



## ข้อปฏิบัติในการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) รร.จปร.

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) รร.จปร. มีเพื่อสนับสนุนการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการและการบริหารจัดการตามภารกิจของหน่วยงาน ผู้ใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของ รร.จปร. ภายใต้ชื่อโดเมน (Domain) ที่จดทะเบียนโดย รร.จปร. มีหน้าที่ พึงปฏิบัติในการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่ขัดกับนโยบายการใช้คอมพิวเตอร์ของ รร.จปร. ข้อปฏิบัตินี้ใช้กับผู้ใช้งานในสังกัด รร.จปร. ได้แก่ นนร. ข้าราชการ พนักงานราชการ ซึ่งเรียกโดยย่อว่า “ผู้ใช้” บัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ใช้สามารถเข้าถึงโดยการระบุด้วยชื่อจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และรหัสผ่าน โดยมี กทท.รร.จปร. เป็นหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้การใช้งานเป็นไปตามมาตรการเพื่อป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ รวมทั้งทำหน้าที่ปรับปรุงรายละเอียดข้อปฏิบัติให้ทันสมัยสอดคล้องกับภารกิจของ รร.จปร. ตลอดจนให้ข้อมูลและตอบข้อสงสัยที่เกี่ยวข้องกับข้อปฏิบัติ

### ๑. ข้อปฏิบัติในการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) รร.จปร.

๑.๑ ผู้ใช้มีหน้าที่และความรับผิดชอบโดยพึงระวังไม่ให้ผู้อื่นเข้าถึงรหัสผ่านเพื่อใช้บัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของตนเองโดยมิชอบ ผู้ใช้ต้องรักษารหัสผ่านเป็นความลับเฉพาะตัวและไม่อนุญาตให้ผู้อื่นเข้าใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในนามของตนเองในทุกกรณี ผู้ใช้เป็นผู้รับผิดชอบต่อผลกระทบและผลทางกฎหมายจากการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์และการอนุญาตให้ผู้อื่นใช้บัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ในนามของตนเอง

๑.๒ ผู้ใช้พึงทราบว่าผู้ดูแลระบบไม่มีสิทธิ์ที่จะถามหรือร้องขอให้ผู้ใช้เปิดเผยรหัสผ่านประจำตัว เพื่อเข้าใช้บัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ ผู้ใช้ต้องไม่เข้าใช้บัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของผู้อื่นไม่ว่าจะได้รับอนุญาตหรือไม่ก็ตาม

๑.๔ การใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ในลักษณะต่อไปนี้เป็นสิ่งต้องห้าม

- (๑) การใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบธุรกิจส่วนตัว หรือเพื่อบุคคลอื่น
- (๒) การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เผยแพร่จดหมายลูกโซ่
- (๓) การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เผยแพร่ข้อมูลชั้นความลับทางราชการ
- (๔) การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เผยแพร่ข้อมูลการประชุมของที่ประชุมผู้บริหารหรือในการประชุมอื่นๆ โดยที่มิได้มีหน้าที่ หรือมิได้รับมอบหมายจากที่ประชุม
- (๕) การปลอมแปลงหรือดัดแปลงชื่อผู้ส่งให้เข้าใจผิดว่าจดหมายอิเล็กทรอนิกส์นั้นๆ ส่งมาจากบุคคลอื่น
- (๖) การปกปิดหรือดัดแปลงชื่อผู้ส่งในลักษณะที่ทำให้ไม่ทราบชื่อผู้ส่ง
- (๗) การปลอมแปลงหรือดัดแปลงส่วนหัวจดหมาย เช่น เส้นทาง วันเวลาการส่ง
- (๘) การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เผยแพร่ข้อความ ภาพ วิดีโอ เสียง ที่กล่าวร้ายต่อบุคคล

หรือกลุ่มบุคคล

(๙) การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เผยแพร่ข้อความ ภาพ วิดีโอ เสียง ที่ดูหมิ่น เหยียดหยาม หรือแบ่งแยกทาง สถาบันพระมหากษัตริย์ ศาสนา เชื้อชาติ หรือเพศ

(๑๐) การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เผยแพร่ข้อความ ภาพ วิดีโอ เสียง ที่มีลักษณะ หยาบคาย หรือลามกอนาจาร

(๑๑) การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเผยแพร่โปรแกรมหรืองาน หรือเผยแพร่รหัสสำหรับใช้เข้าถึงโปรแกรมหรืองาน ในลักษณะที่ละเมิดลิขสิทธิ์

(๑๒) การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ กระจายความคิดเห็นส่วนบุคคลที่มีต่อสังคม การเมือง ศาสนา ไปยังผู้รับที่ไม่เคยแจ้งความประสงค์จะรับข่าวสาร

(๑๓) การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โฆษณาสินค้า ผลิตภัณฑ์ หรือส่งข้อความลักษณะของสแปมเมล (Spam Mail) ไปยังผู้รับที่ไม่เคยแจ้งความประสงค์จะรับข่าวสาร

(๑๔) การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งส่งผลกระทบต่อระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือเครือข่ายลดทอนประสิทธิภาพลง

(๑๕) การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ กระจายไวรัสหรือรหัสโปรแกรมที่เป็นอันตรายต่อระบบความมั่นคงปลอดภัย

## ๒. การระงับบัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

บัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เป็นสิทธิพิเศษเฉพาะที่ รร.จปร. เอื้ออำนวยให้ผู้ใช้ ซึ่งผู้ใช้ไม่สามารถโอนสิทธิ์ให้แก่ผู้ใช้อื่นได้ ผู้ดูแลระบบมีอำนาจในการจำกัด ระงับ หรือเพิกถอนสิทธิ์การใช้โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้ใช้ทราบล่วงหน้า หากได้รับแจ้งหรือตรวจพบการกระทำใดที่ขัดกับนโยบาย หรืออาจก่อให้เกิดปัญหา ความมั่นคงปลอดภัยหรือเสถียรภาพของระบบ หรือการกระทำที่ขัดต่อนโยบายหรือกฎหมายแห่งรัฐ การระงับใช้บัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ มีแนวปฏิบัติดังนี้

๒.๑ เมื่อผู้ใช้พ้นสภาพการอยู่ในสังกัดของ รร.จปร. ผู้ดูแลระบบสามารถระงับบัญชีผู้ใช้ ซึ่งส่งผลให้การเข้าใช้บัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ผ่านบัญชีนั้นถูกระงับไปด้วย

๕.๒ บัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ใช้ สามารถถูกระงับการใช้งานโดยทันทีโดยผู้ดูแลระบบ หากตรวจพบว่ามีการใช้งานที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพระบบเครือข่ายด้อยลง หรือขัดต่อนโยบาย ไม่ว่าจะเป็นการใช้โดยผู้ใช้หรือการลักลอบเข้าใช้โดยผู้อื่น ทั้งนี้ ผู้ดูแลระบบมีสิทธิ์ระงับการใช้บัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์นั้นๆ โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้ใช้ทราบล่วงหน้า

## แบบฟอร์มการขอใช้บริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

วันที่.....

เรื่อง ขอใช้บริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ รร.จปร.

ข้าพเจ้า (ยศ-ชื่อ-สกุล).....(ภาษาไทย)

(rank-name-surname).....(English)

ตำแหน่ง.....หน่วย.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน.....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

E-Mail ที่ใช้อยู่ปัจจุบัน.....

ข้าพเจ้ายินดีจะรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการใช้งาน ชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่านผู้ใช้ (password) ที่ข้าพเจ้าได้รับ และจะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐ เกี่ยวกับการขอมีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสื่อสารในภาครัฐอย่างเคร่งครัดทุกประการ

ลงชื่อ.....

.....

ผู้ขอใช้

สำหรับเจ้าหน้าที่ กทท.รร.จปร.

Username : .....

วันที่ออกสิทธิ์ .....

หมายเหตุ**\*\* เงื่อนไขการให้บริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ รร.จปร.**

- เพื่อการศึกษา หรือติดต่อหน่วยงานภายนอกทางด้านการศึกษาเท่านั้น
- ผู้มีสิทธิ์ขอใช้บริการได้แก่ นนร. ข้าราชการ พนักงานราชการสังกัด รร.จปร.
- เมื่อผู้ใช้พ้นสภาพการอยู่ในสังกัดของ รร.จปร. หรือไม่มีการใช้งาน E-Mail เป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน ทางผู้ดูแลระบบจะลบบัญชีออกจากระบบ

**\*\* ขั้นตอนการสมัครขอใช้บริการ E-Mail**

- ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม
- กรอกแบบฟอร์มให้ครบถ้วนพร้อมลงชื่อ
- ส่งแบบฟอร์มเป็นไฟล์นามสกุล .pdf หรือ .jpg มาที่ admin@crma.ac.th หรือ กทท.รร.จปร.
- ผู้ดูแลระบบจะส่ง Username ให้ผู้ขอใช้ทาง E-Mail ปัจจุบันที่ให้ไว้