



เอกสาร

ข้อกำหนดและเงื่อนไขการใช้บริการ ระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (workD Platform)

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
Digital Government Development Agency (Public Organization)

สารบัญ

หัวข้อเรื่อง	หน้า
1. คำนิยาม (DEFINITIONS)	3
2. การตกลงยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข.....	4
3. การสมัครใช้บริการและหน้าที่ของผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน	5
4. การใช้และการเก็บรักษาบัญชีผู้ใช้งาน	7
5. การใช้บริการของผู้ให้บริการ	8
6. ความสมบูรณ์ของการใช้บริการ และผลผูกพันของผู้ใช้บริการ	9
7. ความรับผิดชอบและข้อยกเว้นความรับผิดชอบของผู้ให้บริการ	10
8. การระงับ และ/หรือการยกเลิกการให้บริการ.....	11
9. การรักษาความปลอดภัยและข้อมูลส่วนบุคคล.....	13
10. การติดต่อและการส่งคำบอกกล่าว.....	13
11. กฎหมายที่ใช้บังคับ.....	14
12. การแก้ไขข้อตกลง.....	14
13. ข้อตกลงทั่วไป	14

ข้อกำหนดและเงื่อนไขการใช้บริการนี้ระบุถึงข้อกำหนดและเงื่อนไขในการใช้งาน ระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (workD Platform) โดยสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

1. คำนิยาม (DEFINITIONS)

1.1 เว้นแต่จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในข้อกำหนดและเงื่อนไขฯ ฉบับนี้

บริการ workD หมายถึง ระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (workD Platform) ประกอบไปด้วย บริการ workD Mail workD Chat+Meet บริการส่งอีเมลจำนวนมากหรือผ่านแอปฯ Mail Relay บริการ Anti Virus, Anti Spam (Microsoft Defender), DDoS Protection และ บริการสำรองและกู้คืนข้อมูล

workD Mail หมายถึง ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เข้าใช้งานผ่าน Microsoft Exchange ซึ่งมีขนาดพื้นที่กล่องจดหมายค่าพื้นฐานที่ 10 GB ใช้สำหรับการรับส่งอีเมลในลักษณะ Personal Use การเชื่อมต่อรองรับ ActiveSync, POP3S, IMAPS

การส่งอีเมลจำนวนมาก หมายถึง การส่งอีเมลถึงผู้รับมากกว่า 100 ตู้อัดหมายผู้รับ (Receipt) ต่อฉบับต่อครั้ง หรือ การส่งอีเมลมากกว่า 50 ฉบับต่อนาที

workD Chat หมายถึง การส่งข้อความเพื่อสนทนากับบุคคล ผ่าน Microsoft Team

workD Meet หมายถึง ระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์และนัดหมาย รองรับการประชุมวาระลับ ผ่าน Microsoft Team ซึ่งเป็นไปตามประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงและปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2567

บริการอื่นภายใต้บริการ workD หมายถึง บริการเสริมอื่นที่แถมพร้อมมากับบริการ Email และ Chat หรือ Conference ภายใต้ workD ซึ่ง สพร. มิได้ระบุเป็นชื่อผลิตภัณฑ์หรือบริการ และไม่อยู่ภายใต้ขอบเขตการสนับสนุนการให้บริการ ซึ่งข้อมูลใดๆ ที่เกิดขึ้น ผู้ใช้งานต้องรับผิดชอบต่อข้อมูลที่เกิดขึ้นภายในระบบเอง สพร. ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อข้อมูลที่เกิดขึ้นหรือระบบงานที่เกิดขึ้นภายใต้บริการอื่นภายใต้บริการ workD

ผู้ให้บริการ หมายถึง สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร.

หน่วยงานผู้ให้บริการ หมายถึง หน่วยงานที่ใช้บริการใดๆ ของผู้ให้บริการ

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้ให้บริการ หรือ เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ หมายถึง หน่วยงานที่ใช้บริการใดๆ ของผู้ให้บริการ หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานนั้นๆ ที่เข้ามาใช้บริการนั้นๆ ของผู้ให้บริการ

ข้อมูลเพื่อขอรับบริการ หมายถึง ข้อมูลที่ใช้การเข้าถึงข้อมูลหรือบริการผ่านบริการ workD ซึ่งผู้ให้บริการเป็นผู้กำหนดรายละเอียดต่างๆ เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขที่ประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น

ระบบสนับสนุนการให้บริการ (Backend) หมายถึง ส่วนบริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้งานของระบบ workD ที่มีการจำกัดสิทธิ์การเข้าถึงเฉพาะบุคคลที่ได้รับอนุญาตสำหรับการนำเข้าสู่ข้อมูล เชื่อมโยงข้อมูล จัดการสิทธิ์การใช้งาน การพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต การออกรายงาน เป็นต้น

บัญชีผู้ใช้งาน หมายถึง คุณลักษณะหรือชุดของคุณลักษณะที่เกี่ยวข้องกับตัวบุคคล ซึ่งเป็นลักษณะเฉพาะและสามารถบ่งบอกหรือจำแนกบุคคลได้ในบริบทที่กำหนด (Identity) ที่ถูกรวบรวมและบันทึกในรูปแบบดิจิทัล ซึ่งบ่งบอกหรือจำแนกบุคคลในการทำธุรกรรม อิเล็กทรอนิกส์กับผู้ให้บริการ หรือหน่วยงานผู้ร่วมให้บริการ

สิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน (Authenticator) หมายถึง สิ่งที่บุคคลครอบครองและควบคุมเพื่อใช้ในการยืนยันตนเพื่อทำธุรกรรมกับผู้ให้บริการ หรือหน่วยงานผู้ร่วมให้บริการ โดยอาจอยู่ในรูปแบบ รหัสผู้ใช้งาน (User ID) และ/หรือรหัสผ่าน (Password) และ/หรือรหัส One Time Password (OTP)

ข้อกำหนดและเงื่อนไข ฉบับนี้ หมายความว่า ข้อกำหนดและเงื่อนไขการใช้บริการระบบ การสื่อสารแบบรวมศูนย์ฉบับนี้ และตามที่แก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ข้อกำหนดและเงื่อนไข เพิ่มเติม หมายถึง ข้อตกลงและเงื่อนไขอื่นใดซึ่งแยกต่างหากจากข้อกำหนดและเงื่อนไข ฉบับนี้ และเกี่ยวข้องกับระบบ workD เช่น นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ของผู้ให้บริการ และคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Addendum) และนโยบายคุกกี้ ของระบบ workD ซึ่งกล่าวถึงการเก็บรวบรวม การใช้ ประมวลผล และเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้ให้บริการ และข้อมูลส่วนบุคคลอื่นที่เชื่อมโยงเพื่อการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผู้ให้บริการ เป็นต้น

2. การตกลงยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข

- 2.1 ผู้ใช้บริการรับทราบและตกลงว่าการยอมรับข้อตกลงนี้ให้ถือว่าผู้บริการได้อ่าน เข้าใจ และตกลงที่จะผูกพันตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนดในข้อกำหนดและเงื่อนไข ฉบับนี้ และข้อกำหนดและเงื่อนไข เพิ่มเติมแล้ว
- 2.2 ผู้ใช้บริการรับทราบและยอมรับว่า หน่วยงานผู้ให้บริการสามารถให้บริการโดยมีหน่วยงานผู้ร่วมให้บริการได้และอาจมีข้อกำหนดหรือเงื่อนไขการให้บริการเพิ่มเติมอื่น ที่มีวัตถุประสงค์สอดคล้องกับการให้บริการระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ได้ เช่น ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์ในการพิจารณาอนุมัติให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐเชื่อมโยงระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ประโยชน์ข้อมูลในทะเบียนอื่นนอกจากทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย และทะเบียนประวัติคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการเปิดเผยและนำข้อมูลไปใช้ เป็นต้น และหากผู้บริการจำเป็นต้องใช้บริการจากหน่วยงานผู้ร่วมให้บริการดังกล่าว ผู้บริการได้อ่าน เข้าใจ และตกลงที่จะผูกพันตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการเพิ่มเติมของหน่วยงานผู้ร่วมให้บริการแล้ว

- 2.3 หากผู้ใช้บริการไม่ยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข ฉบับนี้ หรือข้อกำหนดและเงื่อนไข เพิ่มเติม หรือข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการของหน่วยงานผู้ร่วมให้บริการ โปรดยุติการใช้งาน และขอยกเลิกการใช้งานบริการ workD ได้ที่ DGA Contact Center ของผู้ให้บริการ หรือช่องทางอื่นๆ ตามที่ผู้ให้บริการกำหนด

3. การสมัครใช้บริการและหน้าที่ของผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน

3.1 การสมัครใช้บริการระบบ

3.1.1 หน่วยงานสามารถแจ้งความประสงค์การใช้บริการ workD Mail ได้โดยการแจ้งขอแบบคำขอใช้ใช้บริการแบบรวมศูนย์ (workD Platform) ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (workD Mail) ผ่านทาง DGA Contact Center หรือช่องทางอื่นๆ ตามที่ผู้ให้บริการกำหนด พร้อมทั้งกรอกรายละเอียดของหน่วยงานและทำการส่งกลับมายัง สพร. เช่น ชื่อหน่วยงาน, หน่วยงานต้นสังกัด, ชื่อ Domain ที่ประสงค์ใช้งาน (เช่น @dga.or.th), จำนวนบัญชี, รายชื่อผู้ดูแลระบบ) พร้อมลงนามโดยผู้มีอำนาจ (ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือระดับเทียบเท่า)

3.1.2 สำหรับผู้ใช้งาน workD Mail ที่มีความประสงค์ใช้บริการระบบสำรองข้อมูล (OneDrive) ระบบการสนทนา (workD Chat) และระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (workD Meet) ท่านสามารถแจ้งความประสงค์ได้ผ่านทาง DGA Contact Center หรือช่องทางอื่น ๆ ตามที่ผู้ให้บริการกำหนด การพิจารณาจัดสรรบัญชีบริการจะพิจารณาตามวัตถุประสงค์การใช้งานและปริมาณความเหมาะสมในการร้องขอเป็นรายครั้ง จำนวน License ที่ได้รับจัดสรรอาจมีจำนวนไม่สอดคล้องตามจำนวนการแจ้งขอรับและจำนวน workD Mail ที่ได้รับ

3.2 หน่วยงานรัฐที่ต้องการใช้งานบริการ workD สามารถสมัครใช้บริการได้ที่ DGA Contact Center หรือช่องทางอื่นตามผู้ให้บริการกำหนด โดยหน่วยงานต้องระบุเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน (Organization Admin) พร้อมระบุที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และหมายเลขโทรศัพท์ของเจ้าหน้าที่ท่านดังกล่าว

3.3 เมื่อหน่วยงานรัฐสมัครใช้บริการและได้รับอนุมัติให้ใช้บริการแล้ว ผู้ให้บริการจะให้สิทธิ์ผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน ให้สามารถเข้าใช้งาน บริการ workD เพื่อจัดการข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน (User Account) และสิทธิ์การใช้งาน (Role & Permission) ของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้

3.4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้ให้บริการ ซึ่งรวมถึง ผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน ต้องทำการลงทะเบียนเพื่อเปิดบัญชีผู้ใช้งานและสมัครใช้บริการ workD โดยระบุหน่วยงานต้นสังกัด และต้องลงทะเบียนด้วยข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน โดยเจ้าหน้าที่ฯ ต้องทำการยืนยันตัวตนตามขั้นตอนที่ผู้ให้บริการกำหนด

3.5 ผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน มีหน้าที่ดังนี้

- 3.5.1 ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานมีหน้าที่ในการตรวจสอบ และให้สิทธิ์บัญชีผู้ใช้งานบริการ workD ในนามของหน่วยงาน
 - 3.5.2 ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานต้องดำเนินการลบ (Delete) หรือระงับ (Disable) บัญชีผู้ใช้งานในทันทีที่ผู้ใช้งานไม่ได้มีสถานะเป็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานแล้ว หรือในกรณีที่ผู้ใช้งานไม่มีความจำเป็นต้องใช้บริการ workD
 - 3.5.3 ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานมีหน้าที่ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของข้อมูลของผู้ใช้งานแจ้งในขณะที่ลงทะเบียน หากผู้ดูแลระบบของหน่วยงานพบว่ามีข้อมูลไม่ถูกต้อง ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานสามารถระงับหรือยุติการให้บริการในบัญชีผู้ใช้งานนั้นได้ จนกว่าจะมีการแก้ไขให้ถูกต้อง ทั้งนี้หากพบว่าผู้ดูแลระบบของหน่วยงานไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ผู้ให้บริการมีสิทธิ์ระงับหรือยุติการให้บริการในบัญชีผู้ใช้งานนั้นได้เอง โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของบัญชีผู้ใช้งานหรือผู้ใช้บริการก่อน ทั้งนี้ให้รวมถึงกรณีที่มีการใช้บัญชีดังกล่าวในการกระทำที่ไม่เหมาะสมอันเป็นการขัดต่อข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการหรือฝ่าฝืนกฎหมายด้วย
 - 3.5.4 ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานต้องควบคุมดูแลให้ผู้ใช้งานของผู้ให้บริการให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขฯ ฉบับนี้ โดยผู้ดูแลระบบของหน่วยงานถือเป็นผู้แทนของผู้ให้บริการในการติดต่อประสานงานกับผู้ให้บริการ ในกรณีที่เกิดข้อพิพาทใด ๆ ระหว่างผู้ใช้งานที่ไม่ว่าฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่ายเป็นเจ้าหน้าที่ของผู้ให้บริการที่ผู้ดูแลระบบสังกัดอยู่ ผู้ใช้งานสามารถแจ้งเรื่องดังกล่าวไปยังผู้ดูแลระบบของผู้ให้บริการได้ และผู้ดูแลระบบต้องดำเนินการระงับข้อพิพาทดังกล่าวในทันที ทั้งนี้ หากผู้ดูแลระบบไม่สามารถระงับข้อพิพาทดังกล่าวได้ ผู้ใช้งานหรือผู้ดูแลระบบอาจแจ้งเรื่องดังกล่าวมายังผู้ให้บริการ เพื่อเข้าร่วมการระงับข้อพิพาทดังกล่าว
 - 3.5.5 ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานมีหน้าที่ในการควบคุมและดูแลบัญชีของผู้ใช้งานภายในหน่วยงานให้มีการใช้งานหรือความเคลื่อนไหวอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้งานสูงสุด โดยผู้ดูแลระบบมีหน้าที่ในการจัดการบัญชีที่ไม่มีการเคลื่อนไหวติดต่อกันเกินกว่าระยะเวลาที่ สพร. กำหนด ตามนโยบายการจัดการบัญชีที่ไม่มีการใช้งาน
- 3.6 ผู้ให้บริการอาจออกสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน (Authenticator) เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเชื่อมโยงระบบของผู้ให้บริการผ่าน Application Program Interface (API) หรือชุดเครื่องมือสำหรับนักพัฒนา (Software Development Kit : SDK) ได้ ให้ถือว่า สิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนดังกล่าวเป็นบัญชีผู้ใช้งานประเภทหนึ่ง และอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน
- 3.7 ในกรณีที่เกิดปัญหาในการสมัครใช้บริการ การลงทะเบียน หรือการกำหนดสิทธิ เจ้าหน้าที่ฯ สามารถติดต่อผู้ให้บริการได้ที่ DGA Contact Center ในกรณีดังกล่าว ผู้ให้บริการอาจขอให้เจ้าหน้าที่ฯ ส่งเอกสารที่จำเป็นหรือดำเนินการใด ๆ เพิ่มเติม เช่น ส่งสำเนาเอกสารระบุตัวตนเพื่อใช้ในการยืนยันตัวตนของเจ้าหน้าที่ฯ

- 3.8 ผู้ให้บริการอาจส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และ/หรือข้อความ (SMS) แจ้งเตือนอัตโนมัติให้ผู้ใช้บริการผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ของผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน ดังนั้นหากผู้ดูแลระบบของหน่วยงานเปลี่ยนแปลงเลขหมายโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือที่ติดต่อทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังกล่าวที่ DGA Contact Center ของผู้ให้บริการ หรือช่องทางอื่นๆ ตามที่ผู้ให้บริการกำหนด
- 3.9 ผู้ใช้บริการสามารถขอเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน แจ้งเหตุขัดข้อง ขอรับคำปรึกษาเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของบริการ ได้ที่ DGA Contact Center ของผู้ให้บริการ หรือช่องทางอื่นๆ ตามที่ผู้ให้บริการกำหนด

4. การใช้และการเก็บรักษาบัญชีผู้ใช้งาน

- 4.1 บัญชีผู้ใช้งานที่เจ้าหน้าที่ฯ สมัครและลงทะเบียน มีเพื่อการใช้งานของเจ้าหน้าที่ฯ โดยเฉพาะและเจ้าหน้าที่ฯ เป็นของเจ้าของบัญชีแต่เพียงผู้เดียว และกำหนดให้ทุกบัญชีกรอกอีเมลสำรองเพื่อใช้สำหรับการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านด้วยตนเอง โดยเจ้าหน้าที่ฯ ไม่สามารถโอนสิทธิหรือหน้าที่ในบัญชีผู้ใช้งานให้บุคคลอื่นได้
- 4.2 เพื่อความปลอดภัยของผู้ใช้บริการ บริการ workD กำหนดให้สิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน (Authenticator) หลักเป็นรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้บัญชีผู้ใช้งาน (“Login Password”) ในการเข้าสู่ระบบ โดยผู้ให้บริการจะต้องควบคุมและจำกัดการเข้าถึงบัญชีและรหัสผ่านของบัญชีบริการ workD เพื่อความปลอดภัยโดยขอให้ผู้ใช้งานกำหนดรหัสผ่านที่มั่นคง รัดกุม และปลอดภัย เป็นไปตามนโยบายการบริหารจัดการรหัสผ่าน (Password Management Policy)
- 4.3 เจ้าหน้าที่ฯ จะต้องไม่เปิดเผยสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน (Authenticator) ให้บุคคลอื่นทราบโดยเด็ดขาด และเจ้าหน้าที่ฯ ต้องเก็บรักษาสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน (Authenticator) ไว้เป็นความลับเฉพาะตัว เพราะคำสั่งใดๆ ก็ตามที่ส่งผ่านบัญชีผู้ใช้งานของเจ้าหน้าที่ฯ โดยใช้สิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน (Authenticator) ดังกล่าว ถือเป็นคำสั่งที่ถูกต้องสมบูรณ์และมีผลผูกพันเจ้าหน้าที่ฯ เสมือนได้ดำเนินการโดยตัวเจ้าหน้าที่ฯ เอง หากเกิดความเสียหายประการใดจากการสูญหาย หรือการเปิดเผยสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน (Authenticator) หรือจากเหตุอื่นใด ผู้ให้บริการไม่จำเป็นต้องรับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น
- 4.4 เจ้าหน้าที่ฯ สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน (Authenticator) ได้ด้วยตนเองตามวิธีการและหลักเกณฑ์ที่ผู้ให้บริการกำหนด
- 4.5 เจ้าหน้าที่ฯ ต้องระบุสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน (Authenticator) ในการใช้บริการทุกครั้ง กรณีเจ้าหน้าที่ฯ ใส่สิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน (Authenticator) ไม่ถูกต้องตามที่ผู้ให้บริการกำหนด ผู้ให้บริการอาจระงับการใช้บริการชั่วคราวโดยอัตโนมัติและเจ้าหน้าที่ฯ จะไม่สามารถใช้สิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน (Authenticator) ได้อีก โดยเจ้าหน้าที่ฯ จะต้องติดต่อกับผู้ให้บริการด้วยตนเองเพื่อยกเลิกการระงับการใช้บริการ workD ชั่วคราว โดยเจ้าหน้าที่ฯ จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการตามผู้ให้บริการกำหนด

- 4.6 กรณีที่เจ้าหน้าที่ฯ สัมผัสที่ใช้ยืนยันตัวตน (Authenticator) เจ้าหน้าที่ฯ สามารถติดต่อ DGA Content Center หรือช่องทางอื่นๆ ที่ผู้ให้บริการกำหนด
- 4.7 ผู้ให้บริการอาจส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และ/หรือข้อความ (SMS) แจ้งเตือนอัตโนมัติให้เจ้าหน้าที่ฯ ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่เจ้าหน้าที่ฯ ระบุไว้ ดังนั้น หากเจ้าหน้าที่ฯ เปลี่ยนแปลงเลขหมายโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือที่ติดต่อทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้เจ้าหน้าที่ฯ เปลี่ยนแปลงข้อมูลดังกล่าวที่ DGA Contact Center ของผู้ให้บริการ หรือช่องทางอื่นๆ ตามที่ผู้ให้บริการกำหนด
- 4.8 เจ้าหน้าที่ฯ สามารถระงับ หรือยกเลิก บัญชีผู้ใช้งานและ/หรือการใช้บริการ workD ได้ตลอดเวลาด้วยตนเองผ่านช่องทางต่างๆ ตามที่ผู้ให้บริการกำหนด ทั้งนี้การระงับบัญชีผู้ใช้งานและ/หรือการใช้บริการดังกล่าวจะมีผลสมบูรณ์นับตั้งแต่เมื่อผู้ให้บริการได้รับแจ้งจากผู้ใช้บริการแล้ว โดยผู้ให้บริการไม่จำเป็นต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นก่อนการระงับหรือยกเลิกดังกล่าวมีผลสมบูรณ์
- หากเจ้าหน้าที่ฯ มีความประสงค์จะยกเลิกการระงับบัญชีผู้ใช้งานและ/หรือการใช้บริการต่าง ๆ ข้างต้น เจ้าหน้าที่ฯ สามารถดำเนินการยกเลิกการระงับ โดยติดต่อผู้ให้บริการตามช่องทางตามที่ผู้ให้บริการกำหนด
- 4.9 ในกรณีภายหลังจากลงทะเบียนสมัครใช้บริการ เสร็จเรียบร้อยแล้ว หากเจ้าหน้าที่ฯ ไม่ได้เข้าใช้บริการ (login) เป็นระยะเวลาติดต่อกัน 60 วัน เจ้าหน้าที่ฯ ต้องดำเนินการกำหนดรหัสผ่านใหม่ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่ผู้ให้บริการกำหนด
- 4.10 การคงสถานะบัญชีการใช้งานบนระบบต่าง ๆ ภายใต้อระบบ workD ต้องมีการใช้งานอย่างน้อย 1 ครั้ง ในทุก ๆ วัน หากผู้ใช้บริการไม่มีการเข้าใช้งานระบบต่อเนื่อง 30 วัน จะมีการแจ้งเตือนจากระบบให้รับทราบ เพื่อป้องกันการระงับบัญชีชั่วคราวและลดจำนวนโควตาการใช้บริการถาวร
- 4.11 การพิจารณาการเพิ่มโควตาการใช้งานของหน่วยงาน จะพิจารณาตามสัดส่วนการร้องขอเพิ่มการใช้งานกับปริมาณใช้งานรวม (Utilization Rate) ในหน่วยงานในระยะเวลาก่อนหน้า (ปีงบประมาณ)
- 4.12 การขอการสนับสนุนการดำเนินการต่าง ๆ เป็นไปตามข้อกำหนดบริการและอยู่ภายใต้ขอบเขตการให้บริการกลาง (Common Service) ในรูปแบบ Software as a Service (SaaS) บนระบบ workD

5. การใช้บริการของผู้ให้บริการ

- 5.1 ผู้ใช้บริการจะต้องปรับปรุง พัฒนา บำรุงรักษา ระบบดิจิทัลรวมถึงโครงสร้างพื้นฐานและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานให้สามารถเชื่อมต่อและทำงานร่วมกับบริการ workD ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.2 ผู้ใช้บริการจะจัดให้มีระบบและมาตรการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยที่เหมาะสมกับระบบดิจิทัล รวมถึงโครงสร้างพื้นฐาน และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานตน เพื่อป้องกัน

ไม่ให้บริการ workD เกิดความเสียหาย ไม่สามารถทำงานได้หรือประการอื่นใดที่กระทบต่อบริการ workD อย่างมีนัยสำคัญ และ/หรือโดยส่งผลกระทบต่อในด้านลบ

- 5.3 ผู้ใช้บริการจะต้องร่วมมือกับผู้ให้บริการในการแก้ไขสถานการณ์ต่าง ๆ ที่อาจทำให้บริการ workD เกิดความเสียหาย ไม่สามารถทำงานได้ หรือประการอื่นใดที่กระทบต่อบริการ workD อย่างมีนัยสำคัญ และ/หรือโดยส่งผลกระทบต่อในด้านลบ
- 5.4 ผู้ใช้บริการรับรองว่ารูปภาพ ชื่อ สัญลักษณ์ เครื่องหมายและ/หรือข้อมูลใดๆ ของผู้ให้บริการที่นำมาตั้งค่าเพื่อแสดงหรือดำเนินการใดๆในการใช้บริการ workD เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของผู้ให้บริการ และ/หรือผู้ให้บริการมีสิทธิโดยชอบในการนำมาใช้เพื่อการดังกล่าว และหากเกิดความเสียหายใดๆ แก่ผู้ให้บริการอันเนื่องมาจากการนำรูปภาพ ชื่อ สัญลักษณ์ เครื่องหมายและ/หรือข้อมูลใดๆ ดังกล่าวมาใช้ในการใช้บริการ workD ผู้ใช้บริการตกลงชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ให้บริการทั้งสิ้น
- 5.5 ผู้ใช้บริการสามารถแจ้งปัญหาการใช้งานต่าง ๆ ผ่าน DGA Contact Center 02-612-6060 หรือ contact@dga.or.th โดยระบุรายละเอียดปัญหาพร้อมแนบรูปภาพที่เห็นรายละเอียดปัญหาพร้อมระบุลักษณะปัญหาเช่น ช่วงเวลาที่พบปัญหา ชื่อบัญชีหรือระบบที่พบปัญหา ลักษณะปัญหาเช่น ใช้งานระบบไม่ได้, พบเฉพาะเครื่องของท่านหรือพบปัญหาทั้งหน่วยงาน, ไม่สามารถเข้าใช้งานระบบต่อเนื่องมากกว่า 15 นาที เป็นต้น เพื่อความรวดเร็วในการวิเคราะห์ปัญหา
- 5.6 ผู้ใช้บริการสามารถรับข่าวสารของบริการ workD ได้ ผ่านหน้าเว็บไซต์ <https://workd.go.th/>
- 5.7 ผู้ใช้บริการสามารถขอรับการอบรมการใช้งานระบบโดยแจ้งความประสงค์ได้ผ่าน DGA Contact Center 02-612-6060 หรือ contact@dga.or.th
- 5.8 ผู้ให้บริการแนะนำให้ผู้ใช้บริการสำรองข้อมูลอีเมลอย่างน้อย 1 ชุด ไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล โดยใช้งานร่วมกับ Microsoft Outlook สามารถดำเนินการได้ตามคู่มือ <https://dg.th/5iva01z2tc>
- 5.9 ผู้ให้บริการมีการสำรองข้อมูล Email และ สำรองข้อมูลระบบ 30 วัน โดยผู้ใช้งานสามารถแจ้งดำเนินการกู้คืนระบบได้ผ่าน DGA Contact Center ซึ่งเป็นไปตามมาตรการและข้อจำกัดของแต่ละผลิตภัณฑ์
- 5.10 ผู้ใช้งานจำเป็นต้องจัดหาพื้นที่สำหรับจัดเก็บและสำรองข้อมูลต่าง ๆ ที่ใช้งานร่วมกันกับระบบ workD เพื่อสำรองข้อมูลสำหรับการทำงานควบคู่กับระบบ workD ทุกไตรมาส ตามนโยบายความปลอดภัยไซเบอร์

6. ความสมบูรณ์ของการใช้บริการ และผลผูกพันของผู้ใช้บริการ

- 6.1 ผู้ใช้บริการตกลงยอมรับว่า ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการเข้าถึงบริการ workD เช่น ข้อมูลของหน่วยงานผู้รับบริการ หรือ ข้อมูลของหน่วยงานผู้ร่วมให้บริการ เป็นสาระสำคัญในการเข้าถึงบริการ workD โดยผู้ให้บริการไม่มีหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลใด ๆ และเมื่อผู้ให้บริการได้ดำเนินการใด ๆ ตามข้อมูลดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้ถือว่าผู้ให้บริการได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนทุกประการ หากมีข้อบกพร่องผิดพลาดใด ๆ เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามข้อมูลดังกล่าวแล้ว ผู้ใช้บริการ

ยินยอมรับผิดชอบในการกระทำและความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าวทุกประการ โดยผู้ให้บริการไม่จำเป็นต้องรับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

- 6.2 ผู้ให้บริการรับทราบและตกลงว่า ความสัมพันธ์ในทางสัญญา (ซึ่งรวมถึงข้อเรียกร้องและความรับผิดชอบ) ระหว่างผู้ให้บริการกับผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์และบริการของผู้ให้บริการนั้นถือเป็นความผูกพันระหว่างผู้ให้บริการกับผู้ให้บริการเท่านั้น โดยผู้ให้บริการจะเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงต่อผู้ให้บริการสำหรับผลิตภัณฑ์และบริการใดก็ตามที่มีการนำเสนอ ให้บริการแก่ผู้ให้บริการ โดยที่ผู้ให้บริการจะไม่รับผิดชอบต่อผลิตภัณฑ์และบริการของผู้ให้บริการ
- 6.3 ผู้ให้บริการตกลงจะไม่กระทำการใดๆ อันมีผลให้ผู้ให้บริการหรือหน่วยงานผู้ร่วมให้บริการต้องเข้าร่วมในข้อพิพาทระหว่างผู้ให้บริการกับบุคคลอื่นใด ซึ่งเกี่ยวเนื่องหรือเกี่ยวข้องกับการให้บริการ workD ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขฯ ฉบับนี้ โดยหากผู้ให้บริการมีข้อต่อสู้ และ/หรือสิทธิเรียกร้องใด ๆ ก็จะไปดำเนินการกับบุคคลอื่นด้วยตนเอง

7. ความรับผิดชอบและข้อยกเว้นความรับผิดชอบของผู้ให้บริการ

- 7.1 หน่วยงานผู้ให้บริการต้องกำหนดมาตรการป้องกันข้อมูลที่เชื่อมโยงได้จากบริการ workD มิให้ถูกคัดลอก ทำซ้ำ หรือดัดแปลง อันอาจนำไปสู่การหาประโยชน์เชิงพาณิชย์และธุรกิจไม่ว่าโดยตรงหรือทางอ้อม และให้พึงระวังการนำข้อมูลไปใช้ที่อาจเกิดความเสียหายซึ่งบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลหรือส่วนราชการ โดยที่ผู้ที่เปิดเผยจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายนั้น
- 7.2 ผู้ให้บริการจะรับผิดชอบต่อผู้ให้บริการเฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้:
- 7.2.1 ผู้ให้บริการยังไม่ได้ส่งมอบบัญชีผู้ใช้งาน ให้แก่ผู้ให้บริการและเกิดธุรกรรมบนบริการ workD โดยมีขอบ
- 7.2.2 เกิดการทำธุรกรรมผ่านบริการ workD โดยมีขอบ และมีใช้ความผิดของผู้ให้บริการ
- 7.3 หากในระหว่างการดำเนินการต่างๆ ผู้ให้บริการไม่สามารถเชื่อมต่อกับบริการ workD ได้ ให้ถือว่าการดำเนินการนั้น ๆ ไม่สำเร็จและหากผู้ให้บริการประสงค์จะดำเนินการใด ๆ ต่อไป ผู้ให้บริการจะต้องเชื่อมต่อกับบริการ workD เพื่อเริ่มต้นดำเนินการดังกล่าวใหม่
- 7.4 ผู้ให้บริการตกลงและยอมรับว่าผู้ให้บริการและหน่วยงานผู้ร่วมให้บริการไม่ต้องรับผิดชอบจากการที่ผู้ให้บริการไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขฯ ฉบับนี้ได้ หรือจากการที่ทำการธุรกรรมหรือการใช้บริการใด ๆ ไม่สำเร็จหรือล่าช้า อันเนื่องมาจากกรณีใดกรณีหนึ่งดังจะกล่าวต่อไปนี้ ทั้งนี้ ผู้ให้บริการมีสิทธิที่จะไม่ให้บริการในครั้งนั้น ๆ ได้ตามที่ผู้ให้บริการเห็นสมควร และผู้ให้บริการจะไม่ถือเอาเหตุดังกล่าว เป็นข้อเรียกร้องให้ผู้ให้บริการรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น
- 7.4.1 ผู้ให้บริการปฏิบัติผิดข้อกำหนดและเงื่อนไขฯ ฉบับนี้ หรือข้อกำหนดและเงื่อนไขฯ เพิ่มเติม หรือข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการของหน่วยงานผู้ร่วมให้บริการ
- 7.4.2 กรณีเกิดเหตุสุดวิสัยและ/หรือเหตุอื่นใดที่ผู้ให้บริการและหน่วยงานผู้ร่วมให้บริการไม่ต้องรับผิดชอบ เช่น ในกรณีที่มีความชำรุดบกพร่อง เสียหาย ชัดข้อง หรือล่าช้าของระบบ

คอมพิวเตอร์ และ/หรือระบบไฟฟ้า และ/หรือระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet) และ/หรือระบบการติดต่อสื่อสาร และ/หรือระบบเครือข่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่และ/หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ และ/หรือระบบอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการนี้ รวมทั้งปัญหาทางด้านพลังงาน การกระทำของบุคคลภายนอก ซึ่งรวมถึงผู้บุกรุก (Hacker) อักคิภัย ภัยพิบัติทางธรรมชาติ การประท้วง การขนส่งติดขัด การจลาจล สงคราม ไวรัส คอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลที่เป็นอันตรายต่าง ๆ (Harmful Data) หรือเหตุต่าง ๆ อันอยู่นอกเหนือจากการควบคุมของผู้ให้บริการ ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการที่ผู้ใช้บริการจะเข้าใช้บริการ หรือต่อการที่ผู้ให้บริการและหน่วยงานผู้ร่วมให้บริการจะให้บริการตามข้อกำหนดและเงื่อนไขฯ ฉบับนี้

7.4.3 ผู้ให้บริการและหน่วยงานผู้ร่วมให้บริการยังไม่ได้รับเอกสารหลักฐานประกอบการขอใช้บริการจากผู้ใช้บริการ

7.4.4 มีเหตุใด ๆ ตามที่ผู้ให้บริการและ/หรือกฎหมายกำหนด

7.4.5 ผู้ให้บริการและหน่วยงานผู้ร่วมให้บริการต้องใช้ระยะเวลาอันสมควรในการดำเนินการตามขั้นตอนที่จำเป็นในการให้บริการ

7.4.6 ผู้ให้บริการและหน่วยงานผู้ร่วมให้บริการมีเหตุจำเป็นหรือเหตุขัดข้องหรือเหตุอันสมควรไม่ว่าด้วยประการใด ๆ

7.4.7 ในกรณีที่ระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบการติดต่อสื่อสารของผู้ให้บริการและหน่วยงานผู้ร่วมให้บริการ และ/หรือบริษัทในเครือที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของผู้ให้บริการและหน่วยงานผู้ร่วมให้บริการ หรือของผู้ใช้บริการหรือของผู้ให้บริการ Internet Service Provider หรือของผู้ให้บริการ Mobile Operator หรือระบบไฟฟ้า ระบบการติดต่อสื่อสาร โทรคมนาคม หรือระบบอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการชำรุดขัดข้อง อยู่ระหว่างการซ่อมแซม หรือปิดระบบชั่วคราวเพื่อบำรุงรักษา เป็นเหตุให้ผู้ใช้บริการไม่สามารถใช้บริการได้ ผู้ใช้บริการตกลงจะไม่ยกเอาเหตุขัดข้องดังกล่าวมาเป็นข้อเรียกร้องให้ผู้ให้บริการ และหน่วยงานผู้ร่วมให้บริการ และ/หรือบริษัทในเครือรับผิดชอบแต่ประการใด

7.5 การให้บริการจะไม่ครอบคลุมปัญหาที่เกิดขึ้นจากระบบสนับสนุนการให้บริการ (Backend) ของหน่วยงานผู้ร่วมให้บริการ (ถ้ามี) และการใช้งานอุปกรณ์ที่ผู้ใช้บริการจัดหาเพื่อใช้บริการนี้ด้วยตนเอง หากผู้ใช้บริการมีความประสงค์ขอให้ผู้ให้บริการตรวจสอบปัญหาดังกล่าว ผู้ใช้บริการจะต้องทำเป็นหนังสือแจ้งความประสงค์มายังผู้ให้บริการ เพื่อทำการพิจารณาคำขอของผู้ใช้บริการเป็นรายกรณีไป

8. การระงับ และ/หรือการยกเลิกการให้บริการ

8.1 หากผู้ให้บริการประสงค์จะยกเลิกการให้บริการ workD ผู้ให้บริการจะแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ซึ่งเมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้ถือว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขฯ ฉบับนี้เป็นอันสิ้นสุดลงทันที แต่ทั้งนี้ การยกเลิกการให้บริการดังกล่าว

ไม่เป็นการลบล้างสิทธิ และ/หรือหน้าที่ที่ผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการมีอยู่ต่อกัน อันเนื่องมาจากการใดๆ อันได้กระทำไปก่อนที่การใช้บริการตามข้อกำหนดและเงื่อนไขฯ ฉบับนี้จะเป็นอันสิ้นสุด

อนึ่ง ผู้ใช้บริการตกลงยอมรับว่า ผู้ให้บริการมีสิทธิระงับและ/หรือยกเลิกการให้บริการได้ทันทีในกรณีที่ผู้ใช้บริการปฏิบัติผิดข้อกำหนดและเงื่อนไขฯ ฉบับนี้ หรือข้อกำหนดและเงื่อนไขฯ เพิ่มเติม หรือมีเหตุการณ์ที่ทำให้ผู้ให้บริการเชื่อโดยมีเหตุผลอันสมควรว่าผู้ใช้บริการใช้บริการ workD โดยมีแนวโน้มที่จะมีเจตนาทุจริต และ/หรือทำให้บุคคลอื่นได้รับความเสียหาย หรือผู้ใช้บริการทำและ/หรือใช้เอกสารปลอมเพื่อใช้ประกอบการยื่นคำขอใช้บริการ workD หรือในกรณีที่มีเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอันเนื่องมาจากการประกาศใช้กฎหมายที่ออกใหม่ หรือมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย หรือมีการเปลี่ยนแปลงการบังคับใช้กฎหมายใด หรือในการตีความกฎหมาย คำสั่ง ระเบียบ หรือข้อกำหนดใดผิดไปจากเดิม หรือการที่ทางราชการได้ออกคำสั่ง ระเบียบ หรือข้อกำหนดใดขึ้นใหม่ อันมีผลทำให้ผู้ให้บริการต้องยกเลิกระงับและ/หรือยกเลิกการให้บริการ workD ทันที โดยผู้ใช้บริการตกลงจะไม่เรียกร้องให้ผู้ให้บริการต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

- 8.2 ผู้ใช้บริการยินยอมให้ผู้ให้บริการระงับหรือยกเลิกบัญชีผู้ใช้งาน หรือบัญชีที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงานผู้ใช้บริการได้ทันที หากไม่มีการเข้าใช้งานบริการ workD อย่างต่อเนื่องกันเป็นระยะเวลา ๓๐ วัน นับจากวันที่สมัครหรือวันที่ใช้งานล่าสุด โดยผู้ให้บริการจะแจ้งบัญชีรายชื่อที่ไม่มีการเคลื่อนไหวให้แก่หน่วยงานผู้ใช้บริการเพื่อทราบล่วงหน้า และหากไม่มีการเข้าใช้งานต่อเนื่องเป็นระยะเวลา ๔๕ วัน จะทำการระงับหรือยกเลิกบัญชีผู้ใช้งานที่ไม่มีการเคลื่อนไหวทันที ทั้งนี้ ผู้ให้บริการขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือการเรียกร้องค่าขาดประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นจากการระงับหรือยกเลิกบัญชีดังกล่าว
- 8.3 กรณีผู้ให้บริการตรวจสอบแล้วปรากฏว่า มีการแก้ไขหรือดัดแปลงอุปกรณ์ รวมทั้งระบบของอุปกรณ์ของผู้ใช้บริการที่ใช้บริการ workD เช่น การแก้ไขหรือดัดแปลงระบบปฏิบัติการของโทรศัพท์ iPhone (iPhone Operating System: iOS) (ซึ่งเรียกว่า Jailbreaking) หรือการแก้ไขหรือดัดแปลงระบบปฏิบัติการของโทรศัพท์ที่ใช้ Android (ซึ่งเรียกว่า Rooting) เป็นต้น ผู้ให้บริการมีสิทธิระงับหรือยกเลิกการให้บริการ workD ของผู้ใช้บริการทันที โดยผู้ให้บริการไม่ต้องแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบล่วงหน้า ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยในการใช้บริการของผู้ใช้บริการ และผู้ใช้บริการขอสงวนสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ให้บริการทุกประการ
- 8.4 ผู้ให้บริการมีสิทธิจะไม่ให้บริการ หรือระงับ หรือยกเลิกการให้บริการเมื่อใดก็ได้ โดยแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ให้บริการเห็นว่าการดำเนินการตามข้อกำหนดและเงื่อนไขฯ ฉบับนี้ อาจเป็นการขัดต่อกฎหมาย หรือความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือมีพฤติการณ์อันน่าเชื่อว่าจะมีการใช้บริการหรือการทำรายการในลักษณะ Robot หรือโดยทุจริตหรือโดยมิชอบไม่ว่าประการใด ๆ หรืออาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อภาพรวมการให้บริการของผู้ให้บริการหรือมีปัญหาทางด้านความมั่นคงปลอดภัย หรือมีเหตุจำเป็นต้องบำรุงรักษาหรือแก้ไขบริการ workD หรือระบบที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในการให้บริการ หรือมีเหตุจำเป็นอื่นใดซึ่งไม่อาจแจ้งล่วงหน้าได้

9. การรักษาความปลอดภัยและข้อมูลส่วนบุคคล

- 9.1 ผู้ให้บริการได้เลือกใช้เทคโนโลยี มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการทำธุรกรรมบนเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เพื่อป้องกันข้อมูลของผู้ใช้บริการในระหว่างการส่งข้อมูลผ่านเครือข่าย การสื่อสาร หรือจากการถูกโจรกรรมข้อมูลโดยบุคคลหรือเครือข่ายอื่นทุกระบบที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้ามาเชื่อมโยงกับเครือข่ายของผู้ให้บริการ เช่น Firewall และการเข้ารหัสแบบ Secured Socket Layer (SSL) เป็นต้น
- 9.2 ผู้ให้บริการได้เลือกใช้เทคโนโลยี มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเพื่อป้องกันข้อมูลของผู้ใช้บริการที่มีการประมวลผลและจัดเก็บ ที่เป็นที่ยอมรับเช่น มาตรฐาน ISO/IEC 27001:2003 การประเมินและแก้ไขความเสี่ยงต่อการถูกโจมตี (Vulnerability Assessment : VA) เป็นต้น
- 9.3 ผู้ให้บริการให้ความสำคัญต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังปรากฏตาม คำประกาศเกี่ยวกับ ความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Addendum) และนโยบายคุกกี้
- 9.4 ในกรณีที่ผู้ใช้บริการอยู่ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller) ที่มีอำนาจตัดสินใจ กำหนดรูปแบบและกำหนดวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ผู้ใช้บริการยินยอมที่จะมอบหมาย ให้ผู้ให้บริการทำหน้าที่เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processor) ตามรายละเอียดที่ระบุใน ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Addendum) ของบริการ workD
- 9.5 ผู้ใช้บริการยินยอมให้ผู้ให้บริการหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ หรือยืนยันตัวตน หรือแก้ไขปัญหา ตลอดจนสนับสนุนบริการ ในระหว่างที่ใช้บริการ ตามที่ได้รับร้องขอจากผู้ใช้บริการ หรือเพื่อ แจ้งเตือน ติดตามประสานงานผู้ใช้บริการตามความจำเป็นได้
- 9.6 ผู้ใช้บริการต้องดำเนินการตามกรอบแนวทางการบริหารจัดการคลาวด์ภาครัฐ ตามนโยบาย การใช้คลาวด์เป็นหลักที่กำหนดโดยคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล โดยต้องคำนึงถึงการจำแนกประเภทข้อมูลเป็นสำคัญ (Data Classification) และข้อมูลที่นำมาเก็บในระบบของบริการ workD นั้นผู้ใช้บริการต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ ข้อมูลที่นำมาเก็บหากเป็นข้อมูลลับ ต้องเป็นข้อมูลที่ผ่านมาการเข้ารหัส และ สพร. จะไม่รับผิดชอบ ต่อความเสียหายไม่ว่ากรณีข้อมูลส่วนบุคคลถูกโจรกรรมโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ สูญหาย หรือเสียหาย

10. การติดต่อและการส่งคำบอกกล่าว

คำบอกกล่าวหรือการสื่อสารอื่น ๆ ตามข้อกำหนดและเงื่อนไข ฉบับนี้ หรือที่เกี่ยวข้องจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมจัดส่งด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์หรืออีเมลไปยังคู่สัญญาอีกฝ่าย ตามที่อยู่ดังต่อไปนี้

ผู้ให้บริการ

ที่อยู่ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)
อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4 เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

ผู้ใช้บริการ

ที่อยู่ และอีเมล ตามใบสมัครใช้บริการ

11. กฎหมายที่ใช้บังคับ

ข้อกำหนดและเงื่อนไขฯ ฉบับนี้ให้ใช้บังคับและอยู่ภายใต้กฎหมายไทยและให้ศาลไทยเป็นศาลที่มีเขตอำนาจในการพิจารณาข้อพิพาทที่เกิดขึ้นตามข้อกำหนดและเงื่อนไขฯ ฉบับนี้

12. การแก้ไขข้อตกลง

ผู้ให้บริการมีสิทธิแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมข้อกำหนดและเงื่อนไขฯ ฉบับนี้ และรายละเอียดใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริการ workD รวมทั้งข้อกำหนดและเงื่อนไขฯ เพิ่มเติม โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบล่วงหน้า

13. ข้อตกลงทั่วไป

- 13.1 ผู้ให้บริการอาจมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลของผู้ใช้บริการต่อเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ เมื่อผู้ให้บริการได้รับการร้องขอหรือได้รับคำสั่งหรือเป็นการปฏิบัติหรือการใช้อำนาจตามกฎหมาย ประกาศ หรือระเบียบของทางราชการ
- 13.2 ผู้ให้บริการมีสิทธิโอนสิทธิและ/หรือหน้าที่ใดๆ ภายใต้ข้อกำหนดและเงื่อนไขฯ ฉบับนี้ให้แก่บุคคลอื่น โดยไม่ต้องขอความยินยอมหรือแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบล่วงหน้า แต่สิทธิและ/หรือหน้าที่ใดๆ ภายใต้ข้อกำหนดและเงื่อนไขฯ ฉบับนี้ของผู้ใช้บริการไม่อาจโอนให้แก่บุคคลอื่นได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ให้บริการ
- 13.3 กรณีหากข้อกำหนดและเงื่อนไขฯ ฉบับนี้ทำขึ้นเป็นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และหากมีข้อความขัดแย้งหรือไม่สอดคล้องกันระหว่างภาษาดังกล่าว ให้ถือฉบับภาษาไทยเป็นหลัก