ใบสำรวจความต้องการวัสดุ/ครุภัณฑ์สำนักงาน

ประจำหน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....มีความต้องการใช้วัสดุ/ครุภัณฑ์สำหรับ

สาขาวิชา/หน่วยงาน.....ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ขอ (.....)	ลงชื่อ.....หัวหน้าสาขาวิชา/หน่วยงาน (.....)