

แบบฟอร์มชี้แจงกรณีไม่สามารถบันทึกเวลาปฏิบัติราชการได้ (สนอ.)

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....คณะ/สำนัก/สถาบัน/.....

ขอชี้แจงกรณีไม่สามารถบันทึกเวลาปฏิบัติราชการได้ ดังนี้

ได้รับคำสั่ง/มอบหมายให้ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่

เดินทางไปราชการ

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ในวันที่.....เวลา.....

ถึงวันที่.....เวลา.....

รายละเอียด.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

.....

ทราบ

อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(นายเกษม บุตรดี)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

แบบฟอร์มชี้แจงกรณีไม่สามารถบันทึกเวลาปฏิบัติราชการได้ (สวพ.)

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....คณะ/สำนัก/สถาบัน/.....

ขอชี้แจงกรณีไม่สามารถบันทึกเวลาปฏิบัติราชการได้ ดังนี้

- ได้รับคำสั่ง/มอบหมายให้ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่
- เดินทางไปราชการ
- อื่นๆ.....

ในวันที่.....เวลา.....

ถึงวันที่.....เวลา.....

รายละเอียด.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....
.....
.....

ทราบ

อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เพิ่มศักดิ์ ยี่มิน)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

แบบฟอร์มขี้แจ้งกรณีไม่สามารถบันทึกเวลาปฏิบัติราชการได้ (สนอ.)

ตัวอย่าง

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

วันที่ 17 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2557

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ข้าพเจ้า.....นายไพวัลย์ สมปอง..... ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....
สังกัด.....งานบริหารบุคคลและนิติการ..... คณะ/สำนัก/สถาบัน/.....สำนักงานอธิการบดี.....

ขอขี้แจ้งกรณีไม่สามารถบันทึกเวลาปฏิบัติราชการได้ ดังนี้

- ได้รับคำสั่ง/มอบหมายให้ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่
- เดินทางไปราชการ
- อื่นๆ.....เดินทางไปโรงพยาบาลเพื่อถอนฟันโดยแจ้งผู้บังคับบัญชาทางโทรศัพท์เบื้องต้นแล้ว.....

ในวันที่ 17 ตุลาคม 2557 เวลา 06.30 น - 12.00 น.

ถึงวันที่ - เวลา -

รายละเอียด กระผม นายไพวัลย์ สมปอง เดินทางไปโรงพยาบาลสกลนครสาขา 2 มหาวิทยาลัยราชภัฏ
สกลนคร เพื่อถอนฟันโดยใช้เวลาช่วงเช้า ส่งผลให้ไม่สามารถมาสแกนลายนิ้วมือเพื่อลงเวลาปฏิบัติราชการ
ได้ทันตามกำหนด ซึ่งได้แจ้งหัวหน้างานทางโทรศัพท์เบื้องต้นแล้ว.....

(ลงชื่อ).....

(นายไพวัลย์ สมปอง)

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....
.....
.....

ทราบ

อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(นายเกษม บุตรดี)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

แบบฟอร์มขี้แจ้งกรณีไม่สามารถบันทึกเวลาปฏิบัติราชการได้ (สวพ.)

ตัวอย่าง

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

วันที่ 3 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2557

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ข้าพเจ้า นายศักดิ์ดา แสนสุพรรณ ตำแหน่ง นักวิจัย

สังกัด งานวิจัยสถาบัน คณะ/สำนัก/สถาบัน/ สถาบันวิจัยและพัฒนา

ขอขี้แจ้งกรณีไม่สามารถบันทึกเวลาปฏิบัติราชการได้ ดังนี้

ได้รับคำสั่ง/มอบหมายให้ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่

เดินทางไปราชการ

อื่นๆ.....

ในวันที่ 3 ตุลาคม 2557 เวลา 06.30 น.

ถึงวันที่ 8 ตุลาคม 2557 เวลา 22.30 น.

รายละเอียด กระผมศักดิ์ดา แสนสุพรรณ ได้รับมอบหมายให้ลงพื้นที่ในการประเมินผลการจัดงานแห่
ประสาธน์ผิงและการแข่งขันเรือยาวฯ ประจำปี 2557 ซึ่งในช่วงเวลาดังกล่าวจะมีกิจกรรมเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อ
ใช้ในการประเมินผลการจัดงานฯ ส่งผลให้ไม่สามารถมาสแกนลายนิ้วมือ เพื่อลงเวลาปฏิบัติงานได้ทันตามกำหนด
จึงขอความอนุเคราะห์ในการอนุโลมการลงเวลาปฏิบัติราชการในช่วง วัน และเวลา ดังกล่าว.....

(ลงชื่อ).....

(นายศักดิ์ดา แสนสุพรรณ)

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

.....

ทราบ

อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เพิ่มศักดิ์ ยี่มิน)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

แบบฟอร์มขี้แจ้งกรณีไม่สามารถบันทึกเวลาปฏิบัติราชการได้ (สนอ.)

ตัวอย่าง

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

วันที่ 17 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2557

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ข้าพเจ้า นายไพวัลย์ สมปอง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สังกัด งานบริหารบุคคลและนิติการ คณะ/สำนัก/สถาบัน/ สำนักงานอธิการบดี

ขอขี้แจ้งกรณีไม่สามารถบันทึกเวลาปฏิบัติราชการได้ ดังนี้

ได้รับคำสั่ง/มอบหมายให้ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่

เดินทางไปราชการ

อื่นๆ.....

ในวันที่ 17 ตุลาคม 2557 เวลา 06.30 น.

ถึงวันที่ 21 ตุลาคม 2557 เวลา 16.30 น.

รายละเอียด กระผม นายไพวัลย์ สมปอง ได้รับมอบหมายให้เดินทางไปราชการ ณ กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อศึกษาดูงานระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ ระหว่างวันที่ 17 – 21 ตุลาคม 2557 ส่งผลให้ไม่สามารถมาสแกนลายนิ้วมือ เพื่อลงเวลาปฏิบัติงานได้ จึงขอแจ้งรายละเอียดการลงเวลาปฏิบัติราชการในช่วงวัน และเวลา ดังกล่าว.....

(ลงชื่อ).....

(นายไพวัลย์ สมปอง)

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....
.....
.....

ทราบ

อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(นายเกษม บุตรดี)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

แบบฟอร์มขี้แจ้งกรณีไม่สามารถบันทึกเวลาปฏิบัติราชการได้ (สนอ.)

ตัวอย่าง

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

วันที่ 17 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2557

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ข้าพเจ้า นายไพวัลย์ สมปอง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สังกัด งานบริหารบุคคลและนิติการ คณะ/สำนัก/สถาบัน/ สำนักงานอธิการบดี

ขอขี้แจ้งกรณีไม่สามารถบันทึกเวลาปฏิบัติราชการได้ ดังนี้

- ได้รับคำสั่ง/มอบหมายให้ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่
- เดินทางไปราชการ
- อื่นๆ ไปรับเอกสารสำหรับผู้ประกันตน ที่สำนักงานประกันสังคมจังหวัดสกลนคร

ในวันที่ 17 ตุลาคม 2557 เวลา 08.30 น. - 10.00 น.

ถึงวันที่ - เวลา -

รายละเอียด กระผม นายไพวัลย์ สมปอง มีความจำเป็นต้องเดินทางไปรับเอกสารสำหรับผู้ประกันตนที่สำนักงานประกันสังคมจังหวัดสกลนคร ในช่วงเวลา 08.30 น. - 10.00 น. ส่งผลให้ไม่สามารถมาสแกนลายนิ้วมือเพื่อลงเวลาปฏิบัติงานได้ตามเวลาที่กำหนด จึงขอความอนุเคราะห์ในการอนุมัติการลงเวลาปฏิบัติราชการในช่วง 10.30 น เป็นต้นไป ซึ่งกระผมได้แจ้งหัวหน้างานทางโทรศัพท์ไว้เบื้องต้นแล้ว

(ลงชื่อ).....

(นายไพวัลย์ สมปอง)

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....
.....
.....

ทราบ

อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(นายเกษม บุตรดี)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี