แบบฟอร์มขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม(วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน)

วันที่.....

ส่วนงาน.....**สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ**

เหตุผลในการขอ.....

ตามรายการดังต่อไปนี้ :

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	จำนวนเงินรวม

ลงชื่อ.....ผู้ขอซื้อ/จ้

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....

ตำแหน่ง.....

.....

ไง

)

.)