นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)
สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด

1. บทนำ

สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด (ต่อไปในนโยบายนี้เรียกว่า **“สอ.รพ.ลป.”)** ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลอื่นอันเกี่ยวกับสมาชิก (รวมเรียกว่า **“ข้อมูล”** เพื่อให้ สมาชิกสามารถเชื่อมั่นได้ว่า สอ.รพ.ลป. มีความโปร่งใสและความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย ข้อมูลของสมาชิกตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 **(“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”)** รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล **(“นโยบาย”)** นี้ สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด โดยมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 45 ครั้งที่.....วันที่ ..... เห็นชอบจัดทำและกำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ขึ้น เพื่อชี้แจงแก่สมาชิกถึงรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย (รวมเรียกว่า **“ประมวลผล”**) ข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งดำเนินการโดย สอ.พล.รวมถึงเจ้าหน้าที่ และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทน หรือในนามของ สอ.พล. โดยมีเนื้อหาสาระ ดังต่อไปนี้

2. ขอบเขตการบังคับใช้นโยบาย

นโยบายนี้ใช้บังคับกับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับ สอ.รพ.ลป. ในปัจจุบันและที่อาจมีในอนาคต ซึ่งถูกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดย สอ.รพ.ลป. เจ้าหน้าที่ พนักงานตามสัญญา หน่วยธุรกิจ หรือหน่วยงานรูปแบบอื่นที่ดำเนินการโดย สอ.รพ.ลป. และรวมถึงคู่สัญญาหรือบุคคลภายนอกที่ประมวลผลข้อมูล ส่วนบุคคลแทนหรือในนามของ สอ.รพ.ลป. **(“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”)** ภายใต้ผลิตภัณฑ์ และบริการ ต่างๆ เช่น เว็บไซต์ ระบบแอปพลิเคชัน เอกสาร หรือบริการในรูปแบบอื่นที่ควบคุมดูแลโดย สอ.รพ.ลป. (รวมเรียกว่า **“บริการ”**)

บุคคลมีความสัมพันธ์กับ สอ.รพ.ลป. ตามความในวรรคแรก รวมถึง

1) สมาชิก สมาชิกสมทบ
2) เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงาน ลูกจ้าง
3) คู่ค้าและผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา
4) กรรมการ ผู้รับมอบอำนาจ ผู้แทน ตัวแทน ผู้ถือหุ้น ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่มีความสัมพันธ์ใน รูปแบบเดียวกันของนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ สอ.รพ.ลป.
5) ผู้ใช้งานผลิตภัณฑ์หรือบริการของ สอ.รพ.ลป.
6) ผู้เข้าชมหรือใช้งานเว็บไซต์ www.CPCTLPHP.COM รวมทั้งระบบ แอพพลิเคชัน อุปกรณ์ หรือช่องทางการสื่อสารอื่นซึ่งควบคุมดูแลโดย สอ.รพ.ลป.
7) บุคคลอื่นที่ สอ.พล. เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ผู้สมัครงานครอบครัวของเจ้าหน้าที่ ผู้ค้ำประกัน ผู้รับประโยชน์ในกรมธรรม์ประกันภัย เป็นต้น

ข้อ 1) ถึง 6) เรียกรวมกันว่า **“สมาชิก”**

นอกจากนโยบายฉบับนี้แล้ว สอ.รพ.ลป. อาจกำหนดให้มีคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว **(“ประกาศ”)** สำหรับผลิตภัณฑ์หรือบริการของ สอ.รพ.ลป. เพื่อชี้แจงให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็น ผู้ใช้บริการได้ทราบถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกประมวลผล วัตถุประสงค์และเหตุผลอันชอบด้วยกฎหมายในการ ประมวลผล ระยะเวลาในการเก็บรักษา

ข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วน บุคคลพึงมีในผลิตภัณฑ์หรือบริการนั้นเป็นการเฉพาะเจาะจง

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความขัดแย้งกันในสาระสำคัญระหว่างความในประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวและนโยบายนี้ ให้ถือตามความในประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวของบริการนั้น

3. คำนิยาม

- **สอ.รพ.ลป.** หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด
- **ข้อมูลส่วนบุคคล** หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดา ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
- **ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว** หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ถูกบัญญัติไว้ในมาตรา 26 แห่ง พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความ คิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติ อาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด
- **การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล** หมายถึง การดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เก็บ รวบรวม บันทึก สำเนา จัดระเบียบ เก็บรักษา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ใช้ กู้คืน เปิดเผย ส่งต่อ เผยแพร่ โอน รวม ลบ ทำลาย เป็นต้น
- **เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล** หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ สอ.รพ.ลป. เก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย
- **ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล** หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- **ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล** หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
  ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

4. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่ สอ.รพ.ลป. เก็บรวบรวม

สอ.รพ.ลป. เก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลประเภทต่าง ๆ จากแหล่งข้อมูลดังต่อไปนี้

1) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ สอ.รพ.ลป. เก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงในช่องทาง ให้บริการต่างๆ เช่น ขั้นตอนการสมัคร ลงทะเบียนสมัครงาน ลงนามในสัญญา เอกสารทำแบบ สำรวจ หรือใช้งานผลิตภัณฑ์บริการ หรือช่องทางให้บริการอื่นที่ควบคุมดูแลโดย สอ.รพ.ลป. หรือเมื่อ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลติดต่อสื่อสารกับ สอ.รพ.ลป. ณ ที่ทำการหรือผ่านช่องทางติดต่ออื่นที่ ควบคุมดูแลโดย สอ.รพ.ลป. เป็นต้น

2) ข้อมูลที่ สอ.รพ.ลป. เก็บรวบรวมจากการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใช้งานเว็บไซต์ ผลิตภัณฑ์ หรือบริการอื่นๆ ตามสัญญาหรือตามพันธกิจ เช่น การติดตามพฤติกรรมการใช้งานเว็บไซต์ ผลิตภัณฑ์หรือบริการของ สอ.รพ.ลป. ด้วยการใช้คุกกี้ (Cookies) หรือจากซอฟต์แวร์บนอุปกรณ์ของ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

3) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ สอ.รพ.ลป. เก็บรวบรวมจากแหล่งอื่นนอกจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยที่แหล่งข้อมูลดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ มีเหตุผลที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของ ข้อมูลส่วนบุคคลแล้วในการเปิดเผยข้อมูลแก่ สอ.รพ.ลป. เช่น การเชื่อมโยงบริการดิจิทัลของหน่วยงาน ของรัฐในการให้บริการเพื่อประโยชน์สาธารณะแบบเบ็ดเสร็จแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเอง การรับ ข้อมูลส่วนบุคคลจากหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นในฐานะที่ สอ.รพ.ลป. มีหน้าที่ตามพันธกิจในการดำเนินการ จัดให้มีศูนย์แลกเปลี่ยน

ข้อมูลกลางเพื่อสนับสนุนการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐในการให้บริการ ประชาชนผ่านระบบดิจิทัล รวมถึงจากความจำเป็นเพื่อให้บริการตามสัญญาที่อาจมีการแลกเปลี่ยน ข้อมูลส่วนบุคคลกับหน่วยงานคู่สัญญาได้

นอกจากนี้ ยังหมายความรวมถึงกรณีที่สมาชิกเป็นผู้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอก แก่ สอ.รพ.ลป. ดังนี้ ท่านมีหน้าที่รับผิดชอบในการแจ้งรายละเอียดตามนโยบายนี้หรือประกาศของ ผลิตภัณฑ์หรือบริการ ตามแต่กรณี ให้บุคคลดังกล่าวทราบ ตลอดจนขอความยินยอมจากบุคคลนั้น หากเป็นกรณีที่ต้องได้รับความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลแก่ สอ.รพ.ลป.

ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลที่มีความจำเป็นในการให้บริการของ สอ.รพ.ลป. อาจเป็นผลให้ สอ.รพ.ลป. ไม่สามารถให้บริการนั้นแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้ทั้งหมดหรือบางส่วน

5. ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

สอ.รพ.ลป. พิจารณากำหนดฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกตามความ เหมาะสมและตามบริบทของการให้บริการ ทั้งนี้ ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ สอ.รพ.ลป. ใช้ ประกอบด้วย

ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูล	รายละเอียด
เพื่อการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือการใช้อำนาจรัฐที่ สอ.รพ.ลป. ได้รับ	เพื่อให้ สอ.รพ.ลป. สามารถใช้อำนาจรัฐและดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะตามพันธกิจ สอ.รพ.ลป. ซึ่งกำหนดไว้ตามกฎหมาย เช่น - พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 รวมถึง กฎ ระเบียบคำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย	เพื่อให้ สอ.รพ.ลป. สามารถปฏิบัติตามที่กฎหมายที่ควบคุม สอ.รพ.ลป. เช่น - การเก็บรวบรวมข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 - พระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 - กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร รวมถึง การดำเนินการตามคำสั่งศาล เป็นต้น
เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ สอ.รพ.ลป. และของ ด้วยกฎหมาย บุคคลอื่น ซึ่งประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่า สิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วน บุคคล เช่น เพื่อการรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ ของ สอ.รพ.ลป. หรือการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อ กิจการภายในของ สอ.รพ.ลป. เป็นต้น
เป็นการจำเป็นเพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกายหรือสุขภาพของบุคคล	เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล เช่น การให้บริการแอพพลิเคชั่นเพื่อเฝ้าระวังโรคระบาดตามนโยบายของรัฐบาล เป็นต้น

เพื่อการปฏิบัติตามสัญญา	เพื่อให้ สอ.รพ.ลป. สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา หรือดำเนินการอันเป็นความจำเป็นต่อการเข้าทำสัญญาซึ่ง สมาชิกเป็นคู่สัญญากับ สอ.รพ.ลป. เช่น การจ้างงาน จ้างทำของการทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือหรือสัญญาใน รูปแบบอื่น เป็นต้น
เพื่อการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์วิจัยหรือสถิติที่สำคัญ	เพื่อให้ สอ.รพ.ลป. สามารถจัดทำหรือสนับสนุนการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์ วิจัยหรือสถิติตามที่ สอ.รพ.ลป. อาจ ได้รับมอบหมาย เช่น การจัดทำทำเนียบผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ คณะกรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ และที่ปรึกษาสหกรณ์ การจัดทำสถิติการใช้บริการดิจิทัล ภาครัฐ งานติดตามการดำเนินนโยบายรัฐบาลดิจิทัล เป็นต้น
ความยินยอมของท่าน	เพื่อการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่ สอ.รพ.ลป. จำเป็นต้องได้รับความยินยอมจากสมาชิก โดยได้มีการแจ้งวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลก่อนการขอความยินยอมแล้ว เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวด้วยวัตถุประสงค์ที่ไม่เป็นไปตามข้อยกเว้นมาตรา 24 หรือ 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือการนำเสนอ ประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์และบริการของคู่สัญญาหรือพันธมิตรทางธุรกิจแก่สมาชิก เป็นต้น

ในกรณีที่ สอ.รพ.ลป. มีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายหรือเพื่อความจำเป็นในการเข้าทำสัญญา หากสมาชิกปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลส่วน บุคคลหรือคัดค้านการดำเนินการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม อาจมีผลทำให้ สอ.รพ.ลป. ไม่สามารถดำเนินการหรือให้บริการตามที่ท่านร้องขอได้ทั้งหมดหรือบางส่วน

6. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่ สอ.พล. เก็บรวบรวม

สอ.รพ.ลป. อาจเก็บรวบรวม หรือได้มา ซึ่งข้อมูลดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิก ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับบริการที่สมาชิกใช้หรือบริบทความสัมพันธ์ที่สมาชิกมีกับ สอ.รพ.ลป. รวมถึงข้อพิจารณาอื่นที่มีผล กับการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยประเภทของข้อมูลที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้เป็นเพียงกรอบการเก็บรวบรวม ข้อมูลส่วนบุคคลของ สอ.รพ.ลป. เป็นการทั่วไป ทั้งนี้ เฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์หรือบริการที่สมาชิกใช้ งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
ข้อมูลเฉพาะตัวบุคคล	ข้อมูลระบุชื่อเรียกของสมาชิกหรือข้อมูลจากเอกสารราชการที่ระบุ ข้อมูลเฉพาะตัวของสมาชิก เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อนามสกุล ชื่อ กลาง ชื่อเล่น ลายมือชื่อ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน สัญชาติ เลขที่ใบขับขี่ เลขที่หนังสือเดินทาง ข้อมูลทะเบียนบ้านหมายเลขใบ ประกอบการ หมายเลขใบอนุญาต

	การประกอบวิชาชีพ (สำหรับแต่ ละอาชีพ) หมายเลขประจำตัวผู้ประกันตน หมายเลขประกันสังคม เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะของบุคคล	ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับตัวสมาชิก เช่น วันเดือนปีเกิด เพศ สถานภาพการสมรส สถานภาพการเกณฑ์ ทหาร รูปถ่าย ภาษาพูด ข้อมูลพฤติกรรม ความชื่นชอบ ข้อมูลการ เป็นบุคคลล้มละลาย ข้อมูลการเป็นคนไร้ความสามารถหรือคน เสมือนไร้ความสามารถ เป็นต้น
ข้อมูลสำหรับการติดต่อ	ข้อมูลเพื่อการติดต่อสมาชิก เช่น เบอร์โทรศัพท์บ้าน เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ หมายเลขโทรสาร อีเมล ที่อยู่ทางไปรษณีย์บ้าน ชื่อผู้ใช้งานในสังคมออนไลน์ (Line ID, MS Teams) แผนที่ตั้งของที่พัก เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานและการศึกษา	รายละเอียดการจ้างงาน รวมถึงประวัติการทำงานและประวัติการศึกษา การศึกษา เช่น ประเภทการจ้างงาน อาชีพ ยศ ตำแหน่ง หน้าที่ ความเชี่ยวชาญ สถานภาพใบอนุญาตทำงาน ข้อมูลบุคคลอ้างอิง หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ประวัติการดำรงตำแหน่ง ประวัติการ ทำงาน ข้อมูลเงินเดือน วันเริ่มงาน วันออกจากงาน ผลการประเมิน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ พัสดุในครอบครองของผู้ปฏิบัติงาน ผลงาน หมายเลขบัญชีธนาคาร สถาบันการศึกษา วุฒิการศึกษา ผลการศึกษา วันที่สำเร็จการศึกษา เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับกรมธรรม์ประกันภัย	รายละเอียดเกี่ยวกับกรมธรรม์ประกันภัยผู้ปฏิบัติงาน เช่น ผู้รับ ประกันภัย ผู้เอาประกันภัย ผู้รับประโยชน์ หมายเลขกรมธรรม์ ประเภทกรมธรรม์ วงเงินคุ้มครอง ข้อมูลเกี่ยวกับการเคลม เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทางสังคม	ข้อมูลความสัมพันธ์ทางสังคมของสมาชิก เช่น สถานภาพทางการเมือง การดำรงตำแหน่ง กรรมการความสัมพันธ์กับผู้ปฏิบัติงานของ สอ.พล.ข้อมูลการเป็นผู้ มีสัญญาจ้างกับ สอ.รพ.ลป. ข้อมูลการเป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่ทำ กับ สอ.รพ.ลป. เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้บริการของ สอ.รพ.ลป	รายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือบริการของ สอ.พล. เช่น ชื่อ บัญชีผู้ใช้งาน รหัสผ่าน หมายเลข PIN ข้อมูล Single Sign-on (SSO ID) รหัส OTP ข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ ข้อมูลระบุพิกัด ภาพถ่าย วีดีโอ บันทึกเสียง ข้อมูลพฤติกรรมการใช้งาน (เว็บไซต์ที่อยู่ในความดูแลของ สอ.พล เช่น *www*.phsc.net หรือ แอปพลิเคชันต่าง ๆ) ประวัติการสืบค้น คุกกี้หรือเทคโนโลยีใน ลักษณะเดียวกัน หมายเลขอุปกรณ์ (Device ID) ประเภทอุปกรณ์ รายละเอียด

	การเชื่อมต่อ ข้อมูล Browser ภาษาที่ใช้งาน ระบบปฏิบัติการที่ใช้งาน เป็นต้น
ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน	ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนของสมาชิก เช่น เชื้อชาติ ข้อมูลศาสนา ข้อมูลความพิการ ข้อมูลความเห็นทางการเมือง ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลชีวภาพ (ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า) ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ เป็นต้น

7. คุกกี้

สอ.รพ.ลป. เก็บรวบรวมและใช้คุกกี้รวมถึงเทคโนโลยีอื่นในลักษณะเดียวกันในเว็บไซต์ที่อยู่ภายใต้ความ ดูแลของ สอ.รพ.ลป. เช่น www.CPCTLPHP.COM หรือบนอุปกรณ์ของท่านตามแต่บริการที่ท่านใช้งาน ทั้งนี้ เพื่อการ ดำเนินการด้านความปลอดภัยในการให้บริการของ สอ.รพ.ลป. และเพื่อให้สมาชิกซึ่งเป็นผู้ใช้งานได้รับความ สะดวกและประสบการณ์ที่ดีในการใช้งานบริการของ สอ.พล. และข้อมูลเหล่านี้จะถูกนำไปเพื่อปรับปรุง เว็บไซต์ของ สอ.รพ.ลป. ให้ตรงกับความต้องการของสมาชิกมากยิ่งขึ้น โดยสมาชิกสามารถตั้งค่าหรือลบการใช้งาน คุกกี้ได้ด้วยตนเองจากการตั้งค่าในเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) ของสมาชิก

8. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถและคนเสมือนไร้ความสามารถ

กรณีที่ สอ.รพ.ลป. ทราบว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่จeเป็นต้องได้รับความยินยอมในการเก็บรวบรวม เป็นของ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ สอ.รพ.ลป. จะไม่ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ หรือผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ตามแต่กรณี ทั้งนี้ เป็นไปตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด

กรณีที่ สอ.รพ.ลป. ไม่ทราบมาก่อนว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถหรือคน เสมือนไร้ความสามารถ และมาพบในภายหลังว่า สอ.รพ.ลป. ได้เก็บรวบรวมข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ดังกล่าวโดยยังมิได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ หรือผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ตามแต่กรณี ดังนี้ สอ.รพ.ลป. จะดำเนินการลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้นโดยเร็วหาก สอ.รพ.ลป. ไม่มี เหตุอันชอบด้วยกฎหมายประการอื่นนอกเหนือจากความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูล ดังกล่าว

9. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

สอ.รพ.ลป. ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกเพื่อวัตถุประสงค์หลายประการ ซึ่งขึ้นอยู่กับประเภทของผลิตภัณฑ์หรือบริการหรือกิจกรรมที่สมาชิกใช้บริการ ตลอดจนลักษณะความสัมพันธ์ของสมาชิกกับ สอ.รพ.ลป. หรือข้อพิจารณาในแต่ละบริบทเป็นสำคัญ โดยวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้เป็นเพียงกรอบการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของ สอ.รพ.ลป. เป็นการทั่วไป ทั้งนี้ เฉพาะวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์หรือบริการที่สมาชิกใช้งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้กับข้อมูลของสมาชิก

1) เพื่อดำเนินการตามที่จำเป็นในการดำเนินประโยชน์สาธารณะที่ สอ.รพ.ลป. ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงหรือเป็นการจำเป็นเพื่อใช้อำนาจทางกฎหมายที่ สอ.รพ.ลป. มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการตามพันธกิจดังปรากฏในพระราชบัญญัติสหกรณ์พ.ศ. 2542และกฎหมายกฎระเบียบหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
2) เพื่อให้บริการและบริหารจัดการบริการของ สอ.รพ.ลป. ทั้งบริการภายใต้สัญญาที่มีต่อสมาชิก หรือตามพันธกิจของ สอ.รพ.ลป.
3) เพื่อการดำเนินการทางธุรกรรมของ สอ.รพ.ลป.
4) ควบคุมดูแล ใช้งาน ติดตาม ตรวจสอบและบริหารจัดการบริการเพื่ออำนวยความสะดวกและสอดคล้องกับความต้องการของสมาชิก
5) เพื่อเก็บรักษาและปรับปรุงข้อมูลอันเกี่ยวกับสมาชิก รวมทั้งเอกสารที่มีการกล่าวอ้างถึงสมาชิก

6) จัดทำบันทึกรายการการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด

7) วิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับบริการของ สอ.รพ.ลป.

8) เพื่อดำเนินการตามที่จำเป็นในการบริหารจัดการภายในสหกรณ์ รวมถึงการรับสมัครงาน การสรรหากรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ การประเมินคุณสมบัติ

9) ป้องกันตรวจจับหลีกเลี่ยงและตรวจสอบการฉ้อโกงการละเมิดความปลอดภัยหรือการกระทำที่ต้องห้ามหรือผิดกฎหมายและอาจเกิดความเสียหายต่อทั้ง สอ.รพ.ลป และเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

10) การยืนยันตัวตน พิสูจน์ตัวตนและตรวจสอบข้อมูลเมื่อสมาชิกสมัครใช้บริการของ สอ.รพ.ลป. หรือติดต่อใช บริการ หรือใช้สิทธิตามกฎหมาย

11) ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการให้ทันสมัย

12) การประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยง

13) ส่งการแจ้งเตือนการยืนยันการทำคำสั่งติดต่อสื่อสารและแจ้งข่าวสารไปยังสมาชิก

14) เพื่อจัดทำและส่งมอบเอกสารหรือข้อมูลที่มีความเกี่ยวข้องและจำเป็น

15) ยืนยันตัวตนป้องกันการสแปมหรือการกระทำที่ไม่ได้รับอนุญาตหรือผิดกฎหมาย

16) ตรวจสอบว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าถึงและใช้บริการของ สอ.รพ.ลป. อย่างไรทั้งในภาพรวม และรายบุคคลและเพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการค้นคว้าและการวิเคราะห์

17) ดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ที่ สอ.รพ.ลป. มีต่อหน่วยงานที่มีอำนาจควบคุม หน่วยงานด้านภาษีการบังคับใช้กฎหมายหรือภาระผูกพันตามกฎหมายของ สอ.รพ.ลป.

18) ดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ที่ชอบด้วยกฎหมายของ สอ.รพ.ลป. หรือของบุคคลอื่นหรือ ของนิติบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการการดำเนินการของ สอ.รพ.ลป.

19) ป้องกันหรือหยุดยั้งอันตรายต่อชีวิตร่างกายหรือสุขภาพของบุคคลซึ่งรวมถึงการเฝ้าระวังโรค ระบาด

20) จัดเตรียมเอกสารทางประวัติศาสตร์เพื่อประโยชน์สาธารณะการค้นคว้า หรือจัดทำสถิติที่ สอ.รพ.ลป. ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ

21) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ คำสั่งที่มีผลบังคับใช้ หรือการดำเนินการเกี่ยวกับคดีความ การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลตามหมายศาล รวมถึงการใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลของสมาชิก

10. ประเภทบุคคลที่ สอ.รพ.ลป. เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ภายใต้วัตถุประสงค์ที่ได้ระบุไว้ในข้อ 9 ข้างต้น สอ.รพ.ลป. อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกให้แก่บุคคลดังต่อไปนี้ ทั้งนี้ ประเภทของบุคคลผู้รับข้อมูลที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้เป็นเพียงกรอบการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของ สอ.รพ.ลป. เป็นการทั่วไปเฉพาะบุคคลผู้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์หรือบริการที่สมาชิกใช้งาน หรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้

ประเภทบุคคลผู้รับข้อมูล	รายละเอียด
หน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจที่ สอ.รพ.ลป. ต้องเปิดเผยข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตามกฎหมายหรือวัตถุประสงค์สำคัญอื่น (เช่น การดำเนินการเพื่อประโยชน์สาธารณะ)	หน่วยงานผู้บังคับใช้กฎหมาย หรือมีอำนาจควบคุมกำกับดูแลหรือมีวัตถุประสงค์อื่นที่มีความสำคัญ เช่น คณะรัฐมนตรี รัฐมนตรีผู้รักษาการ กรมการปกครอง กรมสรรพากร สำนักงานตำรวจ ศาล สำนักงานอัยการ กรมควบคุมโรค กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สำนักงานปลัด สำนักนายก กรมการกงสุล กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เป็นต้น
คณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตามกฎหมายของ สอ.รพ.ลป.	สอ.รพ.ลป. อาจเปิดเผยข้อมูลของท่านแก่บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการในคณะต่าง ๆ เช่น คณะอนุกรรมการสรร

	หา คณะกรรมการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล คณะกรรมการ คณะกรรมการหรืออนุกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด เป็นต้น
คู่สัญญาซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการ	บุคคลภายนอกที่ สอ.รพ.ลป. จัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการ เช่น บริษัทประกันภัย โรงพยาบาล บริษัทผู้จัดทำ Payroll ธนาคาร ผู้ให้บริการโทรศัพท์ เป็นต้น
พันธมิตรทางธุรกิจ	สอ.รพ.ลป. อาจเปิดเผยข้อมูลของสมาชิกแก่บุคคลที่ร่วมงานกับ สอ.รพ.ลป. เพื่อประโยชน์ในการให้บริการแก่สมาชิก เช่น หน่วยงานผู้ให้บริการที่สมาชิกติดต่อผ่านบริการของ สอ.รพ.ลป. ผู้ ให้บริการด้านการตลาด สื่อโฆษณา สถาบันการเงิน ผู้ให้บริการ แพลตฟอร์ม ผู้ให้บริการโทรคมนาคม เป็นต้น
ผู้ให้บริการ	สอ.รพ.ลป. อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้ให้บริการแทน หรือ สนับสนุนการดำเนินการของ สอ.รพ.ลป. เช่น ผู้ให้บริการด้าน การจัดเก็บข้อมูล (เช่น คลาวด์ โกดังเอกสาร) ผู้พัฒนาระบบ ซอฟต์แวร์ แอปพลิเคชัน เว็บไซต์ ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสาร ผู้ให้บริการด้านการชำระเงิน ผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต ผู้ให้บริการโทรศัพท์ ผู้ให้บริการด้าน Digital ID ผู้ให้บริการ สื่อสังคมออนไลน์ ผู้ให้บริการด้านการบริหารความเสี่ยง ที่ปรึกษาภายนอก ผู้ให้บริการขนส่ง เป็นต้น
ผู้รับข้อมูลประเภทอื่น	สอ.รพ.ลป. อาจเปิดเผยข้อมูลของท่านให้แก่บุคคลผู้รับข้อมูลประเภทอื่น เช่น ผู้ติดต่อ สอ.รพ.ลป. สมาชิกในครอบครัว มูลนิธิที่ ไม่แสวงหากำไร วัด โรงพยาบาล สถานศึกษา หรือหน่วยงาน อื่นๆ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อการดำเนินการเกี่ยวกับบริการของ สอ.รพ.ลป. การฝึกอบรม การรับรางวัล การร่วมทำบุญ บริจาค เป็นต้น
การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ	สอ.รพ.ลป. อาจเปิดเผยข้อมูลของสมาชิกต่อสาธารณะในกรณีที่ จำเป็น เช่น การดำเนินการที่กำหนดให้ สอ.รพ.ลป. ต้องประชาสัมพันธ์หรือประกาศของสหกรณ์ เป็นต้น

11. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

ในบางกรณี สอ.รพ.ลป. อาจจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกไปยังต่างประเทศเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการให้บริการแก่สมาชิก เช่น เพื่อส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังระบบคลาวด์ (Cloud) ที่มีแพลตฟอร์มหรือเครื่องแม่ข่าย (Server) อยู่ต่างประเทศ เช่น ประเทศสิงคโปร์ หรือ สหรัฐอเมริกา เป็นต้น) เพื่อสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ตั้งอยู่นอกประเทศไทยทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับ บริการของ สอ.รพ.ลป. ที่สมาชิกใช้งานหรือมีส่วนเกี่ยวข้องเป็นรายกิจกรรม

อย่างไรก็ตามในขณะที่จัดทำนโยบายฉบับนี้ คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลยังมิได้มีประกาศกำหนดรายการประเทศปลายทางที่มีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอดังนี้ เมื่อ สอ.รพ.ลป. มีความจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกไปยังประเทศปลายทาง สอ.รพ.ลป. จะดำเนินการ เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ส่งหรือ

โอนไปมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอตามมาตรฐานสากลหรือดำเนินการตามเงื่อนไขเพื่อให้สามารถส่งหรือโอนข้อมูลนั้นได้ตามกฎหมาย ได้แก่

1) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายที่กำหนดให้ สอ.รพ.ลป. ต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ
2) ได้แจ้งให้สมาชิกทราบและได้รับความยินยอมจากสมาชิกในกรณีที่ประเทศปลายทางมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอ ทั้งนี้ตามประกาศรายชื่อประเทศที่คณะกรรมการคุ้มครองส่วนบุคคลประกาศกำหนด
3) เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่สมาชิกเป็นคู่สัญญากับ สอ.รพ.ลป. หรือเป็นการทำตามคำขอของสมาชิกก่อนการเข้าทำสัญญานั้น
4) เป็นการกระทำตามสัญญาของ สอ.รพ.ลป. กับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ของสมาชิก
5) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของสมาชิกหรือของบุคคลอื่น เมื่อสมาชิกไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้
6) เป็นการจำเป็นเพื่อดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

12. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิก

สอ.รพ.ลป. จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกไว้ในระยะเวลาเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเท่านั้น ตามรายละเอียดที่ได้กำหนดไว้ในนโยบาย ประกาศหรือตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เมื่อพ้นระยะเวลาและข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกสิ้นความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวแล้ว สอ.รพ.ลป. จะทำการลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิก ไม่สามารถระบุตัวตนได้ต่อไป ตามรูปแบบและมาตรฐานการลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่คณะกรรมการหรือกฎหมายจะได้ประกาศกำหนดหรือตามมาตรฐานสากล อย่างไรก็ดี ในกรณีที่มีข้อพิพาท การใช้สิทธิหรือคดี ความอันเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิก สอ.รพ.ลป. ขอสงวนสิทธิในการเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปจนกว่า ข้อพิพาทนั้นจะได้มีคำสั่งหรือคำพิพากษาถึงที่สุด

13. การให้บริการโดยบุคคลที่สามหรือผู้ให้บริการช่วง

สอ.รพ.ลป. อาจมีการมอบหมายหรือจัดซื้อจัดจ้างบุคคลที่สาม (ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) ให้ทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของ สอ.พล.ซึ่งบุคคลที่สามดังกล่าวอาจเสนอบริการในลักษณะ ต่าง ๆ เช่น การเป็นผู้ดูแล (Hosting) รับงานบริการช่วง (Outsourcing) หรือเป็นผู้ให้บริการคลาวด์ (Cloud Computing service/provider) หรือเป็นงานในลักษณะการจ้างทำของในรูปแบบอื่น

การมอบหมายให้บุคคลที่สามทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น สอ.รพ.ลป. จะจัดให้มีข้อตกลงระบุสิทธิและหน้าที่ของ สอ.รพ.ลป. ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและ ของบุคคลที่ สอ.รพ.ลป. มอบหมายในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งรวมถึงกำหนดรายละเอียดประเภท ข้อมูลส่วนบุคคลที่ สอ.รพ.ลป. มอบหมายให้ประมวลผลรวมถึงวัตถุประสงค์ขอบเขตในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและข้อตกลงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามขอบเขตที่ระบุในข้อตกลงและตามคำสั่งของ สอ.รพ.ลป. เท่านั้น โดยไม่สามารถประมวลผลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นได้

ในกรณีที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีการมอบหมายผู้ให้บริการช่วง (ผู้ประมวลผลช่วง) เพื่อทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้ สอ.รพ.ลป. จะกำกับให้ผู้ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจัดให้มีเอกสารข้อตกลงระหว่างผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้ประมวลผลช่วง ในรูปแบบและมาตรฐานที่ไม่ต่ำกว่าข้อตกลงระหว่าง สอ.รพ.ลป. กับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

14. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

สอ.รพ.ลป. มีมาตรการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลโดยการจำกัดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลให้สามารถเข้าถึงได้โดยเจ้าหน้าที่เฉพาะรายหรือบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่หรือได้รับมอบหมายที่มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูล ดังกล่าวตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้แล้วเท่านั้น ซึ่งบุคคลดังกล่าวจะต้องยึดมั่นและปฏิบัติตามมาตรการปกป้อง

ข้อมูลส่วนบุคคลของ สอ.รพ.ลป. อย่างเคร่งครัด ตลอดจนมีหน้าที่รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนเองรับรู้จากการปฏิบัติการตามอำนาจหน้าที่ โดย สอ.รพ.ลป. มีมาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูลทั้งในเชิงสหกรณ์หรือเชิงเทคนิคที่ได้มาตรฐานสากลและเป็นไปตามที่คณะกรรมการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

นอกจากนี้ เมื่อ สอ.รพ.ลป. มีการส่ง โอนหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลที่สาม ไม่ว่าเพื่อการให้บริการตามพันธกิจ ตามสัญญา หรือข้อตกลงในรูปแบบอื่น สอ.รพ.ลป. จะกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความลับที่เหมาะสมและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อยืนยันว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่ สอ.รพ.ลป. เก็บรวบรวมจะมีความมั่นคงปลอดภัยอยู่เสมอ

15. การเชื่อมต่อเว็บไซต์หรือบริการภายนอก

บริการของ สอ.รพ.ลป. อาจมีการเชื่อมต่อไปยังเว็บไซต์หรือบริการของบุคคลที่สาม ซึ่งเว็บไซต์หรือบริการดังกล่าวอาจมีการประกาศนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีเนื้อหาสาระแตกต่างจากนโยบายนี้ สอ.รพ.ลป. ขอแนะนำให้สมาชิกศึกษานโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์หรือบริการนั้นๆ เพื่อทราบในรายละเอียดก่อนการเข้าใช้งาน ทั้งนี้ สอ.รพ.ลป. ไม่มีความเกี่ยวข้องและไม่มีอำนาจควบคุมถึงมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์หรือบริการดังกล่าวและไม่สามารถรับผิดชอบต่อเนื้อหา นโยบายความเสียหายหรือการกระทำอันเกิดจากเว็บไซต์หรือบริการของบุคคลที่สาม

16. เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สอ.รพ.ลป. ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบกำกับและให้คำแนะนำในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

17. สิทธิของท่านตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้กำหนดสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้หลายประการทั้งนี้ สิทธิดังกล่าวจะเริ่มมีผลบังคับใช้เมื่อกฎหมายในส่วนของสิทธินี้มีผลใช้บังคับโดยรายละเอียดของสิทธิต่าง ๆ ประกอบด้วย

1) สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล สมาชิกมีสิทธิขอเข้าถึง รับสำเนาและขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่ สอ.รพ.ลป. เก็บรวบรวมไว้โดยปราศจากความยินยอมของสมาชิก เว้นแต่ กรณีที่ สอ.รพ.ลป. มีสิทธิปฏิเสธคำขอของสมาชิกด้วยเหตุตามกฎหมายหรือคำสั่งศาลหรือกรณีที่การใช้ สิทธิของสมาชิกจะมีผลกระทบที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

2) สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน หากสมาชิก พบว่าข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วนหรือไม่เป็นปัจจุบัน สมาชิกมีสิทธิขอให้แก้ไขเพื่อให้มีความถูกต้องเป็นปัจจุบันสมบูรณ์และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดได้

3) สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล สมาชิกมีสิทธิขอให้ สอ.รพ.ลป. ลบหรือทำลาย ข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิก หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้ต่อไป ทั้งนี้การใช้สิทธิลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

4) สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล สมาชิกมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิก ทั้งนี้ ในกรณีดังต่อไปนี้

ก) เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่ สอ.รพ.ลป. ทำการตรวจสอบตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

ข) ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถูกเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

ค) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่ สอ.รพ.ลป. ได้แจ้งในการเก็บรวบรวม แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ประสงค์ให้ สอ.รพ.ลป. เก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปเพื่อประกอบการใช้สิทธิตามกฎหมาย

ง) เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่ สอ.รพ.ลป. กำลังพิสูจน์ถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือตรวจสอบความจำเป็นในการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์สาธารณะ อันเนื่องมาจากการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ใช้สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

5) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล สมาชิกมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับสมาชิก เว้นแต่กรณีที่ สอ.รพ.ลป. มีเหตุในการปฏิเสธคำขอ โดยชอบด้วยกฎหมาย (เช่น สอ.รพ.ลป. สามารถแสดงให้เห็นว่าการเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกมีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายยิ่งกว่าหรือเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมายการปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องทางกฎหมายหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะของ สอ.รพ.ลป.)

6) สิทธิในการขอถอนความยินยอมในกรณีที่สมาชิกได้ให้ความยินยอมแก่ สอ.รพ.ลป. ในการ เก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (ไม่ว่าความยินยอมนั้นจะได้ให้ไว้ก่อนหรือหลัง พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีผลใช้บังคับ) สมาชิกมีสิทธิถอนความยินยอม เมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกถูกเก็บรักษาโดย สอ.รพ.ลป. เว้นแต่มีข้อจำกัด สิทธิโดยกฎหมายให้ สอ.รพ.ลป. จำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลต่อไปหรือยังคงมีสัญญาระหว่างสมาชิกกับ สอ.รพ.ลป. ที่ให้ประโยชน์แก่สมาชิกอยู่

7) สิทธิในการขอรับ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล สมาชิกมีสิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกจาก สอ.รพ.ลป. ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยวิธีการอัตโนมัติ รวมถึงอาจขอให้ สอ.รพ.ลป. ส่งหรือโอนข้อมูลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น ทั้งนี้ การใช้สิทธินี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

18. โทษของการไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การไม่ปฏิบัติตามนโยบายอาจมีผลเป็นความผิดและถูกลงโทษทางวินัยตามกฎเกณฑ์ของ สอ.รพ.ลป. (สำหรับเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานของ สอ.รพ.ลป.) หรือตามข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) ทั้งนี้ ตามแต่กรณีและความสัมพันธ์ที่สมาชิกมีต่อ สอ.รพ.ลป. และอาจได้รับโทษตามที่กำหนดโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมทั้งกฎหมายลำดับรอง กฎ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

19. การร้องเรียนต่อหน่วยงานผู้มีอำนาจกำกับดูแล

ในกรณีที่สมาชิกพบว่า สอ.รพ.ลป. มิได้ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สมาชิกมีสิทธิร้องเรียนไปยังคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือตามกฎหมาย ทั้งนี้ ก่อนการร้องเรียนดังกล่าว สอ.รพ.ลป. ขอให้สมาชิกโปรดติดต่อมายัง สอ.รพ.ลป. เพื่อให้ สอ.รพ.ลป. มีโอกาสได้รับทราบข้อเท็จจริงและได้ชี้แจงในประเด็นต่าง ๆ รวมถึงจัดการแก้ไขข้อกังวลของสมาชิกก่อนในโอกาสแรก

20. การปรับปรุงแก้ไขนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สอ.รพ.ลป. อาจพิจารณาปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงนโยบายนี้ตามที่เห็นสมควรและจะทำการแจ้งให้ท่านทราบผ่านช่องทางเว็บไซต์ www.CPCTLPHP.COM โดยมีวันที่มีผลบังคับใช้ของแต่ละฉบับแก้ไขกำกับอยู่อย่างไรก็ดี สอ.รพ.ลป. ขอแนะนำให้สมาชิกโปรดตรวจสอบเพื่อรับทราบนโยบายฉบับใหม่อย่างสม่ำเสมอผ่านแอพพลิเคชั่นหรือช่องทางเฉพาะกิจกรรมที่ สอ.รพ.ลป. ดำเนินการ โดยเฉพาะก่อนที่สมาชิกจะทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่ สอ.รพ.ลป.

การเข้าใช้งานผลิตภัณฑ์หรือบริการของ สอ.รพ.ลป. ภายหลังการบังคับใช้นโยบายใหม่ถือเป็นการรับทราบตามข้อตกลงในนโยบายใหม่แล้ว ทั้งนี้โปรดหยุดการเข้าใช้งานหากสมาชิกไม่เห็นด้วยกับรายละเอียดในนโยบายฉบับนี้และโปรดติดต่อมายัง สอ.รพ.ลป. เพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่อไป

21. การติดต่อสอบถามหรือใช้สิทธิ

หากท่านมีข้อสงสัย ข้อเสนอแนะหรือข้อกังวลเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของ สอ.รพ.ลป. หรือเกี่ยวกับนโยบายนี้ หรือท่านต้องการใช้สิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสมาชิก สามารถติดต่อสอบถามได้ที่

1) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)
- ชื่อ : สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด
- สถานที่ติดต่อ : เลขที่ 280 ถนนพหลโยธิน ตำบลหัวเวียง อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง 52000
- ช่องทางการติดต่อ : CPCT.0365@GMAIL.COM
- โทรศัพท์ : 085-7064447, 054-827710

2) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer : DPO)
- สถานที่ติดต่อ : เลขที่ 280 ถนนพหลโยธิน ตำบลหัวเวียง อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง 52000
- ช่องทางการติดต่อ : CPCT.0365@GMAIL.COM

ประกาศ ณ วันที่ .....

(นายผุชพงษ์ ธิวงศ์)
ประธานกรรมการ
สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด

ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด
เรื่อง นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ใช้บริการเว็บไซต์ (Cookies Policy)

นโยบายคุกกี้

เมื่อท่านได้เข้าสู่เว็บไซต์ของสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด (http://www.cpctlphp.com/) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเข้าสู่เว็บไซต์ของท่านจะถูกบันทึกไว้ในรูปแบบของคุกกี้ (Cookies) โดยนโยบายคุกกี้นี้จะอธิบายถึงความหมาย การทำงาน วัตถุประสงค์ รวมถึงการลบและการปฏิเสธการเก็บคุกกี้ เพื่อความเป็นส่วนตัวของท่าน โดยการเข้าสู่เว็บไซต์นี้ถือว่าท่านได้อนุญาตให้สหกรณ์ออมทรัพย์ โรงพยาบาลลำปาง จำกัด (ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า “สหกรณ์ฯ”) ใช้คุกกี้ตามนโยบายคุกกี้ที่มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

คุกกี้คืออะไร

คุกกี้ คือ ไฟล์เล็ก ๆ เพื่อจัดเก็บข้อมูลการเข้าใช้งานเว็บไซต์ เช่น วันเวลา ลิงค์ที่คลิก หน้าที่เข้าชม เงื่อนไขการตั้งค่าต่าง ๆ โดยจะบันทึกลงไปในอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องมือสื่อสารที่เข้าใช้งานของท่าน เช่น โน๊ตบุ๊ค แท็บเล็ต หรือ สมาร์ทโฟน ผ่านทางเว็บเบราว์เซอร์ในขณะที่ท่านเข้าสู่เว็บไซต์ โดยคุกกี้จะไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องมือสื่อสารของท่าน ในกรณีดังต่อไปนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจถูกจัดเก็บเพื่อใช้ปรับปรุงหรือเพิ่มประสบการณ์การใช้งานบริการทางออนไลน์ โดยจะจำเอกลักษณ์ของภาษาและปรับแต่งข้อมูลการใช้งานตามความต้องการของท่าน เป็นการยืนยันคุณลักษณะเฉพาะตัว ข้อมูลความปลอดภัยของท่าน รวมถึงบริการที่ท่านสนใจ นอกจากนี้คุกกี้ยังถูกใช้เพื่อวัดปริมาณการเข้าใช้งานบริการทางออนไลน์ การปรับเปลี่ยนเนื้อหาตามการใช้งานของท่านโดยพิจารณาจากพฤติกรรมการเข้าใช้งานครั้งก่อน ๆ และ ณ ปัจจุบัน และอาจมีวัตถุประสงค์เพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์งานหรือกิจกรรมของสหกรณ์

วัตถุประสงค์ในการใช้คุกกี้

สหกรณ์ฯ ใช้คุกกี้ เพื่อบันทึกการเข้าเยี่ยมชมและสมัครเข้าใช้งานเว็บไซต์ของท่าน โดยทำให้ สหกรณ์ฯ สามารถจดจำการใช้งานเว็บไซต์ของท่านได้ง่ายขึ้น และข้อมูลเหล่านี้จะถูกนำไปเพื่อปรับปรุงเว็บไซต์ของสหกรณ์ออมทรัพย์ฯ ให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของท่านมากยิ่งขึ้น อีกทั้งเพื่ออำนวยความสะดวกให้เกิดความรวดเร็วในการใช้งานเว็บไซต์ของท่าน และในบางกรณีสหกรณ์ฯ จำเป็นต้องให้บุคคลที่สามช่วยดำเนินการดังกล่าว ซึ่งอาจจะต้องใช้อินเตอร์เน็ตโปรโตคอลแอดเดรส (IP Address) และคุกกี้เพื่อวิเคราะห์ทางสถิติ ตลอดจนเชื่อมโยงข้อมูล และประมวลผลตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์

การจัดการคุกกี้โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

โดยทั่วไปบราวเซอร์จะมีการตั้งค่าให้มีการยอมรับคุกกี้เป็นค่าเริ่มต้น อย่างไรก็ตาม ท่านสามารถปฏิเสธการใช้งานหรือลบคุกกี้ในหน้าการตั้งค่าของบราวเซอร์ที่ท่านใช้งานอยู่ ทั้งนี้ หากท่านทำการปรับเปลี่ยนการตั้งค่าบราวเซอร์ของท่านอาจส่งผลกระทบต่อรูปแบบและการใช้งานบนหน้าเว็บไซต์ของสหกรณ์ฯ ได้

การเชื่อมโยงข้อมูลกับเว็บไซต์อื่น

เว็บไซต์ของสหกรณ์ฯ อาจมีการเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หรือโซเชียลมีเดียของบุคคลภายนอก รวมถึงอาจมีการฝังเนื้อหาหรือวีดีโอที่มาจากโซเชียลมีเดีย เช่น YouTube หรือ Facebook เป็นต้น ซึ่งจะช่วยให้ท่านเข้าถึงเนื้อหาและ

สร้างการปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่นบนโซเชียลมีเดียจากเว็บไซต์ของสหกรณ์ฯ ได้ ซึ่งเว็บไซต์หรือโซเชียลมีเดียของบุคคลภายนอกจะมีการกำหนดและตั้งค่าคุกกี้ขึ้นมาเอง โดยที่สหกรณ์ฯ ไม่สามารถควบคุมหรือรับผิดชอบต่อคุกกี้เหล่านั้นได้ และขอแนะนำให้ท่านควรเข้าไปอ่านและศึกษานโยบายหรือประกาศการใช้คุกกี้ของบุคคลภายนอกเหล่านั้นด้วย

การเปลี่ยนแปลงประกาศ

ประกาศนี้อาจมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือปรับปรุงให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์และตามการให้บริการต่อไปภายหน้า โดยสหกรณ์ฯ จะมีการแจ้งประกาศนโยบายข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการปรับปรุงใหม่บนเว็บไซต์นี้ ดังนั้น สหกรณ์ฯ ขอแนะนำให้ท่านตรวจสอบให้แน่ใจว่าท่านได้เข้าใจการเปลี่ยนแปลงตามข้อกำหนดดังกล่าว

รายละเอียดในการติดต่อสหกรณ์ฯ

กรณีที่ท่านมีข้อสงสัย ข้อคิดเห็น และ/หรือคำถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ประกาศฯ ฉบับนี้ โปรดติดต่อสหกรณ์ฯ ได้ที่

สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด
เลขที่ 280 ถนนพหลโยธิน ตำบลหัวเวียง อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง รหัสไปรษณีย์ 52000
หมายเลขโทรศัพท์ 054-323618
อีเมล์ cpct.0365@gmail.com
ระหว่างเวลา 08.00 – 16.00 นาฬิกา วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ประกาศ ณ วันที่ .....

(นายผุชพงษ์ ธิวงศ์)
ประธานกรรมการ
สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด

ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด
เรื่อง นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับสมาชิก

1. ขอบเขตและวัตถุประสงค์

ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด เรื่อง นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับสมาชิกฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของสมาชิกทุกคนของสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสมาชิกทุกคนของสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด จะได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สหกรณ์ฯ จึงได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น และใช้บังคับแก่การปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกทุกคนของสหกรณ์ฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศให้ทราบและเข้าใจถึงวิธีเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย การเก็บรักษา และการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) กฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

2. ความหมาย

“**สหกรณ์ฯ**” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด

“**เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล**” หมายถึง สมาชิกสามัญ สมาชิกสมทบ ตามข้อบังคับ.....ของสหกรณ์ฯ

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

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

3. ข้อมูลที่จัดเก็บ

สหกรณ์ฯ โดยฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายสินเชื่อและกฎหมาย ฝ่ายการเงินและการลงทุน ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ จะเป็นผู้จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามรายละเอียดข้อมูลด้านล่างนี้ ทั้งนี้หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว อาจส่งผลกระทบให้สหกรณ์ฯ ไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขการสมัครหรือเข้าเป็นสมาชิกของสหกรณ์ และ/หรือ กฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องได้ โดยมีรายละเอียดของข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

3.1 ข้อมูลของผู้สมัครสมาชิก และผู้รับโดยประโยชน์ ของฝ่ายอำนวยการ

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

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

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

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

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

- ข้อมูลตามสำเนาบัตรข้าราชการ เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง เลขบัตรประชาชน หมู่โลหิต ลายมือชื่อข้าราชการ 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

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

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

- ข้อมูลตามสำเนาบัตรข้าราชการ เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง เลขบัตรประชาชน หมู่โลหิต ลายมือชื่อข้าราชการ เป็นต้น

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

3.3 ข้อมูลสมาชิก ของฝ่ายการเงินและการลงทุน

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

-ข้อมูลตามสำเนาหน้าเล่มบัญชีธนาคาร สำนักงาน รหัสสาขา เลขที่บัญชี ชื่อเจ้าของบัญชี ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามของธนาคาร เป็นต้น

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

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

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

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

3.4 ข้อมูลสมาชิก ของฝ่ายบัญชีและงบประมาณ

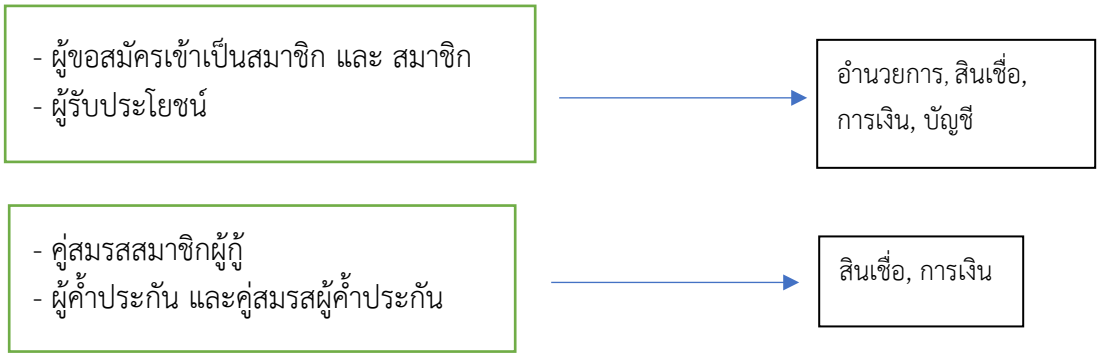
- ข้อมูลจากการประมวลผลรายการจ่ายเงินกู้ จากระบบสินเชื่อและกฎหมายของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น ลำดับที่ เลขที่สัญญา เลขที่สมาชิก จำนวนงวด จำนวนเงินที่ชำระต่องวด จำนวนเงินกู้ การโอน เช็ค เงินสด การชำระ สถานะ สถานการณ์กู้ ชื่อผู้เสนอ(ผู้จัดการ) ชื่อผู้อนุมัติจ่าย(ประธานฯ) เป็นต้น

3.5 รูปถ่าย ที่ใช้สำหรับติดตามเอกสารต่างๆ รวมไปถึงรูปถ่ายที่ปรากฏอยู่บนสำเนาเอกสารต่างๆ

3.6 ข้อมูลส่วนบุคคลอื่นๆ ที่อาจมีการจัดเก็บเพิ่มเติม เพื่อการตรวจสอบ และเพื่อการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

โดยทั่วไปแล้วสหกรณ์ฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล อันได้แก่



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

4.1 ข้อมูลที่สหกรณ์ฯ ได้รับจาก บุคคล หรือหน่วยงาน อื่นใดที่สหกรณ์มีนิติสัมพันธ์ด้วย

4.2 ข้อมูลที่สหกรณ์ฯ ได้รับจากบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูลของสมาชิกในครอบครัวของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

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

4.4 ข้อมูลที่สหกรณ์ฯ ได้รับจากบริษัทประกัน และ/หรือ บุคคลอื่นใด ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับกรมธรรม์ประกันภัย หรือการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นแก่สหกรณ์ฯ ในการทำธุรกรรมกับสหกรณ์ฯ หรือในกรณีอื่นใด เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบถึงรายละเอียดการเก็บรวบรวม การใช้ และ/หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิตามประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ด้วย

ทั้งนี้ สหกรณ์ฯ ได้จัดให้มีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไว้ ในรูปแบบของข้อมูลต่างๆ ได้แก่

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

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

- รูปแบบการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลลงในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น การบันทึกการสมัครสมาชิกผ่านระบบงานสหกรณ์โดยใช้ข้อมูล DATA บันทึกการจ่ายเงินกู้ผ่านระบบงานสหกรณ์ใช้ข้อมูล DATA การประมวลผลรายการจ่ายเงินกู้สามัญจากระบบสินเชื่อและกฎหมายด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ บันทึกข้อความจากผู้จัดการ เสนอถึงประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ เป็นต้น

สหกรณ์ฯ โดยฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายสินเชื่อและกฎหมาย ฝ่ายการเงินและการลงทุน และ ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ จะเป็นผู้จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งได้รับข้อมูลมาจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและขั้นตอนการทำงานของสหกรณ์ฯ และเพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น

5. การรักษาความปลอดภัย

สหกรณ์ฯ มีการใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายในสหกรณ์ฯ และกำหนดการใช้ระเบียบข้อบังคับต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายอย่างเข้มงวด ในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความปลอดภัย อันได้แก่

- การใช้กุญแจปิดล๊อคตู้จัดเก็บเอกสาร
- การเก็บข้อมูลในฮาร์ดดิสของสหกรณ์ฯ โดยใช้ชื่อและรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่ข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ของสหกรณ์

ซึ่งมาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวข้างต้นนี้ สหกรณ์ฯ ได้กำหนดให้บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการแต่ละฝ่ายของสหกรณ์ฯ ซึ่งเป็นบุคลากรของสหกรณ์ฯ ผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้ควบคุมดูแลและเป็นผู้อนุมัติการเข้าถึงข้อมูลที่เก็บรวบรวมไว้ โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานและนโยบายการป้องกันข้อมูลที่เหมาะสม รวมถึงการกำหนดให้มีการดูแลรักษาข้อมูล และมีมาตรการที่เหมาะสมในการใช้ การส่งต่อ หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่หน่วยงานหรือองค์กรอื่น

โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บนี้ จะมีวิธีการจัดเก็บข้อมูลในลักษณะของ แฟ้มเอกสาร ไฟล์ข้อมูล หรือข้อมูลดาต้าที่มีความปลอดภัยตามมาตรฐานดังกล่าวข้างต้น

6. ผู้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคล และวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ จะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศฉบับนี้ เพื่อนำไปใช้ในกิจการงานของสหกรณ์ฯ โดยมีผู้ใช้ข้อมูล และ วัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

6.1 ฝ่ายอำนวยการ มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- สมัครเป็นสมาชิกของสหกรณ์ และให้ฝ่ายอำนวยการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร
- ส่งข้อมูลให้ผู้จัดการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการในการพิจารณาอนุมัติ
- บันทึกข้อมูลสมาชิกเข้าสู่ระบบงาน

6.2 ฝ่ายสินเชื่อและกฎหมาย มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในการพิจารณาขอกู้เงิน

6.3 ฝ่ายการเงินและการลงทุน มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- นำรายการมาบันทึกการจ่าย ผ่านระบบงาน
- ตรวจสอบความถูกต้องก่อนจ่ายเงินกู้
- จ่ายเงินกู้
- เป็นหลักฐานสำหรับการหักกลบลบหนี้
- เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการจ่ายเงินกู้
- จัดทำข้อมูลเพื่อจ่ายเงินกู้ให้กับสมาชิก ผ่านระบบ Online Banking

6.4 ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- การลงรายการบันทึกบัญชี

7. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการดำเนินการทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ฯ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ตามที่แจ้งไว้ในข้อที่ 6. ซึ่งสหกรณ์ฯ จะทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยใช้ฐานในการประมวลผลข้อมูล โดยอาจจะอาศัยเหตุผลใดเหตุผลหนึ่งหรือหลายเหตุผลประกอบกันก็ได้ ดังต่อไปนี้

7.1 ประมวลผลตามฐานของสัญญา เพื่อให้สหกรณ์ฯ สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือนิติสัมพันธ์ตามกฎหมายอันมีขึ้นระหว่างสหกรณ์ฯ กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่สหกรณ์ฯ กำหนด โดยดำเนินการอื่นใดตามวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นตามสัญญา เช่น การเปิดงบ จัดบัญชีเงินฝาก การทำสัญญากู้เงิน เป็นต้น ซึ่งสหกรณ์ฯ อาจทำการประมวลผลเอง หรือประมวลผลร่วมกับบุคคลภายนอกเพื่อให้ตรงตามวัตถุประสงค์

7.2 ประมวลผลตามฐานประโยชน์อันชอบธรรม เพื่อให้สหกรณ์ฯ บริหารจัดการภายในสหกรณ์ ตรวจสอบ จัดทำรายงาน ดูแลรักษาระบบความปลอดภัยรวมถึงจัดการความเสี่ยง อันเป็นประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของสหกรณ์ฯ เช่น การจัดการข้อร้องเรียน การสำรวจความผูกพันของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีต่อสหกรณ์ การบริหารความเสี่ยงของสหกรณ์ เป็นต้น

7.3 ประมวลผลตามฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย สหกรณ์ฯ อาจนำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปประมวลผลและดำเนินการตามกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย เช่น กรมสรรพากร ตามประมวลรัษฎากร หรือสำนักงานประกันสังคม ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม เป็นต้น

7.4 ประมวลผลตามความยินยอม สหกรณ์ฯ จะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการภายในสหกรณ์ฯ หรือการพิจารณารับสมัคร คัดเลือก เพื่อเป็นสมาชิกของสหกรณ์ เป็นต้น

การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้เท่านั้น ซึ่งบางกรณีสหกรณ์ฯ อาจพิจารณาให้สามารถนำข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศนี้ ไปประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์อื่นที่เกี่ยวข้องได้ โดยไม่ขัด หรือ

นอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์เดิม แต่ในกรณีที่สหกรณ์ฯ จำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลด้วยวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์เดิม สหกรณ์ฯ จะขอความยินยอมใหม่จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ใหม่นั้น

ทั้งนี้หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีความประสงค์จะถอนความยินยอมในการประมวลผลดังกล่าว สามารถติดต่อและแจ้งความประสงค์ต่อสหกรณ์ได้ อนึ่ง การถอนความยินยอมอาจส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในการใช้ประโยชน์เกี่ยวกับการบริหารจัดการสมาชิกของสหกรณ์ฯ อันหมายรวมถึง การพิจารณารับสมัคร และ/หรือ สิทธิ์ในสวัสดิการต่างๆ ของสหกรณ์ฯ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจึงควรศึกษาและสอบถามถึงผลกระทบก่อนเพิกถอนความยินยอม

8. การส่งต่อหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ อาจส่งต่อข้อมูล หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ให้กับบุคคลภายในสหกรณ์ฯ ฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการทำงาน และอาจมีการส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลภายนอกเท่าที่จำเป็น เพื่อการประมวลผลข้อมูลในหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญาหรือตามกฎหมาย หรือตามที่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยสหกรณ์ฯ อาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลภายนอกดังกรณีต่อไปนี้

8.1 หน่วยงานภายนอกเพื่อดำเนินการตามกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การยื่นภาษี การประกันชีวิตชีวิตหรือสุขภาพ โดยส่งหรือโอนข้อมูลดังกล่าว ให้แก่กรมสรรพากร หรือสถาบันการเงินต่างๆ ที่มีข้อตกลงดำเนินการร่วมกัน เป็นต้น

8.2 หน่วยงานกำกับดูแล หน่วยงานของรัฐบาล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตามกฎหมาย

8.3 เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามสัญญาหรือตามกฎของสหกรณ์ฯ หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

9. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

9.1 ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บไว้นั้น สหกรณ์ฯ จะมีระยะเวลาเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดระยะเวลาการเป็นสมาชิกและจัดเก็บต่อไปอีก 10 ปีหลังวันที่พ้นสภาพการเป็นสมาชิก เว้นแต่

- เป็นเอกสารเกี่ยวกับสัญญาเงินกู้ จะมีระยะเวลาจัดเก็บต่อไปอีก 10 ปี หลังจากและจัดเก็บต่อไปอีกไม่เกิน 10 ปีหมดอายุสัญญาเงินกู้
- ใบเสร็จรับชำระเงิน จะมีระยะเวลาจัดเก็บต่อไปอีก 10 ปี หลังจากวันชำระหนี้
- เอกสารรายการจ่ายเงินกู้ จะมีระยะเวลาจัดเก็บต่อไปอีก 10 ปี หลังจากวันจ่ายเงินกู้
- เอกสารการลงบันทึกบัญชีของฝ่ายบัญชีและงบประมาณ มีระยะเวลาจัดเก็บต่อไปอีก 10 ปี หลังจากวันที่สมาชิกได้รับเงินกู้
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกบันทึกไว้ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ผ่านระบบงานสหกรณ์ฯ จะจัดเก็บไว้โดยไม่มีกำหนดระยะเวลา

9.2 กรณีของผู้สมัครสมาชิก ที่ไม่ผ่านการอนุมัติ สหกรณ์ฯ จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเป็นเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ยื่นใบสมัครให้แก่สหกรณ์ฯ

9.3 สหกรณ์ฯ จะพิจารณากำหนดระยะเวลาของการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตามระเบียบว่าด้วยการจัดเก็บข้อมูลของสหกรณ์ฯ หรือมีการกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม และจำเป็นสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภทและวัตถุประสงค์ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด

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

10. แหล่งจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ มีการใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยภายในสหกรณ์ และการบังคับใช้นโยบายอย่างเข้มงวดในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ให้เกิดความปลอดภัย โดยกำหนดแหล่งจัดเก็บข้อมูลไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบเอกสาร จะถูกจัดเก็บไว้ในตู้เหล็กเก็บเอกสารที่มีการล๊อคกุญแจ
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปของไฟล์ประมูลผล หรือข้อมูลดาต้า จะถูกจัดเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีกำหนดชื่อผู้ใช้เฉพาะ และรหัสการเข้าถึงข้อมูล ซึ่งมีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลจากบุคคลภายนอกหรือการโจรกรรมข้อมูลทางระบบคอมพิวเตอร์

ทั้งนี้สหกรณ์ฯ ได้กำหนดให้บุคลากรของสหกรณ์ฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและนโยบายการจัดเก็บ และป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมและเข้มงวด รวมถึงการจัดให้มีการดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการที่เหมาะสมสำหรับ การใช้ การส่งต่อ หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกจัดเก็บไว้

11. วิธีการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บไว้

เมื่อครบกำหนดการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้แล้ว สหกรณ์ฯ ได้กำหนดวิธีการทำลายซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเอกสาร สหกรณ์ฯ จะทำลายโดยการนำเอกสารไปต้ม (ใช้บริการบริษัทฯ ภายนอกฯ ที่รับทำลายเอกสารโดยเฉพาะ ซึ่งได้มาตรฐานการรักษาความปลอดภัย และการรักษาความลับของเอกสารที่รับไปเพื่อการทำลาย)
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในลักษณะไฟล์งาน โปรแกรมสำเร็จรูป หรือฐานข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ สหกรณ์ฯ จะทำลายข้อมูล โดยการล้างข้อมูลออกจากระบบการจัดเก็บข้อมูลในคอมพิวเตอร์ของสหกรณ์ฯ

ทั้งนี้ สหกรณ์ฯ ได้กำหนดให้มีการ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่ออนุมัติการทำลาย เป็นผู้อนุมัติการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามประกาศฉบับนี้

12. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีดังนี้

12.1 สิทธิได้รับการแจ้งให้ทราบ โดยได้รับการแจ้งเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล วิธีการเก็บรวบรวมบุคคลที่จะได้รับข้อมูล 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 ไม่เห็นด้วยกับเหตุผลตามที่สหกรณ์ฯ ชี้แจง

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

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้สหกรณ์ฯ ลบ ทำลาย กำจัดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ระงับการใช้ชั่วคราว แปลงข้อมูลส่วนบุคคล ในรูปแบบข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ หรือการขอถอนความยินยอม อันอาจทำให้เกิดข้อจำกัดกับสหกรณ์ฯ ในการดำเนินการตามสัญญาหรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ ซึ่งการใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้น สหกรณ์ฯ อาจขอสงวนสิทธิ์ไม่ปฏิบัติตามความประสงค์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรืออาจมีการคิดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นต่อการเข้าดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ

13. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ บุคคลไร้ความสามารถและบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่สหกรณ์ฯ ทราบอยู่ก่อนแล้วว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่สหกรณ์ฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นผู้เยาว์ หรือเป็นบุคคลที่ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเองตามกฎหมาย สหกรณ์ฯ จะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้เยาว์จนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ และจะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลจากคนเสมือนไร้ความสามารถและคนไร้ความสามารถ จนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล(แล้วแต่กรณี)

ทั้งนี้ ในกรณีที่สหกรณ์ฯ ไม่ทราบมาก่อนว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ แต่มาทราบในภายหลังว่าสหกรณ์ฯ ได้เก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ โดยมิได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ (ในกรณีที่ต้องได้รับความยินยอมและผู้เยาว์ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเองตามกฎหมาย) หรือได้มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของคนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ โดยมิได้รับความยินยอมจากผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาล(แล้วแต่กรณี) สหกรณ์ฯ จะดำเนินการลบข้อมูลดังกล่าวโดยเร็ว และอาจเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือ โอนข้อมูลดังกล่าว เฉพาะในกรณีที่ สหกรณ์ฯ สามารถอาศัยเหตุอันชอบด้วยกฎหมายประการอื่นนอกเหนือจากความยินยอมได้

14. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์เดิม

สหกรณ์ฯ มีสิทธิในการเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ที่สหกรณ์ฯ ได้เก็บรวบรวมไว้ ก่อนวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ การเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับ ต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิม สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเคยให้ความยินยอมไว้แก่สหกรณ์ฯ เพื่อการเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ประสงค์ที่จะให้สหกรณ์ฯ เก็บรวมรวมข้อมูลและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต่อไป ผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถแจ้งความประสงค์ต่อสหกรณ์ฯ เพื่อขอถอนความยินยอมทั้งหมด หรือแต่เพียงบางส่วน เมื่อใดก็ได้

15. การเปลี่ยนแปลงประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ อาจมีการพิจารณาทบทวนประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ได้ โดยหากมีการเปลี่ยนแปลง สหกรณ์ฯ จะมีการติดประกาศ และแจ้งให้ทราบบนเว็บไซต์ของสหกรณ์ฯ หรือตามช่องทางที่จะได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบตามความเหมาะสมต่อไป

16. รายละเอียดการติดต่อสหกรณ์

กรณีที่ท่านมีข้อสงสัย ข้อคิดเห็น และ/หรือคำถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ประกาศฯ ฉบับนี้ โปรดติดต่อสหกรณ์ฯ ได้ที่

สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด
เลขที่ 280 ถนนพหลโยธิน ตำบลหัวเวียง อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง รหัสไปรษณีย์ 52000
หมายเลขโทรศัพท์ 054-323618
อีเมล์ cpct.0365@gmail.com
ระหว่างเวลา 08.00 – 16.00 นาฬิกา วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ประกาศ ณ วันที่ .....

(นายผุชพงษ์ ธิวงศ์)
ประธานกรรมการ
สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด

ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด
เรื่อง นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับ กรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ และผู้สมัครเข้ารับการสรรหา

1. ขอบเขตและวัตถุประสงค์

ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด เรื่อง นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับ กรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ และผู้สมัครเข้ารับการสรรหา ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของกรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ และผู้สมัครเข้ารับการสรรหา เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ากรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ และผู้สมัครเข้ารับการสรรหา ทุกคนจะได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สหกรณ์ฯ จึงได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น และใช้บังคับแก่การปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับกรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ และผู้สมัครเข้ารับการสรรหา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศให้ทราบและเข้าใจถึงวิธีเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย การเก็บรักษา และการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) กฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

2. ความหมาย

“**สหกรณ์ฯ**” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด

“**เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล**” หมายถึง กรรมการ ผู้สอบกิจการ และผู้สมัครเข้ารับการสรรหา ตามข้อบังคับ.....ของสหกรณ์ฯ และ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหา ที่มีความประสงค์เข้าสู่กระบวนการพิจารณาคัดเลือก เพื่อเข้าทำงานกับสหกรณ์ฯ

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

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

3. ข้อมูลที่จัดเก็บ (ข้อมูลที่ประมวลผล)

สหกรณ์ฯ โดยฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายการเงินและการลงทุน และ ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ จะเป็นผู้จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามรายละเอียดข้อมูลด้านล่างนี้ ทั้งนี้หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว อาจส่งผลกระทบให้สหกรณ์ฯ ไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาแต่งตั้งกรรมการ ผู้สอบกิจการ เงื่อนไขการสมัครงาน กฎหมายสหกรณ์ และ/หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องได้ ดังนี้

3.1 ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ-สกุล วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และข้อมูลในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อาทิ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน เพศ สัญชาติ ศาสนา วันหมดอายุ ฯลฯ สำเนาทะเบียนบ้าน และข้อมูลในสำเนาทะเบียนบ้าน ช่องทางติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล สถานภาพการสมรส ข้อมูลสมาชิก เช่น หมายเลขสมาชิก ประเภทสมาชิก เป็นต้น

3.2 ข้อมูลทางการการศึกษาหรือประวัติการทำงาน เช่น สำเนาใบรายงานผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ สำเนาหนังสือรับรองการผ่านงาน ซึ่งอาจมีข้อมูลที่ประกอบด้วย ชื่อสถานศึกษา หรือชื่อบริษัทของนายจ้างเดิม วันเริ่ม-สิ้นสุดการศึกษาหรือการทำงาน ระดับคะแนนเฉลี่ย หน่วยกิตทางการศึกษา ชื่อสาขาหรือภาควิชาที่สำเร็จการศึกษา หรือข้อมูลการผ่านการอบรมการตรวจสอบกิจการ เป็นต้น

3.3 ข้อมูลการทำงาน เช่น ข้อมูลพนักงาน เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนอื่น โบนัส สำเนาใบแจ้งรายได้ หรือการแสดงวิสัยทัศน์ในตำแหน่งที่รับการสรรหา เป็นต้น เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาตำแหน่งงาน หรือสวัสดิการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะได้รับ

3.4 ข้อมูลทางการเงิน เลขบัญชีธนาคาร ข้อมูลเครดิตบูโร การตรวจบุคคลล้มละลาย จำนวนเงินสมทบเป็นต้น เพื่อปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับของสหกรณ์ฯ และข้อกำหนดของกฎหมาย

3.5 ข้อมูลด้านสุขภาพ เช่น ใบรับรองแพทย์ ผลการตรวจร่างกายก่อนเริ่มทำงาน ผลการตรวจสุขภาพ ประวัติการรักษาพยาบาล สำหรับการประกอบการรับสมัคร การทำสัญญา และการเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

3.6 เอกสารประกอบการทำสัญญาจ้าง หรือการสมัครงาน อื่นๆ เช่น สำเนาหนังสือรับรองทางการทหาร สำเนาใบแจ้งเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล เป็นต้น

3.7 รูปถ่าย ที่ใช้สำหรับติดใบสมัครงาน รวมไปถึงรูปถ่ายที่ปรากฏอยู่บนเอกสารต่างๆ

3.8 สหกรณ์ฯ อาจจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สาม ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล อันได้แก่

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

(3.8.2) ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น เพื่อใช้สำหรับติดต่อในกรณีฉุกเฉิน เช่น ชื่อ-สกุล ความสัมพันธ์ อาชีพ เบอร์โทรศัพท์ ที่อยู่ เป็นต้น

(3.8.3) ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอ้างอิง เพื่อใช้สำหรับการสมัคร เช่น ชื่อ-สกุล ความสัมพันธ์ ที่อยู่ สถานที่ทำงาน เบอร์โทรศัพท์ เป็นต้น

3.9 ข้อมูลส่วนบุคคลอื่นๆ ที่อาจมีการจัดเก็บเพิ่มเติม เพื่อการตรวจสอบ การบริหารจัดการภายในของสหกรณ์ฯ และเพื่อการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล (เจ้าของข้อมูล, รูปแบบข้อมูล, ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล, ได้รับข้อมูลจาก)

โดยทั่วไปแล้วสหกรณ์ฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล อันได้แก่

- ผู้สมัครเข้ารับการสรรหา
- เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็น คณะกรรมการ ผู้สอบกิจการ

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

4.1 ข้อมูลที่สหกรณ์ฯ ได้รับจาก บุคคล หรือหน่วยงาน อื่นใดที่สหกรณ์มีนิติสัมพันธ์ด้วย

4.2 ข้อมูลที่สหกรณ์ฯ ได้รับจากบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูลของสมาชิกในครอบครัวของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

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

4.4 ข้อมูลที่สหกรณ์ฯ ได้รับจากบริษัทประกัน และ/หรือ บุคคลอื่นใด ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับกรมธรรม์ประกันภัย หรือการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นแก่สหกรณ์ฯ ในการทำธุรกรรมกับสหกรณ์ฯ หรือในกรณีอื่นใด เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบถึงรายละเอียดการเก็บรวบรวม การใช้ และ/หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิตามประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ด้วย

ทั้งนี้ สหกรณ์ฯ ได้จัดให้มีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไว้ ในรูปแบบของข้อมูลต่างๆ ได้แก่

- รูปแบบเอกสาร เช่น ใบสมัครเข้ารับการสรรหา สัญญา บันทึกข้อความขออนุมัติจ่ายค่าเบี้ยกรรมการ ใบสำคัญจ่ายเงิน เป็นต้น

- รูปแบบสำเนาเอกสาร เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบแสดงผลการศึกษา สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร เป็นต้น

- รูปแบบการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลลงในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น บันทึกข้อมูลกรรมการ บันทึกข้อมูลผู้ตรวจสอบกิจการ บันทึกข้อมูลบัตรจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

สหกรณ์ฯ โดยฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายการเงินและการลงทุน และ ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ จะเป็นผู้จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งได้รับข้อมูลมาจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและขั้นตอนการทำงานของสหกรณ์ฯ และเพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น

5. การรักษาความปลอดภัย (ความปลอดภัยในการเข้าถึง ผู้อนุมัติการเข้าถึง วิธีการเก็บข้อมูล)

สหกรณ์ฯ มีการใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายในสหกรณ์ฯ และกำหนดการใช้ระเบียบข้อบังคับต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายอย่างเข้มงวด ในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความปลอดภัย อันได้แก่

- การใช้กุญแจปิดล็อคตู้จัดเก็บเอกสาร
- การใช้ชื่อเฉพาะ และรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่ข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์

ซึ่งมาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวข้างต้นนี้ สหกรณ์ฯ ได้กำหนดให้บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการของสหกรณ์ ซึ่งเป็นบุคลากรของสหกรณ์ฯ ผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้ควบคุมดูแลและเป็นผู้อนุมัติการเข้าถึงข้อมูลที่เก็บรวบรวมไว้ โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานและนโยบายการป้องกันข้อมูลที่เหมาะสม รวมถึงการกำหนดให้มีการดูแลรักษาข้อมูล และมีมาตรการที่เหมาะสมในการใช้ การส่งต่อ หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น

โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บนี้ จะมีวิธีการจัดเก็บข้อมูลในลักษณะของ แฟ้มเอกสาร ไฟล์ข้อมูล หรือข้อมูลดาต้าที่มีความปลอดภัยตามมาตรฐานดังกล่าวข้างต้น

6. ผู้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคล และวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้ใช้ข้อมูล, วัตถุประสงค์)

สหกรณ์ฯ จะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศฉบับนี้ เพื่อนำไปใช้ในกิจการงานของสหกรณ์ฯ โดยมีผู้ใช้ข้อมูล และ วัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

6.1 ฝ่ายอำนวยการ โดยคณะกรรมการคัดเลือก มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- รับสมัครบุคคลเข้าเป็นกรรมการดำเนินการ และผู้ตรวจสอบกิจการ แทนตำแหน่งที่ครบวาระ
- ประกอบการสมัครการสรรหากรรมการดำเนินการ และผู้ตรวจสอบกิจการ
- จัดทำสัญญาจ้าง และหนังสือค้ำประกันการทำงาน ให้เป็นไปตามข้อตกลงในการทำงาน

6.2 ฝ่ายการเงินและการลงทุน มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- จัดทำข้อมูลเพื่อยื่นภาษีต่อกรมสรรพากร
- จัดทำข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนประจำเดือน
- จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายค่าตอบแทน
- จัดทำทะเบียนคุม และหลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุม
- จัดทำข้อมูลเพื่อจ่ายค่าตอบแทน ผ่านระบบ Online Banking

6.3 ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- การลงรายการบันทึกบัญชี จ่ายค่าเบี้ยกรรมการ และค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่เข้าประชุม
- การลงรายการบันทึกบัญชี จ่ายค่าตอบแทนผู้ตรวจสอบกิจการ

7. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ฐานการประมวลผลข้อมูล)

สหกรณ์ฯ จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการดำเนินการทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ฯ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ตามที่แจ้งไว้ในข้อที่ 6. ซึ่งสหกรณ์ฯ จะทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยใช้ฐานในการประมวลผลข้อมูล โดยอาจจะอาศัยเหตุผลใดเหตุผลหนึ่งหรือหลายเหตุผลประกอบกันก็ได้ ดังต่อไปนี้

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

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

7.3 ประมวลผลตามฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย สหกรณ์ฯ อาจนำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปประมวลผลและดำเนินการตามกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย เช่น กรมสรรพากร ตามประมวลรัษฎากร หรือสำนักงานประกันสังคม ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม หรือ กรมส่งเสริมสหกรณ์ ตามกฎหมายสหกรณ์ เป็นต้น

7.4 ประมวลผลตามความยินยอม สหกรณ์ฯ จะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการภายในสหกรณ์ฯ หรือการพิจารณารับสมัคร คัดเลือก เป็นต้น

การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้เท่านั้น ซึ่งบางกรณีสหกรณ์ฯ อาจพิจารณาให้สามารถนำข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศนี้ ไปประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์อื่นที่เกี่ยวข้องได้ โดยไม่ขัดหรือนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์เดิม แต่ในกรณีที่สหกรณ์ฯ จำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลด้วยวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์เดิม สหกรณ์ฯ จะขอความยินยอมใหม่จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ใหม่นั้น

ทั้งนี้หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีความประสงค์จะถอนความยินยอมในการประมวลผลดังกล่าว สามารถติดต่อและแจ้งความประสงค์ต่อสหกรณ์ได้ อนึ่ง การถอนความยินยอมอาจส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในการใช้ประโยชน์เกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในของสหกรณ์ฯ อันหมายรวมถึง การพิจารณารับสมัคร คัดเลือก ทำสัญญา และ/หรือ สิทธิ์ในสวัสดิการต่างๆ ของสหกรณ์ฯ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจึงควรศึกษาและสอบถามถึงผลกระทบก่อนเพิกถอนความยินยอม

8. การส่งต่อหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ อาจส่งต่อข้อมูล หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ให้กับบุคคลภายในสหกรณ์ฯ ฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการทำงาน และอาจมีการส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลภายนอกเท่าที่จำเป็น เพื่อการประมวลผลข้อมูลในหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญาหรือตามกฎหมาย หรือตามที่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยสหกรณ์ฯ อาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลภายนอกดังกรณีต่อไปนี้

8.1 หน่วยงานภายนอกเพื่อดำเนินการตามกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การจัดทำเงินเดือน การยื่นภาษี การยื่นประกันสังคม การประกันชีวิตหรือสุขภาพ โดยส่งหรือโอนข้อมูลดังกล่าว ให้แก่ กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กรมส่งเสริมสหกรณ์ หรือสถาบันการเงินต่างๆ ที่มีข้อตกลงดำเนินการร่วมกัน เป็นต้น

8.2 หน่วยงานกำกับดูแล หน่วยงานของรัฐบาล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตามกฎหมาย

8.3 เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามสัญญาหรือตามกฎของสหกรณ์ฯ หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

9. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

9.1 ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บไว้นั้น สหกรณ์ฯ จะมีระยะเวลาเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

- ใบสมัครเข้ารับการสรรหากรรมการ และผู้ตรวจสอบกิจการ มีระยะเวลาจัดเก็บ 5 ปี นับจากวันที่รับใบสมัคร
- เอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน มีระยะเวลาจัดเก็บ 1 ปี นับจากวันที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพ้นวาระ
- เอกสารสำเนาหน้าเล่มสมุดบัญชีธนาคาร มีระยะเวลาจัดเก็บ 10 ปี หลังจากจ่ายเงินกู้
- เอกสารการลงบันทึกบัญชีของฝ่ายบัญชีและงบประมาณ มีระยะเวลาจัดเก็บ 10 ปี หลังจากวันที่มีการบันทึกจ่าย
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกบันทึกไว้ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ มีระยะเวลาจัดเก็บ 5 ปี นับจากวันที่จ่ายค่าตอบแทน

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับการเงิน และการบัญชี ที่ถูกบันทึก ไว้ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ มีระยะเวลาจัดเก็บ 10 ปี นับจากวันที่จ่ายค่าตอบแทน

9.2 กรณีของผู้สมัครที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเพื่อสรรหา สหกรณ์ฯ จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเป็นเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ยื่นใบสมัครให้แก่สหกรณ์ฯ

9.3 สหกรณ์ฯ จะพิจารณากำหนดระยะเวลาของการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตามระเบียบว่าด้วยการจัดเก็บข้อมูลของสหกรณ์ หรือมีการกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม และจำเป็นสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภทและวัตถุประสงค์ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด

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

10. แหล่งจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ มีการใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยภายในสหกรณ์ และการบังคับใช้นโยบายอย่างเข้มงวดในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ให้เกิดความปลอดภัย โดยกำหนดแหล่งจัดเก็บข้อมูลไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบเอกสาร จะถูกจัดเก็บไว้ในตู้เหล็กเก็บเอกสารที่มีการล๊อคกุญแจ
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปของไฟล์ประมูลผล หรือข้อมูลดาต้า จะถูกจัดเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีกำหนดชื่อผู้ใช้เฉพาะ และรหัสการเข้าถึงข้อมูล ซึ่งมีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลจากบุคคลภายนอกหรือการโจรกรรมข้อมูลทางระบบคอมพิวเตอร์

ทั้งนี้สหกรณ์ฯ ได้กำหนดให้บุคลากรของสหกรณ์ฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและนโยบายการจัดเก็บ และป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมและเข้มงวด รวมถึงการจัดให้มีการดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการที่เหมาะสมสำหรับ การใช้ การส่งต่อ หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกจัดเก็บไว้

11. วิธีการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บไว้

เมื่อครบกำหนดการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้แล้ว สหกรณ์ฯ ได้กำหนดวิธีการทำลายซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเอกสาร สหกรณ์ฯ จะทำลายโดยการนำเอกสารไปต้ม (ใช้บริการบริษัทฯ ภายนอกฯ ที่รับทำลายเอกสารโดยเฉพาะ ซึ่งได้มาตรฐานการรักษาความปลอดภัย และการรักษาความลับของเอกสารที่รับไปเพื่อการทำลาย)
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในลักษณะไฟล์งาน โปรแกรมสำเร็จรูป หรือฐานข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ สหกรณ์ฯ จะทำลายข้อมูล โดยการล้างข้อมูลออกจากระบบการจัดเก็บข้อมูลในคอมพิวเตอร์ของสหกรณ์ฯ

ทั้งนี้ สหกรณ์ฯ ได้กำหนดให้มีการ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่ออนุมัติการทำลาย เป็นผู้อนุมัติการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามประกาศฉบับนี้

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 ไม่เห็นด้วยกับเหตุผลตามที่สหกรณ์ฯ ชี้แจง

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

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้สหกรณ์ฯ ลบ ทำลาย กำจัดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ระงับการใช้ชั่วคราว แปลงข้อมูลส่วนบุคคล ในรูปแบบข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ หรือการขอถอนความยินยอม อันอาจทำให้เกิดข้อจำกัดกับสหกรณ์ฯ ในการดำเนินการตามสัญญาหรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ ซึ่งการใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้น สหกรณ์ฯ อาจขอสงวนสิทธิ์ไม่ปฏิบัติตามความประสงค์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรืออาจมีการคิดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นต่อการเข้าดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ

13. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ บุคคลไร้ความสามารถและบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่สหกรณ์ฯ ทราบอยู่ก่อนแล้วว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่สหกรณ์ฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นผู้เยาว์ หรือเป็นบุคคลที่ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเองตามกฎหมาย สหกรณ์ฯ จะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้เยาว์จนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ และจะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลจากคนเสมือนไร้ความสามารถและคนไร้ความสามารถ จนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล(แล้วแต่กรณี)

ทั้งนี้ ในกรณีที่สหกรณ์ฯ ไม่ทราบมาก่อนว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ แต่มาทราบในภายหลังว่าสหกรณ์ฯ ได้เก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ โดยมิได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ (ในกรณีที่ต้องได้รับความยินยอมและผู้เยาว์ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเองตามกฎหมาย) หรือได้มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของคนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ โดยมิได้รับความยินยอมจากผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาล(แล้วแต่กรณี) สหกรณ์ฯ จะดำเนินการลบข้อมูลดังกล่าวโดยเร็ว และอาจเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือ โอนข้อมูลดังกล่าว เฉพาะในกรณีที่ สหกรณ์ฯ สามารถอาศัยเหตุอันชอบด้วยกฎหมายประการอื่นนอกเหนือจากความยินยอมได้

14. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์เดิม

สหกรณ์ฯ มีสิทธิในการเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ที่สหกรณ์ฯ ได้เก็บรวบรวมไว้ ก่อนวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ การเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับ ต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิม สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเคยให้ความยินยอมไว้แก่สหกรณ์ฯ เพื่อการเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ประสงค์ที่จะให้สหกรณ์ฯ เก็บรวมรวมข้อมูลและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต่อไป ผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถแจ้งความประสงค์ต่อสหกรณ์ฯ เพื่อขอถอนความยินยอมทั้งหมด หรือแต่เพียงบางส่วน เมื่อใดก็ได้

15. การเปลี่ยนแปลงประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ อาจมีการพิจารณาทบทวนประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ได้ โดยหากมีการเปลี่ยนแปลงสหกรณ์ฯ จะมีการติดประกาศ และแจ้งให้ทราบบนเว็บไซต์ของสหกรณ์ฯ หรือตามช่องทางที่จะได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบตามความเหมาะสมต่อไป

16. รายละเอียดการติดต่อสหกรณ์

กรณีที่ท่านมีข้อสงสัย ข้อคิดเห็น และ/หรือคำถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ประกาศฯ ฉบับนี้ โปรดติดต่อสหกรณ์ฯ ได้ที่

สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด
เลขที่ 280 ถนนพหลโยธิน ตำบลหัวเวียง อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง รหัสไปรษณีย์ 52000
หมายเลขโทรศัพท์ 054-323618
อีเมล์ cpct.0365@gmail.com
ระหว่างเวลา 08.00 – 16.00 นาฬิกา วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ประกาศ ณ วันที่ .....

(นายผุชพงษ์ ธิวงศ์)
ประธานกรรมการ
สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด

ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด
เรื่อง นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับคู่ค้าทางธุรกิจและผู้เกี่ยวข้อง

1. ขอบเขตและวัตถุประสงค์

ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด เรื่อง นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับคู่ค้าทางธุรกิจและผู้เกี่ยวข้องฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของคู่ค้าทางธุรกิจซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา กรรมการหรือผู้แทนของคู่ค้าทางธุรกิจที่เป็นนิติบุคคล รวมถึงผู้ปฏิบัติงานและพนักงานของคู่ค้าทางธุรกิจ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทุกคนที่เป็นคู่ค้าทางธุรกิจจะได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สหกรณ์ฯจึงได้จัดทำนโยบายข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผย รวมตลอดถึงการลบและทำลาย ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านทั้งช่องทางออนไลน์ และช่องทางอื่น ๆ ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พุทธศักราช 2562 (“พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) กฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด

2. ความหมาย

“**สหกรณ์ฯ**” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด

“**เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล**” หมายถึง บุคคลธรรมดา กรรมการหรือผู้แทนของคู่ค้าทางธุรกิจที่เป็นนิติบุคคล รวมถึงผู้ปฏิบัติงานและพนักงานของคู่ค้าทางธุรกิจกับสหกรณ์

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

“**การประมวลผลข้อมูล**” หมายถึง การดำเนินการใด ๆ ของสหกรณ์ฯ ต่อข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการเก็บ รวบรวม ใช้ เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลและการลบข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

3. ข้อมูลที่จัดเก็บ

สหกรณ์ฯ จะจัดผู้เก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามรายละเอียดข้อมูลด้านล่างนี้ ทั้งนี้หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว อาจส่งผลกระทบให้สหกรณ์ฯ ไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญา และ/หรือนิติสัมพันธ์ตามกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องได้ ดังนี้

3.1 ชื่อ-สกุล วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและข้อมูลในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อาทิ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน เพศ สัญชาติ วันหมดอายุ ฯลฯ สำเนาทะเบียนบ้าน และข้อมูลในสำเนาทะเบียนบ้าน ช่องทางติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล์ เป็นต้น

ทั้งนี้ สหกรณ์ฯ อาจจัดให้มีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รูปแบบเอกสาร หรือในรูปดิจิตอล เช่น ไฟล์เอกสารในระบบคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

4. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

โดยทั่วไปแล้วสหกรณ์ฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง เช่น ข้อมูลจากหนังสือรับรองบริษัท หนังสือมอบอำนาจ นามบัตร เป็นต้น แต่ในบางกรณีสหกรณ์ฯ อาจได้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมาจากแหล่งอื่น ซึ่งสหกรณ์ฯ จะดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ข้อมูลส่วนบุคคลที่สหกรณ์ฯ เก็บรวบรวมจากแหล่งอื่น อาจรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะข้อมูลดังต่อไปนี้

4.1 ข้อมูลที่สหกรณ์ฯ ได้รับจาก บุคคล หรือหน่วยงาน อื่นใดที่สหกรณ์มีนิติสัมพันธ์ด้วย

4.2 ข้อมูลที่สหกรณ์ฯ ได้รับจากบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เช่น พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลที่เป็นคู่ค้าทางธุรกิจของสหกรณ์ เป็นต้น

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

4.4 ข้อมูลที่สหกรณ์ฯ ได้รับจากบริษัทประกัน และ/หรือ บุคคลอื่นใด ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับกรมธรรม์ประกันภัยหรือการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นแก่สหกรณ์ฯ ในการทำธุรกรรมกับสหกรณ์ฯ หรือในกรณีอื่นใด สหกรณ์ฯ จะขอให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้นขอความยินยอมจากบุคคลดังกล่าวนั้นก่อนหรือขณะให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นแก่สหกรณ์ฯ รวมทั้งมีหน้าที่ต้องแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบถึงรายละเอียดการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิตามประกาศนโยบายข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ด้วย

5. การรักษาความปลอดภัย

สหกรณ์ฯ มีการใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลภายในสหกรณ์ฯ และมีการบังคับให้บุคลากรของสหกรณ์ทุกคนต้องปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าวอย่างเข้มงวด เพื่อให้การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคนมีความปลอดภัยสูงสุด อันได้แก่

- การใช้กุญแจปิดล๊อคตู้จัดเก็บเอกสาร
- การใช้ชื่อและรหัสเพื่อเข้าสู่ข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์

ซึ่งมาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวข้างต้นนี้ สหกรณ์ฯ ได้กำหนดให้ผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการดำเนินงานซึ่งเป็นบุคลากรของสหกรณ์ฯ ผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้ควบคุมดูแลและปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานและนโยบายการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม รวมถึงจะต้องจัดให้มีการดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคล และมีมาตรการที่เหมาะสมในการใช้ การส่งต่อ หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น

6. ผู้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศฉบับนี้ อาจมีการนำไปใช้งานของสหกรณ์ฯ ในส่วนงานของ

6.1 ฝ่ายอำนวยการ โดยคณะกรรมการคัดเลือก เพื่อคัดเลือกคู่ค้าทางธุรกิจที่จะเข้าทำสัญญากับสหกรณ์

6.2 ฝ่ายการเงินและการลงทุน ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ เพื่อนำไปใช้ในการ

- การเบิกจ่ายเงินตามสัญญา
- การออกใบเสร็จรับเงิน หรือใบกำกับภาษีมูลค่าเพิ่ม

7. วัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

7.1 สหกรณ์ฯ จะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ และประโยชน์ในการ

- คัดเลือกคู่ค้าทางธุรกิจที่จะเข้าทำสัญญากับสหกรณ์
- ทำสัญญากับสหกรณ์
- ประกอบการค้ำประกันสัญญาตามหลักเกณฑ์ของสหกรณ์ฯ
- จัดเก็บเป็นข้อมูลสำหรับการเบิกจ่ายเงินตามสัญญา

8. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการดำเนินการทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ฯ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ตามที่แจ้งไว้ในข้อที่ 7. ซึ่งสหกรณ์ฯ จะทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยใช้ฐานในการประมวลผลข้อมูล โดยอาจจะอาศัยเหตุผลใดเหตุผลหนึ่งหรือหลายเหตุผล ประกอบกันก็ได้ ดังต่อไปนี้

8.1 ประมวลผลตามฐานของสัญญา เพื่อให้สหกรณ์ฯ สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือนิติสัมพันธ์ตามกฎหมายอันมีขึ้นระหว่างสหกรณ์ฯ กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สหกรณ์ฯ กำหนด โดยดำเนินการอื่นใดเพื่อวัตถุประสงค์ในการให้บริการตามสัญญา ซึ่งสหกรณ์ฯ อาจทำการประมวลผลเอง/หรือประมวลผลร่วมกับบุคคลภายนอก

8.2 ประมวลผลตามฐานประโยชน์อันชอบธรรม เพื่อให้สหกรณ์ฯ สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือนิติสัมพันธ์ทางกฎหมายกับคู่ค้าทางธุรกิจกับสหกรณ์ ซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นบุคลากรของคู่ค้าทางธุรกิจดังกล่าว

8.3 ประมวลผลตามฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย สหกรณ์ฯ อาจนำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปประมวลผลเพื่อดำเนินการตามกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำสัญญาหรือนิติสัมพันธ์ตามกฎหมาย ส่งต่อให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย เช่น กรมสรรพากร ตามประมวลรัษฎากร หรือ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน เป็นต้น

8.4 ประมวลผลตามความยินยอม สหกรณ์ฯ จะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดที่ไม่เข้ากรณีหนึ่งกรณีใดข้างต้น ซึ่งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีนี้สหกรณ์จะดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้ได้รับความยินยอมอย่างชัดแจ้งที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ไว้เท่านั้น ในกรณีที่สหกรณ์ฯ จำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลด้วยวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์เดิม สหกรณ์ฯ จะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใหม่เพื่อการใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ใหม่นั้น

หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีความประสงค์จะถอนความยินยอมในการประมวลผลดังกล่าว สามารถติดต่อ และแจ้งความประสงค์ต่อสหกรณ์ได้ อนึ่ง การถอนความยินยอมอาจส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในการใช้ประโยชน์เกี่ยวกับการบริการของสหกรณ์ฯ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจึงควรศึกษาและสอบถามถึงผลกระทบก่อนเพิกถอนความยินยอม

9. การส่งต่อหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ อาจส่งต่อข้อมูล หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้กับบุคลากรภายในสหกรณ์ฯ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการทำงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และอาจมีการส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลภายนอกเท่าที่จำเป็น เพื่อการประมวลผลข้อมูลในหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญาหรือตามกฎหมาย หรือตามที่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยสหกรณ์ฯ อาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้จัดการ ไปยังบุคคลภายนอก ดังต่อไปนี้

9.1 หน่วยงานกำกับดูแล หน่วยงานของรัฐบาลหน่วยงานภายนอกเพื่อดำเนินการตามกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน เช่น การจัดทำเงินเดือนหรือการยื่นภาษี การประกันสังคม การประกันชีวิต-สุขภาพ โดยส่งหรือโอนข้อมูลดังกล่าว ให้แก่กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือสถาบันการเงินต่างๆ ที่มีข้อตกลงดำเนินการร่วมกัน เป็นต้น

9.2 เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามสัญญาหรือตามกฎหมายของสหกรณ์ฯ หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

10. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

10.1 ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้สหกรณ์ฯ จัดเก็บไว้นั้น สหกรณ์ฯ จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามประเภทข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภท เว้นแต่กฎหมายจะอนุญาตให้มีระยะเวลาการเก็บรักษาที่นานขึ้น ในกรณีที่ไม่สามารถระบุระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลได้ชัดเจน เราจะเก็บรักษาข้อมูลไว้ตามระยะเวลาที่อาจคาดหมายได้ตามมาตรฐานของการเก็บรวบรวม (เช่น อายุความตามกฎหมายทั่วไปสูงสุด 10 ปี)

10.2 กรณีข้อมูลของคู่ค้าทางธุรกิจรายใดที่ไม่ผ่านการคัดเลือก สหกรณ์ฯ จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเป็นเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการคัดเลือกคู่ค้าทางธุรกิจ

11. วิธีการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บไว้

เมื่อครบกำหนดการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้แล้ว สหกรณ์ฯ โดยผู้จัดการ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินงาน ซึ่งเป็นบุคลากรของสหกรณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้ควบคุมดูแลและปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานและนโยบายการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม และจะจัดให้มีการทำลายซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลโดย

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเอกสาร สหกรณ์จะทำลายโดยการต้มเอกสาร (ใช้บริการบริษัทฯ ภายนอกฯ ที่รับทำลายเอกสารโดยเฉพาะ ซึ่งได้มาตรฐานการรักษาความปลอดภัย และการรักษาความลับของเอกสารที่รับไปเพื่อทำลาย)
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในลักษณะไฟล์งาน โปรแกรมสำเร็จรูป หรือฐานข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ สหกรณ์ฯ จะทำลายข้อมูล โดยการล้างข้อมูลออกจากระบบการจัดเก็บข้อมูลในคอมพิวเตอร์ของสหกรณ์

12. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีดังนี้

12.1 สิทธิได้รับการแจ้งให้ทราบ โดยได้รับการแจ้งเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล วิธีการเก็บรวบรวมบุคคลที่จะได้รับข้อมูล เหตุผลและระยะเวลาที่จัดเก็บ (Right to be informed)

12.2 สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสหกรณ์ฯ หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ไม่ได้ให้ความยินยอม (Right to access)

12.3 สิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนจากสหกรณ์ฯ โดยอัตโนมัติและขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นด้วยวิธีการอัตโนมัติ (Right to data portability)

12.4 สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม 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/เพิ่มเติมให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด (Right to rectification)

ผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิที่จะยื่นคำขอใช้สิทธิร้องเรียนต่อสหกรณ์ฯ ได้ แต่ในบางกรณีสหกรณ์ฯ อาจปฏิเสธการใช้สิทธิตามเหตุผลที่จะได้แจ้งให้ทราบต่อไป ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถร้องเรียนไปยังสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไม่เห็นด้วยกับเหตุผลที่สหกรณ์ฯ ชี้แจง

การร้องขอใด ๆ เพื่อการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กล่าวข้างต้น จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่สหกรณ์กำหนด และสหกรณ์ฯ จะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดที่จะดำเนินการหรือชี้แจงภายใน 30 วัน หรือไม่เกินตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด โดยสหกรณ์ฯ จะปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้สหกรณ์ฯ ลบ ทำลาย กำจัดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ระงับการใช้ชั่วคราว แปลงข้อมูลส่วนบุคคล ในรูปแบบข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ หรือการขอถอนความยินยอม อันอาจทำให้เกิดข้อจำกัดกับสหกรณ์ฯ ในการดำเนินการตามสัญญาหรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ ซึ่งการใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้น สหกรณ์ฯ อาจขอสงวนสิทธิ์ไม่ปฏิบัติตามความประสงค์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรืออาจมีการคิดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นต่อการเข้าดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ

13. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์เดิม

สหกรณ์ฯ มีสิทธิในการเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ที่สหกรณ์ฯ ได้เก็บรวบรวมไว้ ก่อนวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ การเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับ ต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิม สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเคยให้ความยินยอมไว้แก่สหกรณ์ฯ เพื่อการเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ประสงค์ที่จะให้สหกรณ์ฯ เก็บรวมรวมข้อมูลและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต่อไป ผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถแจ้งความประสงค์ต่อสหกรณ์ฯ เพื่อขอถอนความยินยอมทั้งหมด หรือแต่เพียงบางส่วน เมื่อใดก็ได้

14. การเปลี่ยนแปลงประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ อาจมีการพิจารณาทบทวนประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ได้ โดยหากมีการเปลี่ยนแปลงสหกรณ์ฯ จะมีการติดประกาศ หรือแจ้งให้ทราบบนเว็บไซต์ของสหกรณ์ฯ หรือตามช่องทางอื่นใดที่สหกรณ์ฯ จะได้พิจารณาแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบตามความเหมาะสมต่อไป

15. รายละเอียดการติดต่อสหกรณ์ฯ

หากท่านต้องการใช้สิทธิของท่านตามที่ระบุด้านบน หรือกรณีที่ท่านมีข้อสงสัย ข้อคิดเห็น และ/หรือคำถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ประกาศฯ ฉบับนี้ โปรดติดต่อสหกรณ์ฯ ได้ที่

สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด
เลขที่ 280 ถนนพหลโยธิน ตำบลหัวเวียง อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง รหัสไปรษณีย์ 52000
หมายเลขโทรศัพท์ 054-323618
อีเมล์ cpct.0365@gmail.com
ระหว่างเวลา 08.00 – 16.00 นาฬิกา วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ประกาศ ณ วันที่ .....

(นายผุชพงษ์ ธิวงศ์)
ประธานกรรมการ
สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด

ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด
เรื่อง นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับกล้องโทรทัศน์วงจรปิด

ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด เรื่อง นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ("ประกาศฯ") ฉบับนี้มีจุดประสงค์เพื่อแจ้งให้ท่านทราบเกี่ยวกับการที่สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด ("สหกรณ์ฯ") ใช้กล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) เพื่อเฝ้าดูแลภายในและรอบสถานที่ อาคาร สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ เพื่อคุ้มครองชีวิต สุขภาพ ร่างกาย และทรัพย์สินของท่าน สหกรณ์ฯ ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงกรรมการ พนักงาน ผู้รับจ้าง คนงาน ผู้มาเยือน ลูกค้า หรือบุคคลใดๆ (ซึ่งเรียกรวมกันว่า "เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล") ที่เข้าถึงพื้นที่ของสหกรณ์ที่มีการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิดภายในอาคาร และสถานที่ภายนอกอาคารของสหกรณ์ฯ

ประกาศฯ ฉบับนี้จะอธิบายเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย ซึ่งข้อมูลที่สามารถระบุตัวตนของท่านได้ ("ข้อมูลส่วนบุคคล")

สหกรณ์ฯ ขอสงวนสิทธิในการแก้ไขเพิ่มเติมหรือปรับปรุงประกาศฯ ฉบับนี้ได้ทุกเมื่อโดยใช้ดุลยพินิจของสหกรณ์ฯ แต่เพียงผู้เดียวในการทบทวน เปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติม ลบ และปรับปรุงประกาศฯ ฉบับนี้ สหกรณ์ฯ จะใช้ความพยายามตามสมควรในการแจ้งให้ท่านทราบด้วยวิธีการที่เหมาะสมหากมีการเปลี่ยนแปลงประกาศฯ ฉบับนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม

สหกรณ์ฯ เก็บรวบรวมภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวของท่าน รูปภาพ และ/หรือเสียงซึ่งอาจรวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวกับทรัพย์สินของท่าน เช่น หมายเลขทะเบียนยานพาหนะของท่าน หรือแหล่งข้อมูลที่สามารถระบุตัวตนได้ตามที่เห็นได้จากภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวที่ปรากฏจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิดเมื่อมีการเข้าถึงพื้นที่ที่มีการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิดภายในอาคารและสถานที่ภายนอกอาคารของสหกรณ์ฯ

2. วัตถุประสงค์ในเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

2.1 สหกรณ์ฯ จะไม่เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย โอน และดำเนินการใดๆ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะการบันทึก ถือครอง ปรับเปลี่ยน ดัดแปลง แก้ไข ทำลาย ลบ กู้คืน รวม ทำสำเนา ส่ง เก็บรักษา แยก เปลี่ยน หรือเพิ่ม กับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อจุดประสงค์ด้านล่างนี้ ("วัตถุประสงค์ในการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด") โดยไม่ได้รับการได้รับการยินยอมจากท่าน ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้

(1) เพื่อประโยชน์ต่อชีวิต อันเป็นเรื่องจำเป็นต่อการขัดขวาง ป้องกัน และ/หรือ ระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย และสุขภาพของบุคคล เช่น เพื่อปกป้องสุขภาพและความปลอดภัย รวมถึงทรัพย์สินของท่าน หรือของบุคลากรของสหกรณ์

(2) เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย อันเป็นประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของสหกรณ์ฯ ได้แก่ (1) ในการคุ้มครองสุขภาพและความปลอดภัยของท่าน รวมถึงทรัพย์สินของของท่าน อาคาร สถานที่ และทรัพย์สินของสหกรณ์ฯ จากความเสียหาย ความขัดข้อง การทำลายทรัพย์สิน และอาชญากรรมอื่นๆ (2) เพื่อช่วยเหลือแก้ไขข้อพิพาทที่เกิดขึ้นในกระบวนการทางวินัยหรือกระบวนการยุติเรื่องร้องทุกข์อย่างมีประสิทธิภาพ (3) เพื่อช่วยเหลือในการสอบสวนและ

กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส (4) เพื่อช่วยเหลือในการเริ่มหรือต่อสู้คดี ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะคดีแพ่ง คดีอาญา และหรือคดีแรงงาน และ (5) เพื่อการกระทำการอื่นใดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด

สหกรณ์ฯ จะยังคงพยายามสร้างสมดุลระหว่างประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายและประโยชน์ของท่านหรือบุคคลที่สามที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี รวมถึงสิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานของท่านในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน นอกจากนี้สหกรณ์ฯ จะยังใช้ความพยายามในการหาขั้นตอนวิธีการเพื่อให้ได้มาซึ่งความสมดุลดังกล่าว

(3) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย อันเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้อยู่ในปัจจุบันหรือที่จะมีการต่อไปภายหน้า การให้ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการ หน่วยงานรัฐ และ หน่วยงานบังคับใช้กฎหมาย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ กฎหมายอาญา กฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในที่ทำงาน สหกรณ์ฯ ถือว่าการใช้กล้องโทรทัศน์วงจรปิดเป็นมาตรการที่จำเป็นที่จะทำให้สหกรณ์ฯ สามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้ เช่น เพื่อสนับสนุนหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายในการขัดขวาง ป้องกัน และตรวจจับอาชญากรรม รวมถึงการฟ้องร้องเมื่อเกิดอาชญากรรม

2.2 สหกรณ์ฯ จะติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิดในที่ที่สังเกตเห็นได้ง่าย

2.3 กล้องโทรทัศน์วงจรปิดทำงานตลอด 24 ชั่วโมง 365 วันต่อปี และจะมีการบันทึกภาพทั้งแบบมีเสียงและไม่มีเสียง

3. การเปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

3.1 สหกรณ์ฯ จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นความลับ และจะไม่เปิดเผยหรือโอนข้อมูลดังกล่าวแก่ผู้ใด ยกเว้นบุคคลที่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือผู้ได้รับสิทธิ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิดที่ระบุในประกาศฯ ฉบับนี้

3.2 สหกรณ์ฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ระบุในประกาศฯ ฉบับนี้ บุคคลที่สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ

(1) หน่วยงานรัฐ และ/หรือหน่วยงานบังคับใช้กฎหมาย สหกรณ์ฯ อาจเปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเพื่อสนับสนุนหรือช่วยเหลือหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายในการสอบสวนหรือฟ้องร้องในคดีแพ่งหรือคดีอาญาหรือคดีปกครอง

(2) บุคคลภายนอก สหกรณ์ฯ อาจเปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่จำเป็นในการปกป้องชีวิต สุขภาพและความปลอดภัย รวมถึงทรัพย์สินของท่าน หรือบุคคลอื่น

4. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ

4.1 สหกรณ์ฯ อาจเปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังผู้ให้บริการจากภายนอกที่ตั้งอยู่นอกประเทศไทยเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่จำเป็นในการปกป้องชีวิต สุขภาพ ร่างกาย และ/หรือทรัพย์สินของท่าน การเปิดเผยหรือการโอนข้อมูลดังกล่าวจะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากท่านเท่านั้น ยกเว้นกรณีที่มีฐานทางกฎหมายที่สำคัญอื่นๆ (เช่น เพื่อปฏิบัติตามข้อกำหนดทางสัญญาระหว่างสหกรณ์ฯ และบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของท่าน) ตามที่กฎหมายที่บังคับใช้อนุญาต

4.2 ถ้าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกโอนไปยังประเทศปลายทางที่มาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่เพียงพอตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลของประเทศไทยกำหนด สหกรณ์ฯ จะดำเนินการตามขั้นตอนที่จำเป็นในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่โอนไปยังบุคคลอื่นในต่างประเทศ เพื่อให้ข้อมูลนั้นได้รับการคุ้มครองในระดับเดียวกับที่สหกรณ์ฯ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่บังคับใช้อยู่ในขณะนั้น

5. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย

5.1 สหกรณ์ฯ ใช้มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเชิงกายภาพ ทางเทคนิค และการบริหารจัดการเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหาย ความสูญเสีย การทำลาย การเข้าถึง การใช้ การเปลี่ยนแปลง และ การเปิดเผยโดยไม่ได้ตั้งใจ โดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือโดยปราศจากอำนาจ

5.2 สหกรณ์ฯ จะทำการตรวจสอบและปรับปรุงมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของสหกรณ์ฯ เป็นครั้งคราวตามที่จำเป็นหรือเมื่อมีการพัฒนาเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้แน่ใจว่ามาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยมีประสิทธิภาพและเหมาะสม และเป็นไปตามข้อกำหนดขั้นต่ำของกฎหมายตามที่หน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด

6. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามระยะเวลาที่จำเป็นต่อการดำเนินการตามหน้าที่เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิดที่ระบุในประกาศฯ ฉบับนี้ ในกรณีที่มีการดำเนินการทางศาลหรือทางวินัย ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจถูกเก็บไว้จนกว่าจะสิ้นสุดการดำเนินการดังกล่าว ซึ่งรวมถึงระยะเวลาที่เป็นไปได้ในการยื่นอุทธรณ์ฎีกาด้วย หลังจากนั้นข้อมูลจะถูกลบหรือเก็บถาวรตามที่กฎหมายที่บังคับใช้อนุญาต

7. สิทธิทางกฎหมายในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ในบางกรณี สหกรณ์ฯ อาจขอให้ท่านยืนยันตัวตนของท่านก่อนดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้เพื่อความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัยของท่าน

ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายที่ใช้บังคับ ท่านอาจมีสิทธิตามที่ระบุไว้ดังนี้

(1) สิทธิในการเข้าถึง ท่านอาจมีสิทธิในการขอเข้าถึงหรือขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่สหกรณ์ฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยเกี่ยวกับท่าน ทั้งนี้ เพื่อความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัยของท่าน สหกรณ์ฯ อาจขอให้ท่านพิสูจน์ตัวตนของท่านก่อนจะให้ข้อมูลตามที่ท่านขอ

(2) สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล ท่านอาจมีสิทธิขอให้มีการดำเนินการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่สหกรณ์ฯ ได้เก็บรวบรวม ใช้ เก็บรักษา เปิดเผย และโอนไปยังต่างประเทศให้ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

(3) สิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล ท่านอาจมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่สหกรณ์ฯ มีเกี่ยวกับท่านในรูปแบบที่มีการจัดระเบียบแล้วและสามารถอ่านได้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และเพื่อส่งหรือโอนข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น โดยต้องเป็น (ก) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้กับสหกรณ์ฯ และ (ข) กรณีที่สหกรณ์ฯ ได้รับความยินยอมจากท่านในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยหรือเพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่สหกรณ์ฯ มีกับท่าน

(4) สิทธิในการคัดค้านการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ท่านอาจมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในบางรายการ

(5) สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ท่านอาจมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในบางกรณี

(6) สิทธิในการถอนความยินยอม กรณีที่ท่านเคยให้ความยินยอมไว้แก่สหกรณ์ฯ ท่านมีสิทธิจะขอถอนความยินยอมดังกล่าวได้สำหรับวัตถุประสงค์ที่ท่านได้เคยให้ความยินยอมให้สหกรณ์ฯ เก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

(7) สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูล ท่านอาจมีสิทธิขอให้สหกรณ์ฯ ดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่เราเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูล เว้นเสียแต่ว่าการเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวของสหกรณ์ฯ นั้นเป็นไปเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือ เพื่อการใช้ หรือการยกขึ้นต่อสู้ซึ่งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

(8) สิทธิในการยื่นเรื่องร้องเรียน ท่านอาจมีสิทธิยื่นเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่มีอำนาจในกรณีที่ท่านเชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของสหกรณ์ฯ นั้นไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือไม่สอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้บังคับ

8. รายละเอียดในการติดต่อสหกรณ์ฯ

หากท่านต้องการใช้สิทธิของท่านตามที่ระบุด้านบน หรือกรณีที่ท่านมีข้อสงสัย ข้อคิดเห็น และ/หรือคำถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ประกาศฯ ฉบับนี้ โปรดติดต่อสหกรณ์ฯ ได้ที่

สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด
ตั้งอยู่เลขที่ 280 ถนนพหลโยธิน ตำบลหัวเวียง อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง รหัสไปรษณีย์ 52000
หมายเลขโทรศัพท์ 054-323618
อีเมล์ cpct.0365@gmail.com
ระหว่างเวลา 08.00 – 16.00 นาฬิกา วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ประกาศ ณ วันที่ .....

(นายผุชพงษ์ ธิวงศ์)
ประธานกรรมการ
สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด

ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด
เรื่อง นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ พนักงาน ลูกจ้าง และผู้สมัครงาน

1. ขอบเขตและวัตถุประสงค์

ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด เรื่อง นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับ ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ พนักงาน ลูกจ้าง และผู้สมัครงาน ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของบุคลากรทุกคนของสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทุกคนที่เป็นบุคลากรของสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด จะได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สหกรณ์ฯ จึงได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น และใช้บังคับแก่การปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรทุกคนของสหกรณ์ฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศให้ทราบและเข้าใจถึงวิธีเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย การเก็บรักษา และการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) กฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

2. ความหมาย

“**สหกรณ์ฯ**” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด

“**เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล**” หมายถึง ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ พนักงาน ลูกจ้าง ตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของสหกรณ์ฯ และ ผู้สมัครงานในตำแหน่งต่างๆ ที่มีความประสงค์เข้าสู่กระบวนการพิจารณาคัดเลือก เพื่อเข้าทำงานกับสหกรณ์ฯ

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

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

3. ข้อมูลที่จัดเก็บ <u>(ข้อมูลที่ประมวลผล)</u>

สหกรณ์ฯ โดยฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายการเงินและการลงทุน และ ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ จะเป็นผู้จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามรายละเอียดข้อมูลด้านล่างนี้ ทั้งนี้หากเจ้าของข้อมูล

ส่วนบุคคลไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว อาจส่งผลกระทบให้สหกรณ์ฯ ไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาจ้างงาน เงื่อนไขการสมัครงาน กฎหมายแรงงาน และ/หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องได้ ดังนี้

3.1 ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ-สกุล วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และข้อมูลในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อาทิ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน เพศ สัญชาติ ศาสนา วันหมดอายุ ฯลฯ สำเนาทะเบียนบ้าน และข้อมูลในสำเนาทะเบียนบ้าน ช่องทางติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล สถานภาพการสมรส เป็นต้น

3.2 ข้อมูลทางการการศึกษาหรือประวัติการทำงาน เช่น สำเนาใบรายงานผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ สำเนาหนังสือรับรองการผ่านงาน ซึ่งอาจมีข้อมูลที่ประกอบด้วย ชื่อสถานศึกษา หรือชื่อบริษัทของนายจ้างเดิม วันเริ่ม-สิ้นสุดการศึกษาหรือการทำงาน ระดับคะแนนเฉลี่ย หน่วยกิตทางการศึกษา ชื่อสาขาหรือภาควิชาที่สำเร็จการศึกษา เป็นต้น

3.3 ข้อมูลการทำงาน เช่น ข้อมูลพนักงาน เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนอื่น โบนัส สำเนาใบแจ้งรายได้ หรือ การแสดงวิสัยทัศน์ เป็นต้น เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาตำแหน่งงาน หรือสวัสดิการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะได้รับ

3.4 ข้อมูลทางการเงิน เลขบัญชีธนาคาร ข้อมูลเครดิตบูโร การตรวจบุคคลล้มละลาย จำนวนเงินสมทบ เป็นต้น เพื่อปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับของสหกรณ์ฯ และข้อกำหนดของกฎหมาย

3.5 ข้อมูลด้านสุขภาพ เช่น ใบรับรองแพทย์ ผลการตรวจร่างกายก่อนเริ่มทำงาน ผลการตรวจสุขภาพ ประวัติการรักษาพยาบาล สำหรับการประกอบการรับสมัครงาน การทำสัญญาจ้างงาน และการเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

3.6 เอกสารประกอบการทำสัญญาจ้าง หรือการสมัครงาน อื่นๆ เช่น สำเนาหนังสือรับรองทางการทหาร สำเนาใบแจ้งเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล เป็นต้น

3.7 รูปถ่าย ที่ใช้สำหรับติดใบสมัครงาน รวมไปถึงรูปถ่ายที่ปรากฏอยู่บนเอกสารต่างๆ

3.8 สหกรณ์ฯ อาจจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สาม ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล อันได้แก่

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

(3.8.2) ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น เพื่อใช้สำหรับติดต่อในกรณีฉุกเฉิน เช่น ชื่อ-สกุล ความสัมพันธ์ อาชีพ เบอร์โทรศัพท์ ที่อยู่ เป็นต้น

(3.8.3) ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอ้างอิง เพื่อใช้สำหรับการสมัครงาน เช่น ชื่อ-สกุล ความสัมพันธ์ ที่อยู่ สถานที่ทำงาน เบอร์โทรศัพท์ เป็นต้น

(3.8.4) ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ค้ำประกัน เพื่อใช้สำหรับการค้ำประกันตามสัญญาจ้างงาน เช่น ชื่อ-สกุล ที่อยู่ สถานที่ทำงาน เบอร์โทรศัพท์ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน เป็นต้น

3.9 ข้อมูลส่วนบุคคลอื่นๆ ที่อาจมีการจัดเก็บเพิ่มเติม เพื่อการตรวจสอบ การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของสหกรณ์ฯ และเพื่อการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

โดยทั่วไปแล้วสหกรณ์ฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล อันได้แก่

- ผู้สมัครงาน หรือ ผู้สมัครสอบเพื่อรับการคัดเลือกในตำแหน่งงานต่างๆ
- เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็น ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ พนักงาน ลูกจ้าง ของสหกรณ์
- ผู้ค้ำประกัน และบุคคลในครอบครัว ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

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

4.1 ข้อมูลที่สหกรณ์ฯ ได้รับจาก บุคคล หรือหน่วยงาน อื่นใดที่สหกรณ์มีนิติสัมพันธ์ด้วย

4.2 ข้อมูลที่สหกรณ์ฯ ได้รับจากบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูลของสมาชิกในครอบครัวของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

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

4.4 ข้อมูลที่สหกรณ์ฯ ได้รับจากบริษัทประกัน และ/หรือ บุคคลอื่นใด ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับกรมธรรม์ประกันภัย หรือการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นแก่สหกรณ์ฯ ในการทำธุรกรรมกับสหกรณ์ฯ หรือในกรณีอื่นใด เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบถึงรายละเอียดการเก็บรวบรวม การใช้ และ/หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิตามประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ด้วย

ทั้งนี้ สหกรณ์ฯ ได้จัดให้มีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไว้ ในรูปแบบของข้อมูลต่างๆ ได้แก่

- รูปแบบเอกสาร เช่น ใบสมัครสอบคัดเลือกเข้าทำงาน แบบใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและแต่งตั้งผู้รับประโยชน์ ใบแสดงวิสัยทัศน์ของการบริหารงานสหกรณ์ สัญญาจ้างพนักงานลูกจ้างของสหกรณ์ หนังสือค้ำประกันพนักงานและลูกจ้างของสหกรณ์ เป็นต้น
- รูปแบบสำเนาเอกสาร เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบแสดงผลการศึกษา สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร เป็นต้น
- รูปแบบการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลลงในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น บันทึกข้อมูลพนักงาน บันทึกข้อมูลบัตรจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างลูกจ้างรายเดือน เป็นต้น

สหกรณ์ฯ โดยฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายการเงินและการลงทุน และ ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ จะเป็นผู้จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งได้รับข้อมูลมาจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและขั้นตอนการทำงานของสหกรณ์ฯ และเพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น

5. การรักษาความปลอดภัย

สหกรณ์ฯ มีการใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายในสหกรณ์ฯ และกำหนดการใช้ระเบียบข้อบังคับต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายอย่างเข้มงวด ในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความปลอดภัย อันได้แก่

- การใช้กุญแจปิดล๊อคตู้จัดเก็บเอกสาร
- การใช้ชื่อเฉพาะ และรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่ข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์

ซึ่งมาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวข้างต้นนี้ สหกรณ์ฯ ได้กำหนดให้บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการของสหกรณ์ ซึ่งเป็นบุคลากรของสหกรณ์ฯ ผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้ควบคุมดูแลและเป็นผู้อนุมัติการเข้าถึงข้อมูลที่เก็บรวบรวมไว้ โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานและนโยบายการป้องกันข้อมูลที่เหมาะสม รวมถึงการกำหนดให้มีการดูแลรักษาข้อมูล และมีมาตรการที่เหมาะสมในการใช้ การส่งต่อ หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น

โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บนี้ จะมีวิธีการจัดเก็บข้อมูลในลักษณะของ แฟ้มเอกสาร ไฟล์ข้อมูล หรือข้อมูลดาต้า ที่มีความปลอดภัยตามมาตรฐานดังกล่าวข้างต้น

6. ผู้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคล และวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ จะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศฉบับนี้ เพื่อนำไปใช้ในกิจการงานของสหกรณ์ฯ โดยมีผู้ใช้ข้อมูล และ วัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

6.1 ฝ่ายอำนวยการ โดยคณะกรรมการคัดเลือก มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- รับสมัครบุคคลเข้าทำงานในตำแหน่งงานต่างๆ
- ประกอบการสมัครสอบคัดเลือก
- จัดทำสัญญาจ้าง และหนังสือค้ำประกันการทำงาน ให้เป็นไปตามข้อตกลงในการทำงาน

6.2 ฝ่ายการเงินและการลงทุน มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- การยื่นใบสมัครเข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ประกอบการรับสมัครเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- จัดทำทะเบียนการคุมจ่ายเงินเดือน และจ่ายเงินเดือน
- ยื่นภาษีเงินได้ และยื่นส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคม
- จัดทำข้อมูลเพื่อจ่ายเงินเดือน ผ่านระบบ Online Banking
- จัดทำทะเบียนคุมสำหรับบุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ สำหรับจ่ายทุนสวัสดิการ
- การนำส่งข้อมูลเงินสะสม และเงินสมทบให้กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล
- การยื่นคำขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตรของเจ้าหน้าที่สหกรณ์

6.3 ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- การลงรายการบันทึกบัญชี จ่ายเงินเดือนของเจ้าหน้าที่สหกรณ์
- การลงรายการบันทึกบัญชี จ่ายกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของเจ้าหน้าที่สหกรณ์
- การลงรายการบันทึกบัญชี จ่ายค่ารักษาพยาบาลของเจ้าหน้าที่สหกรณ์
- การลงรายการบันทึกบัญชี จ่ายค่าการศึกษาบุตรของเจ้าหน้าที่สหกรณ์
- การลงรายการบันทึกบัญชี จ่ายภาษี และเงินประกันสังคมของเจ้าหน้าที่สหกรณ์
- การลงรายการบันทึกบัญชี จ่ายค่าล่วงเวลาของเจ้าหน้าที่สหกรณ์

7. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการดำเนินการทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ฯ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ตามที่แจ้งไว้ในข้อที่ 6. ซึ่งสหกรณ์ฯ จะทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยใช้ฐานในการประมวลผลข้อมูล โดยอาจจะอาศัยเหตุผลใดเหตุผลหนึ่งหรือหลายเหตุผลประกอบกันก็ได้ ดังต่อไปนี้

7.1 ประมวลผลตามฐานของสัญญา เพื่อให้สหกรณ์ฯ สามารถปฏิบัติตามสัญญาจ้างอันมีขึ้นระหว่างสหกรณ์ฯ 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 ไปประมวลผลและดำเนินการตามกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย เช่น กรมสรรพากร ตามประมวลรัษฎากร หรือ สำนักงานประกันสังคม ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม เป็นต้น

7.4 ประมวลผลตามความยินยอม สหกรณ์ฯ จะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภายในสหกรณ์ฯ หรือการพิจารณารับสมัคร คัดเลือก บรรจุเป็นพนักงาน หรือการเลื่อนตำแหน่งงาน เป็นต้น

การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้เท่านั้น ซึ่งบางกรณีสหกรณ์ฯ อาจพิจารณาให้สามารถนำข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศนี้ ไปประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์อื่นที่เกี่ยวข้องได้ โดยไม่ขัด หรือนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์เดิม แต่ในกรณีที่สหกรณ์ฯ จำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลด้วยวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์เดิม สหกรณ์ฯ จะขอความยินยอมใหม่จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ใหม่นั้น

ทั้งนี้หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีความประสงค์จะถอนความยินยอมในการประมวลผลดังกล่าว สามารถติดต่อ และแจ้งความประสงค์ต่อสหกรณ์ได้ อนึ่ง การถอนความยินยอมอาจส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในการใช้ประโยชน์เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของสหกรณ์ฯ อันหมายรวมถึง การพิจารณารับสมัคร คัดเลือก บรรจุ และ/หรือ สิทธิ์ในสวัสดิการต่างๆ ของสหกรณ์ฯ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจึงควรศึกษาและสอบถามถึงผลกระทบก่อนเพิกถอนความยินยอม

8. การส่งต่อหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ อาจส่งต่อข้อมูล หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ให้กับบุคคลภายในสหกรณ์ฯ ฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการทำงาน และอาจมีการส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลภายนอกเท่าที่จำเป็น เพื่อการประมวลผลข้อมูลในหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญาหรือตามกฎหมาย หรือ

ตามที่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยสหกรณ์ฯ อาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลภายนอก ดังกรณีต่อไปนี้

8.1 หน่วยงานภายนอกเพื่อดำเนินการตามกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การจัดทำเงินเดือน การยื่นภาษี การยื่นประกันสังคม การประกันชีวิต-สุขภาพ โดยส่งหรือโอนข้อมูลดังกล่าว ให้แก่ กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือสถาบันการเงินต่างๆ ที่มีข้อตกลงดำเนินการร่วมกัน เป็นต้น

8.2 หน่วยงานกำกับดูแล หน่วยงานของรัฐบาล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตามกฎหมาย

8.3 เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามสัญญาหรือตามกฎของสหกรณ์ฯ หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

9. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

9.1 ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บไว้นั้น สหกรณ์ฯ จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดระยะเวลาการจ้างงาน และจัดเก็บต่อไปอีกไม่เกิน 10 ปีหลังวันที่พ้นสภาพการเป็นพนักงาน หรือตามความยินยอม หรือตามระยะเวลาของการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายแล้วแต่ระยะเวลาใดจะยาวกว่ากัน

9.2 กรณีของผู้สมัครงานที่ไม่ผ่านการคัดเลือก สหกรณ์ฯ จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเป็นเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ยื่นใบสมัครให้แก่สหกรณ์ฯ

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

9.4 สหกรณ์ฯ อาจพิจารณาระยะเวลาของการจัดเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามอายุความ หรือระยะเวลาตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด (เช่น กฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายการบัญชี กฎหมายภาษีอากร กฎหมายแรงงาน กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง และกฎหมายอื่นที่สหกรณ์ฯ ต้องปฏิบัติ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมาย)

10. แหล่งจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ มีการใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยภายในสหกรณ์ และการบังคับใช้นโยบายอย่างเข้มงวดในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ให้เกิดความปลอดภัย โดยกำหนดแหล่งจัดเก็บข้อมูลไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบเอกสาร จะถูกจัดเก็บไว้ในตู้เหล็กเก็บเอกสารที่มีการล๊อคกุญแจ
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปของไฟล์ประมูลผล หรือข้อมูลดาต้า จะถูกจัดเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีกำหนดชื่อผู้ใช้เฉพาะ และรหัสการเข้าถึงข้อมูล ซึ่งมีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลจากบุคคลภายนอกหรือการโจรกรรมข้อมูลทางระบบคอมพิวเตอร์

ทั้งนี้สหกรณ์ฯ ได้กำหนดให้บุคลากรของสหกรณ์ฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและนโยบายการจัดเก็บ และป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมและเข้มงวด รวมถึงการจัดให้มีการ

ดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการที่เหมาะสมสำหรับ การใช้ การส่งต่อ หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกจัดเก็บไว้

11. วิธีการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บไว้

เมื่อครบกำหนดการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้แล้ว สหกรณ์ฯ ได้กำหนดวิธีการทำลายซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเอกสาร สหกรณ์ฯ จะทำลายโดยการนำเอกสารไปต้ม (ใช้บริการบริษัทฯ ภายนอกฯ ที่รับทำลายเอกสารโดยเฉพาะ ซึ่งได้มาตรฐานการรักษาความปลอดภัยและการรักษาความลับของเอกสารที่รับไปเพื่อการทำลาย)
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในลักษณะไฟล์งาน โปรแกรมสำเร็จรูป หรือฐานข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ สหกรณ์ฯ จะทำลายข้อมูล โดยการล้างข้อมูลออกจากระบบการจัดเก็บข้อมูลในคอมพิวเตอร์ของสหกรณ์ฯ

ทั้งนี้ สหกรณ์ฯ ได้กำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้จัดการของสหกรณ์ฯ ซึ่งเป็นบุคลากรของสหกรณ์ฯ ผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้อนุมัติการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามประกาศฉบับนี้

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 ไม่เห็นด้วยกับเหตุผลตามที่สหกรณ์ฯ ชี้แจง

การร้องขอใดๆ เพื่อการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กล่าวข้างต้น จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร และสหกรณ์ฯ จะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดที่จะดำเนินการหรือชี้แจงภายใน 30 วัน หรือไม่เกินตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด โดยสหกรณ์ฯ จะปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้สหกรณ์ฯ ลบ ทำลาย กำจัดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ระงับการใช้ชั่วคราว แปลงข้อมูลส่วนบุคคล ในรูปแบบข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ หรือการขอถอนความยินยอม อันอาจทำให้เกิดข้อจำกัดกับสหกรณ์ฯ ในการดำเนินการตามสัญญาจ้างหรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ ซึ่งการใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้น สหกรณ์ฯ อาจขอสงวนสิทธิ์ไม่ปฏิบัติตามความประสงค์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรืออาจมีการคิดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นต่อการเข้าดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ

13. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ บุคคลไร้ความสามารถและบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่สหกรณ์ฯ ทราบอยู่ก่อนแล้วว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่สหกรณ์ฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นผู้เยาว์ หรือเป็นบุคคลที่ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเองตามกฎหมาย สหกรณ์ฯ จะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้เยาว์จนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ และจะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลจากคนเสมือนไร้ความสามารถและคนไร้ความสามารถจนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาล (แล้วแต่กรณี)

ทั้งนี้ ในกรณีที่สหกรณ์ฯ ไม่ทราบมาก่อนว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ แต่มาทราบในภายหลังว่าสหกรณ์ฯ ได้เก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ โดยมิได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ (ในกรณีที่ต้องได้รับความยินยอมและผู้เยาว์ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเองตามกฎหมาย) หรือได้มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของคนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ โดยมิได้รับความยินยอมจากผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาล (แล้วแต่กรณี) สหกรณ์ฯ จะดำเนินการลบข้อมูลดังกล่าวโดยเร็ว และอาจเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือ โอนข้อมูลดังกล่าว เฉพาะในกรณีที่ สหกรณ์ฯ สามารถอาศัยเหตุอันชอบด้วยกฎหมายประการอื่นนอกเหนือจากความยินยอมได้

14. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์เดิม

สหกรณ์ฯ มีสิทธิในการเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ที่สหกรณ์ฯ ได้เก็บรวบรวมไว้ ก่อนวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ การเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับ ต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิม สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเคยให้ความยินยอมไว้แก่สหกรณ์ฯ เพื่อการเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ประสงค์ที่จะให้สหกรณ์ฯ เก็บรวมรวมข้อมูลและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต่อไป ผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถแจ้งความประสงค์ต่อสหกรณ์ฯ เพื่อขอถอนความยินยอมทั้งหมด หรือแต่เพียงบางส่วนเมื่อใดก็ได้

15. การเปลี่ยนแปลงประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ อาจมีการพิจารณาทบทวนประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ได้ โดยหากมีการเปลี่ยนแปลง สหกรณ์ฯ จะมีการติดประกาศ และแจ้งให้ทราบบนเว็บไซต์ของสหกรณ์ฯ หรือตามช่องทางที่จะได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบตามความเหมาะสมต่อไป

16. รายละเอียดการติดต่อสหกรณ์

กรณีที่ท่านมีข้อสงสัย ข้อคิดเห็น และ/หรือคำถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ประกาศฯ ฉบับนี้ โปรดติดต่อสหกรณ์ฯ ได้ที่

สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด
เลขที่ 280 ถนนพหลโยธิน ตำบลหัวเวียง อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง รหัสไปรษณีย์ 52000
หมายเลขโทรศัพท์ 054-323618
อีเมล์ cpct.0365@gmail.com
ระหว่างเวลา 08.00 – 16.00 นาฬิกา วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ประกาศ ณ วันที่ .....

(นายผุชพงษ์ ธิวงศ์)
ประธานกรรมการ
สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลลำปาง จำกัด