



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทร.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอชี้แจงการลงเวลาเข้า/ออกในการปฏิบัติงาน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

เรื่องเดิม ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เรื่อง แนวปฏิบัติการลงเวลาปฏิบัติราชการโดยการสแกนลายนิ้วมือ/สแกนใบหน้าของบุคลากรสายสนับสนุน ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ กำหนดให้บุคลากรสายสนับสนุนลงเวลาก่อนเข้าปฏิบัติงานและหลังเลิกการปฏิบัติงาน นั้น

ข้อเท็จจริง จากการตรวจสอบระบบฐานข้อมูลการลาของข้าพเจ้า.....ปรากฏว่าในวันที่.....ไม่ได้มีการลงเวลาปฏิบัติงาน ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าในวันเวลาดังกล่าวข้าพเจ้าได้สแกนลายนิ้วมือ/สแกนใบหน้าแล้ว ตามหลักฐานจากกล้องวงจรปิดที่ข้าพเจ้าได้แนบมาพร้อมบันทึกข้อความฉบับนี้ โดย

() ข้าพเจ้าได้ลงเวลาปฏิบัติงาน

เข้า โดยเวลาประมาณ.....น. โดยเครื่องสแกน

อาคารสำนักงานอธิการบดี เครื่องที่.....(เครื่องที่ ๑ ด้านขวา, เครื่องที่ ๒ ซ้าย)

อาคารอื่น.....

ออก โดยเวลาประมาณ.....น. โดยเครื่องสแกน

อาคารสำนักงานอธิการบดี เครื่องที่.....(เครื่องที่ ๑ ด้านขวา, เครื่องที่ ๒ ซ้าย)

อาคารอื่น.....

ระเบียบ/กฎหมายเกี่ยวข้อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๐ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เรื่อง แนวปฏิบัติการลงเวลาปฏิบัติราชการโดยการสแกนลายนิ้วมือ/สแกนใบหน้าของบุคลากรสายสนับสนุน ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔

ข้อพิจารณาและข้อเสนอแนะ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการลงเวลาปฏิบัติงานในระบบฐานข้อมูลการลาให้ถูกต้องตามความเป็นจริง

(.....)

ตำแหน่ง.....

| | |
|--|---|
| <p>ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้างาน/หัวหน้าหน่วยงาน) ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบุคคลดังกล่าวได้เข้าปฏิบัติงานตามวัน เวลาฯ ดังกล่าวจริง ลงชื่อ..... วันที่.....</p> | <p>ผู้อำนวยการกอง/ หัวหน้าสำนักงานคนบดี/สถาบัน/สำนัก/ ศูนย์ () เห็นควรอนุญาต/มอบงานการเจ้าหน้าที่ () ไม่อนุญาต..... ลงชื่อ..... วันที่.....</p> |
| <p>ผู้อำนวยการ/สถาบัน/สำนัก/คนบดี () เห็นควรอนุญาต/มอบงานการเจ้าหน้าที่ () ไม่อนุญาต..... ลงชื่อ..... วันที่.....</p> | <p>อธิการบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย () อนุญาต/มอบงานการเจ้าหน้าที่ () ไม่อนุญาต..... ลงชื่อ..... วันที่.....</p> |