

แบบแจ้งเหตุละเมิด/การรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล

Personal Data Breach Notification Form

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนดให้ผู้ควบคุมข้อมูลมีหน้าที่แจ้งเหตุการณ้ละเมิด/รั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล แก่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่ชักช้า ภายในเจ็ดสิบสองชั่วโมง นับแต่ทราบเหตุเท่าที่จะสามารถกระทำได้ เว้นแต่การละเมิดดังกล่าวไม่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ดังนั้น เพื่อให้ทางเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสามารถดำเนินการตามบทบัญญัติดังกล่าว โปรดระบุและแจ้งรายละเอียดเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่ท่านสามารถระบุได้ เพื่อให้ทางบริษัทฯ ตรวจสอบและแจ้งผลต่อไป

ทั้งนี้ ท่านสามารถระบุรายละเอียดเหตุละเมิด/การรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่ท่านสามารถระบุได้ ตามแบบฟอร์มต่อไปนี้ และยื่นคำขอนี้ ด้วยวิธีการต่อไปนี้

1.ยื่นคำขอด้วยตนเองที่บริษัทฯ

2.ยื่นคำขอทาง E-mail

ข้อมูลส่วนบุคคลที่พบอยู่ในความดูแลของ

 บริษัท แกรนด์เอสเค คอร์ปอเรชั่น จำกัด บริษัท โพลีเมท จำกัด บริษัท เอส.เค. โพลีเมอร์ จำกัด บริษัท ไทยรับเทค จำกัด

Document Control Center

เอกสารควบคุมต้นฉบับ

ลายเซ็น *H. J. M.*

วันที่ 31 May 22

ข้อมูลผู้แจ้งเหตุละเมิด/การรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-นามสกุล

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

ที่อยู่

เบอร์โทรศัพท์

อีเมล

โปรดระบุสถานะความเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

 ผู้แจ้งเหตุเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้แจ้งเหตุเป็นผู้แทนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดระบุรายละเอียดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล)

รายละเอียดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-นามสกุล

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

ที่อยู่

เบอร์โทรศัพท์

อีเมล

เอกสารประกอบการยืนยันสิทธิของผู้แจ้งเหตุ

เอกสารเพื่อการยืนยันตัวตนของผู้แจ้งเหตุ

 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีสัญชาติไทย) สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีไม่มีสัญชาติไทย)

เอกสารประกอบการดำเนินการแทน (เฉพาะกรณีผู้แจ้งเหตุเป็นผู้แทนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล)

 หนังสือมอบอำนาจที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้อำนาจผู้ยื่นคำร้องใช้สิทธิแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามแบบคำร้องฉบับนี้ ซึ่งลงนามโดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ยื่นคำร้องและลงวันที่ก่อนวันที่ยื่น พร้อมติดอากรแสตมป์ถูกต้อง

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่สามารถระบุตัวเจ้าของข้อมูลได้ทันที (โดยไม่รวมถึงข้อมูลอ่อนไหว)
 - ชื่อ-นามสกุลและชื่อเล่น, เลขประจำตัวประชาชน, เลขหนังสือเดินทาง, เลขบัตรประกันสังคม, เลขใบอนุญาตขับขี่, เลขประจำตัวผู้เสียภาษี, เลขบัญชีธนาคาร, เลขบัตรเครดิต (การเก็บเป็นภาพสำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาบัตรอื่น ๆ ที่มีข้อมูลส่วนบุคคลที่กล่าวมาย่อมสามารถชี้ระบุตัวบุคคลได้โดยตัวมันเอง จึงถือเป็นข้อมูลส่วนบุคคล), ที่อยู่, E-mail, หมายเลขโทรศัพท์
 - ข้อมูลอุปกรณ์หรือเครื่องมือ เช่น IP address, MAC address, Cookie ID
 - ข้อมูลทางชีวมิติ (Biometric) เช่น รูปภาพใบหน้า, ลายนิ้วมือ, ฟิล์มเอกซเรย์, ข้อมูลสแกนม่านตา, ข้อมูลอัตลักษณ์เสียง, ข้อมูลพันธุกรรม
 - ข้อมูลระบุทรัพย์สินของบุคคล เช่น ทะเบียนรถยนต์, โฉนดที่ดิน
 - ข้อมูลการประเมินผลการทำงานหรือความเห็นของนายจ้างต่อการทำงานของลูกจ้าง
- ข้อมูลอ่อนไหว เช่น เชื้อชาติ, สัญชาติ, หมู่เลือด, ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ หรือข้อมูลสุขภาพจิต, ประวัติอาชญากรรม, พฤติกรรมทางเพศ, ความคิดเห็นทางการเมือง, ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา, ข้อมูลสหภาพแรงงาน, ข้อมูลพันธุกรรม และ ข้อมูลชีวภาพ เช่น ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า ข้อมูลจำลองม่านตา หรือข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ เป็นต้น
- ข้อมูลอื่น ๆ (ระบุ)

9. คุณทราบเหตุละเมิดได้อย่างไร (โปรดอธิบาย เช่น ได้รับแจ้งจากเจ้าของข้อมูลถึงการละเมิด / พบการเข้าถึงระบบใน Log File ว่าถูกเข้าถึงโดยบุคคลที่ไม่มีสิทธิ / ทำอุปกรณ์สูญหาย)

10. รายละเอียดโดยสรุปของเหตุละเมิด (โปรดอธิบาย เพื่อขยายความลักษณะเหตุละเมิด เพื่อให้เข้าใจเนื้อหาของการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล โดยอธิบายเนื้อหาเท่าที่สามารถระบุได้ รวมไปถึงคำขยายความประเภทข้อมูลที่ทราบโดยละเอียด)

11. รายละเอียดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี เช่น มือถือส่วนบุคคล รวมถึงอธิบายถึงการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบดังกล่าวโดยสรุป เช่น มีการเข้ารหัสข้อมูล หรือมีการสำรองไฟล์ไว้ในระบบของบริษัทฯ)

12. อธิบายความเสี่ยงต่อข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดอธิบาย เช่น ผู้พบเห็นอาจสามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าว และสามารถใช้อ้างอิงข้อมูลดังกล่าวโดยมิชอบ)

อนึ่ง ในกรณีที่บริษัทฯ ปฏิเสธไม่ดำเนินการตามคำร้องของท่าน ท่านสามารถร้องเรียนต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ที่ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ข้าพเจ้า ประสงค์ให้แจ้งผลการดำเนินการ ผ่านวิธีการ

 E-mail จดหมายลงทะเบียยน

การรับทราบและยินยอม

ท่านได้อ่านและเข้าใจเนื้อหาของคำร้องขอฉบับนี้อย่างละเอียดแล้ว และยืนยันว่าข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้แจ้งให้แก่บริษัทฯ ทราบนั้นเป็นความจริง ถูกต้อง ท่านเข้าใจดีว่าการตรวจสอบเพื่อยืนยันอำนาจ ตัวตน และถิ่นที่อยู่ นั้นเป็นการจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อพิจารณาคำดำเนินการตามสิทธิที่ท่านร้องขอ หากท่านให้ข้อมูลที่ผิดพลาดด้วยเจตนาทุจริตท่านอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายได้ และบริษัทฯ อาจขอข้อมูลเพิ่มเติมจากท่านเพื่อการตรวจสอบดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินการตามคำร้องขอของท่านอย่างถูกต้องครบถ้วนต่อไป

ในการนี้ ท่านจึงได้ลงนามไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

ลงชื่อ

ผู้แจ้งเหตุ

()

วันที่...../...../..... เวลา

สำหรับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มอบหมายให้

เป็นผู้รับผิดชอบในเหตุการณ์นี้

ลงชื่อ

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

()

วันที่...../...../.....

สำหรับผู้ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

Document No. :

วันที่ได้รับเอกสาร

.....

 ลงบันทึกในระบบแล้ว

ตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณา

 ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน

ระบุเอกสารที่ผู้แจ้งเหตุต้องส่งเพิ่ม

.....

วันที่ได้รับเอกสารครบถ้วน

.....

กำหนดตอบกลับ

.....

ลงชื่อ

ผู้ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

()

วันที่...../...../.....

สำหรับผู้จัดการฝ่าย / GM / AMD / DMD ของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

พิจารณาเหตุการณ์ว่าเข้าข่ายเหตุละเมิดและการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล

 เข้าข่าย ไม่เข้าข่าย

เหตุผลที่ไม่เข้าข่าย

.....

.....

ลงชื่อ

ผู้จัดการฝ่าย / GM / AMD / DMD

()

วันที่...../...../.....

กรณีไม่เข้าข่าย	สำหรับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น	
<p>แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้แจ้งเหตุทาง</p> <p style="text-align: center;">ในวันที่</p> <p>ลงชื่อ</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p>	<input type="checkbox"/> E-mail	<input type="checkbox"/> จดหมายลงทะเบียน เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล วันที่...../...../.....
กรณีเข้าข่าย	สำหรับผู้จัดการฝ่าย / GM / AMD / DMD ของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	
<p>พิจารณาว่าเกี่ยวข้องกับระบบ IT หรือไม่</p> <p><input type="checkbox"/> เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง</p> <p>กรณีเกี่ยวข้อง ส่งต่อข้อมูลให้กับ IT และระบุชื่อผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน IT</p> <p>ลงชื่อ</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p>	ผู้จัดการฝ่าย / GM / AMD / DMD วันที่...../...../.....	
สำหรับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล		
<p>พิจารณาว่าเหตุนี้ก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อสิทธิเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่</p> <p>1. จำนวนเจ้าของข้อมูลที่ได้รับผลกระทบ คะแนน</p> <p>2. ลักษณะของข้อมูลที่รั่วไหล คะแนน</p> <p>3. ระยะเวลาการพบการรั่วไหล คะแนน</p> <p>4. ขอบเขตในการรั่วไหลของข้อมูล คะแนน</p> <p>5. ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อเจ้าของข้อมูลจากการรั่วไหล คะแนน</p> <p style="text-align: center;">ระดับความเสี่ยง = คะแนน</p> <p><input type="checkbox"/> ความเสี่ยงสูง <input type="checkbox"/> ความเสี่ยงปานกลาง <input type="checkbox"/> ความเสี่ยงน้อย <input type="checkbox"/> ไม่มีความเสี่ยง</p> <p>หมายเหตุ : อ้างอิง ตารางที่ 1 เกณฑ์ประเมินความเสี่ยงต่อสิทธิเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p>ลงชื่อ</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: right;">เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล วันที่...../...../.....</p>		
ผู้ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง		
<p>วิเคราะห์สาเหตุ และมาตรการป้องกัน ด้วยแบบฟอร์ม P-CAR Form1 อ้างอิง P-CAR No.</p> <p>กรณีไม่มีความเสี่ยง <input type="checkbox"/> บันทึกใน Index และจัดเก็บเอกสาร</p> <p>กรณีมีความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ส่งเอกสารกลับให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p>แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้แจ้งเหตุทาง</p> <p style="text-align: center;">ในวันที่</p> <p>ลงชื่อ</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: right;">ผู้ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง วันที่...../...../..... เวลา</p>		

กรณีที่มีความเสี่ยง	สำหรับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล		
1. ประชุมสรุปข้อมูล พร้อมจัดทำหนังสือแจ้งเหตุละเมิดและการบรรเทาผลกระทบร่วมกับฝ่ายกฎหมาย ดำเนินการเสร็จวันที่			
2. นำเสนอให้ MD / CEO พิจารณาอนุมัติ อนุมัติแล้วเสร็จวันที่			
3. นำส่งหนังสือแจ้งเหตุละเมิดและการบรรเทาผลกระทบ			
<input type="checkbox"/> แจ้งให้ สคส. รับทราบ	วันที่แจ้ง	เวลา	น.
<input type="checkbox"/> แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลรับทราบ	วันที่แจ้ง	เวลา	น.
ลงชื่อ	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล		
(.....	วันที่...../...../.....		

ตารางที่ 1 เกณฑ์ประเมินความเสี่ยงต่อสิทธิเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

การพิจารณาหัวข้อประเมินเพื่อคำนวณคะแนนสำหรับระดับความเสี่ยงตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

หัวข้อประเมิน	คะแนนความเสี่ยง			
	0	1	2	3
1. จำนวนเจ้าของข้อมูลที่จะได้รับผลกระทบ	ไม่มีเจ้าของข้อมูลที่ได้รับผลกระทบ เช่น จำนวนข้อมูลที่รั่วไหลเป็นจำนวนสถิติ หรือข้อมูลที่ได้รับการแปลงแล้ว	คาดว่าอาจมีเจ้าของข้อมูลที่ได้รับผลกระทบไม่เกิน 10 คน	คาดว่าอาจมีเจ้าของข้อมูลที่ได้รับผลกระทบมากกว่า 10 คน แต่ไม่เกิน 50 คน	คาดว่าอาจมีเจ้าของข้อมูลที่ได้รับผลกระทบมากกว่า 50 คน
2. ลักษณะของข้อมูลที่รั่วไหล	ข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ และ ข้อมูลทั่วไปที่สามารถระบุตัวบุคคลได้ แต่เป็นข้อมูลที่ไม่อยู่ภายใต้กำกับของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่สามารถระบุตัวเจ้าของข้อมูลได้ทันที (โดยไม่รวมถึงข้อมูลอ่อนไหว) ต้องประกอบกับข้อมูลอื่นจึงเชื่อมโยงไปยังเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้	ข้อมูลส่วนบุคคลที่สามารถระบุตัวเจ้าของข้อมูลได้ทันที (โดยไม่รวมถึงข้อมูลอ่อนไหว)	ข้อมูลอ่อนไหว (Sensitive Data)
3. ระยะเวลาการพบการรั่วไหล	ทราบเหตุทันทีที่เกิดการรั่วไหล	ทราบเหตุภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่การรั่วไหล	ทราบเหตุภายใน 24 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 72 ชั่วโมง นับแต่การรั่วไหล	ทราบเหตุภายใน 72 ชั่วโมง นับแต่การรั่วไหล
4. ขอบเขตในการรั่วไหลของข้อมูล	ข้อมูลไม่ได้ถูกเปิดเผยหรือถูกเข้าถึง โดยบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต	ข้อมูลที่รั่วไหลอาจถูกเปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตภายในบริษัทฯ แต่ยังไม่เปิดเผยถึงบุคคลภายนอก เช่น เอกสารภายในอาคารบริษัทฯ	ข้อมูลถูกเปิดเผย หรือเข้าถึงโดยบุคคลภายนอกแบบระบุตัวคนได้ เช่น การส่งอีเมลผิดให้ผู้อื่น พร้อมเอกสารแนบซึ่งเป็นข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อมูลถูกเปิดเผย หรือเข้าถึงโดยบุคคลภายนอก โดยไม่ทราบจำนวน เช่น ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะ หรือมีการขายข้อมูลลูกค้าให้บุคคลภายนอกที่ไม่สามารถระบุตัวคนได้
5. ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อเจ้าของข้อมูลจากการรั่วไหล	ไม่มีผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูล เนื่องจากเป็นข้อมูลที่เป็นสาธารณะอยู่ก่อนการรั่วไหล หรือ ฝ่ายงานสามารถป้องกันเหตุที่อาจเกิดขึ้นแล้ว	คาดว่าจะไม่เกิดผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูล แต่อาจก่อให้เกิดความรำคาญต่อเจ้าของข้อมูล เช่น ต้องกรอกข้อมูลในระบบใหม่หรือลักษณะของข้อมูลที่รั่วไหลไม่สามารถกระทบต่อการดำรงชีวิตของเจ้าของข้อมูลได้	อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่ออ้อม ต่อสิทธิทรัพย์สินและร่างกาย เช่น เกิดความกลัว หรือความกังวล	อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อตรง ที่ไม่อาจแก้ไขได้โดยง่าย เช่น ได้รับความเสียหายต่อทรัพย์สิน ถูกเลิกจ้าง การถูกปฏิเสธในการรับบริการ ถูกดำเนินคดี เสียสุขภาพ หรือ เจ็บป่วยรุนแรงหรือระยะยาว หรือ เสียชีวิต

คะแนนสำหรับระดับความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
0	ไม่มีความเสี่ยง
1-5	ความเสี่ยงน้อย
6-10	ความเสี่ยงปานกลาง
11-15	ความเสี่ยงสูง

ระดับความเสี่ยง = คะแนนของแต่ละหัวข้อการประเมินมารวมกันทั้งหมด

เช่น	1. จำนวนเจ้าของข้อมูลที่ได้รับผลกระทบ	1	คะแนน
	2. ลักษณะของข้อมูลที่รั่วไหล	1	คะแนน
	3. ระยะเวลาการพบการรั่วไหล	1	คะแนน
	4. ขอบเขตในการรั่วไหลของข้อมูล	1	คะแนน
	5. ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อเจ้าของข้อมูลจากการรั่วไหล	1	คะแนน

$$\begin{aligned}
 \text{ระดับความเสี่ยง} &= 1 + 1 + 1 + 1 + 1 \\
 &= 5 \text{ คะแนน} \\
 &= \text{ความเสี่ยงน้อย}
 \end{aligned}$$