**วัสดุสำนักงาน**

* ที่เจาะกระดาษ - กรรไกร
* กระดาษโน้ต - ไม้บรรทัด
* กาวสองหน้า - เครื่องคิดเลข
* ปากกา,ดินสอ,ยางลบ - มีดคัตเตอร์
* กบเหลาดินสอ

**ชั้นเอกสารว่าง**

**ชั้นใส่เอกสาร**

1. หนังสือเชิญประชุม

2. หนังสือออก (หลักสูตร)

3. ข้อมูลนักศึกษา

4. ข้อมูลงานวิจัย

5. ข้อมูลบุคลากร

6. ประกันทั่วไป

7. 5ส.

8. คะแนน กพร.

9. รายชื่อผู้ตรวจประเมิน

10. แบบฟอร์มต่างๆ

11. ข้อมูลภาวการณ์มีงานทำ

12. เอกสารโครงการ

13. เอกสารส่วนตัว

14. เอกสารส่วนตัว

15. เอกสารส่วนตัว