

# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** .

**ที่**  . **วันที่** .

**เรื่อง** ขอส่งใบสรุปการลงเวลาปฏิบัติงาน.

**เรียน** อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้มอบหมายหมายให้คณะ……………....……………….. ดำเนินการ เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด เป็นประจำทุกเดือนนั้น

ในการนี้ คณะ………………… ได้สรุปการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรประจำเดือน………………. พ.ศ. …………….. เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งข้อมูลสรุปจำนวนบุคลากร และบัญชีสรุปการลงเวลาปฏิบัติงานดังกล่าว มาพร้อมหนังสือฉบับนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **สรุปรายละเอียดจำนวนบุคลากรปฏิบัติงาน ประจำเดือน......................** | | | | |
| **หน่วยงาน..............................................................** | | | | |
| **บุคลากร** | **จำนวน** | **รายละเอียดการเข้า - ออก** | | |
| **เข้าใหม่** | **ลาออก/ เกษียณ** | **(ระบุชื่อ - สกุล)** |
| ข้าราชการ |  |  |  |  |
| ลูกจ้างประจำ |  |  |  |  |
| พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ |  |  |  |  |
| พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน |  |  |  |  |
| พนักงานราชการ |  |  |  |  |
| พนักงานชั่วคราว |  |  |  |  |
| อื่นๆ ............................................ |  |  |  |  |
| **รวม** |  |  |  |  |

จึงเรียนมาเพื่อ .

( )

.