

# แบบฟอร์มการขอเข้าระบบเครือข่าย

1. หน่วยงาน.....เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน.....
2. ชื่อ.....นามสกุล.....
3. Name.....Last name.....
4. ประเภทผู้ใช้งาน  ข้าราชการ  พนักงานราชการ  อื่นๆ
5. อีเมล (สำหรับการติดต่อส่งชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน).....

ลงชื่อ.....ผู้ใช้งาน

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

วันที่.....

<p><b>หมายเหตุ</b> (<u>ต้องเปลี่ยนรหัสผ่านครั้งแรกที่ใช้งาน</u>)</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ผู้ดูแลระบบดำเนินการส่งรหัสผ่านให้ทางอีเมลที่แจ้งมา</li><li>2. ผู้ใช้งานต้องเปลี่ยนรหัสผ่านทันที แจ้งรหัสผ่านใหม่ด้วยการตอบกลับอีเมลถึงผู้ดูแลระบบ</li></ol> <p>การกำหนดรหัสผ่านต้องใช้อย่างน้อย 8 ตัวอักษร ประกอบด้วย</p> <p>//ตัวอย่าง (Dmh%2459)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ตัวเลข (0-9)</li><li>- ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ (A-Z)</li><li>- ตัวอักษรพิมพ์เล็ก (a-z)</li><li>- อักขระพิเศษ (!@#\$%^&amp;*()_+ ~=\`{}:”;&lt;&gt;?,./)</li></ul>	<p><b>ข้อปฏิบัติการควบคุมการเข้าถึงเครือข่าย</b></p> <p><b>(Network Access Control)</b></p> <p><b>ตามแนวทางปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์</b></p> <p><b>กรมสุขภาพจิต พ.ศ.2564</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>แจ้ง</b> กลุ่มงานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศชุดที่ 1 โทร. 55085, 55132<ul style="list-style-type: none"><li>- เกิดเหตุขัดข้องในการเข้าสู่ระบบ</li><li>- มีบุคลากรเปลี่ยนแปลงหน่วยงาน</li><li>- มีบุคลากรลาออก</li></ul></li><li>2. <b>อัปเดต</b>โปรแกรมป้องกันไวรัสในเครื่องที่ใช้งานทุกสัปดาห์</li><li>3. <b>ตรวจสอบ</b>โปรแกรมป้องกันไวรัสให้ใช้งานได้อยู่เสมอ</li><li>4. <b>เข้าสู่ระบบ</b>ด้วยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของตนเองทุกครั้ง</li><li>5. <b>ออกจากระบบ</b>ทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน</li></ol>
--	---