



ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
โครงการ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์อัตลักษณ์องค์กร

1. หลักการและเหตุผล

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) เป็นรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงการคลัง มีหน้าที่ในการพัฒนาทรัพย์สินของรัฐให้เกิดมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจและสังคมอย่างสูงสุด ตามหลักธรรมาภิบาล โดยมีเป้าหมายพันธกิจ 4 ประการ 1.พัฒนาและบริหารจัดการศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ให้ทันสมัยและบริหารจัดการให้เกิดความสมดุล โดยสร้างรายได้ควบคู่ไปกับความสุขของชุมชนและผู้มีส่วนได้เสีย 2.พัฒนาทรัพย์สินของรัฐให้เกิดมูลค่าเพิ่มทั้งในเชิงเศรษฐกิจและสังคม 3.พัฒนาธุรกิจใหม่เพื่อเพิ่มช่องทางการหารายได้ที่หลากหลาย และสุดท้าย 4.สร้างประโยชน์แก่ภาครัฐ ตลอดจนพัฒนาองค์กรด้วยการบริหารจัดการสมัยใหม่

สำหรับยุทธศาสตร์ที่เร่งดำเนินการเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการทรัพย์สินของภาครัฐให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสร้างโอกาสในการพัฒนาโครงการรูปแบบใหม่ของภาครัฐ ขณะเดียวกันก็ยกระดับการให้บริการลูกค้าและตอบสนองผู้มีส่วนได้เสียในเชิงรุกมากขึ้นเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่น และมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัล นวัตกรรมใหม่ๆ เข้ามาปรับเปลี่ยนระบบงาน เพื่อยกระดับการประชาสัมพันธ์ของ ธพส. ในเชิงรุก อย่างมีกลยุทธ์ ตามการเปลี่ยนแปลงของโลกการสื่อสาร และเพิ่มขีดความสามารถการประชาสัมพันธ์ผ่านการสื่อสารดิจิทัลเพื่อมุ่งสู่ไทยแลนด์ 4.0 ได้ตรงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ธพส. จึงเห็นควรดำเนินโครงการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์อัตลักษณ์องค์กร และจ้างผู้รับจ้างที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในการเผยแพร่ตราสัญลักษณ์องค์กร เพื่อให้เกิดการจดจำ DAD ASSET DEVELOPMENT และสร้างเสริมภาพลักษณ์ที่ดีต่อ บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อสร้างการรับรู้และสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องในการสื่อสารสู่กลุ่มเป้าหมายของบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด

2.2 เพื่อเผยแพร่ตราสัญลักษณ์องค์กร ให้เป็นที่รับรู้แก่ข้าราชการ พนักงาน ผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไป ให้เป็นที่รู้จักมากยิ่งขึ้น

2.3 เพื่อสร้างการจดจำและเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ตามการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ

ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ
ของกรมบัญชีกลาง

- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ
หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน
เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจกรรมของ
นิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริการพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ธพส. หรือกระทำ
การอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น
ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic
Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

4. ขอบเขตงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินโครงการ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์อัตลักษณ์องค์กร ดังนี้

4.1 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแผนการดำเนินงาน (Inception Plan) และรายละเอียดขั้นตอน
ดำเนินงานตลอดระยะเวลาโครงการ เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายและสามารถสร้างการจดจำได้เป็นอย่างดี

4.2 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบป้ายตราสัญลักษณ์องค์กร ป้ายชื่ออาคารธนพิพัฒน์ และผลิต ติดตั้ง
บริเวณด้านหน้า อาคารธนพิพัฒน์ จำนวน 1 จุด โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแบบ จุดติดตั้ง มาเพื่อพิจารณา
อย่างน้อย 3 แบบ ก่อนการดำเนินการ

4.3 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ ผลิต และติดตั้งป้ายตราสัญลักษณ์องค์กร บริเวณประชาสัมพันธ์ ภายใน
อาคารธนพิพัฒน์ จำนวน 1 จุด

4.4 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ ผลิต และติดตั้งป้ายตราสัญลักษณ์องค์กร บริเวณผนังห้องประชุม BOD
ภายในอาคารธนพิพัฒน์ จำนวน 1 จุด

4.5 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ ผลิต และติดตั้งตราสัญลักษณ์องค์กร บริเวณประตูทางเข้า-ออก ภายใน
อาคารธนพิพัฒน์ จำนวน ไม่น้อยกว่า 10 จุด

4.6 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ ผลิต และติดตั้งป้ายตราสัญลักษณ์องค์กร บริเวณผนังห้องประชุม 2
ห้องประชุม ภายในอาคารธนพิพัฒน์ จำนวน 2 จุด

4.7 ผู้รับจ้างจะต้องเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตราสัญลักษณ์องค์กร จำนวน 3 ครั้ง หรือตามที่ ธพส.
มอบหมาย และสามารถปรับเปลี่ยนได้ตาม ธพส. เห็นสมควร

4.8 อื่นๆ

4.8.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุมตลอดระยะเวลาใน
สัญญา ซึ่งทุกรายงานและเอกสารประกอบการประชุมต่างๆจะต้องนำเสนอในรูปแบบเข้าเล่ม จำนวนไม่น้อยกว่า
3 เล่ม และส่งเข้าอีเมล พร้อมไฟล์สำเร็จรูป เช่น ไฟล์เสียง ไฟล์ภาพ เช่น .jpg ,.png ,.ai ,.mp4 หรือตามที่
ธพส. กำหนด

4.8.2 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดจากการดำเนินงาน และ ประสานงานโครงการให้บรรลุผลสำเร็จ ซึ่งก่อนการดำเนินงานทั้งหมดต้องเสนอรายละเอียดต่อ ธพส. เห็นชอบ ก่อนการดำเนินงาน

4.8.3 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการบริหารโครงการ โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญที่มีความ ชำนาญและมีประสบการณ์ เพื่อรายงานผลของการทำงาน ปัญหา อุปสรรค และเสนอแนวทางแก้ไข รวมถึง การติดตามความคืบหน้าอย่างสม่ำเสมอ ตลอดระยะเวลาของสัญญา จำนวนอย่างน้อย 1 คน

4.8.4 ผู้รับจ้างจะต้องมีหน้าที่รักษาความลับของข้อมูลที่ได้รับจาก ธพส. พร้อมทั้งลงนาม ในเอกสารข้อตกลงการรักษาความลับ (ตามภาคผนวก ก.)

4.9 ข้อเสนออื่นเพิ่มเติม (ยกเว้นถ้ามี)

5. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซอง ใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

5.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) หุ้่นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (มี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีถือ หุ้่นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตร ประชากรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตร ประชากรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือ สัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของ การเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) ระบุเอกสารอื่นตามที่เห็นสมควรกำหนด เช่น

- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

- เอกสารขอจดทะเบียนงานจ้างฯ ฉบับนี้ โดยมีผู้มีอำนาจลงนามรับรองทุกหน้า

- เอกสารแสดงการลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

5.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) รูปเล่มการนำเสนอแผนงาน คุณลักษณะเฉพาะ

(2) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติด อักษรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบ อำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอักษร แสตมป์ตามกฎหมายในกรณีผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

6. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การตัดสินข้อเสนองานนี้ จะให้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือก (ผู้ชนะการเสนอราคา คือ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาต่ำสุด)

7. วงเงินที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

เงินงบประมาณ ปี 2565 จำนวนเงิน 1,100,000 บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน)
ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

8. ระยะเวลาการดำเนินการ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลงภายในระยะเวลาดำเนินการ 150 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

9. การส่งมอบงาน

การส่งมอบงานที่เป็นเอกสารต้องจัดทำรูปเล่มเป็นต้นฉบับและสำเนาอย่างละ 1 ชุด พร้อมเอกสารอิเล็กทรอนิกส์บันทึกในอุปกรณ์จัดเก็บไฟล์ (Flash Drive) จำนวน 2 ชุด โดยมีรายการส่งมอบดังนี้

ข้อที่	รายการส่งมอบ
1	ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบผลการดำเนินงานตามขอบเขตงานข้อ 4.1, 4.3 - 4.6 ภายใน 120 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
2	ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบผลการดำเนินงานตามขอบเขตงานข้อ 4.2 - 4.7, 4.8 ภายใน 150 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

10. การชำระเงิน

เงื่อนไขการจ่ายเงิน จะแบ่งจ่ายเป็น 2 งวด ตามขอบเขตงาน ดังนี้

งวด	เงื่อนไขการดำเนินงาน	การชำระเงิน
งวดที่ 1	ผู้รับจ้างต้องจัดทำ และจัดส่งแผนการดำเนินงานให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาเห็นชอบภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องระบุจำนวนเงินค่าดำเนินงานในแต่ละช่วง และผู้รับจ้างจะต้องส่งผลการดำเนินงานโดยมีรายละเอียดตาม ข้อ 4.1, 4.3 - 4.6	ร้อยละ 50 ของวงเงินค่าจ้าง
งวดที่ 2	ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบผลการดำเนินงานตามขอบเขตงานข้อ 4.2 - 4.7, 4.8 ภายใน 150 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	ร้อยละ 50 ของวงเงินค่าจ้าง

ทั้งนี้ พอส. ได้พิจารณาแล้วว่างานถูกต้องสมบูรณ์ตรงตามสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

11. การทำสัญญา

ผู้ชนะจะต้องทำสัญญาจ้างกับบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินร้อยละ 5 ของราคาจ้างที่คัดเลือกได้ ให้ บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

11.1 เงินสด

11.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้กับบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

11.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

11.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน

11.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ชนะการ (ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

12. เงื่อนไขอื่น ๆ

- ค่าปรับ

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการส่งมอบงานและและเงื่อนไขการจ่ายเงิน ในข้อ 9 หากผู้รับจ้าง ไม่สามารถทำงานจัดส่งได้ให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างยินยอมให้ ธพส. ปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100.00 บาท นับตั้งแต่วันที่เกินกำหนดจนถึงวันที่ส่งมอบงานได้แล้วเสร็จสมบูรณ์

- การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการคัดเลือก ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือทำสัญญาจ้างแล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน นับถัดจากวันที่บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

- กรรมสิทธิ์

ทรัพย์สินทางปัญญา ผลงาน ผลการศึกษา เอกสาร ตลอดจนข้อมูลต่างๆ ที่ได้จากการดำเนินงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะจัดเก็บในรูปแบบใดๆ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ ธพส. ผู้ใดจะนำไปใช้ในกิจการอื่น เผยแพร่ทำซ้ำ หรือส่งมอบให้แก่ผู้อื่นมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก ธพส. เท่านั้น และห้ามมิให้ผู้รับจ้างละเมิดลิขสิทธิ์อื่นใดของผู้อื่น



ภาคผนวก ก.

ข้อตกลงการรักษาความลับ

ข้าพเจ้า _____ (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ให้สัญญา”)
อยู่เลขที่ _____
รับทราบและเข้าใจดีว่า ในระหว่างที่ข้าพเจ้าได้รับการว่าจ้างให้ทำงานกับ บริษัท _____
(ต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัท”) ตามสัญญา/โครงการ _____

ข้าพเจ้าอาจได้รับทราบ ได้มา หรือได้รับการเปิดเผยข้อมูลความลับอันเกี่ยวกับบริษัท สินค้าหรือบริการของบริษัท กิจกรรมหรือธุรกรรมของบริษัท รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงสิ่งต่างๆ ต่อไปนี้ กล่าวคือ แนวคิด การประดิษฐ์ การสร้างสรรค์ ผลงาน รูป แบบร่าง แผนผัง แบบแผน แบบแปลน รายละเอียดการคำนวณ กรรมวิธี วิธีการ ขั้นตอนการทำงาน งานที่ได้รวบรวมหรือประกอบขึ้น โปรแกรม คู่มือ สูตร เคล็ดลับ ผลการทดสอบหรือทดลอง ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลลูกค้า ข้อมูลผู้ผลิต หรือผู้จำหน่าย ข้อมูลการคำนวณต้นทุนและราคา ข้อมูลสินค้าหรือบริการ ข้อมูลทางเทคนิค ข้อมูลทางการตลาด ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน เป้าหมายและกลยุทธ์ทางการค้า เป็นต้น ไม่ว่าข้อมูลความลับดังกล่าวจะถูกกระทำขึ้นด้วยวาจาหรือในรูปเอกสารหรือในรูปสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ในลักษณะใดๆ หรือผู้ให้สัญญาได้รับทราบมาด้วยวิธีการใดๆ ก็ตาม (ต่อไปนี้จะรวมเรียกว่า “ความลับทางการค้า”)

โดยการลงนามในข้อตกลงการรักษาความลับฉบับนี้ ผู้ให้สัญญาตกลงและสัญญาว่า

- 1) จะเก็บรักษาความลับทางการค้าของบริษัทไว้เป็นความลับ และจะใช้ความระมัดระวังเป็นอย่างดีในการปกป้องรักษาความลับทางการค้านั้น
- 2) จะไม่เปิดเผย เอาไป หรือใช้ความลับทางการค้าของบริษัทเพื่อการใดๆ โดยมีได้รับอนุญาตโดยชัดแจ้งจากบริษัท เว้นแต่เป็นการกระทำตามหน้าที่เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท
- 3) จะไม่ทำสำเนาเอกสาร ทำสำเนาสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรือทำสำเนาข้อมูลไม่ว่าในรูปลักษณะใดๆ ซึ่งสามารถเข้าถึงหรือบันทึกข้อมูลความลับทางการค้าของบริษัท โดยมีได้รับอนุญาตโดยชัดแจ้งจากบริษัท เว้นแต่เป็นการกระทำตามหน้าที่เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท
- 4) จะไม่เข้ามีส่วนร่วมใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม ในธุรกิจ หรือให้การบริการกับบุคคลหรือองค์กรใดๆ ซึ่งประกอบธุรกิจหรือกำลังจะประกอบธุรกิจอันมีลักษณะเหมือนหรือคล้ายหรือเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัท โดยใช้ข้อมูลความลับทางการค้าซึ่งผู้ให้สัญญาได้รับมาในระหว่างการทำงานกับบริษัท หรือเป็นผลมาจากตำแหน่งหน้าที่ในระหว่างได้รับการว่าจ้างงานกับบริษัท

5) กรณีที่ต้องมีการจัดเก็บ ประมวล หรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในการจัดเก็บของบริษัท ผู้ให้สัญญาจะต้องปฏิบัติตามข้อตกลงและวัตถุประสงค์ระหว่างบริษัทกับบุคคลเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยต้องมีมาตรการเชิงเทคนิคและเชิงบริหารจัดการเพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการประมวลผลที่เหมาะสมและรายงานให้ ธพส. พิจารณาเห็นชอบ รวมถึงต้องจัดเก็บและบันทึกการรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทุกครั้ง ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหล (Data Breach) ผู้ให้สัญญาต้องแจ้งเหตุแก่ผู้ควบคุมข้อมูล (บริษัท) ทราบโดยไม่ชักช้า ทั้งนี้การดำเนินการทั้งปวงที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ต้องยึดถือตามแนวปฏิบัติหรือข้อกำหนดตามพระราชบัญญัติข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ผู้ให้สัญญารับทราบและเข้าใจดีว่า การกระทำใดๆ ซึ่งขัดกับข้อสัญญาดังกล่าวในวรรคก่อน ถือเป็นกรกระทำที่ทุจริตต่อหน้าที่และมีเจตนาจงใจทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย เป็นการกระทำผิดสัญญาว่าจ้าง และถือเป็นการละเมิดข้อตกลงการรักษาความลับฉบับนี้ หากบริษัทพบว่า ผู้ให้สัญญาได้กระทำหรือกำลังจะกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวแล้ว บริษัทอาจพิจารณาเลิกจ้าง โดยไม่จ่ายค่าชดเชยและไม่ให้ได้รับสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามที่บริษัทกำหนด รวมทั้งอาจฟ้องร้องเรียกค่าเสียหาย หรือค่าสินไหมทดแทนอันเนื่องมาจากการละเมิดสิทธิในความลับการค้าดังกล่าวได้

เมื่อสัญญาว่าจ้างสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ผู้ให้สัญญาตกลงจะส่งมอบข้อมูลและบรรดาเอกสารทั้งหลาย รวมถึงสำเนาเอกสาร สำเนาสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรือสำเนาข้อมูลไม่ว่าอยู่ในรูปลักษณะใดๆ อันสามารถเข้าถึงหรือบันทึกข้อมูลความลับทางการค้าของบริษัท ซึ่งอยู่ในความครอบครองหรืออยู่ในความควบคุมของผู้ให้สัญญา คืนให้กับบริษัททั้งหมดทันที

ในกรณีมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเปิดเผยความลับทางการค้า อันเนื่องมาจากบทบัญญัติของกฎหมายหรือการปฏิบัติตามคำสั่งของศาลแล้ว ผู้ให้สัญญาจะแจ้งให้บริษัททราบโดยเร็ว เพื่อให้บริษัทได้มีส่วนร่วมเข้าร่วมในกระบวนการที่จำต้องเปิดเผยความลับทางการค้านั้น และผู้ให้สัญญาตกลงจะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดเพื่อให้การเปิดเผยความลับทางการค้านั้น กระทำไปเพียงเท่าที่จำเป็น

ข้อตกลงการรักษาความลับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ลงนามในข้อตกลงนี้เป็นต้นไป

ผู้ให้สัญญารับทราบและเข้าใจข้อความในข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว และตกลงที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงดังกล่าวข้างต้นทุกประการ

ลงชื่อ

ผู้ให้สัญญา

(_____)

วันที่ _____