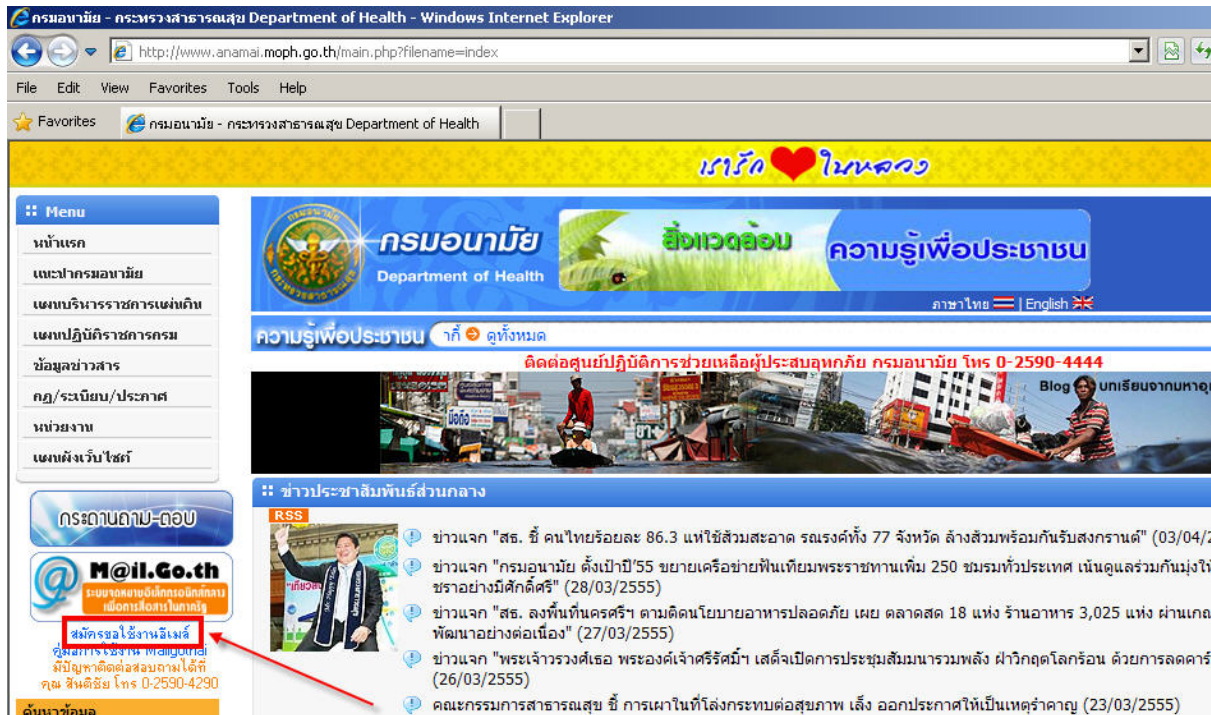


การส่งเอกสารแบบฟอร์มและสำเนาบัตรประชาชน

1. ในเบื้องต้นเจ้าหน้าที่จะต้องสมัครใช้งานให้เรียบร้อยก่อน โดยที่เมื่อสมัครใช้งานระบบ Mailgothai แล้ว ท่านจะยังไม่ได้ E-Mail ในทันที ซึ่งจะต้องส่งเอกสาร แบบฟอร์ม และ สำเนาบัตรประชาชน เข้ามายังระบบก่อนโดยทำการสแกนเอกสารและทำไฟล์เป็นเอกสาร PDF

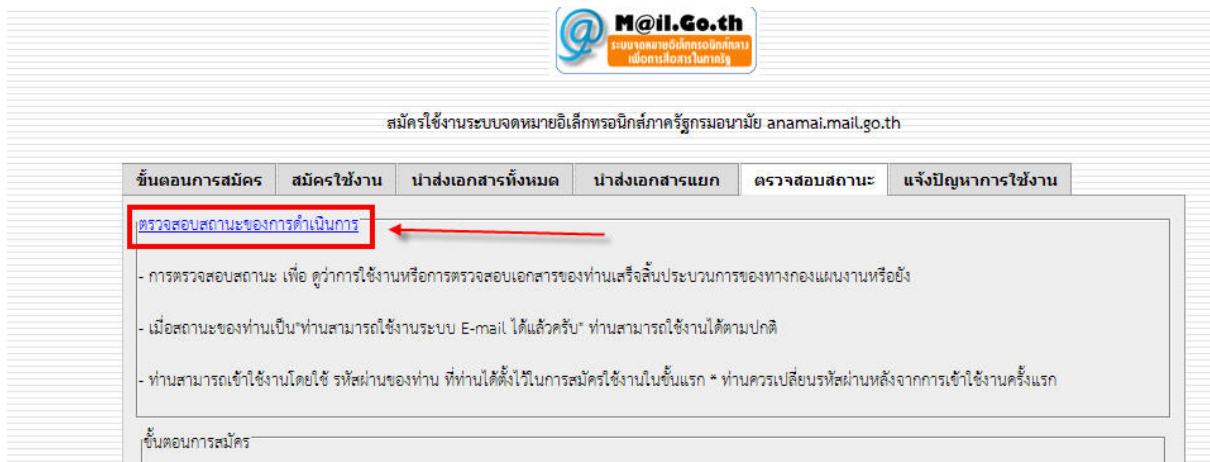
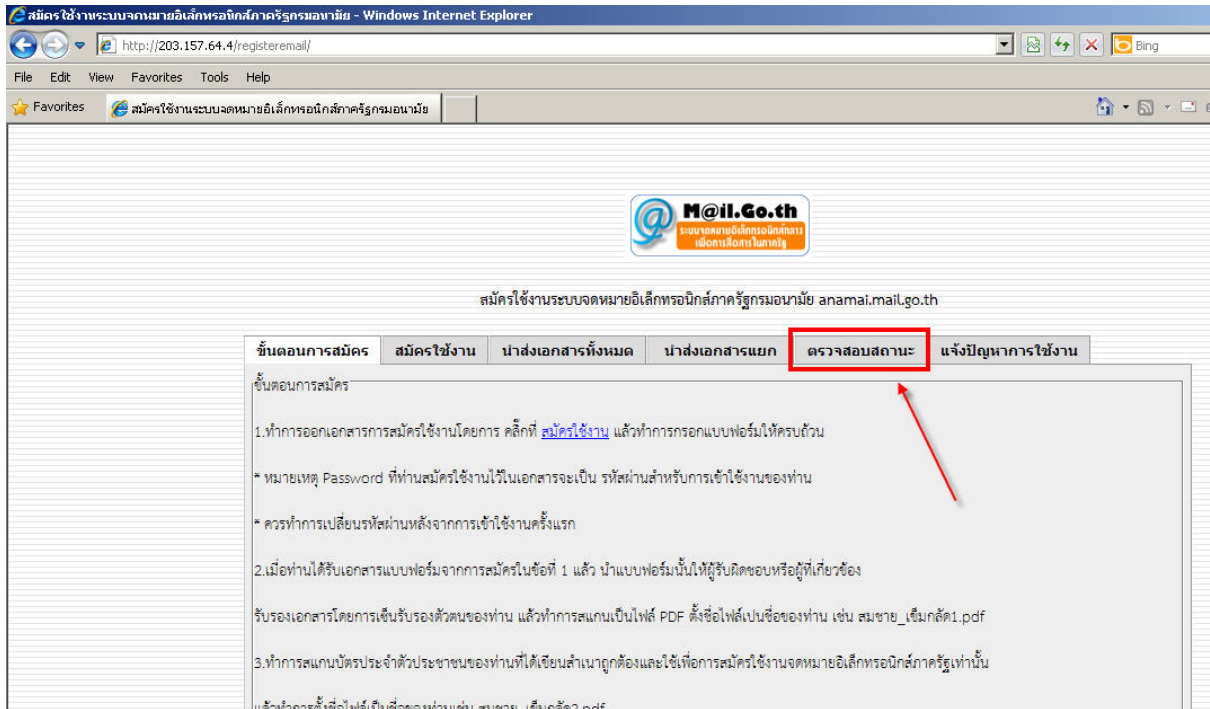
2. การส่งเอกสาร ให้ทำการเปิดหน้าเว็บไซต์ www.anamai.moph.go.th และคลิกที่ “สมัครขอใช้งานอีเมล” ดังภาพ



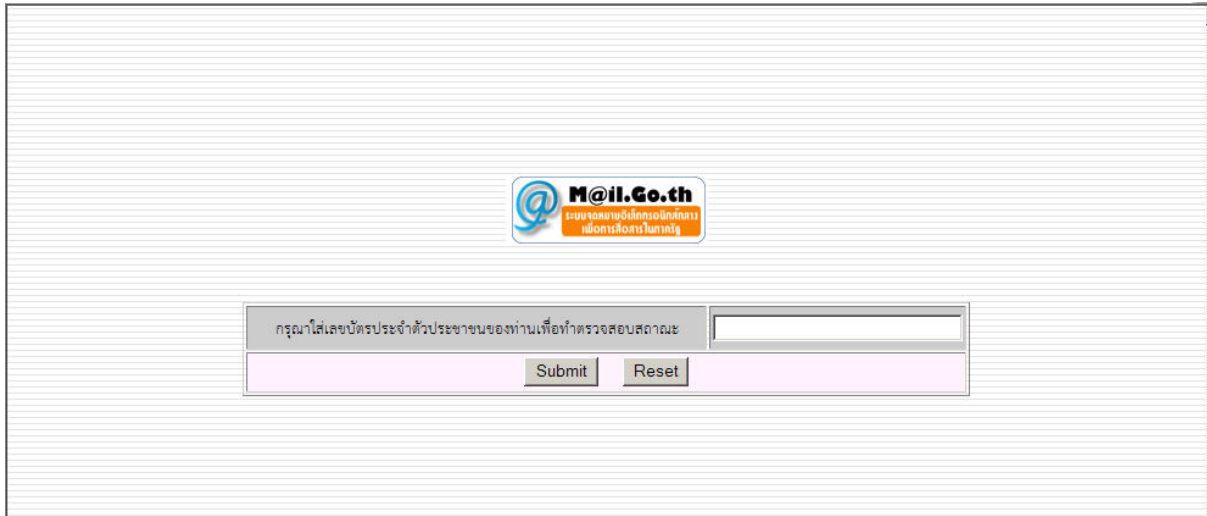
3. เมื่อทำการคลิกที่ “สมัครขอใช้งานอีเมล” แล้ว จะเปิดไปยังหน้าเว็บไซต์เกี่ยวกับข้อตกลงว่าต้องเป็นระบบเครือข่ายของทางอนามัยเท่านั้น ให้ทำการรอ 15 วินาทีโดยที่จะมีตัวเลขบอกด้านซ้ายบนตามลูกศร



4. เมื่อทำการรอครบ 15 วินาทีแล้ว จะมาอยู่ที่หน้าสมัครใช้งาน Mailgothai ซึ่งในการส่งเอกสารนั้นวิธีที่ง่ายที่สุดให้ท่านคลิกที่ ตรวจสอบสถานะ > ตรวจสอบสถานะของการดำเนินการ ดังภาพ

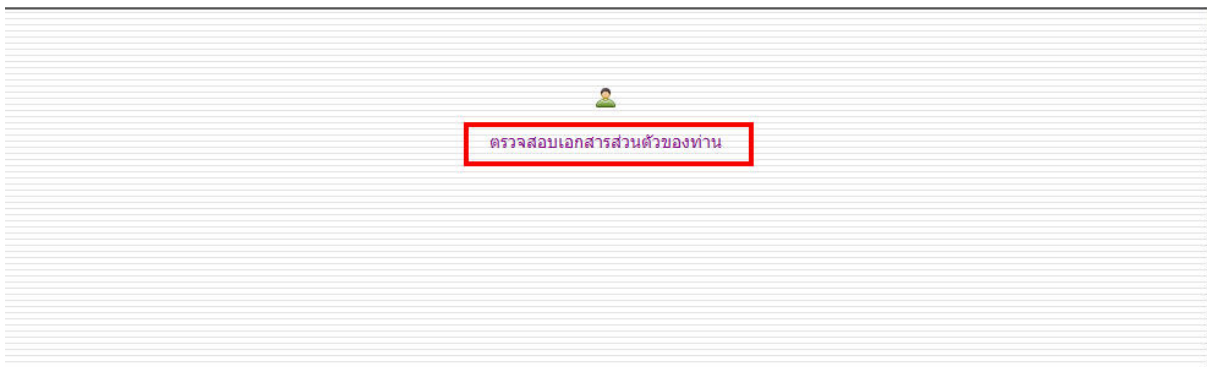


5. เมื่อท่านทำการคลิกที่ “ตรวจสอบสถานะของการดำเนินการ” เรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าต่างให้กรอกรหัสบัตรประชาชนของท่าน เมื่อกรอกครบแล้วให้กดที่ Submit แต่หากท่านยังไม่ได้สมัคร ระบบจะทำการแจ้งเตือนว่ายังไม่ได้สมัครหรือกรอกเลขบัตรประชาชนไม่ถูกต้อง



The screenshot shows the M@il.Go.th logo at the top, which includes the text "ระบบขอเลขบัตรประชาชนอัตโนมัติ" and "เมื่อกรอกเลขบัตรประชาชน". Below the logo is a form with a text input field containing the Thai text "กรอกหมายเลขบัตรประชาชนของท่านเพื่อทำตรวจสอบสถานะ". To the right of the input field is a small white box. Below the input field are two buttons: "Submit" and "Reset".

6. หลังจากกด Submit แล้วจะปรากฏหน้าต่างดังภาพ ให้ทำการคลิกที่ “ตรวจสอบเอกสารส่วนตัวของท่าน” เพื่อไปหน้าถัดไป



The screenshot shows a small person icon at the top. Below it is a red-bordered button with the Thai text "ตรวจสอบเอกสารส่วนตัวของท่าน".

7. เมื่อคลิกที่ “ตรวจสอบเอกสารส่วนตัวของท่าน” เรียบร้อยแล้ว จะมาอยู่ที่หน้าสถานะ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ โดยที่ดูรูปประกอบตามหมายเลข

7.1 แจ้งว่าท่านส่งเอกสารแล้วหรือไม่ โดยที่

ช่องที่ 1. จะเป็นแบบฟอร์มขอใช้งานระบบ E-mail

ช่องที่ 2. จะเป็นสำเนาบัตรประชาชน

ซึ่งถ้าหากมีการส่งเอกสารเรียบร้อยแล้ว จะมีชื่อเอกสารซึ่งสามารถคลิกเพื่อเปิดดูความถูกต้องได้ ดังภาพตัวอย่าง ซึ่งในภาพได้ส่งแต่สำเนาแบบฟอร์มเข้ามาในระบบอย่างเดียว

7.2 ช่องที่ 3 และ 4 จะเป็นการคลิกเพื่อนส่งเอกสาร โดยที่ ถ้าหากท่านยังไม่ได้ส่งเอกสาร สามารถคลิกที่ “แก้ไขเอกสารแบบฟอร์ม” ที่ช่อง 3 หรือ 4 เพื่อทำการส่งเอกสาร

7.3 ช่องตรวจสอบสถานะ หมายเลข 5. จะเป็นการแจ้งบอกสถานะให้ท่านทราบว่า E-Mail ของท่านสามารถใช้งานได้หรือไม่ หรือถ้าหากยังส่งเอกสารไม่ครบ ระบบจะทำการแจ้งให้ทราบ ว่าขาดเอกสารใด ดังภาพตัวอย่างจะเห็นวาดขาดสำเนาบัตรประชาชน

หน้าตรวจสอบสถานะของท่าน

แบบฟอร์มการขอใช้งาน E-mail ของท่าน + 1. สันติชัย_วงศ์จันทาศ.pdf 3. แก้ไขเอกสารแบบฟอร์ม

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของท่าน + 2. 4. แก้ไขสำเนาบัตรประชาชน

ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	6. E-mail ของท่าน
สันติชัย วงศ์จันทาศ	5. รอการส่งเอกสารสำเนาบัตรประชาชน	

ออกจากระบบ

7.4 ถ้าหากท่านส่งเอกสารเรียบร้อยแล้ว และทางเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ทำการสมัคร E-Mail เรียบร้อยแล้วจะทำการแจ้งในช่องสถานะว่า “E-Mail ของท่านสามารถใช้งานได้แล้ว ครับ” และที่ช่อง 6. คือช่อง “E-Mail ของท่าน” จะปรากฏ E-Mail ชื่อ E-Mail ของท่าน ซึ่งท่านสามารถเข้าใช้ระบบเมลได้ผ่านทาง anamail.mail.go.th หรือ mail.go.th



ตัวอย่างรูป หากส่งเอกสารครบและถูกต้อง แล้ว ทางเจ้าหน้าที่จะทำการสร้างบัญชีผู้ใช้ให้แก่ท่าน โดยที่จะแจ้งสถานะ และชื่อ E-Mail ให้ท่านทราบ

หากสงสัยหรือติดปัญหาใดในระบบ Mailgothai

ให้ท่านติดต่อที่เบอร์ 02 - 590 - 4290 ติดต่อคุณสันติชัย วงศ์จะมาศ