

نموذج شراء لوازم

اسم مقدم الطلب:

التوقيع:

القسم:

المديرية:

الإدارة:

رقم الهاتف الفرعي: ()

* المخصصات: فصل () مادة () برنامج () تعتمد من إدارة الشؤون المالية:

أسباب الطلب	الكمية		اللوازم المطلوبة	الرقم
	كتابة	رقماً		
				1
				2
				3
				4

مصادقة مدير الإدارة:

توقيع الرئيس المباشر:

(لاستعمال إدارة اللوازم والتزويد)

.....
مدير إدارة اللوازم والتزويد

.....
مدير العطاءات

.....
رئيس قسم المشتريات

.....
عضو المشتريات

* الشراء لا يتم بدون المخصصات المالية لغايات العمل على نظام (GFMIS).