ทำที่ ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก คณะแพทยศาสตรศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

เลขที่ 888 หมู่ 6 ถนนบรมราชชนนี ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม

วันที่ .......... เดือน………………….………พ.ศ. .................

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า บริษัท ……………………………………………….. โดย ..................................................................

ตำแหน่ง........................................................... ผู้รับมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจฉบับลงวันที่..........................................สำนักงาน

เลขที่..............อาคาร......................................... ซอย ................................................... ถนน............................................... ตำบล / แขวง

...............................................อำเภอ/ เขต…………………………......................จังหวัด......................................... (ซึ่งต่อไปในหนังสือฉบับนี้

จะเรียกว่า **"ผู้รับข้อมูล"**) ซึ่งเป็นผู้รับจ้าง/ ผู้ว่าจ้าง ภายใต้สัญญาในโครงการ.............................................................................................

................................................................................ ฉบับลงวันที่....................................สัญญาเลขที่ .........................................................

ขอให้คำมั่นเพื่อผูกพันต่อ ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล (ซึ่งต่อไปในหนังสือฉบับนี้จะเรียกว่า "**ผู้ให้ข้อมูล**") โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไข ดังนี้

**ข้อ 1. คำนิยาม**

"สัญญา" หมายถึง สัญญาในโครงการ ............................................................................................................................................

ฉบับลงวันที่ ................................................... สัญญาเลขที่ ........................................................................

"วัตถุประสงค์" หมายถึง วัตถุประสงค์ตามสัญญา

"ผู้มีอำนาจ" หมายถึง บุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานตามสัญญา และมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการเปิดเผยซึ่งข้อมูลอันเป็นความลับเพื่อดำเนินการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์

"ข้อมูลอันเป็นความลับ" หมายถึง ข้อมูลใด ๆ ไม่ว่าอยู่ในลักษณะและรูปแบบใด ที่ผู้ให้ข้อมูลได้เปิดเผยต่อผู้รับข้อมูล ทั้งที่ได้เปิดเผยมาก่อนหรือหลังจากวันที่ลงนามในหนังสือแสดงเจตนาฉบับนี้

ทั้งนี้ ข้อมูลอันเป็นความลับ ให้หมายความรวมถึงข้อมูลดังต่อไปนี้ด้วย

(1) ข้อมูลของระบบ ข้อมูลลูกค้า ตลอดจนข้อมูลอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายกับผู้ให้ข้อมูล

(2) ข้อมูลเกี่ยวกับระบบทั้งหมดที่ผู้ให้ข้อมูลพัฒนาขึ้น ไม่ว่าจะพัฒนาขึ้นเองหรือจ้างบุคคลภายนอกพัฒนาขึ้น ตัวอย่างเช่น รูปแบบการนำส่งข้อมูล ข้อกำหนดของระบบ คุณสมบัติของระบบ ความรู้ทางด้านเทคนิคความชำนาญ วิธีการจัดการ ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (User Name / User ID) และรหัสผ่าน (Password) เป็นตัน

(3) ข้อมูลไม่ว่าอยู่ในลักษณะและรูปแบบใดที่เนื้อหาที่ไม่พึงเปิดเผยแก่บุคคลทั่วไป หรือเป็นความลับทางการค้า หรือ ผลการวิจัย การวิเคราะห์ ศึกษา รายงาน บันทึก

(4) ภาพถ่าย หรือสำเนา ของข้อมูลอันเป็นความลับ

**ข้อ 2. การรักษาความลับและข้อกำหนดในการเข้าติดต่อประสานงาน**

1. ผู้รับข้อมูลตกลงที่จะปฏิบัติตนตาม กฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติ นโยบาย ข้อบังคับ รวมถึงข้อตกลงต่าง ๆ และ

กฎหมายใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของผู้ให้ข้อมูล

1. ผู้รับข้อมูลจะไม่ใช้ข้อมูลอันเป็นความลับ ไม่ว่าทั้งหมดหรือเพียงบางส่วน เพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดนอกจากวัตถุประสงค์ของสัญญา
2. ผู้รับข้อมูลจะไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความสับสนให้แก่บุคคลใด ๆ (รวมทั้ง กรรมการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง พนักงาน ตัวแทน ผู้แทน ตลอดจนที่ปรึกษา ของผู้ให้ข้อมูลและผู้รับข้อมูล) โดยปราศจากความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ให้ข้อมูลก่อน เว้นแต่บุคคลดังกล่าวจะเป็นผู้มีอำนาจ ทั้งนี้ ผู้รับข้อมูลหน้าที่ต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจและบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานตามสัญญา ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการรักษาความลับซึ่งเป็นข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ไม่น้อยกว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขของหนังสือฉบับนี้ และหากผู้ให้ข้อมูลร้องขอผู้รับข้อมูลต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจและบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานตามสัญญา ลงนามในหนังสือแสดงเจตนาไม่เปิดเผยข้อมูล หรือในสัญญารักษาความลับตามที่ผู้ให้ข้อมูลกำหนดด้วย ในการนี้ หากผู้มีอำนาจและบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการรักษาความลับ หรือหนังสือแสดงเจตนาไม่เปิดเผยข้อมูล หรือสัญญารักษาความลับดังกล่าว ผู้รับข้อมูลต้องชำระค่าชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ให้ข้อมูล

ทั้งนี้ ผู้รับข้อมูลต้องแจ้งให้ผู้ให้ข้อมูลทราบทันที ที่ล่วงรู้ว่าได้มีการนำข้อมูลอันเป็นความลับไปเปิดเผยต่อบุคคลใดหรือตกอยู่ในครอบครองของบุคคลใดซึ่งไม่ใช่ผู้มีอำนาจ

1. ผู้รับข้อมูลจะไม่ทำซ้ำ สำเนา หรือทำสรุปย่อ หรือทำบันทึกรายการ เกี่ยวกับรายละเอียดข้อมูลอันเป็นความลับไม่ว่าทั้งหมดหรือในส่วนใดส่วนหนึ่ง เว้นแต่เป็นเรื่องที่จำเป็นอย่างยิ่งเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์รวมทั้ง ได้แจ้งให้ผู้ให้ข้อมูลได้รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการแล้ว และให้ถือว่าสำเนา สรุปย่อ และบันทึกรายการดังกล่าว เป็นข้อมูลอันเป็นความลับ ซึ่งผู้รับข้อมูลจะต้องแสดงให้เห็นอย่างชัดแจ้งว่าสำเนา สรุปย่อ และบันทึกรายการดังกล่าวเป็นข้อมูลอันเป็นความลับด้วย
2. ผู้รับข้อมูลจะไม่ใช้ข้อมูลอันเป็นความลับ ไปในทางที่ทำให้หรืออาจทำให้เกิดความเสียหายต่อผู้ให้ข้อมูลไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
3. ผู้รับข้อมูลจะก็รักษาข้อมูลอันเป็นความลับไว้ในสถานที่ปลอดภัย และจะปฏิบัติต่อข้อมูลอันเป็นความลับด้วยวิธีการที่เหมาะสมและมีมาตรฐานเพียงพอ ที่จะป้องกันไม่ให้มีการเข้าถึงข้อมูลอันเป็นความลับ หรือมีการนำข้อมูลอันเป็นความลับนั้นไปเปิดเผย หรือนำไปทำสำเนา หรือนำไปใช้ โดยมิได้รับอนุญาตจากผู้ให้ข้อมูล
4. ผู้รับข้อมูลต้องแจ้งรายชื่อของบุคคลที่จะเข้าปฏิบัติงานตามสัญญาต่อผู้ให้ข้อมูลก่อนเริ่มปฏิบัติงานและหากมีการเปลี่ยนแปลงบุคคลที่เข้าปฏิบัติงาน ผู้รับข้อมูลต้องแจ้งให้ผู้ให้ข้อมูลทราบเพื่อให้ผู้ให้ข้อมูลให้ความเห็นชอบล่วงหน้าทุกครั้ง
5. ผู้รับข้อมูลต้องได้รับข้อมูลอันเป็นความลับโดยวิธีการตามที่ผู้ให้ข้อมูลกำหนด (เช่น กำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเปิดเผยข้อมูลต่อผู้รับข้อมูล กำหนดวิธีการส่งมอบข้อมูลให้แก่ผู้รับข้อมูล เป็นต้น) และในกรณีที่ผู้รับข้อมูลได้รับข้อมูลอันเป็นความลับโดยวิธีการที่แตกต่างจากวิธีการตามที่ผู้ให้ข้อมูลกำหนด ผู้รับข้อมูลต้องแจ้งให้ผู้ให้ข้อมูลทราบโดยทันที

**ข้อ 3. ระยะเวลาในการรักษาความลับ**

ผู้รับข้อมูลจะเก็บรักษาข้อมูลอันเป็นความลับที่ได้รับมอบไว้เป็นความลับตลอดไป แม้ว่าสัญญาหรือหนังสือแสดงเจตนาฉบับนี้จะสิ้นสุดลงแล้ว ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม

**ข้อ 4. การรับรองให้เป็นทรัพย์สินของผู้ให้ข้อมูล**

ข้อมูลอันเป็นความลับ และข้อมูลใด ๆ ที่ได้มาจากหรือเกิดขึ้นมาจากการปฏิบัติงานตามสัญญา (รวมถึงสำเนาของข้อมูลดังกล่าว ไม่ว่าอยู่ในลักษณะและรูปแบบใด) ถือเป็นทรัพย์สินของผู้ให้ข้อมูลแต่เพียงผู้เดียว

**ข้อ 5. การส่งคืนหรือทำลายข้อมูลอันเป็นความลับ**

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลง หรือเมื่อได้รับการร้องขอจากผู้ให้ข้อมูล ผู้รับข้อมูลต้องส่งคืนซึ่งข้อมูลอันเป็นความลับและข้อมูลใด ๆ ที่ได้มาจากหรือเกิดขึ้นมาจากการปฏิบัติงานตามสัญญา (รวมถึงสำเนาของข้อมูลดังกล่าวไม่ว่าอยู่ในลักษณะและรูปแบบใด) ให้แก่ผู้ให้ข้อมูลทันที หรือทำลายทันทีในกรณีที่ผู้ให้ข้อมูลมีความประสงค์ให้ทำลายโดยผู้รับข้อมูลต้องแจ้งต่อผู้ให้ข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษรว่า ได้ทำลายข้อมูลอันเป็นความลับและสำเนาทั้งหมดของข้อมูลอันเป็นความลับนั้นแล้ว และหากผู้ให้ข้อมูลร้องขอ ผู้รับข้อมูลต้องจัดการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ให้ข้อมูลเข้าตรวจสอบทุกขั้นตอนในการส่งคืนหรือทำลายข้อมูลอันเป็นความลับทั้งหมด ทั้งนี้ กระบวนการดังกล่าวถือเป็นกระบวนการที่ผู้รับข้อมูลต้องเก็บเป็นความลับด้วยเช่นกัน

**ข้อ 6. ทรัพย์สินทางปัญญา**

ผู้รับข้อมูลตกลงว่า ทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ ซึ่งรวมถึง ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า และสิทธิ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งเกี่ยวกับ หรือเป็นผลมาจาก หรือเกิดขึ้นเนื่องมาจาก การปฏิบัติงานตามสัญญาหรือการได้รู้หรือได้ใช้ข้อมูลอันเป็นความลับ ให้ทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวตกเป็นของผู้ให้ข้อมูลแต่เพียงผู้เดียว

**ข้อ 7. การไม่ประกอบธุรกิจแข่งขันกับการดำเนินงานของผู้ให้ข้อมูล**

ผู้รับข้อมูลจะไม่ประกอบกิจการใดหรือกระทำการใดอันเป็นการแข่งขันหรืออาจเป็นการแข่งขันกับการดำเนินงานของผู้ให้ข้อมูล และจะไม่ให้ความช่วยเหลือ หรือให้คำปรึกษแก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลอื่น อันอาจเป็นทางเสียหายหรือเป็นการแข่งขันกับการดำเนินงานของผู้ให้ข้อมูล ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าข้อมูลหรือคำปรึกษานั้นจะถูกนำไปใช้ประโยชน์ในด้านใดก็ตาม

**ข้อ 8. การแยกส่วนที่เป็นโมฆะออกจากส่วนที่สมบูรณ์**

ในหนังสือฉบับนี้ หากมีข้อความหรือข้อกำหนดใดที่ตกเป็นโมฆะหรือไม่สมบูรณ์ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามผู้รับข้อมูลตกลงให้แยกส่วนที่เป็นโมฆะหรือที่ไม่สมบูรณ์นั้น ออกจากข้อความหรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่สมบูรณ์ โดยให้ถือว่าข้อความหรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่สมบูรณ์มีผลผูกพันและใช้บังคับได้ตามกฎหมาย

**ข้อ 9. การแก้ไขเยียวยา**

ผู้ให้ข้อมูลมีสิทธิเรียกร้องให้ผู้รับข้อมูลชดใช้ค่าเสียหาย และ/หรือ ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกิดขึ้น หรืออาจเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการที่ผู้รับข้อมูลปฏิบัติผิดข้อกำหนดข้อหนึ่งข้อใดในหนังสือฉบับนี้ รวมถึงที่เกิดจากการเรียกร้อง ฟ้องร้องดำเนินคดี และการบังคับตามกฎหมายทุกประการ

**ข้อ 10. การเปลี่ยนแปลงแก้ไข**

การเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความหรือข้อกำหนดใด ๆ ในหนังสือฉบับนี้ จะกระทำไม่ได้ เว้นแต่ผู้ให้ข้อมูลจะได้ให้ความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนผู้รับข้อมูลได้อ่านและเข้าใจข้อความในหนังสือแสดงเจตนาไม่เปิดเผยข้อมูลฉบับนี้โดยตลอดและยินยอมตามนั้นจึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ...........................................................รับข้อมูล

(……………………………………………………….)

ตำแหน่ง.........................................................

บริษัท.............................................................

วันที่................................................................