

ข้อปฏิบัติในการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) เป็นบริการที่มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีจัดให้มีเพื่อสนับสนุน การศึกษา การวิจัย การบริการ วิชาการ และการบํารุงศิลปวัฒนธรรม ตลอดจน การบริหารจัดการตาม ภารกิจของหน่วยงาน ผู้ใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ภายใต้ชื่อโดเมน (Domain) ที่จดทะเบียนโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี มีหน้าที่ พึงปฏิบัติในการใช้จดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่ขัดกับนโยบายการใช้คอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ข้อปฏิบัติฉบับนี้ ใช้กับผู้ซึ่งอยู่ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ได้แก่ นิสิต อาจารย์ เจ้าหน้าที่ บุคคลที่ปฏิบัติงาน ภายใต้การมอบอำนาจของหน่วยงานในสังกัดของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ซึ่งเรียกโดยย่อว่า “ผู้ใช้” บัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ใช้สามารถเข้าถึงโดยการระบุด้วยชื่อจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และรหัสผ่าน โดยมีศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานกำกับ ดูแล เพื่อให้การใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย ราชภัฏรำไพพรรณี เป็นไปตามมาตรการเพื่อป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ รวมทั้งทำหน้าที่ปรับปรุงรายละเอียดข้อปฏิบัติให้ทันสมัยสอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพ พรรณี ตลอดจนให้ข้อมูลและตอบข้อสงสัยที่เกี่ยวข้องกับข้อปฏิบัติฉบับนี้ ตามที่กฎหมายกำหนด

๑. ข้อปฏิบัติในการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)

๑.๑ ผู้ใช้มีหน้าที่และความรับผิดชอบโดยพึงระวังไม่ให้ผู้อื่นเข้าถึงรหัสผ่านเพื่อใช้บัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ของตนเองโดยมิชอบ ผู้ใช้ต้องรักษารหัสผ่านเป็นความลับเฉพาะตัวและไม่อนุญาตให้ผู้อื่นเข้าใช้จดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ในนามของตนเองในทุกกรณี ผู้ใช้เป็นผู้รับผิดชอบต่อผลกระทบและผลทางกฎหมายจากการใช้ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์และการอนุญาตให้ผู้อื่นใช้บัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ในนามของตนเอง

๑.๒ ผู้ใช้พึงทราบว่าผู้ดูแลระบบไม่มีสิทธิ์ที่จะถามหรือร้องขอให้ผู้ใช้เปิดเผยรหัสผ่านประจำตัว เพื่อเข้าใช้บัญชี จดหมายอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ ผู้ใช้ต้องไม่เข้าใช้บัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ใช้อื่นไม่ว่าจะได้รับอนุญาตหรือไม่ก็ตาม

๑.๔ การใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ในลักษณะต่อไปนี้เป็นสิ่งต้องห้าม

- (๑) การใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบธุรกิจส่วนตัว หรือเพื่อบุคคลอื่น
- (๒) การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เผยแพร่จดหมายลูกโซ่
- (๓) การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เผยแพร่ข้อมูลชั้นความลับของมหาวิทยาลัย

- (๔) การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เผยแพร่ข้อมูลการประชุมของที่ประชุมผู้บริหาร มหาวิทยาลัยหรือในการประชุมอื่นๆ โดยที่ไม่มีหน้าที่ หรือมิได้รับมอบหมายจากประธาน ในที่ประชุม
- (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 ศาสนา เชื้อชาติ หรือเพศ
- (๑๐) การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เผยแพร่ข้อความ ภาพ วิดีโอ เสียง ที่มีลักษณะ หยาบ คาย หรือลามกอนาจาร
- (๑๑) การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเผยแพร่โปรแกรมหรืองาน หรือเผยแพร่รหัส สำหรับใช้เข้าถึงโปรแกรมหรืองาน ในลักษณะที่ละเมิดลิขสิทธิ์
- (๑๒) การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ กระจายความคิดเห็นส่วนบุคคลที่มีต่อสังคม การเมือง ศาสนา ไปยังผู้รับที่ไม่เคยแจ้งความประสงค์จะรับข่าวสาร
- (๑๓) การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โฆษณาสินค้า ผลิตภัณฑ์ หรือส่งข้อความลักษณะของ สแปมเมล (Spam Mail) ไปยังผู้รับที่ไม่เคยแจ้งความประสงค์จะรับข่าวสาร
- (๑๔) การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งส่งผลกระทบต่อระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือ เครือข่ายลัดทอนประสิทธิภาพลง
- (๑๕) การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ กระจายไวรัสหรือรหัสโปรแกรมที่เป็นอันตรายต่อระบบ ความมั่นคงปลอดภัย

๒. การจัดการรายชื่อบัญชีผู้ใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Mailing List)

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศจัดให้มีระบบรายชื่อบัญชีผู้ใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสร้างช่องทางการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แบบกลุ่ม รายชื่อบัญชีผู้ใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่บรรจุรายชื่อบัญชีผู้ใช้ที่ขึ้นทะเบียนในเครือข่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี หรือรายชื่อแยกตามกลุ่มของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เป็นข้อมูลปกปิดที่ไม่เผยแพร่ให้ผู้ใช้หรือหน่วยงานใดๆ การใช้รายชื่อบัญชีผู้ใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว มีข้อกำหนดเฉพาะดังนี้

๒.๑ หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี ใช้รายชื่อบัญชีผู้ใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเผยแพร่ข่าวสารและประชาสัมพันธ์ภารกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

๒.๒ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศใช้เพื่อแจ้งเตือน หรือแจ้งข่าวที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัย หรือการรักษาประสิทธิภาพของระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

๒.๓ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศจัดให้มีระบบรายชื่อบัญชีผู้ใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่มย่อยตามคำร้องขอของหน่วยงาน ซึ่งต้องให้ผู้ใช้สมัครใจเข้าเป็นสมาชิกกลุ่มเพื่อรับข่าวสารเอง และผู้ใช้สามารถถอนการเป็นสมาชิกเพื่องดรับข่าวสารนั้นได้ตลอดเวลา ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีไม่อนุญาตให้มีการสร้างบริการรายชื่อบัญชีผู้ใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์อื่นใดเอง เพื่อป้องกันการใช้รายชื่อบัญชีผู้ใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่บรรจุรายชื่อบัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ใช้ไม่สมัครใจบอกรับ ทั้งนี้ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สงวนสิทธิ์ในการอนุมัติการขอจดทะเบียนชื่อกลุ่ม ตลอดจนการตั้งชื่อกลุ่ม ตามความเหมาะสม

๓. โควตาบัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

บัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ของผู้ใช้แต่ละรายจะมีโควตากำหนดการใช้งานดังนี้

๓.๑ ขนาดข้อมูลรวมที่เก็บในเซิร์ฟเวอร์ (Server) 100 MB

๓.๒ ขนาดของไฟล์แนบต่อการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หนึ่งฉบับ ไม่เกิน 10 MB

๓.๓ จำนวนบัญชีผู้รับต่อการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หนึ่งฉบับ ไม่เกิน 20 Address

โควตาเหล่านี้อาจแตกต่างกันตามประเภทและภารกิจของผู้ใช้ การกำหนดโควตาให้อยู่ในดุลยพินิจของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยสามารถเพิ่มหรือลดค่าแต่ละบัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ตามความเหมาะสม เพื่อให้การใช้งานและการบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. การระงับบัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

บัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เป็นสิทธิพิเศษเฉพาะ (Privilege) ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ให้อำนาจให้ผู้ดูแล ซึ่งผู้ดูแลไม่สามารถโอนสิทธิ์ให้แก่ผู้อื่นได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี คงไว้ซึ่งอำนาจในการจำกัด ระวัง หรือเพิกถอนสิทธิ์การใช้โดยไม่ ต้องแจ้ง ให้ผู้ใช้งานทราบล่วงหน้า หากได้รับแจ้งหรือตรวจพบการกระทำใด ที่ขัดกับนโยบาย หรืออาจก่อให้เกิดปัญหา ความมั่นคงปลอดภัยหรือเสถียรภาพของระบบ หรือการกระทำที่ ขัดต่อนโยบายหรือกฎหมายแห่งรัฐ การระงับบัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ มีแนวปฏิบัติดังนี้

๔.๑ เมื่อผู้ใช้งานสภาพการอยู่ในสังกัดของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศสามารถ ระงับบัญชีผู้ใช้ ซึ่งส่งผลให้การเข้าใช้บัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ผ่านบัญชีนั้นถูกระงับไปด้วย

๔.๒ ผู้ใช้สามารถร้องขอการขยายสิทธิ์การใช้บัญชีผู้ใช้เพื่อคงสิทธิ์การใช้บัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เดิมไว้ เมื่อต้องพ้นสภาพการอยู่ในสังกัดของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี โดยยื่นคำร้องผ่านผู้บริหารต้นสังกัด พร้อมแนบเหตุผลความจำเป็นส่งถึงศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ การอนุญาตและระยะเวลาการขยายสิทธิ์ให้เป็น อำนาจของผู้ดำเนินการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศหรือ ผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

๔.๓ บัญชีผู้ใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ใช้ สามารถถูกระงับการใช้งาน โดยคำร้องขอจากหัวหน้าภาควิชา หรือคณบดี หรือผู้บริหารที่เทียบเท่ากับหัวหน้าภาควิชาหรือคณบดี หากพบว่ามีการใช้บัญชีจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ของผู้ใช้ในสังกัดของหน่วยงานที่ขัดกับนโยบายฉบับนี้

๔.๔ บัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ใช้ สามารถถูกระงับการใช้งานโดยทันทีโดยผู้ดูแลระบบ หากตรวจ พบว่ามีการใช้งานที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพระบบเครือข่ายด้อยลง หรือขัดต่อนโยบาย ไม่ว่าจะเป็นการ ใช้โดยผู้ดูแลหรือการลักลอบเข้าใช้โดยผู้อื่น ทั้งนี้ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมีสิทธิ์ระงับการใช้งาน บัญชีจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ นั้นๆ โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบล่วงหน้า