



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง...ส่งปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพแกลง

ด้วย งาน..... วิทยาลัยการอาชีพแกลง ได้ดำเนินการจัดทำปฏิทิน
การปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ เพื่อให้งานวางแผนและ
งบประมาณได้นำไปรวบรวมและดำเนินการจัดทำแผนงานการบริหารสถานศึกษาต่อไป นั้น

ในการนี้ งาน..... ได้ดำเนินการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน
ประจำปีการศึกษา เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังเอกสาร ที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างาน.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการฝ่าย.....

ลงชื่อ.....

(นายพรชัย ปิ่นสุวรรณ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพแกลง



ฝ่าย.....

ประจําปีงบประมาณ.....

[illegible]

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้า.....