



แบบฟอร์มขอใช้/ยกเลิกใช้ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารในภาครัฐ (MailGoThai)
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (@dsd.go.th)

เรื่อง ขอใช้บริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารในภาครัฐ

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ด้วยข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุลภาษาไทย)..... (Name-Surname).....
เลขบัตรประชาชน:ประเภท: [] ข้าราชการ [] พนักงานราชการ [] ลูกจ้างประจำ [] อื่นๆ (โปรดระบุ).....
ตำแหน่ง:โทรศัพท์:โทรสาร:
E-mail (สำหรับแจ้งผลการขอใช้บริการ):
หน่วยงาน (งาน/ฝ่าย/กลุ่มงาน):.....(ภาษาไทยชื่อแบบเต็ม)
Unit/Sectional/Division:.....(ภาษาอังกฤษตัวพิมพ์เล็กชื่อแบบเต็ม)
สังกัด (สำนัก/กอง/หน่วยงานเทียบเท่ากอง):(ภาษาไทยชื่อแบบเต็ม)
Bureau/Division/or Equivalent:.....(ภาษาอังกฤษตัวพิมพ์เล็กชื่อแบบเต็ม)
มีความประสงค์จะ

[] ขอ e-mail ส่วนบุคคล

[] ขอมี e-mail ใหม่ ชื่อ:@dsd.go.th
[] ขอยืนยันใช้ e-mail เดิม ชื่อ:@dsd.go.th
[] ขอยกเลิกใช้ e-mail เดิม ชื่อ:@dsd.go.th
(ระบบจะยกเลิกเมลเดิมภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้รับคำขอใช้
บริการฯ ท่านต้องจัดการถ่ายโอนข้อมูลในเมลเดิมด้วยตนเอง)
[] ขอรหัสผ่านใหม่ของ e-mail ชื่อ:@dsd.go.th
เนื่องจาก.....
[] ขอยืนยันใช้ e-mail อื่นเพื่อใช้ในการสื่อสารในภาครัฐ
(โปรดระบุ e-mail ที่ท่านใช้).....

[] ขอ e-mail หน่วยงาน

[] ขอมี e-mail หน่วยงานใหม่ ชื่อ:@dsd.go.th
[] ขอยืนยันใช้ e-mail หน่วยงานเดิม ชื่อ:@dsd.go.th
[] ขอยกเลิกใช้ e-mail หน่วยงานเดิม ชื่อ:@dsd.go.th
(ระบบจะยกเลิกเมลเดิมภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้รับคำขอใช้
บริการฯ ท่านต้องจัดการถ่ายโอนข้อมูลในเมลเดิมด้วยตนเอง)
[] ขอรหัสผ่านใหม่ของ e-mail หน่วยงาน ชื่อ:.....@dsd.go.th
เนื่องจาก.....
[] ขอยืนยันใช้ e-mail อื่นสำหรับหน่วยงานเพื่อใช้ในการสื่อสาร
ภาครัฐ (โปรดระบุ e-mail ที่ท่านใช้).....
[] ขอเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ e-mail หน่วยงาน ชื่อ.....@dsd.go.th

หมายเหตุ :

๑. หลังจากกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว แบบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ส่งให้ผู้บังคับบัญชาลงนามรับรองแบบคำขอฯ แล้วรวบรวม
ในรูปแบบ PDF File ส่งมาที่ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จากนั้นรอรการติดต่อแจ้งผลการดำเนินงาน เพื่อใช้งานต่อไป

๒. รูปแบบการตั้งชื่อบัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

สำหรับบุคคล : ชื่อผู้ใช้งานตามด้วยจุด (.) ตามด้วยอักษรสองตัวแรกของสกุล และตามด้วย @dsd.go.th เป็นภาษาอังกฤษตัวพิมพ์เล็กทั้งหมด

ตัวอย่าง : ้วยญา ยิ้มวน (Ms. WAIYA YIMYUAN) ดังนั้น ชื่อ e-mail คือ waiya.yi@dsd.go.th

สำหรับหน่วยงาน : ชื่อหน่วยงานภาษาอังกฤษตัวพิมพ์เล็กตามด้วยจุด (.) และตามด้วย @dsd.go.th

ตัวอย่าง : ฝ่ายแผนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Planning) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Centre)
กองแผนงานและสารสนเทศ (Planning and Information Division) ดังนั้น ชื่อ e-mail หน่วยงาน คือ itp.it.pid@dsd.go.th

๓. สำหรับ e-mail ส่วนบุคคล หากผู้ใช้งานย้ายหน่วยงานที่มีได้สังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรุณาแจ้งยกเลิกการใช้ e-mail ส่วนบุคคลทันที

๔. สำหรับ e-mail หน่วยงาน ให้หัวหน้าส่วนงานนั้น ๆ (สำนัก/กลุ่มงาน/กอง/ฝ่าย/สพท./ศพจ.) เป็นผู้รับผิดชอบ หากมีการโยกย้ายหน่วยงาน (สำนัก/กลุ่ม
งาน/กอง/ฝ่าย/สพท./ศพจ.) กรุณาแจ้งเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบทันที พร้อมแนบบัตรประจำตัวประชาชนและรับรองสำเนาของผู้รับผิดชอบคนใหม่มาด้วย

ข้อตกลงการใช้งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

๑. ผู้ใช้/หน่วยงานควรเปลี่ยนรหัสผ่านทันที เมื่อสามารถเข้าใช้งานระบบได้ (Login) และลงบันทึกออก (Logout) ทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน

๒. ผู้ใช้/หน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบบัญชี (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของตนเองโดยมิให้ผู้อื่นเข้าถึงและนำบัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปใช้ในทางมิชอบ

๓. บัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์นี้มีไว้เพื่อใช้งานตามภารกิจราชการของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเท่านั้น ห้ามใช้เพื่อการพาณิชย์หรือประกอบธุรกิจส่วนตัว

๔. ห้ามมิให้ผู้ใช้/หน่วยงานนำบัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์นี้ เพื่อส่ง ปลอมแปลง เผยแพร่ ข้อความ ภาพ เสียง วิดีโอ ข้อมูลอื่นใด ที่ลามกอนาจาร ที่เป็นการ
ละเมิดลิขสิทธิ์ อันจะก่อความเสียหายให้แก่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน บุคคลอื่น และสาธารณะ

๕. ห้ามมิให้ผู้ใช้/หน่วยงานนำบัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์นี้ ส่งจดหมายลูกโซ่ ส่ง spam mail กระจ่ายไวรัส โปรแกรมอื่นใดที่รบกวน กระทบต่อความมั่นคง
ของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ เป็นอันตรายต่อความมั่นคงปลอดภัยต่อระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

๖. ผู้ใช้ยินยอมที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดการใช้บริการระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางฯ และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ทุกประการ

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ได้ตรวจสอบแบบคำขอใช้บริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แล้ว
ขอรับรองว่าเป็นผู้ใช้/หน่วยงานที่สมควรใช้ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลาง
เพื่อการสื่อสารในภาครัฐและเป็นเจ้าหน้าที่/หน่วยงานในสังกัดจริง

ลงชื่อ
(.....)
(ผู้บังคับบัญชา/ผู้แทนผู้บังคับบัญชา)
วันที่/...../.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่/...../.....
ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่/...../.....