



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ  
เรื่อง มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดตัวชี้วัดการประเมินในเรื่องที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐมีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน โดยประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวก และสามารถตรวจสอบผลการดำเนินงานได้ ดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ จึงเห็นควรกำหนดให้มีมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล การเผยแพร่ข้อมูล และการปรับปรุงข้อมูล ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายประภาศ คงเอียด)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

## เอกสารแนบท้ายประกาศ

มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์

### มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์

เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลของ สคร. มีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน จึงกำหนดมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ดังนี้

๑. กำหนดให้สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ที่เป็นเจ้าของข้อมูลต้องจัดทำข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องให้สมบูรณ์ ก่อนเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ พร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๒. รายละเอียดข้อมูลและผู้รับผิดชอบ

ลำดับที่	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>ข้อมูลพื้นฐาน</b>				
๑	โครงสร้างหน่วยงาน	โครงสร้างหน่วยงาน อย่างน้อยจะต้องมี รายละเอียดการแบ่งส่วนงานภายใน ของหน่วยงาน	กพร.	-
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	ข้อมูลผู้บริหาร อย่างน้อยจะต้อง ประกอบด้วย ชื่อ - นามสกุล	สส.	-
๓	อำนาจหน้าที่	อำนาจหน้าที่ จะต้องมึเนื้อหาเกี่ยวกับ อำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ตามที่กฎหมายกำหนด	กพร.	-
๔	แผนการขับเคลื่อน หน่วยงาน	แผนการขับเคลื่อนหน่วยงาน อย่างน้อย จะต้องประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ และพันธกิจของหน่วยงาน ครบถ้วน	สนผ.	-
๕	ข้อมูลการติดต่อ หน่วยงาน	ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน อย่างน้อย จะต้องประกอบด้วย ที่อยู่ หมายเลข โทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E - Mail)	สส.	-
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง จะต้องมึกฎหมาย ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น	สกม.	-

ลำดับที่	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>ข่าวประชาสัมพันธ์</b>				
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	ข่าวประชาสัมพันธ์ จะต้องมีการสื่อสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง โดยจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน	สนผ.	-
<b>การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล</b>				
๘	Q&A	Q&A จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถสอบถามข้อมูลหรือข้อกังวลสงสัย ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เช่น กล่องข้อความ หรือเว็บบอร์ด เป็นต้น	สำนัก/กอง/ ศูนย์/กลุ่ม	ผู้รับผิดชอบ ในแต่ละเรื่อง สามารถเข้า ไปตอบ คำถามได้
๙	Social Network	Social Network จะต้องเป็นช่องทางการเชื่อมโยงไปสู่เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook Twitter Line เป็นต้น เพื่อเป็นการเสริมช่องทางปฏิสัมพันธ์ระหว่างภาครัฐและสาธารณชน	สนผ.	-
<b>แผนดำเนินงาน</b>				
๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	แผนดำเนินงานประจำปี จะต้องมียุทธศาสตร์ แผนงานโครงการ หรือกิจกรรมที่หน่วยงานจะดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน	สนผ.	-
๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน จะต้องมียุทธศาสตร์ การดำเนินงานของหน่วยงาน ในรอบ ๖ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน	สำนัก/กอง/ ศูนย์/กลุ่ม	กพร. เป็นผู้รวบรวม และเผยแพร่

/ตาราง (ต่อ)...

ลำดับที่	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี จะต้องมีการสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงานในรอบ ๑๒ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา	สำนัก/กอง/ ศูนย์/กลุ่ม	กพร. เป็นผู้รวบรวม และเผยแพร่
<b>การปฏิบัติงาน</b>				
๑๓	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	มาตรฐานการปฏิบัติงาน จะต้องมีการมีเนื้อหาเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน (สำหรับหน่วยงานที่มีมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก อาจเผยแพร่เฉพาะมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงานก็ได้)	สำนัก/กอง/ ศูนย์/กลุ่ม	-
<b>การให้บริการ</b>				
๑๔	มาตรฐานการให้บริการ	มาตรฐานการให้บริการ จะต้องมีการมีเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียดการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่ผู้มารับบริการจะต้องรับทราบ (สำหรับหน่วยงานที่มีมาตรฐานการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจเผยแพร่เฉพาะมาตรฐานการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงานก็ได้)	-	สคร. เป็นหน่วยงาน ด้านกำหนด นโยบาย
๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ จะต้องเป็นสรุปจำนวนผู้มารับบริการตามภารกิจของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน	ศทส.	นับจำนวน การเข้าใช้ งานผ่าน Google Analytics

ลำดับที่	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ จะต้องเป็นสรุปผลที่ได้จากการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา	-	สคร. เป็นหน่วยงาน ด้านกำหนด นโยบาย
๑๗	E - Service	E - Service จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถขอรับบริการตามภารกิจของหน่วยงานในรูปแบบออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	-	สคร. เป็นหน่วยงาน ด้านกำหนด นโยบาย
<b>แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</b>				
๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีจะต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับเงินงบประมาณที่หน่วยงานจะมีการใช้จ่าย และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน	สส.	-
๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือน	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือน จะต้องมีการสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ในรอบ ๖ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน	สส.	-
๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี จะต้องมีการสรุปการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ในรอบ ๑๒ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา	สส.	-

ลำดับที่	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</b>				
๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ จะต้องเป็นแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน	สส.	-
๒๒	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ จะต้องมีการประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นต้น และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน	สส.	-
๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน จะต้องเป็นสรุปผลการจัดซื้อหรือจัดจ้างตามแบบ สขร.๑ และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน	สส.	-
๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี จะต้องมีการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ในรอบ ๑๒ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา	สส.	-

ลำดับที่	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>				
๒๕	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องเป็นนโยบายหรือทิศทาง ของหน่วยงาน เกี่ยวกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจ ของหน่วยงานและทิศทางการปฏิรูป ประเทศ	สส.	-
๒๖	การดำเนินการตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล	การดำเนินการตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล จะต้องเป็นการดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคลของหน่วยงานในด้านต่างๆ เช่น การวางแผนกำลังคน การเตรียมอัตรา กำลังทดแทนเพื่อรองรับการเกษียณ อายุราชการ การสรรหาคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทาง ก้าวหน้าในสายอาชีพ การสับเปลี่ยน หมุนเวียนงาน) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย ของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น	สส.	-

ลำดับที่	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒๗	หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคล	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล จะต้องเป็นหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ที่หน่วยงานจัดทำขึ้น ในด้านต่าง ๆ อย่างน้อยจะต้อง ประกอบด้วย หลักเกณฑ์การสรรหา และคัดเลือกบุคลากร หลักเกณฑ์การ บรรจุและแต่งตั้งบุคลากร หลักเกณฑ์ การพัฒนาบุคลากร หลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์ การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญ กำลังใจ	สส.	-
๒๘	รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี	รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี จะต้องมีส่วน การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของหน่วยงาน ในรอบ ๑๒ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา	สส.	-
<b>การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</b>				
๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต จะต้องมึเนื้อหาเกี่ยวกับ รายละเอียดการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน	กคจ.	-
๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแจ้ง เรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน ผ่านทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	สำนัก/กอง/ ศูนย์/กลุ่ม	ศทส. เป็นผู้รับเรื่อง ผ่านทาง เว็บไซต์ และส่งต่อ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ลำดับที่	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต ประจำปี	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประจำปี จะต้องมีการสรุปจำนวน และประเภทเรื่องร้องเรียนการทุจริต ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในรอบ ๑๒ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูล ของปีที่ผ่านมา	กคจ.	-
<b>การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</b>				
๓๒	ช่องทางการรับฟัง ความคิดเห็น	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถให้ ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงานของหน่วยงานให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผ่านทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน เช่น กล่องข้อความ หรือเว็บบอร์ด เป็นต้น	สำนัก/กอง/ ศูนย์/กลุ่ม	ศทส. เป็นผู้รับเรื่อง ผ่านทาง เว็บไซต์ และส่งต่อ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง
๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการ มีส่วนร่วม	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม จะต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรม ที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วม ติดตามประเมินผล เป็นต้น และจะต้อง เป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน	สำนัก/กอง/ ศูนย์/กลุ่ม	กพร. เป็นผู้รวบรวม และเผยแพร่

### ๓. การกำกับและติดตาม

๓.๑ ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน หากพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นปัจจุบันให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง

๓.๒ หากผู้ใช้งานพบข้อผิดพลาดในการใช้งานเว็บไซต์ในด้านเทคนิค ให้แจ้ง ศทส. เพื่อดำเนินการแก้ไข

๓.๓ มีการจัดเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log File) ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## ภาคผนวก

นโยบายเว็บไซต์ นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเว็บไซต์  
และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

## ๑. นโยบายเว็บไซต์

### ๑.๑ วัตถุประสงค์

สคร. ได้จัดทำเว็บไซต์ขึ้นเพื่อให้ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร และระบบสำหรับการให้บริการประชาชน และบุคลากรของ สคร. รวมถึงขั้นตอนการติดต่อราชการ และเพื่อให้ประชาชนและบุคลากรของ สคร. เข้าใจเกี่ยวกับเงื่อนไข สิทธิความรับผิดชอบและในการใช้บริการเว็บไซต์ของผู้ใช้บริการ จึงได้จัดทำนโยบายเว็บไซต์ของ สคร. ดังนั้น ผู้ใช้บริการจึงควรศึกษาเงื่อนไข และข้อกำหนดการใช้งานเว็บไซต์ และ/หรือเงื่อนไข และข้อตกลงอื่นใดที่ สคร. ได้แจ้งให้ทราบบนเว็บไซต์โดยละเอียดก่อนการเข้าใช้บริการ ทั้งนี้ ในการใช้บริการให้ถือว่าผู้ให้บริการได้ตกลงที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดการให้บริการที่กำหนดไว้นี้ หากผู้ให้บริการไม่ประสงค์ที่จะผูกพันตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการ ขอความกรุณาท่านยุติการเข้าชมและใช้งานเว็บไซต์นี้ในทันที

### ๑.๒ เงื่อนไขและข้อกำหนดการใช้งานเว็บไซต์

๑.๒.๑ ผู้ใช้บริการอาจได้รับ เข้าถึง สร้าง ส่งหรือแสดงข้อมูล เช่น ไฟล์ข้อมูล ข้อความลายลักษณ์อักษร ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ ดนตรี ไฟล์เสียง หรือเสียงอื่นๆ ภาพถ่าย วิดีโอ หรือรูปภาพอื่นๆ โดยเป็นส่วนหนึ่งของบริการหรือโดยผ่านการใช้บริการ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “เนื้อหา”

๑.๒.๒ เนื้อหาที่นำเสนอต่อผู้ให้บริการ อาจได้รับการคุ้มครองโดยสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของเจ้าของเนื้อหานั้น ผู้ใช้บริการไม่มีสิทธิเปลี่ยนแปลงแก้ไข จำหน่ายจ่ายโอนหรือสร้างผลงานต่อเนื่องโดยอาศัยเนื้อหาดังกล่าวไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่ผู้ให้บริการจะได้รับอนุญาตโดยชัดแจ้งจากเจ้าของเนื้อหานั้น

๑.๒.๓ ผู้ใช้บริการอาจพบเนื้อหาที่ไม่เหมาะสม หรือหยาบคาย อันก่อให้เกิดความไม่พอใจ ภายใต้ความเสี่ยงของตนเอง

๑.๒.๔ สคร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิในการคัดกรอง ตรวจสอบ ทำเครื่องหมาย เปลี่ยนแปลงแก้ไข ปฏิเสธหรือลบเนื้อหาใดๆ ที่ไม่เหมาะสมออกจากบริการ ซึ่ง สคร. อาจจัดเตรียมเครื่องมือในการคัดกรองเนื้อหาอย่างชัดเจน โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย กฎระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

๑.๒.๕ สคร. อาจหยุดให้บริการเป็นการชั่วคราวหรือถาวร หรือยกเลิกการให้บริการ แก่ผู้บริการรายใดเป็นการเฉพาะ หากการให้บริการดังกล่าวส่งผลกระทบต่อผู้บริการอื่นๆ หรือขัดแย้ง ต่อกฎหมาย โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้บริการทราบล่วงหน้า

๑.๒.๖ การหยุดหรือการยกเลิกบริการตามข้อ ๑.๒.๕ ผู้บริการจะไม่สามารถเข้าใช้บริการ และเข้าถึงรายละเอียดบัญชีของผู้บริการไฟล์เอกสารใดๆ หรือเนื้อหาอื่นๆ ที่อยู่ในบัญชีของผู้บริการได้

๑.๒.๗ ในกรณีที่ สคร. หยุดให้บริการเป็นการถาวร หรือยกเลิกบริการแก่ผู้บริการ สคร. มีสิทธิในการลบข้อมูลต่างๆ ที่อยู่ในบัญชีของผู้บริการได้โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้บริการทราบล่วงหน้า

### ๑.๓ สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ใช้บริการ

๑.๓.๑ ผู้ใช้บริการจะให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง เช่น ข้อมูลระบุตัวตนหรือรายละเอียดการติดต่อ ที่ถูกต้อง เป็นจริง และเป็นปัจจุบันเสมอ แก่ สคร. อันเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการลงทะเบียนใช้บริการ หรือการใช้บริการที่ต่อเนื่อง

๑.๓.๒ ผู้ใช้บริการจะใช้บริการเว็บไซต์นี้ เพื่อวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุญาตตามข้อกำหนดของ สคร. และไม่ขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักปฏิบัติที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

๑.๓.๓ ผู้ใช้บริการจะไม่เข้าใช้หรือพยายามเข้าใช้บริการหนึ่งบริการใดโดยวิธีอื่น รวมถึงการใช้วิธีการ อัตโนมัต (การใช้สคริปต์) นอกจากช่องทางที่ สคร. จัดเตรียมไว้ให้เว้นแต่ผู้บริการจะได้รับอนุญาตจาก สคร. โดยชัดแจ้งให้ทำเช่นนั้นได้

๑.๓.๔ ผู้ใช้บริการจะไม่ทำหรือมีส่วนร่วมในการขัดขวางหรือรบกวนบริการของ สคร. รวมทั้งเครื่องแม่ข่าย และเครือข่ายที่เชื่อมต่อกับบริการ

๑.๓.๕ ผู้บริการจะไม่ทำสำเนา คัดลอก ทำซ้ำ ขยาย แลกเปลี่ยน หรือขายต่อบริการเพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ เว้นแต่ผู้บริการจะได้รับอนุญาตจาก สคร. โดยชัดแจ้งให้ทำเช่นนั้นได้

๑.๓.๖ ผู้บริการมีหน้าที่ในการรักษาความลับของรหัสผ่านที่เชื่อมโยงกับบัญชีใดๆ ที่ใช้ในการเข้าถึงบริการ

๑.๓.๗ ผู้บริการจะเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวต่อบุคคลใดๆ รวมถึง สคร. ในความเสียหาย อันเกิดจากการละเมิดข้อกำหนด

### ๑.๔ การเชื่อมโยงกับเว็บไซต์อื่นๆ

๑.๔.๑ การเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์อื่นเป็นเพียงการให้บริการเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้บริการ เท่านั้น สคร. มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีอำนาจควบคุม รับรอง ความถูกต้องความน่าเชื่อถือ ตลอดจน ความรับผิดชอบในเนื้อหาข้อมูลของเว็บไซต์อื่นๆ และ สคร. ไม่รับผิดชอบต่อเนื้อหาใดๆ ที่แสดงบนเว็บไซต์อื่น ที่เชื่อมโยงมายังเว็บไซต์ของ สคร. หรือต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ดังกล่าว

๑.๔.๒ กรณีต้องการเชื่อมโยงมายังเว็บไซต์ของ สคร. ผู้บริการสามารถเชื่อมโยงมายังหน้าแรก ของเว็บไซต์ของ สคร. ได้ โดยแจ้งความประสงค์เป็นหนังสือ แต่หากต้องการเชื่อมโยงมายังหน้าภายในของเว็บไซต์นี้ จะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจาก สคร. แล้วเท่านั้น และในการให้ความยินยอมดังกล่าว สคร. ขอสงวนสิทธิ ที่จะกำหนดเงื่อนไขใดๆ ไว้ด้วยก็ได้ในการที่เว็บไซต์อื่นที่เชื่อมโยงมายังเว็บไซต์ของ สคร. จะไม่รับผิดชอบต่อเนื้อหาใดๆ ที่แสดงบนเว็บไซต์ที่เชื่อมโยงมายังเว็บไซต์ของ สคร. หรือต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้ เว็บไซต์เหล่านั้น

### ๑.๕ การปฏิเสธความรับผิด

สคร. จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ รวมถึง ความเสียหาย สูญเสียและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม ที่เป็นผลหรือสืบเนื่องจากการที่ผู้ใช้เข้าใช้เว็บไซต์นี้หรือเว็บไซต์ที่เชื่อมโยงกับเว็บไซต์นี้ หรือต่อความเสียหาย สูญเสียหรือค่าใช้จ่ายที่เกิดจากความล้มเหลวในการใช้งาน ความผิดพลาด การละเว้น การหยุดชะงัก ข้อบกพร่องความไม่สมบูรณ์ คอมพิวเตอร์ไวรัส ถึงแม้ว่า สคร. จะได้รับแจ้งว่าอาจเกิดความเสียหาย สูญเสียหรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวขึ้น นอกจากนี้ สคร. ไม่รับผิดชอบต่อผู้ใช้เว็บไซต์หรือบุคคลจากการเรียกร้องใดๆ ที่เกิดขึ้นจากบนเว็บไซต์ หรือเนื้อหาใดๆ ซึ่งรวมถึงการตัดสินใจหรือการกระทำใดๆ ที่เกิดจากความเชื่อถือนในเนื้อหาดังกล่าวของผู้ใช้เว็บไซต์ หรือในความเสียหายใดๆ ไม่ว่าความเสียหายทางตรง หรือทางอ้อม รวมถึงความเสียหายอื่นใดที่อาจเกิดขึ้นได้ ผู้ใช้บริการยอมรับและตระหนักดีว่า สคร. จะไม่ต้องรับผิดชอบต่อการกระทำใดของผู้ใช้บริการทั้งสิ้น

### ๑.๖ กรรมสิทธิ์และสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

๑.๖.๑ สคร. หรือผู้ให้อนุญาตแก่ สคร. เป็นผู้มีสิทธิตามกฎหมายแต่เพียงผู้เดียวในกรรมสิทธิ์ผลประโยชน์ทั้งหมด รวมถึงสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใดๆ ที่มีอยู่ในบริการ ซึ่ง สคร. หรือผู้ให้อนุญาตแก่ สคร. เป็นผู้จัดทำขึ้น ไม่ว่าสิทธิเหล่านั้นจะได้รับการจดทะเบียนไว้หรือไม่ก็ตาม

๑.๖.๒ ผู้ใช้บริการจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่ สคร. กำหนดให้เป็นความลับ โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าจาก สคร.

๑.๖.๓ ผู้ใช้บริการจะต้องไม่ใช่ชื่อทางการค้า เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายการบริการ ตราสัญลักษณ์ ชื่อโดเมนของ สคร. โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สคร.

### ๑.๗ กฎหมายที่ใช้บังคับ

๑.๗.๑ การตีความ และการบังคับตามเงื่อนไขการให้บริการฉบับนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายไทย

## ๒. นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเว็บไซต์

มาตรการ และวิธีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเว็บไซต์ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเว็บไซต์ เพื่อปกป้องข้อมูลของผู้ใช้บริการจากการถูกทำลาย หรือบุกรุกจากผู้ไม่หวังดี หรือผู้ที่ไม่มีความซื่อสัตย์ในการเข้าถึงข้อมูล จึงได้กำหนดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเว็บไซต์ โดยใช้มาตรฐานการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลชั้นสูง ด้วยเทคโนโลยี Secured Socket Layer (SSL) ซึ่งเป็นเทคโนโลยีในการเข้าสู่ข้อมูลผ่านรหัสที่ระดับ ๑๒๘ bits (๑๒๘ - bits Encryption) เพื่อเข้ารหัสข้อมูลที่ถูกส่งผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในทุกครั้ง หากจะมีการทำธุรกรรมผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของ สคร. ทำให้ผู้ที่ดักจับข้อมูลระหว่างทางไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ต่อได้

เทคโนโลยีเสริมที่นำมาใช้ในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย นอกจากมาตรการ และวิธีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยโดยทั่วไปที่กล่าวข้างต้นแล้ว เว็บไซต์ของ สคร. ยังใช้เทคโนโลยีระดับสูงดังต่อไปนี้ เพื่อปกป้องข้อมูลส่วนตัวของท่าน

- Firewall เป็นระบบรักษาความปลอดภัยคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีทั้งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ ที่จะอนุญาตให้เฉพาะผู้ที่มีสิทธิ หรือผู้ที่เว็บไซต์อนุมัติเท่านั้นจึงจะผ่าน Fire Wall เพื่อเข้าถึงข้อมูลได้

- Scan Virus นอกจากเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องที่ให้บริการจะมีการติดตั้ง Software ป้องกัน Virus ที่มีประสิทธิภาพสูงและ Update อย่างสม่ำเสมอแล้ว สคร. ยังได้ติดตั้ง Scan Virus Software บนเครื่อง Server โดยเฉพาะอีกด้วย

- Cookies เป็นไฟล์คอมพิวเตอร์เล็กๆ ที่จะทำการเก็บข้อมูลชั่วคราวที่จำเป็นลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ขอใช้บริการ เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการติดต่อสื่อสาร อย่างไรก็ตาม สคร. ตระหนักถึงความเป็นส่วนตัวของผู้ใช้บริการเป็นอย่างดี จึงหลีกเลี่ยงการใช้ Cookies แต่ถ้าหากมีความจำเป็นต้องใช้ Cookies สคร. จะพิจารณาอย่างรอบคอบ ตระหนักถึงความปลอดภัย และความเป็นส่วนตัวของผู้ขอรับบริการเป็นหลัก

- Auto Log Off ในการใช้บริการของเว็บไซต์นี้ หลังจากเลิกการใช้งานควร Log Off ทุกครั้ง กรณีที่ผู้ใช้บริการลืม Log Off ระบบจะทำการ Log Off ให้โดยอัตโนมัติภายในเวลาที่เหมาะสมของแต่ละบริการ ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยของผู้ใช้บริการเอง

ข้อแนะนำเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัย แม้ว่าเว็บไซต์ของ สคร. จะมีมาตรฐานเทคโนโลยี และวิธีการทางด้านการรักษาความปลอดภัยอย่างสูง เพื่อช่วยมิให้มีการเข้าสู่ข้อมูลส่วนตัวหรือข้อมูลที่เป็นความลับของท่านโดยปราศจากอำนาจตามที่กล่าวข้างต้นแล้วก็ตาม แต่ก็เป็นที่ทราบกันอยู่โดยทั่วไปว่า ปัจจุบันนี้ยังมิได้มีระบบรักษาความปลอดภัยใดๆ ที่จะสามารถปกป้องข้อมูลของท่านได้อย่างเด็ดขาด จากการถูกทำลายหรือถูกเข้าถึงโดยบุคคลที่ปราศจากอำนาจได้ ดังนั้นท่านจึงควรปฏิบัติตามข้อแนะนำเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยดังต่อไปนี้ด้วย คือ

- ระวังระวังในการ Download Program จาก Internet มาใช้งาน ควรตรวจสอบ Address ของเว็บไซต์ให้ถูกต้องก่อน Login เข้าใช้บริการเพื่อป้องกันกรณีที่มีการปลอมแปลงเว็บไซต์

- ควรติดตั้งระบบตรวจสอบไวรัสไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ และพยายามปรับปรุงให้โปรแกรมตรวจสอบไวรัสในเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่านมีความทันสมัยอยู่เสมอ
- ติดตั้งโปรแกรมประเภท Personal Firewall เพื่อป้องกันเครื่องคอมพิวเตอร์จากการโจมตีของผู้ไม่ประสงค์ดี เช่น Cracker หรือ Hacker

### ๓. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สคร. ได้จัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการทุกท่าน (Personal Information) ที่ติดต่อเข้ามายังเว็บไซต์ของ สคร. ดังนี้

#### ๓.๑ การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

๓.๑.๑ เพื่อความสะดวกในการให้บริการแก่ผู้ให้บริการทุกท่านที่เข้ามาใช้บริการเว็บไซต์ของ สคร. ทางเว็บไซต์จึงได้จัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ เช่น อีเมลแอดเดรส (Email Address) ชื่อ (Name) ที่อยู่หรือที่ทำงาน (Home or Work Address) เขตไปรษณีย์ (ZIP Code) หรือหมายเลขโทรศัพท์ (Telephone Number) เป็นต้น

๓.๑.๒ ในกรณีที่ท่านสมัคร (Sign Up) เพื่อเป็นสมาชิกหรือเพื่อใช้บริการอย่างใดอย่างหนึ่ง เว็บไซต์อาจจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพิ่มเติม ได้แก่ เพศ (Sex) อายุ (Gender) สิ่งที่ชอบ/ความชอบ (Preferences/Favorites) ความสนใจ (Interests) และที่อยู่ (Address)

๓.๑.๓ นอกจากนั้น เพื่อสำรวจความนิยมในการใช้บริการ อันจะเป็นประโยชน์ในการนำสถิติไปใช้ในการปรับปรุงคุณภาพในการให้บริการของเว็บไซต์จึงจำเป็นต้องจัดเก็บรวบรวมข้อมูลของท่านบางอย่างเพิ่มเติม ได้แก่ หมายเลขไอพี (IP Address) ชนิดของโปรแกรมค้นดูเว็บ (Browser Type) โดเมนเนม (Domain Name) บันทึกหน้าเว็บ (Web Page) ของเว็บไซต์ที่ผู้ใช้เยี่ยมชม เวลาที่เยี่ยมชมเว็บไซต์ (Access Times) และเว็บไซต์ที่ผู้ใช้บริการเข้าถึงก่อนหน้านั้น (Referring Website Addresses)

๓.๑.๔ สคร. ขอแนะนำให้ท่านตรวจสอบนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ของเว็บไซต์อื่นที่เชื่อมโยงจากเว็บไซต์นี้ เพื่อจะได้ทราบและเข้าใจว่าเว็บไซต์ดังกล่าวเก็บรวบรวม ใช้หรือดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างไร ทั้งนี้ สคร. ไม่สามารถรับรองข้อความ หรือรับรองการดำเนินการใดๆ ตามที่ได้มีการประกาศไว้ในเว็บไซต์ดังกล่าวได้ และไม่ขอรับผิดชอบใดๆ หากเว็บไซต์เหล่านั้นไม่ได้ปฏิบัติตามหรือดำเนินการใดๆ ตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เว็บไซต์ดังกล่าวได้ประกาศไว้

#### ๓.๒ การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

๓.๒.๑ สคร. จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพียงเท่าที่จำเป็น เช่น ชื่อ และ ที่อยู่ เพื่อใช้ในการติดต่อให้บริการประชาสัมพันธ์ หรือให้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ รวมทั้งสำรวจความคิดเห็นของท่านในกิจการหรือกิจกรรมของเว็บไซต์เท่านั้น

๓.๒.๒ สคร. ขอรับรองว่าจะไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่เว็บไซต์ได้เก็บรวบรวมไว้ไปขาย หรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากท่านเท่านั้น

๓.๓.๓ ในกรณีที่ สคร. ได้ว่าจ้างหน่วยงานอื่นเพื่อให้ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เช่น การจัดส่งพัสดุไปรษณีย์ การวิเคราะห์เชิงสถิติในกิจการหรือกิจกรรมของเว็บไซต์ เป็นต้น สคร. จะกำหนดให้หน่วยงานที่ได้ว่าจ้างให้ดำเนินการดังกล่าว เก็บรักษาความลับ และความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และกำหนดข้อห้ามมิให้มีการนำข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไปใช้นอกเหนือจากกิจกรรมหรือกิจการของ สคร. การรักษาความปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อประโยชน์ในการรักษาความลับและความปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน สคร. จึงได้กำหนดระเบียบภายในหน่วยงาน เพื่อกำหนดสิทธิในการเข้าถึงหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และเพื่อรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลบางอย่างที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เว็บไซต์จึงได้จัดให้มีช่องทางการสื่อสารแบบปลอดภัย สำหรับข้อมูลดังกล่าวด้วยการเข้ารหัสลับข้อมูลดังกล่าว เช่น จัดให้มีการใช้ Secure Socket Layer (SSL) protocol เป็นต้น การใช้คุกกี้ (Cookies)

“คุกกี้” คือ ไฟล์ข้อมูลขนาดเล็กที่จะถูกส่งไปเก็บไว้ยังโปรแกรมค้นดูเว็บ (Web Browser) ของผู้ใช้บริการ เพื่อทำการเก็บข้อมูลที่ใช้บริการเข้าเยี่ยมชมไว้ เมื่อผู้ใช้บริการมีการเข้าไปเยี่ยมชมเว็บไซต์ต่างๆ อีกครั้งในภายหลัง โปรแกรมค้นดูเว็บจะจดจำได้ว่าผู้ใช้บริการเคยเข้าเยี่ยมชมแล้ว จนกว่าผู้ใช้บริการจะออกจากโปรแกรมค้นดูเว็บไซต์ หรือจนกว่าผู้ใช้บริการจะทำการลบ “คุกกี้” นั้นเสีย หรือไม่อนุญาตให้ “คุกกี้” นั้น ทำงานอีกต่อไป หากท่านเลือกใช้ “คุกกี้” แล้ว ท่านจะได้รับความสะดวกสบายในการท่องเว็บไซต์มากขึ้น เพราะ “คุกกี้” จะช่วยจดจำ เว็บไซต์ที่ท่านแวะหรือเยี่ยมชม ทั้งนี้ สคร. จะนำข้อมูลที่ “คุกกี้” ได้บันทึกหรือเก็บรวบรวมไว้ ไปใช้ในการวิเคราะห์เชิงสถิติหรือในกิจกรรมอื่นของเว็บไซต์เพื่อปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของเว็บไซต์ต่อไป การปรับปรุงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สคร. อาจทำการปรับปรุงหรือแก้ไขนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิได้ แจ้งให้ท่านทราบล่วงหน้า ทั้งนี้ เพื่อความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการให้บริการ ดังนั้น สคร. จึงขอแนะนำให้ผู้ใช้บริการอ่านนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทุกครั้งที่เยี่ยมชม หรือมีการใช้บริการจากเว็บไซต์ของ สคร. การปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการติดต่อกับ สคร. ในกรณีที่ท่านมีข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ หรือข้อติชมใดๆ เกี่ยวกับนโยบายการคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล หรือการปฏิบัติ ตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ สคร. ยินดีที่จะตอบข้อสงสัย รับฟัง ข้อเสนอแนะ และคำติชมทั้งหลาย อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการให้บริการของเว็บไซต์ต่อไป