

แบบกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

หน่วยงาน/กอง.....

เพื่อใช้งานทะเบียนของ หน่วยงาน/กอง กลุ่ม/ฝ่าย.....

ชื่อผู้แจ้ง.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์ที่ติดต่อ.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ประเภทบุคลากร	เลขประจำตัวประชาชน/เบอร์โทร/อีเมล	สิทธิ์ในการเข้าถึงทะเบียน
1	ไทย :	ตำแหน่ง :	<input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> ทะเบียนรับ <input type="checkbox"/> ทะเบียนส่ง <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ :
	อังกฤษ :	<input type="checkbox"/> 01 ข้าราชการ <input type="checkbox"/> 02 พนักงานราชการ <input type="checkbox"/> 03 ลูกจ้างประจำ <input type="checkbox"/> 04 พนักงานจ้างเหมา	โทร. : อีเมล :	
2	ไทย :	ตำแหน่ง :	<input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> ทะเบียนรับ <input type="checkbox"/> ทะเบียนส่ง <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ :
	อังกฤษ :	<input type="checkbox"/> 01 ข้าราชการ <input type="checkbox"/> 02 พนักงานราชการ <input type="checkbox"/> 03 ลูกจ้างประจำ <input type="checkbox"/> 04 พนักงานจ้างเหมา	โทร. : อีเมล :	

- ** 1. โปรดเขียนตัวบรรจง
 2. ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ให้ถูกต้อง

เห็นสมควรกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบฯ ให้แก่บุคคลดังกล่าวข้างต้นได้

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน/กอง

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....