ประกาศโรงพยาบาลปราสาท
เรื่อง นโยบายความมั่นคงปลอดภัยทางกายภาพและสภาพแวดล้อม
(Physical and Environmental Security Policy)

โรงพยาบาลปราสาท ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความปลอดภัยไซเบอร์และการคุ้มครองข้อมูลสารสนเทศ เพื่อให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ.การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบทางการที่เกี่ยวข้อง จึงได้จัดทำนโยบายความมั่นคงปลอดภัยทางกายภาพและสภาพแวดล้อมฉบับนี้ขึ้น เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ แนวทาง และมาตรการในการดำเนินงานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของโรงพยาบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามกฎหมายและเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร

โรงพยาบาลปราสาทจึงกำหนดนโยบายความมั่นคงปลอดภัยทางกายภาพและสภาพแวดล้อมดังต่อไปนี้

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อป้องกันการเข้าถึงอุปกรณ์และระบบสารสนเทศโดยไม่ได้รับอนุญาต และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดจากภัยธรรมชาติหรืออุบัติเหตุต่อโครงสร้างพื้นฐานของโรงพยาบาล

๒. ขอบเขต

ครอบคลุมพื้นที่ห้องแม่ข่าย (Server Room), ห้องเก็บอุปกรณ์เครือข่าย, ศูนย์บริการคอมพิวเตอร์ และพื้นที่ปฏิบัติงานของบุคลากรที่มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

๓. การควบคุมการเข้าออกพื้นที่หวงห้าม (Physical Entry)

๓.๑ ห้องแม่ข่าย (Server Room)

๑) ต้องมีระบบควบคุมการเข้าออก (Access Control) เช่น เครื่องสแกนลายนิ้วมือ หรือเครื่องสแกนบัตร

๒) บุคคลภายนอกหรือเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง ห้ามเข้าพื้นที่โดยลำพังต้องมีเจ้าหน้าที่ไอทีติดตามและกำกับดูแลเสมอ

๓) ต้องมีการบันทึกประวัติการเข้า-ออก (Login Sheet) ทั้งในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือสมุดลงชื่อ

๓.๒ การติดตั้งกล้องวงจรปิด (CCTV)

๑) ต้องมีการติดตั้งกล้องวงจรปิดในจุดสำคัญและจุดที่เป็นทางเข้า-ออกห้องแม่ข่ายตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๒) ข้อมูลภาพจากกล้องวงจรปิดต้องมีการจัดเก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๔. ระบบสนับสนุนและป้องกันภัย (Environmental Protection)

๔.๑ ระบบปรับอากาศ: ต้องมีระบบปรับอากาศสำรอง หรือระบบควบคุมอุณหภูมิ (ควรกำหนดที่ ๑๘ - ๒๕ องศาเซลเซียส)

๔.๒ ระบบสำรองไฟฟ้า: ต้องมีเครื่องสำรองไฟ (UPS) และเครื่องปั่นไฟ (Generator) ที่พร้อมใช้งานเพื่อให้ระบบที่สำคัญทำงานได้อย่างต่อเนื่อง

๔.๓ ระบบป้องกันอัคคีภัย: ต้องติดตั้งอุปกรณ์ตรวจจับควัน (Smoke Detector) และถังดับเพลิงชนิดที่ไม่ทำความเสียหายต่ออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ (เช่น ก๊าซ CO_2 หรือสารสะอาด)

๕. ความปลอดภัยของโต๊ะทำงานและหน้าจอ (Clear Desk & Clear Screen)

๕.๑ Clear Screen: บุคลากรต้องทำการล็อกหน้าจอคอมพิวเตอร์เสมอเมื่อลุกออกจากโต๊ะทำงาน

๕.๒ Clear Desk: เอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลลับ ห้ามวางทิ้งไว้บนโต๊ะทำงานเมื่อเลิกงานหรือไม่อยู่ที่โต๊ะต้องจัดเก็บในลิ้นชักที่ล็อกได้

๖. การดูแลรักษาอุปกรณ์ (Equipment Maintenance)

๖.๑ ต้องมีการซ่อมบำรุงอุปกรณ์สนับสนุน (แอร์, UPS, เครื่องปั่นไฟ) ตามวงรอบอย่างสม่ำเสมอและมีการบันทึกประวัติการบำรุงรักษา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

(นางสาวชูหงส์ มหรรทัศนพงศ์)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปราสาท