



สมาคมสโมสรนักลงทุน

INVESTOR CLUB ASSOCIATION

1 อาคาร ทีพี แอนด์ ที ชั้น 12 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กทม. 10900 โทร. 02 666 9111

1 TP & T Tower, 12th FL., Vibhavadi Rangsit Rd., Chatuchak, Bangkok 10900 Tel. 02 666 9111

IC-PUA 2/2569

ประกาศสมาคมสโมสรนักลงทุน เลขที่ IC-PUA 2/2569

เรื่อง สอบราคาว่าจ้างบริการบำรุงรักษาเครื่องสำรองไฟฟ้าอัตโนมัติ (UPS) ห้อง Server

สมาคมสโมสรนักลงทุน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สมาคม" มีความประสงค์จะสอบราคา ว่าจ้างบริการบำรุงรักษาเครื่องสำรองไฟฟ้าอัตโนมัติ (UPS) ห้อง Server โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

1.1 ขอบเขตงาน (Terms of Reference: TOR) ว่าจ้างบริการบำรุงรักษาเครื่องสำรองไฟฟ้าอัตโนมัติ (UPS) ห้อง Server

1.2 แบบใบเสนอราคา

1.3 แบบสัญญา

(1) สัญญาหลัก

(2) สัญญารักษาความลับฯ

1.4 แบบหนังสือค้ำประกัน

(1) หลักประกันสัญญา

1.5 แบบบัญชีเอกสาร

(1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

(2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

2. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

2.1 การรับรองจากเจ้าของผลิตภัณฑ์: ผู้รับจ้างต้องได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือผู้ให้บริการบำรุงรักษาอย่างเป็นทางการจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ (Manufacturer Authorization Form) เพื่อยืนยันความเชี่ยวชาญและสิทธิ์ในการเข้าถึงอะไหล่แท้

2.2 ความพร้อมด้านบริการ: ต้องมีศูนย์บริการและทีมช่างเทคนิคประจำอยู่ในเขตกรุงเทพฯ หรือปริมณฑล เพื่อให้สามารถตอบสนองต่ออุบัติการณ์ (Incidents) ได้ตามเวลาที่กำหนด

2.3 การปฏิบัติตามนโยบาย (Compliance): ผู้รับจ้างต้องศึกษา รับทราบ และลงนามยินยอมปฏิบัติตามนโยบายของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด ได้แก่:

- นโยบายและการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Policy and Management) รหัสเอกสาร : IT-1PC-01 V.7 ประกาศใช้ ณ วันที่ 30 กรกฎาคม 2568 รายละเอียดตาม Link : <https://icdrive.ic.or.th/share.cgi?ssid=40ecb0f001dd4483bb38a915753de342>

2.4 ข้อตกลงการรักษาความลับ (NDA): ผู้รับจ้างต้องลงนามในข้อตกลงไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-Disclosure Agreement) ตามมาตรฐาน ISO 27001 เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายหลังการเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่หวงห้าม

3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 3 ส่วน คือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้ (ข้อมูลบริษัททั่วไป)

(1) ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วน ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัด หรือ บริษัท (มหาชน) จำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(3) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 (ข้อมูลบริษัททั่วไป)

3.2 ส่วนที่ 2 ข้อเสนอด้านเทคนิค

(1) ข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน 1 ชุด โดยระบุข้อมูล ดังนี้

- ตารางเปรียบเทียบขอบเขตโดยละเอียดของงานตามข้อกำหนดของสมาคม กับข้อเสนอ และ เอกสารอ้างอิงของผู้เสนอราคา

3.3 ส่วนที่ 3 ข้อเสนอด้านราคา

(1) ใบเสนอราคาตามแบบเอกสารแนบ 1.2 (ปิดผนึก)

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาร้านี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการชดเชบหรือแก้ไข หากมีการชดเชบ ตก เต็ม แก้ไขเปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ทุกแห่ง

4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งไม่รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม แต่รวมภาษี

อาคารอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง จนกระทั่งส่งมอบงานทุกอย่างให้ ณ สมาคม สโมสรนักลงทุน เลขที่ 1 อาคาร ที พี แอนด์ ที ชั้น 12 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

ราคาที่เสนอ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน นับแต่วันยื่นซองเสนอราคาโดย ภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ก่อนยื่นซองข้อเสนอ ผู้เสนอราคาควรตรวจดู ข้อกำหนด รายละเอียด และขอบเขตงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองสอบราคาตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาที่ปิดผนึกซองเรียบร้อย จ่าหน้าซองถึง ประธาน คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “ใบเสนอราคาตามเอกสารสอบราคาเลขที่ IC-PUA 2/2569” ยื่นต่อพนักงานภายในวันและเวลาที่กำหนด เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองสอบราคาแล้วจะไม่รับซองสอบราคาโดยเด็ดขาด

5. หลักเกณฑ์การพิจารณา

พิจารณาผู้ชนะการเสนอราคาจากคุณลักษณะด้านเทคนิคถูกต้องครบถ้วน และ เสนอราคาต่ำสุด

6. การทำสัญญา

6.1 ผู้ชนะการเสนอราคาต้องทำสัญญาจ้างกับ สมาคม ภายใน 5 วัน นับถัดจากวันที่ สมาคมได้แจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และหากไม่ไปทำสัญญากับสมาคม ภายในระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว สมาคมจะถือว่าเป็นผู้ทิ้งงาน

6.2 ผู้ชนะการเสนอราคาต้องวางหลักประกันสัญญาที่มีมูลค่าร้อยละ 10 (สิบ) ของราคาที่สมาคม ตกลงจ้างตลอดอายุสัญญา โดยหลักประกันสัญญาให้ใช้อย่างหนึ่งอย่างใด ตามที่สมาคม กำหนด ดังนี้

(1) เงินโอนเข้าบัญชีสมาคมสโมสรนักลงทุน

(2) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่ สมาคมกำหนดไว้

6.3 เอกสาร ขอบเขตของงาน (TOR) และข้อเสนอของผู้รับจ้างถือเป็นภาระผูกพันและเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

6.4 ผู้ชนะการเสนอราคาต้องรับผิดชอบในการดำเนินงานไม่ให้เกิดการละเมิดสิทธิ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลใด ๆ ทั้งนี้หากมีความเสียหายเกิดขึ้นผู้ชนะการเสนอราคาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

7. กำหนดขึ้นของสอบราคา

วันที่ 11-24 กุมภาพันธ์ 2569 ระหว่างเวลา 09.00-16.00 น. ณ แผนกจัดซื้อ สมาคมสโมสรนักลงทุน
เลขที่ 1 อาคาร ที พี แอนด์ ที ชั้น 12 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

ผู้สนใจติดต่อขอทราบรายละเอียดได้ที่ แผนกจัดซื้อ โทรศัพท์ 02 666 9111 ต่อ 8006 หรือ
086-612-1183 (คุณเดือนรุ่ง) หรือ e-Mail : duenrungk@ic.or.th ในระหว่างวันทำการ (วันจันทร์-วันศุกร์
เวลา 09.00-16.00 น.) ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2569



(นางสาวกรรณก มาณะกิจจกมล)

ผู้จัดการสมาคมสโมสรนักลงทุน

ขอบเขตงาน Terms of Reference (TOR)
ว่าจ้างบริการการบำรุงรักษาเครื่องสำรองไฟอัตโนมัติ UPS ห้อง Server

1. ความเป็นมา / หลักการและเหตุผล

เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง (Business Continuity) และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับข้อมูลและอุปกรณ์เครือข่ายจากสภาวะไฟฟ้าขัดข้อง หน่วยงานจึงจำเป็นต้องจัดหาผู้เชี่ยวชาญเข้าดำเนินการบำรุงรักษาเครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS) ให้พร้อมใช้งานตามมาตรฐาน ISO 20000 เพื่อควบคุมคุณภาพการบริการ และ ISO 27001 เพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยของโครงสร้างพื้นฐาน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อบำรุงรักษาเครื่อง UPS ขนาด 16 KVA ยี่ห้อ APC ให้มีประสิทธิภาพและพร้อมใช้งานตลอด 24 ชั่วโมง
- 2.2 เพื่อกำหนดระดับการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA) ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบริหารจัดการบริการไอที
- 2.3 เพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยทางกายภาพและสารสนเทศภายในห้อง Server

3. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

3.1 การรับรองจากเจ้าของผลิตภัณฑ์: ผู้รับจ้างต้องได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือผู้ให้บริการบำรุงรักษาอย่างเป็นทางการจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ (Manufacturer Authorization Form) เพื่อยืนยันความเชี่ยวชาญและสิทธิ์ในการเข้าถึงอะไหล่แท้

3.2 ความพร้อมด้านบริการ: ต้องมีศูนย์บริการและทีมช่างเทคนิคประจำอยู่ในเขตกรุงเทพฯ หรือปริมณฑล เพื่อให้สามารถตอบสนองต่ออุบัติการณ์ (Incidents) ได้ตามเวลาที่กำหนด

3.3 การปฏิบัติตามนโยบาย (Compliance): ผู้รับจ้างต้องศึกษา รับทราบ และลงนามยินยอมปฏิบัติตามนโยบายของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด ได้แก่:

- นโยบายและการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Policy and Management) รหัสเอกสาร : IT-1PC-01 V.7 ประกาศใช้ ณ วันที่ 30 กรกฎาคม 2568 รายละเอียดตาม Link : <https://icdrive.ic.or.th/share.cgi?ssid=40ecb0f001dd4483bb38a915753de342>

3.4 ข้อตกลงการรักษาความลับ (NDA): ผู้รับจ้างต้องลงนามในข้อตกลงไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-Disclosure Agreement) ตามมาตรฐาน ISO 27001 เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายหลังการเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่หวงห้าม

4. ขอบเขตการดำเนินงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance - PM):

- ดำเนินการตรวจเช็ค ทำความสะอาด ทดสอบการทำงานของแบตเตอรี่ (Battery Load Test) และตรวจสอบสภาพแวดล้อมทางกายภาพอย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี
- ต้องมีการตรวจสอบ Firmware ให้เป็นเวอร์ชันที่ปลอดภัยตามมาตรฐาน Secure Configuration

4.2 การแก้ไขปัญหา (Corrective Maintenance):

- Response Time: กรณีเครื่องขัดข้อง ต้องเข้าดำเนินการตรวจสอบภายในวันทำการถัดไป (Next Business Day) ระหว่างเวลา 08:00 - 17:00 น.
- Resolution Time: หากไม่สามารถซ่อมแซมได้ ต้องจัดหาเครื่องสำรองที่มีคุณสมบัติเทียบเท่า หรือดีกว่ามาติดตั้งแทนภายใน 48 ชั่วโมง

4.3 การบริหารจัดการอะไหล่: รวมค่าบริการเปลี่ยนอะไหล่ อุปกรณ์สิ้นเปลือง และแบตเตอรี่ โดยอะไหล่ทุกชิ้นต้องเป็น ของใหม่และแท้จากผู้ผลิตเท่านั้น และต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการ

4.4 รายงานผลการดำเนินงาน (Reporting):

- จัดทำรายงานสรุปผลการเข้าตรวจเช็ค (Service Report) และประวัติการซ่อมแซม
- ส่งมอบรายงานในรูปแบบเอกสารหรือไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ภายใน 7 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นภารกิจ

4.5 การควบคุมการเข้าถึง (Access Control): พนักงานของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบการเข้า-ออกห้อง Server และต้องอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของเจ้าหน้าที่ผู้ว่าจ้างตลอดเวลาการปฏิบัติงาน

4.6 ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย: ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายของทรัพย์สิน หรือการหยุดชะงักของระบบอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานที่ประมาทเลินเล่อ

5. ระดับการให้บริการและค่าปรับ (SLA & Penalties)

5.1 ค่าปรับการล่าช้าในการแก้ไข: หากไม่สามารถแก้ไขปัญหาหรือติดตั้งเครื่องสำรองได้ภายในเวลาที่กำหนด (48 ชม.) ผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับในอัตรา 500 บาท ต่อชั่วโมง (เศษของชั่วโมงนับเป็น 1 ชั่วโมง) จนกว่าจะใช้งานได้ปกติ

5.2 สิทธิในการจ้างบุคคลที่สาม: หากผู้รับจ้างไม่สามารถเข้าดำเนินการได้ตามกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างบุคคลภายนอกเข้าดำเนินการแก้ไขโดยทันที โดยผู้รับจ้างเดิมต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมด

5.3 การประเมินผล: ผู้ว่าจ้างจะประเมินคุณภาพการบริการ (Service Quality) ทุกรอบ 6 เดือน หากผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา

6. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าจ้างเป็นรายงวด โดยแบ่งเป็น 2 งวด ดังนี้:

งวดที่ 1 ชำระ 50% ของมูลค่าสัญญา เมื่อดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (PM) ครั้งที่ 1 และส่งรายงานผลการตรวจสอบ และคณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 ชำระ 50% ของมูลค่าสัญญา เมื่อดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (PM) ครั้งที่ 2 และส่งรายงานผลการตรวจสอบ และคณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

พิจารณาผู้ชนะการเสนอราคาจากคุณลักษณะด้านเทคนิคถูกต้องครบถ้วน และ เสนอราคาต่ำสุด

แบบใบเสนอราคา

เรียน คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

1. ข้าพเจ้า.....อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โดย.....ผู้ลงนามข้างทำนนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในประกาศสมาคมสโมสรนักงทุน เลขที่ IC-PUA.../..... และเอกสารเพิ่มเติมเลขที่.....(ถ้ามี) โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด

2. ข้าพเจ้าขอเสนอราคา ตามข้อกำหนดเงื่อนไขแบบรูปรายการละเอียด แห่งเอกสารสอบราคา ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
1	ว่าจ้างบริการบำรุงรักษาเครื่องสำรองไฟฟ้าอัตโนมัติ (UPS) ห้อง Server ระยะเวลาสัญญา 1 ปี (PM 2 ครั้งต่อปี)	1 ปี		
บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม				
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....(.....)

ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วย

3. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันเปิดซองสอบราคา และสมาคมสโมสรนักงทุนอาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่สมาคมสโมสรนักงทุนร้องขอ

4. กำหนดเวลาส่งมอบ ข้าพเจ้ารับรองที่จะเริ่มทำงานตามสัญญาทันที และจะส่งมอบงานตามเอกสารสอบราคา โดยครบถ้วนถูกต้อง

5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการสอบราคา ข้าพเจ้าจะรับรองที่จะ

5.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารสอบราคากับ สมาคมสโมสรนักงทุน ภายใน 5 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา

5.2 มอบหลักประกันปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ในข้อ 8 ของเอกสารสอบราคาให้แก่สมาคมสโมสรนักงทุน ก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ 5 ของราคาตามสัญญาที่ได้รับไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยค่าเสียหายใดที่อาจมีแก่สมาคมสโมสร นักลงทุนและสมาคมสโมสรนักลงทุนมีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้เสนอราคาได้หรือสมาคมสโมสรนักลงทุนอาจเรียก สอบราคาใหม่ก็ได้

6. ข้าพเจ้ายอมรับว่าสมาคมสโมสรนักลงทุนไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้อง รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

7. บรรดาหลักฐานประกอบพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (Sample) แคตตาล็อก แบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) ซึ่งข้าพเจ้าได้ส่งให้แก่สมาคมสโมสรนักลงทุนพร้อมใบเสนอราคา ข้าพเจ้ายินยอมมอบให้สมาคมสโมสร นักลงทุนไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สินของสมาคมสโมสรนักลงทุน

สำหรับตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว ซึ่งสมาคมสโมสรนักลงทุนคืนให้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ที่เกิด ขึ้นกับตัวอย่างนั้น

ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารสอบราคาที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และ เข้าใจดีว่าสมาคมสโมสรนักลงทุนไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

8. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบ ด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)

ยกร่างสัญญาว่าจ้างบริการบำรุงรักษาเครื่องสำรองไฟฟ้าอัตโนมัติ (UPS) ห้อง Server

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สมาคมสโมสรนักร้อง เลขที่ 1 อาคาร ที พี แอนด์ ที ชั้น 12 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวง จตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 เมื่อวันที่ ระหว่าง สมาคมสโมสรนักร้อง สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่ เลขที่ 1 อาคาร ที พี แอนด์ ที ชั้น 12 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โดย นางสาว กรองนก มานะกิจจกุล ตำแหน่ง ผู้จัดการสมาคมสโมสรนักร้อง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ โดย.....ตำแหน่ง..... เป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ปรากฏตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ลงวันที่ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากันโดยมีข้อความดังต่อไปนี้

1. ขอบเขตการให้บริการ

ผู้ว่าจ้างตกลงว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างบริการบำรุงรักษาเครื่องสำรองไฟฟ้าอัตโนมัติ ยี่ห้อ APC Symmetra UPS 16kKVA รุ่น SYA16K16RMI หมายเลขเครื่อง QD0719251078 พร้อมอุปกรณ์ประกอบอื่น ๆ ที่ติดตั้งร่วมกัน ณ ห้อง Server สำนักงานใหญ่ของผู้ว่าจ้าง (ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “เครื่อง UPS”) ให้มีสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งานตลอดเวลาตามรายละเอียดในเอกสารแนบท้ายสัญญา 2.1 และ 2.2

2. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

- 2.1 ขอบเขตงานรายละเอียดและขอบเขตงาน (TOR) ว่าจ้างบริการการบำรุงรักษาเครื่องสำรองไฟอัตโนมัติ UPS ห้อง Server
- 2.2 บเสนอราคาและข้อเสนอทางเทคนิคของผู้รับจ้าง
- 2.3 หลักประกันสัญญา

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย ของผู้ว่าจ้าง ซึ่งคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง ให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

3. ระยะเวลาการให้บริการ

สัญญานี้มีกำหนดระยะเวลา 1 ปี โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2569 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2570

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาขึ้นก่อนครบกำหนดได้โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ในกรณีดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องคืนเงินค่าบริการตามสัดส่วนระยะเวลาที่เหลือ (หากมีการชำระล่วงหน้าไปแล้ว) ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 15 วันนับจากวันที่สัญญาสิ้นสุดลง

4. ค่าบริการและการชำระเงินค่าบริการ

4.1 ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง ตกลงค่าบริการเป็นเงินจำนวน บาท (.....) และภาษีมูลค่าเพิ่ม บาท (.....) รวมทั้งสิ้น บาท (.....) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระให้แก่ผู้รับจ้าง 2 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ชำระค่าบริการเป็นเงิน บาท (.....) และภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงิน บาท (.....) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....) เมื่อดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (PM) ครั้งที่ 1 และส่งรายงานผลการตรวจสอบและคณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 ชำระค่าบริการเป็นเงิน บาท (.....) และภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงิน บาท (.....) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....) เมื่อดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (PM) ครั้งที่ 2 และส่งรายงานผลการตรวจสอบและคณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

4.2 ทั้งนี้ อัตราค่าบริการดังกล่าวเป็นอัตราตามที่ได้ตกลงกันไว้สำหรับการให้บริการของผู้รับจ้างตั้งแต่วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 8:00-17:00 น. Next Business Day

4.3 ราคาตามข้อ 4.1 แสดงเป็นราคาค่าบริการ รวมค่าแบตเตอรี่ รวมค่าแรง ค่าเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เรียบร้อยแล้ว เพื่อเข้าทำการบำรุงรักษาตามสัญญานี้ รวมภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว

4.4 ผู้รับจ้างตกลงไม่เปลี่ยนแปลงอัตราค่าบริการ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

5. ขอบเขตการดำเนินงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

5.1 การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance - PM):

- ดำเนินการตรวจเช็ค ทำความสะอาด ทดสอบการทำงานของแบตเตอรี่ (Battery Load Test) และตรวจสอบสภาพแวดล้อมทางกายภาพอย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี
- ต้องมีการตรวจสอบ Firmware ให้เป็นเวอร์ชันที่ปลอดภัยตามมาตรฐาน Secure Configuration

5.2 การแก้ไขปัญหา (Corrective Maintenance):

- Response Time: กรณีเครื่องขัดข้อง ต้องเข้าดำเนินการตรวจสอบภายในวันทำการถัดไป (Next Business Day) ระหว่างเวลา 08:00 - 17:00 น.
- Resolution Time: หากไม่สามารถซ่อมแซมได้ ต้องจัดหาเครื่องสำรองที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่ามาติดตั้งแทนภายใน 48 ชั่วโมง

5.3 การบริหารจัดการอะไหล่: รวมค่าบริการเปลี่ยนอะไหล่ อุปกรณ์สิ้นเปลือง และแบตเตอรี่ โดยอะไหล่ทุกชิ้นต้องเป็น ของใหม่และแท้จากผู้ผลิตเท่านั้น และต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการ

5.4 รายงานผลการดำเนินงาน (Reporting):

- o จัดทำรายงานสรุปผลการเข้าตรวจเช็ค (Service Report) และประวัติการซ่อมแซม
- o ส่งมอบรายงานในรูปแบบเอกสารหรือไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ภายใน 7 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นภารกิจ

5.5 การควบคุมการเข้าถึง (Access Control): พนักงานของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบการเข้า-ออกห้อง Server และต้องอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของเจ้าหน้าที่ผู้ว่าจ้างตลอดเวลาการปฏิบัติงาน

5.6 ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย: ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายของทรัพย์สิน หรือการหยุดชะงักของระบบอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานที่ประมาทเลินเล่อ

6. ระดับการให้บริการและค่าปรับ (SLA & Penalties)

6.1 ค่าปรับการล่าช้าในการแก้ไข: หากไม่สามารถแก้ไขปัญหาหรือติดตั้งเครื่องสำรองได้ภายในเวลาที่กำหนด (48 ชม.) ผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับในอัตรา 500 บาท ต่อชั่วโมง (เศษของชั่วโมงนับเป็น 1 ชั่วโมง) จนกว่าจะใช้งานได้ปกติ

6.2 สิทธิในการจ้างบุคคลที่สาม: หากผู้รับจ้างไม่สามารถเข้าดำเนินการได้ตามกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างบุคคลภายนอกเข้าดำเนินการแก้ไขโดยทันที โดยผู้รับจ้างเดิมต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมด รวมถึงผู้ว่าจ้างสามารถเรียกค่าเสียหายอันพึงมีจากผู้รับจ้างถ้าการไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างเกินกว่าจำนวนหลักค่าประกันตามสัญญา ข้อ 7 ผู้รับจ้างยอมรับและยินยอมชดเชยค่าเสียหายนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างตามสัญญา ข้อ 6 จนถึงวันบอกเลิกสัญญา

6.3 การประเมินผล: ผู้ว่าจ้างจะประเมินคุณภาพการบริการ (Service Quality) ทุกรอบ 6 เดือน หากผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา

7. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในวันทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเงินสดโอนเข้าบัญชีสมาคมหรือหนังสือค้ำประกันธนาคาร เลขที่.....ลงวันที่.....เป็นจำนวนเงิน บาท (.....) คิดเป็นร้อยละ 10 ของราคาค่าจ้างบำรุงรักษาตามสัญญานี้ แต่ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ โดยหลักประกันนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างภายใน 15 วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

8. การบอกเลิกสัญญา

ในระหว่างอายุสัญญาหากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาได้ หรือผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ในกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการนอกเหนือจากการเรียกค่าปรับตามสัญญาข้อ 6 จนถึงวันบอกเลิกสัญญาดังต่อไปนี้

8.1 รับผิดชอบต่อหลักประกัน หรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน ตามข้อสัญญา 7 ทั้งหมด หรือแต่บางส่วน แล้วแต่ผู้ให้บริการจะเห็นสมควร

8.2 เรียกค่าเสียหายและหรือค่าใช้จ่ายอันพึงมีจากผู้รับจ้าง ถ้าการไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใด ข้อหนึ่งเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง เกินกว่าจำนวนหลักประกันตามข้อสัญญา ผู้รับจ้างยอมรับผิดและยินยอมชดเชยค่าเสียหายส่วนที่เกินจำนวนความรับผิดชอบของหลักประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างจนครบถ้วน ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

9. การรักษาความลับและข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้รับจ้างและพนักงานของผู้รับจ้างต้องลงนามในข้อตกลงรักษาความลับ (NDA) และต้องไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ ที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน รวมถึงต้องปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด หากเกิดความเสียหายจากการรั่วไหลของข้อมูล ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายเต็มจำนวน

10. กรณีพิพาทและอนุญาโตตุลาการ

10.1 ในกรณีที่มิข้อโต้แย้งเกิดขึ้นระหว่างคู่สัญญาเกี่ยวกับข้อกำหนดแห่งสัญญานี้หรือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามสัญญานี้ และคู่สัญญาไม่สามารถตกลงกันได้ให้เสนอข้อโต้แย้งหรือข้อพิพาทนั้นต่ออนุญาโตตุลาการเพื่อพิจารณาชี้ขาด

10.2 เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะเห็นพ้องกันให้อนุญาโตตุลาการคนเดียวเป็นผู้ชี้ขาด การระงับข้อพิพาทให้กระทำโดยอนุญาโตตุลาการ 2 คน โดยคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งจะทำหนังสือแสดงเจตนาจะให้อนุญาโตตุลาการระงับข้อพิพาทและระบุชื่ออนุญาโตตุลาการคนที่ตนแต่งตั้งส่งไปยังคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งจากนั้นภายในระยะเวลา 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้แจ้งดังกล่าว คู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับแจ้งจะต้องแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการคนที่สอง ถ้าอนุญาโตตุลาการทั้งสองคนดังกล่าวไม่สามารถประนีประนอมระงับข้อพิพาทนั้นได้ให้อนุญาโตตุลาการทั้งสองคนร่วมกันแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการ ผู้ชี้ขาดภายในกำหนดเวลา 30 วันนับจากวันที่ไม่สามารถตกลงกันได้ ผู้ชี้ขาดดังกล่าวจะพิจารณาข้อพิพาทต่อไป กระบวนการพิจารณาของอนุญาโตตุลาการให้ถือตามข้อบังคับอนุญาโตตุลาการของสถาบันอนุญาโตตุลาการ กระทรวงยุติธรรม โดยอนุโลม หรือตามข้อบังคับอื่นที่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายเห็นชอบ และให้กระทำในกรุงเทพมหานคร โดยใช้ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาในการดำเนินการกระบวนการพิจารณา

10.3 ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่แต่งตั้งอนุญาโตตุลาการฝ่ายตนหรือในกรณีที่อนุญาโตตุลาการทั้งสองคนไม่สามารถตกลงกันแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดได้ คู่สัญญาแต่ละฝ่ายต่างมีสิทธิร้องขอต่อศาลแพ่งเพื่อแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการ หรืออนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดได้แล้วแต่กรณี

10.4 คำชี้ขาดของอนุญาโตตุลาการหรือของอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดแล้วแต่กรณีให้ถือเป็นเด็ดขาดและถึงที่สุดผูกพันคู่สัญญา

10.5 คู่สัญญาแต่ละฝ่ายเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการฝ่ายตนและออกค่าใช้จ่ายอื่น ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาฝ่ายละครั้ง ในกรณีที่มีการแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการคนเดียวหรือมีการแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการ ผู้ชี้ขาดให้อนุญาโตตุลาการหรืออนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดเป็นผู้กำหนดภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการคนเดียว หรือภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดคนเดียว แล้วแต่กรณี

สัญญาฉบับนี้จัดทำขึ้น 2 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจโดยละเอียดตลอดแล้วเห็นเป็นการถูกต้องตามเจตนาทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

สมาคมสโมสรนักลงทุน

บริษัท

ลงนาม.....ผู้ว่าจ้าง ลงนาม.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวกรองกนก มานะกิจจกมล) (.....)

ลงนาม.....พยาน ลงนาม.....พยาน
(นางสาวสิริวรรณ ฉลากรไชยา) (.....)

ยกร่างสัญญารักษาความลับและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

(โครงการว่าจ้างบริการบำรุงรักษาเครื่องสำรองไฟฟ้าอัตโนมัติ (UPS) ห้อง SERVER)

สัญญานี้ทำขึ้น ณ สยามสโตนีเทลคอมมูนิเคชั่น จำกัด เลขที่ 1 อาคาร ที พี แอนด์ ที ชั้น 12 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 เมื่อวันที่ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูล" ฝ่ายหนึ่ง กับ (เลขทะเบียนนิติบุคคล) โดย ตำแหน่ง ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ ปรากฏตามหนังสือรับรองบริษัท ลงวันที่ (อายุไม่เกิน 6 เดือน) แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับข้อมูล"

โดยที่ผู้รับข้อมูลมีพันธกิจกับผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลตามโครงการว่าจ้างบริการบำรุงรักษาเครื่องสำรองไฟฟ้าอัตโนมัติ (UPS) ห้อง SERVER (ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "โครงการฯ") ปรากฏตามสำเนาสัญญาดังกล่าวแนบท้ายสัญญา ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "สัญญาหลัก" และถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ด้วย ซึ่งในการปฏิบัติตามสัญญาหลักดังกล่าวอาจมีเหตุทำให้ผู้รับข้อมูล และ/หรือบุคลากรของผู้รับข้อมูลได้ รับทราบหรือเข้าถึงข้อมูลอันเป็นความลับของผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลรวมถึงข้อมูลอันเป็นข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบที่เชื่อมต่อโครงการฯ หรือข้อมูลอื่นใด ของพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลหรือผู้ใช้บริการหรือลูกค้าของผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลมาใช้ในการทดสอบการทำงาน ของโปรแกรมหรือในการดำเนินการต่าง ๆ ภายใต้ขอบเขตงานของสัญญาหลัก

คู่สัญญาดังกล่าวทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันว่าผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลจะเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับและผู้รับข้อมูลจะเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับไว้เป็นความลับ ซึ่งรายละเอียดข้อมูลอันเป็นความลับบางประการ ภายใต้ข้อกำหนดและเงื่อนไข ที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ ทั้งนี้ ทั้งนี้ ผู้รับข้อมูลได้อ่านและทำความเข้าใจนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศของ สยามสโตนีเทลคอมมูนิเคชั่น รหัสเอกสาร:IT-1PC-01 แล้วนั้น เพื่อวัตถุประสงค์ในการนำข้อมูลมาใช้ในการทดสอบการทำงานของโปรแกรม หรือการดำเนินการอื่นใด ภายใต้ขอบเขตงานของสัญญาหลัก คู่สัญญาจึงได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. คำนิยาม

"ข้อมูลส่วนบุคคล" หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

"การประมวลผลข้อมูล" หมายความว่า การเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูล

"ผู้มีอำนาจ" หมายความว่า ผู้แทน ผู้เข้าทำสัญญา หรือตัวแทนช่วงของคู่สัญญาแต่ละฝ่ายที่จำเป็นต้องได้รับการเปิดเผยซึ่งรายละเอียดข้อมูลอันเป็นความลับเพื่อดำเนินการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์

ข้อมูลอันเป็นความลับ” หมายความว่า บรรดาข้อความ ข้อมูล วัตถุ สื่อบันทึก หรือเอกสารใด ๆ ซึ่งผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลจัดทำให้แก่ผู้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเจรจา หรือธุรกิจ หรือการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็น โดยลายลักษณ์อักษร โดยวาจา หรือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในระบบของผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูล และไม่ว่าจะถูกระบุว่าเป็นข้อมูลอันเป็นความลับ หรือผู้รับข้อมูลจะรู้ว่าเป็นความลับ เพราะโดยลักษณะหรือพฤติการณ์แวดล้อม ข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลที่มีลักษณะเป็นข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง ที่ได้กำหนดไว้โดยเฉพาะ ข้อมูลความรู้เชิงปฏิบัติการ สูตร องค์ประกอบ กระบวนการ ชุดคำสั่งตามขั้นตอน วิธีการออกแบบ ทรัพย์สินทางปัญญา ภาพร่าง ภาพถ่าย กราฟ ภาพวาด แผนภาพ งานศิลปะ วัตถุทัศน์ ข้อมูล จำลอง สิ่งประดิษฐ์และการคิดค้น ข้อตกลง เอกสาร การวิเคราะห์ รายงาน แผนธุรกิจ การศึกษา บันทึก การประมาณการ การรวบรวม ข้อมูลการตลาด ขั้นตอนการทำงาน สายการบังคับบัญชา สถานที่ร้านค้า การค้นข้อมูล และการพัฒนาอุตสาหกรรมการผลิต หรือวิธีการจัดจำหน่าย และกระบวนการ รายชื่อ และรายละเอียดลูกค้า รายการราคา ปริมาณการขายและการผลิต ความต้องการของลูกค้า และ/หรือสิ่งอื่น ๆ ที่มีข้อมูลซึ่งมีมูลค่าทางการค้า ทางเศรษฐกิจ วิธีการ และ/หรือมูลค่าทางธุรกิจ เพราะลักษณะที่เป็นความลับ ที่เกี่ยวข้องกัวัตถุประสงค์ของสัญญาฉบับนี้ ไม่น่าจะถูกดัดแปลงแก้ไขโดยผู้รับข้อมูลหรือไม่ และไม่ว่า ผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลจะเปิดเผยเมื่อใดหรืออย่างไร รวมถึงข้อเท็จจริง ซึ่งคู่สัญญาได้เข้ามาทำสัญญาฉบับนี้ และ ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นจากการเจรจาเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นได้และสถานะของการดำเนินธุรกิจนั้น

“บุคลากร” หมายความว่า กรรมการ เจ้าหน้าที่ พนักงาน ตัวแทน หรือที่ปรึกษาของคู่สัญญา แต่ละฝ่าย ตลอดจนบุคคลหรือนิติบุคคลรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะบริษัทใดภายในกลุ่มของคู่สัญญาแต่ละฝ่าย ที่ได้รับมอบอำนาจจากคู่สัญญาแต่ละฝ่ายด้วย

ข้อ 2. การรักษาความลับและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

2.1 ผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลเป็นผู้มีสิทธิควบคุมข้อมูลอันเป็นความลับ ซึ่งได้รับการเปิดเผยด้วยวาจาลายลักษณ์อักษร หรือบนสื่อแม่เหล็ก หรือสื่ออื่น ๆ รวมทั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ถูกทำเครื่องหมาย หรือระบุไว้อย่างชัดเจนว่าเป็นความลับ ไม่น่าจะได้รับการเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับด้วยวิธีใดก็ตาม

2.2 ผู้รับข้อมูลต้องรับผิดชอบรักษาข้อมูลอันเป็นความลับนั้นไว้เป็นความลับตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญาฉบับนี้โดยครบถ้วนและเคร่งครัด

2.3 ผู้รับข้อมูลจะต้องเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับเพียงเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในสัญญาหลักและสัญญาฉบับนี้เท่านั้น และจะไม่ใช่หรือพยายามเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของข้อมูลดังกล่าว เพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดนอกจากวัตถุประสงค์ภายใต้สัญญาฉบับนี้โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลก่อน

2.4 ผู้รับข้อมูลสัญญาว่าจะไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่บุคคลภายนอก หรือยินยอมให้บุคคลภายนอกใช้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูล

2.5 ผู้รับข้อมูลสัญญาว่าจะไม่ทำซ้ำ ทำสำเนา ทำสรุปย่อ ทำบันทึกการขายการ หรือทำการอื่นใด ทำนองเดียวกันแก่ข้อมูลอันเป็นความลับไม่ว่าทั้งหมดหรือในส่วนใดส่วนหนึ่ง เว้นแต่เป็นเรื่องที่จำเป็น อย่างยิ่งเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลก่อนดำเนินการและให้ถือว่า สำเนา สรุปย่อ บันทึกการขายการ หรือการอื่นใดทำนองเดียวกันดังกล่าวเป็นข้อมูลอันเป็นความลับ ซึ่งผู้รับข้อมูลจะต้อง แสดงข้อความให้เห็นอย่างชัดเจนว่าสำเนา สรุปย่อ บันทึกการขายการ หรือการอื่นใดทำนองเดียวกันดังกล่าวเป็นข้อมูลอันเป็นความลับด้วย

2.6 ผู้รับข้อมูลต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลทราบทันทีที่พบว่าได้มีการนำข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ ไปใช้หรือเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก โดยไม่ได้รับอนุญาต หรือข้อมูลอันเป็นความลับตกอยู่ในครอบครองของบุคคลใดซึ่งไม่ใช่ผู้มีอำนาจตามสัญญานี้ หรือมีการประมวลผลข้อมูลโดยบุคคลภายนอก หรือมีการละเมิดข้อมูลอันเป็นความลับที่เกิดขึ้น อีกทั้งผู้รับข้อมูลต้องให้ความร่วมมือกับผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูล อย่างเต็มที่ในการเรียกคืนซึ่งการครอบครองข้อมูลอันเป็นความลับการป้องกันการนำข้อมูลอันเป็นความลับโดยไม่ได้รับอนุญาต และการระงับยับยั้งการเผยแพร่ข้อมูลอันเป็นความลับออกสู่สาธารณะ

2.7 ผู้รับข้อมูลต้องใช้มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมในการเก็บรักษาข้อมูล อันเป็นความลับทั้งหมดไว้ในสถานที่ปลอดภัยและด้วยวิธีการที่ปลอดภัย เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ซึ่งต้องเป็นไปตาม มาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับสำหรับหน่วยงานหรือกิจการในประเภทหรือลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน และ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้รับข้อมูลรับรองว่ามาตรการที่นำมาใช้มีความสามารถในการดำรงไว้ ซึ่งความลับ ความถูกต้อง ครบถ้วน สภาพพร้อมใช้งานและความเพียงพอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการประมวลผล ข้อมูลอันเป็นความลับโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

2.8 ผู้รับข้อมูลจะไม่นำข้อมูลอันเป็นความลับไปพัฒนาหรือต่อยอด โดยไม่ได้รับอนุญาต เป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลก่อน

2.9 ในกรณีที่ข้อมูลใด ๆ ที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลจัดหาให้แก่ผู้รับข้อมูล และหรือที่ผู้รับข้อมูลดำเนินการประมวลผลข้อมูลในนามของผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลตามที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ประกอบด้วยข้อมูลส่วนบุคคล คู่สัญญา ตกลงจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ คู่สัญญาดังกล่าวจะจัดให้มีนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และมีมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนด

2.10 ผู้รับข้อมูลตกลงที่จะดำเนินการให้บรรดาคู่สัญญา ผู้มีอำนาจ และ/หรือบุคลากรของผู้รับข้อมูลซึ่งเข้าถึงข้อมูล ใช้ข้อมูลแห่งสัญญานี้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ รายละเอียดและเงื่อนไขของสัญญานี้ และผู้รับข้อมูลต้องดำเนินการให้บุคคลดังกล่าวต้องผูกพันด้วยสัญญาหรือหนังสือที่จะเก็บรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ โดยมีเงื่อนไขเช่นเดียวกันหรือไม่น้อยกว่าเงื่อนไขในสัญญานี้ด้วย

ข้อ 3. ข้อยกเว้นในการเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับ

ผู้รับข้อมูลไม่ต้องรับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ อีกทั้งไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งการเก็บรักษาความลับตามสัญญานี้ ในกรณีดังต่อไปนี้

3.1 กฎหมาย หน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกกฎระเบียบและการใช้บังคับภายในขอบเขตอำนาจนั้นกำหนดให้ต้องเปิดเผย โดยต้องแจ้งคู่สัญญาทราบก่อนทุกครั้ง

3.2 ข้อมูลอันเป็นความลับนั้นได้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว โดยจะต้องไม่ใช่เกิดจาก ความผิดของผู้รับข้อมูล

3.3 ผู้รับข้อมูลทราบข้อมูลอันเป็นความลับนั้นก่อนหน้าที่จะมีการเปิดเผยโดยคู่สัญญาฝ่ายที่เปิดเผยความลับ และไม่มีหน้าที่ในการเก็บรักษาข้อมูลอันเป็นความลับนั้นไว้เป็นความลับ

3.4 ผู้รับข้อมูลได้รับข้อมูลอันเป็นความลับนั้นในภายหลังจากบุคคลภายนอก โดยไม่ได้ละเมิดภาระผูกพันใด ๆ ในการรักษาความลับที่มีอยู่ต่อบุคคลที่สามหรือต่อผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูล

3.5 ผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลได้นำข้อมูลอันเป็นความลับของตนไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกโดยไม่ได้กำหนดหน้าที่ในการเก็บรักษาความลับหรือการใช้ข้อมูลอันเป็นความลับนั้น

3.6 ผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลอนุญาตเป็นหนังสือให้นำข้อมูลอันเป็นความลับนั้นเปิดเผยต่อสาธารณชน

ข้อ 4. การสิ้นสุดของสัญญา

สัญญานี้จะมีผลบังคับใช้เป็นระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่ลงนามในสัญญา เว้นแต่ ข้อตกลงการเก็บรักษาความลับจะยังมีผลบังคับใช้ต่อไปอีก 5 ปี หลังจากสัญญานี้สิ้นสุดลง แต่ผู้รับข้อมูลมีหน้าที่ที่จะรักษาความลับในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต่อไปตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ 5. การส่งคืนหรือทำลายข้อมูลอันเป็นความลับ

5.1 เมื่อได้รับการร้องขอจากผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลผู้รับข้อมูลจะต้องส่งคืนวัตถุ ข้อมูล เอกสาร สิ่งตีพิมพ์ และสำเนาทั้งหมดของรายการดังกล่าว ซึ่งมีข้อมูลอันเป็นความลับปรากฏอยู่ หรือส่วนใด ๆ ของรายการดังกล่าวที่ได้รับมาจากผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลให้แก่ผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลในทันที หรือในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลมีความประสงค์ ให้ผู้รับข้อมูลทำลายรายการต่าง ๆ ทั้งเสีย ผู้รับข้อมูลต้องทำลายรายการเหล่านั้นโดยทันที และมีหนังสือแจ้ง ผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลว่าได้ทำลายรายการต่าง ๆ นั้นด้วย

5.2 ผู้รับข้อมูลต้องส่งคืนข้อมูลอันเป็นความลับทั้งหมดที่เกี่ยวข้องเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง หรือเมื่อสิ้นสุดการดำเนินโครงการ

ข้อ 6. สิทธิในการควบคุมข้อมูล

คู่สัญญาดตกลงให้อำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลอันเป็นความลับ ซึ่งรวมถึง สำเนาทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของข้อมูลอันเป็นความลับเป็นของผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูล

ข้อ 7. สิทธิในการควบคุมข้อมูล

คู่สัญญาดตกลงให้อำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลอันเป็นความลับ ซึ่งรวมถึง สำเนาทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของข้อมูลอันเป็นความลับเป็นของผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูล

ข้อ 8. ทรัพย์สินทางปัญญา

สัญญาฉบับนี้ไม่มีผลบังคับใช้เป็นการโอนสิทธิหรือการอนุญาตให้ใช้สิทธิไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม ให้แก่ผู้รับข้อมูลซึ่งสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า ชื่อทางการค้า ความลับทางการค้า หรือสิทธิเกี่ยวกับ ทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ๆ ของผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลซึ่งอาจมีอยู่ใน ปรากฏอยู่ หรือนำมาทำซ้ำไว้ในข้อมูลอันเป็น ความลับ ทั้งนี้ ผู้รับข้อมูล ผู้มีอำนาจ และ/หรือบุคลากรของผู้รับข้อมูลจะไม่ยื่นขอสิทธิบัตรใด ๆ หรือยื่นขอจด ทะเบียน เครื่องหมายการค้า หรือสิทธิเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ ซึ่งเกี่ยวกับข้อมูลอันเป็น ความลับหรือ ส่วนใด ส่วนหนึ่งของข้อมูลดังกล่าว

ข้อ 9. สิทธิของผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลในการเปิดเผยและการใช้

สมาคมสโมสรนักลงทุนรับรองว่าตนมีสิทธิที่จะเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับนั้นให้แก่ผู้รับข้อมูล และ มีสิทธิอนุญาตให้ผู้รับข้อมูลใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อปฏิบัติการตามวัตถุประสงค์ของสัญญาฉบับนี้ แต่ทั้งนี้ สมาคมสโมสรนักลงทุนไม่ได้ให้การรับรองเกี่ยวกับความถูกต้องแม่นยำ หรือความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูลอันเป็น ความลับที่ได้เปิดเผยนั้น

ข้อ 10. กรณีผิดสัญญา

หากผู้รับข้อมูลกระทำผิดสัญญาหรือฝ่าฝืนข้อกำหนดข้อใดข้อหนึ่งแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลสามารถเรียกคืนข้อมูลอันเป็นความลับได้ทันที โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และหากการไม่ปฏิบัติตามสัญญา ข้อใดข้อหนึ่งนั้นเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลได้รับความเสียหาย

ข้อ 11. การโอนสิทธิ

คู่สัญญาไม่สามารถโอนสิทธิและหน้าที่ตามสัญญานี้ได้

ข้อ 12. การห้ามเปิดเผยข้อมูลหรือนำออกเผยแพร่ต่อสาธารณชน

ผู้รับข้อมูลตกลงว่าจะเก็บรักษาข้อมูลในการเข้าทำสัญญานี้ รายละเอียดของสัญญานี้ การเจรจาต่อรองทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้และวัตถุประสงค์ไว้เป็นความลับ และจะไม่ใช้หรืออนุญาตให้มีการนำชื่อของผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลไปใช้ในการโฆษณา หรือเผยแพร่ใด ๆ หรือทำการเปิดเผยอื่น ๆ โดยไม่ได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลก่อน

ข้อ 13. ความเกี่ยวข้องกับสัญญาหลัก

ให้สัญญานี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาหลัก การปฏิบัติผิดสัญญานี้ให้ถือเป็นการปฏิบัติผิดสัญญาหลักด้วย

ข้อ 14. การชดเชยและการเยียวยาค่าเสียหาย

14.1 ในกรณีที่ผู้รับข้อมูล ผู้มีอำนาจ และ/หรือบุคลากรของผู้รับข้อมูล ฝ่าฝืนข้อกำหนด ตามสัญญานี้ และก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลผู้รับข้อมูลจะต้องชดเชยค่าเสียหายรวมถึง ค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมดให้แก่ผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งค่าเสียหายจากผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูล

14.2 กรณีที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลใช้สิทธิทางศาลหรือถูกฟ้องร้องอันเนื่องมาจากการที่ผู้รับข้อมูล ผู้มีอำนาจ และ/หรือบุคลากรของผู้รับข้อมูลผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้รับข้อมูลต้องเป็นผู้รับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากกรณีนั้น

การชดเชยค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายตามข้อนี้ ไม่กระทบถึงสิทธิของผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลในการเรียกร้องค่าชดเชยอื่นใดทั้งตามสัญญานี้และตามกฎหมาย

ข้อ 15. การส่งคืน ลบหรือทำลายข้อมูล

15.1 เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานตามสัญญาหลักหรือสัญญาหลักสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือเมื่อได้รับการร้องขอจากผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลผู้รับข้อมูลจะต้องจัดส่งข้อมูลอันเป็นความลับให้แก่ผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลหรือทำลายหรือลบข้อมูลอันเป็นความลับดังกล่าว ซึ่งบันทึกในรูปแบบใด ๆ ก็ตามที่อยู่ในความครอบครองของผู้รับข้อมูลแล้วแต่ผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลจะเลือก

15.2 กรณีที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลใช้สิทธิทางศาลหรือถูกฟ้องร้องอันเนื่องมาจากการที่ผู้รับข้อมูลผู้มีอำนาจ และ/หรือบุคลากรของผู้รับข้อมูลผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้รับข้อมูลต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการนั้น

การชดเชยค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายตามข้อนี้ ไม่กระทบถึงสิทธิของผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลในการเรียกร้องค่าชดเชยอื่นใดทั้งตามสัญญาฉบับนี้และตามกฎหมาย

ข้อ 16. การเปลี่ยนแปลงแก้ไข

ผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือยกเลิกข้อตกลงและเงื่อนไขใด ๆ ของข้อสัญญาข้อใดข้อหนึ่งในสัญญาฉบับนี้โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากผู้รับข้อมูล โดยผู้รับข้อมูลจะเรียกร้องสิ่งใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลไม่ได้

ข้อ 17. การส่งคืน ลบหรือทำลายข้อมูล

เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานตามสัญญาหลักหรือสัญญาหลักสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือเมื่อได้รับการร้องขอจากผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลผู้รับข้อมูลจะต้องจัดส่งข้อมูลอันเป็นความลับให้แก่ผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลหรือทำลายหรือลบข้อมูลอันเป็นความลับดังกล่าว ซึ่งบันทึกในรูปแบบใด ๆ ก็ตามที่อยู่ในความครอบครองของผู้รับข้อมูลแล้วแต่ผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูลจะเลือก

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญา ต่างฝ่ายต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

สมาคมสโมสรนักลงทุน

บริษัท

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ข้อมูล

(นางสาวกรรณก มานะกิจจกมล)

ผู้จัดการสมาคมสโมสรนักลงทุน

ลงชื่อ.....ผู้รับข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(นางกฤตยา วิชัยดิษฐ์)

หัวหน้าฝ่ายบริการฐานข้อมูลผู้ประกอบการ

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

**แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันสัญญา)**

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร)สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนาม
ผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อสมาคมสโมสรนักลงทุน ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้บริการ” ดังมี
ข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่..... (ชื่อบริษัท)ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการ” ได้ทำ
สัญญา.....ตามสัญญาลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตาม
สัญญาต่อผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้บริการ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้เช่นเดียวกับลูกหนี้ชั้นต้น ในการชำระเงินให้ตาม
สิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้บริการ จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในกรณีที่ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการ
ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่
กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้นทั้งนี้ โดยข้าพเจ้าจะไม่อ้างสิทธิใด ๆ เพื่อโต้แย้ง และผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้บริการไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้
ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการชำระหนี้ก่อน

2. หากผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้บริการได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการหรือยินยอมให้ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการปฏิบัติผิดแผก
ไปจากเงื่อนไขใด ๆ ในสัญญา ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย

3. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาซื้อขาย/สัญญาว่าจ้างดังกล่าวจนถึงภาระหน้าที่ทั้งหลายของ
ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการจะได้ปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงไป และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่ากรณีใด ๆ トラバเท่าที่ผู้รับจ้าง/
ผู้ให้บริการยังต้องรับผิดชอบต่อ ผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้บริการตามสัญญาซื้อขาย/สัญญาว่าจ้างอยู่

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

☐ 1. ผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล☐ (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือ ห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น

บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการและผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น

☐ (ข) บริษัทจำกัด หรือ บริษัท (มหาชน) จำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น

หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น

บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น

☐ 2. ผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า จำนวน.....แผ่น

☐ (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือ ห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น

บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการและผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น

- บริษัทจำกัด หรือ บริษัท (มหาชน) จำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น

หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น

บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น

☐ (ข) อื่น ๆ (ถ้ามี)☐☐☐☐☐

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมของใบเสนอราคาในการสอบราคาหรือ
ประกวดราคาถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา

(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

- ☐ 1. ข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน.....แผ่น
- ☐ 2. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีและผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน จำนวนแผ่น
- ☐ 3. หลักประกันซอง จำนวน.....แผ่น
- ☐ 4. อื่น ๆ (ถ้ามี)
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมซองใบเสนอราคาในการประกวดราคาหรือสอบราคาถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(.....)