



กรมสุขภาพจิต
ศูนย์สุขภาพจิตที่ 4

แนวปฏิบัติในการควบคุมสิทธิการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ (Access Control) ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔

ตามที่ประกาศกรมสุขภาพจิตเรื่อง แนวทางปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ กรมสุขภาพจิต พ.ศ.๒๕๖๔ กำหนดให้มีการจัดทำแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ของกรมสุขภาพจิต เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมสุขภาพจิตเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงปลอดภัย และสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในลักษณะที่ไม่ถูกต้อง และจากการถูกคุกคามจากภัยต่าง ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิด ความเสียหายต่อกรมสุขภาพจิต นั้น

จากเหตุผลดังกล่าวศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติในการควบคุมสิทธิการเข้าถึงข้อมูล ที่สำคัญ (Access Control) ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากร และบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงาน ร่วมกับศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ ได้รับทราบ และให้ความร่วมมือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดต่อไป

๑. ระเบียบการใช้สารสนเทศภายในศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ การเข้าถึงและควบคุมการใช้งาน สารสนเทศ (Access Control) และการใช้งานตามภารกิจเพื่อควบคุมการเข้าถึงสารสนเทศ (Business Requirements for Access Control)

๑.๑ ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ ดำเนินกิจการภายใต้กฎหมายไทย ดังนั้นการใช้งานระบบ คอมพิวเตอร์และการเชื่อมต่อทางอินเทอร์เน็ต ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ ไม่สนับสนุน หรือยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานกระทำความผิดต่อ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ ระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เครือข่ายถือเป็นทรัพย์สินของหน่วยงาน ห้ามผู้ไม่ได้รับ การอนุญาตหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องใช้งานโดยมิได้รับอนุญาต หากผู้ใดกระทำการใดๆ เป็นการบุกรุกเขตหวห้าม หรือพยายามบุกรุกเข้าสู่ระบบเครือข่าย ถือเป็นการละเมิดตามกฎหมาย ต้องได้รับโทษตามพระราชบัญญัติ ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติการรักษาความ มั่นคง ปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ สิทธิในการเข้าถึงการใช้สารสนเทศ เป็นไปตามบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับตนเข้าใช้งาน

๑.๕ การยืมทรัพย์สินสารสนเทศจะต้องทำตามขั้นตอนการยืม และเมื่อสิ้นสุดการใช้งานหรือ สิ้นสุดสัญญา หรือสิ้นสุดข้อตกลงการจ้างจะต้องคืนทรัพย์สินตามขั้นตอนการคืนทรัพย์สิน

๑.๖ การทำลายอุปกรณ์หรือสื่อบันทึกข้อมูล สารสนเทศ ต้องทำตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ พัดสว พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๗ เครื่องคอมพิวเตอร์ ...

๑.๗ เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ประกอบที่สำคัญ จะต้องมีการกำหนดรหัสผ่าน (Password) ที่มีความยาวอย่างน้อย ๖-๘ ตัว เพื่อควบคุมการเข้าถึงและเพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูล สำนักงาน โดยไม่ได้รับอนุญาต

๒. แนวปฏิบัติ

๒.๑ การขออนุญาตเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑.๑ กรณี บุคลากรกรมสุขภาพจิต ให้บุคลากรใหม่กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม การขออนุญาตเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศให้เจ้าหน้าที่สารสนเทศศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ ดำเนินการส่งข้อมูลให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสร้างบัญชีผู้ใช้งาน (Username) และกำหนดรหัสผ่าน การใช้งาน ส่งต่อให้เจ้าหน้าที่สารสนเทศศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ เพื่อแจ้งให้บุคลากรได้รับทราบ

๒.๑.๒ กรณีบุคคลภายนอก เจ้าหน้าที่สารสนเทศศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ แจ้งความประสงค์ พร้อมเหตุผลในการให้บุคคลภายนอกเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศโดยกรอกข้อมูล ลงในแบบฟอร์มการขออนุญาตเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศสำหรับบุคลากรภายนอก ให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศพิจารณาเหตุผลดังกล่าวก่อนดำเนินการสร้างบัญชีผู้ใช้งาน (Username) และ กำหนดรหัสผ่าน ในการใช้งาน วันหมดอายุ ส่งต่อให้เจ้าหน้าที่ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ เพื่อแจ้งให้บุคคลภายนอก ได้รับทราบ

๒.๑.๓ การสร้างบัญชีผู้ใช้งาน (Username) และการกำหนดรหัสผ่าน (Password) ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- การสร้างบัญชีผู้ใช้งาน (Username) ให้ใช้ชื่อภาษาอังกฤษ ผู้ดูแลระบบ ต้องตรวจสอบบัญชีผู้ใช้งานเพื่อไม่ให้เกิดการลงทะเบียนซ้ำซ้อน

- การกำหนดรหัสผ่าน (Password) ชุดของตัวอักษร ตัวเลข และอักขระพิเศษ อย่างน้อย ๘ ตัวขึ้นไป ซึ่งต้องประกอบด้วยตัวเลข (Numerical character), ตัวอักษร (Alphabet) ประกอบด้วยตัวพิมพ์ใหญ่และตัวพิมพ์เล็ก และตัวอักษรพิเศษ (Special character) และยากต่อการคาดเดา โดยใช้ร่วมกับบัญชีผู้ใช้งาน (Username) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบยืนยันตัวตน (Authentication) ในการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ

- ให้ผู้ดูแลระบบ (Administrator) แจ้งบัญชีผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password) ให้เจ้าหน้าที่สารสนเทศศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ เพื่อแจ้งผู้ใช้งาน (User) ได้รับทราบ

- เมื่อบุคลากรมีการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลให้แจ้งเจ้าหน้าที่สารสนเทศ ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ เพื่อดำเนินการแจ้งสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง

๒.๑.๔ การยกเลิกสิทธิการใช้งานของบุคลากรกรมสุขภาพจิต หรือบุคคลภายนอก ให้ดำเนินการดังนี้

- กรณีบุคลากรกรมสุขภาพจิต ให้เจ้าหน้าที่สารสนเทศศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ แจ้งสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อขอยกเลิกสิทธิในการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ ของบุคลากร เมื่อมีการลาออก ให้โอน หรือสิ้นสุดการจ้าง โดยสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศจะปิดบัญชีผู้ใช้งาน (Username) ชั่วคราวเป็นเวลา ๙๐ วัน หากบุคลากรที่มีความประสงค์จะใช้ข้อมูลในบัญชีผู้ใช้งาน (Username) ให้แจ้งความประสงค์พร้อมเหตุผลต่อเจ้าหน้าที่สารสนเทศศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ เพื่อไปแจ้ง ความประสงค์ดังกล่าวต่อสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อขอเปิดใช้งานบัญชีผู้ใช้งาน (Username) ทั้งนี้เมื่อ

ครบกำหนด ๙๐ วัน นับจากมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ จะลบข้อมูลสารสนเทศของบัญชีผู้ใช้งาน (Username) ดังกล่าวเป็นการถาวร

- กรณีบุคคลภายนอก ระบบจะยกเลิกสิทธิในการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศอัตโนมัติเมื่อครบกำหนดเวลาการใช้งานตามคำขอใช้งาน

๒.๒ การควบคุมการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ กำหนดดังนี้

๒.๒.๑ ผู้ดูแลระบบ (Administrator) กำหนดสิทธิ ตรวจสอบสิทธิ ทบทวนสิทธิ และบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ

๒.๒.๒ ผู้อนุมัติ (Approver) อนุมัติสิทธิให้ผู้ใช้งานตามภารกิจ เพื่อให้สามารถเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ เฉพาะในส่วนที่ได้รับมอบหมาย ตามความเป็นจำเป็นในการทำงาน

๒.๒.๓ ผู้ใช้งาน (User) ตามสิทธิการเข้าถึงข้อมูลที่กำหนด

๒.๓ ระดับชั้นการเข้าถึง แบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

๒.๓.๑ ระดับชั้นผู้ดูแลระบบ (Administrator)

๒.๓.๒ ระดับชั้นผู้อนุมัติ (Approver)

๒.๓.๓ ระดับชั้นผู้ใช้งาน (User)

๒.๔ เกณฑ์ในการอนุญาตการใช้งานตามภารกิจเพื่อควบคุมการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ ดังนี้

๒.๔.๑ สิทธิของผู้ดูแลระบบ (Administrator) แต่ละระบบสารสนเทศ ดังนี้

- อ่านอย่างเดียว
- ป้อนข้อมูล
- แก้ไข

๒.๔.๒ สิทธิของผู้อนุมัติ (Approver) แต่ละระบบสารสนเทศ ดังนี้

- อ่านข้อมูล
- อนุมัติ

๒.๔.๓ สิทธิของผู้ใช้งาน (User) แต่ละระบบสารสนเทศ ดังนี้

- อ่านอย่างเดียว
- ป้อนข้อมูล
- แก้ไข

ตารางที่ ๑ สิทธิของผู้ใช้งานแต่ละกลุ่มที่เกี่ยวข้อง

ระบบ	ผู้ใช้งาน (User) (ป้อนข้อมูล/อ่านข้อมูล)	ผู้อนุมัติ (Approver) (อนุมัติ)	ผู้ดูแลระบบ (Administrator) (สร้างข้อมูล/แก้ไข)
๑. Data Bank ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔	- บุคลากรศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔	ผู้อำนวยการ/รักษา ราชการแทนผู้อำนวยการ	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. ระบบบันทึกการ คัดกรองสุขภาพจิต	- บุคลากรศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔	ผู้อำนวยการ/รักษา ราชการแทนผู้อำนวยการ	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตารางที่ ๑ สิทธิของผู้ใช้งาน ...

ตารางที่ ๑ สิทธิของผู้ใช้งานแต่ละกลุ่มที่เกี่ยวข้อง (ต่อ)

ระบบ	ผู้ใช้งาน (User) (ป้อนข้อมูล/อ่านข้อมูล)	ผู้อนุมัติ (Approver) (อนุมัติ)	ผู้ดูแลระบบ (Administrator) (สร้างข้อมูล/แก้ไข)
๓. ระบบลาออนไลน์	- บุคลากรศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔	ผู้อำนวยการ/รักษา ราชการแทนผู้อำนวยการ	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. ระบบขอใช้รถยนต์ราชการออนไลน์	- บุคลากรศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔	ผู้อำนวยการ/รักษา ราชการแทนผู้อำนวยการ	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
๕. แบบบันทึกการเยี่ยมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ IT	- บุคลากรศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔	หัวหน้ากลุ่มงาน อำนาจการ	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

๐๔ ๒๖

(นางสาวรัชวัลย์ บุญโถม)
ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔