

ที่ กษ ๐๔๐๔/ว.๘๓



กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
เทเวศร์ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๓

เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

เรียน ประธานกรรมการสหกรณ์ / ประธานกลุ่มเกษตรกร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยมาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัย
สำหรับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล พ.ศ. ๒๕๕๓

ด้วยในปัจจุบันสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรมีการนำระบบบัญชีคอมพิวเตอร์มาใช้ในการประมวลผลข้อมูลทางการบัญชีและจัดทำงบการเงินขึ้น ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสี่ยงและความเสียหายแก่ระบบสารสนเทศของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรได้ ดังนั้น เพื่อให้สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรมีระบบการบริหารจัดการและการควบคุมงานด้านคอมพิวเตอร์อย่างมีระบบและเกิดประสิทธิภาพ รวมทั้งให้เหมาะสมตามสภาพแวดล้อมที่ได้เปลี่ยนแปลงไปตามการประมวลผลข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ นายทะเบียนสหกรณ์จึงได้กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยให้สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ในการประมวลผลข้อมูลถือปฏิบัติ ดังปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสิงทอง ชินวรังสี)

อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี

โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๕๒๔๐ - ๕๙ ต่อ ๒๔๑๑

โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๕๓๖๙

ที่ กษ ๐๔๐๔/ว ส.อ



กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

เทเวศร์ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๗/ ธันวาคม ๒๕๕๓

เรื่อง ขั้นตอนการดำเนินการตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

เรียน ผู้สอบบัญชี

อ้างถึง ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยมาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัย
สำหรับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล พ.ศ. ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ที่อ้างถึง

ตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ที่อ้างถึง นายทะเบียนสหกรณ์ได้กำหนดให้สหกรณ์และ
กลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ในการประมวลผลข้อมูล ต้องจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน
และการรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศขึ้นตามมาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายในและการรักษา
ความปลอดภัยที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด และเพื่อให้การดำเนินการตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์
เป็นไปอย่างเหมาะสมและเป็นรูปธรรม กรมตรวจบัญชีสหกรณ์จึงกำหนดขั้นตอนการดำเนินการตามระเบียบ
นายทะเบียนสหกรณ์ ให้ผู้สอบบัญชีถือปฏิบัติให้ถูกต้อง เหมาะสม เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

กระบวนการนำระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ออกใช้งาน

ขั้นที่ ๑ การซักซ้อมทำความเข้าใจให้แก่ผู้สอบบัญชี

เพื่อให้ผู้สอบบัญชีเข้าใจในระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ได้ถูกต้องเป็นแนวทางเดียวกัน และ
สามารถนำระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ไปชี้แจงให้สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเข้าใจได้ถูกต้องตรงกัน

เมื่อผู้สอบบัญชีได้รับระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยมาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายใน
และการรักษาความปลอดภัยสำหรับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ประมวลผลข้อมูล พ.ศ. ๒๕๕๓ แล้ว ให้ผู้สอบบัญชีศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบดังกล่าว

ทั้งนี้ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์โดยสำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชีจะดำเนินการประชุมซักซ้อมทำความเข้าใจให้แก่ผู้สอบบัญชีภาคเอกชน ในส่วนของผู้สอบบัญชีภาครัฐจะจัดให้มีการอบรมทางไกลผ่านระบบ VDO Conference

ขั้นที่ ๒ การชี้แจงทำความเข้าใจให้แก่สหกรณ์

เพื่อให้สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ในการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ

ให้ผู้สอบบัญชีเข้าไปชี้แจงทำความเข้าใจให้แก่สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล ได้รับทราบและปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ที่กำหนดให้มีการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ พร้อมทั้งจัดให้มีข้อมูลและเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์

กำหนดให้ผู้สอบบัญชีพิจารณาถึงความสะดวกและเหมาะสมในแต่ละพื้นที่เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจให้แก่สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

กระบวนการติดตามการปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

ขั้นที่ ๑ การติดตามผลการปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

เพื่อเป็นการประเมินผลการปฏิบัติของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ว่าได้มีการปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

ให้ผู้สอบบัญชีเข้าไปติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ณ ที่ทำการหรือสำนักงานของสหกรณ์หรือกลุ่มเกษตรกร โดยใช้แบบ Checklist ที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนดจำนวน ๑ ครั้ง ภายในรอบระยะเวลาบัญชีของสหกรณ์หรือกลุ่มเกษตรกร นับแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

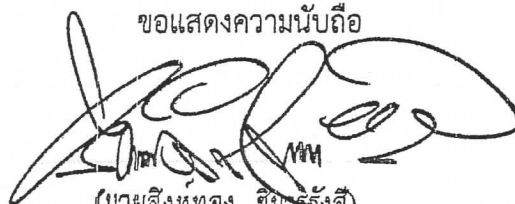
ขั้นที่ ๒ การรายงานผลการติดตามการปฏิบัติของสหกรณ์หรือกลุ่มเกษตรกร

เพื่อให้กรมตรวจบัญชีสหกรณ์มีฐานข้อมูลเกี่ยวกับผลการปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

ให้ผู้สอบบัญชีบันทึกผลการติดตามใน “ระบบติดตามผลการปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์” โดยรายงานผลผ่านทางระบบ Intranet ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ และให้ผู้สอบบัญชีรายงานผลทันทีที่ได้เข้าไปติดตามการปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสิงห์ทอง จินวรางลี)
อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี

โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๕๒๔๐ - ๕๙ ต่อ ๒๔๑๑

โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๕๗๖๙



ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

ว่าด้วย มาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัย
สำหรับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล
พ.ศ. ๒๕๕๓

สืบเนื่องจากปัจจุบันสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรได้มีการนำระบบบัญชีคอมพิวเตอร์มาใช้ในการประมวลผลข้อมูลทางการเงินและจัดทำงบการเงิน ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสี่ยงและความเสียหายต่อข้อมูลที่สำคัญของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรได้ หากมิได้มีการเตรียมมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงระบบสารสนเทศไว้ล่วงหน้าอย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอ สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรจึงควรมีการบริหารจัดการและการควบคุมงานด้านคอมพิวเตอร์อย่างมีระบบและประสิทธิภาพ รวมทั้งให้เหมาะสมตามสภาพแวดล้อมที่ได้เปลี่ยนแปลงไปในการประมวลผลข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์

ดังนั้น เพื่อให้สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรมีการปฏิบัติในการจัดทำบัญชีตามแบบและรายการที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด และเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ในการเก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖(๒) (๘) และ มาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับคำสั่ง นายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๕๙๘/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒ เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการแทนนายทะเบียนสหกรณ์ อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายการปฏิบัติการแทนนายทะเบียนสหกรณ์ จึงกำหนดระเบียบ ว่าด้วยมาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยสำหรับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล พ.ศ. ๒๕๕๓ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้ เรียกว่า “ ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยมาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยสำหรับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล พ.ศ. ๒๕๕๓ ”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ คำสั่ง และคำแนะนำต่าง ๆ ในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔. ให้อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์รักษาการตามระเบียบนี้ รวมทั้งวินิจฉัย ให้คำแนะนำหรือกำหนดวิธีปฏิบัติได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๕. วิธีปฏิบัติสำหรับสภกรณและกลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล ต้องจัดให้มีมาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

๑. จัดให้มีนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติในการควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสภกรณและกลุ่มเกษตรกรที่เป็นลายลักษณ์อักษร

๒. จัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยทางกายภาพที่เพียงพอแก่การป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าถึงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่สำคัญ และจัดให้มีระบบป้องกันความเสียหายจากสภาวะแวดล้อมหรือภัยพิบัติต่างๆ ให้แก่อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่สำคัญด้วย

๓. จัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายที่เพียงพอแก่การป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้เข้าถึง ล้วงรู้ ใช้ประโยชน์ หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลหรือระบบดังกล่าวได้

๔. จัดให้มีมาตรการควบคุมการพัฒนาหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงที่เพียงพอ เพื่อให้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ มีการประมวลผลที่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้งาน รวมทั้งต้องมีการสื่อสารหรือฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างทั่วถึงเพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้อง

๕. จัดให้มีและควบคุมดูแลเอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงานสำหรับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๕.๑ เอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงาน

๕.๑.๑ เอกสารด้านฐานข้อมูลของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ เป็นเอกสารแสดงรายละเอียดการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญทางบัญชี ทั้งนี้ เพื่อให้สภกรณและกลุ่มเกษตรกรสามารถเข้าใจถึงโครงสร้างการจัดเก็บข้อมูลของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่และใช้อ้างอิงเพื่อแก้ไขปัญหาได้ โดยเอกสารด้านฐานข้อมูลของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ที่จำเป็นจะต้องมีคือ โครงสร้างฐานข้อมูล (Data Structure) หรือพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) หรือตารางแสดงรายละเอียดของข้อมูลตามแบบที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด (เอกสารแนบท้าย)

๕.๑.๒ คู่มือการใช้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ เพื่อเป็นเอกสารประกอบการทำงานของผู้ใช้งานในการบันทึกข้อมูล ประมวลผลข้อมูลและออกรายงานได้อย่างถูกต้อง

๕.๒ การควบคุมดูแลเอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงาน โดยจัดให้มีสถานที่เก็บ และปรับปรุงเอกสารให้ถูกต้องและทันสมัยอยู่เสมอ

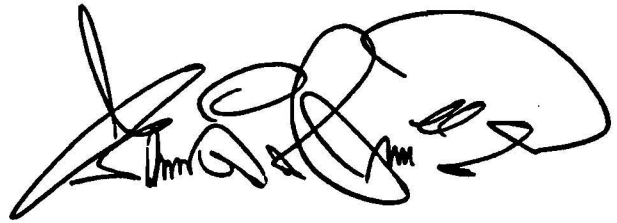
๖. จะต้องสามารถเข้าถึงฐานข้อมูลของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ได้ และสามารถนำข้อมูลออกจากฐานข้อมูลในรูปแบบที่อ่านเข้าใจได้

๗. จัดให้มีการสำรองข้อมูลของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์เพื่อให้สามารถรองรับการประกอบธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและทันเหตุการณ์ ตลอดจนจัดให้มีการดูแลรักษาข้อมูลชุดสำรองให้มีความปลอดภัย รวมทั้งจัดให้มีการป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลชุดสำรองมาใช้อย่างไม่ถูกต้อง

๘. ในกรณีที่มีการใช้บริการงานเทคโนโลยีสารสนเทศจากผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลภายนอก ต้องจัดให้มีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกและพิจารณาความเหมาะสมของผู้ให้บริการ รวมทั้งต้องควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ให้บริการอย่างเข้มงวด เพื่อให้มั่นใจว่า ผู้ให้บริการสามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้

๙. จัดให้มีการตรวจสอบคอมพิวเตอร์โดยหน่วยงานภายในของสภกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเอง หรือโดยผู้ตรวจสอบที่เป็นบุคคลภายนอก เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทุกประเภทที่อาจเกิดขึ้นได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายสิงห์ทอง ชินวรรังสี)
อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
พนักงานเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติการแทน
นายทะเบียนสหกรณ์

เอกสารแนบท้าย

ตารางแสดงรายละเอียดของข้อมูลตามแบบที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด

๑. รายละเอียดของข้อมูลสมาชิก

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	รหัสสมาชิก			
๒.	คำนำหน้า			
๓.	ชื่อสมาชิก			
๔.	นามสกุล			
๕.	เพศ			
๖.	ประเภทสมาชิก			
๗.	ที่อยู่			
๘.	อำเภอ			
๙.	จังหวัด			
๑๐.	รหัสไปรษณีย์			
๑๑.	เบอร์โทรศัพท์			
๑๒.	เบอร์โทรสาร			
๑๓.	เลขที่บัตรประชาชนหรือ เลขที่จดทะเบียนนิติบุคคล			
๑๔.	วันที่อนุมัติให้เป็นสมาชิก			
๑๕.	อนุมัติรายการโดย			
๑๖.	ผู้บันทึกรายการ			
๑๗.	วันที่บันทึกรายการ			
๑๘.	สถานะของสมาชิก			
๑๙.	จำนวนส่งค่าหุ้นต่อเดือน			
๒๐.	มูลค่าหุ้นคงเหลือล่าสุด			

๒. รายละเอียดของทะเบียนหุ้น

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	รหัสสมาชิก			
๒.	ชื่อ สกุลสมาชิก			
๓.	ประเภทหุ้น			
๔.	ประเภทรายการเคลื่อนไหว			
๕.	จำนวนเงินที่ทำรายการ			
๖.	วันที่ทำรายการ			
๗.	เลขที่อ้างอิงเอกสารการทำรายการ			
๘.	มูลค่าหุ้นคงเหลือ			
๙.	วันที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด			
๑๐.	สถานะของรายการ			
๑๑.	ผู้บันทึกรายการ			

๓. รายละเอียดของข้อมูลบัญชีเงินฝาก

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	เลขที่บัญชี			
๒.	ประเภทบัญชีเงินฝาก			
๓.	ชื่อบัญชีเงินฝาก			
๔.	ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร			
๕.	วันที่เปิดบัญชี			
๖.	จำนวนเงินที่เปิดบัญชี			
๗.	วันที่ยกยอดล่าสุด			
๘.	ยอดเงินต้นยกมา			
๙.	ยอดดอกเบี้ยค้างจ่ายยกมา			
๑๐.	ยอดเงินฝากคงเหลือล่าสุด			
๑๑.	วันที่ปรับปรุงรายการล่าสุด			
๑๒.	ยอดดอกเบี้ยค้างจ่าย			
๑๓.	ยอดดอกเบี้ยจ่าย			
๑๔.	จำนวนเงินที่ติดการค้ำประกัน			
๑๕.	ยอดดอกเบี้ยจ่ายสะสม			
๑๖.	สถานะบัญชี			
๑๗.	วันที่บันทึกรายการ			
๑๘.	ผู้บันทึกรายการ			

๔. รายละเอียดของข้อมูลรายการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝาก

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	ลำดับที่รายการฝากถอน			
๒.	เลขที่บัญชี			
๓.	ประเภทบัญชีเงินฝาก			
๔.	รหัสการทำรายการ			
๕.	วันที่ทำรายการ			
๖.	ประเภทรับเงิน			
๗.	เลขที่เช็ค			
๘.	วันที่ลงในเช็ค			
๙.	ชื่อธนาคารผู้จ่ายเงิน			
๑๐.	สาขาของธนาคาร			
๑๑.	จำนวนเงินที่ทำรายการ			
๑๒.	เวลาที่ทำรายการ			
๑๓.	ยอดเงินต้น			
๑๔.	ยอดดอกเบี้ย			
๑๕.	ยอดค่าธรรมเนียม			
๑๖.	รหัสพนักงานทำรายการ			
๑๗.	รหัสพนักงานอนุมัติรายการ			

๕. รายละเอียดของข้อมูลสัญญาเงินกู้

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	เลขที่สัญญาเงินกู้			
๒.	ประเภทบัญชีเงินกู้			
๓.	รหัสสมาชิก			
๔.	ชื่อผู้กู้			
๕.	ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร			
๖.	ระยะเวลาเงินกู้			
๗.	วันที่อนุมัติเงินกู้			
๘.	วงเงินที่อนุมัติ			
๙.	วัตถุประสงค์ในการกู้			
๑๐.	ประเภทการค้ำประกัน			
๑๑.	มูลค่าหลักประกัน			
๑๒.	เงินต้นคงเหลือล่าสุด			
๑๓.	ดอกเบี้ยคงเหลือล่าสุด			
๑๔.	ค่าธรรมเนียมคงเหลือล่าสุด			
๑๕.	วันที่ทำรายการ			
๑๖.	ผู้บันทึกรายการ			

๖. รายละเอียดข้อมูลรายการเคลื่อนไหวเงินกู้

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	เลขที่สัญญาเงินกู้			
๒.	ประเภทบัญชีเงินกู้			
๓.	วันที่ทำรายการ			
๔.	รหัสการทำรายการ			
๕.	เลขที่อ้างอิงรายการ			
๖.	จำนวนเงินที่ทำรายการ			
๗.	วันที่สิ้นสุดคำนวณดอกเบี้ย			
๘.	สถานะการปรับปรุง			
๙.	วันที่ทำรายการ			
๑๐.	ผู้บันทึกรายการ			

๗. รายละเอียดข้อมูลคอกเบี้ย

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	ประเภทรายการคอกเบี้ย (เงินกู้หรือเงินฝาก)			
๒.	ชื่อคอกเบี้ย			
๓.	รหัสบัญชี			
๔.	อัตราคอกเบี้ย			
๕.	อัตราคอกเบี้ยสูงสุด			
๖.	จำนวนเดือนที่ทบต้น			
๗.	ยอดคงเหลือขั้นต่ำ			
๘.	สถานะบัญชี			
๙.	วันที่มีผลบังคับใช้			
๑๐.	วันที่ปรับปรุงรายการล่าสุด			
๑๑.	สถานะการใช้งาน			
๑๒.	ผู้บันทึกรายการ			
๑๓.	วันที่บันทึกรายการ			

๘. รายละเอียดข้อมูลการขายสินค้า

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	เลขที่ใบส่งขาย			
๒.	ประเภทสินค้า			
๓.	ชื่อสินค้า			
๔.	กลุ่มสินค้า(รหัสธุรกิจ/ โครงการ)			

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๕.	รหัสสินค้า			
๖.	ประเภทการขาย			
๗.	อ้างอิงเลขที่ใบเสร็จรับเงิน หรือใบกำกับสินค้า			
๘.	วันที่ทำรายการ			
๙.	รหัสลูกค้าหรือรหัสสมาชิก			
๑๐.	ราคาขายมาตรฐาน			
๑๑.	ส่วนลดเงินสด			
๑๒.	ปริมาณสินค้า			
๑๓.	สถานะการขาย			
๑๔.	ภาษีมูลค่าเพิ่ม			

๙. รายละเอียดข้อมูลลูกหนี้

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	คำนำหน้า			
๒.	รหัสลูกหนี้			
๓.	ชื่อลูกหนี้			
๔.	นามสกุล			
๕.	เพศ			
๖.	ที่อยู่			
๗.	อำเภอ			
๘.	จังหวัด			
๙.	รหัสไปรษณีย์			
๑๐.	เบอร์โทรศัพท์			
๑๑.	เบอร์โทรสาร			
๑๒.	เลขที่บัตรประชาชนหรือ เลขที่จดทะเบียนนิติบุคคล			
๑๓.	ประเภทลูกหนี้			
๑๔.	ผู้บันทึกรายการ			
๑๕.	วันที่บันทึกรายการ			
๑๖.	สถานะของลูกหนี้			
๑๗.	วงเงินขายเชื่อ			
๑๘.	วันที่อนุมัติวงเงิน			
๑๙.	วันที่ปรับปรุงล่าสุด			
๒๐.	ระยะเวลาการชำระเงิน (Payment Term)			
๒๑.	ยอดลูกหนี้คงเหลือล่าสุด			

๑๐. รายละเอียดข้อมูลการรับชำระเงิน

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	เลขที่รายการรับชำระเงิน (ใบเสร็จ)			
๒.	อ้างอิงเลขที่ใบกำกับสินค้า			
๓.	วันที่เกิดรายการ			
๔.	รหัสลูกค้าหรือรหัสสมาชิก			
๕.	จำนวนเงินที่ทำรายการ			
๖.	จำนวนเงินค่าปรับ			
๗.	หนี้คงเหลือ			
๘.	จำนวนเงินส่วนลดจ่าย			
๙.	ประเภทลูกค้า			
๑๐.	สถานะลูกค้า			
๑๑.	เหตุผลการยกเลิก			
๑๒.	สถานะของการรับชำระเงิน			
๑๓.	วันที่ยกเลิก			
๑๔.	วันที่ทำรายการ			
๑๕.	ผู้บันทึกรายการ			

๑๑. รายละเอียดข้อมูลการซื้อขายสินค้า

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	ชื่อสินค้า			
๒.	เลขที่ใบสั่งซื้อ			
๓.	วันที่ทำรายการ			
๔.	ประเภทซื้อ			
๕.	รหัสเจ้าหน้าที่			
๖.	รหัสสินค้า			
๗.	ราคาซื้อต่อหน่วย			
๘.	ปริมาณสินค้า			
๙.	มูลค่าซื้อรวม			
๑๐.	อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม			
๑๑.	ภาษีมูลค่าเพิ่ม			
๑๒.	ส่วนลด			
๑๓.	มูลค่าซื้อสุทธิ			
๑๔.	อ้างอิงเลขที่ใบรับสินค้า			
๑๕.	ค่าใช้จ่ายในการซื้อ			
๑๖.	สถานะยกเลิกรายการซื้อ สินค้า			
๑๗.	เหตุผลการยกเลิก			

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑๘.	วันที่ยกเลิก			
๑๙.	ผู้บันทึกรายการ			

๑๒. รายละเอียดข้อมูลเจ้าหนี้

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	คำนำหน้า			
๒.	รหัสเจ้าหนี้			
๓.	ชื่อเจ้าหนี้			
๔.	นามสกุล			
๕.	ที่อยู่			
๖.	อำเภอ			
๗.	จังหวัด			
๘.	รหัสไปรษณีย์			
๙.	เบอร์โทรศัพท์			
๑๐.	เบอร์โทรสาร			
๑๑.	เลขที่บัตรประชาชนหรือ เลขที่จดทะเบียนนิติบุคคล			
๑๒.	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี			
๑๓.	เลขทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม			
๑๔.	อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม			
๑๕.	ประเภทเจ้าหนี้			
๑๖.	ผู้บันทึกรายการ			
๑๗.	วันที่บันทึกรายการ			
๑๘.	สถานะของเจ้าหนี้			
๑๙.	วันที่ปรับปรุงล่าสุด			
๒๐.	ระยะเวลาการชำระเงิน (Payment Term)			
๒๑.	ยอดเจ้าหนี้คงเหลือล่าสุด			

๑๓. รายละเอียดการจ่ายชำระหนี้

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	เลขที่รายการจ่ายชำระหนี้			
๒.	อ้างอิงเลขที่ใบกำกับสินค้า			
๓.	วันที่ทำรายการ			
๔.	รหัสผู้ขายหรือรหัสสมาชิก			
๕.	จำนวนเงินที่ทำรายการ			
๖.	สถานะของการจ่ายชำระ			

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
	หนี้			
๗.	หนี้คงเหลือ			
๘.	ส่วนลดรับ			
๙.	สถานะเจ้าหนี้			
๑๐.	ยกเลิกรายการจ่ายชำระหนี้ เจ้าหนี้การค้า			
๑๑.	สาเหตุการยกเลิกชำระหนี้			
๑๒.	วันที่ยกเลิก			
๑๓.	ผู้บันทึกรายการ			

๑๔. รายละเอียดข้อมูลสินค้า

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	รหัสสินค้า			
๒.	ชื่อสินค้า			
๓.	ประเภทสินค้า			
๔.	กลุ่มสินค้า(รหัสธุรกิจ/ โครงการ)			
๕.	คลังสินค้า			
๖.	หน่วยวัด			
๗.	วิธีการคำนวณต้นทุนสินค้า			
๘.	เป็นสินค้าที่อยู่ในระบบ ภาษีมูลค่าเพิ่มหรือไม่			
๙.	วันที่บันทึกรายการ			
๑๐.	ผู้บันทึกรายการ			
๑๑.	สถานะของสินค้า			
๑๒.	ราคาซื้อต่อหน่วย			
๑๓.	วันที่ซื้อล่าสุด			
๑๔.	ราคาต้นทุนถัวเฉลี่ยล่าสุด			
๑๕.	ราคาขายต่อหน่วย			
๑๖.	วันที่ขายล่าสุด			
๑๗.	ราคาขายมาตรฐาน			
๑๘.	ปริมาณสินค้าคงเหลือในมือ			

๑๕. รายละเอียดรายการเคลื่อนไหวสินค้า

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	เลขที่ใบสินค้า			
๒.	รหัสการเคลื่อนไหวสินค้า			
๓.	วันที่เกิดรายการ			
๔.	รหัสสินค้า			
๕.	ชื่อสินค้า			
๖.	คลังสินค้า			
๗.	หน่วยวัด			
๘.	ปริมาณเคลื่อนไหว			
๙.	ราคาต้นทุนเฉลี่ยต่อหน่วย			
๑๐.	อ้างอิงเลขที่เอกสาร (ใบขายหรือใบรับของ)			
๑๑.	วันที่ทำรายการ			
๑๒.	ผู้บันทึกรายการ			

๑๖. รายละเอียดข้อมูลผังบัญชี

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	รหัสผังบัญชี			
๒.	รหัสบัญชี			
๓.	ชื่อบัญชี			
๔.	ประเภทบัญชี			
๕.	ปรากฏในงบการเงิน			
๖.	รหัสบัญชีคุม			
๗.	รหัสโครงการ			
๘.	รหัสศูนย์ต้นทุน			
๙.	ตุลบัญชี			
๑๐.	วันที่ตั้งยอดยกมา			
๑๑.	ยอดยกมาด้านเดบิต			
๑๒.	ยอดยกมาด้านเครดิต			
๑๓.	สถานะการใช้งาน			
๑๔.	สถานะการลบผังบัญชี			
๑๕.	วันที่บันทึกรายการ			
๑๖.	ผู้บันทึกรายการ			

๑๗. รายละเอียดของรายการผ่านบัญชี

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	ปีบัญชี			
๒.	เลขที่ใบผ่านบัญชี			
๓.	วันที่ผ่านรายการบัญชี			
๔.	วันที่ในเอกสาร			
๕.	ประเภทรายการผ่านบัญชี			
๖.	รหัสบัญชี			
๗.	เดบิต/เครดิต			
๘.	จำนวนเงินที่ทำรายการ			
๙.	คำอธิบายรายการ			
๑๐.	สถานะรายการ			
๑๑.	วันที่บันทึกรายการ			
๑๒.	ผู้บันทึกรายการ			

๑๘. รายละเอียดข้อมูลอัตราเงินปันผล

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	งวดปีจ่ายเงินปันผล			
๒.	รหัสรายการของอัตราเงินปันผล			
๓.	อัตราเงินปันผล			
๔.	มูลค่าหุ้นคงเหลือขั้นต่ำ			
๕.	วันที่เริ่มคำนวณเงินปันผล			
๖.	วันที่สิ้นสุดคำนวณเงินปันผล			
๗.	สถานะการใช้งาน			
๘.	วันที่บันทึกรายการ			
๙.	ผู้บันทึกรายการ			

๑๙. รายละเอียดข้อมูลการจ่ายเงินปันผล

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	รหัสสมาชิก			
๒.	ชื่อสมาชิก			
๓.	รหัสกลุ่ม			
๔.	รหัสตัวแทน			
๕.	มูลค่าหุ้นคงเหลือ			
๖.	อัตราเงินปันผล			
๗.	ระยะเวลาคิดเงินปันผล			
๘.	จำนวนเงินปันผล			
๙.	วันบันทึกรายการ			
๑๐.	ผู้บันทึกรายการ			
๑๑.	ยอดการจ่ายเงินปันผล			
๑๒.	วันที่จ่ายเงินปันผล			

๒๐. รายละเอียดข้อมูลอัตราเงินเฉลี่ยคืน

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	ประเภทเงินกู้			
๒.	รหัสรายการเฉลี่ยคืน			
๓.	วันที่เริ่มต้นคำนวณเงินเฉลี่ยคืน			
๔.	วันที่สิ้นสุดคำนวณเงินเฉลี่ยคืน			
๕.	อัตราเงินเฉลี่ยคืน			
๖.	สถานะการใช้งาน			
๗.	วันที่ทำรายการ			
๘.	ผู้บันทึกรายการ			

๒๑. รายละเอียดข้อมูลการจ่ายเงินเฉลี่ยคืน

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	เลขที่สัญญาเงินกู้			
๒.	ประเภทบัญชีเงินกู้			
๓.	ลำดับที่รายการเฉลี่ยคืน			
๔.	จำนวนเงินเฉลี่ยคืน			
๕.	วันที่จ่ายเงินเฉลี่ยคืน			
๖.	ยอดเงินเฉลี่ยคืนที่จ่ายจริง			
๗.	ยอดเงินเฉลี่ยคืนที่ปรับปรุง			
๘.	วันที่ปรับปรุงรายการล่าสุด			
๙.	วันที่ประมวลผลยอดเงินเฉลี่ยคืน			

แบบประเมินการปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์
ว่าด้วย มาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัย
สำหรับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล
พ.ศ. 2553

สหกรณ์

บัญชี

ลำดับที่	รายการ	ระดับการควบคุม			
		N/A	น้อย	ปานกลาง	มาก
	ระเบียบข้อที่ 1 จัดให้มีนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติในการควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่เป็นลายลักษณ์อักษร				
1.1	มีการกำหนดนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติในการควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร	☐	☐	☐	☐
1.2	มีการสื่อสารเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศภายในสหกรณ์ให้ทราบทั่วกัน	☐	☐	☐	☐
1.3	มีการจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้พนักงานเกิดความตระหนักและเข้าใจอย่างต่อเนื่อง	☐	☐	☐	☐
1.4	มีกระบวนการติดตามการถือปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของภายในสหกรณ์อย่างสม่ำเสมอ	☐	☐	☐	☐
	ระเบียบข้อที่ 2 จัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยทางกายภาพที่เพียงพอแก่การป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าถึงอุปกรณ์สำคัญและจัดให้มีระบบป้องกันความเสียหายจากสภาวะแวดล้อมหรือภัยพิบัติต่าง ๆ ให้แก่อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่สำคัญด้วย				
2.1	มีการควบคุมการเข้าถึงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่สำคัญจากบุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	☐	☐	☐	☐
2.2	มีระบบเตือนไฟไหม้ หรืออุปกรณ์ดับเพลิงเพื่อป้องกันหรือระงับเหตุไฟไหม้ได้ทันเวลา	☐	☐	☐	☐
2.3	มีระบบสำรองไฟฟ้าและบำรุงรักษาให้ใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง	☐	☐	☐	☐
2.4	มีระบบปรับอากาศหรือควบคุมอุณหภูมิให้แก่อุปกรณ์คอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอ	☐	☐	☐	☐
	ระเบียบข้อที่ 3 จัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายเพียงพอแก่การป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้เข้าถึง ล้วงรู้ ใช้ประโยชน์ หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลหรือระบบดังกล่าวได้				

ลำดับที่	รายการ	ระดับการควบคุม			
		N/A	น้อย	ปานกลาง	มาก
3.1	มีวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการรหัสผู้ใช้งาน User Account ในเรื่องการสร้างหรือการเปลี่ยนแปลงหรือการลบรหัสผู้ใช้งานของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสม	☐	☐	☐	☐
3.2	มีการกำหนดให้ผู้ใช้งานแต่ละรายมี User Account เป็นของตัวเอง ไม่ใช้ร่วมกับผู้อื่น	☐	☐	☐	☐
3.3	มีการกำหนดรหัสผ่านในการเข้าถึงระบบบัญชีคอมพิวเตอร์อย่างน้อย 6 ตัวอักษร	☐	☐	☐	☐
3.4	มีการกำหนดระยะเวลาการเปลี่ยนรหัสผ่านของผู้ใช้งานอย่างน้อยทุก ๆ 6 เดือน	☐	☐	☐	☐
3.5	มีการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ทันทีเมื่อผู้ใช้งานได้รับรหัสผ่านครั้งแรกก่อนเข้าถึงระบบบัญชีคอมพิวเตอร์	☐	☐	☐	☐
3.6	มีการเก็บรหัสผ่านไว้เป็นความลับของผู้ใช้งานเพียงผู้เดียว	☐	☐	☐	☐
3.7	มีการกำหนดสิทธิของผู้ใช้งานในการใช้กิจกรรมต่างๆ ของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์เป็นไปตามหน้าที่รับผิดชอบ รวมทั้งคำนึงถึงการแบ่งแยกหน้าที่ที่ดีและเหมาะสม	☐	☐	☐	☐
3.8	มีการสอบถามสิทธิการใช้งานของผู้ใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ณ ปัจจุบัน ว่าสอดคล้องตามหน้าที่ความรับผิดชอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	☐	☐	☐	☐
3.9	มีการควบคุมการใช้งานผู้ใช้งานที่มีสิทธิสูงสุดในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ เช่น รหัสผู้ใช้งาน Administrator เป็นต้น โดยการเก็บของ Password ไว้ในตู้เซฟหรือจำกัดเฉพาะในกรณีจำเป็นเท่านั้น	☐	☐	☐	☐
3.10	มีการเปลี่ยนรหัสผ่านของรหัสผู้ใช้งานที่มีสิทธิสูงสุดอย่างน้อยปีละครั้ง	☐	☐	☐	☐
3.11	มีการตรวจสอบหรือเฝ้าระวังเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์แม้ช่วยอย่างสม่ำเสมอ	☐	☐	☐	☐
3.12	ในกรณีที่การเชื่อมต่อกับระบบภายนอกสหกรณ์ มีการติดตั้งอุปกรณ์ Firewall เพื่อป้องกันการบุกรุกเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ภายในของสหกรณ์	☐	☐	☐	☐
3.13	มีการติดตั้งระบบป้องกันไวรัสให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สำคัญทุกเครื่อง และปรับปรุงระบบป้องกันไวรัสให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ	☐	☐	☐	☐
	ระเบียบข้อที่ 4 จัดให้มีมาตรการควบคุมการพัฒนาหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขที่เพียงพอ เพื่อให้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ มีการประมวลผลที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้งาน รวมทั้งต้องมีการสื่อสารหรือฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างทั่วถึงเพื่อให้สามารถใช้งานได้ถูกต้อง				
4.1	มีการกำหนดวิธีปฏิบัติในการพัฒนาระบบงานใหม่อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยครอบคลุมถึงขั้นตอนที่สำคัญ ได้แก่ การกำหนดแผนการทำงาน การกำหนดความต้องการของระบบ การออกแบบระบบ การทดสอบและนำระบบออกใช้งานจริง	☐	☐	☐	☐
4.2	ในการพัฒนาระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ใหม่ มีกำหนดแผนการทำงานและขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน	☐	☐	☐	☐

ลำดับที่	รายการ	ระดับการควบคุม			
		N/A	น้อย	ปานกลาง	มาก
4.3	ในการพัฒนาระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ใหม่ มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน	☐	☐	☐	☐
4.4	มีการกำหนดความต้องการของผู้ใช้งานของระบบงานใหม่ (User Requirements) อย่างชัดเจน เพื่อใช้ในการควบคุมการพัฒนาระบบงานว่าเป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้งานอย่างเหมาะสม	☐	☐	☐	☐
4.5	ในกรณีที่มีการแปลงข้อมูลจากระบบเดิมไประบบงานใหม่ มีกระบวนการตรวจสอบหรือกระหนยอระหว่างระบบงานเดิมและระบบงานใหม่อย่างเหมาะสม	☐	☐	☐	☐
4.6	มีการทดสอบระบบงานที่พัฒนาใหม่เพื่อให้มั่นใจว่าระบบสามารถทำงานได้มีประสิทธิภาพ ประมวลผลถูกต้องและเป็นไปตามความต้องการก่อนจะนำระบบงานออกใช้งานจริง	☐	☐	☐	☐
4.7	มีการอนุมัติตามขั้นตอนของกระบวนการพัฒนาระบบงานใหม่ในทุกขั้นตอนจากผู้บริหารของสหกรณ์	☐	☐	☐	☐
4.8	มีการจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ให้กับผู้ใช้งาน เพื่อให้สามารถประมวลผลข้อมูลได้ถูกต้องและครบถ้วน	☐	☐	☐	☐
4.9	มีการกำหนดวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบงานโดยครอบคลุมกระบวนการขอเปลี่ยนแปลงแก้ไข ขั้นตอนในการทดสอบ และขั้นตอนในการนำระบบงานออกใช้งานจริงอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	☐	☐	☐	☐
4.10	มีการอนุมัติการขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขโปรแกรม/ระบบงานจากผู้บริหารสหกรณ์อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	☐	☐	☐	☐
4.11	มีการทดสอบโปรแกรม/ระบบงานที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขจากผู้ร้องขอรวมทั้งผู้ใช้งานอื่นเพื่อให้มั่นใจว่าระบบสามารถทำงานได้มีประสิทธิภาพ ประมวลผลถูกต้องและเป็นไปตามความต้องการก่อนจะไ้โอนย้ายไปยังระบบงานที่ใช้จริง	☐	☐	☐	☐
4.12	มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้พัฒนาหรือผู้เปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบงานออกจากผู้โอนย้ายโปรแกรมหรือระบบงานเข้าสู่ระบบงานที่ใช้จริง	☐	☐	☐	☐
4.13	มีการแบ่งแยกส่วนคอมพิวเตอร์ที่มีไว้สำหรับการพัฒนาระบบงานหรือระบบงานสำหรับทดสอบออกจากระบบงานที่ใช้งานจริง	☐	☐	☐	☐
4.14	มีการสื่อสารการเปลี่ยนแปลงให้ผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างทั่วถึงเพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้อง	☐	☐	☐	☐
	ระเบียบข้อที่ 5 จัดให้มีและควบคุมดูแลเอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงานสำหรับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์				
5.1	มีการจัดทำเอกสารด้านฐานข้อมูลที่เป็นต้องมี ได้แก่ โครงสร้างฐานข้อมูล (Data Structure) หรือพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)	☐	☐	☐	☐
5.2	มีการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับคู่มือการใช้ระบบงานสำหรับผู้ใช้งาน	☐	☐	☐	☐
5.3	มีการจัดเก็บเอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงานสำหรับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์อยู่ในรูปแบบของ Hard Copy หรืออยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	☐	☐	☐	☐

ลำดับที่	รายการ	ระดับการควบคุม			
		N/A	น้อย	ปานกลาง	มาก
5.4	มีการปรับปรุงเอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงานสำหรับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ	☐	☐	☐	☐
5.5	มีการจัดเก็บเอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงานสำหรับระบบบัญชีให้อยู่ในสถานที่ที่ปลอดภัยและสามารถเรียกใช้งานได้	☐	☐	☐	☐
	ระเบียบข้อที่ 6 จะต้องสามารถเข้าถึงฐานข้อมูลระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ได้ และสามารถนำข้อมูลออกจากฐานข้อมูลในรูปแบบที่อ่านเข้าใจได้				
6.1	ฐานข้อมูลของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ไม่มีการเข้ารหัส (Encryption) และสามารถใช้ซอฟต์แวร์ในการดึงข้อมูลอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านเข้าใจได้				
	ให้ตอบแยกตามระบบต่อไปนี้				
	6.1.1 ระบบสมาชิกและหุ้น	☐	☐	☐	☐
	6.1.2 ระบบเงินให้กู้	☐	☐	☐	☐
	6.1.3 ระบบเงินรับฝาก	☐	☐	☐	☐
	6.1.4 ระบบสินค้า	☐	☐	☐	☐
	6.1.5 ระบบบัญชีแยกประเภท	☐	☐	☐	☐
	6.1.6	☐	☐	☐	☐
	6.1.7	☐	☐	☐	☐
	6.1.8	☐	☐	☐	☐
	6.1.9	☐	☐	☐	☐
6.2	มีการกำหนดรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านในการเข้าถึงฐานข้อมูลอย่างรัดกุม เพื่อป้องกันการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลที่ฐานข้อมูลโดยตรง	☐	☐	☐	☐
6.3	มีการอนุมัติการเข้าถึงฐานข้อมูลเพื่อเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลโดยตรงจากผู้บริหารของสหกรณ์อย่างเหมาะสม	☐	☐	☐	☐
6.4	มีการเปิดการบันทึกเหตุการณ์หรือ Log สำหรับการเข้าถึงฐานข้อมูลของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์	☐	☐	☐	☐
	ระเบียบข้อที่ 7 จัดให้มีสำรองข้อมูลของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์เพื่อให้สามารถรองรับการประกอบธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพและทันเหตุการณ์ ตลอดจนจัดให้มีการดูแลรักษาข้อมูลชุดสำรองให้มีความปลอดภัย รวมทั้งจัดให้มีการป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลสำรองมาใช้อย่างไม่ถูกต้อง				
7.1	มีการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติในการสำรองข้อมูล โดยครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้ ● ข้อมูลที่ต้องสำรองและความถี่ในการสำรอง ● ประเภทสื่อบันทึก ● จำนวนที่ต้องสำรอง ● ขั้นตอนและวิธีการสำรองข้อมูลโดยละเอียด ● สถานที่และวิธีการเก็บรักษาสื่อบันทึก	☐	☐	☐	☐

ลำดับที่	รายการ	ระดับการควบคุม			
		N/A	น้อย	ปานกลาง	มาก
7.2	มีการสำรองข้อมูลหรือรายการบัญชีของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์อย่างน้อยวันละครั้งและเป็นประจำสม่ำเสมอ	☐	☐	☐	☐
7.3	มีการสำรองโปรแกรมระบบปฏิบัติการ(Operating System) โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ และชุดคำสั่งที่ใช้ในการทำงานของโปรแกรม อย่างน้อยเดือนละครั้งหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขโปรแกรม ให้สามารถพร้อมใช้งานได้	☐	☐	☐	☐
7.4	มีการเก็บรักษาสื่อสำรองข้อมูลไว้ที่ปลอดภัยทั้งในและนอกสถานที่ของสหกรณ์ เพื่อความปลอดภัยในกรณีที่สถานที่ปฏิบัติงานได้รับความเสียหาย	☐	☐	☐	☐
7.5	มีการทดสอบข้อมูลที่สำรองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลรวมทั้งโปรแกรมระบบต่าง ๆ ที่ได้สำรองไว้ มีความถูกต้องครบถ้วนและใช้งานได้	☐	☐	☐	☐
7.6	มีการกำหนดระยะเวลาการสำรองข้อมูลสำหรับการอ้างอิงในอนาคต เช่น การตรวจสอบทางภาษี หรือการค้นหารายการบัญชีย้อนหลังให้เหมาะสมและสื่อที่ใช้ในการสำรองว่ามีความคงทนและสามารถเรียกข้อมูลกลับมาใช้ได้ในอนาคต	☐	☐	☐	☐
7.7	มีการติดฉลากที่มีรายละเอียดที่ชัดเจนไว้บนสื่อสำรองข้อมูล เพื่อให้สามารถค้นหาได้เร็วและเพื่อป้องกันการใช้งานสื่อบันทึกผิดพลาด	☐	☐	☐	☐
7.8	มีการควบคุมการนำชุดข้อมูลสำรองออกใช้งาน	☐	☐	☐	☐
7.9	มีการจัดทำแผนสำรองฉุกเฉินอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้ ● จัดลำดับความสำคัญของระบบงานที่อยู่ในแผนสำรองฉุกเฉิน ● กำหนดสถานการณ์หรือลำดับความรุนแรงของปัญหาที่อาจเกิดขึ้น ● กำหนดขั้นตอนการแก้ไขปัญหาโดยละเอียดในแต่ละสถานการณ์ ● กำหนดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ● กำหนดรายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ต้องใช้ในกรณีฉุกเฉิน	☐	☐	☐	☐
7.10	มีการทดสอบแผนสำรองฉุกเฉินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	☐	☐	☐	☐
7.11	มีการปรับปรุงแผนสำรองฉุกเฉินให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	☐	☐	☐	☐
	ระเบียบข้อที่ 8 ในกรณีที่มีการให้บริการงานเทคโนโลยีสารสนเทศของผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลภายนอก ต้องจัดให้มีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกและพิจารณาความเหมาะสมของผู้ให้บริการ รวมทั้งควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ให้บริการอย่างเข้มงวด เพื่อให้มั่นใจว่า ผู้ให้บริการสามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้				
8.1	มีการกำหนดกฎเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้ให้บริการและคัดเลือกผู้ให้บริการที่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่รอบคอบรัดกุม	☐	☐	☐	☐
8.2	มีข้อสัญญาระหว่างสหกรณ์กับผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลภายนอกที่ระบุเกี่ยวกับการรักษาความลับของข้อมูลและขอบเขตงานและเงื่อนไขในการให้บริการอย่างชัดเจน	☐	☐	☐	☐

ลำดับที่	รายการ	ระดับการควบคุม			
		N/A	น้อย	ปานกลาง	มาก
8.3	มีการควบคุมผู้ให้บริการอย่างเข้มงวดในการปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของระบบงาน การพัฒนาหรือการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบงาน การสำรองข้อมูลที่สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรได้กำหนดขึ้น	☐	☐	☐	☐
8.4	มีการดำเนินการให้ผู้ให้บริการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการปรับปรุงให้เป็นทันสมัยอยู่เสมอ	☐	☐	☐	☐
8.5	มีการกำหนดให้ผู้ให้บริการมีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหาต่าง ๆ และแนวทางแก้ไขให้แก่สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรอย่างน้อยเดือนละครั้ง	☐	☐	☐	☐
8.6	มีการกำหนดขั้นตอนในการตรวจรับงานผู้ให้บริการอย่างชัดเจนและสอดคล้องกับระเบียบปฏิบัติของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	☐	☐	☐	☐
	ระเบียบข้อที่ 9 จัดให้มีการตรวจสอบคอมพิวเตอร์โดยหน่วยงานภายในของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเองหรือโดยผู้ตรวจสอบที่เป็นบุคคลภายนอก เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทุกประเภทที่อาจเกิดขึ้นได้				
9.1	มีการตรวจสอบการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ตรวจสอบด้านการรักษาความปลอดภัยระบบข้อมูล การรักษาความปลอดภัยทางกายภาพ เป็นต้น โดยหน่วยงานภายในหรือบุคคลภายนอก	☐	☐	☐	☐
9.2	มีการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของรายการที่มีการบันทึกประมวลผลและออกรายงานในแต่ละระบบงานของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ โดยหน่วยงานภายในหรือบุคคลภายนอก	☐	☐	☐	☐

หมายเหตุ

ระดับการควบคุม

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

ที่ กษ ๐๔๐๔/ว ส.อ



กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

เทเวศร์ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๗/ ธันวาคม ๒๕๕๓

เรื่อง ขั้นตอนการดำเนินการตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

เรียน ผู้สอบบัญชี

อ้างถึง ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยมาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัย
สำหรับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล พ.ศ. ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ที่อ้างถึง

ตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ที่อ้างถึง นายทะเบียนสหกรณ์ได้กำหนดให้สหกรณ์และ
กลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ในการประมวลผลข้อมูล ต้องจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน
และการรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศขึ้นตามมาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายในและการรักษา
ความปลอดภัยที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด และเพื่อให้การดำเนินการตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์
เป็นไปอย่างเหมาะสมและเป็นรูปธรรม กรมตรวจบัญชีสหกรณ์จึงกำหนดขั้นตอนการดำเนินการตามระเบียบ
นายทะเบียนสหกรณ์ ให้ผู้สอบบัญชีถือปฏิบัติให้ถูกต้อง เหมาะสม เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

กระบวนการนำระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ออกใช้งาน

ขั้นที่ ๑ การซักซ้อมทำความเข้าใจให้แก่ผู้สอบบัญชี

เพื่อให้ผู้สอบบัญชีเข้าใจในระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ได้ถูกต้องเป็นแนวทางเดียวกัน และ
สามารถนำระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ไปชี้แจงให้สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเข้าใจได้ถูกต้องตรงกัน

เมื่อผู้สอบบัญชีได้รับระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยมาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายใน
และการรักษาความปลอดภัยสำหรับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ประมวลผลข้อมูล พ.ศ. ๒๕๕๓ แล้ว ให้ผู้สอบบัญชีศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบดังกล่าว

ทั้งนี้ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์โดยสำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชีจะดำเนินการประชุมซักซ้อมทำความเข้าใจให้แก่ผู้สอบบัญชีภาคเอกชน ในส่วนของผู้สอบบัญชีภาครัฐจะจัดให้มีการอบรมทางไกลผ่านระบบ VDO Conference

ขั้นที่ ๒ การชี้แจงทำความเข้าใจให้แก่สหกรณ์

เพื่อให้สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ในการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ

ให้ผู้สอบบัญชีเข้าไปชี้แจงทำความเข้าใจให้แก่สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล ได้รับทราบและปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ที่กำหนดให้มีการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ พร้อมทั้งจัดให้มีข้อมูลและเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์

กำหนดให้ผู้สอบบัญชีพิจารณาถึงความสะดวกและเหมาะสมในแต่ละพื้นที่เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจให้แก่สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

กระบวนการติดตามการปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

ขั้นที่ ๑ การติดตามผลการปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

เพื่อเป็นการประเมินผลการปฏิบัติของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ว่าได้มีการปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

ให้ผู้สอบบัญชีเข้าไปติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ณ ที่ทำการหรือสำนักงานของสหกรณ์หรือกลุ่มเกษตรกร โดยใช้แบบ Checklist ที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนดจำนวน ๑ ครั้ง ภายในรอบระยะเวลาบัญชีของสหกรณ์หรือกลุ่มเกษตรกร นับแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

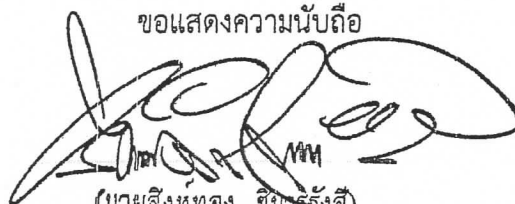
ขั้นที่ ๒ การรายงานผลการติดตามการปฏิบัติของสหกรณ์หรือกลุ่มเกษตรกร

เพื่อให้กรมตรวจบัญชีสหกรณ์มีฐานข้อมูลเกี่ยวกับผลการปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

ให้ผู้สอบบัญชีบันทึกผลการติดตามใน “ระบบติดตามผลการปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์” โดยรายงานผลผ่านทางระบบ Intranet ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ และให้ผู้สอบบัญชีรายงานผลทันทีที่ได้เข้าไปติดตามการปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสิงห์ทอง จินวรังสี)
อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี

โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๕๒๔๐ - ๕๙ ต่อ ๒๔๑๑

โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๕๗๖๙



ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

ว่าด้วย มาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัย
สำหรับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล
พ.ศ. ๒๕๕๓

สืบเนื่องจากปัจจุบันสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรได้มีการนำระบบบัญชีคอมพิวเตอร์มาใช้ในการประมวลผลข้อมูลทางการเงินและจัดทำงบการเงิน ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสี่ยงและความเสียหายต่อข้อมูลที่สำคัญของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรได้ หากมิได้มีการเตรียมมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงระบบสารสนเทศไว้ล่วงหน้าอย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอ สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรจึงควรมีการบริหารจัดการและการควบคุมงานด้านคอมพิวเตอร์อย่างมีระบบและประสิทธิภาพ รวมทั้งให้เหมาะสมตามสภาพแวดล้อมที่ได้เปลี่ยนแปลงไปในการประมวลผลข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์

ดังนั้น เพื่อให้สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรมีการปฏิบัติในการจัดทำบัญชีตามแบบและรายการที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด และเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ในการเก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖(๒) (๘) และ มาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับคำสั่ง นายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๕๙๘/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒ เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการแทนนายทะเบียนสหกรณ์ อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายการปฏิบัติการแทนนายทะเบียนสหกรณ์ จึงกำหนดระเบียบ ว่าด้วยมาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยสำหรับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล พ.ศ. ๒๕๕๓ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้ เรียกว่า “ ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยมาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยสำหรับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล พ.ศ. ๒๕๕๓ ”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ คำสั่ง และคำแนะนำต่าง ๆ ในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔. ให้อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์รักษาการตามระเบียบนี้ รวมทั้งวินิจฉัย ให้คำแนะนำหรือกำหนดวิธีปฏิบัติได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๕. วิธีปฏิบัติสำหรับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล ต้องจัดให้มีมาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

๑. จัดให้มีนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติในการควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่เป็นลายลักษณ์อักษร

๒. จัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยทางกายภาพที่เพียงพอแก่การป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าถึงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่สำคัญ และจัดให้มีระบบป้องกันความเสียหายจากสภาวะแวดล้อมหรือภัยพิบัติต่างๆ ให้แก่อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่สำคัญด้วย

๓. จัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายที่เพียงพอแก่การป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้เข้าถึง ล้วงรู้ ใช้ประโยชน์ หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลหรือระบบดังกล่าวได้

๔. จัดให้มีมาตรการควบคุมการพัฒนาหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงที่เพียงพอ เพื่อให้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ มีการประมวลผลที่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้งาน รวมทั้งต้องมีการสื่อสารหรือฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างทั่วถึงเพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้อง

๕. จัดให้มีและควบคุมดูแลเอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงานสำหรับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๕.๑ เอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงาน

๕.๑.๑ เอกสารด้านฐานข้อมูลของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ เป็นเอกสารแสดงรายละเอียดการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญทางบัญชี ทั้งนี้ เพื่อให้สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรสามารถเข้าใจถึงโครงสร้างการจัดเก็บข้อมูลของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่และใช้อ้างอิงเพื่อแก้ไขปัญหาได้ โดยเอกสารด้านฐานข้อมูลของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ที่จำเป็นจะต้องมีคือ โครงสร้างฐานข้อมูล (Data Structure) หรือพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) หรือตารางแสดงรายละเอียดของข้อมูลตามแบบที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด (เอกสารแนบท้าย)

๕.๑.๒ คู่มือการใช้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ เพื่อเป็นเอกสารประกอบการทำงานของผู้ใช้งานในการบันทึกข้อมูล ประมวลผลข้อมูลและออกรายงานได้อย่างถูกต้อง

๕.๒ การควบคุมดูแลเอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงาน โดยจัดให้มีสถานที่เก็บ และปรับปรุงเอกสารให้ถูกต้องและทันสมัยอยู่เสมอ

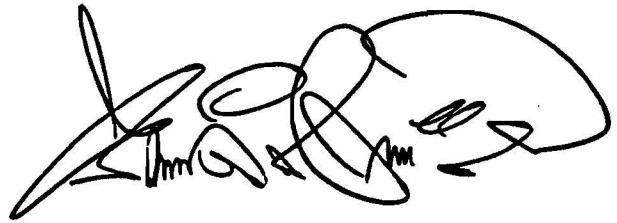
๖. จะต้องสามารถเข้าถึงฐานข้อมูลของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ได้ และสามารถนำข้อมูลออกจากฐานข้อมูลในรูปแบบที่อ่านเข้าใจได้

๗. จัดให้มีการสำรองข้อมูลของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์เพื่อให้สามารถรองรับการประกอบธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและทันเหตุการณ์ ตลอดจนจัดให้มีการดูแลรักษาข้อมูลชุดสำรองให้มีความปลอดภัย รวมทั้งจัดให้มีการป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลชุดสำรองมาใช้อย่างไม่ถูกต้อง

๘. ในกรณีที่มีการใช้บริการงานเทคโนโลยีสารสนเทศจากผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลภายนอก ต้องจัดให้มีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกและพิจารณาความเหมาะสมของผู้ให้บริการ รวมทั้งต้องควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ให้บริการอย่างเข้มงวด เพื่อให้มั่นใจว่า ผู้ให้บริการสามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้

๙. จัดให้มีการตรวจสอบคอมพิวเตอร์โดยหน่วยงานภายในของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเอง หรือโดยผู้ตรวจสอบที่เป็นบุคคลภายนอก เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทุกประเภทที่อาจเกิดขึ้นได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายสิงห์ทอง ชินวรรังสี)
อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
พนักงานเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติการแทน
นายทะเบียนสหกรณ์

เอกสารแนบท้าย

ตารางแสดงรายละเอียดของข้อมูลตามแบบที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด

๑. รายละเอียดของข้อมูลสมาชิก

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	รหัสสมาชิก			
๒.	คำนำหน้า			
๓.	ชื่อสมาชิก			
๔.	นามสกุล			
๕.	เพศ			
๖.	ประเภทสมาชิก			
๗.	ที่อยู่			
๘.	อำเภอ			
๙.	จังหวัด			
๑๐.	รหัสไปรษณีย์			
๑๑.	เบอร์โทรศัพท์			
๑๒.	เบอร์โทรสาร			
๑๓.	เลขที่บัตรประชาชนหรือ เลขที่จดทะเบียนนิติบุคคล			
๑๔.	วันที่อนุมัติให้เป็นสมาชิก			
๑๕.	อนุมัติรายการโดย			
๑๖.	ผู้บันทึกรายการ			
๑๗.	วันที่บันทึกรายการ			
๑๘.	สถานะของสมาชิก			
๑๙.	จำนวนส่งค่าหุ้นต่อเดือน			
๒๐.	มูลค่าหุ้นคงเหลือล่าสุด			

๒. รายละเอียดของทะเบียนหุ้น

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	รหัสสมาชิก			
๒.	ชื่อ สกุลสมาชิก			
๓.	ประเภทหุ้น			
๔.	ประเภทรายการเคลื่อนไหว			
๕.	จำนวนเงินที่ทำรายการ			
๖.	วันที่ทำรายการ			
๗.	เลขที่อ้างอิงเอกสารการทำรายการ			
๘.	มูลค่าหุ้นคงเหลือ			
๙.	วันที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด			
๑๐.	สถานะของรายการ			
๑๑.	ผู้บันทึกรายการ			

๓. รายละเอียดของข้อมูลบัญชีเงินฝาก

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	เลขที่บัญชี			
๒.	ประเภทบัญชีเงินฝาก			
๓.	ชื่อบัญชีเงินฝาก			
๔.	ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร			
๕.	วันที่เปิดบัญชี			
๖.	จำนวนเงินที่เปิดบัญชี			
๗.	วันที่ยกยอดล่าสุด			
๘.	ยอดเงินต้นยกมา			
๙.	ยอดดอกเบี้ยค้างจ่ายยกมา			
๑๐.	ยอดเงินฝากคงเหลือล่าสุด			
๑๑.	วันที่ปรับปรุงรายการล่าสุด			
๑๒.	ยอดดอกเบี้ยค้างจ่าย			
๑๓.	ยอดดอกเบี้ยจ่าย			
๑๔.	จำนวนเงินที่ติดการค้างประกัน			
๑๕.	ยอดดอกเบี้ยจ่ายสะสม			
๑๖.	สถานะบัญชี			
๑๗.	วันที่บันทึกรายการ			
๑๘.	ผู้บันทึกรายการ			

๔. รายละเอียดของข้อมูลรายการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝาก

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	ลำดับที่รายการฝากถอน			
๒.	เลขที่บัญชี			
๓.	ประเภทบัญชีเงินฝาก			
๔.	รหัสการทำรายการ			
๕.	วันที่ทำรายการ			
๖.	ประเภทรับเงิน			
๗.	เลขที่เช็ค			
๘.	วันที่ลงในเช็ค			
๙.	ชื่อธนาคารผู้จ่ายเงิน			
๑๐.	สาขาของธนาคาร			
๑๑.	จำนวนเงินที่ทำรายการ			
๑๒.	เวลาที่ทำรายการ			
๑๓.	ยอดเงินต้น			
๑๔.	ยอดดอกเบี้ย			
๑๕.	ยอดค่าธรรมเนียม			
๑๖.	รหัสพนักงานทำรายการ			
๑๗.	รหัสพนักงานอนุมัติรายการ			

๕. รายละเอียดของข้อมูลสัญญาเงินกู้

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	เลขที่สัญญาเงินกู้			
๒.	ประเภทบัญชีเงินกู้			
๓.	รหัสสมาชิก			
๔.	ชื่อผู้กู้			
๕.	ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร			
๖.	ระยะเวลากู้เงิน			
๗.	วันที่อนุมัติเงินกู้			
๘.	วงเงินที่อนุมัติ			
๙.	วัตถุประสงค์ในการกู้			
๑๐.	ประเภทการค้ำประกัน			
๑๑.	มูลค่าหลักประกัน			
๑๒.	เงินต้นคงเหลือล่าสุด			
๑๓.	ดอกเบี้ยคงเหลือล่าสุด			
๑๔.	ค่าธรรมเนียมคงเหลือล่าสุด			
๑๕.	วันที่ทำรายการ			
๑๖.	ผู้บันทึกรายการ			

๖. รายละเอียดข้อมูลรายการเคลื่อนไหวเงินกู้

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	เลขที่สัญญาเงินกู้			
๒.	ประเภทบัญชีเงินกู้			
๓.	วันที่ทำรายการ			
๔.	รหัสการทำรายการ			
๕.	เลขที่อ้างอิงรายการ			
๖.	จำนวนเงินที่ทำรายการ			
๗.	วันที่สิ้นสุดคำนวณดอกเบี้ย			
๘.	สถานะการปรับปรุง			
๙.	วันที่ทำรายการ			
๑๐.	ผู้บันทึกรายการ			

๗. รายละเอียดข้อมูลคอกเบี้ย

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	ประเภทรายการคอกเบี้ย (เงินกู้หรือเงินฝาก)			
๒.	ชื่อคอกเบี้ย			
๓.	รหัสบัญชี			
๔.	อัตราคอกเบี้ย			
๕.	อัตราคอกเบี้ยสูงสุด			
๖.	จำนวนเดือนที่ทบต้น			
๗.	ยอดคงเหลือขั้นต่ำ			
๘.	สถานะบัญชี			
๙.	วันที่มีผลบังคับใช้			
๑๐.	วันที่ปรับปรุงรายการล่าสุด			
๑๑.	สถานะการใช้งาน			
๑๒.	ผู้บันทึกรายการ			
๑๓.	วันที่บันทึกรายการ			

๘. รายละเอียดข้อมูลการขายสินค้า

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	เลขที่ใบส่งขาย			
๒.	ประเภทสินค้า			
๓.	ชื่อสินค้า			
๔.	กลุ่มสินค้า(รหัสธุรกิจ/ โครงการ)			

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๕.	รหัสสินค้า			
๖.	ประเภทการขาย			
๗.	อ้างอิงเลขที่ใบเสร็จรับเงิน หรือใบกำกับสินค้า			
๘.	วันที่ทำรายการ			
๙.	รหัสลูกค้าหรือรหัสสมาชิก			
๑๐.	ราคาขายมาตรฐาน			
๑๑.	ส่วนลดเงินสด			
๑๒.	ปริมาณสินค้า			
๑๓.	สถานะการขาย			
๑๔.	ภาษีมูลค่าเพิ่ม			

๙. รายละเอียดข้อมูลลูกหนี้

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	คำนำหน้า			
๒.	รหัสลูกหนี้			
๓.	ชื่อลูกหนี้			
๔.	นามสกุล			
๕.	เพศ			
๖.	ที่อยู่			
๗.	อำเภอ			
๘.	จังหวัด			
๙.	รหัสไปรษณีย์			
๑๐.	เบอร์โทรศัพท์			
๑๑.	เบอร์โทรสาร			
๑๒.	เลขที่บัตรประชาชนหรือ เลขที่จดทะเบียนนิติบุคคล			
๑๓.	ประเภทลูกหนี้			
๑๔.	ผู้บันทึกรายการ			
๑๕.	วันที่บันทึกรายการ			
๑๖.	สถานะของลูกหนี้			
๑๗.	วงเงินขายเชื่อ			
๑๘.	วันที่อนุมัติวงเงิน			
๑๙.	วันที่ปรับปรุงล่าสุด			
๒๐.	ระยะเวลาการชำระเงิน (Payment Term)			
๒๑.	ยอดลูกหนี้คงเหลือล่าสุด			

๑๐. รายละเอียดข้อมูลการรับชำระเงิน

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	เลขที่รายการรับชำระเงิน (ใบเสร็จ)			
๒.	อ้างอิงเลขที่ใบกำกับสินค้า			
๓.	วันที่เกิดรายการ			
๔.	รหัสลูกค้าหรือรหัสสมาชิก			
๕.	จำนวนเงินที่ทำรายการ			
๖.	จำนวนเงินค่าปรับ			
๗.	หนี้คงเหลือ			
๘.	จำนวนเงินส่วนลดจ่าย			
๙.	ประเภทลูกค้า			
๑๐.	สถานะลูกค้า			
๑๑.	เหตุผลการยกเลิก			
๑๒.	สถานะของการรับชำระเงิน			
๑๓.	วันที่ยกเลิก			
๑๔.	วันที่ทำรายการ			
๑๕.	ผู้บันทึกรายการ			

๑๑. รายละเอียดข้อมูลการซื้อขายสินค้า

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	ชื่อสินค้า			
๒.	เลขที่ใบสั่งซื้อ			
๓.	วันที่ทำรายการ			
๔.	ประเภทซื้อ			
๕.	รหัสเจ้าหน้าที่			
๖.	รหัสสินค้า			
๗.	ราคาซื้อต่อหน่วย			
๘.	ปริมาณสินค้า			
๙.	มูลค่าซื้อรวม			
๑๐.	อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม			
๑๑.	ภาษีมูลค่าเพิ่ม			
๑๒.	ส่วนลด			
๑๓.	มูลค่าซื้อสุทธิ			
๑๔.	อ้างอิงเลขที่ใบรับสินค้า			
๑๕.	ค่าใช้จ่ายในการซื้อ			
๑๖.	สถานะยกเลิกรายการซื้อ สินค้า			
๑๗.	เหตุผลการยกเลิก			

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑๘.	วันที่ยกเลิก			
๑๙.	ผู้บันทึกรายการ			

๑๒. รายละเอียดข้อมูลเจ้าหนี้

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	คำนำหน้า			
๒.	รหัสเจ้าหนี้			
๓.	ชื่อเจ้าหนี้			
๔.	นามสกุล			
๕.	ที่อยู่			
๖.	อำเภอ			
๗.	จังหวัด			
๘.	รหัสไปรษณีย์			
๙.	เบอร์โทรศัพท์			
๑๐.	เบอร์โทรสาร			
๑๑.	เลขที่บัตรประชาชนหรือ เลขที่จดทะเบียนนิติบุคคล			
๑๒.	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี			
๑๓.	เลขทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม			
๑๔.	อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม			
๑๕.	ประเภทเจ้าหนี้			
๑๖.	ผู้บันทึกรายการ			
๑๗.	วันที่บันทึกรายการ			
๑๘.	สถานะของเจ้าหนี้			
๑๙.	วันที่ปรับปรุงล่าสุด			
๒๐.	ระยะเวลาการชำระเงิน (Payment Term)			
๒๑.	ยอดเจ้าหนี้คงเหลือล่าสุด			

๑๓. รายละเอียดการจ่ายชำระหนี้

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	เลขที่รายการจ่ายชำระหนี้			
๒.	อ้างอิงเลขที่ใบกำกับสินค้า			
๓.	วันที่ทำรายการ			
๔.	รหัสผู้ขายหรือรหัสสมาชิก			
๕.	จำนวนเงินที่ทำรายการ			
๖.	สถานะของการจ่ายชำระ			

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
	หนี้			
๗.	หนี้คงเหลือ			
๘.	ส่วนลดรับ			
๙.	สถานะเจ้าหนี้			
๑๐.	ยกเลิกรายการจ่ายชำระหนี้ เจ้าหนี้การค้า			
๑๑.	สาเหตุการยกเลิกชำระหนี้			
๑๒.	วันที่ยกเลิก			
๑๓.	ผู้บันทึกรายการ			

๑๔. รายละเอียดข้อมูลสินค้า

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	รหัสสินค้า			
๒.	ชื่อสินค้า			
๓.	ประเภทสินค้า			
๔.	กลุ่มสินค้า(รหัสธุรกิจ/ โครงการ)			
๕.	คลังสินค้า			
๖.	หน่วยวัด			
๗.	วิธีการคำนวณต้นทุนสินค้า			
๘.	เป็นสินค้าที่อยู่ในระบบ ภาษีมูลค่าเพิ่มหรือไม่			
๙.	วันที่บันทึกรายการ			
๑๐.	ผู้บันทึกรายการ			
๑๑.	สถานะของสินค้า			
๑๒.	ราคาซื้อต่อหน่วย			
๑๓.	วันที่ซื้อล่าสุด			
๑๔.	ราคาต้นทุนถัวเฉลี่ยล่าสุด			
๑๕.	ราคาขายต่อหน่วย			
๑๖.	วันที่ขายล่าสุด			
๑๗.	ราคาขายมาตรฐาน			
๑๘.	ปริมาณสินค้าคงเหลือในมือ			

๑๕. รายละเอียดรายการเคลื่อนไหวสินค้า

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	เลขที่ใบสินค้า			
๒.	รหัสการเคลื่อนไหวสินค้า			
๓.	วันที่เกิดรายการ			
๔.	รหัสสินค้า			
๕.	ชื่อสินค้า			
๖.	คลังสินค้า			
๗.	หน่วยวัด			
๘.	ปริมาณเคลื่อนไหว			
๙.	ราคาต้นทุนเฉลี่ยต่อหน่วย			
๑๐.	อ้างอิงเลขที่เอกสาร (ใบขายหรือใบรับของ)			
๑๑.	วันที่ทำรายการ			
๑๒.	ผู้บันทึกรายการ			

๑๖. รายละเอียดข้อมูลผังบัญชี

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	รหัสผังบัญชี			
๒.	รหัสบัญชี			
๓.	ชื่อบัญชี			
๔.	ประเภทบัญชี			
๕.	ปรากฏในงบการเงิน			
๖.	รหัสบัญชีคุม			
๗.	รหัสโครงการ			
๘.	รหัสศูนย์ต้นทุน			
๙.	ตุลบัญชี			
๑๐.	วันที่ตั้งยอดยกมา			
๑๑.	ยอดยกมาด้านเดบิต			
๑๒.	ยอดยกมาด้านเครดิต			
๑๓.	สถานะการใช้งาน			
๑๔.	สถานะการลบผังบัญชี			
๑๕.	วันที่บันทึกรายการ			
๑๖.	ผู้บันทึกรายการ			

๑๗. รายละเอียดของรายการผ่านบัญชี

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	ปีบัญชี			
๒.	เลขที่ใบผ่านบัญชี			
๓.	วันที่ผ่านรายการบัญชี			
๔.	วันที่ในเอกสาร			
๕.	ประเภทรายการผ่านบัญชี			
๖.	รหัสบัญชี			
๗.	เดบิต/เครดิต			
๘.	จำนวนเงินที่ทำรายการ			
๙.	คำอธิบายรายการ			
๑๐.	สถานะรายการ			
๑๑.	วันที่บันทึกรายการ			
๑๒.	ผู้บันทึกรายการ			

๑๘. รายละเอียดข้อมูลอัตราเงินปันผล

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	งวดปีจ่ายเงินปันผล			
๒.	รหัสรายการของอัตราเงินปันผล			
๓.	อัตราเงินปันผล			
๔.	มูลค่าหุ้นคงเหลือขั้นต่ำ			
๕.	วันที่เริ่มคำนวณเงินปันผล			
๖.	วันที่สิ้นสุดคำนวณเงินปันผล			
๗.	สถานะการใช้งาน			
๘.	วันที่บันทึกรายการ			
๙.	ผู้บันทึกรายการ			

๑๙. รายละเอียดข้อมูลการจ่ายเงินปันผล

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	รหัสสมาชิก			
๒.	ชื่อสมาชิก			
๓.	รหัสกลุ่ม			
๔.	รหัสตัวแทน			
๕.	มูลค่าหุ้นคงเหลือ			
๖.	อัตราเงินปันผล			
๗.	ระยะเวลาคิดเงินปันผล			
๘.	จำนวนเงินปันผล			
๙.	วันบันทึกรายการ			
๑๐.	ผู้บันทึกรายการ			
๑๑.	ยอดการจ่ายเงินปันผล			
๑๒.	วันที่จ่ายเงินปันผล			

๒๐. รายละเอียดข้อมูลอัตราเงินเฉลี่ยคืน

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	ประเภทเงินกู้			
๒.	รหัสรายการเฉลี่ยคืน			
๓.	วันที่เริ่มต้นคำนวณเงินเฉลี่ยคืน			
๔.	วันที่สิ้นสุดคำนวณเงินเฉลี่ยคืน			
๕.	อัตราเงินเฉลี่ยคืน			
๖.	สถานะการใช้งาน			
๗.	วันที่ทำรายการ			
๘.	ผู้บันทึกรายการ			

๒๑. รายละเอียดข้อมูลการจ่ายเงินเฉลี่ยคืน

ลำดับที่	รายการข้อมูล	Field ที่เก็บข้อมูล	Table ที่เก็บข้อมูล	หมายเหตุ
๑.	เลขที่สัญญาเงินกู้			
๒.	ประเภทบัญชีเงินกู้			
๓.	ลำดับที่รายการเฉลี่ยคืน			
๔.	จำนวนเงินเฉลี่ยคืน			
๕.	วันที่จ่ายเงินเฉลี่ยคืน			
๖.	ยอดเงินเฉลี่ยคืนที่จ่ายจริง			
๗.	ยอดเงินเฉลี่ยคืนที่ปรับปรุง			
๘.	วันที่ปรับปรุงรายการล่าสุด			
๙.	วันที่ประมวลผลยอดเงินเฉลี่ยคืน			

แบบประเมินการปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์
ว่าด้วย มาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัย
สำหรับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล
พ.ศ. 2553

ข้อมูลทั่วไป

สหกรณ์

บัญชี

ลำดับที่	รายการ	ใช่	ไม่ใช่
1	มีบุคลากรในการตรวจสอบหรือเฝ้าระวังเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	☐	☐
2	มีการจ้างพัฒนาโปรแกรมหรือเปลี่ยนแปลงระบบงานใหม่	☐	☐
3	มีการพัฒนาหรือเปลี่ยนแปลงระบบงานใหม่หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลจากระบบงานเดิม	☐	☐
4	มีการซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปที่ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบงานหรือใช้โปรแกรมที่พัฒนาโดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์	☐	☐
5	มีบุคลากรในการวิเคราะห์หรือสอบทานเหตุการณ์หรือ Log สำหรับการเข้าถึงฐานข้อมูลของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์	☐	☐
6	มีการเชื่อมต่อระบบภายในสู่ระบบภายนอกสหกรณ์ โดยผ่านทางระบบเครือข่าย	☐	☐
7	มีการใช้บริการงานเทคโนโลยีสารสนเทศจากบุคคลภายนอก (ผู้ให้บริการ)	☐	☐

ข้อมูลเกี่ยวกับโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ที่ใช้

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

ผู้ประเมิน

วันที่ประเมิน

แบบประเมินการปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์
ว่าด้วย มาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัย
สำหรับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล
พ.ศ. 2553

สหกรณ์

บัญชี

ลำดับที่	รายการ	ระดับการควบคุม			
		N/A	น้อย	ปานกลาง	มาก
	ระเบียบข้อที่ 1 จัดให้มีนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติในการควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่เป็นลายลักษณ์อักษร				
1.1	มีการกำหนดนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติในการควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร	☐	☐	☐	☐
1.2	มีการสื่อสารเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศภายในสหกรณ์ให้ทราบทั่วกัน	☐	☐	☐	☐
1.3	มีการจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้พนักงานเกิดความตระหนักและเข้าใจอย่างต่อเนื่อง	☐	☐	☐	☐
1.4	มีกระบวนการติดตามการถือปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของภายในสหกรณ์อย่างสม่ำเสมอ	☐	☐	☐	☐
	ระเบียบข้อที่ 2 จัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยทางกายภาพที่เพียงพอแก่การป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าถึงอุปกรณ์สำคัญ และจัดให้มีระบบป้องกันความเสียหายจากสภาวะแวดล้อมหรือภัยพิบัติต่าง ๆ ให้แก่อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่สำคัญด้วย				
2.1	มีการควบคุมการเข้าถึงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่สำคัญจากบุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	☐	☐	☐	☐
2.2	มีระบบเตือนไฟไหม้ หรืออุปกรณ์ดับเพลิงเพื่อป้องกันหรือระงับเหตุไฟไหม้ได้ทันเวลา	☐	☐	☐	☐
2.3	มีระบบสำรองไฟฟ้าและบำรุงรักษาให้ใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง	☐	☐	☐	☐
2.4	มีระบบปรับอากาศหรือควบคุมอุณหภูมิให้แก่อุปกรณ์คอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอ	☐	☐	☐	☐
	ระเบียบข้อที่ 3 จัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายเพียงพอแก่การป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้เข้าถึง ล้วงรู้ ใช้ประโยชน์ หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลหรือระบบดังกล่าวได้				

ลำดับที่	รายการ	ระดับการควบคุม			
		N/A	น้อย	ปานกลาง	มาก
3.1	มีวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการรหัสผู้ใช้งาน User Account ในเรื่องการสร้างหรือการเปลี่ยนแปลงหรือการลบรหัสผู้ใช้งานของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสม	☐	☐	☐	☐
3.2	มีการกำหนดให้ผู้ใช้งานแต่ละรายมี User Account เป็นของตัวเอง ไม่ใช้ร่วมกับผู้อื่น	☐	☐	☐	☐
3.3	มีการกำหนดรหัสผ่านในการเข้าถึงระบบบัญชีคอมพิวเตอร์อย่างน้อย 6 ตัวอักษร	☐	☐	☐	☐
3.4	มีการกำหนดระยะเวลาการเปลี่ยนรหัสผ่านของผู้ใช้งานอย่างน้อยทุก ๆ 6 เดือน	☐	☐	☐	☐
3.5	มีการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ทันทีเมื่อผู้ใช้งานได้รับรหัสผ่านครั้งแรกก่อนเข้าถึงระบบบัญชีคอมพิวเตอร์	☐	☐	☐	☐
3.6	มีการเก็บรหัสผ่านไว้เป็นความลับของผู้ใช้งานเพียงผู้เดียว	☐	☐	☐	☐
3.7	มีการกำหนดสิทธิของผู้ใช้งานในการใช้กิจกรรมต่างๆ ของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์เป็นไปตามหน้าที่รับผิดชอบ รวมทั้งคำนึงถึงการแบ่งแยกหน้าที่ที่ดีและเหมาะสม	☐	☐	☐	☐
3.8	มีการสอบถามสิทธิการใช้งานของผู้ใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ณ ปัจจุบัน ว่าสอดคล้องตามหน้าที่ความรับผิดชอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	☐	☐	☐	☐
3.9	มีการควบคุมการใช้งานผู้ใช้งานที่มีสิทธิสูงสุดในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ เช่น รหัสผู้ใช้งาน Administrator เป็นต้น โดยการเก็บของ Password ไว้ในตู้เซฟหรือจำกัดเฉพาะในกรณีจำเป็นเท่านั้น	☐	☐	☐	☐
3.10	มีการเปลี่ยนรหัสผ่านของรหัสผู้ใช้งานที่มีสิทธิสูงสุดอย่างน้อยปีละครั้ง	☐	☐	☐	☐
3.11	มีการตรวจสอบหรือเฝ้าระวังเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์แม้ช่วยอย่างสม่ำเสมอ	☐	☐	☐	☐
3.12	ในกรณีที่การเชื่อมต่อกับระบบภายนอกสหกรณ์ มีการติดตั้งอุปกรณ์ Firewall เพื่อป้องกันการบุกรุกเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ภายในของสหกรณ์	☐	☐	☐	☐
3.13	มีการติดตั้งระบบป้องกันไวรัสให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สำคัญทุกเครื่อง และปรับปรุงระบบป้องกันไวรัสให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ	☐	☐	☐	☐
	ระเบียบข้อที่ 4 จัดให้มีมาตรการควบคุมการพัฒนาหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขที่เพียงพอ เพื่อให้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ มีการประมวลผลที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้งาน รวมทั้งต้องมีการสื่อสารหรือฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างทั่วถึงเพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้อง				
4.1	มีการกำหนดวิธีปฏิบัติในการพัฒนาระบบงานใหม่อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยครอบคลุมถึงขั้นตอนที่สำคัญ ได้แก่ การกำหนดแผนการทำงาน การกำหนดความต้องการของระบบ การออกแบบระบบ การทดสอบและนำระบบออกใช้งานจริง	☐	☐	☐	☐
4.2	ในการพัฒนาระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ใหม่ มีกำหนดแผนการทำงานและขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน	☐	☐	☐	☐

ลำดับที่	รายการ	ระดับการควบคุม			
		N/A	น้อย	ปานกลาง	มาก
4.3	ในการพัฒนาระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ใหม่ มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน	☐	☐	☐	☐
4.4	มีการกำหนดความต้องการของผู้ใช้งานของระบบงานใหม่ (User Requirements) อย่างชัดเจน เพื่อใช้ในการควบคุมการพัฒนาระบบงานว่าเป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้งานอย่างเหมาะสม	☐	☐	☐	☐
4.5	ในกรณีที่มีการแปลงข้อมูลจากระบบเดิมไประบบงานใหม่ มีกระบวนการตรวจสอบหรือกระหนาบยอระหว่างระบบงานเดิมและระบบงานใหม่อย่างเหมาะสม	☐	☐	☐	☐
4.6	มีการทดสอบระบบงานที่พัฒนาใหม่เพื่อให้มั่นใจว่าระบบสามารถทำงานได้มีประสิทธิภาพ ประมวลผลถูกต้องและเป็นไปตามความต้องการก่อนจะนำระบบงานออกใช้งานจริง	☐	☐	☐	☐
4.7	มีการอนุมัติตามขั้นตอนของกระบวนการพัฒนาระบบงานใหม่ในทุกขั้นตอนจากผู้บริหารของสหกรณ์	☐	☐	☐	☐
4.8	มีการจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ให้กับผู้ใช้งาน เพื่อให้สามารถประมวลผลข้อมูลได้ถูกต้องและครบถ้วน	☐	☐	☐	☐
4.9	มีการกำหนดวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบงานโดยครอบคลุมกระบวนการขอเปลี่ยนแปลงแก้ไข ขั้นตอนในการทดสอบ และขั้นตอนในการนำระบบงานออกใช้งานจริงอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	☐	☐	☐	☐
4.10	มีการอนุมัติการขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขโปรแกรม/ระบบงานจากผู้บริหารสหกรณ์อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	☐	☐	☐	☐
4.11	มีการทดสอบโปรแกรม/ระบบงานที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขจากผู้ร้องขอรวมทั้งผู้ใช้งานอื่นเพื่อให้มั่นใจว่าระบบสามารถทำงานได้มีประสิทธิภาพ ประมวลผลถูกต้องและเป็นไปตามความต้องการก่อนจะที่โอนย้ายไปยังระบบงานที่ใช้จริง	☐	☐	☐	☐
4.12	มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้พัฒนาหรือผู้เปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบงานออกจากผู้โอนย้ายโปรแกรมหรือระบบงานเข้าสู่ระบบงานที่ใช้จริง	☐	☐	☐	☐
4.13	มีการแบ่งแยกส่วนคอมพิวเตอร์ที่มีไว้สำหรับการพัฒนาระบบงานหรือระบบงานสำหรับทดสอบออกจากระบบงานที่ใช้งานจริง	☐	☐	☐	☐
4.14	มีการสื่อสารการเปลี่ยนแปลงให้ผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างทั่วถึงเพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้อง	☐	☐	☐	☐
	ระเบียบข้อที่ 5 จัดให้มีและควบคุมดูแลเอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงานสำหรับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์				
5.1	มีการจัดทำเอกสารด้านฐานข้อมูลที่เป็นต้องมี ได้แก่ โครงสร้างฐานข้อมูล (Data Structure) หรือพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)	☐	☐	☐	☐
5.2	มีการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับคู่มือการใช้ระบบงานสำหรับผู้ใช้งาน	☐	☐	☐	☐
5.3	มีการจัดเก็บเอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงานสำหรับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์อยู่ในรูปแบบของ Hard Copy หรืออยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	☐	☐	☐	☐

ลำดับที่	รายการ	ระดับการควบคุม			
		N/A	น้อย	ปานกลาง	มาก
5.4	มีการปรับปรุงเอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงานสำหรับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ	☐	☐	☐	☐
5.5	มีการจัดเก็บเอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงานสำหรับระบบบัญชีให้อยู่ในสถานที่ที่ปลอดภัยและสามารถเรียกใช้งานได้	☐	☐	☐	☐
	ระเบียบข้อที่ 6 จะต้องสามารถเข้าถึงฐานข้อมูลระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ได้ และสามารถนำข้อมูลออกจากฐานข้อมูลในรูปแบบที่อ่านเข้าใจได้				
6.1	ฐานข้อมูลของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ไม่มีการเข้ารหัส (Encryption) และสามารถใช้ซอฟต์แวร์ในการดึงข้อมูลอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านเข้าใจได้				
	ให้ตอบแยกตามระบบต่อไปนี้				
	6.1.1 ระบบสมาชิกและหุ้น	☐	☐	☐	☐
	6.1.2 ระบบเงินให้กู้	☐	☐	☐	☐
	6.1.3 ระบบเงินรับฝาก	☐	☐	☐	☐
	6.1.4 ระบบสินค้า	☐	☐	☐	☐
	6.1.5 ระบบบัญชีแยกประเภท	☐	☐	☐	☐
	6.1.6	☐	☐	☐	☐
	6.1.7	☐	☐	☐	☐
	6.1.8	☐	☐	☐	☐
	6.1.9	☐	☐	☐	☐
6.2	มีการกำหนดรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านในการเข้าถึงฐานข้อมูลอย่างรัดกุม เพื่อป้องกันการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลที่ฐานข้อมูลโดยตรง	☐	☐	☐	☐
6.3	มีการอนุมัติการเข้าถึงฐานข้อมูลเพื่อเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลโดยตรงจากผู้บริหารของสหกรณ์อย่างเหมาะสม	☐	☐	☐	☐
6.4	มีการเปิดการบันทึกเหตุการณ์หรือ Log สำหรับการเข้าถึงฐานข้อมูลของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์	☐	☐	☐	☐
	ระเบียบข้อที่ 7 จัดให้มีสำรองข้อมูลของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์เพื่อให้สามารถรองรับการประกอบธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพและทันเหตุการณ์ ตลอดจนจัดให้มีการดูแลรักษาข้อมูลชุดสำรองให้มีความปลอดภัย รวมทั้งจัดให้มีการป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลสำรองมาใช้อย่างไม่ถูกต้อง				
7.1	มีการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติในการสำรองข้อมูล โดยครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้ • ข้อมูลที่ต้องสำรองและความถี่ในการสำรอง • ประเภทสื่อบันทึก • จำนวนที่ต้องสำรอง • ขั้นตอนและวิธีการสำรองข้อมูลโดยละเอียด • สถานที่และวิธีการเก็บรักษาสื่อบันทึก	☐	☐	☐	☐

ลำดับที่	รายการ	ระดับการควบคุม			
		N/A	น้อย	ปานกลาง	มาก
7.2	มีการสำรองข้อมูลหรือรายการบัญชีของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์อย่างน้อยวันละครั้งและเป็นประจำสม่ำเสมอ	☐	☐	☐	☐
7.3	มีการสำรองโปรแกรมระบบปฏิบัติการ(Operating System) โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ และชุดคำสั่งที่ใช้ในการทำงานของโปรแกรม อย่างน้อยเดือนละครั้งหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขโปรแกรม ให้สามารถพร้อมใช้งานได้	☐	☐	☐	☐
7.4	มีการเก็บรักษาสื่อสำรองข้อมูลไว้ที่ปลอดภัยทั้งในและนอกสถานที่ของสหกรณ์ เพื่อความปลอดภัยในกรณีที่สถานที่ปฏิบัติงานได้รับความเสียหาย	☐	☐	☐	☐
7.5	มีการทดสอบข้อมูลที่สำรองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลรวมทั้งโปรแกรมระบบต่าง ๆ ที่ได้สำรองไว้ มีความถูกต้องครบถ้วนและใช้งานได้	☐	☐	☐	☐
7.6	มีการกำหนดระยะเวลาการสำรองข้อมูลสำหรับการอ้างอิงในอนาคต เช่น การตรวจสอบทางภาษี หรือการค้นหารายการบัญชีย้อนหลังให้เหมาะสมและสื่อที่ใช้ในการสำรองว่ามีความคงทนและสามารถเรียกข้อมูลกลับมาใช้ได้ในอนาคต	☐	☐	☐	☐
7.7	มีการติดฉลากที่มีรายละเอียดที่ชัดเจนไว้บนสื่อสำรองข้อมูล เพื่อให้สามารถค้นหาได้เร็วและเพื่อป้องกันการใช้งานสื่อบันทึกผิดพลาด	☐	☐	☐	☐
7.8	มีการควบคุมการนำชุดข้อมูลสำรองออกใช้งาน	☐	☐	☐	☐
7.9	มีการจัดทำแผนสำรองฉุกเฉินอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้ • จัดลำดับความสำคัญของระบบงานที่อยู่ในแผนสำรองฉุกเฉิน • กำหนดสถานการณ์หรือลำดับความรุนแรงของปัญหาที่อาจเกิดขึ้น • กำหนดขั้นตอนการแก้ไขปัญหาโดยละเอียดในแต่ละสถานการณ์ • กำหนดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ • กำหนดรายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ต้องใช้ในกรณีฉุกเฉิน	☐	☐	☐	☐
7.10	มีการทดสอบแผนสำรองฉุกเฉินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	☐	☐	☐	☐
7.11	มีการปรับปรุงแผนสำรองฉุกเฉินให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	☐	☐	☐	☐
	ระเบียบข้อที่ 8 ในกรณีที่มีการให้บริการงานเทคโนโลยีสารสนเทศของผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลภายนอก ต้องจัดให้มีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกและพิจารณาความเหมาะสมของผู้ให้บริการ รวมทั้งควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ให้บริการอย่างเข้มงวด เพื่อให้มั่นใจว่า ผู้ให้บริการสามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้				
8.1	มีการกำหนดกฎเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้ให้บริการและคัดเลือกผู้ให้บริการที่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่รอบคอบรัดกุม	☐	☐	☐	☐
8.2	มีข้อสัญญาระหว่างสหกรณ์กับผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลภายนอกที่ระบุเกี่ยวกับการรักษาความลับของข้อมูลและขอบเขตงานและเงื่อนไขในการให้บริการอย่างชัดเจน	☐	☐	☐	☐

ลำดับที่	รายการ	ระดับการควบคุม			
		N/A	น้อย	ปานกลาง	มาก
8.3	มีการควบคุมผู้ให้บริการอย่างเข้มงวดในการปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของระบบงาน การพัฒนาหรือการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบงาน การสำรองข้อมูลที่สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรได้กำหนดขึ้น	☐	☐	☐	☐
8.4	มีการดำเนินการให้ผู้ให้บริการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการปรับปรุงให้เป็นทันสมัยอยู่เสมอ	☐	☐	☐	☐
8.5	มีการกำหนดให้ผู้ให้บริการมีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหาต่าง ๆ และแนวทางแก้ไขให้แก่สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรอย่างน้อยเดือนละครั้ง	☐	☐	☐	☐
8.6	มีการกำหนดขั้นตอนในการตรวจรับงานผู้ให้บริการอย่างชัดเจนและสอดคล้องกับระเบียบปฏิบัติของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	☐	☐	☐	☐
	ระเบียบข้อที่ 9 จัดให้มีการตรวจสอบคอมพิวเตอร์โดยหน่วยงานภายในของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเองหรือโดยผู้ตรวจสอบที่เป็นบุคคลภายนอก เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทุกประเภทที่อาจเกิดขึ้นได้				
9.1	มีการตรวจสอบการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ตรวจสอบด้านการรักษาความปลอดภัยระบบข้อมูล การรักษาความปลอดภัยทางกายภาพ เป็นต้น โดยหน่วยงานภายในหรือบุคคลภายนอก	☐	☐	☐	☐
9.2	มีการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของรายการที่มีการบันทึกประมวลผลและออกรายงานในแต่ละระบบงานของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ โดยหน่วยงานภายในหรือบุคคลภายนอก	☐	☐	☐	☐

หมายเหตุ

ระดับการควบคุม

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