



คู่มือสารสนเทศ

มาตรฐานในการปฏิบัติงานสารสนเทศ

สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลชัยภูมิจำกัด

ปี 2563

คำนำ

ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ กระบวนการ ขั้นตอนในการพัฒนาระบบนั้น มีความสำคัญทั้งการสร้างระบบงานใหม่หรือปรับปรุงระบบงานเดิมให้ดี ต้องคำนึงถึงความเหมาะสมต่อการใช้งาน โครงสร้างพื้นฐานภายในองค์กร ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันสมัยหลักการในการพัฒนาระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ ต้องตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งาน การกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานช่วยให้ทีมงานพัฒนาระบบแก้ปัญหาได้เร็วขึ้น ตรวจสอบข้อผิดพลาดได้อย่างสะดวก ตลอดไปถึงการบำรุงรักษาระบบเพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอน การปฏิบัติงาน การพัฒนาระบบสารสนเทศ และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการสารสนเทศ จึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือสารสนเทศขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

คณะกรรมการประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ

สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลชัยภูมิจำกัด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
วัตถุประสงค์	1
คำจำกัดความ	1
ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารจัดการองค์กร	2
ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารความเสี่ยง	6
ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการควบคุมและตรวจสอบภายใน	9
ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล	8
ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการดำเนินการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลหรือเกณฑ์สหกรณ์สีขาว	9
ระบบสารสนเทศที่ตอบสนองต่อความต้องการภายในและภายนอกองค์กร	9
ภาคผนวก	11

มาตรฐานในการบริหารจัดการสารสนเทศ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรระมัดระวังในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โดยจะไม่ทำให้ประสิทธิภาพของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายด้อยประสิทธิภาพลงอย่างผิดปกติโดยเจตนาหรือไม่เจตนาก็ตาม
2. เพื่อให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างถูกต้องตามบทบาทและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
3. เพื่อให้การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์มีความมั่นคง ปลอดภัย และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้บุคลากรระมัดระวังและตระหนัก ถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
5. เพื่อให้สหกรณ์ได้มีการควบคุมภายในและรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศที่ใช้คอมพิวเตอร์เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบสหกรณ์และระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

คำจำกัดความ

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลชัยภูมิ จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลชัยภูมิ จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลชัยภูมิ จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลชัยภูมิ จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลชัยภูมิ จำกัด

“บุคลากร ” หมายถึง ผู้ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ซึ่งครอบคลุมถึงเจ้าหน้าที่สมาชิกทุกคน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในสหกรณ์หรือที่เข้ามาดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับสหกรณ์ตามข้อตกลงที่ทำไว้กับสหกรณ์ หรือที่เข้ามาอบรมตามโครงการที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ดูแลการใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ในการประมวลผลข้อมูล “เครื่องคอมพิวเตอร์” หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหลาย เครื่องเซิร์ฟเวอร์ หรืออุปกรณ์อื่นใดที่ทำหน้าที่ได้เสมือนเครื่องคอมพิวเตอร์ ทั้งที่ใช้งานอยู่ภายในสหกรณ์ หรือภายนอกแล้วเชื่อมต่อเข้ากับระบบเครือข่าย

“ระบบเครือข่าย ” หมายถึง ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่สหกรณ์สร้างขึ้นทั้งแบบมีสาย และไร้สาย

“ข้อมูล” หมายถึง สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าจะจัดทำไว้ในรูปแบบของ เอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย फिल्म การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้ “ระบบสารสนเทศ” หมายถึง ข้อมูล และสาระต่าง ๆ ที่เกิดจากการประมวลผลมาจากข้อมูลที่จัดไว้อย่างเป็นระบบ

1. ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารจัดการองค์กร

สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลชัยภูมิจำกัด มีการใช้โปรแกรมสำเร็จรูประบบเครือข่ายงานสหกรณ์ฯ ซึ่งพัฒนาโดย บริษัทนอร์ทเทิร์นซันซิสเต็มจำกัด ประกอบด้วย

ฐานข้อมูลงานสารสนเทศสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลชัยภูมิ จำกัด ประจำปีบัญชี 2563

ลำดับ	รายการ	รายละเอียดฐานข้อมูล
1	ข้อมูลบุคลากร - คณะกรรมการ - เจ้าหน้าที่ - ทะเบียนสมาชิก	- ตำแหน่งและบทบาทหน้าที่ของแต่ละบุคคล การฝึกอบรม หรือการพัฒนาตนเอง - ชื่อ-สกุล อายุ วัน เดือนปีเกิด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ คู่สมรส บุตร คนใกล้ชิด ปีที่เริ่มทำงาน เงินเดือน ข้อมูลความดีความชอบ การลาต่าง ๆ การได้รับรางวัล เช่นเป็นบุคลากรดีเด่นประจำปี ข้อมูลประวัติการพัฒนาตนเองด้านความรู้ความสามารถทักษะ และข้อมูลหลักประกันในการทำงานของเจ้าหน้าที่ - ชื่อ – สกุล (เดิม/เปลี่ยน) อายุ วัน เดือน ปีเกิด เลขที่สมาชิก ปีที่สมัคร จำนวนครั้งที่สมัคร สถานภาพ คู่สมรส บุตร คนใกล้ชิดที่ให้ติดต่อได้ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมลสถานะการกู้ การค้ำประกัน สถานการณ์ทำงานในหน่วยงานปัจจุบัน - ข้อมูลสมาชิกผิदनัดชำระหนี้ - ข้อมูลสมาชิกที่ถูกดำเนินคดี - ข้อมูลสมาชิกได้รับการบังคับคดีเงินปันผลเฉลี่ยคืน - ข้อมูลทุนการศึกษา
2	ข้อมูลด้านการเงิน - การบัญชี	- เงินฝากประจำเดือน/ปี - ข้อมูลทะเบียนหุ้น - ทะเบียนค้ำประกัน - ทะเบียนหลักทรัพย์ค้ำประกัน - โครงสร้างทางการเงิน - สภาพคล่องทางการเงิน - อัตราส่วนทางการเงิน - การเจริญเติบโตทางการเงิน - งบแสดงฐานะการเงิน - อัตราดอกเบี้ยเงินฝาก-เงินกู้ - อัตราเงินปันผล-เฉลี่ยคืน - อัตราค่าตอบแทนเงินโบนัสคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่

3	ข้อมูลด้านสินทรัพย์ และพัสดุ	- รายการพัสดุ ปีที่ได้รับ ราคาซื้อ ปีที่ซ่อม ราคาซ่อม ตำแหน่งที่ติดตั้งใช้งาน อุปกรณ์ รายได้ค่าเช่า (กรณีเป็นอาคาร) ข้อมูลค่าเสื่อมราคา
---	---------------------------------	--

ลำดับ	รายการ	รายละเอียดฐานข้อมูล
4	ข้อมูลด้านวิชาการ/ เอกสารรายงานการ ประชุม/สำเนาหมาย ศาล/สำเนาคำสั่งบังคับ คดี/บันทึกต่าง ๆ	- รายการพัสดุ ปีที่ได้รับ ราคาซื้อ ปีที่ซ่อม ราคาซ่อม ตำแหน่งที่ติดตั้งใช้งาน อุปกรณ์ รายได้ค่าเช่า (กรณีเป็นอาคาร) ข้อมูลค่าเสื่อมราคา - ระเบียบ - บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ - บันทึกรายงานการประชุมประจำเดือน/ปี - บันทึกข้อตกลง

สรุปข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารจัดการองค์กร

ตารางที่ 1 ข้อมูลบุคลากรของสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลชัยภูมิ จำกัด ณ 30 กันยายน 2563

ที่	บุคลากร	จำนวน (คน)
1	คณะกรรมการดำเนินการ	15
	-ชาย	3
	- หญิง	12
2	ฝ่ายจัดการ	7
	-ชาย	2
	- หญิง	5

ตารางที่ 2 ข้อมูลสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลชัยภูมิ จำกัด

สมาชิก	ปีบัญชี 2561 (คน)	ปีบัญชี 2562 (คน)	ปีบัญชี 2563 (คน)
รวม	1,224	1,255	1,304
ชาย	231	231	243
หญิง	993	1,024	1,061

ตารางที่ 3 ข้อมูลเงินฝากกับสหกรณ์อื่นของสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลชัยภูมิ จำกัด

ที่	ประเภทเงินฝาก	จำนวน (บาท)
1	<u>ชสอ.</u> เงินฝากประจำ	28,000,000.00
2	<u>เงินฝากสหกรณ์อื่น</u> สหกรณ์ออมทรัพย์ครูชัยภูมิ จำกัด สหกรณ์ออมทรัพย์สามัญศึกษาชัยภูมิ จำกัด	39,263,803.56 40,125,817.75

ตารางที่ 4 ข้อมูลเงินรับฝากออมทรัพย์พิเศษของสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลชัยภูมิ จำกัด

ที่	ประเภทเงินฝาก	ปีบัญชี 2561 (บาท)	ปีบัญชี 2562 (บาท)	ปีบัญชี 2563 (บาท)
	รวม	381,796,966.01	428,938,760.36	439,250,929.69
1	เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ	379,656,966.01	393,787,080.06	401,902,593.43
2	เงินฝากออมทรัพย์สุขใจ	2,140,000.00	6,720,000.00	5,006,035.62
3	เงินฝากออมทรัพย์พูนทรัพย์	-	27,260,000.00	28,080,040.56
4	เงินฝากออมทรัพย์เกษียณเปี่ยมสุข	-	1,171,680.30	4,262,260.08

ตารางที่ 5 ข้อมูลการถือหุ้นของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลชัยภูมิ จำกัด

ที่	รายการ	การถือหุ้นของสมาชิก	
		จำนวนหุ้น	จำนวนเงิน (บาท)
	รวม	71,509,778	715,097,780.00
1	ข้าราชการ	40,456,385	404,563,850.00
2	ลูกจ้างประจำ	2121,321	21,213,210.00
3	พนักงานราชการ	591,368	5,913,680.00
4	พนักงานกระทรวง	1,802,187	18,021,870.00
5	ลูกจ้างชั่วคราว	14,084	140,840.00
6	ข้าราชการบำนาญ	21,558,416	215,584,160.00
7	ส่งเงินเอง	4,966,017	49,660,170.00

ตารางที่ 6 ข้อมูลอัตราดอกเบี้ยเงินฝากของสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลชัยภูมิ จำกัด

ที่	ประเภทเงินฝาก	วันที่เริ่ม	ถึง	ยอดเงินตั้งแต่	อัตราดอกเบี้ย
1	ออมทรัพย์พิเศษ	1/4/2548	30/3/2549	1,001.00	3.50
		31/3/2549	16/7/2549	1.00	4.00
		17/7/2549	27/11/2549	1.00	4.75
		28/11/2549	30/9/2550	1.00	4.50
		1/10/2550	26/3/2551	1.00	4.00
		27/3/2551	30/6/2552	1.00	3.75
		1/7/2552	26/11/2552	1.00	3.50
		27/11/2552	31/12/2560	1.00	3.25
		1/1/2561	31/5/2562	1.00	3.00
		1/6/2562	31/12/2562	1.00	2.75
	1/1/2563	ปัจจุบัน	1.00	2.00	
2	ออมทรัพย์เกษียณเปี่ยมสุข	14/2/2562	ปัจจุบัน	100.00	4.00
3	ออมทรัพย์พิเศษสุขใจ	1/9/2561	ปัจจุบัน	0	3.25
4	ออมทรัพย์พิเศษพูนทรัพย์	17/6/2562	ปัจจุบัน	10,000.00	3.00

ตารางที่ 7 ข้อมูลค่าตอบแทน/โบนัสกรรมการและเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลชัยภูมิ จำกัด

รายการ	ปีบัญชี	ร้อยละ	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าตอบแทนโบนัสกรรมการ และเจ้าหน้าที่	2557	2.16	750,000.00
	2558	1.88	750,000.00
	2559	1.62	750,000.00
	2560	1.47	750,000.00
	2561	1.45	750,000.00
	2562	1.45	826,000.00
	2563	1.81	1,045,000.00

ตารางที่ 8 ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนของสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลชัยภูมิ จำกัด

ที่	รายงาน	ปีบัญชี	ร้อยละ	ปันผล	จำนวน (บาท)
1	อัตราเงินปันผล	2557	61.79	6.00	21,461,997.00
		2558	64.01	6.00	25,481,975.00
		2559	67.03	6.00	30,956,164.00
		2560	68.47	5.65	34,917,978.00

		2561	68.48	5.17	35,304,262.00
		2562	64.83	5.20	36,898,234.00
		2563	63.47	5.25	36,574,507.00
2	เงินเฉื่อยคืบ	2557	24.79	17.00	8,611,812.00
		2558	22.50	16.10	8,952,688.00
		2559	20.41	15.50	9,423,881.00
		2560	19.20	15.50	9,707,815.00
		2561	17.17	14.00	8,848,764.00
		2562	17.87	15.00	10,171,307.00
		2563	18.25	15.50	10,515,970.00

ตารางที่ 9 การดำรงสินทรัพย์สภาพคล่องของสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลชัยภูมิ จำกัด

ที่	เดือน	การดำรงสินทรัพย์สภาพคล่อง (ร้อยละ)
1	ตุลาคม 2562	10.81
2	พฤศจิกายน 2562	6.98
3	ธันวาคม 2562	5.26
4	มกราคม 2563	2.95
5	กุมภาพันธ์ 2563	3.03
6	มีนาคม 2563	3.47
7	เมษายน 2563	2.01
8	พฤษภาคม 2563	4.52
9	มิถุนายน 2563	5.53

10	กรกฎาคม 2563	4.22
11	สิงหาคม 2563	5.01
12	กันยายน 2563	4.86

2. ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารความเสี่ยง

2.1 มีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการเก็บข้อมูลพื้นฐานที่ใช้ในการบริหารและจัดการความเสี่ยงเช่น ในการรับฝากเงินของสมาชิกถ้าฝากเงินเกินกว่าที่สหกรณ์กำหนดไว้ ระบบจะมีข้อความแจ้งเตือนผู้ปฏิบัติ ในเรื่องการกู้เงินก็มีระบบเตือนเช่นเดียวกัน

2.2 การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการที่ดี

- สหกรณ์จะต้องจัดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้ในที่ที่เหมาะสม และห้ามผู้ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบเข้ามาใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของสหกรณ์โดยไม่ได้รับอนุญาต
- จัดให้มีการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงไว้ในที่ที่เหมาะสมและสะดวกต่อการใช้งานเมื่อมีเหตุฉุกเฉินและจัดทำแผนผังการขนย้ายเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- จัดให้มีระบบการควบคุมอุณหภูมิ ให้แก่อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอและเหมาะสมกับสถานที่รวมทั้งจัดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสถานที่ที่มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก
- จัดให้มีระบบสำรองไฟเครื่องแม่ข่ายและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ เพื่อลดการหยุดชะงักการทำงานของเครื่องแม่ข่ายในกรณีที่มีไฟฟ้าดับหรือไฟตก

3. ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการควบคุมและตรวจสอบภายใน

โดยคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

3.1 ภาระกรรมการและคณะกรรมการ

- ต้องพิจารณาจัดให้มีทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามสมควรและเหมาะสมกับสหกรณ์
- มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติในการควบคุมภายใน และการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์
- สื่อสารให้บุคลากรเข้าใจนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์
- ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมหรือให้ความรู้เกี่ยวกับระบบงานและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่ คณะกรรมการดำเนินการ ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้งหรือสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ ที่มีการจัดอบรมในเรื่องดังกล่าว

- ต้องกำหนดให้ผู้บริการโปรแกรมระบบบัญชีจัดทำคู่มือการใช้โปรแกรมและเอกสารด้านฐานข้อมูลได้แก่ โครงสร้างข้อมูล (Data Structure) หรือพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) ให้กับสหกรณ์เพื่อ ประกอบการใช้งานโปรแกรมระบบบัญชี
- มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาคู่มือและเอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงานให้อยู่ในที่ปลอดภัย และให้เรียกใช้งานได้ทันที
- พิจารณาคัดเลือกและจัดทำสัญญากับผู้ให้บริการโปรแกรมหรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและพิจารณา เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลเงื่อนไขต่าง ๆ และขอบเขตงานของผู้ให้บริการ กรณีที่ใช้บริการ โปรแกรมของเอกชน
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อรับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์
- จัดให้มีการทำหรือทบทวนแผนฉุกเฉิน และการประเมินผลของการทดสอบแผนฉุกเฉินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- รณรงค์ให้ทุกคนใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างประหยัด โดยจัดระดับการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์และปิด อุปกรณ์ต่อพ่วงทุกครั้งที่ไม่มีการใช้งานให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการใช้นาฬิกาการลดการใช้กระดาษ ให้น้อยลงด้วย

3.2 ผู้จัดการ

- ควบคุมดูแลการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- ดำเนินการให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพทันสมัย และมีมั่นคง ปลอดภัยตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยของสหกรณ์
- ติดตั้งค่าการรักษาความปลอดภัยของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายให้สามารถป้องกันบุคคล ที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าสู่ระบบได้ง่าย ได้แก่ ความยาวของรหัสผ่าน ระยะเวลาการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ระยะเวลาการตั้งเวลาพักหน้าจอในกรณีผู้ใช้งานไม่อยู่ที่เครื่อง เป็นต้น
- มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการผู้ใช้งานเกี่ยวกับการสร้าง/เปลี่ยนแปลง/ลบ ชื่อผู้ใช้งาน (username) โดยกำหนดสิทธิการใช้งาน จะต้องเป็นไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน
- มีหน้าที่สอบถามสิทธิการใช้งานของเจ้าหน้าที่ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายให้สอดคล้อง กับหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเป็นประจำทุกปี
- บริหารจัดการระบบเครือข่ายให้มีความมั่นคงปลอดภัยมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมพื้นที่การทำงานทั้งหมด ได้แก่
 1. กำหนดสิทธิการเข้าถึงระบบเครือข่ายให้กับผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
 2. จัดทำการปรับปรุงแผนผังเครือข่ายและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน

3. มีการตรวจสอบหรือเฝ้าระวังเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอย่างสม่ำเสมอ
4. ติดตั้งระบบป้องกันไวรัสกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และปรับปรุงระบบป้องกันไวรัสให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ

- จัดทำตารางแผนการสำรองข้อมูลและวิธีการกู้คืนข้อมูล และให้มีการสำรองข้อมูลและการทดสอบการคืนข้อมูลเป็นไปตามแผนที่กำหนด ได้แก่

1. กำหนดตารางแผนการสำรองข้อมูลให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของสหกรณ์
2. กำหนดให้สำรองข้อมูลจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ที่สหกรณ์ใช้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่แยกต่างหากจากเครื่องแม่ข่ายหลักของสหกรณ์ จำนวน 1 ชุด เป็นประจำทุกวันทำการของสหกรณ์และสำรองข้อมูลไว้ในสื่อบันทึกข้อมูล จำนวน 1 ชุด เป็นประจำทุกเดือน
3. กำหนดให้สำรองโปรแกรม ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบปฏิบัติการ ระบบฐานข้อมูลและระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ไว้ในสื่อบันทึกข้อมูล จำนวน 1 ชุด เป็นประจำทุก 3 เดือน
4. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบงานสำรองข้อมูลในสื่อบันทึกข้อมูล และติดฉลากที่มีรายละเอียดโปรแกรมระบบงาน วัน เดือน ปี จำนวนหน่วยข้อมูล
5. จัดเก็บสื่อบันทึกข้อมูลไว้ในที่ปลอดภัยทั้งในและนอกสำนักงานสหกรณ์ และให้สามารถนำมาใช้งานได้ทันทีในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉิน
6. ผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องทดสอบข้อมูลที่สำรองทุก 6 เดือน และเก็บรักษาชุดสำรองข้อมูลไว้น้อย 10 ปี ตามกฎหมาย
7. จัดทำทะเบียนคุมข้อมูลชุดสำรอง และควบคุมการนำข้อมูลชุดสำรองออกมาใช้งาน
8. จัดทำแผนฉุกเฉินรองรับเมื่อเกิดปัญหาเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในกรณีเครื่องคอมพิวเตอร์ได้รับความเสียหายหรือหยุดชะงัก และกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน
9. ดำเนินการทดสอบแผนฉุกเฉินร่วมกับบุคลากรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และจัดทำผลการทดสอบแผนฉุกเฉิน
10. จัดการกับเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยทันที เมื่อได้รับรายงานบุคลากร

3.3 เจ้าหน้าที่

1. ต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงานของสหกรณ์ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์
2. ให้คำนึงถึงการใช้งานอย่างประหยัด และหมั่นตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ให้สามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ
3. บุคลากรแต่ละคนมีหน้าที่ป้องกันดูแลรักษาข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ทั้งนี้ต้องห้ามเผยแพร่ให้ผู้อื่นล่วงรู้รหัสผ่าน (password) ของตนเอง

4. การกำหนดรหัสผ่านในการเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างน้อย 6 ตัวอักษร โดยกำหนดให้มีความยากต่อการคาดเดาและให้มีการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านของผู้ใช้งานทุก ๆ 2 สัปดาห์
5. บุคลากรแต่ละคนห้ามใช้ชื่อผู้ใช้งาน(username) และรหัสผ่าน(password) ของบุคคลอื่นมาใช้งานไม่ว่าจะได้รับอนุญาตจากผู้ใช้งานนั้นหรือไม่ก็ตาม
6. การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ผู้ใช้งานต้องรับผิดชอบในฐานะเป็นผู้ถือครองเครื่องนั้น ๆ และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดปกติ โดยชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ของผู้ถือครองเครื่องนั้นๆ
7. เมื่อพบเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้รีบแจ้งให้ผู้จัดการ/ผู้ดูแลระบบงานของสหกรณ์โดยทันที

4. ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล

- 4.1 ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการเก็บรวบรวมข้อมูลด้านความสามารถของบุคลากรทุกตำแหน่ง ที่สหกรณ์ต้องการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ทุกคนมีอยู่ โดยสหกรณ์จัดเก็บแฟ้มประวัติเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการ โดยมรรยละเอียดครบถ้วน เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการฝึกอบรม ประวัติการเลื่อนขั้นเงินเดือน ประวัติการลาและประวัติการถูกลงโทษทางวินัย
- 4.2 การยกระดับความรู้และความสามารถของคณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ในการผนวกรวมการจัดการด้านเทคโนโลยีกับการวางนโยบายเพื่อพัฒนาสหกรณ์ โดยสหกรณ์มีแผนให้กรรมการและเจ้าหน้าที่ไปอบรมด้านการพัฒนาเทคโนโลยีและให้นำความรู้มาร่วมกันจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการเพื่อพัฒนาด้านสารสนเทศและตอบสนองความต้องการของทุกฝ่าย
- 4.3 การพัฒนาความรู้ความสามารถของกรรมการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ให้เข้าใจและรองรับระบบสารสนเทศที่สหกรณ์มีอยู่ โดยสหกรณ์จะจัดให้มีโครงการอบรมความรู้เรื่องการใช้โปรแกรมสารสนเทศที่สหกรณ์ใช้อยู่ เพื่อให้กรรมการและเจ้าหน้าที่ทุกคน มีความรู้และเข้าใจถึงความสามารถของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่มีศักยภาพและได้มาตรฐานในการให้บริการแก่สมาชิก

5. ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการดำเนินการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลหรือเกณฑ์สหกรณ์สีขาว

- 5.1 การลดขั้นตอนและการอำนวยความสะดวกแก่สมาชิก
 - สหกรณ์มีโครงการลดระยะเวลาารอคอยของสมาชิก ในการกู้ยืมเงิน โยไม่ต้องมาเข้าคิวที่หน้าเคา์เตอร์ โดยการใช้ระบบกู้ยืมเงินผ่านระบบ ATM ธนาคารกรุงศรีอยุธยา

- สหกรณ์จะจัดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับคำนวณเงินกู้สำหรับสมาชิก เพื่ออำนวยความสะดวกไม่ต้องมาเข้าคิวให้เจ้าหน้าที่คำนวณให้ เพื่อลดภาระงานของเจ้าหน้าที่ด้วย
- บริการฝากเงินทางระบบออนไลน์ ผ่านบัญชีของสหกรณ์
- บริการเว็บไซต์เพื่อให้สมาชิกได้ตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว หุ้น เงินฝาก ภาระค้ำประกัน พิมพ์ใบเสร็จรับเงินต่างๆ
- บริการข้อมูลข่าวสารต่างๆให้สมาชิกทราบผ่านทางเฟสบุค ของสหกรณ์

5.2 การดำเนินการหรือแผนงานเพื่อสนับสนุนนโยบายต่างๆที่จำเป็นจะต้องนำระบบสารสนเทศเข้ามาช่วย สหกรณ์มีแผนที่จะพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศในเรื่อง การคำนวณสินทรัพย์สภาพคล่อง โปรแกรมการคำนวณเงินกู้สำหรับเจ้าหน้าที่ โปรแกรมคำนวณเงินกู้สำหรับสมาชิกคำนวณเอง ฐานข้อมูลประกันชีวิตของสมาชิก

6. ระบบสารสนเทศที่ตอบสนองต่อความต้องการภายในและภายนอกองค์กร

6.1 การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อลดต้นทุนการผลิตหรือต้นทุนการให้บริการ

- สหกรณ์ได้ดำเนินการงดการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินเพื่อแจกกับสมาชิก
- ลดต้นทุนการส่งใบเสร็จรับเงินให้สมาชิกทางจดหมาย
- ลดการพิมพ์เอกสารต่างเพื่อแจกจ่ายให้กับสมาชิก โดยใช้การเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ไลน์ เฟสบุค แทน
- ลดภาระงานของเจ้าหน้าที่โดยใช้โปรแกรมคำนวณเงินกู้อัตโนมัติด้วยตัวเอง

6.2 การนำระบบเข้ามาช่วยในการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกสหกรณ์

- สหกรณ์ได้เพิ่มช่องทางการสื่อสารให้สมาชิกหลากหลายช่องทาง เช่นไลน์ เว็บไซต์ เฟสบุค

6.3 การนำระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

- สหกรณ์เปิดให้บริการเว็บไซต์ เพื่อให้สมาชิกได้รับทราบข้อมูลข่าวสารต่างๆ ตลอดจนระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ และมีลิงค์ติดต่อกับเว็บไซต์ในส่วนที่เกี่ยวข้องในกรณีที่สมาชิกต้องการเรียนรู้

6.4 การเปิดเผยข้อมูลต่างๆผ่านทางเว็บไซต์อย่างสม่ำเสมอ

- สหกรณ์ได้เปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นและควรรู้ให้สมาชิกทราบโดยสม่ำเสมอ

ภาคผนวก



คู่มือการใช้งานระบบบริการสมาชิก

สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลชัยภูมิ จำกัด

<http://www.cyp-coop.com/>

ขั้นตอนการเข้าใช้งาน “ระบบบริการสมาชิก”

เปิดโปรแกรมเพื่อเข้าสู่ระบบ Internet สามารถเลือกได้ทั้ง 3 ช่องทาง

เพื่อเปิดใช้งาน ‘ระบบข้อมูลสมาชิก’ ดังนี้

1. คลิกที่ Google Chrome



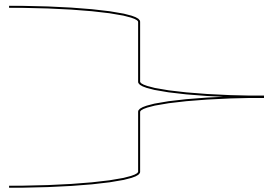
Mozilla Firefox



Internet Explorer

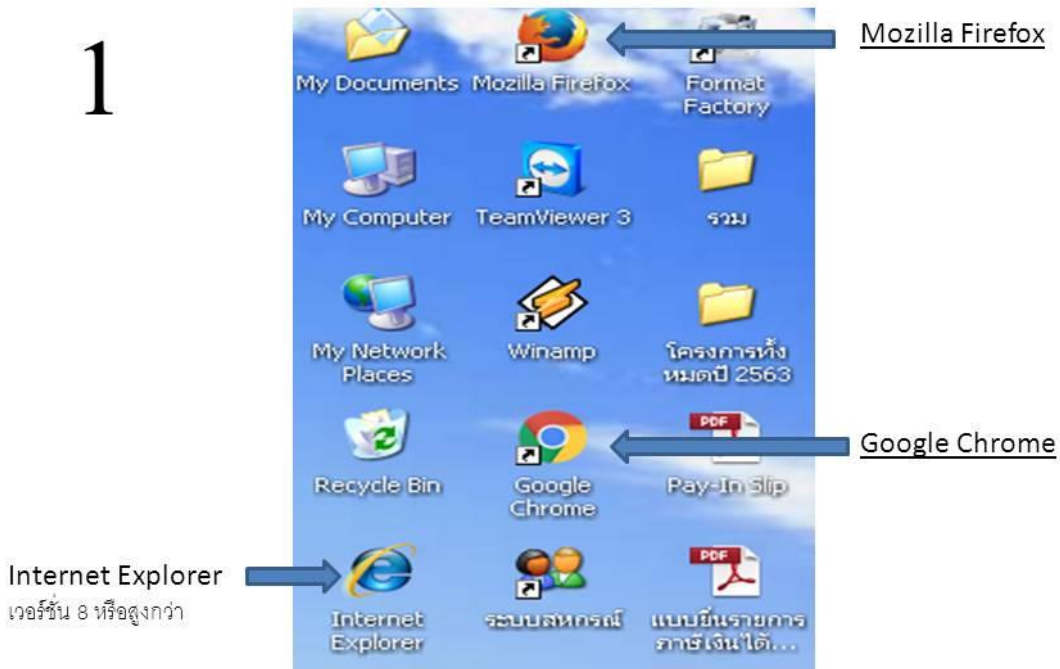


เวอร์ชัน 8 หรือ สูงกว่า



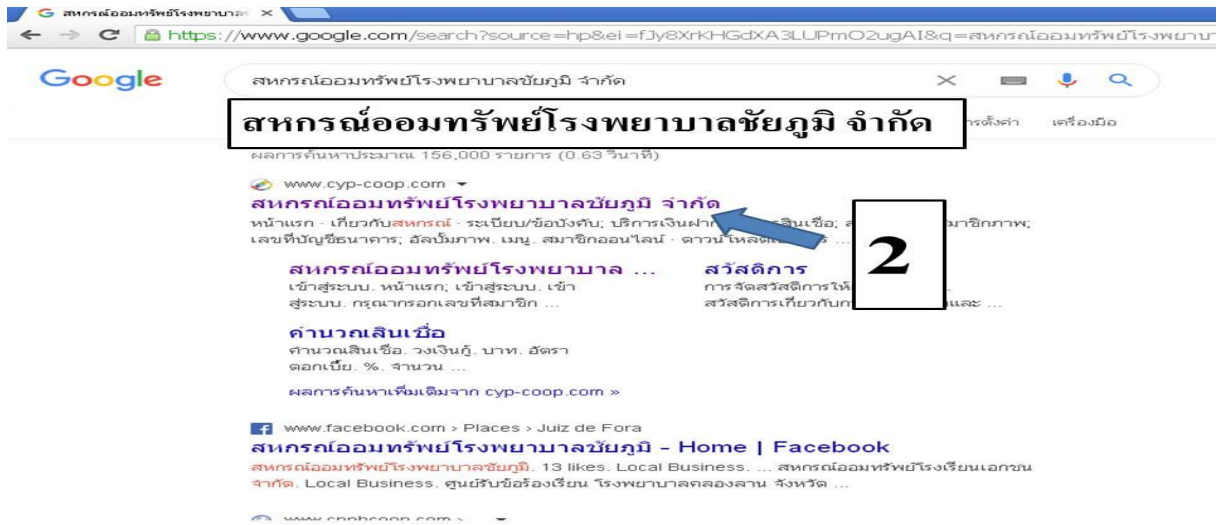
เฉพาะการเข้าใช้งานทาง
เครื่องคอมพิวเตอร์

1

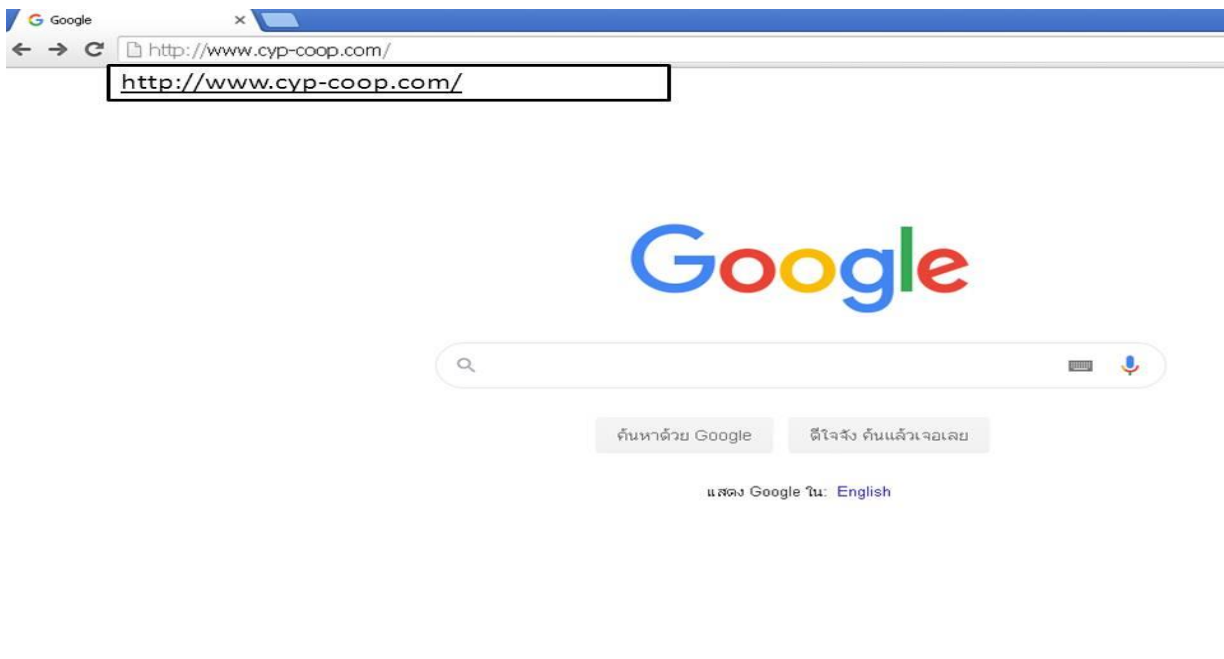


2. เปิด Web สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลชัยภูมิ จำกัด

โดยพิมพ์ชื่อ “สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลชัยภูมิ จำกัด”




หรือ เข้าผ่านเว็บไซต์โดยตรงการพิมพ์



3. คลิก  สมาชิกออนไลน์

“เข้าสู่ระบบข้อมูลสมาชิก” (แถบเครื่องมือด้านขวา)



The screenshot shows the website of Saving Chayaphum Hospital Limited. At the top, there is a logo and the text "สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลชัยภูมิ จำกัด Saving Chayaphum Hospital Limited". A search bar is located to the right. Below the header is a blue navigation bar with various menu items. The main content area features a large image of the hospital building. Below the image, there are several news or announcement cards. On the right side, there is a vertical toolbar with three icons: a computer icon labeled "สมาชิกออนไลน์", a person icon labeled "ดาวน์โหลดสาร", and a calculator icon labeled "คำนวณสินเชื่อ". A blue arrow points to the "สมาชิกออนไลน์" button, and a white box with the number "3" is positioned to its right.

4. ลงชื่อเข้าใช้ระบบ

4.1 กรอกเลขที่สมาชิก

4.2 รหัสผ่าน กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน

4.3 กด เข้าสู่ระบบ ระบบจะทำการเข้าสู่ระบบบริการสมาชิกให้โดยอัตโนมัติ

สภกรณออมกรพรัยโรงพยาบาลชัยภุมั จ้งกัถ
Saving Chaiyaphum Hospital Limited.

ค้นหา

หน้าแรก เกอวกับสภกรณั ระเบยม/ชัองบงคับ บรการเจบฟาก บรการลนเชอ สวสธการ สมาชการภาพ เลขคับบัญชัระบบการ อลนบภาพ

เข้าสู่ระบบ

หน้าแรก / เข้าสู่ระบบ

ระบบออนไลน์

พืบพ้ใบเสรจร เชอคยอดเมบน ว้งย แคปลายบ้ว

เข้าสู่ระบบ

กรรการกรอกเลขที่สมาชิก และรหัสผ่าน

บทรณัเข้าสู่ระบบคร้งแรกรหัสผ่านให้กรรณอลนขับทรประชาชน 13 หลัก

เลขที่สมาชิก

รหัสผ่าน

ลืบหรือบทรบระจ้ผ่านคลิกที่นี่

เข้าสู่ระบบ

4

หากเข้าไม่ได้ให้ คลิกที่ ลืมหรือไม่ทราบรหัสผ่านคลิกที่นี่

สภกรณออมกรพรัยโรงพยาบาลชัยภุมั จ้งกัถ
Saving Chaiyaphum Hospital Limited.

ค้นหา

หน้าแรก เกอวกับสภกรณั ระเบยม/ชัองบงคับ บรการเจบฟาก บรการลนเชอ สวสธการ สมาชการภาพ เลขคับบัญชัระบบการ อลนบภาพ

เข้าสู่ระบบ

หน้าแรก / เข้าสู่ระบบ

ระบบออนไลน์

พืบพ้ใบเสรจร เชอคยอดเมบน ว้งย แคปลายบ้ว

เข้าสู่ระบบ

กรรการกรอกเลขที่สมาชิก และรหัสผ่าน

บทรณัเข้าสู่ระบบคร้งแรกรหัสผ่านให้กรรณอลนขับทรประชาชน 13 หลัก

เลขที่สมาชิก

รหัสผ่าน

ลืบหรือบทรบระจ้ผ่านคลิกที่นี่

เข้าสู่ระบบ

4

และกรอกข้อมูลและระบบจะแสดงรหัสผ่านให้หรือใส่รหัสผ่านใหม่



สภกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลชัยภูมิ จำกัด
Saving Chayaphum Hospital Limited.

ค้นหา

หน้าแรก เกี่ยวกับสภกรณ์ ระบบออม/ซื้อบังคับ บริการเงินฝาก บริการสินเชื่อสวัสดิการ สมาชิกภาพ เลขที่บัญชีธนาคาร ออโต้บิล

ลืมรหัสผ่าน

หน้าแรก / ลืมรหัสผ่าน

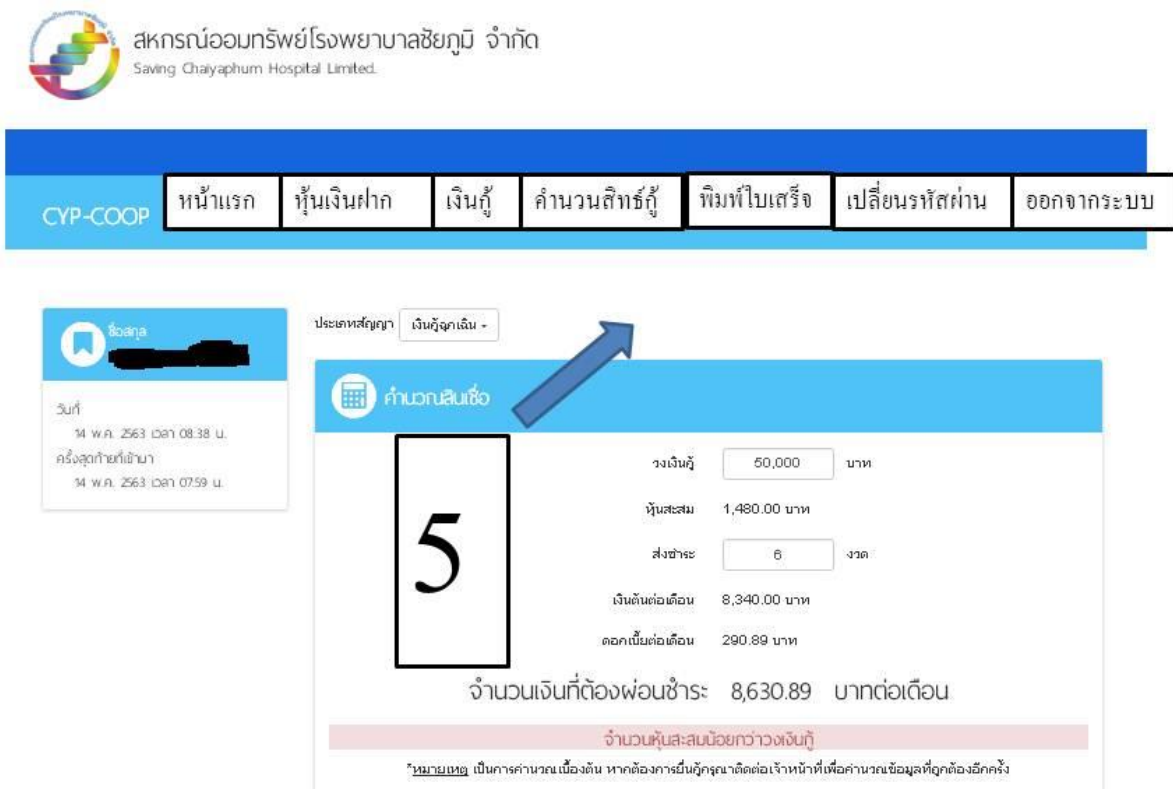
ลืมรหัสผ่าน

เลขที่สมาชิก

เลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก

แสดงรหัสผ่านของจริง

5. เข้าสู่ระบบบริการสมาชิก จะพบหน้าจอตามด้านล่างนี้ ระบบจะแสดงเมนูใช้งาน คลิกเมาส์ตามแถบเครื่องมือที่ต้องการ (ตามรูป)



สภกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลชัยภูมิ จำกัด
Saving Chayaphum Hospital Limited.

CYP-COOP

หน้าแรก หุ้นเงินฝาก เงินกู้ จำนวนสิทธิ์กู้ ทีมทโใบเสร็จ เปลี่ยนรหัสผ่าน ออกจากระบบ

ชื่อลูกค้า

ประเภทสัญญา เงินกู้จากเงิน -

คำนวณสินเชื่อ

วงเงินกู้ บาท

หุ้นสะสม 1,480.00 บาท

ส่งชำระ งวด

เงินต้นต่อเดือน 8,340.00 บาท

ดอกเบี้ยต่อเดือน 290.89 บาท

จำนวนเงินที่ต้องผ่อนชำระ: 8,630.89 บาทต่อเดือน

จำนวนหุ้นสะสมน้อยกว่าวงเงินกู้

หมายเหตุ เป็นการคำนวณเบื้องต้น หากต้องการยื่นกู้กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อคำนวณข้อมูลที่ถูกต้องอีกครั้ง

6. เมนูการใช้งาน ทั้งหมด

- 6.1 หน้าแรก คือ ข้อมูลสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลชัยภูมิ จำกัด
- 6.2 หุ้นเงินฝาก คือ การส่งค่าหุ้นในแต่ละเดือนและหุ้นสะสม
- 6.3 เงินกู้ คือ เลขสัญญาเงินกู้ของสมาชิก
- 6.4 คำนวณสิทธิกู้ คือ การคำนวณเงินกู้ในแต่ละอย่าง เงินกู้ฉุกเฉิน สามัญ พิเศษ
- 6.5 พิมพ์ใบเสร็จ คือ ใบเสร็จของสมาชิกในแต่ละเดือนในการชำระเงินให้สหกรณ์
- 6.6 เปลี่ยนรหัสผ่าน คือ เปลี่ยนรหัสในการเข้าสู่ระบบของสหกรณ์
- 6.7 ออกจากระบบ คือ การเลิกใช้งานระบบ (ควรออกจากระบบทุกครั้งที่ใช้บริการเพื่อความปลอดภัยของข้อมูลของท่าน)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลชัยภูมิ จำกัด



โทร. 044-817305

โทรสาร. 044-817305

โทรมือถือ 066-110-5326

