



ที่ พร ๐๐๒๓.๕/ว ๓๕๕๗

ศาลากลางจังหวัดแพร่  
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางปฏิบัติควบคุมดูแลการใช้รหัสผู้ใช้งาน (User) และรหัสผ่าน (Password) เข้าใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ, นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และนายกเทศมนตรีเมืองแพร่

อ้างถึง หนังสือจังหวัดแพร่ ที่ พร ๐๐๒๓.๕/ว ๓๕๗๗ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๖๙๘  
ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แจ้งแนวทางการปฏิบัติการควบคุมดูแลการใช้รหัสผู้ใช้งาน (User) และรหัสผ่าน (Password) เข้าใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์มาเป็นระยะเวลาพอสมควรแล้ว เพื่อให้เป็นการควบคุมดูแลการใช้รหัสผู้ใช้งาน (User) และรหัสผ่าน (Password) ให้มีความปลอดภัย จึงได้กำหนดแนวทางเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่เพื่อทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายต่อพงษ์ หับทิมโต)

ท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ

โทร.๐-๕๕๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๕๐๕

โทรสาร ๐-๕๕๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๑๐๗

ผู้ประสาน นางสุภาพร พุ่มไสว ๐๙๘-๗๘๗๓๘๕๒

๐๖  
11/11/11



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชลบุรี  
เลขที่ 2447  
วันที่ 11.5.ก.ค. 2562  
เวลา.....น.

ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๖๖๙

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการควบคุมดูแลการใช้รหัสผู้ใช้งาน (User) และรหัสผ่าน (Password) เข้าใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๗๐๔ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๙

- ๑. แบบการขอรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) สำหรับหัวหน้าหน่วยงานคลัง
- ๒. แบบคำขอเป็นผู้ใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

ตามหนังสือที่อ้างถึง 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

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

(๑) สำหรับหัวหน้าหน่วยงานคลัง กรณีไม่สามารถเข้าใช้งานในระบบได้ ให้จัดทำหนังสือราชการแจ้งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อขอรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านใหม่ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

(๒) สำหรับผู้ใช้งานอื่น กรณีเป็นผู้ใช้งานใหม่ หรือมีการเปลี่ยนแปลงสิทธิการใช้งานหรือไม่สามารถเข้าใช้งานได้ ให้ยื่นแบบคำขอต่อหัวหน้าหน่วยงานคลัง ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๒. ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังกำหนดรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และสิทธิการใช้งานผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อดูรายงานต่าง ๆ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการเงินการคลัง

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

(๑) ให้ออกจากระบบทุกครั้งหลังใช้งาน

(๒) ไม่ควรตั้งค่าการจำรหัสผ่าน (Remember) บนเว็บไซต์ ในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน

(๓) ไม่ควรเปิดเผยรหัสผ่านให้ผู้อื่นทราบ

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

(๑) กำหนดรหัสผ่านให้ยากต่อการคาดเดา

(๒) กำหนดรหัสผ่าน ประกอบด้วยตัวอักษรผสมกับตัวเลข โดยมีความยาว ๘ ตัวอักษรขึ้นไป

(๓) ควรมีการเปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๆ ๖ เดือน

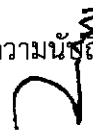
๕. ให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง ตรวจสอบรายชื่อผู้ใช้งานในกลุ่มผู้ใช้งาน เป็นประจำทุก ๆ ๖ เดือน โดยตรวจสอบที่เมนู การบริหารระบบ > รายงาน > รายงานรายชื่อและข้อมูลผู้ใช้งานในกลุ่มผู้ใช้ ดังนี้

(๑) กำหนดผู้ใช้งานในกลุ่มผู้ใช้งาน ให้ตรงกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ควรยกเลิกผู้ใช้งานในกลุ่มผู้ใช้งานทันที เมื่อผู้ใช้งานพ้นจากหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสันติธร ยิ้มละมัย)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

โทร. ๐๒-๒๕๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๗ - ๑๖๐๙

โทรสาร ๐๒-๒๕๑-๙๐๔๔

นางสาวลลิตา ปกรณ์กาญจน์ โทร ๐๙-๙๑๖๕-๔๐๓๗



ที่ .....

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ที่อยู่.....

วัน เดือน ปี

เรื่อง ขอรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเข้าใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

เรียน ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

ด้วย (ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) อำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์จะขอรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเข้าใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) สาเหตุเนื่องจาก

- รหัสเดิมสูญหาย
- ผอ.สำนักงานคลัง/กองคลัง/หัวหน้าส่วนการคลัง โอน/ย้าย/ลาออก
- รหัสเดิมไม่สามารถเข้าใช้งานได้
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

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

นามสกุล..... ตำแหน่ง  ผอ.สำนักงานคลัง  ผอ.กองคลัง  หัวหน้าส่วนการคลัง  
 ตำแหน่ง..... รักษาราชการแทน ผอ.สำนักงานคลัง/กองคลัง/หัวหน้าส่วนการคลัง และให้  
จัดส่งที่ e-mail address (โปรดระบุ) ..... ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อ  
ประสานงานกับ นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล ..... มือถือ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

( )  
นายก.....

ชื่อหน่วยงาน.....

โทร. ....

โทรสาร .....

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

แบบคำขอเป็นผู้ใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๑ การขอเป็นผู้ใช้งาน

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วัน เดือน ปี

เรื่อง ขอรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเข้าใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ ดังนี้

ขอรหัสผู้ใช้และ/หรือรหัสผ่านเพื่อปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)

ผู้ใช้งานใหม่

ไม่สามารถเข้าใช้งานได้เนื่องจาก.....

ขอเพิ่มกลุ่มผู้ใช้งาน เพื่อปฏิบัติหน้าที่.....

.....

.....

( )

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง

อนุมัติ เห็นควรให้เพิ่มกลุ่มผู้ใช้งาน.....

.....

.....

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

.....

( )

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

ส่วนที่ ๒ ใช้เมื่อมีการยกเลิกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

ยกเลิกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน เนื่องจาก

ย้าย/ลาออก

อื่น ๆ .....

( )

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ .....

คำอธิบายแบบคำขอเป็นผู้ใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

๑. การขอเป็นผู้ใช้งานให้บันทึกข้อมูลในส่วนที่ ๑ ในกรณีดังต่อไปนี้

๑.๑ ผู้ใช้งานใหม่

๑.๒ ลืมรหัสผู้ใช้หรือรหัสผ่าน

๑.๓ เพิ่มสิทธิการใช้งาน

๒. เมื่อมีการยกเลิกการเป็นผู้ใช้งาน ให้ผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้ยกเลิกผู้ใช้งาน และบันทึกข้อมูลในส่วนที่ ๒ เพื่อควบคุมกำกับการขอใช้และยกเลิกผู้ใช้งานในระบบ

๓. กรณีผู้อำนวยการกองคลังย้าย ให้ผู้อำนวยการกองคลังกำหนดสิทธิให้แก่ผู้รักษาการก่อน เมื่อมีผู้อำนวยการกองคลัง ให้ผู้รักษาการกำหนดรหัสให้ผู้ใช้งานกองคลัง โดยสามารถดูวิธีการกำหนดรหัสได้ที่ <http://km.laas.go.th> คู่มือและเอกสาร > คู่มือการใช้งาน e-LAAS ฉบับเต็มและฉบับปรับปรุง > การบริหารระบบ > การจัดการข้อมูลผู้ใช้ และการจัดการกลุ่มผู้ใช้