

โรงพยาบาลปากพนัง



กระทรวงสาธารณสุข

โรงพยาบาลปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช

วิธีปฏิบัติ (Work Instruction)	เรื่อง : การควบคุมการเข้าออกห้องควบคุมระบบเครือข่าย (ห้อง Data Center)		
รหัสเอกสาร : WI-PKN-IT-๐๑๐	เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	จำนวนเนื้อหา : ๒ หน้า

วิธีปฏิบัติเรื่อง

การควบคุมการเข้าออกห้องควบคุมระบบเครือข่าย (ห้อง Data Center)

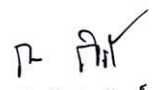
ผู้รับผิดชอบ		ลงชื่อ	วัน เดือน ปี
จัดทำโดย	นางสาวอภิรดี เบ้าวงศ์สกุล		
ทบทวนโดย	งานคอมพิวเตอร์		
อนุมัติโดย	นางสาวกมลรัตน์ กิจโพธิ์สงค์		

บันทึกการแก้ไข

ฉบับที่	วันที่มีผลบังคับใช้	วันที่ยกเลิก
๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๘	๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๒	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	

สำเนาฉบับที่ :

เอกสารฉบับ ☐ ควบคุม ☐ ไม่ควบคุม

โรงพยาบาลปากพนัง		☐ ควบคุม ☐ ไม่ควบคุม	
วิธีปฏิบัติงาน เลขที่ : WI-PKN-IM-๐๑๐		หน้า ๑	ฉบับที่
เรื่อง : การควบคุมการเข้าออกห้องควบคุมระบบเครือข่าย		ปรับปรุงครั้งที่ ๑	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
แผนก : งานคอมพิวเตอร์		แผนกที่เกี่ยวข้อง : งานคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ	
ผู้จัดทำ : นส.อภิรดี เบ้าวงศ์สกุล	ผู้ทบทวน : งานคอมพิวเตอร์	ผู้อนุมัติ :  (น.ส.กมลรัตน์ กิจโพธิ์สงค์) พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	

วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกัน การรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับการเข้าใช้งาน หรือ การเข้าถึงห้องควบคุมระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครือข่าย และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มิให้บุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ เข้าถึง ล่วงรู้ แก่ใช้ เปลี่ยนแปลง ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารที่สำคัญ ซึ่งจะทำให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูล และระบบข้อมูลของโรงพยาบาลปากพนัง โดยมีการกำหนดกระบวนการควบคุมการเข้าออกที่แตกต่างกันของกลุ่มบุคคลต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นต้องเข้า ออกห้องควบคุมระบบเครือข่ายดังต่อไปนี้

๑. บุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานห้อง Data Center

๑.๑ บุคลากรของโรงพยาบาลปากพนัง ประกอบด้วย

- ๑) เจ้าหน้าที่ของฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศ ที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลเครื่องแม่ข่าย (Server) และอุปกรณ์เครือข่าย
- ๒) เจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่น ที่มีหน้าที่ดูแลเครื่องแม่ข่าย (Server) หรืออุปกรณ์อื่นๆ ที่ติดตั้งอยู่ภายในห้อง Data Center

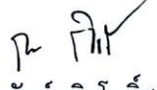
๑.๒ บุคคลภายนอกโรงพยาบาลปากพนัง ซึ่งมีหน้าที่ติดตั้ง (Implement) บำรุงรักษา (Maintenance) หรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเครื่องแม่ข่าย (Server) และอุปกรณ์ เครือข่าย หรืออื่นๆ ที่ติดตั้งอยู่ภายในห้อง Data Center

๒. การขอเข้าใช้งานห้อง Data Center มีขั้นตอนดังนี้

- ๒.๑ บุคลากรของโรงพยาบาลปากพนัง แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลห้อง Data Center ก่อนเข้าใช้งาน อย่างน้อย ๑ ชั่วโมง
- ๒.๒ บุคคลภายนอกให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลห้อง Data Center ก่อนเข้าใช้งาน อย่างน้อย ๖ ชั่วโมง
- ๒.๓ บุคลากรภายนอกต้องทำการบันทึกรายละเอียดการปฏิบัติงานและลงลายมือชื่อในบันทึกการเข้าใช้งาน ห้อง Data Center หลังจากเข้าใช้งานห้อง Data Center เสร็จเรียบร้อยแล้ว

๓. ระยะเวลาการเข้าใช้งานห้อง Data Center มีรายละเอียด ดังนี้

- ๓.๑ วันและเวลาราชการที่มีการทำงานปกติ คือ ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.
- ๓.๒ ในกรณีที่มีความจำเป็นในการใช้งานห้อง Data Center ในวันหยุดหรือนอกเวลาราชการ ให้มีหนังสือ แจ้งรายละเอียดและแผนการปฏิบัติงานและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า อย่างน้อย ๒ วันทำการ

โรงพยาบาลปากพนัง		☐ ควบคุม ☐ ไม่ควบคุม	
วิธีปฏิบัติงาน เลขที่ : WI-PKN-IM-๐๑๐	หน้า ๒	ฉบับที่	
เรื่อง : การควบคุมการเข้าออกห้องควบคุมระบบเครือข่าย	ปรับปรุงครั้งที่ ๑	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	
แผนก : งานคอมพิวเตอร์		แผนกที่เกี่ยวข้อง : งานคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ	
ผู้จัดทำ : นส.อภิรดี เบ้าวงศ์สกุล	ผู้ทบทวน : งานคอมพิวเตอร์	ผู้อนุมัติ :  (น.ส.กมลรัตน์ กิจโพธิ์สงค์) พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	

๔. กรณีมีเหตุฉุกเฉินที่จะต้องใช้งานทันที ให้ดำเนินการดังนี้

- ๔.๑ แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลห้อง Data Center ให้ทราบถึงเหตุผลและความจำเป็นในการเข้าใช้งาน เพื่อพิจารณาอนุญาตให้เข้าใช้งานฉุกเฉินได้
- ๔.๒ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือบุคคลภายนอกให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลห้อง Data Center ทราบ เพื่อพิจารณาอนุญาตและจะต้องมีเจ้าหน้าที่ของฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศอยู่ด้วยทุกครั้ง
- ๔.๓ เมื่อปฏิบัติงานเสร็จต้องทำการบันทึกรายละเอียดการปฏิบัติงานและลงลายมือชื่อในบันทึกการเข้าใช้งาน ห้อง Data Center ทุกครั้ง