



ประกาศเทศบาลเมืองมหาสารคาม  
เรื่อง นโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ  
เทศบาลเมืองมหาสารคาม

ด้วยเทศบาลเมืองมหาสารคาม มีนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ซึ่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม ถือเป็นนิติบุคคลอันเป็นหน่วยงานของรัฐที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔๘ เตรส (๑) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เทศบัญญัติ และนโยบาย (๔) วางระเบียบเพื่อให้งานของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอประกาศนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เทศบาลเมืองมหาสารคาม ไว้ดังนี้

#### ๑. วัตถุประสงค์

ระบบสารสนเทศของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ได้จัดทำขึ้น เพื่อให้บริการแก่ประชาชนทั่วไป และบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองมหาสารคามในการใช้บริการเว็บไซต์ของผู้ใช้บริการจะอยู่ภายใต้เงื่อนไข และข้อกำหนด ผู้ใช้บริการจึงควรศึกษาเงื่อนไข และข้อกำหนดการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และหรือเงื่อนไขและข้อตกลงอื่นใดที่เทศบาลเมืองมหาสารคาม ได้แจ้งให้ทราบบนเว็บไซต์โดยละเอียดก่อนการเข้าใช้บริการ ทั้งนี้ ในการใช้บริการให้ถือว่าผู้ให้บริการได้ตกลงที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดการให้บริการที่กำหนดไว้นี้ หากผู้ให้บริการไม่ประสงค์ที่จะผูกพันตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการขอความกรุณาท่านยุติการเข้าชมและใช้งานระบบสารสนเทศของเทศบาลเมืองมหาสารคามนี้ ในทันที

#### ๒. เงื่อนไขและข้อกำหนดการใช้งานระบบสารสนเทศ

๒.๑ ผู้ใช้บริการอาจได้รับ เข้าถึง สร้าง ส่งหรือแสดงข้อมูล เช่น ไฟล์ข้อมูล ข้อความลายลักษณ์อักษร ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ ดนตรี ไฟล์เสียง หรือเสียงอื่นๆ ภาพถ่าย วิดีโอ หรือรูปภาพอื่นๆ โดยเป็นส่วนหนึ่งของบริการ หรือโดยผ่านการใช้บริการ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “เนื้อหา”

๒.๒ เนื้อหาที่นำเสนอต่อผู้ให้บริการ อาจได้รับการคุ้มครองโดยสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของเจ้าของเนื้อหานั้น ผู้ใช้บริการไม่มีสิทธิ์เปลี่ยนแปลงแก้ไข จำหน่ายจ่ายโอนหรือสร้างผลงานต่อเนื่องโดยอาศัยเนื้อหาดังกล่าว ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่ผู้ให้บริการจะได้รับอนุญาตโดยชัดแจ้งจากเจ้าของเนื้อหานั้น

๒.๓ ผู้ใช้บริการอาจพบเนื้อหาที่ไม่เหมาะสม หรือหยาบคาย อันก่อให้เกิดความไม่พอใจ ภายใต้อาณัติเสียงของตนเอง

๒.๔ เทศบาลเมืองมหาสารคาม ขอทรงไว้ซึ่งสิทธิในการคัดกรอง ตรวจสอบ ทำเครื่องหมายเปลี่ยนแปลง แก้ไข ปฏิเสธ หรือลบเนื้อหาใดๆ ที่ไม่เหมาะสมออกจากบริการ ซึ่งเทศบาลเมืองมหาสารคามอาจจัดเตรียมเครื่องมือในการคัดกรองเนื้อหาอย่างชัดเจน โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย กฎระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ เทศบาลเมืองมหาสารคาม อาจหยุดให้บริการเป็นการชั่วคราวหรือถาวร หรือยกเลิกการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการรายใดเป็นการเฉพาะ หากการให้บริการดังกล่าวส่งผลกระทบต่อผู้ใช้บริการอื่นๆ หรือ ขัดแย้งต่อกฎหมาย โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบล่วงหน้า

๒.๖ การหยุดหรือการยกเลิกบริการตามข้อ ๒.๕ ผู้ใช้บริการจะไม่สามารถเข้าใช้บริการ และเข้าถึงรายละเอียดบัญชีของผู้ใช้บริการ ไฟล์เอกสารใดๆ หรือเนื้อหาอื่นๆ ที่อยู่ในบัญชีของผู้ใช้บริการได้

### ๓. การควบคุมการเข้าถึงหรือการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Access Control)

#### ๓.๑ การควบคุมการเข้าถึงหรือการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓.๑.๑ ผู้ดูแลระบบต้องดำเนินการอนุญาตให้เข้าถึงการใช้งานสารสนเทศ ที่ผู้ใช้งานได้รับอนุญาต หรือได้รับการมอบอำนาจตามที่กำหนดใน “การบริหารจัดการบัญชีรายชื่อผู้ใช้งาน (User account) และรหัสผ่านของเจ้าหน้าที่”

๓.๑.๒ ผู้ดูแลระบบมีการกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งานแต่ละกลุ่มที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ อ่านข้อมูล, สร้างข้อมูล, นำเข้าข้อมูล แก้ไขข้อมูล, อนุมัติ และดูข้อมูลได้เท่านั้น

๓.๑.๓ ผู้ดูแลระบบดำเนินการควบคุมการเข้าถึงที่เหมาะสมต่อหมวดหมู่ของสารสนเทศที่จัดไว้ตามระดับชั้นความลับ

๓.๑.๔ ผู้ดูแลระบบมีการถอดสิทธิ์การเข้าถึงการใช้งานสารสนเทศ ตามที่กำหนดใน “การบริหารจัดการสิทธิ์การใช้งานระบบและรหัสผ่าน”

๓.๑.๕ ผู้ดูแลระบบเป็นผู้ควบคุมการเข้าถึงจากประเภทของการเชื่อมต่อทั้งหมด

๓.๑.๖ ผู้ใช้งานที่ต้องการเข้าใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน จะต้องได้รับการพิจารณาจากผู้บริหารของหน่วยงานต้นสังกัดเป็นลายลักษณ์อักษรและหรือตามแบบฟอร์มที่งานบริการและเผยแพร่วิชาการเทศบาลเมืองมหาสารคามกำหนด

๓.๑.๗ ผู้ดูแลระบบกำหนดประเภทของข้อมูล ได้แก่ ข้อมูลภายนอกสามารถเปิดเผยได้ ข้อมูลภายในเป็นไปตามลำดับชั้นความลับของข้อมูล

๓.๑.๘ ผู้ดูแลระบบกำหนดลำดับชั้นความลับของข้อมูล ได้แก่ ลับที่สุด ลับมาก ลับ และทั่วไป

๓.๑.๙ ผู้ดูแลระบบกำหนดลำดับความสำคัญของข้อมูล ได้แก่ สำคัญมากที่สุด สำคัญมาก และทั่วไป

๓.๑.๑๐ ผู้ดูแลระบบกำหนดระดับชั้นการเข้าถึง ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ดูแลระบบ เจ้าของระบบ และผู้ใช้งานระบบ

๓.๑.๑๑ ผู้ดูแลระบบกำหนดเวลาและช่องทางที่เข้าถึงได้ ให้เหมาะสมตามแต่ละระบบงาน

#### ๓.๒ การควบคุมการใช้งานตามภารกิจเพื่อควบคุมการเข้าถึงสารสนเทศ

๓.๒.๑ ผู้ใช้งานจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารของหน่วยงานต้นสังกัด และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบข้อมูลและระบบงานเพื่อเข้าใช้งานระบบสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษรและหรือตามแบบฟอร์มที่งานบริการ

และเผยแพร่วิชาการเทศบาลเมืองมหาสารคามกำหนด ตามความจำเป็นต่อการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓.๒.๒ ผู้ดูแลระบบมีหน้าที่ในการตรวจสอบการอนุมัติและกำหนดสิทธิ์ในการผ่านเข้าสู่ระบบเฉพาะในส่วนที่จำเป็น โดยต้องคำนึงถึงประเภทข้อมูลและชั้นความลับ โดยต้องมีการอนุญาตเข้าใช้งานเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บริหารเทศบาล หรือผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลเมืองมหาสารคาม

๓.๒.๓ เจ้าของข้อมูลและหรือเจ้าของระบบงาน จะอนุญาตให้ผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบเฉพาะในส่วนที่จำเป็นต้องรู้ตามหน้าที่งานหรือตามความจำเป็นขั้นต่ำเท่านั้น โดยไม่อนุญาตให้กำหนดสิทธิ์เกินความจำเป็นในการใช้งาน โดยต้องมีการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าของข้อมูลและหรือเจ้าของระบบงาน

๓.๓ การบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน (User Access Management)

๓.๓.๑ การลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ใหม่กำหนดให้มีขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ใหม่ เพื่อให้มีสิทธิ์ต่าง ๆ ในการใช้งานตามความจำเป็น รวมทั้งขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการยกเลิกสิทธิ์การใช้งานเมื่อลาออก โอน ย้าย หรือเมื่อเปลี่ยนตำแหน่งงาน

๓.๓.๒ ผู้ดูแลระบบกำหนดสิทธิ์การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สำคัญ ได้แก่ ระบบสารสนเทศโปรแกรมประยุกต์ (Application) ภายในหน่วยงาน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ระบบอินเทอร์เน็ต ระบบเครือข่ายไร้สาย (Wireless LAN) โดยต้องให้สิทธิ์เฉพาะการปฏิบัติงานในหน้าที่และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารของหน่วยงานต้นสังกัดเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งต้องทบทวนสิทธิ์ดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

๓.๔ การบริหารจัดการบัญชีรายชื่อผู้ใช้งาน (User account) และรหัสผ่านของเจ้าหน้าที่

๓.๔.๑ ผู้ดูแลระบบ ที่รับผิดชอบระบบงานนั้น ๆ ต้องกำหนดสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่ในการเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแต่ละระบบ รวมทั้งกำหนดสิทธิ์แยกตามหน้าที่ที่รับผิดชอบซึ่งมีแนวทางปฏิบัติ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสาร “การบริหารจัดการสิทธิ์การใช้งานระบบและรหัสผ่าน”

๓.๔.๒ การเปลี่ยนแปลงและการยกเลิกรหัสผ่าน ผู้ดูแลระบบต้องปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในเอกสาร “การบริหารจัดการสิทธิ์การใช้งานระบบและรหัสผ่าน”

๓.๔.๓ กรณีผู้ดูแลระบบมีความจำเป็นต้องให้สิทธิ์เพิ่มเป็นกรณีพิเศษแก่ผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์พื้นฐานต้องได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด และต้องมีการควบคุมผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์พิเศษนั้นอย่างรัดกุม เพียงพอ โดยต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

๓.๔.๓.๑ ควบคุมการใช้งานอย่างเข้มงวดและอนุญาตให้เข้าใช้งานเฉพาะกรณีที่เป็นเท่านั้น

๓.๔.๓.๒ กำหนดระยะเวลาการใช้งานและระงับการใช้งานทันทีเมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าว

๓.๔.๓.๓ กรณีมีการใช้งานไม่ต่อเนื่อง ให้มีการเปลี่ยนรหัสผ่านทุกครั้ง ภายหลังจากเสร็จสิ้น การใช้งานในแต่ละครั้ง หรือในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้งานเป็นระยะเวลานานให้มีการเปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๓ เดือน

๓.๔.๔ กำหนดขั้นตอนในการลงทะเบียนผู้ใช้งาน (user registration) ดังนี้

๓.๔.๔.๑ มีการระบุชื่อบัญชีผู้ใช้งานแยกเป็นรายบุคคล

๓.๔.๔.๒ การกำหนดผู้ใช้งาน (Username) ให้กำหนดเป็นรหัสบัตรประจำตัวประชาชน

๓.๔.๔.๓ มีหลักเกณฑ์ในการอนุญาตให้เข้าถึงระบบสารสนเทศ และได้รับการพิจารณาอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดหรือผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน

๓.๔.๔.๔ มีหลักเกณฑ์ในการยกเลิกเพิกถอนการอนุญาตให้เข้าถึงระบบสารสนเทศการตัดออกจากทะเบียนของผู้ใช้งาน เมื่อมีการลาออก เปลี่ยนตำแหน่ง โอน ย้าย หรือสิ้นสุดสัญญาจ้าง เป็นต้น

๓.๕ วิธีการบริหารจัดการการเข้าถึงข้อมูลตามระดับชั้นความลับ

๓.๕.๑ ผู้ดูแลระบบ ต้องกำหนดชั้นความลับของข้อมูล วิธีปฏิบัติในการจัดเก็บข้อมูลและวิธีปฏิบัติในการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลแต่ละประเภทชั้นความลับ ทั้งการเข้าถึงโดยตรงและการเข้าถึงผ่านระบบงาน รวมถึงวิธีการทำลายข้อมูลแต่ละประเภทชั้นความลับ หากข้อมูลมีความลับ

๓.๕.๒ เจ้าของข้อมูล จะต้องมีการทบทวนความเหมาะสมของสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสิทธิ์ต่าง ๆ ที่ให้ไว้ยังคงมีความเหมาะสม

๓.๕.๓ ผู้ดูแลระบบควบคุมการเข้าถึงข้อมูลแต่ละประเภทชั้นความลับ ทั้งการเข้าถึงข้อมูลโดยตรง และการเข้าถึงผ่านระบบงาน ผู้ดูแลระบบต้องกำหนดรายชื่อผู้ใช้งาน (User Account) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อใช้ในการตรวจสอบตัวตนจริงของผู้ใช้งานข้อมูลในแต่ละชั้นความลับข้อมูล

๓.๕.๔ การรับส่งข้อมูลสำคัญผ่านเครือข่ายสาธารณะ ต้องได้รับการเข้ารหัส (Encryption) ที่เป็นมาตรฐานสากล ได้แก่ SSL หรือ VPN

๓.๕.๕ การกำหนดให้เปลี่ยนรหัสผ่านตามระยะเวลาที่กำหนดของระดับความสำคัญของข้อมูลตามที่ระบุไว้ในเอกสาร “การเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน”

๓.๖ การควบคุมการเข้าใช้งานระบบจากภายนอก

๓.๖.๑ ผู้ใช้งานต้องแสดงหลักฐานระบุเหตุผลหรือความจำเป็นในการดำเนินงานกับหน่วยงานอย่างเพียงพอ เพื่อขอใช้สิทธิ์ในการเข้าถึงระบบจากระยะไกล และต้องได้รับอนุมัติจากหน่วยงาน

๓.๖.๒ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ เทศบาลเมืองมหาสารคาม เป็นผู้ควบคุมการเข้าถึงระบบจากระยะไกล (Remote access)

๓.๖.๓ ผู้ใช้งานที่มีความจำเป็นต้องเข้าถึงข้อมูลหรือระบบข้อมูลจากระยะไกล ต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลเมืองมหาสารคาม และมีการควบคุมอย่างเข้มงวด โดยผู้ใช้งานต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของการเข้าถึงระบบ และข้อมูลอย่างเคร่งครัด

๓.๖.๔ ผู้ดูแลระบบต้องควบคุมช่องทางหรือ firewall ที่ระบบสารสนเทศเทศบาลให้บริการใช้ในการเข้าสู่ระบบ อย่างรัดกุม การเข้าสู่ระบบโดยการโทรศัพท์เข้ามานั้น ต้องดูแลและจัดการโดยผู้ดูแลระบบและวิธีการหมุนเข้าต้องได้รับการอนุมัติอย่างถูกต้องและเหมาะสมแล้วเท่านั้น

๓.๖.๕ การอนุญาตให้ผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบจากระยะไกล ผู้ดูแลระบบต้องอนุญาตตามพื้นฐานของความจำเป็นเท่านั้น และให้ปิดช่องทางเมื่อผู้ใช้งานได้ใช้งานเสร็จสิ้นแล้วทันที

๓.๗ การพิสูจน์ตัวตนสำหรับผู้ใช้งานที่อยู่ภายนอกผู้ใช้งานระบบทุกคนเมื่อจะเข้าใช้งานระบบของหน่วยงาน ต้องผ่านการพิสูจน์ตัวตนจากระบบของหน่วยงาน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๓.๗.๑ การแสดงตัวตน (Identification) ด้วยชื่อผู้ใช้งาน (Username)

๓.๗.๒ การพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Authentication) ด้วยการใส่รหัสผ่าน (Password)

๓.๗.๓ การเข้าสู่ระบบสารสนเทศของหน่วยงานจากอินเทอร์เน็ตนั้น จะต้องมีการตรวจสอบผู้ใช้งาน

๓.๗.๔ การเข้าสู่ระบบจากระยะไกล (Remote access) เพื่อเพิ่มความปลอดภัยจะต้องมีการตรวจสอบ เพื่อพิสูจน์ตัวตนของผู้ใช้งาน โดยใช้รหัสผ่านหรือวิธีการเข้ารหัส

๓.๘ การบริหารจัดการสิทธิ์การใช้งานระบบและรหัสผ่านการบริหารรหัสผ่าน

๓.๘.๑ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ เทศบาลเมืองมหาสารคามต้องกำหนด ชื่อผู้ใช้ (Username) ระบบคอมพิวเตอร์เฉพาะบุคคลไม่ซ้ำกัน และกำหนดชื่อผู้ใช้ในส่วนของชื่อผู้ใช้ของผู้ใช้งาน ชื่อผู้ใช้ของผู้ดูแลระบบ ชื่อผู้ใช้ของผู้ดูแลฐานข้อมูล ชื่อผู้ใช้ของผู้พัฒนาระบบ ชื่อผู้ใช้ของเจ้าหน้าที่ทางเทคนิค หรืออื่นๆ ให้มีความแตกต่างกัน

๓.๘.๒ ผู้ใช้งานต้องเก็บรักษารหัสผ่าน (Password) ของตนเองและของกลุ่มไว้เป็นความลับ

๓.๘.๓ ห้ามทำการบันทึกหรือการรหัสผ่าน (Password) ไว้ในไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ

๓.๘.๔ ไม่จดหรือบันทึกการรหัสผ่าน (Password) ส่วนบุคคลไว้ในสถานที่ที่ง่ายต่อการสังเกตเห็นของบุคคลอื่น

๓.๘.๕ ผู้ใช้งานทุกคนต้องเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) เริ่มต้นทันทีหลังจากได้รับมอบรหัสผ่าน เริ่มต้นจากผู้ดูแลระบบของงานบริการและเผยแพร่วิชาการ เทศบาลเมืองมหาสารคาม

๓.๘.๖ กำหนดให้รหัสผ่าน (Password) ต้องมีมากกว่าหรือเท่ากับ ๘ ตัวอักษร โดยควรมีการผสมกัน ระหว่างตัวอักษรที่เป็นตัวพิมพ์ปกติ ตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวเลข และสัญลักษณ์เข้าด้วยกัน และไม่ควรกำหนดรหัสผ่านส่วนบุคคลจาก ชื่อหรือนามสกุลของตนเอง หรือบุคคลในครอบครัวหรือบุคคลที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับตน หรือจากคำศัพท์ที่ใช้พจนานุกรม

๓.๘.๗ ไม่ใช้รหัสผ่าน (Password) ส่วนบุคคลสำหรับการใช้แฟ้มข้อมูลร่วมกับบุคคลอื่นผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์

๓.๘.๘ ไม่ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการจำรหัสผ่านส่วนบุคคลอัตโนมัติ (Save password) สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลที่เจ้าหน้าที่ครอบครองอยู่

๓.๘.๙ ในกรณีที่ลืมรหัสผ่าน หรือสงสัยว่ารหัสผ่าน (Password) ถูกผู้อื่นทราบ ให้รีบดำเนินการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านทันที หรือแจ้งให้งานบริการและเผยแพร่วิชาการ เทศบาลเมืองมหาสารคามทราบ เพื่อทำการเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง

๓.๘.๑๐ หากมีการกระทำความผิดเกิดขึ้นจากชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของบุคคลใดบุคคลนั้น ต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการกระทำความผิดนั้น ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๘.๑๑ กรณีผู้ใช้งานของหน่วยงานภายในหน่วยงานลาออก ให้งานบริการและเผยแพร่วิชาการ เทศบาลเมืองมหาสารคาม ดำเนินการยกเลิกสิทธิของผู้ที่ลาออก ออกจากระบบทันที

๓.๘.๑๒ กรณีผู้ใช้งานของหน่วยงานภายในหน่วยงาน มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบในระบบที่ขอสิทธิ์การใช้งานให้หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งงานบริการและเผยแพร่วิชาการ เทศบาลเมืองมหาสารคาม เพื่อดำเนินการเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ในการใช้งาน

๓.๘.๑๓ ผู้ใช้งานทุกคนของหน่วยงาน มีหน้าที่ระมัดระวังความปลอดภัยในการใช้เครือข่าย โดยต้องไม่ยินยอมให้บุคคลอื่นเข้าใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์จากชื่อผู้ใช้ (Username) ระบบคอมพิวเตอร์ของตน

#### ๔. การควบคุมการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบสารสนเทศ

การกำหนดนโยบายปรับปรุงแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบโดยไม่ได้รับอนุญาต อาจมีผลให้เกิดความผิดพลาดในโปรแกรม หรือมีข้อมูลที่ไม่ถูกต้องในระบบสารสนเทศและรายงานต่าง และการแก้ไขเปลี่ยนแปลง แก้ไขฐานข้อมูลโดยตรง และอาจทำให้ระบบล้มเหลวหรือหยุดชะงักการทำงานได้ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบ หรือโปรแกรมที่ใช้อยู่ จึงควรมีการกำหนดเป็นขั้นตอน โดยมีการอนุมัติและจัดทำเอกสารประกอบ โดยเจ้าหน้าที่ระบบสารสนเทศจะต้องดำเนินการควบคุมกระบวนการและขั้นตอนของการแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบงาน หรือโปรแกรมที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขนั้นประกอบด้วย

๔.๑ การกำหนดระเบียบวิธีการปฏิบัติในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบที่เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการอนุมัติจากเจ้าของระบบงานเป็นลายลักษณ์อักษร

๔.๒ มีการศึกษาผลกระทบต่าง ๆ ทั้งผลกระทบทางด้านเทคนิค ผลกระทบที่มีต่อระบบอื่น และความเสียหายจากการเปลี่ยนแปลง

๔.๓ มีการทดสอบระบบที่แก้ไขแล้ว ก่อนนำมาใช้งาน

๔.๔ จัดทำเอกสารคู่มือประกอบการแก้ไขเปลี่ยนแปลงทั้งหมด และมีการแก้ไขเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่มือการใช้งาน คู่มือการแก้ไขระบบงาน และตารางการทำงานของผู้เกี่ยวข้องของการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๔.๕ มีการประเมินผลและทดสอบระบบงานหรือโปรแกรมหลังจากเริ่มใช้งานในระยะเวลาหนึ่ง

#### ๕. สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ใช้บริการ

๕.๑ ผู้ใช้บริการจะให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง เช่น ข้อมูลระบุตัวตนหรือรายละเอียดการติดต่อที่ถูกต้อง เป็นจริง และเป็นปัจจุบันเสมอแก่เทศบาลเมืองมหาสารคาม อันเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการลงทะเบียนใช้บริการ หรือการให้บริการที่ต่อเนื่อง

๕.๒ ผู้ใช้บริการจะใช้บริการเว็บไซต์นี้ เพื่อวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุญาตตามข้อกำหนดของเทศบาลเมืองมหาสารคาม และไม่ขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักปฏิบัติที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

๕.๓ ผู้ใช้บริการจะไม่เข้าใช้หรือพยายามเข้าใช้บริการหนึ่งบริการใดโดยวิธีอื่น รวมถึงการใช้วิธีการอัตโนมัติ (การใช้สคริปต์) นอกจากช่องทางที่เทศบาลเมืองมหาสารคามจัดเตรียมไว้ให้แล้วแต่ผู้ให้บริการจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากเทศบาลเมืองมหาสารคาม กระทำได้

๕.๔ ผู้ใช้บริการจะไม่ทำหรือมีส่วนร่วมในการขัดขวางหรือรบกวนบริการของเทศบาลเมืองมหาสารคาม รวมทั้งเครื่องแม่ข่ายและเครือข่ายที่เชื่อมต่อกับบริการ

๕.๕ ผู้ใช้บริการจะไม่ทำสำเนา คัดลอก ทำซ้ำ ขยาย แลกเปลี่ยน หรือขายต่อบริการ เพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ เว้นแต่ผู้ให้บริการจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากเทศบาลเมืองมหาสารคามกระทำได้

๕.๖ ผู้ใช้บริการมีหน้าที่ในการรักษาความลับของรหัสผ่านที่เชื่อมโยงกับบัญชีใดๆ ที่ใช้ในการเข้าถึงบริการ

๕.๗ ผู้ใช้บริการจะเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวต่อบุคคลใดๆ รวมถึงเทศบาลเมืองมหาสารคามในความเสียหายอันเกิดจากการละเมิดข้อกำหนด

## ๖. การเชื่อมโยงระบบอื่น ๆ

๖.๑ การเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอื่นเป็นเพียงการให้บริการเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการเท่านั้น เทศบาลเมืองมหาสารคามมิได้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีอำนาจควบคุมรับรองความถูกต้องความน่าเชื่อถือ ตลอดจนความรับผิดชอบในเนื้อหาข้อมูลของเว็บไซต์นั้นๆ และเทศบาลเมืองมหาสารคามไม่รับผิดชอบต่อเนื้อหาใดๆ ที่แสดงบนเว็บไซต์อื่นที่เชื่อมโยงมายังเว็บไซต์ของเทศบาลเมืองมหาสารคามหรือต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ดังกล่าวการเชื่อมโยงมายังเว็บไซต์ระบบข้อมูลเทศบาลเมืองมหาสารคาม

๖.๒ กรณีต้องการเชื่อมโยงมายังเว็บไซต์หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ผู้ใช้บริการสามารถเชื่อมโยงมายังหน้าแรกของเว็บไซต์ของเทศบาลเมืองมหาสารคามได้ โดยแจ้งความประสงค์เป็นหนังสือ แต่หากต้องการเชื่อมโยงมายังหน้าภายในของเว็บไซต์นี้ จะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากเทศบาลเมืองมหาสารคามแล้วเท่านั้น และในการให้ความยินยอมดังกล่าว เทศบาลเมืองมหาสารคาม ขอสงวนสิทธิ์ที่จะกำหนดเงื่อนไขใดๆ ไว้ด้วยก็ได้ ในการที่เว็บไซต์อื่นที่เชื่อมโยงมายังเว็บไซต์ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม จะไม่รับผิดชอบต่อเนื้อหาใดๆ ที่แสดงบนเว็บไซต์ที่เชื่อมโยงมายังเว็บไซต์ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หรือต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้เว็บไซต์เหล่านั้น

## ๗. การปฏิเสธความรับผิด

เทศบาลเมืองมหาสารคาม จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ รวมถึงความเสียหาย สูญเสีย และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม ที่เป็นผลหรือสืบเนื่องจากการที่ผู้ใช้เข้าใช้เว็บไซต์นี้ หรือ เว็บไซต์ที่เชื่อมโยงกับเว็บไซต์นี้ หรือต่อความเสียหาย สูญเสียหรือค่าใช้จ่ายที่เกิดจากความล้มเหลวในการใช้งานความผิดพลาด การละเว้น การหยุดชะงัก ข้อบกพร่องความไม่สมบูรณ์ คอมพิวเตอร์ไวรัส ถึงแม้ว่าเทศบาลเมืองมหาสารคาม จะได้รับแจ้งว่าอาจเกิดความเสียหาย สูญเสียหรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวขึ้น นอกจากนี้ เทศบาลเมืองมหาสารคามไม่รับผิดชอบต่อผู้ใช้เว็บไซต์หรือบุคคลจากการเรียกร้องใดๆ ที่เกิดขึ้นจากบนเว็บไซต์ หรือเนื้อหาใดๆ ซึ่งรวมถึงการตัดสินใจหรือการกระทำใดๆ ไม่ว่าความเสียหายทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงความเสียหายอื่นใดที่อาจเกิดขึ้นได้ผู้ให้บริการยอมรับและตระหนักดีว่า เทศบาลเมืองมหาสารคามจะไม่ต้องรับผิดชอบต่อการกระทำใดของผู้ใช้บริการทั้งสิ้น

## ๘. กรรมสิทธิ์และสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

เทศบาลเมืองมหาสารคามหรือผู้ให้อนุญาตแก่เทศบาลเมืองมหาสารคาม เป็นผู้มียุติตามกฎหมายแต่เพียงผู้เดียวในกรรมสิทธิ์ผลประโยชน์ทั้งหมด รวมถึงสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใดๆ ที่มีอยู่ในบริการ ซึ่งเทศบาลเมืองมหาสารคามหรือผู้ให้อนุญาตแก่เทศบาลเมืองมหาสารคามเป็นผู้จัดทำขึ้น ไม่ว่าสิทธิเหล่านั้นจะได้รับการจดทะเบียนไว้หรือไม่ก็ตาม

ผู้ให้บริการจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เทศบาลเมืองมหาสารคามกำหนดให้เป็นความลับ โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าจากเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ผู้ให้บริการจะต้องไม่ใช่ชื่อทางการค้า เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายการบริการ ตราสัญลักษณ์ ชื่อโดเมนของเทศบาลเมืองมหาสารคาม โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากเทศบาลเมืองมหาสารคาม

๙. กฎหมายที่ใช้บังคับ

การตีความ และการบังคับตามเงื่อนไขการให้บริการฉบับนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายไทย

จึงประกาศมาเพื่อโปรดทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗