

ขั้นตอนการสมัครใช้งานระบบงานหลักกรมอนามัย สำหรับบุคลากรใหม่ สำนักทันตสาธารณสุข ปี 2566

การสมัครใช้งานระบบงานหลักกรมอนามัย สำหรับบุคลากรใหม่ ผู้ใช้งานต้องเป็นเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานภายในกรมอนามัย **เท่านั้น** โดยมีเอกสารต้องเตรียม ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ ดำเนินการขอสมัครใช้งาน ซึ่งสามารถใช้งานระบบดังต่อไปนี้

1. ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กรมอนามัย(anamai.mail.go.th) ผ่าน https://workd.go.th/



2. ระบบพิสูจน์ตัวตน active directory users and computers



3. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ผ่าน intranet.anamai.moph.go.th

tranet Syste	m	
C PIELS M	เข้าสู่ระบบ Lagin >> user name passward	[] [] [login] ถึมรหัสผ่าน
กรมอนามัย		5

4. ระบบงานบุคลากร hr.anamai.moph.go.th



มีขั้นตอนมีดังนี้

เข้าเว็บไซต์ <u>https://onestopservice.anamai.moph.go.th</u>

	ONE STOP SERVICE ANAMAI Anzibudgesuurunin nsuendu nsmaannemange							
ขั้นต	อนการสมัครใช้งานระบบงานหลักกรมอนามัย (การสมัครใช้เกาะเจา ารและสะเหตะเจา Exate: Index and International Content of the International							
	กรุณาทั่งวามข้าใหารเปิดรก่อนดำเมินการ							
1 ന	ททรกรอกตอสารราชสิทธิสร้าวแข้งกมีขน _ุ ร ส <mark>มัครใช้ว</mark> าม แข้งทำการกรรงกแบงฟอร์ปหักรงด้วน							
2 เชื่	2 เมื่อกันได้รับอกสารแบบฟอร์มากการสมัครในชั่งไป แล้ว ให้ทำการสนักที่ "เริ่มเอกสารแบบฟอร์มากสนักสาร สร้านสิ่ว ทำแบบฟอร์มนั้นให้รู้รับอักสวบศรีอยู่ที่ก่ะวร้อม รับรอมอกสารโดกการสัมธ์เรื่อมตัวหมอมกัน เสื่อที่การสนานนิปฟล์ PDF แล้วนั้นปันส่งสวนกัน							
3 m) ทำการสถามปัตรประทัศษณรายามให้เดียนสำนาญกล่วม และได้พื่อการสนิตร์ได้มามากหมายอิลักกรอนิกล์การรัฐนำนั้น แล้วทำการตั้งส่อใหล่อในส่อของท่าน							
4 m	4 ก่าการนำสมอกสารต่อยกลังทัพบ ข่างสมอกสาร และกำคามขั้นควบแทงร่วมแบบต่อรับการสน้าระเป็นรับบนั่งสมานก้างสน่างสาย จอมท่านสามลำดับ							
5 50 51	5 รงการการการการการการการการการการการการการก							
6 m	6 กำการกาสขภารใช้ขมาระประชบ ที่ เข้าใช้ขาน <mark>ลงสาจมันของได</mark> โดยใช้หรือน่านงานที่ก่านได้นี่ไว้ในขึ้นจายรก							
หมายเห * หากแบบ	ด พร้อมของทันษาย สามารถเชื้อแบบฟอร์ปได้อีกครั้มว่ามกามนุ ครราชอบสถาม กำการให้สูงบบ และฟอก์ "พิบพ์อาสารแบบฟอร์ม"							
	🗹 sinstêru 🔷 önfossoorand (restroutenes							

2. คลิกที่เมนู **สมัครใช้งาน** แล้วทำการกรอกแบบฟอร์มให้ครบถ้วน

ซ้อมูลผู้สมทะเบียน			
hành fa			vedrals-trev
fameriange	unungennenfange	wordbafe	
nganiledula 2530 Y qannu	v) 10 v	eve O redu	
Regenderion de-searce Imiliar reporteinen/source Await	rativa v [∄th] dans-turnatinun	v (1997)	~
ກິດຢູ່ຢ້າງບັນ ບັນແກກ ໜີ [ຂັ້ນ]	ni	fongUnderns initial domains v i initial fongunäendruno/ins v	fusites
shifusudi G			

3. คลิกเครื่องหมายถูกทั้ง 3 ช่องแล้ว **กดลงทะเบียน**



 เมื่อได้รับเอกสารแบบฟอร์มจากการสมัคร (แบบฟอร์มการขอใช้งาน) ให้ทำการคลิก "ปริ้นเอกสาร แบบฟอร์มการสมัคร"

แบบฟอร์มการขอใช้งานระบบงานหลักกรมอนามัย

กองแผนงาน กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

กลุ่มเพคโนโลอีสารสนเพศ โพร. 0-25904290 E-mail : mailmaster@anamai.mail.go.th

	AN 200 TRONG CONTRACTOR STATES IN LOWER COMPANY IN MISCO					
ส่วนที่ 1 สำหวับผู้ขอไข้เวิการ						
		วันที่ขอให้บริการ วันสาร์ที่ 17 เมษา	eu 2562			
จุดประสงค์การใช้งามระบบงามหลักกรมอบาลัย		🖾 ระบบจพมาะมิสักทรมในรักษารัฐกามสนามิธ ลาสารสะเทส.l.go.th 🖾 ระบบริญาษ์สิกษะ Active Directory 🖾 ระบบสามรรมส์เสียกระมิกส์ intranet				
สำหรับหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงานภายใน สำนักทันตสาราวณสุ	1				
สำหรับบุคอากร						
éa	0730768	นามสกุล	คณาก			
First Name	Atthapol	Lastname	Kongmak			
เลขประจำดัวประชาชน		ประเภทบุคคล	ข้าราชการ			
สำแหน่ง	เจ้าหนักงานทันตสาธารณสุข	โทรศัพท์				
	dramia		dramia			
	สำนหน่ง วันที่		สำองหนัง			
ด้วยที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าฟึกองแหนง	สามหนัง		ด้านหน่า			
ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่กองแสนะ กำรณส Usemane ไฟไดนี้	สามหน่า	ພາກະເບີກາ	ดำเหาะ่			
ส่วนที่ 2 สำหรับเร็วหน้าที่กองแหนะ กำหนด Username ไฟล์หนึ่ [] Username:	รับขัน รับขั้	ເອາາະເດີຍນ	ອ້ານຫນັ່ນ			
ส่วนที่ 2 สำหรับสำหน้าที่กอยแบบเข กำเาน Usename ได้ได้นี้ [] Usename	ระหร่าง ระห์ กน	ພາກຄະນີຍນ	ด้านหน่ะ			
ส่วนที่ 2 อำหรับอำหมักที่กองแนกนะ กำเกม Usersame ได้ดีเรื่ [] Usersame	สามหร่ง	เอาทะเงิยน/ [] คำเนินการเข้ว [] หมายเหตุ	ดำเมาน่ะ วังที่			
ส่วนที่ 2 สำหรับเร็าหน้าที่กองแมนะ กำหนด Usename UsRic [] Usename	สามหร่น	เอาทะเงิยน/ [] ท่านมินการเอ้า [] หนายมหุ องรื่อ วันที่	ด้านหน่ วันที่ (ปัณฑที่) แจ้ญังปรินมัว [] อีนๆ 			
ส่วงที่ 2 สำหรับสำหน้าที่กอยแกนะ กำราม Usersame ได้ได้นี้ [] Usersame	สำนารนัง	เอาทะเรียน (1) คันบินการเอ้า (1 มาระเวณ อาร์อ วันที่	ด้านหน่ วังที่ วังที่ เห็นรู้หม่อื่นมัว () ซึ่งๆ 			
ส่วนที่ 2 สำหรับสำหน้าที่ออยแบบล กำหาย Usemanne ได้ได้นี้ [] Usemanne	ด้านหน่ง	เอาทะเบียน/ [] คำเนินการเอ้ว [] ายารเอาลู องที่อ วันที่	ด้านหน่ วันที่ เปิ.กราที่) แจ้งผู้ขอให้แล้ว [] อึษา 			
ส่วนที่ 2 สำหรับเร็าหน้าที่กอยแบบน กำเหล Usemame ได้ได้นี้ [] Usemame	ด้านหน่ง	เอาทะเวียน/ [] คำเนินการเอ้า [] หมายเหตุ องทั้ด วันที่	ອຳແຫນ່:			

5. ลงชื่อผู้ขอใช้บริการ และให้หัวหน้ากลุ่มงานหรือผู้บังคับบัญชา ลงลายมือชื่อ

กองแผนงาน กร	มอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร	. 0-25904290 E-mail : anamai.mail.go.th
ดำขึ้นจง กรุณากรอกข้อมูลด้านล่างให้ครบถ้วนเพื่อเป็น ส่วนพี่ 1 สำหรับผู้ขอใช้บริการ	ประโยชนในการพิจารณาคำเนินการต่อไป
" a	วันที่ขอใช้บริการวันพะที่ 17 เมษายน 2562
จุดประสงค์การใช้งานระบบงานหลักกรมอนามัย	🗷 ขอใช้งานระบบ anamai.mail.go.th
สำหรับหน่วยงาน	
ชื่อหน่วยงานภายใน ลำนักทันตสาธารณสุข	
. สำหรับบุคลากร	
ซือ	นามสกุล
First Name	Lastname
in the Insula Castron ways	
สาขบระจะต่ายระชาชน	อาชีพ
เลขบระจ ตาบระชาชน ดำแหน่ง ๗ ชื่อ username ที่กำหนด(ทางเจ้าหน้าที่เป็นคน ๗ ข้าหน้าหวานนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอด	อาซิพ โหรศัพท์ กำหนด)
เลขบระจ ตาบระชาสน ศานหน่ง ชี้ ชื่อ username ที่กำหนด(ทางเจ้าหน้าที่เป็นคน ชั้งพเจ้ารับพราบนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอง และจระปอ๊บลีตามพบประการ คงชื่อผู้ขอไข้บริการ ค่าแหน่ง	อาซิพ โทรศัพท์ ทำหนด)
เลขบระจ ตาบระชาสน ศามหน่ง ๗ ชื่อ username ที่กำหนค(ทางเจ้าหน้าที่เป็นคน ๗ ข้าพเจ้ารับพราบนโอบายการรักษาความมั่นคงปลอง และจะปลับมีสามหน่าะถวร คงชื่อผู้ชอไข้บริการ ดำแหน่ง วันที่17 [ม.4] 62.	อาซิพ โทรศัพท์ กำหนด)
เสขบระจะพรับประชาชน ๗ ชื่อ username ที่กำหนด(ทางเจ้าหน้าที่เป็นคน ๗ ชื่อ username ที่กำหนด(ทางเจ้าหน้าที่เป็นคน ๗ ชื่อหน่ารักทราบนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอง และจะปลับได้เสื่องเหตุประการ คงชื่อผู้ขอไข้บริการ ศาแหน่ง วันที่	อาซิพ โทรศัพท์ กำหนต)
เสขบระจะพรับระชาสัน ศานหน่ง ศานหน่ง ชี ชื่อ username ที่กำหนด(ทางเจ้าหน้าที่เป็นคน ศานหรัวมีการวานโอยายการรักษาความมั่นคงปลอง และจระปลับสีดรามการไรการ คงชื่อผู้ขอใช้บริการ ศานหน่ง สานที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่กองแผนงาน กำหนด Username ให้ดังนี้ ไปประการ	อาซิพ โทรศัพท์ กำทนต)
เสขบระจะพรับระชาสัน ศานหน่ง ชี ชื่อ username ที่กำหนด(ทางเจ้าหน้าที่เป็นคน ชี ข้าพเจ้ารับทราบนโยบายการรักษาความมั่นคะปลอง และจะปฏิกัติสามสถาประการ คงชื่อผู้ขอใช้บริการ ศานหน่ง ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่กองแผนงาน กำหนด Username ให้ดังนี้ [] Username	อาซิพ โทรศัพท์ ทำทนต)
สายประจ พ.1056 พ.1056 พ.2 ๗ ชื่อ username ที่กำหนด(ทางเจ้าหน้าที่เป็นคน ๗ ชื่อ username ที่กำหนด(ทางเจ้าหน้าที่เป็นคน ๗ ช้องเจ้ามีการบนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอง และจงระปองโต้เสียงงานประการ คงชื่อผู้ขอใช้บริการ	อาซิพ โทรศัพท์ ทำทนต)
 เสขบระจะพรับระชาชน สำนหน่ง ชี้อ username ที่กำหนด(ทางเจ้าหน้าที่เป็นคน ชั้งพงจ้ารับพราบนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอง และจะปฏิบัติสามขณุประการ คงชื่อผู้ขอใช้บริการ ดำแหน่ง กันที่	อาซิพ โทรศัพท์ กำทบต)
สายประจ พ.7056 ชาย ดำแหน่ง ชี้ ชื่อ username ที่กำหนด(ทางเจ้าหน้าที่เป็นคน ชั้งหเจ้ารับทราบนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอง และจระปลับได้เสียวนทกประการ ครั้ยผู้ขอใช้บริการ	อาซิพ โทรศัพท์ ทำหนด)
 เลยบระจะพวบระชาชน ดำแหน่ง ชื่อ username ที่กำหนด(ทางเข้าหน้าที่เป็นคน ช้าหเข้ารับพราบนโยบายการรักษาความมั่นคะปลอง และจะปฏิบัติสามากประการ กะชื่อผู้ขอใช้บริการ	อาซิพ โทรศัพท์ ทำทนต)
 และบระจะพวบระชาชน สำนหน่ง ชี่อ username ที่กำหนด(ทางเจ้าหน้าที่เป็นคน ข้าหเจ้ารับพราบนโยบายการรักษาความมั่นคะปลอง และจะปฏิบัติสามากประการ กะชื่อผู้ขอใช้บริการ. ส่านที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่กองแผนงาน กำหนด Username ให้ดังนี้ [] Varun Üsername ให้ดังนี้ [] Varun Tersmani ให้ดังนี้ [] Varun Tersmani ให้ดังนี้ [] Password : 	อาซิพ โทรศัพท์ ทำทนต)

- นำแบบฟอร์มการขอใช้งานและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของท่าน เขียนกำกับ "สำเนาถูกต้อง เพื่อใช้ในการสมัครใช้งานระบบงานหลักกรมอนามัย"และลงลายมือชื่อ แล้วทำการสแกนเป็นไฟล์ PDF หรือถ่ายรูป ทำการส่งเอกสารโดยคลิกที่เมนู นำส่งเอกสาร
- 7. รอการตรวจสอบเอกสารและการดำเนินการสมัครภายใน 1 วันหลังจากส่งเอกสารเรียบร้อยแล้ว

8. ตรวจสอบสถานะ โดยใช้ เลขบัตรประชาชน ระบบจะทำการแจ้งสถานะการใช้งาน

0	นดอนการสมคริเขวานระบบงานหลุกกรมอนามย	กรุณาระบุหมายเลขบัตรประชาชน เพื่อเข้าตรวาสอบสถานะ/อัพโหลดเอกสาร	×			Eimi	Tal. 02-505-5202 R. meilmasterØenem	
1	ทำการกรอกเอกสารการสมัครใช้มานไทยการ คลิ๊กที่แบบู <mark>สมัครใช้มาม</mark> แล้วทำการกรอกแบบฟอร์มไ-	X-X00X-X00000X-X0X-X						
	เมื่อท่านไก้รับเอกสารแบบฟอร์มาากการสมัครใบช้อที่ 1 แล้ว ให้ทำการคลิ๊กที่ "ปรั้นเอกสารแบบฟอ	ยืนยันการเข้าใช้งาน	15	ເອີ້ນຈັບຮ່ວງກົວການຮ່ວງເ	่าน แล้วกำการสแคนเป็นไ	Wá PDF ແລ້ວຕໍ່ມເປັນສ່ວຍ	ourhu	
	ทำการสแกษปัตรประว่าด้วประชาชมชอมท่ายที่ได้เซียนสำเนาถูกต้อม และใช้เพื่อการสมัครใช้มามากค							
	ทำการนำสมเอกสารโดยกลิ๊กที่แบบู นำสวนอกสาร และทำหามชั้นตอบโดยการนำสมแบบฟอร์มการสบัตรเป็นอับดั	ับแรก แล้วตามด้วยน้ำสมสำเนาบัตรประชาชน ของท่านตามลำเกิ	,					
5 รถการความระเณฑารถูกันการประกาศในการประเทศ 2 วันหรีการปนอกระดิมประเทศ การการประเทศ การ								
6 ทำการกกสองการใช้งานการเข้าระบบ ที่ เข้าใช้งาน เกณฑณ์เกณ้ฐองใจ โดยใช้สร้านมานที่ก่านใด้รับไว้ในขึ้นคอนเธด								
	80หกุ แบบฟอร์มชอนกับหวย สามารถปรี้บแบบฟอร์นได้อีกครั้งบ่านทาบมนุ ตรวาสอบสถานะ ทำการเข้าสู่ระบบ และหลัด	ที่ "พิมพ์เอกสารขมบฟอร์ม"						

สถานะระบบมาน					
ชื่อระบบมาน		สถานะ		Username ขอมท่าน	
ระบบาดหมายจิลิกทรอนิกสำการรัฐแรมจนามัน anamai.mail.go.th		ขานให้รับบร้อย	atthapol.kg	namai.mail.go.th	
ระบบที่สุรม์ต่วงม Active Directory		วานใก้เรียบร้อย	atthapol.k		
ระบบสารบรรณชีนี้การจนักส์ Intranet					

 เมื่อสามารถใช้งานระบบได้ เจ้าหน้าที่กองดิจิทัลเพื่อการส่งเสริมสุขภาพ จะดำเนินการแจ้ง ให้กับ เจ้าหน้าที่ IT สำนักทันตสาธารณสุขทราบ เพื่อดำเนินการ join domain เครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อเข้า ใช้งานระบบระบบพิสูจน์ตัวตน active directory users and computers



10. เมื่อได้รับ anamai.mail.go.th แล้ว ให้ตัวบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ แจ้งเจ้าหน้าที่งานบุคลากร สำนัก ทันตสาธารณสุข เพื่อดำเนินการขอใช้งาน ระบบงานบุคลากร hr.anamai.moph.go.th ต่อไป

> **ผู้จัดทำ** นายอรรถพล คงมาก กลุ่มสนับสนุนวิชาการและการวิจัย