



ประกาศ เรื่อง นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับสมาชิก (Privacy Notice)

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด

1. ขอบเขตและวัตถุประสงค์

ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด (ซึ่งต่อไปในประกาศนี้จะเรียกว่า “สหกรณ์”) เรื่อง นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับสมาชิกฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของสมาชิกทุกคนของสหกรณ์ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสมาชิกทุกคนของสหกรณ์จะได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สหกรณ์จึงได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น และใช้บังคับบังคับแก่การปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกทุกคนของสหกรณ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศให้ทราบและเข้าใจถึงวิธีเก็บ รวบรวม การใช้ การเปิดเผย การเก็บรักษา และการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) กฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

2. ความหมาย

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง สมาชิกสามัญ สมาชิกสมทบ ตามข้อบังคับของสหกรณ์

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว (Sensitive data)” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ ซึ่งสหกรณ์จะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวต่อเมื่อสหกรณ์ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นตามที่กฎหมายอนุญาตไว้เท่านั้น

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

3. ข้อมูลที่จัดเก็บ (ข้อมูลที่ประมวลผล)

สหกรณ์โดยฝ่ายธุรการ ฝ่ายสินเชื่อและกฎหมาย ฝ่ายการเงินและการลงทุน ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ และฝ่ายสารบบ เป็นผู้จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามรายละเอียดด้านล่างนี้ ทั้งนี้ หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว อาจส่งผลกระทบต่อสหกรณ์ไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขการสมัครหรือเข้าเป็นสมาชิกของสหกรณ์ และ/หรือ กฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องได้ โดยมีรายละเอียดของข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

3.1 ข้อมูลของผู้สมัครสมาชิก และผู้รับผลประโยชน์ ของฝ่ายธุรการ

- 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
- ข้อมูลตามใบแต่งตั้งผู้รับผลประโยชน์ เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขทะเบียนสมาชิก ชื่อ-นามสกุล(ผู้รับผลประโยชน์) เลขบัตรประจำตัวประชาชน(ผู้รับผลประโยชน์) ความสัมพันธ์ สัดส่วนการรับโอนประโยชน์ ที่อยู่ผู้รับผลประโยชน์ 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 หมู่มือลายมือชื่อ ข้าราชการ 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

3.2 ข้อมูลสมาชิกและผู้ค้ำประกัน ของฝ่ายสินเชื่อและกฎหมาย

- 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
- ข้อมูลตามสำเนาทะเบียนสมรส 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 หมูโลहित ลายมือชื่อ ข้าราชการ เป็นต้น

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

3.3 ข้อมูลสมาชิก ของฝ่ายการเงินและการลงทุน

- ข้อมูลตามบันทึกการจ่ายเงินกู้ เช่น วันเดือนปีที่กู้เงิน ชื่อผู้จัดการ เลขที่คำขอ ชื่อ-นามสกุลผู้กู้ เลขที่สมาชิก สังกัด เลขนิติบุคคลของสหกรณ์ผู้กู้ 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-นามสกุล งวดที่ชำระ จำนวนเงินที่ชำระต่องวด จำนวนเงินกู้ เป็นต้น

- ข้อมูลตามรายการบัญชีฝาก/ถอน เช่น เลขที่บัญชี เลขที่สมาชิก จำนวนเงินฝาก/ถอนโอนเช็คเงินเงินเงินสด ผู้เสนอ(ผู้จัดการ) ผู้อนุมัติจ่าย (คณะกรรมการดำเนินการที่ได้รับมอบหมาย) เป็นต้น

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

3.4 ข้อมูลสมาชิก ของฝ่ายบัญชีและงบประมาณ

- ข้อมูลจากการประเมินผลรายการจ่ายเงินกู้ จากระบบสินเชื่อและกฎหมายของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น ลำดับที่ เลขที่สัญญา เลขที่สมาชิก เลขนิติบุคคลของสหกรณ์ผู้กู้ จำนวนงวด จำนวนเงินที่ชำระต่องวด จำนวนเงินกู้ การโอน เช็ค เงินสด การชำระ สถานะ สถานการณ์ผู้กู้ ชื่อผู้เสนอ(ผู้จัดการ) ชื่อผู้อนุมัติจ่าย(คณะกรรมการดำเนินการที่ได้รับมอบหมาย) เป็นต้น

- ข้อมูลรายการบันทึกบัญชีฝาก/ถอน ของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น เลขที่บัญชี เลขที่สมาชิก จำนวนเงินฝาก/ถอนโอนเช็คเงินเงินเงินสด ผู้เสนอ(ผู้จัดการ) ผู้อนุมัติจ่าย (คณะกรรมการดำเนินการที่ได้รับมอบหมาย) เป็นต้น

- ข้อมูลการลงรายการบันทึกบัญชีทุนสวัสดิการต่างๆของสมาชิก เช่น ลำดับเลขที่สมาชิก จำนวนเงินโอน เช็ค เงินสด ผู้เสนอ(ผู้จัดการ) ผู้อนุมัติจ่าย (คณะกรรมการดำเนินการที่ได้รับมอบหมาย) เป็นต้น

3.5 ข้อมูลสมาชิก ของฝ่ายสารบบ

- ข้อมูลบันทึกข้อตกลงการใช้บริการ ฝาก/ถอน ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขที่สมาชิก สังกัด หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ ชื่อธนาคาร เลขที่บัญชีธนาคาร สาขาธนาคาร พยาน เป็นต้น

- ข้อมูลประมวลผลอัพเดทข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขที่สมาชิก สังกัด หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ วันเดือนปีเกิด มูลค่าหุ้นที่ถือ เลขที่สัญญาเงินกู้ ยอดหนี้คงเหลือ วงคณนี้ ยอดเรียกเก็บ ชื่อ-นามสกุลผู้ค้ำประกัน เลขบัญชีเงินฝาก ยอดคงเหลือเงินฝาก รายการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝาก ยอดเงินปันผลและเฉลี่ยคืน ข้อมูลใบเสร็จชำระเงิน เป็นต้น

- ข้อมูลประมวลผลเรียกเก็บรายเดือน เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขที่สมาชิก ที่อยู่ ข้อมูลเงินได้รายเดือน ยอดเรียกเก็บหุ้น ยอดเรียกเก็บหนี้ ยอดเรียกเก็บเงินฝาก เลขที่บัญชีธนาคาร เป็นต้น

- ข้อมูลประมวลผลข้อมูลประกัน เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขที่สมาชิก ทะเบียนรถ ชื่อสัญญาเงิน เลขที่สัญญาเงิน เงิน ยอดหนี้คงเหลือ ข้อมูลเงินปันผล ข้อมูลเงินเฉลี่ยคืน เป็นต้น

- ข้อมูลประมวลผล เงินปัน-เฉลี่ยคืน เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขที่สมาชิก ข้อมูลการส่งหุ้นรายเดือนของสมาชิก ดอกเบี้ยสะสมประจำปี บัญชีธนาคารที่สมาชิกรับเงินปันผล-เฉลี่ยคืน เป็นต้น

- ข้อมูลประมวลผลพิมพ์ยืนยันยอดหุ้น หนี้ และเงินฝาก เช่น ชื่อและนามสกุล เลขที่สมาชิก ที่อยู่หน่วยงาน ที่อยู่สมาชิก เลขที่บัญชีเงินฝาก ยอดเงินคงเหลือ ทะเบียนรถ ชื่อสัญญาเงิน ยอดหนี้คงเหลือ เป็นต้น

- ข้อมูลพิมพ์ใบเสร็จประจำเดือน เช่น ชื่อและนามสกุล เลขที่สมาชิก ที่อยู่ สังกัด ยอดเรียกเก็บหุ้น ยอดเรียกเก็บหนี้ วงคณชำระหนี้ ยอดหนี้คงเหลือ ยอดเรียกเก็บเงินฝาก เลขที่บัญชีเงินฝาก เลขที่สัญญา ชื่อและนามสกุลผู้ค้ำประกัน

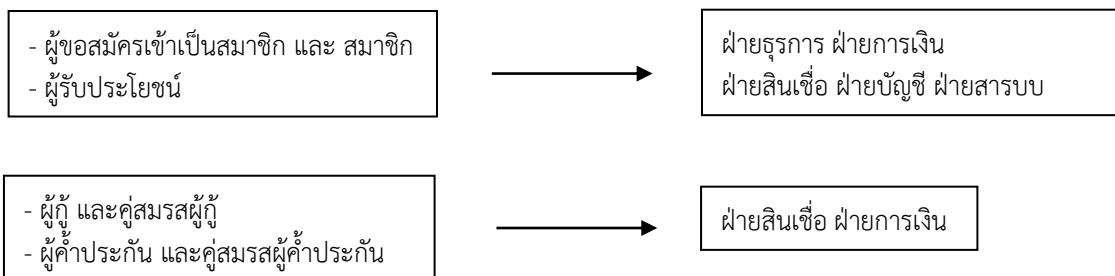
- ข้อมูลไฟล์รูปภาพการสรรหาประธานกรรมการ กรรมการดำเนินการ ผู้ตรวจสอบกิจการ และผู้แทนสมาชิก ผ่านระบบออนไลน์

3.6 รูปถ่าย ที่ใช้สำหรับติดตามเอกสารต่างๆ รวมไปถึงรูปถ่ายที่ปรากฏอยู่บนสำเนาเอกสารต่างๆ

3.7 ข้อมูลส่วนบุคคลอื่นๆ ที่อาจมีการจัดเก็บเพิ่มเติม เพื่อการตรวจสอบ และเพื่อการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

โดยทั่วไปแล้วสหกรณ์จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล อันได้แก่



ในบางกรณีสหกรณ์อาจได้ข้อมูลส่วนบุคคลมาจากแหล่งอื่น ทั้งนี้ สหกรณ์จะดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ที่ได้กำหนดเรื่องข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมจากแหล่งอื่นไว้ อันอาจรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะข้อมูลดังต่อไปนี้

4.1 ข้อมูลที่สหกรณ์ได้รับจากบุคคล หรือหน่วยงานอื่นใดที่สหกรณ์มีนิติสัมพันธ์ด้วย

4.2 ข้อมูลที่สหกรณ์ได้รับจากบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูลของสมาชิกในครอบครัวของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

4.3 ข้อมูลที่สหกรณ์ได้รับจากหน่วยงานราชการ หน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลสหกรณ์ สถาบันการเงิน บริษัท ข้อมูลเครดิต และ/หรือ ผู้ให้บริการภายนอก (เช่น ข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะ ข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกรรม ข้อมูลเครดิต เป็นต้น)

4.4 ข้อมูลที่สหกรณ์ ได้รับจากบริษัทประกัน และ/หรือ บุคคลอื่นใด ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับกรมธรรม์ประกันภัย หรือ การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นแก่สหกรณ์ ในการทำธุรกรรมกับสหกรณ์ หรือในกรณีอื่นใด เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบถึงรายละเอียดการเก็บรวบรวม การใช้ และ/หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิตามประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวนี้ด้วย

ทั้งนี้ สหกรณ์ได้จัดให้มีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในรูปแบบของข้อมูลต่างๆ ได้แก่

- **รูปแบบเอกสาร** เช่น ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก ใบทะเบียนสมาชิก ใบแต่งตั้งผู้รับโอนประโยชน์ ใบแต่งตั้งผู้รับเงินสงเคราะห์ ใบสลิปเงินเดือน คำขอกู้เงินหรือสัญญากู้ สัญญาค้ำประกันเงินกู้ บันทึกการจ่ายเงินกู้ รายการจ่ายเงินเงินกู้สามัญ เป็นต้น

- **รูปแบบสำเนาเอกสาร** เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรข้าราชการ สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร สำเนาทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล สำเนาใบสำคัญการหย่า สำเนาใบมรณบัตร เป็นต้น

- **รูปแบบการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลลงในโปรแกรมคอมพิวเตอร์** เช่น การบันทึกการสมัครสมาชิกผ่านระบบสหกรณ์โดยใช้ข้อมูล Data บันทึกการจ่ายเงินกู้ผ่านระบบงานสหกรณ์ใช้ข้อมูล Data การประมวลผลรายการจ่ายเงินเงินกู้สามัญจากระบบสินเชื่อและกฎหมายด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ บันทึกข้อความจากผู้จัดการ เสนอถึงประธานกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ เป็นต้น

สหกรณ์โดยฝ่ายธุรการ ฝ่ายสินเชื่อและกฎหมาย ฝ่ายการเงินและการลงทุน ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ และฝ่ายสารบบ จะเป็นผู้จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งได้รับข้อมูลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและขั้นตอนการทำงานของสหกรณ์ และเพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น

5. การรักษาความปลอดภัย

สหกรณ์มีการใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายในสหกรณ์ และกำหนดการใช้ระเบียบข้อบังคับต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายอย่างเข้มงวด ในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความปลอดภัย อันได้แก่

- มีการกำหนดมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบ โดยมีมาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด และมีมาตรการอื่นได้แก่ การใช้กุญแจปิดล็อกตู้จัดเก็บเอกสาร การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล การเข้ารหัส และความปลอดภัยทางกายภาพที่เหมาะสม
- มีการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลสำคัญของสหกรณ์ผ่านอุปกรณ์รักษาความมั่นคงปลอดภัย (Firewall) จากผู้บุกรุกภายนอก

ซึ่งมาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวข้างต้นนี้ สหกรณ์ได้กำหนดให้บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งแต่ละฝ่ายของสหกรณ์ ซึ่งเป็นบุคลากรของสหกรณ์ ผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้ควบคุมดูแลและเป็นผู้อนุมัติการเข้าถึงข้อมูลที่เก็บรวบรวมไว้ โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานและนโยบายป้องกันข้อมูลที่เหมาะสม รวมถึงการกำหนดให้มีการดูแลรักษาข้อมูล และมีมาตรการที่เหมาะสมในการใช้ การส่งต่อ หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น

โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บนี้ จะมีวิธีการจัดเก็บข้อมูลในลักษณะของแฟ้มเอกสาร ไฟล์ข้อมูล หรือข้อมูล Data ที่มีความปลอดภัยตามมาตรฐานดังกล่าวข้างต้น

6. ผู้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคล และวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์จะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศฉบับนี้ เพื่อนำไปใช้ในกิจการงานของสหกรณ์ โดยมีผู้ใช้ข้อมูลและวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

6.1 ฝ่ายธุรการ มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- สมัครเป็นสมาชิกของสหกรณ์ และให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร
- ส่งข้อมูลให้ผู้จัดการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการในการพิจารณาอนุมัติ
- บันทึกข้อมูลสมาชิกเข้าสู่ระบบงาน

6.2 ฝ่ายสินเชื่อและกฎหมาย มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในการพิจารณาขอกู้เงิน ตรวจสอบสิทธิการขอกู้ หรือค้ำประกัน
- ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในการติดตามทวงถามหนี้สินที่ค้าง

6.3 ฝ่ายการเงินและการลงทุน มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- นำรายการมาบันทึกการจ่าย ผาก/ถอนเงิน ผ่านระบบงาน
- ตรวจสอบความถูกต้องก่อนจ่ายเงินกู้
- เป็นหลักฐานสำหรับการหักกลบบหนี้
- เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการจ่ายเงินกู้
- จัดทำข้อมูลเพื่อจ่ายเงินกู้ให้กับสมาชิก ผ่านระบบ Online Banking

6.4 ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- การลงรายการบันทึกบัญชี

6.5 ฝ่ายสารบบ มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- ตรวจสอบระบบ รักษา และจัดเก็บข้อมูลของสมาชิก
- เพื่ออำนวยความสะดวกแก่สมาชิกในการตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลผ่านสมาร์ตโฟนได้ทันที

7. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการดำเนินการทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ตามที่แจ้งไว้ในข้อที่ 6. ซึ่งสหกรณ์จะทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยใช้ฐานในการประมวลผลข้อมูล โดยอาจจะอาศัยเหตุผลใดเหตุผลหนึ่งหรือหลายเหตุผลประกอบกันก็ได้ ดังต่อไปนี้

7.1 ประมวลผลตามฐานฐานของสัญญา เพื่อให้สหกรณ์สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือนิติสัมพันธ์ตามกฎหมายอันมีขึ้นระหว่างสหกรณ์กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้

หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่สหกรณ์กำหนด โดยดำเนินการอื่นใดตามวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นตามสัญญา เช่น การเปิดบัญชีเงินฝาก การทำสัญญา กู้ สัญญาค้ำประกัน เป็นต้น ซึ่งสหกรณ์อาจทำการประมวลผลเอง หรือประมวลผลร่วมกับบุคคลภายนอกเพื่อให้ตรงตามวัตถุประสงค์

7.2 ประมวลผลตามฐานประโยชน์อันชอบธรรม เพื่อให้สหกรณ์บริหารจัดการภายในสหกรณ์ ตรวจสอบจัดทำ รายงาน ดูแลรักษาระบบความปลอดภัยรวมถึงจัดการความเสี่ยง อันเป็นประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของสหกรณ์ เช่น การจัดการข้อร้องเรียน การสำรวจความผูกพันของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีต่อสหกรณ์ การบริหารความเสี่ยงของสหกรณ์ เป็นต้น

7.3 ประมวลผลตามฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย สหกรณ์อาจนำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปประมวลผลและดำเนินการตามกระบวนการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย เช่น กรมสรรพากร ตามประมวลรัษฎากร หรือสำนักงานประกันสังคม ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม เป็นต้น

7.4 ประมวลผลตามความยินยอม สหกรณ์จะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการภายในสหกรณ์ หรือการพิจารณารับสมัครคัดเลือก เพื่อเป็นสมาชิกของสหกรณ์ เป็นต้น

การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้เท่านั้น ซึ่งบางกรณีสหกรณ์อาจพิจารณาให้สามารถนำข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศนี้ ไปประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์อื่นที่เกี่ยวข้องได้ โดยไม่ขัด หรือนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์เดิม แต่ในกรณีที่สหกรณ์จำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลด้วยวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์เดิม สหกรณ์ขอความยินยอมใหม่จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ใหม่นั้น

ทั้งนี้ หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีความประสงค์จะถอนความยินยอมในการประมวลผลดังกล่าว สามารถติดต่อและแจ้งความประสงค์ต่อสหกรณ์ได้ อนึ่ง การถอนความยินยอมอาจส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการใช้ประโยชน์เกี่ยวกับการบริหารจัดการสมาชิกของสหกรณ์ อันหมายรวมถึง การพิจารณารับสมัคร และ/หรือ สิทธิในสวัสดิการต่างๆของสหกรณ์ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล จึงควรศึกษาและสอบถามถึงผลกระทบก่อนเพิกถอนความยินยอม

8. การส่งต่อหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์อาจส่งต่อข้อมูล หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้กับบุคคลภายในสหกรณ์ ฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการทำงาน และอาจมีการส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลภายนอกเท่าที่จำเป็น เพื่อการประมวลผลข้อมูลในหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญาหรือตามกฎหมาย หรือตามที่ได้รับ ความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยสหกรณ์อาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลภายนอก ดังกรณีต่อไปนี้

8.1 หน่วยงานภายนอกเพื่อดำเนินการตามกระบวนการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การยื่นภาษี การประกันชีวิตหรือสุขภาพ โดยส่งหรือโอนข้อมูลดังกล่าวให้แก่กรมสรรพากร หรือสถาบันการเงินต่างๆ ที่มีข้อตกลงดำเนินการร่วมกัน เป็นต้น

8.2 หน่วยงานกำกับดูแล หน่วยงานของรัฐบาล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตามกฎหมาย

8.3 เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามสัญญาหรือตามกฎหมายของสหกรณ์ หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

9. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

9.1 ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บไว้นั้น สหกรณ์จะมีระยะเวลาเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตลอดระยะเวลาการเป็นสมาชิก และจัดเก็บต่อไปอีก 10 ปีหลังจากวันที่พ้นสภาพการเป็นสมาชิก เว้นแต่

- เป็นเอกสารเกี่ยวกับสัญญาเงินกู้ จะมีระยะเวลาจัดเก็บต่อไปอีก 10 ปี หลังจากและจัดเก็บต่อไปอีกไม่เกิน 10 ปีหมดอายุสัญญาเงินกู้
- ใบเสร็จรับชำระหนี้ จะมีระยะเวลาจัดเก็บต่อไปอีก 10 ปี หลังจากวันชำระหนี้
- เอกสารรายการจ่ายเงินเงินกู้ จะมีระยะเวลาจัดเก็บต่อไปอีก 10 ปี หลังจากวันจ่ายเงินกู้
- เอกสารการลงบันทึกบัญชีของฝ่ายบัญชีและงบประมาณ มีระยะเวลาจัดเก็บต่อไปอีก 10 ปีหลังจากวันที่สมาชิกได้รับเงินกู้
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกบันทึกไว้ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ผ่านระบบงานสหกรณ์จะจัดเก็บโดยไม่มีกำหนดระยะเวลา

9.2 กรณีของผู้สมัครสมาชิกที่ไม่ผ่านการอนุมัติ สหกรณ์จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเป็นเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ยื่นใบสมัครให้แก่สหกรณ์

9.3 สหกรณ์จะพิจารณากำหนดระยะเวลาของการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตามระเบียบว่าด้วยการจัดเก็บข้อมูลของสหกรณ์ หรือมีการกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม และจำเป็นสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภทและวัตถุประสงค์ ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด

9.4 สหกรณ์อาจพิจารณาระยะเวลาของการจัดเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามอายุความ หรือระยะเวลาตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด (เช่น กฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายการบัญชี กฎหมายภาษีอากร กฎหมายสหกรณ์ กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง และกฎหมายอื่นที่สหกรณ์ต้องปฏิบัติตาม เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมาย)

10. แหล่งจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์มีการใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยภายในสหกรณ์ และการบังคับใช้นโยบายอย่างเข้มงวดในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้เกิดความปลอดภัย โดยกำหนดแหล่งจัดเก็บข้อมูลไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบเอกสาร จะถูกจัดเก็บไว้ในตู้เหล็กเก็บเอกสารที่มีการล็อกกุญแจ
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปของไฟล์ประมวลผล หรือข้อมูล Data จะถูกจัดเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีกำหนดชื่อผู้ใช้เฉพาะ และรหัสการเข้าถึงข้อมูล ซึ่งมีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลเพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลจากบุคคลภายนอกหรือการโจรกรรมข้อมูลทางระบบคอมพิวเตอร์

ทั้งนี้ สหกรณ์ได้กำหนดให้บุคลากรของสหกรณ์ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องปฏิบัติตาม มาตรฐานและนโยบายการจัดเก็บ และป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมและเข้มงวด รวมถึงการจัดให้มีการดูแล รักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการที่เหมาะสมสำหรับ การใช้ การส่งต่อ หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคลที่ถูกจัดเก็บไว้

11. วิธีการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บไว้

เมื่อครบกำหนดการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้แล้ว สหกรณ์ได้กำหนดวิธีการ ทำลายซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเอกสาร สหกรณ์จะทำลายเอกสารด้วยตนเองโดย อาจใช้เครื่องมือเผา หรือโดย เครื่องทำลายเอกสาร หรือโดยวิธีอื่นใดตามความเหมาะสม

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในลักษณะไฟล์งาน โปรแกรมสำเร็จรูป หรือฐานข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ สหกรณ์ จะทำลายข้อมูลโดยการล้างข้อมูลออกจากระบบการจัดเก็บข้อมูลในคอมพิวเตอร์ของสหกรณ์

ทั้งนี้ สหกรณ์ได้กำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่ออนุมัติการทำลาย เป็นผู้อนุมัติการทำลายข้อมูล ส่วนบุคคลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามประกาศฉบับนี้

12. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีดังนี้

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

12.2 สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสหกรณ์ หรือขอให้เปิดเผย ถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ไม่ได้ให้ความยินยอม (Right to access)

12.3 สิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนจากสหกรณ์โดยอัตโนมัติ และขอส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล ไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นด้วยวิธีการอัตโนมัติ (Right to data portability)

12.4 สิทธิคัดค้านการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน (Right to object)

12.5 สิทธิขอให้สหกรณ์ดำเนินการลบ หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัว บุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ (Right to erasure)

12.6 สิทธิขอให้สหกรณ์ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ (Right to restriction of processing)

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

ผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิที่จะยื่นคำขอใช้สิทธิร้องเรียนต่อสหกรณ์ ซึ่งในบางกรณีสหกรณ์อาจ ปฏิเสธการใช้สิทธิตามเหตุผลที่ได้แจ้งให้ทราบต่อไป ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถร้องเรียนไปยังสำนักงาน คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่เห็นด้วยกับเหตุผลตามที่สหกรณ์ชี้แจง

การร้องขอใดๆเพื่อการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กล่าวข้างต้น จะต้องกระทำเป็นรายลักษณะ อักษร และสภรณจะใช้เวลาพยายามอย่างดีที่สุดที่จะดำเนินการหรือชี้แจงภายใน 30 วัน หรือไม่เกินตามระยะเวลา ที่กฎหมายกำหนด โดยสภรณจะปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้สภรณ ลบ ทำลาย กำจัดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ระงับ การใช้ชั่วคราว แปลงข้อมูลส่วนบุคคล ในรูปแบบข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ หรือ การขอลอนความยินยอม อันอาจทำให้เกิดข้อจำกัดกับสภรณ ในการดำเนินการตามสัญญา หรือตามกฎหมายที่ เกี่ยวข้องได้ ซึ่งการใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้น สภรณอาจขอสงวนสิทธิไม่ปฏิบัติตามความประสงค์ของเจ้าของข้อมูล ส่วน บุคคล หรืออาจมีการคิดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นต้องการเข้าดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามที่เจ้าของ ข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ

13. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ บุคคลไร้ความสามารถและบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่สภรณทราบอยู่ก่อนแล้วว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่สภรณจะเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นผู้เยาว์ หรือเป็นบุคคลที่ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเองตามกฎหมาย สภรณจะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้เยาว์ จนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจระทำการแทนผู้เยาว์ และจะไม่เก็บรวบรวมข้อมูล จากคนเสมือนไร้ความสามารถและคนไร้ความสามารถ จนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ในกรณีที่สภรณไม่ทราบมาก่อนว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ แต่มาทราบภายหลังว่าสภรณได้เก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ โดยมีได้รับความยินยอม จากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจระทำการแทนผู้เยาว์ (ในกรณีที่ต้องได้รับความยินยอมและผู้เยาว์ไม่สามารถให้ ความยินยอมได้ด้วยตนเองตามกฎหมาย) หรือได้มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของคนเสมือนไร้ความสามารถหรือคน ไร้ความสามารถโดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี สภรณจะดำเนินการลบข้อมูล ดังกล่าวโดยเร็ว และอาจเก็บรวบรวม ใช้ เผย และ/หรือ โอนข้อมูลดังกล่าว เฉพาะในกรณีที่สภรณสามารถอาศัย เหตุอันชอบด้วยกฎหมายประการอื่นนอกเหนือจากความยินยอมได้

14. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์เดิม

สภรณมีสิทธิในการเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ที่สภรณได้เก็บ รวบรวมไว้ ก่อนวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การใช้ และการ เผยข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิม สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เคยให้ความยินยอมไว้กับสภรณเพื่อการเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ ประสงค์ที่จะให้สภรณเก็บรวบรวมข้อมูลและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต่อไป ผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สามารถแจ้งความประสงค์ต่อสภรณ เพื่อขอลอนความยินยอมทั้งหมดหรือแต่เพียงบางส่วนเมื่อใดก็ได้

15. การเปลี่ยนแปลงประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สภรณอาจมีการพิจารณาทบทวนประกาศคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ได้ โดยหากมีการเปลี่ยนแปลง สภรณจะมีการติดประกาศ และแจ้งให้ทราบบนเว็บไซต์ของสภรณ หรือตามช่องทางที่จะได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคลทราบตามความเหมาะสมต่อไป

16. รายละเอียดการติดต่อสภรณ

กรณีที่ท่านมีข้อสงสัย ข้อคิดเห็น และ/หรือ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ประกาศฉบับนี้ โปรดติดต่อสหกรณ์ ได้ที่

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด

เลขที่ 114 ถนนสุขุมวิท 23 แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

E-mail : swutccmail@swutcc.co.th

Call Center : 02-259-1474

ระหว่างเวลา 08.30 – 16.30 นาฬิกา วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุด

ประกาศ ณ วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2567

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด