



อบรมระบบผู้ใช้งานเพื่อยืนยันตัวตนและระบบสำรองข้อมูล

วันที่ 26 กันยายน 2566 เวลา 10.00 น. – 11.00 น.

ณ ห้องประชุม 301 องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้





1. พระราชบัญญัติ การกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550
2. พระราชบัญญัติ การกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560
3. พระราชบัญญัติ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562
4. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
5. ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. 2553
6. มาตรฐาน ISO/IEC 27001

# SEAM

State Enterprise  
Assessment Model :  
**SE-AM**



หลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงาน  
และการจัดการ Core Business Enablers  
ของรัฐวิสาหกิจ  
(ฉบับปรับปรุง ปี 2566)



## 5. การบริหารความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Management) (น้ำหนักร้อยละ 10)

### 5.1 การบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศขององค์กร (Information Security Management) (น้ำหนักร้อยละ 4)

- กระบวนการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Management) ของรัฐวิสาหกิจ\*
- รัฐวิสาหกิจมีการกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศครอบคลุมประเด็น ดังนี้
  1. การบริหารจัดการทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT asset management)
  2. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ (Data and Information security)
  3. การควบคุมการเข้าถึง (Access control)
  4. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางกายภาพและสภาพแวดล้อม (Physical and environmental security)
  5. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเครือข่ายสื่อสาร (Communications security)
  6. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT operations security)
  7. การจัดหาและการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (System acquisition and development)
  8. การบริหารจัดการเหตุการณ์ผิดปกติและปัญหาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT incident and problem management)
  9. การจัดทำแผนฉุกเฉินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Contingency Plan)
  10. การบริหารจัดการผู้ให้บริการภายนอก (Third party management)
  11. การป้องกันโปรแกรมไม่ประสงค์ดี (Malicious Software Prevention)
  12. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยเว็บไซต์และการใช้งานอินเทอร์เน็ต (Website and Internet Security)
  13. การรักษาความปลอดภัยในอุปกรณ์ที่ใช้ปฏิบัติงาน (Endpoint Security)
  14. การบริหารจัดการการเข้ารหัสข้อมูลสารสนเทศ (Cryptography) และการบริหารจัดการกุญแจ (Key management)
- รัฐวิสาหกิจมีการสื่อสารนโยบายหรือแผนการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Management) ขององค์กร
- รัฐวิสาหกิจมีการกำหนดแนวทางหรือวิธีการวัดประสิทธิผลของการบริหารความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Management) ขององค์กร



# ระบบผู้ใช้งานเพื่อยืนยันตัวตน



**คือ** ระบบสำหรับตรวจสอบและพิสูจน์ตัวบุคคล สำหรับสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตขององค์กร รวมไปถึงการใช้ทรัพยากรร่วมกันได้ตามสิทธิ์ที่กำหนด

## ทำอะไรได้บ้าง

- สามารถกำหนดความเร็วการ upload หรือ download ได้
- กำหนดระยะเวลาการใช้ระบบเครือข่าย เช่น ให้อยู่ในระบบ 4 ชม. ต่อครั้ง หรือ 8.30-16.30 น.
- บันทึกข้อมูลการใช้งานระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Log Policy)
- การใช้ Printer ร่วมกันโดยกำหนดจำนวนที่สามารถพิมพ์ หรือ ขาดำ/สี ได้
- การใช้ E-Mail
- บริหารจัดการงานบนระบบ Network ภายในองค์กรได้อย่างง่ายดายและปลอดภัย เช่นแชร์

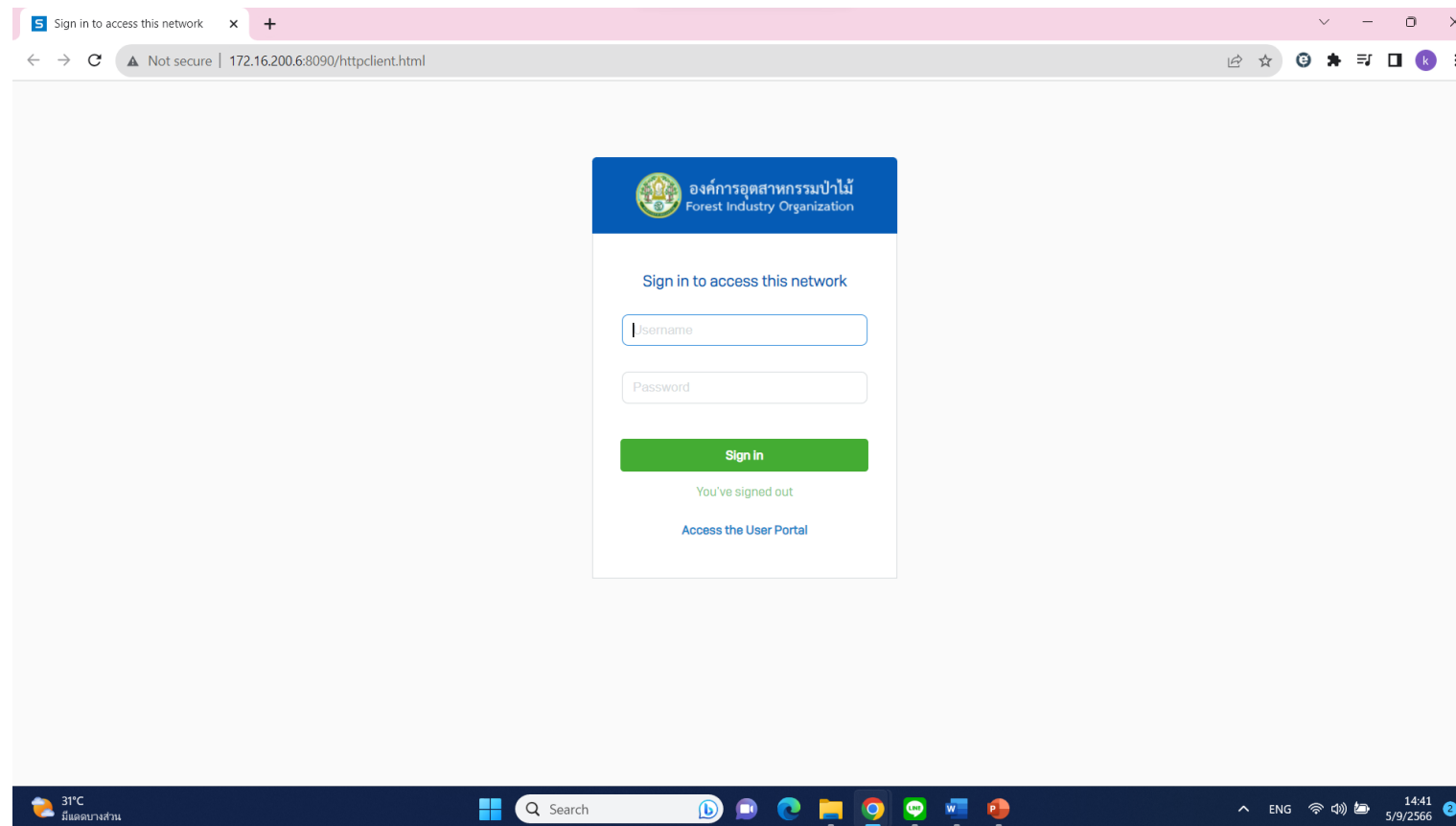
ข้อมูลภายในองค์กรได้อย่างรวดเร็วและปลอดภัย

## ประโยชน์

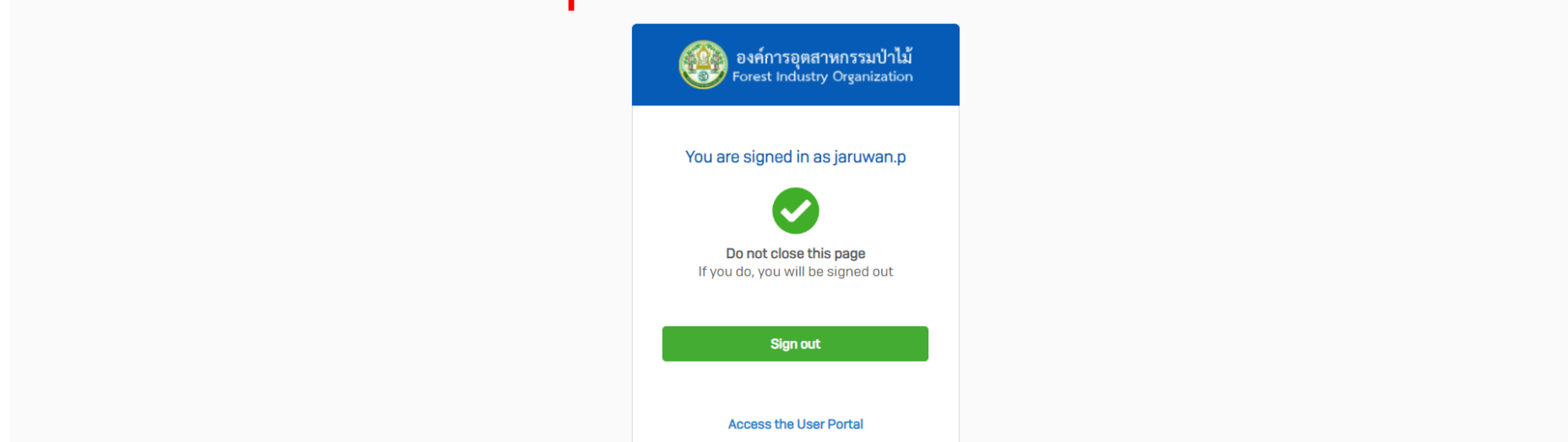
1. ใช้บริการต่างๆ ผ่านช่องทางออนไลน์ได้อย่างปลอดภัย
2. ลดโอกาสการปลอมแปลงตัวตน
3. ช่วยจัดระเบียบการแชร์ไฟล์ภายในองค์กรได้อย่างปลอดภัย
4. ตรวจสอบการใช้งานระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้
5. สามารถตั้งค่าจำกัดสิทธิ์ในการเข้าถึงเว็บไซต์ต่าง ๆ ได้ โดยเฉพาะพวกเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม
6. สามารถสร้างบริการต่าง ๆ เช่น Single Sign-On (SSO) ซึ่งช่วยลดการป้อนข้อมูลการรับรองตัวตนซ้ำซ้อน และเพิ่มความสะดวกสบายในการเข้าถึงและใช้งานแอปพลิเคชันต่าง ๆ ขององค์กร
7. เพิ่มความปลอดภัยให้กับองค์กรด้วยการใช้งานระบบการรับรองตัวตนป้องกันการเข้าถึงไม่ถูกต้องจากบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตในการเข้าถึงทรัพยากรขององค์กร



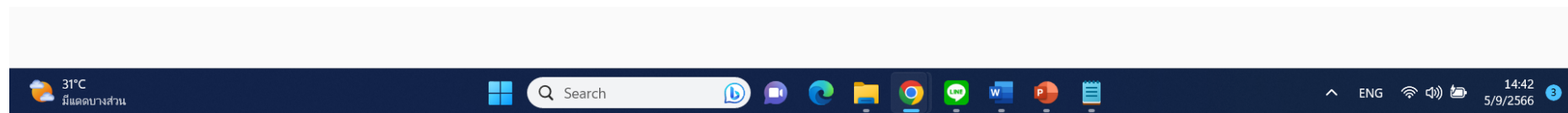
1. เมื่อเริ่มใช้ระบบเครือข่าย อ.อ.ป. ระบบผู้ใช้งานเพื่อยืนยันตัวตน (authentication) จะแสดงภาพ Web Browser เพื่อให้ผู้ใช้งานทำการ Log-in ด้วย Username และ Password ที่ได้รับในการเข้าระบบสำรองข้อมูล



2. เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จแล้ว หน้า Web Browser จะแสดงออกมาแบบในภาพ โดยจะต้องไม่ปิดหน้าจอนี้ ถ้าปิดหน้าจอจะต้องทำการ Log-in ทุกครั้ง ที่ใช้งานอินเทอร์เน็ต (โดยย่อหน้าจอนี้หรือเปิด Tap ใหม่เพื่อใช้งาน Web Browser ที่ต้องการต่อไป)



3. หากต้องการออกจากระบบเครือข่ายให้กด Sign out เพื่อป้องกันการไม่ได้อยู่หน้าเครื่องคอมพิวเตอร์แล้วถูกผู้อื่นใช้งานผ่านสิทธิ์ของตนเอง







# ระบบสำรองข้อมูล

**คือ** ระบบสำหรับสำรองข้อมูลและจัดเก็บข้อมูลของคอมพิวเตอร์ภายในสำนักงานกลางและหน่วยงานภูมิภาค โดยกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลได้อย่างปลอดภัย

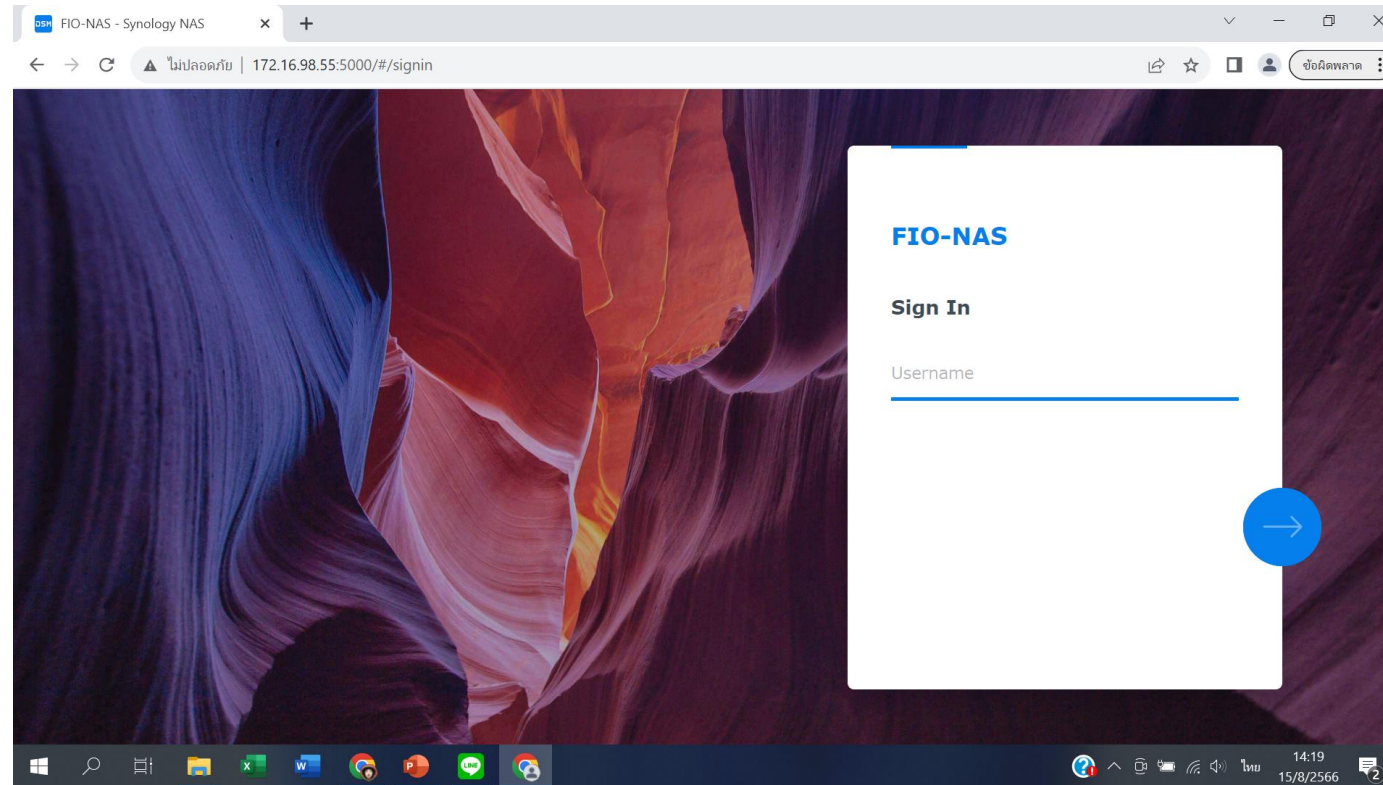
- เพื่อการบริหารจัดเก็บข้อมูลเป็นไปอย่างเป็นระบบ
- เพื่อลดความเสี่ยงในด้านการสูญหายของข้อมูล
- เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการเรียกใช้ข้อมูล
- เพื่อสามารถเรียกคืนข้อมูลเมื่อเกิดสูญเสียชีวิตข้อมูลไม่ว่ากรณีใดก็ตามและสามารถใช้ข้อมูลได้ภายในทันที
- เพื่อเพิ่มช่องทางการเก็บข้อมูลไว้ในคอมพิวเตอร์เพียงอย่างเดียว

# คู่มือการใช้งานระบบสำรองข้อมูล

การเข้าสู่ระบบสำรองข้อมูล สามารถใช้งานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสามารถใช้งานได้ทั้งระบบเครือข่ายของ อ.อ.ป. และระบบเครือข่ายภายนอก ผ่าน URL ดังนี้

## 1. ใช้งานระบบเครือข่ายของ อ.อ.ป. ผ่าน IP Address

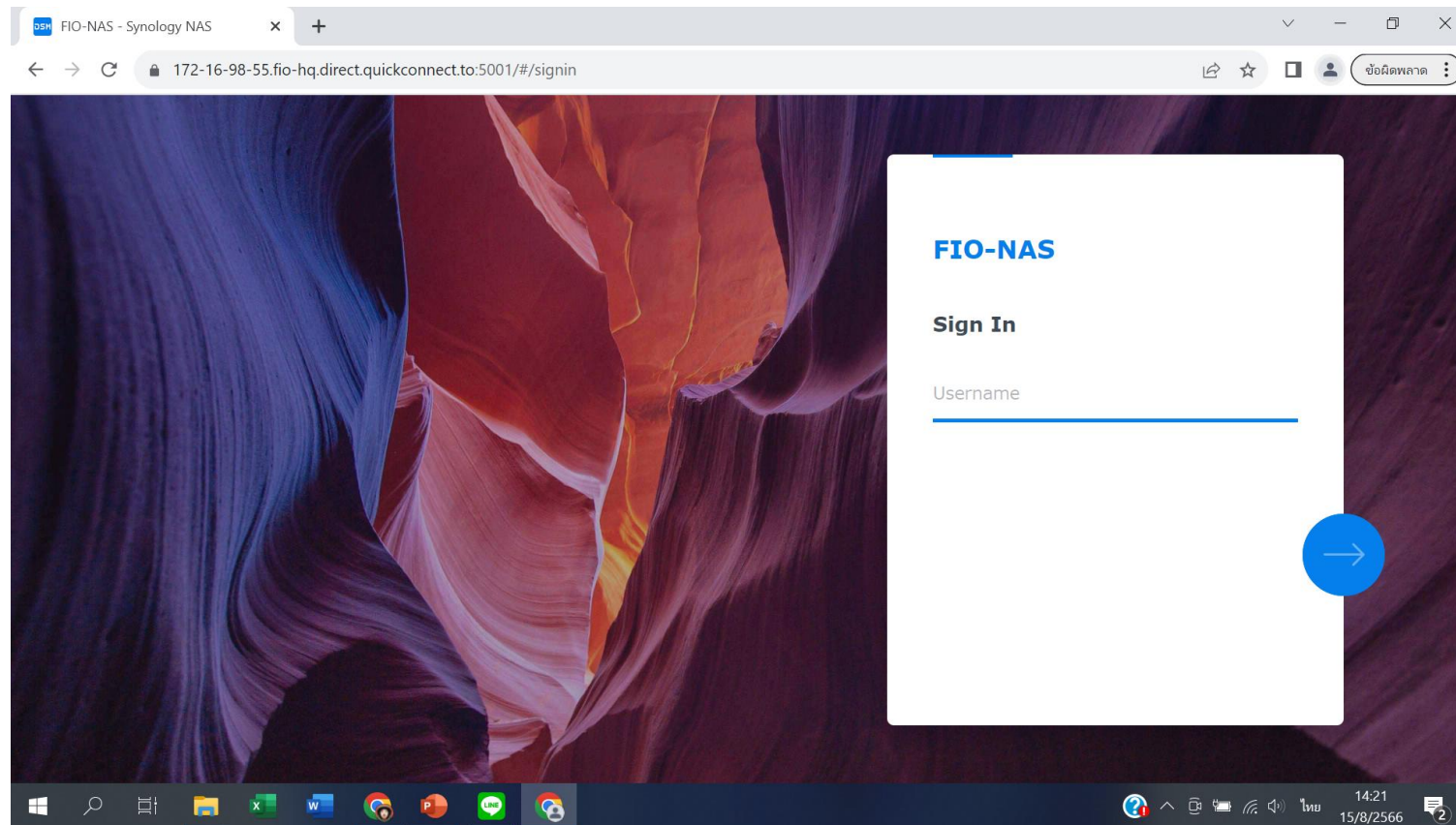
URL : 172.16.98.55



## 2. ใช้ระบบเครือข่ายภายนอก

<http://QuickConnect.to/fio-hq>

โดยใช้งานผ่านระบบ Cloud Service ของระบบสำรองข้อมูล



### 3.เข้าผ่านเว็บไซต์ของ อ.อ.ป.

www.fio.co.th

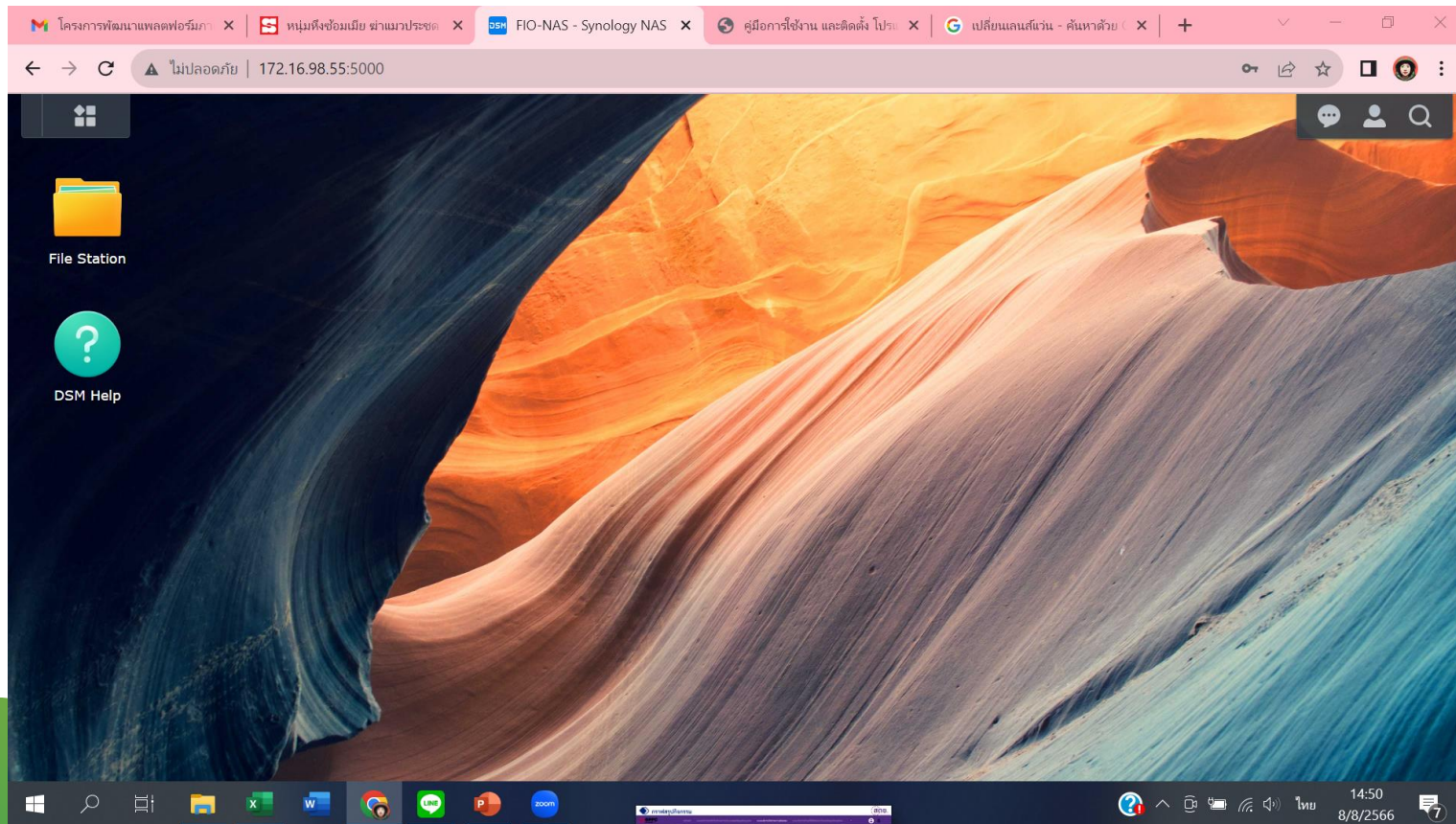
The screenshot shows the FIO website interface. On the left, there is a vertical navigation menu with various links. The main content area features several banners and news items. On the right side, there is a vertical column of service icons. One icon, labeled 'ระบบสำรองข้อมูล' (Data Backup System), is circled in red. A red arrow points from a callout box to this icon. The callout box contains the text 'คลิกเมนู ระบบสำรองข้อมูล' (Click menu Data Backup System).

คลิกเมนู  
ระบบสำรองข้อมูล



# วิธีการ Back up ข้อมูล (สำรองข้อมูลลงในระบบ)

1. ทำการ Sign In เข้าสู่ระบบ โดยใส่ Username และ Password ที่ได้รับ

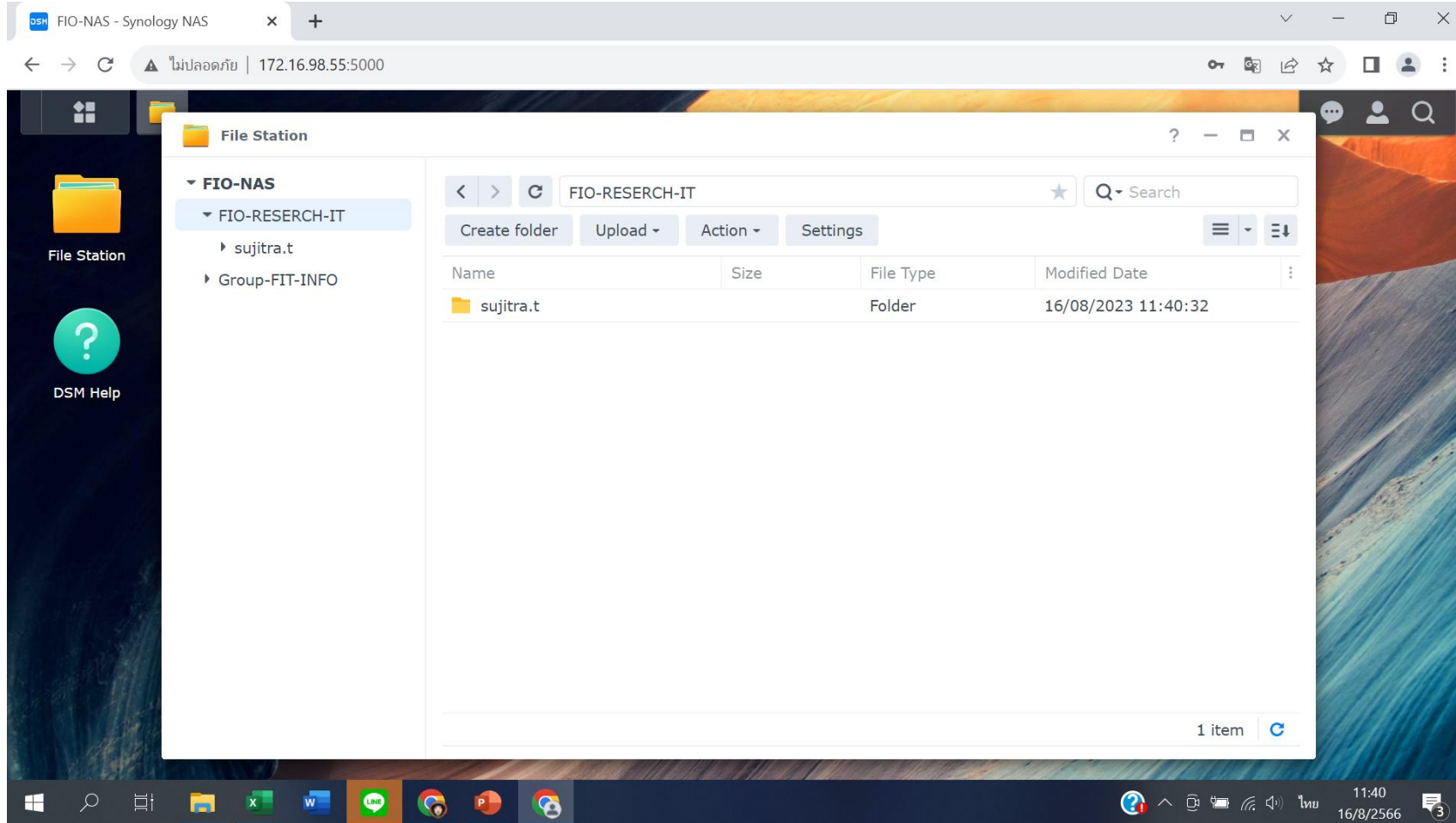


เมื่อทำการ Sign in สำเร็จ จะเห็น Folder สำหรับ Back up ข้อมูล



2. พนักงาน 1 คน จะมีสิทธิ์ Back up ข้อมูลได้ 2 แบบดังนี้

2.1 Folder ส่วนตัว สามารถ Back up และแก้ไขข้อมูลได้เพียงคนเดียว อยู่ภายใต้ Folder สำนักของแต่ละคน



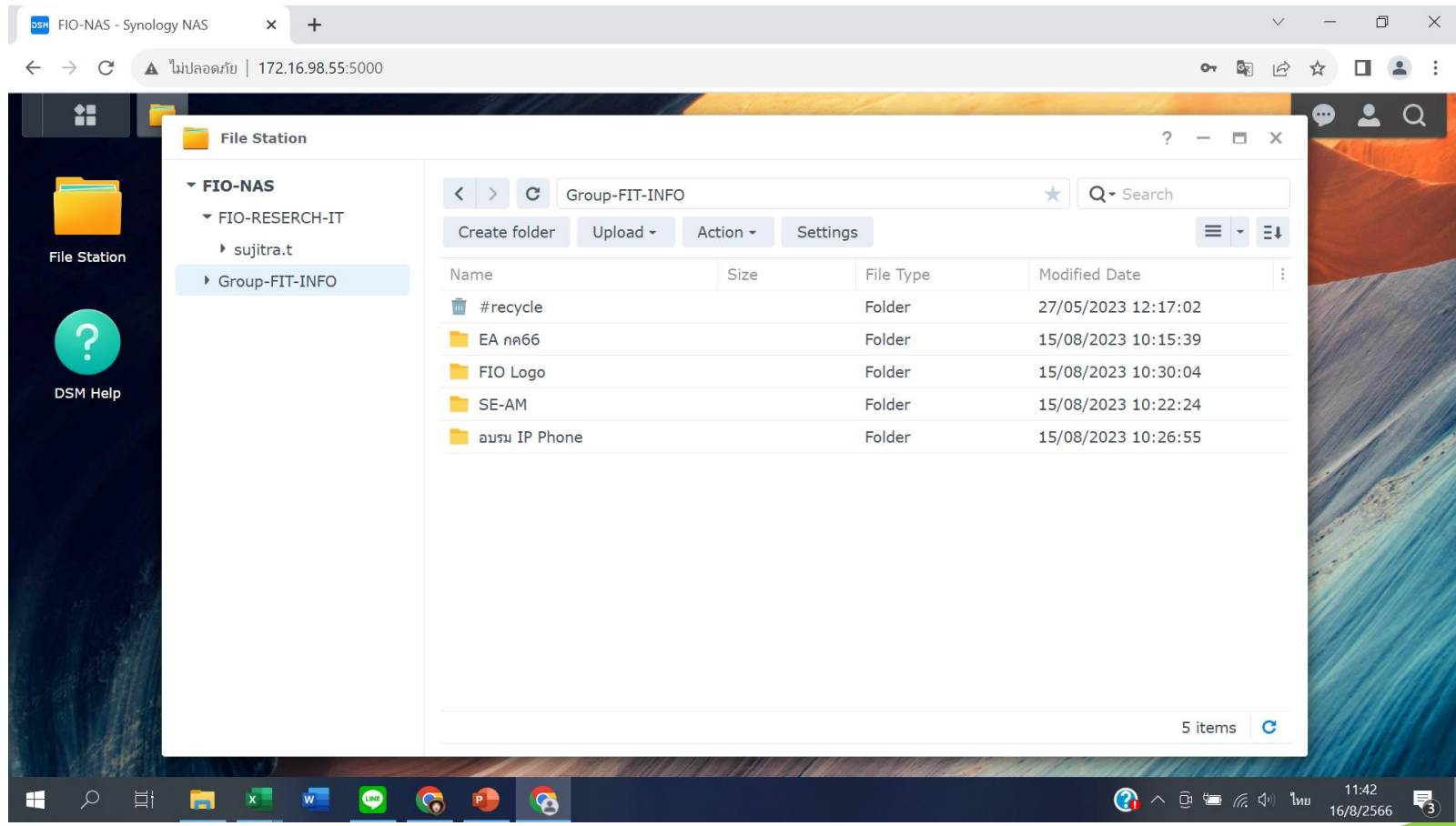
The screenshot displays the Synology File Station web interface. The browser address bar shows the URL '172.16.98.55:5000'. The interface is titled 'File Station' and shows a navigation pane on the left with 'FIO-NAS' expanded to 'FIO-RESERCH-IT', which contains sub-folders 'sujitra.t' and 'Group-FIT-INFO'. The main content area shows the 'sujitra.t' folder selected, with a table listing its contents:

Name	Size	File Type	Modified Date
sujitra.t		Folder	16/08/2023 11:40:32

At the bottom right of the interface, it indicates '1 item'.



## 2.2 Folder กลุ่ม สมาชิกในกลุ่มงานจะสามารถมองเห็น แก้ไข และนำเข้าข้อมูล ได้ทุกคนที่อยู่ในกลุ่ม



# วิธีการ นำเข้าข้อมูล

ในการนำเข้าข้อมูลทั้งแบบส่วนตัวและแบบกลุ่มจะใช้วิธีการนำเข้าแบบเดียวกัน คือ การเลือก Upload โดยจะมีให้เลือก upload แบบ skip และ overwrite โดยจะเลือก upload แบบใดก็ได้ เลือกไฟล์ที่จะต้องการ และกด open เพื่อ Upload ได้เลย

The image shows a desktop environment with two windows open. The left window is the Synology File Station interface, displaying a file list for the 'Group-FIT-INFO' folder. The right window is a Windows File Explorer 'Open' dialog box, showing the 'Fio' folder and a list of files. A context menu is open over the File Station file list, showing 'Upload - Skip' and 'Upload - Overwrite' options.

Name	File Type	Modified Date
#recycle	Folder	16/08/2023 11:52:22
EA ๓๓66	Folder	15/08/2023 10:15:39
FIO Logo	Folder	15/08/2023 10:30:04
SE-AM	Folder	15/08/2023 10:22:24
อบรม IP Phone	Folder	15/08/2023 10:26:55

File Name	File Type	Modified Date
	Folder	16/08/2023 14:03:50
	Folder	15/08/2023 10:15:39
	Folder	15/08/2023 10:30:04
	Folder	15/08/2023 10:22:24
	Folder	15/08/2023 10:26:55



# ส่วนอีกวิธีคือการลากไฟล์ที่ต้องการ Upload ลงได้เลย

The screenshot illustrates the process of uploading files to a Synology File Station. A Windows File Explorer window is open, showing a selection of files including a PDF document and a Word document. These files are being dragged into the File Station interface, which features a 'Drop Files Here' button. The File Station interface shows a list of folders and files, and a notification window indicates that the files have been successfully uploaded.

File Station interface details:

- File Station
- FIO-NAS
  - FIO-RESEARCH-IT
    - sujitra.t
    - Group-FIT-INFO
      - #recycle
      - EA ทศ66
      - FIO Logo
      - SE-AM
      - อบรม IP Phone

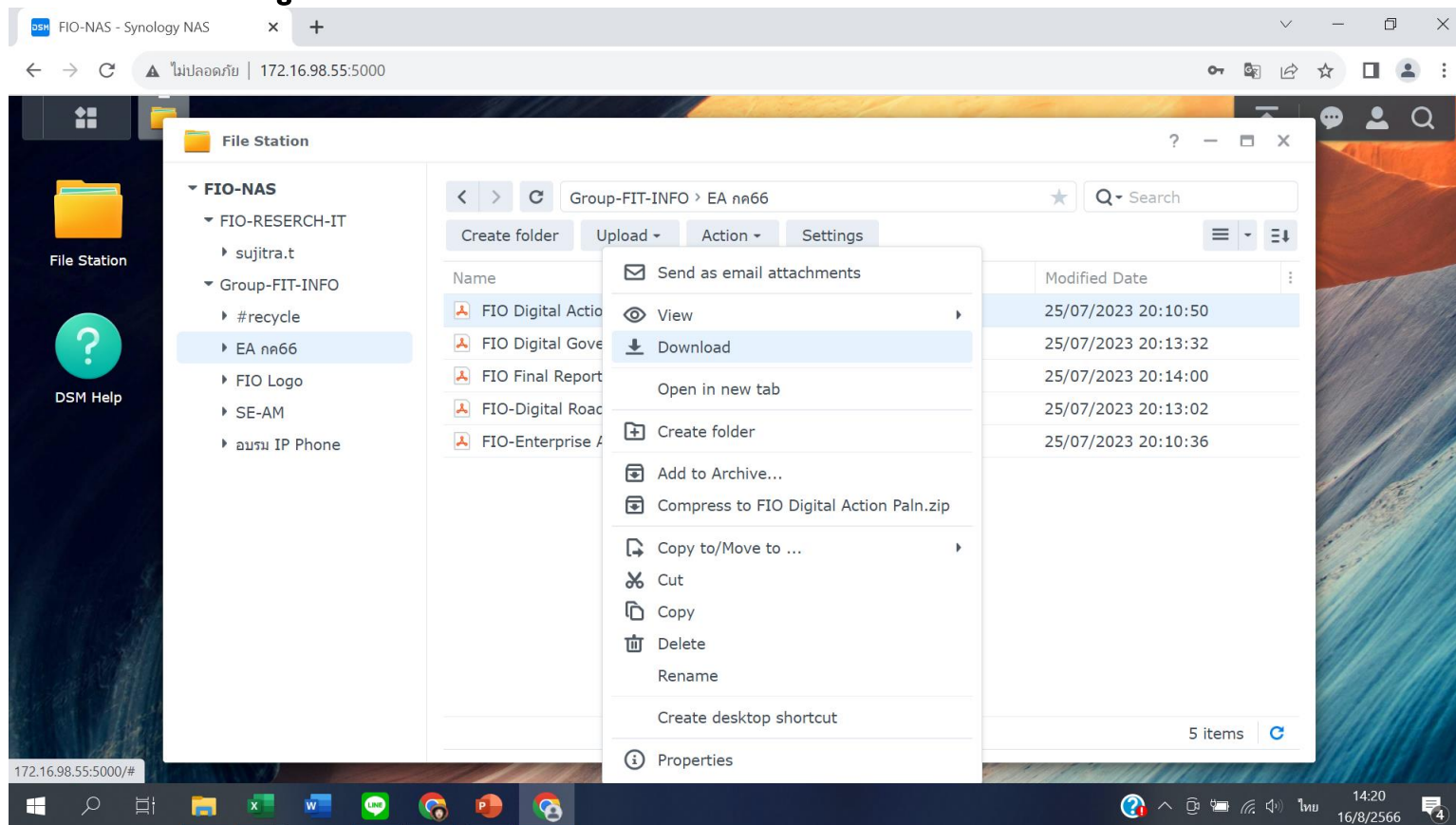
Name	Size	File Type	Modified
#recycle			
EA ทศ66		Folder	15/08/2023 10:15:39
FIO Logo		Folder	15/08/2023 10:30:04
SE-AM		Folder	15/08/2023 10:22:24
อบรม IP Phone		Folder	15/08/2023 10:26:55
Switch สคช.doc	36 KB	DOC File	23/03/2023 09:02:51

Notification messages:

- Upload: Added "หนังสือตกลงชื่อ Switch สคช.doc" to Upload Queue.
- Upload: Upload "หนังสือตกลงชื่อ Switch สคช.doc" successfully.

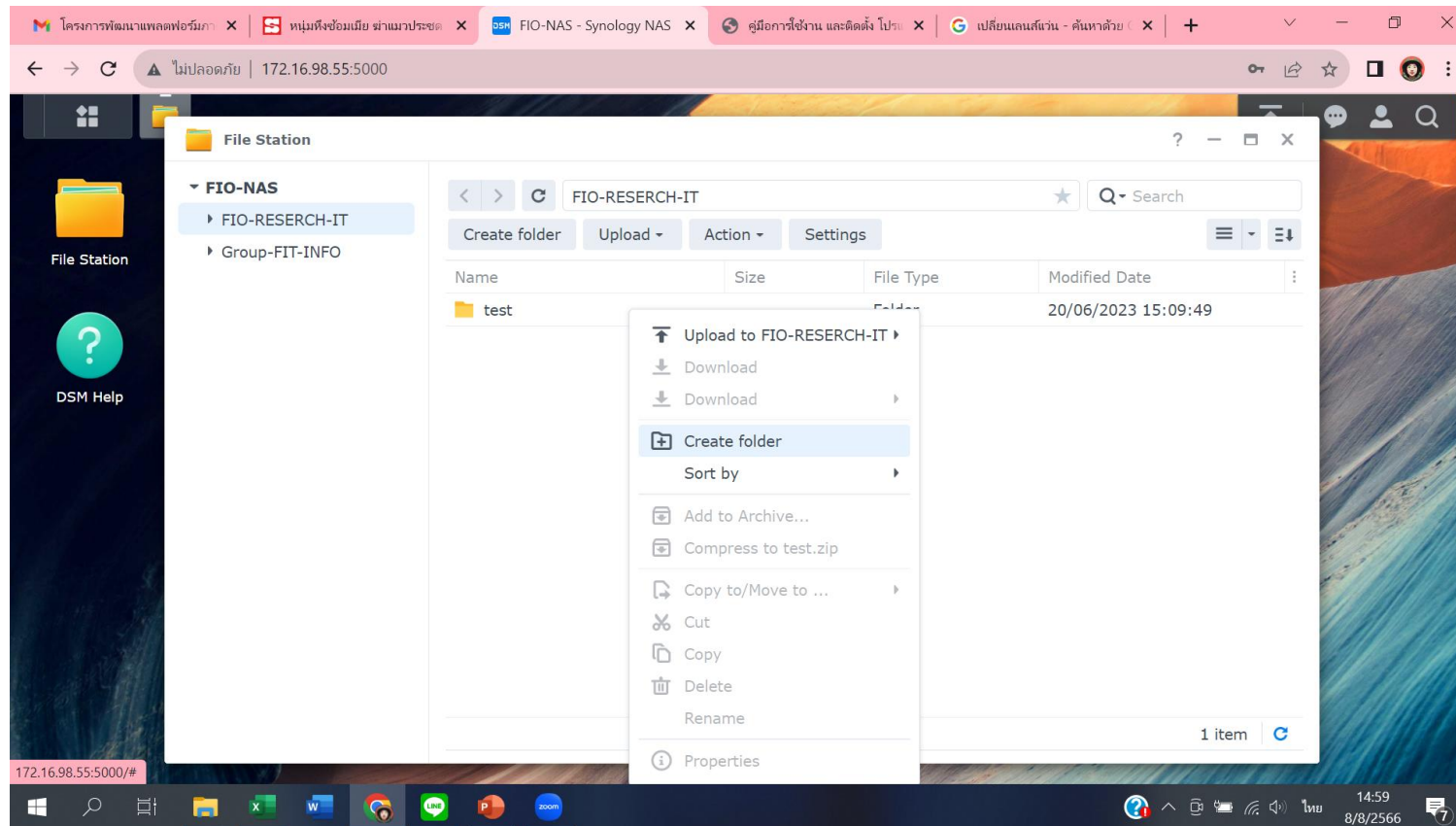
# วิธีการใช้ข้อมูลในระบบสำรองข้อมูล

การที่เราจะนำข้อมูลในระบบสำรองข้อมูลออกมาใช้งานทั้ง Folder ส่วนตัวและ Folder กลุ่ม จะต้องทำการ Download ข้อมูลออกมาก่อนเท่านั้น เพื่อจะสามารถมองเห็นข้อมูล แก้ไขและใช้งานข้อมูล วิธีการคือ เลือกไฟล์ที่ต้องการใช้งานแล้วคลิกขวา และกดไปที่ Download จึงจะได้ข้อมูลออกมา

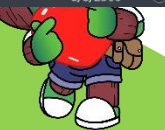
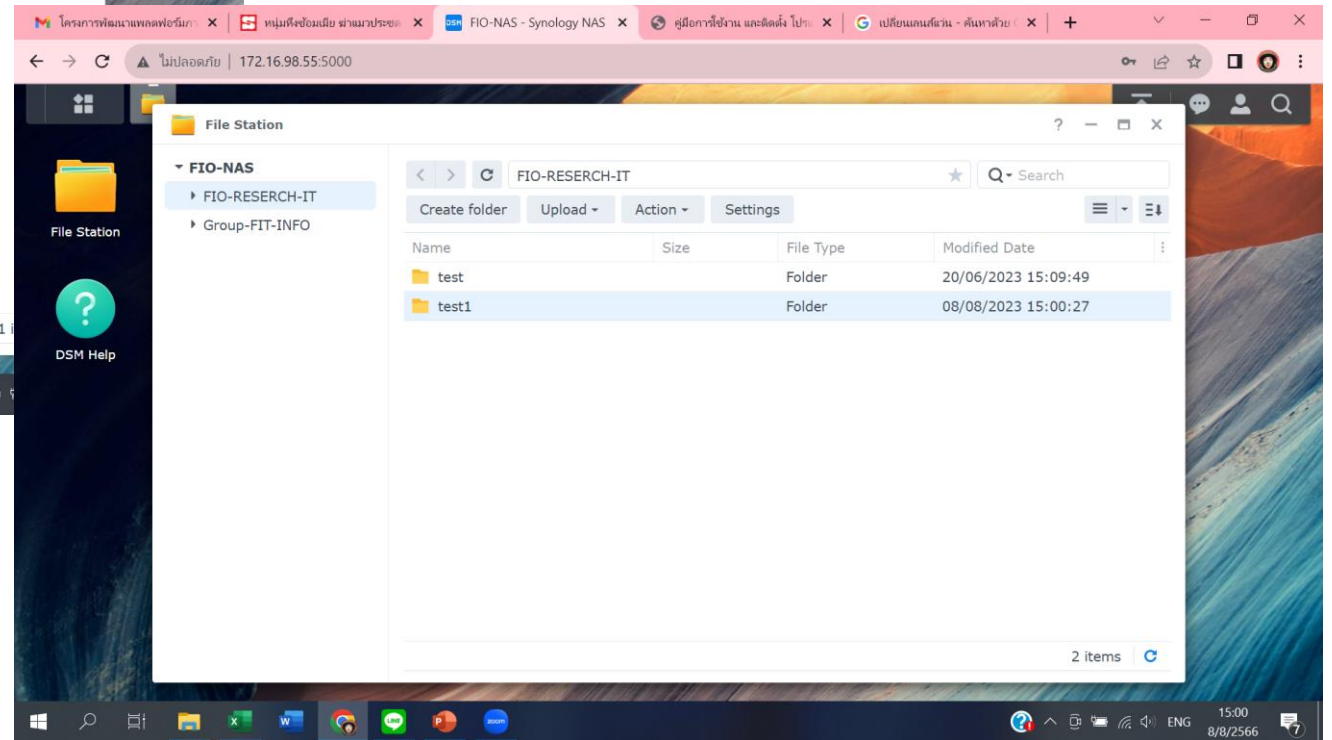
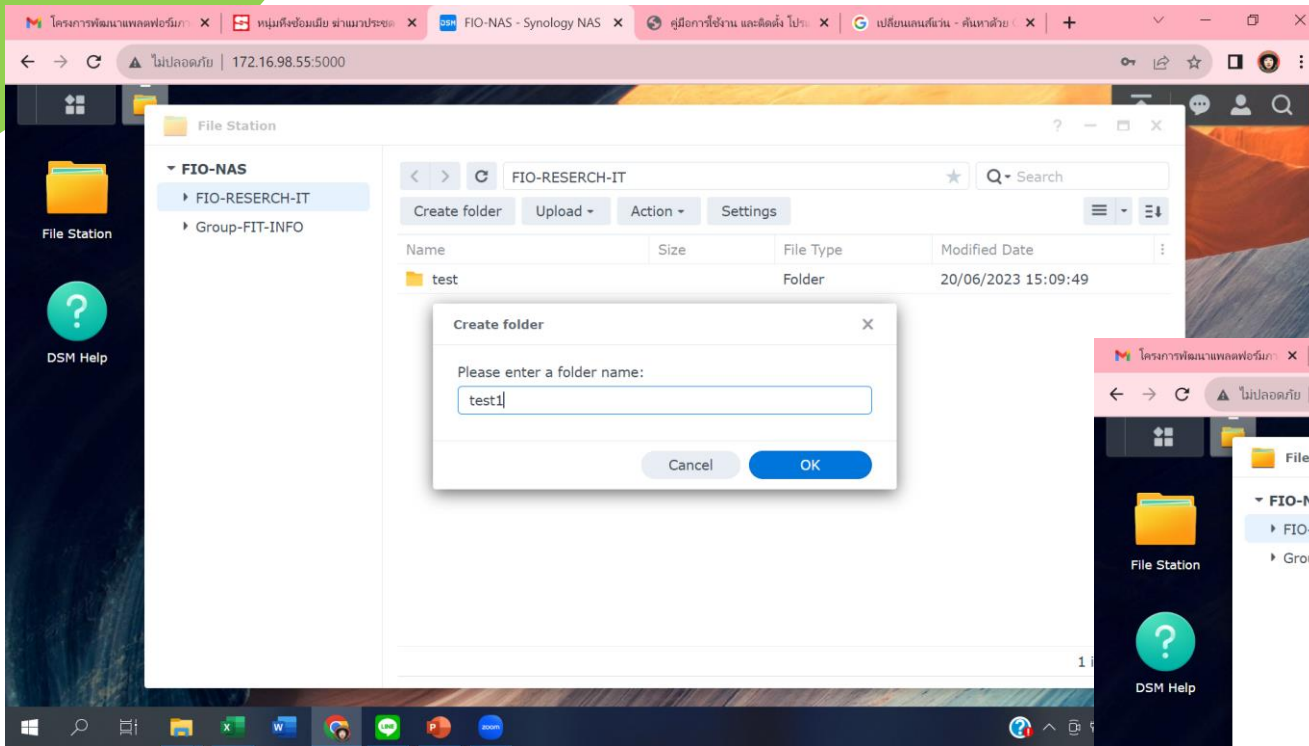


# วิธีการสร้าง Folder เพื่อจัดระเบียบข้อมูลในระบบสำรองข้อมูล

## 1. คลิกขวา เพื่อเลือก Create Folder



## 2. ทำการเปลี่ยนชื่อ Folder ที่ต้องการจะตั้ง และกด OK



### 3. หากต้องการลบ Folder ที่สร้างไว้ ให้ทำการคลิกขวา Folder ที่ต้องการลบ เลือก Delete และกด Delete เพื่อยืนยันการลบอีกครั้งหนึ่ง

