



แบบแจ้งเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ผู้ควบคุมข้อมูลมีหน้าที่แจ้งเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลแก่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชักช้าภายในเจ็ดสิบสองชั่วโมง นับแต่ทราบเหตุเท่าที่จะสามารถกระทำได้ เว้นแต่การละเมิดดังกล่าวไม่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปตามบทบัญญัติดังกล่าว ขอให้ท่านระบุและแจ้งรายละเอียดเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลตามแบบฟอร์มต่อไปนี้ ทั้งนี้ ภายในระยะเวลาสี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่ทราบเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล (วันที่ได้รับแจ้งผลการตรวจสอบเป็นหนังสือจากสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศ)

“**ข้อมูลส่วนบุคคล**” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“**การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล**” หมายความว่า การละเมิดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่ทำให้เกิดการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบไม่ว่าจะเกิดจากเจตนา ความจงใจ ความประมาทเลินเล่อ การกระทำโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ การกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ภัยคุกคามทางไซเบอร์ ข้อผิดพลาดบกพร่องหรืออุบัติเหตุ หรือเหตุอื่นใด

ส่วนที่ ๑ รายละเอียดผู้แจ้งเหตุการณ์ละเมิด

ชื่อ - นามสกุล

ส่วนงาน/หน่วยงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ

พบการละเมิดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ การกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ภัยคุกคามทางไซเบอร์ ข้อผิดพลาดบกพร่องหรืออุบัติเหตุหรือเหตุอื่นใด แต่ไม่เป็นการไม่ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อวันที่.....

ลักษณะของการละเมิดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ การกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ภัยคุกคามทางไซเบอร์ ข้อผิดพลาดบกพร่องหรืออุบัติเหตุ หรือเหตุอื่นใด

.....

.....

.....

.....

- พบการละเมิดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ การกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ภัยคุกคามทางไซเบอร์ ข้อผิดพลาดบกพร่องหรืออุบัติเหตุหรือเหตุอื่นใด และเป็นการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่เป็นการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลให้ท่านกรอรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- พบเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลด้วยตนเอง
เมื่อวันที่..... เวลา
- ได้รับแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือมีผู้รายงานเหตุให้ทราบ
เมื่อวันที่..... เวลา

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดของเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

๒.๑ ลักษณะของเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดอธิบาย เช่น การนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้โดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่มีสิทธิ การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับความยินยอม การส่งข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลอื่นที่ไม่มีสิทธิได้รับข้อมูล หรืออุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลสูญหาย)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๒ สถานที่ที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดอธิบาย เช่น ภายในส่วนงาน ภายนอกสถาบัน)

.....

.....

๒.๓ ประเภทของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- ผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน
- นักศึกษา

ผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ ผู้พิการ หรือบุคคลเปราะบาง (vulnerable persons) ที่ขาดความสามารถในการ ปกป้องสิทธิและประโยชน์ของตน เนื่องจากข้อจำกัดต่าง ๆ

ที่ปรึกษา คู่ค้า ผู้เช่า

อื่น ๆ โปรดระบุ

ไม่สามารถระบุได้ในขณะนี้

๒.๔ ประมาณการจำนวนผู้เสียหาย

๑ - ๑๐

๑๐ - ๕๐

๕๑ - ๑๐๐

ไม่สามารถระบุจำนวนได้ในขณะนี้

๒.๕ ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกละเมิด

ข้อมูลทั่วไป เช่น ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล วัน/เดือน/ปีเกิด ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน

ข้อมูลอ่อนไหว เช่น เชื้อชาติ หมูโลหิต ข้อมูลสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลทางชีวภาพ

เอกสารราชการ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรนักศึกษา หนังสือเดินทาง ใบขับขี่

ข้อมูลอื่น ๆ โปรดระบุ

ไม่สามารถระบุได้ในขณะนี้

๒.๕ ทำนทราบเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างไร (โปรดอธิบาย เช่น ได้รับแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล พบการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่มีอำนาจหรือโดยมิชอบ อุปกรณ์ที่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลสูญหาย)

.....

.....

.....

.....

๒.๖ รายละเอียดโดยสรุปของเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดอธิบาย เพื่อขยายความลักษณะเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้เข้าใจเนื้อหาของกรณีละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล รวมไปถึงคำขยายความประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่ทราบโดยละเอียด)

.....

.....

.....

๒.๗ รายละเอียดเกี่ยวกับระบบการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล (ถ้ามี เช่น อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคล)

.....
.....
.....
.....
.....

๒.๘ อธิบายความเสี่ยงต่อข้อมูลส่วนบุคคล (เช่น ผู้พบเห็นอาจทำให้เกิดการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ)

.....
.....
.....
.....
.....

ส่วนที่ ๓ การกระทำที่ได้ดำเนินการเพื่อเยียวยาการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดระบุมาตรการแก้ไข ปัญหา เช่น ถอนสิทธิผู้ใช้งาน เปลี่ยนรหัสความปลอดภัย)

๓.๑ การแก้ไขปัญหาระยะสั้น

.....
.....
.....

๓.๒ การแก้ไขปัญหาระยะยาว

.....
.....
.....

๓.๓ การป้องกันการเกิดเหตุการณ์ซ้ำ

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๔ การประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นที่อาจส่งผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (ข้อ ๔.๑ ถึงข้อ ๔.๗ ขอให้ท่านระบุข้อละ ๑ ช่องเท่านั้น)

๔.๑ จำนวนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่อาจได้รับผลกระทบ

- ไม่มีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับผลกระทบ เช่น จำนวนข้อมูลส่วนบุคคลที่รั่วไหลเป็นจำนวนสถิติ หรือข้อมูลที่ได้รับการแปลงแล้ว
- ทราบจำนวนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแน่นอน ซึ่งไม่เกิน ๑๐ คน
- คาดหมายว่าอาจมีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับผลกระทบไม่เกิน ๑๐ คน
- มากกว่า ๑๐ คนหรือไม่สามารถระบุจำนวนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

๔.๒ ลักษณะของข้อมูลที่รั่วไหล

- ข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ เช่น ข้อมูลนิรนาม และข้อมูลภาพรวมเชิงสถิติเป็นต้น และข้อมูลทั่วไปที่สามารถระบุตัวบุคคลได้ แต่เป็นข้อมูลที่ไม่อยู่ภายใต้กำกับของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ข้อมูลของผู้ถึงแก่ความตาย ข้อมูลเพื่อกิจกรรมในครอบครัว เป็นต้น
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่สามารถระบุตัวเจ้าของข้อมูลได้ทันที ต้องประกอบกับข้อมูลอื่น เช่น รหัสพนักงาน ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ (โดยไม่รวมถึงข้อมูลอ่อนไหว)
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่สามารถระบุตัวเจ้าของข้อมูลได้ทันที เช่น ชื่อของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ภาพถ่าย วิดีโอ เป็นต้น
- ข้อมูลอ่อนไหว (Sensitive Data) เช่น เชื้อชาติ ความเห็นทางการเมือง ศาสนา ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลชีวภาพ

๔.๓ ระยะเวลาการพบการรั่วไหล

- ทราบเหตุทันทีที่เกิดการรั่วไหล
- ทราบเหตุภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่ทราบการรั่วไหล
- ทราบเหตุภายหลัง ๗๒ ชั่วโมง นับแต่การรั่วไหล
- ทราบเหตุภายหลัง ๗๒ ชั่วโมง นับแต่การรั่วไหล

๔.๔ การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานสถาบันเมื่อถูกโจรกรรมข้อมูล

- พนักงานสถาบันสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ปกติ
- พนักงานสถาบันไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลบางส่วนเป็นการชั่วคราว
- พนักงานสถาบันไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลทั้งหมดเป็นการชั่วคราว
- พนักงานสถาบันไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลทั้งหมดเป็นการถาวร

๔.๕ ความเสียหายต่อข้อมูล เมื่อถูกโจรกรรมข้อมูลหรือถูกเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือเกิดจากความผิดพลาดของพนักงานสถาบันที่เกี่ยวข้อง

- ข้อมูลไม่ได้ถูกแก้ไข หรือเสียหายประการใด
- ข้อมูลถูกแก้ไข แต่ยังไม่ถูกนำไปใช้งานซึ่งสถาบันยังคงมีข้อมูลสำรอง และสามารถใช้อ้างอิงข้อมูลสำรองได้
- ข้อมูลถูกแก้ไข และอาจถูกนำไปใช้งานโดยไม่ทราบว่ามี การแก้ไขข้อมูล ทั้งนี้ สถาบันยังคงมีข้อมูลสำรอง และสามารถใช้อ้างอิงข้อมูลสำรองได้
- ข้อมูลถูกแก้ไข และอาจถูกนำไปใช้งานโดยไม่ทราบว่ามี การแก้ไขข้อมูล ซึ่งสถาบันไม่มีข้อมูลสำรอง

๔.๖ ขอบเขตในการรั่วไหลของข้อมูล

- ข้อมูลไม่ได้ถูกเปิดเผย หรือถูกเข้าถึงโดยมิชอบโดยบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต
- ข้อมูลที่รั่วไหลอาจถูกเปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตภายในสถาบัน แต่ยังไม่พบหลักฐานว่าบุคคล ที่ไม่ได้รับอนุญาตดังกล่าวมีการประมวลผลโดยมิชอบ เช่น เอกสารหายภายในอาคารสถาบัน หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ถูกเลิกใช้งานโดยไม่ลบทำลายข้อมูล
- ข้อมูลถูกเปิดเผยต่อหรือเข้าถึงโดยบุคคลภายนอก เช่น การส่งอีเมลผิดให้ผู้อื่นพร้อมเอกสารแนบซึ่งเป็นข้อมูลส่วนบุคคลแต่ผู้รับข้อมูลไม่สามารถเปิด หรืออ่านข้อมูลได้ เพราะต้องใช้เวลาตรวจทางเทคนิคจึงจะเข้าถึงข้อมูลได้
- ข้อมูลถูกเปิดเผยหรือเข้าถึงโดยบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องโดยไม่ทราบจำนวน เช่น ถูกเปิดเผยสาธารณะหรือมีการขายข้อมูลพนักงานสถาบัน/นักศึกษาให้บุคคลภายนอก

๔.๗ ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อเจ้าของข้อมูลจากการรั่วไหล

- ไม่มีผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูล เนื่องจากเป็นข้อมูลที่เป็นสาธารณะอยู่ก่อนการรั่วไหล หรือส่วนงานสามารถป้องกันเหตุที่อาจเกิดขึ้นแล้ว
- คาดว่าจะไม่เกิดผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูล แต่อาจก่อให้เกิดความรำคาญต่อเจ้าของข้อมูล เช่น ต้องกรอกข้อมูลในระบบใหม่ หรือลักษณะของข้อมูลที่รั่วไหลไม่สามารถกระทบต่อการดำรงชีวิตของเจ้าของข้อมูลได้

- อาจก่อให้เกิดผลกระทบโดยอ้อมต่อสิทธิ ทรัพย์สิน และร่างกาย เช่น เกิดความกลัวหรือความกังวล
- อาจก่อให้เกิดผลกระทบโดยตรงที่ไม่อาจแก้ไขได้โดยง่าย เช่น ได้รับความเสียหายต่อทรัพย์สิน ถูกเลิกจ้าง การถูกปฏิเสธในการรับบริการ ถูกดำเนินคดี เสียสุขภาพหรือเจ็บป่วยรุนแรงหรือระยะยาว หรือเสียชีวิต

ส่วนที่ ๕ เอกสารแนบประกอบการแจ้ง

- บันทึกประจำวันหรือหนังสือแจ้งความร้องทุกข์ (ต้นฉบับ)
- เอกสารหรือหลักฐานที่ได้ยื่นต่อพนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ตำรวจ
- เอกสารหรือหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี โปรดระบุ)

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้แจ้งเหตุการณ์ละเมิดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ/ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

วันที่...../...../.....