



มาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ

นิยาม

มาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ(ICTStandard)หมายถึง แนวทางกรอบกติกาและการจัดการเพื่อใช้อ้างอิงในงานที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงพยาบาลสิชล ทั้งทางด้านซอฟต์แวร์ เครื่องมือ และเทคโนโลยีเพื่อให้การใช้เทคโนโลยีในองค์กรมีทิศทางเดียวกันและตรงกับความต้องการขององค์กร ที่จะนำไปสู่การลดต้นทุนและลดระดับความซับซ้อนในการใช้งานรวมทั้งเกิดความต่อเนื่องของการใช้สารสนเทศในองค์กร ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดทำและใช้มาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศได้แก่ ผู้จัดหา ผู้ดูแล ผู้บริหารจัดการ และผู้ใช้อุปกรณ์สารสนเทศ โดยมีฝ่ายวางแผนเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรเป็นผู้รับผิดชอบปรับปรุงความทันสมัยของมาตรฐานดังกล่าว

วัตถุประสงค์ของการจัดทำมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. เพื่อเป็นแนวทางในการให้บริการและจัดอุปกรณ์ต่างๆให้กับบุคลากรในองค์กร
2. เพื่อให้บุคลากรในองค์กรมีทักษะ ความสามารถไปในทิศทางเดียวกัน สามารถโยกย้ายงานหรือทำการถ่ายโอนความรู้ (Knowledge Transfer) กันได้ง่าย
3. เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำงานงบประมาณด้าน ICT ของโรงพยาบาลสิชล

กรรมการสารสนเทศได้แบ่งมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นมาตรฐานต่างๆ ดังนี้

- มาตรฐานสิทธิการเบิก/ยืมอุปกรณ์
- มาตรฐาน Hardware
- มาตรฐานโปรแกรมที่ติดตั้งใน PC และ Notebook
- มาตรฐาน e-mail ที่ใช้ในสำนักงาน
- มาตรฐานการจัดเก็บเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์
- มาตรฐานการรักษาความปลอดภัย
- มาตรฐานเกี่ยวกับการพัฒนา Website
- มาตรฐานของเครือข่ายคอมพิวเตอร์



มาตรฐานสิทธิการเบิก / ยืมอุปกรณ์และการให้บริการ ICT

มาตรฐานสิทธิในการเบิก/ยืมอุปกรณ์สำหรับใช้งานหรือรับบริการ ICT ของบุคลากรในโรงพยาบาลสิชล โดยกำหนดสิทธิโดยกำหนดให้สอดคล้องกับนโยบายและกฎระเบียบของโรงพยาบาล ดังนี้

1. การขอเบิกอุปกรณ์เพื่อใช้ประจำตัวบุคลากร ตามความจำเป็น และเพื่อใช้งานร่วมกัน จะต้องรับอนุมัติให้ใช้งานได้จากหัวหน้าฝ่ายงานหรือขออนุมัติจากผู้อำนวยการ
2. ในกรณีเบิกยืมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และสื่อสารเพื่อใช้งานชั่วคราวระยะเวลาไม่เกิน 5 วัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้างานงานสารสนเทศ
3. อุปกรณ์/สิทธิการใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของนักเรียน/นักศึกษา ที่ฝึกประสบการณ์ในโรงพยาบาลจะต้องได้รับอนุมัติหัวหน้าฝ่ายงาน /ประธานคณะกรรมการสารสนเทศ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ



มาตรฐาน Hardware

การกำหนดมาตรฐาน Hardware ซึ่งเป็นข้อแนะนำคุณสมบัติขั้นต่ำ หรือทิศทางของเทคโนโลยีเพื่อให้เกิดความสอดคล้องของการใช้งาน Hardware นั้นๆ ดังนั้นในการออกข้อกำหนดสำหรับการจัดหาใหม่จะต้องพิจารณา Specification ของอุปกรณ์ที่จะต้องจัดหาเพิ่มเติมจากข้อมูลในท้องตลาดโดยข้อมูลตัวเลขที่ให้มาเป็นค่าขั้นต่ำ ซึ่งสามารถกำหนดให้สูงกว่าได้ตามความเหมาะสมในการใช้งาน ยกเว้นตัวเลขที่มีการกำกับว่า “ไม่เกิน” ซึ่งถือว่าตัวเลขดังกล่าวเป็นค่าสูงสุดที่ยอมรับได้ ในการจัดทำงบประมาณเพื่อการจัดซื้อ สามารถตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะและราคากลางได้จาก e-Catalog ใน web site ของกระทรวง ICT ในหัวข้อต่อไปนี้เป็นตัวอย่างการกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำสำหรับ Hardware ประเภทต่างๆโดยพยายามหลีกเลี่ยงการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะที่เจาะจงเป็นของผู้ผลิตรายใดรายหนึ่ง

เอกสารอ้างอิง

เกณฑ์ราคาพื้นฐานของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



มาตรฐาน Software ที่ติดตั้งใน PC และ Notebook

การใช้ Software ในองค์กร

1. ระบบงานสารสนเทศจะเป็นผู้รับผิดชอบการจัดหา ให้บริการติดตั้งและการให้คำแนะนำช่วยเหลือสำหรับ Software ที่กำหนดเป็นมาตรฐานของ Office Desktop และ Software ตามภาระหน้าที่ของหน่วยงาน
2. ห้ามผู้ใช้ติดตั้ง Software นอกเหนือจากรายการที่ระบุในเครื่องคอมพิวเตอร์ขององค์กร
3. การกำหนดมาตรฐาน Software ที่ติดตั้ง เพื่อให้เกิดความสอดคล้องของการใช้ข้อมูลร่วมกันในเชิงภาพกว้างแต่หากเครื่องของผู้ใช้โดยยังไม่สามารถติดตั้ง Software ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ ระบบงานสารสนเทศจะติดตั้ง Software ที่เหมาะสมกับสภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ของใช้ในขณะนั้น พร้อมกับแนะนำวิธีการใช้เฉพาะที่จะทำให้เกิดความสอดคล้องกับผู้ใช้ส่วนใหญ่ได้



มาตรฐาน Software ที่ติดตั้งใน PC และ Notebook

มาตรฐาน Software ที่ใช้ในโรงพยาบาล

1. มาตรฐาน Font งานเอกสารที่ใช้สื่อสารในองค์กร

การกำหนดภาษาใน Software ที่สามารถใช้ภาษาไทยได้ ให้ใช้มาตรฐานของ Unicode Format

ลักษณะของรูปแบบตัวอักษร กำหนดเป็น Font : TH SarabunPSK 9หรือCordia New โดยขนาด Font มาตรา 16 หรือเป็นไปตามลักษณะการใช้รูปแบบของเอกสารที่ใช้เป็นไปตามรูปแบบเอกสารที่กำหนดเป็นเอกลักษณ์ขององค์กร

2. มาตรฐาน Software ของ Office Desktop ที่ติดตั้งใน PC และ Notebook ทุกเครื่อง

Software ระบบปฏิบัติการ

Linux CenOS , Windows server 2003

Window XP,Windows7,Windows8

Software สำนักงาน ชุดโปรแกรมพิมพ์เอกสาร

Microsoft office 2003,Microsoft office 2007

Software ป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์

avira-free-antivirus

Microsoft Essentials free antivirus

Software อ่านไฟล์ PDF

Foxit Reader,Adobe Acrobat,

Software สำหรับแต่งภาพ

AcdSee,photoshop

Software ที่ใช้งาน Internet

Internet Explorer,Google chrome,Fire Fox

Software ที่ให้บริการผู้ป่วย

HOSxP,Pacs

OPPP nhso



มาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลผู้รับบริการ

เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้รับบริการ จึงได้มีการกำหนดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยของฐานข้อมูลผู้รับบริการ โรงพยาบาลสิชล จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

1. ให้บุคคลที่ได้รับรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน เพื่อเข้าใช้ฐานข้อมูลของโรงพยาบาล ต้องรับผิดชอบ เก็บรักษารหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านไว้เป็นความลับ และปกป้องมิให้บุคคลอื่นใช้รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน เช่น ต้องไม่เขียนรหัสผ่าน หรือจดบันทึกไว้ที่มองเห็นได้
2. ห้ามมิให้ผู้ได้รับรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน บอกหรือกระทำการใดๆ ที่ประสงค์ต่อผล เพื่อให้บุคคลอื่นทราบรหัสผ่านของตน
3. ผู้ได้รับรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ต้องหมั่นเปลี่ยนรหัสผ่านทุก 6 เดือน หรือเปลี่ยนรหัสผ่านทันที เมื่อมีข้อสงสัยว่ารหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านถูกเปิดเผย ทำให้ผู้อื่นนำไปใช้งานได้ การตั้งรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งาน จะกลับมาใช้รหัสผ่านเดิมได้ ต้องมีการเปลี่ยนรหัสผ่านเป็นรหัสผ่านอื่นๆ ที่ไม่ซ้ำกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง
4. ในการเข้าใช้ฐานข้อมูลผู้รับบริการของโรงพยาบาลสิชล ให้เข้าใช้ได้ตามหน้าที่รับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายจากทางโรงพยาบาล เท่านั้น
5. กรณีตรวจพบว่าผู้ได้รับรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน มีการเข้าใช้งานฐานข้อมูลผู้รับบริการของโรงพยาบาลสิชลที่ไม่เหมาะสม คณะกรรมการสารสนเทศขอสงวนสิทธิการใช้งานของรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านทันที แล้วจึงแจ้งให้ทราบภายหลัง ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงพยาบาล
6. ห้ามมิให้เข้าใช้ฐานข้อมูลผู้รับบริการ เพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ หรือเรื่องอื่นที่ไม่เกี่ยวกับทางราชการ ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของ พรบ.ข้อมูลข่าวสาร
7. ความรับผิดชอบและปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือจากการนำรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านไปให้บุคคลอื่นใช้งาน ผู้ที่มีชื่อเป็นเจ้าของรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านนั้นๆ จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว



มาตรฐานการจัดเก็บเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์

มาตรฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยพิจารณาแยกเป็นเอกสารจากภายนอกองค์กรและเอกสารภายในองค์กร โดยมีข้อกำหนดดังนี้

1. มาตรฐานระบบงาน Document Management การเก็บเอกสารสำหรับเอกสารจากภายในหรือภายนอก หรือเอกสารที่จำเป็นต้อง Scan ให้ใช้ซอฟต์แวร์โมดูลงานสารบรรณของ HOSxP ในการจัดเก็บและทำลายตามระเบียบงานสารบรรณ
2. มาตรฐานการจัดการ Hard disk สำหรับจัดเก็บข้อมูลในเครื่อง PC และ notebook มีดังนี้-Drive C: สำหรับติดตั้งระบบปฏิบัติการและโปรแกรมต่างๆ-Drive D: สำหรับเก็บข้อมูล โดยให้มี Folder ของหน่วยงานโดยตั้งชื่อ Mydocument หรือสร้าง Folder ใหม่ตั้งชื่อให้เหมาะสม