

ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้มาติดต่อเพื่อรับบริการทางทันตกรรม

คลินิกทันตกรรมต้นแค สาขาดอนเมือง ถิ่นใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาลเลขที่ 10103010068 อยู่ที่ เลขที่ 5/18 หมู่บ้านโสมอินทาวน์ ชั้น 1-2 ถนนพหลโยธิน แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง จังหวัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “คลินิก” ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายดังกล่าว ซึ่งกำหนดให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ดำเนินการโดยคลินิก จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด รวมถึงการแจ้งข้อมูลให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบตามประกาศฉบับนี้

1. คำนิยาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลของบุคคลที่มีชีวิตอยู่ที่สามารถระบุตัวตนของบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ (เช่น ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ) หรือข้อมูลอื่นใดที่กระทบต่อเจ้าของข้อมูลในทำนองเดียวกัน ตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด ในบริบทของคลินิกทันตกรรม ข้อมูลด้านสุขภาพและข้อมูลทางทันตกรรมทั้งหมดถือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว (ดูเครื่องหมาย * ในตาราง)

“ข้อมูลการรักษาทางทันตกรรม” หมายถึง วันเดือนปีที่เข้ารับการรักษา ประวัติการแพทย์และผลข้างเคียงจากยา ประวัติการแพ้อาหาร ชื่อโรคที่ได้รับการวินิจฉัย ชื่อหัตถการและชื่อการผ่าตัด ผลตรวจเลือดและผลตรวจทางห้องปฏิบัติการ ผลตรวจชิ้นเนื้อทางพยาธิวิทยา ภาพถ่ายทางรังสีวิทยาและรายงานผล และรายการยาที่ทันตแพทย์สั่ง

“ประมวลผล” หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่กระทำกับข้อมูลส่วนบุคคล ตั้งแต่การเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย จนถึงการลบหรือทำลาย

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีอำนาจตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่คลินิกเก็บรวบรวมจากท่าน

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่คลินิกเก็บรวบรวมสามารถจำแนกได้ดังต่อไปนี้ (ประเภทที่มีเครื่องหมาย * ถือเป็นข้อมูลอ่อนไหว ซึ่งคลินิกจะประมวลผลเฉพาะเมื่อมีฐานทางกฎหมายที่เพียงพอตามมาตรา 26 แห่ง พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เท่านั้น)

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
1. ข้อมูลระบุตัวตน	เช่น วันเดือนปีเกิด เลขบัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง ชื่อ-นามสกุล ชื่อเล่น เพศ หมายเลข HN คนไข้
2. ข้อมูลสำหรับการติดต่อ	เช่น ที่อยู่ อีเมล หมายเลขโทรศัพท์
3. ข้อมูลด้านสุขภาพ *	เช่น ข้อมูลการรักษาพยาบาล รายงานสุขภาพกายและสุขภาพจิต ผลการทดสอบจากห้องทดลอง การวินิจฉัย ชื่อโรค ข้อมูลการให้ยาและการแพทย์ ประวัติแพ้อาหาร ผลตรวจเลือด ผลตรวจทางห้องปฏิบัติการ ผลตรวจชิ้นเนื้อทางพยาธิวิทยา ภาพถ่ายทางรังสีวิทยาและรายงานผล รายการยาที่ทันตแพทย์สั่ง และข้อมูลผลการรักษา
4. ข้อมูลการตลาด	เช่น ข้อมูลการลงทะเบียนรับข่าวสารและเข้าร่วมกิจกรรมทางการตลาด
5. ข้อมูลสถิติ	เช่น ข้อมูลที่ไม่ระบุตัวตน จำนวนผู้ป่วยและจำนวนการเข้าชมเว็บไซต์
6. ข้อมูลจากการเข้าเว็บไซต์	เช่น หมายเลข IP Address ชนิดของเบราว์เซอร์ ข้อมูล Cookies การตั้งค่าเซตเวลาระบบปฏิบัติการและเทคโนโลยีของอุปกรณ์ที่ใช้เข้าเว็บไซต์ และระบบนัดหมายออนไลน์
7. ข้อมูลการเงิน	เช่น ข้อมูลการเรียกเก็บเงิน ข้อมูลบัตรเครดิตหรือเดบิต รายละเอียดบัญชีธนาคาร ข้อมูลใบเสร็จและใบราคา
8. ข้อมูลประกันสุขภาพและประกันภัย *	เช่น สิทธิประกันสังคม สิทธิหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า สิทธิประกันสุขภาพเอกชน และสิทธิประโยชน์การรักษาทันตกรรมต่าง ๆ

3. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลและแหล่งที่มา

คลินิกอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านทั้งโดยตรงและทางอ้อม จากแหล่งที่มาดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลที่ได้รับโดยตรงจากท่าน ได้แก่ การที่ท่านติดต่อสอบถามเรื่องบริการ หรือลงทะเบียนเข้ารับบริการตรวจและรักษา ไม่ว่าจะด้วยตนเองหรือผ่านช่องทางออนไลน์
2. ข้อมูลที่ได้รับโดยทางอ้อม ได้แก่
 - 2.1 บุคคลที่มีความใกล้ชิดกับท่าน เช่น ญาติ คู่สมรส
 - 2.2 บุคคลที่ท่านมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนในการติดต่อกับคลินิก
 - 2.3 สถานพยาบาลในเครือข่าย ในกรณีที่ท่านได้ให้ความยินยอมแก่สถานพยาบาลดังกล่าว ให้เปิดเผยข้อมูลของท่านได้
 - 2.4 หน่วยงานภาครัฐ เอกชน หรือรัฐวิสาหกิจที่เป็นผู้ส่งท่านมาตรวจรักษาหรือเป็นผู้ชำระค่าบริการแทนท่าน

4. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

คลินิกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ขอบเขตที่กำหนดโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และเก็บรวบรวมข้อมูลเพียงพอที่จำเป็น โดยสรุปการใช้ข้อมูลและฐานการประมวลผลที่สอดคล้องกฎหมายได้ดังนี้

ลำดับ	วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูล	ฐานการประมวลผล
1	การให้บริการทางทันตกรรมในคลินิก ทันตแพทย์และบุคลากรจะบันทึกข้อมูลของท่านเพื่อการรักษา ปรึกษาทีมผู้เชี่ยวชาญและถ่ายภาพติดตามผลการรักษา การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างสถานพยาบาลในเครือข่าย: คลินิกอาจเปิดเผยข้อมูลให้สถานพยาบาลในเครือข่ายเมื่อจำเป็นต่อการรักษา การรับ-ส่งต่อผู้ป่วย (Refer): ใช้ข้อมูลเฉพาะเพื่อวัตถุประสงค์การส่งต่อเท่านั้น	● ข้อมูลระบุตัวตน ● ข้อมูลสำหรับการติดต่อ ● ข้อมูลด้านสุขภาพ * ● ข้อมูลการเงิน	● ม.24(3): ปฏิบัติตามสัญญาที่ท่านเป็นคู่สัญญา ● ม.26 วรรคสอง (5)(ก): บริการด้านสุขภาพโดยผู้ประกอบวิชาชีพ ● ม.26 วรรคสอง (1): ป้องกันอันตรายต่อชีวิตกรณีฉุกเฉิน
2	การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาคุณภาพการรักษา จัดทำรายงานภาพรวมโดยไม่ระบุตัวตน เพื่อพัฒนาคุณภาพการรักษาทางทันตกรรม	● ข้อมูลสถิติ (ไม่ระบุตัวตน)	● ม.24(5): ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)
3	การออกไปรับรองแพทย์และเอกสารทางการแพทย์ ออกไปรับรองแพทย์ตามคำขอของท่าน เพื่อใช้ประกอบการยื่นต่อหน่วยงาน นายจ้าง หรือบริษัทประกัน	● ข้อมูลระบุตัวตน ข้อมูลด้านสุขภาพ *	● ม.24(3): ปฏิบัติตามคำขอของท่าน ● ม.26 วรรคสอง (5)(ก): โดยผู้ประกอบวิชาชีพที่มีหน้าที่รักษาความลับ
4	การออกไปเสร็จรับเงินและการจัดการบัญชี ออกไปเสร็จ ใบกำกับภาษี และบริหารจัดการบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการรักษาของท่าน	● ข้อมูลระบุตัวตน ● ข้อมูลการเงิน	● ม.24(3): ปฏิบัติตามสัญญา ● ม.24(6): ปฏิบัติตามกฎหมาย (เช่น ประมวลรัษฎากร)
5	การเคลมประกันภัยและการเบิกค่ารักษาพยาบาล เปิดเผยข้อมูลให้บริษัทประกันเพื่อการเบิกจ่ายค่าสินไหม ในกรณีที่ท่านให้ความยินยอมแก่บริษัทประกันไว้แล้ว	● ข้อมูลระบุตัวตน ● ข้อมูลสำหรับการติดต่อ ● ข้อมูลด้านสุขภาพ * ● ข้อมูลประกันสุขภาพ *	● ม.24(3): ปฏิบัติตามสัญญาที่ท่านเป็นคู่สัญญา

ลำดับ	วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูล	ฐานการประมวลผล
6	การเปิดเผยข้อมูลให้ผู้ป่วยของท่าน (กรณีได้รับความยินยอม) เปิดเผยข้อมูลการรักษาให้แก่ผู้ว่าจ้างเฉพาะเมื่อท่านให้ความยินยอมเท่านั้น หากไม่ยินยอม คลินิกจะส่งผลการรักษาให้ท่านโดยตรง	● ข้อมูลระบุตัวตนข้อมูลสำหรับการติดต่อ ● ข้อมูลด้านสุขภาพ * ● ข้อมูลการเงิน	● ม.26 วรรคหนึ่ง: ความยินยอมอย่างชัดแจ้งสำหรับข้อมูลอ่อนไหว
7	การส่งข้อมูลไปยังห้องปฏิบัติการทันตกรรม (Dental Lab) ส่งข้อมูลที่จำเป็น เช่น ข้อมูลขนาดช่องปากแบบจำลองฟัน และคำสั่งทันตแพทย์ให้แก่ Dental Lab ที่เป็นคู่สัญญา โดยมีการทำ Data Processing Agreement	● ข้อมูลระบุตัวตน (เฉพาะที่จำเป็น) ● ข้อมูลด้านสุขภาพ (ข้อมูลทันตกรรม) *	● ม.24(3): จำเป็นเพื่อให้บริการทันตกรรมแก่ท่าน ● ม.26 วรรคสอง (5)(ก): โดยผู้ประกอบการวิชาชีพ
8	การเชื่อมโยงฐานข้อมูลผ่านโมบายแอปพลิเคชัน เมื่อท่านให้ความยินยอม จะนำข้อมูลเข้าสู่ระบบแอปพลิเคชันเพื่อให้ท่านสามารถรับคำปรึกษาและบริหารจัดการข้อมูลได้	● ข้อมูลระบุตัวตนข้อมูลสำหรับการติดต่อ ● ข้อมูลด้านสุขภาพ *	● ม.26 วรรคหนึ่ง: ความยินยอมอย่างชัดแจ้งในการเปิดเผยข้อมูลสุขภาพระหว่างสถานพยาบาล
9	การบันทึกภาพจากกล้องวงจรปิด (CCTV) ติดตั้งกล้องในพื้นที่ส่วนกลาง (ห้องรอ โถงทางเดิน) เพื่อความปลอดภัย ไม่ติดตั้งในพื้นที่ส่วนตัว มีป้ายแจ้งเตือนในพื้นที่ที่มีกล้อง ระยะเวลาเก็บ: 90 วัน นับจากวันบันทึก	● ภาพและเสียง (กรณีมีระบบเสียง) ของบุคคลในพื้นที่	● ม.24(5): ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest) ด้านความปลอดภัย
10	การตลาดและการสื่อสารข้อมูลข่าวสาร ส่งข้อมูลข่าวสาร โปรโมชั่น สินค้าและบริการตามที่ท่านให้ความยินยอมไว้	● ข้อมูลระบุตัวตน ● ข้อมูลสำหรับการติดต่อ ● ข้อมูลการตลาด	● ม.19 และ ม.26 วรรคหนึ่ง: ความยินยอมจากท่าน (ถอนได้ทุกเมื่อ)

หมายเหตุ: นอกจากวัตถุประสงค์ที่ระบุข้างต้น คลินิกจะไม่นำข้อมูลของท่านไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น ยกเว้นในกรณีที่กฎหมายอนุญาต เช่น

- เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายของคลินิก
- เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

- เพื่อความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายด้านการคุ้มครองแรงงาน การให้สวัสดิการ รักษาพยาบาล หรือการประกันสังคม
- เพื่อประโยชน์ด้านสาธารณสุข โดยคลินิกจัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานของเจ้าของข้อมูล

ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคล มีความจำเป็นในการเข้าทำหรือปฏิบัติตามสัญญา หรือปฏิบัติตามกฎหมาย หากท่านไม่ให้ข้อมูลแก่คลินิก คลินิกขอสงวนสิทธิในการดำเนินการ เนื่องจากอาจไม่สามารถทำตามสัญญาได้ หรือมีความรับผิดตามกฎหมาย

5. ผู้ที่ได้รับการเปิดเผยหรือแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลจากคลินิก

คลินิกจะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้บุคคลภายนอกโดยไม่มีฐานการประมวลผลที่ชอบด้วยกฎหมาย ยกเว้นกรณีที่กฎหมายอนุญาต ซึ่งคลินิกอาจเปิดเผยข้อมูลในกรณีต่อไปนี้

1. หน่วยงานราชการและหน่วยงานผู้มีอำนาจ: คลินิกอาจเปิดเผยข้อมูลของท่านเมื่อมีกฎหมายกำหนดหรือให้อำนาจ รวมถึงการปฏิบัติตามคำสั่งศาล
2. บุคคลหรือนิติบุคคลที่คลินิกจำเป็นต้องปฏิบัติตามสัญญาเพื่อประโยชน์ของท่าน โดยบุคคลเหล่านี้ต้องรักษาความลับและคุ้มครองข้อมูลตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด ได้แก่
 - หน่วยงานภายในของคลินิก: เพื่อปรึกษาทันตแพทย์ผู้เชี่ยวชาญหรือบุคลากรที่จำเป็นต่อการรักษา
 - ผู้ให้บริการภายนอก: เช่น ผู้ให้บริการระบบไอที ผู้ประมวลผลการชำระเงิน ห้องปฏิบัติการทันตกรรม (Dental Lab) ซึ่งคลินิกจะทำ Data Processing Agreement กับผู้ให้บริการดังกล่าว
 - สถานพยาบาลในเครือข่ายและพันธมิตร: เพื่อการส่งต่อผู้ป่วยหรือให้บริการที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
 - สถาบันการเงิน ธนาคาร และบริษัทประกันภัย: เพื่อการชำระเงิน เรียกเก็บเงิน หรือเคลมประกัน
 - หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง: เพื่อการรายงานหรือปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมาย

กรณีการโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศ: คลินิกจะดำเนินการตามหลักเกณฑ์การโอนข้อมูลระหว่างประเทศตามมาตรา 28-29 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 อาจรวมถึงการเข้าทำข้อสัญญามาตรฐาน (Standard Contractual Clauses) หรือกลไกอื่นที่ได้รับการอนุมัติ

6. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

คลินิกเก็บรักษาเวชระเบียนตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. 2541 (และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) ดังนี้

- กรณีทั่วไป: เก็บเวชระเบียนไว้อย่างน้อย 5 ปี นับจากวันที่รักษาครั้งสุดท้าย
- กรณีผู้เยาว์: เก็บเวชระเบียนไว้จนกว่าผู้เยาว์จะมีอายุครบ 20 ปีบริบูรณ์ หากระยะเวลาดังกล่าวยาวนานกว่า 5 ปี นับจากวันที่รักษาครั้งสุดท้าย
- เมื่อครบกำหนด คลินิกจะดำเนินการทำลายเวชระเบียนทั้งฉบับจริง สำเนา และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรฐานที่เหมาะสม

สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลประเภทอื่น คลินิกจะเก็บรักษาไว้ตราบนานเท่าที่วัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลไปใช้ยังคงมีอยู่ หลังจากนั้นจะลบหรือทำลายข้อมูล เว้นแต่กรณีจำเป็นต้องเก็บต่อไปตามที่กฎหมายกำหนด หรือเพื่อคุ้มครองสิทธิประโยชน์ของคลินิก โดยระยะเวลาสูงสุดไม่เกิน 10 ปี นับจากวันสิ้นสุดความสัมพันธ์ เว้นแต่กฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

7. มาตรการในการเก็บรักษาและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

คลินิกใช้มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่ครอบคลุม 3 ด้าน ได้แก่ (1) มาตรการด้านการบริหารจัดการ (Administrative Safeguard) (2) มาตรการด้านเทคนิค (Technical Safeguard) และ (3) มาตรการด้านกายภาพ (Physical Safeguard) เพื่อป้องกันการเข้าถึงและเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต โดยมาตรการที่คลินิกดำเนินการ ได้แก่

- กำหนดนโยบายและขั้นตอนการจัดการข้อมูลอย่างปลอดภัย
- จำกัดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลของบุคลากรตามความจำเป็นในการปฏิบัติงาน (Need-to-know basis)
- ป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต โดยใช้การเข้ารหัสข้อมูล การตรวจสอบตัวตน เทคโนโลยีตรวจจับภัยคุกคาม และช่องทางสื่อสารที่ปลอดภัย (SSL/TLS)
- กำหนดให้ผู้ให้บริการภายนอกปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- จัดฝึกอบรมบุคลากรเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างสม่ำเสมอ
- ประเมินและทบทวนมาตรการด้านการคุ้มครองข้อมูลเป็นประจำ

อย่างไรก็ดี แม้คลินิกจะพยายามอย่างเต็มที่ แต่ไม่อาจรับประกันได้ว่าจะสามารถป้องกันความผิดพลาดได้ทุกกรณี ดังนั้นท่านควรระมัดระวังในการใช้งานอุปกรณ์และระบบสารสนเทศด้วย

8. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

8.1 ในบางกรณี คลินิกอาจมีความจำเป็นต้องโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ เช่น การใช้บริการระบบคลาวด์ที่ตั้งอยู่ต่างประเทศ คลินิกจะดำเนินการดังกล่าวได้หลังจากแจ้งท่านถึงวัตถุประสงค์ และได้รับความยินยอมจากท่าน (ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขอความยินยอม) พร้อมแจ้งให้ท่านทราบว่า มาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศปลายทางอาจไม่เทียบเท่าของประเทศไทย

8.2 ในกรณีที่การโอนข้อมูลมีความจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่ท่านเป็นคู่สัญญา หรือเพื่อดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญา คลินิกสามารถโอนข้อมูลของท่านได้โดยไม่ต้องขอความยินยอม โดยคลินิกจะแจ้งเหตุผลของการโอนข้อมูลให้ท่านทราบ (อ้างอิง: มาตรา 28-29 พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562)

9. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

การใช้สิทธิในเรื่องใด ๆ ตามที่ระบุไว้ในข้อ 9 นี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อ 10 ทั้งนี้ สิทธิดังกล่าวอาจได้รับการปรับปรุงให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด คลินิกจะแจ้งให้ท่านทราบต่อไป

9.1 สิทธิในการได้รับแจ้งข้อมูล (Right to be Informed - มาตรา 23): ในกรณีที่คลินิกมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่แจ้งไว้ คลินิกจะแจ้งให้ท่านทราบและขอความยินยอมก่อนดำเนินการ

9.2 สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right of Access - มาตรา 30): ท่านมีสิทธิขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของตน และสิทธิขอให้เปิดเผยถึงที่มาของข้อมูลที่คลินิกได้รับมา

9.3 สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Rectification - มาตรา 34): ท่านมีสิทธิขอแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

9.4 สิทธิในการโอนถ่ายข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Data Portability - มาตรา 31): ในกรณีที่ระบบของคลินิกรองรับ ท่านมีสิทธิขอรับข้อมูลของตนในรูปแบบที่ใช้งานได้ด้วยเครื่องมืออัตโนมัติ หรือขอให้โอนข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลรายอื่น

9.5 สิทธิในการขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Erasure - มาตรา 33): ท่านมีสิทธิขอให้ลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถระบุตัวตนได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

- หมดความจำเป็นในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลตามวัตถุประสงค์
- ท่านถอนความยินยอม และคลินิกไม่มีฐานกฎหมายอื่นในการประมวลผลข้อมูลนั้นต่อไป
- ท่านคัดค้านการประมวลผลข้อมูล

- ข้อมูลส่วนบุคคลถูกประมวลผลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

9.6 สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restriction - มาตรา 35): ท่านมีสิทธิขอให้คลินิก ระงับการใช้ข้อมูลในกรณีที่กำหนดโดยกฎหมาย เช่น ระหว่างการตรวจสอบคำขอแก้ไขข้อมูล หรือเมื่อท่าน คัดค้านการประมวลผลและคลินิกอยู่ระหว่างการพิจารณา

9.7 สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Object - มาตรา 32): ท่านมีสิทธิ คัดค้านการประมวลผลข้อมูลในกรณีที่คลินิกอ้างฐาน "ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย" หรือเพื่อวัตถุประสงค์ การตลาดแบบตรง หรือเพื่อการวิจัยทางสถิติ

9.8 สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (Right to Withdraw Consent - มาตรา 19): ท่านมีสิทธิเพิกถอน ความยินยอมได้ทุกเมื่อ โดยการเพิกถอนจะไม่กระทบต่อการประมวลผลข้อมูลที่ได้ดำเนินการไปแล้วก่อนหน้านี้ ทั้งนี้คลินิกจะแจ้งผลกระทบจากการเพิกถอนให้ท่านทราบ

9.9 สิทธิในการร้องเรียนต่อหน่วยงานกำกับดูแล (มาตรา 73): หากท่านเชื่อว่าการประมวลผลข้อมูลส่วน บุคคลของคลินิกไม่เป็นไปตาม PDPA ท่านมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญตาม กฎหมายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ คลินิกขอให้ท่าน ติดต่อมายังคลินิกก่อน เพื่อให้โอกาสในการแก้ไขปัญหานั้น ทั้งนี้คลินิก อาจปฏิเสธคำขอใช้สิทธิข้างต้นได้ในกรณีที่ การดำเนินการนั้นจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรืออาจส่งผลกระทบต่อสิทธิหรือเสรีภาพของ บุคคลอื่น หรือเพื่อการก่อตั้งและการต่อสู้สิทธิเรียกร้องตาม กฎหมาย โดยคลินิกจะแจ้งเหตุผลการปฏิเสธ ให้ท่าน ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

อนึ่ง คลินิกอาจปฏิเสธคำขอใช้สิทธิได้ หากการดำเนินการนั้นเป็นไปเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือ คำสั่งศาล หรืออาจส่งผลกระทบต่อสิทธิหรือเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลหรือบุคคลอื่น หรือเป็นการดำเนินการ เพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

10. หลักเกณฑ์และวิธีการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล

ขั้นตอน	รายละเอียด
1	ยื่นแบบคำร้องขอใช้สิทธิผ่านช่องทางที่คลินิกกำหนด ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ของคลินิก หรือขอรับที่เคาน์เตอร์ โดยต้องกรอกข้อมูล ลงนาม และแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (หรือหนังสือเดินทาง) ที่รับรองสำเนาถูกต้อง หากมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน ต้องแนบหนังสือมอบอำนาจด้วย
2	คำร้องจะถูกส่งให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) หรือบุคลากรผู้รับผิดชอบ เพื่อตรวจสอบตัวตนของผู้ยื่นคำร้อง หากข้อมูลไม่ครบถ้วน คลินิกจะแจ้งให้ท่านส่งเอกสารเพิ่มเติม
3	เจ้าหน้าที่จะพิจารณาว่าคำร้องสามารถดำเนินการได้หรือไม่ โดยพิจารณาความสมเหตุสมผล ผลกระทบต่อผู้อื่น และเหตุปฏิเสธตามที่กฎหมายกำหนด
4	หากคำร้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ดำเนินการได้ เจ้าหน้าที่จะดำเนินการและแจ้งผลให้ท่านทราบโดยเร็วตามช่องทางที่ท่านแจ้งไว้
5	หากคำร้องไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่ดำเนินการได้ เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลพร้อมเหตุผลโดยเร็ว ทั้งนี้ท่านมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

หมายเหตุ:

1. การดำเนินการจะใช้เวลาตามที่กฎหมายกำหนด นับจากวันที่ได้รับคำร้องและเอกสารประกอบครบถ้วน ทั้งนี้ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น คลินิกอาจขยายระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด และจะแจ้งให้ท่านทราบล่วงหน้า
2. การดำเนินการตามคำร้องไม่มีค่าใช้จ่าย อย่างไรก็ตาม หากคำร้องใดมีค่าใช้จ่าย คลินิกจะแจ้งให้ท่านทราบก่อนดำเนินการ

11. การเปลี่ยนแปลงประกาศความเป็นส่วนตัว

คลินิกอาจปรับปรุงประกาศฉบับนี้อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มีความเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน หากมีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญ คลินิกจะปรับปรุงและแสดงประกาศฉบับแก้ไขบนเว็บไซต์ของคลินิก พร้อมระบุวันที่มีผลบังคับใช้ เพื่อให้ท่านทราบถึงวิธีที่คลินิกเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

12. ช่องทางการติดต่อและการยื่นคำขอใช้สิทธิ

หากท่านมีคำถามเกี่ยวกับประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ต้องการใช้สิทธิในฐานะเจ้าของข้อมูล หรือ มีข้อร้องเรียน กรุณาติดต่อได้ที่

รายการ	รายละเอียด
ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	คลินิกทันตกรรมตนแค สาขาตอนเมือง ที่อยู่: 5/18 ซอยพหลโยธิน 73 แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร 10210 เบอร์โทร: 064 179 1971 อีเมล: toncaredc@gmail.com
ข้อมูลติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล (DPO)	อีเมล: dpo.toncare@dpoonline.asia

คลินิกจะดำเนินการตอบสนองต่อคำขอใช้สิทธิของท่านภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด หากมีเหตุจำเป็นต้องขยายระยะเวลา คลินิกจะแจ้งให้ท่านทราบพร้อมเหตุผล