



สำนักประเมินและประกันคุณภาพ
เลขรับที่ 819 / 2560
วันที่ 12 ต.ค. 2560
เวลา 10.34 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักงานอธิการบดี กองกลาง โทร. ๔๘๗๖๓

ที่ ศธ ๐๕๑๔.๑.๑.๘/ว ๑๓๐๐ วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงเวลาปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานประเมินและประกันคุณภาพ

เพื่อให้การปฏิบัติในการลงเวลาปฏิบัติงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๒/๒๕๕๙) เรื่อง วัน เวลาปฏิบัติงาน การลา และการได้รับเงินเดือนระหว่างลา ของพนักงานมหาวิทยาลัย คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ ที่ประชุมให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๒/๒๕๕๙) เรื่อง วัน เวลาปฏิบัติงาน การลา และการได้รับเงินเดือนระหว่างลา ของพนักงานมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ให้มีการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากร ในวัน เวลาที่เปิดทำการ โดยวิธีใด วิธีหนึ่ง ดังนี้ ลงชื่อในใบลงเวลา สแกนลายนิ้วมือ หรือวิธีอื่นที่สามารถตรวจสอบได้ และต้องมีการเก็บหลักฐานแสดงการมาปฏิบัติงานไว้เพื่อให้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งบุคลากรทราบโดยทั่วกัน

เสด็จ ทัศนีย์

(นางเพียงเพ็ญ ภาคอุทัย)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ประธานคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

๖ ธันวาคม ๒๕๖๐

เพื่อพิจารณา / เสนอ / แจ้งบุคลากร
ทราบ / ลงนาม / เก็บตัว / ประชุม / ส.ว. / อ.อ.
ก.ค.ศ. 3 พ.ค. 60

จ.ก.

14 ต.ค. 60

ดร. / น. / พ. / อ. / ส.ว. / อ.อ.

ท.ว.

16 ต.ค. 60