ภาคผนวก ซ

แบบประเมินผลงานผู้รับจ้าง

ภาคผนวก ช

เอกสารควบคุม : Internal Use

AOT	แบบประเมินผลงานผู้รับจ้าง	รหัสเอกสาร : FM-1608010-011
	Vendor Evaluation Form	เวอร์ชัน : 1
	สายงานเทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสาร	วันที่บังคับใช้ : 8 กรกฎาคม 2565
ระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มาตรฐาน ISO/IEC 27001:2013		หน้า (1) ของ (1) หน้า

แบบประเมินผล *(ระบุชื่องาน)*

ตามสัญญาจ้างเลขที่ ..... ผู้รับจ้าง .....

จำนวนเงินค่าจ้าง .....บาท กำหนดงานแล้วเสร็จ .....วัน/ปี ตั้งแต่วันที่ ..... ถึง .....

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

เกณฑ์การประเมิน	ระดับผลงาน				ค่าความสำคัญ (5) ระบุ 1-5 1 คือ สำคัญน้อย 5 คือ สำคัญมาก	คะแนนถ่วงน้ำหนักค่าความสำคัญ (6) (1) ถึง (4) x (5)
	ปรับปรุง (1) คะแนน 0-4	พอใช้ (2) คะแนน 5-6	ดี (3) คะแนน 7-8	ดีมาก (4) คะแนน 9-10		
1. การวางแผนการดำเนินงาน						
2. ความสมบูรณ์ และความพร้อมของทรัพยากร (วัสดุ อุปกรณ์)						
3. ความสำเร็จของการดำเนินงาน						
4. ความซื่อสัตย์ไว้วางใจได้ในการปฏิบัติงาน						
5. ความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงาน						
6. ความตั้งใจในการปฏิบัติงาน						
7. การปฏิบัติงานไม่สร้างปัญหา						
8. ความสามารถในการแก้ปัญหา						
9. ฐานะทางการเงิน						
10. การปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับและนโยบายของ ทอท.หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง						
รวม						
สรุปคะแนนประเมินที่ผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้น (ผลรวม (6) / ผลรวม (5)) = คะแนน						

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ (.....)

กรรมการ (.....)

กรรมการ (.....)

กรรมการ (.....)

ผู้ควบคุมงาน (.....)

ผู้รับการประเมิน (.....)

ตำแหน่ง .....

...../...../.....

** หากสรุปคะแนนประเมินที่ผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้นมีคะแนนตั้งแต่ 8 คะแนนขึ้นไป ทอท.จะพิจารณาจ้างต่อในสัญญาถัดไป

ภาคผนวก ฌ

แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท. (AOT Supplier Sustainable Code of Conduct)

ผนวก ฌ

สัญญาเลขที่.....

แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
(AOT Supplier Sustainable Code of Conduct)

ข้าพเจ้า .....โดย.....
มีสำนักงาน/ภูมิสำเนาตั้งอยู่ ณ .....
.....
ซึ่งเป็นคู่สัญญากับบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) ตามสัญญาเลขที่.....
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "คู่ค้าของ ทอท." ได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.รายละเอียดดังนี้

บทนำ

ทอท.มีความมุ่งมั่นต่อการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนในทุกกระบวนการ ดังนั้น "แนวทางการปฏิบัติอย่าง ยั่งยืนของคู่ค้า ทอท." จึงได้ถูกกำหนดขึ้น โดยพิจารณาเนื้อหาและขอบเขตให้อยู่ภายใต้ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ครอบคลุมทั้ง 3 มิติ ได้แก่ เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. ดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของลูกจ้าง คำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงาน ผ่านการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

มิติเศรษฐกิจ - การกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. ***การปฏิบัติตนตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และความซื่อสัตย์สุจริต***: คู่ค้าของ ทอท.ต้องดำเนินธุรกิจอย่างเคารพกฎหมายของประเทศและระเบียบข้อบังคับของ ทอท.อย่างเคร่งครัด และดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรม โดยปราศจากการติดสินบน หรือทุจริตในทุกรูปแบบ หรือประกอบธุรกิจผิดกฎหมาย
2. ***การรักษาความลับ***: คู่ค้าของ ทอท.ต้องเก็บรักษาข้อมูลและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลที่เป็นความลับของ ทอท. และไม่นำข้อมูลของ ทอท.ไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ที่ผิดกฎหมาย เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล หรือเพื่อประโยชน์ทางการค้า
3. ***ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน***: คู่ค้าของ ทอท.ต้องแจ้งให้ ทอท.ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากพบการดำเนินการใด ๆ ที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่าง ทอท.และคู่ค้า
4. ***การแข่งขันเสรีและกฎหมายการแข่งขันทางการค้า***: คู่ค้าของ ทอท.จะต้องปฏิบัติตนภายใต้การแข่งขันที่เสรีเป็นธรรมและดำเนินการตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าอย่างเคร่งครัด และไม่กระทำการอื่นใดซึ่งจะส่งผลกระทบเชิงลบต่อคู่แข่งทางการค้า

มิติสังคม - การจ้างงานและการเคารพสิทธิมนุษยชน

1. ***อาชีวอนามัยและความปลอดภัยของแรงงาน***: คู่ค้าของ ทอท.ต้องดูแลแรงงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้เหมาะสม อาทิ สถานที่และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการดูแลสุขภาพของลูกจ้างและผู้รับเหมาช่วงให้สอดคล้องตามกฎหมายหรือมาตรฐานสากล
2. ***อิสรภาพของการจ้างงาน***: คู่ค้าของ ทอท.ต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการใช้แรงงานบังคับ ต้องไม่มีการใช้แรงงานไม่สมัครใจ และเปิดโอกาสให้แรงงานสามารถรวมกลุ่มเพื่อเจรจาและต่อรองได้ตามกฎหมายของประเทศ
3. ***ค่าจ้างและสิทธิประโยชน์***: คู่ค้าของ ทอท.จะต้องจ่ายค่าจ้างและให้สิทธิประโยชน์อื่นใดที่ลูกจ้างพึงได้รับอย่างถูกต้อง เป็นธรรม และตรงตามกำหนดเวลา
4. ***การใช้แรงงานเด็ก***: คู่ค้าของ ทอท.ต้องไม่จ้างแรงงานเด็กที่มีอายุไม่ถึงเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด และไม่อนุญาตให้เด็กหรือบุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี ทำงานในเวลากลางคืน หรือในสถานที่ที่มีลักษณะเป็นอันตราย
5. ***ระยะเวลาในการทำงาน***: คู่ค้าของ ทอท. จะต้องดูแลไม่ให้แรงงานทำงานนานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้จะรวมถึงการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด
6. ***การปฏิบัติอย่างเท่าเทียม***: คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติอย่างเท่าเทียมต่อลูกจ้าง โดยไม่เลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การเข้ารับการฝึกอบรม การเลื่อนตำแหน่ง การเลิกจ้างหรือการให้ออกจากงาน อันเนื่องมาจากการแบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ ถิ่นกำเนิด สีผิว ศาสนา อายุ ความนิยมทางการเมือง สถานภาพการสมรส สภาพการตั้งครรภ์ หรือความพิการ
7. ***การเลิกจ้าง***: คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติและการดำเนินการเลิกจ้างในแต่ละขั้นตอนตามกฎหมายกำหนด และไม่ยกเลิกสัญญาจ้างด้วยความไม่เป็นธรรม
8. ***การเคารพสิทธิมนุษยชน***: คู่ค้าของ ทอท.ต้องเคารพสิทธิมนุษยชนและมีการปฏิบัติต่อลูกจ้างของตนอย่างเป็นธรรม ตามกฎหมายและมาตรฐานสากล และห้ามมิให้มีการกระทำอันเป็นการล่วงละเมิดทางร่างกายและวาจา รวมถึงการคุกคามและการข่มขู่ใด ๆ แก่ลูกจ้าง
9. ***แรงงานต่างด้าวหรือแรงงานอพยพ***: คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานหากมีการจ้างแรงงานต่างด้าวหรือแรงงานอพยพ โดยต้องจัดเตรียมเอกสารสัญญาจ้างในภาษาแม่ของแรงงานหรือภาษาที่แรงงานอ่านแล้วเข้าใจก่อนการจ้างงาน รวมทั้ง หนังสือเดินทางและเอกสารประจำตัวของแรงงานต้องเก็บโดยเจ้าของเอกสารตลอดเวลา นายจ้างหรือบุคคลที่สามไม่สามารถถือครองเอกสารดังกล่าวของแรงงานได้
10. ***ความรับผิดชอบต่อสังคม***: คู่ค้าของ ทอท.ควรแสดงออกถึงการมีส่วนร่วมในการพัฒนาและรับผิดชอบต่อสังคม

มิติสิ่งแวดล้อม - การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ

1. ***การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม***: คู่ค้าของ ทอท.ต้องบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ข้อกำหนด และแนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้อง ในทุกกระบวนการผลิตและการให้บริการ เพื่อการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และไม่สร้างความเดือดร้อนรำคาญให้กับชุมชนรอบข้าง
2. ***มาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม***: คู่ค้าของ ทอท.จะต้องดำเนินมาตรการป้องกันและควบคุมมลพิษ อาทิ ของเสีย น้ำเสีย เสียงรบกวน มลพิษทางอากาศ และก๊าซเรือนกระจก โดยต้องควบคุมหรือบำบัดก่อนปล่อยออกสู่ภายนอกตามกฎหมายและมาตรฐานสากล

ทอท.คาดหวังให้คู่ค้าพิจารณานำแนวทางการปฏิบัติเหล่านี้ ทั้งการกำกับดูแลกิจการที่ดี การจ้างงานและการเคารพสิทธิมนุษยชน และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ มาปรับใช้ในการดำเนินงานของคู่ค้า พร้อมส่งเสริมให้คู่ค้ามีแนวทางปฏิบัติอย่างยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทานของตนเองตามความเหมาะสม

ข้าพเจ้าได้อ่าน เข้าใจ และรับทราบ แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้าของ ทอท. และตกลงที่จะปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวนี้ในทุกประเด็นที่การดำเนินธุรกิจของบริษัทข้าพเจ้าเกี่ยวข้อง โดยจะแจ้งให้ลูกจ้างของบริษัทที่เกี่ยวข้องทุกคนรับทราบรวมถึงเก็บข้อมูลซึ่งเป็นหลักฐานการปฏิบัติตามแนวทางนี้ไว้ และส่งมอบให้ตามที่ ทอท. ร้องขอ

(ลงชื่อ).....(คู่ค้าของ ทอท.)

(.....)

.....

(ประทับตราบริษัท)

ภาคผนวก ญ

การทดสอบความสามารถของระบบ

(Proof of Concept : POC)

ผนวก ญ

การทดสอบความสามารถของระบบ (Proof of Concept : POC)

1. ผู้เสนอราคาต้องจัดเตรียมชุดอุปกรณ์ช่องตรวจหนังสือเดินทางต้นแบบเสมือนจริงหรือ อย่างน้อยเป็นโครงสร้างจำลองช่องตรวจหนังสือเดินทางที่ยึดเป็นชุดเดียวกันสำหรับติดตั้งเซนเซอร์ที่ใช้ในการตรวจจับและบานสวิง รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ ฮาร์ดแวร์ และเครื่องมือที่เกี่ยวข้องสำหรับดำเนินการทดสอบทั้งหมด โดยเครื่องอ่านหนังสือเดินทางอิเล็กทรอนิกส์ และเครื่องอ่านลายนิ้วมือ ที่ใช้ในการทดสอบที่ใช้จะต้องเป็นผลิตภัณฑ์ยี่ห้อและรุ่นเดียวกับที่เสนอในโครงการนี้ พร้อมทั้งเตรียมอุปกรณ์ประกอบการติดตั้งอื่น ๆ สำหรับการทดสอบ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์กระจายสัญญาณ จอ Digital Signage อุปกรณ์ต่อพ่วงต่างๆ ราง ปลั๊กไฟฟ้า ปริ๊นเตอร์ เป็นต้น ทั้งนี้ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบจัดเตรียมอุปกรณ์ให้ครบถ้วนและเพียงพอในการทดสอบ

2. ทอท. จะใช้วิธีจับฉลาก เพื่อกำหนดจุดที่จะติดตั้งอุปกรณ์

3. ทอท. จะเป็นผู้จัดเตรียมสถานที่สำหรับทดสอบให้ผู้เสนอราคาทุกรายทดสอบพร้อมกันในวันและช่วงเวลาเดียวกัน โดย ทอท. จะกำหนดวันและเวลาติดตั้งอุปกรณ์สำหรับการทดสอบให้ในภายหลัง

4. **การทดสอบความสามารถของระบบ (Proof of Concept)** มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	**การทดสอบความสามารถของระบบ (Proof of Concept)**
1	**การทดสอบประสิทธิภาพของซอฟต์แวร์รู้จำภาพใบหน้า** วัตถุประสงค์เพื่อทดสอบความสามารถของซอฟต์แวร์รู้จำภาพใบหน้าแบบ 1:1 เพื่อวัดประสิทธิภาพของซอฟต์แวร์รู้จำภาพใบหน้า ดังนี้
	1.1 ผู้เสนอราคาจะได้ไฟล์ข้อมูลภาพใบหน้าตัวอย่าง จำนวน 2 Folder เพื่อนำไปศึกษา ประกอบด้วย 1.1.1 ไฟล์ข้อมูลภาพใบหน้าต้นแบบจะอยู่ใน Folder ชื่อ “Source” เป็นไฟล์ JPEG ความละเอียดไม่น้อยกว่า 184 x 245 pixels จำนวนอย่างน้อย 5 ภาพ 1.1.2 ไฟล์ข้อมูลภาพใบหน้าต้นแบบจะอยู่ใน Folder ชื่อ “Sample” เป็นไฟล์ JPEG ความละเอียดไม่น้อยกว่า 184 x 245 pixels จำนวนอย่างน้อย 5 ภาพ 1.2 ผู้เสนอราคาจะได้รับไฟล์ข้อมูลภาพใบหน้าที่ทาง ทอท. กำหนดให้ทดสอบ จำนวน 2 Folder ประกอบด้วย 1.2.1 ไฟล์ข้อมูลภาพใบหน้าต้นแบบจะอยู่ใน Folder ชื่อ “Source” เป็นไฟล์ JPEG ความละเอียดไม่น้อยกว่า 184 x 245 pixels จำนวนอย่างน้อย 5,000 ภาพ แต่ไม่เกิน 15,000 ภาพ โดยชื่อของไฟล์ข้อมูลภาพใบหน้าจะเรียงลำดับเริ่มที่ S000001

<table>
<tr><th>ลำดับ</th><th>การทดสอบความสามารถของระบบ (Proof of Concept)</th></tr>
<tr><td></td><td>1.2.2 ไฟล์ข้อมูลภาพใบหน้าต้นแบบจะอยู่ใน Folder ชื่อ “Sample” เป็นไฟล์ JPEG ความละเอียดไม่น้อยกว่า 184 x 245 pixels จำนวนอย่างน้อย 5,000 ภาพ แต่ไม่เกิน 15,000 ภาพ โดยชื่อของไฟล์ข้อมูลภาพใบหน้าจะเรียงลำดับเริ่มที่ D000001
1.3 ผู้เสนอราคาดำเนินการตรวจสอบการรู้จำภาพใบหน้าแบบ 1:1 ระหว่างภาพใบหน้าต้นแบบ (Source) กับภาพใบหน้าตัวอย่าง (Sample) ผู้เสนอราคาต้องทำการเปรียบเทียบไฟล์จาก
Folder Source กับไฟล์จาก Folder Sample โดยเปรียบเทียบชื่อไฟล์เดียวกันระหว่าง Folder Source และ Folder Sample ว่าตรงกันหรือไม่ ถ้าเป็นภาพที่ตรงกันให้แสดงผลการตรวจสอบว่า “ผ่าน” แต่ถ้าไม่เป็นภาพที่ตรงกันให้แสดงผลการตรวจสอบว่า “ไม่ผ่าน” โดยมีเวลาทดสอบ 60 นาที</td></tr>
<tr><td></td><td>1.4 ออกรายงานผลการตรวจสอบรายละเอียดและสรุปผลรายงานทดสอบประสิทธิภาพของซอฟต์แวร์รู้จำภาพใบหน้าจะต้องมีข้อมูลดังต่อไปนี้
1.4.1 รายละเอียดผลการตรวจสอบ ดังนี้
<table>
<tr><th>ลำดับที่</th><th>ชื่อไฟล์ต้นแบบ (Folder Source)</th><th>ชื่อไฟล์ตัวอย่าง (Folder Sample)</th><th>ค่าคะแนนความเชื่อมั่น</th><th>ผลการตรวจสอบ (ผ่าน/ไม่ผ่าน)</th></tr>
<tr><td>1</td><td>S000001</td><td>D000001</td><td>999</td><td>ผ่าน</td></tr>
<tr><td>2</td><td>S000002</td><td>D000002</td><td>20</td><td>ไม่ผ่าน</td></tr>
<tr><td>3</td><td>S000003</td><td>D000003</td><td>990</td><td>ผ่าน</td></tr>
</table>
1.4.2 รายงานสรุปจำนวนรายการที่ตรวจสอบได้ถูกต้องของการรู้จำภาพใบหน้าแบบ 1:1 ระหว่างภาพใบหน้าต้นแบบ (Source) กับภาพใบหน้าตัวอย่าง (Sample) โดยแสดงผลการตรวจสอบอย่างน้อยดังนี้
- จำนวนภาพที่ทำการทดสอบ ..... ภาพ
- จำนวนภาพที่ตรงกัน ..... ภาพ
- จำนวนภาพที่ไม่ตรงกัน ..... ภาพ
1.4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องสามารถแสดงความถูกต้องของการจับคู่เฉพาะแต่ละคู่ ตามที่ ทอท. ขอเรียกดูบนหน้าจอคอมพิวเตอร์ได้
1.5 ผู้เสนอราคาทำการพิมพ์รายงานผลการทดสอบทุกรายการเป็นกระดาษ และบันทึกผลเป็นไฟล์ PDF ส่งให้กับ ทอท.ด้วย</td></tr>
<tr><td></td><td><u>1.6 เกณฑ์การทดสอบข้อ 1</u>
ผลการทดสอบของผู้เสนอราคารายใดมีสัดส่วนความถูกต้องของข้อมูลไม่น้อยกว่า 99.98% จะถือว่าผ่านเกณฑ์การทดสอบ</td></tr>
</table>

ลำดับ	การทดสอบความสามารถของระบบ (Proof of Concept)
	<u>วิธีคำนวณสัดส่วนความถูกต้อง</u> $\text{สัดส่วนความถูกต้อง} = \frac{\text{จำนวนรายการที่ตรวจสอบได้ถูกต้อง}}{\text{จำนวนรายการทั้งหมด}} \times 100$
2	**ทดสอบการนำเข้าข้อมูลจำลองระบบและออกรายงาน (กำหนดเวลาในการทดสอบ 30 นาที เมื่อตรวจผลการทดสอบแล้วพบว่าไม่ผ่าน จะมีเวลาแก้ไขและให้ทำการทดสอบอีก 1 ครั้ง ในเวลา 30 นาที)**
	2.1 ผู้เสนอราคาจะได้ข้อมูลจำลองระบบเป็นไฟล์ CSV จำนวน 4 ไฟล์ บรรจุอยู่ในอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์สำหรับเก็บข้อมูลดิจิทัล (รายละเอียดเป็นไปตาม**เอกสารแนบท้ายภาคผนวก ญ ข้อ 1**) ดังนี้ 2.1.1 ข้อมูลเที่ยวบิน (APPS - Flight No) (ข้อมูลเที่ยวบินไม่น้อยกว่า 100 รายการ) 2.1.2 ข้อมูลสถานะมีการบันทึกข้อมูลชีวมิติ (Biometrics) และเข้าพำนักในราชอาณาจักร (Entry) ของชาวต่างชาติ (ข้อมูลไม่น้อยกว่า 100 รายการ) 2.1.3 ข้อมูลบุคคลต้องห้ามหรือเฝ้าระวัง (Blacklist/Watchlist) (ข้อมูล ไม่น้อยกว่า 100 รายการ) 2.1.4 ข้อมูลหนังสือเดินทางไทย (Thai Passport) (ข้อมูลไม่น้อยกว่า 100 รายการ) 2.2 ดำเนินการนำเข้าไฟล์ข้อมูลที่ได้รับทั้งหมดเข้าฐานข้อมูล (ฐานข้อมูลไม่จำเป็นต้องมี License) โดยชื่อ Table ในฐานข้อมูลสำหรับนำเข้า : FLIGHT_NO, BIO_ENTRY, BLACKLIST และ THAI_PP ตามลำดับ 2.3 ออกรายงานผลการนำข้อมูลเข้าระบบบนโปรแกรมฐานข้อมูล ทั้ง 4 ไฟล์ ที่กำหนด รายละเอียดดังนี้ 2.3.1 จำนวนรายการที่ดำเนินการนำเข้าทั้งหมด 2.3.2 จำนวนรายการที่นำเข้าได้สำเร็จ 2.3.3 จำนวนรายการที่ขัดข้องไม่สามารถนำเข้าได้ 2.3.4 รายการที่ขัดข้องไม่สามารถนำเข้าได้ 2.4 แสดงผลบนโปรแกรมฐานข้อมูลได้ถูกต้อง
	<u>**2.5 เกณฑ์การทดสอบ ข้อ 2**</u> นำเข้าข้อมูล ออกรายงานและแสดงผลการทดสอบได้ครบถ้วนและข้อมูลถูกต้อง ทั้ง 4 ไฟล์ จะถือว่าผ่านเกณฑ์การทดสอบ
	<u>**หมายเหตุ**</u> : ข้อมูลที่ทดสอบที่ถูกนำเข้าในระบบ จะถูกนำไปใช้เป็นฐานข้อมูลบางส่วนในการทดสอบข้อต่อไป

ลำดับ	การทดสอบความสามารถของระบบ (Proof of Concept)
3	**ทดสอบระบบบริหารจัดการส่วนกลางร่วมกับการทำงานของช่องตรวจฯ สำหรับคนไทย และมาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของระบบบริหารจัดการส่วนกลาง** โดยการทดสอบข้อ 3 ประกอบด้วยการทดสอบ 11 ข้อย่อย ผู้เสนอราคาต้องผ่านการทดสอบครบทุกข้อย่อย จึงจะถือว่าผ่านการทดสอบข้อ 3
	ทอท.จะทำการจับฉลากเพื่อกำหนดลำดับการทดสอบให้ผู้เสนอราคาแต่ละราย ในการทดสอบข้อ 3 และข้อ 4 (ในข้อที่ไม่สามารถทดสอบพร้อมกันได้)
	3.1 ทดสอบความสามารถของระบบบริหารจัดการส่วนกลางในการลงทะเบียนด้วยชีวมิติ (Biometrics) และกำหนดสิทธิ์การทำงานของเจ้าหน้าที่ (Access Level Control) โดยจะต้องทำได้อย่างน้อย 2 ระดับ คือ Supervisor และ Operator และทำการลงชื่อเข้าใช้งานด้วยชีวมิติตามที่ลงทะเบียนไว้ (ให้เวลาทดสอบผู้เสนอราคาแต่ละราย 15 นาที จะต้องทำได้ครบถ้วนถูกต้องตามขั้นตอน หากทดสอบไม่ผ่าน จะมีเวลาแก้ไข 10 นาทีและให้ทำการทดสอบอีก 1 ครั้ง)
	3.1.1 กำหนดทดสอบลงทะเบียนเป็น Supervisor จำนวน 3 คน (เจ้าหน้าที่ของ ทอท.) และ Operator จำนวน 1 คน (เจ้าหน้าที่ของผู้เสนอราคา) 3.1.2 ระบบต้องลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ด้วยชีวมิติ (Biometrics) ทั้งหน้าและนิ้ว 2 นิ้ว และกำหนดสิทธิได้ 3.1.3 เจ้าหน้าที่ที่ลงทะเบียนไว้ ทดสอบลงชื่อเข้าใช้งานแบบ 2 Factor Authentication ด้วยข้อมูลชีวมิติ (Biometrics) ได้ 3.1.4 ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลของเจ้าหน้าที่ Supervisor และ Operator ที่ทำการลงทะเบียนได้ถูกต้อง ได้แก่ ภาพใบหน้า, ภาพลายนิ้วมือ, User Name และ User Role ได้เป็นอย่างน้อย 3.1.5 ระบบแสดงผลการลงชื่อเข้าใช้งานในหน้าจอหลักของระบบการบริหารจัดการส่วนกลางได้ถูกต้อง ได้แก่ User Name และ Role ได้เป็นอย่างน้อย เกณฑ์การทดสอบ 3.1.6 ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการตามข้อ 3.1.1 - 3.1.5 ได้ครบถ้วน จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์ทดสอบข้อ 3.1
	3.2 ทดสอบความสามารถของระบบบริหารจัดการส่วนกลางของเจ้าหน้าที่ Supervisor ตามหลักการถ่วงดุลและตรวจสอบการทำงาน (Segregation of Duties) ในการทำการติดตั้งใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Country Signing Certificate Authority : CSCA) ไปยังช่องตรวจฯ ต้นแบบและเครื่องลูกข่ายจำลอง จำนวน 3 ชุด (กำหนดเวลาในการทดสอบ 15 นาที เมื่อตรวจผลการทดสอบแล้วพบว่าไม่ผ่าน จะมีเวลาแก้ไข 10 นาทีและให้ทำการทดสอบอีก 1 ครั้ง)
	3.2.1 ผู้เสนอราคาจะได้รับ ไฟล์ CSCA ที่ ทอท. จัดเตรียมให้ 3.2.2 ทดสอบให้ผู้ใช้งานระดับ Operator ทำการติดตั้งไฟล์ CSCA ซึ่งระบบจะต้องแสดงให้เห็นว่าสิทธิ์ผู้ใช้งาน Operator ไม่สามารถดำเนินการได้

ลำดับ	การทดสอบความสามารถของระบบ (Proof of Concept)
	3.2.3 ทดสอบให้ผู้ใช้งานระดับ Supervisor ทำการติดตั้งไฟล์ CSCA ที่ระบบบริหารจัดการส่วนกลางและทำการยืนยันตัวตน Supervisor แบบ 2 Factor Authentication ด้วยข้อมูลชีวมิติ 3.2.4 ติดตั้งไฟล์ CSCA ไปยังฐานข้อมูลของระบบบริหารจัดการส่วนกลาง 3.2.5 กระจายไฟล์ CSCA ไปฐานข้อมูลของช่องตรวจฯ ต้นแบบ จำนวน 1 เครื่อง และเครื่องลูกข่ายจำลอง จำนวน 3 เครื่อง แบบอัตโนมัติ 3.2.6 เรียกดูการกระจายใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ CSCA จากระบบฐานข้อมูลของช่องตรวจฯ ต้นแบบและเครื่องลูกข่ายจำลองทั้ง 3 ชุด ได้ถูกต้องครบถ้วน โดยแสดงข้อมูลของ CSCA ที่อุปกรณ์ปลายทางได้อย่างน้อยดังนี้ 1) Issuer Name 2) Subject Name 3) Validity 4) Serial No. 5) Thumbprint 3.2.7 <u>ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการตามข้อ 3.2.1-3.2.6 ได้ครบถ้วนและข้อมูลถูกต้อง จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การทดสอบข้อ 3.2</u>
	3.3 ทดสอบความสามารถของระบบในการตรวจสอบหนังสือเดินทางด้วยผู้โดยสารตัวอย่างในกรณีผ่านปกติ (กรณีทดสอบครั้งแรกไม่ผ่าน จะมีเวลาแก้ไข 15 นาทีและให้ทำการทดสอบอีก 1 ครั้ง)
	3.3.1 ทอท. จะจัดเตรียมผู้โดยสารตัวอย่าง จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน (โดยข้อมูลของผู้โดยสารตัวอย่างจะถูกบรรจุไว้ในไฟล์ข้อมูลจำลองระบบที่ถูกติดตั้งในระบบตามข้อ 2.1) 3.3.2 ทดสอบกระบวนการผู้โดยสารตัวอย่างเข้าใช้ช่องตรวจฯ โดยช่องตรวจฯ ตรวจสอบหนังสือเดินทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ถูกต้อง และประตูช่องตรวจฯ ประตูที่ 1 เปิดออก เพื่อให้ผู้โดยสารเดินเข้าไปสแกนใบหน้า 3.3.3 ผู้โดยสารตัวอย่างเดินผ่านประตูที่ 1 เข้าไปในช่องตรวจเพื่อแสกนภาพใบหน้าและช่องตรวจฯ จะต้องตรวจสอบภาพใบหน้าของผู้โดยสารตัวอย่าง เทียบกับข้อมูลในเล่มหนังสือเดินทาง และเมื่อตรวจสอบได้ถูกต้องประตูที่ 2 จะต้องเปิดออก และผู้โดยสารเดินออกจากช่องตรวจฯ 3.3.4 ระบบบริหารส่วนกลางจะต้องแสดงรายละเอียดการตรวจสอบหนังสือเดินทางฯและภาพใบหน้า โดยต้องแสดงข้อมูลหนังสือเดินทาง ของผู้โดยสารตัวอย่าง และแสดงข้อมูลภาพถ่ายที่ถ่ายจากเครื่องสแกนใบหน้า 3.3.5 ทดสอบกระบวนการตามข้อ 3.3.2 – 3.3.4 จนครบจำนวน 3 คน 3.3.6 ระบบบริหารจัดการส่วนกลางแสดงผลการตรวจสอบของแต่ละรอบได้ถูกต้องครบถ้วนดังนี้ 1) แสดงข้อมูลใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Country Signing Certificate Authority: CSCA) ที่ใช้ตรวจสอบโดยจะต้องแสดงข้อมูลดังนี้เป็นอย่างน้อย

ลำดับ	การทดสอบความสามารถของระบบ (Proof of Concept)
	- Issuer Name - Subject Name - Validity - Serial No. - Thumbprint 2) แสดงผลคะแนนตรวจสอบภาพใบหน้าดังนี้เป็นอย่างน้อย เพื่อประกอบการพิจารณา - ค่าคะแนนที่ระบบยอมรับให้ผ่าน (Threshold) - ค่าความน่าเชื่อถือที่ได้ (Scoring) - ค่าคะแนนเต็ม (Max Scoring) หมายเหตุ : ในกรณีที่ตรวจสอบภาพใบหน้าและลายนิ้วมือผ่าน ค่าความน่าเชื่อถือที่ได้ (Scoring) จะต้องมีค่ามากกว่าหรือเท่ากับค่าคะแนนที่ระบบยอมรับให้ผ่าน (Threshold) และมีค่าไม่เกินค่าคะแนนเต็ม (Max Scoring) ในกรณีที่ตรวจสอบภาพใบหน้าและลายนิ้วมือไม่ผ่าน ค่าความน่าเชื่อถือที่ได้ (Scoring) จะต้องมีค่าน้อยกว่าค่าคะแนนที่ระบบยอมรับให้ผ่าน (Threshold) 3.3.7 ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการตามข้อ 3.3.1-3.3.6 ได้ครบถ้วนและข้อมูลถูกต้อง จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การทดสอบข้อ 3.3
	3.4 ทดสอบความสามารถของระบบในการตรวจสอบหนังสือเดินทางด้วยผู้โดยสารตัวอย่างในกรณีสแกนภาพใบหน้าไม่ผ่านและสแกนลายนิ้วมือผ่าน (กรณีทดสอบครั้งแรกไม่ผ่าน จะมีเวลาแก้ไข 15 นาทีและให้ทำการทดสอบอีก 1 ครั้ง)
	3.4.1 ทอท. จัดเตรียมภาพถ่ายลายนิ้วมือนิ้วชี้ขวาของผู้โดยสารตัวอย่าง บรรจุอยู่ในอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์สำหรับเก็บข้อมูลดิจิทัล (รายละเอียดเป็นไปตาม**เอกสารแนบท้ายภาคผนวก ญ ข้อ 2**) เพื่อให้ผู้เสนอราคานำลงในระบบฯ 3.4.2 ทอท. จะจัดเตรียมผู้โดยสารตัวอย่าง จำนวน 1 คน ที่นำลายนิ้วมือลงระบบไว้ (ตามข้อ 3.4.1) ใส่หน้ากาก และให้ผู้โดยสารตัวอย่างเข้าใช้ช่องตรวจฯ โดยช่องตรวจฯ ตรวจสอบหนังสือเดินทางอิเล็กทรอนิกส์ของผู้โดยสารตัวอย่างได้ถูกต้อง ประตูช่องตรวจฯ ประตูแรกเปิดออก ผู้โดยสารตัวอย่างเดินเข้าไปในช่องตรวจเพื่อแสกนใบหน้า 3.4.3 ช่องตรวจฯ จะต้องสแกนใบหน้าของผู้โดยสารตัวอย่าง แต่จะต้องสแกนใบหน้าไม่ผ่าน เนื่องจากผู้โดยสารตัวอย่างใส่หน้ากาก โดยจะต้องทำการสแกนไม่ผ่าน จำนวน 3 ครั้ง 3.4.4 เมื่อผู้โดยสารสแกนหน้าไม่ผ่านครบ 3 ครั้ง ช่องตรวจฯ จะต้องแจ้งให้ผู้โดยสารทราบผ่านหน้าจอที่ช่องตรวจ ให้สแกนลายนิ้วมือ

ลำดับ	การทดสอบความสามารถของระบบ (Proof of Concept)
	3.4.5 ช่องตรวจฯ จะต้องจับคู่ลายนิ้วมือที่สแกนจากช่องตรวจ กับภาพลายนิ้วมือนิ้วชี้ขวา (ที่ลงระบบไว้ตามรายละเอียดข้อ 3.4.1) โดยผู้โดยสารตัวอย่างจะวางนิ้วมือที่ไม่ใช่นิ้วชี้ขวาเพื่อให้สแกนไม่ผ่าน จำนวน 2 ครั้ง โดยประตูจะต้องไม่เปิด จากนั้นให้วางนิ้วมือที่ถูกต้อง ประตูที่ 2 จะเปิดออก และผู้โดยสารตัวอย่างจะเดินออกจากช่องตรวจฯ 3.4.6 ระบบบริหารจัดการส่วนกลางต้องแสดงผลการตรวจสอบภาพใบหน้าและลายนิ้วมือของผู้โดยสารตัวอย่างได้อย่างถูกต้องเพื่อประกอบการพิจารณาดังนี้ 1) ค่าคะแนนที่ระบบยอมรับให้ผ่าน (Threshold) 2) ค่าความน่าเชื่อถือที่ได้ (Scoring) 3) ค่าคะแนนเต็ม (Max Scoring) <u>หมายเหตุ</u> : ในกรณีที่ตรวจสอบภาพใบหน้าและลายนิ้วมือผ่าน ค่าความน่าเชื่อถือที่ได้ (Scoring) จะต้องมีค่ามากกว่าหรือเท่ากับค่าคะแนนที่ระบบยอมรับให้ผ่าน (Threshold) และมีค่าไม่เกินค่าคะแนนเต็ม (Max Scoring) ในกรณีที่ตรวจสอบภาพใบหน้าและลายนิ้วมือไม่ผ่าน ค่าความน่าเชื่อถือที่ได้ (Scoring) จะต้องมีค่าน้อยกว่าค่าคะแนนที่ระบบยอมรับให้ผ่าน (Threshold) 3.4.7 <u>ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการตามข้อ 3.4.1-3.4.6 ได้ครบถ้วนและข้อมูลถูกต้อง จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การทดสอบข้อ 3.4</u>
	3.5 ทดสอบความสามารถของระบบในการตรวจสอบหนังสือเดินทางอิเล็กทรอนิกส์ในกรณีไม่พบใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Country Signing Certificate Authority: CSCA) (กรณีทดสอบครั้งแรกไม่ผ่าน จะมีเวลาแก้ไข 10 นาทีและให้ทำการทดสอบอีก 1 ครั้ง)
	3.5.1 ทอท.จะจัดเตรียมผู้โดยสารตัวอย่าง จำนวน 1 คน โดยผู้โดยสารตัวอย่างจะถือหนังสือเดินทางที่ไม่มีข้อมูล CSCA ในระบบ 3.5.2 ผู้โดยสารตัวอย่างจะวางหนังสือเดินทางไว้ที่เครื่องอ่านหนังสือเดินทางที่ช่องตรวจฯ 3.5.3 ช่องตรวจฯ ตรวจสอบหนังสือเดินทาง และจะพบว่าไม่มีใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ และช่องตรวจฯ จะต้องแสดงข้อความขัดข้อง ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ผู้โดยสารตัวอย่างทราบ 3.5.4 ระบบบริหารจัดการส่วนกลางจะต้องแสดงผลว่าไม่สามารถตรวจพบใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ CSCA ของหนังสือเดินทางของผู้โดยสารตัวอย่างได้ โดยจะต้องแสดงข้อมูลบนระบบบริหารจัดการส่วนกลาง อย่างน้อยดังนี้ 1) แสดงเหตุผลว่า “ตรวจสอบไม่พบ CSCA ในระบบ” 2) แสดง Issued Date ของหนังสือเดินทาง 3) แสดงประเทศของหนังสือเดินทาง

ลำดับ	การทดสอบความสามารถของระบบ (Proof of Concept)
	3.5.5 ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการตามข้อ 3.5.1 - 3.5.4 ได้ครบถ้วนและข้อมูลถูกต้อง จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การทดสอบข้อ 3.5
	3.6 กระบวนการทดสอบความสามารถของระบบในการตรวจสอบหนังสือเดินทางกรณีหนังสือเดินทางถูกยกเลิกการใช้งาน (กรณีทดสอบครั้งแรกไม่ผ่าน จะมีเวลาแก้ไข 10นาที และให้ทำการทดสอบอีก 1 ครั้ง)
	3.6.1 ทอท. จะจัดเตรียมผู้โดยสารตัวอย่าง จำนวน 3 คน โดยผู้โดยสารตัวอย่างจะถือหนังสือเดินทางสัญชาติไทยแต่เป็นหนังสือเดินทางที่ถูกยกเลิกการใช้งาน (ข้อมูลที่จะทดสอบถูกบรรจุไว้ในไฟล์ข้อมูลจำลองระบบที่ถูกติดตั้งในระบบตามข้อ 2.1) 3.6.2 ผู้โดยสารตัวอย่างจะวางหนังสือเดินทางไว้ที่เครื่องอ่านหนังสือเดินทางที่ช่องตรวจฯ 3.6.3 ช่องตรวจฯ ตรวจสอบหนังสือเดินทาง และช่องตรวจฯ จะแสดงข้อความขัดข้อง และให้ติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อให้ผู้โดยสารตัวอย่างทราบ 3.6.4 ระบบบริหารจัดการส่วนกลางจะต้องสามารถแสดงผลการตรวจสอบหนังสือเดินทางของผู้โดยสารตัวอย่าง แยกเป็นกรณีดังนี้ 1) "เป็นหนังสือเดินทางที่มีสถานะยกเลิกการใช้งาน" 2) "เป็นหนังสือเดินทางถูกแจ้งหาย" 3) "เป็นหนังสือเดินทางถูกขโมย" 3.6.5 ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการตามข้อ 3.6.1-3.6.4 ได้ครบถ้วนและข้อมูลถูกต้อง จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์ทดสอบข้อ 3.6
	3.7 กระบวนการทดสอบความสามารถของระบบในการตรวจสอบกรณีผู้โดยสารตัวอย่างเป็นบุคคลต้องห้ามหรือเฝ้าระวัง (กรณีทดสอบครั้งแรกไม่ผ่าน จะมีเวลาแก้ไข 15 นาทีและให้ทำการทดสอบอีก 1 ครั้ง)
	3.7.1 ทอท. จะจัดเตรียมผู้โดยสารตัวอย่าง จำนวน 1 ท่าน โดยผู้โดยสารตัวอย่างจะถือหนังสือเดินทางสัญชาติไทย และผู้โดยสารตัวอย่างจะต้องมีข้อมูลเป็นบุคคลเฝ้าระวัง (ข้อมูลที่จะทดสอบถูกบรรจุไว้ในไฟล์ข้อมูลจำลองระบบที่ถูกติดตั้งในระบบตามข้อ 2.1) 3.7.2 ผู้โดยสารตัวอย่างวางหนังสือเดินทางไว้ที่เครื่องอ่านหนังสือเดินทางที่ช่องตรวจฯ 3.7.3 ช่องตรวจฯ ตรวจสอบหนังสือเดินทาง และประตูที่ 1 เปิดออกเพื่อให้ผู้โดยสารเดินเข้าไป โดยช่องตรวจฯ สามารถตรวจจับผู้โดยสารเป็นบุคคลต้องห้ามหรือเฝ้าระวังได้โดยต้องกักผู้โดยสารไว้ในช่องตรวจฯ ได้และแจ้งขัดข้องให้รอเจ้าหน้าที่ 3.7.4 บุคคลที่ ทอท. กำหนดให้เป็น Supervisor ทำการ Log in เข้าระบบบริหารจัดการส่วนกลาง และเมื่อ Log in เรียบร้อยแล้ว จะต้องได้รับข้อมูลแสดงผ่านระบบบริหารจัดการส่วนกลางว่า “ตรวจพบบุคคลเฝ้าระวัง” และแสดงรหัสการเป็นบุคคลผู้เข้าข่ายต้องห้ามและเฝ้าดู 3.7.5 บุคคลที่ ทอท. กำหนดให้เป็น Supervisor ต้องทำการสั่งเปิดประตูที่ 1 ของช่องตรวจฯ ได้

ลำดับ	การทดสอบความสามารถของระบบ (Proof of Concept)
	3.7.6 ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการตามข้อ 3.7.1-3.7.5 ได้ครบถ้วนและข้อมูลถูกต้อง จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์ทดสอบข้อ 3.7
	3.8 กระบวนการทดสอบความสามารถของระบบบริหารจัดการส่วนกลางในการบริการช่องทางเร่งด่วนสำหรับผู้โดยสารเที่ยวบินที่กำหนด (กรณีทดสอบครั้งแรกไม่ผ่าน จะมีเวลาแก้ไข 10 นาทีและให้ทำการทดสอบอีก 1 ครั้ง)
	3.8.1 ทอท. จะกำหนดเที่ยวบินสมมติจำนวนหนึ่งเที่ยวบิน (ข้อมูลที่จะทดสอบถูกบรรจุไว้ในไฟล์ข้อมูลจำลองระบบที่ถูกติดตั้งในระบบตามข้อ 2.1) 3.8.2 เมื่อผู้เสนอราคาได้รับหมายเลขเที่ยวบินสมมติแล้ว จะต้องกำหนดให้สามารถแสดงหมายเลขเที่ยวบินที่ช่องตรวจฯ ให้รองรับเที่ยวบินที่กำหนด โดยจะต้องแสดงที่จอ Digital Signage ประจำช่องตรวจฯ กรณีที่ไม่ขึ้นข้อมูล หรือข้อมูลเที่ยวบินไม่ถูกต้องจะถือว่าไม่ผ่านการทดสอบ 3.8.3 ผู้โดยสารตัวอย่างคนที่ 1 เข้าใช้บริการที่ช่องตรวจฯ โดยกำหนดให้ผู้โดยสารตัวอย่างคนที่ 1 เป็นผู้โดยสารของเที่ยวบินที่กำหนด ช่องตรวจฯ จะต้องเปิดประตูที่ 1 เพื่อให้ผู้โดยสารตัวอย่างเข้าไปสแกนหน้าต่อไป และสามารถใช้งานผ่านช่องตรวจฯ ได้ตามปกติ 3.8.4 ผู้โดยสารตัวอย่างคนที่ 2 เข้าใช้บริการที่ช่องตรวจฯ โดยกำหนดให้ผู้โดยสารตัวอย่างคนที่ 2 ไม่ได้เป็นผู้โดยสารของเที่ยวบินที่กำหนด ช่องตรวจฯ จะต้องไม่เปิดประตู (ผู้โดยสารต้องไม่สามารถใช้งานผ่านช่องตรวจได้) 3.8.5 ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการตามข้อ 3.8.1-3.8.4 ได้ครบถ้วนและข้อมูลถูกต้อง จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การทดสอบข้อ 3.8
	3.9 กระบวนการทดสอบความสามารถในการตรวจจับการลืมของไว้ในช่องตรวจ (กรณีทดสอบครั้งแรกไม่ผ่าน จะมีเวลาแก้ไข 10 นาทีและให้ทำการทดสอบอีก 1 ครั้ง)
	3.9.1 ทอท. จัดเตรียมผู้โดยสารตัวอย่าง ถือหนังสือเดินทางประเทศไทย เข้าช่องตรวจหนังสือเดินทางพร้อมมีสัมภาระติดตัวไปด้วย 3.9.2 ผู้โดยสารตัวอย่างดำเนินการผ่านช่องตรวจฯ โดยสามารถผ่านได้ทั้งประตูที่ 1 และ ประตูที่ 2 แต่ผู้โดยสารตัวอย่างจะวางสัมภาระไว้ก่อนที่จะเดินออกช่องตรวจฯ ประตูที่ 2 3.9.3 เมื่อผู้โดยสารตัวอย่างเดินผ่านประตูที่ 2 เรียบร้อยแล้ว ช่องตรวจฯ ตรวจพบว่ามีสัมภาระวางทิ้งไว้ประตูที่ 2 จะต้องไม่ปิด และจะต้องมีเสียงเตือนให้ผู้โดยสารตัวอย่างทราบ (ผู้เสนอราคาสามารถกำหนดเสียงเตือนได้เอง) 3.9.4 เมื่อผู้โดยสารตัวอย่าง เดินกลับมาหยิบสัมภาระที่ลืมไว้ที่ช่องตรวจฯ และเดินผ่านประตูที่ 2 ของช่องตรวจฯ เรียบร้อยแล้ว ประตูที่ 2 ของช่องตรวจฯ จะต้องปิดเองโดยอัตโนมัติ

ลำดับ	การทดสอบความสามารถของระบบ (Proof of Concept)
	3.9.5 ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการตามข้อ 3.9.1-3.9.4 ได้ครบถ้วนและข้อมูลถูกต้อง จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การทดสอบข้อ 3.9
	3.10 กระบวนการทดสอบมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของระบบบริหารจัดการส่วนกลาง (ให้เวลาทดสอบผู้เสนอราคาแต่ละราย 15 นาที จะต้องทำได้ครบถ้วนถูกต้องตามขั้นตอน หากทดสอบไม่ผ่าน จะมีเวลาแก้ไข 10 นาทีและให้ทำการทดสอบอีก 1 ครั้ง)
	3.10.1 ผู้เสนอราคาที่มีหน้าที่เป็น Operator ดำเนินการ Log in เข้าระบบบริหารจัดการส่วนกลาง ทอท. จะกำหนดให้แสดงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้โดยสาร จำนวน 1 รายการ 3.10.2 ข้อมูลที่แสดงจะต้องมีการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของผู้โดยสาร โดยต้องมีลายน้ำ (Watermark) เป็น Username และวันเวลาปัจจุบัน ซึ่งจะต้องปรับปรุงการแสดงผลให้เป็นไปตามเวลาปัจจุบันในรูปแบบ hh:mm (24-Hour Format) โดยคาดไว้บนข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นภาพทั้งหมด เช่น ภาพถ่ายใบหน้าของผู้โดยสาร ภาพสแกนหน้าหนังสือเดินทาง โดยตัวอักษรลายน้ำ (Water Mark) จะต้องเอียงและวางทับบนรูปภาพในลักษณะโปร่งแสง (Transparent) อีกทั้งจะต้องไม่มีการแสดงข้อมูลภาพลายนิ้วมือของผู้โดยสาร 3.10.3 เจ้าหน้าที่ของ ทอท. ที่เป็น Supervisor และทำการ Log in เข้าระบบบริหารจัดการส่วนกลาง ทอท. จะกำหนดให้แสดงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้โดยสาร จำนวน 1 รายการ 3.10.4 ข้อมูลที่แสดงจะต้องมีการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของผู้โดยสาร โดยต้องมีลายน้ำ (Watermark) เป็น Username และวันเวลาปัจจุบัน ซึ่งจะต้องปรับปรุงการแสดงผลให้เป็นไปตามเวลาปัจจุบันในรูปแบบ hh:mm (24-Hour Format) โดยคาดไว้บนข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นภาพทั้งหมด เช่น ภาพถ่ายใบหน้าของผู้โดยสาร ภาพสแกนหน้าหนังสือเดินทาง โดยตัวอักษรลายน้ำ (Water Mark) จะต้องเอียงและวางทับบนรูปภาพในลักษณะโปร่งแสง (Transparent) และจะต้อง Masking ข้อมูลลายนิ้วมือของผู้โดยสาร 3.10.5 ทอท.จะทดสอบให้ Supervisor ทำการ Unmasking ข้อมูลภาพลายนิ้วมือ โดยระบบจะต้องขึ้นให้ใส่ Password ของ Supervisor เพื่อยืนยันตัวตนอีกครั้ง ในการ Unmasking ข้อมูลภาพลายนิ้วมือ โดยเมื่อ Supervisor ทำการใส่ Password เรียบร้อยแล้วข้อมูลลายนิ้วมือจะต้องแสดงได้อย่างถูกต้อง และเมื่อถึงเวลาที่กำหนด (20 วินาที) ระบบจะต้องทำการ Masking ลายนิ้วมือโดยอัตโนมัติ 3.10.6 ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการตามข้อ 3.10.1-3.10.5 ได้ครบถ้วนและข้อมูลถูกต้อง จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์ทดสอบข้อ 3.10
	3.11 ทดสอบมาตรการรักษาความปลอดภัยของระบบข้อมูลส่วนบุคคลในฐานข้อมูลระบบบริหารจัดการส่วนกลาง (ให้เวลาทดสอบผู้เสนอราคาแต่ละราย 15 นาที จะต้องทำได้ครบถ้วนถูกต้องตามขั้นตอน หากทดสอบไม่ผ่าน จะมีเวลาแก้ไข 10 นาทีและให้ทำการทดสอบอีก 1 ครั้ง)

ลำดับ	การทดสอบความสามารถของระบบ (Proof of Concept)
	3.11.1 กำหนดให้ข้อมูลส่วนบุคคลในฐานข้อมูลของผู้เสนอราคาต้องถูก Encryption (เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล) และ Encode ด้วย Base64 (เพื่อให้ได้ข้อมูลเป็น Text) 3.11.2 ทอท. จะเป็นผู้เลือกข้อมูลส่วนบุคคลในฐานข้อมูลของผู้เสนอราคามาดำเนินการทดสอบ 3.11.3 ทอท. จะให้ผู้เสนอราคา ทำการลบข้อมูลที่เข้ารหัสตามที่ ทอท. กำหนด (ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็น Text 1 Field และรูปภาพ 1 Field) เพื่อให้ข้อมูลไม่สามารถแสดงผลได้ 3.11.4 ทดสอบให้แสดงข้อมูลส่วนบุคคลรายการข้อมูลที่ถูกแก้ไขที่ระบบบริหารจัดการส่วนกลาง จะต้องแสดงผลไม่ได้ 3.11.5 แก้ไขข้อมูลที่ถูกแก้ไขตามข้อ 3.11.2 ให้กลับมาเหมือนเดิม (ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็น Text 1 Field และรูปภาพ 1 Field) เพื่อให้ข้อมูลเป็นปกติและแสดงผลได้ 3.11.6 ทดสอบให้แสดงข้อมูลส่วนบุคคลรายการที่ถูกแก้ไขกลับตามข้อ 3.11.5 ที่ระบบบริหารจัดการส่วนกลาง จะต้องแสดงผลข้อมูลส่วนบุคคลได้เป็นปกติ 3.11.7 ทดสอบให้ค้นหาข้อมูลส่วนบุคคลด้วยเลขที่หนังสือเดินทางและแสดงข้อมูลส่วนบุคคลที่ระบบบริหารจัดการส่วนกลาง 3.11.8 ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการตามข้อ 3.11.1-3.11.7 ได้ครบถ้วนและข้อมูลถูกต้อง จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การทดสอบข้อ 3.11
	3.12 เกณฑ์การทดสอบ ข้อ 3 ผู้เสนอราคา**จะต้องผ่าน**การทดสอบข้อ 3.1 – 3.11 ครบถ้วนทุกข้อ จึงจะถือว่าผ่านการทดสอบข้อ 3
4	**ทดสอบระบบบริหารจัดการส่วนกลางร่วมกับการทำงานของช่องตรวจฯ สำหรับชาวต่างชาติตามแนวทางใน TOR และทดสอบการตรวจสอบสลิปตราประทับฯ** โดยการทดสอบข้อ 4 ประกอบด้วยการทดสอบ 7 ข้อย่อย ผู้เสนอราคาต้องผ่านการทดสอบครบทุกข้อย่อย จึงจะถือว่าผ่านการทดสอบข้อ 4
	4.1 กระบวนการทดสอบความสามารถในการตรวจสอบกรณีที่ไม่ใช่หนังสือเดินทางต่างชาติ (กรณีทดสอบครั้งแรกไม่ผ่าน จะมีเวลาแก้ไข 10 นาทีและให้ทำการทดสอบอีก 1 ครั้ง)
	4.1.1 กำหนดให้ตั้งค่าช่องตรวจฯ เป็นช่องตรวจสำหรับผู้โดยสารต่างชาติ ขาออก 4.1.2 ทอท. จะกำหนดผู้โดยสารตัวอย่างคนไทย จำนวน 1 คน โดยที่ผู้โดยสารตัวอย่างจะถือหนังสือเดินทางประทศไทย ทดสอบการใช้งานช่องตรวจฯ 4.1.3 ผู้โดยสารตัวอย่างวางหนังสือเดินทางบนเครื่องอ่านหนังสือเดินทาง ประตูที่ 1 ของช่องตรวจฯ จะต้องไม่เปิดออก โดยช่องตรวจต้องแจ้งผลขัดข้องให้ผู้โดยสารติดต่อเจ้าหน้าที่ เป็นข้อความภาษาอังกฤษ "This gate is for foreigners only. Please contact officer for assistance."

ลำดับ	การทดสอบความสามารถของระบบ (Proof of Concept)
	4.1.4 ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการตามข้อ 4.1.1-4.1.3 ได้ครบถ้วนและข้อมูลถูกต้อง จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การทดสอบข้อ 4.1
	4.2 กระบวนการทดสอบความสามารถในการตรวจสอบไม่มีข้อมูลหนังสือเดินทางในขาเข้า (กรณีทดสอบครั้งแรกไม่ผ่าน จะมีเวลาแก้ไข 10 นาทีและให้ทำการทดสอบอีก 1 ครั้ง)
	4.2.1 ทอท. จะกำหนดผู้โดยสารตัวอย่างชาวต่างประเทศ จำนวน 1 คน โดยผู้โดยสารตัวอย่างจะต้องเป็นผู้โดยสารที่ไม่มีข้อมูลเดินทางขาเข้า (ข้อมูลที่จะทดสอบถูกบรรจุไว้ในไฟล์ข้อมูลจำลองระบบที่ถูกติดตั้งในระบบตามข้อ 2.1) ทดสอบการใช้งานช่องตรวจฯ 4.2.2 ผู้โดยสารตัวอย่างวางหนังสือเดินทางบนเครื่องอ่านหนังสือเดินทาง ประตูที่ 1 ของช่องตรวจฯ จะต้องไม่เปิดออก โดยช่องตรวจต้องแจ้งผลขัดขัดข้องให้ผู้โดยสารติดต่อเจ้าหน้าที่ เป็นข้อความภาษาอังกฤษ "Please contact officer for assistance." และแสดงเหตุการขัดข้องบนระบบบริหารจัดการส่วนกลาง โดยต้องแจ้ง "ไม่พบข้อมูลหนังสือเดินทางในขาเข้า" เป็นภาษาไทย 4.2.3 ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการตามข้อ 4.2.1-4.2.2 ได้ครบถ้วนและข้อมูลถูกต้อง จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การทดสอบข้อ 4.2
	4.3 กระบวนการทดสอบความสามารถในการตรวจสอบผู้โดยสารต่างชาติอยู่เกินกำหนด (Overstay) (กรณีทดสอบครั้งแรกไม่ผ่าน จะมีเวลาแก้ไข 10 นาทีและให้ทำการทดสอบอีก 1 ครั้ง)
	4.3.1 ทอท. จะกำหนดผู้โดยสารตัวอย่างชาวต่างประเทศ จำนวน 1 คน โดยผู้โดยสารตัวอย่างจะถือหนังสือเดินทางต่างประเทศที่อยู่ในประเทศไทยเกินระยะเวลาที่กำหนด (Overstay) (ข้อมูลที่จะทดสอบถูกบรรจุไว้ในไฟล์ข้อมูลจำลองระบบที่ถูกติดตั้งในระบบตามข้อ 2.1) 4.3.2 ผู้โดยสารตัวอย่างวางหนังสือเดินทางบนเครื่องอ่านหนังสือเดินทาง ประตูที่ 1 ของช่องตรวจฯ จะต้องไม่เปิดออก โดยช่องตรวจต้องแจ้งผลขัดขัดข้องให้ผู้โดยสารติดต่อเจ้าหน้าที่ เป็นข้อความภาษาอังกฤษ "Please contact officer for assistance." และแสดงเหตุการขัดข้องบนระบบบริหารจัดการส่วนกลาง โดยต้องแจ้ง "ผู้โดยสารต่างชาติอยู่เกินกำหนด" เป็นภาษาไทย 4.3.3 ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการตามข้อ 4.3.1-4.3.2 ได้ครบถ้วนและข้อมูลถูกต้อง จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การทดสอบข้อ 4.3.2
	4.4 กระบวนการทดสอบความสามารถในการจัดการกรณีผู้โดยสารไม่เดินเข้าประตูทางเข้าภายในเวลาที่กำหนด (กรณีทดสอบครั้งแรกไม่ผ่าน จะมีเวลาแก้ไข 10 นาทีและให้ทำการทดสอบอีก 1 ครั้ง)
	4.4.1 ทอท. จะกำหนดช่วงเวลาในการปิดประตู (ทอท.จะกำหนดในวันทดสอบ) เมื่อไม่มีการเดินเข้าประตูที่ 1 และให้ผู้เสนอราคาตั้งค่าช่องตรวจฯ โดยใช้ช่วงเวลาเดียวกับที่ ทอท. กำหนด

เอกสารแนบ 26

ลำดับ	การทดสอบความสามารถของระบบ (Proof of Concept)
	4.4.2 ทอท. จะกำหนดผู้โดยสารตัวอย่าง จำนวน 1 คน โดยเมื่อผู้โดยสารตัวอย่างวางหนังสือเดินทางบนเครื่องอ่านหนังสือเดินทาง ประตูที่ 1 จะต้องเปิดออก 4.4.3 กำหนดให้ผู้โดยสารตัวอย่างจะไม่เดินผ่านประตูที่ 1 และเมื่อถึงระยะเวลาที่ ทอท. กำหนด และไม่มีการเดินผ่านประตูที่ 1 ประตูที่ 1 ของช่องตรวจฯ ที่เปิดอยู่จะต้องปิดทันที โดยให้สามารถคลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน 2 วินาที 4.4.4 ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการตามข้อ 4.4.1-4.4.2 ได้ครบถ้วนและข้อมูลถูกต้อง จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การทดสอบข้อ 4.4
	4.5 กระบวนการทดสอบความสามารถในการแจ้งเตือนผู้โดยสารให้รับสลิปตราประทับอนุญาตให้พำนักในราชอาณาจักร (ทั้งนี้กระดาษความร้อน (Thermal) สำหรับพิมพ์ตราประทับฯ ในการทดสอบ อนุญาตให้ใช้ขนาดเท่าใดก็ได้) (กรณีทดสอบครั้งแรกไม่ผ่าน จะมีเวลาแก้ไข 15 นาทีและให้ทำการทดสอบอีก 1 ครั้ง)
	4.5.1 ทอท. จะทดสอบกระบวนการผู้โดยสารขาเข้าชาวต่างชาติ ในกรณีที่ต้องใช้สลิปตราประทับอนุญาตให้พำนักในราชอาณาจักร 4.5.2 ผู้เสนอราคาต้องทำการตั้งค่าช่องตรวจฯ ให้สามารถอ่านหนังสือเดินทางประเทศไทย (เนื่องจาก ทอท. ไม่สามารถหาตัวอย่างผู้โดยสารต่างชาติได้) และกำหนดให้เมื่อมีผู้ใช้โดยสารผ่านช่องตรวจฯ จะต้องให้พิมพ์สลิปตราประทับอนุญาตให้พำนักในราชอาณาจักรได้ 4.5.3 ทอท. จะกำหนดผู้โดยสารตัวอย่าง จำนวน 1 คน เป็นผู้โดยสารขาเข้า โดยเมื่อผู้โดยสารตัวอย่างวางหนังสือเดินทางลงบนเครื่องอ่านหนังสือเดินทาง ประตูที่ 1 จะต้องเปิดออก เพื่อให้ผู้โดยสารตัวอย่างเดินเข้าไปกระบวนการต่อไป 4.5.4 เมื่อผู้โดยสารตัวอย่างทำการสแกนใบหน้าเรียบร้อยแล้ว ประตูที่ 2 ของช่องตรวจฯ จะเปิดออก และสลิปตราประทับอนุญาตให้พำนักในราชอาณาจักร พร้อมทั้งแสดงผลทางหน้าจอและแจ้งด้วยเสียงให้หยิบสลิปตราประทับ โดยข้อมูลสลิปจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้ - ชื่อ - นามสกุล - เลขที่หนังสือเดินทาง - วันเดือนปีเกิด - ประเทศผู้ออกหนังสือเดินทาง - วันที่อนุญาตให้พำนัก - เลขที่อ้างอิงตราประทับอนุญาตให้พำนัก (Reference no.) - วันเวลาที่สร้างตราประทับอนุญาตให้พำนัก 4.5.5 ถ้าผู้โดยสารตัวอย่างไม่ดึงสลิปออก ประตูที่ 2 จะต้องไม่เปิด

ลำดับ	การทดสอบความสามารถของระบบ (Proof of Concept)
	4.5.6 เมื่อผู้โดยสารดึงสลิปออก ประตูที่ 2 จะต้องเปิด และเมื่อผู้โดยสารเดินผ่าน ประตูที่ 2 จะต้องปิดลงทันที 4.5.7 ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการตามข้อ 4.5.1 - 4.5.6 ได้ครบถ้วนและข้อมูลถูกต้อง จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การทดสอบข้อ 4.5
	4.6 กระบวนการทดสอบความสามารถในการตรวจจับกรณีมีบุคคลเดินตามผู้โดยสารเข้าช่องตรวจฯ (กรณีทดสอบครั้งแรกไม่ผ่าน จะมีเวลาแก้ไข 15 นาทีและให้ทำการทดสอบอีก 1 ครั้ง)
	4.6.1 ทอท. จะกำหนดผู้โดยสารตัวอย่างจำนวน 2 คน (คนเดินนำหน้าและคนเดินตามหลัง) เพื่อจำลองเป็นเหตุการณ์ผู้โดยสารเดินตามกันเข้าช่องตรวจ 2 คน 4.6.2 ผู้โดยสารตัวอย่าง (คนที่ 1) วางหนังสือเดินทางฯ ให้ประตูที่ 1 เปิด และเดินเข้าช่องตรวจฯ 4.6.3 เมื่อผู้โดยสารตัวอย่าง (คนที่ 2) เดินตามผู้โดยตัวอย่างคนที่ 1 เข้าไป (ก่อนที่ประตูที่ 1 จะปิด) เข้าไปในช่องตรวจฯ เมื่อผู้โดยสารตัวอย่างคนที่ 2 เดินผ่านประตูที่ 1 ช่องตรวจต้องสามารถตรวจจับและแจ้งเตือนเป็นสัญญาณเสียงหรือแสงเพื่อเป็นสถานะให้เจ้าหน้าที่ ทราบได้ 4.6.4 ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการตามข้อ 4.6.1-4.6.3 ได้ครบถ้วนและข้อมูลถูกต้อง จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การทดสอบข้อ 4.6
	4.7 กระบวนการทดสอบการตรวจสอบตราประทับฯ บน Web Application (กรณีทดสอบครั้งแรกไม่ผ่าน จะมีเวลาแก้ไข 10 นาทีและให้ทำการทดสอบอีก 1 ครั้ง)
	4.7.1 ทอท. จะทดสอบการทำงานของ Web Application ที่มีหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลตราประทับอนุญาตให้พำนักในราชอาณาจักร 4.7.2 ทอท. จะใช้สุ่มใช้ข้อมูลเลขที่หนังสือเดินทางของบุคคล จำนวน 1 คน (ข้อมูลที่จะทดสอบถูกบรรจุไว้ในไฟล์ข้อมูลจำลองระบบที่ถูกติดตั้งในระบบตามข้อ 2.1) 4.7.3 ผู้เสนอราคาต้องจำลอง Web Application ที่เข้าใช้งานผ่าน Web Browser สำหรับตรวจสอบข้อมูลสลิปตราประทับอนุญาต 4.7.4 เมื่อกรอกข้อมูลเลขที่หนังสือเดินทางสำหรับทดสอบเรียบร้อยแล้วจะต้องแสดงข้อมูลได้อย่างน้อยดังนี้ - เลขที่หนังสือเดินทาง - ชื่อและนามสกุล - วันที่เข้าเมือง - อนุญาตพำนักถึงวันที่ - สถานะอยู่เกินกำหนด 4.7.5 ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการตามข้อ 4.7.1-4.7.4 ได้ครบถ้วนและข้อมูลถูกต้อง จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การทดสอบข้อ 4.7

ลำดับ	การทดสอบความสามารถของระบบ (Proof of Concept)
	4.8 เกณฑ์การทดสอบ ข้อ 4 ผู้เสนอราคาจะต้องผ่านการทดสอบข้อ 4.1 – 4.7 ครบถ้วนทุกข้อ จึงจะถือว่าผ่านการทดสอบข้อ 4

5. ในกรณีผลการทดสอบความสามารถของระบบ (Proof of Concept) ไม่ผ่านการทดสอบในข้อใดข้อหนึ่งของการทดสอบ จะถือว่าไม่ผ่านเกณฑ์การทดสอบ

เอกสารแนบท้ายภาคผนวก ญ

1 ข้อมูลจำลองระบบเป็นไฟล์ CSV

1.1 ข้อมูลเที่ยวบิน (Flight No)

(1) รูปแบบ : 1) หมายเลขเที่ยวบิน (Flight Number)

2) หมายเลขหนังสือเดินทาง

3) ประเทศที่ออกหนังสือเดินทาง (Country Code 3 ตัวอักษร ตามมาตรฐาน ISO 3166 Alpha-3)

4) เลขที่วีซ่า (Visa Number)

(2) ตัวอย่าง : TG456,AA0000111,THA,A5434321

(3) ชื่อไฟล์สำหรับนำเข้า : flight_no.csv

(4) ชื่อ Table ในฐานข้อมูลสำหรับนำเข้า : FLIGHT_NO

1.2 ข้อมูลสถานะมีการบันทึกข้อมูลชีวมิติ (Biometrics) และเข้าพำนักในราชอาณาจักร (Entry) ของชาวต่างชาติ

(1) รูปแบบ : 1) หมายเลขหนังสือเดินทาง

2) ประเทศที่ออกหนังสือเดินทาง (Country Code 3 ตัวอักษร ตามมาตรฐาน ISO 3166 Alpha-3)

3) ชื่อตัว (ภาษาอังกฤษ)

4) ชื่อสกุล (ภาษาอังกฤษ)

5) วันเดือนปีเกิด

6) วันที่บันทึกข้อมูล

7) วันที่ได้รับอนุญาตให้อยู่พำนักในราชอาณาจักร

8) จำนวนวันอนุญาตให้อยู่พำนักในราชอาณาจักร

9) เลขที่อ้างอิงตราประทับอนุญาตให้พำนัก (Reference no.)

รูปแบบ : CONTRYCODE-DDMMYYYY-RUNNING(5 หลัก)

(2) ตัวอย่าง : AA0000111,THA,JOHN,WICK,27081981,01012023,01012023,30,THA-01012023-00005

(3) ชื่อไฟล์สำหรับนำเข้า : bio_entry.csv

(4) ชื่อ Table ในฐานข้อมูลสำหรับนำเข้า : BIO_ENTRY

1.3 ข้อมูลบุคคลต้องห้ามหรือเฝ้าระวัง (Blacklist/Watchlist)

(1) รูปแบบ : 1) หมายเลขหนังสือเดินทาง

2) วันหมดอายุหนังสือเดินทางเป็นปี ค.ศ. (yymmdd)

3) ประเทศที่ออกหนังสือเดินทาง (Country Code 3 ตัวอักษร ตามมาตรฐาน ISO 3166 Alpha-3)

4) ชื่อตัว (ภาษาอังกฤษ)

5) ชื่อสกุล (ภาษาอังกฤษ)

6) เพศ (0=อื่นๆ,1=ชาย,2=หญิง)

7) สัญชาติ

8) วันเดือนปี เกิด เป็นปี ค.ศ. (yymmdd)

9) สถานที่เกิด

10) รหัสการเป็นบุคคลผู้เข้าข่ายต้องห้ามและเฝ้าดู

(2) ตัวอย่าง : AA0000111,270130,THA,FIRSTNAME,LASTNAME,1,THA,900128,BANGKOK,B001

(3) ชื่อไฟล์สำหรับนำเข้า : blacklist.csv

(4) Table ในฐานข้อมูลสำหรับนำเข้า : BLACKLIST

1.4 ข้อมูลหนังสือเดินทางไทย (Thai Passport)

(1) รูปแบบ : 1) หมายเลขหนังสือเดินทาง

2) วันหมดอายุหนังสือเดินทางเป็นปี ค.ศ. (yymmdd)

3) ชื่อตัว (ภาษาอังกฤษ)

4) ชื่อสกุล (ภาษาอังกฤษ)

5) เพศ (0=อื่นๆ,1=ชาย,2=หญิง)

6) วันเดือนปี เกิด เป็นปี ค.ศ. (yymmdd)

7) สถานะของหนังสือเดินทาง(A=Active, L=Lost, S=Stolen, C=Cancelled)

(2) ตัวอย่าง : AA0000111,270130,FIRSTNAME,LASTNAME,0,900128,C

(3) ชื่อไฟล์สำหรับนำเข้า : thai_pp.csv

(4) ชื่อ Table ในฐานข้อมูลสำหรับนำเข้า : THAI_PP

2 ข้อมูลภาพลายนิ้วมือ

2.1 ไฟล์รูปภาพแบบ Bitmap (BMP)

2.2 ขนาดไม่น้อยกว่า 500 x 500 pixels

2.3 รูปแบบชื่อไฟล์ [เลขที่หนังสือเดินทาง].bmp ตัวอย่างเช่น AA0000111.bmp

ภาคผนวก ฎ

แบบประมาณการราคาดูแลและบำรุงรักษาล่วงหน้าหลังจากพ้นระยะเวลาการรับประกันตามสัญญา

แบบประมาณการราคาดูแลและบำรุงรักษาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 6 ปี หลังจากพ้นระยะเวลาการรับประกันตามสัญญา

งานซื้อพร้อมติดตั้งระบบและอุปกรณ์ตรวจหนังสือเดินทางอัตโนมัติ (Automatic Channel) ณ ทสภ. และ ทดม.

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วย	ราคาค่าบำรุงรักษา (บาท) (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) Maintenance Agreement / License or Subsciption Fee / Labour Cost							
				ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่ 6	ปีที่ 7	ปีที่ 8
1	<u>ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (ทสภ.)</u>										
1.1	ชุดอุปกรณ์ช่องตรวจหนังสือเดินทางอัตโนมัติ	56	ชุด								
1.2	ระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	1	ระบบ								
1.3	ระบบเครือข่ายและระบบรักษาความปลอดภัย	1	ระบบ								
1.4	ระบบ Digital Signage	1	ระบบ								
1.5	ชุดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับเจ้าหน้าที่	8	ชุด								
1.6	ระบบโทรทัศน์วงจรปิด สำหรับช่องตรวจหนังสือเดินทางอัตโนมัติ	1	ระบบ								
1.7	ค่าพัฒนาระบบตรวจหนังสือเดินทางอัตโนมัติ	1	งาน								
1.8	ค่าเช่าใช้บริการวงจรเครือข่าย	1	งาน								
1.9	ค่า Operation Support	1	งาน								
1.10	ค่าดำเนินการบำรุงรักษาอุปกรณ์ (Preventive Maintenance : PM) 3 เดือน/ครั้ง	1	งาน								
1.11	ค่าดำเนินการบำรุงรักษาอุปกรณ์ (Corrective Maintenance : CM) ตาม SLA	1	งาน								
2	<u>ท่าอากาศยานดอนเมือง (ทดม.)</u>										
2.1	ชุดอุปกรณ์ช่องตรวจหนังสือเดินทางอัตโนมัติ	16	ชุด								
2.2	ระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	1	ระบบ								
2.3	ระบบเครือข่ายและระบบรักษาความปลอดภัย	1	ระบบ								
2.4	ระบบ Digital Signage	1	ระบบ								
2.5	ชุดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับเจ้าหน้าที่	4	ชุด								
2.6	ระบบโทรทัศน์วงจรปิด สำหรับช่องตรวจหนังสือเดินทางอัตโนมัติ	1	ระบบ								

แบบประมาณการราคาดูแลและบำรุงรักษาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 6 ปี หลังจากพ้นระยะเวลาการรับประกันตามสัญญา

งานซื้อพร้อมติดตั้งระบบและอุปกรณ์ตรวจหนังสือเดินทางอัตโนมัติ (Automatic Channel) ณ ทสภ. และ ทดม.

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วย	ราคาค่าบำรุงรักษา (บาท) (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) Maintenance Agreement / License or Subsciption Fee / Labour Cost							
				ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่ 6	ปีที่ 7	ปีที่ 8
2.7	ค่า Operation Support	1	งาน								
2.8	ค่าดำเนินการบำรุงรักษาอุปกรณ์ (Preventive Maintenance : PM) 3 เดือน/ครั้ง	1	งาน								
2.9	ค่าดำเนินการบำรุงรักษาอุปกรณ์ (Corrective Maintenance : CM) ตาม SLA	1	งาน								
			รวม								
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม (7%)								
			รวมราคาทั้งสิ้น								

หมายเหตุ

1. รายการที่ 1.1 และรายการที่ 2.1 ผู้ขายจะต้องจัดทำเอกสารและผูกพันราคาค่าดูแลและบำรุงรักษาล่วงหน้าตามแบบฟอร์มเป็นระยะเวลา 8 ปี
2. รายการที่ 1.2 - 1.11 และรายการที่ 2.2 - 2.9 ผู้ขายจะต้องจัดทำเอกสารและผูกพันราคาค่าดูแลและบำรุงล่วงหน้าตามแบบฟอร์มเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 6 ปี

ภาคผนวก ฎ

แบบประมาณการราคาดูแลและบำรุงรักษาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 6 ปี หลังจากพ้นระยะเวลาการรับประกันตามสัญญา
งานซื้อพร้อมติดตั้งระบบและอุปกรณ์ตรวจหนังสือเดินทางอัตโนมัติ (Automatic Channel) ณ ทสภ.

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วย	ราคาค่าบำรุงรักษา (บาท) (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) Maintenance Agreement / License or Subsciption Fee / Labour Cost							
				ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่ 6	ปีที่ 7	ปีที่ 8
1	ชุดอุปกรณ์ช่องตรวจหนังสือเดินทางอัตโนมัติ	56	ชุด								
2	ระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	1	ระบบ								
3	ระบบเครือข่ายและระบบรักษาความปลอดภัย	1	ระบบ								
4	ระบบ Digital Signage	1	ระบบ								
5	ชุดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับเจ้าหน้าที่	8	ชุด								
6	ระบบโทรทัศน์วงจรปิด สำหรับช่องตรวจหนังสือเดินทางอัตโนมัติ	1	ระบบ								
7	ค่าพัฒนาระบบตรวจหนังสือเดินทางอัตโนมัติ	1	งาน								
8	ค่าเช่าใช้บริการวงจรเครือข่าย	1	งาน								
9	ค่า Operation Support	1	งาน								
10	ค่าดำเนินการบำรุงรักษาอุปกรณ์ (Preventive Maintenance : PM) 3 เดือน/ครั้ง	1	งาน								
11	ค่าดำเนินการบำรุงรักษาอุปกรณ์ (Corrective Maintenance : CM) ตาม SLA	1	งาน								
			รวม								
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม (7%)								
			รวมราคาทั้งสิ้น								

หมายเหตุ

1. รายการที่ 1 ผู้ขายจะต้องจัดทำเอกสารและผูกพันราคาค่าดูแลและบำรุงรักษาล่วงหน้าตามแบบฟอร์มเป็นระยะเวลา 8 ปี
2. รายการที่ 2 - 11 ผู้ขายจะต้องจัดทำเอกสารและผูกพันราคาค่าดูแลและบำรุงล่วงหน้าตามแบบฟอร์มเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 6 ปี

แบบประมาณการราคาดูแลและบำรุงรักษาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 6 ปี หลังจากพ้นระยะเวลาการรับประกันตามสัญญา

งานซื้อพร้อมติดตั้งระบบและอุปกรณ์ตรวจหนังสือเดินทางอัตโนมัติ (Automatic Channel) ณ ทดม.

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วย	ราคาค่าบำรุงรักษา (บาท) (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) Maintenance Agreement / License or Subsciption Fee / Labour Cost							
				ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่ 6	ปีที่ 7	ปีที่ 8
1	ชุดอุปกรณ์ช่องตรวจหนังสือเดินทางอัตโนมัติ	16	ชุด								
2	ระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	1	ระบบ								
3	ระบบเครือข่ายและระบบรักษาความปลอดภัย	1	ระบบ								
4	ระบบ Digital Signage	1	ระบบ								
5	ชุดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับเจ้าหน้าที่	4	ชุด								
6	ระบบโทรทัศน์วงจรปิด สำหรับช่องตรวจหนังสือเดินทางอัตโนมัติ	1	ระบบ								
7	ค่า Operation Support	1	งาน								
8	ค่าดำเนินการบำรุงรักษาอุปกรณ์ (Preventive Maintenance : PM) 3 เดือน/ครั้ง	1	งาน								
9	ค่าดำเนินการบำรุงรักษาอุปกรณ์ (Corrective Maintenance : CM) ตาม SLA	1	งาน								
			รวม								
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม (7%)								
			รวมราคาทั้งสิ้น								

หมายเหตุ

1. รายการที่ 1 ผู้ขายจะต้องจัดทำเอกสารและผูกพันราคาค่าดูแลและบำรุงรักษาล่วงหน้าตามแบบฟอร์มเป็นระยะเวลา 8 ปี
2. รายการที่ 2 - 9 ผู้ขายจะต้องจัดทำเอกสารและผูกพันราคาค่าดูแลและบำรุงล่วงหน้าตามแบบฟอร์มเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 6 ปี

ภาคผนวก ฏ

แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้า

ของโครงการ

ภาคผนวก ฏ

แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าของโครงการ
(Progress Report)

ชื่อโครงการ (ใส่ชื่อโครงการ)

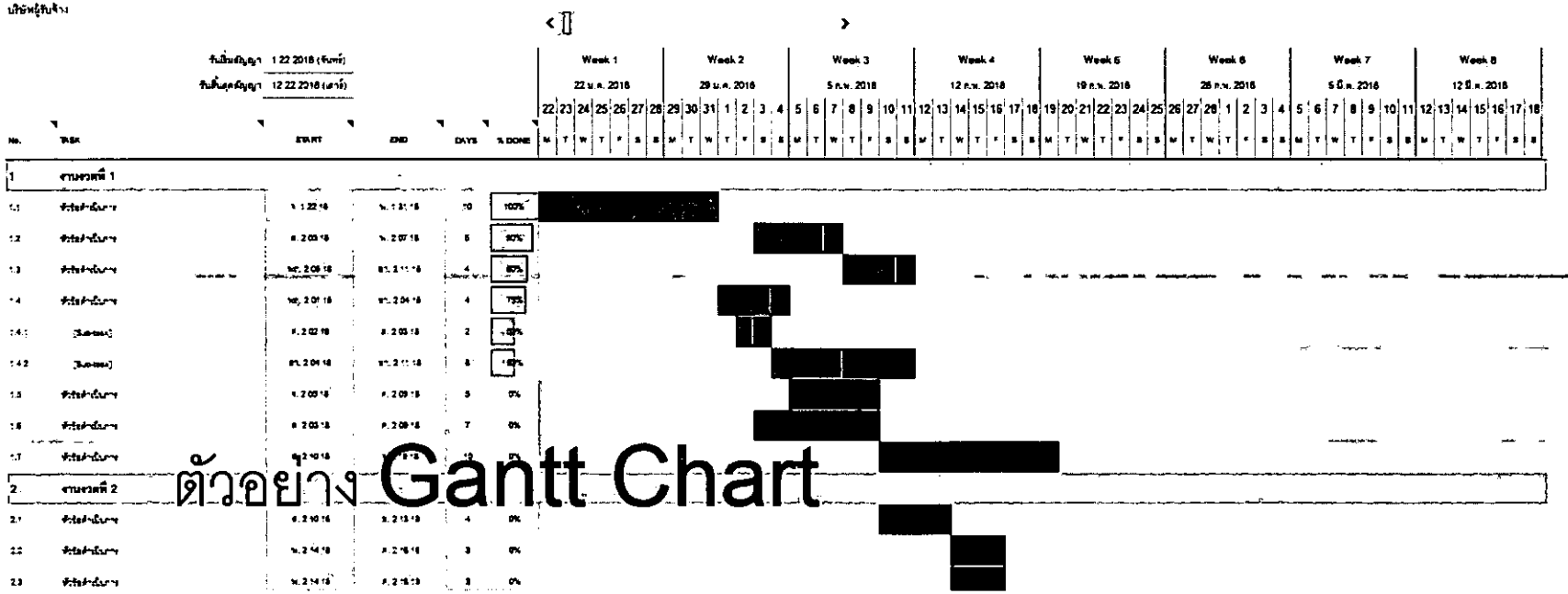
เวลาที่รายงาน	
วันที่	(ใส่วันที่รายงาน)

ข้อมูลสัญญา	
ผู้รับจ้าง:	(ใส่ชื่อบริษัทผู้รับจ้างของโครงการ)
เลขที่สัญญาจ้าง:	(ใส่เลขที่สัญญาจ้าง)
วันที่เริ่มต้นสัญญา:	(ใส่วันเริ่มต้นสัญญา)
วันที่สิ้นสุดสัญญา:	(ใส่วันสิ้นสุดสัญญา)

ผู้รับผิดชอบหลักของโครงการ
(ใส่รายชื่อประธานตรวจรับ/ผู้ควบคุมงาน/ผู้ช่วยผู้ควบคุมงาน)

1. ภาพรวมความก้าวหน้าของโครงการ

ชื่อโครงการ/เลขที่สัญญา



(แสดงสถานะความคืบหน้าของการดำเนินงานโครงการในภาพรวม โดยแสดงเป็น Gantt Chart)

(ให้แสดงกราฟของแผน/เป้าหมาย เพื่อเปรียบเทียบแผนกับการดำเนินงานจริง โดยสามารถปรับรูปแบบการแสดงผลได้ตามความเหมาะสม)

2. รายละเอียดความก้าวหน้าตามงวดงาน

2.1 สรุปความก้าวหน้ารายเดือน

งวดงาน	รายละเอียด	วันที่เริ่มตามแผน	กำหนดเสร็จตามแผน	วันที่เริ่มจริง	วันที่แล้วเสร็จจริง	ร้อยละความก้าวหน้าของงานจนถึงปัจจุบัน	หมายเหตุ
(ใส่เลขงวดงานที่กำลังดำเนินการอยู่ ณ เดือนที่รายงาน)	<u>รายละเอียดตามแผนดำเนินงาน</u> (ให้ใส่กิจกรรมของงวดงานตามแผนดำเนินงาน ณ เดือนที่ทำรายงาน และค่าถ่วงน้ำหนักของกิจกรรมสำหรับใช้คำนวณความก้าวหน้าของโครงการเป็นร้อยละ)	(ให้ใส่วันที่เริ่มกิจกรรมตามแผนโครงการ)	(ให้ใส่วันที่กำหนดแล้วเสร็จของกิจกรรมตามแผนโครงการ)	(ให้ใส่วันที่เริ่มดำเนินการกิจกรรมตามจริง)	(ให้ใส่วันที่ดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จและได้ Output)	(ใส่ร้อยละของการดำเนินงานจริงเปรียบเทียบกับแผนที่กำหนดของงวดงานนั้นๆ <u>หมายเหตุ</u> การให้ค่าถ่วงน้ำหนักของแต่ละกิจกรรมที่ดำเนินการ เพื่อนำมาคำนวณร้อยละ จะเป็นไปตามการคำนวณของผู้บริหารโครงการนั้น)	☐ ตามกำหนดการ ☐ ล่าช้า (ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องว่าดำเนินการได้ตามแผนหรือล่าช้ากว่าแผน และกรอกรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติมที่นอกเหนือจากการดำเนินงานโครงการไว้ด้านล่าง เช่น มีการขยายสัญญาถึงวันที่ใด, Mile Stone ของโครงการ หรือวันที่กรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงาน เป็นต้น)

2.2 กิจกรรมคงค้าง

ลำดับ	รายละเอียด	คงค้างตั้งแต่	หมายเหตุ
(ใส่เลขลำดับกิจกรรมคงค้าง ณ เดือนที่รายงาน)	(ระบุกิจกรรมคงค้างจากการดำเนินงานที่ไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามแผนงานในเดือนนั้น ๆ รวมถึงสิ่งที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้บริหาร สงทส. มีข้อเสนอแนะหรือสั่งให้ดำเนินการเพิ่มเติมในงวดงานนั้นๆ และอยู่ระหว่างการดำเนินการ ตัวอย่างเช่น ในงวดงานที่ 1 ได้กำหนดให้มีการหาข้อมูล...เพิ่มเติมจากฝ่าย....ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการ, ต้องรอการ Test ระบบเพิ่มเติมเนื่องจาก..... ในวันที่.... เป็นต้น หากดำเนินการกิจกรรมที่คงค้างแล้วเสร็จ ในเดือนถัดไปไม่ต้องบันทึกกิจกรรมนั้นลงในแบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าของโครงการ)	(ระบุวันที่เริ่มมีกิจกรรมคงค้าง/วันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้บริหาร สงทส. มีข้อเสนอแนะหรือสั่งให้ดำเนินการเพิ่มเติม)	(บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม ที่สามารถใช้อ้างอิงที่มาของกิจกรรม เช่น รายงานการประชุมที่มีมติให้ดำเนินการกิจกรรมนั้น เป็นต้น)

3. ปัจจัยเสี่ยงและมาตรการควบคุม

ลำดับ	ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการจัดการความเสี่ยง
(ใส่เลขลำดับปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบให้โครงการล่าช้า)	(ใส่ปัจจัยเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานโครงการในในงวดงานที่ทำอยู่และในเดือนถัดๆ ไป หรือความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อผู้ใช้งาน)	(ระบุผลกระทบที่ตามมาของโครงการถ้าไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ เช่น อาจทำให้ไม่สามารถเชื่อมต่อข้อมูลได้ตามกำหนด, อาจส่งผลกระทบต่อการทดสอบระบบ, ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาฟังก์ชันงานในงวดถัดไป, ส่งผลกระทบต่อการใช้งานเมื่อโครงการสิ้นสุด เป็นต้น)	(วิธีการจัดการความเสี่ยง โดยให้ระบุกิจกรรมการควบคุม หรือแผน/มาตรการเพิ่มเติม เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง)

4. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานที่พบ

งวดงาน	ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน	แนวทางการแก้ไข	สถานะการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
(ใส่เลขงวดงานที่กำลังดำเนินการอยู่ ณ เดือนที่รายงาน)	(ระบุปัญหา/อุปสรรค และสาเหตุ Root Cause ของปัญหาประจำเดือนในงวดงานนั้นๆ ที่รายงาน หมายเหตุ ปัญหา/อุปสรรคจะถูกรวบรวมและนำไปสรุปผลในการทำ Post Implementation Review: PIR ต่อไป)	(ระบุแนวทางการแก้ไขปัญหา โดยวิเคราะห์ข้อดี ข้อเสียของทางเลือกต่างๆ ในการแก้ไขปัญหา โดยหากเป็นการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าชั่วคราว ให้ระบุแนวทางการแก้ไขปัญหาถาวรประกอบด้วย)	(ระบุสถานะแก้ไข ได้แก่ อยู่ระหว่างดำเนินการโดยคาดว่าจะแล้วเสร็จภายในวันที่ใด หรือ แก้ไขได้เสร็จสิ้น)	(ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากที่ประชุมหรือส่วนต่างๆ)

5. การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในโครงการ

ลำดับ	รายละเอียดการเปลี่ยนแปลง	หมายเหตุ
(ใส่เลขลำดับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในโครงการ)	(ให้บันทึกการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้นในโครงการตั้งแต่เริ่มสัญญาจนถึงปัจจุบันตามลำดับก่อน-หลัง โดยให้ระบุเหตุผลที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลง และผู้พิจารณาอนุมัติการเปลี่ยนแปลงด้วย (ถ้ามี) ซึ่งการเปลี่ยนแปลงที่ต้องบันทึกมีดังนี้ 1. การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินโครงการที่ต่างไปจากแผนของโครงการ เช่น การปรับเปลี่ยนระยะเวลาพัฒนาระบบ การทดสอบระบบ หรือการนำระบบไปใช้งานจริง 2. การเปลี่ยนแปลงที่อาจส่งผลกระทบต่อการใช้งานระบบในองค์กร เช่น มีการเปลี่ยนแปลงฐานข้อมูล, ชุดข้อมูลที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน หรือฟังก์ชันการใช้งานเดิม 3. การเปลี่ยนแปลงที่ผู้บริหารโครงการวิเคราะห์แล้วว่าไม่อยู่ในขอบเขตงานตามสัญญา แต่ต้องประสานกับส่วนงาน ทอท.อื่นเพื่อดำเนินการต่อไป เช่น การประสานฝ่ายบุคลากรเพื่อจัดฝึกอบรมเพิ่มทักษะด้านดิจิทัล หรือการตั้งงบประมาณดำเนินการประจำปีรองรับ เป็นต้น)	(ระบุรายละเอียดเพิ่มเติมอื่นๆ เช่น เอกสารอ้างอิงการเปลี่ยนแปลง)

6. รายงานผลการทดสอบระบบ

(ให้บันทึกข้อมูลประวัติการทดสอบระบบตั้งแต่เริ่มต้นสัญญาจนถึงปัจจุบัน)

ลำดับ	โปรแกรม/ Module	รายการทดสอบ	ประเภทการทดสอบ	วันที่ทดสอบ	ผลการทดสอบ	ปัญหา/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
(ใส่เลขลำดับการทดสอบ)	(ระบุโปรแกรม/ Module ที่ทำการทดสอบ)	(ระบุหน้าจอ, เมนู, ฟังก์ชัน หรือ ฟีเจอร์ ที่ทดสอบ)	(ใส่ประเภทการทดสอบ ได้แก่ System Test/ Unit Test/ UAT Test/ Integration Test/ Performance Test/ Security Test โดยหากมีการทดสอบประเภทเดียวกันหลายครั้งให้เขียนต่อท้ายชื่อประเภทการทดสอบเป็น "ครั้งที่" ตามด้วยตัวเลขครั้งที่ทดสอบ เช่น UAT ครั้งที่ 2 เป็นต้น)	(ระบุวันที่ทดสอบ)	(ผ่าน/ไม่ผ่าน)	(ระบุปัญหาที่พบจากการทดสอบ พร้อมทั้งระบุแนวทางแก้ไขโดยภาพรวม/ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากการทดสอบฯ พร้อมทั้งประเมินและระบุระยะเวลาที่ใช้ในการแก้ไข)	(ให้ใส่ข้อมูลอ้างอิงหลักเกณฑ์การประเมินผลการทดสอบ [ผ่าน/ไม่ผ่าน] เช่น อ้างอิงแผนการทดสอบ หรือ Scenario การทดสอบที่จัดทำ ตามเอกสารโครงการเลขที่...เป็นต้น)

หมายเหตุ ให้บันทึกข้อมูล ประเภทการทดสอบ ในตาราง โดยใช้การแบ่งประเภทตาม นโยบาย ISMS และ ICT Quality Management Guideline ได้แก่ System Test, Unit Test, UAT Test, Integration Test, Performance Test และ Security Test หากเป็นการทดสอบที่นอกเหนือจาก 6 ประเภทดังกล่าว ให้ใส่คำอธิบายประเภทการทดสอบนั้นในช่องหมายเหตุ

7. รายงานผลการฝึกอบรม

(ให้บันทึกข้อมูลประวัติการฝึกอบรมตั้งแต่เริ่มต้นสัญญาจนถึงปัจจุบัน)

ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	วันเวลาที่ฝึกอบรม	ผลการฝึกอบรม	หมายเหตุ
(ใส่เลขลำดับการฝึกอบรม)	(ระบุหัวข้อการอบรม)	(ระบุวันและเวลาที่อบรม)	(ผ่าน/ไม่ผ่าน)	(กรอกรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม เช่น ผู้ดูแลระบบ พนักงานฝ่ายบัญชี เป็นต้น และจำนวนผู้เข้ารับการอบรม และใส่ข้อมูลอ้างอิงหลักเกณฑ์การประเมินผลการฝึกอบรม [ผ่าน/ไม่ผ่าน] เช่น หลักเกณฑ์การประเมินผลการฝึกอบรม อ้างอิงตามแผนการฝึกอบรม เอกสารเลขที่.....เป็นต้น)

8. สถานะการเชื่อมโยงระหว่างระบบงานในปัจจุบัน

(ให้บันทึกข้อมูลสถานะการเชื่อมโยงข้อมูลฯ ตั้งแต่เริ่มต้นสัญญาจนถึงปัจจุบัน)

ลำดับ	ระบบ	ประเภทการเชื่อมโยง	สถานะ	อ้างอิงเอกสาร ICD
(ใส่เลขลำดับการเชื่อมโยงข้อมูล)	(ระบุระบบที่ต้องเชื่อมต่อข้อมูลกับโครงการ)	☐ ต้นทางข้อมูล ☐ ปลายทางข้อมูล (หากเป็นการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบมายังระบบที่พัฒนาให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องต้นทางข้อมูล แต่ถ้าเป็นการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบที่พัฒนาไปยังระบบดังกล่าว พัฒนาให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องปลายทางข้อมูล)	(ใส่สถานะเชื่อมโยงกับระบบต่างๆ ได้แก่ ดำเนินการแล้ว เมื่อวันที่... , อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือ ยังไม่ดำเนินการ หากมีปัญหาขัดข้องในการดำเนินการ ให้กรอกสาเหตุของปัญหาเพิ่มเติมด้วย)	(ให้ใส่ข้อมูลอ้างอิงเลขที่เอกสาร ICD และ versionที่ใช้ในการเชื่อมโยง/แลกเปลี่ยนข้อมูล)

9.ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

(ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอื่นๆ ในภาพรวมจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือคณะผู้บริหาร ทอท.ที่เกี่ยวข้อง)

ภาคผนวก ฐ

ประกาศ ทอท. เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (AOT Personal Data Protection Policy) และแนวปฏิบัติสำหรับการดำเนินการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของ ทอท.

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
Airports of Thailand Public Company Limited

ประกาศบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
(AOT Personal Data Protection Policy)

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) เป็นองค์กรที่ประกอบกิจการท่าอากาศยาน ให้เป็นไปตามกระบวนการดำเนินงานสนามบินที่กฎหมายกำหนด และสอดคล้องกับมาตรฐานขององค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ (International Civil Aviation Organization : ICAO) โดยมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการให้บริการ และการดำเนินงานต่าง ๆ ซึ่งทำให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลสามารถกระทำได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว

เพื่อให้การเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย และการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการ พนักงาน ลูกจ้าง และบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้ให้บริการภายนอกที่เกี่ยวเนื่องกับการประกอบกิจการท่าอากาศยานของ ทอท. มีความมั่นคง ปลอดภัย และได้รับการคุ้มครองตามบทบัญญัติของกฎหมาย จึงเห็นสมควรกำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ ทอท. (AOT Personal Data Protection Policy) เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. **ขอบเขตการบังคับใช้**

นโยบายนี้บังคับใช้ครอบคลุมถึงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ดำเนินการโดย ทอท. รวมถึงคู่สัญญาหรือบุคคลภายนอกที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของ ทอท. ภายใต้ผลิตภัณฑ์และบริการต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ ระบบ แอปพลิเคชัน เอกสาร หรือบริการในรูปแบบอื่นที่ควบคุมดูแลโดย ทอท. มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงวิธีการปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนบุคคล และทำให้มีความมั่นใจว่า ทอท.จะธำรงไว้ซึ่งความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และสภาพพร้อมใช้งาน (Availability) ของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

2. **คำนิยาม**

2.1 "ข้อมูลส่วนบุคคล" (Personal Data) หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวตนนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ เช่น

(1) ชื่อ นามสกุล
(2) เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
(3) ที่อยู่ อีเมล หมายเลขโทรศัพท์
(4) ข้อมูลการเดินทาง ข้อมูลการจ้างงาน

2.2 "ข้อมูลส่วนบุคคล...

2.2 "ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว" (Sensitive Personal Data) หมายความว่า ข้อมูลที่เป็นเรื่องส่วนตัวของแต่ละบุคคลโดยแท้เกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

2.3 "เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject)" หมายความว่า บุคคลที่ข้อมูลนั้นสามารถระบุตัวตนไปถึงได้

2.4 "ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)" หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

2.5 "ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processor)" หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

2.6 "การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล" หมายความว่า การดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

2.7 "คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

2.8 "สำนักงาน" หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

3. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

ทอท. จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการ พนักงาน ลูกจ้าง และบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้ให้บริการภายนอกที่เกี่ยวเนื่องกับการประกอบกิจการท่าอากาศยานของ ทอท. เท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ก่อนหรือในขณะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

3.1 ทอท. เก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งที่มาต่าง ๆ ได้แก่

(1) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ ทอท. เก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงในช่องทางให้บริการต่าง ๆ เช่น ขั้นตอนการสมัคร ลงทะเบียน สมัครงาน ลงนามในสัญญา เอกสาร ทำแบบสำรวจหรือใช้งานผลิตภัณฑ์ บริการ หรือช่องทางให้บริการอื่นที่ควบคุมดูแลโดย ทอท. หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลติดต่อสื่อสารกับ ทอท. ที่ทำการหรือผ่านช่องทางติดต่ออื่นที่ควบคุมดูแลโดย ทอท. เป็นต้น

(2) ข้อมูลที่ ทอท. เก็บรวบรวมจากการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใช้งานเว็บไซต์ ผลิตภัณฑ์หรือบริการอื่น ๆ ตามสัญญาหรือตามพันธกิจ เช่น การติดตามพฤติกรรมการใช้งานเว็บไซต์ ผลิตภัณฑ์หรือบริการของ ทอท. (ด้วยการใช้คุกกี้ (Cookies)) หรือจากซอฟต์แวร์บนอุปกรณ์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

(3) ข้อมูลส่วนบุคคล...

(3) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ ทอท. เก็บรวบรวมจากแหล่งอื่นนอกจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยที่แหล่งข้อมูลดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ มีเหตุผลที่ชอบด้วยกฎหมายหรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแล้วในการเปิดเผยข้อมูลแก่ ทอท. เช่น การเชื่อมโยงบริการดิจิทัลของหน่วยงานของรัฐในการให้บริการเพื่อประโยชน์สาธารณะแบบเบ็ดเสร็จแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเอง การรับข้อมูลส่วนบุคคลจากหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นในฐานะที่ ทอท. มีหน้าที่ตามพันธกิจในการดำเนินการจัดให้มีศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกลางเพื่อสนับสนุนการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐในการให้บริการประชาชนผ่านระบบดิจิทัล รวมถึงจากความจำเป็นเพื่อให้บริการตามสัญญาที่อาจมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลส่วนบุคคลกับหน่วยงานคู่สัญญาได้

3.2 ทอท.จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่กรณีที่สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยไม่ต้องขอความยินยอม ดังนี้

(1) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะ การศึกษาวิจัยหรือสถิติซึ่งได้จัดให้มีมาตรการปกป้องที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(2) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล

(3) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลเป็นคู่สัญญากับ ทอท. หรือเพื่อดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลก่อนเข้าทำสัญญากับ ทอท.

(4) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่ ทอท.

(5) เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ ทอท.

(6) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย

3.3 ทอท. จะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลโดยชัดแจ้ง หรือตามข้อยกเว้นที่กฎหมายกำหนด

4. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถร้องขอให้ ทอท. ดำเนินการดังนี้

4.1 สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอเข้าถึง รับสำเนา และขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่ ทอท. เก็บรวบรวมไว้โดยปราศจากความยินยอมของตน ทั้งนี้ ทอท. มีสิทธิปฏิเสธคำขอดังกล่าวหากเป็นไปตามกฎหมาย คำสั่งศาล หรือการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจะส่งผลกระทบที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

4.2 สิทธิในการ...

4.2 สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ ทอท. แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ครบถ้วนสมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดได้

4.3 สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ ทอท. ลบหรือทำลายข้อมูลของตน หรือทำให้ข้อมูลของตนไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้ต่อไป ทั้งนี้ ทอท. มีสิทธิปฏิเสธคำขอดังกล่าวตามที่กฎหมายกำหนด

4.4 สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ ทอท. ระงับการใช้ข้อมูลของตน สำหรับกรณีดังนี้

(1) อยู่ในช่วงเวลาที่ ทอท. ทำการตรวจสอบตามข้อ 4.2

(2) เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยโดยมิชอบด้วยกฎหมาย และเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ใช้สิทธิตามข้อ 4.3 ทั้งนี้ ทอท.จะปฏิเสธคำขอดังกล่าวหากสามารถอ้างฐานทางกฎหมายอื่นในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวได้

(3) ไม่มีความจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลนั้น แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลประสงค์ให้ ทอท. เก็บรักษาไว้เพื่อประกอบการใช้สิทธิตามกฎหมาย

(4) อยู่ในช่วงเวลาที่ ทอท. กำลังพิสูจน์ถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายเพื่อปฏิเสธการคัดค้านของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อ 4.5

4.5 สิทธิในการคัดค้าน

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถยื่นคำร้องขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวกับตนได้ โดย ทอท. สามารถปฏิเสธคำขอดังกล่าวหากพิสูจน์ได้ว่ามีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายที่สำคัญกว่า หรือเพื่อใช้สิทธิตามกฎหมายของ ทอท. หรือมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการตามภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของ ทอท. สำหรับกรณีจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่และเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย ตามข้อ 3.2 (4) และ (5) และกรณีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ และสถิติ

4.6 สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถยื่นคำร้องขอเพิกถอนข้อมูลที่ได้ให้ความยินยอมแก่ ทอท. ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของตนได้ตลอดเวลา แต่ไม่รวมถึงการกระทำอื่นใดที่กระทำไปก่อนที่จะมีการใช้สิทธิเพิกถอนดังกล่าว ทั้งนี้ ทอท. มีสิทธิปฏิเสธคำขอหากมีข้อจำกัดสิทธิโดยกฎหมาย

4.7 สิทธิในการขอรับหรือโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการขอรับหรือโอนย้ายข้อมูลของตนไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถอ่านหรือใช้งานได้จากเครื่องมือหรืออุปกรณ์ทั่วไป รวมทั้งมีสิทธิขอตรวจสอบการโอนย้ายข้อมูลดังกล่าวได้ ตามเงื่อนไขดังนี้

(1) ต้องเป็นข้อมูล...

(1) ต้องเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนเองได้ให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลไว้

(2) เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลเพื่อความจำเป็นต่อการให้บริการ หรือปฏิบัติตามสัญญาระหว่างเจ้าของข้อมูลและ ทอท.ตามข้อ 3.2 (3)

5. **ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล**

ทอท. จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะ หรือกำหนดระยะเวลาเท่าที่ข้อมูลนั้นมีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเท่านั้น ทั้งนี้ เมื่อพ้นระยะเวลาและข้อมูลส่วนบุคคลสิ้นความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวแล้ว ทอท.จะทำการลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถระบุตัวตนได้ต่อไป

6. **การให้บริการโดยบุคคลที่สามหรือผู้ให้บริการช่วง**

ทอท. อาจมีการมอบหมายหรือจัดจ้างบุคคลที่สาม (ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) ให้ทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของ ทอท. ซึ่งบุคคลที่สามดังกล่าวอาจเสนอบริการในลักษณะต่าง ๆ เช่น การเป็นผู้ดูแล (Hosting) รับงานบริการช่วง (Outsourcing) หรือเป็นผู้ให้บริการคลาวด์ (Cloud computing service/provider) หรือเป็นงานในลักษณะการจ้างทำของในรูปแบบอื่น

การมอบหมายให้บุคคลที่สามทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ทอท. จะจัดให้มีข้อตกลงระบุสิทธิและหน้าที่ของ ทอท. ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและของบุคคลที่ ทอท. มอบหมายในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งรวมถึงกำหนดรายละเอียดประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่ ทอท. มอบหมายให้ประมวลผล รวมถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและข้อตกลงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตที่ระบุในข้อตกลงและตามคำสั่งของ ทอท. โดยไม่สามารถประมวลผลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นได้

ในกรณีที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีการมอบหมายผู้ให้บริการช่วง (ผู้ประมวลผลช่วง) เพื่อทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ทอท. จะกำกับให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจัดให้มีเอกสารข้อตกลงระหว่างผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้ประมวลผลช่วง โดยต้องมีรูปแบบและมาตรฐานที่ไม่ต่ำกว่าข้อตกลงระหว่าง ทอท. กับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

7. **การรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล**

ทอท. มีมาตรการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล โดยการจำกัดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลให้สามารถเข้าถึงได้โดยเจ้าหน้าที่เฉพาะราย หรือบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่ หรือได้รับมอบหมายที่มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลดังกล่าวตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้แล้วเท่านั้น ซึ่งบุคคลดังกล่าวจะต้องยึดมั่นและปฏิบัติตามมาตรการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของ ทอท. อย่างเคร่งครัด ตลอดจนมีหน้าที่รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนเองรับรู้จากการปฏิบัติการตามอำนาจหน้าที่ โดย ทอท. มีมาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูลทั้งในเชิงองค์กร หรือเชิงเทคนิค ที่ได้มาตรฐานสากล และเป็นไปตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

ในกรณีที่...

ในกรณีที่ ทอท.มีการส่ง โอน หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลที่สาม ไม่ว่าเพื่อการให้บริการตามพันธกิจ สัญญา หรือข้อตกลงในรูปแบบอื่น ทอท. จะกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความลับที่เหมาะสมและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อยืนยันว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่ ทอท.เก็บรวบรวมจะมีความมั่นคงปลอดภัยอยู่เสมอ

8. การเชื่อมต่อเว็บไซต์หรือบริการภายนอก

บริการของ ทอท. อาจมีการเชื่อมต่อไปยังเว็บไซต์หรือบริการของบุคคลที่สาม ซึ่งเว็บไซต์หรือบริการดังกล่าวอาจมีการประกาศนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีเนื้อหาสาระแตกต่างจากนโยบายนี้ ทั้งนี้ ทอท. ไม่มีความเกี่ยวข้องและไม่มีอำนาจควบคุมถึงมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์หรือบริการดังกล่าว และไม่สามารถรับผิดชอบต่อเนื้อหา นโยบาย ความเสียหาย หรือการกระทำอันเกิดจากเว็บไซต์หรือบริการของบุคคลที่สามได้

9. การปรับปรุงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ทอท. จะปรับปรุงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและการดำเนินงานของ ทอท.

10. ช่องทางการติดต่อ

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถแสดงความคิดเห็นและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือการปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ รวมทั้งการขอใช้สิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยสามารถติดต่อกับ ทอท. ได้ตามช่องทางดังนี้

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
333 ถนนเชิดวุฒากาศ แขวงสีกัน เขตดอนเมือง กรุงเทพฯ 10210
โทรศัพท์ 0 2535 1192 โทรสาร 0 2535 3864, 0 2535 5685
AOT Contact Center 1722
เว็บไซต์ : www.airportthai.co.th e-Mail Address : aotpr@airportthai.co.th

ประกาศ ณ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2565

(นายนิตินัย ศิริสมรรถการ)
กรรมการผู้อำนวยการใหญ่

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
Airports of Thailand Public Company Limited

แนวปฏิบัติสำหรับการดำเนินการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของ ทอท.

เพื่อให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดในการดำเนินกิจการของ ทอท.ทั้งในส่วนที่เป็นอิเล็กทรอนิกส์และกระดาษ มีประสิทธิภาพและป้องกันการถูกละเมิดสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคล ทอท.จึงกำหนดแนวปฏิบัติสำหรับการดำเนินการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของ ทอท. (Data Controller) ดังนี้

1. คำนิยาม

1.1 "ข้อมูลส่วนบุคคล" หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ ตามที่ถูกบัญญัติไว้มาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

1.2 "ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล" หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

1.3 "ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล" หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

1.4 "บุคคล" หมายความว่า บุคคลธรรมดา

1.5 "ตัวแทน" หมายความว่า ตัวแทนของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

1.6 "คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

1.7 "สำนักงาน" หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

2. แนวปฏิบัติสำหรับการดำเนินการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของ ทอท. ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 มาตรา 37 ได้แก่

2.1 การจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย

มาตรา 37 (1) จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ และต้องทบทวน มาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานขั้นต่ำที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ทอท.มีมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ให้มีความมั่นคงปลอดภัยในการรักษาความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และสภาพพร้อมใช้งาน (Availability) ในการดำเนินธุรกิจให้พ้นจากภัยคุกคามและปัจจัยเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร ไม่ว่าจะเกิดขึ้นโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม อ้างอิงตามแนวทางการปฏิบัติงานความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ ทอท.

(AOT ICT...

(AOT ICT Security Guideline) ซึ่งเป็นการดำเนินงานตามระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Management Systems : ISMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2013 ซึ่งครอบคลุมการป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ โดยมีมาตรการในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

2.1.1 มาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ (Administrative Safeguard)

(1) มีการออกระเบียบ วิธีปฏิบัติ สำหรับควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและอุปกรณ์ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยคำนึงถึงการใช้งานและความมั่นคงปลอดภัย เช่น กำหนดให้มีบันทึกการเข้าออกพื้นที่ กำหนดให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจสอบผู้มีสิทธิผ่านเข้าออก มีการกำหนดรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ความเข้มข้นของมาตรการ ให้เป็นไปตามระดับความเสี่ยง หรือ ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นหากข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหล ถูกแก้ไข ถูกคัดลอก หรือ ถูกทำลาย โดยมิชอบ

(2) มีการกำหนดเกี่ยวกับการอนุญาตหรือการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้งาน (User Responsibilities) ส่วนงานเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่กำหนดกลุ่มผู้ใช้งานและกำหนดระดับชั้นการเข้าถึง โดยกำหนดสิทธิของผู้ใช้งาน รวมถึงการยกเลิกสิทธิหรือเปลี่ยนแปลงสิทธิ และการทบทวนสิทธิของผู้ใช้งานสำหรับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในความรับผิดชอบ เช่น สิทธิในการเข้าดู แก้ไขเพิ่มเติม เปิดเผยและเผยแพร่ การตรวจสอบคุณภาพข้อมูล ตลอดจนการลบทำลาย

2.1.2 มาตรการป้องกันด้านเทคนิค (Technical Safeguard)

(1) การจัดให้มีวิธีการเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับการเข้าถึง เปลี่ยนแปลง ลบ หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องเหมาะสมกับวิธีการและสื่อที่ใช้ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

(2) การบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน (User Access Management) เพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาต ตามระดับสิทธิการใช้งาน ได้แก่ การนำเข้า เปลี่ยนแปลง แก้ไข เปิดเผย ตลอดจนการลบทำลาย

(3) จัดให้มีระบบสำรองและกู้คืนข้อมูล เพื่อให้ระบบ และ/หรือ บริการต่าง ๆ ยังสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง

2.1.3 มาตรการป้องกันทางกายภาพ (Physical Safeguard) ในการเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล (Access Control)

(1) มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและอุปกรณ์ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยคำนึงถึงการใช้งานและความมั่นคงปลอดภัย เช่น มีบันทึกการเข้าออกพื้นที่ มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของพื้นที่ มีระบบกล้องวงจรปิดติดตั้ง มีการล็อคประตูทุกครั้ง มีระบบบัตรผ่านเฉพาะผู้มีสิทธิเข้าออก

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ความเข้มข้นของมาตรการ ให้เป็นไปตามระดับความเสี่ยง หรือ ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นหากข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหล ถูกแก้ไข ถูกคัดลอก หรือ ถูกทำลาย โดยมิชอบ

(2) กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน (User Responsibilities) เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต การเปิดเผย การล่วงรู้ หรือการลักลอบทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล การลักขโมยอุปกรณ์จัดเก็บหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล การลักลอบนำอุปกรณ์เข้าออก

2.2 การป้องกันมิให้ผู้อื่นใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ

มาตรา 37 (2) ในกรณีที่ต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการเพื่อป้องกันมิให้ผู้นั้นใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

สิ่งที่ดำเนินการอย่างน้อยควรประกอบด้วยการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

2.2.1 การประเมินก่อนส่งมอบข้อมูล

(1) ให้ดำเนินการตรวจสอบสิทธิ อำนาจหน้าที่ และฐานกฎหมายที่บุคคล และ/หรือ นิติบุคคลรายอื่นนั้น ใช้เพื่อร้องขอข้อมูลส่วนบุคคล

(2) ให้สอบถามวัตถุประสงค์ในการนำข้อมูลไปใช้งานเพื่อให้สามารถประเมินว่าควรสำเนาข้อมูลให้ในระดับรายละเอียดเท่าใด (เช่น จำเป็นต้องทราบวัน-เดือน-ปีเกิด หรือบ้านเลขที่ หรือไม่ หรือเพียงปี พ.ศ.เกิด และ รหัสไปรษณีย์ ก็เพียงพอ) และจำเป็นต้องทราบข้อมูลที่ชี้จำเพาะบุคคล (เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัว 13 หลัก) หรือไม่ หากแปลงข้อมูลที่ชี้เฉพาะบุคคลแทนด้วยรหัสใหม่ที่ไม่ระบุชื่อจะเพียงพอต่อการนำไปใช้ประโยชน์หรือไม่

2.2.2 เมื่อส่งมอบข้อมูล

(1) จัดเตรียมข้อมูลใหม่จากข้อมูลดิบให้มีระดับรายละเอียดเท่าที่จำเป็นต่อจุดประสงค์การใช้งาน

(2) ส่งมอบข้อมูล พร้อมทำการบันทึกชื่อผู้ขอข้อมูล ข้อมูลสำหรับติดต่อ วัน-เดือน-ปี ที่ให้ข้อมูล ฐานกฎหมายที่ใช้สำหรับเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนวัตถุประสงค์การนำไปใช้งาน

(3) แจ้งให้บุคคล หรือ นิติบุคคลนั้น ทราบว่าเมื่อรับข้อมูลไปแล้ว ผู้รับข้อมูลจะต้องดำเนินการตามหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับข้อมูลชุดที่ร้องขอไปนั้นเช่นเดียวกันตามขอบเขตและวัตถุประสงค์การใช้งานที่แจ้งไว้

2.2.3 หลังส่งมอบข้อมูล

(1) ติดตามการใช้งานเป็นครั้งคราว เช่น ทุก 3 เดือน 6 เดือน หรือ 1 ปี เพื่อบันทึกสถานะล่าสุดในการใช้งานข้อมูลนั้น หากไม่มีความจำเป็นใช้งานตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งไว้เดิม ควรแจ้งให้บุคคล หรือ นิติบุคคลนั้น ลบทำลายข้อมูล

(2) กำหนดวิธีการในการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยต่อการใช้งานของผู้ใช้อยู่เสมอ เช่น มีโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับเชื่อมต่อปรับปรุงให้ข้อมูลต้นทางและปลายทางมีความทันสมัยเท่ากันโดยอัตโนมัติตลอดเวลา

2.3 การจัด...

2.3 การจัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา 37 (3) จัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา หรือที่ไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หรือตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ หรือที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ถอนความยินยอม เว้นแต่เก็บรักษาไว้เพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้เสรีภาพในการแสดงความคิดเห็นการเก็บรักษาไว้เพื่อวัตถุประสงค์ตามมาตรา 24 (1) หรือ (4) หรือมาตรา 26 (5) (ก) หรือ (ข) การใช้เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย ทั้งนี้ ให้นำความใน มาตรา 33 วรรคห้า มาใช้บังคับกับการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลโดยอนุโลม

สิ่งที่ดำเนินการอย่างน้อยควรประกอบด้วยการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

2.3.1 ติดตามสม่ำเสมอ (เช่น ทุกสัปดาห์ หรือ ทุกเดือน) ว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในความดูแลของตนนั้น (ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล) มีรายการหรือมีชุดข้อมูลใดที่พ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาหรือไม่ (ตามที่แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject) ไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) หรือ ตามที่ขอความยินยอมไว้) ทั้งนี้เพื่อดำเนินการลบทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ตามแต่กรณี

2.3.2 กรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอใช้สิทธิให้ลบทำลายข้อมูล (หรือขอถอนความยินยอม) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลใช้ฐานความยินยอมในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เช่นนี้ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องดำเนินการลบทำลายหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ตามแต่กรณี

2.3.3 การลบทำลายข้อมูล หรือ การทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ อาจยกเว้นไม่กระทำก็ได้ในกรณีผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีเหตุผลความจำเป็นที่เหนือกว่าสิทธิของเจ้าของข้อมูล เช่น

(1) เพื่อวัตถุประสงค์การจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะ การศึกษาวิจัยหรือสถิติ

(2) เพื่อการสร้างประโยชน์สาธารณะตามหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายนั้น

(3) เพื่อประเมินความสามารถในการทำงานของพนักงานและลูกจ้าง การวินิจฉัยโรคทางการแพทย์ การรักษาทางการแพทย์ การจัดการด้านสุขภาพ

(4) การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาดที่อาจติดต่อหรือแพร่เข้ามาในราชอาณาจักร หรือการควบคุมมาตรฐานหรือคุณภาพของยา เวชภัณฑ์ หรือเครื่องมือแพทย์

ทั้งนี้ ต้องจัดให้มีมาตรการดูแลข้อมูลที่เหมาะสมและเจาะจงเพื่อคุ้มครองสิทธิเสรีภาพและประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยเฉพาะการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลตามหน้าที่หรือตามจริยธรรมแห่งวิชาชีพ

2.4 การแจ้งเหตุ...

2.4 การแจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา 37 (4) แจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลแก่สำนักงานโดยไม่ชักช้าภายในเจ็ดสิบสองชั่วโมงนับแต่ทราบเหตุเท่าที่จะสามารถกระทำได้ เว้นแต่การละเมิดดังกล่าวไม่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ในกรณีที่การละเมิดมีความเสี่ยงสูงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ให้แจ้งเหตุการละเมิดให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบพร้อมกับแนวทางการเยียวยาโดยไม่ชักช้าด้วย ทั้งนี้ การแจ้งดังกล่าวและข้อยกเว้นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

สิ่งที่ดำเนินการอย่างน้อยควรประกอบด้วยการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

2.4.1 กำหนดพนักงานผู้รับผิดชอบกิจกรรมและวิธีการแจ้งเหตุละเมิดให้แก่ตัวแทนของ ทอท.ให้ชัดเจน เช่น การส่งอีเมล และ แจ้งทางโทรศัพท์กรณีเป็นเหตุละเมิดที่มีความรุนแรงและเร่งด่วน

2.4.2 กำหนดวิธีปฏิบัติให้ตัวแทนของ ทอท.ต้องดำเนินการแจ้งสำนักงานทราบถึงเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลได้ภายใน 72 ชั่วโมง (นับแต่ทราบเหตุ)

2.4.3 การแจ้งเหตุละเมิดอาจได้รับยกเว้นไม่ต้องดำเนินการก็ได้ หากไม่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ตัวอย่างการประเมินความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล เช่น

(1) กรณีความเสี่ยงต่ำ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการเพียงบันทึกเหตุการณ์ไว้ (เป็นการภายใน) ก็เพียงพอ ไม่จำเป็นต้องแจ้งสำนักงานทราบ และ ไม่จำเป็นต้องแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ ตัวอย่างเช่น

(1.1) ข้อมูลส่วนบุคคลถูกเข้ารหัส (ไม่สามารถเปิดอ่านได้หากไม่ทราบรหัสผ่าน) ถูกซอฟต์แวร์เรียกค่าไถ่ (Ransomware) เข้ารหัสจนไม่สามารถใช้งานได้ และไม่ได้ถูกโจรกรรมข้อมูลออกไป อย่างไรก็ตามผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีระบบสำรองรองรับการบริการได้อย่างต่อเนื่อง กรณีนี้ถือได้ว่ามีความเสี่ยงต่ำที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล

(1.2) เจ้าหน้าที่ส่งอีเมลไปยังผู้รับผิดพลาด ซึ่งแนบไฟล์รายชื่อผู้เข้าอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษ ซึ่งประกอบไปด้วย ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่อีเมล และข้อจำกัดในการทานอาหาร ซึ่งมีเพียง 2 คน ใน 15 คน ที่ระบุว่า แพ้อาหารทะเล (ถือเป็นข้อมูลสุขภาพ) กรณีนี้อีเมลถูกส่งไปยังผู้เข้าอบรมในรุ่นก่อนหน้าแทนที่จะเป็นเจ้าหน้าที่ของโรงแรมที่จัดอาหาร ซึ่งถือเป็นการทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหล อย่างไรก็ตาม แม้ข้อมูลสุขภาพ จะถูกเผยแพร่ไปยังผู้ไม่เกี่ยวข้อง แต่ก็ไม่สามารถระบุความเสี่ยงต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้แน่ชัด เช่นนี้ ถือว่าเป็นกรณีที่มีความเสี่ยงต่ำ

(2) กรณีความเสี่ยงสูง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องดำเนินการบันทึก (เป็นการภายใน) ว่าเคยมีเหตุโจรกรรม พร้อมทั้งแจ้งเหตุดังกล่าว (ภายใน 72 ชั่วโมง) ไปยังสำนักงาน และยังต้องแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบด้วย ตัวอย่างเช่น เว็บไซต์รับสมัครงานออนไลน์ถูกละเมิด โดยผู้โจมตีทำการฝังมัลแวร์เพื่อเข้าถึงข้อมูลใบสมัครงานออนไลน์ (ตรวจพบ 1 เดือนหลังมัลแวร์ถูกติดตั้ง) เนื้อหาข้อมูลเป็นข้อมูลทั่วไปเพื่อการสมัครงาน อย่างไรก็ตาม ถือว่ามีความเสี่ยงสูงที่เหตุการณ์ดังกล่าวจะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล)

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
Airports of Thailand Public Company Limited

ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice)
บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

1. บทนำ

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) หรือ ทอท. ได้ตระหนักและให้ความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มาติดต่อและใช้บริการของ ทอท. ("ท่าน") โดย ทอท.จะดูแลและบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลรวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยประกาศความเป็นส่วนตัวนี้ ("ประกาศ") จะแจ้งให้ท่านทราบถึงวิธีการที่ ทอท. เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และปกป้องดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ทอท.ขอแนะนำให้ท่านอ่านและทำความเข้าใจประกาศนี้ก่อนให้ข้อมูลส่วนบุคคลกับ ทอท. หากท่านมีข้อกังวล ข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับประกาศนี้ตลอดจนถึงประกาศและนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โปรดติดต่อทอท. ตามช่องทางการติดต่อที่ปรากฏท้ายประกาศนี้

2. ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ข้อมูลส่วนบุคคล คือ ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เช่น ชื่อ นามสกุล หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หมายเลขโทรศัพท์ วันเดือนปีเกิด รหัสส่วนตัว รูปภาพ หรือวิดีโอที่บันทึกจากกล้องวงจรปิด (CCTV) รวมถึงข้อมูลทางชีวมิติ (Biometric) เช่น ใบหน้า ลายนิ้วมือ เป็นต้น แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม

โดยทั่วไป ทอท.จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากการที่ท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลนั้นกับ ทอท.โดยตรง เช่น กรอกข้อมูลบนแบบฟอร์ม การให้ข้อมูลผ่านโทรศัพท์หรือเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันต่าง ๆ ที่ ทอท.จัดให้มีขึ้น เป็นต้น เว้นแต่บางกรณี ทอท.อาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากบุคคลที่สาม โดย ทอท.เชื่อโดยสุจริตว่าบุคคลที่สามดังกล่าวมีสิทธิเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและเปิดเผยกับ ทอท. และ ทอท. จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็น และใช้ข้อมูลดังกล่าวตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์ที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นการดำเนินการตามข้อกำหนดของกฎหมายที่ให้ ทอท.ต้องจัดเก็บข้อมูลดังกล่าว

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ในกรณีที่ท่านมีการติดต่อหรือใช้บริการผ่านเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันของ ทอท. ทอท. มีความจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมายซึ่งกำหนดให้ ทอท.ต้องเก็บรวบรวมข้อมูลของท่านจากการเข้าใช้งานดังกล่าว เช่น หมายเลข IP Address เป็นต้น นอกจากนี้ เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้บริการเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชัน ทอท.อาจมีการใช้เทคโนโลยีอัตโนมัติในการเก็บรวบรวมข้อมูลการใช้งานของท่าน ซึ่งอาจรวมถึง คุกกี้ เว็บบีคอน พิกเซลแท็ก และเทคโนโลยีการติดตามอื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายกัน โดย ทอท.ขอเรียกรวมกันว่า "คุกกี้ (Cookie)" ซึ่งท่านสามารถอ่านรายละเอียดการใช้คุกกี้ได้บนเว็บไซต์ ทอท.

ข้อมูลอ่อนไหว (Sensitive Data) ด้วยกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้มีการกำหนดข้อมูลบางประเภทให้เป็นข้อมูลอ่อนไหว เช่น เชื้อชาติ ศาสนา พฤติกรรมทางเพศ ความคิดเห็นทางการเมือง ความพิการ ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ ข้อมูลสุขภาพ เป็นต้น และการเก็บรวบรวมจะทำได้ต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งรวมถึงอาจต้องได้รับความยินยอมจากท่าน ดังนั้น ทอท.จะดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลอ่อนไหวเฉพาะในกรณีที่จำเป็นเท่านั้น และ ทอท.จะแจ้งให้ท่านทราบอย่างชัดแจ้งถึงเหตุผลความจำเป็น รวมถึงอาจดำเนินการขอความยินยอมจากท่านเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลอ่อนไหวดังกล่าวในบางกรณี

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ บุคคลเสมือนไร้ความสามารถ และบุคคลไร้ความสามารถ ("บุคคลที่ถูกจำกัดความสามารถทางกฎหมายในการทำธุรกรรม") ทอท.จะทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่ถูกจำกัดความสามารถทางกฎหมายในการทำธุรกรรมเฉพาะกรณีเท่าที่จำเป็นและตามแนวทางที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด โดยในกรณีที่ ทอท.มีความจำเป็นจะต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่ถูกจำกัดความสามารถทางกฎหมายในการทำธุรกรรมสำหรับกิจกรรมใด ทอท.จะดำเนินการขอความยินยอมจากผู้ปกครอง หรือผู้ใช้อำนาจปกครอง ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล ที่มีอำนาจกระทำการแทนบุคคลดังกล่าว (แล้วแต่กรณี) ด้วย เว้นแต่เป็นกรณีขอความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ที่มีอายุมากกว่า 10 ปี ซึ่งเป็นการเฉพาะตัวหรือเป็นการสมแก่ฐานานุรูปแห่งตนและเป็นการอันจำเป็นในการดำรงชีพอันสมควร ซึ่งผู้เยาว์ดังกล่าวสามารถให้ความยินยอมโดยลำพังได้

สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ ทอท.อาจมีการเก็บรวบรวม มีดังต่อไปนี้

1) เมื่อท่านได้มาติดต่อ เข้าร่วมกิจกรรม หรือขอรับบริการใด ๆ ของ ทอท. หรือกรณี ทอท.มีการดำเนินภารกิจเกี่ยวกับงานวิจัยและสำรวจ โดย ทอท.อาจมีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากท่าน เช่น

• ข้อมูล...

• ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ นามสกุล หมายเลขบัตรประชาชน เป็นต้น

• ข้อมูลการติดต่อ เช่น อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ ช่องทางติดต่อในสื่อสังคมออนไลน์ สถานที่ทำงาน เป็นต้น

• ข้อมูลเกี่ยวกับงานของท่าน เช่น อาชีพ ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด เป็นต้น

• ข้อมูลด้านเทคนิคและการใช้ข้อมูล เช่น IP Address ในกรณีที่ท่านเข้ารับบริการผ่านระบบออนไลน์ของ ทอท. เป็นต้น

• ข้อมูลส่วนตัวอื่น ๆ ที่ท่านให้ ทอท.ด้วยความสมัครใจ

2) เมื่อท่านเข้ามาในบริเวณพื้นที่ของ ทอท. โดย ทอท.อาจมีการบันทึกภาพของท่านโดยใช้กล้องวงจรปิด (CCTV) ทั้งนี้ ทอท.จะติดป้ายแจ้งให้ท่านทราบว่ามีการใช้กล้องวงจรปิดในบริเวณพื้นที่ของ ทอท.

3) เมื่อท่านเข้ามาในบริเวณพื้นที่ที่ ทอท.มีการจัดประชุม สัมมนา ประชาพิจารณ์ หรือกิจกรรมใด ๆ โดย ทอท.อาจมีการบันทึกภาพถ่ายหรือวีดีโอ เพื่อเก็บบันทึกข้อมูลการจัดกิจกรรม หรือเพื่อใช้ประกอบการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ของ ทอท. ทั้งนี้ ทอท.จะติดป้ายแจ้งให้ท่านทราบว่ามีการบันทึกภาพถ่ายหรือวีดีโอในบริเวณพื้นที่ดังกล่าว

3. วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

ทอท.อาจมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ดังนี้

1) ให้ท่านเข้าใช้บริการหรือเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของ ทอท.

2) ให้ความช่วยเหลือ ตอบข้อซักถามหรือข้อร้องเรียนของท่าน

3) สำรวจและรวบรวมข้อมูลทางสถิติเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศ โดยมีการวิเคราะห์และสรุปเป็นข้อมูลในภาพรวมที่ไม่เปิดเผยตัวตน

4) วิเคราะห์ ตรวจสอบเพื่อปรับปรุงการดำเนินกิจกรรมหรือการให้บริการ ตลอดจนสนับสนุนการสำรวจความพึงพอใจ การวิจัยและพัฒนานวัตกรรมใหม่ที่จะทำให้ท่านได้รับความสะดวกสบายและได้รับประสบการณ์ที่ดียิ่งขึ้นในการเข้าใช้บริการของ ทอท.

5) สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

6) การรับสมัครงาน

7) การจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุของ ทอท.

8) รับเงิน จ่ายเงิน หรือการดำเนินการใด ๆ ด้านการเงินและการบัญชีของ ทอท.

9) ประชาสัมพันธ์...

9) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและข้อมูลข่าวสารของ ทอท.ให้กับท่านทราบ ตลอดจนเชิญท่านเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของ ทอท.

10) ป้องกันการกระทำที่ผิดกฎหมาย โดย ทอท.อาจมีการตรวจสอบข้อมูลที่เก็บรวบรวม รวมถึงข้อมูลในกล้องวงจรปิด (CCTV) เพื่อสอดส่องดูแล ตรวจจับ และป้องกันไม่ให้มีการกระทำที่ผิดกฎหมาย

11) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่กำหนดในนโยบาย ระเบียบข้อบังคับ ของ ทอท. หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้ ทอท.ต้องปฏิบัติ

4. กฎหมายอนุญาตให้ ทอท.เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างไร

ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนั้น ทอท.จะดำเนินการเท่าที่จำเป็นและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้กำหนดหลักการและเหตุผลทางกฎหมายไว้หลายประการตามสถานการณ์ที่แตกต่างกัน ซึ่งอนุญาตให้ ทอท.ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายนี้สามารถดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้

ทั้งนี้ โดยทั่วไป ทอท.จะเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เมื่อมีฐานทางกฎหมายรองรับ ดังนี้

- ท่าน หรือผู้แทนโดยชอบด้วยกฎหมายของท่านให้ความยินยอม (Consent)
- เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาที่ท่านได้เข้าผูกพันกับ ทอท. หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญากับ ทอท. (Contract)
- เป็นการจำเป็นในการปกป้องหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล (Vital Interest)
- เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของ ทอท. หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่ ทอท. (Public Task / Official Authority)
- เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ ทอท. หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น เว้นแต่ประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญน้อยกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (Legitimate Interest)

• เป็นการจำเป็น...

- เป็นการจำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติซึ่งได้จัดให้มีมาตรการปกป้องที่เหมาะสม เพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของท่าน ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด (Scientific or Research)
- เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (Legal Obligation)

ประกาศนี้เป็นการกำหนดหลักการและหลักปฏิบัติกลาง (Main Notice) โดย ทอท.มีการดำเนินกิจกรรมและการให้บริการที่หลากหลาย ทั้งกิจกรรมภายใน ทอท. และกิจกรรมภายนอก ทอท. ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของ ทอท. โดยแต่ละกิจกรรมและบริการเหล่านั้นจำเป็นต้องมีการเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลของท่าน โดยส่วนงาน ทอท.ที่มีหน้าที่รับผิดชอบการเก็บข้อมูลของท่าน จะอธิบายและให้รายละเอียดกับท่านเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลของท่านที่แต่ละกิจกรรมหรือแต่ละบริการมีการดำเนินการ

5. สิทธิของท่านในข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลมีสิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และ ทอท.ให้ความสำคัญอย่างยิ่งในการดูแลและอำนวยความสะดวกแก่ท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลในการดำเนินการตามสิทธิเหล่านั้น ดังนี้

1. สิทธิในการได้รับแจ้ง ทอท. จะมีการแจ้ง "ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice)" ที่มีรายละเอียดวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยที่ชัดเจน
2. สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม ท่านสามารถขอเพิกถอนความยินยอมที่เคยให้ ทอท.ไว้ได้ทุกเมื่อ
3. สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล ท่านสามารถขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนสามารถขอให้ ทอท.เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลดังกล่าวได้
4. สิทธิในการแก้ไขข้อมูล ท่านสามารถขอปรับปรุงแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ถูกต้องได้ เพื่อให้ข้อมูลดังกล่าวมีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
5. สิทธิในการลบข้อมูล ท่านสามารถขอให้ ทอท.ลบ หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้
6. สิทธิในการโอนข้อมูล ในกรณีที่ระบบข้อมูลของ ทอท.รองรับการอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานอัตโนมัติ และสามารถใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ ท่านสามารถขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ รวมถึงขอให้มีการโอนถ่ายข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลอื่นโดยอัตโนมัติได้ และขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการส่งหรือโอนดังกล่าวได้

7. สิทธิในการ...

7. สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูล ท่านสามารถขอให้ ทอท.ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้
8. สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูล ท่านสามารถขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้

ทั้งนี้ ในบางกรณี ทอท.อาจปฏิเสธคำขอใช้สิทธิข้างต้นได้ หากมีเหตุอันชอบธรรมด้วยกฎหมาย หรือเป็นการดำเนินการใด ๆ เพื่อวัตถุประสงค์หรือเป็นกรณีที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือเป็นกรณีที่อาจส่งผลกระทบและก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิหรือเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลหรือบุคคลอื่น

หากท่านมีความประสงค์ที่จะใช้สิทธิดังกล่าว ท่านสามารถดำเนินการได้ตามข้อแนะนำที่อธิบายไว้ในการตรวจสอบและการขอใช้สิทธิบนเว็บไซต์ ทอท.

6. ทอท.มีการเปิดเผยข้อมูลของท่านกับใครบ้าง

ทอท. จะไม่เผยแพร่ จำหน่าย จ่าย แจก แลกเปลี่ยน โอนหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ของท่านที่ ทอท.ได้เก็บรวบรวมไว้ให้แก่บุคคลภายนอก เว้นแต่เป็นการดำเนินการตามที่กำหนดในประกาศนี้ หรือเมื่อได้รับการร้องขอหรือได้รับความยินยอมจากท่าน หรือภายใต้บางสถานการณ์ ดังนี้

- กรณีที่ ทอท.เชื่อโดยสุจริตว่าเป็นข้อบังคับทางกฎหมาย หรือเป็นการปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่รัฐที่มีอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นการดำเนินการตามหมายศาล คำสั่งศาล หรือกระบวนการยุติธรรม
- เป็นการแบ่งปันข้อมูลกับหน่วยงานอื่นที่เชื่อถือได้ ซึ่งทำงานในนามหรือทำงานให้ ทอท.ภายใต้ข้อตกลงหรือสัญญาที่ให้มั่นใจว่าหน่วยงานดังกล่าวจะมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเช่นเดียวกับ ทอท. โดยการแบ่งปันข้อมูลดังกล่าวอาจมีทั้งกรณีการจัดเก็บข้อมูล และการใช้ข้อมูลเพื่อส่งมอบบริการแก่ท่าน หรือเพื่อการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมของ ทอท. เช่น การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูล การประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
- กรณีที่ ทอท.เชื่อโดยสุจริตและมีเหตุผลที่ดีที่จำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ซึ่งเป็นสถานการณ์ที่ ทอท.เห็นว่าสำคัญยิ่งกว่าการปกป้องความเป็นส่วนตัวของท่าน และไม่ได้เกิดขึ้นบ่อย ได้แก่
    - เพื่อการสืบสวน สอบสวน และระงับเหตุอาชญากรรม การทุจริต การฉ้อโกง หรือ
    - เพื่อป้องกัน...

- เพื่อป้องกันหรือรับมือกับภัยคุกคามตลอดจนการกระทำที่อาจสร้างความเสียหายต่อสิทธิ ทรัพย์สิน หรือความปลอดภัยของสาธารณะ รวมถึงของ ทอท.และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- เพื่อป้องกันหรือรับมือการกระทำที่ละเมิดต่อข้อตกลงการใช้บริการของ ทอท. หรือต่อกฎหมาย

ในกรณีที่ ทอท. มีความกังวลเกี่ยวกับความปลอดภัยทางกายภาพของท่าน หรือเห็นว่า ทอท.ต้องดำเนินการบางอย่างเพื่อปกป้องท่านจากภัยคุกคามหรือการกระทำใด ๆ ที่อาจทำให้ท่านเสียหาย ทอท.จะหารือกับท่าน และถ้าเป็นไปได้ ทอท.จะขออนุญาตท่านในการแจ้งสถานการณ์ที่ท่านประสบอยู่กับบุคคลอื่นที่จำเป็นต้องทราบ ก่อนการดำเนินการนั้น

หากมีกรณีดังกล่าวข้างต้นเกิดขึ้น ทอท. จะมีการบันทึกไว้เป็นหลักฐานว่า ข้อมูลใดที่ ทอท.มีการเปิดเผยภายใต้เหตุผลและสถานการณ์ใด เพื่อท่านสามารถทราบได้ว่า ทอท. ได้มีการดำเนินการอะไรไปเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

7. ทอท.มีการปกป้องดูแลข้อมูลของท่านอย่างไร

ทอท.ตระหนักถึงความไว้วางใจของท่านที่ได้ให้ข้อมูลที่สำคัญกับ ทอท.และโดยกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้ ทอท.ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องมีมาตรการและการจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัย เพื่อให้มั่นใจว่า ข้อมูลเหล่านั้นจะได้รับการปกป้องดูแล และพร้อมให้เจ้าของข้อมูลเข้าถึงและตรวจสอบ

ทั้งนี้ โปรดตระหนักว่า การส่งข้อมูลผ่านเครือข่ายสาธารณะหรือการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์สาธารณะหรือแม้แต่การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์สื่อสารส่วนตัวของท่านซึ่งติดมัลแวร์ มีความเสี่ยง และ ทอท. ไม่สามารถรับประกันความปลอดภัยในข้อมูลของท่าน ซึ่งอาจถูกลักลอบเข้าถึง หรือถูกเปิดเผย หรือถูกโอนถ่ายออกไป และทำให้ท่านเกิดความเสียหายได้

อย่างไรก็ตาม ทอท.ได้คำนึงถึงความปลอดภัยของข้อมูลเป็นสำคัญ จึงได้กำหนดมาตรการควบคุมตามระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ สอดคล้องตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001 โดยมีการประกาศนโยบายความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ ทอท. (AOT ICT Security Policy) พร้อมทั้งแนวทางการปฏิบัติงานความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ ทอท. (AOT ICT Security Guideline) ซึ่งท่านสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้จาก www.airportthai.co.th

8. การจัดเก็บ...

8. การจัดเก็บและโอนข้อมูล

ทอท. มีการจัดเก็บ ใช้และประมวลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านบนระบบที่ตั้งอยู่ในประเทศไทย อย่างไรก็ตามการโอนข้อมูลดังกล่าวเพื่อจัดเก็บหรือประมวลผลในบางกรณีอาจเป็นการดำเนินการข้ามพื้นที่หรือข้ามประเทศ โดย ทอท.จะมีการตรวจสอบเสมอเพื่อให้แน่ใจว่าการโอนข้อมูลเป็นไปอย่างปลอดภัย และผู้รับโอนข้อมูลมีมาตรการป้องกันและคุ้มครองข้อมูลที่เป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งมีการจัดทำสัญญากับบุคคลที่สามที่เข้ามาเกี่ยวข้องในการโอนข้อมูล จัดเก็บหรือประมวลผล เพื่อให้มีการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ ทอท.กำหนด

9. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ทอท.จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามระยะเวลาเท่าที่จำเป็น เพื่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้บริการภายใต้วัตถุประสงค์โดยชอบด้วยกฎหมายของ ทอท. โดยระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีความแตกต่างกันตามประเภทของกิจกรรมและบริการ ซึ่งท่านสามารถดูรายละเอียดได้จากแต่ละกิจกรรมและบริการ

อย่างไรก็ดี ทอท.อาจจำเป็นต้องจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเกินระยะเวลาที่กำหนดข้างต้น หากมีเหตุที่ ทอท.ได้รับแจ้งหรือเชื่อโดยสุจริตได้ว่าอาจมีการกระทำละเมิดข้อตกลงการใช้บริการของ ทอท. หรือมีการกระทำฝ่าฝืนกฎหมาย หรือเกิดข้อพิพาท และจำเป็นต้องมีการสืบสวน สอบสวน ตลอดจนรวบรวมหลักฐานเพื่อดำเนินคดีตามกฎหมาย โดย ทอท.จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามระยะเวลาเท่าที่จำเป็นจนกว่ากระบวนการจะเสร็จสิ้น หรือตามระยะเวลาที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้นกำหนด

10. การเชื่อมโยงไปยังบริการของบุคคลภายนอก

บางบริการของ ทอท.อาจมีการเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน หรือบริการอื่นที่เป็นของบุคคลที่สาม ซึ่ง ทอท.มีไว้เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับท่านเท่านั้น หากท่านใช้การเชื่อมโยงดังกล่าว ท่านจะออกจากบริการของ ทอท. โดย ทอท.ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือสามารถตรวจสอบ หรือควบคุมความถูกต้องและความน่าเชื่อถือในเว็บไซต์แอปพลิเคชัน หรือบริการเหล่านั้น

และโดยประกาศนี้ ใช้เฉพาะสำหรับการให้บริการของ ทอท. เท่านั้น หากท่านใช้การเชื่อมโยงดังกล่าวเพื่อออกไปยังบริการของบุคคลที่สาม ซึ่งอยู่นอกเหนือขอบเขตของประกาศนี้ ทอท.ขอแนะนำให้ท่านได้อ่านและทำความเข้าใจนโยบายหรือประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริการเหล่านั้นก่อนการใช้บริการ

11. การทบทวน...

11. การทบทวนและปรับปรุงประกาศ

ทอท.อาจมีปรับปรุงประกาศนี้เป็นครั้งคราว เพื่อให้แน่ใจว่าเนื้อหาจะมีความเหมาะสม เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หาก ทอท.มีการปรับปรุงแก้ไขประกาศนี้ ทอท.จะแสดงประกาศเวอร์ชันล่าสุดไว้บนเว็บไซต์ ทอท. และอาจจะแจ้งให้ท่านทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ทอท.ขอแนะนำให้ท่านหมั่นเข้ามาอ่านและตรวจสอบประกาศนี้อย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะก่อนที่ท่านจะส่งข้อมูลส่วนบุคคลผ่านบริการของ ทอท.

ทั้งนี้ หากท่านยังคงใช้บริการของ ทอท.ภายหลังจากที่ประกาศนี้มีการปรับปรุงแก้ไข และได้มีการแสดงประกาศไว้ที่นี้แล้ว ถือว่าท่านเห็นชอบและยอมรับในประกาศฉบับที่ปรับปรุงแล้ว

12. ติดต่อ ทอท.

หากท่านมีข้อสงสัย หรือเสนอแนะข้อคิดเห็น ข้อติชม หรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดในประกาศนี้ ท่านสามารถติดต่อ ทอท.ได้ที่

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
333 ถนนเชิดวุฒากาศ แขวงสีกัน เขตดอนเมือง กรุงเทพฯ 10210
โทรศัพท์ 0 2535 1192 โทรสาร 0 2535 3864, 0 2535 5685
AOT Contact Center 1722
เว็บไซต์ : www.airportthai.co.th e-Mail Address : aotpr@airportthai.co.th

วันที่ประกาศใช้ 1 มิถุนายน 2565

เอกสารแสดงความยินยอม (Consent Form)

วันที่_____

ชื่อบริการ _____

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว _____

ที่อยู่_____ เบอร์โทรศัพท์ _____

☐ "ให้" ความยินยอม ☐ "ไม่ให้" ความยินยอม

เพื่อวัตถุประสงค์ในการ.....

.....

(ระบุวัตถุประสงค์ในการขอความยินยอม เช่น ให้ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ("ทอท.") เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้คู่ค้าและ/หรือพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อการวิเคราะห์ คัดสรรและนำเสนอผลิตภัณฑ์หรือบริการ สิทธิประโยชน์ รายการส่งเสริมการขาย หรือข้อเสนอต่าง ๆ ของคู่ค้าและ/หรือพันธมิตรนั้น)

ทั้งนี้ ก่อนการแสดงเจตนา ข้าพเจ้าได้อ่านรายละเอียดจากเอกสารชี้แจงข้อมูล หรือได้รับคำอธิบายจากบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ("ทอท.") ถึงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย ("ประมวลผล") ข้อมูลส่วนบุคคล และมีความเข้าใจดีแล้ว

ข้าพเจ้าให้ความยินยอมหรือปฏิเสธไม่ให้ความยินยอมในเอกสารนี้ด้วยความสมัครใจ ปราศจากการบังคับหรือชักจูง และข้าพเจ้าทราบว่าข้าพเจ้าสามารถถอนความยินยอมนี้เสียเมื่อใดก็ได้เว้นแต่ในกรณีมีข้อจำกัดสิทธิตามกฎหมายหรือยังมีสัญญาระหว่างข้าพเจ้ากับ ทอท. ที่ให้ประโยชน์แก่ข้าพเจ้าอยู่

กรณีที่ข้าพเจ้าประสงค์จะขอถอนความยินยอม ข้าพเจ้าทราบว่าการถอนความยินยอมจะมีผลกระทบทำให้.....

(ระบุผลกระทบจากการถอนความยินยอม เช่น ข้าพเจ้าอาจได้รับความสะดวกในการใช้บริการน้อยลง หรือไม่สามารถเข้าถึงฟังก์ชันการใช้งานบางอย่างได้ เป็นต้น) และข้าพเจ้าทราบว่าการถอนความยินยอมดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นไปแล้วก่อนการถอนความยินยอม

ลงชื่อ.....

(.....)

เลขที่ ...../.....

แบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(Data Subject Rights Request Form)

วันที่ .....

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้ให้สิทธิแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการขอใช้สิทธิดำเนินการต่อข้อมูลส่วนบุคคลของตนซึ่งอยู่ในความดูแลของบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ("ทอท.") ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ ท่านสามารถใช้สิทธิดังกล่าวได้โดยการกรอกรายละเอียดในแบบคำร้องนี้ และยื่นคำขอนี้ด้วยตนเองแก่ ทอท. ทาง.....

(เช่น ทาง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) (ระบุช่องทางอื่น หากมี).....)

ข้อมูลผู้ยื่นคำร้องขอ

ชื่อ-นามสกุล .....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน .....

ที่อยู่ .....

.....

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ .....

อีเมล์ .....

ท่านเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่

☐ ผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

☐ ผู้ยื่นคำร้องเป็นผู้แทนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดระบุรายละเอียดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล)

เลขที่ ...../.....

<u>รายละเอียดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล</u>

ชื่อ-นามสกุล .....

ที่อยู่ .....

.....

เบอร์โทรศัพท์ .....

อีเมล์ .....

เอกสารประกอบการยื่นคำร้องขอใช้สิทธิ

เอกสารเพื่อการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นคำร้อง

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีสัญชาติไทย)

☐ สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีไม่มีสัญชาติไทย)

เอกสารประกอบการดำเนินการแทน (เฉพาะกรณียื่นคำร้องแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล)

☐ หนังสือมอบอำนาจที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้อำนาจผู้ยื่นคำร้องใช้สิทธิแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามแบบคำร้องขอฉบับนี้ ซึ่งลงนามโดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ยื่นคำร้องและลงวันที่ก่อนวันที่ยื่น

โปรดระบุความสัมพันธ์ของท่านกับ [ชื่อ-นามสกุล]

☐ ลูกค้า / ผู้ใช้งานแอปพลิเคชัน / ผู้เข้าชมเว็บไซต์

☐ เจ้าหน้าที่/ผู้ปฏิบัติงาน

☐ ผู้สมัครงาน

☐ คู่สัญญา/ผู้รับเหมา

☐ ผู้ติดต่อ

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

เลขที่ ...../.....

โปรดระบุรายการที่ท่านประสงค์จะดำเนินการ

☐ เพิกถอนความยินยอม

☐ ขอเข้าถึงหรือรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงขอให้ ทอท. เปิดเผยที่มาของข้อมูลที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม

☐ ขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

☐ ขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล

☐ ขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

☐ ขอระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

☐ ขอให้ ทอท. โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น

โปรดระบุรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับคำร้องขอของท่าน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<u>หมายเหตุ</u>

ทอท. สงวนสิทธิในการติดต่อท่านตามข้อมูลการติดต่อที่ท่านได้ให้ไว้ในคำร้องนี้ เพื่อขอข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับคำขอเพิ่มเติม รวมถึงสงวนสิทธิในการดำเนินคดีตามกฎหมายหากพบว่าข้อมูลที่ท่านระบุในแบบคำร้องขอนี้ไม่เป็นความจริงโดยเจตนาทุจริต

เลขที่ ...../.....

การใช้สิทธิของท่านอาจมีเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามกฎหมายหรือกฎ ระเบียบอื่น ทั้งนี้ จำเป็นต้องมีการพิจารณาคำขอเป็นรายกรณีไป ทอท. ขอความร่วมมือให้ท่านโปรดให้ข้อมูลประกอบคำร้องขอของท่านอย่างครบถ้วน เพื่อให้ ทอท. สามารถดำเนินการตามสิทธิของท่านได้อย่างเหมาะสม รวมทั้ง ทอท. ขอสงวนสิทธิในการปฏิเสธคำขอของท่านในกรณีที่ ทอท. มีความจำเป็นต้องดำเนินการตามเงื่อนไขกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือเป็นกรณีการใช้สิทธิของท่านอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น หรือในกรณีที่ท่านยังมีสัญญากับ ทอท. ที่ให้ประโยชน์แก่ท่านอยู่ ซึ่งการใช้สิทธิของท่านอาจเป็นผลให้ ทอท. ไม่สามารถให้บริการตามสัญญาแก่ท่านได้ โดย ทอท. จะดำเนินการแจ้งให้ท่านทราบถึงผลกระทบของการใช้สิทธิต่อไป

ทอท. จะดำเนินการตามคำร้องขอของท่านภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอพร้อมเหตุผลและข้อมูลประกอบคำขอต่าง ๆ รวมถึงเอกสารหลักฐานประกอบจากท่านครบถ้วน ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิในการขยายเวลาดังกล่าวออกไป หาก ทอท. ได้รับข้อมูลไม่เพียงพอในการประกอบการดำเนินการ

ในกรณีที่ ทอท. มีความจำเป็นต้องปฏิเสธคำร้องขอใช้สิทธิของท่าน ทอท. จะแจ้งเหตุผลการปฏิเสธแก่ท่านทราบทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

ทอท. เก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งท่านได้ให้ไว้ในคำร้องขอนี้เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบเพื่อยืนยันสิทธิของท่านทั้งในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและผู้แทน และดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิของท่าน โดยอาจมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวแก่บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้ การเปิดเผยดังกล่าวจะเป็นไปเพื่อความจำเป็นในการดำเนินการตามคำร้องขอใช้สิทธิของท่านเท่านั้น และข้อมูลดังกล่าวจะถูกเก็บรักษาไว้จนกว่า ทอท. จะปฏิบัติตามคำร้องขอของท่านเสร็จสิ้น หรือจนกว่ากระบวนการโต้แย้งหรือปฏิเสธคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะสิ้นสุดในกรณีที่ ทอท. ไม่อาจปฏิบัติตามคำร้องขอของท่านได้โดยมีเหตุผลอันสมควรตามที่กฎหมายหรือคำสั่งศาลกำหนด

ผู้ยื่นคำร้องได้อ่านและเข้าใจเนื้อหาของแบบคำร้องขอฉบับนี้แล้ว และยืนยันว่าข้อมูลที่ได้แจ้งแก่ ทอท. มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ทุกประการ รวมทั้งขอยืนยันและรับประกันว่าผู้ยื่นคำร้องมีสิทธิอย่างถูกต้องตามกฎหมาย จึงได้ลงลายมือชื่อตามที่ระบุข้างล่างนี้

..... ผู้ยื่นคำร้องขอ

(.....)

วันที่ .....

เลขที่ ...../.....

รับเรื่องเข้าสู่ระบบ

วันที่ได้รับคำร้องขอ .....

วันที่บันทึกในระบบ .....

วันที่มีหนังสือตอบรับ .....

ผลการพิจารณา .....

เหตุผลในการปฏิเสธ (หากมี) .....

เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ .....

เลขที่ ...../.....

หนังสือตอบกลับการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(Data Subject Rights Responding)

วันที่ .....

ตามที่ท่านได้ยื่นคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ตามคำร้องขอเลขที่ ..... ลงวันที่ ..... ต่อบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ("ทอท.") ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

บัดนี้ ทอท. ขอเรียนให้ท่านทราบถึงผลการพิจารณาคำขอใช้สิทธิของท่าน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายละเอียดคำร้องขอของท่าน	
ชื่อ - นามสกุลผู้ยื่นคำร้องขอ	
ชื่อ - นามสกุลเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	(โปรดระบุเฉพาะกรณีผู้ยื่นคำร้องขอไม่ใช่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล)
สิทธิที่ท่านได้ยื่นคำร้องขอ	..... (โปรดเลือกเฉพาะรายการสิทธิโดยอ้างอิงตามคำร้องขอใช้สิทธิที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่น ได้แก่ 1. ขอเพิกถอนความยินยอม 2. ขอเข้าถึงหรือรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลหรือขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูล 3. ขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล 4. ขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล 5. ขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล 6. ขอระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือ 7.ขอให้ ทอท. โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล)

เลขที่ ...../.....

ผลการพิจารณาคำขอ	
❒ ดำเนินการตามคำร้องขอ ❒ ปฏิเสธคำร้องขอ.	**รายละเอียด** : .... โปรดระบุเหตุผลประกอบผลการพิจารณา โดยมีเงื่อนไขดังนี้ - กรณีดำเนินการตามคำร้องขอ โปรดระบุรายละเอียดการดำเนินการ เช่น ทอท. ได้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นที่เรียบร้อยเมื่อวันที่ ..... - กรณีปฏิเสธคำร้องขอ โปรดระบุรายละเอียดและเหตุผลประกอบการปฏิเสธ เช่น ทอท. ไม่สามารถดำเนินการลบข้อมูลของท่านตามที่ร้องขอได้ เนื่องจากท่านยังมีสัญญา..... กับ ทอท. อยู่ ซึ่งทำให้ ทอท. จำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลของท่านต่อไปเพื่อการให้บริการตามสัญญา ทั้งนี้ หากท่านยืนยันต้องการให้ลบข้อมูล โปรดดำเนินการเพื่อยกเลิกสัญญาดังกล่าวก่อน โดยติดต่อได้ที่ช่องทาง.....

หากท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการพิจารณาคำขอดังกล่าว โปรดติดต่อ ทอท. ได้ที่ .....

.....

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)