

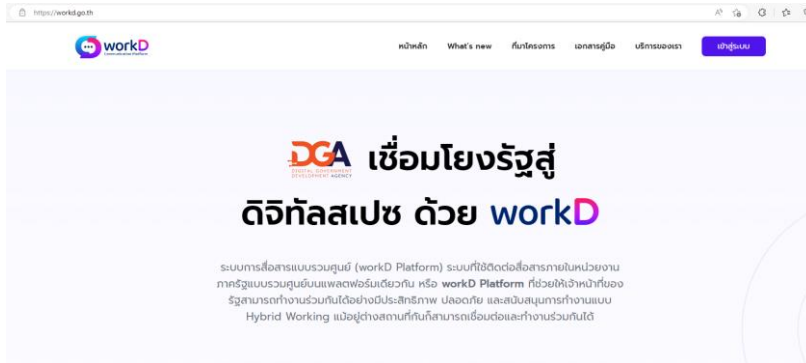


กรมอนามัย
สำนักงานทันตสาธารณสุข

ขั้นตอนการสมัครใช้งานระบบงานหลักกรมอนามัย สำหรับบุคลากรใหม่ สำนักงานทันตสาธารณสุข ปี 2566

การสมัครใช้งานระบบงานหลักกรมอนามัย สำหรับบุคลากรใหม่ ผู้ใช้งานต้องเป็นเจ้าของหน้าที่ปฏิบัติงานภายในกรมอนามัย เท่านั้น โดยมีเอกสารต้องเตรียม ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ดำเนินการขอสมัครใช้งาน 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

Intranet System

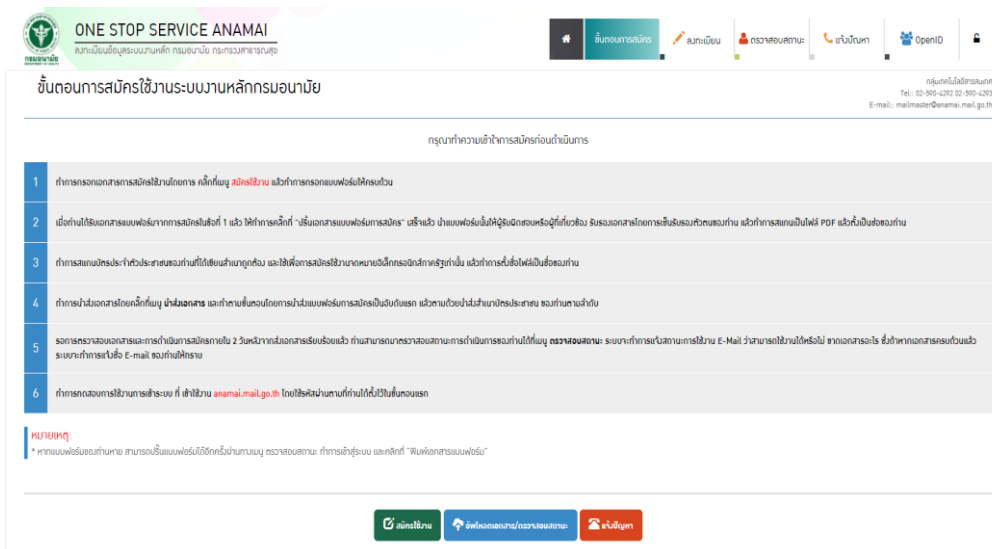


4. ระบบงานบุคลากร hr.anamai.moph.go.th



มีขั้นตอนมีดังนี้

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



2. คลิกที่เมนู **สมัครใช้งาน** แล้วทำการกรอกแบบฟอร์มให้ครบถ้วน

3. คลิกเครื่องหมายถูกทั้ง 3 ช่องแล้ว กดลงทะเบียน

กำหนดวงประสมค์สมัครระบบงาน

- สมัครใช้งาน ระบบงานอิเล็กทรอนิกส์สำนักงาน anamai.mail.go.th
- สมัครใช้งาน ระบบพิสูจน์ตัวตน Active Directory
- สมัครใช้งาน ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ Intranet

+ ลงทะเบียน

X เสร็จเรียบร้อย

4. เมื่อได้รับเอกสารแบบฟอร์มจากการสมัคร (แบบฟอร์มการขอใช้งาน) ให้ทำการคลิก "ปรี้นเอกสารแบบฟอร์มการสมัคร"

แบบฟอร์มการขอใช้งานระบบงานหลักกรมอนามัย

กองแผนงาน กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร. 0-25904290 E-mail : mailmaster@anamai.mail.go.th

คำชี้แจง กรุณากรอกข้อมูลตามสำเนาบัตรประชาชนเพื่อเป็นข้อมูลขออนุมัติการขอใช้งานการต่อไป

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอใช้บริการ

วันที่ขอใช้บริการ วันที่ 17 เมษายน 2562

จุดประสงค์การใช้งานระบบงานหลักกรมอนามัย

- ระบบงานอิเล็กทรอนิกส์สำนักงาน anamai.mail.go.th
- ระบบพิสูจน์ตัวตน Active Directory
- ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ Intranet

สำเนาบัตรประชาชน ชื่อหน่วยงานภายใน สำนักทันตสาธารณสุข

สำเนาบัตรราชการ

ชื่อ	ชวรเดช	นามสกุล	คณาภ
First Name	Attthapol	Lastname	Kongmak
เลขประจำตัวประชาชน		ประเภทบุคคล	ข้าราชการ
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ทันตสาธารณสุข	โทรศัพท์	

ชื่อ (username) ที่กำหนด.....(หากเจ้าหน้าที่เป็นคนกำหนด).....

ข้าพเจ้ารับทราบนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมอนามัย และจะปฏิบัติตามทุกประการ

ขอชื่อผู้ขอใช้บริการ..... ขอชื่อผู้บังคับบัญชา.....

ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

วันที่..... วันที่.....

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่กองแผนงาน

กำหนด Username ให้อัตโนมัติ

[] Username :

[] Password :

(กรุณามือกรีดผ่านช่องว่างให้ครบถ้วน)

เลขทะเบียน / (เป็นเลขที่)

[] จำนวนการสมัคร [] ส่งผู้ให้บริการ [] อื่นๆ

หมายเลข.....

ขอชื่อ.....

วันที่.....

ส่วนที่ 3 สำหรับผู้ขอใช้บริการ

ข้าพเจ้าได้รับทราบการคัดง้างคำตัดสินเกี่ยวกับระบบงานระบบงานนี้เรียบร้อยแล้ว

ขอชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ

วันที่.....

5. ลงชื่อผู้ขอใช้บริการ และให้หัวหน้ากลุ่มงานหรือผู้บังคับบัญชา ลงลายมือชื่อ

แบบฟอร์มการขอใช้งานระบบงานหลักกรมอนามัย

กองแผนงาน กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร. 0-25904290 E-mail : anamai.mail.go.th

คำชี้แจง กรุณากรอกข้อมูลด้านล่างให้ครบถ้วนเพื่อเป็นประโยชน์ในการพิจารณาดำเนินการต่อไป

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอใช้บริการ

วันที่ขอใช้บริการวันที่ 17 เมษายน 2562

จุดประสงค์การใช้งานระบบงานหลักกรมอนามัย ขอใช้งานระบบ anamai.mail.go.th

สำหรับหน่วยงาน
ชื่อหน่วยงานภายใน สำนักทันตสาธารณสุข

สำหรับบุคลากร

ชื่อ นามสกุล
First Name Lastname
เลขประจำตัวประชาชน
ตำแหน่ง อาชีพ
 โทรศัพท์

ชื่อ Username ที่กำหนด.....(ทางเจ้าหน้าที่เป็นคนกำหนด).....
 ข้าพเจ้ารับทราบนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมอนามัย และขอปฏิบัติตนตามนโยบาย

ลงชื่อผู้ขอใช้บริการ. ลงชื่อผู้บังคับบัญชา.
ตำแหน่ง: ตำแหน่ง:
วันที่ 17 เม.ย. 62. วันที่ 17 เม.ย. 62.

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่กองแผนงาน

กำหนด Username ใหด้ังนี้ เลขทะเบียน/..... (ปี/เลขที่)
[] Username : [] ดำเนินการแล้ว [] แจ้งผู้ขอใช้แล้ว [] อื่นๆ
[] Password : หมายเหตุ.....
(กรุณาแก้ไขรหัสผ่านหลังจากเข้าใช้งานครั้งแรก) ลงชื่อ.....
วันที่.....

ส่วนที่ 3 สำหรับผู้ขอใช้บริการ

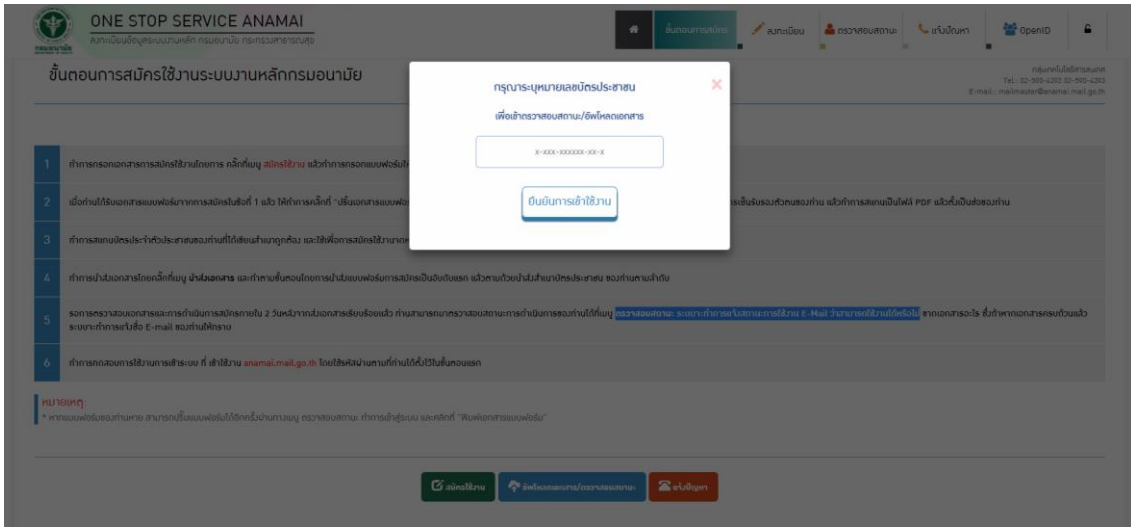
ข้าพเจ้าได้รับการดำเนินการดังกล่าวข้างต้นเกี่ยวกับระบบงานกรมอนามัยเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้ขอใช้บริการ
วันที่.....

6. นำแบบฟอร์มการขอใช้งานและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของท่าน เขียนกำกับ “สำเนาถูกต้อง เพื่อใช้ในการสมัครใช้งานระบบงานหลักกรมอนามัย” และลงลายมือชื่อ แล้วทำการสแกนเป็นไฟล์ PDF หรือถ่ายรูป ทำการส่งเอกสารโดยคลิกที่เมนู **นำส่งเอกสาร**

7. รอการตรวจสอบเอกสารและการดำเนินการสมัครภายใน 1 วันหลังจากส่งเอกสารเรียบร้อยแล้ว

8. ตรวจสอบสถานะ โดยใช้ เลขบัตรประชาชน ระบบจะทำการแจ้งสถานะการใช้งาน



สถานะ-ระบบงาน		
ชื่อระบบงาน	สถานะ	Username ของท่าน
ระบบงานแจ้งกรณีการร้องเรียนของญาติ anamai.mail.go.th	ปกติใช้งาน	athapoli@namai.mail.go.th
ระบบพิสูจน์ชื่อ Active Directory	ปกติใช้งาน	athapoli.k
ระบบสารสนเทศอินเทอร์เน็ต		

9. เมื่อสามารถใช้งานระบบได้ เจ้าหน้าที่กองดิจิทัลเพื่อการส่งเสริมสุขภาพ จะดำเนินการแจ้ง ให้กับเจ้าหน้าที่ IT สำนักทันตสาธารณสุขทราบ เพื่อดำเนินการ join domain เครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อเข้าใช้งานระบบระบบพิสูจน์ตัวตน active directory users and computers



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

ผู้จัดทำ

นายอรรถพล คงมาก

กลุ่มสนับสนุนวิชาการและการวิจัย