



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน โทร. ๐ ๒๕๒๑ ๖๕๕๐ ต่อ ๓๐๓

ที่ สธ ๐๙๓๕.๐๒/ ๗ ๕๑๑

วันที่ ๗๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอสั่งสำเนาคำสั่งสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

เรียน ที่ปรึกษา / รองผู้อำนวยการ / หัวหน้ากลุ่มงาน

กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน ขอสั่งสำเนาคำสั่งสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง ตามเอกสารแนบ ดังต่อไปนี้

๑. คำสั่งสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง เลขที่ ๗๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขอบปฏิบัติเรื่องวันและเวลาทำงานและการบันทึกเวลาปฏิบัติราชการด้วยระบบสแกนลายนิ้วมือ (Finger Scan) ของสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง ทั้งนี้สามารถ download ได้ทางเว็บไซต์ <http://mwi.anamai.moph.go.th> หัวข้อหมวด หนังสือคำสั่งราชการ หรือ QR Code ที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งผู้เกี่ยวข้องด้วย จะเป็นพระคุณ

๓๓ ๒

(นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน

หมายเหตุ - สแกน วันที่ 31 สิงหาคม 2564

- ลงเว็บไซต์ วันที่ 31 สิงหาคม 2564

(ลงชื่อ)

- แจ้งเวียนในระบบ E-mail วันที่ 31 สิงหาคม 2564

(ลงชื่อ)





คำสั่งสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

ที่ ๓๓๗ / ๒๕๖๔

เรื่อง ข้อปฏิบัติเรื่องวันและเวลาทำงานและการบันทึกเวลาปฏิบัติราชการด้วยระบบสแกนลายนิ้วมือ (Finger Scan) ของสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

ด้วยสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง มีการปรับเปลี่ยนภารกิจหน่วยงานและโครงสร้างงาน ภายในเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงกับพื้นที่กรุงเทพมหานคร ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของ บุคลากรภายในหน่วยงาน เป็นไปตามสถานการณ์และรองรับภารกิจของกรมอนามัย ในสภาพแวดล้อมที่มีการ เปลี่ยนแปลง ตามยุทธศาสตร์การปฏิบัติงานระดับพื้นที่ ให้รวดเร็ว มีความคล่องตัว และเกิดผลสัมฤทธิ์ สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง จึงกำหนดให้มีการใช้ระบบสแกนนิ้วมือ (Finger Scan) เวลาเข้าทำงาน บันทึก เวลาปฏิบัติงาน และลงเวลามาปฏิบัติงาน โดยมีข้อปฏิบัติ ดังนี้

- ยกเลิกคำสั่งสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง คำสั่งที่ ๕๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง ข้อปฏิบัติเรื่องวันและเวลาทำงานและการบันทึกเวลาปฏิบัติราชการด้วยระบบสแกนลายนิ้วมือ (Finger Scan) ของสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง และกำหนด ข้อปฏิบัติเรื่องวันและเวลาทำงานและการ บันทึกเวลาปฏิบัติราชการด้วยระบบสแกนลายนิ้วมือ (Finger Scan) ของสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง ดังนี้

๑. วันและเวลาทำงาน

วันทำงาน คือ วันจันทร์ถึงวันศุกร์เป็นวันทำงานราชการ วันเสาร์และวันอาทิตย์เป็น วันหยุดราชการประจำสัปดาห์

เวลาทำงาน ด้วยมีมาตรการสลับเวลาทำงานเพื่อแก้ไขปัญหาจราจรในกรุงเทพมหานครและ ปริมณฑล โดยสลับเวลาทำงานออกเป็น ๒ ช่วงเวลา คือ ช่วงที่ ๑ คือ เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ นาฬิกา และ ช่วงที่ ๒ คือ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา

แต่ด้วยสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง เป็นหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีการจราจรติดขัดเป็น จำนวนมาก นอกจากจะจัดให้มีการสลับเวลาทำงานออกเป็น ๒ ช่วงเวลาแล้วนั้น สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง เหตุสมควรให้มีการปรับช่วงเวลาเลิกงานก่อนเวลาเลิกงานปกติ ๓๐ นาที กล่าวคือ ให้บุคลากรสามารถสแกน ลายนิ้วมือออกจากงานได้ตั้งแต่ช่วงเวลา ๑๕.๐๐ หรือ ๑๖.๐๐ เป็นต้นไป ตามช่วงระยะเวลาที่เลือกมา ปฏิบัติงาน เพื่อให้มีการกระจายปริมาณการจราจรและลดปริมาณการจราจรในช่วงเช้าและ ช่วงเย็น และให้สอดคล้องกับมาตรการเร่งด่วนในการแก้ไขปัญหาจราจรในพื้นที่กรุงเทพมหานคร และ สถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่กรมอนามัยกำหนดให้มีแนวทางการ ปฏิบัติงานที่สำนักงานหลีกเวลาเพื่อรองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 COVID-19) อย่างเหมาะสม

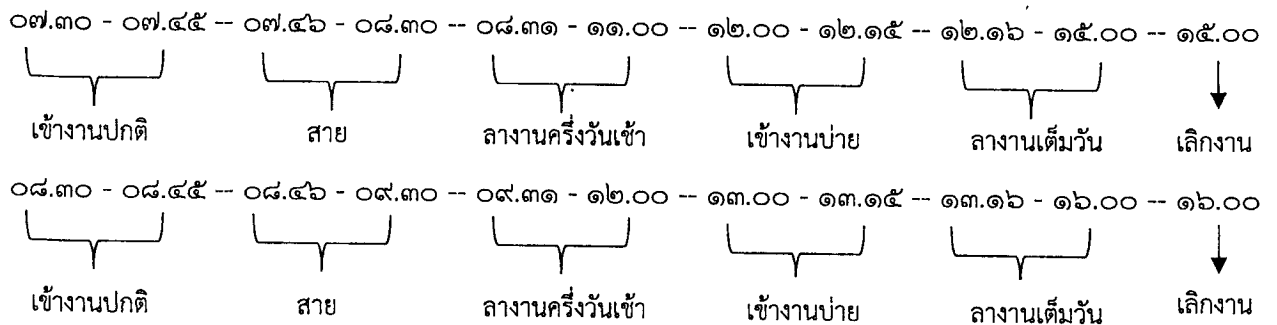
๒. การบันทึกเวลาปฏิบัติราชการด้วยระบบสแกนลายนิ้วมือ (Finger Scan)

๑. ให้บุคลากรทุกท่านสแกนลายนิ้วมือในเวลาเข้าถึง ๐๗.๔๕ น. หรือ ๐๘.๔๕ น. และให้สแกนลายนิ้วมือออกจากงานได้ตั้งแต่ช่วงเวลา ๑๕.๐๐ น. หรือ ๑๖.๐๐ น. ตามกรอบเวลาที่เลือกมาปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเลือกช่วงเวลาทำงานตามความเหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและมีให้เสียหายต่อผลประโยชน์ของทางราชการ

กรณีที่บุคลากรท่านใดสแกนลายนิ้วมือในเวลาเช้าในช่วงเวลา ๐๗.๔๖ - ๐๘.๓๐ หรือ ๐๘.๔๖ - ๐๙.๓๐ น. ให้ถือว่าบุคลากรท่านนั้นมาปฏิบัติงานสายในวันดังกล่าว

๒. บุคลากรท่านใดประสงค์จะลางานครึ่งวันเช้า ให้บุคลากรท่านนั้นสแกนลายนิ้วมือเข้างานในช่วงเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๑๕ น. (กรณีผู้เข้างานรอบ ๐๗.๓๐ น.) หรือ ๑๓.๐๐ - ๑๓.๑๕ น. (กรณีผู้เข้างานรอบ ๐๘.๓๐ น.) และให้สแกนลายนิ้วมือออกจากงานในเวลา ๑๕.๐๐ หรือ ๑๖.๐๐ น. เป็นต้นไป หากสแกนลายนิ้วมือเข้างานเลยช่วงระยเวลาดังกล่าวให้ถือว่าบุคลากรท่านนั้นลางานเต็มวัน

๓. บุคลากรท่านใดประสงค์จะลางานครึ่งวันบ่าย ให้บุคลากรท่านนั้นสแกนลายนิ้วมือเข้างานในช่วงเข้าถึง ๐๗.๔๕ น. หรือ ๐๘.๔๕ น. และสแกนลายนิ้วมือออกจากงานในเวลา ๑๑.๐๐ น. (กรณีผู้เข้างานรอบ ๐๗.๓๐ น.) หรือ ๑๒.๐๐ น. (กรณีผู้เข้างานรอบ ๐๘.๓๐ น.) เป็นต้นไป รายละเอียดดังนี้



๔. กรณีไปราชการ

กรณีบุคลากรท่านใดได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติราชการภายนอกหน่วยงาน มีข้อปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ กรณีได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติราชการในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (ทั้งวัน) บุคลากรท่านนั้นไม่ต้องสแกนลายนิ้วมือทั้งเช้าและออกจากงาน (แม้จะมาขึ้นรถที่หน่วยงานก็ตาม)

๕. กรณีเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ณ สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

ให้บุคลากรท่านนั้นสแกนลายนิ้วมือเข้างานและออกจากงานตามช่วงเวลาทำงานปกติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเกษม เวชสุทธานนท์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง