



ศูนย์วิทยบริการและหอสมุด
มหาวิทยาลัยคริสเตียน

แบบฟอร์ม
(Form : FM)
แบบขออนุมัติจัดซื้อหนังสือ / สื่อโสตทัศน

รหัสเอกสาร : FM-LRCL-001

ประกาศใช้ : 8 กุมภาพันธ์ 2561

ปรับปรุงครั้งที่ : 05 หน้า : 1

เลขที่

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

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

ผู้ขอสั่งซื้อ 1. ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา 2. ความเห็นของคณบดี

.....

.....

ชื่อผู้ซื้อ ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

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

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

4. บันทึกหัวหน้าศูนย์วิทยบริการฯ
.....
.....
ลงชื่อ วันที่/...../.....
(นางสาวนิพรรณ ทังพะกุลธร)

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

6. ความเห็นผู้จัดการแผนกพัสดุ
.....
.....
.....
ลงชื่อ วันที่...../...../.....
(นางสาวจิตติรัตน์ จันทร์ดารา)

7. บันทึกรองอธิการบดี ฝ่ายบริหารทรัพย์สิน
() อนุมัติ () เรียนเสนอ อธิการบดี
จำนวน เล่ม ราคา บาท
.....
ลงชื่อ วันที่...../...../.....
(นายอูริส แจ้งเจริญ)

8. คำสั่งอธิการบดี
() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ
.....
.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จันทร์จิรา วงษ์ขมทอง)
อธิการบดี มหาวิทยาลัยคริสเตียน
...../...../.....