|  |  |
| --- | --- |
| **เลขที่**................................(ส่วนหน่วยงานผู้แจ้ง/รับแจ้ง) | **วันที่แจ้ง/รับแจ้ง**.............................................................. |
| แบบฟอร์มฉบับนี้ใช้สำหรับหน่วยงานที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล และต้องแจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล **ขอความกรุณาอย่ากรอกข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลในแบบฟอร์มฉบับนี้** เช่น ห้ามใส่ชื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล หาก สป.สธ. และ สคส. ต้องการข้อมูลดังกล่าว จะทำการติดต่อท่านไปในภายหลังหน่วยงานควรตรวจสอบให้แน่ใจว่า ข้อมูลที่ให้นั้นถูกต้องที่สุด และมีรายละเอียดครบถ้วนมากที่สุดเกี่ยวกับการแจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล กรุณาตอบคำถามต่อไปนี้เพื่อช่วยให้ สป.สธ. และ สคส. ดำเนินการเกี่ยวกับการแจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อทำความเข้าใจหน่วยงานของท่านได้ดียิ่งขึ้น |
| **ส่วนที่ 1 ผู้แจ้ง/ผู้รับแจ้งเหตุการณ์** |
|  ชื่อ-นามสกุล: ............................................................... | ตำแหน่ง: .......................................................................... |
|  หน่วยงาน: .................................................................................................................................................................. |
|  เบอร์โทร: ................................................................ | เบอร์โทรสาร: ................................................................... |
|  อีเมล: ......................................................................................................... หน่วยงาน/ผู้ประสานงานสำหรับติดต่อ |
|  ที่อยู่เพื่อการติดต่อ ..................................................................................................................................................... |
| **ส่วนที่ 2 รายละเอียดเหตุการณ์** |
| วันที่พบเหตุการณ์ละเมิด:……………………………………........ | เวลาที่พบเหตุการณ์ละเมิด: ................................ นาฬิกา |
| วันที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดขึ้น: ……………………………......…. | เวลาที่เกิดเหตุการละเมิดขึ้น: .............................. นาฬิกา |
| กิจกรรม/ระบบที่เกิดเหตุ:............................................................................................................................................... |
| รายละเอียดเหตุการณ์ :1. กรุณาอธิบายเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้น

........................................................................................................................................................................................1. กรุณาอธิบายว่าเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลเกิดขึ้นได้อย่างไร

........................................................................................................................................................................................1. หน่วยงานพบเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างไร เช่น พบเหตุจากกระบวนการตรวจสอบภายใน

........................................................................................................................................................................................1. หน่วยงานมีมาตรการป้องกันอะไรบ้าง

........................................................................................................................................................................................1. ประเภทของการละเมิด

 ☐ รูปแบบเอกสาร ☐ รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ☐ ระบบงาน1. เหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลเกิดจากสาเหตุทางไซเบอร์หรือไม่

 □ ใช่ ☐ ไม่ใช่ ☐ ไม่ทราบ |
| **ส่วนที่ 3 ผลกระทบ** (ทำเครื่องหมายทุกข้อที่เกี่ยวข้อง ได้มากกว่า 1 ข้อ) |
| ประเภทของข้อมูลที่ถูกละเมิด: | ☐ ข้อมูลเจ้าหน้าที่และผู้บริหาร☐ ข้อมูลผู้มารับบริการ เช่น ผู้ป่วย ผู้มาติดต่อ ☐ ข้อมูลผู้สมัครงาน☐ ข้อมูลผู้เข้าร่วมฝึกอบรมภายในหน่วยงาน☐ ที่ปรึกษา และบุคคลที่เกี่ยวข้อง☐ ลูกจ้างตามสัญญาจ้าง หรือผู้ที่ทำงาน หรือปฏิบัติงาน☐ กรรมการ และผู้บริหาร☐ ข้อมูลอื่นๆ (ระบุ)............................................................................................................☐ ข้อมูลอื่นๆ (ระบุ)............................................................................................................☐ ไม่สามารถระบุได้ในขณะนี้ |
| ข้อมูลที่ถูกละเมิด: | **ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป** ☐ ข้อมูลทั่วไป เช่น ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล วันเดือนปีเกิด การศึกษา ข้อมูลติดต่อ Username Password เป็นต้น ☐ ประวัติการทำงาน เช่น สถานะวิชาชีพ ตำแหน่งงาน ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ☐ ข้อมูลเอกสารราชการ บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง ใบขับขี่  บัตรข้าราชการ ☐ ข้อมูลด้านการเงิน เช่น ธุรกรรมทางการเงิน ข้อมูลภาษี เลขที่บัญชี  หมายเลขบัตรเครดิต  ☐ ข้อมูลภาพวิดีทัศน์กล้องวงจรปิด ☐ ข้อมูลที่เกี่ยวเนื่องกับบุคคล เช่น IP address บทสนทนา และการสื่อสารทาง  โทรศัพท์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ☐ ข้อมูลอื่นๆ (โปรดระบุ) .......................................................................................... ☐ ไม่สามารถระบุได้ในขณะนี้**ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว**☐ ข้อมูลเกี่ยวกับเชื้อชาติ☐ ข้อมูลเกี่ยวกับศาสนา☐ ข้อมูลด้านความคิดเห็นทางการเมือง☐ ประวัติอาชญากรรม☐ ข้อมูลสุขภาพ/สุขภาพจิต☐ ข้อมูลสหภาพแรงงาน☐ ข้อมูลพันธุกรรม☐ ข้อมูลเกี่ยวกับชีวิตทางด้านเพศ☐ ข้อมูลเกี่ยวกับรสนิยมทางเพศ☐ ข้อมูลการแปลงเพศ☐ ข้อมูลตำแหน่ง เช่น พิกัด☐ ข้อมูลชีวมิติ (อาทิ ภาพสแกนใบหน้า/ม่านตา ลายนิ้วมือ ฟิล์มเอกซเรย์ เสียง)☐ ข้อมูลอื่นๆ (โปรดระบุ)............................................................................................☐ ไม่สามารถระบุได้ในขณะนี้ |
| ปริมาณของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับผลกระทบ | ☐โดยประมาณจำนวน.................................คน/record☐ ไม่สามารถระบุจำนวนได้ในขณะนี้ |
| ลักษณะเหตุการละเมิดอาจส่งผลกระทบต่อสิทธิ และเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล |  ☐ กลุ่มของข้อมูลที่มีความเฉพาะ ข้อมูลที่เป็นความลับ หรือข้อมูลที่มีความเสี่ยงสูง  เมื่อเกิดเหตุละเมิด เช่น ข้อมูลทางการเงิน ประวัติสุขภาพ เป็นต้น ☐ จำนวนความหลากหลายของข้อมูลส่วนบุคคล เช่นกลุ่มของข้อมูลที่รั่วไหล  ประกอบด้วย ชื่อ ที่อยู่ อาชีพ ประวัติการศึกษา อายุ ☐ ความยากง่ายในการระบุถึงตัวบุคคล เช่น ข้อมูลที่ถูกละเมิดไม่ได้เป็นข้อมูลแฝง  หรือเป็นข้อมูลที่เข้ารหัส ☐ ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ที่มีความเสี่ยงต่อการล่วงละเมิดหรืออาชญากรรม  เช่น ข้อมูลของพยานในคดี ข้อมูลของเหยื่อผู้ถูกล่วงละเมิด ☐ การรั่วไหลที่มีสาเหตุมาจากการโจมตีโดยผู้ไม่ประสงค์ดี ที่มุ่งเน้นในการเข้าถึง  ข้อมูลที่เป็นความลับ ☐ ข้อมูลอื่นๆ (โปรดระบุ)...................................................................................... |
| รายละเอียดของผลกระทบที่อาจจะเกิด หรือเกิดไปแล้ว ต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล: | ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ |
| รายละเอียดของผลกระทบที่ น่าจะเกิดจากการละเมิด: | ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ |
| การประเมินความเสี่ยง ที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (ตามเกณฑ์ภาคผนวก) | ☐ สูง - ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ เสรีภาพ และชีวิตของเจ้าของข้อมูล☐ ปานกลาง - ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ชื่อเสียงของเจ้าของข้อมูล☐ ต่ำ - ผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต่ำ☐ ไม่มีความเสี่ยง - ข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ เช่น ข้อมูลนิรนาม และข้อมูลภาพรวมเชิงสถิติ เป็นต้น และข้อมูลทั่วไปที่สามารถระบุตัวบุคคล |
| **ส่วนที่ 4 การตอบสนองเพื่อระงับเหตุการณ์** |
| การตอบสนองเพื่อระงับเหตุการณ์ ตามประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการแจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 5(5) | ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ |
| แนวทางเยียวยาเจ้าของข้อมูล (กรณีผลกระทบสูง)ตามประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการแจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ข้อ 6(4) | (โปรดระบุมาตรการการแก้ไขปัญหา เช่น ดำเนินการเปลี่ยนรหัสความปลอดภัย ดำเนินการค้นหาตามสถานที่ที่คาดว่าอุปกรณ์จะสูญหาย เป็นต้น)สาเหตุของปัญหา.....................................................................................................................................................................................................................................การแก้ไขระยะสั้น....................................................................................................................................................................................................................................การแก้ไขระยะยาว................................................................................................................................................................................................................................... |
| **ส่วนที่ 5 การวิเคราะห์สาเหตุ และป้องกันการเกิดซ้ำ** |
| สาเหตุ | (โปรดอธิบาย เพื่อขยายความลักษณะเหตุละเมิด เพื่อให้เข้าใจเนื้อหาของการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล โดยอธิบายเนื้อหาเท่าที่สามารถระบุได้ รวมไปถึงคำขยายความประเภทข้อมูลที่ทราบโดยละเอียด).................................................................................................................................................... ...................................................................................................................................................................................................................................................................................................... |
| การป้องกัน/การขจัดสาเหตุ | (โปรดระบุ แผนงาน และการป้องกัน การเกิดเหตุการณ์ซ้ำ)......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... |
| หน่วยงานที่รับผิดชอบ | (โปรดระบุ หน่วยงาน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน ที่รับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนข้างต้น)1. ..............................................................................................................................................เบอร์โทร:...................................................... e-Mail :...............................................................2. ..............................................................................................................................................เบอร์โทร:...................................................... e-Mail :...............................................................3. ..............................................................................................................................................เบอร์โทร:...................................................... e-Mail :............................................................... |
| **ส่วนที่ 6 การแจ้งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง**  |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. แจ้งต่อผู้คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวง แจ้งแล้ว เลขที่หนังสือ..................................................  |  ยังไม่แจ้งวันที่..................................... |  เวลา.................... |
| 2. แจ้งต่อผู้บริหารของหน่วยงาน แจ้งแล้ว |  วันที่...................เวลา...........  |  ยังไม่แจ้ง |
| 3. แจ้งความ / ลงบันทึกประจำวันต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ แจ้งแล้ว เลขที่หนังสือ.................................................. |  ยังไม่แจ้งวันที่..................................... |  เวลา.................... |
| 4. แจ้งต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล\* | ดำเนินการแจ้งเจ้าของข้อมูลเรียบร้อยแล้ววันที่…………………………….............…………...............................................ช่องที่ใช้ในการแจ้ง..................................................................................อยู่ระหว่างการดำเนินการแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และ/หรือหน่วยงานตัดสินใจที่จะไม่แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ระหว่างการพิจารณาของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และ/หรือหน่วยงานอื่น ๆ (โปรดระบุ) ....................................................................................  |

\* หมายเหตุ หากเป็นกรณีเกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล ต้องมีการแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ภายใน 72 ชั่วโมง |
|  **ผู้รายงาน (หัวหน้าหน่วยงานที่ถูกละเมิด)** |
|  ชื่อ-นามสกุล:  | ตำแหน่ง: |
|  ส่วนราชการ:  | เบอร์โทร:  |
|  e-Mail : |
| **ส่วนที่ 7 แจ้งต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล** (DPO เป็นผู้บันทึกข้อมูล) |
| 5. แจ้งต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล\*  แจ้งแล้ว เลขที่หนังสือ........................................................วันที่....................................  ยังไม่แจ้ง  ไม่ต้องแจ้งเพราะการละเมิดไม่ใช่ข้อมูลส่วนบุคคล หรือไม่มีข้อมูลรั่วไหล\* *หมายเหตุ หากเป็นกรณีเกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล ต้องมีการแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ภายใน 72 ชั่วโมง* |
| **ผู้รายงาน (ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล)** |
|  ชื่อ-นามสกุล:  | ตำแหน่ง:  |
| เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล |  |
|  ส่วนราชการ:  | เบอร์โทร:  |
|  e-Mail:  |

**ภาคผนวก**

1. **การพิจารณาปัจจัยความเสี่ยง เพื่อคำนวณคะแนนสำหรับระดับความเสี่ยงตามเกณฑ์** ดังต่อไปนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **คะแนนสำหรับระดับความเสี่ยง** | **ระดับความเสี่ยง** |
| 0 | ไม่มีความเสี่ยง |
| 1-7 | ความเสี่ยงน้อย |
| 8-14 | ความเสี่ยงปานกลาง |
| 15-21 | ความเสี่ยงสูง |

| **หัวข้อประเมิน****ปัจจัยความเสี่ยง** | **คะแนนความเสี่ยง** |
| --- | --- |
| **0** | **1** | **2** | **3** |
| 1. จำนวนเจ้าของข้อมูลที่อาจได้รับผลกระทบ | ไม่มีเจ้าของข้อมูลที่ได้รับผลกระทบ เช่น จำนวนข้อมูลที่รั่วไหลเป็นจำนวนสถิติ หรือข้อมูลที่ได้รับการแปลงแล้ว | ทราบจำนวนเจ้าของข้อมูลแน่นอน ซึ่งไม่เกิน 50 คน | คาดหมายว่าอาจมีเจ้าของข้อมูลที่ได้รับผลกระทบ ไม่เกิน 100 คน | มากกว่า 100 คน หรือไม่สามารถระบุจำนวนเจ้าของข้อมูลได้ |
| 2. ลักษณะของข้อมูล ที่รั่วไหล | ข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ เช่น ข้อมูลนิรนามและข้อมูลภาพรวมเชิงสถิติ เป็นต้น และข้อมูลทั่วไปที่สามารถระบุตัวบุคคลได้ แต่เป็นข้อมูลที่ไม่อยู่ภายใต้กำกับของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ข้อมูลของผู้ถึง-แก่กรรม ข้อมูลเพื่อกิจกรรมในครอบครัว เป็นต้น | ข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่สามารถระบุตัวเจ้าของข้อมูลได้ทันที (โดยไม่รวมถึงข้อมูลอ่อนไหว) ต้องประกอบกับข้อมูลอื่น เช่น รหัสพนักงาน ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ เป็นต้น | ข้อมูลส่วนบุคคลที่สามารถระบุตัวเจ้าของข้อมูลได้ทันที เช่น ชื่อของเจ้าของข้อมูลภาพถ่าย วิดีโอ เป็นต้น | ข้อมูลอ่อนไหว(Sensitive Data)เช่น เชื้อชาติ ศาสนาความเห็นทางการเมือง พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลชีวภาพ เป็นต้น |
| 3. ระยะเวลาการพบการรั่วไหล | ทราบเหตุทันทีที่เกิดการรั่วไหล | ทราบเหตุภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่การรั่วไหล | ทราบเหตุภายหลัง 24 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 72 ชั่วโมง นับแต่การรั่วไหล | ทราบเหตุภายหลัง 72 ชั่วโมง นับแต่การรั่วไหล |
| 4. การเข้าถึงข้อมูลของบุคลากรของหน่วยงาน เมื่อถูกโจรกรรมข้อมูล | บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ปกติ | บุคลากรไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลบางส่วนเป็นการชั่วคราว | บุคลากรไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลทั้งหมดเป็นการชั่วคราว | บุคลากรไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลทั้งหมดเป็นการถาวร |
| 5. ความเสียหายต่อข้อมูล เมื่อถูกโจรกรรมข้อมูล หรือถูกเข้าโดย ไม่ได้รับอนุญาต หรือเกิดจากความผิดพลาดของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง | ข้อมูลไม่ได้ถูกแก้ไข/เสียหายประการใด | ข้อมูลถูกแก้ไข แต่ยังไม่ถูกนำไปใช้งาน ซึ่งหน่วยงานคงมีข้อมูลสำรอง และสามารถใช้ข้อมูลสำรองได้ | ข้อมูลถูกแก้ไข และอาจถูกนำไปใช้งานโดยไม่ทราบว่ามีการแก้ไขข้อมูล ทั้งนี้ หน่วยงานยังคงมีข้อมูลสำรองและสามารถใช้ข้อมูลสำรองได้ | ข้อมูลถูกแก้ไข และอาจถูกนำไปใช้งานโดยไม่ทราบว่ามีการแก้ไขข้อมูล ซึ่งหน่วยงานไม่มีข้อมูลสำรอง |
| 6. ขอบเขตในการรั่วไหลของข้อมูล | ข้อมูลไม่ได้ถูกเปิดเผยหรือถูกเข้าถึงโดยมิชอบโดยบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต | ข้อมูลที่รั่วไหลอาจถูกเปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตภายในหน่วยงาน แต่ยังไม่พบหลักฐานว่าบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตดังกล่าว มีการประมวลผลโดยมิชอบ เช่น เอกสารหายภายในอาคารหน่วยงาน หรืออุปกรณ์อิเล็ก-ทรอนิกส์ถูกเลิกใช้งานโดยไม่ลบทำลายข้อมูล | ข้อมูลถูกเปิดเผยต่อหรือเข้าถึงโดยบุคคล ภายนอก โดยทราบบุคคลภายนอกดังกล่าว เช่น การส่งอีเมลผิดให้ผู้อื่น พร้อมเอกสารแนบ ซึ่งเป็นข้อมูลส่วนบุคคล แต่ผู้รับข้อมูลไม่สามารถเปิดหรือ อ่านข้อมูลได้ ต้องใช้มาตรการทางเทคนิคจึงจะเข้าถึงข้อมูลได้ | ข้อมูลถูกเปิดเผย หรือเข้าถึงโดยบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง โดยไม่ทราบจำนวน เช่น ถูกเปิดเผยสาธารณะ หรือมีการขายข้อมูลลูกค้า/ผู้ใช้บริการให้บุคคลภายนอก |
| 7. ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อเจ้าของข้อมูลจากการรั่วไหล | ไม่มีผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลเนื่องจากเป็นข้อมูลที่เป็นสาธารณะอยู่ก่อนการรั่วไหล หรือฝ่ายงาน สามารถป้องกันเหตุที่อาจเกิดขึ้นแล้ว | คาดว่าจะไม่เกิดผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลแต่อาจก่อให้เกิดความรำคาญต่อเจ้าของข้อมูล เช่น ต้องกรอกข้อมูลในระบบใหม่ หรือลักษณะของข้อมูลที่รั่วไหลไม่สามารถกระทบต่อการดำรงชีวิตของเจ้าของข้อมูลได้ | อาจก่อให้เกิดผลกระทบโดยอ้อม ต่อสิทธิทรัพย์สิน และร่างกาย เช่น เกิดความกลัว หรือความกังวล | อาจก่อให้เกิดผล กระทบโดยตรงที่ไม่อาจแก้ไขได้โดยง่าย เช่น ได้รับความเสียหายต่อทรัพย์สิน ถูกเลิกจ้าง ถูกปฏิเสธในการรับบริการ ถูกดำเนินคดีเสียสุขภาพ หรือเจ็บป่วยรุนแรงหรือระยะยาว หรือเสียชีวิต |