ใบคำร้องขออนุมัติจัดซื้อ

วันที่...../...../.....

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อ.....

เรียน ครูใหญ่ โรงเรียนมารีย์บริหารธุรกิจ

สิ่งที่ส่งมาด้วย.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัดฝ่าย.....

มีความประสงค์ขอจัดซื้อดังนี้

ลำดับ	รายการจัดซื้อ	ราคาที่เสนอ/จากร้าน	จำนวน	หมายเหตุ

จัดซื้อเพื่อดำเนินการในส่วนงาน.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอจัดซื้อ

(.....)

เรียน ผู้อำนวยการ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

ผู้ช่วยฝ่าย.....

(.....)

เรียน ผู้รับใบอนุญาต / ผู้จัดการ

.....

.....

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ

(.....)

ลงชื่อ.....

(บาทหลวงสมเดช พันธ์สมบัติ)

ผู้รับใบอนุญาต/ผู้จัดการ