



สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหิดล จำกัด

2 อาคารศรีสวรินทิรา ชั้น G และชั้น 6 ถนนวังหลัง แขวงศิริราช เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร 10700 โทรศัพท์ 0-2419-7543-4, 0-2419-8363-4, 0-2444-7741-3 โทรสาร 0-2444-7738, 0-2444-7740, 0-2444-7747 www.musaving.com e-mail : mahidol_coop@yahoo.com

ประกาศ สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหิดล จำกัด เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหิดล จำกัด (สอ.มม.) ตระหนักถึงความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสำคัญในฐานะที่เป็นผู้ควบคุมดูแลข้อมูล ซึ่งมีการเก็บ รวบรวม ใช้และ/หรือเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิก สอ.มม.และผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความมั่นคง ปลอดภัย น่าเชื่อถือและสอดคล้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 49 คราวประชุมครั้งที่ 18/2564 เมื่อวันที่ 27 ตุลาคม พ.ศ. 2564 จึงได้กำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

ข้อ 1. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศ สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหิดล จำกัด เรื่อง “นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)”

ข้อ 2. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป

ข้อ 3. บรรดาประกาศหรือมติอื่นใดที่กำหนดไว้ ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ 4. ขอบเขตการบังคับใช้นโยบาย

นโยบายนี้ใช้บังคับกับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ สอ.มม. ในปัจจุบันและที่อาจมีในอนาคต รวมถึงคู่สัญญาหรือบุคคลภายนอก ซึ่งถูกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดย สอ.มม. และบริการต่าง ๆ เช่น ระบบการทำงาน ระบบออนไลน์ (Online) ระบบโมบายแอปพลิเคชัน (Mobile Application) เว็บไซต์ (Website) เอกสาร หรือบริการในรูปแบบอื่น ๆ ที่ควบคุมดูแล โดย สอ.มม.

บุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ สอ.มม.ตามความในวรรคแรก รวมถึง

1. บุคคลธรรมดา (สมาชิกสหกรณ์)
2. เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงาน
3. คู่ค้าหรือคู่สัญญาซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล
4. กรรมการ ผู้รับมอบอำนาจ ผู้แทน ตัวแทน ผู้ถือหุ้น ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่มีความสัมพันธ์ในรูปแบบ

เดียวกันของนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ สอ.มม.

5. บุคคลอื่นที่ สอ.มม.เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เช่น หนังสือแต่งตั้งผู้รับโอนประโยชน์ หนังสือผู้ค้าประกันเจ้าหน้าที่เข้าปฏิบัติงาน เป็นต้น

ข้อ 5. คำนิยาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล”

หมายถึง

ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ กล่าวคือ ข้อมูลที่บุคคลทั่วไปรับทราบแล้วสามารถระบุตัวบุคคลได้ เช่น ชื่อ-นามสกุล / เลขบัตรประจำตัวประชาชน เป็นต้น

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง	บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
“ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว”	หมายถึง	ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ถูกบัญญัติไว้ในมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพหรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด
“การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง	การดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เก็บรวบรวม บันทึก สำเนา จัดระเบียบ เก็บรักษา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ใช้งาน กู้คืน เผยแพร่ ส่งต่อ เผยแพร่ โอน รวม ลบ ทำลาย เป็นต้น
“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง	บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง	บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ 6. วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล สอ.มม. จะเก็บ รวบรวม ใช้และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

6.1 รายละเอียดเกี่ยวกับตัวสมาชิก เช่น เลขทะเบียนสมาชิก ชื่อ นามสกุล วัน เดือน ปีเกิด สถานภาพสมาชิก อายุการเป็นสมาชิกสหกรณ์ สังกัดหน่วยงาน เป็นต้น

6.2 รายละเอียดเกี่ยวกับการระบุและยืนยันตัวตน เช่น หมายเลขประจำตัวประชาชน หมายเลขประจำตัวพนักงาน หมายเลขบัญชีธนาคาร ภาพถ่าย เป็นต้น

6.3 รายละเอียดสำหรับการติดต่อ เช่น ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน และ/หรือที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ตามจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) เป็นต้น

6.4 รายละเอียดในเอกสารต่าง ๆ ที่สมาชิกยินยอมมอบให้แก่สหกรณ์ เช่น คำขอใบสมัครสมาชิก หนังสือเปิดบัญชีสหกรณ์ หนังสือแต่งตั้งผู้รับผลประโยชน์ หนังสือสัญญาเงินกู้ หนังสือยินยอม หนังสือคำร้องต่าง ๆ เป็นต้น

6.5 รายละเอียดทางการเงิน เช่น การถือหุ้นสมาชิก สถานะทางการเงิน การกู้ยืมเงินจากสหกรณ์ การชำระเงินกู้ของสมาชิก เงินได้รายเดือน รายละเอียดบัญชีเงินฝากสหกรณ์/ธนาคาร สวัสดิการที่สมาชิกพึงได้รับจากสหกรณ์ เป็นต้น

6.6 ผลการตรวจสอบของ สอ.มม. รายละเอียดเกี่ยวกับสมาชิกในเรื่องความน่าเชื่อถือเครดิตบูโร (NCB) สัญญาเช่าซื้อ สัญญาเงินกู้ หรือประวัติทางการเงิน เป็นต้น

6.7 ข้อมูลสมาชิกเกี่ยวกับการใช้ตู้เอทีเอ็ม ปรับสมุดอัตโนมัติ ข้อมูลจากกล้องวงจรปิดภายในสำนักงาน ข้อมูลการเข้าใช้เว็บไซต์ เว็บไซต์ออนไลน์ เว็บไซต์แอปพลิเคชัน หรือเทคโนโลยีอื่น ๆ ของ สอ.มม. เป็นต้น

6.8 ข้อมูลอื่น ๆ ที่สมาชิกได้ให้ไว้กับ สอ.มม.

ข้อ 7. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลภายนอก

สอ.มม. จะจัดเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกไว้เป็นความลับ และอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นให้แก่หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกภายใต้การกระทำภายในกรอบที่กฎหมายให้อำนาจไว้ ดังต่อไปนี้

7.1 สอ.มม. จะนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้เพื่อประโยชน์แห่งการทำธุรกรรมของสมาชิกเท่านั้น

7.2 หน่วยงานราชการ หรือบุคคลหรือนิติบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมายในการกำกับดูแลสหกรณ์ เช่น กรมส่งเสริมสหกรณ์ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ผู้สอบบัญชีสหกรณ์ ผู้ตรวจสอบกิจการ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน คำสั่งศาล และ/หรือหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง

7.3 หน่วยงานต้นสังกัดสมาชิกที่ทำหน้าที่ในการหักเงินได้ทุกประเภทของสมาชิกเพื่อชำระค่าหุ้น หนี้ หรือรายการอื่น ๆ นำส่งต่อ สอ.มม.

7.4 ธนาคารพาณิชย์ที่ สอ.มม. ทำธุรกรรมหรือคู่ค้า ในการให้บริการด้านต่าง ๆ แก่สมาชิก

7.5 บริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ จำกัด (เครดิตบูโร)

7.6 สำนักงานที่ดินที่เกี่ยวข้องกับหลักประกันเงินกู้ของสมาชิก

7.7 สำนักงานกฎหมายที่ได้รับมอบอำนาจจากสหกรณ์เพื่อทำหน้าที่ในการฟ้องร้องดำเนินคดี

7.8 หน่วยงานอื่น ๆ ที่สมาชิกร้องขอให้ สอ.มม. ออกหนังสือรับรองเพื่อใช้ในการทำธุรกรรมต่าง ๆ

ข้อ 8. การรักษาความปลอดภัย

8.1 สอ.มม. กำหนดให้มีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมในการเข้าถึงข้อมูล เพื่อป้องกันการ ใช้ แก่ไข เปลี่ยนแปลง หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบ โดยมีมาตรการได้แก่ การเข้ารหัสทุกครั้ง จำกัดการเข้าถึงข้อมูลของเจ้าหน้าที่ ความปลอดภัยทางกายภาพที่เหมาะสม ผู้ไม่เกี่ยวข้องไม่สามารถเข้าถึงเครื่องแม่ข่าย (SERVER) ของ สอ.มม.

8.2 สร้างจิตสำนึกให้กับเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

8.3 มีระบบป้องกันการเข้าถึงข้อมูล (Firewall) ของสมาชิกจากผู้บุกรุกภายนอก

ข้อ 9. ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูล

สอ.มม. จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกตามที่กำหนดไว้ใน กฎหมาย พระราชบัญญัติสหกรณ์ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งระเบียบหรือประกาศของกรมส่งเสริมสหกรณ์ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ หรือข้อตกลงและเงื่อนไขการให้ความยินยอมของหนังสือสัญญาประเภทนั้น ๆ พร้อมดำเนินการลบ การทำลายข้อมูลหรือเอกสารเมื่อพ้นระยะเวลาการเก็บรักษาที่กำหนดในระเบียบหรือประกาศนั้น ๆ

สอ.มม. ให้คำมั่นว่า สอ.มม. จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกไว้ในสถานที่ที่ปลอดภัย และจะทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกทันทีที่ระยะเวลาการเก็บรักษาได้ผ่านพ้นกำหนดไปแล้ว

ข้อ 10. การมีส่วนร่วมของเจ้าของข้อมูล/สิทธิของสมาชิก

10.1 สมาชิก สอ.มม.สามารถยื่นคำร้องขอเข้าถึงข้อมูล ขอแก้ไขปรับปรุงข้อมูล ยกเลิกข้อมูล ให้เป็นไปตามข้อเท็จจริงในปัจจุบัน รวบรวมข้อมูล ระวังการใช้ข้อมูลหรือโอนย้ายข้อมูลนั้นได้ด้วยเหตุบางประการ ตามที่กฎหมายกำหนดได้

10.2 ผู้สืบสิทธิ ทายาท ผู้แทนโดยชอบ หรือผู้พิทักษ์ตามกฎหมาย สามารถร้องขอรับคำชี้แจงหรือข้อมูลตามคำร้องขอได้

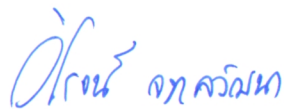
10.3 กรณี สอ.มม. ปฏิเสธคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลหรือผู้มีสิทธิโดยชอบธรรมตามกฎหมาย จะมีคำชี้แจงให้ผู้ร้องขอรับทราบทุกครั้ง

ข้อ 11. การปรับปรุงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

11.1 สอ.มม. อาจจะมีการปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยจะแจ้งให้สมาชิกทราบโดยเร็วที่สุดในเว็บไซต์ (Website) ระบบออนไลน์ (Online) ระบบโมบายแอปพลิเคชัน (Mobile Application) หรือช่องทางอื่น ๆ ตามความเหมาะสม โดยจะแจ้งวัตถุประสงค์ของการปรับปรุงแก้ไขให้ทราบอย่างชัดเจน

11.2 สมาชิกที่สมัครเข้าใช้บริการธุรกรรมต่าง ๆ ของ สอ.มม. ภายหลังจากมีการประกาศนโยบายฉบับนี้ จะต้องยินยอมและรับทราบตามข้อตกลงของประกาศนี้ สอ.มม.ขอสงวนสิทธิมิให้สมาชิกใช้บริการในกรณีที่สมาชิกไม่ยอมรับนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 15 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564



(อาจารย์นายแพทย์วิโรจน์ จงกลวัฒนา)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทาลัยมหิดล จำกัด