



## คำสัญญาร่วมกันของบริษัท และพนักงานในการใช้งานคอมพิวเตอร์อย่างปลอดภัย

### สภาพโดยรวม

ข้อตกลงร่วมของสารสนเทศต่อไปนี้จะใช้กับผู้ใช้อุปกรณ์ ระบบเครือข่าย และการเข้าถึงการใช้งานระบบไม่ว่าจะเป็นการใช้งานเครือข่ายเฉพาะที่ หรือการใช้งานจากระยะไกล กลุ่มบริษัทอาปิโก (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า บริษัท) ได้จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบการติดต่อสื่อสารที่ต้องใช้ในการดำเนินงานธุรกิจให้กับพนักงาน การดำเนินงานทางธุรกิจรวมถึงการเข้าระบบงาน การออกแบบ การผลิต การเงิน และการดำเนินงานของบริษัท การได้รับอนุญาตให้ใช้ระบบการบริหารทรัพยากรในองค์กรที่เรียกว่า ออราเคิล CAD/CAE ซึ่งเกี่ยวข้องกับการออกแบบโปรแกรมรวมถึงจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การใช้งานระบบจะใช้สำหรับการดำเนินงานธุรกิจที่ถูกกฎหมายเท่านั้น การเข้าถึงข้อมูลโดยผ่านเครือข่ายเฉพาะที่ เครือข่ายระยะไกล หรือการเข้าถึงระยะไกลจากภายนอก เพื่อเข้าถึง และการบันทึกข้อมูลถือว่าเป็นความลับของบริษัท การนำข้อมูลไปใช้ในทางที่ผิดไม่ว่าจะเป็นการเปิดเผย ส่งต่อ การทำสำเนา และการแจกจ่ายข้อมูลความลับที่มีลิขสิทธิ์ จะต้องถูกรายงานเพื่อดำเนินการทางวินัยตามความเหมาะสม แนวทางต่างๆ ต่อไปนี้ เพื่อย้ำเตือนกับผู้ใช้งานไม่ให้ทำการฝ่าฝืนต่อนโยบายในการใช้คอมพิวเตอร์ของบริษัท

- กฎและระเบียบของบริษัท
- กฎเกณฑ์ และหลักการดำเนินงานของบริษัท
- นโยบายและขั้นตอนการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวกับการสื่อสารภายนอกองค์กร ระบบความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ และระบบคอมพิวเตอร์

### กรณีที่ทำผิดกับข้อห้ามและแนวทางปฏิบัติในคำสัญญาร่วมกันการใช้งานนี้

- เป็นหน้าที่ของท่าน และบริษัทฯ จะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำนั้นๆ ร่วมกัน และบริษัท อาจจะดำเนินการทางวินัยกับท่าน ซึ่งมีระดับความรุนแรงถึงระดับของการเลิกจ้าง

### หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้อุปกรณ์

- ชื่อแสดงตนเข้าใช้งานระบบ ทุกท่านจะต้องรับผิดชอบและป้องกันผู้ไม่มีสิทธิ์นำไปใช้งาน เพื่อเป็นไปตามแนวทางที่บริษัทกำหนด
- การป้องกันการใช้ซอฟต์แวร์ ทุกท่านจะต้องรับผิดชอบและปฏิบัติตามเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ใบอนุญาตเครื่องหมายการค้า และจำกัดการใช้งานที่เหมาะสม
- การป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ ทุกท่านต้องใช้โปรแกรมป้องกันไวรัสของบริษัท
- รหัสผ่าน ทุกท่านต้องปฏิบัติตามนโยบายการยืนยันสิทธิ์ และรหัสผ่านของบริษัท

### ความเหมาะสมในการใช้อุปกรณ์

บริษัทยินยอมให้พนักงานใช้ทรัพยากรทางด้านสารสนเทศได้ตามความเหมาะสม (เช่น ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ระบบเครือข่าย และเครื่องพิมพ์) เพื่อใช้ในการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทเท่านั้น

## ข้อควรปฏิบัติในการใช้งาน

- ผู้ใช้งานทุกท่านจะต้องเก็บรักษา ชื่อแสดงตนเข้าใช้งานระบบของท่านและรหัสผ่าน (Password) ไว้ในที่ที่มีความปลอดภัย เพื่อไม่ให้คนอื่นลักลอบนำมาใช้งาน พนักงานในฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่สามารถล่วงรู้รหัสผ่านของท่านได้ ถ้าหากว่าท่านลืมและไม่สามารถเข้าใช้งานได้ ให้แจ้งกับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศโดยทันทีเพื่อทำการสร้างรหัสผ่านให้ท่านใหม่อีกครั้ง และทำการเปลี่ยนเมื่อมีการใช้งานครั้งแรก
- ท่านจะต้องรักษาชื่อแสดงตนเข้าใช้งานระบบ และรหัสผ่านของท่านไว้เป็นความลับ โดยท่านไม่สามารถปฏิเสธความรับผิดชอบในการใช้งานที่เกิดขึ้นจากการใช้สิทธิ์ที่ท่านได้รับ ไม่ว่าจะเป็นตัวท่านเองใช่ หรือ คนอื่นลักลอบนำไปใช้
- การรักษาในด้านภาพพจน์ของบริษัท ข้อมูลข่าวสาร และระบบสารสนเทศ เมื่อท่านเข้าไปใช้งานอินเทอร์เน็ต จดหมายอิเล็กทรอนิกส์โดยผ่านช่องทางของบริษัท ถือเสมือนว่าท่านเป็นตัวแทนของบริษัท โดยบริษัทจะต้องรับผิดชอบในสิ่งต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการกระทำของท่าน
- ห้ามดำเนินการหรือเป็นธุระให้ผู้ไม่มีชื่อแสดงตนเข้าใช้งานระบบ เข้าถึงข้อมูลของบริษัท โดยใช้ชื่อแสดงตนของท่านเข้าใช้งานระบบ
- ห้ามเข้าไปใช้ข้อมูลที่ท่านไม่มีสิทธิเข้าใช้งาน โดยการใช้เครื่องมือที่เป็นระบบปฏิบัติการ หรือโปรแกรมอื่นๆ ที่พยายามจะเข้าไปใช้ข้อมูลดังกล่าวที่เป็นความลับ นอกเสียจากว่าจะได้รับการอนุญาตโดยมีอำนาจอนุมัติ
- ถ้าให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่านของท่าน ท่านจะต้องเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ทันที
- ท่านต้องไม่ยินยอมให้บุคคลอื่นใช้ชื่อแสดงตนของท่านเข้าไปใช้ระบบงาน ถ้าท่านทราบว่ามีคนพยายามที่จะใช้รหัสผ่านของท่านเข้าใช้งาน เมื่อท่านทราบให้รีบรายงานให้หัวหน้างาน และศูนย์ข้อมูลความปลอดภัยสารสนเทศ (ISSPOC) ทราบโดยทันที
- ห้ามจดบันทึกรหัสผ่านลงบนตัวประมวลผลใดๆ ไม่ว่าจะเป็นคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล เครื่องช่วยจำส่วนตัว (PDA) เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ส่วนตัว (PED) สื่อแม่เหล็ก หรือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ
- พนักงานจะต้องรับผิดชอบต่อทุก ๆ การกระทำที่เกิดขึ้นภายใต้ ชื่อแสดงตนเข้าใช้งานระบบของท่าน ที่ใช้ในการเข้าระบบ ถ้าพนักงานเป็นสมาชิกของกลุ่ม และใช้ชื่อแสดงตนนั้นๆ พนักงานจะต้องรับผิดชอบสำหรับการกระทำ เมื่อพนักงานเข้าใช้งานระบบด้วยชื่อแสดงตน นั้นๆ ด้วย
- พนักงานจะต้องทำการออกจากระบบคอมพิวเตอร์เมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานทุกครั้ง หรือ ให้พักหน้าจอที่จะต้องเรียกใช้รหัสผ่าน ทุกครั้งก่อนการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ในกรณีที่ท่านไม่ได้ตั้งใจเลิกใช้งานคอมพิวเตอร์
- ใช้โปรแกรมตรวจสอบไวรัสคอมพิวเตอร์กับสื่อบันทึกข้อมูล เช่น แผ่นดิสก์ ซีดี ดีวีดี สื่อบันทึกข้อมูลพกพา เพื่อป้องกันโปรแกรมที่เป็นอันตราย (เช่น ไวรัส หนอนคอมพิวเตอร์) ก่อนการนำไปใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ ระบบหรือเครือข่ายทุกครั้ง
- ทำความสะอาดอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชิ้น รวมทั้งนำอาหาร เครื่องดื่ม หรือสิ่งสกปรกต่าง ๆ ออกจากบริเวณเครื่องคอมพิวเตอร์ และสื่อบันทึกข้อมูล
- ห้ามทำการทดสอบในเรื่องระบบความปลอดภัยข้อมูล โดยการเชื่อมต่อเข้ากับระบบเครือข่ายเฉพาะที่ หรือระบบเครือข่ายระยะไกลของบริษัท
- ห้ามใช้ข้อความที่เป็นการหลอกลวง ขู่ข่ม โทษะ คุกคามทางเพศ หรือข้อความที่ไม่เป็นความจริงในจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เกี่ยวกับบุคคลอื่น หรือ บริษัท
- ห้ามเก็บภาพลามกอนาจาร หรือเกี่ยวกับเรื่องเพศ ไว้ในคลังข้อมูลส่วนตัว คลังข้อมูลที่ใช้ร่วมกันและคลังข้อมูลสาธารณะ

- ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดคือทรัพย์สินของบริษัท พนักงานไม่สามารถทำสำเนา แจกจ่าย หรือการนำออกไปโดยวิธีใด ๆ หรือการส่งออกโดยไม่ได้รับการอนุญาตจากบริษัท
- ห้ามละเมิดกฎหมายลิขสิทธิ์ กฎหมายเครื่องหมายการค้า ห้ามนำวัตถุที่ได้รับการคุ้มครองโดยกฎหมายลิขสิทธิ์ หรือ มีเครื่องหมายการค้าออกภายนอก และส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์
- ก่อนที่จะทำการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศใดๆ ก็ตามแก่สาธารณะ จะต้องได้รับอนุญาตจากประธานและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ก่อนดำเนินการใดๆ ทุกครั้ง
- ให้ทำการเข้ารหัสสำหรับข้อมูลข่าวสารของบริษัท โดยจัดแยกลักษณะข้อมูลเป็น “**ใช้ภายในเท่านั้น**” หรือ “**ลับ**” ก่อนทำการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และห้ามส่งข้อมูล “**ลับเฉพาะ**” ออกภายนอก

“**ใช้ภายในเท่านั้น**” คือ ข้อมูลสารสนเทศที่ใช้ภายในบริษัทแต่จะไม่เปิดเผยต่อภายนอก เช่น เบอร์โทรศัพท์ภายในของบริษัท

“**ลับ**” คือข้อมูลสารสนเทศที่มีข้อจำกัดมากกว่าประเภท “ใช้ภายในเท่านั้น” การเปิดเผยหรือกระทำการใดๆที่ไม่เป็นความลับ จะทำให้เกิดความเสียหาย มีผลต่อกำไร หรือสูญเสียความได้เปรียบทางการแข่งขันของบริษัท เช่น แผนการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือเอกสารสัญญาต่างๆ

“**ลับเฉพาะ**” คือข้อมูลสารสนเทศที่มีความอ่อนไหวต่อธุรกิจของบริษัท ซึ่งจำกัดเฉพาะบุคคลที่จะรู้ข้อมูลเหล่านี้ การเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือการล่วงรู้ข้อมูลที่สำคัญเหล่านี้สามารถทำให้เกิดความเสียหายกับบริษัท ตัวอย่างเช่นงานออกแบบผลิตภัณฑ์ตัวใหม่ แผนการรวบรวมธุรกิจ และงบการเงินก่อนที่จะเปิดเผยต่อสาธารณะ

- ห้ามใช้อุปกรณ์หรือสื่อบันทึกข้อมูล เช่น แผ่นดิสก์ ซีดี ดีวีดี สื่อบันทึกข้อมูลพกพา เพื่อป้องกันการนำข้อมูลของบริษัทไปเผยแพร่ หากมีความประสงค์ต้องใช้งาน ให้ทำการขออนุญาตต่อหัวหน้าก่อน
- ถ้าหากว่าท่านสงสัยในเรื่องของประเภทของเอกสารต่างๆ ให้ปรึกษากับหัวหน้างานของท่านก่อนดำเนินการใดๆ
- ถ้าหากว่าท่านสงสัยว่าข้อมูลที่เป็นความลับที่ไม่สมควรเปิดเผยของบริษัทได้หลุดรอด หรือถูกเปิดเผย หรือการกระทำในระบบใดๆที่ไม่ได้รับอนุญาต ให้ท่านรีบติดต่อศูนย์ข้อมูลความปลอดภัย (ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศทำหน้าที่แทนในขณะนี้)

บริษัท สงวนสิทธิ์ที่จะทำการปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสมในแต่ละช่วงเวลา บริษัทจะปรับปรุงนโยบายการระบบความปลอดภัยในการใช้งานคอมพิวเตอร์ และครอบคลุมถึงระบบเครือข่ายเฉพาะที่ ระบบเครือข่ายระยะไกล และการเข้าใช้งานจากภายนอก เพื่อเข้ามาใช้งานในบริษัท ถ้าหากว่าท่านมีข้อสงสัยในเรื่องของแนวทางปฏิบัติ สามารถสอบถามได้จากหัวหน้างานของท่าน หรือตัวแทนเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ



## คำสัญญาร่วมกันของบริษัท และพนักงานในการใช้งานอินเทอร์เน็ต

กลุ่มบริษัทอาปิโก (ต่อไปนี้จะใช้คำว่าบริษัท) จัดเตรียมอินเทอร์เน็ตให้เฉพาะพนักงานที่มีความจำเป็นในการทำงานเพื่อกิจการของบริษัท การใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจเท่านั้น การใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อสันทนาการที่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ถือเป็นข้อห้ามในการใช้งาน เมื่อมีการใช้งานในระบบอินเทอร์เน็ตโดยการเข้าไปในเวปไซต์ต่างๆ บริษัท มีระบบตรวจสอบและมีการติดตาม และบันทึกการใช้งานในระบบ การใช้งานใดๆ ที่นอกเหนือการใช้งานปกติจะรายงานให้กับผู้บริหารเพื่อการดำเนินการทางวินัยที่เหมาะสม แนวทางต่างๆ ต่อไปนี้ เพื่อขัดแย้งกับผู้ใช้งานไม่ให้ทำการฝ่าฝืนต่อนโยบายในการใช้อินเทอร์เน็ต :

- กฎและระเบียบของบริษัท
- กฎเกณฑ์ และหลักการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- นโยบายและขั้นตอนการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวกับการสื่อสารภายนอกองค์กร การป้องกันความปลอดภัยในการใช้ข้อมูลภายในของระบบสารสนเทศ และระบบคอมพิวเตอร์

### กรณีที่ทำผิดกับข้อห้ามและแนวทางปฏิบัติในคำสัญญาร่วมกันการใช้งานนี้

- เป็นหน้าที่ของท่าน และบริษัทฯ ที่จะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำนั้นๆ ร่วมกัน
- และบริษัท อาจจะดำเนินการทางวินัยกับท่าน ซึ่งมีระดับความรุนแรงถึงระดับของการเลิกจ้าง ผู้ใช้งานทุกท่านจะต้องเก็บรักษา สิทธิการใช้งานอินเทอร์เน็ตของท่าน(เหมือนกันกับ สิทธิการแสดตนในระบบ - User ID) และรหัสผ่าน (password) ไว้ในที่ที่มีความปลอดภัย เพื่อไม่ให้คนอื่นลักลอบนำมาใช้งาน พนักงานในฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่สามารถล่วงรู้รหัสผ่านของท่านได้ ถ้าหากว่าท่านลืมและไม่สามารถเข้าใช้งานได้ ให้แจ้งกับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศโดยทันทีเพื่อทำการสร้างรหัสผ่านให้ท่านใหม่อีกครั้ง

### หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ใช้งานอินเทอร์เน็ต :

- ท่านจะต้องรักษาสิทธิการแสดตน และรหัสประจำตัวของท่านไว้เป็นความลับ โดยท่านไม่สามารถปฏิเสธความรับผิดชอบในการใช้งานที่เกิดขึ้นจากการใช้สิทธิที่ท่านได้รับ ไม่ว่าจะเป็นของตัวท่านเอง และคนอื่นที่ลักลอบนำไปใช้
- การรักษาในด้านภาพพจน์ของบริษัท ข้อมูลข่าวสาร และระบบสารสนเทศ เมื่อท่านเข้าไปใช้งานอินเทอร์เน็ตโดยผ่านช่องทางของบริษัท ถือเสมือนว่าท่านเป็นตัวแทนของบริษัท โดยบริษัทจะต้องรับผิดชอบในสิ่งต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการกระทำของท่าน
- ห้ามเข้าไปในเวปไซต์ ที่เป็นรู้จักกันดีว่ามีลักษณะที่น่ารังเกียจ ไม่เหมาะสม และละเมิดต่อสิทธิของผู้อื่น ให้ดูนโยบายเพิ่มเติมของบริษัทที่ได้ประกาศไว้แล้ว
- ห้ามเข้าไปในเวปไซต์ที่มีเนื้อหาลามกอนาจาร
- ห้ามเข้าไปในเวปไซต์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- ห้ามดาวน์โหลดเกมส์ หรือไฟล์ข้อมูลอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับ ธุรกิจของบริษัท
- ให้ตรวจสอบไฟล์ข้อมูลที่ดาวน์โหลดมาก่อนทุกครั้งเพื่อป้องกันไวรัส ด้วยโปรแกรมป้องกันไวรัสที่ติดตั้งบนเครื่องของท่าน
- ถ้าท่านสงสัยว่าเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่านติดไวรัส ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่อยู่ในพื้นที่ให้บริการของท่าน
- ห้ามทำการทดสอบในเรื่องระบบความปลอดภัยข้อมูล โดยการเชื่อมต่อเข้ากับระบบอินเทอร์เน็ตจากภายในของบริษัท หรืออินเทอร์เน็ตจากภายนอกของบริษัท
- ห้ามใช้ข้อความที่เป็นการหลอกลวง ขู่ข่ม โทสะ คุกคามทางเพศ หรือข้อความที่ไม่เป็นความจริงในเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เกี่ยวกับบุคคลอื่น หรือ บริษัท

- ห้ามทำการละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญา ห้ามทำการก๊อปปี้ สิ่งใดก็ตามที่มีลิขสิทธิ์จากอินเทอร์เน็ต หรือส่งเข้าไปในอินเทอร์เน็ต ก่อนที่เจ้าของลิขสิทธิ์จะอนุญาตให้ดำเนินการ
- ห้ามละเมิดในเรื่องเครื่องหมายการค้า ห้ามใช้เครื่องหมายการค้าที่เป็นของบริษัท หรือของบริษัทอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ก่อนที่จะทำการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศใดๆ ก็ตามจะต้องได้รับอนุญาตจากประธานและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ก่อนดำเนินการใดๆ
- ให้ทำการเข้ารหัสสำหรับข้อมูลข่าวสารของบริษัท โดยจัดแยกลักษณะข้อมูลเป็น **“ใช้ภายในเท่านั้น”** หรือ **“ลับ”** ก่อนทำการส่งผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และห้ามส่งข้อมูล **“ลับเฉพาะ”** ผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
  - “ใช้ภายในเท่านั้น”** คือ ข้อมูลสารสนเทศที่ใช้ภายในบริษัทแต่จะไม่เปิดเผยต่อภายนอก เช่น เบอร์โทรศัพท์ ภายในของบริษัท
  - “ลับ”** คือข้อมูลสารสนเทศที่มีข้อจำกัดมากกว่าประเภท “ใช้ภายในเท่านั้น” การเปิดเผยหรือ กระทำการใดๆที่ไม่เป็นความลับ จะทำให้เกิดความเสียหายมีผลต่อกำไร หรือสูญเสียความได้เปรียบทางการแข่งขันของบริษัท เช่น แผนการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือเอกสารสัญญาต่างๆ
  - “ลับเฉพาะ”** คือข้อมูลสารสนเทศที่มีความอ่อนไหวต่อธุรกิจของบริษัท ซึ่งจำกัดเฉพาะบุคคลที่จะรู้ข้อมูลเหล่านี้ การเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือการล่วงรู้ข้อมูลที่สำคัญเหล่านี้สามารถทำให้เกิดความเสียหายกับบริษัท ตัวอย่างเช่นงานออกแบบผลิตภัณฑ์ตัวใหม่ แผนการควบรวมธุรกิจ และงบการเงินก่อนที่จะเปิดเผยต่อสาธารณะ
- ถ้าหากว่าท่านสงสัยในเรื่องของประเภทของเอกสารต่างๆ ให้ปรึกษากับหัวหน้างานของท่านก่อนดำเนินการใดๆ
- ห้ามแสดงความคิดเห็นที่มีผลกระทบต่อบริษัท ที่มีอยู่บน กระดานประกาศบนอินเทอร์เน็ต หรือห้องสนทนา เนื่องจากว่าชุมชนเหล่านี้เป็นสื่อสาธารณะ
- ถ้าหากว่าท่านสงสัยว่าข้อมูลที่เป็นความลับที่ไม่สมควรเปิดเผยของบริษัทได้หลุดรอด หรือถูกเปิดเผย หรือการกระทำในระบบใดๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาต ให้ท่านติดต่อศูนย์ข้อมูลความปลอดภัย (ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศทำหน้าที่แทนในขณะนี้)

บริษัท สงวนสิทธิ์ที่จะทำการปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสมในแต่ละช่วงเวลา บริษัทจะปรับปรุงนโยบายการใช้งานอินเทอร์เน็ตและประกาศให้ท่านทราบ ซึ่งจะมีผลในทางปฏิบัติในเรื่องความปลอดภัยของข้อมูลบริษัท ถ้าหากว่าท่านมีข้อสงสัยในเรื่องของแนวทางปฏิบัติ สามารถสอบถามได้จากหัวหน้างานของท่าน หรือตัวแทนเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

### ข้อกำหนดการใช้งานอินเทอร์เน็ตของบริษัท

ในการใช้งานในบริษัท ท่านจะต้องใช้อินเทอร์เน็ตบราวน์เซอร์ ต่อไปนี้เท่านั้นในการใช้งานอินเทอร์เน็ต

- ไมโครซอฟท์อินเทอร์เน็ต เอ็กพลอเรอร์ รุ่น 6.0 หรือรุ่นอื่นๆ ที่ตามมา
- โมซิลลา ไฟร์ฟ็อก্স รุ่น 2.0 หรือรุ่นอื่นๆ ที่ตามมา
- กูเกิลโครม รุ่น 42 หรือรุ่นอื่นๆ ที่ตามมา

ถ้าหากท่านต้องการความช่วยเหลือในการติดตั้งบราวน์เซอร์กับเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน ให้ท่านติดต่อ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การช่วยเหลือ

ท่านได้อ่านคำสัญญาร่วมกันในการใช้งานอินเทอร์เน็ต และเข้าใจนโยบายการใช้งานอินเทอร์เน็ต และพร้อมที่จะปฏิบัติตาม การกระทำใดๆที่ผิดไปจากที่ไม่เป็นไปตามสัญญาร่วมกันเหล่านี้มีผลต่อการดำเนินการทางวินัย และถูกตัดสิทธิการใช้งานอินเทอร์เน็ตของบริษัท การกระทำใดๆที่ผิดข้อสัญญาร่วมกันของแนวทางการใช้งานกับคำสัญญาร่วมนี้

- เป็นหน้าที่ของท่าน และบริษัทฯที่จะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำนั้นๆ ร่วมกัน และ
- บริษัท อาจจะดำเนินการทางวินัยกับท่าน ซึ่งมีระดับความรุนแรงถึงระดับของการเลิกจ้าง



## นโยบายการใช้งานเครือข่ายเสมือนจริง

### 1. จุดประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการเข้าถึงระบบเครือข่ายเสมือนจริง และเชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายของกลุ่มบริษัทอาปิโก ได้โดยตรงจากภายนอกองค์กร

### 2. ขอบเขต

ครอบคลุมสำหรับพนักงานกลุ่มบริษัทอาปิโก, ที่ปรึกษาจากภายนอก, ผู้ใช้งานชั่วคราว รวมถึงผู้ใช้งานอื่นๆ ที่ทำงานร่วมกับกลุ่มบริษัทอาปิโก

### 3. การอนุญาต

- อนุญาตให้สำหรับพนักงานกลุ่มบริษัทอาปิโก และบุคคลที่สาม (ผู้ให้บริการจากภายนอก) ที่เข้ามาสนับสนุนงาน เพื่อประโยชน์สูงสุด ของกลุ่มบริษัทอาปิโก พนักงานระดับ Staff และพนักงาน Sub-contractor ไม่อนุญาตให้ใช้บริการนี้
- การให้สิทธิ์ในการเข้าถึง จะกำหนดเมื่อได้รับการอนุมัติจากหัวหน้างานของผู้ใช้งาน ผู้จัดการแผนก / ฝ่าย ประธาน และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น
- สำหรับผู้ใช้งานที่ไม่ใช่พนักงานกลุ่มบริษัทอาปิโก (ผู้ให้บริการจากภายนอก) ต้องได้รับการรับรองจากหน่วยงานเจ้าของพื้นที่พร้อมกับสำเนาแบบคำขอใช้งานที่ผ่านการอนุมัติแล้วและข้อตกลงการรักษาความลับของบริษัท, สิทธิ์ในการเข้าถึงจะยังไม่ถูกกำหนดและสร้างขึ้นมาจนกว่ากระบวนการนี้จะเสร็จสมบูรณ์
- โดยทั่วไปจะใช้ระยะเวลา 1 วันในการสร้างชื่อเพื่อแสดงตนในการเข้าถึงระบบเครือข่ายเสมือนจริง หรืออาจจะใช้เวลาหลายวันในกรณีมีการร้องขอเข้ามาเป็นจำนวนมาก สำหรับกรณีเร่งด่วนจะทำการพิจารณาเป็นรายกรณีไป

### 4. ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน

- การเข้าถึงระบบเครือข่ายเสมือนจริงด้วยอุปกรณ์ส่วนบุคคล ผู้ใช้งานต้องเข้าใจอุปกรณ์เหล่านั้นถือเป็นส่วนหนึ่งของระบบเครือข่ายภายในกลุ่มบริษัทอาปิโก และจะต้องถูกกำหนดให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ นโยบาย ของกลุ่มบริษัทอาปิโก
- คอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายกลุ่มบริษัทอาปิโก ผ่านทางเครือข่ายเสมือนจริง ต้องได้รับการตรวจสอบไวรัส และต้องมีการติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัส สำหรับโปรแกรมป้องกันไวรัสอื่นๆ เช่น แมกาฟี นอร์ตัน หรือ เทรนดี้ไมโคร ต้องได้รับการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ และต้องมีการติดตั้งแพทช์ด้านความปลอดภัยของข้อมูล ทั้งนี้รวมถึงการใช้งานผ่านคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล
- เป็นหน้าที่ของผู้ใช้งานที่จะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับเชื่อมต่อระบบเครือข่ายขึ้นพื้นฐาน และการใช้บริการใดๆ ผ่านทางระบบเครือข่ายเสมือนจริงจะใช้งานได้ดีผ่านทาง การเชื่อมต่อด้วยระบบการเชื่อมต่อแบบความเร็วสูง (เคเบิล, ADSL) ไม่แนะนำสำหรับการใช้งานผ่านการเชื่อมต่อแบบ Dial-up
- เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบร่วมกันระหว่างพนักงานและบริษัท เกี่ยวกับสิทธิ์ในการเข้าถึงระบบเครือข่ายเสมือนจริงว่าจะไม่ถูกเปิดเผยและเข้าถึงโดยผู้ใช้งานที่ไม่มีสิทธิ์ในการเข้าถึง
- การเข้าถึงการใช้งานผ่านเครือข่ายเสมือนจริง จะถูกควบคุมการเข้าถึงด้วยการยืนยันชื่อเพื่อแสดงตนและรหัสผ่าน ซึ่งรหัสผ่านจะต้องเป็นไปตามนโยบายของกลุ่มบริษัท รายละเอียดการใช้งานเครือข่ายเสมือนจริงของผู้ใช้แต่ละคนจะต้องไม่ซ้ำกัน และไม่อนุญาตให้ใช้งานร่วมกัน

## 5. ข้อจำกัดการใช้งาน

- ระบบเครือข่ายเสมือนจริง ให้บริการการใช้งานเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทอาปีโกเท่านั้น และผู้ใช้งานทุกคนจะต้องอยู่ภายใต้การตรวจสอบการใช้งานจากการใช้บริการนี้
- เมื่อทำการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายของกลุ่มบริษัทอาปีโก ระบบเครือข่ายเสมือนจริงจะถูกกำหนดการจราจรของข้อมูลและการควบคุมจากระยะไกลผ่านช่องทางระบบเครือข่ายเสมือนจริงเท่านั้น เพื่อป้องกันการดักจับข้อมูลและไม่อนุญาตให้แยกช่องทางจราจรของข้อมูล ช่องทางการเชื่อมต่อนี้เป็นการเชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายของกลุ่มบริษัทอาปีโกสำหรับบริการระบบเครือข่ายเสมือนจริงเท่านั้น
- การเข้าถึงระบบเครือข่ายของกลุ่มบริษัทอาปีโกสำหรับผู้ใช้งานที่ไม่ใช่พนักงานของกลุ่มบริษัทอาปีโก จะมีข้อจำกัดในการเข้าถึงแหล่งข้อมูลและสามารถเข้าถึงได้เท่าที่จำเป็น นอกจากนี้ช่องทางการจราจรของข้อมูลของระบบเครือข่ายเสมือนจริงจะถูกกำหนดข้อจำกัดในการเข้าถึงและสิ้นสุดการเข้าถึงจากระยะไกลเพื่อป้องกันการเข้าถึงจากผู้ใช้งานที่ไม่มีสิทธิ์เข้าถึงระบบเครือข่าย และไม่ควรถูกอนุญาตให้เข้าถึงการใช้งานสำหรับผู้ใช้งานที่ไม่มีสิทธิ์ในการเข้าถึงหรือเข้าถึงทางอินเทอร์เน็ต
- ทางออกทั้งหมด (Gateway) ของระบบเครือข่ายเสมือนจริงจะถูกติดตั้งและจัดการ โดยระบบเครือข่ายของกลุ่มบริษัทอาปีโก และจะจัดเตรียมให้กับผู้ใช้งานอย่างเหมาะสม
- ไม่อนุญาตให้ผู้ใช้งานสร้างทางออก (Gateway) ของระบบเครือข่าย
- ระบบเครือข่ายเสมือนจริงอาจจะหลุดจากการเชื่อมกับระบบเครือข่ายของกลุ่มบริษัทอาปีโก หากไม่มีการใช้งานเป็นเวลา 30 นาที หลังจากทำการเชื่อมต่อ และผู้ใช้งานจะต้องทำการเชื่อมต่อเข้ามาอีกครั้งซึ่งกระบวนการนี้จะไม่มีผลสำหรับผู้ใช้งานที่มีการใช้งานตลอดเวลา สำหรับการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายเสมือนจริงอาจจะมีข้อจำกัดในระยะเวลาการเชื่อมต่อไม่เกิน 8 ชั่วโมงต่อวัน

## 6. คำจำกัดความ

- ระบบเครือข่ายเสมือนจริง หมายถึง การเข้ารหัสและช่องทางในการเชื่อมต่อเพื่อเข้าถึงระบบเครือข่ายของกลุ่มบริษัท อย่างมีความปลอดภัยผ่านทางเครือข่ายบริการอินเทอร์เน็ตสาธารณะ ซึ่งจะได้รับกำหนดค่าต่างๆ และสิทธิ์ในการควบคุมได้จากระยะไกล
- ระบบเครือข่ายกลุ่มบริษัทอาปีโก หมายถึง การเชื่อมต่อระบบเครือข่ายจากที่ต่างๆ ที่อยู่ภายใต้การจัดการของกลุ่มบริษัทอาปีโก

## 7. การบังคับใช้

นโยบายนี้ใช้เพื่อควบคุมการใช้บริการระบบเครือข่ายเสมือนจริงทั้งหมดที่เชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายกลุ่มบริษัทอาปีโก เพื่อการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และจะถูกยกเลิกการใช้งานโดยทันทีเมื่อพบพฤติกรรมการใช้งานที่ไม่เหมาะสม สำหรับพนักงานกลุ่มบริษัทอาปีโกที่มีการละเมิดนโยบายนี้อาจจะถูกลงโทษทางวินัยตามกฎหมายของบริษัทและอาจถึงขั้นถูกเลิกจ้าง ผู้ใช้งานที่ไม่ใช่พนักงานกลุ่มบริษัทอาปีโก หากมีความเสียหายเกิดขึ้นจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นและอาจจะถูกยกเลิกสัญญาทั้งหมดที่ตกลงร่วมกัน