

ที่ ยส ๐๐๒๓.๕/ว ๕๒๘๒



ศาลากลางจังหวัดยโสธร

ถนนแจ้งสนิท ยส ๓๕๐๐๐

๒๒

เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการควบคุมดูแลการใช้รหัสผู้ใช้งาน (User) และรหัสผ่าน (Password) เข้าใช้งานระบบ
บัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยโสธร และนายกเทศมนตรีเมืองยโสธร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๖๙๘

ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒

จำนวน ๑ ชุด

๒. สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๑๓๖

ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า ได้ปรับปรุงโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายใต้
สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง และจัดทำรายงานการเงิน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ และให้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าใช้งานตั้งแต่
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป เพื่อเป็นการควบคุมดูแลการใช้รหัสผู้ใช้งาน (User) และรหัสผ่าน
(Password) เพื่อเข้าใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) และ
หน่วยงานภายใต้สังกัดให้มีความปลอดภัย จึงยกเลิกหนังสือสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และกำหนดแนวทางเพื่อให้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การควบคุมดูแลการเข้าใช้งานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑ การขอรหัสผู้ใช้งาน (User) สำหรับผู้ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

๑.๑.๑ สำหรับหัวหน้าหน่วยงานคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีไม่สามารถ
เข้าใช้งานในระบบได้ ให้จัดทำหนังสือราชการไปที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อขอรหัสผู้ใช้งาน
และรหัสผ่านใหม่

๑.๑.๒ สำหรับผู้ใช้งานอื่น กรณีเป็นผู้ใช้งานใหม่ หรือมีการเปลี่ยนแปลงสิทธิการใช้งาน
หรือไม่สามารถเข้าใช้งานได้ ให้ยื่นแบบคำขอต่อหัวหน้าหน่วยงานคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๑.๒ การขอรหัสผู้ใช้งาน (User) สำหรับผู้ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

๑.๒.๑ สำหรับหัวหน้าหน่วยงานของคลังของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีไม่สามารถเข้าใช้งานในระบบได้ ให้จัดทำแบบคำขอตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒
ยื่นกับหัวหน้าหน่วยงานของคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อขอรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านใหม่

/๑.๒.๒ สำหรับผู้ใช้งานอื่น...

๑.๒.๒ สำหรับผู้ใช้งานอื่นของหน่วยงานภายใต้สังกัด กรณีเป็นผู้ใช้งานใหม่หรือมีการเปลี่ยนแปลงสิทธิการใช้งานหรือไม่สามารถเข้าใช้งานได้ ให้ขอต่อหัวหน้าหน่วยงานของคลังของหน่วยงานภายใต้สังกัด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๒. ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังกำหนดรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และสิทธิการใช้งานผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อดูรายงานต่างๆ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการเงินการคลัง

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

๓.๑ ให้ออกจากระบบทุกครั้งหลังใช้งาน

๓.๒ ไม่ควรตั้งค่าการจำรหัสผ่าน (Remember) บนเว็บไซต์ ในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน

๓.๓ ไม่ควรเปิดเผยรหัสผ่านให้ผู้อื่นทราบ

๓.๔ การกำหนดรหัสผ่าน (Password) เพื่อเข้าใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ให้กำหนดรหัสผ่านที่มีความปลอดภัย ดังนี้

๓.๔.๑ กำหนดรหัสผ่าน ประกอบด้วยตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวพิมพ์เล็ก ตัวเลข และอักขระพิเศษ ผสมกันโดยมีความยาว ๘ ตัวอักษรขึ้นไป

๓.๔.๒ ต้องมีการเปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๆ ๖ เดือน

๔. ให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง และหัวหน้าหน่วยงานคลังของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายชื่อผู้ใช้งานในกลุ่มผู้ใช้งาน เป็นประจำทุกๆ ๖ เดือน โดยตรวจสอบที่เมนู การบริหาร ระบบ > รายงาน > รายงานรายชื่อและข้อมูลผู้ใช้งานในกลุ่มผู้ใช้ ดังนี้

๔.๑ กำหนดผู้ใช้งานในกลุ่มผู้ใช้งาน ให้ตรงกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ควรยกเลิกผู้ใช้งานในกลุ่มผู้ใช้งานทันที เมื่อผู้ใช้งานพ้นจากหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอให้แจ้งเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่ดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี

(ขรรค์ไชย ทັນธิมา)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร. ๐ ๔๕๗๑ ๓๐๓๕

เป้าหมายการพัฒนาจังหวัดยโสธร “ยโสธรเมืองเกษตรอินทรีย์ เมืองแห่งวิถีอีสาน”

กลุ่มงานการเงิน ฯ
เลขรับ.....641.....
วันที่.....1.1 เม.ย. 2568.....
เวลา.....น.

ที่ มท-๐๘๐๘.๔/ว ๐๐๓๖



๒ มีนาคม ๒๕๖๘

ศาลากลางจังหวัดยโสธร
เลขที่รับ.....6133.....
รับวันที่ 10 เม.ย. 2568 น.

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ส่งส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยโสธร
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐
เลขรับ.....2901.....
วันที่ 10 เม.ย. 2568 เวลา.....น.

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการควบคุมดูแลการใช้รหัสผู้ใช้งาน (User) และรหัสผ่าน (Password) ใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) () กง.สส.
() กง.กม. () กง.กก. () กง.บป.

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๖๔๘ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบการขอรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) สำหรับหัวหน้าหน่วยงานคลัง

๒. แบบคำขอเป็นผู้ใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) สำหรับผู้ปฏิบัติงานและหน่วยงานภายใต้สังกัด

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ปรับปรุงโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าใช้งานตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเป็นการควบคุมดูแลการใช้รหัสผู้ใช้งาน (User) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อเข้าใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) และหน่วยงานภายใต้สังกัดให้มีความปลอดภัย จึงยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และกำหนดแนวทางเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การควบคุมดูแลการเข้าใช้งานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑ การขอรหัสผู้ใช้งาน (User) สำหรับผู้ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

๑.๑.๑ สำหรับหัวหน้าหน่วยงานคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีไม่สามารถเข้าใช้งานในระบบได้ ให้จัดทำหนังสือราชการไปที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อขอรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านใหม่ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๑.๑.๒ สำหรับผู้ใช้งานอื่น กรณีเป็นผู้ใช้งานใหม่ หรือมีการเปลี่ยนแปลงสิทธิการใช้งาน หรือไม่สามารถเข้าใช้งานได้ ให้ยื่นแบบคำขอต่อหัวหน้าหน่วยงานคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๑.๒ การขอรหัสผู้ใช้งาน (User) สำหรับผู้ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

๑.๒.๑ สำหรับหัวหน้าหน่วยงานคลังของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีไม่สามารถเข้าใช้งานในระบบได้ ให้จัดทำแบบคำขอตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ยื่นกับหัวหน้าหน่วยงานคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อขอรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านใหม่

/๑.๒.๒ สำหรับ...

๑.๒.๒ สำหรับผู้ใช้งานอื่นของหน่วยงานภายใต้สังกัด กรณีเป็นผู้ใช้งานใหม่ หรือมีการเปลี่ยนแปลงสิทธิการใช้งาน หรือไม่สามารถเข้าใช้งานได้ ให้ขอต่อหัวหน้าหน่วยงานคลังของหน่วยงาน ภายใต้สังกัด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๒. ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังกำหนดรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และสิทธิการใช้งานผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อดูรายงานต่าง ๆ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการเงินการคลัง

๓. ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังและหัวหน้าหน่วยงานคลังของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควบคุมดูแลการใช้รหัสผู้ใช้งาน (User) และรหัสผ่าน (Password) ของเจ้าหน้าที่ โดยเฉพาะ หัวหน้าหน่วยงานคลังให้ถือเป็นความลับ ดังนี้

๓.๑ ให้ออกจากระบบทุกครั้งหลังใช้งาน

๓.๒ ไม่ควรตั้งค่าการจำรหัสผ่าน (Remember) บนเว็บไซต์ ในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน

๓.๓ ไม่ควรเปิดเผยรหัสผ่านให้ผู้อื่นทราบ

๓.๔ การกำหนดรหัสผ่าน (Password) เพื่อเข้าใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ให้กำหนดรหัสผ่านที่มีความปลอดภัย ดังนี้

๓.๔.๑ กำหนดรหัสผ่าน ประกอบด้วยตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวพิมพ์เล็ก ตัวเลข และอักขระพิเศษ ผสมกันโดยมีความยาว ๘ ตัวอักษรขึ้นไป

๓.๔.๒ ต้องมีการเปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๆ ๖ เดือน

๔. ให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง และหัวหน้าหน่วยงานคลังของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายชื่อผู้ใช้งานในกลุ่มผู้ใช้งาน เป็นประจำทุก ๆ ๖ เดือน โดยตรวจสอบที่ เมนู การบริหารระบบ > รายงาน > รายงานรายชื่อและข้อมูลผู้ใช้งานในกลุ่มผู้ใช้ ดังนี้

๔.๑ กำหนดผู้ใช้งานในกลุ่มผู้ใช้งาน ให้ตรงกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ควรยกเลิกผู้ใช้งานในกลุ่มผู้ใช้งานทันที เมื่อผู้ใช้งานพ้นจากหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายณนุชา โมหาศิริไธย์)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

โทร. ๐๒-๒๕๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๗ - ๑๖๐๘

โทรสาร ๐๒-๒๕๑-๙๐๔๔

นางสาวลลิตา ปกรณ์กาญจน์ โทร ๐๘๐-๐๗๒-๗๐๓๕



ที่

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ที่อยู่.....

วัน เดือน ปี

เรื่อง ขอรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเข้าใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

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

มีความประสงค์จะขอรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเข้าใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) สาเหตุเนื่องจาก

- ☐ รหัสเดิมสูญหาย
- ☐ ผอ.สำนักการคลัง/กองคลัง/หัวหน้าส่วนการคลัง โอน/ย้าย/ลาออก
- ☐ รหัสเดิมไม่สามารถใช้งานได้
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

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

นามสกุล..... ตำแหน่ง ☐ ผอ.สำนักการคลัง ☐ ผอ.กองคลัง ☐ หัวหน้าหน่วยงานคลัง
☐ ตำแหน่ง..... รักษาราชการแทน ผอ.สำนักการคลัง/กองคลัง/หัวหน้าหน่วยงานคลัง เบอร์
โทรศัพท์มือถือ..... และให้จัดส่งที่ e-mail address (โปรดระบุ)

ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อประสานงานกับ นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล
โทรศัพท์มือถือ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

()

นายก.....

ชื่อหน่วยงาน.....

โทร.

โทรสาร

** หมายเหตุ : e-mail address และเบอร์มือถือที่แจ้งมาในหนังสือ จะต้องเป็น e-mail address ส่วนตัว
ที่ไม่ใช่ Hotmail และต้องเป็นเบอร์มือถือที่สามารถใช้งานได้

แบบคำขอเป็นผู้ใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) สำหรับผู้ปฏิบัติงาน และหน่วยงานภายใต้สังกัด
ส่วนที่ ๑ การขอเป็นผู้ใช้งาน

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วัน เดือน ปี

เรื่อง ขอรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านเข้าใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าหน่วยงานคลัง

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

สังกัด ☐ หน่วยงานต้นสังกัด ☐ หน่วยงานภายใต้สังกัดชื่อ.....
มีความประสงค์ ดังนี้

☐ ขอรหัสผู้ใช้งานและ/หรือรหัสผ่านเพื่อปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อบท. (New e-LAAS)

☐ ผู้ใช้งานใหม่

☐ ไม่สามารถเข้าใช้งานได้เนื่องจาก.....

☐ ขอเพิ่มกลุ่มผู้ใช้งาน เพื่อปฏิบัติหน้าที่.....

.....
.....

()

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักการคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าหน่วยงานคลัง

☐ อนุมัติ เห็นควรให้เพิ่มกลุ่มผู้ใช้งาน.....

.....
.....

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

.....
.....

ตำแหน่ง ผอ.สำนักการคลัง/ผอ.กองคลัง/หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ส่วนที่ ๒ ใช้เมื่อมีการยกเลิกรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

ยกเลิกรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน เนื่องจาก

☐ ย้าย/ลาออก

☐ อื่น ๆ

()

ตำแหน่ง ผอ.สำนักการคลัง/ผอ.กองคลัง/หัวหน้าหน่วยงานคลัง

วันที่

**คำอธิบายแบบคำขอเป็นผู้ใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) สำหรับผู้ปฏิบัติงาน และหน่วยงานภายใต้สังกัด**

๑. การขอเป็นผู้ใช้งานให้บันทึกข้อมูลในส่วนที่ ๑ ในกรณีดังต่อไปนี้

๑.๑ ผู้ใช้งานใหม่

๑.๒ ลืมรหัสผู้ใช้หรือรหัสผ่าน

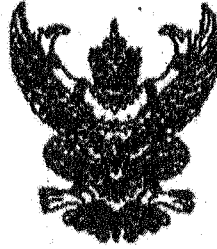
๑.๓ เพิ่มสิทธิการใช้งาน

๒. เมื่อมีการยกเลิกการเป็นผู้ใช้งาน ให้ผู้อำนวยการสำนักการคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าหน่วยงานคลัง เป็นผู้ยกเลิกผู้ใช้งาน และบันทึกข้อมูลในส่วนที่ ๒ เพื่อควบคุมกำกับการขอใช้และยกเลิกผู้ใช้งานในระบบ

๓. กรณีผู้อำนวยการกองคลังย้าย ให้ผู้อำนวยการสำนักการคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าหน่วยงานคลัง กำหนดสิทธิให้แก่ผู้รักษาการก่อน เมื่อมีผู้อำนวยการกองคลัง ให้ผู้รักษาการกำหนดรหัสให้ผู้อำนวยการสำนักการคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าหน่วยงานคลัง โดยสามารถดูวิธีการกำหนดรหัสได้ที่

<https://kmlaas.dla.go.th/คู่มือและเอกสาร> > การบริหารระบบ > การจัดการข้อมูลผู้ใช้ และการจัดการกลุ่มผู้ใช้

ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๖๕๔



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

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบการขอรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (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. ๐๒-๒๕๓-๕๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๗ - ๑๖๐๙

โทรสาร ๐๒-๒๕๓-๕๐๕๕

นางสาวสลิศา ปกรณ์กาญจน์ โทร ๐๙-๕๑๖๕-๔๐๓๗



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 และให้จัดส่งที่ 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

แบบคำขอเป็นผู้ใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๑ การขอเป็นผู้ใช้งาน

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วัน เดือน ปี

เรื่อง ขอรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเข้าใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าหน่วยงานคลัง

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

มีความประสงค์ ดังนี้

☐ ขอรหัสผู้ใช้และ/หรือรหัสผ่านเพื่อปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)

☐ ผู้ใช้งานใหม่

☐ ไม่สามารถเข้าใช้งานได้เนื่องจาก.....

☐ ขอเพิ่มกลุ่มผู้ใช้งาน เพื่อปฏิบัติหน้าที่.....

()

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าหน่วยงานคลัง

☐ อนุมัติ เห็นควรให้เพิ่มกลุ่มผู้ใช้งาน.....

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

()

ตำแหน่ง ผอ.สำนักงานคลัง/ผอ.กองคลัง/หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ส่วนที่ ๒ ใช้เมื่อมีการยกเลิกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

ยกเลิกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน เนื่องจาก

☐ ย้าย/ลาออก

☐ อื่น ๆ

()

ตำแหน่ง ผอ.สำนักงานคลัง/ผอ.กองคลัง/หัวหน้าหน่วยงานคลัง

วันที่

คำอธิบายแบบคำขอเป็นผู้ใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

๑. การขอเป็นผู้ใช้งานให้บันทึกข้อมูลในส่วนที่ ๑ ในกรณีดังต่อไปนี้

๑.๑ ผู้ใช้งานใหม่

๑.๒ สัมผัสผู้ใช้หรือรหัสผ่าน

๑.๓ เพิ่มสิทธิการใช้งาน

๒. เมื่อมีการยกเลิกการเป็นผู้ใช้งาน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าหน่วยงานคลัง เป็นผู้ยกเลิกผู้ใช้งาน และบันทึกข้อมูลในส่วนที่ ๒ เพื่อควบคุมกำกับการขอใช้และยกเลิกผู้ใช้งานในระบบ

๓. กรณีผู้อำนวยการกองคลังย้าย ให้ผู้อำนวยการสำนักงานคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าหน่วยงานคลัง กำหนดสิทธิให้แก่ผู้รักษาการก่อน เมื่อมีผู้อำนวยการกองคลัง ให้ผู้รักษาการกำหนดรหัสให้ผู้อำนวยการสำนักงานคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าหน่วยงานคลัง โดยสามารถดูวิธีการกำหนดรหัสได้ที่

<http://km.laas.go.th> คู่มือและเอกสาร > คู่มือการใช้งาน e-LAAS ฉบับเต็มและฉบับปรับปรุง > การบริหารระบบ > การจัดการข้อมูลผู้ใช้ และการจัดการกลุ่มผู้ใช้