



แนวปฏิบัติคณะแพทยศาสตร์

เรื่อง การสแกนลายนิ้วมือและสแกนใบหน้าของบุคลากรสายสนับสนุน

.....

เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน คณะแพทยศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยประกอบกับมติประชุมคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2564 จึงให้ออกแนวปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 แนวปฏิบัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 22 ตุลาคม 2564 เป็นต้นไป

ข้อ 2 บุคลากรสายสนับสนุน หมายถึง บุคลากรตำแหน่งต่างๆ ตามบัญชีแนบท้าย

ข้อ 3 ให้บุคลากรสายสนับสนุน ใช้เครื่องบันทึกเวลาโดยการสแกนลายนิ้วมือ หรือการสแกนใบหน้าแทนการลงลายมือชื่อในการปฏิบัติราชการ โดยให้ใช้เครื่องบันทึกเวลาซึ่งติดตั้งไว้ ณ จุดที่คณะแพทยศาสตร์จัดไว้ให้ บันทึกเวลาเริ่มและเลิกปฏิบัติราชการทุกวันที่มาปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ กรณีบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก ให้ลงเวลาปฏิบัติราชการตามวิธีการของศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิกนั้น ๆ

กรณีที่เครื่องบันทึกเวลา ไม่สามารถสแกนลายนิ้วมือ หรือไม่สามารถสแกนใบหน้าได้ ให้ลงลายมือชื่อในสมุดบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการที่จัดไว้ ณ จุดติดตั้งเครื่องบันทึกเวลา

ข้อ 4 หากบุคลากรสายสนับสนุนไม่สแกนลายนิ้วมือ หรือการสแกนใบหน้า เข้าปฏิบัติงาน หรือไม่สแกนลายนิ้วมือ หรือการสแกนใบหน้า ออกจากการปฏิบัติงาน ให้ถือว่าขาดงาน ยกเว้น มีเหตุผลและความจำเป็น ให้บุคลากรชี้แจงเหตุและความจำเป็นพร้อมทั้งแสดงหลักฐาน เป็นรายกรณี โดยเสนอผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นตามลำดับชั้น

ข้อ 5 กรณีบุคลากรสายสนับสนุนได้รับอนุมัติให้อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้สแกนลายนิ้วมือ หรือการสแกนใบหน้า ดังนี้

5.1 กรณีปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่ปฏิบัติงานต่อเนื่องจากการปฏิบัติราชการปกติ บุคลากรต้องสแกนลายนิ้วมือหรือสแกนใบหน้าเมื่อเริ่มปฏิบัติราชการตามปกติ และเมื่อการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการแล้วเสร็จ ให้สแกนลายนิ้วมือ หรือการสแกนใบหน้าออกจากการปฏิบัติราชการ เพียงครั้งเดียว

5.2 กรณีปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่ไม่ได้ปฏิบัติงานต่อเนื่องจากการปฏิบัติราชการปกติ ให้สแกนลายนิ้วมือ หรือการสแกนใบหน้า เมื่อเริ่มปฏิบัติราชการและเลิกปฏิบัติราชการ

/5.3 กรณี...

5.3 กรณีที่ได้รับการอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในลักษณะรอเรียก (On call) ให้ลงเวลาปฏิบัติราชการโดยวิธีการลงลายมือชื่อ เว้นแต่ ถูกเรียกให้มาปฏิบัติงาน ให้สแกนลายนิ้วมือ หรือการสแกนใบหน้า เมื่อเริ่มปฏิบัติราชการและเลิกปฏิบัติราชการ

ในกรณีที่เป็นการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และไม่ได้สแกนลายนิ้วมือ หรือการสแกนใบหน้า เข้าปฏิบัติงาน หรือไม่สแกนลายนิ้วมือ หรือการสแกนใบหน้า ออกจากการปฏิบัติงาน ตามที่กำหนด จะไม่สามารถได้รับค่าตอบแทน ยกเว้น มีเหตุผลและความจำเป็นพร้อมทั้งแสดงหลักฐาน เป็นรายกรณี โดยเสนอผู้บังคับบัญชา ให้ความเห็นตามลำดับชั้น ทั้งนี้ อาจส่งผลต่อการเบิกจ่ายค่าตอบแทน

ข้อ 6 กรณีมีปัญหาจากการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติฉบับนี้ ให้ผ่านความเห็นของคณะกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยให้คณบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด การวินิจฉัยชี้ขาดของคณบดีถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 21 ตุลาคม พ.ศ. 2564



บัญชีแนบท้ายแนวปฏิบัติ เรื่อง การสแกนลายนิ้วมือและสแกนใบหน้าของบุคลากร

บุคลากรสายสนับสนุน คือบุคลากรที่ปฏิบัติงานในตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- 1.พยาบาล 2.เภสัชกร 3.นักกายภาพบำบัด 4.นักกายอุปกรณ์ 5.นักกิจกรรมบำบัด
- 6.นักเทคนิคการแพทย์ 7.นักรังสีการแพทย์ 8.นักเวชศาสตร์การสื่อสารความหมาย 9.นักจิตวิทยาคลินิก
- 10.นักเทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก 11.นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 12.นักจิตวิทยา 13.นักวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์
- 14.นักวิชาการสาธารณสุข 15.นักวิทยาศาสตร์ 16.นักวิชาการโภชนาการ 17.นักวิชาการเวชสถิติ
- 18.นักวิชาการสถิติ 19.นักสังคมสงเคราะห์ 20.เจ้าหน้าที่เวชระเบียน 21.ผู้ปฏิบัติงานพยาบาล 22.ผู้ปฏิบัติงานทันตกรรม
- 23.ผู้ปฏิบัติงานเภสัชกรรม 24.พนักงานช่วยเหลือคนไข้ 25.พนักงานห้องปฏิบัติการ 26.พนักงานห้องบัตร
- 27.พนักงานแปล 28.เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 29.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 30.นักวิจัย
- 31.นักประชาสัมพันธ์ 32.นักวิชาการเงินและบัญชี 33.นักวิชาการพัสดุ 34.นักวิชาการศึกษา 35.นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
- 36.นักวิเทศสัมพันธ์ 37.นิติกร 38.บรรณารักษ์ 39.บุคลากร 40.วิศวกร 41.สถาปนิก
- 42.เจ้าหน้าที่วิจัย 43.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 44.ช่างเทคนิค 45.ผู้ปฏิบัติงานบริหาร 46.ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา
- 47.พนักงานรับโทรศัพท์ 48.พนักงานขับรถยนต์ 49.พนักงานธุรการ 50.พนักงานพัสดุ 51.พนักงานทั่วไป
- 52.คนสวน

