



**สัญญาการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement)  
และการปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ  
(สำหรับพนักงานและผู้ช่วยปฏิบัติงาน)**

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นที่ การกีฬาแห่งประเทศไทย เลขที่ ๒๘๖ ถนนรามคำแหง หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐ เมื่อวันที่.....ระหว่าง การกีฬาแห่งประเทศไทย โดย..... ผู้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการการกีฬาแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ให้ข้อมูล” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับข้อมูล” อีกฝ่ายหนึ่ง ซึ่งมีนิติสัมพันธ์กับ ผู้ให้ข้อมูล เป็น..... คู่สัญญาได้ตกลงกัน โดยมีข้อความดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑. คำนิยาม**

“ข้อมูลที่เป็นความลับ” หมายความว่า บรรดาข้อความ เอกสาร ข้อมูล ซอฟต์แวร์ การจัดการเครือข่าย ข้อเสนอ สัญญา ตลอดจนรายละเอียดทั้งปวงที่เป็นของผู้ให้ข้อมูล รวมถึงที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของผู้ให้ข้อมูล และไม่เป็นที่รับรู้ของสาธารณชนโดยทั่วไป ไม่ว่าจะในรูปแบบที่จับต้องได้หรือไม่ หรือสื่อแบบใด ไม่ว่าจะถูกดัดแปลงแก้ไข โดยผู้รับข้อมูลหรือไม่ และไม่ว่าจะเปิดเผยเมื่อใดและอย่างไร ให้ถือว่าเป็นความลับ

**ข้อ ๒. การรักษาและใช้ข้อมูลที่เป็นความลับ**

๒.๑ ผู้รับข้อมูลต้องรับผิดชอบรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ และเก็บข้อมูลความลับไว้โดยครบถ้วนอย่างเคร่งครัด ผู้รับข้อมูลต้องไม่เปิดเผย ทำสำเนา หรือทำการอื่นใดทำนองเดียวกันแก่บุคคลอื่น ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ให้ข้อมูล

๒.๒ ผู้รับข้อมูลต้องใช้ข้อมูลที่เป็นความลับเพื่อการอันเกี่ยวกับหรือสัมพันธ์กับการดำเนินงานที่มีอยู่ระหว่างผู้ให้ข้อมูลกับผู้รับข้อมูล โดยผู้รับข้อมูลต้องแจ้งให้ผู้ให้ข้อมูลทราบโดยทันทีที่พบการใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือการละเมิดหรือฝ่าฝืนข้อตกลงตามสัญญานี้ อีกทั้งผู้รับข้อมูลต้องให้ความร่วมมือกับผู้ให้ข้อมูลอย่างเต็มที่ ในการเรียกคืนซึ่งการครอบครองข้อมูลที่เป็นความลับ การป้องกันการใช้อข้อมูลที่เป็นความลับโดยไม่ได้รับอนุญาต และการระงับยับยั้งการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นความลับออกสู่สาธารณะ

๒.๓ ผู้รับข้อมูลต้องใช้มาตรการที่เหมาะสมในการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลที่เป็นความลับถูกนำไปใช้โดยมิได้รับอนุญาตหรือถูกเปิดเผยแก่บุคคลอื่น โดยผู้รับข้อมูลต้องใช้มาตรการการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับในระดับเดียวกันกับที่ผู้รับข้อมูลใช้กับข้อมูลที่เป็นความลับของตนเอง ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าการดูแลที่สมควร

๒.๔ ข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อตกลงฉบับนี้ ไม่รวมไปถึงข้อมูลดังต่อไปนี้

- ๑) ข้อมูลที่ผู้ให้ข้อมูลเปิดเผยแก่สาธารณะ
- ๒) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลทราบอยู่ก่อนที่ผู้ให้ข้อมูลจะเปิดเผยข้อมูลนั้น
- ๓) ข้อมูลที่มาจากการพัฒนาโดยอิสระของผู้รับข้อมูลเอง
- ๔) ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยโดยกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล ทั้งนี้ ผู้รับข้อมูลต้องมีหนังสือแจ้งให้ ผู้ให้ข้อมูลได้รับทราบถึงข้อกำหนดหรือคำสั่งดังกล่าวพร้อมทั้ง หมายศาลและ/หรือ หมายค้นอย่างเป็นทางการยื่นต่อผู้ให้ข้อมูล ก่อนที่จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว และในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวผู้รับข้อมูลจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายเพื่อขอให้คุ้มครองข้อมูลดังกล่าว ไม่ให้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะด้วย
- ๕) ข้อมูลที่ผู้ให้ข้อมูลให้ความเห็นชอบเป็นหนังสือแก่ผู้รับข้อมูลว่าเปิดเผยได้ โดยผู้รับข้อมูลต้องได้รับความเห็นชอบดังกล่าวก่อนที่จะเปิดเผยข้อมูลนั้น

### ข้อ ๓. ทรัพย์สินทางปัญญา

สัญญาฉบับนี้ ไม่มีผลบังคับใช้เป็นการโอนสิทธิหรือการอนุญาตให้ใช้สิทธิ (ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม) ให้แก่ผู้รับข้อมูลที่ได้ทราบข้อมูลที่เป็นความลับซึ่ง สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ การออกแบบ เครื่องหมาย การค้า ตราสัญลักษณ์ รูปประดิษฐ์อื่นใด ชื่อทางการค้า ความลับทางการค้า ไม่ว่าจะจดทะเบียนไว้ตามกฎหมายหรือไม่ก็ตาม หรือสิทธิอื่น ๆ ของผู้ให้ข้อมูล ซึ่งอาจมีอยู่ใน ปรากฏอยู่ หรือนำมาทำซ้ำไว้ในเอกสารข้อมูลที่เป็นความลับ ทั้งนี้ ผู้รับข้อมูลหรือบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้รับข้อมูล และเกี่ยวข้องกับข้อมูลที่เป็นความลับ ดังกล่าว จะไม่ยื่นขอรับสิทธิ และ/หรือ ขอจดทะเบียนเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ ตลอดจนไม่นำไปใช้โดย ไม่ได้รับการอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดข้อมูลที่เป็นความลับหรือส่วนหนึ่งส่วนใด ของรายละเอียดดังกล่าว

### ข้อ ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

ผู้รับข้อมูลต้องปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของผู้ให้ข้อมูล ซึ่งใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน รวมถึงที่จะได้แก้ไขในอนาคต รวมทั้งต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ ประกาศ ระเบียบ กฎหมาย ที่จะมีการประกาศใช้ในอนาคตด้วย

### ข้อ ๕. การส่งคืน ลบ หรือการทำลายข้อมูลที่เป็นความลับ

เมื่อผู้รับข้อมูลเปลี่ยนตำแหน่ง โยกย้าย ลาออก ให้ออกจากงาน เกษียณอายุ หรือไม่มีความ จำเป็นต้องใช้ข้อมูลที่เป็นความลับนั้นต่อไปไม่ว่าด้วยเหตุใด ผู้รับข้อมูลจะต้องส่งมอบข้อมูลที่เป็นความลับและ สำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับที่ผู้รับข้อมูลได้รับไว้คืนให้แก่ผู้ให้ข้อมูล ตลอดจนลบหรือทำลายข้อมูลที่เป็นความลับที่ถูกจัดเก็บไว้ในคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อื่นใดที่ใช้จัดเก็บข้อมูล (ถ้ามี) หรือดำเนินการอื่นตามที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ให้ข้อมูล ตลอดจนยุติการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้จากผู้ให้ข้อมูลทันที และผู้รับข้อมูลจะต้องรักษาความลับของข้อมูลที่ได้รับจากผู้ให้ข้อมูลตลอดไป แม้ว่าผู้รับข้อมูลจะพ้นจากการ เป็นพนักงาน/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว/ลูกจ้างเหมาบริการ ของผู้ให้ข้อมูลแล้วก็ตาม เว้นแต่เป็นกรณีตาม ข้อ ๒.๔(๔) (๕)

**ข้อ ๖. การรับผิดชอบต่อความเสียหาย**

ในกรณีที่ผู้รับข้อมูลฝ่าฝืนข้อตกลงตามสัญญา และก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ให้ข้อมูลหรือบุคคลภายนอก ผู้รับข้อมูลจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดตามกฎหมาย นอกจากนี้ ผู้รับข้อมูลที่เป็นพนักงานและลูกจ้างประจำจะต้องถูกลงโทษตาม**ข้อบังคับ.....** รวมถึงที่จะได้แก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต ด้วยอีกประการหนึ่ง

**ข้อ ๗. การบังคับใช้**

ในกรณีที่ปรากฏในภายหลังว่าส่วนใดส่วนหนึ่งในสัญญานี้เป็นโมฆะ ให้ถือว่าข้อตกลงส่วนที่เป็นโมฆะไม่มีผลบังคับในสัญญานี้ แต่ข้อตกลงที่เหลืออยู่ยังคงใช้บังคับและมีผลอย่างสมบูรณ์ สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

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

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