



ที่ ปน ๐๐๒๓.๑/ ๑๐๙

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอแม่ลาน)

ตามหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี ที่ ปน ๐๐๒๓.๑/ว ๒๗๔๓ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ แจ้งว่า กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการมอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อทำหน้าที่รับ-ส่งหนังสือผ่าน e-mail และบันทึกข้อมูลไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) เมนูสำรวจ เมนูย่อยแบบฟอร์มที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางฯ (อปท.) เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ภาคผนวก ๗ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับส่งและเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการโดยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์) นั้น

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานีได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ว่า ได้ตรวจสอบแล้วปรากฏว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางแห่งไม่ได้บันทึกข้อมูลหรือบันทึกข้อมูลไม่ถูกต้อง จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการบันทึกข้อมูลและประสานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่บันทึกข้อมูลดังกล่าวให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ภาคผนวก ๗ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติในการรับส่งและเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการโดยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์) ลงในระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) ภายในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ เพื่อกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะได้นำข้อมูลดังกล่าวประสานกับสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัลต่อไป รายละเอียดตามสำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๖.๒/ว ๑๑ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ดำเนินการต่อไป



ฝ่ายบริหารทั่วไป

โทร ๐-๗๓๓๓-๖๐๔๔

โทรสาร ๐-๗๓๓๓-๖๕๘๑

☒	ผ.บ.ท.
☐	อ.ร.บ.อ.
☐	อ.ร.บ.ท.
☐	อ.ร.บ.อ.
☐	อ.ร.บ.ท.
☐	อ.ร.บ.อ.
☐	อ.ร.บ.ท.

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๖.๒/ว.๑๑



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๕ มกราคม ๒๕๖๖

เลข. ปัดตานี	083
รับที่	04
วันที่	04
ปี	13/25

เรื่อง การกำหนดที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๖.๓/ว.๒๓๔๑ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ยังไม่บันทึกข้อมูลและบันทึกข้อมูลไม่ถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ดำเนินการบันทึกข้อมูลไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ภาคผนวก ๗ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับส่งและเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการโดยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์) นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ตรวจสอบแล้วปรากฏว่า มีสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางแห่งไม่ได้บันทึกข้อมูลหรือบันทึกข้อมูลไม่ถูกต้อง จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ดำเนินการบันทึกข้อมูล และประสานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่บันทึกข้อมูลดังกล่าวให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ภาคผนวก ๗ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติในการรับส่งและเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการโดยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์) ลงในระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) ภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ เพื่อกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะได้นำข้อมูลดังกล่าวประสานกับสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

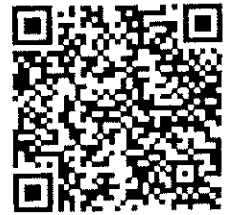
ขอแสดงความนับถือ

(นายขจร ศรีชวโนทัย)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น
กลุ่มงานสารสนเทศ
ผู้ประสานงาน/นายธนະสิทธิ์ อนันต์ศิริเกษม
โทร. ๐-๒๒๔๔-๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๖ , ๐๘-๑๑๗๔-๓๗๗๖
โทรสาร ๐-๒๒๔๔-๕๐๐๒
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th



อ้างถึง



สิ่งที่ส่งมาด้วย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น โทร. ๐๒-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๑๑๕, ๑๑๑๖

ที่ มท ๐๘๐๖.๓/ว ๒๓๕๖

วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การกำหนดที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางของส่วนราชการให้สอดคล้องกับภาคผนวก ๗ ของระเบียบ

สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ตามที่สำนักนายกรัฐมนตรี ประกาศระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เพื่อรองรับและสนับสนุนการปฏิบัติงานว่าด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สำหรับรับ-ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์กลางเฉพาะสำหรับรับ-ส่งหนังสือราชการของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ ดังกล่าว และเป็นการรวบรวมข้อมูลรายชื่อ e-mail ที่ใช้สำหรับรับ-ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ จึงขอให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ดำเนินการ ดังนี้

๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อทำหน้าที่รับ-ส่งหนังสือผ่าน e-mail และบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลกลาง อปท. (INFO) เมนูแบบสำรวจ ๒๕๖๔ เมนูย่อยแบบฟอร์มแจ้งที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางฯ (สจจ.)

๒. แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ให้มอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อทำหน้าที่รับ-ส่งหนังสือผ่าน e-mail และบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลกลาง อปท. (INFO) เมนูแบบสำรวจ ๒๕๖๔ เมนูย่อยแบบฟอร์มแจ้งที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางฯ (อปท.)

ทั้งนี้ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถบันทึกข้อมูลได้ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ โดยสามารถศึกษารายละเอียดการบันทึกข้อมูลได้ตาม QR Code ด้านล่าง และสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่นายประธาน จันทรโพธิ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๑๑๖ และนางสาวเทวพิน สิทธัตถพงษ์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หมายเลข ๐๒-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๑๑๒

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายขจร ศรีชวโนทัย)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



คู่มือการบันทึกฯ
ของ สจจ.



คู่มือการบันทึกฯ
ของ อปท.



คู่มือการบันทึกแบบฟอร์มแจ้งที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางของ สดจ. เพื่อใช้เป็น e-mail กลาง
สำหรับการรับและการส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ของ สดจ. ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

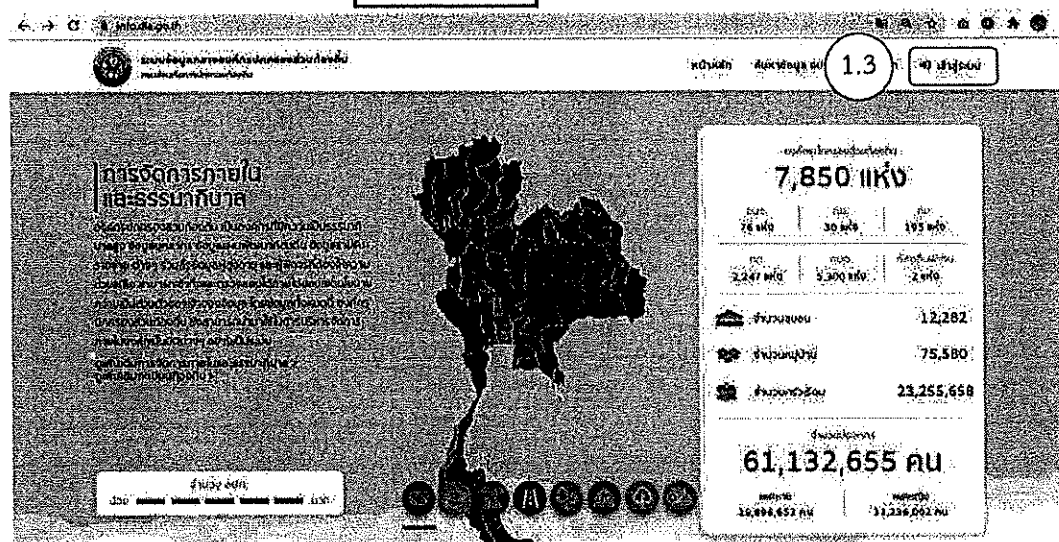
วิธีการใช้งาน

1.1 เข้าระบบข้อมูลกลาง อปท. (INFO ระบบใหม่) ผ่านโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser)
เช่น Google Chrome, Firefox, MS Edge, Safari ที่ติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่านให้เรียบร้อยก่อน
ที่จะเริ่มต้นการใช้งาน โดยระบบจะแสดงผลได้ดีผ่าน Google Chrome

1.2 พิมพ์ชื่อในช่อง URL : <https://info.dla.go.th> หรือเข้าผ่านเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น www.dla.go.th เมนู ข้อมูลสารสนเทศ เมนูย่อย ระบบข้อมูลกลาง อปท. (INFO ระบบใหม่)

1.3 คลิกเมนู เข้าสู่ระบบ

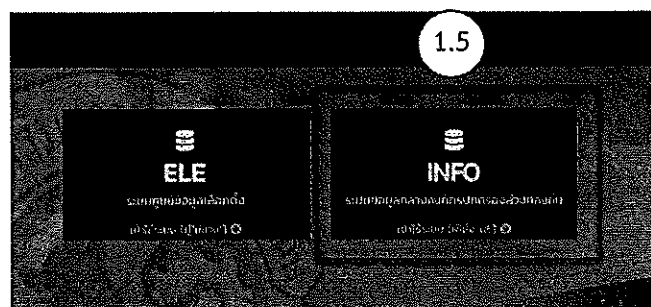
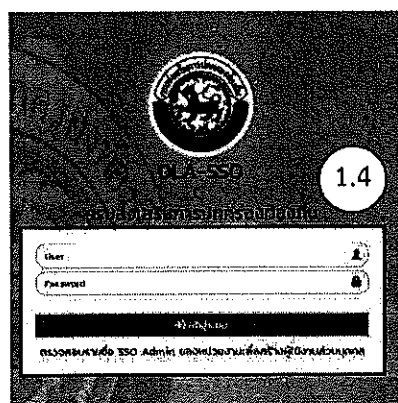
➡ เข้าสู่ระบบ



รูปที่ 1 หน้าจอระบบข้อมูลกลาง อปท. (INFO ระบบใหม่)

1.4 กรอกข้อมูลรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน (Username and Password) เพื่อเข้าสู่ระบบ

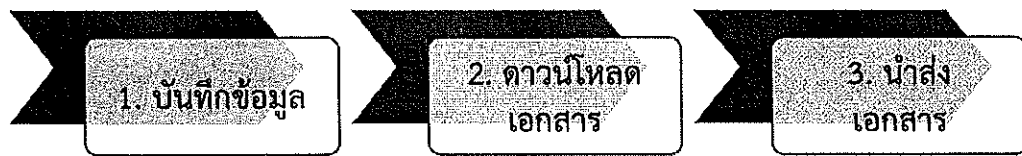
1.5 เลือกใช้งานที่ INFO ระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



รูปที่ 2 การ Login เข้าสู่ระบบข้อมูลกลาง อปท. (INFO ระบบใหม่)



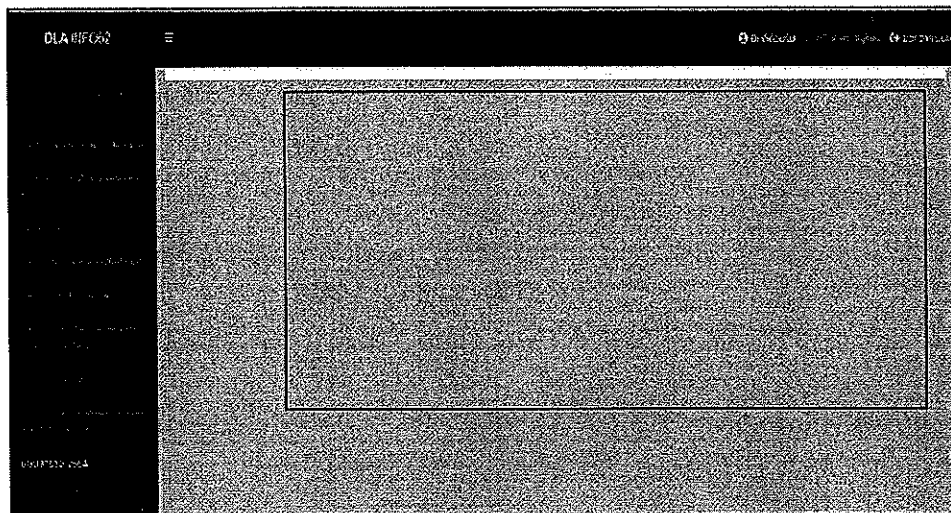
การบันทึกข้อมูลประกอบด้วย 3 ขั้นตอนหลัก คือ



ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. การบันทึกข้อมูล

1.1 เมื่อคลิกเข้าสู่ระบบ INFO ให้คลิกที่เมนูด้านซ้ายมือ แบบสำรวจ ๒๕๖๔ เมนูย่อย แบบฟอร์มแจ้งที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางฯ (สดจ.)



รูปที่ 3 การเข้าสู่ระบบบันทึกคำขอใช้ e-mail ของ สดจ.

1.2 หลังจากคลิกเมนูแบบฟอร์มแจ้งที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางฯ (สดจ.) จะปรากฏหน้าจอบันทึกข้อมูล

รูปที่ 4 หน้าจอการบันทึกข้อมูลของแบบฟอร์มแจ้งที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางฯ (สดจ.)



1.3 บันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน จำนวน 4 ส่วน คือ

1) ข้อมูลทั่วไป : ได้แก่ ที่ตั้งสำนักงาน เลขที่หนังสือราชการ วันเดือนปี ที่ต้องระบุในหนังสือแจ้งที่อยู่ e-mail กลางฯ ชื่อส่วนราชการเจ้าของหนังสือ

รูปที่ 5 หน้าจอบันทึกข้อมูล หัวข้อที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

2) ระบบจะสร้าง e-mail@dla.go.th ให้อัตโนมัติ

รูปที่ 6 หน้าจอบันทึกข้อมูล หัวข้อที่ 2

3) บันทึกข้อมูลของเจ้าหน้าที่สารบรรณที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564 ได้แก่ คำนำนานาม ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง เลขประจำตัวประชาชน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ และ e-mail

รูปที่ 7 หน้าจอบันทึกข้อมูลของเจ้าหน้าที่สารบรรณ

4) การบันทึกข้อมูลผู้มีอำนาจมอบหมาย ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเป็นผู้รับส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564) ได้แก่ คำนำนานาม ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง เลขประจำตัวประชาชน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ และ e-mail



4. บันทึกข้อมูลหน่วยงานในแบบฟอร์มนี้ให้เจ้าหน้าที่ (ข้อ 3) เป็นผู้รับส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564 แจ้งหน่วยงาน

4.1 ผู้ส่งแบบ

4.2 สำนักงาน

4.3 ชื่อ นามสกุล

4.4 ตำแหน่ง

4.5 เบอร์ประจำโทรศัพท์

4.6 หมายเลขโทรศัพท์

4.7 หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่

4.8 e-mail :

สถานะ : ร่างแบบฟอร์ม

รูปที่ 8 หน้าจอบันทึกข้อมูลผู้มีอำนาจมอบหมาย

เมื่อกรอกข้อมูลครบทุกหัวข้อแล้วให้กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** จะปรากฏสถานะ : บันทึกข้อมูลแล้ว
ด้านล่าง หน้าจอที่กรอกข้อมูล และมีแถบให้ดาวน์โหลดหนังสือขอใช้ e-mail และ
แบบฟอร์มขอใช้ e-mail

แบบฟอร์ม 2564-2-2 แบบฟอร์มแจ้งที่อยู่ (แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์กลาง) (สงวน)

นายสารพรแจ้ง e-mail ที่ใช้ในการรับส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ของ สดจ. ในการรับส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564

1. ข้อมูลผู้ส่ง

1.1 ชื่อผู้ส่ง ตำแหน่ง

1.2 สำนักงาน

1.3 ชื่อ นามสกุล

1.4 เบอร์ประจำโทรศัพท์

1.5 หมายเลขโทรศัพท์

1.6 หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่

1.7 e-mail :

2. ข้อมูล e-mail ที่ใช้ในการรับส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

2.1 ชื่อผู้รับ

2.2 ชื่อ นามสกุล

2.3 ชื่อ นามสกุล

2.4 เบอร์ประจำโทรศัพท์

2.5 หมายเลขโทรศัพท์

2.6 หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่

2.7 e-mail :

3. ข้อมูลหน่วยงานในแบบฟอร์มนี้ให้เจ้าหน้าที่ (ข้อ 3) เป็นผู้รับส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564 แจ้งหน่วยงาน

3.1 สำนักงาน

3.2 ชื่อ นามสกุล

3.3 ชื่อ นามสกุล

3.4 เบอร์ประจำโทรศัพท์

3.5หมายเลขโทรศัพท์

3.6 หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่

3.7 e-mail :

4. บันทึกข้อมูลหน่วยงานในแบบฟอร์มนี้ให้เจ้าหน้าที่ (ข้อ 3) เป็นผู้รับส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564 แจ้งหน่วยงาน

4.1 ผู้ส่งแบบ

4.2 สำนักงาน

4.3 ชื่อ นามสกุล

4.4 ตำแหน่ง

4.5 เบอร์ประจำโทรศัพท์

4.6 หมายเลขโทรศัพท์

4.7 หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่

4.8 e-mail :

สถานะ : บันทึกข้อมูลแล้ว

รูปที่ 9 หลังจากบันทึกข้อมูลระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลที่ท่านได้บันทึกไว้ตามรูป



3. การนำส่ง (import) แบบฟอร์มสำหรับขอใช้ e-mail ของ สดจ.

3.1 ให้แนบไฟล์แบบฟอร์มขอใช้ e-mail โดยกดปุ่ม Choose File

3.2 เมื่อแนบไฟล์เรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม **ส่งข้อมูล** ส่งข้อมูล และเมื่อนำส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้วสถานะจะเปลี่ยนเป็น ส่งข้อมูลแล้ว

แนบไฟล์แบบฟอร์ม : Choose File แบบฟอร์ม สดจ.pdf

***** **ส่งข้อมูล**

รูปที่ 12 ขั้นตอนการแนบไฟล์เอกสาร

แนบไฟล์แบบฟอร์ม : Download

สถานะ : ส่งข้อมูลแล้ว

รูปที่ 13 เมื่อกดปุ่ม ส่งข้อมูล สถานะจะเปลี่ยนเป็นส่งข้อมูลแล้ว



คู่มือการบันทึกแบบฟอร์มแจ้งที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางของ อบท. เพื่อใช้เป็น e-mail กลาง
สำหรับการรับและการส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ของ อบท. ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

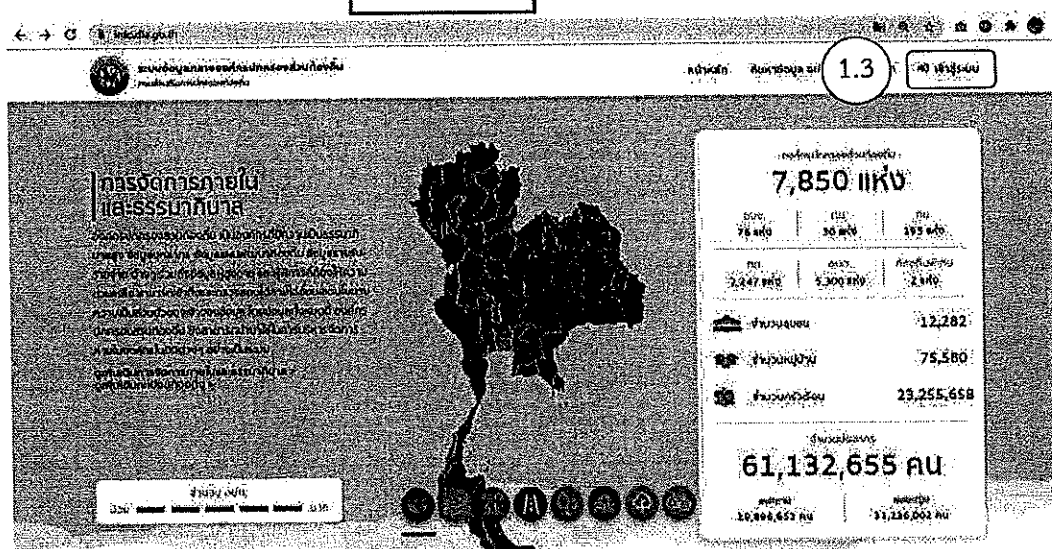
วิธีการใช้งาน

1.1 เข้าระบบข้อมูลกลาง อบท. (INFO ระบบใหม่) ผ่านโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser)
เช่น Google Chrome, Firefox, MS Edge, Safari ที่ติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่านให้เรียบร้อยก่อน
ที่จะเริ่มต้นการใช้งาน โดยระบบจะแสดงผลได้ดีผ่าน Google Chrome

1.2 พิมพ์ชื่อในช่อง URL : <https://info.dla.go.th> หรือเข้าผ่านเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น www.dla.go.th เมนู ข้อมูลสารสนเทศ เมนูย่อย ระบบข้อมูลกลาง อบท. (INFO ระบบใหม่)

1.3 คลิกเมนู เข้าสู่ระบบ

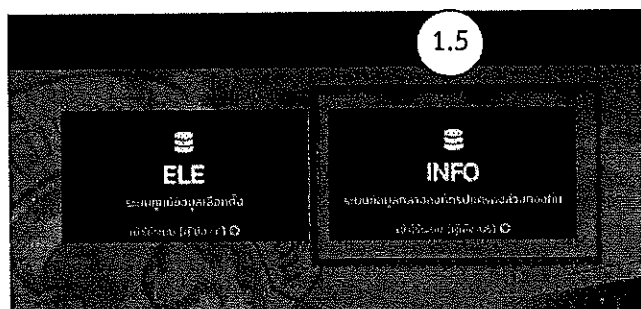
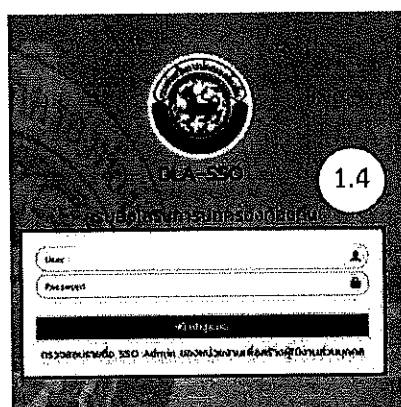
➡ เข้าสู่ระบบ



รูปที่ 1 หน้าจอระบบข้อมูลกลาง อบท. (INFO ระบบใหม่)

1.4 กรอกข้อมูลรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน (Username and Password) เพื่อเข้าสู่ระบบ

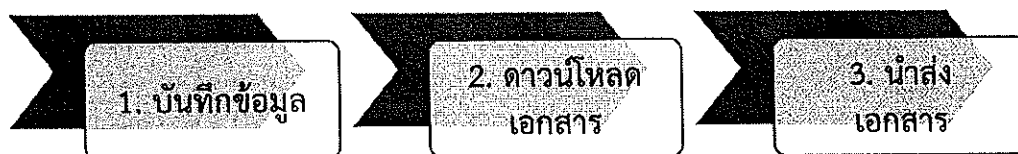
1.5 เลือกเข้าใช้งานที่ INFO ระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



รูปที่ 2 การ Login เข้าสู่ระบบข้อมูลกลาง อบท. (INFO ระบบใหม่)



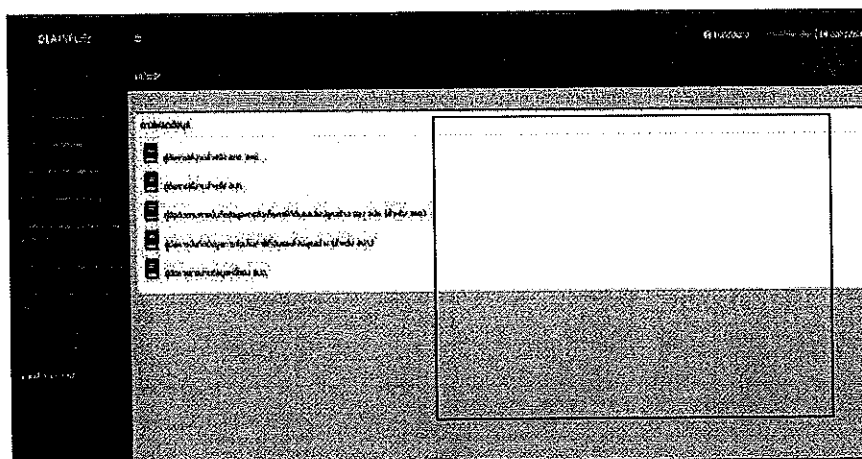
การบันทึกข้อมูลประกอบด้วย 3 ขั้นตอนหลัก คือ



ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. การบันทึกข้อมูล

1.1 เมื่อคลิกเข้าสู่ระบบ INFO ให้คลิกที่เมนูด้านซ้ายมือ แบบสำรวจ ๒๕๖๔ เมนูย่อย แบบฟอร์มแจ้งที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางฯ (อปท.)



รูปที่ 3 การเข้าสู่ระบบบันทึกคำขอใช้ e-mail ของ สด.

1.2 หลังจากคลิกเมนูแบบฟอร์มแจ้งที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางฯ (อปท.) จะปรากฏหน้าจอบันทึกข้อมูล

รูปที่ 6 หน้าจอการบันทึกข้อมูลของแบบฟอร์มแจ้งที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางฯ (อปท.)



1.3 บันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน จำนวน 4 ส่วน คือ

1) ข้อมูลทั่วไป : ได้แก่ ที่อยู่ อปท. เลขที่หนังสือราชการ วันเดือนปี ที่ต้องระบุในหนังสือ
แจ้งที่อยู่ e-mail กลางฯ ชื่อส่วนราชการเจ้าของหนังสือ

รูปที่ 7 หน้าจอบันทึกข้อมูล หัวข้อที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

2) เลือกความต้องการใช้ e-mail ที่ใช้รับส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564 โดยสามารถเลือก ต้องการ และไม่ต้องการ

2.1) กรณีต้องการใช้ e-mail ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ระบบจะแสดงที่อยู่
email ของหน่วยงานโดยอัตโนมัติ ตามหลักในการตั้งชื่อ e-mail ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงาน
สารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564

2.2) กรณีไม่ต้องการใช้ e-mail ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้ใส่ที่อยู่ e-mail
ของ อปท. ที่จะใช้สำหรับการรับ-ส่ง e-mail ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4)
พ.ศ. 2564

รูปที่ 8 หน้าจอบันทึกข้อมูล หัวข้อที่ 2.1

รูปที่ 9 หน้าจอบันทึกข้อมูล หัวข้อที่ 2.2



3) บันทึกข้อมูลของเจ้าหน้าที่สารบรรณที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564 ได้แก่ คำนำหน้านาม ชื่อ-นามสกุล
ตำแหน่ง เลขประจำตัวประชาชน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ และ e-mail

รูปที่ 10 หน้าจอบันทึกข้อมูลของเจ้าหน้าที่สารบรรณ

4) การบันทึกข้อมูลผู้มีอำนาจมอบหมาย ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเป็นผู้รับส่งหนังสือ
อิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564) ได้แก่ คำนำหน้านาม
ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง เลขประจำตัวประชาชน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ และ e-mail

รูปที่ 11 หน้าจอบันทึกข้อมูลผู้มีอำนาจมอบหมาย

เมื่อกรอกข้อมูลครบทุกหัวข้อแล้วให้กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** จะปรากฏสถานะ : บันทึกข้อมูลแล้ว
ด้านล่าง หน้าจอที่กรอกข้อมูล และมีแถบให้ดาวน์โหลดหนังสือขอใช้ e-mail และ
แบบฟอร์มขอใช้ e-mail

รูปที่ 12 หลังจากบันทึกข้อมูลระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลที่ท่านได้บันทึกไว้ตามรูป



รูปที่ 13 เมื่อมีการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะสามารถดาวน์โหลดหนังสือ
ขอใช้ e-mail และแบบฟอร์มขอใช้ e-mail

2. ดาวน์โหลดเอกสาร

การดาวน์โหลดหนังสือขอใช้ e-mail และแบบฟอร์มขอใช้ e-mail สำหรับดาวน์โหลดเอกสาร
ออกจากระบบเพื่อลงนามในเอกสาร จะแบ่งออกเป็น 2 กรณี ดังนี้

2.1) กรณีต้องการใช้ e-mail ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รับ-ส่ง หนังสืออิเล็กทรอนิกส์
ระบบจะมีแบบฟอร์มให้ดาวน์โหลด จำนวน 2 แบบฟอร์ม ได้แก่ 1) หนังสือแจ้งชื่อ e-mail กลางในการรับส่ง
หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564 และ 2)
แบบคำขอที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของ สก. เพื่อใช้เป็น e-mail กลาง สำหรับการรับและการส่งหนังสือ
อิเล็กทรอนิกส์ของ อปท. ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. ๒๕๖๔

2.2) กรณีไม่ต้องการใช้ e-mail ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ระบบจะมีแบบฟอร์มให้
ดาวน์โหลด จำนวน 1 แบบฟอร์ม คือ หนังสือแจ้งชื่อ e-mail กลางในการรับส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ตาม
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564

รูปที่ 15 หนังสือขอใช้ e-mail และแบบฟอร์มขอใช้ e-mail



3. การนำส่ง (import) หนังสือและแบบฟอร์มสำหรับขอใช้ e-mail ของ อปท.

3.1 ให้แนบไฟล์หนังสือและแบบฟอร์มขอใช้ e-mail โดยกดปุ่ม Choose File

3.2 เมื่อแนบไฟล์เรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม **ส่งข้อมูล** ส่งข้อมูล และเมื่อนำส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้วสถานะจะเปลี่ยนเป็น ส่งข้อมูลแล้ว

รูปที่ 16 ขั้นตอนการแนบไฟล์เอกสาร

รูปที่ 17 เมื่อกดปุ่ม ส่งข้อมูล สถานะจะเปลี่ยนเป็นส่งข้อมูลแล้ว

*** กรณีที่เลือก ต้องการใช้ e-mail ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รับ-ส่ง หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ภายใต้โดเมน @dla.go.th จะมี e-mail แจ้งรายละเอียดของ e-mail ที่ขอใช้ส่งไปยัง e-mail Address ของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน***
