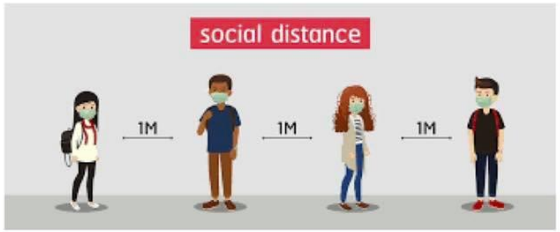
ใบสั่งซื้อสินค้า ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4

1. กรอกรายการที่ต้องการสั่งซื้อ
2. ชำระเงินที่ ร้านกาแฟ อาคารสวัสดิการ
3. ส่งใบสั่งซื้อที่ชำระเงินแล้ว
4. รอรับสินค้าตามคิว

ใส่หน้ากาก รักษาระยะห่าง ล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์



ขอความร่วมมือ ให้ผู้ใช้อาคารและผู้มาติดต่อ
โรงเรียนพิจิตรพิทยาคม

เพื่อความปลอดภัยของลูกหลาน

รายการสั่งซื้อสินค้าโรงเรียน ม.4

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ในรายการที่ท่านประสงค์ซื้อ
ยื่นชำระเงิน ร้านกาแฟ รับสินค้า ณ ห้องสวัสดิการโรงเรียน

ชื่อ – ชื่อสกุล (นักเรียน) .....ชั้น.....

◯ สมุด 1 ชุด ราคา 230 บาท

(เล่มหนา 5 เล่ม เล่มบาง 5 เล่ม รายงาน 2 เล่ม สมุดสองหน้า 2 เล่ม)

◯ กระเป๋าเป้ (แบบใหม่) ราคา 290 บาท

◯ กระเป๋าเป้ (แบบเก่า) ราคา 230 บาท

◯ เสื้อพละ ขนาด ..... ราคา 200 บาท

◯ กางเกงพละ ขนาด ..... ราคา 220 บาท

ขนาดพิเศษ เพิ่ม ..... บาท

รวมราคาสินค้า ..... บาท

ผู้รับเงิน .....

หลังจากชำระค่าสินค้าแล้ว รับบัตรคิวและนำหลักฐาน
ยื่นรับสินค้าที่จุดรับสินค้า

(ฉีกตามรอย) ----------

ชื่อ – ชื่อสกุล (นักเรียน) .....ชั้น.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ (หลักฐานจุดชำระเงิน)

ได้รับเงินค่าสินค้าเป็นจำนวน ..... บาท

ผู้รับเงิน .....

วันที่ ...../ ...../.....

งานสวัสดิการร้านค้า โรงเรียนพิจิตรพิทยาคม