



ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด
เรื่อง นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับสมาชิก

๑. ขอบเขตและวัตถุประสงค์

ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด เรื่อง นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับสมาชิกฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยเคราะห์สิทธิความเป็นส่วนตัวของสมาชิกทุกคนของสหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า สมาชิกทุกคนของสหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด จะได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สหกรณ์ฯ ซึ่งได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น และใช้บังคับแก่การปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกทุกคนของสหกรณ์ฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศให้ทราบและเข้าใจถึงวิธีเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย การเก็บรักษา และการกำลังข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (“พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) กฎหมาย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. ความหมาย

“สหกรณ์ฯ” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง สมาชิกสามัญ สมาชิกสามัญตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมชลประทาน จำกัด พ.ศ.๒๕๖๗ และแก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๕ และ หมวด ๖ ของสหกรณ์

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว (Sensitive Data)” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่พระราชบัญญัติคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงเชื้อชาติ ผ่านพันธุ์ 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 และการลบข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. ข้อมูลที่จัดเก็บ(ข้อมูลที่ประมวลผล)

สหกรณ์ฯ โดยสายบริหาร สายการเงิน สายสินเชื่อ จะเป็นผู้จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามรายละเอียดข้อมูลด้านล่างนี้ ทั้งนี้หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล ตั้งแต่ล่ามาจะส่งผลกระทบให้สหกรณ์ฯ ไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขการสมัครหรือเข้าเป็นสมาชิกของสหกรณ์ และ/หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องได้ โดยมีรายละเอียดของข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

๓.๑ ข้อมูลของผู้สมัครสมาชิก และผู้รับประโยชน์ ของสายบริหาร

- ข้อมูลตามใบสมัครสมาชิก เช่นชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ อายุ วันเดือนปีเกิดประ缥/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 (ผู้รับประโยชน์) 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

- ข้อมูลตามสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง เลขบัตรประชาชน หมู่โลหิต ลายมือ ชื่อข้าราชการ เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เช่น ชื่อ-นามสกุล วันเดือนปีเกิด ศาสนา ที่อยู่ เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาทะเบียนบ้าน เช่น เลขที่สบประจําบ้าน ที่อยู่ ชื่อ-นามสกุล บิดาและมารดา รายละเอียดข้อมูลของบิดาและมารดา เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาหน้าเล่มบัญชีธนาคาร สำนักงาน รหัสสาขา เลขที่บัญชี ชื่อเจ้าของบัญชี ลายมือ ชื่อผู้มีอำนาจลงนามของธนาคาร เป็นต้น

- ข้อมูลที่บันทึกการสมัครสมาชิกผ่านระบบงานสหกรณ์ โดยใช้ข้อมูล DATA เช่น รหัสสมาชิก ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ อายุ วันเดือนปีเกิด ประ缥/ตำแหน่ง สังกัด เงินรายได้ เป็นต้น

๓.๒ ข้อมูลสมาชิกและผู้ค้าประกัน ของ สายสินเชื่อ

- ข้อมูลตามคำขอภัย / สัญญาภัยเงิน เช่น ชื่อ-นามสกุลผู้ภัย เลขที่สมาชิก เงินเดือน ทุนเรือนหุ้น ตำแหน่ง สังกัด หมายเลขโทรศัพท์ จำนวนเงินภัย จำนวนจวด ชื่อคู่สมรส ชื่อพยาน ความเห็น/คำรับรองของผู้บังคับบัญชา จำนวนเงินท่อนุมัติ เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ภัย คู่สมรสของผู้ภัย ผู้ค้าประกัน คู่สมรสของผู้ค้าประกัน เช่น ชื่อ-นามสกุล วันเดือนปีเกิด ศาสนา ที่อยู่ เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ภัย คู่สมรสของผู้ภัย ผู้ค้าประกัน คู่สมรสของผู้ค้าประกัน เช่น เลข รหัสประจำบ้าน ที่อยู่ ชื่อ-นามสกุล บิดาและมารดา รายละเอียดข้อมูลของบิดาและมารดา เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาทะเบียนสมรส ของผู้ภัย คู่สมรสของผู้ภัย ผู้ค้าประกัน คู่สมรสของผู้ค้าประกัน เช่น ชื่อ-นามสกุลของคู่สมรส เลขที่ทะเบียนสมรส วันเดือนปีที่สมรส เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ-นามสกุล ของบิดาและมารดา เลขที่ค้ำขอ เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาบัตรข้าราชการ เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง เลขบัตรประชาชน หมู่โลหิต ลายมือ ชื่อข้าราชการเลขที่ วันออกบัตร บัตรหมดอายุ สถานที่ออกบัตร เป็นต้น

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

๓.๓ ข้อมูลสมาชิก ของสายบริหาร สายการเงิน สายสินเชื่อ

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

- ข้อมูลตามสำเนาหน้าเล่มบัญชีธนาคาร สำนักงาน รหัสสาขา เลขที่บัญชี ชื่อเจ้าของบัญชี ลายมือ ชื่อผู้มีอำนาจลงนามของธนาคาร เป็นต้น

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

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

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

- ข้อมูลที่บันทึกลงในระบบของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น Receiving Bank Code A/C No. Receiver Name Transfer Amount Reference No./DDA Ref.๒ เป็นต้น

๓.๔ ข้อมูลสมาชิก ของสายสินเชื่อและสารสนเทศ

- ข้อมูลจากการประมวลผลรายการจ่ายเงินกู้ จากระบบสินเชื่อ ของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น ลำดับที่ เลขที่สัญญา เลขที่สมาชิก จำนวนงวด จำนวนเงินที่ชำระต่อวัน จำนวนเงินกู้ การโอน เช็ค เงินสด การชำระ สถานะ สถานการณ์ ชื่อผู้เสนอ(ผู้จัดการ) ชื่อผู้อนุมัติจ่าย(ประธานฯ) เป็นต้น

๓.๕ รูปถ่าย ที่ใช้สำหรับติดตามเอกสารต่าง ๆ รวมไปถึงรูปถ่ายที่ปรากฏอยู่บนสำเนาเอกสารต่าง ๆ

๓.๖ ข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจมีการจัดเก็บเพิ่มเติม เพื่อการตรวจสอบ และเพื่อการปฏิบัติให้เป็นไป ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

โดยทั่วไปแล้วสหกรณ์ฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอันได้แก่

- ผู้ขอสมัครเข้าเป็นสมาชิกและ สมาชิก
- ผู้รับประโยชน์

สายบริหาร, สายการเงิน ,
สายสินเชื่อ

- คู่สมรสสมาชิกผู้กู้
- ผู้ค้ำประกัน และคู่สมรสผู้ค้ำประกัน

สายบริหาร, สายการเงิน ,
สายสินเชื่อ

/ในบาง...

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/หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและลิขิตามประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ด้วย

ทั้งนี้ สหกรณ์ฯ ได้จัดให้มีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ ในรูปแบบของข้อมูลต่างๆ ได้แก่

- รูปแบบเอกสาร เช่น ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก ใบทะเบียนสมาชิก ใบแต่งตั้งผู้รับโอนประโยชน์ ใบแต่งตั้งผู้รับเงินสงเคราะห์ ในสลิปเงินเดือน คำขอภัยเงินหรือสัญญาภัยเงิน สัญญาค้ำประกันเงินกู้ บันทึกการจ่ายเงินกู้ รายการจ่ายเงินกู้สามัญ เป็นต้น

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

- รูปแบบการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลลงในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น การบันทึกการสมัครสมาชิกผ่านระบบงานสหกรณ์โดยใช้ข้อมูล DATA บันทึกการจ่ายเงินกู้ผ่านระบบงานสหกรณ์ใช้ข้อมูล DATA การประมวลผลรายการจ่ายเงินกู้สามัญจากระบบสินเชื่อและกฎหมายด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ บันทึกข้อความจากผู้จัดการ เสนอดึงประสานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ เป็นต้น

สหกรณ์ฯ โดยสายบริหาร สายการเงิน สายสินเชื่อ จะเป็นผู้จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งได้รับข้อมูลมาจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและขั้นตอนการทำงานของสหกรณ์ฯ และเพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น

๕. การรักษาความปลอดภัย (ความปลอดภัยในการเข้าถึง ผู้อนุมัติการเข้าถึง วิธีการเก็บข้อมูล)

สหกรณ์ฯ มีการใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้สหกรณ์ฯ และกำหนดการใช้ระเบียบข้อบังคับต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายอย่างเข้มงวดในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความปลอดภัย อันได้แก่

- การใช้กุญแจปิดล็อกตู้จัดเก็บเอกสาร
- การเก็บข้อมูลในฮาร์ดดิสก์ของสหกรณ์ฯ โดยใช้ชื่อและรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่ข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ ของสหกรณ์

ซึ่งมาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวข้างต้นนี้ สหกรณ์ฯ ได้กำหนดให้บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการและฝ่ายของสหกรณ์ฯ ซึ่งเป็นบุคลากรของสหกรณ์ฯ ผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้ควบคุมดูแลและเป็นผู้อนุมัติการเข้าถึงข้อมูลที่เก็บรวบรวมไว้โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานและนโยบายการป้องกันข้อมูลที่เหมาะสม รวมถึงการกำหนดให้มีการดูแลรักษาข้อมูล และมีมาตรการที่เหมาะสมในการใช้ การส่งต่อ หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น

โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บนี้ จะมีวิธีการจัดเก็บข้อมูลในลักษณะของ แฟ้มเอกสาร ไฟล์ข้อมูล หรือข้อมูลด้วย ที่มีความปลอดภัยตามมาตรฐานดังกล่าวข้างต้น

๖. ผู้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคล และวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้ใช้ข้อมูล, วัตถุประสงค์)

สหกรณ์ฯ จะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศฉบับนี้ เพื่อนำไปใช้ในกิจกรรมงานของสหกรณ์ฯ โดยมีผู้ใช้ข้อมูลและวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

๖.๑ สายบริหาร มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- สมัครเป็นสมาชิกของสหกรณ์ และให้สายบริหาร ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร
- ส่งข้อมูลให้ผู้จัดการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการในการพิจารณาอนุมัติ
- บันทึกข้อมูลสมาชิกเข้าสู่ระบบงาน

๖.๒ สายสินเชื่อและสารสนเทศ มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในการพิจารณาขอภัยเงิน

๖.๓ สายการเงินและบัญชี มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

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

๗. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ฐานการประมวลผลข้อมูล)

สหกรณ์ฯ จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการดำเนินการทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ฯ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ตามที่แจ้งไว้ในข้อที่ ๖.ซึ่งสหกรณ์ฯ จะทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยใช้ฐานในการประมวลผลข้อมูลโดยอาจจะอาศัยเหตุผลใดเหตุผลหนึ่งหรือหลายเหตุผลประกอบกันก็ได้ ดังต่อไปนี้

๗.๑ ประมวลผลตามฐานของสัญญา เพื่อให้สหกรณ์ฯ สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือนิติสัมพันธ์ตามกฎหมายอันมีขึ้นระหว่างสหกรณ์ฯ กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สหกรณ์ฯ กำหนด โดยดำเนินการอื่นใดตามวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นตามสัญญา เช่น การเปิดบัญชีเงินฝาก การทำสัญญาภัย เป็นต้น ซึ่งสหกรณ์ฯ อาจทำการประมวลผลเองหรือประมวลผลร่วมกับบุคคลภายนอก เพื่อให้ตรงตามวัตถุประสงค์

๗.๒ ประมวลผลตามฐานประযோชน์อันชอบธรรม เพื่อให้สหกรณ์ฯ บริหารจัดการภายใต้สหกรณ์ฯ ตรวจสอบ จัดทำ รายงาน ดูแลรักษาระบบความปลอดภัยรวมถึงจัดการความเสี่ยง อันเป็นประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของสหกรณ์ฯ เช่น การจัดการข้อร้องเรียน การสำรวจความผูกพันของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีต่อสหกรณ์ การบริหารความเสี่ยงของสหกรณ์ เป็นต้น

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

๗.๔ ประมวลผลตามความยินยอมสหกรณ์ฯ จะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการภายใต้สหกรณ์ฯ หรือการพิจารณารับสมัคร คัดเลือก เพื่อเป็นสมาชิกของสหกรณ์เป็นต้น

การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้เท่านั้น ซึ่งบางกรณีสหกรณ์ฯ อาจพิจารณาให้สามารถนำข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศนี้ไปประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์อื่นที่เกี่ยวข้อง ได้โดยไม่ขัดหรือก่อให้เกิดภัยแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเดิม แต่ในกรณีที่สหกรณ์ฯ จำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลด้วยวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์เดิม สหกรณ์ฯ จะขอความยินยอมใหม่จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ใหม่นั้น

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

๘. การส่งต่อหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล(การส่งต่อข้อมูล (ส่ง/โอนให้ใคร))

สหกรณ์ฯ อาจส่งต่อข้อมูล หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้กับบุคคลภายใต้สหกรณ์ฯ ฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการทำงาน และอาจมีการส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลภายนอกเท่าที่จำเป็นเพื่อการประมวลผลข้อมูลในหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญาหรือตามกฎหมาย หรือตามที่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยสหกรณ์ฯ อาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลภายนอก ดังกรณีต่อไปนี้

๘.๑ หน่วยงานภายนอกเพื่อดำเนินการตามกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การยืนยันภาระ การประกันชีวิตชีวิตหรือสุขภาพ โดยส่งหรือโอนข้อมูลดังกล่าว ให้แก่กรมสรรพากร หรือสถาบันการเงินต่างๆ ที่มีข้อตกลงดำเนินการร่วมกัน เป็นต้น

๘.๒ หน่วยงานกำกับดูแล หน่วยงานของรัฐบาลหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตามกฎหมาย

๘.๓ เพื่อการก่อตั้งสิทธิ์เรียกร้องตามสัญญาหรือตามกฎหมายของสหกรณ์ฯ หรือการยกขั้นต่ำสิทธิ์เรียกร้องตามกฎหมาย

๘. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล(ระยะเวลาจัดเก็บข้อมูล, พิจารณากำหนดเวลาฯ)

๘.๑ ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บไว้แล้วนั้น สหกรณ์ฯ จะมีระยะเวลาเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตลอดระยะเวลาการเป็นสมาชิก และจัดเก็บต่อไปอีก ๑๐ ปี หลังจากที่พ้นสภาพการเป็นสมาชิก เว้นแต่

- เป็นเอกสารเกี่ยวกับสัญญาเงินกู้ จะมีระยะเวลาจัดเก็บต่อไปอีก ๑๐ ปี หลังจากและจัดเก็บต่อไปอีกไม่เกิน ๑๐ ปี หมวดอายุสัญญาเงินกู้

- ใบเสร็จรับชำระเงิน จะมีระยะเวลาจัดเก็บต่อไปอีก ๑๐ ปี หลังจากวันชำระหนี้

- เอกสารรายการจ่ายเงินกู้ จะมีระยะเวลาจัดเก็บต่อไปอีก ๑๐ ปี หลังจากวันจ่ายเงินกู้

- เอกสารการลงทะเบียนที่กับบัญชีของฝ่ายบัญชี มีระยะเวลาจัดเก็บต่อไปอีก๑๐ ปี หลังจากวันที่สมาชิกได้รับเงินกู้

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกบันทึกไว้ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ผ่านระบบงานสหกรณ์ฯ จะจัดเก็บไว้โดยไม่มีกำหนดระยะเวลา

๘.๒ กรณีของผู้สมัครสมาชิก ที่ไม่ผ่านการอนุมัติ สหกรณ์ฯ จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ยื่นใบสมัครให้แก่สหกรณ์ฯ

๘.๓ สหกรณ์ฯ จะพิจารณากำหนดระยะเวลาของการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตามระเบียบว่าด้วยการจัดเก็บข้อมูลของสหกรณ์ฯหรือมีการกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม และจำเป็นสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภท และวัตถุประสงค์ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด

๘.๔ สหกรณ์ฯ อาจพิจารณาระยะเวลาของการจัดเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามอายุความ หรือระยะเวลาตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด (เช่น กฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายการบัญชี กฎหมายภาษีอากรกฎหมายสหกรณ์กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาชญากรรมที่มีอาชญาการทำลายล้างสูง และกฎหมายอื่นที่สหกรณ์ฯ ต้องปฏิบัติ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมาย)

๑๐. แหล่งจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล(แหล่งจัดเก็บ)

สหกรณ์ฯ มีการใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยภายในสหกรณ์ และการบังคับใช้นโยบายอย่างเข้มงวดในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ให้เกิดความปลอดภัย โดยกำหนดแหล่งจัดเก็บข้อมูลไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบเอกสาร จะถูกจัดเก็บไว้ในตู้เหล็กเก็บเอกสารที่มีการล็อคกุญแจ

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปของไฟล์ประมวลผล หรือข้อมูลเดาต้า จะถูกจัดเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ ของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีกำหนดชื่อผู้ใช้เฉพาะ และรหัสการเข้าถึงข้อมูล ซึ่งมีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลจากบุคคลภายนอกหรือการโจกรัฐมีข้อมูลทางระบบคอมพิวเตอร์

ทั้งนี้สหกรณ์ฯ ได้กำหนดให้บุคลากรของสหกรณ์ฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและนโยบายการจัดเก็บ และป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมและเข้มงวด รวมถึงการจัดให้มีการดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรฐานการจัดเก็บ และการใช้การส่งต่อ หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกจัดเก็บไว้

๑๑. วิธีการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บไว้(วิธีการทำลาย และผู้อนุมัติ)

เมื่อครบกำหนดการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้แล้ว สหกรณ์ฯ ได้กำหนด วิธีการทำลายซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเอกสาร สหกรณ์ฯ จะทำลายโดยการนำเอกสารไปต้ม (ใช้บริการบริษัทฯ ภายใต้รับทำลายเอกสารโดยเฉพาะ ซึ่งได้มาตรฐานการรักษาความปลอดภัย และการรักษาความลับของเอกสารที่รับไปเพื่อการทำลาย)
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในลักษณะไฟล์งาน โปรแกรมสำเร็จรูป หรือฐานข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ สหกรณ์ฯ จะทำลายข้อมูล โดยการล้างข้อมูลออกจากกระบวนการจัดเก็บข้อมูลในคอมพิวเตอร์ของ สหกรณ์ฯ

ทั้งนี้ สหกรณ์ฯ ได้กำหนดให้มีการ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่ออนุมัติการทำลายเป็นผู้อนุมัติการทำลาย ข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามประกาศฉบับนี้

๑๒. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ มีดังนี้

๑๒.๑ สิทธิได้รับการแจ้งให้ทราบ โดยได้รับการแจ้งเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล วิธีการเก็บรวบรวม บุคคลที่จะได้รับข้อมูล เทคโนโลยีและระยะเวลาที่จัดเก็บ (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)

ผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิที่จะยื่นคำขอใช้สิทธิร้องเรียนต่อสหกรณ์ฯ ซึ่งในบางกรณีสหกรณ์ฯ อาจปฏิเสธการใช้สิทธิตามเหตุผลที่จะได้แจ้งให้ทราบต่อไป ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถร้องเรียนไปยังสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไม่เห็นด้วยกับเหตุผลตามที่สหกรณ์ฯ ชี้แจง

การร้องขอใดๆ เพื่อการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กล่าวข้างต้น จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร และสหกรณ์ฯ จะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดที่จะดำเนินการหรือชี้แจงภายใน ๓๐ วันหรือไม่เกินสามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด โดยสหกรณ์ฯ จะปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้สหกรณ์ฯ ลบ ทำลาย กำจัดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ระงับการใช้ชั่วคราว แบ่งข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ หรือการขออนความยินยอม อันอาจทำให้เกิดข้อจำกัดกับสหกรณ์ฯ ในการดำเนินการตามสัญญาหรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ ซึ่งการใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้น สหกรณ์ฯ อาจขอสงวนสิทธิ์ไม่ปฏิบัติตามความประสงค์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรืออาจมีการคิดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการเข้าดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ

๑๓. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ บุคคลไร้ความสามารถและบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ

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

ทั้งนี้ ในกรณีที่สหกรณ์ฯ ไม่ทราบมาก่อนว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ แต่ทราบในภายหลังว่าสหกรณ์ฯ ได้เก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ โดยมิได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ (ในกรณีที่ต้องได้รับความยินยอมและผู้เยาว์ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเองตามกฎหมาย) หรือได้มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของคนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถโดยมิได้รับความยินยอมจากผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาล(แล้วแต่กรณี) สหกรณ์ฯ จะดำเนินการลบข้อมูลดังกล่าวโดยเร็ว และอาจเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือ โอนข้อมูลดังกล่าว เนพาะในกรณีที่ สหกรณ์ฯ สามารถอาศัยเหตุอันชอบด้วยกฎหมายประการอื่นนอกเหนือจากความยินยอมได้

๑๔. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์เดิม

สหกรณ์ฯ มีสิทธิในการเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ที่สหกรณ์ฯ ได้เก็บรวบรวมไว้ ก่อนวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ การเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลมิผลใช้บังคับ ต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิม สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเคยให้ความยินยอมไว้แก่สหกรณ์ฯ เพื่อการเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ประสงค์ที่จะให้สหกรณ์ฯ เก็บรวบรวมข้อมูลและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต่อไป ผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถแจ้งความประสงค์ต่อสหกรณ์ฯ เพื่อขอถอนความยินยอมทั้งหมด หรือแต่เพียงบางส่วน เมื่อได้ก็ได้

๑๕. การเปลี่ยนแปลงประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ อาจมีการพิจารณาบททวนประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ได้ โดยหากมีการเปลี่ยนแปลง สหกรณ์ฯ จะมีการติดประกาศ และแจ้งให้ทราบบนเว็บไซต์ของสหกรณ์ฯ หรือตามช่องทางที่จะได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบตามความเหมาะสมสมควรต่อไป

๑๖. รายละเอียดการติดต่อสหกรณ์

กรณีที่ท่านมีข้อสงสัย ข้อคิดเห็น และ/หรือคำแนะนำเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ประกาศฯ ฉบับนี้ โปรดติดต่อสหกรณ์ฯ ได้ที่

สหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด

เลขที่ ๔๑๙ อาคารสวัสดิการกรมชลประทาน ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต

กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๑๖๓ ๔๖๗๔, ๐๒-๒๔๑ ๐๔๗๓ โทรสาร (FAX) ๐-๒๒๔๓ ๕๐๘๖

FB สหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด

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