แบบฟอร์มการทำหน้าที่เป็น admin ระบบ ESPReL Checklists ประจำหน่วยงาน

<u>ข้อมูลหน่วยงาน</u>

ทำหน้าที่เป็น admin ในระดับใด	ระบุหน่วยงานที่สังกัด
☐	ชื่อมหาวิทยาลัย/กรม/บริษัท/สำนักงาน/สถาบัน (ดูแลภาพรวมทั้งหน่วยงาน) ....
☐	ชื่อคณะ/กอง/ฝ่าย ....
ระบุที่อยู่ของหน่วยงานที่สังกัด*	เลขที่..... ซอย..... ถนน ..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ .....

<u>ข้อมูลส่วนบุคคลของ admin</u>

คำนำหน้าชื่อ*	
ชื่อ*	
นามสกุล*	
ทะเบียนผู้ใช้ (Username) *	
รหัสผ่าน*	
อีเมล*	
โทรศัพท์	
โทรศัพท์มือถือ*	

(ลงนาม).....

(ผู้บริหารของหน่วยงาน)

หมายเหตุ : *การมอบหมายหน้าที่ admin ของหน่วยงานต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารของหน่วยงาน เนื่องจาก admin จะสามารถเข้าถึงข้อมูลของห้องปฏิบัติการได้ทั้งหน่วยงาน ดังนั้น ขอความกรุณาลงนามการมอบหมายหน้าที่ admin ของหน่วยงาน โดยผู้บริหารของหน่วยงานตามระดับที่ท่านเลือก*