

วิธีปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบ

เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ด้วย กรมอนามัย ได้จัดทำ (ร่าง) วิธีปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมอนามัย ขึ้น เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรมอนามัย มีความมั่นคง ปลอดภัย ลดความเสี่ยง และป้องกันปัญหาที่อาจเกิดกับกรมอนามัย ในการนี้กลุ่มบริหาร ยุทธศาสตร์ ในฐานะผู้รับผิดชอบหลักได้สรุปประเด็นที่เกี่ยวกับหน่วยงานและ ผู้ใช้บริการของหน่วยงานต้อง รับทราบ ดังนี้

๑. ข้อปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อม

เพื่อควบคุมการเข้าออกพื้นที่ใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยป้องกันระบบ คอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศ ระบบเครือข่าย ที่ติดตั้งในพื้นที่ใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสารจากภาวะเสี่ยงต่อการสูญหาย หรือได้รับความเสียหายจากการเข้าถึงโดยผู้ไม่มีสิทธิ์

กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพไม่ได้ดำเนินการในข้อนี้เนื่องจากระบบเครือข่ายของหน่วยงานอยู่ที่ กองแผนงาน

๒. ข้อปฏิบัติการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เพื่อบริหารจัดการ การใช้งานและการควบคุมการเข้าถึงระบบสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์ และ ระบบเครือข่ายกรมอนามัยให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและสามารถพิสูจน์ตัวบุคคลที่เข้าใช้งานได้ ในกรณีนี้กอง แผนงานเป็นผู้ดำเนินการ

๓. ข้อปฏิบัติการใช้งานของผู้ใช้บริการทั่วไป

เพื่อให้ผู้บริกรมีความรู้ในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายอย่างปลอดภัย ปฏิบัติตามอย่าง เคร่งครัด และต้องปฏิบัติตามระเบียบกรมอนามัยว่าด้วยการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๑ (เอกสารแนบท้าย) ได้แก่

๑. วิธีปฏิบัติการควบคุมการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้บริการ

- ผู้ใช้บริการต้องไม่อนุญาตให้ผู้อื่นใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ผ่านบัญชีของตนเองโดย เด็ดขาด
- ผู้ใช้บริการตั้งการใช้งานโปรแกรมรักษาจอภาพ (Screen Saver) ตั้งเวลาประมาณ ๑๐ นาที เพื่อล็อกหน้าจอเมื่อไม่มีการใช้งาน หลังจากนั้นเมื่อต้องการใช้งานผู้ใช้บริการต้องใส่รหัสผ่าน

๒. วิธีปฏิบัติการใช้งานบัญชีผู้ใช้บริการและรหัสผ่านของผู้ใช้บริการ

- ผู้ใช้บริการต้องเก็บรักษาห้สผ่าน โดยถือเป็นความลับเฉพาะบุคคลต้องไม่เปิดเผยให้ผู้อื่น ทราบ
- ผู้ใช้บริการต้องลงบันทึกเข้า (Login) โดยรหัสผ่านของตนเอง และลงบันทึกออก (Logout) ทุกครั้ง เมื่อสิ้นสุดการใช้งานหรือหยุดชั่วคราว

- ผู้ให้บริการควรกำหนดรหัสที่มีความยาวไม่น้อยกว่า ๖ ตัวอักษรจะผสมระหว่างตัวเลข ตัวอักษร ตัวพิมพ์ใหญ่ หรือตัวพิมพ์เล็กด้วยก็ได้

- ไม่ควรกำหนดรหัสผ่านจากชื่อหรือสกุลของผู้ให้บริการ

- ควรเปลี่ยนรหัสทุก ๖ เดือน

๓. ระเบียบปฏิบัติการใช้งานระบบอินเทอร์เน็ต ของผู้ให้บริการ

- ต้องเชื่อมต่อระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตผ่านระบบรักษาความปลอดภัยของหน่วยงานเท่านั้น และห้ามทำการเชื่อมต่อระบบคอมพิวเตอร์ผ่านช่องทางอื่น ยกเว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นและทำการขออนุญาตจากผู้อำนวยการกองแผนงานเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว

- ต้องระงับการดาวน์โหลดโปรแกรมใช้งานจากระบบอินเทอร์เน็ต ซึ่งรวมถึงการดาวน์โหลดการปรับปรุงโปรแกรมต่างๆ ต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญา

- หลังจากใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตแล้วให้ผู้ให้บริการทำการลงบันทึกออก (Logout) ทุกครั้ง เพื่อป้องกันบุคคลอื่นเข้าใช้งาน

๔. ระเบียบปฏิบัติการใช้งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารในภาครัฐของผู้ให้บริการ

- ผู้ให้บริการต้องใช้ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสื่อสารในภาครัฐ (anamai.mail.go.th) ในการติดต่อเรื่องที่เป็นราชการเท่านั้น

- ผู้ให้บริการต้องขอลงทะเบียนบัญชีผู้ให้บริการระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสื่อสารในภาครัฐ (anamai.mail.go.th) โดยยื่นคำขอกับเจ้าหน้าที่เพื่อกำหนดสิทธิบัญชีผู้ให้บริการรายใหม่ และรหัสผ่าน

- หลังจากใช้งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ต้องทำการ Logout ทุกครั้ง เพื่อป้องกันบุคคลอื่นเข้าใช้งาน

- ถ้ากรณีส่งข้อมูลที่เป็นความลับผู้ให้บริการไม่ควรระบุความสำคัญของข้อมูลในหัวข้อระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์

๓ พฤษภาคม ๒๕๕๕