บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** ${ org\_name\_full}

**ที่**  ${ doc\_number } วันที่ ${ date }

**เรื่อง**  ${doc\_title}

เรียน ผู้อำนวยการ ${org\_name}

 ตามคำสั่งจังหวัดเลขที่ ลงวันที่ ${date} คณะกรรมการได้ดำเนินการ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์และหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก เพื่อใช้ประกอบดำเนินการจัดซื้อต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้ เรียน ผู้อำนวยการ${org\_name}

- เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ

- เห็นควรให้ใช้คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ ตาที่คณะกรรมการฯ เสนอเพื่อประกอบการจัดซื้อต่อไป

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(${director\_name})

  ${director\_nameposition

ผู้อำนายการ${org\_name}

  ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัด{povice}