**แบบสำรวจความต้องการผู้ใช้พัสดุ**

**1. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ**

ชื่อโครงการ : .............................................................................................................................................

จัดซื้อ / จัดจ้าง ...........................................................................................................................................

เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องใช้ : .................................................................................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายละเอียดพัสดุที่จะขอซื้อ / จ้าง** | **จำนวน** | **หน่วยนับ** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

มีความต้องการใช้พัสดุ ภายในวันที่ ............................................................................................

(ลงชื่อ).......................................ผู้ต้องการใช้พัสดุ (ลงชื่อ).......................................หัวหน้างาน

(.......................................) (.......................................)

.........../............../............. .........../............../.............

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ** | | **คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ** | |
|  | ประธานกรรมการ |  | ประธานกรรมการ |
|  | กรรมการ |  | กรรมการ |
|  | กรรมการและเลขานุการ |  | กรรมการและเลขานุการ |