



กรมการปกครอง

แบบแจ้งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมแบบใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) และการออกใบเสร็จรับเงินของกรมการปกครอง

ข้าพเจ้า ขอแจ้งข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมแบบใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) และการออกใบเสร็จรับเงินของกรมการปกครอง ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติงาน คุณสมบัติบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Admin) และบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานในระบบ ฯ ตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๒๕๓๗ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ (ชื่อหน่วยงาน) .....

แจ้งต่ออธิบดีกรมการปกครองไว้ ดังนี้

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....นามสกุล.....  
เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ตำแหน่ง.....  
ระดับ.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ (สำนักงาน) .....(มือถือ).....

๒. ข้าพเจ้าปฏิบัติงาน

- ๒.๑ ผู้ดูแลระบบ (Admin)  
 ๒.๒ ผู้ปฏิบัติงานในระบบ (User) ระดับผู้บริหาร  
 ๒.๓ ผู้ปฏิบัติงานในระบบ (User) ระดับหัวหน้าหน่วยงาน  
 ๒.๔ ผู้ปฏิบัติงานในระบบ (User) ระดับผู้ปฏิบัติงาน  
 ๒.๕ ผู้ปฏิบัติงานในระบบ (User) ระดับหัวหน้าหน่วยงาน (ผู้แทน)  
 ๒.๖ ผู้ปฏิบัติงานในระบบ (User) ระดับผู้ปฏิบัติงาน (ผู้แทน)

ข้าพเจ้ายินยอมให้เปิดเผยและนำข้อมูลข้างต้นไปใช้ในการตรวจสอบ อนุมัติสิทธิ และเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ใช้งานในระบบ ฯ

ลงชื่อ.....ผู้ลงทะเบียน  
(.....)

วันที่.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และอนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในระบบ ฯ ตั้งแต่วันที่.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบข้อมูลที่แจ้งไว้ข้างต้น และบันทึกอนุมัติผู้ใช้งานในระบบเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ดูแลระบบ  
(.....)

วันที่.....

คำชี้แจง – แบบ ๑ ลงทะเบียน (ส่วนกลาง)

๑. ใช้สำหรับการลงทะเบียนเข้าใช้งานในระบบ ฯ กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงานรายใหม่ หรือผู้ปฏิบัติงานรายเดิม แต่ย้ายหน่วยงาน
๒. ให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง เป็นผู้ลงนามรับรองและอนุมัติแต่งตั้ง
๓. หลักฐานสำหรับหน่วยงานที่ใช้ประกอบการแจ้งลงทะเบียน
  - สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง ย้ายหรือมอบหมายให้ปฏิบัติงานในระบบ ฯ ของสำนัก/กอง
๔. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการที่แจ้งไว้ ให้แจ้งตามแบบเปลี่ยนแปลงรายการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง
๕. การแจ้งข้อมูล ให้หน่วยงานแจ้งข้อมูลตามแบบลงทะเบียน หรือแบบเปลี่ยนแปลงข้อมูล พร้อมสำเนาหลักฐานทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : [account4@mail.dopa.go.th](mailto:account4@mail.dopa.go.th) เท่านั้น (ไม่ต้องส่งฉบับจริงมายังกองคลัง โดยให้จัดเก็บไว้ที่หน่วยงานเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบ)
๖. ผู้ปฏิบัติงานรายใหม่ ลงทะเบียนเข้าใช้งานในระบบ ฯ ทางเว็บไซต์ <http://e-bill.dopa.go.th> และกำชับให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานในระบบ ตามนัยหนังสือ ปค. ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๒๕๓๗ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕