



ระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการแก้ไขปัญหาจากเหตุการณ์ผิดปกติ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

ตามประกาศ เรื่อง การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ หมวด ๑๐ การบริหารจัดการเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัยขององค์กร (Information Security Management) ได้กำหนดให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นผู้นำที่ในการออกระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด ข้อบังคับต่าง ๆ ที่จำเป็น เพื่อให้การรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ดังนั้นเพื่อให้องค์กรสามารถแก้ไขปัญหาจากเหตุการณ์ผิดปกติ ที่อาจเกิดขึ้นกับระบบสารสนเทศขององค์กร ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

ข้อปฏิบัติในการจัดทำแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉิน

๑. ให้ดำเนินการจัดทำแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินจากภัยพิบัติระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วย
 - ๑) หลักการและเหตุผล
 - ๒) วัตถุประสงค์
 - ๓) การประเมินสถานการณ์ความเสี่ยง
 - ๔) การเตรียมการเบื้องต้น
 - ๕) แนวทางปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาจากภัยพิบัติ
 - ๖) การทำให้กลับคืนสู่สภาพปกติ
 - ๗) ผู้รับผิดชอบและเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้
 - ๘) ภาคผนวก : แบบฟอร์มบันทึกการรายงานเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินจากภัยพิบัติระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒. ให้มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ และขั้นตอนปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
๓. ให้ผู้รับผิดชอบทำการบันทึกการรายงานเหตุการณ์ตามแบบฟอร์มที่ระบุไว้ในภาคผนวก
๔. ให้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงและทบทวนแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินจากภัยพิบัติระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๕. ให้มีการซ้อมแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินจากภัยพิบัติระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ข้อปฏิบัติในการประเมินความเสี่ยง

๑. ให้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่จะเกิดความไม่มั่นคงปลอดภัยทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๒. ให้พิจารณาถึงโอกาสที่ความเสี่ยงจะเกิดขึ้น ผลกระทบที่ได้รับเมื่อความเสี่ยงนั้นๆ เกิดขึ้น และจัดลำดับความเสี่ยงที่กระทบต่อการปฏิบัติงานขององค์กร
๓. นำความเสี่ยงที่วิเคราะห์ได้มากำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์กรดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง

ข้อปฏิบัติในการสำรองและกู้คืนข้อมูล

๑. ในการสำรองข้อมูลให้พิจารณาข้อมูลที่มีความสอดคล้องตามภารกิจขององค์กร
๒. ให้จัดประเภทของข้อมูลที่ต้องทำการสำรองและความถี่ในการสำรองที่เหมาะสม
๓. ทำการจัดบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการสำรองข้อมูล ได้แก่ ผู้ดำเนินการ วัน/เวลา ชื่อข้อมูลที่สำรอง สถานะการสำรองสำเร็จ/ไม่สำเร็จ
๔. ให้มีการสำรองข้อมูลนอกสถานที่ ซึ่งมีระยะห่างเพียงพอที่ไม่ส่งผลกระทบต่อข้อมูลที่จัดเก็บในกรณีเกิดภัยพิบัติกับองค์กร
๕. ให้มีการทดสอบประสิทธิภาพ และความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ทำการสำรองอย่างสม่ำเสมอ
๖. ให้มีขั้นตอนการปฏิบัติและผู้รับผิดชอบสำหรับการสำรองและกู้คืนข้อมูล

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๕๔



(นายพงษ์ภักดิ์ เรียงเครือ)

ที่ปรึกษาเฉพาะด้านกฎหมายมหาชน

รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร