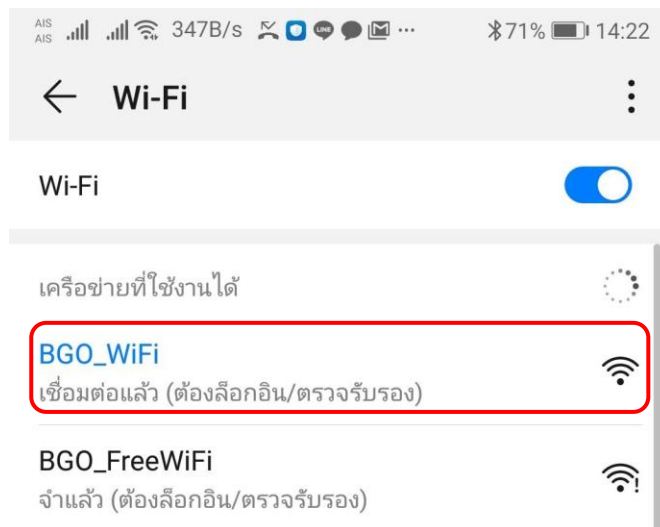


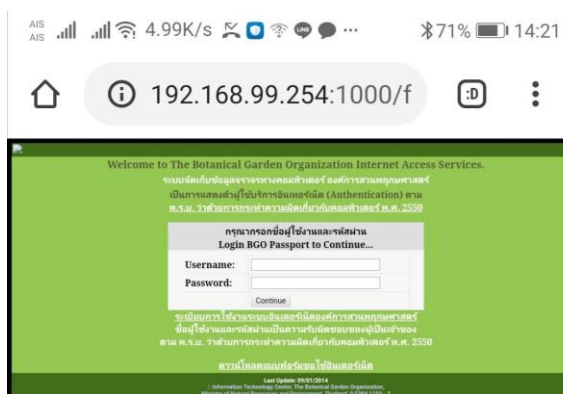


## คู่มือการลงเวลาปฏิบัติงานบุคลากรองค์การสวนพฤกษศาสตร์

๑. บุคลากรต้องอยู่ปฏิบัติงานภายในพื้นที่สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์
๒. บุคลากรสามารถใช้งานผ่านโทรศัพท์ Smart Phone, Tablet ทั้งระบบปฏิบัติการ Android หรือ IOS หรือ ผ่านคอมพิวเตอร์ PC คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะได้
๓. การใช้งานจะต้องเชื่อมต่อระบบสาย Lan หรือ ระบบเครือข่ายไร้สาย (Wi-Fi) ภายในพื้นที่ อ.ส.พ. โดยใช้ชื่อสัญญาณ (SSID) ที่ชื่อ BGO\_WIFI เท่านั้น

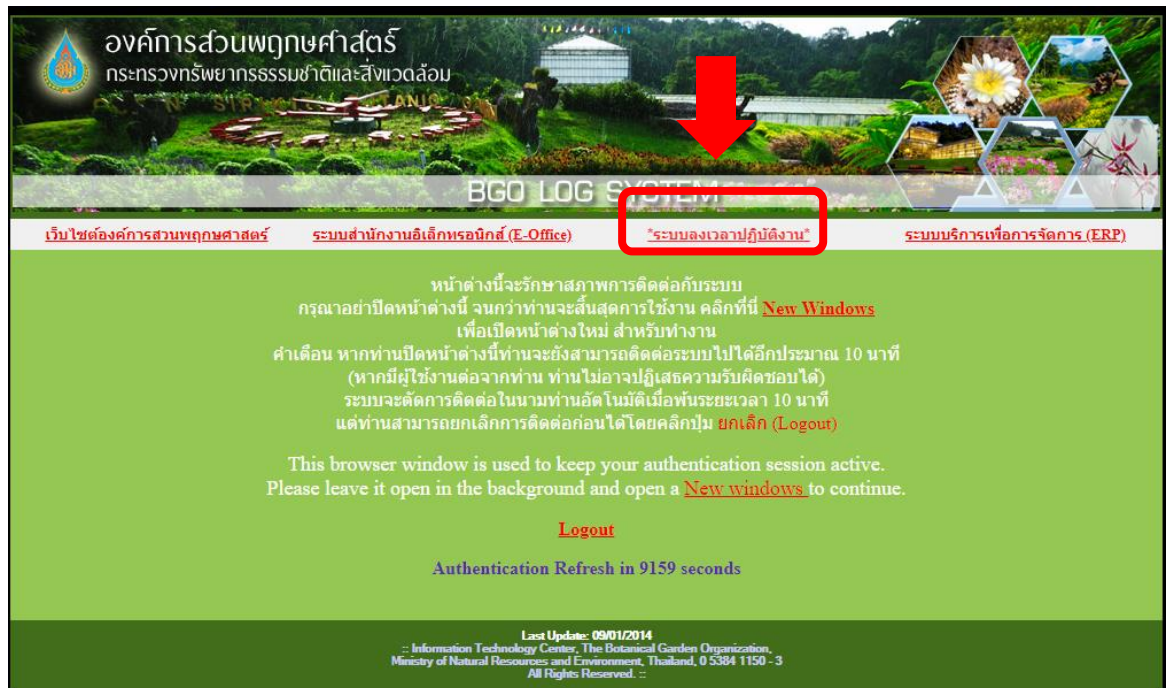


๔. จากนั้นเปิดโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ (Browser) อาทิ Safari, Chrome, Internet Explorer, Firefox ฯลฯ เพื่อเข้ารหัส ผ่านระบบจัดเก็บข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์



๕. การใช้ระบบลงทะเบียนปฏิบัติงานสามารถใช้งานได้จำนวน ๔ ช่องทางดังนี้

๕.๑ ผ่าน Link ระบบลงทะเบียนปฏิบัติงานที่ปรากฏในหน้าแรกของการเข้าสู่ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ E - office



๕.๒ เว็บบราวเซอร์ (Browser) ผ่าน Website โดยใช้ URL

<http://erp.qsbg.org/public/hr/StaffLogInTimeStamp.aspx#!>

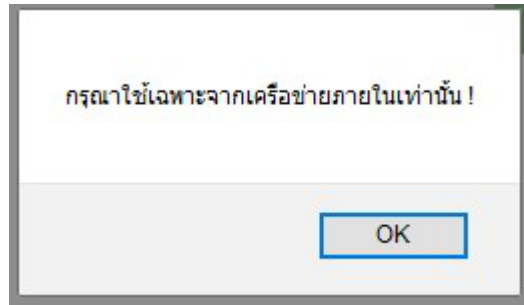
<https://bit.ly/๒J๕cKCs>

๕.๓ ผ่าน QR CODE ตามภาพ ดังนี้



๕.๔ ผ่านการ SCAN ลายนิ้วมือที่เครื่อง SCAN ลายนิ้วมือ

- กรณีไม่ได้ใช้เครือข่ายภายในพื้นที่ อ.ส.พ. ระบบจะแจ้งเตือนหน้าต่างต่าง Pop Up ดังนี้



- กรณีใช้เครือข่ายภายใน อ.ส.พ. ระบบจะปรากฏหน้าจอเข้าสู่ระบบลงเวลาปฏิบัติงาน โดยให้ใช้ USERNAME/PASSWORD เดียวกันกับที่ใช้งานผ่านระบบ ERP แล้วคลิก “ลงเวลา” ดังรูปที่ปรากฏ

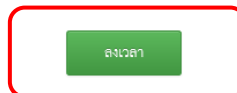


องค์การสวนพฤกษศาสตร์

ระบบลงเวลาปฏิบัติราชการ

ชื่อผู้ใช้

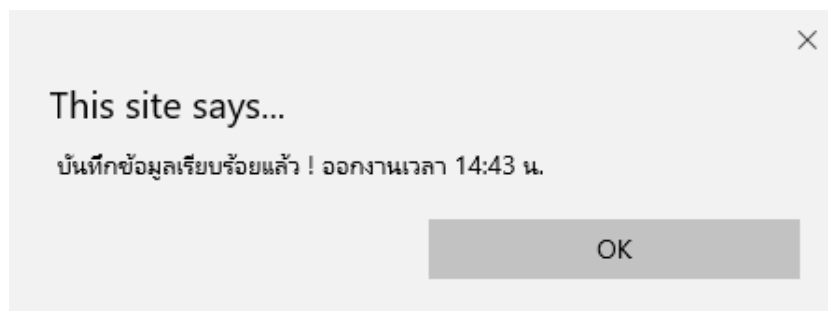
รหัสผ่าน



\* กรุณากรอเวลาประมวลผลสักครู่

The Botanical Garden Organization  
Ministry of Natural Resources and Environment

- ระบบอาจใช้ระยะเวลาสักพัก ในการประมวลผลเนื่องจากระบบจะทำการตรวจสอบเงื่อนไขการปฏิบัติงาน อาทิ การลา การเดินทางปฏิบัติงาน กะงาน เป็นต้น จากนั้นระบบจะปรากฏหน้าต่าง Pop Up แจ้งว่าได้บันทึกข้อมูลเข้า-ออกงานเรียบร้อยแล้ว



**หมายเหตุ :**

๑. ระบบการลงเวลาจะเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบ ERP แบบ Real Time
๒. การลงเวลาเข้าปฏิบัติงานสามารถลงได้จากอุปกรณ์ต่าง ๆ เพียงครั้งเดียว
๓. การลงเวลาออกงาน สามารถลงเวลาออกงาน ได้เมื่อการทำงานมีระยะเวลาเกิน ๓ ชั่วโมงเป็นต้นไป และสามารถลงเวลาออกงานซ้ำได้หลายครั้ง โดยระบบจะบันทึกเวลาออกงานในครั้งสุดท้ายที่ลงเวลาของแต่ละวัน
๔. อุปกรณ์ ๑ เครื่อง สามารถใช้สำหรับบุคลากร เพียง ๑ คน ต่อ ๑ วัน ผู้ใช้จะไม่สามารถแบ่งอุปกรณ์ใช้งานกันได้ในเวลาช่วงเดียวกัน
๕. ระบบจัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้งานเพิ่มเติมจากระบบการสแกนลายนิ้วมือให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสะดวกด้วยอุปกรณ์ส่วนบุคคล และอุปกรณ์ในที่ทำงานที่มีเพื่อกระจายความเสี่ยงจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid – 19) และเพื่อให้ผู้ใช้มีความสะดวกมากขึ้น
๖. การใช้งานระบบอยู่ภายใต้ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ จึงควรระมัดระวัง Username Password ในการใช้งาน
๗. สามารถตรวจสอบการลงเวลาของท่านผ่านระบบ ERP
๘. หากมีข้อสงสัยในการใช้งานสามารถติดต่อทีมงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เบอร์ภายใน ๑๑๕๐, ๑๑๕๒