



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ส่วนบริหารทั่วไป โทร. ๒๓๖๐

ที่ สปอ๘๒๓๓/๒๕๖๕

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งเปลี่ยนแปลงรูปแบบการให้บริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (RID-Mail)

เรียน ผอ.ส่วน ผอช.ภาค. และ ทน.๑-๙ บอ.

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ ภายในกำหนด

(นายธนศร์ สมบูรณ์)

ผส.บอ.



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย โทร.๒๘๔๒
ที่ ศทส.ทจ.๓๐/๒๕๖๕ วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งเปลี่ยนแปลงรูปแบบการให้บริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (RID-Mail)

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ สถาบัน และ ผส.ขป.๑ - ๑๗

ตามหนังสือสำนักงานพัฒนาารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ที่ สพร ๒๕๖๕/๑๑๐๔๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง แจ้งเปลี่ยนแปลงรูปแบบการให้บริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (MailGoThai) เป็นระบบเวิร์กดี workD : Communication Platform (workD) ซึ่งส่งผลให้ในขณะนี้ไม่สามารถ เพิ่ม ลด หรือแก้ไขบัญชีผู้ใช้งานได้ โดยคาดว่าจะสามารถ เพิ่ม ลด หรือแก้ไขบัญชีได้หลังจาก สพร. ย้ายระบบแล้วเสร็จประมาณเดือนมกราคม ๒๕๖๖ นั้น

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จึงขอชี้แจงรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการให้บริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (RID-Mail) เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการโอนย้ายข้อมูลจากระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (MailGoThai) เป็นระบบเวิร์กดี workD : Communication Platform (workD) โดยสำนักงานพัฒนาารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ขออนุญาตใช้เกณฑ์การพิจารณาบัญชีรายชื่อจากสถิติการรับ - ส่ง จากระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (MailGoThai) ย้อนหลังต่อเนื่อง ๓ เดือน จากข้อมูล ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ โดยมีบัญชีที่มีผู้ใช้งาน ๗๔๖ บัญชี จากบัญชีทั้งหมด ๖,๙๕๖ บัญชี (สามารถตรวจสอบได้ที่ QR Code) สำหรับผู้ที่ "โอนย้ายไปบริการ UC" คือ ผู้ที่ได้รับการโอนย้ายไประบบใหม่ และสำหรับผู้ที่มี "รอจัดสรรบัญชีใหม่" คือ ผู้ที่ไม่มีการเข้าใช้งานย้อนหลังเกิน ๓ เดือน และจะถูกลบบัญชี ทั้งนี้ มอบหมายให้ นายทศพล จันทวดีทิพย์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใน ๒๕๕๒ มือถือ ๐๙ ๔๘๒๑ ๖๗๘๓ และนายศุภชัย คະชาธา ตำแหน่งเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ชำนาญงาน ภายใน ๒๘๔๒ มือถือ ๐๘ ๗๖๖๐ ๙๕๔๐ เป็นผู้ประสาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ตรวจสอบรายชื่อบัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของท่าน ว่ายังมีการใช้งานอยู่หรือไม่ โดยเข้าไปตรวจสอบข้อมูลของท่านในระบบตรวจสอบอีเมล กรมชลประทาน (สามารถตรวจสอบได้ที่ QR Code)
๒. กรณีที่ผู้ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ดำเนินการตามหัวข้อที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ สำนักงานพัฒนาารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จะทำการลบบัญชีผู้ใช้งานของท่าน
๓. กรณีที่ผู้ใช้งานไม่ประสงค์จะใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ต่อ และมีข้อมูลอยู่ในระบบ สามารถทำการสำรองข้อมูลของท่านตามตัวอย่างใน QR Code ที่แนบ

(นายราชพล หิรัญรักษ์)

ผช.ทส. รักษาการแทน ผอ.ทส.



ต้นฉบับ

เลขที่เอกสารในระบบ E สพร2565/ว1049

ส่วนบริหารทั่วไป (สกก.รับเอกสารจากภายนอก) รับที่ ขป 12209

วันที่ 27 ก.ย. 2565

เรื่อง แจ้งเปลี่ยนแปลงรูปแบบการให้บริการระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (MailGoThai) เป็นระบบเวิร์กดี workD : Communication Platform (workD)

เรียน ผอ.ทส.	วันที่กำหนด
<input checked="" type="checkbox"/> เพื่อโปรดพิจารณา <input type="checkbox"/> เพื่อโปรดดำเนินการ <input type="checkbox"/> เพื่อโปรดทราบ	ภายในวันที่
	15 ตุลาคม 2565
	หมายเหตุ
	(นายบุรีรัมย์ วงศ์บุรี)

สภก.

สิทธิพงษ์

๒๘ ก.ย. ๒๕๖๕

เรียน ผอ.ทส.
เพื่อพิจารณา

(Signature)

(นายราชนน ธีระรัตน์)

ผช.ทส. รักษาราชการแทน ผอ.ทส.

กรมชลประทาน
เลขรับ ๒๑ 12209
วันที่ 27 / 09 / 2565
เวลา 11.21 น.

ที่ สพร ๒๕๖๕/ว๑๐๔๙

๑๙ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งเปลี่ยนแปลงรูปแบบการให้บริการระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (MailGoThai) เป็นระบบเวิร์กดี workD : Communication Platform (workD)

เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

ตามที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร. ได้ให้บริการระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (MailGoThai) แก่หน่วยงานของท่าน ภายใต้โดเมน rid.go.th นั้น เนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ได้มีนโยบายที่จะเปลี่ยนแปลงรูปแบบการให้บริการจากระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (MailGoThai) เป็นบริการในลักษณะการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication) ที่สามารถรองรับการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัยผ่านช่องทางที่หลากหลาย ได้แก่ E-Mail, Chat และ VDO Conference ในบริการเดียว ภายใต้ชื่อบริการใหม่ว่า “ระบบเวิร์กดี workD : Communication Platform (workD)” โดย สพร. มีแผนเปิดให้บริการภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ (อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม) เพื่อให้การเปลี่ยนผ่านเป็นไปได้อย่างสมบูรณ์ ทั้งนี้ สามารถติดตามความคืบหน้าได้ที่ <https://www.dga.or.th/our-services/digital-platform-services/workd/>

อย่างไรก็ตาม เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการโอนย้ายข้อมูลจากระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (MailGoThai) เข้าสู่ระบบเวิร์กดี workD สพร. ขอแจ้งปิดฟังก์ชันการเพิ่ม ลด แก้ไขบัญชีผู้ใช้งาน MailGoThai ผ่านหน้า Domain Admin ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป และการคัดเลือกบัญชีที่ได้รับสิทธิ์ในการโอนย้ายข้อมูลไปยังระบบเวิร์กดี workD สพร. ขออนุญาตใช้เกณฑ์การพิจารณาบัญชีรายชื่อจากสถิติการรับ - ส่ง จากระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (MailGoThai) ย้อนหลังต่อเนื่อง ๓ เดือน จากข้อมูล ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ โดยมีบัญชีที่มีการใช้งาน ๗๔๖ บัญชี จากบัญชีทั้งหมด ๖,๙๕๖ บัญชี สามารถตรวจสอบรายชื่อบัญชีได้ที่ URL: <https://bit.ly/3OQ8lgD>

ในการนี้ สพร. ขอความอนุเคราะห์ท่านแจ้งรายชื่อผู้ประสานงานสำหรับติดต่อนัดหมายประชุมรับทราบแผนการดำเนินงาน ที่ URL: <https://forms.gle/tQT4qUvFHZdfHbae6> ภายในวันที่ **๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕** ทั้งนี้ หากท่านไม่ได้แจ้งกลับมา สพร. ขอสงวนสิทธิ์ระงับการโอนย้ายข้อมูลจากระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (MailGoThai) เข้าสู่ระบบเวิร์กดี workD และหากท่านมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับบริการดังกล่าว สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

ศูนย์บริการลูกค้า...

ศูนย์บริการลูกค้า DGA Contact Center หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๒ ๖๐๖๐ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
contact@dga.or.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอขอบคุณที่ไว้วางใจบริการของ สพร. มาโดยตลอด

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุพจน์ เขียวรุฒิ)
ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

ฝ่ายที่ปรึกษาและบริหารโครงการ
ส่วนให้คำปรึกษาและถ่ายทอดเทคโนโลยีดิจิทัล
โทร. ๐ ๒๖๑๒ ๖๐๖๐
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์สารบรรณกลาง saraban@dga.or.th



คู่มือ
ระบบตรวจสอบอีเมล กรมชลประทาน

ดำเนินการโดย
ส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เข้าตรวจสอบระบบผ่าน ระบบตรวจสอบอีเมล กรมชลประทาน

ทาง URL : <https://network.rid.go.th/reqemail/index.php>

หรือ สแกน QR Code




1. ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูล (ชื่อ - นามสกุล) หน้า “ ๑ สถานะ: รอจัดสรรบัญชีใหม่ ”

1.1 ให้ผู้ใช้งาน คลิกปุ่ม “  ตรวจสอบ ”



ภาพที่ 1.1 แสดงหน้าตรวจสอบข้อมูล ระบบตรวจสอบอีเมล

1.2 กรอกข้อมูลของท่าน ในหน้าข้อมูล “ชื่อ” และ “นามสกุล” หลังจากกรอกเสร็จแล้วให้คลิกปุ่ม “  ตรวจสอบข้อมูล ”



ภาพที่ 1.2 ตัวอย่างวิธีการกรอกข้อมูล ระบบตรวจสอบอีเมล

1.3 หลังจากคลิกปุ่ม “ตรวจสอบข้อมูล” จะปรากฏหน้าต่าง ข้อมูลและสถานะ หากท่านต้องการ ประสงค์จะใช้งานอีเมลบัญชีนี้ต่อ ให้คลิกเลือก “ **ต้องการ** ” ถ้าไม่ประสงค์จะใช้งานอีเมลนี้ต่อ ให้คลิกเลือก “ **ไม่ต้องการ** ” หลังจากเลือกความต้องการแล้ว ให้ท่านคลิก “ **ยืนยันข้อมูล** ” และคลิก “ **ยืนยันข้อมูล** ”



ภาพที่ 1.3 หน้ายืนยันข้อมูล ระบบตรวจสอบอีเมล

2. ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูล (บัญชีผู้ใช้, อีเมล, หน่วยงาน, ตำแหน่งงาน)

หน้า “ ๑ สถานะ: รองอธิบดีฯ ใหม่ ”

2.1 ให้ผู้ใช้งาน คลิกปุ่ม “ ๑ ตรวจสอบ ”



ภาพที่ 2.1 หน้าตรวจสอบข้อมูล



ภาพที่ 2.2 แสดงหน้าตรวจสอบข้อมูล

2.2 หลังจาก คลิกปุ่ม “ ๑ ตรวจสอบ ” จะปรากฏหน้าต่างให้ผู้ใช้งานเลือกประเภทที่ต้องการค้นหา ดังนี้

2.2.1 คลิกเลือก **บัญชีผู้ใช้งาน** กรอกข้อมูล

2.2.2 คลิกเลือก **หน่วยงาน** กรอกข้อมูล

2.2.3 คลิกเลือก **ตำแหน่ง** กรอกข้อมูล

2.2.4 คลิกเลือก **อีเมล** กรอกข้อมูล

หลังจากกรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม **ตรวจสอบข้อมูล** จะปรากฏหน้าข้อมูลอีเมลและสถานะดังภาพที่ 2.3 แสดงหน้าสถานะข้อมูล

ภาพที่ 2.3 หน้ายืนยันข้อมูล ระบบตรวจสอบอีเมล

2.3 หลังจากคลิกปุ่ม “ตรวจสอบข้อมูล” จะปรากฏหน้าต่าง ข้อมูลและสถานะ หากท่านต้องการประสงค์จะใช้งานอีเมลบัญชีนี้ต่อ ให้คลิกเลือก “ **ต้องการ** ” ถ้าไม่ประสงค์จะใช้งานอีเมลนี้ต่อ ให้คลิกเลือก “ **ไม่ต้องการ** ” หลังจากเลือกความต้องการแล้ว ให้ท่านคลิก “ **ยืนยันข้อมูล** ” และคลิก “ **ยืนยันข้อมูล** ”

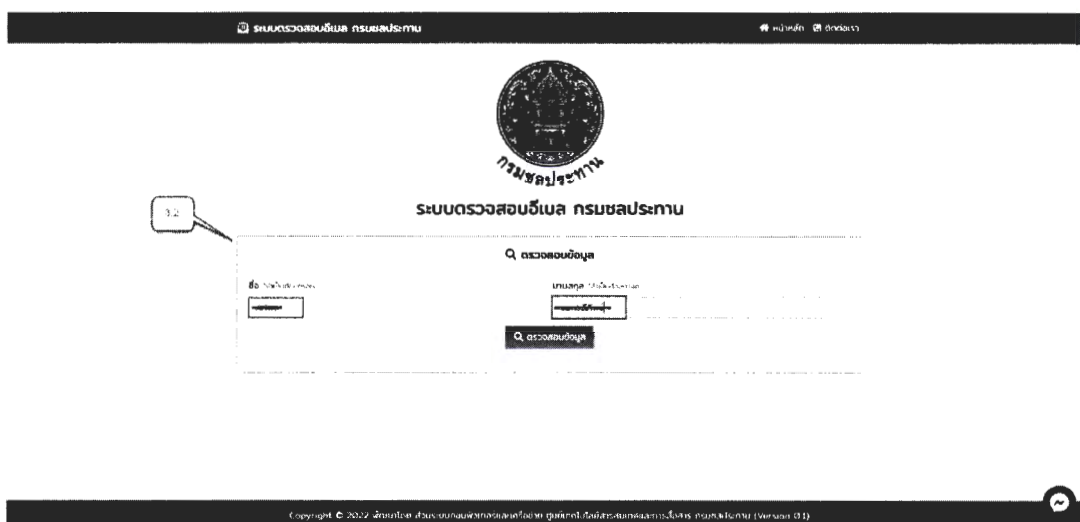
3. ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูล (ชื่อ - นามสกุล) หน้า “ ๑ สถานะ โอนย้ายไปบริการ UC ”

3.1 ให้ผู้ใช้งาน คลิกปุ่ม “ **Q ตรวจสอบ** ”



ภาพที่ 3.1 แสดงหน้าตรวจสอบข้อมูล ระบบตรวจสอบอีเมล

3.2 กรอกข้อมูลของท่าน ในหน้าข้อมูล “ชื่อ” และ “นามสกุล” หลังจากกรอกเสร็จแล้วให้คลิกปุ่ม “ **Q ตรวจสอบข้อมูล** ”



ภาพที่ 3.2 ตัวอย่างวิธีการกรอกข้อมูล ระบบตรวจสอบอีเมล

4. ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูล (บัญชีผู้ใช้,อีเมล,หน่วยงาน,ตำแหน่งงาน) หน้า “ สถานะ โอนย้ายไปบริการ UC ”

4.1 ให้ผู้ใช้งาน คลิกปุ่ม “ **ตรวจสอบ** ”



ภาพที่ 4.1 หน้าตรวจสอบข้อมูล



ภาพที่ 4.2 แสดงหน้าตรวจสอบข้อมูล

