 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**  ..................................................... องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

**ที่** มค .........................................  **วันที่** ............................................

**เรื่อง** ขออนุมัติ (ซื้อ/จ้าง/เช่า) .................................................................................................

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

**เรื่องเดิม**

ตามที่ (กอง/สำนัก)..................................................... องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ได้รับ

งบประมาณ ตามข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .................. แผนงาน ................................................

หมวด .................................... ค่า .................................... จำนวน ........................ บาท (.............................)

 **เหตุผลความจำเป็น**

 .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

 **ข้อพิจารณา**

 ในการนี้ (กอง/สำนัก)............................................จึงขออนุมัติ (ซื้อ/จ้างเช่า) ................................ จำนวน ........... รายการ ดังต่อไปนี้

1. .......................................... จำนวน ........... (หน่วยนับ)
2. .......................................... จำนวน ........... (หน่วยนับ)
3. .......................................... จำนวน ........... (หน่วยนับ)

โดยมีความจำเป็นจะต้องใช้พัสดุ ภายใน ............ วัน และขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็น

(คณะกรรมการตรวจรับ/ผู้ตรวจรับพัสดุ) คือ

1. ................................................ ตำแหน่ง .................................
2. ................................................ ตำแหน่ง .................................
3. ................................................ ตำแหน่ง .................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา