



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โทร. ๐๒ ๒๕๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๗๒๒๑

ที่ สผ ๐๐๑๕.๑๑/๕๕๓

วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอนำส่งข้อเสนอนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ประธานกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตามที่คณะกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้มีบันทึกข้อความ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญส่งข้อเสนอนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเชิญชวนให้บุคลากรและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ส่งข้อเสนอนวัตกรรมเข้าร่วมการคัดเลือกนวัตกรรมดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยแบ่งเป็น ๓ ประเภท ได้แก่ ๑) นวัตกรรมเชิงนโยบาย ๒) นวัตกรรมบริการ ๓) นวัตกรรมบริหาร หรือองค์การ และกำหนดให้ส่งข้อเสนอนวัตกรรมดังกล่าว ภายในวันจันทร์ที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๖ นั้น

สำนักงานเลขาธิการ ๓ ได้จัดทำข้อเสนอนวัตกรรมตามแบบฟอร์มของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว โดยขอส่งข้อเสนอนวัตกรรม ประเภทนวัตกรรมบริหารหรือองค์การ เรื่อง “ระบบการติดตามมติของคณะกรรมการ” รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสุพัตรา พวงสนธิ)

นิติกรชำนาญการพิเศษ

เลขานุการคณะทำงานนวัตกรรม ฯ

(นางสาวเบญจมาศ สุภาชัย)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานคณะกรรมการการสวัสดิการสังคม

ประธานคณะทำงานนวัตกรรม ฯ

(นายกฤษณะ จ้วงสินธุ์)

ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ๓



แบบฟอร์มการส่งข้อเสนอนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

คำชี้แจง

การส่งผลงานเพื่อเข้าร่วมการคัดเลือกรางวัลนวัตกรรมดีเด่นของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สามารถส่งผลงานได้ทั้งในนามของบุคคล คณะบุคคล หรือหน่วยงาน (สำนัก/กลุ่มงาน) โดยให้จัดทำรายละเอียด ดังนี้

๑) หนังสือนำเสนอข้อเสนอนวัตกรรมที่ลงนามโดยผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน/ประธานคณะกรรมการ/ประธานคณะอนุกรรมการ/ประธานคณะทำงาน) เพื่อนำเรียนประธานกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒) แบบฟอร์มส่งข้อเสนอนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทั้ง ๓ ส่วน โดยผู้ส่งผลงานและผู้บังคับบัญชาลงนามในส่วนท้ายของใบสมัคร พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอนวัตกรรมในรูปแบบอินโฟกราฟิก (Infographic) แนบมาด้วย

๓) เอกสารประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ขอให้ส่งเอกสารตามข้อ ๑- ๓ มาที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยให้ส่งไฟล์เอกสารรูปแบบไฟล์ Word และ PDF ผ่านระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (E-office) ถึงกลุ่มงานบริการวิชาการ ๒ สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและส่งมาที่อีเมล Parliament.innovation@gmail.com ตั้งแต่วันที่จนถึงวันจันทร์ที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๖

หากมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โปรดติดต่อฝ่ายเลขานุการฯ ตามหมายเลขโทรศัพท์ ดังนี้

นายณัฐพงศ์ พันธุ์ไชย	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๗๔๑ (สำนักวิชาการ)
นายคณาธิป ไกยชน	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๗๖๑ (สำนักวิชาการ)
นายศุภวิชญ์ พิมลเอกอักษร	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๑๗๖๕ (สำนักกรรมการธิการ ๒)
นายสุรพงษ์ รัตตมณี	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๘๑๑ (สำนักสารสนเทศ)
นางสาวสุพรรณิศา พรหมบุตร	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๗๒๑ (สำนักวิชาการ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้เสนอนวัตกรรม

☐ บุคคล (ชื่อ-นามสกุล).....

☐ คณะบุคคล.....

☒ หน่วยงาน (สำนัก/กลุ่มงาน/กลุ่ม).....สำนักกรรมการ ๓.....

ชื่อผู้ส่งผลงาน/ผู้ประสานงาน.....นางสาวสุพัตรา พวงสนธิ.....

ตำแหน่ง.....นิติกรชำนาญการพิเศษ.....

กลุ่มงาน/กลุ่ม.....คณะกรรมการการสวัสดิการสังคม.....

สำนัก.....สำนักกรรมการ ๓.....

โทรศัพท์.....๐๒๒๔๒๕๕๐๐ ต่อ ๗๒๒๑.....โทรศัพท์มือถือ.....๐๘๙๐๔๙๖๕๖๓.....

อีเมล.....inno.committee3@gmail.com.....

โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ให้ตรงกับข้อเสนอของท่าน (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)

☐ เคยส่งเข้าประกวด ☒ ไม่เคยส่งเข้าประกวด

☐ ไม่เคยได้รับรางวัลมาก่อน

☐ เคยได้รับรางวัลมาแล้ว คือ.....จากหน่วยงาน.....

กรณีเป็นนวัตกรรมที่เคยได้รับรางวัลมาแล้ว โปรดระบุส่วนที่ปรับปรุงจากเดิม

โปรดระบุประเภทนวัตกรรม

☐ นวัตกรรมเชิงนโยบาย

เพราะ.....

☐ นวัตกรรมบริการ

เพราะ.....

☒ นวัตกรรมการบริหาร/องค์การ

เพราะ กระบวนการตามหน้าที่และอำนาจของสำนักกรรมการ ๓ ในการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ เพื่อรองรับภารกิจงานดำเนินงานของคณะกรรมการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎร เป็นบทบาทและภารกิจที่มีความสำคัญ โดยเฉพาะการดำเนินงานตามมติของคณะกรรมการแต่ละคณะ ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องกับการขับเคลื่อนการดำเนินงานของคณะกรรมการให้บรรลุวัตถุประสงค์ อีกทั้ง ยังมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับข้อมูล บุคคล หรือหน่วยงานต่าง ๆ จึงต้องมีการสร้างระบบหรือเครื่องมือที่จะนำมาใช้รองรับการดำเนินงานในการติดตามมติของคณะกรรมการ ทั้งนี้เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมภารกิจของคณะกรรมการให้เกิด

ประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน และยังเป็นการพัฒนากระบวนการทำงานให้มีความเป็นระบบ โดยใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีเข้ามาช่วยให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล ทำให้เกิดฐานข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ในการรองรับภารกิจด้านการติดตามมติของคณะกรรมการการให้เกิประสิทธิภาพ ดังนั้น สำนักกรรมการการ ๓ จึงได้นำเสนอแนวคิดเกี่ยวกับนวัตกรรมการบริหาร/องค์กร (Administrative or Organizational Innovation) เรื่อง “ระบบการติดตามมติของคณะกรรมการการ” ซึ่งจะเป็นการสร้างหรือปรับปรุงกระบวนการใหม่ (New Process) รวมทั้งการพัฒนาคุณภาพการบริหารงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของภาครัฐต่อไป

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอนวัตกรรม

คำชี้แจง: โปรดจัดทำรายละเอียดข้อเสนอนวัตกรรมความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ พอยท์

๑. ชื่อนวัตกรรม

นวัตกรรมการบริหาร/องค์กร (Administrative or Organizational Innovation) เรื่อง “ระบบการติดตามมติของคณะกรรมการการ”

๒. หลักการ เหตุผล ความจำเป็น

สำนักกรรมการการ ๓ เป็นหน่วยงานในสังกัด สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีพันธกิจสำคัญในการเป็นหน่วยงานสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเมื่อพิจารณาจากหน้าที่และอำนาจของสำนักกรรมการการ ๓ แล้ว จะเห็นได้ว่าบทบาทและภารกิจการดำเนินงานมีความหลากหลาย ทั้งงานด้านวิชาการ เลขานุการและธุรการทั่วไป เพื่อรองรับภารกิจการดำเนินงานของคณะกรรมการการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการดำเนินงานของคณะกรรมการการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งมีการกำหนดกรอบหน้าที่และอำนาจในการกระทำการพิจารณาขอเท็จจริง หรือศึกษาเรื่องใด ๆ และรายงานให้สภาทราบตามระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒๙ และข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๙๐ โดยภารกิจสำคัญในด้านการพิจารณาขอเท็จจริงหรือศึกษาเรื่องใด ๆ ของคณะกรรมการการนั้น ล้วนขับเคลื่อนด้วยการมีมติของคณะกรรมการการเป็นสำคัญ เพื่อที่จะดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เช่น การกำหนดประเด็นการพิจารณา การจัดทำหนังสือขอข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก ตลอดจนการดำเนินการตามมติหรือเรื่องร้องเรียนที่เข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการการ เป็นต้น นอกจากนี้ กรอบหน้าที่และอำนาจดังกล่าว ถือเป็นบทบาทสำคัญของคณะกรรมการการในการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินของฝ่ายนิติบัญญัติ เพื่อควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามที่ได้มีการแถลงนโยบายต่อรัฐสภา กล่าวได้ว่ากระบวนการดำเนินงานในการติดตามมติของคณะกรรมการการจึงเป็นเรื่องที่มีความสำคัญ โดยจะเห็นได้จากการดำเนินงานตามมติแต่ละเรื่องนั้น มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก อีกทั้งต้องมีการติดตามผลการดำเนินงานตามมติของคณะกรรมการการให้มีความเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานตามมติของคณะกรรมการการบรรลุตามวัตถุประสงค์ มีฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดทำรายงาน และการยืนยันผลการดำเนินงานตามมติของคณะกรรมการการไปยังสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภา หน่วยงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนอำนวยความสะดวกให้แก่คณะกรรมการการในการตรวจสอบสถานะของมติต่าง ๆ หรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับมตินั้น ๆ อย่างไรก็ตาม ปัญหาของกระบวนการทำงานในเรื่องการติดตามมติของคณะกรรมการการของแต่ละกลุ่มงานภายในสำนักกรรมการการ ๓ มีความแตกต่างกันไป กล่าวคือ ส่วนใหญ่พบว่ายังไม่มีระบบการติดตามมติของคณะกรรมการการที่เป็นรูปแบบที่ชัดเจน มีการกระจายกระจายของข้อมูล ยากต่อการเข้าถึงและการสืบค้น

ตลอดจนยังไม่ได้ปรับปรุงสถานะของข้อมูลให้มีความเป็นปัจจุบันเท่าที่ควร ทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อรองรับภารกิจของคณะกรรมการธิการ

จากความสำคัญของปัญหาดังกล่าว สำนักกรรมการธิการ ๓ จึงมีแนวคิดในการจัดทำระบบในการติดตามมติของคณะกรรมการธิการ เพื่อใช้รองรับในการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยใช้เทคโนโลยีจาก Google Sheets (กูเกิล ชีท) เป็นแอปพลิเคชันในกลุ่มของ Google Drive (กูเกิล ไดรฟ์) ซึ่งเป็นนวัตกรรมของ Google (กูเกิล) ที่สามารถเข้าถึงการใช้งานได้ง่ายทั้งทางออนไลน์ และออฟไลน์ มีลักษณะการทำงานที่สามารถสร้างตารางข้อมูล และบันทึกข้อมูลได้อัตโนมัติ มีฟังก์ชันการใช้งานในการกำหนดสิทธิการเข้าถึงและการแก้ไขข้อมูล ซึ่งจะเป็นการคุ้มครองความปลอดภัยของข้อมูลได้เป็นอย่างดี อีกทั้งยังสามารถใช้งานได้ฟรี ตอบโจทย์การทำงานเป็นทีมแบบเรียลไทม์ได้ ซึ่งเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดทำระบบติดตามมติของคณะกรรมการธิการที่ข้อมูลต้องมีความเป็นปัจจุบัน และสามารถเข้าถึงการใช้งานได้อย่างรวดเร็ว สอดคล้องกับทิศทางการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ และวิสัยทัศน์องค์กรที่กำหนดให้ “สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็น SMART Parliament” ซึ่งเป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการโดยมีระบบที่ทันสมัยและมีขีดสมรรถนะสูง มีคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสพร้อมปรับเปลี่ยนไปสู่รัฐสภาดิจิทัล (Digital Parliament) เพื่อสนับสนุนงานของสถาบันนิติบัญญัติให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน

ดังนั้น สำนักกรรมการธิการ ๓ จึงได้จัดทำข้อเสนอนวัตกรรม ประเภทนวัตกรรมการบริหารองค์การ เรื่อง “ระบบการติดตามมติของคณะกรรมการธิการ” เพื่อเป็นเครื่องมือที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเป็นการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานรองรับคณะกรรมการชุดใหม่ ที่จะมีขึ้นภายหลังการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเป็นการทั่วไป (สภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ๒๖) ซึ่งจะเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการธิการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานในการติดตามมติของคณะกรรมการธิการ ให้มีความเป็นระบบ โดยการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้มีความสะดวก รวดเร็ว ง่ายต่อการเข้าถึงและการสืบค้นข้อมูล ตลอดจนมีความปลอดภัยของข้อมูล

๓.๒ เพื่อให้มีระบบฐานข้อมูล เรื่อง การติดตามมติของคณะกรรมการธิการ ที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูล และจัดทำสถานะของข้อมูลให้มีความเป็นปัจจุบันแบบเรียลไทม์ เพื่อใช้สนับสนุนภารกิจการดำเนินงานตามมติของคณะกรรมการธิการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาองค์กรให้ก้าวไปสู่การเป็น Smart Parliament

๔. วิธีดำเนินการ

๔.๑ การรวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการแก้ไขปัญหา

๔.๒ กำหนดรูปแบบข้อเสนอนวัตกรรม จากการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นจากกระบวนการทำงานในการรองรับการดำเนินการตามมติของคณะกรรมการธิการ

๔.๓ รวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับขั้นตอน และองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๔.๔ ศึกษาและวิเคราะห์ เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่สามารถนำมาใช้ในการแก้ไขปัญหา และการจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ จัดทำข้อเสนอนวัตกรรม เรื่อง “ระบบการติดตามมติของคณะกรรมการธิการ” โดยใช้เทคโนโลยีจาก Google Sheets (กูเกิล ชีท) เพื่อเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน

๔.๖ ออกแบบฐานข้อมูลในรูปแบบตารางใน Google Sheets (กูเกิล ชีท) โดยกำหนดให้มีหัวข้อต่าง ๆ เพื่อรวบรวมประเด็นสำคัญของการตามมติของคณะกรรมการธิการ ซึ่งรูปแบบของฐานข้อมูลดังกล่าวจะนำไปใช้กับทุกกลุ่มงานคณะกรรมการธิการสามัญ ในสำนักกรรมการธิการ ๓

๔.๗ จัดทำคู่มือวิธีการใช้งาน Google Sheets (กูเกิล ชีท) และขั้นตอน วิธีการในการเรียนรู้ “ระบบการติดตามมติของคณะกรรมการธิการ”

๔.๘ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ แจ้งเวียนให้ทุกกลุ่มงานคณะกรรมการธิการสามัญ ภายในสำนักกรรมการธิการ ๓ ศึกษาเรียนรู้การใช้งานตามข้อเสนอแนะวัตรกรรม เรื่อง “ระบบการติดตามมติของคณะกรรมการธิการ”

๔.๙ ทดลองการใช้งานตามข้อเสนอแนะวัตรกรรม เรื่อง “ระบบการติดตามมติของคณะกรรมการธิการ” พร้อมทั้งมอบหมายให้มีบุคลากรผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามวัตรกรรมประจำของแต่ละกลุ่มงาน

๔.๑๐ ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะวัตรกรรม เรื่อง “ระบบการติดตามมติของคณะกรรมการธิการ”

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

๖ เดือน (๒ ไตรมาส) เดือนเมษายน – กันยายน ๒๕๖๖

๖. ผลผลิต ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

ผลผลิต

มี “ระบบการติดตามมติของคณะกรรมการธิการ” รองรับการทำงานดำเนินงานของคณะกรรมการธิการ

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

๖.๑ บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานของสำนักกรรมการธิการ ๓ มีระบบและเครื่องมือเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจดำเนินการดำเนินงานตามมติของคณะกรรมการธิการ

๖.๒ มีระบบฐานข้อมูล เรื่อง การติดตามมติของคณะกรรมการธิการ ที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูล และจัดทำสถานะของข้อมูลให้มีความเป็นปัจจุบันแบบเรียลไทม์ และสามารถนำมาใช้ได้ตามวัตถุประสงค์ของคณะกรรมการธิการ ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามมติของคณะกรรมการธิการ

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ กระบวนการทำงานในการติดตามมติของคณะกรรมการธิการ ได้รับการพัฒนาโดยมีเครื่องมือที่ใช้อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากร ทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และง่ายต่อการเข้าถึงและสืบค้นข้อมูล ด้วยการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย

๗.๒ ทำให้มีระบบฐานข้อมูล เรื่อง การติดตามมติของคณะกรรมการธิการ ที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูล และจัดทำสถานะของข้อมูลให้มีความเป็นปัจจุบันแบบเรียลไทม์ สามารถใช้สนับสนุนภารกิจดำเนินการดำเนินงานของคณะกรรมการธิการในด้านการติดตามการบริหารราชการแผ่นดิน ตลอดจนการแก้ไขปัญหาของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๓ สนับสนุนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาองค์กรให้ก้าวไปสู่การเป็น Smart Parliament โดยการเพิ่มสมรรถนะในการบริหารจัดการระบบการติดตามมติของคณะกรรมการธิการ ด้วยการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยมาพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน

๘. แผนการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนนวัตกรรม

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ผลผลิต
๑. การรวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการแก้ไขปัญหา	๑ สัปดาห์	สำนักกรรมการ ๓	- ข้อมูลสภาพปัญหาในการปฏิบัติงาน เรื่อง การติดตามมติของคณะกรรมการ
๒. กำหนดรูปแบบข้อเสนอนวัตกรรม	๑ สัปดาห์	สำนักกรรมการ ๓	- ระบบการติดตามมติของคณะกรรมการ
๓. รวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับขั้นตอน และองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๑ สัปดาห์	สำนักกรรมการ ๓	- กระบวนการและองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานทั้งหมด
๔. ศึกษาและวิเคราะห์ เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่สามารถนำมาใช้ในการแก้ไขปัญหา	๑ สัปดาห์	สำนักกรรมการ ๓	- แนวทางในการจัดทำ ข้อเสนอ นวัตกรรมเพื่อแก้ไขปัญหา
๕. จัดทำข้อเสนอ นวัตกรรม เรื่อง “ระบบการติดตามมติของคณะกรรมการ”	๒ สัปดาห์	สำนักกรรมการ ๓	- ใช้เทคโนโลยีจาก Google Sheets เพื่อเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน
๖. ออกแบบฐานข้อมูลในรูปแบบตารางใน Google Sheets	๒ สัปดาห์	สำนักกรรมการ ๓	- กำหนดหัวข้อต่าง ๆ เพื่อรวบรวมประเด็นสำคัญในการติดตามมติของคณะกรรมการ ซึ่งรูปแบบของฐานข้อมูลดังกล่าวจะนำไปใช้กับทุกกลุ่มงานคณะกรรมการสามัญในสำนักกรรมการ ๓
๗. จัดทำคู่มือวิธีการใช้งาน Google Sheets และขั้นตอน วิธีการในการเรียนรู้ “ระบบการติดตามมติของคณะกรรมการ”	๖ สัปดาห์ (เมษายน – พฤษภาคม)	สำนักกรรมการ ๓	- คู่มือวิธีการใช้งาน Google Sheets - การใช้งาน “ระบบการติดตามมติของคณะกรรมการ”
๘. ดำเนินการประชาสัมพันธ์	๑ เดือน (มิถุนายน)	สำนักกรรมการ ๓	- แจ้งเวียนให้ทุกกลุ่มงานคณะกรรมการสามัญภายในสำนักกรรมการ ๓ ศึกษาเรียนรู้การใช้งานตามข้อเสนอ นวัตกรรม เรื่อง “ระบบการติดตามมติของคณะกรรมการ” โดยมีคณะทำงานเป็นพี่เลี้ยงให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะต่าง ๆ

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ผลผลิต
			- ดำเนินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ผ่านโปรแกรม ZOOM / ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของสำนักสารสนเทศ
๙. ทดลองการใช้งานตามข้อเสนอแนะนวัตกรรม เรื่อง “ระบบการติดตามมติของคณะกรรมการธิการ”	๓ เดือน (กรกฎาคม – กันยายน)	สำนักกรรมการธิการ ๓	- ส่งแบบฟอร์ม ฐานข้อมูลระบบการติดตามมติ ซึ่งมีการออกแบบการใช้งานที่เหมาะสมให้ทุกกลุ่มงานคณะกรรมการธิการสามัญ ในสำนักกรรมการธิการ ๓ ได้ทดลองใช้งาน - ทุกกลุ่มงานคณะกรรมการธิการสามัญ ในสำนักกรรมการธิการ ๓ ทดลองใช้ระบบการติดตามมติของคณะกรรมการธิการ โดยใช้ Google Sheets
๑๐. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนวัตกรรม	๓ เดือน	สำนักกรรมการธิการ ๓	- ทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงาน - นำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของผู้ปฏิบัติงานมาประมวลผลเพื่อนำไปปรับปรุงนวัตกรรม

ส่วนที่ ๓ รายละเอียดของนวัตกรรม

คำชี้แจง: โปรดนำเสนอรายละเอียดของนวัตกรรมความยาวไม่เกิน ๑๕ หน้ากระดาษ A๔ ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ พอยท์

ด้านนวัตกรรม

๑. ความสำคัญของนวัตกรรมที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานหรือมีส่วนช่วยในการให้บริการ (อธิบายถึงแนวคิด/แรงบันดาลใจ/ปัญหาหรือสภาพการทำงานแบบเดิม ที่ทำให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการริเริ่มทำสิ่งใหม่ หรือสร้างสรรค์กระบวนการทำงานแบบใหม่ หรือสร้างสิ่งประดิษฐ์ใหม่ ที่ช่วยให้การดำเนินนโยบาย การบริการ หรือการบริหารจัดการ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น)

การปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักกรรมการธิการ ๓ ในการรองรับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการธิการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎร เป็นบทบาทสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการที่จะต้องสนับสนุนงานของคณะกรรมการธิการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการธิการ ในด้านการพิจารณาขอเสนอหรือศึกษาเรื่องใด ๆ ล้วนต้องขับเคลื่อนด้วยมติของคณะกรรมการ ธิที่จะดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ การดำเนินการตามมติของคณะกรรมการ และการติดตามมติของคณะกรรมการ จึงเป็นเรื่องที่มีความสำคัญในด้านการติดตามการบริหารราชการแผ่นดิน

ตลอดจนการแก้ไขปัญหาของประชาชน ดังนั้น กระบวนการทำงานเพื่อรองรับภารกิจดังกล่าว จึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ

สำหรับกระบวนการทำงานในเรื่องการติดตามมติของคณะกรรมการฯ ในปัจจุบันต้องยอมรับว่า ยังไม่เป็นระบบ กล่าวคือ ไม่มีระบบการจัดการข้อมูลในเรื่องมติที่ประชุมที่เป็นรูปแบบที่ชัดเจน ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอยู่อย่างกระจัดกระจาย อีกทั้งข้อมูลไม่มีความเป็นปัจจุบัน ซึ่งทำให้เกิดปัญหาในการสืบค้น และติดตามมติของคณะกรรมการฯ โดยปัญหาเหล่านี้ได้รับเสียงสะท้อนมาจากคณะกรรมการฯ ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานเองก็ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในเรื่องการติดตามมติของคณะกรรมการฯ จึงมีแนวคิดในการจัดทำระบบติดตามมติของคณะกรรมการฯ โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย สามารถเข้าถึงได้ง่าย เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมรองรับในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้แก่สภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ๒๖ ต่อไป

๒. ความเปลี่ยนแปลงต่อกระบวนการที่เป็นรูปธรรมหรือที่สังเกตเห็นได้ (อธิบายถึงความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในกระบวนการเมื่อนำนวัตกรรมมาใช้ โดยแสดงให้เห็นถึงความทันสมัย ประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยอาจแสดงถึงความแตกต่างระหว่างการดำเนินการในรูปแบบเดิม กับการดำเนินการในรูปแบบใหม่ที่มีการนำนวัตกรรมมาใช้)

เมื่อมี “ระบบการติดตามมติของคณะกรรมการฯ” จะทำให้กระบวนการทำงานเพื่อรองรับภารกิจของคณะกรรมการฯ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสามารถบริหารจัดการข้อมูลเรื่องมติของคณะกรรมการฯ ได้อย่างเป็นระบบ มีเครื่องมือที่นำมาใช้อำนวยความสะดวกในการทำงาน จากการออกแบบนวัตกรรมโดยใช้โดยใช้เทคโนโลยีจาก Google Sheets (กูเกิล ชีท) ที่สามารถเข้าถึงการใช้งานได้ง่ายทั้งทางออนไลน์ และออฟไลน์ มีลักษณะการทำงานที่สามารถสร้างตารางฐานข้อมูล และบันทึกข้อมูลได้อัตโนมัติ อีกทั้งยังสามารถใช้งานได้ฟรี ตอบโจทย์การทำงานเป็นทีมแบบเรียลไทม์ได้ ซึ่งเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดทำระบบติดตามมติของคณะกรรมการฯ ที่ข้อมูลต้องมีความเป็นปัจจุบัน และสามารถเข้าถึงการใช้งานได้อย่างรวดเร็ว โดยข้อเสนอนวัตกรรม เรื่อง “ระบบการติดตามมติของคณะกรรมการฯ” จะถูกนำมาใช้เพื่อเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน ด้านการจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับมติของคณะกรรมการฯ ที่มีเป็นจำนวนมาก และอยู่อย่างกระจัดกระจาย ให้สามารถนำมารวบรวมไว้ได้อย่างเป็นระบบ มีการปรับปรุงสถานะของข้อมูลให้มีความเป็นปัจจุบัน อีกทั้งง่ายต่อการสืบค้นข้อมูลได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ทำให้ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์ของคณะกรรมการฯ อย่างแท้จริง สามารถตอบโจทย์สำหรับกรรมการฯ ผู้ปฏิบัติงาน และบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามมติของคณะกรรมการฯ

ด้านประโยชน์ต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๓. ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (อธิบายถึงผลสำเร็จ/ผลกระทบเชิงบวกในเชิงปริมาณ/คุณภาพ ที่มีต่อการเพิ่มสมรรถนะของบุคลากร เช่น มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน การคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น)

ข้อเสนอนวัตกรรม เรื่อง “ระบบการติดตามมติของคณะกรรมการฯ” เป็นแนวคิดในการพัฒนากระบวนการทำงานของบุคลากร เพื่อรองรับการดำเนินงานด้านการตามมติของคณะกรรมการฯ ซึ่งเป็นกระบวนการทำงานที่ต้องดำเนินการอยู่แล้วภายใต้พันธกิจของสำนักงานกรรมการฯ ๓ ซึ่งแนวคิดในการจัดทำระบบเรื่องการติดตามมติของคณะกรรมการฯ ด้วยการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยของ Google Sheets ซึ่งบุคลากรมีความคุ้นเคยในการใช้งาน เข้าถึงง่าย ตอบโจทย์ในเรื่องของการทำงานได้อย่างเป็นระบบ

เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน ทำให้กระบวนการทำงานมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น กล่าวคือ สามารถสร้างระบบในการจัดทำฐานข้อมูล ด้วยการนำเข้าข้อมูลได้แบบเรียลไทม์ ทั้งทางออนไลน์และออฟไลน์ ทำให้ข้อมูลเรื่องตามมติของคณะกรรมการมีความเป็นปัจจุบัน ส่งผลให้การติดตามงานจากคณะกรรมการ หรือบุคคลภายนอก สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว เกิดผลสัมฤทธิ์ที่น่าพึงพอใจ

๔. ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่เป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (อธิบายถึงผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ หรือผลกระทบเชิงบวกในเชิงปริมาณ/คุณภาพ ที่มีต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เช่น ลดความผิดพลาดในกระบวนการงาน ลดระยะเวลาการทำงาน ผลผลิตที่มีคุณภาพ เกิดการปรับเปลี่ยนนโยบาย การให้บริการ หรือการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดความคล่องตัว/ความรวดเร็ว เป็นต้น)

ข้อเสนอแนะนวัตกรรม เรื่อง “ระบบการติดตามมติของคณะกรรมการ” เป็นการพัฒนาระบบการทำงาน ซึ่งพิจารณาจากปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานด้านการติดตามมติของคณะกรรมการ ทั้งในแง่ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเอง ตลอดจนกรรมการ หรือบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นผู้รับบริการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานนั้น เมื่อมีการใช้นวัตกรรม “ระบบการติดตามมติของคณะกรรมการ” เข้ามาช่วยในกระบวนการทำงาน จะทำให้การดำเนินงานในเรื่องดังกล่าวมีความเป็นระบบมากยิ่งขึ้น ทำให้ลดความผิดพลาดในกระบวนการงาน ลดระยะเวลาการทำงาน และตอบโจทย์การสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของคณะกรรมการในด้านการติดตามการบริหารราชการแผ่นดิน ตลอดจนการแก้ไขปัญหาของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ความยั่งยืนของนวัตกรรมและการนำไปประยุกต์ใช้ในอนาคต (อธิบายถึงปัจจัยที่ทำให้ประสบความสำเร็จและข้อเสนอแนะในการดำเนินการ พัฒนา หรือต่อยอดนวัตกรรม เพื่อให้เกิดความยั่งยืนในอนาคต และ/หรือจะสามารถนำไปขยายผลต่อไปได้อย่างไร)

ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ข้อเสนอแนะนวัตกรรม ประสบความสำเร็จ มีความยั่งยืน และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในอนาคตได้นั้น มีหลักคิดที่สำคัญในการสร้างนวัตกรรมขององค์กร คือ การดำเนินการให้บุคลากรมีกรอบความคิดเชิงนวัตกรรม และสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับงานที่ตัวเองรับผิดชอบอยู่ โดยการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุง สร้างใหม่ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและองค์กร ดังนั้น ปัจจัยสำคัญในการส่งเสริมให้การสร้างนวัตกรรมเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน คือ การมีส่วนร่วม การให้ความร่วมมือของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ความพร้อม ความตั้งใจ และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน ที่จะนำนวัตกรรม เรื่อง “ระบบการติดตามมติของคณะกรรมการ” มาเป็นเครื่องมือที่สามารถประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดความผิดพลาดในการดำเนินงาน และสนับสนุนภารกิจงานด้านนิติบัญญัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ตลอดจนการสนับสนุนของผู้บริหาร และการบูรณาการกับหน่วยงานอื่น ๆ ภายในองค์กร เพื่อให้เกิดระบบการเชื่อมโยงฐานข้อมูลในระดับของสำนักงาน ตลอดจนองค์ความรู้ที่เป็นมาตรฐานและสามารถพัฒนาต่อยอดระบบงานนิติบัญญัติขององค์กรให้มีประสิทธิภาพต่อไป

ด้านบูรณาการ

๖. ความสอดคล้องของนวัตกรรมกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และยุทธศาสตร์ชาติ (อธิบายถึงความเชื่อมโยงของนวัตกรรมในการขับเคลื่อนเป้าหมายยุทธศาสตร์ใดของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและยุทธศาสตร์ชาติ)

การจัดทำนวัตกรรม เรื่อง “ระบบการติดตามมติของคณะกรรมการ” โดยการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาช่วยในการจัดทำระบบการทำงานภายในองค์กร มีเป้าหมายสำคัญในการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน เพื่อรองรับการดำเนินงานตามกรอบภารกิจของคณะกรรมการให้บรรลุวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับ

ยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาองค์กรให้ก้าว ไปสู่การเป็น Smart Parliament ตลอดจนเป็นการดำเนินการตามเป้าหมายองค์กรระยะ ๕ ปี โดยมุ่งเน้นให้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง (High Performance Organization) เป็นระบบราชการ ๔.๐ และมีระบบการปฏิบัติงานและให้บริการในรูปแบบ Digital & SMART Parliament กล่าวคือ การพัฒนากระบวนการทำงานดังกล่าว เป็น “การสร้างสรรคด้วยเทคโนโลยี” โดยการสร้างนวัตกรรมที่นำเทคโนโลยีที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายมาใช้เพื่อยกระดับจากการทำงาน ให้มีความทันสมัย ทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น เป็นไปตามแผนปฏิปัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในประเด็นการพัฒนาให้ภาครัฐมีระบบบริหารงานที่ทันสมัยสอดคล้องกับความต้องการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคปัจจุบัน นำความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการเปลี่ยนแปลงในบริบทต่าง ๆ และความต้องการของประชาชนโดยรวมได้ อีกทั้งยังมีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปีด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ในประเด็นที่องค์กรภาครัฐต้องทันสมัย ด้วยระบบและวิธีการที่ทันสมัย มีความยืดหยุ่น และเหมาะสมกับบริบทของประเทศ และสถานการณ์โลก

๗. กระบวนการพัฒนานวัตกรรม การวิเคราะห์ การปฏิบัติงานหรือกระบวนการเรียนรู้ร่วมกันในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่า ๑ หน่วยงาน ในสังกัดของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (อธิบายถึงกระบวนการ ผลผลิต ผลลัพธ์ การวิเคราะห์ การเรียนรู้ และการปฏิบัติที่มีการเชื่อมโยงและสอดคล้องในกระบวนการที่สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมากกว่า ๑ หน่วยงาน โดยอธิบายให้เห็นว่า หน่วยงานอื่นสามารถนำนวัตกรรมที่นำเสนอไปใช้อย่างไร)

การจัดทำข้อเสนอนวัตกรรม เรื่อง “ระบบการติดตามมติของคณะกรรมการ” มีการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งศึกษาแนวทางที่จะนำมาใช้ในการพัฒนากระบวนการทำงาน เพื่อสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของคณะกรรมการ โดยในเรื่องการติดตามมติของคณะกรรมการ เป็นกระบวนการทำงานที่มีความสำคัญ การจัดหาระบบข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ จะทำให้เกิดการใช้ประโยชน์จากผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นได้ตามวัตถุประสงค์ เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการดำเนินการตามข้อเสนอนวัตกรรม ซึ่งกระบวนการในการจัดทำนวัตกรรมดังกล่าว ประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การรวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการแก้ไขปัญหา

๑) รวบรวมประเด็นปัญหา ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อรองรับการติดตามมติของคณะกรรมการของแต่ละกลุ่มงาน

๒) นำข้อมูลที่ได้รับมาหารือกับที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓ เพื่อสรุปและวิเคราะห์สภาพปัญหา และความต้องการแก้ไขปัญหาของการทำงาน

ขั้นตอนที่ ๒ การลงมือปฏิบัติ

๑) กำหนดรูปแบบของการจัดทำนวัตกรรม ศึกษาการนำเทคโนโลยีที่สามารถนำมาใช้กับการดำเนินงานด้านการติดตามมติของคณะกรรมการ ซึ่งมุ่งเน้นในเรื่องความสะดวก รวดเร็ว ง่ายต่อการเข้าถึงและการสืบค้นข้อมูล ตลอดจนมีความปลอดภัยของข้อมูล

๒) จัดทำคู่มือ และขั้นตอนวิธีการใช้งานระบบการติดตามมติของคณะกรรมการโดยใช้เทคโนโลยีจาก Google Sheets

๓) ประชาสัมพันธ์การใช้นวัตกรรมภายในสำนักกรรมการ ๓

๔) ทดลองการใช้งาน ตามข้อเสนอแนะนวัตกรรม เรื่อง “ระบบการติดตามมติของคณะกรรมการ”

๕) คณะทำงานนวัตกรรมของสำนักกรรมการ ๓ " ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามนวัตกรรม พร้อมทั้งกำหนดแนวทางเพื่อพัฒนาต่อยอดการใช้นวัตกรรมภายในสำนักกรรมการ ๓ และหน่วยงานอื่น ๆ ภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่เกี่ยวข้องต่อไป

การพัฒนากระบวนการทำงานในเรื่องการติดตามมติของคณะกรรมการ โดยใช้เทคโนโลยีจาก Google Sheets ทำให้เกิดฐานข้อมูลที่เอื้อต่อการทำงานอย่างสมบูรณ์แบบ เป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน สามารถสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของคณะกรรมการได้อย่างเป็นระบบ ซึ่งกระบวนการทำงานที่ได้รับการพัฒนานี้ สามารถถ่ายทอดและบูรณาการไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งในส่วนของสำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓ โดยจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน และนำไปสู่การปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ในอนาคตยังสามารถพัฒนาระบบฐานข้อมูลดังกล่าว เพื่อต่อยอดและเชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศของรัฐสภาได้ต่อไป

หมายเหตุ: ถ้ามีหลักฐานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ/สถิติการนำไปใช้ประโยชน์/ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้นำไปใช้ประโยชน์ ให้แนบท้ายแบบฟอร์มฉบับนี้เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุพัตรา พวงสนธิ)

ผู้ประสานงาน

วันที่ ๕ / ม.ค. / ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....

(นางสาวเบญจมาศ สุภชัย)

ประธานคณะทำงานนวัตกรรม

ของสำนักกรรมการ ๓

วันที่ ๕ / ม.ค. / ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....

(นายฤกษ์ จ้วงสินธุ์)

ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓

วันที่ ๕ / ม.ค. / ๒๕๖๖

ข้อเสนอแนะนวัตกรรมในรูปแบบอินโฟกราฟิก (Infographic)
 ชื่อนวัตกรรม เรื่อง "ระบบการติดตามมติของคณะกรรมการธิการ"
 ชื่อผู้เสนอ สำนักกรรมการธิการ ๓



ข้อเสนอแนะนวัตกรรม

เรื่อง "ระบบการติดตามมติของคณะกรรมการธิการ"

หลักการ/เหตุผล/ความจำเป็น

๑. การดำเนินงานเกี่ยวกับการติดตามมติของคณะกรรมการ เป็นภารกิจสำคัญ
๒. ขาดเครื่องมือที่จะนำมาใช้รองรับการปฏิบัติงานและการจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบ

วัตถุประสงค์

๑. พัฒนาระบบการทำงานในการติดตามมติของคณะกรรมการ ให้มีความเป็นระบบ
๒. เตรียมความพร้อมรองรับการดำเนินงานติดตามมติของคณะกรรมการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วิธีดำเนินการ

๑. การรวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ปัญหา/กำหนดนวัตกรรม
๒. ศึกษาการนำเทคโนโลยีที่จะนำมาใช้กับการดำเนินงานด้านการติดตามมติของคณะกรรมการ โดยใช้ Google Sheet
๓. จัดทำคู่มือ และขั้นตอนวิธีการใช้งานระบบ
๔. ประชาสัมพันธ์การใช้งานนวัตกรรม
๕. ทดลองการใช้งาน ตามข้อเสนอแนะนวัตกรรม "ระบบการติดตามมติของคณะกรรมการ"
๖. ติดตาม/ประเมินผล



ลำดับ	มติ	มติ	มติ	มติ	มติ	มติ	มติ	มติ	มติ

ระยะเวลาดำเนินการ

๖ เดือน (๒ ไตรมาส)

ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

"ระบบการติดตามมติของ
คณะกรรมการ"



ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑. กระบวนการทำงานในการติดตามมติของคณะกรรมการ ได้รับการพัฒนาโดยมีเครื่องมือที่ใช้อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากร
๒. สนับสนุนยุทธศาสตร์ของสำนักงานยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนา องค์การให้ก้าวไปสู่การเป็น Smart Parliament



สำนักกรรมการธิการ ๓