

	บริษัท ซิโน โลจิสติกส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	IT Policy for Employees	
	นโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง Information Technology Policy for Employees	Amendment No.: 04	หน้า 3 / 13
		Effective Date.: 1 June 2025	

## 1. นโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทฯ กำหนดระเบียบปฏิบัติสำหรับพนักงานฉบับนี้ขึ้นเพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบเครือข่ายของบริษัท ซิโนโลจิสติกส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ทำงานได้ดี เสถียรและปลอดภัย สามารถสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทได้อย่างต่อเนื่อง มีการใช้งานในลักษณะที่ต้องสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมายพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

นโยบายนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของระเบียบบริษัท พนักงานทุกคนของบริษัทมีหน้าที่ต้องทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด การละเลยหรือฝ่าฝืนจะทำให้เกิดความเสียหายต่อการสร้างความเสียหายแก่บริษัททั้งทางธุรกิจ และแก่บุคลากรซึ่งจะถูกพิจารณาโทษตามระเบียบการบริหารงานบุคคลและอาจมีโทษทางกฎหมายอีกด้วย

### แนวทางปฏิบัติ

- 1.1. ห้ามใช้ทรัพยากร และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เพื่อกระทำการอันผิดกฎหมาย และขัดต่อศีลธรรมอันดีของสังคม เช่น การดำเนินการค้าขาย หรือเผยแพร่สิ่งผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดี เป็นต้น
- 1.2. ผู้ใช้ต้องไม่อนุญาตให้ผู้อื่นใช้บัญชีใช้งาน และรหัสผ่านของตน ในการเข้าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ร่วมกัน
- 1.3. ห้ามใช้ชื่อบัญชีผู้ใช้ของผู้อื่นเข้าใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งที่ได้รับอนุญาต และไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของชื่อบัญชีผู้ใช้
- 1.4. ห้ามลักลอบเข้าใช้ระบบคอมพิวเตอร์ และข้อมูลของผู้อื่น เพื่ออ่าน คัดลอก แก้ไข ลบ หรือเพิ่มเติม
- 1.5. ห้ามนำข้อมูลของผู้อื่นหรือของหน่วยงานออกเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูลนั้นๆ

	บริษัท ซิโน โลจิสติกส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	IT Policy for Employees	
	นโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง Information Technology Policy for Employees	Amendment No.: 04	หน้า 4 / 13
		Effective Date.: 1 June 2025	

- 1.6. ห้ามก่อกรวน ขัดขวาง หรือทำลายให้ทรัพย์สิน และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัทขัดข้อง เช่น การรับส่งข้อมูลจำนวนมาก การส่งไวรัสคอมพิวเตอร์ การป้อนโปรแกรมที่ทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์เครือข่ายปฏิเสธการทำงาน (Denial of Service) เป็นต้น
- 1.7. ห้ามลักลอบดักจับข้อมูลในเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัท และของผู้อื่นที่อยู่ระหว่างการรับและส่งในเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- 1.8. ก่อนการใช้งานสื่อบันทึกพกพาต่างๆ หรือเปิดไฟล์ที่แนบมากับอีเมลภายนอกหรือไฟล์ที่ดาวน์โหลดจากอินเทอร์เน็ต ต้องตรวจสอบหาไวรัสโดยซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัสปีก่อนทุกครั้ง

## 2. การรักษาความปลอดภัยของบัญชีผู้ใช้ของตนเอง

- 2.1. เมื่อพนักงานได้รับชื่อบัญชี และรหัสผ่านในครั้งแรก (Default Password) หรือได้รับรหัสผ่านใหม่จาก IT ให้เปลี่ยนรหัสผ่านนั้นทันที
- 2.2. พนักงานต้องเก็บรหัสผ่านไว้เป็นความลับห้ามเขียนติดไว้ที่ใดๆ ทั้งนี้ หากคาดว่ามีบุคคลอื่นล่วงรู้รหัส ให้รีบเปลี่ยนรหัสผ่านโดยทันที
- 2.3. ตั้งรหัสผ่าน (password) ประกอบด้วยตัวอักษร ตัวเลขและอักขระพิเศษ (: ; < > \$ @ #) จำนวนไม่ต่ำกว่า 8 ตัวอักษร
- 2.4. เลือกรหัสผ่านที่เราจำได้ง่ายแต่ผู้อื่นเดาออกยาก เช่น ชื่อเพลง+หมายเลข
- 2.5. ไม่ใช้รหัสผ่านที่คาดเดาได้ง่าย เช่น abcdef 123456 password ชื่อ นามสกุล วันเกิด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ หรือชื่อบริษัท เป็นต้น
- 2.6. เปลี่ยนรหัสผ่านอย่างน้อยทุก 90 วัน หรือเมื่อไม่แน่ใจว่าปลอดภัย
- 2.7. ระบบไม่อนุญาตให้ตั้งรหัสผ่านใหม่ซ้ำของเดิม 4 ครั้งสุดท้าย

	บริษัท ซิโน โลจิสติกส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	IT Policy for Employees	
	นโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง Information Technology Policy for Employees	Amendment No.: 04	หน้า 5 / 13
		Effective Date.: 1 June 2025	

### 3. การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ

#### วัตถุประสงค์

เพื่อให้พนักงานได้รับทราบถึงหน้าที่ และความรับผิดชอบในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ และ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของบริษัท และปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง อันจะเป็นการป้องกันทรัพย์สิน และ ข้อมูลของบริษัทให้มีความปลอดภัย และพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

#### แนวทางปฏิบัติ

- 3.1. พนักงานผู้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่างๆของบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกันการสูญหาย โดยไม่วางเครื่องหรืออุปกรณ์ไว้ในที่สาธารณะ หรือสถานที่ที่มีความเสี่ยงต่อการสูญหาย และต้องดูแลทรัพย์สินที่ได้รับให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- 3.2. ห้ามใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัทเพื่อประกอบธุรกิจส่วนตัว หรือกระทำการไม่เหมาะสมใดๆ
- 3.3. ต้องรักษาสภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ประกอบให้มีสภาพเดิม ห้ามดัดแปลงแก้ไขส่วนประกอบต่างๆ ทั้งฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ดูแลระบบ หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- 3.4. พนักงานต้องเก็บหรือใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ทุกชนิดในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม ไม่ร้อนชื้น หรือมีฝุ่นละออง และต้องระวังการตกหล่นเสียหาย ไม่ใช้หรือวางในบริเวณที่มีของเหลว ใกล้สนามแม่เหล็กไฟฟ้าแรงสูง หรือมีการสั่นสะเทือน หรือมีอุณหภูมิสูงกว่า 35 องศาเซลเซียส (กรณีจำเป็นเร่งด่วนในอุณหภูมิห้องไม่เกิน 42 องศาเซลเซียส ให้ใช้เครื่องครั้งละไม่เกิน 15 นาที โดยเปิดพัดลมช่วยระบายความร้อน)
- 3.5. ในการเคลื่อนย้ายอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ต้องทำด้วยความระมัดระวัง ไม่โยนหรือวางของหนักทับ การเคลื่อนย้ายเครื่องขณะเครื่องกำลังทำงานจะเพิ่มโอกาสการสูญเสียดังกล่าวเนื่องจาก Hard Disk เสียหาย จึงต้อง shutdown หรือเข้า Sleep Mode ทุกครั้ง

	บริษัท ซิโน โลจิสติกส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	IT Policy for Employees	
	นโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง Information Technology Policy for Employees	Amendment No.: 04	หน้า 6 / 13
		Effective Date.: 1 June 2025	

- 3.6. หลีกเลียงของแข็งกดสัมผัสหน้าจอกอมพิวเตอร์ซึ่งอาจทำให้เป็นรอยขีดข่วน หรือแตกเสียหายได้ และควรเช็ดทำความสะอาดหน้าจอกอมพิวเตอร์อย่างเบามือที่สุด และเช็ดไปในทางเดียวกัน ห้ามเช็ดแบบหมุนวนเพราะจะทำให้หน้าจอมีรอยขีดข่วนได้
- 3.7. พนักงานต้อง Shutdown ระบบทุกวันหลังเลิกงาน เพื่อให้ระบบปฏิบัติการของเครื่องทำการอัปเดตระบบ และมีประสิทธิภาพสูงสุด
- 3.8. หลังเลิกงานพนักงานที่ใช้คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กต้องนำติดตัวกลับบ้านเพื่อความพร้อมสำหรับการทำงานในกรณีฉุกเฉินไม่สามารถเข้าสำนักงานได้ หากไม่สะดวกในการเดินทางอนุโลมให้เก็บเครื่องในตู้ปิดล็อกเพื่อความปลอดภัย ไม่วางทิ้งไว้บนโต๊ะทำงาน
- 3.9. การนำอุปกรณ์อื่นๆ เช่นคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ จอภาพ ปริ้นเตอร์ ออกไปปฏิบัติงานภายนอกสำนักงาน ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดการนำทรัพย์สินของบริษัทออกนอกบริษัท
- 3.10. การโอนเปลี่ยนผู้ใช้ การยกเลิกการใช้ และการคืนเครื่องคอมพิวเตอร์ และซอฟต์แวร์ให้พนักงานแจ้งขออนุมัติตามขั้นตอนปกติ มิให้ทำการโอนเปลี่ยนผู้ใช้เครื่องกันเองเนื่องจากกระทบความถูกต้องของบัญชีทรัพย์สินของบริษัท
- 3.11. พนักงานที่พ้นสภาพการจ้างหรือสิ้นสุดโครงการต้องคืนเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ประกอบที่ได้รับทั้งหมดในสภาพที่พร้อมใช้งานแก่หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- 3.12. ในกรณีที่พนักงานทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือทรัพย์สินของบริษัทที่ได้รับมอบหมายไปเสียหาย ไม่ว่าจะเป็นการกระทำโดยประมาทเลินเล่อ หรือมีเจตนาให้เกิดความเสียหาย บริษัทอาจพิจารณาใช้บทลงโทษ ดังนี้ ตักเตือนด้วยวาจา ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ให้พนักงานชดเชยค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น หรือมูลค่าตามความเหมาะสม ทั้งนี้ หากการกระทำดังกล่าวเข้าข่ายความผิดทางอาญา เช่น การยกยอกทรัพย์ หรือการทำให้เสียทรัพย์ บริษัทอาจดำเนินการตามกฎหมาย และพนักงานอาจได้รับโทษทางอาญาเพิ่มเติมด้วย

	บริษัท ซิโน โลจิสติกส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	IT Policy for Employees	
	นโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง Information Technology Policy for Employees	Amendment No.: 04	หน้า 7 / 13
		Effective Date.: 1 June 2025	

## 4. การใช้งานซอฟต์แวร์อย่างถูกต้องและปลอดภัย

### วัตถุประสงค์

เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในการใช้งานซอฟต์แวร์ที่ถูกต้องตามกฎหมายลิขสิทธิ์เพื่อความปลอดภัย และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### แนวทางปฏิบัติ

- 4.1. ต้องใช้ระบบสารสนเทศอย่างเช่นวิญญูชนพึงจะใช้ทรัพย์สินของตนเอง โดยไม่นำไปใช้ในทางที่ผิดกฎหมาย หรือละเมิดกฎหมายต่อบุคคลอื่นอันเป็นต้นเหตุให้เกิดความเสียหายขึ้นกับบริษัท
- 4.2. ซอฟต์แวร์ที่ถูกติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัททั้งหมดเป็นซอฟต์แวร์ที่ได้ซื้อลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย ห้ามพนักงานคัดลอก แก้ไข หรือนำไปติดตั้งให้ผู้อื่นใช้งาน
- 4.3. ซอฟต์แวร์ละเมิดลิขสิทธิ์ถือเป็นสิ่งผิดกฎหมายไม่ว่าจะถูกติดตั้งใช้งานหรือไม่ก็ตาม ห้ามผู้ใดนำซอฟต์แวร์ผิดกฎหมายเข้าไปในบริเวณบริษัทเช่นเดียวกับวัตถุผิดกฎหมายอื่นๆ ห้ามติดตั้งคัดลอก เก็บ หรือเผยแพร่ซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทในทุกกรณี
- 4.4. พนักงานต้องทำการอัปเดตระบบปฏิบัติการ และซอฟต์แวร์ที่ใช้งานด้วย Security Patch ทุกครั้งที่ระบบแจ้งเตือน
- 4.5. บริษัทได้จัดซอฟต์แวร์ที่เหมาะสมเพียงพอต่อการใช้ดำเนินธุรกิจให้พนักงานทุกคนแล้ว ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องติดตั้งซอฟต์แวร์อื่นนอกเหนือจากซอฟต์แวร์มาตรฐานที่ได้รับ ต้องแจ้งส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อตรวจสอบความปลอดภัยก่อนการติดตั้ง

	บริษัท ซิโน โลจิสติกส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	IT Policy for Employees	
	นโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง Information Technology Policy for Employees	Amendment No.: 04	หน้า 8 / 13
		Effective Date.: 1 June 2025	

## 5. การใช้ระบบคอมพิวเตอร์ธุรกิจ (Enterprise Business Application)

### วัตถุประสงค์

ระบบคอมพิวเตอร์ธุรกิจเป็นระบบงานหลักของบริษัทที่มีความสำคัญยิ่งต่อการดำเนินธุรกิจ ทุกหน่วยงานทำธุรกรรมบนระบบนี้เชื่อมต่อกันทั้งหมด ดังนั้นจึงเป็นระบบที่เก็บข้อมูลสำคัญอยู่เป็นจำนวนมากจึงต้องได้รับการดูแลรักษาเป็นอย่างดีไม่ให้ความขัดข้องหรือเสียหาย พนักงานทุกคนที่ใช้ระบบในการทำงานมีแนวปฏิบัติดังนี้

### แนวทางปฏิบัติ

- 5.1. พนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องจะได้รับบัญชีผู้ใช้ซึ่งกำหนดสิทธิ์เข้าถึงฟังก์ชันที่จำเป็นเท่านั้น เมื่อพนักงานได้รับรหัสผ่านครั้งแรกต้องเปลี่ยนเป็นรหัสส่วนตัวจึงจะเข้าใช้ระบบได้ ชื่อบัญชี และรหัสผ่านเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเก็บเป็นความลับ ไม่มีการใช้ร่วมกัน
- 5.2. พนักงานแต่ละคนจะได้รับสิทธิ์เข้าถึงฟังก์ชันงานที่ตรงตามความรับผิดชอบ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอำนาจหน้าที่ของพนักงาน หัวหน้าแผนกต้องทำการขอแก้ไขสิทธิ์ให้ถูกต้องทันที และหัวหน้าแผนกมีความรับผิดชอบทำการตรวจทานสิทธิ์ของพนักงานในแผนกให้ถูกต้องทุกปี
- 5.3. พนักงานต้องใช้ระบบทำงานอย่างระมัดระวังไม่ให้เกิดความผิดพลาด หากพบความผิดพลาดของระบบหรือข้อมูลให้รายงานผู้บังคับบัญชา และแผนก IT เพื่อทำการแก้ไข
- 5.4. เมื่อส่งข้อมูลธุรกิจจากระบบไปพิมพ์ต้องไปรับเอกสารโดยเร็ว และให้ดูแลรักษาเอกสารเช่น ใบเสนอราคา คำสั่งซื้อ และรายงานต่างๆ อย่างระมัดระวัง
- 5.5. ในกรณีเข้าใช้ระบบจากทางไกลโดยเฉพาะในที่สาธารณะให้ใช้ความระมัดระวังมากขึ้นกว่าปกติ ไม่เปิด application ทิ้งไว้เป็นเวลานาน
- 5.6. การออกจากโต๊ะทำงานชั่วคราวให้ Lock หน้าจอทุกครั้ง เมื่อเสร็จงานให้ทำการ logoff จากระบบ

	บริษัท ซิโน โลจิสติกส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	IT Policy for Employees	
	นโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง Information Technology Policy for Employees	Amendment No.: 04	หน้า 9 / 13
		Effective Date.: 1 June 2025	

## 6. การใช้งานระบบสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์

### วัตถุประสงค์

เพื่อให้การติดต่อกันด้วยอีเมล แชนด์ และเครือข่ายสังคมออนไลน์เพื่อธุรกิจเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปลอดภัย ผู้ใช้จะต้องเข้าใจกฎเกณฑ์ต่างๆ และปัญหาที่อาจเกิดขึ้น และปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด


### แนวทางปฏิบัติ

- 6.1. ผู้ใช้บริการระบบสื่อสารของบริษัทต้องไม่ฝ่าฝืนพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนโยบายและข้อกำหนดเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่บริษัทกำหนด
- 6.2. ผู้ใช้บริการระบบอีเมล และแชตของบริษัทต้องใช้ระบบดังกล่าวในธุรกิจเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทเท่านั้น
- 6.3. พนักงานจะได้รับสิทธิในการใช้บริการอีเมลโดยทางผู้ดูแลระบบจะเป็นผู้ทำการลงทะเบียน ผู้ใช้บริการอีเมลตามรายชื่อพนักงานที่ได้รับแจ้งมาจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- 6.4. ไม่ใช่ที่อยู่อีเมล (Email Address) ของผู้อื่นเพื่ออ่าน หรือรับส่งข้อความ ต้องไม่ปลอมแปลงชื่อ บัญชีอีเมลผู้ส่ง หรือบัญชีผู้ใช้งานอื่น
- 6.5. การส่งอีเมลถึงลูกค้าทางธุรกิจของบริษัท พนักงานจะต้องใช้ระบบอีเมลของบริษัทเท่านั้น ห้ามไม่ให้ใช้ระบบอีเมลอื่น เว้นแต่ในกรณีที่ระบบอีเมลของบริษัทขัดข้อง และต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วเท่านั้น
- 6.6. ในนามของพนักงานบริษัท การสื่อสารด้วยระบบอีเมลของบริษัท อีเมลส่วนตัว และเครือข่ายสังคมออนไลน์ต้องกระทำอย่างสุภาพ ให้เกียรติผู้อ่าน ห้ามส่งข้อความ รูปภาพ หรือสื่ออื่นใด ซึ่งมีลักษณะขัดต่อศีลธรรมอันดีงาม ไม่ทำการปลุกปั่น ยั่วยุ ลามก ส่อเสียด กล่าวเท็จ มุ่งร้าย ดูหมิ่น หรือส่อไปในทางผิดกฎหมาย บั่นทอนความมั่นคงของประเทศ หมิ่นต่อสถาบัน

	บริษัท ซิโน โลจิสติกส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	IT Policy for Employees	
	นโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง Information Technology Policy for Employees	Amendment No.: 04	หน้า 10 / 13
		Effective Date.: 1 June 2025	

พระมหากษัตริย์ สร้างความแตกแยกทางศาสนา หรือการเมือง อันเป็นการรบกวนผู้อื่นรวมทั้ง คู่ค้าของบริษัท ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง และการดำเนินงานของบริษัททั้งทางตรง และ ทางอ้อม

- 6.7. ห้ามส่งข้อความที่เป็นความคิดเห็นส่วนบุคคล หรือคัดลอกจากแหล่งอื่น โดยอ้างเป็นข้อมูลหรือ ความเห็นของบริษัทอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทหรือบุคคลใดๆ
- 6.8. ห้ามใช้บัญชีอีเมลของบริษัทในการประกอบธุรกิจส่วนบุคคล หรือใช้ในกิจกรรมส่วนตัวใดๆ รวมทั้งลงทะเบียนสมัครสมาชิกต่างๆ เช่นเครือข่ายสังคมออนไลน์ ซื้อสินค้าออนไลน์ เป็นต้น
- 6.9. ห้ามกระทำการอันที่จะสร้างปัญหาแก่ระบบหรือรบกวนผู้อื่น เช่น การสร้างจดหมายลูกโซ่ (Chain mail) การส่งจดหมายหลอกลวง (Spam mail) หรือส่งจดหมายแนบลิงค์อันตราย เป็นต้น
- 6.10. การส่งไฟล์ข้อมูลที่เป็นความลับบริษัท ต้องทำการเข้ารหัสไฟล์ข้อมูลนั้น และแจ้งรหัสเปิดไฟล์ ให้ผู้รับแยกต่างหาก ไม่ควรระบุความสำคัญของข้อมูลลงในชื่ออีเมล
- 6.11. ห้ามส่งข้อมูลข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทให้กับบุคคลอื่น หรือหน่วยงานที่ไม่เกี่ยวข้อง กับภารกิจของบริษัท
- 6.12. หากเกิดการส่งอีเมลผิดพลาดขึ้นทำให้พนักงานได้รับอีเมลที่ผู้ส่งไม่ตั้งใจส่งให้ตน ผู้รับต้องไม่ อ่าน ไม่เปิดไฟล์แนบ และลบอีเมลฉบับนั้นแล้วแจ้งให้ผู้ส่งทราบเพื่อแก้ไขทันที
- 6.13. หากผู้ใช้บริการพบการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือเข้าข่ายการกระทำความผิด เกิดขึ้นในบริษัท ให้แจ้งเบาะแสไปที่ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสของบริษัท
- 6.14. การใช้บัญชีอีเมลกระทำการใดๆ ถือเป็นกรกระทำที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของผู้ใช้บริการ เท่านั้น ผู้ดูแลระบบ และบริษัทไม่มีส่วนเกี่ยวข้องใดๆ
- 6.15. กรณีได้รับการร้องเรียน ร้องขอ หรือพบเหตุอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย บริษัทสงวนสิทธิ์ที่จะ ระงับหรือยกเลิกบริการแก่พนักงานนั้นๆ เพื่อทำการสอบสวน

	บริษัท ซิโน โลจิสติกส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	IT Policy for Employees	
	นโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง Information Technology Policy for Employees	Amendment No.: 04	หน้า 11 / 13
		Effective Date.: 1 June 2025	

## 7. การใช้งานอินเทอร์เน็ตของบริษัท

### วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดมาตรการในการใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตผ่านระบบเครือข่ายของบริษัท เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และมีความมั่นคงปลอดภัย และเพื่อให้พนักงานมีความตระหนักถึงความรับผิดชอบในการใช้งานเว็บไซต์ต่างๆ ผ่านระบบเครือข่ายของบริษัท

### แนวทางปฏิบัติ

- 7.1. คอมพิวเตอร์ทุกเครื่องที่จะเชื่อมต่อเข้ากับเครือข่ายของบริษัทต้องได้รับการติดตั้งซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัสเวอร์ชันล่าสุด และปิดช่องทางเข้าบุกรุกในระบบปฏิบัติการและบราวเซอร์
- 7.2. หลังจากใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตเสร็จแล้ว ให้ผู้ใช้งานทำการปิดเว็บเบราว์เซอร์เพื่อป้องกันการเข้าใช้งานโดยบุคคลอื่น
- 7.3. ผู้ใช้งานต้องเข้าถึงแหล่งข้อมูลตามสิทธิ์ที่ได้รับตามหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประสิทธิภาพของระบบเครือข่าย และความปลอดภัยของบริษัท
- 7.4. ห้ามพนักงานเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เป็นความลับของบริษัท ยกเว้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยอย่างเป็นทางการของบริษัท
- 7.5. ผู้ใช้ต้องระมัดระวังการดาวน์โหลดรูปภาพ ไฟล์ข้อมูล หรือซอฟต์แวร์ใดๆ จากอินเทอร์เน็ต ซึ่งรวมถึงซอฟต์แวร์อัปเดตต่างๆ ต้องไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- 7.6. พนักงานมีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และความน่าเชื่อถือของข้อมูลต่างๆ ที่รับจากอินเทอร์เน็ตก่อนนำไปใช้งาน
- 7.7. ห้ามใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ตของบริษัทเข้าสู่เว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม เช่น เว็บไซต์ที่มีเนื้อหาเป็นภัยต่อความมั่นคงของสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ เว็บไซต์ที่เป็นภัยต่อสังคม เกม การพนัน เว็บไซต์ลามกอนาจาร เป็นต้น รวมทั้งจะต้องไม่กระทำการใดอันเข้าข่ายความผิดตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเด็ดขาด

	บริษัท ซิโน โลจิสติกส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	IT Policy for Employees	
	นโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง Information Technology Policy for Employees	Amendment No.: 04	หน้า 12 / 13
		Effective Date.: 1 June 2025	

- 7.8. ห้ามใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ตของบริษัทเพื่อประโยชน์ในเชิงธุรกิจส่วนตัวหรือในลักษณะที่เป็น การละเมิดบุคคลหรือหน่วยงานใดๆ และต้องไม่กระทำการใดที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายขึ้น ต่อบริษัท
- 7.9. ระบบควบคุมเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของบริษัทมีการเก็บบันทึกการใช้งานของพนักงานทุกคน ตลอดเวลา บริษัทเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของพนักงาน และจะไม่สอดส่องพฤติกรรม ออนไลน์ของผู้ใดหากแต่ต้องสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบบันทึกการใช้งานดังกล่าวเมื่อพบความ ผิดปกติ หรือส่งมอบข้อมูลนี้ให้หน่วยงานรัฐเมื่อได้รับคำร้องขอจากเจ้าหน้าที่รัฐโดยอำนาจ ภายใต้กฎหมายพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- 7.10. บริษัทได้จัดให้มีเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบไร้สายสำหรับพนักงาน และสำหรับบุคคลภายนอก ที่มาติดต่อบริษัท บริษัทขอสงวนสิทธิ์ไม่ให้พนักงานเข้าใช้งานเครือข่ายสำหรับบุคคลภายนอก เพื่อรักษาประสิทธิภาพในการใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบไร้สายของบริษัท

## 8. การรักษาความปลอดภัยข้อมูลของบริษัท

### วัตถุประสงค์

เพื่อควบคุมบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องมิให้เข้าถึง ล้วงรู้ หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง ข้อมูลหรือการทำงานของ ระบบสารสนเทศในส่วนที่มีได้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้อง

### แนวทางปฏิบัติ

เมื่อผู้ใช้สร้างเอกสารขึ้นแล้วต้องทำการระบุชั้นความลับตามเนื้อหาของเอกสารนั้นๆ บนหัวเอกสาร ให้ถูกต้อง เพื่อกำหนดวิธีบริหารจัดการกับเอกสารแต่ละประเภท ได้แก่

- 8.1. **เปิดเผย (Public)** เอกสารสาธารณะเช่น โฆษณา ไม่ต้องระบุชั้นความลับ
- 8.2. **ใช้ภายในเท่านั้น (Internal Use Only)** เอกสารไม่ลับแต่มิให้เปิดเผยต่อสาธารณะ เช่น ประกาศแจ้งพนักงาน วิธีการทำงาน เป็นต้น อนึ่ง เอกสารธุรกรรมเช่น Sales Order, Invoice

	บริษัท ไชน่ โลจิสติกส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	IT Policy for Employees	
	นโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง Information Technology Policy for Employees	Amendment No.: 04	หน้า 13 / 13
		Effective Date.: 1 June 2025	

ใบสั่งซื้อ แม้ไม่ระบุชั้นความลับให้ถือว่าเป็นเอกสารภายในซึ่งเปิดเผยเฉพาะคู่ค้าของบริษัทที่มีชื่อระบุอยู่ในเอกสารเท่านั้น

- 8.3. ลับ (Confidential)** เอกสารข้อมูลสำคัญหากออกสู่ภายนอกมีโอกาสสร้างความเสียหายแก่ธุรกิจของบริษัท เช่น ข้อมูลลูกค้า แผนธุรกิจ ข้อมูลพนักงาน เป็นต้น ไฟล์ข้อมูลเหล่านี้ต้องได้รับการเข้ารหัสป้องกัน (encrypt) ด้วย password และเปิดเผยแก่ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
- 8.4. ลับมาก (Restricted)** เอกสารความลับยิ่งยวดซึ่งหากรั่วไหลจะเกิดความเสียหายมากแก่บริษัท เช่น ความลับทางการค้า ข้อมูลการเงิน เป็นต้น ไฟล์ข้อมูลเหล่านี้ต้องถูกเข้ารหัส และจัดเก็บแยกต่างหากดูแลด้วยความระมัดระวังอย่างยิ่ง และเข้าถึงได้โดยผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

End of Policy