



ประกาศคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศด้านข้อมูลความลับของคณะทันตแพทยศาสตร์
พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ พระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๔๙ ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ด้านสารสนเทศ เพื่อให้การดำเนินการใด ๆ ด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์กับหน่วยงานของรัฐหรือโดยหน่วยงานของรัฐ มีความมั่นคงปลอดภัยและเชื่อถือได้ และเพื่อให้การจัดทำระบบการบริหารความปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Management : ISMS) ตามเกณฑ์มาตรฐาน ISO 27001 : 2013 เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๔ คณะบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะทันตแพทยศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงเห็นสมควรกำหนดนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศด้านข้อมูลความลับของคณะทันตแพทยศาสตร์ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิก ประกาศคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศด้านข้อมูลความลับของคณะทันตแพทยศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. ในประกาศนี้

“คณะ” หมายถึง คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

“บุคลากร” หมายถึง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล พนักงานมหาวิทยาลัยคณะทันตแพทยศาสตร์ ลูกจ้างทุกประเภท สังกัดคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

“ผู้ล่วงรู้ข้อมูลรายบุคคล” หมายถึง บุคคลธรรมดาที่ได้เข้าถึง หรือได้รับ หรือได้ทราบถึง ซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับของคณะได้แก่ บุคลากร ผู้รับจ้าง ที่ปรึกษา อาสาสมัคร นักศึกษา ผู้รับการอบรม ผู้บริการฝึกงาน ภายในหรือให้กับคณะ

“ผู้ล่วงรู้ข้อมูลนิติบุคคล/หน่วยงาน” หมายถึง บริษัท องค์กร หรือหน่วยงานภายนอกที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงและใช้งานข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลความลับ หรือสินทรัพย์ของคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

“ระบบสารสนเทศ” หมายถึง ระบบงานที่นำเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เป็นองค์ประกอบหลักในการประมวลผลข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศตรงตามเป้าหมายการดำเนินงานของคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

“ข้อมูลสารสนเทศ” หมายถึง ข้อมูลข่าวสารความรู้ ข้อเท็จจริงที่นำมาบันทึกไว้ในทรัพยากรสารสนเทศของคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้แก่ เอกสาร สื่อบันทึกข้อมูล ซึ่งบุคลากรของ คณะสามารถรับรู้สารสนเทศจากเอกสารและสื่อบันทึกข้อมูลนั้นได้

“ข้อมูลความลับ” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลองค์กร ข้อมูลสารสนเทศ และข้อมูลที่อยู่ใน การครอบครองหรือความรับผิดชอบของคณะ ซึ่งประสงค์ให้รักษาไว้เป็นความลับไม่ว่าจะอยู่รูปแบบวาจา กระดาษ อิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่นใด รวมถึงสำเนา รายงาน การวิเคราะห์ และการตรวจสอบ ในเรื่อง ดังกล่าว โดยข้อมูลดังกล่าวสามารถมีข้อมูลอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมาได้ด้วย ดังนี้

(๑) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ป่วย และ/หรือญาติผู้ป่วย เช่น หมายเลขประจำตัวผู้ป่วย ข้อมูลสุขภาพ บันทึกในเวชระเบียนผู้ป่วย ภาพหรือวิดีโอ เสียงหรือข้อมูลการสนทนากับแพทย์ ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล

(๒) ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากร อาสาสมัคร นักศึกษา ผู้รับจ้าง เช่น เลขประจำตัวประชาชน ค่าตอบแทน ค่าจ้าง ข้อมูลการตรวจสุขภาพ ข้อมูลการรักษาพยาบาล ค่ารักษาพยาบาล ทะเบียนประวัติ การดำเนินการทางวินัย

(๓) ข้อมูลเชิงธุรกิจ เช่น ความลับทางการค้า ทรัพย์สินทางปัญญา แผนธุรกิจ กลยุทธ์ แผนกลยุทธ์ สูตรการผลิต กระบวนการ กรรมวิธี ผลิตภัณฑ์ แบบจำลอง เทคนิค กลไก โปรแกรมคอมพิวเตอร์ แผนพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยี การประดิษฐ์ คิดค้น ออกแบบ ข้อมูลจดสิทธิบัตร วิธีปฏิบัติงาน ระเบียบปฏิบัติงาน คู่มือ เนื้อหาอบรม ข้อมูลด้านการเงิน แผนการตลาด ผลการสำรวจ วิจัย วิเคราะห์ ศึกษา รายงาน บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการทดลองหรือการวิจัย ผลงานการทดลอง แผนการดำเนินโครงการ ผังอาคาร สถานที่ ภาพถ่ายในสถานที่หวงห้าม

(๔) ข้อมูลที่ได้รับการเปิดเผยจากข้อตกลงหรือสัญญา เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง บันทึกข้อตกลง บันทึกความเข้าใจ ข้อตกลง สัญญา ข้อมูลที่คณะได้รับการเปิดเผยภายใต้สัญญา

๓. กำหนดให้ผู้ล่วงรู้ข้อมูลรายบุคคลหรือผู้ล่วงรู้ข้อมูลนิติบุคคล/หน่วยงาน จะต้องจัดทำสัญญาการรักษาข้อมูลความลับของคณะ เป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบสัญญาการเก็บรักษาความลับและห้ามเปิดเผยข้อมูลของคณะ ที่คณะกำหนดแนบท้ายประกาศนี้

๔. กำหนดให้ผู้ล่วงรู้ข้อมูลรายบุคคลหรือผู้ล่วงรู้ข้อมูลนิติบุคคล/หน่วยงาน จะต้องรักษาข้อมูลความลับของคณะอย่างเคร่งครัด หากพบการละเมิดนโยบายดังกล่าว คณะขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและผู้ทำละเมิดจะต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ทันตแพทย์บัณฑิต จิรจรียาเวช)

คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหิดล

สัญญาการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับและห้ามเปิดเผยข้อมูลของคณะทันตแพทยศาสตร์
(ผู้ล่วงรู้ข้อมูลนิติบุคคล/หน่วยงาน)

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งอยู่เลขที่ 6 ถนนโยธี
เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10400 เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ระหว่าง

คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งอยู่เลขที่ 6 ถนนโยธี เขตราชเทวี
กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10400 โดย.....ตำแหน่ง คณบดีคณะทันต
แพทยศาสตร์ ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยมหิดล ที่.....ลงวันที่..... เป็นผู้มีอำนาจลงนาม
ในสัญญานี้ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “**ผู้ให้ข้อมูล**” ฝ่ายหนึ่ง กับ

..... (ระบุชื่อคู่สัญญา) โดย (กรณีคู่สัญญาเป็นนิติบุคคล ระบุชื่อผู้มี
อำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลด้วย) ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ปราบปรามหนังสือรับรองของสำนักงาน
ทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....ลงวันที่.....(และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่
.....) แนบท้ายสัญญานี้ สำนักงานตั้งอยู่ที่(ระบุที่อยู่ของคู่สัญญา)..... ซึ่งต่อไปนี้
เรียกว่า “**ผู้รับข้อมูล**” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่ผู้ให้ข้อมูลเป็นเจ้าของข้อมูลเกี่ยวกับ.....(ระบุข้อมูลที่จะเปิดเผยตามวัตถุประสงค์).....
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “**ข้อมูล**” มีความประสงค์ที่จะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่ผู้รับข้อมูล และผู้รับข้อมูลมี
ความต้องการที่จะใช้ข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลเพื่อที่จะ.....(ระบุวัตถุประสงค์).....
ซึ่งผู้ให้ข้อมูลประสงค์ที่คุ้มครองเรื่องดังกล่าวไว้เป็นข้อมูลที่เป็นความลับ
ทั้งสองฝ่ายจึงตกลงทำสัญญานี้ขึ้น โดยมีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ในสัญญานี้

“**ข้อมูลที่เป็นความลับ**” หมายความว่า ข้อมูลใดๆ รวมทั้งข้อมูลของบุคคลภายนอกที่
“ผู้ให้ข้อมูล” ได้เปิดเผยแก่ “ผู้รับข้อมูล” และ “ผู้ให้ข้อมูล” ประสงค์ให้ “ผู้รับข้อมูล” เก็บรักษาข้อมูล
ดังกล่าวไว้เป็นความลับและ/หรือความลับทางการค้าของ “ผู้ให้ข้อมูล” โดยข้อมูลดังกล่าวจะเกี่ยวข้องกับ
ผลงานวิจัยเดิม ผลงานวิจัยของโครงการ และ/หรือการดำเนินงานโครงการ แผนและ/หรือแนวทางการวิจัย
และ/หรือแผนทางการตลาด ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะกระบวนการ ขั้นตอนวิธี โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (รหัส
ต้นฉบับ รหัสจุดหมาย โปรแกรมปฏิบัติการ และฐานข้อมูลที่ใช้เชื่อมต่อโปรแกรมคอมพิวเตอร์) แบบ ต้นแบบ
ภาพวาด สูตร เทคนิค การพัฒนาผลิตภัณฑ์ ข้อมูลการตลาด และข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผลงานวิจัยเดิม
ผลงานวิจัยของโครงการ และ/หรือการดำเนินงานโครงการ

2. การรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

2.1 “ผู้รับข้อมูล” ตกลงว่าจะเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับที่ “ผู้ให้ข้อมูล” ได้เปิดเผยให้แก่ “ผู้รับข้อมูล” ภายใต้สัญญาฉบับนี้ โดย “ผู้รับข้อมูล” ตกลงที่จะดำเนินการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับจาก “ผู้ให้ข้อมูล” ไว้เป็นความลับอย่างเคร่งครัด และไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนให้แก่บุคคลใดหรือองค์กรใดทราบ เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่ลูกจ้างหรือพนักงานของ “ผู้รับข้อมูล” หรือบุคคลภายนอกที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลที่เป็นความลับนั้น และ “ผู้รับข้อมูล” จะต้องจัดให้ลูกจ้างหรือพนักงานของ “ผู้รับข้อมูล” หรือบุคคลภายนอกที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลดังกล่าวได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเคร่งครัดด้วย

2.2 หน้าที่ในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตามสัญญาข้อ 2.1 จะไม่ใช้บังคับกับ “ผู้รับข้อมูล” ถ้า “ผู้รับข้อมูล” สามารถแสดงพยานหลักฐานได้ว่า

(1) ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่ “ผู้รับข้อมูล” ได้รับทราบอยู่ก่อนที่ “ผู้ให้ข้อมูล” จะได้เปิดเผยข้อมูลนั้น

(2) “ผู้รับข้อมูล” ได้รับข้อมูลที่เป็นความลับจากบุคคลที่สามที่ไม่อยู่ภายใต้ข้อกำหนดในเรื่องการรักษาความลับ หรือข้อจำกัดในเรื่องสิทธิ

(3) ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่รู้กันโดยทั่วไปก่อนหรือขณะที่ “ผู้ให้ข้อมูล” เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับแก่ “ผู้รับข้อมูล” หรือเป็นข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะหลังจากที่ “ผู้ให้ข้อมูล” ได้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่ “ผู้รับข้อมูล”

(4) ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่มาจากการพัฒนาโดยอิสระของ “ผู้รับข้อมูล” เอง

(5) “ผู้รับข้อมูล” ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจาก “ผู้ให้ข้อมูล” ก่อนเปิดเผยข้อมูลนั้น

2.3 การรักษาความลับตามสัญญานี้ ให้รักษาความลับตลอดระยะเวลาที่สัญญานี้มีผลบังคับใช้และมีผลต่อไปอีก 5 (ห้า) ปีนับแต่วันที่สิ้นสุดสัญญา โดย “ผู้รับข้อมูล” จะเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจาก “ผู้ให้ข้อมูล” ก่อน หรือจนกว่าข้อมูลที่เป็นความลับนั้นกลายเป็นข้อมูลที่ไม่ใช่ความลับโดยชอบด้วยกฎหมาย

3. “ผู้รับข้อมูล” ตกลงใช้ข้อมูลที่เป็นความลับเพียงเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในสัญญานี้เท่านั้น

4. “ผู้รับข้อมูล” ต้องไม่ทำซ้ำข้อมูลที่เป็นความลับแม้เพียงส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด เว้นแต่การทำซ้ำเพื่อการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ และไม่ทำวิศวกรรมย้อนกลับ หรือถอดรหัสข้อมูลที่เป็นความลับ ต้นแบบ หรือสิ่งอื่นใดที่บรรจุข้อมูลที่เป็นความลับ รวมทั้งไม่เคลื่อนย้าย พิมพ์ทับ หรือทำให้เสียรูปซึ่งสัญลักษณ์ที่แสดงเครื่องหมายสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า ตราสัญลักษณ์ และเครื่องหมายอื่นใดที่แสดงกรรมสิทธิ์ของต้นแบบหรือสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมาจาก “ผู้ให้ข้อมูล”

5. การชดใช้ค่าเสียหาย

กรณีที่ “ผู้รับข้อมูล” ผ่าฝืนข้อกำหนดตามสัญญานี้ และก่อให้เกิดความเสียหายแก่ “ผู้ให้ข้อมูล” “ผู้รับข้อมูล” จะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ “ผู้ให้ข้อมูล” และ/หรือบุคคลที่ได้รับความเสียหายสำหรับความเสียหายเช่นว่านั้น

6. สัญญานี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายลงนามเป็นต้นไป และมีกำหนดระยะเวลา (เดือน/ปี) นับแต่วันที่ลงนามในสัญญานี้ เมื่อสัญญานี้ได้สิ้นสุดลงไม่ว่ากรณีใดๆ ให้ข้อผูกพันในการเก็บความลับตามสัญญานี้ยังคงมีผลใช้บังคับอยู่ต่อไปอีกเป็นเวลา 5 ปี

7. สัญญานี้ให้อยู่ใต้บังคับของกฎหมายประเทศไทย ให้ศาลของประเทศไทยมีอำนาจในกรณีที่มีข้อพิพาทใดๆ อันเกิดขึ้นจากสัญญานี้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้ละเอียดโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตราไว้ (หากมี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล	ลงชื่อ.....ผู้รับข้อมูล
(.....)	(.....)

ลงชื่อ.....พยาน	ลงชื่อ.....พยาน
(.....)	(.....)

สัญญาการเก็บรักษาความลับและห้ามเปิดเผยข้อมูลของคณะทันตแพทยศาสตร์
(ผู้ล่วงรู้ข้อมูลเป็นรายบุคคล)

ทำที่ คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

สัญญารักษาความลับและห้ามเปิดเผยข้อมูลฉบับนี้ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สัญญา” ได้จัดทำขึ้น ณ คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งอยู่เลขที่ 6 ถนนโยธี เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10400 ระหว่าง

ข้าพเจ้า.....อายุ..... ปี ถือบัตรประจำตัว
ประชาชนเลขที่.....อาศัยอยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....เกี่ยวข้องเป็น

- | | | |
|--|--|--|
| ☐ บุคลากร | ☐ อาสาสมัคร | ☐ นักศึกษาฝึกงาน |
| ☐ ผู้รับจ้าง | ☐ นักศึกษา | ☐ ผู้รับการฝึกงาน |
| ☐ ที่ปรึกษา | ☐ ผู้รับการอบรม | |
| ☐ อื่น ๆ ระบุ.....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ล่วงรู้ข้อมูล” ฝ่ายหนึ่ง | | |

และคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งอยู่เลขที่ 6 ถนนโยธี เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10400 โดย.....ตำแหน่ง คณบดี คณะทันต
แพทยศาสตร์ ผู้มีอำนาจลงนามตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่.....สั่ง ณ
เรื่องการมอบอำนาจลงนามในสัญญาการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้รับสัญญา”
อีกฝ่ายหนึ่ง

โดย “ผู้ล่วงรู้ข้อมูล” สัญญาว่าจะปฏิบัติตามรายละเอียดในหนังสือสัญญาการเก็บรักษาความลับ
และห้ามเปิดเผยข้อมูลฉบับนี้ อย่างเคร่งครัด ตามรายละเอียดในสัญญานี้ ดังต่อไปนี้

คำนิยาม

“คณะ” หมายถึง คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

“บุคลากร” หมายถึง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล พนักงานมหาวิทยาลัย คณะ
ทันตแพทยศาสตร์ ลูกจ้าง ทุกประเภทการจ้างงานของคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

“ผู้ล่วงรู้ข้อมูล” หมายถึง บุคคลธรรมดาที่ได้เข้าถึง หรือได้รับ หรือได้ทราบถึง ซึ่งข้อมูลที่เป็น
ความลับของคณะได้แก่ บุคลากร ผู้รับจ้าง ที่ปรึกษา อาสาสมัคร นักศึกษา ผู้รับการอบรม นักศึกษาฝึกงาน
ผู้รับการฝึกงาน ภายในหรือให้กับคณะ

“ระบบสารสนเทศ” หมายถึง ระบบงานที่นำเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์ และระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ เป็นองค์ประกอบหลักในการประมวลผลข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศตรงตามเป้าหมายการดำเนินงานของคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

“ข้อมูลสารสนเทศ” หมายถึง ข้อมูลข่าวสารความรู้ ข้อเท็จจริงที่นำมาบันทึกไว้ในทรัพยากรสารสนเทศของคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้แก่ เอกสาร สื่อบันทึกข้อมูล ซึ่งบุคลากรของคณะ สามารถรับรู้สารสนเทศจากเอกสารและสื่อบันทึกข้อมูลนั้นได้

“ข้อมูลความลับ” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลองค์กร ข้อมูลสารสนเทศ และข้อมูลที่อยู่ในการครอบครองหรือความรับผิดชอบของคณะ ซึ่งประสงค์ให้รักษาไว้เป็นความลับไม่ว่าจะอยู่รูปแบบวาจา กระดาษ อิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่นใด รวมถึงสำเนา รายงาน การวิเคราะห์ และการตรวจสอบ ในเรื่องดังกล่าว โดยข้อมูลดังกล่าวสามารถมีข้อมูลอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมาได้ด้วย ดังนี้

(1) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ป่วย และ/หรือญาติผู้ป่วย เช่น หมายเลขประจำตัวผู้ป่วย ข้อมูลสุขภาพ บันทึกในเวชระเบียนผู้ป่วย ภาพหรือวิดีโอ เสียงหรือข้อมูลการสนทนากับแพทย์ ใบเสร็จคำรักษาพยาบาล

(2) ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากร อาสาสมัคร นักศึกษา ผู้รับจ้าง เช่น เลขประจำตัวประชาชน ค่าตอบแทน ค่าจ้าง ข้อมูลการตรวจสุขภาพ ข้อมูลการรักษาพยาบาล คำรักษาพยาบาล ทะเบียนประวัติ การดำเนินการทางวินัย

(3) ข้อมูลเชิงธุรกิจ เช่น ความลับทางการค้า ทรัพย์สินทางปัญญา แผนธุรกิจ กลยุทธ์ แผนกลยุทธ์ สูตรการผลิต กระบวนการ กรรมวิธี ผลิตภัณฑ์ แบบจำลอง เทคนิค กลไก โปรแกรมคอมพิวเตอร์ แผนพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยี การประดิษฐ์ คิดค้น ออกแบบ ข้อมูลจดสิทธิบัตร วัฏปฏิบัติงาน ระเบียบปฏิบัติงาน คู่มือ เนื้อหาอบรม ข้อมูลด้านการเงิน แผนการตลาด ผลการสำรวจ วิจัย วิเคราะห์ ศึกษา รายงาน บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการทดลองหรือการวิจัย ผลงานการทดลอง แผนการดำเนินโครงการ ผังอาคาร สถานที่ ภาพถ่ายในสถานที่หวงห้าม

(4) ข้อมูลที่ได้รับการเปิดเผยจากข้อตกลงหรือสัญญา เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง บันทึกข้อตกลง บันทึกความเข้าใจ ข้อตกลง สัญญา ข้อมูลที่คณะได้รับการเปิดเผยภายใต้สัญญา

ขอบข่าย

ข้อตกลงนี้ใช้เฉพาะกับ “ผู้ล่วงรู้ข้อมูล” เป็นรายบุคคล แต่ไม่ใช่กับลูกจ้างของผู้รับเหมาหรือบริษัทซึ่งจำหน่ายสินค้าหรือให้บริการแก่ “ผู้รับสัญญา” และไม่ใช่ในกรณีที่ได้มีการจัดให้มีข้อตกลงการใช้ข้อมูลไว้โดยเฉพาอยู่แล้ว

ข้อ 1 “ผู้ล่วงรู้ข้อมูล” ยินดีเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้านข้อมูลและความเป็นส่วนตัว ทั้งหมดที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งงานของผู้ล่วงรู้ข้อมูล

ข้อ 2 “ผู้ล่วงรู้ข้อมูล” จะไม่ถ่ายภาพของผู้ป่วยไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใด แก้มือ หรือทำสำเนาข้อมูลส่วนหนึ่งส่วนใดของบันทึกเวชระเบียน ด้วยกล้องจากโทรศัพท์มือถือ หรือด้วยอุปกรณ์/เครื่องมืออื่นใด เพื่อใช้ในวัตถุประสงค์ส่วนตัว

ข้อ 3 “ผู้ล่วงรู้ข้อมูล” จะไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของคณะ แม้เพียงบางส่วน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมซึ่ง “ผู้ล่วงรู้ข้อมูล” มีส่วนเข้าถึงหรือได้ล่วงรู้ระหว่างปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบของตน ภายในคณะ หรือให้กับคณะ แก่บุคคลหรือองค์กรอื่นใด เว้นแต่เป็นการกระทำตามหน้าที่รับผิดชอบของ “ผู้ล่วงรู้ข้อมูล” ในคณะ หรือให้กับคณะ และมีฐานกฎหมายรองรับให้กระทำได้

ข้อ 4 “ผู้ล่วงรู้ข้อมูล” จะเข้าถึงและใช้ข้อมูลของคณะให้น้อยที่สุด เพียงเฉพาะเท่าที่จำเป็นต่อการทำหน้าที่หรือทำงานที่ “ผู้ล่วงรู้ข้อมูล” ได้รับมอบหมาย ภายในคณะหรือให้กับคณะ และจะไม่ใช้ข้อมูลที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงเพื่อวัตถุประสงค์ส่วนตัว

ข้อ 5 เมื่อ “ผู้ล่วงรู้ข้อมูล” ไม่ได้ทำงาน ฝึกงาน รับการศึกษา การฝึกอบรม ที่คณะหรือให้กับคณะอีกต่อไป จะไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของคณะไม่ว่าข้อมูลใด และจะไม่เก็บรวบรวมหรือทำสำเนาข้อมูลที่เป็นความลับไว้เป็นการส่วนตัว ทั้งในรูปแบบกระดาษหรืออิเล็กทรอนิกส์ ไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมด

ข้อ 6 “ผู้ล่วงรู้ข้อมูล” ยินยอมให้ “ผู้รับสัญญา” สามารถเฝ้าติดตามการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ “ผู้ล่วงรู้ข้อมูล” ได้ เพื่อความมั่นใจว่าการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศดังกล่าวเป็นไปอย่างเหมาะสมตามกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยของ “ผู้รับสัญญา”

ข้อ 7 การรักษาความลับของข้อมูลความลับให้หมายรวมถึงข้อมูลความลับทุกประเภท ทั้งที่เป็นเอกสารและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดย “ผู้ล่วงรู้ข้อมูล” จะไม่ทำการคัดสำเนา, ถ่ายสำเนาเอกสาร, ดัดแปลงต้นฉบับ รวมถึงการกระทำอื่นใด ทั้งที่เป็นการกระทำโดยตรงหรือโดยอ้อมเพื่อให้ข้อมูลความลับตกอยู่ในความครอบครองของ “ผู้ล่วงรู้ข้อมูล” และหรือบุคคลอื่นใด เว้นแต่เพื่อปฏิบัติหน้าที่ของตน และหรือเพื่อดำเนินกิจการของ “ผู้รับสัญญา” เท่านั้น

ข้อ 8 ข้าพเจ้ายินดีที่จะให้ความร่วมมือในการสืบสวน ในกรณีที่เกิดการได้มาซึ่งข้อมูลความลับโดยมิชอบ การใช้ข้อมูลความลับในทางที่มิชอบ การเปลี่ยนแปลงข้อมูลความลับโดยมิชอบ การทำข้อมูลความลับสูญหาย การทำลายข้อมูลความลับ การโจรกรรมข้อมูลความลับ การรั่วไหลของข้อมูลความลับ ขอบกพร่อง หรือภัยคุกคามอื่น ๆ อย่างสุดความสามารถ

ข้อ 9 “ผู้ล่วงรู้ข้อมูล” จะรับผิดชอบและระมัดระวังในการจัดเก็บและใช้ข้อมูลความลับอย่างรอบคอบ และเคร่งครัด เพื่อป้องกันการรั่วไหล การโจรกรรม การสูญหาย หรือการเกิดความเสียหาย

ข้อ 10 “ผู้ล่วงรู้ข้อมูล” ตกลงที่จะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 พระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. 2549 ประกาศ คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. 2553 และกฎหมายอื่น ๆ เกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล รวมถึงนโยบาย ประกาศและข้อบังคับที่ “ผู้รับสัญญา” ได้กำหนดไว้ ทั้งในปัจจุบันและที่จะแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต

ข้อตกลงยกเว้นการรักษาความลับ

หน้าที่ในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตามสัญญาฯ นี้ จะไม่ใช้บังคับกับผู้ล่วงรู้ข้อมูล ในกรณีที่ “ผู้ล่วงรู้ข้อมูล” สามารถแสดงพยานหลักฐานได้ว่า

- (1) ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่ “ผู้ล่วงรู้ข้อมูล” ได้รับทราบมาจากแหล่งอื่นอยู่ก่อนที่ “ผู้รับสัญญา” จะได้เปิดเผยข้อมูลนั้น
- (2) “ผู้ล่วงรู้ข้อมูล” ได้รับข้อมูลที่เป็นความลับจากบุคคลที่สามที่ไม่อยู่ภายใต้ข้อกำหนดในเรื่องการรักษาความลับหรือข้อจำกัดในเรื่องสิทธิ
- (3) ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่รู้จักกันโดยทั่วไปก่อนหรือขณะที่ “ผู้รับสัญญา” เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับแก่ “ผู้ล่วงรู้ข้อมูล” หรือเป็นข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะหลังจากที่ “ผู้รับสัญญา” ได้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่ “ผู้ล่วงรู้ข้อมูล”
- (4) ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่เกิดมาจากการพัฒนาโดยอิสระของ “ผู้ล่วงรู้ข้อมูล” เอง
- (5) “ผู้ล่วงรู้ข้อมูล” ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจาก “ผู้รับสัญญา” ก่อนเปิดเผยนั้น

ระยะเวลาการผูกพันตนตามข้อตกลง

ข้อตกลงนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ “ผู้ล่วงรู้ข้อมูล” ลงนามเป็นต้นไป และให้ข้อผูกพันในการเก็บความลับตามสัญญาฉบับนี้ มีผลใช้บังคับต่อไปตราบใดที่ข้อมูลที่เป็นความลับนั้นยังคงเป็นความลับของ “ผู้รับสัญญา” อยู่

การชดเชยค่าเสียหาย

กรณีที่ “ผู้ล่วงรู้ข้อมูล” ผ่าฝืนข้อกำหนดตามข้อตกลงนี้ และก่อให้เกิดความเสียหายแก่ “ผู้รับสัญญา” “ผู้ล่วงรู้ข้อมูล” ต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ “ผู้รับสัญญา” และ/หรือบุคคลที่ได้รับความเสียหายสำหรับความเสียหายเช่นนั้น

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความ ตรงกันโดยตลอด จึงลงลายมือชื่อไว้ เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ล่วงรู้ข้อมูล

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้รับสัญญา/ผู้มีอำนาจลงนาม

ลงชื่อ.....

(.....)

พยาน

ลงชื่อ.....

(.....)

พยาน