

ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์สำนักงานเลขาธิการกองทัพบก จำกัด
เรื่อง นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้ตรวจสอบกิจการ
และผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ

1. ขอบเขตและวัตถุประสงค์

ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์สำนักงานเลขาธิการกองทัพบก จำกัด เรื่อง นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้ตรวจสอบกิจการ และผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้ตรวจสอบกิจการ และผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ากรรมการดำเนินการสหกรณ์ ที่ปรึกษา ผู้ตรวจสอบกิจการ และผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ ทุกคนจะได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สหกรณ์จึงได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น และใช้บังคับแก่การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้ตรวจสอบกิจการ และผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศให้ทราบและเข้าใจถึงวิธีเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย การเก็บรักษา และการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กฎหมายอื่น และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

2. ความหมาย

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์สำนักงานเลขาธิการกองทัพบก จำกัด

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ กรรมการ ที่ปรึกษา ผู้ตรวจสอบกิจการ และผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ ตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์สำนักงานเลขาธิการกองทัพบก จำกัด และระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สำนักงานเลขาธิการกองทัพบก จำกัด ว่าด้วยการสรรหาคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสุขภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ ซึ่งสหกรณ์จะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวต่อเมื่อสหกรณ์ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นตามที่กฎหมายอนุญาตไว้เท่านั้น

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

3. ข้อมูลที่จัดเก็บ

สหกรณ์โดยฝ่ายจัดการ (แผนกธุรการ แผนกบัญชี แผนกการเงิน) เป็นผู้จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามรายละเอียดข้อมูลด้านล่าง ทั้งนี้ หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อสหกรณ์ไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการจัดสวัสดิการและการให้บริการต่าง ๆ ได้ ดังนี้

3.1 ข้อมูลส่วนตัว เช่น ยศ-ชื่อ-นามสกุล วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และข้อมูลในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อาทิ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน เพศ สัญชาติ ศาสนา วันหมดอายุ ฯลฯ สำเนาทะเบียนบ้าน และข้อมูลในสำเนาทะเบียนบ้าน ช่องทางติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) สถานภาพการสมรส ข้อมูลสมาชิก เช่น หมายเลขสมาชิก ประเภทสมาชิก เป็นต้น

3.2 ข้อมูลทางการการศึกษาหรือประวัติการทำงาน เช่น สำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับมัธยมศึกษา สำเนาหนังสือรับรองการผ่านงาน ซึ่งอาจมีข้อมูลที่ประกอบด้วย ชื่อสถานศึกษา หรือชื่อบริษัทของนายจ้างเดิม วันเริ่ม-สิ้นสุดการศึกษาหรือการทำงาน ระดับคะแนนเฉลี่ย หน่วยงานทางการศึกษา ชื่อสาขาหรือภาควิชาที่สำเร็จการศึกษา หรือข้อมูลการผ่านการอบรมการตรวจสอบกิจการ เป็นต้น

3.3 ข้อมูลการทำงาน เช่น ประวัติรับราชการ เงินเดือน เงินเพิ่ม ค่าตอบแทนอื่น โบนัส สำเนาใบสำคัญจ่ายเงินเดือน หรือการแสดงวิสัยทัศน์ในตำแหน่งหน้าที่ เป็นต้น เพื่อใช้ประกอบการพิจารณามอบหมายงาน การแสดงความคิดเห็น การให้บริการหรือสวัสดิการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะได้รับ เป็นต้น

3.4 ข้อมูลทางการเงิน หมายเลขบัญชีธนาคาร ข้อมูลเครดิตบูโร การตรวจสอบบุคคลล้มละลาย เป็นต้น เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์ และข้อกำหนดของกฎหมาย

3.5 ข้อมูลด้านสุขภาพ เช่น ใบรับรองแพทย์ ผลการตรวจร่างกาย/สุขภาพ ประวัติการรักษาพยาบาล สำหรับการประกอบการให้บริการและสวัสดิการ

3.6 รูปถ่าย ที่ใช้สำหรับติดในข้อมูลประวัติ รวมไปถึงรูปถ่ายที่ปรากฏอยู่บนเอกสารต่าง ๆ

3.7 สหกรณ์อาจจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล อันได้แก่

3.7.1 ข้อมูลของบุคคลในครอบครัว (บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร) ได้แก่ ชื่อ-สกุล ที่อยู่ ความสัมพันธ์ อาชีพ หมายเลขโทรศัพท์ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และข้อมูลในสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และข้อมูลในสำเนาทะเบียน เป็นต้น เพื่อประโยชน์ในการให้บริการหรือการจัดสวัสดิการ

3.7.2 ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น ได้แก่ ยศ-ชื่อ-นามสกุล ความสัมพันธ์ อาชีพ หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ เป็นต้น เพื่อใช้สำหรับติดต่อในกรณีฉุกเฉิน

3.8 ข้อมูลส่วนบุคคลอื่นๆ ที่อาจมีการจัดเก็บเพิ่มเติม เพื่อการตรวจสอบ การบริหารจัดการ ภายในของสหกรณ์ และเพื่อการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล แต่ในบางกรณีสหกรณ์อาจได้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมาจากแหล่งอื่น ทั้งนี้ สหกรณ์จะดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ที่ได้กำหนดเรื่องข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมจากแหล่งอื่นไว้ อันอาจรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะข้อมูลดังต่อไปนี้

4.1 ข้อมูลที่สหกรณ์ได้รับจากบุคคลหรือหน่วยงานที่สหกรณ์มีนิติสัมพันธ์ด้วย

4.2 ข้อมูลที่สหกรณ์ได้รับจากบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูลของสมาชิกในครอบครัวของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

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

4.4 ข้อมูลที่สหกรณ์ได้รับจากบริษัทประกันภัย และ/หรือบุคคลอื่นใดซึ่งเกี่ยวข้องกับกรรมธรรม์ประกันภัย หรือการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นแก่สหกรณ์ในการทำธุรกรรมกับสหกรณ์หรือในกรณีอื่นใด เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบถึงรายละเอียดการเก็บรวบรวม การใช้ และ/หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิตามประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวด้วย

ทั้งนี้ สหกรณ์ได้จัดให้มีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในรูปแบบของข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่

รูปแบบเอกสาร เช่น ประวัตีย่อ หลักฐานการจ่ายเบี้ยประชุม โบนัส ใบสำคัญจ่ายเงิน เป็นต้น

- รูปแบบสำเนาเอกสาร เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบแสดงผลการศึกษา สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร เป็นต้น

- รูปแบบการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลลงในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น บันทึกข้อมูลกรรมการ บันทึกข้อมูลผู้ตรวจสอบกิจการ บันทึกข้อมูลบัตรจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

สหกรณ์โดยฝ่ายจัดการ (แผนกธุรการ แผนกการเงิน และแผนกบัญชี) เป็นผู้จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งได้รับข้อมูลมาจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงหรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและขั้นตอนการทำงานของสหกรณ์และเพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น

5. การรักษาความปลอดภัย

สหกรณ์ใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความปลอดภัย ดังนี้

5.1 ใช้กุญแจปิดล็อกตู้เก็บเอกสารโดยมีผู้รับผิดชอบชัดเจน

5.2 ใช้ชื่อเฉพาะและรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่ข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์

มาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวข้างต้น สหกรณ์ได้กำหนดให้ผู้จัดการสหกรณ์ ซึ่งเป็นบุคลากรผู้ทรงคุณวุฒิของสหกรณ์เป็นผู้ควบคุมดูแลและเป็นผู้อนุมัติการเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้ โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานและนโยบายการป้องกันข้อมูลที่เหมาะสม รวมถึงการกำหนดให้มีการดูแลรักษาข้อมูล และมีมาตรการที่เหมาะสมในการใช้ การส่งต่อ หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่หน่วยงานหรือองค์กรอื่น

ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บนี้ใช้วิธีการจัดเก็บข้อมูลในลักษณะของแฟ้มเอกสาร ไฟล์ข้อมูล หรือข้อมูลดาต้า ที่มีความปลอดภัยตามมาตรฐานดังกล่าวข้างต้น

6. ผู้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคล และวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์จะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศฉบับนี้ เพื่อนำไปใช้ในกิจการงานของสหกรณ์ โดยมีผู้ใช้ข้อมูลและวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

6.1 แผนกธุรการ มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติตามที่กฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด วาระการดำรงตำแหน่ง การให้บริการ และการจัดสวัสดิการ

6.2 แผนกการเงิน มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อจ่ายค่าตอบแทน เบี้ยประชุม โบนัส การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยภาษีอากร การให้บริการ และการจัดสวัสดิการ

6.3 แผนกบัญชี มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อบันทึกรายการตามหลักการทางบัญชี ควบคุม ตรวจสอบ และติดตามการจ่ายเงินและ/หรือสิทธิประโยชน์ทั้งปวง รวมทั้งควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์

7. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อดำเนินการทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ตามที่แจ้งไว้ในข้อที่ 6 โดยสหกรณ์จะทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยใช้ฐานในการประมวลผลข้อมูล โดยอาจอาศัยเหตุผลใดเหตุผลหนึ่งหรือหลายเหตุผลประกอบกัน ดังนี้

7.1 ประมวลผลตามฐานของสัญญาหรือนิติสัมพันธ์ เพื่อให้สหกรณ์สามารถปฏิบัติตามนิติสัมพันธ์ตามกฎหมายอันมีขึ้นระหว่างสหกรณ์กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สหกรณ์กำหนด โดยดำเนินการอื่นใดตามวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นไปตามนิติสัมพันธ์ เช่น การจ่ายค่าตอบแทน การให้สิทธิประโยชน์ การให้บริการ และการจัดสวัสดิการ ทั้งนี้ สหกรณ์อาจทำการประมวลผลเองหรือประมวลผลร่วมกับบุคคลภายนอกเพื่อให้ตรงตามวัตถุประสงค์

7.2 ประมวลผลตามฐานประโยชน์อันชอบธรรม เพื่อให้สหกรณ์บริหารจัดการภายใน ตรวจสอบ จัดทำรายงาน ดูแลรักษาระบบความปลอดภัย รวมถึงจัดการความเสี่ยง อันเป็นประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของสหกรณ์ เช่น การจัดการข้อร้องเรียน การสำรวจความผูกพันของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีต่อสหกรณ์ การบริหารความเสี่ยงของสหกรณ์ เป็นต้น

7.3 ประมวลผลตามฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย สหกรณ์อาจนำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไปประมวลผลและดำเนินการตามกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย เช่น กรมสรรพากร ตามประมวลรัษฎากร หรือสำนักงานประกันสังคม ตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม หรือกรมส่งเสริมสหกรณ์ ตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ เป็นต้น

7.4 ประมวลผลตามความยินยอม สหกรณ์จะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการภายในสหกรณ์ หรือเพื่อการตรวจสอบ คุณสมบัติและเสนอชื่อให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณา เป็นต้น

การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้เท่านั้น ซึ่งบางกรณีสหกรณ์อาจพิจารณานำข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศนี้ ไปประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์อื่นที่เกี่ยวข้องได้ โดยไม่ขัดหรือนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์เดิม แต่ในกรณีที่สหกรณ์จำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลด้วยวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์เดิม สหกรณ์จะขอความยินยอมใหม่จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ใหม่นั้น

ทั้งนี้ หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีความประสงค์จะถอนความยินยอมในการประมวลผลดังกล่าว สามารถติดต่อและแจ้งความประสงค์ต่อสหกรณ์ได้ อนึ่ง การถอนความยินยอมอาจส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการบริหารจัดการภายในของสหกรณ์ อันหมายรวมถึง การให้สิทธิประโยชน์ การให้บริการ และการจัดสวัสดิการ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจึงควรศึกษาและสอบถามถึงผลกระทบก่อนเพิกถอนความยินยอม

8. การส่งต่อหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์อาจส่งต่อข้อมูล หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ให้กับบุคคล ภายในสหกรณ์แผนกฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการทำงาน และอาจมีการส่งต่อข้อมูล ส่วนบุคคลให้แก่บุคคลภายนอกเท่าที่จำเป็น เพื่อการประมวลผลข้อมูลในหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญาหรือ ตามกฎหมาย หรือตามที่ได้รับคามยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยสหกรณ์อาจส่งหรือโอนข้อมูล ส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลภายนอก ดังกรณีต่อไปนี้

8.1 หน่วยงานภายนอกเพื่อดำเนินการตามกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคล เช่น การจัดทำเงินเดือน การเสียภาษี การประกันสังคม การประกันชีวิตหรือสุขภาพ โดยส่งหรือโอน ข้อมูลดังกล่าวให้แก่กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กรมส่งเสริมสหกรณ์ หรือสถาบันการเงินต่าง ๆ ที่มี ข้อตกลงดำเนินการร่วมกัน เป็นต้น

8.2 หน่วยงานกำกับดูแล หน่วยงานของรัฐบาล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตามกฎหมาย

8.3 เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมายหรือสัญญา หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้อง ตามกฎหมายหรือสัญญา

9. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

9.1 ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูล ส่วนบุคคลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บไว้ สหกรณ์จะมีระยะเวลาเก็บข้อมูล ส่วนบุคคล

- หลักฐานการเสนอชื่อเป็นกรรมการและผู้ตรวจสอบกิจการ มีระยะเวลาจัดเก็บ 5 ปี นับจาก วันที่รับหลักฐาน

- เอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ มีระยะเวลาจัดเก็บ 1 ปี นับจากวันที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพ้นวาระ

- เอกสารสำเนาหน้าเล่มสมุดบัญชีธนาคาร มีระยะเวลาจัดเก็บ 10 ปี นับจากวันจ่าย ค่าตอบแทนเบี้ยประชุม โบนัส หรือเงินอื่นที่ได้รับครั้งสุดท้าย

- เอกสารการลงบันทึกบัญชีของแผนก มีระยะเวลาจัดเก็บ 10 ปี หลังจากวันที่มีการบันทึก การจ่าย

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกบันทึกไว้ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ มีระยะเวลาจัดเก็บ 5 ปี นับจาก วันที่เจ้าของข้อมูลพ้นหน้าที่

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับการเงินและการบัญชีที่ถูกบันทึกไว้ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ มีระยะเวลาจัดเก็บ 10 ปี นับจากวันจ่ายค่าตอบแทนเบี้ยประชุม โบนัส หรือเงินอื่นที่ได้รับครั้งสุดท้าย

9.2 กรณีของผู้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้รับการเลือกตั้งหรือแต่งตั้ง สหกรณ์จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเป็นเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการเสนอชื่อ

9.3 สหกรณ์จะพิจารณากำหนดระยะเวลาของการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตามระเบียบว่าด้วยการเก็บรักษา การยืม และการทำลายเอกสาร หรือมีการกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม และจำเป็นสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภทและวัตถุประสงค์ ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด

9.4 สหกรณ์อาจพิจารณาระยะเวลาของการจัดเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามอายุความ หรือระยะเวลาตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด (เช่น กฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายการบัญชี กฎหมายภาษีอากร กฎหมายสหกรณ์ กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง และกฎหมายอื่นที่สหกรณ์ฯ ต้องปฏิบัติ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมาย)

10. แหล่งจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ มีการใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยภายในสหกรณ์ และการบังคับใช้นโยบายอย่างเข้มงวดในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ให้เกิดความปลอดภัย โดยกำหนดแหล่งจัดเก็บข้อมูลไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบเอกสาร จะถูกจัดเก็บไว้ในตู้เหล็กเก็บเอกสารที่มีการล็อกกุญแจ

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปของไฟล์ประมูลผล หรือข้อมูลดาต้า จะถูกจัดเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีกำหนดชื่อผู้ใช้เฉพาะ และรหัสการเข้าถึงข้อมูล ซึ่งมีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลจากบุคคลภายนอกหรือการโจรกรรมข้อมูลทางระบบคอมพิวเตอร์

ทั้งนี้สหกรณ์ได้กำหนดให้บุคลากรของสหกรณ์และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและนโยบายการจัดเก็บ และป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมและเข้มงวด รวมถึงการจัดให้มีการดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการที่เหมาะสมสำหรับการใช้ การส่งต่อ หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกจัดเก็บไว้

11. วิธีการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บไว้

เมื่อครบกำหนดการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้แล้ว สหกรณ์ได้กำหนดวิธีการทำลายซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเอกสาร ทำลายด้วยการนำเอกสารไปต้ม โดยใช้บริการของผู้ประกอบการภายนอกที่รับทำลายเอกสารโดยเฉพาะ มีมาตรฐานการรักษาความปลอดภัย และการรักษาความลับของเอกสาร
 - ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในลักษณะไฟล์งาน โปรแกรมสำเร็จรูป หรือฐานข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ ทำลายข้อมูลโดยการล้างข้อมูลออกจากระบบการจัดเก็บข้อมูลในคอมพิวเตอร์
- ทั้งนี้ สหกรณ์ได้กำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่ออนุมัติการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามประกาศฉบับนี้

12. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มี ดังนี้

- 12.1 สิทธิได้รับการแจ้งให้ทราบ โดยได้รับการแจ้งเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล วิธีการเก็บรวบรวม บุคคลที่จะได้รับข้อมูล เหตุผล และระยะเวลาที่จัดเก็บ
 - 12.2 สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในความรับผิดชอบของสหกรณ์ หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ไม่ได้ให้ความยินยอม
 - 12.3 สิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนจากสหกรณ์โดยอัตโนมัติ และขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นด้วยวิธีการอัตโนมัติ
 - 12.4 สิทธิคัดค้านการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตน
 - 12.5 สิทธิขอให้ลบ หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้
 - 12.6 สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้
 - 12.7 สิทธิแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง โดยขอให้สหกรณ์ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- ผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิที่จะยื่นคำขอใช้สิทธิร้องเรียนต่อสหกรณ์ ซึ่งในบางกรณี สหกรณ์อาจปฏิเสธการใช้สิทธิตามเหตุผลที่จะได้แจ้งให้ทราบต่อไป ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถร้องเรียนไปยังสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่เห็นด้วยกับเหตุผลตามที่ สหกรณ์ชี้แจง

การร้องขอใด ๆ เพื่อการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กล่าวข้างต้น จะต้องกระทำ เป็นลายลักษณ์อักษร และสหกรณ์จะใช้เวลาพยายามอย่างดีที่สุดที่จะดำเนินการหรือชี้แจงภายใน 30 วัน หรือ

ไม่เกินตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด โดยสหกรณ์จะปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้สหกรณ์ลบ ทำลาย กำจัดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ระงับการใช้ชั่วคราว แปลงข้อมูลส่วนบุคคล ในรูปแบบข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ หรือการขอลดความยินยอมอันอาจทำให้เกิดข้อจำกัดกับสหกรณ์ในการดำเนินการตามสัญญาหรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ ซึ่งการใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้น สหกรณ์อาจขอสงวนสิทธิไม่ปฏิบัติตามความประสงค์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรืออาจมีการคิดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นต่อการเข้าดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ

13. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ บุคคลไร้ความสามารถและบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่สหกรณ์ทราบอยู่ก่อนแล้วว่า เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่สหกรณ์จะเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นผู้เยาว์ หรือเป็นบุคคลที่ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเองตามกฎหมาย สหกรณ์จะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้เยาว์จนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ และจะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลจากคนเสมือนไร้ความสามารถและคนไร้ความสามารถ จนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ในกรณีที่สหกรณ์ไม่ทราบมาก่อนว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ แต่มาทราบในภายหลังว่าสหกรณ์ได้เก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์โดยมิได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ (ในกรณีที่ต้องได้รับความยินยอมและผู้เยาว์ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเองตามกฎหมาย) หรือได้มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของคนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ โดยมิได้รับความยินยอมจากผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาล (แล้วแต่กรณี) สหกรณ์จะดำเนินการลบข้อมูลดังกล่าวโดยเร็ว และอาจเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือ โอนข้อมูลดังกล่าวเฉพาะในกรณีที่สหกรณ์สามารถอาศัยเหตุอันชอบด้วยกฎหมายประการอื่นนอกเหนือจากความยินยอมได้

14. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์เดิม

สหกรณ์มีสิทธิในการเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่สหกรณ์ได้เก็บรวบรวมไว้ ก่อนวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ การเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิม สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเคยให้ความยินยอมไว้แก่สหกรณ์เพื่อการเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ประสงค์ที่จะให้สหกรณ์เก็บรวบรวมข้อมูลและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต่อไป ผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถแจ้งความประสงค์ต่อสหกรณ์เพื่อขอลดความยินยอมทั้งหมดหรือแต่เพียงบางส่วนเมื่อใดก็ได้

15. การเปลี่ยนแปลงประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์อาจทบทวนประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ได้ โดยหากมีการเปลี่ยนแปลง สหกรณ์จะมีการตีประกาศ และแจ้งให้ทราบบนเว็บไซต์ของสหกรณ์ฯ หรือตามช่องทางที่จะได้แจ้งให้เจ้าของ ข้อมูลส่วนบุคคลทราบตามความเหมาะสมต่อไป

16. รายละเอียดการติดต่อสหกรณ์

หากท่านต้องการใช้สิทธิของท่านตามที่ระบุด้านบน หรือกรณีที่ท่านมีข้อสงสัย ข้อคิดเห็น และ/ หรือคำถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ประกาศฉบับนี้ โปรดติดต่อสหกรณ์ได้ที่

สหกรณ์ออมทรัพย์สำนักงานเลขานุการกองทัพบก จำกัด

เลขที่ 113 ถนนราชดำเนินนอก แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 12000

หมายเลขโทรศัพท์ 0 2281 3045

อีเมลล์ mcf.453@gmail.com

ระหว่างเวลา 08.30 – 16.30 นาฬิกา วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันเสาร์ อาทิตย์

และวันหยุดทำการ

ประกาศ ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2565

สหกรณ์ออมทรัพย์สำนักงานเลขานุการกองทัพบก จำกัด