แนวปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยด้วนกายภาพ สถานที่ และสภาพแวดล้อม

วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดมาตรการในการควบคุมและป้องกันการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการเข้าใช้งานหรือเข้าถึงพื้นที่ใช้งานระบบสารสนเทศ โดยพิจารณาตามความสำคัญของอุปกรณ์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ข้อมูล ซึ่งมีผลบังคับใช้กับผู้ใช้งานและรวมถึงบุคคล และหน่วยงานภายนอกที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงพยาบาลบ้านด่าน

แนวปฏิบัติ

ข้อ 1 อาคาร สถานที่ และพื้นที่ใช้งานระบบสารสนเทศ หมายความว่า ที่ซึ่งเป็นที่ตั้งของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย หรือระบบสารสนเทศอื่นๆ พื้นที่เตรียมข้อมูลจัดเก็บคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ พื้นที่ปฏิบัติงานของบุคลากรทางคอมพิวเตอร์ รวมทั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและอุปกรณ์ประกอบที่ติดตั้งประจำโต๊ะทำงาน

ข้อ 2 ห้องปฏิบัติการเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ต้องมีลักษณะ ดังนี้

(1) กำหนดเป็นเขตห้วงห้ามเด็ดขาด หรือเขตหวงห้ามเฉพาะโดยพิจารณาตามความสำคัญแล้วแต่กรณี

(2) ต้องเป็นพื้นที่ที่ไม่ตั้งอยู่ในบริเวณที่มีการผ่านเข้า – ออก ของบุคคลเป็นจำนวนมาก

(3) จะต้องไม่มีป้ายหรือสัญลักษณ์ที่บ่งบอกถึงการมีระบบสำคัญอยู่ภายในสถานที่ดังกล่าว

(4) จะต้องปิดล็อก หรือใส่กุญแจประตูหน้าต่างหรือห้องเสมอเมื่อไม่มีเจ้าหน้าที่ประจำอยู่

(5) หากจำเป็นต้องใช้เครื่องโทรสารหรือเครื่องถ่ายเอกสาร ให้ติดตั้งแยก ออกมาจากบริเวณดังกล่าว

(6) ไม่อนุญาตให้ถ่ายรูปหรือบันทึกภาพเคลื่อนไหวในบริเวณดังกล่าว เป็นอันขาด

(7) จัดพื้นที่สำหรับการส่งมอบผลิตภัณฑ์ โดยแยกจากบริเวณที่มีทรัพยากรสารสนเทศจัดตั้งไว้ เพื่อป้องกันการเข้าถึงระบบจากผู้ไม่ได้รับอนุญาต

ข้อ 3 การกำหนดบริเวณที่ต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัย

(1) มีการจำแนกและกำหนดพื้นที่ของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ อย่างเหมาะสมเพื่อจุดประสงค์ในการเฝ้าระวัง ควบคุม การรักษาความปลอดภัย จากผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต รวมทั้งป้องกันความเสียหายอื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้

ข้อ 4 การควบคุมการเข้าออก อาคารสถานที่

(1) กำหนดสิทธิ์ผู้เข้าใช้งาน มีสิทธิ์ผ่านเข้า – ออก พื้นที่ใช้งานระบบ อย่างชัดเจน

(2) การเข้าถึงอาคารของศูนย์คอมพิวเตอร์โรงพยาบาลบ้านด่าน ของบุคคลภายนอก หรือผู้มาติดต่อเจ้าหน้าที่จะต้องให้มีการแลกบัตรที่ใช้ระบุตัวตนของบุคคลนั้นๆ เช่น บัตรประชาชน ใบอนุญาตขับขี่ เป็นต้น

(3) ดูแลผู้ที่มาติดต่อในพื้นที่หรือบริเวณที่มีความสำคัญจนกระทั่งเสร็จสิ้นภารกิจและจากไป เพื่อป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินหรือป้องกันการเข้าถึงทางกายภาพโดยไม่ได้รับอนุญาต

(4) มีกลไกการอนุญาตการเข้าถึงพื้นที่หรือบริเวณที่มีความสำคัญของบุคคลภายนอก และต้องมีเหตุผลที่เพียงพอในการเข้าถึงบริเวณดังกล่าว

(5) สร้างความตระหนักให้ผู้ที่มาติดต่อจากภายนอกเข้าใจกฎเกณฑ์หรือข้อกำหนดต่างๆ ที่ต้องปฏิบัติระหว่างที่อยู่ในพื้นที่หรือบริเวณที่มีความสำคัญ

(6) มีการควบคุมการเข้าถึงพื้นที่ที่มีข้อมูลสำคัญจัดเก็บหรือประมวลผลอยู่

(7) ไม่อนุญาตให้ผู้ไม่มีกิจเข้าไปในพื้นที่หรือบริเวณที่มีความสำคัญเว้นแต่ได้รับการอนุญาต

(8) จัดให้มีการดูแลและเฝ้าระวังการปฏิบัติงานของบุคคลภายนอกในขณะที่ปฏิบัติงานในพื้นที่หรือบริเวณที่มีความสำคัญ

(9) จัดให้มีการทบทวน หรือยกเลิกสิทธิ์การเข้าถึงพื้นที่หรือบริเวณที่มีความสำคัญ อย่างน้อยที่ละ 1 ครั้ง

ข้อ 5 ระบบและอุปกรณ์สนับสนุน (Supporting Utilities)

(1) มีระบบสนับสนุนการทำงานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงพยาบาลบ้านด่าน ที่เพียงพอต่อความต้องการใช้งานโดยมีระบบ ดังต่อไปนี้

- ระบบสำรองกระแสไฟฟ้า (UPS)
- เครื่องกำเนิดกระแสไฟฟ้าสำรอง (Generator)
- ระบบระบายอากาศ
- ระบบปรับอากาศ

(2) ให้มีการตรวจสอบหรือทดสอบระบบสนับสนุนเหล่านั้น อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบทำงานตามปกติ และลดความเสี่ยงจากการล้มเหลวในการทำงานของระบบ

ข้อ 6 การเดินสายไฟ สายสื่อสาร และสายเคเบิ้ลอื่น ๆ (Cabling Security)

(1) หลีกเลี้ยงการเดินสายสัญญาณเครือข่ายของโรงพยาบาลบ้านด่าน ในลักษณะที่ต้องผ่านเข้าไปในบริเวณที่มีบุคคลภายนอกเข้าถึงได้

(2) ให้มีการร้อยท่อสายสัญญาณต่างๆ เพื่อป้องกันการดักจับสัญญาณ หรือการตัดสายสัญญาณเพื่อทำให้เกิดความเสียหาย

(3) ให้เดินสายสัญญาณสื่อสารและสายไฟฟ้าแยกออกจากกัน เพื่อป้องกันการแทรกแซง รบกวนของสัญญาณซึ่งกันและกัน

ข้อ 7 การบำรุงรักษาอุปกรณ์ Equipment Maintenance)

(1) ให้มีการกำหนดการบำรุงรักษาอุปกรณ์ตามรอบระยะเวลาที่แนะนำโดยผู้ผลิต

(2) ปฏิบัติตามคำแนะนำในการบำรุงรักษาตามที่ผู้ผลิตแนะนำ

(3) จัดเก็บบันทึกกิจกรรมการบำรุงรักษาอุปกรณีสำหรับการให้บริการสำหรับการให้บริการทุกครั้ง เพื่อใช้ในการตรวจสอบหรือประเมินในภายหลัง

(4) จัดเก็บบันทึกปัญหาและข้อบกพร่องของอุปกรณ์ที่พบ เพื่อใช้ในการประเมินและปรับปรุงอุปกรณ์ดังกล่าว

(5) ควบคุมและสอดส่องดูแลการปฏิบัติงานของผู้ให้บริการภายนอกที่มาทำการบำรุงรักษาอุปกรณ์ภายในโรงพยาบาลบ้านด่าน

ข้อ 8 การนำทรัพย์สินของโรงพยาบาลบ้านด่าน ออกนอกโรงพยาบาลบ้านด่าน (Removal of Property)

(1) ให้มีการขออนุญาตก่อนนำอุปกรณ์หรือทรัพย์สินนั้นออกไปใช้งานนอกโรงพยาบาลบ้านด่าน

(2) กำหนดผู้รับผิดชอบในการเคลื่อนย้ายหรือนำอุปกรณ์ออกจากโรงพยาบาลบ้านด่าน

(3) กำหนดระยะเวลาของการนำอุปกรณ์ออกไปใช้งานนอกโรงพยาบาลบ้านด่าน

(4) เมื่อมีการนำอุปกรณ์ส่งคืน ให้ตรวจสอบว่าสอดคล้องกับระยะเวลาที่อนุญาตและตรวจสอบการชำรุดเสียหายของอุปกรณ์ด้วย

(5) บันทึกข้อมูลการนำอุปกรณ์ของโรงพยาบาลบ้านด่านออกไปใช้งานนอกโรงพยาบาลบ้านด่านเพื่อเอาไว้เป็นหลักฐานป้องกันการสูญหาย รวมทั้งบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมเมื่อนำอุปกรณ์ส่งคืน

ข้อ 9 การป้องกันอุปกรณ์ที่ใช้งานอยู่นอกโรงพยาบาลบ้านด่าน(Security of Equipment off-premises)

(1) กำหนดมาตรการความปลอดภัยเพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการนำอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของโรงพยาบาลบ้านด่าน เช่น การขนส่ง การเกิดอุบัติเหตุกับอุปกรณ์

(2) ไม่ทิ้งอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของโรงพยาบาลบ้านด่านไว้โดยลำพังในที่สาธารณะ

(3) เจ้าหน้าที่มีความรับผิดชอบดูแลอุปกรณ์หรือทรัพย์สินเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

ข้อ 10 การกำจัดอุปกรณ์หรือการนำอุปกรณ์กลับมาใช้งานอีกครั้ง (Secure Disposal or-use of Equipment)

(1) ให้ทำลายข้อมูลสำคัญในอุปกรณ์ก่อนที่จะกำจัดอุปกรณ์ดังกล่าว

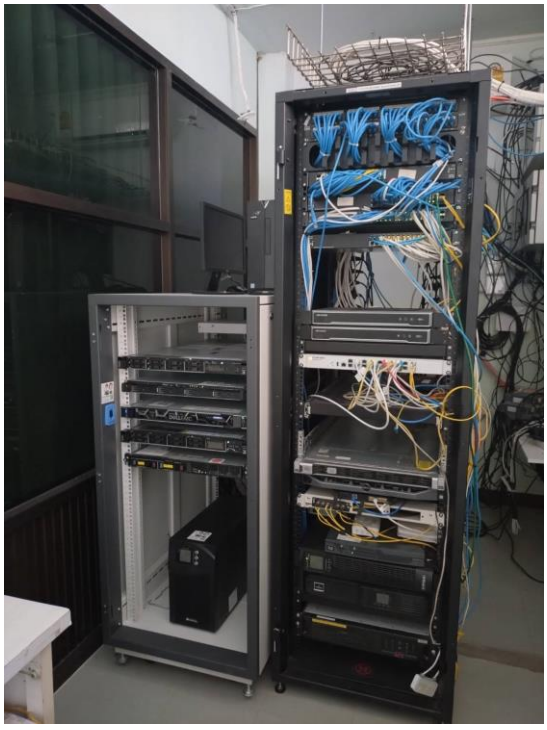
(2) มีมาตรการหรือเทคนิคในการลบหรือเขียนข้อมูลทับบนข้อมูลที่มีความสำคัญในอุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลก่อนที่จะอนุญาตให้ผู้อื่นนำอุปกรณ์นั้นไปใช้งานต่อ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการเข้าถึงข้อมูลสำคัญนั้นได้

ประเมินโรงพยาบาลอัจฉริยะ ประจำปีงบประมาณ 2569

โรงพยาบาลบ้านด่าน 28020

1.ประเมินด้านโครงสร้าง

1.1 ห้อง Data Center ที่ได้มาตรฐาน



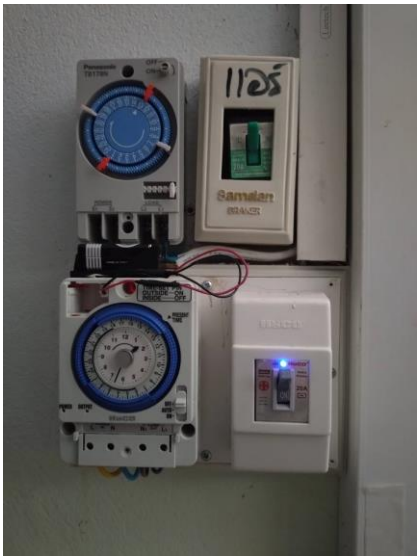
มีระบบตรวจจับอัคคีภัยพร้อมระบบแจ้งเตือน

มีระบบควบคุมความชื้นได้


SDELINE


cisco
Cisco 800 Series
On-Line UPS
220
50.0
ROTATE
ON/OFF
energus
EMERSON
6110-005-0001/0565
APC


On-Line UPS
220
50.1
OFF
ON
energus



เจ้าหน้าที่ดูแลห้อง Data center

ตารางการขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ งานสารสนเทศทางการแพทย์ กลุ่มงานประกันยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์

โรงพยาบาลบ้านตาน อำเภอบ้านตาน จังหวัดบุรีรัมย์ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2569

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	วันขึ้นปฏิบัติงาน																										ข	oncal	รวม
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
1	น.ส.ศวงจันทร์ ขะจักรินย์	นวก.คอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	3,680	ข								0	0	0	0	0	ข	ข							ข	0	0	0	0	0	0			
	Maintenance/ตำรองชื่อบุคลากรที่ติดต่อ			080-4845394																														
2	น.ส.บุษรา หงษ์เรืองรินย์	นวก.คอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	3,680		0	0	0	0	0	ข	ข									0	0	0	0	0	ข						ข			
	Maintenance/ตำรองชื่อบุคลากรที่ติดต่อ			086-2500320																														
		เวรเช้า	9	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1			
		เวร Oncal	19	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0			28
		รวมจ่ายเงินทั้งสิ้น	7,360	เจ็ดพันสามร้อยหกสิบบาทถ้วน																														

หมายเหตุ ○ เวรวันราชการ ขึ้นปฏิบัติงาน เวลา 16.00 - 20.00 น หรือ กรณีฉุกเฉิน ให้ลงระยะเวลาการมาปฏิบัติงานทุกครั้งปฏิบัติงาน

ข เวรวันหยุดราชการ ขึ้นปฏิบัติงาน เวลา 8.00 -16.00 น. หรือ กรณีฉุกเฉิน ให้ลงระยะเวลาการมาปฏิบัติงานทุกครั้งปฏิบัติงาน

โดยเบิกค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการดังนี้

1. วันราชการ ชั่วโมงละ 50 บาท เบิกเหมาจ่ายได้ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง (200 บาท)

ลงชื่อ.....ผู้จัดเวร
(นางสาวศวงจันทร์ ขะจักรินย์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุม
(นางสาวณิชาภา ทองมาก)
นักสาธารณสุขชำนาญการ

.....
(นายศาสตรา เข็มบุบผา)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านตาน