



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ คณะทำงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และความพึงพอใจของผู้รับบริการ โทร. ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๖๕๑

ที่ สผ ๐๐๑๐.๐๖/๑๒๕ วันที่ ๖๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ข้อเสนอแนะนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ของสำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ

เรียน ประธานคณะกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตามที่ท่านในฐานะประธานกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้มีบันทึกข้อความ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗ เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ เรื่อง เชิญชวนบุคลากรและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรส่งข้อเสนอแนะนวัตกรรมเข้าร่วม การคัดเลือกนวัตกรรมดีเด่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยกำหนดส่งข้อเสนอแนะนวัตกรรมภายในวันศุกร์ที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ในรูปแบบเอกสาร Word และ Pdf ผ่านระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (E-office) ถึงกลุ่มงาน บริการวิชาการ ๒ สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : Parliament.innovation@gmail.com นั้น

ในการนี้ สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ ขอนำส่งข้อเสนอแนะนวัตกรรม ชื่อ “Wonderfiles V.2” เพื่อเข้าร่วมการคัดเลือกนวัตกรรมดีเด่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้นำส่งข้อเสนอแนะนวัตกรรมผ่าน ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (E-office) และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางบุณทริกา ชุมहनันท์)

ผู้อำนวยการสำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ



แบบฟอร์มการส่งข้อเสนอนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

คำชี้แจง

การส่งผลงานเพื่อเข้าร่วมการคัดเลือกรางวัลนวัตกรรมดีเด่นของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สามารถส่งผลงานได้ทั้งในนามของบุคคล คณะบุคคล หรือหน่วยงาน (สำนัก/กลุ่มงาน) โดยให้จัดทำรายละเอียด ดังนี้

๑) หนังสือนำเสนอข้อเสนอนวัตกรรมที่ลงนามโดยผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้บังคับบัญชา กลุ่มงาน/ประธานคณะกรรมการ/ประธานคณะอนุกรรมการ/ประธานคณะทำงาน) เพื่อนำเรียนประธานกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒) แบบฟอร์มส่งข้อเสนอนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทั้ง ๓ ส่วน โดยผู้ส่งผลงานและผู้บังคับบัญชาลงนามในส่วนท้ายของใบสมัคร พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอนวัตกรรมในรูปแบบอินโฟกราฟิก (Infographic) แนบมาด้วย

๓) ผลการประเมินความพึงพอใจในนวัตกรรมของผู้รับบริการ (ถ้ามี)

(หมายเหตุ : ผลการประเมินความพึงพอใจในนวัตกรรมของผู้รับบริการ หากผลงานนวัตกรรมชิ้นใด ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ สามารถส่งผลการประเมินในรอบ ๙ เดือนก่อนวันสัมมนา)

๔) เอกสารประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ขอให้ส่งเอกสารตามข้อ ๑)-๔) มาที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยให้ส่งไฟล์เอกสารรูปแบบไฟล์ Word และ Pdf ผ่านระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (E-office) ถึงกลุ่มงานบริการวิชาการ ๒ สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และส่งมาที่อีเมล Parliament.innovation@gmail.com ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันศุกร์ที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

หากมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โปรดติดต่อฝ่ายเลขานุการฯ ตามหมายเลขโทรศัพท์ ดังนี้

นายณัฐพงศ์ พันธุ์ไชย

นายคณาธิป ไกยชน

สิบเอกเทวาท เพ็งพันธ์

นายสุรพงษ์ รัตตมณี

นางสาวสุพรรณิศา พรหมบุตร

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๗๔๑ (สำนักวิชาการ)

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๗๖๑ (สำนักวิชาการ)

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๘๑๑ (สำนักสารสนเทศ)

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๘๑๑ (สำนักสารสนเทศ)

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๗๔๑ (สำนักวิชาการ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้เสนอนวัตกรรม

☐ บุคคล (ชื่อ-นามสกุล).....
☐ คณะบุคคล

☒ หน่วยงาน (สำนัก/กลุ่มงาน/กลุ่ม) สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ.....
ชื่อผู้ส่งผลงาน/ผู้ประสานงาน นายสุรัชพงศ์ สิกขามันฑิต / นางสาวศุภิสรา แก่นแก้ว
ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ / นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
กลุ่มงาน/กลุ่ม กลุ่มงานกิจการพิเศษ / กลุ่มงานสมัชชารัฐสภาอาเซียน
สำนัก องค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
โทรศัพท์ ๐๒-๒๕๒-๕๕๐๐ ต่อ ๕๖๕๑ หรือ ๕๖๓๓ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๖-๐๔๐๒๖๐๐ / ๐๙๓-๙๕๙๓๙๖๔
อีเมล thaiintercloud@gmail.com.....

โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ให้ตรงกับข้อเสนอนวัตกรรมของท่าน (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- ☐ เคยส่งเข้าประกวด ☐ ไม่เคยส่งเข้าประกวด
☐ ไม่เคยได้รับรางวัลมาก่อน
☒ เคยได้รับรางวัลมาแล้ว คือ รางวัลประเภทนวัตกรรมการบริการ ระดับดีมาก พ.ศ. ๒๕๖๔

จากหน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร.....
กรณีเป็นนวัตกรรมที่เคยส่งเข้าประกวดหรือเคยได้รับรางวัลมาแล้ว โปรดระบุส่วนที่ปรับปรุง/พัฒนาจากเดิม
นำไปต่อยอดใช้ประโยชน์ในการสนับสนุนภารกิจของคณะผู้แทนรัฐสภาไทยในการเข้าร่วมประชุมรัฐสภา
ระหว่างประเทศในต่างประเทศ.....

โปรดระบุประเภทรางวัลที่ส่งเข้าประกวด

☐ นวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) เชิงแผนงานตามยุทธศาสตร์ของ
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (เป็นนวัตกรรมที่สร้างขึ้นตามแผนงาน/โครงการ ตามยุทธศาสตร์ของ
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตาม
ยุทธศาสตร์ขององค์กร)

อธิบายเหตุผลและความจำเป็นในการสร้างและพัฒนานวัตกรรมเรื่องนี้ โดยสังเขป

.....
.....
.....

☒ นวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) เชิงสร้างสรรค์ (เป็นนวัตกรรมที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หรือพัฒนาดัดแปลงมาจากของเดิมที่มีอยู่ให้ทันสมัย ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพ โดยมีค่าใช้จ่ายน้อยหรือไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ)

อธิบายเหตุผลและความจำเป็นในการสร้างและพัฒนานวัตกรรมเรื่องนี้ โดยสังเขป

เนื่องด้วยภารกิจการสนับสนุนการเข้าร่วมประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศเป็นหนึ่งในหน้าที่ความรับผิดชอบหลักที่สำคัญของสำนักงานคณะกรรมการรัฐสภาระหว่างประเทศเฉกเช่นเดียวกันกับภารกิจการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศของรัฐสภาไทย ซึ่งที่ผ่านมาสำนักงานคณะกรรมการรัฐสภาระหว่างประเทศได้นำแอปพลิเคชัน wonderfiles สนับสนุนรัฐสภาไทยในการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศในฐานะอีกช่องทางหนึ่งในการแจ้งข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น วาระการประชุม กำหนดการประชุม ข้อมูลทั่วไป และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งผู้เข้าร่วมการประชุมสามารถสืบค้น และดูเอกสารจากสมาร์ตโฟนและแท็บเล็ตได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว อย่างไรก็ตาม เนื่องจากรัฐสภาไทยไม่มีกำหนดเวลาที่แน่นอนในการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุม ดังนั้น เพื่อเป็นการใช้ประโยชน์จากแอปพลิเคชันที่มีอยู่ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทั่วถึงและรวดเร็วได้ทุกที่ทุกเวลา และสนับสนุนนโยบายการลดการใช้ทรัพยากรกระดาษ จึงเห็นควรต่อยอดการใช้ประโยชน์จากแอปพลิเคชัน wonderfiles มาปรับใช้เพื่อสนับสนุนภารกิจการเข้าร่วมประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศในต่างประเทศ

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอนวัตกรรม

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

๑. ชื่อนวัตกรรม

Wonderfiles.v.2

๒. หลักการ เหตุผล ความจำเป็น

สำนักงานคณะกรรมการรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีอำนาจหน้าที่ในการสนับสนุนด้านวิชาการและด้านธุรการของการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศให้กับสมาชิกรัฐสภาที่ได้รับมอบหมายจากประธานรัฐสภาให้เป็นคณะผู้แทนรัฐสภาไทยในภารกิจด้านต่างประเทศทั้งในส่วนการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศและการเข้าร่วมการประชุมในต่างประเทศ ทั้งนี้ กลุ่มงานในสำนักงานคณะกรรมการรัฐสภาระหว่างประเทศมีทั้งสิ้น ๕ กลุ่มงานที่รับผิดชอบเวทีการประชุมที่แตกต่างกัน ซึ่งในแต่ละปีสำนักฯ จะต้องมีการเตรียมการสนับสนุนภารกิจของคณะผู้แทนรัฐสภาไทย ไม่ต่ำกว่า ๑๕-๒๐ การประชุม และจะต้องมีการจัดทำเป็นเล่มเอกสารประกอบการประชุมให้แก่คณะผู้แทนรัฐสภาไทยในการเข้าร่วมประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ ซึ่งประกอบด้วย กำหนดการและระเบียบวาระประชุม กำหนดการเดินทาง ถ้อยแถลง และร่างข้อมติที่จะใช้พิจารณาในที่ประชุม ตลอดจนเอกสารข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่สนับสนุนสวัสดิการการประชุม เป็นต้น

อย่างไรก็ดี จากปัญหาที่ผ่านมาพบว่า การเตรียมการของสำนักงานคณะกรรมการรัฐสภาระหว่างประเทศในฐานะฝ่ายเลขานุการเพื่อสนับสนุนคณะผู้แทนรัฐสภาไทยในการเดินทางไปเข้าร่วมประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศในต่างประเทศ จะต้องมีการจัดทำและแก้ไขเอกสารประกอบการประชุมอยู่ตลอดเวลา รวมทั้งผลิตเป็นรูปเล่มเพื่อใช้ในการเดินทางเข้าร่วมประชุมจำนวนมาก ส่งผลให้สิ้นเปลืองเวลาในการผลิตและสูญเสียทรัพยากร

กระดาษและหมึกพิมพ์เป็นจำนวนมาก ประกอบกับบ่อยครั้งคณะผู้แทนฯ แสดงความประสงค์ที่จะรับเอกสารประกอบการประชุมเล่มเอกสารที่เป็นกระดาษซึ่งมีน้ำหนักมาก ขณะที่สัมภาระอื่น ๆ ที่ต้องรับผิดชอบระหว่างเดินทางไปปฏิบัติภารกิจ รวมทั้งเอกสารข้อมูลบางส่วนที่อยู่ในเล่มเอกสารที่ผู้แทนฯ ได้รับอาจไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากมีการปรับแก้ไขจากเจ้าภาพ แม้กระทั่งในขณะเข้าร่วมประชุมในต่างประเทศ ส่งผลให้เกิดการเข้าใจผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนได้ง่าย

นอกจากนี้ ข้อมูลด้านวิชาการในบางกลุ่มงานประชุมมีความคล้ายคลึงกัน เนื่องจากหลายเวทีการประชุมมีการพิจารณาในประเด็นเดียวกันหรือเกี่ยวเนื่องกัน ประกอบกับแต่ละกลุ่มงานต่างดำเนินการสืบค้นและขอข้อมูลจากหน่วยงานภายในและภายนอกสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรแยกกัน ทำให้เกิดความซ้ำซ้อน ซึ่งตามความเป็นจริงแล้วสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ที่เป็นประเด็นร้อน (Hot issues) ร่วมกันได้

แอปพลิเคชัน Wonderfiles เป็นการพัฒนาของสำนักงานองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศร่วมกับสำนักสารสนเทศ สามารถดาวน์โหลดได้จากระบบปฏิบัติการของทั้ง Apple Appstore และ Android Playstore ซึ่งมีการนำมาใช้และประสบผลสำเร็จในการสนับสนุนภารกิจการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศของรัฐบาลไทยในประเทศเท่านั้น อนึ่ง การนำแอปพลิเคชันมาต่อยอดใช้ประโยชน์เพื่อสนับสนุนการเดินทางไปปฏิบัติภารกิจของคณะผู้แทนรัฐบาลไทยในต่างประเทศ จะสามารถตอบสนองการเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ผ่านสมาร์ทโฟนหรือแท็บเล็ต โดยสามารถรับทราบข้อมูลและพิจารณาเอกสารข้อมูลที่ทันสมัยได้อย่างรวดเร็วทุกที่ทุกเวลา ซึ่งคำนึงถึงหลักการ “ลด สะดวก และเชื่อมโยง” ดังนี้

- ๑) ลด หมายถึง ลดเวลาในการผลิตเอกสารและการใช้กระดาษในการผลิตเอกสารได้เป็นจำนวนมาก
- ๒) สะดวก คือสะดวกต่อการเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็วทั้งสำหรับข้าราชการของสำนักงานองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศและสมาชิกรัฐสภาซึ่งเป็นผู้รับบริการที่สำคัญ และ
- ๓) เชื่อมโยง หมายถึง สามารถเข้าถึงข้อมูลการประชุมอื่น ๆ และการหาหรือทวิภาคีในประเด็นที่เกี่ยวข้อง และบูรณาการข้อมูลร่วมกันในระดับกลุ่มงาน ภายในสำนัก และระหว่างสำนัก ซึ่งจะสามารถทำให้ข้าราชการทุกกลุ่มงานประชุมของสำนักงานองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศและสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศสามารถเข้าถึงข้อมูลด้านวิชาการแต่ละการประชุมและนำข้อมูลเหล่านั้นไปเชื่อมโยง / ใช้ประโยชน์ในการประชุมและการหาหรือทวิภาคีภายใต้ความรับผิดชอบของกลุ่มงานตนเองเพื่อทำให้การสนับสนุนการเข้าร่วมประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพได้มากขึ้น

๓. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อลดเวลาการผลิตเอกสารและการใช้ทรัพยากรกระดาษที่ต้องใช้เป็นจำนวนมาก ตลอดจนลดภาระการขนย้ายและจัดเก็บเอกสารจำนวนมากในการเข้าร่วมการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ
- ๒) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่สมาชิกรัฐสภาซึ่งได้รับมอบหมายให้เป็นคณะผู้แทนรัฐบาลไทยในการเข้าร่วมประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศให้สามารถเข้าถึงข้อมูลการประชุมทั้งด้านวิชาการและธุรการการประชุมผ่านอุปกรณ์สมาร์ทโฟนและแท็บเล็ตที่ปัจจุบันใช้กันอย่างแพร่หลายได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีความทันสมัยของข้อมูล
- ๓) เพื่อให้ข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะผู้แทนรัฐบาลไทยได้รับทราบและสามารถเข้าถึงข้อมูลของการประชุมที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบันโดยพร้อมเพรียงกัน และลดอุปสรรคในการสื่อสารที่ผิดพลาดระหว่างกันได้

๔. วิธีดำเนินการ

๑) ปรับรายละเอียดแอปพลิเคชันให้มีองค์ประกอบ ๒ ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ ๑ คือ การประชุมรัฐสภา ระหว่างประเทศที่รัฐสภาไทยเป็นเจ้าภาพ (เนื้อหาเดิม) และ ส่วนที่ ๒ คือ การประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ ในต่างประเทศ (เนื้อหาใหม่)

๒) ออกแบบรูปแบบของแอปพลิเคชัน โดยมีหมวดหมู่เอกสารชัดเจนและสอดคล้องกับทุกการประชุม จัดรูปแบบหมวดหมู่เอกสาร ไล่เรียงตามลำดับความสำคัญ โดยแยกเป็นหมวดหมู่ อย่างไรก็ตาม ในหมวดหมู่ เอกสาร (Document) จะมีหัวข้อเอกสารเฉพาะสำหรับการประชมนั้น ๆ เนื่องจากแต่ละการประชุมมีเนื้อหา และหัวข้อที่แตกต่างกัน ซึ่งหน้าหลักของเอกสาร ประกอบด้วย

- General Information (ข้อมูลด้านธุรการการประชุม)
- Itinerary (กำหนดการเดินทาง)
- Conference Programme (กำหนดการประชุม)
- Documents (เอกสารสำหรับการประชุม)
- Supporting Documents (เอกสารจากหน่วยงานต่าง ๆ)
- Delegates (คณะผู้แทนรัฐสภาไทย)
- Gallery (รูปภาพ)
- Embassy Information (ข้อมูลสถานเอกอัครราชทูตไทยประจำต่างประเทศ)
- Contact us (ช่องทางติดต่อ)
- Notifications (แจ้งเตือนเปลี่ยนแปลงข้อมูล)

๓) จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามหมวดหมู่ที่ได้ออกแบบไว้ และประสานกับสำนักสารเทศเพื่อนำเข้า ข้อมูลทั้งหมด โดยแจ้งให้ข้าราชการสำนักฯ และผู้รับบริการรับทราบ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

เริ่มต้นตั้งแต่การเดินทางไปเข้าร่วมประชุมเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศในปี ๒๕๖๔ โดยเบื้องต้นได้นำลงข้อมูลการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศที่เป็นพันธกรณีของรัฐสภาไทย

๖. ผลผลิต ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

ผลผลิต คือ สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศมีช่องทางแอปพลิเคชันกลางที่รวบรวมข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับการเข้าร่วมการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศภายใต้ความรับผิดชอบของสำนักองค์การรัฐสภา ระหว่างประเทศ

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง คือ มีการใช้ประโยชน์จากแอปพลิเคชัน Wonderfiles ที่พัฒนาต่อยอดจากเดิม ให้ครอบคลุมภารกิจหลักของสำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศในการเข้าร่วมประชุมในต่างประเทศ เพื่อให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและเป็นการส่งเสริมประเด็นการพัฒนาการที่ ๒ ส่งเสริมบทบาทรัฐสภาไทยด้าน ความร่วมมือในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑) สามารถลดเวลาในการผลิตเอกสารและปริมาณการใช้กระดาษที่จะใช้ผลิตเอกสารประกอบการประชุม ตลอดจนลดภาระในการขนย้ายเอกสารการประชุมขณะเดินทางไปราชการต่างประเทศ

๒) สมาชิกวุฒิสภาในฐานะผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง แม่นยำ และเป็นปัจจุบัน และเข้าถึงได้อย่างรวดเร็ว

๓) สำนักงานคณะกรรมการรัฐสภาฯระหว่างประเทศมีแอปพลิเคชันที่รวมข้อมูลด้านวิชาการและธุรการของการประชุม ทั้งสำหรับการประชุมรัฐสภาฯระหว่างประเทศที่รัฐสภาไทยเป็นเจ้าภาพและการเข้าร่วมประชุมในต่างประเทศ ซึ่งส่งผลต่อความสะดวกรวดเร็วในการเข้าถึงและสืบค้นข้อมูล

๘. แผนส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (อธิบายกิจกรรมที่บุคคล คณะบุคคล กลุ่มงาน สำนัก หรือสำนักงาน จะต้องเรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม โดยระบุรายละเอียดกิจกรรมว่าได้มีการเรียนรู้ในเรื่องอะไร จากช่องทางใด หรือวิธีการใด เพื่อสร้างนวัตกรรมให้มีประสิทธิภาพ เช่น มีการค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับการสร้างนวัตกรรมผ่านทางเว็บไซต์ มีการประชุมกลุ่มย่อย เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ด้านนวัตกรรม มีการสอนงานเพื่อนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ เป็นต้น)

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ผลผลิต
ให้ความรู้เกี่ยวกับหลักการทำงาน วิธีการใช้งานและนำเข้าข้อมูลแอปพลิเคชัน ให้แก่ข้าราชการที่สังกัดกลุ่มงานประชุม ในสำนักงานคณะกรรมการรัฐสภาฯระหว่างประเทศ ทราบ	มีนาคม ๒๕๖๗	คณะทำงานการ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และความ พึงพอใจของ ผู้รับบริการ	ข้าราชการสำนัก องค์การรัฐสภา ระหว่างประเทศที่ สังกัดกลุ่มงานประชุม มีความรู้ความเข้าใจ หลักการทำงานของ แอปพลิเคชัน
การสอนการใช้งานนวัตกรรมภายใน กลุ่มงานประชุมของสำนักงานคณะกรรมการ รัฐสภาฯระหว่างประเทศ	เมษายน ๒๕๖๗	คณะทำงานการ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และความ พึงพอใจของ ผู้รับบริการ	ข้าราชการสำนัก องค์การรัฐสภา ระหว่างประเทศที่ สังกัดกลุ่มงานประชุม สามารถผ่านการใช้ งานแอปพลิเคชันจริง
การประชุมกลุ่มย่อยเพื่อแลกเปลี่ยน เรียนรู้ระหว่างกลุ่มงานประชุมเพื่อ กำหนดปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหาต่อการใช้ออปพลิเคชัน	กันยายน ๒๕๖๗	คณะทำงานการ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และความ พึงพอใจของ ผู้รับบริการ	มีองค์ความรู้และ แนวทางการแก้ไข ปัญหาจากการใช้ แอปพลิเคชัน

ส่วนที่ ๓ รายละเอียดของนวัตกรรม

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

ด้านนวัตกรรม

๑. ความสำคัญของนวัตกรรมที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานและมีส่วนช่วยในการให้บริการ (อธิบายถึงแนวคิด/แรงบันดาลใจ/ปัญหาหรือสภาพการทำงานแบบเดิม ที่ทำให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการริเริ่มทำสิ่งใหม่ หรือสร้างสรรค์กระบวนการทำงานแบบใหม่ หรือสร้างสิ่งประดิษฐ์ใหม่ที่ช่วยให้การดำเนินงาน การบริหารจัดการ การปฏิบัติงานและการบริการกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น โดยนวัตกรรมจะต้องมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ด้วย)

ด้วยการเตรียมการและการเข้าร่วมประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศในแต่ละปีต้องมีการผลิตเอกสารทั้งด้านวิชาการและธุรการของการประชุมเป็นจำนวนมาก เพื่ออำนวยความสะดวกแก่คณะผู้แทนรัฐสภาไทยในการปฏิบัติหน้าที่เข้าร่วมประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศในต่างประเทศได้อย่างคล่องและเป็นไปด้วยดี ซึ่งไม่แตกต่างกับปริมาณการผลิตเอกสารและหมึกพิมพ์ที่ต้องสิ้นเปลืองในโอกาสที่รัฐสภาเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศในประเทศไทยที่ผ่านมา และเป็นภาระของคณะผู้แทนรัฐสภาไทยในการนำเล่มเอกสารประกอบการประชุมซึ่งมีน้ำหนักพอสมควรและเสี่ยงต่อการสูญหายระหว่างเดินทางเข้าร่วมประชุม ประกอบกับการพัฒนาทางเทคโนโลยีและผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจที่จะใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในปัจจุบันให้เกิดประโยชน์สูงสุด เนื่องจากปัจจุบันไม่สามารถที่จะปฏิเสธได้ว่าข้าราชการที่เกี่ยวข้องรวมถึงสมาชิกรัฐสภาเกือบทุกคนมีสมาร์ตโฟนและแท็บเล็ตใช้สนับสนุนการทำงาน คณะทำงานฯ จึงมีแนวคิดที่จะพัฒนาต่อยอดการใช้แอปพลิเคชัน Wonderfiles ซึ่งเดิมใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศเท่านั้นมาสนับสนุนคณะผู้แทนที่เดินทางเข้าร่วมการประชุม ซึ่งสามารถเข้าดูเอกสารต่าง ๆ ทั้งเชิงธุรการและสารัตถะผ่านสมาร์ตโฟนและแท็บเล็ตขณะปฏิบัติหน้าที่ในต่างประเทศได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และข้าราชการสามารถนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

๒. ความเปลี่ยนแปลงต่อกระบวนการที่เป็นรูปธรรมหรือที่สังเกตเห็นได้ (อธิบายถึงความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในกระบวนการเมื่อนำนวัตกรรมมาใช้ โดยแสดงให้เห็นถึงความทันสมัย การเข้าถึงการใช้บริการของกลุ่มเป้าหมาย เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยอาจแสดงถึงความแตกต่างระหว่างการดำเนินการในรูปแบบเดิม กับการดำเนินการในรูปแบบใหม่ที่มีการนำนวัตกรรมมาใช้)

การเดินทางเข้าร่วมประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศในรูปแบบเดิมจะต้องมีเตรียมการข้อมูลสำหรับสมาชิกรัฐสภาและข้าราชการระดับสูงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในฐานะคณะผู้แทนรัฐสภาไทย เพื่อแสดงบทบาทสำคัญเมื่อจะต้องเดินทางไปเข้าร่วมในการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศในต่างประเทศ โดยการเตรียมการทั้งด้านธุรการและวิชาการจะต้องมีการผลิตเอกสารและสิ้นเปลืองหมึกพิมพ์เป็นจำนวนมาก เพื่อจัดทำรูปเล่มเป็นเอกสารประกอบการเข้าร่วมประชุม ซึ่งสำนักงานกิจการรัฐสภาระหว่างประเทศมีกลุ่มงานประชุมทั้งสิ้น ๕ กลุ่ม แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบตามประเภทของคณะผู้แทนรัฐสภาไทยและองค์การ/ภูมิภาค โดยใน ๑ ปี จะต้องเดินทางเข้าร่วมประชุมไม่ต่ำกว่า ๑๕-๒๐ การประชุม โดยค่าเฉลี่ยแล้วจะมีการจัดทำรูปเล่มเอกสารประกอบการเข้าร่วมประชุมโดยใช้กระดาษเล่มละประมาณ ๒๐๐ แผ่น X ๒๐ เล่ม X ๑๕ - ๒๐ การประชุม ซึ่งรวมแล้วจะสิ้นเปลืองกระดาษประมาณ ๖๐,๐๐๐ - ๘๐,๐๐๐ แผ่นต่อปี เทียบเท่ากับปริมาณการตัดต้นไม้ อายุ ๓-๕ ปี จำนวน ๑๒ - ๑๖ ต้นต่อปี และยังปล่อยก๊าซเรือนกระจกประมาณ

๖๓๐-๘๔๐ กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า ทั้งนี้ ยังไม่นับหมึกพิมพ์และเวลาที่ต้องสูญเสียไปกับการผลิตเอกสารเหล่านี้ ประกอบกับข้อมูลที่ได้จัดทำรูปแบบเสร็จเรียบร้อยแล้ว อาจไม่เป็นปัจจุบัน อาทิ กำหนดการประชุม ซึ่งรัฐสภาประเทศเจ้าภาพมีเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมรายละเอียดตลอดเวลา และอาจทำให้เกิดความผิดพลาดของข้อมูลและการสื่อสารได้ง่าย

อย่างไรก็ดี เมื่อนำเอาแอปพลิเคชัน Wonderfiles มาพัฒนาและประยุกต์ใช้เต็มรูปแบบเพื่อสนับสนุนภารกิจภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานกิจการรัฐสภาระหว่างประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในการเข้าร่วมประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศในต่างประเทศ ที่ต้องมีการเดินทางและขนส่งภาระอย่างอื่นเป็นจำนวนมาก ซึ่งการนำเข้าข้อมูลของการประชุมทั้งหมดลงในแอปพลิเคชัน จะส่งผลให้ประหยัดทรัพยากรกระดาษ จาก ๖๐,๐๐๐-๘๐,๐๐๐ แผ่นต่อปีให้เหลือศูนย์ ซึ่งรวมทั้งหมึกพิมพ์ และเวลาสำหรับการผลิตเอกสารประกอบการประชุมของแต่ละการประชุม โดยผู้เกี่ยวข้องสามารถดาวน์โหลดแอปพลิเคชันดังกล่าวได้ทั้งระบบปฏิบัติการของทั้งสองเครือข่าย Apple Appstore และ Android Playstore ทั้งนี้ นวัตกรรมดิจิทัลดังกล่าวสามารถทำให้สมาชิกรัฐสภาผู้บริหารระดับสูงของสำนักงานฯ ข้าราชการสำนักต่างต่างประเทศ และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ ในฐานะผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลของการประชุมได้อย่างสะดวก รวดเร็ว มีความทันสมัยของข้อมูล และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทุกที่ทุกเวลา อีกทั้งนวัตกรรมดังกล่าวยังเป็นการสนับสนุนแนวคิดการลดการใช้ทรัพยากรกระดาษ เพื่อตอบสนองนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้อีกช่องทางหนึ่ง และยังสามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะผู้แทนรัฐสภาไทยในต่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ด้านประโยชน์ต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๓. ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่เป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (อธิบายถึงความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ พันธกิจ ภารกิจของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รวมถึงผลสำเร็จ/ผลลัพธ์หรือผลกระทบเชิงบวกในเชิงปริมาณ/คุณภาพ ที่มีต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เช่น ลดความผิดพลาดในกระบวนการงาน ลดระยะเวลาการทำงาน ผลผลิตที่มีคุณภาพ เกิดการปรับเปลี่ยนนโยบาย การให้บริการหรือการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดความคล่องตัว/ความรวดเร็ว เป็นต้น)

ตามแผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พันธกิจขององค์กรซึ่งเกี่ยวข้องกับภารกิจด้านต่างประเทศ คือ เสริมสร้างบทบาทความร่วมมือในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ ซึ่งสอดคล้องกับประเด็นการพัฒนาที่ ๒ ส่งเสริมบทบาทรัฐสภาไทยด้านความร่วมมือในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ เป้าประสงค์ประเด็นการพัฒนา คือ การดำเนินงานด้านการต่างประเทศของรัฐสภาไทยมีการขับเคลื่อนอย่างบูรณาการจากทุกภาคส่วนทั้งในและ/หรือนอกประเทศ ซึ่งประกอบด้วยกลยุทธ์ ๒ ประการ ได้แก่ พัฒนาการสร้างเครือข่ายความร่วมมือภายในประเทศและรัฐสภาระหว่างประเทศ และพัฒนาภารกิจด้านรัฐสภาระหว่างประเทศโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

นอกจากการใช้งานแอปพลิเคชัน Wonderfiles จะช่วยลดการสิ้นเปลืองทรัพยากรกระดาษ หมึกพิมพ์ และเวลาเพื่อผลิตเอกสารประกอบการประชุมแล้ว ยังสามารถลดความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากเอกสารการประชุมที่ไม่เป็นปัจจุบัน เกิดความคล่องตัวในการเข้าถึงเอกสารจากสมาร์ตโฟนหรือแท็บเล็ต ซึ่งผู้เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลการประชุมได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทุกที่ทุกเวลา นอกจากนี้ การนำเทคโนโลยีดังกล่าวมาประยุกต์ใช้ประโยชน์ในการสนับสนุนข้อมูลในการเดินทางเข้าร่วมประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศในต่างประเทศยังเป็นการสนับสนุนแนวคิดการลดการใช้ทรัพยากรกระดาษ เพื่อตอบสนองนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้อีกช่องทางหนึ่ง และยังสามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะผู้แทนรัฐสภาไทยในต่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการใช้แอปพลิเคชันในการสนับสนุนคณะผู้แทนรัฐสภาไทยในการเข้าร่วมประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศในต่างประเทศ จึงจำเป็นต้องมีการฝึกอบรมข้าราชการสำนักต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อที่จะทำให้ข้าราชการที่เกี่ยวข้องรับทราบวิธีการใช้งานและฝึกปฏิบัติจริงเพื่อให้ใช้งานและถ่ายทอดองค์ความรู้ให้สมาชิกรัฐสภาผู้บริหารระดับสูงและผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ สามารถใช้งานแอปพลิเคชันได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นปัจจุบันได้อย่างทั่วถึง และยังมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับเสียงสะท้อน (Feedback) ปัญหาอุปสรรคจากการใช้งานเพื่อวิเคราะห์แนวทางแก้ไขปัญหาเพื่อการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในอนาคต รวมทั้งเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผ่านการใช้ทักษะดิจิทัลด้วย

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

การใช้แอปพลิเคชันนี้ไม่มีค่าใช้จ่าย สามารถใช้งานได้ต่อเนื่อง โดยปัจจัยที่ทำให้ประสบความสำเร็จ คือ การนำเข้าข้อมูลการประชุมที่เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง และสมาชิกรัฐสภาและผู้บริหารระดับสูงของสำนักงานฯ ในฐานะผู้รับบริการโดยตรงมีความพร้อมที่จะรับรู้และเรียนรู้วิธีการใช้แอปพลิเคชันเพื่อลดการใช้ทรัพยากร อีกทั้งทำให้ภารกิจการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศสำเร็จลุล่วงไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ในอนาคตแอปพลิเคชันดังกล่าวอาจพัฒนาต่อยอดร่วมกับสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เพื่อขยายวงนำเข้าข้อมูลประเด็นการหารือทวิภาคีมาบรรจุอยู่ในแอปพลิเคชันดังกล่าว เนื่องจากปัจจุบันเวทีการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศจะมีการนัดหารือทวิภาคีระหว่างรัฐสภาไทยและรัฐสภาประเทศสมาชิกอื่นอยู่บ่อยครั้ง โดยในเวทีการหารือทวิภาคีที่สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศมีหน้าที่รับผิดชอบหลักก็ยิ่งหยิบยกประเด็นหารือที่มีการอภิปรายในเวทีการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศอยู่บ่อยครั้งเช่นกัน จึงเห็นว่าข้อมูลทั้งสองส่วนนี้สามารถแลกเปลี่ยนและเชื่อมโยงข้อมูลกันระหว่างทั้ง ๒ สำนักได้

ด้านบูรณาการ

๖. กระบวนการพัฒนานวัตกรรม การวิเคราะห์ การปฏิบัติงานหรือกระบวนการเรียนรู้ร่วมกันในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอื่นอย่างน้อย ๑ หน่วยงาน ในสังกัดของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (อธิบายถึงกระบวนการ ผลผลิต ผลลัพธ์ การวิเคราะห์ การเรียนรู้ และการปฏิบัติที่มีการเชื่อมโยงและสอดคล้องในกระบวนการที่สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอื่นในสังกัดของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรอย่างน้อย ๑ หน่วยงาน โดยอธิบายให้เห็นว่าหน่วยงานอื่นสามารถนำนวัตกรรมที่นำเสนอไปได้อย่างไร)

ตามที่ได้กล่าวมาแล้วในข้อ ๕ ข้างต้น สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลด้านวิชาการในแต่ละการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศของสำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศเพื่อนำประเด็นเหล่านั้นไปจัดทำประเด็นสนทนาในการหารือทวิภาคีได้ โดยข้อมูลด้านวิชาการในแอปพลิเคชันจะมีทั้งข้อมูลด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม สมาชิกรัฐสภาสตรี และยุวสมาชิกรัฐสภา นอกจากนี้ ยังสามารถนำไปประยุกต์ใช้เป็นข้อมูลการหารือและเข้าร่วมงานเลี้ยงในส่วนของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ

ได้อีกด้วย ยังผลให้สามารถบรรลุเป้าหมายประเด็นการพัฒนาที่ ๒ ส่งเสริมบทบาทรัฐสภาไทยด้านความร่วมมือ
ในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ ผ่านการพัฒนาการสร้างความร่วมมือภายในประเทศและรัฐสภาระหว่างประเทศ
และพัฒนาภารกิจด้านรัฐสภาระหว่างประเทศโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ตามแผนปฏิรูปราชการระยะ ๕ ปี
(พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ได้เป็นอย่างดีอีกด้วย

หมายเหตุ: ถ้ามีหลักฐานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ/สถิติการนำไปใช้ประโยชน์/
ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้นำไปใช้ประโยชน์ โปรดแนบท้ายแบบฟอร์มฉบับนี้เพื่อประกอบการ
พิจารณาด้วย

(ลงชื่อ)..... สุภาพ สันติพงศ์
(นายสุรัชพงศ์ สิกขามันต์)
ผู้เสนอผลงาน/ผู้ประสานงาน
วันที่ ๑๑ / ก.พ. / ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)..... ปณต สว่างงาม
(นางสาวปณิดา สังข์คุ้ม)
รองประธานคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
และความพึงพอใจของผู้รับบริการ สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ
วันที่ ๑๒ / ก.พ. / ๒๕๖๗

หมายเหตุ: ประธานคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และความพึงพอใจของ
ผู้รับบริการ ลาป่วยจำเป็น ระหว่างวันที่ ๑-๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ข้อเสนอแนะนวัตกรรมในรูปแบบอินโฟกราฟิก (Infographic)

ชื่อนวัตกรรม Wonderfiles v.2

ชื่อผู้เสนอ: คณะทำงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และความพึงพอใจของผู้รับบริการ สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ

(คำอธิบาย: ให้นำข้อเสนอแนะนวัตกรรมจัดทำในรูปแบบอินโฟกราฟิก โดยมีสรุปสาระสำคัญประกอบด้วย ชื่อนวัตกรรม หลักการ เหตุผล ความจำเป็น วัตถุประสงค์ วิธีดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการ ผลผลิต ผลลัพธ์ที่คาดหวัง และประโยชน์ที่จะได้รับ)



หลักการ เหตุผล ความจำเป็น

หลักการ: สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศมีอำนาจหน้าที่ด้านวิชาการและด้านธุรการของการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ ซึ่งในแต่ละปี จะต้องมีการเตรียมสนับสนุนการกิจไม่ต่ำกว่า 15 - 20 การประชุม และต้องจัดทำเล่มเอกสารประกอบการประชุม

ปัญหา: มีการจัดทำและแก้ไขเอกสารการประชุมตลอดเวลาและการผลิตเล่มเอกสารทำให้สิ้นเปลืองเวลาและทรัพยากรทั้งกระดาษและหมึกพิมพ์ รวมถึงการสืบค้นข้อมูลที่มีความซ้ำซ้อนระหว่างการประชุมต่างๆ

ความจำเป็น: การพัฒนา Application "Wonderfiles V.2" เพื่อ "ลด สะดวก และ เชื่อมโยง" ในการทำงาน



วัตถุประสงค์

การพัฒนางานเลขานุการฯ ภายใต้หลักการ "ลด สะดวก เชื่อมโยง"

1. ลด = ลดเวลาผลิตเอกสาร และการใช้กระดาษ
2. สะดวก = สะดวกเข้าถึงข้อมูลของผู้รับบริการ
3. เชื่อมโยง = การเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ที่เชื่อมโยงทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน รวมถึงผู้เข้าใช้บริการอื่นๆ



วิธีดำเนินการ

1. ปรับรายละเอียด Application ให้มีเนื้อหา 2 ส่วน คือ การประชุมฯ ที่ไทยเป็นเจ้าภาพ และการประชุมฯ ในต่างประเทศ
2. ออกแบบหมวดหมู่เอกสาร ให้ชัดเจนและจัดลำดับความสำคัญเพื่อให้ง่ายต่อผู้ใช้งานในการเข้าใช้ระบบ



ระยะเวลาดำเนินการ

เริ่มต้นตั้งแต่การเดินทางไปเข้าร่วมประชุมฯ ในปี 2564 โดยเบื้องต้นได้นำข้อมูลการประชุมฯ ที่เป็นพันธกรณีของรัฐสภาไทย



ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ช่วยลดเวลาในการผลิตเอกสารและปริมาณการใช้กระดาษ รวมถึงลดภาระการขนย้ายเอกสารระหว่างเดินทางไปราชการต่างประเทศ
2. สมาชิกรัฐสภาได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง แม่นยำและเป็นปัจจุบัน
3. สามารถเข้าถึงข้อมูลและสืบค้นข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็ว



ผลผลิต ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

ผลผลิต: สำนักฯ มี Application "Wonderfiles" ที่รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องภายใต้ความรับผิดชอบของสำนักฯ

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง: มีการใช้ประโยชน์จาก Application ที่พัฒนาต่อยอดจากเดิมให้ครอบคลุมการทำงานมากยิ่งขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและส่งเสริมประเด็นการพัฒนาที่ 2 ส่งเสริมบทบาทรัฐสภาไทยด้านความร่วมมือในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ



สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ
สำนักงานเลขานุการสภาผู้แทนราษฎร