ระเบียบเรื่องการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย (Borneo IT Security Policy)

ขอยกเลิกระเบียบเรื่องการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ฉบับวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2554 แล้วให้ใช้ระเบียบฉบับนี้แทน โดยให้มีผลบังคับใช้กับพนักงานทุกประเภทของบริษัทบอร์เนียว เทคนิเคิล (ประเทศไทย) จำกัด ในวันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป

1. บทนำ

เอกสารฉบับนี้มีจุดประสงค์เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายบริษัทบอร์เนียว เทคนิเคิล (ประเทศไทย) จำกัด ภายใต้การดูแลของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งกล่าวถึงสิทธิ หน้าที่ และข้อปฏิบัติของผู้ใช้ระบบ

คำจำกัดความในระเบียบนี้

"บริษัท" หมายความถึง บริษัท บอร์เนียว เทคนิเคิล (ประเทศไทย) จำกัด

"เครือข่ายคอมพิวเตอร์" หมายความถึง เครือข่ายคอมพิวเตอร์ของ บริษัท บอร์เนียว เทคนิเคิล (ประเทศไทย) จำกัด

"ผู้บังคับบัญชา" หมายความถึง ผู้มีอำนาจสั่งการตามโครงสร้างของ บอร์เนียว เทคนิเคิล (ประเทศไทย) จำกัด

"บุคลากร" หมายความถึง บุคลากรของบริษัท บอร์เนียว เทคนิเคิล (ประเทศไทย) จำกัด รวมถึงบุคคลอื่นที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ตามสัญญา ข้อตกลง หรือใบสั่งซื้อ

"ข้อมูล" หมายความถึง สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปแบบของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

"เครื่องคอมพิวเตอร์" หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ หรือเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (โน้ตบุ๊ค เน็ตบุค แท็บเล็ต) หรือเซิร์ฟเวอร์ ซึ่งสามารถเชื่อมต่อเข้ากับระบบเครือข่ายได้

"ทรัพย์สินทางปัญญา" หมายถึง ข้อมูลการออกแบบ ข้อมูลระบบ โปรแกรม ฯลฯ ในรูปแบบของไฟล์ กระดาษ ซีดี ฯลฯ ซึ่งเกี่ยวกับกิจการของบริษัทฯ หรือเป็นงานสร้างสรรค์ที่บริษัทฯ ทำเพื่อลูกค้า ฯลฯ อันเป็นผลงานจากการสร้างสรรค์ของพนักงานซึ่งได้รับมอบหมายให้จัดทำ หรือเป็นข้อมูลที่มีอยู่ก่อนแล้วของบริษัทฯ หรือเป็นข้อมูลที่บริษัทฯ มีสิทธิ์โดยชอบ

"ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์" หมายความถึง ผู้ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาเครือข่ายคอมพิวเตอร์ซึ่งสามารถเข้าถึงโปรแกรมและอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการ

2. ภาระหน้าที่

บริษัท บอร์เนียว เทคนิเคิล (ประเทศไทย) จำกัด ได้จัดบริการระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัท เพื่อให้การใช้งานระบบเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพจะต้องได้รับความร่วมมือและการใช้งานอย่างเหมาะสมจากผู้ใช้ ระบบคอมพิวเตอร์จะเปิดกว้างให้ผู้ใช้เข้าไปทำงานและค้นคว้าได้โดยอิสระภายใต้มาตรการรักษาความปลอดภัยพื้นฐาน โดยบริษัทฯ ได้วางมาตรการป้องกันการสูญเสียของข้อมูลที่อาจเกิดจากความผิดพลาดทั้งทางด้านฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ ทั้งนี้หากระบบรักษาความปลอดภัยมีจุดบกพร่องและมีการเข้าใช้ระบบโดยไม่ถูกต้องอาจทำให้เกิดการลักลอบใช้ข้อมูลหรือการสูญเสียข้อมูลได้ ผู้ใช้มีหน้าที่ต้องทำสำเนาข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันปัญหานี้ด้วย

3. ข้อปฏิบัติในการใช้งานอุปกรณ์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์

3.1 อุปกรณ์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์มีไว้เพื่อบริการแก่บุคลากร ของบริษัท บอร์เนียว เทคนิเคิล (ประเทศไทย) จำกัด เพื่อประโยชน์ต่อกิจการของบริษัทฯเท่านั้น การฝ่าฝืนข้อกำหนดดังกล่าว และก่อหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด บริษัทฯจะพิจารณาดำเนินการทางวินัยและทางกฎหมายแก่ผู้ใช้ที่ฝ่าฝืนตามความเหมาะสมต่อไป

3.2 การใช้งานอุปกรณ์ทุกเครื่องที่เป็นทรัพย์สินบริษัทหรือนำอุปกรณ์ภายนอกมาใช้ในกิจการของบริษัทจะต้องเชื่อมต่อกับ Active Directory เพื่อสามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 ผู้ใช้ซึ่งได้รับอนุญาตเท่านั้นจึงมีสิทธิในการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ ภายใต้การพิจารณาของผู้ดูแลระบบ ผู้ใช้มีระยะเวลาการใช้บัญชีดังกำหนดต่อไปนี้

ชนิดของผู้ใช้	ระยะเวลาของบัญชีผู้ใช้
บุคลากร	ตลอดระยะเวลาการทำงาน
นักศึกษาฝึกงาน	เริ่มการฝึกงานจนจบการฝึกงาน
บุคคลภายนอก	ต้องได้รับการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิในการอนุมัติเท่านั้นและต้องระบุระยะเวลาการใช้งานด้วย

3.4 ไม่เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับระบบเครือข่ายหรือเครื่องคอมพิวเตอร์ให้ ไม่ติดตั้งอุปกรณ์เครือข่าย หรือบอกข้อมูลอันเป็นรหัสเพื่อให้บุคคลภายนอกเข้ามาใช้ระบบเครือข่ายหรือเครื่องคอมพิวเตอร์จากภายนอก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งการ

3.5 ไม่กระทำการอันทำให้ระบบเครือข่าย หรือเครื่องคอมพิวเตอร์เกิดจุดอ่อนหรือช่องโหว่ อันทำให้ระบบเครือข่ายหรือเครื่องคอมพิวเตอร์ถูกโจมตีโดยง่าย ยังผลให้ข้อมูลเสียหาย ข้อมูลรั่วไหล หรือด้อยประสิทธิภาพลง หรือติดขัด หรือใช้การไม่ได้

3.6 ไม่ติดตั้งซอฟต์แวร์ที่ไม่มีลิขสิทธิ์ลงบนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เป็นทรัพย์สินของบริษัท เว้นแต่จะได้รับข้อยกเว้นในการติดตั้งมิฉะนั้น หากเกิดปัญหาใด ผู้ใช้จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

3.7 ผู้ใช้ต้องไม่อนุญาตให้ผู้อื่นใช้งานระบบหรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์ผ่านบัญชีของตนโดยเด็ดขาด มิฉะนั้นหากเกิดปัญหาใด เช่น การละเมิดลิขสิทธิ์ หรือการเก็บข้อมูลที่ผิดกฎหมาย เจ้าของบัญชีต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

3.8 ผู้ใช้พึงใช้ทรัพยากรเครือข่ายอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ไม่ดาวน์โหลดไฟล์ที่มีขนาดใหญ่โดยไม่จำเป็น และไม่ควรปฏิบัติในระหว่างเวลาทำงานซึ่งมีการใช้เครือข่ายอย่างหนาแน่น ผู้ใช้ต้องไม่สร้างภาระงาน(Data Transfer) ให้แก่เครือข่ายคอมพิวเตอร์และ/หรือเซิร์ฟเวอร์ จนกระทั่งส่งผลกระทบต่อผู้ใช้งานอื่นๆ

3.9 ผู้ใช้พึงใช้ข้อความที่สุภาพ และถูกต้องตามธรรมเนียมปฏิบัติในการใช้เครือข่าย อาทิ เช่น ไม่ใช้การส่ง อีเมลล์แบบกระจายถึงทุกคนที่เป็นสมาชิกเครือข่ายโดยไม่จำเป็น หรือการใช้ข้อความที่สุภาพชนทั่วไปพึงใช้ในข้อความที่ส่งไปถึงบุคคลอื่น เป็นต้น

3.10 ผู้ใช้ต้องรับผิดชอบต่อข้อมูลที่มีความสำคัญของตนเอง ไม่ว่าจะเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล เซิร์ฟเวอร์ หรือการส่งข้อมูลผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์

3.11 เพื่อประโยชน์ในการใช้รหัสผ่านส่วนบุคคล ผู้ใช้จะต้อง

3.11.1 ใช้รหัสผ่านส่วนบุคคลสำหรับการใช้งานเครื่องเซิร์ฟเวอร์ โดยรหัสผ่านส่วนบุคคลดังกล่าวต้องมีความยาวไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร (ให้มีตัวเลข ตัวอักษร และอักขระพิเศษ ปนกัน) และไม่ควรกำหนดรหัสผ่านส่วนบุคคลจากชื่อหรือนามสกุลของตนเองหรือบุคคลในครอบครัวหรือบุคคลที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับตน หรือจากคำศัพท์ที่ใช้ในพจนานุกรม

3.11.2 ใช้รหัสผ่านส่วนบุคคลสำหรับการใช้แฟ้มข้อมูลร่วมกับบุคคลอื่นผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์

3.11.3 ไม่ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการจำรหัสผ่านส่วนบุคคลอัตโนมัติ (Save Password) สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลที่ผู้ใช้ครอบครองอยู่

3.11.4 ไม่จดหรือบันทึกรหัสผ่านส่วนบุคคลไว้ในสถานที่ที่ง่ายต่อการสังเกตเห็นของบุคคลอื่น

3.12 ผู้ใช้จะต้องไม่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์หรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

3.12.1 เพื่อการกระทำผิดกฎหมาย หรือเพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่นหรือใช้ในทางที่ไม่เหมาะสม หรือทำให้บริษัทฯ หรือบุคคลอื่นเสื่อมเสียชื่อเสียง หรือส่อไปในทางทุจริต

3.12.2 เพื่อการกระทำที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน ทำการเผยแพร่ข่าวสารหรือข้อมูลที่ผิดกฎหมาย หรือผิดศีลธรรมจรรยา หรือทำการโหลดข่าวสารหรือข้อมูลที่ผิดกฎหมาย หรือผิดศีลธรรมจรรยา หรือเก็บข้อมูลที่ไม่เหมาะสม เช่น ข้อมูลที่ผิดศีลธรรมจรรยา ข้อมูลที่ไม่เกี่ยวกับงานของบริษัท (ไม่ครอบคลุมถึงเครื่องคอมพิวเตอร์ของบุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาใช้งานภายในบริษัทฯ หรือเชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายของบริษัท เป็นการชั่วคราว)

3.12.3 เพื่อการพาณิชย์หรือเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล

3.12.4 เพื่อการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับซึ่งได้มาจากการปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลของบริษัทฯ ลูกค้า หรือบุคคลภายนอกก็ตาม

3.12.5 เพื่อกระทำการอันมีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ หรือของบุคคลอื่น

3.12.6 เพื่อให้ทราบข้อมูล ข่าวสารของบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้เป็นเจ้าของหรือผู้ที่มีสิทธิในข้อมูลดังกล่าว

3.12.7 เพื่อการรับหรือส่งข้อมูลซึ่งก่อหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายให้แก่บริษัทฯ เช่น การรับหรือส่งข้อมูลที่มีลักษณะเป็นจดหมายลูกโซ่ หรือการรับหรือส่งข้อมูลที่ได้รับจากบุคคลภายนอกอันมีลักษณะเป็นการละเมิดต่อกฎหมายหรือสิทธิของบุคคลอื่นไปยังผู้ใช้หรือบุคคลอื่น เป็นต้น

3.12.8 เพื่อขัดขวางการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์ขององค์กร หรือของผู้ใช้อื่นของบริษัทฯ หรือเพื่อให้เครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ

3.12.9 เพื่อแสดงความคิดเห็นส่วนบุคคลในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ไปยังที่อยู่เว็บ (website) ใดๆ ในลักษณะที่จะก่อหรืออาจก่อให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนไปจากความเป็นจริง

3.12.10 เพื่อการอื่นใดที่อาจขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือความเสียหายแก่บริษัทฯ

3.12.11 เพื่อเสถียรภาพของระบบเครือข่าย ก่อนการทดลองหรือทดสอบใดๆที่อาจมีผลกระทบต่อระบบเครือข่าย ให้ผู้ใช้ทำการแจ้งผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์ล่วงหน้า

3.13 เพื่อความปลอดภัยในการใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์โดยส่วนรวม ผู้ใช้จะต้อง

3.13.1 ปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือระเบียบที่บริษัทฯ ติดประกาศไว้โดยเคร่งครัด

3.13.2 ไม่ติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลักษณะเป็นการละเมิดสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

3.13.3 ไม่ติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ไม่เปลี่ยนแปลงโปรแกรม หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์อื่นใดเพิ่มเติมในเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ โดยมิได้รับอนุญาตจากผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์

3.13.4 ไม่ติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สามารถใช้ในการตรวจสอบข้อมูลบนเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์ก่อน

3.13.5 ไม่ติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์อื่นใดเพิ่มเติมในเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลขององค์กร เพื่อให้บุคคลอื่นสามารถใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลนั้นหรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯได้

3.13.6 ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลที่ตนเองครอบครองใช้งานอยู่เมื่อใช้งานประจำวันเสร็จสิ้น หรือเมื่อมีการยุติการใช้งานเกินกว่า 1 ชั่วโมง เว้นแต่เครื่องคอมพิวเตอร์นั้นเป็นเซิร์ฟเวอร์ที่ต้องใช้งานตลอด 24 ชั่วโมง

3.13.7 ติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสและMalicious Software โดยจะต้องทำการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ และให้ทำการตรวจสอบข้อมูลที่ได้รับทุกครั้งด้วยโปรแกรมป้องกันไวรัสและ Malicious Software และหากตรวจพบว่าฝังตัวอยู่ในข้อมูลส่วนใดจะต้องรีบจัดการทำลายไวรัสคอมพิวเตอร์หรือข้อมูลนั้นโดยเร็วที่สุด

3.13.8 ลบข้อมูลที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งานออกจากเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลของตนหรือเซิร์ฟเวอร์ เพื่อเป็นการประหยัดปริมาณหน่วยความจำบนสื่อบันทึกข้อมูล

3.13.9 ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีการเข้ารหัสข้อมูล ซึ่งบริษัทฯจัดให้สำหรับใช้ในการติดต่อกับเครือข่ายคอมพิวเตอร์จากภายนอกสถานที่ทำการของบริษัทฯ

3.13.10 ให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์ในการตรวจสอบระบบความปลอดภัยของเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลของผู้ใช้และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ รวมทั้งปฏิบัติตามคำแนะนำของ ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์ด้วย

3.13.11 ระมัดระวังการใช้งานและสงวนรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์เหมือนเช่นบุคคลทั่วไปจะพึงปฏิบัติในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์

3.13.12 ไม่เข้าไปในสถานที่ตั้งของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ก่อนได้รับอนุญาต

3.13.13 ไม่ทำการเชื่อมเครือข่ายต่อไปยังเครือข่ายอื่น ๆ ภายนอกเครือข่ายของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต

3.13.14 ไม่ทำการวางสายเครือข่ายเพิ่มเติมเองโดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งนี้รวมไปถึงการติดตั้งเครือข่ายแบบไร้สายด้วย (Wireless Network)

3.13.15 ไม่ทำการติดตั้งเซิร์ฟเวอร์หรือเปิดให้บริการอินเทอร์เน็ตทุกประเภทภายในเครือข่ายบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต

4. ข้อปฏิบัติในการสื่อสารด้วยจดหมายอิเลคทรอนิคส์ (E-mail)

4.1 ผู้ใช้ที่ต้องการสื่อสารด้วยจดหมายอิเลคทรอนิคส์ไปยังบุคลากรทั้งองค์กรจะต้องได้รับการอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาสูงสุดของฝ่ายก่อน เพื่อพิจารณาเหตุผล ความจำเป็น

4.2 เนื้อหาและข้อความในการสื่อสารใดๆที่จะสื่อสารไปยังบุคลากรทั้งองค์กร จะต้องได้รับการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชาสูงสุดของฝ่ายก่อนทำการส่งออกทุกครั้ง เพื่อควบคุมประสิทธิภาพ คุณภาพการสื่อสารและกลั่นกรองความเหมาะสมของเนื้อหาเสียก่อนและเพื่อมิให้รบกวนการปฏิบัติงานของบุคลากรท่านอื่นๆ

5. ข้อปฏิบัติอื่นๆ

5.1 แฟ้มข้อมูลซึ่งผู้ใช้ผู้หนึ่งเป็นเจ้าของถือเป็นกรรมสิทธิ์ส่วนบุคคล ไม่ว่าผู้ใช้อื่นจะสามารถเรียกใช้แฟ้มนั้นได้หรือไม่ก็ตาม แฟ้มของผู้ใช้อื่นที่มิได้ป้องกันการอ่าน ถือเป็นกรรมสิทธิ์ส่วนบุคคลผู้ใช้อื่นไม่มีสิทธิ์ใดในการเปิดอ่านแฟ้มนั้น

5.2 แฟ้มของผู้ใช้อื่นที่มิได้ป้องกันการเขียน ถือเป็นกรรมสิทธิ์ส่วนบุคคล ผู้ใช้อื่นไม่มีสิทธิ์ใดในการลบ หรือแก้ไขแฟ้มนั้น

5.3 ไม่คัดลอกหรือทำสำเนาแฟ้มที่มีลิขสิทธิ์กำกับการใช้งานไว้โดยไม่ได้รับอนุญาต

5.4 งดเว้นการเล่นเกมคอมพิวเตอร์หรือ Social Media เพื่อความบรรเทิงหรือประโยชน์ส่วนตัวภายในเวลางาน

5.5 การส่งข้อความที่หยาบคาย ดูหมิ่นทางจดหมายอิเล็คทรอนิคส์ หรือส่งเข้าไปในระบบ Intranet เป็นสิ่งต้องห้าม

5.6 การปลอมแปลงชื่อบัญชีผู้ส่ง ทางจดหมายอิเล็คทรอนิคส์ หรือในระบบ Intranet เป็นสิ่งต้องห้าม

5.7 ผู้ใช้จะต้องไม่เปลี่ยนแปลงชื่อตนเองหรือสร้างความเข้าใจให้ดูว่าเป็นบุคคลอื่น

5.8 ไม่สร้างภาระให้กับเครือข่ายเกินเหตุเช่น การส่งจดหมายลูกโซ่ การส่งจดหมายขนาดใหญ่หรือจำนวนมากประเภท mail bomb หรือการ download ไฟล์ที่มีขนาดใหญ่มาก

6. สิทธิและหน้าที่ของผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์

6.1 ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์มีหน้าที่ในการดูแลรักษาและปรับปรุงเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อให้สามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ รวมทั้งจะต้องสอดส่องดูแลการใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้ หากผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์พบว่าผู้ใช้ผู้ใดมีพฤติการณ์ส่อไปในทางที่จะละเมิดข้อกำหนดการใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์แห่งระเบียบนี้ ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปทราบโดยเร็วที่สุด และในกรณีจำเป็นเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นแก่องค์กร ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์มีอำนาจในการระงับการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้ดังกล่าวได้ทันที

6.2 ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์มีสิทธิ์ที่จะดำเนินมาตรการตามสมควรเพื่อประสิทธิภาพและความเรียบร้อยของระบบ รวมทั้งรักษาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของแฟ้มข้อมูล เอกสารที่พิมพ์ออกมา และจดหมายอิเลคทรอนิคส์ ของผู้ใช้

6.3 ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์มีสิทธิ์ตรวจสอบแฟ้มข้อมูล และข่าวสารทุกประเภทของผู้ใช้ตามความจำเป็นในการแก้ไขซ่อมแซมระบบหรือการสืบสวนเกี่ยวกับการใช้งานระบบอย่างไม่ถูกต้อง

6.4 ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์มีสิทธิ์ในการยุติการทำงานของโปรเซส ซึ่งสร้างภาระให้ระบบโดยไม่จำเป็นหรือเกินขนาดโดยไม่ต้องมีการแจ้งล่วงหน้า

6.5 ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์มีสิทธิ์จะทำการบีบอัด เพื่อลดขนาดแฟ้มข้อมูลใด ๆ ได้โดยไม่ต้องมีการแจ้งล่วงหน้า

6.6 ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์มีหน้าที่ในการแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบล่วงหน้าถึงวันเวลาที่ต้องปิดระบบเพื่อบำรุงรักษาปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงระบบซึ่งส่งผลให้ต้องหยุดบริการในช่วงระยะเวลาหนึ่ง แต่ในกรณีฉุกเฉินผู้ดูแลระบบอาจมีความจำเป็นต้องปิดระบบทันที และจะพยายามให้ผู้ใช้สามารถเก็บบันทึกข้อมูลได้อย่างสมบูรณ์ก่อนที่จะดำเนินการปิดระบบ

6.7 ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์มีอำนาจที่จะเพิกถอนสิทธิ์การใช้ระบบต่อผู้ใช้ที่ฝ่าฝืนระเบียบที่กำหนดไว้ในเอกสารฉบับนี้

6.8 ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์ต้องไม่ให้สิทธิพิเศษอย่างหนึ่งอย่างใดแก่ผู้ใช้ ยกเว้นในกรณีที่ผู้ใช้มีความจำเป็นต้องใช้สิทธิ์นั้นโดยความจำเป็น และให้ยกเลิกสิทธิ์นั้นทันทีเมื่อหมดความจำเป็น

6.9 ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์มีหน้าที่ในการเสนอความเห็นและข้อสังเกตต่อผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณาสั่งการเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพและการบริหารเครือข่ายคอมพิวเตอร์ หรือปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับเครือข่ายคอมพิวเตอร์ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

6.10 ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์มีหน้าที่ในการติดตั้งอุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ ระบบการเข้ารหัสข้อมูลอัตโนมัติหรือระบบอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ตลอดจนบำรุงรักษาสิ่งต่าง ๆ ดังกล่าวให้ใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

6.11 ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์จะต้องไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนไปในการเข้าถึงข้อมูลที่รับหรือส่งผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ซึ่งตนไม่มีสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลนั้น และจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่ตนได้รับมาจากหรือเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่ไม่ควรเปิดเผยให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดทราบ

6.12 ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์จะต้องคืนทรัพย์สินอันเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของตนที่เป็นขององค์กร เช่น ข้อมูลและสำเนาของข้อมูล กุญแจ บัตรประจำตัว บัตรผ่านเข้า-ออก ฯลฯ ให้แก่องค์กร ในทันทีที่พ้นหน้าที่ และให้ดำเนินการ

ตรวจสอบการคืนทรัพย์สินของผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่พ้นจากหน้าที่โดยละเอียดเพื่อความปลอดภัยของข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์

6.13 ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่ฝ่าฝืนข้อกำหนดในระเบียบนี้ และก่อหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด องค์กร จะพิจารณาดำเนินการทางวินัยและทางกฎหมายแก่ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์นั้นตามความเหมาะสมต่อไป

7. มาตรการดำเนินการผู้ฝ่าฝืนระเบียบ

บริษัทฯ จะดำเนินการต่อผู้ใช้ที่ฝ่าฝืนระเบียบดังนี้

7.1 ผู้ฝ่าฝืนระเบียบขั้นต้น เกิดจากการฝ่าฝืนระเบียบโดยเล็กน้อยจากความไม่ตั้งใจหรือโดยบังเอิญ เช่น การเลือกรหัสผ่านที่ไม่เหมาะสม การสร้างโปรเซสที่กินกำลังระบบ หรือการใช้พื้นที่เกินโควต้าโดยไม่ปฏิบัติตามคำเตือน ผู้ดูแลระบบจะแจ้งเตือนทางจดหมายอิเลคทรอนิคส์

7.2 ผู้ฝ่าฝืนระเบียบจากการละเมิดข้อปฏิบัติหรือสร้างความเสียหายให้แก่ระบบ เช่น

- ฝ่าฝืนข้อปฏิบัติในการใช้งานอุปกรณ์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ข้อปฏิบัติในการสื่อสารด้วยจดหมายอิเลคทรอนิคส์และข้อปฏิบัติอื่นๆที่กล่าวมาข้างต้น
- ประพฤติมิชอบในกิจกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบหรือโดยอาศัยระบบของบริษัทฯ อาทิเช่น การคดโกง หรือใช้ทรัพยากรหรือระบบของบริษัทฯเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล
- ขโมยหรือพยายามขโมยทรัพยากรหรือสิ่งที่ไม่มีสิทธิ์ในการครอบครองมาไว้ในครอบครอง ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น เช่น การลักลอบนำข้อมูลหรือใช้งานอุปกรณ์ สถานที่ ระบบสื่อสาร คอมพิวเตอร์ โดยไม่มีสิทธิ์หรือไม่ได้รับอนุญาต
- สร้างความเสียหายแก่โปรแกรมหรือข้อมูลหรือฮาร์ดแวร์ระบบ
- การเข้าถึงระบบโดยปราศจากความยินยอมหรือการอนุญาตของผู้ดูแลระบบ พยายามขโมยรหัสผ่าน(Password) หรือข้อมูล หรือพยายามเจาะทะลุระบบรักษาความปลอดภัยของทั้งเครือข่ายภายในและภายนอกบริษัทฯ
- การสร้างเวบเพจส่วนตัวที่แสดงออกในลักษณะที่ขัดต่อกฎหมาย กฎระเบียบ และศีลธรรม
- ก่อความวุ่นวายที่ขัดต่อกฎระเบียบของบริษัทฯหรือสร้างความเดือดร้อน รบกวนหรือลดทอนประสิทธิภาพการทำงานของผู้ใช้อื่นๆในระบบและเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- ละเมิดระเบียบซ้ำมากกว่า 1 ครั้งโดยเจตนา

ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์จะแจ้งชื่อผู้ใช้ที่ทำผิดระเบียบไปยังฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและหน่วยงานต้นสังกัดให้รับทราบ เพื่อตั้งคณะกรรรมการสอบสวนพิจารณาหรือพิจารณาดำเนินการทางวินัยต่อไป

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

(นายธัญพล เดชเสรีพาณิชย์)
ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

พิจารณาอนุมัติ

(นายรัฐา อุรุโสภณ)
กรรมการผู้จัดการ