



บันทึกข้อความ
แบบฟอร์มขอสิทธิการใช้งานในระบบ PBBS STUDIO.NB

วันที่

เรื่อง การขอสิทธิการใช้งานในระบบ PBBS STUDIO.NB

เรียน ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ด้วยข้าพเจ้า..... เลขที่บัตรประชาชน.....

ที่อยู่.....หน่วยงาน.....เบอร์ติดต่อ.....

มีความประสงค์จะขออนุญาตเปิดสิทธิเข้าใช้ระบบ PBBS STUDIO.NB ดังนี้

ชื่อผู้เข้าใช้ระบบ (User Name) (ภาษาอังกฤษเท่านั้น)

รหัสผ่าน (Password) (ตัวเลข 0-9 จำนวนไม่เกิน 6 ตัว)

รหัสหน่วยงาน

คำนำหน้าชื่อ ชื่อ - สกุล

สิทธิการใช้งานระบบ

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ผู้ดูแลระบบ (Administrator) | <input type="checkbox"/> เข้าใช้ระบบงานการเงิน (Financial) |
| <input type="checkbox"/> การขอตั้งงบประมาณ (หน่วยงาน) | <input type="checkbox"/> ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน (Financial) |
| <input type="checkbox"/> การขออนุญาตซื้อ/จ้าง-ขอเบิก (หน่วยงาน) | <input type="checkbox"/> ออกใบสำคัญรับ/จ่าย (Financial) |
| <input type="checkbox"/> เข้าใช้ระบบงานงบประมาณ (Budgetary) | <input type="checkbox"/> ยกเลิกใบสำคัญรับ/จ่าย (Financial) |
| <input type="checkbox"/> เปลี่ยนแปลงแก้ไขงบประมาณ (Budgetary) | <input type="checkbox"/> เข้าใช้งานระบบงานบัญชี (Financial) |
| <input type="checkbox"/> ยืนยันการอนุมัติงบประมาณ (Budgetary) | <input type="checkbox"/> โอนงบประมาณ (Budgetary) |
| <input type="checkbox"/> ผ่าน/เรียกคืนรายการตัดยอดงบประมาณ (Budgetary) | |
| <input type="checkbox"/> เข้าใช้ระบบงานพัสดุ (Inventory) | |
| <input type="checkbox"/> ผู้อนุมัติสั่งซื้อ/จ้าง | |
| <input type="checkbox"/> ผ่าน/เรียกคืนรายการเพื่อการตรวจรับ (Inventory) | |
| <input type="checkbox"/> กรรมการตรวจรับการซื้อ/จ้าง (Inventory) | |

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้งานระบบ

ความคิดเห็น ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

อนุญาต ไม่อนุญาต

.....
(ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน)