

คู่มือการใช้งานระบบ MailGoThai

สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป



ระบบ MailGoThai เป็นระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารในภาครัฐ เป็นนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยของข่าวสารภาครัฐ เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานของรัฐใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์

การเข้าสู่ระบบ

1. การเข้าสู่ระบบ

1.1 ใช้งานผ่านหน้าเว็บโดยเปิดเว็บเบราว์เซอร์และระบุที่อยู่แอดเดรส คือ <http://www.mof.or.th>



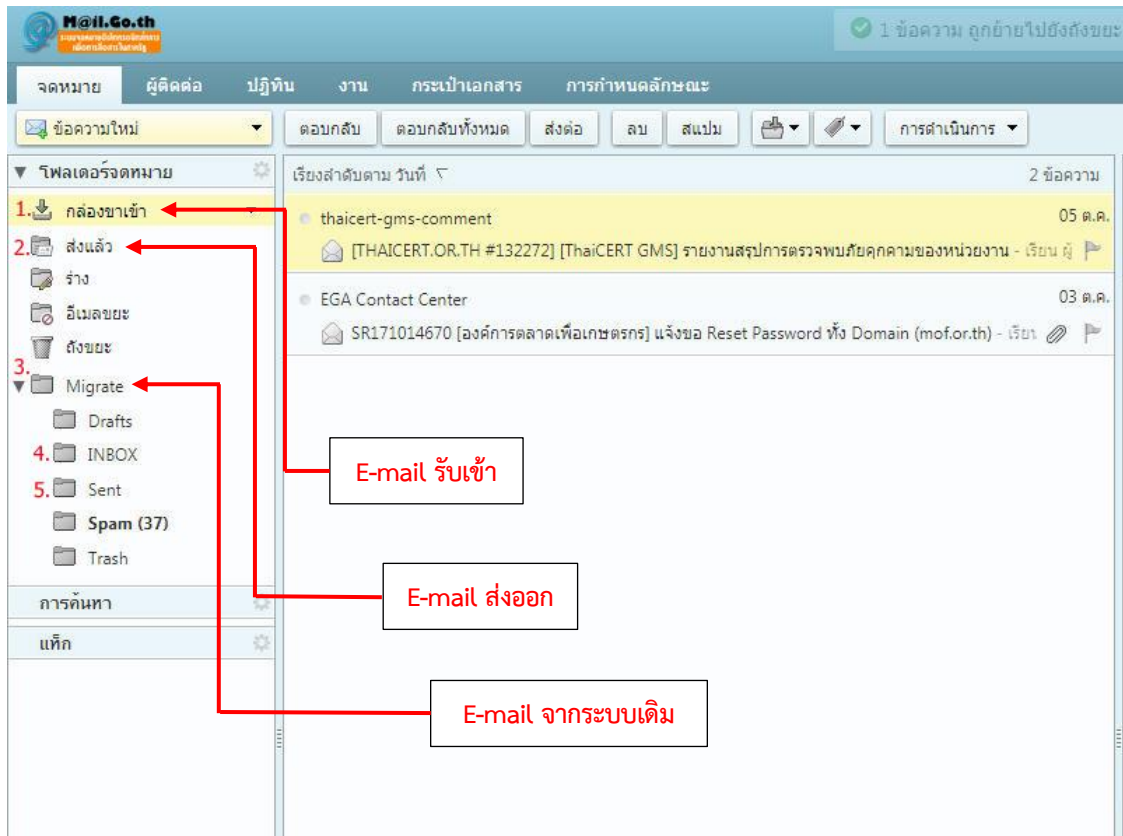
เมื่อเข้าสู่หน้าจอล็อกอิน ให้กรอก username และ password แบบเต็ม

→ username : nawapon@mof.or.th (ชื่อของผู้ใช้ ตามด้วย@ mof.or.th)

→ Password : [Mof12346](#) (เอ็มตัวใหญ่-โอตัวเล็ก-เอฟตัวเล็ก-หนึ่ง-สอง-สาม-สี่-ห้า-หก)

และให้คลิกปุ่มเข้าสู่ระบบ

2. เมนูต่างๆ ในระบบ



1. **“กล่องขาเข้า”** คือ เมื่อมีผู้ส่งจดหมายมาถึงผู้ใช้งานจดหมายจะอยู่ใน “กล่องขาเข้า”
2. **“ส่งแล้ว”** คือ เมื่อผู้ใช้งานมีการส่งจดหมายออกไปให้ผู้อื่นจะอยู่ใน “ส่งแล้ว”
3. **“Migrate”** คือ ข้อมูลจาก E-mail เดิมทั้งหมดจากระบบเดิมจะอยู่ใน “Migrate”
4. **“INBOX”** คือ จดหมายของผู้ที่ส่งมาให้ผู้ใช้ทั้งหมด ที่มีอยู่เดิมจากระบบเดิม อยู่ใน “INBOX”
5. **“SENT”** คือ จดหมายที่ผู้ใช้ส่งออก จากระบบเดิมจะอยู่ใน “SENT”

หมายเหตุ

ในการใช้ ณ ปัจจุบัน การส่งและรับจดหมาย จะอยู่ในหัวข้อ **“กล่องขาเข้า”** และ **“ส่งแล้ว”** เท่านั้น สำหรับที่อยู่ในแฟ้ม **“Migrate”** คือ จดหมายที่ย้ายมาจากระบบเดิม ซึ่งจะไม่มีการเพิ่มเติมใดๆทั้งสิ้น