**نموذج طلب شراء**

|  |
| --- |
| **كلية/ إدارة : قسم : التاريخ / / 14هـ** |
| **أسماء الموردين :** |
| 1. **2) 3)**
 |
| **م** | **المواصفات المطلوبة** | **الكمية** | **المبررات** |
| **1** |  |  | **احتياج المشروع البحثي رقم ( )****المدعوم من قبل عمادة البحث العلمي.****اسم الباحث الرئيس:****التوقيع :** |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **6** |  |  |
| **مسئول الإدارة / القسم :****الاسم د.نايف بن ناصر المسعود الوظيفة : عميد البحث العلمي التوقيع: التاريخ / / 14هـ** |
| **إفادة إدارة المستودعات : بعد مراجعة المخزون لدينا تبين عدم توفر ما هو مطلوب أعلاه وعلى ذلك جرى التوقيع.****اسم أمين المستودع: التوقيع: التاريخ / / 14هـ** |
| **صاحب الصلاحية:**1. □ **الموافقة على شراء المطلوب وأفوض إدارة المشتريات والمناقصات بتعميد الموردين وإنهاء إجراء التأمين بعد الارتباط مع ملاحظة الآتي:**

**.........................................................................................................................................**1. □ **عدم الموافقة للأسباب التالية:**

 **أ ـ .................................................. ب ـ .....................................................**1. □ **تحال إلى كلية / إدارة ................................................................................ لإفادة بما لديهم حول الطلب.**

**توقيع صاحب الصلاحية :****الاسم : أ.د.عبدالسلام بن عبدالله السليمان التوقيع: التاريخ / / 14هـ** |
| **إفادة الجهة المحالة إليها المعاملة :**1. □ **لا توجد عليها ملاحظات ويوصى بالتأمين .**
2. □ **يوجد عليها الملاحظات التالية:**

 **أ ـ ...................................................... ب ـ .....................................................****اسم المسؤول : التوقيع: التاريخ / / 14هـ** |
| **إدارة التخطيط والميزانية / الارتباطات:**  **□ البند يسمح □ البند لا يسمح****المبلغ : ريال ، فقط ................................................ رقم البند : رقم الارتباط :****اسم الموظف المختص : التوقيع: التاريخ / / 14هـ**  |
| **ملاحظة : سوف يعاد إلى الجهة الطالبة إي طلب شراء غير مستوفي للبيانات المذكورة أعلاه .** |