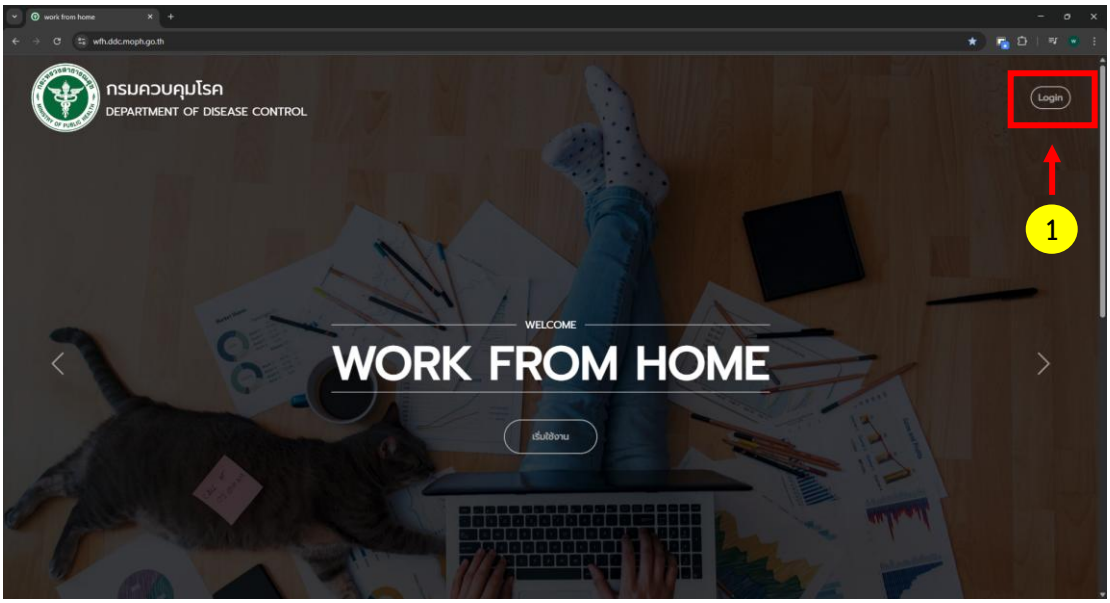
คู่มือการใช้งาน ระบบบันทึกเวลาการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) ของ กรมควบคุมโรค

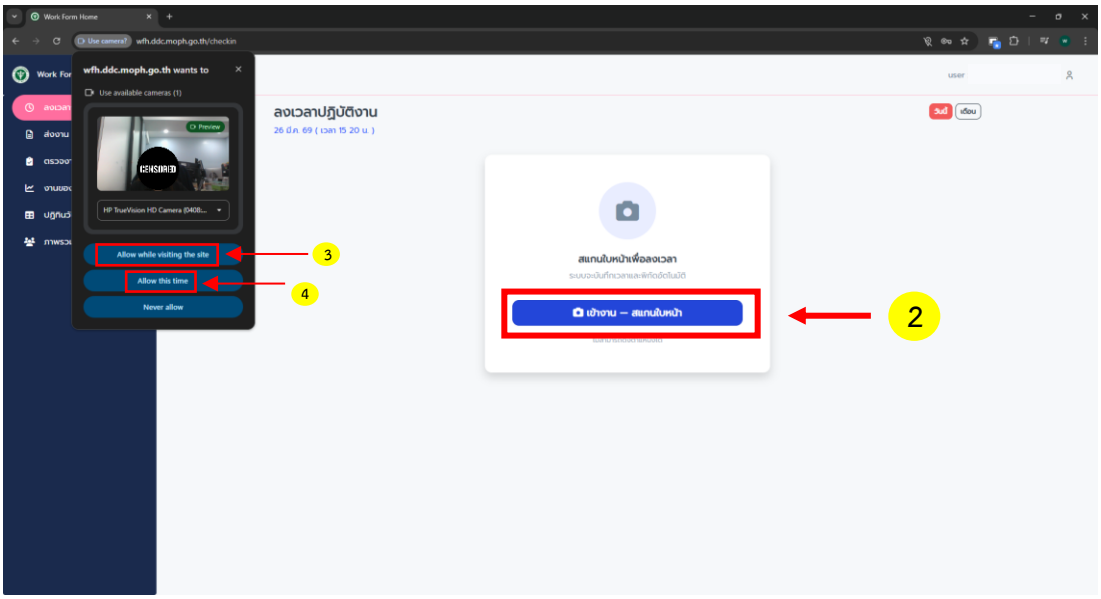
กลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล กองดิจิทัลเพื่อการควบคุมโรค

ขั้นตอนที่ 1 ช่องทางการเข้าเว็บไซต์ https://wfh.ddc.moph.go.th/ จากนั้นให้ Login เพื่อเข้าสู่ระบบ



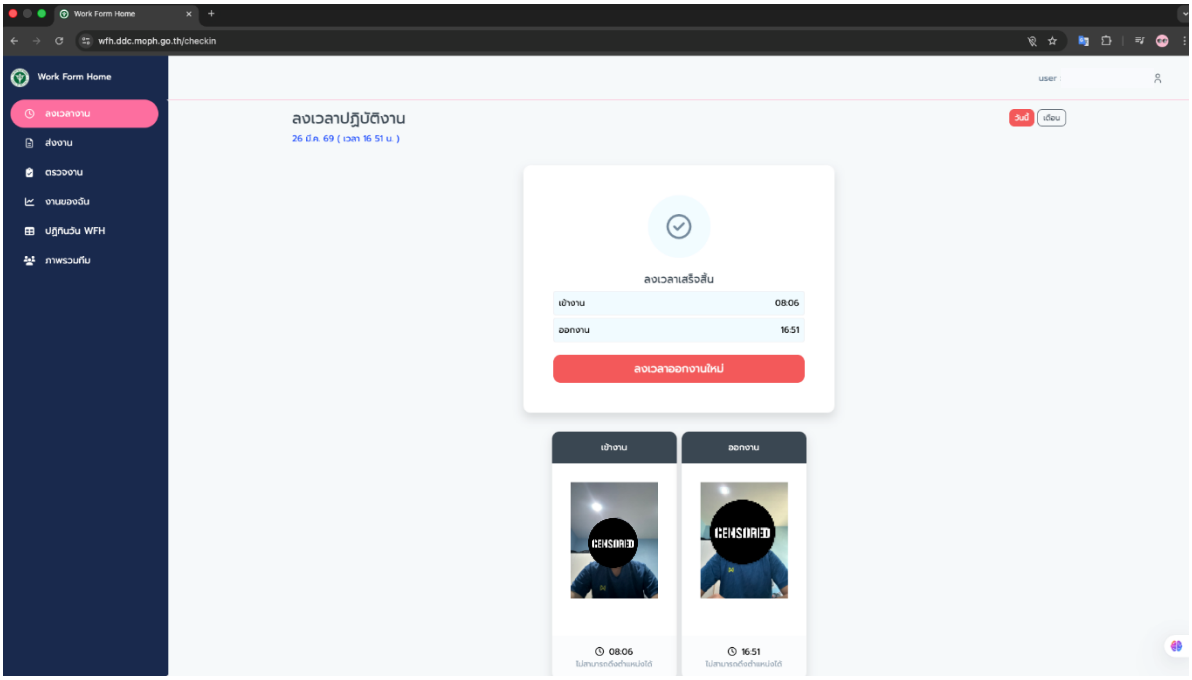
ขั้นตอนที่ 2 เมื่อเข้าสู่ระบบด้วย Single Sign-On (SSO) ของกรมควบคุมโรคแล้ว จะแสดงหน้า **ลงเวลาปฏิบัติงาน** ให้เลือก เข้างาน – สแกนใบหน้า

ขั้นตอนที่ 3 จากนั้นจะแสดงการอนุญาตให้สามารถใช้งานกล้องหรือไม่ โดยสามารถเลือกได้ทั้ง 2 เมนู คือ 3 **Allow while visiting the site (ขณะใช้แอป)** และ 4 **Allow this time (เฉพาะครั้งนี้)**

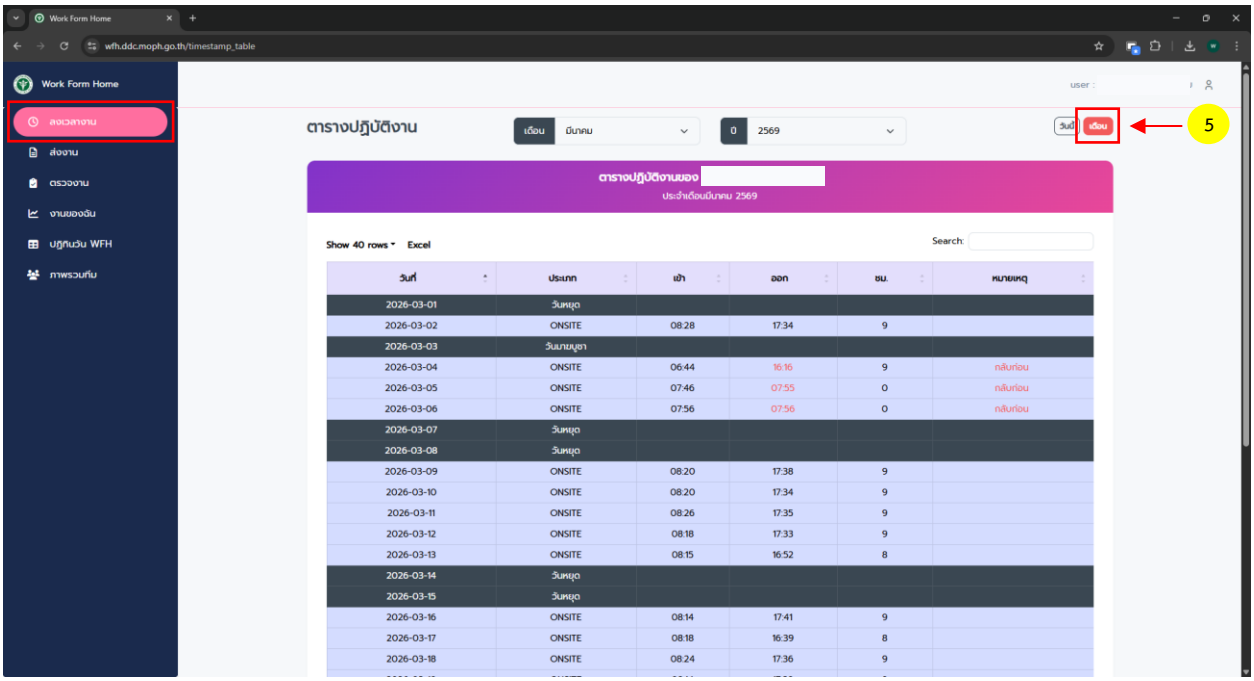


หมายเหตุ หากเข้าใช้งานผ่านระบบ Android ตามลิงก์ https://wfh.ddc.moph.go.th/ ให้เข้าใช้งานผ่าน Web Browser เท่านั้น

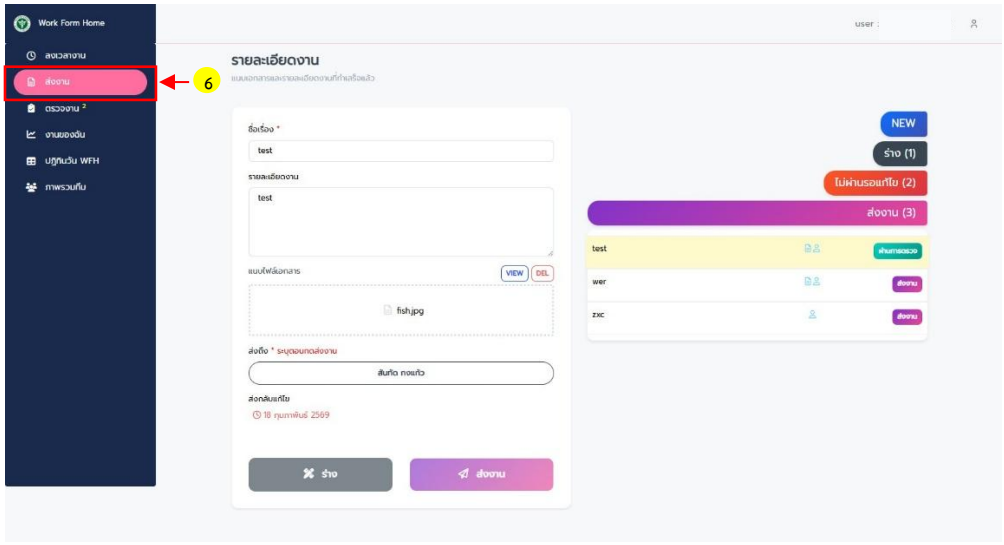
ขั้นตอนที่ 4 เมื่อสแกนใบหน้าแล้ว ระบบจะแสดงใบหน้าและเวลาในการ เข้างาน – ออกงาน โดยให้สแกนใบหน้าเข้างาน ไม่เกิน 08.30 น. และออกงาน เวลา 16.30 น. เป็นต้นไป

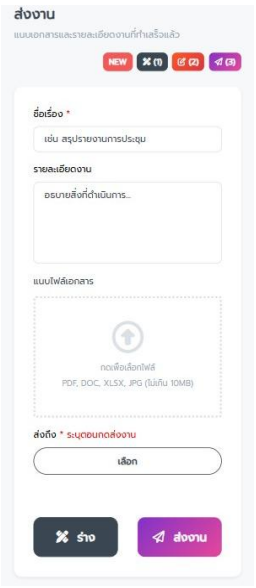


ขั้นตอนที่ 5 หน้า **ลงเวลางาน** สามารถเลือก เพื่อดูตารางปฏิบัติงานประจำเดือนได้

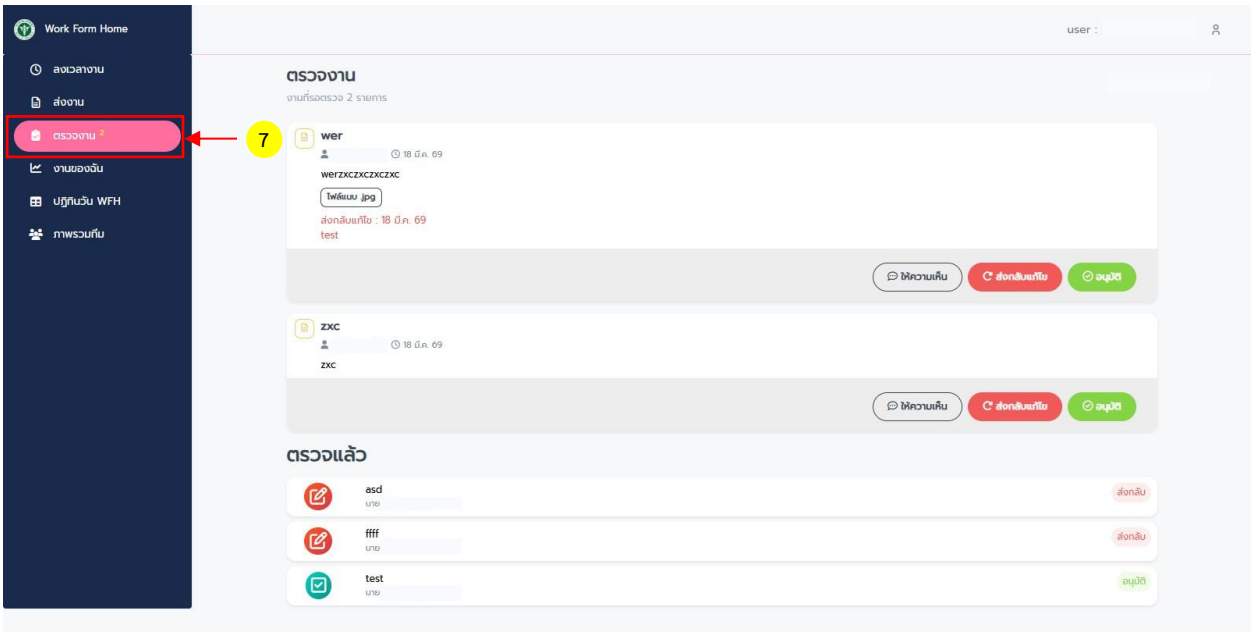


ขั้นตอนที่ 6 เมนู ส่งงาน สามารถส่งงานเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง เช่น สรุปรายงานการประชุม และสามารถติดตามสถานะของงานได้

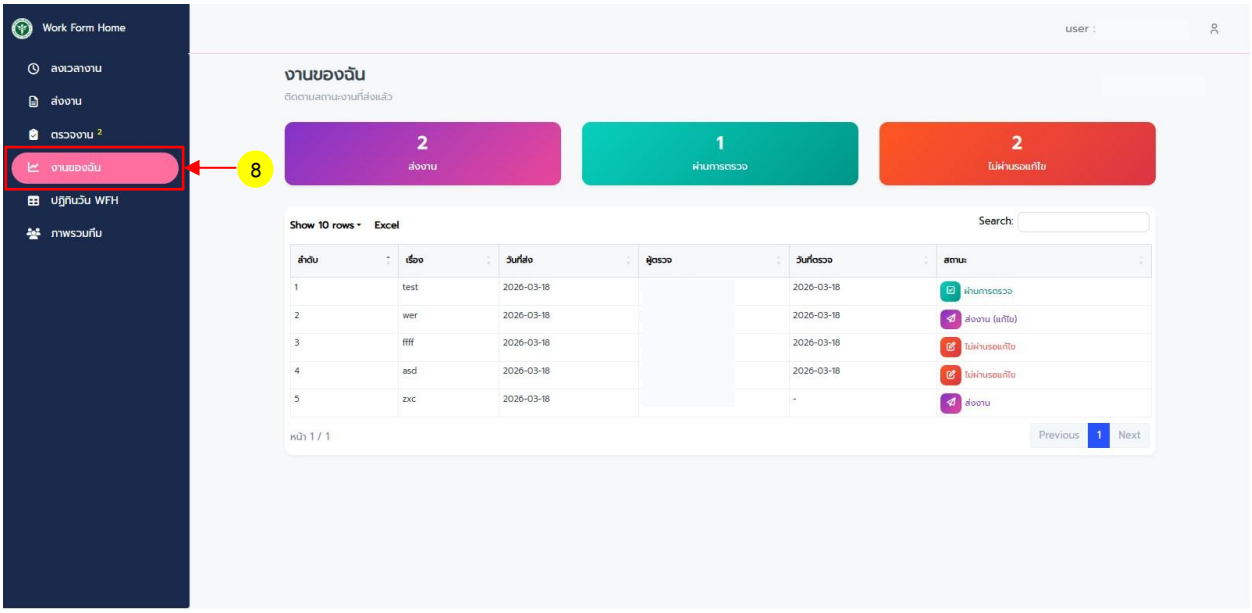




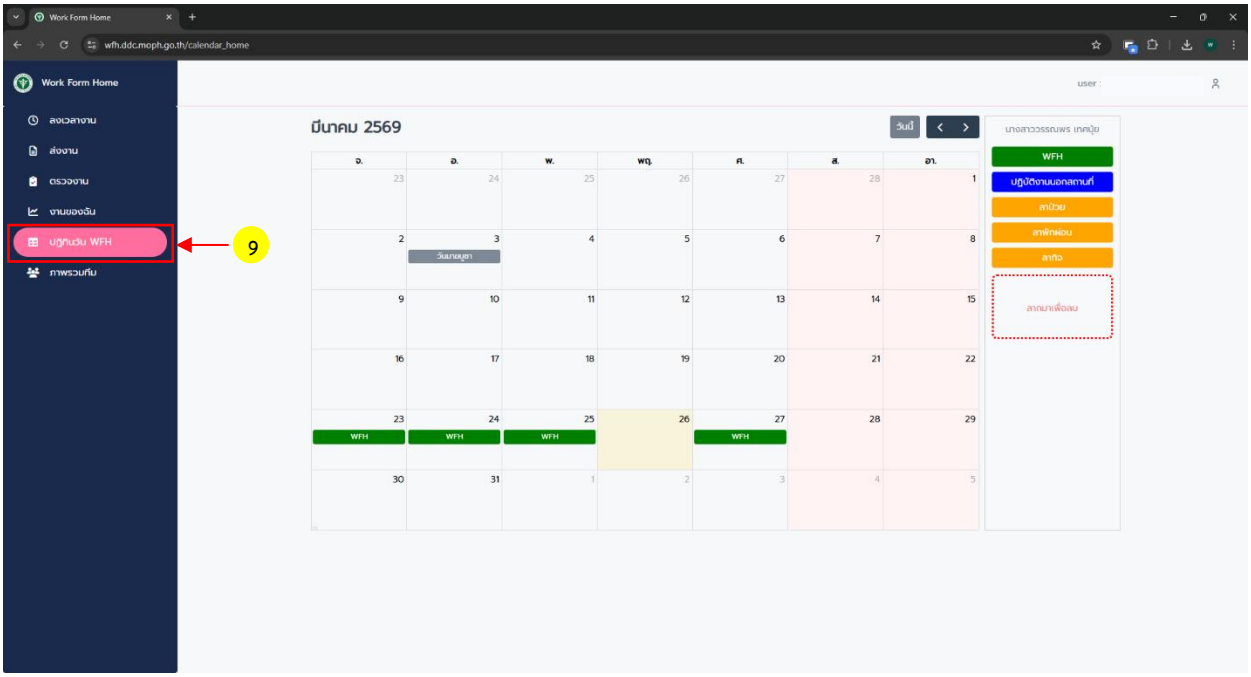
ขั้นตอนที่ 7 เมนู ตรวจงาน เมื่อมีการส่งงานแล้วจะสามารถมาตรวจงานได้จากเมนูนี้ โดยเมื่อมีงานส่งเข้ามาจะมีสถานะแจ้งเตือนจำนวนงาน ตรวจงาน 2 โดยสามารถให้ความคิดเห็น ส่งกลับไปแก้ไข หรือ อนุมัติ ได้



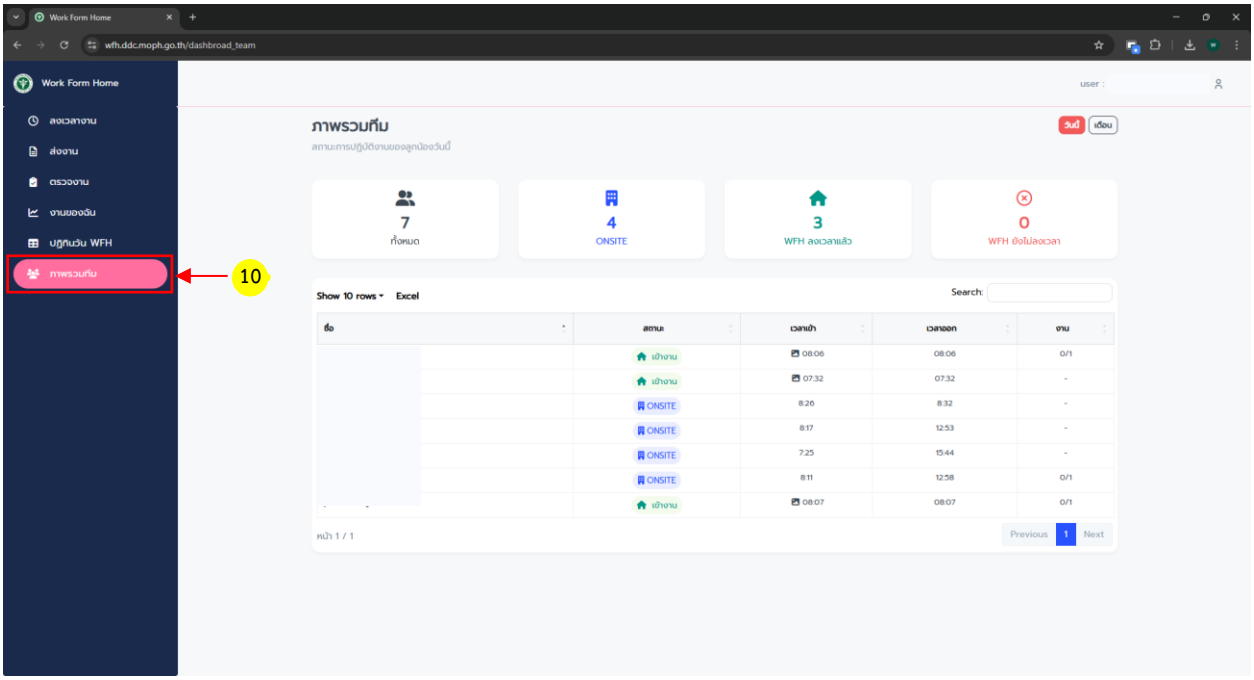
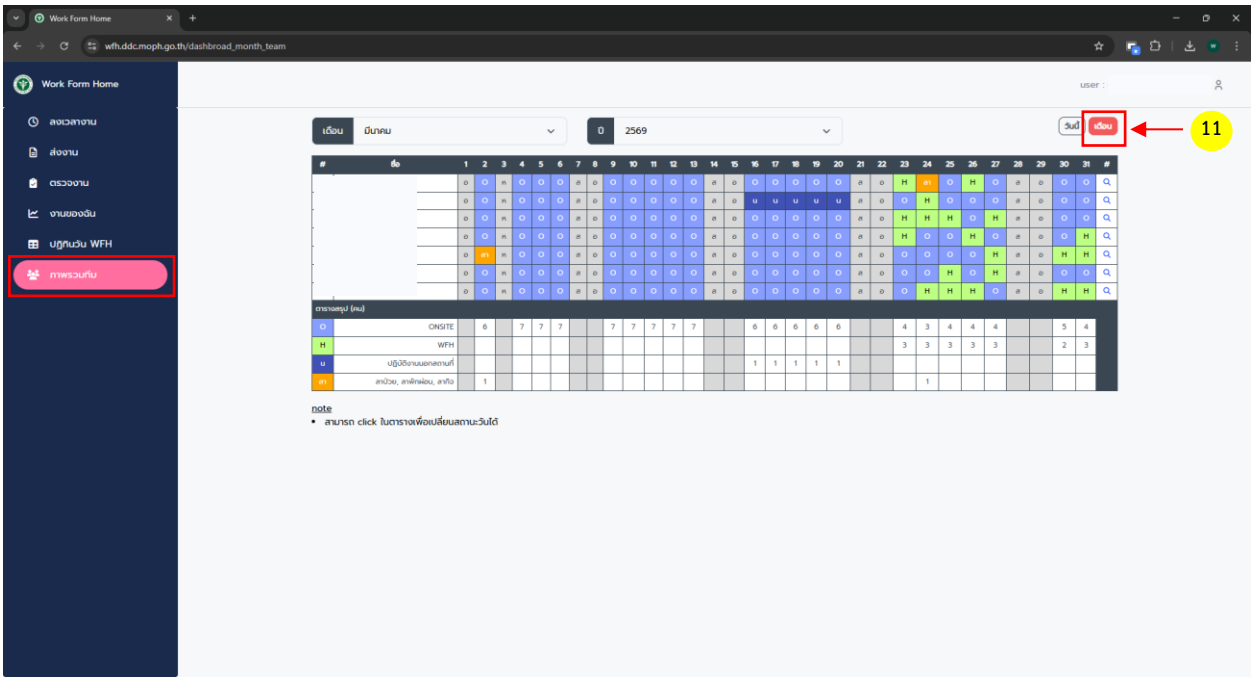
ขั้นตอนที่ 8 เมนู งานของฉัน สามารถติดตามสถานการณ์ส่งงาน การตรวจงานแล้วเสร็จ และงานที่ไม่ผ่านรอแก้ไข โดยจะแสดงรายละเอียดข้อมูลตามตารางดังรูป



ขั้นตอนที่ 9 เมนู ปฏิทินวัน WFH สามารถดูปฏิทินการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งและการลาได้จากปฏิทินนี้



ขั้นตอนที่ 10 เมนู ภาพรวมทีม จะแสดงสถานะของสมาชิกในกลุ่มว่ามีการ เข้างาน (WFH) หรือ ONSITE (ปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้ง)



ขั้นตอนที่ 11 หน้า **ภาพรวมทีม** สามารถเลือก เดือน เพื่อดูตารางปฏิบัติงานประจำเดือนของสมาชิกในกลุ่มได้