

ข้อกำหนดในการให้บริการ workD

สำหรับแอดมินหน่วยงาน (Domain Admin)

ระบบ workD เปิดให้บริการตามปกติสำหรับผู้ดูแลระบบ (แอดมินหน่วยงาน)

- ในวันอาทิตย์ที่ 3 มีนาคม 2567 เวลา 21:30 น.

ฟังก์ชันการใช้งานใดบ้างที่ต้องแจ้งต่อ Contact Center DGA

- บริการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้งาน (user) อาทิ เพิ่มบัญชี ลบบัญชี เปลี่ยนสถานะบัญชี ขยายขนาด mailbox
- เพิ่ม แก้ไข mailing list (mail group) , alias

สามารถขอขยาย Quota การใช้งานได้หรือไม่

- ขณะนี้ยังไม่สามารถดำเนินการได้

สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป (User)

ระบบ workD เปิดให้บริการตามปกติสำหรับผู้ใช้งาน

- ในวันจันทร์ที่ 4 มีนาคม 2567 เวลา 00:00 น.

กรณีไม่สามารถ Login เข้าสู่ระบบ workD Mail ได้

- ดำเนินการลบประวัติรายการของเว็บเบราว์เซอร์ (clear cache browser) เนื่องจากอาจเป็นสาเหตุที่ทำให้ไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้ และ Login ใหม่อีกครั้ง

ระบบ workD เปิดให้บริการฟังก์ชันใดบ้าง

- workD Mail
- workD Chat
- workD Meet
- o365 (word, excel, powerpoint on web)
- Onedrive

ฟังก์ชันใดบ้างที่ยังไม่เปิดให้บริการผ่านการบริหารจัดการด้วยตนเอง (User Management)

- reset password, ตั้งอีเมลสำรอง

กรณีไม่สามารถรับ หรือ ส่ง email ใหม่ได้

- ติดต่อไปยังผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน เพื่อให้ดำเนินการปรับปรุง SPF DKIM

ข้อมูลในระหว่างที่ปิดปรับปรุงระบบ จะสูญหายหรือไม่

- ขอให้ตรวจสอบข้อมูล อาจมีบางส่วนที่สูญหายในระหว่างปิดปรับปรุงระบบ อาทิ อีเมลขาเข้า (inbox) ผู้ใช้งานอาจแจ้งต่อต้นทางเพื่อนำส่งอีเมลใหม่อีกครั้ง

Self Service บน User Management สามารถใช้งานได้เมื่อใด

- ขณะนี้อยู่ระหว่างการพัฒนาปรับปรุง หากแล้วเสร็จจะแจ้งให้ทราบในทันที

****ระบบ workD ยังคงให้บริการตามคุณสมบัติเดิมก่อนที่จะดำเนินการปิดปรับปรุงระบบ ยกเว้นส่วนของการบริหารจัดการผู้ใช้งาน (User Management) ที่ต้องแจ้งเปิดเคสผ่าน Contact Center DGA**

****หากพบปัญหาการใช้งานกรุณาติดต่อ DGA Contact Center 02-612-6060 หรือ contact@dga.or.th**