ม.คต. 13 วบ.2

ศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยคริสเตียน

แบบขออนุมัติจัดซื้อหนังสือ

ด้วยข้าพเจ้า.....สังกัด.....มีความประสงค์จะให้ศูนย์วิทยบริการ จัดซื้อหนังสือตามรายการข้างล่างนี้

เพื่อ ( ) ใช้ประกอบการเรียนการสอนรายวิชา / กลุ่มวิชา.....สาขาวิชา.....คณะวิชา.....

( ) อื่นๆ โปรดระบุ.....

ลำดับ	ชื่อเรื่อง	ผู้แต่ง	สำนักพิมพ์	ปีพิมพ์	จำนวน	ราคา	รวมเงิน	ประกอบรายวิชา	หมายเหตุ

<u>การขออนุมัติซื้อ</u>

1. เรียน ผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการ

.....

.....

.....

.....

(บรรณารักษ์)

...../...../.....

2. เรียน อธิการบดี

.....

.....

.....

.....

(ผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการ)

...../...../.....

3. ( ) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ.....

.....

.....

.....

(ผศ. ดร.จันทร์จิรา วงษ์ขมทอง)

อธิการบดี มหาวิทยาลัยคริสเตียน

...../...../.....

ผู้ขอสั่งซื้อ.....

วันที่...../...../.....

<u>1. ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา</u>

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

วันที่...../...../.....

<u>2. ความเห็นของคณบดี</u>

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

วันที่...../...../.....