**แบบการขอเปิดสิทธิ์การรับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน**

**ผ่านโปรแกรมMicrosoft Dynamics 365 Finance and Operations**

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานคลัง

เรื่อง แจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิ์รับเงินและออกใบเสร็จรับเงินของหน่วยงาน

หน่วยงาน .....................................................(ชื่อหน่วยงาน).....................................................................ขอแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิ์รับเงินและออกใบเสร็จรับเงินของหน่วยงาน ดังรายชื่อแนบท้ายนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ชื่อ – สกุล | ตำแหน่ง | โทรศัพท์ | E-mail |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

โดยขอรับรองว่าผู้ที่มีรายชื่อดังกล่าวเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจากหน่วยงานจริงและจะปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการรับเงินของมหาวิทยาลัยฯ อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(........................................................................)

ตำแหน่ง.......ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน.......

วันที่ .................................................