



ระเบียบปฏิบัติการ  
รักษาความปลอดภัย  
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ  
สำหรับบุคลากร  
โรงพยาบาลบ้านคาว



## ประกาศโรงพยาบาลบ้านคา

### เรื่อง ระเบียบปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศ สำหรับบุคลากรในโรงพยาบาลบ้านคา

เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงพยาบาลบ้านคา มีเสถียรภาพ ปลอดภัย สามารถใช้งานในระบบบริการและสนับสนุนบริการสุขภาพของโรงพยาบาลบ้านคาได้ต่อเนื่องตลอดเวลา รวมทั้งป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้งานระบบสารสนเทศในลักษณะที่ไม่ถูกต้อง และการถูกคุกคามจากภัยต่าง ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่โรงพยาบาลบ้านคา จึงเห็นสมควรกำหนดระเบียบปฏิบัติดังต่อไปนี้

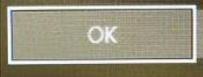
๑. ผู้ใช้งานมีหน้าที่จัดเก็บและรักษาข้อมูลของผู้ใช้งาน รวมทั้งห้ามเผยแพร่ แจกจ่ายให้ผู้อื่นล่วงรู้รหัสผ่านของตนเอง
๒. ไม่อนุญาตให้ผู้อื่นเข้าใช้งานชื่อบัญชีผู้ใช้งาน และ รหัสผ่านในกรณีที่ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานร่วมกัน ให้ทำการลงชื่อออก ทันทีหลังการใช้งาน
๓. ห้ามนำข้อมูลผู้ป่วยออกนอกโรงพยาบาล อาทิ เช่น ข้อมูลการรักษา ข้อมูลผลตรวจทางห้องปฏิบัติการ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจแทน
๔. ห้ามติดตั้ง แก์ไข เปลี่ยนแปลง เคลื่อนย้าย คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง ตลอดจนโปรแกรม
๕. ห้ามนำเข้าหรือส่งออกข้อมูลผ่านอุปกรณ์สำรองข้อมูลภายนอก เช่น Flash drive, External Hard disk กับเครื่องคอมพิวเตอร์ของโรงพยาบาลบ้านคา
๖. ห้ามเปิดหรือใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการบันเทิง ทำธุรกิจหรือหาผลประโยชน์ส่วนตัว เช่น Facebook TikTok การดูหนัง การเล่นเกม เป็นต้น
๗. ห้ามเผยแพร่ข้อมูลผู้ป่วยผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เช่น Facebook, Line และเว็บไซต์ต่างๆ หรือโปรแกรมอื่นที่เชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต ยกเว้นเพื่อการรักษาผู้ป่วยเท่านั้น โดยปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติกรณีมีการส่งต่อข้อมูลผู้ป่วยโดยสื่อสังคมออนไลน์
๘. หัวหน้าฝ่าย/งาน ควบคุมกำกับช่องทางการสื่อสารออนไลน์ขององค์กร และ หน่วยงาน
๙. ไม่อนุญาตให้ใช้บัญชีส่วนตัวในการส่งต่อข้อมูลโดยไม่จำเป็น
๑๐. การส่งต่อข้อมูลทั้งภาพและข้อความที่เป็นการระบุตัวบุคคล ต้องดำเนินการลบภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังกระบวนการรักษาเสร็จสิ้น
๑๑. ผู้มีสิทธิในการส่งข้อมูล คือแพทย์ผู้รักษาและผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีไป
๑๒. การสื่อสารใดๆ ที่เกิดขึ้น ไม่อนุญาตให้มีการบันทึกในรูปแบบต่างๆ หรือถ่ายภาพ ยกเว้นในกรณีเพื่อการรักษา

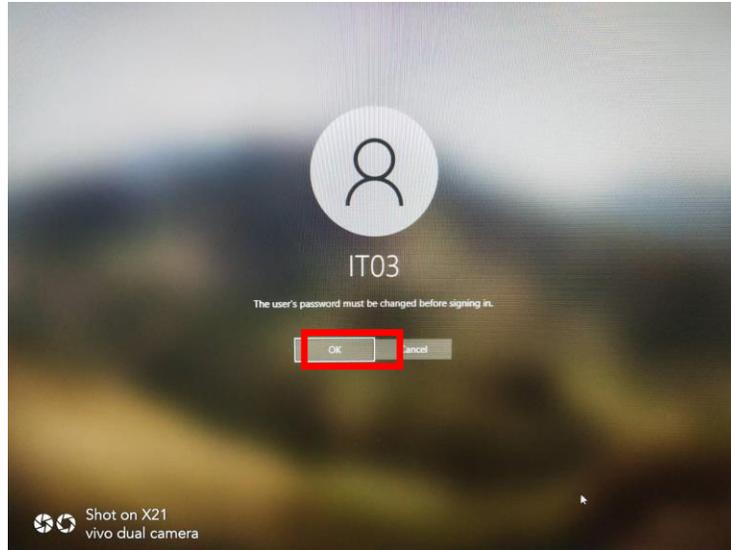
( นายสุรฤทธิ์ เจริญศรี )

นายแพทย์ชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านคา

ขั้นตอนการเปลี่ยนรหัสผ่านตอนระบบแจ้งเตือนมีทั้งหมด ๓ ขั้นตอน ดังนี้  
ขั้นตอนที่ ๑ ระบบจะทำการแจ้งเตือนให้ USER ทำการเปลี่ยนรหัสผ่าน

ให้ USER ทำการ คลิก  เพื่อทำการเปลี่ยนรหัสผ่าน



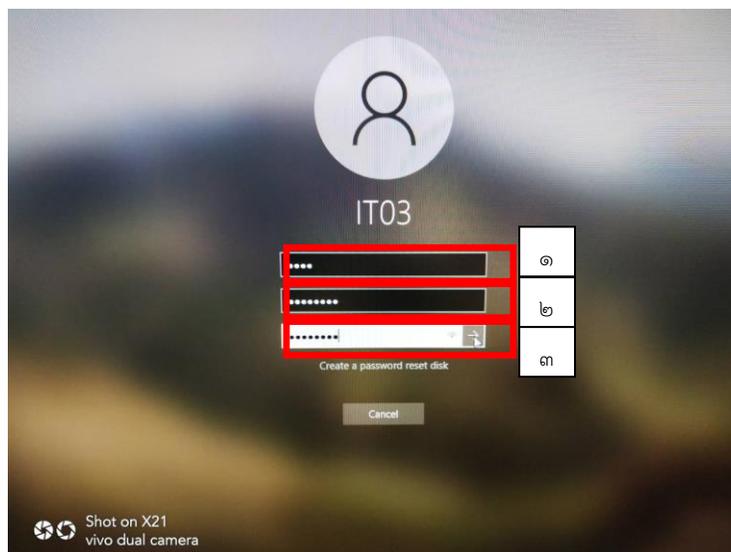
ขั้นตอนที่ ๒ บนหน้าจอ จะปรากฏ ให้ USER เริ่มดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่าน

ให้ USER ทำการ กรอกรหัสผ่านเดิม ใน ช่องที่ ๑

กรอกรหัสผ่านใหม่ ใน ช่องที่ ๒

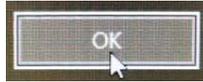
Confirm รหัสผ่านใหม่ ใน ช่องที่ ๓

จากนั้นทำการ คลิก  เพื่อทำการยืนยันรหัสผ่านใหม่

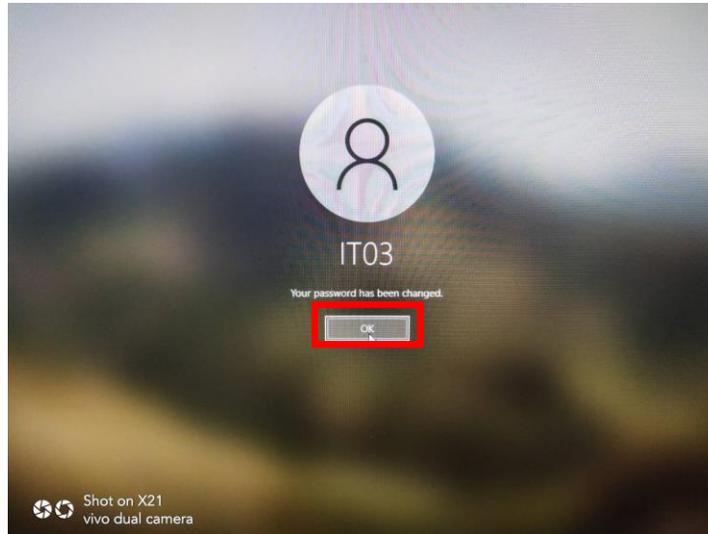


ขั้นตอนที่ ๓ บนหน้าจอ จะปรากฏ ว่าการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ให้ USER ทำการ คลิก



จากนั้นจะเข้าสู่หน้า WINDOWS ใช้งานได้ตามปกติ





**โปสเตอร์  
แผ่นพับประชาสัมพันธ์  
ระเบียบปฏิบัติ**

ระเบียบปฏิบัติด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ “มาตรการ 6 ป.”

<p><b>“ ปกปิด ”</b></p>  <p>ต้องเก็บ Username และ Password เป็นความลับ ไม่เปิดเผยต่อผู้อื่น เป็นสิทธิ์ใช้งานเฉพาะบุคคล</p>	<p><b>“ ปกป้อง ”</b></p>  <p>ต้อง Login ก่อน และ Logout หลังเลิกใช้งานทุกครั้ง อย่าทิ้งหน้าจอไว้ให้ใครมาสวมรอย</p>	<p><b>“ ป้องกัน ”</b></p>  <p>ต้องติดตั้ง Antivirus ทุกเครื่อง และถือคหน้าจอเมื่อพักการใช้งานหรือ ปิดหน้าจอเพื่อป้องกันข้อมูลอันสำคัญ</p>	<p>โรงพยาบาลบ้านคา</p>  <p>(.....) นายสุรฤทธิ์ เจริญศรี ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านคา</p>
<p><b>“ เปิดเผย ”</b></p>  <p>ต้องได้รับการอนุมัติ เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนการเผยแพร่ ข้อมูลในเว็บไซต์โรงพยาบาล</p>	<p><b>“ ปลดปลั๊ก ”</b></p>  <p>ห้ามนำอุปกรณ์ใด ๆ มาเชื่อมต่อ กับระบบเน็ตเวิร์คของโรงพยาบาล โดยไม่ได้รับอนุญาต</p>	<p><b>“ ปลอดภัย ”</b></p>  <p>ห้ามนำอาหารหรือเครื่องดื่มมาวาง บริเวณคอมพิวเตอร์ เพื่อความปลอดภัย และ ยึดอายุการใช้งาน</p>	



ผลการประเมินความรู้

ความเข้าใจ และ การปฏิบัติ

ตามระเบียบของเจ้าหน้าที่

# แบบประเมินการรับรู้ระเบียบการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศโรงพยาบาลบ้านคา

เรื่อง ระเบียบปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศ	การรับรู้		การปฏิบัติ	
	รับรู้	ไม่รับรู้	ละเมิด	ไม่ละเมิด
1. ผู้ใช้งานมีหน้าที่จัดเก็บและรักษาข้อมูลผู้ใช้งาน รวมทั้งห้ามเผยแพร่ แจกจ่ายให้ผู้อื่นล่วงรู้รหัสผ่านของตนเอง				
2. ไม่อนุญาตให้ผู้อื่นเข้าใช้งานข้อมูลผู้ใช้งาน และรหัสผ่านในกรณีที่ใช้งาน เครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานร่วมกัน ให้ทำการลงชื่อออก ทันท่วงทีหลังการใช้งาน				
3. ห้ามนำข้อมูลผู้ป่วยออกนอกโรงพยาบาล อาทิเช่น ข้อมูลการรักษา ข้อมูลผลตรวจทางห้องปฏิบัติการ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจแทน				
4. ห้ามติดตั้ง แก๊ซ เปลี่ยนแปลง เคลื่อนย้าย คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง ตลอดจนโปรแกรม				
5. ห้ามนำเข้าหรือส่งออกข้อมูลผ่านอุปกรณ์สำรองข้อมูลภายนอก เช่น Flash drive, External Hard disk กับเครื่องคอมพิวเตอร์ของโรงพยาบาลบ้านคา				
6. ห้ามเปิดหรือใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการบันเทิง ทำธุรกิจหรือหาผลประโยชน์ส่วนตัว เช่น Facebook TikTok การดูหนัง การเล่นเกมส์ เป็นต้น				
7. ห้ามเผยแพร่ข้อมูลผู้ป่วยผ่านสื่อสังคมออนไลน์(Social Media) เช่น Facebook, Line และเว็บไซต์ต่างๆ หรือโปรแกรมอื่นที่เชื่อมต่อกับ อินเทอร์เน็ต ยกเว้นเพื่อการรักษาผู้ป่วยเท่านั้น โดยปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการที่มีการส่งต่อข้อมูลผู้ป่วยโดยสื่อสังคมออนไลน์				
8. หัวหน้าฝ่าย/งาน ควบคุมกำกับช่องทางการสื่อสารออนไลน์ขององค์กรและหน่วยงาน				
9. ไม่อนุญาตให้ใช้บัญชีส่วนตัวในการส่งต่อข้อมูลโดยไม่จำเป็น				
10. การส่งต่อข้อมูลทั้งภาพและข้อความที่เป็นการระบุตัวบุคคล ต้องดำเนินการลบภายใน 24 ชั่วโมงหลังกระบวนการรักษาเสร็จสิ้น				
11. ผู้มีสิทธิในการส่งข้อมูล คือแพทย์ผู้รักษาและผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีไป				
12. การสื่อสารใดๆ ที่เกิดขึ้น ไม่อนุญาตให้มีการบันทึกในรูปแบบต่างๆ หรือถ่ายภาพ ยกเว้นในกรณีเพื่อการรักษา				

# คำถามการรับรู้

ข้อคำถามการรู้	ข้อคำถามการปฏิบัติ
1. ผู้ใช้งานมีหน้าที่จัดเก็บและรักษาข้อมูลผู้ใช้ งาน รวมทั้งห้ามเผยแพร่ แจกจ่ายให้ผู้อื่นล่วงรู้รหัสผ่านของตนเอง	ท่านเก็บรักษา user/password และมีให้ผู้อื่นล่วงรู้ ไซ้หรือไม่ (ทุกระบบที่มีการยืนยันการเข้าใช้งาน เช่น HOSxP/Web Service) ทำ ทำบางครั้ง ไม่ทำเลย
2. ไม่อนุญาตให้ผู้อื่นเข้าใช้งานข้อมูลผู้ใช้ งาน และรหัสผ่านในกรณีที่ใช้ งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานร่วมกัน ให้ทำการลงชื่อออก ทันที หลังการใช้งาน	ท่านปิดโปรแกรมทุกครั้ง ทันทีหลังเลิกใช้งาน ใช่ / ไม่ใช่
3. ห้ามนำข้อมูลผู้ป่วยออกนอกโรงพยาบาล อาทิเช่น ข้อมูลการรักษา ข้อมูลผลตรวจทางห้องปฏิบัติการ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจแทน	ท่านนำข้อมูลการรักษาออกนอกโรงพยาบาล อาทิเช่น ข้อมูลการรักษา ข้อมูลผลตรวจทางห้องปฏิบัติการ โดย ไม่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบ อำนาจแทน ไม่ / ไม่ใช่
4. ห้ามติดตั้ง แก๊ซ เปลี่ยนแปลง เคลื่อนย้าย คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง ตลอดจนโปรแกรม	ท่านแจ้งศูนย์คอมพิวเตอร์ ติดตั้ง แก๊ซ เปลี่ยนแปลง เคลื่อนย้าย คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง ตลอดจน โปรแกรม ใช่ / ไม่ใช่
5. ห้ามนำเข้าหรือส่งออกข้อมูลผ่านอุปกรณ์สำรองข้อมูลภายนอก เช่น Flash drive, External Hard disk กับเครื่องคอมพิวเตอร์ของ โรงพยาบาลบ้านคา	ท่านนำเข้าหรือส่งออกข้อมูลผ่านอุปกรณ์สำรองข้อมูล ภายนอก เช่น Flash drive, External Hard disk กับ เครื่องคอมพิวเตอร์ของโรงพยาบาลบ้านคา ใช่ / ไม่ใช่
6. ห้ามเปิดหรือใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการบันเทิง ทำธุรกิจหรือหา ผลประโยชน์ส่วนตัว เช่น Facebook TikTok การดูหนัง การเล่นเกมส์ เป็นต้น	ท่านเปิดหรือใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการบันเทิง ทำ ธุรกิจหรือหาผลประโยชน์ส่วนตัว เช่น Facebook TikTok การดูหนัง การเล่นเกมส์ เป็นต้น ใช่ / ไม่ใช่
7. ห้ามเผยแพร่ข้อมูลผู้ป่วยผ่านสื่อสังคมออนไลน์(Social Media) เช่น Facebook, Line และเว็บไซต์ต่างๆ หรือโปรแกรมอื่นที่เชื่อมต่อกับ อินเทอร์เน็ต ยกเว้นเพื่อการรักษาผู้ป่วยเท่านั้น โดยปฏิบัติตามแนวทาง ปฏิบัติกรณีนีมีการส่งต่อข้อมูลผู้ป่วยโดยสื่อสังคมออนไลน์	ท่านเผยแพร่ข้อมูลผู้ป่วยผ่านสื่อสังคมออนไลน์(Social Media) เช่น Facebook, Line และเว็บไซต์ต่างๆ หรือ โปรแกรมอื่นที่เชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต ยกเว้นเพื่อการ รักษาผู้ป่วยเท่านั้น โดยปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติกรณีนี มีการส่งต่อข้อมูลผู้ป่วยโดยสื่อสังคมออนไลน์ ใช่/ไม่ใช่

ข้อคำถามการรู้	ข้อคำถามการปฏิบัติ
8.หัวหน้าฝ่าย/งาน ควบคุมกำกับช่องทางการสื่อสารออนไลน์ขององค์กร และหน่วยงาน	หัวหน้าฝ่าย/งาน ของท่านควบคุมกำกับช่องทางการสื่อสารออนไลน์ขององค์กรและหน่วยงาน ท่านติดต่อสื่อสารผ่านช่องทางที่องค์กรกำหนด ใช่/ไม่ใช่
9.ไม่อนุญาตให้ใช้บัญชีส่วนตัวในการส่งต่อข้อมูลโดยไม่จำเป็น	ท่านใช้บัญชีส่วนตัวในการส่งต่อข้อมูลโดยไม่จำเป็น ใช่/ไม่ใช่ <b>กลุ่มไม่ทำ</b>
10.การส่งต่อข้อมูลทั้งภาพและข้อความที่เป็นการระบุตัวบุคคล ต้องดำเนินการลบภายใน 24 ชั่วโมงหลังกระบวนการรักษาเสร็จสิ้น	ท่านลบข้อมูลการส่งต่อข้อมูลทั้งภาพและข้อความที่เป็นการระบุตัวบุคคลภายใน 24 ชั่วโมงหลังกระบวนการรักษาเสร็จสิ้น ใช่/ไม่ใช่
11.ผู้มีสิทธิในการส่งข้อมูล คือแพทย์ผู้รักษาและผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีไป	ท่านส่งต่อข้อมูลโดยไม่มีสิทธิการส่งต่อข้อมูลหรือไม่ ใช่/ไม่ใช่
12.การสื่อสารใดๆ ที่เกิดขึ้น ไม่อนุญาตให้มีการบันทึกในรูปแบบต่างๆ หรือถ่ายภาพ ยกเว้นในกรณีเพื่อการรักษา	ท่านมีการบันทึกข้อมูลการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ หรือถ่ายภาพ ที่มีใช้เพื่อการรักษาหรือไม่ ใช่/ไม่ใช่

