

ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสระบุรี จำกัด
เรื่อง นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับสมาชิก

1. ขอบเขตและวัตถุประสงค์

ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสระบุรี จำกัด เรื่อง นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับสมาชิกฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของสมาชิกทุกคนของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสระบุรี จำกัด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสมาชิกทุกคนของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสระบุรี จำกัด จะได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สหกรณ์ฯ จึงได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น และใช้บังคับแก่การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกทุกคนของสหกรณ์ฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศให้ทราบและเข้าใจถึงวิถีเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย การเก็บรักษา และการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) กฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

2. ความหมาย

“สหกรณ์ฯ” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสระบุรี จำกัด

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง สมาชิกสามัญ สมาชิกสมทบ ตามข้อบังคับ ข้อ 31 และ ข้อ 48 ของสหกรณ์ฯ

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

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

3. ข้อมูลที่จัดเก็บ

สหกรณ์ฯ โดยฝ่ายจัดการ จะเป็นผู้จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามรายละเอียดข้อมูลด้านล่างนี้ ทั้งนี้หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว อาจส่งผลกระทบต่อให้สหกรณ์ฯ ไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขการสมัครหรือเข้าเป็นสมาชิกของสหกรณ์ และ/หรือ กฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องได้ โดยมีรายละเอียดของข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

3.1 ข้อมูลของผู้สมัครสมาชิก และผู้รับโดยประโยชน์

- ข้อมูลตามใบสมัครสมาชิก เช่น ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ อายุ วันเดือนปีเกิด ประเภท/ตำแหน่ง สังกัด เงินรายได้ อัตราค่าส่งหุ้นรายเดือน รายการหนี้สถาบันอื่น เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบทะเบียนสมาชิก เช่น รหัสสมาชิก ชื่อ-นามสกุล เพศ วันเดือนปีเกิด สัญชาติ ตำแหน่ง ระดับ เลขบัตรประชาชน เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบแต่งตั้งผู้รับประโยชน์ เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขทะเบียนสมาชิก ชื่อ-นามสกุล(ผู้รับประโยชน์) เลขบัตรประจำตัวประชาชน(ผู้รับประโยชน์) ความสัมพันธ์ สัดส่วนการรับโอนประโยชน์ ที่อยู่(ผู้รับประโยชน์) เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบแต่งตั้งผู้รับเงินสงเคราะห์ เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขทะเบียนสมาชิก ชื่อ-นามสกุล (ผู้รับเงินสงเคราะห์) เลขบัตรประจำตัวประชาชน(ผู้รับเงินสงเคราะห์) ความสัมพันธ์ เป็นต้น

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

- ข้อมูลตามสำเนาบัตรข้าราชการ เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง เลขบัตรประชาชน หมู่มือติดลายมือชื่อข้าราชการ เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เช่น ชื่อ-นามสกุล วันเดือนปีเกิด ศาสนา ที่อยู่ เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาทะเบียนบ้าน เช่น เลขรหัสประจำบ้าน ที่อยู่ ชื่อ-นามสกุล บิดาและมารดา รายละเอียดข้อมูลของบิดาและมารดา เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาหน้าเล่มบัญชีธนาคาร สำนักงาน รหัสสาขา เลขที่บัญชี ชื่อเจ้าของบัญชี ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามของธนาคาร เป็นต้น

- ข้อมูลที่บันทึกการสมัครสมาชิกผ่านระบบงานสหกรณ์ โดยใช้ข้อมูล DATA เช่น รหัสสมาชิก ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ อายุ วันเดือนปีเกิด ประเภท/ตำแหน่ง สังกัด เงินรายได้ เป็นต้น

- ข้อมูลการรับสวัสดิการของสหกรณ์ เช่น ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ อายุ วันเดือนปีเกิด จำนวนหุ้น เป็นต้น

3.2 ข้อมูลสมาชิกและผู้ค้ำประกัน

- ข้อมูลตามคำขอกู้ / สัญญากู้เงิน เช่น ชื่อ-นามสกุลผู้กู้ เลขที่สมาชิก เงินเดือน ทุนเรือนหุ้น ตำแหน่ง สังกัด หมายเลขโทรศัพท์ จำนวนเงินกู้ จำนวนงวด ชื่อคู่สมรส ชื่อพยาน ความเห็น/คำรับรองของผู้บังคับบัญชา จำนวนเงินที่อนุมัติ เป็นต้น

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

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

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

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

- ข้อมูลตามสำเนาบัตรข้าราชการ เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง เลขบัตรประชาชน หมู่โลหิต ลายมือชื่อข้าราชการ เป็นต้น

- ข้อมูลที่บันทึกการจ่ายเงินกู้ ผ่านระบบงานสหกรณ์ โดยใช้ข้อมูล DATA เช่น รหัสสมาชิก ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ อายุ วันเดือนปีเกิด ประเภท/ตำแหน่ง สังกัด เงินรายได้ เป็นต้น

3.3 ข้อมูลสมาชิก

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

- ข้อมูลตามสำเนาหน้าเล่มบัญชีธนาคาร สำนักงาน รหัสสาขา เลขที่บัญชี ชื่อเจ้าของบัญชี ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามของธนาคาร เป็นต้น

- ข้อมูลที่บันทึกการจ่ายเงินกู้ผ่านระบบงานสหกรณ์ โดยใช้ข้อมูล DATA เช่น เลขที่คำขอ/สัญญา เดือนที่เริ่มชำระเงิน เลขที่สมาชิก สังกัด จำนวนเงินรับ จำนวนเงินที่ขอกู้ เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบเสร็จรับเงิน เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขที่สมาชิก สังกัด เลขที่ใบเสร็จรับเงิน วันที่รับเงิน ทุนเรือนหุ้น ดอกเบี้ยสะสม เป็นต้น

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

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

3.4 ข้อมูลสมาชิก

- ข้อมูลจากการประมวลผลรายการจ่ายเงินกู้ จากระบบสินเชื่อและกฎหมายของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น ลำดับที่ เลขที่สัญญา เลขที่สมาชิก จำนวนงวด จำนวนเงินที่ชำระต่องวด จำนวนเงินกู้ การโอน เช็ค เงินสด การชำระ สถานะ สถานการณ์กู้ ชื่อผู้เสนอ (คณะกรรมการพิจารณาเงินกู้) ชื่อผู้อนุมัติจ่าย (คณะกรรมการดำเนินการ) เป็นต้น

3.5 รูปถ่าย ที่ใช้สำหรับติดตามเอกสารต่างๆ รวมไปถึงรูปถ่ายที่ปรากฏอยู่บนสำเนาเอกสารต่างๆ

3.6 ข้อมูลส่วนบุคคลอื่นๆ ที่อาจมีการจัดเก็บเพิ่มเติม เพื่อการตรวจสอบ และเพื่อการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

โดยทั่วไปแล้วสหกรณ์ฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจาก เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล อันได้แก่



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

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 ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับกรรมกรรมประกันภัย หรือการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นแก่สหกรณ์ฯ ในการทำธุรกรรมกับสหกรณ์ฯ หรือในกรณีอื่นใด เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบถึงรายละเอียดการเก็บรวบรวม การใช้ และ/หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิตามประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ด้วย

ทั้งนี้ สหกรณ์ฯ ได้จัดให้มีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไว้ ในรูปแบบของข้อมูลต่างๆ ได้แก่

- รูปแบบเอกสาร เช่น ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก ใบทะเบียนสมาชิก ใบแต่งตั้งผู้รับโอนประโยชน์ ใบแต่งตั้งผู้รับเงินสงเคราะห์ ใบสลิปเงินเดือน คำขอกู้เงินหรือสัญญากู้เงิน สัญญาค้ำประกันเงินกู้ บันทึกการจ่ายเงินกู้ รายการจ่ายเงินกู้สามัญ เป็นต้น

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

- รูปแบบการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลลงในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น การบันทึกการสมัครสมาชิกผ่านระบบงานสหกรณ์โดยใช้ข้อมูล DATA บันทึกการจ่ายเงินกู้ผ่านระบบงานสหกรณ์ใช้ข้อมูล DATA การประมวลผลรายการจ่ายเงินกู้สามัญจากระบบสินเชื่อและกฎหมายด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ บันทึกข้อความจากผู้จัดการ เสนอถึงประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ เป็นต้น

สหกรณ์ฯ โดยฝ่ายจัดการ จะเป็นผู้จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งได้รับข้อมูลมาจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและขั้นตอนการทำงานของสหกรณ์ฯ และเพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น

5. การรักษาความปลอดภัย

สหกรณ์ฯ มีการใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายในสหกรณ์ฯ และกำหนดการใช้ระเบียบข้อบังคับต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายอย่างเข้มงวด ในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความปลอดภัย อันได้แก่

- ผู้จัดเก็บเอกสาร
- การเก็บข้อมูลในฮาร์ดดิสก์คอมพิวเตอร์ของสหกรณ์ฯ โดยใช้ชื่อเฉพาะ และรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ข้อมูลในระบบ

ซึ่งมาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวข้างต้นนี้ สหกรณ์ฯ ได้กำหนดให้บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการแต่ละฝ่ายของสหกรณ์ฯ ซึ่งเป็นบุคลากรของสหกรณ์ฯ ผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้ควบคุมดูแลและเป็นผู้อนุมัติการเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้ โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานและนโยบายการป้องกันข้อมูลที่เหมาะสม รวมถึงการกำหนดให้มีการดูแลรักษาข้อมูล และมีมาตรการที่เหมาะสมในการใช้ การส่งต่อ หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น

โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บนี้ จะมีวิธีการจัดเก็บข้อมูลในลักษณะของ แฟ้มเอกสาร ไฟล์ข้อมูล หรือข้อมูลดาต้า ที่มีความปลอดภัยตามมาตรฐานดังกล่าวข้างต้น

6. ผู้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคล และวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ จะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศฉบับนี้ เพื่อนำไปใช้ในกิจการงานของสหกรณ์ฯ โดยมีผู้ใช้ข้อมูล และ วัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

ฝ่ายจัดการ มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

1. สมัครงานสมาชิกของสหกรณ์ฯ และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร
2. ส่งข้อมูลให้ผู้จัดการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการในการพิจารณาอนุมัติ
3. บันทึกข้อมูลสมาชิกเข้าสู่ระบบงาน
4. ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในการพิจารณาขอกู้เงิน
5. นำรายการมาบันทึกการจ่าย ผ่านระบบงาน
6. ตรวจสอบความถูกต้องก่อนจ่ายเงินกู้
7. จ่ายเงินกู้

8. เป็นหลักฐานสำหรับการหักกลบหนี้
9. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการจ่ายเงินกู้
10. จัดทำข้อมูลเพื่อจ่ายเงินกู้ให้กับสมาชิก ผ่านระบบ KTB Corporate online
11. การลงรายการบันทึกบัญชี

7. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการดำเนินการทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ฯ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ตามที่แจ้งไว้ในข้อที่ 6. ซึ่งสหกรณ์ฯ จะทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยใช้ฐานในการประมวลผลข้อมูล โดยอาจจะอาศัยเหตุผลใดเหตุผลหนึ่งหรือหลายเหตุผลประกอบกันก็ได้ ดังต่อไปนี้

7.1 ประมวลผลตามฐานของสัญญา เพื่อให้สหกรณ์ฯ สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือนิติสัมพันธ์ตามกฎหมายอันมีขึ้นระหว่างสหกรณ์ฯ กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่สหกรณ์ฯ กำหนด โดยดำเนินการอื่นใดตามวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นตามสัญญา เช่น การเปิดบัญชีเงินฝาก การทำสัญญากู้ เป็นต้น ซึ่งสหกรณ์ฯ อาจทำการประมวลผลเอง หรือประมวลผลร่วมกับบุคคลภายนอกเพื่อให้ตรงตามวัตถุประสงค์

7.2 ประมวลผลตามฐานประโยชน์อันชอบธรรม เพื่อให้สหกรณ์ฯ บริหารจัดการภายในสหกรณ์ฯ ตรวจสอบ จัดทำ รายงาน ดูแลรักษาระบบความปลอดภัยรวมถึงจัดการความเสี่ยง อันเป็นประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของสหกรณ์ฯ เช่น การจัดการข้อร้องเรียน การสำรวจความผูกพันของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีต่อสหกรณ์ฯ การบริหารความเสี่ยงของสหกรณ์ฯ เป็นต้น

7.3 ประมวลผลตามฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย สหกรณ์ฯ อาจนำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไปประมวลผลและดำเนินการตามกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย เช่น กรมสรรพากร ตามประมวลรัษฎากร หรือ สำนักงานประกันสังคม ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม เป็นต้น

7.4 ประมวลผลตามความยินยอม สหกรณ์ฯ จะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการภายในสหกรณ์ฯ หรือการพิจารณารับสมัครคัดเลือก เพื่อเป็นสมาชิกของสหกรณ์ฯ เป็นต้น

การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้เท่านั้น ซึ่งบางกรณีสหกรณ์ฯ อาจพิจารณาให้สามารถนำข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศนี้ ไปประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์

อื่นที่เกี่ยวข้องได้ โดยไม่ขัด หรือนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์เดิม แต่ในกรณีที่สหกรณ์ จำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลด้วยวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์เดิม สหกรณ์ฯ จะขอความยินยอมใหม่จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ใหม่นั้น

ทั้งนี้หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีความประสงค์จะถอนความยินยอมในการประมวลผลดังกล่าว สามารถติดต่อ และแจ้งความประสงค์ต่อสหกรณ์ได้ อนึ่ง การถอนความยินยอมอาจส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในการใช้ประโยชน์เกี่ยวกับการบริหารจัดการสมาชิกของสหกรณ์ฯ อันหมายรวมถึง การพิจารณารับสมัคร และ/หรือ สิทธิในสวัสดิการต่างๆ ของสหกรณ์ฯ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล จึงควรศึกษาและสอบถามถึงผลกระทบก่อนเพิกถอนความยินยอม

8. การส่งต่อหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ อาจส่งต่อข้อมูล หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ให้กับบุคคลภายใน สหกรณ์ฯ ฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการทำงาน และอาจมีการส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคล ให้แก่บุคคลภายนอกเท่าที่จำเป็น เพื่อการประมวลผลข้อมูลในหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญาหรือตามกฎหมาย หรือตามที่ได้รับ ความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยสหกรณ์ฯ อาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลภายนอก ดังกรณีต่อไปนี้

8.1 หน่วยงานภายนอกเพื่อดำเนินการตามกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การยื่นภาษี การประกันชีวิตชีวิตหรือสุขภาพ โดยส่งหรือโอนข้อมูลดังกล่าว ให้แก่กรมสรรพากร หรือสถาบันการเงินต่างๆ ที่มีข้อตกลงดำเนินการร่วมกัน เป็นต้น

8.2 หน่วยงานกำกับดูแล หน่วยงานของรัฐบาล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตามกฎหมาย

8.3 เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามสัญญาหรือตามกฎหมายของสหกรณ์ฯ หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

9. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

9.1 ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บไว้นั้น สหกรณ์ฯ จะมีระยะเวลาเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตลอดระยะเวลาการเป็นสมาชิก และจัดเก็บต่อไปอีก 10 ปีหลังจากวันที่พ้นสภาพการเป็นสมาชิก เว้นแต่

- เป็นเอกสารเกี่ยวกับสัญญาเงินกู้ จะมีระยะเวลาจัดเก็บต่อไปอีก 10 ปี หลังจากและจัดเก็บต่อไปอีกไม่เกิน 10 ปีหมดอายุสัญญาเงินกู้

- ใบเสร็จรับชำระหนี้ จะมีระยะเวลาจัดเก็บต่อไปอีก 10 ปี หลังจากวันชำระหนี้
- เอกสารรายการจ่ายเงินกู้ จะมีระยะเวลาจัดเก็บต่อไปอีก 10 ปี หลังจากวันจ่ายเงินกู้
- เอกสารการลงบันทึกบัญชีของฝ่ายบัญชีและงบประมาณ มีระยะเวลาจัดเก็บต่อไปอีก 10 ปี

หลังจากวันที่สมาชิกได้รับเงินกู้

9.2 กรณีของผู้สมัครสมาชิก ที่ไม่ผ่านการอนุมัติ สหกรณ์ฯ จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเป็นเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ยื่นใบสมัครให้แก่สหกรณ์ฯ

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

9.4 สหกรณ์ฯ อาจพิจารณาระยะเวลาของการจัดเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามอายุความ หรือระยะเวลาตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด (เช่น กฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายการบัญชี กฎหมายภาษีอากร กฎหมายสหกรณ์ กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง และกฎหมายอื่นที่สหกรณ์ฯ ต้องปฏิบัติ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมาย)

10. แหล่งจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ มีการใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยภายในสหกรณ์ และการบังคับใช้นโยบายอย่างเข้มงวดในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ให้เกิดความปลอดภัย โดยกำหนดแหล่งจัดเก็บข้อมูลไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบเอกสาร จะถูกจัดเก็บไว้ในตู้จัดเก็บเอกสาร
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปของไฟล์ประมวลผล หรือข้อมูลดาต้า จะถูกจัดเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลสำรองภายนอก โดยมีกำหนดชื่อผู้ใช้เฉพาะ และรหัสการเข้าถึงข้อมูล ซึ่งมีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลจากบุคคลภายนอกหรือการโจรกรรมข้อมูลทางระบบคอมพิวเตอร์

ทั้งนี้สหกรณ์ฯ ได้กำหนดให้บุคลากรของสหกรณ์ฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและนโยบายการจัดเก็บ และป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมและเข้มงวด รวมถึงการจัดให้มี

การดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการที่เหมาะสมสำหรับ การใช้ การส่งต่อ หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล
ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกจัดเก็บไว้

11. วิธีการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บไว้

เมื่อครบกำหนดการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้แล้ว สหกรณ์ฯ ได้กำหนด
วิธีการทำลายซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเอกสาร สหกรณ์ฯ จะทำลายโดยการใช้เครื่องทำลายเอกสาร
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในลักษณะไฟล์งาน โปรแกรมสำเร็จรูป หรือฐานข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ สหกรณ์ฯ จะทำลายข้อมูล โดยการล้างข้อมูลออกจากระบบการจัดเก็บข้อมูลในคอมพิวเตอร์ของสหกรณ์ฯ

ทั้งนี้ สหกรณ์ฯ ได้กำหนดให้มีการ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่ออนุมัติการทำลาย เป็นผู้อนุมัติการทำลาย
ข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามประกาศฉบับนี้

12. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีดังนี้

12.1 สิทธิได้รับการแจ้งให้ทราบ โดยได้รับการแจ้งเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล วิธีการเก็บ
รวบรวม บุคคลที่จะได้รับข้อมูล เหตุผลและระยะเวลาที่จัดเก็บ (Right to be informed)

12.2 สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสหกรณ์ฯ หรือขอให้
เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ไม่ได้ให้ความยินยอม (Right to access)

12.3 สิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนจากสหกรณ์ฯ โดยอัตโนมัติ และขอให้ส่งหรือโอนข้อมูล
ส่วนบุคคลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นด้วยวิธีการอัตโนมัติ (Right to data portability)

12.4 สิทธิคัดค้านการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน (Right to object)

12.5 สิทธิขอให้สหกรณ์ฯ ดำเนินการลบ หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่
สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ (Right to erasure)

12.6 สิทธิขอให้สหกรณ์ฯ ระวังการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ (Right to restriction of processing)

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

ผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิที่จะยื่นคำขอใช้สิทธิร้องเรียนต่อสหกรณ์ฯ ซึ่งในบางกรณี สหกรณ์ฯ อาจปฏิเสธการใช้สิทธิตามเหตุผลที่จะได้แจ้งให้ทราบต่อไป ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถ ร้องเรียนไปยังสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไม่เห็นด้วยกับ เหตุผลตามที่สหกรณ์ฯ ชี้แจง

การร้องขอใดๆ เพื่อการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กล่าวข้างต้น จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร และสหกรณ์ฯ จะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดที่จะดำเนินการหรือชี้แจงภายใน 30 วัน หรือไม่เกินตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด โดยสหกรณ์ฯ จะปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับสิทธิของ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้สหกรณ์ฯ ลบ ทำลาย กำจัดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ระบุการใช้ชั่วคราว แปลงข้อมูลส่วนบุคคล ในรูปแบบข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ หรือการขอถอนความยินยอม อันอาจทำให้เกิดข้อจำกัดกับสหกรณ์ฯ ในการดำเนินการตามสัญญา หรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ ซึ่งการใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้น สหกรณ์ฯ อาจขอสงวนสิทธิไม่ปฏิบัติตามความประสงค์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรืออาจมีการคิดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นต้องการเข้าดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ

13. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ บุคคลไร้ความสามารถและบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่สหกรณ์ฯ ทราบอยู่ก่อนแล้วว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่สหกรณ์ฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลเป็น ผู้เยาว์ หรือเป็นบุคคลที่ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเองตามกฎหมาย สหกรณ์ฯ จะไม่เก็บรวบรวม ข้อมูลจากผู้เยาว์จนกว่าจะได้รับ ความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ และจะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลจากคนเสมือนไร้ความสามารถและคนไร้ความสามารถ จนกว่าจะได้รับ ความยินยอมจาก ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล(แล้วแต่กรณี)

ทั้งนี้ ในกรณีที่สหกรณ์ฯ ไม่ทราบมาก่อนว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ แต่มาทราบในภายหลังว่าสหกรณ์ฯ ได้เก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ โดยมีได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ (ในกรณีที่ต้องได้รับความ ยินยอมและผู้เยาว์ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเองตามกฎหมาย) หรือได้มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของ คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ โดยมีได้รับความยินยอมจากผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาล(แล้วแต่กรณี) สหกรณ์ฯ จะดำเนินการลบข้อมูลดังกล่าวโดยเร็ว และอาจเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/

หรือ โอนข้อมูลดังกล่าว เฉพาะในกรณีที่ สหกรณ์ฯ สามารถอาศัยเหตุอันชอบด้วยกฎหมายประการอื่น นอกเหนือจากความยินยอมได้

14. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์เดิม

สหกรณ์ฯ มีสิทธิในการเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ที่สหกรณ์ฯ ได้เก็บรวบรวมไว้ ก่อนวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ การเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับ ต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิม สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเคยให้ความยินยอมไว้แก่สหกรณ์ฯ เพื่อการเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ประสงค์ที่จะให้สหกรณ์ฯ เก็บรวบรวมข้อมูลและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ต่อไป ผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถแจ้งความประสงค์ต่อสหกรณ์ฯ เพื่อขอถอนความยินยอมทั้งหมด หรือแต่เพียงบางส่วน เมื่อใดก็ได้

15. การเปลี่ยนแปลงประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ อาจมีการพิจารณาทบทวนประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ได้ โดยหากมีการเปลี่ยนแปลง สหกรณ์ฯ จะมีการติดประกาศ และแจ้งให้ทราบบนเว็บไซต์ของสหกรณ์ฯ หรือตามช่องทางที่จะได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบตามความเหมาะสมต่อไป

16. รายละเอียดการติดต่อสหกรณ์

กรณีที่ท่านมีข้อสงสัย ข้อคิดเห็น และ/หรือคำถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ประกาศฉบับนี้ โปรดติดต่อสหกรณ์ฯ ได้ที่

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสระบุรี จำกัด

เลขที่ 56 ถนนเทศบาล 3 ตำบลปากเพรียว อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี 18000

หมายเลขโทรศัพท์ 0 3622 3806 , 09 2254 3881

อีเมลล์ coopsbh@gmail.com

ระหว่างเวลา 08.30 – 16.30 นาฬิกา วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุด

ประกาศ ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2565

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสระบุรี จำกัด