



## สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานสำนักงานสลากรกินแบ่งรัฐบาล จำกัด

ประกาศฉบับที่ 10/2566

เรื่อง นโยบายข้อมูลส่วนบุคคล กรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ และผู้สมัครเข้ารับการสรรหา

### 1. ขอบเขตและวัตถุประสงค์

ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานสำนักงานสลากรกินแบ่งรัฐบาล จำกัด เรื่อง นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับกรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ และผู้สมัครเข้ารับการสรรหา ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยเคราะห์สิทธิความเป็นส่วนตัวของกรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ และผู้สมัครเข้ารับการสรรหา เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า กรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ และผู้สมัครเข้ารับการสรรหา ทุกคนจะได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สหกรณ์ฯ จึงได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น และใช้บังคับแก่การปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับ กรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ และผู้สมัครเข้ารับการสรรหา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศให้ทราบและเข้าใจ ถึงวิธีเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย การเก็บรักษา และการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งดำเนินการให้เป็นไป ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) กฎหมาย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### 2. ความหมาย

“สหกรณ์ฯ” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานสำนักงานสลากรกินแบ่งรัฐบาล จำกัด

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง กรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ และผู้สมัครเข้ารับการสรรหา ตามข้อบังคับของสหกรณ์ฯ และผู้สมัครเข้ารับการสรรหา ที่มีความประสงค์เข้าสู่กระบวนการพิจารณา คัดเลือกเพื่อเข้าทำงานกับสหกรณ์

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว (Sensitive Data)” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่พระราชบัญญัติ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงเชื้อชาติ แผ่นดิน ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสภาพแรงงาน ข้อมูลสหกรณ์บริการ ข้อมูลมนุษย์สำนักงาน สลากรกินแบ่งรัฐบาล ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ ซึ่งสหกรณ์ฯ จะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวต่อเมื่อสหกรณ์ฯ ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือ ในกรณีที่สหกรณ์ฯ มีความจำเป็นตามที่กฎหมายอนุญาตไว้เท่านั้น

“การประมวลผลข้อมูล” หมายถึง การดำเนินการใด ๆ ของสหกรณ์ฯ ต่อข้อมูลส่วนบุคคลของ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึง การเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย และการลบข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้ ถูกต้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

### 3. ข้อมูลที่จัดเก็บ

สหกรณ์ฯ โดยฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายการเงินและสวัสดิการ และฝ่ายบัญชี จะเป็นผู้จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามรายละเอียดข้อมูลด้านล่างนี้ ทั้งนี้หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว อาจส่งผลกระทบให้สหกรณ์ฯ ไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาแต่ตั้งกรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ เงื่อนไขการสมัครงาน กฎหมายสหกรณ์และ/หรือ กฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องได้ ดังนี้

- ข้อมูลของผู้สมัครกรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ และผู้สมัครเข้ารับการสรรหา
- ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขทะเบียนสมาชิก วันเดือนปีเกิด อายุ สถานภาพ ตำแหน่งระดับ หน่วยงาน/โรงเรียน มหาวิทยาลัย สังกัด อำเภอ กระทรวง หมายเลขอประจำตัวผู้สมัคร ลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติและหลักฐาน ชื่อ - นามสกุล เลขทะเบียนสมาชิก ตำแหน่ง หน่วยงาน/โรงเรียนลงลายมือชื่อผู้สมัคร ลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร เป็นต้น
- ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และข้อมูลในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อathi เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ-นามสกุล วันเดือนปีเกิด ศาสนา ที่อยู่ วันออกบัตร วันบัตรหมดอายุ ชื่อเจ้าพนักงานออกบัตร เป็นต้น
- สำเนาทะเบียนบ้าน และข้อมูลในสำเนาทะเบียนบ้าน เช่น ชื่อ-นามสกุล สัญชาติ เพศ เลขประจำตัวประชาชน สถานภาพ วันเดือนปีเกิด ชื่อ-นามสกุลมาตราผู้ให้กำเนิด เลขประจำตัวประชาชน (มารดา) สัญชาติ(มารดา) ชื่อ-สกุลบิดามผู้ให้กำเนิด เลขประจำตัวประชาชน(บิดา) สัญชาติ(บิดา) ลงลายมือชื่อ นายทะเบียน เลขรหัสประจำบ้าน สำนักทะเบียน รายการที่อยู่ ชื่อหมู่บ้าน ชื่อบ้าน ประเภทบ้าน ลักษณะบ้าน วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่ ลงลายมือชื่อนายทะเบียน เป็นต้น
- ช่องทางติดต่อ เช่น เบอร์โทรศัพท์บ้าน e-mail เป็นต้น
- ข้อมูลสมาชิก เช่น เลขทะเบียนสมาชิก เป็นต้น
- ข้อมูลทางการศึกษาหรือประวัติการทำงาน เช่น สำเนาใบรายงานผลการศึกษา สำเนาใบคุณวุฒิทางการศึกษา สำเนาใบทะเบียนแสดงผลการศึกษา หรือ สำเนาใบปริญญาบัตร ซึ่งอาจมีข้อมูลที่ประกอบด้วยชื่อสถานศึกษา รหัสประจำตัว ชื่อ-นามสกุล วันเดือนปีเกิด ชื่อคณะ/สาขาวิชา/หลักสูตร ที่สำเร็จการศึกษา ระดับคะแนนเฉลี่ย หน่วยกิตทางการศึกษา จำนวนปีที่เคยเป็นกรรมการฯ หรือข้อมูลการผ่านการอบรม เป็นต้น
- ข้อมูลการทำงาน เช่น ข้อมูลสมาชิก ชื่อ-นามสกุล เลขทะเบียนสมาชิก เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนอื่น โบนัส สำเนาใบแจ้งรายได้ การแสดงวิสัยทัศน์ในตำแหน่งที่รับการสรรหา เป็นต้น เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาตำแหน่งงาน หรือสวัสดิการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะได้รับ
- ข้อมูลทางการเงิน เลขบัญชีธนาคาร การตรวจสอบบุคคลมั่นคง เป็นต้น เพื่อปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับสหกรณ์ฯ และข้อกำหนดของกฎหมาย

- ข้อมูลด้านสุขภาพ (อาจจัดเก็บเพิ่มเติม) เช่น ใบรับรองแพทย์ ผลการตรวจร่างกาย ก่อนเริ่มทำงาน ผลการตรวจสุขภาพ ประวัติการรักษาพยาบาล เป็นต้น สำหรับประกอบการรับสมัคร

- เอกสารประกอบการสมัครเข้ารับการสรรหา เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา สำเนาหลักฐานแสดงการผ่านการอบรม สำเนาใบแจ้งเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล เป็นต้น

- รูปถ่าย ที่ใช้สำหรับติดใบสมัคร รวมไปถึงรูปถ่ายที่ปรากฏอยู่บนเอกสารต่าง ๆ

สหกรณ์ฯ อาจจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สาม ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือเกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงานของสหกรณ์ อันได้แก่

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

- ข้อมูลส่วนบุคคลอ้างอิง เพื่อใช้สำหรับการสมัคร เช่น ชื่อ-สกุล ความสัมพันธ์ ที่อยู่ สถานที่ทำงาน เบอร์โทรศัพท์ เป็นต้น

- ข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจมีการจัดเก็บเพิ่มเติม เพื่อการตรวจสอบ การบริหารจัดการภายในของสหกรณ์ฯ และเพื่อการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง สังกัด หน่วยงาน/โรงเรียน เป็นต้น

- ข้อมูลประกอบการบริหารจัดการภายในของสหกรณ์ฯ และเพื่อการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

- ข้อมูลตามประกาศ คำสั่ง บันทึกข้อความ และเอกสารต่าง ๆ ของสหกรณ์ เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง สังกัด หน่วยงาน/โรงเรียน เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบรายงานภาระการดำเนินการ คำแนะนำในการขอสหกรณ์ฯ เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง ภาระการดำเนินการ ลงลายมือชื่อผู้จัดการ ลงลายมือชื่อประธานกรรมการฯ เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบข้อมูลคณะกรรมการดำเนินการ ผู้ตรวจสอบกิจการและฝ่ายจัดการของสหกรณ์ เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง เลขประจำตัวประชาชน ระดับการศึกษา เป็นผู้มีคุณวุฒิด้าน/สาขาวิชา เบอร์โทรศัพท์ ประวัติการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับสหกรณ์ ลงลายมือชื่อผู้จัดการสหกรณ์ เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบ Profile สหกรณ์ประจำปี ข้อมูลรายงานกิจการประจำปี เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง เลขประจำตัวประชาชน วุฒิการศึกษา เบอร์โทรศัพท์ E-mail เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบรายละเอียดผลประโยชน์และค่าตอบแทนของกรรมการ ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ และที่ปรึกษาของสหกรณ์ เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง เงินเดือน/ค่าจ้าง ค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทน โบนัส ค่าพาหนะ เป็นต้น

#### 4. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

โดยที่นำไปแล้วสหกรณ์ฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล อันได้แก่

- ผู้สมัครเข้ารับการสรรหา
- เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็น คณะกรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ

ในบางกรณีสหกรณ์ฯ อาจได้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มาจากแหล่งอื่น ทั้งนี้ สหกรณ์ฯ จะดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ที่ได้กำหนดเรื่องข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมจากแหล่งอื่นไว้ อันอาจรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะข้อมูลดังต่อไปนี้

4.1 ข้อมูลที่สหกรณ์ฯ ได้รับจาก บุคคล หรือหน่วยงานอื่นใดที่สหกรณ์มีนิติสัมพันธ์ด้วย

4.2 ข้อมูลที่สหกรณ์ฯ ได้รับจากบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูลของสมาชิกในครอบครัว ของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

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

4.4 ข้อมูลที่สหกรณ์ฯ ได้รับจากบริษัทประกัน และ/หรือ บุคคลอื่นใด ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับกรรมธรรม์ ประกันภัย หรือการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นแก่สหกรณ์ฯ ในการทำธุกรรมกับสหกรณ์ฯ หรือในกรณีอื่นใด เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบถึงรายละเอียดการเก็บรวบรวม การใช้ และ/หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิ์ตามประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ด้วย

ทั้งนี้ สหกรณ์ฯ ได้จัดให้มีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไว้ในรูปแบบของข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่

- รูปแบบเอกสาร เช่น ใบสมัครเข้ารับการสรรหา สำเนา บันทึกข้อความขออนุมัติจ่ายค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ใบสำคัญจ่ายเงิน เป็นต้น

- รูปแบบสำเนาเอกสาร เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบแสดงผลการศึกษา สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร เป็นต้น

- รูปแบบการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลลงในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น บันทึกข้อมูลกรรมการ บันทึกข้อมูลผู้ตรวจสอบกิจการ บันทึกข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

สหกรณ์ฯ โดยฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายการเงินและสวัสดิการ และฝ่ายบัญชี จะเป็นผู้จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งได้รับข้อมูลมาจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและขั้นตอนการทำงานของสหกรณ์ฯ และเพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น

## 5. การรักษาความปลอดภัย

สหกรณ์ฯ มีการใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายในสหกรณ์ฯ และกำหนดการใช้ระบบข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายอย่างเข้มงวด ในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความปลอดภัย อันได้แก่

- การใช้กุญแจปิดล็อกตู้หรือห้องจัดเก็บเอกสาร
- การใช้ชื่อเฉพาะ และรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่ข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์

ซึ่งมาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวข้างต้นนี้ สหกรณ์ฯ ได้กำหนดให้บุคคลผู้ดำเนินการนั้นได้รับการฝึกอบรมให้เป็นผู้ควบคุมดูแลและเป็นผู้อนุมัติ การเข้าถึงข้อมูลที่เก็บรวบรวมไว้ โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานและนโยบายการป้องกันข้อมูลที่เหมาะสมรวมถึงการกำหนดให้มีการดูแลรักษาข้อมูล และมีมาตรการที่เหมาะสมในการใช้ การส่งต่อ หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่หน่วยงาน หรือองค์กรอื่นโดยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บนี้ จะมีวิธีการจัดเก็บข้อมูลในลักษณะของ แฟ้มเอกสาร ไฟล์ข้อมูล หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่มีความปลอดภัยตามมาตรฐานดังกล่าวข้างต้น

## 6. ผู้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคล และวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ จะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศฉบับนี้ เพื่อนำไปใช้ในกิจกรรมของสหกรณ์ฯ โดยมีผู้ใช้ข้อมูล และวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

### 6.1 ฝ่ายอำนวยการ โดยคณะกรรมการคัดเลือก มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

- รับสมัครบุคคลเข้าเป็นกรรมการดำเนินการและผู้ตรวจสอบกิจกรรมแทนตำแหน่งที่ว่าง/ครบทวาระ
- ประกอบการสมัครการสรรหากรรมการดำเนินการ และผู้ตรวจสอบกิจกรรมสหกรณ์
- เพื่อจัดทำประกาศ คำสั่ง ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับสหกรณ์ฯ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- เพื่อบริหารงานข้อมูลเป็นหลักฐาน เช่น การจ่ายเบี้ยประชุม การจ่ายค่าตอบแทน การจ่ายค่าพาหนะ ผ่านระบบ Online Banking หรือผ่านธนาคาร เป็นต้น
- เพื่อประกอบการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการสรรหาคณะกรรมการดำเนินการและผู้ตรวจสอบกิจกรรมสหกรณ์
- เพื่อเสนอรายชื่อในการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และรายงานกิจกรรมประจำปีให้สมาชิกผู้เกี่ยวข้อง รับทราบการสรรหาและพิจารณาอนุมัติเลือกตั้งเป็นคณะกรรมการดำเนินการ และผู้ตรวจสอบกิจกรรมสหกรณ์
- เพื่อรายงานให้สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับทราบการดำเนินงานของสหกรณ์

- เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกฎหมาย เช่น เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย  
สหกรณ์ คำสั่ง/ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

6.2 ฝ่ายการเงินและสวัสดิการ มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- จัดทำข้อมูลเพื่อยืนยันภาระต่อกรมสรรพากร
- จัดทำข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนประจำเดือน
- การลงรายการบันทึกบัญชี ค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทน ค่าตรวจสอบกิจการ เป็นต้น
- เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

6.3 ฝ่ายบัญชี มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- การลงรายการบันทึกบัญชี จ่ายค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ
- การลงรายการบันทึกบัญชี จ่ายค่าพาหนะกรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ
- การลงรายการบันทึกบัญชี จ่ายค่าตอบแทนกรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ
- เป็นหลักฐานประกอบการลงรายการบันทึกบัญชี

## 7. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการดำเนินการทั้งหลาย ตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ฯ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ตามที่แจ้งไว้ในข้อที่ 6. ซึ่งสหกรณ์ฯ จะทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยใช้ฐานในการประมวลผลข้อมูล โดยอาจจะอาศัยเหตุผลใดเหตุผลหนึ่งหรือหลายเหตุผลประกอบกันก็ได้ ดังต่อไปนี้

7.1 ประมวลผลตามฐานของสัญญา เพื่อให้สหกรณ์ฯ สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรืออนติสัมพันธ์ ตามกฎหมายอันมีขึ้นระหว่างสหกรณ์ฯ กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคลภายใต้หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่สหกรณ์ฯ กำหนด โดยดำเนินการอื่นใดตามวัตถุประสงค์เพื่อให้ เป็นตามสัญญา เช่น การจัดทำเงินเดือน การบริหารจัดการสวัสดิการ การทำประกันภัยของเจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคลและครอบครัว เป็นต้น ซึ่งสหกรณ์ฯ อาจทำการประมวลผลเอง หรือประมวลผลร่วมกับ บุคคลภายนอกเพื่อให้ตรงตามวัตถุประสงค์

7.2 ประมวลผลตามฐานประโยชน์อันชอบธรรม เพื่อให้สหกรณ์ฯ บริหารจัดการภายใน ตรวจสอบ จัดทำ รายงาน ดูแลรักษาระบบความปลอดภัย รวมถึงจัดการความเสี่ยง อันเป็นประโยชน์โดยชอบ ด้วยกฎหมายของสหกรณ์ฯ เช่น การจัดการข้อร้องเรียน การสำรวจความผูกพันของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ที่มีต่อสหกรณ์ การบริหารความเสี่ยงของสหกรณ์ เป็นต้น

7.3 ประมวลผลตามฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย สหกรณ์ฯ อาจนำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของ ข้อมูลส่วนบุคคล ไปประมวลผลและดำเนินการตามกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย เช่น กรมสรรพากร ตามประมวลรัชฎากร หรือ สำนักงานประกันสังคม ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม หรือ กรมส่งเสริมสหกรณ์ ตามกฎหมายสหกรณ์ เป็นต้น

7.4 ประมวลผลตามความยินยอม สหกรณ์ฯ จะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการภายใต้สหกรณ์ฯ หรือการพิจารณา รับสมัคร คัดเลือก เป็นต้น

การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้เท่านั้น ซึ่งบางกรณี สหกรณ์ฯ อาจพิจารณาให้สามารถนำข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศนี้ ไปประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามวัตถุประสงค์อื่นที่เกี่ยวข้องได้ โดยไม่ขัดหรืออนออกเหนือไปจากวัตถุประสงค์เดิม แต่ในกรณีที่สหกรณ์ฯ จำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลด้วยวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์เดิม สหกรณ์ฯ จะขอ ความยินยอมใหม่จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ใหม่นั้น

ทั้งนี้ หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีความประสงค์จะถอนความยินยอมในการประมวลผล ดังกล่าว สามารถติดต่อ และแจ้งความประสงค์ต่อสหกรณ์ฯ ได้ อนึ่ง การถอนความยินยอมอาจส่งผลกระทบ ต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการใช้ประโยชน์เกี่ยวกับการบริหารจัดการภายใต้สหกรณ์ฯ อันหมายรวมถึง การพิจารณารับสมัครคัดเลือก ทำสัญญา และ/หรือ สิทธิ์ในสวัสดิการต่าง ๆ ของสหกรณ์ฯ เพื่อประโยชน์ของ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล จึงควรศึกษาและสอบถามถึงผลกระทบก่อนเพิกถอนความยินยอม

## 8. การส่งต่อหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ อาจส่งต่อข้อมูล หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ให้กับบุคคล ภายใต้สหกรณ์ฯ ฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการทำงาน และอาจมีการส่งต่อข้อมูล ส่วนบุคคลให้แก่บุคคลภายนอกเท่าที่จำเป็น เพื่อการประมวลผลข้อมูลในหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญา หรือตามกฎหมาย หรือตามที่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยสหกรณ์ฯ อาจส่งหรือโอน ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลภายนอก ดังกรณีต่อไปนี้

8.1 หน่วยงานภายนอกเพื่อดำเนินการตามกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคล เช่น การจัดทำเงินเดือน การยื่นภาษี การยื่นประกันสังคม การประกันชีวิตหรือสุขภาพ โดยส่งหรือ โอนข้อมูลดังกล่าว ให้แก่กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กรมส่งเสริมสหกรณ์ หรือสถาบันการเงิน ต่าง ๆ ที่มีข้อตกลงดำเนินการร่วมกัน เป็นต้น

8.2 หน่วยงานกำกับดูแล หน่วยงานของรัฐบาล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตามกฎหมาย

8.3 เพื่อการก่อตั้งสิทธิ์เรียกร้องตามสัญญาหรือตามกฎหมายของสหกรณ์ฯ หรือการยกเว้นต่อสู้ สิทธิ์เรียกร้องตามกฎหมาย

## 9. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

9.1 ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลส่วนบุคคล ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บไว้ 30 วัน สหกรณ์ฯ จะมีระยะเวลา เก็บข้อมูลส่วนบุคคล

- ใบสมัครเข้ารับการสรรหากรรมการและผู้ตรวจสอบกิจการ มีระยะเวลาจัดเก็บ 30 วัน นับจาก วันเลือกตั้ง

- เอกสารสำนับตัวประจําตัวประชาชน มีระยะเวลาจัดเก็บ 1 ปี นับจากวันที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพั้นવาระ

- เอกสารการลงบันทึกบัญชีของฝ่ายบัญชี มีระยะเวลาจัดเก็บต่อไปอีก 10 ปี หลังจากวันที่มีการบันทึกจ่าย

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับการเงิน และการบัญชี ที่ถูกบันทึกไว้ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ มีระยะเวลาจัดเก็บ 10 ปี นับจากวันที่จ่ายค่าตอบแทน

9.2 กรณีของผู้สมัครที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเพื่อสรรหา สหกรณ์ฯ จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเป็นเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นใบสมัครให้แก่สหกรณ์ฯ

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

9.4 สหกรณ์ฯ อาจพิจารณาระยะเวลาของการจัดเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามอายุความ หรือระยะเวลาตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด (เช่น กฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายการบัญชี กฎหมายภาคธุรกิจ กฎหมายสหกรณ์ กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการเผยแพร่ข่าวที่มีอันตรายทำลายล้างสูง และกฎหมายอื่นที่สหกรณ์ฯ ต้องปฏิบัติเพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมาย)

## 10. แหล่งจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ มีการใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยภายในสหกรณ์ฯ และการบังคับใช้นโยบายอย่างเข้มงวดในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ให้เกิดความปลอดภัย โดยกำหนดแหล่งจัดเก็บข้อมูลไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบเอกสาร จะถูกจัดเก็บไว้ในที่ปลอดภัย ณ ที่ทำการสหกรณ์  
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปของไฟล์ประมวลผล หรือข้อมูลดาต้า จะถูกจัดเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีกำหนดซื้อผู้ใช้เฉพาะ และรหัสการเข้าถึงข้อมูล ซึ่งมีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลเพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลจากบุคคลภายนอกหรือการโจรมข้อมูลทางระบบคอมพิวเตอร์

ทั้งนี้ สหกรณ์ฯ ได้กำหนดให้บุคลากรของสหกรณ์ฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและนโยบายการจัดเก็บ และป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมและเข้มงวด รวมถึงการจัดให้มีการดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการที่เหมาะสมสำหรับ การใช้ การส่งต่อ หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกจัดเก็บไว้

## 11. วิธีการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บไว้

เมื่อครบกำหนดการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้แล้ว สหกรณ์ฯ ได้กำหนดวิธีการทำลายซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเอกสาร สหกรณ์ฯ จะทำลายให้เป็นเศษกระดาษจนใช้การไม่ได้ หรืออาจจะขอความอนุเคราะห์จากสำนักการพิมพ์ของสำนักงานสลากรกินแบ่งรัฐบาล ช่วยทำลายเอกสารโดยใช้เครื่องซอยกระดาษ ซึ่งได้มาตรฐานการรักษาความปลอดภัย และการรักษาความลับของเอกสารที่รับไปเพื่อการทำลาย

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในลักษณะไฟล์งาน โปรแกรมสำเร็จรูป หรือฐานข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ สหกรณ์จะทำลายข้อมูล โดยการล้างข้อมูลออกจากกระบวนการจัดเก็บข้อมูลในคอมพิวเตอร์ของสหกรณ์ฯ

ทั้งนี้ สหกรณ์ฯ ได้กำหนดให้มีการ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำลายเอกสาร เป็นผู้อนุมัติ การทำลายข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามประกาศฉบับนี้

## 12. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีดังนี้

12.1 สิทธิได้รับการแจ้งให้ทราบ โดยได้รับการแจ้งเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล วิธีการเก็บรวบรวม บุคคลที่จะได้รับข้อมูล เหตุผลและระยะเวลาที่จัดเก็บ (Right to be informed)

12.2 สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสหกรณ์ฯ หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ไม่ได้ให้ความยินยอม (Right to access)

12.3 สิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนจากสหกรณ์ฯ โดยอัตโนมัติ และขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นด้วยวิธีการอัตโนมัติ (Right to data portability)

12.4 สิทธิคัดค้านการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน (Right to object)

12.5 สิทธิขอให้สหกรณ์ฯ ดำเนินการลบ หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ (Right to erasure)

12.6 สิทธิขอให้สหกรณ์ฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ (Right to restriction of processing)

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

ผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิที่จะยื่นคำขอใช้สิทธิร้องเรียนต่อสหกรณ์ฯ ซึ่งในบางกรณี สหกรณ์ฯ อาจปฏิเสธการใช้สิทธิตามเหตุผลที่จะได้แจ้งให้ทราบต่อไป ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถร้องเรียนไปยังสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไม่เห็นด้วย กับเหตุผลตามที่สหกรณ์ฯ ชี้แจง

การร้องขอใด ๆ เพื่อการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กล่าวข้างต้น จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร และสหกรณ์ฯ จะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดที่จะดำเนินการหรือชี้แจงภายใน 30 วัน หรือไม่เกินตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด โดยสหกรณ์ฯ จะปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง กับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้สหกรณ์ฯ ลบ ทำลาย กำจัดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รับการใช้ชั่วคราว แปลงข้อมูลส่วนบุคคล ในรูปแบบข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

หรือ การขอถอนความยินยอม อันอาจทำให้เกิดข้อจำกัดกับสหกรณ์ฯ ในการดำเนินการตามสัญญาหรือ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ ซึ่งการใช้สิทธิอัตถภาพล่าwiększั่น สหกรณ์ฯ อาจขอสงวนสิทธิ์ไม่ปฏิบัติตามความประسنค์ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรืออาจมีการคิดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นต่อการเข้าดำเนินการเกี่ยวกับ ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ

### 13. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ บุคคลไร้ความสามารถและบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่สหกรณ์ฯ ทราบอยู่ก่อนแล้วว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่สหกรณ์ฯ จะเก็บรวบรวม ข้อมูลเป็นผู้เยาว์ หรือเป็นบุคคลที่ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเองตามกฎหมาย สหกรณ์ฯ จะไม่เก็บ รวบรวมข้อมูลจากผู้เยาว์จนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ และจะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลจากคนเสมือนไร้ความสามารถและคนไร้ความสามารถ จนกว่าจะได้รับ ความยินยอมจากผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล (แล้วแต่กรณี)

ทั้งนี้ ในกรณีที่สหกรณ์ฯ ไม่ทราบมาก่อนว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ แต่มาทราบในภายหลังว่าสหกรณ์ฯ ได้เก็บข้อมูล ส่วนบุคคลของผู้เยาว์โดยมิได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ (ในกรณีที่ต้องได้รับความยินยอมและผู้เยาว์ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเองตามกฎหมาย) หรือได้มี การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของคนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ โดยมิได้รับความยินยอม จากผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาล (แล้วแต่กรณี) สหกรณ์ฯ จะดำเนินการลบข้อมูลดังกล่าวโดยเร็ว และอาจเก็บ รวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือ โอนข้อมูลดังกล่าว เนื่องในกรณีที่สหกรณ์ฯ สามารถอาศัยเหตุอันชอบ ด้วยกฎหมายประการอื่นนอกเหนือจากความยินยอมได้

### 14. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์เดิม

สหกรณ์ฯ มีสิทธิในเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ที่สหกรณ์ฯ ได้เก็บรวบรวมไว้ ก่อนวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ การเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับ ต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิม สำหรับข้อมูลส่วนบุคคล ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเคยให้ความยินยอมไว้แก่สหกรณ์ฯ เพื่อการเก็บ รวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ประสงค์ที่จะให้สหกรณ์ฯ ใช้ข้อมูลและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ต่อไป ผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถแจ้งความประสงค์ต่อสหกรณ์ฯ เพื่อถอนความยินยอมทั้งหมด หรือแต่เพียงบางส่วน เมื่อได้ก็ได้

### 15. การเปลี่ยนแปลงประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ อาจมีการพิจารณาทบทวนประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ได้ โดยหากมี การเปลี่ยนแปลง สหกรณ์ฯ จะมีการติดประกาศ และแจ้งให้ทราบบนเว็บไซต์ของสหกรณ์ฯ หรือตามช่องทาง ที่จะได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบตามความเหมาะสมต่อไป

#### 16. รายละเอียดการติดต่อสหกรณ์

กรณีที่ท่านมีข้อสงสัย ข้อคิดเห็น และ/หรือคำถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ประกาศฯ ฉบับนี้โปรดติดต่อสหกรณ์ฯ ได้ที่ สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานสำนักงานสลาภกินแบ่งรัฐบาล จำกัด เลขที่ 359 ถนนนนทบุรี ตำบลท่าทราย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี หมายเลขโทรศัพท์ 02-5289952-3 ระหว่างเวลา 07.30 -15.30 นาฬิกา วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดของสหกรณ์

ประกาศ ณ วันที่ 24 กรกฎาคม 2566

(นายสินชัย พิริรักษ์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานสำนักงานสลาภกินแบ่งรัฐบาล จำกัด