



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ สำนักสารสนเทศ โทร. ๐ ๒๒๔๔ ๒๓๖๐

ที่ สพ ๐๐๑๓/๑๑๖๓ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งข้อเสนอนวัตกรรมเพื่อเข้าร่วมการคัดเลือกนวัตกรรมดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ประธานคณะกรรมการพิจารณา ตรวจสอบนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตามที่ คณะกรรมการพิจารณา ตรวจสอบนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้เชิญชวนบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ส่งข้อเสนอนวัตกรรมเข้าร่วมการคัดเลือกนวัตกรรมดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ความทราบแล้ว นั้น

กลุ่มงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ สำนักสารสนเทศ ขอส่งข้อเสนอนวัตกรรมหัวข้อ ระบบลงเวลาปฏิบัติราชการ และระบบมอบหมายงานนอกสถานที่ตั้งของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ธราธร อัมรินทร์
(นายธนาวุฒิ จันทิมา)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ณัฏฐ์ สุรัสวดี
(นายธนยศ สุรัสวดี)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

สุพรรณ รัตตมณี
(นายสุพรรณ รัตตมณี)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

พันจำเริญ
(กิตติ ตัญมณี)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

จรรยา คำพูน
(นางสาวจรรยา คำพูน)

ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานวิทยาการคอมพิวเตอร์

(นางสาวสิตาวิรี อธิวิรุฬห์)

ผู้อำนวยการสำนักสารสนเทศ



แบบฟอร์มการส่งข้อเสนอนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

คำชี้แจง

การส่งผลงานเพื่อเข้าร่วมการคัดเลือกรางวัลนวัตกรรมดีเด่นของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สามารถส่งผลงานได้ทั้งในนามของบุคคล คณะบุคคล หรือหน่วยงาน (สำนัก/กลุ่มงาน) โดยให้จัดทำรายละเอียด ดังนี้

๑) หนังสือนำเสนอข้อเสนอนวัตกรรมที่ลงนามโดยผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้บังคับบัญชา กลุ่ม/ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (กลุ่มงานขึ้นตรง)/ประธานคณะกรรมการ/ประธานคณะอนุกรรมการ/ประธานคณะทำงาน)

๒) แบบฟอร์มส่งข้อเสนอนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทั้ง ๓ ส่วน โดยผู้ส่งผลงานและผู้บังคับบัญชาลงนามในส่วนท้ายของใบสมัคร พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอนวัตกรรมในรูปแบบอินโฟกราฟิก (Infographic) แนบมาด้วย

๓) Power Point ๑ ชุด สำหรับนำเสนอผลงานในวันสัมมนา ระยะเวลานำเสนอไม่เกิน ๕ นาที

๔) เอกสารประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)

เอกสารการสมัครทั้ง ๔ ข้อ ให้ส่งเป็นเอกสารต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด โดยส่งมาที่คณะกรรมการพิจารณา ตรวจสอบนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา สำนักวิชาการ อาคารสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ถนนประดิพัทธ์ พร้อมทั้งส่งข้อมูลในรูปแบบไฟล์เอกสาร (Word และ Pdf. File) มาที่อีเมล parliament.inno@gmail.com **ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓**

ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โปรดติดต่อฝ่ายเลขานุการฯ ตามหมายเลขโทรศัพท์ ดังนี้

นางสิวพร สุขเอียด	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๔ ๒๐๖๗-๘ (สำนักวิชาการ)
นายคณาธิป ไกยชน	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๔ ๒๐๖๗-๘ (สำนักวิชาการ)
นางสาวสทวรรณ เพ็ชรไทย	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๔ ๒๒๕๑-๔ (สำนักประชาสัมพันธ์)
นางสาวเปรมฤดี แทนมาลา	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๔ ๒๐๙๐ (สำนักนโยบายและแผน)
นายสุรพงษ์ รัตตมณี	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๔ ๒๓๕๓-๔ (สำนักสารสนเทศ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้เสนอนวัตกรรม

☐ บุคคล (ชื่อ-นามสกุล).....

☐ คณะบุคคล

☒ หน่วยงาน (สำนัก/กลุ่มงาน/กลุ่ม).....สำนักสารสนเทศ.กลุ่มงานวิทยาการคอมพิวเตอร์.....

๑. พันจ่าเอกกิตติ ดุ้ยแมน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

๒. นายธนยศ สุวรรณ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

๓. นายธนาวุฒิ จันทิมา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

๔. นายสุรพงษ์ รัตตมณี นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ชื่อผู้ส่งผลงาน/ผู้ประสานงานนายธนาวุฒิ จันทิมา

ตำแหน่ง.....นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ.....

กลุ่มงาน/กลุ่ม.....วิทยาการคอมพิวเตอร์.....

สำนัก.....สารสนเทศ.....

โทรศัพท์.....๐ ๒๒๔๔ ๒๓๖๐.....โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๙๐๖๖ ๓๔๒๗.....

อีเมล.....tanawud.j@parliament.go.th

โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ให้ตรงกับข้อเสนอของท่าน (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)

☐ เคยส่งเข้าประกวด ☒ ไม่เคยส่งเข้าประกวด

☒ ไม่เคยได้รับรางวัลมาก่อน

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

กรณีเป็นนวัตกรรมที่เคยได้รับรางวัลมาแล้ว โปรดระบุส่วนที่ปรับปรุงจากเดิม

.....

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนะนวัตกรรม

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

๑. ชื่อนวัตกรรม

ระบบลงเวลาปฏิบัติราชการ และระบบมอบหมายงานนอกสถานที่ตั้งของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒. หลักการ เหตุผล ความจำเป็น

เนื่องจากในช่วงตั้งแต่เดือนมีนาคม ๒๕๖๓ ได้เกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ซึ่งมีการระบาดทั่วโลกอย่างรวดเร็ว และประเทศไทยเป็นหนึ่งในประเทศที่ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสดังกล่าว ซึ่งภาครัฐกำหนดให้ใช้มาตรการป้องกัน สกักกัน ชะลอ และสร้าง

ความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนตามลำดับ รวมถึงมีประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยมีข้อห้ามหรือข้อปฏิบัติ คือ ห้ามออกสถานที่สาธารณะ ห้ามหรือจำกัดการเข้าออกราชอาณาจักร และการเคลื่อนย้ายประชาชนจำนวนมากข้ามเขตพื้นที่ ขอให้ประชาชนอยู่กับบ้านตามคำกล่าวที่ว่า “อยู่บ้าน หยุดเชื้อ เพื่อชาติ” การไม่รวมกลุ่มกับผู้คนจำนวนมาก การใช้มาตรการป้องกันโรคเพื่อตนเอง และแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อลดความเสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) จนกว่าสถานการณ์จะดีขึ้นต่อไป

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจึงมีประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ฉบับที่ ๑ – ๒ โดยมีเนื้อหาที่ว่า “ขอให้สำนักฯ กลุ่ม และกลุ่มงานต่างๆ บริหารจัดการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญ พนักงานราชการรัฐสภา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเหมาบริการ มาปฏิบัติราชการเท่าที่จำเป็น (น้อยที่สุดเท่าที่จะดำเนินการได้) โดยต้องไม่ทำให้เสียหายแก่ราชการ”

สำนักสารสนเทศ จึงเห็นความจำเป็นในการพัฒนาระบบงานที่จะมารองรับการปฏิบัติราชการ ตามมาตรการข้างต้น เพื่อให้บุคลากรของสำนักฯ สามารถบันทึกการลงเวลาการปฏิบัติงานจากนอกสถานที่ตั้งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ จึงได้ดำเนินการพัฒนาระบบลงเวลาปฏิบัติราชการ และระบบมอบหมายงานนอกสถานที่ตั้งสำนักงาน เพื่อเป็นการรองรับวิธีการปฏิบัติราชการในรูปแบบ Work From Home ตามมาตรการข้างต้นนี้

๓. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อพัฒนาระบบเพื่อลงเวลาปฏิบัติราชการ และมอบหมายงานนอกสถานที่ตั้งของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสามารถใช้งานได้กับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ทุกชนิด

๒) เพื่อจัดเก็บข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติราชการ และมอบหมายงานนอกสถานที่ตั้งของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๔. วิธีดำเนินการ

ขั้นตอนการทำงานตามแบบจำลองเร่งรัด Rapid Application Development (RAD) ประกอบไปด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การกำหนดความต้องการ

กลุ่มงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ สำนักสารสนเทศ ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารของสำนักฯ ให้ดำเนินการพัฒนาระบบลงเวลาปฏิบัติงานและระบบมอบหมายงาน เพื่อรองรับสถานการณ์โควิด 19 ให้สามารถทำงานและตรวจสอบการทำงานได้อย่างต่อเนื่องจากนอกสถานที่ตั้งสำนักงานฯ ดังนี้

๑.๑ สามารถบันทึกการลงเวลาปฏิบัติราชการ จากที่ใดก็ได้ สถานที่ใดก็ได้ ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

๑.๒ สามารถใช้งานได้จากคอมพิวเตอร์และโทรศัพท์เคลื่อนที่ (Smartphone) และสามารถแสดงผลโดยปรับเปลี่ยนตามขนาดของหน้าจอ (Responsive Web Design) เพื่อให้สะดวกต่อการใช้งาน

๑.๓ ข้อมูลลงเวลาปฏิบัติราชการจะไม่สามารถแก้ไขภายหลังได้ โดยอิงตามเวลามาตรฐานสากล

๑.๔ ต้องมีการลงชื่อก่อนเข้าใช้งานด้วยชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) โดยชื่อผู้ใช้งาน (Username) เลือกลงใช้งานเช่นเดียวกับระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ และรหัสผ่านคือหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของแต่ละคน

๑.๕ ระบบลงเวลาจะสามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบลงเวลาหลักได้

๑.๖ ระบบสามารถใช้งานง่ายและมีความปลอดภัย

๒. การออกแบบ

จากความต้องการของผู้ใช้งาน จึงได้ดำเนินการออกแบบระบบ ออกแบบฐานข้อมูลและออกแบบหน้าจอ โดยมุ่งเน้นให้ใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน ข้อมูลมีความถูกต้องและมีเสถียรภาพ

๓. พัฒนาระบบอย่างรวดเร็ว

- ดำเนินการพัฒนาระบบด้วยโปรแกรมภาษา PHP, HTML, JavaScript, Datatable, Bootstrap
- ดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้วย MySQL
- ดำเนินการติดตั้งระบบบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบปฏิบัติการ Linux CentOS

ที่ทำงานอยู่บน Cloud Server ของสำนักงานฯ

๔. ทดสอบและใช้งานระบบ

- ดำเนินการทดสอบระบบโดยขอความร่วมมือจากหน่วยงานต่างๆ เช่น สำนักสารสนเทศ สำนักบริหารงานกลาง สำนักนโยบายและแผน สำนักงานเลขานุการ กร. เป็นต้น
- ดำเนินการดูแลระบบหลังจากที่เปิดใช้งานจริง ให้ระบบสามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง และมีความเสถียร ซึ่งพบว่าระบบสามารถตอบสนองได้ตรงความต้องการผู้ใช้งาน ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีความปลอดภัย

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระบบลงเวลาปฏิบัติราชการ และระบบมอบหมายงานนอกสถานที่ตั้งสำนักงานฯ ได้เริ่มพัฒนาระบบระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ และสามารถเปิดใช้งานได้ในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้ที่ประกาศของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีผลบังคับใช้

๖. ผลผลิต ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

๖.๑ ผลผลิต

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีระบบลงเวลาปฏิบัติราชการ และระบบมอบหมายงานนอกสถานที่ตั้ง ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต สำหรับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ทุกที่ ทุกเวลา และสามารถรองรับการใช้งานและแสดงผลปรับเปลี่ยนตามขนาดหน้าจอของอุปกรณ์ที่เชื่อมต่ออัตโนมัติ ด้วยเทคโนโลยี Responsive Web Design

๖.๒ ผลผลิตเชิงปริมาณ

ระบบลงเวลาปฏิบัติราชการ และระบบมอบหมายงานนอกสถานที่ตั้งของสำนักงาน มีผู้ใช้งานผ่านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์จากนอกสถานที่ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ จำนวนเฉลี่ย ๑,๔๘๓ คน ต่อวัน

อุปกรณ์ที่ใช้	จำนวนครั้ง
ระบบปฏิบัติการที่เข้าใช้	
- iPhone	๑๗,๕๒๘
- iPad	๖๕๔
- Android	๓๐,๓๑๙
เครื่องคอมพิวเตอร์	
Computer (in Parliament)	๑,๔๒๙
Other (Mac, Windows, Phone, Computer)	๘๘๓

๖.๓ ผลสำเร็จของงานเชิงคุณภาพ

ระบบลงเวลาปฏิบัติราชการ และระบบมอบหมายงานนอกสถานที่ตั้งของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสามารถจัดเก็บ และบันทึกข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติราชการและการมอบหมายงานได้ถูกต้องครบถ้วน และมีผลการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานของผู้ใช้งาน ๑,๐๐๐ คน

ช่วงคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ
๔.๒๑ - ๕.๐๐	มากที่สุด
๓.๔๑ - ๔.๒๐	มาก
๒.๖๑ - ๓.๔๐	ปานกลาง
๑.๘๑ - ๒.๖๐	น้อย
๑.๐๐ - ๑.๘๐	น้อยที่สุด

ลำดับ	หัวข้อ	สรุปผลการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ		
		คะแนน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	แปลความหมาย
๑	ข้อมูลมีความถูกต้อง	๔.๔๓	๐.๕๘	มากที่สุด
๒	ข้อมูลตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน	๔.๓๘	๐.๖๓	มากที่สุด
๓	ความเหมาะสมของปริมาณข้อมูลที่น่าเสนอแต่ละหน้าจอ	๔.๒๗	๐.๖๖	มากที่สุด
๔	แบบรายงานต่างๆ มีความถูกต้องสมบูรณ์	๔.๒๙	๐.๖๕	มากที่สุด
๕	ระบบฯ มีการบริหารจัดการและประมวลผลที่ถูกต้อง	๔.๓๔	๐.๖๓	มากที่สุด
๖	ในส่วนของ เมนู ข้อมูลที่แสดงผลมีความเข้าใจง่าย	๔.๓๓	๐.๖๒	มากที่สุด
๗	ข้อมูลของระบบฯ มีประโยชน์ต่อผู้ใช้งาน	๔.๓๙	๐.๖๑	มากที่สุด
๘	การเรียกดูข้อมูลของระบบฯ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว	๔.๓๔	๐.๖๕	มากที่สุด
๙	ระบบฯ มีประสิทธิภาพและพร้อมให้บริการแก่ผู้ใช้เสมอ	๔.๓	๐.๖๖	มากที่สุด
๑๐	ระบบฯ มีความเข้าถึงง่าย เรียกใช้ผ่านทุกอุปกรณ์ เช่น คอมพิวเตอร์, Smart Phone	๔.๓๘	๐.๖๔	มากที่สุด
๑๑	ระบบฯ มีการจัดรูปแบบที่ง่ายต่อการใช้งาน ไม่ยุ่งยาก	๔.๓๖	๐.๖๔	มากที่สุด
๑๒	ความพึงพอใจในภาพรวมต่อการใช้งานระบบลงเวลาปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งสำนักงาน และระบบแบบมอบายงาน	๔.๓๘	๐.๖๓	มากที่สุด
เฉลี่ยในภาพรวม		๔.๓๕	๐.๖๓	มากที่สุด

๖.๔ ผลลัพธ์

ทำให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีระบบลงเวลาปฏิบัติราชการ และระบบมอบายงานนอกสถานที่ตั้งที่สามารถใช้งานได้ทุกที่ ทุกเวลา และปฏิบัติงานตามมาตรการการช่วยป้องกันและยับยั้งการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ที่ภาครัฐกำหนด และจากผลการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้งานอยู่ในระดับคะแนน มากที่สุด

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีระบบลงเวลาปฏิบัติราชการ และระบบมอบายงานนอกสถานที่ตั้งที่สามารถใช้งานได้ทุกที่ ทุกเวลา

๗.๒ ทำให้บุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสามารถลงเวลาปฏิบัติราชการ และบันทึกรายละเอียดการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งได้อย่างสะดวก ลดการเดินทาง เคลื่อนย้าย และความแออัดในการ

ปฏิบัติงานตามมาตรการการช่วยป้องกันและยับยั้งการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ที่ภาครัฐกำหนด

๗.๓ ทำให้มีระบบจัดเก็บ บันทึก และสามารถนำข้อมูลการลงเวลาการปฏิบัติราชการเป็นเอกสารประกอบการบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้สอดคล้องกับสถานการณ์ปกติ

๗.๔ ทำให้ผู้บังคับบัญชาสามารถตรวจสอบรายละเอียดและติดตามการปฏิบัติงานนอกสถานที่ของผู้ใต้บังคับบัญชาผ่านทางระบบได้

ส่วนที่ ๓ รายละเอียดของนวัตกรรม

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

ด้านนวัตกรรม

๑. ความสำคัญของนวัตกรรมที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานหรือมีส่วนช่วยในการให้บริการประชาชน (อธิบายถึงแนวคิด/แรงบันดาลใจ/ปัญหาหรือสภาพการทำงานแบบเดิม ที่ทำให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการริเริ่มสิ่งใหม่ หรือสร้างสรรค์กระบวนการทำงานแบบใหม่ หรือสร้างสิ่งประดิษฐ์ใหม่ที่ช่วยให้การบริหารจัดการงานหรือการให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน)

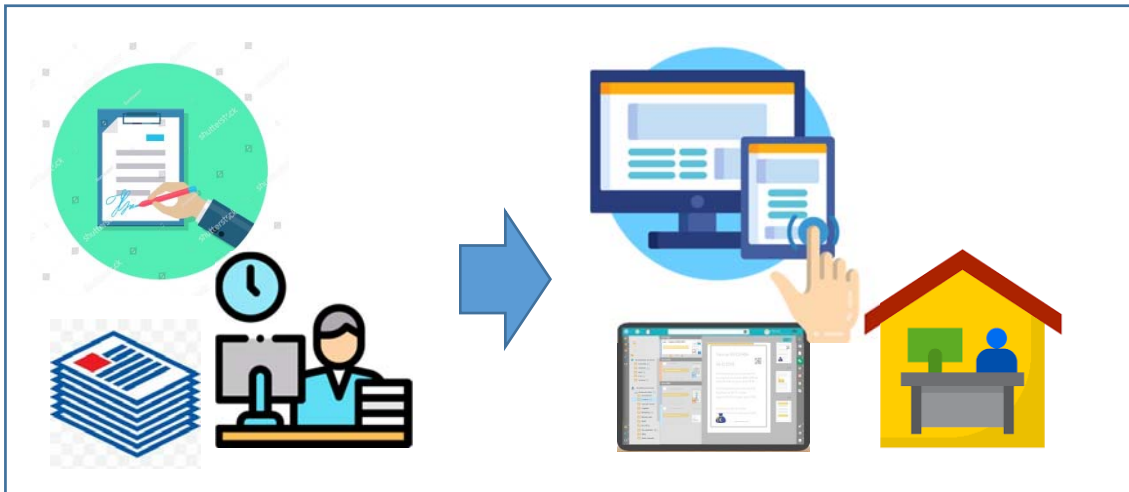
ในสถานการณ์ปกติ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีการบันทึกการลงเวลาปฏิบัติราชการตามวันเวลาราชการผ่านระบบลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนนิ้ว และการมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาตามสายงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร แต่เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา (COVID-19) ซึ่งมีแนวโน้มการแพร่ขยายการระบาดมากขึ้นในทุกจังหวัดทั่วประเทศ ในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ และปัจจุบันยังไม่มีวัคซีนในการยับยั้งเชื้อโรคดังกล่าว รัฐบาลจึงมีคำสั่งให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งเพื่อหยุดยั้งการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสดังกล่าว ซึ่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้กำหนดมาตรการให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งได้ (Work Form Home) และเพื่อให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสามารถยืนยันหลักฐานการมาปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งได้เหมือนกับการมาปฏิบัติงานตามสภาวะปกติ สำนักสารสนเทศซึ่งมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงได้สนับสนุนแนวทางการดำเนินงานของสำนักงานฯ โดยพัฒนาแอปพลิเคชัน ระบบการลงเวลาปฏิบัติราชการ และการมอบหมายงานผ่านระบบออนไลน์ เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถลงเวลาการปฏิบัติราชการผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จากที่พักของบุคลากรได้ รวมถึงตอบสนองต่อความจำเป็นเร่งด่วนในการใช้งานของบุคลากรสำนักงาน

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยระบบสามารถรองรับผู้ใช้งานที่ใช้งานจากอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ทั่วไป และ Smart Phone ได้ และสามารถพัฒนาระบบได้เอง โดยไม่มีค่าใช้จ่าย

๒. ความเปลี่ยนแปลงต่อกระบวนการทำงานที่เป็นรูปธรรมหรือที่สังเกตเห็นได้ (อธิบายถึงความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในกระบวนการทำงานเมื่อนำนวัตกรรมมาใช้ โดยแสดงให้เห็นถึงความทันสมัย ประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยอาจแสดงถึงความแตกต่างระหว่างการทำงานในรูปแบบเดิม กับการทำงานในรูปแบบใหม่ที่มีการนำนวัตกรรมมาใช้)

๒.๑ การนำเทคโนโลยีมาใช้ประกอบการปฏิบัติงาน

ผู้พัฒนาได้ศึกษา และนำเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการ และการมอบหมายงานจากนอกสถานที่ตั้งของสำนักงาน



จากการศึกษาค้นคว้าข้อมูล พบว่าสามารถนำภาษา PHP มาพัฒนาเป็นระบบลงเวลาปฏิบัติราชการ และระบบมอบหมายงาน นอกสถานที่ตั้งสำนักงาน สามารถลงเวลา เก็บข้อมูลและรายงานผล ติดตามการทำงานโดยระบบมอบหมายงาน ซึ่งสามารถนำข้อมูลมาใช้และตรวจสอบการทำงานได้ทันที

๒.๒ การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ (Feasibility Analysis)

จากการศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานของระบบงานเดิมและศึกษาความต้องการของผู้ใช้งาน จึงได้วิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการสร้างระบบลงเวลาปฏิบัติราชการ และระบบมอบหมายงาน นอกสถานที่ตั้งสำนักงานฯ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในด้านต่างๆ ดังนี้

๒.๒.๑ ความเป็นไปได้ด้านเทคนิค

การพัฒนาระบบฯ จะทำให้เกิดความรวดเร็วในการลงเวลาปฏิบัติราชการ และการมอบหมายงาน สามารถติดตามและแก้ไขปัญหาได้อย่างเป็นระบบและรวดเร็ว โดยมีรายละเอียดการลงเวลาปฏิบัติราชการ การมอบหมายงาน ช่วยในการปฏิบัติงานของบุคลากร ภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผู้พัฒนาคิดว่าใช้โปรแกรมภาษาคอมพิวเตอร์ ที่สามารถใช้งานในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้

๒.๒.๒ ความเป็นไปได้ทางด้านงบประมาณการดำเนินการ

เป็นการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร และมีข้อมูลสนับสนุนการบริหารจัดการงบประมาณประกอบการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร โดยได้ศึกษาความเป็นไปได้ทางด้านงบประมาณในการดำเนินการ ดังนี้

๑) ไม่ต้องขอตั้งงบประมาณในการดำเนินงาน ไม่มีค่าใช้จ่ายเนื่องจากใช้เทคโนโลยีที่เป็นลักษณะซอฟต์แวร์เปิดเผยแหล่งที่มา (Open Source) ทั้งหมด

๒) ในด้านซอฟต์แวร์ใช้โปรแกรม Apache เป็นเว็บเซิร์ฟเวอร์ และใช้โปรแกรมบูทสตรัปเฟรมเวิร์ค (Bootstrap Framework) โปรแกรมโน้ตแพดพลัสพลัส (Notepad++) ในส่วนหน้าจอแสดงข้อมูลบนเว็บไซต์ด้วยภาษาเอชทีเอ็มแอล (HTML) เขียนโปรแกรมชุดคำสั่งด้วยภาษาพีเอชพี (PHP) ภาษาจาวาสคริปต์ (Java Script) บริหารจัดการฐานข้อมูลโดยใช้มายเอสคิวแอล (MySQL) เนื่องจากเป็นซอฟต์แวร์เปิดเผยแหล่งที่มา (Open Source Software) สามารถดาวน์โหลดได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายและมีความยืดหยุ่นสูงสามารถใช้งานระบบปฏิบัติการต่าง ๆ ได้หลากหลายโดยไม่จำเป็นต้องแก้ไขชุดคำสั่ง (Source Code) และด้านฮาร์ดแวร์ สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของสำนักงานฯ ร่วมกับระบบสารสนเทศอื่นได้

๓) สามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันกับระบบสารสนเทศอื่น ๆ ทำให้เกิดความคุ้มค่า

๒.๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานใหม่ (Requirements Analysis)

ตามประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ฉบับที่ ๑ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๓ การลงเวลาปฏิบัติราชการ

ผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งสำนักงาน ให้ลงเวลาปฏิบัติงานผ่านระบบลงเวลาปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งสำนักงานฯ <https://signin.parliament.go.th> โดยล็อกอินเข้าระบบโดยใช้รหัสผู้ใช้เดียวกับระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ และรหัสผ่านเป็นหมายเลขบัตรประชาชน (ช่วงเวลาในการใช้งานระบบระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ – ๑๘.๐๐ นาฬิกา)

๔ แนวทางกำกับติดตามงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน

๔.๑ ให้ผู้อำนวยการสำนักฯ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดทำบันทึกการมอบหมายงานร่วมกัน

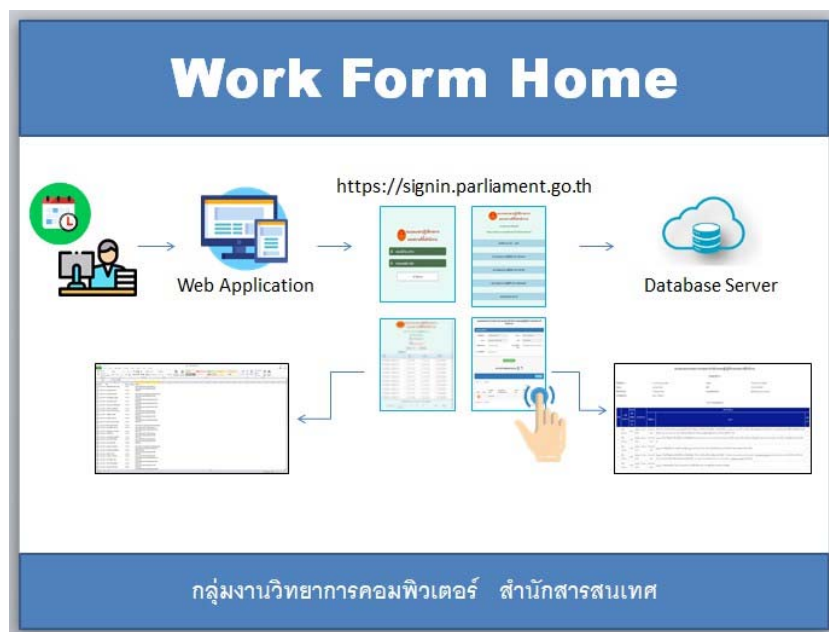
๔.๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการปฏิบัติราชการในช่วงระหว่าง การปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน รวมทั้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการติดต่อสื่อสาร และรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน หรือผู้อำนวยการสำนักผ่านช่องทางต่างๆ อาทิ โทรศัพท์เคลื่อนที่ หรือ Line ได้ตลอดช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน และไม่อนุญาตให้ออกนอกสถานที่ตลอดระยะเวลา การปฏิบัติงานทั้งนี้ แบบฟอร์มการรายงานให้ใช้แบบฟอร์มที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรกำหนด

๔.๓ ในระหว่างช่วงระยะเวลาที่ให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน หากข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างมีความประสงค์จะลาในทุกกรณีตามที่ระเบียบกำหนด เช่น ลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน ให้ยื่นผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามปกติ

๔.๔ ให้ทุกหน่วยงานจัดทำรายงานผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน ส่งสำนักนโยบายและแผน ภายในวันศุกร์ที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓ เพื่อรวบรวมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และประธานสภาผู้แทนราษฎร

และประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ฉบับที่ ๒ วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓ โดยสำนักงานฯ ได้ขยายระยะเวลาของการกำหนดให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน ช่วงที่ ๒ ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๒๗ เมษายน - วันศุกร์ที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ผู้พัฒนาจึงได้ศึกษาวิเคราะห์สถาปัตยกรรมของระบบ (System Architecture) ใหม่



ภาพที่ ๑ สถาปัตยกรรมของระบบ (System Architecture)

จากภาพอธิบายได้ ดังนี้

๑) เมื่อมีผู้ใช้งานอินเทอร์เน็ตเข้ามาในระบบที่เว็บไซต์ <http://signin.parliament.go.th> login เข้าสู่ระบบฯ จะมีเมนูให้เลือกการทำงานของระบบ บันทึกเวลาเข้า-ออก ตรวจสอบเวลาปฏิบัติราชการตนเอง ตรวจสอบเวลาปฏิบัติราชการสำนักฯ ตรวจสอบเวลาปฏิบัติการณ์ย้อนหลัง และแบบมอบหมายงาน

๒) ระบบสามารถบันทึกเวลาเข้า-ออก และสามารถตรวจสอบเวลาปฏิบัติราชการได้

๓) ระบบสามารถมอบหมายงานได้ และสามารถออกรายงาน เป็นไฟล์ Word และ PDF ได้
จากการวิเคราะห์ด้วยสถาปัตยกรรมของระบบ ทำให้สามารถดำเนินงาน ตามประกาศ
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเรื่อง มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ฉบับที่ ๑ และ ฉบับที่ ๒ ได้

ด้านประโยชน์ต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๓. ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (อธิบายถึง
ผลสำเร็จ/ผลกระทบเชิงบวกในเชิงปริมาณ/คุณภาพ ที่มีต่อการเพิ่มสมรรถนะของบุคลากร เช่น มีการ
แลกเปลี่ยนเรียนรู้ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน การคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น)

๓.๑ เป็นระบบที่สนับสนุนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งสำนักงาน ตามประกาศสำนักงานเลขาธิการ
สภาผู้แทนราษฎร เรื่อง มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด 19
ฉบับที่ ๑ และฉบับที่ ๒ ช่วยให้บุคลากรมีความปลอดภัยและลดความเสี่ยงจากการติดเชื้อ

๓.๒ อำนวยความสะดวกในการลงเวลาทำงานและมอบหมายงานแก่บุคลากรของสำนักงาน
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งระบบรองรับการใช้งานได้กับทุกอุปกรณ์ เช่น คอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน
แท็บเล็ต และผู้บังคับบัญชาสามารถติดตามแบบมอบหมายงานและรายงานผลการดำเนินงานของ
ผู้ใต้บังคับบัญชาได้จากระบบ

๓.๓ เป็นหลักฐานทางระบบคอมพิวเตอร์ในการยืนยันตัวตนว่าได้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ ซึ่งระบบ
มีความถูกต้องแม่นยำในการลงเวลาทำงาน และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

๓.๔ สามารถส่งออกข้อมูลเวลาทำงาน เพื่อนำเข้าระบบลงเวลาปฏิบัติราชการ เพื่อนำไปคำนวณเวลา
ทำงานสำหรับจ่ายค่าตอบแทนพิเศษและใช้ประกอบการเลื่อนเงินเดือน

๔. ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่เป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (อธิบายถึงผลสำเร็จ/ผลลัพธ์
หรือผลกระทบเชิงบวกในเชิงปริมาณ/คุณภาพ ที่มีต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เช่น
ลดความผิดพลาดในกระบวนการงาน ลดระยะเวลาการทำงาน ผลผลิตที่มีคุณภาพ เกิดการปรับเปลี่ยนรูปแบบการ
ทำงานหรือการให้บริการเพื่อให้เกิดความคล่องตัว/ความรวดเร็ว เป็นต้น)

๔.๑ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีระบบที่สามารถบันทึกเวลา เข้า-ออก การปฏิบัติ
ราชการนอกสถานที่ตั้งสำนักงานฯ โดยผู้ใช้งานยังสามารถตรวจสอบเวลาย้อนหลังได้ เนื่องจากการจัดเก็บ
เป็นลักษณะฐานข้อมูล สามารถรองรับการใช้งานได้ทุกอุปกรณ์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เช่น
เครื่องคอมพิวเตอร์, Smart Phone เป็นต้น ตัวระบบสามารถใช้งานง่าย ไม่ยุ่งยาก และผู้ดูแลระบบสามารถ
ถ่ายโอนข้อมูลเวลาไปยังระบบลงเวลาปฏิบัติราชการเดิมที่สำนักงานใช้อยู่ได้ ทำให้สามารถปฏิบัติราชการได้
อย่างต่อเนื่อง ไม่จำกัดเพียงในที่ตั้งของสำนักงานฯ เท่านั้น

๔.๒ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีระบบที่สามารถรองรับการตรวจสอบการปฏิบัติราชการ การมอบหมายการปฏิบัติงาน นอกที่ตั้งสำนักงานฯ เพื่อผู้บังคับบัญชาแต่ละกลุ่มงาน สำนัก ทำการมอบหมายงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา ในระหว่างที่มีการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งสำนักงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานผ่านระบบนี้ และยังสามารถรองรับการเพิ่มข้อมูลไฟล์ชิ้นงาน ที่เป็นไฟล์รูปภาพ, word, excel, power point, pdf ซึ่งผู้บังคับบัญชาสามารถตรวจสอบข้อมูลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ในกลุ่มงาน สำนักฯ ของตนเอง ผ่านระบบนี้ได้

๔.๓ ช่วยลดการใช้ทรัพยากรกระดาษในการจัดทำข้อมูลเอกสาร

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

ระบบลงเวลาปฏิบัติราชการและระบบมอบหมายงานนอกสถานที่ตั้งสำนักงาน (Work Form Home) ที่ได้พัฒนาขึ้นมาจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรนั้น มีปัจจัยสู่ความสำเร็จ ดังนี้

๕.๑ การได้รับความร่วมมือจากผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทุกคน

๕.๒ ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรับผิดชอบ รวมถึงเห็นถึงความสำคัญในการใช้งานระบบ

๕.๓ สามารถพัฒนาระบบเพื่อรองรับการบันทึกการลงเวลาปฏิบัติเวลาในกรณีต้องปฏิบัติหน้าที่นอกสถานที่ เช่น การฝึกอบรมสัมมนา หรือประชุมนอกสถานที่ การประชุมระหว่างประเทศ เป็นต้น

๕.๔ สามารถรองรับการลงทะเบียนสำหรับการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ด้านบูรณาการ

๖. ความสอดคล้องของนวัตกรรมกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (อธิบายถึงความเชื่อมโยงของนวัตกรรมในการขับเคลื่อนเป้าหมายยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มาสนับสนุนและประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เพื่อพัฒนางานและทำให้การปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมอย่างต่อเนื่อง โดยจากวิสัยทัศน์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร คือ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรก้าวสู่การเป็น SMART Parliament หมายถึง สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการโดยมีระบบที่ทันสมัยและมีขีดสมรรถนะสูง มีคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสพร้อมปรับเปลี่ยนไปสู่รัฐสภาดิจิทัล (Digital Parliament) เพื่อสนับสนุนงานของสถาบันนิติบัญญัติให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน พันธกิจที่ ๑ เสริมสร้างกระบวนการนิติบัญญัติให้มีคุณภาพและได้มาตรฐานสากล ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนางค์กรให้ก้าวสู่การเป็น SMART Parliament และเป้าหมายประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ในการเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง

การเป็นระบบราชการ ๔.๐ และเป็นระบบการปฏิบัติงานและให้บริการในรูปแบบ Digital Parliament กลุ่มงานวิทยาการคอมพิวเตอร์สำนักสารสนเทศ ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการเพื่อให้การปฏิบัติงานและให้บริการในรูปแบบ Digital Parliament ให้สำนักงานฯ บรรลุตามวิสัยทัศน์ที่ได้กำหนดไว้ โดยจากที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้มีมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนา ๒๐๑๙ ขอให้สำนักฯ กลุ่ม และกลุ่มงานต่าง ๆ บริหารจัดการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญ พนักงานราชการ รัฐสภา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเหมาบริการ มาปฏิบัติราชการเท่าที่จำเป็น โดยไม่ทำให้เสียหายแก่ราชการ จึงมีแนวคิดในการพัฒนาระบบลงเวลาการปฏิบัติงานจากนอกสถานที่ตั้งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อรองรับการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว ให้มีข้อมูลการลงเวลา และการบันทึกข้อมูล การมอบหมายและการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน

๗. กระบวนการพัฒนานวัตกรรม การวิเคราะห์ การปฏิบัติงานหรือกระบวนการเรียนรู้ร่วมกันในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (อธิบายถึงกระบวนการ ผลผลิต ผลลัพธ์ การวิเคราะห์ การเรียนรู้ และการปฏิบัติที่มีการเชื่อมโยงและสอดคล้องในกระบวนการที่สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)

การพัฒนาระบบลงเวลาปฏิบัติราชการ และระบบมอบหมายงานนอกสถานที่ตั้งสำนักงานฯ ผู้พัฒนาได้นำหลักวิชาการของแบบจำลองเร่งรัด Rapid Application Development (RAD) ประกอบไปด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๗.๑ การกำหนดความต้องการ

จากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด 19 และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้มีประกาศ เรื่องมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด 19 โดยมีสาระสำคัญคือการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งสำนักงานฯ เพื่อลดการเดินทาง เคลื่อนย้ายและความแออัดในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการช่วยป้องกันและยับยั้งการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ผู้พัฒนาระบบจึงได้พัฒนาระบบลงเวลาปฏิบัติราชการ และระบบมอบหมายงานนอกสถานที่ตั้งสำนักงานฯ เพื่อเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ อำนวยความสะดวกในการลงเวลาทำงานและมอบหมายงานแก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งระบบรองรับการใช้งานได้กับทุกอุปกรณ์ ผู้พัฒนาได้ศึกษาความเป็นไปได้ในการพัฒนาระบบโดยวางแผนการดำเนินงาน และรวบรวมข้อมูลรายละเอียดสำหรับการพัฒนาระบบ ทั้งข้อมูลบุคลากร เช่น หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ-นามสกุล ประเภทบุคลากร ตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด เพื่อนำมาใช้สำหรับระบุตัวตนของผู้ใช้งาน รวมถึงศึกษาเทคโนโลยีที่จะนำมาใช้ในการแสดงผลบนหน้าจอเพื่อให้รองรับกับทุกอุปกรณ์ โดยคำนึงถึงข้อจำกัดของอุปกรณ์ที่ใช้งานในระหว่างการใช้งานนอกสถานที่ ซึ่งมีความแตกต่างกัน

๗.๒ การออกแบบ

ผู้พัฒนาได้นำข้อมูลที่ได้จากการเก็บรวบรวม และจากการศึกษาข้อมูลเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง มาวิเคราะห์สำหรับการพัฒนาระบบ เพื่อให้การทำงานของระบบมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยผู้ใช้งานสามารถ เข้าใช้งานระบบได้ทุกอุปกรณ์ ทุกที่ ทุกเวลา รวมถึงวิเคราะห์เครื่องมือที่จะนำมาใช้ในการพัฒนาระบบ ที่มีเครื่องมือในการบริหารจัดการได้ง่ายสะดวกและรวดเร็ว ซึ่งระบบที่พัฒนาจะอยู่ในรูปแบบของ Web Application ใช้โปรแกรมชุดคำสั่งภาษา PHP ร่วมกับฐานข้อมูล MySQL ให้บริการอยู่บนเครื่องคอมพิวเตอร์ แมข่าย (Web Server) ของสำนักงานฯ และได้ออกแบบระบบทั้งในการออกแบบฐานข้อมูลเพื่อให้รองรับ ข้อมูลสำคัญที่ต้องการจัดเก็บ เช่น ข้อมูลเวลาเข้าออกในการปฏิบัติงาน ข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงาน ข้อมูลบุคลากร รวมถึงการออกแบบหน้าจอการแสดงผล โดยนำเทคโนโลยีที่เรียกว่า Responsive Web Design มาใช้งาน ซึ่งเป็นเทคนิคออกแบบหน้าจอเว็บไซต์ที่มีความสามารถในการปรับเปลี่ยนขนาดของหน้าจอ ให้เหมาะสมกับการแสดงผลตามอุปกรณ์ที่ใช้งานได้อัตโนมัติ และได้ออกแบบรายงานสำหรับนำข้อมูล ไปใช้งาน เช่น การออกแบบรายงานข้อมูล การลงเวลาปฏิบัติงานในรูปแบบไฟล์ Excel การออกแบบรายงาน การมอบหมายงานในรูปแบบไฟล์ Word และ PDF

๗.๓ พัฒนาระบบอย่างรวดเร็ว

ระบบพัฒนารูปแบบ Web Application โดยใช้ Apache เป็น Service ที่ให้บริการ บน Web Server ใช้ชุดคำสั่งภาษา PHP ร่วมกับ HTML, Java Script, CSS และบริหารจัดการฐานข้อมูล โดยใช้ MySQL ซึ่งเครื่องมือที่ใช้พัฒนาทั้งหมดมีลักษณะเป็น Open Source โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายด้านลิขสิทธิ์ และเมื่อพัฒนาระบบเรียบร้อยแล้ว จึงมีการติดตั้งระบบซึ่งประกอบด้วยสองส่วนคือ การนำ Source Code ที่พัฒนาไปติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แมข่าย (Web Server) ของสำนักงานฯ โดยได้ตรวจสอบการทำงาน และสภาพแวดล้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์แมข่าย ประกอบด้วย หน่วยความจำและพื้นที่จัดเก็บข้อมูลที่รองรับ ความเข้ากันได้ของ Version ชุดคำสั่งภาษา และส่วนที่สองเป็นการติดตั้งฐานข้อมูล (Database Server) ซึ่งเป็นการนำโครงสร้างของฐานข้อมูลที่ออกแบบและพัฒนาไว้ไปติดตั้งที่เครื่อง Server รวมถึงข้อมูลตั้งต้น ที่จำเป็นต่อการใช้งานระบบ เช่น ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลผู้บังคับบัญชา

๗.๔ ทดสอบและใช้งานระบบ

ดำเนินการทดสอบระบบโดยการตรวจสอบการทำงานที่ถูกต้องของระบบและตรวจหา ข้อผิดพลาด (Error) ด้วยวิธีการต่างๆ และเมื่อพบข้อผิดพลาด ผู้พัฒนาได้นำข้อผิดพลาดมาปรับปรุงแก้ไข ระบบให้สามารถใช้งานได้ดียิ่งขึ้น และเมื่อเปิดใช้งานระบบแล้ว ได้มีการดูแลรักษาระบบอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ ระบบสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา รวมถึงมีการรับ Requirement จากผู้ใช้งานมาวิเคราะห์และปรับปรุงระบบ ให้ดียิ่งขึ้น และมีการสำรองข้อมูล (Backup) ไว้อย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

หมายเหตุ: ถ้ามีหลักฐานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ/สถิติการนำไปใช้ประโยชน์/ความคิดเห็น/
ข้อเสนอแนะของผู้นำไปใช้ประโยชน์ ให้แนบท้ายแบบฟอร์มฉบับนี้เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(ลงชื่อ).....

(นายธนาวุฒิ จันทิมา.)

ผู้เสนอผลงาน/ผู้ประสานงาน กลุ่มงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ สำนักสารสนเทศ

วันที่...../ พฤษภาคม / ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....

(นางสาวจรรยา คำพูน.)

ผู้บังคับบัญชา/ประธานคณะกรรมการ/ประธานคณะทำงาน นางสาวจรรยา คำพูน

วันที่...../ พฤษภาคม / ๒๕๖๓

ข้อเสนอแนะนวัตกรรมในรูปแบบอินโฟกราฟิก (Infographic)

ระบบลงเวลาปฏิบัติราชการ และระบบมอบหมายงานนอกสถานที่ตั้งสำนักงาน



กลุ่มงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ สำนักสารสนเทศ