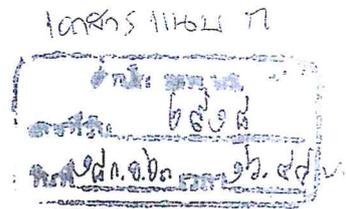


เนื่องจาก สอ.พต. ใช้บริการระบบเว็บไซต์ และระบบ server ของกรมพัฒนาที่ดิน และใช้ระบบโปรแกรมบริหารสหกรณ์ออมทรัพย์ และ cloud service ของบริษัทผู้รับดำเนินการ จึงมิได้จัดทำนโยบายหรือระเบียบในการควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ไว้ อย่างไรก็ตาม สอ.พต. มีแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศที่ถือปฏิบัติอยู่ดังนี้

ลำดับ	สารสนเทศ	นโยบาย/วิธีปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ปฏิบัติ
1.	การเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ต (personal wifi)	1.1 เจ้าหน้าที่แต่ละคนมีหน้าที่ป้องกันดูแล รักษาข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน (user name) และรหัสผ่าน (password) ห้ามเผยแพร่ให้ผู้อื่นล่วงรู้รหัสผ่านของตนเอง 1.2 ระมัดระวังการ download program จาก internet	เจ้าหน้าที่ทุกคน
2.	ไวรัสคอมพิวเตอร์	2.1 ติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัส และ update ข้อมูลไวรัสอยู่เสมอ	ฝ่ายอำนวยการ / เจ้าหน้าที่ทุกคน
3.	การรักษาความปลอดภัยการใช้งานอีเมล	3.1 เก็บรักษาห้สผ่าน (password) อีเมล เป็นความลับ ไม่ตั้งค่าการใช้โปรแกรมช่วยจำรหัสผ่านส่วนบุคคลอัตโนมัติ 3.2 ไม่เปิดลิงค์ url ที่แนบมาในอีเมลที่ส่งมาจากผู้ส่งที่ไม่รู้จัก 3.3 ตรวจสอบไฟล์แนบและสแกนไวรัส ก่อนเปิดไฟล์แนบทุกครั้ง 3.4 ตรวจสอบ Mail box ของตนเองทุกวัน	เจ้าหน้าที่ทุกคน
4.	การรักษาความปลอดภัยเว็บไซต์	4.1 ให้ปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเว็บไซต์ของกรมพัฒนาที่ดิน และนโยบายการจัดทำข้อมูลและส่งข้อมูลขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมพัฒนาที่ดิน (เอกสารแนบ ก)	ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์ของสหกรณ์
5.	การใช้บริการระบบสารสนเทศจากผู้รับดำเนินการ (IT Outsourcing)	5.1) ต้องจัดทำข้อกำหนดทางด้านความมั่นคงปลอดภัยสำหรับข้อมูลของสหกรณ์ 5.2) ต้องจัดทำข้อกำหนดทางด้านระบบสำรองและการสำรองข้อมูลของสหกรณ์ 5.3) ให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์สำรองข้อมูลไว้ในสื่อบันทึกข้อมูล จำนวน 1 ชุด เป็นประจำทุกเดือน (เอกสารแนบ ข)	บริษัทผู้รับดำเนินการ ฝ่ายอำนวยการ



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ กลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ ศทส. โทร. ๑๓๗๘
 ที่ กษ ๐๘๐๗/ ๑๓๑๗ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓
 เรื่อง นโยบายการปฏิบัติด้านสารสนเทศและการสื่อสาร กรมพัฒนาที่ดิน

เรียน รพ. บร.

ตามที่ รพ.บร มีบัญชาให้ ศทส. จัดทำ นโยบายการปฏิบัติด้านสารสนเทศและการสื่อสาร กรมพัฒนาที่ดิน เพื่อแจ้งเวียนให้กับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของกรม ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศและการสื่อสารของกรมพัฒนาที่ดิน ให้เป็นระบบในภาพรวมของกรม รองรับเทคโนโลยีใหม่ ๆ มีความมั่นคงปลอดภัยด้านข้อมูลและระบบสารสนเทศ และลดช่องโหว่ผู้บุกรุกทางไซเบอร์ นั้น

ศทส. ได้จัดทำ นโยบายการปฏิบัติด้านสารสนเทศและการสื่อสาร กรมพัฒนาที่ดิน ซึ่งประกอบด้วย ๖ หัวข้อ คือ

๑. นโยบายการรักษาความปลอดภัยการใช้งานอินเทอร์เน็ต (Internet Security Policy) และการป้องกันโปรแกรมไม่ประสงค์ดี (Preventing Malware)
๒. นโยบายการเชื่อมต่อสัญญาณเครือข่ายภายในหน่วยงาน
๓. นโยบายการใช้งานซอฟต์แวร์
๔. นโยบายการพัฒนาระบบหรือแอปพลิเคชัน
๕. นโยบายการจัดทำข้อมูลและส่งข้อมูลขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์กรมพัฒนาที่ดิน
๖. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดแจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางอรณา โอวาทตระกูล)
 ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

-ให้แนบ

- หัวทึทมนิวเอชทพรพ.๑ : คู่มือปฏิบัติ

(นางอรณา โอวาทตระกูล) (ในลายมือชื่อ)

รองอธิบดี ผู้ช่วยราชการแทนอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน



เอกสารแนบ
 นโยบายการปฏิบัติด้านสารสนเทศและการสื่อสาร กรมพัฒนาที่ดิน
http://share.ddd.go.th/cit_5/Policy/PolicyIT.pdf

๑๓ กย ๖๓

นโยบายการปฏิบัติด้านสารสนเทศและการสื่อสาร กรมพัฒนาที่ดิน

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสารสนเทศและการสื่อสารของกรมพัฒนาที่ดิน เป็นระบบในภาพรวมของกรม รองรับเทคโนโลยีใหม่ๆที่มีความมั่นคงปลอดภัยด้านข้อมูลและระบบสารสนเทศ และ ลดช่องโหว่ผู้บุกรุกทางไซเบอร์จึงเห็นสมควรกำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. นโยบายการรักษาความปลอดภัยการใช้งานอินเทอร์เน็ต (Internet Security Policy) และการป้องกันโปรแกรมไม่ประสงค์ดี (Preventing Malware)

๑.๑ ระวังเรื่องการเปิดจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ Link และไฟล์แนบจากอีเมลที่ไม่รู้จัก และไม่ทราบแหล่งที่ส่งมาซึ่งมี Malware/Virus ส่งผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การเปิดไฟล์แนบจะทำให้ติดมัลแวร์ประเภท Ransomware

๑.๒ ระวังเรื่องการเข้าเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่รู้จัก เช่น เว็บไซต์ที่ขัดต่อศีลธรรม เว็บไซต์ที่มีเนื้อหาอันอาจ กระทบกระเทือนหรือเป็นภัยต่อการรักษาความมั่นคงต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ หรือเว็บไซต์ที่เป็นภัยต่อสังคม หรือละเมิดสิทธิของผู้อื่น หรือข้อมูลที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายให้กับหน่วยงาน

๑.๓ เพิ่มความระมัดระวังในการใช้งาน Flash Drive และการดาวน์โหลดไฟล์ผ่านเครือข่าย ให้ทำการ Scan Virus ทุกครั้งก่อนใช้งาน Flash Drive หรือเปิดใช้งานไฟล์จากระบบเครือข่ายหรืออินเทอร์เน็ต

๑.๔ ระวังเรื่องการใช้งาน File Sharing ควรจำกัดการเข้าถึงเฉพาะเท่าที่จำเป็น รวมทั้งการกำหนด Password สำหรับเข้าถึง ควร Update patch เครื่องที่ใช้ File Sharing และเครื่องที่เก็บข้อมูลสำคัญในรูปแบบ File Storage อย่างสม่ำเสมอ

๑.๕ ให้สำรองข้อมูล (Backup) ข้อมูลสำคัญในพื้นที่ที่ปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ และเมื่อสำรองข้อมูลเสร็จ ต้องตัดการเชื่อมต่อเครื่องคอมพิวเตอร์ (ควรเป็น Offline Backup เช่น External Hard Drive ที่ถอดสายออกหลังสำรองข้อมูลเสร็จ เพื่อลดโอกาสที่ Ransomware จะโจมตีทั้งข้อมูลในเครื่องและข้อมูลที่ Online Backup พร้อมกัน)

๑.๖ ไม่ใช้ระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) ของกรมพัฒนาที่ดินเพื่อหาประโยชน์ในเชิงพาณิชย์เป็นการส่วนบุคคล

๑.๗ หากพบว่าเครื่องคอมพิวเตอร์ทำงานผิดปกติให้นำเครื่องออกจากระบบเครือข่ายของกรม และรีบแจ้งมายัง กลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โทร. ๐๒-๕๗๙๑๑๘๑ เบอร์ภายใน ๑๓๗๘ หรือที่อีเมล e-Mail : cit_5@ladd.go.th โดยเร็ว

๒. นโยบายการเชื่อมต่อสัญญาณเครือข่ายภายในหน่วยงาน

๒.๑ ไม่เคลื่อนย้ายหรือทำการใด ๆ ต่ออุปกรณ์เครือข่ายของกรม ได้แก่ อุปกรณ์จัดเส้นทาง (Router) อุปกรณ์กระจายสัญญาณข้อมูล (Switch) อุปกรณ์ที่เชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายหลัก และไม่นำอุปกรณ์ Unmanaged Switch และ อุปกรณ์ Access Point มาเชื่อมต่อพ่วงกันเป็นช่วงๆ เพื่อขยายช่องสัญญาณให้เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่อง Printer เพราะจะเกิดปัญหาคอขวด (Traffic) ของอุปกรณ์ในการใช้งานเครือข่ายส่งผลให้การรับ-ส่งข้อมูลช้า และประสิทธิภาพการใช้งานอินเทอร์เน็ตลดลง

๒.๒ กรณี หน่วยงานต้องการแก้ไขปรับปรุงระบบเครือข่ายที่ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร วางไว้เดิม ให้แจ้งมายัง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อขอคำแนะนำและ

แนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง เพื่อป้องกันปัญหาเครือข่ายที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต (หากมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน หน่วยงานต้องเป็นผู้รับผิดชอบ)

๒.๓ ให้ กลุ่ม/กอง/สำนัก/ศูนย์ แต่งตั้ง “เจ้าหน้าที่ดูแลระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ประจำหน่วยงาน” เป็นผู้ประสานงานกับ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทำหน้าที่ควบคุมดูแลระบบเครือข่ายและการใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตของหน่วยงาน

๓. นโยบายการใช้งานซอฟต์แวร์

๓.๑ ซอฟต์แวร์ที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จัดเตรียมไว้ให้ผู้ใช้งาน ถือเป็นสิ่งที่จำเป็นต่อการทำงาน ห้ามทำการถอดถอน เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือทำสำเนาเพื่อนำไปใช้งานที่อื่น ๆ

๓.๒ ให้ติดตั้งเฉพาะโปรแกรมที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและระมัดระวังการดาวน์โหลดโปรแกรมใช้งานจากระบบอินเทอร์เน็ต และต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์

๓.๓ ผู้ใช้งานจะต้องตรวจสอบการปรับปรุงซอฟต์แวร์ (Update) ระบบปฏิบัติการ (เช่น Windows) และโปรแกรมอื่น ๆ (เช่น Browser) ของเครื่องตนเอง (รวมทั้งเครื่องส่วนตัว , Notebook และ Smart Phone & Tablet กรณีที่นำอุปกรณ์ดังกล่าวมาเชื่อมต่อเข้ากับระบบเครือข่ายของกรม) เพื่อป้องกันช่องโหว่ หรือแก้ไขข้อผิดพลาดของโปรแกรม ให้สามารถทำงานได้เต็มประสิทธิภาพ

๓.๔ ให้ความสำคัญกับการใช้งานโปรแกรม Antivirus โดยตรวจสอบให้มีการอัปเดตอยู่เสมอ ให้ทำการสแกน Virus และสแกน Malware ไฟล์เอกสารที่ดาวน์โหลด หรือนำมาจาก Flash Drive ก่อนเปิดเอกสารทุกครั้ง

๔. นโยบายการพัฒนาระบบหรือแอปพลิเคชัน

๔.๑ กลุ่ม/กอง/สำนัก/ศูนย์ ใดมีความจำเป็นต้องพัฒนาระบบหรือแอปพลิเคชันให้ส่งข้อมูลที่ต้องการพัฒนาให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นผู้พัฒนาระบบโดยร่วมกับเจ้าของข้อมูล วิเคราะห์ ออกแบบและกำหนดแนวทางการพัฒนาระบบเพื่อให้สามารถทำงานร่วมกับอุปกรณ์เครื่องแม่ข่าย และระบบเครือข่ายของกรมพัฒนาที่ดิน และเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน่วยงานอื่นได้อย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ

๕. นโยบายการจัดการข้อมูลและส่งข้อมูลขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์กรมพัฒนาที่ดิน

๕.๑ ให้ กลุ่ม/กอง/สำนัก/ศูนย์ ปรับปรุงข้อมูลของตน ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และส่งข้อมูลที่ต้องการนำขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์กรมพัฒนาที่ดิน มายังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๕.๒ ผู้ดูแลและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยด้านข้อมูลและระบบสารสนเทศ ต้องปรับปรุงเวอร์ชัน (Update) ของโปรแกรมที่ทำหน้าที่เป็นเว็บเซิร์ฟเวอร์ ภาษา/ชุดคำสั่ง (Source Code) และฐานข้อมูล (Database) ที่ใช้ในการพัฒนาเว็บไซต์ให้เป็นเวอร์ชันปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อลดช่องโหว่ที่ผู้บุกรุกสามารถโจมตีระบบเว็บไซต์ของหน่วยงานได้

๕.๓ กลุ่ม/กอง/สำนัก/ศูนย์ ที่มีเครื่องแม่ข่ายตั้งอยู่ ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานปิดเครื่องแม่ข่ายและอุปกรณ์เครือข่ายทันทีเมื่อเกิดไฟฟ้าดับและให้สำรองข้อมูล (Backup) ข้อมูลเว็บไซต์และแอปพลิเคชันอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง พร้อมทั้ง ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลด้วยว่าครบถ้วน เพื่อรองรับการกู้คืนข้อมูล (Restore) กลับ ให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ กรณีนำข้อมูลฝากไว้ที่ Web Hosting ภายนอก ต้องคำนึงถึงความน่าเชื่อถือและความปลอดภัยของ Web Hosting ที่นำข้อมูลขึ้นไปฝากด้วย และต้องสำรองข้อมูล (Backup) เพื่อป้องกันการสูญหายของข้อมูล

๖. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๖.๑ ให้เจ้าหน้าที่ของกรมพัฒนาที่ดิน ปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ของกรมพัฒนาที่ดิน ถือปฏิบัติตามนโยบาย การปฏิบัติด้านสารสนเทศและการสื่อสาร ข้างต้น และปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความ มั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ กรมพัฒนาที่ดิน ซึ่งผ่านความเห็นชอบตามมาตรา ๗ ภายใต้พระราช กฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ ว่าด้วยการ จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๗ แล้ว

กันยายน ๒๕๖๓

ที่ NIS 026/2565

วันที่ 23 พฤษภาคม 2565

เรื่อง ระบบสำรองและการสำรองข้อมูลของสหกรณ์

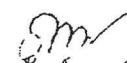
เรียน ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมพัฒนาที่ดิน จำกัด

ตามที่ได้รับทราบการสอบถามจากผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมพัฒนาที่ดิน จำกัด ให้ทางบริษัท นันทนา อินฟอร์เมชัน ซิสเต็มส์ จำกัด ชี้แจงเกี่ยวกับระบบสำรองและการสำรองข้อมูลของสหกรณ์ นั้น บริษัทฯ ขอ อนุญาตเรียนชี้แจง ดังนี้

1. ศูนย์คอมพิวเตอร์กลางของบริษัท (DC) มีระบบการทำงานคู่กับระบบสำรองของศูนย์สำรอง (DR) ใน ลักษณะ Replicate system หรือการสำรองแบบคู่ขนาน และเมื่อระบบศูนย์คอมพิวเตอร์กลางเกิดปัญหาในการทำงาน ระบบสำรองจะทำงานขึ้นเอง (แล้วแต่กรณีของปัญหา) แต่ไม่เกิน 1 ชั่วโมง
2. บริษัทฯ มีระบบการสำรองข้อมูล หรือการทำ Backup ระบุไว้ที่ Server ณ ที่ทำการของบริษัทฯ ใน ทุกวัน ซึ่งสหกรณ์สามารถติดต่อขอใช้บริการตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้ในกรณีที่เกิดปัญหา โดยสามารถร้อง ขอให้บริษัทฯ เปิดห้องตรวจสอบโดยไม่กระทบกับการทำงานปกติได้ไม่เกินปีละ 5 ครั้งๆ ละไม่เกิน 2 วันทำการ โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย แต่ข้อมูลเป็นลักษณะออนไลน์ การตรวจสอบสามารถ ร้องขอจาก Log File ซึ่งต้องแปรค่า จากทีมโปรแกรมเมอร์ ซึ่งเป็นวิธีการที่สะดวกกว่า นอกจากนี้สหกรณ์สามารถ ทำการ Backup ข้อมูลรายเดือน และรายปีซึ่งเป็นยอดคงเหลือรายตัว ในรูปของ Excel File เก็บไว้ที่เครื่องของสหกรณ์ และในเกือบทุกรายงาน ในระบบต่างๆ สามารถ export ออกมาเก็บเป็นข้อมูลสำรองได้
3. กรณีสหกรณ์ประสงค์จะทำการ Backup ในรูปของระบบก่อนข้อมูลของฐานข้อมูล ไว้ที่ Server สหกรณ์ (ไม่สามารถเปิดออกดูข้อมูลได้ต้องใช้ระบบโปรแกรม) สามารถติดต่อขอใช้บริการได้ โดยมีค่าใช้จ่ายใน ฝั่งของลิขสิทธิ์โปรแกรม Backup ข้อมูล โดยสหกรณ์ต้องมี Server และอินเทอร์เน็ตแบบ Fixed IP

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ


(นางรูนันท์ พานิชโยทัย)

กรรมการผู้จัดการ

โทร 086-976-1544

ที่ TBL005/67

วันที่ 13 พฤษภาคม 2567

เรื่อง ระบบสำรองและการสำรองข้อมูลของสหกรณ์

เรียน ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมพัฒนาที่ดิน จำกัด

ตามที่ได้รับทราบการสอบถามจากผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมพัฒนาที่ดิน จำกัด ให้ทางบริษัท เทคโนโลยีบาลานซ์ จำกัด ชี้แจงเกี่ยวกับระบบสำรองและการสำรองข้อมูลของสหกรณ์ นั้น บริษัทฯ ขออนุญาตเรียนชี้แจง ดังนี้

1. ศูนย์คอมพิวเตอร์กลางของบริษัท (DC) มีระบบการทำงานคู่กับระบบสำรองของศูนย์สำรอง (DR) ในลักษณะ Replicate system หรือการสำรองแบบคู่ขนาน และเมื่อระบบศูนย์คอมพิวเตอร์กลางเกิดปัญหาในการทำงาน ระบบสำรองจะทำงานขึ้นเอง (แล้วแต่กรณีของปัญหา) แต่ไม่เกิน 1 ชั่วโมง
 2. บริษัทฯ มีระบบการสำรองข้อมูล หรือการทำ Backup ระบบไว้ที่ Server ของบริษัทฯ ในทุกวัน ซึ่งสหกรณ์สามารถติดต่อขอข้อมูลย้อนหลังได้ในกรณีที่เกิดปัญหาโดยสามารถร้องขอให้บริษัทฯ นำข้อมูล Backup ที่ต้องการได้ไม่เกินปีละ 5 ครั้งๆละไม่เกิน 2 วันทำการ โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย แต่ข้อมูลเป็นลักษณะออนไลน์ การตรวจสอบสามารถ ร้องขอจาก Log File ซึ่งต้องแปรค่าจากทีมโปรแกรมเมอร์ ซึ่งเป็นวิธีการที่สะดวกกว่า นอกจากนี้สหกรณ์สามารถ ทำการ Backup ข้อมูลรายเดือนและรายปีซึ่งเป็นยอดคงเหลือรายตัว ในรูปของ Excel File เก็บไว้ที่เครื่องของสหกรณ์ และในเกือบทุกรายงานในระบบต่างๆสามารถ export ออกมาเก็บเป็นข้อมูลสำรองได้
 3. กรณีสหกรณ์ประสงค์จะทำการ Backup ในรูปของระบบก้อนข้อมูลของฐานข้อมูล ไว้ที่ Server สหกรณ์ (ไม่สามารถเปิดออกดูข้อมูลได้ต้องใช้ระบบโปรแกรม) สามารถติดต่อขอใช้บริการได้ โดยมีค่าใช้จ่ายในฝั่งของลิขสิทธิ์โปรแกรม Backup ข้อมูล โดยสหกรณ์ต้องมี Server และอินเทอร์เน็ตแบบ Fixed IP
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

