นโยบายการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

บริษัท ฟอร์ท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

บทนำ

1. นโยบายการใช้งานนี้จัดทำขึ้นสำหรับพนักงานที่จะเข้าใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ของ บริษัท ฟอร์ท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) รวมไปถึงการเชื่อมต่อเข้ากับระบบ อินเทอร์เน็ต ผ่านทางเครือข่าย ของ บริษัท ฟอร์ท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) โดยให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด
2. บริษัท ฟอร์ท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) สงวนสิทธิในการเข้าตรวจสอบ เก็บหลักฐาน และดำเนินการอันสมควร หากพบว่ามีการละเมิดนโยบายการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
3. นิยามของระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบของ บริษัท ฟอร์ท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) มีดังนี้
   - **บริษัท ฯ** หมายถึง บริษัท ฟอร์ท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
   - **ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย** หมายถึง ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายการเชื่อมต่อเข้ากับระบบอินเทอร์เน็ตโดยผ่านทางเครือข่าย ที่อยู่ภายใต้การดูแลรับผิดชอบของหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ของบริษัท ฯ
   - **ทรัพยากร** หมายถึง ฮาร์ดแวร์ ซอฟแวร์ และข้อมูล ที่อยู่ภายใต้การดูแล รับผิดชอบของหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ของบริษัท ฯ
   - **ผู้มีอำนาจในการอนุมัติ** หมายถึง ผู้มีอำนาจสั่งการตามโครงสร้างของบริษัท ฯ
   - **ผู้ดูแลระบบ** หมายถึง พนักงานของ บริษัท ฯ ในแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่รับผิดชอบในหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
   - **ผู้ใช้งาน หรือ พนักงาน** หมายถึง พนักงานของ บริษัท ฯ หรือบุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ของบริษัท ฯ

หมวดทั่วไป

1. ระบบคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อเชื่อม และทรัพยากรต่าง ๆ ของบริษัท จัดหาเพื่อให้บริการที่เกี่ยวข้องกับกิจการของ บริษัท ฯ เท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ในกิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัท ฯ
2. การเข้าใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย หรือระบบสารสนเทศของ บริษัท ฯ จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนในการขออนุญาตเข้าใช้ โดยจะมีการลงทะเบียนการเข้าใช้งาน ตามขั้นตอน
3. ผู้เข้าใช้งานจะต้องทำความเข้าใจและลงนามเพื่อยืนยันว่าจะปฏิบัติตามนโยบายการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายและจะต้องทำความเข้าใจในส่วนเปลี่ยนแปลงแก้ไข หากมี
4. นโยบายการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อกำหนดในการปฏิบัติงานของพนักงาน และจะถือเป็นการผิดวินัยการทำงานเช่นเดียวกันหากไม่ปฏิบัติตาม
5. หากพบว่าพนักงานมีการละเมิดนโยบายการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย จะถูกลงโทษตามกฎระเบียบของการเป็นพนักงาน รวมไปถึงอาจจะส่งตัวเพื่อดำเนินคดีตามกฎหมายหากการละเมิดนั้นผิดต่อกฎหมายของประเทศ

TAX ID 0107548000471
1053/1 ถ.พหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
1053/1 Phahonyothin road, Phayathai, Phayathai, Bangkok 10400
Phone +662 265 6700
Fax +662 265 6799

หมวดที่ 1 ว่าด้วยระเบียบการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

1. เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบถือเป็นทรัพย์สินของ บริษัท ฯ พนักงานต้องพึงระมัดระวังการใช้งานเหมือนเช่นบุคคลทั่วไปจะปฏิบัติในการดูแลรักษาให้ใช้งานได้ปกติ
2. พนักงานต้องไม่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายเพื่อการกระทำผิดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ และกฎหมายประกอบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
3. ไม่อนุญาตให้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ประกอบอื่นที่มิใช่ของ บริษัท ฯ ในการเชื่อมต่อเข้ากับเครือข่ายของ บริษัท ฯ ยกเว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจในการอนุมัติ

หมวดที่ 2 ว่าด้วยข้อกำหนดความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน

1. การใช้งานรหัสผ่าน
    1.1. พนักงานต้องไม่จดหรือบันทึกรหัสผ่านส่วนบุคคลไว้ในสถานที่ ที่ง่ายต่อการสังเกตเห็นของบุคคลอื่น และพึงรักษารหัสผ่านส่วนบุคคลให้เป็นความลับ
    1.2. รหัสผ่านที่กำหนดต้องมีความยาวไม่น้อยกว่า 6 ตัวอักษร
    1.3. รหัสผ่านควรประกอบด้วยอักษรเล็ก ตัวใหญ่ ตัวเลข
    1.4. พนักงานควรเปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๆ 90 วัน หรือ ตามที่ระบบกำหนด
2. การกระทำใด ๆ ที่เกิดจากการใช้บัญชีผู้ใช้งานของตนเอง ที่กฎหมายกำหนดให้เป็นความผิดไม่ว่าการกระทำนั้นจะเกิดจากตนเองหรือไม่ก็ตาม ให้ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของเจ้าของบัญชีผู้ใช้งานจะต้องรับผิดชอบต่อความผิดที่เกิดขึ้น
3. ต้องพิสูจน์ตัวตนทุกครั้งก่อนที่จะใช้ระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบสารสนเทศของ บริษัท ฯ หากเกิดปัญหาในการพิสูจน์ตัวตนนั้น ไม่ว่าจากการล็อกของรหัสผ่าน หรือจากความผิดพลาดใด ๆ ก็ตามต้องแจ้งให้ผู้ดูแลระบบทราบทันที
4. ต้องไม่เผยแพร่ เปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ หรือทำลาย ข้อมูลที่เป็นความลับหรือมีระดับความสำคัญที่อยู่ในการครอบครอง/ดูแลของหน่วยงาน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บริหารระดับสูง
5. ต้องร่วมกันดูแลรักษาและรับผิดชอบต่อข้อมูลของบริษัท ฯ และข้อมูลของบุคคลภายนอก หากเกิดการสูญหาย หรือ นำไปใช้ในทางที่ผิด หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต หากเกิดความเสียหายจากกรณีดังกล่าวต้องมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อความเสียหายนั้นด้วย
6. ต้องป้องกัน ดูแล รักษาไว้ซึ่งความลับ ความถูกต้อง และความพร้อมใช้ของข้อมูล ตลอดจนเอกสารสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรือสารสนเทศต่าง ๆ ที่เสี่ยงต่อการเข้าถึงโดยผู้ไม่มีสิทธิ
7. มีสิทธิเก็บรักษา ใช้งาน และป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองตามสมควร ยกเว้นในกรณีที่บริษัท ฯ ต้องการตรวจสอบข้อมูลหรือคาดว่าข้อมูลนั้นเกี่ยวข้องกับบริษัท ซึ่งบริษัท ฯ อาจจะแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบข้อมูลเหล่านั้นได้ตลอดเวลา โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบ
8. ห้ามใช้งานโปรแกรมประเภท Peer-to-Peer (หมายถึง วิธีการจัดการเครือข่ายที่กำหนดให้คอมพิวเตอร์ในเครือข่ายแต่ละเครื่อง มีแฟ้มข้อมูลเก็บไว้ในตัวเอง ซึ่งผู้ใช้สามารถใช้แฟ้มข้อมูลจากคอมพิวเตอร์แทนการใช้จากเครื่องบริการแฟ้ม (File Server) เท่านั้น) หรือ โปรแกรมที่มีความเสี่ยงในระดับเดียวกัน เช่น บิทเทอร์เรนท์ (Bittorrent), อีมูล (Emule) เป็นต้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่
9. ห้ามใช้งานโปรแกรมออนไลน์เพื่อความบันเทิง เช่น การดูหนัง ฟังเพลง เกมส์ เป็นต้น ในระหว่างการปฏิบัติงาน

10. ห้ามใช้ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายของบริษัท ฯ เพื่อการดังต่อไปนี้
    10.1. เผยแพร่ ข้อมูล ข้อความ รูปภาพ หรือ สิ่งอื่นใด ที่มีลักษณะขัดต่อศีลธรรมความมั่นคงของประเทศ กฎหมาย หรือ กระทบต่อภาพลักษณ์ของบริษัท ฯ
    10.2. เพื่อรบกวน ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือใช้ในการโจรกรรมข้อมูล หรือ สิ่งอื่นใด ที่มีลักษณะขัดต่อศีลธรรมความมั่นคงของประเทศ กฎหมาย หรือ กระทบต่อภาพลักษณ์ของบริษัท ฯ
    10.3. เพื่อประโยชน์ทางการค้าหรือการแสวงหากำไร ผลประโยชน์ส่วนตัว
    10.4. เพื่อดักรับรหัสผ่านของผู้อื่น หรือข้อมูล ไม่ว่าจะเป็นข้อความ ภาพ เสียง หรือสิ่งอื่นใดในระบบเครือข่ายของบริษัท ฯ ไม่ว่าจะด้วยวิธีใด ๆ ก็ตาม
    10.5. ไม่รบกวน ทำลาย หรือทำให้ระบบสารสนเทศของบริษัท ฯ ต้องหยุดชะงัก
    10.6. ห้ามใช้ระบบสารสนเทศของบริษัท ฯ เพื่อการควบคุมคอมพิวเตอร์ หรือ ระบบภายนอก โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่
    10.7. ห้ามติดตั้งอุปกรณ์หรือการกระทำใด ๆ เพื่อเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย หรือ ระบบสารสนเทศของบริษัท ฯ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ดูแลระบบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

หมวดที่ 3 ว่าด้วยข้อกำหนดด้านการควบคุมการใช้งานอินเตอร์เน็ต และ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์

1. ต้องตรวจจับไวรัส (Virus Scanning) โดยโปรแกรมป้องกันไวรัสก่อนรับส่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ผ่านอินเตอร์เน็ตทุกครั้ง
2. ห้ามไม่ให้นำเข้าหรือส่งต่อข้อมูล หากพบว่าเป็นข้อมูลที่ผิดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ อย่างเคร่งครัด
3. ห้ามส่งจดหมายอิเล็คทรอนิกส์หรือการสื่อสารทางอิเล็คทรอนิกส์ใดๆ โดยไม่ระบุชื่อผู้ส่ง (SPAM e-mail)
4. ไม่อนุญาตให้ Download ข้อมูลที่มีขนาดใหญ่โดยไม่จำเป็น และไม่ควรปฏิบัติในขณะที่มีการใช้งานระบบเครือข่ายอย่างหนาแน่น
5. ต้องระมัดระวังการดาวน์โหลดโปรแกรมใช้งาน จากระบบอินเตอร์เน็ต และการปรับปรุงโปรแกรมต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน ต้องไม่ละเมิดสิขสิทธิ์
6. ห้ามเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เป็นความลับเกี่ยวกับบริษัท ฯ ที่ยังไม่ได้ประกาศอย่างเป็นทางการผ่านระบบอินเตอร์เน็ต (Internet)
7. ต้องไม่เสนอความคิดเห็น หรือใช้ข้อความที่ยั่วยุ ให้ร้าย ที่จะทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของบริษัท ฯ หรือทำลายความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอก ผ่านกระดานสนทนาอิเล็กทรอนิกส์ (Webboard) หรือ เครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social Media)
8. ผู้ใช้งานควรระมัดระวังในการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ฯ หรือละเมิดลิขสิทธิ์ สร้างความน่ารำคาญต่อผู้อื่น หรือผิดกฎหมาย หรือละเมิดศีลธรรม และไม่แสวงหาประโยชน์ หรืออนุญาตให้ผู้อื่นแสวงหาผลประโยชน์ในเชิงธุรกิจจากการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายของบริษัท ฯ
9. ผู้ใช้งานควรใช้ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กร เพื่อการทำงานของบริษัท ฯ เท่านั้น
10. ผู้ใช้งานควรทำการตรวจสอบเอกสารแนบจากจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ก่อนทำการเปิด เพื่อทำการตรวจสอบไฟล์โดยใช้โปรแกรมป้องกันไวรัส เป็นการป้องกันในการเปิดไฟล์ที่เป็น Executable File เช่น .exe, .com เป็นต้น
11. ผู้ใช้งานไม่ควรเปิดหรือส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือข้อความที่ได้รับจากผู้ส่งที่ไม่รู้จัก
12. ผู้ใช้งานไม่ควรใช้ข้อความที่ไม่สุภาพหรือรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่เหมาะสม ข้อมูลอันอาจทำให้เสียชื่อเสียงขององค์กร ทำให้เกิดความแตกแยกระหว่างองค์กรผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

หมวดที่ 4 ว่าด้วยการจัดการซอฟต์แวร์ และการป้องกันโปรแกรมไม่ประสงค์ดี

1. ซอฟต์แวร์ที่บริษัท ฯ ติดตั้งให้หรืออนุญาตให้ใช้งาน ให้ใช้งานตามหน้าที่และความจำเป็น ห้ามติดตั้งหรือใช้งานซอฟแวร์อื่นใดที่ไม่มีลิขสิทธิ์โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บริหาร หากตรวจพบ ถือว่าเป็นความผิดและผู้ติดตั้งต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
2. ซอฟแวร์ที่บริษัท ฯ จัดเตรียมไว้ให้ถือเป็นสิ่งจำเป็น ห้ามติดตั้ง ถอดถอนเปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือทำสำเนาเพื่อนำไปใช้งานที่อื่น ยกเว้นได้รับอนุญาตจากผู้บริหารระดับสูงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หรือผู้ที่มีสิทธิ์ในลิขสิทธิ์ หากตรวจพบ ถือว่าเป็นความผิดมีโทษทางวินัยร้ายแรง
3. ต้องติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ ตามที่บริษัท ฯ กำหนดให้ใช้ เพื่อตรวจสอบไวรัสและโปรแกรมไม่ประสงค์ดี ก่อนนำมาใช้งานหรือเก็บบันทึกทุกครั้ง
4. ต้องปรับปรุงข้อมูล สำหรับตรวจสอบและปรับปรุงระบบปฏิบัติการ (Update Patch) ให้ใหม่เสมอ
5. เมื่อพบว่าเครื่องคอมพิวเตอร์ติดไวรัส ต้องไม่เชื่อมต่อเครื่องคอมพิวเตอร์เข้าสู่ระบบเครือข่าย และต้องแจ้งให้ผู้ดูแลระบบทราบทันที
6. ต้องตรวจสอบข้อมูล แฟ้มข้อมูล ซอฟแวร์ หรือสิ่งอื่นใด ที่ได้รับจากผู้ใช้งานอื่น เพื่อตรวจสอบไวรัสและโปรแกรมไม่ประสงค์ดี ก่อนนำมาใช้งานหรือเก็บบันทึกทุกครั้ง
7. ห้ามลักลอบทำสำเนา เปลี่ยนแปลง ลบทิ้ง ซึ่งข้อมูล ข้อความ เอกสาร หรือสิ่งใด ๆ ที่เป็นสินทรัพย์ของบริษัท ฯ หรือของผู้อื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บริหารระดับสูงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่
8. ห้ามเผยแพร่ไวรัสคอมพิวเตอร์ โปรแกรมไม่ประสงค์ดี หรือโปรแกรมอันตรายใด ๆ ที่อาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อสินทรัพย์ของบริษัท ฯ

หมวดที่ 5 ว่าด้วยการสำรองข้อมูลและการกู้คืน ในส่วนของผู้ใช้งาน

1. ผู้ใช้งานต้องรับผิดชอบในการสำรองข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้บนสื่อบันทึกอื่น ๆ เช่น พื้นที่ที่ทางผู้ดูแลระบบจัดเตรียมไว้ให้ หรือ CD, DVD, External Hard Disk เป็นต้น
2. ผู้ใช้งานมีหน้าที่เก็บรักษาสื่อข้อมูลสำรอง (Backup Media) ไว้ในสถานที่ที่เหมาะสม ไม่เสี่ยงต่อการรั่วไหลของข้อมูลและทดสอบการกู้คืนข้อมูลที่สำรองไว้อย่างสม่ำเสมอ
3. ผู้ใช้งานควรประเมินความเสี่ยงว่าข้อมูลที่เก็บไว้บน Hard Disk ไม่ควรจะเป็นข้อมูลสำคัญเกี่ยวข้องกับการทำงาน เพราะหาก Hard Disk เสียไป ก็ไม่กระทบต่อการดำเนินการของบริษัท

ประกาศใช้ ณ วันที่ 18 พฤษภาคม 2565

(นายพงษ์ชัย อมตานนท์)

ประธานกรรมการผู้จัดการ