

ข่าวแจ้งเวียน

ฉบับที่ 6/2555



สำนักฯ จัดอบรมเพื่อเพิ่มสมรรถนะด้านเทคนิคการเขียนโปรแกรมและการจัดการฐานข้อมูล

ด้วยสำนักบริการคอมพิวเตอร์กำหนดจัดอบรมหลักสูตรเพื่อเพิ่มสมรรถนะทางด้านเทคนิคการเขียนโปรแกรมและการจัดการฐานข้อมูล ให้กับบุคลากรฝ่ายสารสนเทศ และฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย สำนักบริการคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 หลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตร Oracle Database : Introduction to SQL and PL/SQL ระหว่างวันที่ 28-30 มีนาคม 2555 และวันที่ 2 - 5 เมษายน 2555 เวลา 09.00 - 16.30 น. ณ ห้อง 308
2. หลักสูตร Database Administrator : MS SQL Server and Implement Active Directory ระหว่างวันที่ 25 - 27 เมษายน 2555 และวันที่ 3 - 4 พฤษภาคม 2555 เวลา 09.00 - 16.30 น. ณ ห้อง 308 ชั้น 3 อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์



ที่มา: ศธ0513.132/

ขอความร่วมมือแขวนบัตรประจำตัว

ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2555 เป็นต้นไป สำนักฯ ได้เปลี่ยนบริษัทรักษาความปลอดภัยทุกอาคาร จากบริษัทศรีธนาเลิศ อินเตอร์การ์ด จำกัด เป็นบริษัท เมโทรโพลิแดน เซฟตี้ คอนโทรล จำกัด

จึงขอความร่วมมือทุกท่าน แขวนบัตรประจำตัว เพื่อความสะดวกในการเข้า-ออกอาคาร



ที่มา: งานพัสดุ (คุณแพรงค์)

การสำรองข้อมูลคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล

จากการประชุมคณะกรรมการบริหาร มอบหมายให้งานบริหารคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ดำเนินการสำรองข้อมูลเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลที่มีความสำคัญต่อการดำเนินการขององค์กร เช่น งานการเงิน งานพัสดุครุภัณฑ์ งานบุคคล เป็นต้น โดย งานบริหารคอมพิวเตอร์คอมพิวเตอร์จะเข้าดำเนินการสำรองข้อมูลให้ครบ ส่วนเครื่องคอมพิวเตอร์งานอื่น ๆ ให้ทำการสำรองข้อมูลด้วยตนเอง โดยศึกษาวิธีการติดตั้งและใช้งานได้ที่ทางคู่มือที่จัดเตรียมไว้ให้ หรือ สอบถามได้ที่ Helpdesk Tel. 2541-3

ข้อกำหนดการสำรองข้อมูลคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล สำนักบริการคอมพิวเตอร์



- งานบริหารคอมพิวเตอร์แม่ข่าย มีหน้าที่จัดหาซอฟต์แวร์และระบบสำรองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้บริการแก่เจ้าหน้าที่สำนักบริการคอมพิวเตอร์
- งานบริหารคอมพิวเตอร์แม่ข่าย มีหน้าที่จัดทำคู่มือการสำรองข้อมูลคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล
- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทุกคนติดตั้งโปรแกรมสำรองข้อมูล และทำการสำรองข้อมูลคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล อย่างน้อยอาทิตย์ละ 1 ครั้ง ตามคู่มือการสำรองข้อมูลคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล
- ห้ามเก็บข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ส่วนตัว เช่น ไฟล์วิดีโอ ไฟล์ภาพ ไฟล์เสียง ไฟล์เอกสาร ซอฟต์แวร์ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักบริการคอมพิวเตอร์บนระบบสำรองข้อมูล

สำหรับฝ่ายบริหารและธุรการทั่วไป งานบริหารคอมพิวเตอร์แม่ข่ายจะช่วยดำเนินการติดตั้งโปรแกรมและสำรองข้อมูลให้ ขอความร่วมมือให้เจ้าหน้าที่การเงิน งานพัสดุครุภัณฑ์ งานบุคคล สำรองข้อมูล และคัดแยกข้อมูลที่ต้องการสำรองข้อมูล โดยส่งมายัง e-mail: cpcpj@ku.ac.th หรือ facebook หรือ MSN ที่ น.ส.พจีจันต์ อารวม โดยจะเข้าดำเนินการภายในวันที่ 2-5 เมษายน 2555 หรือหลังจากได้รับข้อมูลแล้วค่ะ

ชื่อ - นามสกุล

ตัวอย่าง

Path ที่จะสำรองข้อมูล
C:\Users\Pajeejin Arwon\Documents\My Document
D:\การเงิน

ดูรายละเอียดคู่มือการสำรองข้อมูลคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ได้ที่เว็บ OCSwiki หรือ สารณำรู้ท้ายเอกสารนี้

ที่มา: ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์ (คุณพจีจันต์)




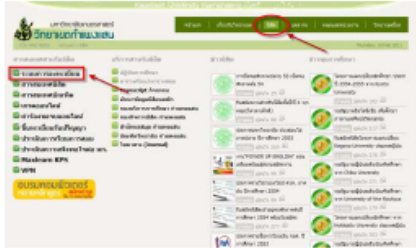
ฝ่ายสารสนเทศแจ้งกำหนดการลงทะเบียนภาคฤดูร้อน




การลงทะเบียน ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2555

(ยกเว้น โครงการภาคพิเศษ ลงทะเบียนที่ <https://sp.regis.ku.ac.th>)

นิตกรอกแบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อมหาวิทยาลัย วันที่ 19 มี.ค. - 20 เม.ย. 2555

<p>นิตสังกัด วิทยาเขตบางเขน</p>	<p>ลงทะเบียนที่เว็บไซต์ www.regis.ku.ac.th</p> 	<p>หรือ www.ku.ac.th คลิก Quick Link เลือก ระบบสารสนเทศนิต</p> 
<p>นิตสังกัด วิทยาเขต กำแพงแสน (กพส.)</p>	<p>ลงทะเบียนที่เว็บไซต์ webregis.ku.ac.th</p> 	<p>หรือ www.kps.ku.ac.th คลิก นิต เลือก ระบบการลงทะเบียน</p> 

ตารางเวลาการลงทะเบียน

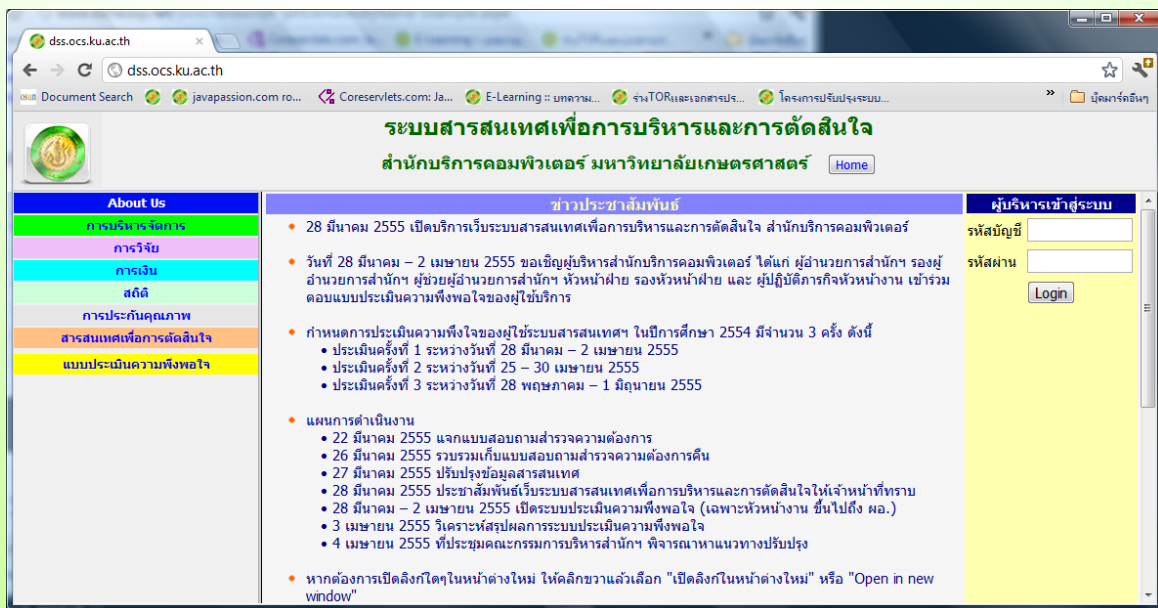
<p>พิมพ์ใบแจ้งหนี้ [KU9] และ ชำระเงินผ่านธนาคาร [บางเขน] 2 - 26 เม.ย. 55 [กพส.] 13 มี.ค. - 5 เม.ย. 55</p>	<p>พิมพ์ใบแจ้งหนี้ [KU9] สำหรับชำระเงินผ่านธนาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - เข้าเว็บลงทะเบียน - เลือกเมนู (ด้านบน) รายงาน - เลือกเมนู (ด้านซ้าย) พิมพ์ใบแจ้งหนี้ [KU9] 	
<p>กำหนดการลงทะเบียน เวลา 8.30 – 19.00 น. (สำหรับนิตที่ชำระเงินผ่าน ธนาคารแล้ว อย่างน้อย 1 วัน ทำการแล้ว เท่านั้น)</p>	<p>นิตฝึกงาน (คณะวนศาสตร์ บางเขน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ลงทะเบียนวันที่ 28-30 มี.ค. 2555 <p>นิต ตั้งแต่ ปี 4-8 (รหัส 51 หรือน้อยกว่า)</p> <ul style="list-style-type: none"> - [บางเขน] วันที่ 16 เม.ย. 2555 - [กพส.] วันที่ 26 มี.ค. 2555 <p>นิต ปี 3 (รหัส 52)</p> <ul style="list-style-type: none"> - [บางเขน] วันที่ 17 เม.ย. 2555 - [กพส.] วันที่ 27 มี.ค. 2555 <p>นิต ปี 2 (รหัส 53)</p> <ul style="list-style-type: none"> - [บางเขน] วันที่ 18 เม.ย. 2555 - [กพส.] วันที่ 28 มี.ค. 2555 <p>นิต ปี 1 (รหัส 54)</p> <ul style="list-style-type: none"> - [บางเขน] วันที่ 19-20 เม.ย. 2555 - [กพส.] วันที่ 29-30 มี.ค. 2555 	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีพ้นช่วงเวลาลงทะเบียนในวันที่กำหนดให้ลงทะเบียนแล้ว นิตสามารถลงทะเบียนเพิ่มเติมได้ ตั้งแต่เวลา 19.00 – 24.00 น. ในวันเดียวกัน และเวลา 0.01 – 7.00 น. ของวันถัดไป และในช่วงลงทะเบียนล่าช้า [บางเขน] วันที่ 21 - 27 เม.ย. 2555 [กพส.] วันที่ 31 มี.ค. - 6 เม.ย. 2555
<p>กำหนดการลงทะเบียนล่าช้า บางเขน - วันที่ 21 - 27 เม.ย. 2555 กพส. - วันที่ 31 มี.ค. - 6 เม.ย. 2555</p>		

กรณีเกิดปัญหาการใช้งาน - เกี่ยวกับเครือข่าย + บัญชีผู้ใช้งานเครือข่ายนทรี ติดต่อ HelpDesk โทร. 2541-43
- เกี่ยวกับระบบลงทะเบียน ติดต่อ แอมป์ โทร. 2538 , ตุ๊กตา โทร. 2920

เปิดบริการเว็บระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ ของสำนักฯ

ฝ่ายสารสนเทศได้เปิดบริการเว็บระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ สำนักบริการคอมพิวเตอร์ (<http://dss.ocs.ku.ac.th>) แล้ว ตั้งแต่วันที่ 28 มีนาคม 2555 เป็นต้นไป

ขอเชิญผู้บริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักฯ รองผู้อำนวยการสำนักฯ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักฯ หัวหน้าฝ่าย รองหัวหน้าฝ่าย และ ผู้ปฏิบัติภารกิจหัวหน้างาน **เข้าร่วมตอบแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบสารสนเทศฯ** ระหว่างวันที่ 28 มีนาคม - 2 เมษายน 2555



ที่มา : ฝ่ายสารสนเทศ (คุณพิชญ์)


หนังสือขอขอบคุณ
จากน้องสาวคุณปรีชา ต.ตระกุล

48 ถนนกีฬา ซอย 1 ค.ศรีภูมิ
อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50200

26 มีนาคม 2555

เรื่อง ขอขอบคุณ
เรียน ผู้อำนวยการและบุคลากรสำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ตามที่ทุกท่านได้ให้ความช่วยเหลือและร่วมเป็นเจ้าภาพในการจัดงานพระราชทานเพลิงศพให้กับนายปรีชา ต.ตระกุล ตั้งแต่วันที่ 17-21 มีนาคม 2555 จนทำให้งานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีและเป็นเกียรติแก่ครอบครัว ดิฉันและคุณแม่รู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาของทุกท่าน จึงขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสว่างจิตต์ ต.ตระกุล)



ข่าวประชาสัมพันธ์ภายนอก



ขอเชิญประชาชนทุกหมู่เหล่าร่วมงานพระราชพิธีพระราชทานเพลิงพระศพ

สมเด็จพระเจ้าภคินีเธอ
เจ้าฟ้าเพชรรัตนราชสุดา สิริโสภาพัณณวดี

ณ พระเมรุ ท้องสนามหลวง วันจันทร์ที่ ๙ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๕๕
และร่วมพิธีถวายดอกไม้จันทน์ ณ พระอารามที่กำหนด ในวันเดียวกัน เวลา ๑๖.๐๐ น.

- กำหนดให้วันจันทร์ที่ 9 เมษายน 2555 เป็นวันหยุดราชการเป็นกรณีพิเศษ
- ในห้วงวันพระราชพิธีพระราชทานเพลิงพระศพ ระหว่างวันที่ 8 – 10 เมษายน 2555 ขอความร่วมมือประชาชนไว้ทุกข์โดยทั่วกัน

ดูรายละเอียดได้ที่ <http://eoffice.ku.ac.th/kuoffice/gen05/gen05-0357-2555.pdf>

กบข.พาลูกเที่ยวปิดเทอม

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ร่วมกับสยาม พาร์ค ซิตี้ จัดโครงการ “กบข. พาลูกเที่ยวปิดเทอม” มอบส่วนลดบัตรสมาชิกสวนสยามรายปี Si-Am Year Pass ในราคาใบละ 900 บาท จากปกติ 2,000 บาท หรือบัตร Si-Am Fantasy pass จำนวน 2 ใบ รับทันทีคูปองสัมมนาคุณ เริ่มตั้งแต่วันที่ 30 มีนาคม – 31 พฤษภาคม 2555



ที่มา : วารสาร กบข. ฉบับเดือนกุมภาพันธ์ 55

ศูนย์ภาษา คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



www.lang.hum.ku.ac.th



<http://www.facebook.com/lang.hum>

เปิดอบรมภาษาเพื่อพัฒนางานอาชีพแก่บุคคลทั่วไป ข้าราชการ บุคลากร
นักเรียน นิสิต นักศึกษา ดำเนินการสอนโดยคณาจารย์ชาวไทย และเจ้าของ
ภาษาที่มีประสบการณ์

ประจำภาคเรียนฤดูร้อน ปีการศึกษา 2555

รับสมัครตั้งแต่ 1 มีนาคม - 10 เมษายน 2555



อังกฤษ



เกาหลี



เวียดนาม



เยอรมัน



ฝรั่งเศส



ญี่ปุ่น



จีนกลาง



อิตาลี

เริ่มเรียน 19 เมษายน - 11 พฤษภาคม 2555

สอบถามรายละเอียดในวันและเวลาราชการได้ที่

สำนักงานศูนย์ภาษา อาคารมนุษยศาสตร์ 1 ชั้น 4 ห้อง 413

โทร. 02-9428888-9 และ 02-5790113 ต่อ 2022-24

www.lang.hum.ku.ac.th

นิสิต มก. เรียนภาษารับชั่วโมงกิจกรรม 42 ชม./1 หลักสูตร

โครงการจัดตั้งวิทยาเขตสุพรรณบุรีย้ายที่ทำการ

ด้วยสำนักงานโครงการจัดตั้งวิทยาเขตสุพรรณบุรี อาคารสารสนเทศ ๕๐ ปี ชั้น G จะย้ายที่ทำการไปยังอาคารสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จังหวัดสุพรรณบุรี เลขที่ ๔๘ หมู่ ๑๑ ตำบลโคกคราม อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี ตั้งแต่วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๕

โครงการจัดตั้งวิทยาเขตสุพรรณบุรี จึงใคร่ขอแจ้งหมายเลขโทรศัพท์ในการติดต่อราชการ ดังนี้

๑. สำนักงานโครงการจัดตั้งวิทยาเขตสุพรรณบุรี อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี
หมายเลขโทรศัพท์ภายนอก

๐๓๕-๕๒๑๒๖๐

๐๓๕-๕๒๒๕๔๖

๐๒-๙๕๒๘๕๐๐ -๑๑ ต่อ ๗๑๑๔๖, ๗๑๑๙๑

หมายเลขโทรศัพท์ภายใน

ใช้ระบบโทรศัพท์ SIP PHONE หมายเลข ๘ ตัว

๕๒-๗๐๐-๐๐๑ ผู้อำนวยการสำนักงานโครงการจัดตั้งฯ

๕๒-๗๐๐-๐๐๒ รองผู้อำนวยการสำนักงานโครงการจัดตั้งฯ

๕๒-๗๐๐-๐๐๓ เลขานุการโครงการจัดตั้งฯ

๕๒-๗๐๐-๐๐๔ ห้องพักอาจารย์อาคารสารสนเทศ

๕๒-๗๐๐-๐๐๕ สำนักงานอาคารสารสนเทศ

๕๒-๗๐๐-๐๐๖ สำนักงานอาคารสารสนเทศ

วิธีการใช้โทรศัพท์ระบบ SIP PHONE

โทรจากระบบ SIP PHONE เหมือนกัน กดหมายเลข ๘ ตัวได้เลย

โทรจากหมายเลขภายใน ๔ ตัว กด ๒๕๐๐ ต่อด้วยหมายเลขภายใน ๘ ตัว

โทรจากหมายเลขภายใน ๕ ตัว กด ๒๕๐๐ ต่อด้วยหมายเลขภายใน ๘ ตัว

โทรจากหมายเลขภายนอก ๐๒-๙๕๒๘๕๐๐-๑๑ ต่อ ๒๕๐๐ ต่อด้วยหมายเลขภายใน ๘ ตัว

๒. ศูนย์ประสานงานโครงการจัดตั้งวิทยาเขตสุพรรณบุรี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขต
กำแพงแสน

ภายนอก

๐๓๕-๒๘๑๐๕๓-๖ ต่อ ๓๙๕๖



- ย้ายที่ทำการ -
4 มีนาคม ๒๕๕๕

ที่มา : <http://eoffice.ku.ac.th/kuoffice/gen01/gen01-0595-2555.pdf>



เลื่อนกำหนดการจัดงานกาชาด ประจำปี 2555

กองอำนวยการจัดงานกาชาด ประจำปี 2555 แจ้งขอเลื่อนกำหนดการจัดงาน จากเดิม วันที่ 29 มีนาคม ถึง วันที่ 6 เมษายน 2555 เป็นวันที่ 30 มีนาคม ถึง วันที่ 7 เมษายน 2555

ที่มา : ทร 1668/2555 ลงวันที่ 8 มี.ค. 55



อนาคตหอมหวานสร้างได้ จาก กบข.

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ร่วมกับโรงเรียนการอาหารนานาชาติสวนดุสิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต และบริษัทซีดีเอฟเทรดดิ้ง จำกัด จัดโครงการ “กบข. อบรมเพิ่มรายได้” เฉพาะสมาชิก กบข. อบรม 5 หลักสูตรขนมอบอดิติดตลาด เน้นเรียนรู้ง่าย และทำขายได้จริง เฉพาะสมาชิก กบข. เท่านั้น ที่จะได้รับโอกาสในการเพิ่มรายได้ และสร้างอนาคตให้หอมหวาน

สอบถามรายละเอียดได้ที่ คุณสังวาล ธรรมชา โทร. 02-245391-3, 0819043028 (ในเวลาทำการ) หรือ www.gpf.or.th



ปิดแอร์ช่วงเวลา
12.00 - 13.00 น

ข่าวรับสมัครงาน

สหกรณ์ออมทรัพย์ มก.

1. เจ้าหน้าที่ 3 ฝ่ายการเงินและการลงทุน 1 อัตรา
 2. เจ้าหน้าที่ 3 ฝ่ายบริหารทั่วไป 1 อัตรา
- ตั้งแต่วันที่ 19 มี.ค. – 19 เม.ย. 55 สมัครด้วยตนเองที่ สอ.มก.

ที่มา : ข่าว สอ.มก. ฉบับที่ 2 ประจำเดือนมีนาคม 55

กองการเจ้าหน้าที่ รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย 13 ตำแหน่ง 16 อัตรา

1. จนท.บริหารงานทั่วไประดับปฏิบัติการ จำนวน 6 อัตรา
2. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 อัตรา
3. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา จำนวน 1 อัตรา
4. บุคลากร จำนวน 2 อัตรา
5. นักวิชาการการเงินและบัญชี จำนวน 2 อัตรา
6. นักตรวจสอบภายใน จำนวน 2 อัตรา
7. นิติกร จำนวน 1 อัตรา
8. นักวิชาการศึกษา 1 อัตรา



โดยดูรายละเอียดได้ที่ <http://www.person.ku.ac.th/news/2555/mar/p-news-0355.pdf>

ที่มา : ประกาศสำนักงานอธิการบดี ลงวันที่ 23 มีนาคม 2555

บัณฑิตวิทยาลัย

เป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 1 อัตรา

ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 10 เมษายน 2555 ดูรายละเอียดได้ที่ www.grad.ku.ac.th

ที่มา : ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย ลว 26 มี.ค. 55



ปิดแอร์ช่วงเวลา
12.00 - 13.00 น

เพิ่มโรงพยาบาลเบิกจ่ายตรงผู้ป่วยโรคไต

กรมบัญชีกลาง แจ้งสถานพยาบาลเอกชนที่เข้าร่วมโครงการการเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลทดแทนได้ในผู้ป่วยไตวายเรื้อรังด้วยวิธีไตเทียม กรณีการส่งต่อผู้ป่วย เพิ่มเติมอีก 1 แห่ง คือ **โรงพยาบาลจุฬารัตน์สุวรรณภูมิ จังหวัดสมุทรปราการ** โดยให้ดำเนินการในระบบเบิกจ่ายตรงได้ตั้งแต่วันที่ 5 มีนาคม 2555 เป็นต้นไป



ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <http://eoffice.ku.ac.th/kuoffice//07223080355.pdf>

ที่ กค 0422.2/ว79 ลว 29 กพ. 55

ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

ด้วยมีการนำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป เล่ม 129 ตอนพิเศษ 22 ง วันที่ 24 มกราคม 2555 แล้ว

สำนักนายกรัฐมนตรีจึงขอส่งระเบียบมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ดูรายละเอียดได้ที่ <http://www.person.ku.ac.th/knowns/2555/mar/r-knows-0355.pdf>

ที่ นร0306/ว220 ลว 2 กพ. 55



กำหนดชื่อตำแหน่งข้าราชการเป็นภาษาอังกฤษ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา แจ้งเรื่องการกำหนดชื่อตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาเป็นภาษาอังกฤษ

ดูรายละเอียดได้ที่ <http://eoffice.ku.ac.th/kuoffice/psdtti/ISU504.pdf>

ที่ ศธ0509 (2)/ว2 ลงวันที่ 21 ก.พ. 55



สารบัญ

เรื่อง คู่มือการสำรองข้อมูลคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล



คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่สำนักบริการคอมพิวเตอร์ใช้อ้างอิงในการติดตั้งและใช้งานระบบสำรองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งจะลดความเสี่ยงกรณีข้อมูลสูญหายได้

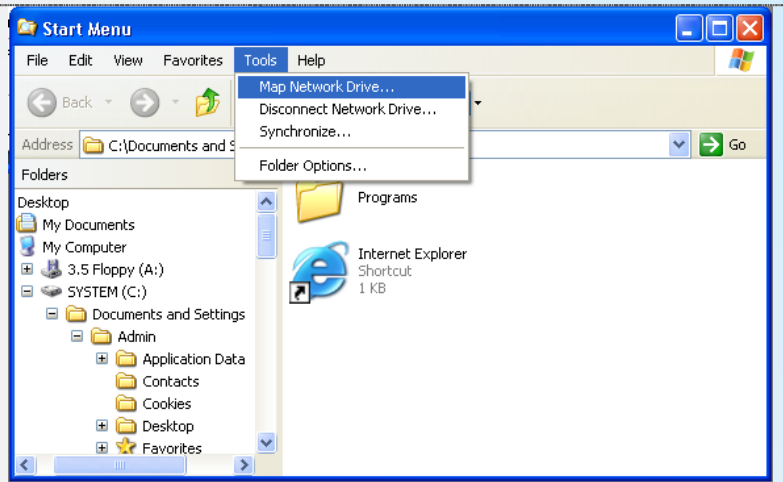
ประกอบด้วย

- การ MAP Network Drive เพื่อใช้สำรองข้อมูล สำหรับ Windows XP
- การ MAP Network Drive เพื่อใช้สำรองข้อมูล สำหรับ Windows 7
- การติดตั้งโปรแกรม Sync Back
- การใช้งานโปรแกรม Sync Back สำหรับสำรองข้อมูล
- การกู้คืนข้อมูล

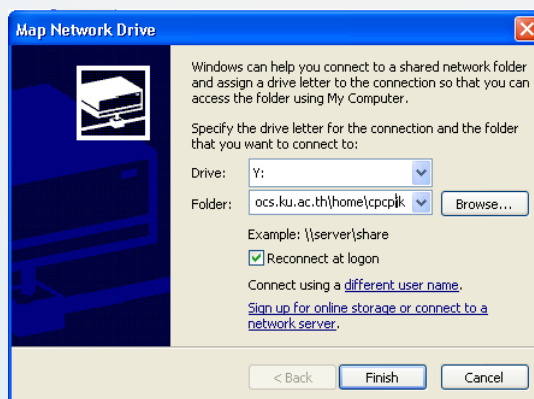
การ MAP Network Drive เพื่อใช้สำรองข้อมูล สำหรับ Windows XP

- การ Map Network Drive จะทำได้เฉพาะภายในสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ip วง 4 และวง 7 เท่านั้น **ไม่สามารถใช้กับ Wireless ได้**
- กำหนดเนื้อที่สำหรับการ Backup ไว้ที่ 5GB

1. เปิดโปรแกรม Windows Explorer
2. ไปที่เมนู Tool เลือก Map Network Drive




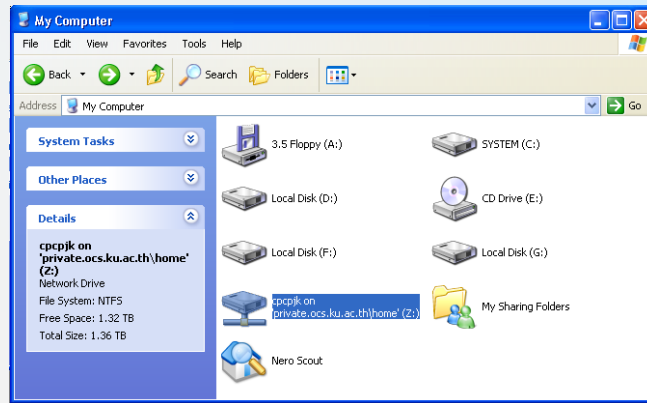
3. จะปรากฏหน้าต่าง Map Network Drive ดังภาพ ให้เลือก Drive ที่ว่าง เช่น Y: ส่วนช่อง Folder ให้เติมข้อความดังนี้ \\158.108.4.237\home\{account เครื่อง private ของตนเอง} เช่น \\158.108.4.237\home\cpcpjik เลือก Reconnect at logon กดปุ่ม Finish



4. จะได้หน้าต่างถาม Username และ Password ให้ใส่ Account และ Password ของเครื่อง private แล้วเลือก Remember my password เพื่อให้ windows จำรหัสดังกล่าวสำหรับการบูทครั้งต่อไป windows จะเชื่อมต่อ Network Drive ให้โดยอัตโนมัติ และกดปุ่ม OK



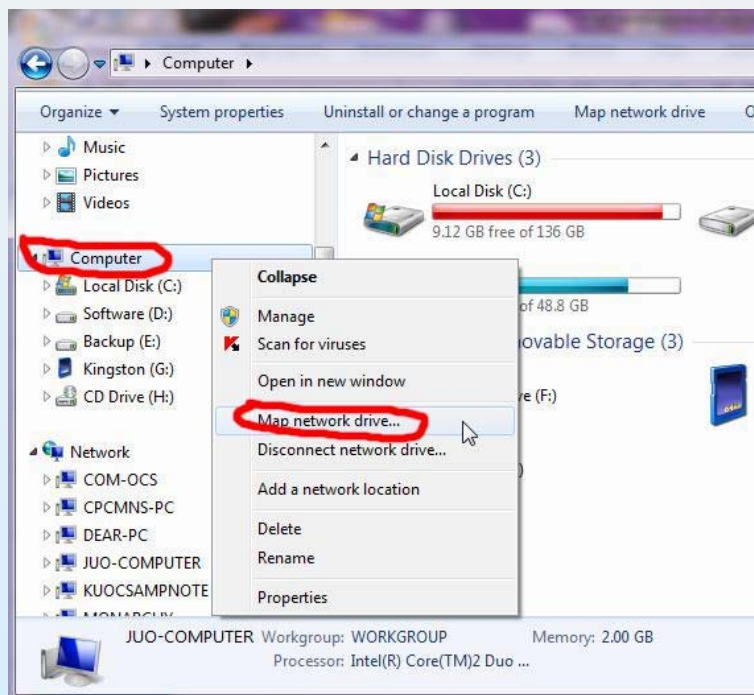
5. เมื่อดูที่ My Computer จะเห็น Network Drive  เพิ่มมา 1 Drive (เราจะใช้ Drive นี้สำหรับการเก็บสำรองข้อมูล)



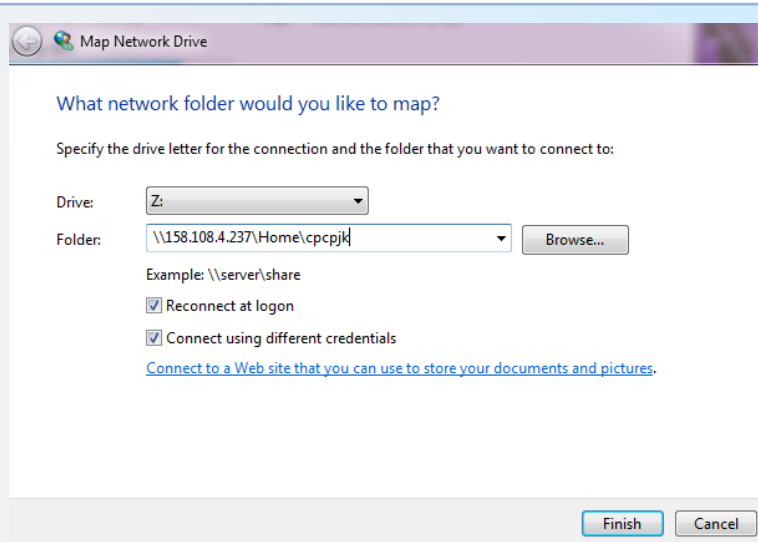
การ MAP Network Drive เพื่อใช้สำรองข้อมูล สำหรับ Windows 7

- การ Map Network Drive จะทำได้เฉพาะภายในสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ip วง 4 และวง 7 เท่านั้น **ไม่สามารถใช้กับ Wireless ได้**
- กำหนดเนื้อที่สำหรับการ Backup ไว้ที่ 5GB

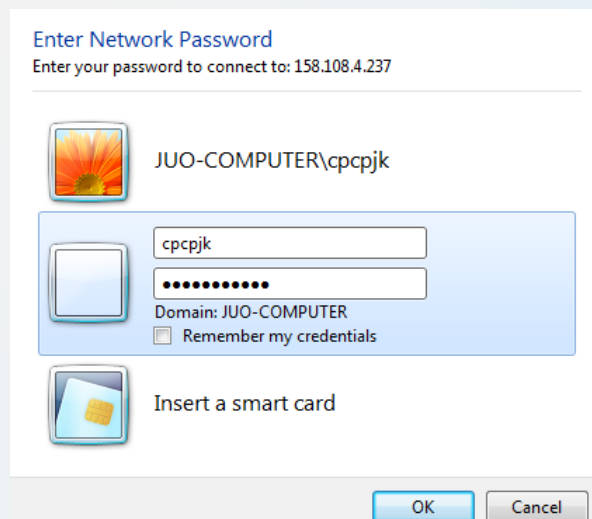
1. เปิดโปรแกรม Windows Explorer
2. คลิกขวาที่ Computer เลือก Map Network Drive



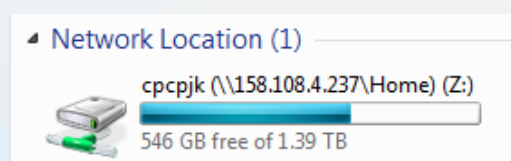
3. จะปรากฏหน้าต่าง Map Network Drive ดังภาพ ให้เลือก Drive ที่ว่าง เช่น Z: ส่วนช่อง Folder ให้เติมข้อความดังนี้ `\\158.108.4.237\home\{account เครื่อง private ของตนเอง}` เช่น `\\158.108.4.237\home\cpcpk` เลือก Reconnect at logon กดปุ่ม Finish



4. จะได้หน้าต่างถาม Username และ Password ให้ใส่ Account และ Password ของเครื่อง private แล้วเลือก Remember my password เพื่อให้ windows จำรหัสดังกล่าวสำหรับการบูทครั้งต่อไป windows จะเชื่อมต่อ Network Drive ให้โดยอัตโนมัติ และกดปุ่ม OK



5. เมื่อดูที่ My Computer จะเห็น Network Drive เพิ่มมา 1 Drive (เราจะใช้ Drive นี้สำหรับการเก็บสำรองข้อมูล)



การติดตั้งโปรแกรม Sync Back (ฟรีแวร์)

1. Download Program ที่ <http://www.2brightsparks.com/freeware/freeware-hub.html>



SyncBack Freeware V3.2.26.0 [1.77 MB] [SCREENSHOT](#) | [DOWNLOAD](#) | [[validate](#)]

SyncBack free is our freeware program that helps you easily backup and synchronize your files to the same drive, a different drive or medium (CDRW, CompactFlash, etc), an FTP server, a Network, or a Zip archive.

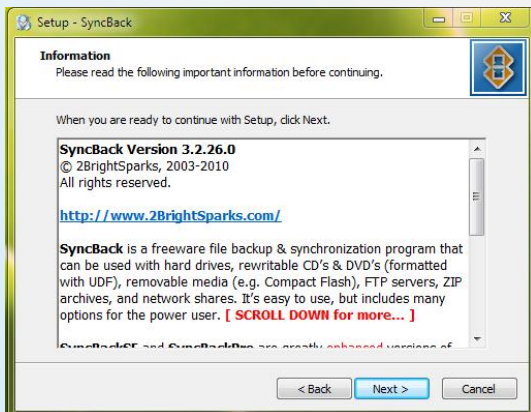
2. เปิดไฟล์ setup  คลิก Yes คลิก Next



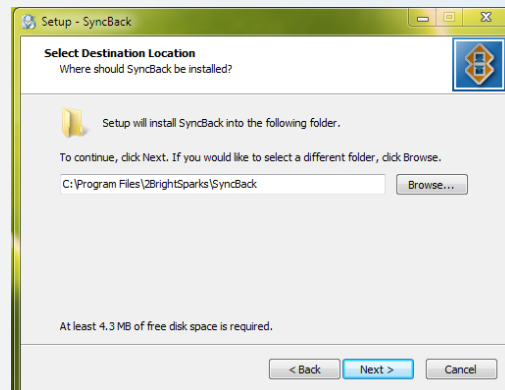
3. เลือก I accept the agreement คลิก Next



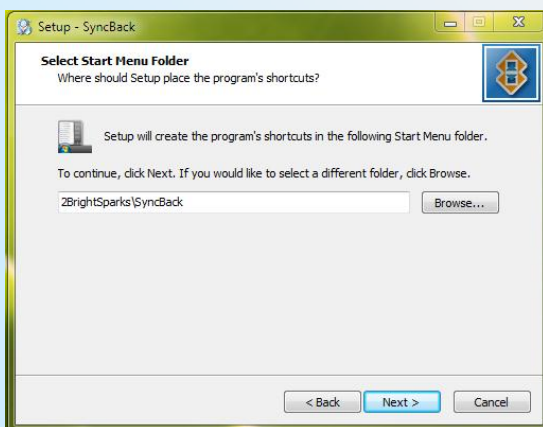
4. คลิก Next



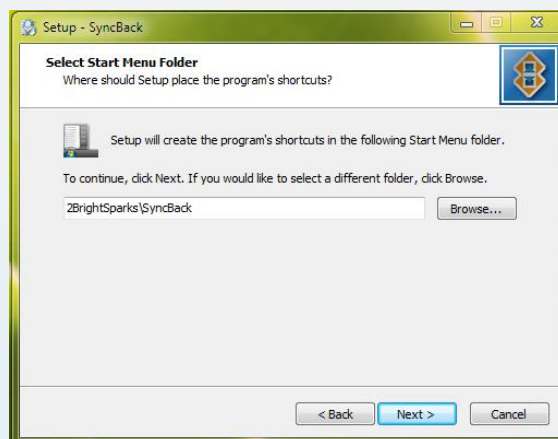
5. คลิก Next



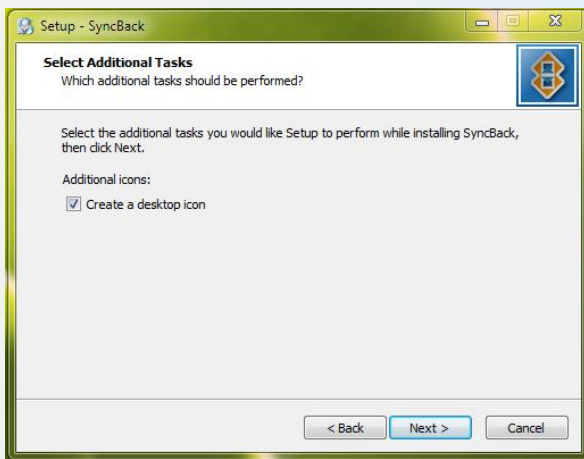
6. คลิก Next



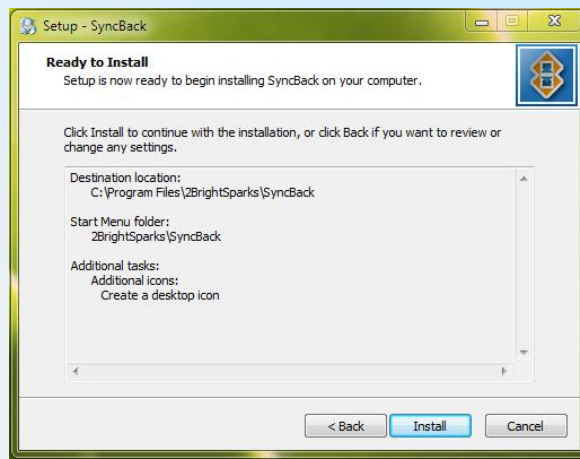
7. คลิก Next



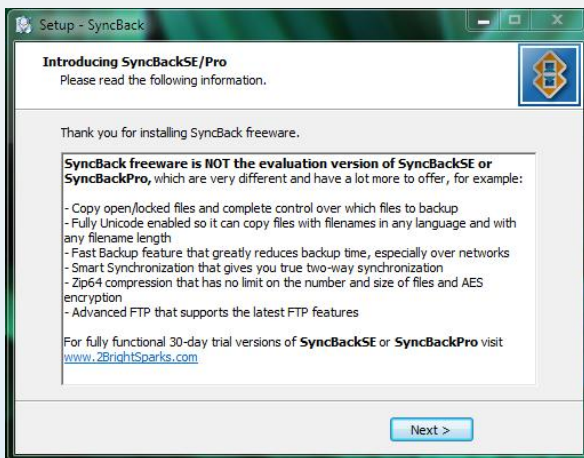
8. คลิก Next



9. คลิก Install



10. คลิก Next



11. คลิก Option ทั้งหมดออก คลิก Finish



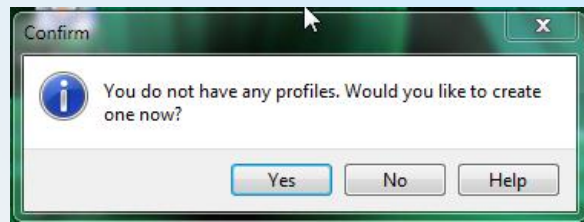
หากเลือก Click ออกโปรแกรมจะกำหนดให้สร้าง profile สามารถดูต่อได้ที่
ขั้นตอนการใช้งานโปรแกรม Syncback

การใช้งานโปรแกรม Sync Back เพื่อสำรองข้อมูล

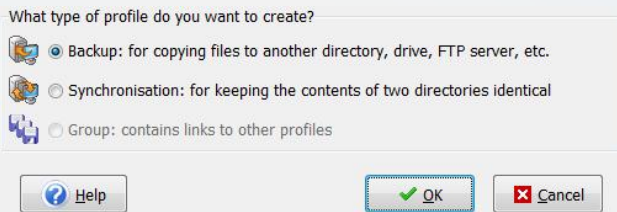
1. ดับเบิลคลิก icon Syncback



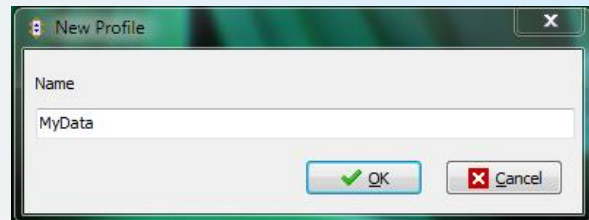
2. เลือก Yes เพื่อ create profile เพื่อ backup



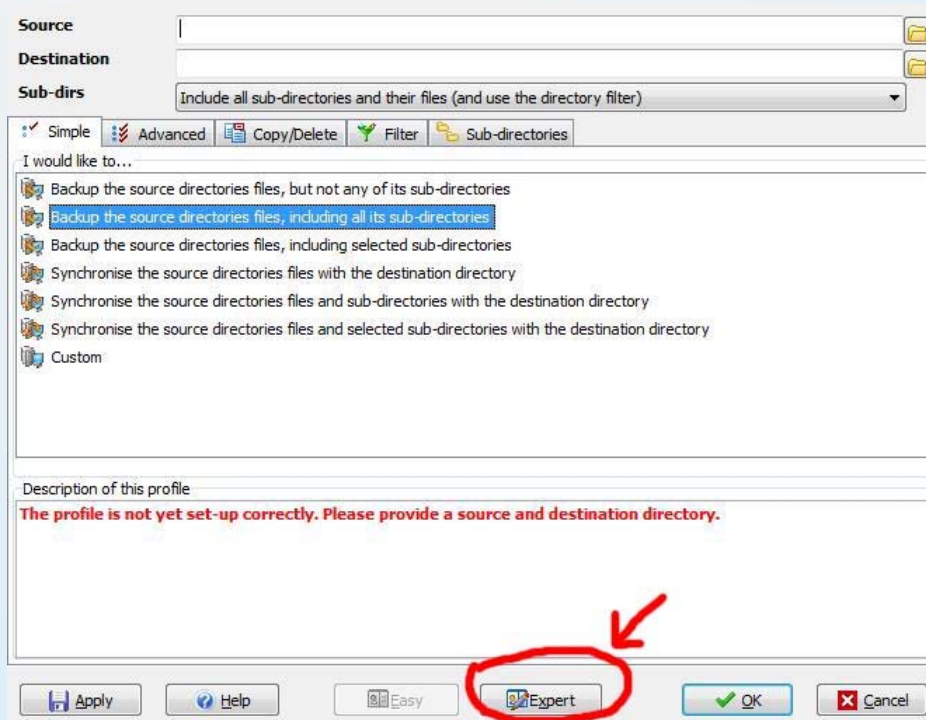
3. เลือก Backup กด OK



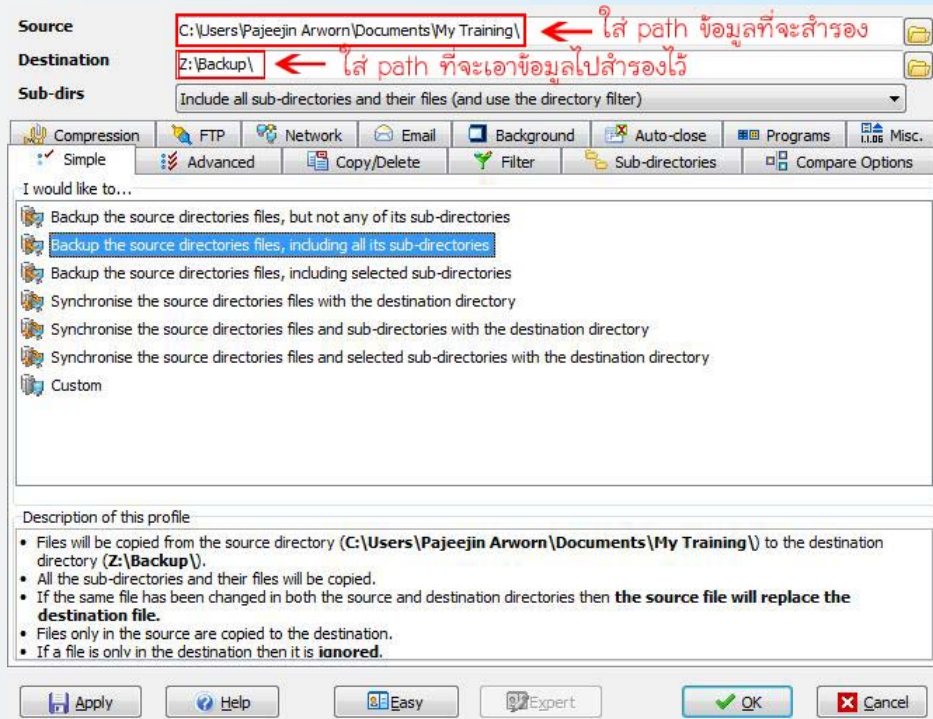
4. พิมพ์ชื่อ profile เช่น MyData กด OK



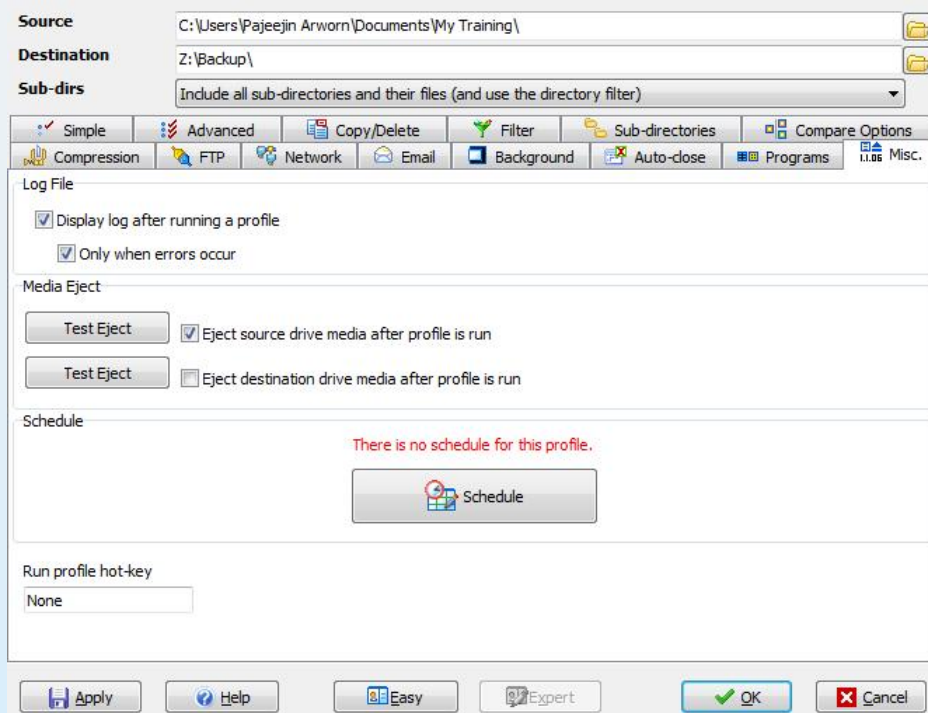
5. จะพบหน้าต่าง ดังรูป ให้คลิกปุ่ม expert ด้านล่าง



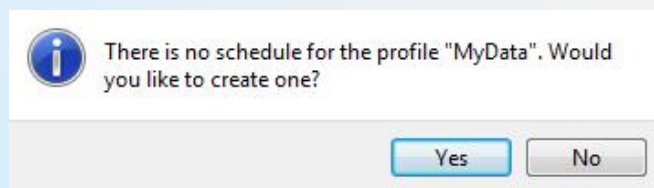
6. จากนั้น ให้คลิกเลือก source (ใส่ path ข้อมูลที่จะสำรอง) และ destination (ใส่ path ที่จะเอาข้อมูลไปสำรองไว้)



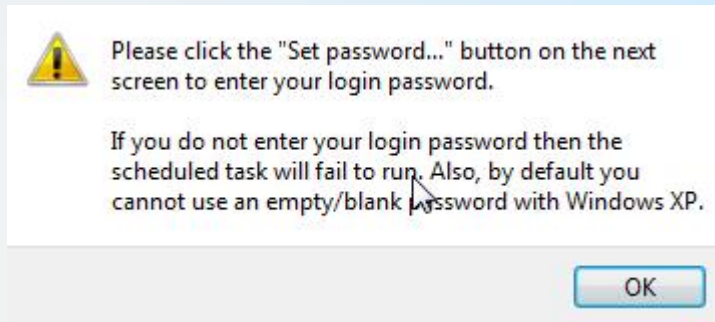
7. จากนั้นทำการตั้งเวลาสำหรับ backup ไปที่ Tab Misc.



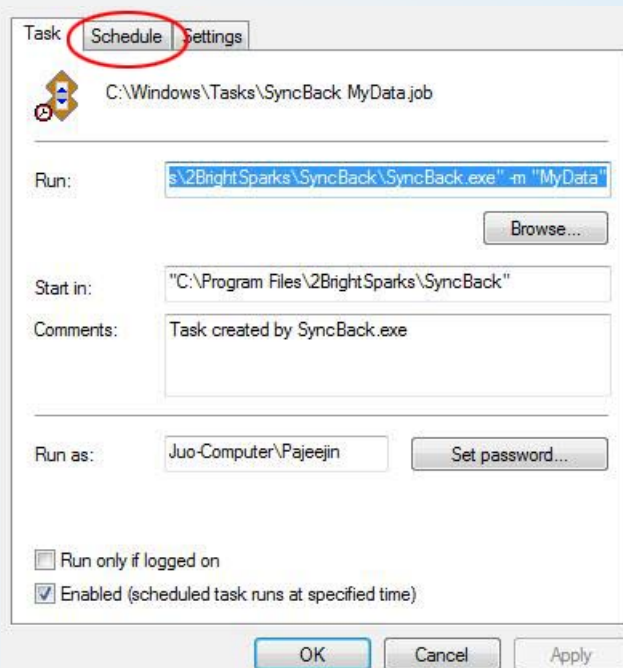
8. จากนั้นคลิกปุ่ม Schedule จากนั้นตอบ Yes



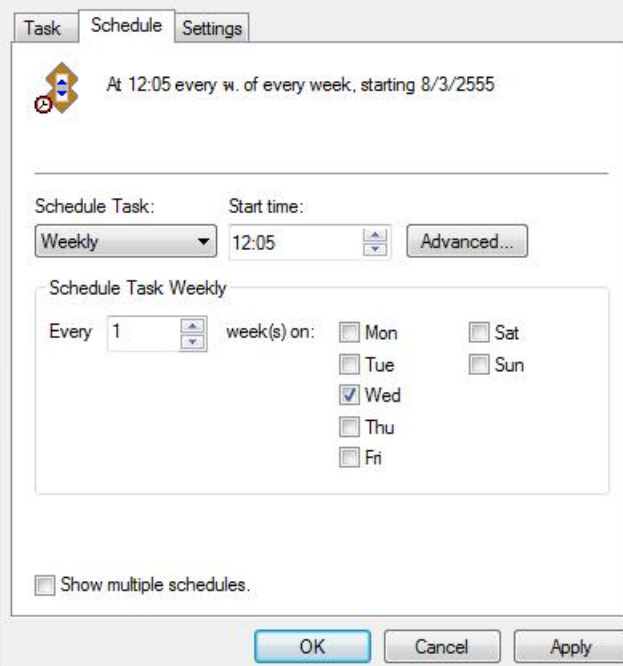
9. จากนั้นจะมีหน้าต่าง Warning คลิกปุ่ม OK



10. จะพบหน้าต่าง Sysback ให้คลิก Tab Schedule



11. จากนั้นให้เลือก Schedule Task เป็น Weekly , Start time เป็น 12:05 และ week(s) on เป็น วันพุธ ดังภาพ จากนั้นกดปุ่ม OK



12. จะแสดงหน้าต่างให้ใส่ password ของเครื่อง ดังภาพ ให้ทำการใส่ password 2 ครั้ง และกด OK

Run as: Juo-Computer\Pajeejin

Password:

Confirm password:

OK Cancel

13. จะแสดงหน้าต่าง Schedule for MyData ตอบ OK

Status	The task has not yet run.
Next Run	8/3/2012 12:05:00
Recent Run	Unknown
Schedule	At 12:05 every Mon. of every week, starting 8/3/2555
Shared?	No

Delete Schedule Edit Schedule Help OK

14. จะกลับมาที่หน้าต่างเดิมอีกครั้ง ตอบ OK

Source: C:\Users\Pajeejin Arworn\Documents\My Training\

Destination: Z:\Backup\

Sub-dirs: Include all sub-directories and their files (and use the directory filter)

Simple Advanced Copy/Delete Filter Sub-directories Compare Options

Compression FTP Network Email Background Auto-close Programs Misc.

Log File

Display log after running a profile

Only when errors occur

Media Eject

Test Eject Eject source drive media after profile is run

Test Eject Eject destination drive media after profile is run

Schedule

The task has not yet run.

Schedule

Run profile hot-key

None

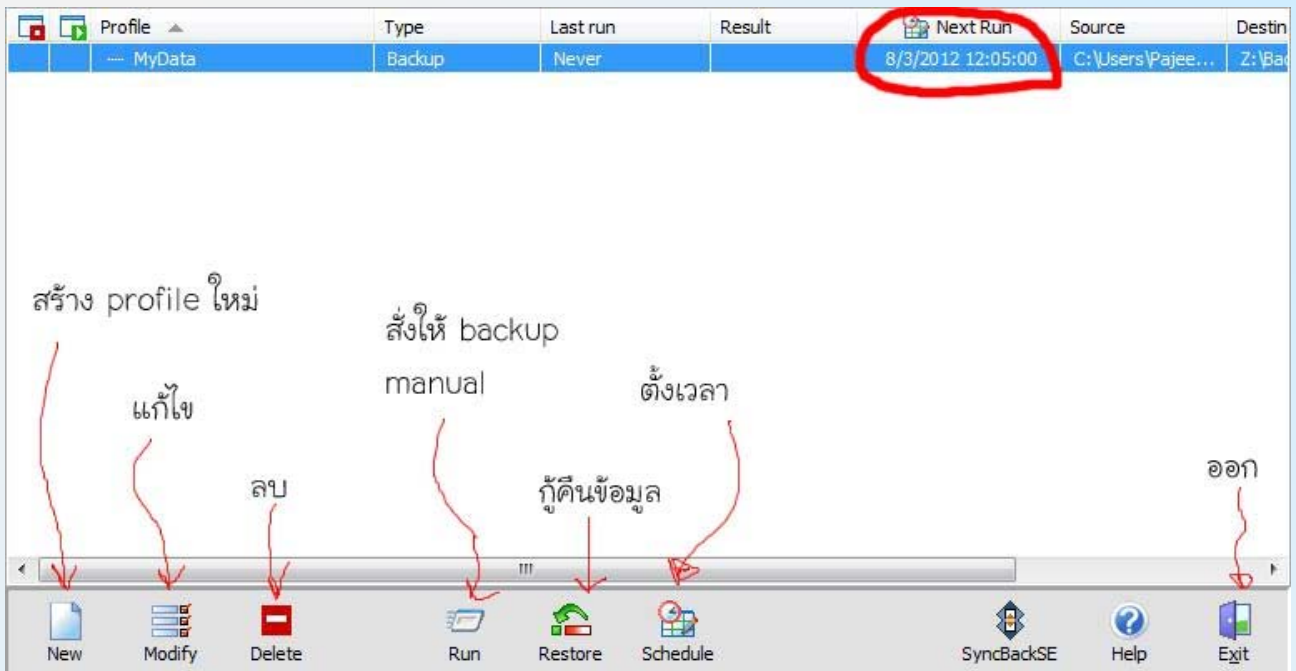
Apply Help Easy Expert OK Cancel

15. จะถามว่าต้องการทดลอง run simulate หรือไม่ตอบ No

Would you like to perform a simulated run for this new profile? A simulated run does not copy or delete any files, but does produce a report on what would have been copied or deleted.

Yes No

16. จะแสดงหน้าต่าง Profile ของโปรแกรม หากตั้ง Schedule ถูกต้อง จะแสดงเวลา Run ครั้งต่อไป
17. หากต้องการเพิ่ม profile ของการ backup ให้คลิก New จะแสดงหน้าต่างเหมือนข้อ 3 และทำตามขั้นตอนดั้งเดิม โดย path ที่จะใช้ backup จะต้องสร้างใหม่เพื่อไม่ให้ทับกับ path เดิม



18. เสร็จสิ้น
19. หากเครื่องกำลัง run profile จะแสดงไอคอนที่ taskbar ดังภาพ



การกู้คืนข้อมูล

จะมีข้อมูลที่สำรองไว้เพียง 1 copy ที่ Map Network Drive โดยเป็นข้อมูล ณ วันที่สำรองไว้ เช่น หากทำการสำรองข้อมูลทุกวันพุธ เวลาเที่ยง ข้อมูลที่กู้คืนก็จะได้ก็จะได้ ณ วันพุธเวลาเที่ยง

โดยสามารถเข้าไป Copy ไฟล์ที่สำรองไว้โดยตรง ที่ Network Drive Z: เพื่อมาไว้ที่เครื่อง Local

หากต้องการเพิ่มจำนวน Copy ของข้อมูลจะต้องสร้าง profile เพิ่ม เพราะการสั่งให้ backup อย่างเดียวจะทำการ copy ไฟล์ ทับที่เดิมไปเรื่อย ๆ