

**เอกสารแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับบุคลากร  
บริษัท โรงพยาบาลศรีราชานคร จำกัด (มหาชน)**

**บริษัท โรงพยาบาลศรีราชานคร จำกัด (มหาชน)**

บริษัท โรงพยาบาลศรีราชานคร จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มุ่งมั่นที่จะคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในฐานะที่ท่านเป็นบุคลากรของบริษัท ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับการคุ้มครองตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 บริษัท ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ตามกฎหมายในการแจ้งเอกสารฉบับนี้ให้ท่านทราบถึงเหตุผลและวิธีการที่บริษัท เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงแจ้งให้ท่านทราบสิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัท ยืนยันว่าได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติฉบับนี้เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

**1. คำนิยาม**

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึง ข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

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

“ประมวลผล” หรือ “การประมวลผล” หมายถึง เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

“กลุ่มบริษัทกรุงเทพดุสิตเวชการ” หมายถึง บริษัทที่อยู่ในเครือข่ายของบริษัท กรุงเทพดุสิตเวชการ จำกัด (มหาชน) ทั้งที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่จะมีขึ้นในอนาคตไม่ว่าจะจดทะเบียนในประเทศไทยหรือในต่างประเทศ ซึ่งรวมถึงบริษัท กรุงเทพดุสิตเวชการ จำกัด (มหาชน) ด้วย

“สถานพยาบาลในเครือข่าย” หมายถึง สถานพยาบาลในกลุ่มหรือในเครือข่ายของบริษัทโรงพยาบาลศรีราชานคร จำกัด (มหาชน) ทั้งที่ประกอบกิจการในประเทศไทยและในต่างประเทศ

**2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัท เก็บรวบรวมจากท่าน**

2.1 ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัท เก็บรวบรวม สามารถจำแนกเป็นประเภทดังต่อไปนี้

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
1. ข้อมูลระบุตัวตน	เช่น ชื่อ นามสกุล เลขที่บัตรประชาชน รูปถ่ายใบหน้า เพศ วันเดือนปีเกิด
2. ข้อมูลสำหรับการติดต่อ	เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ชื่อบุคคลที่ติดต่อยามฉุกเฉิน
3. ข้อมูลการเงิน	เช่น รายละเอียดบัญชีธนาคาร ข้อมูลเงินเดือน เอกสารเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เอกสารประกอบการยื่นแบบแสดงภาษีเงินได้
4. ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม	เช่น ข้อมูลการลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมกิจกรรม การสัมมนา การจัดงานต่างๆ ของบริษัท

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
5. ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว	ข้อมูลสุขภาพ เช่น ใบรับรองแพทย์ ผลตรวจสุขภาพ , ข้อมูลประวัติอาชญากรรม
6. ข้อมูลยืนยันความสัมพันธ์ของสมาชิกในครอบครัวกับบุคลากรและ/หรือบุคลากรที่เกษียณอายุและ/หรือลาออกซึ่งยังได้รับสิทธิสวัสดิการ (ข้อมูลบุคคลที่สาม)	เช่น ญาติ คู่สมรส สมาชิกในครอบครัว และผู้รับผลประโยชน์จากสวัสดิการต่างๆ โดยจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล อันได้แก่ ชื่อ นามสกุล ความสัมพันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ และข้อมูลอื่นๆ เท่าที่จำเป็น

2.2 บริษัทฯ จะไม่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวของท่านโดยไม่ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านก่อน แต่บริษัทฯ อาจประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวของท่านโดยไม่ต้องขอความยินยอมในกรณีที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 อนุญาต เช่น ในกรณีที่มีความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายด้านการคุ้มครองแรงงาน การให้สวัสดิการรักษายาบาล การประกันสังคม เพื่อประโยชน์ด้านสาธารณสุข หรือการคุ้มครองทางสังคมอื่นใดโดยบริษัทฯ จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานและประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

2.3 ข้อมูลของบุคลากรที่เกษียณอายุและ/หรือลาออกซึ่งยังได้รับสิทธิสวัสดิการ และข้อมูลของผู้รับผลประโยชน์จากสวัสดิการต่างๆ เช่น ญาติ คู่สมรส และสมาชิกในครอบครัวของบุคลากรและ/หรือบุคลากรที่เกษียณอายุและ/หรือลาออกซึ่งยังได้รับสิทธิสวัสดิการ

### 3. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งที่มาดังต่อไปนี้

3.1 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้โดยตรงจากท่าน ได้แก่ ใบสมัครงานที่ท่านส่งให้บริษัทโดยการเข้ามาสมัครด้วยตนเองที่บริษัท การสมัครผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ผ่านแอปพลิเคชัน หรือใส่ข้อมูลลงในระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่บริษัทใช้

3.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับโดยทางอ้อม ได้แก่

3.2.1 ใบสมัครงานที่ท่านส่งให้องค์กรอื่นที่ให้บริการจัดหางาน หรือจากหน่วยงานที่ให้บริการจัดหางาน

3.2.2 กลุ่มบริษัทกรุงเทพดุสิตเวชการ ในกรณีที่ท่านได้เคยมีการสมัครงานไว้หรือเคยปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มบริษัทกรุงเทพดุสิตเวชการ และท่านได้ให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลไว้

### 4. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ขอบเขตที่กำหนดไว้โดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และเก็บรวบรวมข้อมูลเพียงเท่าที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการดังกล่าว โดยบริษัทฯ ได้สรุปการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน พร้อมทั้งอธิบายฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ชอบด้วยกฎหมาย (Lawful Basis of Processing) ดังนี้

	วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูล	ฐานการประมวลผลที่ชอบด้วยกฎหมาย
1.	ปฏิบัติตามสัญญาจ้างงานกับบุคลากร ซึ่งรวมถึง <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจ่ายเงินเดือน</li> <li>- การจ่ายค่าล่วงเวลา</li> <li>- การบันทึกเวลาเข้า-ออกการปฏิบัติงาน</li> <li>- การบันทึกวันลาและการจัดการสิทธิวันลา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลระบุตัวตน</li> <li>- ข้อมูลสำหรับการติดต่อ</li> <li>- ข้อมูลการเงิน</li> </ul>	เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาจ้างงานกับบุคลากร (ม.24(3))

	วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูล	ฐานการประมวลผลที่สอดคล้อง กฎหมาย
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง</li> <li>- แลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างบุคลากรของบริษัทฯ และแจ้งข้อมูลข่าวสารภายในบริษัทฯ</li> </ul>		
2.	จัดสวัสดิการ จัดการฝึกอบรม จัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร และจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์กับบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลระบุตัวตน</li> <li>- ข้อมูลสำหรับการติดต่อ</li> <li>- ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม</li> </ul>	เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท (Legitimate Interest) ในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาศักยภาพพนักงานและองค์กร เพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร (ม.24(5))
3.	สร้างสถิติแบบผลรวมโดยไม่ระบุตัวตนของท่านสำหรับจัดทำรายงานทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และอาจแบ่งปันแก่กลุ่มบริษัทกรุงเทพดุสิตเวชการเพื่อพัฒนาการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล	ไม่มีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ระบุตัวตนได้	เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท (Legitimate Interest) ในการทำสถิติด้านทรัพยากรบุคคลที่ไม่ใช้การระบุตัวตนเพื่อการพัฒนาองค์กร โดยไม่มีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในทางที่จะกระทบต่อสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (ม.24(5))
4.	แบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับสำนักงานใหญ่ของบริษัท กรุงเทพดุสิตเวชการ จำกัด (มหาชน) ซึ่งทำหน้าที่บริหารงานทรัพยากรบุคคลให้กับกลุ่มบริษัทกรุงเทพดุสิตเวชการ รวมถึงงานด้านพัฒนาบุคลากร การจ่ายเงินเดือน การให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ รวมถึงการประเมินผลการทำงานของบุคลากร โดยบริษัทฯ มีข้อตกลงกับสำนักงานใหญ่ของบริษัท กรุงเทพดุสิตเวชการ จำกัด (มหาชน) ให้คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เพื่อป้องกันการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลระบุตัวตน</li> <li>- ข้อมูลสำหรับการติดต่อ</li> <li>- ข้อมูลการเงิน</li> </ul>	เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท (Legitimate Interest) ในการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล โดยไม่มีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในทางที่จะกระทบต่อสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (ม.24(5))
5.	เก็บผลตรวจสุขภาพประจำปี ผลการตรวจรักษา และข้อมูลด้านสุขภาพอื่น เพื่อประเมินความสามารถในการทำงานในตำแหน่งงานที่ท่าน	ข้อมูลด้านสุขภาพ	เมื่อได้รับความยินยอมจากท่าน (ม.26)

	วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูล	ฐานการประมวลผลที่ชอบด้วยกฎหมาย
	ได้รับมอบหมาย และเพื่อประโยชน์ในการจัดสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลที่เหมาะสมสำหรับบุคลากรและ/หรือบุคลากรที่เกษียณอายุและ/หรือลาออกซึ่งยังได้รับสิทธิสวัสดิการ (แล้วแต่กรณี) โดยบริษัทฯ จะเก็บข้อมูลผลตรวจสุขภาพเป็นความลับ		
6.	เสนอข้อมูลสินค้าหรือบริการที่กลุ่มบริษัทกรุงเทพดุสิตเวชการหรือตัวแทนที่เกี่ยวข้องจะเสนอให้กับบุคลากรผ่านทางอีเมล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลระบุตัวตน</li> <li>- ข้อมูลสำหรับการติดต่อ</li> </ul>	เมื่อได้รับความยินยอมจากท่าน (ม.26)
7.	จัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ตามข้อตกลง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลระบุตัวตน</li> <li>- ข้อมูลสำหรับการติดต่อ</li> <li>- ข้อมูลยืนยันความสัมพันธ์ของสมาชิกในครอบครัวกับบุคลากรและ/หรือบุคลากรที่เกษียณอายุและ/หรือลาออกซึ่งยังได้รับสิทธิสวัสดิการ (ข้อมูลบุคคลที่สาม)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาจ้างงานกับบุคลากร (ม.24(3))</li> <li>- เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท (Legitimate Interest) ในการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล โดยไม่มีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในทางที่กระทบต่อสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (ม.24(5))</li> </ul>
8	การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้กับธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อชำระหนี้เงินกู้สวัสดิการพนักงาน	ข้อมูลระบุตัวตน	เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาเงินกู้สวัสดิการพนักงานที่ท่านเป็นคู่สัญญากับธนาคารที่เกี่ยวข้อง (ม.24 (3))
9	เก็บข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ เพื่อการเข้าถึงพื้นที่ที่มีการควบคุมการเข้าออก (กรณีเฉพาะหน่วยงานเท่านั้น)	ข้อมูลชีวภาพ ได้แก่ ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ	เมื่อได้รับความยินยอมจากท่าน (ม.26)

	วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูล	ฐานการประมวลผลที่ชอบด้วยกฎหมาย
10	เก็บผลตรวจสอบประวัติอาชญากรรม เพื่อประกอบการยืนยันคุณสมบัติในการทำงานในตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย	ข้อมูลส่วนบุคคล อ่อนไหว : ประวัติอาชญากรรม	เมื่อได้รับความยินยอมจากท่าน (ม.26)

บริษัทฯ จะไม่ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากที่ระบุไปข้างต้น ยกเว้นในกรณีที่มีความจำเป็นที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 อนุญาตให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้ เช่น เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล เป็นต้น

## 5. การเปิดเผยหรือแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล

5.1 บริษัทฯ อาจเปิดเผยหรือแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบุคคลภายนอก ดังต่อไปนี้

- 5.1.1 กลุ่มบริษัทกรุงเทพดุสิตเวชการ เช่น Central Payroll Management เพื่อการทำเงินเดือนให้กับบุคลากร
- 5.1.2 ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบริษัทฯ บริษัทฯ กำหนดให้บุคคลภายนอกข้างต้นต้องรักษาความลับและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามมาตรฐานที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทฯ ได้กำหนดหรือมีคำสั่งให้บุคคลภายนอกนั้นดำเนินการ บุคคลภายนอกจะไม่สามารถใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ดังกล่าวได้

5.2 บริษัทฯ อาจเก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในระบบประมวลผลแบบคลาวด์ (Cloud Computing) โดยใช้บริการจากบุคคลที่สามไม่ว่าตั้งอยู่ในประเทศไทยหรือต่างประเทศ โดยบริษัทฯ ได้เข้าทำสัญญากับบุคคลดังกล่าวด้วยความระมัดระวังและพิจารณาถึงระบบรักษาความปลอดภัยในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ให้บริการระบบ Cloud Computing นั้นให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

5.3 บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้หน่วยงานราชการ บุคคล หรือนิติบุคคลใดๆ เพื่อเป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเพื่อปฏิบัติตามคำสั่งศาล

## 6. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

6.1 บริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากท่านไว้ตลอดระยะเวลาการเป็นพนักงานกับบริษัทฯ และจะเก็บต่อไปอีกเป็นระยะเวลา 10 ปี นับแต่วันที่สัญญาจ้างงานสิ้นสุดลง หรือวันที่สิ้นสุดการเป็นพนักงานบริษัทฯ เว้นแต่กรณีที่บุคลากรได้รับสวัสดิการหลังเกษียณอายุหรือลาออก จะเก็บต่อไปจนกว่าบุคลากรจะเสียชีวิต เพื่อเป็นหลักฐานในกรณีที่เกิดข้อสงสัยหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับสิทธิของพนักงาน การรับสวัสดิการ หรือการปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ

6.2 กรณีข้อมูลผลตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากท่านไว้ตลอดระยะเวลาการเป็นพนักงานกับบริษัทฯ และจะเก็บต่อไปอีกเป็นระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่สัญญาจ้างงานสิ้นสุดลง หรือวันที่สิ้นสุดการเป็นพนักงานบริษัทฯ

6.3 ในกรณีที่บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ปฏิบัติตามคำสั่งศาล หรือต้องก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมายเพื่อเข้ากระบวนการระงับข้อพิพาทใดๆ บริษัทฯ อาจจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามระยะเวลาของอายุความตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

6.4 เมื่อพ้นระยะเวลาตามข้อ 6.1 , 6.2 หรือ 6.3 บริษัทฯ จะดำเนินการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้นตามขั้นตอนการทำลายข้อมูลของบริษัทฯ และจะดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยไม่ชักช้า

## 7. มาตรการในการเก็บรักษาและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

- 7.1 บริษัทฯ จะจัดการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลด้วยมาตรการไม่น้อยกว่าระดับที่กฎหมายกำหนด และด้วยระบบที่เหมาะสม เพื่อป้องกันและรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น เช่น ใช้โปรโตคอลความปลอดภัย (Secure Sockets Layer: SSL) ป้องกันด้วยไฟร์วอลล์ รหัสผ่าน และมาตรการทางเทคนิคอื่นๆ สำหรับการเข้ารหัสข้อมูลผ่านทางอินเทอร์เน็ต และจัดเก็บในสถานที่ที่มีระบบป้องกันการเข้าถึงที่จำกัดบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบเอกสารได้
- 7.2 บริษัทฯ จำกัดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่อาจจะเข้าถึงได้โดยพนักงาน ตัวแทน คู่ค้า หรือบุคคลภายนอก การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอกจะสามารถทำได้ตามที่กำหนดไว้หรือตามคำสั่ง ซึ่งบุคคลภายนอกจะต้องมีหน้าที่ในการรักษาความลับและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 7.3 บริษัทฯ จัดให้มีวิธีการทางเทคโนโลยีเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ที่ไม่ได้รับอนุญาต
- 7.4 บริษัทฯ มีระบบตรวจสอบเพื่อจัดการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่มีความจำเป็นในการดำเนินการของบริษัทฯ
- 7.5 ในกรณีที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวบริษัทฯ จะจัดให้มีมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลเอกสารและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในด้านการเข้าถึงและควบคุมการใช้งาน มีระบบการใช้งานและระบบสำรองพร้อมทั้งแผนสำหรับกรณีฉุกเฉิน และมีการตรวจสอบประเมินความเสี่ยงของระบบอย่างสม่ำเสมอ

## 8. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

- 8.1 บริษัทฯ อาจโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งกับท่านไว้ และได้รับการยินยอมจากท่านแล้ว โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบถึงมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่อาจไม่เพียงพอของประเทศปลายทาง
- 8.2 บริษัทฯ สามารถโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปได้โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากท่านในกรณีที่มีการโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศนั้นเป็นไปเพื่อปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญา หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญานั้น หรือเป็นไปตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

## 9. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิร้องขอให้บริษัทฯ ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามขอบเขตที่กฎหมายอนุญาตให้กระทำได้ ดังนี้

- 9.1 สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (right to withdraw consent): ท่านมีสิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมกับบริษัทฯ ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่กับบริษัทฯ
- 9.2 สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (right of access): ท่านมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและขอให้บริษัทฯ ทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว รวมถึงขอให้บริษัทฯ เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมต่อบริษัทฯ ให้แก่ท่านได้
- 9.3 สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (right to rectification): ท่านมีสิทธิในการขอให้บริษัทฯ แก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง หรือ เพิ่มเติมข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์
- 9.4 สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (right to erasure): ท่านมีสิทธิในการขอให้บริษัทฯ ทำการลบข้อมูลของท่านด้วยเหตุบางประการได้

- 9.5 สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (right to restriction of processing): ท่านมีสิทธิในการให้บริษัท ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยเหตุบางประการได้
- 9.6 สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (right to data portability): ท่านมีสิทธิในการโอนย้าย ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ท่านให้ไว้กับบริษัท ไปยังผู้ควบคุมข้อมูลรายอื่น หรือตัวท่านเองด้วยเหตุบางประการได้
- 9.7 สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (right to object) : ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยเหตุบางประการได้ท่านสามารถติดต่อมาที่ [dpo\\_pts@phyathai.com](mailto:dpo_pts@phyathai.com) เพื่อดำเนินการยื่นคำร้องขอตามสิทธิข้างต้นได้

## 10. การเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท อาจทบทวนและเปลี่ยนแปลงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในอนาคตเพื่อพัฒนาให้เกิดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ดีขึ้น โดยบริษัท จะแจ้งให้ท่านทราบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายดังกล่าว

## 11. ช่องทางการติดต่อ

ท่านสามารถติดต่อผู้ควบคุมข้อมูล สอบถามหรือใช้สิทธิใดๆที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ได้ที่

11.1 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัท โรงพยาบาลศรีราชา นคร จำกัด (มหาชน) และ

11.2 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โรงพยาบาลพญาไทศรีราชา นคร จำกัด (มหาชน) และโรงพยาบาลเครือข่าย เลขที่ 90 ถ.ศรีราชา นคร 3 ต.ศรีราชา อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี

เบอร์โทรศัพท์ 038-317333 ต่อ 2452

อีเมล : [dpo\\_pts@phyathai.com](mailto:dpo_pts@phyathai.com)

วันที่ประกาศทบทวนนโยบาย

21 กุมภาพันธ์ 2567