



ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่ฮ่องสอน จำกัด เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับสมาชิก

1. ขอบเขตและวัตถุประสงค์

ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่ฮ่องสอน จำกัด เรื่อง นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับสมาชิกฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของสมาชิกของสหกรณ์ทุกคน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสมาชิกของสหกรณ์ทุกคนจะได้รับความคุ้มครองในข้อมูลส่วนบุคคล สหกรณ์จึงได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น และใช้บังคับแก่การปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับสมาชิก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศให้สมาชิกของสหกรณ์ทุกคนทราบและเข้าใจถึงวิธีเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย การเก็บรักษา การลบและการทำลาย ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งสหกรณ์ได้ดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

2. ความหมาย

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่ฮ่องสอน จำกัด

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง สมาชิกสามัญและสมาชิกสมทบ ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น บุคคลในครอบครัว ผู้ค้าประกัน (ถ้ามี) บุคคลอ้างอิง หรือผู้รับโอนประโยชน์ เป็นต้น

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว (Sensitive Data)” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่มาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ ซึ่งสหกรณ์จะเก็บรวบรวม ใช้ และหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวต่อเมื่อสหกรณ์ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นตามที่กฎหมายอนุญาตไว้เท่านั้น

“การประมวลผลข้อมูล” หมายถึง การดำเนินการใดๆของสหกรณ์ต่อข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย และการลบข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม

สหกรณ์จะเก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นตามรายละเอียดดังนี้

3.1 ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ-สกุล วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และข้อมูลในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อาทิ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน เพศ สัญชาติ ศาสนา วันหมดอายุ สำเนาทะเบียนบ้าน และข้อมูลในสำเนาทะเบียนบ้าน หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล สถานภาพการสมรส โฉนดที่ดิน เป็นต้น

3.2 ข้อมูลทางการการศึกษาหรือประวัติการทำงาน เช่น สำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับมัธยมศึกษา สำเนาหนังสือรับรองการทำงาน ซึ่งอาจมีข้อมูลที่ประกอบด้วย ชื่อสถานศึกษา วันเริ่ม-สิ้นสุดการศึกษา หรือการทำงาน ระดับคะแนนเฉลี่ย หน่วยกิตทางการศึกษา ชื่อสาขาหรือภาควิชาที่สำเร็จการศึกษา เป็นต้น

3.3 ข้อมูลการทำงาน เช่น หนังสือรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัด สลิปเงินเดือน เป็นต้น

3.4 ข้อมูลทางการเงิน เลขบัญชีธนาคาร ข้อมูลเครดิตบูโร การตรวจบุคคลล้มละลาย จำนวนเงิน สมทบ statements ธนาคาร เป็นต้น

3.5 ข้อมูลด้านสุขภาพ เช่น ใบรับรองแพทย์ ผลการตรวจร่างกาย ผลการตรวจสุขภาพ ประวัติการรักษาพยาบาล เป็นต้น

3.6 เอกสารประกอบการทำสัญญา หรือนิติสัมพันธ์อื่นๆ เช่น สำเนาใบแจ้งเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล เป็นต้น

3.7 รูปถ่าย ที่ใช้สำหรับติดในเอกสารต่างๆ รวมไปถึงรูปถ่ายที่ปรากฏอยู่บนสำเนาเอกสารต่างๆ

3.8 สหกรณ์อาจจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สาม ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้สำหรับติดต่อในกรณีฉุกเฉิน การจัดส่งวัสดุ หรือวัตถุประสงค์อื่นๆ เช่น ชื่อ-สกุล ความสัมพันธ์ อาชีพ เบอร์โทรศัพท์ ที่อยู่ เป็นต้น

3.9 ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการแก่ท่าน เช่น ข้อมูลเอกสารประกอบการขอสินเชื่อ ข้อมูลหลักประกัน ข้อมูลที่สร้างขึ้นสำหรับใช้ภายในสหกรณ์ ข้อมูลเอกสารด้านประกันภัย รายละเอียดเบี้ยประกัน ประวัติการเอาประกันจากบริษัทประกัน ข้อมูลการจัดชั้น ข้อมูลการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ ประวัติการชำระหนี้ และดอกเบี้ย ข้อมูลการเปิดบัญชีธุรกรรม เป็นต้น

3.10 ข้อมูลทางธุรกรรม เช่น รายละเอียดการทำธุรกรรมถึงท่านและจากท่าน วันที่ และหรือเวลาที่โอนเงินหรือกำหนดชำระเงิน วิธีการชำระเงินและการรับเงิน จำนวนเงินที่ทำธุรกรรม จำนวนเงินสุทธิที่ได้รับ ข้อมูลการโอนเงิน เลขที่เช็ค เหตุผลในการทำธุรกรรม ข้อมูลและรายละเอียดตามสัญญา วันหมดสัญญา วันที่ทำการติดต่อ เอกสารประกอบการทำธุรกรรม (เช่น ทะเบียนบ้าน โฉนดที่ดิน สัญญาเช่าที่ดิน สัญญาขายฝากที่ดิน รูป และภาพถ่ายพื้นที่) รายละเอียดเกี่ยวกับการขอเงินคืน ดอกเบี้ยจ่ายคืน ใบตอบรับ ลายมือชื่อ ผู้รับธุรกรรม ประวัติธุรกรรม ตำแหน่งที่ตั้ง สถานะธุรกรรม คำร้องและการเรียกร้อง เป็นต้น

3.11 รายละเอียดทางเทคนิค เช่น ที่อยู่อินเทอร์เน็ตโพรโทคอล (Internet Protocol: IP) และข้อมูลเกี่ยวกับอุปกรณ์สื่อสารที่ท่านใช้ในการทำธุรกรรมกับสหกรณ์

3.12 ข้อมูลส่วนบุคคลอื่นๆที่อาจมีการจัดเก็บเพิ่มเติม การเรียกร้องสิทธิ การร้องเรียน เพื่อการตรวจสอบ หรือเพื่อการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

สำหรับ “ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว” สหกรณ์อาจมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว เช่น ข้อมูลชีวภาพ (ลายนิ้วมือ ภาพจำลองใบหน้า) ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ ข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารระบุตัวตน (เช่น ศาสนา เชื้อชาติ เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์และยืนยันตัวตนของท่าน เท่านั้น) และอาจทำการขีดฆ่าหรือปิดทับข้อมูลดังกล่าว) เป็นต้น เพื่อการดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ ตามที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้ ในกรณีจำเป็นดังกล่าว สหกรณ์จะดำเนินการโดยได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นตามที่กฎหมายกำหนดไว้เท่านั้น โดยสหกรณ์จะพยายามอย่างดีที่สุดในการจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เพียงพอเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

ทั้งนี้ หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว อาจทำให้สหกรณ์ไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามความสัมพันธ์ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีกับสหกรณ์ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์

4. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง เว้นแต่ในบางกรณี สหกรณ์อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมาจากแหล่งอื่น ในกรณีที่สหกรณ์เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมาจากแหล่งอื่น สหกรณ์ จะดำเนินการให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนดไว้ในเรื่องข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมจากแหล่งอื่น อันอาจรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะข้อมูลดังต่อไปนี้

4.1 ข้อมูลที่สหกรณ์ได้รับจาก บุคคล หรือหน่วยงาน อื่นใดที่สหกรณ์ มีนิติสัมพันธ์ด้วย

4.2 ข้อมูลที่สหกรณ์ได้รับจากบุคคลที่มีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีความเกี่ยวข้องด้วย เช่น ข้อมูลของสมาชิกในครอบครัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้บังคับบัญชาของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

4.3 ข้อมูลที่สหกรณ์ได้รับจากหน่วยงานราชการ หน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลสหกรณ์สถาบันการเงิน บริษัทข้อมูลเครดิต และหรือผู้ให้บริการภายนอก (เช่น ข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะ ข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกรรม ข้อมูลเครดิต เป็นต้น)

4.4 ข้อมูลที่สหกรณ์ได้รับจากบริษัทประกัน และหรือบุคคลอื่นใด ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับกรมธรรม์ประกันภัย หรือการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นแก่สหกรณ์ ในการทำธุรกรรมกับสหกรณ์หรือในกรณีอื่นใด เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องขอความยินยอมและแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบถึงรายละเอียดการเก็บรวบรวม การใช้ และหรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิตามประกาศฉบับนี้ด้วย

ทั้งนี้ สหกรณ์ได้จัดให้มีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไว้ในรูปแบบของข้อมูลต่างๆ ได้แก่

- รูปแบบเอกสาร หรือสำเนาเอกสาร เช่น สัญญา บันทึกข้อความขออนุมัติจ่าย ใบสำคัญจ่ายเงิน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบแสดงผลการศึกษา สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร เป็นต้น

- รูปแบบไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ตารางข้อมูล บันทึกข้อความ รูปภาพ หรือรูปถ่าย เป็นต้น

- รูปแบบการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลลงในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น ข้อมูลกรรมการ ข้อมูลผู้ตรวจสอบกิจการ ข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

- รูปแบบช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์อินเทอร์เน็ตแบงกิ้ง แอปพลิเคชันมือถือ เครือข่ายสังคมออนไลน์ (เช่น LINE : ไลน์, Facebook : เฟซบุ๊ก และ Twitter : ทวิตเตอร์) โทรศัพท์ โทรสาร ช่องทางการสื่อสารออนไลน์ (เช่น อีเมล) เอทีเอ็ม (ATM) การสื่อสารแบบตัวต่อตัว จดหมาย ผ่านแบบสอบถาม นามบัตร ไปรษณีย์ การประชุมและงานกิจกรรมต่างๆ หรือจากแหล่งอื่นๆ (เช่น แพลตฟอร์มออนไลน์ หรือแหล่งข้อมูลสาธารณะอื่นๆ) หรือหน่วยบริการ หน่วยงานภาครัฐ หรือบุคคลที่สาม และสถานที่อื่นๆ และหรือช่องทางการสื่อสารอื่นๆ ที่สหกรณ์เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

5. การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์คำนึงถึงความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล จึงจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลภายในสหกรณ์ และการบังคับใช้มาตรการดังกล่าวอย่างเข้มงวดในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้เกิดความปลอดภัยอย่างดีที่สุด โดยกำหนดวิธีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคล ที่อยู่ในรูปแบบเอกสาร จะถูกจัดเก็บไว้ในตู้เหล็กเก็บเอกสารที่มีการล็อกกุญแจ
- ข้อมูลส่วนบุคคล ที่อยู่ในรูปของไฟล์ หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จะถูกจัดเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีวิธีรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล โดยมีการกำหนดชื่อผู้ใช้ และรหัสการเข้าถึงข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลจากบุคคลภายนอกหรือการโจรกรรมข้อมูลทางระบบคอมพิวเตอร์
- ข้อมูลทางเทคนิค เช่น หมายเลขประจำเครื่องคอมพิวเตอร์หรืออินเทอร์เน็ต โพรโทคอล (IP address) ที่อยู่ Media Access Control (MAC) หมายเลขรหัสที่ติดอยู่กับอุปกรณ์ที่เชื่อมต่อกับเน็ตเวิร์ก และเครือข่าย (MAC address) ล็อก (Log) รหัสอุปกรณ์ (Device ID) ข้อมูลการเชื่อมต่อผ่านช่องทางเชื่อมต่อของแอปพลิเคชัน (API) คุกกี้ (Cookies) ประเภทและเวอร์ชันของปลั๊กอิน เบราวเซอร์ ระบบปฏิบัติการและแพลตฟอร์ม ระบบอินเทอร์เน็ตหรือเครือข่ายโทรศัพท์มือถือ ข้อมูลตำแหน่งที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ ข้อมูลการตั้งค่าในอุปกรณ์ และข้อมูลทางเทคนิคอื่น ๆ จากการใช้งานบนแพลตฟอร์ม แอปพลิเคชันและระบบปฏิบัติการของสหกรณ์

ทั้งนี้ สหกรณ์ได้กำหนดให้บุคลากรของสหกรณ์ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องปฏิบัติตามมาตรการและนโยบายการจัดเก็บ และป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมและเข้มงวด รวมถึงการทำให้มีการดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการที่เหมาะสมสำหรับการใช้ การส่งต่อ หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกจัดเก็บไว้

6. วัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์จะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศฉบับนี้ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานของสหกรณ์ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- รับและจัดเก็บเอกสารแสดงความประสงค์สมัครเข้าเป็นสมาชิกของสหกรณ์
- ตรวจสอบข้อมูล และนำเสนอต่อคณะกรรมการในการพิจารณาอนุมัติ
- การเปลี่ยนแปลงการส่งเงินค่าหุ้นรายเดือน และตรวจสอบความถูกต้อง
- เป็นหลักฐานประกอบการยืนยันข้อมูลการขอรับเงินตามวัตถุประสงค์ต่างๆ
- ขอทำหนังสือแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลง ผู้รับเงินสงเคราะห์ หรือผู้รับโอนประโยชน์
- เป็นหลักฐานการขอลาออก หรือการพ้นสภาพของสมาชิก
- บันทึกข้อมูลต่างๆ ของสมาชิกเข้าสู่ระบบงานสหกรณ์โดยใช้ข้อมูล DATA
- ใช้ในการพิจารณาขอกู้เงิน ตามวัตถุประสงค์ต่างๆ เช่น ทุนเรือนหุ้น การขอกู้เงินสามัญ การขอกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน การขอกู้เงินพิเศษ การขอกู้เงินสามัญATM การขอกู้เงินโครงการต่างๆ เป็นต้น
- ใช้ข้อมูลในการพิจารณาเปลี่ยนแปลงผู้ค้ำประกัน
- ใช้ข้อมูลในการพิจารณาผ่อนเวลาการส่งเงินค่างวดชำระหนี้
- ใช้ข้อมูลในการพิจารณาการทำประกันชีวิต
- ใช้ข้อมูลสำหรับการประมวลผลหุ้นและหนี้คงเหลือ ประจำเดือน
- ใช้ข้อมูลสำหรับการประมวลผลเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืน ประจำปี
- ใช้ข้อมูลในการเรียกเก็บเงินสมาชิก ประจำเดือน
- บันทึกค่าขอกู้เงิน/ค่าขอกู้ฉุกเฉิน ในระบบงานสินเชื่อ

- บันทึกการพ้นสภาพสมาชิก ผ่านระบบระบบงานสหกรณ์โดยใช้ข้อมูล DATA
- ใช้สำหรับประกอบการเปิดบัญชี และบันทึกรายการเปิดบัญชี
- เป็นหลักฐานประกอบ หรือยืนยันการทำรายการต่างๆ เช่น รายการเพื่อการฝากหรือถอนเงิน

การจ่ายเงินเรือนหุ้นให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ เป็นต้น

- ตรวจสอบความถูกต้องเมื่อมีการถอนเงิน จ่ายเงินกู้ จ่ายคืนหุ้นเรือนหุ้น หรือจ่ายเงินสงเคราะห์ เป็นต้น
- เป็นหลักฐานในการนำส่งเงิน/โอนเงิน จ่ายคืนหุ้นเรือนหุ้น จ่ายเงินสงเคราะห์ หรือการหักกลบลบหนี้ต่างๆ เป็นต้น
- เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการจ่ายเงินกู้ ก่อนทำการจ่ายเงินเรือนหุ้น
- แจ้งรายละเอียดการหักเก็บประจำเดือนของสมาชิก แก่หน่วยงานต้นสังกัด
- นำรายการมาบันทึกผ่านระบบงานสหกรณ์โดยใช้ข้อมูล DATA ในคอมพิวเตอร์ เช่น บันทึกการนำหุ้นเรือนหุ้นหักหนี้ด้วยโปรแกรมประมวลผลข้อมูลรายการเพื่อชำระหนี้
- จัดทำข้อมูลเพื่อจ่ายเงินกู้ เงินสงเคราะห์ ให้กับสมาชิก ผ่านระบบ Online Banking
- การลงรายการบันทึกบัญชี
- นำข้อมูลไปใช้เพื่อการประมวลผล เช่น การยืนยันยอดหุ้นเรือนหุ้น/หนี้/เงินฝาก เป็นต้น
- เพื่อการลงทะเบียนและการยืนยันตัวตน เช่น เพื่อลงทะเบียนบริการแก่ท่านในการพิสูจน์ระบุและยืนยันท่าน หรือตัวตนของท่าน ผู้มีอำนาจ หรือตัวแทนของท่าน รวมถึงการพิสูจน์ตัวตนหรือยืนยันตัวตนของท่านทางดิจิทัล
- เพื่อจัดหาบริการให้ท่าน เช่น เพื่อเข้าทำข้อตกลงหรือสัญญาใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริการและจัดการความสัมพันธ์ที่เกิดขึ้นกับท่าน เพื่อพิจารณาคุณสมบัติของท่าน (เช่น ตรวจสอบสถานะการเป็นบุคคลล้มละลาย เพื่อวิเคราะห์สถานะของของและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น) เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกรรมและกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริการแก่ท่าน เช่น รับฝากเงิน รับถอนเงิน จ่ายเงิน หรือรับชำระเงิน เพื่อพิจารณาอนุมัติการให้บริการต่างๆ เพื่อส่งมอบรายละเอียดของข้อตกลงหรือสัญญา การบริการธุรกรรมทางการเงิน และบริการที่เกี่ยวข้องกับการชำระเงิน ซึ่งรวมถึงการตรวจสอบ การยืนยัน และการยกเลิกธุรกรรมเพื่อรับ/ส่งจดหมาย พัสดุ และเอกสารสำคัญถึงท่าน เพื่อจัดทำรายงานแจ้งลูกค้าสำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริการ เพื่อส่งมอบข่าวความคืบหน้าเกี่ยวกับบริการ เพื่อรายงานสภาพหนี้ ติดตามทวงถามหนี้ และการจัดชั้นลูกหนี้ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และความถูกต้องของหลักประกันวงเงิน ดอกเบี้ย ระยะเวลาที่ขอชำระ เพื่อประมวลผลการชำระเงิน การทำกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับบัญชี การจัดทำบัญชีและงบดุล ตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชี เพื่อประเมินผลประโยชน์ทับซ้อน ให้บริการจัดการหรือการดำเนินธุรกรรมต่างๆ เพื่อจัดสรรและยกเลิกกิจกรรมที่ไม่มีการเคลื่อนไหว (เช่น ทำการยกเลิกการให้บริการ หรือยกเลิกบัญชีของท่าน)
- เพื่อสร้างความประทับใจด้วยบริการ เช่น เพื่อติดต่อสื่อสารกับท่านเกี่ยวกับบริการที่ท่านได้รับจากสหกรณ์ หน่วยบริการ เพื่อประมวลผลและอัปเดตข้อมูลของท่านในฐานะสมาชิกของสหกรณ์ เพื่อให้คำปรึกษา คำแนะนำ และอำนวยความสะดวกให้แก่ท่านในการใช้บริการ เพื่อจัดการกับคำถามที่เกี่ยวข้องกับการบริการ เพื่อจัดการข้อร้องเรียน คำขอ คำติชม การเรียกร้องประกันของท่าน เพื่อจัดการกับปัญหาทางเทคนิค เพื่อแจ้ง และให้ดำเนินการแก้ไขปัญหาแก่ท่าน

- เพื่อการติดต่อสื่อสาร เช่น กรณีการขอข้อมูลหรือเอกสารเพิ่มเติม การติดต่อเพื่อแจ้งการชำระเงิน การจัดส่งเอกสารการทำสัญญา และการติดต่อสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรม การให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวเนื่องที่ท่านสนใจ การแจ้งเตือนชำระหนี้ การทำความเข้าใจความต้องการและความสนใจของท่าน

- เพื่อให้บริการพิสูจน์และยืนยันตัวตน เช่น ให้บริการสนับสนุนกระบวนการทำความเข้าใจด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (EKYC) กระบวนการยืนยันตัวตนรูปแบบดิจิทัล (Digital Identification)

- เพื่อวัตถุประสงค์การสื่อสาร เช่น ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ โปรโมชันและการบริการของสหกรณ์ หน่วยบริการ งานกิจกรรม งานสัมมนา

- เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานของสหกรณ์ เช่น เพื่อประเมิน วิเคราะห์จัดทำแบบจำลองพัฒนาบริการ เพื่อจัดทำรายงานเชิงภาพรวม เพื่อดำเนินโปรแกรมการฝึกอบรมสำหรับเจ้าหน้าที่ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของธุรกิจและเพื่อปรับเนื้อหาของสหกรณ์ให้เหมาะสมและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบริการที่มีอยู่

- เพื่อบริหารจัดการเว็บไซต์ แอปพลิเคชันมือถือ และแพลตฟอร์ม เช่น เพื่อบริหารจัดการ ดำเนินการ ติดตาม ตรวจสอบและจัดการเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน และแพลตฟอร์มของสหกรณ์ เพื่ออำนวยความสะดวก และให้แน่ใจว่าสิ่งต่างๆ เหล่านี้ทำงานได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และปลอดภัย เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้งานเว็บไซต์และแพลตฟอร์มของสหกรณ์ เพื่อปรับปรุงการจัดวางรูปแบบ และปรับปรุงเนื้อหาของเว็บไซต์และแพลตฟอร์มของสหกรณ์เพื่อให้บริการแก่ท่าน

- เพื่อจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดการงานของสหกรณ์ รวมถึงเพื่อการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการระบบการสื่อสาร การรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการงานของสหกรณ์เพื่อการปฏิบัติตามข้อกำหนด นโยบาย และกระบวนการภายใน

- เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย กระบวนการทางกฎหมาย หรือคำสั่งของหน่วยงานรัฐ ซึ่งรวมถึงคำสั่งของหน่วยงานรัฐนอกประเทศไทย และหรือให้ความร่วมมือกับศาล ผู้มีอำนาจหน่วยงานของรัฐบาล และหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายเมื่อสหกรณ์มีเหตุผลให้เชื่อว่ากฎหมายกำหนดให้สหกรณ์ปฏิบัติตามดังกล่าวและหากจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย กระบวนการ หรือคำสั่งของรัฐบาล เพื่อให้และจัดการกับบริการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม เพื่อออกไปกำกับภาษี หรือแบบยื่นภาษีฉบับเต็ม เพื่อบันทึกและตรวจสอบการติดต่อสื่อสาร เพื่อจัดการกับใบสั่งและภาษีถนน เพื่อแจ้งธุรกรรมต้องสงสัยต่อหน่วยงานด้านป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน เพื่อเปิดเผยข้อมูลแก่หน่วยงานด้านภาษี ผู้บังคับใช้กฎหมายด้านบริการทางการเงิน และหน่วยงานรัฐและหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายอื่นๆ และตรวจสอบหรือป้องกันอาชญากรรม

- เพื่อปกป้องประโยชน์อันชอบธรรมของสหกรณ์ เช่น เพื่อรักษาความปลอดภัยและความถูกต้องของสหกรณ์ เพื่อใช้สิทธิของสหกรณ์และปกป้องผลประโยชน์ของสหกรณ์เมื่อจำเป็นและขอด้วยกฎหมาย ตัวอย่างเช่น เพื่อตรวจสอบ ป้องกัน และตอบสนองต่อข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต ข้อร้องเรียนเรื่องการละเมิด ทรัพย์สินทางปัญญา หรือการละเมิดกฎหมาย เพื่อจัดการและป้องกันการสูญเสียทรัพย์สิน เพื่อดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสหกรณ์ เพื่อตรวจสอบและป้องกันการกระทำผิดภายในสถานที่ของสหกรณ์ซึ่งรวมถึงการใช้งานกล้องโทรทัศน์วงจรปิด เพื่อติดตามสถานการณ์ต่างๆ เพื่อป้องกันและรายงานอาชญากรรมที่เกิดขึ้น หรืออาจจะเกิดขึ้น เพื่อดำเนินการบริหาร การจัดทำรายงาน นโยบายภายในตามขอบเขตในการปฏิบัติงานของสหกรณ์

- เพื่อตรวจสอบและป้องกันความเสี่ยงของสหกรณ์ เช่น เพื่อพิสูจน์ตัวตนของท่าน เพื่อตรวจสอบว่ามี การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบอื่นๆ (เช่น เพื่อปฏิบัติตามกฎด้านการป้องกันและปราบปราม

การฟอกเงิน และป้องกันการทุจริต ภัยคุกคามทางไซเบอร์ การฉ้อโกง/การฉ้อโกง การทำผิดกฎหมายต่างๆ (เช่น การฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน รังกาย เสรีภาพ และชื่อเสียง) รวมถึงการทำการตรวจสอบและบันทึกเป็นการภายใน การจัดการทรัพย์สิน ฐานข้อมูลด้านความเสี่ยงต่อสหกรณ์ ระบบและการควบคุมอื่นๆ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อยกระดับมาตรฐานการทำงานของสหกรณ์ในการป้องกัน รับมือ ลดหรือดำเนินการอย่างอื่นในทำนองเดียวกัน เพื่อให้ความเสี่ยงข้างต้นหมดสิ้นไป

- เพื่อบริหารความเสี่ยง เช่น เพื่อจัดการความเสี่ยง ตรวจสอบประสิทธิภาพ และประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดตั้งดัชนีชี้วัดความเสี่ยง จัดทำการสรุปข้อมูลสำหรับการบริหารความเสี่ยง เพื่อวิเคราะห์และคาดเดาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงวิธีการรับมือเพื่อประเมินความเสี่ยงของการบริการ และแนะนำหากต้องมีการเปลี่ยนแปลงและหาวิธีการใดๆ ในการจัดการความเสี่ยง

- เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการเกี่ยวกับธุรกรรมของสหกรณ์ เช่น ในกรณีของการขาย การโอน การควบรวม การฟื้นฟูกิจการหรือกรณีอื่นที่คล้ายกัน สหกรณ์อาจโอนข้อมูลของท่านให้กับบุคคลที่สามหนึ่งฝ่าย หรือมากกว่าในฐานะส่วนหนึ่งของการดำเนินการดังกล่าว

- เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต รังกาย หรือสุขภาพของบุคคล

- เพื่อการดำเนินการตามหน้าที่อื่นๆของสหกรณ์ สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ระหว่างสหกรณ์กับท่าน เช่น ท่านในฐานะสมาชิก หรือท่านในฐานะคณะกรรมการหรือผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาของสหกรณ์ รวมทั้ง ท่านในฐานะใดๆ ก็ตามที่สหกรณ์จะต้องดำเนินการ อันเนื่องมาจากหน้าที่ตามสัญญาหรือข้อตกลงใดๆ ที่เกี่ยวข้อง

7. ฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการดำเนินการทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ ที่เกี่ยวข้องกักิจกรรมตามวัตถุประสงค์ตามที่แจ้งไว้ในข้อที่ 6. ซึ่งสหกรณ์ จะทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยใช้ฐานในการประมวลผลข้อมูล ซึ่งอาจจะอาศัยเหตุผลใดเหตุผลหนึ่งหรือหลายเหตุผลประกอบกันก็ได้ ดังต่อไปนี้

7.1 ประมวลผลตามฐานของสัญญา เพื่อให้สหกรณ์สามารถปฏิบัติตามสัญญาอันมีขึ้นระหว่างสหกรณ์กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่สหกรณ์กำหนด โดยดำเนินการอื่นใดตามวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นตามสัญญา เช่น การจัดทำเงินเดือน การบริหารจัดการสวัสดิการ การทำประกันภัยของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและครอบครัว เป็นต้น ซึ่งสหกรณ์อาจทำการประมวลผลเอง หรือประมวลผลร่วมกับบุคคลภายนอกเพื่อให้ตรงตามวัตถุประสงค์

7.2 ประมวลผลตามฐานประโยชน์อันชอบธรรม เพื่อให้สหกรณ์บริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบ จัดทำ รายงาน ดูแลรักษาระบบความปลอดภัยรวมถึงจัดการความเสี่ยง อันเป็นประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของสหกรณ์ เช่น การจัดการข้อร้องเรียน การสำรวจความผูกพันของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีต่อสหกรณ์ การบริหารความเสี่ยงของสหกรณ์ เป็นต้น

7.3 ประมวลผลตามฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย สหกรณ์อาจนำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไปประมวลผลและดำเนินการตามกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกัเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย เช่น นายทะเบียนสหกรณ์ตามกฎหมายสหกรณ์ กรมสรรพากรตามประมวลรัษฎากร หรือสำนักงานประกันสังคม เป็นต้น

7.4 ประมวลผลตามฐานความยินยอม ในกรณีที่มีความจำเป็นที่ต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เข้ากรณีหนึ่งกรณีใดตามข้อ 7.1 ถึง 7.3 ข้างต้น สหกรณ์จะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับการบริหารสหกรณ์ และสหกรณ์จะระมัดระวังอย่างดีที่สุดให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นกระทบต่อความเป็นส่วนตัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้น้อยที่สุด

สหกรณ์จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้เท่านั้น แต่ในบางกรณี สหกรณ์อาจพิจารณานำข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศนี้ ไปประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์อื่นที่เกี่ยวข้องได้ โดยไม่ขัดหรือนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์เดิม ในกรณีที่สหกรณ์จำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลด้วยวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกันกับวัตถุประสงค์เดิม สหกรณ์จะขอความยินยอมใหม่จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ใหม่นั้น

ทั้งนี้ หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีความประสงค์จะถอนความยินยอมในการประมวลผลดังกล่าว สามารถติดต่อ และแจ้งความประสงค์ต่อสหกรณ์ได้ อนึ่ง การถอนความยินยอมอาจส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในการใช้ประโยชน์เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของสหกรณ์ อันหมายรวมถึง การพิจารณาการใช้สิทธิในสวัสดิการต่างๆของสหกรณ์ เป็นต้น ดังนั้น เพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจึงควรศึกษาและสอบถามถึงผลกระทบก่อนเพิกถอนความยินยอม

8. การส่งต่อหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์อาจส่งต่อข้อมูล หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ให้กับบุคคลภายในสหกรณ์ ฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง หน่วยบริการ เพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการทำงาน และอาจมีการส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลภายนอกเท่าที่จำเป็น เพื่อการประมวลผลข้อมูลในหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญา หรือตามกฎหมาย หรือตามที่ได้รับคามยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยสหกรณ์อาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลภายนอก ดังกรณีต่อไปนี้

8.1 หน่วยงานภายนอกเพื่อดำเนินการตามกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยส่งหรือโอนข้อมูลดังกล่าว เช่น ให้แก่กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กรมส่งเสริมสหกรณ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ผู้ตรวจสอบกิจการ หรือสถาบันการเงินต่างๆที่มีข้อตกลงดำเนินการร่วมกัน เป็นต้น

8.2 หน่วยงานกำกับดูแล หน่วยงานของรัฐบาล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตามกฎหมาย

8.3 เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามสัญญาหรือตามกฎหมายของสหกรณ์ หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

9. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ

9.1 สหกรณ์อาจเปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังผู้ให้บริการจากภายนอกที่ตั้งอยู่นอกประเทศไทย เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่จำเป็นในการปกป้องชีวิต สุขภาพ ร่างกาย และหรือทรัพย์สินของท่าน การเปิดเผยหรือการโอนข้อมูลดังกล่าวจะกระทำต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากท่านเท่านั้น ยกเว้นกรณีที่มีฐานทางกฎหมายที่สำคัญอื่นๆ (เช่น เพื่อปฏิบัติตามข้อกำหนดทางสัญญาระหว่างสหกรณ์ และบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของท่าน) ตามที่กฎหมายที่บังคับใช้อนุญาต

9.2 ถ้าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกโอนไปยังประเทศปลายทางที่มาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่เพียงพอตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลของประเทศไทยกำหนด สหกรณ์จะดำเนินการตามขั้นตอนที่จำเป็นในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่โอนไปยังบุคคลอื่นในต่างประเทศ เพื่อให้ข้อมูลนั้นได้รับ

การคุ้มครองในระดับเดียวกับที่สหกรณ์คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่บังคับใช้อยู่ในขณะนั้น

10. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

10.1 ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บไว้นั้น สหกรณ์จะมีระยะเวลาเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตลอดระยะเวลาการเป็นสมาชิก และจัดเก็บต่อไปอีก 10 ปี หลังวันที่พ้นสภาพการเป็นสมาชิก เว้นแต่สมาชิกได้รับเงินกู้

- ข้อมูลเกี่ยวกับการฝากเงิน จะมีระยะเวลาจัดเก็บ 10 ปี นับจากวันฝากเงิน
- ข้อมูลเกี่ยวกับการถอนเงิน จะมีระยะเวลาจัดเก็บ 10 ปี นับจากวันถอนเงิน
- ข้อมูลเกี่ยวกับสัญญาเงินกู้ จะมีระยะเวลาจัดเก็บ 10 ปี หลังจากวันหมดอายุสัญญาเงินกู้
- ข้อมูลเกี่ยวกับสัญญาเงินกู้ฉุกเฉิน จะมีระยะเวลาจัดเก็บ 5 ปี หลังจากวันหมดอายุสัญญาเงินกู้ฉุกเฉิน
- ใบเสร็จรับชำระหนี้ จะมีระยะเวลาจัดเก็บ 10 ปี หลังจากวันชำระหนี้
- ข้อมูลรายการจ่ายเงินกู้ จะมีระยะเวลาจัดเก็บ 10 ปี หลังจากวันจ่ายเงินกู้
- ข้อมูลการลงบันทึกบัญชีของฝ่ายบัญชีและงบประมาณ มีระยะเวลาจัดเก็บ 10 ปี หลังจากวันที่สมาชิกได้รับเงินกู้
- ข้อมูลเกี่ยวกับการเอาประกันชีวิตกลุ่ม แบบคุ้มครองสินเชื่อฯ จะมีระยะเวลาจัดเก็บตามที่บริษัทประกันภัยเป็นผู้กำหนด
- ข้อมูลในการเปิดบัญชี จะมีระยะเวลาจัดเก็บ 10 ปี นับจากวันเปิดบัญชี
- ข้อมูลที่เกี่ยวกับการจ่ายเงินคืนทุนเรือนหุ้น จะมีระยะเวลาจัดเก็บ 10 ปี นับจากวันที่จ่ายเงินคืนทุนเรือนหุ้น
- ข้อมูลที่เกี่ยวกับการจ่ายเงินสงเคราะห์ จะมีระยะเวลาจัดเก็บ 10 ปี นับจากวันที่จ่ายเงินสงเคราะห์
- ข้อมูลบันทึกแจ้งการประมวลผลเรียกเก็บประจำเดือน จะมีระยะเวลาจัดเก็บ 10 ปี นับจากวันที่แจ้งการเรียกเก็บ
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกบันทึกไว้ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ผ่านระบบงานสหกรณ์ จะจัดเก็บไว้โดยไม่มีกำหนดระยะเวลา

10.2 สหกรณ์จะพิจารณากำหนดระยะเวลาของการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตามระเบียบว่าด้วยการจัดเก็บข้อมูลของสหกรณ์ (ถ้ามี) หรือมีการกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม และจำเป็นสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภทและวัตถุประสงค์ ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด

10.3 สหกรณ์อาจพิจารณาระยะเวลาของการจัดเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล อายุความ หรือระยะเวลา ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด (เช่น กฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายสหกรณ์ กฎหมายการบัญชี กฎหมายภาษีอากร กฎหมายแรงงาน กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เป็นต้น) และกฎหมายอื่นที่สหกรณ์ต้องปฏิบัติเพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมาย

11. วิธีการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บไว้

เมื่อครบกำหนดการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้แล้ว สหกรณ์ได้กำหนดวิธีการทำลายซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตัวอย่างเช่น

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเอกสาร สหกรณ์จะทำลายโดยใช้เครื่องย่อยเอกสาร หรือใช้บริการบริษัทภายนอก ที่รับทำลายเอกสารโดยเฉพาะ ซึ่งได้มาตรฐานการรักษาความปลอดภัยและการรักษาความลับของเอกสารที่รับไปเพื่อทำลาย

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในลักษณะไฟล์งาน โปรแกรมสำเร็จรูป หรือฐานข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ สหกรณ์จะทำลายข้อมูล โดยการล้างข้อมูลออกจากระบบการจัดเก็บข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ของสหกรณ์ เป็นต้น

ทั้งนี้ สหกรณ์อาจกำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่ออนุมัติการทำลาย เป็นผู้อนุมัติการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามประกาศฉบับนี้

12. การรักษาความมั่นคงปลอดภัย

สหกรณ์จะดำเนินการในการกำหนดมาตรการต่างๆ ด้านการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลทั้งในด้านการบริหาร (Administrative Safeguard) ด้านกายภาพ (Physical Safeguard) และด้านเทคนิค (Technical Safeguard) ที่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด รวมถึงสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนของสหกรณ์ มีความรู้และตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยบุคลากรทุกคนของสหกรณ์ต้องปฏิบัติตามนโยบายฯ และแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่สหกรณ์กำหนดไว้ เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลที่ไม่มีสิทธิหรือหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยสหกรณ์จะจัดให้มีการทบทวนมาตรการดังกล่าว เมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม

13. สิทธิทางกฎหมายในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ในบางกรณี สหกรณ์อาจขอให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยืนยันตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ก่อนดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้เพื่อความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัยของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายที่ใช้บังคับ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีสิทธิตามที่ระบุไว้ดังนี้

(1) สิทธิในการเข้าถึง เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีสิทธิในการขอเข้าถึงหรือขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่สหกรณ์ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ เพื่อความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัยของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สหกรณ์อาจขอให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพิสูจน์ตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนจะให้ข้อมูลตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอ

(2) สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีสิทธิขอให้มีการดำเนินการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่สหกรณ์ได้เก็บรวบรวม ใช้ เก็บรักษาเปิดเผย และโอนไปยังต่างประเทศให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

(3) สิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่สหกรณ์มีเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบที่มีการจัดระเบียบแล้วและสามารถอ่านได้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และเพื่อส่งหรือโอนข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น โดยต้องเป็น (ก) ข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้กับสหกรณ์ และ (ข) กรณีที่สหกรณ์ได้รับความยินยอมจากเจ้าของ

ข้อมูลส่วนบุคคลในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยหรือเพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่สหกรณ์มีกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(4) สิทธิในการคัดค้านการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในบางรายการ

(5) สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในบางกรณี

(6) สิทธิในการถอนความยินยอม กรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเคยให้ความยินยอมไว้แก่สหกรณ์ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิจะขอถอนความยินยอมดังกล่าวได้สำหรับวัตถุประสงค์ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้เคยให้ความยินยอมให้สหกรณ์ เก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(7) สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีสิทธิขอให้สหกรณ์ดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เราเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูล เว้นเสียแต่ว่า การเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวของสหกรณ์นั้นเป็นไปเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อการใช้ หรือการยกขึ้นต่อสู้ซึ่งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

(8) สิทธิในการยื่นเรื่องร้องเรียน เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีสิทธิยื่นเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่มีอำนาจในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของสหกรณ์นั้นไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือไม่สอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้บังคับ

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิที่จะยื่นคำขอใช้สิทธิร้องเรียนต่อสหกรณ์ ซึ่งในบางกรณีสหกรณ์อาจปฏิเสธการใช้สิทธิตามเหตุผลที่จะได้แจ้งให้ทราบต่อไป ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถร้องเรียนไปยังสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่เห็นด้วยกับเหตุผลตามที่สหกรณ์ชี้แจง

การร้องขอใดๆ เพื่อการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กล่าวข้างต้น จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร และสหกรณ์จะใช้เวลาพยายามอย่างดีที่สุดที่จะดำเนินการ หรือชี้แจงภายใน 30 วัน หรือไม่เกินตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด โดยสหกรณ์จะปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้สหกรณ์ ลบ ทำลาย กำจัดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ระงับการใช้ชั่วคราว แปลงข้อมูลส่วนบุคคล ในรูปแบบข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ หรือการขอถอนความยินยอม อันอาจทำให้เกิดข้อจำกัดกับสหกรณ์ ในการดำเนินการตามสัญญาจ้าง หรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ ซึ่งการใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้น สหกรณ์อาจขอสงวนสิทธิ์ไม่ปฏิบัติตามความประสงค์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรืออาจมีการคิดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นต่อการเข้าดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ

14. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ บุคคลไร้ความสามารถและบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่สหกรณ์ทราบอยู่ก่อนแล้วว่าจะเก็บรวบรวมข้อมูลของผู้เยาว์ หรือเป็นบุคคลที่ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเองตามกฎหมาย สหกรณ์จะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้เยาว์จนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ และจะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลจากคน

เสมือนไร้ความสามารถและคนไร้ความสามารถ จนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล (แล้วแต่กรณี)

ทั้งนี้ ในกรณีที่สหกรณ์ไม่ทราบมาก่อนว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ แต่มาทราบในภายหลังว่าสหกรณ์ได้เก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ โดยมิได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ (ในกรณีที่ต้องได้รับความยินยอม และผู้เยาว์ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเองตามกฎหมาย) หรือได้มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของคนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ โดยมิได้รับความยินยอมจากผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล (แล้วแต่กรณี) สหกรณ์จะดำเนินการลบข้อมูลดังกล่าวโดยเร็ว และอาจเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และหรือโอนข้อมูลดังกล่าว เฉพาะในกรณีที่สหกรณ์สามารถอาศัยเหตุอันชอบด้วยกฎหมายประการอื่น นอกเหนือจากความยินยอมได้

15. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์เดิม

สหกรณ์มีสิทธิในการเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่สหกรณ์ได้เก็บรวบรวมไว้ ก่อนวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิม หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ประสงค์ที่จะให้สหกรณ์ เก็บรวบรวมข้อมูลและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต่อไป เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถแจ้งความประสงค์ต่อสหกรณ์ เพื่อขอถอนความยินยอมทั้งหมด หรือแต่เพียงบางส่วนเมื่อใดก็ได้

16. การเปลี่ยนแปลงประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์อาจมีการพิจารณาทบทวนประกาศฉบับนี้ได้ตามความเหมาะสม โดยหากมีการเปลี่ยนแปลง สหกรณ์จะทำการติดประกาศ และแจ้งให้ทราบบนเว็บไซต์ของสหกรณ์ หรือตามช่องทางที่จะได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบตามความเหมาะสมต่อไป

17. รายละเอียดการติดต่อสหกรณ์

หากท่านต้องการใช้สิทธิของท่านตามที่ระบุด้านบน หรือกรณีที่ท่านมีข้อสงสัย ข้อคิดเห็น และหรือคำถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ประกาศฯ ฉบับนี้ โปรดติดต่อสหกรณ์ได้ที่

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่ฮ่องสอน จำกัด

เลขที่ 348 หมู่ 5 ตำบลปางหมู อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน

หมายเลขโทรศัพท์ 053611479

อีเมล : ftsc.0116@gmail.com Website : www.co-opmhs.com

ระหว่างเวลา 08.00 – 17.00 นาฬิกา วันจันทร์ถึงวันศุกร์ **ยกเว้น**วันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดตามประกาศสหกรณ์

ประกาศ ณ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2566

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่ฮ่องสอน จำกัด