



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...งานธุรการ... (กองกิจการนักศึกษา...โทร.๘๑๗๓).....

ที่...อว.๐๖๐๑.๐๑๐๕/งธ. ๑๔๙..... วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒.....

เรื่อง...ขอความร่วมมือจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและส่งแผนการปฏิบัติงานประจำปี (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓.....

เรียน หัวหน้างาน

ด้วยหน่วยวิเคราะห์นโยบายและแผนและประกันคุณภาพ กองกิจการนักศึกษา จะต้องดำเนินการรวบรวมคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยการทำคำรับรองระหว่างหัวหน้างานและผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

๑. ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตั้งเอกสารแนบท้าย)
 ๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
 ๓. รายงานแผนและผลการปฏิบัติงานประจำปี (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ดังนั้น จึงขอความร่วมมือให้จัดส่งข้อมูลดังกล่าว ให้งานธุรการ ภายในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นางน้อมจิตร ปาณะติข)
นักวิชาการศึกษานำนาญการ
รักษาราชการแทนหัวหน้างานธุรการ

