



สหกรณ์ออมทรัพย์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จำกัด (สอ.ธกส.)

2346 อาคารโพเดียม ชั้น 5 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร 02-5795014 โทรสาร 02-5793311

The saving co-operatives limited of The Bank for Agriculture and Agricultural Co-operatives

2346 Phahon Yotin Rd. Senanikom Chatuchak Bangkok 10900 Tel. 02-5795014 Fax 02-5793311 E-mail baacooop@gmail.com

สหกรณ์ออมทรัพย์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จำกัด

ว่าด้วย วิธีปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัย

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ พ.ศ. 2560

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ 71(8) และ ข้อ 99(10) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 47 ในการประชุมครั้งที่ 24 เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2560 กำหนดระเบียบว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ พ.ศ. 2560 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรจำกัด ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ พ.ศ. 2560

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จำกัด ว่าด้วยการปฏิบัติงานในระบบงานสหกรณ์ พ.ศ. 2547 บรรดาระเบียบ มติคณะกรรมการดำเนินการและคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จำกัด

“กรรมการผู้มีอำนาจ” หมายถึง ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ เลขานุการและเหรัญญิก

“เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจ” หมายถึง ผู้จัดการ รองผู้จัดการสายงานการเงิน รองผู้จัดการสายงานสินเชื่อ และรองผู้จัดการสายงานกลยุทธ์องค์กร

“กลุ่มงาน” หมายถึง กลุ่มงานของเจ้าหน้าที่ที่ตามโครงสร้างของสหกรณ์ ประกอบด้วยกลุ่มงานการเงิน/ลงทุน กลุ่มงานสินเชื่อ/นิติกร กลุ่มงานสมาชิกสัมพันธ์ กลุ่มงานกลยุทธ์และอำนวยการ กลุ่มงานบัญชี และกลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

“หัวหน้ากลุ่มงาน” หมายถึง หัวหน้ากลุ่มงานการเงิน/ลงทุน หัวหน้ากลุ่มงานบัญชี หัวหน้ากลุ่มงานสินเชื่อ หัวหน้ากลุ่มงานสมาชิกสัมพันธ์ หัวหน้ากลุ่มงานกลยุทธ์และอำนวยการ และหัวหน้ากลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

“ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มงาน” หมายถึง ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มงานการเงิน/ลงทุน ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มงานสินเชื่อ/นิติกร ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มงานสมาชิกสัมพันธ์ และผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มงานกลยุทธ์และอำนวยการ

“เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ” หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ในแต่ละกลุ่มงาน

“ระบบเครือข่าย” หมายถึง ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่สหกรณ์สร้างขึ้นทั้งแบบมีสายและไร้สาย

“ข้อมูล” หมายถึง สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปแบบของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ระบบสารสนเทศ” หมายถึง ข้อมูล และสาระต่าง ๆ ที่เกิดจากการประมวลผลมาจากข้อมูล ที่จัดไว้
 อย่างเป็นระบบ

ข้อ 5. กำหนดการปฏิบัติงานในระบบของกลุ่มงานการเงิน/ลงทุน

5.1 ระดับเจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจ สามารถใช้โปรแกรมระบบเงินฝาก ระบบการเงิน ระบบสหกรณ์
 อื่นๆ และระบบเงินลงทุน ได้ทุกโปรแกรม

5.2 ระดับหัวหน้ากลุ่มงาน สามารถใช้โปรแกรม ดังนี้

5.2.1 ใช้โปรแกรมระบบเงินฝาก (อนุมัติวงเงินการฝากเงิน-ถอนเงิน ที่เกินกว่าระดับผู้ช่วยหัวหน้า
 สายงาน และระดับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ) ระบบการเงิน ระบบสหกรณ์อื่นๆ และระบบเงินลงทุน ได้ทุกโปรแกรม

5.2.2 ใช้โปรแกรมระบบบัญชี

(1) ดึงข้อมูล (Generate Voucher)

(2) ยกเลิกรายการผ่านไปบัญชี

5.2.3 ใช้โปรแกรมระบบประมวลผล

(1) ยกเลิกกระดาษทำการ

(2) ยกเลิกใบเสร็จประจำเดือน

5.2.4 ใช้โปรแกรมระบบสินเชื่อ

(1) ยกเลิกการจ่ายเงินกู้

(2) ยกเลิกสัญญาเงินกู้

(3) ยกเลิกชำระพิเศษ

(4) Reprint ใบเสร็จ

(5) พิมพ์หลังสัญญา

(6) การแสดงผลหน้าจอทั้งหมด

5.2.5 ใช้โปรแกรมระบบสมาชิกสัมพันธ์

(1) แก้ไขข้อมูลสมาชิก

(2) การแสดงผลหน้าจอทั้งหมด

5.2.6 ใช้โปรแกรมระบบปันผล-เฉลี่ยคืน

(1) จ่ายปันผล เฉลี่ยคืน รายคน

(2) ยกเลิกจ่ายปันผล เฉลี่ยคืน

5.3 ระดับผู้ช่วยหัวหน้าสายงาน สามารถใช้โปรแกรม ดังนี้

5.3.1 ใช้โปรแกรมระบบเงินฝาก ยกเว้น

(1) หมวดยกเลิก

(2) หมวดยกเลิก

(3) หมวดยกเลิก

(4) หมวดยกเลิก

5.3.2 ใช้โปรแกรมระบบการเงิน ยกเว้น

(1) หมวดยกเลิก

5.3.3 ใช้โปรแกรมระบบบัญชี

(1) ดึงข้อมูล (Generate Voucher)

(2) ยกเลิกรายการผ่านไปบัญชี

- 5.3.4 ใช้โปรแกรมระบบสิ้นเชื่อ
 - (1) Reprint ใบเสร็จ
 - (2) พิมพ์หลังสัญญา
 - (3) การแสดงผลหน้าจอต้งหมด
- 5.3.5 ใช้โปรแกรมระบบสมาชิกสัมพันธ์
 - (1) แก้ไขข้อมูลสมาชิกแบบย่อ
 - (2) การแสดงผลหน้าจอต้งหมด
- 5.3.6 ใช้โปรแกรมระบบปันผล-เฉลี่ยคืน
 - (1) จ่ายปันผล เฉลี่ยคืน รายคน
- 5.4 ระดับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน สามารถใช้โปรแกรม ดังนี้
 - 5.4.1 ใช้โปรแกรมระบบเงินฝาก **ยกเว้น**
 - (1) หมวุดค่าคงที่
 - (2) หมวุดปรับปรุง
 - (3) หมวุดยกเลิก
 - (4) หมวุดอนุมัติ
 - 5.4.2 ใช้โปรแกรมระบบการเงิน
 - (1) รับ / จ่าย เงิน
 - (2) การแสดงผลหน้าจอต้งหมด
 - 5.4.3 ใช้โปรแกรมระบบบัญชี
 - (1) ดึงข้อมูล (Generate Voucher)
 - 5.4.4 ใช้โปรแกรมระบบสิ้นเชื่อ
 - (1) Reprint ใบเสร็จ
 - (2) พิมพ์หลังสัญญา
 - (3) การแสดงผลหน้าจอต้งหมด
 - 5.4.5 ใช้โปรแกรมระบบสมาชิกสัมพันธ์
 - (1) แก้ไขข้อมูลสมาชิกแบบย่อ
 - (2) การแสดงผลหน้าจอต้งหมด
 - 5.4.6 ใช้โปรแกรมระบบปันผล-เฉลี่ยคืน
 - (1) จ่ายปันผล เฉลี่ยคืน รายคน
- 5.5 ระดับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านลงทุน สามารถใช้โปรแกรม ดังนี้
 - 5.5.1 ใช้โปรแกรมระบบสหกรณ์อื่นกู้ **ยกเว้น**
 - (1) หมวุดค่าคงที่
 - 5.5.2 ใช้โปรแกรมระบบเงินลงทุน **ยกเว้น**
 - (1) หมวุดค่าคงที่
- ข้อ 6. กำหนดการปฏิบัติงานในระบบของกลุ่มงานบัญชี
 - 6.1 ระดับเจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจ สามารถใช้โปรแกรมระบบบัญชีได้ทุกโปรแกรม
 - 6.2 ระดับหัวหน้ากลุ่มงาน สามารถใช้โปรแกรม ดังนี้
 - 6.2.1 ใช้โปรแกรมระบบบัญชี ได้ทุกโปรแกรม

- 6.2.2 ใช้โปรแกรมระบบสินเชื่อ
 - (1) การแสดงผลหน้าจอทั้งหมด
- 6.2.3 ใช้โปรแกรมระบบสมาชิกสัมพันธ์
 - (1) แก้ไขข้อมูลสมาชิก
 - (2) การแสดงผลหน้าจอทั้งหมด
- 6.2.4 ใช้โปรแกรมระบบบริหารงานบุคคล
 - (1) คำนวณภาษีประจำปี
 - (2) การแสดงผลหน้าจอทั้งหมด

6.3 ระดับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ

- 6.3.1 ใช้โปรแกรมระบบบัญชี ยกเว้น
 - (1) หยอดค่าคงที่
- 6.3.2 ใช้โปรแกรมระบบสินเชื่อ
 - (1) การแสดงผลหน้าจอทั้งหมด
- 6.3.3 ใช้โปรแกรมระบบสมาชิกสัมพันธ์
 - (1) การแสดงผลหน้าจอทั้งหมด
- 6.3.4 ใช้โปรแกรมระบบบริหารงานบุคคล
 - (1) คำนวณภาษีประจำปี
 - (2) การแสดงผลหน้าจอทั้งหมด

ข้อ 7. กำหนดการปฏิบัติงานในระบบของกลุ่มงานสินเชื่อ/นิติกร

- 7.1 ระดับเจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจ สามารถใช้โปรแกรมระบบสินเชื่อ และระบบประมวลผล

ได้ทุกโปรแกรม

- 7.2 ระดับหัวหน้ากลุ่มงาน สามารถใช้โปรแกรม ดังนี้
 - 7.2.1 ใช้โปรแกรมระบบสินเชื่อ และระบบประมวลผล ได้ทุกโปรแกรม
 - 7.2.2 ใช้โปรแกรมระบบบัญชี
 - (1) ดึงข้อมูล (Generate Voucher)
 - (2) ยกเลิกรายการผ่านไปบัญชี
 - 7.2.3 ใช้โปรแกรมระบบสมาชิกสัมพันธ์
 - (1) แก้ไขข้อมูลสมาชิก
 - (2) การแสดงผลหน้าจอทั้งหมด
 - 7.2.3 ใช้โปรแกรมระบบสมาชิกสัมพันธ์
 - (1) แก้ไขข้อมูลสมาชิก
 - (2) การแสดงผลหน้าจอทั้งหมด
 - 7.2.4 ใช้โปรแกรมระบบปันผล-เฉลี่ยคืน
 - (1) การแสดงผลหน้าจอทั้งหมด
- 7.3 ระดับผู้ช่วยหัวหน้าสายงาน สามารถใช้โปรแกรม ดังนี้
 - 7.3.1 ใช้โปรแกรมระบบสินเชื่อ ยกเว้น
 - (1) หยอดค่าคงที่
 - (2) หยอดปรับปรุง

(3) หมวดยกเลิก

7.3.2 ใช้โปรแกรมระบบประมวลผล

(1) หมวดทำรายการ

(2) หมวดประมวลผลรายเดือน

7.3.3 ใช้โปรแกรมระบบบัญชี

(1) ดึงข้อมูล (Generate Voucher)

(2) ยกเลิกรายการผ่านไปบัญชี

7.3.4 ใช้โปรแกรมระบบสมาชิกสัมพันธ์

(1) แก้ไขข้อมูลสมาชิกแบบย่อ

(2) การแสดงผลหน้าจอทั้งหมด

7.3.5 ใช้โปรแกรมระบบปันผล-เฉลี่ยคืน

(1) การแสดงผลหน้าจอทั้งหมด

7.4 ระดับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านสินเชื่อ สามารถใช้โปรแกรม ดังนี้

7.4.1 ใช้โปรแกรมระบบสินเชื่อ ยกเว้น

(1) หมวดค่าคงที่

(2) หมวดปรับปรุง

(3) หมวดยกเลิก

(4) หมวดกฎหมาย

7.4.2 ใช้โปรแกรมระบบบัญชี

(1) ดึงข้อมูล (Generate Voucher)

7.4.3 ใช้โปรแกรมระบบสมาชิกสัมพันธ์

(1) แก้ไขข้อมูลสมาชิกแบบย่อ

(2) การแสดงผลหน้าจอทั้งหมด

7.5 ระดับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านนิติกร สามารถใช้โปรแกรม ดังนี้

7.5.1 ใช้โปรแกรมระบบสินเชื่อ ยกเว้น

(1) หมวดค่าคงที่

(2) หมวดปรับปรุง

(3) หมวดยกเลิก

7.5.2 ใช้โปรแกรมระบบบัญชี

(1) ดึงข้อมูล (Generate Voucher)

7.5.3 ใช้โปรแกรมระบบสมาชิกสัมพันธ์

(1) แก้ไขข้อมูลสมาชิกแบบย่อ

(2) การแสดงผลหน้าจอทั้งหมด

ข้อ 8. กำหนดการปฏิบัติงานในระบบของกลุ่มงานสมาชิกสัมพันธ์

8.1 ระดับเจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจ สามารถใช้โปรแกรมระบบสมาชิกและหุ้น ระบบปันผล-เฉลี่ยคืน และระบบสวัสดิการ ได้ทุกโปรแกรม

8.2 ระดับหัวหน้ากลุ่มงาน สามารถใช้โปรแกรม ดังนี้

โปรแกรม

- 8.2.1 ใช้โปรแกรมระบบสมาชิกและหุ้น ระบบปันผล-เฉลี่ยคืน และระบบสวัสดิการ ได้ทุก
- 8.2.2 ใช้โปรแกรมระบบบัญชี
- (1) ดึงข้อมูล (Generate Voucher)
 - (2) ยกเลิกรายการผ่านไปบัญชี
- 8.2.3 ใช้โปรแกรมระบบสินเชื่อ
- (1) ยกเลิกชำระพิเศษ
 - (2) Reprint ใบเสร็จ
 - (3) การแสดงผลหน้าจอทั้งหมด
- 8.2.4 ใช้โปรแกรมระบบประมวลผล
- (1) ยกเลิกกระดาษทำการ
 - (2) ยกเลิกใบเสร็จประจำเดือน
 - (3) หมวดใบเสร็จ
- 8.3 ระดับผู้ช่วยหัวหน้าสายงาน สามารถใช้โปรแกรม ดังนี้
- 8.3.1 ใช้โปรแกรมระบบสมาชิกและหุ้น และระบบสวัสดิการ ยกเว้น
- (1) หมวดค่าคงที่
 - (2) หมวดปรับปรุง
 - (3) หมวดยกเลิก
 - (4) หมวดอนุมัติ
- 8.3.2 ใช้โปรแกรมระบบปันผล-เฉลี่ยคืน ยกเว้น
- (1) หมวดค่าคงที่
 - (2) หมวดยกเลิก
- 8.3.3 ใช้โปรแกรมระบบบัญชี
- (1) ดึงข้อมูล (Generate Voucher)
 - (2) ยกเลิกรายการผ่านไปบัญชี
- 8.3.4 ใช้โปรแกรมระบบสินเชื่อ
- (1) Reprint ใบเสร็จ
 - (2) การแสดงผลหน้าจอทั้งหมด
- 8.3.5 ใช้โปรแกรมระบบประมวลผล
- (1) หมวดใบเสร็จ
- 8.4 ระดับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ สามารถใช้โปรแกรม ดังนี้
- 8.4.1 ใช้โปรแกรมระบบสมาชิกและหุ้น และระบบสวัสดิการ ยกเว้น
- (1) หมวดค่าคงที่
 - (2) หมวดปรับปรุง
 - (3) หมวดยกเลิก
 - (4) หมวดอนุมัติ
- 8.4.2 ใช้โปรแกรมระบบปันผล-เฉลี่ยคืน
- (1) ทำรายการ

(2) การแสดงผลหน้าจอทั้งหมด

8.4.3 ใช้โปรแกรมระบบบัญชี

(1) ดึงข้อมูล (Generate Voucher)

8.4.4 ใช้โปรแกรมระบบสินเชื่อ

(1) การแสดงผลหน้าจอทั้งหมด

8.4.5 ใช้โปรแกรมระบบประมวลผล

(1) หมวดยุติเสร็จ

ข้อ 9. กำหนดการปฏิบัติงานในระบบของกลุ่มงานกลยุทธ์และอำนวยการ

9.1 ระดับเจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจ สามารถใช้โปรแกรมระบบบริหารงานบุคคล และระบบพัสดุ ได้ทุกโปรแกรม

9.2 ระดับหัวหน้ากลุ่มงาน สามารถใช้โปรแกรม ดังนี้

9.2.1 ใช้โปรแกรมระบบบริหารงานบุคคล และระบบพัสดุ ได้ทุกโปรแกรม

9.2.2 ใช้โปรแกรมระบบสมาชิกสัมพันธ์

(1) การแสดงผลหน้าจอทั้งหมด

9.3 ระดับผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มงาน สามารถใช้โปรแกรม ดังนี้

9.3.1 ใช้โปรแกรมระบบบริหารงานบุคคล และระบบพัสดุ ยกเว้น

(1) หมวดยุติค่าคงที่

9.3.2 ใช้โปรแกรมระบบสมาชิกสัมพันธ์

(1) การแสดงผลหน้าจอทั้งหมด

9.4 ระดับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ สามารถใช้โปรแกรม ดังนี้

9.4.1 ใช้โปรแกรมระบบบริหารงานบุคคล และระบบพัสดุ ยกเว้น

(1) หมวดยุติค่าคงที่

9.4.2 ใช้โปรแกรมระบบสมาชิกสัมพันธ์

(1) การแสดงผลหน้าจอทั้งหมด

ข้อ 10. กำหนดการปฏิบัติงานในระบบของกลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

10.1 ระดับหัวหน้ากลุ่มงาน สามารถใช้โปรแกรมทุกระบบ แต่ไม่สามารถแก้ไขและบันทึก ข้อมูลใดๆ

10.2 ระดับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ สามารถใช้โปรแกรมทุกระบบ แต่ไม่สามารถแก้ไขและบันทึก ข้อมูลใดๆ

ข้อ 11. กำหนดวงเงินอนุมัติในการฝาก-ถอนเงินฝาก ดังนี้

11.1 กรรมการผู้มีอำนาจ วงเงินอนุมัติในการฝาก-ถอนเงินฝาก จำนวนที่เกินกว่า 10 ล้านบาท

11.2 ผู้จัดการ วงเงินอนุมัติในการฝาก-ถอนเงินฝาก จำนวนไม่เกิน 10 ล้านบาท และลง

ลายมือชื่อร่วมกับรองผู้จัดการคนใดคนหนึ่ง

11.3 รองผู้จัดการ วงเงินอนุมัติในการฝาก-ถอนเงินฝากจำนวน ไม่เกิน 10 ล้านบาท และลง

ลายมือชื่อร่วมกับผู้จัดการ

11.4 หัวหน้ากลุ่มงาน วงเงินอนุมัติในการฝาก-ถอนเงินฝาก จำนวนไม่เกิน 6 แสนบาท

11.5 ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มงาน วงเงินอนุมัติในการฝาก-ถอนเงินฝากจำนวนไม่เกิน 3.5 แสนบาท

11.6 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ วงเงินอนุมัติในการฝาก-ถอนเงินฝาก จำนวนไม่เกิน 3.5 แสนบาท

ข้อ 12. บริหารจัดการระบบเครือข่ายให้มีความมั่นคงปลอดภัย มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมพื้นที่การทำงานทั้งหมด ได้แก่

12.1 กำหนดสิทธิการเข้าถึงระบบเครือข่ายให้กับผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

12.2 จัดทำการปรับปรุงแผนผังเครือข่ายและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน

12.3 มีการตรวจสอบหรือเฝ้าระวังเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

อย่างสม่ำเสมอ

12.4 ติดตั้งระบบป้องกันไวรัสกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และปรับปรุงระบบป้องกันไวรัสให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ

ข้อ 13. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติแต่ละคนมีหน้าที่ป้องกันดูแลรักษาข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ทั้งนี้ต้องห้ามเผยแพร่ให้ผู้อื่นล่วงรู้รหัสผ่าน (password) ของตนเอง

ข้อ 14. การกำหนดรหัสผ่านในการเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างน้อย 4 ตัวอักษร โดยกำหนดให้มีความยากต่อการคาดเดาและให้มีการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านของผู้ใช้งานทุก ๆ 4 เดือน

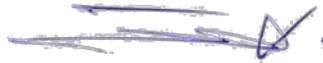
ข้อ 15. บุคลากรแต่ละคนห้ามใช้ชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ของบุคคลอื่นมาใช้งานไม่ว่าจะได้รับอนุญาตจากผู้ใช้งานนั้นหรือไม่ก็ตาม

ข้อ 16. บุคลากรแต่ละคนห้ามใช้ชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ของบุคคลอื่นมาใช้งานไม่ว่าจะได้รับอนุญาตจากผู้ใช้งานนั้นหรือไม่ก็ตาม

ข้อ 17. การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ ผู้ใช้งานต้องรับผิดชอบในฐานะเป็นผู้ถือครองเครื่องนั้น ๆ และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดปกติ โดยชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ของผู้ถือครองเครื่องนั้น ๆ

ข้อ 18. เมื่อพบเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้รีบแจ้งให้ผู้จัดการ/ผู้ดูแลระบบงานของสหกรณ์โดยทันที

กำหนดไว้ ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2560



(นายชัยวัฒน์ ปกป้อง)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จำกัด