



บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

VANACHAI GROUP PUBLIC COMPANY LIMITED

สำนักงาน : 2/1 ถนนวงศ์สว่าง แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กทม. 10800 โทร. : 0 2913 2180-9, 0 2585 4900-3 แฟกซ์ : 0 2587 0516, 0 2587 4732

OFFICE : 2/1 WONGSAWANG ROAD, WONGSAWANG, BANGSUE, BANGKOK 10800 THAILAND TEL : +66 2913 2180-9, +66 2585 4900-3 FAX : +66 2587 0516, +66 2587 4732

ทะเบียนเลขที่ 0107537002621

www.vanachai.com E-mail : vanachai@vanachai.com

นโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

บทนำ:

บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“บริษัท”) มุ่งสร้างคุณค่าของสินค้าและบริการให้เหมาะสมกับความต้องการของลูกค้าในแต่ละพื้นที่ ควบคู่ไปกับการบริหารต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการดำเนินธุรกิจให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อให้บริษัทสามารถส่งมอบความคุ้มค่าของสินค้าและบริการให้แก่ลูกค้าได้สูงที่สุด เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์เป็นผู้นำในอุตสาหกรรมแผ่นไม้ทดแทนธรรมชาติ ตระหนักในคุณค่าของทรัพยากร สร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน และมีวิสัยทัศน์ มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศระดับโลกในการผลิตสินค้าคุณภาพสูง ด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ตอบโจทย์ลูกค้าอย่างแม่นยำและมีประสิทธิภาพ ดำเนินธุรกิจตามหลัก ESG ใส่ใจสิ่งแวดล้อม รับผิดชอบต่อสังคม บริหารงานด้วยความโปร่งใส พร้อมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับพนักงาน เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่อนาคตที่ยั่งยืน

นอกจากการบริหารงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล และมุ่งเน้นกระบวนการทำงานที่เป็นเลิศแล้ว บริษัทยังจะมุ่งพัฒนาสินค้าด้วยนวัตกรรมที่ช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตั้งแต่วัตถุดิบ กระบวนการผลิต การกระจายสินค้า จนถึงการใช้สินค้าของผู้บริโภค การสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า การขยายช่องทางจำหน่าย การทำงานร่วมกับพันธมิตรทางธุรกิจ การเก็บรักษาข้อมูลสำคัญต่างๆ ควบคู่ไปกับการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการพัฒนาบุคลากร เพื่อรองรับการเติบโตและสร้างมูลค่าเพิ่มที่เหมาะสมให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียและสังคมโดยรวม จึงได้จัดทำนโยบายความมั่นคงและความปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้กำกับดูแลและสนับสนุนการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสร้างความมั่นใจในการดำเนินกิจกรรมต่างๆของบริษัท และถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัททั้งหมด ทำงานบนระบบ Cloud 100% รวมถึงการรักษาความปลอดภัย เรื่อง Back up, Recovery, BCP ระบบ Cloud สามารถช่วยลดความจำเป็นในการใช้ระบบฮาร์ดแวร์ ลดการใช้ไฟฟ้าและทรัพยากรพลังงาน และลดค่าใช้จ่ายระบบฮาร์ดแวร์และบำรุงรักษาระบบต่าง ๆ และระบบ Cloud ยังสามารถช่วยลดการใช้คนในหลายด้าน ประหยัดเวลาในการจัดการระบบเครือข่ายและการดูแลรักษาการใช้ Server Cloud ช่วยลดการใช้งานของคนในด้านการดูแลและการจัดการระบบ บริการ Cloud จะมีแผนควบคุมแบบเว็บที่ใช้งานง่าย ช่วยให้ผู้ดูแลระบบสามารถติดตามและควบคุม Server Cloud ได้โดยง่ายผ่านอินเทอร์เน็ต ที่ใช้งานง่าย ยังมีการติดตามและบันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับ Server อย่างละเอียดเป็นระยะเวลา ทำให้การตรวจสอบและการดำเนินการต่อไปเป็นไปได้อย่างรวดเร็ว



บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

VANACHAI GROUP PUBLIC COMPANY LIMITED

สำนักงาน : 2/1 ถนนวงศ์สว่าง แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กทม. 10800 โทร. : 0 2913 2180-9, 0 2585 4900-3 แฟกซ์ : 0 2587 0516, 0 2587 4732

OFFICE : 2/1 WONGSAWANG ROAD, WONGSAWANG, BANGSUE, BANGKOK 10800 THAILAND TEL : +66 2913 2180-9, +66 2585 4900-3 FAX : +66 2587 0516, +66 2587 4732

ทะเบียนเลขที่ 0107537002621

www.vanachai.com E-mail : vanachai@vanachai.com

วัตถุประสงค์:

บริษัทให้ความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร ลูกค้า คู่ค้าธุรกิจ และพันธมิตรทางธุรกิจของบริษัท โดยมีความมุ่งมั่นที่จะปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลจากการถูกนำไปใช้ในทางที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายและรักษาข้อมูลดังกล่าวให้ปลอดภัยตามมาตรฐานสากลซึ่งเป็นที่ยอมรับ บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายฯ ฉบับนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อกำหนดหลักการและข้อบังคับในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. เพื่อสร้างความรู้ให้กับบุคลากร ให้ปฏิบัติตามนโยบาย รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศได้ถูกต้อง
3. เพื่อป้องกันไม่ให้เป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศถูกบุกรุกและทำลาย ในรูปแบบต่างๆ ที่อาจจะสร้างความเสียหายต่อการดำเนินธุรกิจ และกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท

องค์ประกอบของนโยบาย:

1. การพิสูจน์ตัวตนเข้าใช้งานระบบ (Accountability, Identification and Authentication)

- 1.1 การพิสูจน์ตัวตน (Authentication) คือ กระบวนการยืนยันตัวตนผู้ใช้งาน ในการเข้าสู่ระบบ
- 1.2 การกำหนดสิทธิ์ (Authorization) เป็นการระบุว่าผู้ใช้งาน สามารถใช้งานเมนูไหนได้บ้าง / หรือทำอะไรกับระบบได้บ้าง
- 1.3 การบันทึกการใช้งาน (Accountability) คือ การบันทึกรายละเอียดของการใช้โปรแกรม โดยบริษัทมีการยืนยันตัวตนเพื่อเข้าใช้งาน เช่น
 - 1) การใช้สแกนลายนิ้วมือ หรือ สแกนหน้า เพื่อระบุตัวตน
 - 2) การใช้ OTP / Email/ user ID /Password เพื่อยืนยันการดำเนินการ
 - 3) การกำหนด Secret Key / Token เพื่อ Access ระบบ (เฉพาะคนที่ Secret Key / Toke เท่านั้น ถึงจะสามารถเข้าใช้งานได้ไม่รวมกับ User / Password)

2. การบริหารจัดการทรัพย์สิน (Assets Management)

- 2.1 ผู้ใช้งานคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของบริษัท ต้องเป็นผู้รับผิดชอบสินทรัพย์ที่ใช้งานอยู่



บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

VANACHAI GROUP PUBLIC COMPANY LIMITED

สำนักงาน : 2/1 ถนนวงศ์สว่าง แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กทม. 10800 โทร. : 0 2913 2180-9, 0 2585 4900-3 แฟกซ์ : 0 2587 0516, 0 2587 4732

OFFICE : 2/1 WONGSAWANG ROAD, WONGSAWANG, BANGSUE, BANGKOK 10800 THAILAND TEL : +66 2913 2180-9, +66 2585 4900-3 FAX : +66 2587 0516, +66 2587 4732

ทะเบียนเลขที่ 0107537002621 www.vanachai.com E-mail : vanachai@vanachai.com

- 2.2 ห้ามใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัทในทางที่ไม่เหมาะสม ไม่อนุญาตให้ผู้ใช้งาน ทำการติดตั้งและแก้ไขเปลี่ยนแปลงซอฟต์แวร์ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัท
- 2.3 เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจสูงสุดของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- 2.4 ต้องไม่เก็บหรือใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในสถานที่ที่มีความร้อนสูง ความชื้นสูง มีฝุ่นละออง และต้องระวังการตกกระแทก
- 2.5 หลีกเลี่ยงการใช้ของแข็งกดทับหน้าจอคอมพิวเตอร์ซึ่งอาจทำให้เป็นรอยขีดข่วน หรือแตกเสียหายได้
- 2.6 การเคลื่อนย้ายอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ต้องทำด้วยความระมัดระวัง ไม่วางของหนักทับ หรือโยน
- 2.7 ห้ามดัดแปลงส่วนประกอบต่างๆ ของเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง หากมีความจำเป็นให้แจ้งผู้ดูแลหรือหัวหน้างาน
- 2.8 และผู้ใช้งานต้องรักษาสภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ให้มีสภาพเดิม
- 2.9 ผู้ใช้งานที่พ้นสภาพต้องคืนเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่รับผิดชอบทั้งหมดต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบในสภาพที่พร้อมใช้งาน
- 2.10 ผู้ใช้งานมีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกันการสูญหาย
- 2.11 ห้ามติดตั้ง software ที่ผิดลิขสิทธิ์และ software ที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน

3. การควบคุมการเข้าถึงและใช้งานระบบสารสนเทศ (Data access control)

- 3.1 กำหนดเกณฑ์ในการอนุญาตให้เข้าถึงการใช้สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตการกำหนดสิทธิ หรือการมอบอำนาจ ดังนี้

3.1.1) กำหนดสิทธิของผู้ใช้งานแต่ละกลุ่มที่เกี่ยวข้อง เช่น

- อ่านอย่างเดียว
- สร้างข้อมูล
- แก้ไขข้อมูล
- อนุมัติ
- ยกเลิก



บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

VANACHAI GROUP PUBLIC COMPANY LIMITED

สำนักงาน : 2/1 ถนนวงศ์สว่าง แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กทม. 10800 โทร. : 0 2913 2180-9, 0 2585 4900-3 แฟกซ์ : 0 2587 0516, 0 2587 4732

OFFICE : 2/1 WONGSAWANG ROAD, WONGSAWANG, BANGSUE, BANGKOK 10800 THAILAND TEL : +66 2913 2180-9, +66 2585 4900-3 FAX : +66 2587 0516, +66 2587 4732

ทะเบียนเลขที่ 0107537002621

www.vanachai.com E-mail : vanachai@vanachai.com

- ลบ

3.1.2) กำหนดเกณฑ์การระงับสิทธิ มอบอำนาจให้เป็นไปตามการบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน ที่ได้กำหนดไว้

3.1.3) ผู้ใช้งานที่ต้องการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศของหน่วยงานจะต้องได้รับการพิจารณาอนุญาตจากผู้บริหารส่วนงาน

3.2 ขั้นตอนปฏิบัติเพื่อการจัดเก็บข้อมูล

3.2.1) จัดแบ่งประเภทข้อมูล ออกเป็น

- ข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหาร เช่น ข้อมูลนโยบาย ข้อมูลพนักงาน ข้อมูลทางการเงิน

3.2.2) จัดแบ่งระดับความสำคัญของข้อมูล คือ

- ข้อมูลที่มีระดับความสำคัญมาก

- ข้อมูลที่มีระดับความสำคัญปานกลาง

- ข้อมูลที่มีระดับความสำคัญน้อย

3.2.3) จัดแบ่งระดับชั้นการเข้าถึง

- ระดับชั้นสำหรับผู้บริหาร

- ระดับชั้นสำหรับผู้ใช้งานทั่วไป

- ระดับชั้นสำหรับผู้ดูแลระบบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

3.2.4) การกำหนดเวลาในการเข้าถึง

3.2.5) การกำหนดจำนวนช่องทางที่สามารถเข้าถึง

3.3 การบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน

3.3.1) มีการกำหนดขั้นตอนปฏิบัติในการลงทะเบียนผู้ใช้งานครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้

- จัดทำแบบฟอร์มขอใช้ระบบสารสนเทศ และให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อขอเข้าใช้งานระบบ



บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

VANACHAI GROUP PUBLIC COMPANY LIMITED

สำนักงาน : 2/1 ถนนวงศ์สว่าง แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กทม. 10800 โทร. : 0 2913 2180-9, 0 2585 4900-3 แฟกซ์ : 0 2587 0516, 0 2587 4732

OFFICE : 2/1 WONGSAWANG ROAD, WONGSAWANG, BANGSUE, BANGKOK 10800 THAILAND TEL : +66 2913 2180-9, +66 2585 4900-3 FAX : +66 2587 0516, +66 2587 4732

ทะเบียนเลขที่ 0107537002621

www.vanachai.com E-mail : vanachai@vanachai.com

- ตรวจสอบสิทธิและดำเนินการตามขั้นตอนการลงทะเบียนผู้ใช้งาน
- มีการระบุชื่อ นามสกุล ของผู้ใช้งาน
- มีการระบุ ตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด
- มีการลงนามของผู้บังคับบัญชาของผู้ใช้งาน
- มีการตรวจสอบและมอบหมายสิทธิในการเข้าถึงที่เหมาะสมต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ
- มีการทำบันทึกและจัดเก็บข้อมูลการขออนุมัติเข้าใช้ระบบสารสนเทศ
- มีหลักเกณฑ์ในการอนุญาตให้เข้าถึงระบบสารสนเทศ และการตัดออกจากทะเบียนของผู้ใช้งาน
- เมื่อมีการลาออก เปลี่ยนตำแหน่ง โอน ย้าย หรือสิ้นสุดการจ้าง เป็นต้น

3.3.2) การทบทวนสิทธิการเข้าใช้งาน ต้องมีกระบวนการทบทวนสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้ระบบ

สารสนเทศและปรับปรุงบัญชีผู้ใช้ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง เช่น มีการลาออกเปลี่ยนตำแหน่ง โอน ย้าย เป็นต้น

3.4 การบริหารจัดการการเข้าถึงข้อมูลตามระดับชั้นความลับ

- 3.4.1) ผู้ดูแลระบบ ต้องกำหนดชั้นความลับของข้อมูล วิธีปฏิบัติในการจัดเก็บข้อมูลและวิธีปฏิบัติในการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลแต่ละประเภทชั้นความลับทั้งการเข้าถึงโดยตรงและการเข้าถึงผ่านระบบสารสนเทศ
- 3.4.2) เจ้าของข้อมูลจะต้องทบทวนความเหมาะสมของสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสิทธิต่างๆที่ให้ไว้ยังคงมีความเหมาะสม
- 3.4.3) วิธีปฏิบัติในการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลแต่ละประเภทชั้นความลับทั้งการเข้าถึงโดยตรงและการเข้าถึงผ่านระบบสารสนเทศ ผู้ดูแลระบบต้องกำหนดชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน เพื่อใช้ในการตรวจสอบตัวตนจริงของผู้ใช้ข้อมูลแต่ละชั้นความลับข้อมูล
- 3.4.4) การรับส่งข้อมูลสำคัญผ่านเครือข่ายสาธารณะ ควรได้รับการเข้ารหัสที่เป็นมาตรฐานสากล เช่น SSL, VPN หรือ Encryption รูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น



บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

VANACHAI GROUP PUBLIC COMPANY LIMITED

สำนักงาน : 2/1 ถนนวงศ์สว่าง แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กทม. 10800 โทร. : 0 2913 2180-9, 0 2585 4900-3 แฟกซ์ : 0 2587 0516, 0 2587 4732

OFFICE : 2/1 WONGSAWANG ROAD, WONGSAWANG, BANGSUE, BANGKOK 10800 THAILAND TEL : +66 2913 2180-9, +66 2585 4900-3 FAX : +66 2587 0516, +66 2587 4732

ทะเบียนเลขที่ 0107537002621

www.vanachai.com E-mail : vanachai@vanachai.com

- 3.4.5) ควรมีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลในกรณีที่เกิดการรั่วไหลของข้อมูลหรือการนำเครื่องคอมพิวเตอร์ออกนอกพื้นที่ของหน่วยงาน เช่น ส่งเครื่องคอมพิวเตอร์ไปตรวจซ่อม ควรสำรองและลบข้อมูลที่เก็บอยู่ในสื่อบันทึกก่อน เป็นต้น

4. การรักษาความปลอดภัยของการสำรองข้อมูล (Backup Policy)

- 4.1 จัดทำสำเนาข้อมูลแลซอฟต์แวร์เก็บไว้ โดยจัดเรียงตามลำดับความจำเป็นของการสำรอง ข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานจากจำเป็นมากไปหาน้อย
- 4.2 มีขั้นตอนการปฏิบัติการจัดทำสำรองข้อมูลและการกู้คืนข้อมูลอย่างถูกต้อง ทั้งระบบซอฟต์แวร์ และข้อมูลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยขั้นตอนปฏิบัติแยกตามระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ แต่ละระบบ
- 4.3 จัดเก็บข้อมูลที่สำรองนั้นในสื่อเก็บข้อมูล โดยมีการพิมพ์ชื่อบนสื่อเก็บข้อมูลนั้นให้สามารถ แสดงถึงระบบซอฟต์แวร์ วันที่ เวลาที่สำรองข้อมูลและผู้รับผิดชอบในการสำรองข้อมูลไว้อย่างชัดเจน ข้อมูลที่สำรองควรจัดเก็บไว้ในสถานที่เก็บข้อมูลสำรองซึ่งติดตั้งอยู่ที่สถานที่อื่น และต้องมีการทดสอบสื่อเก็บข้อมูล สำรองอย่างสม่ำเสมอ
- 4.4 ต้องมีการจัดทำแผนเตรียมความพร้อมกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินให้สามารถกู้ระบบกลับมาได้ ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

5. การรักษาความปลอดภัยของเครือข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย(Network and Server Policy)

- 5.1 ผู้ดูแลระบบ ต้องแบ่งระบบเครือข่ายตามกลุ่มของบริการสารสนเทศ กลุ่มของผู้ใช้งาน เช่น โซนภายใน (Internal Zone) โซนภายนอก (External Zone) เป็นต้น เพื่อให้สามารถควบคุมป้องกันการบุกรุกได้อย่างเป็นระบบ
- 5.2 ผู้ให้บริการจะนำเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์มาเชื่อมต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายของบริษัท ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ดูแลระบบอย่างเคร่งครัด
- 5.3 ห้ามผู้ใดกระทำการเคลื่อนย้าย ติดตั้ง เพิ่มเติมหรือทำการใดๆ ต่ออุปกรณ์ส่วนกลาง ได้แก่ อุปกรณ์จัดเส้นทาง (Router) อุปกรณ์กระจายสัญญาณข้อมูล (Switch) อุปกรณ์ที่เชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายหลัก โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ดูแลระบบ (System Administrator)
- 5.4 ต้องมีวิธีการจำกัดสิทธิ์การใช้งาน เพื่อควบคุมผู้ใช้บริการให้สามารถใช้งานเฉพาะ ระบบเครือข่ายที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น ต้องมีวิธีการจำกัดเส้นทางการเข้าถึงระบบ เครือข่ายที่มีการใช้งานร่วมกัน
- 5.5 ระบบเครือข่ายทั้งหมดของหน่วยงานที่มีการเชื่อมต่อไปยังระบบเครือข่ายอื่นๆ ภายนอก หน่วยงานควรเชื่อมต่อผ่านอุปกรณ์ป้องกันการบุกรุก รวมทั้งต้องมีความสามารถในการตรวจจับโปรแกรมประสงค์ร้าย (Malware) ด้วย



บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

VANACHAI GROUP PUBLIC COMPANY LIMITED

สำนักงาน : 2/1 ถนนวงศ์สว่าง แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กทม. 10800 โทร. : 0 2913 2180-9, 0 2585 4900-3 แฟกซ์ : 0 2587 0516, 0 2587 4732

OFFICE : 2/1 WONGSAWANG ROAD, WONGSAWANG, BANGSUE, BANGKOK 10800 THAILAND TEL : +66 2913 2180-9, +66 2585 4900-3 FAX : +66 2587 0516, +66 2587 4732

ทะเบียนเลขที่ 0107537002621

www.vanachai.com E-mail : vanachai@vanachai.com

- 5.6 เลขที่อยู่ไอพี (IP Address) ภายในของระบบเครือข่ายภายในของหน่วยงาน จำเป็นต้องมีการป้องกันมิให้หน่วยงานภายนอกที่เชื่อมต่อสามารถมองเห็นได้
- 5.7 ต้องจัดทำแผนผังระบบเครือข่าย (Network Diagram) ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับ ขอบเขตของระบบเครือข่าย ภายในและเครือข่ายภายนอก และอุปกรณ์ต่างๆ พร้อม ทั้งปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- 5.8 ควรจัดเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log) ไว้ในสื่อเก็บข้อมูลที่สามารถรักษา ความครบถ้วนถูกต้องและระบุตัวบุคคลที่เข้าถึงสื่อดังกล่าวได้ และข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บ ต้องกำหนดชั้นความลับในการเข้าถึงข้อมูลและผู้ดูแลระบบไม่ได้รับอนุญาตในการแก้ไขข้อมูลที่เก็บรักษาไว้ ยกเว้นผู้ตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน (IT Auditor) หรือ บุคคลที่หน่วยงานมอบหมาย
- 5.9 ควรกำหนดให้มีการบันทึกการทำงานของระบบบันทึกการปฏิบัติงานของผู้ใช้งาน (Application Logs) และบันทึก รายละเอียดของระบบป้องกันการบุกรุก เช่น บันทึก การเข้า-ออกระบบ บันทึกการพยายามเข้าสู่ระบบ บันทึกการ ใช้งาน Command Line และ Firewall Log เป็นต้น เพื่อประโยชน์ในการใช้ตรวจสอบและต้องเก็บ บันทึก ดังกล่าวไว้อย่างน้อย 90 วัน นับตั้งแต่การให้บริการสิ้นสุดลง
- 5.10 ควรตรวจสอบบันทึกการปฏิบัติงานของผู้ใช้งานระบบอย่างสม่ำเสมอ
- 5.11 มีการควบคุมช่องทาง (Port) ที่ใช้ในการเข้าสู่ระบบอย่างรัดกุม

6. การรักษาความปลอดภัยของอินเทอร์เน็ตและอีเมล (Internet and E-mail Security Policy)

6.1 การตั้งรหัสผ่านที่ปลอดภัย

- 6.1.1) รหัสควรมีความยาวอย่างน้อย 8 ตัวอักษร ซึ่งรหัสจะต้องประกอบไปด้วยอักษรตัวใหญ่ อักษรตัวเล็ก ตัวเลข และสัญลักษณ์ ผสมกันยิ่งเพิ่มความปลอดภัยให้กับรหัสมากขึ้น
- 6.1.2) หลีกเลี่ยงการใช้วัน เดือน ปีเกิด ชื่อตัวเอง รวมไปถึงชื่อต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวเรามาใช้
- 6.1.3) ไม่ควรใช้คำศัพท์ในพจนานุกรม ไม่ว่าจะเป็นคำศัพท์แบบเดียว เช่น vana หรือนำหลาย ๆ คำมารวมกัน เช่น Vana Forest เนื่องจากแฮกเกอร์สามารถใช้โปรแกรมการเดารหัสผ่าน โดยเปรียบเทียบจากฐานข้อมูล
- 6.1.4) แยกรหัสผ่าน หากเป็นคนละบัญชีผู้ใช้งาน โดยเฉพาะรหัสผ่านที่ใช้เข้าถึงข้อมูลสำคัญ อาจจะใช้วิธีตั้ง Password เป็นพวกเดียวกัน แต่เปลี่ยนตัวเลขที่ตามหลังเพื่อแยกความแตกต่าง



บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

VANACHAI GROUP PUBLIC COMPANY LIMITED

สำนักงาน : 2/1 ถนนวงศ์สว่าง แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กทม. 10800 โทร. : 0 2913 2180-9, 0 2585 4900-3 แฟกซ์ : 0 2587 0516, 0 2587 4732

OFFICE : 2/1 WONGSAWANG ROAD, WONGSAWANG, BANGSUE, BANGKOK 10800 THAILAND TEL : +66 2913 2180-9, +66 2585 4900-3 FAX : +66 2587 0516, +66 2587 4732

ทะเบียนเลขที่ 0107537002621

www.vanachai.com E-mail : vanachai@vanachai.com

- 6.1.5) อย่าแทนตัวอักษรบางตัวด้วยตัวเลขที่ดูคล้ายกัน เช่น ตั้งรหัสผ่านว่า House โดยใช้เลข 0 (เลขศูนย์) แทน o (อักษรโอ) คนทั่วไปก็สามารถคาดเดาได้ถึงแม้จะผสมกันคำศัพท์

6.2 เลือกเว็บเบราว์เซอร์ที่ปลอดภัย

การเลือกเบราว์เซอร์ควรมีระบบป้องกันป๊อปอัพ ไวรัส รวมทั้งภัยคุกคามด้านข้อมูลต่างๆ นอกจากนั้นควรที่จะสามารถลบข้อมูลส่วนตัวได้ เพื่อที่คุณจะได้มั่นใจเวลาท่องโลกอินเทอร์เน็ตในขณะที่กำลังออนไลน์อยู่

6.3 ตรวจสอบว่าการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตของคุณมีความปลอดภัย

- 6.3.1) เปลี่ยนรหัสผ่าน (และชื่อผู้ใช้) ใหม่เสมอเมื่อเริ่มใช้งานอุปกรณ์ไม่ควรใช้ค่าดั้งเดิมจากผู้ผลิต
- 6.3.2) เข้ารหัสข้อมูลด้วย WPA2 เพื่อป้องกันการถูกขโมยข้อมูล
- 6.3.3) ไม่ควรใช้ SSID เดิมที่ตั้งมาจากผู้ผลิต เพราะแฮกเกอร์อาจจะประเมินได้ว่าเป็น Wi-Fi Router ที่ไม่ได้ตั้งค่าความปลอดภัย ทำให้ตกเป็นเป้าหมายในการโจมตีได้
- 6.3.4) เปิดใช้งาน MAC Address Filtering เพื่อให้มั่นใจว่าเฉพาะอุปกรณ์ของเราเท่านั้นที่เชื่อมต่ออยู่
- 6.3.5) ยกเลิกการ broadcast SSID เนื่องจากไม่จำเป็นต้องให้คนอื่นเข้าถึงอุปกรณ์ของเราได้ง่ายๆ
- 6.3.6) ปิดการเชื่อมต่อ Wi-Fi สาธารณะโดยอัตโนมัติ เสี่ยงข้อมูลสำคัญรั่วไหลสู่ภายนอก
- 6.3.7) เปิดใช้ไฟร์วอลล์ Firewall และติดตั้งซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัสสำหรับปกป้องอุปกรณ์ในระบบ Wi Fi
- 6.3.8) ตั้งค่า Static IP ให้กับอุปกรณ์ภายใน เพื่อกำหนดขอบเขตการใช้งานและความปลอดภัยให้รัดกุม

6.4 ติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสและอัปเดตข้อมูลไวรัสอยู่เสมอ

- 6.4.1) ติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัส
- 6.4.2) อัปเดตข้อมูลไวรัส
- 6.4.3) ตรวจสอบหาไวรัสทุกครั้งก่อนเปิดไฟล์จากแผ่นหรือสื่อบันทึกข้อมูลต่างๆ
- 6.4.4) ระวังภัยจากการเปิดไฟล์จากสื่อบันทึกข้อมูลต่างๆ เช่น แผ่นซีดี flash drive เป็นต้น



บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

VANACHAI GROUP PUBLIC COMPANY LIMITED

สำนักงาน : 2/1 ถนนวงศ์สว่าง แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กทม. 10800 โทร. : 0 2913 2180-9, 0 2585 4900-3 แฟกซ์ : 0 2587 0516, 0 2587 4732

OFFICE : 2/1 WONGSAWANG ROAD, WONGSAWANG, BANGSUE, BANGKOK 10800 THAILAND TEL : +66 2913 2180-9, +66 2585 4900-3 FAX : +66 2587 0516, +66 2587 4732

ทะเบียนเลขที่ 0107537002621

www.vanachai.com E-mail : vanachai@vanachai.com

6.4.5) สแกนหาไวรัสสื่อบันทึกข้อมูลก่อนใช้งานทุกครั้ง

6.4.6) ไม่ควรเปิดไฟล์ที่มีนามสกุลแปลกๆ ที่ไม่รู้จัก หรือน่าสงสัย เช่น .pif เป็นต้น

6.4.7) ไม่ใช้สื่อบันทึกข้อมูลที่ไม่ทราบแหล่งที่มา

6.4.8) ใช้ความระมัดระวังในการเปิด E-mail

6.4.9) อย่าเปิดไฟล์ E-mail ถ้าไม่ทราบแหล่งที่มา

6.4.10) ลบ E-mail ทั้งหมดที่ถ้าไม่ทราบแหล่งที่มาหรือมีไฟล์นามสกุลแปลกแนบมา

6.4.11) ระมัดระวังการดาวน์โหลดไฟล์ต่างๆ จาก Internet

6.4.12) ไม่ควรเปิดไฟล์ที่ไม่รู้จัก ที่แนบมากับโปรแกรมสนทนาต่าง ๆ เช่น Line , We chat , Facebook, twister เป็นต้น

6.4.13) ไม่ควรเข้าไปเปิด Website ที่แนะนำมาทาง E-mail ที่ไม่ทราบแหล่งที่มา

6.4.14) ไม่ดาวน์โหลดไฟล์จาก Website ที่ไม่น่าเชื่อถือ

6.4.15) ติดตามข้อมูลการแจ้งเตือนการโจมตีของไวรัสต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ

7. การควบคุมการเข้ารหัสข้อมูล (Cryptographic Control)

7.1 การจัดเก็บข้อมูล กำหนดให้มีการเข้ารหัสข้อมูลที่สำคัญก่อนการจัดเก็บเช่นการเข้ารหัสด้วย SHA-256

7.2 การเรียกใช้ข้อมูล กำหนดให้การเข้าถึงข้อมูล หรือเรียกข้อมูลต้องเรียกผ่าน API ที่มีการใส่ token

7.3 การเชื่อมต่อข้อมูลกับเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ต้องมีการเข้ารหัสด้วยเทคโนโลยี SSL (Secure Socket Layer) TLS (Transport Layer Security)

8. การสร้างความมั่นคงปลอดภัยด้านกายภาพและสภาพแวดล้อม (Physical and Environmental Security)

8.1 ควบคุมการเข้าถึงสถานที่

8.1.1) การอนุญาตให้เข้า-ออกสถานที่จัดเก็บ ติดตั้ง อุปกรณ์สารสนเทศ



บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

VANACHAI GROUP PUBLIC COMPANY LIMITED

สำนักงาน : 2/1 ถนนวงศ์สว่าง แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กทม. 10800 โทร. : 0 2913 2180-9, 0 2585 4900-3 แฟกซ์ : 0 2587 0516, 0 2587 4732

OFFICE : 2/1 WONGSAWANG ROAD, WONGSAWANG, BANGSUE, BANGKOK 10800 THAILAND TEL : +66 2913 2180-9, +66 2585 4900-3 FAX : +66 2587 0516, +66 2587 4732

ทะเบียนเลขที่ 0107537002621

www.vanachai.com E-mail : vanachai@vanachai.com

8.1.2) การกำหนดสิทธิในการเข้า-ออกสถานที่จัดเก็บ ติดตั้ง อุปกรณ์สารสนเทศ

8.1.3) การแบ่งแยกพื้นที่ทำงานให้ชัดเจน

8.1.4) ทบทวนมาตรการการเข้าถึงสถานที่จัดเก็บ ติดตั้ง อุปกรณ์สารสนเทศ

8.2 จัดให้มีระบบป้องกันความเสียหายอันเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติ

8.2.1) ระบบป้องกันอัคคีภัย

- ถังดับเพลิงบรรจุน้ำดับเพลิง
- สารที่ใช้ในการดับเพลิง
- อุปกรณ์ตรวจจับควันไฟ
- อุปกรณ์ส่งฉีดสารดับเพลิงแบบอัตโนมัติ

8.2.2) ระบบป้องกันอุทกภัย

- สร้างอาคารหรือห้องปฏิบัติการทางคอมพิวเตอร์ไว้ที่สูง

8.2.3) ระบบป้องกันภัยอันเกิดจากระบบไฟฟ้า

- ติดตั้งเครื่องสำรองไฟฟ้าและปรับแรงดันอัตโนมัติ (UPS) เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือการประมวลผลระบบคอมพิวเตอร์
- ติดตั้งเครื่องกำเนิดไฟฟ้า เพื่อใช้ในกรณีไฟฟ้าดับเป็นเวลานานซึ่งกิจการไม่สามารถดำเนินการได้ส่งผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงานและลูกค้า

9. การปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า (Data Privacy)

9.1 การเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อน

9.2 เก็บข้อมูลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นต้องใช้งาน

9.3 ปรับปรุงให้ข้อมูลส่วนบุคคลถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

9.4 ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตรงตามวัตถุประสงค์ที่ขอ และหากจะส่งต่อผู้อื่นต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูลก่อน



บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
VANACHAI GROUP PUBLIC COMPANY LIMITED

สำนักงาน : 2/1 ถนนวงศ์สว่าง แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กทม. 10800 โทร. : 0 2913 2180-9, 0 2585 4900-3 แฟกซ์ : 0 2587 0516, 0 2587 4732

OFFICE : 2/1 WONGSAWANG ROAD, WONGSAWANG, BANGSUE, BANGKOK 10800 THAILAND TEL : +66 2913 2180-9, +66 2585 4900-3 FAX : +66 2587 0516, +66 2587 4732

ทะเบียนเลขที่ 0107537002621

www.vanachai.com E-mail : vanachai@vanachai.com

- 9.5 กำหนดระยะเวลาการเก็บข้อมูลตามวัตถุประสงค์การใช้งาน
- 9.6 มีมาตรการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลให้ปลอดภัย เช่นการเข้ารหัสข้อมูลที่สำคัญ
- 9.7 มีช่องทางให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอลบข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บได้
- 9.8 มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูล หรือ Data Protection Officers (DPO)
- 9.9 โปรดดูรายละเอียดในคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว Privacy Notice ใน <https://www.vanachai.com/en/data-privacy-protection>

10. การใช้งานคลาวด์และรักษาความปลอดภัยในคลาวด์ (Cloud Security)

10.1 การใช้การรับรองความถูกต้อง (Authentication) และการตรวจสอบความปลอดภัย (Security Auditing):

- 10.1.1 ใช้ระบบการรับรองความถูกต้อง (Authentication) ผู้ใช้งานเข้าถึงคลาวด์เฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
- 10.1.2 ตรวจสอบความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ ตรวจสอบกิจกรรมที่เกิดขึ้นในระบบคลาวด์ ตรวจสอบความผิดปกติที่อาจเกิดขึ้น

10.2 การจัดการสิทธิ์และการเข้าถึงข้อมูล

- 10.2.1 กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลระดับผู้ใช้งานแต่ละระดับในคลาวด์
- 10.2.2 การเข้ารหัสข้อมูล (Encryption) เพื่อปกป้องข้อมูลที่เก็บอยู่ในคลาวด์ และใช้การเข้ารหัสสำหรับการสื่อสารระหว่างคลาวด์กับผู้ใช้งาน

10.3 การจัดการความเสี่ยงและการสังเกต (Risk Management and Monitoring)

- 10.3.1 ประเมินและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับคลาวด์อย่างสม่ำเสมอ
- 10.3.2 วางแผนการจัดการความเสี่ยงตรวจจับการบุกรุก (Intrusion Detection Systems) เพื่อตรวจสอบการโจมตีและความผิดปกติในคลาวด์

10.4 การปฏิบัติตามหลักการความปลอดภัย

- 10.4.1 อัปเดตและรักษาความปลอดภัยของระบบคลาวด์อย่างสม่ำเสมอ



บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

VANACHAI GROUP PUBLIC COMPANY LIMITED

สำนักงาน : 2/1 ถนนวงศ์สว่าง แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กทม. 10800 โทร. : 0 2913 2180-9, 0 2585 4900-3 แฟกซ์ : 0 2587 0516, 0 2587 4732

OFFICE : 2/1 WONGSAWANG ROAD, WONGSAWANG, BANGSUE, BANGKOK 10800 THAILAND TEL : +66 2913 2180-9, +66 2585 4900-3 FAX : +66 2587 0516, +66 2587 4732

ทะเบียนเลขที่ 0107537002621 www.vanachai.com E-mail : vanachai@vanachai.com

10.4.2) ปรับปรุงและการอัพเกรดระบบปฏิบัติการและซอฟต์แวร์ที่ใช้งานในคลาวด์

10.4.3) สร้างแผนการสำรองข้อมูล (Backup) เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลสำคัญที่เก็บในคลาวด์ไม่สูญหาย

10.5 การฝึกอบรมและการแสดงความรับผิดชอบ

10.5.1) ฝึกอบรมผู้ใช้งานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในคลาวด์

10.5.2) กำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับคลาวด์ให้ชัดเจน

11. ลักษณะการกระทำความผิดทางไซเบอร์ภายในองค์กร

11.1 ใช้รหัสผ่าน (Password) หรือการระบุตัวผู้ใช้อื่นๆ หรือรหัสผ่านแบบใช้ครั้งเดียว (OTP: One Time Password)

ของบุคคลอื่นเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท การอ่าน คัดลอก อนุมัติแก้ไข เปลี่ยนแปลง ลบ ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือของผู้อื่นโดยประมาทเลินเล่อ ใช้รหัสผ่าน (Password) หรือรหัสผู้ใช้อื่นหรือรหัสผ่านแบบใช้ครั้งเดียว (OTP: One Time Password) หรือจงใจให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่านนั้น หรือรหัสผู้ใช้และสิทธิในการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ของตนเอง

11.2 เปิดเผยข้อมูลธุรกิจหรือความรู้ของบริษัทที่เป็นความลับหรือถูกปกปิดแก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท

เจตนาขายหรือใช้ข้อมูลของบริษัทเพื่อเปิดเผย จำหน่าย แจกจ่ายแก่ผู้อื่นเพื่อประโยชน์ส่วนตัว อันก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท

11.3 ลักลอบ ปลอมแปลงรหัสผ่าน (Password) หรือข้อมูลประจำตัวของผู้ใช้รายอื่นเพื่อจงใจเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อกระทำการทุจริตต่อทรัพย์สินของบริษัทหรือของลูกค้าหรือทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง

11.4 ทำการคัดลอกหรือมีไว้ในครอบครองซึ่งไม่สมควรหรือผิดกฎหมาย เช่น ข้อความ รูปภาพลามกอนาจาร เป็นต้น หรือสิ่งอื่นใดอันเป็นการดูหมิ่นสถาบันชาติศาสนา และพระมหากษัตริย์หรือยุยง ปลุกปั่นให้เกิดความแตกแยกในหมู่ประชาชนหรือพนักงานหรือ สร้างความเสียหายให้กับบริษัทฯ

11.5 การขโมย ลักลอบ ดักฟัง กำหนดเส้นทางหรือถอดรหัสข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์โดยใช้เครื่องมือหรือเทคโนโลยีอื่นใด เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลหรือความลับของบุคคลอื่นหรือของบริษัทโดยจงใจให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่นหรือบริษัท



บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

VANACHAI GROUP PUBLIC COMPANY LIMITED

สำนักงาน : 2/1 ถนนวงศ์สว่าง แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กทม. 10800 โทร. : 0 2913 2180-9, 0 2585 4900-3 แฟกซ์ : 0 2587 0516, 0 2587 4732

OFFICE : 2/1 WONGSAWANG ROAD, WONGSAWANG, BANGSUE, BANGKOK 10800 THAILAND TEL : +66 2913 2180-9, +66 2585 4900-3 FAX : +66 2587 0516, +66 2587 4732

ทะเบียนเลขที่ 0107537002621

www.vanachai.com E-mail : vanachai@vanachai.com

11.6 ประมาท เลินเล่อ ไม่ระมัดระวัง จนเป็นเหตุให้บุคคลอื่นสามารถลักลอบหรือนำข้อมูลของบริษัทไปเปิดเผย

จำหน่าย จ่ายแจก พยายามเข้าถึงระบบที่ไม่มีสิทธิหรือไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้งานจริง หรือเจตนาก่อวิน หรือทำลายข้อมูลสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ต่างๆ เพื่อสร้างความเสียหายต่อบริษัท

11.7 ติดตั้งหรือใช้งานซอฟต์แวร์ประเภท Hacking Tools หรือซอฟต์แวร์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและเข้าถึง

ข้อมูลสำคัญของบริษัท ยกเว้นบุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับผิดชอบด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยเฉพาะ

11.8 ทำการเชื่อมต่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นใดเข้ากับระบบคอมพิวเตอร์ หรือเครือข่ายของ

บริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานที่ได้รับผิดชอบทำการกำหนดและติดตั้ง หรือเปลี่ยนแปลง IP Address ด้วยตนเองโดยไม่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานที่ได้รับผิดชอบ ทำการแก้ไข ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายชิ้นส่วนองค์ประกอบระบบคอมพิวเตอร์โดยพลการหรือนำชิ้นส่วนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์อื่นใดมาใช้ทรัพย์สินของบริษัทมาต่อหรือติดตั้งเพิ่มเติมกับทรัพย์สินของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต

11.9 ส่งข้อความหรือข้อมูลที่ไม่เหมาะสมโดยใช้ระบบ E-mail หรือใช้เครื่องมือสื่อสารของบริษัท เช่น หมิ่นประมาท

คุกคาม ชู้กรรโชก ใส่ร้าย ดูหมิ่นหรือส่งจดหมายลูกโซ่ เป็นต้น ใช้Internet หรือระบบ Intranet หรือ E-mail ในเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อื่นที่เป็นทรัพย์สินของบริษัทเพื่อความบันเทิงหรือประโยชน์ส่วนตัว

11.10 ใช้Software ที่ไม่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายหรือที่บริษัท ไม่ได้อนุญาตให้ใช้หรือที่อาจก่อให้เกิดความ

เสียหายต่อบริษัท

11.11 ให้ความช่วยเหลือ หรือร่วมมือกับบุคคลภายนอกเพื่อให้เข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบข้อมูลสารสนเทศของ

บริษัท กระทำการคัดลอก หรือทำลายข้อมูลสารสนเทศหรือระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท

12. บทลงโทษสำหรับการกระทำความผิดทางไซเบอร์ภายในองค์กร

12.1 ตักเตือนด้วยวาจา

12.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

12.3 พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง

12.4 ปลดออก



บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

VANACHAI GROUP PUBLIC COMPANY LIMITED

สำนักงาน : 2/1 ถนนวงศ์สว่าง แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กทม. 10800 โทร. : 0 2913 2180-9, 0 2585 4900-3 แฟกซ์ : 0 2587 0516, 0 2587 4732

OFFICE : 2/1 WONGSAWANG ROAD, WONGSAWANG, BANGSUE, BANGKOK 10800 THAILAND TEL : +66 2913 2180-9, +66 2585 4900-3 FAX : +66 2587 0516, +66 2587 4732

ทะเบียนเลขที่ 0107537002621

www.vanachai.com

E-mail : vanachai@vanachai.com

12.5 ไล่ออก

12.6 การดำเนินทางกฎหมายอาญาหรือแพ่ง

กรณีการลงโทษพนักงาน บริษัทไม่จำเป็นต้องปฏิบัติตามลำดับดังกล่าวข้างต้น บริษัทอาจเลือกลงโทษได้โดยพิจารณาตามความรุนแรงของความผิดที่กระทำ

13. มาตรการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์การตอบสนองต่อภัยคุกคามทางไซเบอร์

นอกจากมาตรการต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้วข้างต้น พนักงานของบริษัทสามารถสอบถามรายงานความผิดปกติและแจ้งความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการโจมตีใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ Cyber Security ผ่านระบบการให้บริการ “IT Service center” ซึ่งอาจเกิดขึ้นได้ในการปฏิบัติงาน โดยแจ้งผ่านทางอีเมลล์ administrator@vanachai.com จะมีเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศรับเรื่องไปดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงานที่ออกแบบไว้โดยเร็วที่สุด (Incident report and escalation process) ทั้งนี้การสื่อสารและรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการ ตั้งแต่ระดับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ถึงผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการติดตามผลจนกว่าจะแก้ไขประเด็นปัญหาจบสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ 11 พฤศจิกายน 2567

ลงนามโดย

(นายสมภพ สหวัฒน์)

ประธานกรรมการบริษัท