



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด
ว่าด้วยวิธีปฏิบัติการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
ของสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๕๙ (๘) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด ชุดที่ ๖๐ ครั้งที่๑๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไว้ดังนี้

หมวด ๑ ทัวไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒ ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สหกรณ์ ”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด
“บุคลากร”	หมายถึง ผู้ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีของสหกรณ์ซึ่งหมายความรวมถึงเจ้าหน้าที่ สมาชิกทุกคน ตลอดจนบุคลากรภายนอกที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในสหกรณ์หรือเข้ามาดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับสหกรณ์ตามข้อตกลงหรือสัญญาที่ทำไว้กับสหกรณ์ หรือเข้ามาอบรมตามโครงการที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่รัฐผู้ดูแลโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ในการประมวลผลข้อมูล
“เครื่องคอมพิวเตอร์”	หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหมาย เครื่องเซิร์ฟเวอร์หรืออุปกรณ์อื่นใด ที่ทำหน้าที่ได้เสมือนเครื่องคอมพิวเตอร์ ทั้งที่ใช้ภายในสหกรณ์หรือภายนอกแล้วเชื่อมต่อเข้ากับเครือข่าย
“ระบบเครือข่าย”	หมายถึง ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่สหกรณ์สร้างขึ้นทั้งแบบมีสายและไร้สาย รวมถึงระบบไลน์ที่คณะกรรมการสร้างขึ้นเพื่อการบริหารสหกรณ์

“ข้อมูล” หมายถึง สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าจะจัดทำไว้ในรูปแบบของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกปรากฏได้

“ระบบสารสนเทศ” หมายถึง ข้อมูล และสาระต่างๆ ที่เกิดจากการประมวลผลมาจากข้อมูลซึ่งจัดไว้อย่างเป็นระบบ

ข้อ ๕ วิธีการเผยแพร่ระเบียบ

(๑) แจ้งให้ทราบการถือใช้ระเบียบในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

(๒) ทำหนังสือเวียนให้เจ้าหน้าที่รับทราบ

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย

หมวด ๒ วัตถุประสงค์

ข้อ ๗ วัตถุประสงค์การออกระเบียบนี้

(๑) เพื่อให้บุคลากรต้องระมัดระวังในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โดยจะไม่ทำให้ประสิทธิภาพของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายด้อยประสิทธิภาพลงอย่างผิดปกติโดยเจตนาหรือไม่เจตนาก็ตาม

(๒) เพื่อให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างถูกต้องตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

(๓) เพื่อให้การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์มีความมั่นคง ปลอดภัยและสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) เพื่อให้สหกรณ์มีการควบคุมภายในและรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศที่ใช้คอมพิวเตอร์เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบสหกรณ์และระเบียบนายทะเบียน

หมวด ๓ การรักษาความปลอดภัยทางกายภาพ

ข้อ ๘ สหกรณ์ต้องตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้ในที่เหมาะสม และห้ามผู้ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบเข้ามาใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของสหกรณ์โดยไม่ได้รับอนุญาต ยกเว้นเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สหกรณ์จัดไว้เพื่อให้บริการสมาชิก

ข้อ ๙ จัดให้มีการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงไว้ในที่เหมาะสมและสะดวกต่อการใช้งานเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน และจัดทำแผนผังการขนย้ายเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๐ จัดให้มีระบบการควบคุมอุณหภูมิให้แก่อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอและเหมาะสมกับสถานที่ รวมทั้งจัดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสถานที่ที่มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก

ข้อ ๑๑ จัดให้มีเครื่องสำรองไฟฟ้าเครื่องแม่ข่าย และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ เพื่อลดการหยุดชะงักการทำงานของเครื่องแม่ข่ายกรณีไฟฟ้าดับหรือไฟตก

หมวด ๔ คณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ ๑๒ ต้องพิจารณาจัดให้มีทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามสมควรและเหมาะสมกับสหกรณ์

ข้อ ๑๓ มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการติดตามการปฏิบัติงานตามนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติในการควบคุมภายใน และการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์

ข้อ ๑๔ สื่อสารให้บุคลากรเข้าใจนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติในการควบคุมภายในและรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์

ข้อ ๑๕ ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมหรือให้ความรู้เกี่ยวกับระบบงานและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่คณะกรรมการดำเนินการ ผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งหรือสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ ที่มีการจัดอบรมในเรื่องดังกล่าว

ข้อ ๑๖ ต้องกำหนดให้ผู้บริการโปรแกรมระบบบัญชี จัดทำคู่มือการใช้โปรแกรมและเอกสารด้านฐานข้อมูล ได้แก่ โครงสร้างข้อมูล (data structure) หรือ พจนานุกรมข้อมูล (data dictionary) ให้กับสหกรณ์เพื่อประกอบการใช้งานโปรแกรมระบบบัญชี

ข้อ ๑๗ มอบหมายให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเก็บรักษาคู่มือและเอกสารการสนับสนุนการปฏิบัติงานให้อยู่ในที่ปลอดภัย และให้เรียกใช้งานได้ทันที

ข้อ ๑๘ พิจารณาคัดเลือกและจัดทำสัญญากับผู้ให้บริการโปรแกรมหรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและพิจารณาเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยข้อมูลเงื่อนไขต่าง ๆ และขอบเขตงานของผู้ให้บริการกรณีใช้โปรแกรมของเอกชน

ข้อ ๑๙ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อรับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์

ข้อ ๒๐ จัดให้มีการทำหรือทบทวนแผนฉุกเฉินและการประเมินผลของการทดสอบแผนฉุกเฉินอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๒๑ รมรณค้ให้ทุกคนใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างประหยัด โดยจัดระดับการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์และปิดอุปกรณ์ต่อพ่วงทุกครั้งที่ไม่มีการใช้งาน ให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมาตรการลดการใช้กระดาษให้น้อยลงด้วย

หมวด ๕ ผู้จัดการสหกรณ์หรือผู้ดูแลระบบ

ข้อ ๒๒ ควบคุมดูแลการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

ข้อ ๒๓ ดำเนินการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพทันสมัย และมั่นคงปลอดภัยตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยของสหกรณ์

ข้อ ๒๔ ติดตั้งการรักษาความปลอดภัยของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายให้สามารถป้องกันบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าสู่ระบบได้ง่าย ได้แก่ ความยาวของรหัสผ่าน ระยะเวลาการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ระยะเวลาการตั้งเวลาพักหน้าจอในกรณีผู้ใช้งานไม่อยู่ที่เครื่อง เป็นต้น

ข้อ ๒๕ มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการผู้ใช้งาน เกี่ยวกับการสร้างหรือเปลี่ยนแปลง หรือลบชื่อผู้ใช้งาน(username) โดยกำหนดสิทธิการใช้งาน จะต้องเป็นไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน

ข้อ ๒๖ มีหน้าที่สอบทานสิทธิการใช้งานของเจ้าหน้าที่ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเป็นประจำทุกปี

ข้อ ๒๗ บริหารจัดการระบบเครือข่ายให้มีความมั่นคงปลอดภัย มีประสิทธิภาพครอบคลุมพื้นที่การทำงานทั้งหมด ดังนี้

- (๑) กำหนดสิทธิการเข้าถึงระบบเครือข่ายให้กับผู้ที่ได้รับอนุญาต
- (๒) จัดทำการปรับปรุงแผนผังเครือข่ายและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน
- (๓) มีการตรวจสอบหรือเฝ้าระวังเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยระบบ

คอมพิวเตอร์แม่ข่ายอย่างสม่ำเสมอ

(๔) ติดตั้งระบบการป้องกันไวรัสกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และปรับปรุงระบบป้องกันไวรัสให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ

ข้อ ๒๘ จัดทำตารางสำรองข้อมูลและวิธีการกู้คืนข้อมูล และให้มีการสำรองข้อมูลและการทดสอบการกู้คืนข้อมูลเป็นไปตามแผนที่กำหนด ดังนี้

- (๑) กำหนดตารางแผนการสำรองข้อมูลให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของสภกรณ์
- (๒) กำหนดให้สำรองข้อมูลจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ที่สภกรณ์ใช้ในเครื่องคอมพิวเตอร์

ที่แยกต่างหากจากเครื่องแม่ข่ายหลักของสภกรณ์ จำนวน ๑ ชุด เป็นประจำทุกเดือน

(๓) กำหนดให้สำรองโปรแกรม ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบปฏิบัติการ ระบบฐานข้อมูลและระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ไว้ในสื่อบันทึกข้อมูล จำนวน ๑ ชุด เป็นประจำทุก ๓ เดือน

(๔) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบงานสำรองข้อมูลในสื่อบันทึกข้อมูลและติดฉลากที่มีรายละเอียดโปรแกรมระบบงาน วัน เดือน ปี จำนวนหน่วยข้อมูล

(๕) จัดเก็บสื่อบันทึกข้อมูลไว้ในที่ปลอดภัยทั้งในและนอกสำนักงานสภกรณ์ และสามารถนำมาใช้ทันทีในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉิน

(๖) ผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องทดสอบข้อมูลที่สำรองไว้ทุก ๖ เดือน และเก็บรักษาชุดสำรองข้อมูลไว้อย่างน้อย ๑๐ ปี ตามกฎหมาย

(๗) จัดทำทะเบียนคุมข้อมูลสำรองและควบคุมการนำข้อมูลชุดสำรองออกมาใช้งาน

ข้อ ๒๙ จัดทำแผนฉุกเฉินรองรับเมื่อเกิดปัญหากับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในกรณีเครื่องคอมพิวเตอร์ได้รับความเสียหายหรือหยุดชะงัก และกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน

ข้อ ๓๐ ดำเนินการทดสอบแผนฉุกเฉินร่วมกับบุคลากรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และจัดทำผลการทดสอบฉุกเฉิน

ข้อ ๓๑ จัดการกับเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทันทีเมื่อได้รับรายงานจากบุคลากร

หมวด ๖ บุคลากร

ข้อ ๓๒ ต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงานของสภกรณ์และเป็นไปตามวัตถุประสงค์

ข้อ ๓๓ ให้คำนึงถึงการใช้งานอย่างประหยัด และหมั่นตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ให้สามารถใช้งานอย่างสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๓๔ บุคลากรแต่ละคนมีหน้าที่ป้องกันดูแลรักษาข้อมูล ชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ทั้งนี้ต้องห้าเผยแพร่ให้ผู้อื่นล่วงรู้รหัสผ่าน (password) ของตนเอง

ข้อ ๓๕ การกำหนดรหัสผ่านในการเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างน้อย ๔ ตัวอักษร โดยกำหนดให้มีความยากต่อการคาดเดา และให้มีการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านของผู้ใช้งานทุก ๔ เดือน

ข้อ ๓๖ บุคลากรแต่ละคนห้ามใช้ชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ของบุคคลอื่นมาใช้งานไม่ว่าจะได้รับอนุญาตจากผู้ใช้งานหรือไม่ก็ตาม

ข้อ ๓๗ การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ ผู้ใช้งานต้องรับผิดชอบในฐานะเป็นผู้ถือครองเครื่องนั้น ๆ และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการใช้งานที่ผิดปกติ โดยชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ของผู้ถือครองเครื่องนั้น ๆ

ข้อ ๓๘ เมื่อพบเหตุผิดปกติที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้รีบแจ้งให้ผู้จัดการหรือผู้ดูแลระบบงานของสภกรณ์โดยทันที และรายงานต่อคณะกรรมการดำเนินการทันที

ข้อ ๓๙ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายนคร เทพหนู)

ประธานกรรมการดำเนินการสภกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด