



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลมหาสารนครศรีธรรมราช กลุ่มงานสารสนเทศทางการแพทย์ (ศูนย์คอมพิวเตอร์) โทร.๔๗๒๔
ที่ นศ ๐๐๓๓.๑๒๘.๑/๐๑๕ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการรักษามาตรฐานความปลอดภัยของข้อมูลผู้ป่วย
เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน / หัวหน้างาน และบุคลากรโรงพยาบาลมหาสารนครศรีธรรมราชทุกท่าน

ตามพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำนโยบายและระเบียบปฏิบัติด้านความปลอดภัยในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ระบบสารสนเทศเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงปลอดภัย และสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในลักษณะที่ไม่ถูกต้อง

ในการนี้โรงพยาบาลมหาสารนครศรีธรรมราชจึงได้ดำเนินการจัดทำ “นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และ นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการรักษามาตรฐานความปลอดภัยของผู้ป่วยโรงพยาบาลมหาสารนครศรีธรรมราช”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติตามประกาศแนวทางดังกล่าวโดยเคร่งครัดต่อไป

(นายแพทย์อนุวัตร รินทรวิฑูรย์)

หัวหน้ากลุ่มงานสารสนเทศทางการแพทย์ (ศูนย์คอมพิวเตอร์)



โรงพยาบาลมหाराชนครศรีธรรมราช
ประกาศนโยบายรักษาความมั่นคงปลอดภัยในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาคีรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำนโยบายและระเบียบปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงพยาบาลมหाराชนครศรีธรรมราช เป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงปลอดภัยและสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นจากการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในลักษณะที่ไม่ถูกต้องและการถูกคุกคามจากภัยต่างๆ โรงพยาบาลมหाराชนครศรีธรรมราชจึงเห็นสมควรกำหนดนโยบายดังนี้

๑. โรงพยาบาลมหाराชนครศรีธรรมราชส่งเสริมและสนับสนุนรักษาความมั่นคงปลอดภัยในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ตอบสนองต่อพันธกิจและนโยบายขององค์กร

๒. โรงพยาบาลมหाराชนครศรีธรรมราชมีหน้าที่จำกัด ระบุ เพิกถอนสิทธิหรือบทลงโทษตามความเหมาะสม หากมีการละเมิดฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติในกรณีสำคัญศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศรายงานการฝ่าฝืนให้ต้นสังกัดหรือโรงพยาบาลเพื่อพิจารณาลงโทษ

๓. โรงพยาบาลมหाराชนครศรีธรรมราชสนับสนุนให้ระบบสารสนเทศมีความถูกต้องสมบูรณ์ และพร้อมใช้อยู่เสมอ

๔. โรงพยาบาลมหाराชนครศรีธรรมราชสนับสนุนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลตามระเบียบปฏิบัติเพื่อการปกป้องและรักษาข้อมูลความลับของผู้ใช้งานและข้อมูลผู้ป่วยอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพงษ์พจน์ ธีรานันต์ชัย)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหाराชนครศรีธรรมราช



ประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครศรีธรรมราช
เรื่อง นโยบายแนวทางปฏิบัติในการรักษาความลับของผู้ป่วยเพื่อคุ้มครองข้อมูลสุขภาพ

.....

โรงพยาบาลมหาราชนครศรีธรรมราชมีภารกิจหลักในการให้การดูแลรักษาส่งเสริมสุขภาพให้แก่ผู้มารับบริการกิจกรรมเหล่านี้ต้องใช้ข้อมูลผู้ป่วยหรือผู้มารับบริการเพื่อวินิจฉัยโรคและวางแผนการรักษาข้อมูลผู้ป่วยจะถูกบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรปรากฏอยู่ในเวชระเบียนเอกสารและฐานข้อมูลของสถานพยาบาลเจ้าหน้าที่สถานพยาบาลทุกคนจะต้องดำเนินการต่อข้อมูลผู้ป่วยเหล่านี้ด้วยความระมัดระวังโดยเฉพาะความลับผู้ป่วย ต้องระวังมิให้เกิดการละเมิดความเป็นส่วนตัวหรือเปิดเผยความลับของผู้ป่วยโดยเด็ดขาด โดยยึดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

ข้อปฏิบัติสำหรับการบริหารจัดการในการรักษาความลับของผู้ป่วย

๑. กำหนดและแบ่งแยกบริเวณพื้นที่จัดเก็บเวชระเบียนและเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ให้ชัดเจนกำหนดเป็นเขตหวงห้ามเฉพาะปิดประตูหน้าต่างหรือห้องเสมอเมื่อไม่มีเจ้าหน้าที่ประจำอยู่
๒. จัดให้มีสมุดทะเบียนบันทึกการเข้าออกห้องเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์และทะเบียนบันทึกการนำเวชระเบียนออกมาใช้และการส่งเวชระเบียนกลับคืน
๓. จัดให้มีระบบตรวจสอบการส่งเวชระเบียนกลับคืนว่ามีการส่งกลับครบเท่ากับจำนวนเวชระเบียนที่นำออกไปหรือไม่ ตรวจสอบครั้งที่ ๑ ก่อนเวลา ๑๔.๓๐ น. ตรวจสอบครั้งที่ ๒ ก่อนเวลา ๑๖.๐๐ น. ถ้าหากไม่ครบตามจำนวนที่มีการนำออกไป ให้ดำเนินการติดตามในวันถัดไป พร้อมระบุเหตุผล
๔. จัดให้มีระบบฉุกเฉินสำหรับปฏิบัติงานเมื่อไฟฟ้าดับหรือระบบคอมพิวเตอร์ใช้งานไม่ได้ให้มั่นใจว่าการค้นหาบันทึกและจัดเก็บข้อมูลผู้ป่วยดำเนินไปได้อย่างครบถ้วนถูกต้องไม่บกพร่องและมีการซักซ้อมด้านอัคคีภัยไฟฟ้าดับปีละไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง และมีการปรับปรุงกระบวนการทำงานเมื่อระบบขัดข้องให้เหมาะสมอยู่เสมอ
๕. กำหนดชั้นความลับของข้อมูลผู้ป่วยเป็นระดับ “ลับ” และดำเนินการแบบเดียวกับการรับส่ง เอกสารลับ ดังนี้

๕.๑ การทำสำเนา การพิมพ์สำเนาต้องบันทึกจำนวนชุดชื่อตำแหน่งของผู้ดำเนินการชื่อสถานพยาบาลที่จัดทำวันเวลาที่ต้นฉบับและฉบับสำเนาทุกฉบับกรณีสิ่งพิมพ์สำเนาออกจากระบบคอมพิวเตอร์ต้องบันทึกการสิ่งพิมพ์จำนวนชุดชื่อตำแหน่งของผู้ดำเนินการชื่อสถานพยาบาลที่จัดทำวันเวลาที่สิ่งพิมพ์ทุกครั้งเก็บไว้ในระบบฐานข้อมูล

๕.๒ การส่งออกเวชระเบียนหรือสำเนาเวชระเบียนนอกสถานพยาบาลต้องบรรจุซองหรือภาชนะทึบแสงสองชั้นอย่างมั่นคงบนซองชั้นในให้จำหน่ายระบุเลขที่หนังสือนำส่งชื่อหรือตำแหน่งผู้รับและหน่วยงานผู้ส่งพร้อมทำเครื่องหมายแสดงชั้นความลับทั้งด้านหน้าและด้านหลังบนซองชั้นนอกให้จำหน่ายระบุเลขที่หนังสือนำส่งชื่อหรือตำแหน่งผู้รับและหน่วยงานผู้ส่งเช่นเดียวกับซองชั้นใน แต่ไม่ต้องมีเครื่องหมายแสดงชั้นความลับใดๆ การส่งออกในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ต้องเข้ารหัสมิให้ผู้ที่ไม่มีสิทธิ์สามารถเปิดไฟล์ ดูได้

๕.๓ การจัดเก็บเวชระเบียนผู้ป่วยที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของสถาบันให้จัดเก็บไว้ตลอดไปหากผู้ป่วยเสียชีวิตให้แยกเวชระเบียนของผู้เสียชีวิตออกมาเก็บไว้ในสถานที่เก็บเวชระเบียนของผู้เสียชีวิตโดยหากเป็นการเสียชีวิตผิดธรรมชาติให้เก็บรักษาไว้ไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี หากมิใช่การเสียชีวิตผิดธรรมชาติให้เก็บรักษาไว้ไม่ต่ำกว่า ๑๐ ปี แล้วอาจพิจารณาทำลายเวชระเบียนถ้ามีปัญหาพื้นที่จัดเก็บไม่เพียงพอการทำลายเวชระเบียนให้ดำเนินการโดยหลักการทำลายเอกสารเช่นใช้เครื่องทำลายเอกสารตัดออกเป็นชิ้นเล็กๆ

๖. จัดให้มีกระบวนการกลั่นกรองและพิจารณาความเหมาะสมในการนำข้อมูลของผู้ป่วยที่สามารถระบุตัวบุคคลได้ (เช่น มีชื่อหรือเลขประจำตัวผู้ป่วย) ไปใช้ประโยชน์อย่างอื่น เช่น การวิจัยหรือเปิดเผยต่อบุคคลอื่นนอกสถาบันให้เป็นไปตามกฎหมายและไม่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้ป่วย

ข้อปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ทุกคนที่มีโอกาสเข้าถึงข้อมูลผู้ป่วยของโรงพยาบาล

๑. เจ้าหน้าที่ทุกคนมีหน้าที่ต้องป้องกันดูแลรักษาไว้ซึ่งความลับความถูกต้องและความพร้อมใช้ของข้อมูลตลอดจนเอกสารเวชระเบียนของผู้ป่วย

๒. ห้ามเผยแพร่ทำสำเนาถ่ายภาพเปลี่ยนแปลง ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลผู้ป่วยในเวชระเบียนและในระบบคอมพิวเตอร์ทุกกรณีนอกจากได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจากผู้อำนวยการ

๓. การแก้ไขข้อมูลผู้ป่วยให้ดำเนินการได้ตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการแก้ไขข้อมูลโดยเคร่งครัด เช่น หากเขียนผิดห้ามใช้ปากกากระบายสีทับข้อความจนไม่เห็นข้อความเดิม ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิดในเวชระเบียนผู้ป่วยการแก้ไขทำได้โดยการลากเส้นทับข้อความเดิมเพียงเส้นเดียวแล้วเขียนข้อความที่แก้ไขไว้ใกล้กับข้อความเดิมพร้อมลงนามกำกับและวันเวลาที่แก้ไขสำหรับการแก้ไขข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ห้ามลบข้อมูลเดิมทิ้งแต่ให้ทำเครื่องหมายว่ามีการแก้ไขแล้วเชื่อมโยงข้อมูลที่เพิ่มเติมแก้ไขให้รู้ว่าข้อความใหม่ใช้แทนข้อความเดิมอย่างไร

๔. การส่งข้อมูลผู้ป่วยให้กับบุคลากรภายในสถานพยาบาลเดียวกันให้ดำเนินการตามระเบียบการส่งข้อมูลลับโดยเคร่งครัด เช่น ไม่ใช่ให้ผู้ป่วยเป็นผู้ถือเวชระเบียนจากจุดบริการหนึ่งไปยังจุดอื่นๆ

๕. ห้ามส่งข้อมูลผู้ป่วยโดยใช้ช่องทางที่ไม่เหมาะสม เช่น ส่งทาง LINE หรือ Social Media อื่นๆ

๖. ตั้งรหัสผ่านในการเข้าใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ของตนเองให้คาดเดาได้ยากตรงตามระเบียบของสถานพยาบาลปกปิดรหัสผ่านเป็นความลับส่วนตัวอย่างเคร่งครัด ไม่อนุญาตให้ผู้อื่นนำรหัสผ่านของตนเองไปใช้เปลี่ยนรหัสผ่านเมื่อถึงกำหนดเวลาที่บังคับ

๗. ห้ามใช้คอมพิวเตอร์ของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาเปิดไฟล์จากภายนอกทุกกรณี สำหรับการเปิดไฟล์งานจากหน่วยงานภายในให้ตรวจหาไวรัสภายในไฟล์ทุกครั้งก่อนเปิดไฟล์

๘. ห้ามนำเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์อื่นๆรวมถึงอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลเช่น CD-ROM, USB Drive , External Hard Disk อุปกรณ์เครือข่าย เช่น Hub, Switch, Wi-Fi Router ฯลฯ มาเชื่อมต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาที่ใช้ฐานข้อมูลผู้ป่วยยกเว้นได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ

๙. ห้ามใช้คอมพิวเตอร์ของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาที่เชื่อมต่อกับระบบฐานข้อมูลผู้ป่วยในการติดต่อกับอินเทอร์เน็ตทุกกรณียกเว้นเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีการกักเฉพาะที่ต้องเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตพร้อมกันกับการเชื่อมต่อบริเวณฐานข้อมูลผู้ป่วยซึ่งได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ

ข้อปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่เวชระเบียนและเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงพยาบาล

เจ้าหน้าที่เวชระเบียนและเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงพยาบาล มีหน้าที่เพิ่มเติมที่ต้องปฏิบัติเพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยและความลับของข้อมูลผู้ป่วย อย่างน้อย อีก ๑๗ เรื่อง คือ

๑. กำกับดูแลการลงบันทึกสมุดทะเบียนบันทึกการเข้าออกห้องเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ และสมุดทะเบียนบันทึกการนำเวชระเบียนออกมาใช้และการส่งเวชระเบียนกลับคืน

๒. จัดทำทะเบียนทรัพย์สินสารสนเทศ (information assets) ทั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย ระบบสารสนเทศ และข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของโรงพยาบาลและมีการดูแลควบคุมการใช้งานให้เหมาะสมและรับผิดชอบทรัพย์สินสารสนเทศดังกล่าว

๓. กำหนดให้มีการแบ่งแยกเครือข่าย ดังต่อไปนี้

๓.๑. แบ่งแยกเครือข่ายเป็นเครือข่ายย่อย ๆ ตามอาคารต่าง ๆ เพื่อควบคุมการเข้าถึงเครือข่ายโดยไม่ได้รับอนุญาต

๓.๒. แบ่งเครือข่ายภายในและเครือข่ายภายนอก เพื่อความปลอดภัยในการใช้งานระบบสารสนเทศภายใน

๔. จัดอบรมให้ความรู้ หลักการ แนวทางปฏิบัติทั่วไป และแนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ทุกคนให้กับเจ้าหน้าที่ใหม่ทุกคนที่มาปฏิบัติงาน ตรวจสอบว่าเจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดอย่างเคร่งครัดหรือไม่

๕. ดูแลรักษาบัญชีผู้ใช้ระบบ ทำให้บัญชีผู้ใช้ใช้การไม่ได้ทันทีที่มีบุคลากรลาออกหรือย้ายออกไป เพิ่มบัญชีผู้ใช้รายใหม่เมื่อมีเจ้าหน้าที่ใหม่เข้ามาทำงาน ดูแลการเปลี่ยนรหัสผ่านของผู้ใช้ทุกคนให้เปลี่ยนตามระยะเวลาที่กำหนด

๖. ให้ผู้ใช้งานทุกคนมีบัญชีผู้ใช้งานเป็นของตนเอง และให้ระบบสารสนเทศมีเทคนิคการตรวจสอบตัวตน (authentication) ที่เพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุตัวตนของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศได้

๗. มีการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศที่เป็นความลับ และการทำงานในระบบสารสนเทศที่สำคัญของผู้ใช้งานและผู้ดูแลระบบสารสนเทศ ให้เข้าถึงได้เฉพาะที่ตนเองได้รับอนุญาต ตามความเหมาะสมและจำเป็นเท่านั้น (authorization) และมีการทบทวนระดับสิทธิการเข้าถึงเป็นระยะๆ

๘. มีการกำหนดนโยบายการเลือกใช้รหัสผ่านอย่างมั่นคงปลอดภัยตามที่หน่วยงานกำหนด (strong Password policy)

๙. มีนโยบายและการกำกับดูแลไม่ให้มีการเก็บข้อมูลที่เป็นความลับ รวมทั้งรหัสผ่าน ให้เข้าถึงได้ง่ายทางกายภาพที่โต๊ะทำงานหรือบนหน้าจอ (clear desk, clear screen policy)

๑๐. กำหนดให้ระบบสารสนเทศมีการตัดและหมดเวลาการใช้งาน รวมทั้งปิดการใช้งานด้วย หลังจากที่ไม่มิจกกรรมการใช้งานช่วงระยะเวลา ๑๕ นาที

๑๑. ในการรับส่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ผ่านทางอินเทอร์เน็ตจะต้องมีการตรวจสอบไวรัส โดยโปรแกรมป้องกันไวรัสก่อนการรับส่งข้อมูลทุกครั้ง

๑๒. ดำเนินการสำรองข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง สำรองข้อมูลในระบบเวชระเบียนอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ตามแนวทางมาตรฐานที่กำหนด เช่น ใช้ระบบ Scan หรือถ่ายภาพเอกสารเวชระเบียนกระดาษ และใช้ระบบสำรองข้อมูลจากฐานข้อมูลของ รพ.

๑๓. จัดทำรายงานการแก้ไขข้อมูลผู้ป่วยที่เกิดขึ้นในระบบเป็นระยะ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง โดยแสดงรายละเอียดผู้ป่วยรายที่ถูกแก้ไขข้อมูล ข้อความเดิม วันที่เวลาที่บันทึกไว้เดิม ข้อความที่แก้ไขวันเวลาที่แก้ไข ผู้ที่แก้ไข แล้วส่งรายงานให้ผู้อำนวยการพิจารณาต่อไป

๑๔. จัดเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (log) เพื่อให้ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ มีความถูกต้อง และสามารถระบุถึงตัวบุคคลได้ตามแนวทางในพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิด เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และมีระบบป้องกันไม่ให้มีการเข้าถึงหรือแก้ไข log โดยมีได้รับอนุญาต

๑๕. ทำการปรับปรุงข้อมูล สำหรับตรวจสอบและปรับปรุงระบบปฏิบัติการและซอฟต์แวร์ต่างๆ (Update patches) ให้ใหม่เสมอ เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหาย

๑๖. มีการดูแลบำรุงรักษา (maintenance) อุปกรณ์สารสนเทศต่างๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอและลดความเสี่ยงที่จะเกิดเหตุขัดข้อง

๑๗. กำหนดมาตรการควบคุมการใช้งานระบบเครือข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) จากผู้ใช้งานภายนอกหน่วยงาน เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยของระบบ ตามแนวทางปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑๗.๑. บุคคลจากหน่วยงานภายนอกที่ต้องการสิทธิในการเข้าใช้งานระบบเครือข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ของหน่วยงานจะต้องทำเรื่องขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อขออนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงาน

๑๗.๒. มีการควบคุมช่องทาง (Port) ที่ใช้ในการเข้าสู่ระบบอย่างรัดกุม

๑๗.๓. วิธีการใด ๆ ที่สามารถเข้าสู่ข้อมูล หรือระบบข้อมูลได้จากระยะไกลต้องได้รับการอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงาน

๑๗.๔. การเข้าสู่ระบบจากระยะไกล ผู้ใช้งานต้องแสดงหลักฐาน ระบุเหตุผลหรือความจำเป็นในการดำเนินงานกับหน่วยงานอย่างเพียงพอ

๑๗.๕. การเข้าสู่ระบบเครือข่ายภายในและระบบสารสนเทศในหน่วยงานจากระยะไกลต้องมีการลงบันทึกเข้าใช้งาน (Login) โดยแสดงตัวตนด้วยชื่อผู้ใช้งาน และต้องมีการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Authentication) ด้วยการรหัสผ่าน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของผู้ใช้งานก่อนทุกครั้ง

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายพงษ์พจน์ อีรณันตชัย)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาราชนครศรีธรรมราช