

---

นโยบายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล  
บริษัท โรงพยาบาลมุกดาหารอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

---

## นโยบายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท โรงพยาบาลมุกดาหารอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ให้บริการทางการแพทย์ในด้านต่าง ๆ (“บริการ”) มีความมุ่งมั่นตลอดมาที่จะประกอบธุรกิจภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดี ซึ่งรวมถึงการให้ความสำคัญกับความปลอดภัย และความเป็นส่วนตัวของข้อมูล ซึ่งบริษัทต้องการที่จะควบคุมให้มีการดำเนินการอย่างโปร่งใสในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

นโยบายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ (“นโยบาย”) จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรักษาความไว้วางใจ และความเชื่อมั่นในการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของท่านว่า บริษัทจะดำเนินการอย่างเหมาะสม และมีมาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด และเทียบเท่ามาตรฐานสากล

ในกรณีที่ท่านเป็นผู้ป่วยของโรงพยาบาลฯ หรือ ผู้มาติดต่อใช้บริการของโรงพยาบาลฯ ท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของบริษัท ตลอดจนการใช้สิทธิและวิธีการใช้สิทธิของท่านเพิ่มเติมได้ที่ หนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ป่วยของโรงพยาบาลฯ หรือ ผู้มาติดต่อใช้บริการของโรงพยาบาลได้ที่ [www.mukinter.com](http://www.mukinter.com)

อนึ่ง นโยบายฉบับนี้ใช้กับกรณีที่บริษัทอยู่ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลเท่านั้น ในกรณีที่บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในกิจกรรมใด ในฐานะของผู้ประมวลผลข้อมูลให้กับองค์กรภาครัฐหรือภาคเอกชนอื่น ซึ่งเป็นผู้ควบคุมข้อมูลในกิจกรรมนั้น ๆ ขอให้ท่านตรวจสอบรายละเอียดการประมวลผลได้จากนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือหนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กรภาครัฐหรือภาคเอกชนดังกล่าวโดยตรง

### 1. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม ดังต่อไปนี้

- 1.1. ข้อมูลที่ท่านให้ไว้กับบริษัทโดยตรง ซึ่งรวมถึงการลงทะเบียนเป็นผู้ป่วยที่เข้ารับการรักษาที่โรงพยาบาล การลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมที่บริษัทจัดขึ้น การใช้บริการแอปพลิเคชัน แพลตฟอร์ม การลงทะเบียนสร้างบัญชีผู้ใช้กับบริษัท การสนทนาผ่านไลน์แชทของบริษัท หรือการทำธุรกรรมผ่านบริการของบริษัท
- 1.2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากครอบครัว หรือ ตัวแทนของท่าน หรือบุคคลที่ท่านได้มอบหมายให้ติดต่อกับบริษัท
- 1.3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากบริษัทในกลุ่มในเครือของบริษัท
- 1.4. ข้อมูลที่บริษัทได้รับจากองค์กรที่ท่านทำงานด้วย
- 1.5. สถานพยาบาลอื่นที่ท่านใช้บริการ และประสงค์จะให้มีการส่งข้อมูลให้กับบริษัท
- 1.6. สื่อสังคมออนไลน์ และ/หรือ สื่อประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ที่ท่านเลือกใช้เพื่อเข้ารับบริการของบริษัท
- 1.7. ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากบุคคลภายนอก เช่น พันธมิตรทางธุรกิจของบริษัท
- 1.8. แหล่งข้อมูลสาธารณะ ข้อมูลจากทางรัฐบาล และหน่วยงานทางวิชาชีพต่าง ๆ

## 2. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทจัดเก็บ

บริษัทอาจจัดเก็บข้อมูลที่มีความหลากหลาย โดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้ และการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งข้อมูลที่จัดเก็บมีดังต่อไปนี้

### ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป

- ข้อมูลที่สามารถระบุตัวตนได้ เช่น ชื่อ-นามสกุล วันเดือนปีเกิด เลขบัตรประจำตัวประชาชน หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ที่อยู่ติดต่อได้ สำเนาบัตรข้าราชการ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาสูติบัตร หมายเลขหรือรหัสผู้ป่วย รูปถ่าย เสียง ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว
- ข้อมูลลักษณะเฉพาะส่วนบุคคล เช่น อายุ เพศ น้ำหนัก ส่วนสูง
- ข้อมูลทางการเงิน เช่น ข้อมูลบัตรเครดิตและบัตรเดบิต บัญชีธนาคาร ข้อมูลการทำธุรกรรมรวมถึงค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล วิธีการชำระเงิน และรายละเอียดการชำระเงินอื่น ๆ
- ข้อมูลประกันภัย เช่น ข้อมูลประกันสุขภาพและประกันชีวิตอื่น ๆ ซึ่งรวมถึงประกันสังคม และสิทธิประโยชน์การรักษาพยาบาลต่าง ๆ
- ข้อมูลประวัติการใช้งาน เช่น ข้อมูลที่เก็บอัตโนมัติผ่านทางเว็บไซต์ ซึ่งรวมถึงพฤติกรรมการใช้งานเว็บไซต์ ข้อมูลบันทึก (log) การใช้บริการของท่าน ความสนใจของท่าน ข้อมูลอุปกรณ์และที่อยู่ไอพีที่ท่านใช้ในการเข้าถึงบริการ ข้อมูลการตั้งค่า การปรับแต่งเว็บไซต์ วันที่ หรือ ตำแหน่งที่อยู่ของท่าน
- ข้อมูลอื่น ๆ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านให้บริษัทเมื่อท่านเข้าทำการรักษาหรือใช้บริการของบริษัท โดยการกรอกข้อมูลผ่านคำร้องคำขอต่าง ๆ ของบริษัท การโต้ตอบกับบริษัทผ่านแอปพลิเคชัน และช่องทางการสนทนาอื่น ๆ ข้อมูลการเป็นสมาชิกของโรงพยาบาลฯ ข้อมูลสถานที่ทำงาน ข้อมูลของสมาชิกในครอบครัว

### ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว

- ข้อมูลลักษณะเฉพาะส่วนบุคคล เช่น หมูโลหิต เชื้อชาติ ศาสนา
- ข้อมูลสุขภาพ เช่น ดัชนีมวลกาย อัตราการเต้นของหัวใจ ความดันโลหิต ค่าความเข้มข้นของออกซิเจน บันทึกอุณหภูมิ ค่าน้ำตาลในเลือด ระดับการได้ยิน อัตราการเคลื่อนไหวร่างกาย ปริมาณสารอาหาร ประสิทธิภาพในการพักผ่อน บันทึกการออกกำลังกายเป็นประจำเดือน เป็นต้น

- ข้อมูลทางการแพทย์ และประวัติการรักษา เช่น โรคประจำตัว ประวัติการแพ้ยาหรือแพ้อาหาร ประวัติการรับวัคซีน พฤติกรรมการใช้ชีวิต รสนิยมทางเพศ อาการป่วย บันทึกการพบและปรึกษาแพทย์ ประวัติการรักษา ประวัติการเข้ารักษาในสถานพยาบาล ผลการวินิจฉัย ความต้องการพิเศษในการรักษาพยาบาล ประวัติการใช้ยาหรือวิธีการรักษาที่ได้รับ เป็นต้น

ทั้งนี้ ในการประมวลผลข้อมูลที่มีความอ่อนไหว บริษัทจะดำเนินการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อน หรือในกรณีที่ประมวลผลข้อมูล เว้นแต่สามารถพิสูจน์ว่าการประมวลผลอื่นที่ไม่ต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล ตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

### 3. ระยะเวลาในการจัดเก็บ

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นระยะเวลาตามที่วัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ยังคงมีอยู่ หลังจากนั้นบริษัทจะลบ ทำลายหรือทำให้เป็นข้อมูลนิรนาม ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ เว้นแต่กรณีจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลต่อไปตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด หรือเพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิประโยชน์ของบริษัท โดยปกติในกรณีทั่วไป ระยะเวลาการเก็บข้อมูลสูงสุดจะเท่ากับ 10 (สิบ) ปี เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดให้เก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นระยะเวลานานกว่าที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น หรือเพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิประโยชน์ของบริษัท

เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาตามที่ระบุข้างต้น บริษัทจะทำตามขั้นตอนการลบและทำลายข้อมูลดังกล่าวเพื่อดูแลให้มีการนำข้อมูลของท่านทั้งหมดออกจากเซิร์ฟเวอร์ของบริษัทอย่างปลอดภัยหรือเก็บรักษาไว้ในรูปแบบที่ทำให้ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้เท่านั้น

### 4. วัตถุประสงค์ของการใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

#### 4.1 วัตถุประสงค์ตามฐานการประมวลผลข้อมูลโดยชอบด้วยกฎหมาย

- (1) Consent ได้รับความยินยอม
- (2) Public Task ประโยชน์ต่อสาธารณะหรือปฏิบัติหน้าที่ในการอำนาจรัฐ
- (3) Contract ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาในฐานะคู่สัญญา
- (4) Legal Obligation ปฏิบัติตามกฎหมาย
- (5) Legitimate Interest ประโยชน์โดยชอบธรรม
- (6) Vital Interest เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกายหรือสุขภาพ
- (7) Scientific or Historical Research การจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติ

โดยบริษัทจะใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ตามขอบเขตดังกล่าว รวมถึงกรณีดังต่อไปนี้

#### 4.2 วัตถุประสงค์ในการให้บริการทางการแพทย์

- (1) เพื่อการลงทะเบียนผู้ป่วย บันทึกการยืนยันตัวตน รวมถึงการจัดทำทะเบียนผู้ป่วย ในการให้บริการทางการแพทย์ของบริษัท
- (2) เพื่อการจัดตารางและแจ้งเตือนการนัดพบแพทย์หรือตารางการรักษาพยาบาล
- (3) เพื่อการวิเคราะห์ วินิจฉัยโรค ให้คำปรึกษา รวมถึงการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการรักษาพยาบาลแก่ท่าน
- (4) เพื่อการวิเคราะห์ และทดลองการตอบสนองต่อการรักษาด้วยวิธีการต่าง ๆ
- (5) เพื่อการดูแลให้ความปลอดภัยแก่ท่านขณะรักษาพยาบาลหรือเข้าพักในสถานที่ของบริษัท
- (6) เพื่อประสานงานกับหน่วยงานภายใน หรือหน่วยงานภายนอกซึ่งเป็นพันธมิตรกับบริษัทเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของท่าน
- (7) เพื่อระบุตำแหน่งที่อยู่ของท่านในการรับบริการ หรือให้บริการ หรือดำเนินการจัดส่ง ยา เวชภัณฑ์ หรืออุปกรณ์อื่น ๆ
- (8) เพื่อการชำระเงิน ดำเนินการตามคำสั่งซื้อยา เวชภัณฑ์ และชำระค่าบริการทางการแพทย์กับบริษัท
- (9) เพื่อให้มั่นใจว่าเนื้อหาจากแพลตฟอร์มของบริษัทจะถูกนำเสนอต่อท่าน และแสดงผลบนอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ของท่านอย่างมีประสิทธิภาพ
- (10) เพื่อการติดต่อสื่อสาร (chat) ระหว่างท่านและผู้ให้บริการทางการแพทย์ผ่านระบบออนไลน์ หรือเพื่อการแสดงความเห็น การซักถาม การโต้ตอบกับท่าน
- (11) เพื่อการจัดกิจกรรม เข้าร่วมกิจกรรม การอบรม หรือสัมมนาที่บริษัทจัดขึ้น

#### 4.3 วัตถุประสงค์ด้านการวิเคราะห์ พัฒนา และปรับปรุงการให้บริการ รวมถึงจัดทำข้อมูลสถิติ

- (1) เพื่อการทำวิจัย หรือวิเคราะห์กลยุทธ์ ในการพัฒนา ปรับปรุง และเพื่อคงไว้ซึ่งคุณภาพของบริการของบริษัท
- (2) เพื่อจัดทำข้อมูลสถิติเกี่ยวกับบริการของโรงพยาบาลฯ เพื่อการศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลภายในของบริษัทเท่านั้น
- (3) เพื่อสนับสนุนความมั่นคงและความปลอดภัยของสถานที่ รวมถึงเว็บไซต์ของโรงพยาบาลฯ
- (4) เพื่อการทำแบบสำรวจ การประเมินความพึงพอใจ การส่งข้อเสนอแนะความคิดเห็นและข้อร้องเรียนต่าง ๆ

#### 4.4 วัตถุประสงค์ทางการตลาด

ในกรณีกฎหมายที่เกี่ยวข้องอนุญาตให้ทำได้ และ/หรือ กรณีที่บริษัทได้รับความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลจากท่าน บริษัทอาจเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงเพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาดต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) เพื่อนำเสนอข้อมูลและข่าวสารเกี่ยวกับบริการทางการแพทย์ของบริษัท ทั้งนี้ ในกรณีที่ท่านไม่ประสงค์ จะได้รับการติดต่อเกี่ยวกับบริการดังกล่าว ท่านสามารถแจ้งความต้องการ ผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนด
- (2) เพื่อประมวลผลการสั่งซื้อยา วัคซีน เวชภัณฑ์ และบริการที่ท่านได้เข้าใช้งาน เพื่อปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ ส่งข้อมูลเกี่ยวกับยา วัคซีน เวชภัณฑ์ และนำเสนอการบริการที่ท่านอาจสนใจ รวมถึงการให้คำแนะนำเกี่ยวกับยา วัคซีน เวชภัณฑ์ และบริการทางการแพทย์แก่ท่าน
- (3) เพื่อกำหนดรูปแบบ และปรับปรุงกิจกรรมทางการตลาดโดยทั่วไปของบริษัทให้ดียิ่งขึ้น
- (4) เพื่อนำข้อมูลผู้เข้าชมเว็บไซต์มาใช้กำหนดรูปแบบการใช้งาน หรือความสนใจของผู้เข้าชมเว็บไซต์

#### 4.5 วัตถุประสงค์อื่น ๆ

- (1) เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงหรือโดยอ้อม
- (2) เพื่อการประกอบธุรกิจของบริษัท มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย โดยคำนึงถึงสิทธิขั้นพื้นฐานของเจ้าของข้อมูล
- (3) เพื่อสนับสนุนความมั่นคงและความปลอดภัยของบริษัท
- (4) เพื่อประเมินและจัดการตามคำร้องต่าง ๆ จากท่าน
- (5) เพื่อป้องกันและตรวจสอบการปลอมแปลง
- (6) เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบต่าง ๆ การวิเคราะห์และจัดทำเอกสารตามคำร้องขอของหน่วยงานภาครัฐ และ หน่วยงานกำกับดูแลต่าง ๆ
- (7) เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

## 5. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ บุคคลเสมือนไร้ความสามารถ และบุคคลไร้ความสามารถ (“บุคคลที่ถูกจำกัดความสามารถทางกฎหมาย”)

บริษัทจะทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่ถูกจำกัดความสามารถทางกฎหมายในการทำธุรกรรมเฉพาะกรณีและตามแนวทางที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ทั้งนี้ บริษัทจะมีการดำเนินการให้มีการให้ความยินยอมจากผู้ปกครองหรือผู้ใช้อำนาจปกครอง ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล ที่มีอำนาจกระทำการแทนบุคคลดังกล่าว (แล้วแต่กรณี) เว้นแต่เป็นกรณีขอความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ที่มีอายุมากกว่า 10 ปี ซึ่งเป็นการเฉพาะตัวหรือ เป็นการสมแก่ฐานานุรูปแห่งตนและเป็นการอันจำเป็นในการดำรงชีพอันสมควร ซึ่งผู้เยาว์ดังกล่าวสามารถให้ความยินยอมโดยลำพังได้

## 6. ผู้ที่ได้รับการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลจากบริษัท

บริษัทจะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยไม่มีฐานการประมวลผลข้อมูลโดยชอบด้วยกฎหมาย ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทจำเป็นต้องส่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลภายนอก บริษัทจะดำเนินการตามขั้นตอนที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลภายนอกจะดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่ให้เกิดการสูญหาย การเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต การใช้ การดัดแปลง หรือการเปิดเผยและการใช้งานที่ไม่ถูกต้อง โดยบริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลภายนอก ดังต่อไปนี้

- บริษัทในกลุ่มในเครือที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- ผู้ให้บริการและผู้รับจ้างงานสนับสนุน/ช่วยเหลืออื่น ๆ ของบริษัท เช่น ผู้ให้บริการเก็บข้อมูล หรือวิเคราะห์ข้อมูล
- หน่วยงานภาครัฐ และ หน่วยงานกำกับดูแล
- ผู้ตรวจสอบบัญชี ทางการเงิน และที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ของบริษัท
- บุคคลหรือหน่วยงานอื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับ การปรับปรุงโครงสร้างบริษัท การควบรวม การขาย หรือการเข้าซื้อบริษัทที่เกิดขึ้น หรืออาจเกิดขึ้นในอนาคต รวมถึงการจดทะเบียนเพื่อซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์เป็นครั้งแรก การโอนสิทธิ และหน้าที่ของบริษัท ตามสัญญาฉบับเจ้าของข้อมูลที่เกิดขึ้น หรืออาจเกิดขึ้นในอนาคต
- ผู้ควบคุมข้อมูลอื่นที่ท่านประสงค์ให้ส่งหรือโอนข้อมูลไปให้ เช่น โรงพยาบาล คลินิก เป็นต้น
- ให้กับบุคคลภายนอกผู้ประสงค์จะเข้าร่วมลงทุนในกิจการ หรือซื้อกิจการของบริษัท หรือบริษัทในกลุ่มในเครือเพื่อการปรับโครงสร้างองค์กร

## 7. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อผู้รับข้อมูลในต่างประเทศ

บริษัทจะทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อผู้รับข้อมูลในต่างประเทศ เฉพาะกรณีที่มีกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดให้ทำได้เท่านั้น ทั้งนี้ บริษัทอาจปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การโอนข้อมูลระหว่างประเทศ โดยเข้าทำข้อสัญญามาตรฐานหรือใช้กลไกอื่นที่พึงมีตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลที่ใช้บังคับ และบริษัทอาจอาศัยสัญญาการส่งหรือโอนข้อมูลที่มีข้อกำหนดให้ผู้รับการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลตกลงให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิที่จะบังคับตามสิทธิของตนกับผู้รับการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่มีการฝ่าฝืนสัญญาการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล หรือกลไกอื่นที่ได้รับการอนุมัติ เพื่อการโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

## 8. มาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

บริษัทได้มีปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ รวมถึงการรักษา ความเป็นส่วนตัว ความลับและความปลอดภัยของข้อมูล ตลอดจนการกำหนดผู้มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลและสารสนเทศ บริษัทได้จัดให้มีนโยบายความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ แผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน ตลอดจนการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลอีกด้วย นอกจากนี้ บริษัทใช้ระบบรักษาความปลอดภัยที่มีมาตรฐานสูงทั้งในด้านเทคโนโลยี และกระบวนการ เพื่อป้องกันการเข้าถึง การใช้ การเปลี่ยนแปลง การแก้ไข หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจ หรือโดยมิชอบ ตลอดจนการโจรกรรมข้อมูล โดยบริษัทได้ลงทุน ทุ่มเทเวลา และบุคลากรเป็นจำนวนมาก เพื่อให้มั่นใจว่า จะมีการรักษาความปลอดภัยที่ได้มาตรฐานสูง ข้อมูลของท่านจะปลอดภัย ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทได้รับการปกป้องด้วยมาตรการต่างๆ เช่น Firewall, Secure Socket Layer เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทจะจัดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นระยะเพื่อความเหมาะสม ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

บริษัทได้กำหนดระยะเวลาการจัดเก็บรักษาเวาระเบียนของผู้ป่วย ข้อมูล และสารสนเทศอื่น ๆ โดยบริษัทจะทำการลบ และทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านทันทีที่มีเหตุผลอันเชื่อได้ว่าวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไม่มีความจำเป็นอีกต่อไป หรือสิ้นสุดระยะเวลาการเก็บรักษาแล้ว ทั้งนี้ บริษัทอาจทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยวิธีการที่เหมาะสม และปลอดภัยโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าเว้นแต่กรณีที่มีกฎหมายกำหนด ถึงแม้บริษัทจะทุ่มเทและใช้ความพยายามในการดูแลข้อมูลให้มีความปลอดภัย ด้วยการใช้เครื่องมือทางเทคนิคร่วมกับการบริหารจัดการโดยบุคคล เพื่อควบคุมและรักษาความปลอดภัยข้อมูล

มิให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนตัวหรือข้อมูลที่เป็นความลับของท่านโดยไม่ได้รับอนุญาต แต่อาจไม่สามารถป้องกันความผิดพลาดได้ทุกประการ เช่น การปกป้องข้อมูลของท่านจากการถูกโจมตีโดยไวรัสคอมพิวเตอร์ หรือถูกเข้าถึงโดยบุคคลที่ไม่มีอำนาจได้ ท่านจึงควรติดตามข่าวสารเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ติดตั้งซอฟต์แวร์ประเภท Personal Firewall เพื่อป้องกันคอมพิวเตอร์จากการโจมตี หรือโจรกรรมข้อมูล ควรตรวจสอบสถานะทางการเงินอย่างสม่ำเสมอ เช่น ยอดเงินคงเหลือ วันที่ทำรายการ รวมถึง เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล สถานะทางการเงิน ไว้เป็นความลับ เป็นต้น



## 9. สิทธิของเจ้าของข้อมูล

ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลมีสิทธิดังต่อไปนี้ โดยการใช้สิทธิดังกล่าวต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และอาจมีการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ใด ๆ ที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

- สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง
- สิทธิในการขอให้ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิในการระงับใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิในการคัดค้านการเก็บ การใช้ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิในการขอถ่ายโอนข้อมูล
- สิทธิในการถอนความยินยอม

นอกจากนี้ท่านมีสิทธิเรียกร้องในกรณีที่ บริษัทไม่ปฏิบัติตามคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติเกี่ยวกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต่อหน่วยงานกำกับดูแลได้ ซึ่งรวมถึงคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยติดต่อผ่านสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ในกรณีที่ท่านเคยให้ความยินยอมใด ๆ ไว้แก่บริษัท (ที่ไม่ใช่ความยินยอมตามที่กฎหมายอื่นกำหนด) ท่านสามารถเพิกถอนความยินยอมดังกล่าวเมื่อใดก็ได้ แต่อาจกระทบต่อการให้บริการบางประการ ซึ่งบริษัทจะได้แจ้งให้ท่านทราบในเวลาที่ท่านขอถอนความยินยอม

ทั้งนี้ ในการดำเนินการตามสิทธิของท่านในข้อนี้ บริษัทจะสามารถพิจารณาดำเนินการให้ท่านได้เฉพาะกับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทประมวลผลในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่านั้น สำหรับการ行使สิทธิของท่านในข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในกิจกรรมใดในฐานะของผู้ประมวลผลข้อมูลของผู้ควบคุมข้อมูลรายอื่น บริษัทจะดำเนินการแจ้งผู้ควบคุมข้อมูลรายดังกล่าว เพื่อให้พิจารณาดำเนินการตามสิทธิของท่านในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไป

## 10. การติดต่อ / แจ้งเหตุละเมิดหรือข้อมูลรั่วไหล

ในกรณีที่ท่านแจ้งเหตุละเมิดหรือข้อมูลรั่วไหลมีข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ หรือความกังวลเกี่ยวกับหลักการนี้ หรือท่านมีข้อสงสัยหรือคำถามเกี่ยวกับกับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท ท่านสามารถติดต่อบริษัทได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

คณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- หมายเลขโทรศัพท์ : (+66 )42-611-2222 ต่อ 541
- อีเมลล์แอดเดรส : [dpofficer@mukinter.com](mailto:dpofficer@mukinter.com)
- ช่องทางการขอใช้สิทธิ <https://www.mukinter.com/RequestDSR>
- ช่องทางการแจ้งการละเมิดหรือข้อมูลรั่วไหล : <https://www.mukinter.com/ReportPDB>

**หมายเหตุ:**

- โปรดระบุนายละเอียดการติดต่อของท่าน เมื่อมีการร้องเรียนหรือขอใช้สิทธิเรียกร้อง เพื่อให้บริษัทสามารถติดต่อกลับโดยเร็วที่สุด
- บริษัทไม่คิดค่าธรรมเนียมในการติดต่อเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน แต่อาจมีค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินการตามคำขอภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งนอกเหนือไปจากคำขอเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน


**11. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบาย**

ให้บริษัทมีการทบทวนนโยบายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และสามารถมีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญเกี่ยวกับแนวปฏิบัติว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะปรับปรุงและแก้ไขนโยบายฉบับนี้ และแสดงบนเว็บไซต์ของบริษัท <https://www.mukinter.com> เพื่อให้ท่านได้ทราบถึงวิธีการที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ จัดการ เปิดเผย และคุ้มครองข้อมูล

**อนุมัติโดย**

มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2567 โดยเริ่มมีผลใช้บังคับนับตั้งแต่วันที่อนุมัติ

**บริษัท โรงพยาบาลมุกดาหารอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)**



---

(นายบุญธรรม เลิศสุขีเกษม)

ประธานกรรมการ