ประกาศ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
เรื่อง ขายทอดตลาดพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องใช้งาน
เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ พร้อมทำลายข้อมูล จำนวน 314 ชุด

.....

ด้วย มหาวิทยาลัยมหิดล (คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล) มีความประสงค์จะขายทอดตลาดพัสดุ ที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องใช้งาน (เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ พร้อมทำลายข้อมูล) จำนวน 314 ชุด โดยมีเงื่อนไขดังนี้

1. คุณสมบัติผู้ประมูลราคา

1.1 ผู้ประมูลราคาต้องเป็น นิติบุคคล

1.2 ผู้ประมูลราคาต้องไม่เป็นผู้ที่รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

1.3 เป็นผู้ลงชื่อเข้ารับฟังคำชี้แจงรายละเอียด

1.4 เป็นผู้ลงชื่อเข้าร่วมประมูล และวางหลักประกันการประมูลราคา (ถ้ามี)

1.5 เป็นผู้มีคุณสมบัติ ตามหลักเกณฑ์ คุณลักษณะเฉพาะ ขายซากอุปกรณ์สารสนเทศพร้อมทำลายข้อมูล ที่คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล กำหนด แนบท้ายนี้

2. เงื่อนไขและหลักเกณฑ์ มีดังนี้

2.1 คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล จะพิจารณาตัดสิน *ราคารวม* และราคาดังกล่าวเป็นราคาที่ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับภาษีและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ขายทอดตลาดได้ โดยจะเรียกร้องใดๆ จากมหาวิทยาลัยมหิดล (คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล) ไม่ได้

2.2 คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล สงวนสิทธิที่จะไม่ขายให้เมื่อยังไม่มีผู้ให้ราคาอันสมควรหรืออาจระงับการขายทอดตลาด ตามรายการข้างต้น

2.3 ผู้ชนะการประมูลจะต้องวางเงินมัดจำไว้ ร้อยละ 80 ของราคาที่ประมูลได้ในวันประมูลและต้องชำระเงินในส่วนที่เหลือทั้งหมดภายใน 5 วัน นับแต่วันที่ประมูลได้ หากผู้ประมูลไม่ได้มาชำระเงินค่าพัสดุภายในกำหนดเวลา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล จะริบเงินมัดจำทั้งหมดและสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ขายพัสดุดังกล่าวให้ผู้ชนะการประมูลเสนอราคาได้ครั้งนี้ ผู้ชนะการประมูลยินยอมชำระเงินส่วนที่ขาดทันทีหรืออย่างช้าไม่เกิน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้ไปชำระ

2.4 ผู้ชนะการประมูลได้จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับภาษีและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ประมูลราคาได้ โดยจะเรียกร้องใดๆ จากคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลไม่ได้

-2-.../2.5 ผู้ชนะ

2.5 ผู้ชนะการประมูล จะต้องทำการขนย้ายพัสดุที่ประมูลได้ออกไปภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้ขนย้าย หากผู้ชนะการประมูลไม่มาทำการรื้อถอนพร้อมขนย้ายพัสดุที่ประมูลได้ภายในเวลาที่กำหนด คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล สงวนสิทธิที่จะริบเงินค่าพัสดุที่ซื้อ

3. กำหนดดำเนินการดังนี้

3.1 รับฟังคำชี้แจงรายละเอียดและตรวจดูพัสดุที่จะขาย ในวันที่ 7 มี.ค. 2565 เวลา **14.00 น.** ถึง -..... น. ณ ฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ตึก อำนวยการ ชั้น 3 ห้องประชุมฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุ (โรงพยาบาลศิริราช)

3.2 ผู้ประมูลราคาจะต้องยื่นเอกสารหลักฐานการเข้าประมูลประมูล โดยต้องนำสำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และนำต้นฉบับมาแสดงเพื่อให้เจ้าหน้าที่ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ตรวจสอบด้วย ในวันที่ 8 มี.ค. 2565 ตั้งแต่เวลา **9.00 น. ถึง 9.30 น.** ณ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุ ตึกอำนวยการ ชั้น 3 (โรงพยาบาลศิริราช) **เมื่อพ้นกำหนดเวลาจะไม่รับเอกสารเพิ่มเติมโดยเด็ดขาด ผู้ที่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติผู้ประมูลราคา ลงชื่อผู้เข้าร่วมประมูลพร้อมรับแผ่นป้ายหมายเลข

3.3 เริ่มประมูลในวันที่ 8 มี.ค. 2565 เวลา **10.30 น.** ถึง -..... น. ณ ฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ตึก อำนวยการ ชั้น 3 ห้องประชุม ฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุ

ผู้สนใจที่จะเข้าร่วมประมูลในครั้งนี้ ลงชื่อรับเอกสารประมูล สอบถามข้อมูลได้ที่ ระหว่างวันที่ 28 ก.พ. 2565 ถึงวันที่ 7 มี.ค. 2565 ดูรายละเอียดได้ที่ เว็บไซต์ www.mahidol.ac.th > e-Procurement > ค้นหา > เลือกปีงบประมาณ > เลือกคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล > เลือกประกาศขายพัสดุเก่า หรือ เว็บไซต์ www.si.mahidol.ac.th > รู้จักองค์กร > ภาควิชา / หน่วยงาน > ฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุ > ประกาศขายทอดตลาด หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 0 2419 7824-5 ในวันและเวลาทำการ

ประกาศ ณ วันที่ 22 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565

(ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ประสิทธิ์ วัฒนาภา)

คณบดี คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

เอกสารการขายทอดตลาด เลขที่.....02...../2565

ตามประกาศ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

ลงวันที่ 22 ก.พ. 2565

.....

ด้วย มหาวิทยาลัยมหิดล (คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล) ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "มหาวิทยาลัย" มีความประสงค์จะขายทอดตลาดพัสดุ ที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องใช้งาน (เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ พร้อมทำลายข้อมูล) จำนวน 314 ชุด โดยมีข้อเสนอแนะและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายการขายทอดตลาด

1.1 รายการ / รูปภาพพัสดุที่ขายทอดตลาด (ตามสภาพพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ)

1.2 แบบข้อตกลงยืนยันราคาประมูล / ราคาเสนอซื้อ การวางเงินมัดจำ และการรักษาความลับ

1.3 คุณลักษณะเฉพาะ ขายซายอุปกรณ์สารสนเทศพร้อมทำลายข้อมูล

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

2.1 ผู้ประมูลราคาต้องเป็น นิติบุคคล

2.2 ผู้ประมูลราคาต้องไม่เป็นผู้ที่รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

2.3 เป็นผู้ลงชื่อเข้ารับฟังคำชี้แจงรายละเอียด

2.4 เป็นผู้ลงชื่อเข้าร่วมประมูล และวางหลักประกันการประมูลราคา (ถ้ามี)

2.5 เป็นผู้มีคุณสมบัติ ตามหลักเกณฑ์ คุณลักษณะเฉพาะ ขายซายอุปกรณ์สารสนเทศพร้อมทำลายข้อมูล ที่คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลกำหนด

3. หลักฐานการเข้าประมูล

ผู้ประมูลราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน แนบมาพร้อมกันในวันที่ทำการประมูล ดังนี้

3.1 สำเนาเอกสารดังต่อไปนี้ที่แสดงความจริงในปัจจุบันพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ก) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

(ข) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(ค) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(ง) เอกสารหลักฐานตาม คุณลักษณะเฉพาะ ขายซายอุปกรณ์สารสนเทศพร้อมทำลายข้อมูล ประกาศ ข้อ 1.5 และ เอกสารการขายทอดตลาด ข้อ 2.5

4. การประมูลราคา

4.1 ผู้ประมูลราคาจะต้องกำหนดเวลาการขนย้ายพัสดุที่ซื้อให้แล้วเสร็จภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ มหาวิทยาลัย กำหนดแจ้งให้ขนย้าย

-2-.../4.2 ผู้ประมูล

4.2 ผู้ประมูลราคาจะต้องยื่นเอกสารหลักฐานการประมูล ในวันที่ 8 มี.ค. 2565 ตั้งแต่เวลา **9.00 น. ถึง 9.30 น.** ณ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุ ตึกอำนวยการ ชั้น 3 (โรงพยาบาลศิริราช) **เมื่อพ้นกำหนดเวลา จะไม่รับเอกสารเพิ่มเติมโดยเด็ดขาด และผู้ที่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติผู้ประมูลราคา ลงชื่อผู้เข้าร่วมประมูลพร้อมรับแผ่นป้าย กำหนดเริ่มประมูลราคาใน เวลา **10.30 น.** ห้องประชุมฝ่ายทรัพย์สิน และพัสดุ

4.3 ห้ามผู้ประมูลที่ได้รับการพิจารณาเป็นผู้ประมูลได้ ถอนการประมูลราคา และเมื่อการประมูลราคาเสร็จสิ้นแล้ว ต้องยืนยันราคาต่อประธานกรรมการ และราคาที่ยืนยันจะต้องตรงกับราคาที่ประมูลได้ ตามเอกสารแนบท้าย ข้อ 1.2

5. หลักประกันการประมูลราคา

ผู้ประมูลราคาต้องวางหลักประกันการประมูลราคาเป็นเงินสด พร้อมรับแผ่นป้ายหมายเลข เป็นจำนวนเงิน.....-..... บาท (.....-.....)

มหาวิทยาลัย จะคืนหลักประกันให้แก่ผู้ประมูลราคา หลังจาเสร็จสิ้นการประมูล ยกเว้นผู้ประมูลที่ได้รับพิจารณาเป็นผู้ประมูลราคาได้จะคืนให้ต่อเมื่อได้ชำระเงินค่าพัสดุที่รับซื้อตามราคาที่ประมูลได้ครบถ้วน ตามข้อ 7 แล้ว

6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

6.1 มหาวิทยาลัย สงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้ประมูลราคา โดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้ประมูลราคารายนั้น ในบัญชีรายชื่อได้รับฟังคำชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม

(2) ไม่ลงชื่อผู้เข้าร่วมประมูลและไม่วางหลักประกันการประมูลราคา ตามข้อ 5 (ถ้ามี)

6.2 มหาวิทยาลัย ทรงไว้ซึ่งสิทธิจะไม่ขายพัสดุดังกล่าว หากเป็นราคาที่ไม่เหมาะสม หรืออาจจะยกเลิกการขายทอดตลาดก็ได้ สุดแต่พิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของมหาวิทยาลัยเป็นเด็ดขาด ผู้ประมูลราคาได้จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

6.3 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการขายทอดตลาด ผู้ประมูลราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ประมูลราคาได้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประมูลราคารายอื่น หรือเป็นผู้ประมูลราคาที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม มหาวิทยาลัย มีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้ประมูลราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าว และ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาลงโทษผู้ประมูลราคารายนั้นมิให้เข้ามาเสนอราคารับซื้อพัสดุ/อาคาร/สิ่งปลูกสร้างกับมหาวิทยาลัย

7. การจ่ายเงิน ต้องปฏิบัติดังนี้

ผู้ประมูลราคาที่ได้รับการพิจารณา เป็นผู้ประมูลราคาได้ ต้องชำระเงินตามราคาที่ประมูลได้ทันที หรือ วางมัดจำเป็นเงินสดหรือเช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายในนาม “เงินรายได้ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล” โดยเช็คลงวันที่ในวันประมูลราคาไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80 ของราคาที่ประมูลราคาได้ และจะต้องนำเงินส่วนที่ค้างชำระมาชำระให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดล (ฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุ) ให้ครบถ้วนภายใน 5 วัน นับแต่วันที่ประมูลได้

-3-.../8 อัตราค่าปรับ

8. อัตราค่าปรับ

หากผู้ประมูลราคาได้ ซึ่งได้ทำแบบข้อตกลงยืนยันราคาประมูล/ราคาเสนอซื้อและการวางเงินมัดจำ ตามแบบดังระบุในข้อ 1.2 ทำการขนย้ายพัสดุที่ซื้อล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยกำหนด ค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาที่ประมูลได้ต่อวัน โดยคิดเป็นจำนวนเงินขั้นต่ำกว่า 100- บาทต่อวัน

9. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ประมูลราคาได้ ซึ่งได้ทำแบบข้อตกลงยืนยันราคาประมูล/ราคาเสนอซื้อ การวางเงินมัดจำ และการรักษาความลับ ตามแบบดังระบุในข้อ 1.2 จะต้องรับประกันความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการรื้อถอนและการขนย้ายพัสดุ ที่ซื้อตามค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริงจากมหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณา โดยผู้ประมูลราคาได้ไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น

10. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ระหว่างระยะเวลาการขนย้ายพัสดุ ผู้รับซื้อพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด ตลอดจนใช้ความระมัดระวังความปลอดภัยในการขนย้ายพัสดุ ทั้งนี้ หากผู้รับซื้อฝ่าฝืน หรือ ละเลยที่จะปฏิบัติ หากเกิดความเสียหายแก่สถานที่ราชการ บุคคล หรือ ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง ผู้รับซื้อจะต้องชดใช้ตาม ข้อ 9 และมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากความประมาทในการทำงาน

รายการพัสดุที่จำหน่าย

ลำดับ	ชื่อภาควิชา/หน่วยงาน	รายการ	จำนวน	หน่วย	หมายเหตุ
1	วสท.-ฝ่ายสารสนเทศ	เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์พร้อมทำลายข้อมูล	314	ชุด	

คุณลักษณะเฉพาะ
ขายซากอุปกรณ์สารสนเทศพร้อมทำลายข้อมูล
จำนวน 1 งาน

สำหรับ
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
มหาวิทยาลัยมหิดล

ฝ่ายสารสนเทศ

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

เอกสารเป็นลิขสิทธิ์ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
ในการคัดเลือกให้เป็นผู้ดำเนินโครงการ ห้ามเผยแพร่

รูปแบบและคุณลักษณะ

1 ข้อกำหนดและความต้องการทั่วไป

1.1 คณะฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ทำการขายพัสดุ ในกรณีที่ผู้ประมูลเสนอราคามีคุณสมบัติไม่ตรงตามข้อกำหนด หรือ ราคาที่เสนอไม่เป็นที่คณะกรรมการขายเห็นสมควร หรือ มีการกีดกันการเสนอราคา

1.2 ผู้ประมูลต้องยื่นเอกสารรับรองคุณสมบัติเบื้องต้น โดยแสดงรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1.2.1 เอกสาร Specification/Catalogue ที่แสดงขั้นตอน หรือกระบวนการทำลาย และวิธีการทำลายข้อมูล

1.2.2 ผู้ประมูลต้องเสนอตัวอย่างรูปแบบการทำลายที่มีโดยการขีดเส้นใต้ซึ่งใช้ปากกาแดงหรือน้ำเงิน ในเอกสาร Specification / Catalogue พร้อมทั้งเขียนหมายเลขเอกสารอ้างอิง ตามเลขที่หัวข้อในอกสารเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ ทั้งนี้ คณะกรรมการจะพิจารณารูปแบบตามความเหมาะสม

1.2.3 ห้ามใช้ปากกาเมจิค ขีดแถบสีครอบเอกสารที่จัดเตรียมในการเสนอราคา

1.3 ผู้ประมูลจะต้องเสนอราคารับซื้อแบบเหมารวมค่าใช้จ่ายต่างๆ ทั้งหมดแล้วและไม่สามารถคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากคณะฯ

1.4 ผู้ประมูลต้องแสดงเอกสารการรับรองเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทยซึ่งประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการให้บริการการทำลายทรัพย์สินไอทีและขยะอิเล็กทรอนิกส์

1.5 ผู้ประมูลจะต้องมีใบประกอบกิจการโรงงานประเภท 106 สำหรับการรีไซเคิลขยะอิเล็กทรอนิกส์

1.6 ใบอนุญาตประกอบกิจการการดัดแปลง ซ่อมแซม ลบข้อมูล ทำลายข้อมูลในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลสำหรับคอมพิวเตอร์ ประเภทหรือชนิดของโรงงานลำดับที่ 69, 71, 72 ที่ออกโดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

1.7 ผู้ประมูลต้องแสดงเอกสารมาตรฐานอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำลายข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ที่ได้รับรองมาตรฐาน HIPA(sub) หรือ NIST(sub) หรือ NSA(มาตราฐานใหญ่)

1.8 ผู้ประมูลต้องแสดงเอกสารการรับรองระบบคุณภาพมาตรฐาน ISO9001 หรือ ISO9002 หรือ ISO9001:2000 หรือ ISO 27001 เทียบเท่าหรือดีกว่า ที่ผู้ประมูลเสนอราคาได้รับการรับรอง

1.9 คณะกรรมการส่งมอบพัสดุสามารถขอเข้าตรวจสอบสถานที่ทำลายข้อมูลในอุปกรณ์สารสนเทศได้ ทั้งนี้ ต้องไม่คิดค่าใช้จ่าย หากพบว่าไม่เป็นไปตามข้อกำหนด หรือ ตามรายละเอียดที่เสนอให้คณะกรรมการขายได้ทราบ คณะฯขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิก ระงับการจำหน่ายหรือส่งมอบ ทั้งนี้ รวมถึงเงินที่ได้จากการขายให้ตกเป็นของคณะฯทั้งหมด โดยไม่สามารถเรียกร้องขอคืนได้

เอกสารเป็นลิขสิทธิ์ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
ในการคัดเลือกให้เป็นผู้ดำเนินโครงการ ห้ามเผยแพร่

1.10 ผู้ประมูลต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

1.11 ผู้ประมูลต้องอ่านและทำความเข้าใจ โดยลงลายมือชื่อยินยอมและประทับตรา (ถ้ามี) ในหนังสือแสดงเจตนารักษาความลับ (Non-Disclosure Agreement : NDA /รหัสเอกสาร : IS-00-4-023-00) ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

2 เงื่อนไขและขอบเขตการดำเนินงาน

2.1 ผู้ประมูลต้องจัดทำรายงานผลการคัดแยกตรวจนับอุปกรณ์สารสนเทศและแจ้งให้คณะฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

2.2 ผู้ประมูลจะต้องเสนอวิธีการทำลายข้อมูลในอุปกรณ์สารสนเทศ ด้วยวิธี เผา หรือ บด/ย่อยละเอียด หรือ สนามแม่เหล็ก หรือใช้ Software เท่านั้น

2.3 ผู้ประมูลต้องแจ้งชื่อผู้ปฏิบัติงาน พร้อมส่งภาพถ่ายและเอกสารพนักงานที่ทำหน้าที่ขนย้ายพัสดุออกจากพื้นที่ อุปกรณ์สารสนเทศ ทะเบียนรถที่ใช้ขนย้าย ให้กับทางคณะฯ ทราบก่อนเข้าดำเนินการไม่น้อยกว่า 7 วัน

2.4 ผู้ประมูลต้องยินยอมให้คณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง เข้าไปตรวจสอบการทำลายข้อมูลในอุปกรณ์สารสนเทศ ณ บริเวณที่ติดตั้งระบบทำลายข้อมูลในอุปกรณ์สารสนเทศ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

2.5 ผู้ประมูลจะต้องออกใบรับรองที่ได้รับมาตราฐาน Certificate of Destruction ในการทำลายข้อมูลที่อยู่ภายในอุปกรณ์สารสนเทศ เป็นรายชิ้น ทั้งภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ ภายใน 15 วันหลัง นับจากขนย้ายออกจากพื้นที่จัดเก็บของคณะฯ ในแต่ละรอบที่นำออกไป

3. การส่งมอบและการตรวจรับ

3.1 ผู้ประมูล จะต้องส่งมอบเอกสารใบรับรอง Certificate of Destruction ในการทำลายข้อมูลที่อยู่ภายในอุปกรณ์สารสนเทศ ในรูปแบบที่ได้รับการรับรองตามมาตราฐาน ISO27001 เป็นรายชิ้น ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ภายใน 15 วัน หลังจากขนย้ายออกจากพื้นที่จัดเก็บของคณะฯ

เอกสารเป็นลิขสิทธิ์ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
ในการคัดเลือกให้เป็นผู้ดำเนินโครงการ ห้ามเผยแพร่

ผู้ออกคุณลักษณะเฉพาะ

ขายซากอุปกรณ์สารสนเทศพร้อมทำลายข้อมูล

จำนวน 1 งาน

1.	นายวีรยุทธ ปิยะธาราธิเบศร์	..... (นายวีรยุทธ ปิยะธาราธิเบศร์)
2.	นายนพพร ซ้ายงาม	..... (นายนพพร ซ้ายงาม)
3.	นายกฤษณะ ปิ่นสวาสดิ์	..... (นายกฤษณะ ปิ่นสวาสดิ์)
4.	นางสาวนุชนภา โกมารทัต	..... (นางสาวนุชนภา โกมารทัต)

เอกสารเป็นลิขสิทธิ์ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

ในการคัดเลือกให้เป็นผู้ดำเนินโครงการ ห้ามเผยแพร่

ข้อตกลงยืนยันราคาประมูล / การวางเงินมัดจำ / การขนย้าย

พัสดุขายทอดตลาด จำนวน.....รายการ

.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า..... เลขบัตรประจำตัวประชาชน ..... วันบัตรหมดอายุวันที่..... ที่อยู่..... ตำบล ..... อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์ ..... E-mail.....ผู้มีอำนาจดำเนินการแทน .....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ซึ่งเป็นผู้ชนะการประมูลขายทอดตลาดพัสดุ จำนวน .....รายการ

บันทึกการตกลงซื้อไว้เป็นหลักฐานสำคัญ ดังนี้

1. ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินมัดจำ จำนวน.....บาท (.....) ซึ่งเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของราคาที่ประมูลได้

2. เงินที่ค้างชำระเป็นเงิน.....บาท (.....) ชำระเงินภายใน วันที่..... (ในเวลาราชการ)

3. หากครบกำหนดเวลาตาม ข้อ 2 ไม่นำเงินมาชำระ ข้าพเจ้ายินยอมให้ มหาวิทยาลัยมหิดล (คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล) ริบมัดจำตาม ข้อ 1 นับแต่วันได้รับแจ้งให้นำเงินมาชำระส่วนที่ค้าง และยินยอมให้พิจารณาเป็นผู้ทิ้งงาน โดยไม่เรียกร้องสิทธิและค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

4. หากข้าพเจ้าไม่มาชำระเงินครบถ้วนตามกำหนด และ มหาวิทยาลัยมหิดล (คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล) ทำการประมูลขายใหม่ได้ราคาต่ำกว่าที่ข้าพเจ้าเสนอราคาได้ครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมชำระเงินส่วนที่ขาด รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้น (ถ้ามี) ทันที หรืออย่างช้าไม่เกิน 7 วัน นับแต่วันได้รับแจ้งให้ไปชำระ โดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น

5. ข้าพเจ้าได้ชำระเงินค่ารับซื้อพัสดุไว้เต็มจำนวนแล้ว เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น .....บาท (.....) ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ ..... เลขที่ ..... ลงวันที่ ..... จำนวนเงินที่ชำระให้กับ มหาวิทยาลัยมหิดล (คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล) เป็นราคาที่ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับภาษีและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้น ที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ขายทอดตลาดได้ โดยจะไม่เรียกร้องใดๆ จาก มหาวิทยาลัยมหิดล (คณะแพทยศาสตร์ ศิริราชพยาบาล)

/....-2-

6. ข้าพเจ้าจะนำสิ่งของที่ซื้อไว้ / จะทำการรื้อถอน และขนย้าย ทั้งหมดออกไปจาก มหาวิทยาลัยมหิดล (คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล) ไม่เกิน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้ขนย้าย ถ้าไม่มาดำเนินการภายในกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้ มหาวิทยาลัยมหิดล (คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล) พิจารณานำพัสดุที่ข้าพเจ้าซื้อทั้งหมดไปดำเนินการต่อไปตามที่เห็นสมควรได้ โดยข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิและค่าเสียหายใดๆ พร้อมยินยอมให้รับเงินค่าซื้อพัสดุและหลักประกันสัญญา (ถ้ามี)

7. ข้าพเจ้าจะจัดเตรียม คนขนย้าย รถยนต์ พร้อมอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการขนย้ายพัสดุ ตลอดจนอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัย ตามสมควรและเหมาะสม รวมทั้งมาตราการด้านความปลอดภัยต่อสถานที่ บุคคล และผู้ดำเนินการขนย้าย ผู้ควบคุมการขนย้าย ที่ผู้ซื้อจัดหามา ทั้งนี้ให้มหาวิทยาลัยมหิดล (คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล) มีสิทธิ์ที่จะระงับการขน เลื่อน หากเห็นว่าผู้รับซื้อฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตาม และจะไม่เรียกร้องสิทธิและค่าเสียหายใดๆ

8. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ที่จะขอเข้าดำเนินการขนย้านพัสดุที่ประมูลได้ ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....ตั้งแต่ เวลา.....น. ถึง.....น. <u>โดยข้าพเจ้าจะเป็นผู้ดำเนินการขนย้ายพัสดุที่ประมูลเอง และจะไม่ใช้พื้นที่ของโรงพยาบาล คัดแยก ขายต่อ พัสดุที่ประมูลให้ผู้รับซื้อรายอื่นๆ</u> (ข้าพเจ้ายินยอมให้ มหาวิทยาลัยมหิดล (คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล) พิจารณาระงับการขน เลื่อน หากเห็นว่าข้าพเจ้าฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตาม และจะไม่เรียกร้องสิทธิและค่าเสียหายใดๆ)

9. ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบต่อความเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นอันเนื่อมาจากผู้รับซื้อฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามทั้งหมด ตามจริง จากการพิจาณาของมหาวิทยาลัยมหิดล (คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล) โดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ได้อ่านและเข้าใจแล้วทั้งสองฝ่าย จึงเก็บไว้เป็นหลักฐานสำคัญฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้รับซื้อ
(.....)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)
ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)
ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)
ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ทำที่ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
เลขที่ 2 ถนนวังหลัง แขวงศิริราช เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานครฯ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า บริษัท.....โดย.....
ตำแหน่ง.....ผู้รับมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจฉบับลงวันที่.....
สำนักงานเลขที่.....อาคาร.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... (ซึ่งต่อไปในหนังสือฉบับนี้จะเรียกว่า "**ผู้รับข้อมูล**") ซึ่งเป็นผู้รับจ้างภายใต้สัญญาในโครงการ.....
.....ฉบับลงวันที่.....สัญญาเลขที่.....
ขอให้คำมั่นเพื่อผูกพันต่อ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล (ซึ่งต่อไปในหนังสือฉบับนี้จะเรียกว่า "**ผู้ให้ข้อมูล**") โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไข ดังนี้

ข้อ 1. คำนิยาม

"สัญญา" หมายถึง สัญญาในโครงการ.....
ฉบับลงวันที่.....สัญญาเลขที่.....

"วัตถุประสงค์" หมายถึง วัตถุประสงค์ตามสัญญา

"ผู้มีอำนาจ" หมายถึง บุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานตามสัญญา และมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการเปิดเผยซึ่งข้อมูลอันเป็นความลับเพื่อดำเนินการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์

"ข้อมูลอันเป็นความลับ" หมายถึง ข้อมูลใดๆ ไม่ว่าอยู่ในลักษณะและรูปแบบใด ที่ผู้ให้ข้อมูลได้เปิดเผยต่อผู้รับข้อมูล ทั้งที่ได้เปิดเผยมาก่อนหรือหลังจากวันที่ลงนามในหนังสือแสดงเจตนาฉบับนี้

ทั้งนี้ ข้อมูลอันเป็นความลับ ให้หมายความรวมถึงข้อมูลดังต่อไปนี้ด้วย

(1) ข้อมูลของระบบ ข้อมูลลูกค้า ตลอดจนข้อมูลอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายกับผู้ให้ข้อมูล

(2) ข้อมูลเกี่ยวกับระบบทั้งหมดที่ผู้ให้ข้อมูลพัฒนาขึ้น ไม่ว่าจะพัฒนาขึ้นเองหรือจ้างบุคคลภายนอกพัฒนาขึ้น ตัวอย่างเช่น รูปแบบการนำส่งข้อมูล, ข้อกำหนดของระบบ, คุณสมบัติของระบบ, ความรู้ทางด้านเทคนิค ความชำนาญ, วิธีการจัดการ, ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (User Name/User ID) และรหัสผ่าน (Password) เป็นต้น

(3) ข้อมูลไม่ว่าอยู่ในลักษณะและรูปแบบใดที่มีเนื้อหาที่ไม่พึงเปิดเผยแก่บุคคลทั่วไป หรือเป็นความลับทางการค้า หรือผลการวิจัย การวิเคราะห์ ศึกษา รายงาน บันทึก

(4) ภาพถ่าย หรือสำเนา ของข้อมูลอันเป็นความลับ

ข้อ 2. การรักษาความลับและข้อกำหนดในการเข้าติดต่อประสานงาน

2.1 ผู้รับข้อมูลตกลงที่จะปฏิบัติตนตาม กฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติ นโยบาย ข้อบังคับ รวมถึงข้อตกลงต่างๆ และกฎหมายใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของผู้ให้ข้อมูล

2.2 ผู้รับข้อมูลจะไม่ใช้ข้อมูลอันเป็นความลับ ไม่ว่าทั้งหมดหรือเพียงบางส่วน เพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดนอกจากวัตถุประสงค์ของสัญญา

2.3 ผู้รับข้อมูลจะไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับให้แก่บุคคลใดๆ (รวมทั้ง กรรมการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง พนักงาน ตัวแทน ผู้แทน ตลอดจนที่ปรึกษา ของผู้ให้ข้อมูลและผู้รับข้อมูล) โดยปราศจากความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ให้ข้อมูลก่อน เว้นแต่บุคคลดังกล่าวจะเป็นผู้มีอำนาจ ทั้งนี้ ผู้รับข้อมูลมีหน้าที่ต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจและบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานตามสัญญา ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการรักษาความลับซึ่งเป็นข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ไม่น้อยกว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขของหนังสือฉบับนี้ และหากผู้ให้ข้อมูลร้องขอ ผู้รับข้อมูลต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจและบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานตามสัญญา ลงนามในหนังสือแสดงเจตนาไม่เปิดเผยข้อมูล หรือในสัญญารักษาความลับตามที่ผู้ให้ข้อมูลกำหนดด้วย ในการนี้ หากผู้มีอำนาจและบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการรักษาความลับ หรือหนังสือแสดงเจตนาไม่เปิดเผยข้อมูล หรือสัญญารักษาความลับดังกล่าว ผู้รับข้อมูลต้องชำระค่าชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ให้ข้อมูล

ทั้งนี้ ผู้รับข้อมูลต้องแจ้งให้ผู้ให้ข้อมูลทราบทันที ที่ล่วงรู้ว่าได้มีการนำข้อมูลอันเป็นความลับไปเปิดเผยต่อบุคคลใด หรือตกอยู่ในครอบครองของบุคคลใดซึ่งไม่ใช่ผู้มีอำนาจ

2.4 ผู้รับข้อมูลจะไม่ทำซ้ำ สำเนา หรือทำสรุปย่อ หรือทำบันทึกรายการ เกี่ยวกับรายละเอียดข้อมูลอันเป็นความลับไม่ว่าทั้งหมดหรือในส่วนใดส่วนหนึ่ง เว้นแต่เป็นเรื่องที่จำเป็นอย่างยิ่งเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งได้แจ้งให้ผู้ให้ข้อมูลได้รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการแล้ว และให้ถือว่าสำเนา สรุปย่อ และบันทึกรายการดังกล่าว เป็นข้อมูลอันเป็นความลับ ซึ่งผู้รับข้อมูลจะต้องแสดงให้เห็นอย่างชัดแจ้งว่าสำเนา สรุปย่อ และบันทึกรายการดังกล่าวเป็นข้อมูลอันเป็นความลับด้วย

2.5 ผู้รับข้อมูลจะไม่ใช้ข้อมูลอันเป็นความลับ ไปในทางที่ทำให้หรืออาจทำให้เกิดความเสียหายต่อผู้ให้ข้อมูล ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

2.6 ผู้รับข้อมูลจะเก็บรักษาข้อมูลอันเป็นความลับไว้ในสถานที่ปลอดภัย และจะปฏิบัติต่อข้อมูลอันเป็นความลับด้วยวิธีการที่เหมาะสมและมีมาตรฐานเพียงพอ ที่จะป้องกันไม่ให้มีการเข้าถึงข้อมูลอันเป็นความลับ หรือมีการนำข้อมูลอันเป็นความลับนั้นไปเปิดเผย หรือนำไปทำสำเนา หรือนำไปใช้ โดยมิได้รับอนุญาตจากผู้ให้ข้อมูล

2.7 ผู้รับข้อมูลต้องแจ้งรายชื่อของบุคคลที่จะเข้าปฏิบัติงานตามสัญญาต่อผู้ให้ข้อมูลก่อนเริ่มปฏิบัติงาน และหากมีการเปลี่ยนแปลงบุคคลที่เข้าปฏิบัติงาน ผู้รับข้อมูลต้องแจ้งให้ผู้ให้ข้อมูลทราบเพื่อให้ผู้ให้ข้อมูลให้ความเห็นชอบล่วงหน้าทุกครั้ง

2.8 ผู้รับข้อมูลต้องได้รับข้อมูลอันเป็นความลับโดยวิธีการตามที่ผู้ให้ข้อมูลกำหนด (เช่น กำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเปิดเผยข้อมูลต่อผู้รับข้อมูล กำหนดวิธีการส่งมอบข้อมูลให้แก่ผู้รับข้อมูล เป็นต้น) และในกรณีที่ผู้รับข้อมูลได้รับข้อมูลอันเป็นความลับโดยวิธีการที่แตกต่างจากวิธีการตามที่ผู้ให้ข้อมูลกำหนด ผู้รับข้อมูลต้องแจ้งให้ผู้ให้ข้อมูลทราบโดยทันที

ข้อ 3. ระยะเวลาในการรักษาความลับ

ผู้รับข้อมูลจะเก็บรักษาข้อมูลอันเป็นความลับที่ได้รับมา ไว้เป็นความลับตลอดไป แม้ว่าสัญญาหรือหนังสือแสดงเจตนาฉบับนี้จะสิ้นสุดลงแล้ว ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม

ข้อ 4. การรับรองให้เป็นทรัพย์สินของผู้ให้ข้อมูล

ข้อมูลอันเป็นความลับ และข้อมูลใดๆ ที่ได้มาจากหรือเกิดขึ้นมาจากการปฏิบัติงานตามสัญญา (รวมถึงสำเนาของข้อมูลดังกล่าว ไม่ว่าอยู่ในลักษณะและรูปแบบใด) ถือเป็นทรัพย์สินของผู้ให้ข้อมูลแต่เพียงผู้เดียว

ข้อ 5. การส่งคืนหรือทำลายข้อมูลอันเป็นความลับ

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลง หรือเมื่อได้รับการร้องขอจากผู้ให้ข้อมูล ผู้รับข้อมูลต้องส่งคืนซึ่งข้อมูลอันเป็นความลับและข้อมูลใดๆ ที่ได้มาจากหรือเกิดขึ้นมาจากการปฏิบัติงานตามสัญญา (รวมถึงสำเนาของข้อมูลดังกล่าว ไม่ว่าอยู่ในลักษณะและรูปแบบใด) ให้แก่ผู้ให้ข้อมูลทันที หรือทำลายทิ้งทันทีในกรณีที่ผู้ให้ข้อมูลมีความประสงค์ให้ทำลาย โดยผู้รับข้อมูลต้องแจ้งต่อผู้ให้ข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษรว่า ได้ทำลายข้อมูลอันเป็นความลับและสำเนาทั้งหมดของข้อมูลอันเป็นความลับนั้นแล้ว และหากผู้ให้ข้อมูลร้องขอ ผู้รับข้อมูลต้องจัดการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ให้ข้อมูลเข้าตรวจสอบทุกขั้นตอนในการส่งคืนหรือทำลายข้อมูลอันเป็นความลับทั้งหมด ทั้งนี้ กระบวนการดังกล่าวถือเป็นกระบวนการที่ผู้รับข้อมูลต้องเก็บเป็นความลับด้วยเช่นกัน

ข้อ 6. ทรัพย์สินทางปัญญา

ผู้รับข้อมูลตกลงว่า ทรัพย์สินทางปัญญาใดๆ ซึ่งรวมถึง ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า และสิทธิอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งเกี่ยวกับ หรือเป็นผลมาจาก หรือเกิดขึ้นเนื่องมาจาก การปฏิบัติงานตามสัญญา หรือการได้รู้หรือได้ใช้ข้อมูลอันเป็นความลับ ให้ทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวตกเป็นของผู้ให้ข้อมูลแต่เพียงผู้เดียว

ข้อ 7. การไม่ประกอบธุรกิจแข่งขันกับการดำเนินงานของผู้ให้ข้อมูล

ผู้รับข้อมูลจะไม่ประกอบกิจการใดหรือกระทำการใดอันเป็นการแข่งขันหรืออาจเป็นการแข่งขันกับการดำเนินงานของผู้ให้ข้อมูล และจะไม่ให้ความช่วยเหลือ หรือให้คำปรึกษาแก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลอื่น อันอาจเป็นทางเสียหายหรือเป็นการแข่งขันกับการดำเนินงานของผู้ให้ข้อมูล ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าข้อมูลหรือคำปรึกษานั้นจะถูกนำไปใช้ประโยชน์ในด้านใดก็ตาม

ข้อ 8. การแยกส่วนที่เป็นโมฆะออกจากส่วนที่สมบูรณ์

ในหนังสือฉบับนี้ หากมีข้อความหรือข้อกำหนดใดที่ตกเป็นโมฆะหรือไม่สมบูรณ์ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับข้อมูลตกลงให้แยกส่วนที่เป็นโมฆะหรือที่ไม่สมบูรณ์นั้น ออกจากข้อความหรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่สมบูรณ์ โดยให้ถือว่าข้อความหรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่สมบูรณ์มีผลผูกพันและใช้บังคับได้ตามกฎหมาย

ข้อ 9. การแก้ไขเยียวยา

ผู้ให้ข้อมูลมีสิทธิเรียกร้องให้ผู้รับข้อมูลชดใช้ค่าเสียหาย และ/หรือ ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกิดขึ้น หรืออาจเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการที่ผู้รับข้อมูลปฏิบัติผิดข้อกำหนดข้อหนึ่งข้อใดในหนังสือฉบับนี้ รวมถึงที่เกิดจากการเรียกร้อง ฟ้องร้อง ดำเนินคดี และการบังคับตามกฎหมายทุกประการ

ข้อ 10. การเปลี่ยนแปลงแก้ไข

การเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความหรือข้อกำหนดใดๆ ในหนังสือฉบับนี้ จะกระทำไม่ได้ เว้นแต่ผู้ให้ข้อมูลจะได้ให้ความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

ผู้รับข้อมูล ได้อ่านและเข้าใจข้อความในหนังสือแสดงเจตนาไม่เปิดเผยข้อมูลฉบับนี้โดยตลอดและยินยอมตามนั้น จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ .....ผู้รับข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

บริษัท.....

วันที่.....