



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักพัฒนาบุคลากร

โทร. ๐ ๒๒๔๒ ๕๕๐๐ ต่อ ๕๒๗๑

ที่ สผ ๐๐๐ ๕ / ๒๓

วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การส่งข้อเสนอนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ประธานกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตามที่คณะกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้มีหนังสือที่ สผ ๐๐๑๒.๐๕/๘๑ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอเชิญส่งข้อเสนอนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขอเชิญชวนบุคลากรและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ส่งข้อเสนอนวัตกรรมเข้าร่วมการคัดเลือกนวัตกรรมดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ ๑) นวัตกรรมบริการดิจิทัลเชิงสร้างสรรค์ และ ๒) นวัตกรรมบริการดิจิทัลเชิงแผนงานตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยสามารถส่งข้อเสนอนวัตกรรมได้ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ นั้น

คณะกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักพัฒนาบุคลากรได้ดำเนินการกรอกแบบฟอร์มการส่งข้อเสนอ
นวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียด
ปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสิตาวีร์ ชีรวีรพท์)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาบุคลากร



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	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๗๔๑ (สำนักวิชาการ)
นายคณาธิป ไกยชน	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๗๖๑ (สำนักวิชาการ)
สิบเอกเทวา เพ็งพันธ์	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๘๑๑ (สำนักสารสนเทศ)
นายสุรพงษ์ รัตตมณี	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๘๑๑ (สำนักสารสนเทศ)
นางสาวสุพรรณิศา พรหมบุตร	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๗๔๑ (สำนักวิชาการ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้เสนอนวัตกรรม

☐ บุคคล (ชื่อ-นามสกุล).....

☐ คณะบุคคล

☒ หน่วยงาน (สำนัก/กลุ่มงาน/กลุ่ม) พัฒนาบุคลากร.....

ชื่อผู้ส่งผลงาน/ผู้ประสานงาน นางสาวเลขทิพย์ เจริญจิตต์.....

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ.....

กลุ่มงาน/กลุ่ม พัฒนาและฝึกอบรม.....

สำนัก พัฒนาบุคลากร.....

โทรศัพท์ ๐๒ - ๒๔๒๕๕๐๐ ต่อ ๕๒๗๑ โทรศัพท์มือถือ ๐๙๔-๓๒๔๖๑๕๕.....

อีเมล Laktip.hrd@gmail.com.....

โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ให้ตรงกับข้อเสนอนวัตกรรมของท่าน (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)

☐ เคยส่งเข้าประกวด ☒ ไม่เคยส่งเข้าประกวด

☐ ไม่เคยได้รับรางวัลมาก่อน

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

กรณีเป็นนวัตกรรมที่เคยส่งเข้าประกวดหรือเคยได้รับรางวัลมาแล้ว โปรดระบุส่วนที่ปรับปรุง/พัฒนาจากเดิม

.....

.....

.....

โปรดระบุประเภทรางวัลที่ส่งเข้าประกวด

☐ นวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) เชิงแผนงานตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (เป็นนวัตกรรมที่สร้างขึ้นตามแผนงาน/โครงการ ตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ขององค์กร)

อธิบายเหตุผลและความจำเป็นในการสร้างและพัฒนานวัตกรรมเรื่องนี้ โดยสังเขป

.....

.....

.....

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

สำนักพัฒนาบุคลากรเป็นหน่วยงานสนับสนุนภารกิจของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยมีหน้าที่หลักในการพัฒนาบุคลากร ให้แก่ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการ พนักงานราชการรัฐสภา และลูกจ้างประจำ รวมทั้งส่งเสริม เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ด้วยวิธีการและรูปแบบที่หลากหลาย ประกอบกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ คือ การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อสนับสนุนงานนิติบัญญัติอย่างมืออาชีพ มีเป้าหมายเพื่อให้บุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติงาน สนับสนุนงานนิติบัญญัติอย่างมืออาชีพ และสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการบรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ฯ สำนักพัฒนาบุคลากรจึงได้ดำเนินโครงการและกิจกรรมในการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรในสายงานต่าง ๆ อีกทั้งสนับสนุนการดำเนินโครงการและกิจกรรมที่หน่วยงานภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจัดขึ้น ทั้งในด้านองค์ความรู้ บุคลากร และวัสดุอุปกรณ์ โดยเฉพาะในด้านวัสดุอุปกรณ์สำหรับสนับสนุนการจัดโครงการและกิจกรรม ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญอย่างมาก ทั้งนี้ ปัจจุบันสำนักพัฒนาบุคลากรมีวัสดุอุปกรณ์อยู่ในความครอบครองและดูแลรับผิดชอบสำหรับใช้สนับสนุนการจัดโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ อย่างครบถ้วนและสภาพดี ซึ่งหน่วยงานภายในต่าง ๆ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรยังไม่มีวัสดุอุปกรณ์ หรือมีวัสดุอุปกรณ์แต่ไม่ครบถ้วน สภาพไม่ดี ซึ่งสำนักพัฒนาบุคลากรได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นของหน่วยงานต่าง ๆ ในการใช้วัสดุอุปกรณ์สำหรับจัดโครงการและกิจกรรม จึงพิจารณาเห็นว่าควรให้หน่วยงานต่าง ๆ ได้ยืมวัสดุอุปกรณ์ที่อยู่ในความครอบครองของสำนักพัฒนาบุคลากร ผ่านช่องทางนวัตกรรมที่บูรณาการเทคโนโลยีและพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานประจำ ขยายวงกว้างออกไปทั่วทั้งองค์กร ประกอบกับเพื่อเป็นการสร้างความรัก ความผูกพัน ความสามัคคี และการสร้างเครือข่ายในการทำงานระหว่างกัน ดังนั้น จึงจัดทำระบบยืมวัสดุอุปกรณ์ของสำนักพัฒนาบุคลากร เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรขึ้น เพื่อให้หน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สามารถยืมวัสดุอุปกรณ์ของสำนักพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว มีความทันสมัย เป็นระบบ และตรวจสอบได้

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนะนวัตกรรม

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

๑. ชื่อนวัตกรรม

.....ระบบยืมวัสดุอุปกรณ์ของสำนักพัฒนาบุคลากร เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน
.....ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร.....

๒. หลักการ เหตุผล ความจำเป็น

สำนักพัฒนาบุคลากรเป็นหน่วยงานสนับสนุนภารกิจของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยมีหน้าที่หลักในการพัฒนาบุคลากร ให้แก่ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการ พนักงานราชการรัฐสภา และลูกจ้างประจำ รวมทั้ง ส่งเสริม เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ด้วยวิธีการและรูปแบบที่หลากหลาย ประกอบกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ คือ การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อสนับสนุนงานนิติบัญญัติอย่างมืออาชีพ มีเป้าหมายเพื่อให้บุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติงาน สนับสนุนงานนิติบัญญัติ อย่างมืออาชีพ และสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รวมทั้ง เพื่อสนับสนุน การดำเนินโครงการและกิจกรรมที่จัดโดยหน่วยงานภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ทั้งในด้านองค์ความรู้ บุคลากร และวัสดุอุปกรณ์ โดยเฉพาะในด้านวัสดุอุปกรณ์สำหรับสนับสนุนการจัดโครงการ และกิจกรรม ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญอย่างมาก โดยปัจจุบันสำนักพัฒนาบุคลากรมีวัสดุอุปกรณ์อยู่ในความครอบครอง และดูแลรับผิดชอบสำหรับสนับสนุนการจัดโครงการและกิจกรรมอย่างครบถ้วน สำนักพัฒนาบุคลากรได้ตระหนัก เห็นถึงความสำคัญของการจัดโครงการและกิจกรรมที่หน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้ วัสดุอุปกรณ์ในการจัดโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ และเป็นการสร้างความรัก ความผูกพัน ความสามัคคี รวมถึงการสร้างเครือข่ายในการทำงานระหว่างกัน สำนักพัฒนาบุคลากรจึงเห็นควรให้หน่วยงานต่าง ๆ ได้ยืม วัสดุอุปกรณ์ที่อยู่ในความครอบครองของสำนักพัฒนาบุคลากร โดยได้จัดทำระบบยืมวัสดุอุปกรณ์ของสำนัก พัฒนาบุคลากร เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรขึ้น

ระบบยืมวัสดุอุปกรณ์ของสำนักพัฒนาบุคลากรสามารถตอบสนองการพัฒนาองค์กรขับเคลื่อนไปสู่ หน่วยงานราชการที่ทันสมัย รวมทั้งยุทธศาสตร์และแผนงานที่เกี่ยวข้อง สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รวมถึงสำนักพัฒนาบุคลากรซึ่งเป็นหน่วยงานสนับสนุน จำเป็นต้องปรับแนวคิดและวิธีการทำงานใหม่เพื่อพลิก โฉมให้เป็นที่น่าเชื่อถือ สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการ มีฐานข้อมูลที่ทันสมัยเพื่อสนับสนุน ไปสู่การเป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม อีกทั้งยังตอบสนองวิสัยทัศน์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรใน เรื่อง SMART Parliament หรือ “รัฐสภาสามารถ” ในการผลักดันองค์กรให้มีการบริหารจัดการด้วยระบบที่ ทันสมัย มีขีดความสามารถ และสมรรถนะสูง พร้อมปรับเปลี่ยนไปสู่รัฐสภาดิจิทัล (Digital Parliament) มี คุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส เพื่อสนับสนุนงานของสถาบันนิติบัญญัติให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน SMART Parliament ประกอบด้วย

S - Sophisticated สมรรถนะสูง

M - Moral & Ethics มุ่งคุณธรรม

A - Accountability & Transparency ผู้นำความโปร่งใส

R-Resilient & Competitive ปรับตัว พร้อมแข่งขัน

T - Technology & Digital Transformation สร้างสรรค์ด้วยเทคโนโลยี

สำหรับ R-Resilient & Competitive ปรับตัว พร้อมแข่งขัน ตอบสนองทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความสามารถในการแข่งขันตามระบบราชการ ๔.๐ ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ผสานพลังกับทุกภาคส่วน ทั้งในและต่างประเทศ และ T - Technology & Digital Transformation สร้างสรรค์ด้วยเทคโนโลยี เป็นองค์กรรัฐสภาพิจิทัล ที่สามารถสร้างสรรค์และใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัล นวัตกรรม ข้อมูล สารสนเทศ และทุนมนุษย์

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการสร้างสรรค์ส่งเสริมผลงานด้านนวัตกรรมใหม่ในการนำไปใช้ประโยชน์ของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการสนับสนุนบทบาทภารกิจของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้อย่างมีอรรถาธิบาย

๒. เพื่อให้มีระบบยืมวัสดุอุปกรณ์ของสำนักพัฒนาบุคลากรใช้สนับสนุนการจัดโครงการและกิจกรรม ต่าง ๆ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผ่านระบบออนไลน์

๓. เพื่อให้บุคลากรสำนักพัฒนาบุคลากรและหน่วยงานภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สามารถยืมวัสดุอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพได้อย่างรวดเร็ว และเป็นระบบ

๔. วิธีดำเนินการ

๑. สำรวจและเก็บข้อมูลวัสดุอุปกรณ์ของสำนักพัฒนาบุคลากร

๒. ออกแบบและจัดทำระบบยืมวัสดุอุปกรณ์ของสำนักพัฒนาบุคลากร

๓. ออกแบบคู่มือการใช้งาน และการประเมินความพึงพอใจในการใช้ระบบยืมวัสดุอุปกรณ์ของ สำนักพัฒนาบุคลากร

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือนกุมภาพันธ์ - กรกฎาคม ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. เดือนกุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๗ ศึกษาวิเคราะห์/จัดเตรียมความพร้อมระบบงาน/ข้อมูล ในการจัดทำระบบ

๒. เดือนมีนาคม ๒๕๖๗ สรุปข้อมูลและการจัดเตรียมเอกสารแบบฟอร์มการส่งข้อเสนอโครงการ

๓. เดือนเมษายน ๒๕๖๗ ดำเนินการพัฒนาระบบงาน/ทดสอบ/ทดลองใช้

๔. เดือนพฤษภาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๗ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์/นำร่องการใช้งาน/เก็บสถิติ รายงานผล

๖. ผลผลิต ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีระบบยืมวัสดุอุปกรณ์ของสำนักพัฒนาบุคลากร เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร บนเครือข่ายสำนักพัฒนาบุคลากร โดยบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสามารถยืม – คืนวัสดุอุปกรณ์ของสำนักพัฒนาบุคลากรได้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์บนเครื่องมือต่าง ๆ ได้อย่างสะดวก ง่าย และประหยัด

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ได้สร้างสรรค์ส่งเสริมผลงานด้านนวัตกรรมใหม่ในการนำไปใช้ประโยชน์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการสนับสนุนบทบาทภารกิจของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้อย่างมีอาชีพ
๒. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีระบบยืมวัสดุอุปกรณ์ของสำนักพัฒนาบุคลากรใช้สนับสนุนการจัดโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผ่านระบบออนไลน์
๓. บุคลากรสำนักพัฒนาบุคลากรและหน่วยงานภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสามารถยืมวัสดุอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพได้อย่างรวดเร็ว และเป็นระบบ

๘. แผนส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (อธิบายกิจกรรมที่บุคคล คณะบุคคล กลุ่มงาน สำนัก หรือสำนักงาน จะต้องเรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม โดยบรรยายละเอียดกิจกรรมว่าได้มีการเรียนรู้ในเรื่องอะไร จากช่องทางใด หรือวิธีการใด เพื่อสร้างนวัตกรรมให้มีประสิทธิภาพ เช่น มีการค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับการสร้างนวัตกรรมผ่านทางเว็บไซต์ มีการประชุมกลุ่มย่อยเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ด้านนวัตกรรม มีการสอนงานเพื่อนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ เป็นต้น)

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ผลผลิต
๑. ศึกษาวิเคราะห์ - จัดเตรียมและเรียนรู้การทำระบบยืม – คืนวัสดุอุปกรณ์ - ประชุมกลุ่มย่อยเพื่อสรุปการจัดทำข้อมูล - แบ่งงานในการจัดเตรียมข้อมูลรูปภาพ และตรวจสอบจำนวนวัสดุอุปกรณ์	กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๗	คณะทำงาน ขับเคลื่อนนวัตกรรม ของสำนักพัฒนา บุคลากร	มีข้อมูลและแนวทางการดำเนินการจัดทำระบบยืมวัสดุอุปกรณ์ของสำนักพัฒนาบุคลากร
๒. สรุปข้อมูลและการจัดเตรียมเอกสารแบบฟอร์มการส่งข้อเสนอนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	มีนาคม ๒๕๖๗	คณะทำงาน ขับเคลื่อนนวัตกรรม ของสำนักพัฒนา บุคลากร	มีเอกสารแบบฟอร์มการส่งข้อเสนอกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ผลผลิต
๓. ดำเนินการพัฒนาระบบยืมวัสดุอุปกรณ์ และมีการทดสอบการใช้งานภายใน สำนักพัฒนาบุคลากร	เมษายน ๒๕๖๗	คณะทำงาน ขับเคลื่อนนวัตกรรม ของสำนักพัฒนา บุคลากร	มีระบบยืมวัสดุอุปกรณ์ของ สำนักพัฒนาบุคลากร
๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบยืมวัสดุ อุปกรณ์ของสำนักพัฒนาบุคลากร ผ่านช่องทางต่าง ๆ	พฤษภาคม ๒๕๖๗	คณะทำงาน ขับเคลื่อนนวัตกรรม ของสำนักพัฒนา บุคลากร	บุคลากรของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้รับการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ระบบยืมวัสดุอุปกรณ์ของสำนัก พัฒนาบุคลากร
๕. นำร่องการใช้งานระบบยืมวัสดุอุปกรณ์ ของสำนักพัฒนาบุคลากร เก็บสถิติ และรายงานผล	พฤษภาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๗	คณะทำงาน ขับเคลื่อนนวัตกรรม ของสำนักพัฒนา บุคลากร	บุคลากรของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สามารถใช้งานระบบยืมวัสดุ อุปกรณ์ของสำนักพัฒนา บุคลากร

ส่วนที่ ๓ รายละเอียดของนวัตกรรม

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

ด้านนวัตกรรม

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

ในปัจจุบันสำนักพัฒนาบุคลากรเป็นหน่วยงานสนับสนุนภารกิจของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยมีหน้าที่หลักในการพัฒนาบุคลากร ให้แก่ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการ พนักงานราชการรัฐสภา และลูกจ้างประจำ รวมทั้ง ส่งเสริม เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ โดยมีรูปแบบของการดำเนินงานที่มีความหลากหลาย ได้แก่ การฝึกอบรมและสัมมนาพัฒนาบุคลากร การสนับสนุนทุนการศึกษาและการสนับสนุนการส่งข้าราชการไปศึกษาอบรมและดูงานทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงการแลกเปลี่ยนข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรไทยกับรัฐสภาต่างประเทศ ตลอดจนการพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรภายในหน่วยงานให้เป็นคนดี มีคุณธรรมจริยธรรมปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน มีความผูกพันและสามารถดำเนินชีวิตได้อย่างสมดุลตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ซึ่งเป็นการพัฒนาความรู้ควบคู่กับคุณธรรมจริยธรรม ประกอบกับสำนักพัฒนาบุคลากรมีวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้งานก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ด้วยการนำเทคโนโลยี Google Forms ที่ทันสมัยบนออนไลน์ จัดทำเป็นระบบยืมวัสดุอุปกรณ์ของสำนักพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การยืม - คืน วัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ช่วยให้การบริหารจัดการวัสดุอุปกรณ์ที่จะนำไปใช้ในการจัดโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ เกิดประโยชน์ มีความคุ้มค่า เป็นระเบียบและระบบมากยิ่งขึ้น ทั้งยังสามารถแบ่งปันและอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการจากหน่วยงานต่าง ๆ ในการยืมวัสดุอุปกรณ์ของสำนักพัฒนาบุคลากร เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒. ความเปลี่ยนแปลงต่อกระบวนการที่เป็นรูปธรรมหรือที่สังเกตเห็นได้ (อธิบายถึงความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในกระบวนการเมื่อนำนวัตกรรมมาใช้ โดยแสดงให้เห็นถึงความทันสมัย การเข้าถึงการใช้บริการของกลุ่มเป้าหมาย เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยอาจแสดงถึงความแตกต่างระหว่างการดำเนินการในรูปแบบเดิม กับการดำเนินการในรูปแบบใหม่ที่มีการนำนวัตกรรมมาใช้)

ที่ผ่านมาการยืม - คืน วัสดุอุปกรณ์ของสำนักพัฒนาบุคลากร ดูแลโดยกลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักพัฒนาบุคลากร บุคลากรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่ต้องการยืมวัสดุอุปกรณ์ยังไม่ทราบขั้นตอนและรายละเอียดในการยืมวัสดุอุปกรณ์อย่างแพร่หลาย โดยจะต้องติดต่อประสานมายังสำนักพัฒนาบุคลากรเพื่อสอบถามรายละเอียดและการยืมวัสดุอุปกรณ์ ดังนั้น การจัดทำระบบยืมวัสดุอุปกรณ์ของสำนักพัฒนาบุคลากร เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จะสามารถอำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่ต้องการยืมวัสดุอุปกรณ์สามารถดำเนินการยืมวัสดุอุปกรณ์ได้ด้วยตนเอง ทำให้การยืมวัสดุอุปกรณ์ของสำนักพัฒนาบุคลากรมีการจัดการที่เป็นระบบมากยิ่งขึ้น และสามารถให้บริการบุคลากรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่ต้องการยืมวัสดุอุปกรณ์ได้อย่างทั่วถึง และสะดวกมากยิ่งขึ้น

ด้านประโยชน์ต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๓. ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่เป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (อธิบายถึงความสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ พันธกิจ ภารกิจของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รวมถึงผลสำเร็จ/ผลลัพธ์หรือ ผลกระทบเชิงบวกในเชิงปริมาณ/คุณภาพ ที่มีต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เช่น ลดความผิดพลาด ในกระบวนการงาน ลดระยะเวลาการทำงาน ผลผลิตที่มีคุณภาพ เกิดการปรับเปลี่ยนนโยบาย การให้บริการ หรือการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดความคล่องตัว/ความรวดเร็ว เป็นต้น)

ระบบยืมวัสดุอุปกรณ์ของสำนักพัฒนาบุคลากร เป็นการให้บริการที่ทันสมัย ให้ความสะดวก กับผู้ใช้งานมากขึ้น โดยการนำเทคโนโลยี Google Forms ที่ทันสมัยบนออนไลน์ จัดทำเป็นระบบยืมวัสดุ อุปกรณ์ของสำนักพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การยืม - คืน วัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการและกิจกรรม ต่าง ๆ อำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการยืมวัสดุอุปกรณ์ ของสำนักพัฒนาบุคลากร เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงตอบสนองการพัฒนาองค์กรขับเคลื่อนไปสู่หน่วยงานราชการที่ทันสมัย รองรับยุทธศาสตร์ประเทศไทย ๔.๐ รวมถึงตอบสนองวิสัยทัศน์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในเรื่อง SMART Parliament หรือ “รัฐสภาสามารถ” ในการผลักดันองค์กรให้มีการบริหารจัดการด้วยระบบที่ทันสมัย มีขีดความสามารถ และสมรรถนะสูง พร้อมปรับเปลี่ยนไปสู่รัฐสภาดิจิทัล (Digital Parliament) สามารถสนับสนุนงานของสถาบัน นิติบัญญัติให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีการแบ่งปันระหว่างกัน ประหยัดงบประมาณ และเกิดความคุ้มค่า ในการใช้วัสดุอุปกรณ์ของส่วนกลาง

๔. ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (อธิบายถึง ผลสำเร็จ/ผลกระทบเชิงบวกในเชิงปริมาณ/คุณภาพ ที่มีต่อการเพิ่มสมรรถนะของบุคลากร เช่น ความเข้าใจงาน ความเชี่ยวชาญในการให้บริการ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การเพิ่มขีดความสามารถใน การปฏิบัติงาน การคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น)

ระบบยืมวัสดุอุปกรณ์ของสำนักพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การยืม - คืน วัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับ การจัดโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ สามารถอำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎรในการยืมวัสดุอุปกรณ์ของสำนักพัฒนาบุคลากรได้ด้วยตนเอง และสะดวกมากยิ่งขึ้น สร้างความเป็นมืออาชีพและสามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

๕. ความยั่งยืนของนวัตกรรมและการนำไปประยุกต์ใช้ในอนาคต (อธิบายถึงปัจจัยที่ทำให้ประสบ ความสำเร็จและข้อเสนอแนะในการดำเนินการ พัฒนา หรือต่อยอดนวัตกรรม เพื่อให้เกิดความยั่งยืนในอนาคต และ/หรือจะสามารถนำไปขยายผลต่อไปได้อย่างไร)

ระบบยืมวัสดุอุปกรณ์ของสำนักพัฒนาบุคลากร คือการนำเทคโนโลยี Google Forms ที่ทันสมัย บนออนไลน์มาประยุกต์การใช้งานและบริหารจัดการข้อมูล จัดทำเป็นระบบยืมวัสดุอุปกรณ์ของสำนักพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การยืม - คืน วัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวก ให้กับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการยืมวัสดุอุปกรณ์ของสำนักพัฒนาบุคลากร บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่ต้องการยืมวัสดุอุปกรณ์สามารถยืมวัสดุอุปกรณ์ได้ด้วยตนเอง

และสะดวกมากยิ่งขึ้น ในอนาคตเมื่อสำนักพัฒนาบุคลากรมีวัสดุอุปกรณ์ที่มากขึ้น บุคลากรของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรใช้บริการมากขึ้น ถือเป็นศูนย์รวมวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ สามารถนำระบบยืมวัสดุอุปกรณ์ของสำนักพัฒนาบุคลากรขึ้นบนระบบอินเทอร์เน็ต ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อให้เกิดความยั่งยืนและสามารถสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด และสามารถนำไปเป็นต้นแบบ ในการสร้างระบบเพื่อใช้วัสดุอุปกรณ์ร่วมกันทั่วทั้งองค์กร

ด้านบูรณาการ

๖. กระบวนการพัฒนานวัตกรรม การวิเคราะห์ การปฏิบัติงานหรือกระบวนการเรียนรู้ร่วมกันในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอื่นอย่างน้อย ๑ หน่วยงาน ในสังกัดของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (อธิบายถึงกระบวนการ ผลผลิต ผลลัพธ์ การวิเคราะห์ การเรียนรู้ และการปฏิบัติ ที่มีการเชื่อมโยงและสอดคล้องในกระบวนการที่สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอื่นในสังกัดของ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรอย่างน้อย ๑ หน่วยงาน โดยอธิบายให้เห็นว่าหน่วยงานอื่นสามารถนำ นวัตกรรมที่นำเสนอไปใช้อย่างไร)

ระบบยืมวัสดุอุปกรณ์ของสำนักพัฒนาบุคลากร จัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในการให้ยืม - คืน วัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการกับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สามารถยืม วัสดุอุปกรณ์ได้ด้วยตนเองและสะดวกมากยิ่งขึ้น บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทุกหน่วยงาน สามารถใช้บริการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว มีการเข้าถึงระบบยืมวัสดุอุปกรณ์ของสำนักพัฒนาบุคลากรได้ง่าย เพียงไม่กี่ขั้นตอน และตอบสนองความต้องการและให้บริการได้ทันที เกิดความคุ้มค่าและใช้ทรัพยากรได้ อย่างเต็มประสิทธิภาพ

หมายเหตุ: ถ้ามีหลักฐานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ/สถิติการนำไปใช้ประโยชน์/ความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะของผู้นำไปใช้ประโยชน์ โปรดแนบท้ายแบบฟอร์มฉบับนี้เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(ลงชื่อ)..... จอ

(.....นางสาวเลขทิพย์ เจริญจิตต์.....)

ผู้ประสานงานคณะทำงานขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักพัฒนาบุคลากร

วันที่ ๒๑ / มีนาคม / ๒๕๖๗

(ลงชื่อ).....

(.....นางสาววิสุสนา สาคิตขันธ์.....)

ประธานคณะทำงานขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักพัฒนาบุคลากร

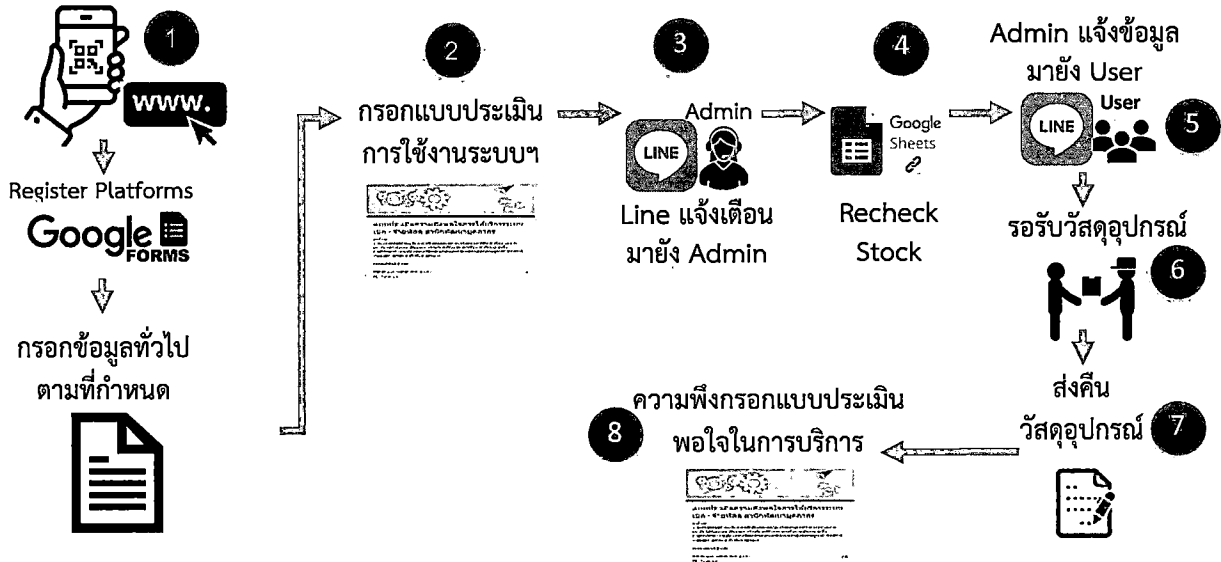
วันที่ ๒๑ / มีนาคม / ๒๕๖๗

ข้อเสนอแนะนวัตกรรมในรูปแบบอินโฟกราฟิก (Infographic)

ระบบยืมวัสดุอุปกรณ์ของสำนักพัฒนาบุคลากร

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

โดยคณะทำงานขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักพัฒนาบุคลากร



คำอธิบาย

๑. ผู้ใช้งาน (User) ลงทะเบียนผ่านระบบ Google Forms เพื่อขอยืมวัสดุอุปกรณ์ โดยสแกน QR CODE และกรอกรายละเอียด ดังนี้

- ข้อมูลทั่วไปของผู้ใช้งานตามที่กำหนด
- ID LINE ของผู้ใช้งาน เพื่อรับทราบผลการพิจารณาในการยืมวัสดุอุปกรณ์
- เลือกวัสดุอุปกรณ์ จำนวนที่ต้องการยืม และกดส่งข้อมูล

๒. ผู้ใช้งาน (User) จะได้รับแบบประเมินความพึงพอใจในการใช้งานระบบยืมวัสดุอุปกรณ์ ให้ผู้ใช้งาน (User) กรอกแบบประเมินเพื่อให้การยื่นขอยืมวัสดุอุปกรณ์เสร็จสมบูรณ์

๓. ระบบจะแจ้งเตือนการขอยืมวัสดุอุปกรณ์ไปที่ผู้ควบคุมระบบ (Admin) ผ่านแอปพลิเคชัน LINE

๔. ผู้ควบคุมระบบ (Admin) ตรวจสอบความพร้อมของวัสดุอุปกรณ์ และจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ให้ครบถ้วน

๕. ผู้ควบคุมระบบ (Admin) แจ้งวันรับและวันคืนวัสดุอุปกรณ์ ผ่านแอปพลิเคชัน LINE ไปยังผู้ใช้งาน (User) ทราบให้ชัดเจน

๖. ผู้ใช้งาน (User) รับวัสดุอุปกรณ์ ณ สำนักพัฒนาบุคลากร

๗. เมื่อเสร็จสิ้นการจัดโครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร ให้ผู้ใช้งานนำวัสดุอุปกรณ์มาคืน ณ สำนักพัฒนาบุคลากร โดยผู้ควบคุมระบบ (Admin) ตรวจสอบเช็ควัสดุอุปกรณ์ว่าครบถ้วนตามรายการและจำนวนที่ยืม รวมทั้งมีความชำรุดเสียหายหรือไม่ ในกรณีชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย ผู้ใช้งานต้องชำระค่าใช้จ่ายตามที่แจ้งไว้ในระบบ

๘. ผู้ใช้งานกรอกแบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ เพื่อปรับปรุงและพัฒนา