



ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์การยางแห่งประเทศไทย จำกัด
เรื่อง นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับสมาชิก สมาชิกสหทบ

ตามที่สหกรณ์ออมทรัพย์การยางแห่งประเทศไทย จำกัด ได้มีประกาศ เรื่อง นโยบายความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) สำหรับสมาชิก สมาชิกสหทบ เพื่อให้การปฏิบัติงานของสหกรณ์ ดำเนินการเป็นไปตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 และให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อรับทราบข้อมูล และถือเป็น แนวทางในการปฏิบัติงานของสหกรณ์ ต่อไป

1. ขอบเขตและวัตถุประสงค์

ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับ สมาชิกสามัญ สมาชิกสหทบ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามนโยบายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคลของสหกรณ์ออมทรัพย์การยางแห่งประเทศไทย จำกัด และใช้บังคับแก่การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลส่วนบุคคลของ สมาชิกสามัญ สมาชิกสหทบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศให้ทราบและเข้าใจถึงวิธีเก็บ รวบรวม การใช้ การเปิดเผย การเก็บรักษา และการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งดำเนินการให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) กฎหมาย และกฎเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง

2. ความหมาย

“สหกรณ์ฯ” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์การยางแห่งประเทศไทย จำกัด

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง สมาชิกสามัญ สมาชิกสหทบ ตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของ สหกรณ์ฯ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น บุคคลในครอบครัว ผู้ค้าประกัน (ถ้ามี) บุคคล อ้างอิง เป็นต้น

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว (Sensitive Data)” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่กฎหมายกำหนดเป็นการ เฉพาะ ซึ่งสหกรณ์ฯ จะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ก็ต่อเมื่อสหกรณ์ฯ

ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือในกรณีที่สหกรณ์ฯ มีความจำเป็นตามกฎหมายที่กฎหมายอนุญาต ทั้งนี้ สหกรณ์ฯ อาจต้องเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ที่มีความอ่อนไหว เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับศาสนา ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลชีวภาพ เป็นต้น

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

3. ข้อมูลที่จัดเก็บ

สหกรณ์ฯ จะเป็นผู้จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า “ท่าน”) ตามรายละเอียดข้อมูลด้านล่างนี้ ทั้งนี้ หากท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว อาจส่งผลกระทบต่อสหกรณ์ฯ ไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญา และ/หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องได้ ดังนี้

3.1 ข้อมูลสมาชิกและผู้รับผลประโยชน์ ของฝ่ายอำนวยการ

- ข้อมูลตามใบสมัครสมาชิก เช่น ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ อายุ วันเดือนปีเกิด ประเภท/ตำแหน่ง สังกัด เงินรายได้ อัตราค่าส่งหุ้นรายเดือน รายการหนี้สถาบันอื่น จำนวนเงินที่ประสงค์จะกู้ เหตุผลที่จะกู้ ลายมือชื่อผู้ขอสมัคร คำรับรองผู้บังคับบัญชา ชื่อ-นามสกุลผู้บังคับบัญชา สังกัดงานผู้กู้ เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบทะเบียนสมาชิก เช่น รหัสสมาชิก ชื่อ-นามสกุล เพศ วันเดือนปีเกิด สัญชาติ ตำแหน่งระดับ เลขบัตรประจำตัวประชาชน วันออกบัตร วันบัตรหมดอายุ สถานะภาพ ชื่อ-นามสกุลคู่สมรส ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ เลขที่บัญชีธนาคาร เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบแต่งตั้งผู้รับประโยชน์ ใบปะหน้าเปลี่ยนแปลงหนังสือแต่งตั้งผู้รับโอนประโยชน์ ข้อมูลที่บันทึกการเปลี่ยนแปลงผู้รับโอนประโยชน์ผ่านระบบงานสหกรณ์ โดยใช้ข้อมูล DATA เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขทะเบียนสมาชิก ชื่อ-นามสกุล (ผู้รับประโยชน์) เลขบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้รับประโยชน์) ความสัมพันธ์ สัดส่วนการรับโอนประโยชน์ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบแต่งตั้งผู้รับเงินสงเคราะห์ ใบปะหน้าขอเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์ และข้อมูลที่บันทึกการเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์ผ่านระบบงานสหกรณ์ โดยใช้ข้อมูล DATA เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขทะเบียนสมาชิก ชื่อ-นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน ความสัมพันธ์ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ลายมือชื่อ เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบสลิปเงินเดือน เช่น รหัสประจำตัวข้าราชการ ชื่อ-นามสกุล สังกัด รายรับ รายการหัก รวมเงินได้ตั้งแต่ต้นปี เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เช่น ชื่อ-นามสกุล วันเดือนปีเกิด ศาสนา ที่อยู่ หมู่โลหิต วันที่ยื่นออกบัตร วันบัตรหมดอายุ เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาทะเบียนบ้าน เช่น เลขรหัสประจำบ้าน ที่อยู่ ชื่อ-นามสกุล รายละเอียดบ้าน ชื่อ-นามสกุล นายทะเบียน เลขบัตรประจำตัวประชาชนของบิดาและมารดา รายละเอียดข้อมูลของบิดาและมารดา เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาหน้าเล่มบัญชีธนาคาร สำนักงาน รหัสสาขา เลขที่บัญชี ชื่อเจ้าของบัญชี ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามของธนาคาร เป็นต้น

- ข้อมูลที่บันทึกการสมัครสมาชิกผ่านระบบงานสหกรณ์ โดยใช้ข้อมูล DATA เช่น รหัสสมาชิก ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ อายุ วันเดือนปีเกิด ประเภท/ตำแหน่ง สังกัด เงินรายได้ อัตราส่งค่าหุ้นรายเดือน เพศ เลขบัตรประจำตัวและรายละเอียดที่ปรากฏอยู่บนบัตรประชาชน สถานะภาพ ชื่อ-นามสกุล คู่สมรส หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ติดต่อได้ หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน เลขที่บัญชีธนาคาร ชื่อ-นามสกุล (ผู้รับโอน, ผู้รับเงินสงเคราะห์) เลขบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้รับโอน, ผู้รับเงินสงเคราะห์) ความสัมพันธ์ สัดส่วนการรับโอนประโยชน์ เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบขอรับทุนสวัสดิการ เพื่อสงเคราะห์แก่สมาชิกและครอบครัว และหนังสือรับรองการจัดการงานศพ เช่น ลายมือชื่อผู้รับเงินสงเคราะห์ ชื่อ-นามสกุล (ผู้จัดการงานศพ) เลขบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้จัดการงานศพ) เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาใบมรณะบัตร เช่น ชื่อ-นามสกุลของมารดาหรือบิดา (ที่ยังมีชีวิตอยู่) ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้แจ้งตาย ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและนายทะเบียน เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบขอรับเงินค่าหุ้น เงินรับฝาก เงินปันผล เงินเฉลี่ยคืน และดอกเบี้ย เช่น ชื่อและลายมือชื่อผู้รับโอนประโยชน์ เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบขอเปลี่ยนแปลงการส่งเงินค่าหุ้นรายเดือน เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขที่สมาชิก เงินเดือนไม่รวมค่าตอบแทน ความประสงค์ในการเปลี่ยน อัตราค่าหุ้นรายเดือนที่ต้องการเปลี่ยนแปลง วันเดือนปี ที่เริ่มเปลี่ยนแปลงการส่งค่าหุ้นรายเดือน ลายมือชื่อ เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบขอลาออกจากสมาชิก เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขที่สมาชิก สังกัด วันที่ลาออก สาเหตุการลาออก เงื่อนไขการลาออก ชื่อ-นามสกุล (ผู้รับมอบอำนาจ) ตำแหน่งและสังกัด (ผู้รับมอบอำนาจ) เลขที่บัญชีธนาคาร ลายมือชื่อพยาน ความคิดเห็นและลายมือชื่อของผู้บังคับบัญชา จำนวนหุ้นในสหกรณ์ ประเภทหนี้และยอดคงเหลือ ชื่อ-นามสกุลของการค้าประกัน หนี้ของการค้าประกัน (ฐานะของการค้าประกัน) ประเภทเงินฝาก และจำนวนเงินฝาก ลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินฯ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายสินเชื่อ เป็นต้น

3.2 ข้อมูลสมาชิกและผู้ค้า ของฝ่ายสินเชื่อและประกันภัย

- ข้อมูลตามคำขอกู้ / สัญญากู้เงิน / สัญญาค้ำประกันเงินกู้ และ คำขอ/หนังสือกู้เงินเพื่อการฉุกเฉิน ใบบันทึกข้อตกลงแนบหนังสือกู้เงิน ใบบันทึกข้อความลด/เพิ่มชำระหนี้ หนังสือขอผ่อนเวลากการส่งงวดชำระหนี้ บันทึกข้อตกลงให้ความยินยอมของผู้ค้า ใบคำขอเอาประกันชีวิตกลุ่มฯ และเอกสารประกอบการเอาประกัน เช่น

ชื่อ-นามสกุลผู้กู้และผู้ค้ำ เลขที่สมาชิก เงินเดือน ทุนเรือนหุ้น ตำแหน่ง สังกัด หมายเลขโทรศัพท์ จำนวนเงินกู้ จำนวนงวด ชื่อคู่สมรส ชื่อพยาน ความเห็น/คำรับรองของผู้บังคับบัญชา จำนวนเงินที่อนุมัติ จำนวนหุ้นในสหกรณ์ ดอกเบี้ย ชื่อผู้ถือกรรมธรรม์ เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้กู้ คู่สมรสของผู้กู้ ผู้ค้ำ คู่สมรสของผู้ค้ำ เช่น ชื่อ-นามสกุล วันเดือนปีเกิด ศาสนา ที่อยู่ เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้กู้ คู่สมรสของผู้กู้ ผู้ค้ำ คู่สมรสของผู้ค้ำ เช่น เลขรหัสประจำบ้าน ที่อยู่ ชื่อ-นามสกุล บิดาและมารดา รายละเอียดข้อมูลของบิดาและมารดา เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาทะเบียนทะเบียนสมรส ของผู้กู้ คู่สมรสของผู้กู้ ผู้ค้ำ คู่สมรสของผู้ค้ำ เช่น ชื่อ-นามสกุลของคู่สมรส เลขที่ทะเบียนสมรส วันเดือนปีที่สมรส เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ-นามสกุลของบิดาและมารดา เลขที่คำขอ เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาบัตรข้าราชการ เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง เลขบัตรประชาชน หมุ่โลหิต ลายมือชื่อข้าราชการ เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบสลิปเงินเดือน เช่น รหัสประจำตัวข้าราชการ ชื่อ-นามสกุล สังกัด รายรับ รายการหัก รวมเงินได้ตั้งแต่ต้นปี เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบสำคัญการหย่า และสำเนาทะเบียนหย่า เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขทะเบียน เลขประจำตัวประชาชน วันเดือนปีเกิด ลายมือชื่อ เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาหน้าเล่มบัญชีธนาคาร สำนักงาน รหัสสาขา เลขที่บัญชี ชื่อเจ้าของบัญชี ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามของธนาคาร เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาใบมรณะบัตร เช่น ชื่อ-นามสกุลของมารดาหรือบิดา (ที่ยังมีชีวิตอยู่) ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้แจ้งตาย ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและนายทะเบียน

- ข้อมูลตามสัญญาจองรถ เช่น เล่มและเลขที่ใบจอง ชื่อ-รหัสพนักงานขาย ชื่อ-สกุลผู้จอง วันเดือนปีเกิด เลขบัตรประจำตัวประชาชน ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ชื่อ-นามสกุลเพื่อจดทะเบียน เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบเสนอราคา เช่น ชื่อ-นามสกุล ผู้จะซื้อ หมายเลขโทรศัพท์ ชื่อบริษัทที่เสนอราคาที่อยู่ เป็นต้น

- ข้อมูลตามเอกสารแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรเครดิต เช่น หมายเลขบัตร วันที่สรุปยอดบัญชี ยอดเงินที่เรียกเก็บ วงเงินบัตร จำนวนเงิน เป็นต้น

- ข้อมูลสำเนาใบขออนุญาตให้มีอาวุธปืน (ใบ ป3.) เช่น ใบอนุญาตเลขที่ สถานที่ออกใบอนุญาต ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ ชนิด ขนาด จำนวน ปืนที่ขออนุญาต เป็นต้น

- ข้อมูลใบเสร็จรับเงิน เช่น ชื่อบริษัท ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ชื่อ-นามสกุล ผู้ซื้อ ชื่อ-นามสกุลผู้รับเงิน เป็นต้น

- ข้อมูลตามรายงานการจ่ายเงินกู้ เช่น วันเดือนปีที่กู้ เลขที่คำขอกู้ เลขสมาชิก ชื่อ-นามสกุล วงเงินกู้ จำนวนหนี้คงเหลือ เลขบัญชีธนาคาร เป็นต้น

- ข้อมูลตามบันทึกการคำขอกู้-จ่ายเงินกู้ บันทึกรายงานประมวลผลประจำเดือน บันทึกรายงานประมวลผลยอดเงินปันผล รายการเรียกเก็บประจำเดือน บันทึกการพ้นสภาพ และบันทึกข้อมูลตามเอกสารต่างๆ ผ่านระบบงานสหกรณ์ โดยใช้ข้อมูล DATA เช่น วันเดือนปีที่กู้ เลขที่คำขอกู้ ชื่อ-นามสกุลผู้กู้ เลขที่สมาชิก สังกัด จำนวนเงินขอกู้ เลขที่สัญญา จำนวนหนี้คงเหลือ ดอกเบี้ย จำนวนหุ้น เลขที่บัญชีธนาคาร เป็นต้น

- ข้อมูลที่บันทึกลงในระบบของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น Receiving Bank Code A/C No., Receiver Name, Transfer Amount, Reference No./DDA, Ref.2 เป็นต้น

3.3 ข้อมูลสมาชิก ของฝ่ายการเงิน

- ข้อมูลตามหนังสือขอเปิดบัญชี เช่น เลขที่บัญชี ประเภท ชื่อ-นามสกุล เลขที่สมาชิก สังกัด เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เงื่อนไขการสั่งจ่าย/การขอเปลี่ยนแปลงการสั่งจ่าย เป็นต้น

- ข้อมูลตามบัตรตัวอย่างลายมือชื่อ เช่น เลขที่ ชื่อ-นามสกุลผู้ฝาก เลขที่ ตัวอย่างลายมือชื่อ เงื่อนไขการถอนเงิน ที่อยู่ สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบนำส่งเงินฝาก / สมุดคู่บัญชีเงินฝาก หรือใบถอนเงิน เช่น เลขที่สมุดคู่บัญชี ชื่อ-นามสกุล จำนวนเงินฝาก วันที่ได้รับเงิน ชื่อ-นามสกุลผู้รับมอบอำนาจ จำนวนเงินที่ถอน วันที่ถอนเงิน เป็นต้น

- ข้อมูลตามสลิปหลักฐานการโอนเงิน เช่น ชื่อ-นามสกุลผู้โอน เลขที่บัญชี จำนวนเงิน วันที่ทำรายการ เป็นต้น

- ข้อมูลตามบันทึกการจ่ายเงินกู้ / จ่ายเงินกู้ฉุกเฉิน เช่น วันเดือนปีที่กู้เงิน ชื่อผู้จัดการ เลขที่คำขอ ชื่อ-นามสกุลผู้กู้ เลขที่สมาชิก สังกัด จำนวนเงินขอกู้ จำนวนหนี้คงเหลือ ยอดเงินสุทธิ เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาหน้าเล่มบัญชีธนาคาร สำนักงาน รหัสสาขา เลขที่บัญชี ชื่อเจ้าของบัญชี ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามของธนาคาร เป็นต้น

- ข้อมูลที่บันทึกการจ่ายเงินกู้ / จ่ายเงินค่าหุ้น ผ่านระบบงานสหกรณ์ โดยใช้ข้อมูล DATA เช่น เลขที่คำขอ/สัญญา เดือนที่เริ่มชำระเงิน เลขที่สมาชิก สังกัด จำนวนเงินรับ จำนวนเงินที่ขอกู้ เลขที่สอบทาน จำนวนเงินที่ถอน ดอกเบี้ยจ่าย จำนวนเงินที่รอดัดระหว่างบัญชี เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบสำคัญจ่าย / ใบเสร็จรับเงิน เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขที่สมาชิก สังกัด เลขที่ใบเสร็จรับเงิน วันที่รับเงิน ทุนเรือนหุ้น ดอกเบี้ยสะสม เป็นต้น

- ข้อมูลตามรายการการจ่ายเงินกู้ เช่น สาขา ลำดับ เลขที่สัญญา เลขที่สมาชิก ชื่อ-สกุล งวดที่ชำระ จำนวนเงินที่ชำระต่องวด จำนวนเงินกู้ เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบขอลาออกจากสมาชิก เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขที่สมาชิก สังกัด วันที่ลาออก สาเหตุการลาออก เงื่อนไขการลาออก ชื่อ-นามสกุล (ผู้รับมอบอำนาจ) ตำแหน่งและสังกัด (ผู้รับมอบอำนาจ) เลขที่บัญชีธนาคาร ลายมือชื่อพยาน ความคิดเห็นและลายมือชื่อของผู้บังคับบัญชา จำนวนหุ้นในสหกรณ์ ประเภทหนี้และยอดคงเหลือ ชื่อ-นามสกุลของการค้าประกัน หนี้ของการค้าประกัน (ฐานะของการค้าประกัน) ประเภทเงินฝาก และจำนวนเงินฝาก ลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินฯ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายสินเชื่อ เป็นต้น

- ข้อมูลตามบันทึกรายการการพ้นสภาพ เช่น เลขที่สมาชิก ชื่อ-นามสกุล สังกัด หน่วยงาน ประเภทสมาชิก วันที่พ้นสภาพสมาชิก เหตุผลในการลาออกจากการเป็นสมาชิก ทุนเรือนหุ้นสะสม จำนวนหนี้คงเหลือ เป็นต้น

- ข้อมูลตามบันทึกรายการโอนหุ้น เช่น เลขที่สมาชิก ชื่อ-นามสกุล สังกัด หน่วยงาน ประเภทสมาชิก วันที่พ้นสภาพสมาชิก ทุนเรือนหุ้นคงเหลือ ดอกเบี้ยสะสม วันที่ทำสัญญา เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบขอรับเงินค่าหุ้น เงินรับฝาก เงินปันผล เงินเฉลี่ยคืน และดอกเบี้ย เช่น ชื่อ-นามสกุลสมาชิก ชื่อ-นามสกุลผู้รับมอบอำนาจ เลขที่บัญชีธนาคารของสมาชิก ลายมือชื่อเจ้าของบัญชี/ผู้รับมอบอำนาจ

- ข้อมูลตามใบขอรับทุนสวัสดิการต่างๆ เช่น ชื่อ-นามสกุลสมาชิก/ผู้รับทุนสวัสดิการ ชื่อ-นามสกุลผู้รับมอบอำนาจ เลขที่สมาชิก วันที่ จำนวนเงินที่รับ เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของสมาชิก คู่สมรส และผู้รับมอบอำนาจ เช่น ชื่อ-นามสกุล วันเดือนปีเกิด ศาสนา ที่อยู่ เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิก และผู้รับเงินสงเคราะห์ (ทุนสวัสดิการ) คู่สมรส เช่น เลขรหัสประจำบ้าน ที่อยู่ ชื่อ-นามสกุล บิดาและมารดา รายละเอียดข้อมูลของบิดาและมารดา เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาหน้าเล่มบัญชีธนาคาร สำนักงาน รหัสสาขา เลขที่บัญชี ชื่อเจ้าของบัญชี ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามของธนาคาร เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาใบมรณะบัตร เช่น ชื่อ-นามสกุลของมารดาหรือบิดา (ที่ยังมีชีวิตอยู่) ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้แจ้งตาย ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและนายทะเบียน

- ข้อมูลตามบันทึกรายงานประมวลผลประจำเดือน บันทึกรายงานประมวลผลยอดเงินปันผล รายการเรียกเก็บประจำเดือน บันทึกการพ้นสภาพ และบันทึกข้อมูลตามเอกสารต่างๆ ผ่านระบบงานสหกรณ์ โดยใช้ข้อมูล DATA เช่น วันเดือนปีที่กู้ เลขที่คำขอกู้ ชื่อ-นามสกุลผู้กู้ เลขที่สมาชิก สังกัด จำนวนเงินขอกู้ เลขที่สัญญา จำนวนหนี้คงเหลือ ดอกเบี้ย จำนวนหุ้น เลขที่บัญชีธนาคาร เป็นต้น

3.4 ข้อมูลสมาชิก ของฝ่ายบัญชีและการลงทุน

- ข้อมูลรายการยืนยันยอดหนี้ เช่น ชื่อ-นามสกุลสมาชิก ยอดเงินที่ยืนยัน จำนวนทุนเรือนหุ้น จำนวนเงินค้าประกัน ยอดหนี้เงินกู้ ยอดเงินฝาก เป็นต้น

- ข้อมูลรายการจ่ายเงินกู้จากระบบสินเชื่อ และกฎหมายของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น ลำดับที่ เลขที่สัญญา เลขที่สมาชิก จำนวนงวด จำนวนเงินที่ชำระต่องวด จำนวนเงินกู้ การโอน เช็ค เงินสด การชำระ สถานะสถานการณ์กู้ ชื่อผู้เสนอ (ผู้จัดการ) ชื่อผู้อนุมัติจ่าย (ประธานฯ) เป็นต้น

- ข้อมูลรายการการจ่ายเงินกู้ถูกเงิน เช่น เลขที่คำขอ วันเดือนปีที่จ่ายเงินกู้ ชื่อ-นามสกุลผู้กู้ จำนวนเงินที่กู้ เลขที่สัญญา ยอดเงินสุทธิตงเหลือ เลขที่บัญชีธนาคาร เลขที่เช็ค เป็นต้น

- ข้อมูลรายการขออนุมัติการจ่ายคั่นดอกเบี้ยเงินกู้ เช่น วันที่ทำรายการ ชื่อ-นามสกุลสมาชิก เลขที่สมาชิก จำนวนเงิน ดอกเบี้ย เป็นต้น

- ข้อความบันทึกข้อความจากฝ่ายอำนวยการ เช่น ชื่อ-นามสกุลของสมาชิก จำนวนทุนเรือนหุ้น จำนวนเงินกู้ ดอกเบี้ย จำนวนเงินปันผลและเฉลี่ยคืน เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบสำคัญจ่าย / ใบเสร็จรับเงิน เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขที่สมาชิก สังกัด เลขที่ใบเสร็จรับเงิน วันที่รับเงิน ทุนเรือนหุ้น ดอกเบี้ยสะสม เป็นต้น

- ข้อมูลจากใบถอนเงินฝากสมาชิก เช่น เลขที่สมุดบัญชี จำนวนเงินที่ถอน ลายมือชื่อตามตัวอย่างลายมือชื่อ จำนวนเงินที่รับ เป็นต้น

- ข้อมูลจากใบส่งเงินฝาก เช่น เลขที่สมุดบัญชีสมาชิก ชื่อ-นามสกุลเจ้าของบัญชี จำนวนเงิน ชื่อ-นามสกุลผู้ส่ง (ฝาก) เงิน เป็นต้น

3.5 ข้อมูลส่วนบุคคลอื่นๆ ที่อาจมีการจัดเก็บเพิ่มเติม เพื่อการตรวจสอบ และเพื่อการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.6 รูปถ่าย ที่ใช้สำหรับติดในเอกสารต่างๆ รวมไปถึงรูปถ่ายที่ปรากฏอยู่บนสำเนาเอกสารต่างๆ

3.7 สหกรณ์ฯ อาจจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สาม ที่เกี่ยวข้องกับท่าน อันได้แก่

(3.7.1) ข้อมูลของบุคคลในครอบครัว (บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร) เพื่อประโยชน์ในการจัดสวัสดิการของสหกรณ์ฯ บางประเภท ที่เกี่ยวข้องกับสมาชิกครอบครัว เช่น การเบิกเงินค่าสวัสดิการการศึกษาบุตร ชื่อ-สกุล ที่อยู่ ความสัมพันธ์ อาชีพ เบอร์โทรศัพท์ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ใบเสร็จจากรักษาพยาบาล เป็นต้น

(3.7.2) ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น เพื่อใช้สำหรับติดต่อในกรณีฉุกเฉิน หรือเพื่อรับมอบอำนาจในการกระทำการแทน เช่น ชื่อ-สกุล ความสัมพันธ์ อาชีพ เบอร์โทรศัพท์ ที่อยู่ เป็นต้น

(3.7.3) ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอ้างอิง เช่น ชื่อ-สกุล ความสัมพันธ์ ที่อยู่ สถานที่ทำงาน เบอร์โทรศัพท์ เป็นต้น

(3.7.4) ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ค้ำประกัน เพื่อใช้สำหรับการค้ำประกันตามสัญญาจ้างงาน เช่น ชื่อ-สกุล ที่อยู่ สถานที่ทำงาน เบอร์โทรศัพท์ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน เป็นต้น

3.8 ข้อมูลส่วนบุคคลอื่นๆ ที่อาจมีการจัดเก็บเพิ่มเติม เพื่อการตรวจสอบ การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของสหกรณ์ฯ และเพื่อการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

โดยทั่วไปแล้วสหกรณ์ฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยตรง แต่ในบางกรณีสหกรณ์ฯ อาจได้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มาจากแหล่งอื่น ทั้งนี้สหกรณ์ฯ จะดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ที่ได้กำหนดเรื่องข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมจากแหล่งอื่นไว้ อันอาจรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะข้อมูลดังต่อไปนี้

ในบางกรณีสหกรณ์ฯ อาจได้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน มาจากแหล่งอื่น ทั้งนี้สหกรณ์ฯ จะดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ที่ได้กำหนดเรื่องข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมจากแหล่งอื่นไว้ อันอาจรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะข้อมูลดังต่อไปนี้

4.1 ข้อมูลที่สหกรณ์ฯ ได้รับจาก บุคคล หรือหน่วยงาน อื่นใดที่สหกรณ์ฯ มีนิติสัมพันธ์ด้วย

4.2 ข้อมูลที่สหกรณ์ฯ ได้รับจากบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูลของสมาชิกในครอบครัวของท่าน

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

4.4 ข้อมูลที่สหกรณ์ฯ ได้รับจากบริษัทประกัน และ/หรือ บุคคลอื่นใด ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับกรมธรรม์ประกันภัย หรือการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

ในกรณีที่ท่าน ได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นแก่สหกรณ์ฯ ในการทำธุรกรรมกับสหกรณ์ฯ หรือในกรณีอื่นใด ท่าน จะต้องแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบถึงรายละเอียดการเก็บรวบรวม การใช้ และ/หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิตามประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวนี้ด้วย

ทั้งนี้ สหกรณ์ฯ ได้จัดให้มีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ไว้ ในรูปแบบของข้อมูลต่างๆ ได้แก่

- รูปแบบเอกสาร เช่น ใบทะเบียนสมาชิก ใบทะเบียนสมาชิก ใบแต่งตั้งผู้รับโอนประโยชน์ ใบแต่งตั้งผู้รับเงินสงเคราะห์ ใบสลิปเงินเดือน คำขอกู้เงินหรือสัญญากู้เงิน สัญญาค้ำประกันเงินกู้ บันทึกการจ่ายเงินกู้ รายการจ่ายเงินกู้สามัญ ใบขอเปลี่ยนแปลงการส่งเงินค่าหุ้นรายเดือน ใบขอรับทุนสวัสดิการเพื่อสงเคราะห์แก่สมาชิกและครอบครัว หนังสือรับรองการเป็นผู้จัดการงานศพ ใบขอรับเงินค่าหุ้น เงินรับฝาก เงินปันผล เงินเฉลี่ยคืนและดอกเบี้ย ใบลาออกจากสมาชิก ใบปะหน้าขอเปลี่ยนแปลงหนังสือแต่งตั้งผู้รับเงินสงเคราะห์หรือผู้รับโอนประโยชน์ หนังสือแต่งตั้งผู้รับเงินสงเคราะห์หรือผู้รับโอนประโยชน์ เป็นต้น

- รูปแบบสำเนาเอกสาร เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรข้าราชการ สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร สำเนาทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล สำเนาใบสำคัญการหย่า สำเนาใบมรณะบัตร สำเนาบัตรประชาชนของผู้ค้า สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ เป็นต้น

- รูปแบบการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลลงในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น การบันทึกการเป็นสมาชิกผ่านระบบงานสหกรณ์โดยใช้ข้อมูล DATA บันทึกการจ่ายเงินกู้ผ่านระบบงานสหกรณ์โดยใช้ข้อมูล DATA การประมวลผลรายการจ่ายเงินกู้สามัญจากระบบสินเชื่อและกฎหมายด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ บันทึกข้อความจากผู้จัดการ เสนอถึงประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ เป็นต้น

สหกรณ์ฯ จะเป็นผู้จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งได้รับข้อมูลมาจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและขั้นตอนการทำงานของสหกรณ์ฯ และเพื่อประโยชน์ของท่าน เท่านั้น

5. การรักษาความมั่นคงปลอดภัย

สหกรณ์ฯ มีการใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายในสหกรณ์ฯ และกำหนดการใช้ระเบียบข้อบังคับต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายอย่างเข้มงวด ในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ให้มีความปลอดภัย อันได้แก่ การใช้กุญแจปิดล็อกตู้จัดเก็บเอกสาร การใช้ชื่อเฉพาะและรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่ข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

ซึ่งมาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวข้างต้นนี้ สหกรณ์ฯ ได้กำหนดให้บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการของสหกรณ์ ซึ่งเป็นบุคลากรของสหกรณ์ฯ ผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้ควบคุมดูแลและเป็นผู้อนุมัติการเข้าถึงข้อมูลที่เก็บรวบรวมไว้ โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานและนโยบายการป้องกันข้อมูลที่เหมาะสม รวมถึงการกำหนดให้มีการดูแลรักษาข้อมูล และมีมาตรการที่เหมาะสมในการใช้ การส่งต่อ หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ให้แก่หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น

โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บนี้ จะมีวิธีการจัดเก็บข้อมูลในลักษณะของ แฟ้มเอกสาร ไฟล์ข้อมูล หรือข้อมูลดาต้า ที่มีความปลอดภัยตามมาตรฐานดังกล่าวข้างต้น

6. ผู้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคล และวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ จะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามประกาศฉบับนี้ เพื่อนำไปใช้ในกิจการงานของสหกรณ์ฯ โดยมีผู้ใช้ข้อมูล และวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

6.1 ฝ่ายอำนวยการ มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- รับและจัดเก็บเอกสารแสดงความประสงค์สมัครเข้าเป็นสมาชิกของสหกรณ์
- ตรวจสอบสอบข้อมูล และนำเสนอต่อคณะกรรมการในการพิจารณาอนุมัติ

- การเปลี่ยนแปลงการส่งเงินค่าหุ้นรายเดือน และตรวจสอบความถูกต้อง
- เป็นหลักฐานประกอบการยืนยันข้อมูลการขอรับเงินตามวัตถุประสงค์ต่างๆ
- ขอทำหนังสือแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลง ผู้รับเงินสงเคราะห์ หรือผู้รับโอนประโยชน์
- เป็นหลักฐานการขอลาออก หรือการพ้นสภาพของสมาชิก
- บันทึกข้อมูลต่างๆ ของสมาชิกเข้าสู่ระบบงานสหกรณ์โดยใช้ข้อมูล DATA

6.2 ฝ่ายสินเชื่อและกฎหมาย มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- ใช้ในการพิจารณาขอกู้เงิน ตามวัตถุประสงค์ต่างๆ เช่น การขอกู้เงิน การขอกู้เพื่อยานพาหนะ การขอกู้เพื่อซื้อโทรศัพท์ การขอกู้เพื่อการสมรส การขอกู้เพื่อชำระหนี้บัตรเครดิต การกู้เพื่อการท่องเที่ยว การขอกู้เพื่อการศึกษา การขอกู้ฉุกเฉิน การขอกู้โครงการครอบครัวสุขใจ การขอกู้โครงการสหกรณ์สร้างสุข เป็นต้น

- ใช้ข้อมูลในการพิจารณาเปลี่ยนแปลงผู้ค้ำประกัน
- ใช้ข้อมูลในการพิจารณาผ่อนเวลาการส่งเงินค่างวดชำระหนี้
- ใช้ข้อมูลในการพิจารณาการทำประกันชีวิต
- ใช้ข้อมูลสำหรับการประมวลผลหุ้นและหนี้คงเหลือ ประจำเดือน
- ใช้ข้อมูลสำหรับการประมวลผลเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืน ประจำปี
- ใช้ข้อมูลในการเรียกเก็บเงินสมาชิก ประจำเดือน
- บันทึกค่าขอกู้เงิน / ค่าขอกู้ฉุกเฉิน ในระบบงานสินเชื่อ
- บันทึกการพ้นสภาพสมาชิก ผ่านระบบระบบงานสหกรณ์โดยใช้ข้อมูล DATA

6.3 ฝ่ายการเงินและการลงทุน มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- ใช้สำหรับประกอบการเปิดบัญชี และบันทึกรายการเปิดบัญชี
- เป็นหลักฐานประกอบ หรือ ยืนยันการทำรายการต่างๆ เช่น รายการเพื่อการฝากหรือถอนเงิน การจ่ายคืนทุนเรือนหุ้นให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ เป็นต้น
- ตรวจสอบความถูกต้องเมื่อมีการถอนเงิน จ่ายเงินกู้ จ่ายคืนทุนเรือนหุ้น หรือจ่ายเงินสงเคราะห์ เป็นต้น
- เป็นหลักฐานในการนำส่งเงิน / โอนเงิน จ่ายคืนทุนเรือนหุ้น จ่ายเงินสงเคราะห์ หรือการหักกลบบทนี้ต่างๆ เป็นต้น
- เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการจ่ายเงินกู้ ก่อนทำการจ่ายคืนทุนเรือนหุ้น
- แจ้งรายละเอียดการหักเก็บประจำเดือนของสมาชิก แก่หน่วยงานต้นสังกัด
- นำรายการมาบันทึกผ่านระบบงานสหกรณ์โดยใช้ข้อมูล DATA ในคอมพิวเตอร์ เช่น บันทึก รายการเพื่อชำระหนี้ การนำทุนเรือนหุ้นหักหนี้ด้วยโปรแกรมประมวลผลข้อมูล
- จัดทำข้อมูลเพื่อจ่ายเงินกู้ เงินสงเคราะห์ ให้กับสมาชิก ผ่านระบบ Online Banking

6.4 ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- การลงรายการบันทึกบัญชี
- นำข้อมูลไปใช้เพื่อการประมวลผล เช่น การยืนยันยอดทุนเรือนหุ้น/หนี้/เงินฝาก เป็นต้น

7. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จากท่าน เพื่อดำเนินการทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ฯ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ตามที่แจ้งไว้ในข้อที่ 6. ซึ่งสหกรณ์ฯ จะทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยใช้ฐานในการประมวลผลข้อมูล ซึ่งอาจจะอาศัยเหตุผลใดเหตุผลหนึ่ง หรือหลายเหตุผลประกอบกันก็ได้ ดังต่อไปนี้

7.1 ประมวลผลตามฐานของสัญญา เพื่อให้สหกรณ์ฯ สามารถปฏิบัติตามสัญญาจ้างอันมีขึ้นระหว่างสหกรณ์ฯ กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่สหกรณ์ฯ กำหนด โดยดำเนินการอื่นใดตามวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นตามสัญญา เช่น การจัดทำเงินเดือน การบริหารจัดการสวัสดิการ การทำประกันภัยของท่านและครอบครัว เป็นต้น ซึ่งสหกรณ์ฯ อาจทำการประมวลผลเอง หรือประมวลผลร่วมกับบุคคลภายนอกเพื่อให้ตรงตามวัตถุประสงค์

7.2 ประมวลผลตามฐานประโยชน์อันชอบธรรม เพื่อให้สหกรณ์ฯ บริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบ จัดทำ รายงาน ดูแลรักษาระบบความปลอดภัยรวมถึงจัดการความเสี่ยง อันเป็นประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของสหกรณ์ฯ เช่น การจัดการข้อร้องเรียน การสำรวจความผูกพันของท่านที่มีต่อสหกรณ์ การบริหารความเสี่ยงของสหกรณ์ เป็นต้น

7.3 ประมวลผลตามฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย สหกรณ์ฯ อาจนำข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ไปประมวลผลและดำเนินการตามกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับท่านโดยส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย เช่น กรมสรรพากร ตามประมวลรัษฎากร หรือ สำนักงานประกันสังคม ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม เป็นต้น

7.4 ประมวลผลตามความยินยอม หรือถอนความยินยอมโดยชัดแจ้ง (ซึ่งต่อไปเรียกว่า “ความยินยอม”) สหกรณ์ฯ จะขอความยินยอมจากท่าน ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภายในสหกรณ์ฯ หรือการพิจารณารับสมัคร คัดเลือก บรรจุเป็นพนักงาน หรือการเลื่อนตำแหน่งงาน เป็นต้น

การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้เท่านั้น ซึ่งบางกรณีสหกรณ์ฯ อาจพิจารณาให้สามารถนำข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศนี้ ไปประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์อื่นที่เกี่ยวข้องได้ โดยไม่ขัดหรือนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์เดิม แต่ในกรณีที่สหกรณ์ฯ จำเป็นต้องประมวลผลข้อมูล

ด้วยวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์เดิม สหกรณ์ฯ จะขอความยินยอมใหม่จากท่าน เพื่อการใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ใหม่นั้น

ทั้งนี้ หากท่านมีความประสงค์จะถอนความยินยอมในการประมวลผลดังกล่าว สามารถติดต่อ และแจ้งความประสงค์ต่อสหกรณ์ฯ ได้ อนึ่ง การถอนความยินยอมอาจส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในการใช้ประโยชน์เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของสหกรณ์ฯ อันหมายรวมถึง การพิจารณาคัดเลือก บรรจุ และ/หรือ สิทธิในสวัสดิการต่างๆ ของสหกรณ์ฯ เพื่อประโยชน์ของท่าน จึงควรศึกษาและสอบถามถึงผลกระทบก่อนเพิกถอนความยินยอม

8. การส่งต่อหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ อาจส่งต่อข้อมูล หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ให้กับบุคคลภายในสหกรณ์ฯ ฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการทำงาน และอาจมีการส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลภายนอกเท่าที่จำเป็น เพื่อการประมวลผลข้อมูลในหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญาหรือตามกฎหมาย หรือตามที่ได้รับคามยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยสหกรณ์ฯ อาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ไปยังบุคคลภายนอก ดังกรณีต่อไปนี้

8.1 หน่วยงานภายนอกเพื่อดำเนินการตามกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับท่าน โดยส่งหรือโอนข้อมูลดังกล่าว เช่น ให้แก่กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม หรือสถาบันการเงินต่างๆ ที่มีข้อตกลงดำเนินการร่วมกัน เป็นต้น

8.2 หน่วยงานกำกับดูแล หน่วยงานของรัฐบาล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตามกฎหมาย

8.3 เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามสัญญาหรือตามกฎหมายของสหกรณ์ฯ หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

9. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

9.1 ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บไว้ นั้น สหกรณ์ฯ จะมีระยะเวลาเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตลอดระยะเวลาการเป็นสมาชิก และจัดเก็บต่อไปอีก 10 ปีหลังจากที่พ้นสภาพการเป็นสมาชิก เว้นแต่

- ข้อมูลเกี่ยวกับการฝากเงิน จะมีระยะเวลาจัดเก็บ 10 ปี นับจากวันฝากเงิน
- ข้อมูลเกี่ยวกับการถอนเงิน จะมีระยะเวลาจัดเก็บ 10 ปี นับจากวันถอนเงิน
- ข้อมูลเกี่ยวกับสัญญาเงินกู้ จะมีระยะเวลาจัดเก็บ 10 ปี หลังจากวันหมดอายุสัญญาเงินกู้
- ข้อมูลเกี่ยวกับสัญญาเงินกู้ฉุกเฉิน จะมีระยะเวลาจัดเก็บ 5 ปี หลังจากวันหมดอายุสัญญาเงินกู้ฉุกเฉิน

- ใบเสร็จรับชำระเงิน จะมีระยะเวลาจัดเก็บ 10 ปี หลังจากวันชำระหนี้
- ข้อมูลรายการจ่ายเงินกู้ จะมีระยะเวลาจัดเก็บ 10 ปี หลังจากวันจ่ายเงินกู้
- ข้อมูลการลงบันทึกบัญชีของฝ่ายบัญชีและงบประมาณ จะมีระยะเวลาจัดเก็บ 10 ปี หลังจากวันที่สมาชิกได้รับเงินกู้
- ข้อมูลเกี่ยวกับการเอาประกันชีวิตกลุ่ม แบบคุ้มครองสินเชื่อฯ จะมีระยะเวลาจัดเก็บตามที่บริษัทประกันภัยเป็นผู้กำหนด
- ข้อมูลในการเปิดบัญชี จะมีระยะเวลาจัดเก็บ 10 ปี นับจากวันเปิดบัญชี
- ข้อมูลที่เกี่ยวกับการจ่ายคืนทุนเรือนหุ้น จะมีระยะเวลาจัดเก็บ 10 ปี นับจากวันที่จ่ายคืนทุนเรือนหุ้น
- ข้อมูลที่เกี่ยวกับการจ่ายเงินสงเคราะห์ จะมีระยะเวลาจัดเก็บ 10 ปี นับจากวันที่จ่ายเงินสงเคราะห์
- ข้อมูลบันทึกแจ้งการประมวลผลเรียกเก็บประจำเดือน จะมีระยะเวลาจัดเก็บ 10 ปี นับจากวันที่แจ้งการเรียกเก็บ
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกบันทึกไว้ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ผ่านระบบงานสหกรณ์ฯ จะจัดเก็บไว้โดยไม่มีการกำหนดระยะเวลา

9.2 กรณีของผู้สมัครสมาชิกที่ไม่ผ่านการอนุมัติ สหกรณ์ฯ จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเป็นเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ยื่นใบสมัครสมาชิกให้แก่สหกรณ์ฯ

9.3 สหกรณ์ฯ จะพิจารณากำหนดระยะเวลาของการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตามระเบียบว่าด้วยการจัดเก็บข้อมูลของสหกรณ์ หรือมีการกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม และจำเป็นสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภทและวัตถุประสงค์ ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด

9.4 สหกรณ์ฯ อาจพิจารณาระยะเวลาของการจัดเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อายุความ หรือระยะเวลา ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด (เช่น กฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายการบัญชี กฎหมายภาษีอากร กฎหมายแรงงาน กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง เป็นต้น) และกฎหมายอื่นที่สหกรณ์ฯ ต้องปฏิบัติ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมาย

10. แหล่งจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ มีการใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยภายในสหกรณ์ฯ และการบังคับใช้นโยบายอย่างเข้มงวดในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้เกิดความปลอดภัย โดยกำหนดแหล่งจัดเก็บข้อมูลไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคล ที่อยู่ในรูปแบบเอกสาร จะถูกจัดเก็บไว้ในตู้เหล็กเก็บเอกสารที่มีการล็อกกุญแจ

- ข้อมูลส่วนบุคคล ที่อยู่ในรูปแบบของไฟล์ประมวลผล หรือ ข้อมูลตาต้า จะถูกจัดเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีวิธีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล โดยมีการกำหนดชื่อผู้ใช้ และรหัสการเข้าถึงข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลจากบุคคลภายนอกหรือการโจรกรรมข้อมูลทางระบบคอมพิวเตอร์

ทั้งนี้ สหกรณ์ฯ ได้กำหนดให้บุคลากรของสหกรณ์ฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและนโยบายการจัดเก็บ และป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมและเข้มงวด รวมถึงการจัดให้มีการดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการที่เหมาะสมสำหรับ การใช้ การส่งต่อ หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ที่ถูกจัดเก็บไว้

11. วิธีการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บไว้

เมื่อครบกำหนดการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้แล้ว สหกรณ์ฯ ได้กำหนดวิธีการทำลายซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตัวอย่างเช่น

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเอกสาร สหกรณ์ฯ จะทำลายโดยเครื่องทำลายเอกสาร
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในลักษณะไฟล์งาน โปรแกรมสำเร็จรูป หรือฐานข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ สหกรณ์ฯ จะทำลายข้อมูล โดยการล้างข้อมูลออกจากระบบการจัดเก็บข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ของสหกรณ์ฯ เป็นต้น

ทั้งนี้ สหกรณ์ฯ ได้กำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่ง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่ออนุมัติการทำลาย ซึ่งเป็นบุคลากรของสหกรณ์ฯ ผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้อนุมัติการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามประกาศฉบับนี้

12. สิทธิทางกฎหมายในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ในบางกรณี สหกรณ์ฯ อาจขอให้ท่านยืนยันตัวตนของท่านก่อนดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้เพื่อความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัยของท่าน

ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายที่ใช้บังคับ ท่านอาจมีสิทธิตามที่ระบุไว้ดังนี้

(1) สิทธิในการเข้าถึง ท่านอาจมีสิทธิในการขอเข้าถึงหรือขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่สหกรณ์ฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยเกี่ยวกับท่าน ทั้งนี้ เพื่อความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัยของท่าน สหกรณ์ฯ อาจขอให้ท่านพิสูจน์ตัวตนของท่านก่อนจะให้ข้อมูลตามที่ท่านขอ

(2) สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล ท่านอาจมีสิทธิขอให้มีการดำเนินการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่สหกรณ์ฯ ได้เก็บรวบรวม ใช้ เก็บรักษาเปิดเผย และโอนไปยังต่างประเทศให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

(3) สิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล ท่านอาจมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่สหกรณ์ฯ มีเกี่ยวกับท่าน ในรูปแบบที่มีการจัดระเบียบแล้วและสามารถอ่านได้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และเพื่อส่งหรือโอนข้อมูลดังกล่าว ไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น โดยต้องเป็น (ก) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้กับสหกรณ์ฯ และ (ข) กรณีที่ สหกรณ์ฯ ได้รับความยินยอมจากท่านในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยหรือเพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่สหกรณ์ฯ มี กับท่าน

(4) สิทธิในการคัดค้านการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ท่านอาจมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลในบางรายการ

(5) สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ท่านอาจมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของ ท่านในบางกรณี

(6) สิทธิในการถอนความยินยอม กรณีที่ท่านเคยให้ความยินยอมไว้แก่สหกรณ์ฯ ท่านมีสิทธิจะขอถอน ความยินยอมดังกล่าวได้สำหรับวัตถุประสงค์ที่ท่านได้เคยให้ความยินยอมให้สหกรณ์ฯ เก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

(7) สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูล ท่านอาจมีสิทธิขอให้สหกรณ์ฯ ดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่เราเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของ ข้อมูล เว้นเสียแต่ว่า การเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวของสหกรณ์ฯ นั้นเป็นไปเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเพื่อ ก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือ เพื่อการใช้ หรือการยกขึ้นต่อสู้ซึ่งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

(8) สิทธิในการยื่นเรื่องร้องเรียน ท่านอาจมีสิทธิยื่นเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่มีอำนาจในกรณีที่ท่าน เชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของสหกรณ์ฯ นั้นไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือไม่สอดคล้องกับ กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้บังคับ

ท่านมีสิทธิที่จะยื่นคำขอใช้สิทธิร้องเรียนต่อสหกรณ์ฯ ซึ่งในบางกรณี สหกรณ์ฯ อาจปฏิเสธการใช้สิทธิตาม เหตุผลที่จะได้แจ้งให้ทราบต่อไป ทั้งนี้ ท่านสามารถร้องเรียนไปยังสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากท่านไม่เห็นด้วยกับเหตุผลตามที่สหกรณ์ฯ ชี้แจง

การร้องขอใดๆ เพื่อการใช้สิทธิของท่านตามที่กล่าวข้างต้น จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร และ สหกรณ์ฯ จะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดที่จะดำเนินการ หรือชี้แจงภายใน 30 วัน หรือไม่เกินตามระยะเวลาที่ กฎหมายกำหนด โดยสหกรณ์ฯ จะปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ท่านขอให้สหกรณ์ฯ ลบ ทำลาย กำจัดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ระงับการใช้ชั่วคราว แปลงข้อมูลส่วนบุคคล ในรูปแบบข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของท่านได้ หรือการขอถอนความยินยอม อันอาจ ทำให้เกิดข้อจำกัดกับสหกรณ์ฯ ในการดำเนินการตามสัญญาจ้างหรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ ซึ่งการใช้สิทธิ

ดังกล่าวข้างต้น สหกรณ์ฯ อาจขอสงวนสิทธิ์ไม่ปฏิบัติตามความประสงค์ของท่าน หรืออาจมีการคิดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นต้องการเข้าดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ท่านร้องขอ

13. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ บุคคลไร้ความสามารถและบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่สหกรณ์ฯ ทราบอยู่ก่อนแล้วว่า จะเก็บรวบรวมข้อมูลของผู้เยาว์ หรือเป็นบุคคลที่ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเองตามกฎหมาย สหกรณ์ฯ จะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้เยาว์จนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ และจะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลจากคนเสมือนไร้ความสามารถและคนไร้ความสามารถ จนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล(แล้วแต่กรณี)

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

14. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์เดิม

สหกรณ์ฯ มีสิทธิในการเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ที่สหกรณ์ฯ ได้เก็บรวบรวมไว้ ก่อนวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ การเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับ ต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิม หากท่านไม่ประสงค์ที่จะให้สหกรณ์ฯ เก็บรวบรวมข้อมูลและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต่อไป ท่านสามารถแจ้งความประสงค์ต่อสหกรณ์ฯ เพื่อขอลถอนความยินยอมทั้งหมด หรือแต่เพียงบางส่วน เมื่อใดก็ได้

15. การเปลี่ยนแปลงประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ อาจมีการพิจารณาทบทวน “ประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัว” ฉบับนี้ได้ โดยหากมีการเปลี่ยนแปลง สหกรณ์ฯ จะทำการตีตประกาศ และแจ้งให้ทราบบนเว็บไซต์ของสหกรณ์ฯ หรือตามช่องทางที่จะได้แจ้งให้ท่านทราบตามความเหมาะสมต่อไป

16. รายละเอียดการติดต่อสหกรณ์

กรณีที่ท่านมีข้อสงสัย ข้อคิดเห็น และ/หรือคำถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ประกาศฯ ฉบับนี้ โปรดติดต่อสหกรณ์ฯ ได้ที่ 67/53 อาคาร 50 ปี สกย. แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย จังหวัด

กรุงเทพมหานคร 10700 หมายเลขโทรศัพท์ 02-886-0034, 02-886-0036, 098-278-6919, 098-2787918, 097-052-4127 และ 097-052-4017 E-mail : coop@raot.mail.go.th ระหว่างเวลา 08.30 – 16.30 นาฬิกา วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2565



(นายพิสิษฐ์ สุขอนันต์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์การยางแห่งประเทศไทย จำกัด