



ติดรูปถ่าย  
ขนาด 1 X 1 นิ้ว

แบบรายการประวัติเจ้าหน้าที่ผู้ขออนุญาตตรวจสอบทะเบียนประวัติบุคคล

- ผ่านระบบ IKNO
- ผ่านระบบ Web service

กระทรวง..... กรม.....  
 สำนัก/กอง..... ฝ่าย/งาน.....

เลขประจำตัวประชาชน :       
 รหัสผู้ปฏิบัติ/หน่วยงาน :   (สำหรับเจ้าหน้าที่)

1. ชื่อ - สกุล .....  
 ( กรุณาระบุชื่อจริงหรือคำนำหน้านามด้วย )
2. ตำแหน่งตามสายงาน.....
3. ตำแหน่งทางบริหาร.....
4. วัน เดือน ปี ที่รับตำแหน่งทางบริหาร ...../...../.....
5. ลักษณะงานที่รับผิดชอบ
  - 5.1 .....
  - 5.2 .....

ลงชื่อ ..... ผู้บังคับบัญชาลงนามรับรอง  
 (.....) ลงชื่อ .....  
 เจ้าหน้าที่ผู้ขออนุญาต (.....)  
 วันที่..... ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....

(สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบเป็นผู้บันทึก)

รายการ	รหัสสิทธิที่ได้รับอนุญาต							
คนและบ้าน								
บัตร และภาพใบหน้า								
Web Service								
อื่นๆ.....								

(ลงชื่อ) .....จนท.ผู้รับผิดชอบ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบฟอร์มทบทวนรายการประวัติเจ้าหน้าที่ผู้ขออนุญาตตรวจสอบทะเบียนประวัติบุคคล

หน่วยงาน : .....

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

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล (กรุณาระบุทั้งชื่อยศ หรือนำหน้านามด้วย)	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งตามสายงาน	ตำแหน่งทางบริหาร	ประเภทบุคลากร			ความต้องการ ปรับปรุงสถานะ			หมายเหตุ
					ขรก.	พรก.	ลปจ.	คงเดิม	ยกเลิก	ขอเพิ่ม	
1											
2											
3											
4											
5											

หมายเหตุ : 1. ประเภทบุคลากร คือ ข้าราชการ (ขรก.), พนักงานราชการ (พรก.), ลูกจ้างประจำ (ลปจ.)

2. กำหนดสิทธิให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการงานด้านการจ่ายเงินอุดหนุน หน่วยงานละ 2 ท่าน

3. ในกรณีขอเพิ่มประวัติเจ้าหน้าที่ กรุณากรอกแบบรายการประวัติเจ้าหน้าที่ผู้ขออนุญาตตรวจสอบทะเบียนประวัติบุคคล

4. ในกรณีที่แก้ไข/ยกเลิก/ขอเพิ่ม ขอให้ระบุเหตุผลในช่องหมายเหตุ

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อได้ที่ โทรศัพท์ 0 2659 6228-9 โทรสาร. 0 2282 2756 , 0 2282 7884

อีเมลล์ : ict\_dsdw@dsw.go.th

อนุมัติ

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....