

แบบฟอร์มการลงทะเบียนลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์
การจัดทำหนังสือราชการด้วยแบบฟอร์มหนังสือราชการอิเล็กทรอนิกส์
ในระบบสำนักงานอัตโนมัติ (e-Office Automations) และระบบการลาและขอไปราชการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง

ตำแหน่งบริหาร.....

หมายเลขบัตรประชาชน.....

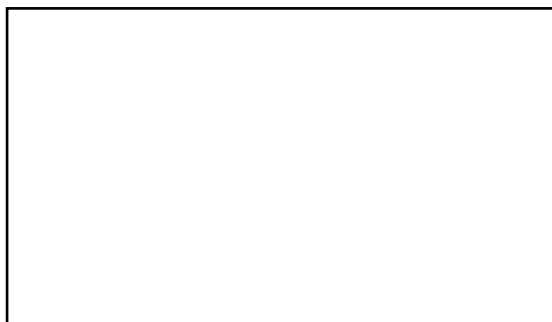
หน่วยงาน สาขาวิชา/งาน

สังกัด หมายเลขโทรศัพท์

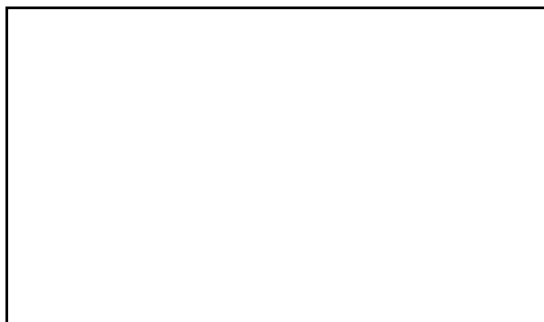
e-mail

ลายมือชื่อด้านล่างนี้ มหาวิทยาลัย จะนำไปจัดทำเป็นลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ใช้สำหรับระบบสำนักงานอัตโนมัติ (e-Office Automations) และระบบการลาและขอไปราชการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เท่านั้น จัดทำไว้เพื่อรองรับการสั่งการ และการลงลายมือชื่อในหนังสือราชการ แบบฟอร์มรูปแบบต่างๆ เพื่อเป็นการลดขั้นตอนของเอกสาร และปริมาณการใช้กระดาษ การดำเนินการครั้งนี้เพื่อให้การทำงานมีความคล่องตัว ลดขั้นตอนการทำงาน ก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ลายมือชื่อสำหรับลงชื่อในระบบ ครั้งที่ 1



ยืนยันลายมือชื่อสำหรับลงชื่อในระบบ ครั้งที่ 2



หมายเหตุ

1. ไม่ต้องลงยศ ในช่องกรอกลงลายมือชื่อ
2. ให้ลงลายมือชื่อภายในกรอบที่กำหนด ห้ามเลยกรอบหรือทับเส้น
3. ให้ใช้ปากกาที่มหาวิทยาลัยจัดเตรียมให้
4. หากมีการเปลี่ยนแปลงลายมือชื่อ ให้ดำเนินการขอเปลี่ยนแปลงตามฟอร์มที่กำหนด