



ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์กรมควบคุมโรค จำกัด

ฉบับที่ 7 /2565

เรื่อง นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับสมาชิก (Privacy Notice)

1. ขอบเขตและวัตถุประสงค์

ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์กรมควบคุมโรค จำกัด เรื่อง นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับสมาชิกฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของสมาชิกทุกคนของสหกรณ์ออมทรัพย์กรมควบคุมโรค จำกัด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสมาชิกทุกคนของสหกรณ์ออมทรัพย์กรมควบคุมโรค จำกัด จะได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สหกรณ์ฯ จึงได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น และใช้บังคับแก่การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกทุกคนของสหกรณ์ฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศให้ทราบและเข้าใจถึงวิธีเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย การเก็บรักษา และการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) กฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

2. ความหมาย

“สหกรณ์ฯ” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์กรมควบคุมโรค จำกัด

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง สมาชิก ตามข้อบังคับข้อ 31 ของสหกรณ์ฯ

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว (Sensitive Data)” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสุขภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ ซึ่งสหกรณ์ฯ จะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวต่อเมื่อสหกรณ์ฯ ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือในกรณีที่สหกรณ์ฯ มีความจำเป็นตามที่กฎหมายอนุญาตไว้เท่านั้น

“การประมวลผลข้อมูล” หมายถึง การดำเนินการใดๆ ของสหกรณ์ฯ ต่อข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึง การเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย และการลบข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

3. ข้อมูลที่จัดเก็บ

สหกรณ์ฯ โดยฝ่ายธุรการ ฝ่ายสินเชื่อ ฝ่ายการเงิน ฝ่ายบัญชี ฝ่ายเรียกเก็บและประมวลผล ฝ่ายกฎหมาย จะเป็นผู้จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามรายละเอียดข้อมูลด้านล่างนี้ ทั้งนี้ หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อสหกรณ์ฯ ไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขการสมัครหรือเข้าเป็นสมาชิกของสหกรณ์ และ/หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องได้ โดยมีรายละเอียดของข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

3.1 ข้อมูลของสมาชิก และผู้รับผลประโยชน์ ของฝ่ายธุรการ

- ข้อมูลตามใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก เช่นชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ อายุ วันเดือนปีเกิด เบอร์โทรศัพท์ อีเมลล์ สถานภาพ ประเภท/ตำแหน่ง สังกัด เงินรายได้ อัตราค่าส่งหุ้นรายเดือน รายการหนี้หรือภาระผูกพันสถาบันอื่น เป็นต้น

- ข้อมูลตามหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ / หนังสือตั้งผู้จัดการงานศพ เช่น ชื่อ-นามสกุล สมาชิก เลขที่ ชื่อ-นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน ความสัมพันธ์ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ (ผู้รับโอนประโยชน์ / ผู้จัดการงานศพ) เป็นต้น

ข้อมูลตามหนังสือขอรับเงินสวัสดิการต่าง ๆ จากสหกรณ์ อาทิเช่น ทุนการศึกษาบุตร ค่าจัดการงานศพ ช่วยเหลือจากสาธารณภัยต่าง ๆ เช่น ชื่อ-นามสกุล ประเภท สังกัด เบอร์โทรศัพท์ อีเมลล์ ของสมาชิก ชื่อ-นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน ที่อยู่ ความสัมพันธ์กับสมาชิก ชื่อสถานศึกษา ผลการเรียน เป็นต้น

- ข้อมูลตามหนังสือขอลาออกจากการเป็นสมาชิก เช่น ชื่อ-นามสกุล สมาชิกเลขที่ เบอร์โทรศัพท์ สาเหตุที่ขอลาออกจากการเป็นสมาชิก เป็นต้น

- ข้อมูลตามหนังสือร้องเรียน / ร้องทุกข์ทั่วไป เช่น ชื่อ-นามสกุล สมาชิกเลขที่ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ เรื่องที่ร้องเรียน เป็นต้น

- ข้อมูลตามหนังสือขอเปลี่ยนแปลงการส่งค่าหุ้นรายเดือน เช่น ชื่อ-นามสกุล อายุ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมลล์ ตำแหน่ง / สังกัด เงินได้รายเดือน การชำระค่าหุ้นรายเดือน เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบทะเบียนสมาชิก เช่น ชื่อ-นามสกุล อายุ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมลล์ มติที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ ตำแหน่ง / สังกัด เงินได้รายเดือน การชำระค่าหุ้นรายเดือน เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบสลิปเงินเดือน เช่น รหัสประจำตัวข้าราชการ ชื่อ-นามสกุล สังกัด รายรับ รายการหัก เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของสมาชิก ทายาท ผู้รับผลประโยชน์ บุคคลที่มีความสัมพันธ์กับสมาชิก เช่น ชื่อ-นามสกุล วันเดือนปีเกิด ศาสนา ที่อยู่ เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาบัตรข้าราชการ เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง เลขบัตรประจำตัวประชาชน หมู่โลหิต ลายมือชื่อ เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาทะเบียนบ้าน เช่น เลขรหัสประจำบ้าน ที่อยู่ ชื่อ-นามสกุล บิดาและมารดา รายละเอียดข้อมูลของบิดาและมารดา เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาหน้าเล่มบัญชีธนาคาร สำนักงาน รหัสสาขา เลขที่บัญชี ชื่อเจ้าของบัญชี ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามของธนาคาร เป็นต้น

- ข้อมูลที่บันทึกการสมัครสมาชิก / ตั้งผู้รับโอนประโยชน์ / เปลี่ยนแปลงการส่งค่าหุ้นรายเดือน / ขอรับสวัสดิการต่าง ๆ / ลาออก ผ่านระบบงานสหกรณ์ โดยใช้ข้อมูล DATA เช่น สมาชิกเลขที่ ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ อายุ วันเดือนปีเกิด ประเภท/ตำแหน่ง สังกัด เงินรายได้ เบอร์โทรศัพท์ อีเมลล์ เป็นต้น

3.2 ข้อมูลสมาชิกและผู้ค้ำประกัน ของฝ่ายสินเชื่อ

- ข้อมูลตามคำขอกู้ / สัญญากู้เงิน / หนังสือค้ำประกันเงินกู้ เช่น ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ ผู้กู้ เลขทะเบียน ประเภท / สังกัด ตำแหน่ง เงินเดือน ทุนเรือนหุ้น สังกัด เบอร์โทรศัพท์ จำนวนเงินที่ขอกู้ จำนวนงวด การผ่อนชำระ เลขที่บัญชี ชื่อพยาน ความเห็น/คำรับรองของผู้บังคับบัญชา จำนวนเงินที่อนุมัติ เป็นต้น

- หนังสือขอโอนย้ายสหกรณ์ เช่น ชื่อ - นามสกุล เลขทะเบียน สังกัด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ขอโอนย้ายไปสหกรณ์ใด เป็นต้น

- หนังสือขอเปลี่ยนแปลงผู้ค้ำประกัน ชื่อ - นามสกุล เลขทะเบียน สังกัด ตำแหน่ง สัญญาเงินกู้ เลขที่ วันที่ในสัญญา ชื่อ - นามสกุล ผู้ค้ำประกันเดิม ชื่อ - นามสกุล ผู้ค้ำประกันใหม่ ความเห็นผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

- หนังสือขอปรับโครงสร้างหนี้ ชื่อ - นามสกุล เลขทะเบียน ที่อยู่ ชื่อ - นามสกุล คู่สมรส จำนวนบุตร รายได้ ภาระหนี้กับสถาบันการเงินหรือบุคคลอื่น ค่าใช้จ่าย ชื่อ - นามสกุล ผู้ค้ำประกัน บันทึกข้อตกลงการค้ำประกันเงินกู้ เป็นต้น

- หนังสือขอเป็นสมาชิกต่อหลังเกษียณอายุราชการ ชื่อ - นามสกุล เลขทะเบียน สังกัด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ บัญชีธนาคาร เลขที่บัญชี เป็นต้น

- บันทึกคำยินยอมหักเงินกู้ชำระให้สถาบันการเงิน ชื่อ - นามสกุล วันที่อนุมัติเงินกู้ จำนวนเงิน ชื่อ - นามสกุล พยาน เป็นต้น

- ข้อมูลตามหนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูลและตรวจสอบภาระหนี้กับธนาคารออมสิน เช่น ชื่อ - นามสกุล เลขทะเบียน ตำแหน่ง สังกัด เลขบัตรประจำตัวประชาชน อายุ ชื่อพยาน เป็นต้น

- ข้อมูลตามหนังสือยินยอมให้หักเงิน ณ ที่จ่าย เช่น ชื่อ - นามสกุล อายุ เลขบัตรประจำตัวประชาชน เลขทะเบียน ชื่อพยาน เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้กู้ ผู้ค้ำประกัน เช่น ชื่อ-นามสกุล วันเดือนปีเกิด ศาสนา ที่อยู่ เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้กู้ ผู้ค้ำประกัน เช่น เลขรหัสประจำบ้าน ที่อยู่ ชื่อ-นามสกุล บิดาและมารดา รายละเอียดข้อมูลของบิดาและมารดา เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาทะเบียนทะเบียนสมรส ของผู้กู้ คู่สมรสของผู้กู้ ผู้ค้ำประกัน คู่สมรสของผู้ค้ำประกัน เช่น ชื่อ-นามสกุลของคู่สมรส เลขที่ทะเบียนสมรส วันเดือนปีที่สมรส เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ-นามสกุล ของบิดาและมารดา เลขที่คำขอ เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาบัตรข้าราชการ เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง เลขบัตรประจำตัวประชาชน หมู่โลหิต ลายมือชื่อข้าราชการ เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบเสร็จรับเงิน เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขทะเบียนสมาชิก สังกัด เลขที่ใบเสร็จรับเงิน วันที่รับเงิน ทุนเรือนหุ้น ดอกเบี้ยสะสม จำนวนเงิน เป็นต้น

- ข้อมูลที่บันทึกการจ่ายเงินกู้ / การเปลี่ยนผู้ค้ำประกัน / การลาออก (โอนย้ายสหกรณ์) ผ่านระบบงานสหกรณ์ โดยใช้ข้อมูล DATA เช่น เลขทะเบียนสมาชิก ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ อายุ วันเดือนปีเกิด ประเภท/ตำแหน่ง สังกัด เงินรายได้ ผู้ค้ำประกัน วงเงินกู้ยืม เป็นต้น

3.3 ข้อมูลสมาชิก ของฝ่ายการเงิน

- ข้อมูลตามใบนำฝาก - ใบถอนเงิน เช่น วันเดือนปีที่ฝาก - ถอน ประเภทบัญชี ชื่อ- นามสกุล เลขทะเบียนสมาชิก จำนวนเงินที่ฝาก - ถอน ลายมือชื่อเจ้าของบัญชี ลายมือชื่อผู้รับเงิน / ผู้รับมอบฉันทะ เป็นต้น

- ข้อมูลตามแบบฟอร์มคำขอเปิดบัญชี / ปิดบัญชี เช่น บัญชีเลขที่ ชื่อบัญชี ชื่อเจ้าของบัญชี เงื่อนไขการส่งจ่าย ประเภทเงินฝากที่ต้องการเปิดบัญชี ชื่อ - นามสกุล เลขทะเบียน สังกัด ตำแหน่ง วันเดือนปีเกิด อายุ เพศ สัญชาติ สถานภาพ ชื่อ - ที่อยู่สถานที่ทำงาน ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน สถานที่ติดต่อสะดวก เป็นต้น

- ข้อมูลตามหนังสือแสดงเจตนาให้หักเงินเข้าบัญชีเงินฝากประจำสะสมทรัพย์ เช่น ชื่อ - นามสกุล เลขทะเบียน สังกัด ตำแหน่ง บัญชีเลขที่ เป็นต้น

- ข้อมูลตามแบบหนังสือรับรองว่าสมุดคู่บัญชีเงินฝากสูญหาย เช่น ชื่อเจ้าของบัญชี ชื่อ - นามสกุล เลขทะเบียน สังกัด ตำแหน่ง บัญชีเลขที่ ประเภทเงินฝาก เป็นต้น

- ข้อมูลรับโอนเงินฝาก ค่าหุ้น ชำระหนี้ ชำระประจำเดือน ตามสมุดบัญชีธนาคารของสหกรณ์ / Statement เช่น วันเดือนปี สาขา จำนวนเงินที่โอน จำนวนเงินคงเหลือ การโอนระหว่างบัญชี เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาหน้าเล่มบัญชีธนาคาร สำนักงาน รหัสสาขา เลขที่บัญชี ชื่อเจ้าของบัญชี ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามของธนาคาร เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบเสร็จรับเงิน เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขทะเบียนสมาชิก สังกัด เลขที่ใบเสร็จรับเงิน วันที่รับเงิน ทุนเรือนหุ้น ดอกเบี้ยสะสม จำนวนเงิน เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของสมาชิก บุคคลที่มีความสัมพันธ์กับสมาชิก เช่น ชื่อ-นามสกุล วันเดือนปีเกิด ศาสนา ที่อยู่ เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาบัตรข้าราชการ เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง เลขบัตรประจำตัวประชาชน หมู่ โฉมที่ ลายมือชื่อ เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาทะเบียนบ้าน เช่น เลขรหัสประจำบ้าน ที่อยู่ ชื่อ-นามสกุล บิดาและมารดา รายละเอียดข้อมูลของบิดาและมารดา เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาหน้าเล่มบัญชีธนาคาร สำนักงาน รหัสสาขา เลขที่บัญชี ชื่อเจ้าของบัญชี ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามของธนาคาร เป็นต้น

- ข้อมูลที่บันทึกการฝาก - ถอนเงินฝาก / จ่ายเงินกู้ / จ่ายโอนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ผ่านระบบงานสหกรณ์ โดยใช้ข้อมูล DATA เช่น เลขที่คำขอ/สัญญา เดือนที่เริ่มชำระเงิน เลขทะเบียนสมาชิก สังกัด เลขบัตรประจำตัวประชาชน จำนวนเงินรับ จำนวนเงินที่ขอกู้ เป็นต้น

- ข้อมูลที่บันทึกลงในระบบของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น KTB UNIVERSAL DATAENTRY เป็นต้น

3.4 ข้อมูลสมาชิก ของฝ่ายบัญชี

- ข้อมูลจากการประมวลผลรายการฝาก - ถอนประจำวัน / รับรายได้ต่าง ๆ / จ่ายค่าใช้จ่าย และสวัสดิการต่าง ๆ จากระบบคอมพิวเตอร์สหกรณ์ (การเงิน) เช่น ลำดับ เลขที่บัญชี เลขทะเบียน ชื่อ - นามสกุล ประเภทรายการ จำนวนเงินที่ฝาก - ถอน ดอกเบี้ย ยอดคงเหลือ ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำรายการ เป็นต้น

- ข้อมูลจากการประมวลผลรายการจ่ายเงินกู้ จากระบบคอมพิวเตอร์สหกรณ์ (สินเชื่อ) เช่น ชื่อ - นามสกุล เลขทะเบียน จำนวนเงินกู้ที่อนุมัติ จำนวนเงินกู้ที่หักกลบลบหนี้สัญญาเดิม จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ ประเภทการจ่าย เป็นต้น

- ข้อมูลจากการประมวลผลการเรียกเก็บเงินประจำเดือน จากระบบคอมพิวเตอร์สหกรณ์ (ฝ่ายเรียกเก็บและประมวลผล) เช่น ลำดับ หน่วยงาน ชื่อ - นามสกุล เลขทะเบียน จำนวนเงินที่เรียกเก็บจำแนกเป็นหุ้น เงินกู้ ดอกเบี้ย หน่วยงาน เป็นต้น

- ข้อมูลจากการประมวลผลการถอนหุ้น จากระบบคอมพิวเตอร์สหกรณ์ (ฝ่ายเรียกเก็บ) เช่น ชื่อ - นามสกุล เลขทะเบียน จำนวนเงินค่าหุ้น ภาระหนี้ เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบเสร็จรับเงิน เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขทะเบียนสมาชิก สังกัด เลขที่ใบเสร็จรับเงิน วันที่รับเงิน ทุนเรือนหุ้น ดอกเบี้ยสะสม จำนวนเงิน เป็นต้น

3.5 ข้อมูลสมาชิก ของฝ่ายเรียกเก็บและประมวลผล

- ข้อมูลจากการประมวลผลการจ่ายเงินกู้ เช่น ลำดับ เลขทะเบียน ชื่อ - นามสกุล เลขที่ใบเสร็จรับเงิน ค่าธรรมเนียมแรกเข้า งวดที่ ยอดเงินกู้ เงินฝาก ดอกเบี้ยที่เรียกเก็บประจำเดือน เป็นต้น

3.6 ข้อมูลสมาชิก ของฝ่ายกฎหมาย

- ข้อมูลจากการประมวลผลการคืนใบเสร็จรับเงินประจำเดือน จากระบบคอมพิวเตอร์สหกรณ์ (ฝ่ายเรียกเก็บและประมวลผล) เช่น ลำดับ เลขทะเบียน ชื่อ - นามสกุล เลขที่ใบเสร็จรับเงิน ค่าธรรมเนียมแรกเข้า จำนวนเงินค่าหุ้น เงินกู้ เงินฝาก ดอกเบี้ยที่เก็บไม่ได้ เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของสมาชิก ผู้ค้าประกัน บุคคลที่มีความสัมพันธ์กับสมาชิก เช่น ชื่อ-นามสกุล วันเดือนปีเกิด ศาสนา ที่อยู่ เป็นต้น

- ข้อมูลตามหนังสือมอบอำนาจ เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง เลขบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจ ภาระการแทน เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาบัตรข้าราชการ เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง เลขบัตรประจำตัวประชาชน หมู่โลหิต ลายมือชื่อ เป็นต้น

3.6 รูปถ่าย ที่ใช้สำหรับติดตามเอกสารต่าง ๆ รวมไปถึงรูปถ่ายที่ปรากฏอยู่บนสำเนาเอกสารต่าง ๆ

3.7 ข้อมูลส่วนบุคคลอื่นๆ ที่อาจมีการจัดเก็บเพิ่มเติม เพื่อการตรวจสอบ และเพื่อการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

โดยทั่วไปแล้วสหกรณ์ฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากท่าน ซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลโดยตรง แต่ในบางกรณีสหกรณ์ฯ อาจได้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มาจากแหล่งอื่น ทั้งนี้สหกรณ์ฯ จะดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ที่ได้กำหนดเรื่องข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมจากแหล่งอื่นไว้อันอาจรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะข้อมูลดังต่อไปนี้

4.1 ข้อมูลที่สหกรณ์ฯ ได้รับจาก บุคคล หรือหน่วยงาน อื่นใดที่สหกรณ์ฯ มีนิติสัมพันธ์ด้วย

4.2 ข้อมูลที่สหกรณ์ฯ ได้รับจากบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูลของสมาชิกในครอบครัวของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

4.3 ข้อมูลที่สหกรณ์ฯ ได้รับจากหน่วยงานราชการ หน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลสหกรณ์ฯ สถาบันการเงิน บริษัทข้อมูลเครดิต และ/หรือ ผู้ให้บริการภายนอก (เช่น ข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะ ข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกรรม ข้อมูลเครดิต เป็นต้น)

4.4 ข้อมูลที่สหกรณ์ฯ ได้รับจากบริษัทประกัน และ/หรือ บุคคลอื่นใด ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับกรมธรรม์ประกันภัยหรือการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นแก่สหกรณ์ฯ ในการทำธุรกรรมกับสหกรณ์ฯ หรือในกรณีอื่นใด เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบถึงรายละเอียดการเก็บรวบรวม การใช้ และ/หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิตามประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ด้วย

ทั้งนี้ สหกรณ์ฯ ได้จัดให้มีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ ในรูปแบบของข้อมูล ต่างๆ ได้แก่

- รูปแบบเอกสาร เช่น ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก ใบทะเบียนสมาชิก ใบแต่งตั้งผู้รับโอนประโยชน์ ใบแต่งตั้งผู้รับเงินสงเคราะห์ ใบแต่งตั้งผู้จัดการงานศพ ใบนำฝาก ใบถอนเงิน ใบสลิปเงินเดือน ค่าชอกู้เงินหรือสัญญากู้เงิน สัญญาค้ำประกันเงินกู้ เป็นต้น

-รูปแบบสำเนาเอกสาร เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรข้าราชการ สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร สำเนาทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล สำเนาใบสำคัญการหย่า สำเนาใบมรณบัตร เป็นต้น

- รูปแบบการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลลงในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น การบันทึกการสมัครสมาชิก / การจ่ายเงินกู้ / จ่ายค่าน้ำ / การรับฝากเงิน - ถอนเงิน / รับชำระหนี้ / จ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ผ่านระบบงานสหกรณ์โดยใช้ข้อมูล DATA เป็นต้น

สหกรณ์ฯ โดยฝ่ายธุรการ ฝ่ายสินเชื่อ ฝ่ายการเงิน ฝ่ายบัญชี ฝ่ายเรียกเก็บและประมวลผล ฝ่ายกฎหมาย จะเป็นผู้จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งได้รับข้อมูลมาจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและขั้นตอนการทำงานของสหกรณ์ฯ และเพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น

5. การรักษาความปลอดภัย

สหกรณ์ฯ มีการใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายในสหกรณ์ฯ และกำหนดการใช้ระเบียบข้อบังคับต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายอย่างเข้มงวดในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความปลอดภัย อันได้แก่

- การเข้าถึงข้อมูล โดยใช้ชื่อและรหัสผ่าน (กำหนดวันหมดอายุ) เป็นลำดับขั้น เพื่อเข้าสู่ข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ของสหกรณ์
- การใช้กุญแจปิดล็อกตู้จัดเก็บเอกสาร
- การเก็บข้อมูลในเครื่อง Server และฮาร์ดดิสของสหกรณ์

ซึ่งมาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวข้างต้นนี้ สหกรณ์ฯ ได้กำหนดให้บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการ เจ้าหน้าที่แต่ละฝ่ายงาน ซึ่งเป็นบุคลากรของสหกรณ์ฯ ผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้ควบคุมดูแลและเป็นผู้อนุมัติการเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานและนโยบายการป้องกันข้อมูลที่เหมาะสม รวมถึงการกำหนดให้มีการดูแลรักษาข้อมูล และมีมาตรการที่เหมาะสมในการใช้ การส่งต่อ หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น

โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บนี้ จะมีวิธีการจัดเก็บข้อมูลในลักษณะของ แฟ้มเอกสาร ไฟล์ข้อมูล หรือข้อมูลตาต้า ที่มีความปลอดภัยตามมาตรฐานดังกล่าวข้างต้น

6. ผู้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคล และวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ จะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศฉบับนี้ เพื่อนำไปใช้ในกิจการงานของสหกรณ์ฯ โดยมีผู้ใช้ข้อมูลและวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

6.1 ฝ่ายธุรการ มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- สมัครเป็นสมาชิก / ตั้งผู้รับโอนประโยชน์ / เปลี่ยนแปลงการส่งค่าหุ้น / ลาออกจากการเป็นสมาชิก รวมถึงการขอรับสวัสดิการต่าง ๆ ของสหกรณ์ เพื่อให้ฝ่ายธุรการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์

- ส่งข้อมูลให้ผู้จัดการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการในการพิจารณาอนุมัติ
- บันทึกข้อมูลสมาชิกเข้าสู่ระบบงานสหกรณ์

6.2 ฝ่ายสินเชื่อ มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในการพิจารณาอนุมัติเงินให้สมาชิกกู้ / เปลี่ยนแปลงผู้ค้ำประกัน / ปรับโครงสร้างหนี้ / โอนย้ายสมาชิกภาพระหว่างสหกรณ์ เพื่อให้ฝ่ายสินเชื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์

- ส่งข้อมูลให้ผู้จัดการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการในการพิจารณาอนุมัติ
- บันทึกข้อมูลสมาชิกเข้าสู่ระบบงานสหกรณ์

6.3 ฝ่ายการเงิน มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- ตรวจสอบก่อนนำรายการมาบันทึกการรับ - จ่าย ผ่านระบบงานสหกรณ์
- จัดทำข้อมูลเพื่อจ่ายเงินกู้ / ถอนเงินรับฝาก / คืนค่าหุ้น / โอนย้ายสมาชิกภาพระหว่างสหกรณ์ / จ่ายสวัสดิการ รวมถึงรายจ่ายต่าง ๆ ให้กับสมาชิก บุคคล หรือหน่วยงาน อื่นใดที่สหกรณ์มีนิติสัมพันธ์ด้วย ผ่านระบบ Online Banking

- จัดทำข้อมูลเพื่อรับชำระเงินกู้ ดอกเบี้ย / รับเงินฝาก / รับค่าหุ้น / รวมถึงรายรับอื่น ๆ ที่ได้รับจากสมาชิก บุคคล หรือหน่วยงาน อื่นใดที่สหกรณ์มีนิติสัมพันธ์ด้วย ผ่านระบบ Online Banking

- ส่งข้อมูลให้ผู้จัดการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการในการพิจารณาอนุมัติ

- บันทึกข้อมูลสมาชิกเข้าสู่ระบบงานสหกรณ์

6.4 ฝ่ายบัญชี มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- เป็นเอกสารแนบประกอบการบันทึกบัญชี เพื่อความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

6.5 ฝ่ายเรียกเก็บและประมวลผล มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- เป็นเอกสารประกอบการนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาการปรับโครงสร้างหนี้ การขอผ่อนผันการชำระหนี้ การส่งใบแจ้งเรียกเก็บประจำเดือนผ่านต้นสังกัดสมาชิก เป็นต้น

- ส่งข้อมูลให้ผู้จัดการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการในการพิจารณาอนุมัติ

- บันทึกข้อมูลสมาชิกเข้าสู่ระบบงานสหกรณ์

6.4 ฝ่ายกฎหมาย มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย เป็นต้น

- ส่งข้อมูลให้ผู้จัดการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการในการพิจารณาอนุมัติ

- บันทึกข้อมูลสมาชิกเข้าสู่ระบบงานสหกรณ์

7. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการดำเนินการทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ฯ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ตามที่แจ้งไว้ในข้อที่ 6. ซึ่งสหกรณ์ฯ จะทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยใช้ฐานในการประมวลผลข้อมูลโดยอาจจะอาศัยเหตุผลใดเหตุผลหนึ่งหรือหลายเหตุผลประกอบกันก็ได้ ดังต่อไปนี้

7.1 ประมวลผลตามฐานของสัญญา เพื่อให้สหกรณ์ฯ สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือนิติสัมพันธ์ตามกฎหมายอันมีขึ้นระหว่างสหกรณ์ฯ กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สหกรณ์ฯ กำหนด โดยดำเนินการอื่นใดตามวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นตามสัญญา เช่น การเปิดบัญชีเงินฝาก การทำสัญญาเงินกู้ เป็นต้น ซึ่งสหกรณ์ฯ อาจทำการประมวลผลเองหรือประมวลผลร่วมกับบุคคลภายนอกเพื่อให้ตรงตามวัตถุประสงค์

7.2 ประมวลผลตามฐานประโยชน์อันชอบธรรม เพื่อให้สหกรณ์ฯ บริหารจัดการภายในสหกรณ์ ตรวจสอบ จัดทำ รายงาน ดูแลรักษาระบบความปลอดภัยรวมถึงจัดการความเสี่ยง อันเป็นประโยชน์โดยชอบด้วย

กฎหมายของสหกรณ์ฯ เช่น การจัดการซื้อร้องเรียน การสำรวจความผูกพันของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีต่อสหกรณ์ การบริหารความเสี่ยงของสหกรณ์ เป็นต้น

7.3 ประมวลผลตามฐานการปฏิบัติตามกฎหมายสหกรณ์ฯ อาจนำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปประมวลผลและดำเนินการตามกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย เช่น กรมสรรพากร ตามประมวลรัษฎากร หรือ สำนักงานประกันสังคม ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม เป็นต้น

7.4 ประมวลผลตามความยินยอมสหกรณ์ฯ จะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการภายในสหกรณ์ฯ หรือการพิจารณารับสมัครคัดเลือก เพื่อเป็นสมาชิกของสหกรณ์ฯ เป็นต้น

การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้เท่านั้น ซึ่งบางกรณีสหกรณ์ฯ อาจพิจารณาให้สามารถนำข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศนี้ ไปประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์อื่นที่เกี่ยวข้องได้โดยไม่ขัดหรือนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์เดิม แต่ในกรณีที่สหกรณ์ฯ จำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลด้วยวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกันกับวัตถุประสงค์เดิม สหกรณ์ฯ จะขอความยินยอมใหม่จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ใหม่นั้น

ทั้งนี้หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีความประสงค์จะถอนความยินยอมในการประมวลผลดังกล่าว สามารถติดต่อและแจ้งความประสงค์ต่อสหกรณ์ฯ ได้ อนึ่ง การถอนความยินยอมอาจส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการใช้ประโยชน์เกี่ยวกับการบริหารจัดการสมาชิกของสหกรณ์ฯ อันหมายรวมถึง การพิจารณารับสมัคร และ/หรือ สิทธิในสวัสดิการต่างๆ ของสหกรณ์ฯ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจึงควรศึกษาและสอบถามถึงผลกระทบก่อนเพิกถอนความยินยอม

8. การส่งต่อหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ อาจส่งต่อข้อมูล หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้กับบุคคลภายในสหกรณ์ฯ ฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการทำงาน และอาจมีการส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลภายนอกเท่าที่จำเป็นเพื่อการประมวลผลข้อมูลในหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญาหรือตามกฎหมาย หรือตามที่ได้รับ ความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยสหกรณ์ฯ อาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลภายนอก ดังกรณีต่อไปนี้

8.1 หน่วยงานภายนอกเพื่อดำเนินการตามกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การยื่นภาษี โดยส่งหรือโอนข้อมูลดังกล่าว ให้แก่กรมสรรพากร หรือสถาบันการเงินต่างๆ ที่มีข้อตกลงดำเนินการร่วมกัน เป็นต้น

8.2 หน่วยงานกำกับดูแล หน่วยงานของรัฐบาลหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตามกฎหมาย

8.3 เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามสัญญาหรือตามกฎหมายของสหกรณ์ฯ หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

9. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

9.1 ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บไว้ นั้น สหกรณ์ฯ จะมีระยะเวลาเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตลอดระยะเวลาการเป็นสมาชิก เว้นแต่

- เอกสารหลักฐานทางการเงินต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการลงบัญชี มีระยะเวลาการจัดเก็บไม่น้อยกว่า 10 ปี นับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีแสดงความเห็นต่องบการเงิน
- หนังสือขอเปลี่ยนแปลงเงินค่าหุ้นรายเดือน หนังสือขอลาออกจากสหกรณ์ มีระยะเวลาการจัดเก็บไม่น้อยกว่า 10 ปี
- คำขอกู้และหนังสือกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน สามัญ พิเศษ มีระยะเวลาการจัดเก็บไม่น้อยกว่า 5 ปี นับจากวันที่สมาชิกได้ชำระหนี้เสร็จสิ้นแล้วและผ่านการตรวจสอบบัญชีประจำปีจากผู้สอบบัญชีแล้ว
- คำขอกู้และสัญญาเงินให้กู้กับสหกรณ์อื่น มีระยะเวลาการจัดเก็บไม่น้อยกว่า 10 ปี นับจากวันที่วันที่สหกรณ์ผู้ขอกู้ได้ชำระหนี้เสร็จสิ้นและผ่านการตรวจสอบบัญชีประจำปีจากผู้สอบบัญชีแล้ว
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกบันทึกไว้ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ผ่านระบบงานสหกรณ์ฯ จะจัดเก็บไว้โดยไม่มีกำหนดระยะเวลา

9.2 กรณีของผู้สมัครสมาชิก ที่คุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อบังคับ สหกรณ์ฯ จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเป็นเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ยื่นใบสมัครให้แก่สหกรณ์ฯ

9.3 สหกรณ์ฯ จะพิจารณากำหนดระยะเวลาของการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตามระเบียบฯ ว่าด้วยการเก็บรักษาและทำลายเอกสารของสหกรณ์ พ.ศ. 2564 หรือมีการกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม และจำเป็นสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภทและวัตถุประสงค์ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด

9.4 สหกรณ์ฯ อาจพิจารณาระยะเวลาของการจัดเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามอายุความ หรือระยะเวลาตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด (เช่น กฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายการบัญชี กฎหมายภาษีอากรกฎหมายสหกรณ์กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง และกฎหมายอื่นที่สหกรณ์ฯ ต้องปฏิบัติ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมาย)

10. แหล่งจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ มีการใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยภายในสหกรณ์ และการบังคับใช้นโยบายอย่างเข้มงวดในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ให้เกิดความปลอดภัย โดยกำหนดแหล่งจัดเก็บข้อมูลไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบเอกสาร จะถูกจัดเก็บไว้ในตู้เหล็กเก็บเอกสารที่มีการล็อกกุญแจ

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปของไฟล์ประมวลผล หรือข้อมูลตาต้า จะถูกจัดเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีกำหนดชื่อผู้ใช้เฉพาะ และรหัสการเข้าถึงข้อมูล ซึ่งมีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลจากบุคคลภายนอกหรือการโจรกรรมข้อมูลทางระบบคอมพิวเตอร์

ทั้งนี้ สหกรณ์ฯ ได้กำหนดให้บุคลากรของสหกรณ์ฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและนโยบายการจัดเก็บ และป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมและเข้มงวด รวมถึงการจัดให้มีการดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการที่เหมาะสมสำหรับ การใช้งานส่งต่อ หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกจัดเก็บไว้

11. วิธีการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บไว้

เมื่อครบกำหนดการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้แล้ว สหกรณ์ฯ ได้กำหนดวิธีการทำลายซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเอกสาร สหกรณ์ฯ จะดำเนินการตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมควบคุมโรค จำกัด ว่าด้วยการเก็บรักษาและการทำลายเอกสารของสหกรณ์ พ.ศ.2564
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในลักษณะไฟล์งาน โปรแกรมสำเร็จรูป หรือฐานข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ สหกรณ์ฯ จะทำลายข้อมูล โดยการล้างข้อมูลออกจากระบบการจัดเก็บข้อมูลในคอมพิวเตอร์ของสหกรณ์ฯ

12. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีดังนี้

12.1 สิทธิได้รับการแจ้งให้ทราบ โดยได้รับการแจ้งเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล วิธีการเก็บรวบรวม บุคคลที่จะได้รับข้อมูล เหตุผลและระยะเวลาที่จัดเก็บ (Right to be informed)

12.2 สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสหกรณ์ฯ หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ไม่ได้ให้ความยินยอม (Right to access)

12.3 สิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับตนจากสหกรณ์ฯ โดยอัตโนมัติและขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นด้วยวิธีการอัตโนมัติ (Right to data portability)

12.4 สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับตน (Right to object)

12.5 สิทธิขอให้สหกรณ์ฯ ดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ (Right to erasure)

12.6 สิทธิขอให้สหกรณ์ฯ ระวังการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ (Right to restriction of processing)

12.7 สิทธิแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง โดยขอให้สหกรณ์ฯ ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด (Right to rectification)

ผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิที่จะยื่นคำขอใช้สิทธิร้องเรียนต่อสหกรณ์ฯ ซึ่งในบางกรณีสหกรณ์ฯ อาจปฏิเสธการใช้สิทธิตามเหตุผลที่จะได้แจ้งให้ทราบต่อไป ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถร้องเรียนไปยัง

สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไม่เห็นด้วยกับเหตุผลตามที่ สหกรณ์ฯ ชี้แจง

การร้องขอใดๆ เพื่อการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กล่าวข้างต้น จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร และสหกรณ์ฯ จะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดที่จะดำเนินการหรือชี้แจงภายใน 30 วันหรือไม่เกินตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด โดยสหกรณ์ฯ จะปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกัสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้สหกรณ์ฯ ลบ ทำลาย กำจัดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ระบุการใช้ชั่วคราว แปลงข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ หรือการขอถอนความยินยอม อันอาจทำให้เกิดข้อจำกัดกับสหกรณ์ฯ ในการดำเนินการตามสัญญาหรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ ซึ่งการใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้น สหกรณ์ฯ อาจขอสงวนสิทธิ์ไม่ปฏิบัติตามความประสงค์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรืออาจมีการคิดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการเข้าดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ

13. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ บุคคลไร้ความสามารถและบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่สหกรณ์ฯ ทราบอยู่ก่อนแล้วว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่สหกรณ์ฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นผู้เยาว์ หรือเป็นบุคคลที่ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเองตามกฎหมาย สหกรณ์ฯ จะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้เยาว์จนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ และจะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลจากคนเสมือนไร้ความสามารถและคนไร้ความสามารถ จนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาล (แล้วแต่กรณี)

ทั้งนี้ ในกรณีที่สหกรณ์ฯ ไม่ทราบมาก่อนว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ แต่มาทราบในภายหลังว่าสหกรณ์ฯ ได้เก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ โดยมีได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ (ในกรณีที่ต้องได้รับความยินยอมและผู้เยาว์ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเองตามกฎหมาย) หรือได้มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของคนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถโดยมิได้รับความยินยอมจากผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาล(แล้วแต่กรณี) สหกรณ์ฯ จะดำเนินการลบข้อมูลดังกล่าวโดยเร็ว และอาจเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือ โอนข้อมูลดังกล่าว เฉพาะในกรณีที่ สหกรณ์ฯ สามารถอาศัยเหตุอันชอบด้วยกฎหมายประการอื่นนอกเหนือจากความยินยอมได้

14. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์เดิม

สหกรณ์ฯ มีสิทธิในการเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ที่สหกรณ์ฯ ได้เก็บรวบรวมไว้ ก่อนวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ การเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับ ต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิม สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเคยให้ความยินยอมไว้แก่สหกรณ์ฯ เพื่อการเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ประสงค์ที่จะให้สหกรณ์ฯ เก็บรวบรวมข้อมูลและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต่อไป ผู้เป็นเจ้าของ

ข้อมูลส่วนบุคคลสามารถแจ้งความประสงค์ต่อสหกรณ์ฯ เพื่อขอลอนความยินยอมทั้งหมด หรือแต่เพียงบางส่วน เมื่อใดก็ได้

15. การเปลี่ยนแปลงประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ อาจมีการพิจารณาทบทวนประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ได้ โดยหากมีการเปลี่ยนแปลง สหกรณ์ฯ จะมีการตีตประกาศ และแจ้งให้ทราบบนเว็บไซต์ของสหกรณ์ฯ หรือตามช่องทางที่จะได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบตามความเหมาะสมต่อไป

16. รายละเอียดการติดต่อสหกรณ์

กรณีที่ท่านมีข้อสงสัย ข้อคิดเห็น และ/หรือคำถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ประกาศฯ ฉบับนี้ โปรดติดต่อสหกรณ์ฯ ได้ที่

สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมควบคุมโรค จำกัด

ตั้งอยู่เลขที่ 88 / 21 หมู่ 4 ซ.บำรุงนราศวร ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

หมายเลขโทรศัพท์ 0 2590 3078 , 0 2590 3078

อีเมลล์ ddc_saving@hotmail.com

ระหว่างเวลา 08.30 – 16.30 นาฬิกา วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุด

ประกาศ ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2565



(นายแพทย์นิพนธ์ ชินานนท์เวช)

รองประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนประธานกรรมการ
สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมควบคุมโรค จำกัด