

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจแพร่ จำกัด
ว่าด้วยมาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัย
ที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล พ.ศ. 2564

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 80(8) และข้อ 111(11) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 45 ครั้งที่ 12/2564 เมื่อวันที่ 8 กันยายน 2564 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยมาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล พ.ศ. 2564 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจแพร่ จำกัด ว่าด้วยมาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล พ.ศ. 2564”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 9 กันยายน 2564 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจแพร่ จำกัด ว่าด้วยการควบคุมและการรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ.2557 และบรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัด หรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจแพร่ จำกัด

“ผู้ควบคุมงาน” หมายถึง ผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการ

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์

หมวด 1

การป้องกันรักษาความปลอดภัยของอุปกรณ์และโปรแกรม

ข้อ 5. สหกรณ์ต้องจัดให้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ตั้งอยู่ในสถานที่ปลอดภัย อยู่ในส่วนที่มีอุณหภูมิที่เหมาะสมตามสภาพ ให้มีการทำความสะอาดสม่ำเสมอปราศจากฝุ่นละออง

ข้อ 6. สหกรณ์จัดให้มีระบบเตือนไฟไหม้ อุปกรณ์ดับเพลิงเพื่อป้องกันหรือระงับเหตุไฟไหม้ได้ทันเวลารวมถึงต้องมีการบำรุงรักษาและทดสอบอุปกรณ์ดับเพลิงเพื่อมั่นใจว่าสามารถใช้งานได้

ข้อ 7. สหกรณ์จัดให้มีระบบสำรองไฟฟ้า และต้องบำรุงรักษาและทดสอบการใช้งานว่ายังอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เป็นปกติ

ข้อ 8. สหกรณ์ต้องจัดให้มีการติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัส และต้องมีการปรับปรุงป้องกันไวรัสเป็นปัจจุบันเสมอ เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นโดยจัดให้มีตารางการบำรุงรักษา ผู้ใช้งานต้องไม่ติดตั้งโปรแกรมใด ๆ ในเครื่องที่ใช้งานเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายกับระบบงาน

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดแพร่

วันที่ ๒ ธ.ค. ๒๕๖๔



หมวด 2

การควบคุมการเข้าถึงระบบงาน

ข้อ 9. สหกรณ์จัดให้มีผู้ควบคุมการเข้าถึงระบบงานและข้อมูล โดยผู้ควบคุมต้องเป็นผู้กำหนดสิทธิ และควบคุมการเข้าถึงระบบงานและข้อมูล ให้เป็นไปตามความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของแต่ละระบบงาน ที่มีการมอบหมายตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ รวมถึงการสอบทานสิทธิการใช้งานให้สอดคล้องตามหน้าที่ ให้เป็นปัจจุบันเสมอ

ข้อ 10. ผู้ควบคุมต้องจัดให้มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์อยู่ในส่วนที่ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีหน้าที่ เกี่ยวข้องเข้ามาในส่วนการทำงานของเจ้าหน้าที่

ข้อ 11. ผู้ควบคุมต้องจัดให้มีผู้รับผิดชอบในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ และผู้ใช้งานต้องมีการ กำหนดรหัสในการอนุญาตใช้งาน

ข้อ 12. ผู้ควบคุมต้องกำหนดให้ผู้ใช้งานมีรหัสผู้ใช้งาน (User account) และมีการกำหนดรหัสผ่าน (User ID) ในการใช้งานระบบ โดยกำหนดอย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 6 ตัวอักษร รวมถึงการทำลายรหัสผู้ใช้งาน เจ้าหน้าที่ที่ลาออก และกำหนดรหัสผู้ให้แก่เจ้าหน้าที่เข้ามารับงานใหม่

ข้อ 13. ผู้ควบคุมและผู้ใช้งานต้องมีการเปลี่ยนรหัสผ่าน ทุก ๆ 6 เดือน เป็นอย่างน้อย และไม่นำ รหัสผ่านที่เคยใช้งานแล้วกลับมาใช้อีก โดยมอบหมายให้ผู้ควบคุมติดตามให้เป็นไปตามวิธีการปฏิบัติดังกล่าว

ข้อ 14. ผู้ใช้งานต้องเก็บรักษารหัสผ่านเป็นความลับ มีสมควรให้ผู้ใดล่วงรู้ หากพิสูจน์ได้ว่าเกิดความ เสียหายกับระบบและข้อมูลจากรหัสผู้ใช้งานนั้น ผู้ใช้งานนั้นต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

หมวด 3

การควบคุมการประมวลผลและแฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์

ข้อ 15. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักที่สำคัญ เช่น อัตราดอกเบี้ย เงื่อนไขการให้สินเชื่อ และอื่น ๆ ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร

หมวด 4

การควบคุมดูแลเอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงานสำหรับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์

ข้อ 16. ผู้ควบคุมงานต้องจัดให้มีเอกสารด้านฐานข้อมูลที่จำเป็น ได้แก่ โครงสร้างข้อมูล (Data Structure) ตามแบบที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด รวมถึงคู่มือการใช้ระบบงานและต้องปรับปรุงให้เป็น ปัจจุบันเสมอ โดยให้เรียกจากผู้พัฒนาโปรแกรม

ข้อ 17. ผู้ควบคุมงานต้องจัดเก็บเอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงานในสถานที่ที่ปลอดภัย และสามารถ เรียกใช้งานได้

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดแพร่

วันที่ ๒๓ ธ.ค. ๒๕๖๔



หมวด 5

การสำรองข้อมูลและการกู้ระบบกลับคืน

ข้อ 18. ผู้ใช้งานมีหน้าที่ต้องทำการสำรองข้อมูลของแต่ละระบบงานที่ทำงานเสร็จสิ้นแล้ว และจัดทำสำเนาข้อมูลในรูปแบบของซีดีหรือในรูปของสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น และจัดส่งสำเนาข้อมูลให้ผู้ควบคุมงานเป็นผู้จัดเก็บรักษาทุกวันทำการ

ข้อ 19. การจัดทำสำเนาข้อมูลอย่างน้อยต้องจัดทำไว้ 2 ชุด โดยจัดเก็บที่ตั้งสหกรณ์ 1 ชุด และนอกที่ตั้งในที่ปลอดภัย พร้อมจัดทำรายละเอียดและจัดระบบข้อมูลไว้อย่างเรียบร้อย

ข้อ 20. ผู้ควบคุมระบบต้องทำการทดสอบสำเนาข้อมูลทุกกระยะ 6 เดือน เพื่อมั่นใจว่าข้อมูลที่ทำสำเนาไว้มีความสมบูรณ์และมีความพร้อมในการกู้ระบบคืน

ข้อ 21. การจัดเก็บชุดสำเนาข้อมูลให้จัดเก็บไว้อย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 5 ปี เพื่อใช้อ้างอิงในอนาคต หรือการสืบค้นหาข้อมูลย้อนหลัง

ข้อ 22. สำเนาข้อมูลที่ถูกจัดเก็บ ไม่อนุญาตให้นำกลับมาใช้งาน เว้นแต่เกิดกรณีฉุกเฉินให้สามารถกู้ระบบกลับคืนมาได้ และต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจเท่านั้น

ข้อ 23. สหกรณ์กำหนดให้มีการจัดทำแผนฉุกเฉิน และทำการปิดประกาศให้ทราบทั่วกัน และจัดให้มีการทดสอบแผนฉุกเฉินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ข้อ 24. สหกรณ์ต้องปรับปรุงแผนฉุกเฉินให้ทันสมัยอยู่เสมอ

หมวด 6

การบริหารจัดการข้อมูลองค์กร

ข้อ 25. ผู้ใช้งานต้องตระหนักและระมัดระวังต่อการใช้งานข้อมูล ไม่ว่าข้อมูลนั้นจะเป็นของสหกรณ์หรือเป็นข้อมูลของบุคคลภายนอก

ข้อ 26. ข้อมูลทั้งหลายถือเป็นทรัพย์สินของสหกรณ์ ห้ามไม่ให้ทำการเผยแพร่เปลี่ยนแปลง ทำซ้ำหรือทำลาย โดยไม่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 27. ผู้ใช้งานต้องป้องกัน ดูแล รักษาไว้ซึ่งความลับ ความถูกต้อง และความพร้อมใช้ของข้อมูล รวมทั้งรับผิดชอบต่อข้อมูลของสหกรณ์ หรือข้อมูลของผู้รับบริการ

ข้อ 28. ให้ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจแพร่ จำกัด เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

กำหนดให้ไว้ ณ วันที่ 9 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

พลตำรวจตรี 
(มานอน มีสกุลคุณ)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจแพร่ จำกัด

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดแพร่

วันที่ ๒ ธ.ค. ๒๕๖๔
