



กรมการปกครอง

แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (รายเดิม)

ระบบชำระค่าธรรมเนียมและบัญชีหน่วยงานย่อย (e-bill.dopa)

ข้าพเจ้า ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ตำแหน่ง.....

ระดับ.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ (สำนักงาน)(มือถือ).....

เป็น ☐ ผู้ดูแลระบบ (Admin)

☐ ผู้ปฏิบัติงานในระบบ (User) ☐ ระดับผู้บริหาร ☐ ระดับหัวหน้าหน่วยงาน ☐ ระดับผู้ปฏิบัติงาน

☐ ระดับหัวหน้าหน่วยงาน (ผู้แทน) ☐ ระดับผู้ปฏิบัติงาน (ผู้แทน)

ขอแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานระบบ ฯ ดังนี้

ให้ทำเครื่องหมาย ☒ เฉพาะรายการแจ้งเปลี่ยนแปลง และกรอกรายละเอียดในข้อที่เกี่ยวข้อง

☐ ๑. ย้ายหน่วยงาน

☐ ๒. ยกเลิกเป็นผู้ใช้งานในระบบ ฯ

☐ ๓. แก้ไขเปลี่ยนแปลง จากผู้แทนเป็นผู้ใช้งาน

☐ ๔. แก้ไขเปลี่ยนแปลง ชื่อ - นามสกุล

☐ ๕. แก้ไขเปลี่ยนแปลง ตำแหน่ง/ระดับ

☐ ๖. แก้ไขเปลี่ยนแปลงอื่น ๆ

๑. ย้ายหน่วยงาน จากอำเภอ/จังหวัด/สำนัก/กอง.....

เป็นอำเภอ/จังหวัด/สำนัก/กอง.....

๒. ยกเลิกผู้ใช้งาน ราย (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ ระบุ.....)

ตั้งแต่วันที่.....เนื่องจาก.....

๓. แก้ไขเปลี่ยนแปลง จากผู้แทนเป็นผู้ใช้งาน ตั้งแต่วันที่.....

๔. แก้ไขเปลี่ยนแปลง ชื่อ - นามสกุล เป็นดังนี้.....

๕. แก้ไขเปลี่ยนแปลง ตำแหน่ง/ระดับ ตั้งแต่วันที่.....เป็นดังนี้.....

๖. แก้ไขเปลี่ยนแปลงอื่น ๆ ตั้งแต่วันที่.....

เป็นดังนี้.....

ข้าพเจ้ายินยอมให้เปิดเผยและนำข้อมูลข้างต้นไปใช้ในการตรวจสอบ อนุมัติสิทธิ และเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ใช้งานในระบบฯ

ลงชื่อ.....ผู้ใช้งาน

(.....)

วันที่.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในระบบฯ ตั้งแต่วันที่.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบข้อมูลที่แจ้งไว้ข้างต้น และบันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ใช้งานในระบบเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ดูแลระบบ
(.....)

วันที่.....

คำชี้แจง - แบบ ๓ เปลี่ยนแปลงข้อมูล

๑. หลักฐานสำหรับหน่วยงานที่ใช้ประกอบการแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานระบบฯ
- สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว สำเนาคำสั่งย้าย/ลาออก/เกษียณอายุราชการ เป็นต้น

๒. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่แจ้งไว้ ให้แจ้งตามแบบเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง

๓. การแจ้งข้อมูล ให้หน่วยงานแจ้งข้อมูลตามแบบลงทะเบียน หรือแบบเปลี่ยนแปลงข้อมูล พร้อมสำเนาหลักฐานทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : account4@mail.dopa.go.th เท่านั้น (ไม่ต้องส่งฉบับจริงมายังกองคลัง โดยให้จัดเก็บไว้ที่หน่วยงานเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบ)