

ที่ มท ๐๘๐๖.๒/ว ๒๓๓๔



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การใช้งานระบบบริการประชาชนและบริหารท้องถิ่นดิจิทัล (Digital DLA)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๖.๒/ว ๒๓๒๘ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป้าหมาย
จำนวน ๓๐๙ แห่ง สำหรับใช้งานระบบฯ จำนวน ๑ ชุด
๒. QR Code สำหรับดาวน์โหลดคู่มือและเอกสารประกอบการใช้งานระบบฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายบุคลากรฯ และวิธีอัปโหลดหนังสือแต่งตั้ง
ในระบบฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีหนังสือขอความอนุเคราะห์จังหวัด จำนวน ๖๕ จังหวัด แจ้งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดประสานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป้าหมายในพื้นที่ที่ได้รับการคัดเลือกตามโครงการจัดหาระบบบริการประชาชนและบริหารท้องถิ่นดิจิทัล ระยะที่ ๑ จำนวน ๓๐๙ แห่ง จัดส่งบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมอบรมการใช้งานระบบบริการประชาชนและบริหารท้องถิ่นดิจิทัล ในรูปแบบออนไลน์ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๘ ตามกำหนดการอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในแต่ละรุ่น โดยขอให้ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรมฯ ผ่าน Google Form นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอเรียนว่า เพื่อให้การใช้งานระบบบริการประชาชนและบริหารท้องถิ่นดิจิทัล (Digital DLA) จึงขอความอนุเคราะห์จังหวัดแจ้งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดประสานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป้าหมายในพื้นที่ที่ได้รับการคัดเลือกตามโครงการฯ จำนวน ๓๐๙ แห่ง ดำเนินการ ดังนี้

๑. แต่งตั้งและมอบหมายบุคลากรในสังกัด เป็นผู้ดูแลระบบบริการประชาชนและบริหารท้องถิ่นดิจิทัลของหน่วยงาน (Admin) ทำหน้าที่บริหารจัดการระบบบริการ เพิ่มและกำหนดสิทธิ์ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการเข้าถึงงานบริการต่าง ๆ ตั้งค่าและอัปเดตข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน รวมถึงดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของผู้ดูแลระบบฯ โดยขอให้พิจารณาแต่งตั้งและมอบหมายบุคลากรที่เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเป็นลำดับแรก

๒. แต่งตั้งและมอบหมายบุคลากรในสังกัด เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบริการภายใต้ระบบบริการประชาชนและบริหารท้องถิ่นดิจิทัล (User) ทำหน้าที่บริหารจัดการระบบบริการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามสิทธิ์ที่ได้รับมอบหมาย

๓. แจ้งให้ผู้ดูแลระบบฯ (Admin) ตามข้อ ๑ ใช้งานระบบบริการประชาชนและบริหารท้องถิ่นดิจิทัล ด้วยชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้รับทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามที่บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรมฯ

ผ่าน Google Form ดำเนินการตั้งค่าและอัปเดตข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน และระบบบริการต่าง ๆ ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพร้อมให้บริการ รวมถึงเพิ่มและกำหนดสิทธิ์การใช้งานให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบริการฯ พร้อมอัปโหลดคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายบุคลากรฯ ตามข้อ ๑ และ ๒ ให้ครบถ้วน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ทั้งนี้ สามารถศึกษาวิธีการใช้งานระบบบริการประชาชนและบริหารท้องถิ่นดิจิทัล (Digital DLA) ได้จากคู่มือและเอกสารประกอบการใช้งานระบบฯ รวมถึงวิธีอัปโหลดหนังสือแต่งตั้งและมอบหมายบุคลากรฯ ในระบบบริการประชาชนและบริหารท้องถิ่นดิจิทัล (Digital DLA) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒-๓ หากมีข้อสงสัยหรือพบปัญหาจากการใช้งาน สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ด้านเทคนิค (Helpdesk) ได้ที่เบอร์โทรศัพท์ ๐๙๗ ๒๒๕ ๒๗๑๔ หรือสอบถามผ่าน LINE OpenChat ได้ที่ @LocalD หรือสแกน QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



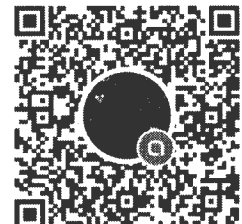
(นายศิริพันธ์ ศรีกงพลี)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น
กลุ่มงานสารสนเทศ
โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๖ – ๑๑๐๙
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th
ผู้ประสานงาน : นางสาวพัชระภรณ์ ภาพสุวรรณ
โทร. ๐๘ ๑๑๗๔ ๓๗๗๖



สิ่งที่ส่งมาด้วย



LINE OpenChat

บัญชีแนบท้าย

ที่	จังหวัด
๑	กระบี่
๒	กาญจนบุรี
๓	กาฬสินธุ์
๔	กำแพงเพชร
๕	ขอนแก่น
๖	ฉะเชิงเทรา
๗	ชลบุรี
๘	ชัยนาท
๙	ชัยภูมิ
๑๐	ชุมพร
๑๑	เชียงราย
๑๒	เชียงใหม่
๑๓	ตรัง
๑๔	ตราด
๑๕	ตาก
๑๖	นครปฐม
๑๗	นครพนม
๑๘	นครราชสีมา
๑๙	นครศรีธรรมราช
๒๐	นครสวรรค์
๒๑	นนทบุรี
๒๒	นราธิวาส
๒๓	น่าน
๒๔	บุรีรัมย์
๒๕	ปทุมธานี
๒๖	ประจวบคีรีขันธ์
๒๗	ปราจีนบุรี
๒๘	ปัตตานี
๒๙	พระนครศรีอยุธยา
๓๐	พะเยา
๓๑	พิจิตร
๓๒	พิษณุโลก
๓๓	เพชรบุรี

ที่	จังหวัด
๓๔	เพชรบูรณ์
๓๕	แพร่
๓๖	มหาสารคาม
๓๗	แม่ฮ่องสอน
๓๘	ยโสธร
๓๙	ยะลา
๔๐	ร้อยเอ็ด
๔๑	ระนอง
๔๒	ราชบุรี
๔๓	ลพบุรี
๔๔	ลำปาง
๔๕	ลำพูน
๔๖	เลย
๔๗	ศรีสะเกษ
๔๘	สกลนคร
๔๙	สงขลา
๕๐	สตูล
๕๑	สมุทรสาคร
๕๒	สระแก้ว
๕๓	สระบุรี
๕๔	สิงห์บุรี
๕๕	สุพรรณบุรี
๕๖	สุราษฎร์ธานี
๕๗	สุรินทร์
๕๘	หนองคาย
๕๙	หนองบัวลำภู
๖๐	อ่างทอง
๖๑	อำนาจเจริญ
๖๒	อุดรธานี
๖๓	อุตรดิตถ์
๖๔	อุทัยธานี
๖๕	อุบลราชธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password)
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป้าหมายฯ จำนวน ๓๐๙ แห่ง
สำหรับใช้งานระบบฯ

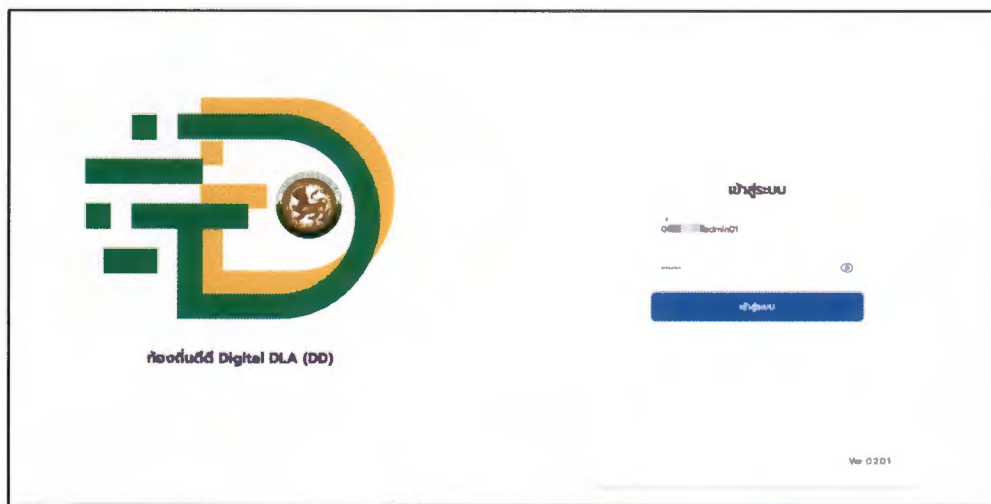


สิ่งที่ผู้ดูแลระบบ (admin) ต้องดำเนินการ
ในระบบบริการประชาชนและบริหารท้องถิ่นดิจิทัล (Digital DLA)

1. เข้าใช้งานระบบฯ ที่ URL : <https://dladigital.dla.go.th/admin/auth/login>
 - 1.1 ผู้ดูแลระบบของ อปท. (admin) เข้าสู่ระบบด้วยชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ตามที่ได้รับทาง e-mail ที่บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่อปท. แต่ละแห่ง ได้ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรมฯ ผ่าน Google Form (หากไม่พบ e-mail ขอให้ตรวจสอบที่เมนูจดหมายขยะ)

06xxxx09admin01

รหัส อปท. สถานะ ลำดับ



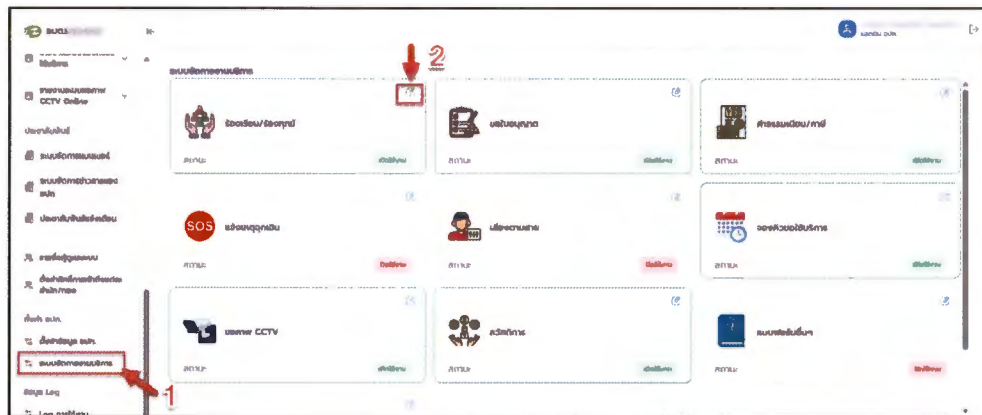
2. ตั้งค่าและอัปเดตข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานที่เมนู “ตั้งค่า อปท.” ให้ถูกต้องและครบถ้วน
 - 2.1 เมนูย่อย “ตั้งค่าข้อมูล อปท.”

- ระบุรายละเอียด อปท.



2.2 เมนูย่อย “ระบบจัดการงานบริการ”

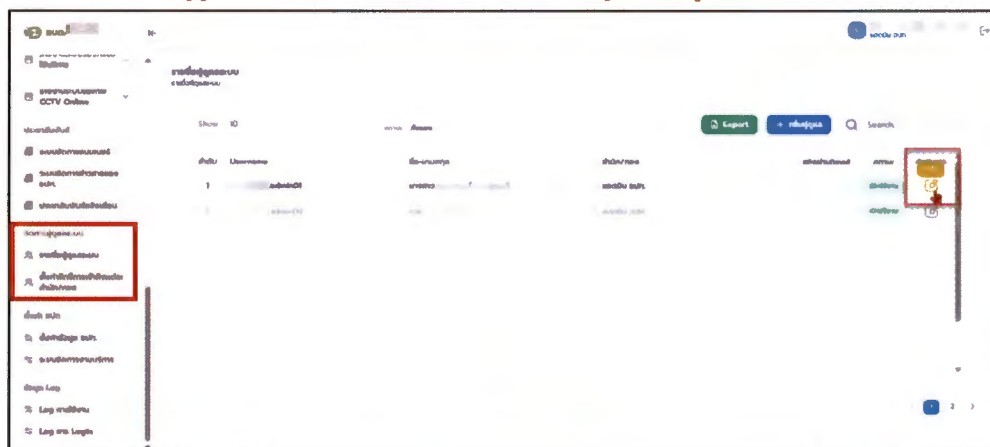
- ตั้งค่า ระบบบริการต่างๆ ที่พร้อมเปิดให้บริการ (วิธีการตั้งค่าแบบละเอียดได้ที่คู่มือฉบับเต็ม)



3. เพิ่มและกำหนดสิทธิ์ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบริการฯ ที่เมนู “จัดการผู้ดูแลระบบ”

3.1 เมนูย่อย “รายชื่อผู้ดูแลระบบ”

- ผู้ดูแลระบบ (admin) สามารถแก้ไข Password ได้โดยคลิกปุ่ม  ด้านหลังของรายชื่อ
- **ผู้ดูแลระบบของ อปท. เจ้าหน้าที่ สด. จะเป็นผู้สร้างข้อมูลให้



3.1.1 เพิ่มเจ้าหน้าที่ (user) ใหม่ ให้คลิกปุ่ม



3.1.2 กรอกข้อมูลเจ้าหน้าที่ให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารหนังสือคำสั่ง

3.1.3 ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง คลิก

บันทึกผู้ดูแลระบบ

สำหรับ username ของเจ้าหน้าที่ใน อปท. สถานะจะเป็น user

ลำดับ	Username	ชื่อ-นามสกุล	สำนัก/กอง
3	0 [redacted] user02001	นาย [redacted]	สำนัก/กองคดี
4	0 [redacted] user02002	นาย [redacted]	สำนัก/กองคดี

- หากต้องการแก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่ (user) คลิกปุ่ม  ด้านหลังรายชื่อที่ต้องการแก้ไข

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

QR Code สำหรับดาวน์โหลดคู่มือและเอกสารประกอบการใช้งานระบบฯ



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายบุคลากรฯ
และวิธีอัปโหลดหนังสือแต่งตั้งในระบบฯ

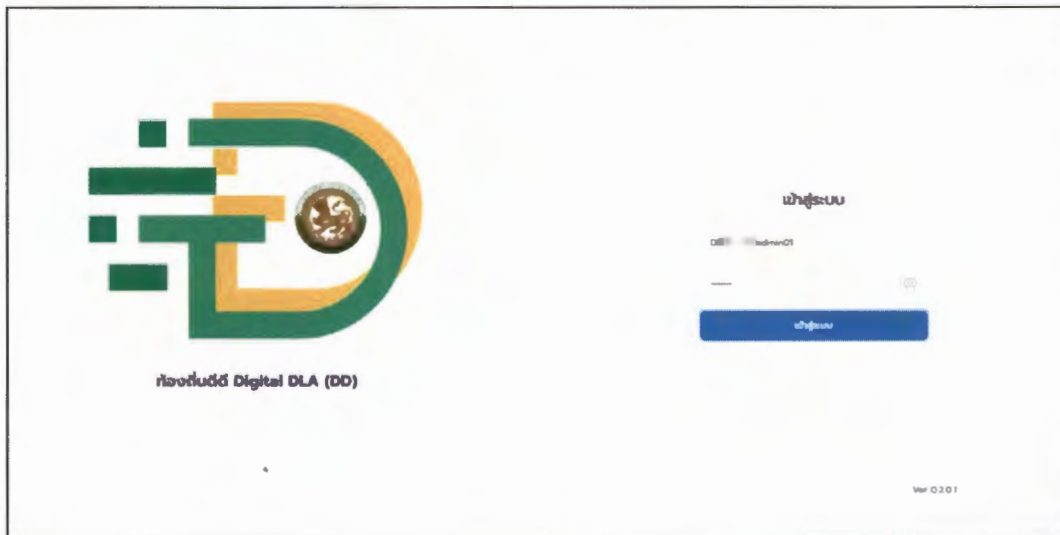


วิธีอัปโหลดหนังสือแต่งตั้งฯ ในระบบบริการประชาชนและบริหารท้องถิ่นดิจิทัล

1. ผู้ดูแลระบบของ อปท. (admin) เข้าสู่ระบบด้วยชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ที่ สก. จัดส่งให้ทาง e-mail ตามที่เจ้าหน้าที่ อปท. แต่ละแห่ง ได้ลงทะเบียนไว้

06xxxx09admin01
รหัส อปท. สถานะ ลำดับ

สำหรับ username ของเจ้าหน้าที่ใน อปท. สถานะจะเป็น user



2. ไปที่ เมนู “จัดการผู้ดูแลระบบ” เมนูย่อย “รายชื่อผู้ดูแลระบบ”
สำหรับผู้ดูแลระบบ ของ อปท. (admin)

- คลิกปุ่ม  ด้านหลังของรายชื่อของผู้ดูแลระบบ (admin) ที่ต้องการแก้ไข

****ผู้ดูแลระบบของ อปท. เจ้าหน้าที่ สก. เป็นผู้สร้างข้อมูลให้**



สำหรับเจ้าหน้าที่ อปท. (user)

- กรณีเพิ่มเจ้าหน้าที่ (user) ใหม่ ให้คลิกปุ่ม

เพิ่มผู้ดูแล



- กรณีมีข้อมูลเจ้าหน้าที่ (user) อยู่แล้ว คลิกปุ่ม



3. กรอกข้อมูล/ตรวจสอบข้อมูลเจ้าหน้าที่ให้ครบถ้วน พร้อมอัปโหลดไฟล์หนังสือแต่งตั้งฯ ที่ลงนามโดยหัวหน้าหน่วยงาน ที่หัวข้อ 'หนังสือแต่งตั้ง' (รองรับขนาดไฟล์ไม่เกิน 10MB)

Drop files here or click to upload

อัปโหลดเอกสาร

4. **บันทึกผู้ดูแลระบบ** เพื่อบันทึกข้อมูล

บันทึกผู้ดูแลระบบ

(ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งผู้ดูแลระบบฯ)



คำสั่ง (ชื่อส่วนราชการ)

ที่ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายบุคลากรในสังกัด เป็นผู้ดูแลระบบบริการประชาชน
และบริหารท้องถิ่นดิจิทัลของหน่วยงาน (Admin)

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดหาระบบบริการประชาชนและบริหารท้องถิ่นดิจิทัลเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการขอรับบริการต่าง ๆ จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการประชาชนและบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีช่องทางในการแจ้งข้อมูล ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ต่อประชาชนที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

เพื่อให้การใช้งานระบบบริการประชาชนและบริหารท้องถิ่นดิจิทัลในการให้บริการประชาชนและการบริหารท้องถิ่นดิจิทัลผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงมอบหมายให้..... (คำนำหน้า ชื่อ - นามสกุล ผู้ที่ได้รับมอบหมาย)..... ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งของผู้ที่ได้รับมอบหมาย) สังกัดสำนัก/กอง..... กลุ่มงาน/ฝ่าย..... เป็นผู้ดูแลระบบบริการประชาชนและบริหารท้องถิ่นดิจิทัลของหน่วยงาน (Admin) ทำหน้าที่บริหารจัดการระบบบริการเพิ่มและกำหนดสิทธิ์ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการเข้าถึงงานบริการต่าง ๆ ตั้งค่าและอัปเดตข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน รวมถึงดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของผู้ดูแลระบบฯ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และระเบียบแบบแผนของทางราชการ เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และให้ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

นายก.....(ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน)

(ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบริการฯ)



คำสั่ง (ชื่อส่วนราชการ)

ที่ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายบุคลากรในสังกัด เป็นผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบริการ
ภายใต้ระบบบริการประชาชนและบริหารท้องถิ่นดิจิทัล (User)

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดหาระบบบริการประชาชนและบริหารท้องถิ่นดิจิทัล เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการขอรับบริการต่าง ๆ จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพิ่มประสิทธิภาพ การให้บริการประชาชนและบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นมีช่องทางในการแจ้งข้อมูล ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ต่อประชาชนที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

เพื่อให้การใช้งานระบบบริการประชาชนและบริหารท้องถิ่นดิจิทัลในการให้บริการประชาชน และการบริหารท้องถิ่นดิจิทัลผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงมอบหมาย ให้บุคลากรในสังกัดเป็นผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบริการภายใต้ระบบบริการประชาชนและบริหารท้องถิ่นดิจิทัล ดังนี้

๑.

๒.

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ และถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการ เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และให้ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ).....

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

นายก.....(ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน)