

ตารางเสนอราคา Bill of Quantity (BOQ)

จัดซื้อพร้อมติดตั้งอุปกรณ์สำหรับระบบประชุมออนไลน์ให้กับ กฟภ. สนง. จำนวน 4 ห้อง

ร/ด	รายการอุปกรณ์	จำนวน	
		รวม	หน่วย
	<b>ระบบภาพ</b>		
1	จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 98 นิ้ว พร้อมขาตั้ง		ชุด
2	จอภาพชุดประชุมแบบ All-in-one ขนาดไม่น้อยกว่า 65 นิ้ว พร้อมขาตั้ง		ชุด
3	จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 55 นิ้ว พร้อมขาตั้ง		ชุด
4	อุปกรณ์นำเสนอแบบไร้สาย		ชุด
5	HDMI Matrix Switcher แบบ 4x4		ชุด
6	เครื่องรับ - ส่ง สัญญาณภาพแบบ HDMI ผ่านสาย UTP		เครื่อง
	<b>ระบบเสียง</b>		
7	ไมโครโฟนประชุมสำหรับประธาน		ชุด
8	ไมโครโฟนประชุมสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม		ชุด
9	เครื่องควบคุมไมโครโฟนชุดประชุม		ชุด
10	เครื่องแปลงสัญญาณเสียงเป็น USB (Audio Sound Card)		ชุด
11	เครื่องแปลงสัญญาณเสียง Balance		เครื่อง
12	เครื่องขยายเสียงแบบ 2 ช่อง		เครื่อง
13	เครื่องผสมสัญญาณเสียง		ชุด
14	ลำโพงไลน์อาร์เรย์คอลัมน์		ชุด
	<b>ระบบประชุมออนไลน์</b>		
15	กล้องสำหรับระบบประชุมออนไลน์แบบ PTZ		ชุด
16	เครื่องประมวลผลสำหรับระบบประชุมออนไลน์		เครื่อง
	<b>ติดตั้ง/ค่าแรง/เบ็ดเตล็ด</b>		
17	อุปกรณ์ติดตั้ง		งาน
18	ค่าแรงติดตั้งอุปกรณ์ พร้อมทดสอบระบบ		งาน

ตารางแสดง ยี่ห้อ รุ่น และประเทศผู้ผลิตของอุปกรณ์หลักที่เสนอ  
จัดซื้อพร้อมติดตั้งอุปกรณ์สำหรับระบบประชุมออนไลน์ให้กับ กพท. สนนย. จำนวน 4 ห้อง

ที่	รายการอุปกรณ์	ยี่ห้อ	รุ่น	ประเทศผู้ผลิต
	ระบบภาพ			
1	จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 98 นิ้ว พร้อมขาตั้ง			
2	จอภาพชุดประชุมแบบ All-in-one ขนาดไม่น้อยกว่า 65 นิ้ว พร้อมขาตั้ง			
3	จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 55 นิ้ว พร้อมขาตั้ง			
	ระบบเสียง			
4	เครื่องควบคุมไมโครโฟนชุดประชุม			
5	เครื่องผสมสัญญาณเสียง			
6	ลำโพงไลน์อาร์เรย์คอตั้ง			
	ระบบประชุมออนไลน์			
7	กล่องสำหรับระบบประชุมออนไลน์แบบ PTZ			

ตารางเสนอราคา Bill of Quantity (BOQ)

ห้องประชุมยาลอ ชั้น 5 อาคาร LED

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย
	ระบบภาพ		
1	จอภาพชุดประชุมแบบ All-in-one ขนาดไม่น้อยกว่า 65 นิ้ว พร้อมขาตั้ง		ชุด
2	อุปกรณ์นำเสนอแบบไร้สายสำหรับจอภาพชุดประชุมแบบ All-in-one		ชุด
	ติดตั้ง/ค่าแรง/เบ็ดเตล็ด		
3	อุปกรณ์ติดตั้ง		งาน
4	ค่าแรงติดตั้งอุปกรณ์ พร้อมทดสอบระบบ		งาน



ตารางเสนอราคา Bill of Quantity (BOQ)

ห้องประชุมศิริธรรมนคร ชั้น 5 อาคาร LED

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย
<b>ระบบภาพ</b>			
1	จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 98 นิ้ว พร้อมขาตั้ง		ชุด
2	จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 55 นิ้ว พร้อมขาตั้ง		ชุด
3	HDMI Matrix Switcher แบบ 4x4		ชุด
4	เครื่องรับ - ส่ง สัญญาณภาพแบบ HDMI ผ่านสาย UTP		เครื่อง
<b>ระบบเสียง</b>			
5	ไมโครโฟนประชุมสำหรับประธาน		ชุด
6	ไมโครโฟนประชุมสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม		ชุด
7	เครื่องควบคุมไมโครโฟนชุดประชุม		ชุด
8	เครื่องแปลงสัญญาณเสียงเป็น USB (Audio Sound Card)		เครื่อง
9	เครื่องแปลงสัญญาณเสียง Balance		เครื่อง
10	เครื่องขยายเสียงแบบ 2 ช่อง		เครื่อง
11	เครื่องผสมสัญญาณเสียง		เครื่อง
12	ลำโพงไลน์อาร์เรย์คอลัมน์		ชุด
<b>ระบบประชุมออนไลน์</b>			
13	กล้องสำหรับระบบประชุมออนไลน์แบบ PTZ		ชุด
14	เครื่องประมวลผลสำหรับระบบประชุมออนไลน์		เครื่อง
<b>ติดตั้ง/ค่าแรง/เบ็ดเตล็ด</b>			
15	อุปกรณ์ติดตั้ง		งาน
16	ค่าแรงติดตั้งอุปกรณ์ พร้อมทดสอบระบบ		งาน

ตารางเสนอราคา Bill of Quantity (BOQ)

ห้องประชุมกองจัดหาพัสดุ 1 ชั้น 6 อาคาร 1

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย
	ระบบภาพ		
1	จอภาพชุดประชุมแบบ All-in-one ขนาดไม่น้อยกว่า 65 นิ้ว พร้อมขาตั้ง		ชุด
2	อุปกรณ์นำเสนอแบบไร้สายสำหรับจอภาพชุดประชุมแบบ All-in-one		ชุด
	ติดตั้ง/ค่าแรง/เบ็ดเตล็ด		
3	อุปกรณ์ติดตั้ง		งาน
4	ค่าแรงติดตั้งอุปกรณ์ พร้อมทดสอบระบบ		งาน



ตารางเสนอราคา Bill of Quantity (BOQ)  
ห้องประชุมฝ่ายวางแผนและจัดหาพัสดุ ชั้น 6 อาคาร 1

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย
	<b>ระบบภาพ</b>		
1	จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 98 นิ้ว พร้อมขาตั้ง		ชุด
	<b>ระบบเสียง</b>		
2	ไมโครโฟนประชุมสำหรับประธาน		ชุด
3	ไมโครโฟนประชุมสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม		ชุด
4	เครื่องควบคุมไมโครโฟนชุดประชุม		ชุด
5	เครื่องแปลงสัญญาณเสียงเป็น USB (Audio Sound Card)		เครื่อง
	<b>ระบบประชุมออนไลน์</b>		
4	กล้องสำหรับระบบประชุมออนไลน์แบบ PTZ		ชุด
5	เครื่องประมวลผลสำหรับระบบประชุมออนไลน์		เครื่อง
	<b>ติดตั้ง/ค่าแรง/เบ็ดเตล็ด</b>		
6	อุปกรณ์ติดตั้ง		งาน
7	ค่าแรงติดตั้งอุปกรณ์ พร้อมทดสอบระบบ		งาน

4. ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน

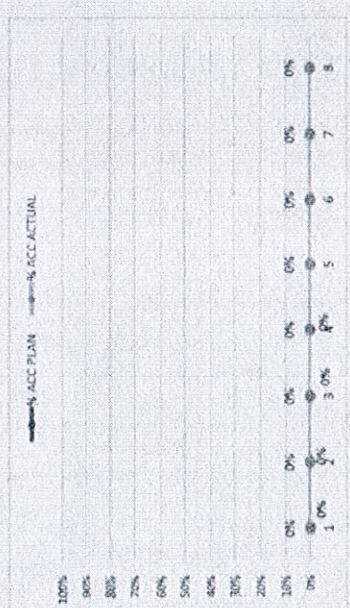


ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เงินเงิน	%
1	งานซื้อโครงสร้างเดิม					
	รายการ.....	ลบ./ล.				
	รายการ.....	ลบ./ล.				
2	งานสีผิวทง					
	รายการ.....	ลบ./ล.				
	รายการ.....	ลบ./ล.				
			12%			0%

1	2	3	4	5	6	7	8
เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...

Money							
AccMoney							
% PLAN							
% ACC PLAN							
% ACTUAL							
% ACC ACTUAL							
% ACC DIFF							
% PLAN/2							
% PLAN/2 DIFF							

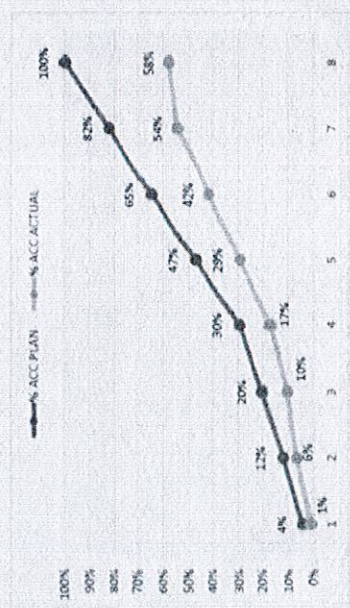


- หมายเหตุ:
- กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานที่สัญญา จำนวน 8 เดือน
  - หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานซื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างสีผิวทง)
  - หมายถึง ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็น 100 %
  - มูลค่างานแต่ละรายการ คำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
  - ร้อยละของแผนดำเนินงาน คำนวณจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินงาน เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ



ตัวอย่างวิธีการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานก่อสร้างเดิม	ส.บ.ล.	100	5,000	500,000	16%
		ส.บ.ล.	120	2,000	240,000	8%
	งานฉีวงทง	พ.บ.ล.	400	2,000	800,000	26%
		พ.บ.ล.	300	5,000	1,500,000	49%
			รวม		3,040,000	100%



	1	2	3	4	5	6	7	8
	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค
Money								
AccMoney								
% PLAN								
% ACC PLAN								
% ACTUAL								
% ACC ACTUAL								
% ACC DIFF								
% PLAN/2								
% PLAN/2 DIFF								

- หมายเหตุ:
- 1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานซึ่งสัญญา จำนวน 8 เดือน
  - 2) หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น 1. งานก่อสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาก่อสร้าง 5 เดือน
  - 3) หมายถึง ร้อยละของงานที่ได้รับจ้างซึ่งต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็นร้อยละ 100 ตามรายการที่
  - 4) มูลค่างานแต่ละรายการ ค่ารวมจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
  - 5) ร้อยละของแผนดำเนินงาน ตามความถูกต้องของงานตามแผนดำเนินงาน เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ



ตัวอย่างการคำนวณและการประเมินการดำเนินงานตามแผนการทำงาน กรณีระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี

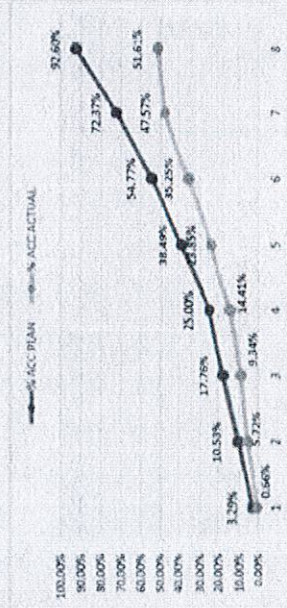
ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%	ระยะเวลาเกิน 1 ปี 2								รวม		
							เดือนที่ 1	เดือนที่ 2	เดือนที่ 3	เดือนที่ 4	เดือนที่ 5	เดือนที่ 6	เดือนที่ 7	เดือนที่ 8			
1	งานโครงสร้างเดิม	ตร.ม.	100	5,000	500,000	16%	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
			120	2,000	240,000	8%	30	50	50								
2	งานสีผิวทาง	ตร.ม.	400	2,000	800,000	26%				15	20	15	20	20	20	20	30
			300	5,000	1,500,000	49%						25	25	25	25	25	25
					รวม	100%											

$$\frac{100,000}{3,040,000} \times 100 = 3.29\%$$

$$\frac{(500,000 \times 20)}{100} = 100,000$$

Money	AccMoney	% PLAN	% ACC PLAN	% ACTUAL	% ACC ACTUAL	% ACC DIFF
100,000	100,000	3.29%	3.29%	0.66%	0.66%	2.63%
220,000	320,000	7.24%	10.53%	5.07%	5.72%	4.80%
220,000	540,000	7.24%	17.76%	3.62%	9.34%	8.42%
220,000	760,000	7.24%	25.00%	5.07%	14.41%	10.59%
410,000	1,170,000	13.49%	38.49%	9.44%	23.85%	14.64%
495,000	1,665,000	16.28%	54.77%	11.40%	35.25%	19.52%
535,000	2,200,000	17.60%	72.37%	12.32%	47.57%	24.80%
615,000		20.23%	92.60%	4.05%	51.61%	40.99%

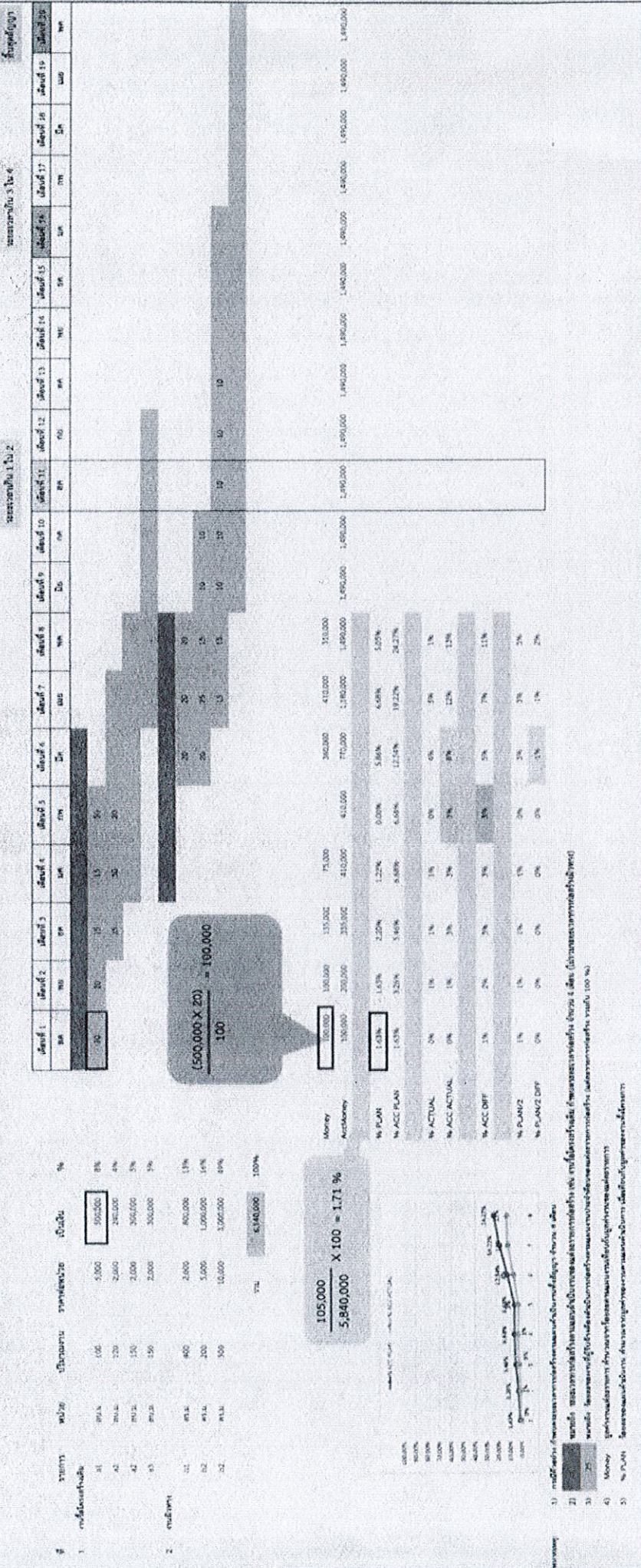


- หมายเหตุ:
- กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน
  - หมายเหตุ: ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่รายการก่อสร้าง เช่น งานโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างล่วงหน้า)
  - หมายเหตุ: ร้อยละของงานที่ผู้จ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่รายการก่อสร้าง (แต่ละรายการก่อสร้าง รวมกัน 100 %)
  - มูลค่างานแต่ละรายการ คำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
  - AccMoney มูลค่างานสะสมในแต่ละเดือน
  - % PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน เป็นการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ
  - % ACC PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงานสะสม
  - % ACTUAL ร้อยละของการดำเนินงานจริง
  - % ACC ACTUAL ร้อยละของการดำเนินงานจริงสะสม
  - % ACC DIFF ร้อยละของความแตกต่างระหว่างการทำงานจริงเทียบกับแผนดำเนินงานสะสม

ผลงานสะสมเป็นร้อยละ 25 โดยความคืบหน้ามีความคืบหน้าของสัญญา



ตัวอย่างการคำนวณและกราฟประเมินการดำเนินงานตามแผนการทำงาน กรณีระยะเวลาเกิน 1 ปี



Handwritten signature



5. สัญญารักษาข้อมูลที่เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement)





การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค  
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

สัญญาการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement)  
และการปฏิบัติตามนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

สัญญาฉบับนี้ ทำขึ้นที่ สำนักงานใหญ่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ตั้งอยู่เลขที่ ๒๐๐ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๙๐๐ เมื่อวันที่.....  
ระหว่าง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดย ..... ซึ่งต่อไปนี้  
เรียกว่า “ผู้ให้ข้อมูล” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....  
โดย.....  
ซึ่งมีนิติสัมพันธ์กับ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ตาม.....  
(ระบุรายละเอียดของสัญญา/ข้อตกลง/โครงการ/การวิจัย/)

ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับข้อมูล” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งคู่สัญญาได้ตกลงกัน โดยมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. คำนิยาม

“ข้อมูลที่เป็นความลับ” หมายความว่า บรรดาข้อความ เอกสาร ข้อมูล ตลอดจนรายละเอียดทั้งปวงที่เป็นของผู้ให้ข้อมูล รวมถึงที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของผู้ให้ข้อมูล และไม่เป็นที่รับรู้ของสาธารณชนโดยทั่วไป ไม่ว่าจะในรูปแบบที่จับต้องได้หรือไม่ หรือสื่อแบบใด ไม่ว่าจะถูกดัดแปลงแก้ไขโดยผู้รับข้อมูลหรือไม่ และไม่ว่าจะเปิดเผยเมื่อใดและอย่างไร ให้ถือว่าเป็นความลับ

ข้อ ๒. การรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

๒.๑ ผู้รับข้อมูลต้องรับผิดชอบรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ และเก็บข้อมูลความลับไว้โดยครบถ้วน และอย่างเคร่งครัด ผู้รับข้อมูลจะต้องไม่เปิดเผย ทำสำเนา หรือทำการอื่นใดทำนองเดียวกันแก่บุคคลอื่นไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ให้ข้อมูล

๒.๒ ผู้รับข้อมูลต้องใช้ข้อมูลที่เป็นความลับเพื่อการอันเกี่ยวกับหรือสัมพันธ์กับการดำเนินงานที่มีอยู่ระหว่างผู้ให้ข้อมูลกับผู้รับข้อมูล โดยผู้รับข้อมูลต้องแจ้งให้ผู้ให้ข้อมูลทราบโดยทันทีที่พบการใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือการละเมิดหรือฝ่าฝืนข้อกำหนดตามสัญญานี้ อีกทั้งผู้รับข้อมูลจะต้องให้ความร่วมมือกับผู้ให้ข้อมูลอย่างเต็มที่ในการเรียกคืนซึ่งการครอบครองข้อมูลที่เป็นความลับ การป้องกันการใช้อข้อมูลที่เป็นความลับโดยไม่ได้รับอนุญาต และการระงับยับยั้งการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นความลับออกสู่สาธารณะ

๒.๓ ผู้รับข้อมูลต้องใช้มาตรการที่เหมาะสมในการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลที่เป็นความลับถูกนำไปใช้โดยมิได้รับอนุญาตหรือถูกเปิดเผยแก่บุคคลอื่น โดยผู้รับข้อมูลต้องใช้มาตรการการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับในระดับเดียวกันกับที่ผู้รับข้อมูลใช้กับข้อมูลที่เป็นความลับของตนเอง ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าการดูแลที่สมควร

๒.๔ ...

๒.๔ ผู้รับข้อมูลต้องแจ้งให้บุคลากร พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาของผู้รับข้อมูล และ/หรือ บุคคลภายนอกที่ต้องเกี่ยวข้องกับข้อมูลที่เป็นความลับนั้นทราบถึงความเป็นความลับและข้อจำกัดสิทธิในการใช้และการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ และผู้รับข้อมูลต้องดำเนินการให้บุคคลดังกล่าวต้องผูกพันด้วยสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับโดยมีข้อกำหนดเช่นเดียวกับหรือไม่น้อยกว่า ข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญาฉบับนี้ด้วย

๒.๕ ข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อตกลงฉบับนี้ ไม่รวมไปถึงข้อมูลดังต่อไปนี้

- (๑) ข้อมูลที่ ผู้ให้ข้อมูล เปิดเผยแก่สาธารณะ
- (๒) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลทราบอยู่ก่อนที่ ผู้ให้ข้อมูล จะเปิดเผยข้อมูลนั้น
- (๓) ข้อมูลที่มาจากการพัฒนาโดยอิสระของผู้รับข้อมูลเอง
- (๔) ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยโดยกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล ทั้งนี้ผู้รับข้อมูลต้องมีหนังสือแจ้งให้ ผู้ให้ข้อมูล ได้รับทราบถึงข้อกำหนดหรือคำสั่งดังกล่าวพร้อมทั้งหมายศาล และ/หรือ หมายค้นอย่างเป็นทางการยื่นต่อผู้ให้ข้อมูล ก่อนที่จะดำเนินการเปิดเผย ข้อมูลดังกล่าว และในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวผู้รับข้อมูลจะต้องดำเนินการตาม ขั้นตอนทางกฎหมายเพื่อขอให้คุ้มครองข้อมูลดังกล่าวไม่ให้ถูกเปิดเผยต่อ สาธารณะด้วย
- (๕) เป็นการเปิดเผยข้อมูลโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ให้ข้อมูล เป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนที่ผู้รับข้อมูลจะเปิดเผยข้อมูลนั้น

#### ข้อ ๓. ทรัพย์สินทางปัญญา

สัญญาฉบับนี้ไม่มีผลบังคับใช้เป็นการโอนสิทธิหรือการอนุญาตให้ใช้สิทธิ (ไม่ว่าโดยตรง หรือ โดยอ้อม) ให้แก่ผู้รับข้อมูลที่ได้รับ ความลับซึ่ง สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ การออกแบบ เครื่องหมายการค้า ตราสัญลักษณ์ รูปประดิษฐ์อื่นใด ชื่อทางการค้า ความลับทางการค้า ไม่ว่าจดทะเบียนไว้ตามกฎหมายหรือไม่ก็ตาม หรือ สิทธิอื่นๆ ของผู้ให้ข้อมูล ซึ่งอาจมีอยู่ใน ปรากฎอยู่ หรือนำมาทำซ้ำไว้ในเอกสารข้อมูลที่เป็นความลับ ทั้งนี้ ผู้รับ ข้อมูลหรือบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้รับข้อมูล และเกี่ยวข้องกับข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว จะไม่ยื่นขอรับ สิทธิและหรือขอจดทะเบียนเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาใดๆ ตลอดจนไม่นำไปใช้โดยไม่ได้รับการอนุญาตเป็น หนังสือจากผู้ให้ข้อมูล เกี่ยวกับรายละเอียดข้อมูลที่เป็นความลับหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของรายละเอียดดังกล่าว

#### ข้อ ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

ผู้รับข้อมูลต้องปฏิบัติตามนโยบาย แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ ประกาศ ระเบียบ หรือกฎหมาย เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ บรรดาซึ่งใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน รวมทั้งที่จะมีการประกาศใช้ในอนาคตด้วย

ในกรณีผู้รับข้อมูลมีการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศของผู้ให้ข้อมูล นอกจาก จะต้องการดำเนินการตามวรรคแรกแล้ว ผู้รับข้อมูลต้องปฏิบัติตามสรุปรายละเอียดนโยบายด้านความมั่นคง ปลอดภัยสารสนเทศสำหรับผู้ให้บริการภายนอก และต้องดำเนินการให้ถูกต้องสอดคล้องตามนโยบาย การพัฒนาระบบสารสนเทศด้วย

ข้อ ๕. ...



**ข้อ ๕. การส่งคืน ลบ หรือการทำลายข้อมูลที่เป็นความลับ**

เมื่อการดำเนินงานที่มีอยู่ระหว่างผู้ให้ข้อมูลกับผู้รับข้อมูลเสร็จสิ้นลง ผู้รับข้อมูลจะต้องส่งมอบข้อมูลที่เป็นความลับและสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับที่ผู้รับข้อมูลได้รับไว้คืนให้แก่ผู้ให้ข้อมูล ตลอดจนลบหรือทำลายข้อมูลที่เป็นความลับที่ถูกจัดเก็บไว้ในคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อื่นใดที่ใช้จัดเก็บข้อมูล (ถ้ามี) หรือดำเนินการอื่นตามที่ได้รับการแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ให้ข้อมูล ตลอดจนยุติการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้จากผู้ให้ข้อมูลทันที และผู้รับข้อมูลจะต้องรักษาความลับของข้อมูลที่ได้รับจากผู้ให้ข้อมูลตลอดไป แม้ว่าการดำเนินงานเสร็จสิ้นลงแล้วก็ตาม

**ข้อ ๖. การชดใช้ค่าเสียหาย**

ในกรณีที่ผู้รับข้อมูล และ/หรือบุคคลที่ได้รับข้อมูลที่เป็นความลับตามสัญญาซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบดูแลของผู้รับข้อมูล ผ่าฝืนข้อกำหนดตามข้อตกลงนี้ และก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ให้ข้อมูล ผู้รับข้อมูลจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดให้แก่ผู้ให้ข้อมูลภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่ได้รับหนังสือแจ้งค่าเสียหาย

**ข้อ ๗. การบังคับใช้**

๗.๑ ในกรณีที่ปรากฏในภายหลังว่าส่วนใดส่วนหนึ่งในสัญญานี้เป็นโมฆะ ให้ถือว่าข้อกำหนดส่วนที่เป็นโมฆะไม่มีผลบังคับในสัญญานี้ และข้อกำหนดที่เหลืออยู่ในสัญญานี้ ยังคงใช้บังคับ และมีผลอยู่อย่างสมบูรณ์

๗.๒ สัญญานี้ขึ้นอยู่กับอยู่ภายใต้การบังคับใช้และตีความตามกฎหมายไทย

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ ..... ผู้ให้ข้อมูล  
( ..... )

ลงชื่อ ..... ผู้รับข้อมูล  
( ..... )

ลงชื่อ ..... พยาน  
( ..... )

ลงชื่อ ..... พยาน  
( ..... )