

ระเบียบเรื่องการนำอุปกรณ์ส่วนตัว เข้ามาใช้งานเองภายในระบบเครือข่ายขององค์กร

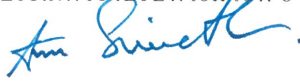
(MFEC BYOD Policy)

บริษัท เอ็ม เอฟ อี ซี จำกัด (มหาชน)

ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับใช้กับพนักงานทุกประเภทของบริษัท เอ็ม เอฟ อี ซี จำกัด (มหาชน)

ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2561 เป็นต้นไป

ณัฐยา



หลักการและเหตุผล

BYOD ย่อมาจาก Bring Your Own Device เป็นหนึ่งในเทรนด์ทางเทคโนโลยีที่กำลังจะมีบทบาทต่อการทำงานขององค์กรและหน่วยงานต่าง ๆ ทั่วโลก สภาพการทำงานที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วนี้ ย่อมส่งผลให้การแข่งขันในโลกไร้พรมแดนทวีความรุนแรงขึ้น และเป็นแนวทางการทำงานได้ตลอดเวลาทุกสถานที่ BYOD ถือเป็นแนวคิดสำคัญที่จะอนุญาตให้พนักงานนำคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ไอทีแบบพกพามาใช้งาน เช่น Notebook, Tablet หรือ Smartphone โดยใช้ทรัพยากรขององค์กรที่มีนโยบายการควบคุมการเข้าถึง และอนุญาตให้ใช้งานร่วมกับระบบเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล อีเมล แอปพลิเคชันและบริการอื่นๆ ขององค์กรได้อย่างปลอดภัยและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน โดยคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ส่วนตัวที่นำมาใช้ภายในองค์กรได้ จะต้องมีความปลอดภัยและผ่านเกณฑ์มาตรฐานของบริษัท โดยจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดการรักษาความปลอดภัยต่าง ๆ ตามที่บริษัทกำหนด

วัตถุประสงค์ของนโยบาย BYOD

1. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้ทั่วทุกที่ตลอดเวลา
2. เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานเลือกใช้คอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์การทำงานที่ตรงกับความต้องการส่วนตัวหรือตรงกับ Lifestyle
3. เพื่อผสมผสานโลกของการทำงานให้เข้ากับการใช้งานส่วนตัวได้อย่างสะดวกยิ่งขึ้น

1. บทนำ

ระเบียบปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในเอกสารฉบับนี้ มีจุดประสงค์เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการนำคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ส่วนตัว เข้ามาใช้งานภายในระบบเครือข่ายขององค์กร บริษัท เอ็ม เอฟ อี ซี จำกัด (มหาชน) ภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยงาน IT Support ซึ่งกำหนดกล่าวถึงสิทธิ หน้าที่ และข้อปฏิบัติของผู้ใช้ระบบขององค์กร ดังนี้

คำจำกัดความในระเบียบนี้ คำหรือข้อความตามระเบียบฉบับนี้ ให้มีความหมายดังนี้

“BYOD” หมายความว่า การอนุญาตให้พนักงานนำคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ส่วนตัวแบบพกพามาใช้งานภายในองค์กร อาทิ เช่น Notebook, Tablet หรือ Smartphone เป็นต้น

“บริษัท” หมายความว่า บริษัท เอ็ม เอฟ อี ซี จำกัด (มหาชน)

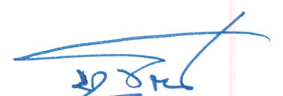
“เครือข่ายคอมพิวเตอร์” หมายความว่า ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของ บริษัท เอ็ม เอฟ อี ซี จำกัด (มหาชน)

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้มีอำนาจสั่งการตามโครงสร้างของ บริษัท เอ็ม เอฟ อี ซี จำกัด (มหาชน)

“พนักงาน” หมายความว่า บุคลากรของบริษัท เอ็ม เอฟ อี ซี จำกัด (มหาชน) และหมายรวมถึงบุคคลอื่นที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน หรือมีหน้าที่ดำเนินงานตามสัญญา ข้อตกลง หรือใบสั่งซื้อ ในฐานะที่บริษัทเป็นผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้าง

“ข้อมูล” หมายความว่า สิ่งที่มีสื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปแบบของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด



“อุปกรณ์” หมายความว่า คอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์แบบพกพา ไม่ว่าจะเป็น Notebook Laptop MacBook Tablet Smartphone หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์อื่นใดที่พนักงานเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์หรือมีสิทธิครอบครองโดยถูกต้องตามกฎหมาย ตลอดระยะเวลาการจ้าง ซึ่งอุปกรณ์จะต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

“IT Support หรือ ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์” หมายความว่า ผู้ได้รับมอบหมายจากบริษัทหรือผู้บังคับบัญชาให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาเครือข่ายคอมพิวเตอร์ซึ่งสามารถเข้าถึงโปรแกรมและอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัท

“Laptop Allowance, BYOD Allowance” หมายถึง เงินสวัสดิการที่บริษัทฯ จ่ายเพื่อช่วยเหลือพนักงานในการจัดซื้ออุปกรณ์สำหรับการทำงานภายใต้ นโยบาย BYOD โดยพนักงานจะต้องจัดส่งใบเสร็จรับเงินการได้มาซึ่งอุปกรณ์ เพื่อแสดงกรรมสิทธิ์หรือการครอบครองของอุปกรณ์ ประกอบการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

2. หลักเกณฑ์ทั่วไปของ BYOD Policy

- 2.1 อุปกรณ์ที่พนักงานนำมาใช้ต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าคุณสมบัติตามที่ส่วนงาน IT Support กำหนด
- 2.2 อุปกรณ์ที่พนักงานนำมาใช้ต้องติดตั้งระบบปฏิบัติการ (OS) และซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย โดยพนักงานจะเป็นผู้รับค่าลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ หรือ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งในอุปกรณ์ทั้งหมดแต่เพียงผู้เดียว
- 2.3 อุปกรณ์ที่พนักงานนำมาใช้จะต้องได้รับการตรวจสอบซอฟต์แวร์ตามขั้นตอนความปลอดภัยของส่วนงาน IT Support อย่างน้อยปีละ 2 (สอง) ครั้ง และหากพบว่ามี การฝ่าฝืนระเบียบด้านความปลอดภัย (MFEC IT Policy) พนักงานต้องถอดถอนซอฟต์แวร์และติดตั้งซอฟต์แวร์ใหม่ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องโดยทันที
- 2.4 อุปกรณ์ที่พนักงานนำมาใช้ต้องมีประสิทธิภาพรองรับการทำงานตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยจะต้องมีการตรวจสอบอุปกรณ์ทุกปี และจะต้องได้รับการรับรองจากหน่วยงาน IT Support และ ผู้บังคับบัญชาแล้ว
- 2.5 พนักงานต้องปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัย (MFEC IT Policy) อย่างเคร่งครัด

3. ระเบียบการบังคับใช้นโยบาย BYOD Policy

- 3.1 พนักงานใหม่ทุกระดับ (Level A-I) และเริ่มงานตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2561 เป็นต้นไป โดยผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาแล้ว เห็นว่า ลักษณะงานจำเป็นจะต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์หรือ Laptop ในการปฏิบัติงาน พนักงานสามารถเลือกใช้นโยบาย BYOD ได้ โดยบริษัทจะจ่ายสวัสดิการเงินช่วยเหลือเดือนละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ตลอดการอายุการเป็นพนักงาน โดยพนักงานต้องปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัยของบริษัทอย่างเคร่งครัด
- 3.2 พนักงานทุกระดับ (Level A-I) ที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์หรือ Laptop ของบริษัทฯ มากกว่า 5 ปี และเครื่องคอมพิวเตอร์หรือ Laptop ไม่รองรับการใช้งานในปัจจุบันได้ จะต้องได้รับการตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของอุปกรณ์จากหน่วยงาน IT Support กรณีอุปกรณ์เสื่อมสภาพ ไม่รองรับการทำงานปัจจุบันแล้วสามารถเลือกใช้นโยบาย BYOD ได้ โดยบริษัท จะจ่ายสวัสดิการเงินช่วยเหลือเดือนละ 1,000 บาท ตลอดการอายุการเป็นพนักงาน โดยต้องปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัยของบริษัทอย่างเคร่งครัด
- 3.3 พนักงานทุกระดับ (Level A-I) ที่ใช้เครื่องส่วนตัวอยู่แล้ว ต้องได้รับการตรวจสอบประสิทธิภาพของอุปกรณ์จากหน่วยงาน IT Support กรณีที่อุปกรณ์ผ่านคุณสมบัติการใช้งานตามนโยบาย BYOD ข้อ 2. แล้ว พนักงานสามารถแจ้งความประสงค์มาที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลดำเนินการตามนโยบายได้ โดยบริษัท จะจ่ายสวัสดิการเงินช่วยเหลือเดือนละ 1,000 บาท ตลอดการอายุการเป็นพนักงาน โดยต้องปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัยของบริษัทอย่างเคร่งครัด
- 3.4 พนักงานที่เลือกใช้นโยบาย BYOD ต้องจัดหาซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ที่ถูกต้องตามกฎหมายมาติดตั้งในอุปกรณ์ของตนเอง โดยพนักงานจะไม่ได้รับสิทธินำซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์ของบริษัทฯ ไปติดตั้งบนอุปกรณ์ส่วนตัวของพนักงาน

บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด



- 3.5 พนักงานที่มีลักษณะการทำงานต้องใช้เครื่อง PC หรือ Desktop ตั้งโต๊ะ ไม่สามารถใช้นโยบาย BYOD ได้
- 3.6 ภายใต้ข้อ 2 ของระเบียบนี้ กรณีที่ (1) อุปกรณ์มีอายุการใช้งานครบ 5 ปี (เริ่มนับจากวันที่ซื้ออุปกรณ์) และไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอต่อการใช้งาน หรือ (2) อุปกรณ์หรือชิ้นส่วนหรืออะไหล่มีความชำรุดเสียหายหรือสูญหาย หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์มีลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ว่ากรณีจะเป็นประการใดก็ตาม หาก IT Support ตรวจสอบแล้ว พนักงานมีหน้าที่จัดหาอุปกรณ์หรืออะไหล่หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ใหม่มาใช้งานแทนอุปกรณ์เดิม โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของพนักงานทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อปฏิบัติโดยทั่วกัน

พิจารณาอนุมัติ



(นายศิริวัฒน์ วงศ์จารุกร)

ประธานกรรมการบริหาร

บริษัท เอ็ม เอฟ อี ซี จำกัด(มหาชน)

บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

