



ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด  
เรื่อง นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้จัดการเจ้าหน้าที่ พนักงาน ลูกจ้าง และผู้สมัครงาน

### ๑. ขอบเขตและวัตถุประสงค์

ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด เรื่อง นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้จัดการเจ้าหน้าที่ พนักงาน ลูกจ้าง และผู้สมัครงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยการประสิทธิภาพเป็นส่วนตัวของบุคลากร ทุกคน ของสหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทุกคนที่เป็นบุคลากร ของสหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด จะได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสหกรณ์ฯ จึงได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น และใช้บังคับแก่การปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรทุกคนของสหกรณ์ฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศให้ทราบและเข้าใจถึงวิธีเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย การเก็บรักษา และ การทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (“พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) กฎหมาย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### ๒. ความหมาย

“สหกรณ์ฯ” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ผู้จัดการเจ้าหน้าที่ พนักงาน ลูกจ้าง ตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของสหกรณ์ฯ และ ผู้สมัครงานในตำแหน่งต่างๆ ที่มีความประสงค์เข้าสู่กระบวนการพิจารณาคัดเลือก เพื่อเข้าทำงานกับสหกรณ์ฯ

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว (Sensitive Data)” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ ซึ่งสหกรณ์ฯ จะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวต่อเมื่อสหกรณ์ฯ ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือในกรณีที่สหกรณ์ฯ มีความจำเป็นตามที่กฎหมายอนุญาตไว้เท่านั้น

“การประมวลผลข้อมูล” หมายถึง การดำเนินการใดๆ ของสหกรณ์ฯ ต่อข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึง การเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย และการลบข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

### ๓. ข้อมูลที่จัดเก็บ (ข้อมูลที่ประมวลผล)

สหกรณ์ฯ โดยสายบริหาร สายการเงิน จะเป็นผู้จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามรายละเอียดข้อมูลด้านล่างนี้ ทั้งนี้หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวอาจส่งผลกระทบให้สหกรณ์ฯ ไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาจ้างงาน เนื่องจากการสมัครงาน กฎหมายแรงงาน และ/หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องได้ ดังนี้

๓.๑ ข้อมูลส่วนตัว เช่นชื่อ-สกุล วันเดือนปีเกิดที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและข้อมูลในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อรหิ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน เพศ สัญชาติ ศาสนา วันหมดอายุ ฯลฯ สำเนาทะเบียนบ้าน และข้อมูลในสำเนาทะเบียนบ้าน ช่องทางติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล สถานภาพการสมรสเป็นต้น

๓.๒ ข้อมูลทางการการศึกษาหรือประวัติการทำงาน เช่น สำเนาใบรายงานผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ สำเนาหนังสือรับรองการผ่านงาน ซึ่งอาจมีข้อมูลที่ประกอบด้วย ชื่อสถานศึกษาหรือชื่อบริษัทของนายจ้างเดิม วันเริ่ม-สิ้นสุดการศึกษาหรือการทำงาน ระดับคณะแม่นยำที่กิจกรรมการศึกษา ชื่อสาขาวิชาหรือภาควิชาที่สำเร็จการศึกษา เป็นต้น

๓.๓ ข้อมูลการทำงาน เช่น ข้อมูลพนักงานเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทนอื่น โบนัส สำเนาใบแจ้งรายได้ หรือ การแสดงวิสัยทัศน์เป็นต้นเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาตำแหน่งงาน หรือสวัสดิการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะได้รับ

๓.๔ ข้อมูลทางการเงิน เลขบัญชีธนาคารข้อมูลเครดิตบูโร การตรวจสอบบุคคลล้มละลายจำนวนเงินสมทบ เป็นต้น เพื่อปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับของสหกรณ์ และข้อมูลของกฎหมาย

๓.๕ ข้อมูลด้านสุขภาพ เช่น ใบรับรองแพทย์ ผลการตรวจร่างกายก่อนเริ่มทำงาน ผลการตรวจสุขภาพ ประวัติการรักษาพยาบาลสำหรับการประกอบการรับสมัครงาน การทำสัญญาจ้างงาน และการเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

๓.๖ เอกสารประกอบการทำสัญญาจ้าง หรือการสมัครงาน อื่นๆ เช่น สำเนาหนังสือรับรองทางการทหาร สำเนาใบแจ้งเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล เป็นต้น

๓.๗ รูปถ่ายที่ใช้สำหรับติดใบสมัครงาน รวมไปถึงรูปถ่ายที่ปรากฏอยู่บนเอกสารต่างๆ

๓.๘ สหกรณ์ฯ อาจจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอันได้แก่

(๓.๘.๑) ข้อมูลของบุคคลในครอบครัว (บิดามารดา คู่สมรส และบุตร) เพื่อประโยชน์ในการจัดสวัสดิการของสหกรณ์ฯ บางประเภทที่เกี่ยวข้องกับสมาชิกครอบครัว เช่น การประกันสุขภาพ การเป็นผู้รับประโยชน์ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การเบิกเงินค่าสวัสดิการการศึกษาบุตร ชื่อ-สกุล ที่อยู่ ความสัมพันธ์ อาชีพ เบอร์โทรศัพท์ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ในเสร็จค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น

(๓.๘.๒) ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นเพื่อใช้สำหรับติดต่อในกรณีฉุกเฉิน เช่น ชื่อ-สกุล ความสัมพันธ์ อาชีพ เบอร์โทรศัพท์ ที่อยู่ เป็นต้น

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

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

๓.๙ ข้อมูลส่วนบุคคลอื่นๆ ที่อาจมีการจัดเก็บเพิ่มเติม เพื่อการตรวจสอบ การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของสหกรณ์ฯ และเพื่อการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

#### ๔. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล(เจ้าของข้อมูล, รูปแบบข้อมูล, ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล, ได้รับข้อมูลจาก)

โดยทั่วไปแล้วสหกรณ์ฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอันได้แก่

- ผู้สมัครงาน หรือผู้สมัครสอบเพื่อรับการคัดเลือกในตำแหน่งงานต่างๆ

- เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ พนักงาน ลูกจ้าง ของสหกรณ์

- ผู้ค้ำประกัน และบุคคลในครอบครัว ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

/ในบางกรณี...

ในบางกรณีสหกรณ์ฯ อาจได้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มาจากแหล่งอื่น ทั้งนี้สหกรณ์ฯ จะดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ที่ได้กำหนดเรื่องข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมจากแหล่งอื่นไว้อันอาจรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะข้อมูลดังต่อไปนี้

๔.๑ ข้อมูลที่สหกรณ์ฯ ได้รับจาก บุคคล หรือหน่วยงาน อื่นใดที่สหกรณ์มีนิติสัมพันธ์ด้วย

๔.๒ ข้อมูลที่สหกรณ์ฯ ได้รับจากบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูลของสมาชิกในครอบครัวของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

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

๔.๔ ข้อมูลที่สหกรณ์ฯ ได้รับจากบริษัทประกัน และ/หรือ บุคคลอื่นใด ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับกรมธรรม์ประกันภัยหรือการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นแก่สหกรณ์ฯ ในการทำธุรกรรมกับสหกรณ์ฯ หรือในกรณีอื่นใด เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบถึงรายละเอียดการเก็บรวบรวม การใช้ และ/หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิตามประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ด้วย

ทั้งนี้ สหกรณ์ฯ ได้จัดให้มีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ ในรูปแบบของข้อมูลต่างๆ ได้แก่

- รูปแบบเอกสาร เช่น ใบสมัครสอบคัดเลือกเข้าทำงาน แบบใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและแต่งตั้งผู้รับประโยชน์ ใบแสดงวิสัยทัศน์ของการบริหารงานสหกรณ์ สัญญาจ้างพนักงานลูกจ้างของสหกรณ์ หนังสือคำประกันพนักงานและลูกจ้างของสหกรณ์ เป็นต้น

- รูปแบบสำเนาเอกสาร เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบแสดงผลการศึกษา สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร เป็นต้น

- รูปแบบการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลลงในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น บันทึกข้อมูลพนักงาน บันทึกข้อมูลบัตรจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างลูกจ้างรายเดือน เป็นต้น

สหกรณ์ฯ โดยสายบริหาร สายการเงิน สายสินเชื่อ จะเป็นผู้จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งได้รับข้อมูลมาจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและขั้นตอนการทำงานของสหกรณ์ฯ และเพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น

#### ๕. การรักษาความปลอดภัย (ความปลอดภัยในการเข้าถึง ผู้อนุมัติการเข้าถึง วิธีการเก็บข้อมูล)

สหกรณ์ฯ มีการใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้สหกรณ์ฯ และกำหนดการใช้ระเบียบข้อบังคับต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายอย่างเข้มงวดในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความปลอดภัย อันได้แก่

- การใช้กุญแจปิดล็อกตู้จัดเก็บเอกสาร
- การใช้ชื่อเฉพาะ และรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่ข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์

ซึ่งมาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวข้างต้นนี้ สหกรณ์ฯ ได้กำหนดให้บุคคลผู้ดำเนินการ ผู้จัดการของสหกรณ์ซึ่งเป็นบุคลากรของสหกรณ์ฯ ผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้ควบคุมดูแลและเป็นผู้อนุมัติการเข้าถึงข้อมูลที่เก็บรวบรวมไว้โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานและนโยบายการป้องกันข้อมูลที่เหมาะสม รวมถึงการกำหนดให้มีการดูแลรักษาข้อมูล และมีมาตรการที่เหมาะสมในการใช้ การส่งต่อ หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ให้แก่หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น

โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บนี้ จะมีวิธีการจัดเก็บข้อมูลในลักษณะของ แฟ้มเอกสาร ไฟล์ข้อมูล หรือข้อมูลดิจิตาล ที่มีความปลอดภัยตามมาตรฐานดังกล่าวข้างต้น

## ๖. ผู้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคล และวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้ใช้ข้อมูล, วัตถุประสงค์)

สหกรณ์ฯ จะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศฉบับนี้ เพื่อนำไปใช้ในกิจกรรมงานของสหกรณ์ฯ โดยมีผู้ใช้ข้อมูลและวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

### ๖.๑ สายบริหาร โดยคณะกรรมการคัดเลือกมีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- รับสมัครบุคคลเข้าทำงานในตำแหน่งงานต่าง ๆ
- ประกอบการสมัครสอบคัดเลือก
- จัดทำสัญญาจ้าง และหนังสือค้ำประกันการทำงาน ให้เป็นไปตามข้อตกลงในการทำงาน

### ๖.๒ สายการเงินมีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- การยื่นใบสมัครเข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ประกอบการรับสมัครเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- จัดทำทะเบียนการคุณจ่ายเงินเดือน และจ่ายเงินเดือน
- ยื่นภาษีเงินได้ และยื่นส่งเงินสมทบทุนประกันสังคม
- จัดทำข้อมูลเพื่อจ่ายเงินเดือน ผ่านระบบ Online Banking
- จัดทำทะเบียนคุณสำหรับบุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ สำหรับจ่ายทุนสวัสดิการ
- การนำส่งข้อมูลเงินสะสม และเงินสมทบทุนสำรองเลี้ยงชีพ ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล
- การยื่นคำขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตรของเจ้าหน้าที่สหกรณ์

### ๖.๓ สายการเงิน มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

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

## ๗. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ฐานการประมวลผลข้อมูล)

สหกรณ์ฯ จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการดำเนินการทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ฯ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ตามที่แจ้งไว้ในข้อที่ ๖. ซึ่งสหกรณ์ฯ จะทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยใช้ฐานในการประมวลผลข้อมูลโดยอาจจะอาศัยเหตุผลใดเหตุผลหนึ่งหรือหลายเหตุผลประกอบกันก็ได้ ดังต่อไปนี้

๗.๑ ประมวลผลตามฐานของสัญญา เพื่อให้สหกรณ์ฯ สามารถปฏิบัติตามสัญญาจ้างอันมีขึ้นระหว่างสหกรณ์ฯ กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สหกรณ์ฯ กำหนด โดยดำเนินการอื่นใดตามวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นตามสัญญา เช่น การจัดทำเงินเดือนการบริหารจัดการสวัสดิการ การทำประกันภัยของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและครอบครัว เป็นต้น ซึ่งสหกรณ์ฯ อาจทำการประมวลผลเองหรือประมวลผลร่วมกับบุคคลภายนอกเพื่อให้ตรงตามวัตถุประสงค์

๗.๒ ประมวลผลตามประโยชน์อันชอบธรรม เพื่อให้สหกรณ์ฯ บริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบ จัดทำ รายงาน ดูแลรักษาระบบความปลอดภัยรวมถึงจัดการความเสี่ยง อันเป็นประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของสหกรณ์ฯ เช่น การจัดการข้อร้องเรียน การสำรวจความผูกพันของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีต่อสหกรณ์ การบริหารความเสี่ยงของสหกรณ์ เป็นต้น

๗.๓ ประมวลผลตามฐานการปฏิบัติตามกฎหมายสหกรณ์ฯ อาจนำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปประมวลผลและดำเนินการตามกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย เช่น กรมสรรพากร ตามประมวลรัชฎากร หรือ สำนักงานประกันสังคม ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม เป็นต้น

๗.๔ ประมวลผลตามความยินยอมสหกรณ์ฯ ของความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภายใต้กฎหมายสหกรณ์ฯ หรือการพิจารณา รับสมัคร คัดเลือก บรรจุเป็นพนักงาน หรือการเลื่อนตำแหน่งงาน เป็นต้น

การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ท่านนั้น ซึ่งบางกรณีสหกรณ์ฯ อาจพิจารณาให้สามารถนำข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศนี้ไปประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์อื่นที่เกี่ยวข้อง ได้โดยไม่ขัดหรืออนุกองหนีอไปจากวัตถุประสงค์เดิม แต่ในกรณีที่สหกรณ์ฯ จำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลด้วยวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์เดิม สหกรณ์ฯ จะขอความยินยอมใหม่จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ใหม่นั้น

ทั้งนี้หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีความประสงค์จะถอนความยินยอมในการประมวลผลดังกล่าว สามารถติดต่อและแจ้งความประสงค์ต่อสหกรณ์ได้ อนึ่ง การถอนความยินยอมอาจส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการใช้ประโยชน์เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของสหกรณ์ฯ อันหมายรวมถึง การพิจารณา รับสมัคร คัดเลือก บรรจุ และ/หรือ สิทธิ์ในสวัสดิการต่างๆ ของสหกรณ์ฯ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจึงควรศึกษาและสอบถามถึงผลกระทบก่อนเพิกถอนความยินยอม

#### ๘. การส่งต่อหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล (การส่งต่อข้อมูล (ส่ง/โอนให้ใคร))

สหกรณ์ฯ อาจส่งต่อข้อมูล หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้กับบุคคลภายนอกในสหกรณ์ฯ ฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการทำงาน และอาจมีการส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลภายนอกเท่าที่จำเป็นเพื่อการประมวลผลข้อมูลในหน้าที่ความรับผิดชอบตามลัญญาหรือตามกฎหมาย หรือตามที่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยสหกรณ์ฯ อาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลภายนอก ดังกรณีต่อไปนี้

๘.๑ หน่วยงานภายนอกเพื่อดำเนินการตามกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การจัดทำเงินเดือนการยื่นภาษี การยื่นประกันสังคม การประกันชีวิต-สุขภาพ โดยส่งหรือโอนข้อมูลดังกล่าวให้แก่กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือสถาบันการเงินต่างๆ ที่มีข้อตกลงดำเนินการร่วมกัน เป็นต้น

๘.๒ หน่วยงานกำกับดูแล หน่วยงานของรัฐบาลหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตามกฎหมาย

๘.๓ เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามสัญญาหรือตามกฎหมายของสหกรณ์ฯ หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

#### ๙. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล (ระยะเวลาจัดเก็บข้อมูล, พิจารณากำหนดเวลาฯ)

๙.๑ ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บไว้แล้ว สหกรณ์ฯ จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตลอดระยะเวลาการจ้างงานและจัดเก็บต่อไปอีกไม่เกิน ๑๐ ปีหลังวันที่พ้นสภาพการเป็นพนักงาน หรือตามความยินยอม หรือตามระยะเวลาของการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายแล้วแต่ระยะเวลาใดจะยาวกว่ากัน

๙.๒ กรณีของผู้สมัครงานที่ไม่ผ่านการคัดเลือก สหกรณ์ฯ จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเป็นเวลา ๑ ปีนับตั้งแต่วันที่ยื่นใบสมัครให้แก่สหกรณ์ฯ

๙.๓ สหกรณ์ฯ จะพิจารณากำหนดระยะเวลาของการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตามระเบียบว่าด้วยการจัดเก็บข้อมูลของสหกรณ์ หรือมีการกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม และจำเป็นสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภท และวัตถุประสงค์ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด

๙.๔ สหกรณ์ฯ อาจพิจารณาระยะเวลาของการจัดเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามอายุความ หรือระยะเวลาตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด (เช่น กฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายการบัญชี กฎหมายภาษีอากรกฎหมายแรงงาน กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการเผยแพร่ข่าวปลอม ที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง และกฎหมายอื่นที่สหกรณ์ฯ ต้องปฏิบัติเพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมาย)

#### ๑๐. แหล่งจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล(แหล่งจัดเก็บ)

สหกรณ์ฯ มีการใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยภายในสหกรณ์ และการบังคับใช้นโยบายอย่างเข้มงวดในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ให้เกิดความปลอดภัย โดยกำหนดแหล่งจัดเก็บข้อมูลไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบเอกสาร จะถูกจัดเก็บไว้ในตู้เหล็กเก็บเอกสารที่มีการล็อคกุญแจ
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปของไฟล์ประมวลผล หรือข้อมูลดาต้า จะถูกจัดเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ ของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีกำหนดชื่อผู้ใช้เฉพาะ และรหัสการเข้าถึงข้อมูล ซึ่งมีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลจากบุคคลภายนอกหรือการโจกรรมข้อมูลทางระบบคอมพิวเตอร์

ทั้งนี้สหกรณ์ฯ ได้กำหนดให้บุคลากรของสหกรณ์ฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องปฏิบัติตามมาตราฐานและนโยบายการจัดเก็บ และป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมและเข้มงวด รวมถึงการจัดให้มีการดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการที่เหมาะสมสำหรับ การใช้การส่งต่อ หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคลที่ถูกจัดเก็บไว้

### ๑๑. วิธีการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บไว้(วิธีการทำลาย และผู้อนุมัติ)

เมื่อครบกำหนดการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้แล้ว สหกรณ์ฯ ได้กำหนด วิธีการทำลายซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเอกสาร สหกรณ์ฯ จะทำลายโดยการนำเอกสารไปต้ม (ใช้บริการบริษัทฯ ภายใต้คำแนะนำ ที่รับทำลายเอกสารโดยเฉพาะ ซึ่งได้มาตรฐานการรักษาความปลอดภัย และการรักษาความลับของเอกสารที่รับไปเพื่อการทำลาย)
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในลักษณะไฟล์งาน โปรแกรมสำเร็จรูป หรือฐานข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ สหกรณ์ฯ จะทำลายข้อมูล โดยการล้างข้อมูลออกจากกระบวนการจัดเก็บข้อมูลในคอมพิวเตอร์ของสหกรณ์ฯ

ทั้งนี้ สหกรณ์ฯ ได้กำหนดให้ผู้ดำเนินการ ผู้จัดการของสหกรณ์ฯ ซึ่งเป็นบุคลากรของสหกรณ์ฯ ผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้อนุมัติการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามประกาศฉบับนี้

### ๑๒. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ นี้ดังนี้

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

๑๒.๒ สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสหกรณ์ฯ หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ไม่ได้ให้ความยินยอม (Right to access)

๑๒.๓ สิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนจากสหกรณ์ฯ โดยอัตโนมัติและขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นด้วยวิธีการอัตโนมัติ (Right to data portability)

๑๒.๔ สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน (Right to object)

๑๒.๕ สิทธิขอให้สหกรณ์ฯ ดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ (Right to erasure)

๑๒.๖ สิทธิขอให้สหกรณ์ฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ (Right to restriction of processing)

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

/ผู้เป็น...

ผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิที่จะยื่นคำขอใช้สิทธิร้องเรียนต่อสหกรณ์ฯ ซึ่งในบางกรณีสหกรณ์ฯ อาจปฏิเสธการใช้สิทธิตามเหตุผลที่จะได้แจ้งให้ทราบต่อไป ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถร้องเรียนไปยังสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไม่เห็นด้วยกับเหตุผลตามที่สหกรณ์ฯ ชี้แจง การร้องขอใดๆ เพื่อการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กล่าวข้างต้น จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร และสหกรณ์ฯ จะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดที่จะดำเนินการหรือชี้แจงภายใน ๓๐ วันหรือไม่เกินสามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด โดยสหกรณ์ฯ จะปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้สหกรณ์ฯ ลบ ทำลาย กำจัดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ระงับการใช้ชั้วคราว แปลงข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ หรือการถอนความยินยอม อันอาจทำให้เกิดข้อจำกัดกับสหกรณ์ฯ ในการดำเนินการตามสัญญาจ้างหรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ ซึ่งการใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้น สหกรณ์ฯ อาจขอสงวนสิทธิ์ไม่ปฏิบัติตามความประสงค์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรืออาจมีการคิดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการเข้าดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ

### ๑๓. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ บุคคลไร้ความสามารถและบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่สหกรณ์ฯ ทราบอยู่ก่อนแล้วว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่สหกรณ์ฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นผู้เยาว์ หรือเป็นบุคคลที่ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเองตามกฎหมาย สหกรณ์ฯ จะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้เยาว์จนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ และจะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลจากคนเสมือนไร้ความสามารถและคนไร้ความสามารถจนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล (แล้วแต่กรณี)

ทั้งนี้ ในกรณีที่สหกรณ์ฯ ไม่ทราบมาก่อนว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ แต่มาทราบในภายหลังว่าสหกรณ์ฯ ได้เก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ โดยมิได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ (ในกรณีที่ต้องได้รับความยินยอมและผู้เยาว์ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเองตามกฎหมาย) หรือได้มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของคนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถโดยมิได้รับความยินยอมจากผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล(แล้วแต่กรณี) สหกรณ์ฯ จะดำเนินการลบข้อมูลดังกล่าวโดยเร็ว และอาจเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือ โอนข้อมูลดังกล่าว เฉพาะในกรณีที่สหกรณ์ฯ สามารถถือศัยเหตุอันชอบด้วยกฎหมายประการอื่นนอกเหนือความยินยอมได้

### ๑๔. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์เดิม

สหกรณ์ฯ มีสิทธิในการเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่สหกรณ์ฯ ได้เก็บรวบรวมไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลมิผลใช้บังคับ ต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิม สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเคยให้ความยินยอมไว้แก่สหกรณ์ฯ เพื่อการเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ประสงค์ที่จะให้สหกรณ์ฯ เก็บรวบรวมข้อมูลและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต่อไป ผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถแจ้งความประสงค์ต่อสหกรณ์ฯ เพื่อถอนความยินยอมทั้งหมด หรือแต่เพียงบางส่วน เมื่อได้ก็ได้

#### ๑๕. การเปลี่ยนแปลงประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ อาจมีการพิจารณาบททวนประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ได้ โดยหากมีการเปลี่ยนแปลง สหกรณ์ฯ จะมีการติดประกาศ และแจ้งให้ทราบบนเว็บไซต์ของสหกรณ์ฯ หรือตามช่องทางที่จะได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบตามความเหมาะสมต่อไป

#### ๑๖. รายละเอียดการติดต่อสหกรณ์

กรณีที่ท่านมีข้อสงสัย ข้อคิดเห็น และ/หรือคำถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ประกาศฯ ฉบับนี้ โปรดติดต่อสหกรณ์ฯ ได้ที่

สหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด

เลขที่ ๔๑ อาคารสวัสดิการกรมชลประทาน ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๑๖๓ ๔๖๗๔, ๐๒-๒๔๑ ๐๔๗๓ โทรสาร (FAX) ๐-๒๒๔๔๓ ๕๐๘๖

FB สหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด

[www.ridsaving.com](http://www.ridsaving.com)

COOP@ridsaving.com

ระหว่างเวลา ๐๙.๓๐ – ๑๖.๓๐ นาฬิกา วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

(นายสุชาติ เจริญศรี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด