** บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โทร .

**ที่**  **วันที่** .

**เรื่อง** ขอชี้แจงการลงเวลาปฏิบัติราชการเข้า/ออก

**เรียน** อธิการบดี

 **เรื่องเดิม**

 ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ ได้มีการรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากร
ซึ่งข้าพเจ้าตำแหน่ง  **.** สังกัด ได้รับรายงานว่า ไม่ได้ลงเวลา 🞎 เข้าปฏิบัติราชการ 🞎 ออกปฏิบัติราชการ ในวันที่  นั้น

  **ข้อเท็จจริง**

 ข้าพเจ้าขอชี้แจงว่าข้าพเจ้าได้ 🞎 ลืมสแกนเข้าปฏิบัติราชการ 🞎 ลืมสแกนออกปฏิบัติราชการ หรือ🞎 สแกนเข้าปฏิบัติงานราชการ 🞎 สแกนออกปฏิบัติงานราชการ ที่ .
แต่เครื่องสแกนไม่บันทึก ในวันที่ ในเวลา น. และข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานจากกล้องวงจรปิดบริเวณ ซึ่งแสดงเวลาว่าข้าพเจ้าได้ปฏิบัติราชการอยู่ภายในมหาวิทยาลัยจริง มาพร้อมบันทึกฉบับนี้ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

 **ระเบียบ/กฎหมายเกี่ยวข้อง**

 ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เรื่อง แนวปฏิบัติการลงเวลาปฏิบัติราชการโดยการสแกนลายนิ้วมือ/สแกนใบหน้าของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏ ณ วันที่ 7 มิถุนายน พ.ศ. 2566

 **ข้อพิจารณาและข้อเสนอแนะ**

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและมอบงานการเจ้าหน้าที่ปรับปรุงข้อมูลในระบบ

 ( )

 ตำแหน่ง

|  |  |
| --- | --- |
| **ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น** (หัวหน้างาน/รักษาราชการแทน) ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบุคคลดังกล่าวได้ปฏิบัติงานจริงลงชื่อ……………………………………………วันที่......................  | **ผู้อำนวยการการกอง/หัวหน้าสำนักงาน** 🞎 เห็นควรอนุญาต🞎 ไม่อนุญาต เนื่องจาก..............................................ลงชื่อ……………………………………………วันที่......................  |
| **คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน**🞎 เห็นควรอนุญาต🞎 ไม่อนุญาต เนื่องจาก..............................................ลงชื่อ……………………………………………วันที่......................  | **รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย**🞎 อนุญาต/มอบงานการเจ้าหน้าที่🞎 ไม่อนุญาต เนื่องจาก..............................................ลงชื่อ……………………………………………วันที่......................  |