



สมาคมสโมสรนักลงทุน

INVESTOR CLUB ASSOCIATION

1 อาคาร ทีที แอนด์ ที ชั้น 12 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กทม. 10900 โทร. 02 666 9449

1 TP & T Tower, 12th FL., Vibhavadi Rangsit Rd., Chatuchak, Chatuchak, Bangkok 10900 Tel. 02 666 9449

IC-PUA 2/2568

ประกาศสมาคมสโมสรนักลงทุน เลขที่ IC-PUA 2/2568

เรื่อง สอบราคาจัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์สำเร็จรูป จำนวน 5 รายการ

สมาคมสโมสรนักลงทุน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สมาคม" มีความประสงค์จะสอบราคาจัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์สำเร็จรูป จำนวน 5 รายการ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

1.1 ขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR) จัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์สำเร็จรูป จำนวน 5 รายการ

1.2 แบบใบเสนอราคา

1.3 แบบสัญญา

1.4 แบบหนังสือค้ำประกัน

(1) หลักประกันสัญญา

1.5 แบบบัญชีเอกสาร

(1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

(2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

1.6 เอกสารข้อตกลง Confidential Agreement หรือ None Disclosure Agreement (NDA)

2. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

2.1 ผู้เสนอราคา ต้องมีอาชีพขายพัสดุที่สอบราคาซื้อดังกล่าว

2.2 ผู้เสนอราคา ต้องมีหลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ออกให้ และ/หรือ รับรองไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นเอกสาร

2.3 ผู้เสนอราคา ต้องเป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือ ผู้ถือลิขสิทธิ์ผลิตภัณฑ์ในประเทศไทยโดยตรง หรือ การแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือ ผู้ถือลิขสิทธิ์ผลิตภัณฑ์ในประเทศไทย โดยนำเอกสารหลักฐาน ยื่นมาพร้อมกับข้อเสนอด้านเทคนิค (เฉพาะรายการและจำนวนที่สั่งซื้อตาม TOR ข้อที่ 4.4 และ 4.5)

3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 3 ส่วน คือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้ (ข้อมูลบริษัททั่วไป)

3.1.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วน ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัด หรือ บริษัท (มหาชน) จำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

3.1.2 ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

3.1.3 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

3.1.4 บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 (ข้อมูลบริษัททั่วไป)

3.2 ส่วนที่ 2 ข้อเสนอด้านราคา

3.2.1 ใบเสนอราคาตามแบบเอกสารแนบ 1.2 (ปิดผนึก)

3.3 ส่วนที่ 3 ข้อเสนอด้านเทคนิค

3.3.1 ข้อเสนอด้านเทคนิคฉบับจริง จำนวน 1 ชุด และสำเนาจำนวน 1 ชุด

3.3.2 Catalog และ/หรือ Data Sheet ของอุปกรณ์ที่เสนอ

3.3.3 ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณสมบัติ หรือคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์ที่เสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายละเอียดที่กำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	หน้าที่อ้างอิง

3.3.4 เปรียบเทียบกับรายละเอียดที่ได้ระบุไว้ในข้อกำหนดของสมาคมให้ชัดเจน ไม่คลุมเครือ โดยต้อง ระบุยี่ห้อ รุ่น ขนาด อย่างละเอียดชัดเจนเป็นรายข้อทุกข้อ (ไม่ควรระบุว่าไม่น้อยกว่า ไม่ต่ำกว่า มากกว่า สูงกว่า ต่ำกว่า)

3.3.5 ต้องอ้างอิงถึงรายละเอียดใน Catalog/ Data Sheet ว่า ได้แสดงอยู่ในหน้าใด และใน Catalog/ Data Sheet ต้องแสดงหมายเลขของรายการที่อ้างอิงถึง พร้อมทำแถบสี หรือเน้นข้อความที่อ้างอิงถึงให้เห็นอย่างชัดเจน

3.3.6 กรณีที่ผู้เสนอราคาใช้เอกสารรับรองรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ สมาคมกำหนดให้รับรองได้เฉพาะรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ที่ไม่เกี่ยวข้องในเชิงเทคนิค หรือสามารถพิสูจน์ทราบได้ง่าย สำหรับรายละเอียดอื่น ๆ ในเชิงเทคนิคจะต้องมีอ้างอิงอยู่ใน Catalog/ Data Sheet ของผลิตภัณฑ์

3.4 เอกสารด้านเทคนิคที่เสนอทั้งหมด จะต้องมีเลขหน้ากำกับทุกหน้า

3.5 กรณีที่มีการเสนอรายละเอียดอื่นใดแตกต่างไปจากข้อกำหนดของสมาคม ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำเอกสารอธิบายในรายละเอียดที่แตกต่างนั้นทุกรายการ พร้อมเปรียบเทียบความเทียบเท่า หรือดีกว่า ทั้งในเชิงเทคนิคและประสิทธิภาพ และข้อดี-ข้อเสียให้ชัดเจนเป็นภาษาไทย พร้อมหลักฐานที่เชื่อถือได้ประกอบทุกรายการ ทั้งนี้ สมาคมขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกผู้เสนอราคาเข้ามาชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม ตามวันและเวลาที่สมาคมกำหนด หากผู้เสนอราคาไม่ดำเนินการตามที่กำหนดใน ข้อ 3.1-3.4 หรือไม่สามารถพิสูจน์รายละเอียดที่แตกต่างไปจากข้อกำหนดของสมาคมได้ชัดเจน และสมาคมไม่อาจค้นหาข้อมูลที่อ้างอิง ถึงได้ ผู้เสนอราคาจะอ้างว่าข้อมูลที่เสนอหรือที่อ้างอิงถึงมีครบถ้วนอยู่ในเอกสารที่เสนอมาก็ไม่ได้ และหากไม่มีการอ้างอิง หรืออ้างอิงไม่ถูกต้อง หรือไม่มีข้อมูล หรือมีข้อมูลขัดแย้งไม่ตรงกัน หรือมีการจัดทำเอกสารอธิบายรายละเอียดที่แตกต่างไปจากข้อกำหนดของสมาคม ไม่ชัดเจนหรือคลุมเครือและ/หรือจำเป็นต้องใช้วิธีการพิสูจน์ทราบจากการสอบราคาเป็นระยะเวลาเกินกว่า 3 วัน สมาคมจะถือว่าการเสนอราคาในครั้งนี้นี้ผิดเงื่อนไข ไม่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค

3.6 ผู้เสนอราคาต้องเป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือผู้ถือลิขสิทธิ์ผลิตภัณฑ์ในประเทศไทยโดยตรง หรือได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือผู้ถือลิขสิทธิ์ผลิตภัณฑ์ในประเทศไทย หรือได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือลิขสิทธิ์ผลิตภัณฑ์ในประเทศไทย โดยนำเอกสารหลักฐาน ยืนยันพร้อมทั้งข้อเสนอด้านเทคนิค (เฉพาะรายการและจำนวนที่สั่งซื้อตาม TOR ข้อที่ 4.4 และ 4.5)

3.7 บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมด

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไข ใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการชดเชยหรือแก้ไข หากมีการชดเชย ตก เต็ม แก้ไขเปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ทุกแห่ง

4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งไม่รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม แต่รวมภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง จนกระทั่งส่งมอบงานทุกอย่างให้ ณ สมาคม สโมสรนักลงทุน เลขที่ 1 อาคาร ที พี แอนด์ ที ชั้น 12 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน นับแต่วันยื่นซองเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ ไม่เกิน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องส่งแคตตาล็อกและ/หรือแบบรูปรายการ รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุมาร่วมใบเสนอราคาเพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้สมาคมจะยึดไว้เป็นเอกสารของทาง

สมาคม สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนาภาพถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หากคณะกรรมการจัดซื้อสอบราคามีความประสงค์จะขอดูต้นฉบับแคตตาล็อก ผู้เสนอราคาจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการจัดซื้อตรวจสอบภายใน 3 วัน

4.5 ก่อนยื่นซองข้อเสนอ ผู้เสนอราคาควรตรวจดู ข้อกำหนด รายละเอียด และขอบเขตงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองสอบราคาตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

4.6 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาที่เป็นฉบับของเรียบร้อย จำนวนซองถึง ประธานคณะกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “ใบเสนอราคาตามเอกสารสอบราคาเลขที่ IC-PUA 2/2568” ยื่นต่อพนักงานภายในวันและเวลาที่กำหนด เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซอง สอบราคาแล้วจะไม่รับซองสอบราคาโดยเด็ดขาด

5. เกณฑ์การตัดสิน

5.1 ในการสอบราคาครั้งนี้ สมาคมจะใช้เกณฑ์ราคาพิจารณาราคาต่ำสุดแต่ละรายการ

5.2 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตาม ข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตาม ข้อ 3 หรือยื่นซองสอบราคาไม่ถูกต้องตาม ข้อ 4 แล้ว คณะกรรมการจัดซื้อสอบราคาจะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสมาคมเท่านั้น

5.3 สมาคมสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(1) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(2) ราคาที่เสนอมีการขูดลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคาไม่ได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

5.4 ในการตัดสินการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการจัดซื้อสอบราคาหรือสมาคมมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ สมาคมมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

5.5 สมาคมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมด ก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางสมาคมเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสมาคมเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งสมาคมจะพิจารณายกเลิกการสอบราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ที่งาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

คณะกรรมการสอบราคาขอสงวนสิทธิในการตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ระหว่างการสอบราคาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสมาคม

ในกรณีนี้ หากสมาคมพิจารณาเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางสมาคมอย่างยิ่ง สมาคมมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

6. การทำสัญญา

ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุใน ข้อ 1.3 กับสมาคม ภายใน 5 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากสมาคม และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละสิบของมูลค่าทั้งสิ้นตามสัญญาที่ประกาศสอบราคาได้ให้สมาคมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) เงินสดโอนเข้าบัญชีสมาคม

(2) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุใน ข้อ 1.4 (1) หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคา พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

7. รับทราบนโยบายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและรักษาความลับ


บุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับว่าจ้างโดยสมาคม จะต้องอ่าน ทำความเข้าใจนโยบายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และลงนามรับทราบในเอกสารข้อตกลง Confidential Agreement หรือ None Disclosure Agreement (NDA) ก่อนที่จะเข้าใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสมาคม รายละเอียดตามเอกสารแนบ 1.6

8. กำหนดวันประกาศสอบราคา และยื่นซองสอบราคา

ระหว่างวันที่ 21 กุมภาพันธ์ – 6 มีนาคม 2568 เวลา 09.00-16.00 น. ณ แผนกจัดซื้อ หรือจัดส่งทางไปรษณีย์ สมาคมสโมสรนักงลงทุน เลขที่ 1 อาคาร ที พี แอนด์ ที ชั้น 12 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

ผู้สนใจติดต่อขอทราบรายละเอียดได้ที่ แผนกจัดซื้อ โทรศัพท์ 02 666 9449 ต่อ 8007 หรือ 086 612 1183 (คุณเดือนรุ่ง) หรือ e-Mail : duenrungk@ic.or.th ในระหว่างวันทำการ (วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 09.00-16.00 น.) ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568


(นางสาวกรองกนก มานะกิจจงกล)
ผู้จัดการสมาคมสโมสรนักงลงทุน

ขอบเขตงาน Terms of Reference (TOR)
จัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์สำเร็จรูป จำนวน 5 รายการ

1. ความเป็นมา/หลักการ และ เหตุผล

เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการ สมาคมจึงต้องดูแล และจัดสรรอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ดี และมีประสิทธิภาพในการให้บริการอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนและเพิ่มเติมอุปกรณ์ทางด้านสารสนเทศให้เพียงพอและพร้อมต่อการใช้งานของสมาคม

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของคอมพิวเตอร์ทดแทนของเดิมที่เสื่อมสภาพและรองรับกับงานด้านสารสนเทศที่กำลังจะพัฒนาโดยมีเกณฑ์ดังนี้

1. การทดแทนคืออุปกรณ์ที่มีอายุการใช้งานครบ 5 ปี
2. การทดแทนระบบปฏิบัติการ (OS) เครื่องคอมพิวเตอร์ที่หยุดให้บริการจากทาง Microsoft
3. การเพิ่มเติมอุปกรณ์และซอฟต์แวร์ที่เกิดจากความต้องการใช้งานของผู้ใช้งานฝ่ายต่างๆ ของสมาคม

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 ผู้เสนอราคา ต้องมีอาชีพขายพัสดุที่สอบราคาซื้อดังกล่าว
- 3.2 ผู้เสนอราคา ต้องมีหลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้ และ/หรือ รับรองไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นเอกสาร
- 3.3 ผู้เสนอราคา ต้องเป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือ ผู้ถือลิขสิทธิ์ผลิตภัณฑ์ในประเทศไทยโดยตรง หรือ ได้รับ การแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือ ผู้ถือลิขสิทธิ์ผลิตภัณฑ์ในประเทศไทย โดยนำเอกสารหลักฐาน ยื่นมาพร้อมกับข้อเสนอด้านเทคนิค (เฉพาะรายการและจำนวนที่สั่งซื้อข้อที่ 4.4 และ 4.5)

4. รายการและจำนวนที่สั่งซื้อ

- | | |
|---|------------------|
| 4.1 Software Adobe Acrobat Pro | จำนวน 6 License |
| 4.2 Software Dev Express (ASP.NET and Blazor) | จำนวน 2 License |
| 4.3 Software Visio | จำนวน 1 License |
| 4.4 เครื่องอุปกรณ์เก็บข้อมูล Storage Network | จำนวน 1 เครื่อง |
| 4.5 จอ Monitor ขนาด 23.8 นิ้ว | จำนวน 58 เครื่อง |

5. คุณสมบัติด้านเทคนิค

5.1 คุณสมบัติเฉพาะของ Software Adobe Acrobat Pro จำนวน 6 License

5.1.1 เป็น Software Adobe Acrobat Pro Version ล่าสุด แบบ Perpetual หรือ ซื้อขาดแบบถาวร โดยไม่เสียค่าบริการรายปี

5.2 คุณสมบัติเฉพาะของ Software Dev Express (ASP.NET and Blazor) จำนวน 2 License

5.2.1 เป็น Software Dev Express (ASP.NET and Blazor) Version ล่าสุด แบบ Subscription ชำระเป็นรายปี

5.3 คุณสมบัติเฉพาะของ Software Visio (Plan1) จำนวน 1 License

5.3.1 เป็น Software Visio (Plan1) Version ล่าสุด แบบ Subscription ชำระเป็นรายปี

5.4 คุณสมบัติเฉพาะเครื่องอุปกรณ์เก็บข้อมูล Storage Network จำนวน 1 เครื่อง

5.4.1 เป็นอุปกรณ์ที่สามารถทำงานเป็น Storage Network สามารถเชื่อมต่อกับเครื่องลูกข่ายได้ในแบบ NAS (Network Attached Storage) ที่ทำการแชร์ไฟล์ผ่านโปรโตคอล HTTP/HTTPS, SMB ,iSCSI และ NFS ได้เป็นอย่างดี

5.4.2 มีซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องจัดเก็บข้อมูล QTS 5.0.0 ขึ้นไป

5.4.3 มีหน่วยประมวลผลกลาง ความเร็วไม่ต่ำกว่า 2.2 GHz. โดยมี Cores ไม่น้อยกว่า 4 Cores

5.4.4 มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ไม่น้อยกว่าขนาด 4 GB. เป็นชนิด DDR4 และสามารถรองรับการเพิ่ม RAM ในอนาคตได้ไม่น้อยกว่า 32 GB.

5.4.5 สนับสนุนการทำ RAID 0,1,5 ได้เป็นอย่างดี

5.4.6 มี Hard Drive ประเภท NAS แบบ SATA 6Gb/s หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 8 TB ความเร็วรอบไม่น้อยกว่า 7200 RPM แบบ Hot-Plug หรือ Hot Swap Pro จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ลูก

5.4.7 Flash Memory ขนาดไม่น้อยกว่า 4GB (Dual boot OS protection)

5.4.8 มี Network Interface ความเร็ว 100M/1G/2.5G หรือดีกว่า รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 2 Ports

5.4.9 มี PCI Express 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 slots

5.4.10 มี USB 2.0 หรือ USB 3.0 จำนวนรวมกันไม่น้อยกว่า 4 Ports

5.4.11 รองรับการใช้งานร่วมกับ LDAP Active Directory (AD) and domain controller support

5.4.12 รองรับ User Quota Management

5.4.13 Supported Client Operating Systems รองรับเครื่องลูกข่าย

- Microsoft Windows 10 or later
- Microsoft Windows Server 2012 or later

5.4.14 มี Power Supply ขนาดไม่น้อยกว่า 100 Watt จำนวนไม่น้อยกว่า 1 หน่วย

5.4.15 มีซอฟต์แวร์สำหรับบริหารจัดการระบบหน่วยจัดเก็บข้อมูลแบบ Web Interface Supported Browsers

- Google Chrome
- Microsoft Edge
- Mozilla Firefox

5.4.16 ได้รับการออกแบบสำหรับติดตั้งกับตู้อุปกรณ์สื่อสารมาตรฐาน (19" Rack) โดยเฉพาะขนาด 1 U พร้อมอุปกรณ์ติดตั้งใน Rack 19"

5.4.17 รับประกันไม่น้อยกว่า 3 ปี โดยเจ้าของผลิตภัณฑ์

5.5 คุณสมบัติเฉพาะจอ Monitor ขนาด 23.8 นิ้ว จำนวน 58 เครื่อง

5.5.1 เป็นจอรับสัญญาณภาพ Monitor ขนาดของจอภาพไม่น้อยกว่า 23.8 นิ้ว

5.5.2 ความละเอียดของการแสดงผล (Resolution) ไม่น้อยกว่า FHD 1920 x 1080 Pixel

5.5.3 ความสว่างของจอภาพ (Brightness) ไม่น้อยกว่า 250 unit

5.5.4 อัตราความคมชัดของภาพ (Contrast Ratio) 1000:1 หรือดีกว่า

5.5.5 ความกว้างมุมมองภาพ (Horizontal View Angle) : 178° หรือดีกว่า

5.5.6 มี Refresh Rate สูงสุดที่ 100 Hz

5.5.7 ความเร็วในการตอบสนองภาพ (Response Time) 5 ms GtG หรือดีกว่า

5.5.8 สามารถแสดงสี (Display Color): 16.7 Million หรือดีกว่า

5.5.9 ช่องต่อสัญญาณเข้า Interface แบบ HDMI1.4 ไม่น้อยกว่า 1 Port และ Display Port1.2 ไม่น้อยกว่า 1 Port

5.5.10 มีสาย HDMI

5.5.11 มีขาตั้งจอ Monitor

- 5.5.12 มีเทคโนโลยีถนอมสายตาแบบ Low Blue Light ในระดับ Hardware โดยมีเอกสารรับรอง
- 5.5.13 มีอายุการใช้งานของหลอดภาพ (Backlight lamp life) ไม่น้อยกว่า 30,000 ชั่วโมง
- 5.5.14 ต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน FCC, TCO Edge Displays 9.0
- 5.5.15 มีซอฟต์แวร์ที่พัฒนาโดยเจ้าของผลิตภัณฑ์สำหรับปรับตั้งค่าการแสดงผลของจอภาพได้ และสามารถสั่งงานผ่านระบบปฏิบัติการได้
- 5.5.16 สามารถใช้งานได้กับระบบไฟฟ้ากระแสสลับ 100-240VAC, 50/60Hz
- 5.5.17 มี Power Consumption สูงสุดไม่เกิน 30 W
- 5.5.18 รับประกันไม่น้อยกว่า 3 ปี โดยเจ้าของผลิตภัณฑ์

6. กำหนดส่งมอบ

ผู้เสนอราคา ต้องส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่เสนอ ภายใน 90 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา

7. สถานที่ส่งมอบสินค้า

สมาคมสโมสรนักงทุน สำนักงานใหญ่ 1 อาคาร ที่ พี แอนด์ ที ชั้น 12 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

8. การติดตั้ง

-

9. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

พิจารณาผู้ชนะการเสนอราคาจากคุณลักษณะด้านเทคนิคถูกต้องครบถ้วน และ เสนอราคาต่ำสุดในแต่ละรายการ

10. เงื่อนไขการชำระเงิน

ภายใน 30 วัน หลังผู้เสนอราคาส่งมอบงานถูกต้องตามสัญญา และ สมาคมตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

11. ค่าปรับ

หากผู้เสนอราคาไม่สามารถส่งมอบ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาผู้เสนอราคาต้องเสียค่าปรับให้สมาคมในอัตราร้อยละ 0.2 ต่อวันของรายการที่ไม่สามารถส่งมอบ โดยนับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้เสนอราคาได้นำผลิตภัณฑ์มาส่งมอบให้แก่สมาคมถูกต้องครบถ้วน

แบบใบเสนอราคา

เรียน คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

1. ข้าพเจ้า.....อยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณา
เงื่อนไขต่าง ๆ ในประกาศสมาคมสโมสรนักงทุน เลขที่ IC-PUA...../..... และเอกสารเพิ่มเติมเลขที่
.....(ถ้ามี) โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้า
เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด

2. ข้าพเจ้าขอเสนอราคา ตามข้อกำหนดเงื่อนไขแบบรูปรายการ
ละเอียดแห่งเอกสารสอบราคา ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
1.	Software Adobe Acrobat Pro Version ล่าสุด แบบ Perpetual หรือ ซื้อขาดแบบถาวร โดยไม่เสีย ค่าบริการรายปี	6 License		
2.	Software Dev Express (ASP.NET and Blazor) Version ล่าสุด แบบ Subscription ชำระเป็นรายปี	2 License		
3.	Software Visio (Plan1) Version ล่าสุด แบบ Subscription ชำระเป็นรายปี	1 License		
4.	เครื่องอุปกรณ์เก็บข้อมูล Storage Network	1 เครื่อง		
5.	จอ Monitor ขนาด 23.8 นิ้ว	58 จอ		
รวมเป็นเงิน				
บวก : ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%				
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น..... (.....)

ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ปวงไว้ด้วย

3. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา 60 วัน นับแต่วันเปิดซองสอบราคา และสมาคมสโมสรนักงทุนอาจ
รับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ยืดออกไปตามเหตุผลอัน
สมควรที่สมาคมสโมสรนักงทุนร้องขอ

4. กำหนดเวลาส่งมอบ ข้าพเจ้ารับรองที่จะเริ่มทำงานตามสัญญาทันที และจะส่งมอบงานตามเอกสารสอบ
ราคาโดยครบถ้วนถูกต้อง

5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการสอบราคา ข้าพเจ้าจะรับรองที่จะ

5.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารสอบราคากับ สมาคมสโมสรนักงนทุน ภายใน 5 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา

5.2 มอบหลักประกันปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ใน ข้อ 6 ของเอกสารสอบราคาให้แก่สมาคมสโมสรนักงนทุนก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้ค่าเสียหายใดที่อาจมีแก่สมาคมสโมสรนักงนทุน และสมาคมสโมสรนักงนทุนมีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้เสนอราคาได้ หรือสมาคมสโมสรนักงนทุน อาจเรียกสอบราคาใหม่ก็ได้

6. ข้าพเจ้ายอมรับว่าสมาคมสโมสรนักงนทุนไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

7. บรรดาหลักฐานประกอบพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (Sample) แคตตาล็อก แบบรูปรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) ซึ่งข้าพเจ้าได้ส่งให้แก่สมาคมสโมสรนักงนทุนพร้อมใบเสนอราคา ข้าพเจ้ายินยอมมอบให้สมาคมสโมสรนักงนทุนไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สินของสมาคมสโมสรนักงนทุน

สำหรับตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้วซึ่งสมาคมสโมสรนักงนทุนคืนให้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้น

ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจประกวดเอกสารสอบราคา ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่าสมาคมสโมสรนักงนทุนไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

8. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)

ยกร่างสัญญาจัดซื้อคอมพิวเตอร์

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สมาคมสโมสรนักงน เลขที่ 1 อาคาร ที พี แอนด์ ที ชั้น 12 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 เมื่อวันที่ ระหว่าง สมาคมสโมสรนักงน สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 1 อาคาร ที พี แอนด์ ที ชั้น 12 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โดย นางสาวกรองกนก มานะกิจจงกล ตำแหน่ง ผู้จัดการสมาคมสโมสรนักงน ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ซื้อ” ฝ่ายหนึ่งกับ สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ โดย ตำแหน่ง..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ลงวันที่.....แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ขาย” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อตกลงซื้อขาย

ผู้ซื้อตกลงซื้อและผู้ขายตกลงขายเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “คอมพิวเตอร์” ตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญาในเอกสารแนบ 3.2 รวมเป็นราคาคอมพิวเตอร์ บาท (.....) และภาษีมูลค่าเพิ่ม.....บาท (.....) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ข้อ 2. การรับรองคุณภาพ

ผู้ขายรับรองว่าคอมพิวเตอร์ที่ขายให้ตามสัญญานี้ มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ตามรายละเอียด และคุณลักษณะเฉพาะของคอมพิวเตอร์ที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบ 3.1

ข้อ 3. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

- 3.1 ขอบเขต (Terms of Reference : TOR) จัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์สำเร็จรูป จำนวน 5 รายการ
- 3.2 ใบเสนอราคาและข้อเสนอของผู้ขาย
- 3.3 หลักประกันสัญญา

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ

ข้อ 4. การส่งมอบ

ผู้ขายจะส่งมอบคอมพิวเตอร์ที่ซื้อภายใต้สัญญาให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ใน ข้อ 1 ให้พร้อมที่จะใช้งานให้แก่ผู้ซื้อ ณ สมาคมสโมสรนักงนทุน สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 1 อาคาร ที พี แอนด์ ที ชั้น 12 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 และส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

ข้อ 5. การตรวจรับ

เมื่อตัวแทนหรือคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับคอมพิวเตอร์ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้แล้ว ผู้ซื้อจะแจ้งไปยังผู้ขาย เพื่อให้ผู้ขายส่งเอกสารใบแจ้งหนี้ เพื่อขอรับเงินค่าคอมพิวเตอร์

หากผลของการตรวจรับปรากฏว่า คอมพิวเตอร์ที่ผู้ขายส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ข้อ 1 หรือมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือใช้งานไม่ได้ไม่ครบถ้วนตามสัญญา ข้อ 2 ผู้ซื้อทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับคอมพิวเตอร์นั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ขายต้องรับนำคอมพิวเตอร์นั้นกลับคืนโดยเร็วที่สุด และนำคอมพิวเตอร์มาส่งมอบให้ใหม่ หรือต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ขายเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ขายจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

ข้อ 6. การชำระเงิน

ผู้ซื้อจะชำระเงินค่าคอมพิวเตอร์ให้แก่ผู้ขาย ภายใน 30 วัน เมื่อผู้ซื้อได้รับมอบคอมพิวเตอร์ตาม ข้อ 5 ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

ข้อ 7. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ขายยอมรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องของการส่งมอบคอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้ รับประกันแบบ Onsite Service 5x8 (วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 8:00-17:00 น. โดยจะต้อง Onsite ภายใน Next Business Day นับจากเวลาที่ได้รับแจ้งจากตัวแทนของผู้ซื้อ เป็นระยะเวลา 3 ปี นับแต่วันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสินค้า

หากภายในระยะเวลาดังกล่าวคอมพิวเตอร์ชำรุดบกพร่องหรือใช้งานไม่ได้ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และความชำรุดบกพร่องของคอมพิวเตอร์เกิดขึ้นโดยมิใช่ความผิดของผู้ซื้อ ผู้ขายจะต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดังเดิม โดยต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ซื้อทั้งสิ้น ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติตาม ผู้ซื้อจะมีสิทธิจ้างบุคคลภายนอกทำการซ่อมแซมแก้ไข โดยผู้ขายจะต้องออกค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคคลภายนอกทำการซ่อมแซมแก้ไขทั้งสิ้นแทนผู้ซื้อ

ข้อ 8. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในวันทำสัญญานี้ผู้ขายได้นำหลักประกันเป็นเงินสดโอนเข้าบัญชีสมาคม/หนังสือค้ำประกันธนาคาร เลขที่ ลงวันที่ เป็นเงิน บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละสิบของราคาซื้อขายคอมพิวเตอร์ตามสัญญา ข้อ 1 (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) มามอบให้แก่ผู้ซื้อ เพื่อเป็นการประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ซื้อจะคืนให้แก่ผู้ขายโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้ขายพ้นข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ 9. การโอนกรรมสิทธิ์

คู่สัญญาตกลงกันว่ากรรมสิทธิ์ในคอมพิวเตอร์ตามสัญญาจะโอนไปยังผู้ซื้อ เมื่อผู้ซื้อได้รับมอบคอมพิวเตอร์ดังกล่าว ตามสัญญา ข้อ 5 แล้ว

ข้อ 10. การรับประกันความเสียหาย

ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้โดยผู้ซื้อมิได้แก้ไขตัดแปลงไปจากเดิม ผู้ขายจะต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หากผู้ขายมีอำนาจกระทำได้และผู้ซื้อต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่อบุคคลภายนอก เนื่องจากผลแห่งการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรดังกล่าว ผู้ขายต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทนผู้ซื้อ ทั้งนี้ผู้ซื้อจะแจ้งให้ผู้ขายทราบเป็นลายลักษณ์อักษรในเมื่อได้มีการกล่าวอ้าง หรือใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ 11. การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดติดตั้งและส่งมอบคอมพิวเตอร์ตามสัญญา ข้อ 4 แล้ว ถ้าผู้ขายไม่ติดตั้งและส่งมอบคอมพิวเตอร์บางรายการหรือทั้งหมดให้แก่ผู้ซื้อภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หรือส่งมอบคอมพิวเตอร์ไม่ตรงตามสัญญา ข้อ 1 หรือมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามสัญญา ข้อ 2 หรือติดตั้งแล้วเสร็จและส่งมอบภายในกำหนดแต่ใช้งานไม่ได้ครบถ้วนตามสัญญา ข้อ 4 ผู้ซื้อจะมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนได้

ในกรณีที่ผู้ซื้อใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาผู้ซื้อจะมีสิทธิริบหลักประกันหรือเรียกร้องจากธนาคาร ผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญา ข้อ 8 เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่ผู้ซื้อจะเห็นสมควร และถ้าผู้ซื้อจัดซื้อสิ่งของจากบุคคลอื่นเต็มจำนวนหรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่ง แล้วแต่กรณีภายในกำหนด 1 เดือน นับแต่วันบอกเลิกสัญญา ผู้ขายจะต้องชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ด้วย

ในกรณีที่ผู้ขายได้ส่งมอบคอมพิวเตอร์ให้แก่ผู้ซื้อและผู้ซื้อบอกเลิกสัญญา ผู้ขายจะต้องนำคอมพิวเตอร์กลับคืนไป ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ผู้ซื้อบอกเลิกสัญญา โดยผู้ขายเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ถ้าผู้ขายไม่ยอมนำคอมพิวเตอร์กลับคืนไปภายในกำหนดเวลาดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง ผู้ซื้อจะกำหนดเวลาให้ผู้ขายนำคอมพิวเตอร์กลับคืนไปอีกครั้งหนึ่ง หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ผู้ขายยังไม่นำคอมพิวเตอร์กลับคืนไปอีก ผู้ซื้อจะมีสิทธินำคอมพิวเตอร์ออกขายทอดตลาด เงินที่ได้จากการขายทอดตลาด ผู้ขายยอมให้ผู้ซื้อหักเป็นค่าปรับ

และหักเป็นค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายที่เกิดแก่ผู้ซื้อ ซึ่งรวมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ผู้ซื้อได้เสียไปในการดำเนินการขายทอดตลาดคอมพิวเตอร์ ดังกล่าว ค่าใช้จ่ายในการทำสถานที่ที่รื้อถอนคอมพิวเตอร์ออกไป ให้มีสภาพดังที่มีอยู่เดิมก่อนทำสัญญานี้ เงินที่เหลือจากการหักค่าเสียหายแล้วผู้ซื้อจะคืนให้แก่ผู้ขายในระหว่างคอมพิวเตอร์อยู่ในความครอบครองของผู้ซื้อ นับแต่วันผู้ซื้อบอกเลิกสัญญา ผู้ซื้อไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นอันเกิดแก่คอมพิวเตอร์อันมิใช่ความผิดของผู้ซื้อ

ข้อ 12. ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้ซื้อยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตาม ข้อ 11 ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ซื้อเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.2 ของราคาคอมพิวเตอร์ที่ยังไม่ได้รับมอบ นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ขายได้นำคอมพิวเตอร์มาส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อ จนถูกต้องครบถ้วน

การคิดค่าปรับในกรณีที่คอมพิวเตอร์ที่ตกลงซื้อขายเป็นระบบ ถ้าผู้ขายส่งมอบเพียงบางส่วนหรือขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไป หรือส่งมอบทั้งหมดแต่ใช้งานไม่ได้ถูกต้องครบถ้วน ให้ถือว่ายังไม่ได้ส่งมอบคอมพิวเตอร์นั้นเลย และคิดค่าปรับจากราคาคอมพิวเตอร์ทั้งระบบ

ในระหว่างที่ผู้ซื้อยังไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น ถ้าผู้ซื้อเห็นว่าผู้ขายไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ซื้อจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และริบหลักประกันหรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญา ข้อ 8 กับเรียกร้องให้ชดเชยราคาที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ข้อ 11 วรรคสองก็ได้ และถ้าผู้ซื้อได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ขาย เมื่อครบกำหนดส่งมอบแล้ว ผู้ซื้อจะมีสิทธิที่จะปรับผู้ขายจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ 13. การรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

หากผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ซื้อแล้ว ผู้ขายต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ซื้อโดยสิ้นเชิง ภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อ

ข้อ 14. การขอขยายเวลาส่งมอบ

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อ หรือจากพฤติการณ์อันใดอันหนึ่ง ซึ่งผู้ขายไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายเป็นเหตุให้ผู้ขายไม่สามารถส่งมอบคอมพิวเตอร์ตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ขายมีสิทธิขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือ ของด หรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ซื้อทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ขายได้สละสิทธิเรียกร้อง ในการที่จะขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของด หรือลดค่าปรับ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ซื้อทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของด หรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อที่จะพิจารณา

ข้อ 15. การรักษาความลับข้อมูลหรือเอกสาร

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะต้องรักษาเอกสารหรือข้อมูลที่ได้รับอีกฝ่ายหนึ่ง ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลทางเทคนิคหรือข้อมูลใดๆ ที่บรรจุหรือเกี่ยวกับระบบงานหรือโปรแกรม ซึ่งคู่สัญญาผู้ให้ข้อมูลนั้นประสงค์ให้เป็นความลับและได้แจ้งให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบเป็นหนังสือแล้ว ไว้เป็นความลับและจะไม่เปิดเผยเอกสารข้อมูลดังกล่าวไม่ว่าด้วยวิธีใดในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่คู่สัญญาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลนั้นๆ ให้บุคคลอื่นใดทราบ ทั้งนี้ เว้นแต่กรณีที่จะต้องเปิดเผยตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายระเบียบของทางราชการหรือตามคำสั่งศาล

ข้อ 16. กรณีพิพาทและอนุญาโตตุลาการ

16.1 ในกรณีที่มีข้อโต้แย้งเกิดขึ้นระหว่างคู่สัญญาเกี่ยวกับข้อกำหนดแห่งสัญญานี้หรือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามสัญญานี้ และคู่สัญญาไม่สามารถตกลงกันได้ให้เสนอข้อโต้แย้งหรือข้อพิพาทนั้นต่ออนุญาโตตุลาการเพื่อพิจารณาชี้ขาด

16.2 เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะเห็นพ้องกันให้อนุญาโตตุลาการคนเดียวเป็นผู้ชี้ขาด การระงับข้อพิพาทให้กระทำโดยอนุญาโตตุลาการ 2 คน โดยคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งจะทำหนังสือแสดงเจตนาจะให้มีอนุญาโตตุลาการระงับข้อพิพาทและระบุชื่ออนุญาโตตุลาการคนที่ตนแต่งตั้งส่งไปยังคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งจากนั้นภายในระยะเวลา 30 วันนับถัดจากวันที่ได้แจ้งดังกล่าว คู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับแจ้งจะต้องแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการคนที่สอง ถ้าอนุญาโตตุลาการทั้งสองคนดังกล่าวไม่สามารถประนีประนอมระงับข้อพิพาทนั้นได้ ให้อนุญาโตตุลาการทั้งสองคนร่วมกันแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการ ผู้ชี้ขาดภายในกำหนดเวลา 30 วันนับจากวันที่ไม่สามารถตกลงกันได้ ผู้ชี้ขาดดังกล่าวจะพิจารณาระงับข้อพิพาทต่อไป กระบวนการพิจารณาของอนุญาโตตุลาการให้ถือตามข้อบังคับอนุญาโตตุลาการของสถาบันอนุญาโตตุลาการ กระทรวงยุติธรรม โดยอนุโลม หรือตามข้อบังคับอื่นที่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายเห็นชอบ และให้กระทำในกรุงเทพมหานคร โดยใช้ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาในการดำเนินกระบวนการพิจารณา

16.3 ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่แต่งตั้งอนุญาโตตุลาการฝ่ายตนหรือในกรณีที่อนุญาโตตุลาการทั้งสองคนไม่สามารถตกลงกันแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดได้ คู่สัญญาแต่ละฝ่ายต่างมีสิทธิร้องขอต่อศาลแพ่งเพื่อแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการ หรืออนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดได้แล้วแต่กรณี

16.4 ค่าชี้ขาดของอนุญาโตตุลาการหรือของอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดแล้วแต่กรณีให้ถือเป็นเด็ดขาดและถึงที่สุดผูกพันคู่สัญญา

16.5 คู่สัญญาแต่ละฝ่ายเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการฝ่ายตนและออกค่าใช้จ่ายอื่น ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาฝ่ายละครั้ง ในกรณีที่มีการแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการคนเดียวหรือมีการแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการ ผู้ชี้ขาด ให้อนุญาโตตุลาการหรืออนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดเป็นผู้กำหนดภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการคนเดียว หรือภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดคนเดียว แล้วแต่กรณี

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

สมาคมสโมสรนักลงทุน

บริษัท จำกัด

ลงชื่อ.....ผู้ซื้อ
(นางสาวกรองกนก มานะกิจจงกล)

ลงชื่อ.....ผู้ขาย
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสาวสิริวรรณ ฉลากรไชยา)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันสัญญา)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร)สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนาม
ผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อสมาคมสโมสรนักลงทุน ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้บริการ/ผู้ซื้อ” ดังมี
ข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่..... (ชื่อบริษัท)ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการ/ผู้ขาย”
ได้ทำสัญญา.....ตามสัญญาลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการ/ผู้ขายต้องวางหลักประกันการ
ปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้บริการ/ผู้ซื้อ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้เช่นเดียวกับลูกหนี้ชั้นต้น ในการชำระเงินให้ตาม
สิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้บริการ/ผู้ซื้อ จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในกรณีที่ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการ/
ผู้ขายก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการ/ขายมิได้ปฏิบัติตาม
ภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้นทั้งนี้ โดยข้าพเจ้าจะไม่อ้างสิทธิใด ๆ เพื่อโต้แย้ง และผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้บริการ/ผู้ซื้อ
ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการ/ผู้ขายชำระหนี้ก่อน

2. หากผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้บริการ/ผู้ซื้อ ได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการ/ผู้ขายหรือยินยอมให้ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการ/
ผู้ขายปฏิบัติผิดแผกไปจากเงื่อนไขใด ๆ ในสัญญา ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย

3. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาซื้อขาย/สัญญาว่าจ้างดังกล่าวจนถึงภาระหน้าที่ทั้งหลายของ
ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการ/ผู้ขายจะได้ปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงไป และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่ากรณีใด ๆ トラバเท่าที่
ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการ/ผู้ขายยังต้องรับผิดชอบต่อ ผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้บริการ/ผู้ซื้อตามสัญญาซื้อขาย/สัญญาว่าจ้างอยู่

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

- 1. ผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือ ห้างหุ้นส่วนจำกัด
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
 - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการและผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
 - (ข) บริษัทจำกัด หรือ บริษัท (มหาชน) จำกัด
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
 - หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
 - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น
- 2. ผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
 - สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า จำนวน.....แผ่น
 - (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
 - ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือ ห้างหุ้นส่วนจำกัด
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
 - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการและผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
 - บริษัทจำกัด หรือ บริษัท (มหาชน) จำกัด
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
 - หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
 - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น
 - (ข) อื่น ๆ (ถ้ามี)
 -
 -
 -
 -
 -

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมซองใบเสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคาถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

- 1. ข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน.....แผ่น
- 2. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน จำนวนแผ่น
- 3. หลักประกันซอง จำนวน.....แผ่น
- 4. อื่น ๆ (ถ้ามี)
-
-
-
-
-
-

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมซองใบเสนอราคาในการประกวดราคาหรือสอบราคาถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(.....)



สมาคมสโมสรนักลงทุน
Investor Club Association

**นโยบายและการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ
(IT Policy and Management)**

รหัสเอกสาร:	IT-1PC-01
หมายเลขปรับปรุงเอกสาร:	6.0
วันที่เอกสารมีผลบังคับใช้:	3 ธันวาคม 2567
เจ้าของเอกสาร:	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ



สมาคมสโมสรนักลงทุน
Investor Club Association

เรื่อง : นโยบายและการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ
(IT Policy and Management)

รหัส : IT-1PC-01

วันที่ประกาศใช้ : 3 ธันวาคม 2567

ลายเซ็นรับรองเอกสาร

หน้าที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	วันที่
ผู้จัดทำ	สมโภช เผือกจันทิก	หัวหน้าแผนก บริหารระบบ		29 พฤศจิกายน 2567
ผู้ทบทวน	สิริวรรณ ฉลากรไชยา	หัวหน้าฝ่าย เทคโนโลยีสารสนเทศ		29 พฤศจิกายน 2567
ผู้อนุมัติ	กรองกนก มานะกิจจงกล	ผู้จัดการ สมาคมสโมสรนักลงทุน		2 ธันวาคม 2567

ประวัติการปรับปรุงเอกสาร

หมายเลขปรับปรุงเอกสาร (version):	วันที่ปรับปรุงเอกสาร	ปรับปรุงโดย (ชื่อ-สกุล)	คำอธิบายและเหตุผลในการแก้ไข
2.0	4 พ.ค. 64	สิริวรรณ ฉลากรไชยา	แก้ไขเนื้อหาให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น 1. การรักษาความปลอดภัย - แนวทาง 2. การใช้อินเทอร์เน็ต 3. การใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ - แนวทาง 4. การใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพาและการเชื่อมต่อระบบเครือข่าย 5.แก้ไข ผู้ให้ข้อมูล เป็น ผู้เปิดเผยข้อมูลให้ถูกต้องตามคำจำกัดความ
3.0	26 ก.ค. 66	สิริวรรณ ฉลากรไชยา	เพิ่มเติมเนื้อหา 1.การจัดกลุ่มทรัพย์สิน (Asset Grouping) 2.การใช้งานคอมพิวเตอร์แบบพกพาในการปฏิบัติงานจากภายนอกและการแก้ไขปัญหาจากระยะทางไกล
4.0	20 พ.ย. 66	สิริวรรณ ฉลากรไชยา	เพิ่มเติมเนื้อหา เอกสารแนบ 2 ข้อ 3 ข้อตกลงทั่วไป



หมายเลขปรับปรุงเอกสาร (version):	วันที่ปรับปรุงเอกสาร	ปรับปรุงโดย (ชื่อ-สกุล)	คำอธิบายและเหตุผลในการแก้ไข
			เพิ่มข้อ 3.5 ผู้รับข้อมูลจะต้องดำเนินการลบข้อมูลที่เป็นข้อมูล Sensitive ภายในระยะเวลา 3 เดือนหลังจากสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานของโครงการและรายงานกลับเพื่อให้ทราบว่าดำเนินการแล้วตามมาตรฐาน
5.0	25 เม.ย. 67	สิริวรรณ ฉลากรไชยา	<p>1.นโยบายการควบคุมการเข้าถึงระบบและข้อมูลสารสนเทศ (Access Control Policy)</p> <p>1.1 <u>แก้ไขข้อความ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● ต้องมีการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้ในการเข้าถึงระบบและข้อมูลสารสนเทศ <p><u>เป็น</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● ต้องมีการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้ในการเข้าถึงระบบและข้อมูลสารสนเทศ และต้องมีการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานในระดับสูง <p>1.2 <u>เพิ่มข้อความ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● ในการเข้าใช้งานของผู้ใช้งานในระดับสูง จะต้องมีการร้องขอใช้งานบัญชีผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์สูงในแต่ละครั้ง ● พนักงานที่มีความประสงค์ร้องขอเบิกใช้งานบัญชีผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์สูง (Privileged Account) ต้องจัดทำแบบฟอร์มร้องขอบัญชีผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์สูง (Privileged Request Form) (IT-2FM-07) ● ผู้ดูแลระบบบันทึกทะเบียนบัญชีผู้ใช้ที่มีสิทธิ์สูง (Privileged Account Inventory) (IT-2FM-09) สำหรับใช้ในการอ้างอิง



หมายเลขปรับปรุงเอกสาร (version):	วันที่ปรับปรุงเอกสาร	ปรับปรุงโดย (ชื่อ-สกุล)	คำอธิบายและเหตุผลในการแก้ไข
			<p>2. สภาวะแวดล้อมการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ของสมาคมสโมสรนักลงทุน</p> <p>2.1 <u>แก้ไขข้อความ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> รายชื่อผู้ใช้งานจะถูกตัดสิทธิการเข้าระบบโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศทันทีเมื่อได้รับเอกสารแจ้งพนักงานพ้นสภาพ (User Account Termination) เป็นลายลักษณ์อักษรจากแผนกบุคคล และฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถที่จะระงับรายชื่อผู้ใช้งานพร้อมข้อมูลของพนักงานโดยมีผล ณ วันที่พนักงานออก <p><u>เป็น</u></p> <ul style="list-style-type: none"> รายชื่อผู้ใช้งานจะถูกตั้งค่าปิดการใช้งานบัญชีล่วงหน้าและตัดสิทธิการเข้าระบบโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศทันทีเมื่อได้รับเอกสารแจ้งพนักงานพ้นสภาพ (User Account Termination) เป็นลายลักษณ์อักษรจากแผนกบุคคล และฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถที่จะระงับรายชื่อผู้ใช้งานพร้อมข้อมูลของพนักงานโดยมีผล ณ วันที่พนักงานลาออก <p><u>เพิ่มข้อความ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศมีหน้าที่ในการตรวจสอบวันที่เข้าสู่ระบบล่าสุดของพนักงานที่ลาออก (Check Last Logon Date) ในกรณีที่มีการแจ้งลาออกล่าช้าหรือมีการเลิกจ้างฐานละทิ้งหน้าที่ โดยระบุในส่วนรายละเอียด



หมายเลขปรับปรุงเอกสาร (version):	วันที่ปรับปรุงเอกสาร	ปรับปรุงโดย (ชื่อ-สกุล)	คำอธิบายและเหตุผลในการแก้ไข
			<p>เพิ่มเติมของแบบฟอร์มการเบิกถอนสิทธิ์ใช้งานบัญชีผู้ใช้ พร้อมบันทึกหลักฐานการตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศกำหนด Session Timeout ในการใช้งานระบบเป็นมาตรฐานที่ระยะเวลา 20 นาที
6.0	29 พ.ย. 67	สมโภช เผือกจันทิก	<ol style="list-style-type: none"> แก้ไขข้อมูล “ศูนย์ข้อมูล” เป็น “ห้องเซิร์ฟเวอร์” การลงทะเบียนทรัพย์สิน <u>เพิ่มเติม</u> ประเภทของทรัพย์สิน 2 รายการ ได้แก่ Process Asset และ Site Asset สถานะแวดล้อมการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ของสมาคมสโมสรนักลงทุน <u>เพิ่มเติม</u> ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศต้องควบคุม กำกับให้อุปกรณ์สารสนเทศ และระบบสารสนเทศของสมาคม ฯ ได้รับการกำหนดเวลาให้ตรงกัน โดยอ้างอิงจากแหล่งเวลาที่ถูกต้อง <u>เพิ่มเติม</u>ข้อความ การแบ่งแยกระบบสารสนเทศ เพื่อลดความผิดพลาดหรือผลกระทบอันเกิดจากการดำเนินการทดสอบ ควรมีการแยกระบบสารสนเทศที่ให้บริการจริง ออกจากระบบสารสนเทศที่ใช้ในการพัฒนา และทดสอบ (เฉพาะระบบที่สามารถดำเนินการได้) <u>เพิ่ม</u> การจัดการด้านการสื่อสารและการปฏิบัติการ (Communications and



หมายเลขปรับปรุงเอกสาร (version):	วันที่ปรับปรุงเอกสาร	ปรับปรุงโดย (ชื่อ-สกุล)	คำอธิบายและเหตุผลในการแก้ไข
			<p>Operations Management) ในหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้ในหัวข้อ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลที่จัดเก็บในเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือส่งออกไปภายนอกองค์กรต้องจัดให้มีการเข้ารหัสข้อมูล ● การจัดทำ การจัดเก็บ การส่งต่อ ลบ ทำลายข้อมูล จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติการจัดระดับชั้น ความลับ การจัดทำป้าย และการจัดการสื่อบันทึกข้อมูล ● ต้องควบคุมให้มีมาตรการการปิดบังข้อมูลสารสนเทศเพื่อจำกัดการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลที่ละเอียดอ่อน <p>6. แนวทางการเข้าสู่ห้องเซิร์ฟเวอร์ <u>เพิ่มเติม</u> ข้อความ ดังนี้</p> <p>6.1 จะต้องกรอกแบบคำขออนุญาตเข้าพื้นที่ห้องเซิร์ฟเวอร์</p> <p>6.2 ห้ามนำวัตถุระเบิด เชื้อเพลิง วัสดุติดเพลิงง่าย อาวุธ สารเคมี หรือสิ่งอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อชีวิตและทรัพย์สิน เข้ามาบริเวณห้องเซิร์ฟเวอร์</p> <p>7. <u>เพิ่มข้อความ</u> ในหัวข้อการควบคุมการใช้งานระบบเครือข่าย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ต้องจัดเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของสมาคม ฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอาทิพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำ



หมายเลขปรับปรุงเอกสาร (version):	วันที่ปรับปรุงเอกสาร	ปรับปรุงโดย (ชื่อ-สกุล)	คำอธิบายและเหตุผลในการแก้ไข
			<p>ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และฉบับ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560</p> <p>8. <u>เพิ่มข้อความ</u> ในหัวข้อการใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพาและการเชื่อมต่อระบบเครือข่าย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • การทำลายสื่อบันทึกข้อมูล โดยผู้ให้บริการภายนอก จะต้องมีการทำสัญญาข้อตกลงเรื่องการรักษาความลับ <p>9. <u>เพิ่มข้อความ</u> ในหัวข้อการสำรองข้อมูล ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • สำรองข้อมูลการตั้งค่าอุปกรณ์เครือข่ายทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยข้อมูลสำรองนี้จะถูกจัดเก็บไว้ในที่ปลอดภัย • ทดสอบการกู้คืนข้อมูลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง <p>10. เพิ่มหัวข้อการจัดทำโครงการที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ</p> <p>11. เพิ่มหัวข้อการบริหารจัดการ Configuration</p> <p>12. เพิ่มหัวข้อการบริหารจัดการคลาวด์</p>



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	9
ระเบียบว่าด้วยขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	10
นโยบายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	11
คณะกรรมการสารสนเทศสมาคมสโมสรนักลงทุน	13
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	14
ความปลอดภัยของอุปกรณ์ และข้อมูล	16
การรักษาความปลอดภัย	25
การเข้าสู่ห้องเซิร์ฟเวอร์	31
กรรมสิทธิ์ในข้อมูล	33
การใช้อินเทอร์เน็ต	34
การใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรืออีเมล	36
ลิขสิทธิ์โปรแกรม และการสั่งซื้อ หรือการเช่าใช้	40
อุปกรณ์สื่อสารด้วยเสียงที่ผ่านระบบเครือข่ายหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์	42
การแจ้งให้ทราบเรื่องการระงับให้บริการชั่วคราว	44
การใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	45
การกู้คืนข้อมูล และระบบคอมพิวเตอร์ที่ได้รับความเสียหาย	49
การจัดทำโครงการที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ	51
การบริหารจัดการ Configuration	52
การบริหารจัดการคลาวด์	53
เอกสารแนบ 1	54
เอกสารแนบ 2	55



บทนำ

นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศที่จัดทำขึ้นครอบคลุมระบบการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ ระบบโทรศัพท์ รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสมาคมสโมสรนักลงทุน เพื่อให้บริการพนักงานและบริษัทภายนอก โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อด้านกฎหมาย และได้รับความไว้วางใจจากภาคธุรกิจหลากหลายประเภท

เอกสารฉบับนี้จะกล่าวถึงนโยบายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ และฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

วัตถุประสงค์

เพื่อวางแผนนโยบายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับสมาคมสโมสรนักลงทุน และเพื่อให้ฝ่ายต่าง ๆ รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ทราบถึงแนวทางการดำเนินงานของพนักงานฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและพนักงานสมาคมสโมสรนักลงทุน

ขอบเขตและความรับผิดชอบ

การบริหารการใช้ข้อมูลระบบสารสนเทศภายในองค์กรเป็นความรับผิดชอบหลักของแต่ละฝ่ายในสมาคมฯ อย่างไรก็ตาม ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศยังคงมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลระบบสารสนเทศของฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กรโดยรวม

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบงานด้านการบริหารจัดการนโยบายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสมาคมสโมสรนักลงทุน ทั้งนี้ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบมอบหมาย และประสานงานในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของทั้งองค์กร



ระเบียบว่าด้วยขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

สมาคมสโมสรนักลงทุนมีความต้องการให้อุปกรณ์และการใช้งานในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรคงสภาพดี และพร้อมใช้งานในเครื่องขององค์กร เป้าหมายนี้ถือเป็นภารกิจของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และเพื่อให้การดำเนินงานตามเป้าหมายลุล่วง จึงได้วางระเบียบที่จะสนับสนุนภารกิจดังกล่าวไว้ดังนี้

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มีรายละเอียดภารกิจดังนี้

1. ดูแล วางแผน แก้ไข และปรับปรุงระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การใช้งานอยู่ในสภาพดีและมีประสิทธิภาพในการทำงานสูงสุด
2. จัดหา แก้ไข จัดเก็บ ประมวลผล เรียกใช้ นำเสนอ และเผยแพร่โปรแกรมหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้กับพนักงานทุกระดับในองค์กร
3. สร้างความกลมกลืนในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจในแต่ละวันขององค์กร

ภารกิจที่กำหนดขึ้นนี้จะต้องสนับสนุน ส่งเสริม และกลมกลืนเป็นหนึ่งเดียวกับแผนงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และวัตถุประสงค์ที่กำหนดขึ้นโดยผู้บริหารระดับสูง

เป็นที่ทราบทั่วกันว่า บทบาทของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กรนั้นแตกต่างจากหน่วยงานอื่น ๆ ตรงที่นอกเหนือจากผลงานโดยตรงที่เกิดขึ้นภายในฝ่ายเอง เช่น การซ่อมแซมและดูแลรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์แล้ว ผลงานของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศยังประกอบด้วยผลงานอันเกิดจากความร่วมมือกับฝ่ายอื่น ๆ โดยไม่สามารถแยกเป็นผลสำเร็จที่เป็นเฉพาะของตนเองได้ หากแต่ว่าภารกิจของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจะบรรลุไปด้วยความความร่วมมือ และการใช้บริการจากฝ่ายธุรกิจอื่น ๆ ขององค์กร มาตรฐานความสำเร็จของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจึงมาจากทั้งผลการปฏิบัติงานภายในฝ่ายและความสำเร็จในการเพิ่มมูลค่าให้กับธุรกิจขององค์กรด้วยการนำเสนอระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผล

อีกหนึ่งบทบาทของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนเป้าหมายดังกล่าวข้างต้น คือ การมีส่วนร่วมในการให้คำแนะนำสำหรับการจัดทำงบประมาณเพื่อลงทุนในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจะทำการประเมินถึงผลกระทบในทางเทคนิค การบริหารจัดการ การให้บริการ และการเงินของเทคโนโลยีสารสนเทศที่จะมีต่อการดำเนินธุรกิจขององค์กรอย่างเหมาะสม ทันท่วงทีต่อสถานการณ์ และด้วยความถูกต้อง

ในหน่วยงานที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเข้าไปให้บริการ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจะมีบทบาทในการจัดเตรียม และดูแลกำกับแผนระยะยาวให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ โดยแผนนี้จะรวบรวมแผนระยะสั้นและเป้าหมายที่ต้องบรรลุ นอกจากนี้ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจะต้องจัดเตรียม เก็บรักษา และปรับปรุงมาตรฐาน และขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพื่อสะดวกในการใช้อ้างอิงกรณีที่มีการปรับเปลี่ยนระบบในอนาคต ในขณะเดียวกันก็ไม่ละเลยที่จะให้บริการที่ตอบสนองความต้องการเร่งด่วนที่ร้องขอมา



นโยบายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

หลักการ

ระบบสารสนเทศ ข้อมูล ทรัพย์สินคอมพิวเตอร์ ซึ่งรวมถึงเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การสื่อสารด้วยข้อมูลและเสียง (ที่ผ่านระบบเครือข่ายหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์) เครื่องพิมพ์ และอุปกรณ์/ระบบต่อพ่วง ทั้งหมดนี้ถือเป็นทรัพย์สินของสมาคมสโมสรนักลงทุน ผู้ที่ได้รับสิทธิในการใช้ พึงใช้ด้วยความสมเหตุสมผลเพื่อรักษาความถูกต้องของระบบคอมพิวเตอร์ และข้อมูล และเพื่อความปลอดภัยของทรัพย์สิน อนึ่งการใช้ทรัพย์สินเหล่านี้จะต้องใช้เพื่องานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสมาคม ฯ เท่านั้น

การสื่อสารทุกรูปแบบที่เกิดขึ้นภายในสมาคมสโมสรนักลงทุน หรือส่งออกจากสมาคมสโมสรนักลงทุน ถือเสมือนหนึ่งเป็นตัวแทนและภาพลักษณ์ขององค์กร พนักงาน คณะกรรมการบริหาร และผู้ได้รับสิทธิใช้งาน ดังนั้นจึงควรเป็นไปอย่างเหมาะสม สุภาพ และดำรงไว้ซึ่งความเป็นมืออาชีพ

การรับทราบนโยบาย

พนักงานขององค์กร และบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับว่าจ้างโดยสมาคมสโมสรนักลงทุน จะต้องอ่านทำความเข้าใจนโยบายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และลงนามรับทราบในเอกสาร Acknowledgement Statement ก่อนที่จะเข้าใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสมาคมสโมสรนักลงทุน (ดูตัวอย่างตามเอกสารแนบ 1)

แนวทาง

ทรัพย์สินทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร หมายถึง เครื่องมืออุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์ โปรแกรมคำสั่ง ข้อมูลที่อยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ขนาดเล็ก (LAN) เครือข่ายคอมพิวเตอร์ขนาดกลาง (WAN) โทรศัพท์ และระบบการสื่อสารอื่น ๆ (ที่ผ่านระบบเครือข่ายหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์) การจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต้องดำเนินการตามขั้นตอนการ จัดตั้งงบประมาณ และการสั่งซื้อ หาก ทรัพย์สินทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศใด ที่ไม่ได้มีการจัดตั้งงบประมาณไว้ ให้คณะกรรมการของสมาคมสโมสรนักลงทุน เป็นผู้ทำการอนุมัติตามอำนาจการสั่งจ่าย ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศมีหน้าที่ในการควบคุมการใช้ทรัพยากรดังกล่าว ให้ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและคงไว้ซึ่งความปลอดภัยของข้อมูล

บทสงวนสิทธิ

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศขอสงวนสิทธิในการติดตาม ตรวจสอบ กลั่นกรอง ปกป้องข้อมูลตามความเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์กร การเผยแพร่ข้อมูลขององค์กรโดยพลการ การละเมิดสิทธิเข้าใช้งานระบบ และการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินโดยไม่ได้รับอนุญาตถือเป็นความผิดทางวินัย และอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายได้



สมาคมสโมสรนักลงทุน
Investor Club Association

เรื่อง : นโยบายและการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ
(IT Policy and Management)

รหัส : IT-1PC-01

วันที่ประกาศใช้ : 3 ธันวาคม 2567

บทลงโทษทางวินัย

การละเมิดกฎระเบียบที่กำหนดในนโยบายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศถือว่าเป็นความผิดทางวินัย ซึ่งผู้กระทำผิดอาจถูกลงโทษโดยการตัดสิทธิต่างๆ อันพึงได้รับ หรือถึงขั้นให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน



คณะอนุกรรมการสารสนเทศสมาคมสโมสรนักลงทุน

หลักการ

คณะอนุกรรมการสารสนเทศสมาคมสโมสรนักลงทุน มีบทบาทหน้าที่ในการให้คำแนะนำ วางแผน และมีบทบาทในการอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งหมดเพื่อประโยชน์ในการใช้งานสูงสุดของสมาคมสโมสรนักลงทุน

ความรับผิดชอบ

คณะอนุกรรมการสารสนเทศสมาคมสโมสรนักลงทุน มีอำนาจหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศภายในองค์กร ตามคำสั่งแต่งตั้งของสมาคม ดังนี้

- กำกับ ดูแลการพัฒนาาระบบดิจิทัลของสมาคม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานและในการให้บริการแก่ผู้ประกอบการ ให้ระบบมีความมั่นคงและปลอดภัย
- กำกับ ดูแลระบบดิจิทัลของสมาคม ให้สอดคล้องกับนโยบาย และเชื่อมโยงกับระบบดิจิทัลของภาครัฐ ด้านส่งเสริมการลงทุนอย่างมีประสิทธิภาพ
- เสนอแนะการพัฒนาาระบบดิจิทัลของสมาคม แก่คณะอนุกรรมการบริหาร และคณะกรรมการสมาคม

คณะอนุกรรมการสารสนเทศสมาคมสโมสรนักลงทุน มีหน้าที่รายงาน และมีสายงานขึ้นตรงต่อคณะกรรมการสมาคมสโมสรนักลงทุน การปรับเปลี่ยนหน้าที่ และสถานะของคณะอนุกรรมการต้องได้รับอนุมัติจากประธานคณะอนุกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศสมาคมสโมสรนักลงทุน จะมีการประชุมตามที่ประธานของคณะอนุกรรมการสารสนเทศสมาคมสโมสรนักลงทุน กำหนด

หมายเหตุ: รายชื่อคณะอนุกรรมการสารสนเทศสมาคมสโมสรนักลงทุน ตามคำสั่งแต่งตั้งของกรรมการสมาคมสโมสรนักลงทุนในแต่ละสมัย



ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

หลักการ

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศมีหน้าที่สรรหาระบบสารสนเทศ และเทคโนโลยี ตามวัตถุประสงค์ และนโยบาย ของหน่วยงานในสมาคมสโมสรนักลงทุน

คำจำกัดความ


โครงสร้างของ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศแบ่งเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

1. กลุ่มซอฟต์แวร์ระบบงาน และ ธุรกิจ
2. กลุ่มเครือข่ายเน็ตเวิร์คและเทคโนโลยี

ความรับผิดชอบ

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศมีบทบาทในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศภายในองค์กร โดยมีหน้าที่ดังนี้

- เป็นผู้ดำเนินการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในระยะยาว ที่เอื้อประโยชน์ชัดเจนต่อธุรกิจ และดูแลให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในอนาคตสามารถรองรับการขยายตัวขององค์กร
- สนับสนุนการทำงานร่วมกันของทุกหน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการสร้างเอกภาพทางด้านแนวความคิดที่เสริมสร้างคุณค่าและแนวทางการทำงาน
- แสวงหาโอกาสและช่องทางในการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยี ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรโดยรวม
- จัดหาผู้เชี่ยวชาญ ผู้ช่วยเหลือ และผู้ประสานงานเพื่อพัฒนา และปรับปรุงเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร
- สรรหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สามารถใช้ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่าต่อการลงทุน ทั้งนี้หมายรวมถึงการจัดการระบบอุปกรณ์ และการพัฒนาบุคลากรให้กับหน่วยธุรกิจ
- เป็นผู้ดำเนินการพัฒนานโยบายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนกำหนดมาตรฐานและขั้นตอนการทำงาน

 <p>สมาคมสโมสรนักลงทุน Investor Club Association</p>	<p>เรื่อง : นโยบายและการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Policy and Management) รหัส : IT-1PC-01 วันที่ประกาศใช้ : 3 ธันวาคม 2567</p>
--	--

หน้าที่หลัก

โดยทั่วไป ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจะต้องทำหน้าที่เกี่ยวกับ

- ดูแล บริหารจัดการระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ และอุปกรณ์เสริมต่างๆ เพื่อให้การใช้งานประจำวันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ดูแล บริหารจัดการระบบเครือข่ายเน็ตเวิร์คเช่นระบบ LAN และ WAN
- บริการให้ความช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์
- ดูแลรักษาและแก้ไขปัญหาาระบบซอฟต์แวร์ที่ใช้งานประจำวันให้ใช้งานได้มีประสิทธิภาพ
- แนะนำและจัดการระบบซอฟต์แวร์ใหม่ วางแผนการประยุกต์ใช้งาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานขององค์กร
- ตรวจสอบและอนุมัติ ข้อกำหนดทางเทคนิคของระบบ (Specification)
- บริการกู้/แก้ไขความเสียหายของข้อมูล (ตามรายละเอียดในหัวข้อความปลอดภัยของอุปกรณ์และข้อมูล)
- ให้คำปรึกษาและบริการเชื่อมต่อระหว่างระบบงานเพื่อสามารถให้ใช้ข้อมูลร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล

สายบังคับบัญชา

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งบริหารโดยหัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจะต้องอยู่ในความรับผิดชอบและรายงานต่อ ผู้จัดการสมาคมสโมสรนักลงทุน



ความปลอดภัยของอุปกรณ์ และข้อมูล

หลักการ

ระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ใช้แนวทางด้านความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศ โดยพิจารณาองค์ประกอบ 3 ข้อหลัก ได้แก่

องค์ประกอบ	คำอธิบาย
ความลับ (Confidentiality)	การรักษาไว้ซึ่งความลับของสารสนเทศ ไม่ถูกเปิดเผยแก่ระบบ คน และ/หรือหน่วยงานที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้อง
ความสมบูรณ์ (Integrity)	การรักษาไว้ซึ่งความถูกต้องเสถียรภาพของสารสนเทศ ไม่ถูกแก้ไขหรือนำไปใช้อย่างผิดวิธี และสามารถตรวจสอบความถูกต้องของสารสนเทศก่อนการนำไปใช้งานได้
ความพร้อมใช้ (Availability)	การรักษาไว้ซึ่งความพร้อมใช้งานของสารสนเทศ

โดยองค์ประกอบข้างต้น จะถูกนำมาพิจารณาเป็นมูลค่าของทรัพย์สินสารสนเทศในเชิงความมั่นคงปลอดภัย อันรวมไปถึงทรัพย์สินอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศ

เป้าหมายสำคัญของการดำเนินกิจกรรมตามระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ คือ การลดและหลีกเลี่ยงปัญหาการละเมิดความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ อันส่งผลต่อภาพลักษณ์และความเชื่อมั่นของผู้ใช้งานระบบ โดยมีการวางเป้าหมายเชิงธุรกิจ คือ ระบบสารสนเทศของสมาคมสโมสรนักลงทุนที่เป็นมืออาชีพในการให้บริการด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความมั่นคงปลอดภัย (Information Security)

แนวทาง

1) แนวทางในการจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศและกำหนดเกณฑ์ในการยอมรับความเสี่ยง

ระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ยึดแนวทางการพิจารณาความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินสารสนเทศทั้งทางตรงและทางอ้อม ผ่านการประเมินมูลค่าความเสียหาย และโอกาสการเกิดขึ้นของภัยคุกคามที่อาศัยช่องโหว่ของทรัพย์สินหรือระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ที่ไม่มีประสิทธิภาพ รวมถึงการจัดการการเกิดการเปลี่ยนแปลง (Change) และการร้องขอเหตุผิดปกติ (Incident)

2) การลงทะเบียนทรัพย์สิน

ระบบสารสนเทศ หรืออุปกรณ์ที่อยู่ภายในขอบเขตการดำเนินงาน จะต้องได้รับการจำแนกประเภทของทรัพย์สิน ซึ่งจะช่วยให้ผู้ประเมินใช้ในการพิจารณาวิเคราะห์จุดอ่อนหรือช่องโหว่ (Vulnerability) ตลอดจนภัยคุกคาม (Threat) ได้อย่างครอบคลุม โดยแบ่งออกเป็น 5 ประเภทหลัก ได้แก่

ประเภทของทรัพย์สิน	ตัวอย่าง
Hardware Asset	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์สนับสนุนโครงสร้างพื้นฐานและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
Software Asset	ระบบปฏิบัติการ ระบบสารสนเทศ โปรแกรมประยุกต์
Information Asset	ข้อมูลในฐานข้อมูล เอกสาร ข้อมูลการตั้งค่าระบบ ข้อมูล Log คู่มือการปฏิบัติงาน
People Asset	พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง
Service Asset	บริการจากหน่วยงานภายนอก หรือหน่วยงานภายใน
Process Asset	กระบวนการ กระบวนการย่อย หรือกิจกรรมที่สำคัญที่หากเสียหาย สูญเสียไปแล้วจะมีผลต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กร
Site Asset	อาคาร สถานที่ตั้ง พื้นที่การแบ่งเขตโซนภายในสถานที่ เช่น ห้องเซิร์ฟเวอร์ พื้นที่ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เป็นต้น



3) การจัดกลุ่มทรัพย์สิน (Asset Grouping)

ในกรณีที่ทรัพย์สินหลายรายการมีความคล้ายคลึงกันหรือเป็นชนิดเดียวกัน เจ้าของทรัพย์สินสามารถจัดกลุ่มทรัพย์สิน โดยการจัดทำรายการทรัพย์สินแยกย่อย เพื่อลดจำนวนรายการทรัพย์สินในการประเมินความเสี่ยง (ประเมินเป็นกลุ่มของทรัพย์สินแทน) และสามารถบริหารจัดการง่ายขึ้น ตัวอย่างกลุ่มของทรัพย์สิน กลุ่มเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server), กลุ่มอุปกรณ์เครือข่าย (Network Device), กลุ่มอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง (Facility) เป็นต้น โดยรายละเอียดนิยามและรูปแบบข้อมูลที่บันทึกลงในแบบฟอร์มบัญชีทรัพย์สิน (IT-2FM-05) ให้อ้างอิงจาก IT-2PR-03 กระบวนการจัดองค์ประกอบ (Configuration Management Procedure)

4) ประเมินมูลค่าของทรัพย์สิน (Asset Value Evaluation)

ในการประเมินมูลค่าของทรัพย์สินนั้น กำหนดให้ใช้องค์ประกอบด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security Components) เป็นเกณฑ์ในการพิจารณา โดยอย่างน้อยประกอบด้วย

- **การรักษาความลับ (Confidentiality):** ทรัพย์สินหรือข้อมูลจะเป็นความลับ อนุญาตให้ผู้ที่มีสิทธิ์เท่านั้นที่จะสามารถเข้าถึงได้
- **การรักษาความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ (Integrity):** ทรัพย์สินหรือข้อมูลที่จัดเก็บ หรือที่ผ่านการประมวลผลจะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ไม่ถูกเปลี่ยนแปลง โดยไม่ได้รับอนุญาต
- **ความพร้อมใช้งาน (Availability):** ทรัพย์สินหรือข้อมูลจะต้องพร้อมใช้งานในเวลาที่ต้องการ

$$\text{Asset Value} = \sum_{i=1}^n (\text{loss value of security components} \times \text{weight})$$

สมาคมสโมสรนักลงทุน กำหนดให้มีการพิจารณาผลกระทบของการสูญเสียคุณลักษณะ C-I-A ในแต่ละด้านมุมของการให้บริการภายใต้ขอบเขตระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ โดยอย่างน้อยครอบคลุม ดังนี้

- ความสามารถในการให้บริการ หรือปฏิบัติงานของหน่วยงาน (Operation Perspective)
- ผลกระทบด้านชื่อเสียงองค์กรและภาพลักษณ์ (Reputation)



มูลค่าทรัพย์สิน (Total Asset Value) จะถูกแบ่งระดับชั้นความสำคัญ โดยการแบ่งช่วงสัดส่วนของค่าเต็มของมูลค่าทรัพย์สิน (100%) กำหนดเกณฑ์พิจารณา ดังนี้

ระดับ	ค่า Total Asset Value (weight = 1)	
High	มากกว่าหรือเท่ากับ 4	4.0-5.0
Medium	มากกว่า 2 และน้อยกว่า 4	2.1-3.9
Low	น้อยกว่าหรือเท่ากับ 2	1.0-2.0

ทรัพย์สินที่มีระดับตั้งแต่ High ขึ้นไปจะเข้าสู่กระบวนการประเมินความเสี่ยง

ตัวอย่างการกำหนดมูลค่าทรัพย์สินของอุปกรณ์ระบบ eMT โดยมุ่งเน้นความสามารถในการให้บริการ (Operation) และภาพลักษณ์ชื่อเสียง (Reputation)

ชื่อทรัพย์สิน	Operation Perspective (50%)			รวม	Reputation Perspective (50%)			รวม
	C (0.33)	I (0.33)	A (0.33)		C (0.33)	I (0.33)	A (0.33)	
ระบบ eMT	1	4	5	3.33	5	5	5	5.00

$$\text{Total Asset Value} = (0.5 * 3.33) + (0.5 * 5.0) = 4.165 \text{ (High)}$$

ทั้งนี้ การเลือกใช้มุมมอง (Perspective) และการกำหนดน้ำหนักของคุณลักษณะของความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Security Component) ให้พิจารณาตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร (Mission) เพื่อสร้างความสอดคล้องกับความต้องการทางธุรกิจ



5) การระบุภัยคุกคามที่เกี่ยวข้อง (Threat Identification)

การระบุภัยคุกคามที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาจากเหตุการณ์ที่เคยเกิดขึ้น หรือพิจารณาจากช่องโหว่ที่มีในทรัพย์สินสารสนเทศ ทำให้ทางสมาคมสโมสรนักลงทุนทราบว่าภัยคุกคามใดบ้างที่อาจเกิดขึ้นได้กับทรัพย์สินสารสนเทศของสมาคมสโมสรนักลงทุน โดยทั่วไปภัยคุกคามอาจมีที่มาจากแหล่งต่างๆ ต่อไปนี้

ประเภท	ตัวอย่าง
ภัยคุกคามทางธรรมชาติ หรือสถานการณ์ฉุกเฉิน	เป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดจากภัยพิบัติตามธรรมชาติ หรือสถานการณ์ร้ายแรง ที่ก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรงกับทรัพย์สินสารสนเทศ เช่น น้ำท่วม แผ่นดินไหว พายุ อาคารถล่ม สภาพแวดล้อมเป็นพิษ สถานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่มีน้ำรั่ว หรือขาดระบบไฟฟ้า ไฟไหม้ การประชุมชุมนุมประท้วง หรือความไม่สงบเรียบร้อยในบ้านเมือง เป็นต้น
ภัยคุกคามจากมนุษย์ หรือผู้ปฏิบัติงาน	เป็นภัยคุกคามที่อาจเกิดจากการโจรกรรมทรัพย์สินของสมาคมสโมสรนักลงทุน การโจมตีระบบเครือข่าย การบุกรุกระบบ การปล่อย Virus หรือ Malware ในระบบ การก่ออาชญากรรมทางคอมพิวเตอร์ ผู้ก่อการร้าย เป็นต้น
ภัยคุกคามด้านการบริหารจัดการหรือกระบวนการภายในหน่วยงาน	เป็นภัยคุกคามที่อาจเกิดจากแผนนโยบายในการบริหารจัดการ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานด้านการจัดการด้านสารสนเทศ
ภัยคุกคามด้านไอที/เทคนิค	เป็นภัยคุกคามที่อาจเกิดจากช่องโหว่ของแอปพลิเคชัน หรือช่องโหว่ของเทคโนโลยีที่สมาคมสโมสรนักลงทุนนำมาใช้ เช่น ระบบคอมพิวเตอร์ เครื่องมือ และอุปกรณ์

6) การระบุช่องโหว่หรือจุดอ่อนของทรัพย์สิน (Vulnerability Identification)

การระบุช่องโหว่ที่มีในทรัพย์สิน พิจารณาจาก

- ผลการประเมินความเสี่ยงที่ผ่านมา (Previous risk assessment result)
- ผลการประเมินภายใน (Internal audit report)
- ผลการทดสอบความสอดคล้องทางเทคนิคของระบบ (system compliance testing)

ผลการดำเนินงาน จะทำให้องค์กรทราบช่องโหว่ที่มีในทรัพย์สิน ซึ่งช่องโหว่ดังกล่าวอาจเป็นช่องทางในการบุกรุกหรือละเมิด นำไปสู่เหตุการณ์อันไม่พึงประสงค์ได้



7) การวิเคราะห์และระบุมาตรการควบคุมในปัจจุบันขององค์กร (Control Analysis)

ช่องโหว่ที่พบในทรัพย์สินสารสนเทศ ผู้ประเมินต้องพิจารณามาตรการที่ทางสมาคมสโมสรนักลงทุน ใช้ควบคุมในปัจจุบัน โดยมาตรการจะช่วยลดผลกระทบหรือโอกาสที่จะเกิดภัยคุกคามได้ มาตรการแบ่งออกเป็นสองประเภท ดังต่อไปนี้

- มาตรการในการป้องกัน (Preventive Controls) มาตรการที่ถูกนำมาใช้ เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสที่จะเกิดภัยคุกคาม
- มาตรการในการเฝ้าระวัง (Detective Controls) มาตรการที่ถูกนำมาใช้ เพื่อเฝ้าระวังหรือแจ้งเตือนเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่เป็นภัยคุกคาม

8) การพิจารณาโอกาสที่จะเกิดภัยคุกคาม (Likelihood Determination)

โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ภัยคุกคามที่มีผลต่อความมั่นคงปลอดภัยของทรัพย์สิน พิจารณาจากมาตรการที่มีในปัจจุบัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

Likelihood Level	รายละเอียด
5- มีโอกาสเกิดขึ้นสูงมาก (Almost certain)	ภัยคุกคามมีโอกาที่จะเกิดขึ้นมากกว่า 1 ครั้ง ภายใน 1 เดือนเนื่องจากขาดมาตรการในการควบคุม
4- มีโอกาสเกิดขึ้นสูง (Likely)	ภัยคุกคามมีโอกาที่จะเกิดขึ้นมากกว่า 1 ครั้ง ภายใน 3 เดือน เนื่องจากมาตรการในการควบคุมไม่เพียงพอต่อการป้องกันภัยคุกคาม
3- มีโอกาสเกิดขึ้นปานกลาง (Possible)	ภัยคุกคามมีโอกาที่จะเกิดขึ้น หรือเคยเกิดขึ้นมากกว่า 1 ครั้ง ภายใน 6 เดือน เนื่องจากมาตรการในการควบคุมไม่เพียงพอและขาดประสิทธิภาพในการป้องกันภัยคุกคาม
2- มีโอกาสเกิดขึ้นน้อย (Unlikely)	ภัยคุกคามมีโอกาที่จะเกิดขึ้นหรือเคยเกิดขึ้นประมาณ 1 ครั้ง ภายใน 1 ปี เนื่องจากมีมาตรการในการควบคุมเพียงพอต่อการป้องกันภัยคุกคาม
1- มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก (Rare)	ภัยคุกคามมีโอกาที่จะเกิดขึ้น หรือเคยเกิดขึ้นประมาณ 1 ครั้ง ภายใน 5 ปี เนื่องจากมีมาตรการในการควบคุมเพียงพอและมีประสิทธิภาพต่อการป้องกันภัยคุกคาม



9) การพิจารณาผลกระทบ (Impact)

พิจารณาระดับของผลกระทบที่มีต่อบริการหรือธุรกิจ หากเกิดภัยคุกคาม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ระดับของผลกระทบ	รายละเอียด
5- รุนแรง (Critical)	มีผลกระทบอย่างรุนแรง ต่อความมั่นคงปลอดภัยของทรัพย์สินสารสนเทศและความต่อเนื่องในการให้บริการ (Service Continuity) ส่งผลกระทบต่อการสูญเสียคุณลักษณะด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศในระดับสูงที่สุดของทรัพย์สินนั้นๆ (อาจต้องประกาศแผน BCP)
4- มาก (Major)	มีผลกระทบมาก ต่อความมั่นคงปลอดภัยของทรัพย์สินสารสนเทศ และระดับการให้บริการ (Service Level) อาจส่งผลกระทบต่อการสูญเสียคุณลักษณะด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศในระดับสูงของทรัพย์สินนั้นๆ (กระทบกับระบบหลักบางส่วนยังสามารถให้บริการได้)
3-ปานกลาง (Moderate)	มีผลกระทบปานกลาง ต่อความมั่นคงปลอดภัยของทรัพย์สินสารสนเทศ และระดับการให้บริการ (Service Level) อาจส่งผลกระทบต่อการสูญเสียคุณลักษณะด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศในระดับปานกลางของทรัพย์สินนั้นๆ (กระทบกับระบบที่สนับสนุนระบบหลัก)
2- เล็กน้อย (Minor)	มีผลกระทบเล็กน้อย ต่อความมั่นคงปลอดภัยของทรัพย์สินสารสนเทศ แต่ไม่กระทบต่อระดับการให้บริการ (Service Level) อาจส่งผลกระทบต่อการสูญเสียคุณลักษณะด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศในทรัพย์สินนั้นๆ
1-ไม่มีผลกระทบ (Insignificant)	ไม่มีผลกระทบ ต่อความมั่นคงปลอดภัยของทรัพย์สินสารสนเทศ และระดับการให้บริการ (Service Level)

10) การพิจารณาระดับความเสี่ยง (Risk Determination)

ดำเนินการประเมินความเสี่ยงของทรัพย์สินและกำหนดระดับความเสี่ยงที่สมาคมสโมสรนักลงทุนยอมรับได้ (Acceptable Risk Level) รวมถึงการกำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยงที่สูงกว่าระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้



11) การพิจารณาระดับความเสี่ยงของทรัพย์สิน

การพิจารณาระดับความเสี่ยงของทรัพย์สินแต่ละรายการ ใช้เกณฑ์การพิจารณาดังตารางต่อไปนี้

Likelihood	ผลกระทบ				
	1- Insignificant	2 - Minor	3- Moderate	4- Major	5- Critical
5- Almost Certain	M	H	H	E	E
4- Likely	M	M	H	H	E
3- Possible	L	M	M	H	E
2- Unlikely	L	M	M	M	H
1- Rare	L	L	L	M	H

คำอธิบาย E: ระดับสูงมาก (Extremely High)

H: ระดับสูง (High)

M: ระดับปานกลาง (Medium)

L: ระดับต่ำ (Low)

12) การพิจารณาระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

ระดับความเสี่ยงที่สมาคมสโมสรนักลงทุนยอมรับได้นั้น กำหนดให้ต้องเป็นทรัพย์สินที่มีระดับความเสี่ยงน้อยกว่าระดับสูง (H) สำหรับทรัพย์สินที่มีความเสี่ยงตั้งแต่ระดับสูง “H” ขึ้นไป ให้เจ้าของทรัพย์สินร่วมกับเจ้าของความเสี่ยงกำหนดแนวทางในการจัดการทรัพย์สินต่อไป



13) การจัดการความเสี่ยงและมาตรการควบคุมที่นำมาใช้ (Risk Treatment and Control Recommendation)

เมื่อทราบผลการประเมินความเสี่ยงของทรัพย์สิน และพบว่าค่าความเสี่ยงของทรัพย์สินสูงกว่าระดับความเสี่ยงที่สมาคมสโมสรนักลงทุนยอมรับได้ ให้เจ้าของทรัพย์สินดังกล่าว พิจารณาแนวทางในการจัดการความเสี่ยงโดยมี 4 แนวทาง ได้แก่

- การยอมรับความเสี่ยง (Accept Risk)
- การลดความเสี่ยง (Reduce Risk)
- การถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer Risk)
- การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Avoid Risk)

เมื่อเลือกแนวทางในการจัดการความเสี่ยงได้แล้ว เจ้าของความเสี่ยง จะต้องกำหนดมาตรการควบคุม และแผนการดำเนินงานในการจัดการความเสี่ยง



การรักษาความปลอดภัย

หลักการ

นโยบายฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อแจกแจงระเบียบปฏิบัติสำหรับผู้ใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ข้อห้ามทั่วไปที่จะนำมาประยุกต์ใช้ และอ้างอิงข้อมูลเพิ่มเติมอื่นๆ ที่จะนำมาใช้ในบางสถานการณ์

ขอบเขต

ทรัพยากรที่บริหาร และดูแลโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศภายใต้นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมอุปกรณ์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เอกสาร และสื่อที่ใช้อ้างอิง ข้อมูลที่เก็บบนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์แม่ข่าย ตลอดจนข้อมูลอื่น ๆ ของสมาคมสโมสรนักลงทุนที่เก็บบนสื่ออื่น ๆ เช่น ซีดีรอม เทป รวมถึงอุปกรณ์จัดเก็บประเภทต่าง ๆ ที่อยู่ในการครอบครองของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศหรือหน่วยงานใดภายใต้สมาคมสโมสรนักลงทุน

แนวทาง

การเชื่อมต่อทั้งที่เป็นการชั่วคราวและถาวรผ่านระบบเครือข่ายต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ ซึ่งครอบคลุมถึงการเชื่อมต่อถึงในระดับข้อมูลของเครื่องคอมพิวเตอร์แต่ละเครื่องที่ต่อเชื่อมกับเครือข่าย และอุปกรณ์โทรศัพท์ที่ใช้เชื่อมต่อด้วย

อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่สมาคมสโมสรนักลงทุนไม่ได้เป็นเจ้าของ จะเชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายของสมาคมฯ ได้ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติโดยผู้จัดการสมาคมฯ โดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศขอสงวนสิทธิ์ในการติดตามเนื้อหาของข้อมูลที่มีการส่งผ่านระบบเครือข่าย และหากมีความจำเป็นในการตรวจสอบเนื้อหาที่ส่งก็สามารถแจ้งให้หัวหน้าฝ่ายที่รับผิดชอบกิจกรรมที่มีความจำเป็นในการเชื่อมต่อ เพื่อรับทราบการติดตามการตรวจสอบ

นโยบายการควบคุมการเข้าถึงระบบและข้อมูลสารสนเทศ (Access Control Policy)

- การอนุญาตให้มีการเข้าถึงระบบและข้อมูลสารสนเทศใด ๆ ก็ตาม ต้องขึ้นอยู่กับความจำเป็นในการทำงาน
- การเข้าถึงระบบและข้อมูลสารสนเทศต้องมีการยืนยันตัวตนก่อนจึงจะเข้าใช้งานได้ เช่น การยืนยันตัวตนโดยใช้ชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เป็นต้น
- ต้องมีการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้ในการเข้าถึงระบบและข้อมูลสารสนเทศ และต้องมีการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานในระดับสูง
- ในการเข้าใช้งานของผู้ใช้งานในระดับสูงจะต้องมีการร้องขอใช้งานบัญชีผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์สูงในแต่ละครั้ง
- ผู้ดูแลระบบสามารถถอดสิทธิ์หรือเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ในกรณีเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของระบบและข้อมูลสารสนเทศได้ตามความเหมาะสม



- ไม่อนุญาตให้มีการใช้งานรหัสผ่านตั้งต้น (Default Password) ที่ติดมากับอุปกรณ์หรือที่มีมากับการตั้งค่าจากโรงงาน
- เจ้าของระบบหรือผู้ดูแลระบบควรมีการทบทวนสิทธิที่ได้มีการอนุญาตให้กับผู้ใช้งานอย่างสม่ำเสมอ
- ควรมีการจัดทำเอกสารแสดงสิทธิที่ใช้ในการเข้าถึงระบบและข้อมูลสารสนเทศต่างๆ เพื่อใช้ในการทบทวนและตรวจสอบการเข้าถึง
- พนักงานที่มีความประสงค์ร้องขอเปิดใช้งานบัญชีผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์สูง (Privileged Account) ต้องจัดทำแบบฟอร์มร้องขอบัญชีผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์สูง (Privileged Request Form) (IT-2FM-07)
- ผู้ดูแลระบบบันทึกทะเบียนบัญชีผู้ใช้ที่มีสิทธิ์สูง (Privileged Account Inventory) (IT-2FM-09) สำหรับใช้ในการอ้างอิง

สถานะแวดล้อมการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ของสมาคมสโมสรนักลงทุน

ปัจจุบันนี้ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการดูแลการปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์ภายในองค์กร โดยทั้งนี้ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจะทำหน้าที่ดูแลจัดการสัญญาการว่าจ้างจากภายนอกกับสมาคม ฯ เพื่อให้สัญญาเป็นไปตามเวลาที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและต้นทุนที่เหมาะสม พนักงานที่ได้รับการอนุมัติจะสามารถเข้าใช้ระบบเครือข่ายและทรัพยากรคอมพิวเตอร์ได้ตลอดเวลา

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศได้จัดให้มีหน่วยสนับสนุน และช่วยเหลือการใช้งานคอมพิวเตอร์ให้กับผู้ใช้งานที่ต้องการให้เพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน หรือเข้ารับการอบรม หรือต้องการเอกสารประกอบการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์

บัญชีรายชื่อผู้ใช้งานในระบบอยู่ภายใต้ข้อกำหนดต่อไปนี้

- รายชื่อผู้ใช้งานจะถูกตั้งค่าปิดการใช้งานบัญชีลวงหน้าและตัดสิทธิการเข้าระบบโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศทันทีเมื่อได้รับเอกสารแจ้งพนักงานพ้นสภาพ (User Account Termination) เป็นลายลักษณ์อักษรจากแผนกบุคคล และฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถที่จะระงับรายชื่อผู้ใช้งานพร้อมข้อมูลของพนักงานโดยมีผล ณ วันที่พนักงานลาออก
- ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศมีหน้าที่ในการตรวจสอบวันที่เข้าสู่ระบบล่าสุดของพนักงานที่ลาออก (Check Last Logon Date) ในกรณีที่มีการแจ้งลาออกล่าช้าหรือมีการเลิกจ้างฐานละทิ้งหน้าที่ โดยระบุในส่วนรายละเอียดเพิ่มเติมของแบบฟอร์มการเพิกถอนสิทธิใช้งานบัญชีผู้ใช้ พร้อมบันทึกหลักฐานการตรวจสอบ
- หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศขอสงวนสิทธิในการระงับการใช้งาน หรือลบรายชื่อผู้ใช้งาน เมื่อมีความจำเป็น และในกรณีดังกล่าว หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจะทำการอนุมัติลวงหน้าก่อนที่จะสั่งการให้ระงับหรือการลบ



- ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศมีหน้าที่ให้ผู้ใช้งานตรวจสอบ หรือให้เปลี่ยนรหัสการเข้าสู่ระบบใด ๆ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อกำหนดของระบบแต่ละระบบ อนึ่ง กรณีดังกล่าวจะเกิดขึ้นก็ต่อเมื่อได้มีการพิจารณาแล้วว่าอาจจะมีการละเมิดมาตรการความปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์เท่านั้น
- ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศสงวนสิทธิในการระงับสิทธิในการเข้าสู่ระบบใด ๆ เมื่อได้มีการพิจารณาแล้วว่าอาจจะมีการละเมิดมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์
- ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศกำหนด Session Timeout ในการใช้งานระบบเป็นมาตรฐานที่ระยะเวลา 20 นาที
- ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศกำหนดการตั้งรหัสผ่าน (Password Management) ต้องมีรูปแบบดังนี้
 - มีความยาวไม่ต่ำกว่า 8 ตัวอักษร
 - ประกอบด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่อย่างน้อย 1 ตัว
 - ประกอบด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวพิมพ์เล็กอย่างน้อย 1 ตัว
 - ประกอบด้วยตัวเลขอย่างน้อย 1 ตัว
 - ต้องเปลี่ยนรหัสผ่านทุก 90 วัน
 - รหัสผ่านที่เปลี่ยนใหม่ต้องไม่ซ้ำกับรหัสผ่านเดิม
- แผนกบุคคลมีความรับผิดชอบในการแจ้งฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศทราบทันทีที่มีการว่าจ้าง การโยกย้ายหรือพ้นสภาพของพนักงานใด ๆ ที่มีรายชื่ออยู่ในทะเบียนผู้ใช้งานระบบคอมพิวเตอร์
- ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องควบคุม กำกับให้อุปกรณ์สารสนเทศ และระบบสารสนเทศของสมาคมฯ ได้รับการกำหนดเวลาให้ตรงกัน โดยอ้างอิงจากแหล่งเวลาที่ถูกต้อง

ข้อห้ามและการใช้งานอย่างเหมาะสม

การกระทำที่ต้องห้าม มีดังนี้

- การปฏิเสธไม่ให้บริการต่อพนักงานผู้ใช้งานของสมาคมสโมสรนักลงทุน
- การแสวงหาประโยชน์จากบัญชีรายชื่อหรือทรัพยากรที่ถูกปล่อยปละละเลย หรือผู้ใช้งานที่ด้อยความรู้




- การพยายามคาดเดา เจาะ หรือหารหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบของผู้ใช้งานอื่นๆ
- การใช้อุปกรณ์ หรือโปรแกรม เพื่อลักลอบตัดต่อข้อมูลที่ส่งผ่านระบบเครือข่าย
- การปลอมแปลงจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ หรือการจงใจให้เกิดความเข้าใจผิดผ่านการสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ใช้งานทุกคนจะต้องใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ของสมาคมสโมสรนักลงทุนอย่างเหมาะสม ซึ่งรวมถึงข้อดังต่อไปนี้

- จัดการรักษารหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบอย่างเหมาะสม เช่น ไม่ให้ยืมใช้ร่วมกัน ไม่เปิดเผยให้เห็น เป็นต้น
- ดูแลให้การเข้าสู่ระบบ และการออกจากระบบเป็นไปอย่างสมบูรณ์ หรือไม่ละทิ้งเครื่องคอมพิวเตอร์ในขณะที่เปิดโปรแกรมค้างไว้
- เคารพในลิขสิทธิ์ของโปรแกรม
- บริหารจัดการข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเหมาะสม

บุคคลที่ไม่ใช่พนักงานที่เข้าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์โดยลำพัง และไม่มีพนักงานของบริษัทคอยดูแลอยู่ หากถูกพบจะถูกบังคับให้ออกจากระบบทันที โดยที่เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน และบัญชีผู้ใช้งานที่เปิดค้างไว้ ให้บุคคลใข้อยู่ขณะตรวจพบจะถูกยึด และระงับไม่ให้ใช้งานต่อไป ในเหตุการณ์ดังกล่าว จะต้องแจ้งให้หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและผู้บริหารของหน่วยงานที่ครอบคลุมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และข้อมูลนั้นรับทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป

นอกจากนี้ ผู้ใช้งานไม่ควรที่จะถือโอกาสอ่านข้อมูลที่เป็นความลับ อันเนื่องมาจากความบังเอิญ หรือจากความผิดพลาดของผู้ละเมิดเข้าสู่ระบบ หรือจากการถือสิทธิในการเข้าสู่ข้อมูลที่เหนือกว่า เป็นต้น เมื่อทราบว่าข้อมูลที่เป็นความลับถูกเปิดเผยก็ไม่ควรที่จะอ่านต่อ และจะต้องรายงานให้ผู้บริหารของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศทราบทันที เช่นเดียวกันการเขียนทับข้อมูลที่ไม่ใช่ของตนโดยตั้งใจ และไม่ได้รับอนุญาต ถือเป็นความผิด

 <p>สมาคมสโมสรนักลงทุน Investor Club Association</p>	<p>เรื่อง : นโยบายและการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Policy and Management) รหัส : IT-1PC-01 วันที่ประกาศใช้ : 3 ธันวาคม 2567</p>
--	--

การจัดการด้านการสื่อสารและการปฏิบัติการ (Communications and Operations Management)

การแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงานและการจัดทำเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน

- การกำหนดบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงาน หน้าที่ในการบริหารจัดการระบบสารสนเทศและระบบเครือข่ายจะต้องแยกออกจากกัน ไม่ควรให้พนักงานคนเดียวทำงานที่สำคัญในกระบวนการเดียวกัน เพื่อป้องกันการทุจริตและการสะดุดหยุดชะงักของงาน หากพนักงานดังกล่าวไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ยกเว้นแต่มีข้อจำกัดเรื่องจำนวนของผู้ปฏิบัติงาน
- การบริหารการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในระบบเครือข่าย และระบบสารสนเทศของสมาคมสโมสรนักลงทุน จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Procedure) ของสมาคมสโมสรนักลงทุน
- การแบ่งแยกระบบสารสนเทศ เพื่อลดความผิดพลาดหรือผลกระทบอันเกิดจากการดำเนินการทดสอบ ควรมีการแยกระบบสารสนเทศที่ให้บริการจริง ออกจากระบบสารสนเทศที่ใช้ในการพัฒนา และทดสอบ (เฉพาะระบบที่สามารถดำเนินการได้)

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้

- การใช้รหัสผ่านและการกำหนดรหัสผ่านจะต้องปฏิบัติตามแนวทางการจัดการรหัสผ่าน (Password Management)
- การจัดการด้านความปลอดภัยของอุปกรณ์ที่ไม่มีผู้ดูแล (Unattended Equipment) เมื่อไม่ต้องการใช้งานอุปกรณ์หรือเครื่องคอมพิวเตอร์แล้ว ให้ทำการยกเลิกการเชื่อมต่อกับระบบเครือข่าย หรือระบบสารสนเทศ จัดเก็บอุปกรณ์หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้ในตู้ที่สามารถปิดล็อกได้ เพื่อป้องกันไม่ไห้บุคคลอื่นเข้ามาใช้อุปกรณ์ดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาต
- เครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องจะต้องถูกล็อกหน้าจอทุกครั้งเมื่อไม่มีการใช้งาน
- การจัดเก็บเอกสารข้อมูลสำคัญของสมาคมสโมสรนักลงทุน ข้อมูลที่อยู่ในสื่อบันทึกข้อมูลไว้ในสถานที่ที่สามารถปิดล็อกหรือเข้ารหัสข้อมูลดังกล่าวได้ พนักงานจะต้องไม่ทิ้งเอกสารสำคัญไว้บนโต๊ะทำงาน และจัดเก็บโต๊ะทุกครั้งก่อนเลิกงาน
- ข้อมูลที่จัดเก็บในเครื่องคอมพิวเตอร์หรือส่งออกภายนอกองค์กรต้องจัดให้มีการเข้ารหัสข้อมูล โดยพิจารณาตามระดับความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศ ทั้งนี้ ต้องพิจารณาเลือกใช้เทคนิคต่าง ๆ ที่มีระดับความมั่นคงปลอดภัยตามมาตรฐานสากล
- การจัดทำการจัดเก็บ การส่งต่อ ลบทำลายข้อมูล จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติการจัดระดับชั้นความลับ การจัดทำป้าย และการจัดการสื่อบันทึกข้อมูล (Information Classification Labelling and Media Disposal Procedure)



- ต้องควบคุมให้มีมาตรการการปิดบังข้อมูลสารสนเทศเพื่อจำกัดการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลที่ละเอียดอ่อน และปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมาย กฎหมาย ข้อบังคับ และสัญญา แนวทางและมาตรการความปลอดภัยในการปิดบังข้อมูลเพื่อไม่ให้อาจระบุตัวตนได้ มีดังนี้
 - การปิดบังข้อมูล (Data Masking) เช่น แทนที่เลขบัตรประจำตัวประชาชน 10 หลักแรก ด้วยเครื่องหมาย x แสดงเพียง 4 หลักสุดท้าย (x-xxxx-xxxx-12-3)
 - การใช้นามแฝง (Pseudonymization) เช่น แทนที่ชื่อลูกค้าด้วยเลขรหัสลูกค้า (ลูกค้าหมายเลข 12345)
 - การทำข้อมูลนิรนาม (Anonymization) เช่น รวมกลุ่มข้อมูลที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน เข้าด้วยกัน (ลูกค้ากลุ่มอายุ 20-30 ปี, เพศชาย, อาชีพพนักงานออฟฟิศ)
 - การเข้ารหัส (Encryption) เช่น การเข้ารหัสการส่งอีเมล
 - การลบหรือเปลี่ยนเป็นค่า null เช่น การลบข้อมูลออกจากระบบ หรือแทนที่ด้วยค่าว่าง (null)
 - การแทนที่ (Substitution) เช่น แทนที่ชื่อจริงด้วยชื่อปลอม หรือแทนที่ที่อยู่จริงด้วยที่อยู่ปลอม
 - การแทนที่ด้วยค่าแฮช (Hashing) เช่น เก็บรหัสผ่านในรูปแบบค่าแฮช เพื่อป้องกันการถูกขโมยและนำไปใช้



การเข้าสู่ห้องเซิร์ฟเวอร์

หลักการ

ห้องเซิร์ฟเวอร์เป็นแหล่งเก็บอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ส่วนใหญ่ขององค์กร ระบบความปลอดภัยที่เหมาะสมจึงมีความจำเป็นเพื่อปกป้องสินทรัพย์เหล่านี้ การจำกัดการเข้าสู่ห้องเซิร์ฟเวอร์ เป็นไปเพื่อป้องกันสินทรัพย์คอมพิวเตอร์จากการละเมิดใช้ อุบัติเหตุ หรือเจตนาให้เกิดความเสียหาย หรือการขโมย การอนุมัติเพื่อจำกัดการเข้าสู่ห้องเซิร์ฟเวอร์จะทำเมื่อเห็นว่ามี ความจำเป็น เนื่องจากการกำหนดเงื่อนไขเพื่อบังคับใช้ข้อจำกัดดังกล่าวเฉพาะกลุ่มบุคคล หรือเป็นรายบุคคล เป็นสิ่งที่ทำได้ยากและไม่เหมาะสม ดังนั้นจึงได้กำหนดแนวทางดังต่อไปนี้เพื่อช่วยในการตัดสินใจกรณีที่ต้องจำกัดการเข้าสู่ห้องเซิร์ฟเวอร์

แนวทาง

พนักงานที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ในห้องเซิร์ฟเวอร์ทุกวัน ซึ่งได้รับสิทธิเข้าสู่ห้องเซิร์ฟเวอร์ ได้แก่

- พนักงานดูแลซอฟต์แวร์
- พนักงานดูแลเครือข่ายเน็ตเวิร์คและเทคโนโลยี
- พนักงานสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของสมาคมสโมสรนักลงทุน

ผู้ได้รับสิทธิอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น ยังประกอบไปด้วยบุคคลที่ต้องเข้าไปปฏิบัติหน้าที่ในห้องเซิร์ฟเวอร์เป็นประจำ ได้แก่

- พนักงานดูแลโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีความรับผิดชอบเกี่ยวข้องกับการทำงานบนเครื่องเซิร์ฟเวอร์ หรืองานนั้นต้องทำบนเครื่องเซิร์ฟเวอร์ ณ ห้องเซิร์ฟเวอร์ การทำงานในห้องเซิร์ฟเวอร์จะถูกจำกัดเฉพาะสถานการณ์ที่จำเป็นเท่านั้น
- พนักงานฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศอื่น ๆ ซึ่งต้องเข้าไปปฏิบัติหน้าที่ในห้องเซิร์ฟเวอร์เป็นประจำ



โดยหัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (หรือผู้แทน) จะเป็นผู้อนุมัติการเข้าทำงานดังกล่าวข้างต้น ในกรณีที่บุคคลอื่น ๆ ดังกล่าวข้างล่างนี้ มีความจำเป็นต้องเข้าไปทำงานในห้องเซิร์ฟเวอร์ จะต้องกรอกแบบคำขออนุญาตเข้าพื้นที่ห้องเซิร์ฟเวอร์ บุคคลเหล่านั้นจะได้รับอนุญาต โดยมีพนักงานฝ่ายปฏิบัติการคอมพิวเตอร์มีส่วนรับรู้ในการเข้าไปทำงานในจุดนั้น เช่น

- ผู้ขายที่เข้ามาทำงานบำรุงรักษา และช่างระบบคอมพิวเตอร์
- พนักงานฝ่ายงานระบบอื่น ๆ ในองค์กร
- บุคคลอื่น ๆ ที่ได้รับอนุญาต และติดตามโดยพนักงานฝ่ายปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ข้อจำกัดอื่น ๆ ภายในบริเวณห้องเซิร์ฟเวอร์

- ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาบริเวณห้องเซิร์ฟเวอร์
- ห้ามนำอุปกรณ์สื่อสารเข้ามาในบริเวณห้องเซิร์ฟเวอร์ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ห้ามนำกล้องถ่ายรูปเข้ามา เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ห้ามนำวัตถุระเบิด เชื้อเพลิง วัสดุติดเพลิงง่าย อาวุธ สารเคมี หรือสิ่งอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อชีวิตและทรัพย์สิน เข้ามาบริเวณห้องเซิร์ฟเวอร์

การติดตามการเข้า-ออกบริเวณห้องเซิร์ฟเวอร์จะใช้ระบบการบันทึกลงสมุดการเข้า-ออกห้องเซิร์ฟเวอร์



กรรมสิทธิ์ในข้อมูล

หลักการ


ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร ข้อมูล รวมถึงสินทรัพย์ต่าง ๆ ในระบบคอมพิวเตอร์ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนและสมาคมสโมสรนักลงทุน และถือเป็นทรัพย์สินที่มีค่าขององค์กร และข้อมูลทั้งหมดที่เก็บอยู่ในสินทรัพย์เหล่านี้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนและสมาคมสโมสรนักลงทุน โดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศมีความรับผิดชอบต่อข้อมูลที่เก็บไว้บนระบบเครือข่าย และระบบข้อมูลกลางอื่น ๆ ที่อยู่ภายใต้การครอบครองและดูแล ในขณะที่ผู้ใช้งานแต่ละคนจะรับผิดชอบข้อมูลที่เก็บไว้ที่เครื่องลูกข่ายคอมพิวเตอร์แต่ละเครื่องที่ตนเองใช้งานอยู่ และอุปกรณ์การจัดเก็บประเภทต่าง ๆ ที่อยู่ในการครอบครอง

แนวทาง

ระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์ที่มีมูลค่าขององค์กร และข้อมูลทั้งหมดที่เก็บอยู่ในสินทรัพย์เหล่านี้ถือเป็นสมบัติของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนและสมาคมสโมสรนักลงทุน โดยผู้ใช้งานแต่ละคนจะรับผิดชอบข้อมูลที่เก็บไว้ที่เครื่องลูกข่ายคอมพิวเตอร์แต่ละเครื่องที่ตนเองใช้งานอยู่

ระบบข้อมูลที่สำคัญ และตัวข้อมูลควรจะถูกเก็บรักษาไว้ที่เครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ เพื่อประโยชน์ในการสำรองข้อมูล ข้อมูลที่เก็บไว้ที่เครื่องลูกข่ายเป็นความรับผิดชอบโดยตรงของผู้ใช้งานแต่ละคน ดังนั้นผู้ใช้งานแต่ละคนที่เก็บข้อมูลไว้ที่เครื่องลูกข่ายจะต้องทำสำเนาเพิ่มข้อมูลด้วยตนเอง ข้อมูลใด ๆ ที่ละเมิดต่อกฎหมายไทยและกฎหมายลิขสิทธิ์ แต่ถูกจัดเก็บ รักษา และสามารถเข้าถึงได้ทางเครื่องลูกข่าย จะถือว่าละเมิดต่อนโยบายขององค์กรด้วย

การใช้ข้อมูลและระบบสารสนเทศขององค์กรจะทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติโดยผู้จัดการของสมาคมสโมสรนักลงทุนเท่านั้น การมอบสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและระบบสารสนเทศของพนักงานแต่ละคน ควรสอดคล้องกับหน้าที่และงานที่รับผิดชอบ การเปิดเผยข้อมูลควรเป็นไปตามข้อกำหนดในนโยบายว่าด้วยความลับของสมาคมสโมสรนักลงทุน (โปรดดูข้อตกลงว่าด้วยการรักษาความลับขององค์กร หรือ Mutual Confidentiality Agreement ตามเอกสารแนบ 2) การละเมิดนโยบายดังกล่าวนี้จะต้องรายงานให้คณะกรรมการสารสนเทศของสมาคมสโมสรนักลงทุนหรือฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศทราบทันที ผู้รับเหมาทุกรายที่ต้องเข้าใช้งานระบบสารสนเทศขององค์กรจะต้องยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงในเอกสารข้อตกลงว่าด้วยการรักษาความลับขององค์กร (Confidential Agreement)

 <p>สมาคมสโมสรนักลงทุน Investor Club Association</p>	<p>เรื่อง : นโยบายและการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Policy and Management) รหัส : IT-1PC-01 วันที่ประกาศใช้ : 3 ธันวาคม 2567</p>
--	--

การใช้อินเทอร์เน็ต

หลักการ

สมาคมสโมสรนักลงทุนจะเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตและเปิดให้พนักงานที่ได้รับการอนุมัติใช้งาน โดยหน่วยงานต้นสังกัดจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนการแจ้งขอใช้อินเทอร์เน็ตของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเปิดให้ใช้งานได้ระหว่างเวลาทำการขององค์กรโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และต้องสอดคล้องโดยตรงกับหน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงาน โดยหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าแผนก ของหน่วยงาน นั้น มีหน้าที่สอดส่องและดูแลให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ดังกล่าว

แนวทาง

ถึงแม้การใช้อินเทอร์เน็ตส่งผลให้ค่าใช้จ่ายขององค์กรสูงขึ้น แต่ก็ถือว่าเป็นเทคโนโลยีทันสมัยที่มีประโยชน์สำหรับการใช้งาน และถือเป็นหนึ่งในภารกิจขององค์กร เฉพาะพนักงานที่ได้รับอนุมัติเท่านั้นจึงจะเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตได้ ทั้งนี้พนักงานต้องปฏิบัติให้ถูกต้องเหมาะสมตามกฎหมายกำหนด ดังที่มีกำหนดไว้ในหลักการว่าด้วยสิ่งลามกอนาจาร และ นโยบายลิขสิทธิ์โปรแกรมและการสั่งซื้อโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อที่จะป้องกันไม่ให้สมาคมสโมสรนักลงทุนตกเป็นเป้าหมายโจมตีของไวรัสคอมพิวเตอร์ การใช้งานอินเทอร์เน็ตต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจขององค์กร

เพื่อป้องกันไม่ให้ระบบเครือข่ายมีไวรัสคอมพิวเตอร์และโปรแกรมที่ไม่ถูกต้องตามลิขสิทธิ์ จึงห้ามมิให้มีการนำโปรแกรมที่ส่งผ่านมาทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือโปรแกรมที่ Download จากระบบเครือข่ายภายนอกมาติดตั้ง ในกรณีที่ต้องใช้โปรแกรมดังกล่าวจะต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าฝ่ายของหน่วยงานนั้น ๆ ก่อน และประสานฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อดำเนินการต่อไป ผู้ละเมิดอาจถูกลงโทษโดยการตัดสิทธิ์ต่าง ๆ อันพึงได้รับ หรือถึงขั้นให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน

การควบคุมการใช้งานระบบเครือข่าย

- ในการขอเข้าใช้งานระบบเครือข่ายนั้นจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าฝ่ายของผู้ที่มีความประสงค์ การเชื่อมต่อเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตต้องเชื่อมต่อผ่านระบบเครือข่ายที่สมาคมสโมสรนักลงทุนจัดไว้เท่านั้น
- ไม่เปิดเผยข้อมูลเวอร์ชันของระบบปฏิบัติการและหมายเลข IP Address ให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องทราบ
- การควบคุมการเชื่อมต่อระบบเครือข่าย ควรแบ่งโซนของระบบเครือข่ายตามลักษณะการให้บริการของระบบ ควรกำหนดให้มี Demilitarized Zone (DMZ) คั่นระหว่างการเชื่อมต่อภายนอกกับระบบเครือข่ายของสมาคมสโมสรนักลงทุน แต่โซนของระบบเครือข่ายควรแยกออกจากกัน (ถ้าเป็นไปได้)



- การควบคุมการเลือกเส้นทางข้อมูลของเครือข่ายควรใช้ไฟร์วอลล์ (Firewall) เพื่อจำกัดการเข้าถึงผ่านระบบเครือข่าย ควรมีอุปกรณ์ป้องกันการบุกรุกจากภายนอก การจำกัดการเชื่อมต่อผ่านระบบเครือข่ายต้องเป็นไปตามนโยบายด้านการควบคุมการเข้าถึง และข้อกำหนดสำหรับระบบ/แอปพลิเคชัน โดยข้อกำหนดนี้ควรมีการปรับปรุงเมื่อจำเป็น
- ระบบเครือข่ายที่มีการเชื่อมต่อไปยังระบบเครือข่ายภายนอกจะต้องมีการใช้อุปกรณ์หรือโปรแกรมในการทำ Packet Filtering เช่น การใช้ Firewall หรือ ฮาร์ดแวร์อื่น ๆ เพื่อตรวจสอบและป้องกันการบุกรุกจากภายนอก จะต้องจำกัดการเชื่อมต่อจากภายนอก โดยกำหนดให้สามารถเข้าถึง Network Zone หรือระบบสารสนเทศที่กำหนดไว้เท่านั้น
- ต้องจัดเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของสมาคมฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ อาทิตี พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และฉบับ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560

การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตจะต้องไม่เป็นไปเพื่อโอนถ่ายข้อมูลดังต่อไปนี้

- ที่ละเมิดต่อกฎหมายไทย หรือกฎหมายลิขสิทธิ์ หรือขัดต่อศีลธรรมหรือขัดต่อเนื้อหาหรือวัตถุประสงค์ของนโยบายฉบับนี้
- ที่มีวัตถุประสงค์ในเชิงพาณิชย์ที่นอกเหนือจากผลประโยชน์ขององค์กร
- ห้ามมิให้ใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อเข้าสู่โปรแกรมระบบอื่น ๆ ที่ไม่มีสิทธิเข้าใช้
- การละเมิดเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตไม่ว่ากรณีใด จะต้องรายงานให้ผู้จัดการสมาคม ฯ ทราบ มิฉะนั้นจะถือว่าละเมิดนโยบายขององค์กร
- ห้ามใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อเยี่ยมชมเว็บไซต์ (Website) ที่ลามกอนาจาร หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีงาม หรือเพื่อโอนถ่ายข้อมูลหรือรูปภาพที่ลามกอนาจาร หรือขัดต่อศีลธรรม ซึ่งผู้กระทำความผิดอาจถูกลงโทษโดยการตัดสิทธิต่าง ๆ อันพึงได้รับ หรือถึงขั้นให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน และอาจถูกดำเนินคดีอาญา และ/หรือคดีแพ่ง หากการกระทำดังกล่าวถือว่าขัดต่อกฎหมายของประเทศไทย เช่นกัน



องค์กรใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในทางที่ไม่ถูกต้อง ฯลฯ ซึ่งผู้ที่มีสิทธิตรวจสอบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ใช้แต่ละรายได้จะต้องเป็นผู้บริหารหรือเป็นบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการขององค์กรเท่านั้น หรือ

(2) ในกรณีที่ สมาคมสโมสรนักลงทุนได้รับคำสั่งจากศาลหรือหน่วยงานที่มีอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายสั่งให้ส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และ/หรือตรวจสอบการสื่อสารในรูปแบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

เพื่อมิให้เกิดปัญหาในเรื่องของความปลอดภัย การปฏิบัติผิดกฎหมาย และประสิทธิภาพในการทำงาน ผู้ใช้ทุกรายที่มีความรับผิดชอบดังนี้

- ในฐานะที่เป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้แต่ละรายต้องปฏิบัติตามนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยในการเข้าใช้ระบบคอมพิวเตอร์เครือข่ายของสมาคมสโมสรนักลงทุน รวมถึงระบบอื่น ๆ ที่สมาคมสโมสรนักลงทุนจัดไว้ให้ นั้น ผู้ใช้ต้องปฏิบัติตามนโยบายที่สมาคมสโมสรนักลงทุนกำหนด
- เนื้อหาของข้อความ เอกสารประกอบ หรือรูปภาพประกอบ และอื่น ๆ ที่ส่งโดยใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ควรเป็นไปด้วยความเหมาะสม ไม่ขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย และสอดคล้องกับนโยบายฉบับนี้ และอยู่ภายใต้ข้อจำกัดเดียวกันกับการติดต่อสื่อสารในรูปแบบอื่น ๆ ที่สมาคมสโมสรนักลงทุนกำหนด
- ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้ใช้แต่ละรายเก็บสะสมไว้ ต้องใช้เนื้อที่บนเครื่องแม่ข่ายในการเก็บซึ่งฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจะกำหนดขนาดของเนื้อที่ในการจัดเก็บข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Mail Box) ของผู้ใช้แต่ละราย ผู้ใช้ต้องลบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่จำเป็นและไม่เกี่ยวกับงานขององค์กรออก รวมทั้งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่ใช้แล้วทิ้งไป แต่หากมีความจำเป็นที่จะต้องใช้เนื้อที่ในการจัดเก็บข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มากกว่านโยบายที่กำหนด ให้หัวหน้าฝ่ายส่งแจ้งความจำเป็นและเหตุผลถึงหัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ปฏิบัติตามนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการใช้ระบบคอมพิวเตอร์เครือข่ายของสมาคมสโมสรนักลงทุน และระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องที่สมาคมสโมสรนักลงทุนกำหนด
- รักษาความสุภาพ และมารยาทในการสื่อสาร
- ปกป้องความเป็นส่วนตัว และความลับของผู้อื่น
- ช่วยดูแลรับผิดชอบการจำกัดขนาดของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้งานอยู่
- ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์แก่งานที่รับผิดชอบ



การใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ถูกต้อง

การใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ถูกต้อง ต้องใช้ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และภารกิจขององค์กร ตลอดจนสอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ใช้แต่ละราย ตัวอย่างต่อไปนี้แสดงให้เห็นถึงการใช้งานที่ถูกต้อง

- ใช้เพื่อการสื่อสาร รวมถึงการแลกเปลี่ยนข้อมูลสำหรับพัฒนาสายอาชีพ หรือเพื่อศึกษาหาความรู้ หรือทักษะในสายงาน
- ใช้เพื่อการสื่อสารกับหุ้นส่วนทางธุรกิจ เพื่อส่งเอกสาร หรือเพื่อโอนย้ายเอกสารประกอบการทำงาน หรือร่างเอกสารต่าง ๆ
- ใช้เพื่อค้นคว้า หรือรวบรวมข้อมูลเพื่อสนับสนุนคำแนะนำ มาตรฐาน การวิเคราะห์ หรือเพื่อพัฒนาสายอาชีพที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของผู้ใช้
- ใช้เพื่อการสื่อสาร หรือแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อสนับสนุนการทำงาน หรือโครงการที่รับผิดชอบร่วมกัน

การใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่ถูกต้อง และขัดต่อนโยบาย

ตัวอย่างต่อไปนี้แสดงให้เห็นถึงการใช้งานที่ไม่ถูกต้อง

- การใช้ที่เป็นการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย
- การใช้ที่เป็นการให้ข้อมูลภายในขององค์กร หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความสามารถขององค์กรในด้านต่าง ๆ ซึ่งยังไม่ได้เป็นที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแก่บุคคลอื่น โดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร
- การใช้เพื่อเผยแพร่สิ่งลามกอนาจาร หรือขัดต่อศีลธรรม หรือนโยบายของสมาคมสโมสรนักลงทุน
- การใช้เพื่อส่งข้อความที่ส่อเสียด ยุยง ก่อให้เกิดความแตกแยก หรือความเกลียดชัง หรือก่อให้เกิดความเสื่อมเสีย/เสียหายแก่สมาคมสโมสรนักลงทุน รวมทั้งพนักงาน คณะกรรมการ และคณะกรรมการของสมาคมสโมสรนักลงทุน
- การส่งข้อความ หรือเอกสารแนบที่ไม่มีสาระเกี่ยวข้องกับการดำเนินการ หรือก่อให้เกิดประโยชน์กับสมาคมสโมสรนักลงทุน ที่เกินขอบเขตที่ยอมรับได้ หรือการใช้เพื่อธุรกิจส่วนตัวที่เกินขอบเขตที่ยอมรับได้



ผู้ใช้อยู่ได้ก็ตามที่ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ เครือข่ายของสมาคมสโมสรนักลงทุนด้วยวิธีการอื่น ๆ ที่ขัดต่อนโยบายและหรือข้อตกลงหมายอาจถูกลงโทษ โดยการตัดสิทธิต่าง ๆ อันพึงได้รับ จนถึงขั้นให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน และ/หรือถูกดำเนินคดีทางแพ่งและทางอาญาได้

ผู้ใช้อาจต้องตระหนักว่า (1) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยเฉพาะที่มีเนื้อหาในเชิงลบต่อองค์กรสามารถส่ง พิมพ์ หรือทำสำเนาได้โดยง่าย และพึงระมัดระวังว่า การส่งข้อความโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ทุกครั้งจะมีชื่อขององค์กรปรากฏอยู่ (2) สมาคมสโมสรนักลงทุนไม่อาจรับประกันได้ว่าจดหมายอิเล็กทรอนิกส์จะมีความเป็นส่วนตัว เนื่องจากบุคคลที่สามอาจจะละเมิดเข้ามาเปิดอ่านข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในระบบคอมพิวเตอร์เครือข่ายของสมาคมสโมสรนักลงทุน เพื่อจุดประสงค์ในการล้วงความลับของสมาคมสโมสรนักลงทุนได้



การจดทะเบียนโปรแกรม

ภายหลังจากที่ได้รับโปรแกรม ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจะติดต่อกับผู้ขายเพื่อยืนยันการจดทะเบียนอย่างถูกต้อง โปรแกรมที่สั่งซื้อจะได้รับการจดทะเบียนในนามขององค์กร และจะไม่มี การจดทะเบียนในนามส่วนบุคคลโดยเด็ดขาด ภายหลังจากการจดทะเบียนแล้วเสร็จ โปรแกรมจะได้รับการติดตั้งโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศหรือบุคคล/นิติบุคคลที่ได้รับการมอบหมายอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเท่านั้น โดยที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจะรับผิดชอบเก็บต้นฉบับของสัญญาลิขสิทธิ์และการสั่งซื้อ และแผนกจัดซื้อรับผิดชอบเก็บสำเนา จนกว่าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและแผนกจัดซื้อเห็นสมควรว่าโปรแกรมดังกล่าวไม่สมควรจะนำมาใช้งานอีก โดยให้ปฏิบัติตามขั้นตอนและระเบียบการตัดจำหน่ายทรัพย์สิน

โปรแกรม

สินทรัพย์คอมพิวเตอร์ขององค์กรจะต้องได้มาอย่างถูกกฎหมาย และปราศจากไวรัสคอมพิวเตอร์ เฉพาะโปรแกรมที่สั่งซื้อและได้รับอนุมัติอย่างถูกต้องเท่านั้นที่สามารถนำมาใช้กับระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กร หากปราศจากความเห็นชอบจากฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ พนักงานไม่สามารถจะนำโปรแกรมอื่นใดมาใช้กับระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรได้ เป็นที่ตระหนักว่า มีโปรแกรมที่มักจะถูกส่งมาพร้อมกับจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือ Download จากเครือข่ายภายนอก หรือ แผ่น CD ถูกนำมาติดตั้งลงเครื่องคอมพิวเตอร์ หากทางฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศตรวจพบโปรแกรมที่ไม่ถูกต้องเหล่านั้นจะถูกตรวจจับและลบทิ้งอัตโนมัติในระหว่างการตรวจสอบภายใน ผู้ละเมิดอาจถูกลงโทษโดยการตัดสิทธิ์ต่าง ๆ อันพึงได้รับ หรือถึงขั้นให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน

การตรวจสอบภายใน

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจะดำเนินการตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องเป็นระยะ ๆ เพื่อดูแลให้สอดคล้องตามนโยบายที่กำหนด ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถตรวจจับรายงาน และลบโปรแกรมที่ได้มาอย่างไม่ถูกต้องบนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายขององค์กร นอกจากนี้ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศอาจจะตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ไม่เชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายขององค์กร และทำการลบโปรแกรมที่ไม่จดทะเบียนทันที โดยพนักงานจะต้องให้ความร่วมมือกับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศในระหว่างที่มีการตรวจสอบ



อุปกรณ์สื่อสารด้วยเสียงที่ผ่านระบบเครือข่ายหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์

หลักการ

การใช้อุปกรณ์สื่อสารด้วยเสียงที่ผ่านระบบเครือข่ายหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อองค์กร และเกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของพนักงานเท่านั้น

แนวทาง

อุปกรณ์สื่อสารด้วยเสียงที่ผ่านระบบเครือข่ายหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ถือเป็นทรัพย์สินขององค์กร มีใช้ทรัพย์สินส่วนตัว การใช้อุปกรณ์และระบบดังกล่าวต้องมีวัตถุประสงค์ที่เป็นประโยชน์โดยตรงต่อองค์กร

ข้อห้ามในการใช้อุปกรณ์สื่อสารด้วยเสียงที่ผ่านระบบเครือข่ายหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ มีต่อไปนี้

- เป็นการละเมิดต่อกฎหมายไทย
- ให้ข้อมูลของสมาคมสโมสรนักลงทุนโดยที่ไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้จัดการสมาคม ฯ
- เผยแพร่ข้อมูล หรือเอกสารที่ขัดแย้ง และละเมิดนโยบายของสมาคมสโมสรนักลงทุน
- ดำเนินธุรกิจส่วนตัว เกินความเหมาะสมผลในช่วงเวลาทำงาน

อุปกรณ์สื่อสารด้วยเสียงที่ผ่านระบบเครือข่ายหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ต้องไม่มีวัตถุประสงค์ในเชิงพาณิชย์ นอกเหนือไปจากที่ได้รับมอบหมาย หรือต้องเป็นไปเพียงเพื่อประโยชน์ของสมาคมสโมสรนักลงทุนเท่านั้น อุปกรณ์สื่อสารด้วยเสียงที่ผ่านระบบเครือข่ายหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์อาจนำมาใช้เพื่อช่วยกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กรมีส่วนร่วม หรืองานกุศลต่าง ๆ ที่องค์กรเป็นผู้สนับสนุน เฉพาะบุคคลที่ได้รับอนุมัติจากสมาคมสโมสรนักลงทุนเท่านั้น จึงจะสามารถใช้งานอุปกรณ์สื่อสารด้วยเสียงที่ผ่านระบบเครือข่ายหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์

การเข้าใช้อุปกรณ์สื่อสารด้วยเสียงที่ผ่านระบบเครือข่ายหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์โดยที่ไม่ได้รับอนุญาต จะต้องแจ้งให้ผู้จัดการสมาคม ฯ ทราบในทันที ค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นจะต้องแจ้งต่อผู้จัดการสมาคม ฯ หรือฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และต้องดำเนินการสอบสวนโดยเร่งด่วน กรณีที่ไม่มีการแจ้งเรื่องเข้าใช้อุปกรณ์ดังกล่าวโดยที่ไม่ได้รับมอบหมาย ถือเป็นการละเมิดนโยบายขององค์กรและต้องมีโทษทางวินัย

เนื้อหาที่ใช้ในการสื่อสารด้วยเสียงต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นมืออาชีพ และมีความเหมาะสม ห้ามมิให้ใช้เนื้อหาที่ไม่มีสาระสำคัญ ไม่สุภาพ สบประมาท แบ่งแยกเชื้อชาติ ล่วงเกินทางเพศ โจมตี ทำลายชื่อเสียง บังคับ ชูเชิญ ช่มชู้ โดยเด็ดขาด



ข้อความที่สนทนาผ่านอุปกรณ์สื่อสารด้วยเสียงที่ผ่านระบบเครือข่ายหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ถือเป็นทรัพย์สินขององค์กร มิใช่ทรัพย์สินส่วนบุคคล สมาคมสโมสรนักลงทุนจึงขอสงวนสิทธิในการติดตามตรวจสอบเนื้อหาของบทสนทนา รวมทั้งแฟ้มเสียงที่ถูกบันทึกไว้

อุปกรณ์สื่อสารด้วยเสียงที่ผ่านระบบเครือข่ายหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ต้องเป็นไปอย่างเหมาะสม หากค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นมากเกินไปเกินความสมเหตุสมผลอาจทำให้บุคคลนั้น ๆ สูญสิทธิในการใช้งาน หรือบุคคลนั้น อาจต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนหนึ่ง หรืออาจถือว่ามีความผิดทางวินัยขั้นรุนแรง



การใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์


หลักการ

พนักงานทุกคนในสมาคมสโมสรนักลงทุนที่ใช้ระบบปฏิบัติงานและอุปกรณ์ในระบบการสื่อสารที่ผ่านระบบเครือข่ายหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของสมาคมสโมสรนักลงทุน มีหน้าที่รับผิดชอบในการใช้ระบบดังกล่าวอย่างผู้มีจรรยาบรรณ มีความเป็นมืออาชีพ โดยเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ผู้ใช้ระบบทุกท่านต้องปฏิบัติตามแนวนโยบายซึ่งได้วางไว้เพื่อการใช้อุปกรณ์ในระบบต่าง ๆ ดังกล่าว

แนวทาง

พนักงานทุกคนในองค์กรควรยึดถือแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ต้องยึดถือในความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของระบบต่างๆ ขององค์กร
- ต้องไม่แทรกแซงสิทธิส่วนบุคคลของผู้ใช้คนอื่นใด
- ต้องตระหนักว่า พนักงานต้องจำกัดการเข้าใช้ข้อมูลอันเป็นข้อมูลลับเฉพาะ ซึ่งอยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของตน
- ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ซึ่งควบคุมการใช้งานระบบและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
- ไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสู่ระบบหรือข้อมูลของผู้ใช้รายอื่น
- ไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้ข้อมูลต่างๆ ของสมาคม ฯ โดยจุดประสงค์เพื่อการทำวิจัย การอบรม และการจัดทำเอกสารที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานของสมาคม ฯ
- จะทำความคุ้นเคยและปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานระบบต่าง ๆ รวมถึงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

 <p>สมาคมสโมสรนักลงทุน Investor Club Association</p>	<p>เรื่อง : นโยบายและการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Policy and Management) รหัส : IT-1PC-01 วันที่ประกาศใช้ : 3 ธันวาคม 2567</p>
--	--

การควบคุมการเข้าใช้งานระบบปฏิบัติการ

- กระบวนการในการเข้าใช้งานระบบอย่างปลอดภัย จะต้องมีการตรวจสอบสิทธิ์ในการเข้าถึงระบบปฏิบัติการ เพื่อป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต และจะต้องมีการจัดเก็บ Log ของผู้ใช้งานในระบบ
- การตรวจสอบยืนยันผู้ใช้ระบบปฏิบัติการ จะต้องมีการระบุและตรวจสอบยืนยันตัวบุคคลของผู้ใช้ ผู้ใช้งานแต่ละคนต้องมี User Account ที่ไม่ซ้ำกัน และไม่สามารถใช้ร่วมกันหรือโอนให้กันได้ ทั้งนี้ User Account จะต้องไม่แสดงให้รู้ถึงระดับของการเข้าถึงระบบของผู้ใช้งาน ในกรณีที่ต้องใช้ User Account ร่วมกันภายในกลุ่ม เนื่องจากข้อกำหนดบางประการจะต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร และการนำไปใช้ต้องอยู่ในความควบคุมอย่างเคร่งครัด
- การบริหารจัดการรหัสผ่าน ระบบปฏิบัติการจะต้องมีกลไกเพื่อให้ผู้ใช้งานต้องเปลี่ยนรหัสผ่านทันทีหลังจากสามารถเข้าใช้งานครั้งแรกได้ รหัสผ่านที่ได้รับการกำหนดจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ จะต้องได้รับการเปลี่ยนทันทีเมื่อติดตั้งระบบแล้ว การบริหารจัดการรหัสผ่านในระบบปฏิบัติการ จะต้องสอดคล้องกับแนวทางการจัดการรหัสผ่าน (Password Management) ของสมาคมสโมสรนักลงทุน
- การจัดการระยะเวลาในการใช้งาน เครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องต้องมีการตั้งค่าล็อกหน้าจออัตโนมัติที่ระยะเวลา 15 นาที

การควบคุมการเข้าใช้งานแอปพลิเคชันและข้อมูล

- การจำกัดการเข้าใช้งานข้อมูล การควบคุมการเข้าถึงแอปพลิเคชันต้องเป็นไปตามข้อกำหนดและสอดคล้องกับนโยบายด้านการควบคุมการเข้าถึงของสมาคมสโมสรนักลงทุน กำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลตามความรับผิดชอบในการทำงาน
- การแยกระบบข้อมูลที่มีความสำคัญ ระบบที่มีความสำคัญควรจะแยกออกจากการเข้าถึงของบุคคลทั่วไป การให้บริการของแอปพลิเคชันที่มีความสำคัญควรใช้เซิร์ฟเวอร์ที่แยกต่างหาก ในกรณีที่อาจต้องใช้ทรัพยากรร่วมกัน เจ้าของแอปพลิเคชันทั้งสองฝ่ายต้องประเมินความสำคัญของข้อมูลก่อนจะตกลงกันเรื่องใช้ทรัพยากรร่วมกัน

การใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพาและการเชื่อมต่อระบบเครือข่าย

- การป้องกันทางกายภาพ (Physical) อุปกรณ์ของสมาคมสโมสรนักลงทุนใด ๆ ที่ต้องนำไปใช้นอกสถานที่ในกิจกรรมของสมาคมสโมสรนักลงทุน จะต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยอุปกรณ์ดังกล่าวจะต้องมีการควบคุมด้านความมั่นคงปลอดภัยในระดับเดียวกับอุปกรณ์ที่ใช้ในสำนักงาน เมื่อต้องเดินทางควรเก็บเครื่องคอมพิวเตอร์ในกระเป๋าสำหรับใส่เครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อป้องกันการกระแทกกระเเทือนในระหว่างการเดินทาง ไม่ควรวางอุปกรณ์ทิ้งไว้ในที่สาธารณะโดยที่ไม่มีคนดูแล (Unattended) ต้องมีการจัดเก็บสื่อที่ใช้ในการเก็บข้อมูลไว้อย่างปลอดภัย เมื่อไม่มีการใช้งาน



- การป้องกันการเข้าถึงระบบ (Logical) อุปกรณ์ควรได้รับการป้องกันจากการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพาต้องควบคุมกำหนดการเข้าถึงด้วย User and Password ข้อมูลสารสนเทศของสมาคมสโมสรนักลงทุนที่อยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา จะต้องทำการสำรองข้อมูลไว้อย่างสม่ำเสมอ พนักงานที่ทำงานจากที่บ้านหรือทำงานนอกสถานที่ จัดเก็บเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพาที่นำไปใช้งานไว้ในที่ปลอดภัย และจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในการทำลายสื่อบันทึกข้อมูลที่หมดอายุการใช้งานหรือชำรุดตามขั้นตอนการปฏิบัติการจัดระดับชั้นความลับ การจัดทำป้าย และการจัดการสื่อบันทึกข้อมูล อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้สื่อบันทึกข้อมูลที่สามารถทำลายได้จะต้องได้รับอนุมัติการทำลายจากผู้มีอำนาจก่อนทุกครั้ง หากทำลายสื่อบันทึกข้อมูล โดยผู้ให้บริการภายนอก จะต้องมีการทำสัญญาข้อตกลงเรื่องการรักษาความลับ
- การเชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายให้มีความปลอดภัย (Secure Connection) กำหนดให้การเชื่อมต่อระหว่างระบบเครือข่ายของสมาคมสโมสรนักลงทุน และเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา ต้องเชื่อมต่อผ่านระบบ Virtual Private Network หรือโปรแกรมที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพาจะต้องอัปเดต Antivirus ให้เป็นปัจจุบันที่สุด ก่อนที่จะเชื่อมต่อเข้ากับระบบเครือข่าย ควรดำเนินการอัปเดต Patch ที่เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพาก่อนที่จะเชื่อมต่อกับระบบเครือข่าย
- ควรอัปเดต Antivirus และ Virus Signature ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

การใช้งานคอมพิวเตอร์แบบพกพาในการปฏิบัติงานจากภายนอกและการแก้ไขปัญหาจากระยะทางไกล

- การปฏิบัติงานจากภายนอกอนุญาตให้บุคลากรของสมาคม ที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานจากภายนอกสมาคม ให้ปฏิบัติตามนโยบายการควบคุมการเข้าถึงระบบและข้อมูลสารสนเทศ (Access Control Policy) และวิธีปฏิบัติงานเรื่องการลงทะเบียนใช้งานระบบสารสนเทศตามแบบฟอร์ม HR-2FM-01 การลงทะเบียนและเพิกถอนสิทธิผู้ใช้ (User Registration-De Registration Form) เพื่อให้มีการตรวจพิสูจน์ตัวตนและควบคุมการทำงานจากระยะไกล โดยการแบ่งระหว่างระบบที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตกับระบบอินเทอร์เน็ตภายในที่ใช้งานในสมาคม และใช้งานเครือข่ายส่วนตัวเสมือน (Virtual Private Network)
- การแก้ไขปัญหาจากระยะไกลอนุญาตให้บุคลากรของสมาคม สามารถทำการเปิดโปรแกรมรีโมท เพื่อให้พนักงานสารสนเทศเข้าตรวจสอบ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้ทำการปิดทันที



พนักงานอาจถูกเพิกถอนสิทธิ์การเข้าใช้ระบบปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์การสื่อสารต่าง ๆ ที่ผ่านระบบเครือข่ายหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของสมาคมสโมสรนักลงทุน เนื่องด้วยเหตุผลต่าง ๆ ได้แก่ การคุกคามระบบรักษาความปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์ การดัดแปลงหรือเปิดเผยข้อมูลลับ เช่น ไฟล์ข้อมูลหรือเนื้อหาที่ปรากฏในจดหมาย โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ใช้นอกจากนี้ยังหมายรวมถึง การดัดแปลงหรือการทำลายข้อมูลขององค์กร หรือการใช้ระบบเครือข่ายของสมาคมสโมสรนักลงทุนในลักษณะที่ขัดแย้งกับแนวทางที่ได้วางไว้

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถเพิกถอนหรือยกเลิกการเข้าใช้ระบบได้ตลอดเวลา ทั้งนี้เป็นไปเพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและเพื่อปกป้องสิทธิประโยชน์ของสมาคมสโมสรนักลงทุน พนักงานสามารถขออุทธรณ์การเพิกถอนสิทธิ์เข้าใช้ระบบโดยยื่นต่อผู้จัดการสมาคม ฯ ในกรณีที่มีการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในทางที่ก่อให้เกิดความเสียหาย ผู้ก่อเหตุต้องรับผิดชอบและอาจถูกดำเนินการทางวินัย ซึ่งผู้กระทำผิดอาจถูกลงโทษโดยการตัดสิทธิ์ต่าง ๆ อันพึงได้รับ หรือถึงขั้นให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน



การกู้คืนข้อมูล และระบบคอมพิวเตอร์ที่ได้รับความเสียหาย

หลักการ

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการจัดหาแผนกู้คืนข้อมูลที่ได้รับ ความเสียหายที่มีประสิทธิภาพและต้นทุนเหมาะสม แผนนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อดูแลให้อุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ที่สนับสนุนกิจกรรมสำคัญๆ ในการดำเนินธุรกิจขององค์กรสามารถกู้คืนมาได้ตามที่ต้องการ งานที่เกี่ยวข้องกับแผนกู้คืนจะต้องสอดคล้องกับแนวทางที่กำหนดไว้ และความต่อเนื่องของธุรกิจของสมาคมสโมสรนักลงทุน

ขอบเขต

แผนงานนี้จะครอบคลุมการกู้คืนการประมวลผลข้อมูลสำคัญ ๆ ที่เกิดขึ้นในเครื่องแม่ข่ายของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องแม่ข่ายที่ห้องเซิร์ฟเวอร์กลาง กรณีเกิดความเสียหายขึ้น และส่งผลกระทบต่อโครงสร้างระบบคอมพิวเตอร์ของสมาคมสโมสรนักลงทุน

แนวทาง

กลยุทธ์ที่ใช้ในแผนกู้คืนข้อมูลที่ได้รับ ความเสียหาย มีดังต่อไปนี้

- ดูแลให้มีอุปกรณ์หรือระบบคอมพิวเตอร์สำรองการทำงาน กรณีที่อุปกรณ์หรือระบบหลักหยุดทำงานกะทันหัน
- มีการสำรองข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ
- จัดทำทะเบียนรายการอุปกรณ์ โปรแกรม และข้อตกลงในการบำรุงรักษา รวมถึงนิติบุคคลที่เข้ามาดูแล
- จัดระบบรักษาความปลอดภัย เพื่อปกป้องทรัพย์สินบนระบบเครือข่ายให้พ้นจากการถูกลักขโมย การสับเปลี่ยน และป้องกันมิให้ความลับขององค์กรรั่วไหล

การสำรองข้อมูล

ระบบทุกระบบและข้อมูลของผู้ใช้งานในเครื่องแม่ข่ายจะได้รับการสำรองไว้เป็นประจำทุกวัน และสำรองข้อมูลการตั้งค่าอุปกรณ์เครือข่ายทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยข้อมูลสำรองนี้จะถูกจัดเก็บไว้ในที่ที่ปลอดภัย และทดสอบการกู้คืนข้อมูลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง สำหรับหน่วยงานที่ต้องการการสำรองข้อมูลที่แตกต่างเพิ่มเติมจากที่กล่าวข้างต้นตามข้อบังคับของกฎหมาย ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจะได้ปรึกษาร่วมกับแต่ละหน่วยงานเพื่อวางแผนสำรองข้อมูลให้เป็นกรณีพิเศษต่อไป



การกู้คืนข้อมูลบนเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์

ในกรณีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้อุปกรณ์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ของแม่ข่ายเสียหายจนไม่สามารถใช้งานได้ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจะนำข้อมูลสำรองชุดล่าสุดกลับมาติดตั้งให้ใช้งานบนเครื่องแม่ข่ายที่กู้ขึ้นมาใหม่

การกู้คืนข้อมูลบนเครื่องลูกข่ายคอมพิวเตอร์

การสำรองข้อมูลบนเครื่องลูกข่ายเป็นความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน ในกรณีที่มีความเสียหายของแฟ้มข้อมูลบนเครื่องลูกข่าย ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจะไม่ถือว่าเป็นความรับผิดชอบที่จะกู้ข้อมูลคืน แต่จะติดตั้งโปรแกรมระบบเพื่อใช้งานต่อไป

การตอบสนองกรณีฉุกเฉิน

แผนงานในรายละเอียดเพื่อกู้คืนข้อมูลที่เสียหายสามารถแจกแจงได้ เมื่อเหตุการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะของความเสียหาย เวลาที่เกิดความเสียหาย และระยะเวลาโดยประมาณที่เกิดการหยุดชะงักของระบบ

ความรับผิดชอบ

- หน่วยงานบริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และหน่วยงานบริการระบบคอมพิวเตอร์ ของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการพัฒนา ปรับปรุง และทบทวนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการกู้คืนข้อมูล และระบบคอมพิวเตอร์ที่ได้รับความเสียหาย
- หน่วยงานบริการโปรแกรมระบบ รับผิดชอบในการพัฒนา ปรับปรุง และทบทวนขั้นตอนในการกู้คืนที่เกี่ยวข้องกับโปรแกรมระบบ



การจัดทำโครงการที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ

หลักการ

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศหรือเจ้าของโครงการรับผิดชอบในการระบุรายละเอียดด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศในการบริหารจัดการโครงการที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศตั้งแต่เริ่มต้น จนถึงสิ้นสุดโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานโครงการมีความมั่นคงปลอดภัย และลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

แนวทาง

แนวทางที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ มีดังต่อไปนี้

- ต้องระบุรายละเอียดด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศในการบริหารจัดการโครงการที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ
- ต้องประเมินความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัย ตั้งแต่ระยะเริ่มต้น ตลอดจนจบโครงการอย่างสม่ำเสมอ ทั้งที่เป็นโครงการภายในและโครงการที่จัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานภายนอก เช่น ความปลอดภัยของด้านการสื่อสารภายในและภายนอกได้รับการพิจารณาและปฏิบัติของโครงการ รวมถึงดำเนินการจัดการความเสี่ยง
- ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความมั่นคงปลอดภัย เช่น ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของแอปพลิเคชัน ข้อกำหนดสำหรับการปฏิบัติตามสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญา ในช่วงเริ่มต้นของโครงการ
- ต้องมีการทบทวนและติดตามแผนการจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับโครงการ รวมถึงมีการวัดผลการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว



การบริหารจัดการ Configuration

หลักการ

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการบริหารจัดการ Configuration เพื่อเป็นการตั้งค่าด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ทั้งในฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ บริการ และเครือข่าย อย่างถูกต้องตามการตั้งค่าที่กำหนด และไม่ได้ถูกเปลี่ยนแปลงโดยที่ไม่ได้รับอนุญาต

แนวทาง

แนวทางการบริหารจัดการ Configuration มีดังต่อไปนี้

- ต้องจัดให้มีมาตรฐานในการกำหนดค่าขั้นต่ำด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security Configuration Baseline) สำหรับเครื่องแม่ข่าย เครื่องลูกข่าย และอุปกรณ์เครือข่ายทั้งหมดของบริการที่สำคัญ โดยจัดทำเป็นเอกสาร นำไปปฏิบัติ ฝ้าติดตามและทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อตรวจสอบให้มั่นใจว่ามีการกำหนดค่าการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่จำเป็น
- ต้องกำหนดกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงระบบสารสนเทศ เพื่อสามารถตรวจสอบความถูกต้องของการเปลี่ยนแปลงระบบทั้งหมดที่มีต่อบริการที่สำคัญ การเปลี่ยนแปลงแก้ไข Baseline ของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ โปรแกรม ระบบงาน ต้องผ่านการประเมินความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศอย่างเพียงพอ และได้รับการอนุมัติก่อนดำเนินการ
- ต้องมีการจัดเก็บการเปลี่ยนแปลงของการกำหนดค่าระบบของทุกอุปกรณ์และระบบงาน โดยมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่รัดกุมเพียงพอ



การบริหารจัดการคลาวด์

หลักการ

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการบริหารจัดการคลาวด์ เพื่อให้มีกระบวนการที่ชัดเจน สำหรับการเลือกใช้บริการคลาวด์ การจัดการการใช้งาน การควบคุมการเข้าถึง และการยกเลิกการใช้งานให้ สอดคล้องกับข้อกำหนดความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลของสมาคมฯ

แนวทาง

แนวทางการบริหารจัดการคลาวด์ มีดังต่อไปนี้

- ต้องมีการคัดเลือกประเภท รูปแบบการติดตั้งคลาวด์ โดยจะต้องคำนึงถึงปริมาณข้อมูล ความเร็วของการรับส่งข้อมูลระหว่างระบบ และความเชี่ยวชาญของผู้รับผิดชอบ
- ต้องกำหนดบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการใช้และการบริหารจัดการการใช้บริการคลาวด์
- ต้องมีกำหนดสิทธิการเข้าถึงระบบคลาวด์ และควรกำหนดให้เข้าถึงได้น้อยที่สุดตามหน้าที่ที่จำเป็นเท่านั้น
- ต้องมีการติดตามเหตุการณ์การละเมิดความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศที่เกิดกับระบบคลาวด์ และแจ้งเหตุเมื่อเกิดความผิดปกติ รวมถึงตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่ไม่ปกติ
- ต้องมีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลระหว่างการใช้บริการคลาวด์ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
- กรณีมีการยกเลิกหรือย้ายระบบคลาวด์ต้องจัดทำแผน รวมถึงประเมินความเป็นไปได้ของแผนการยกเลิกหรือย้ายการใช้บริการ และต้องดำเนินการให้มั่นใจว่าข้อมูลได้ทำการสำรองก่อนการยกเลิก และข้อมูลทุกส่วนของระบบที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่อยู่บนคลาวด์ ถูกทำลายโดยไม่สามารถกู้คืนกลับมาได้



สมาคมสโมสรนักลงทุน
Investor Club Association

เรื่อง : นโยบายและการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ
(IT Policy and Management)

รหัส : IT-1PC-01

วันที่ประกาศใช้ : 3 ธันวาคม 2567

เอกสารแนบ 1

ACKNOWLEDGEMENT STATEMENT

(ตัวอย่าง)

ข้าพเจ้าได้อ่านเอกสารและทำความเข้าใจนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศของสมาคมสโมสรนักลงทุน และยืนยันที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขและ/หรือกฎเกณฑ์ที่มีระบุในเอกสารดังกล่าว ข้าพเจ้าเข้าใจเช่นกันว่า การเซ็นรับรองในเอกสารนี้ไม่ถือว่าเป็นการทำสัญญาหรือถูกทำให้เข้าใจว่าเป็นการทำสัญญาในอนาคต แต่เป็นการรับรองว่าข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจนโยบายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ได้ระบุในเอกสารดังกล่าวแล้ว

ชื่อ :

ลายเซ็น :

วันที่ :



สมาคมสโมสรนักลงทุน
Investor Club Association

เรื่อง : นโยบายและการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ
(IT Policy and Management)

รหัส : IT-1PC-01

วันที่ประกาศใช้ : 3 ธันวาคม 2567

เอกสารแนบ 2

MUTUAL CONFIDENTIALITY AGREEMENT

(ตัวอย่าง)

ระหว่าง

สมาคมสโมสรนักลงทุน

1 อาคารทีพีแอนด์ที ชั้น 12 ถนนวิภาวดี-รังสิต

แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

และ

เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลที่เป็นความลับของทั้งสองหน่วยงานในระหว่างการหารือในประเด็นทางธุรกิจหรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระหว่างกัน ทั้งสองฝ่ายมีข้อตกลงดังต่อไปนี้



1. คำจำกัดความ

- 1.1 “ข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับ” หมายถึงข้อมูลทั้งทางวาจาหรือเอกสารหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่มาจากผู้เปิดเผย ทั้งนี้รวมถึงเอกสารและ/หรือ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องเช่น โปรแกรมซอฟต์แวร์ ข้อมูลไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ คู่มือผู้ใช้งานและคู่มืออื่นๆ
- 1.2 “ผู้เปิดเผย” หมายถึง องค์กรในสัญญาที่ เป็นผู้ให้ข้อมูล
- 1.3 “ผู้รับ” หมายถึง องค์กรให้สัญญาที่ เป็นผู้รับข้อมูล
- 1.4 “โครงการ” หมายถึง _____

2. หน้าที่ของผู้รับ

- 2.1 ผู้รับจะใช้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะโครงการนั้นเท่านั้น และจะไม่ใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ ยกเว้นจะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร
- 2.2 ผู้รับตกลงจะไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับที่ได้รับจากผู้เปิดเผยในรูปแบบใด ๆ ก็ตาม ทั้งนี้ข้อมูลดังกล่าวจะต้องไม่อยู่ภายใต้ข้อ 2.3
- 2.3 ข้อตกลงนี้ไม่ผูกมัดเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับกรณี (ก) ข้อมูลดังกล่าวได้รับรู้โดยสาธารณะอันเนื่องมาจากทางอื่นที่นอกเหนือจากผู้รับ หรือ (ข) ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่ผู้รับได้ข้อมูลมาจากทางอื่นก่อนที่จะได้รับจากผู้เปิดเผย หรือ (ค) ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่ผู้รับได้รับจากองค์กรอื่นซึ่งไม่เป็นการละเมิดข้อตกลงเกี่ยวกับข้อมูลที่เป็นความลับจากผู้เปิดเผย หรือ (ง) ข้อมูลดังกล่าวได้มาหรือคิดค้นมา โดยอยู่นอกเหนือจากข้อมูลที่อยู่ในข้อตกลงนี้ หรือ (จ) ข้อมูลดังกล่าวจำเป็นต้องเปิดเผยโดยข้อบังคับทางกฎหมาย
- 2.4 ข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับที่ได้รับมาเป็นทรัพย์สินของผู้เปิดเผยข้อมูล ในกรณีที่ผู้เปิดเผยข้อมูลต้องการข้อมูลดังกล่าวกลับคืนโดยแจ้งมาเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้รับจะต้องส่งข้อมูลดังกล่าวคืน หรือทำลายข้อมูลดังกล่าว ซึ่งรวมทั้งสำเนาต่าง ๆ ตามที่ผู้เปิดเผยข้อมูลร้องขอมา
- 2.5 ทั้งสองฝ่ายยอมรับว่าข้อตกลงนี้ไม่มีผลต่อการโอนย้ายทรัพย์สินทางปัญญาระหว่างฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง



3. ข้อตกลงทั่วไป

- 3.1 ข้อตกลงนี้ไม่ก่อให้เกิดความสัมพันธ์ทางธุรกิจอื่นใด นอกเหนือจากการเข้าใจร่วมกันในเรื่องการรักษาความลับของข้อมูล
- 3.2 ผู้รับข้อมูลยอมรับว่าความเสียหายทางการเงินอาจไม่เพียงพอต่อการละเมิดข้อตกลงดังกล่าว และตกลงว่า ผู้เปิดเผยข้อมูลสามารถเสนอทางเลือกหรือแนวทางจ่ายค่าเสียหายในกรณีที่มีการละเมิดข้อตกลงดังกล่าวขึ้น
- 3.3 ผู้รับข้อมูลยอมรับว่าข้อมูลที่ได้รับจากผู้เปิดเผยข้อมูลไม่ได้เป็นการรับประกันหรือแสดงให้เห็นว่าข้อมูลดังกล่าวมีความถูกต้องหรือครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว
- 3.4 ผู้รับข้อมูลจะไม่นำส่งข้อมูลดังกล่าวออกนอกประเทศไทยไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม ยกเว้นจะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้เปิดเผยข้อมูล
- 3.5 ผู้รับข้อมูลจะต้องดำเนินการลบข้อมูลที่เป็นข้อมูล Sensitive ภายในระยะเวลา 3 เดือน หลังจากสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานของโครงการและรายงานกลับ เพื่อให้ทราบว่าดำเนินการแล้วตามมาตรฐาน
- 3.6 การเพิ่มเติมหรือแก้ไขข้อตกลงนี้จะต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมทั้งเซ็นรับรองโดยทั้งสองฝ่าย
- 3.7 ข้อตกลงนี้ถูกจัดทำขึ้นภายใต้กฎหมายข้อบังคับในประเทศไทย
- 3.8 ทั้งสองฝ่ายยอมรับว่า การเซ็นยินยอมในข้อตกลงนี้และดำเนินการส่งข้อตกลงทางโทรสาร เพื่อให้อีกฝ่ายหนึ่งได้รับรู้เป็นการกระทำที่ยอมรับได้และถือว่ามีผลผูกพันได้ทันที

รับรองโดย _____

รับรองโดย สมาคมสโมสรนักลงทุน

ลงนาม: _____

ลงนาม: _____

ชื่อ: _____

ชื่อ: _____

ตำแหน่ง: _____

ตำแหน่ง: _____

วันที่: _____

วันที่: _____