



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ \_\_\_\_\_ โทร \_\_\_\_\_

ที่ \_\_\_\_\_ /2567 วันที่ \_\_\_\_\_

เรื่อง ขอชี้แจงการลงเวลาปฏิบัติราชการเข้า/ออก

เรียน อธิการบดี

## เรื่องเดิม

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

## ข้อเท็จจริง

จากการรายงานผลการตรวจสอบข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติราชการ ของงานการเจ้าหน้าที่ แจ้งว่าข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ ไม่ปรากฏการลงเวลาออกจากการปฏิบัติราชการ ในวันที่ \_\_\_\_\_ โดยเวลาดังกล่าวข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ และข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ ขอยืนยันว่าได้มาปฏิบัติงานในวันและเวลาดังกล่าวจริง ตามหลักฐานจากกล้องวงจรปิดที่ข้าพเจ้าได้แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

## ระเบียบ/กฎหมายเกี่ยวข้อง

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

## ข้อพิจารณาและข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณามอบงานการเจ้าหน้าที่ปรับปรุงข้อมูลในระบบ

( \_\_\_\_\_ )

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

<p>ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้างาน/รักษาราชการแทน)</p> <p>ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบุคคลดังกล่าวได้ปฏิบัติงานจริง</p> <p>ลงชื่อ.....วันที่.....</p>	<p>ผู้อำนวยการกอง/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>อธิการบดี/รักษาราชการแทน</p>

<input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต	<input type="checkbox"/> อนุญาต/มอบงานการเจ้าหน้าที่
<input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....	<input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....
ลงชื่อ.....วันที่.....	ลงชื่อ.....วันที่.....