



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง ขี้แจงเหตุผลกรณีไม่ได้ลงเวลาเข้าหรือเลิกปฏิบัติราชการในระบบ CHECK IN TRU

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี กำหนดให้บุคลากรลงเวลาผ่านระบบ CHECK IN TRU ในทุกวันปฏิบัติราชการ หากกรณีไม่ได้ลงเวลาเข้าหรือเลิกปฏิบัติราชการ ให้ทำบันทึกขี้แจงเหตุผลต่อมหาวิทยาลัย ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ไม่ได้ลงเวลา นั้น

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง

สังกัด ขอขี้แจงเหตุผลกรณีไม่ได้ลงเวลาเข้าหรือเลิกปฏิบัติราชการในระบบ เมื่อวันที่..... เดือน พ.ศ. เนื่องจาก

สำหรับสายวิชาการ/ผู้บริหาร

ปฏิบัติราชการน้อยกว่า ๘ ชั่วโมง

สำหรับสายสนับสนุน

ไม่ได้ลงเวลาเข้าปฏิบัติราชการ (ปกติไม่เกิน ๐๘.๓๐ น.)

ไม่ได้ลงเวลาเลิกปฏิบัติราชการ (ปกติไม่ก่อน ๑๖.๓๐ น.)

โดยมีสาเหตุเนื่องจาก.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้มาปฏิบัติราชการจริงในวันดังกล่าว และการลงเวลานี้เป็นการลงเวลาด้วยตนเอง มิได้ให้ผู้อื่นกระทำการแทนแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการลงเวลาปฏิบัติราชการในวันดังกล่าวให้แก่ข้าพเจ้าด้วย
จะเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

...../...../.....

ความเห็นของหัวหน้างาน/ผู้ช่วยคณบดี/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นควร

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

...../...../.....

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน (คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ)

เห็นชอบตามเสนอ

อื่นๆ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

...../...../.....

คำวินิจฉัย/สั่งการของอธิการบดี (หรือผู้ได้รับมอบหมาย)

ทราบ/อนุมัติ

อื่นๆ

(ลงชื่อ).....

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน/รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

...../...../.....

หมายเหตุ (แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง)

งานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

คณะ.....

สำนัก/สถาบัน.....