



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการจัดจ้างเช่าใช้โทรศัพท์แบบไอพี (IP Phone)

1. หลักการและเหตุผล

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด ซึ่งมีฐานะเป็นรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงการคลัง ภายใต้การกำกับดูแลของ กรมธนารักษ์ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ธพส.” มีความประสงค์จะดำเนินการจัดจ้างโครงการเช่าใช้โทรศัพท์แบบไอพี (IP Phone) เนื่องจากพบปัญหาโทรศัพท์ไม่เพียงพอต่อบุคลากรของ ธพส. จึงดำเนินการจัดหาโทรศัพท์แบบไอพี (IP Phone) เพื่อให้การติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อจัดจ้างเช่าใช้โทรศัพท์แบบไอพี (IP Phone)
- 2.2 เพื่อให้มีโทรศัพท์เพียงพอ พร้อมทั้งรองรับการใช้งานที่จะเพิ่มขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- 2.3 เพื่อให้มีโทรศัพท์ที่เหมาะสมต่อการใช้งาน และสามารถติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 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 เป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ธพส. ณ วันเสนอราคาหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้

วิกรม ภิรมย์

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายอย่างเป็นทางการโดยตรงจากบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนจำหน่ายของบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ประจำในประเทศไทย

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอมีหน้าที่รักษาความลับของข้อมูลที่ได้รับจากบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด พร้อมทั้งลงนามในเอกสาร ข้อตกลงการรักษาความลับ ตามภาคผนวก ก.

4. ขอบเขตงาน

4.1 ขอบเขตการดำเนินงาน

4.1.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดหาเครื่องโทรศัพท์ชนิด IP (IP Phone) โดยเครื่องโทรศัพท์ต้องเป็นของใหม่ ไม่ผ่านการใช้งานมาก่อน

4.1.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการติดตั้งเครื่องโทรศัพท์ให้สามารถใช้งานได้กับระบบตู้สาขาเดิม

4.1.3 จัดให้มีการอบรมบุคลากร โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.1.3.1 อบรมผู้ดูแลอุปกรณ์ IP Phone แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายดิจิทัลเกี่ยวกับความรู้เบื้องต้นในการติดตั้งและตั้งค่าการใช้งาน IP Phone

4.1.3.2 อบรมเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน แก่เจ้าหน้าที่อพส. เกี่ยวกับวิธีการใช้งาน IP Phone เพื่อให้สามารถใช้งานได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

4.1.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดูแลรักษา IP Phone ให้สามารถใช้งานได้ตลอดระยะเวลาเช่า

4.2 ข้อกำหนดคุณสมบัติของอุปกรณ์ เครื่องโทรศัพท์ชนิด IP (IP Phone) จำนวน 200 เครื่อง มีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

4.2.1 อุปกรณ์เป็นเครื่องโทรศัพท์ชนิด IP (IP Phone) ที่รองรับการเชื่อมต่อกับระบบโทรศัพท์ด้วยมาตรฐาน SIP (Session Initiation Protocol)

4.2.2 อุปกรณ์มีพอร์ต Network Interface (RJ45) ไม่น้อยกว่า 2 พอร์ต สำหรับเชื่อมต่อกับระบบเครือข่าย

4.2.3 รองรับไฟเลี้ยงชนิด In-line Power หรือ 802.3af จากอุปกรณ์สวิตช์ หรือ PoE Injector ผ่านสาย LAN ได้

4.2.4 มีปุ่ม Line Key พร้อมไฟสถานะ LED รองรับการใช้ 2 Lines และสามารถตั้งค่าได้อย่างน้อย 2 SIP Accounts

4.2.5 มีหน้าจอแสดงผล LCD Display ขนาดไม่น้อยกว่า 2.4 นิ้ว ความละเอียดไม่น้อยกว่า 132 x 64 พร้อม backlight รองรับการใช้งานแสดงข้อความได้อย่างน้อย 2 บรรทัด

4.2.6 รองรับฟังก์ชัน VLAN

4.2.7 รองรับการทำ QoS (802.1pq)

4.2.8 มีชุดลำโพง Speaker รองรับการทำงานแบบ Full-duplex

4.2.9 รองรับคุณภาพเสียงระบบ HD

4.2.10 มีปุ่ม Softkey ไม่น้อยกว่า 4 ปุ่ม

4.2.11 มีปุ่ม Functions Key ไม่น้อยกว่า 4 ปุ่ม โดยรองรับฟังก์ชันอย่างน้อยได้แก่ Conference, Redial, Transfer, Hold

4.2.12 รองรับฟังก์ชันพื้นฐานการใช้งานโทรศัพท์ ดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

4.2.12.1 การพักสายที่กำลังสนทนา (Hold)

4.2.12.2 การโอนสาย (Transfer)

4.2.12.3 การโอนสายอัตโนมัติ (Forward)

4.2.12.4 รองรับการประชุมสามสาย (3-ways conference)

4.2.12.5 สายเรียกซ้อน (Call Waiting)

4.2.12.6 การรับสายแทนผู้อื่นหรือดึงสาย (Call pickup - group)

4.2.12.7 การเช็คประวัติการโทร (Call Log)

4.2.12.8 การบันทึกเบอร์

4.2.12.9 การค้นหาเบอร์

4.2.13 รองรับ Voice Codecs แบบ G.711 μ /a, G.722 (wide-band), G.729 A/B หรือดีกว่า

4.2.14 สามารถทำงานได้ในพื้นที่ที่มีอุณหภูมิ ถึง 50°C

4.2.15 เป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับมาตรฐาน CE และ RoHS ได้เป็นอย่างน้อย

4.2.16 เป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับมาตรฐานความปลอดภัยในการใช้งาน FCC

4.2.17 บริษัทผู้ผลิตต้องผ่านการทดสอบตามมาตรฐานโรงงานผู้ผลิต ที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO9001 เป็นอย่างน้อย

5. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

5.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

5.1.1 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

5.1.1.1 หุ้ส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

5.1.1.2 บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

5.1.2 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าร่วมเป็นหุ้นส่วน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

5.1.3 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วม ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีโชสัญชาติไทยก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ที่ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน 5.1.1

5.1.4 อื่น ๆ

- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- เอกสารขอบเขตงานจ้างฯ ฉบับนี้ โดยมีผู้มีอำนาจลงนามรับรองทุกหน้า
- เอกสารแสดงการลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- เอกสารการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายอย่างเป็นทางการโดยตรงจากบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือบริษัทสาขาของเจ้าของผลิตภัณฑ์ในประเทศไทยให้เป็นตัวแทนจำหน่ายและสนับสนุนทางด้านเทคนิค

5.1.5 บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

5.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

5.2.1 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

5.2.2 แค็ตตาล็อก (Catalog) หรือรูปแบบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

5.2.3 บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

6. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

7. วงเงินที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

เงินงบประมาณปี 2565

โครงการ เช่าใช้เครื่องโทรศัพท์แบบไอพี (IP Phone)

จำนวนเงิน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน)

ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว

8. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นระยะเวลา 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือได้รับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

9. การส่งมอบงาน

9.1 งวดที่ 1 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานภายในระยะเวลา 30 วัน ดังนี้

9.1.1 แผนการดำเนินงานโครงการโดยละเอียด (Project Plan) ✓

9.2 งวดที่ 2 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานภายในระยะเวลา 90 วัน ตามรายละเอียดในขอบเขตของงานข้อที่ 4.2

9.3 งวดที่ 3 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานภายในระยะเวลา 120 วัน ดังนี้

9.3.1 ผู้รับจ้างต้องฝึกอบรมวิธีการติดตั้ง การตั้งค่าอุปกรณ์ และวิธีการใช้งานได้อย่างถูกต้อง

และมีประสิทธิภาพให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายดิจิทัล

9.3.2 ผู้รับจ้างต้องติดตั้งอุปกรณ์พร้อมทั้งฝึกอบรมวิธีการใช้งานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ .

9.3.3 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบคู่มือวิธีการติดตั้ง การตั้งค่าอุปกรณ์ และวิธีการใช้งานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

10. การชำระเงิน

ธพส. จะชำระเงินตามสัญญาแบ่งเป็นงวดๆ จำนวน 3 งวดดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนร้อยละ 30 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานข้อ 9.1 แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลา 30 วัน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 เป็นจำนวนร้อยละ 40 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานข้อ 9.2 แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลา 90 วัน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 เป็นจำนวนร้อยละ 30 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานข้อ 9.3 แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลา 120 วัน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

11. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะจะต้องทำสัญญาจ้างกับบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินร้อยละ 5 ของราคาจ้างที่ได้ให้ บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่ง อย่างไม่ 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 นับถัดจากวันที่ผู้ชนะ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างนี้แล้ว

12. อัตราค่าปรับ

12.1 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการส่งมอบพัสดุในกำหนดเวลาแต่ละรายการ มิฉะนั้นต้องยินยอมให้ธพส. คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้ส่งมอบ นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบตามสัญญาแต่ละงวดจนถึงวันที่ได้ส่งมอบครบถ้วนถูกต้อง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100.00 บาท

12.2 ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างบกพร่อง โดยผู้ปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยหรือกระทำไม่ถูกต้องตามสัญญา ตามข้อหนึ่งข้อใด เมื่อ ธพส. ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ต้องรีบดำเนินการแก้ไขงานที่บกพร่องให้ เรียบร้อยโดยเร็ว ซึ่งผู้รับจ้างต้องไม่คิดค่าดำเนินการในการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นหาก

ผู้รับจ้างไม่รับดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติภายใน 7 วันทำการ ตามที่ ๓พส. แจ้งให้ทราบ ๓พส. มีสิทธิ์บอกเลิก สัญญาและเรียกค่าเสียหายทั้งหมดจากผู้รับจ้าง

13. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

13.1 ผู้เสนอราคาต้องรับประกันอุปกรณ์ความชำรุดบกพร่องหรือความขัดข้องของอุปกรณ์เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับจากวันที่ บริษัท ธานีรักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด ได้ตรวจรับมอบงานครบถ้วนตามสัญญาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

13.2 อุปกรณ์ทุกชิ้นจะต้องมีสัญลักษณ์ Void รับประกัน ซึ่งแสดงรายละเอียดของชื่อบริษัท หมายเลขโทรศัพท์ วันสิ้นสุดการรับประกัน

13.3 ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษาให้บริการ และการแก้ไขปัญหาทั้งทางโทรศัพท์, Email, Remote, On-Site รวมทั้งการบริการหลังการขายที่จำเป็นอื่น ๆ



ภาคผนวก ก.

ข้อตกลงการรักษาความลับ

ข้าพเจ้า _____ (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ให้สัญญา”)
อยู่เลขที่ _____

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

ข้าพเจ้าอาจได้รับทราบ ได้มา หรือได้รับการเปิดเผยข้อมูลความลับ
อันเกี่ยวกับบริษัท สินค้าหรือบริการของบริษัท กิจกรรมหรือธุรกรรมของบริษัท รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงสิ่งต่าง
ๆ ต่อไปนี้ กล่าวคือ แนวคิด การประดิษฐ์ การสร้างสรรค์ ผลงาน รูป แบบร่าง แผนผัง แบบแผน แบบแปลน
รายละเอียดการคำนวณ กรรมวิธี วิธีการ ขั้นตอนการทำงาน งานที่ได้รับรวบรวมหรือประกอบขึ้น โปรแกรม คู่มือ
สูตร เคล็ดลับ ผลการทดสอบหรือทดลอง ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลลูกค้า ข้อมูลผู้ผลิตหรือผู้จำหน่าย ข้อมูล
การคำนวณต้นทุนและราคา ข้อมูลสินค้าหรือบริการ ข้อมูลทางเทคนิค ข้อมูลทางการตลาด ข้อมูลเกี่ยวกับ
พนักงาน เป้าหมายและกลยุทธ์ทางการค้า เป็นต้น ไม่ว่าข้อมูลความลับดังกล่าวจะถูกกระทำขึ้นด้วยวาจาหรือ
ในรูปเอกสารหรือในรูปสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ในลักษณะ ใด ๆ หรือผู้ให้สัญญาได้รับทราบมาด้วย
วิธีการใด ๆ ก็ตาม (ต่อไปนี้จะรวมเรียกว่า “ความลับทางการค้า”)

โดยการลงนามในข้อตกลงการรักษาความลับฉบับนี้ ผู้ให้สัญญาตกลงและสัญญาว่า

1) จะเก็บรักษาความลับทางการค้าของบริษัทไว้เป็นความลับ และจะใช้ความระมัดระวัง
เป็นอย่างดีในการปกป้องรักษาความลับทางการค้านั้น

2) จะไม่เปิดเผย เอาไป หรือใช้ความลับทางการค้าของบริษัทเพื่อการใดๆ โดยมีได้รับอนุญาต
โดยชัดแจ้งจากบริษัท เว้นแต่เป็นการกระทำตามหน้าที่เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้รับมอบหมาย
จากบริษัท

3) จะไม่ทำสำเนาเอกสาร ทำสำเนาสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรือทำสำเนาข้อมูลไม่ว่า
ในรูปลักษณะใดๆ ซึ่งสามารถเข้าถึงหรือบันทึกข้อมูลความลับทางการค้าของบริษัท โดยมีได้รับอนุญาต
โดยชัดแจ้งจากบริษัท เว้นแต่เป็นการกระทำตามหน้าที่เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้รับมอบหมาย
จากบริษัท

4) จะไม่เข้ามีส่วนร่วมใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม ในธุรกิจ หรือให้บริการ
กับบุคคลหรือองค์กรใดๆ ซึ่งประกอบธุรกิจหรือกำลังจะประกอบธุรกิจอันมีลักษณะเหมือนหรือคล้ายหรือ
เป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัท โดยใช้ข้อมูลความลับทางการค้าซึ่งผู้ให้สัญญาได้รับมาในระหว่าง
ทำงานกับบริษัท หรือเป็นผลมาจากตำแหน่งหน้าที่ในระหว่างได้รับการว่าจ้างงานกับบริษัท

5) กรณีที่ต้องมีการจัดเก็บ ประมวลผล หรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในการจัดเก็บของ
บริษัท ผู้ให้สัญญา จะต้องปฏิบัติตามข้อตกลงและวัตถุประสงค์ระหว่างบริษัทกับบุคคลเจ้าของข้อมูลส่วน
บุคคล โดยต้องมีมาตรการเชิงเทคนิคและเชิงบริหารจัดการเพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการ

ประมวลผลที่เหมาะสมและรายงานให้ พส. พิจารณาเห็นชอบ รวมถึงต้องจัดเก็บและบันทึกรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทุกครั้ง ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหล (Data Breach) ผู้ให้สัญญา ต้องแจ้งเหตุแก่ผู้ควบคุมข้อมูล (บริษัท) ทราบโดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ การดำเนินการทั้งปวงที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลต้องยึดถือตามแนวปฏิบัติหรือข้อกำหนดตามพระราชบัญญัติข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

ผู้ให้สัญญารับทราบและเข้าใจดีว่า การกระทำใดๆ ซึ่งขัดกับข้อสัญญาดังกล่าวในวรรคก่อน ถือเป็น การกระทำที่ทุจริตต่อหน้าที่และมีเจตนาจงใจทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย เป็นการกระทำผิดสัญญาว่าจ้าง และถือเป็นการละเมิดข้อตกลงการรักษาความลับฉบับนี้ หากบริษัทพบว่า ผู้ให้สัญญาได้กระทำหรือกำลังจะกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวแล้ว บริษัทอาจพิจารณาเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชยและไม่ให้ได้รับสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามที่บริษัทกำหนด รวมทั้งอาจฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายหรือค่าสินไหมทดแทนอันเนื่องมาจากการละเมิดสิทธิในความลับการค้าดังกล่าวได้

เมื่อสัญญาว่าจ้างสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ผู้ให้สัญญาตกลงจะส่งมอบข้อมูลและบรรดาเอกสารทั้งหลาย รวมถึงสำเนาเอกสาร สำเนาสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรือสำเนาข้อมูลไม่ว่าอยู่ในรูปลักษณะใดๆ อันสามารถเข้าถึงหรือบันทึกข้อมูลความลับทางการค้าของบริษัท ซึ่งอยู่ในความครอบครองหรืออยู่ในความควบคุมของผู้ให้สัญญา คืนให้กับบริษัททั้งหมดทันที

ในกรณีมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเปิดเผยความลับทางการค้า อันเนื่องมาจากบทบัญญัติของกฎหมายหรือการปฏิบัติตามคำสั่งของศาลแล้ว ผู้ให้สัญญาจะแจ้งให้บริษัททราบโดยเร็วเพื่อให้บริษัทได้มีส่วนร่วมเข้าร่วมในกระบวนการที่จำต้องเปิดเผยความลับทางการค้านั้น และผู้ให้สัญญาตกลงจะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดเพื่อให้การเปิดเผยความลับทางการค้านั้น กระทำไปเพียงเท่าที่จำเป็น

ข้อตกลงการรักษาความลับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ลงนามในข้อตกลงนี้เป็นต้นไป

ผู้ให้สัญญารับทราบและเข้าใจข้อความในข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว และตกลงที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงดังกล่าวข้างต้นทุกประการ

ลงชื่อ

ผู้ให้สัญญา

()

วันที่ _____