



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทร.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอชี้แจงการลงเวลาปฏิบัติราชการเข้า/ออก

เรียน อธิการบดี

เรื่องเดิม

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เรื่อง แนวปฏิบัติการลงเวลาปฏิบัติราชการโดยการสแกนลายนิ้วมือ/สแกนใบหน้าของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

ข้อเท็จจริง

จากการรายงานผลการตรวจสอบข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติราชการ ของงานการเจ้าหน้าที่ แจ้งว่าข้าพเจ้า..... ไม่ปรากฏการลงเวลาปฏิบัติราชการ ในวันที่..... ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าได้มาปฏิบัติงานในวันและเวลาดังกล่าวจริง ตามหลักฐานจากกล้องวงจรปิดที่ข้าพเจ้าได้แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

ระเบียบ/กฎหมายเกี่ยวข้อง

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เรื่อง แนวปฏิบัติการลงเวลาปฏิบัติราชการโดยการสแกนลายนิ้วมือ/สแกนใบหน้าของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อพิจารณาและข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณามอบงานการเจ้าหน้าที่ปรับปรุงข้อมูลในระบบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

<p>ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้างาน/รักษาราชการแทน) ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบุคคลดังกล่าวได้ปฏิบัติงานจริง</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่.....</p>	<p>ผู้อำนวยการการกอง/หัวหน้าสำนักงาน</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่.....</p>
<p>คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่.....</p>	<p>อธิการบดี/รักษาราชการแทน</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต/มอบงานการเจ้าหน้าที่</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่.....</p>