



**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

1. ชื่อโครงการและหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

1.1 รหัสโครงการและชื่อโครงการ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : โครงการการลงเวลาปฏิบัติงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

รหัสโครงการ... : 03000000-2500

ปีงบประมาณ พ.ศ. : 2564

เริ่มต้นโครงการ : 2019-10-01 00:00:00

งบประมาณที่ได้รับ : 0 บาท

สิ้นสุดโครงการ : 2021-09-30 00:00:00

งบประมาณที่ใช้ไป : 0 บาท

1.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ. : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร / กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร / กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร

ชื่อผู้รับผิดชอบ... : นางสาวอรมนต์ บัณฑิตสุขุมลย์ โทร.1458

ผู้ประสานงาน สยป : นางสาวสุภารัตน์ ตั้งสมบุญ โทร.1544

1.3 หลักการและเหตุผล

การลงเวลาปฏิบัติราชการของสำนักงาน ก.ก. ปัจจุบันใช้การลงลายมือชื่อในรูปแบบฟอร์มบัญชี

ลงเวลาปฏิบัติราชการในสมุดลงเวลาทำการ ซึ่งมีข้อเสีย คือ ข้อมูลที่บันทึกไม่เป็นปัจจุบันและไม่ตรงตามความเป็นจริง

รวมทั้งไม่สะดวกในการเก็บรักษาข้อมูล ทำให้การนำข้อมูลเรื่องการลงเวลาไปใช้ในการพิจารณาขึ้นเงินเดือนไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง

และไม่สามารถจำแนกผู้มาปฏิบัติงานทันเวลากับผู้มาสายได้อย่างจริงจังในขณะที่หน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ได้มีการลงเวลาปฏิบัติงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เช่น การใช้เครื่องอ่านลายนิ้วมือ การใช้บัตรประจำตัว การใช้ภาพถ่ายเป็นหลักฐานยืนยันบุคคล การใช้กล้องจดจำใบหน้า เป็นต้น ซึ่งสนับสนุนนโยบาย

Thailand 4.0 ในการพัฒนาประสิทธิภาพระบบบริหารงานภาครัฐ (Back Office) สู่การเป็นสำนักงานอัตโนมัติ (Office Automation)

ปัจจุบันมีแอปพลิเคชันสำเร็จรูปมากมายที่สามารถนำมาใช้ได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย สำนักงาน ก.ก.

จึงเห็นควรใช้การลงเวลาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันที่ไม่เสียค่าใช้จ่าย (Free ware) ซึ่งจะทำให้ข้อมูลเรื่องเวลาทำงานถูกต้อง

เป็นปัจจุบัน สะดวกในการจัดเก็บและสืบค้น สามารถนำข้อมูลไปใช้ประกอบการพิจารณาด้านต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องตรงตามความเป็นจริง

1.4 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้สำนักงาน ก.ก. มีระบบการลงเวลาที่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง

2. เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน

3. เพื่อสนับสนุนนโยบาย Thailand 4.0 ในการพัฒนาประสิทธิภาพระบบบริหารงานภาครัฐ (Back Office) สู่การเป็นสำนักงานอัตโนมัติ (Office Automation)

1.5 เป้าหมายของโครงการ..

1. มีระบบการลงเวลาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และมีการนำไปใช้งานตั้งแต่เดือนเมษายน - กันยายน 2564

2. มีการนำข้อมูลเรื่องเวลาการทำงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนของสำนักงาน ก.ก. อย่างน้อย 1 ครั้ง

1.6 สนับสนุนแผนพัฒนา กทม. ระยะ 20 ปี (ยุทธศาสตร์-ประเด็นยุทธศาสตร์-กลยุทธ์ตามแผนฯ /ตัวชี้วัด)

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ด้านที่ ๗ ? การบริหารจัดการเมืองมหานคร : Management Strategy

ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อย : ๗.๓ - การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมายที่ : ๗.๓.๒ กรุงเทพมหานครมีระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเข้มแข็งเอื้อต่อความเป็นธรรมสามารถสร้างสมดุล

ตัวชี้วัด... : มิติที่4 ความสำเร็จในการเสนอนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

2. รายงานความก้าวหน้าของโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานครั้งที่1 :: ศึกษาข้อมูลตัวชี้วัด

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 0.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 1) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่2 :: 2020-11-23 : อยู่ระหว่างขั้นตอนชี้แจงแนวทางการใช้งานโปรแกรม/แอปพลิเคชัน

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 5.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 2) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่3 :: 21/12/2563 : อยู่ระหว่างดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนักงาน ก.ก.

ตามคำสั่งสำนักงาน ก.ก. ที่ 1/2564 ลงวันที่ 6 มกราคม 2564 เพื่อคัดเลือกโครงการ/กิจกรรมของส่วนราชการ จำนวน 27 โครงการ/กิจกรรม

โดยจะจัดประชุมเพื่อคัดเลือกโครงการ/กิจกรรมฯ ในวันที่ 7 ม.ค.64 จำนวน 1 โครงการของสำนักงาน ก.ก.

เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการนวัตกรรมฯ ของกรุงเทพมหานครต่อไป

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 5.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 3) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่4 :: 20/01/2564 : สำนักงาน ก.ก. คัดเลือกแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จาก 27 แนวคิด

และนำเสนอผู้บริหารสำนักงาน ก.ก. เพื่อคัดเลือกฯ ให้เหลือ 1 แนวคิด เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการนวัตกรรมฯ ของกรุงเทพมหานครต่อไป

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 5.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 4) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่5 :: 2/16/2021 : จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการใช้ Application และเวียนแจ้งทุกส่วนราชการทดลองใช้ Application เรียบร้อยแล้ว

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 30.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 5) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่6 :: 17/03/2564 : อยู่ระหว่างการใช้แอปพลิเคชันในการลงเวลาทำงาน และได้ประเมินผลการลงเวลาทำงานผ่านแอปพลิเคชันเรียบร้อยแล้ว

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 35.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 6) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่7 :: 20/04/2564 : อยู่ระหว่างทดสอบระบบและจัดทำผลการสำรวจความพึงพอใจของระบบ

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 40.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 7) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย





รายงานครั้งที่ 8





**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

รายงานครั้งที่9	:: 19/05/2564 : อยู่ระหว่างดำเนินการลงเวลาปฏิบัติงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือน :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 50.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 8) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่10	:: 21/06/2564 : อยู่ระหว่างเวลาการปฏิบัติงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประเมินผลการใช้ระบบและนำมาปรับปรุงใช้กับกรุงเทพมหานคร :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 60.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 9) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่11	:: 19/07/2564 : อยู่ระหว่างการลงเวลาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และได้รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 70.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 10) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่12	:: 18/08/2564 : อยู่ระหว่างดำเนินการให้ข้าราชการ บุคลากร และเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดสำนักงาน ก.ก. ตอบแบบสำรวจการลงเวลาปฏิบัติราชการ ผ่าน Javiz Application เพื่อประเมินผลการใช้งานของระบบ :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 90.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 11) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
	:: 16/09/2564 : ดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนของการดำเนินการตามโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้รายงานผลให้ผู้บริหารทราบเรียบร้อยแล้ว :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 100.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 12) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย

1. ชื่อโครงการและหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

1.1 รหัสโครงการและชื่อโครงการ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : โครงการการลงเวลาปฏิบัติงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

รหัสโครงการ... : 03000000-2500

ปีงบประมาณ พ.ศ. : 2564

เริ่มต้นโครงการ : 2019-10-01 00:00:00

งบประมาณที่ได้รับ : 0 บาท

สิ้นสุดโครงการ : 2021-09-30 00:00:00

งบประมาณที่ใช้ไป : 0 บาท

1.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ. : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร / กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร / กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร

ชื่อผู้รับผิดชอบ... : นางสาวอรมนต์ บันจิตสุขุมลย์ โทร.1458

ผู้ประสานงาน สยป : นางสาวสุภารัตน์ ตั้งสมบุญ โทร.1544

1.3 หลักการและเหตุผล

การลงเวลาปฏิบัติงานของสำนักงาน ก.ก. ปัจจุบันใช้การลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มบัญชี
 ลงเวลาปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาทำการ ซึ่งมีข้อเสีย คือ ข้อมูลที่บันทึกไม่เป็นปัจจุบันและไม่ตรงตามความเป็นจริง
 รวมทั้งไม่สะดวกในการเก็บรักษาข้อมูล ทำให้การนำข้อมูลเรื่องการลงเวลาไปใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง
 และไม่สามารถจำแนกผู้มาปฏิบัติงานทันเวลากับผู้มาสายได้อย่างจริงจังในขณะที่หน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ได้มีการลงเวลาปฏิบัติงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
 เช่น การใช้เครื่องอ่านลายนิ้วมือ การใช้บัตรประจำตัว การใช้ภาพถ่ายเป็นหลักฐานยืนยันบุคคล การใช้กล้องจดจำใบหน้า เป็นต้น ซึ่งสนับสนุนนโยบาย
 Thailand 4.0 ในการพัฒนาประสิทธิภาพระบบบริหารงานภาครัฐ (Back Office) สู่การเป็นสำนักงานอัตโนมัติ (Office Automation)
 ปัจจุบันมีแอปพลิเคชันสำเร็จรูปมากมายที่สามารถนำมาใช้ได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย สำนักงาน ก.ก.
 จึงเห็นควรใช้การลงเวลาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันที่ไม่เสียค่าใช้จ่าย (Free ware) ซึ่งจะช่วยให้ข้อมูลเรื่องเวลาทำงานถูกต้อง
 เป็นปัจจุบัน สะดวกในการจัดเก็บและสืบค้น สามารถนำข้อมูลไปใช้ประกอบการพิจารณาด้านต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องตรงตามความเป็นจริง

1.4 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้สำนักงาน ก.ก. มีระบบการลงเวลาที่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง
2. เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
3. เพื่อสนับสนุนนโยบาย Thailand 4.0 ในการพัฒนาประสิทธิภาพระบบบริหารงานภาครัฐ (Back Office) สู่การเป็นสำนักงานอัตโนมัติ (Office Automation)

1.5 เป้าหมายของโครงการ..

1. มีระบบการลงเวลาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และมีการนำไปใช้งานตั้งแต่เดือนเมษายน - กันยายน 2564
2. มีการนำข้อมูลเรื่องเวลาการทำงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของสำนักงาน ก.ก. อย่างน้อย 1 ครั้ง

1.6 สนับสนุนแผนพัฒนา กทม. ระยะ 20 ปี (ยุทธศาสตร์-ประเด็นยุทธศาสตร์-กลยุทธ์ตามแผนฯ /ตัวชี้วัด)

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ด้านที่ ๗ ? การบริหารจัดการเมืองมหานคร : Management Strategy

ประเด็นยุทธศาฯ ย่อย : ๗.๓ - การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมายที่ : ๗.๓.๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีทักษะ ความรู้ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสม

ตัวชี้วัด... : มิติที่4 ความสำเร็จในการเสนอนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

2. รายงานความก้าวหน้าของโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานครั้งที่1	:: ศึกษาข้อมูลตัวชี้วัด :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 0.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 1) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่2	:: 2020-11-23 : อยู่ระหว่างขั้นตอนชี้แจงแนวทางการใช้งานโปรแกรม/แอปพลิเคชัน :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 5.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 2) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่3	:: 21/12/2563 : อยู่ระหว่างดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนักงาน ก.ก. ตามคำสั่งสำนักงาน ก.ก. ที่ 1/2564 ลงวันที่ 6 มกราคม 2564 เพื่อคัดเลือกโครงการ/กิจกรรมของส่วนราชการ จำนวน 27 โครงการ/กิจกรรม		





**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

โดยจะจัดประชุมเพื่อคัดเลือกโครงการ/กิจกรรมฯ ในวันที่ 7 ม.ค.64 จำนวน 1 โครงการของสำนักงาน กก.ก.

เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการนวัตกรรมฯ ของกรุงเทพมหานครต่อไป

- รายงานครั้งที่4 :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 5.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 3) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย
 :: 20/01/2564 : สำนักงาน กก.ก. คัดเลือกแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จาก 27 แนวคิด
 และนำเสนอผู้บริหารสำนักงาน กก.ก. เพื่อคัดเลือกฯ ให้เหลือ 1 แนวคิด เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการนวัตกรรมฯ ของกรุงเทพมหานครต่อไป
- รายงานครั้งที่5 :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 5.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 4) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย
 :: 2/16/2021 : จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการใช้ Application และเวียนแจ้งทุกส่วนราชการทดลองใช้ Application เรียบร้อยแล้ว
- รายงานครั้งที่6 :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 30.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 5) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย
 :: 17/03/2564 : อยู่ระหว่างการใช้ออปพลิเคชันในการลงเวลาทำงาน และได้ประเมินผลการลงเวลาทำงานผ่านแอปพลิเคชันเรียบร้อยแล้ว
- รายงานครั้งที่7 :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 35.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 6) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย
 :: 20/04/2564 : อยู่ระหว่างทดสอบระบบและจัดทำผลการสำรวจความพึงพอใจของระบบ
- รายงานครั้งที่8 :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 40.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 7) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย
 :: 19/05/2564 : อยู่ระหว่างดำเนินการลงเวลาปฏิบัติงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ
- รายงานครั้งที่9 :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 50.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 8) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย
 :: 21/06/2564 : อยู่ระหว่างเวลาการปฏิบัติงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประเมินผลการใช้ระบบและนำมาปรับปรุงใช้กับกรุงเทพมหานคร
- รายงานครั้งที่10 :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 60.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 9) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย
 :: 19/07/2564 : อยู่ระหว่างการลงเวลาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และได้รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ
- รายงานครั้งที่11 :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 70.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 10) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย
 :: 18/08/2564 : อยู่ระหว่างดำเนินการให้ข้าราชการ บุคลากร และเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดสำนักงาน กก.ก.
 ตอบแบบสำรวจการลงเวลาปฏิบัติราชการ ผ่าน Javiz Application เพื่อประเมินผลการใช้งานของระบบ
- รายงานครั้งที่12 :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 90.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 11) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย
 :: 16/09/2564 : ดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนของการดำเนินการตามโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว
 และได้รายงานผลให้ผู้บริหารทราบเรียบร้อยแล้ว
- รายงานครั้งที่13 :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 100.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 12) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

ขอรับรองว่า ข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หน่วยงานได้จัดพิมพ์จากระบบงานจริง เพื่อเป็นหลักฐานไว้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....(ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ตำแหน่ง

.....

