นโยบายความเสี่ยงความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ตำบลหนองนาคำ
อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

๑. เงื่อนไขและข้อกำหนดการใช้งานระบบสารสนเทศ

๑.๑ ผู้ใช้บริการอาจได้รับ เข้าถึง สร้าง ส่งหรือแสดงข้อมูล เช่น ไฟล์ข้อมูล ข้อความลายลักษณ์อักษร ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ ดนตรี ไฟล์เสียง หรือเสียงอื่น ๆ ภาพถ่าย วิดีโอ หรือรูปภาพอื่น ๆ โดยเป็นส่วนหนึ่งของบริการ หรือโดยผ่านการใช้บริการ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “เนื้อหา”

๑.๒ เนื้อหาที่นำเสนอต่อผู้ใช้บริการ อาจได้รับการคุ้มครองโดยสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญา ของเจ้าของเนื้อหา นั้น ผู้ใช้บริการไม่มีสิทธิ์เปลี่ยนแปลงแก้ไข จำหน่ายจ่ายโอนหรือสร้างผลงานต่อเนื่องโดย อาศัยเนื้อหาดังกล่าว ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่ผู้ใช้บริการจะได้รับอนุญาตโดยชัดแจ้งจากเจ้าของ เนื้อหานั้น

๑.๓ ผู้ใช้บริการจะไม่สามารถเข้าใช้บริการ และเข้าถึงรายละเอียด บัญชีของผู้ใช้บริการ ไฟล์เอกสารใด ๆ หรือเนื้อหาอื่น ๆ ที่อยู่ในบัญชีของผู้ใช้บริการได้

๒. การควบคุมการเข้าถึงหรือการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Access Control)

๒.๑ การควบคุมการเข้าถึงหรือการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๑.๑ ผู้ดูแลระบบต้องดำเนินการอนุญาตให้เข้าถึงการใช้งานสารสนเทศ ที่ผู้ใช้งานได้รับอนุญาต หรือได้รับการมอบอำนาจตามที่กำหนดใน “การบริหารจัดการบัญชีรายชื่อผู้ใช้งาน (User account) และ รหัสผ่านของเจ้าหน้าที่”

๒.๑.๒ ผู้ดูแลระบบมีการกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งานแต่ละกลุ่มที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ อ่านข้อมูล, สร้างข้อมูล นำเข้าข้อมูล แก้ไขข้อมูล, อนุมัติและดูข้อมูลได้เท่านั้น

๒.๑.๓ ผู้ดูแลระบบดำเนินการควบคุมการเข้าถึงที่เหมาะสมต่อหมวดหมู่ของสารสนเทศที่จัดไว้ตามระดับชั้นความลับ

๒.๑.๔ ผู้ดูแลระบบมีการถอดสิทธิ์การเข้าถึงเข้าถึงการใช้งานสารสนเทศ ตามที่กำหนดใน “การ บริหารจัดการสิทธิ์การใช้งานระบบและรหัสผ่าน”

๒.๑.๕ ผู้ดูแลระบบเป็นผู้ควบคุมการเข้าถึงจากประเภทของการเชื่อมต่อทั้งหมด

๒.๑.๖ ผู้ใช้งานที่ต้องการเข้าใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน จะต้องได้รับการ พิจารณาจากผู้บริหารของหน่วยงานต้นสังกัดเป็นลายลักษณ์อักษรและหรือตามแบบฟอร์มที่ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศท้องถิ่นกำหนด

๒.๑.๗ ผู้ดูแลระบบกำหนดประเภทของข้อมูล ได้แก่ ข้อมูลภายนอกสามารถเปิดเผยได้ ข้อมูล ภายในเป็นไปตามลำดับขั้นความลับของข้อมูล

๒.๑.๘ ผู้ดูแลระบบกำหนดลำดับชั้นความลับของข้อมูล ได้แก่ ลับที่สุด ลับมากลับ และทั่วไป

๒.๑.๙ ผู้ดูแลระบบกำหนดระดับชั้นการเข้าถึง ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ดูแลระบบ เจ้าของระบบ และผู้ใช้ระบบ

๒.๑.๑๐ ผู้ดูแลระบบกำหนดเวลาและช่องทางที่เข้าถึงได้ ให้เหมาะสมตามแต่ละระบบงาน

๓.๒ การควบคุมการใช้งานตามภารกิจเพื่อควบคุมการเข้าถึงสารสนเทศ

๓.๒.๑ ผู้ใช้งานจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารของหน่วยงานต้นสังกัด และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ข้อมูลและระบบงานเพื่อเข้าใช้งานระบบสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษรและหรือตามแบบฟอร์มที่ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่นกำหนด ตามความจำเป็นต่อการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓.๒.๒ ผู้ดูแลระบบมีหน้าที่ในการตรวจสอบการอนุมัติและกำหนดสิทธิ์ในการผ่านเข้าสู่ระบบเฉพาะ ในส่วนที่จำเป็น โดยต้องคำนึงถึงประเภทข้อมูลและชั้นความลับ โดยต้องมีการอนุญาตเข้าใช้งานเป็น ลายลักษณ์อักษรจาก ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น หรือผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศ เพื่อการจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๓.๓ การบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน (User Access Management)

๓.๓.๑ การลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ใหม่กำหนดให้มีขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการลงทะเบียน เจ้าหน้าที่ใหม่ เพื่อให้มีสิทธิ์ต่าง ๆ ในการใช้งานตามความจำเป็น รวมทั้งขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการยกเลิกสิทธิ์การใช้งาน เมื่อลาออก โอน ย้าย หรือเมื่อเปลี่ยนตำแหน่งงาน

๓.๓.๒ ผู้ดูแลระบบกำหนดสิทธิ์การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สำคัญ ได้แก่ ระบบสารสนเทศ โปรแกรมประยุกต์ (Application) ภายในหน่วยงาน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ระบบอินเทอร์เน็ต ระบบเครือข่ายไร้ สาย (Wireless LAN) โดยต้องให้สิทธิ์เฉพาะการปฏิบัติงานในหน้าที่และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารของหน่วยงานต้นสังกัดเป็นลายลักษณ์อักษรรวมทั้งต้องทบทวนสิทธิ์ดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

๓.๔ การบริหารจัดการบัญชีรายชื่อผู้ใช้งาน (User account) และรหัสผ่านของเจ้าหน้าที

๓.๔.๑ ผู้ดูแลระบบ ที่รับผิดชอบระบบงานนั้น ๆ ต้องกำหนดสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่ในการเข้าถึงระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแต่ละระบบ รวมทั้งกำหนดสิทธิ์แยกตามหน้าที่ที่รับผิดชอบซึ่งมีแนวทางปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในเอกสาร “การบริหารจัดการสิทธิ์การใช้งานระบบและรหัสผ่าน”

๓.๔.๒ การเปลี่ยนแปลงและการยกเลิกรหัสผ่าน ผู้ดูแลระบบต้องปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในเอกสาร “การบริหารจัดการสิทธิ์การใช้งานระบบและรหัสผ่าน”

๓.๔.๓ กรณีผู้ดูแลระบบมีความจำเป็นต้องให้สิทธิ์เพิ่มเป็นกรณีพิเศษแก่ผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์พื้นฐานต้อง ได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด และต้องมีการควบคุมผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์พิเศษนั้นอย่างรัดกุมเพียงพอ โดยต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

๓.๔.๓.๑ ควบคุมการใช้งานอย่างเข้มงวดและอนุญาตให้เข้าใช้งานเฉพาะกรณีที่จำเป็น เท่านั้น

๓.๔.๓.๒ กำหนดระยะเวลาการใช้งานและระงับการใช้งานทันทีเมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าว

๓.๔.๓.๓ กรณีมีการใช้งานไม่ต่อเนื่อง ให้มีการเปลี่ยนรหัสผ่านทุกครั้ง ภายหลังจากเสร็จสิ้นการใช้งานในแต่ละครั้ง หรือในกรณีที่มีความจ าเป็นต้องใช้งานเป็นระยะเวลานานให้มีการเปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๓ เดือน

๓.๔.๔ กำหนดขั้นตอนในการลงทะเบียนผู้ใช้งาน (user registration) ดังนี้

๓.๔.๔.๑ มีการระบุชื่อบัญชีผู้ใช้งานแยกเป็นรายบุคคล

๓.๔.๔.๒ การกำหนดผู้ใช้งาน (Username) ให้กำหนดเป็นรหัสบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก

๓.๔.๔.๓ มีหลักเกณฑ์ในการอนุญาตให้เข้าถึงระบบสารสนเทศ และได้รับการพิจารณา อนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดหรือผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน

๓.๔.๔.๔ มีหลักเกณฑ์ในการยกเลิกเพิกถอนการอนุญาตให้เข้าถึงระบบสารสนเทศการการ ตัดออกจากทะเบียนของผู้ใช้งาน เมื่อมีการลาออก เปลี่ยนตำแหน่ง โอน ย้าย หรือสิ้นสุดสัญญาจ้าง เป็นต้น

๓.๕ วิธีการบริหารจัดการการเข้าถึงข้อมูลตามระดับชั้นความลับ

๓.๕.๑ ผู้ดูแลระบบ ต้องกำหนดชั้นความลับของข้อมูล วิธีปฏิบัติในการจัดเก็บข้อมูลและวิธีปฏิบัติ ใน การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลแต่ละประเภทชั้นความลับ ทั้งการเข้าถึงโดยตรงและการเข้าถึงผ่านระบบงาน รวมถึงวิธีการท าลาย ข้อมูลแต่ละประเภทชั้นความลับ หากข้อมูลมีความลับ

๓.๕.๒ เจ้าของข้อมูล จะต้องมีการทบทวนความเหมาะสมของสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสิทธิ์ต่าง ๆ ที่ให้ไว้ยังคงมีความเหมาะสม

๓.๕.๓ ผู้ดูแลระบบควบคุมการเข้าถึงข้อมูลแต่ละประเภทชั้นความลับ ทั้งการเข้าถึงข้อมูลโดยตรง และการเข้าถึงผ่านระบบงาน ผู้ดูแลระบบต้องกำหนดรายชื่อผู้ใช้งาน (User Account) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อใช้ใน การตรวจสอบตัวตนจริงของผู้ใช้งานข้อมูลในแต่ละชั้นความลับข้อมูล

๓.๕.๔ การรับส่งข้อมูลสำคัญผ่านเครือข่ายสาธารณะ ต้องได้รับการเข้ารหัส (Encryption) ที่เป็น มาตรฐานสากล ได้แก่ SSL หรือ VPN

๓.๕.๕ การกำหนดให้เปลี่ยนรหัสผ่านตามระยะเวลาที่กำหนดของระดับความสำคัญของข้อมูลตามที่ระบุไว้ในเอกสาร “การเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน”

๓.๖ การควบคุมการเข้าใช้งานระบบจากภายนอก

๓.๖.๑ ผู้ใช้งานต้องแสดงหลักฐานระบุเหตุผลหรือความจำเป็นในการดำเนินงานกับหน่วยงานอย่างเพียงพอ เพื่อขอใช้สิทธิ์ในการเข้าถึงระบบจากระยะไกล และต้องได้รับอนุมัติจากหน่วยงาน

๓.๖.๒ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น เป็นผู้ควบคุมการเข้าถึงระบบจากระยะไกล (Remote access)

๓.๖.๓ ผู้ใช้งานที่มีความจำเป็นต้องเข้าถึงข้อมูลหรือระบบข้อมูลจากระยะไกล ต้องได้รับอนุมัติจาก ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น หรือผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศ และมีการควบคุมอย่าง เข้มงวด

๓.๗ การพิสูจน์ตัวตนสำหรับผู้ใช้งานที่อยู่ภายนอกผู้ใช้งานระบบทุกคนเมื่อจะเข้าใช้งานระบบของ หน่วยงาน ต้องผ่านการพิสูจน์ตัวตนจากระบบของ หน่วยงาน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๓.๗.๑ การแสดงตัวตน (Identification) ด้วยชื่อผู้ใช้งาน (Username)

๓.๗.๒ การพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Authentication) ด้วยการใช้รหัสผ่าน (Password)

๓.๗.๓ การเข้าสู่ระบบสารสนเทศของหน่วยงานจากอินเทอร์เน็ตนั้น จะต้องมีการตรวจสอบผู้ใช้งาน

๓.๗.๔ การเข้าสู่ระบบจากระยะไกล (Remote access) เพื่อเพิ่มความปลอดภัยจะต้องมีการตรวจสอบเพื่อพิสูจน์ตัวตนของผู้ใช้งาน โดยใช้รหัสผ่าน หรือวิธีการเข้ารหัส

๓.๘ การบริหารจัดการสิทธิ์การใช้งานระบบและรหัสผ่านการบริหารรหัสผ่าน

๓.๘.๑ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำต้องกำหนด ชื่อผู้ใช้ (Username) ระบบคอมพิวเตอร์ เฉพาะบุคคลไม่ซ้ำกัน และกำหนดชื่อผู้ใช้ในส่วนของ ชื่อผู้ใช้ของผู้ใช้งาน ชื่อผู้ใช้ของผู้ดูแลระบบ ชื่อผู้ใช้ของผู้ดูแลฐานข้อมูล ชื่อผู้ใช้ของผู้พัฒนาระบบ ชื่อผู้ใช้ของเจ้าหน้าที่ทางเทคนิค หรืออื่น ๆ ให้มีความแตกต่างกัน

๓.๘.๒ ผู้ใช้งานต้องเก็บรักษารหัสผ่าน (Password) ของตนเองและของกลุ่มไว้เป็นความลับ

๓.๘.๓ ห้ามทำการบันทึกรหัสผ่าน (Password) ไว้ในไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ

๓.๘.๔ ไม่จดหรือบันทึกรหัสผ่าน (Password) ส่วนบุคคลไว้ในสถานที่ ที่ง่ายต่อการสังเกตเห็นของบุคคลอื่น

๓.๘.๕ ผู้ใช้งานทุกคนต้องเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) เริ่มต้นทันที หลังจากได้รับมอบรหัสผ่านเริ่มต้นจาก ผู้ดูแลระบบของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น

๓.๘.๖ กำหนดให้รหัสผ่าน (Password) ต้องมีมากกว่าหรือเท่ากับ ๘ ตัวอักษร โดยควรมีการผสมกัน ระหว่างตัวอักษรที่เป็นตัวพิมพ์ปกติ ตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวเลข และสัญลักษณ์เข้าด้วยกัน และไม่ควรกำหนดรหัสผ่าน ส่วนบุคคลจาก ชื่อหรือนามสกุลของตนเอง หรือบุคคลในครอบครัวหรือบุคคลที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับตน หรือจากคำศัพท์ที่ใช้พจนานุกรม

๓.๘.๗ ไม่ใช้รหัสผ่าน (Password) ส่วนบุคคลสำหรับการใช้แฟ้มข้อมูลร่วมกับบุคคลอื่นผ่านเครือข่าย คอมพิวเตอร์

๓.๘.๘ ไม่ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการจำรหัสผ่านส่วนบุคคลอัตโนมัติ (Save password) สำหรับ เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลที่เจ้าหน้าที่ครอบครองอยู่

๓.๘.๙ ในกรณีที่ลืมรหัสผ่าน หรือสงสัยว่ารหัสผ่าน (Password) ถูกผู้อื่นทราบ ให้รีบดำเนินการเปลี่ยนแปลง รหัสผ่านทันที หรือแจ้งให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่นทราบ เพื่อทำการเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง

๓.๘.๑๐ หากมีการกระทำความผิดเกิดขึ้นจากชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของบุคคลใด บุคคลนั้น ต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการกระทำความผิดนั้น ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๓.๘.๑๑ กรณีผู้ใช้งานของหน่วยงานภายในหน่วยงานลาออก ให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำดำเนินการยกเลิกสิทธิของผู้ที่ลาออก ออกจากระบบทันที

๓.๘.๑๒ กรณีผู้ใช้งานของหน่วยงานภายในหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบในระบบที่ขอสิทธิ์การใช้งาน ให้หน่วยงานต้นสังกัด แจ้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อดำเนินการ เปลี่ยนแปลงสิทธิ์ในการใช้งาน

๓.๘.๑๓ ผู้ใช้งานทุกคนของหน่วยงานหรือแต่ละกอง มีหน้าที่ระมัดระวังความปลอดภัยในการใช้เครือข่าย โดย ต้องไม่ยินยอม ให้บุคคลอื่นเข้าใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์จากชื่อผู้ใช้ (Username) ระบบคอมพิวเตอร์ของตน

๔. การควบคุมการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบสารสนเทศ การกำหนดนโยบายปรับปรุงแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบโดยไม่ได้รับอนุญาตอาจมีผลให้เกิดความผิดพลาดในโปรแกรม หรือมีข้อมูลที่ไม่ถูกต้องในระบบสารสนเทศและรายงานต่าง ๆ และการแก้ไขเปลี่ยนแปลง แก้ไขฐานข้อมูลโดยตรง และอาจทำให้ระบบล้มเหลวหรือหยุดชะงักการทำงานได้ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบ หรือโปรแกรมที่ใช้อยู่ จึงควรมีการกำหนดเป็นขั้นตอน โดยมีการอนุมัติและจัดทำเอกสารประกอบโดยเจ้าหน้าที่ระบบสารสนเทศจะต้องดำเนินการควบคุมกระบวนการและขั้นตอนของการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ระบบงาน หรือโปรแกรมที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขนั้นประกอบด้วย

๔.๑ การกำาหนดระเบียบวิธีการปฏิบัติในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบที่เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการอนุมัติจากเจ้าของระบบงานเป็นลายลักษณ์อักษร

๔.๒ มีการศึกษาผลกระทบต่าง ๆ ทั้งผลกระทบงานด้านเทคนิค ผลกระทบที่มีต่อระบบอื่น และความ เสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลง

๔.๓ มีการทดสอบระบบที่แก้ไขแล้ว ก่อนนำมาใช้งาน

๔.๔ จัดทำเอกสารคู่มือประกอบการแก้ไขเปลี่ยนแปลงทั้งหมด และมีการแก้ไขเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่มือการใช้งาน คู่มือการแก้ไขระบบงาน และตารางการทำงานของผู้เกี่ยวของของการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๔.๕ มีการประเมินผลและทดสอบระบบงานหรือโปรแกรมภายหลังจากเริ่มใช้งานในระยะเวลาหนึ่ง

๕. สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ใช้บริการ

๕.๑ ผู้ใช้บริการจะให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง เช่น ข้อมูลระบุตัวตนหรือรายละเอียดการติดต่อที่ถูกต้อง เป็นจริง และเป็นปัจจุบันเสมอแก่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำอันเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการลงทะเบียนใช้บริการ หรือการใช้บริการที่ต่อเนื่อง

๕.๒ ผู้ใช้บริการจะใช้บริการเว็บไซต์นี้ เพื่อวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุญาตตามข้อกำหนดขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ และไม่ขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักปฏิบัติที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

๕.๓ ผู้ใช้บริการจะไม่เข้าใช้หรือพยายามเข้าใช้บริการหนึ่งบริการใดโดยวิธีอื่น รวมถึงการใช้วิธีการ อัตโนมัติ (การใช้สคริปต์) นอกจากช่องทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดเตรียมไว้ให้เว้นแต่ผู้ใช้บริการ จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำกระทำได้

๕.๔ ผู้ใช้บริการจะไม่ทำสำเนา คัดลอก ทำซ้ำ ขาย แลกเปลี่ยน หรือขายต่อบริการ เพื่อวัตถุประสงค์ ใด ๆ เว้นแต่ผู้ใช้บริการจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำกระทำได้

๕๕ ผู้ใช้บริการมีหน้าที่ในการรักษาความลับของรหัสผ่านที่เชื่อมโยงกับบัญชีใด ๆ ที่ใช้ในการเข้าถึง บริการ

๕.๗ ผู้ใช้บริการจะเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวต่อบุคคลใด ๆ รวมถึงองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ในความเสียหายอันเกิดจากการละเมิดข้อกำหนด

๖. การเชื่อมโยงระบบอื่น ๆ

๖.๑ การเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอื่น เป็นเพียงการให้บริการเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการเท่านั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำมิได้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีอำนาจควบคุม รับรอง ความถูกต้องความน่าเชื่อถือ ตลอดจนความรับผิดชอบในเนื้อหาข้อมูลของเว็บไซต์นั้น ๆ และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำไม่รับผิดชอบ ต่อเนื้อหาใด ๆ ที่แสดงบนเว็บไซต์อื่นที่เชื่อมโยงมายังเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำหรือต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ดังกล่าวการ เชื่อมโยงมายังเว็บไซต์ระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๒ กรณีต้องการเชื่อมโยงมายังเว็บไซต์หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้ใช้บริการสามารถเชื่อมโยงมายังหน้าแรกของเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำได้ โดยแจ้ง ความประสงค์เป็นหนังสือ แต่หากต้องการเชื่อมโยงมายังหน้าภายในของเว็บไซต์นี้จะต้องได้รับความยินยอม เป็นหนังสือจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ แล้วเท่านั้น และในการให้ความยินยอมดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะกำหนดเงื่อนไขใด ๆ ไว้ด้วยก็ได้ ในการที่เว็บไซต์อื่นที่เชื่อมโยงมายัง เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนำคำ จะไม่

รับผิดชอบ ต่อเนื้อหาใด ๆ ที่แสดงบนเว็บไซต์ที่เชื่อมโยง มายังเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ หรือต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้เว็บไซต์ เหล่านั้น

๗. การปฏิเสธความรับผิดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ รวมถึงความเสียหาย สูญเสีย และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม ที่เป็นผลหรือสืบเนื่องจากการที่ผู้ใช้เข้าใช้เว็บไซต์นี้ หรือ เว็บไซต์ที่เชื่อมโยงกับเว็บไซต์นี้ หรือต่อความเสียหาย สูญเสียหรือค่าใช้จ่ายที่เกิดจากความล้มเหลวในการใช้ งานความผิดพลาด การละเว้น การหยุดชะงัก ข้อบกพร่องความไม่สมบูรณ์ คอมพิวเตอร์ไวรัส ถึงแม้ว่าองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ จะได้รับแจ้งว่าอาจจะเกิดความเสียหาย สูญเสียหรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวขึ้น นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำไม่รับผิดต่อผู้ใช้เว็บไซต์หรือบุคคลจากการเรียกร้องใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากบนเว็บไซต์ หรือเนื้อหาใด ๆ ซึ่งรวมถึงการตัดสินใจหรือการกระทำาใด ๆ ไม่ว่าความเสียหายทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงความเสียหายอื่นใด ที่อาจเกิดขึ้นได้ผู้ใช้บริการยอมรับและตระหนักดีว่า กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นจะไม่ต้องรับผิดชอบต่อการกระทำาใดของผู้ใช้บริการทั้งสิ้น

๘. กรรมสิทธิ์และสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำเป็นผู้มีสิทธิตาม กฎหมาย แต่เพียงผู้เดียวในกรรมสิทธิ์ ผลประโยชน์ทั้งหมด รวมถึงสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ ที่มีอยู่ในบริการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนำคเป็นผู้จัดทำขึ้น ไม่ว่าสิทธิเหล่านั้นจะได้รับการจดทะเบียนไว้หรือไม่ก็ตาม ผู้ใช้บริการจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำกำหนดให้เป็นความลับ

๙. นโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ให้ถือปฏิบัติการบังคับใช่ตามเงื่อนไขตามนโยบายฉบับนี้อย่างเคร่งครัด

ผู้จัดทำ.....

(นางณัฐทิตา คำแก้ว)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(นายพันธุ์ศักดิ์ ริมโพธิ์เงิน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนา

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

.....

.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้อนุมัติ

(นายนายสิทธิศักดิ์ สุวรรณกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ