

(เอกสารฉบับที่ 3)

หนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
สำหรับผู้มาติดต่อเพื่อรับบริการทางทันตกรรม

คลินิกทันตกรรม ABC (“คลินิก”) ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งทำให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ดำเนินการโดยคลินิก จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด รวมถึงการแจ้งข้อมูลให้แก่เจ้าของข้อมูลทราบตามหนังสือฉบับนี้ และการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล (บางกรณี) ตามเอกสารแนบหนังสือฉบับนี้

1. คำนิยาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลของคนที่ใช้ชีวิตอยู่ที่สามารถระบุตัวตนของบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ (เช่น ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า ข้อมูลจำลองฟันและเหงือก 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 บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือ

นิติบุคคล

ซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

“กลุ่มคลินิกทันตกรรม ABC ” หมายถึง คลินิกทันตกรรมที่อยู่ในเครือข่ายของคลินิกทันตกรรม ABC ทั้งที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่จะมีขึ้นในอนาคตไม่ว่าจะจดทะเบียนในประเทศไทยหรือในต่างประเทศ

“สถานพยาบาลในเครือข่าย” หมายถึง สถานพยาบาลในกลุ่มหรือในเครือข่ายของของคลินิกทันตกรรม ABC 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 รายงานที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพกายและสุขภาพจิต การดูแลสุขภาพของผู้รับบริการ ผลการทดสอบจากห้องทดลอง การวินิจฉัย ชื่อโรคที่ได้รับการวินิจฉัย ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้ยาและแพทย์ ประวัติแพ้อาหาร ผลเลือด ผลตรวจทางห้องปฏิบัติการ ผลตรวจชิ้นเนื้อทางพยาธิวิทยา ภาพถ่ายทางรังสีวิทยา และรายงานผลการตรวจทางรังสีวิทยา รายการยาที่แพทย์ได้สั่ง ข้อมูลที่จำเป็นต่อการให้บริการทางการแพทย์ข้อมูล Feedback และผลการรักษา
4. ข้อมูลการสมัครข่าวสารและการเข้าร่วมกิจกรรมทางการตลาด (Marketing Data)	เช่น ข้อมูลการลงทะเบียนเพื่อรับข่าวสารและเข้าร่วมกิจกรรมทางการตลาด
5. ข้อมูลสถิติ(Statistical Data)	เช่น ข้อมูลที่ไม่ระบุตัวตน จำนวนผู้ป่วย และจำนวนการเข้าชมเว็บไซต์
6. ข้อมูลจากการเข้าใช้เว็บไซต์(Technical data)	เช่น หมายเลข IP Address ของคอมพิวเตอร์ชนิดของบราวเซอร์ข้อมูล Cookies การตั้งค่าเรื่องเขตเวลา (time zone) ระบบปฏิบัติการแพลตฟอร์มและเทคโนโลยีของอุปกรณ์ที่ใช้เข้าเว็บไซต์และ Online Appointment System

7. ข้อมูลการเงิน (Financial data)	เช่น ข้อมูลการเรียกเก็บเงิน ข้อมูลบัตรเครดิตหรือเดบิต รายละเอียดบัญชีธนาคาร ข้อมูลเงินเดือน ข้อมูลใบเสร็จ ข้อมูลใบราคา
8. ข้อมูลประกันสุขภาพและประกันภัย (Insurance data)	เช่น สิทธิประกันสังคม สิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า สิทธิประโยชน์ การรักษาทันตกรรมต่าง ๆ

3. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลและแหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

คลินิก อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อมจากข้อมูลที่เจ้าของข้อมูล หรือตัวแทนของเจ้าของข้อมูล ให้อำนาจแก่คลินิก หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูล หน่วยงานพันธมิตรของคลินิก การให้บริการทางโทรศัพท์ บริการทางด้านดิจิทัลต่างๆของคลินิก รวมถึง การใช้งานเว็บไซต์ 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

คลินิกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ขอบเขตที่กำหนดไว้โดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูล

ส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และเก็บรวบรวมข้อมูลเพียงเท่าที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการดังกล่าว โดยคลินิกได้สรุปการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน พร้อมทั้งอธิบายฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ชอบด้วยกฎหมาย (Lawful Basis of Processing) ดังนี้

	วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูล	ฐานการประมวลผลที่สอดคล้องกฎหมาย
1.	<p>เพื่อวัตถุประสงค์ การให้บริการทางทันตกรรมแก่ท่านในทุกช่องทาง</p> <p>1.1 การให้บริการทางทันตกรรมในคลินิก ทันตแพทย์ และ/หรือ บุคลากรอื่นๆ ในคลินิก จะทำการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน นำข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อปรึกษาทีมทันตแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ รวมถึงถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว เพื่อติดตามการรักษา และ/หรือ กระทำการใดๆ ตามหลักวิชาชีพที่เกี่ยวข้องตลอดระยะเวลาที่ท่านเข้าอยู่รับการตรวจรักษา โดยคลินิกจะอธิบายข้อมูลรายละเอียดให้ท่านได้เข้าใจก่อนที่จะดำเนินการ อีกทั้งเปิดโอกาสให้ท่านซักถามจนเป็นที่พอใจ</p> <p>1.2. การให้บริการทางทันตกรรมในกรณีจำเป็นต้องเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างสถานพยาบาลในเครือข่าย เพื่อประโยชน์ในการให้บริการทางทันตกรรมแก่ท่านทันตแพทย์ และ/หรือ บุคลากรอื่นๆที่เกี่ยวข้องของคลินิก อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้สถานพยาบาลในเครือข่ายในกรณีที่ต้องใช้ข้อมูลระหว่างสถานพยาบาลในเครือข่ายเพื่อการรักษาบางประเภท ทั้งนี้ คลินิกได้จัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีข้อตกลงร่วมกันในสถานพยาบาลในเครือข่ายเพื่อป้องกันการไม่ให้เกิดการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในทางมิชอบ</p> <p>1.3 เพื่อรับ-ส่งต่อผู้ป่วยระหว่างสถานพยาบาล (Refer) ในกรณีที่คลินิก มีคำร้องขอหรือได้รับการร้องขอให้เคลื่อนย้ายผู้ป่วยจากสถานพยาบาลหนึ่ง เพื่อไปรับการตรวจรักษาต่อที่สถานพยาบาลอื่นตามกระบวนการรับ-ส่งต่อผู้ป่วยระหว่างสถานพยาบาล (Refer) คลินิกจะต้องดำเนินการตามกระบวนการรับ-ส่งต่อผู้ป่วยที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานของบริษัทฯ และจะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปเพื่อวัตถุประสงค์ในการรับ-ส่งต่อผู้ป่วยเท่านั้น ไม่นำไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่น</p>	<p>-ข้อมูลระบุตัวตน</p> <p>-ข้อมูลสำหรับ</p> <p>การติดต่อ</p> <p>-ข้อมูลด้านสุขภาพ</p> <p>-ข้อมูลการเงิน</p>	<p>1. เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาเข้ารับการรักษาพยาบาลที่ท่านเป็นคู่สัญญากับคลินิก (ม.24(3))</p> <p>2. เป็นการปฏิบัติตามสัญญาระหว่างท่านกับผู้ประกอบวิชาชีพทางการแพทย์ (ม.26 (5) (ก))</p> <p>3. เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพในกรณีที่เกี่ยวข้องของข้อมูลส่วนบุคคล ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ เช่น การเข้ารับบริการในกรณีฉุกเฉิน (Emergency Care) หรือเพื่อรับ - ส่งต่อผู้ป่วยระหว่างสถานพยาบาล (Refer) (ม.26(1))</p>

2.	<p>เพื่อวัตถุประสงค์ในการศึกษาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาคุณภาพของการรักษาทางทันตกรรม</p> <p>คลินิกอาจนำข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปใช้เพื่อการศึกษาวิเคราะห์เพื่อการพัฒนาคุณภาพของการรักษาทางทันตกรรม โดยจะทำเป็นรูปแบบรายงานผลโดยภาพรวมที่ไม่มีการบ่งชี้ตัวตนของเจ้าของข้อมูล และคลินิกจะรักษาความลับของข้อมูลดังกล่าวของท่านอย่างเคร่งครัด</p>	ข้อมูลสถิติ	<p>เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของคลินิก (Legitimate Interest) ใน</p> <p>การวิเคราะห์ข้อมูลสถิติโดยไม่ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ระบุตัวตนได้เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรในด้านการรักษาพยาบาล (ม.24(5))</p>
3.	<p>การเปิดเผยข้อมูลให้บริษัทประกันภัยที่ท่านเป็นผู้สัญญาเพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้สิทธิเรียกค่าสินไหมทดแทนจากบริษัทประกันภัยหรือใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล</p> <p>เมื่อท่านได้ทำสัญญากับบริษัทประกันภัย และได้ให้ความยินยอมกับบริษัทประกันภัยในการให้คลินิกเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้กับบริษัทประกันภัยเพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายค่าสินไหมทดแทนแล้ว คลินิกจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้บริษัทประกันนั้น เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาที่ท่านได้ทำไว้กับบริษัทประกัน ทั้งนี้คลินิก จะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบุคคลอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลระบุตัวตน - ข้อมูลสำหรับ การติดต่อ - ข้อมูลด้านสุขภาพ 	<p>เพื่อเป็นการจำเป็นในการ</p> <p>ปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นผู้สัญญา หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญานั้น (ม.24 (3))</p>
4.	<p>การเปิดเผยข้อมูลให้ผู้ว่าจ้างของท่านเมื่อท่านได้ยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p>ในกรณีที่หน่วยงานไม่ว่าภาครัฐ เอกชน หรือรัฐวิสาหกิจ เป็นผู้ส่งท่านมาตรวจรักษาที่คลินิกหรือเป็นผู้ชำระค่าบริการตรวจรักษาให้แก่ท่านคลินิกจะเปิดเผยข้อมูลการตรวจรักษาซึ่งเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวให้กับผู้ว่าจ้างของท่านเฉพาะกรณีที่ท่านได้ให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับผู้ว่าจ้างเท่านั้น ถ้าท่านไม่ได้ให้ความยินยอมดังกล่าว คลินิกจะส่งผลการตรวจรักษาให้ท่านโดยตรง</p>		<p>ได้รับความยินยอมจากท่าน (ม.26)</p>

5.	<p>เพื่อวัตถุประสงค์ในการเชื่อมโยงฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้านเวชระเบียนระหว่างสถานพยาบาลผ่านโมบายแอปพลิเคชัน</p> <p>เมื่อท่านให้ความยินยอม บริษัทฯ จะนำข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ในรูปแบบของโมบายแอปพลิเคชันเพื่ออำนวยความสะดวกให้ท่านในการรับค่าปรึกษาผ่านแอปพลิเคชัน และเพื่อให้ท่านสามารถบริหารจัดการข้อมูลได้ผ่านแอปพลิเคชัน และเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ระบบจะทำการเชื่อมโยงฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้านเวชระเบียนระหว่างสถานพยาบาลในเครือข่ายเพื่อให้ท่านสามารถเรียกดูข้อมูลส่วนบุคคลของท่านผ่านอุปกรณ์ต่างๆ ได้ โดยคลินิกมีความตกลงร่วมกับสถานพยาบาลเครือข่ายเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้เป็นไปตามที่ พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด</p>	<p>-ข้อมูลระบุตัวตน</p> <p>-ข้อมูลสำหรับการติดต่อ</p> <p>-ข้อมูลด้านสุขภาพ</p>	<p>ความยินยอมจากท่านในการเปิดเผยข้อมูลด้านสุขภาพระหว่างสถานพยาบาล (ม.26)</p>
6.	<p>เพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาดของคลินิก</p> <p>คลินิกและคลินิกในเครืออาจทำการเก็บรวบรวม ใช้ และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวิเคราะห์สภาวะทันตสุขภาพของท่าน และติดต่อเพื่อสื่อสาร ส่งข้อมูลข่าวสารด้านทันตกรรม และนำเสนอโปรโมชั่น สินค้าและบริการแก่ท่านตามที่ท่านได้ให้ความยินยอม</p>	<p>-ข้อมูลระบุตัวตน</p> <p>-ข้อมูลสำหรับการติดต่อ</p> <p>-ข้อมูลการสมัครข่าวสารและการเข้าร่วมกิจกรรมทางการตลาด</p>	<p>คลินิกจะดำเนินการในเรื่องนี้ได้หลังจากได้รับความยินยอมจากท่านในการให้คลินิกนำข้อมูลด้านสุขภาพไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาด (ม.26)</p>

นอกจากวัตถุประสงค์ที่ระบุข้างต้นแล้ว คลินิก จะไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น

ยกเว้นในกรณีที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 อนุญาต เช่น

- เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายของคลินิก
- เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- เพื่อความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายด้านการคุ้มครองแรงงาน การให้สวัสดิการรักษายาบาล การประกันสังคม

- เพื่อประโยชน์ด้านสาธารณสุข หรือการคุ้มครองทางสังคมอื่นใดโดยคลินิก จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานและประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

5. ผู้ที่ได้รับการเปิดเผยหรือแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลข้อมูลส่วนบุคคลจากคลินิก

คลินิกจะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้บุคคลภายนอก โดยไม่มีฐานการประมวลผลข้อมูลโดยชอบด้วยกฎหมาย ยกเว้นเป็นกรณีที่กฎหมายอนุญาตเพื่อความจำเป็นในการปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้คลินิกอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ในกรณีต่อไปนี้

1. เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้หน่วยงานราชการ หน่วยงานผู้มีอำนาจหรือบุคคลใดๆ เมื่อมีกฎหมายกำหนดหรือให้อำนาจ รวมถึงการปฏิบัติตามคำสั่งศาล

2. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้กับบุคคลหรือนิติบุคคลที่คลินิกจำเป็นต้องปฏิบัติตามสัญญาเพื่อผลประโยชน์ของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยคลินิกกำหนดให้บุคคลหรือนิติบุคคลเหล่านี้ต้องรักษาความลับและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามมาตรฐานที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด ซึ่งบุคคลหรือนิติบุคคลในข้อนี้ได้แก่

- **หน่วยงานภายในอื่น ๆ ของคลินิก** คลินิกอาจทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปให้กับหน่วยงานภายในอื่น ๆ ของคลินิก เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้กล่าวไว้ข้างต้นในหนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ เช่น การติดต่อปรึกษาทันตแพทย์หรือบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในด้านที่จำเป็นแก่การรักษาท่าน เป็นต้น
- **ผู้ให้บริการภายนอก** คลินิกอาจทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปให้กับผู้ให้บริการภายนอกในบางกิจกรรม เช่น การให้บริการเซิร์ฟเวอร์ส สำหรับเว็บไซต์ การวิเคราะห์ข้อมูล การประมวลผลการจ่ายและรับชำระเงิน การทำคำสั่งซื้อ การให้บริการโครงสร้างพื้นฐานเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น บริษัทฯ อาจเก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในระบบประมวลผลแบบคลาวด์ (Cloud Computing) โดยใช้
บริการจากบุคคลที่สามไม่ว่าตั้งอยู่ในประเทศไทยหรือต่างประเทศ โดยคลินิกได้เข้าทำสัญญากับบุคคล
ดังกล่าวด้วยความระมัดระวังและพิจารณาถึงระบบรักษาความปลอดภัยในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ให้บริการระบบ Cloud Computing นั้นให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- **หน่วยงานหรือพันธมิตรภายนอกคลินิก** คลินิกอาจทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปให้หน่วยงานหรือพันธมิตรภายนอกคลินิก เช่น การประสานงานกับคลินิกนอกเหนือจากคลินิกในเครือของคลินิก เพื่อติดต่อปรึกษาทันตแพทย์หรือบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในด้านที่จำเป็นแก่การรักษาท่าน ซึ่งจะทำให้ท่านได้รับบริการทางทันตกรรมที่เหมาะสมหรือมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- **สถาบันการเงิน** คลินิกอาจทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปให้สถาบันการเงิน ธนาคาร บริษัทบัตรเครดิต บริษัทประกันภัย หรือ หน่วยงานทางภาษี ตามที่จำเป็นในการทำการจ่ายและรับชำระเงินตามที่มีการร้องขอ โดยคลินิกจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อบุคคลที่มีอำนาจในการเข้าถึง

ข้อมูลดังกล่าวตามที่กฎหมายกำหนด และสามารถพิสูจน์ได้ว่าตนมีอำนาจในการเข้าถึงดังกล่าวเท่านั้น

- **หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง** คลินิกอาจทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การรายงานกับหน่วยงานกำกับดูแลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายอื่นใดที่คลินิกต้องปฏิบัติตาม

คลินิกจะทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อผู้รับข้อมูลในต่างประเทศ เฉพาะกรณีที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้ทำได้เท่านั้น ทั้งนี้ คลินิกอาจปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การโอนข้อมูลระหว่างประเทศ โดยเข้าทำข้อสัญญามาตรฐานหรือใช้กลไกอื่นที่พึงมีตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลที่ใช้บังคับ และคลินิกอาจอาศัยสัญญาการโอนข้อมูล หรือกลไกอื่นที่ได้รับการอนุมัติ เพื่อการโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

ในกรณีที่คลินิกจำเป็นต้องส่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลให้แก่บุคคลภายนอก คลินิกจะดำเนินการตามขั้นตอนที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่า บุคคลภายนอกจะดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ไม่ให้เกิดการสูญหาย การเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต การใช้ การดัดแปลง หรือการเปิดเผยและการใช้งานที่ไม่ถูกต้อง

6. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

1. คลินิกใช้มาตรฐานระยะเวลาการเก็บเวชระเบียนตามพระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. 2541 และ ฉบับแก้ไขล่าสุด โดยหลังจากจำหน่ายผู้ป่วยแล้ว จะเก็บต่ออีก 5 ปี เมื่อครบกำหนด 5 ปี แล้วจะทำลายทิ้งทั้งเวชระเบียนฉบับจริง สำเนา และเวชระเบียนรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
2. คลินิกอาจเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นระยะเวลา ตราบเท่าที่วัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ยังคงมีอยู่ หลังจากนั้น คลินิกจะลบ และทำลายข้อมูลดังกล่าว เว้นแต่กรณีจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลต่อไปตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด หรือเพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิประโยชน์ของคลินิก โดยปกติในกรณีทั่วไป ระยะเวลาการเก็บข้อมูลจะไม่เกินกำหนดระยะเวลา 10 (สิบ) ปี เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดให้เก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นระยะเวลานานกว่าที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น หรือหากมีความจำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ เช่น เพื่อความปลอดภัย เพื่อการป้องกันการละเมิดหรือการประพฤติมิชอบ หรือเพื่อการเก็บบันทึกทางการเงิน

7. มาตรการในการเก็บรักษาและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

คลินิกจะใช้มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งครอบคลุมถึงมาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ (Administrative Safeguard) มาตรการป้องกันด้านเทคนิค (Technical Safeguard) และมาตรการป้องกันทางกายภาพ (Physical Safeguard) ในเรื่องการเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล (Access Control) เพื่อป้องกันการเข้าถึงและเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต และสอดคล้องกับการดำเนินงานของคลินิกและมาตรฐานที่รับรองโดยทั่วไป คลินิกกำหนดให้เจ้าหน้าที่ของคลินิก

เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล นอกจากนี้ คลินิกยังมีการจัดจ้างผู้ให้บริการภายนอกเพื่อดำเนินการตรวจสอบสถานะให้แน่ใจว่า ผู้ให้บริการภายนอกที่คลินิกทำการว่าจ้างจะมีการใช้มาตรการในการเก็บรวบรวม ประมวลผล โอนย้าย จัดการ และรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลอย่างเพียงพอในการให้บริการภายใต้วัตถุประสงค์ของคลินิก ในการนี้ คลินิกจะมีการสอบทานและปรับปรุงมาตรการดังกล่าวตามความจำเป็นเพื่อให้แน่ใจว่าการประมวลผลข้อมูลดังกล่าวเป็นไปตามมาตรฐานต่างๆ ของประเทศและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

คลินิกจัดทำนโยบายและขั้นตอนวิธีการต่าง ๆ เพื่อการจัดการข้อมูลอย่างปลอดภัย และป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาตโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- กำหนดนโยบายและขั้นตอนวิธีการต่าง ๆ เพื่อจัดการข้อมูลอย่างปลอดภัย และตามที่อาจกำหนดเพิ่มเติมในสัญญาระหว่างคลินิกกับท่านแต่ละราย
- จัดให้มีการจำกัดสิทธิผู้จ้างในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
- ป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของท่านโดยไม่ได้รับอนุญาต โดยใช้การเข้ารหัสข้อมูล การตรวจสอบตัวตน และเทคโนโลยีการตรวจจับไวรัส ตามความจำเป็น รวมถึง จัดให้มีช่องทางการสื่อสารแบบปลอดภัยสำหรับข้อมูลดังกล่าวด้วยการเข้ารหัสลับข้อมูลดังกล่าว เช่น จัดให้มีการใช้ Secure Socket Layer (SSL) protocol เป็นต้น
- กำหนดให้ผู้ให้บริการภายนอกที่คลินิกทำการว่าจ้าง ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ตามกฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ติดตามตรวจสอบเว็บไซต์ของคลินิกผ่านหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยแบบออนไลน์
- จัดให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแก่คณะทำงานของคลินิก
- ประเมินผลแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การจัดการข้อมูล และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลของคลินิกเป็นประจำ

อย่างไรก็ดีแม้ว่าคลินิกจะทุ่มเท และใช้ความพยายามในการดูแลข้อมูลให้มีความปลอดภัย ด้วยการใช้อุปกรณ์ทางเทคนิคร่วมกับการบริหารจัดการโดยบุคคล เพื่อควบคุมและรักษาความปลอดภัยของข้อมูล มิให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนตัวหรือข้อมูลที่เป็นความลับของเจ้าของข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต แต่อาจไม่สามารถป้องกันความผิดพลาดได้ทุกประการ เช่น การปกป้องข้อมูลของเจ้าของข้อมูลจากการถูกโจมตีโดยไวรัสคอมพิวเตอร์ หรือถูกเข้าถึงโดยบุคคลที่ไม่มีอำนาจได้ เจ้าของข้อมูลจึงควรติดตามข่าวสารเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ติดตั้งซอฟต์แวร์ประเภท personal firewall เพื่อป้องกันคอมพิวเตอร์จากการโจมตีหรือโจรกรรมข้อมูล

8. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

8.1. ในบางกรณี คลินิกอาจมีความจำเป็นต้องโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ คลินิกอาจดำเนินการดังกล่าวได้หลังจากที่ได้แจ้งกับท่านถึงวัตถุประสงค์ของการดำเนินการดังกล่าว และได้รับการยินยอมจากท่านแล้ว โดยคลินิกจะแจ้งให้ท่านทราบถึงมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่อาจไม่เพียงพอของประเทศปลายทาง

8.2. ในกรณีที่การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศนั้นเป็นไปเพื่อปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญา หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญานั้น และคลินิกได้แจ้งให้ท่านทราบแล้วถึงเหตุผลของการโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ คลินิกสามารถโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปได้โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากท่าน

9. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

การใช้สิทธิในเรื่องใดๆ ตามที่ระบุไว้ในข้อ 9 นี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 10 ของหนังสือแจ้งฉบับนี้ อนึ่ง สิทธิตามที่กำหนดไว้ในข้อ 9 นี้ อาจมีการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ซึ่งอาจมีการออกหลักเกณฑ์โดยรัฐเป็นคราวๆ คลินิกจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบต่อไป

9.1 **สิทธิในการได้รับแจ้งข้อมูล:** ในกรณีที่ คลินิกมีการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือที่นอกเหนือจากความยินยอมใด ๆ ที่ได้ให้ไว้ คลินิกจะแจ้ง และ/หรือขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อนการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่นอกวัตถุประสงค์ดังกล่าว

9.2 **สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล:** เจ้าของข้อมูลมีสิทธิที่จะขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของตน และมีสิทธิที่จะร้องขอให้ เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลของเจ้าของข้อมูล

9.3 **สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง:** ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง เจ้าของข้อมูลจะดำเนินการยื่นคำขอแก้ไขข้อมูลดังกล่าวตามวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อ 10 ได้ เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลนั้นถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

9.4 **สิทธิในการโอนถ่ายข้อมูลส่วนบุคคล:** ในกรณีที่ระบบของคลินิกรองรับเจ้าของข้อมูลมีสิทธิที่จะรับข้อมูลส่วนบุคคลของตน ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ โดยเครื่องมืออุปกรณ์อัตโนมัติ หรือขอให้โอนโดยอัตโนมัติได้

9.5 **สิทธิในการขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล:** เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอให้ลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้ ในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

- (1) หมดความจำเป็นอีกต่อไปในการเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์
- (2) เมื่อเจ้าของข้อมูลถอนความยินยอมในการเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยคลินิก ไม่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะประมวลผลข้อมูลนั้นอีกต่อไป

(3) เมื่อเจ้าของข้อมูลคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือ

(4) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกประมวลผลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

9.6 สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล: เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอให้ คลินิกระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ดังนี้

(1) เมื่อคลินิกอยู่ระหว่างการตรวจสอบข้อมูลตามที่เจ้าของข้อมูลร้องขอให้ดำเนินการปรับปรุงเพื่อทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

(2) เมื่อเป็นข้อมูลที่ต้องลบหรือทำลายตามข้อ 9.5 แต่เจ้าของข้อมูลขอให้ระงับการใช้ข้อมูลแทน

(3) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ แต่เจ้าของข้อมูลขอให้ คลินิกเก็บรักษาข้อมูลไว้ก่อนเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

(4) เมื่อคลินิกอยู่ในระหว่างการพิสูจน์การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล หรืออยู่ระหว่างตรวจสอบการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ตามที่กฎหมายกำหนด

9.7 สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล: เจ้าของข้อมูลมีสิทธิที่จะคัดค้านการเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) เป็นข้อมูลที่คลินิกได้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว (ก) จากการปฏิบัติหน้าที่ของคลินิกจากคำสั่งของรัฐ หรือ (ข) จากความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ คลินิกหรือของนิติบุคคลอื่น

(2) เป็นกรณีที่คลินิกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง

(3) เป็นกรณีที่คลินิกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยในด้านต่าง ๆ ที่กฎหมายกำหนด ซึ่งรวมถึงทางสถิติ

9.8 สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม: เจ้าของข้อมูลมีสิทธิที่จะเพิกถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ โดยการถอนความยินยอมดังกล่าวจะไม่กระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ความยินยอมไปแล้วก่อนหน้านี้ ทั้งนี้ หากการถอนความยินยอมจะส่งผลกระทบต่อข้อมูลส่วนบุคคลในเรื่องใด คลินิกจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบถึงผลกระทบจากการถอนความยินยอม

อนึ่ง คลินิกอาจปฏิเสธคำขอใช้สิทธิข้างต้น หากการดำเนินการใด ๆ เป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์หรือเป็นกรณีที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือเป็นกรณีที่อาจส่งผลกระทบต่อสิทธิหรือเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลหรือบุคคลอื่น หรือเป็นการดำเนินการเพื่อการศึกษาวิจัยทางสถิติที่มีมาตรการปกป้องข้อมูลที่เหมาะสม หรือเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้อง การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้อง หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

10 หลักเกณฑ์และวิธีการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล

1	<ul style="list-style-type: none"> ■ เจ้าของข้อมูลที่ประสงค์จะใช้สิทธิ ให้ยื่นแบบคำร้องขอใช้สิทธิผ่านทาง [*] ■ เจ้าของข้อมูลสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำร้องขอใช้สิทธิหนังสือมอบอำนาจและเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องได้ที่เว็บไซต์ของคลินิกที่ [*] หรือขอแบบคำร้องขอจาก [*] ■ เจ้าของข้อมูลจะต้องกรอกข้อมูลแจ้งความประสงค์การใช้สิทธิ และลงนามในคำร้องพร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง ที่รับรองสำเนาถูกต้อง ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลไม่ได้เป็นผู้ลงนามในคำร้องขอใช้สิทธิด้วยตนเอง แต่ให้บุคคลภายนอกเป็นผู้ยื่นคำร้อง ต้องแนบหนังสือมอบอำนาจตามแบบฟอร์มที่กำหนดด้วย
2	<ul style="list-style-type: none"> ■ คำร้องจะถูกนำส่งมาให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล/บุคลากรผู้รับผิดชอบของคลินิก ABC เพื่อการตรวจสอบตัวตนของผู้ยื่นคำร้องขอ ■ ในการตรวจสอบตัวตนของผู้ยื่นคำร้องขอ หากไม่สามารถพิสูจน์ตัวตนของเจ้าของข้อมูล และ/หรือบุคคลภายนอกที่เป็นผู้ยื่นคำร้องขอได้ คลินิกอาจขอให้มีการยื่นเอกสารเพิ่มเติม หรือติดต่อผู้ยื่นคำร้องขอเพื่อยืนยันข้อมูลเพิ่มเติมได้
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"> ■ ในกรณีที่คำร้องขอใช้สิทธิ ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการให้ได้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล/บุคลากรผู้รับผิดชอบจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบโดยเร็ว ตามช่องทางการติดต่อที่เจ้าของข้อมูลได้แจ้งไว้ในแบบคำร้องขอใช้สิทธิ พร้อมระบุเหตุผลของการปฏิเสธ ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลมีสิทธิที่จะร้องทุกข์ต่อหน่วยงานกำกับดูแลตามที่กฎหมายกำหนดซึ่งจะแจ้งให้ท่านทราบในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา

หมายเหตุ:

1. การดำเนินการตามขั้นตอนข้างต้น จะใช้เวลาไม่เกินกว่า 30 (สามสิบ) วันนับจากวันที่ได้รับคำร้องขอ และเอกสารประกอบคำร้องขอครบถ้วน
2. การดำเนินการตามคำร้องขอข้างต้นไม่มีค่าใช้จ่าย อย่างไรก็ตามหากการดำเนินการตามคำร้องขอส่วนใดมี

ค่าใช้จ่าย คลินิกจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบก่อนดำเนินการ

11. การเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

คลินิกอาจมีปรับปรุงหนังสือแจ้งนี้เป็นครั้งคราว เพื่อให้แน่ใจว่าเนื้อหาจะมีความเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน หากคลินิกมีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญเกี่ยวกับแนวปฏิบัติว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คลินิก จะปรับปรุงและแก้ไขหนังสือแจ้งฉบับนี้และแสดงบนเว็บไซต์ของคลินิกเพื่อให้ท่านได้ทราบถึงวิธีการที่คลินิกเก็บรวบรวม ใช้จัดการ เปิดเผย และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

12. การเข้าถึงข้อมูลและสถานที่ติดต่อ

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลมีคำถามเกี่ยวกับการใช้สิทธิของตน หรือความยินยอมที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ไว้ ท่านสามารถติดต่อได้ที่

ส่งถึง: **คลินิกทันตกรรม ABC**

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

.....

.....

อีเมลโทรศัพท์