



กรมสุขภาพจิต
กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต

แนวปฏิบัติในการควบคุมสิทธิ์ การเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ (ACCESS CONTROL) ของ กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต พ.ศ.2567



กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต
กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

แนวปฏิบัติในการควบคุมสิทธิการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ (Access Control)

กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต

ตามที่ประกาศกรมสุขภาพจิตเรื่อง แนวทางปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์กรมสุขภาพจิต พ.ศ.2564 กำหนดให้มีการจัดทำแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของกรมสุขภาพจิต เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมสุขภาพจิตเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงปลอดภัย และสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นจากการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในลักษณะที่ไม่ถูกต้อง และจากการถูกคุกคามจากภัยต่าง ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อกรมสุขภาพจิต นั้น

จากเหตุผลดังกล่าว กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติในการควบคุมสิทธิการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ (Access Control) ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากร และบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานร่วมกับกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต ได้รับทราบ และให้ความร่วมมือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดต่อไป

1. ระเบียบการใช้สารสนเทศภายในกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต การเข้าถึงและควบคุมการใช้งานสารสนเทศ (Access Control) และการใช้งานตามภารกิจเพื่อควบคุมการเข้าถึงสารสนเทศ (Business Requirements for Access Control)

1.1 กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต ดำเนินกิจการภายใต้กฎหมายไทย ดังนั้นการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และการเชื่อมต่อทางอินเทอร์เน็ต ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 และพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.2 กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต ไม่สนับสนุน หรือยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานกระทำความผิดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.3 ระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เครือข่ายถือเป็นทรัพย์สินของหน่วยงาน ห้ามผู้ไม่ได้รับการอนุญาตหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องใช้งานโดยมิได้รับอนุญาต หากผู้ใดกระทำการใดๆ เป็นการบุกรุกเขตหวงห้ามหรือพยายามบุกรุกเข้าสู่ระบบเครือข่าย ถือเป็นการละเมิดตามกฎหมาย ต้องได้รับโทษตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.4 สิทธิในการเข้าถึงการใช้สารสนเทศ เป็นไปตามบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับตนเข้าใช้งาน

1.5 การเข้ารหัสข้อมูลสารสนเทศจะต้องทำตามขั้นตอนการเข้ารหัส และเมื่อสิ้นสุดการใช้งานหรือสิ้นสุดสัญญา หรือสิ้นสุดข้อตกลงการจ้างจะต้องคืนทรัพย์สินตามขั้นตอนการคืนทรัพย์สิน

1.6 การทำลายอุปกรณ์หรือสื่อบันทึกข้อมูล สารสนเทศ ต้องทำตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ พ.ศ. 2561

1.7 เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ประกอบที่สำคัญ จะต้องมีการกำหนดรหัสผ่าน (Password) ที่มีความยาวอย่างน้อย 6-8 ตัว เพื่อควบคุมการเข้าถึงและเพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูล สำนักงานโดยไม่ได้รับอนุญาต

2. แนวปฏิบัติ

2.1 การขออนุญาตเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ ให้ดำเนินการ ดังนี้

2.1.1 กรณีบุคลากรกรมสุขภาพจิต ให้บุคลากรใหม่กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มการขออนุญาตเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศให้เจ้าหน้าที่สารสนเทศกองส่งเสริมพัฒนาสุขภาพจิต ดำเนินการส่งข้อมูลให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสร้างบัญชีผู้ใช้งาน (Username) และกำหนดรหัสผ่านการใช้งาน ส่งต่อให้เจ้าหน้าที่สารสนเทศกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต เพื่อแจ้งให้บุคลากรได้รับทราบ

2.1.2 กรณีบุคคลภายนอก เจ้าหน้าที่สารสนเทศกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต แจ้งความประสงค์พร้อมเหตุผลในการให้บุคคลภายนอกเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศโดยกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มการขออนุญาตเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศสำหรับบุคลากรภายนอก ให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศพิจารณาเหตุผลดังกล่าวก่อนดำเนินการสร้างบัญชีผู้ใช้งาน (Username) และกำหนดรหัสผ่านในการใช้งาน วันหมดอายุ ส่งต่อให้เจ้าหน้าที่กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต เพื่อแจ้งให้บุคคลภายนอกได้รับทราบ

2.1.3 การสร้างบัญชีผู้ใช้งาน (Username) และการกำหนดรหัสผ่าน (Password) ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- การสร้างบัญชีผู้ใช้งาน (Username) ให้ใช้ชื่อภาษาอังกฤษ ผู้ดูแลระบบต้องตรวจสอบบัญชีผู้ใช้งานเพื่อไม่ให้มีการลงทะเบียนซ้ำซ้อน

- การกำหนดรหัสผ่าน (Password) ชุดของตัวอักษร ตัวเลข และอักขระพิเศษอย่างน้อย 8 ตัวขึ้นไป ซึ่งต้องประกอบด้วยตัวเลข (Numerical character), ตัวอักษร (Alphabet) ประกอบด้วยตัวพิมพ์ใหญ่และตัวพิมพ์เล็ก และตัวอักษรพิเศษ (Special character) และยากต่อการคาดเดา โดยใช้ร่วมกับบัญชีผู้ใช้งาน (Username) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบยืนยันตัวตน (Authentication) ในการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ

- ให้ผู้ดูแลระบบ (Administrator) แจ้งบัญชีผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ให้เจ้าหน้าที่สารสนเทศกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต เพื่อแจ้งผู้ใช้งาน (User) ได้รับทราบ

- เมื่อบุคลากรมีการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลให้แจ้งเจ้าหน้าที่สารสนเทศกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต เพื่อดำเนินการแจ้งสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง

2.1.4 การยกเลิกสิทธิการใช้งานของบุคลากรกรมสุขภาพจิต หรือบุคคลภายนอกให้ดำเนินการ ดังนี้

- กรณีบุคลากรกรมสุขภาพจิต ให้เจ้าหน้าที่สารสนเทศกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต แจ้งสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อขอยกเลิกสิทธิในการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศของบุคลากร เมื่อมีการลาออก ให้โอน หรือสิ้นสุดการจ้าง โดยสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศจะปิดบัญชีผู้ใช้งาน (Username) ชั่วคราวเป็นเวลา 90 วัน หากบุคลากรที่มีความประสงค์จะใช้ข้อมูลในบัญชีผู้ใช้งาน (Username) ให้แจ้งความประสงค์พร้อมเหตุผลต่อเจ้าหน้าที่สารสนเทศกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต เพื่อไปแจ้งความประสงค์ดังกล่าวต่อสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อขอเปิดใช้งานบัญชีผู้ใช้งาน (Username) ทั้งนี้เมื่อครบกำหนด 90 วัน นับจากมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ จะลบข้อมูลสารสนเทศของบัญชีผู้ใช้งาน (Username) ดังกล่าวเป็นการถาวร

- กรณีบุคคลภายนอก ระบบจะยกเลิกสิทธิในการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศอัตโนมัติเมื่อครบกำหนดเวลาการใช้งานตามคำขอใช้งาน

2.2 การควบคุมการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ กำหนด ดังนี้

2.2.1 ผู้ดูแลระบบ (Administrator) กำหนดสิทธิ ตรวจสอบสิทธิ ทบทวนสิทธิ และบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ

2.2.2 ผู้อนุมัติ (Approver) อนุมัติสิทธิให้ผู้ใช้งานตามภารกิจ เพื่อให้สามารถเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ เฉพาะในส่วนที่ได้รับมอบหมาย ตามความเป็นจำเป็นในการใช้งาน

2.2.3 ผู้ใช้งาน (User) ตามสิทธิการเข้าถึงข้อมูลที่กำหนด

2.3 ระดับชั้นการเข้าถึง แบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

2.3.1 ระดับชั้นผู้ดูแลระบบ (Administrator)

2.3.2 ระดับชั้นผู้อนุมัติ (Approver)

2.3.3 ระดับชั้นผู้ใช้งาน (User)

2.4 เกณฑ์ในการอนุญาตการใช้งานตามภารกิจเพื่อควบคุมการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ ดังนี้

2.4.1 สิทธิของผู้ดูแลระบบ (Administrator) แต่ละระบบสารสนเทศ ดังนี้

- อ่านข้อมูล
- ป้อนข้อมูล
- แก้ไข

2.4.2 สิทธิของผู้อนุมัติ (Approver) แต่ละระบบสารสนเทศ ดังนี้

- อ่านข้อมูล
- อนุมัติ

2.4.3 สิทธิของผู้ใช้งาน (User) แต่ละระบบสารสนเทศ ดังนี้

- อ่านอย่างเดียว
- ป้อนข้อมูล
- แก้ไข

ตารางที่ 1 สิทธิของผู้ใช้งานแต่ละกลุ่มที่เกี่ยวข้องของ

ระบบ	ผู้ใช้งาน (User) (ป้อนข้อมูล/อ่านข้อมูล)	ผู้อนุมัติ (Approver) (อนุมัติ)	ผู้ดูแลระบบ (Administrator) (สร้างข้อมูล/แก้ไข)
1. ห้องประชุม ห้องส่งเสริมและพัฒนา สุขภาพจิต/ ห้องประชุม ออนไลน์ conference	- บุคลากร กองส่งเสริมและ พัฒนาสุขภาพจิต (ป้อน ข้อมูล/อ่านข้อมูล)	เจ้าหน้าที่ระบบ สารสนเทศ	บุคลากร กองส่งเสริมและ พัฒนาสุขภาพจิต
2. ระบบหนังสือเวียน ออนไลน์	- กลุ่มอำนวยการ (ป้อนข้อมูล/อ่านข้อมูล) - บุคลากร กองส่งเสริมและ พัฒนาสุขภาพจิต (ป้อน ข้อมูล/อ่านข้อมูล)	ผู้อำนวยการ/รักษา ราชการแทน ผู้อำนวยการ	งานสารบรรณ
3. ระบบลาออนไลน์ www.ictservice.dmh.go.th	- บุคลากร กองส่งเสริมและ พัฒนาสุขภาพจิต (ป้อน ข้อมูล/อ่านข้อมูล)	ผู้อำนวยการ/รักษา ราชการแทน ผู้อำนวยการ	งานการเจ้าหน้าที่
4. แบบบันทึกการเยี่ยม คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ต่างๆ	- บุคลากร กองส่งเสริมและ พัฒนาสุขภาพจิต (ป้อน ข้อมูล/อ่านข้อมูล)	เจ้าหน้าที่ระบบ สารสนเทศ	เจ้าหน้าที่ระบบสารสนเทศ