



## นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี จำกัด (UD Coop Privacy Policy)

.....

### 1. บทนำ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี จำกัด (ต่อไปในนโยบายนี้เรียกว่า “ สอ.สธ.อด ” หรือ “องค์กร”) เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของสมาชิก คณะกรรมการดำเนินการ ผู้ตรวจสอบกิจการ เจ้าหน้าที่ และบุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวจะได้รับความคุ้มครองสิทธิอย่างครบถ้วนตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี จำกัด จึงอนุมัติให้ใช้นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี จำกัด (UD Coop Privacy Policy) โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 29 ครั้งที่.....วัน.....ที่..... เห็นชอบให้จัดทำและกำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขึ้น เพื่อชี้แจงแก่บุคคลที่มีความสัมพันธ์กับสหกรณ์ เพื่อให้มีหลักเกณฑ์ถือปฏิบัติ มาตรการกำกับดูแล และการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลอย่างชัดเจนและเหมาะสม

### 2. ขอบเขตการบังคับใช้นโยบาย

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ ใช้บังคับกับข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี จำกัด ในปัจจุบันและที่อาจมีในอนาคต ซึ่งถูกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี จำกัด เจ้าหน้าที่ หน่วยงานธุรกิจหรือหน่วยงานรูปแบบอื่นที่ดำเนินการโดยสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี จำกัด รวมถึงคู่สัญญาหรือบุคคลภายนอกที่ประมวลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามสหกรณ์ฯ (ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) ภายใต้ผลิตภัณฑ์และบริการต่างๆ เช่น เว็บไซต์ ระบบแอปพลิเคชัน เอกสาร หรือบริการในรูปแบบอื่นที่ควบคุมโดยสหกรณ์ (รวมเรียกว่า “บริการ”)

บุคคลที่มีความสัมพันธ์กับสหกรณ์ตามความในวรรคแรก รวมถึง

- 1) คณะกรรมการดำเนินการ ผู้ตรวจสอบกิจการ ที่ปรึกษา เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ หรือบุคคลภายนอกซึ่งได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงาน
- 2) สมาชิก สมาชิกสมทบ และผู้รับผลประโยชน์ตามที่สมาชิกหรือสมาชิกสมทบระบุไว้
- 3) คู่ค้าและผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา
- 4) กรรมการ ผู้รับมอบอำนาจ ผู้แทน ตัวแทน ผู้ถือหุ้น ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่มีความสัมพันธ์ในรูปแบบเดียวกันของนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับสหกรณ์
- 5) ผู้ใช้ผลิตภัณฑ์หรือบริการของสหกรณ์
- 6) ผู้เข้าชมหรือใช้งานเว็บไซต์ [www.udcoop.com](http://www.udcoop.com) รวมทั้งระบบแอปพลิเคชัน อุปกรณ์ หรือ ช่องทางการสื่อสารอื่น ซึ่งควบคุมดูแลโดยสหกรณ์

7) บุคคลอื่นที่สหกรณ์เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ผู้สมัครงาน ครอบครัวเจ้าหน้าที่ผู้ค้าประกัน ผู้รับผลประโยชน์ในกรมธรรม์ประกันภัย เป็นต้น

### 3. คำนิยาม

**สหกรณ์** หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี จำกัด

**การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Processing)** หมายถึง การดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การเก็บ รวบรวม บันทึก จัดระบบ ทำโครงสร้าง เก็บรักษา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง กู้คืน ใช้ เผยแพร่ ส่งต่อ เผยแพร่ โอน ผสมเข้าด้วยกัน ลบ ทำลาย

**ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)** หมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวกับบุคคลธรรมดา ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวตนของบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เช่น ชื่อ นามสกุล อีเมล เบอร์โทรศัพท์ IP Address รูปภาพ เชื้อชาติ ศาสนา ความคิดเห็นทางการเมือง ข้อมูลทางพันธุกรรม ข้อมูลทางชีวภาพ (Biometric data)

**เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject)** หมายถึง บุคคลธรรมดาที่ข้อมูลส่วนบุคคลสามารถระบุตัวตนของบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

**ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)** หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

**ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processor)** หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

### 4. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่สหกรณ์เก็บรวบรวม

สหกรณ์เก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลประเภทต่าง ๆ จากแหล่งข้อมูลดังต่อไปนี้

แหล่งที่มาของข้อมูล	รายละเอียด
1. เก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงตามช่องทางการให้บริการต่างๆ	เช่น ขั้นตอนการสมัครสมาชิก การขอกู้ยืมเงินของสมาชิก ขั้นตอนการสมัครการลงทะเบียนสมัครงาน ลงนามในสัญญา เอกสาร ทำแบบสำรวจหรือใช้บริการ หรือช่องทางให้บริการอื่นที่ควบคุมดูแลโดยสหกรณ์หรือการติดต่อสื่อสารกับสหกรณ์ ณ ที่ทำการ หรือ ผ่านช่องทางอื่นที่ควบคุมดูแลโดยสหกรณ์
2. เก็บรวบรวมข้อมูลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เข้าใช้งานเว็บไซต์ ผลิตภัณฑ์ หรือบริการอื่น ตามสัญญาหรือตามพันธกิจ	เช่น การติดตามพฤติกรรมการใช้งานเว็บไซต์
3. เก็บรวบรวมจากแหล่งอื่นนอกจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยที่แหล่งข้อมูลดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ ที่ชอบด้วยกฎหมายหรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแล้วให้เปิดเผยข้อมูลแก่สหกรณ์	เช่น การเชื่อมโยงข้อมูลดิจิทัลของหน่วยงานของรัฐในการให้บริการเพื่อประโยชน์แก่สาธารณะและแก่เจ้าของข้อมูล

ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลที่มีความจำเป็นในการให้บริการของสหกรณ์ อาจเป็นผลให้สหกรณ์ไม่สามารถให้บริการนั้นแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้ทั้งหมดหรือบางส่วน

## 5. ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามความเหมาะสมและตามบริบทของการให้บริการ ทั้งนี้โดยพิจารณา ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบด้วย

1) เพื่อการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของสหกรณ์ซึ่งกำหนดไว้ตามกฎหมาย เช่น พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2545 รวมถึง ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งและมติคณะกรรมการดำเนินการ เป็นต้น

2) เพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมาย ที่ควบคุมสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

2.1) การรวบรวมข้อมูลจรรยาบรรณทางคอมพิวเตอร์ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560

2.2) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

2.3) พระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542

2.4) พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2542

2.5) พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง พ.ศ. 2559

2.6) กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร

2.7) การปฏิบัติตามคำสั่งศาล

3) เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย ของสหกรณ์และของบุคคลอื่น ซึ่งมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เพื่อการรักษาความปลอดภัยอาคาร สถานที่ของสหกรณ์หรือการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อกิจการภายในของสหกรณ์ เป็นต้น

4) เพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพ เช่น การให้บริการแอปพลิเคชันเพื่อเฝ้าระวังโรคระบาดตามนโยบายของรัฐ เป็นต้น

5) เพื่อการปฏิบัติตามสัญญา หรือดำเนินการอันจำเป็นต่อการเข้าทำสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญากับสหกรณ์ เช่น การจ้างงาน จ้างทำของ การบันทึกความร่วมมือหรือสัญญาในรูปแบบอื่น เป็นต้น

6) เพื่อจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์ วิจัย หรือ สถิติที่สำคัญ เช่น การจัดทำทำเนียบผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ หรือตำแหน่งผู้จัดการ หรือ ตำแหน่งอื่น ๆ ของสหกรณ์การจัดทำสถิติการใช้บริการ การทำวิจัย เป็นต้น

## 6. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่สหกรณ์เก็บรวบรวม

สหกรณ์อาจเก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ขึ้นอยู่กับบริการที่ท่านใช้หรือบริบทความสัมพันธ์ที่ท่านมีกับสหกรณ์เท่านั้น

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
ข้อมูลเฉพาะบุคคล	ข้อมูลระบุชื่อเรียกหรือข้อมูลจากเอกสารราชการที่ระบุข้อมูลเฉพาะตัว เช่น คำนำหน้าชื่อ นามสกุล ชื่อกลาง ชื่อเล่น ลายมือชื่อ เลขบัตรประจำตัวประชาชน สัญชาติ

	เลขที่ใบขับขี่ ข้อมูลทะเบียนบ้าน หมายเลขใบประกอบ การ หมายเลขใบอนุญาตการประกอบวิชาชีพ
ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะของบุคคล	เช่น วัน เดือน ปีเกิด เพศ อายุ สถานภาพการสมรส สถานภาพการเกณฑ์ทหาร รูปถ่าย ภาษาพูด ข้อมูลการเป็นบุคคลล้มละลาย ข้อมูลการเป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ เป็นต้น
ข้อมูลสำหรับติดต่อ	เช่น เบอร์โทรศัพท์บ้าน เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ อีเมล ที่อยู่ทางไปรษณีย์ ชื่อผู้ใช้งานทางสังคมออนไลน์ ( Line ID, MS Teams)
ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาและการทำงาน	รายละเอียดการจ้างงาน รวมถึงประวัติการทำงานและประวัติการศึกษา เช่นประเภทการจ้างงาน อาชีพ ยศ ตำแหน่งประวัติการดำรงตำแหน่ง ข้อมูลเงินเดือน วันเริ่มงาน วันออกงาน หมายเลขบัญชีธนาคาร สถานศึกษา วุฒิการศึกษา ผลการศึกษา วันที่สำเร็จการศึกษา เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทางสังคม	สถานภาพทางการเมือง การดำรงตำแหน่งทางการเมือง การดำรงตำแหน่งกรรมการความสัมพันธ์กับผู้ปฏิบัติงานของ สอ.สธ.อด. ข้อมูลการเป็นผู้มีสัญญาจ้างกับ สอ.สธ.อด.
ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้บริการของ สอ.สธ.อด.	รายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือบริการ สอ.สธ.อด เช่น ชื่อบัญชี ผู้ใช้งาน รหัสผ่านการสอบถามข้อมูลผ่านเว็บไซต์

#### 7. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้ เป็นเพียงกรอกรบการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของสหกรณ์เป็นการทั่วไป ทั้งนี้เฉพาะวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ท่านใช้งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้กับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

- 1) ดำเนินการตามที่เป็นในการดำเนินกิจการของสหกรณ์ให้สำเร็จลุล่วง หรือเป็นการจำเป็นเพื่อใช้อำนาจทางกฎหมายที่สหกรณ์มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.2545 และกฎหมายข้อบังคับ ระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- 2) เพื่อให้บริการและบริหารจัดการบริการของสหกรณ์ภายใต้สัญญาที่มีต่อท่านหรือตามพันธกิจของสหกรณ์
- 3) เพื่อการดำเนินการทางธุรกรรมของสหกรณ์

4) ควบคุมดูแล ใช้งาน ติดตาม ตรวจสอบและบริหารจัดการบริการ เพื่ออำนวยความสะดวกและสอดคล้องกับความต้องการของท่าน

5) เพื่อเก็บรักษาและปรับปรุงข้อมูลอันเกี่ยวกับท่าน รวมทั้งเอกสารที่มีการกล่าวอ้างถึงท่าน

6) จัดทำบันทึกรายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด

7) วิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับบริการของสหกรณ์

8) เพื่อดำเนินการตามความจำเป็นในการบริหารจัดการภายในองค์กร รวมถึงการรับสมัครงาน การเลือกตั้งกรรมการดำเนินการ ผู้ตรวจสอบกิจการ หรือ ผู้ดำรงตำแหน่ง ต่าง ๆ การประเมินคุณสมบัติ

9) ป้องกัน ตรวจสอบ หลีกเลี่ยง และตรวจสอบการฉ้อโกง การละเมิดความปลอดภัยหรือการกระทำที่ ต้องห้าม หรือ ผิดกฎหมาย และอาจเกิดความเสียหายต่อทั้งสหกรณ์และเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

10) การยืนยันตัวตนพิสูจน์ตัวตนและตรวจสอบข้อมูลเมื่อท่านสมัครใช้บริการของ สอ.สธ.อด. หรือติดต่อใช้ บริการ หรือ ใช้สิทธิตามกฎหมาย

11) ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการให้ทันสมัย

12) การประเมินและการบริหารจัดการความเสี่ยง

13) ส่งการแจ้งเตือน การยืนยันการทำคำสั่ง ติดต่อสื่อสารและแจ้งข่าวสารไปยังท่าน

14) เพื่อจัดทำและส่งมอบเอกสารหรือข้อมูลที่มีความเกี่ยวข้องและจำเป็น

15) ยืนยันตัวตน ป้องกันการสแปม หรือการกระทำที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือ ผิดกฎหมาย

16) ตรวจสอบว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าถึงและใช้บริการของ สหกรณ์อย่างไรทั้งในภาพรวมและ รายบุคคล และเพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการค้นคว้า และการวิเคราะห์

17) ดำเนินการตามที่เป็นเพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ที่สหกรณ์มีต่อหน่วยงานที่มีอำนาจควบคุมหน่วยงานด้าน ภาษี การบังคับใช้กฎหมาย หรือการระงับคดีตามกฎหมายของสหกรณ์

18) ดำเนินการตามที่เป็นเพื่อประโยชน์ที่ชอบด้วยกฎหมายของสหกรณ์หรือ ของบุคคลอื่น หรือ นิติบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล(องค์การมหาชน) (สปพร.)

19) ป้องกันหรือหยุดยั้งอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคลซึ่งรวมถึงการเฝ้าระวังโรคระบาด

20) จัดเตรียมเอกสารทางประวัติศาสตร์เพื่อประโยชน์สาธารณะ การค้นคว้า หรือการจัดทำสถิติที่

สอ.สธ.อด. ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ

21) เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ คำสั่งที่มีผลบังคับใช้ หรือ การดำเนินการเกี่ยวกับคดีความ การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลตามหมายศาล รวมถึงการใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลของท่าน

## 8. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: ด้านการกำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Governance)

1) สหกรณ์ จะจัดให้มีโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อกำหนดวิธีการและมาตรการ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติตามกฎหมาย ดังนี้

1.1) กำหนดให้มีโครงสร้างองค์กร (Organizational Structure) รวมทั้งกำหนดบทบาท ภารกิจ และ ความรับผิดชอบของหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน เพื่อสร้างกลไก การกำกับดูแล การควบคุม

ความรับผิดชอบ การปฏิบัติงาน การบังคับใช้ และการติดตาม มาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสหกรณ์

1.2) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสหกรณ์ โดยมีบทบาทและหน้าที่ตามที่กำหนดในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสหกรณ์

2) สหกรณ์จะจัดทำนโยบาย (Policy) มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standards) แนวปฏิบัติ(Guidelines) ขั้นตอนปฏิบัติ(Procedures) และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสหกรณ์

3) สหกรณ์จะจัดให้มีกระบวนการบริหารการปฏิบัติตามนโยบาย (Policy Management Process) เพื่อควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสหกรณ์ อย่างต่อเนื่อง

4) สหกรณ์จะดำเนินการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่สหกรณ์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และทำให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่เกี่ยวข้องทุกคนผ่านการฝึกอบรม และมีความรู้ความเข้าใจในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และ ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสหกรณ์

## 9. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: ด้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Processing)

1) สหกรณ์จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทั้งในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นธรรม โปร่งใส และคำนึงถึงความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้การกำหนดขอบเขตวัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และ ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ให้ทำได้เท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายและแนวทางการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ อีกทั้งสหกรณ์จะดำเนินการรักษาความลับ ความถูกต้องสมบูรณ์ และความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอ

2) สหกรณ์จะจัดให้มีกระบวนการและการควบคุมเพื่อบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลในทุกขั้นตอนให้สอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสหกรณ์

3) สหกรณ์จะจัดทำและรักษาบันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Records of Processing: RoP) สำหรับบันทึกรายการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องกับกฎหมาย รวมทั้งจะปรับปรุงบันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรายการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

4) สหกรณ์จะจัดให้มีกระบวนการที่ชัดเจนเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการแจ้งวัตถุประสงค์การเก็บรวบรวม และ รายละเอียดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notices) และการขอความยินยอม จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสอดคล้องกับกฎหมาย รวมทั้งจัดให้มีมาตรการดูแลและตรวจสอบในเรื่องดังกล่าว

5) สหกรณ์จะจัดให้มีกลไกการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งจัดให้มีกลไก การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง

6) ในกรณีที่สหกรณ์ ส่ง โอน หรือให้บุคคลอื่นใช้ข้อมูลส่วนบุคคล สหกรณ์จะจัดทำข้อตกลงกับ ผู้ที่รับหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น เพื่อกำหนดสิทธิและหน้าที่ให้สอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบาย การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสหกรณ์

7) ในกรณีที่สหกรณ์ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ สหกรณ์จะปฏิบัติให้สอดคล้อง กับกฎหมาย

8) สหกรณ์จะทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อครบกำหนดระยะเวลา โดยปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมาย และแนวทางการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์

9) สหกรณ์จะประเมินความเสี่ยงและจัดทำมาตรการเพื่อบรรเทาความเสี่ยงและลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

#### 10. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: ด้านการรองรับการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject Rights)

สหกรณ์จะจัดให้มีมาตรการ ช่องทาง และวิธีการเพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใช้สิทธิของตนได้ ตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งจะดำเนินการบันทึก และประเมินผลการตอบสนองต่อคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

#### 11. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Security)

1) สหกรณ์จะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอ รวมทั้งดำเนินการป้องกันไม่ให้เกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคลและการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต

2) สหกรณ์จะจัดให้มีนโยบายการบริหารจัดการเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Incident Management Policy) และแนวทางการตอบสนองต่อเหตุการณ์ผิดปกติ (Incident Response Program) เพื่อให้สามารถระบุและจัดการกับเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างทันที่

3) สหกรณ์จะจัดให้มีกระบวนการแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงเจ้าพนักงานของรัฐ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (ในกรณีที่สหกรณ์เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกัน) และบุคคลอื่น ให้สอดคล้องกับกฎหมาย

#### 12. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: ด้านการกำกับให้เกิดการปฏิบัติตามมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Compliance)

1) สหกรณ์จะจัดให้มีกระบวนการติดตามในกรณีที่กฎหมายเปลี่ยนแปลงไป และปรับปรุงมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้ทันสมัยและสอดคล้องกับกฎหมายอยู่เสมอ

2) สหกรณ์จะจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบาย (Policy) มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standards) แนวปฏิบัติ (Guidelines) ขั้นตอนปฏิบัติ (Procedures) และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นประจำ เพื่อให้ทันสมัยสอดคล้องกับกฎหมายและสถานการณ์ในแต่ละช่วงเวลา

#### 13. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

1) คณะกรรมการดำเนินการ มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1.1) กำกับให้เกิดโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล และการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องของสหกรณ์ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสหกรณ์

1.2) กำกับดูแลและสนับสนุนให้สหกรณ์ดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับกฎหมาย

2) คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Committee) ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสหกรณ์ (Risk Management Committee) ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยมีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

2.1) จัดให้มีโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคลและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบายการบริหารจัดการ เหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Incident Management Policy) และแนวทางการตอบสนองต่อเหตุการณ์ผิดปกติ (Incident Response Program) เพื่อให้สามารถระบุและจัดการกับเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้อง กับข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างทันท่วงที

2.2) ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสหกรณ์ และรายงานผลการประเมินดังกล่าวให้คณะกรรมการดำเนินการทราบเป็นประจำอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี รวมถึงควบคุมดูแลให้มั่นใจได้ว่าความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลได้รับการจัดการและมีแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม

2.3) กำหนดและทบทวนมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standards) และแนวปฏิบัติ (Guidelines) เพื่อให้การดำเนินงานของสหกรณ์สอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลของสหกรณ์

2.4) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสหกรณ์

3) คณะกรรมการดำเนินการมีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการติดตามควบคุมให้หน่วยงานที่ดูแลปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสหกรณ์ และส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมที่ก่อให้เกิดขึ้น กับเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์

4) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสหกรณ์ มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ตามที่กฎหมายกำหนดซึ่งรวมถึงหน้าที่ดังต่อไปนี้

4.1) รายงานสถานการณ์คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบอย่างสม่ำเสมอและจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสหกรณ์ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับกฎหมายอยู่เสมอ

4.2) ให้คำแนะนำเจ้าหน้าที่สหกรณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสหกรณ์

4.3) ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานในสหกรณ์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสหกรณ์

5) เจ้าหน้าที่สหกรณ์มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

5.1) ปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสหกรณ์ มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standards) แนวปฏิบัติ (Guidelines) ขั้นตอนปฏิบัติ (Procedures) และ เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล



5.2) รายงานเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสหกรณ์ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

#### 14. การร้องเรียนต่อหน่วยงานผู้มีอำนาจกำกับดูแล

ในกรณีที่ท่านพบว่าสหกรณ์มิได้ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิร้องเรียนไปยังคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือตามกฎหมาย ทั้งนี้ ก่อนการร้องเรียนขอให้ท่านโปรดติดต่อมายังสหกรณ์เพื่อให้สหกรณ์มีโอกาสดำเนินการขอเท็จจริงและได้ชี้แจงในประเด็นต่างๆ รวมถึงการจัดการแก้ไขข้อกังวลขอของท่านก่อนในโอกาสแรก

#### 15. โทษของการไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสหกรณ์

การไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสหกรณ์อาจมีความผิดและถูกลงโทษ ทางวินัยรวมทั้งอาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนด

#### 16. การปรับปรุงแก้ไขนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์อาจพิจารณาปรับปรุง แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงนโยบายนี้ตามที่เห็นสมควร และจะทำการแจ้งให้ท่านทราบผ่านช่องทางเว็บไซต์ [www.udcoop.com](http://www.udcoop.com) โดยมีวันที่มีผลบังคับใช้ของแต่ละฉบับ ทั้งนี้ขอให้ท่านโปรดโปรดตรวจสอบเพื่อรับทราบนโยบายฉบับใหม่อย่างสม่ำเสมอ ผ่านเว็บไซต์ หรือช่องทางเฉพาะกิจกรรมที่สหกรณ์ดำเนินการ โดยเฉพาะก่อนที่ท่านจะทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่สหกรณ์การเข้าใช้ผลิตภัณฑ์หรือบริการของสหกรณ์ภายหลังการบังคับใช้นโยบายใหม่ ถือเป็นารับทราบตามข้อตกลงในนโยบายใหม่แล้ว ทั้งนี้โปรดหยุดเข้าการใช้งานหากท่านไม่เห็นด้วยกับรายละเอียดในนโยบายฉบับนี้ และโปรดติดต่อมายังสหกรณ์เพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่อไป

#### 17 การติดต่อสอบถามหรือใช้สิทธิ์

1) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

ชื่อ: สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี จำกัด

สถานที่ติดต่อ: เลขที่ 4/1 ถนนอธิบดี ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี 41000

โทร 042-211561, 042-249407

2) เจ้าหน้าที่ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Office: DPO)

สถานที่ติดต่อ: 4/1 ถนนอธิบดี ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี 41000

โทร 042-211561, 042-249407

ประกาศ ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2565

  
(นายสาคร รอดขันเมือง)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี จำกัด