

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อสหกรณ์ :

ปีบัญชี :

วันที่ประเมิน :

ลำดับที่	รายการ	ใช่	ไม่ใช่
1	มีบุคคลในการตรวจสอบหรือเฝ้าระวังเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย		
2	มีการจ้างการพัฒนาโปรแกรมหรือเปลี่ยนแปลงระบบงานใหม่		
3	มีการพัฒนาหรือเปลี่ยนแปลงระบบงานใหม่หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลจากระบบงานเดิม		
4	มีการซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปที่ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบงานหรือใช้โปรแกรมที่พัฒนาโดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์		
5	มีบุคลากรในการวิเคราะห์หรือสอบสวนเหตุการณ์หรือ Log สำหรับการเข้าถึงฐานข้อมูลของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์		
6	มีการใช้ระบบเครือข่ายที่ไม่ใช่ระบบ LAN/Wireless		
7	มีการใช้บริการงานเทคโนโลยีสารสนเทศจากบุคลากรภายนอก (ผู้ให้บริการ)		

แบบประเมินการปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์
ว่าด้วย มาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัย
สำหรับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล
พ.ศ. 2553

สหกรณ์

ปีบัญชี

โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ที่ใช้

ระบบ	ผู้พัฒนา	ประเภทฐานข้อมูล	เวอร์ชันของ ฐานข้อมูล
สมาชิกและหุ้น (Member)			
เงินให้กู้ (Loan)			
เงินรับฝาก (Deposit)			
สินค้า (Inventory)			
บัญชีแยกประเภท (GL)			

ผู้ประเมิน

วันที่ประเมิน

แบบประเมินการปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์
ว่าด้วย มาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัย
สำหรับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล
พ.ศ. 2553

สหกรณ์

ปีบัญชี

ลำดับที่	รายการ	ระดับการควบคุม			
		N/A	น้อย	ปานกลาง	มาก
	ระเบียบข้อที่ 1 จัดให้มีนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติในการควบคุมการ				
1.1	มีการกำหนดนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติในการควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	มีการสื่อสารเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศภายในสหกรณ์ให้ทราบทั่วกัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	มีการจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้พนักงานเกิดความตระหนักและเข้าใจอย่างต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	มีกระบวนการติดตามการถือปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของภายในสหกรณ์อย่างสม่ำเสมอ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ระเบียบข้อที่ 2 จัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยทางกายภาพที่เพียงพอ				
2.1	มีการควบคุมการเข้าถึงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่สำคัญจากบุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	มีระบบเตือนไฟไหม้ หรืออุปกรณ์ดับเพลิงเพื่อป้องกันหรือระงับเหตุไฟไหม้ได้ทันเวลา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	มีระบบสำรองไฟฟ้าและบำรุงรักษาให้ใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	มีระบบปรับอากาศหรือควบคุมอุณหภูมิให้แก่อุปกรณ์คอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ระเบียบข้อที่ 3 จัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบ				

ลำดับที่	รายการ	ระดับการควบคุม			
		N/A	น้อย	ปานกลาง	มาก
3.1	มีวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการรหัสผู้ใช้งาน User Account ในเรื่อง การสร้างหรือการเปลี่ยนแปลงหรือการลบรหัสผู้ใช้งานของระบบบัญชี คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	มีการกำหนดให้ผู้ใช้งานแต่ละรายมี User Account เป็นของตัวเอง ไม่ใช่ใช้ร่วมกับผู้อื่น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	มีการกำหนดรหัสผ่านในการเข้าถึงระบบบัญชีคอมพิวเตอร์อย่างน้อย 6 ตัวอักษร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	มีการกำหนดระยะเวลาการเปลี่ยนรหัสผ่านของผู้ใช้งานอย่างน้อยทุก ๆ 6 เดือน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	มีการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ทันทีเมื่อผู้ใช้งานได้รับรหัสผ่านครั้งแรกก่อนเข้าถึง ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6	มีการเก็บรหัสผ่านไว้เป็นความลับของผู้ใช้งานเพียงผู้เดียว	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7	มีการกำหนดสิทธิของผู้ใช้งานในการใช้กิจกรรมต่างๆ ของระบบบัญชี คอมพิวเตอร์เป็นไปตามหน้าที่รับผิดชอบ รวมทั้งคำนึงถึงการแบ่งแยกหน้าที่ที่ดี และเหมาะสม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8	มีการสอบถามสิทธิการใช้งานของผู้ใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ณ ปัจจุบัน ว่าสอดคล้องตามหน้าที่ความรับผิดชอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.9	มีการควบคุมการใช้งานผู้ใช้งานที่มีสิทธิสูงสุดในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ เช่น รหัสผู้ใช้งาน Administrator เป็นต้น โดยการเก็บของ Password ไว้ในตู้เซฟ หรือจำกัดเฉพาะในกรณีจำเป็นเท่านั้น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.10	มีการเปลี่ยนรหัสผ่านของรหัสผู้ใช้งานที่มีสิทธิสูงสุดอย่างน้อยปีละครั้ง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.11	มีการตรวจสอบหรือเฝ้าระวังเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยระบบ คอมพิวเตอร์แม้ช่วยอย่างสม่ำเสมอ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.12	ในกรณีที่การเชื่อมต่อกับระบบภายนอกสหกรณ์ มีการติดตั้งอุปกรณ์ Firewall เพื่อป้องกันการบุกรุกเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ภายในของสหกรณ์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.13	มีการติดตั้งระบบป้องกันไวรัสให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สำคัญทุกเครื่องและ ปรับปรุงระบบป้องกันไวรัสให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ระเบียบข้อที่ 4 จัดให้มีมาตรการควบคุมการพัฒนาหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขที่					
4.1	มีการกำหนดวิธีปฏิบัติในการพัฒนาระบบงานใหม่อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดย ครอบคลุมถึงขั้นตอนที่สำคัญ ได้แก่ การกำหนดแผนการทำงาน การกำหนดความ ต้องการของระบบ การออกแบบระบบ การทดสอบและนำระบบออกใช้งานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2	ในการพัฒนาระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ใหม่ มีกำหนดแผนการทำงานและขั้นตอน การทำงานที่ชัดเจน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ลำดับที่	รายการ	ระดับการควบคุม			
		N/A	น้อย	ปานกลาง	มาก
4.3	ในการพัฒนาระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ใหม่ มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4	มีการกำหนดความต้องการของผู้ใช้งานของระบบงานใหม่ (User Requirements) อย่างชัดเจน เพื่อใช้ในการควบคุมการพัฒนากระบวนการเป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้งานอย่างเหมาะสม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5	ในกรณีที่มีการแปลงข้อมูลจากระบบเดิมไประบบงานใหม่ มีกระบวนการตรวจสอบหรือระบยอกระหว่างระบบงานเดิมและระบบงานใหม่อย่างเหมาะสม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6	มีการทดสอบระบบงานที่พัฒนาใหม่เพื่อให้มั่นใจว่าระบบสามารถทำงานได้มีประสิทธิภาพ ประมวลผลถูกต้องและเป็นไปตามความต้องการก่อนจะนำระบบงานออกใช้งานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.7	มีการอนุมัติตามขั้นตอนของกระบวนการพัฒนาระบบงานใหม่ในทุกขั้นตอนจากผู้บริหารของสภกรณ์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.8	มีการจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ให้กับผู้ใช้งาน เพื่อให้สามารถประมวลผลข้อมูลได้ถูกต้องและครบถ้วน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.9	มีการกำหนดวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบงานโดยครอบคลุมกระบวนการขอเปลี่ยนแปลงแก้ไข ขั้นตอนในการทดสอบ และขั้นตอนในการนำระบบงานออกใช้งานจริงอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.10	มีการอนุมัติการขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขโปรแกรม/ระบบงานจากผู้บริหารสภกรณ์อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.11	มีการทดสอบโปรแกรม/ระบบงานที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขจากผู้ร้องขอรวมทั้งผู้ใช้งานอื่นเพื่อให้มั่นใจว่าระบบสามารถทำงานได้มีประสิทธิภาพ ประมวลผลถูกต้องและเป็นไปตามความต้องการก่อนจะที่โอนย้ายไปยังระบบงานที่ใช้จริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.12	มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้พัฒนาหรือผู้เปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบงานออกจากผู้โอนย้ายโปรแกรมหรือระบบงานเข้าสู่ระบบงานที่ใช้จริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.13	มีการแบ่งแยกส่วนคอมพิวเตอร์ที่มีไว้สำหรับการพัฒนาระบบงานหรือระบบงานสำหรับทดสอบออกจากระบบงานที่ใช้งานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.14	มีการสื่อสารการเปลี่ยนแปลงให้ผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างทั่วถึง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้อง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ระเบียบข้อที่ 5 จัดให้มีและควบคุมดูแลเอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงาน					
5.1	มีการจัดทำเอกสารด้านฐานข้อมูลที่จำเป็นต้องมี ได้แก่ โครงสร้างฐานข้อมูล (Data Structure) หรือพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2	มีการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับคู่มือการใช้ระบบงานสำหรับผู้ใช้งาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3	มีการจัดเก็บเอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงานสำหรับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์อยู่ในรูปแบบของ Hard Copy หรืออยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ลำดับที่	รายการ	ระดับการควบคุม			
		N/A	น้อย	ปานกลาง	มาก
5.4	มีการปรับปรุงเอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงานสำหรับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5	มีการจัดเก็บเอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงานสำหรับระบบบัญชีให้อยู่ในสถานที่ที่ปลอดภัยและสามารถเรียกใช้งานได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ระเบียบข้อที่ 6 จะต้องสามารถเข้าถึงฐานข้อมูลระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ได้					
6.1	ฐานข้อมูลของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ไม่มีการเข้ารหัส (Encryption) และสามารถใช้ซอฟต์แวร์ในการดึงข้อมูลอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านเข้าใจได้				
	ให้ตอบแยกตามระบบต่อไปนี้				
	6.1.1 ระบบสมาชิกและหุ้น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6.1.2 ระบบเงินให้กู้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6.1.3 ระบบเงินรับฝาก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6.1.4 ระบบสินค้า	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6.1.5 ระบบบัญชีแยกประเภท	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6.1.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6.1.7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6.1.8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6.1.9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2	มีการกำหนดรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านในการเข้าถึงฐานข้อมูลอย่างรัดกุม เพื่อป้องกันการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลที่ฐานข้อมูลโดยตรง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3	มีการอนุมัติการเข้าถึงฐานข้อมูลเพื่อเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลโดยตรงจากผู้บริหารของสหกรณ์อย่างเหมาะสม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4	มีการเปิดการบันทึกเหตุการณ์หรือ Log สำหรับการเข้าถึงฐานข้อมูลของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ระเบียบข้อที่ 7 จัดให้มีสำรองข้อมูลของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์เพื่อให้					
7.1	มีการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติในการสำรองข้อมูล โดยครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลที่ต้องสำรองและความถี่ในการสำรอง ● ประเภทสื่อบันทึก ● จำนวนที่ต้องสำรอง ● ขั้นตอนและวิธีการสำรองข้อมูลโดยละเอียด 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ลำดับที่	รายการ	ระดับการควบคุม			
		N/A	น้อย	ปานกลาง	มาก
	<ul style="list-style-type: none"> • สถานที่และวิธีการเก็บรักษาสื่อบันทึก 				
7.2	มีการสำรองข้อมูลหรือรายการบัญชีของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์อย่างน้อยวันละครั้งและเป็นประจำสม่ำเสมอ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.3	มีการสำรองโปรแกรมระบบปฏิบัติการ (Operating System) โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ และชุดคำสั่งที่ใช้ในการทำงานของโปรแกรม อย่างน้อยเดือนละครั้งหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขโปรแกรม ให้สามารถพร้อมใช้งานได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.4	มีการเก็บรักษาสื่อสำรองข้อมูลไว้ที่ปลอดภัยทั้งในและนอกสถานที่ของสหกรณ์ เพื่อความปลอดภัยในกรณีที่สถานที่ปฏิบัติงานได้รับความเสียหาย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.5	มีการทดสอบข้อมูลสำรองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลรวมทั้งโปรแกรมระบบต่าง ๆ ที่ได้สำรองไว้ มีความถูกต้องครบถ้วนและใช้งานได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.6	มีการกำหนดระยะเวลาการสำรองข้อมูลสำหรับการอ้างอิงในอนาคต เช่น การตรวจสอบทางภาษี หรือการค้นหารายการบัญชีย้อนหลังให้เหมาะสม และสื่อที่ใช้ในการสำรองว่ามีความทนทานและสามารถเรียกข้อมูลกลับมาใช้ได้ในอนาคต	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.7	มีการติดฉลากที่มีรายละเอียดที่ชัดเจนไว้บนสื่อสำรองข้อมูล เพื่อให้สามารถค้นหาได้เร็วและเพื่อป้องกันการใช้งานสื่อบันทึกผิดพลาด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.8	มีการจัดทำแผนสำรองฉุกเฉินอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> • จัดลำดับความสำคัญของระบบงานที่อยู่ในแผนสำรองฉุกเฉิน • กำหนดสถานการณ์หรือลำดับความรุนแรงของปัญหาที่อาจเกิดขึ้น • กำหนดขั้นตอนการแก้ไขปัญหาโดยละเอียดในแต่ละสถานการณ์ • กำหนดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ • กำหนดรายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ต้องใช้ในกรณีฉุกเฉิน 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.9	มีการทดสอบแผนสำรองฉุกเฉินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.10	มีการปรับปรุงแผนสำรองฉุกเฉินให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ระเบียบข้อที่ 8 ในกรณีที่มีการใช้บริการงานเทคโนโลยีสารสนเทศของผู้					
8.1	มีการกำหนดกฎเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้ให้บริการและคัดเลือกผู้ให้บริการที่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่รอบคอบรัดกุม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.2	มีข้อสัญญาระหว่างสหกรณ์กับผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลภายนอกที่ระบุเกี่ยวกับการรักษาความลับของข้อมูลและขอบเขตงานและเงื่อนไขในการให้บริการอย่างชัดเจน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ลำดับที่	รายการ	ระดับการควบคุม			
		N/A	น้อย	ปานกลาง	มาก
8.3	มีการควบคุมผู้ให้บริการอย่างเข้มงวดในการปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของระบบงาน การพัฒนาหรือการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบงาน การสำรองข้อมูลที่สภรณและกลุ่มเกษตรกรได้กำหนดขึ้น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.4	มีการดำเนินการให้ผู้ให้บริการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการปรับปรุงให้เป็นทันสมัยอยู่เสมอ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.5	มีการกำหนดให้ผู้ให้บริการมีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหาต่าง ๆ และแนวทางแก้ไขให้แก่สภรณและกลุ่มเกษตรกรอย่างน้อยเดือนละครั้ง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.6	มีการกำหนดขั้นตอนในการตรวจรับงานผู้ให้บริการอย่างชัดเจนและสอดคล้องกับระเบียบปฏิบัติของสภรณและกลุ่มเกษตรกร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ระเบียบข้อที่ 9 จัดให้มีการตรวจสอบคอมพิวเตอร์โดยหน่วยงานภายในของ				
9.1	มีการตรวจสอบการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ตรวจสอบด้านการรักษาความปลอดภัยระบบข้อมูล การรักษาความปลอดภัยทางกายภาพ เป็นต้น โดยหน่วยงานภายในหรือบุคคลภายนอก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.2	มีการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของรายการที่มีการบันทึกประมวลผลและออกรายงานในแต่ละระบบงานของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ โดยหน่วยงานภายในหรือบุคคลภายนอก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

หมายเหตุ

ระดับการควบคุม

- N/A หมายถึง การควบคุมดังกล่าวไม่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานของสภรณ
- น้อย หมายถึง ไม่มีระเบียบขั้นตอนและการควบคุมอย่างเป็นทางการ
- ปานกลาง หมายถึง มีระเบียบ ขั้นตอน และการควบคุม แต่ยังมีได้ถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง หรือมีการควบคุมที่ควรปรับปรุง
- มาก หมายถึง มีระเบียบ ขั้นตอน และการควบคุมอย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ