

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการงาน : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการงาน -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

8. รายละเอียดวิธีการปฏิบัติงาน แผนผังแสดงขั้นตอนปฏิบัติงาน และ เอกสารอ้างอิง

สัญลักษณ์ ○ เริ่มต้น/สิ้นสุด □ ดำเนินการ ◇ พิจารณา ● สื่อสาร □ เอกสาร ○ บันทึกข้อมูล

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน การจัดการระบบสารสนเทศ <u>information technology management</u> การพัฒนาระบบสารสนเทศ	ฝ่าย IT	ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	บุคคลภายนอก	กำหนดระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
1	สำรวจความต้องการของผู้ใช้งาน	<pre> graph TD Start([Start]) --> Survey[สำรวจ] Survey --> Analyze[วิเคราะห์] Analyze --> 34[3+4] 34 --> Dev[พัฒนาโปรแกรม] Dev --> Test{ทดสอบการทำงาน} Test -- Y --> Train[อบรมผู้ใช้งาน] Test -- N --> Eval{ตรวจสอบคุณภาพ + ประเมินผลการใช้งาน} Eval -- Y --> End[จบการทำงาน] Eval -- N --> Dev </pre>	แจ้งความ ต้องการ				
2	วิเคราะห์ระบบงานเพื่อกำหนด กรอบการพัฒนาระบบและข้อมูล		วิเคราะห์ กำหนดกรอบการพัฒนา				
3	กำหนดแนวทางการพัฒนาระบบ เช่น ฐานข้อมูล, โครงสร้าง, ขอบเขต ข้อมูล, การจัดเก็บข้อมูล, ระยะเวลา		3+4 กำหนดแนวทางจัดทำแผน				
4	จัดทำแผนภาพระบบข้อมูล สารสนเทศ(Data Flow Diagram) ,ผัง งานระบบ (System Flow Chart)						
5	เริ่มพัฒนาโปรแกรมระบบ สารสนเทศ		พัฒนาโปรแกรม				
6	ทดสอบการทำงานของโปรแกรมว่า ตรงกับความต้องการหรือไม่ ถ้าไม่ ผ่านให้ไปวิเคราะห์ระบบใหม่		ทดสอบการทำงาน				
7	ส่งมอบระบบ พร้อมสอนการใช้ งานกับพนักงานผู้ใช้งาน		อบรมผู้ใช้งาน				
8	ตรวจสอบคุณภาพ(ความครบถ้วน ของข้อมูลในระบบฐานข้อมูล) ติดตามประเมินผลการใช้งาน		ตรวจสอบคุณภาพ + ประเมินผลการใช้งาน				

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการงาน : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการงาน -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

7. รายละเอียดวิธีการปฏิบัติงาน แผนผังแสดงขั้นตอนปฏิบัติงาน และ เอกสารอ้างอิง

สัญลักษณ์ ○ เริ่มต้น/สิ้นสุด ดำเนินการ ◊ พิจารณา ● สื่อสาร เอกสาร บันทึกข้อมูล

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน การจัดการระบบสารสนเทศ <u>information technology management</u> การบริการซ่อมบำรุง	ฝ่าย IT	ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	บุคคลภายนอก	กำหนดระยะเวลา	เอกสาร อ้างอิง
1	รับแจ้งปัญหาจากผู้ขอรับบริการ						
2	พร้อมแนวทางแก้ไขจัดเจ้าหน้าที่ดำเนินการ						
3	วิเคราะห์ปัญหา หาวิธีแก้ไขกำหนดระยะเวลาแก้ไขปัญหาเพื่อให้คำตอบผู้รับบริการ						
4	ดำเนินการแล้วเสร็จทันทีหรือไม่						
5	กรณีแก้ไขไม่แล้วเสร็จให้แจ้งระยะเวลาการแก้ไข						
6	ปรึกษางานดูแลระบบเพื่อหาแนวทางและแก้ไข						
7	บันทึกการดำเนินการ						
8	แจ้งผลดำเนินการ						

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

มาตรา ๒๕

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เป็นพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจชั้นผู้ใหญ่ ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มีอำนาจรับคำร้องทุกข์หรือรับคำกล่าวโทษ และมีอำนาจในการสืบสวนสอบสวน เฉพาะความผิดตามพระราชบัญญัตินี้

ในการจับ ควบคุม คั่น การทำสำนวนสอบสวน และดำเนินคดีผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ บรรดาที่เป็นอำนาจของพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจชั้นผู้ใหญ่ หรือพนักงานสอบสวน ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ประสานงานกับพนักงานสอบสวนผู้รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

ให้นายกรัฐมนตรี ในฐานะผู้กำกับดูแลสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และรัฐมนตรี มีอำนาจร่วมกันกำหนดระเบียบเกี่ยวกับแนวทางและวิธีปฏิบัติในการดำเนินการตามวรรคสอง

มาตรา ๓๐

ในการปฏิบัติหน้าที่ พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงบัตรประจำตัวต่อบุคคลซึ่งเกี่ยวข้อง

บัตรประจำตัวของพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามแบบที่รัฐมนตรีประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก สุรยุทธ์ จุลานนท์

นายกรัฐมนตรี

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

ข้อมูล ข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ ที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้มาตามพระราชบัญญัตินี้ให้อ้างและรับฟังเป็นพยานหลักฐานตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา หรือกฎหมายอื่นอันว่าด้วยการสืบพยานได้ แต่ต้องเป็นชนิดที่มีได้เกิดขึ้นจากการจงใจ มีกำมันสัญญา ขู่เข็ญ หลอกลวง หรือโดยมิชอบประการอื่น

มาตรา ๒๖

ผู้ให้บริการต้องเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ไว้ไม่น้อยกว่าเก้าสิบวันนับแต่วันที่ข้อมูลนั้นเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ แต่ในกรณีจำเป็น พนักงานเจ้าหน้าที่จะสั่งให้ผู้ให้บริการผู้ใดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ไว้เกินเก้าสิบวัน แต่ไม่เกินหนึ่งปี เป็นกรณีพิเศษ เฉพาะราย และเฉพาะคราว ก็ได้

ผู้ให้บริการจะต้องเก็บรักษาข้อมูลของผู้ใช้บริการเท่าที่จำเป็น เพื่อให้สามารถระบุตัวผู้ให้บริการ นับตั้งแต่เริ่มใช้บริการ และต้องเก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าเก้าสิบวัน นับตั้งแต่การให้บริการสิ้นสุดลง

ความในวรรคหนึ่งจะใช้กับผู้ให้บริการประเภทใด อย่างไร และเมื่อใด ให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ผู้ให้บริการผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรานี้ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าแสนบาท

มาตรา ๒๗

ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของศาล หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ที่สั่งตามมาตรา ๑๘ หรือมาตรา ๒๐ หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของศาลตามมาตรา ๒๑ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองแสนบาท และปรับเป็นรายวันอีกไม่เกินวันละห้าพันบาทจนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้อง

มาตรา ๒๘

การแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้รัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้มีความรู้และความชำนาญเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์และมีคุณสมบัติตามที่รัฐมนตรีกำหนด

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

ไม่ตรงตามคำสั่งที่กำหนดไว้ หรือโดยประการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นชุดคำสั่งที่มุ่งหมายในการป้องกันหรือแก้ไขชุดคำสั่งดังกล่าวข้างต้น ตามที่รัฐมนตรีประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๒๒

ห้ามมิให้พนักงานเจ้าหน้าที่เปิดเผยหรือส่งมอบข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลของผู้ใช้บริการ ที่ได้มาตามมาตรา ๑๘ ให้แก่บุคคลใด

ความในวรรคหนึ่ง มิให้ใช้บังคับกับการกระทำเพื่อประโยชน์ในการดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ หรือเพื่อประโยชน์ในการดำเนินคดีกับพนักงานเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ หรือเป็นการกระทำตามคำสั่งหรือที่ได้รับอนุญาตจากศาล

พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ใดฝ่าฝืนวรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๒๓

พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ใดกระทำโดยประมาท เป็นเหตุให้ผู้อื่นล่วงรู้ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลของผู้ใช้บริการ ที่ได้มาตามมาตรา ๑๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๒๔

ผู้ใดล่วงรู้ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลของผู้ใช้บริการ ที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้มาตามมาตรา ๑๘ และเปิดเผยข้อมูลนั้นต่อผู้หนึ่งผู้ใด ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกินสี่หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๒๕

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

การยึดหรืออายัดตามมาตรา ๑๘ (๘) นอกจากจะต้องส่งมอบสำเนาหนังสือแสดงการยึดหรืออายัดมอบให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองระบบคอมพิวเตอร์นั้นไว้เป็นหลักฐานแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะสั่งยึดหรืออายัดไว้เกินสามสิบวันมิได้ ในกรณีจำเป็นที่ต้องยึดหรืออายัดไว้นานกว่านั้น ให้ยื่นคำร้องต่อศาลที่มีเขตอำนาจ เพื่อขอขยายเวลายึดหรืออายัดได้ แต่ศาลจะอนุญาตให้ขยายเวลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งรวมกันได้อีกไม่เกินหกสิบวัน เมื่อหมดความจำเป็นที่จะยึดหรืออายัด หรือครบกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องส่งคืนระบบคอมพิวเตอร์ที่ยึด หรือถอนการอายัดโดยพลัน

หนังสือแสดงการยึดหรืออายัดตามวรรคห้า ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๒๐

ในกรณีที่การกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ เป็นการทำให้แพร่หลายซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ ที่อาจกระทบกระเทือนต่อความมั่นคงแห่งราชอาณาจักร ตามที่กำหนดไว้ในภาคสอง ลักษณะ ๑ หรือลักษณะ ๑/๑ แห่งประมวลกฎหมายอาญา หรือที่มีลักษณะขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน พนักงานเจ้าหน้าที่ โดยได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรี อาจยื่นคำร้อง พร้อมแสดงพยานหลักฐาน ต่อศาลที่มีเขตอำนาจ ขอให้มีการสั่งระงับการทำให้แพร่หลายซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นได้

ในกรณีที่ศาลมีคำสั่งให้ระงับการทำให้แพร่หลายซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ตามวรรคหนึ่ง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำการระงับการทำให้แพร่หลายนั้นเอง หรือสั่งให้ผู้ให้บริการระงับการทำให้แพร่หลายซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นก็ได้

มาตรา ๒๑

ในกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่พบว่า ข้อมูลคอมพิวเตอร์ใดมีชุดคำสั่งไม่พึงประสงค์รวมอยู่ด้วย พนักงานเจ้าหน้าที่อาจยื่นคำร้องต่อศาลที่มีเขตอำนาจ เพื่อขอให้มีการสั่งห้ามจำหน่ายหรือเผยแพร่ หรือสั่งให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นระงับการใช้ ทาลาย หรือแก้ไขข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นได้ หรือจะกำหนดเงื่อนไขในการใช้ มิได้ไว้ในครอบครอง หรือเผยแพร่ชุดคำสั่งไม่พึงประสงค์ดังกล่าวก็ได้

ชุดคำสั่งไม่พึงประสงค์ตามวรรคหนึ่ง หมายถึง ชุดคำสั่งที่มีผลทำให้ข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรือระบบคอมพิวเตอร์ หรือชุดคำสั่งอื่นเกิดความเสียหาย ถูกทำลาย ถูกแก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติม ขัดข้อง หรือปฏิบัติงาน

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

(๖) ตรวจสอบหรือเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ที่ใช้เก็บข้อมูลคอมพิวเตอร์ของบุคคลใด อันเป็นหลักฐานหรืออาจใช้เป็นหลักฐานเกี่ยวกับการกระทำความผิด หรือเพื่อสืบสวนหาตัวผู้กระทำความผิด และสั่งให้บุคคลนั้นส่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ ที่เกี่ยวข้อง เท่าที่จำเป็นให้ด้วยก็ได้

(๗) ถอดรหัสลับของข้อมูลคอมพิวเตอร์ของบุคคลใด หรือสั่งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการเข้ารหัสลับของข้อมูลคอมพิวเตอร์ ทำการถอดรหัสลับ หรือให้ความร่วมมือกับพนักงานเจ้าหน้าที่ในการถอดรหัสดังกล่าว

(๘) ยึดหรืออายัดระบบคอมพิวเตอร์เท่าที่จำเป็นเฉพาะเพื่อประโยชน์ในการทราบรายละเอียดแห่งความผิด และผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๕

การใช้อำนาจของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๑๔ (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้องต่อศาลที่มีเขตอำนาจเพื่อมีคำสั่งอนุญาตให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำร้อง ทั้งนี้ คำร้องต้องระบุเหตุอันควรเชื่อได้ว่าบุคคลใดกระทำความผิดหรือกำลังจะกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดอันเป็นความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ เหตุที่ต้องใช้อำนาจ ลักษณะของการกระทำความผิด รายละเอียดเกี่ยวกับอุปกรณ์ที่ใช้ในการกระทำความผิด และผู้กระทำความผิด เท่าที่สามารถจะระบุได้ ประกอบคำร้องด้วย ในการพิจารณาคำร้อง ให้ศาลพิจารณาคำร้องดังกล่าวโดยเร็ว

เมื่อศาลมีคำสั่งอนุญาตแล้ว ก่อนดำเนินการตามคำสั่งของศาล ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งสำเนานบันทึกเหตุอันควรเชื่อที่ทำให้ต้องใช้อำนาจตามมาตรา ๑๔ (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) มอบให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองระบบคอมพิวเตอร์นั้นไว้เป็นหลักฐาน แต่ถ้าไม่มีเจ้าของหรือผู้ครอบครองเครื่องคอมพิวเตอร์อยู่ ณ ที่นั้น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งมอบสำเนานบันทึกนั้นให้แก่เจ้าของหรือผู้ครอบครองดังกล่าวในทันทีที่กระทำได้

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้เป็นหัวหน้าในการดำเนินการตามมาตรา ๑๔ (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) ส่งสำเนานบันทึกรายละเอียดการดำเนินการ และเหตุผลแห่งการดำเนินการ ให้ศาลที่มีเขตอำนาจภายในสี่สิบแปดชั่วโมงนับแต่เวลาลงมือดำเนินการ เพื่อเป็นหลักฐาน

การทำสำเนาข้อมูลคอมพิวเตอร์ตามมาตรา ๑๔ (๔) ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่า มีการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ และต้องไม่เป็นอุปสรรคในการดำเนินกิจการของเจ้าของหรือผู้ครอบครองข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นเกินความจำเป็น

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

หมวด ๒

พนักงานเจ้าหน้าที่

มาตรา ๑๘

ภายใต้บังคับมาตรา ๑๕ เพื่อประโยชน์ในการสืบสวนและสอบสวน ในกรณีที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่า มีการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ เฉพาะที่จำเป็น เพื่อประโยชน์ในการใช้เป็นหลักฐานเกี่ยวกับการกระทำความผิด และหาตัวผู้กระทำความผิด

(๑) มีหนังสือสอบถามหรือเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้มาเพื่อให้ถ้อยคำส่งคำชี้แจงเป็นหนังสือ หรือส่งเอกสาร ข้อมูล หรือหลักฐานอื่นใดที่อยู่ในรูปแบบที่สามารถเข้าใจได้

(๒) เรียกข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ จากผู้ให้บริการเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารผ่านระบบคอมพิวเตอร์ หรือจากบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) สั่งให้ผู้ให้บริการส่งมอบข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้บริการที่ต้องเก็บตามมาตรา ๒๖ หรือที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของผู้ให้บริการ ให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่

(๔) ทำสำเนาข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ จากระบบคอมพิวเตอร์ที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ามีการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ ในกรณีที่ระบบคอมพิวเตอร์นั้นยังมิได้อยู่ในความครอบครองของพนักงานเจ้าหน้าที่

(๕) สั่งให้บุคคลซึ่งครอบครองหรือควบคุมข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ที่ใช้เก็บข้อมูลคอมพิวเตอร์ ส่งมอบข้อมูลคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ดังกล่าวให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

มาตรา ๑๕

ผู้ให้บริการผู้ใดจงใจสนับสนุนหรือยินยอมให้มีการกระทำความผิดตามมาตรา ๑๔ ในระบบคอมพิวเตอร์ที่อยู่ในความควบคุมของตน ต้องระวางโทษเช่นเดียวกับผู้กระทำความผิดตามมาตรา ๑๔

มาตรา ๑๖

ผู้ใดนำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ที่ประชาชนทั่วไปอาจเข้าถึงได้ ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่ปรากฏเป็นภาพของผู้อื่น และภาพนั้นเป็นภาพที่เกิดจากการสร้างขึ้น ดัดต่อ เติม หรือดัดแปลงด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่นใด ทั้งนี้ โดยประการที่น่าจะทำให้ผู้อื่นนั้นเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น ถูกเกลียดชัง หรือได้รับความอับอาย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ถ้าการกระทำความผิดวรรคหนึ่งเป็นการนำเข้าสู่ข้อมูลคอมพิวเตอร์โดยสุจริต ผู้กระทำไม่มีความผิด

ความผิดตามวรรคหนึ่งเป็นความผิดอันยอมความได้

ถ้าผู้เสียหายในความผิดตามวรรคหนึ่งตายเสียก่อนร้องทุกข์ ให้บิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตรของผู้เสียหายร้องทุกข์ได้ และให้ถือว่าเป็นผู้เสียหาย

มาตรา ๑๗

ผู้ใดกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้นอกราชอาณาจักร และ

(๑) ผู้กระทำความผิดนั้นเป็นคนไทย และรัฐบาลแห่งประเทศที่ความผิดได้เกิดขึ้นหรือผู้เสียหายได้ร้องขอให้ลงโทษ หรือ

(๒) ผู้กระทำความผิดนั้นเป็นคนต่างด้าว และรัฐบาลไทยหรือคนไทยเป็นผู้เสียหายและผู้เสียหายได้ร้องขอให้ลงโทษ

จะต้องรับโทษภายในราชอาณาจักร

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

(๒) เป็นการกระทำโดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรือระบบคอมพิวเตอร์ ที่เกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของประเทศ ความปลอดภัยสาธารณะ ความมั่นคงในทางเศรษฐกิจของประเทศ หรือการบริการสาธารณะ หรือเป็นการกระทำต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์ที่มีไว้เพื่อประโยชน์สาธารณะ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่สามปีถึงสิบห้าปี และปรับตั้งแต่หกหมื่นบาทถึงสามแสนบาท

ถ้าการกระทำความผิดตาม (๒) เป็นเหตุให้ผู้อื่นถึงแก่ความตาย ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่สิบปีถึงยี่สิบปี

มาตรา ๑๓

ผู้ใดจำหน่ายหรือเผยแพร่ชุดคำสั่งที่จัดทำขึ้นโดยเฉพาะเพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการกระทำความผิดตาม มาตรา ๕ มาตรา ๖ มาตรา ๗ มาตรา ๘ มาตรา ๙ มาตรา ๑๐ หรือมาตรา ๑๑ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๑๔

ผู้ใดกระทำความผิดที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

(๑) นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ปลอม ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน หรือข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จ โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ผู้อื่นหรือประชาชน

(๒) นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จ โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ หรือก่อให้เกิดความตื่นตระหนกแก่ประชาชน

(๓) นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ใด ๆ อันเป็นความผิดเกี่ยวกับความมั่นคงแห่งราชอาณาจักร หรือความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้าย ตามประมวลกฎหมายอาญา

(๔) นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ใด ๆ ที่มีลักษณะอันลามก และข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นประชาชนทั่วไปอาจเข้าถึงได้

(๕) เผยแพร่ หรือส่งต่อ ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ โดยรู้อยู่แล้วว่าเป็นข้อมูลคอมพิวเตอร์ตาม (๑) (๒) (๓) หรือ (๔)

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

ผู้ใดกระทำด้วยประการใดโดยมิชอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อดักจับ ไล่ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ของผู้คนที่อยู่ระหว่างการส่งในระบบคอมพิวเตอร์ และข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นมิได้มีไว้เพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อให้บริการบุคคลทั่วไปใช้ประโยชน์ได้ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๕

ผู้ใดทำให้เสียหาย ทำลาย แก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติม ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ของผู้อื่น โดยมิชอบ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๑๐

ผู้ใดกระทำด้วยประการใดโดยมิชอบ เพื่อให้การทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ของผู้อื่นถูกระงับ ชะลอ ขัดขวาง หรือรบกวน จนไม่สามารถทำงานตามปกติได้ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๑๑

ผู้ใดส่งข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แก่บุคคลอื่น โดยปกปิดหรือปลอมแปลงแหล่งที่มาของการส่งข้อมูลดังกล่าว อันเป็นการรบกวนการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบุคคลอื่นโดยปกติสุข ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท

มาตรา ๑๒

ถ้าการกระทำความผิดตามมาตรา ๕ หรือมาตรา ๑๐

(๑) ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประชาชน ไม่ว่าความเสียหายนั้นจะเกิดขึ้นในทันทีหรือในภายหลัง และไม่ว่าจะเกิดขึ้นพร้อมกันหรือไม่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสิบปี และปรับไม่เกินสองแสนบาท

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

หมวด ๑

ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

มาตรา ๕

ผู้ใดเข้าถึงโดยมิชอบซึ่งระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมาตรการป้องกันการเข้าถึงโดยเฉพาะ และมาตรการนั้นมิได้มีไว้สำหรับตน ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๖

ผู้ใดล่วงรู้มาตรการป้องกันการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์ที่ผู้อื่นจัดทำขึ้นเป็นการเฉพาะ ถ้านำมาตรการดังกล่าวไปเปิดเผยโดยมิชอบ ในประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๗

ผู้ใดเข้าถึงโดยมิชอบซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่มีมาตรการป้องกันการเข้าถึงโดยเฉพาะ และมาตรการนั้นมิได้มีไว้สำหรับตน ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกินสี่หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๘

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

"ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์" หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารของระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งแสดงถึงแหล่งกำเนิด ต้นทาง ปลายทาง เส้นทาง เวลา วันที่ ปริมาณ ระยะเวลา ชนิดของบริการ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การติดต่อสื่อสารของระบบคอมพิวเตอร์นั้น

"ผู้ให้บริการ" หมายความว่า

(๑) ผู้ให้บริการแก่บุคคลอื่นในการเข้าสู่อินเทอร์เน็ต หรือให้สามารถติดต่อถึงกันโดยประการอื่นโดยผ่านทางระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการให้บริการในนามของตนเอง หรือในนามหรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลอื่น

(๒) ผู้ให้บริการเก็บรักษาข้อมูลคอมพิวเตอร์ เพื่อประโยชน์ของบุคคลอื่น

"ผู้ให้บริการ" หมายความว่า ผู้ใช้บริการของผู้ให้บริการ ไม่ว่าจะต้องเสียค่าใช้บริการหรือไม่ก็ตาม

"พนักงานเจ้าหน้าที่" หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

"รัฐมนตรี" หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔

ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้ โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑

พระราชบัญญัตินี้ เรียกว่า "พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐"

มาตรา ๒

พระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดสามสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป^[1]

มาตรา ๓

ในพระราชบัญญัตินี้

"ระบบคอมพิวเตอร์" หมายความว่า อุปกรณ์หรือชุดอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมการทำงานเข้าด้วยกัน โดยได้มีการกำหนดคำสั่ง ชุดคำสั่ง หรือสิ่งอื่นใด และแนวทางปฏิบัติงานให้อุปกรณ์หรือชุดอุปกรณ์ทำหน้าที่ประมวลผลข้อมูลโดยอัตโนมัติ

"ข้อมูลคอมพิวเตอร์" หมายความว่า ข้อมูล ข้อความ คำสั่ง ชุดคำสั่ง หรือสิ่งอื่นใด บรรดาที่อยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ ในสภาพที่ระบบคอมพิวเตอร์อาจประมวลผลได้ และให้หมายความรวมถึง ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ด้วย

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	



พระราชบัญญัติ

ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

พ.ศ. ๒๕๕๐

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

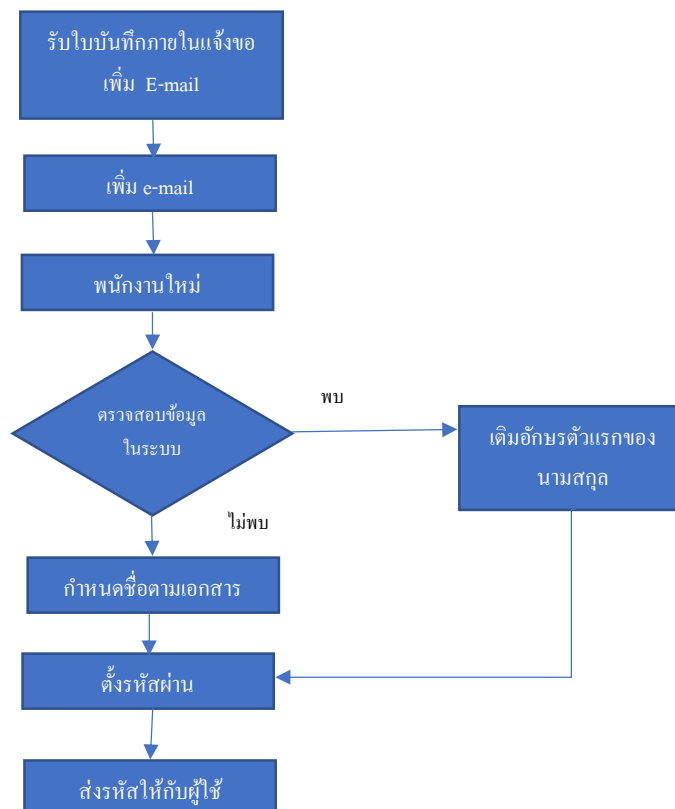
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๐

เป็นปีที่ ๖๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

ผังการเพิ่ม E-mail

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

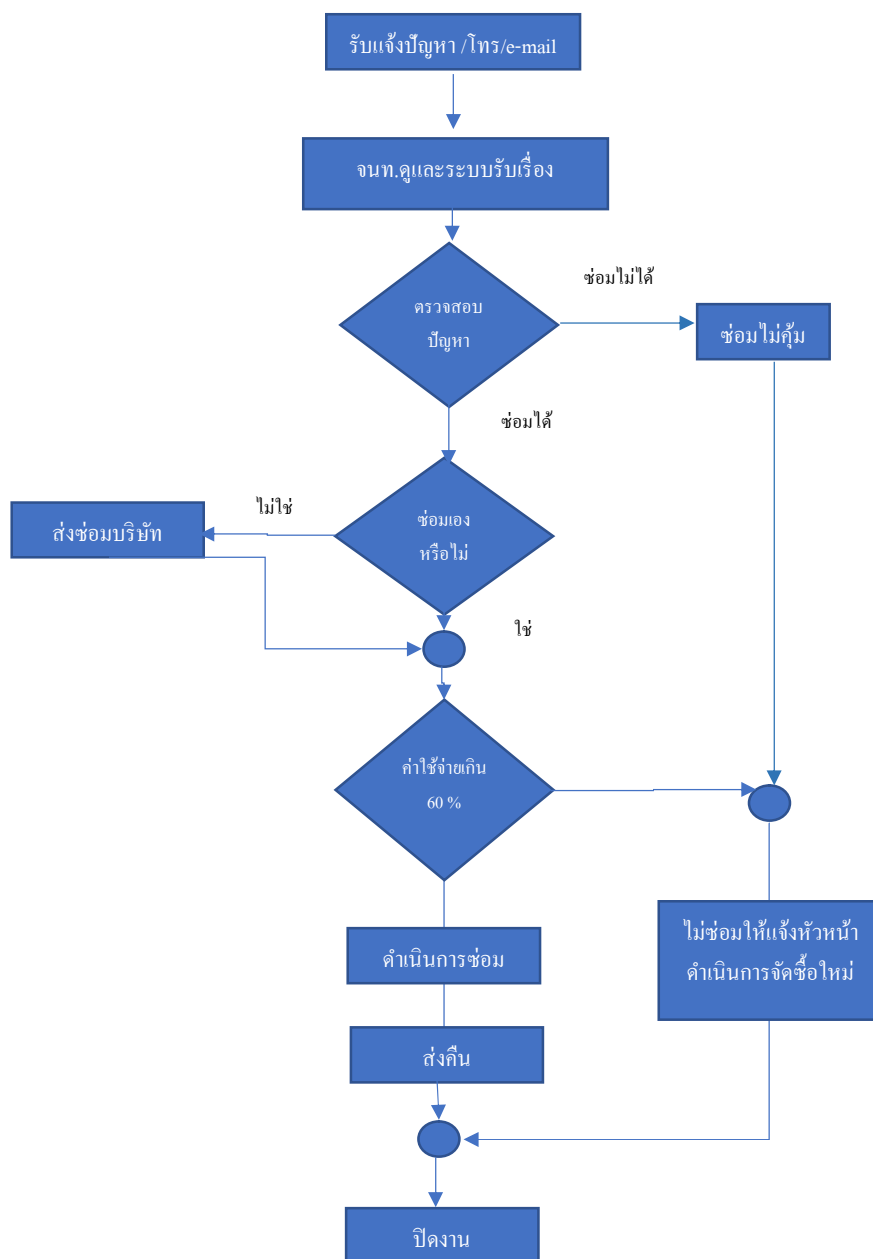
ขั้นตอนการขอเพิ่ม E-mail

1. รับแจ้งการขอเพิ่ม อีเมล ผ่านทาง ใบบันทึกภายในหรือ อีเมลของหัวหน้าแผนก
2. เจ้าหน้าที่ดูแลระบบประจำศูนย์ฯ รับเรื่องแล้วตรวจสอบมีการรับรองโดยหัวหน้าแผนกจริง , ทำการออก ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน
3. เจ้าหน้าที่ดูแลระบบประจำศูนย์ฯ ตรวจสอบเช็ค ว่าเป็นพนักงานเข้าใหม่หรือไม่
4. เจ้าหน้าที่ดูแลระบบประจำศูนย์ฯ ตรวจสอบการซ้ำซ้อนของชื่อผู้ใช้ หากพบว่ามีซ้ำซ้อน เช่น ชื่อ สมคิด ใจคำ (somkid jaidum) ให้กำหนดชื่อผู้ใช้เป็น somkid_j
5. เจ้าหน้าที่ดูแลระบบประจำศูนย์ฯ ตรวจสอบการซ้ำซ้อนของชื่อผู้ใช้ หากพบว่ามีซ้ำซ้อน ให้เพิ่มตัวอักษรตัวที่ 2 ของนามสกุลของผู้ใช้รายนั้นๆ เช่น ชื่อ สมคิด ใจดี (somkid jaidee) ตรวจสอบแล้วปรากฏว่า มีการซ้ำซ้อน ให้กำหนดชื่อผู้ใช้เป็น somkid_ja
6. เจ้าหน้าที่ดูแลระบบประจำศูนย์ฯ กำหนดรหัสผ่าน
7. เจ้าหน้าที่ดูแลระบบประจำศูนย์ฯ แจ้งบัญชีรายชื่อผู้ใช้ให้กับพนักงาน ในรูปแบบของกระดาศปิดผนึก

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

ผังรับแจ้งซ่อมบำรุง



บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

ขั้นตอนการรับแจ้งซ่อมบำรุง

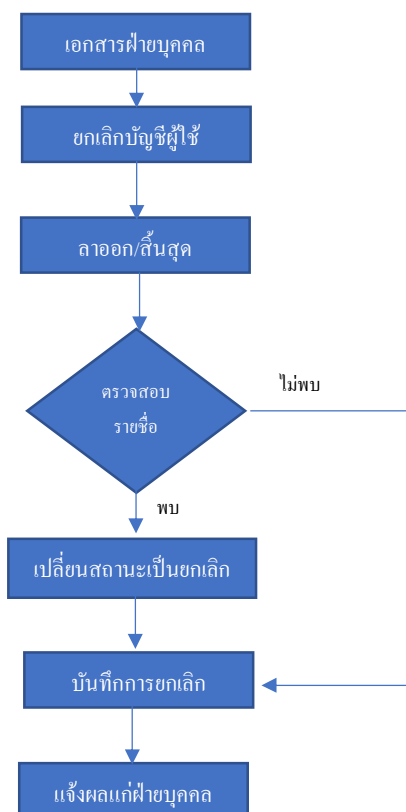
1. รับการแจ้งซ่อมเบื้องต้นทางโทรศัพท์ / ไลน์ / อีเมล จากผู้ใช้งาน
2. เจ้าหน้าที่ดูแลระบบประจำศูนย์ฯ ลงบันทึกการแจ้งซ่อม
3. เจ้าหน้าที่ดูแลระบบประจำศูนย์ฯ ตรวจสอบเช็ค
4. เจ้าหน้าที่ดูแลระบบประจำศูนย์ฯ ประเมินความสามารถในการซ่อม
5. เจ้าหน้าที่ดูแลระบบประจำศูนย์ฯซ่อมเอง หากค่าใช้จ่ายไม่เกิน 60% ของราคาซื้อใหม่ , หากมีค่าใช้จ่ายเกินแจ้งไม่คุ้มค่าการซ่อม แจ้งหัวหน้าแผนก ซื้อใหม่ทดแทน เจ้าหน้าที่ดูแลระบบประจำศูนย์ฯ เซนค์รับรองในใบขอซื้อ
6. หากซ่อมเองไม่ได้ เจ้าหน้าที่ดูแลระบบประจำศูนย์ฯ จะติดต่อบริษัทฯภายนอกมารับอุปกรณ์ไปซ่อมแทน
7. หาก ศูนย์บริการซ่อม ไม่สามารถซ่อมได้ หรือ ค่าซ่อมเกิน 60 % ของราคาซื้อใหม่ , ทำการแจ้งยกเลิกการซ่อม , จ่ายค่าบริการ หากมีค่าบริการ
8. ซ่อมเสร็จ เจ้าหน้าที่ดูแลระบบประจำศูนย์ฯ เบิกค่าใช้จ่าย เพื่อนำไปจ่ายให้กับทาง ศูนย์บริการ พร้อมรับเครื่องกลับ
9. ส่งเครื่องคืนแก่ผู้ใช้งาน พร้อมลงบันทึกปิดงาน

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

ขั้นตอนการยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน(User) ระบบงานสหมงคลประกันภัย

1. รับเอกสารการแจ้งการสิ้นสุดสภาพพนักงานจากทางแผนกบุคคลทาง e-mail
2. ตรวจสอบรายชื่อในระบบงานว่ามีรหัสผู้ใช้งานของพนักงานในระบบหรือไม่
3. ถ้าพบให้ทำการเปลี่ยนสถานะจากใช้งานเป็นยกเลิก
4. ทำการเปลี่ยนชื่อรหัสผู้ใช้งานในระบบต่อท้ายด้วย _exp และเปลี่ยนรหัสผ่าน

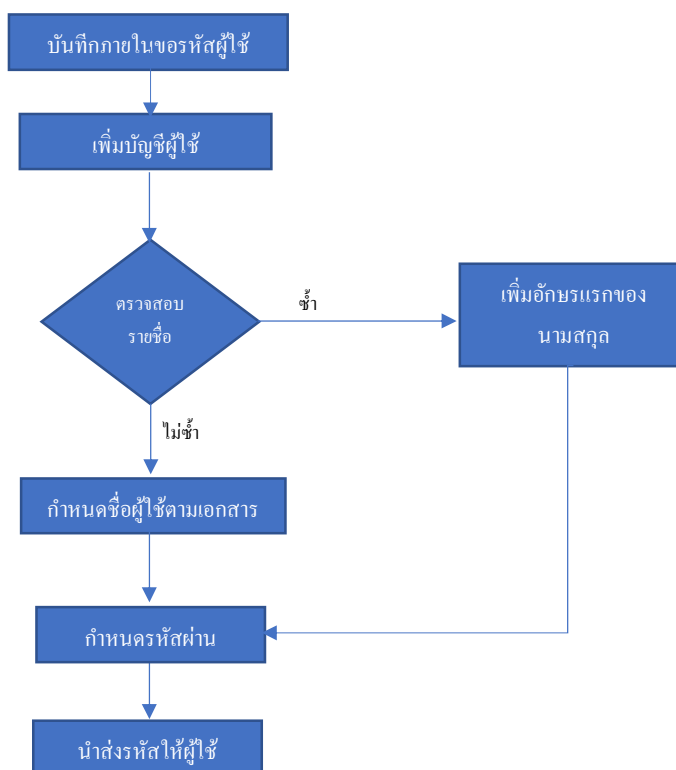


บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

ขั้นตอนการเพิ่มรหัสผู้ใช้(User) เข้าใช้งานระบบงานสหมงคลประกันภัย

1. พนักงานเขียนบันทึกภายในขอรหัสเข้าใช้งานระบบ พร้อมชื่อภาษาไทยและอังกฤษ และมีลายเซ็นอนุมัติจากผู้จัดการแผนก
2. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศส่วนงานพัฒนาระบบ ทำการบันทึกผู้ใช้งาน(User) เข้าระบบ พร้อมกำหนดรหัสผ่าน (Password)
3. นำส่งรหัสผู้ใช้งานกับผู้ร้องขอโดยตรง
4. บันทึกรายงานการเพิ่มรหัสผู้ใช้(User) เข้าสู่ระบบตามส่วนงานที่รับผิดชอบ



บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองต่อสถานการณ์ไม่พึงประสงค์หรือไม่คาดคิด**สถานการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยที่ไม่พึงประสงค์ทางเครื่อง Client มีรายการดังนี้**

- 1.ผู้แจ้งเหตุ (Incident) ที่เกิดขึ้นต่อศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2.ส่วนงานดูแลระบบจะทำการตรวจสอบเหตุ (Incident) ว่าเกี่ยวกับความมั่นคงหรือไม่ ถ้าหากว่าไม่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงส่วนงานดูแลระบบดำเนินการแก้ไขตามปกติและแจ้งผลการแก้ไขเหตุ(Incident) ให้แก่ผู้แจ้งเหตุ
- 3.กรณีเกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัยส่วนงานดูแลระบบทำการรวบรวมข้อมูลเหตุ (Incident) โดยละเอียดแล้วทำการแก้ไขเหตุ (Incident) ถ้าดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้วทำการรายงานการแก้ไขและแจ้งผลการแก้ไขเหตุ (Incident) ให้แก่ผู้แจ้งเหตุ ถ้าหากส่วนงานดูแลระบบไม่สามารถแก้ไขเหตุ(Incident) ได้ ให้รายงานต่อผู้จัดการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อทำการปรึกษาแนวทางแก้ไขหรือจัดหาหน่วยงานภายนอกเข้ามาร่วมแก้ไขโดยเร็วที่สุด เมื่อทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้ทำรายงานบันทึกและแจ้งผลการแก้ไขกับผู้แจ้ง

สถานการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยที่ไม่พึงประสงค์ทางเครื่อง Server มีรายการดังนี้

- 1.หากเกิดเหตุ (Incident) ส่วนงานดูแลระบบ จะรับทราบถึงเหตุ(Incident) ที่เกิดขึ้น
- 2.ส่วนงานดูแลระบบ จะทำการตรวจสอบเหตุ(Incident) เกี่ยวกับความมั่นคงหรือไม่ถ้าหากว่าไม่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงส่วนงานดูแลระบบ ดำเนินการแก้ไขตามปกติและบันทึกรายงาน แต่ถ้าหากเกี่ยวกับความมั่นคงส่วนงานดูแลระบบ ทำการรวบรวมข้อมูลเหตุ (Incident) รายงานต่อผู้จัดการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3.ส่วนงานดูแลระบบ ทำการแก้ไขเหตุ (Incident) ถ้าดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้วทำการบันทึกรายงาน ถ้าส่วนงานดูแลระบบ ไม่สามารถแก้ไขเหตุ (Incident) ได้ ทำการปรึกษาภายในศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือจัดจ้างผู้ขาย (Vendor) เพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป เมื่อทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้วทำการบันทึกรายงาน

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

ขั้นตอนการปฏิบัติในกรณีที่ Malware เข้าสู่ระบบ Core-Business ของหน่วยงานIT

- 1.ทำการประกาศแจ้งหยุด ระบบของส่วนเครื่องแม่ข่าย(Server) ที่ติด Malware ทาง E-mail ให้แก่ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ทราบ ถึงปัญหาและการแก้ปัญหา
2. ทำการปิดระบบ เครื่องแม่ข่าย(Server) ที่พบเจอปัญหา ติด Malware
- 3.ทำการเปิดระบบเครื่องแม่ข่าย(Server) สำรองและตั้งค่าการใช้งาน
- 4.ทำสำเนาข้อมูลจากข้อมูลสำรอง(Backup) ล่าสุด เข้าสู่เครื่องแม่ข่าย(Sever) สำรอง
- 5.เปิดระบบ เครื่องแม่ข่าย(Server) ระบบสำรองใช้งาน และ อัปเดตค่าให้ตรงกับเครื่องแม่ข่ายภายใน Sever ภายใน
- 6.ทำการสแกน และตรวจหา Malware กับ เครื่องแม่ข่าย(Server) ระบบที่พบเจอและดำเนินการแก้ไข
7. หากดำเนินการแก้ไขได้และไม่มีปัญหาใดกับเครื่องแม่ข่าย(Server) ในระบบ ก็จะทำการหยุดระบบเพื่อเปลี่ยน กับเครื่อง Server ระบบสำรอง
- 8.หากไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เครื่องแม่ข่าย(Server) ระบบเครื่องเดิมได้นั้น จะทำการอัปเดตข้อมูลเครื่องในระบบว่า มีการถูกเปลี่ยน เนื่องจากสาเหตุการติดMalware และไม่สามารถกู้ระบบเครื่องแม่ข่าย (Server) ระบบเดิมได้ ให้เปลี่ยนไปใช้เครื่อง Server ระบบสำรองเป็นนเครื่องหลักทันที

ปัจจุบัน Malware มีหลายรูปแบบ และการโจมตีต่อระบบทำงานที่ต่างกันออกไป จึงเป็นเหตุผลให้จำเป็นต้องมีการ ติดตามข่าวสารข้อมูลของ Malware ตามแหล่งข้อมูลดังนี้

1. ศูนย์ประสานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์ประเทศไทย(ThaiCERT)
2. สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ETDA)
3. กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (MDES)

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

9.3 ต้องเปลี่ยนรหัสผ่านที่ใช้ในการเข้ารหัสทุกครั้ง

10. การปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองต่อสถานการณ์ ด้านความมั่นคงปลอดภัยที่ไม่พึงประสงค์หรือไม่อาจคาดคิด ได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องเฝ้าระวังระหว่างการใช้งานระบบสารสนเทศ โดยเมื่อเกิดเหตุการณ์ผิดปกติที่อาจมีผลต่อความมั่นคงปลอดภัย ให้ดำเนินการแจ้งต่อศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศทันที โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวต้องดำเนินการตามคู่มือการตอบสนองต่อสถานการณ์ ด้านความปลอดภัยที่ไม่พึงประสงค์

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

ความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศระบุไว้ในข้อตกลง หรือกำหนดให้มีการจัดทำสัญญารักษาความลับที่สอดคล้องกับสถานการณ์และความเหมาะสมในการปกป้องข้อมูลสารสนเทศ

6. ฝ่ายที่เป็นผู้รับผิดชอบซอฟต์แวร์หรือโปรแกรมใดๆ ต้องจัดให้มีการประเมินผู้ขาย(Vender) โดยติดตามและตรวจสอบการใช้ซอฟต์แวร์ของผู้ใช้งาน (user) ทั้งนี้ให้ผู้ใช้งานทำการประเมินการใช้ซอฟต์แวร์นั้นๆ ตามแบบฟอร์มการประเมินของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ จากนั้นให้จัดส่งแบบประเมินไปยังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสรุปผลการให้บริการของผู้ขายและรวบรวมเสนอที่ประชุม IT Steering Committee เพื่อพิจารณาการให้บริการของผู้ขาย ทั้งนี้รวมถึงการพิจารณาเรื่องการปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงการให้บริการที่ระบุไว้ซึ่งต้องครอบคลุมถึงงานด้านความมั่นคงปลอดภัย ลักษณะการให้บริการและระดับการให้บริการที่เพียงพอเหมาะสม
7. การทำ Implementation สำหรับกรณีของบริษัทจัดซื้อโปรแกรมหรือระบบงานใหม่รวมถึงบริษัทฯ เป็นผู้พัฒนาเองหลังจากการตรวจรับโปรแกรมหรือระบบงานแล้ว การนำโปรแกรมหรือระบบใหม่ขึ้นใช้งานจริงตามการ Implementation ไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ โดย Roll Back Plan ต้องจัดทำและกำหนดวิธีปฏิบัติที่ชัดเจนก่อนการทำ Implementation และต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุม IT Steering Committee
8. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศต้องจัดให้มีการอบรม นำเสนอสื่อการสอน เพื่อปลูกฝังและเพิ่มความรู้ในเรื่องความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล และเสริมสร้างความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าวให้กับพนักงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและฝ่ายอื่นๆ อย่างสม่ำเสมอ รวมถึงจัดให้มีการสื่อสารไปยังพนักงานให้รับทราบถึงนโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ ด้านความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ
9. การป้องกันข้อมูลสารสนเทศที่มีสื่อสารผ่านข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ การสื่อสารและการรับส่งข้อมูลสำคัญหรือข้อมูลที่เป็นความลับ เช่น ข้อมูลลูกค้า , รหัสผ่าน ฯลฯ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้
 - 9.1 ข้อมูลสำคัญหรือข้อมูลที่เป็นความลับต้องถูกเข้ารหัสโปรแกรม บีบอัดไฟล์เป็นนามสกุล zip
 - 9.2 ต้องแยกการส่งข้อมูล ระหว่างข้อมูลที่ถูกเข้ารหัสและการแจ้งรหัสผ่าน โดยห้ามส่งข้อมูลดังกล่าวพร้อมกันอย่างเด็ดขาด

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศตามวิธีการปลอดภัยในระดับเคร่งครัด

เพื่อให้บริษัทฯ มีข้อกำหนดขึ้นสำหรับการรักษาความถูกต้องแท้จริง (Authenticity) และมีความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) ของข้อมูลในระบบสารสนเทศ มีมาตรการที่เหมาะสมในการป้องกันไม่ให้เกิดการใช้งานระบบสารสนเทศผิดวัตถุประสงค์รวมถึงการป้องกันและลดโอกาสที่จะเกิดการรั่วไหลของข้อมูลสารสนเทศของบริษัท จึงได้ประกาศระเบียบข้อบังคับเพื่อใช้ปฏิบัติ ดังนี้

1. ระเบียบข้อบังคับนี้เรียกว่า "ระบบระเบียบข้อบังคับ บมจ.สหมงคลประกันภัย" ว่าด้วย มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ ตามวิธีการแบบปลอดภัยในระดับเคร่งครัด
2. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องจัดให้มีการป้องกันไม่ให้ข้อมูลสารสนเทศที่มีความสำคัญเกิดความเสียหาย หรือถูกปลอมแปลงรวมไปถึงการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต โดยต้องมีการปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อกำหนดและสัญญาที่ทำกับหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง โดยข้อกำหนดหรือสัญญาให้บริการที่ทำกับหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องต้องมีขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอย่างปลอดภัย เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลรั่วไหลหรือนำข้อมูลไปใช้ผิดประเภท
3. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ จะให้มีการประชุมฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นประจำทุกไตรมาส โดยเป็นการประชุมเพื่อปรึกษาหารือเรื่องรายงานสรุป User Request การทบทวนนโยบายความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ การทบทวนสิ่งที่ได้รับคำแนะนำหรือต้องดำเนินการตามความเห็นจากผู้ตรวจสอบภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับศูนย์ฯ ตลอดจนการพิจารณาเรื่องอื่นๆ ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศมีความเหมาะสม มั่นคงปลอดภัย และมีการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
4. การขอใช้ระบบสารสนเทศ การขอข้อมูลและการเชื่อมต่อระบบจากบุคคลภายนอก ผู้ร้องขอจะต้องทำการประเมินความเสี่ยงโดยทำบันทึกภายในขอใช้ระบบ/หรือเชื่อมต่อระบบ (สำหรับบุคคลภายนอก) และจัดส่งให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศทำการพิจารณาและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
5. การอนุญาตให้บุคคลภายนอกเข้าระบบสารสนเทศหรือใช้ข้อมูลสารสนเทศของบริษัท เพื่อการอ่านประมวลผล การบริหารจัดการระบบสารสนเทศหรือพัฒนาระบบสารสนเทศ ให้จัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับ

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

7. การบำรุงรักษาโปรแกรม

การบำรุงรักษาควรจะต้องมีความสอดคล้องกันทั้ง Hardware Software และ โปรแกรมจึงควรมีข้อกำหนดสำหรับการจ้างบำรุงรักษา ดังนี้

- 7.1 ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง (Bug) ของ โปรแกรมให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติภายใน 1 วันทำการหลังจากที่ได้รับแจ้ง
- 7.2 ติดตั้งโปรแกรมให้สามารถใช้งานได้ติดตั้งเดิม หลังจากมีการชำรุด บกพร่อง
- 7.3 ให้คำปรึกษาในเรื่องใช้งาน โปรแกรม และการปรับปรุงแก้ไขโปรแกรมให้มีความสามารถเพิ่มมากขึ้น
- 7.4 ทดสอบการทำงานของโปรแกรมร่วมกับซอฟต์แวร์เวอร์ชันใหม่ พร้อมส่งรายงานสรุปผลการทดสอบเพื่อให้ทราบถึงผลกระทบของ โปรแกรม
- 7.5 ดำเนินการปรับปรุงโปรแกรมที่บำรุงรักษาให้สามารถทำงานร่วมกับซอฟต์แวร์เวอร์ชันใหม่ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายในกรณีที่ไม่มีผลกระทบของโปรแกรม
- 7.6 ต้องสามารถมั่นใจได้ว่าระบบหรือโปรแกรม จะใช้งานได้ตลอดเวลา หรือต้องใช้งานได้ทันทีเมื่อมีการร้องขอ
- 7.7 ต้องไม่มีการเพิ่มภาระงานแก่บุคลากรในการพัฒนาโปรแกรม
- 7.8 ควรต้องมีการระบุระยะเวลาดำเนินการแก้ไขปัญหาให้เสร็จ ตามความสำคัญของแต่ละระบบงาน
- 7.9 ควรต้องทำการตรวจสอบการรักษาความปลอดภัยของระบบอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นจากไวรัสคอมพิวเตอร์
- 7.10 กรณีที่ระบบงานมีความซับซ้อน และเป็นระบบที่สำคัญมาก ควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่มาประจำหน่วยงาน (Onsite Support) เพื่อคอยช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว
- 7.11 จัดเตรียมงบประมาณการบำรุงรักษา ซึ่งโดยทั่วไปจะอยู่ในช่วง 15-25% ของราคาค่าพัฒนาโปรแกรม

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

- การทดสอบทีละโมดูล (Unit Testing หรือ Module Testing) ตรวจสอบผลลัพธ์ในระดับโมดูล
 - การทดสอบแบบรวมโมดูล (Integration Testing) ทดสอบการรับส่งข้อมูลระหว่างโมดูล ทั้งแบบบนล่าง (Top-Down Approach) และแบบล่างขึ้นบน (Bottom-Up Approach)
 - การทดสอบรวม (System Testing) ทดสอบทั้งระบบงานหรือ โปรแกรม
- 5.2 ทดสอบภายหลังการพัฒนา ได้แก่ แบบตรวจการัน (Inspection) ตรวจสอบตามเอกสารทดสอบระบบ และแบบตามสถานการณ์จริง (Scenario Testing) ตรวจสอบโดยกำหนดขั้นตอนการทำงานเสมือนจริง มีการจัดเตรียมข้อมูลจริง
- 5.3 ทดสอบการกู้คืนข้อมูล (Recovery Testing)
- 5.4 ทดสอบความปลอดภัย (Security Testing) เพื่อป้องกันการลักลอบใช้งานระบบหรือเรียกใช้ข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 5.5 ทดสอบประสิทธิภาพการทำงาน (Performance Testing) หรือทดสอบความกดดัน (Stress Testing) คือการทดสอบเมื่อมีผู้ใช้งานหลาย ๆ คนพร้อมกัน หรือเมื่อมีการทำงานหนักมากกว่าปกติ เพื่อดูผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นว่าอะไรบ้างที่อาจเป็นสาเหตุที่ทำให้ระบบล่มได้

6. การดำเนินงานภายหลังการพัฒนาโปรแกรม

- 6.1 การฝึกอบรมการใช้งาน โปรแกรม เช่น ฝึกอบรมการใช้งานระบบหลัก เพื่อการตรวจรับโปรแกรม หรือกำหนดฝึกอบรมโดย On the Job Training โดยให้มีการร่วมทีมพัฒนาโปรแกรมด้วยเพื่อสามารถพัฒนาต่อเนื่องหรือดูแลระบบได้เองเมื่อหมดระยะเวลาประกัน นอกจากนี้ควรมีกำหนดจำนวนผู้เรียนในแต่ละหลักสูตรแบ่งกลุ่มตามระดับการใช้งาน และความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เช่น ผู้ดูแลระบบควรจะต้องมีความรู้ในการใช้งานโปรแกรมด้วยเพื่อให้ความช่วยเหลือผู้ใช้งานทั่วไปได้ และควรมีการวัดผลการฝึกอบรมเพื่อให้แน่ใจว่า ผู้รับการฝึกอบรมมีความเข้าใจระบบและสามารถปฏิบัติงานได้จริง
- 6.2 การจัดทำเอกสารประกอบโปรแกรม ได้แก่ เอกสารความต้องการระบบโปรแกรมเอกสารการออกแบบฐานข้อมูล และเอกสารวิธีการใช้งานโปรแกรมประยุกต์หากหน่วยงานมีรูปแบบมาตรฐานของเอกสารอยู่แล้ว ควรจะแนบรูปแบบมาตรฐาน (Template) ไว้ในข้อกำหนดด้วย

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

4. การกำหนดคุณลักษณะของระบบหรือโปรแกรม

แนวทางในการพิจารณาเลือกพัฒนาโปรแกรมใดก่อนหรือหลัง ในช่วงระยะเวลาจำกัดเวลานี้
หนึ่งควรพิจารณาดังนี้

- 4.1 โครงการเร่งด่วน ตามนโยบาย
- 4.2 ความจำเป็นในการใช้งานหรือความต้องการในการใช้งานตามลำดับความสำคัญ
- 4.3 ความเป็นไปได้ทางเทคโนโลยี เศรษฐกิจ และการประยุกต์ใช้งาน
- 4.4 ระยะเวลาที่เหมาะสมในการพัฒนาโปรแกรมแต่ละระบบ

รายละเอียดในการกำหนดลักษณะเฉพาะของโปรแกรม ควรมีดังนี้

- สรุประบบงานที่ปฏิบัติอยู่ ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติ หรือจากการที่ไม่มีระบบโปรแกรมใช้
- ระยะเวลาที่เพียงพอในแต่ละขั้นตอนของการพัฒนา เช่น การวิเคราะห์ความต้องการ การออกแบบ การพัฒนา การทดสอบ เป็นต้น
- รายละเอียดฟังก์ชันและผลลัพธ์ที่ต้องการ ควรระบุให้ชัดเจน โดยอาจแยกหัวข้อตามระบบงาน เช่น สำหรับผู้ใช้ทั่วไป (End User Tools) สำหรับผู้ดูแลระบบ (Administrator Tools) สำหรับผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม Special User Tools สำหรับผู้บริหาร Management Tools ระบบการทำรายงาน Reports ระบบการนำเข้า แก้ไข ปรับปรุงข้อมูล Editing Data Flow ซึ่งจำเป็นต้องระบุถึงความสามารถทั่วไปและความสามารถตามภารกิจของหน่วยงาน Business Flow
- คุณสมบัติควรมีความเป็นไปได้ในการตรวจรับงาน ไม่กว้างหรือเจาะจงเกินไป

5. การทดสอบและตรวจรับระบบหรือโปรแกรม

ควรกำหนดวิธีการตรวจรับร่วมกับผู้พัฒนาระบบ โดยจัดทำเอกสารทดสอบระบบ Test Checklist ตามรายละเอียดของฟังก์ชันที่ระบุไว้ในเอกสารความต้องการ ควรให้มีการทดสอบกับข้อมูลจริง โดยหน่วยงานเจ้าของระบบหรือโปรแกรมเป็นผู้จัดเตรียมข้อมูลที่ให้ทดสอบ และทำการทดสอบก่อนติดตั้งใช้งานจริง เพื่อไม่ให้กระทบกับการปฏิบัติงาน ควรมีการทดสอบ ดังนี้

5.1 ทดสอบระหว่างการพัฒนา ได้แก่

- การตรวจสอบไวยากรณ์ (Syntax Checking) โดยใช้ Compiler ว่า Code ที่โปรแกรมเมอร์เขียนถูกต้องหรือไม่

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

2. การเลือกใช้เครื่องมือในการพัฒนา

- 2.1 พิจารณาเลือกใช้ซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง หรือเลือกใช้ซอฟต์แวร์ที่เป็น Open Source
- 2.2 พิจารณาถึงผลกระทบต่าง ๆ เช่น การดูแลรักษาระบบที่ยุ่งยาก การพัฒนาบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ ข้อจำกัดของเทคโนโลยีที่ส่งผลให้ไม่สามารถเชื่อมโยงการทำงานระหว่างระบบงานเดิมและระบบงานใหม่ได้ เป็นต้น
- 2.3 พิจารณาถึงงบประมาณ ระยะเวลาในการพัฒนา ระยะเวลาในการ Implement ระบบ

3. ขั้นตอนการพัฒนา

พิจารณาดำเนินงานตามวงจรชีวิตของการพัฒนาระบบฐานข้อมูล (Database Life Cycle) หรือที่เรียกอย่างย่อว่า DBLC เป็นขั้นตอนที่กำหนดขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลขึ้นใช้งาน ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

- 3.1 Database Initial Study วิเคราะห์ความต้องการต่าง ๆ ของผู้ใช้ เพื่อกำหนดจุดมุ่งหมาย ปัญหา ขอบเขต และกฎระเบียบต่าง ๆ ของระบบฐานข้อมูลที่จะพัฒนา
- 3.2 Database Design นำเอารายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้จากการวิเคราะห์มาเป็นแนวทางในการออกแบบ สำหรับแนวทางที่นิยมใช้ในการออกแบบฐานข้อมูล ได้แก่ แนวทางแบบ Data-driven (ให้ความสำคัญกับตัวข้อมูล ต้องออกแบบตัวข้อมูลจนมีความสมบูรณ์ก่อนที่จะทำการออกแบบตัวโปรแกรม) และแนวทางแบบ Joint Data-and Function-driven (สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลคู่ไปกับการตรวจสอบการทำงานของ Function ว่ามีจำนวนครบถ้วนหรือไม่)
- 3.3 Implementation and Loading สร้างฐานข้อมูลที่จะใช้เก็บข้อมูลจริง รวมทั้งทำการแปลงข้อมูลของระบบงานเดิมให้สามารถนำมาใช้งานในระบบฐานข้อมูลที่พัฒนาขึ้นมาใหม่
- 3.4 Testing and Evaluation ทดสอบระบบฐานข้อมูลที่พัฒนาขึ้น เพื่อหาข้อผิดพลาดต่าง ๆ รวมทั้งทำการประเมินความสามารถของระบบฐานข้อมูลว่ารองรับความต้องการของผู้ใช้งานด้านต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วนหรือไม่
- 3.5 Operation นำระบบฐานข้อมูลที่พัฒนาเสร็จเรียบร้อยแล้วไปใช้งานจริง
- 3.6 Maintenance and Evolution ขั้นตอนนี้เกิดขึ้นระหว่างการใช้งานจริง เพื่อบำรุงรักษาให้ระบบฐานข้อมูลทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นขั้นตอนของการแก้ไข ปรับปรุงระบบฐานข้อมูล ตามความต้องการของผู้ใช้งาน

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

มาตรฐานการพัฒนาระบบสารสนเทศ

เป็นแนวทางที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้นำไปใช้ในการพัฒนาระบบงานฐานข้อมูลสารสนเทศและโปรแกรมปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. ก่อนการพัฒนาระบบ

- 1.1 พิจารณาความต้องการของระบบหรือโปรแกรม ควรให้สอดคล้องกับทิศทางและพันธกิจของหน่วยงาน
- 1.2 ควรมีความชัดเจนในเป้าประสงค์ของโปรแกรม และมอบหมายผู้ควบคุมการดำเนินงานให้ชัดเจนเพื่อทำหน้าที่ กำกับดูแลให้การพัฒนาโปรแกรมอยู่ในขอบเขตที่นำไปสู่ เป้าประสงค์และสามารถพัฒนาเสร็จได้ในระยะเวลาที่กำหนด ภายใต้งบประมาณและทรัพยากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน
- 1.3 พิจารณาถึงผลตอบแทนหรือประโยชน์ที่จะได้รับเมื่อโปรแกรมพัฒนาเสร็จ
- 1.4 พิจารณาเทคโนโลยี ภาษาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เลือกใช้ ว่าเป็นความเป็นไปได้ในการพัฒนาตามความต้องการได้จริง และเป็นเทคโนโลยีที่นิยมใช้แพร่หลาย และจะยังคงอยู่ต่อไปใน อนาคตอย่างน้อย 3-5 ปี เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาโปรแกรมหรือระบบ
- 1.5 พิจารณาถึงความต้องการด้านข้อมูลที่จะไปใช้กับโปรแกรม ควรต้องมีความสอดคล้องและต่อเนื่อง
- 1.6 ทีมพัฒนา ควรได้รับความชัดเจนเรื่องกลุ่มผู้ใช้งาน และเก็บรวบรวมข้อมูลความต้องการของโปรแกรมจากผู้ใช้งานให้ได้มากที่สุด
- 1.7 การออกแบบหน้าจอ และขั้นตอนการทำงานของโปรแกรม ต้องให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงช่วยให้ทำงานได้สะดวก รวดเร็ว และขั้นตอนไม่ซับซ้อน
- 1.8 การออกแบบระบบทั้งในส่วนโปรแกรม และโครงสร้างฐานข้อมูลจะต้องรองรับการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมในอนาคตได้ แต่ไม่ควรเผื่อไว้โดยไม่ได้ใช้งานจริง เพราะระบบจะมีขนาดใหญ่เกินจำเป็นและต้องใช้ทรัพยากรเพื่อดูแลรักษาไม่คุ้มค่ากับประโยชน์ที่ได้รับ

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)

ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

เอกสารอ้างอิง

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

JOB DESCRIPTION

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ (IT Support)
แผนก	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Center Department)
ผู้บังคับบัญชา	ผู้จัดการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Department Manager)

หน้าที่รับผิดชอบ

1. ออกแบบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
2. ติดตั้งและบำรุงรักษา ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์ และระบบโทรคมนาคม
3. ดูแลและตรวจสอบ ระบบความปลอดภัยของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และคอมพิวเตอร์
4. ดำรงระบบฐานข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลที่สำคัญเพื่อให้มีความถูกต้อง ตามนโยบายที่กำหนด
5. เก็บข้อมูลและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา ในสถานการณ์ปัจจุบันของส่วนงานที่ดูแล และข้อมูลที่ผู้บังคับบัญชาต้องการทราบ
6. ประสานงานกับหน่วยงานราชการและเอกชน ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านโครงข่ายและระบบคอมพิวเตอร์
7. ดูแลและกำหนดมาตรฐานของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในการจัดซื้อ
8. ประสานงานกับผู้ดูแลระบบงาน เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
9. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ

- เพศชายอายุ 22 ปีขึ้นไป
- วุฒิการศึกษาปริญญาตรีวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์ 0-3 ปี
- มีความรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบคอมพิวเตอร์พื้นฐาน
- มีความเข้าใจในระบบเครือข่ายเป็นอย่างดี
- มีความรู้ด้าน Server ระบบปฏิบัติการ LINUX, MS Server, Windows Server

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

JOB DESCRIPTION

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่พัฒนาระบบ (Programmer)
แผนก	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Center Department)
ผู้บังคับบัญชา	ผู้จัดการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Department Manager)

หน้าที่รับผิดชอบ

1. ออกแบบ พัฒนาซอฟต์แวร์ และแอปพลิเคชัน ด้วยภาษา VB ,PHP, MySQL, SQL อื่นๆ
2. พัฒนาและปรับปรุงระบบงานเพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถใช้งานได้ตามความต้องการของผู้ใช้ที่เหมาะสม
3. ดูแลและบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ การกำหนดสิทธิของผู้ใช้ในการทำงานกับข้อมูล
4. รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา ในสถานการณ์ปัจจุบันของส่วนงานที่ดูแล และข้อมูล que ผู้บังคับบัญชาต้องการทราบ
5. ดูแลและให้ความช่วยเหลือผู้ใช้งานเมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับ ซอฟต์แวร์ และแอปพลิเคชันที่ รับผิดชอบ
6. ประสานงานระหว่างผู้ใช้และผู้พัฒนาระบบในกรณีที่มีการพัฒนาระบบงานใหม่
7. ร่วมฝึกอบรมการใช้งาน ซอฟต์แวร์ต่างๆ ให้แก่ผู้ใช้งาน
8. ศึกษาและค้นคว้าหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อนำมาพัฒนาโปรแกรมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
9. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ

- เพศชาย อายุ 22 ปี ขึ้นไป
- วุฒิการศึกษาปริญญาตรีวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์ 0-3 ปี
- สามารถเขียนโปรแกรมโดยใช้ภาษา VB, JAVA, PHP, Python ได้
- มีความรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบคอมพิวเตอร์พื้นฐาน
- สามารถใช้งานฐานข้อมูล My SQL หรือ MS SQL ได้

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

JOB DESCRIPTION

ตำแหน่ง	หัวหน้าส่วนงานดูแลระบบ (System Support Supervisor)
แผนก	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Center Department)
ผู้บังคับบัญชา	ผู้จัดการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Department Manager)

หน้าที่รับผิดชอบ

1. วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบเครือข่ายในองค์กร , Infrastructure
2. วางแผนและจัดทำงบประมาณของโครงการที่เกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นงานฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์
3. กำหนดขั้นตอนการทำงานของส่วนงาน ,แผนการสำรองข้อมูล ,แผน BCP (Business Continuty Plan)
4. ควบคุมติดตามผลงานจากผู้ดูแลระบบ และบุคคลภายนอกที่ได้รับการว่าจ้างในการทำงาน
5. รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา ในสถานการณ์ปัจจุบันของส่วนงานที่ดูแล และข้อมูลของผู้บังคับบัญชาต้องการ

ทราบ

6. ให้คำปรึกษาต่อบุคลากรภายในศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ด้าน Infrastructure
7. กำหนดมาตรการความปลอดภัย ของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ให้เป็นไปตามนโยบายบริษัท
8. ศึกษาวิทยาการใหม่ๆ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับปรุงและประยุกต์ใช้
9. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ

- เพศชาย อายุ 30 ปี ขึ้นไป
- วุฒิการศึกษาปริญญาตรีสาขาที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์การบริหารระบบสารสนเทศด้านเครือข่าย
- มีความรู้ด้าน Server ระบบปฏิบัติการ UNIX, LINUX, Window server ,Mail server
- การออกแบบ Network Infrastructure, IT Infrastructure, System Infrastructure
- สามารถใช้งานฐานข้อมูล My SQL หรือ MS SQL ได้

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

JOB DESCRIPTION

ตำแหน่ง	หัวหน้าส่วนงานพัฒนาระบบ (System Development Supervisor)
แผนก	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Center Department)
ผู้บังคับบัญชา	ผู้จัดการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Department Manager)

หน้าที่รับผิดชอบ

1. ออกแบบ พัฒนาซอฟต์แวร์ และแอปพลิเคชัน ด้วยภาษา VB ,PHP, MySQL, SQL อื่นๆ
2. พัฒนาและปรับปรุงระบบงานเพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถใช้งานได้ตามความต้องการของผู้ใช้ที่เหมาะสม
3. ควบคุมดูแลพนักงานพัฒนาระบบในการพัฒนาระบบ ทดสอบระบบและประเมินผลซอฟต์แวร์
4. รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา ในสถานการณ์ปัจจุบันของส่วนงานที่ดูแล และข้อมูล que ผู้บังคับบัญชาต้องการทราบ
5. บริหารจัดการหน้าที่พนักงานพัฒนาระบบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดความรู้เรื่องการพัฒนากระบวนการ
6. วางแผนการฝึกอบรมให้กับผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ
7. ประสานงานกับผู้ดูแลระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่ายข้อมูล เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบงานให้มีประสิทธิภาพ
8. ศึกษาและค้นคว้าหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อนำมาพัฒนาโปรแกรมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
9. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ

- เพศชาย อายุ 30 ปี ขึ้นไป
- วุฒิการศึกษาปริญญาตรีสาขาที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์การพัฒนาโปรแกรมด้านประกันภัย
- สามารถวิเคราะห์ระบบงานเพื่อพัฒนาได้
- เขียนโปรแกรมโดยใช้ภาษา PHP, Java, Python, VB, อื่นๆ ได้
- สามารถใช้งานฐานข้อมูล My SQL หรือ MS SQL ได้

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

JOB DESCRIPTION

ตำแหน่ง	ผู้จัดการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Department Manager)
แผนก	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Center Department)
ผู้บังคับบัญชา	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ (Assistant Managing Director)

หน้าที่รับผิดชอบ

1. กำหนดนโยบายการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปในแนวทางเดียวกับบริษัท
2. กำหนดมาตรฐานงานของระบบสารสนเทศทั้งหมด อาทิ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และระบบเครือข่าย ฯลฯ
3. วางแผนและควบคุมดูแลการพัฒนาแอปพลิเคชันและซอฟต์แวร์ ทั้งของบริษัทพัฒนาเองหรือของบุคคลภายนอก
4. รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา ในสถานการณ์ปัจจุบันของส่วนงานที่ดูแล และข้อมูล que ผู้บังคับบัญชาต้องการทราบ
5. ศึกษาวิทยาการใหม่ๆ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับปรุงและประยุกต์ใช้
6. วางแผนและจัดทำงบประมาณโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ
7. บริหารจัดการกระบวนการทำงานฝ่าย IT ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
8. กำหนดวางแผนพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มศักยภาพและองค์ความรู้ของทีม พร้อมให้คำปรึกษา
9. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ

- เพศชาย อายุ 35 ปี ขึ้นไป
- วุฒิการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์ทางด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ 10 ปีขึ้นไป
- วิเคราะห์ระบบและเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้
- ใช้ระบบฐานข้อมูล My SQL หรือ MS SQL ได้
- ความรู้ด้านการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการงาน : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการงาน -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

วัตถุประสงค์ และนโยบาย

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

วัตถุประสงค์

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมีความมุ่งมั่นที่จะสนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีคุณภาพ ซึ่งเป็นกลไกทางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ ได้มีการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม มีความมั่นคงปลอดภัย ส่งเสริมให้มีระบบสารสนเทศซึ่งสามารถสร้างสารสนเทศที่มีความถูกต้อง แม่นยำ เพื่อมาใช้สนับสนุนการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการทำให้เกิดการทำงานร่วมกัน ด้วยความพึงพอใจกับเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายตลอดจนถึงผู้บริหารด้วยความเหมาะสม

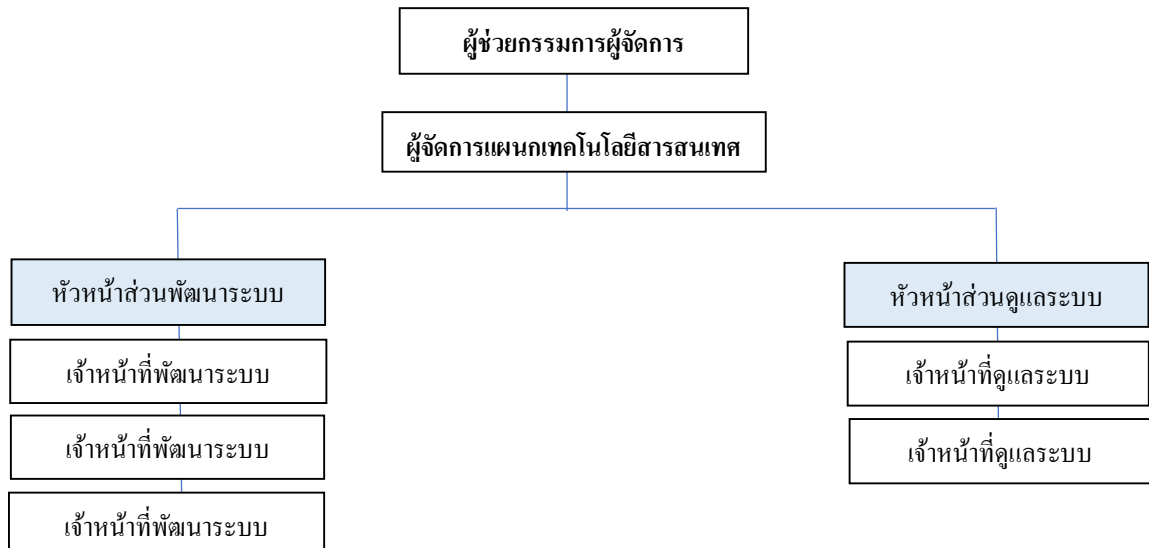
นโยบาย

1. สนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีที่มีความเหมาะสม มีความมั่นคงปลอดภัย เพื่อให้กลไกทางธุรกิจของบริษัทฯ สามารถขับเคลื่อนไปได้โดยไม่หยุดชะงัก
2. พัฒนาระบบสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้在公司ฯ สามารถสนับสนุนการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ส่งเสริมให้เกิดการทำงานร่วมกันในทุกภาคส่วน โดยผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. ส่งเสริมให้มีบริษัทฯ มีเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบสารสนเทศ ที่มีคุณภาพ มีความถูกต้อง แม่นยำเหมาะสมต้องผู้ใช้งาน
5. สนับสนุนให้มีการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ของบุคลากรในศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และบุคลากรของบริษัทฯ
6. ให้บริการด้วยความมุ่งมั่นที่จะเสริมสร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการทุกๆ ฝ่าย

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการงาน : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการงาน -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

โครงสร้างศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ



บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

สารบัญ

	หน้า
วิสัยทัศน์และนโยบาย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	1
Job Description	2
เอกสารอ้างอิง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	7
มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ	13
- พระราชบัญญัติ ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	24
รายละเอียดวิธีการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศ	37

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ภายในศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด และเป็นมาตรฐานการทำงานของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศในแต่ละส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

แผนกศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่พนักงานบริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน) และเป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานต่อไป

บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedure : WP)		
ชื่อกระบวนการ : คู่มือปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
หมายเลขกระบวนการ -WP-IT	วันที่มีผลบังคับใช้ :	Revision No. :
แผนก Division : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย Department : บริหารงานส่วนกลาง	

เรื่อง : คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

Title : Information Technology Center Operating Manual

ผู้จัดทำ (Prepared By)	ผู้ทบทวน / ตรวจสอบ (Reviewed By)	ผู้อนุมัติ : กรรมการผู้จัดการ (Approved By)
(ศราวุธ กิตติศรีวรพันธุ์)	(มัลลิกา โกวิทกณิต)	(สุนัดดา บุญมั่งมี)
วันที่ 19 /08/2564	วันที่ 19 /08/2564	วันที่ 19 /08/2564