

ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้า

มายมายด์คลินิกทันตกรรม ถือใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาลเลขที่ 13103000160 ที่อยู่ 262/2 ถนนเลียบคลอง ตำบลประชาธิปัตย์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “คลินิก” ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ซึ่งทำให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ดำเนินการโดยคลินิก จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด รวมถึงการแจ้งข้อมูลให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบตามหนังสือฉบับนี้

1. คำนิยาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลของคนที่ใช้ชีวิตอยู่ที่สามารถระบุตัวตนของบุคคลนั้น ได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

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

“ประมวลผล” หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่ทำกับข้อมูลส่วนบุคคล ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบกระบวนการ เช่น การเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย จนถึงการลบหรือทำลาย

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับการ เก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่คลินิกเก็บรวบรวมจากท่าน

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่คลินิก เก็บรวบรวม สามารถจำแนกเป็นประเภทดังต่อไปนี้

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
1. ข้อมูลระบุตัวตน (Personal data)	เช่น ชื่อ-นามสกุล อายุ เพศ สัญชาติ ลายมือชื่อ ตำแหน่งงาน เลขประจำตัวประชาชน ข้อมูลบน หนังสือเดินทาง (Passport) หรือข้อมูลบน ใบอนุญาตขับขี่

2. ข้อมูลสำหรับการติดต่อ (Contact data)	เช่น ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ปัจจุบัน หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ไลน์ (Line ID) บัญชีผู้ใช้ในสื่อสังคมออนไลน์ที่ใช้ติดต่อธุรกิจ
3. ข้อมูลทางการเงินและการทำธุรกรรม (Financial data)	เช่น เลขที่บัญชีธนาคาร ชื่อบัญชีธนาคาร สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร รายละเอียดการเสนอราคา ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี
4. ข้อมูลจากการเข้าเว็บไซต์ (Technical data)	เช่น หมายเลข IP Address ของคอมพิวเตอร์ ชนิดของเบราว์เซอร์ ข้อมูล Cookies การตั้งค่าเรื่องเขตเวลา (time zone) ระบบปฏิบัติการ แพลตฟอร์มและ เทคโนโลยีของอุปกรณ์ที่ใช้เข้าเว็บไซต์ และ Online Appointment System

3. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลและแหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

คลินิกอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลทั้งโดยตรงและทางอ้อมจากการดำเนินการความสัมพันธ์ทางธุรกิจ สัญญา หรือการติดต่อประสานงานใดๆ ระหว่างท่านกับคลินิก คลินิกมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน(ซึ่งรวมถึงบุคคลธรรมดาที่เกี่ยวข้องกับคู่ค้าที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผู้รับมอบอำนาจ ผู้ประสานงาน ลูกจ้าง หรือพนักงานของคู่ค้า) โดยมีแหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้โดยตรงจากท่าน ได้แก่ การติดต่อสื่อสาร การเจรจาทางธุรกิจ การเสนอราคา การเข้าทำสัญญาลงนาม การลงทะเบียนคู่ค้าใหม่ การส่งมอบสินค้าหรือบริการ

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับโดยทางอ้อม ได้แก่

2.1 บุคคลที่ท่านมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนตัวท่านในการติดต่อกับคลินิก

2.2 บริษัทคู่ค้าหรือหน่วยงานต้นสังกัดของท่าน

4. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

คลินิกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ขอบเขตที่กำหนดไว้โดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และเก็บรวบรวมข้อมูลเพียงพอที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการดังกล่าว โดยคลินิกได้สรุปการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน พร้อมทั้งอธิบายฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ชอบด้วยกฎหมาย (Lawful Basis) ดังนี้

	วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูล	ฐานการประมวลผล ที่ชอบด้วยกฎหมาย
1.	วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล 1.1 เพื่อใช้ในการคัดเลือกคู่ค้า, การประเมินราคา, การเข้าทำสัญญาซื้อขาย/จ้างทำของ 1.2 การตรวจรับสินค้า/บริการ (เช่น ยาทันตกรรม, วัสดุอุดฟัน, เครื่องมือแพทย์) 1.3 การจัดส่งและติดตามงานด้านทันตกรรม (เช่น งานแล็บฟัน, โมเดลฟัน)	-ข้อมูลระบุตัวตน -ข้อมูลสำหรับการติดต่อ -ข้อมูลการเงิน	ฐานปฏิบัติตามสัญญา
2.	การบริหารจัดการทางการเงินและการบัญชี 2.1 การวางบิล, การจ่ายเงินค่าสินค้าหรือบริการ 2.2 การหักภาษี ณ ที่จ่าย และการออกเอกสารทางการเงินต่าง ๆ	-ข้อมูลระบุตัวตน -ข้อมูลสำหรับการติดต่อ -ข้อมูลการเงิน	ฐานการปฏิบัติตาม กฎหมาย
3.	การรักษาความปลอดภัยภายในคลินิก 3.1 การบันทึกภาพบุคคลที่เข้ามาติดต่อในคลินิก เช่น ช่างซ่อมเครื่องมือ, พนักงานส่งของ 3.2 การลงทะเบียนแลกรับบัตรก่อนเข้าพื้นที่ปฏิบัติงาน	-ข้อมูลการเข้า- ออกสถานที่และการรักษา ความปลอดภัย	ฐานประโยชน์อันชอบ ด้วยกฎหมาย
4.	การติดต่อประสานงานและบริหารความสัมพันธ์ 4.1 การติดต่อสื่อสารทั่วไปเกี่ยวกับการดำเนิน ธุรกิจ 4.2 การแจ้งนัดหมาย หรือการแจ้งปัญหาเกี่ยวกับสินค้าและบริการ	-ข้อมูลระบุตัวตน -ข้อมูลสำหรับการติดต่อ	ฐานประโยชน์อันชอบ ด้วยกฎหมาย

นอกจากวัตถุประสงค์ที่ระบุข้างต้นแล้ว คลินิก จะไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปใช้เพื่อ
วัตถุประสงค์อื่น ยกเว้นในกรณีที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 อนุญาต เช่น

- เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายของคลินิก
- เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

หมายเหตุ: ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคล มีความจำเป็นในการเข้าทำหรือปฏิบัติตามสัญญา หรือปฏิบัติตามกฎหมาย หากท่านไม่ให้ข้อมูลแก่คลินิก คลินิกขอสงวนสิทธิในการดำเนินการ เนื่องจากอาจไม่สามารถทำตามสัญญาได้หรือมีความรับผิดชอบตามกฎหมาย

5. ผู้ที่ได้รับการเปิดเผยหรือแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลจากคลินิก

คลินิกจะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้บุคคลภายนอก โดยไม่มีฐานการประมวลผลข้อมูลโดยชอบด้วยกฎหมาย ยกเว้นเป็นกรณีที่กฎหมายอนุญาตเพื่อความจำเป็นในการปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้คลินิกอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ในกรณีต่อไปนี้

1. เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้หน่วยงานราชการ หน่วยงานผู้มีอำนาจหรือบุคคลใดๆ เมื่อมีกฎหมายกำหนดหรือให้อำนาจ รวมถึงการปฏิบัติตามคำสั่งศาล
2. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้กับบุคคลหรือนิติบุคคลที่คลินิกจำเป็นต้องปฏิบัติตามสัญญาเพื่อผลประโยชน์ของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยคลินิกกำหนดให้บุคคลหรือนิติบุคคลเหล่านี้ต้องรักษาความลับและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามมาตรฐานที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด ซึ่งบุคคลหรือนิติบุคคลในข้อนี้ได้แก่
 - **ผู้ให้บริการภายนอก** คลินิกอาจทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปให้กับผู้ให้บริการภายนอก ในบางกิจกรรม เช่น การให้บริการเซิร์ฟเวอร์สำหรับเว็บไซต์ การวิเคราะห์ข้อมูล การประมวลผลการจ่ายและรับชำระเงิน การทำคำสั่งซื้อ การให้บริการโครงสร้างพื้นฐานเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น คลินิกอาจเก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในระบบประมวลผลแบบคลาวด์ (Cloud Computing) โดยใช้บริการจากบุคคลที่สามไม่ว่าตั้งอยู่ในประเทศไทยหรือต่างประเทศ โดยคลินิกได้เข้าทำสัญญากับ บุคคลดังกล่าวด้วยความระมัดระวังและพิจารณาถึงระบบรักษาความปลอดภัยในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล
 - **สถาบันการเงิน** คลินิกอาจทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปให้สถาบันการเงิน ธนาคาร บริษัทบัตรเครดิต บริษัทประกันภัย หรือ หน่วยงานทวงถามหนี้ ตามที่จำเป็นในการทำการจ่ายและรับชำระเงินตามที่มีการร้องขอ โดยคลินิกจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อบุคคลที่มีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวตามที่กฎหมายกำหนด และสามารถพิสูจน์ได้ว่าตนมีอำนาจในการเข้าถึงดังกล่าวเท่านั้น
 - **หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง**
คลินิกอาจทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การรายงานกับหน่วยงานกำกับดูแลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายอื่นใดที่คลินิกต้องปฏิบัติตาม

คลินิกจะทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อผู้รับข้อมูลในประเทศ เฉพาะกรณีที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้ทำได้เท่านั้น ทั้งนี้คลินิกอาจปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การโอนข้อมูลระหว่างประเทศ โดยเข้าทำข้อสัญญามาตรฐานหรือใช้กลไกอื่นที่พึงมีตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลที่ใช้บังคับ และคลินิกอาจอาศัยสัญญาการโอนข้อมูล หรือกลไกอื่นที่ได้รับการอนุมัติ เพื่อการโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

ในกรณีที่คลินิกจำเป็นต้องส่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลให้แก่บุคคลภายนอก คลินิกจะดำเนินการ ตามขั้นตอนที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่า บุคคลภายนอกจะดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ไม่ให้เกิด การสูญหาย การเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต การใช้ การดัดแปลง หรือการเปิดเผยและการใช้ งานที่ไม่ถูกต้อง

6. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

1. คลินิกจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (รวมถึงกรรมการ ผู้ประสานงาน หรือพนักงานของคู่ค้า) ไว้ตลอดระยะเวลาที่สัญญาระหว่างท่านกับคลินิกยังคงมีผลบังคับใช้ และจะเก็บต่อเนื่องต่อไปเป็นระยะเวลา 10 ปี นับแต่วันที่ความสัมพันธ์ตามสัญญาหรือการติดต่อทางธุรกิจสิ้นสุดลง
2. คลินิกอาจเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นระยะเวลา トラบเท่าที่วัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ยังคงมีอยู่ หลังจากนั้นคลินิกจะลบ และทำลายข้อมูลดังกล่าว เว้นแต่กรณีจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลต่อไปตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด หรือเพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิประโยชน์ของคลินิกระยะเวลาการเก็บข้อมูลจะไม่เกินกำหนดระยะเวลา 10 (สิบ) ปี เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดให้เก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นระยะเวลานานกว่าที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น หรือหากมีความจำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ เช่น เพื่อความปลอดภัย เพื่อการป้องกันการละเมิดหรือการประทุพผิชอบ หรือเพื่อการ เก็บบันทึกทางการเงิน

7. มาตรการในการเก็บรักษาและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

คลินิกจะใช้มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งครอบคลุมถึงมาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ (Administrative Safeguard) มาตรการป้องกันด้านเทคนิค (Technical Safeguard) และมาตรการป้องกันทางกายภาพ (Physical Safeguard) ในเรื่องการรักษาหรือควบคุมการใช้ งานข้อมูลส่วนบุคคล (Access Control) เพื่อป้องกันการเข้าถึงและเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต และ สอดคล้องกับการดำเนินงานของคลินิกและมาตรฐานที่รับรองโดยทั่วไป คลินิกกำหนดให้เจ้าหน้าที่ของคลินิกเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล นอกจากนี้คลินิกยังมีการจัดจ้างผู้ให้บริการภายนอกเพื่อดำเนินการตรวจสอบสถานะให้แน่ใจว่า ผู้ให้บริการ ภายนอกที่คลินิกทำการว่าจ้างจะมีการใช้มาตรการในการเก็บรวบรวม ประมวลผล โอนย้าย จัดการ และรักษา ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลอย่างเพียงพอในการให้บริการภายใต้วัตถุประสงค์ของคลินิก ในการนี้ คลินิก จะมีการสอบทานและปรับปรุงมาตรการดังกล่าวตามความจำเป็นเพื่อให้แน่ใจว่า การประมวลผลข้อมูลดังกล่าว เป็นไปตามมาตรฐานต่าง ๆ ของประเทศและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

คลินิกจัดทำนโยบายและขั้นตอนวิธีการต่าง ๆ เพื่อการจัดการข้อมูลอย่างปลอดภัย และป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาตโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- กำหนดนโยบายและขั้นตอนวิธีการต่าง ๆ เพื่อจัดการข้อมูลอย่างปลอดภัย และตามที่อาจกำหนดเพิ่มเติมในสัญญาระหว่างคลินิกกับท่านแต่ละราย
- จัดให้มีการจำกัดสิทธิผู้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
- ป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของท่านโดยไม่ได้รับอนุญาต โดยใช้การเข้ารหัสข้อมูล การตรวจสอบตัวตน และเทคโนโลยีการตรวจจับไวรัส ตามความจำเป็น รวมถึง จัดให้มีช่องทางการสื่อสารแบบปลอดภัย สำหรับข้อมูลดังกล่าวด้วยการเข้ารหัสลับข้อมูลดังกล่าว เช่น จัดให้มีการใช้ Secure Socket Layer (SSL) protocol เป็นต้น
- กำหนดให้ผู้ให้บริการภายนอกที่คลินิกทำการว่าจ้าง ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ตามกฎหมาย และ ระเบียบต่าง ๆ ว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ติดตามตรวจสอบเว็บไซต์ของคลินิกผ่านหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความมั่นคงปลอดภัย แบบออนไลน์
- จัดให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแก่คณะทำงานของคลินิก
- ประเมินผลแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การจัดการข้อมูล และการรักษาความ มั่นคงปลอดภัยของข้อมูลของคลินิกเป็นประจำ

อย่างไรก็ดีแม้ว่าคลินิกจะทุ่มเท และใช้ความพยายามในการดูแลข้อมูลให้มีความปลอดภัย ด้วยการใช้เครื่องมือทางเทคนิคร่วมกับการบริหารจัดการโดยบุคคล เพื่อควบคุมและรักษาความปลอดภัยของข้อมูล มิให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนตัวหรือข้อมูลที่เป็นความลับของเจ้าของข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต แต่อาจไม่สามารถป้องกันความผิดพลาดได้ทุกประการ เช่น การปกป้องข้อมูลของเจ้าของข้อมูลจากการถูกโจมตีโดยไวรัส คอมพิวเตอร์ หรือถูกเข้าถึงโดยบุคคลที่ไม่มีอำนาจได้ เจ้าของข้อมูลจึงควรติดตามข่าวสารเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ติดตั้งซอฟต์แวร์ประเภท personal firewall เพื่อป้องกันคอมพิวเตอร์จากการโจมตี หรือ โจรกรรมข้อมูล

8. การแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่เกิดเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Breach) ไม่ว่าจะเป็นการรั่วไหล การสูญหาย หรือการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต คลินิกมีหน้าที่ตามมาตรา 37 (4) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ในการดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) แจ้งต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สคส.) ภายใน 72 ชั่วโมง นับแต่ทราบเหตุ

เว้นแต่การละเมิดดังกล่าวไม่มีความเสี่ยงที่จะกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลธรรมดา

- (2) ในกรณีที่การละเมิดมีความเสี่ยงสูงที่จะกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูล
คลินิกจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลที่เกี่ยวข้องทราบโดยไม่ชักช้า
พร้อมคำแนะนำเบื้องต้นในการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น
- (3) บันทึกเหตุการณ์ละเมิด รายละเอียด และมาตรการที่ดำเนินการแก้ไขไว้เป็นหลักฐาน
เพื่อรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแลตามที่กฎหมายกำหนด

9. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

- 9.1. ในบางกรณี คลินิกอาจมีความจำเป็นต้องโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ คลินิก อาจ
ต้องได้รับ "ความยินยอม" และได้มีการแจ้งวัตถุประสงค์ของการดำเนินการก่อนโอนข้อมูลไปต่างประเทศ
ซึ่งถูกต้องเฉพาะกรณีที่ไม่มีกลไกอื่นรองรับ อย่างไรก็ตาม ตาม PDPA มาตรา 28-29 ผู้ควบคุมข้อมูลอาจ
อาศัยกลไกอื่นแทนความยินยอมได้ เช่น Standard Contractual Clauses (SCCs) หรือ Adequacy
Decision
- 9.2. ในกรณีที่การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศนั้นเป็นไปเพื่อปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็น
คู่สัญญา หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญานั้น และคลินิกได้แจ้งให้ท่าน
ทราบถึงเหตุผลของการโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ คลินิกสามารถโอนข้อมูลส่วนบุคคลของ
ท่านไปได้ โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากท่าน

10. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

การใช้สิทธิในเรื่องใดๆ ตามที่ระบุไว้ในข้อ 10 นี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการใช้สิทธิของเจ้าของ
ข้อมูล ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 11 ของหนังสือแจ้งฉบับนี้ อนึ่ง สิทธิตามที่กำหนดไว้ในข้อ 10 นี้ อาจมีการ
ปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ซึ่งอาจมีการออกหลักเกณฑ์โดยรัฐเป็นคราวๆ
คลินิกจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบต่อไป

10.1 สิทธิในการได้รับแจ้งวัตถุประสงค์การประมวลผล (Right to be Informed): ในกรณีที่ คลินิกมี
การเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือที่นอกเหนือจากความ
ยินยอมใด ๆ ที่ได้ให้ไว้ คลินิกจะแจ้ง และ/หรือ ขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อนการประมวลผลข้อมูล
ส่วนบุคคลที่อยู่นอกวัตถุประสงค์ดังกล่าว

10.2 สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล: เจ้าของข้อมูลมีสิทธิที่จะขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล ของตน
และมีสิทธิที่จะร้องขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลของเจ้าของข้อมูล

10.3 สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง: ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลมี การ
เปลี่ยนแปลง เจ้าของข้อมูลจะดำเนินการยื่นคำขอแก้ไขข้อมูลดังกล่าวตามวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อ 10 ได้ เพื่อ
ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลนั้นถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

10.4 สิทธิในการโอนถ่ายข้อมูลส่วนบุคคล: เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของตนในรูปแบบ
ที่สามารถอ่านหรือใช้งานได้ด้วยเครื่องมืออัตโนมัติ และมีสิทธิขอให้โอนข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลราย
อื่น ทั้งนี้ สิทธินี้จะใช้ได้เมื่อ (ก) การประมวลผลอาศัยฐานความยินยอมหรือฐานสัญญา และ (ข) เป็นการ

ประมวลผลโดยอัตโนมัติ

10.5 สิทธิในการขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล: เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอให้ลบหรือทำลาย หรือทำให้ ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้ ในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

- (1) หมดความจำเป็นอีกต่อไปในการเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์
- (2) เมื่อเจ้าของข้อมูลถอนความยินยอมในการเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยคลินิก ไม่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะประมวลผลข้อมูลนั้นอีกต่อไป
- (3) เมื่อเจ้าของข้อมูลคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือ
- (4) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกประมวลผลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

10.6 สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล: เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอให้ คลินิกระงับการใช้ ข้อมูลส่วนบุคคลได้ดังนี้

- (1) เมื่อคลินิกอยู่ระหว่างการตรวจสอบข้อมูลตามที่เจ้าของข้อมูลร้องขอให้ดำเนินการปรับปรุงเพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- (2) เมื่อเป็นข้อมูลที่ต้องลบหรือทำลายตามข้อ 9.5 แต่เจ้าของข้อมูลขอให้ระงับการใช้ข้อมูลแทน
- (3) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ แต่เจ้าของข้อมูลขอให้ คลินิกเก็บรักษาข้อมูลไว้ก่อนเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- (4) เมื่อคลินิกอยู่ในระหว่างการพิสูจน์การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล หรืออยู่ระหว่างตรวจสอบการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ตามที่กฎหมายกำหนด

10.7 สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล: เจ้าของข้อมูลมีสิทธิที่จะคัดค้านการ เก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

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

10.8 สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม: เจ้าของข้อมูลมีสิทธิที่จะเพิกถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ โดยการถอนความยินยอมดังกล่าวจะไม่กระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ความยินยอมไปแล้วก่อนหน้านี้ ทั้งนี้ หากการถอนความยินยอมจะส่งผลกระทบต่อข้อมูลส่วนบุคคลในเรื่องใด คลินิกจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบถึงผลกระทบจากการถอนความยินยอม

10. 9 สิทธิในการร้องเรียนต่อหน่วยงานกำกับดูแล (มาตรา 73): หากท่านเชื่อว่าการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของคลินิกไม่เป็นไปตาม PDPA ท่านมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญตาม กฎหมาย คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ คลินิกขอให้ท่าน ติดต่อมายังคลินิกก่อน เพื่อให้โอกาสในการแก้ไขปัญหา ทั้งนี้

คลินิกอาจปฏิเสธคำขอใช้สิทธิข้างต้นได้ในกรณีที่ การดำเนินการนั้นจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรืออาจส่งผลกระทบต่อสิทธิหรือเสรีภาพของ บุคคลอื่น หรือเพื่อการก่อตั้งและการต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย โดยคลินิกจะแจ้งเหตุผลการปฏิเสธ ให้ท่าน ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

11. การเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

คลินิกอาจมีปรับปรุงหนังสือแจ้งนี้อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้แน่ใจว่าเนื้อหาจะมีความเหมาะสมและเป็นปัจจุบันหากคลินิกมีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญเกี่ยวกับแนวปฏิบัติว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คลินิกจะปรับปรุงและแก้ไขหนังสือแจ้งฉบับนี้และแสดงบนเว็บไซต์ของคลินิกเพื่อให้ท่านได้ทราบถึงวิธีการที่คลินิกเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

12. ช่องทางการติดต่อและการยื่นคำขอใช้สิทธิ

หากท่านมีคำถามเกี่ยวกับประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ต้องการใช้สิทธิในฐานะเจ้าของข้อมูล หรือมีข้อร้องเรียน กรุณาติดต่อได้ที่

รายการ	รายละเอียด
ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	มายมายด์คลินิกทันตกรรม ที่อยู่: 262/2 ถนนเลียบคลอง ตำบลประชาธิปไตย อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี เบอร์โทร: 092-824-6544 อีเมล: mymind824@gmail.com
ข้อมูลติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO)	อีเมล: dpo.mymindclinic@dpoonline.asia

คลินิกจะดำเนินการตอบสนองต่อคำขอใช้สิทธิของท่านภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด หากมีเหตุจำเป็นต้องขยายระยะเวลา คลินิกจะแจ้งให้ท่านทราบพร้อมเหตุผล