	ระเบียบการปฏิบัติงาน	ฉบับที่ 01	หน้า 1/8
	รหัส QP-IT-007	แก้ไขครั้งที่ 01	
	เรื่อง “การสำรอง และกู้คืนข้อมูล”	วันที่เริ่มใช้งาน 15 พ.ค.64	

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และติดตามกระบวนการสำรอง และ กู้คืนข้อมูลให้มีความสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. เพื่อสื่อสารชี้แจงความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่บริษัทควรมีมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้นอย่างเหมาะสม
3. เพื่อให้บริษัทบริหารจัดการและปฏิบัติงานภายใต้ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. คำนิยาม

- ผู้มีความประสงค์ หมายถึง บุคคลที่ข้อมูลเก่าที่ไม่มีอยู่ในระบบแล้วหรือมีการลบออกโดยไม่ได้มีการเก็บในเครื่อง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน
- หัวหน้าหน่วยงาน หมายถึง ผู้มีอำนาจในหน่วยงานนั้น ๆ และเป็นงานที่อยู่ในงานรับผิดชอบของหน่วยงานนั้น ๆ
- สำรองข้อมูล หมายถึง เป็นการสำรองข้อมูลเพื่อทำสำเนา เพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากข้อมูลเกิดการเสียหายหรือสูญหาย
- กู้คืนข้อมูล หมายถึง กระบวนการที่ทำให้ข้อมูลที่สูญหาย, ข้อมูลที่เสียหาย และข้อมูลที่ไม่สามารถใช้งานได้จากสื่อบันทึกข้อมูลให้กลับมาใช้งานได้ตามปกติ


3. ข้อกำหนด

3.1 กระบวนการสำรองข้อมูล

- กำหนดกระบวนการสำรองข้อมูล โดยจะทำการเก็บใน server และมีการเก็บ file backup ทุกวัน
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำการบันทึกไว้เป็นหลักฐานว่าได้ทำการสำรองข้อมูลครบถ้วน รวมถึงวัน เวลา ที่การสำรองข้อมูลเสร็จสิ้น

3.2 กระบวนการกู้คืนข้อมูล

- ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจะทำการทดสอบการกู้คืนข้อมูลปีละ 1 ครั้ง และบันทึกผลการทดสอบใน “เอกสารผลการทดสอบการกู้คืนข้อมูล”
- ต้องจัดทำ “แบบฟอร์มสำหรับขอกู้คืนข้อมูล” ทุกครั้งโดยกรอกรายละเอียดดังนี้ชื่อและนามสกุลของพนักงานร้องขอ แผนก ตำแหน่ง วันเวลาที่ร้องขอ วัตถุประสงค์การขอกู้คืนข้อมูล และรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการขอกู้คืน

	ระเบียบการปฏิบัติงาน	ฉบับที่ 01	หน้า 2/8
	รหัส QP-IT-007	แก้ไขครั้งที่ 01	
	เรื่อง “การสำรอง และกู้คืนข้อมูล”	วันที่เริ่มใช้งาน 15 พ.ค.64	

4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

เอกสารที่ใช้ภายในบริษัท			เอกสารภายนอก
เอกสารที่มีเลขทะเบียนคุม		เอกสารที่ไม่มีเลขทะเบียนคุม	
หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร	ชื่อเอกสาร	ชื่อเอกสาร
		ตารางการสำรองข้อมูลและกู้คืน ผลการทดสอบการกู้คืนข้อมูล แบบฟอร์มบันทึกผลการสำรองข้อมูลจาก เครื่องคอมพิวเตอร์ แบบฟอร์มสำหรับขอกู้คืนข้อมูล	

5. ผู้ที่เกี่ยวข้อง

- ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง