

แบบขอเปิด/ปิด การเข้าใช้งานในระบบ ERP

วันที่ _____

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

คณะ/กอง _____

ขอเปิด สิทธิการเข้าใช้งานในระบบ ERP

ขอปิด สิทธิการเข้าใช้งานในระบบ ERP

ให้กับ นส./ นาง/ นาย : _____

ตำแหน่ง : _____

บัตรประชาชนเลขที่ _____

ชื่อ Login : _____

ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

กิจกรรมและลักษณะงาน

ลงชื่อ :

(.....)

หัวหน้าสำนักงานคณบดี/หัวหน้าการเงิน

หมายเหตุ : - แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าหน้าที่ใหม่ พร้อมให้มาเข้ารับการอบรม

- ขอเข้ารับการอบรม ระบบ ERP ในวันที่ ช่วงเช้า ช่วงบ่าย

สิทธิในการเข้าถึง (สำหรับเจ้าหน้าที่กองคลัง)

กลุ่มภาระงาน

ออกใบเสร็จ รับเงิน	ออกใบส่งชื่อ ใบสั่งจ้าง	เบิกจ่าย ทุกหมวด	ตรวจสอบ รายงาน	บันทึกทรัพย์สิน ค่าเสื่อมราคา	บันทึก Stock วัสดุคงคลัง	อื่นๆ

ลงชื่อ : _____
(.....)

ผู้ดูแลระบบ ERP

ลงชื่อ : _____
(.....)

ผู้อนุมัติ