



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กอง/กลุ่ม/ศูนย์..... โทร.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้สื่อบันทึกข้อมูล.....

เรียน ผอ.ขศ. ผ่าน ผอ.กอง/กลุ่ม/ศูนย์

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง:.....

เบอร์โทรศัพท์:..... Email:.....

กอง/กลุ่ม/ศูนย์:.....

ประเภทเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน : ☐ เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (PC) ☐ เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook)

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

หมายเลขครุภัณฑ์ :.....

๑. วัตถุประสงค์ของการใช้สื่อบันทึกข้อมูล:

(คำนิยาม : สื่อบันทึกข้อมูล หมายถึง อุปกรณ์สำหรับเชื่อมต่อทางช่องสัญญาณ USB (Universal Serial Bus) หรือช่องทางอื่น ๆ ในการบันทึก รับส่ง หรือแลกเปลี่ยนข้อมูลกับเครื่องคอมพิวเตอร์ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการประมวลผล จัดเก็บ ส่งต่อ เผยแพร่หรือวิธีการอันใดที่นำมาซึ่งการมีปฏิสัมพันธ์กับข้อมูลนั้น)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. ประเภทของข้อมูลที่ใช้สื่อบันทึกข้อมูล:

- ☐ ความลับ: ข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อนสูงซึ่งต้องมีการควบคุมการเข้าถึงอย่างเข้มงวด
- ☐ ใช้ภายในเท่านั้น: ข้อมูลที่ละเอียดอ่อนที่ไม่ควรเปิดเผยภายนอกองค์กร
- ☐ สาธารณะ: ข้อมูลที่ไม่ละเอียดอ่อนที่สามารถแบ่งปันได้อย่างอิสระ

๓. ระยะเวลาที่ขอใช้สื่อบันทึกข้อมูล:

- ☐ ชั่วคราว: ตั้งแต่วันที่..... จนถึงวันที่.....
- ☐ ปังบประมาณ:.....
- ☐ ขอใช้เป็นการถาวร จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง (แนบบันทึกที่ได้รับการอนุมัติจาก ลตข.)

๔. ระบุเหตุผลความจำเป็นในการขอใช้งานสื่อบันทึกข้อมูลและเหตุใดวิธีการอื่น (เช่น การถ่ายโอนข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศ หรืออีเมล) จึงไม่สามารถใช้ทดแทนการใช้งานสื่อบันทึกข้อมูลได้:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. มาตรการรักษาความปลอดภัยที่มีในการใช้งานสื่อบันทึกข้อมูล:

- ☐ มีการเข้ารหัสข้อมูลภายในสื่อบันทึกข้อมูล
- ☐ มีการป้องกันรหัสผ่านเปิดใช้งานสื่อบันทึกข้อมูล
- ☐ มีการกำจัดข้อมูลในสื่อบันทึกข้อมูลทันที เมื่อใช้งานเสร็จสิ้น
- ☐ มีการเก็บรักษาสื่อบันทึกข้อมูลในที่ปลอดภัย เช่น พื้นที่ที่มีการป้องกันด้วยรหัสผ่าน
- ☐ อื่น ๆ: (ระบุ)

๖. การยอมรับนโยบายและความรับผิดชอบ:

การลงชื่อด้านล่างนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า...

- ข้าพเจ้าได้อ่านและทำความเข้าใจ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ ดศ ๐๐๑/๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔
- ข้าพเจ้าได้อ่านและยินยอมดำเนินการตามวิธีการปฏิบัติ (Procedure) ชื่องาน : วิธีการปฏิบัติการจัดการหมวดหมู่สารสนเทศ วิธีการปฏิบัติการจัดการสื่อบันทึกข้อมูล เวอร์ชันควบคุม ๐๑/๒๕๖๗
- ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามข้อ ๕ มาตรการรักษาความปลอดภัยที่มีในการใช้งานสื่อบันทึกข้อมูล
- ข้าพเจ้าจะรายงานเหตุการณ์ด้านความปลอดภัย การสูญหาย หรือการถูกขโมยของอุปกรณ์สื่อบันทึกข้อมูลที่มีข้อมูลของ สดช. ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบทันที
- ข้าพเจ้าเข้าใจว่าการใช้อุปกรณ์สื่อบันทึกข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่เหมาะสมอาจส่งผลให้เกิดการลงโทษทางวินัย และพร้อมยอมรับโทษดังกล่าว

ลงชื่อผู้ขอใช้งาน

(.....)

.....

ตำแหน่ง

วันที่

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา

(.....)

.....

ตำแหน่ง

วันที่

ลงชื่อผู้อนุมัติ

(.....)

.....

ตำแหน่ง ผอ.ขศ.

วันที่

หมายเหตุ : ตามข้อ ๓. ระยะเวลาที่ขอใช้สื่อบันทึกข้อมูล

๑. ในกรณีที่ขอใช้ชั่วคราว จะมีระยะเวลาไม่เกิน ๑ สัปดาห์ต่อครั้ง ให้ผู้อำนวยการกลุ่มงานขึ้นไปลงนามผู้บังคับบัญชาเพื่อขอใช้งาน
๒. ในกรณีที่ขอใช้ระยะยาวตามปีงบประมาณ หรือขอใช้ถาวร ให้ผู้อำนวยการกอง/กลุ่ม/ศูนย์ขึ้นไป ลงนามผู้บังคับบัญชาเพื่อขอใช้งาน