



# กลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง

## RUAMKIT RUNGRUENG GROUP



ISO 9001 : 2015



ISO 14001:2015

51 Moo 4, T.BANKAO, PANTHONG, CHONBURI 20160 TEL : 0-3845-2824-5 FAX : 0-3821-0396 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)  
109/1 M. 9 T. HUASAMRONG A. PLANGYAO CHACHOENGSAO : 0-3885-3559 FAX : 0-3885-3560 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

### ประกาศ กลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง

ที่ 001/2568

### เรื่อง นโยบายด้านความมั่นคงความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

#### ความเป็นมา

ในปัจจุบันมีการใช้ระบบสารสนเทศในองค์กรมากขึ้น ในขณะเดียวกันก็ทำให้มีภัยคุกคามหลากหลายประเภทตามมา ดังนั้นองค์กรที่ไม่มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศอย่างรัดกุมจึงมีความเสี่ยงที่จะเกิดผลกระทบจากภัยคุกคามต่างๆ เหล่านั้น ทำให้องค์กรจำเป็นต้องยกระดับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศและเครือข่ายขององค์กร เพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าว โดยในปัจจุบันเป็นที่ยอมรับกันว่า “คอมพิวเตอร์” ได้กลายเป็นส่วนหนึ่งของชีวิตไปแล้ว “คอมพิวเตอร์” เข้ามามีบทบาทในงานต่างๆ เกือบทุกด้านในสังคมมนุษย์ การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในหน่วยงานนั้น จำเป็นต้องไปสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานจำนวนมาก บุคคลเหล่านี้มีแนวคิดและทัศนคติแตกต่างกันออกไป ดังนั้นเพื่อให้คนเหล่านี้ทำงานร่วมกันได้โดยไม่มีปัญหา จึงจำเป็นต้องมีระเบียบปฏิบัติที่ชัดเจน

#### วัตถุประสงค์

กลุ่มบริษัทร่วมกิจ ได้จัดให้มีเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่พนักงานในการปฏิบัติงาน ให้แก่องค์กร ให้การใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อป้องกันปัญหาอันอาจเกิดขึ้นจากการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์ในลักษณะที่ไม่ถูกต้อง อีกทั้งเพื่อให้พนักงานที่องค์กรทำสัญญาว่าจ้าง และหน่วยงานภายนอกเข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของตน และเพื่อลดความเสี่ยงอันเกิดจากการขโมย การฉ้อโกง และการใช้อุปกรณ์ผิดวัตถุประสงค์ จึงสมควรวางระเบียบปฏิบัติสำหรับการใช้งานคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายขึ้นเพื่อให้พนักงานที่องค์กรทำสัญญาว่าจ้างและหน่วยงานภายนอกได้ตระหนักถึงภัยคุกคามและปัญหาที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัย หน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งรวมถึงหน้าที่ความรับผิดชอบที่ผูกพันทางกฎหมาย ให้เรียนรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายความมั่นคงปลอดภัยขององค์กร รวมทั้งเพื่อลดความเสี่ยงอันเกิดจากความผิดพลาดในการปฏิบัติหน้าที่



# กลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง

## RUAMKIT RUNGRUENG GROUP



51 Moo 4, T.BANKAO, PANTHONG, CHONBURI 20160 TEL : 0-3845-2824-5 FAX : 0-3821-0396 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)  
109/1 M. 9 T. HUASAMRONG A. PLANGYAO CHACHOENGSAO : 0-3885-3559 FAX : 0-3885-3560 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

### ความสำคัญ

พนักงานมีสิทธิใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์ได้ภายใต้ข้อกำหนดแห่งระเบียบนี้ การฝ่าฝืนข้อกำหนดดังกล่าวในวรรคหนึ่ง และก่อหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด องค์กรจะพิจารณาดำเนินการทางวินัย และทางกฎหมายขั้นสูงสุดแก่พนักงานที่ฝ่าฝืนทันที องค์กรต้องกำหนด ลงมือปฏิบัติ ดำเนินการ ฝึกระวัง ทบทวน และปรับปรุงระเบียบปฏิบัติสำหรับการใช้งานคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายเพื่อให้รองรับกับเทคโนโลยีที่ปรับเปลี่ยนไปอย่างรวดเร็วรวมทั้งรองรับกับกฎหมาย

### ผู้รับผิดชอบหลัก

เจ้าหน้าที่ทั้งหมดขององค์กร

### คำนิยามที่เกี่ยวข้อง

"องค์กร" หมายความว่า ชื่อ (หน่วยงาน/บริษัท/ห้าง/ร้าน)

กลุ่มบริษัทร่วมกิจรุ่งเรือง

"เครือข่ายคอมพิวเตอร์" หมายความว่า เครือข่ายคอมพิวเตอร์ขององค์กร

กลุ่มบริษัทร่วมกิจรุ่งเรือง

"ผู้บังคับบัญชา" หมายความว่า ผู้มีอำนาจสั่งการตามโครงสร้างขององค์กร/บริษัท/ห้าง/ร้าน

กลุ่มบริษัทร่วมกิจรุ่งเรือง

"พนักงาน" หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างขององค์กร/บริษัท/ห้าง/ร้าน กลุ่มบริษัทร่วมกิจ รวมถึงบุคคลอื่นที่องค์กรมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามสัญญา ข้อตกลง หรือใบสั่งซื้อ

"ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์" หมายความว่า พนักงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ซึ่งสามารถเข้าถึงโปรแกรมเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการฐานข้อมูลของเครือข่ายคอมพิวเตอร์



## กลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง RUAMKIT RUNGRUENG GROUP



ISO 9001 : 2015



ISO 14001:2015

51 Moo 4, T.BANKAO, PANTHONG, CHONBURI 20160 TEL : 0-3845-2824-5 FAX : 0-3821-0396 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)  
109/1 M. 9 T. HUASAMRONG A. PLANGYAO CHACHOENGSAO : 0-3885-3559 FAX : 0-3885-3560 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

“ผู้บริหารองค์กร” หมายความว่า พนักงานระดับสูงขององค์กรที่มีหน้าที่บริหารจัดการ และมีอำนาจตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินการทั้งหมดขององค์กร

“ผู้บริหารสารสนเทศ” หมายความว่า พนักงานระดับสูงขององค์กรที่มีหน้าที่บริหารจัดการ และมีอำนาจตัดสินใจเกี่ยวกับระบบสารสนเทศภายในองค์กร

“ผู้ดูแลระบบ” หมายความว่า พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลระบบคอมพิวเตอร์ และสามารถเข้าถึงโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือข้อมูลอื่นเพื่อจัดการเครือข่ายคอมพิวเตอร์ได้ เช่น บัญชีผู้ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ (User Account) หรือบัญชีไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email Account) เป็นต้น

“หัวหน้างานสารสนเทศ” หมายความว่า พนักงานที่มีหน้าที่ควบคุมดูแลการทำงานของผู้ดูแลระบบ พร้อมทั้งมีอำนาจสั่งการผู้ดูแลระบบเครือข่ายและสารสนเทศขององค์กร และรายงานต่อผู้บริหารสารสนเทศ

“หน่วยงานภายนอก” หมายความว่า องค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น บริษัทขายฮาร์ดแวร์หรือซอฟต์แวร์ บริษัทให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ เป็นต้น

“ข้อมูล” หมายความว่า สิ่งที่สามารถให้ความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปแบบของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้ และให้หมายความรวมถึงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วย ได้แก่ ไฟล์ข้อความ ไฟล์ภาพ ไฟล์เสียง โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

“ระบบคอมพิวเตอร์” หมายความว่า อุปกรณ์หรือชุดอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมการทำงานเข้าด้วยกัน โดยได้มีการกำหนดคำสั่งชุดคำสั่ง หรือสิ่งอื่นใด และแนวทางปฏิบัติงานให้อุปกรณ์หรือชุดอุปกรณ์ทำหน้าที่ประมวลผลข้อมูลโดยอัตโนมัติ ได้แก่ คอมพิวเตอร์หรือเชื่อมต่อกันหรือไม่ก็ตาม โทรศัพท์เคลื่อนที่ เป็นต้น



# กลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง

## RUAMKIT RUNGRUENG GROUP



ISO 9001 : 2015



ISO 14001:2015

51 Moo 4, T.BANKAO, PANTHONG, CHONBURI 20160 TEL : 0-3845-2824-5 FAX : 0-3821-0396 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

109/1 M . 9 T. HUASAMRONG A. PLANGYAO CHACHOENGSAO : 0-3885-3559 FAX : 0-3885-3560 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

“ผู้ให้บริการ” หมายความว่า ผู้ให้บริการแก่บุคคลอื่นในการเข้าอุปกรณ์หรือชุดอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมการทำงานเข้าด้วยกัน โดยได้มีการกำหนดคำสั่งชุดคำสั่ง หรือสิ่งอื่นใด และแนวทางปฏิบัติงานให้อุปกรณ์หรือชุดอุปกรณ์ทำหน้าที่ประมวลผลข้อมูลโดยอัตโนมัติ ได้แก่ คอมพิวเตอร์ไม่ว่าจะเชื่อมต่อกันหรือไม่ก็ตาม โทรศัพท์เคลื่อนที่ เป็นต้น

“ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารของระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งแสดงถึงแหล่งกำเนิด ต้นทาง ปลายทาง เส้นทาง เวลา วันที่ ปริมาณ ระยะเวลา ชนิดของบริการ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อสื่อสารของระบบคอมพิวเตอร์นั้น ได้แก่ ข้อมูล Log ที่มีการบันทึกไว้เมื่อมีการเข้าถึงระบบเครือข่ายซึ่งระบุถึงตัวตน และสิทธิในการเข้าถึงเครือข่าย, ข้อมูลเกี่ยวกับวันและเวลาในการติดต่อและเครื่องที่เข้ามาใช้บริการและเครื่องที่ให้บริการ เป็นต้น

### 1. ระเบียบปฏิบัติทั่วไป ในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์

#### 1.1 ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สิน

- 1.1.1 ผู้ใช้งานต้องดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ได้รับมอบหมายให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี
- 1.1.2 ผู้ใช้งานต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นในกรณีที่เครื่องนั้นเกิดความเสียหาย หรือสูญหายไป
- 1.1.3 ห้ามผู้ใช้งานย้ายหรือถอดอุปกรณ์โดยไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่าย IT
- 1.1.4 ห้ามผู้ใช้งานใหม่ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ขององค์กรจนกว่าจะได้รับการอนุมัติให้ใช้งานโดยผ่านการลงทะเบียนก่อน
- 1.1.5 ให้ผู้ใช้งานตรวจสอบว่าโปรแกรมป้องกันไวรัสยังทำงานตามปกติ และ มีการปรับปรุงฐานข้อมูลไวรัส (Virus Definition) หรือไม่ ต้องทำการตรวจสอบอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง หากพบว่าทำงานผิดปกติให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที

#### 1.2. การใช้งานทั่วไป

- 1.2.1 ห้ามติดตั้งโปรแกรมใดๆ เพิ่มเติมโดยไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่าย IT
- 1.2.2 ห้ามทำการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าระบบ เช่น IP address, proxy, DNS ฯลฯ
- 1.2.3 ห้ามติดตั้งซอฟต์แวร์ละเมิดลิขสิทธิ์ หรือซอฟต์แวร์ที่ไม่ปลอดภัย
- 1.2.4 ห้ามใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อความบันเทิง เช่น เล่นเกม ดูหนัง ฟังเพลง ที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน



## กลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง RUAMKIT RUNGRUENG GROUP



51 Moo 4, T.BANKAO, PANTHONG, CHONBURI 20160 TEL : 0-3845-2824-5 FAX : 0-3821-0396 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)  
109/1 M. 9 T. HUASAMRONG A. PLANGYAO CHACHOENGSAO : 0-3885-3559 FAX : 0-3885-3560 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

- 1.2.5 ห้ามใช้งานเพื่อเผยแพร่ข้อมูลที่ผิดกฎหมาย ลามก หรือขัดต่อศีลธรรม
- 1.2.6 ห้ามติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลักษณะเป็นการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น
- 1.2.7 ห้ามพนักงานทั่วไปติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สามารถใช้ในการตรวจสอบข้อมูลบนระบบเครือข่าย
- 1.2.8 ห้ามติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์อื่นใดเพิ่มเติมในเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลขององค์กร เพื่อให้บุคคลอื่นสามารถใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลนั้น หรือระบบเครือข่ายขององค์กรได้
- 1.2.9 ห้ามนำเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนตัวของพนักงานมาใช้กับระบบเครือข่ายขององค์กร ยกเว้นจะได้รับ การตรวจสอบจากฝ่ายคอมพิวเตอร์ก่อนการใช้งาน
- 1.2.10 กรณีที่ต้องการนำอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ออกนอกสำนักงานจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ในการนำทรัพย์สินออกก่อนทุกครั้ง
- 1.2.11 ระมัดระวังการใช้งาน และ สวมรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล และระบบเครือข่ายเหมือน เช่นบุคคลทั่วไปจะพึงปฏิบัติในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและระบบเครือข่าย แล้วแต่กรณี
- 1.2.12 ให้ทำการติดตั้ง UPS สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลที่มีการใช้งานข้อมูลเป็นปริมาณมาก และมีความถี่ในการใช้งานสูง และจำเป็นที่ต้องให้บริการลูกค้าตลอดเวลา
- 1.2.13 ห้ามทำการปรับแต่งค่าระบบที่ได้รับจากการติดตั้งแต่เริ่มแรกอย่างเด็ดขาด เพราะอาจทำให้เกิด ความเสียหายต่อระบบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์
- 1.2.14 ห้ามเพิ่มเติมติดตั้งอุปกรณ์ต่อพ่วงใด ๆ ของคอมพิวเตอร์ตัวอย่างเช่น หูฟัง, ไมโครโฟน, Printer โดยไม่แจ้งให้กับฝ่ายคอมพิวเตอร์ที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการติดตั้งให้
- 1.2.15 ไม่เข้าไปในสถานที่ตั้งของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (ห้องเครื่อง, ตู้กระจายสัญญาณ (Rack, Switch) ก่อนได้รับอนุญาต



## กลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง RUAMKIT RUNGRUENG GROUP



ISO 9001 : 2015



ISO 14001:2015

51 Moo 4, T.BANKAO, PANTHONG, CHONBURI 20160 TEL : 0-3845-2824-5 FAX : 0-3821-0396 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

109/1 M . 9 T. HUASAMRONG A. PLANGYAO CHACHOENGSAO : 0-3885-3559 FAX : 0-3885-3560 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

### 1.3. การกำหนดอุปกรณ์เพื่อใช้งาน

1.3.1 กำหนดแนวทางการใช้งานอุปกรณ์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทให้เหมาะสม ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ รวมถึงป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการใช้งานที่ไม่เหมาะสม โดยองค์กรมีการกำหนดอุปกรณ์การใช้งาน ดังนี้

- คอมพิวเตอร์ (Desktop / Laptop)
- โทรศัพท์มือถือของบริษัท
- เครื่องพิมพ์ / สแกนเนอร์
- อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (USB Drive, External HDD)
- ระบบเครือข่าย / อินเทอร์เน็ต
- Email, Software และ Cloud Services ของบริษัท

### 1.4. การจัดการข้อมูล

1.4.1 ห้ามคัดลอกหรือส่งข้อมูลสำคัญของบริษัทออกภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาต

1.4.2 ห้ามนำ USB, External Hard disk หรืออุปกรณ์พกพาเชื่อมต่อโดยไม่ได้รับอนุญาต

1.4.3 ให้ลบไฟล์ขยะและข้อมูลที่ไม่จำเป็นออกจากเครื่องเป็นประจำ เพื่อเป็นการประหยัดปริมาณหน่วยความจำบนสื่อบันทึกข้อมูล

1.4.4 ให้ผู้ที่เป็นเจ้าของข้อมูลที่ต้องการนำข้อมูลนั้นขึ้นเผยแพร่สู่สาธารณะ เช่น โดยผ่านทางเว็บไซต์ขององค์กรจะต้องทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อน หากมีความผิดพลาดเกิดขึ้นกับเนื้อหาจะต้องรับผิดชอบต่อความผิดพลาดนั้น

1.4.5 ให้ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่สู่สาธารณะ เช่น โดยผ่านทางเว็บไซต์ขององค์กรจะต้องดำเนินการด้วยตนเอง โดยห้ามมิให้ผู้อื่นดำเนินการแทน

### 1.5. ความปลอดภัยระบบ

1.5.1 ห้ามแชร์บัญชีผู้ใช้งาน (Username/Password) กับผู้อื่น

1.5.2 หมั่นเปลี่ยนรหัสผ่านอย่างน้อยทุก 90 วัน



## กลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง RUAMKIT RUNGRUENG GROUP



51 Moo 4, T.BANKAO, PANTHONG, CHONBURI 20160 TEL : 0-3845-2824-5 FAX : 0-3821-0396 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)  
109/1 M. 9 T. HUASAMRONG A. PLANGYAO CHACHOENGSAO : 0-3885-3559 FAX : 0-3885-3560 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

1.5.3 ห้ามเปิดไฟล์แนบหรือคลิกลิงก์จากอีเมลที่ไม่รู้จัก

1.5.4 ให้ใช้โปรแกรมป้องกันไวรัสที่ได้รับอนุมัติจากบริษัท และอัปเดตสม่ำเสมอ

### 1.6. การปิด/เปิดใช้งาน

1.6.1 ให้ปิดเครื่องเมื่อเลิกใช้งานเกินกว่า 1 ชั่วโมง หรือเมื่อเลิกงาน

1.6.2 หลีกเลี่ยงการรีสตาร์ทเครื่องโดยไม่จำเป็น

### 1.7. การแจ้งเหตุขัดข้อง

1.7.1 หากพบปัญหาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เช่น เครื่องค้าง ไวรัส จอไม่ขึ้น ฯลฯ ให้แจ้งฝ่าย IT ทันที

1.7.2 ห้ามซ่อมหรือดัดแปลงเครื่องเองโดยเด็ดขาด

### 1.8. การปฏิบัติตามกฎหมาย

1.8.1 ผู้ใช้งานคอมพิวเตอร์ต้องรับทราบรวมถึงทำความเข้าใจและปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการ  
กระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 ตามประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการ  
สื่อสาร ณ วันที่ 23 สิงหาคม 2550 อย่างเคร่งครัด

## 2. ระเบียบปฏิบัติสำหรับการใช้งานอินเทอร์เน็ต

### 2.1. การใช้งานเพื่อวัตถุประสงค์ในงาน

2.1.1 อินเทอร์เน็ตขององค์กรอนุญาตให้ใช้เพื่อ การทำงานเท่านั้น

2.1.2 ห้ามใช้เพื่อกิจกรรมส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานระหว่างเวลาทำงาน

2.1.3 การใช้งานเพื่อวัตถุประสงค์ด้านการเรียนรู้หรือฝึกอบรมที่เกี่ยวกับงานถือว่าอนุมัติ

### 2.2. ห้ามเข้าเว็บไซต์ต้องห้าม / ไม่เหมาะสม

2.2.1 ห้ามเข้าถึงเว็บไซต์ประเภทต่อไปนี้

- เว็บพนัน การพนันออนไลน์
- เว็บลามก อนาจาร หรือเนื้อหาผิดศีลธรรม



# กลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง

## RUAMKIT RUNGRUENG GROUP



51 Moo 4, T.BANKAO, PANTHONG, CHONBURI 20160 TEL : 0-3845-2824-5 FAX : 0-3821-0396 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)  
109/1 M. 9 T. HUASAMRONG A. PLANGYAO CHACHOENGSAO : 0-3885-3559 FAX : 0-3885-3560 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

- เว็บไซต์เนื้อหาอายุขยงปลูกปั่น วิพากษ์ทางการเมือง ศาสนา หรือพระมหากษัตริย์
- เว็บไซต์ดาวน์โหลดซอฟต์แวร์เถื่อน หรือมัลแวร์
- เว็บไซต์ที่เข้าข่ายผิดกฎหมาย
- การประมุข
- อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งผิดกฎหมาย หรือผิดศีลธรรม จริยธรรม

### 2.3. ห้ามกระทำการที่ส่งผลเสียต่อระบบ

- 2.3.1 ห้ามดาวน์โหลดไฟล์ขนาดใหญ่ที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน
- 2.3.2 ห้ามทำการดาวน์โหลด หรือส่งไฟล์ประเภทสื่อลามก อนาจาร
- 2.3.3 ห้ามใช้อินเทอร์เน็ตโดยไม่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ และไม่ควรใช้งานที่ไม่จำเป็นระหว่างเวลาที่มี  
การใช้เครือข่ายอย่างหนาแน่น
- 2.3.4 ห้ามเล่นเกมส์ ดูภาพยนตร์ หรือฟังเพลง ผ่านทางอินเทอร์เน็ต
- 2.3.5 ห้ามใช้งานโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันที่ใช้แบนด์วิธสูงโดยไม่จำเป็น
- 2.3.6 ห้ามดู YouTube, ฟังเพลงออนไลน์ หรือเล่นเกมระหว่างเวลางาน
- 2.3.7 ห้ามใช้โปรแกรมสนทนาในห้องสนทนา (เช่น สังคมออนไลน์ (Facebook))

### 2.4. ห้ามใช้เพื่อการละเมิดลิขสิทธิ์

- 2.4.1 ห้ามดาวน์โหลด ติดตั้ง หรือแชร์ไฟล์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์ เช่น เพลง ภาพยนตร์ ซอฟต์แวร์  
โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 2.4.2 ห้ามใช้เครือข่ายขององค์กรเป็นตัวกลางในการละเมิดสิทธิ์ของผู้อื่น
- 2.4.3 ห้ามใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อส่ง กระจาย หรือแจกจ่ายข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต

### 2.5. ห้ามใช้เพื่อการเผยแพร่ข้อมูลอันตราย

- 2.5.1 ห้ามส่ง/แชร์ข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทผ่านช่องทางอินเทอร์เน็ตโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 2.5.2 ห้ามโพสต์ แสดงความคิดเห็น หรือตอบโต้ในโซเชียลมีเดียใด ๆ ในนามของบริษัท  
โดยไม่ได้รับอนุญาต





## กลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง RUAMKIT RUNGRUENG GROUP



51 Moo 4, T.BANKAO, PANTHONG, CHONBURI 20160 TEL : 0-3845-2824-5 FAX : 0-3821-0396 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)  
109/1 M. 9 T. HUASAMRONG A. PLANGYAO CHACHOENGSAO : 0-3885-3559 FAX : 0-3885-3560 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

2.5.3 ห้ามใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมหรือเผยแพร่ข้อมูลที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์ และชื่อเสียงขององค์กร

### 2.6. การควบคุมและตรวจสอบ

2.6.1 องค์กรมีสิทธิ์ตรวจสอบ Log การใช้งานอินเทอร์เน็ตของพนักงาน หากมีข้อสงสัย

2.6.2 ผู้ใช้งานต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบกรณีเกิดเหตุผิดปกติ

### 2.7. การกระทำผิดและบทลงโทษ

2.7.1 หากฝ่าฝืนระเบียบ องค์กรสามารถดำเนินการทางวินัยได้ตามความเหมาะสม

2.7.2 ในกรณีร้ายแรง เช่น ละเมิดกฎหมาย อาจดำเนินคดีตามกฎหมายทันที

## 3. ระเบียบปฏิบัติสำหรับการใช้งาน E-mail

### 3.1. การใช้งานทั่วไป

3.1.1 ผู้ใช้ E-mail ต้องเซ็นรับทราบข้อตกลงและระเบียบปฏิบัติ สำหรับการป้องกันการใช้ทรัพยากร ผลิตวัตถุประสงค์

3.1.2 Email ที่องค์กรจัดให้ เป็น ทรัพย์สินขององค์กร และควรใช้เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจเท่านั้น

3.1.3 ห้ามใช้ Email เพื่อการส่วนตัวที่มากเกินไป หรือไม่เหมาะสม

3.1.4 ห้ามใช้เพื่อสมัครบริการออนไลน์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน

3.1.5 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ผู้ไม่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูล E-mail ของบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต

3.1.6 ห้ามลงทะเบียนด้วย E-mail Address ที่องค์กรมอบให้ ไว้ตามที่อยู่อีเมลต่าง ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานขององค์กร

3.1.7 ห้ามปลอมหรือปกปิดชื่อที่อยู่ E-mail ของตน เมื่อทำการส่งจดหมายไปยังผู้รับหนึ่ง

3.1.8 ห้ามปลอมแปลง E-mail ของบุคคลอื่น

3.1.9 ห้ามรับ หรือส่ง E-mail แทนบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต

3.1.10 ให้ใช้คำที่สุภาพในการส่ง E-mail



## กลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง RUAMKIT RUNGRUENG GROUP



51 Moo 4, T.BANKAO, PANTHONG, CHONBURI 20160 TEL : 0-3845-2824-5 FAX : 0-3821-0396 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

109/1 M. 9 T. HUASAMRONG A. PLANGYAO CHACHOENGSAO : 0-3885-3559 FAX : 0-3885-3560 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

### 3.2. การส่งอีเมล

- 3.2.1 ห้ามส่ง Email ที่มีเนื้อหาผิดกฎหมาย เช่น หมิ่นประมาท ดูหมิ่น ลามก หรือปลุกระดม
- 3.2.2 ห้ามส่ง Spam Mail (จดหมายขยะ) และ Chain Letter (จดหมายลูกโซ่)
- 3.2.3 ห้ามแนบไฟล์ต้องห้าม เช่น ไฟล์ละเมิดลิขสิทธิ์ หรือไฟล์ที่อาจมีไวรัส
- 3.2.4 ห้ามส่ง Email แอบอ้างชื่อองค์กรในทางที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย
- 3.2.5 ห้ามส่ง E-mail ที่มีลักษณะเป็นการละเมิดต่อกฎหมาย หรือสิทธิของบุคคลอื่น
- 3.2.6 ห้ามส่ง E-mail ที่มีไวรัสไปให้กับบุคคลอื่นโดยเจตนา
- 3.2.7 ห้ามส่ง E-mail ที่มีลักษณะเป็นการรบกวนการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบุคคลอื่น
- 3.2.8 ห้ามส่ง E-mail ที่มีขนาดใหญ่เกินกว่า 5 เมกกะไบต์ หรือตามข้อกำหนดระบุไว้
- 3.2.9 ห้ามส่ง E-mail ที่เป็นการละเมิดขององค์กร เว้นเสียแต่จะใช้วิธีการเข้ารหัสข้อมูล E-mail ที่องค์กรกำหนดไว้
- 3.2.10 ให้ใช้ความระมัดระวังในการระบุชื่อที่อยู่ E-mail ของผู้รับให้ถูกต้อง
- 3.2.11 ให้ระบุชื่อของผู้ส่งใน E-mail ทุกฉบับที่ส่งไป
- 3.2.12 ให้ใช้ความระมัดระวังในการจำกัดกลุ่มผู้รับ E-mail เท่าที่มีความจำเป็นต้องรับรู้รับทราบ

### 3.3. การเปิด Email และการแนบไฟล์

- 3.3.1 ห้ามเปิดไฟล์แนบ หรือลิงก์จาก Email ที่น่าสงสัย หรือผู้ส่งที่ไม่รู้จัก
- 3.3.2 หากสงสัยว่าเป็น Phishing Email ให้แจ้งฝ่าย IT ทันที
- 3.3.3 ห้ามส่งข้อมูลลับขององค์กรโดยไม่เข้ารหัส หรือไม่รับอนุญาต

### 3.4. การจัดการกับ Email

- 3.4.1 หมั่นลบ Email ที่ไม่จำเป็น และจัดหมวดหมู่ให้ชัดเจน
- 3.4.2 ห้ามเก็บ Email ส่วนตัวหรือไฟล์บันทึกไว้ในระบบ Email ของบริษัท
- 3.4.3 ควรทำ Backup Email สำคัญเป็นระยะ (ตามนโยบายของบริษัท)



## กลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง RUAMKIT RUNGRUENG GROUP



51 Moo 4, T.BANKAO, PANTHONG, CHONBURI 20160 TEL : 0-3845-2824-5 FAX : 0-3821-0396 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)  
109/1 M. 9 T. HUASAMRONG A. PLANGYAO CHACHOENGSAO : 0-3885-3559 FAX : 0-3885-3560 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

### 3.5. ความปลอดภัยของบัญชี

- 3.5.1 ห้ามให้ผู้อื่นใช้งาน Email ของตน
- 3.5.2 ตั้งรหัสผ่านที่รัดกุม และเปลี่ยนรหัสผ่านอย่างสม่ำเสมอ
- 3.5.3 ห้ามใช้รหัสผ่านเดียวกับบัญชีอื่น ๆ (เช่น Facebook หรือ Gmail ส่วนตัว)

### 3.6. การควบคุมและตรวจสอบ

- 3.6.1 องค์กรสามารถเข้าถึง ตรวจสอบ และเก็บบันทึก Email ได้ในกรณีจำเป็น
- 3.6.2 การใช้ Email ถือว่าผู้ใช้ยินยอมให้มีการตรวจสอบเพื่อความปลอดภัยขององค์กร

### 3.7. บทลงโทษกรณีฝ่าฝืน

- 3.7.1 หากพบว่าพนักงานใช้ Email ผิดวัตถุประสงค์ องค์กรมีสิทธิ์ดำเนินการทางวินัย
- 3.7.2 หากเกิดความเสียหายจากการกระทำ อาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

## 4. เจ้าหน้าที่จะต้องไม่ใช้ระบบเครือข่าย โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

### 4.1. กระทำผิดกฎหมาย

- 4.1.1 เพื่อการ เข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 4.1.2 เพื่อ เจาะระบบ / ดักจับข้อมูล (Sniffing / Hacking)
- 4.1.3 เพื่อ ละเมิด พ.ร.บ. คอมพิวเตอร์ / ลิขสิทธิ์ / ข้อมูลส่วนบุคคล

### 4.2. ขัดต่อศีลธรรม จริยธรรม และความสงบเรียบร้อย

- 4.2.1 เพื่อเข้าเว็บไซต์ลามก อนาจาร หรือลามกเด็ก
- 4.2.2 เพื่อเผยแพร่ข้อความปลุกระดม ยุยง ให้เกิดความแตกแยกทางการเมือง ศาสนา หรือสถาบัน
- 4.2.3 เพื่อเข้าร่วมกลุ่มหรือกิจกรรมที่มีเนื้อหาไม่เหมาะสม หรือรุนแรง

### 4.3. กระทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือการค้า

- 4.3.1 ใช้ทรัพยากรเครือข่ายขององค์กรเพื่อขายของ เล่นหุ้น ทำธุรกิจส่วนตัว หรือเพื่อประโยชน์ส่วนตน ฯลฯ
- 4.3.2 แชร์ไฟล์ BitTorrent, โหลดหนัง เพลง ซอฟต์แวร์เถื่อน



## กลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง RUAMKIT RUNGRUENG GROUP



51 Moo 4, T.BANKAO, PANTHONG, CHONBURI 20160 TEL : 0-3845-2824-5 FAX : 0-3821-0396 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)  
109/1 M. 9 T. HUASAMRONG A. PLANGYAO CHACHOENGSAO : 0-3885-3559 FAX : 0-3885-3560 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

### 4.3.3 ใช้ระบบของบริษัทในการโฆษณา หรือส่งจดหมายขยะ (Spam)

### 4.4.เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร

4.4.1 ส่งเอกสารภายใน / ข้อมูลลูกค้า / รายงานการเงิน โดยไม่ได้รับอนุญาต

4.4.2 แนบไฟล์สำคัญผ่านอีเมลส่วนตัว / โพสต์ลงโซเชียล / แชร์ผ่าน Cloud ภายนอก

4.4.3 รับหรือส่งข้อมูลซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายให้แก่องค์กร เช่น การรับ หรือส่งข้อมูลที่มีลักษณะเป็นจดหมายลูกโซ่ หรือการรับหรือส่งข้อมูลที่ได้รับจากบุคคลภายนอกอันมีลักษณะเป็นการละเมิดต่อกฎหมายหรือสิทธิของบุคคลอื่นไปยังเจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่น เป็นต้น

4.4.4 เผยข้อมูลที่เป็นความลับซึ่งได้มาจากการปฏิบัติงานให้แก่องค์กร ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลขององค์กรหรือบุคคลภายนอกก็ตาม

### 4.5. ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

4.5.1 ดาวน์โหลด หรือติดตั้งซอฟต์แวร์ละเมิดลิขสิทธิ์

4.5.2 คัดลอกเอกสาร ข้อมูล หรือโค้ดโปรแกรมของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต

### 4.6. ขัดขวางการใช้งานระบบของผู้อื่น

4.6.1 ดัดแปลง แก้ไขการตั้งค่าระบบเครือข่ายโดยไม่มีอำนาจ

4.6.2 ใช้เครื่องมือดักข้อมูล (Packet Sniffer)

4.6.3 สแกนระบบหรือเปิด Port โดยไม่ได้รับอนุญาต

### 4.7. สร้างความเสียหายทางภาพลักษณ์

4.7.1 แสดงความคิดเห็นที่สื่อถึงบริษัทในทางเสียหายบนโลกออนไลน์

4.7.2 ปลอมแปลงชื่อ Email / บัญชี เพื่อสื่อสารกับบุคคลภายนอก

### 4.8. สนับสนุนเนื้อหาที่ผิดกฎหมายหรือเป็นภัย

4.8.1 อัปโหลด / แชร์ / สนับสนุนการเข้าถึงข้อมูลที่ผิดกฎหมาย

4.8.2 ส่งต่อข้อมูลมั่ว สร้างข่าวปลอม (Fake News)

4.8.3 ดัดต่อภาพ/เสียงโดยมีเจตนาทำลายชื่อเสียงผู้อื่น



# กลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง

## RUAMKIT RUNGRUENG GROUP



51 Moo 4, T.BANKAO, PANTHONG, CHONBURI 20160 TEL : 0-3845-2824-5 FAX : 0-3821-0396 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)  
109/1 M. 9 T. HUASAMRONG A. PLANGYAO CHACHOENGSAO : 0-3885-3559 FAX : 0-3885-3560 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

### 5. ระเบียบปฏิบัติสำหรับการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook หรือเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา

#### 5.1. การเปิดใช้ / ยืมอุปกรณ์

- 5.1.1 ต้องกรอกแบบฟอร์มขอยืมเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา ตามที่องค์กรกำหนด
- 5.1.2 อุปกรณ์ทุกชิ้นที่ยืมต้องมีการลงชื่อในระบบหรือสมุดบันทึกอย่างเป็นทางการ

#### 5.2. การติดตั้งและตรวจสอบก่อนใช้งาน

##### 5.2.1 ต้องตรวจสอบว่าเครื่องมีการติดตั้ง :

โปรแกรมป้องกันไวรัส

ระบบความปลอดภัยพื้นฐาน (เช่น Firewall, BitLocker)

ซอฟต์แวร์ตามมาตรฐานของบริษัท (Microsoft Office, VPN ฯลฯ)

หากพบว่าขาดโปรแกรมหรืออัปเดตไม่ครบ ให้ติดต่อฝ่าย IT ก่อนใช้งาน

#### 5.3. การใช้งานนอกสถานที่

- 5.3.1 ห้ามทิ้งเครื่องไว้โดยไม่มีคนดูแล โดยเฉพาะในพื้นที่สาธารณะ เช่น ร้านกาแฟ สนามบิน โรงแรม
- 5.3.2 ห้ามใช้ Wi-Fi สาธารณะโดยไม่มีการเชื่อมต่อผ่าน VPN ขององค์กร
- 5.3.3 ป้องกันไม่ให้บุคคลภายนอกมองเห็นหน้าจอขณะใช้งาน

#### 5.4. การเก็บข้อมูล

- 5.4.1 ห้ามเก็บข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กรไว้ในเครื่องโดยไม่เข้ารหัส
- 5.4.2 ห้าม Sync ข้อมูลกับ Cloud ส่วนตัว เช่น Google Drive, iCloud โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 5.4.3 ให้สำรองข้อมูลงานกลับเข้าสู่ระบบของบริษัทตามรอบที่กำหนด

#### 5.5. การดูแลรักษาเครื่อง

- 5.5.1 หลีกเลี่ยงการใช้งานเครื่องในพื้นที่ที่มีความชื้น ฝุ่น หรืออุณหภูมิสูง
- 5.5.2 ไม่ติดตั้งอุปกรณ์เสริม (USB, Software) โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 5.5.3 หากพบความผิดปกติ เช่น เครื่องช้า จอฟ้า ไวรัส แจ้งฝ่าย IT ทันที



## กลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง RUAMKIT RUNGRUENG GROUP



51 Moo 4, T.BANKAO, PANTHONG, CHONBURI 20160 TEL : 0-3845-2824-5 FAX : 0-3821-0396 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)  
109/1 M . 9 T. HUASAMRONG A. PLANGYAO CHACHOENGSAO : 0-3885-3559 FAX : 0-3885-3560 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

### 5.6. การคืนเครื่อง

- 5.6.1 เมื่อนำเครื่องกลับมา ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสภาพก่อนคืน
- 5.6.2 ล้างข้อมูลส่วนตัว และลบไฟล์ที่ไม่จำเป็นก่อนส่งคืน
- 5.6.3 รับรองว่าไม่มีการติดตั้งซอฟต์แวร์/บัญชีที่ไม่เกี่ยวกับบริษัท

### 5.7. ความรับผิดชอบผู้ใช้งาน

- 5.7.1 หากเกิดความเสียหายจากการใช้งานโดยประมาทหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ผู้ใช้งานต้องรับผิดชอบ
- 5.7.2 ในกรณีที่อุปกรณ์สูญหาย ต้องแจ้งฝ่าย IT และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายใน 24 ชั่วโมง

## 6. ระเบียบปฏิบัติสำหรับการใช้งานห้องเครื่อง (Server Room)

### 6.1. การเข้าถึง

- 6.1.1 บุคลากร ต้องได้รับอนุญาตล่วงหน้า จากผู้มีอำนาจก่อนเข้าห้องเครื่อง
- 6.1.2 ห้ามบุคคลภายนอก หรือผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าโดยเด็ดขาด
- 6.1.3 หากเป็น ผู้มาติดตั้ง/ซ่อมบำรุงจากภายนอก ต้องมีเจ้าหน้าที่ดูแลตลอดเวลา

### 6.2. การลงทะเบียนเข้า-ออก

- 6.2.1 ทุกคนต้องลงชื่อ ในสมุดหรือระบบลงทะเบียนเข้า-ออก ทุกครั้ง
- 6.2.2 ระบุชื่อ, เวลาเข้า-ออก, วัตถุประสงค์ และผู้รับผิดชอบ
- 6.2.3 ผู้เข้าใช้งานต้อง แสดงบัตรประจำตัว ทุกครั้ง

### 6.3. การแต่งกายและของใช้

- 6.3.1 ห้ามสวมรองเท้าเข้าไปในห้องเครื่อง (ควรใส่รองเท้าสำหรับพื้นที่ปลอดภัยไฟฟ้าสถิต)
- 6.3.2 ห้ามนำอาหาร น้ำดื่ม หรือของใช้ส่วนตัวเข้าไป
- 6.3.3 ห้ามนำอุปกรณ์ที่สามารถบันทึกภาพหรือเสียง เช่น กล้อง โทรศัพท์มือถือ โดยไม่ได้รับอนุญาต



## กลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง RUAMKIT RUNGRUENG GROUP



51 Moo 4, T.BANKAO, PANTHONG, CHONBURI 20160 TEL : 0-3845-2824-5 FAX : 0-3821-0396 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)  
109/1 M. 9 T. HUASAMRONG A. PLANGYAO CHACHOENGSAO : 0-3885-3559 FAX : 0-3885-3560 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

### 6.4. การปฏิบัติงานภายในห้องเครื่อง

- 6.4.1 ห้ามดึง ปลั๊ก ถอดอุปกรณ์/สายไฟ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 6.4.2 ห้ามเชื่อมต่ออุปกรณ์ภายนอก เช่น USB หรือ Notebook เข้ากับอุปกรณ์ในห้องเครื่อง
- 6.4.3 ปฏิบัติตามคู่มือหรือคำสั่งจากผู้ดูแลระบบเท่านั้น

### 6.5. การรายงานเหตุผิดปกติ

- 6.5.1 หากพบสิ่งผิดปกติ เช่น อุปกรณ์หาย มีรอยงัด หรือเสียงเตือนผิดปกติ ต้องแจ้งฝ่าย IT หรือผู้ดูแลทันที
- 6.5.2 ห้ามดำเนินการใด ๆ เองหากไม่มีอำนาจหน้าที่

### 6.6. ความปลอดภัย

- 6.6.1 ต้องปฏิบัติตามมาตรการดับเพลิง หรืออพยพกรณีฉุกเฉินที่บริษัทกำหนด
- 6.6.2 ห้ามกีดขวางทางเดินหรือช่องระบายอากาศของระบบ
- 6.6.3 ห้ามเปิดแอร์/เครื่องทำความเย็นออกจากค่ามาตรฐานที่ฝ่าย IT กำหนด

### 6.7. การควบคุมและตรวจสอบ

- 6.7.1 ฝ่าย IT หรือผู้ดูแลมีสิทธิ์ สุ่มตรวจสอบการปฏิบัติงาน ภายในห้องเครื่อง
- 6.7.2 การบันทึกภาพจากกล้องวงจรปิด (CCTV) อาจถูกใช้ในการตรวจสอบย้อนหลัง

### 6.8. บทลงโทษกรณีฝ่าฝืน

- 6.8.1 หากพนักงานฝ่าฝืนข้อใดข้อหนึ่ง บริษัทสามารถดำเนินการทางวินัย หรือหากเกิดความเสียหาย อาจมีการเรียกค่าเสียหายตามจริง



# กลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง

## RUAMKIT RUNGRUENG GROUP



51 Moo 4, T.BANKAO, PANTHONG, CHONBURI 20160 TEL : 0-3845-2824-5 FAX : 0-3821-0396 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)  
109/1 M. 9 T. HUASAMRONG A. PLANGYAO CHACHOENGSAO : 0-3885-3559 FAX : 0-3885-3560 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

## 7. ระเบียบปฏิบัติสำหรับการจัดการสารสนเทศ

### 7.1 การจัดการเอกสารในรูปแบบกระดาษ

#### 7.1.1 การจัดเก็บและการใช้งาน

- เอกสารที่เป็น “ความลับ” หรือ “สำคัญ” ต้องเก็บไว้ในตู้ที่มีการล็อก
- ห้ามทิ้งเอกสารความลับไว้ในโต๊ะทำงานหลังเลิกงานหรือออกจากโต๊ะ

#### 7.1.2 การทำลาย

- ต้องใช้ เครื่องทำลายเอกสาร (Shredder) สำหรับทำลายเอกสารความลับ
- ห้ามนำเอกสารความลับไปทิ้งในถังขยะทั่วไป

#### 7.1.3 การแจกจ่าย / สำเนา

- ห้ามแจกจ่ายหรือทำสำเนาเอกสารที่เป็นความลับโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูล
- ควรแนบหมายเหตุ “ลับ” บนสำเนาเอกสาร เพื่อให้ผู้รับทราบระดับความสำคัญ

### 7.2. การจัดการสารสนเทศในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

#### 7.2.1 การจัดเก็บ

- ต้องแยกไฟล์ความลับไว้ในโฟลเดอร์เฉพาะ และป้องกันด้วยรหัสผ่าน
- ควรจัดเก็บบน Server หรือ Cloud ที่ได้รับอนุญาตจากองค์กร
- ให้จัดหมวดหมู่เอกสารที่เป็นความลับ หรือที่มีระดับความสำคัญสูงไว้ต่างหาก และต้องป้องกันให้มีความปลอดภัยอย่างพอเพียง

#### 7.2.2 การป้องกันข้อมูล

- ห้ามเก็บข้อมูลความลับไว้ในอุปกรณ์ส่วนตัว (เช่น Flash Drive, Notebook ส่วนตัว)
- การส่งข้อมูลลับต้องใช้ในการเข้ารหัส (Encryption)
- ให้ป้องกันเอกสารที่เป็นความลับ หรือที่มีระดับความสำคัญสูงที่ถูกพิมพ์ออกมาทางเครื่องพิมพ์ เพื่อป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต





## กลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง RUAMKIT RUNGRUENG GROUP



51 Moo 4, T.BANKAO, PANTHONG, CHONBURI 20160 TEL : 0-3845-2824-5 FAX : 0-3821-0396 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)  
109/1 M. 9 T. HUASAMRONG A. PLANGYAO CHACHOENGSAO : 0-3885-3559 FAX : 0-3885-3560 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

### 7.2.3 การเข้าถึง

- จำกัดสิทธิ์เข้าถึงไฟล์ตามหน้าที่และบทบาทของพนักงาน (Need-to-know basis)
- ผู้ที่ได้รับสิทธิ์ต้องไม่เปิดเผยหรือแชร์กับบุคคลอื่น

### 7.2.4 การลบ/ทำลาย

- การลบข้อมูลต้องใช้วิธีที่ปลอดภัย เช่น โปรแกรมลบถาวร (Secure Erase)
- หากจำหน่าย/ยกเลิกใช้เครื่อง ต้องฟอร์แมตฮาร์ดดิสก์ก่อน

### 7.3. การส่งข้อมูลสารสนเทศ

- 7.3.1 ห้ามส่งข้อมูลความลับผ่านช่องทางไม่ปลอดภัย เช่น อีเมลส่วนตัว, แอปแชททั่วไป
- 7.3.2 ให้ใช้ระบบที่บริษัทกำหนด เช่น VPN, อีเมลองค์กรที่มีการเข้ารหัส
- 7.3.4 ควรตรวจสอบชื่อผู้รับให้แน่ชัดก่อนส่งทุกครั้ง

### 7.4. การรับรองความถูกต้องของข้อมูล

- 7.4.1 ผู้เป็นเจ้าของข้อมูล (Data Owner) ต้องรับผิดชอบตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของข้อมูลก่อนเผยแพร่
- 7.4.2 ข้อมูลที่นำเสนอแก่ผู้บริหาร/หน่วยงานภายนอก ต้องผ่านการตรวจสอบซ้ำ 1 ชั้นเป็นอย่างน้อย

### 7.5. การละเมิดและบทลงโทษ

- 7.5.1 ผู้ฝ่าฝืนอาจได้รับโทษทางวินัยตามระเบียบบริษัท
- 7.5.2 หากทำให้เกิดความเสียหาย เช่น ข้อมูลรั่วไหล องค์กรมีสิทธิ์เรียกค่าเสียหาย หรือดำเนินคดีตามกฎหมาย

หมายเหตุ : หากผู้ใดมีความจำเป็นต้องนำข้อมูลเหล่านั้นออกนอกบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบและอนุญาตก่อน มิฉะนั้นจะถือว่ามิชอบ



# กลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง

## RUAMKIT RUNGRUENG GROUP



51 Moo 4, T.BANKAO, PANTHONG, CHONBURI 20160 TEL : 0-3845-2824-5 FAX : 0-3821-0396 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)  
109/1 M. 9 T. HUASAMRONG A. PLANGYAO CHACHOENGSAO : 0-3885-3559 FAX : 0-3885-3560 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

### 8. ระเบียบปฏิบัติสำหรับการเข้าถึงระบบงาน

#### 8.1. การขอสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ

8.1.1 พนักงานใหม่ที่ต้องการเข้าใช้งานระบบ ต้อง ยื่นแบบฟอร์มขอเปิดบัญชีผู้ใช้งาน (User Account Request Form) ผ่านผู้บังคับบัญชาตามสายงาน

8.1.2 การขอใช้งานระบบใด ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของระบบนั้นก่อนทุกครั้ง

8.1.3 ฝ่าย IT จะดำเนินการเปิดสิทธิ์เฉพาะในระบบที่ได้รับอนุมัติเท่านั้น

#### 8.2. ห้ามเข้าถึงระบบโดยไม่ได้รับอนุญาต

8.2.1 ห้ามพนักงานใช้บัญชีของผู้อื่น หรือเข้าใช้งานระบบที่ตนไม่ได้รับอนุญาต

8.2.2 ห้ามเข้าถึงข้อมูล/ระบบที่ไม่ได้รับสิทธิ์ โดยเด็ดขาด แม้เพื่อ “การทดสอบ” หรือ “ช่วยงาน” หากไม่มีการอนุมัติล่วงหน้า

#### 8.3. ห้ามเปิดเผยข้อมูลการเข้าระบบ

8.3.1 ห้ามแชร์รหัสผ่านหรือข้อมูลการเข้าสู่ระบบกับผู้อื่น

8.3.2 ต้องเก็บรักษารหัสผ่านเป็นความลับ และเปลี่ยนรหัสเป็นประจำทุก 90 วัน

8.3.3 ต้อง ล็อกหน้าจอทันที หากละจากเครื่อง หรือเมื่อไม่ได้ใช้งาน

#### 8.4. ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน

8.4.1 ผู้ได้รับสิทธิ์เข้าระบบ ต้องใช้สิทธิ์ด้วยความรับผิดชอบ และเป็นไปตามระเบียบขององค์กร

8.4.2 หากเกิดการละเมิด หรือนำบัญชีของตนไปใช้ในทางที่ผิด ผู้ถือบัญชีต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น

#### 8.5. การยกเลิกสิทธิ์เข้าระบบ

8.5.1 เมื่อพนักงานลาออก หรือย้ายแผนก ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งฝ่าย IT เพื่อ ระงับการเข้าถึงระบบทันที

8.5.2 ฝ่าย IT จะถอดถอนสิทธิ์ตามวันสุดท้ายของการทำงานที่ฝ่ายบุคคลแจ้งมา



## กลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง RUAMKIT RUNGRUENG GROUP



ISO 9001 : 2015



ISO 14001:2015

51 Moo 4, T.BANKAO, PANTHONG, CHONBURI 20160 TEL : 0-3845-2824-5 FAX : 0-3821-0396 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

109/1 M. 9 T. HUASAMRONG A. PLANGYAO CHACHOENGSAO : 0-3885-3559 FAX : 0-3885-3560 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

### 8.6. ระบบที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลลับ/สำคัญ

8.6.1 ระบบที่มีข้อมูลลับระดับสูง เช่น ฐานข้อมูลลูกค้า ระบบบัญชี ระบบ HR ต้องมีการเข้ารหัสและตรวจสอบ Log การเข้าใช้งานเป็นประจำ

8.6.2 ผู้ดูแลระบบต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ (Access Rights Change Log) อย่างสม่ำเสมอ

### 8.7. การละเมิดและบทลงโทษ

8.7.1 การเข้าระบบโดยมิชอบ หรือใช้ข้อมูลโดยไม่รับอนุญาต องค์กรมีสิทธิ์ดำเนินการทางวินัย หรือดำเนินคดีตาม พ.ร.บ. คอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550

8.7.2 หากเกิดความเสียหายจากการเปิดเผยข้อมูล เช่น รหัสผ่านรั่วไหล ผู้ถือบัญชีจะต้องรับผิดชอบตามความเหมาะสม

## 9. ระเบียบปฏิบัติสำหรับการแจ้งเหตุการณ์ทางด้านความมั่นคงปลอดภัย

### 9.1. วัตถุประสงค์

9.1.1 เพื่อให้พนักงานทุกคน สามารถรายงานเหตุการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัย ได้ทันทีและถูกต้อง

9.1.2 เพื่อให้สามารถตอบสนองและแก้ไขปัญหาได้อย่างทันที่

9.1.3 เพื่อลดความเสียหายที่อาจเกิดกับข้อมูล ทรัพย์สิน และชื่อเสียงขององค์กร

### 9.2. ประเภทของเหตุการณ์ที่ควรแจ้ง

9.2.1 ให้พนักงานทำการแจ้งไปยังฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยทันที เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ทางด้านความมั่นคงปลอดภัย ได้แก่

- ไวรัส / มัลแวร์ / โปรแกรมไม่ประสงค์ดี
- ระบบถูกแฮ็ก (Hacked) หรือพยายามเข้าระบบโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ข้อมูลสำคัญถูกเปลี่ยนแปลง หรือสูญหายโดยไม่ทราบสาเหตุ
- พบการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยไม่ได้รับอนุญาต



## กลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง RUAMKIT RUNGRUENG GROUP



51 Moo 4, T.BANKAO, PANTHONG, CHONBURI 20160 TEL : 0-3845-2824-5 FAX : 0-3821-0396 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)  
109/1 M . 9 T. HUASAMRONG A. PLANGYAO CHACHOENGSAO : 0-3885-3559 FAX : 0-3885-3560 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

- การนำข้อมูลไปใช้งานผิดวัตถุประสงค์
- พฤติกรรมที่ผิดปกติในระบบ เช่น เครื่องทำงานผิดปกติโดยไม่ทราบสาเหตุ
- การอนุญาตให้บุคคลภายนอกเข้าถึงระบบงาน
- พบการติดตั้งโปรแกรมที่อาจเป็น Spyware หรือ Keylogger
- ระบบล่มจากการโจมตี เช่น DDoS หรือ Botnet
- เหตุอื่น ๆ ที่สงสัยว่าเป็นภัยคุกคามต่อระบบหรือข้อมูลขององค์กร

### 9.3. ช่องทางการแจ้งเหตุ

#### 9.3.1 พนักงานต้องแจ้งผ่านช่องทางอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

- โทรศัพท์ติดต่อฝ่าย IT หรือ Helpdesk โดยตรง
  - ออฟฟิศ : 038-452824-5 # 619
  - โทรศัพท์ : 063-8533634
- Email ไปยัง : [pornthep@ruamkit.co.th](mailto:pornthep@ruamkit.co.th)

#### 9.3.2 กรอกแบบฟอร์ม “แจ้งเหตุการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัย” (Incident Report Form)

#### 9.3.3 ระบบแจ้งเหตุออนไลน์ (หากมี)

### 9.4. ข้อมูลที่ต้องระบุในการแจ้งเหตุ

- 9.4.1 วัน/เวลาเกิดเหตุ
- 9.4.2 ระบบหรืออุปกรณ์ที่ได้รับผลกระทบ
- 9.4.3 อาการหรือพฤติกรรมที่พบ
- 9.4.4 บุคคลที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
- 9.4.5 ไฟล์ / Screenshot ประกอบ (ถ้ามี)



## กลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง RUAMKIT RUNGRUENG GROUP



ISO 9001 : 2015



ISO 14001:2015

51 Moo 4, T.BANKAO, PANTHONG, CHONBURI 20160 TEL : 0-3845-2824-5 FAX : 0-3821-0396 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

109/1 M. 9 T. HUASAMRONG A. PLANGYAO CHACHOENGSAO : 0-3885-3559 FAX : 0-3885-3560 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

### 9.5. การดำเนินการของฝ่าย IT หรือผู้ดูแลระบบ

เมื่อได้รับแจ้งข้อมูลเจ้าหน้าที่ฝ่าย IT ต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

9.5.1 ตรวจสอบและยืนยันเหตุการณ์

9.5.2 กักกันหรือปิดระบบที่ได้รับผลกระทบ (ชั่วคราว)

9.5.3 วิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางแก้ไข

9.5.4 รายงานผลต่อผู้บริหาร พร้อมข้อเสนอแนะการป้องกัน

### 9.6. การบันทึกและรายงานผล

9.6.1 ทุกเหตุการณ์จะถูกบันทึกใน ทะเบียนเหตุการณ์ความมั่นคงปลอดภัย (Security Incident Log)

9.6.2 จะมีการจัดทำ รายงานสรุปเหตุการณ์รายเดือน / รายปี เพื่อนำเสนอฝ่ายบริหาร

### 9.7. ความลับและความรับผิดชอบ

9.7.1 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์จะถูกเก็บเป็นความลับ

9.7.1 พนักงานที่พบเห็นเหตุการณ์และไม่แจ้ง อาจถือเป็นการละเลยหน้าที่และถูกดำเนินการทางวินัย



## กลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง RUAMKIT RUNGRUENG GROUP



51 Moo 4, T.BANKAO, PANTHONG, CHONBURI 20160 TEL : 0-3845-2824-5 FAX : 0-3821-0396 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)  
109/1 M. 9 T. HUASAMRONG A. PLANGYAO CHACHOENGSAO : 0-3885-3559 FAX : 0-3885-3560 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

### 10. ระเบียบปฏิบัติสำหรับการใช้งานอุปกรณ์เสริม สำหรับคอมพิวเตอร์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์อย่างปลอดภัย

#### 10.1. คำนิยามของอุปกรณ์เสริม

อุปกรณ์เสริม (Peripheral Devices) ได้แก่

- USB Flash Drive, External Hard Disk
- โทรศัพท์มือถือ, Tablet, กล้องถ่ายรูป, กล้องวงจรปิด
- Notebook ส่วนตัว, อุปกรณ์เชื่อมต่อผ่าน Wi-Fi, Bluetooth
- อุปกรณ์ต่อพ่วงอื่น ๆ เช่น Printer, Scanner, Webcam

#### 10.2. ข้อกำหนดทั่วไปในการใช้งาน

10.2.1 ห้ามใช้อุปกรณ์เสริมส่วนตัวกับคอมพิวเตอร์หรือเครือข่ายของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต

10.2.2 หากมีความจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ส่วนตัว ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

10.2.3 ต้องผ่านการตรวจสอบความปลอดภัยจากฝ่าย IT และลงทะเบียนอุปกรณ์ไว้ในระบบ  
ขององค์กร

10.2.4 ไม่นำอุปกรณ์เสริมสำหรับคอมพิวเตอร์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์เสริมส่วนตัวอื่นๆ  
มาใช้งานในระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ของบริษัท ยกเว้นในกรณีที่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

10.2.5 การใช้งานอุปกรณ์เสริมสำหรับคอมพิวเตอร์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์เสริมส่วนตัว  
อื่นๆ ในระบบเครือข่าย และคอมพิวเตอร์ของบริษัททุกครั้ง ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อให้  
ผู้บังคับบัญชาได้ตรวจสอบข้อมูล และขึ้นทะเบียนก่อนนำมาใช้งานในระบบเครือข่าย และคอมพิวเตอร์  
ของบริษัท

10.2.6 ไม่นำอุปกรณ์เสริมสำหรับคอมพิวเตอร์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ รวมทั้งอุปกรณ์เสริมส่วนตัวอื่นๆ  
ที่ขึ้นทะเบียนแล้ว มาใช้งานเพื่อบันทึกไฟล์ที่เป็นสื่อบันทึกใดๆ ที่นอกเหนือจากงานที่ได้รับมอบหมาย

10.2.7 ไม่นำอุปกรณ์เสริมสำหรับคอมพิวเตอร์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์เสริมอื่นๆ ของ  
บริษัทออกไปใช้งานภายนอกบริเวณบริษัท ยกเว้นในกรณีที่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว และหากเกิด  
การสูญหาย ผู้ครอบครองอุปกรณ์ดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบ



## กลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง RUAMKIT RUNGRUENG GROUP



ISO 9001 : 2015



ISO 14001:2015

51 Moo 4, T.BANKAO, PANTHONG, CHONBURI 20160 TEL : 0-3845-2824-5 FAX : 0-3821-0396 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

109/1 M . 9 T. HUASAMRONG A. PLANGYAO CHACHOENGSAO : 0-3885-3559 FAX : 0-3885-3560 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

### 10.3. การใช้งานสื่อบันทึกข้อมูล (USB/External Drive)

- 10.3.1 ต้อง สแกนไวรัสทุกครั้งก่อนใช้งาน
- 10.3.2 ห้ามใช้เพื่อบันทึกไฟล์บันทึก เช่น หนังสือ เพลง หรือสื่อที่ไม่เกี่ยวกับงาน
- 10.3.3 ห้ามนำข้อมูลลับของบริษัทออกนอกองค์กรโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 10.3.4 ห้ามเชื่อมต่ออุปกรณ์ที่ไม่ได้ลงทะเบียนเข้าระบบเครือข่าย

### 10.4. โทรศัพท์มือถือ / Tablet / Notebook ส่วนตัวอื่นๆ

- 10.4.1 ห้ามนำเข้ามาใช้งานในห้องควบคุมระบบหรือบริเวณ Server Room
- 10.4.2 หากจำเป็นต้องใช้ในการประชุม/การนำเสนอ ต้องเชื่อมต่อผ่านระบบแยก (Guest Network)
- 10.4.3 ห้ามถ่ายภาพเอกสารหรือหน้าจอระบบที่เป็นความลับโดยเด็ดขาด
- 10.4.4 ไม่ถ่ายภาพและไม่นำอุปกรณ์บันทึกภาพเข้ามาในบริเวณบริษัท และบริเวณรอบนอกบริษัท หากเป็นกล้องถ่ายภาพดิจิทัลที่ติดมากับ Notebook ต้องงดเว้นการใช้งาน กรณีที่เป็นกล้องถ่ายภาพของโทรศัพท์เคลื่อนที่, Tablet ห้ามนำเข้ามาในบริเวณบริษัท หรือหากจำเป็นต้องงดถ่ายภาพในทุกกรณี เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนเท่านั้น ผู้ฝ่าฝืนจะมีได้รับโทษตามระเบียบของบริษัท
- 10.4.5 เมื่อฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ของบริษัทต้องการตรวจสอบอุปกรณ์ กล้องถ่ายรูป, อุปกรณ์ที่มีความสามารถในการถ่ายภาพ, Handy Drive, โทรศัพท์เคลื่อนที่, Tablet หรือ Notebook รวมทั้งอุปกรณ์เสริมอื่นๆ ผู้ถือครองอุปกรณ์นั้นต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบอุปกรณ์ดังกล่าว
- 10.4.6 หากตรวจสอบพบว่าอุปกรณ์ กล้องถ่ายรูป, อุปกรณ์ที่มีความสามารถในการถ่ายภาพ, Handy Drive, โทรศัพท์เคลื่อนที่, Tablet หรือ Notebook รวมทั้งอุปกรณ์เสริมอื่นๆ มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นภัยต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบเครือข่าย และคอมพิวเตอร์ของบริษัทแล้วนั้น ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มีสิทธิทำลายข้อมูลออกจากอุปกรณ์ทันที และผู้ถือครองอุปกรณ์จะได้รับโทษตามระเบียบของบริษัท



## กลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง RUAMKIT RUNGRUENG GROUP



ISO 9001 : 2015



ISO 14001:2015

51 Moo 4, T.BANKAO, PANTHONG, CHONBURI 20160 TEL : 0-3845-2824-5 FAX : 0-3821-0396 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

109/1 M. 9 T. HUASAMRONG A. PLANGYAO CHACHOENGSAO : 0-3885-3559 FAX : 0-3885-3560 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

### 10.5. ความปลอดภัยในการใช้งานอุปกรณ์

10.5.1 ห้ามเปิด Bluetooth, Wi-Fi Hotspot หรือแชร์อินเทอร์เน็ตโดยไม่จำเป็น

10.5.2 ห้ามนำอุปกรณ์ติดมัลแวร์ หรือ Jailbreak / Root มาใช้งานในระบบบริษัท

10.5.3 หากพบว่ามีมัลแวร์หรือโปรแกรมไม่พึงประสงค์ในอุปกรณ์ ฝ่าย IT มีสิทธิ์แยกอุปกรณ์ออกทันที และทำลายข้อมูลที่เป็นภัย

### 10.6. การยืม-คืนอุปกรณ์ของบริษัท

10.6.1 ต้องลงชื่อในสมุดหรือระบบยืมคืน พร้อมแจ้งวัตถุประสงค์และระยะเวลาใช้งาน

10.6.2 ผู้ยืมต้องดูแลอุปกรณ์ให้ปลอดภัย หากเกิดความเสียหายหรือสูญหาย ผู้ยืมต้องรับผิดชอบ

10.6.3 ก่อนคืนต้องลบไฟล์งานส่วนตัวและให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสภาพเครื่อง

### 10.7. การฝ่าฝืนระเบียบ

10.7.1 ผู้ฝ่าฝืนระเบียบอาจถูกลงโทษทางวินัย และหากเกิดความเสียหายต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามจริง

10.7.2 หากพบการใช้เพื่อเจตนาไม่ดี เช่น ดักข้อมูล แอบถ่ายภาพ หรือขโมยข้อมูล องค์กรมีสิทธิ์ดำเนินคดีตามกฎหมายทันที





# กลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง

## RUAMKIT RUNGRUENG GROUP



51 Moo 4, T.BANKAO, PANTHONG, CHONBURI 20160 TEL : 0-3845-2824-5 FAX : 0-3821-0396 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)  
109/1 M. 9 T. HUASAMRONG A. PLANGYAO CHACHOENGSAO : 0-3885-3559 FAX : 0-3885-3560 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

### 11. ระเบียบปฏิบัติสำหรับการยืมคืนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เสริม ประจำห้องคอมพิวเตอร์

#### 11.1. การยืมอุปกรณ์

11.1.1 เจ้าหน้าที่ผู้ยืมต้องลงบันทึกการยืมในระบบการยืม/สมุดยืมอุปกรณ์แต่ละชนิด ก่อนการใช้งานทุกครั้ง และระบุช่วงเวลาการใช้งาน รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ให้ครบถ้วนชัดเจน เช่น

ชื่อ-นามสกุลผู้ยืม

แผนก/ฝ่าย

รายการอุปกรณ์ที่ยืม

วันที่-เวลา ยืม-คืน

วัตถุประสงค์การใช้งาน

#### 11.2. ประเภทอุปกรณ์ที่สามารถยืมได้ เช่น

- Notebook
- Projector
- Handy Drive / External HDD
- กล้องถ่ายรูป / กล้องวิดีโอ
- ไมโครโฟน / ลำโพง / สายพ่วง / ปลั๊กไฟ
- เครื่องอัดเสียง หรืออุปกรณ์เฉพาะกิจอื่น ๆ

#### 11.3. เงื่อนไขในการยืม

11.3.1 เปิดให้บริการยืมอุปกรณ์ตั้งแต่ 8.30น. ถึง 17.00 น. ทุกวันทำการตามปฏิทินบริษัท

11.3.2 ต้อง คืนอุปกรณ์ภายในเวลา 16.30 น.ของวันที่ยืม หากมีความจำเป็นต้องใช้นอกเวลาดังกล่าวก่อนขึ้นอยู่กับการพิจารณาและอนุญาตของผู้บังคับบัญชาเป็นกรณีพิเศษเป็นกรณีๆไป

11.3.3 หากต้องใช้นอกเวลาทำการ ต้องแจ้งล่วงหน้าและได้รับอนุมัติจากผู้รับผิดชอบอุปกรณ์

11.3.4 กรณีการยืมอุปกรณ์ไปใช้งาน เช่น กล้องถ่ายรูปวิดีโอ, กล้องดิจิตอล, เครื่องอัดเสียง, ถ่านชาร์จ, ปลั๊กไฟ, ลำโพง, Notebook, Projector, Handy Drive ฯลฯ ถ้าอุปกรณ์นั้นว่างอยู่ไม่มีผู้ใดใช้งานในช่วงเวลานั้น จะสามารถนำไปใช้ได้ตามเวลาที่ขอทันที แต่หากอุปกรณ์นั้นอยู่ในช่วงเวลาใช้งาน หรือ



## กลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง RUAMKIT RUNGRUENG GROUP



51 Moo 4, T.BANKAO, PANTHONG, CHONBURI 20160 TEL : 0-3845-2824-5 FAX : 0-3821-0396 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)  
109/1 M . 9 T. HUASAMRONG A. PLANGYAO CHACHOENGSAO : 0-3885-3559 FAX : 0-3885-3560 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

ช่วงเวลาที่มีการจองมาก่อน จะต้องรอตามลำดับการจอง

### 11.4. การตรวจสอบอุปกรณ์

11.4.1 ก่อนรับอุปกรณ์ผู้ยืมต้องตรวจสอบอุปกรณ์ก่อนใช้งานว่า อยู่ในสภาพดี และครบถ้วน

11.4.2 หากพบว่าชำรุดหรือขาดหาย ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ทันที

11.4.3 ห้ามแกะ ซ่อม หรือดัดแปลงอุปกรณ์โดยพลการ

### 11.5. การคืนอุปกรณ์

11.5.1 ต้องคืนอุปกรณ์ ตรงเวลา และให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสภาพก่อนลงชื่อคืน

11.5.2 ต้องลบข้อมูลส่วนตัว หรือไฟล์งานออกจากเครื่องทุกครั้ง

11.5.3 องค์กร ไม่รับผิดชอบหากข้อมูลสูญหายหลังคืนอุปกรณ์

11.5.4 การส่งมอบอุปกรณ์คืน ต้องให้เจ้าหน้าที่ผู้ให้ยืมตรวจสอบอุปกรณ์ว่าครบถ้วนและอยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้

### 11.6. ความเสียหายหรือสูญหาย

11.6.1 หากเกิดความเสียหายอันเนื่องจากการใช้งานที่ไม่เหมาะสม ผู้ยืมต้องรับผิดชอบชำระค่าซ่อมตามจริง หรือทดแทนอุปกรณ์ให้มีคุณสมบัติเหมือนเดิมให้ครบถ้วนตามรายการและจำนวนที่ยืม

11.6.2 หากอุปกรณ์สูญหายจากความประมาท องค์กรมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายเต็มจำนวน

### 11.7. ข้อห้าม

11.7.1 ห้ามยืมอุปกรณ์ ต่อจากผู้ยืมรายอื่น โดยไม่ลงทะเบียนใหม่

11.7.2 ห้ามนำอุปกรณ์ไปใช้ นอกวัตถุประสงค์ที่แจ้งไว้

11.7.3 ห้ามนำอุปกรณ์ไปใช้ส่วนตัว หรือให้บุคคลภายนอกใช้งาน

11.7.4 ห้ามใช้อุปกรณ์เพื่อดูหนัง เล่นเกม หรือกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวกับงาน



## กลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง RUAMKIT RUNGRUENG GROUP



ISO 9001 : 2015



ISO 14001:2015

51 Moo 4, T.BANKAO, PANTHONG, CHONBURI 20160 TEL : 0-3845-2824-5 FAX : 0-3821-0396 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

109/1 M. 9 T. HUASAMRONG A. PLANGYAO CHACHOENGSAO : 0-3885-3559 FAX : 0-3885-3560 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

### 12. ระเบียบปฏิบัติสำหรับการจัดการการลาออกของพนักงาน

#### 12.1. การแจ้งความประสงค์ลาออก

12.1.1 พนักงานต้องยื่นหนังสือลาออก ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน (หรือมากกว่าตามระดับตำแหน่ง)

12.1.2 แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาและฝ่ายทรัพยากรบุคคล (HR)

#### 12.2. แบบฟอร์มตรวจสอบการส่งคืนทรัพย์สิน

12.2.1 พนักงานต้องกรอกและดำเนินการให้ครบถ้วนในแบบฟอร์ม เช่น:

- แบบฟอร์มส่งคืนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
- แบบฟอร์มตรวจสอบบัญชีระบบที่มีสิทธิ์เข้าใช้งาน
- แบบฟอร์มตรวจสอบข้อมูล/เอกสารที่รับผิดชอบ

#### 12.3. ฝ่าย IT ต้องดำเนินการดังนี้

12.3.1 ตรวจสอบและรวบรวมอุปกรณ์ที่พนักงานถือครอง เช่น Notebook, USB, โทรศัพท์มือถือ, Card Access

12.3.2 ตรวจสอบสถานะเครื่อง และความพร้อมใช้งาน

12.3.3 ทำการ ลบสิทธิ์เข้าระบบทั้งหมด (Account Deactivation) ภายในวันสุดท้ายของการทำงาน เช่น Email / Microsoft 365 / Google Workspace / ERP, HRMS, ระบบบัญชี, VPN, ระบบ Cloud หรือเซิร์ฟเวอร์ภายใน

#### 12.4. การจัดการข้อมูล

12.4.1 ตรวจสอบว่าพนักงานได้สำรองข้อมูลงานให้กับหัวหน้างานเรียบร้อยแล้ว

12.4.2 ลบหรือโอนย้ายข้อมูลจากเครื่อง/บัญชีของพนักงานลาออกตามระเบียบ

12.4.3 ห้ามนำข้อมูลออกไปใช้ส่วนตัวเด็ดขาด หากพบอาจถูกดำเนินคดี

#### 12.5. การเคลียร์เอกสารและเซ็นรับรอง

12.5.1 เมื่อเคลียร์งานและส่งคืนอุปกรณ์ครบถ้วน ให้พนักงาน ลงนามในแบบฟอร์ม Clearance

12.5.2 ผู้ดูแลระบบ / หัวหน้างาน / HR ต้องลงชื่อรับรองการคืนอุปกรณ์และการปิดบัญชี



## กลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง RUAMKIT RUNGRUENG GROUP



ISO 9001 : 2015



ISO 14001:2015

51 Moo 4, T.BANKAO, PANTHONG, CHONBURI 20160 TEL : 0-3845-2824-5 FAX : 0-3821-0396 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)  
109/1 M. 9 T. HUASAMRONG A. PLANGYAO CHACHOENGSAO : 0-3885-3559 FAX : 0-3885-3560 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

### 12.6. การไม่คืนอุปกรณ์หรือข้อมูล

12.6.1 หากไม่คืนอุปกรณ์ หรืออุปกรณ์เสียหาย องค์กรมีสิทธิหักเงินมัดจำ / เรียกค่าเสียหายตามราคา  
จริงอาจมีผลต่อการออกหนังสือรับรองการทำงาน

### 12.7. การเก็บบันทึก

12.7.1 ฝ่าย IT และ HR ต้องเก็บเอกสารลาออกและ Clearance อย่างน้อย 1 ปี เพื่อตรวจสอบ  
ย้อนหลังหรือใช้อ้างอิงในกรณีเกิดข้อพิพาท

### 12.8. เอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- 12.8.1 แบบฟอร์มลาออก
- 12.8.2 แบบฟอร์มส่งคืนทรัพย์สิน (PPE Clearance)
- 12.8.3 แบบฟอร์มปิดบัญชีผู้ใช้งานระบบ (User Termination Form)
- 12.8.4 แบบฟอร์มตรวจสอบความเรียบร้อยของข้อมูล

## 13. ระเบียบปฏิบัติสำหรับการจัดการการโยกย้ายตำแหน่ง/ฝ่ายของพนักงาน

### 13.1. การแจ้งโยกย้าย

13.1.1 ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (HR) ต้องแจ้ง คำสั่งโยกย้ายอย่างเป็นทางการ ให้ :

หัวหน้างานเดิม

หัวหน้างานใหม่

ฝ่าย IT หรือผู้ดูแลระบบ

13.1.2 แจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า :

7 วัน สำหรับพนักงานทั่วไป

15 วัน สำหรับระดับผู้บริหาร



## กลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง RUAMKIT RUNGRUENG GROUP



51 Moo 4, T.BANKAO, PANTHONG, CHONBURI 20160 TEL : 0-3845-2824-5 FAX : 0-3821-0396 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)  
109/1 M. 9 T. HUASAMRONG A. PLANGYAO CHACHOENGSAO : 0-3885-3559 FAX : 0-3885-3560 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

### 13.2. แบบฟอร์มตรวจสอบทรัพย์สิน

13.2.1 พนักงานต้องกรอกแบบฟอร์ม "ตรวจสอบการส่งคืนทรัพย์สินและอุปกรณ์" เพื่อคืนอุปกรณ์เดิม (ถ้ามีการเปลี่ยนเครื่องหรือหน้าที่)

13.2.2 ตรวจสอบสถานะการใช้งานของ Notebook, โทรศัพท์, USB, บัญชีผู้ใช้งาน

### 13.3. การจัดการสิทธิ์การเข้าถึงระบบ (System Access Control)

13.3.1 ฝ่าย IT ต้องดำเนินการตรวจสอบระบบเดิมที่พนักงานเคยใช้งาน และ ปิดสิทธิ์เดิมทั้งหมด ตั้งค่าการเข้าถึงระบบใหม่ตามบทบาทหน้าที่ของตำแหน่งใหม่

13.2.3 ระบบที่ควรตรวจสอบ

โทรศัพท์เชื่อมต่อส่วนกลางแผนกเดิม

โทรศัพท์เก็บข้อมูลเครื่อง ลบหรือโยกย้ายข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องออก

ตรวจสอบโปรแกรม ต่างๆดังต่อไปนี้

- Email
- Printer
- Express
- E-HR
- HDMS
- GPS
- CCTV
- VPN

### 13.4. การโอนย้ายข้อมูลงาน

13.4.1 พนักงานต้องโอนย้ายข้อมูล / งานที่ยังดำเนินการอยู่ ให้หัวหน้างานเดิมหรือผู้รับช่วง

13.4.2 ห้ามลบ หรือนำข้อมูลออกจากระบบโดยพลการ

### 13.5. การใช้งานอุปกรณ์เดิม

13.5.1 หากพนักงานสามารถใช้ Notebook / อุปกรณ์เดิมต่อได้ฝ่าย IT ต้องตรวจสอบและ เปลี่ยนสิทธิ์เข้าถึงระบบตามตำแหน่งใหม่

13.5.2 หากมีการเปลี่ยนอุปกรณ์ต้องทำการสำรองข้อมูล และล้างเครื่องเก่าก่อนส่งมอบ



# กลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง

## RUAMKIT RUNGRUENG GROUP



ISO 9001 : 2015



ISO 14001:2015

51 Moo 4, T.BANKAO, PANTHONG, CHONBURI 20160 TEL : 0-3845-2824-5 FAX : 0-3821-0396 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

109/1 M. 9 T. HUASAMRONG A. PLANGYAO CHACHOENGSAO : 0-3885-3559 FAX : 0-3885-3560 Website : <http://www.ruamkit.co.th> E-mail : [ruamkit@ruamkit.co.th](mailto:ruamkit@ruamkit.co.th)

### 13.6. การลงชื่อยืนยัน

13.6.1 ฝ่าย IT, ผู้บังคับบัญชาเดิม/ใหม่ และ HR ต้องลงชื่อในแบบฟอร์มตรวจสอบ เพื่อรับรองว่าระบบถูกควบคุมสิทธิ์ใหม่เรียบร้อยแล้วไม่มีข้อมูลตกค้างหรือสิทธิ์เข้าถึงที่ไม่เหมาะสม

### 13.7. ความผิดพลาดในการจัดการ

13.7.1 หากพนักงานสามารถเข้าถึงข้อมูลเดิมโดยไม่ได้รับอนุญาต องค์กรสามารถตรวจสอบ Log และดำเนินการทางวินัย

13.7.2 ความเสียหายที่เกิดจากการไม่ปิดสิทธิ์หรือข้อมูลรั่วไหล อาจมีผลต่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

### 13.8. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

13.8.1 แบบฟอร์มแจ้งโยกย้ายตำแหน่ง/ฝ่าย

13.8.2 แบบฟอร์มส่งคืนและรับอุปกรณ์ (PPE Clearance)

13.8.3 แบบฟอร์มเปลี่ยนสิทธิ์ใช้งานระบบ (User Access Change Form)

นโยบายนี้จัดทำขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร และถ่ายทอดให้แก่พนักงานทุกคนและผู้ปฏิบัติงานในนามของกลุ่มบริษัท ร่วมกิจรุ่งเรือง เพื่อนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสามารถเปิดเผยต่อสาธารณชนได้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 15 กรกฎาคม 2568

(นายอริย์ ศรีสุวรรณ)

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ