اسم و شعار المؤسسة/ الشركة

**[طلب شراء اجهزة](https://namozagy.com/نموذج-طلب-شراء/)**

الجهة الطالبة :.................................................................................

الموظف المسؤول: ...........................................................................

مدير القسم: ....................................................................................

**معلومات طلب الشراء**

رقم الطلب: ..................................... تاريخ الطلب: ......./......./.......20

الموظف المختص: ................................................................

البيان: ................................................................................

سبب الطلب: ........................................................................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **نوع الطلب** | **تاريخ الحاجة** | **الكمية** | **القيمة التقديرية** | **المواصفات والمقاييس** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

توقيع الموظف المختص: ......................................................

توقيع رئيس القسم: ..............................................................

توقيع رئيس وحدة المشتريات: ................................................

توقيع مسؤول وحدة المشتريات: ..............................................

توقيع رئيس وحدة المخازن: ...................................................