

แผนสำรองข้อมูลของรัฐสภา (Backup Plan)

รหัสเอกสาร : SOC-BP-001

เวอร์ชัน : 1.0

วันที่มีผลบังคับใช้ :

ระดับความลับของเอกสาร: ลับมาก ลับ ปกติ ไม่ระบุ

จัดเตรียมเอกสารโดย : สุธี ยืนแน่นอน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ

สำนักสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร 17 กันยายน 62

ทบทวนโดย : คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนแผนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสารของรัฐสภา ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2562 – 2565)

อนุมัติโดย : คณะกรรมการ

ประวัติการแก้ไขเอกสาร

เวอร์ชัน	วันที่มีผลบังคับใช้	บทที่/หน้าที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข
1.0	ทั้งหมด	เอกสารใหม่

สารบัญ

	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. แนวทางการวิเคราะห์และจัดทำแผนสำรองข้อมูลของรัฐสภา	2
3.1 นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของรัฐสภา	2
3.2 แนวปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของรัฐสภา	2
3.3 ข้อพิจารณารูปแบบและเทคโนโลยีการสำรองข้อมูลและกู้คืนระบบ	3
4. กระบวนการจัดทำแผนสำรองข้อมูลของรัฐสภา	5
4.1 ขั้นตอนปฏิบัติการสำรองข้อมูล	5
4.2 การจัดระดับความสำคัญข้อมูลและความถี่ในการสำรองข้อมูล	6
4.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	8
5. การติดตามและรายงานผล	10
ภาคผนวก	
ก. การสำรองข้อมูลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	12
ข. การสำรองข้อมูลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	22

สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ 1	การจัดระดับความสำคัญข้อมูลที่มีผลกระทบต่อองค์กร	6
ตารางที่ 2	ประเภทข้อมูลและความถี่ในการสำรองข้อมูล	7
ตารางที่ 3	ขั้นตอนการปฏิบัติการสำรองข้อมูล	8
ตารางที่ 4	ขั้นตอนการปฏิบัติงานการกู้คืนข้อมูล	9

แผนสำรองข้อมูลของรัฐสภา

1. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของรัฐสภา กำหนดให้รัฐสภาต้องจัดให้มีการสำรองข้อมูลที่สำคัญ โดยต้องกำหนดรูปแบบและวิธีปฏิบัติรวมทั้งแผนการสำรองข้อมูลที่เหมาะสมตามลำดับความสำคัญของสำนักงานฯ หน่วยงานภายในรัฐสภา เพื่อป้องกันการสูญหายอันจะเกิดขึ้นจากภาวะคุกคามหรือจากการเกิดภัยพิบัติ โดยต้องกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการสำรองข้อมูลตามรูปแบบและแผนการดำเนินการที่กำหนดไว้ ประกอบกับรัฐสภา ได้มีการขยายการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการตอบสนองต่อความต้องการของสมาชิกรัฐสภา หน่วยงานในสังกัดของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา ตลอดจนประชาชน ให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเหตุการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ดังนั้น เพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากข้อมูลเสียหายหรือสูญหายจากความผิดพลาดในด้านต่าง ๆ เช่น ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ผู้ใช้งาน มัลแวร์และไวรัส หรืออาจเป็นภัยพิบัติทางธรรมชาติ ซึ่งความผิดพลาดดังกล่าว เกิดขึ้นแล้วจะต้องสามารถกู้คืนระบบรวมทั้งข้อมูล ให้สามารถกลับมาใช้งานได้ตามความต้องการอย่างถูกต้องรวดเร็ว จึงได้จัดทำแผนสำรองข้อมูลของรัฐสภาขึ้น ซึ่งเป็นหนึ่งในการปฏิบัติงานด้านความมั่นคงปลอดภัยที่พึงกระทำเป็นประจำ เพื่อช่วยให้สามารถย้อนคืนระบบกลับมายังสถานะก่อนที่จะเกิดความผิดพลาดหรือถูกโจมตีได้

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้มีข้อปฏิบัติการสำรองข้อมูลและกู้คืนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายของรัฐสภา อย่างถูกต้องสามารถควบคุมและตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

2.2 เพื่อป้องกันการเกิดข้อมูลสูญหายทั้งที่ตั้งใจและไม่ตั้งใจรวมทั้งอุปกรณ์เก็บข้อมูลเสียหายหรือถูกขโมย

2.3 เพื่อให้เกิดกระบวนการติดตามการสำรองข้อมูลและกู้คืนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายของรัฐสภาให้สามารถดำเนินการได้ตาม ข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA : Service Level Agreement) ของระบบงานสารสนเทศที่กำหนดไว้

3. แนวทางการวิเคราะห์และจัดทำแผนสำรองข้อมูลของรัฐสภา

การจัดทำแผนสำรองข้อมูลของรัฐสภา ได้นำนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของรัฐสภาและแนวปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของรัฐสภา มาเป็นแนวทางการวิเคราะห์โดยบูรณาการร่วมกับการดำเนินการสำรองข้อมูลของหน่วยงานภายในสังกัดรัฐสภาในปัจจุบัน ผนวกกับรูปแบบและเทคโนโลยีการสำรองข้อมูลและกู้คืนระบบ เพื่อให้ให้แผนฯ มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติ และพระราชกฤษฎีกาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 และพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 เรื่องประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศตามวิธีการแบบปลอดภัย พ.ศ. 2555 เป็นต้น ซึ่งได้มีการวิเคราะห์ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

3.1 นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของรัฐสภา

หมวดที่ 8 ความมั่นคงปลอดภัยสำหรับการดำเนินงาน (Operations Security) ข้อ 8.4 การสำรองข้อมูล กำหนดให้รัฐสภาต้องจัดให้มีการสำรองข้อมูลที่สำคัญโดยต้องกำหนดรูปแบบและวิธีปฏิบัติรวมทั้งแผนการสำรองข้อมูลที่เหมาะสมตามลำดับความสำคัญของสำนักงานฯ หน่วยงานภายในรัฐสภา เพื่อป้องกันการสูญหายอันจะเกิดขึ้นจากภาวะคุกคามหรือจากการเกิดภัยพิบัติโดยต้องกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการสำรองข้อมูลตามรูปแบบและแผนการดำเนินการที่กำหนดไว้

3.2 แนวปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของรัฐสภา

ส่วนที่ 8 ความมั่นคงปลอดภัยในการปฏิบัติงาน (Operations Security) ข้อ 8.3 แนวปฏิบัติด้านการสำรองข้อมูล (Backup) เพื่อเป็นมาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของรัฐสภาในการป้องกันการสูญเสียชีวิตข้อมูล ข้อย่อย 8.3.1 การสำรองข้อมูล (Information Backup)

- ผู้ดูแลระบบสารสนเทศที่สำคัญนั้นๆ ต้องสำรองข้อมูลที่สำคัญเก็บไว้ตามระยะเวลาที่เหมาะสม
- ผู้ดูแลระบบต้องบันทึกรายละเอียดการสำรองข้อมูลโดยมีรายละเอียดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดชื่อผู้ทำการสำรองข้อมูลและชนิดของข้อมูลที่บันทึก
- กรณีที่เกิดการผิดพลาดในการสำรองข้อมูลผู้สำรองข้อมูลต้องบันทึกรายละเอียดของข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นพร้อมแนวทางแก้ไข

- ผู้ดูแลระบบต้องมีการสำรองข้อมูลภายนอกสำนักงานตามความเหมาะสมเพื่อให้สามารถกู้ข้อมูลกลับคืนได้ป้องกันระบบจากการถูกโจมตีหรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น
- ผู้ดูแลระบบต้องควบคุมความปลอดภัยของข้อมูลที่สำรองตามชั้นความลับโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อป้องกันข้อมูลสำรองถูกเปิดเผย

3.3. ข้อพิจารณารูปแบบและเทคโนโลยีการสำรองข้อมูลและกู้คืนระบบ

3.3.1 เครื่องมือที่จะทำการสำรองข้อมูล (Backup Tools)

1) เครื่องบันทึกข้อมูล (Backup Drive) ปัจจุบันมีการพัฒนาอุปกรณ์บันทึก/อ่านข้อมูล มีประสิทธิภาพในด้านความเร็วมากขึ้น อุปกรณ์ที่เป็นเทปขนาดเล็กเริ่มไม่มีจำหน่ายในท้องตลาด

2) สื่อบันทึกข้อมูล (Backup Media) มีทั้งสื่อบันทึกข้อมูลชนิด Hard Disk เทคโนโลยีแบบ RDX มีให้เลือกหลายความจุตั้งแต่ 500 GB ไปจนถึง 1.5 TB และเทปซึ่งมีขนาดความจุเท่าๆ กันกับ Hard Disk

3.3.2 ซอฟต์แวร์สำหรับทำสำรองข้อมูล (Backup Software)

ต้องพิจารณาซอฟต์แวร์ที่จะนำมาใช้งานว่ามีความสามารถในการสำรองข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์หรือไม่

- 1) สามารถสำรองข้อมูลระบบได้ (Full System Backup)
- 2) มี Agent สำหรับการสำรองฐานข้อมูล ไม่ว่าจะเป็น SQL/Oracle/DB2 หรือ ฐานข้อมูลอื่นๆ ที่หน่วยงานใช้อยู่
- 3) สามารถสร้าง Backup Schedule ได้
- 4) สามารถทำ Restore ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3.3 กระบวนการสำรองข้อมูลของหน่วยงาน (Backup Procedure) ต้องทำเป็นเอกสาร (Procedure) เก็บไว้อ้างอิง ควรมีการสำรองข้อมูลเป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน และข้อมูลทั้งปี มีการติดป้ายบอกความชัดเจนว่าใช้สำรองข้อมูลประเภทใดและจะต้องมีการจัดเก็บข้อมูล 2 ชุด เป็นอย่างน้อยเพื่อแยกสถานที่จัดเก็บ (Off-Side Backup)

- 1) รูปแบบการสำรองข้อมูลอะไรบ้าง เช่น
 - Database Backup
 - System Backup
 - Files Backup หรือข้อมูลอื่นๆ ที่สำคัญ
 - Full Backup
 - สำรองแบบใด Differential หรือ Incremental
 - สำรองข้อมูลเมื่อใด ทุกวัน หรือ จันทร์-ศุกร์ และเวลาใด

- มีการจัดบันทึกทุกครั้งหรือมีหมายเหตุเมื่อพบปัญหาในการสำรองข้อมูล และมีวิธีการจัดการอย่างไรเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น

2) แผนงานในการกู้คืนข้อมูล (Restore plan)

- จะต้องระบุในแผนงานการทดสอบการ Backup & Restore ปีละกี่ครั้ง (อย่างน้อยควรปีละ 2 ครั้ง) ให้ใช้ข้อมูลทันสมัยที่สุด (Latest Update) ที่ได้สำรองไว้หรือตามความเหมาะสม

- มีการบันทึกการทำ Restore แต่ละครั้ง ว่าสำเร็จสมบูรณ์หรือไม่ ถ้าไม่ จะต้องแก้ไขอย่างไร

- หากความเสียหายที่เกิดขึ้นกับระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบเครือข่าย กระทบต่อการให้บริการ หรือการใช้งาน ให้แจ้งผู้ใช้งานทราบทันที พร้อมทั้งรายงาน ความคืบหน้า การกู้คืนระบบเป็นระยะ จนกว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้นอย่างสมบูรณ์

3) จัดทำเอกสารคู่มือการทำสำรองและกู้คืนข้อมูล (Backup & Restore Manual) ไว้อ้างอิง

3.3.4 การทำ Off-Side Backup การนำสื่อที่บันทึกข้อมูลไปเก็บรักษาไว้ที่อีกสถานที่หนึ่ง

1) จุดที่นำไปเก็บต้องมีระยะห่างจากดาต้าเซ็นเตอร์ (Data center) 10 กิโลเมตร ขึ้นไป

2) ระหว่างการขนส่งสื่อที่บันทึกข้อมูลไปยังอีกสถานที่หนึ่ง ต้องบรรจุใส่ อุปกรณ์นิรภัย มีรหัสเปิด/ปิด สามารถป้องกันความชื้น ป้องกันน้ำ ป้องกันไฟไหม้ หรือการกระแทก ตกหล่น ที่อาจจะทำให้สื่อที่บันทึกข้อมูลข้างในเสียหาย

3) มีการจัดบันทึกการรับส่งสื่อที่บันทึกข้อมูลแต่ละครั้ง ใครเป็นผู้ส่ง ใครเป็นผู้รับ

3.3.5 การกำหนดข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA : Service Level Agreement) ของแอปพลิเคชันหลักส่งผลกระทบต่อปัจจัยการกู้คืนระบบ ซึ่งสามารถนำมาพิจารณากำหนดค่า RTO (Recovery Time Objective) และ RPO (Recovery Point Objective) เพื่อเลือกการสำรองข้อมูล และไซต์สำรอง (Backup & DR : Disaster Recovery) ที่เหมาะสมกับ SLA ที่ต้องการ ทั้งนี้ต้องพิจารณาถึงปัจจัยด้านงบประมาณประกอบด้วย

1) RTO (Recovery Time Objective) หมายถึง ระยะเวลาที่ยอมรับได้ใน การกู้คืนระบบให้ทำงานได้ตามปกติ หลังจากที่เกิดเหตุฉุกเฉินขึ้น ตัวอย่างเช่น ถ้าหน่วยงานกำหนดค่า RTO = 4 ชั่วโมง ก็จะหมายความว่า ระบบจะต้องถูกกู้คืนมาได้ภายใน 4 ชั่วโมง เป็นต้น

2) RPO (Recovery Point Objective) หมายถึง ปริมาณข้อมูลสูญหายใน ช่วงเวลาหนึ่งที่หน่วยงานยอมรับได้ (Acceptable Loss) ในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินขึ้น ตัวอย่างเช่น ถ้าหน่วยงานกำหนดค่า RPO = 4 ชั่วโมง ก็จะหมายความว่า องค์กรสามารถยอมรับได้ในกรณีที่ข้อมูล

สูญหายไม่เกิน 4 ชั่วโมง ซึ่งถ้าหากทำการสำรองข้อมูลระบบเอาไว้ ณ เวลา 02.00 น. แต่เมื่อเวลา 06.00 น. เกิดเหตุขัดข้องกับระบบ ดังนั้นข้อมูลล่าสุดที่เราสามารถกู้คืนได้ก็คือข้อมูล ณ เวลา 02.00 น. ก็ยังถือว่าอยู่ในเวลาที่กำหนดไว้ตาม RPO คือไม่เกิน 4 ชั่วโมง

3) MTPoD (Maximum Time Period of Disruption) หมายถึง ระยะเวลาสูงสุดที่องค์กรยอมรับได้ในการกู้คืนระบบ เมื่อเกิดเหตุขัดข้อง หากพ้นจากระยะนี้แล้ว มีผลต่อการดำเนินงานในระดับสูงสุด

4. กระบวนการจัดทำแผนสำรองข้อมูลของรัฐสภา

ข้อมูลที่ได้จากแนวทางการวิเคราะห์ ทำให้ทราบถึงเงื่อนไขในการเก็บรักษาข้อมูลเพื่อให้เกิดความพร้อมใช้งานตามห้วงเวลาที่กำหนด การจัดแบ่งข้อมูลเป็นประเภทต่าง ๆ เพื่อจะได้จัดเก็บได้อย่างเหมาะสม รวมถึงความคงทนของวัสดุอุปกรณ์ที่จะนำมาใช้ในการจัดเก็บป้องกันการสูญเสยข้อมูลอันเนื่องมาจากเทคโนโลยีมีการเปลี่ยนแปลง และนอกจากนี้ต้องคำนึงถึงความสำคัญของข้อมูล ความถี่ที่มีความจำเป็นในการจัดเก็บ

4.1 ขั้นตอนปฏิบัติการสำรองข้อมูล

1) ผู้ดูแลระบบพิจารณาคัดเลือกระบบสารสนเทศที่สำคัญและจัดทำระบบสำรองข้อมูลที่เหมาะสมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน โดยมีการจัดทำบัญชีระบบสารสนเทศที่สำคัญทั้งหมดของหน่วยงานจัดเก็บไว้ตามระยะเวลาที่เหมาะสม

2) ผู้ดูแลระบบต้องบันทึกรายละเอียดการสำรองข้อมูลโดยมีรายละเอียดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของผู้ทำการสำรองข้อมูลและชนิดของข้อมูลที่บันทึก

3) กรณีที่เกิดการผิดพลาดในการสำรองข้อมูลผู้สำรองข้อมูลต้องบันทึกรายละเอียดของข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นพร้อมแนวทางแก้ไข

4) ผู้ดูแลระบบต้องมีการจัดเก็บข้อมูลที่สำรองภายนอกหน่วยงานตามความเหมาะสม เพื่อให้สามารถกู้ข้อมูลกลับคืนได้ และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับระบบจากการถูกโจมตีหรือภัยพิบัติ

5) ผู้ดูแลระบบต้องควบคุมความปลอดภัยของข้อมูลที่สำรองตามชั้นความลับโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อป้องกันข้อมูลสำรองถูกเปิดเผย

6) ผู้ดูแลระบบคอมพิวเตอร์และผู้ดูแลระบบเครือข่ายกำหนดชนิดและช่วงเวลาการสำรองข้อมูลตามความเหมาะสม พร้อมทั้งกำหนดสื่อที่ใช้เก็บข้อมูล โดยรูปแบบการสำรองข้อมูลมีทั้ง

สองชนิด คือการสำรองข้อมูลแบบเต็ม (Full Backup) และการสำรองข้อมูลแบบส่วนต่าง (Incremental)

7) ผู้ดูแลระบบคอมพิวเตอร์ต้องจัดให้มีการเข้ารหัสข้อมูลสำรองที่สำคัญ (Encrypted Backup) โดยการใช้เทคโนโลยีการเข้ารหัสที่เหมาะสมเพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลสำรองเหล่านั้นถูกเปิดเผย

4.2 การจัดระดับความสำคัญข้อมูลและความถี่ในการสำรองข้อมูล

ตารางที่ 1 การจัดระดับความสำคัญข้อมูลที่มีผลกระทบต่อองค์กร

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
1	ผลกระทบเล็กน้อย	มีผลกระทบในระดับที่ยังไม่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน
2	ผลกระทบค่อนข้างน้อย	มีผลกระทบในระดับที่มีนัยสำคัญเล็กน้อย
3	ผลกระทบค่อนข้างรุนแรง	มีผลกระทบในระดับที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินภารกิจ
4	ผลกระทบรุนแรง	มีผลกระทบรุนแรงต่อความสามารถในการดำเนินงานต่อไป
5	ผลกระทบรุนแรงมาก	มีผลกระทบรุนแรงต่อการดำรงอยู่ของหน่วยงาน

หมายเหตุ : คำอธิบายความหมายการจัดระดับความสำคัญข้อมูลที่มีผลกระทบต่อองค์กร

1. มีผลกระทบในระดับที่ยังไม่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน หมายถึง มีเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานแต่หน่วยงานสามารถทำงานได้เป็นปกติ
2. มีผลกระทบในระดับที่มีนัยสำคัญเล็กน้อย หมายถึง มีเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบเล็กน้อยต่อการดำเนินงานแต่หน่วยงานสามารถทำงานได้เป็นปกติ
3. มีผลกระทบในระดับที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินภารกิจ หมายถึง มีเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานแต่หน่วยงานสามารถทำงาน
4. มีผลกระทบรุนแรงต่อความสามารถในการดำเนินงานต่อไป หมายถึง มีเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อระบบงานบางระบบการดำเนินงานหน่วยงานไม่สามารถทำงานได้
5. มีผลกระทบรุนแรงต่อการดำรงอยู่ของหน่วยงาน หมายถึง มีเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อระบบงานทุกระบบการดำเนินงานหน่วยงานไม่สามารถทำงานได้

ตารางที่ 2 ประเภทข้อมูลและความถี่ในการสำรองข้อมูล

รายการ	ระดับ ความสำคัญ	ข้อมูลที่ต้องสำรอง	ความถี่ในการ สำรองข้อมูล	ระยะเวลา สำรอง ข้อมูล	ระยะเวลา การกู้คืน ข้อมูล (MOR)
1. Web Server	3	ค่า Configuration ข้อมูลเผยแพร่บน เว็บไซต์	ก่อนและหลังการ เปลี่ยนแปลง 1 ครั้งต่อสัปดาห์	1 เดือน	4 ช.ม.
2. Database Server	3	ค่า Configuration ข้อมูลในฐานข้อมูล ของระบบที่สำคัญ	ก่อนและหลังการ เปลี่ยนแปลง 1 ครั้งต่อสัปดาห์	1 เดือน	4 ช.ม.
3. Mail Server	3	ค่า Configuration ข้อมูลในเมลบ็อกซ์	ก่อนและหลังการ เปลี่ยนแปลง 1 ครั้งต่อสัปดาห์	1 เดือน	4 ช.ม.
4. Firewall , Proxy , IPS, DNS , Core Switch, LDAP	4	ค่า Configuration ข้อมูล Rule ของ อุปกรณ์	ก่อนและหลังการ เปลี่ยนแปลง 1 ครั้งต่อเดือน	1 เดือน	4 ช.ม.
5. Server อื่น ๆ เช่น ระบบงาน ต่างๆ	3	ค่า Configuration ข้อมูลบนเซิร์ฟเวอร์ อื่น ๆ	ก่อนและหลังการ เปลี่ยนแปลง 1 ครั้งต่อเดือน	1 เดือน	4 ช.ม.

หมายเหตุ ทุกรายการที่ปรากฏในตารางจะใช้วิธีสำรองข้อมูลแบบ Full Backup และนำสื่อบันทึกข้อมูลนั้นไปเก็บไว้นอกหน่วยงานด้วย

MOR (Minimum Operating Requirement) หมายถึง ระยะเวลาขั้นต่ำที่องค์กรสามารถกู้คืนข้อมูลได้

4.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติการสำรองข้อมูล

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน
<p>1. คัดเลือกระบบงานที่ต้องการสำรอง และดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1.1 ตรวจสอบโครงสร้างการจัดเก็บ ข้อมูลในฐานข้อมูล ตารางต่างๆ</p> <p>1.2 ตรวจสอบพื้นที่การจัดเก็บโปรแกรม</p> <p>1.3 พิจารณากำหนดความถี่ในการสำรองรายวัน/สัปดาห์/รายเดือน/รายปี</p>	<p>1. พิจารณาระบบงานที่มีข้อมูลสำคัญ</p> <p>2. ตรวจสอบ ตำแหน่งที่เก็บข้อมูลหรือตำแหน่ง file ข้อมูลในฐานข้อมูล, ขนาด ฯลฯ ในเครื่องแม่ข่ายระบบงานนั้น</p>	ผู้ดูแลระบบงาน	<p>- เลือกใช้สื่อและโปรแกรมและวิธีบันทึก ที่เหมาะสมกับระบบงานนั้นๆ</p> <p>- ความถี่ในการสำรองขึ้นอยู่กับ SLA และความถี่ในการนำเข้าข้อมูล เช่น รายชั่วโมง รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน เป็นต้น</p>
<p>2. วางแผนการสำรองข้อมูล ดังนี้</p> <p>2.1 กำหนดชนิดของสื่อที่ใช้ในการสำรอง</p> <p>2.2 กำหนดโปรแกรมที่ใช้ในการสำรอง/กู้คืนข้อมูล</p> <p>2.3 วิธีการสำรอง เช่น สำรองภายในเครื่อง, สำรองผ่านระบบเครือข่าย เป็นต้น</p> <p>2.4 กำหนดเวลาที่เริ่มการสำรอง</p>	<p>1. นำข้อพิจารณาฯ และขนาดปริมาณข้อมูลเป็นตัวตัดสินใจเลือกชนิดของสื่อ</p> <p>2. พิจารณาใช้โปรแกรมสำรองที่มีอยู่</p> <p>3. เลือกการสำรองทั้ง Disk หรือ File</p>	ผู้ดูแลระบบงาน	ไม่ควรใช้โปรแกรมที่ละเมิดลิขสิทธิ์
<p>3. เรียกใช้โปรแกรมสำรอง ขึ้นตำแหน่งที่เก็บข้อมูลและเริ่มบันทึกลงสื่อจนครบ</p>	<p>เปิดใช้โปรแกรมสำรอง กำหนดตำแหน่งข้อมูล ความเร็ว ชนิดของสื่อ ก่อนเริ่มทำการสำรอง</p>	ผู้ดูแลระบบงาน	เลือกใช้สื่อและโปรแกรมและวิธีบันทึกที่เหมาะสมกับระบบงานนั้นๆ

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน
4. คู่มือการ Verify จากโปรแกรมทดลองอ่านสื่อที่บันทึก หากพบข้อผิดพลาดกลับไปสำรองข้อมูลใหม่	ควรเลือกให้โปรแกรมสำรองทำการตรวจสอบข้อมูลที่บันทึกไว้กับตัวต้นฉบับ หากมีข้อผิดพลาดต้องทำการสำรองใหม่	ผู้ดูแลระบบงาน	สื่อที่สำรองมีความสมบูรณ์ ระบบไม่ผิดพลาด
5. นำสื่อบันทึกข้อมูลไปเก็บไว้ในสถานที่	นำไปเก็บในตู้เซิร์ฟเวอร์	ผู้ดูแลระบบงาน	จัดเก็บในตู้เซิร์ฟเวอร์ หรือในสถานที่ที่เหมาะสม

ตารางที่ 4 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการกู้คืนข้อมูล

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน
1. จัดเตรียมสื่อบันทึกข้อมูลและโปรแกรมสำรองข้อมูล	นำสื่อบันทึกที่เก็บพร้อมโปรแกรมมาเตรียมทำการกู้คืนข้อมูล	ผู้ดูแลระบบงาน	ต้องใช้เวลาที่สั้นที่สุด
2. ดำเนินการ ดังนี้ 2.1 เรียกโปรแกรมที่ใช้ในการสำรอง/กู้คืนข้อมูล 2.2 กู้คืนข้อมูล	เรียกใช้โปรแกรม และชี้ตำแหน่งของสื่อสำรองข้อมูล	ผู้ดูแลระบบงาน	ต้องใช้เวลาที่สั้นที่สุด
3. ตรวจสอบข้อมูลที่กู้คืนและการทำงานของระบบงาน หากพบข้อผิดพลาดกลับไปกู้คืนข้อมูลใหม่	ทดสอบการใช้ระบบงาน ข้อมูลต่างๆ ภายในระบบงาน	ผู้ดูแลระบบงาน	ระบบงานที่กู้คืนมีความสมบูรณ์
4. นำสื่อบันทึกชนิด Tape ไปเก็บในสถานที่	นำไปเก็บในตู้เซิร์ฟเวอร์	ผู้ดูแลระบบงาน	จัดเก็บในตู้เซิร์ฟเวอร์ หรือในสถานที่ที่เหมาะสม

5. การติดตามและรายงานผล

มีการกำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานหรือการตรวจสอบ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน รวมถึงรายงานการเกิดปัญหาและผลการแก้ไขให้ทราบในทันทีที่สามารถดำเนินการได้ในทุกกรณีตามที่ระบุไว้ โดยจะต้องมีการนำเสนอให้ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) รับทราบด้วย

ภาคผนวก

ผนวก ก
การสำรองข้อมูล
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ปัจจุบัน สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศ ตลอดจนระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล มาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการในการให้บริการด้านต่างๆ และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการของสมาชิกรัฐสภา และหน่วยงานในสังกัดของสำนักงานฯ ตลอดจนประชาชน ให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และทันต่อเหตุการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานฯ โดยเฉพาะเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่จัดเก็บระบบสารสนเทศ ซอฟต์แวร์ หรือข้อมูลอื่นๆ ที่มีความสำคัญต่อการให้บริการ อาจเกิดความผิดพลาดในด้านต่างๆ เช่น จากฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ผู้ใช้งาน มัลแวร์ และไวรัส หรืออาจจะเป็นภัยพิบัติทางธรรมชาติ และบ่อยครั้งที่ความเสียหายจะเกิดจากการทำงานที่ผิดพลาดของฮาร์ดแวร์ และผู้ใช้งานเอง ซึ่งความผิดพลาดดังกล่าวนอกจากจะมีระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่ป้องกันการดำเนินงานที่ผิดพลาดและรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลที่ดีแล้ว จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการสำรองข้อมูล (Backup System) เพื่อจัดเก็บข้อมูลไว้อีกที่หนึ่ง หลีกเลี่ยงความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากข้อมูลเสียหายหรือสูญหาย ให้สามารถนำข้อมูลกลับมาใช้ได้ทันที

ในขั้นตอนการปฏิบัติในการสำรองข้อมูลได้ทำการการศึกษาวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญของระบบงานทั้งหมดรวมถึงสถานภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย โดยมีกระบวนการที่ใช้ในการพิจารณาถึงองค์ประกอบอื่นๆ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องด้วย ดังนี้

- 1) กำหนดระบบงานทั้งหมดที่มีความสำคัญสูง
- 2) กำหนดผู้รับผิดชอบในการสำรองข้อมูล
- 3) กำหนดชนิดของระบบงานนั้น ที่มีความจำเป็นต้องสำรองข้อมูลเก็บไว้ อย่างน้อย ต้องประกอบด้วย ข้อมูลในระบบ ข้อมูลของระบบงาน และข้อมูลสำหรับตัวระบบ เช่น ซอฟต์แวร์ ระบบปฏิบัติการ และซอฟต์แวร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
- 4) กำหนดความถี่ในการสำรองข้อมูลของระบบงาน ระบบงานที่มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ควรมีความถี่ในการสำรองข้อมูลมากขึ้น
- 5) กำหนดขั้นตอนการจัดทำสำรองข้อมูล และการกู้คืนข้อมูลอย่างถูกต้อง รวมทั้งซอฟต์แวร์
- 6) ความเป็นไปได้ในการทำการสำรองข้อมูลตามความถี่ที่กำหนดไว้ และ ควรนำข้อมูลที่สำรองไปเก็บไว้ที่นอกสถานที่อย่างน้อย 1 ชุด
- 7) ทำการตรวจสอบว่าการสำรองที่เกิดขึ้นนั้น สำเร็จครบถ้วน หรือไม่
- 8) ทำการทดสอบกู้คืนข้อมูลที่สำรองไว้ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งดำเนินการทดสอบว่าระบบงานทั้งหมดสามารถใช้งานได้ หรือไม่

ตารางแสดงระบบงานและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ได้พิจารณาลำดับความสำคัญในการดำเนินการสำรองข้อมูล

ลำดับ	Server Name / Location	ระบบงาน	ระบบจัดการฐานข้อมูล/ เครื่องมือ	ลักษณะการใช้งาน	ผู้ใช้งาน/ สำนักหลัก	ผู้ดูแลระบบ	ปี พ.ศ. ที่พัฒนา	ผู้พัฒนา/ ผู้บำรุงรักษา
ระบบงานด้านนิติบัญญัติ								
1.	lis.parliament.go.th	ระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติประกอบด้วย กระบวนการตรากฎหมาย กระบวนการควบคุม การบริหารราชการแผ่นดินและกระบวนการ พิจารณาการดำเนินการของที่ประชุมร่วมกัน ของรัฐสภา ดังนี้ 1) การพิจารณาร่างรัฐธรรมนูญแก้ไขเพิ่มเติม 2) การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบ รัฐธรรมนูญ 3) การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ 4) การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ 5) การพิจารณาพระราชกำหนด 6) การตราข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร 7) การตราข้อบังคับว่าด้วยประมวลจริยธรรม ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและกรรมการ 8 การพิจารณาญัตติ 9) การพิจารณากระทู้ถาม 10) การขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ ไว้วางใจ 11) การพิจารณาของคณะกรรมาธิการ	Oracle 11 g release 2 PHP 5 / HTML 5	Web Application	สำนักงานประชุม สำนักกรรมการ 1 สำนักกรรมการ 2 สำนักกรรมการ 3 สำนักการคลังและ งบประมาณ สำนักประชาสัมพันธ์	ฐิตาภรณ์ ไชยชมภู วันเพ็ญ ชูเมือง	2558	บ. บิซโพเทนเชียล

ลำดับ	Server Name / Location	ระบบงาน	ระบบจัดการฐานข้อมูล/ เครื่องมือ	ลักษณะการใช้งาน	ผู้ใช้งาน/ สำนักหลัก	ผู้ดูแลระบบ	ปี พ.ศ. ที่พัฒนา	ผู้พัฒนา/ ผู้บำรุงรักษา
		<p>12)ระบบค้นหานัดหมายการประชุม ระบบแสดงผลข้อมูลการนัดหมายการประชุมบนจอระบบรับสัญญาณภาพและนำเสนอข้อมูล</p> <p>13) ระบบข้อมูลกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการการยกย่องรัฐธรรมนุญและคณะกรรมการการของสภาปฏิรูปแห่งชาติ (สปช.) 2557</p> <p>14)ระบบข้อมูลกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนุญและคณะกรรมการการของสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ (สปท.) 2558</p> <p>15)ระบบประมวลการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมของคณะกรรมการ</p> <p>16)การพิจารณารับทราบตามที่กฎหมายบัญญัติ</p> <p>17)การมีมติให้รัฐสภาพิจารณาเรื่องอื่นในสมัยประชุมสามัญนิติบัญญัติ</p> <p>18)การตราข้อบังคับการประชุมรัฐสภา</p> <p>19)การยื่นยันร่างพระราชบัญญัติ</p> <p>20)การแถลงนโยบาย</p> <p>21)การเปิดอภิปรายทั่วไปในที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา</p> <p>22)การรับฟังคำชี้แจงและการให้ความเห็นชอบหนังสือสัญญา</p>						

ลำดับ	Server Name / Location	ระบบงาน	ระบบจัดการฐานข้อมูล/ เครื่องมือ	ลักษณะการใช้งาน	ผู้ใช้งาน/ สำนักหลัก	ผู้ดูแลระบบ	ปี พ.ศ. ที่พัฒนา	ผู้พัฒนา/ ผู้บำรุงรักษา
2.	Database Server	ระบบข้อมูลการประชุม (ผ่านอุปกรณ์ Smart Device)	Oracle 11 g standard Edition	Native Application	สำนักงานการประชุม	ผดุง เหลืองประมวล อาทิตย์ ณะวงค์	2556	บ. ทิมเวิร์ค โซลูชั่น / บ. ไชคอร์ด
3.	Database Server Application Server Web Server	ระบบสนับสนุนการประชุม (ผ่านอุปกรณ์ Smart Device)	Oracle 11 g standard Edition	Native App /Frontend Web Application / Backend	สำนักงานการประชุม	ผดุง เหลืองประมวล อาทิตย์ ณะวงค์	2556	บ. ทิมเวิร์ค โซลูชั่น / บ. ไชคอร์ด
4.	Database Server Application Server Web Server	ระบบข่าวประชาสัมพันธ์ (ผ่านอุปกรณ์ Smart Device)	Oracle 11 g standard Edition	Native App /Frontend Web Application / Backend	สำนักงานการประชุม	ผดุง เหลืองประมวล อาทิตย์ ณะวงค์	2556	บ. ทิมเวิร์ค โซลูชั่น / บ. ไชคอร์ด
5.	register.parliament.go.th	ระบบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุมรัฐสภา ระหว่างประเทศ	MS SQL Server 2008 ASP.NET	Web Application	สำนักองค์การรัฐสภา ระหว่างประเทศ	อาทิตย์ ณะวงค์	2552	กลุ่มงานพัฒนา ระบบงานคอมพิวเตอร์
6.	stenograph.parliament.go.th	ระบบสนับสนุนการจัดทำรายงานการประชุม	MS SQL Server 2000 Visual Studio.NET Windows Media Encoder 9 Series SDK, Visual c++ ActiveX Control	Web Application	สำนักกรรมการ ประชุมและชวเลข	ฐิตาภรณ์ ไชยชมภู	2555	บ. พายซอฟต์แวร์
7.	msbis.parliament.go.th	ระบบฐานข้อมูลรายงานและบันทึกการประชุม	MySQL EasyWebTime 8.5 PHP	Web Application	สำนักกรรมการ ประชุมและชวเลข	ฐิตาภรณ์ ไชยชมภู	2551	บ. บีซีโพเทนเชียล
8.	www.parliament.go.th/elaw law.parliament.go.th	ระบบการให้บริการข้อมูลทางกฎหมายแก่ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร	MySQL / PHP	Web Application	สำนักกฎหมาย	ปัญญาพร พวงมะลัย	2554	บ. พายซอฟต์แวร์ / ไม่มีการบำรุงรักษา

ลำดับ	Server Name / Location	ระบบงาน	ระบบจัดการฐานข้อมูล/ เครื่องมือ	ลักษณะการใช้งาน	ผู้ใช้งาน/ สำนักหลัก	ผู้ดูแลระบบ	ปี พ.ศ. ที่พัฒนา	ผู้พัฒนา/ ผู้บำรุงรักษา
9.	timer.parliament.go.th	ระบบจับเวลาการอภิปราย (กรณีกระทู้ถาม)	MySQL / PHP	Web Application	สำนักงานการประชุม	วิภาวดี อ่วมเจริญ	2555	กลุ่มงานพัฒนา ระบบงานคอมพิวเตอร์
10.	192.168.254.230/	ระบบลงคะแนนด้วยวิธีการทางชื่อ	MySQL / PHP	Web Application	สำนักงานการประชุม	ปัญญาพร พงษ์มะลย์ อาทิตย์ ณะวงศ์	2555	บ. คอนโทรลตาต้า ประเทศไทย ()
11.	lawcontents.parliament.go.th	ระบบสารบัญญัติกฎหมาย	MySQL / PHP	Web Application	สำนักงานการประชุม	วันเพ็ญ ชูเมือง	2555	กลุ่มงานพัฒนา ระบบงานคอมพิวเตอร์
12.	vote.parliament.go.th	ระบบประมวลผลข้อมูลการลงมติของ สมาชิกสภา	MySQL / PHP	Web Application	สำนักกรรมการ ประชุมและชวเลข สำนักบริหารงานกลาง สำนักกรรมการธิการ	วิภาวดี อ่วมเจริญ	2558	บ. บิซโฟเทเนเซียล
ระบบงาน ด้านการเงินการคลังและงบประมาณ								
13.	MPLAN 2	ระบบงานด้านการเงินการคลังและงบประมาณ ประกอบด้วย 1) ระบบบริหารงานพัสดุและครุภัณฑ์ 2)ระบบเงินเดือนสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร 3) ระบบเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำ 4)ระบบค่าตอบแทนผู้ช่วยสมาชิกสภาผู้แทน ราษฎร	MS SQL Server 6.5 Visual FoxPro 5.0	Client/Server	สำนักการคลังและ งบประมาณ	ผดุง เหลืองประมวล	พัฒนา โดยบริษัท 2540 และ พัฒนา เพิ่ม	บ. ชัมมิท คอมพิวเตอร์ / ไม่มีการบำรุงรักษา

ลำดับ	Server Name / Location	ระบบงาน	ระบบจัดการฐานข้อมูล/ เครื่องมือ	ลักษณะการใช้งาน	ผู้ใช้งาน/ สำนักหลัก	ผู้ดูแลระบบ	ปี พ.ศ. ที่พัฒนา	ผู้พัฒนา/ ผู้บำรุงรักษา
14.	MPLAN 2	ระบบปิดบัญชีเช็คจ่ายเงินผู้ช่วยสมาชิกผู้ ชำนาญและที่ปรึกษา	MS SQL Server 6.5 Visual FoxPro 5.0	Client/Server	สำนักการคลังและ งบประมาณ	ผดุง เหลืองประมวล	2550	กลุ่มงานพัฒนา ระบบงานคอมพิวเตอร์
15.	welfare.parliament.go.th	ระบบการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา ของบุตร	MySQL / PHP	Web Application	สำนักการคลังและ งบประมาณ	วันเพ็ญ ชูเมือง	2552	กลุ่มงานพัฒนา ระบบงานคอมพิวเตอร์
16.	payment.parliament.go.th	ระบบเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมกรรมการของ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	MySQL / PHP	Web Application	สำนักการคลังและ งบประมาณ	วันเพ็ญ ชูเมือง	2557	กลุ่มงานพัฒนา ระบบงานคอมพิวเตอร์
17.	fbudget.parliament.go.th	ระบบติดตามประเมินผลโครงการและการใช้ จ่ายงบประมาณรายจ่ายของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	MySQL / PHP	Web Application	สำนักนโยบายและ แผน	นุชจรินทร์	2555	กลุ่มงานพัฒนา ระบบงานคอมพิวเตอร์
ระบบงานด้านการบริหารจัดการ								
18.	hris.parliament.go.th	ระบบบริหารจัดการสารสนเทศด้านทรัพยากร บุคคล ประกอบด้วย 1)กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรภายใน สำนักงานฯ 2)กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลในวงงานรัฐสภา 3)กระบวนการที่ใช้งานร่วมกันระหว่างบุคลากร ภายในสำนักงานฯ และบุคลากรในวงงาน รัฐสภา	MS SQL Server 2012 PHP 5 / HTML 5	Web Application	สำนักบริหารงานกลาง	พัฒนา ชมภู ปัญญาวร พวงมะลัย	2558	บ. บีซีโฟเทคเน็ล
19 .	eoffice.parliament.go.th	ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย 1)ระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ 2)ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	MS SQL Server 2008 Enterprise ASP.NET	Web Application	ทั้งสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร	วิภาวดี อ่วมเจริญ นิศากร พุฒพิสุทธิ์	2555 2555	บ. แมกซ์ เซฟวิงส์

ลำดับ	Server Name / Location	ระบบงาน	ระบบจัดการฐานข้อมูล/ เครื่องมือ	ลักษณะการใช้งาน	ผู้ใช้งาน/ สำนักหลัก	ผู้ดูแลระบบ	ปี พ.ศ. ที่พัฒนา	ผู้พัฒนา/ ผู้บำรุงรักษา
		3)ระบบแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ 4)ระบบบริการจองห้องประชุม 5)ระบบแจ้งเวียน 6)ระบบประเมินผลเพื่อรับเงินค่าตอบแทน พิเศษ 7)ระบบแจ้งโอนเงินเดือน 8)ระบบรับบริการ / แจ้งปัญหา 9)ระบบแบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการ ปฏิบัติของส่วนราชการตามตัวชี้วัด				นิศากร พุฒพิสุทธิ์ ธีราพร สอดส่องฤกษ์ นิศากร พุฒพิสุทธิ์ ธีราพร สอดส่องฤกษ์ นิศากร พุฒพิสุทธิ์ นิศากร พุฒพิสุทธิ์ นิศากร พุฒพิสุทธิ์	2555 2555 2555 2556 2556 2558 2559	
	moffice.parliament.go.th	10)ระบบการลาผ่าน Smart Device	MS SQL Server 2008 Enterprise ASP.NET	Web Application	ทั้งสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร	วิภาวดี อ่วมเจริญ	2559	
20.	fscan.parliament.go.th	ระบบลงทะเบียนปฏิบัติราชการ	MS SQL Server 2005 PHP	Web Application	ทั้งสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร	พัฒนา ชมภู	2548	บ. ไฮ-ทอป เทคโนโลยี
21.	kpi.parliament.go.th	ระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำ รับรองการปฏิบัติราชการ	MS SQL Server 2014	Web Application	ทั้งสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร	ผดุง เหลืองประมวล พัฒนา ชมภู	2558	บ. บีซีไฟเทคนเซียล
22	register.parliament.go.th/ dtsev	ระบบแบบขอใช้ข้อมูลข่าวสารของราชการ	MS SQL Server 2008 ASP.NET	Web Application	กลุ่มงานข้อมูลข่าวสาร สำนักบริหารงานกลาง	อาทิตย์ ธนะวงศ์	2552	กลุ่มงานพัฒนา ระบบงานคอมพิวเตอร์
23.	intranet.parliament.go.th/ vocabulary	ระบบคลังข้อมูลคำศัพท์	MySQL / PHP	Web Application	สำนัก ภาษาต่างประเทศ	วิภาวดี อ่วมเจริญ	2552	กลุ่มงานพัฒนา ระบบงานคอมพิวเตอร์
24.	intranet.parliament.go.th/ schedule/	ระบบกำหนดการจัดโครงการฝึกอบรมสัมมนา และกิจกรรมอื่นๆ ของสำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร	MySQL / PHP	Web Application	สำนักพัฒนาบุคลากร	วิภาวดี อ่วมเจริญ	2556	กลุ่มงานพัฒนา ระบบงานคอมพิวเตอร์

ลำดับ	Server Name / Location	ระบบงาน	ระบบจัดการฐานข้อมูล/ เครื่องมือ	ลักษณะการใช้งาน	ผู้ใช้งาน/ สำนักหลัก	ผู้ดูแลระบบ	ปี พ.ศ. ที่พัฒนา	ผู้พัฒนา/ ผู้บำรุงรักษา
25.	archives.parliament.go.th	ระบบการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศด้านจดหมายเหตุ	PHP /Java	Web Application	สำนักวิชาการ	ผดุง เหลืองประมวล	2553	กลุ่มงานพัฒนา ระบบงานคอมพิวเตอร์
26.	dev.parliament.go.th/eam	ระบบข้อมูลการแปรญัตติ	SQL Server 2008 / ASP.NET	Web Application	สำนักกรรมการธิการ	อาทิตย์ ธนะวงศ์	2552	กลุ่มงานพัฒนา ระบบงานคอมพิวเตอร์
27 .	intranet.parliament.go.th/bo okindex	ระบบบัญชีรับมอบเอกสาร	MySQL / PHP	Web Application	สำนักวิชาการ	ผดุง เหลืองประมวล	2557	กลุ่มงานพัฒนา ระบบงานคอมพิวเตอร์
28 .	edoc.parliament.go.th	ระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	MS SQL Server 2008 Enterprise / ASP.NET	Web Application	ทั้งสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร	ผดุง เหลืองประมวล	2549	บ. ไชคอร์ดป
ระบบการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศผ่านเว็บไซต์								
29.	www.parliament.go.th	เว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	MySQL / PHP	Web Application	ทั้งสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร	รัตนพล ปัทมาลัย	2550	บ. บีซีโพเทนเชียล /บ. เค ดับบลิว โซลูชั่น
30 .	intranet.parliament.go.th	เว็บไซต์อินเทอร์เน็ตของสำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร	MySQL / PHP	Web Application	ทั้งสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร	เสาวนีย์ สุกใส	2557	บ. บีซีโพเทนเชียล /บ. เค ดับบลิว โซลูชั่น
31.	intranet.parliament.go.th	ระบบอินเทอร์เน็ต (เดิม)	MySQL / PostNuke	Web Application	ทั้งสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร	เสาวนีย์ สุกใส รัตนพล ปัทมาลัย	2549	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร ศาสตร์ (นิด้า) NIDA /ไม่มีการบำรุงรักษา
32.	citkm.parliament.go.th	ระบบ e - learning	MySQL / PHP	Web Application	ทั้งสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร	กลุ่มงานวิทยาการ คอมพิวเตอร์	2557	บ. นอลิจ เพาเวอร์
ระบบด้านบริหารงานเครือข่ายคอมพิวเตอร์								
33.		ระบบ Monitor ระบบเครือข่าย	Linux centos Mysql catci	Bandwidth/ Time Sever	ทั้งสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร	กลุ่มงานบริหารระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์	2550	กลุ่มงานบริหารระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ / บ. พี เอส อาร์ แอคเซ็ส

ลำดับ	Server Name / Location	ระบบงาน	ระบบจัดการฐานข้อมูล/ เครื่องมือ	ลักษณะการใช้งาน	ผู้ใช้งาน/ สำนักหลัก	ผู้ดูแลระบบ	ปี พ.ศ. ที่พัฒนา	ผู้พัฒนา/ ผู้บำรุงรักษา
34.	Mail.parliament.go.th	ระบบ Mail Server	Linux centos Postfix	Mail Server Web base Email	ทั้งสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร	กลุ่มงานบริหารระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์	2550	บ. แปซิฟิก ลินุกซ์ / บ. พี เอส อาร์ แอคเซ็ส
35.		ระบบ DNS Server	Linux centos Bind chroot	External DNS Server	ผู้ใช้งานผ่าน Internet	กลุ่มงานบริหารระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์	2550	บ. ฟาติมา อาร์ บี ดี เอส อินเตอร์เนชั่นแนล /บ. พี เอส อาร์ แอคเซ็ส
36.		ระบบถ่ายทอดสดการประชุมภายในและ ภายนอก	Wowza / aviwest	Streaming / web application /database	กลุ่มงานบริหารระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์	กลุ่มงานบริหารระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์	2553	บ. ฟาติมา อาร์ บี ดี เอส อินเตอร์เนชั่นแนล /บ. พี เอส อาร์ แอคเซ็ส
37.		DNS INTERNAL , DNS EXTERNAL	BIND	DNS Server	ทั้งสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร	กลุ่มงานบริหารระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์	2552	กลุ่มงานบริหารระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ / บ. พี เอส อาร์ แอคเซ็ส
38.		ระบบทะเบียนผู้ใช้กลาง	OPEN LDAP Free Radius	LDAP Authentication	ทั้งสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร	กลุ่มงานบริหารระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์	2550	บ. แปซิฟิก ลินุกซ์ /บ. พี เอส อาร์ แอคเซ็ส
39.		File video on demand	IIS VDO สำนักพัฒนา บุคลากร ใน Intranet	FILE SERVER	กลุ่มงานบริหารระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์	กลุ่มงานบริหารระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์	2553	กลุ่มงานบริหารระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์/ บ. พี เอส อาร์ แอคเซ็ส
40.		ระบบ VM	ระบบคอมพิวเตอร์ เสมือน	VM	กลุ่มงานบริหารระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์	กลุ่มงานบริหารระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์	2554	บ. ฟาติมา อาร์ บี ดี เอส อินเตอร์เนชั่นแนล /บ. พี เอส อาร์ แอคเซ็ส
41.		ระบบสำรองข้อมูลแบบรวมศูนย์	สำรองข้อมูล NETVAULT Backup	Backup Server	กลุ่มงานบริหารระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์	กลุ่มงานบริหารระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์	2552	บ. เก็ท ออน เทคโนโลยี
42.		ระบบเว็บไซต์เดิม	PHP/MYSQL	Web Application Prnews	กลุ่มงานบริหารระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์	กลุ่มงานบริหารระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์	2551	บ. พี เอส อาร์ แอคเซ็ส

ลำดับ	Server Name / Location	ระบบงาน	ระบบจัดการฐานข้อมูล/ เครื่องมือ	ลักษณะการใช้งาน	ผู้ใช้งาน/ สำนักหลัก	ผู้ดูแลระบบ	ปี พ.ศ. ที่พัฒนา	ผู้พัฒนา/ ผู้บำรุงรักษา
43.		ระบบพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี	ASP/MYSQL	Web Application	สำนักงบประมาณ	กลุ่มงานบริหารระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์	2554	สำนักงบประมาณ/ บ. พี เอส อาร์ แอคเซ็ส

โดยระบบงานดังกล่าว มีการดำเนินการสำรองข้อมูลทั้งแบบเต็มระบบ (Full Backup) และแบบบางส่วน (Incremental Backup) ประจำรายวัน รายสัปดาห์ และรายเดือน โดยวิธีการสำรองข้อมูลแบบอัตโนมัติ รวมทั้งจัดทำรายงานผลการสำรองข้อมูลประจำเดือนทุกเดือน

ผนวก ข
การสำรองข้อมูล
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



แผนสำรองข้อมูล
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

คำนำ

ในปัจจุบัน สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการบริหารจัดการภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งในขณะเดียวกันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอาจได้รับความเสียหายจากการถูกโจมตีจากไวรัสคอมพิวเตอร์ จากปัญหาระบบไฟฟ้า หรือจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอกต่างๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศได้ ดังนั้นจึงต้องมีแผนในการสำรองข้อมูลเพื่อให้สามารถนำข้อมูลกลับมาใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และไม่เป็นการอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สารบัญ

	หน้า
๑. บทนำ	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. การดำเนินการ	๑
๔. แผนสำรองข้อมูล	๒
๕. การกำหนดผู้รับผิดชอบ	๑๐
๖. การรับรองแผน	๑๑

แผนสำรองข้อมูล

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑. บทนำ

ในปัจจุบัน สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการบริหารจัดการภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามากขึ้น ประกอบกับการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการใช้งานและความสะดวกในการสร้างข้อมูลสารสนเทศและฐานข้อมูลต่างๆ อันมีประโยชน์ต่อการวางแผนเพื่อพัฒนาสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา การบริหารจัดการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และการปฏิบัติงานของบุคลากร เจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดังนั้น ข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ของระบบสารสนเทศจึงมีจำนวนเพิ่มมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง จากการใช้งานของระบบสารสนเทศ ซึ่งนับเป็นสิ่งจำเป็นที่ต้องมีการจัดการฐานข้อมูล การเฝ้าระวัง การจัดเก็บ และการดูแลรักษาข้อมูลสารสนเทศ เพื่อให้เกิดความมั่นคง ปลอดภัย และมีความพร้อมในการนำข้อมูลสารสนเทศ กลับไปใช้งานได้อย่างรวดเร็ว แม่นยำ และมีประสิทธิภาพ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาโดยสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในขณะเดียวกันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอาจได้รับความเสียหายจากการถูกโจมตีจากไวรัสคอมพิวเตอร์ จากปัญหาาระบบไฟฟ้า หรือจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอกต่างๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศได้ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการทำงานของบุคลากรเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดังนั้น เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา จึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีการสำรองข้อมูล เพื่อป้องกันเหตุการณ์ที่ผิดปกติซึ่งอาจเกิดขึ้นกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสำรองข้อมูล และสามารถนำข้อมูลมาใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง
- ๒.๒ เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือในการใช้งานระบบ อีกทั้งระบบการสำรองข้อมูลจะช่วยให้ระบบสารสนเทศสามารถนำข้อมูลสำรองมาใช้งานทดแทนข้อมูลที่ถูกทำให้สูญหาย หรือเสียหายได้
- ๒.๓ เพื่อให้ข้อมูลสำคัญมีความปลอดภัยจากการถูกทำลาย หรือสูญหาย
- ๒.๓ เพื่อให้ระบบสารสนเทศมีเสถียรภาพ
- ๒.๔ เพื่อให้การฟื้นคืนสภาพของระบบสารสนเทศเป็นไปตามเป้าหมาย

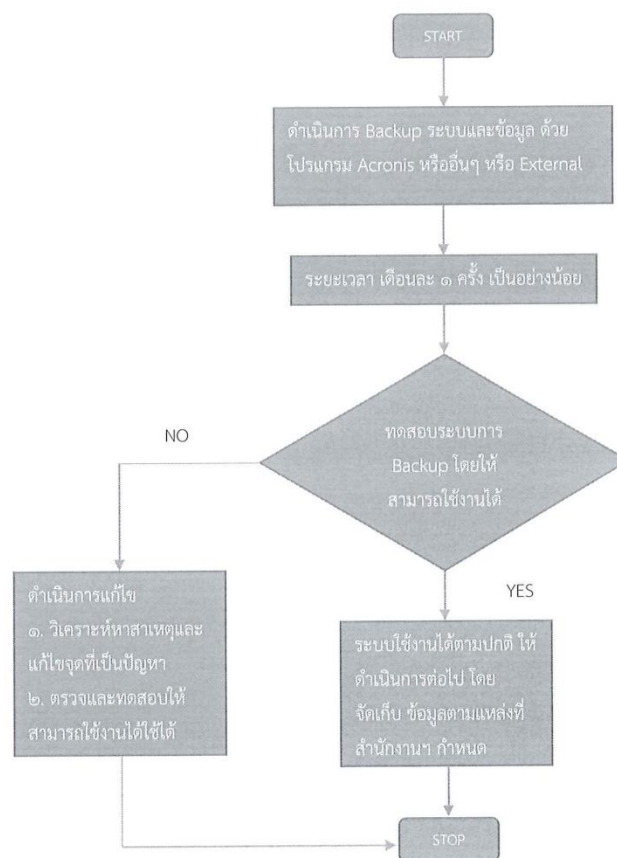
๓. การดำเนินการ

แผนสำรองข้อมูลพร้อมกู้คืนระบบจะต้องทำการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน ตามรอบระยะเวลาอยู่เสมอ เพื่อให้แน่ใจว่าแผนนั้น ยังสามารถนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพตามที่คาดหมายไว้

๔. แผนสำรองข้อมูล

การสำรองข้อมูล

- ๔.๑ การสำรองข้อมูลต้องใช้โปรแกรมตามที่กำหนดหรือเห็นสมควร (ดูคู่มือการสำรองข้อมูล)
 - ๔.๒ ระยะเวลาในการสำรองข้อมูลจะต้อง Backup เดือนละ ๑ ครั้ง เป็นอย่างน้อย
 - ๔.๓ หลังจาก Backup ในครั้งแรกต้องตรวจสอบด้วยว่าระบบและข้อมูลที่น่ามานั้นสามารถใช้งานได้เป็นปกติหรือไม่ ถ้าไม่สามารถใช้งานได้ให้ดำเนินการแก้ไข
 - ๔.๔ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลไว้ใน เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่กำหนด
- แผนผังแสดงขั้นตอนการสำรองข้อมูลสามารถแสดงได้ดังภาพที่ ๑



ภาพที่ ๑ แสดงการสำรองข้อมูล

ระบบที่ต้องสำรองข้อมูล

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ระบบงาน เว็บไซต์ และ ฐานข้อมูล เป็นชุดข้อมูลที่มีความสำคัญและมีค่ามากสำหรับการดำเนินงานของหน่วยงาน ดังนั้น จึงได้ คัดเลือกระบบงาน ในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่สำคัญ ระบบงาน และ ผู้รับผิดชอบไว้ดังนี้

ตารางที่ ๑ แสดงระบบที่ต้องสำรองข้อมูลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ลำดับที่	เครื่องคอมพิวเตอร์ แม่ข่าย (Server)	ปีที่จัดซื้อ	ระบบงาน	สำรอง ข้อมูล (backup)	ช่วงเวลา ที่ backup (Server ที่ backup)	ผู้รับผิดชอบ
๑	webmail	๒๕๕๒	ระบบบริการ แจ้งซ่อมผ่าน ทาง อินเทอร์เน็ต		๐๐.๐๑ น	สุวิทย์ น้อยอยู่ สมหวัง เรืองพรชัย
๒	print	๒๕๕๔	ระบบ ทะเบียนงาน พิมพ์		๐๐.๐๕ น	สุวิทย์ น้อยอยู่ สมหวัง เรืองพรชัย
๓	Development	๒๕๕๙	ระบบเบิกจ่าย พัสดุ		๐๐.๑๐ น	สุวิทย์ น้อยอยู่ สมหวัง เรืองพรชัย
๔	CollectionPlan	๒๕๕๒	ระบบรายงาน และการ ติดตามผลการ ปฏิบัติงาน ตาม แผนปฏิบัติ ราชการ ประจำปี		๐๐.๑๕ น	สุวิทย์ น้อยอยู่ สมหวัง เรืองพรชัย
๕	Web	๒๕๕๒	ระบบติดตาม การประเมิน เพื่อเลื่อน ระดับ		๐๐.๒๐ น	สุวิทย์ น้อยอยู่ สมหวัง เรืองพรชัย
๖	Commit	๒๕๕๔	ระบบนบองค์ ประชุม วุฒิสภา		๐๐.๓๐ น	สุวิทย์ น้อยอยู่ สมหวัง เรืองพรชัย

ลำดับที่	เครื่องคอมพิวเตอร์ แม่ข่าย (Server)	ปีที่จัดซื้อ	ระบบงาน	สำรอง ข้อมูล (backup)	ช่วงเวลา ที่ backup (Server ที่ backup)	ผู้รับผิดชอบ
๗	eoffice	๒๕๕๒	ระบบสาร บรรณ อิเล็กทรอนิกส์		๐๐.๐๐ น	ประจักษ์ เพ็ญเลี้ยง ทวีศักดิ์ น้อยภาษี
๘	eoffice	๒๕๕๒	ระบบการลา		๐๐.๐๐ น	ประจักษ์ เพ็ญเลี้ยง ทวีศักดิ์ น้อยภาษี
๙	eoffice	๒๕๕๒	ระบบจอง ห้องประชุม		๐๐.๐๐ น	ประจักษ์ เพ็ญเลี้ยง ทวีศักดิ์ น้อยภาษี
๑๐	HR	๒๕๕๙	ระบบ ทรัพยากร บุคคล		๐๐.๐๐ น	ประจักษ์ เพ็ญเลี้ยง ทวีศักดิ์ น้อยภาษี
๑๑	E-library	๒๕๔๙	ระบบ ห้องสมุด เสมือนจริง)		๐๐.๐๐ น	ประจักษ์ เพ็ญเลี้ยง ทวีศักดิ์ น้อยภาษี
๑๒	Web	๒๕๖๐	ระบบจัดเก็บ และสืบค้น เอกสาร ประกอบการ พิจารณา ร่าง พ.บ.ร.		๐๐.๐๐ น	สุวิทย์ น้อยอยู่ สมหวัง เรืองพรชัย
๑๓	Web	๒๕๖๐	ระบบ สารสนเทศ การประชุม		๐๐.๐๐ น	สุวิทย์ น้อยอยู่ สมหวัง เรืองพรชัย
๑๔	eoffice	๒๕๕๒	ระบบ สารสนเทศ ร่าง พระราชบัญญัติ		๐๐.๐๐ น	ประจักษ์ เพ็ญเลี้ยง ทวีศักดิ์ น้อยภาษี

ลำดับที่	เครื่องคอมพิวเตอร์ แม่ข่าย (Server)	ปีที่จัดซื้อ	ระบบงาน	สำรอง ข้อมูล (backup)	ช่วงเวลา ที่ backup (Server ที่ backup)	ผู้รับผิดชอบ
๑๕	eoffice	๒๕๕๒	ระบบ สารสนเทศ ยุติติ		๐๐.๐๐ น	ประจักษ์ เพ็ญเลี้ยง ทวีศักดิ์ น้อยภาษี
๑๖	eoffice	๒๕๕๒	ระบบ สารสนเทศ กระทู้ถาม		๐๐.๐๐ น	ประจักษ์ เพ็ญเลี้ยง ทวีศักดิ์ น้อยภาษี
๑๗	eoffice	๒๕๕๒	ระบบ สารสนเทศ สรรหา และ แต่งตั้ง		๐๐.๐๐ น	ประจักษ์ เพ็ญเลี้ยง ทวีศักดิ์ น้อยภาษี
๑๘	eoffice	๒๕๕๒	ระบบ สารสนเทศ ถอดถอน		๐๐.๐๐ น	ประจักษ์ เพ็ญเลี้ยง ทวีศักดิ์ น้อยภาษี
๑๙	eoffice	๒๕๕๒	ระบบ สารสนเทศรับ เรื่องราวร้อง ทุกข์		๐๐.๐๐ น	ประจักษ์ เพ็ญเลี้ยง ทวีศักดิ์ น้อยภาษี
๒๐	E-library	๒๕๔๙	ระบบ ห้องสมุด อิเล็กทรอนิกส์ วุฒิสภา		๐๐.๐๐ น	ประจักษ์ เพ็ญเลี้ยง ทวีศักดิ์ น้อยภาษี
๒๑	finace	๒๕๕๓	ระบบบริหาร การเงินการ คลังสำนักงาน เลขาธิการ วุฒิสภา		๐๐.๓๕ น	ประจักษ์ เพ็ญเลี้ยง ทวีศักดิ์ น้อยภาษี
๒๒	news	๒๕๖๐	ระบบจัดการ ข้อมูลภาพ ข่าว ประชาสัมพันธ์ วุฒิสภา		๐๐.๔๐ น	ประจักษ์ เพ็ญเลี้ยง ทวีศักดิ์ น้อยภาษี

ลำดับที่	เครื่องคอมพิวเตอร์ แม่ข่าย (Server)	ปีที่จัดซื้อ	ระบบงาน	สำรอง ข้อมูล (backup)	ช่วงเวลา ที่ backup (Server ที่ backup)	ผู้รับผิดชอบ
๒๓	webmail	๒๕๕๒	ระบบ สวัสดิการเบิก ค่าเล่าเรียน บุตร		๐๐.๕๐ น	สุวิทย์ น้อยอยู่ สมหวัง เรืองพรชัย
๒๔	Web	๒๕๖๐	เว็บบอร์ด สนทนากับ ผู้บริหาร			ประจักษ์ เพ็ญเลี้ยง ทวีศักดิ์ น้อยภาชี
๒๕	leader	๒๕๕๔	ระบบจัดการ ข้อมูลเว็บไซต์ เครือข่ายผู้นำ นัก ประชาธิปไตย วุฒิสภา		๐๐.๕๙ น	สุวิทย์ น้อยอยู่ สมหวัง เรืองพรชัย
๒๖	webmail	๒๕๕๒	ระบบสื่อสาร บนบลูทูลิป วุฒิสภา		๐๐.๕๐ น	สุวิทย์ น้อยอยู่ สมหวัง เรืองพรชัย
๒๗	webmail	๒๕๕๒	ระบบ ศูนย์บริการ ข้อมูล กฎหมาย		๐๐.๕๐ น	สุวิทย์ น้อยอยู่ สมหวัง เรืองพรชัย
๒๘	service	๒๕๕๔	ระบบสืบค้น เงินเดือน/ ค่าจ้าง ค่า สาธารณูปโภค		๐๑.๐๐ น	สุวิทย์ น้อยอยู่ สมหวัง เรืองพรชัย
๒๙	monney	๒๕๕๒	ระบบบริหาร วงเงินการ เลื่อน เงินเดือน		๒๓.๐๐ น	สุวิทย์ น้อยอยู่ สมหวัง เรืองพรชัย
๓๐	Senate Stream	๒๕๕๖	Senate Channel			ประจักษ์ เพ็ญเลี้ยง ทวีศักดิ์ น้อยภาชี
๓๑	smtp	๒๕๕๙	ระบบปฏิทิน การประชุม		๒๓.๐๑ น	สุวิทย์ น้อยอยู่ สมหวัง เรืองพรชัย

ลำดับที่	เครื่องคอมพิวเตอร์ แม่ข่าย (Server)	ปีที่จัดซื้อ	ระบบงาน	สำรอง ข้อมูล (backup)	ช่วงเวลา ที่ backup (Server ที่ backup)	ผู้รับผิดชอบ
๓๒	click	๒๕๖๐	ระบบบริหารจัดการ จัดการเว็บไซต์เพื่อ การ ประชาสัมพันธ์ วุฒิสภา		๐๑.๐๐ น	ประจักษ์ เพ็ญเลี้ยง ทวิศักดิ์ น้อยภาษี รุ่งโรจน์ แสงธรรมชัย
๓๓	webblog	๒๕๕๖	ระบบบริหารจัดการเว็บ บล็อกสมาชิก วุฒิสภา		๐๑.๑๕ น	สุวิทย์ น้อยอยู่ สมหวัง เรืองพรชัย
๓๔	eoffice	๒๕๕๒	ระบบสำรวจ ความต้องการ สื่อสิ่งพิมพ์ ของสำนักงาน ฯ		๐๐.๐๐ น	ประจักษ์ เพ็ญเลี้ยง ทวิศักดิ์ น้อยภาษี
๓๕	Bookshelf	๒๕๕๒	ระบบชั้นวาง หนังสือ อิเล็กทรอนิกส์		๐๑.๓๐ น	ประจักษ์ เพ็ญเลี้ยง ทวิศักดิ์ น้อยภาษี
๓๖	Webmail	๒๕๕๒	ระบบ ประมวลผล ข้อมูลการลง มติ		๐๐.๕๐ น	สุวิทย์ น้อยอยู่ สมหวัง เรืองพรชัย รุ่งโรจน์ แสงธรรมชัย
๓๗	DPIS	๒๕๕๔	ระบบ สารสนเทศ ทรัพยากร บุคคลระดับ กรม		๐๑.๐๐ น	ประจักษ์ เพ็ญเลี้ยง ทวิศักดิ์ น้อยภาษี
๓๘	App	๒๕๕๙	ระบบเงิน ค่าตอบแทน พิเศษ		๐๑.๐๐ น	ประจักษ์ เพ็ญเลี้ยง ทวิศักดิ์ น้อยภาษี รุ่งโรจน์ แสงธรรมชัย

ลำดับที่	เครื่องคอมพิวเตอร์ แม่ข่าย (Server)	ปีที่จัดซื้อ	ระบบงาน	สำรอง ข้อมูล (backup)	ช่วงเวลา ที่ backup (Server ที่ backup)	ผู้รับผิดชอบ
๓๙	asean	๒๕๕๒	ระบบสืบค้น ข้อมูล กฎหมาย อาเซียน		๒๓.๐๐ น	สุวิทย์ น้อยอยู่ สมหวัง เรืองพรชัย
๔๐	Web	๒๕๖๐	ระบบการ พิจารณาร่าง พ.บ.ร.		๐๑.๐๐ น	ประจักษ์ เพ็ญเลี้ยง ทวีศักดิ์ น้อยภาณี
๔๑	conference	๒๕๕๕	ระบบจัดทำ รายงานการ ประชุม วุฒิสภา		๒๓.๐๐ น	สุวิทย์ น้อยอยู่ สมหวัง เรืองพรชัย
๔๒	fcs	๒๕๕๘	ระบบบันทึก การลงเวลา ปฏิบัติ ราชการ		๒๓.๐๐ น	ประจักษ์ เพ็ญเลี้ยง ทวีศักดิ์ น้อยภาณี
๔๓	web	๒๕๖๐	พจนานุกรม อิเล็กทรอนิกส์ ศัพท์และ สำนวน รัฐธรรมนูญ		๒๓.๐๐ น	ประจักษ์ เพ็ญเลี้ยง ทวีศักดิ์ น้อยภาณี รุ่งโรจน์ แสงธรรมชัย
๔๔	weblog	๒๕๕๖	ระบบ สารสนเทศ ข้อมูลประวัติ และผลงาน สมาชิก		๐๒.๐๐ น	สุวิทย์ น้อยอยู่ สมหวัง เรืองพรชัย
๔๕	eoffice	๒๕๕๒	ระบบ เชื่อมโยง ข้อมูลรัฐบาล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการ บริหารจัดการ ในการ เชื่อมโยง ข้อมูลด้าน กฎหมาย		๐๐.๐๐ น	ประจักษ์ เพ็ญเลี้ยง ทวีศักดิ์ น้อยภาณี

การสำรองข้อมูลสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา : Data Backup

ลำดับที่	เครื่องคอมพิวเตอร์ แม่ข่าย (Server)		ระบบงาน	สำรอง ข้อมูล (backup)	ช่วงเวลา ที่ backup (Server ที่ backup)	ผู้รับผิดชอบ
๔๖	Webmail	๒๕๕๒	ระบบจอง ทัศนกรรม		๐๑.๐๐ น	สุวิทย์ น้อยอยู่ สมหวัง เรืองพรชัย
๔๗	Webmail	๒๕๕๒	ระบบ แบบสอบถาม อิเล็กทรอนิกส์		๐๑.๐๑ น	สุวิทย์ น้อยอยู่ สมหวัง เรืองพรชัย
๔๘	webmail	๒๕๕๒	ระบบ ตรวจสอบการ ลงเวลาปฏิบัติ ราชการ		๐๐.๕๐ น	ประจักษ์ เพ็ญเลี้ยง ทวีศักดิ์ น้อยภาษี
๔๙	service	๒๕๕๔	ระบบ สารสนเทศ บุคลากร		๐๑.๐๐ น	สุวิทย์ น้อยอยู่ สมหวัง เรืองพรชัย
๕๐	youth	๒๕๕๙	ระบบบริหาร จัดการ เว็บไซต์สภา จำลอง		๐๑.๑๕ น	สุวิทย์ น้อยอยู่ สมหวัง เรืองพรชัย
๕๑	webmail	๒๕๕๒	ระบบ สารสนเทศ เพื่อสนับสนุน การตัดสินใจ ของผู้บริหาร		๐๐.๕๐ น	สุวิทย์ น้อยอยู่ สมหวัง เรืองพรชัย รุ่งโรจน์ แสงธรรมชัย
๕๒	Webmail	๒๕๕๒	ระบบ ฐานข้อมูลผู้มี ส่วนได้ส่วน เสียของ สำนักงาน เลขาธิการ วุฒิสภา		๐๑.๐๑ น	สุวิทย์ น้อยอยู่ สมหวัง เรืองพรชัย

ลำดับที่	เครื่องคอมพิวเตอร์ แม่ข่าย (Server)		ระบบงาน	สำรอง ข้อมูล (backup)	ช่วงเวลา ที่ backup (Server ที่ backup)	ผู้รับผิดชอบ
๕๓	Web	๒๕๖๐	ระบบบริหาร จัดการ เว็บไซต์ วุฒิสภา		๐๐.๐๑ น	ประจักษ์ เพ็ญเลี้ยง ทวิศักดิ์ น้อยภาชี
๕๔	Hrd	๒๕๕๔	ระบบ สารสนเทศ การพัฒนา บุคลากร		๐๑.๒๐ น	สุวิทย์ น้อยอยู่ สมหวัง เรืองพรชัย รุ่งโรจน์ แสงธรรมชัย

๕. การกำหนดผู้รับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องในการสำรองข้อมูลกับระบบสารสนเทศ มีดังนี้

๕.๑ รับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย ให้ข้อเสนอแนะ คำปรึกษาดูแลจน ติดตาม กำกับดูแล
ควบคุมตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ได้แก่

๕.๑.๑ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) ประจำสำนักงาน
เลขาธิการวุฒิสภา

๕.๑.๒ ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๕.๑.๓ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

๕.๑.๔ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์

๕.๒ รับผิดชอบการปฏิบัติงาน การสำรองข้อมูล ประกอบด้วย

เจ้าหน้าที่ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เกี่ยวข้อง และบริษัทคู่สัญญา (ถ้ามี) มีดังนี้

๕.๒.๑ นายทวิศักดิ์ น้อยภาชี นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ

๕.๒.๒ นายประจักษ์ เพ็ญเลี้ยง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ

๕.๒.๓ นายสุวิทย์ น้อยอยู่ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

๕.๒.๔ นายรุ่งโรจน์ แสงธรรมชัย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

๕.๒.๕ นายสมหวัง เรืองพรชัย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

๕.๓ รับผิดชอบการประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

๕.๓.๑ นายสมชาติ เอื้อสัจจผล นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ

๕.๓.๒ นายณรงค์ศักดิ์ วีระกิจพานิช นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

๕.๓.๓ นายชวลิต อริยพันธ์พิทักษ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

๕.๓.๔ นายพิชา พุ่มชูศรี นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

๕.๓.๕ นางสาวพนมวัน อินริย์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

๕.๓.๖ นางสาวสุดารัตน์ พงษ์เฉลียว นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

๖. การรับรองแผนสำรองข้อมูล

แผนการสำรองข้อมูล ได้ผ่านการพิจารณาจากสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อให้เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการสำรองข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาต่อไป



(นายพงศ์กิตติ์ อรุณภักดีสกุล)

ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO)

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ลำดับ	เครื่องคอมพิวเตอร์ แม่ข่าย	ระบบงาน	ช่วงเวลา ที่ backup		Keep Cycle	Type for Backup
			Start Time	End Time		
1	eoffice	ระบบงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	23:00	6:00	14 วัน	Full+Incremental
2	eoffice	ระบบการลา	23:00	6:00	14 วัน	Full+Incremental
3	Webmail	ระบบแจ้งซ่อมผ่าน ทางอินเทอร์เน็ต	19:00	21:30	14 วัน	Full+Incremental
4	eoffice	ระบบจองห้องประชุม	23:00	6:00	14 วัน	Full+Incremental
5	E-library	ระบบห้องสมุด เสมือนจริง	1:00	4:00	14 วัน	Full+Incremental
6	e-office	ระบบสารสนเทศการ ประชุม	1:00	4:00	14 วัน	Full+Incremental
7	e-office	ระบบสารสนเทศร่าง พระราชบัญญัติ	23:00	6:00	14 วัน	Full+Incremental
8	e-office	ระบบสารสนเทศผู้ตัดติ	23:00	6:00	14 วัน	Full+Incremental
9	e-office	ระบบสารสนเทศ กระทู้ถาม	20:00	6:00	14 วัน	Full+Incremental
10	e-office	ระบบสารสนเทศ สรรหาและแต่งตั้ง	20:00	6:00	14 วัน	Full+Incremental
11	Webmail	ระบบสวัสดิการเบิกค่า เล่าเรียนบุตร	19:30	21:00	14 วัน	Full+Incremental
12	youth	ระบบบริหารจัดการ เว็บไซต์สภาจำลอง	19:30	21:00	14 วัน	Full+Incremental
13	Webmail	ระบบจองทันตกรรม	19:00	21:30	14 วัน	Full+Incremental
14	e-office	ระบบสารสนเทศการ ประชุม	23:00	6:00	14 วัน	Full+Incremental

ลำดับ	เครื่องคอมพิวเตอร์ แม่ข่าย	ระบบงาน	ช่วงเวลาที่จะ backup		Keep Cycle	Type for Backup
			Start Time	End Time		
15	e-office	ระบบสารสนเทศตลอด ถอน	1:00	4:00	14 วัน	Full+Incremental
16	conference	ระบบจัดทำรายงาน การประชุมวุฒิสภา	1:00	4:00	14 วัน	Full+Incremental
17	eoffice	ระบบเชื่อมโยงข้อมูล รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการบริหารจัดการ ในการเชื่อมโยงข้อมูล ด้านกฎหมาย	23:00	6:00	14 วัน	Full+Incremental
18	webmail	ระบบแบบสอบถาม อิเล็กทรอนิกส์	23:00	6:00	14 วัน	Full+Incremental
19	hrd	ระบบสารสนเทศการ พัฒนาบุคลากร	20:00	6:00	14 วัน	Full+Incremental
20	Webblog	ระบบบริหารจัดการ บล็อกสมาชิกรัฐสภา	20:00	6:00	14 วัน	Full+Incremental