

มาตรการรักษาความปลอดภัย ฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศ

โรงพยาบาลเกลี้ยง พ.ศ. 2569

เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัย จากผู้ไม่หวังดี หรือจากเหตุการณ์ที่เกิดจากบุคคล ภายใน หรือภายนอก โรงพยาบาลอันก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อ ข้อมูล เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือระบบเครือข่าย ทั้งโดยตั้งใจและไม่ตั้งใจ ฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศ จึงได้จัดทำมาตรการเพื่อป้องกันเหตุการณ์ดังกล่าวขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้อง ยึดเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป ดังมีรายละเอียดและแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. การกำหนดสิทธิ์ ในการเข้าถึง Server การเข้าถึงข้อมูล การ Set ระบบเครือข่าย

- การเข้าถึง Server

- 1.1 บุคคลที่จะเข้าไปในห้อง Server เพื่อทำกิจกรรมใดๆต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีและ สารสนเทศ โดยมีแบบฟอร์มคำขอ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
- 1.2 หัวหน้าฝ่ายมอบหมายให้ผู้ควบคุม กำกับ ในการเข้าถึง Server โดยมอบหมายงาน เป็นลายลักษณ์
- 1.3 ผู้ควบคุม กำกับ การเข้า Server จัดให้มีทะเบียน บันทึก รายละเอียด การเข้าถึง Server ทุกครั้ง

-การกำหนดสิทธิ์ ในการเข้าถึงข้อมูล Server

ผู้ที่มีหน้าที่ กำหนดสิทธิ์ให้บุคคล ใช้งาน เข้าถึงข้อมูล Server หรือ เข้าห้อง Server ได้ คือ ผู้ที่หัวหน้าฝ่าย เทคโนโลยีฯ ได้มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

2. ระบบป้องกัน ไวรัส คอมพิวเตอร์ หรือ การจารกรรมข้อมูล

- 2.1 จัดให้มีโปรแกรม สแกนไวรัส ไว้ที่เครื่อง ลูกข่ายทุกเครื่อง โดยผู้รับผิดชอบประจำหน่วยงาน ภายในจะสแกนไวรัสทุกสัปดาห์ โดยปฏิบัติตามคู่มือการใช้งานคอมพิวเตอร์
- 2.2 เครื่อง Server เป็นระบบปฏิบัติการ Linux ทุกเครื่อง ผู้ดูแลระบบเครือข่ายจะเป็น ผู้ตรวจสอบทุกสัปดาห์

3. การป้องกันการจารกรรมข้อมูลจากภายนอก

คือการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลผ่านระบบ Internet จากระยะไกล เพื่อทำการทำลาย หรือ นำเข้า หรือ นำออกข้อมูล โดยไม่ได้รับอนุญาต มี Hardware ป้องกัน คือ Fire wall ซึ่งสามารถป้องกันการเข้าถึงข้อมูล โดยการ Set ระบบไว้ทั้งแบบ Auto และ Manual จะมีผู้ดูแลระบบ Network คอยดูแล เฝ้าระวังความปลอดภัย เป็นระยะจากภายในคือการเข้าถึงข้อมูล จากเครื่องลูกข่าย ผ่านระบบ Local Network โรงพยาบาล การป้องกันโดย

- 3.1 กำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูล ของเครื่องลูกข่าย
- 3.2 กำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลจากแต่ละโปรแกรมข้อมูล

3.3 มีการ Update สิทธิ ทุก 6 เดือน - 1 ปี

3.4 มีการทำ Backup ข้อมูลแยกเก็บไว้นอกเครื่องคอมพิวเตอร์ หากข้อมูลเสียหาย สามารถ Restore ได้ทันที

4. แนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุร้ายแรงขึ้นต่อคอมพิวเตอร์และระบบงาน

เมื่อเกิดเหตุการณ์ร้ายแรงขึ้น กับ เครื่องคอมพิวเตอร์ ข้อมูล หรือ ระบบเครือข่าย มีสาเหตุจากปัจจัยภายนอก หรือภายในโรงพยาบาลจนเกิดความเสียหายต่อระบบสารสนเทศของโรงพยาบาล ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ประสบเหตุควรปฏิบัติดังต่อไปนี้

4.1.ในเวลาราชการ : แจ้งต่อหัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศ โทร 097-220-5685 หากติดต่อไม่ได้ ให้แจ้งต่อรองหัวหน้าฝ่าย 094-290-2511 หลังจากนั้น หัวหน้าฝ่ายหรือ รองหัวหน้าฝ่าย แจ้งเรื่องไปที่ หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริการจิตเวชและสุขภาพจิต เพื่อเรียนผู้อำนวยการโรงพยาบาล เพื่อพิจารณาสั่งดำเนินการต่อไป

4.2.นอกเวลาราชการ : แจ้งต่อผู้ตรวจการพยาบาล หากเร่งด่วนให้เรียนผู้อำนวยการโรงพยาบาลเพื่อพิจารณาสั่งการดำเนินการ หากไม่เร่งด่วน หรือรอได้ ให้รอดำเนินการวันทำการ แล้วปฏิบัติตามข้อ 4.1

5. มาตรการลงโทษต่อผู้ฝ่าฝืนการใช้สิทธิการเข้าถึงข้อมูล

ผู้ฝ่าฝืนในการใช้สิทธิการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต โดยเจตนา หรือไม่เจตนา ก็ตาม จะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำนั้น ทั้งทางวินัย และทางอาญาพบว่าด้วยความผิดทางคอมพิวเตอร์ 2550,2560 มีขั้นตอนพิจารณาโดยผู้บริหารหน่วยงาน จากเบา ไปหาหนัก ตามแต่กรณี ตั้งแต่ ตักเตือน จนถึงสั่งดำเนินการ ทางอาญา

6.การนำเข้า และส่งออกข้อมูล

มีผู้รับผิดชอบในการนำเข้าข้อมูลซึ่ง ได้รับมอบหมายงานจากหัวหน้าศูนย์สารสนเทศฯ โดยมีหน้าที่ในการสอบทานความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำเข้าฐานข้อมูล รวมทั้งการสอบทานผลการประมวลผลรายงานข้อมูลก่อนนำไปใช้หรือส่งออก รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วนอยู่เสมอ

7.การประมวลผลเพื่อจัดทำข้อมูลสารสนเทศและรายงาน

ก่อนทำสารสนเทศ หรือรายงานข้อมูล ให้มีการสำรวจความต้องการจากผู้ใช้งานก่อนทุกครั้งเพื่อประโยชน์ในการใช้ข้อมูลให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน จากนั้นมีกระบวนการทดสอบการใช้งานอย่างเป็นระบบรวมทั้งการ จัดทำคู่มือการใช้งานอย่างละเอียดทุกขั้นตอน

8. การรับ-ส่งข้อมูลระหว่างระบบงานและระหว่างหน่วยงาน

กำหนดแบบฟอร์มการรับส่งข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายใน โดยผู้ได้รับมอบหมายงานให้รับ ส่ง ข้อมูล เขียน แบบฟอร์ม ขอรับส่งข้อมูล ได้ที่ฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศ ในเวลาราชการ

9.การดูแลรักษาระบบงานแฟ้มข้อมูล

จัดให้มีผู้ดูแล จัดเก็บ รักษา แฟ้มข้อมูล หรือฐานข้อมูล หรือการสำรองข้อมูลในคอมพิวเตอร์ โดยได้รับการมอบหมายงานจากหัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

ลงชื่อ.....

(นายต่อตระกูล ศรีทา)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน้ำเกลี้ยง