

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**  วิทยาลัยอาชีวศึกษาปัตตานี  **ที่ วันที่ เรื่อง** รายงานการประมาณการค่าวัสดุสำนักงาน ประจำฝ่าย...................................................................

**เรียน** ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาปัตตานี

 ตามที่วิทยาลัยอาชีวศึกษาปัตตานี มอบหมายให้ดำเนินการจัดทำประมาณการค่าวัสดุสำนักงาน ประจำฝ่าย........................................................ ประจำภาคเรียนที่ 2 /............... และภาคเรียนที่ 1 /................ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ................. เพื่อพิจารณาประกอบการจัดสรรงบประมาณค่าวัสดุสำนักงาน ให้เหมาะสมในการบริหารจัดการในสำนักงาน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ........................ บาท ดังนี้

ภาคเรียนที่ 2 /................ เป็นเงิน ..................... บาท

ภาคเรียนที่ 1 /................ เป็นเงิน ..................... บาท

ทั้งนี้ได้แนบรายละเอียดประมาณการฯ มาด้วยแล้ว

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

 (ลงชื่อ) ……………………………………………….

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

 ตำแหน่ง ............................................

**วิทยาลัยอาชีวศึกษาปัตตานี**

**รายละเอียดประมาณการ ค่าวัสดุสำนักงาน**

ภาคเรียนที่ ............ปีการศึกษา................

ฝ่าย............................................งาน................................................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **ที่** |  **จำนวน** | **รายการ** | **ราคา/หน่วย** | **รวมเงิน** |  **หมายเหตุ** |
|  |  |   |  |  |  |
|  |  |  |  | .- |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | **รวมทั้งสิ้น ( )**  |  |  |  |

 ลงชื่อ ........................................................ (........................................................)

 ตำแหน่ง .............................................