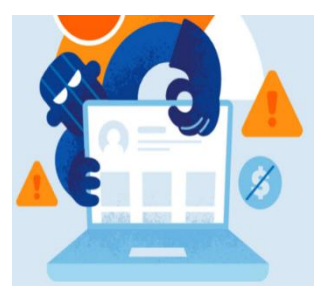




แบบประเมินการปฏิบัติตามระเบียบนโยบายทะเบียนสหกรณ์
ว่าด้วย มาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายใน
และการรักษาความปลอดภัย สำหรับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร
ที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล พ.ศ. 2553



กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

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 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 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 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 แต่ยังไม่ได้ถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง หรือมีการควบคุมที่ควรปรับปรุง
มาก	หมายถึง	มีระเบียบ ขั้นตอน และการควบคุมอย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ