



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร (กลุ่มงานขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๑๔๕๘)

ที่ กท ๐๓๐๓/ ๐๑๕๕

วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติราชการของสำนักงาน ก.ก. ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยแอปพลิเคชัน Google Form

เรียน หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

ต้นเรื่อง สำนักงาน ก.ก. ได้ใช้การลงเวลาปฏิบัติราชการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย Jarvis Application (Jarviz Application) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการลงเวลาปฏิบัติราชการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.ก. ด้วย Jarvis Application (Jarviz Application) ที่หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เห็นชอบ รายละเอียดตามหนังสือกองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๓๐๓/๒๙๗๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ (เอกสารหมายเลข ๑)

ข้อกฎหมาย

๑. ก.ก. ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๕ ให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มาใช้กับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง” หมายความว่า ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวง หรือปลัดทบวง ในฐานะผู้บังคับบัญชาสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวง หรือสำนักงานปลัดทบวง แล้วแต่กรณี หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะหรือไม่มีฐานะเป็นกรมซึ่งขึ้นตรงต่อ นายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีกฎหมายกำหนดให้การปฏิบัติราชการชั้นตรงหรือ อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า อธิบดี หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม หัวหน้าส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มีฐานะเป็นอธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด และให้หมายความรวมถึงเลขาธิการรัฐมนตรีในฐานะผู้บังคับบัญชาสำนักงานรัฐมนตรีด้วย

ข้อ ๑๑ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างท้ายระเบียบนี้ หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการจะกำหนดวิธีลงเวลาการปฏิบัติราชการ หรือวิธีควบคุมการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างไรตามที่เหมาะสมก็ได้ แต่จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวันเวลาการปฏิบัติราชการได้ด้วย (เอกสารหมายเลข ๒)

๒. ก.ก. ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบให้เทียบอำนาจหน้าที่บุคคลหรือองค์กรผู้ใช้อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือกฎหมายลำดับรองที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายดังกล่าวกับบุคคลหรือองค์กรผู้ใช้

อำนาจ...

อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยในกรณีที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครฯ หรือมติ ก.ก. มิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้เทียบอำนาจหน้าที่ของอธิบดีเป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนัก หรือ หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. แล้วแต่กรณี (เอกสารหมายเลข ๓)

ข้อเท็จจริง

๑. บริษัท ฟิวชัน โซลูชั่น จำกัด ผู้พัฒนา Jarvis Application ได้แจ้งให้กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานครทราบว่า ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เป็นต้นไป องค์กรที่ต้องการใช้ Jarvis Application ต้องเสียค่าใช้จ่ายปีละ ๘,๐๐๐ บาท (แปดพันบาทถ้วน) รายละเอียดตามไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์และใบเสนอราคาของบริษัทดังกล่าว (เอกสารหมายเลข ๔)

๒. การเข้าใช้สิทธิ Jarvis Application ต้องใช้ระยะเวลาอย่างน้อย ๑ ปี ในการเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการดิจิทัลกรุงเทพมหานคร จากนั้นจึงสามารถเสนอโครงการเพื่อขอจัดสรรงบประมาณ กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานครจึงศึกษาและเทียบเคียงข้อมูลจากแอปพลิเคชันอื่นที่สามารถนำไปใช้ได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย (Freeware) และพบว่าสามารถใช้แอปพลิเคชัน Google Form ในการลงทะเบียนปฏิบัติราชการ โดยใช้พิกัดจากโทรศัพท์มือถือเป็นเครื่องมือในการระบุตัวตนและสถานที่เพื่อการลงทะเบียนปฏิบัติราชการ

๓. กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานครได้จัดทำแบบบันทึกเวลาปฏิบัติราชการผ่านแอปพลิเคชัน Google Form และทดลองใช้ในเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ จากนั้นได้ประชุมร่วมกับทุกส่วนราชการในสำนักงาน ก.ก. เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ เพื่อให้ทุกส่วนราชการจัดทำและทดลองใช้แบบบันทึกเวลาดังกล่าว ซึ่งพบว่าทุกคนสามารถลงทะเบียนปฏิบัติราชการผ่านแบบบันทึกเวลาปฏิบัติราชการผ่านแอปพลิเคชัน Google Form และแบบบันทึกฯ สามารถแสดงสาระสำคัญตามตัวอย่างบัญชีเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการเนบท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้แก่ ชื่อ - ชื่อสกุล เวลามา และเวลากลับ รวมทั้งสามารถแสดงรายชื่อเพื่อระบุตัวตนและระบุพิกัดสถานที่ทำงาน (เอกสารหมายเลข ๕) ซึ่งพิกัดสถานที่ของผู้ทดลองใช้ส่วนใหญ่ ร้อยละ ๘๗ มีความเที่ยงตรงกับสถานที่จริง และมีส่วนน้อย ร้อยละ ๓ ที่พิกัดมีความคลาดเคลื่อนจากสถานที่จริง ซึ่งเกิดจากความคลาดเคลื่อนของระบบการค้นหาตำแหน่งทั่วโลก (Global Positioning System : GPS) ของโทรศัพท์มือถือของผู้ทดลองใช้ ซึ่งสามารถแก้ไขได้ด้วยการให้บุคคลนั้นแสดงภาพถ่ายกับป้ายสัญลักษณ์ตามจุดที่กำหนด เพื่อยืนยันความถูกต้องของสถานที่ลงทะเบียนปฏิบัติราชการ

๔. กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานครได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการลงทะเบียนปฏิบัติราชการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.ก. ด้วยแอปพลิเคชัน Google Form โดยมีสาระสำคัญดังนี้

๔.๑ กลุ่มเป้าหมายที่ใช้การลงทะเบียนปฏิบัติงานผ่านแอปพลิเคชัน Google Form คือ ข้าราชการ บุคลากร และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.ก. ยกเว้นข้าราชการประเภทบริหาร

๔.๒ การเริ่มทำงาน ให้ลงทะเบียนปฏิบัติงานในแบบบันทึกเวลาปฏิบัติราชการด้วยแอปพลิเคชัน Google Form ตามรอบเวลาการทำงานของตนเอง คือ ๐๗.๓๐ น. และ ๐๘.๓๐ น. (รอบที่ ๑ เวลา ๐๗.๓๐ น. รอบที่ ๒ เวลา ๐๘.๓๐ น.)

๔.๒.๑ ผู้ปฏิบัติงาน...

๔.๒.๑ ผู้ปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งของสำนักงาน ก.ก. ให้ระบุตัวตนและระบุพิกัดสถานที่ทำงานภายในหรือบริเวณด้านหน้าศาลว่าการกรุงเทพมหานคร

๔.๒.๒ ผู้ปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งของกองพิทักษ์ระบบคุณธรรม ให้ระบุตัวตนและระบุพิกัดสถานที่ทำงานภายในหรือบริเวณด้านหน้าอาคารศรีจุฬทรัพย์

๔.๒.๓ ผู้ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ให้ระบุตัวตนและระบุพิกัดสถานที่ทำงาน ณ ที่พักอาศัยหรือสถานที่ทำงาน ณ เวลานั้น ดังนี้

๔.๒.๓.๑ กรณีปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย ให้ระบุตัวตนและระบุพิกัดสถานที่ทำงาน ณ ที่พักอาศัย

๔.๒.๓.๒ กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม/ปฏิบัติงาน โดยมีคำสั่งหรือหนังสือสั่งการเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ระบุตัวตนและระบุพิกัด ณ สถานที่ประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม/ปฏิบัติงาน ภายในเวลาก่อนเริ่มประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม/ปฏิบัติงาน

๔.๒.๓.๓ กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งโดยไม่มีคำสั่งหรือหนังสือสั่งการเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ระบุตัวตนและระบุพิกัดสถานที่จริง ณ เวลานั้น โดยให้ขออนุญาตผู้อำนวยการกองเป็นราย ๆ ไป ทั้งนี้ให้เป็นดุลพินิจของผู้อำนวยการกองในการกำหนดแนวทางการขออนุญาตออกนอกสถานที่

๔.๒.๓.๔ กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานกลางวันครึ่งวัน ให้ระบุตัวตนและระบุพิกัดสถานที่ทำงาน ณ เวลานั้น

๔.๒.๔ ในกรณีที่ลงเวลาออกจุดที่กำหนด หรือมาปฏิบัติงานไม่ทันเวลาเนื่องจากพฤติการณ์พิเศษ ให้นำเรียนผู้อำนวยการกองพิจารณาเป็นราย ๆ ไป และให้ผู้อำนวยการกองหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับ

๔.๒.๕ ในกรณีที่พิกัดของโทรศัพท์มือถือคลาดเคลื่อนจากสถานที่จริง ให้บุคคลนั้นแนบภาพถ่ายตนเองกับป้ายสัญลักษณ์แสดงถึงสถานที่นั้นได้อย่างชัดเจน ในแบบบันทึกเวลาปฏิบัติราชการด้วยแอปพลิเคชัน Google Form เพื่อยืนยันความถูกต้องของสถานที่

๔.๓ การเลิกทำงาน ให้ลงเวลาเลิกปฏิบัติราชการในแบบบันทึกเวลาปฏิบัติราชการด้วยแอปพลิเคชัน Google Form ตามรอบเวลาการทำงานของตนเอง โดยระบุพิกัดสถานที่จริง ณ เวลานั้น ทั้งนี้ให้ลงเวลาฯ ภายใน ๒๔.๐๐ น. ของวันที่ลงเวลาเริ่มปฏิบัติราชการ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานลงเวลาภายหลังเวลา ๒๔.๐๐ น. ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับ และรายงานผู้อำนวยการกองทราบ

๔.๔ กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถใช้งานแอปพลิเคชัน Google Form ในโทรศัพท์มือถือของตนเองได้ ให้ดำเนินการดังนี้

๔.๔.๑ ใช้โทรศัพท์มือถือเครื่องอื่นที่สามารถเข้าใช้งานแอปพลิเคชัน Google Form ได้ หรือ

๔.๔.๒ ถ่ายภาพตนเองเพื่อระบุตัวตนและระบุพิกัดสถานที่ทำงานตามจุดที่กำหนดในข้อเท็จจริง ๔.๒.๑ - ๔.๒.๓ และส่งภาพถ่ายให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปหรือผู้อำนวยการกองรับทราบผ่านแอปพลิเคชันไลน์หรือช่องทางที่ผู้อำนวยการกองกำหนด

๔.๕ กรณี...

๔.๕ กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถเข้าถึงสัญญาณอินเทอร์เน็ต ให้ถ่ายภาพตนเองเพื่อระบุตัวตนและระบุพิกัดสถานที่ทำงานตามจุดที่กำหนดในข้อเท็จจริง ๒.๒ - ๒.๓ และส่งภาพถ่ายให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปหรือผู้อำนวยการกองรับทราบผ่านช่องทางที่ผู้อำนวยการกองกำหนด

๔.๖ ให้ทุกส่วนราชการบันทึกข้อมูลการลงเวลาในแบบการลงเวลาปฏิบัติราชการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยแอปพลิเคชัน Google Form เพื่อเป็นหลักฐานในการลงเวลาปฏิบัติราชการของสำนักงาน ก.ก. และรายงานให้ผู้อำนวยการกองทราบทุกวัน

๔.๗ ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

รายละเอียดตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการลงเวลาปฏิบัติงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.ก. ด้วยแอปพลิเคชัน Google Form (เอกสารหมายเลข ๖)

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานครพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การลงเวลาปฏิบัติราชการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความต่อเนื่อง เห็นควรให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการลงเวลาปฏิบัติราชการฯ ตามข้อเท็จจริง ๔ อำนาจเป็นของหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ตามข้อ ๕ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบกองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานครจักได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นางสาวอดิภา พูลสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร

สำนักงาน ก.ก.

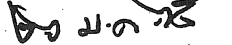
- เห็นชอบ

- ดำเนินการตามเสนอ



(นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร)

หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.



(นางสาวรัญญา พรไชยะ)

ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

