



(สำเนา)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ทสส.ทอ.(สนผ.โทร.๒-๑๐๘๒)

ที่ กท ๐๖๐๙.๓/๘๗๗

วันที่ ๒๗ มิ.ย.๖๒

เรื่อง ขออนุมัติใช้แนวทางการใช้งานบัญชีผู้ใช้ของ ทอ. (RTAF User Account)

เรียน ผบ.ทอ.

๑. ตามอนุมัติ ผบ.ทอ. เมื่อ ๖ ก.ย.๖๑ ทำหนังสือ ทสส.ทอ. ที่ กท ๐๖๐๙.๓/๑๒๙๔ ลง ๔ ก.ย.๖๑ ให้ ทสส.ทอ. จัดทำรายละเอียดการใช้งานครูบัญชีผู้ใช้ของ ทอ. ในการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศด้านการสนับสนุนของ ทอ. (แนบ ๑) นั้น

๒. ทสส.ทอ. มีข้อมูลดังนี้

๒.๑ ตามหนังสือ ทสส.ทอ. ที่ กท ๐๖๐๙.๓/๑๖๗๓ ลง ๑๙ ต.ค.๖๐ สรุปผลการประชุม คณก.เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทอ. ข้อ ๑.๓ การใช้งานระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ทอ. ของผู้ที่ ออกจากราชการ กำหนดให้ผู้เกษียณอายุราชการยังคงใช้บริการระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ทอ. ต่อไปได้ แต่ไม่สามารถนำบัญชีดังกล่าวไปใช้งานในระบบเครือข่าย VPN หรือการเชื่อมต่อเครือข่าย ทอ. แบบไร้สาย และระบบตรวจสอบผู้มีสิทธิ์ใช้งาน ทอ. ได้ สำหรับผู้ที่ถูกปลด ไล่ออก เสียชีวิต หรือไม่มีการใช้งานระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ทอ. เกิน ๑ ปี จะถูกลบบัญชีออกจากระบบ (แนบ ๒)

๒.๒ ตามอนุมัติ ผบ.ทอ. เมื่อ ๘ มี.ค.๕๖ ทำหนังสือ ทสส.ทอ. ที่ กท ๐๖๐๙.๓/๒๑๒ ลง ๒๘ ก.พ.๕๖ ขออนุมัติประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของ ทอ. (แนบ ๓) ให้ นขต.ทอ. ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติฯ โดยกำหนดแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานบัญชีผู้ใช้ของ ทอ. ดังนี้

๒.๒.๑ การควบคุมการเข้าถึงหรือการใช้งานระบบสารสนเทศ กำหนดให้ผู้รับผิดชอบระบบสารสนเทศของหน่วยงานภายใน ทอ. ต้องจัดการควบคุมการเข้าถึงระบบสารสนเทศของหน่วยงาน

๒.๒.๒ ผู้ดูแลระบบสารสนเทศของหน่วยงานภายใน ทอ. ต้องบริหารจัดการ บัญชีรายชื่อและรหัสผ่านของเจ้าหน้าที่

๒.๒.๓ ผู้รับผิดชอบระบบสารสนเทศของหน่วยงานภายใน ทอ. ต้องจัดการควบคุม การเข้าใช้งานระบบจากภายนอก หน่วยงานที่มีระบบสารสนเทศต้องควบคุมการใช้งานระบบที่ผู้ดูแลระบบได้ ติดตั้งเอาไว้ภายในหน่วยของตนเอง เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยของระบบภายในจากการเข้าถึงระบบจากภายนอก

๒.๒.๔ ผู้รับผิดชอบระบบสารสนเทศของหน่วยงานภายใน ทอ. ต้องจัดการพิสูจน์ตัวตนสำหรับผู้ใช้งานที่อยู่ภายนอก ดังนี้

๒.๒.๔.๑ การแสดงตัวตน (Identification) ด้วยชื่อผู้ใช้งาน (Username)

๒.๒.๔.๒ การพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Authentication) ด้วยการใส่รหัสผ่าน (Password)

๒.๒.๔.๓ การเข้าสู่ระบบสารสนเทศของ ทอ. จากอินเทอร์เน็ต กำหนดให้มีการตรวจสอบผู้ใช้งานด้วย

๒.๒.๔.๔ การเข้า...

๒.๒.๔.๔ การเข้าสู่ระบบจากระยะไกล เพื่อเพิ่มความปลอดภัยจะต้องมีการตรวจสอบ เพื่อพิสูจน์ตัวตนของผู้ใช้งาน เช่น รหัสผ่าน หรือวิธีการเข้ารหัส เป็นต้น

๒.๒.๕ ผู้ดูแลระบบสารสนเทศของหน่วยงานภายใน ทอ.ต้องกำหนดแนวปฏิบัติการบริหารจัดการรหัสผ่าน และแนวปฏิบัติการใช้งานรหัสผ่านของผู้ใช้งานให้มีความมั่นคงปลอดภัย และต้องมีการทบทวนสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้งาน

๒.๓ ทสส.ทอ.ดำเนินการจัดทำแนวทางการใช้งานบัญชีผู้ใช้ของ ทอ. (RTAF User Account) (แนบ ๔) เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติในการควบคุม กำกับดูแล การกำหนดบัญชีของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศด้านการสนับสนุน รวมถึงระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของ ทอ.ให้ครอบคลุมกระบวนการบริหารจัดการ และการนำไปใช้งานด้วยความมั่นคงปลอดภัย โดยได้ศึกษารวบรวมแนวทางปฏิบัติ ระเบียบ คำสั่ง อนุมัติ ผบ.ทอ.ที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน พร้อมทั้งได้จัดประชุมหารือร่วมกับ กพ.ทอ., กคช.สบค.ทสส.ทอ. และ สอ.ทอ. ซึ่งเป็นหน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้ บัญชีผู้ใช้ และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ และหน่วยงานได้เห็นชอบแนวทางฯ ร่วมกัน โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๒.๓.๑ หมวด ๑ คำนียามและบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีรายละเอียดสำคัญ ประกอบด้วย

๒.๓.๑.๑ คำนียาม กำหนดคำนียามเพื่อใช้อ้างอิงในเอกสาร เช่น ผู้ใช้งาน ข้อมูลผู้ใช้ และบัญชีผู้ใช้ (User Account) เป็นต้น

๒.๓.๑.๒ หน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่ ดังนี้

๒.๓.๑.๒ (๑) กพ.ทอ.สนับสนุนข้อมูลด้านกำลังพลที่ใช้ในการบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้

๒.๓.๑.๒ (๒) ทสส.ทอ.พิจารณาอนุมัติการขอบัญชีผู้ใช้ระดับหน่วยงาน

๒.๓.๑.๒ (๓) สอ.ทอ.บริหารจัดการข้อมูลและบัญชีผู้ใช้ของ ทอ.

๒.๓.๒ หมวด ๒ การสร้างบัญชีผู้ใช้ ประกอบด้วย

๒.๓.๒.๑ กำหนดชุดข้อมูลสำคัญ และรูปแบบข้อมูลสำหรับการสร้างบัญชีผู้ใช้ ได้แก่ ชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)

๒.๓.๒.๒ ประเภทบัญชีผู้ใช้ ประกอบด้วย

๒.๓.๒.๒ (๑) บุคคลในสังกัด ทอ. สอ.ทอ.ดำเนินการสร้างบัญชีผู้ใช้พร้อมเปิดบริการไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของ ทอ.

๒.๓.๒.๒ (๒) หน่วยงานในสังกัด ทอ. หน่วยขอใช้บัญชีผู้ใช้ผ่าน ทสส.ทอ.เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๒.๓.๒.๒ (๓) บุคคลภายนอก (ยกเว้นข้าราชการ ทอ.ที่เกษียณอายุราชการ) ให้หน่วยงานที่กำกับดูแลบุคคลภายนอก รับผิดชอบการขอใช้บัญชีผู้ใช้

๒.๓.๓ หมวด ๓ การบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้ ประกอบด้วย

๒.๓.๓.๑ กำหนดบัญชีผู้ใช้ของ ทอ.เพื่อใช้ในการพิสูจน์ตัวตนก่อนเข้าสู่ระบบเครือข่าย และระบบสารสนเทศภายใน ทอ.ตามสิทธิ์ที่ได้รับ

๒.๓.๓.๒ กำหนดแนวทางและวิธีการในการนำบัญชีผู้ใช้ของ ทอ.เพื่อใช้ในการพิสูจน์ตัวตนก่อนเข้าสู่ระบบสารสนเทศของแต่ละหน่วยงาน

๒.๓.๓.๓ กำหนด...

๒.๓.๓.๓ กำหนดหน้าที่หน่วยที่รับผิดชอบระบบสารสนเทศ ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานให้ทันสมัย

๒.๓.๓.๔ กำหนดสิทธิ์บัญชีผู้ใช้ของ ทอ. เพื่อใช้ในการเข้าถึงระบบสารสนเทศของ ทอ. โดยแบ่งเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

๒.๓.๓.๔ (๑) กลุ่ม A เป็นระบบที่ให้บริการสาธารณะ ให้บริการบนอินเทอร์เน็ตไม่ต้องมีการพิสูจน์ตัวตนในการเข้าใช้งาน

๒.๓.๓.๔ (๒) กลุ่ม B เป็นระบบงานกึ่งสาธารณะ ให้บริการบนอินเทอร์เน็ตแต่จะต้องมีการพิสูจน์ตัวตนด้วยการใช้บัญชีผู้ใช้อก่อนเข้าใช้งาน ทั้งกลุ่ม A และกลุ่ม B มีเทคโนโลยี Web App Firewall และ Anti-DDoS เพื่อป้องกันการโจมตีระบบ ช่วยให้ระบบมีประสิทธิภาพความพร้อมในการรองรับบริการจากผู้ใช้ระบบ

๒.๓.๓.๔ (๓) กลุ่ม C เป็นระบบงานเฉพาะ ให้บริการบนอินเทอร์เน็ต กรณีเข้าใช้งานผ่านอินเทอร์เน็ตจะต้องมีการพิสูจน์ตัวตน ๒ ชั้น คือ การพิสูจน์ตัวตนเมื่อเข้าถึงระบบผ่าน Virtual Private Network (VPN) และมีการใช้เทคโนโลยี Multi-Factor Authentication ในการพิสูจน์ตัวตน ทั้งนี้ เมื่อผ่านเข้าสู่เครือข่ายได้แล้วต้องใช้บัญชีผู้ใช้งานของระบบงานอีกครั้งหนึ่ง โดยในกลุ่ม B และกลุ่ม C มีการใช้เทคโนโลยี HTTPS เพื่อเข้ารหัสข้อมูลที่รับ-ส่งผ่านอินเทอร์เน็ต เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการเข้าใช้งาน

๒.๓.๔ หมวด ๔ การใช้บัญชีผู้ใช้ กำหนดให้ผู้ใช้งานมีการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๓.๔.๑ ไม่อนุญาตให้ผู้อื่นนำบัญชีผู้ใช้งานของตนเองไปใช้งาน

๒.๓.๔.๒ ต้องใช้รหัสผ่านอย่างปลอดภัย และตั้งรหัสผ่านให้เป็นไปตาม

ข้อกำหนดการตั้งรหัสผ่าน

๒.๓.๔.๓ ต้องเปลี่ยนรหัสผ่าน ทุก ๆ ๑๘๐ วัน หรือทุกครั้งที่มีการแจ้ง

เตือนจากผู้ดูแลระบบ

๒.๓.๔.๔ ต้องไม่ใช้รหัสผ่านซึ่งเคยใช้มาแล้ว อย่างน้อย ๕ รหัสผ่าน

๒.๓.๕ หมวด ๕ การใช้งานระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของ ทอ. มีรายละเอียด

สำคัญ ประกอบด้วย

๒.๓.๕.๑ ผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์ใช้งานระบบฯ ได้แก่

๒.๓.๕.๑ (๑) ข้าราชการประจำการสังกัด ทอ. ลูกจ้างประจำ และนักเรียนทหารจะได้รับการเปิดให้ใช้งานระบบฯ ตั้งแต่มีการสร้างบัญชีผู้ใช้ของ ทอ.

๒.๓.๕.๑ (๒) ข้าราชการ ทอ. ที่เกษียณอายุราชการ ต้องขอต่อ

อายุการใช้งานระบบฯ เป็นรายปี

๒.๓.๕.๑ (๓) ข้าราชการ ทอ. ที่ย้ายแบบหมุนเวียนไปสังกัด

หน่วยงานภายนอก ทอ. ยังคงให้ใช้งานระบบฯ ต่อไปได้ และจะถูกยกเลิกการใช้งานระบบฯ ในกรณีย้ายออกไปสังกัดหน่วยงานภายนอก ทอ. โดยถาวร

๒.๓.๕.๑ (๔) หน่วยงานในสังกัด ทอ. เมื่อมีความจำเป็นต้องใช้งานระบบฯ สามารถใช้งานโดยดำเนินการตามระบบงานสารสนเทศเสนอ ทสส.ทอ. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๒.๓.๕.๒ กำหนดมาตรการในการใช้ระบบฯ เพื่อให้มีความปลอดภัย

๒.๓.๕.๓ ให้ สอ.ทอ.รับผิดชอบบริหารจัดการระบบฯ ได้แก่ การเปิดใช้งาน การจัดสรรพื้นที่จัดเก็บข้อมูล การระงับการใช้งานระบบฯ และการยกเลิกการใช้งานระบบ

๒.๓.๖ หมวด ๖ การระงับและการยกเลิกการใช้งานบัญชีผู้ใช้ของ ทอ. มีรายละเอียดที่สำคัญ ประกอบด้วย

๒.๓.๖.๑ การระงับการใช้งาน เป็นการระงับสิทธิ์ของผู้ใช้งานในการใช้บัญชีผู้ใช้เป็นการชั่วคราว ในกรณีตรวจพบการละเมิดมาตรการ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ และในกรณีผู้ใช้งานไม่มีการใช้งานบัญชีผู้ใช้เกิน ๑ ปี

๒.๓.๖.๒ การยกเลิกการใช้งาน เป็นการลบบัญชีผู้ใช้งานเป็นการถาวร ในกรณีถูกตัดสินว่ากระทำผิดมาตรการ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ หรือย้ายออกไปสังกัดหน่วยงานภายนอก ทอ.โดยถาวร หรือไม่มีการใช้งานบัญชีผู้ใช้เกิน ๒ ปี

๓. ทสส.ทอ.พิจารณาแล้ว เพื่อให้การใช้งานบัญชีผู้ใช้ของ ทอ.เป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงเห็นสมควรให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ อนุมัติแนวทางการใช้งานบัญชีผู้ใช้ของ ทอ. (RTAF User Account) ตามข้อ ๒.๓ เป็นหลักปฏิบัติในการใช้งานบัญชีผู้ใช้ของ ทอ.และการใช้งานระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของ ทอ.

๓.๒ กพ.ทอ. และ สอ.ทอ.ดำเนินการตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในแนวทางการใช้งานฯ

๓.๓ ทสส.ทอ.ควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานบัญชีผู้ใช้ของ ทอ. (RTAF User Account)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติตามข้อ ๓

(ลงชื่อ) พล.อ.ท.ชวาลา ราชวงศ์

จก.ทสส.ทอ.

(ลงชื่อ) พล.อ.ท.ธรินทร์ ปุณศรี

รอง เสธ.ทอ.(ยก.)

๒๘ มี.ย.๖๒

เรียน ผบ.ทอ.

กระผมพิจารณาแล้ว เห็นสมควร
อนุมัติตามข้อ ๓

สำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ) พล.อ.อ.มานัต วงษ์วาทย์

เสธ.ทอ.

๒ ก.ค.๖๒

น.อ.

(พัฒน์พงศ์ พัฒนมะงคล)

ผอ.กทส.สนผ.ทสส.ทอ.

ก.ค.๖๒

อนุมัติตามข้อ ๓

(ลงชื่อ) พล.อ.อ.ชัยพฤกษ์ ดิษยะศริน

ผบ.ทอ.

๓ ก.ค.๖๒

จ.อ.หญิง ปัญญาพร ฯ

น.ท.

พิมพ์/ทาน

ตรวจ

แนวทางการใช้งานบัญชีผู้ใช้ของกองทัพอากาศ (RTAF User Account)

หมวด ๑

คำนิยามและบทบาทหน้าที่ของหน่วยเกี่ยวข้อง

ข้อ ๑ คำนิยาม

๑.๑ ระบบสารสนเทศของกองทัพอากาศ ในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง ระบบสารสนเทศด้านการสนับสนุนของกองทัพอากาศ

๑.๒ บุคคลและหน่วยงาน หมายถึง

๑.๒.๑ บุคคลในสังกัดกองทัพอากาศ ได้แก่ ข้าราชการประจำ ทหารกองประจำการ ลูกจ้างประจำ และนักเรียนทหาร ซึ่งสังกัดภายในหน่วยงานของกองทัพอากาศ

๑.๒.๒ หน่วยงาน ได้แก่ หน่วยงานในสังกัดกองทัพอากาศ และหน่วยภายในกองทัพอากาศ เช่น สมาคม คณะกรรมการ คณะทำงาน มูลนิธิ และชมรม เป็นต้น

๑.๒.๓ บุคคลภายนอก ได้แก่ ข้าราชการสังกัดกองทัพอากาศที่เกษียณอายุราชการ ข้าราชการปลดประจำการจากกองทัพอากาศ ข้าราชการนอกสังกัดกองทัพอากาศ เจ้าหน้าที่บริษัทและประชาชนทั่วไป

๑.๓ ผู้ใช้งาน หมายถึง บุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรให้ใช้บัญชีผู้ใช้ของกองทัพอากาศ

๑.๔ ข้อมูลผู้ใช้งาน หมายถึง ข้อมูลด้านกำลังพลที่มีรายละเอียดอ้างอิงถึงผู้ใช้งาน โดยมีรายละเอียดพื้นฐาน ประกอบด้วย ยศหรือคำนำหน้าชื่อ ชื่อ สกุล ตำแหน่ง (ถ้ามี) สังกัด (ถ้ามี) หมายเลขประจำตัวข้าราชการ (ถ้ามี) หมายเลขประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง ประเภทของผู้ใช้งาน (บุคคลในสังกัดกองทัพอากาศ หน่วยงาน บุคคลภายนอก) วันที่สูญเสีย เช่น ลาออก ปลดออก ไล่ออก และเกษียณอายุราชการ เป็นต้น หมายเลขโทรศัพท์ และรูปถ่าย

๑.๕ บัญชีผู้ใช้ (User Account) หมายถึง รายชื่อที่ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเจาะจงที่สามารถระบุตัวตนของผู้ใช้งานในรูปแบบดิจิทัล ซึ่งมีองค์ประกอบพื้นฐานของข้อมูล ดังนี้

๑.๕.๑ ชื่อผู้ใช้งาน (Username) หมายถึง ชื่อภาษาอังกฤษที่ใช้อ้างอิงถึงผู้ใช้งานที่เป็นเจ้าของบัญชีผู้ใช้

๑.๕.๒ รหัสผ่าน (Password) หมายถึง กลุ่มอักขระที่ใช้ร่วมกับชื่อผู้ใช้งานเพื่อพิสูจน์ยืนยันความเป็นเจ้าของชื่อผู้ใช้งาน

๑.๕.๓ องค์ประกอบเพื่อระบุตัวตนอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น การยืนยันตัวตนหลายระดับ (Multi - Factor Authentication) เป็นต้น

๑.๖ ระบบงานด้านการบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้ของกองทัพอากาศ หมายถึง กลุ่มของระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้งานและบัญชีผู้ใช้

ข้อ ๒ บทบาทหน้าที่ของหน่วยเกี่ยวข้อง

๒.๑ กรมกำลังพลทหารอากาศ เป็นหน่วยเจ้าของข้อมูลกำลังพลในสังกัดกองทัพอากาศ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในกระบวนการบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้ของกองทัพอากาศ

๒.๒ กรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทหารอากาศ เป็นหน่วยกำกับดูแล การปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางการใช้งานบัญชีผู้ใช้ของกองทัพอากาศ รวมทั้งมีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้มี บัญชีผู้ใช้ระดับหน่วยงาน และในกรณีพิเศษที่ไม่มีกำหนดไว้ในแนวทางนี้

๒.๓ กรมสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศเป็นหน่วยปฏิบัติ ในการสร้าง ระบุ รั้ง บัญชี และบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้ รวมทั้งการบริหารจัดการระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของกองทัพอากาศ

หมวด ๒

การสร้างบัญชีผู้ใช้

ข้อ ๓ กรมสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศจะต้องกำหนดให้ผู้ใช้งานมีบัญชีผู้ใช้ซึ่งสามารถ ระบุตัวตนของผู้ใช้งาน โดยมีแนวทางการกำหนดบัญชีผู้ใช้ ดังนี้

๓.๑ ชื่อผู้ใช้งาน (Username) กำหนดให้ใช้ชุดของตัวอักษรเรียงติดต่อกัน มีลักษณะ เป็นหนึ่งเดียว (Unique) ไม่ซ้ำกัน เพื่อเป็นการระบุตัว (Identification) ผู้ใช้งาน โดยมีคุณลักษณะ ดังนี้

๓.๑.๑ ให้ใช้ชื่อจริงของผู้ใช้งานเป็นภาษาอังกฤษ เช่น firstname เป็นต้น

๓.๑.๒ ในกรณีที่ชื่อผู้ใช้งานซ้ำกับชื่อของผู้ใช้งานอื่นที่ได้สร้างไว้แล้ว ให้ใช้ชื่อ จริงของผู้ใช้งานนั้นตามด้วยเครื่องหมาย Underscore (_) และตัวอักษรหน้าของนามสกุลอย่างน้อย ๒ ตัว เช่น firstname_su เป็นต้น

๓.๒ รหัสผ่าน (Password) กำหนดให้ใช้กลุ่มอักขระที่เรียงติดต่อกันความยาวมากกว่า หรือเท่ากับ ๘ อักขระ และต้องมีการผสมกันด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษที่เป็นตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวพิมพ์เล็ก ตัวเลข และอักขระพิเศษ โดยมีแนวทางการบริหารจัดการรหัสผ่าน ดังนี้

๓.๒.๑ ในกรณีที่มอบบัญชีผู้ใช้ให้กับผู้ใช้งานครั้งแรก ต้องกำหนดรหัสผ่าน ชั่วคราวให้กับผู้ใช้งานที่มีความยากต่อการคาดเดาโดยผู้อื่นและต้องกำหนดรหัสผ่านที่แตกต่างกันให้กับผู้ใช้งาน และต้องแจ้งให้ผู้ใช้งานเปลี่ยนรหัสผ่านเป็นของตนเองโดยทันทีภายหลังจากที่ได้รับรหัสผ่านชั่วคราว

๓.๒.๒ ต้องกำหนดขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการตั้งหรือเปลี่ยนรหัสผ่านของผู้ใช้งาน ที่มีความมั่นคงปลอดภัย

ข้อ ๔ บัญชีผู้ใช้งานแบ่งเป็น ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภทบุคคลในสังกัดกองทัพอากาศ ประเภทหน่วยงาน และประเภทบุคคลภายนอก

ข้อ ๕ การสร้างบัญชีผู้ใช้ประเภทบุคคลในสังกัดกองทัพอากาศ

๕.๑ กรมกำลังพลทหารอากาศ สนับสนุนและปรับปรุงข้อมูลของกำลังพลที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำข้อมูลผู้ใช้งาน ตามข้อ ๑.๔ ให้ทันสมัย

๕.๒ กรมสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศ ดำเนินการดังนี้

๕.๒.๑ จัดทำ จัดเก็บ และปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานประเภทบุคคลในสังกัด กองทัพอากาศ

๕.๒.๒ สร้างบัญชีผู้ใช้

๕.๒.๓ เปิดบริการระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของกองทัพอากาศให้กับ ผู้ใช้งานโดยดำเนินการตาม หมวด ๕

๕.๒.๔ ส่งมอบบัญชีผู้ใช้ให้กับผู้ใช้งานด้วยวิธีที่ปลอดภัย

ข้อ ๖ การสร้าง...

ข้อ ๖ การสร้างบัญชีผู้ใช้ประเภทหน่วยงาน

๖.๑ ให้หน่วยงานดำเนินการตามระบบงานสารบรรณเพื่อขอใช้งานบัญชีผู้ใช้โดยระบุภารกิจของการนำไปใช้งาน เสนอกรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทหารอากาศ

๖.๒ กรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทหารอากาศ ดำเนินการดังนี้

๖.๒.๑ พิจารณาการขอใช้งานบัญชีผู้ใช้ของหน่วยงาน

๖.๒.๒ ดำเนินการส่งรายชื่อหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้ใช้งานผู้ใช้ให้กรมสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศ ดำเนินการตามขั้นตอนสร้างบัญชีผู้ใช้ต่อไป

๖.๓ กรมสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศ ดำเนินการดังนี้

๖.๓.๑ ดำเนินการตามขั้นตอนขอใช้งานบัญชีผู้ใช้สำหรับหน่วยงานที่ผ่านการพิจารณาให้มีบัญชีผู้ใช้ โดยมีการกำหนดระยะเวลาในการขอใช้งานบัญชีผู้ใช้ให้เหมาะสมกับภารกิจ

๖.๓.๒ สร้างบัญชีผู้ใช้สำหรับหน่วยงาน

๖.๓.๓ เพิ่มเติมข้อมูลพื้นฐานในข้อมูลผู้ใช้งาน ได้แก่ ผู้รับผิดชอบบัญชีผู้ใช้ของหน่วยงาน ภารกิจของการนำบัญชีผู้ใช้ไปใช้งาน ระยะเวลาของการนำไปใช้งาน

๖.๓.๔ การเปิดบริการระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของกองทัพอากาศให้กับหน่วยงานนั้น ให้ดำเนินการตาม หมวด ๕

ข้อ ๗ การสร้างบัญชีผู้ใช้ประเภทบุคคลภายนอก

๗.๑ หน่วยงานที่กำกับดูแลบุคคลภายนอก ตามข้อ ๑.๒.๓ (ยกเว้นข้าราชการสังกัดกองทัพอากาศที่เกษียณอายุราชการ) เป็นหน่วยดำเนินการขอใช้งานบัญชีผู้ใช้ให้เฉพาะบุคคลภายนอกที่มีความจำเป็นต้องใช้บัญชีผู้ใช้ โดยดำเนินการตามระบบงานสารบรรณและเป็นไปตามขั้นตอนที่กรมสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศได้กำหนดไว้

๗.๒ กรมสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศ ดำเนินการดังนี้

๗.๒.๑ ดำเนินการตามขั้นตอนการขอใช้งานบัญชีผู้ใช้สำหรับบุคคลภายนอก

๗.๒.๒ เพิ่มเติมข้อมูลพื้นฐานจากข้อมูลผู้ใช้งาน ได้แก่ ภารกิจของการนำบัญชีผู้ใช้ไปใช้งาน และ กำหนดให้ใช้งานบัญชีผู้ใช้ได้ ไม่เกิน ๑ ปี ต่อการขอใช้งานแต่ละครั้ง

หมวด ๓

การบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้

ข้อ ๘ กำหนดให้ใช้บัญชีผู้ใช้ของกองทัพอากาศ ในการพิสูจน์ตัวตนของผู้ใช้งานก่อนเข้าสู่เครือข่ายไร้สาย (Wireless LAN) เครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet) และระบบสารสนเทศของกองทัพอากาศ และให้มีการบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้ ดังนี้

๘.๑ สิทธิ์ในการใช้งานระบบต่าง ๆ จะต้องถูกกำหนดผ่านบัญชีผู้ใช้ ตามความจำเป็นต่อการใช้งานเท่านั้น

๘.๒ กำหนดจำนวนครั้งที่ยอมให้ผู้ใช้งานใส่รหัสผ่านผิดพลาด ได้ไม่เกิน ๓ ครั้ง เพื่อป้องกันบุคคลอื่นที่พยายามลักลอบนำบัญชีผู้ใช้ของผู้ใช้งานคนอื่นไปใช้งาน

๘.๓ หน่วยงาน...

๘.๓ หน่วยงานผู้รับผิดชอบระบบสารสนเทศ มีหน้าที่ ดังนี้

๘.๓.๑ ตรวจสอบการอนุมัติและการกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานระบบ รวมทั้งจัดเก็บเป็นบันทึกรายการการกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งาน

๘.๓.๒ จัดให้มีการบันทึกการเข้าใช้งานระบบของผู้ใช้งาน ตลอดจนการเฝ้าระวังการใช้งาน ไม่ให้ผู้ใช้งานละเมิดความปลอดภัย รวมทั้งสิทธิ์การใช้งานที่ได้รับอนุญาต และสิทธิ์ของผู้ใช้งานอื่น ๆ

๘.๓.๓ ทบทวนบัญชีผู้ใช้ทั้งหมดอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ของผู้ใช้งาน เช่น การลาออก และการย้ายหน่วย เป็นต้น อีกทั้งการทบทวนสิทธิ์ต้องพิจารณาถึงพฤติกรรมการทำงานของผู้ใช้งาน รวมทั้งถ้ามีการเปลี่ยนแปลงระบบงานใหม่จะต้องมีการทบทวนสิทธิ์การใช้งานทุกครั้ง เพื่อป้องกันการเข้าถึงระบบโดยไม่ได้รับอนุญาตโดยดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานระบบให้ตรงกับสถานภาพการปฏิบัติงานจริง

ข้อ ๙ การขอเชื่อมโยงระบบบัญชีผู้ใช้ของกองทัพอากาศ ไปใช้งานร่วมกับระบบสารสนเทศของหน่วย กำหนดให้มีการดำเนินการ ดังนี้

๙.๑ หน่วยงานผู้รับผิดชอบระบบสารสนเทศ ส่งคำร้องผ่านต้นสังกัดโดยดำเนินการตามระบบงานสารบรรณ เสนอกรมสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศเพื่อพิจารณาดำเนินการสนับสนุนการเชื่อมโยงระบบบัญชีผู้ใช้ของกองทัพอากาศกับระบบสารสนเทศของหน่วยงาน

๙.๒ กรมสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศ ให้การสนับสนุนการใช้งาน การกำกับดูแล และการควบคุมการใช้ระบบบัญชีผู้ใช้ของกองทัพอากาศกับระบบสารสนเทศของหน่วยงาน

ข้อ ๑๐ การปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานและบัญชีผู้ใช้ของกองทัพอากาศให้มีความทันสมัยตลอดเวลา กำหนดให้มีการดำเนินการดังนี้

๑๐.๑ กรมกำลังพลทหารอากาศ มีหน้าที่ ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานประเภทบุคคลในสังกัดกองทัพอากาศ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล หรือเป็นไปตามวงรอบการบริหารกำลังพลของกองทัพอากาศ

๑๐.๒ กรมสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศ มีหน้าที่ ดำเนินการนำข้อมูลที่ปรับปรุงแล้ว เข้าสู่ระบบบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้ของกองทัพอากาศเพื่อให้สามารถนำไปใช้งานกับระบบสารสนเทศได้โดยอัตโนมัติ

ข้อ ๑๑ การใช้งานบัญชีผู้ใช้ของกองทัพอากาศกับระบบสารสนเทศของกองทัพอากาศผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต กำหนดให้มีการบริหารจัดการดังนี้

๑๑.๑ ให้แบ่งกลุ่มระบบสารสนเทศออกเป็น ๓ กลุ่ม ได้แก่

๑๑.๑.๑ กลุ่ม A เป็นระบบงานสาธารณะ (Public) ประกอบด้วยระบบสารสนเทศ ที่ใช้เผยแพร่ข้อมูลที่ไม่มีชั้นความลับและไม่ขัดต่อระเบียบหรือคำสั่งของกองทัพอากาศ เช่น เว็บไซต์กองทัพอากาศ เป็นต้น สามารถเข้าถึงระบบสารสนเทศได้โดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยตรง มีเทคโนโลยีเพื่อรักษาความปลอดภัยให้ระบบมีความพร้อมในการรองรับการใช้บริการ

๑๑.๑.๒ กลุ่ม B เป็นระบบงานกึ่งสาธารณะ (Semi-Public) ประกอบด้วยระบบสารสนเทศที่ให้บริการทั่วไปแก่ผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์ใช้บริการ เช่น ระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กองทัพอากาศ เป็นต้น สามารถเข้าถึงบริการของระบบผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยจะต้องมีการพิสูจน์ตัวตน

ผู้ใช้งาน...

ผู้ใช้ของกองทัพอากาศ มีเทคโนโลยีเพื่อรักษาความปลอดภัยให้ระบบมีความพร้อมในการรองรับการใช้บริการ และใช้เทคโนโลยี Hypertext Transfer Protocol Secure (HTTPS) เพื่อเข้ารหัสข้อมูลที่รับ-ส่งผ่าน อินเทอร์เน็ต

๑๑.๑.๓ กลุ่ม C เป็นระบบงานเฉพาะ (Private) ประกอบด้วยระบบ สารสนเทศของหน่วยงานซึ่งให้บริการบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของกองทัพอากาศเพื่อการปฏิบัติการกิจ ของผู้ใช้งานในสังกัดกองทัพอากาศ กรณีมีความจำเป็นต้องเข้าถึงบริการของระบบผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต จะต้องกำหนดให้มีการพิสูจน์ตัวตนของผู้ใช้งาน ๒ ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ ๑ เข้าถึงเครือข่ายอินเทอร์เน็ตด้วยเทคโนโลยี Virtual Private Network (VPN) โดยใช้บัญชีผู้ใช้ของกองทัพอากาศในการพิสูจน์ตัวตนร่วมกับการใช้เทคโนโลยี Multi-Factor Authentication

ขั้นตอนที่ ๒ เข้าถึงบริการของระบบโดยจะต้องใช้บัญชีผู้ใช้ ของระบบงานนั้น ๆ ระบบงานทั้งหมดใช้เทคโนโลยี HTTPS เพื่อเข้ารหัสข้อมูลที่รับ-ส่งผ่านอินเทอร์เน็ต

๑๑.๒ การบริหารจัดการผู้ใช้งานในการเข้าถึงระบบสารสนเทศผ่านเครือข่าย อินเทอร์เน็ตมีแนวทางดังนี้

๑๑.๒.๑ กำหนดให้บุคคลและหน่วยงานตามข้อ ๑.๒ สามารถเข้าถึงระบบ สารสนเทศในกลุ่ม A

๑๑.๒.๒ กำหนดให้ผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์ใช้บัญชีผู้ใช้ของกองทัพอากาศสามารถ เข้าถึงระบบสารสนเทศในกลุ่ม B และสามารถใช้งานได้ตามสิทธิ์ที่กำหนดโดยหน่วยงานผู้รับผิดชอบระบบ สารสนเทศ

๑๑.๒.๓ กำหนดให้ผู้ใช้งานตามข้อ ๑.๒.๑ สามารถเข้าถึงระบบสารสนเทศ ในกลุ่ม C และสามารถใช้งานได้ตามสิทธิ์ที่กำหนดโดยหน่วยงานผู้รับผิดชอบระบบสารสนเทศ

หมวด ๔

การใช้งานบัญชีผู้ใช้

ข้อ ๑๒ ผู้ใช้งานมีหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานบัญชีผู้ใช้ ดังนี้

๑๒.๑ ต้องใช้บัญชีผู้ใช้ในการพิสูจน์ตัวตนทุกครั้งก่อนเข้าใช้งานระบบ และหาก การพิสูจน์ตัวตนนั้นมีปัญหา ไม่ว่าจะเกิดจากความผิดพลาดในการใช้รหัสผ่าน การโดนล็อคบัญชีผู้ใช้ หรือเกิด จากความผิดพลาดใด ๆ ก็ดี ผู้ใช้งานต้องแจ้งให้ผู้ดูแลระบบทราบทันที

๑๒.๒ ผู้ใช้งานต้องไม่อนุญาตให้ผู้อื่นใช้บัญชีผู้ใช้ของตนเอง และต้องรับผิดชอบ ต่อการกระทำใด ๆ ที่เกิดจากการใช้งานบัญชีผู้ใช้ของตนเอง ไม่ว่าจะการกระทำนั้นจะเกิดจากตนเองหรือไม่ก็ตาม

๑๒.๓ ต้องใช้งานรหัสผ่านอย่างปลอดภัย ดังนี้

๑๒.๓.๑ ต้องเก็บรหัสผ่านของตนเองให้เป็นความลับ

๑๒.๓.๒ ต้องกำหนดให้รหัสผ่านของตนเองให้มีคุณลักษณะเป็นไปตามข้อ ๓.๒

๑๒.๓.๓ ต้องไม่กำหนดรหัสผ่านจากวันเดือนปีเกิด จากชื่อ - นามสกุลของ ตนเอง หรือบุคคลในครอบครัว หรือบุคคลที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับตน หรือจากคำศัพท์ที่ใช้ในพจนานุกรม

๑๒.๓.๔ ต้องไม่ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการจำรหัสผ่านส่วนบุคคล

๑๒.๓.๕ ต้องไม่จด...

๑๒.๓.๕ ต้องไม่จอดหรือบันทึกรหัสผ่านไว้ในสถานที่ที่ง่ายต่อการสังเกตเห็น
ของบุคคลอื่น

๑๒.๓.๖ ต้องเปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๆ ๑๘๐ วันหรือทุกครั้งที่มีการแจ้งเตือน
จากผู้ดูแลระบบให้เปลี่ยนรหัสผ่าน

๑๒.๓.๗ ต้องไม่ใช้รหัสผ่านซึ่งเคยใช้มาแล้ว อย่างน้อย ๕ รหัสผ่าน

หมวด ๕

การใช้งานระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของกองทัพอากาศ

ข้อ ๑๓ ระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของกองทัพอากาศต้องสามารถรองรับการเข้าใช้งาน
ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต และผู้ใช้งานที่ได้รับสิทธิ์ให้ใช้ระบบฯ ต้องใช้บัญชีผู้ใช้ของตนเองใน
การพิสูจน์ตัวตนก่อนเข้าใช้งาน โดยกำหนดให้ผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์ใช้งานระบบฯ ได้แก่

๑๓.๑ ข้าราชการประจำการในสังกัดกองทัพอากาศ

๑๓.๒ ข้าราชการสังกัดกองทัพอากาศที่เกษียณอายุราชการ

๑๓.๓ ข้าราชการสังกัดกองทัพอากาศที่ย้ายแบบหมุนเวียนไปสังกัดหน่วยงาน
ภายนอกกองทัพอากาศ

๑๓.๔ ลูกจ้างประจำ และนักเรียนทหารในสังกัดกองทัพอากาศ

๑๓.๕ หน่วยงาน

ข้อ ๑๔ กรมสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศเป็นหน่วยรับผิดชอบการบริหารจัดการระบบ
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของกองทัพอากาศ มีหน้าที่ดำเนินการทั้งปวงให้ระบบฯ มีความพร้อมตอบสนองต่อการ
ให้บริการของผู้ใช้งาน โดยมีกรอบการให้บริการและบริหารจัดการระบบฯ ดังนี้

๑๔.๑ การเปิดให้ใช้งานระบบฯ

๑๔.๑.๑ ดำเนินการเปิดใช้งานระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของ
กองทัพอากาศแก่ผู้ใช้งานในข้อ ๑๓.๑ และ ๑๓.๔ หลังจากสร้างบัญชีผู้ใช้ของกองทัพอากาศให้กับผู้ใช้งาน

๑๔.๑.๒ ผู้ใช้งานในข้อ ๑๓.๒ จะต้องขอต่ออายุการใช้งานระบบฯ เป็นรายปี
โดยดำเนินการร้องขอผ่านกรมสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศ ได้โดยตรง

๑๔.๑.๓ ผู้ใช้งานในข้อ ๑๓.๓ ยังคงใช้งานระบบฯ ต่อไปได้

๑๔.๑.๔ ผู้ใช้งานในข้อ ๑๓.๕ สามารถขอใช้งานระบบฯ ได้เมื่อมีความ
จำเป็นต้องใช้งาน โดยดำเนินการตามระบบงานสารบรรณเพื่อขอใช้บริการระบบฯ เสนอกรมเทคโนโลยี
สารสนเทศและการสื่อสารทหารอากาศ เพื่อพิจารณาดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

๑๔.๒ การจัดสรรพื้นที่จัดเก็บข้อมูลรวมถึงขนาดของพื้นที่ที่ล่องเก็บจดหมาย
อิเล็กทรอนิกส์ของผู้ใช้งานระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของกองทัพอากาศ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์
การจัดสรรพื้นที่จัดเก็บข้อมูลสำหรับผู้ใช้งานระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของกองทัพอากาศ ในผนวก ก

๑๔.๓ การระงับการใช้งานระบบฯ เป็นการระงับสิทธิ์ของผู้ใช้งานในการเข้าถึง
บริการของระบบฯ และปิดการรับจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เป็นการชั่วคราว โดยดำเนินการ ระงับการใช้งาน
ระบบฯต่อผู้ใช้งาน ดังนี้

๑๔.๓.๑ ผู้ใช้งานที่อยู่ในระหว่างการถูกตรวจสอบกรณีละเมิดมาตรการ/ระเบียบด้านการรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ

๑๔.๓.๒ ผู้ใช้งานทั้งหมดที่ได้รับสิทธิ์ให้ใช้งานที่ไม่มีการเข้าใช้งานระบบฯ เกิน ๑ ปี

๑๔.๔ การยกเลิกการใช้งานระบบฯ เป็นการหยุดสิทธิ์ของผู้ใช้งานในการเข้าถึงบริการของระบบฯ และลบกล่องเก็บจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เป็นการถาวร โดยดำเนินการยกเลิกการใช้งานระบบฯ ต่อผู้ใช้งาน ดังนี้

๑๔.๔.๑ ผู้ใช้งานที่ถูกตัดสินว่ามีการกระทำที่เป็นการละเมิดมาตรการ/ระเบียบด้านการรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ

๑๔.๔.๒ ผู้ใช้งานในข้อ ๑๓.๓ ที่ย้ายออกไปสังกัดนอกกองทัพอากาศโดยถาวร ให้กรมสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบล่วงหน้าก่อนยกเลิกการใช้งานระบบฯ ๓๐ วัน เพื่อให้ผู้ใช้งานดำเนินการสำรองข้อมูลออกจากกล่องเก็บจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

๑๔.๔.๓ ผู้ใช้งานในข้อ ๑๓.๑ ๑๓.๓ และ ๑๓.๔ ที่ถูกปลดออก ไล่ออก เลิกสัญญาจ้างสาบสูญ และเสียชีวิต

๑๔.๔.๔ ผู้ใช้งานในข้อ ๑๓.๒ ที่ไม่ต่ออายุการใช้งานเมื่อครบกำหนดผ่านไป แล้ว ๒ ปี

๑๔.๔.๕ ผู้ใช้งานในข้อ ๑๓.๕ ที่ไม่มีการเข้าใช้งานระบบฯ เกิน ๒ ปี

ข้อ ๑๕ ผู้ใช้งานต้องใช้ระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของกองทัพอากาศ เพื่อการติดต่องานราชการและรับข้อมูลข่าวสารของกองทัพอากาศที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้งาน โดยมีแนวทาง ดังนี้

๑๕.๑ ผู้ใช้งานต้องระมัดระวังในการใช้งานระบบฯ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อกองทัพอากาศหรือละเมิดสิทธิ์ สร้างความรำคาญต่อผู้อื่น หรือผิดกฎหมาย หรือละเมิดศีลธรรม และไม่แสวงหาประโยชน์ หรืออนุญาตให้ผู้อื่นแสวงหาผลประโยชน์ในเชิงธุรกิจจากการใช้ระบบฯ ผ่านเครือข่ายของกองทัพอากาศ

๑๕.๒ ผู้ใช้งานต้องทำการออกจากระบบ (Logout) ทุกครั้ง เพื่อป้องกันบุคคลอื่นลักลอบเข้าใช้งานระบบฯ โดยไม่ใช่บัญชีผู้ใช้ของตนเอง

๑๕.๓ ผู้ใช้งานต้องตรวจสอบเอกสารที่แนบจากจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ก่อนทำการเปิด เพื่อตรวจสอบแฟ้มข้อมูลโดยใช้โปรแกรมป้องกันไวรัส เป็นการป้องกันในการเปิดแฟ้มข้อมูลที่เป็น Executable File เช่น .exe และ .com เป็นต้น

๑๕.๔ ผู้ใช้งานไม่เปิดหรือส่งต่อจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือข้อความที่ได้รับจากผู้ส่งที่ไม่รู้จัก

๑๕.๕ ผู้ใช้งานต้องตรวจสอบกล่องเก็บจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Mail Box) ของตนเองทุกวันและต้องจัดเก็บแฟ้มข้อมูลและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในกล่องเก็บจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เท่าที่จำเป็น

๑๕.๖ ผู้ใช้งาน...

๑๕.๖ ผู้ใช้งานต้องลบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่ต้องการออกจากระบบฯ เพื่อลดปริมาณการใช้พื้นที่ในกล่องเก็บจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ใช้งาน

หมวด ๖

การระงับและการยกเลิกการใช้งานบัญชีผู้ใช้

ข้อ ๑๖ การระงับการใช้งานบัญชีผู้ใช้ เป็นการดำเนินการเพื่อระงับสิทธิ์ของผู้ใช้งานในการใช้บัญชีผู้ใช้ของตนเองเป็นการชั่วคราว โดยดำเนินการระงับการใช้งานต่อผู้ใช้งาน ดังนี้

๑๖.๑ ผู้ใช้งานที่ละเมิดมาตรการ/ระเบียบด้านการรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ

๑๖.๒ ผู้ใช้งานทั้งหมดที่ได้รับสิทธิ์ให้ใช้งานบัญชีผู้ใช้และไม่ใช้งานเกิน ๑ ปี

ข้อ ๑๗ การยกเลิกการใช้งานบัญชีผู้ใช้ เป็นการดำเนินการเพื่อลบบัญชีผู้ใช้ออกจากระบบบริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้งานและบัญชีผู้ใช้ของกองทัพอากาศ โดยดำเนินการยกเลิกการใช้งานต่อผู้ใช้งาน ดังนี้

๑๗.๑ ผู้ใช้งานที่ถูกตัดสินว่ามีการกระทำที่เป็นการละเมิดมาตรการ/ระเบียบด้านการรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ

๑๗.๒ ข้าราชการที่ย้ายออกไปสังกัดหน่วยงานภายนอกกองทัพอากาศ

๑๗.๓ ผู้ใช้งานในข้อ ๑.๒.๑ ต้องถูกยกเลิกการใช้งานทันทีเมื่อมีสถานภาพ ได้แก่

๑๗.๓.๑ ลาออก

๑๗.๓.๒ ไล่ออก

๑๗.๓.๓ ปลดออก

๑๗.๓.๔ เสียชีวิต

๑๗.๓.๕ หายสาบสูญ

๑๗.๒ ข้าราชการนอกสังกัดกองทัพอากาศและเจ้าหน้าที่บริษัท จะต้องถูกยกเลิกการใช้งานทันทีเมื่อครบกำหนดเวลาการใช้งาน

๑๗.๔ ผู้ใช้งานทั้งหมดที่ได้รับสิทธิ์ให้ใช้งานและไม่มีการเข้าใช้งานเกิน ๒ ปี

ผนวก ก

พื้นที่จัดเก็บข้อมูลของผู้ใช้งานระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของกองทัพอากาศ

๑. ผู้ใช้งานตามข้อ ๑๓.๑ และ ๑๓.๓ ที่มีชั้นยศระดับสัญญาบัตร ได้รับพื้นที่จัดเก็บข้อมูล 1 GB
๒. ผู้ใช้งานตามข้อ ๑๓.๑ และ ๑๓.๓ ที่มีชั้นยศต่ำกว่าระดับสัญญาบัตร ได้รับพื้นที่จัดเก็บข้อมูล 500 MB
๓. ผู้ใช้งานตามข้อ ๑๓.๒ ได้รับพื้นที่จัดเก็บข้อมูล 100 MB
๔. ผู้ใช้งานตามข้อ ๑๓.๔ ได้รับพื้นที่จัดเก็บข้อมูล 500 MB
๕. ผู้ใช้งานตามข้อ ๑๓.๕ ได้รับพื้นที่จัดเก็บข้อมูล 500 MB

๖. กรณีที่ผู้ใช้งานมีความจำเป็นต้องใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ และ ๒ ของผนวก ก ให้ดำเนินการขอรับการสนับสนุนเพิ่มพื้นที่จัดเก็บข้อมูล โดยดำเนินการตามระบบงานสารบรรณเสนอกรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทหารอากาศเพื่อพิจารณาสนับสนุนตามความเหมาะสม