



ศูนย์วิทยบริการและหอสมุด
มหาวิทยาลัยคริสเตียน

แบบฟอร์ม
(Form : FM)
แบบขออนุมัติจัดซื้อหนังสือ / สื่อโสตทัศน

รหัสเอกสาร : FM-LRCL-001

ประกาศใช้ : 11 กรกฎาคม 2559

ปรับปรุงครั้งที่ : 04 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. บันทึกการตรวจสอบของบรรณารักษ์

.....

.....

ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....

(นางสาวกานต์เทวี ด้วงพูล)

4. บันทึกผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการฯ

.....

.....

ลงชื่อ วันที่/...../.....

(อาจารย์นิพรรณ ทัพพะกุลธร)

5. บันทึกงบประมาณ

ปีงบประมาณ งบประมาณที่ตั้งไว้ นอกงบประมาณ หมวดงบประมาณ.....

จำนวนเงิน.....บาท ใช้จ่าย.....บาท คงเหลือ บาท

ลงชื่อเจ้าหน้าที่...../...../..... ลงชื่อ ผู้ช่วยอธิการบดี ฝ่ายบริหารการเงิน/...../.....

6. ความเห็นผู้จัดการแผนกพัสดุ

.....

.....

.....

ลงชื่อ วันที่...../...../.....

(นางสาวจิตติรัตน์ จันทรราร)

7. บันทึก รองอธิการบดี ฝ่ายการบริหารทรัพย์สิน

() อนุมัติ () เรียนเสนอ อธิการบดี

จำนวน เล่ม ราคา บาท

.....

ลงชื่อ วันที่...../...../.....

(นายอุริส แจ้งเจริญ)

8. คำสั่งอธิการบดี

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

.....

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จันทร์จิรา วงษ์ขมทอง)

อธิการบดี มหาวิทยาลัยคริสเตียน

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