



ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเชียงใหม่ จำกัด  
เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับสมาชิก

.....

### 1. ขอบเขตและวัตถุประสงค์

ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเชียงใหม่ จำกัด เรื่อง นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับสมาชิก ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของสมาชิกของสหกรณ์ฯ ทุกคน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสมาชิกของสหกรณ์ฯ ทุกคนจะได้รับความคุ้มครองในข้อมูลส่วนบุคคล สหกรณ์ฯ จึงได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น และใช้บังคับแก่การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับสมาชิก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศให้สมาชิกของสหกรณ์ฯ ทุกคนทราบและเข้าใจถึงวิธีเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย การเก็บรักษา การลบและการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งสหกรณ์ฯ ได้ดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

### 2. ความหมาย

“สหกรณ์ฯ” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเชียงใหม่ 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 รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ ซึ่งสหกรณ์ฯ จะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวต่อเมื่อสหกรณ์ฯ ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือในกรณีที่สหกรณ์ฯ มีความจำเป็นตามที่กฎหมายอนุญาตไว้เท่านั้น

“การประมวลผลข้อมูล” หมายถึง การดำเนินการใด ๆ ของสหกรณ์ฯ ต่อข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง การเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย การลบและทำลายข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

### 3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม

สหกรณ์ฯ จะเก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็น ตามรายละเอียดด้านล่างนี้ ดังนี้

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 สำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับ  
สมบุรณ์ 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 statementธนาคาร เป็นต้น

3.5 ข้อมูลด้านสุขภาพ เช่น ใบรับรองแพทย์ ผลการตรวจร่างกาย ผลการตรวจสุขภาพ ประวัติ  
การรักษาพยาบาล เป็นต้น

3.6 เอกสารประกอบการทำสัญญา หรือนิติสัมพันธ์อื่นๆ เช่น สำเนาใบแจ้งเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล เป็นต้น

3.7 รูปถ่าย ที่ใช้สำหรับติดในเอกสารต่างๆ รวมไปถึงรูปถ่ายที่ปรากฏอยู่บนสำเนาเอกสารต่างๆ

3.8 สหกรณ์ฯ อาจจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สาม ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วน  
บุคคล เพื่อใช้สำหรับติดต่อในกรณีฉุกเฉิน การจัดส่งสวัสดิการ หรือวัตถุประสงค์อื่น ๆ เช่น ชื่อ-สกุล ความสัมพันธ์  
อาชีพ เบอร์โทรศัพท์ ที่อยู่ เป็นต้น

3.9 ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการแก่ท่าน เช่น ข้อมูลเอกสารประกอบการขอสินเชื่อ ข้อมูล  
หลักประกัน ข้อมูลที่สร้างขึ้นสำหรับใช้ภายในสหกรณ์ ข้อมูลเอกสารด้านประกันภัย รายละเอียด เบี้ยประกัน  
ประวัติการเอาประกันจากบริษัทประกัน ข้อมูลการจัดชั้น ข้อมูลการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ ประวัติการชำระหนี้  
และดอกเบี้ย ข้อมูลการเปิดบัญชีธุรกรรม เป็นต้น

3.10 ข้อมูลทางธุรกรรม เช่น รายละเอียดการทำธุรกรรมถึงท่านและจากท่าน วันที่ และ/หรือ  
เวลาที่โอนเงินหรือกำหนดชำระเงิน วิธีการชำระเงินและการรับเงิน จำนวนเงินที่ทำธุรกรรม จำนวนเงินสุทธิที่ได้รับ  
ข้อมูลการโอนเงิน เลขที่เช็ค เหตุผลในการทำธุรกรรม ข้อมูลและรายละเอียดตามสัญญา วันหมดสัญญา วันที่ทำ  
การติดต่อ เอกสารประกอบการทำธุรกรรม (เช่น ทะเบียนบ้าน โฉนดที่ดิน สัญญาเช่าที่ดิน สัญญาขายฝากที่ดิน รูป  
และภาพถ่ายพื้นที่) รายละเอียดเกี่ยวกับการขอเงินคืน ดอกเบี้ยจ่ายคืน ใบตอบรับ ลายมือชื่อผู้รับธุรกรรม ประวัติ  
ธุรกรรม ตำแหน่งที่ตั้ง สถานะธุรกรรม คำร้องและการเรียกร้อง เป็นต้น

3.11 รายละเอียดทางเทคนิค เช่น ที่อยู่อินเทอร์เน็ตโพรโทคอล (Internet Protocol: IP) และ  
ข้อมูลเกี่ยวกับอุปกรณ์สื่อสารที่ท่านใช้ในการทำธุรกรรมกับสหกรณ์

3.12 ข้อมูลส่วนบุคคลอื่นๆ ที่อาจมีการจัดเก็บเพิ่มเติม การเรียกร้องสิทธิ การร้องเรียน เพื่อการ  
ตรวจสอบ หรือเพื่อการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

สำหรับ “ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว” สหกรณ์ฯ อาจมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้ หรือ  
เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว เช่น ข้อมูลชีวภาพ(ลายนิ้วมือ ภาพจำลองใบหน้า) ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ ข้อมูลที่  
ปรากฏในเอกสารระบุตัวตน (เช่น ศาสนา เชื้อชาติ เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์และยืนยันตัวตนของท่านเท่านั้น  
และอาจทำการขีดฆ่าหรือปิดทับข้อมูล ดังกล่าว ) เป็นต้น เพื่อการดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ  
สหกรณ์ฯ ตามที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้ ในกรณีจำเป็นดังกล่าวสหกรณ์ฯ จะดำเนินการโดยได้รับความยินยอมโดย  
ชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นตามที่กฎหมายกำหนดไว้เท่านั้น โดยสหกรณ์ฯ  
จะพยายามอย่างดีที่สุดในการจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เพียงพอเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

ทั้งนี้ หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว อาจทำให้สหกรณ์ฯ ไม่สามารถ  
ปฏิบัติให้เป็นไปตามความสัมพันธ์ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีกับสหกรณ์ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์

#### 4. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง เว้นแต่ในบางกรณีสหกรณ์ฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมาจากแหล่งอื่น ในกรณีที่สหกรณ์ฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมาจากแหล่งอื่น สหกรณ์ฯ จะดำเนินการให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนดไว้ในเรื่องข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมจากแหล่งอื่น อันอาจรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะข้อมูลดังต่อไปนี้

4.1 ข้อมูลที่สหกรณ์ฯ ได้รับจาก บุคคล หรือหน่วยงาน อื่นใดที่สหกรณ์ฯ มีนิติสัมพันธ์ด้วย

4.2 ข้อมูลที่สหกรณ์ฯ ได้รับจากบุคคลที่มีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีความเกี่ยวข้องด้วย เช่น ข้อมูลของสมาชิกในครอบครัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้บังคับบัญชาของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

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

4.4 ข้อมูลที่สหกรณ์ฯ ได้รับจากบริษัทประกัน และ/หรือ บุคคลอื่นใด ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับกรรมธรรม์ ประกันภัย หรือการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นแก่สหกรณ์ฯ ในการทำธุรกรรมกับสหกรณ์ฯ หรือในกรณีอื่นใด เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องขอความยินยอมและแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบถึงรายละเอียดการเก็บรวบรวม การใช้ และ/หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิตามประกาศฉบับนี้ด้วย

ทั้งนี้ สหกรณ์ฯ ได้จัดให้มีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไว้ ในรูปแบบของข้อมูลต่างๆ 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

- รูปแบบช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์อินเทอร์เน็ตแบงกิ้ง แอปพลิเคชันมือถือ เครือข่ายสังคมออนไลน์(เช่น LINE:ไลน์Facebook:เฟซบุ๊ก และ Twitter:ทวิตเตอร์) โทรศัพท์ โทรสาร ช่องทางการสื่อสารออนไลน์(เช่น อีเมล) เอทีเอ็ม (ATM) การสื่อสารแบบตัวต่อตัว จดหมาย ผ่านแบบสอบถาม นามบัตร ไปรษณีย์ การประชุมและงานกิจกรรมต่าง ๆ หรือจากแหล่งอื่น ๆ (เช่น แพลตฟอร์มออนไลน์ หรือแหล่งข้อมูลสาธารณะอื่น ๆ) หรือหน่วยบริการ หน่วยงานภาครัฐ หรือบุคคลที่สาม และสถานที่อื่น ๆ และ/หรือ ช่องทางการสื่อสารอื่น ๆ ที่สหกรณ์ฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

#### 5. การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ คำนึงถึงความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล จึงจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลภายในสหกรณ์ฯ และการบังคับใช้มาตรการดังกล่าวอย่างเข้มงวดในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้เกิดความปลอดภัยอย่างดีที่สุด โดยกำหนดวิธีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคล ที่อยู่ในรูปแบบเอกสาร จะถูกจัดเก็บไว้ในตู้เหล็กเก็บเอกสารที่มีการล็อกกุญแจ

- ข้อมูลส่วนบุคคล ที่อยู่ในรูปของไฟล์ หรือ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จะถูกจัดเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีวิธีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล โดยมีการกำหนดชื่อผู้ใช้ และรหัส การเข้าถึงข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลจากบุคคลภายนอกหรือการโจรกรรมข้อมูลทางระบบคอมพิวเตอร์

- ข้อมูลทางเทคนิค เช่น หมายเลขประจำเครื่องคอมพิวเตอร์หรืออินเทอร์เน็ต โพรโทคอล (IP address) ที่อยู่ Media Access Control (MAC) หมายเลขรหัสที่ติดอยู่กับอุปกรณ์ที่เชื่อมต่อกับเน็ตเวิร์กและเครือข่าย (MAC address) ล็อก (Log) รหัสอุปกรณ์ (Device ID) ข้อมูลการเชื่อมต่อผ่านช่องทางเชื่อมต่อของแอปพลิเคชัน (API) คุกกี้ (Cookies) ประเภทและเวอร์ชันของปลั๊กอิน เบราวเซอร์ ระบบปฏิบัติการและแพลตฟอร์มระบบอินเทอร์เน็ตหรือเครือข่ายโทรศัพท์มือถือ ข้อมูลตำแหน่งที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ ข้อมูลการตั้งค่าในอุปกรณ์ และข้อมูลทางเทคนิคอื่น ๆ จากการใช้งานบนแพลตฟอร์ม แอปพลิเคชันและระบบปฏิบัติการของสหกรณ์

ทั้งนี้สหกรณ์ฯ ได้กำหนดให้บุคลากรของสหกรณ์ฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องปฏิบัติตามมาตรการและนโยบายการจัดเก็บ และป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมและเข้มงวด รวมถึงการจัดให้มีการดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการที่เหมาะสมสำหรับ การใช้ การส่งต่อ หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ที่ถูกจัดเก็บไว้

## 6. วัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ จะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามประกาศฉบับนี้ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานของสหกรณ์ฯ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- รับและจัดเก็บเอกสารแสดงความประสงค์สมัครเข้าเป็นสมาชิกของสหกรณ์
- ตรวจสอบข้อมูล และนำเสนอต่อคณะกรรมการในการพิจารณาอนุมัติ
- การเปลี่ยนแปลงการส่งเงินค่าหุ้นรายเดือน และตรวจสอบความถูกต้อง
- เป็นหลักฐานประกอบการยืนยันข้อมูลการขอรับเงินตามวัตถุประสงค์ต่างๆ
- ขอทำหนังสือแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลง ผู้รับเงินสงเคราะห์ หรือผู้รับโอนประโยชน์
- เป็นหลักฐานการขอลาออก หรือการพ้นสภาพของสมาชิก
- บันทึกข้อมูลต่างๆ ของสมาชิกเข้าสู่ระบบงานสหกรณ์โดยใช้ข้อมูล DATA
- ใช้ในการพิจารณาขอกู้เงิน ตามวัตถุประสงค์ต่างๆ เช่น การขอกู้เงินสามัญ การขอกู้เงินสามัญทุนเรือนหุ้น การขอกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน การขอกู้เงินพิเศษ การขอกู้เงินสามัญATM การขอกู้เงินโครงการต่างๆ เป็นต้น
- ใช้ข้อมูลในการพิจารณาเปลี่ยนแปลงผู้ค้าประกัน
- ใช้ข้อมูลในการพิจารณาผ่อนเวลาการส่งเงินค่างวดชำระหนี้
- ใช้ข้อมูลในการพิจารณาการทำประกันชีวิต
- ใช้ข้อมูลสำหรับการประมวลผลหุ้นและหนี้คงเหลือ ประจำเดือน
- ใช้ข้อมูลสำหรับการประมวลผลเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืน ประจำปี
- ใช้ข้อมูลในการเรียกเก็บเงินสมาชิก ประจำเดือน
- บันทึกคำขอกู้เงิน / คำขอกู้ฉุกเฉิน ในระบบงานสินเชื่อ
- บันทึกการพ้นสภาพสมาชิก ผ่านระบบระบบงานสหกรณ์โดยใช้ข้อมูล DATA
- ใช้สำหรับประกอบการเปิดบัญชี และบันทึกรายการเปิดบัญชี
- เป็นหลักฐานประกอบ หรือ ยืนยันการทำรายการต่างๆ เช่น รายการเพื่อการฝากหรือถอนเงิน การจ่ายคืนทุนเรือนหุ้นให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ เป็นต้น

- ตรวจสอบความถูกต้องเมื่อมีการถอนเงิน จ่ายเงินกู้ จ่ายคืนทุนเรือนหุ้น หรือจ่ายเงินสงเคราะห์ เป็นต้น
- เป็นหลักฐานในการนำส่งเงิน / โอนเงิน จ่ายคืนทุนเรือนหุ้น จ่ายเงินสงเคราะห์ หรือการหักกลบลบหนี้ต่าง ๆ เป็นต้น

- เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการจ่ายเงินกู้ ก่อนทำการจ่ายคืนทุนเรือนหุ้น
- แจ้งรายละเอียดการหักเก็บประจำเดือนของสมาชิก แก่หน่วยงานต้นสังกัด
- นำรายการมาบันทึกผ่านระบบงานสหกรณ์โดยใช้ข้อมูล DATA ในคอมพิวเตอร์ เช่น บันทึกรายการเพื่อชำระหนี้ การนำทุนเรือนหุ้นหักหนี้ด้วยโปรแกรมประมวลผลข้อมูล

- จัดทำข้อมูลเพื่อจ่ายเงินกู้ เงินสงเคราะห์ ให้กับสมาชิก ผ่านระบบ Online Banking
- การลงรายการบันทึกบัญชี
- นำข้อมูลไปใช้เพื่อการประมวลผล เช่น การยืนยันยอดทุนเรือนหุ้น/หนี้/เงินฝาก เป็นต้น
- เพื่อการลงทะเบียนและการยืนยันตัวตน เช่น เพื่อลงทะเบียนบริการแก่ท่าน ในการพิสูจน์ ระบุและยืนยันท่าน หรือตัวตนของท่าน ผู้มีอำนาจ หรือตัวแทนของท่าน รวมถึงการพิสูจน์ตัวตนหรือยืนยันตัวตนของท่านทางดิจิทัล

- เพื่อจัดหาบริการให้ท่าน เช่น เพื่อเข้าทำข้อตกลงหรือสัญญาใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริการและจัดการความสัมพันธ์ที่เกิดขึ้นกับท่าน เพื่อพิจารณาคูณสมบัติของท่าน (เช่น ตรวจสอบสถานะการเป็นบุคคลล้มละลาย เพื่อวิเคราะห์สถานะของของและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น) เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกรรมและกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริการแก่ท่าน เช่น รับฝากเงิน รับถอนเงิน จ่ายเงิน หรือรับชำระเงิน เพื่อพิจารณาอนุมัติการให้บริการต่างๆ เพื่อส่งมอบรายละเอียดของข้อตกลงหรือสัญญา การบริการ ธุรกรรมทางการเงิน และบริการที่เกี่ยวข้องกับการชำระเงิน ซึ่งรวมถึงการตรวจสอบ การยืนยัน และการยกเลิกธุรกรรม เพื่อรับ/ส่งจดหมายพัสดุ และเอกสารสำคัญถึงท่าน เพื่อจัดทำรายงานแจ้งลูกค้าสำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริการ เพื่อส่งมอบข่าวความคืบหน้าเกี่ยวกับบริการ เพื่อรายงานสภาพหนี้ ติดตามทวงถามหนี้ และการจัดชั้นลูกหนี้ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และความถูกต้องของหลักประกัน วงเงิน 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 เพื่อแจ้งและให้ดำเนินการแก้ไขปัญหาแก่ท่าน

- เพื่อการติดต่อสื่อสาร เช่น กรณีการขอข้อมูลหรือเอกสารเพิ่มเติม การติดต่อเพื่อแจ้งการชำระเงิน การจัดส่งเอกสารการทำสัญญา และการติดต่อสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรม การให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวเนื่องที่ท่านสนใจ การแจ้งเตือนชำระหนี้ การทำความเข้าใจความต้องการและความสนใจของท่าน

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

- เพื่อวัตถุประสงค์การสื่อสาร เช่น ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ โปรโมชันและการบริการของสหกรณ์  
หน่วยบริการ งานกิจกรรม งานสัมมนา

- เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานของสหกรณ์ เช่น เพื่อประเมิน วิเคราะห์จัดทำแบบจำลองพัฒนา  
บริการ เพื่อจัดทำรายงานเชิงภาพรวม เพื่อดำเนินโปรแกรมการฝึกอบรมสำหรับพนักงาน เพื่อปรับปรุง  
ประสิทธิภาพของธุรกิจและเพื่อปรับเนื้อหาของสหกรณ์ให้เหมาะสมและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบริการที่มีอยู่

- เพื่อบริหารจัดการเว็บไซต์ แอปพลิเคชันมือถือ และแพลตฟอร์ม เช่น เพื่อบริหารจัดการ  
ดำเนินการ ติดตาม ตรวจสอบและจัดการเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน และแพลตฟอร์มของสหกรณ์ เพื่ออำนวยความสะดวก  
สะดวกและให้แน่ใจว่าสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ทำงานได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และปลอดภัย เพื่ออำนวยความสะดวก  
สะดวกในการใช้งานเว็บไซต์และแพลตฟอร์มของสหกรณ์ เพื่อปรับปรุงการจัดวางรูปแบบ และปรับปรุงเนื้อหาของ  
เว็บไซต์และแพลตฟอร์มของสหกรณ์เพื่อให้บริการแก่ท่าน

- เพื่อจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดการงานของสหกรณ์  
รวมถึงเพื่อการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการระบบการสื่อสาร การรักษาความปลอดภัยด้าน  
เทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการงานของสหกรณ์เพื่อ  
การปฏิบัติตามข้อกำหนด นโยบาย และกระบวนการภายใน

- เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย กระบวนการทางกฎหมาย หรือคำสั่งของ  
หน่วยงานรัฐ ซึ่งรวมถึงคำสั่งของหน่วยงานรัฐนอกประเทศไทย และ/หรือ ให้ความร่วมมือกับศาล ผู้มีอำนาจ  
หน่วยงานของรัฐบาล และหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายเมื่อสหกรณ์มีเหตุผลให้เชื่อว่ากฎหมายกำหนดให้สหกรณ์  
ปฏิบัติตามดังกล่าวและหากจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย กระบวนการ หรือ  
คำสั่งของรัฐบาล เพื่อให้และจัดการกับบริการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม เพื่อออกไปกำกับภาษีหรือแบบยื่นภาษีฉบับเต็ม  
เพื่อบันทึกและตรวจสอบการติดต่อสื่อสาร เพื่อจัดการกับใบสั่งและภาษีถนน เพื่อแจ้งธุรกรรมต้องสงสัยต่อ  
หน่วยงานด้านป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน เพื่อเปิดเผยข้อมูลแก่หน่วยงานด้านภาษี ผู้บังคับใช้กฎหมายด้าน  
บริการทางการเงิน และหน่วยงานรัฐและหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายอื่น ๆ และตรวจสอบหรือป้องกันอาชญากรรม

- เพื่อปกป้องประโยชน์อันชอบธรรมของสหกรณ์ เช่น เพื่อรักษาความปลอดภัยและความถูกต้อง  
ของสหกรณ์ เพื่อใช้สิทธิของสหกรณ์และปกป้องผลประโยชน์ของสหกรณ์เมื่อจำเป็นและชอบด้วยกฎหมาย  
ตัวอย่างเช่น เพื่อตรวจสอบ ป้องกัน และตอบสนองต่อข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต ข้อร้องเรียนเรื่องการละเมิด  
ทรัพย์สินทางปัญญา หรือการละเมิดกฎหมาย เพื่อจัดการและป้องกันการสูญเสียทรัพย์สิน เพื่อดูแลให้มีการปฏิบัติ  
ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสหกรณ์ เพื่อตรวจสอบและป้องกันการกระทำผิดภายในสถานที่ของสหกรณ์  
ซึ่งรวมถึง การใช้งานกล้องโทรทัศน์วงจรปิด เพื่อติดตามสถานการณ์ต่าง ๆ เพื่อป้องกันและรายงานอาชญากรรมที่เกิดขึ้น  
หรืออาจจะเกิดขึ้น เพื่อดำเนินการบริหาร การจัดทำรายงาน นโยบายภายในตามขอบเขตในการปฏิบัติงานของสหกรณ์

- เพื่อตรวจสอบและป้องกันความเสี่ยงของสหกรณ์ เช่น เพื่อพิสูจน์ตัวตนของท่าน เพื่อตรวจสอบ  
ว่ามีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบอื่น ๆ (เช่น เพื่อปฏิบัติตามกฎด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอก  
เงิน และป้องกันการทุจริต ภัยคุกคามทางไซเบอร์ การฉ้อโกง/ผิดสัญญา การทำผิดกฎหมายต่าง ๆ (เช่น  
การฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง ความผิด  
เกี่ยวกับทรัพย์สิน ร่างกาย เสรีภาพ และชื่อเสียง) รวมถึงการทำการตรวจสอบและบันทึกเป็นการภายใน การ  
จัดการทรัพย์สิน ฐานข้อมูลด้านความเสี่ยงต่อสหกรณ์ ระบบและการควบคุมอื่น ๆ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อยกระดับมาตรฐานการทำงานของสหกรณ์ในการป้องกัน รับมือ ลด หรือดำเนินการอย่างอื่นในทำนองเดียวกัน เพื่อให้ความเสี่ยงข้างต้นหมดสิ้นไป

- เพื่อบริหารความเสี่ยง เช่น เพื่อจัดการความเสี่ยง ตรวจสอบประสิทธิภาพ และประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดตั้งดัชนีชี้วัดความเสี่ยง จัดทำการสรุปข้อมูลสำหรับการบริหารความเสี่ยง เพื่อวิเคราะห์และคาดเดา ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงวิธีการรับมือเพื่อประเมินความเสี่ยงของการบริการ และแนะนำหากต้องมีการเปลี่ยนแปลงและหาวิธีการใดๆ ในการจัดการความเสี่ยง

- เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการเกี่ยวกับธุรกรรมของสหกรณ์ เช่น ในกรณีของการขาย การโอน การควบรวม การฟื้นฟูกิจการหรือกรณีอื่นที่คล้ายกัน สหกรณ์อาจโอนข้อมูลของท่านให้กับบุคคลที่สามหนึ่งฝ่าย หรือมากกว่าในฐานะส่วนหนึ่งของการดำเนินการดังกล่าว

- เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล

- เพื่อการดำเนินการตามหน้าที่อื่นๆ ของสหกรณ์ สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ระหว่างสหกรณ์กับท่าน เช่น ท่านในฐานะผู้สมาชิก หรือท่านในฐานะคณะกรรมการหรือผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาของสหกรณ์ที่ธนาคารดำเนินการแต่งตั้ง รวมทั้ง ท่านในฐานะใดๆ ก็ตามที่สหกรณ์จะต้องดำเนินการ อันเนื่องมาจากหน้าที่ตามสัญญาหรือข้อตกลงใดๆ ที่เกี่ยวข้อง

## 7. ฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อดำเนินการทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ฯ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ตามที่แจ้งไว้ในข้อที่ 6. ซึ่งสหกรณ์ฯ จะทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยใช้ฐานในการประมวลผลข้อมูล ซึ่งอาจจะอาศัยเหตุผลใดเหตุผลหนึ่ง หรือหลายเหตุผลประกอบกันก็ได้ ดังต่อไปนี้

7.1 ประมวลผลตามฐานของสัญญา เพื่อให้สหกรณ์ฯ สามารถปฏิบัติตามสัญญาอันมีขึ้นระหว่างสหกรณ์ฯ กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่สหกรณ์ฯ กำหนด โดยดำเนินการอื่นใดตามวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นตามสัญญา เช่น การจัดทำเงินเดือน การบริหารจัดการสวัสดิการ การทำประกันภัยของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและครอบครัว เป็นต้น ซึ่งสหกรณ์ฯ อาจทำการประมวลผลเอง หรือประมวลผลร่วมกับบุคคลภายนอกเพื่อให้ตรงตามวัตถุประสงค์

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

7.3 ประมวลผลตามฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย สหกรณ์ฯ อาจนำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไปประมวลผลและดำเนินการตามกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย เช่น นายทะเบียนสหกรณ์ ตามกฎหมายสหกรณ์ กรมสรรพากร ตามประมวลรัษฎากร หรือ สำนักงานประกันสังคม เป็นต้น

7.4 ประมวลผลตามฐานความยินยอม ในกรณีที่มีความจำเป็นที่ต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เข้ากรณีหนึ่งกรณีใดตามข้อ 7.1 ถึง 7.3 ข้างต้น สหกรณ์ฯ จะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับการบริหาร

สหกรณ์ฯ และสหกรณ์จะระมัดระวังอย่างดีที่สุดให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นกระทบต่อความเป็นส่วนตัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้น้อยที่สุด

สหกรณ์จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้เท่านั้น แต่ในบางกรณีสหกรณ์ฯ อาจพิจารณานำข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศนี้ ไปประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์อื่นที่เกี่ยวข้องได้ โดยไม่ขัดหรือนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์เดิม ในกรณีที่สหกรณ์ฯ จำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลด้วยวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์เดิม สหกรณ์ฯ จะขอความยินยอมใหม่จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ใหม่นั้น

ทั้งนี้ หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีความประสงค์จะถอนความยินยอมในการประมวลผลดังกล่าว สามารถติดต่อ และแจ้งความประสงค์ต่อสหกรณ์ฯ ได้ อนึ่ง การถอนความยินยอมอาจส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในการใช้ประโยชน์เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของสหกรณ์ฯ อันหมายรวมถึง การพิจารณาการใช้สิทธิในสวัสดิการต่าง ๆ ของสหกรณ์ฯ เป็นต้น ดังนั้น เพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล จึงควรศึกษาและสอบถามถึงผลกระทบก่อนเพิกถอนความยินยอม

## 8. การส่งต่อหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ อาจส่งต่อข้อมูล หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ให้กับบุคคลภายในสหกรณ์ฯ ฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง หน่วยบริการ เพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการทำงาน และอาจมีการส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลภายนอกเท่าที่จำเป็น เพื่อการประมวลผลข้อมูลในหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญา หรือตามกฎหมาย หรือตามที่ได้รับ ความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยสหกรณ์ฯ อาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไปยังบุคคลภายนอก ดังกรณีต่อไปนี้

8.1 หน่วยงานภายนอกเพื่อดำเนินการตามกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยส่งหรือโอนข้อมูลดังกล่าว เช่น ให้แก่กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กรมส่งเสริมสหกรณ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ผู้ตรวจสอบกิจการ หรือสถาบันการเงินต่าง ๆ ที่มีข้อตกลงดำเนินการร่วมกัน เป็นต้น

8.2 หน่วยงานกำกับดูแล หน่วยงานของรัฐบาล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตามกฎหมาย

8.3 เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามสัญญาหรือตามกฎหมายของสหกรณ์ฯ หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

## 9. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ

9.1 สหกรณ์ฯ อาจเปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังผู้ให้บริการจากภายนอกที่ตั้งอยู่นอกประเทศไทย เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่จำเป็นในการปกป้องชีวิต สุขภาพ ร่างกาย และ/หรือทรัพย์สินของท่าน การเปิดเผยหรือการโอนข้อมูลดังกล่าวจะกระทำต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากท่านเท่านั้น ยกเว้นกรณีที่มีฐานทางกฎหมายที่สำคัญอื่นๆ (เช่น เพื่อปฏิบัติตามข้อกำหนดทางสัญญาระหว่างสหกรณ์ฯ และบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของท่าน) ตามที่กฎหมายที่บังคับใช้นุญาต

9.2 ถ้าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกโอนไปยังประเทศปลายทางที่มาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่เพียงพอตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลของประเทศไทยกำหนด สหกรณ์ฯ จะดำเนินการตามขั้นตอนที่จำเป็นในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่โอนไปยังบุคคลอื่นในต่างประเทศ เพื่อให้ข้อมูลนั้นได้รับการคุ้มครองในระดับเดียวกับที่สหกรณ์ฯ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่บังคับใช้ในขณะนั้น



## 10. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

10.1 ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บไว้ นั้น สหกรณ์ฯ จะมีระยะเวลาเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตลอดระยะเวลาการเป็นสมาชิก และจัดเก็บต่อไปอีก 10 ปี หลังวันที่พ้นสภาพการเป็นสมาชิก เว้นแต่

- 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 หลังจากวันที่

สมาชิกได้รับเงินกู้

- ข้อมูลเกี่ยวกับการเอาประกันชีวิตกลุ่ม แบบคุ้มครองสินเชื่อฯ จะมีระยะเวลาจัดเก็บตามที่บริษัทประกันภัยเป็นผู้กำหนด

- ข้อมูลในการเปิดบัญชี จะมีระยะเวลาจัดเก็บ 10 ปี นับจากวันเปิดบัญชี
- ข้อมูลที่เกี่ยวกับการจ่ายคืนทุนเรือนหุ้น จะมีระยะเวลาจัดเก็บ 10 ปี นับจากวันที่จ่ายคืนทุนเรือนหุ้น
- ข้อมูลที่เกี่ยวกับการจ่ายเงินสงเคราะห์ จะมีระยะเวลาจัดเก็บ 10 ปี นับจากวันที่จ่ายเงิน

สงเคราะห์

- ข้อมูลบันทึกแจ้งการประมวลผลเรียกเก็บประจำเดือน จะมีระยะเวลาจัดเก็บ 10 ปี นับจากวันที่

แจ้งการเรียกเก็บ

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกบันทึกไว้ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ผ่านระบบงานสหกรณ์ฯ จะจัดเก็บไว้

โดยไม่มีกำหนดระยะเวลา

10.2 สหกรณ์ฯ จะพิจารณากำหนดระยะเวลาของการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตามระเบียบว่าด้วยการจัดเก็บข้อมูลของสหกรณ์ฯ (ถ้ามี) หรือมีการกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม และจำเป็นสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภทและวัตถุประสงค์ ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด

10.3 สหกรณ์ฯ อาจพิจารณาระยะเวลาของการจัดเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล อายุความ หรือระยะเวลา ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด (เช่น กฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายสหกรณ์ กฎหมายการบัญชี กฎหมายภาษีอากร กฎหมายแรงงาน กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เป็นต้น) และกฎหมายอื่นที่สหกรณ์ฯ ต้องปฏิบัติ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมาย

## 11. วิธีการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บไว้

เมื่อครบกำหนดการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้แล้ว สหกรณ์ฯ ได้กำหนดวิธีการทำลายซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตัวอย่างเช่น

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเอกสาร สหกรณ์ฯ จะทำลายโดยการนำเอกสารไปฉีกย่อย (ใช้บริการบริษัทฯ ภายนอก ที่รับทำลายเอกสารโดยเฉพาะ ซึ่งได้มาตรฐานการรักษาความปลอดภัย และการรักษาความลับของเอกสารที่รับไปเพื่อการทำลาย)

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในลักษณะไฟล์งาน โปรแกรมสำเร็จรูป หรือฐานข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ สหกรณ์ฯ จะทำลายข้อมูล โดยการล้างข้อมูลออกจากระบบการจัดเก็บข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ของสหกรณ์ฯ เป็นต้น

ทั้งนี้ สหกรณ์ฯ อาจกำหนดให้มีการ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่ออนุมัติการทำลาย เป็นผู้อนุมัติการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามประกาศฉบับนี้

## 12. การรักษาความมั่นคงปลอดภัย

สหกรณ์ฯ จะดำเนินการในการกำหนดมาตรการต่าง ๆ ด้านการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลทั้งในด้านการบริหาร (Administrative Safeguard) ด้านกายภาพ (Physical Safeguard) และด้านเทคนิค (Technical Safeguard) ที่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด รวมถึงสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนของสหกรณ์ฯ มีความรู้และตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยบุคลากรทุกคนของสหกรณ์ฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายฯ และแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่สหกรณ์ฯ กำหนดไว้ เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลที่ไม่มีสิทธิหรือหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยสหกรณ์ฯ จะจัดให้มีการทบทวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม

## 13. สิทธิทางกฎหมายในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ในบางกรณี สหกรณ์ฯ อาจขอให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยืนยันตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้เพื่อความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัยของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายที่ใช้บังคับ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีสิทธิตามที่ระบุไว้ดังนี้

(1) สิทธิในการเข้าถึง เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีสิทธิในการขอเข้าถึงหรือขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่สหกรณ์ฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ เพื่อความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัยของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สหกรณ์ฯ อาจขอให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพิสูจน์ตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนจะให้ข้อมูลตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอ

(2) สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีสิทธิขอให้มีการดำเนินการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่สหกรณ์ฯ ได้เก็บรวบรวม ใช้ เก็บรักษาเปิดเผย และโอนไปยังต่างประเทศให้ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

(3) สิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่สหกรณ์ฯ มีเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบที่มีการจัดระเบียบแล้วและสามารถอ่านได้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และเพื่อส่งหรือโอนข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น โดยต้องเป็น (ก) ข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้กับสหกรณ์ฯ และ (ข) กรณีที่สหกรณ์ฯ ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยหรือเพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่สหกรณ์ฯ มีกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(4) สิทธิในการคัดค้านการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในบางรายการ

(5) สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในบางกรณี

(6) สิทธิในการถอนความยินยอม กรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเคยให้ความยินยอมไว้แก่สหกรณ์ฯ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมดังกล่าวได้สำหรับวัตถุประสงค์ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้เคยให้ความยินยอมให้สหกรณ์ฯ เก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(7) สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีสิทธิขอให้สหกรณ์ฯ ดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เราเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูล เว้นเสียแต่ว่า การเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวของสหกรณ์ฯ นั้นเป็นไปเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือ เพื่อการใช้ หรือการยกขึ้นต่อสู้ซึ่งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

(8) สิทธิในการยื่นเรื่องร้องเรียน เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีสิทธิยื่นเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่มีอำนาจในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของสหกรณ์ฯ นั้นไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือไม่สอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้บังคับ

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิที่จะยื่นคำขอใช้สิทธิร้องเรียนต่อสหกรณ์ฯ ซึ่งในบางกรณีสหกรณ์ฯ อาจปฏิเสธการใช้สิทธิตามเหตุผลที่จะได้แจ้งให้ทราบต่อไป ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถร้องเรียนไปยังสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่เห็นด้วยกับเหตุผลตามที่สหกรณ์ฯ ชี้แจง

การร้องขอใด ๆ เพื่อการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กล่าวข้างต้น จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร และสหกรณ์ฯ จะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดที่จะดำเนินการ หรือชี้แจงภายใน 30 วัน หรือไม่เกินตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด โดยสหกรณ์ฯ จะปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้สหกรณ์ฯ ลบ ทำลาย กำจัดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ระงับการใช้ชั่วคราว แปลงข้อมูลส่วนบุคคล ในรูปแบบข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ หรือการถอนความยินยอม อันอาจทำให้เกิดข้อจำกัดกับสหกรณ์ฯ ในการดำเนินการตามสัญญาจ้างหรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ ซึ่งการใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้น สหกรณ์ฯ อาจขอสงวนสิทธิ์ไม่ปฏิบัติตามความประสงค์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรืออาจมีการคิดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นต้องการเข้าดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ

#### **14. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ บุคคลไร้ความสามารถและบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ**

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

ทั้งนี้ ในกรณีที่สหกรณ์ฯ ไม่ทราบมาก่อนว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ แต่มาทราบในภายหลังว่าสหกรณ์ฯ ได้เก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ โดยมิได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ (ในกรณีที่ต้องได้รับความยินยอมและผู้เยาว์ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเองตามกฎหมาย) หรือได้มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของคนเสมือนไร้

ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ โดยมีได้รับความยินยอมจากผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาล(แล้วแต่กรณี) สหกรณ์ฯ จะดำเนินการลบข้อมูลดังกล่าวโดยเร็ว และอาจเก็บรวบรวม ใช้ เผย และ/หรือ โอนข้อมูลดังกล่าว เฉพาะในกรณีที่ สหกรณ์ฯ สามารถอาศัยเหตุอันชอบด้วยกฎหมายประการอื่นนอกเหนือจากความยินยอมได้

#### 15. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์เดิม

สหกรณ์ฯ มีสิทธิในการเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ที่ สหกรณ์ฯ ได้เก็บรวบรวมไว้ ก่อนวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับ ต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิม หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ประสงค์ที่จะให้สหกรณ์ฯ เก็บรวบรวมข้อมูลและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต่อไป เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถแจ้งความประสงค์ต่อสหกรณ์ฯ เพื่อขอถอนความยินยอมทั้งหมด หรือแต่เพียงบางส่วน เมื่อใดก็ได้

#### 16. การเปลี่ยนแปลงประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ อาจมีการพิจารณาทบทวนประกาศฉบับนี้ได้ตามความเหมาะสม โดยหากมีการเปลี่ยนแปลง สหกรณ์ฯ จะทำการตีพิมพ์ประกาศ และแจ้งให้ทราบบนเว็บไซต์ของสหกรณ์ฯ หรือตามช่องทางที่จะได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบตามความเหมาะสมต่อไป

#### 17. รายละเอียดการติดต่อสหกรณ์

กรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีข้อสงสัย ข้อคิดเห็น และ/หรือคำถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ประกาศฯ ฉบับนี้ โปรดติดต่อสหกรณ์ฯ ได้ที่

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเชียงใหม่ จำกัด

เลขที่ 175 หมู่ 2 ตำบลท่าศาลา อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

หมายเลขโทรศัพท์ 053 – 851889, 053 - 851890

อีเมลล์ : pr@cmcoop.or.th Website : www.cmcoop.or.th

ระหว่างเวลา 08.30 – 16.30 นาฬิกา วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุด

ประกาศ ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2565

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเชียงใหม่ จำกัด