



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากร กรณีไปปฏิบัติราชการที่บ้านพัก  
(ฉบับที่ ๕)

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง ให้บุคลากรปฏิบัติราชการที่บ้านพักบุคลากร เพื่อเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือ COVID-๑๙ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยจึงออกประกาศ แนวปฏิบัติการลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากร กรณีไปปฏิบัติราชการที่บ้านพักดังนี้

ให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกคนลงเวลาเริ่มปฏิบัติราชการและลงเวลาเลิกปฏิบัติราชการด้วยระบบออนไลน์แทนการลงลายมือชื่อหรือสแกนลายนิ้วมือตามปกติ โดยเข้าไปลงเวลาปฏิบัติราชการที่ <https://arit.uru.ac.th/timestamp/index.php> หรือสแกนผ่าน QR Code ด้านล่าง

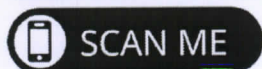
กรณี บุคลากรไม่สามารถเข้าถึงเทคโนโลยีได้ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้กำกับดูแลและทำรายงานถึงอธิการบดีเป็นรายการกรณี

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)

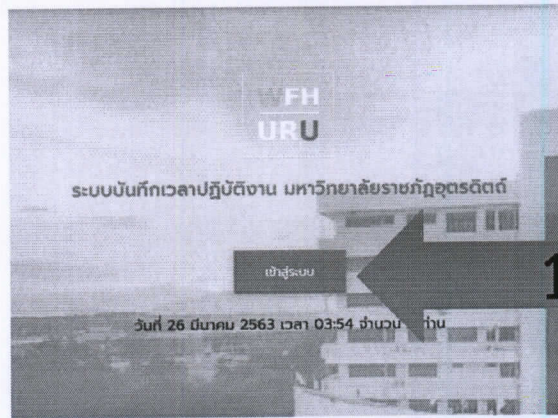
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์



# คู่มือการลงเวลาการปฏิบัติราชการด้วยระบบออนไลน์

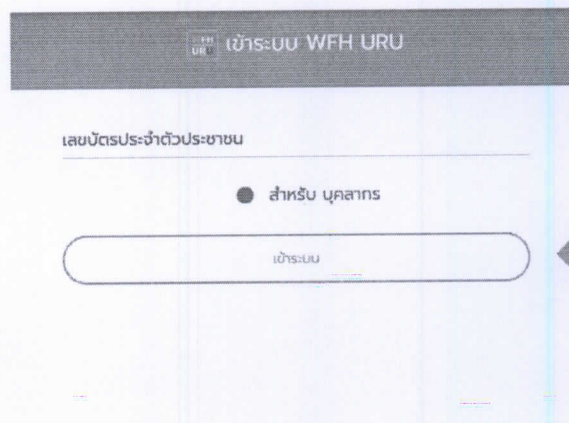
## 1. เข้าสู่ระบบ

<http://arit.uru.ac.th/timestamp/> หรือ สแกน QR CODE

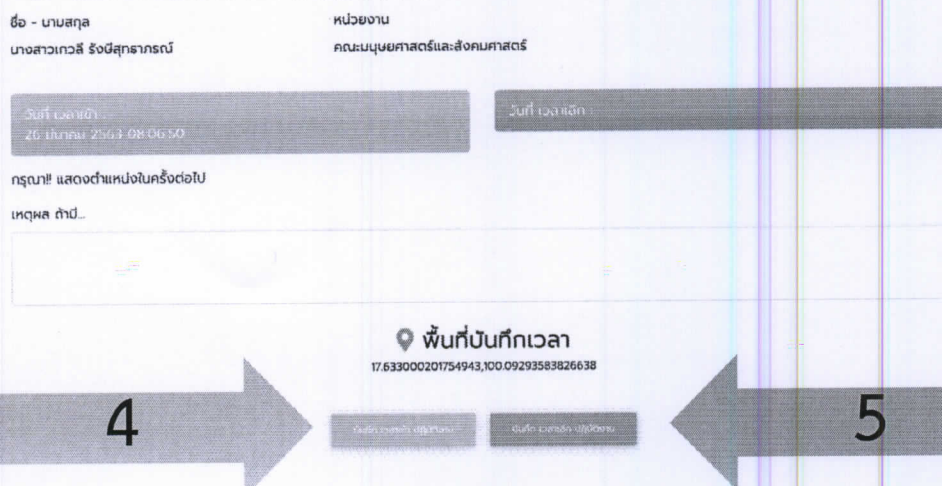


## 2. ระบบจะแสดงพิกัดที่ท่านปฏิบัติงานอัตโนมัติ กรุณา กด “อนุญาต” หรือ “Allow”

## 3. กรอกเลขบัตรประชาชน และกด เข้าสู่ระบบ



## 4. บันทึกเวลาเข้าปฏิบัติงาน (รอบเช้าก่อน 9.00น.)



## 5. บันทึกเวลาเลิกปฏิบัติงาน (ก่อน 20.00น.) โดยเข้าสู่ระบบเช่นเดียวกับบันทึกเวลาเข้าปฏิบัติงาน



มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์  
 บัญชีลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย (สายสนับสนุน)  
 ในช่วงการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

สังกัด.....

วัน ..... ที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

ลำดับ ที่	ชื่อ-นามสกุล (ตัวบรรจง)	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
 (.....)  
 ...../...../.....

ลงชื่อ.....คณบดี/ผู้อำนวยการ  
 (.....)  
 ...../...../.....