<u>แบบสอบถามการปฏิบัติงานด้านการดำเนินงานตามระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ประจำปีงบประมาณ 2568</u>

<u>ตามแนวนโยบายด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของกรมปศุสัตว์ การบริหารจัดการสินทรัพย์ด้านสารสนเทศ</u>

<u>การควบคุมภายในและการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA)</u>

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามรายการต่อไปนี้ พร้อมทั้งระบุเอกสารอ้างอิง

กรณีไม่มี/ไม่ใช่ โปรดระบุรายละเอียดว่าได้มีการดำเนินการอย่างไรในช่อง "สกม. ดำเนินการอย่างไร"

ลำดับ	ประเด็นด้านการดำเนินงานตามระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ประจำปีงบประมาณ 2568	การดำเนินการ		กรณีไม่มี / ไม่ใช่ สกม. ดำเนินการอย่างไร (เอกสารอ้างอิง)	หมายเหตุ
		มี/ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่		
1.	***นโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศภายใน กรมปศุสัตว์***				
	1.1 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบและได้เคยศึกษาเกี่ยวกับประมวลแนวปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ของกรมปศุสัตว์				
	1.2 มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามประมวลแนวปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของกรมปศุสัตว์ พ.ศ. 2567 ไว้อย่างชัดเจน				
	1.3 มีมาตรการหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมการเข้าถึง การควบคุมการใช้งานสารสนเทศ การจัดทำระบบสำรองข้อมูลสารสนเทศ มีแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉิน มีการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ อย่างครบถ้วนและกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดสม่ำเสมอ				
	1.4 มีการประเมินความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ เกี่ยวกับโปรแกรมระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง โดยมีการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการตามแผนและรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างน้อยปีละครั้ง				
2	***การบริหารจัดการสินทรัพย์ด้านสารสนเทศของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ***				
	2.1 มีการมอบหมายแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านความรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง อย่าง<u>เป็นลายลักษณ์อักษร</u> และมีการกำหนดเจ้าหน้าที่สำรองในการปฏิบัติหน้าที่แทนกรณีเจ้าหน้าที่หลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้				
	2.2 มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ทั้งครุภัณฑ์ โปรแกรม วัสดุด้านสารสนเทศต่างๆ อย่างครบถ้วน และมีบันทึกควบคุมการรับและเบิกจ่ายแยกตามชนิดประเภทไว้อย่างครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้				
	2.3 มีการบันทึกทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบันและมีการตรวจสอบทะเบียนทรัพย์สินเป็นประจำทุกปี				
	กรณีครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบ				
	2.4 มีทะเบียนคุมครุภัณฑ์และจัดก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องครบถ้วนสามารถตรวจสอบได้				
	2.5 ครุภัณฑ์ ได้ปิดรหัสทรัพย์สินที่ตัวครุภัณฑ์ชัดเจน				
	2.6 มีการจัดวางครุภัณฑ์ในที่ปลอดภัย ไม่เสี่ยงต่อการสูญเสีย/สูญหาย				
	2.7 มีการบันทึกประวัติการซ่อม เพื่อประโยชน์ในการวางแผนการบำรุงรักษาและพิจารณาความเหมาะสมในการบำรุงซ่อมแซม				
	กรณีวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบ				
	2.8 มีการบันทึกควบคุมการรับ-จ่ายวัสดุ และจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้				
	2.9 มีการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ไว้ในที่ที่ปลอดภัย มีผู้ควบคุมดูแลการเบิกจ่าย				

ลำดับ	ประเด็นด้านการดำเนินงานตามระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ประจำปีงบประมาณ 2568	การดำเนินการ		กรณีไม่มี / ไม่ใช่ สกม. ดำเนินการอย่างไร (เอกสารอ้างอิง)	หมายเหตุ
		มี/ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่		
	2.10 มีการมอบหมายหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรในการควบคุมดูแลวัสดุ โดยจัดให้มีระบบการควบคุมตรวจสอบไว้ด้วย				
	2.11 การอนุมัติเบิก-จ่ายวัสดุ มีผู้ขอเบิก ผู้จ่าย ผู้อนุมัติถูกต้องครบถ้วนสามารถตรวจสอบได้				
	2.12 มีการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบวัสดุคงเหลือประจำปี ถูกต้องและภายในกำหนดเวลาของระเบียบ				
	2.13 มีการจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพไว้สำหรับการปฏิบัติงาน รวมถึงจัดระบบสนับสนุนการทำงานที่เพียงพอ เช่น มีอุปกรณ์สำรองไฟ (UPS) กรณีเกิดไฟฟ้าขัดข้อง				
	2.14 มีการวางแผนการบำรุงรักษา เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรม และอุปกรณ์สารสนเทศต่างๆ และมีการบันทึกประวัติการซ่อมแซมบำรุงรักษาไว้อย่างครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน				
	2.15 กรณีมีการยืมหรือให้ยืม วัสดุ-ครุภัณฑ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ มีการจัดทำหลักฐานการยืมไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดให้ผู้ยืมจะต้องลงลายมือชื่อในทะเบียนคุมการยืมใช้วัสดุ-ครุภัณฑ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และกรอกแบบฟอร์มการยืมหรือคืน วัสดุ-ครุภัณฑ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ				
	2.16 กรณีการโอนหรือรับโอนวัสดุ-ครุภัณฑ์ สารสนเทศระหว่างหน่วยงาน ได้มีการดำเนินการในระบบ GFMIS อย่างถูกต้อง และได้จัดทำหลักฐานการรับมอบ ส่งมอบทุกครั้ง และจัดเก็บหลักฐานที่เกี่ยวข้องไว้ครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้				
	2.17 กรณีจำหน่ายวัสดุ ครุภัณฑ์สารสนเทศ เป็นไปตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างฯ สามารถตรวจสอบได้				
	2.18 มีระบบควบคุมป้องกันอุปกรณ์ขณะที่ไม่มีผู้ใช้งานอุปกรณ์ โดยมีระบบอัตโนมัติแจ้งล็อคหน้าจอเพื่อให้เข้ารหัสใช้งานใหม่อีกครั้ง กรณีที่ไม่ได้ใช้งานเกินกว่า 30 นาที ถ้าผู้ใช้งานต้องการเข้าระบบให้ทำการใส่รหัสผ่านอีกครั้งก่อนเข้าใช้งาน ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติเพื่อควบคุมทรัพย์สินสารสนเทศ ไม่ให้อยู่ในภาวะเสี่ยงต่อการเข้าถึงระบบและข้อมูลโดยผู้ที่ไม่มีสิทธิ์				
3.	***การควบคุมภายใน***				
	สกม. มีควบคุมการเข้าถึงระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง เป็นไปตามประมวลแนวปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของกรมปศุสัตว์ พ.ศ. 2567 ดังนี้				
	3.1 ได้กำหนดให้การใช้งานระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่งให้ใช้ได้เฉพาะผู้ที่มีสิทธิ์เท่านั้น ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษรและมีการทบทวนสิทธิ์เป็นประจำทุกปี				
	3.2 ในการสร้างผู้ใช้งานของหน่วยงานโดยผู้ดูแลระบบนั้น ได้ให้เจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้งานกรอกข้อมูลในแบบข้อมูลผู้ใช้งานระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ส่งให้ผู้ดูแลระบบสร้างและกำหนดสิทธิ์ในการใช้งาน เมื่อผู้ดูแลระบบสร้างและกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานแล้วได้จัดส่งสำเนาแบบบันทึกข้อมูลดังกล่าวให้กรมบัญชีกลาง ๑ ชุด ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0415.5/ว 148 ลว. 18 พ.ค.60 ข้อ 3.2 กำหนด				

ลำดับ	ประเด็นด้านการดำเนินงานตามระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ประจำปีงบประมาณ 2568	การดำเนินการ		กรณีไม่มี / ไม่ใช่ สกม. ดำเนินการอย่างไร (เอกสารอ้างอิง)	หมายเหตุ
		มี/ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่		
	3.3 มีการตรวจสอบยืนยันตัวตนก่อนเข้าใช้งานทุกครั้ง ซึ่งการอนุญาตให้ใช้ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านกำหนดให้ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ผู้ดูแลระบบก่อน				
	3.4 มีผู้รับผิดชอบในระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง โดยแบ่งแยกหน้าที่ผู้บันทึก (Role 1) และผู้ตรวจสอบ (Role 2) คนละคนกันอย่างชัดเจน				
	3.5 กรณีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหลักแต่ละระบบงานย่อยไม่สามารถปฏิบัติงานได้ เนื่องจากติดภารกิจงานอื่นหรืออื่นๆ หน่วยงานได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแทนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร				
	3.6 หลังจากผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลในระบบละเมิดและแพ่งเรียบร้อยแล้ว มีการตรวจสอบอนุมัติข้อมูลในระบบทุกครั้ง ผู้มีอำนาจมีการตรวจสอบข้อมูลที่บันทึกก่อนลงนามอนุมัติทุกครั้ง				
	3.7 มีการกำหนดบุคคลสำรองในการปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้รับผิดชอบหลักไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้งานสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่องเมื่อผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้				
	3.8 มีการเปลี่ยน Password ในการเข้าสู่ระบบสารสนเทศ เป็นประจำทุกๆ 180 วัน ตามประมวลแนวปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของกรมปศุสัตว์ พ.ศ. 2567 ข้อ 3.4.7				
	3.9 ได้กำหนดการตั้งชื่อบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่านการเข้าใช้งาน โดยชื่อผู้ใช้งานและผู้ดูแลระบบต้องแยกกัน ตั้งรหัสผ่านชั่วคราวต้องยากต่อการคาดเดาและต้องแตกต่างกัน รหัสผ่านมีอักษรตัวเล็ก ตัวใหญ่และสัญลักษณ์พิเศษ ผสมกันอย่างน้อย 8 ตัวอักษร และการตั้งชื่อบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่านต้องแยกบัญชีและตั้งรหัสผ่านไม่เหมือนกัน				
	3.10 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับทราบ หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน และถือปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดในการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศที่ตนเองรับผิดชอบ				
	3.11 ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติตามการปรับปรุงแนวปฏิบัติ กฎ ระเบียบ ตลอดจน หนังสือเวียนชักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติตามระบบ อย่างสม่ำเสมอ				
	3.12 เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม				
	3.13 มีการจัดทำ/รวบรวมคู่มือปฏิบัติงาน ไว้เพื่อศึกษาและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานในระบบต่างๆ				
	3.14 มีการถ่ายทอดความรู้และมอบหมายงานในระบบให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใหม่ เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเดิมมีการ โยกย้าย ลาออก				
	3.15 เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อื่นในการปฏิบัติงานตามระบบมีประสิทธิภาพเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน				
	3.16 มีการตรวจสอบข้อมูลหลักก่อนการอนุมัติเพิ่มเติมแก้ไข เปลี่ยนแปลงทุกครั้ง เพื่อป้องกันการบันทึกข้อมูลซ้ำหรือผิดพลาด เช่น ข้อมูลคดีต่างๆ				
	3.17 รายการที่นำมาบันทึกเข้าสู่ระบบได้ผ่านการตรวจสอบหลักฐานเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามกฎ ระเบียบที่กำหนด และผ่านการอนุมัติรายการโดยผู้มีอำนาจทุกครั้ง				

ลำดับ	ประเด็นด้านการดำเนินงานตามระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ประจำปีงบประมาณ 2568	การดำเนินการ		กรณีไม่มี / ไม่ใช่ สกม. ดำเนินการอย่างไร (เอกสารอ้างอิง)	หมายเหตุ
		มี/ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่		
	3.18 การบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ ไม่ล่าช้า และเป็นไปตาม กฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติที่กำหนด เช่น คดีความต่างๆ				
	3.19 เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมีเลขที่กำกับเรียงลำดับก่อนหลัง และตรงตามเลขที่อ้างอิงในระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบย้อนกลับ เช่น เลขคุมคดี				
	3.20 มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไว้ให้ครบถ้วน เรียบร้อย ค้นหา ง่าย ไม่เสี่ยงต่อการสูญหายหรือเสียหาย				
	3.21 เมื่อพบความผิดพลาดคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับบารบันทึกข้อมูลในระบบ หรือการจัดทำรายงาน ผู้เกี่ยวข้องและผู้สอบทานได้สืบหาสาเหตุ และให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงโดยเร็ว				
	3.22 ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0415.5/ว148 ลว.18 พ.ค.60 เรื่อง การใช้งานระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่งตั้งแต่วันที่ 1 มิ.ย.60 เป็นต้นไป ข้อ 3.3 กำหนดให้ผู้ใช้งานระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่งจะต้องเข้าใช้งานและแจ้งความเสียหายที่เกิดแก่หน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน ไม่ว่าในเดือนนั้นจะมีความเสียหายเกิดขึ้นแก่หน่วยงานหรือไม่ก็ตาม				
	3.23 มีการสั่งพิมพ์รายงานสรุปแต่ละระบบเพื่อตรวจสอบกับรายการทะเบียนบัญชีคุมที่บันทึกไว้นอกระบบกับหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยมีผู้สอบทานลงนามความถูกต้องครบถ้วน				
	3.24 มีการปฏิบัติตามประมวลแนวปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของกรมปศุสัตว์ พ.ศ. 2567 ด้านนโยบายควบคุมการดาวน์โหลดติดตั้งแอปพลิเคชั่นที่ไม่เหมาะสมและมีมาตรการเฝ้าระวังติดตามอยู่เสมอ				
	3.25 มีการติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสที่สามารถตรวจจับไวรัสและแจ้งเตือนอัตโนมัติเพื่อทำการกำจัดไวรัสได้ทันถ่วงที				
	3.26 ได้กำหนดให้การใช้งานระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่งใช้ได้เฉพาะผู้ที่มีสิทธิ์เท่านั้น และมีการทบทวนสิทธิ์เป็นประจำทุกปี				
	3.27 มีการป้องกันโปรแกรมที่ไม่ประสงค์ดี (Protection against Malware) สำหรับคอมพิวเตอร์ภายในหน่วยงาน เช่น โปรแกรมป้องกันตรวจจับไวรัส สแปม มัลแวร์ เป็นต้น				
	3.28 มีการสำรองข้อมูล (Back up) พร้อมทั้งมีมาตรการจัดการสื่อที่ใช้ในการบันทึกข้อมูลสำรอง โดยมีขั้นตอนการกำจัด การทำลาย การเก็บรักษา การอนุญาตและการใช้งานอย่างชัดเจน มีการจัดทำระบบสำรองข้อมูลให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ				
	3.29 ได้กำหนดให้มีการยกเลิก เพิกถอนการอนุญาตเข้าถึงระบบสารสนเทศ ให้ตัดออกจากทะเบียนผู้ใช้งาน เมื่อมีการลาออก เปลี่ยนตำแหน่ง โยกย้าย หรือสิ้นสุดสัญญาจ้าง ซึ่งต้นสังกัดได้แจ้งศูนย์ ICT เป็นลายลักษณ์อักษร ประมวลแนวปฏิบัติและกรอบมาตรฐานฯ ข้อ 3.2.8 และ ข้อ 3.4.5				
	3.30 มีขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการยกเลิกสิทธิ์การใช้งานเมื่อลาออกหรือปรับเปลี่ยนตำแหน่งต้องดำเนินการภายใน 15 วัน ชัดเจน				
	3.31 มีการสร้างความตระหนักรู้ การให้ความรู้และการอบรมด้านความมั่นคงปลอดภัยแก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน				

ลำดับ	ประเด็นด้านการดำเนินงานตามระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ประจำปีงบประมาณ 2568	การดำเนินการ		กรณีไม่มี / ไม่ใช่ สกม. ดำเนินการอย่างไร (เอกสารอ้างอิง)	หมายเหตุ
		มี/ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่		
	3.32 ตามที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมปศุสัตว์ ได้จัดให้มีการซักซ้อมความเข้าใจด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและความมั่นคงปลอดภัยทาง ไซเบอร์ เมื่อวันที่ 28 สิงหาคม 2567 ผ่านระบบ ZOOM นั้น สำนักกฎหมายมีเจ้าหน้าที่เข้าร่วมรับฟังการประชุมซักซ้อมความเข้าใจดังกล่าวด้วยหรือไม่				
	3.33 มีการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนเตรียมความพร้อมฉุกเฉินสำหรับระบบที่มีความสำคัญรวมทั้งมาตรการเพื่อลดความเสี่ยง เช่น กรณีไฟดับเป็นระยะเวลานาน ไฟไหม้ เป็นต้น ที่ทำให้ไม่สามารถเข้าใช้งานระบบสารสนเทศได้				
	3.34 มีการสร้างความตระหนักรู้และให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติหรือสิ่งที่ต้องทำเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินเร่งด่วน				
4	***การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลพ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA)***				
	การนำและการกำกับดูแล				
	4.1 หน่วยงานมีการแต่งตั้งคณะทำงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้รับผิดชอบ				
	4.2 มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล(DPO)หรือบุคคลที่รับผิดชอบและมีการกำหนดอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่				
	4.3 มีการกำหนดเป้าหมายด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างชัดเจนหรือไม่				
	4.4 มีการประชุมติดตามผลการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างสม่ำเสมอหรือไม่				
	นโยบายและกระบวนการ				
	4.5 หน่วยงานมีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติที่ครอบคลุมข้อกำหนดต่างๆตามกฎหมายหรือไม่				
	4.6 นโยบายและแนวปฏิบัติได้รับการทบทวนและปรับปรุงให้ทันสมัยเป็นปัจุบันหรือไม่				
	4.7 มีการสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติรวมถึงการประเมินผลหรือไม่				
	การฝึกอบรมและความตระหนักรู้				
	4.8 หน่วยงานมีการจัดทำแผนการฝึกอบรม และสร้างความตระหนัก และดำเนินการตามแผนหรือไม่				
	4.9 มีการกำหนดความจำเป็นในการฝึกอบรมตามตำแหน่ง บทบาทและหน้าที่เฉพาะเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่				
	4.10 มีการประเมินผลประสิทธิผลของการฝึกอบรม และทบทวนแผนการฝึกอบรมหรือไม่				
	สิทธิของบุคคล				
	4.11 หน่วยงานจัดช่องทางการใช้และการแจ้งสิทธิและวิธีขอใช้สิทธิอย่างชัดเจนและเหมาะสมหรือไม่				
	4.12 มีการบันทึกการรับเรื่อง พิจารณา ติดตาม และตอบสนองการใช้สิทธิหรือไม่				
	4.13 องค์กรตอบสนองต่อการใช้สิทธิภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่				

ลำดับ	ประเด็นด้านการดำเนินงานตามระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ประจำปีงบประมาณ 2568	การดำเนินการ		กรณีไม่มี / ไม่ใช่ สกม. ดำเนินการอย่างไร (เอกสารอ้างอิง)	หมายเหตุ
		มี/ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่		
	4.14 มีการตรวจสอบผลและทบทวนประสิทธิผลของกระบวนการใช้สิทธิอย่างสม่ำเสมอหรือไม่				
	ความโปร่งใส				
	4.15 หน่วยงานมีการแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัวครบถ้วนตามกฎหมาย(6ข้อ)และทันสมัยให้เจ้าของข้อมูลทราบก่อน หรือระหว่างเก็บรวบรวมข้อมูลหรือไม่				
	4.16 มีวิธีการหรือช่องทางการแจ้งประกาศความส่วนตัวทำให้เจ้าของข้อมูลเข้าถึงง่าย รวดเร็ว และเข้าใจได้ หรือไม่				
	4.17 มีการทดสอบ ประเมิน และปรับปรุงประสิทธิผลของการแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัวอย่างสม่ำเสมอหรือไม่				
	บันทึกการประมวลผลและฐานกฎหมาย				
	4.18 การขอความยินยอมถูกต้องตามกฎหมายและมีการยืนยันตัวตนของผู้มีสิทธิให้ความยินยอมหรือไม่				
	สัญญาและการแบ่งปันข้อมูล				
	4.19 การแบ่งปันข้อมูลกับบุคคลหรือองค์กรอื่นมีข้อตกลงการแบ่งปันข้อมูล(ถ้ามี)หรือข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลกรณีจ้างองค์กรอื่นประมวลผล(ถ้ามี)และมีการระบุมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามกฎหมายหรือไม่				
	4.20 มีการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลและทบทวนปรับปรุงตามสัญญาหรือข้อตกลงให้มีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอหรือไม่				
	การประเมินความเสี่ยง				
	4.21 หน่วยงานมีการตรวจสอบและประเมินประสิทธิผลของมาตรการและมีการปรับปรุงมาตรการให้เหมาะสมอย่างสม่ำเสมอหรือไม่				
	การจัดการบันทึกและความปลอดภัย				
	4.22 หน่วยงานมีนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและมีการทบทวนให้ทันสมัยอยู่เสมอ โดยมีมาตรการเรื่อง การควบคุมการเข้าถึง การอนุญาตให้มีสิทธิ์หรือเข้าถึงข้อมูลที่น้อยที่สุดโดยที่ยังสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ (least Privilege) การเก็บ log และการสำรองหรือฟื้นฟูข้อมูลกรณีฉุกเฉินรวมถึงมีการทบทวนประสิทธิผลและมาตรการควบคุมอย่างสม่ำเสมอหรือไม่				
	4.23 มีกระบวนการตรวจสอบลบทำลายข้อมูลหรือไม่				
	การตอบสนองต่อการละเมิด				
	4.24 หน่วยงานมีขั้นตอนการตรวจจับและการตอบสนองเหตุการละเมิดรวมถึงการแจ้งเหตุการละเมิดให้ สคส และเจ้าของข้อมูลทราบหรือไม่				
	4.25 มีตัวชี้วัดประสิทธิผลในการตอบสนอง และการแจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลหรือไม่				
	4.26 หน่วยงานมีการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการตอบสนองต่อการละเมิดและแจ้งเหตุการละเมิดหรือไม่				

ลำดับ	ประเด็นด้านการดำเนินงานตามระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ประจำปีงบประมาณ 2568	การดำเนินการ		กรณีไม่มี / ไม่ใช่ สกม. ดำเนินการอย่างไร (เอกสารอ้างอิง)	หมายเหตุ
		มี/ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่		

1 หน่วยงานท่านพบ ปัญหา อุปสรรค หรือความเสี่ยงในการปฏิบัติงานโปรแกรมระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ตามแนวนโยบายด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของกรมปศุสัตว์ การบริหารจัดการสินทรัพย์ด้านสารสนเทศ การควบคุมภายในและการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) หรือไม่ (โปรดระบุ)

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล/ผู้ประสานงาน

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

เบอร์โทรติดต่อ.....

หากต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมประสานงานที่ น.ส.กชพรรร บุญกอบ กลุ่มตรวจสอบภายใน เบอร์ต่อ 1212, 1213