



**แบบฟอร์มการขอลงทะเบียนใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลาง
ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช (MailGoThai)
สำหรับใช้เป็นจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ประจำหน่วยงาน**

ข้อชี้แจงเบื้องต้น :

- หน่วยงานของท่านสามารถลงทะเบียนได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น (๑ สำนัก/กอง/กลุ่ม ต่อ ๑ อีเมล) โดยให้ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ในงานสารบรรณหรืองานธุรการของหน่วยงานเป็นผู้ลงทะเบียนและรับผิดชอบดูแลอีเมล
- ท่านสามารถยื่นแบบฟอร์มการลงทะเบียนแก่ผู้ดูแลระบบ ผ่านอีเมล itcenter@dnpp.mail.go.th หรือยื่นด้วยตนเองที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้น ๕ อาคาร สทท.
- ระยะเวลาตั้งแต่ยื่นลงทะเบียนจนเสร็จสิ้นขั้นตอนการลงทะเบียน **ไม่เกิน ๑ วันทำการ** หลังจากนั้นให้ท่านเข้าใช้งาน log in ที่ <https://accounts.mail.go.th> โดยชื่อที่อยู่อีเมล (e-Mail address) คือชื่อหน่วยงานของท่านที่เป็นภาษาอังกฤษที่ท่านตั้งชื่อด้วยตนเอง และจะตั้งรหัสผ่านเบื้องต้น คือ Dnp12345 ในการใช้งานครั้งแรก ระบบจะกำหนดให้ท่านใส่รหัสผ่านเบื้องต้นและระบบจะให้ท่านต้องเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ทันที โดยท่านจะต้องใส่รหัสผ่านเบื้องต้นเดิม และกำหนดรหัสผ่านใหม่ตามมาตรฐาน คือต้อง **ไม่ต่ำกว่า ๘ ตำแหน่ง และต้องประสมกัน** ดังนี้ พยัญชนะตัวใหญ่ พยัญชนะตัวเล็ก และตัวเลข (สามารถประสมอักขระพิเศษได้) หากไม่กำหนดตามมาตรฐาน ระบบจะไม่สามารถยืนยันการแก้ไขรหัสผ่านได้ เมื่อเปลี่ยนรหัสผ่านได้สำเร็จ ถือเป็นอันเสร็จสิ้น ท่านจะต้องจดจำชื่อที่อยู่ที่ใช้ในการขอและรหัสผ่านไว้ อีกทั้งต้องแจ้งเป็นการภายในให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบถึงอีเมลประจำหน่วยงาน หากท่านยังไม่สามารถเข้าใช้งานได้หรือมีปัญหาการใช้งานอีเมล สามารถโทรศัพท์ติดต่อได้ที่ ๐ ๒๕๖๑ ๐๗๗๗ ต่อ ๑๒๔๕

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้ลงทะเบียน :

ชื่อ – นามสกุล ผู้ขอ.....
ตำแหน่ง.....สังกัดหน่วยงาน.....
ส่วนย่อย.....โทร.....

ให้ท่านกำหนดชื่อที่อยู่อีเมล (e-Mail address) เป็นตัวอักษรภาษาอังกฤษหรือตัวเลขอารบิก (ห้ามประสมอักขระพิเศษ)
e-Mail address.....@dnpp.mail.go.th

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลเบื้องต้น เป็นความจริงทุกประการและจะปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนด ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ทุกประการ

ลงนาม.....ผู้ลงทะเบียน
(.....)ตัวบรรจง
วันที่.....

ส่วนที่ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร :

ได้ดำเนินการลงทะเบียนอีเมลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ลงนาม.....(ผู้ดำเนินการ)
(.....)
วันที่.....

ลงนาม.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....