



ศูนย์วิทยบริการและหอสมุด  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

แบบฟอร์ม  
(Form : FM)  
แบบขออนุมัติจัดซื้อหนังสือ / สื่อโสตทัศน

รหัสเอกสาร : FM-LRCL-001

ประกาศใช้ : 1 ตุลาคม 2561

ปรับปรุงครั้งที่ : 06 หน้า : 1

เลขที่ .....

บันทึกจัดซื้อหนังสือ/สื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับประกอบการเรียนการสอนสาขาวิชา.....คณะวิชา/ส่วนงาน.....

ลำดับ	ชื่อเรื่อง	ผู้แต่ง	ปีที่พิมพ์	จำนวน	ราคา/ ต่อเล่ม	จำนวน เงิน	ประกอบรายวิชา	หมายเหตุ
<b>รวม</b>								

ผู้ขอสั่งซื้อ ..... 1. ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา ..... 2. ความเห็นของคณบดี .....

.....

ชื่อผู้ซื้อ ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

วันที่...../...../..... วันที่...../...../..... วันที่...../...../.....

3. บันทึกการตรวจสอบของพนักงาน  
.....  
.....  
ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....  
(นางสาวกานต์เทวี ด้วงพล)

4. บันทึก รชก. หัวหน้าศูนย์วิทยบริการฯ  
.....  
.....  
ลงชื่อ ..... วันที่ ...../...../.....  
(นางสาวนิพรรณ ทัททะกุลธร)

5. บันทึกงบประมาณ  
ปีงบประมาณ .....  งบประมาณที่ตั้งไว้  นอกงบประมาณ หมวดงบประมาณ.....  
จำนวนเงิน.....บาท ใช้ไป.....บาท คงเหลือ ..... บาท  
ลงชื่อพนักงาน ...../...../..... ลงชื่อ รชก. ผู้ช่วยอธิการบดี ฝ่ายบริหารการเงิน ...../...../.....

6. ความเห็น รชก. ผู้จัดการแผนกพัสดุ  
.....  
.....  
.....  
ลงชื่อ ..... วันที่...../...../.....  
(นางสาววิจิตรรัตน์ จันทร์ดารา)

7. บันทึก รชก. รองอธิการบดี ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและฝ่ายสื่อสารองค์กร  
( ) อนุมัติ ( ) เรียนเสนอ อธิการบดี  
จำนวน ..... เล่ม ราคา ..... บาท  
.....  
ลงชื่อ ..... วันที่...../...../.....  
(นายอุริส แจ้งเจริญ)

8. คำสั่งอธิการบดี  
( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ  
.....  
.....  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุลักษณ์ ภัทรธรรมมาศ)  
อธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
...../...../.....