

**ขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
การจัดซื้อสแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ จำนวน ๒ รายการ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

๑. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากสแกนเนอร์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. ใช้งานในปัจจุบัน อายุการใช้งานเกิน ๗ ปี และส่วนใหญ่เสื่อมสภาพการใช้งานและชำรุด จึงมีความจำเป็นต้องจัดหาสแกนเนอร์ จำนวน ๒ รายการ เพื่อทดแทนของเดิมที่เสื่อมสภาพและชำรุด และให้เพียงพอต่อการใช้งาน

๒. วัตถุประสงค์ของการจัดซื้อ

สำนักงาน ป.ป.ช. มีสแกนเนอร์ ที่สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และเพียงพอต่อการใช้งาน

๓. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน
๑	สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ ๒	๖๙ เครื่อง
๒	สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ ๓	๓ เครื่อง

โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อ แต่ละรายการ ดังนี้

๓.๑ สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ ๒ จำนวน ๖๙ เครื่อง ที่จะจัดซื้อแต่ละเครื่องจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่า หรือเทียบเท่า หรือดีกว่า ดังนี้

๓.๑.๑ เป็นสแกนเนอร์ชนิดป้อนกระดาษขนาด A4 อัตโนมัติ (Auto Document Feeder) ได้ไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่น

๓.๑.๒ สามารถสแกนเอกสารได้ ๒ หน้าแบบอัตโนมัติ

๓.๑.๓ มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า 600x600 dpi

๓.๑.๔ มีความเร็วในการสแกนกระดาษขนาด A4 ได้ไม่น้อยกว่า 40 ppm

๓.๑.๕ สามารถสแกนเอกสารได้ไม่น้อยกว่ากระดาษขนาด A4

๓.๑.๖ มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง

๓.๑.๗ มีแหล่งจ่ายพลังงานไฟฟ้า AC power ที่สามารถใช้ได้กับไฟฟ้าประเทศไทยได้

๓.๑.๘ รองรับการทำงานบนระบบปฏิบัติการ windows 10 และ windows 11 ได้เป็นอย่างดี

๓.๑.๙ มีคู่มือการใช้งานพร้อม Software Driver กรณีอุปกรณ์ต้องมีการใช้งาน Driver ในการทำงานให้จัดเตรียม Software Driver ด้วย

๓.๑.๑๐ รับประกันอายุการใช้งานโดยผู้ผลิตทุกชิ้นไม่น้อยกว่า ๑ ปี (รวมค่าแรงและค่าอะไหล่) ในสถานที่ทำงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค (ภาคผนวก ๑) (Onsite service) ยกเว้นวัสดุสิ้นเปลือง

/๓.๑.๑๑ กรณี...

๓.๑.๑๑ กรณีสแกนเนอร์ที่เสนอ มีปัญหาจะต้องเข้ามาดำเนินการแก้ไขภายใน ๒ วันทำการ (วันทำการราชการ) สำหรับสำนักงาน ป.ป.ช. ส่วนกลาง และภายใน ๓ วันทำการ (วันทำการราชการ) สำหรับสำนักงาน ป.ป.ช. ส่วนภูมิภาค นับจากวันที่เจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. แจ้งช่องทาง E-Mail และต้องแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ภายใน ๒ วันทำการ (วันทำการราชการ) สำหรับสำนักงาน ป.ป.ช. ส่วนกลาง และภายใน ๓ วันทำการ (วันทำการราชการ) สำหรับสำนักงาน ป.ป.ช. ส่วนภูมิภาค หากไม่สามารถแก้ไขให้ใช้งานได้เป็นปกติในเวลาดังกล่าว จะต้องมียกสแกนเนอร์ที่มีคุณลักษณะไม่ต่ำกว่า หรือเทียบเท่า หรือดีกว่าให้ใช้งานทดแทน กรณีสแกนเนอร์ และ/หรืออุปกรณ์อื่นๆ ที่เสนอ มีปัญหาชั่วคราว โดยสำนักงาน ป.ป.ช. ไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ ตลอดการรับประกันอายุการใช้งาน หากไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวได้ จะถูกปรับในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาสแกนเนอร์ตามสัญญา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

๓.๑.๑๒ ผู้ขายต้องดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่อยู่ในระยะเวลาประกันกับผู้ขาย (ภาคผนวก ๒) โดยเคร่งครัด

๓.๑.๑๓ ผู้ขายจะต้องจัดทำเอกสารแสดงรายละเอียด ความชำรุดเสียหายที่อยู่นอกเงื่อนไขการรับประกัน ประกอบเอกสารเสนอราคาในขั้นตอนการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และแนบท้ายสัญญาซื้อขายด้วย

๓.๑.๑๔ ความชำรุดเสียหายที่อยู่นอกเงื่อนไขการรับประกัน เมื่อผู้ใช้งานตกลงซ่อมกับผู้ขายหรือเจ้าของผลิตภัณฑ์ให้ระยะเวลาประกันทุกชิ้นส่วนต่อเนื่องตามสัญญา ยกเว้นการรับประกันชิ้นส่วนนั้นๆ มีอายุการรับประกันมากกว่าอายุตามสัญญา ให้นำตามการรับประกันชิ้นส่วนนั้นๆ

๓.๒ สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ ๓ จำนวน ๓ เครื่อง ที่จะจัดซื้อแต่ละเครื่องจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่า หรือเทียบเท่า หรือดีกว่า ดังนี้

๓.๒.๑ เป็นสแกนเนอร์ชนิดป้อนกระดาษขนาด A4 อัตโนมัติ (Auto Document Feeder) ได้ไม่น้อยกว่า ๘๐ แผ่น

๓.๒.๒ สามารถสแกนเอกสารได้ ๒ หน้าแบบอัตโนมัติ

๓.๒.๓ มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า 600x600 dpi

๓.๒.๔ มีความเร็วในการสแกนกระดาษขนาด A4 ได้ไม่น้อยกว่า 60 ppm

๓.๒.๕ สามารถสแกนเอกสารได้ไม่น้อยกว่ากระดาษขนาด A4

๓.๒.๖ มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง

๓.๒.๗ มีแหล่งจ่ายพลังงานไฟฟ้า AC power ที่สามารถใช้ได้กับไฟฟ้าประเทศไทยได้

๓.๒.๘ รองรับการทำงานบนระบบปฏิบัติการ windows 10 และ windows 11 ได้เป็นอย่างดี

๓.๒.๙ มีคู่มือการใช้งานพร้อม Software Driver กรณีอุปกรณ์ต้องมีการใช้งาน Driver ในการทำงาน ให้จัดเตรียม Software Driver ด้วย

๓.๒.๑๐ รับประกันอายุการใช้งานโดยผู้ผลิตทุกชิ้นไม่น้อยกว่า ๑ ปี (รวมค่าแรงและค่าอะไหล่) ในสถานที่ทำงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค (ภาคผนวก ๑) (Onsite service) ยกเว้นวัสดุสิ้นเปลือง

/๓.๒.๑๑ กรณี...

๓.๒.๑๑ กรณีสแกนเนอร์ที่เสนอ มีปัญหาจะต้องเข้ามาดำเนินการแก้ไขภายใน ๒ วันทำการ (วันทำการราชการ) สำหรับสำนักงาน ป.ป.ช. ส่วนกลาง และภายใน ๓ วันทำการ (วันทำการราชการ) สำหรับสำนักงาน ป.ป.ช. ส่วนภูมิภาค นับจากวันที่เจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. แจ้งช่องทาง E-Mail และต้องแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ภายใน ๒ วันทำการ (วันทำการราชการ) สำหรับสำนักงาน ป.ป.ช. ส่วนกลาง และภายใน ๓ วันทำการ (วันทำการราชการ) สำหรับสำนักงาน ป.ป.ช. ส่วนภูมิภาค หากไม่สามารถแก้ไขให้ใช้งานได้เป็นปกติในเวลาดังกล่าว จะต้องมีสแกนเนอร์ที่มีคุณลักษณะไม่ต่ำกว่า หรือเทียบเท่า หรือดีกว่าให้ใช้งานทดแทน กรณีสแกนเนอร์ และ/หรืออุปกรณ์อื่นๆ ที่เสนอมีปัญหาชั่วคราว โดยสำนักงาน ป.ป.ช. ไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ ตลอดการรับประกันอายุการใช้งาน หากไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวได้ จะถูกปรับในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาสแกนเนอร์ตามสัญญา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

๓.๒.๑๒ ผู้ขายต้องดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่อยู่ในระยะเวลาประกันกับผู้ขาย (ภาคผนวก ๒) โดยเคร่งครัด

๓.๒.๑๓ ผู้ขายจะต้องจัดทำเอกสารแสดงรายละเอียด ความชำรุดเสียหายที่อยู่นอกเงื่อนไขการรับประกัน ประกอบเอกสารเสนอราคาในขั้นตอนการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และแนบท้ายสัญญาซื้อขายด้วย

๓.๒.๑๔ ความชำรุดเสียหายที่อยู่นอกเงื่อนไขการรับประกัน เมื่อผู้ใช้งานตกลงซ่อมกับผู้ขายหรือเจ้าของผลิตภัณฑ์ให้ับระยะเวลาประกันทุกชิ้นส่วนต่อเนื่องตามสัญญา ยกเว้นการรับประกันชิ้นส่วนนั้นๆ มีอายุการรับประกันมากกว่าอายุตามสัญญา ให้นับตามการรับประกันชิ้นส่วนนั้นๆ

๔. ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ

กำหนดส่งมอบงานงวดงานเดียว โดยผู้ขายต้องทำการส่งมอบสแกนเนอร์ จำนวน ๒ รายการ ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๕.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๕.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๕.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๕.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๕.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๕.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

/๕.๗ เป็นบุคคล...

๕.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๕.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ป.ป.ช.
ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๕.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ
ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๕.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ
จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วม
ค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้า
นั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้า
ทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่น
ข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้า
ทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้า
ที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มี
การจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๕.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จด
ทะเบียน เกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏ
ในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบ
แสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงาน
ของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่น
ข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนา
ธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปีโดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่
ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม
กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่น ข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมี แต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดา ที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณ ของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลาง ต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวม ของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคล ธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศ ว่าด้วย

/การรับรอง...

การรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าว ในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสาร ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตามข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๕.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๖. เกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ครั้งนี้จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ใช้เกณฑ์ราคา

๗. การรักษาข้อมูล

ผู้เสนอราคาต้องเก็บรักษาข้อมูลของสำนักงาน ป.ป.ช. และข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยให้บุคคลภายนอกทราบ ทั้งนี้ หากฝ่าฝืนผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น และตามที่กฎหมายกำหนดและต้องลงนาม “สัญญาที่จะไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-Disclosure Agreement) และข้อตกลงในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement) และการปฏิบัติตามนโยบาย และแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

จ่ายเพียง ๑ งวด หลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

๙. วงเงินในการจัดหา

งบประมาณ ๑,๙๖๒,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนหกหมื่นสองพันบาทถ้วน) โดยแบ่งเป็น

/ลำดับที่...

ลำดับที่	รายการ	งบประมาณ ต่อหน่วย	งบประมาณรวม
๑	สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ ๒ จำนวน ๖๙ เครื่อง	๒๗,๐๐๐ บาท	๑,๘๖๓,๐๐๐ บาท
๒	สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ ๓ จำนวน ๓ เครื่อง	๓๓,๐๐๐ บาท	๙๙,๐๐๐ บาท

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงาน ป.ป.ช.

สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัวได้ที่

๑. ทางไปรษณีย์

ส่งถึง เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

เลขที่ ๓๖๑ ถนนนนทบุรี อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒. โทรศัพท์ ๐-๒๕๒๘-๔๗๓๗ ๐-๒๕๒๘-๔๙๙๐

๓. โทรสาร ๐-๒๕๒๘-๔๙๙๐

๔. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ egp23_nac@nacc.go.th

ภาคผนวก ๑

สถานที่ตั้งของสำนักงาน ป.ป.ช. ส่วนกลาง

ลำดับที่	จังหวัด	สถานที่ตั้ง
๑	สำนักงาน ป.ป.ช. (สนามบินน้ำ)	๓๖๑ ถนนนนทบุรี ตำบลท่าทราย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

สถานที่ตั้งของสำนักงาน ป.ป.ช. ส่วนภูมิภาค มีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	จังหวัด	สถานที่ตั้ง
๑	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำภาค ๑	๓๖๑ ถนนนนทบุรี ตำบลท่าทราย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐
๒	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำภาค ๒	๒๙ ถนนบางแสนสาย ๒ ตำบลแสนสุข อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๐
๓	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำภาค ๓	๓๔๖ ถนนจิระ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐
๔	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำภาค ๔	๑๗๗/๔๗-๔๘ หมู่ที่ ๑๗ ถนนมิตรภาพ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐
๕	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำภาค ๕	๓๖๓ ถนนเลียบคลองชลประทาน ตำบลดอนแก้ว อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๘๐
๖	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำภาค ๖	๙๙/๙ หมู่ที่ ๒ ถนนพิษณุโลก-วัดโบสถ์ ตำบลมะขามสูง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๐๐๐
๗	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำภาค ๗	ศูนย์ราชการจังหวัดนครปฐม ตำบลถนนขาด อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม ๗๓๐๐๐
๘	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำภาค ๘	๑๔๘/๕๘ หมู่ที่ ๕ ถนนกาญจนาภิเษย์ ตำบลบางกุ้ง อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐
๙	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำภาค ๙	๗๔๒/๙ - ๑๐ หมู่ที่ ๒ ถนนสงขลา-เกาะยอ ตำบลพะวง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ๙๐๑๐๐
๑๐	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด พระนครศรีอยุธยา	๑๖๕/๔-๖ หมู่ที่ ๓ ถนนสายเอเชีย ตำบลคลองสวนพลู อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐
๑๑	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดชลบุรี	๒๙ ถนนบางแสนสาย ๒ ตำบลแสนสุข อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี ๒๐๐๐๐

ลำดับที่	จังหวัด	สถานที่ตั้ง
๑๒	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดนครราชสีมา	๓๔๖ ถนนจิระ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐
๑๓	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดขอนแก่น	๑๑๘ หมู่ ๑๔ ตำบลศิลา อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐
๑๔	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดเชียงใหม่	๓๖๓ ถนนเลียบคลองชลประทาน ตำบลดอนแก้ว อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๘๐
๑๕	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดพิษณุโลก	๙๙/๙ หมู่ ๒ ถนนพิษณุโลก-วัดโบสถ์ ตำบลชะมสูง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๐๐๐
๑๖	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสุราษฎร์ธานี	๒๒๒ หมู่ที่ ๑ ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลบางกุ้ง อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐
๑๗	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดนครปฐม	ศูนย์ราชการจังหวัดนครปฐม ตำบลถนนขาด อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม ๗๓๐๐๐
๑๘	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสงขลา	๔๓๙/๓๘-๓๙ อาคารหน่วยฝึกอบรมศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรม ภาคที่ ๑๑ หมู่ที่ ๒ ถนนสงขลา-เกาะยอ ตำบลพะวง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ๙๐๑๐๐
๑๙	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดชัยนาท	๔๙๕ หมู่ ๓ ตำบลชัยนาท อำเภอเมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท ๑๗๐๐๐
๒๐	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดลพบุรี	อาคารศาลาประชาคมจังหวัดลพบุรี (ศาลากลางจังหวัดลพบุรี) ถนนนารายณ์มหาราช ตำบลทะเลชุบศร อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ๑๕๐๐๐
๒๑	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดจันทบุรี	๑๑๖, ๑๑๘ ถนนแผ่นดินทอง ๒ ตำบลตลาด อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐
๒๒	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสระแก้ว	อาคารเลขที่ ๙๘/๑ ถนนเทศบาล ๖ ตำบลสระแก้ว อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว ๒๗๐๐๐
๒๓	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสุรินทร์	๙๙ หมู่ที่ ๒๐ ตำบลนอกเมือง อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๐๐๐
๒๔	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดศรีสะเกษ	๒๗๙ ถนนกฐิน ตำบลหนองครก อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๐๐๐
๒๕	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดอุบลราชธานี	๙๐ หมู่ที่ ๔ ถนนอุบล - ตระการตำบลไธ้อย อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐

ลำดับที่	จังหวัด	สถานที่ตั้ง
๒๖	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดร้อยเอ็ด	๒๐๐ หมู่ที่ ๔ ถนนร้อยเอ็ด - โพนทอง ตำบลมะฮี อำเภอธวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๑๓๐
๒๗	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดนครพนม	๘/๘ ถนนราชทัณฑ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม ๔๘๐๐๐
๒๘	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดอุดรธานี	๑๓๑/๒ หมู่ที่ ๕ ถนนเลี่ยงเมือง ตำบลบ้านเลื่อม อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี ๔๑๐๐๐
๒๙	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย	๓๐๙ หมู่ที่ ๑ ตำบลหนองกอมเกาะ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐
๓๐	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดลำปาง	๖๘๘ หมู่ที่ ๒ ตำบลศาลา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง ๕๒๑๓๐
๓๑	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดแพร่	๓๐๘/๒๙ - ๓๐ ถนนน้ำทอง ตำบลนาจักร อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ ๕๔๐๐๐
๓๒	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดเชียงราย	๘๗๖ หมู่ที่ ๔ ตำบลริมกก อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๐๐
๓๓	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสุโขทัย	๑๘๘ หมู่ ๗ ตำบลปากแคว อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย ๖๔๐๐๐
๓๔	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดนครสวรรค์	๒๘๘ หมู่ ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๐๐๐
๓๕	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสุพรรณบุรี	หลังที่ว่าการอำเภอเมืองสุพรรณบุรี ถนนพระพินวษา ตำบลท่าพี่เลี้ยง อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๐๐๐
๓๖	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดเพชรบุรี	๒๒๙ หมู่ ๑๑ ตำบลเขาใหญ่ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๒๐
๓๗	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดนครศรีธรรมราช	อาคารพาณิชย์หมู่บ้านเมืองทอง ๑๒๙/๕๘๐ ถนนวันดีโมะชิดกุลพร ตำบลปากนคร อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐
๓๘	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดชุมพร	ศูนย์ราชการจังหวัดชุมพร ถนนไตรรัตน์ ตำบลนาชะอัง อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร ๘๖๐๐๐
๓๙	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดกระบี่	อาคารศูนย์ราชการกระทรวงแรงงานจังหวัดกระบี่ ชั้น ๓ หมู่ที่ ๗ ถนนท่าเรือ ตำบลไสไทย อำเภอเมืองกระบี่ จังหวัดกระบี่ ๘๑๐๐๐

ลำดับที่	จังหวัด	สถานที่ตั้ง
๔๐	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดตรัง	๑๕๗ หมู่ ๑ ตำบลนาตาล่วง อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง ๙๒๐๐๐
๔๑	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดยะลา	๔๗ ถนนสุขยางค์ ตำบลสะเตง อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐
๔๒	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดกาญจนบุรี	๑๒๕/๓๔ หมู่ที่ ๙ ตำบลปากแพรก อำเภอเมือง กาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี ๗๑๐๐๐
๔๓	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดกาฬสินธุ์	๑๔ ถนนเลี้ยวเมืองทุ่งมน ตำบลกาฬสินธุ์ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ ๔๖๐๐๐
๔๔	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดกำแพงเพชร	๕๐-๕๒ ถนนราชดำเนิน ๒ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองกำแพงเพชร จังหวัดกำแพงเพชร ๖๒๐๐๐
๔๕	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดฉะเชิงเทรา	๖๖-๖๗ หมู่ ๑ ถนนสุขประยูร ตำบลคลองนา อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๑
๔๖	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดชัยภูมิ	๒๗๘ ถนนชัยภูมิ - แก้งคร้อ หมู่ที่ ๑๕ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๐๐๐
๔๗	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดตราด	๒๓๔/๙-๑๐ หมู่ที่ ๒ ถนนสุขุมวิท ตำบลวังกระแจะ อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด ๒๓๐๐๐
๔๘	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดตาก	๙๑๙ หมู่ ๙ ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก ๖๓๐๐๐
๔๙	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดนครนายก	๑๔๒ หมู่ที่ ๑๓ ถนนรังสิต-นครนายก ตำบลท่าช้าง อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก ๒๖๐๐๐
๕๐	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดนนทบุรี	อาคาร ๒ ชั้น ๑ สำนักงาน ป.ป.ช. (สนามบินน้ำ)
๕๑	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดนราธิวาส	๑๔๑ ถนนสุริยะประดิษฐ์ ตำบลบางนาค อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส ๙๖๐๐๐
๕๒	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดน่าน	ศาลากลางจังหวัดน่าน ชั้น ๕ ถนนน่าน-พะเยา ตำบลไชยสถาน อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน ๕๕๐๐๐
๕๓	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดบึงกาฬ	๒๕๐/๒-๓ ถนนประกอบบูรณะ ตำบลวิศิษฐ์ อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ ๓๘๐๐๐
๕๔	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดบุรีรัมย์	ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์ ชั้น ๒ เลขที่ ๑๑๕๙ ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

ลำดับที่	จังหวัด	สถานที่ตั้ง
๕๕	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดปทุมธานี	เลขที่ ๑๘๙ หมู่ที่ ๑๐ ซอยคชสาร (จารุศร) ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๒๐
๕๖	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดประจวบคีรีขันธ์	เลขที่ ๑๘๗ ถนนประจวบคีรีขันธ์ ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๐๐๐
๕๗	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดปราจีนบุรี	เลขที่ ๓๓๙ หมู่ที่ ๑๑ ตำบลไม้เค็ด อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๒๓๐
๕๘	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดปัตตานี	๓๖/๑๕-๑๖ หมู่ ๔ ถนนหนองจิก-ปัตตานี ตำบลรูสมะมีแล อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐
๕๙	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดพะเยา	๖๓๗ หมู่ ๑๑ ถนนพหลโยธิน ตำบลบ้านด้อม อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐
๖๐	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดพังงา	๖๘/๗-๘ หมู่ ๓ ถนนสายพังงา-ทับปุด ตำบลถ้ำน้ำผุด อำเภอเมืองพังงา จังหวัดพังงา ๘๒๐๐๐
๖๑	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดพัทลุง	๒๓๓/๘-๑๐ ถนนไชยบุรี ตำบลคูหาสวรรค์ อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง ๙๓๐๐๐
๖๒	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดพิจิตร	๒๖/๓ ถนนฝั่งสถานีรถไฟ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร ๖๖๐๐๐
๖๓	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดเพชรบูรณ์	๖๖๖ หมู่ ๕ ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐
๖๔	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดภูเก็ต	เลขที่ ๙/๙๘ ถนนเจ้าฟ้าตำบลตลาดเหนือ อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต ๘๓๐๐๐
๖๕	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดมหาสารคาม	ศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม ชั้น ๑ ตำบลแวงน่าง อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๐๐๐
๖๖	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดมุกดาหาร	ศาลากลางจังหวัดมุกดาหาร (หลังใหม่) ชั้น ๕ ถนนวิจิตรสุรการ ตำบลมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ๔๕๐๐๐
๖๗	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดแม่ฮ่องสอน	อาคารแม่ฮ่องสอนพลาซ่า เลขที่ ๙/๘ ซอย ๕ ถนนขุนลุมประพาส ตำบลจองคำ อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน จังหวัดแม่ฮ่องสอน ๕๘๐๐๐

ลำดับที่	จังหวัด	สถานที่ตั้ง
๖๘	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดยโสธร	๒๑๑-๒๑๒ หมู่ ๓ ถนนอรุณประเสริฐ ตำบลตาตทอง อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร ๓๕๐๐๐
๖๙	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดระนอง	๙๙๙/๔ หมู่ที่ ๓ ตำบลบางรีน อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง ๘๕๐๐๐
๗๐	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดระยอง	๑๐๘/๑ หมู่ที่ ๖ ตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง ๒๑๐๐๐
๗๑	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดราชบุรี	เลขที่ ๑๑๒-๑๑๔ หมู่ที่ ๔ ตำบลเจดีย์หัก อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี ๗๐๐๐๐
๗๒	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดลำพูน	๒๑๐ หมู่ ๑๐ ตำบลบ้านกลาง อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน ๕๑๐๐๐
๗๓	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดเลย	๒๒/๙ ถนนชุมสาย ตำบลกุดป่อง อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย ๔๒๐๐๐
๗๔	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสกลนคร	๑๘๔๘/๑๑ ถนนศูนย์ราชการสกลนคร ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร ๔๗๐๐๐
๗๕	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสตูล	๘๙๗ หมู่ ๖ ถนนยนตรการกำธร ตำบลคลองขุด อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล ๙๑๐๐๐
๗๖	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสมุทรปราการ	อาคารศูนย์ควบคุมระบบป้องกันน้ำท่วม จังหวัด สมุทรปราการ ซอยวัดด่านสำโรง ตำบลสำโรงเหนือ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ ๑๐๒๗๐
๗๗	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสมุทรสงคราม	๒๐๔ หมู่ ๓ อาคารสรรพากรพื้นที่สมุทรสงคราม ชั้น ๒ ตำบลลาดใหญ่ อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม ๗๕๐๐๐
๗๘	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสมุทรสาคร	เลขที่ ๘๘/๒๒ - ๒๔ หมู่บ้านโกลเด้นยูนิเวอร์แซลเทรดดิ้ง หมู่ที่ ๑ ถนนเอกชัย ตำบลนาดี อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร ๗๔๐๐๐
๗๙	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสระบุรี	๑๔๘ หมู่ที่ ๔ ตำบลปากข้าวสาร อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี ๑๘๐๐๐
๘๐	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสิงห์บุรี	๒๕๕ หมู่ที่ ๔ ตำบลม่วงหมู่ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี ๑๖๐๐๐
๘๑	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองบัวลำภู	๖๙/๖๙ ศูนย์ราชการจังหวัดหนองบัวลำภู หมู่ที่ ๒

ลำดับที่	จังหวัด	สถานที่ตั้ง
		ถนนหนองบัวลำภู-เลย ตำบลลำภู อำเภอเมือง หนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐
๘๒	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดอ่างทอง	ถนนเทศบาล ๑๔ ตำบลบ้านแห อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง ๑๔๐๐๐
๘๓	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดอำนาจเจริญ	อาคารหอประชุมพญานาครินทร์ ชั้น ๒ ศาลากลางจังหวัด อำนาจเจริญ ตำบลโนนหนามแท่ง อำเภอเมือง อำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ ๓๗๐๐๐
๘๔	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดอุดรดิตถ์	๙๘/๓๖ หมู่ที่ ๑ ตำบลทุ่งยั้ง อำเภอลับแล จังหวัดอุดรดิตถ์ ๕๓๒๑๐
๘๕	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดอุทัยธานี	๗๕๖ หมู่ ๓ ตำบลน้ำซึม อำเภอเมืองอุทัยธานี จังหวัดอุทัยธานี ๖๑๐๐๐

หมายเหตุ : สถานที่ตั้งอาจมีการเปลี่ยนแปลง

แนวทางปฏิบัติในการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ที่อยู่ในระยะเวลารับประกันกับผู้ขาย

แนวทางปฏิบัติในการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่อยู่ในระยะเวลารับประกันกับผู้ขาย
จัดทำขึ้นเพื่อให้ เจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. ในฐานะผู้แจ้งซ่อมผ่านระบบช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแก่ผู้ใช้งาน
(Helpdesk System) เจ้าหน้าที่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งรับผิดชอบงานซ่อมในระบบ Helpdesk
และผู้ขายซึ่งเป็นคู่สัญญาซื้อขายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์กับสำนักงาน ป.ป.ช. ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติเดียวกัน
ในการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่อยู่ในระยะเวลารับประกันกับผู้ขาย

แนวทางปฏิบัติในการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่อยู่ในระยะเวลารับประกันกับผู้ขาย
แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ

๑. ขั้นตอนการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่อยู่ในระยะเวลารับประกันกับผู้ขาย
ของสำนักงาน ป.ป.ช. ส่วนกลาง พร้อมคำอธิบาย
๒. ขั้นตอนการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่อยู่ในระยะเวลารับประกันกับผู้ขาย
ของสำนักงาน ป.ป.ช. ส่วนภูมิภาค พร้อมคำอธิบาย
๓. ข้อพึงระวังในการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่อยู่ในระยะเวลารับประกันกับผู้ขาย

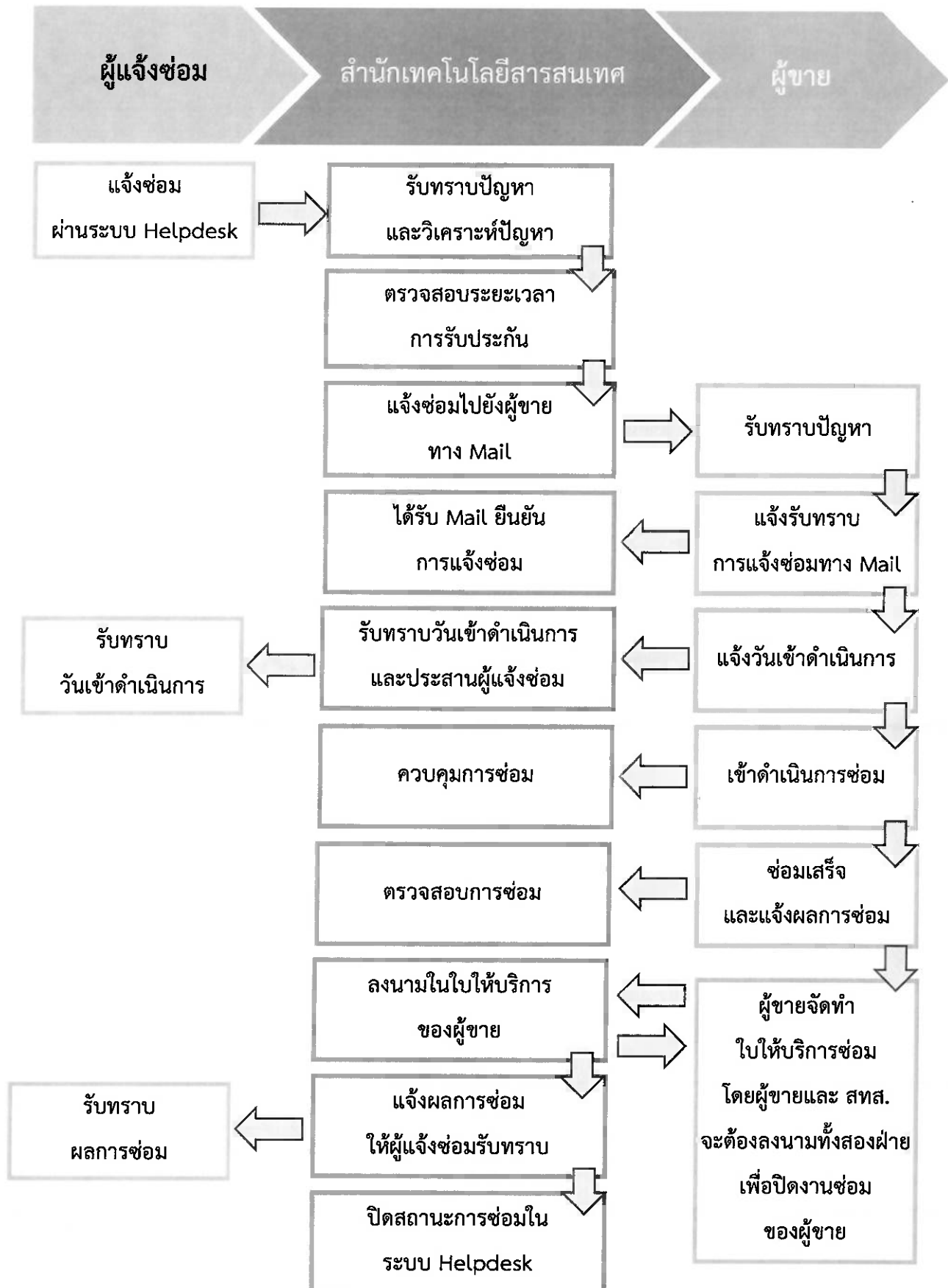
คำนิยาม

๑. ผู้แจ้งซ่อม หมายถึง เจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. ที่แจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่อยู่
ในระยะเวลาการรับประกัน ผ่านระบบช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแก่ผู้ใช้งาน (Helpdesk System)
 ๒. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง เจ้าหน้าที่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งให้บริการ
งานซ่อมในระบบช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแก่ผู้ใช้งาน (Helpdesk System) ในแต่ละหมายเลขการแจ้งซ่อม
 ๓. ผู้ขาย หมายถึง คู่สัญญาซื้อขายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์กับสำนักงาน ป.ป.ช.
 ๔. ไปให้บริการซ่อม หมายถึง เอกสารการให้บริการงานซ่อมของผู้ขาย ซึ่งผู้ขายจะต้องจัดทำ
ขึ้นทุกครั้งที่เข้าดำเนินการซ่อมกับสำนักงาน ป.ป.ช. โดยจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้
- | | |
|-------------------------|------------------------------|
| - หมายเลขเครื่อง | - วันที่และเวลาที่ได้รับแจ้ง |
| - วันที่และเวลาที่มาถึง | - วันที่และเวลาที่แล้วเสร็จ |
| - ปัญหาที่เกิดขึ้น | - วิธีการแก้ไขปัญหา |

และจะต้องมีผู้ลงนามทั้งสองฝ่าย ได้แก่ ผู้ให้บริการคือผู้ขาย และผู้รับบริการคือสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
หรือผู้แจ้งซ่อม

/ขั้นตอน...

ขั้นตอนการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่อยู่ในระยะเวลารับประกันกับผู้ขาย
ของสำนักงาน ป.ป.ช. ส่วนกลาง



คำอธิบายขั้นตอนการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่อยู่ในระยะเวลารับประกันกับผู้ขาย
ของสำนักงาน ป.ป.ช. ส่วนกลาง

๑. ผู้แจ้งซ่อม แจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่อยู่ในระยะเวลารับประกันผ่านระบบช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแก่ผู้ใช้งาน (Helpdesk System)

๒. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ รับทราบปัญหาการแจ้งซ่อมผ่านระบบ Helpdesk แล้วดำเนินการวิเคราะห์ปัญหา ว่าเกิดจากสาเหตุใด หากสาเหตุเกิดจากครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทำงานผิดปกติหรือชำรุด จะดำเนินการตรวจสอบต่อไปว่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ดังกล่าว อยู่ในระยะเวลาการรับประกันหรือไม่

๓. กรณีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อยู่ในระยะเวลารับประกัน สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ จะส่งเอกสารใบขอรับบริการหลังการขาย ส่งให้ผู้ขายทาง Mail

๔. ผู้ขายจะต้องยืนยันรับทราบการแจ้งซ่อม โดยการตอบกลับในใบขอรับบริการหลังการขายที่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศส่งให้ แล้วตอบกลับมาทาง Mail ภายใน ๑ วัน นับแต่ได้รับแจ้งซ่อม

๕. ผู้ขายแจ้งวันเข้าดำเนินการซ่อมให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศทราบ (ผู้ขายจะต้องเข้ามาดำเนินการแก้ไขภายใน ๒ วันทำการ (วันทำการราชการ) นับจากวันที่เจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. แจ้งซ่อมทาง E-Mail และต้องแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ภายใน ๒ วันทำการ (วันทำการราชการ) หากไม่สามารถแก้ไขให้ใช้งานได้เป็นปกติในเวลาดังกล่าว จะต้องมีเครื่องหรืออุปกรณ์ทดแทนที่มีคุณลักษณะไม่ต่ำกว่า หรือเทียบเท่า หรือดีกว่าให้ใช้งานทดแทน กรณีเครื่องที่เสนอ และ/หรืออุปกรณ์อื่นๆ ที่เสนอมีปัญหาชั่วคราวโดยสำนักงาน ป.ป.ช. ไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ตลอดการรับประกันอายุการใช้งาน หากไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวได้ จะถูกปรับในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาเครื่องตามสัญญา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

๖. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศประสานผู้แจ้งซ่อมทราบวันเข้าดำเนินการของผู้ขาย

๗. เมื่อถึงกำหนดวันเข้าดำเนินการ ผู้ขายจะต้องประสานงานกับสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศก่อนดำเนินการซ่อม

๘. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศควบคุมการดำเนินการซ่อมของผู้ขาย และตรวจสอบผลการซ่อม

๙. กรณีผู้ขายไม่สามารถซ่อมให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดตามข้อ ๕ หรือมีเหตุจำเป็นต้องนำครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ต่อพ่วง กลับไปตรวจสอบสภาพ ผู้ขายต้องมีเครื่องหรืออุปกรณ์สำรอง ซึ่งมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เสียหาย ให้ผู้แจ้งซ่อมใช้งานระหว่างซ่อม

/๑๐. เมื่อผู้ขาย...

๑๐. เมื่อผู้ขายซ่อมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ขายจะต้องจัดทำใบให้บริการซ่อม ซึ่งจะต้องแสดงถึงข้อมูลของปัญหา อย่างน้อยดังนี้

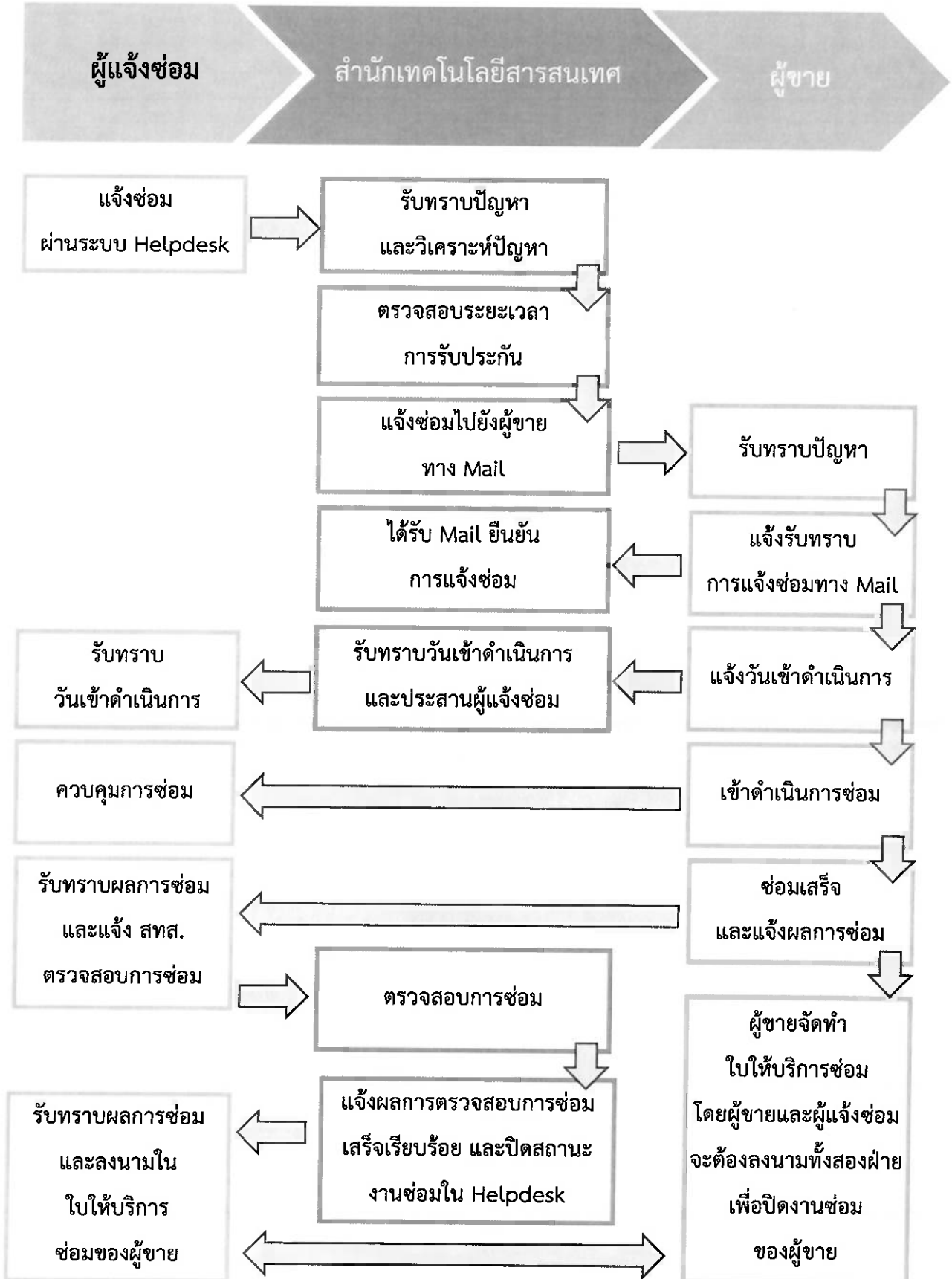
- หมายเลขเครื่อง
- วันที่และเวลาที่ได้รับแจ้ง
- วันที่และเวลาที่มาถึง
- วันที่และเวลาที่แล้วเสร็จ
- ปัญหาที่เกิดขึ้น
- วิธีการแก้ไขปัญหา

การลงนามในใบให้บริการซ่อม ผู้ขายลงนามในฐานะผู้ให้บริการ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศลงนามในฐานะผู้รับบริการ แล้วให้ทำสำเนาใบให้บริการซ่อม ให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการซ่อมจำนวน ๑ ชุด

๑๑. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศจะแจ้งให้ผู้แจ้งซ่อมรับทราบ

๑๒. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศปิดสถานะงานซ่อมในระบบ Helpdesk

ขั้นตอนการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่อยู่ในระยะเวลารับประกันกับผู้ขาย
ของสำนักงาน ป.ป.ช. ส่วนภูมิภาค



คำอธิบายขั้นตอนการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่อยู่ในระยะเวลารับประกัน ของสำนักงาน ป.ป.ช. ส่วนภูมิภาค

๑. ผู้แจ้งซ่อม แจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่อยู่ในระยะเวลารับประกันผ่านระบบช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแก่ผู้ใช้งาน (Helpdesk System)
๒. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ รับทราบปัญหาการแจ้งซ่อมผ่านระบบ Helpdesk แล้วดำเนินการวิเคราะห์ปัญหา ว่าเกิดจากสาเหตุใด หากสาเหตุเกิดจากครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทำงานผิดปกติหรือชำรุด จะดำเนินการตรวจสอบต่อไปว่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ดังกล่าว อยู่ในระยะเวลาการรับประกันหรือไม่
๓. กรณีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อยู่ในระยะเวลารับประกัน สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ จะส่งเอกสารใบขอรับบริการหลังการขาย ส่งให้ผู้ขายทาง Mail
๔. ผู้ขายจะต้องยืนยันรับทราบการแจ้งซ่อม โดยการตอบกลับในใบขอรับบริการหลังการขายที่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศส่งให้ แล้วตอบกลับมาทาง Mail
๕. ผู้ขายแจ้งวันเข้าดำเนินการซ่อมให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศทราบ (ผู้ขายจะต้องเข้ามาดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ วันทำการ (วันทำการราชการ) นับจากวันที่เจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. แจ้งซ่อมทาง E-Mail และต้องแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ภายใน ๓ วันทำการ (วันทำการราชการ) หากไม่สามารถแก้ไขให้ใช้งานได้เป็นปกติในเวลาดังกล่าว จะต้องมีเครื่องหรืออุปกรณ์ทดแทนที่มีคุณลักษณะไม่ต่ำกว่า หรือเทียบเท่า หรือดีกว่าให้ใช้งานทดแทน กรณีเครื่องที่เสนอ และ/หรืออุปกรณ์อื่นๆ ที่เสนอมีปัญหาชั่วคราว โดยสำนักงาน ป.ป.ช. ไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ตลอดการรับประกันอายุการใช้งาน หากไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวได้ จะถูกปรับในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาเครื่องตามสัญญา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
๖. ผู้ขายแจ้งวันเข้าดำเนินการซ่อมให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศทราบ
๗. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศประสานผู้แจ้งซ่อมทราบวันเข้าดำเนินการของผู้ขาย
๘. เมื่อถึงกำหนดวันเข้าดำเนินการ ผู้ขายจะต้องประสานงานกับสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศก่อนดำเนินการซ่อม
๙. ผู้แจ้งซ่อมควบคุมการดำเนินการซ่อมของผู้ขาย
๑๐. กรณีผู้ขายไม่สามารถซ่อมให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วันทำการ หรือมีเหตุจำเป็นต้องนำครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์กลับไปตรวจสอบสภาพ ผู้ขายต้องมีเครื่องสำรองซึ่งมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่เสียหาย ให้ผู้แจ้งซ่อมใช้งานระหว่างซ่อม และผู้แจ้งซ่อมต้องแจ้งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศทราบก่อนอนุญาตให้ผู้ขายนำเครื่องกลับไป

๑. เมื่อผู้ขายซ่อมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลการซ่อมให้ผู้แจ้งซ่อมทราบ
๒. ผู้แจ้งซ่อมแจ้งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศตรวจสอบผลการซ่อม
๓. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศตรวจสอบผลการซ่อม แล้วยืนยันผลการซ่อมเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ผู้แจ้งซ่อมทราบ

๔. ผู้ขายต้องจัดทำใบให้บริการซ่อม ซึ่งจะต้องแสดงถึงข้อมูลของปัญหา อย่างน้อยดังนี้
 - หมายเลขเครื่อง
 - วันที่และเวลาที่ได้รับแจ้ง
 - วันที่และเวลาที่มาถึง
 - วันที่และเวลาที่แล้วเสร็จ
 - ปัญหาที่เกิดขึ้น
 - วิธีการแก้ไขปัญหา

การลงนามในใบให้บริการซ่อม ผู้ขายลงนามในฐานะผู้ให้บริการ ผู้แจ้งซ่อมลงนามในฐานะผู้รับบริการ แล้วให้ทำสำเนาใบให้บริการซ่อม ให้ผู้แจ้งซ่อมเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการซ่อมจำนวน ๑ ชุด

๕. ผู้แจ้งซ่อมลงนามในใบให้บริการซ่อมของผู้ขาย
๖. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศปิดสถานะงานซ่อมในระบบ Helpdesk

ข้อพึงระวังในการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ที่อยู่ในระยะเวลารับประกันกับผู้ขาย

ผู้แจ้งซ่อม

- ผู้แจ้งซ่อมต้องแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ผ่านระบบ Helpdesk เท่านั้น หากผู้แจ้งซ่อมแจ้งซ่อมกับผู้ขายโดยตรง และเกิดความเสียหายหรือข้อผิดพลาดเกิดขึ้นเกี่ยวกับครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรือการแจ้งซ่อมดังกล่าว ผู้แจ้งซ่อมจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว
- ผู้แจ้งซ่อมต้องไม่แกะ ดึง หรือทำให้สตักเกอร์การรับประกันกับผู้ขายหรือเจ้าของผลิตภัณฑ์ชำรุดหรือขาด เพราะจะทำให้เงื่อนไขการรับประกันสิ้นสุดลง
- ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่อาการชำรุดมีสภาพอุปกรณ์แตกหัก มีคราบน้ำ หรือมีความชื้นเข้าไปภายในอุปกรณ์อยู่นอกเหนือเงื่อนไขการรับประกัน ผู้รับผิดชอบหรือผู้ถือครองครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ดังกล่าวต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

- สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศต้องแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่อยู่ในระยะเวลารับประกันกับผู้ขาย โดยจัดทำใบขอรับบริการหลังการขาย ส่งให้ผู้ขายทาง Mail ให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด หลังจากได้รับการแจ้งซ่อมทางระบบ Helpdesk
- สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศต้องปรับปรุงสถานะงานซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่อยู่ในระยะเวลารับประกันกับผู้ขายผ่านระบบ Helpdesk เพื่อให้ผู้แจ้งซ่อมสามารถตรวจสอบสถานะการซ่อมได้
- สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติฯ อย่างเคร่งครัด และควบคุมติดตามการดำเนินการซ่อมของผู้ขายให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติฯ

ข้อพึงระวังในการแจ้งข้อบกพร่องคอมพิวเตอร์ ที่อยู่ในระยะเวลารับประกันกับผู้ขาย (ต่อ)

ผู้ขาย

- ผู้ขายต้องยืนยันรับทราบการแจ้งข้อบกพร่อง โดยการตอบกลับในใบขอรับบริการหลังการขาย ที่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศส่งให้ แล้วตอบกลับมาทาง Mail ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ระยะเวลาการรับแจ้งให้นับแต่วันที่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศได้ส่ง Mail แจ้งข้อบกพร่องไปยังผู้ขาย)
- ผู้ขายต้องแจ้งวันและเวลาที่จะเข้าดำเนินการแก้ไขปัญหาทั้งสำนักงาน ป.ป.ช. ส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศทราบทุกครั้ง
- ตามสัญญาซื้อขายกำหนดให้ ผู้ขายต้องเข้ามาดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด (วันทำการราชการ) นับจากวันที่เจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. แจ้งข้อบกพร่องทาง E-Mail และต้องแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- หากผู้ขายไม่เข้าดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ผู้ขายจะถูกเรียกให้ชำระค่าปรับให้ผู้ซื้อ (สำนักงาน ป.ป.ช.) เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตามสัญญา

หากมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ

นางสาวจินตนา คลองงาม ผู้อำนวยการกลุ่มโครงสร้างพื้นฐานและความมั่นคงปลอดภัย

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร. ๐๒ ๕๒๘ ๔๘๐๐ ต่อ ๔๗๐๙

E-mail Address : chintana_klo@nacc.go.th

ภาคผนวก



สัญญาที่จะไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-Disclosure Agreement) และข้อตกลงในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement) และการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

สัญญานี้ฉบับนี้ทำขึ้น ณ

วันที่.....ระหว่าง “สำนักงาน ป.ป.ช.” โดย.....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ให้ข้อมูล” ฝ่ายหนึ่งกับ.....โดย.....

ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้รับข้อมูล” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกัน โดยมีความตกลงดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ คำนิยาม

“ข้อมูล” หมายความว่า บรรดาข้อความ เอกสาร ข้อมูล ตลอดจนรายละเอียดทั้งปวงที่เป็นของผู้ให้ข้อมูล ทั้งที่อยู่ในความควบคุมหรือครอบครองแม้จะไม่ใช่ที่รับรู้ของสาธารณชนโดยทั่วไป และไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบหรือสื่อแบบใด ไม่ว่าจะถูกทำซ้ำ แก้ไข ดัดแปลง โดยผู้รับข้อมูลหรือไม่

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

ข้อ ๒ วัตถุประสงค์

ผู้รับข้อมูลและผู้ให้ข้อมูลตกลงที่จะให้มีการรักษาข้อมูลเป็นความลับตามสัญญานี้ภายใต้โครงการหรือกิจกรรมหรือสัญญาจ้างหรือบันทึกข้อตกลง ที่.....

.....เรื่อง.....

.....ลงวันที่..... ระหว่างสำนักงาน ป.ป.ช.

กับ.....

เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “กิจกรรมตามสัญญา”

ข้อ ๓ การรักษาข้อมูลเป็นความลับ

๓.๑ ผู้รับข้อมูลตกลงที่จะรักษาข้อมูลและเก็บข้อมูลไว้เป็นความลับโดยครบถ้วนและเคร่งครัด ผู้รับข้อมูลจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลหรือทำการอื่นใดในทำนองเดียวกันไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนตลอดระยะเวลาตามกิจกรรมตามสัญญาและตลอดไป

๓.๒ ผู้รับข้อมูลตกลงจะไม่เปิดเผยข้อมูลไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนต่อบุคคลอื่นหรือองค์กรใดทราบโดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ให้ข้อมูล เว้นแต่กรณีจำเป็นต้องเปิดเผยตามกฎหมายคำสั่งศาลหรือเจ้าพนักงานของรัฐ หรือหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลที่อาศัยอำนาจตามกฎหมาย

/๓.๓ ผู้รับ...

๓.๓ ผู้รับข้อมูลตกลงที่จะควบคุมมิให้พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง หรือตัวแทนของตน ล่วงรู้หรือสามารถเข้าถึงข้อมูลนั้น เว้นแต่บุคคลเหล่านั้น ได้รับมอบหมายหรือมีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือมีความจำเป็นในการเข้าถึงข้อมูล และตกลงที่จะควบคุมบุคคลเหล่านั้น มิให้เปิดเผยข้อมูลไม่ว่าด้วยวิธีการใด ๆ และไม่ว่าทั้งทางตรงและทางอ้อมแก่บุคคลอื่นใด

๓.๔ ผู้รับข้อมูลตกลงใช้มาตรการที่เหมาะสมในการเก็บรักษาข้อมูลเพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลถูกนำไปใช้โดยมิได้รับอนุญาตหรือถูกเปิดเผยแก่บุคคลใด โดยผู้รับข้อมูลต้องใช้มาตรการการเก็บรักษาข้อมูลในระดับเดียวกันกับที่ผู้รับข้อมูลใช้กับข้อมูลของตน และต้องไม่น้อยกว่าระดับที่วิญญูชนที่ประกอบวิชาชีพเช่นนั้น พึงรักษาข้อมูลของตน โดยเฉพาะข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องดำเนินการเก็บรักษาข้อมูล ส่วนบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๓.๕ ผู้รับข้อมูลตกลงที่จะปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ หรือเงื่อนไขเพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศซึ่งใช้บังคับทั้งที่ใช้บังคับอยู่ ณ วันทำสัญญา รวมถึงที่ได้มีการแก้ไขในอนาคต

๓.๖ ผู้รับข้อมูลตกลงที่จะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม ทั้งในเชิงองค์กรและเชิงเทคนิค ตามประกาศที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดและเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กำหนดในสัญญาฉบับนี้

๓.๗ ผู้รับข้อมูลตกลงที่จะดำเนินการตามข้อ ๓ แห่งสัญญาฉบับนี้ ตลอดระยะเวลาตามกิจกรรมตามสัญญา และตลอดไป

ข้อ ๔ การเปิดเผยข้อมูล

ผู้ให้ข้อมูลและผู้รับข้อมูล ตกลงให้เปิดเผยข้อมูลให้ผู้รับข้อมูลได้รับจากผู้ให้ข้อมูลตามสัญญาฉบับนี้ ในกรณีดังต่อไปนี้

๔.๑ ข้อมูลที่อยู่ในการรับรู้ การครอบครอง หรือการควบคุม ไม่ว่าด้วยวิธีใดของผู้รับข้อมูล ที่ได้รับข้อมูลเหล่านั้นมาโดยชอบด้วยกฎหมาย ก่อนที่จะได้รับข้อมูลนั้นจากผู้ให้ข้อมูล

๔.๒ ข้อมูลที่เป็นที่รับรู้กันโดยทั่วไปหรือที่เป็นการรู้กันอย่างแพร่หลายในเวลาที่ได้รับข้อมูลนั้น ซึ่งไม่ได้เป็นผลมาจากการละเมิดหรือผิดเงื่อนไข ข้อกำหนดตามกิจกรรมตามสัญญาโดยผู้รับข้อมูล

๔.๓ ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลได้รับรู้มาจากบุคคลอื่นที่มีสิทธิให้ข้อมูลและไม่มีหน้าที่ต้องปกปิดข้อมูลตามสัญญาฉบับนี้

๔.๔ ข้อมูลที่เป็นข้อมูลสาธารณะอันประชาชนทั่วไปเข้าถึงข้อมูลได้

๕.๕ ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามกฎหมาย ตามคำสั่งศาลหรือเจ้าพนักงานของรัฐ หรือหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลที่อาศัยอำนาจตามกฎหมาย โดยผู้รับข้อมูลต้องมีหนังสือแจ้งให้ ผู้ให้ข้อมูลได้ทราบถึงข้อกฎหมายตามกฎหมาย หรือคำสั่งดังกล่าว พร้อมทั้งหมายศาลหรือคำสั่งของเจ้าพนักงานของรัฐอื่นใด ก่อนดำเนินการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว

๕.๖ ข้อมูลที่เปิดเผยโดยได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้ให้ข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนที่ผู้รับข้อมูลจะเปิดเผยข้อมูลนั้น

ข้อ ๕ ข้อกำหนดและการใช้ข้อมูล

๕.๑ ผู้รับข้อมูลตกลงใช้ข้อมูลและข้อมูลส่วนบุคคล เฉพาะแต่การใดเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในสัญญาเท่านั้น

๕.๒ ผู้รับข้อมูลตกลงจัดทำและเก็บรักษาบันทึกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing) ทั้งหมดที่ประมวลผลในขอบเขตของกิจกรรมตามสัญญาและตกลงส่งมอบบันทึกรายการดังกล่าวให้แก่ผู้ให้ข้อมูลก่อนการประมวลผลข้อมูลหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในกระบวนการประมวลผลข้อมูลทันทีที่ผู้ให้ข้อมูลร้องขอ

๕.๓ ผู้รับข้อมูลตกลงที่จะดำเนินการเพื่อช่วยเหลือผู้ให้ข้อมูลในการดำเนินการตามคำร้องขอที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งต่อผู้ให้ข้อมูลที่ใช้สิทธิตามกฎหมายของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในขอบเขตของกิจกรรมตามสัญญา

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอใช้สิทธิตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต่อผู้รับข้อมูลโดยตรงนั้น ผู้รับข้อมูลตกลงจะดำเนินการแจ้งและส่งคำร้องขอดังกล่าวให้ผู้ให้ข้อมูลทันที โดยผู้รับข้อมูลจะตกลงที่จะไม่ดำเนินการตามคำร้องขอดังกล่าว เว้นแต่จะได้รับมอบหมายจากผู้ให้ข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษรให้ดำเนินการแทนผู้ให้ข้อมูล

ข้อ ๖ การทำซ้ำหรือดัดแปลง และทำให้เสียรูปซึ่งข้อมูล

๖.๑ ผู้รับข้อมูลตกลงที่จะไม่ทำซ้ำหรือดัดแปลงข้อมูลและข้อมูลส่วนบุคคลและตกลงที่จะควบคุมมิให้พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง หรือตัวแทนของตนกระทำการดังกล่าวเช่นเดียวกัน

๖.๒ ผู้รับข้อมูลจะทำซ้ำหรือดัดแปลงข้อมูลและข้อมูลส่วนบุคคลมิได้ เว้นแต่เป็นการทำซ้ำหรือดัดแปลงเพื่อใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ และกิจกรรมตามสัญญา

๖.๓ ผู้รับข้อมูลตกลงจะไม่กระทำการวิศวกรรมย้อนกลับ ถอดรหัส หรือกระทำการอื่นใดที่ให้เกิดผลในลักษณะเดียวกันต่อข้อมูล รวมทั้งไม่เคลื่อนย้าย พิมพ์ทับ หรือทำให้เสียรูปซึ่งสัญลักษณ์ที่แสดงเครื่องหมายสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า ตราสัญลักษณ์และเครื่องหมายอื่นใดที่แสดงความเป็นกรรมสิทธิ์ของต้นฉบับหรือสำเนาของข้อมูลที่ได้รับจากผู้ให้ข้อมูล

ข้อ ๗ ทรัพย์สินทางปัญญา

ผู้ให้ข้อมูลและผู้รับข้อมูลตกลงกันว่าสัญญาฉบับนี้ ไม่มีผลเป็นการโอนสิทธิหรือการอนุญาตให้ใช้สิทธิ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม ให้แก่ผู้รับข้อมูลที่ได้รับข้อมูล ซึ่งสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์การออกแบบ เครื่องหมายการค้า ตราสัญลักษณ์ รูปประดิษฐ์อื่นใด ชื่อทางการค้า ความลับทางการค้า หรือสิทธิอื่นใดภายใต้กฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา ไม่ว่าจดทะเบียนไว้ตามกฎหมายหรือไม่ก็ตาม หรือสิทธิอื่นใดของผู้ให้ข้อมูลซึ่งปรากฏอยู่หรือนำมาทำซ้ำไว้ในข้อมูล

ทั้งนี้ ผู้รับข้อมูลรวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลตกลงจะไม่ยื่นขอรับสิทธิหรือขอจดทะเบียนใด ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนไม่นำไปใช้ โดยไม่ได้รับการอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ให้ข้อมูล เกี่ยวกับรายละเอียดข้อมูลหรือส่วนหนึ่งส่วนใด

ข้อ ๘ เหตุละเมิดต่อข้อมูลและข้อมูลส่วนบุคคล

๘.๑ กรณีที่มีเหตุอันถือว่าเป็นความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดเหตุละเมิด หรือรับทราบข้อเท็จจริงอันเป็นพฤติการณ์ใด ๆ แก่ข้อมูลและข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ให้ข้อมูลที่กระทำการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลนั้น ทั้งในส่วนของการประมวลผลภายใต้กิจกรรมตามสัญญา ซึ่งจะก่อให้เกิดความเสียหาย สบทำลาย สูญหาย แก่ไข เปลี่ยนแปลง เข้าถึง รั่ว เปิดเผย หรือด้วยวิธีการใด ๆ อันเป็นการมิชอบด้วยกฎหมายนั้น ผู้รับข้อมูลตกลงที่จะแจ้งผู้ให้ข้อมูลทราบทันที

๘.๒ กรณีที่พบว่ามิเหตุละเมิดต่อข้อมูลและข้อมูลส่วนบุคคล ภายใต้กิจกรรม ตามสัญญานั้น ผู้รับข้อมูลตกลงที่จะใช้มาตรการตามที่เหมาะสมในการระบุสาเหตุของการละเมิดและป้องกันเหตุละเมิดดังกล่าวมิให้เกิดซ้ำ รวมทั้งต้องแจ้งรายละเอียดตามขอบเขตที่กฎหมายกำหนด ภายใน ๔๘ ชั่วโมงนับแต่เกิดเหตุละเมิดต่อผู้ให้ข้อมูลอันประกอบไปด้วยรายละเอียดของเหตุละเมิด รวมถึงประเภทของข้อมูลและเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกละเมิดและผลกระทบที่ได้รับ ตลอดจนมาตรการตอบสนอง อื่น ๆ เพื่อบรรเทาผลกระทบความเสียหายทั้งในส่วนข้อมูลที่ถูกละเมิดและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘.๓ ผู้รับข้อมูลตกลงให้ผู้ให้ข้อมูลใช้สิทธิทางศาลเพื่อขอให้ศาลมีคำสั่งใด ๆ ให้ผู้รับข้อมูลยับยั้งการกระทำการใด ๆ หรือกระทำการใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาฉบับนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง

ข้อ ๙ การชดเชยค่าเสียหาย

๙.๑ กรณีที่ผู้รับข้อมูล พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้างหรือตัวแทนของตนฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาฉบับนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่งนั้น ผู้รับข้อมูลตกลงจะชดเชยค่าเสียหาย โดยสิ้นเชิงให้แก่ผู้ให้ข้อมูลและ/หรือบุคคลที่มีสิทธิในการใช้ข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลได้รับความเสียหาย โดยต้องชดเชยค่าเสียหายภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ให้ข้อมูล

๙.๒ กรณีที่ผู้ให้ข้อมูลใช้สิทธิทางศาลอันเนื่องมาจากการกระทำที่ผู้รับข้อมูลฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาฉบับนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่งหรือผู้ให้ข้อมูลได้รับความเสียหายจากการกระทำเช่นนั้น ผู้รับข้อมูลตกลงเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ๆ ต่างที่เกิดขึ้นในการดำเนินการดังกล่าว

ข้อ ๑๐ การส่งคืน ลบ หรือการทำลายข้อมูล

๑๐.๑ เมื่อกิจกรรมตามสัญญาได้เสร็จสิ้นลงตามวัตถุประสงค์ผู้รับข้อมูลตกลงส่งมอบข้อมูลตลอดจนสำเนาของข้อมูลที่ได้ทำซ้ำขึ้นไม่ว่าในรูปแบบใดที่ผู้รับข้อมูลได้รับและจัดทำขึ้นคืนให้แก่ผู้ให้ข้อมูลภายในระยะเวลาที่ผู้ให้ข้อมูลแจ้งเป็นหนังสือแก่ผู้รับข้อมูล

๑๐.๒ ผู้รับข้อมูลตกลงจะลบหรือทำลายข้อมูลและข้อมูลส่วนบุคคล ที่ถูกจัดเก็บไว้ในคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อื่นใดที่ใช้จัดเก็บข้อมูล ตลอดจนที่ทำซ้ำไว้และจัดเก็บด้วยวิธีการอื่นใด (ถ้ามี) ตลอดจนดำเนินการอื่นตามที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ให้ข้อมูล รวมถึงต้องไม่กระทำการอื่นใดอันเป็นการใช้ข้อมูล และข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากผู้ให้ข้อมูลทันที

ข้อ ๑๑ การบังคับใช้

๑๑.๑ หากผู้รับข้อมูลกระทำการฝ่าฝืนหรือผิดสัญญาฉบับนี้ข้อหนึ่งข้อใด ผู้รับข้อมูลตกลงให้ผู้ให้ข้อมูลดำเนินการเรียกร้องตามข้อสัญญาและดำเนินการตามกฎหมายได้ทันที

๑๑.๒ กรณีที่ปรากฏในภายหลังว่าส่วนหนึ่งส่วนใดของสัญญาฉบับนี้เป็นโมฆะ ให้ถือว่าข้อกำหนดส่วนที่เป็นโมฆะไม่มีผลบังคับในสัญญานี้ และข้อกำหนดอื่นที่เหลืออยู่ในสัญญาฉบับนี้ ยังคงใช้บังคับได้ และมีผลอยู่อย่างสมบูรณ์

ทั้งนี้ สัญญาฉบับนี้ อยู่ภายใต้การบังคับใช้และตีความตามกฎหมายไทย

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดทั้งหมด จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ..... ผู้ให้ข้อมูล
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้รับข้อมูล
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)