

แนวทางปฏิบัติการลงเวลาปฏิบัติราชการผ่านเครื่องสแกนลายนิ้วมือหรือการสแกนใบหน้า  
(หน่วยงานในส่วนกลาง, สสพ.๑, สสพ.๒ และ สทส.)

๑. แนวทางปฏิบัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป
๒. แนวทางปฏิบัติการลงเวลาปฏิบัติราชการผ่านเครื่องสแกนลายนิ้วมือหรือการสแกนใบหน้าบังคับใช้กับข้าราชการ (ระดับชำนาญการพิเศษลงมา) ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานกองทุนพัฒนาสหกรณ์
๓. ผู้ใช้งาน สามารถสแกนลายนิ้วมือหรือใบหน้าได้ที่เครื่องที่ติดตั้งภายในบริเวณอาคารที่ผู้ใช้งานปฏิบัติงานเท่านั้น ดังนี้
  - ๓.๑ ปฏิบัติงานที่เทเวศร์ จำนวน ๔ เครื่อง ได้แก่ อาคาร กพน. อาคาร กผง. และอาคาร ๑ ชั้น ๑
  - ๓.๒ ปฏิบัติงานที่พิชัย จำนวน ๒ เครื่อง ได้แก่ อาคาร สทส. และอาคาร สสพ.๑
  - ๓.๓ ปฏิบัติงานที่มินบุรี จำนวน ๑ เครื่อง อาคาร สสพ.๒
๔. การบันทึกเวลามาปฏิบัติราชการและเลิกปฏิบัติราชการ
  - ๔.๑ เวลาปฏิบัติงานเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.
  - ๔.๒ เวลาสแกนมาปฏิบัติราชการได้ตั้งแต่เวลา ๐๕.๓๐ น.
  - ๔.๓ เวลาเพิ่มพิเศษ ในการยืดหยุ่นเวลาสแกนมาปฏิบัติราชการได้ไม่เกินเวลา ๐๘.๔๕ น.
  - ๔.๔ เวลาสแกนเลิกปฏิบัติราชการได้ไม่เกินเวลา ๒๓.๐๐ น.
  - ๔.๕ หลังเวลา ๐๘.๔๕ น. แต่ไม่เกินเวลา ๑๐.๓๐ น. จะถือเป็นการมาปฏิบัติราชการสาย
  - ๔.๖ หลังเวลา ๑๐.๓๐ น. จะถือเป็นการขาดราชการ
๕. การลาครั้งวัน
  - ๕.๑ ช่วงเช้า สแกนมาปฏิบัติราชการได้ไม่เกินเวลา ๑๓.๐๐ น.
  - ๕.๒ ช่วงบ่าย สแกนเลิกปฏิบัติราชการได้หลังเวลา ๑๒.๐๐ น. เป็นต้นไป
๖. หากสแกนลายนิ้วมือหรือใบหน้าเรียบร้อยแล้ว แต่ตรวจสอบสถานะแล้วไม่พบข้อมูลการลงเวลา - กลับให้แจ้งผู้ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อแจ้งกลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบตรวจสอบข้อมูลการสแกนลายนิ้วมือหรือใบหน้าตามข้อเท็จจริง
๗. กรณีลืมสแกนลายนิ้วมือหรือใบหน้าเวลามาปฏิบัติราชการ หรือเลิกปฏิบัติราชการ ให้บันทึกคำร้องไม่ได้ลงเวลา (การอนุญาตอยู่ที่ดุลพินิจของผู้อนุญาตแล้วแต่กรณี หากไม่ได้รับการอนุญาตต้องลาครั้งวันช่วงเช้าหรือช่วงบ่าย)
๘. กรณีเครื่องสแกนลายนิ้วมือหรือใบหน้ามีปัญหา ไม่สามารถสแกนลายนิ้วมือหรือใบหน้าได้ ให้ลงลายมือชื่อในสมุดบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน จนกว่าจะกลับมาใช้งานได้ตามปกติ

๙. กรณีการไปราชการ ปฏิบัติราชการด่วน ติดประชุม สัมมนา อบรม (นอกหน่วยงาน) ซึ่งไม่สามารถมาสแกนใบหน้าหรือลายนิ้วมือได้

- **ทั้งวัน** ไม่ต้องสแกนลายนิ้วมือหรือใบหน้า

- **ช่วงเช้า** สแกนลายนิ้วมือหรือใบหน้ามาปฏิบัติราชการไม่เกินเวลา ๑๓.๐๐ น.

- **ช่วงบ่าย** สแกนลายนิ้วมือหรือใบหน้าก่อนออกไปปฏิบัติราชการ

และบันทึกคำร้องไม่ได้ลงเวลา โดยต้องแนบไฟล์เอกสารที่ได้รับอนุญาตการไปปฏิบัติราชการ/ การประชุม/สัมมนา/อบรม

๑๐. การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (O.T.)

๑๐.๑ วันทำการ ให้สแกนลายนิ้วมือหรือใบหน้าหลังปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเสร็จสิ้น

๑๐.๒ วันหยุดราชการ ให้สแกนลายนิ้วมือหรือใบหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงานและหลังปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเสร็จสิ้น

๑๑. ให้ผู้ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการ พิมพ์รายงานการปฏิบัติราชการในวันถัดไป เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานรับทราบ



(นายวิศิษฐ์ ศรีสุวรรณ)

อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์