สิทธิได้รับการแจ้งให้ทราบ โดยได้รับการแจ้งเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล วิธีการเก็บ
รวบรวม บุคคลที่จะได้รับข้อมูล เหตุผลและระยะเวลาในการจัดเก็บ
- 2) สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของโรงเรียน หรือ ขอให้เปิดเผย
ถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ไม่ได้ให้ความยินยอม
- 3) สิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนจากโรงเรียน โดยอัตโนมัติ และ ขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วน
บุคคลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือ ด้วยวิธีการอัตโนมัติ
- 4) สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 5) สิทธิขอให้โรงเรียน ดำเนินการลบหรือ ทำลาย หรือ ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุ
ตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

- 6) สิทธิขอให้โรงเรียน ระบุการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้
- 7) สิทธิแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง โดยขอให้โรงเรียนดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และ ไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- 8) สิทธิในการขอลอนความยินยอมซึ่งได้ให้ไว้กับโรงเรียน ในการเก็บรวบรวม ประมวลผล ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

9. มาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัย

โรงเรียนกำหนดให้มีมาตรการที่เหมาะสม และเข้มงวดในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ทำลาย ใช้ แปลง แก้ไขหรือมิให้มีการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้โดยไม่มีสิทธิหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย และโรงเรียนมีการจำกัดสิทธิในการเข้าถึง ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคู่ค้าและผู้เกี่ยวข้องให้หน่วยงานและ บุคคลภายในโรงเรียนเฉพาะที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

10. การเพิกถอนความยินยอม

คู่ค้า คู่สัญญาและผู้เกี่ยวข้องในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจเพิกถอนความยินยอมให้โรงเรียนเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล ดังกล่าวข้างต้น โดยแจ้งให้โรงเรียนทราบ และ โรงเรียนอาจขอทราบถึงเหตุผลแห่งการนั้น การเพิกถอนความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล จะไม่ส่งผลกระทบต่อ การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ยินยอมไปแล้วก่อนนั้น โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลรับทราบว่า การเพิกถอนนั้น อาจส่งผลให้โรงเรียนไม่สามารถให้บริการตามสัญญาจัดซื้อจัดจ้างหรือสัญญาอื่นๆได้อย่างมีประสิทธิภาพได้

11. การแก้ไขเปลี่ยนแปลง

โรงเรียนขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข ทบทวน และปรับปรุงประกาศความเป็นส่วนตัวที่จะมีผลบังคับใช้ ณ เวลาที่ได้เผยแพร่ต่อไปโดยมีต้องแจ้งให้ท่านทราบล่วงหน้า ทั้งนี้ เพื่อความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการให้บริการ ดังนั้น โรงเรียนจึงขอแนะนำให้ท่านอ่านประกาศความเป็นส่วนตัวทุกครั้งที่ยื่นชม หรือใช้บริการจากโรงเรียน หรือเว็บไซต์ของโรงเรียน

12. ช่องทางติดต่อกับโรงเรียน

หากท่านมีข้อสงสัย ข้อเสนอแนะหรือข้อกังวลเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของโรงเรียน หรือเกี่ยวกับนโยบายนี้ หรือท่านต้องการใช้สิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านสามารถติดต่อสอบถามได้ที่

1) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

ชื่อ: โรงเรียนปรินส์รอยแยลส์วิทยาลัย

- สถานที่ติดต่อ: เลขที่ 117 ถ.แก้วนารัฐ ต.วัดเกต อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 50000
- โทรศัพท์ : 0-5324-2038, 0-5324-2550 แฟกซ์ : 0-5324-1132, 0-5324-1133

2) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO)

นางชุลีพร แก่นวงศ์ หัวหน้าแผนกบุคคล

โทร.0-5324-2038, 0-5324-2550 ต่อ 242

- สถานที่ติดต่อ: เลขที่ 117 ถ.แก้วนารัฐ ต.วัดเกต อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 50000
- Email : dpoprc@prc.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2565