

ขั้นตอนการสมัครใช้งานระบบ INTRANET และระบบสารบรรณ

1. ทำการกรอกเอกสารการสมัครใช้งานโดยทำการกรอกแบบฟอร์มที่แนบให้ครบถ้วน
* หมายเหตุ **Password** สำหรับการเข้าใช้งานระบบของท่าน ผู้ดูแลระบบจะกำหนดให้ในขั้นต้นและผู้ใช้สามารถเปลี่ยนรหัสเองได้หลังจากการเข้าใช้งานครั้งแรก
2. เมื่อท่านได้รับเอกสารแบบฟอร์มจากการสมัครในข้อที่ 1 แล้ว นำแบบฟอร์มนั้นให้ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องรับรองเอกสารโดยการเซ็นรับรองตัวตนของท่าน แล้วทำการสแกนเป็นไฟล์ PDF ตั้งชื่อไฟล์เป็นชื่อของท่าน เช่น สมชาย_เข้มกลัด.pdf
3. ทำการนำส่งเอกสารแบบฟอร์มการสมัครมาที่เมล intranet@anamai.mail.go.th
4. รอการตรวจสอบเอกสารและการดำเนินการสมัครเป็นเวลา 1 วัน ผู้ดูแลระบบจะทำการแจ้ง USER/PASSWORD ทาง E-mail ของท่านที่แจ้งไว้ในใบสมัคร
5. ทำการทดสอบการใช้งานการเข้าระบบเข้าใช้งานที่ intranet.anamai.moph.go.th โดยใช้รหัสผ่านตามที่แจ้งให้ทราบทาง E-mail ของท่าน
6. ผู้ขอใช้งานต้องทำการสมัครใช้งานเมลของทางกรมอนามัยก่อนการสมัครใช้งานระบบ INTRANET และสารบรรณ เนื่องจากทำการส่ง USER/PASSWORD ให้กับผู้ใช้ทาง E-mail

รายละเอียดข้อบังคับของการสมัครใช้งาน

1. การสมัครใช้งานระบบ INTRANET และระบบสารบรรณกรมอนามัยสามารถสมัครใช้งานได้เฉพาะเจ้าหน้าที่หน่วยงานภายใต้กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข เท่านั้น
2. แบบฟอร์มของการใช้งานถูกระบุข้อมูลที่เป็นความจริงเท่านั้น
3. กรุณานำส่งเอกสารให้ถูกต้องตามระเบียบการสมัครใช้งาน

แบบฟอร์มการขอใช้งานระบบ INTRANET และสารบรรณ กรมอนามัย
กองดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข โทร. 0-2590-4293

คำชี้แจง กรุณากรอกข้อมูลด้านล่างให้ครบถ้วนเพื่อเป็นประโยชน์ในการพิจารณาดำเนินการต่อไป

ส่วนที่ 1 ผู้ใช้งานระบบ

จุดประสงค์การใช้งานระบบ INTRANET และสารบรรณ ☐ ขอใช้งาน ☐ ยกเลิกการใช้งาน

☐ สำหรับบุคลากร

ชื่อ (ไทย) นามสกุล

เลขประจำตัวประชาชน

E-mail:

บุคลากร ☐ข้าราชการ ☐ลูกจ้างประจำ ☐พนักงานราชการ ☐ลูกจ้างชั่วคราว ☐อื่นๆ ระบุ

ตำแหน่ง.....โทรศัพท์ภายใน.....โทรศัพท์สายตรง.....

กลุ่มงาน/ฝ่าย.....หน่วยงาน.....

ชื่อ Username/Password ที่กำหนด.....(ทางเจ้าหน้าที่เป็นคนกำหนดให้และจะแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบทางอีเมล).....

ระบบ Intranet

☐ ผู้ใช้งานทั่วไป (ส่วนงานระบบงานทั่วไป, ระบบโปลา)

☐ ผู้ใช้งานระดับ ADMIN กอง

☐ ขอใช้ส่วนงานอื่นๆ.....

ระบบสารบรรณ

☐ สารบรรณทั่วไป (ส่วนงานสำหรับผู้ใช้งานทั่วไป)

☐ สารบรรณกอง

☐ ขอใช้ส่วนงานอื่นๆ.....

- ข้าพเจ้ารับทราบถึงนโยบายความมั่นคงและความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีและการสื่อสารของกรมอนามัย
และจะปฏิบัติตามทุกประการ

ชื่อผู้ขอใช้บริการ..... ลงชื่อผู้บังคับบัญชา.....
(.....) (.....)

ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

วันที่..... วันที่.....

หมายเหตุ ผู้ขอใช้งานจะต้องสมัครใช้งานระบบอีเมลก่อนและมีชื่อในระบบงานบุคคลที่จะขอใช้งานระบบ INTRANET และสารบรรณ
กรุณาส่งเอกสารทางเมล intranet@anamai.mail.go.th หรือส่งที่กองดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสุขภาพ

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่

กำหนด Username ให้ดังนี้

☐ Username:

☐ Password :

☐ ดำเนินการแล้ว

☐ แจ้งผู้ขอใช้แล้ว

☐ อื่นๆ

ผู้ดำเนินการ.....

วันที่