

(ร่าง)

ระเบียบ

ว่าด้วยการใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (SUTnet)

บทที่ 1 คำนิยาม

บทที่ 2 กำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ดูแลความปลอดภัยของข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์

บทที่ 3 ข้อปฏิบัติของพนักงานและนักศึกษาในการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์

บทที่ 4 ข้อปฏิบัติของผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์

บทที่ 5 ระบบรักษาความปลอดภัยเครือข่ายคอมพิวเตอร์

## (ร่าง) ระเบียบ

### ว่าด้วยการใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (SUTnet)

ด้วยศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้จัดให้มีเครือข่ายคอมพิวเตอร์ขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกแก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้แก่มหาวิทยาลัย ดังนั้นเพื่อให้การใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ในลักษณะที่ไม่ถูกต้อง เห็นสมควรวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

#### บทที่ 1 คำนิยาม

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

“ศูนย์คอมพิวเตอร์” หมายความว่า ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

“เครือข่ายคอมพิวเตอร์” หมายความว่า เครือข่ายคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (SUTnet)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำศูนย์คอมพิวเตอร์ ซึ่งมีอำนาจพิจารณาและสั่งการตามโครงสร้างศูนย์คอมพิวเตอร์

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์มอบหมาย

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานสายวิชาการ พนักงานสายปฏิบัติการและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี รวมถึงบุคคลอื่นที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามสัญญา ข้อตกลง หรือใบสั่งซื้อ

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ยังคงสภาพการเป็นนักศึกษา

“ข้อมูล” หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปแบบของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผิง แผ่นที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์” หมายความว่า พนักงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาเครือข่ายคอมพิวเตอร์ซึ่งสามารถเข้าถึง โปรแกรมเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการฐานข้อมูลของเครือข่ายคอมพิวเตอร์

#### บทที่ 2 กำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ดูแลความปลอดภัยของข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์

คณะกรรมการ และ ผู้บังคับบัญชามีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- กำกับดูแลแนะนำและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้
- ผู้ดูแลความปลอดภัยของข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ให้คำแนะนำและคำเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชาในการกำหนดนโยบายและมาตรการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล
- จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้เสนอผู้บังคับบัญชาเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้
- ดำเนินการเรื่องอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### บทที่ 3 ข้อปฏิบัติของพนักงานและนักศึกษาในการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์

- ข้อ 1 พนักงานและนักศึกษามีสิทธิใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์ได้ภายใต้ข้อกำหนดแห่งระเบียบนี้ การฝ่าฝืนข้อกำหนดดังกล่าวในวรรคหนึ่ง และก่อหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด มหาวิทยาลัยจะพิจารณาดำเนินการทางวินัยและทางกฎหมายแก่พนักงานหรือนักศึกษาที่ฝ่าฝืนตามความเหมาะสมต่อไป
- ข้อ 2 พนักงานและนักศึกษาพึงใช้ทรัพยากรเครือข่ายอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ไม่ download ไฟล์ที่มีขนาดใหญ่โดยไม่จำเป็น และไม่ควรปฏิบัติในระหว่างเวลาทำงานหรือเวลาเรียนในชั้นเรียนซึ่งมีการใช้เครือข่ายอย่างหนาแน่น
- ข้อ 3 พนักงานและนักศึกษาพึงใช้ข้อความสุภาพ และถูกต้องตามธรรมเนียมปฏิบัติในการใช้เครือข่าย อาทิ เช่น ไม่ใช้การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ แบบกระจายถึงทุกคนที่เป็นสมาชิกเครือข่ายโดยไม่จำเป็น หรือ การใช้ข้อความที่สุภาพชนทั่วไปพึงใช้ในข้อความที่ส่งไปถึงบุคคลอื่น เป็นต้น
- ข้อ 4 พนักงานและนักศึกษามีหน้าที่ระมัดระวังความปลอดภัยในการใช้เครือข่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่งไม่ยอมให้บุคคลอื่นเข้าใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์จากบัญชีผู้ใช้ของตนเอง
- ข้อ 5 เพื่อประโยชน์ในการใช้รหัสผ่านส่วนบุคคล พนักงานและนักศึกษาจะต้อง
- ใช้รหัสผ่านส่วนบุคคลสำหรับการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ที่พนักงานหรือนักศึกษารอบครองใช้งานอยู่ ทั้งในระดับ BIOS และระดับระบบปฏิบัติการ (Operating System) โดยรหัสผ่านส่วนบุคคลดังกล่าวต้องมีความยาวไม่น้อยกว่า 6 ตัวอักษร โดยมีการผสมกันระหว่างตัวอักษรที่เป็นตัวพิมพ์ปกติ ตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวเลข และสัญลักษณ์เข้าด้วยกัน แต่ไม่ควรกำหนดรหัสผ่านส่วนบุคคลจากชื่อหรือนามสกุลของตนเองหรือบุคคลในครอบครัวหรือบุคคลที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับตน หรือจากคำศัพท์ที่ใช้ในพจนานุกรม
  - ใช้รหัสผ่านสำหรับการใช้เพิ่มข้อมูลร่วมกับบุคคลอื่นผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์
  - ไม่ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการจำรหัสผ่านส่วนบุคคลอัตโนมัติ (Save Password) สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลที่พนักงานหรือนักศึกษารอบครองอยู่
  - ไม่จดหรือบันทึกรหัสผ่านส่วนบุคคลไว้ในสถานที่ที่ง่ายต่อการสังเกตเห็นของบุคคลอื่น
- ข้อ 6 พนักงานและนักศึกษาจะต้องไม่ใช่เครือข่ายคอมพิวเตอร์โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้
- เพื่อการกระทำผิดกฎหมาย หรือเพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่น
  - เพื่อการกระทำที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน
  - เพื่อการพาณิชย์
  - เพื่อการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับซึ่งได้มาจากการปฏิบัติให้แก่มหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะข้อมูลของมหาวิทยาลัยหรือบุคคลภายนอกก็ตาม
  - เพื่อกระทำการอันมีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย หรือของบุคคลอื่น
  - เพื่อให้ทราบข้อมูลข่าวสารของบุคคลอื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้เป็นเจ้าของหรือผู้ที่มีสิทธิในข้อมูลดังกล่าว
  - เพื่อการรับหรือส่งข้อมูลซึ่งก่อหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายให้แก่มหาวิทยาลัย เช่น การรับหรือส่งข้อมูลที่มีลักษณะเป็นจดหมายลูกโซ่ หรือการรับหรือส่งข้อมูลที่ได้รับจากบุคคลภายนอกอันมีลักษณะเป็นการละเมิดต่อกฎหมายหรือสิทธิของบุคคลอื่นไปยังพนักงาน นักศึกษาหรือบุคคลอื่น เป็นต้น

- เพื่อขัดขวางการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย ของพนักงาน หรือของนักศึกษา หรือเพื่อให้เครือข่ายคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ
- เพื่อแสดงความคิดเห็นส่วนบุคคลในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ไปยังที่อยู่เว็บ (web site) ใด ๆ ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนไปจากความเป็นจริง
- เพื่อการอื่นใดที่อาจขัดต่อผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย หรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย

ข้อ 7 เพื่อความปลอดภัยในการใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์โดยส่วนรวม พนักงานและนักศึกษาจะต้อง

- ไม่ติดตั้ง โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลักษณะเป็นการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น
- ไม่ติดตั้ง โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สามารถใช้ในการตรวจสอบข้อมูลบนเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อน
- ไม่ติดตั้ง โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์อื่นใดเพิ่มเติมในเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บุคคลอื่นสามารถใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลนั้นหรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยได้
- ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลที่ตนเองครอบครองใช้งานอยู่เมื่อใช้งานประจำวันเสร็จสิ้น หรือเมื่อมีการยุติการใช้งานเกินกว่า 1 ชั่วโมง เว้นแต่เครื่องคอมพิวเตอร์นั้นเป็นเครื่องบริการ (server) ที่ต้องใช้งานตลอด 24 ชั่วโมง
- ตรวจสอบข้อมูลที่ได้รับจากภายนอกมหาวิทยาลัยทุกครั้ง ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับตรวจสอบ และกำจัดไวรัสคอมพิวเตอร์ที่องค์กรจัดให้ และหากตรวจพบไวรัสคอมพิวเตอร์ฝังตัวอยู่ในข้อมูลส่วนใดจะต้องรีบจัดการทำลายไวรัสคอมพิวเตอร์หรือข้อมูลนั้นโดยเร็วที่สุด
- ลบข้อมูลที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งานออกจากเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลของตนเพื่อเป็นการประหยัดปริมาณหน่วยความจำบนสื่อบันทึกข้อมูล
- ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีการเข้ารหัสข้อมูลซึ่งมหาวิทยาลัยจัดให้สำหรับใช้ในการ ติดต่อกับเครือข่ายคอมพิวเตอร์จากภายนอกสถานที่ทำการขององค์กร
- ให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกแก่ผู้บังคับบัญชา ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์ หรือคณะกรรมการ ในการตรวจสอบระบบความปลอดภัยของเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลของพนักงาน นักศึกษา และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ รวมทั้งปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์ หรือคณะกรรมการ ดังกล่าวด้วย
- ระมัดระวังการใช้งานและสงวนรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์เหมือนเช่นบุคคลทั่วไปจะพึงปฏิบัติในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ แล้วแต่กรณี
- ไม่เข้าไปในสถานที่ตั้งของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ก่อนได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- คืนทรัพย์สินอันเกี่ยวข้องกับการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่เป็นของมหาวิทยาลัย เช่น ข้อมูลและสำเนาของข้อมูล กุญแจ บัตรประจำตัว บัตรผ่านเข้าหรือออก ฯลฯ ให้แก่มหาวิทยาลัย รวมทั้งขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่บนเครือข่ายคอมพิวเตอร์คืนจากองค์กร ภายในกำหนด 7 วันนับแต่วันพ้นสภาพการเป็นพนักงานหรือนักศึกษา

#### บทที่ 4 ข้อปฏิบัติของผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์

ข้อ 1 ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์จะต้องดูแลรักษาและปรับปรุงเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อให้สามารถใช้งานได้คืออยู่เสมอ รวมทั้งจะต้องสอดส่องดูแลการใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์ของพนักงานและนักศึกษาเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หากผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์พบว่าพนักงาน หรือนักศึกษาผู้ใดมีพฤติกรรมส่อไปในทางที่จะละเมิดข้อกำหนดการใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์แห่งระเบียบนี้ ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วที่สุด และในกรณีจำเป็นเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่มหาวิทยาลัย ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์มีอำนาจในการระงับการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของพนักงานดังกล่าวได้ทันที

- ข้อ 2 ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์มีหน้าที่ในการเสนอความเห็นและข้อสังเกตต่อผู้บังคับบัญชา ตลอดจนคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาสั่งการเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพและการบริหารเครือข่ายคอมพิวเตอร์ หรือปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับเครือข่ายคอมพิวเตอร์ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ข้อ 3 ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์มีหน้าที่ในการติดตั้งอุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ ระบบการเข้ารหัสข้อมูลอัตโนมัติหรือระบบอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ตลอดจนบำรุงรักษาสິงต่าง ๆ ดังกล่าวให้ใช้งานได้ดียู่เสมอ
- ข้อ 4 ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์จะต้องไม่ใช่อำนาจหน้าที่ของตนไปในการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับหรือส่งผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ซึ่งตนไม่มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลนั้น และจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่ตนได้รับมาจากหรือเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่ไม่ควรเปิดเผยให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดทราบ
- ข้อ 5 เมื่อผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์จะต้องคืนทรัพย์สินอันเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของตนที่เป็นของมหาวิทยาลัย เช่น ข้อมูลและสำเนาของข้อมูล กุญแจ บัตรประจำตัว บัตรผ่านเข้า-ออก ฯลฯ ให้แก่มหาวิทยาลัย ในทันทีที่พ้นหน้าที่ และให้ผู้บังคับบัญชาคำเนินการตรวจสอบการคืนทรัพย์สินของผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่พ้นจากหน้าที่โดยละเอียดเพื่อความปลอดภัยของข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- ข้อ 6 ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่ฝ่าฝืนข้อกำหนดในระเบียบนี้ และก่อหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด มหาวิทยาลัยจะพิจารณาคำเนินการทางวินัยและทางกฎหมายแก่ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์นั้นตามความเหมาะสมต่อไป

#### **บทที่ 5 ระบบรักษาความปลอดภัยเครือข่ายคอมพิวเตอร์**

- ข้อ 1 ผู้ใช้ไม่สามารถส่งไฟล์แนบกับเมล ด้วยไฟล์ที่ไวรัสมักจะใช้ส่ง เช่น execute ไฟล์ หรือ script ไฟล์ เช่น ไฟล์นามสกุล exe, com, scr, vbs, pif, hta, bat, \*{\*
- ข้อ 2 จำกัดบางเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม จากฐานข้อมูลต่างประเทศ ฐานข้อมูลของกระทรวง ICT และเว็บไซต์ upload ไฟล์ขนาดใหญ่เกิน 1 GB ตาม URL [http://vishnu.sut.ac.th/ccs/research\\_file/block.html](http://vishnu.sut.ac.th/ccs/research_file/block.html)
- ข้อ 3 มีระบบป้องกันไฟล์ไวรัส โทรจัน หนอนไวรัส และผู้บุกรุกประเภท scan port รวมถึงการโจมตีระบบเครือข่ายจากภายนอกมหาวิทยาลัย
- ข้อ 4 ถ้าพบเครื่องที่ติดไวรัสจะทำการปิด port ทันทีและแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบ เมื่อเครื่องนั้นปลอดไวรัสแล้วจึงจะเปิดให้เชื่อมต่อกับระบบเครือข่าย

(ร่าง)

## ข้อควรปฏิบัติ

ว่าด้วยการใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (SUTnet)

จรรยาบรรณเกี่ยวกับอิเล็กทรอนิกส์เมล์และไฟล์

จรรยาบรรณเกี่ยวกับการใช้โปรแกรม Telnet

จรรยาบรรณเกี่ยวกับการใช้โปรแกรม FTP

จรรยาบรรณการใช้ระบบสนทนาแบบออนไลน์ เช่น เอ็มเอสเอ็น ยาฮูแมสเซนเจอร์ ไอซีคิว คิวคิว

จรรยาบรรณการใช้ระบบสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่น เวปบอร์ด

จรรยาบรรณเป็นสิ่งที่ทำให้สังคมอินเทอร์เน็ตเป็นระเบียบ

บัญญัติ 10 ประการ

(ร่าง)

## ข้อควรปฏิบัติ

### ว่าด้วยการใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (SUTnet)

ระบบอินเทอร์เน็ต และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เป็นระบบที่เชื่อมต่อกันทั่วโลก จึงมีผู้ใช้งานและใช้บริการเป็นจำนวนมาก การที่มีผู้ใช้งานมากนี้เอง ทำให้บางครั้งระบบหรือเครือข่ายเกิดปัญหา เนื่องจากอาจมีผู้ไม่หวังดี เข้าผ่านระบบอินเทอร์เน็ต มาทำลายเครื่องคอมพิวเตอร์ของเรา รวมถึงความไม่เข้าใจ ในการใช้งานระบบเครือข่ายของผู้ใช้งาน แต่ละหน่วยงาน จึงมีการออกกฎเกณฑ์ข้อบังคับขึ้นมา โดยจะมีในส่วนของระเบียบ และข้อควรปฏิบัติ ที่เป็นแนวทางให้ผู้ใช้เครือข่าย สามารถปฏิบัติตนได้ถูกต้อง รวมถึงทำให้ระบบและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน ทำงานได้อย่างดีและเต็มประสิทธิภาพ

ผู้ใช้อินเทอร์เน็ตทุกคน จึงต้องเข้าใจถึงระเบียบและข้อควรปฏิบัติ ในการใช้ระบบเครือข่ายร่วมกันกับผู้อื่นในมหาวิทยาลัย รวมถึงผู้อื่นที่อยู่ภายนอกที่ใช้อินเทอร์เน็ตร่วมกันด้วย ผู้ใช้งานจึงควรมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคมในการใช้งาน จึงได้มีระเบียบ และข้อควรปฏิบัติขึ้น เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ใช้สามารถเข้าใจ ประพฤติ ปฏิบัติตน และเคารพตามระเบียบและข้อควรปฏิบัติ

การใช้งานอย่างสร้างสรรค์ และเกิดประโยชน์ เช่นการใช้งานเครือข่ายหรือระบบอินเทอร์เน็ต เพื่อการเรียนรู้หรือการสอน จะทำให้สังคมอินเทอร์เน็ตน่าใช้และเป็นประโยชน์ ร่วมกันอย่างดี การกระทำใดๆ ที่ไม่ถูกต้อง ผิดจรรยาบรรณ หรือศีลธรรม สิ่งเหล่านี้จะเป็นผลเสียโดยรวมต่อผู้ใช้ และไม่เกิดประโยชน์ใดๆ ต่อมหาวิทยาลัย และสังคมอินเทอร์เน็ต

#### จรรยาบรรณเกี่ยวกับอิเล็กทรอนิกส์และไฟล์

ผู้ใช้อินเทอร์เน็ตทุกคนมีเมลบ็อกซ์หรืออีเมลแอดเดรสที่ใช้อ้างอิงในการรับส่งจดหมาย ความรับผิดชอบต่อการใช้งานอีเมลในระบบจึงเป็นเรื่องที่ทุกคนต้องให้ความสำคัญ เพราะจดหมายมีการรับส่ง โดยระบบซึ่งหากมีจดหมายค้างในระบบจำนวนมากจะทำให้พื้นที่บัพเฟอร์ของจดหมายในระบบหมด จะเป็นผลให้ระบบ ไม่สามารถรับส่งจดหมายต่อไปได้หลายต่อหลายครั้งระบบปฏิเสธการรับส่งจดหมายเพราะไฟล์ระบบเต็ม หาก วิเคราะห์ต่อไปพบว่าไฟล์ที่เป็นบัพเฟอร์ของ mbox ที่ยังไม่ได้เก็บออกเป็นส่วนหนึ่งของไฟล์ระบบ หรือหากมี ผู้ใดผู้หนึ่งส่งเมลที่มีขนาดใหญ่มาก และเข้าไปในระบบเดียวกันพร้อมกันหลายคน (ส่งแบบกระจาย) ก็จะทำให้ ระบบหยุดการทำงาน ได้เช่นกัน พึงระลึกเสมอว่าเครื่องที่เก็บ mbox ของแต่ละคนมิได้มีผู้ใช้เพียงไม่กี่คน แต่อาจ มีเป็นพันคน เป็นหมื่นคน ดังนั้นระบบอาจมีปัญหาได้ง่าย

ความรับผิดชอบต่อดูแลผู้จดหมาย (mbox) ของแต่ละคนควรจะมีรับผิดชอบต่อสิ่งต่อไปนี้

- ตรวจสอบจดหมายทุกวัน และจะต้องจำกัดจำนวนไฟล์และข้อมูลในผู้จดหมายของตนให้เหลือภายในโควต้าที่กำหนด
- ลบข้อความหรือจดหมายที่ไม่ต้องการแล้วออกจากดิสก์เพื่อลดปริมาณการใช้ดิสก์
- ให้จำนวนจดหมายที่อยู่ในผู้จดหมาย (mbox) มีจำนวนน้อยที่สุด
- ให้ทำการโอนย้ายจดหมายจากระบบไปไว้ยังพีซี หรือฮาร์ดดิสต์ของตนเองเพื่อใช้อ้างอิงในภายหลัง
- พึงระลึกเสมอว่าจดหมายที่เก็บไว้ในผู้จดหมายนี้อาจถูกผู้อื่นแอบอ่านได้ **ไม่ควรเก็บ ข้อมูลหรือจดหมายที่คุณคิดว่าไม่เปิดเผยแล้ว** เสมือนเป็นประกาศไว้ในผู้จดหมาย

เมื่อผู้ใช้ได้บัญชีชื่อใน โสตส์ก็จะได้รับสิทธิ์ให้ใช้พื้นที่ดิสก์ ซึ่งเป็นพื้นที่เฉพาะที่เรียกว่า โสมไคเรกทอรีตามโควต้าที่กำหนด ดังนั้นความรับผิดชอบต่อผู้ใช้ต่อพื้นที่ดิสก์ จึงเป็นเรื่องที่ทุกคนต้องตระหนัก เพราะพื้นที่เหล่านี้เป็นพื้นที่ใช้

ร่วมกัน เช่น ในโฮสต์แห่งหนึ่งมีผู้ใช้ร่วมกันสามพันคน ถ้ากำหนดให้คนละสาม เมกะไบต์ก็ต้องใช้พื้นที่ถึง 9 จิกะไบต์ แต่โดยความเป็นจริงแล้วโฮสต์พื้นที่ไม่ถึงเพราะถือว่าค่าเฉลี่ยของการใช้ อาจจะอยู่ที่ 1 เมกะไบต์ ดังนั้นถ้าทุกคนใช้พื้นที่ให้พอเหมาะและเก็บไฟล์ที่ไม่ใช้ออกก็จะทำให้ระบบมีพื้นที่ รองรับการใช้งานได้มาก สิ่งเหล่านี้จึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้จึงควร

- กำหนดให้ไฟล์ในโฮมไดเรกทอรีของคนมีจำนวนค่าที่สุด ไฟล์ต่างๆควรได้รับการดาวน์โหลดมายังพีซีของคน
  - ในการคัดลอกไฟล์จากของตนไปให้ผู้อื่นหรือนำไฟล์จากอินเทอร์เน็ตมายังเครื่องของตน ควรจะได้หมั่นทำการสะแกนตรวจสอบไวรัส เพื่อว่าจะได้ช่วยกันลดการกระจายของ ไวรัสลงไป
- พึงระลึกเสมอว่าไฟล์ของคุณที่เก็บไว้ในเครื่องนั้นอาจได้รับการตรวจสอบโดยผู้ที่มีสิทธิ์สูงกว่าคุณ ดังนั้นจึงไม่ควรเก็บไฟล์ที่เป็นเรื่องลับเฉพาะไว้บนเครื่อง

### จรรยาบรรณเกี่ยวกับการใช้โปรแกรม Telnet

telnet เป็นคำสั่งบนอินเทอร์เน็ตที่ยอมให้ผู้ใช้เรียกติดต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องอื่นที่อยู่บนเครือข่าย ผู้ใช้อิสระในการเรียกคำสั่ง telnet เพื่อต่อไปยังเครื่องต่างๆ ทั่วโลก แต่การที่จะเข้าไปใช้ใน เครื่องใดจะต้องยึดถือข้อปฏิบัติกฎระเบียบ ดังต่อไปนี้

- ใช้กับเครื่องที่เปิดเป็นสาธารณะที่ให้ได้ หรือเครื่องที่คุณมีสิทธิ์หรือได้รับอนุญาตให้ ใช้ได้ จะต้องไม่ละเมิดโดยการแอบขโมยสิทธิผู้อื่นนำไปใช้โดยเด็ดขาด เช่น ใช้บัญชีและ รหัสผ่านของผู้อื่น
- เครื่องที่ต่อรับ telnet ส่วนใหญ่จะมีระเบียบและกฎเกณฑ์เฉพาะเครื่อง คุณควรทำความเข้าใจโดยการศึกษาข้อกำหนด โดยเฉพาะเมื่อ login เข้าไปจะมีข้อความและคำชี้แจงบาง อย่างให้อ่านและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด
- ในการเข้าไปยังเครื่องด้วย telnet จะต้องรีบปฏิบัติงาน และใช้ด้วยเวลาจำกัด เมื่อเสร็จ ชุระแล้วให้รีบ logout ออกจากระบบ เพราะการทำงานแต่ละครั้งย่อมต้องใช้กำลังของ เครื่องเสมอ
- ข้อมูลที่ปรากฏบนจอภาพ หรือข้อมูลที่คุณต้องการคัดลอกมาเก็บไว้ยังเครื่องของคุณ หรือฮาร์ดดิสก์บนพีซีของคุณ

### จรรยาบรรณเกี่ยวกับการใช้โปรแกรม FTP

สังคมอินเทอร์เน็ตเป็นสังคมที่คอยช่วยเหลือกัน และดำเนินการบริการให้กับผู้ใช้ในด้านต่างๆ โดยเฉพาะมีแหล่งข้อมูลและ โปรแกรมเป็นจำนวนมากเก็บไว้ในศูนย์บริการ ftp ศูนย์บริการบนเครือข่ายเป็นจำนวน มากเป็นศูนย์บริการสาธารณะแบบ anonymous ที่ยินยอมให้ใครก็ได้เข้ามาขอใช้บริการคัดลอกข้อมูลและเข้ามา เวลาใดก็ได้ การเรียกใช้ ftp จึงควรปฏิบัติตนดังนี้

- เมื่อเข้าสู่ศูนย์ ftp และป้อนชื่อผู้ใช้เป็น anonymous จะต้องใส่ชื่ออีเมลแอดเดรสตามข้อกำหนดของแต่ละศูนย์ การที่ให้อีเมลแอดเดรสก็เพื่อเป็นแหล่งอ้างอิงที่บอกได้ว่าผู้ใช้ บริการมีตัวตนและอ้างอิงได้
- การคัดลอกแฟ้ม ควรเลือกเฉพาะที่ใช้งานจริงเท่านั้น ไม่ควรคัดลอกแบบไม่มีการคัด เลือก เพราะจะสร้างปัญหาในเรื่องการสื่อสารมาก ในกรณีที่ต้องการคัดลอกไฟล์ขนาดใหญ่กว่า 1 ล้านตัวอักษร ควรเลือกเวลาที่เป็นช่วงเวลานอกราชการ เช่น ตอนเย็น หรือ กลางคืน
- การเลือกเวลา ftp ในช่วงเวลานอกงานนั้นให้ดูเวลาที่ศูนย์ ftp เป็นหลัก ไม่ใช่เวลาที่ต้น ทางที่คุณทำงานอยู่
- คัดลอกแฟ้มมาเก็บไว้ในเครื่องของคุณตามขอบเขตของโควต้าที่อนุญาตให้ คุณควรรับ ผิดชอบด้วยการถ่ายโอนมายังฮาร์ดดิสก์บนพีซีของคุณ
- เมื่อต้องการหาชื่อไฟล์หรือสอบถาม Archive ให้สอบถามเป็นอีเมล



- เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของคุณ ในกรณีที่คุณคัดลอกไฟล์มาให้ตรวจสอบดูว่าไฟล์ที่คัดลอกมามีข้อตกลงทางด้านลิขสิทธิ์อย่างไร ไม่ควรละเมิดลิขสิทธิ์ถ้าเจ้าของไม่อนุญาต และโปรแกรมใดก็ตามที่ไม่ได้ใช้ให้ลบออกจากระบบของคุณ

### **จรรยาบรรณการใช้ระบบสนทนาแบบออนไลน์ เช่น เอ็มเอสเอ็น ยาฮูแมสเซนเจอร์ ไอซีคิว กิวคิว**

บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมีคำสั่งให้ใช้ในการโต้ตอบกันอย่างออนไลน์ หลายคำสั่ง เช่น write, talk หรือมีการสนทนาเป็นกลุ่ม เช่น irc เป็นต้น ในการเรียกหา หรือเปิดการสนทนา ตลอดจนการ สนทนาจะต้องมีมารยาทที่สำคัญ ได้แก่

- ควรเรียกสนทนาจากผู้ที่เรารู้จักและต้องการสนทนาด้วย หรือมีเรื่องสำคัญที่จะติดต่อ ด้วย ควรระลึกเสมอว่าการขัดจังหวะผู้อื่นที่กำลังทำงานอยู่อาจสร้างปัญหาให้ได้
- ก่อนการเรียกคู่สนทนาควรตรวจสอบสถานะ การใช้งานของคู่สนทนาที่ต้องการเรียก เพราะการเรียกแต่ละครั้งจะมีข้อความไปปรากฏบนจอภาพของฝ่ายถูกเรียกซึ่งก็สร้าง ปัญหาการทำงานได้ เช่น ขณะกำลังทำงานค้าง ftp ซึ่งไม่สามารถหยุดได้
- หลังจากเรียกไปชั่วขณะ คู่ที่ถูกเรียกไม่ตอบกลับ แสดงว่าคู่สนทนาอาจติดงานสำคัญ ขอ ให้หยุดการเรียก เพราะข้อความที่เรียกไปปรากฏบนจออย่างแน่นอนแล้ว
- ควรใช้วาจาสุภาพ และให้เกียรติซึ่งกันและกัน การแทรกอารมณ์ขัน ควรกระทำกับคนที่ รู้จักคุ้นเคยแล้วเท่านั้น

### **จรรยาบรรณการใช้ระบบสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่นเวปบอร์ด**

ระบบข่าวสารที่ให้บริการในสังคมอินเทอร์เน็ตมีหลายระบบ เช่น ยูสเน็ตนิวส์ ระบบ สมาชิกแจ้งข่าว หลายสมาคมบอกรับสมาชิกและให้ข่าวสารที่สมัครสมาชิกด้วยการส่งเป็นจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ที่เรียกว่า Mailing lists ผู้เสนอข่าวและผู้อภิปรายเรื่องต่างๆที่เขียนลงไปจะกระจายออกไปทั่วโลก เช่น ข่าวบนยูสเน็ตนิวส์ แต่ละกลุ่ม เมื่อส่งออกจะกระจายไปยังเซิร์ฟเวอร์อื่นๆทั่วโลก ผู้ใช้บริการโดยเฉพาะที่ ต้องการเขียนข่าวสารบนกระดานข่าวจะต้องเคารพกฎกติกา มารยาท โดยเคร่งครัด

### **ข้อปฏิบัติที่สำคัญ ได้แก่**

- ห้ามเสนอข้อความหรือเนื้อหาอันเป็นการวิพากษ์วิจารณ์ หรือพาดพิงสถาบันมหากษัตริย์ และราชวงศ์ เป็นอันขาด
- โปรดใช้ข้อความที่สุภาพ และไม่ใช้คำที่มีความหมายลามกอนาจาร ไม่โพสข้อความหรือเนื้อหาที่ส่งไปในทางหยาบคาย ก้าวร้าว เกินกว่าที่บรรทัดฐานของสังคมจะยอมรับได้
- ห้ามเสนอข้อความอันมีเจตนาใส่ความบุคคลอื่น ให้ได้รับการดูหมิ่นเกลียดชังจากบุคคลอื่น โดยไม่มีแหล่งที่มาของข้อมูลอ้างอิงที่ชัดเจน
- ห้ามเสนอข้อความอันเป็นการทำร้าย ชักชวน โดยมีเจตนาก่อให้เกิดการทะเลาะวิวาท หรือก่อให้เกิดความวุ่นวายขึ้น โดยมูลแห่งความขัดแย้งดังกล่าว ไม่ใช่การแสดงความคิดเห็นโดยเสรีเช่นวิญญูชนพึงกระทำ
- ไม่ใช้นามแฝงของผู้อื่นโดยเจตนา อันอาจทำให้ผู้อื่นเข้าใจผิดในความเป็นเจ้าของข้อความนั้น
- ไม่ควรใช้เครือข่ายมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ทางการค้า หรืองานเฉพาะของตน เพื่อประโยชน์ส่วนตนในเรื่องการค้า
- ให้ความสำคัญในเรื่องลิขสิทธิ์ และไม่ควรละเมิดลิขสิทธิ์ผู้อื่น

- โปรดเคารพในเสรีภาพของการเสนอความคิดเห็นของผู้อื่น พึงตระหนักอยู่เสมอว่านี่เป็นเสมือนสังคมหนึ่ง ที่เปิดกว้างต่อสาธารณะ

### **จรรยาบรรณเป็นสิ่งที่ทำให้สังคมอินเทอร์เน็ตเป็นระเบียบ**

ความรับผิดชอบต่อสังคมเป็นเรื่องที่จะต้องปลูกฝังกฎเกณฑ์ของแต่ละเครือข่ายจึงต้องมีและวาง ระเบียบเพื่อให้ การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบและเอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน บางเครือข่ายมีบทลงโทษที่ชัดเจน เช่น หากปฏิบัติเช่น ไรจะถูกคัดชื่อออกจากการเป็นผู้ใช้เครือข่าย

อนาคตของการใช้เครือข่ายยังมีอีกมาก จรรยาบรรณจึงเป็นสิ่งที่ช่วยให้สังคมสงบสุข และหากการละเมิดรุนแรง กฎหมายก็จะเข้ามามีบทบาทได้เช่นกัน

### **บัญญัติ 10 ประการ**

ต่อไปนี้เป็นจรรยาบรรณที่ผู้ใช้อินเทอร์เน็ตยึดถือไว้เสมือนเป็นแม่บทแห่งการปฏิบัติ เพื่อระลึกและเตือนความจำเสมอ

ผู้ใช้ต้องไม่ใช่คอมพิวเตอร์ทำร้าย หรือละเมิดผู้อื่น

ผู้ใช้ต้องไม่รบกวนการทำงานของผู้อื่น

ผู้ใช้ต้องไม่สอดแนม หรือแก้ไขเปิดดูในแฟ้มของผู้อื่น

ผู้ใช้ต้องไม่ใช่คอมพิวเตอร์เพื่อการโจรกรรมข้อมูลข่าวสาร

ผู้ใช้ต้องไม่ใช่คอมพิวเตอร์สร้างหลักฐานที่เป็นเท็จ

ผู้ใช้ต้องไม่คัดลอกโปรแกรมผู้อื่นที่มีลิขสิทธิ์

ผู้ใช้ต้องไม่ละเมิดการใช้ทรัพยากรคอมพิวเตอร์โดยที่ตนเองไม่มีสิทธิ์

ผู้ใช้ต้องไม่นำเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

ผู้ใช้ต้องคำนึงถึงสิ่งที่จะเกิดขึ้นกับสังคมอันคิดตามมาจากการกระทำ

ผู้ใช้ต้องใช้คอมพิวเตอร์โดยเคารพกฎระเบียบ กติกา มารยาท