

หนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับผู้มาติดต่อเพื่อรับบริการทางทันตกรรม

คลินิกทันตกรรม แอทยู เดนทัล จำกัด (“คลินิก”) ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งทำให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ดำเนินการโดยคลินิก จะต้อง ปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด รวมถึงการแจ้งข้อมูลให้แก่เจ้าของข้อมูล ทราบตามหนังสือฉบับนี้ และการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล (บางกรณี) ตามเอกสารแนบหนังสือฉบับนี้

1. คำนิยาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลของคนที่มีชีวิตอยู่ที่สามารถระบุตัวตนของบุคคลนั้น ได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ (เช่น ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า ข้อมูลจำลอง ฟันและเหงือก ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ) หรือข้อมูลอื่นใดที่กระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

“ข้อมูลการรักษาทางทันตกรรม” หมายถึง ข้อมูลดังต่อไปนี้

- วันเดือนปี ที่เข้ารับการรักษา
- ประวัติแพ้ยาและประวัติผลข้างเคียงจากยา
- ประวัติแพ้อาหาร
- ชื่อโรคที่ได้รับการวินิจฉัย ชื่อหัตถการ และชื่อการผ่าตัด
- ผลเลือด ผลตรวจทางห้องปฏิบัติการ ผลตรวจชิ้นเนื้อทางพยาธิวิทยา ภาพถ่ายทางรังสีวิทยา และรายงานผลการทางรังสีวิทยา
- รายการยาที่แพทย์ได้สั่ง

“ประมวลผล” หมายถึง เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับการ เก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้บุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

“กลุ่มคลินิกทันตกรรม แอทยู เดนทัล จำกัด ” หมายถึง คลินิกทันตกรรมที่อยู่ในเครือข่ายของคลินิกทันตกรรม แอทยู เดนทัล จำกัด ทั้งที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่จะมีขึ้นในอนาคตไม่ว่าจะจดทะเบียนในประเทศไทยหรือในต่างประเทศ “สถานพยาบาลในเครือข่าย” หมายถึง สถานพยาบาลในกลุ่มหรือในเครือข่ายของของคลินิกทันตกรรม แอทยู เดนทัล จำกัด ทั้งที่ประกอบกิจการในประเทศไทยและในต่างประเทศ

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่คลินิกเก็บรวบรวมจากท่าน

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่คลินิก เก็บรวบรวม สามารถจำแนกเป็นประเภทดังต่อไปนี้

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
1. ข้อมูลระบุตัวตน (Personal data)	เช่น วันเดือนปีเกิด เลขบัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น เพศ หมายเลข HN คนไข้
2. ข้อมูลสำหรับการติดต่อ(Contact data)	เช่น ที่อยู่ อีเมล หมายเลขโทรศัพท์
3. ข้อมูลด้านสุขภาพ (Health data)	เช่น ข้อมูลการรักษาพยาบาล รายงานที่เกี่ยวข้องกับ สุขภาพกายและสุขภาพจิต การดูแลสุขภาพของ ผู้รับบริการ ผลการทดสอบจากห้องทดลอง การ วินิจฉัย ชื่อโรคที่ได้รับการวินิจฉัย ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้ยาและแพ้ยา ประวัติแพ้อาหาร ผลเลือด ผลตรวจทางห้องปฏิบัติการ ผลตรวจชิ้นเนื้อทางพยาธิ วิทยา ภาพถ่ายทางรังสีวิทยา และรายงานผลการ ตรวจทางรังสีวิทยา รายการยาที่แพทย์ได้สั่ง ข้อมูลที่ จำเป็นต่อการให้บริการทางการแพทย์ข้อมูล Feedback และผลการรักษา
4. ข้อมูลการสมัครข่าวสารและการเข้าร่วมกิจกรรม ทางการตลาด (Marketing Data)	เช่น ข้อมูลการลงทะเบียนเพื่อรับข่าวสารและเข้าร่วมกิจกรรมทางการตลาด
5. ข้อมูลสถิติ(Statistical Data)	เช่น ข้อมูลที่ไม่ระบุตัวตน จำนวนผู้ป่วย และจำนวน การเข้าชมเว็บไซต์
6. ข้อมูลจากการเข้าใช้เว็บไซต์(Technical data)	เช่น หมายเลข IP Address ของคอมพิวเตอร์ชนิด ของบราวเซอร์ข้อมูล Cookies การตั้งค่าเรื่องเขตเวลา (time zone) ระบบปฏิบัติการ แพลตฟอร์มและ เทคโนโลยีของอุปกรณ์ที่ใช้เข้าเว็บไซต์และ Online Appointment System

7. ข้อมูลการเงิน (Financial data)	เช่น ข้อมูลการเรียกเก็บเงิน ข้อมูลบัตรเครดิตหรือเด บิต รายละเอียดบัญชีธนาคาร ข้อมูลเงินเดือน ข้อมูล ใบเสร็จ ข้อมูลใบราคา
8. ข้อมูลประกันสุขภาพและประกันภัย (Insurance data)	เช่น สิทธิประกันสังคม สิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า สิทธิประโยชน์ การรักษาทันตกรรมต่าง ๆ

3. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลและแหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

คลินิก อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม จากข้อมูลที่ เจ้าของข้อมูล หรือตัวแทนของเจ้าของข้อมูล ให้ไว้กับคลินิก หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูล หน่วยงาน พันธมิตรของคลินิก การให้บริการทางโทรศัพท์ บริการทางด้านดิจิทัลต่างๆของคลินิก รวมถึง การใช้งาน เว็บไซต์ การดาวน์โหลดข้อมูลจากแอปพลิเคชัน แหล่งข้อมูลอื่นใดที่เชื่อถือได้

คลินิกเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งที่มาดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้โดยตรงจากท่าน ได้แก่ การที่ท่านติดต่อสอบถามกับคลินิก เรื่องการบริการ หรือท่านได้ลงทะเบียนเข้ารับบริการตรวจและรักษาโรคไม่ว่าจะด้วยตนเอง หรือผ่านช่องทางออนไลน์

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับโดยทางอ้อม ได้แก่

2.1 บุคคลที่มีความใกล้ชิดกับท่าน เช่น ญาติ คู่สมรส เป็นต้น

2.2 บุคคลที่ท่านมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนตัวท่านในการติดต่อกับคลินิก

2.3 สถานพยาบาลในเครือข่ายในกรณีที่ท่านได้ให้ความยินยอมกับสถานพยาบาลเครือข่ายไว้ว่าให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้

2.4 บุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานไม่ว่าภาครัฐ เอกชน หรือรัฐวิสาหกิจที่เป็นผู้ส่งท่านมาตรวจรักษา กับเราหรือเป็นผู้ชำระค่าบริการตรวจรักษาให้กับท่าน

4. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

คลินิกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ขอบเขตที่กำหนดไว้โดยพระราชบัญญัติคุ้มครอง ข้อมูล ส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และเก็บรวบรวมข้อมูลเพียงเท่าที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการดังกล่าว โดยคลินิกได้ สรุปรการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน พร้อมทั้งอธิบาย ฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ชอบด้วยกฎหมาย (Lawful Basis of Processing) ดังนี้

	วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูล	ฐานการประมวลผลที่ชอบด้วยกฎหมาย
1.	<p>เพื่อวัตถุประสงค์การให้บริการทางทันตกรรมแก่ท่าน ในทุกช่องทาง</p> <p>1.1 การให้บริการทางทันตกรรมในคลินิก ทันตแพทย์ และ/หรือ บุคลากรอื่นๆ ในคลินิก จะทำการ บันทึก ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน นำข้อมูลส่วนบุคคลของ ท่านเพื่อ ปรีกษาที่ทันตแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ รวมถึงถ่าย ภาพนิ่งและภาพ เคลื่อนไหว เพื่อติดตามการรักษา และ/ หรือ กระทำการใดๆ ตามหลักวิชาชีพที่เกี่ยวข้องตลอด ระยะเวลาที่ท่านเข้าอยู่รับ การตรวจรักษา โดยคลินิกจะ อธิบายข้อมูลรายละเอียดให้ท่าน ได้เข้าใจก่อนที่จะ ดำเนินการ อีกทั้งเปิดโอกาสให้ท่านซักถาม จนเป็นที่ พอใจ</p> <p>1.2. การให้บริการทางทันตกรรมในกรณีจำเป็นต้อง เชื่อมโยงข้อมูลระหว่างสถานพยาบาลในเครือข่าย เพื่อ ประโยชน์ในการให้บริการทางทันตกรรมแก่ท่าน ทันตแพทย์ และ/หรือ บุคลากรอื่นๆที่เกี่ยวข้องของคลินิก อาจ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้สถานพยาบาล ใน เครือข่ายในกรณีที่ต้องใช้ข้อมูลระหว่าง สถานพยาบาล ในเครือข่ายเพื่อการรักษาบางประเภท ทั้งนี้คลินิกได้จัดให้มี มาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีข้อตกลงร่วมกันใน สถานพยาบาลในเครือข่ายเพื่อ ป้องกันการไม่ให้เกิดการใช้ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ในทาง มิชอบ</p> <p>1.3 เพื่อรับ-ส่งต่อผู้ป่วยระหว่างสถานพยาบาล (Refer) ในกรณีที่คลินิก มีคำร้องขอหรือได้รับการร้องขอให้ เคลื่อนย้าย ผู้ป่วยจากสถานพยาบาลหนึ่ง เพื่อไปรับการ ตรวจรักษาต่อที่ สถานพยาบาลอื่นตามกระบวนการรับ ส่งต่อผู้ป่วยระหว่าง สถานพยาบาล (Refer) คลินิกจะต้อง ดำ เนินตามกระบวนการ รับ-ส่งต่อผู้ป่วยที่กำหนดไว้ตาม มาตรฐานของบริษัทฯและจะ ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ไปเพื่อวัตถุประสงค์ในการรับ-ส่ง ต่อผู้ป่วยเท่านั้น ไม่ นำไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่น</p>	<p>-ข้อมูลระบุตัวตน</p> <p>-ข้อมูลสำหรับการติดต่อ</p> <p>-ข้อมูลด้านสุขภาพ</p> <p>-ข้อมูลการเงิน</p>	<p>1. เป็นการจำเป็นเพื่อการ</p> <p>ปฏิบัติตามสัญญาเข้ารับ การรักษาพยาบาลที่ท่าน เป็นคู่สัญญากับคลินิก (ม.24(3))</p> <p>2. เป็นการปฏิบัติตาม สัญญาระหว่างท่านกับ ผู้ประกอบวิชาชีพ ทางการ แพทย์ (ม.26 (5) (ก))</p> <p>3. เพื่อป้องกันหรือระงับ อันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพในกรณีที่ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไม่สามารถให้ความ ยินยอมได้ เช่น การเข้า รับบริการในกรณีฉุกเฉิน (Emergency Care) หรือ เพื่อรับ - ส่งต่อ ผู้ป่วยระหว่าง สถานพยาบาล (Refer) (ม.26(1))</p>

2.	<p>เพื่อวัตถุประสงค์ในการศึกษาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาคุณภาพของการรักษาทางทันตกรรม คลินิกอาจนำข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปใช้เพื่อ การศึกษา วิเคราะห์เพื่อการพัฒนาคุณภาพของการรักษา ทางทันตกรรม โดยจะทำการเป็นรูปแบบรายงานผลโดย ภาพรวมที่ไม่มีการบ่งชี้ตัวตนของเจ้าของข้อมูล และ คลินิกจะรักษาความลับของข้อมูลดังกล่าวของท่านอย่างเคร่งครัด</p>	ข้อมูลสถิติ	<p>เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของคลินิก (Legitimate Interest) ใน การวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ โดยไม่ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ระบุตัวตนได้เพื่อพัฒนาและเพิ่ม ประสิทธิภาพขององค์กร ในด้านการ รักษาพยาบาล (ม.24(5))</p>
3.	<p>การเปิดเผยข้อมูลให้บริษัทประกันภัยที่ท่านเป็นผู้ สัญญา เพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้สิทธิเรียกค่าสินไหม ทดแทน จากบริษัทประกันภัยหรือใช้สิทธิเบิกค่า รักษาพยาบาล เมื่อท่านได้ทำสัญญากับบริษัทประกันภัย และได้ให้ความ ยินยอมกับบริษัทประกันภัยในการให้คลินิกเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลให้กับบริษัทประกันภัยเพื่อประโยชน์ใน การเบิกจ่ายค่า สินไหมทดแทนแล้ว คลินิกจำเป็นต้อง เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้บริษัทประกันนั้น ๆ เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาที่ท่าน ได้ทำไว้กับบริษัทประกัน ทั้งนี้คลินิก จะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบุคคลอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ระบุ ตัวตน -ข้อมูล สำหรับ การติดต่อ - ข้อมูลด้าน สุขภาพ 	<p>เพื่อเป็นการจำเป็นใน การ ปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่าน เป็นคู่สัญญา หรือเพื่อใช้ ในการดำเนินการตามคำ ขอร้องของท่านก่อนเข้าทำ สัญญานั้น (ม.24 (3))</p>
4.	<p>การเปิดเผยข้อมูลให้ผู้ว่าจ้างของท่านเมื่อท่านได้ ยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่หน่วยงานไม่ว่าภาครัฐ เอกชน หรือรัฐวิสาหกิจ เป็นผู้ ส่งท่านมาตรวจรักษาที่คลินิกหรือเป็นผู้ชำระ ค่าบริการตรวจ รักษาให้แก่ท่านคลินิกจะเปิดเผยข้อมูล การตรวจรักษาซึ่งเป็น ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวให้กับผู้ ว่าจ้างของท่านเฉพาะกรณีที่ ท่านได้ให้ความยินยอมใน การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ให้กับผู้ว่าจ้าง เท่านั้น ถ้าท่านไม่ได้ให้ความยินยอมดังกล่าว คลินิกจะ ส่งผลตรวจรักษาให้ท่านโดยตรง</p>		<p>ได้รับความยินยอมจาก ท่าน (ม.26)</p>
5.	<p>เพื่อวัตถุประสงค์ในการเชื่อมโยงฐานข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ด้านเวชระเบียนระหว่างสถานพยาบาล ผ่านโมบายแอปพลิเคชัน เมื่อท่านให้ความยินยอม บริษัทฯ จะนำข้อมูลส่วนบุคคล ของท่านเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ในรูปแบบของโมบาย แอปพลิเคชันเพื่ออำนวยความสะดวกให้ท่านในการ รับคำปรึกษาผ่านแอปพลิเคชัน และเพื่อให้ท่านสามารถ บริหาร จัดการข้อมูลได้ผ่านแอปพลิเคชัน และเพื่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุด ระบบจะทำการเชื่อมโยงฐานข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ด้านเวชระเบียนระหว่างสถานพยาบาลใน เครือข่ายเพื่อให้ท่านสามารถเรียกดูข้อมูลส่วนบุคคลของ ท่านผ่านอุปกรณ์ต่างๆ ได้โดยคลินิกก็มีความตกลงร่วมกับ สถานพยาบาลเครือข่ายเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของท่านให้เป็นไปตามที่ พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด</p>	<ul style="list-style-type: none"> -ข้อมูลระบุ ตัวตน -ข้อมูล สำหรับการ ติดต่อ -ข้อมูลด้าน สุขภาพ 	<p>ความยินยอมจากท่าน ใน การเปิดเผยข้อมูล ด้าน สุขภาพระหว่าง สถานพยาบาล (ม .26)</p>

6.	<p>เพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาดของคลินิก คลินิกและคลินิกในเครืออาจทำการเก็บรวบรวม ใช้ และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวิเคราะห์สถานะทันตสุขภาพของท่าน และติดต่อเพื่อสื่อสาร ส่งข้อมูลข่าวสาร ด้านทันตกรรม และนำเสนอโปรโมชั่น สินค้าและบริการ แก่ท่านตามที่ท่านได้ให้ความยินยอม</p>	<p>-ข้อมูลระบุตัวตน -ข้อมูลสำหรับการติดต่อ -ข้อมูลการสมัคร ข่าวสารและการเข้าร่วมกิจกรรมทางการตลาด</p>	<p>คลินิกจะดำเนินการในเรื่องนี้ได้หลังจากได้รับความยินยอมจากท่านในการให้คลินิกนำข้อมูลด้านสุขภาพไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาด (ม.26)</p>
----	---	---	---

นอกจากวัตถุประสงค์ที่ระบุข้างต้นแล้ว คลินิก จะไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปใช้เพื่อ วัตถุประสงค์อื่น

ยกเว้นในกรณีที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

อนุญาต เช่น • เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายของคลินิก

- เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- เพื่อความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายด้านการคุ้มครองแรงงาน การให้สวัสดิการ รักษาพยาบาล การประกันสังคม
- เพื่อประโยชน์ด้านสาธารณสุข หรือการคุ้มครองทางสังคมอื่นใดโดยคลินิก จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานและประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

5. ผู้ที่ได้รับการเปิดเผยหรือแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลข้อมูลส่วนบุคคลจากคลินิก คลินิก จะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้บุคคลภายนอก โดยไม่มีฐานการประมวลผลข้อมูลโดยชอบด้วยกฎหมาย ยกเว้นเป็นกรณีที่กฎหมายอนุญาตเพื่อความจำเป็นในการปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้คลินิกอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ในกรณีต่อไปนี้

1. เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้หน่วยงานราชการ หน่วยงานผู้มีอำนาจหรือบุคคลใดๆ เมื่อมีกฎหมาย กำหนดหรือให้อำนาจ รวมถึงการปฏิบัติตามคำสั่งศาล
2. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้กับบุคคลหรือนิติบุคคลที่คลินิกจำเป็นต้องปฏิบัติตามสัญญาเพื่อ ผลประโยชน์ของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยคลินิกกำหนดให้บุคคลหรือนิติบุคคลเหล่านั้นต้อง รักษาความลับและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามมาตรฐานที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด ซึ่งบุคคลหรือนิติบุคคลในข้อนี้ ได้แก่

- **หน่วยงานภายในอื่น ๆ ของคลินิก** คลินิกอาจทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปให้กับ หน่วยงานภายในอื่น ๆ ของคลินิก เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้กล่าวไว้ข้างต้นในหนังสือแจ้ง การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ เช่น การติดต่อปรึกษาทันตแพทย์หรือบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในด้านที่จำเป็นแก่การรักษาท่าน เป็นต้น
- **ผู้ให้บริการภายนอก** คลินิกอาจทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปให้กับผู้ให้บริการภายนอก ในบางกิจกรรม เช่น การให้บริการเซิร์ฟเวอร์ส สำหรับเว็บไซต์ การ

วิเคราะห์ข้อมูล การประมวลผลการ จ่ายและรับชำระเงิน การทำคำสั่งซื้อ การให้บริการ โครงสร้างพื้นฐานเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น บริษัทฯ อาจเก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในระบบประมวลผลแบบคลาวด์ (Cloud Computing) โดยใช้ บริการจากบุคคลที่สามไม่ว่าตั้งอยู่ในประเทศไทยหรือต่างประเทศ โดยคลินิกได้เข้า ทำสัญญา กับ บุคคล

ดังกล่าวด้วยความระมัดระวังและพิจารณาถึงระบบรักษาความปลอดภัยในการเก็บรักษา ข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ให้บริการระบบ Cloud Computing นั้นให้กับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล • **หน่วยงานหรือพันธมิตรภายนอกคลินิก** คลินิกอาจทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปให้ หน่วยงานหรือพันธมิตรภายนอกคลินิก เช่น การประสานงานกับคลินิกนอกเหนือจากคลินิกในเครือ ของคลินิก เพื่อติดต่อปรึกษาทันตแพทย์หรือบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในด้านที่จำเป็นแก่การรักษา ท่าน ซึ่งจะทำให้ท่านได้รับบริการทางทันตกรรมที่เหมาะสมหรือมีประสิทธิภาพมากขึ้น • **สถาบันการเงิน** คลินิกอาจทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปให้สถาบันการเงิน ธนาคาร บริษัทบัตรเครดิต บริษัทประกันภัย หรือ หน่วยงานทวงถามหนี้ ตามที่จำเป็นในการทำการจ่ายและ รับชำระเงินตามที่มีการร้องขอ โดยคลินิกจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อบุคคลที่มีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวตามที่ กฎหมายกำหนด และสามารถพิสูจน์ได้ว่าตนมีอำนาจในการเข้าถึงดังกล่าว เท่านั้น

• **หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง** คลินิกอาจทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยัง หน่วยงาน ราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การรายงานกับหน่วยงานกำกับดูแลต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง หรือการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายอื่นใดที่ คลินิกต้องปฏิบัติตาม

คลินิกจะทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อผู้รับข้อมูลในต่างประเทศ เฉพาะกรณีที่ กฎหมายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้ทำได้เท่านั้น ทั้งนี้ คลินิกอาจปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การโอนข้อมูลระหว่างประเทศ โดยเข้าทำข้อสัญญามาตรฐานหรือใช้กลไกอื่นที่พึงมีตาม กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลที่ใช้บังคับ และ คลินิกอาจอาศัยสัญญาการโอนข้อมูล หรือ กลไกอื่นที่ได้รับการอนุมัติ เพื่อการโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยัง ต่างประเทศ

ในกรณีที่คลินิกจำเป็นต้องส่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลให้แก่บุคคลภายนอก คลินิก จะดำเนินการ ตามขั้นตอนที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่า บุคคลภายนอกจะดูแลข้อมูลส่วนบุคคล ของเจ้าของข้อมูล ไม่ให้เกิด การสูญหาย การเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต การใช้ การ ดัดแปลง หรือการเปิดเผยและการใช้งานที่ไม่ ถูกต้อง

6. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

1. คลินิกใช้มาตรฐานระยะเวลาการเก็บเวชระเบียนตามพระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. 2541 และ ฉบับแก้ไขล่าสุด โดยหลังจากจำหน่ายผู้ป่วยแล้ว จะเก็บต่ออีก 5 ปี เมื่อครบ กำหนด 5 ปี แล้วจะทำลาย ทิ้งทั้งเวชระเบียนฉบับจริง สำเนา และเวชระเบียนรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์

2. คลินิกอาจเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นระยะเวลา トラบเท่าที่ วัตถุประสงค์ของการนำ ข้อมูลดังกล่าวไปใช้ยังคงมีอยู่ หลังจากนั้น คลินิกจะลบ และทำลาย ข้อมูลดังกล่าว เว้นแต่กรณีจำเป็นต้องเก็บ รักษาข้อมูลต่อไปตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด หรือเพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิประโยชน์ของคลินิก โดย ปกติในกรณีทั่วไป ระยะเวลาการเก็บ ข้อมูลจะไม่เกินกำหนดระยะเวลา 10 (สิบ) ปี เว้นแต่จะมีกฎหมาย กำหนดให้เก็บรักษาข้อมูลไว้ เป็นระยะเวลานานกว่าที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น หรือหากมีความจำเป็นเพื่อ วัตถุประสงค์อื่น ๆ

เช่น เพื่อความปลอดภัย เพื่อการป้องกันการละเมิดหรือการประทุมิชอบ หรือเพื่อการ เก็บ
บันทึกทางการเงิน

7. มาตรการในการเก็บรักษาและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

คลินิกจะใช้มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งครอบคลุมถึงมาตรการ
ป้องกันด้านการบริหารจัดการ (Administrative Safeguard) มาตรการป้องกันด้านเทคนิค
(Technical Safeguard) และมาตรการป้องกันทางกายภาพ (Physical Safeguard) ในเรื่องการ
เข้าถึงหรือควบคุมการใช้ งานข้อมูลส่วนบุคคล (Access Control) เพื่อป้องกันการเข้าถึงและเปิด
เผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต และ สอดคล้องกับการดำเนินงานของคลินิกและมาตรฐานที่
รับรองโดยทั่วไป คลินิกกำหนดให้เจ้าหน้าที่ของคลินิก

เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความมั่นคงปลอดภัย
ของข้อมูล นอกจากนี้คลินิกยังมีการจัดจ้างผู้ให้บริการภายนอกเพื่อดำเนินการตรวจสอบสถานะ
ให้แน่ใจว่า ผู้ให้บริการ ภายนอกที่คลินิกทำการว่าจ้างจะมีการใช้มาตรการในการเก็บรวบรวม
ประมวลผล โอนย้าย จัดการ และรักษา ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลอย่างเพียงพอในการให้
บริการภายใต้วัตถุประสงค์ของคลินิก ในกรณีนี้ คลินิก จะมีการสอบทานและปรับปรุงมาตรการดัง
กล่าวตามความจำเป็นเพื่อให้แน่ใจว่าการประมวลผลข้อมูลดังกล่าว เป็นไปตามมาตรฐานต่างๆ
ของประเทศและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

คลินิกจัดทำนโยบายและขั้นตอนวิธีการต่าง ๆ เพื่อการจัดการข้อมูลอย่างปลอดภัย
และป้องกันการ เข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาตโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- กำหนดนโยบายและขั้นตอนวิธีการต่าง ๆ เพื่อจัดการข้อมูลอย่างปลอดภัย และตามที่
อาจกำหนด เพิ่มเติมในสัญญาระหว่างคลินิกกับท่านแต่ละราย
- จัดให้มีการจำกัดสิทธิผู้ก้จ้างในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
- ป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของท่านโดยไม่ได้รับอนุญาต โดยใช้การเข้ารหัสข้อมูล การตรวจ
สอบตัวตน และเทคโนโลยีการตรวจจับไวรัส ตามความจำเป็น รวมถึง จัดให้มีช่อง
ทางการสื่อสารแบบปลอดภัย สำหรับข้อมูลดังกล่าวด้วยการเข้ารหัสลับข้อมูลดังกล่าว
เช่น จัดให้มีการใช้ Secure Socket Layer (SSL) protocol เป็นต้น
- กำหนดให้ผู้ให้บริการภายนอกที่คลินิกทำการว่าจ้าง ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ตาม
กฎหมาย และ ระเบียบต่าง ๆ ว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ติดตามตรวจสอบ
เว็บไซต์ของคลินิกผ่าน หน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและ
การรักษาความมั่นคงปลอดภัย แบบออนไลน์
- จัดให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแก่คณะทำงานของคลินิก •
ประเมินผลแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การจัดการข้อมูล และการ
รักษาความ มั่นคงปลอดภัยของข้อมูลของคลินิกเป็นประจำ

อย่างไรก็ดีแม้ว่าคลินิกจะทุ่มเท และใช้ความพยายามในการดูแลข้อมูลให้มีความปลอดภัย ด้วยการ ใช้ เครื่องมือทางเทคนิค ร่วมกับการบริหารจัดการโดยบุคคล เพื่อควบคุมและรักษาความปลอดภัยของข้อมูล มิให้ มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนตัวหรือข้อมูลที่เป็นความลับของเจ้าของข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต แต่อาจไม่สามารถ ป้องกันความผิดพลาดได้ทุกประการ เช่น การปกป้องข้อมูลของเจ้าของข้อมูลจากการถูกโจมตีโดยไวรัส คอมพิวเตอร์ หรือถูกเข้าถึงโดยบุคคลที่ไม่มีอำนาจได้ เจ้าของข้อมูลจึงควรติดตามข่าวสารเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ติดตั้งซอฟต์แวร์ประเภท personal firewall เพื่อป้องกันคอมพิวเตอร์จากการโจมตี หรือ โจรกรรมข้อมูล

8. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

8.1. ในบางกรณี คลินิกอาจมีความจำเป็นต้องโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ คลินิก อาจ

ดำเนินการดังกล่าวได้หลังจากที่ได้แจ้งกับท่านถึงวัตถุประสงค์ของการดำเนินการดังกล่าว และได้รับ การ ยินยอมจากท่านแล้ว โดยคลินิกจะแจ้งให้ท่านทราบถึงมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่อาจไม่เพียงพอ ของประเทศปลายทาง

8.2. ในกรณีที่การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศนั้นเป็นไปเพื่อปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็น คู่สัญญา หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญานั้น และคลินิกได้แจ้งให้ท่านทราบ แล้วถึงเหตุผลของการโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ คลินิกสามารถโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปได้ โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากท่าน

9. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

การใช้สิทธิในเรื่องใดๆ ตามที่ระบุไว้ในข้อ 9 นี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการใช้สิทธิของเจ้าของ ข้อมูล ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 10 ของหนังสือแจ้งฉบับนี้ อนึ่ง สิทธิตามที่กำหนดไว้ในข้อ 9 นี้ อาจมีการ ปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ซึ่งอาจมีการออกหลักเกณฑ์โดยรัฐเป็นคราวๆ คลินิกจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบต่อไป

9.1 สิทธิในการได้รับแจ้งข้อมูล: ในกรณีที่ คลินิกมีการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือที่นอกเหนือจากความยินยอมใด ๆ ที่ได้ให้ไว้ คลินิกจะแจ้ง และ/หรือ ขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อนการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ นอกวัตถุประสงค์ดังกล่าว

9.2 สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล: เจ้าของข้อมูลมีสิทธิที่จะขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล ของตน และมีสิทธิที่จะร้องขอให้ เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลของเจ้าของข้อมูล

9.3 สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง: ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง เจ้าของข้อมูลจะดำเนินการยื่นคำขอแก้ไขข้อมูลดังกล่าวตามวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อ 10 ได้ เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลนั้นถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

9.4 สิทธิในการโอนถ่ายข้อมูลส่วนบุคคล: ในกรณีที่ระบบของคลินิกรองรับเจ้าของข้อมูลมีสิทธิที่จะรับข้อมูลส่วนบุคคลของตน ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้โดยเครื่องมือ อุปกรณ์ อัดโนเมติ หรือขอให้โอนโดยอัตโนมัติได้

9.5 สิทธิในการขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล: เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอให้ลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้ในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

1. หมดความจำเป็นอีกต่อไปในการเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์
2. เมื่อเจ้าของข้อมูลถอนความยินยอมในการเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยคลินิก ไม่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะประมวลผลข้อมูลนั้นอีกต่อไป
3. เมื่อเจ้าของข้อมูลคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือ เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกประมวลผลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

9.6 สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล: เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอให้ คลินิกระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ดังนี้

1. เมื่อคลินิกอยู่ระหว่างการตรวจสอบข้อมูลตามที่เจ้าของข้อมูลร้องขอให้ดำเนินการปรับปรุงเพื่อทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
2. เมื่อเป็นข้อมูลที่ต้องลบหรือทำลายตามข้อ 9.5 แต่เจ้าของข้อมูลขอให้ระงับการใช้ข้อมูลแทน
3. เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ แต่เจ้าของข้อมูลขอให้ คลินิกเก็บรักษา ข้อมูลไว้ก่อนเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
4. เมื่อคลินิกอยู่ในระหว่างการพิสูจน์การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล หรืออยู่ระหว่างตรวจสอบการ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ตามที่กฎหมายกำหนด

9.7 สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล: เจ้าของข้อมูลมีสิทธิที่จะคัดค้านการ เก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

1. เป็นข้อมูลที่คลินิกได้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว (ก) จากการปฏิบัติหน้าที่ของคลินิกจาก คำสั่งของรัฐ หรือ (ข) จากความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ คลินิกหรือของนิติบุคคลอื่น
2. เป็นกรณีที่คลินิกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง
3. เป็นกรณีที่คลินิกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยในด้านต่าง ๆ ที่กฎหมายกำหนด ซึ่งรวมถึงทางสถิติ

9.8 สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม: เจ้าของข้อมูลมีสิทธิที่จะเพิกถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ โดยการถอนความยินยอมดังกล่าวจะไม่กระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ ความยินยอมไปแล้วก่อนหน้านี้ ทั้งนี้ หากการถอนความยินยอมจะส่งผลกระทบต่อข้อมูลส่วนบุคคลในเรื่องใด คลินิกจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบถึงผลกระทบจากการถอนความยินยอม

อนึ่ง คลินิกอาจปฏิเสธคำขอใช้สิทธิข้างต้น หากการดำเนินการใด ๆ เป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์หรือเป็น กรณีที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือเป็นกรณีที่อาจส่งผลกระทบต่อและก่อให้เกิดความเสียหายต่อ สิทธิหรือเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลหรือบุคคลอื่น หรือเป็นการดำเนินการเพื่อการศึกษาวิจัยทางสถิติที่มี มาตรการปกป้องข้อมูลที่เหมาะสม หรือเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้อง การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้อง หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

10 หลักเกณฑ์และวิธีการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล

1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เจ้าของข้อมูลที่ประสงค์จะใช้สิทธิ ให้ยื่นแบบคำร้องขอใช้สิทธิผ่านทาง [*] ▪ เจ้าของข้อมูลสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำร้องขอใช้สิทธิหนังสือมอบอำนาจและเอกสาร อินโดที่เกี่ยวข้องได้ที่เว็บไซต์ของคลินิกที่ [*] หรือขอแบบคำร้องขอจาก [*] ▪ เจ้าของข้อมูลจะต้องกรอกข้อมูลแจ้งความประสงค์การขอใช้สิทธิ และลงนามในคำร้องพร้อม แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง ที่รับรองสำเนาถูกต้อง ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลไม่ได้เป็นผู้ลงนามในคำร้องขอใช้สิทธิด้วยตนเอง แต่ให้บุคคลภายนอก เป็นผู้ยื่นคำร้อง ต้องแนบหนังสือมอบอำนาจตามแบบฟอร์มที่กำหนดด้วย
2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ คำร้องจะถูกนำส่งไปที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล/บุคลากรผู้รับผิดชอบของคลินิก แอทยู เดนทัล จำกัด เพื่อการตรวจสอบตัวตนของผู้ยื่นคำร้องขอ ▪ ในการตรวจสอบตัวตนของผู้ยื่นคำร้องขอ หากไม่สามารถพิสูจน์ตัวตนของเจ้าของข้อมูล และ/ หรือ บุคคลภายนอกที่เป็นผู้ยื่นคำร้องขอได้ คลินิกอาจขอให้มีการยื่นเอกสารเพิ่มเติม หรือติดต่อ ผู้ยื่นคำร้องขอเพื่อยืนยันข้อมูลเพิ่มเติมได้
3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล/ บุคลากรผู้รับผิดชอบ จะต้องพิจารณาคำร้องว่าจะสามารถดำเนินการได้หรือไม่ เช่น พิจารณาความสมเหตุสมผล หรือผลกระทบในทางลบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้อื่น เป็นต้น หรือมีเหตุปฏิเสธตามที่กฎหมายกำหนดไว้หรือไม่
4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ในกรณีที่คำร้องขออยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการได้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล/ บุคลากรผู้รับผิดชอบจะดำเนินการตามคำร้องขอใช้สิทธิ และแจ้งให้ท่านทราบโดยเร็ว ตามช่องทางการติดต่อที่เจ้าของข้อมูลได้แจ้งไว้ในแบบคำร้องขอใช้สิทธิ
5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ในกรณีที่คำร้องขอใช้สิทธิไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการให้ได้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล/บุคลากรผู้รับผิดชอบจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบโดยเร็ว ตามช่องทางการติดต่อที่เจ้าของข้อมูลได้แจ้งไว้ในแบบคำร้องขอใช้สิทธิ พร้อมระบุเหตุผลของการปฏิเสธ ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลมีสิทธิที่จะร้องทุกข์ต่อหน่วยงานกำกับดูแลตามที่กฎหมายกำหนดซึ่งจะแจ้งให้ท่านทราบในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา

หมายเหตุ:

1. การดำเนินการตามขั้นตอนข้างต้น จะใช้เวลาไม่เกินกว่า 30 (สามสิบ) วันนับจากวันที่ได้รับคำร้อง ขอ และเอกสารประกอบคำร้องขอครบถ้วน
2. การดำเนินการตามคำร้องขอข้างต้นไม่มีค่าใช้จ่าย อย่างไรก็ตามหากการดำเนินการตามคำร้องขอส่วน ใดมีค่าใช้จ่าย คลินิกจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบก่อนดำเนินการ

11. การเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

คลินิกอาจมีปรับปรุงหนังสือแจ้งนี้เป็นครั้งคราว เพื่อให้แน่ใจว่าเนื้อหาจะมีความเหมาะสมและเป็น ปัจจุบัน หากคลินิกมีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญเกี่ยวกับแนวปฏิบัติว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คลินิก จะปรับปรุงและแก้ไขหนังสือแจ้งฉบับนี้และแสดงบนเว็บไซต์ของคลินิกเพื่อให้ท่านได้ทราบถึงวิธีการที่ คลินิกเก็บรวบรวม ใช้จัดการ เปิดเผย และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

12. การเข้าถึงข้อมูลและสถานที่ติดต่อ

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลมีคำถามเกี่ยวกับการใช้สิทธิของตน หรือความยินยอมที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ไว้ ท่านสามารถติดต่อได้ที่

ส่งถึง: คลินิกทันตกรรม แอทยู เดนทัล จำกัด

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นางสาวธัญชชา จันทศรี ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
อีเมล Hr@atudentalth.com โทร 02-0964435 ต่อ 5

