

**ใบขอซื้อวัสดุ อุปกรณ์
โรงเรียนเวียงสระ**

บริษัท/ร้าน.....

วันที่.....

ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง.....

ฝ่าย

งาน.....

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา/ หน่วย	ราคา รวม
รวม					

ลงชื่อ.....ผู้ขอซื้อ

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(.....)

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

*ใบขอชื่อจะต้องมีการประทับตราโรงเรียนบนลายมือชื่อทุกครั้ง ถือว่าเป็นเอกสารที่ถูกต้องและสมบูรณ์