แนวทางปฏิบัติในการเข้าถึงและการควบคุมการใช้งานสารสนเทศ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรมที่ดิน

การบริหารจัดการชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

๑. ผู้ดูแลระบบต้องกำหนดรหัสผ่านเริ่มต้นให้กับผู้ใช้งาน หรือใช้ระบบการกำหนดรหัสผ่านอัตโนมัติ

๒. ผู้ดูแลระบบมีการกำหนดระยะเวลาการเปลี่ยนรหัสผ่าน โดยพิจารณาจากลำดับชั้นความลับของข้อมูล หรือความสำคัญตามภารกิจ และรหัสผ่านที่กำหนดใหม่ต้องไม่ซ้ำกับรหัสผ่านเดิม เช่นระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ต้องเปลี่ยนรหัสผ่านอย่างน้อยทุก ๆ ๖ เดือน ระบบงานให้บริการในสำนักงานที่ดินต้องเปลี่ยนรหัสผ่านอย่างน้อยทุก ๆ ๓ เดือน

๓. ผู้ใช้งานที่ได้รับรหัสผ่านในครั้งแรกหรือได้รับรหัสผ่านใหม่ ควรเปลี่ยนรหัสผ่านที่ได้รับโดยทันที

๔. ผู้ใช้งานต้องกำหนดรหัสผ่าน และเปลี่ยนรหัสผ่านของตนเองในการใช้งานตามหลักเกณฑ์ซึ่งผู้ดูแลระบบกำหนด และต้องยินยอมให้ผู้ดูแลระบบดำเนินการใด ๆ เพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๕. ผู้ใช้งานต้องเก็บรักษารหัสผ่านให้เป็นความลับ และระมัดระวังป้องกันรหัสผ่านของตนเองในการใช้งานไม่ให้รั่วไหลไปยังผู้อื่น และไม่มอบให้ผู้อื่นนำไปใช้ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีผู้ใช้งานที่มีอำนาจอนุมัติใด ๆ ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่สามารถปฏิบัติราชการ อันจะเป็นเหตุให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ ให้แต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานแทนในช่วงเวลาดังกล่าวเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบการใช้สิทธิ และหลังจากผู้ปฏิบัติงานแทนดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานซึ่งเป็นเจ้าของรหัสผ่านทำการเปลี่ยนรหัสผ่านโดยทันที

๖. กำหนดให้รหัสผ่านต้องมีมากกว่าหรือเท่ากับ ๘ ตัวอักษร (โดยมีการผสมกันระหว่างตัวอักษรที่เป็นตัวพิมพ์ปกติ ตัวเลข และสัญลักษณ์เข้าด้วยกัน)

๗. ไม่ควรกำหนดรหัสผ่านอย่างเป็นแบบแผน เช่น “abcdef” “aaaaaa” “๑๒๓๔๕”

๘. ไม่ควรกำหนดรหัสผ่านที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้งาน เช่นชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด ที่อยู่

๙. ไม่ควรกำหนดรหัสผ่านเป็นคำศัพท์ที่อยู่ในพจนานุกรม

๑๐. กำหนดจำนวนครั้งที่ยอมให้ผู้ใช้งานใส่รหัสผ่านผิด ไม่เกิน ๓ ครั้ง

๑๑. ไม่ใช้รหัสผ่านส่วนบุคคลสำหรับการใช้แฟ้มข้อมูลร่วมกับบุคคลอื่น ผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์

๑๒. ไม่ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการจำรหัสผ่านส่วนบุคคลอัตโนมัติ

๑๓. ไม่จดหรือบันทึกรหัสผ่านส่วนบุคคลไว้ในสถานที่ที่ง่ายต่อการสังเกตเห็นของบุคคลอื่น

๑๔. ในกรณีที่ไม่ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ผู้ใช้งานออกจากระบบ (Log off) ทันที เพื่อป้องกันบุคคลอื่นมาใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่อเนื่อง และหากสงสัยว่ารหัสผ่านเกิดการรั่วไหลต้องเปลี่ยนรหัสผ่านทันที

๑๕. เมื่อมีปัญหาการใช้งานชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบ เช่นลืมชื่อผู้ใช้งานหรือรหัสผ่าน

๑๖. การส่งมอบรหัสผ่านให้กับผู้ใช้งานต้องเป็นไปอย่างปลอดภัย โดยใส่ซองปิดผนึก และประทับตรา “ลับ” และส่งไปยังผู้ใช้งาน และแนบเอกสาร “แนวปฏิบัติสำหรับการบริหารจัดการชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน” รวมทั้งแจ้งให้ผู้ใช้งานปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวโดยเคร่งครัด