

ประกาศเรื่องการจัดทำรายงาน

วิชา กฎหมายและจรรยาบรรณสำหรับเทคโนโลยีสารสนเทศ
(LAWS and ETHICS in INFORMATION TECHNOLOGY)

รหัสวิชา ๕๒๐-๓๑๑

ผู้สอน มงคล วุฒิชินากุล

๑. นักศึกษาที่มีชื่อให้ทำรายงานพิเศษ โดยการคัด พรบ. ให้คัด พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ จำนวน ๑ ฉบับด้วยลายมือตนเองซึ่งสามารถอ่านได้ง่าย ตัวบรรจง แล้วสแกนส่งทางอีเมล ตั้งแต่คำว่า “พระราชบัญญัติ” และเนื้อหาทุกมาตรา จนถึงคำว่า “ต้องตราพระราชบัญญัตินี้” ภายในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เวลา ๒๓.๐๐ น. นักศึกษาที่ไม่ส่งภายในกำหนด จะไม่มีสิทธิทำรายงานกลุ่มและไม่มีคะแนนเข้าชั้นเรียน รวม ๔๐ คะแนน
๒. นักศึกษาที่มีชื่อให้ทำรายงานพิเศษ โดยการคัด พรบ. ๒ ฉบับ ให้คัด กฎหมายต่อไปนี้ด้วยลายมือตนเองซึ่งสามารถอ่านได้ง่าย ตัวบรรจง แล้วสแกนส่งทางอีเมล ภายในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เวลา ๒๓.๐๐ น.
 - (๑) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ตั้งแต่คำว่า “พระราชบัญญัติ” และเนื้อหาทุกมาตรา จนถึงคำว่า “ต้องตราพระราชบัญญัตินี้”
 - (๒) พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่คำว่า “พระราชบัญญัติ” และเนื้อหาทุกมาตรา จนถึงคำว่า “จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้”นักศึกษาที่ไม่ส่งภายในกำหนด จะไม่มีสิทธิทำรายงานกลุ่มและไม่มีคะแนนเข้าชั้นเรียน รวม ๔๐ คะแนน

๓. การทำรายงานกลุ่ม

- ๓.๑ ให้นักศึกษาที่มีสิทธิสอบรวมกันเป็นกลุ่ม จัดทำระเบียบการใช้คอมพิวเตอร์ อิเล็กทรอนิกส์เมล์ และอินเทอร์เน็ต ในองค์กรธุรกิจ เพื่อให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยให้ครอบคลุมประเด็นตามเอกสารแนบ จำนวนไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ

๓.๒ นักศึกษาที่ไม่มีรายชื่อใดใด ให้ติดต่อขอเข้ากลุ่มที่มีสมาชิกน้อยกว่า ๑๐ คน แล้วส่งชื่อเพิ่มเติมภายใน วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เวลา ๒๓.๐๐ น. หากพ้นกำหนดดังกล่าว จะถือว่าไม่ส่งรายงานและ ไม่ได้คะแนนในส่วนนี้

๓.๓ การจัดส่ง ส่งเป็น Soft file ประเภท word processing เท่านั้น โดยไม่ต้องมีคำนำและปก ไปที่ อีเมล MONGMAN5@HOTMAIL.COM ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ก่อนเวลา ๒๓.๐๐ น.

๓.๔ คะแนนรายงานกลุ่ม ๒๐ คะแนน และพิจารณาจากประเด็นต่อไปนี้

- | | | |
|---|---|-------|
| (๑) เนื้อหาครอบคลุมประเด็นที่กำหนด | ๕ | คะแนน |
| (๒) การใช้ภาษาที่อ่าน เข้าใจ และปฏิบัติตามได้ง่าย | ๕ | คะแนน |
| (๓) ระเบียบมีความสมดุลระหว่างพนักงานและบริษัท | ๕ | คะแนน |
| (๔) มีการแบ่งหน้าที่ในการทำงานอย่างเป็นระบบ | ๕ | คะแนน |

ประเด็นในการร่างระเบียบ

เนื้อหาที่ต้องมีในร่างระเบียบ

- (๑) ชื่อระเบียบ
- (๒) วัตถุประสงค์ วันที่เริ่มต้นใช้บังคับ และการสงวนสิทธิในการแก้ไขระเบียบ
- (๓) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (๔) นโยบายของบริษัทในเรื่อง คอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์พกพา
 - ๔.๑ การสูญหาย, เสียหาย
 - ๔.๒ ข้อห้ามในการใช้คอมพิวเตอร์ อีเล็กทรอนิกส์และอินเทอร์เน็ต
 - ๔.๓ ข้อห้ามสำหรับการติดตั้ง โปรแกรม การจำหน่ายโปรแกรมคอมพิวเตอร์ คัดแปลง คัดลอก จัดเก็บ
 - ๔.๔ User Name และรหัสผ่าน
- (๕) สิทธิและอำนาจหน้าที่ของบริษัทและพนักงานผู้รับผิดชอบในการบังคับตามระเบียบ ในประเด็นต่อไปนี้
 - ๕.๑ การตรวจสอบอุปกรณ์
 - ๕.๒ การตรวจสอบอีเมลล์และไฟล์ข้อมูลต่าง ๆ
 - ๕.๓ การตรวจสอบประวัติการใช้งาน
 - ๕.๔ การตรวจสอบทางไกล (Remote) และการเรียกคืนอุปกรณ์ต่าง ๆ
- (๖) บทลงโทษผู้ฝ่าฝืนระเบียบ (ต้องสามารถใช้บังคับได้จริง และสมเหตุสมผล)
- (๗) รายชื่อนักศึกษาในกลุ่ม อีเมลล์ แอดเดรส และหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย