

- สำเนา -

ที่ มท 0808.4/ว กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

 ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. 10300

 กรกฎาคม 2562

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการควบคุมดูแลการใช้รหัสผู้ใช้งาน (User) และรหัสผ่าน (Password) เข้าใช้งานระบบบัญชี

 คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.4/ว 1704 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2559

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบการขอรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) สำหรับหัวหน้าหน่วยงานคลัง

2. แบบคำขอเป็นผู้ใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

ตามหนังสือที่อ้างอิง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดวิธีการปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อกำหนดสิทธิการใช้งานระบบให้กับผู้ปฏิบัติงาน และการจัดทำรายงานต่าง ๆ ตามความรับผิดชอบ และกำหนดสิทธิการบริหารระบบให้กับหัวหน้าหน่วยงานคลัง เพื่อควบคุมดูแลการใช้รหัสผู้ใช้งานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) นั้น

 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พิจารณาแล้วเห็นว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) มาเป็นระยะเวลาพอสมควรแล้ว ดังนั้น เพื่อเป็นการควบคุมดูแลการใช้รหัสผู้ใช้งาน (User) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อเข้าใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้มีความปลอดภัย จึงได้กำหนดแนวทางเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ ดังนี้

1. การขอรหัสผู้ใช้งาน (User) สำหรับผู้ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) สำหรับหัวหน้าหน่วยงานคลัง กรณีไม่สามารถเข้าใช้งานในระบบได้ ให้จัดทำหนังสือราชการแจ้งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อขอรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านใหม่ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

(2) สำหรับผู้ใช้งานอื่น กรณีเป็นผู้ใช้งานใหม่ หรือมีการเปลี่ยนแปลงสิทธิการใช้งาน หรือไม่สามารถเข้าใช้งานได้ ให้ยื่นแบบคำขอต่อหัวหน้าหน่วยงานคลัง ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2

2. ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังกำหนดรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และสิทธิการใช้งานผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อดูรายงานต่าง ๆ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการเงินการคลัง

3. ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังควบคุมดูแลการใช้รหัสผู้ใช้งาน (User) และรหัสผ่าน (Password) ของเจ้าหน้าที่ โดยเฉพาะหัวหน้าหน่วยงานคลังให้ถือเป็นความลับ ดังนี้

 (1) ให้ออกจากระบบทุกครั้งหลังใช้งาน

 (2) ไม่ควรตั้งค่าการจำรหัสผ่าน (Remember) บนเว็บไซต์ ในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน

 (3) ไม่ควรเปิดเผยรหัสผ่านให้ผู้อื่นทราบ

/4. การกำหนด...

- 2 -

 4. การกำหนดรหัสผ่าน (Password) เพื่อเข้าใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้กำหนดรหัสผ่านที่มีความปลอดภัย ดังนี้

 (1) กำหนดรหัสผ่านให้ยากต่อการคาดเดา

 (2) กำหนดรหัสผ่าน ประกอบด้วยตัวอักษรผสมกับตัวเลข โดยมีความยาว 8 ตัวอักษรขึ้นไป

 (3) ควรมีการเปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๆ 6 เดือน

5. ให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง ตรวจสอบรายชื่อผู้ใช้งานในกลุ่มผู้ใช้งาน เป็นประจำทุก ๆ 6 เดือน โดยตรวจสอบที่เมนู การบริหารระบบ > รายงาน > รายงานรายชื่อและข้อมูลผู้ใช้งานในกลุ่มผู้ใช้ ดังนี้

(1) กำหนดผู้ใช้งานในกลุ่มผู้ใช้งาน ให้ตรงกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

(2) ควรยกเลิกผู้ใช้งานในกลุ่มผู้ใช้งานทันที เมื่อผู้ใช้งานพ้นจากหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติต่อไป

 ขอแสดงความนับถือ

 อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดบริการสาธารณะตามมาตรฐานไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ได้อย่างทั่วถึง

เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ภายในปี 2565”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ที่ ……………………….. | - | สิ่งที่ส่งมาด้วย 1ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่…………………………………………………. |

 วัน เดือน ปี

เรื่อง ขอรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเข้าใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

เรียน ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

ด้วย (ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) อำเภอ.............................จังหวัด.................................. มีความประสงค์จะขอรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเข้าใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) สาเหตุเนื่องจาก 

🞏 รหัสเดิมสูญหาย

🞏 ผอ.สำนักการคลัง/กองคลัง/หัวหน้าส่วนการคลัง โอน/ย้าย/ลาออก

🞏 รหัสเดิมไม่สามารถเข้าใช้งานได้

🞏 อื่น ๆ (โปรดระบุ) ..............................................................................................................

ดังนั้น เพื่อให้สามารถเข้าใช้งานและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้ จึงขอให้จัดส่งรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ให้ นาย/นาง/นางสาว ...................................

นามสกุล............................................ ตำแหน่ง 🞏 ผอ.สำนักการคลัง 🞏 ผอ.กองคลัง 🞏 หัวหน้าหน่วยงานคลัง

🞏 ตำแหน่ง................................... รักษาราชการแทน ผอ.สำนักการคลัง/กองคลัง/หัวหน้าหน่วยงานคลัง และให้จัดส่งที่ e-mail address (โปรดระบุ) ………………………………………………… ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อประสานงานกับ นาย/นาง/นางสาว.......................... นามสกุล .......................... มือถือ ..................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

 ขอแสดงความนับถือ

 ( )

 นายก..........................................

ชื่อหน่วยงาน................................

โทร. .............................................

โทรสาร ........................................

\*\* หมายเหตุ : e-mail address และเบอร์มือถือที่แจ้งมาในหนังสือ จะต้องเป็น e-mail address และเบอร์มือถือที่สามารถใช้งานได้

 **สิ่งที่ส่งมาด้วย 2**

**แบบคำขอเป็นผู้ใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์**

**ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) สำหรับผู้ปฏิบัติงาน**

**ส่วนที่ 1 การขอเป็นผู้ใช้งาน**

#### ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วัน เดือน ปี

**เรื่อง** ขอรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเข้าใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

**เรียน** ผอ.สำนักการคลัง/ผอ.กองคลัง/หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว...................................................ตำแหน่ง...................................................มีความประสงค์ ดังนี้

🞎 ขอรหัสผู้ใช้และ/หรือรหัสผ่านเพื่อปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)

 🞎 ผู้ใช้งานใหม่

 🞎 ไม่สามารถเข้าใช้งานได้เนื่องจาก........................................................................................

🞎 ขอเพิ่มกลุ่มผู้ใช้งาน เพื่อปฏิบัติหน้าที่...............................................................................................

.................................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................................

 ( )

 ตำแหน่ง...............................................

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักการคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าหน่วยงานคลัง

 🞎 อนุมัติ เห็นควรให้เพิ่มกลุ่มผู้ใช้งาน................................................................................................

.................................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................................

🞎 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก...........................................................................................................................

 ( )

 ตำแหน่ง ผอ.สำนักการคลัง/ผอ.กองคลัง/หัวหน้าหน่วยงานคลัง

**ส่วนที่ 2 ใช้เมื่อมีการยกเลิกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน**

ยกเลิกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน เนื่องจาก

 🞎 ย้าย/ลาออก

 🞎 อื่น ๆ ......................................................................................................................................

( )

 ตำแหน่ง ผอ.สำนักการคลัง/ผอ.กองคลัง/หัวหน้าหน่วยงานคลัง

วันที่ ...........................................

**คำอธิบายแบบคำขอเป็นผู้ใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์**

**ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) สำหรับผู้ปฏิบัติงาน**

1. การขอเป็นผู้ใช้งานให้บันทึกข้อมูลในส่วนที่ 1 ในกรณีดังต่อไปนี้

1.1 ผู้ใช้งานใหม่

1.2 ลืมรหัสผู้ใช้หรือรหัสผ่าน

1.3 เพิ่มสิทธิการใช้งาน

2. เมื่อมีการยกเลิกการเป็นผู้ใช้งาน ให้ผู้อำนวยการสำนักการคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ยกเลิกผู้ใช้งาน และบันทึกข้อมูลในส่วนที่ 2 เพื่อควบคุมกำกับการขอใช้และยกเลิกผู้ใช้งานในระบบ

3. กรณีผู้อำนวยการกองคลังย้าย ให้ผู้อำนวยการสำนักการคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าหน่วยงานคลังกำหนดสิทธิให้แก่ผู้รักษาการก่อน เมื่อมีผู้อำนวยการกองคลัง ให้ผู้รักษาการณ์กำหนดรหัสให้ผู้อำนวยการสำนักการคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าหน่วยงานคลัง โดยสามารถดูวิธีการกำหนดรหัสได้ที่ http://km.laas.go.th คู่มือและเอกสาร > คู่มือการใช้งาน e-LAAS ฉบับเต็มและฉบับปรับปรุง > การบริหารระบบ > การจัดการข้อมูลผู้ใช้ และการจัดการกลุ่มผู้ใช้