

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

โครงการเข้าใช้ระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA Management System)

1. ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนดให้องค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่ต้องดำเนินการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลต้องทราบขอบเขตของการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ต้องมีระบบควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล มีระบบยืนยันตัวตนของผู้ขอเข้าถึงข้อมูล เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็น ตามวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายที่ได้แจ้งต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ก่อน หรือขณะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลรวมไปถึงต้องมีการกำหนดนโยบายสำหรับบุคคลภายในองค์กร ที่ต้องเกี่ยวข้องกับการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการยินยอมจากเจ้าของข้อมูลแล้ว

สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและมีจุดมุ่งหมายที่จะให้มีการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลตั้งแต่การเก็บรวบรวมใช้ เผยแพร่ รวมถึงการเก็บรักษา ข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความมั่นคงปลอดภัย และมีความชัดเจนในการนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปด้วยความถูกต้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งต้องขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่เข้าข้อยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามกฎหมาย โดยตามกฎหมายดังกล่าวได้กำหนดให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิตามกฎหมายในการร้องขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการตามที่ร้องขอ นอกจากนี้ยังต้องเตรียมความพร้อมในการจัดการกับเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่อาจเกิดขึ้นได้ รวมถึงต้องมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาเพื่อประเมินความเสี่ยงข้อมูล หากมีการรั่วไหลหรือเกิดการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ กพท. จะต้องจัดให้มีกระบวนการและระบบโปรแกรมเครื่องมือที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มาสนับสนุนการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลให้มีศูนย์กลางในการจัดเก็บ สืบค้นหาข้อมูลส่วนบุคคลและพัฒนาช่องทางให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถแจ้งสิทธิ ติดตามและตรวจสอบการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ มีระบบที่กำหนดแนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดการรั่วไหล หรือละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการประเมินความเสี่ยงของข้อมูลที่รั่วไหลได้

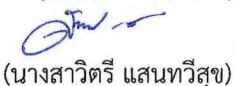
2. วัตถุประสงค์

2.1. เพื่อให้ กพท. มีระบบเทคโนโลยีในการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความมั่นคงปลอดภัย และมีความชัดเจนในการนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปด้วยความถูกต้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมถึงกฎระเบียบ ข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.2. เพื่อดำเนินการปรับปรุงและทบทวนกระบวนการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของ กพท. ให้เป็นปัจจุบันและพร้อมนำเข้าสู่ระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA Management System)



(นายวีระ ระบายศรี)



(นางสาววิตรี แสสนทวิสุข)



(นางวรรณงค์ เทพอารักษ์)



(นายธีรพงศ์ เผือกสีสุก)



(นายเอกสิทธิ์ โตรัตน์)

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายหรือให้เช่าพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 ดังนี้
 - (1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
 - (2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 3,000,000 บาท
 - (3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการ หรือรายการยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มูลค่าดังกล่าวอีกครั้งในวันลงนามในสัญญา



(นายวีระ ระบายศรี)



(นางสาววิตรี แสนทวีสุข)



(นางวรรณงค์ เทพอารักษ์)



(นายธีรพงศ์ เผือกสีสุก)



(นายเอกสิทธิ์ ไตรรัตน์)

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการ หรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตในประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

(5) กรณีตามข้อ (1) – (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย

เอกสารหลักฐานตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีข้อความที่แสดงให้เห็นว่า ในกรณีที่ผู้ให้เช่าถูกเพิกถอนการแต่งตั้งเป็นตัวแทนหรือตัวแทนจำหน่ายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือจากผู้แทนหรือตัวแทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์ในประเทศไทย หรือเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตให้ผู้เช่าใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เจ้าของลิขสิทธิ์จะยอมผูกพันตามสัญญานี้แทนผู้ให้เช่า โดยอนุญาตให้สำนักงานใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้ต่อไปโดยไม่ต้องเสียค่าเช่าหรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นทั้งสิ้น



(นายวีระ ระบายศรี)



(นางสาววิตรี แสนทวีสุข)



(นางวรรณงค์ เทพอารักษ์)



(นายธีรพงศ์ เผือกสีสุก)



(นายเอกสิทธิ์ ไตรรัตน์)

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

4.1 ความต้องการใช้งาน

4.1.1 ผู้ให้เช่าต้องเสนอบรรณงาน PDPA ที่เคยมีการติดตั้งใช้งานหรือให้บริการในประเทศไทย โดยต้องแสดงการรับรองจากเจ้าของผลิตภัณฑ์

4.1.2 ผู้ให้เช่าต้องปรับปรุงพัฒนาและดูแลรักษาให้ระบบงาน PDPA สามารถให้บริการได้ต่อเนื่องตลอดระยะเวลาเช่า โดยระบบจะต้องใช้งานได้ 24 ชั่วโมง x 7 วัน

4.1.3 ผู้ให้เช่าต้องจัดหาผู้เชี่ยวชาญด้าน PDPA และวิศวกรระบบ (System Engineering) เพื่อให้คำปรึกษาและบริการดูแลระบบ 24 ชั่วโมง x 7 วัน ตลอดระยะเวลาเช่า

4.1.4 ระบบงาน PDPA ต้องประกอบด้วยระบบย่อยอย่างน้อยดังนี้

4.1.4.1 ระบบบริหารบันทึกกิจกรรมประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

4.1.4.2 ระบบบริหารจัดการสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject Right Management: DSRM)

4.1.4.3 ระบบบริหารจัดการกับเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

4.1.4.4 ระบบบริหารจัดการการขอความยินยอม (Consent Management: CSM)

4.1.4.5 ระบบบริหารจัดการคุกกี้ (Cookie Consent Management: CKCM)

4.1.4.6 ระบบบริหารจัดการประกาศและนโยบายความเป็นส่วนตัว

4.1.5 ผู้ให้เช่าต้องมีศูนย์บริการและเจ้าหน้าที่สนับสนุนการใช้งานบริการ (Contact Center and Helpdesk) ด้วยภาษาไทยตลอด 24 ชั่วโมง x 7 วัน

4.1.6 ผู้ให้เช่าต้องจัดให้มีศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองหรือระบบคอมพิวเตอร์สำรอง (Backup Site) สำหรับรองรับระบบงาน PDPA กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

4.1.7 ในกรณีผู้ให้เช่าใช้บริการแบบติดตั้งบน Cloud ต้องระบุสถานที่ตั้งของ Hosting ทั้งศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก และศูนย์คอมพิวเตอร์ และผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอเอกสารหลักฐานการรับรองมาตรฐานสากลที่ได้รับของศูนย์คอมพิวเตอร์ที่ให้บริการ Cloud Services นับจากวันที่ได้รับการรับรองและยังคงได้รับการรับรองต่อเนื่อง จนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา โดยต้องมีมาตรฐานอย่างน้อยดังต่อไปนี้

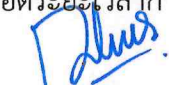
(1) มาตรฐานสากล ISO/IEC 20000-1 Cloud Service Management การควบคุมคุณภาพการให้บริการ

(2) มาตรฐานสากล ISO/IEC 27001 การรักษาความปลอดภัยทางสารสนเทศของ Cloud Services ทั้งระบบ

(3) มาตรฐานสากล ISO 22301 การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

4.1.8 ผู้ให้เช่าต้องจัดเตรียมระบบงาน PDPA ให้ กพท. เพื่อทำการทดสอบ โดยต้องแยกออกจากระบบงานหลักที่ให้บริการ (Production)

4.1.9 ระบบงาน PDPA ต้องรองรับตามข้อบังคับของ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และผู้ให้เช่าต้องปรับปรุงพัฒนาระบบให้สอดคล้องตามข้อบังคับของ พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับล่าสุด ตลอดระยะเวลาเช่า โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น



(นายวีระ ระบายศรี)




(นางสาววิตรี แสนทวิสุข)



(นางวรรณงค์ เทพอารักษ์)



(นายธีรพงศ์ เผือกสีสุก)



(นายเอกสิทธิ์ ไตรตัน)

4.1.10 ระบบงาน PDPA ต้องรองรับการทำงานผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ และ Mobile Device ได้

4.1.11 ระบบงาน PDPA ต้องมี Audit Trail ที่เก็บบันทึกรายการผู้ใช้งานเพื่อใช้ในการตรวจสอบ ภายหลังได้

4.1.12 ระบบงาน PDPA สามารถรองรับการจัดเก็บข้อมูล ที่เกี่ยวข้องที่เป็นไปตามข้อบังคับ ของ พ.ร.บ. ได้แบบไม่จำกัดตลอดระยะเวลาสัญญา

4.2 ขอบเขตของงาน

4.2.1 ผู้ให้เช่าต้องปรับปรุงพัฒนาและติดตั้งซอฟต์แวร์ ระบบงาน PDPA ตามข้อกำหนด ความต้องการ โดยมีกระบวนการอย่างน้อยดังนี้

4.2.1.1 ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการของผู้เกี่ยวข้อง (Stakeholders) ของระบบ ความต้องการทางธุรกิจและการใช้งานระบบ จัดทำรายงานข้อกำหนดความต้องการ (Requirement Specification) ทั้งด้านความต้องการการทำงาน (Function Requirement) และด้านความต้องการที่ไม่ใช่ การทำงาน (Nonfunction Requirement)

ทั้งนี้ ต้องมีการศึกษาวิเคราะห์ความต้องการของผู้เกี่ยวข้อง (Stakeholders) อย่างน้อยดังต่อไปนี้

(1) ผู้แทน สำนัก/ฝ่าย/ศูนย์ ที่มีการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

(2) ผู้ดูแลระบบของ กพท. ที่มีการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

4.2.1.2 ปรับแต่ง ปรับปรุงพัฒนาและติดตั้งซอฟต์แวร์ให้ครอบคลุมการใช้งาน ของ กพท. และเป็นไปตามข้อกำหนดของ พ.ร.บ. ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ให้เป็นไปตามรายละเอียด คุณสมบัติเฉพาะในผนวก ก

4.2.1.3 ปรับปรุงพัฒนาซอฟต์แวร์ ระบบงาน PDPA เพื่อเชื่อมต่อระบบ (Integration) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเชื่อมต่อกับระบบอื่น ๆ ของ กพท. ตามที่ กพท. มีหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

4.2.1.4 กำหนดค่าพารามิเตอร์ และสภาพแวดล้อมในการทำงานของระบบ (Configuration) สำหรับใช้กับระบบงาน PDPA ตามรายละเอียดข้อ 4.2.1.2 เพื่อการปรับปรุงพัฒนา ทดสอบ อบรม ที่เกิดขึ้นในโครงการและการใช้งานจริง

4.2.1.5 ดำเนินการทดสอบการใช้งานระบบงาน PDPA โดยดำเนินการอย่างน้อยดังนี้

(1) จัดทำแผนการทดสอบ (Test Plan) และเอกสารการทดสอบให้ กพท. พิจารณาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 10 วัน ก่อนการดำเนินการทดสอบ

(2) จัดเตรียม Environment, Tools และ Resource สำหรับการทดสอบ และให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาระหว่างการทดสอบของ กพท.

(3) การทดสอบการทำงานของโปรแกรม (Unit Test)

(4) การทดสอบการเชื่อมโยงของระบบ (Site Integration Test: SIT)

(5) การทดสอบความสมบูรณ์ของโปรแกรม (Site Acceptance Test: SAT)

(6) การทดสอบการยอมรับ (User Acceptance Test: UAT)

(7) การทดสอบการเข้าถึงและความมั่นคงปลอดภัย (Security Test)



(นายวีระ ระบายศรี)



(นางสาววิตรี แสนทวีสุข)



(นางวรรณงค์ เทพอาร์ักษ์)



(นายธีรพงศ์ เผือกสีสุก)



(นายเอกสิทธิ์ โดร์ตัน)

(8) การทดสอบการสำรองข้อมูลและการเรียกคืนข้อมูล (Backup and Recovery)

(9) จัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบระบบและส่งผลการทดสอบระบบให้ กพท.

4.2.1.6 ติดตั้ง และเชื่อมต่อระบบเครือข่ายสื่อสารระหว่างระบบงาน PDPA และห้อง Data Center ของ กพท.

4.2.1.7 บริหารจัดการ และควบคุมการเปลี่ยนแปลง Version ของซอฟต์แวร์ และเอกสารประกอบการพัฒนาระบบงานตลอดระยะเวลาโครงการ

4.2.1.8 บริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management) เพื่อให้เป็นไปตามขอบเขตวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยกำหนดกระบวนการจัดการและดำเนินการตามกระบวนการที่กำหนดเมื่อมีการปรับปรุงพัฒนา หรือเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าระบบ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการ

4.2.1.9 จัดทำแผนและดำเนินการการติดตั้ง เตรียมความพร้อมก่อนการ Go Live และสนับสนุนการ Go Live โดยแผนและการดำเนินการต้องประกอบไปด้วยกิจกรรมอย่างน้อย ดังนี้

(1) การเตรียมความพร้อม และ Go Live Checklist

(2) การจัดทำ ทดสอบและปรับปรุงแผนการตอบสนองภัยคุกคามหรือแผนเผชิญเหตุ (Incident Response Plan: IRP) และแผนการกู้คืนระบบ (Disaster Recovery Plan: DRP) และดำเนินการทดสอบตามแผน IRP และ DRP อย่างน้อย 1 ครั้งหรือตามที่ได้รับแจ้งจาก กพท. และให้สอดคล้องกับ Recovery Time Objective (RTO) ที่ กพท. กำหนด

(3) การดำเนินการฝึกอบรม และเตรียมความพร้อมสำหรับการใช้งานระบบ

(4) จัดทำคู่มือและเอกสารการสนับสนุนการ Go Live และการใช้งานระบบ

4.2.1.10 นำระบบออกใช้งานจริง (Go Live) โดยระบบจะต้องผ่านการทดสอบ UAT (User Acceptance Test) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ผู้ให้เข้าต้องนำเสนอผลการทดสอบ UAT ให้ กพท. พิจารณาก่อนนำระบบออกใช้งานจริง และต้องจัดบุคลากรมาสนับสนุนการนำระบบออกใช้งานให้มีประสิทธิภาพ

4.2.2 ผู้ให้เข้าต้องจัดทำคู่มือ เอกสาร คำแนะนำด้านการใช้งานที่ถูกต้อง ซึ่งผู้ดูแลระบบและผู้ใช้ระบบสามารถทำความเข้าใจได้โดยง่าย ประกอบด้วย

4.2.2.1 คู่มือประชาชนสำหรับผู้ใช้งานทั่วไป ทั้งรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น รูป Infographic เป็นต้น

4.2.2.2 คู่มือผู้ใช้งานระบบสำหรับพนักงาน กพท. (User's Manual) ทั้งรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในรูปแบบสิ่งพิมพ์ จำนวน 5 ชุด และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

4.2.2.3 คู่มือผู้ดูแลรักษาระบบ (Administrator's Manual) ในรูปแบบสิ่งพิมพ์ จำนวน 5 ชุด และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

4.2.2.4 เอกสารด้านเทคนิค (Technical Document) ที่แสดงแผนภูมิความสัมพันธ์ของข้อมูล (Entity Relationship Diagram) พจนานุกรมฐานข้อมูล (Data Dictionary) และสถาปัตยกรรมระบบ (System Architecture) ในรูปแบบสิ่งพิมพ์จำนวน 5 ชุด และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์



(นายวีระ ระบายศรี)



(นางสาววิตรี แสนทวีสุข)



(นางวรรณงค์ เทพอารักษ์)



(นายธีรพงศ์ เผือกสีสุก)



(นายเอกสิทธิ์ ไตรรัตน์)

4.2.3 ผู้ให้เข้าต้องดำเนินการฝึกอบรมการใช้งานระบบงาน PDPA ตามขอบเขตการติดตั้ง ดังนี้

4.2.3.1 ผู้ให้เข้าต้องส่งแผนการฝึกอบรม หลักสูตร วัน เวลาและสถานที่ให้ กพท. ไม่น้อยกว่า 14 วันทำการ ก่อนที่จะเริ่มให้การฝึกอบรม

4.2.3.2 ผู้ให้เข้าต้องดำเนินการฝึกอบรมพร้อมเอกสารประกอบการบรรยายแก่พนักงานของ กพท. ให้มีความรู้และความเข้าใจระบบงาน PDPA จนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้ให้เข้าต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการฝึกอบรมทุกครั้ง เช่น ค่าสถานที่ฝึกอบรม ค่าอาหาร ค่าเอกสาร และอุปกรณ์ในการฝึกอบรม ค่าพาหนะ เป็นต้น

4.2.3.3 การอบรมให้นำเสนอเป็นภาษาไทย หากบางหลักสูตรมีความจำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศ ต้องจัดให้มีผู้แปลเป็นภาษาไทยในระหว่างการฝึกอบรม

4.2.3.4 หัวข้อการจัดฝึกอบรมการใช้งานระบบและจำนวนผู้เข้าฝึกอบรมมีดังนี้

(1) การฝึกอบรมสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานระบบ จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน

(2) การฝึกอบรมสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน

4.2.3.5 ผู้ให้เข้าต้องจัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรให้เสร็จสิ้นก่อนวันเริ่มการฝึกอบรมเพื่อแจกให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยเอกสารดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจาก กพท. เรียบร้อยแล้ว

4.2.3.6 ภายหลังจากจัดฝึกอบรม ผู้ให้เข้าจะต้องจัดทำรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ กพท. รับทราบ

4.2.3.7 ผู้ให้เข้าต้องจัดทำสื่อการฝึกอบรมตามข้อ 4.2.3.4 ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์พร้อมส่งมอบให้ กพท. เพื่อให้พนักงาน กพท. สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ในภายหลัง

4.2.4 การบริหารจัดการ การบำรุงรักษาระบบ และการสนับสนุนการใช้งาน

4.2.4.1 หลังจากเริ่มใช้งานระบบ ผู้ให้เข้าต้องให้คำแนะนำ ปรึกษาแก่ กพท. เกี่ยวกับการใช้ระบบงาน รวมถึงการแก้ไขปัญหา หรือแก้ไขระบบงานให้ดีขึ้น ทั้งนี้ไม่รวมถึงการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของระบบที่ติดตั้งไปแล้ว ตลอดระยะเวลาโครงการ

4.2.4.2 ผู้ให้เข้าต้องจัดให้มีบริการบำรุงรักษาตลอดระยะเวลารับประกันคุณภาพโดยช่างผู้ชำนาญการ และ/หรือวิศวกรผู้เชี่ยวชาญ

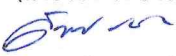
4.2.4.3 ผู้ให้เข้าต้องเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่ติดต่อได้ 24 ชั่วโมง x 7 วัน ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องแจ้งให้ กพท. ทราบเป็นหนังสือ

4.2.5 ผู้ให้เข้าต้องให้คำปรึกษาและสนับสนุนการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและ/หรือผู้ที่รับมอบหมายจาก กพท. ให้มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตระยะเวลาการดำเนินงาน โดยต้องมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะซึ่งได้รับการรับรอง DPO Certificate จากองค์กรที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล เช่น CEPAS, IAPP, BUREAU VERITAS, PECB, EXIN เป็นต้น โดยลักษณะการให้คำปรึกษาและสนับสนุนการดำเนินงานอยู่ภายใต้ลักษณะงานดังต่อไปนี้

4.2.5.1 กำหนดขอบเขตของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

4.2.5.2 ให้คำแนะนำในการจัดทำบันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล


(นายวีระ ระบายศรี)


(นางสาววีตรี แสหนทวีสุข)


(นางวรรณงค์ เทพอาร์ักษ์)


(นายธีรพงศ์ เผือกสีสุก)


(นายเอกสิทธิ์ ไตรรัตน์)

- 4.2.5.3 ทบทวนกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- 4.2.5.4 ให้คำแนะนำในการประเมินความเสี่ยงของข้อมูลส่วนบุคคล
- 4.2.5.5 ให้คำแนะนำในการจัดทำ การประเมินผลกระทบต่อข้อมูลส่วนบุคคล (DPIA)

เพื่อหาทางรับมือกับกิจกรรมที่อาจมีความเสี่ยงสูง

- 4.2.5.6 ตรวจสอบการปฏิบัติตามหน้าที่ตามข้อที่ 4.2.5.1 – 4.2.5.5 อย่างสม่ำเสมอ
- 4.2.5.7 การรับมือการรั่วไหลของข้อมูล
- 4.2.5.8 การตรวจสอบ การสอบสวน รวมไปถึงการจัดการเรื่องข้อร้องเรียนภายในและ

ภายนอกองค์กร

- 4.2.5.9 ให้คำปรึกษาทั่วไปเกี่ยวกับ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 4.2.5.10 ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการใช้แนวคิดในการคุ้มครองข้อมูลตั้งแต่การออกแบบและการตั้งค่าตั้งต้น (Data Protection by Design and by Default)

4.2.5.11 ให้คำแนะนำและควบคุมดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ข้อตกลงการเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลร่วม (Joint Controller Agreement) ข้อตกลงระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Controller-Controller Agreement) ข้อตกลงระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Controller-Processor Agreement) รวมไปถึงนโยบายหรือกฎเกณฑ์การให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายในองค์กร (BCR) และเงื่อนไขการโอนข้อมูล (Data Transfer Clause)

4.2.5.12 มีส่วนร่วมในการออกจรรยาบรรณ (Code of Conduct) และการรับรองมาตรฐาน (Certification) ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

4.2.5.13 ตรวจสอบ ตรวจสอบ เอกสารกฎหมายที่มีความจำเป็นตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ของ กพท. ที่ได้มีการจัดเตรียมไว้แล้ว ไม่ว่าจะเป็นนโยบายการจัดการข้อมูล นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและเอกสารอื่น ๆ รวมถึงทำความเข้าใจ ลักษณะงานและสภาพแวดล้อมในการดำเนินงานเพื่อทำความเข้าใจ วิธีการในการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล ของ กพท. ในปัจจุบัน รวมถึงแก้ไข ปรับปรุง ทบทวนหรือจัดทำเอกสารให้ถูกต้อง ตามข้อกำหนดของ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

4.2.5.14 จัดการคำร้องขอและข้อร้องเรียนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

4.2.5.15 ให้ความร่วมมือและให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานด้านการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคลอาทิ สำนักงานคณะกรรมการการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สคส.)

4.2.5.16 ให้ข้อมูลและการสร้างความตระหนักรู้

4.2.5.17 วางแผนและทบทวนกิจกรรมของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO)

4.2.5.18 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานด้านการให้คำปรึกษาและการสนับสนุนการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแก่ กพท. พร้อมข้อเสนอแนะเดือนละ 1 ครั้ง

4.3 ความต้องการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ข้อมูล และไซเบอร์


(นายวีระ ระบายศรี)

(นางสาววิตรี แสนทวีสุข)


(นางวรรณงค์ เทพอารักษ์)

(นายธีรพงศ์ เผือกสีสุก)


(นายเอกสิทธิ์ ไตรรัตน์)

4.3.1 ผู้ให้เข้าจะต้องปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และประมวลแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของ กพท. รวมถึงนโยบาย คำสั่งและขั้นตอนปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.3.2 ระบบงาน PDPA และโปรแกรมคอมพิวเตอร์สนับสนุน จะต้องไม่มีการเขียนโปรแกรมแอบแฝง (Trojan Code) หรือโปรแกรมอื่นใด ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยแก่ กพท. โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากผู้ให้เข้า หากฝ่าฝืน ผู้ให้เข้าต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

4.3.3 ผู้ให้เข้าต้องดำเนินการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ หากระบบงานมีปัญหาด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

4.3.4 ในกรณีระบบถูกบุกรุกและควบคุม จนไม่สามารถให้บริการได้ ผู้ให้เข้าจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบหาสาเหตุ และกู้คืนระบบ

4.3.5 ในกรณีการตรวจพบสาเหตุที่ระบบถูกบุกรุกและควบคุม มาจากความประมาทเลินเล่อของผู้ให้เข้า ดังนั้นผู้ให้เข้าจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

4.3.6 ผู้ให้เข้าจะต้องมีแผนการตอบสนองหรือขั้นตอนการจัดการและการรายงานในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดต่อความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเป็นการเข้าถึง ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลงเปิดเผย โอน ใต้ไปซึ่งความครอบครอง หรือการกระทำใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นการเข้าถึงหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงมาตรการในการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ในกรณีที่เหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ให้แจ้งให้ กพท. ทราบภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่ทราบเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมกับแนวทางเยียวยาโดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ กพท. ขอสงวนสิทธิ์ในการเสนอแนะให้มีการแก้ไขปรับปรุงแผนการตอบสนองและขั้นตอนการจัดการ การรายงาน มาตรการในการบริหารจัดการและแนวทางการเยียวยาตามที่เห็นสมควร

4.3.7 สามารถจัดเก็บข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log) โดยสอดคล้องตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ฯ

4.3.8 ผู้ให้เข้ามีหน้าที่สนับสนุน และดำเนินการปิดและ/หรือลดช่องโหว่ของระบบที่ผู้ให้เข้ารับผิดชอบดูแล หรือช่องโหว่ของระบบอื่นใดที่เกิดช่องโหว่ขึ้น จากระบบของผู้ให้เข้า ตามที่ กพท. แจ้ง (ถ้ามี) โดยรายงานผลตามรูปแบบที่ กพท. กำหนด


4.3.9 ผู้ให้เข้าต้องดำเนินการทบทวนสิทธิ์ผู้ใช้งานและปรับปรุงสิทธิ์การใช้งาน อย่างน้อย 1 ครั้ง ตามที่ กพท. แจ้งดำเนินการและต้องจัดทำเป็นรายงานการทบทวนสิทธิ์ผู้ใช้งานให้กับ กพท.

4.3.10 ผู้ให้เข้าต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระบบให้สอดคล้องกับกรณีที่มีข้อกำหนดทางกฎหมายหรือข้อบังคับใหม่ เพื่อมิให้ขัดต่อกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

4.3.11 ผู้ให้เข้าต้องยินยอมให้ กพท. สามารถเข้าตรวจสอบการให้บริการและเรียกดูข้อมูลเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับ กพท. ทั้งในด้านการรักษาความปลอดภัย (Security) ความถูกต้องเชื่อถือได้ (Integrity) และความพร้อมใช้ (Availability) ของระบบงานที่ให้บริการ ซึ่งรวมถึงเข้าตรวจสอบและเรียกดูข้อมูลจากผู้ให้เข้าที่เกี่ยวข้องด้วย



(นายวีระ ระบายศรี)



(นางสาววิตรี แสนทวีสุข)



(นางวรรณงค์ เทพอารักษ์)



(นายธีรพงศ์ เผือกสีสุก)



(นายเอกสิทธิ์ โดรัตน์)

4.3.12 กรณีที่เป็นระบบ Web Application ระบบต้องเป็นไปตามความต้องการด้านการรักษาความปลอดภัยระบบ Web Application ดังนี้

4.3.12.1 ระบบต้องมีมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยให้กับ Web Application ตามสถานการณ์และแนวโน้มภัยคุกคามทางไซเบอร์ตาม OWASP Top 10

4.3.12.2 ต้องมีการเข้ารหัส (Encryption) ในการสื่อสารข้อมูลผ่านเครือข่าย Internet เช่น Hypertext Transfer Protocol Secure (HTTPS) หรือ Secure Socket Layer (SSL) เป็นต้น

4.3.12.3 ต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ผู้ใช้งานบันทึกในแบบฟอร์มก่อนส่งข้อมูล

4.3.12.4 ต้องมีการทดสอบเพื่อเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์แบบโต้ตอบในการป้องกันการเข้าสู่ระบบโดยไม่ได้รับอนุญาต เช่น CAPTCHA, reCAPTCHA เป็นต้น

4.3.12.5 ดำเนินการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยดำเนินการเข้ารหัสหรือการ Masking หรือการ Blind หรือแนวทางอื่นที่เป็นการป้องกันการรั่วไหลและการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่สามารถระบุตัวตนได้อย่างเหมาะสม

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้ให้เข้าจะต้องจัดส่งรายงาน เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาระบบ และส่งมอบระบบงาน PDPA พร้อมใช้งาน ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และกำหนดระยะเวลาการเข้า 10 เดือน

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

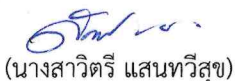
ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กพท. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น และจะพิจารณาจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมสูงสุด มีรายละเอียดดังนี้
ในการพิจารณาให้คะแนน มีรายละเอียด ดังนี้

- (1) เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับ 20 คะแนน
- (2) เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนักเท่ากับ 80 คะแนน ประกอบด้วย

เกณฑ์ด้านคุณภาพ	
1. ข้อเสนอด้านเทคนิค	75 คะแนน
1.1 แผนการดำเนินงานโครงการ	10 คะแนน
1) มีแผนการดำเนินงานโครงการที่มีรายละเอียดประกอบด้วย กิจกรรมที่ดำเนินงาน ระยะเวลาแต่ละกิจกรรม	5 คะแนน
2) มีแผนการดำเนินงานโครงการที่มีรายละเอียดประกอบด้วย กิจกรรมที่ดำเนินงาน ระยะเวลาแต่ละกิจกรรม บุคลากรที่รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม รวมถึงแผนสำรองฉุกเฉิน	7 คะแนน



(นายวีระ ระบายศรี)



(นางสาววีตรี แสนทวีสุข)



(นางวรรณงค์ เทพอารักษ์)



(นายธีรพงศ์ เผือกสีสุก)



(นายเอกสิทธิ์ ไตรรัตน์)

3) แผนการดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย กิจกรรมที่ดำเนินงาน ระยะเวลาแต่ละกิจกรรม บุคลากรที่รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม รวมถึงแผนสำรองฉุกเฉิน ตลอดจน มีเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานโครงการ และแผนบริหารความเสี่ยงของโครงการ	10 คะแนน
1.2 กรรมวิธี เทคนิคการดำเนินการ	35 คะแนน
1) มีการระบุแนวทางและขั้นตอนการดำเนินงานครบถ้วนทุกหัวข้อตามที่กำหนด ในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	25 คะแนน
2) มีการระบุแนวทางและขั้นตอนการดำเนินงานครบถ้วนทุกหัวข้อ และมีตัวอย่าง (Template) แบบฟอร์มมาตรฐานที่เกี่ยวข้องชัดเจน อาทิ รูปแบบแผนการดำเนินงาน เอกสารการรวบรวมและวิเคราะห์ความต้องการ เอกสารแผนการทดสอบและรายงานผลการทดสอบ เอกสารการ Go-Live และอื่น ๆ	35 คะแนน
1.2 การนำเสนอตัวอย่างระบบและตัวอย่างวิธีการใช้งานระบบ	30 คะแนน
1) มีการนำเสนอตัวอย่างระบบโดยนำเสนอหน้าจอของบางระบบตามข้อกำหนด ผนวก ก ที่ 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7	10 คะแนน
2) มีการนำเสนอตัวอย่างระบบโดยนำเสนอหน้าจอของทุกระบบตามข้อกำหนด ผนวก ก ที่ 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7	20 คะแนน
3) มีการนำเสนอตัวอย่างระบบโดยนำเสนอหน้าจอของทุกระบบตามข้อกำหนด ผนวก ก ที่ 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 และมีการนำเสนอวิธีใช้งานระบบที่สามารถประมวลผลได้จริง	30 คะแนน
2. ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์กับ กพท.	5 คะแนน
รวมคะแนนทั้งสิ้น	80 คะแนน

คณะกรรมการพิจารณาผล จะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพตามเกณฑ์การพิจารณาที่กำหนดไว้ โดยข้อเสนอด้านคุณภาพที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่า 60 คะแนน

7. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณจำนวน 19,384,120 บาท (สิบเก้าล้านสามแสนแปดหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว



8. งวดงานและการจ่ายเงิน

สัญญานี้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา แต่ระยะเวลาการคำนวณค่าเช่าใช้ระบบงาน PDPA ตามสัญญานี้ เป็นระยะเวลา 10 เดือน โดยให้กำหนดเริ่มนับตั้งแต่วันที่ 1 แห่งเดือนตามปฏิทิน นับถัดจากเดือนที่ผู้ให้เช่าได้ส่งมอบระบบงาน PDPA แบบพร้อมใช้งานตามภาคผนวก ก. และส่งมอบรายงาน เอกสาร กิจกรรมการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาระบบทั้งหมดตามรายละเอียดข้อ 4.1, 4.2.1 - 4.2.3 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

การชำระค่าเช่าใช้ระบบงาน PDPA ตามสัญญานี้ เป็นการเช่าแบบมีกำหนดระยะเวลา โดยจะชำระค่าเช่าเป็นรายเดือนตามรอบปี กพท. ในสัดส่วนของราคาที่เท่ากันทุกเดือนตลอดระยะเวลาเช่า รวม 10 งวด ซึ่งเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว


(นายวีระ ระบายศรี)

(นางสาววิตรี แสนทวีสุข)


(นางวรรณรงค์ เทพอารักษ์)

(นายธีรพงศ์ เผือกสีสุก)


(นายเอกสิทธิ์ ไตรรัตน์)

ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดส่งรายงานการใช้งานของระบบงาน PDPA ในแต่ละเดือน ดังต่อไปนี้

8.1 รายงานสรุปรายการคำถาม - คำตอบ เกี่ยวกับการใช้งานระบบงาน PDPA ที่ กพท. ขอคำแนะนำ ในแต่ละเดือน หากในกรณีเดือนที่ กพท. ไม่มีประเด็นคำถาม ผู้ให้เช่าต้องระบุว่า ไม่มี เป็นลายลักษณ์อักษรในรายงาน และให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงนามเพื่อยืนยันรายงานนั้นด้วย

8.2 รายงานสรุปรายการปัญหาและการแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการใช้งานระบบ PDPA ที่เกิดขึ้น ในแต่ละเดือน หากในกรณีเดือนที่ไม่มีรายการปัญหาใด ผู้ให้เช่าต้องระบุว่า ไม่มี เป็นลายลักษณ์อักษรในรายงาน และให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงนามเพื่อยืนยันรายงานนั้นด้วย

8.3 รายงานสรุปรายการความเปลี่ยนแปลง หากมีการปรับปรุงระบบ หรือมีการพัฒนา Version ของซอฟต์แวร์ในแต่ละเดือน หากในกรณีเดือนที่ไม่มีการปรับปรุงระบบหรือการพัฒนา Version ของซอฟต์แวร์ ผู้ให้เช่า ต้องระบุว่า ไม่มี เป็นลายลักษณ์อักษรในรายงาน และให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงนามเพื่อยืนยันรายงานนั้นด้วย

8.4 รายงานสรุปรายการบำรุงรักษาระบบงาน PDPA ภายในทุก ๆ 2 เดือน (ในการตรวจรับงานงวดที่ 2, 4, 6, 8 และ 10)

8.5 รายงานสรุปผลการดำเนินงานด้านการให้คำปรึกษาและการสนับสนุนการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ คຸ່ມគຣងຂໍ້ມູນສ່ວນບຸກຄົນและ/หรือผู้ที่รับมอบหมายจาก กพท. ให้มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านการคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

9. อัตราค่าปรับ

9.1 กรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบระบบงาน PDPA ได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ 5 ผู้ให้เช่า จะต้องชำระค่าปรับให้ กพท. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าเช่าตามสัญญา จนกว่าจะได้รับพัสดุ ครบถ้วน

9.2 หากระบบงาน PDPA ไม่สามารถใช้งานได้ทั้งหมดหรือบางส่วน โดยที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถแก้ไข ให้แล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้งจาก กพท. ผู้ให้เช่าจะต้องจ่ายค่าปรับให้แก่ กพท. เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าเช่าตามสัญญา จนถึงวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (การคิดค่าปรับตามข้อนี้ จะนับ 24 ชั่วโมงเป็น 1 วัน โดยเริ่มนับเมื่อครบ 24 ชั่วโมง นับจากเวลาที่ได้รับแจ้ง และเศษที่เกิน 24 ชั่วโมงคิดเป็น 1 วัน)

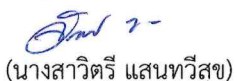
9.3 ระบบงาน PDPA ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดหรือบางส่วนของโครงการขัดข้องรวมได้ไม่เกินเดือนละ 24 ชั่วโมง มิฉะนั้นผู้ให้เช่าจะต้องจ่ายค่าปรับให้แก่ กพท. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าเช่าตามสัญญา

10. ข้อตกลงห้ามเปิดเผยข้อมูล

ข้อมูล เอกสาร หรือสัญญาที่เกี่ยวข้องกับโครงการนี้ทั้งหมดที่ กพท. จัดหาให้ หรือผู้ให้เช่าดำเนินการและ จัดหาให้ กพท. ถือเป็นความลับ และเป็นสมบัติของ กพท. โดยผู้ให้เช่าต้องไม่เปิดเผยข้อมูลและผลการดำเนินการ ให้แก่ผู้ใด ยกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจาก กพท. เป็นลายลักษณ์อักษร หากผู้ให้เช่าละเมิดโดยมีการนำไปเผยแพร่ และเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต กพท. มีสิทธิ์ฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายและดำเนินการตามกฎหมายได้



(นายวีระ ระบายศรี)



(นางสาววิตรี แสนทวิสุข)



(นางวรรณรงค์ เทพอารักษ์)



(นายธีรพงศ์ เผือกสีสุก)



(นายเอกสิทธิ์ โดรัตน์)

11. ความคุ้มครองเกี่ยวกับลิขสิทธิ์

ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์เกี่ยวกับงานเข้าตามสัญญาฯ นี้ โดย กพท. มิได้แก้ไขตัดแปลงไปจากเดิม ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว เพื่อให้ กพท. สามารถใช้งานเข้านั้นต่อไปได้ หากผู้ให้เช่ามีอาการกระทำได้และ กพท. ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่อบุคคลภายนอก เนื่องจากผลแห่งการละเมิดลิขสิทธิ์ดังกล่าว ผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวมทั้งค่าธรรมเนียม และค่าทนายความ ทั้งนี้ กพท. จะแจ้งผู้ให้เช่าทราบเป็นลายลักษณ์อักษรในเมื่อได้มีการกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าว โดยไม่ชักช้า

12. ข้อสงวนสิทธิ

13.1 กพท. ขอสงวนสิทธิในการบอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางสำนักงานเป็นสำคัญ ผู้ให้เช่าจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

13.2 กรณีที่ผู้ให้เช่าผิดเงื่อนไขตามสัญญา กพท. จะมีหนังสือบอกกล่าวเตือนไปยังผู้ให้เช่าเพื่อให้แก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก กพท. หากผู้ให้เช่ามิได้แก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าว กพท. มีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้ทันทีและผู้ให้เช่ายินยอมให้ กพท. รับผิดชอบประกันและเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติผิดสัญญา

13.3 กรณีสิ้นสุดสัญญาหรือ กพท. บอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการ ดังนี้

13.3.1 ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการย้ายข้อมูลมาที่ กพท. หรือย้ายไปที่ผู้ให้บริการรายอื่นที่ กพท. ใช้งานได้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน หลังจากได้รับหนังสือแจ้งจาก กพท. โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น


13.3.2 หลังจากย้ายข้อมูลแล้วเสร็จ ผู้ให้เช่าต้องทำลายข้อมูลแบบกู้คืนไม่ได้ ภายใน 30 วัน หลังจากได้รับหนังสือแจ้งจาก กพท. โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

13. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายบริหารเทคโนโลยีดิจิทัล กองพัฒนามาตรฐานการจัดการและความปลอดภัยไซเบอร์ สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย เลขที่ 333/105 อาคารหลักสี่พลาซ่า อาคาร 2 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 โทรศัพท์ 02 568 8809 อีเมล itd_is@caat.or.th



(นายวิระ ระบายศรี)



(นางสาววิตรี แสนทวีสุข)



(นางวรรณงค์ เทพอารักษ์)



(นายธีรพงศ์ เผือกสีสุก)



(นายเอกสิทธิ์ โดรัตน์)

ภาคผนวก ก: รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA Management System)

ผู้ให้เข้าต้องนำเสนอเทคโนโลยีและจัดหา License ของซอฟต์แวร์ที่จะช่วยในการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Management) ที่มีมาตรฐานระดับสากล โดยต้องดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาให้มีความสามารถตามความต้องการของ กพท. โดยมีกำหนดใช้งานเป็นระยะเวลา 10 เดือน และระบบงาน PDPA สำหรับการติดตั้งให้ใช้งานต้องมีคุณลักษณะเฉพาะ อย่างน้อยดังนี้

1. ระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA Management System) ต้องมีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

1.1. คุณลักษณะทั่วไป ต้องมีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

1.1.1. สามารถสร้าง แก้ไข ยกเลิกผู้ใช้งาน และ/หรือกลุ่มผู้ใช้งานได้

1.1.2. กำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งาน และ/หรือกลุ่มผู้ใช้งานให้สามารถเข้าถึงข้อมูลและการใช้ฟังก์ชันต่าง ๆ

ได้ตามบทบาทที่กำหนด

1.1.3. มีระบบยืนยันตัวตนผู้ใช้งานก่อนเข้าใช้ระบบ

1.1.4. สามารถอัปโหลดข้อมูล โดยต้องรองรับไฟล์ประเภท Microsoft Excel ได้เป็นอย่างน้อย

1.1.5. รองรับข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

1.1.6. สามารถทำงานร่วมกับระบบอีเมลได้

1.1.7. มีการจัดเก็บ Log การทำงานของระบบ โดยสามารถเข้าไปตรวจสอบและแสดงรายงานได้

1.1.8. มีรายงานมาตรฐานที่สามารถส่งออกในรูปแบบ PDF หรือ CSV ได้เป็นอย่างน้อย โดยต้องสามารถกำหนดช่วง หรือระยะเวลาการออกรายงานในภาพรวมได้เป็นรายวัน รายเดือน หรือตามช่วงเวลาที่กำหนด

1.1.9. มีระบบสำรองข้อมูลที่ได้มาตรฐานสากล

1.2. ระบบบริหารบันทึกกิจกรรมประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และการประเมินผลกระทบจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

1.2.1. ระบบมีเครื่องมือสำหรับการสร้างแบบฟอร์มสำหรับใช้ในการบันทึกข้อมูลของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และการประเมินผลกระทบของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อจัดเป็นฐานข้อมูลที่เกิดขึ้นภายใน กพท.

1.2.2. ระบบสามารถนำข้อมูลการจัดการด้านข้อมูลส่วนบุคคลที่ กพท. มีอยู่ เข้าสู่ระบบได้

1.2.3. ระบบสามารถแยกประเภทข้อมูล ตามฐานกฎหมายที่ใช้ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Legal Basis)

1.2.4. ระบบสามารถกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงแบบอัตโนมัติได้

1.2.5. มีหน้าจอบ (Dashboard) ในการดูภาพรวมของแบบฟอร์มที่บันทึกข้อมูลต่าง ๆ

1.3. ระบบบริหารจัดการสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject Right Management: DSRM) โดยต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

1.3.1. ระบบที่สามารถพิสูจน์และยืนยันตัวตนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

1.3.2. ระบบที่ต้องมีหน้าจอบให้เจ้าของข้อมูลขอใช้สิทธิตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้ ทั้ง 7 สิทธิ และตรวจสอบสถานะการดำเนินงานตามที่ขอใช้สิทธิได้

(1) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (Right to Withdraw Consent)

(2) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Access)



(นายวีระ ระบายศรี)



(นางวรรณงค์ เทพารักษ์)



(นายเอกสิทธิ์ โดรัตน์)



(นางสาววิตรี แสนทวีสุข)



(นายธีรพงศ์ เผือกสีสุก)

- (3) สิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Data Portability)
- (4) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Object)
- (5) สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Erasure)
- (6) สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restriction of Processing)
- (7) สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (Right to Rectification)

1.3.3. ระบบต้องมีหน้าจอสําหรับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบบันทึก เปลี่ยนแปลง แก้ไขการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

1.3.4. ระบบต้องมีหน้าจอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบสถานะการดำเนินงาน ตามที่ขอใช้สิทธิได้

1.3.5. สามารถรองรับการจัดเก็บสถานะและประวัติการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

1.3.6. ระบบจะต้องมี Workflow ที่ใช้ในการบริหารจัดการการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ (Data Subject Access Request)

1.3.7. สามารถออกรายงานเกี่ยวกับการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

1.3.8. ระบบต้องจัดเก็บการเปลี่ยนแปลงหรือ Version Control ของแบบฟอร์มการขอใช้สิทธิ

1.3.9. มีหน้าจอสําหรับเจ้าหน้าที่/ผู้ดูแลระบบบันทึก เปลี่ยนแปลง สถานการณ์ดำเนินงานตามการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

1.3.10. มีระบบที่ช่วยในการค้นหาและดึงข้อมูลข้ามระบบแบบอัตโนมัติ

1.4. ระบบบริหารจัดการกับเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล โดยต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

1.4.1. ระบบมี Workflow ที่ใช้ในการบริหารจัดการกับเหตุละเมิดเมื่อได้มีการแจ้งเข้าระบบเมื่อเกิดเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

1.4.2. มีหน้าจอ (Dashboard) ในการดูรายงานของเหตุละเมิดที่ถูกแจ้งเข้าสู่ระบบและประวัติของเหตุละเมิดที่ถูกแจ้งได้

1.4.3. ระบบมีเครื่องมือสำหรับการสร้างแบบฟอร์มสําหรับใช้ในการรับแจ้งเหตุและแบบฟอร์มสำหรับบันทึกรายละเอียดของเหตุละเมิดได้

1.4.4. ระบบสามารถกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินถึงความเสี่ยงได้

1.4.5. สามารถแนบเอกสาร หรือรูปภาพที่เกี่ยวข้องกับเหตุที่เกิดขึ้นเพื่อจัดเก็บข้อมูลรวมไว้ในระบบได้

1.5. ระบบบริหารจัดการการขอความยินยอม (Consent Management: CSM) โดยต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

1.5.1. สามารถพิสูจน์และยืนยันตัวตนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

1.5.2. มีหน้าจอสําหรับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบบันทึก เปลี่ยนแปลง แก้ไขการให้ความยินยอมได้ (Consent Management)

1.5.3. สามารถรองรับการจัดเก็บสถานะและประวัติการให้ความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

1.5.4. ระบบต้องจัดเก็บการเปลี่ยนแปลงหรือ Version Control ของแบบฟอร์มการขอความยินยอม

1.5.5. ต้องรองรับการจัดเก็บข้อมูลการขอความยินยอมได้จากหลายช่องทาง

1.5.6. รองรับการทบทวนการให้ความยินยอม (Re-Consent) ภายในระยะเวลาที่กำหนด

1.5.7. มีหน้าจอให้เจ้าหน้าที่บันทึก เปลี่ยนแปลงข้อมูลการให้ความยินยอม (Consent) จากเอกสารที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกรอก (Offline Consent)



(นายวีระ ระบายศรี)



(นางสาววิตรี แสนทวีสุข)



(นางวรรณรงค์ เทพอารักษ์)



(นายธีรพงศ์ เผือกสีสุก)



(นายเอกสิทธิ์ โดรัตน์)

1.5.8. มีหน้าจอบ (Dashboard) ในการดูรายงานการจัดเก็บสถานะและประวัติการให้ความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

1.5.9. สามารถดูประวัติการให้ความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- (1) รายละเอียดการให้/ถอน ความยินยอม
- (2) ช่องทางที่ให้ความยินยอม
- (3) วัน เวลา ที่ให้ความยินยอม
- (4) Version ของแบบฟอร์มการให้ความยินยอม

1.5.10. มีหน้าจอสําหรับผู้ดูแลระบบเพื่อให้สามารถบริหารจัดการการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ (Consent Management)

1.5.11. ระบบมีเครื่องมือสำหรับการสร้างแบบฟอร์มการขอความยินยอมและหน้าจอรายงานได้ง่าย

1.6. ระบบบริหารจัดการคุกกี้ (Cookie Consent Management: CKCM) โดยต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

1.6.1. ระบบต้องมีความสามารถในการตรวจสอบคุกกี้ (Cookie) และเทคโนโลยีที่เว็บไซต์ใช้ในการจัดเก็บได้

1.6.2. ระบบต้องสามารถสร้างคุกกี้แบนเนอร์แบบปรับแต่งได้ (Customized Cookie Banner)

1.6.3. ระบบต้องสามารถรองรับภาษาในการทำคุกกี้แบนเนอร์ได้ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษเป็นอย่างน้อย

1.6.4. ผู้ใช้งานสามารถให้ความยินยอมสิทธิ์ในการเก็บและใช้ข้อมูลในระบบทั้งหมดของ กพท. โดยมีแบนเนอร์ให้เลือกในการใช้งานครั้งแรก

1.6.5. สามารถจดจำความยินยอมที่ผู้ใช้งานเลือกในการใช้งานครั้งต่อไปได้โดยไม่ได้แจ้งเตือนอีก

1.6.6. สามารถปรับแต่งการจัดการความยินยอมบนหน้าเว็บได้

1.6.7. รองรับการขอความยินยอมใช้ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน (Geo-Location)

1.7. ระบบบริการจัดการประกาศและนโยบายความเป็นส่วนตัว โดยต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

1.7.1. มีระบบจัดการนโยบายความเป็นส่วนตัว (Privacy Policy) ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ได้จากศูนย์กลางเพียงจุดเดียว

1.7.2. สามารถอัปเดตและเผยแพร่ นโยบายความเป็นส่วนตัว (Privacy Policy) ภายในช่วงเวลาที่กำหนดเพื่อการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับความเป็นส่วนตัวสากลได้



(นายวีระ ระบายศรี)



(นางสาววิตรี แสนทวีสุข)



(นางวรรณรงค์ เทพอารักษ์)



(นายธีรพงศ์ เผือกสีสุก)



(นายเอกสิทธิ์ โดรัตน์)