



ประกาศ

สภกรรมการออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี จำกัด เรื่อง นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับสมาชิก

1. ขอบเขตและวัตถุประสงค์

ประกาศสภกรรมการออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี จำกัด เรื่อง นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับสมาชิกฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของสมาชิกทุกคนของสภกรรมการออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี จำกัด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสมาชิกทุกคนของสภกรรมการออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี จำกัด จะได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สภกรรมการฯ จึงได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น และใช้บังคับแก่การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกทุกคนของสภกรรมการฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศให้ทราบและเข้าใจถึงวิธีเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย การเก็บรักษา และการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) กฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

2. ความหมาย

“สภกรรมการฯ” หมายถึง สภกรรมการออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี จำกัด

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง สมาชิกสามัญ สมาชิกสมทบ ตามข้อบังคับ ข้อ 32 และข้อ 50 ของสภกรรมการฯ

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

“การประมวลผลข้อมูล” หมายถึง การดำเนินการใด ๆ ของสภกรรมการฯ ต่อข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึง การเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย และการลบข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

3. ข้อมูลที่จัดเก็บ

สภกรรมการฯ โดยฝ่ายธุรการ ฝ่ายสินเชื่อ ฝ่ายการเงิน ฝ่ายบัญชี จะเป็นผู้จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามรายละเอียดข้อมูลด้านล่างนี้ ทั้งนี้หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล

ดังกล่าว อาจส่งผลกระทบต่อให้สหกรณ์ฯ ไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขการสมัครหรือเข้าเป็นสมาชิกของสหกรณ์ และ/หรือ กฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องได้ โดยมีรายละเอียดของข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

3.1 ข้อมูลของผู้สมัครสมาชิก และผู้รับโอนผลประโยชน์ ของฝ่ายธุรการ

- ข้อมูลตามใบสมัครสมาชิกสามัญ เช่น ชื่อ - นามสกุล เกิดวันที่ อายุ บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้ ประเภท/ตำแหน่ง สังกัดหน่วยงาน/ภาควิชา คณะ/กอง โทรศัพท์ เงินได้รายเดือน สุทธิ อัตราส่งค่าหุ้นรายเดือน รายการหนี้สถาบันอื่น (ชื่อและสำนักของเจ้าหนี้ วันเป็นหนี้ จำนวนหนี้สิน ตั้งแต่แรก อัตราดอกเบี้ยร้อยละต่อปี หลักประกันที่ให้ไว้ จำนวนต้นเงินคงเหลือ จำนวนดอกเบี้ยค้างชำระ และเป็นหนี้สินเพื่อการใด) ลายมือชื่อ ผู้สมัคร คำรับรองผู้บังคับบัญชา ชื่อ-นามสกุล ผู้บังคับบัญชา ตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชา สังกัด ลายมือชื่อ ผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบสมัครสมาชิกสมทบ เช่น ชื่อ - นามสกุล เกิดวันที่ อายุ บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้ ประเภท/ตำแหน่ง สังกัดหน่วยงาน/ภาควิชา คณะ/กอง โทรศัพท์ เงินได้รายเดือน สุทธิ อัตราส่งค่าหุ้นรายเดือน รายการหนี้สถาบันอื่น (ชื่อและสำนักของเจ้าหนี้ วันเป็นหนี้ จำนวนหนี้สิน ตั้งแต่แรก อัตราดอกเบี้ยร้อยละต่อปี หลักประกันที่ให้ไว้ จำนวนต้นเงินคงเหลือ จำนวนดอกเบี้ยค้างชำระ และเป็นหนี้สินเพื่อการใด) ลายมือชื่อ ผู้สมัคร คำรับรองของสมาชิกสหกรณ์ ชื่อ - นามสกุล ผู้รับรอง ตำแหน่ง เลขสมาชิก ลายมือชื่อ ผู้รับรอง เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบขอรับเงินสวัสดิการ เช่น ชื่อ - นามสกุล หน่วยงานที่สังกัด คณะ/สำนัก/สถาบัน ปัจจุบันเป็นสมาชิกสหกรณ์ประเภท เลขที่สมาชิก อายุสมาชิก จำนวนส่งค่าหุ้น โทรศัพท์ที่ทำงาน โทรศัพท์มือถือ ชื่อสวัสดิการ จำนวนเงิน ลงชื่อ ผู้ขอรับสวัสดิการ ชื่อ - นามสกุล ผู้บังคับบัญชา ตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชา สังกัดหน่วยงาน ผู้บังคับบัญชา ลงชื่อ ผู้รับรอง เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบขอรับทุนการศึกษาบุตร เช่น ชื่อ - นามสกุล สมาชิกผู้ขอรับทุน อายุ เลขสมาชิก อายุสมาชิก ที่อยู่ปัจจุบัน ตำแหน่งงานปัจจุบัน สังกัด โทรศัพท์ที่ทำงาน โทรศัพท์มือถือ เงินได้รายเดือน ชื่อคู่สมรส อายุคู่สมรส อาชีพคู่สมรส เงินได้รายเดือนคู่สมรส ชื่อ - นามสกุล บุตร ระดับชั้น บุตร สถานศึกษา บุตร ประเภทที่พักอาศัย จำนวนบุตรทั้งหมด ชื่อ - นามสกุล บุตรทั้งหมด เหตุผลในการขอรับทุน ลงชื่อ ผู้ขอรับทุน มติคณะกรรมการ ลงนาม ประธานฝ่ายการศึกษาและประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบขอรับหนังสือรับรองฐานะการเงิน เช่น ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ) สมาชิกเลขที่ สังกัด โทรศัพท์มือถือ ลงชื่อสมาชิก เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบยื่นคำร้อง เช่น ชื่อ - นามสกุล สมาชิกเลขที่ เหตุผลในการยื่นคำร้อง ลายมือชื่อ ผู้ยื่นคำร้อง ลายมือชื่อ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ลายมือชื่อ ผู้จัดการ ลายมือชื่อ เลขานุการ เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบขอลาออกจากสหกรณ์ เช่น ชื่อ - นามสกุล สมาชิกเลขที่ สังกัด หมายเลข โทรศัพท์มือถือ เหตุผลในการลาออก ลายมือชื่อ ผู้ยื่นคำร้อง ลายมือชื่อ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ลายมือชื่อ ผู้จัดการ ลายมือชื่อ เลขานุการ เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบขอเปลี่ยนแปลงอัตราค่าหุ้น เช่น ชื่อ - นามสกุล สมาชิกเลขที่ สังกัด โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ เงินได้รายเดือน จำนวนส่งค่าหุ้นรายเดือน ลายมือชื่อ ผู้ยื่นคำร้อง ลายมือชื่อ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ลายมือชื่อ เลขานุการ เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบแต่งตั้งผู้รับประโยชน์ เช่น ชื่อ - นามสกุล อายุ เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก บ้านเลขที่ตามทะเบียนบ้าน โทรศัพท์ ชื่อ - นามสกุล (ผู้รับโอน) เลขบัตรประชาชน ผู้รับโอน โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ความเกี่ยวข้อง ส่วนแบ่งผลประโยชน์คิดเป็นร้อยละ เงื่อนไขอื่น ๆ ลายมือชื่อ สมาชิก ลายมือชื่อ พยาน เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบแจ้งยอดเงินเดือน เช่น เลขที่บุคลากร ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง หน่วยงาน ประจำเดือน วันที่จ่ายเงินเดือน รายการรับ รายการหัก รวมรายการรับ รวมรายการหัก รายได้สุทธิ รายได้สะสม ภาษีสะสม กองทุนสะสม โอนเข้าบัญชีเลขที่ เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวประชาชน ชื่อตัวและชื่อสกุล เกิดวันที่ ศาสนา ที่อยู่ วันออกบัตร วันบัตรหมดอายุ ลายมือชื่อ เจ้าพนักงานออกบัตร ชื่อ-นามสกุล เจ้าพนักงานออกบัตร เป็นต้น

- ข้อมูลตามสำเนาทะเบียนบ้าน เช่น เลขรหัสประจำบ้าน สำนักทะเบียน รายการที่อยู่ รายละเอียดบ้าน (ชื่อหมู่บ้าน ชื่อบ้าน ประเภทบ้าน ลักษณะบ้าน) วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่ ลายมือชื่อ นายทะเบียน ชื่อ-นามสกุล นายทะเบียน เลขรหัสประจำบ้าน ลำดับที่ ชื่อ-นามสกุล สัญชาติ เพศ เลขบัตรประชาชน สถานภาพ เกิดเมื่อ มารดาผู้ให้กำเนิด เลขบัตรประชาชน มารดา สัญชาติ มารดา บิดาผู้ให้กำเนิด เลขบัตรประชาชน บิดา สัญชาติ บิดา ย้ายมาจาก(ที่อยู่) ลายมือชื่อ นายทะเบียน ชื่อ-นามสกุล นายทะเบียน เป็นต้น

- ข้อมูลสำเนาสัญญาจ้าง เช่น ชื่อ-นามสกุล อายุ ตั้งบ้านเรือนอยู่ที่ ตำแหน่ง กำหนดระยะเวลาจ้าง ค่าจ้างเริ่มต้น ลงชื่อ ผู้แทนมหาวิทยาลัย ลงชื่อ พนักงาน ลงชื่อ พยาน เป็นต้น

- ข้อมูลสำเนาทะเบียนสมรส คร.2 เช่น สำนักทะเบียน จังหวัด ชื่อ - นามสกุล ฝ่ายชาย/ฝ่ายหญิง เลขประจำตัวประชาชน ฝ่ายชาย/ฝ่ายหญิง วันเดือนปีเกิด ฝ่ายชาย/ฝ่ายหญิง ลายมือชื่อผู้ร้องขอจดทะเบียน ฝ่ายชาย/ฝ่ายหญิง ลายมือชื่อผู้ให้ความยินยอม ลายมือชื่อ พยาน เลขทะเบียนที่ วันเดือนปีที่จดทะเบียน ลายมือชื่อนายทะเบียน บันทึก ลงชื่อ คู่สมรสฝ่ายชาย ลงชื่อ คู่สมรสฝ่ายหญิง ลงชื่อ พยาน ลงชื่อ นายทะเบียน เป็นต้น

- ข้อมูลใบสำคัญเปลี่ยนชื่อ-สกุล เช่น เลขประจำตัวประชาชน ที่อยู่ ชื่อบิดา ชื่อมารดา ขอเปลี่ยนชื่อตัว ขอเปลี่ยนชื่อสกุล ขอตั้งชื่อรอง ลงชื่อ นายทะเบียน เป็นต้น

- ข้อมูลสำเนาใบรายงานผลการศึกษา เช่น ชื่อสถานศึกษา รหัสประจำตัว ชื่อ - นามสกุล วันเดือนปีเกิด วิชาเอก วิชาโท เลขประจำตัวประชาชน วันเกิด เพศ สัญชาติ ศาสนา ชั้นเรียนสุดท้าย ระดับการศึกษา วันเข้าศึกษา วันสำเร็จการศึกษา ผลการศึกษา ชื่อบิดา ชื่อมารดา เป็นต้น

- ข้อมูลสำเนาใบรับรองแพทย์ เช่น เลขที่ ชื่อแพทย์ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมเลขที่ ชื่อ - นามสกุล ผู้ป่วย เลขประจำตัวผู้ป่วย การวินิจฉัยโรค ความเห็นแพทย์ ลงชื่อ แพทย์ผู้ตรวจรักษา ลงชื่อ เจ้าหน้าที่โรงพยาบาล ลงชื่อ ผู้รับใบรับรองแพทย์ เป็นต้น

- ข้อมูลสำเนาใบเสร็จรับเงิน เช่น เลขที่เอกสาร ชื่อ - นามสกุล ผู้ป่วย เลขประจำตัวผู้ป่วย บริษัทคู่สัญญา เลขที่ผู้ป่วยใน ห้อง วันเข้ารับการรักษา วันออกจากโรงพยาบาล เป็นต้น

- ข้อมูลสำเนาในสูติบัตร เช่น สำนักทะเบียน เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ - นามสกุล เพศ สัญชาติ วันเกิด เวลา ตรงกับวันเดือนปี สถานที่เกิด เป็นบุตรลำดับที่ ผู้ทำคลอด น้ำหนักแรกเกิด เพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้านเลขที่ เลขรหัสประจำบ้านที่เพิ่มชื่อเข้า ชื่อตัว - ชื่อสกุล ก่อนสมรส มารดา เลขประจำตัวประชาชน มารดา อายุ มารดา สัญชาติ มารดา สถานที่เกิดและประเทศที่เกิด มารดา ที่อยู่ มารดา ชื่อตัว - ชื่อสกุล บิดา เลขประจำตัวประชาชน บิดา อายุ บิดา สัญชาติ บิดา สถานที่เกิดและประเทศที่เกิด บิดา ที่อยู่ บิดา ชื่อตัว - ชื่อสกุล ผู้แจ้งการเกิด เลข

ประจำตัวประชาชน ผู้แจ้งการเกิด อายุ ผู้แจ้งการเกิด ที่อยู่ ผู้แจ้งการเกิด ความเกี่ยวข้องกับเด็ก ผู้แจ้งการเกิด หนังสือรับรองการเกิด ใบรับแจ้งเกิด ลงชื่อ ผู้แจ้งเกิด ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ลงชื่อ นายทะเบียนผู้แจ้งการเกิด เป็นต้น

- ข้อมูลสำเนาหนังสือรับรองความประพฤติ เช่น ชื่อ - นามสกุล เลขประจำตัว วันเกิด ชื่อบิดา ชื่อมารดา ระดับชั้นการศึกษา ความประพฤติ ลงชื่อ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ลงชื่อ นายทะเบียน เป็นต้น

- ข้อมูลที่บันทึกการสมัครสมาชิกผ่านระบบงานสหกรณ์ โดยใช้ข้อมูล DATA เช่น เลขทะเบียนสมาชิก ชื่อ - นามสกุล ที่อยู่ อายุ วันเกิด ประเภท/ตำแหน่ง สังกัด เงินรายได้ อัตราส่งค่าหุ้นรายเดือน เพศ เลขบัตรประชาชน สถานะภาพ ที่อยู่ทะเบียนบ้าน ที่อยู่ติดต่อได้ หมายเลขโทรศัพท์ ที่ทำงาน / มือถือ ชื่อ - นามสกุล (ผู้รับโอน) เลขบัตรประชาชน ผู้รับโอน ความสัมพันธ์ สัดส่วนการรับโอนประโยชน์ เบอร์โทรศัพท์ เป็นต้น

3.2 ข้อมูลสมาชิกและผู้ค้าประกัน ของฝ่ายสินเชื่อ

- ข้อมูลตามคำขอกู้สามัญ / สัญญากู้เงิน เช่น ชื่อ - นามสกุล (ผู้กู้) อายุ เลขที่สมาชิก อายุสมาชิก สถานะภาพ เป็น ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ตำแหน่ง สังกัด/คณะ ประจำ วิทยาเขต เงินได้รายเดือน โทรศัพท์ที่ทำงาน โทรศัพท์มือถือ ที่อยู่ปัจจุบัน โทรศัพท์บ้าน จำนวนเงินขอกู้ เหตุผลแห่งการกู้โดยละเอียด ขอรวมหนี้เงินกู้นี้กับหนี้เดิมตามหนังสือกู้ที่ หุ้นรวม จำนวนหุ้น เป็นจำนวนเงิน อัตราส่งค่าหุ้นรายเดือน หนี้สินที่มีอยู่กับสหกรณ์ในฐานะผู้กู้ หนี้สินภายนอกสหกรณ์ สมาชิกที่จะเข้าค้าประกัน ชื่อ ผู้ค้าประกัน เลขสมาชิก ผู้ค้าประกัน สังกัด ผู้ค้าประกัน หุ้น สมุดคู่ฝาก การส่งคืนเงินกู้ ดอกเบี้ย จำนวนงวด ลายมือชื่อ ผู้ขอกู้ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา ลายมือชื่อผู้บังคับบัญชา ตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

- ข้อมูลตามหนังสือสัญญากู้สามัญ เช่น ชื่อ - นามสกุล อายุ สมาชิกเลขที่ อายุสมาชิก เป็น ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง สังกัด คณะ/สำนัก ประจำ วิทยาเขต โทรศัพท์ที่ทำงาน โทรศัพท์มือถือ ที่อยู่ปัจจุบัน จำนวนเงินกู้ วัตถุประสงค์ อัตราดอกเบี้ย การชำระคืนเงินกู้ ลายมือชื่อ สมาชิกผู้กู้ ลายมือชื่อ พยาน ตำแหน่ง พยาน ลายมือชื่อ ผู้เขียน คำยินยอมของคู่สมรส ชื่อ-นามสกุล คู่สมรส ลายมือชื่อ คู่สมรส ลายมือชื่อ สมาชิกผู้กู้ ลายมือชื่อ ผู้จัดการ เป็นต้น

- ข้อมูลตามหนังสือสัญญาการค้าประกันเงินกู้สามัญ เช่น หนังสือเงินกู้ที่ ชื่อ-สกุล ผู้กู้ เลขที่สัญญา ชื่อผู้ค้าประกัน วัน เดือน ปี ที่กู้ ชื่อ - นามสกุล ผู้ค้าประกันอายุสมาชิก ผู้ค้าประกัน อายุ ผู้ค้าประกัน เลขสมาชิก ผู้ค้าประกัน สถานะภาพ ผู้ค้าประกัน เป็น ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ตำแหน่ง ผู้ค้าประกัน สังกัด ผู้ค้าประกัน คณะ/สำนัก ผู้ค้าประกัน ประจำวิทยาเขต โทรศัพท์ที่ทำงาน ผู้ค้าประกัน โทรศัพท์มือถือ ผู้ค้าประกัน ที่อยู่ปัจจุบัน ผู้ค้าประกัน ชื่อ - นามสกุล ผู้กู้ จำนวนเงินกู้ เลขที่สัญญาเงินกู้ วันที่ ยอดค้าประกันเงินต้น ลายมือชื่อ ผู้ค้าประกัน ลายมือชื่อ พยาน ชื่อ - นามสกุล คู่สมรสผู้ค้าประกัน ลายมือชื่อ คู่สมรสผู้ให้คำยินยอม ลายมือชื่อ ผู้ค้าประกัน เป็นต้น

- ข้อมูลตามคำขอกู้เงินกู้พิเศษ / สัญญากู้เงิน เช่น ชื่อ - นามสกุล (ผู้กู้) อายุ เลขที่สมาชิก อายุสมาชิก สถานะภาพ เป็น ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ตำแหน่ง สังกัด(ภาควิชา) คณะ/สำนัก ประจำ วิทยาเขต เงินได้รายเดือน โทรศัพท์ที่ทำงาน โทรศัพท์มือถือ ที่อยู่ปัจจุบัน โทรศัพท์บ้าน ฐานะการสมรส ชื่อ- นามสกุล คู่สมรส อาชีพ คู่สมรส สถานที่ทำงาน คู่สมรส โทรศัพท์ คู่สมรส เงินได้รายเดือน คู่สมรส วัตถุประสงค์ในการขอกู้ จำนวนเงินขอกู้ เหตุผลแห่งการกู้ จำนวนเงินต้นส่งคืน อัตราดอกเบี้ย จำนวนงวด หุ้นรวม จำนวนหุ้น เป็นจำนวนเงิน อัตราส่งค่าหุ้นรายเดือน กรณีอสังหาริมทรัพย์ค้าประกัน เลขที่โฉนด ระยะเวลา เลขที่ดิน หน้าสำรวจ เล่ม หน้า ที่อยู่ จำนวนเนื้อ

ที่ ราคา ชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์ อายุ ผู้ถือกรรมสิทธิ์ ชื่อบิดามารดา ผู้ถือกรรมสิทธิ์ ที่อยู่ ผู้ถือกรรมสิทธิ์ กรณีสมุดเงินฝาก เลขที่ ชื่อเจ้าของ ลงชื่อ ผู้ขอกู้ ชื่อ - นามสกุล คู่สมรสผู้กู้ ลายมือชื่อ คู่สมรสผู้ให้คำยินยอม ลายมือชื่อ ผู้กู้ เป็นต้น

- ข้อมูลตามหนังสือกู้เงินกู้พิเศษ เช่น ชื่อ - นามสกุล อายุ สมาชิกเลขที่ อายุสมาชิก เป็นข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง สังกัด คณะ/สำนัก ประจำ วิทยาเขต โทรศัพท์ที่ทำงาน โทรศัพท์มือถือ จำนวนเงินกู้ วัตถุประสงค์ อัตราดอกเบี้ย การชำระคืนเงินกู้ ลายมือชื่อ สมาชิกผู้กู้ ลายมือชื่อ พยาน ลายมือชื่อ ผู้พิมพ์/เขียน คำยินยอมของคู่สมรส ชื่อ-นามสกุล คู่สมรส ลายมือชื่อ คู่สมรส ลายมือชื่อ สมาชิกผู้กู้ ลายมือชื่อ ผู้จัดการ เป็นต้น

- ข้อมูลตามคำขอกู้เงินโครงการพิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์ / สัญญากู้เงิน เช่น ชื่อ - นามสกุล (ผู้กู้) อายุ เลขที่สมาชิก อายุสมาชิก สถานภาพ เป็น ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ตำแหน่ง สังกัด(ภาควิชา) คณะ/สำนัก ประจำ วิทยาเขต เงินได้รายเดือน โทรศัพท์ที่ทำงาน โทรศัพท์มือถือ ที่อยู่ปัจจุบัน โทรศัพท์บ้าน ฐานะการสมรส ชื่อ- นามสกุล คู่สมรส อาชีพ คู่สมรส สถานที่ทำงาน คู่สมรส โทรศัพท์ คู่สมรส เงินได้รายเดือน คู่สมรส วัตถุประสงค์ในการขอกู้ จำนวนเงินขอกู้ เหตุผลแห่งการกู้ จำนวนเงินต้นส่งคืน อัตราดอกเบี้ย จำนวนงวด หักรวมจำนวนหุ้น เป็นจำนวนเงิน อัตราส่งค่าหุ้นรายเดือน กรณีอสังหาริมทรัพย์ค้ำประกัน เลขที่โฉนด ระบุว่า เลขที่ดิน หน้าสำรวจ เล่ม หน้า ที่อยู่ จำนวนเนื้อที่ ราคา ชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์ อายุ ผู้ถือกรรมสิทธิ์ ชื่อบิดามารดา ผู้ถือกรรมสิทธิ์ ที่อยู่ ผู้ถือกรรมสิทธิ์ กรณีสมุดเงินฝากเลขที่ ชื่อเจ้าของ ลงชื่อ ผู้ขอกู้ ชื่อ - นามสกุล คู่สมรสผู้กู้ ลายมือชื่อ คู่สมรสผู้ให้คำยินยอม ลายมือชื่อ ผู้กู้ เป็นต้น

- ข้อมูลตามหนังสือกู้เงินโครงการพิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์ เช่น ชื่อ - นามสกุล อายุ สมาชิกเลขที่ อายุสมาชิก เป็น ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง สังกัด คณะ/สำนัก ประจำ วิทยาเขต โทรศัพท์ที่ทำงาน โทรศัพท์มือถือ จำนวนเงินกู้ วัตถุประสงค์ อัตราดอกเบี้ย การชำระคืนเงินกู้ ลายมือชื่อ สมาชิกผู้กู้ ลายมือชื่อ พยาน ลายมือชื่อ ผู้พิมพ์/เขียน คำยินยอมของคู่สมรส ชื่อ-นามสกุล คู่สมรส ลายมือชื่อ คู่สมรส ลายมือชื่อ สมาชิกผู้กู้ ลายมือชื่อ ผู้จัดการ เป็นต้น

- ข้อมูลตามหนังสือยินยอมการหักบัญชีเงินฝากและทุนเรือนหุ้นชำระหนี้ เช่น ชื่อ - นามสกุล (ผู้กู้) เลขที่สมาชิก อายุสมาชิก เชื้อชาติ สัญชาติ บ้านเลขที่ จำนวนเงินกู้ เงินฝากชื่อบัญชี ประเภท เลขที่บัญชี จำนวนหุ้น ลายมือชื่อผู้ให้ความยินยอม ลายมือชื่อ พยาน เป็นต้น

- ข้อมูลตามหนังสือยินยอมให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี หักเงินชำระหนี้สหกรณ์ออมทรัพย์ มจร. เช่น ชื่อ - นามสกุล (ผู้กู้) อายุ ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ สังกัด ตำแหน่ง เลขทะเบียนสมาชิก ลายมือชื่อผู้ให้ความยินยอม ลายมือชื่อ พยาน เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบมอบฉันทะ เช่น ชื่อ - นามสกุล อายุ เลขทะเบียนสมาชิก เลขประจำตัวประชาชน ภาควิชา/แผนก คณะ/สำนัก/กอง ที่อยู่ ชื่อ - นามสกุล ผู้รับมอบฉันทะ อายุ ผู้รับมอบฉันทะ เลขทะเบียนสมาชิก ผู้รับมอบฉันทะ เลขประจำตัวประชาชน ผู้รับมอบฉันทะ ภาควิชา/แผนก ผู้รับมอบฉันทะ คณะ/สำนัก/กอง ผู้รับมอบฉันทะ ที่อยู่ ผู้รับมอบฉันทะ ลายมือชื่อ ผู้มอบฉันทะ ลายมือชื่อ ผู้รับมอบฉันทะ ลายมือชื่อ พยาน เป็นต้น

- ข้อมูลตามหนังสือสัญญาจ้างของห้องชุด เช่น ตำแหน่งที่ดิน ที่ตั้งห้องชุด ชื่อ สำนักงานที่ดิน ชื่อ - นามสกุล ผู้กู้ เลขประจำตัวประชาชน อายุ สัญชาติ ชื่อ - นามสกุล บิดา-มารดา ที่อยู่ ชื่อ - นามสกุล ผู้มีอำนาจกระทำการแทนสหกรณ์ ที่อยู่ ชื่อ - นามสกุล ผู้มีอำนาจกระทำการแทนสหกรณ์ จำนวนเงินกู้ อัตราดอกเบี้ย ระยะเวลา ลายมือชื่อ ผู้จ้าง ลายมือชื่อ ผู้รับจ้าง ลายมือชื่อ พยาน ลายมือชื่อ เจ้าพนักงานที่ดิน ลายมือชื่อ ผู้เขียน ลายมือชื่อ ผู้ตรวจ เป็นต้น

- ข้อมูลตามหนังสือสัญญาจ้างงานที่ดิน เช่น เลขที่โฉนด เลขที่ดิน หน้าสำรวจ ตำแหน่งที่ดิน ที่ตั้งห้องชุด ชื่อ สำนักงานที่ดิน ชื่อ - นามสกุล ผู้กู้ เลขประจำตัวประชาชน อายุ สัญชาติ ชื่อ - นามสกุล บิดา-มารดา ที่อยู่ ชื่อ - นามสกุล ผู้มีอำนาจกระทำการแทนสหกรณ์ ที่อยู่ ชื่อ - นามสกุล ผู้มีอำนาจกระทำการแทนสหกรณ์ จำนวนเงินกู้ อัตราดอกเบี้ย ระยะเวลา ลายมือชื่อ ผู้จ้างงน ลายมือชื่อ ผู้รับจ้างงน ลายมือชื่อ พยาน ลายมือชื่อ เจ้าพนักงานที่ดิน ลายมือชื่อ ผู้เขียน ลายมือชื่อ ผู้ตรวจ เป็นต้น

- ข้อมูลตามหนังสือเรื่องราวจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และการสอบสวนสิทธิในห้องชุด/ที่ดิน ประเภทจ้างงนห้องชุด เช่น ตำแหน่งที่ดิน เลขที่โฉนด เลขที่ดิน หน้าสำรวจ ที่ตั้งห้องชุด ชื่อ สำนักงานที่ดิน ชื่อ - นามสกุล ผู้กู้ เลขประจำตัวประชาชน อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ชื่อ - นามสกุล บิดา-มารดา สถานภาพ ที่อยู่ จำนวนเงินกู้ อัตราดอกเบี้ย ลายมือชื่อ ผู้ขอ (ผู้จ้างงน) ลายมือชื่อ ผู้ขอ (ผู้รับจ้างงน) ลายมือชื่อ ผู้สอบสวน ลายมือชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ เป็นต้น

- ข้อมูลตามหนังสือเรื่องราวจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และการสอบสวนสิทธิในห้องชุด/ที่ดิน ประเภทไถ่ถอนจ้างงนที่ดิน เช่น ตำแหน่งที่ดิน เลขที่โฉนด เลขที่ดิน หน้าสำรวจ ที่ตั้งห้องชุด เนื้อที่ ชื่อผู้รับจ้างงน ชื่อ - นามสกุล ผู้รับมอบอำนาจ อายุ ผู้รับมอบอำนาจ เชื้อชาติ ผู้รับมอบอำนาจ สัญชาติ ผู้รับมอบอำนาจ ชื่อ - นามสกุล บิดา-มารดา ผู้รับมอบอำนาจ สถานภาพ ผู้รับมอบอำนาจ ชื่อ - นามสกุล คู่สมรสผู้รับมอบอำนาจ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ชื่อ - นามสกุล ผู้จ้างงน เลขประจำตัวประชาชน ผู้จ้างงน อายุ ผู้จ้างงน เชื้อชาติ ผู้จ้างงน สัญชาติ ผู้จ้างงน ชื่อ - นามสกุล บิดา-มารดา ผู้จ้างงน สถานภาพ ผู้จ้างงน ชื่อ - นามสกุล คู่สมรสผู้จ้างงน ที่อยู่ ผู้จ้างงน หมายเลขโทรศัพท์ ผู้จ้างงน ลายมือชื่อ ผู้ขอ (ผู้จ้างงน) ลายมือชื่อ ผู้ขอ (ผู้รับจ้างงน) ลายมือชื่อ ผู้สอบสวน ลายมือชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ ที่อยู่หลักทรัพย์ ชื่อ - นามสกุล ผู้จ้างงน ลายมือชื่อ ผู้รับจ้างงน ลายมือชื่อ ผู้รับมอบอำนาจ ลายมือชื่อ ผู้จ้างงน ลายมือชื่อ พยาน เป็นต้น

- ข้อมูลตามคำขอกู้เงินและหนังสือกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน เช่น ชื่อ - นามสกุล (ผู้กู้) อายุ เลขที่สมาชิก อายุสมาชิก สถานภาพ เป็น ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ตำแหน่ง สังกัด (ภาควิชา) สำนัก/คณะ ประจำวิทยาเขต เงินได้รายเดือน โทรศัพท์ที่ทำงาน โทรศัพท์มือถือ ที่อยู่ปัจจุบัน โทรศัพท์ จำนวนเงินกู้ เหตุฉุกเฉินที่ทำให้จำเป็นต้องขอกู้เงิน จำนวนหุ้น จำนวนเงิน การส่งค่าหุ้น หนี้สินที่มีอยู่ต่อสหกรณ์ การส่งคืนเงินกู้ อัตราดอกเบี้ย จำนวนงวด ลายมือชื่อ ผู้ขอกู้ ลายมือชื่อ พยาน ลายมือชื่อ เจ้าหน้าที่ ลายมือชื่อ ผู้จัดการ ลายมือชื่อ ประธานเงินกู้ ชื่อ - นามสกุล ผู้รับมอบอำนาจ ตำแหน่ง ผู้รับมอบอำนาจ สังกัด ผู้รับมอบอำนาจ ลายมือชื่อ ผู้รับมอบอำนาจ ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน ลายมือชื่อ เจ้าหน้าที่การเงิน เป็นต้น

- ข้อมูลตามหนังสือมอบอำนาจ เช่น ตำแหน่งที่ดิน ระวัง เลขที่ดิน โฉนดหมายเลขที่ ชื่อ - นามสกุล ผู้มีอำนาจกระทำการแทนสหกรณ์ ที่อยู่ ชื่อ - นามสกุล ผู้รับมอบอำนาจ อายุ ผู้รับมอบอำนาจ เชื้อชาติ ผู้รับมอบอำนาจ สัญชาติ ผู้รับมอบอำนาจ ชื่อ - นามสกุล บิดา-มารดา ผู้รับมอบอำนาจ ที่อยู่ ผู้รับมอบอำนาจ ชื่อ - นามสกุล ผู้กู้ จำนวนเงินกู้ อัตราดอกเบี้ย ลายมือชื่อ ผู้มอบอำนาจ ลายมือชื่อ พยาน เป็นต้น

- ข้อมูลตามหนังสือคำยินยอมของคู่สมรส เช่น ชื่อ - นามสกุล คู่สมรสผู้กู้ ชื่อ - นามสกุล ผู้กู้ ประเภทการทำนิติกรรม ที่ดินโฉนดที่ เลขที่ดิน หน้าสำรวจ ที่อยู่ ลายมือชื่อ ผู้ให้ความยินยอม ลายมือชื่อ พยาน ชื่อ - นามสกุล ผู้กู้ ชื่อ - นามสกุล คู่สมรสผู้กู้ ลายมือชื่อ ผู้รับรอง เป็นต้น

- ข้อมูลตามหนังสือรับรองดอกเบี้ยเงินกู้ยืม เช่น ชื่อ - นามสกุล ผู้กู้ยืม เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร รหัสสมาชิก เลขประจำตัวประชาชน ที่อยู่ เลขที่สัญญาเงินกู้ จำนวนเงิน อายุสัญญา หลักทรัพย์ค้ำประกัน จำนวนดอกเบี้ยเงินกู้ยืม ลายมือชื่อ ผู้ให้กู้ยืม/เจ้าหน้าที่ ตำแหน่ง เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบโฉนดที่ดิน เช่น เลขที่โฉนด เล่ม หน้า ระวัง เลขที่ดิน หน้าสำรวจ ตำบล อำเภอ จังหวัด เนื้อที่ เป็นต้น
- ข้อมูลตามใบโฉนดที่ดินห้องชุด เช่น เลขที่โฉนด เลขที่ห้อง ชั้น อาคาร ชื่ออาคาร ทะเบียน เนื้อที่ ตำบล เป็นต้น
- ข้อมูลตามใบแจ้งยอดเงินเดือน เช่น เลขที่บุคลากร ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง หน่วยงาน ประจำเดือน วันที่จ่ายเงินเดือน รายการรับ รายการหัก รวมรายการรับ รวมรายการหัก รายได้สุทธิ รายได้สะสม ภาษีสะสม กองทุนสะสม โอนเข้าบัญชีเลขที่ เป็นต้น
- ข้อมูลตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวประชาชน ชื่อตัวและชื่อสกุล เกิดวันที่ ศาสนา ที่อยู่ วันออกบัตร วันบัตรหมดอายุ ลายมือชื่อ เจ้าพนักงานออกบัตร ชื่อ-นามสกุล เจ้าพนักงานออกบัตร เป็นต้น
- ข้อมูลตามสำเนาทะเบียนบ้าน เช่น เลขรหัสประจำบ้าน สำนักทะเบียน รายการที่อยู่ รายละเอียด บ้าน (ชื่อหมู่บ้าน ชื่อบ้าน ประเภทบ้าน ลักษณะบ้าน) วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่ ลายมือชื่อ นายทะเบียน ชื่อ-นามสกุล นายทะเบียน เลขรหัสประจำบ้าน ลำดับที่ ชื่อ-นามสกุล สัญชาติ เพศ เลขบัตร ประชาชน สถานภาพ เกิดเมื่อ มารดาผู้ให้กำเนิด เลขบัตรประชาชน มารดา สัญชาติ มารดา บิดาผู้ให้กำเนิด เลขบัตรประชาชน บิดา สัญชาติ บิดา ย้ายมาจาก (ที่อยู่) ลายมือชื่อ นายทะเบียน ชื่อ-นามสกุล นายทะเบียนเป็น ต้น
- ข้อมูลสำเนาสัญญาจ้าง เช่น ชื่อ-นามสกุล อายุ ตั้งบ้านเรือนอยู่ที่ ตำแหน่ง กำหนดระยะเวลา จ้าง ค่าจ้างเริ่มต้น ลงชื่อ ผู้แทนมหาวิทยาลัย ลงชื่อ พนักงาน ลงชื่อ พยาน เป็นต้น
- ข้อมูลสำเนาทะเบียนสมรส คร.2 เช่น สำนักทะเบียน จังหวัด ชื่อ - นามสกุล ฝ่ายชาย/ฝ่ายหญิง เลขประจำตัวประชาชน ฝ่ายชาย/ฝ่ายหญิง วันเดือนปีเกิด ฝ่ายชาย/ฝ่ายหญิง ลายมือชื่อผู้ร้องขอจดทะเบียน ฝ่าย ชาย/ฝ่ายหญิง ลายมือชื่อผู้ให้ความยินยอม ลายมือชื่อ พยาน เลขทะเบียนที่ วันเดือนปีที่จดทะเบียน ลายมือชื่อนาย ทะเบียน บันทึก ลงชื่อ คู่สมรสฝ่ายชาย ลงชื่อ คู่สมรสฝ่ายหญิง ลงชื่อ พยาน ลงชื่อ นายทะเบียน เป็นต้น
- ข้อมูลใบสำคัญเปลี่ยนชื่อ-สกุล เช่น เลขประจำตัวประชาชน ที่อยู่ ชื่อบิดา ชื่อมารดา ขอเปลี่ยนชื่อ ตัว ขอเปลี่ยนชื่อสกุล ขอตั้งชื่อรอง ลงชื่อ นายทะเบียน เป็นต้น
- ข้อมูลที่บันทึกคำขอกู้ผ่านระบบงานสหกรณ์ โดยใช้ข้อมูล DATA เช่น เลขที่สมาชิก ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ อายุ วันเดือนปีเกิด ประเภท/ตำแหน่ง สังกัด เงินได้รายเดือน จำนวนเงินกู้ ผู้ค้ำประกัน เป็นต้น

3.3 ข้อมูลสมาชิก ของฝ่ายการเงิน

- ข้อมูลตามใบคำขอเปิดบัญชีเงินฝาก เช่น ชื่อ - นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ประเภทสมาชิก มีความประสงค์ขอเปิดบัญชีเงินฝากประเภท ชื่อบัญชี เพื่อ สถานภาพปัจจุบัน ตำแหน่ง สังกัด โทร โทรศัพท์มือถือ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ปัจจุบัน ชื่อ - นามสกุล ผู้มีอำนาจถอนเงิน ตัวอย่างลายมือชื่อ ผู้มีอำนาจถอนเงิน เงื่อนไข การสั่งจ่าย ลายมือชื่อ เจ้าของบัญชี ลายมือชื่อ ผู้จัดการ เป็นต้น
- ข้อมูลตามใบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบัญชีเงินฝาก เช่น ชื่อ - นามสกุล ประเภทบัญชี เลขที่ ชื่อ บัญชี วัตถุประสงค์ ผู้มีอำนาจถอนเงิน ตัวอย่างลายมือชื่อ เงื่อนไขการสั่งจ่าย ลายมือชื่อ เจ้าของบัญชี/ผู้มีอำนาจลง นาม ลายมือชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกรายการ ลายมือชื่อ ผู้จัดการ เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบถอนเงิน รายละเอียดการถอน ประเภทบัญชี ชื่อบัญชี เลขที่บัญชี จำนวนเงิน ลายมือชื่อผู้ถอนเงิน (เจ้าของบัญชี) ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน/ผู้รับมอบฉันทะ ลายมือชื่อ เจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ ชื่อ - นามสกุล เจ้าของบัญชี ชื่อผู้รับมอบฉันทะ เลขบัตรประจำตัวประชาชน เลขบัตรข้าราชการ ที่อยู่ ออกโดย วันที่ออกบัตร วันหมดอายุ ลายมือชื่อ เจ้าของบัญชี ลายมือชื่อ ผู้รับมอบฉันทะ เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบนำฝากเงิน รายละเอียดการฝาก ประเภทบัญชี ชื่อบัญชี เลขที่บัญชี จำนวนเงินสด ธนาคาร/สาขา เลขที่เช็ค จำนวนเงินรวม ลายมือชื่อผู้นำฝาก/โทรศัพท์ ลายมือชื่อ เจ้าหน้าที่ เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบรับเงิน ชื่อ - นามสกุล เลขทะเบียน หน่วยงาน ดอกเบี้ยสะสม รายการ/สัญญา งวดที่เงินต้น ดอกเบี้ย จำนวนเงิน ยอดคงเหลือ ลายมือชื่อ ผู้จัดการ/เหรัญญิก ลายมือชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบสำคัญจ่าย เช่น ชื่อ - นามสกุล เลขทะเบียนสมาชิก ตำแหน่งหรือตำบลที่อยู่ ลายมือชื่อ ผู้อนุมัติ ลายมือชื่อ ผู้จ่ายเงิน ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน เป็นต้น

- ข้อมูลตามใบคำร้องขอถอนเงิน เช่น ชื่อ - นามสกุล เลขทะเบียนสมาชิก เบอร์โทรศัพท์ บัญชีสหกรณ์ (ชื่อบัญชี) เลขที่บัญชี จำนวนเงินที่ถอน เลขบัญชีธนาคาร ลายมือชื่อ เจ้าของบัญชี เป็นต้น

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

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

3.4 ข้อมูลสมาชิก ของฝ่ายบัญชี

- ข้อมูลจากการประมวลผลรายการจ่ายเงินกู้ จากระบบสินเชื่อและระบบการเงินของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น ลำดับที่ เลขที่สัญญา เลขที่สมาชิก จำนวนงวด จำนวนเงินที่ชำระต่องวด จำนวนเงินกู้ การโอนเช็ค เงินสด การชำระ สถานะ เป็นต้น

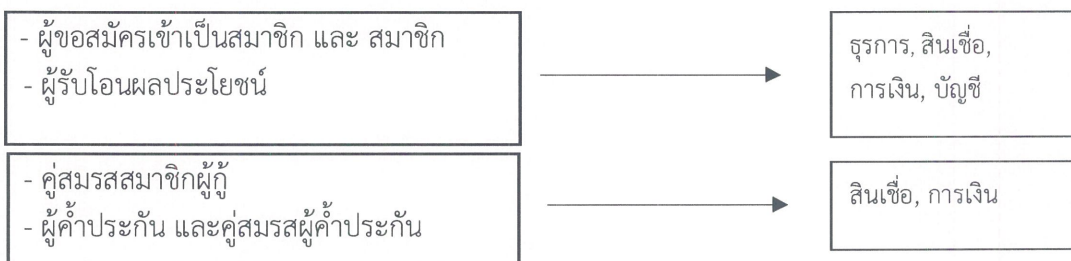
- ข้อมูลจากการประมวลผลรายการรับฝาก และถอนเงิน จากระบบเงินฝากของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น ชื่อ - นามสกุล เลขที่บัญชี ประเภทบัญชี จำนวนเงิน เลขบัญชีธนาคาร เลขที่เช็ค เป็นต้น

3.5 รูปถ่าย ที่ใช้สำหรับติดตามเอกสารต่าง ๆ รวมไปถึงรูปถ่ายที่ปรากฏอยู่บนสำเนาเอกสารต่าง ๆ

3.6 ข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจมีการจัดเก็บเพิ่มเติม เพื่อการตรวจสอบ และเพื่อการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

โดยทั่วไปแล้วสหกรณ์ฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล อันได้แก่





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

- 4.1 ข้อมูลที่สหกรณ์ฯ ได้รับจาก บุคคล หรือหน่วยงาน อื่นใดที่สหกรณ์ฯ มีนิติสัมพันธ์ด้วย
- 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 ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับกรรมธรรม์ประกันภัย หรือการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นแก่สหกรณ์ฯ ในการทำธุรกรรมกับสหกรณ์ฯ หรือในกรณีอื่นใด เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบถึงรายละเอียดการเก็บรวบรวม การใช้ และ/หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิตามประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ด้วย ทั้งนี้ สหกรณ์ฯ ได้จัดให้มีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไว้ในรูปแบบของข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่

- รูปแบบเอกสาร เช่น ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก ใบแต่งตั้งผู้รับโอนประโยชน์ ใบขอรับเงินสวัสดิการ ใบขอรับทุนการศึกษา ค่าของกู้เงินหรือสัญญากู้เงิน สัญญาค้ำประกันเงินกู้ บันทึกการจ่ายเงินกู้ รายการจ่ายเงินกู้ ใบนำฝากเงิน ใบถอนเงิน ใบสำคัญจ่าย ใบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบัญชีเงินฝาก ใบคำขอเปิดบัญชีเงินฝาก เป็นต้น
- รูปแบบสำเนาเอกสาร เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบสลิปเงินเดือน สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล สำเนาใบสำคัญการหย่า สำเนาใบมรณบัตร หนังสือรับรองความประพฤติ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา สำเนาใบรับรองแพทย์ สำเนาใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล สำเนาใบรับเงิน เป็นต้น
- รูปแบบการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลลงในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น การบันทึกการสมัครสมาชิกผ่านระบบงานสหกรณ์โดยใช้ข้อมูล DATA บันทึกการจ่ายเงินกู้ผ่านระบบงานสหกรณ์ใช้ข้อมูล DATA การประมวลผลรายการจ่ายเงินกู้จากระบบสินเชื่อด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

สหกรณ์ฯ โดยฝ่ายธุรการ ฝ่ายสินเชื่อ ฝ่ายการเงิน และ ฝ่ายบัญชี จะเป็นผู้จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งได้รับข้อมูลมาจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและขั้นตอนการทำงานของสหกรณ์ฯ และเพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น

5. การรักษาความปลอดภัย

สหกรณ์ฯ มีการใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายในสหกรณ์ฯ และกำหนดการใช้ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายอย่างเข้มงวด ในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความปลอดภัย อันได้แก่

- การใช้กุญแจปิดล็อกห้องจัดเก็บเอกสาร

- การเก็บข้อมูลในฮาร์ดดิสก์ของสหกรณ์ฯ โดยใช้ชื่อและรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่ข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ของสหกรณ์

ซึ่งมาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวข้างต้นนี้ สหกรณ์ฯ ได้กำหนดให้บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการของสหกรณ์ฯ ซึ่งเป็นบุคลากรของสหกรณ์ฯ เป็นผู้ควบคุมดูแลและเป็นผู้อนุมัติการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับรวบรวมไว้ โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานและนโยบายการป้องกันข้อมูลที่เหมาะสม รวมถึงการกำหนดให้มีการดูแลรักษาข้อมูล และมีมาตรการที่เหมาะสมในการใช้ การส่งต่อ หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่หน่วยงานหรือองค์กรอื่น

โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บนี้ จะมีวิธีการจัดเก็บข้อมูลในลักษณะของ แฟ้มเอกสาร ไฟล์ข้อมูล หรือข้อมูลดาต้า ที่มีความปลอดภัยตามมาตรฐานดังกล่าวข้างต้น

6. ผู้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคล และวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ จะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศฉบับนี้ เพื่อนำไปใช้ในกิจการงานของสหกรณ์ฯ โดยมีผู้ใช้ข้อมูล และ วัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

6.1 ฝ่ายธุรการ มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- สมัครเป็นสมาชิกของสหกรณ์ และให้ฝ่ายธุรการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร
- ส่งข้อมูลให้ผู้จัดการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการในการพิจารณาอนุมัติ
- บันทึกข้อมูลสมาชิกเข้าสู่ระบบงาน
- ขอรับสวัสดิการของสหกรณ์ และให้ฝ่ายธุรการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร
- ส่งข้อมูลให้ผู้จัดการ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

6.2 ฝ่ายสินเชื่อ มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในการพิจารณาขอกู้เงิน

6.3 ฝ่ายการเงิน มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- นำรายการมาบันทึกการจ่าย ผ่านระบบงาน
- ตรวจสอบความถูกต้องก่อนจ่ายเงินกู้/เงินสวัสดิการ
- จ่ายเงินกู้/เงินสวัสดิการ
- เป็นหลักฐานสำหรับการหักกลบลบหนี้
- เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการจ่ายเงินกู้/เงินสวัสดิการ
- จัดทำข้อมูลเพื่อจ่ายเงินกู้ให้กับสมาชิก โดยโอนเข้าบัญชีสหกรณ์/จ่ายผ่านระบบ Icash

6.4 ฝ่ายบัญชี มีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

- การลงรายการบันทึกบัญชี

7. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อดำเนินการทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ฯ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ตามที่แจ้งไว้ในข้อที่ 6. ซึ่งสหกรณ์ฯ จะทำการ

ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยใช้ฐานในการประมวลผลข้อมูล โดยอาจจะอาศัยเหตุผลใดเหตุผลหนึ่งหรือหลายเหตุผลประกอบกันก็ได้ ดังต่อไปนี้

7.1 ประมวลผลตามฐานของสัญญา เพื่อให้สหกรณ์ฯ สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือนิติสัมพันธ์ตามกฎหมาย อันมีขึ้นระหว่างสหกรณ์ฯ กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่สหกรณ์ฯ กำหนด โดยดำเนินการอื่นใดตามวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นตามสัญญา เช่น การเปิดบัญชีเงินฝาก การทำสัญญากู้ เป็นต้น ซึ่งสหกรณ์ฯ อาจทำการประมวลผลเอง หรือประมวลผลร่วมกับบุคคลภายนอก เพื่อให้ตรงตามวัตถุประสงค์

7.2 ประมวลผลตามฐานประโยชน์อันชอบธรรม เพื่อให้สหกรณ์ฯ บริหารจัดการภายในสหกรณ์ ตรวจสอบ จัดทำ รายงาน ดูแลรักษาระบบความปลอดภัยรวมถึงจัดการความเสี่ยง อันเป็นประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ สหกรณ์ฯ เช่น การจัดการข้อร้องเรียน การสำรวจความผูกพันของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีต่อสหกรณ์ การบริหาร ความเสี่ยงของสหกรณ์ เป็นต้น

7.3 ประมวลผลตามฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย สหกรณ์ฯ อาจนำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไปประมวลผลและดำเนินการตามกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยส่งต่อข้อมูล ส่วนบุคคลดังกล่าว ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย เช่น สำนักงานคลัง มจธ. กรมส่งเสริมสหกรณ์ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กรมสรรพากร ตามประมวลรัษฎากร หรือ สำนักงานประกันสังคม ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม เป็นต้น

7.4 ประมวลผลตามความยินยอม สหกรณ์ฯ จะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการภายในสหกรณ์ฯ หรือการพิจารณารับสมัคร คัดเลือก เพื่อเป็นสมาชิกของสหกรณ์ เป็นต้น

การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้เท่านั้น ซึ่งบางกรณีสหกรณ์ฯ อาจ พิจารณาให้สามารถนำข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศนี้ ไปประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์อื่นที่เกี่ยวข้อง ได้ โดยไม่ขัด หรือนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์เดิม แต่ในกรณีที่สหกรณ์ฯ จำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลด้วย วัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกันกับวัตถุประสงค์เดิม สหกรณ์ฯ จะขอความยินยอมใหม่จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ การใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ใหม่นั้น

ทั้งนี้หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีความประสงค์จะถอนความยินยอมในการประมวลผลดังกล่าว สามารถ ติดต่อ และแจ้งความประสงค์ต่อสหกรณ์ได้ อนึ่ง การถอนความยินยอมอาจส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในการใช้ประโยชน์เกี่ยวกับการบริหารจัดการสมาชิกของสหกรณ์ฯ อันหมายรวมถึง การพิจารณารับสมัคร และ/หรือ สิทธิในสวัสดิการต่าง ๆ ของสหกรณ์ฯ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจึงควรศึกษาและสอบถามถึง ผลกระทบก่อนเพิกถอนความยินยอม

8. การส่งต่อหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ อาจส่งต่อข้อมูล หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ให้กับบุคคลภายใน สหกรณ์ฯ ฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการทำงาน และอาจมีการส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่ บุคคลภายนอกเท่าที่จำเป็น เพื่อการประมวลผลข้อมูลในหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญาหรือตามกฎหมาย หรือ ตามที่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยสหกรณ์ฯ อาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของ ข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลภายนอก ดังกรณีต่อไปนี้

8.1 หน่วยงานภายนอกเพื่อดำเนินการตามกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การยื่นภาษี การประกันชีวิตหรือสุขภาพหรืออุบัติเหตุ โดยส่งหรือโอนข้อมูลดังกล่าว ให้แก่กรมสรรพากร หรือสถาบันการเงินต่าง ๆ ที่มีข้อตกลงดำเนินการร่วมกัน เป็นต้น

8.2 หน่วยงานกำกับดูแล หน่วยงานของรัฐบาล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตามกฎหมาย

8.3 เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามสัญญาหรือตามกฎหมายของสหกรณ์ฯ หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

9. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

9.1 ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บไว้นั้น สหกรณ์ฯ จะมีระยะเวลาเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดระยะเวลาการเป็นสมาชิก และจัดเก็บต่อไปอีก 10 ปีหลังจากวันที่พ้นสภาพการเป็นสมาชิก เว้นแต่

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

9.2 สหกรณ์ฯ จะพิจารณากำหนดระยะเวลาของการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตามกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม และจำเป็นสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภทและวัตถุประสงค์ ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด

9.3 สหกรณ์ฯ อาจพิจารณาระยะเวลาของการจัดเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามอายุความ หรือระยะเวลาตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด (เช่น กฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายการบัญชี กฎหมายภาษีอากร กฎหมายสหกรณ์ กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง และกฎหมายอื่นที่สหกรณ์ฯ ต้องปฏิบัติตาม เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมาย)

10. แหล่งจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ มีการใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยภายในสหกรณ์ และการบังคับใช้นโยบายอย่างเข้มงวดในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ให้เกิดความปลอดภัย โดยกำหนดแหล่งจัดเก็บข้อมูลไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบเอกสาร จะถูกจัดเก็บไว้ในตู้เหล็กเก็บเอกสารที่มีการล็อกกุญแจ

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปของไฟล์ประมวลผล หรือข้อมูลตาต้า จะถูกจัดเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีกำหนดชื่อผู้ใช้เฉพาะ และรหัสการเข้าถึงข้อมูล ซึ่งมีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลจากบุคคลภายนอกหรือการโจรกรรมข้อมูลทางระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งนี้ สหกรณ์ฯ ได้กำหนดให้บุคลากรของสหกรณ์ฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและนโยบายการจัดเก็บ และป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมและเข้มงวด รวมถึงการจัดให้มีการดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการที่เหมาะสมสำหรับ การใช้ การส่งต่อ หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกจัดเก็บไว้

11. วิธีการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บไว้

เมื่อครบกำหนดการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้แล้ว สหกรณ์ฯ ได้กำหนดวิธีการทำลายซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเอกสาร สหกรณ์ฯ จะทำลายโดยการย่อยเอกสาร (ใช้บริการบริษัทฯ ภายนอกฯ ที่รับทำลายเอกสารโดยเฉพาะ ซึ่งได้มาตรฐานการรักษาความปลอดภัย และการรักษาความลับของเอกสารที่รับไปเพื่อการทำลาย)

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในลักษณะไฟล์งาน โปรแกรมสำเร็จรูป หรือฐานข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ สหกรณ์ฯ จะจัดเก็บไว้โดยไม่มีกำหนดระยะเวลา

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

การร้องขอใด ๆ เพื่อการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กล่าวข้างต้น จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร และสหกรณ์ฯ จะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดที่จะดำเนินการหรือชี้แจงภายใน 30 วัน หรือไม่เกินตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด โดยสหกรณ์ฯ จะปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับสิทธิของ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

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

13. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ บุคคลไร้ความสามารถและบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่สหกรณ์ฯ ทราบอยู่ก่อนแล้วว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่สหกรณ์ฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นผู้เยาว์ หรือเป็นบุคคลที่ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเองตามกฎหมาย สหกรณ์ฯ จะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้เยาว์ จนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ และจะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลจากคนเสมือนไร้ความสามารถและคนไร้ความสามารถ จนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล (แล้วแต่กรณี)

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

14. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์เดิม

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

15. การเปลี่ยนแปลงประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ฯ อาจมีการพิจารณาทบทวนประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ได้ โดยหากมีการเปลี่ยนแปลง สหกรณ์ฯ จะมีการตีประกาศ และแจ้งให้ทราบบนเว็บไซต์ของสหกรณ์ฯ หรือตามช่องทางที่จะได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบตามความเหมาะสมต่อไป

16. รายละเอียดการติดต่อสหกรณ์

กรณีที่ท่านมีข้อสงสัย ข้อคิดเห็น และ/หรือคำถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ประกาศฯ ฉบับนี้ โปรดติดต่อสหกรณ์ฯ ได้ที่

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี จำกัด
ตั้งอยู่เลขที่ 126 ถนนประชาธิปไตย แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140
หมายเลขโทรศัพท์ 02-4708297-8, 02-4708298-9, 02-4708370
อีเมลล์ coop@kmutt.ac.th

ระหว่างเวลา 08.30 – 16.30 นาฬิกา วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุด

ประกาศ ณ วันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2565



(รศ. จำรูญ ตันติพิศาลกุล)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี จำกัด