

นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT Security Policy) บริษัท พรีเมิลท์ จำกัด (มหาชน)

ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัท

การอนุญาตให้ใช้งานทรัพย์สินด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์มีดังนี้

1. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่บริษัทฯ เป็นผู้จัดหา มั่นใจว่าประสงค์ เพื่อให้ใช้ในการดำเนินงานขององค์กร การใช้งานระบบและอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อกิจธุระส่วนตัวนั้น อนุญาตให้สามารถ ใช้ได้ในขอบเขตที่จำกัดตามความเหมาะสม ซึ่งจะต้องไม่รบกวนหรือเป็นอุปสรรคต่อการทำงานตามหน้าที่ความ รับผิดชอบของพนักงาน
2. พนักงานจะต้องมีความรับผิดชอบต่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ได้มอบไว้ให้ใช้งาน รวมทั้งสอดคล้องดูแล ทรัพยากรเหล่านี้ให้มีความปลอดภัย และคงความถูกต้อง โดยหมายรวมถึงข้อมูล และระบบสารสนเทศของสำนักงาน
3. ผู้ใช้งานต้องรับผิดชอบในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ขององค์กร อย่างระมัดระวัง และให้การปกป้องเสมือนเป็นทรัพย์สินของตน
4. ผู้ใช้งานต้องไม่ติดตั้งซอฟต์แวร์ใดๆ ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ขององค์กร ก่อนได้รับอนุญาตจากฝ่าย เทคโนโลยีสารสนเทศ
5. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ขององค์กร ต้องไม่ถูกคัดแปลง หรือติดตั้งอุปกรณ์เพิ่มเติมใด ๆ ก่อนได้รับอนุญาต จากผู้บริหารของส่วนงานนั้นๆ และเจ้าหน้าที่ไอที ต้องไม่อนุญาตให้ผู้ใช้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทำการติดตั้งฮาร์ดแวร์หรือ ซอฟต์แวร์ใด ๆ บนเครื่องคอมพิวเตอร์ขององค์กร อย่างเด็ดขาด

การอนุญาตให้ใช้งานอินเทอร์เน็ตมีดังนี้

1. องค์กรจัดหาบริการอินเทอร์เน็ตไว้เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน และอำนวยความสะดวกแก่พนักงาน และการติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายนอก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
2. ผู้ใช้ต้องใช้อินเทอร์เน็ตด้วยความระมัดระวัง และการใช้งานนั้นต้องไม่เป็นสาเหตุให้องค์กร และบุคคลผู้ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร เสื่อมเสียชื่อเสียง หรือเกี่ยวพันกับการกระทำผิดกฎหมาย ทั้งนี้การใช้งานอินเทอร์เน็ตในทางที่ผิด ถือเป็นความผิดทางวินัย และอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย
3. การเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตต้องเข้าใช้งานผ่าน Gateway ที่ได้รับอนุญาต หรือผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ถูก ฆ่าที่ได้รับการจัดเตรียมเพื่อใช้งานเท่านั้น ทั้งนี้ องค์กรขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบการใช้งานอินเทอร์เน็ตของ ผู้ใช้งาน เพื่อตรวจสอบการใช้งานในลักษณะที่ไม่เหมาะสม
4. ห้ามผู้ใช้งานคลิกหน้าต่างโฆษณาแบบป๊อปอัพ หรือเข้าสู่เว็บไซต์ใด ๆ ที่โฆษณาโดยสแปม เนื่องจาก เว็บไซต์เหล่านี้อาจมีโปรแกรมมัลแวร์แฝงอยู่ หรืออาจโจรกรรมข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งาน โดยที่ผู้ใช้งาน ไม่ได้รับทราบหรือไม่ได้อนุญาต

5. ห้ามผู้ใช้งานเข้าชม คาวน์โหลด หรือทำซ้ำสื่อลามกอนาจาร และสื่ออื่นใดที่ไม่เหมาะสมหรือผิดกฎหมาย
6. องค์กรไม่สนับสนุนการแสดงความคิดเห็นส่วนตัวในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (เช่น ผ่านทางเว็บบอร์ดหรือบล็อก) ของพนักงาน ทั้งนี้ ความเสียหายใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการแสดงความคิดเห็นดังกล่าว ถือเป็นความรับผิดชอบของพนักงานผู้นั้น

การอนุญาตให้ใช้งานอีเมลมีดังนี้

1. ห้ามใช้ E-mail Account ขององค์กรในการประกาศข้อมูลใด ๆ ในชุมชนอิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บบอร์ด บล็อก กระดานข่าว เป็นต้น เว้นแต่การประกาศข้อมูลนั้นเกี่ยวข้องหรือเป็นส่วนหนึ่งของการทำงานให้กับองค์กร
2. ห้ามผู้ใช้งานทำการปลอมแปลงข้อความในอีเมล หัวจดหมายอีเมล ลายเซ็นในอีเมล หรือ E-mail Account ของผู้อื่นโดยเด็ดขาด
3. ห้ามผู้ใช้งานส่งอีเมลที่ผู้รับไม่ได้ต้องการ ตัวอย่างเช่น อีเมลขยะ (Junk Mail) หรือ โฆษณาสินค้าต่าง ๆ (Spam Mail) เป็นต้น
4. ห้ามผู้ใช้งานสร้างหรือมีส่วนร่วมใด ๆ กับการส่ง อีเมลหลอกลวง หรือการส่งอีเมลในลักษณะถูกโจ้โดยเด็ดขาด
5. ห้ามผู้ใช้งานส่งหรือส่งต่ออีเมลที่มีเนื้อหาหรือรูปภาพที่เข้าข่ายดูหมิ่น หมิ่นประมาท กล่าวร้าย ทำให้บุคคลอื่นเสื่อมเสียชื่อเสียง เหยียดชนชั้น ข่มขู่ ลามกอนาจาร การยั่วยุทางเพศ หรืออีเมลที่มีเนื้อหาสุ่มเสี่ยงต่อประเด็นทางวัฒนธรรม หรือศาสนา และอีเมลที่กระทบต่อความมั่นคงของชาติ หรือสถาบันพระมหากษัตริย์โดยเด็ดขาด
6. ห้ามผู้ใช้งานส่งอีเมลที่มีไฟล์แนบเกี่ยวกับการพนัน ภาพลามกอนาจาร หรือไฟล์อื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน และส่งผลเสียต่อองค์กร
7. ห้ามผู้ใช้งานส่งต่อข้อมูลที่มีไวรัส ผู้ใช้ต้องระงับการส่งอีเมลทันที พร้อมแจ้งฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำการแก้ไขจนกลับเข้าสู่สภาพปกติ