

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

นวัตกรรม SPB๑ Face Scan Smart Attendance ระบบบริหารจัดการเวลาปฏิบัติราชการด้วยการสแกนใบหน้า เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้

ระดับพัฒนาการของนวัตกรรม

☒ Digital Innovation

๑. นวัตกรรมตอบโจทย์ปัญหาการทุจริต

สพป.สุพรรณบุรี เขต ๑ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานจริง โดยมุ่งเน้นไปที่การให้ความสำคัญกับการยกระดับการบริหารจัดการภาครัฐตามหลัก ธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริต โดยเฉพาะการกำกับดูแลการปฏิบัติราชการของบุคลากรให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหลักจริยธรรมของข้าราชการ การลงเวลาปฏิบัติราชการถือเป็นข้อมูลพื้นฐานที่สะท้อนวินัย ความรับผิดชอบ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หากระบบการบันทึกเวลาไม่มีความน่าเชื่อถือ ย่อมส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นขององค์กร รวมทั้งอาจเปิดช่องให้เกิดการใช้ดุลยพินิจที่ไม่เป็นมาตรฐานและความเสี่ยงต่อการทุจริต จากปัญหาการดำเนินงานที่ผ่านมา การลงเวลาปฏิบัติราชการยังอาศัยการตรวจสอบจากหลายแหล่งข้อมูล การจัดทำรายงานใช้เวลาค่อนข้างมาก ต้องตรวจสอบข้อมูลการลา การไปราชการ และการมาปฏิบัติงานของบุคลากรประกอบกัน ส่งผลให้เกิดภาระงานด้านเอกสาร และการใช้บุคลากรในการตรวจสอบ ทำให้มีโอกาสเกิดข้อผิดพลาดจากการบันทึกข้อมูลซ้ำ และการติดตามข้อมูลย้อนหลังทำได้ไม่สะดวก อีกทั้งยังทำให้การรายงานผลต่อผู้บริหารไม่เป็นปัจจุบัน

เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าวข้างต้น สพป.สุพรรณบุรี เขต ๑ จึงพัฒนานวัตกรรม SPB๑ Face Scan Smart Attendance มีวัตถุประสงค์เพื่อ ๑) ยกระดับการบริหารจัดการเวลาปฏิบัติราชการให้มีความถูกต้อง โปร่งใส น่าเชื่อถือ และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ ๒) เพื่อลดความเสี่ยงและโอกาสการทุจริตในการลงเวลาปฏิบัติราชการ เลี่ยงการลงเวลาแทนกัน ลดการใช้ดุลยพินิจ และลดการแก้ไขข้อมูลโดยไม่มีหลักฐานอ้างอิง อันนำไปสู่การบริหารงานบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล โดยใช้เทคโนโลยีการสแกนใบหน้าในการยืนยันตัวตนและบันทึกเวลาเข้า-ออกปฏิบัติราชการโดยนำเทคโนโลยีการยืนยันตัวตนด้วยการสแกนใบหน้ามาประยุกต์ใช้ร่วมกับระบบบริหารจัดการข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติราชการ เชื่อมโยงกับโปรแกรมบริหารข้อมูลการลงเวลาและระบบสรุปรายงาน ทำให้การบันทึกเวลาเข้า - ออกปฏิบัติราชการเป็นไปโดยอัตโนมัติ มีความถูกต้อง แม่นยำ และสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ทุกขั้นตอน นวัตกรรมดังกล่าวช่วยลดความเสี่ยงจากการลงเวลาปฏิบัติราชการแทนกัน ลดการใช้ดุลยพินิจของผู้ปฏิบัติงานในการบันทึกข้อมูล ลดการแก้ไขข้อมูลโดยไม่มีหลักฐานอ้างอิง และทำให้ข้อมูลการปฏิบัติราชการมีมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร นอกจากนี้ยังสามารถตรวจสอบข้อมูลการลา การไปราชการ และสถานะการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อประกอบการจัดทำรายงานได้อย่างรวดเร็ว ส่งผลให้ผู้บริหารสามารถกำกับ ติดตาม และตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

นวัตกรรม SPB๑ Face Scan Smart Attendance มีความสำคัญต่อการยกระดับระบบบริหารงานบุคคลจากกระบวนการที่ต้องตรวจสอบข้อมูลหลายส่วนไปสู่การบริหารข้อมูลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร การยืนยันตัวตนด้วยใบหน้าช่วยให้ข้อมูลเวลาเข้า-ออกปฏิบัติราชการมีความน่าเชื่อถือ สามารถเชื่อมโยงกับข้อมูลการลา และการไปราชการเพื่อจัดทำรายงานได้อย่างรวดเร็ว ผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันในการกำกับ ติดตาม และตัดสินใจ อีกทั้งช่วยลดช่องว่างและความเสี่ยงที่อาจนำไปสู่การทุจริต ส่งเสริมให้การบริหารราชการของหน่วยงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส และตรวจสอบได้

นวัตกรรมนี้ยังสอดคล้องกับหลักการของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และแนวทาง (OIT+) ที่มุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน ลดโอกาสการทุจริต และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยสามารถใช้เป็นต้นแบบในการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานภาครัฐอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

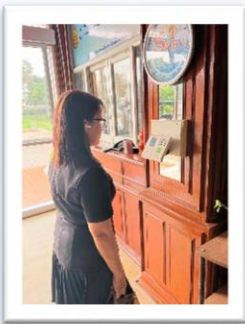
๒. ความใหม่และความคิดสร้างสรรค์ของนวัตกรรม

นวัตกรรม SPB๑ Face Scan Smart Attendance ระบบบริหารจัดการเวลาปฏิบัติราชการด้วยการสแกนใบหน้าเพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ เป็นการพัฒนาระบบบริหารงานภายในที่เกิดจากการวิเคราะห์ปัญหาการปฏิบัติงานจริงของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ โดยมุ่งเน้นการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับการบริหารงานบุคคล ลดความเสี่ยงด้านการทุจริต และเพิ่มประสิทธิภาพในการกำกับติดตามการปฏิบัติราชการของบุคลากร สนับสนุนนโยบายจุดเน้นของ สพฐ. ที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม และโครงการพัฒนาสิ่งแวดล้อมเพื่อการศึกษาที่ยั่งยืน ซึ่ง สพป.สุพรรณบุรี เขต ๑ ได้รับรางวัลสำนักงานสีเขียว (Green Office) ระดับ “ดีเยี่ยม” G ทอง ประจำปี ๒๕๖๕ – ๒๕๖๘ จากกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



รางวัลสำนักงานสีเขียว (Green Office) ระดับ “ดีเยี่ยม” G ทอง ประจำปี ๒๕๖๕ – ๒๕๖๘

จุดเด่นของนวัตกรรม : อยู่ที่การบูรณาการเทคโนโลยีการยืนยันตัวตนด้วยใบหน้า เข้ากับระบบบริหารข้อมูลการ



การลงเวลาเข้า - ออก ปฏิบัติงานด้วยเครื่องสแกนใบหน้า

ลงเวลาปฏิบัติราชการ ทำให้ข้อมูลการลงเวลา การเข้าปฏิบัติงาน การลา การไปราชการ และการสรุปรายงานสามารถเชื่อมโยงกันเป็นกระบวนการเดียว ลดการทำงานซ้ำซ้อน และลดการนำข้อมูลจากหลายระบบมาประมวลผลด้วยตนเอง ส่งผลให้ข้อมูลมีความถูกต้อง รวดเร็ว และสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ทุกขั้นตอน ความคิดสร้างสรรค์ของนวัตกรรมไม่ได้อยู่เพียงการใช้เครื่องสแกนใบหน้าเท่านั้น แต่เกิดจากการออกแบบกระบวนการทำงานใหม่ ให้ข้อมูลจากเครื่องสแกนสามารถเชื่อมต่อกับโปรแกรมบริหารข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติราชการ และนำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำรายงานได้ทันที โดยผู้รับผิดชอบสามารถตรวจสอบสถานะการเชื่อมต่อ ดึงข้อมูลจากเครื่องสแกน ตรวจสอบข้อมูลการลาและการไปราชการ พร้อมจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติราชการได้ภายในระบบเดียว ลดระยะเวลาการปฏิบัติงานจากเดิมอย่างมีนัยสำคัญ

นอกจากนี้ นวัตกรรมยังให้ความสำคัญกับหลักธรรมาภิบาล โดยออกแบบให้ข้อมูลทุกขั้นตอนสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ มีหลักฐานอ้างอิงจากข้อมูลที่บันทึกโดยระบบอัตโนมัติ ลดการแก้ไขข้อมูลด้วยบุคคล ลดการใช้ดุลยพินิจในการรับรองเวลาเข้า - ออกปฏิบัติราชการ และลดโอกาสเกิดข้อโต้แย้งเกี่ยวกับข้อมูลการปฏิบัติงาน ส่งผลให้การบริหารงานบุคคลมีมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร อีกหนึ่งความโดดเด่นคือ การพัฒนาระบบโดยอาศัยทรัพยากรที่หน่วยงานมีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ไม่จำเป็นต้องลงทุนพัฒนาระบบใหม่ทั้งหมด แต่สามารถประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์และอุปกรณ์ที่มีอยู่ร่วมกับการออกแบบขั้นตอนการทำงานที่เหมาะสม ทำให้หน่วยงานสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างคุ้มค่า ลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และสามารถพัฒนาระบบได้อย่างต่อเนื่องตามความต้องการขององค์กร

นวัตกรรมประยุกต์ใช้เทคโนโลยีการยืนยันตัวตนด้วยใบหน้า เพื่อยืนยันตัวบุคลากรในการบันทึกเวลา และเชื่อมต่อข้อมูลกับโปรแกรมบริหารการลงเวลาปฏิบัติราชการ ช่วยให้การบันทึกข้อมูลมีความถูกต้อง รวดเร็ว และลดการบันทึกข้อมูลด้วยบุคคล ทั้งยังสนับสนุนการนำข้อมูลไปจัดทำรายงานเพื่อการบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนานวัตกรรมคำนึงถึงทรัพยากรและบริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์และอุปกรณ์ที่หน่วยงานมีอยู่ร่วมกับการออกแบบขั้นตอนการทำงานที่เหมาะสม ไม่ต้องลงทุนพัฒนาระบบใหม่ทั้งหมด จึงช่วยให้สามารถบริหารงบประมาณได้อย่างคุ้มค่า ลดค่าใช้จ่าย และสามารถปรับปรุงระบบตามความต้องการขององค์กรได้อย่างต่อเนื่อง เป็นการพัฒนางานประจำสู่งานนวัตกรรม (Routine to Innovation: R2I) ที่ตอบโจทย์การปฏิบัติงานจริงตามบริบทของหน่วยงาน

นวัตกรรมนี้จึงถือเป็นการพัฒนางานประจำสู่งานนวัตกรรม (Routine to Innovation : R2I) ที่นำปัญหาจากการปฏิบัติงานจริงมาพัฒนาเป็นระบบดิจิทัลที่สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างเป็นรูปธรรม ส่งเสริมการบริหารราชการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และตอบสนองนโยบายรัฐบาลดิจิทัล ตลอดจนสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA/OIT+) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. กระบวนการดำเนินงานของนวัตกรรม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ได้กำหนดกระบวนการดำเนินงานของนวัตกรรม SPB๑ Face Scan Smart Attendance โดยยึดหลักการบริหารคุณภาพแบบ PDCA เพื่อให้ระบบสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

Plan : การวางแผน สพป.สุพรรณบุรี เขต ๑ ดำเนินการวางแผนโดยอาศัยการมีส่วนร่วมจากเครือข่ายต่าง ๆ ซึ่งเริ่มจากการจัดตั้งคณะกรรมการ เพื่อร่วมกันวางแผน ออกแบบระบบ ดำเนินการการประชุมกับบุคลากรในสำนักงานทุกฝ่าย และร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาการลงเวลาปฏิบัติราชการ และวางแผนนำเทคโนโลยีสแกนใบหน้ามาใช้

ตามแนวคิด **S : Strategy Management** มุ่งให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ มีขั้นตอนและหลักฐานตรวจสอบย้อนกลับได้ พร้อมนำไปสู่การปฏิบัติผ่านการสื่อสารสร้างความเข้าใจแก่บุคลากร เพื่อให้ได้ข้อมูลถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ การดำเนินงานอาศัยการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในหน่วยงานในบทบาทที่เกี่ยวข้อง ทั้งผู้บริหาร ผู้รับผิดชอบระบบ และผู้ใช้งาน โดยบุคลากรทุกคนลงทะเบียนข้อมูลเพื่อใช้งานระบบ ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบการเชื่อมต่อและความถูกต้องของข้อมูล ขณะที่ผู้บริหารและบุคลากรมีส่วนให้ข้อเสนอแนะจากการใช้งาน เพื่อนำไปปรับปรุงระบบและกระบวนการทำงานให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

Do : การดำเนินงาน สพป.สุพรรณบุรี เขต ๑ ร่วมกันดำเนินงานวางระบบงานที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตามแนวคิด **P : Participation** โดยใช้การประชุม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การรับฟังความคิดเห็น และช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้การตัดสินใจมีข้อมูลประกอบจากหลายฝ่าย โดยดำเนินการประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ อุปกรณ์ และบุคลากรภายในร่วมกับการปรับกระบวนการทำงาน แทนการพัฒนาแบบใหม่ทั้งหมด ส่งผลให้สามารถลดค่าใช้จ่ายและบริหารงบประมาณได้อย่างคุ้มค่า พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการเชื่อมต่อ ดึงข้อมูลตรวจสอบความถูกต้อง และจัดทำรายงานอย่างชัดเจน ดำเนินการติดตั้งและกำหนดค่าระบบสแกนใบหน้า พร้อมลงทะเบียนข้อมูลบุคลากรทุกคน จากนั้นเชื่อมโยงข้อมูลเข้าสู่โปรแกรมบริหารการลงเวลาปฏิบัติราชการ โดยกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบตรวจสอบการเชื่อมต่อระบบ ดึงข้อมูลจากเครื่องสแกน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการลา การไปราชการ และสถานะการปฏิบัติงาน ก่อนจัดทำรายงานสรุปเสนอผู้บริหาร ซึ่งเป็นขั้นตอนที่ดำเนินการผ่านระบบดิจิทัลทั้งหมด

Check : การตรวจสอบ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๑ มีการตรวจสอบข้อมูลที่บันทึกจากระบบเป็นประจำทุกวัน โดยเปรียบเทียบกับข้อมูลการลา การไปราชการ และค่าสิ่งที่เกี่ยวข้อง หากพบความผิดปกติจะดำเนินการตรวจสอบย้อนหลังจากข้อมูลในระบบทันที นอกจากนี้ ยังนำผลการใช้งาน ข้อเสนอแนะจากผู้บริหารและบุคลากร ตลอดจนปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงาน นำเสนอผู้บริหารเพื่อมาปรับปรุงระบบและกระบวนการทำงาน ตามแนวคิด **B : Best Network** เชื่อมโยงเครือข่ายในการร่วมเฝ้าระวัง ป้องกัน และแก้ไขประเด็นความเสี่ยงที่อาจนำไปสู่การทุจริต ส่งผลให้ระบบได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและมีความเหมาะสมกับการใช้งานจริง

Act : การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สพป.สุพรรณบุรี เขต ๑ นำผลการใช้งาน ข้อเสนอแนะของผู้บริหารและบุคลากร รวมถึงปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงาน มาร่วมกันวางแผนเพื่อปรับปรุงระบบและกระบวนการทำงาน อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อให้รองรับการใช้งานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสามารถขยายผลสู่การบริหารจัดการด้านอื่นของหน่วยงานในอนาคต

กระบวนการดำเนินงานดังกล่าวทำให้การบริหารข้อมูลการปฏิบัติราชการเป็นระบบเดียวกันทั้งองค์กร ลดภาระงานด้านเอกสาร เพิ่มความรวดเร็วในการจัดทำรายงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลและการบริหารภาครัฐยุคดิจิทัล



รูปแบบการขับเคลื่อน
SPB๑ Face Scan Smart Attendance



ขั้นตอนการสแกนใบหน้า

๔. ผลลัพธ์ของนวัตกรรม

การพัฒนานวัตกรรม SPB๑ Face Scan Smart Attendance ระบบบริหารจัดการเวลาปฏิบัติราชการด้วยการสแกนใบหน้าเพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ส่งผลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ สามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ ดังนี้ ๑) สพป.สุพรรณบุรี เขต ๑ สามารถยกระดับความโปร่งใสในการบริหารจัดการงานบุคคลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างเป็นรูปธรรม ร้อยละ ๑๐๐ ๒) สพป.สุพรรณบุรี เขต ๑ สามารถลดความเสี่ยงและโอกาสการทุจริตในการลงเวลาปฏิบัติราชการ ได้ร้อยละ ๑๐๐ ทั้งในด้านประสิทธิภาพ ความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริต ดังนี้

ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ระบบช่วยลดขั้นตอนการบันทึกและรวบรวมข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติราชการจากเดิมที่ต้องตรวจสอบข้อมูลจากหลายแหล่ง เหลือเพียงการตรวจสอบข้อมูลผ่านระบบเดียว ทำให้ผู้รับผิดชอบสามารถดึงข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้อง และจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติราชการได้รวดเร็วขึ้น ลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน ลดภาระด้านเอกสาร และลดข้อผิดพลาดจากการบันทึกข้อมูลซ้ำ

นวัตกรรมช่วยให้ข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติราชการเกิดจากการยืนยันตัวตนด้วยใบหน้าของบุคลากรแต่ละรายและบันทึกผ่านระบบอัตโนมัติ ทำให้ข้อมูลมีความน่าเชื่อถือ มีหลักฐานอ้างอิง และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ ลดการใช้ดุลยพินิจในการรับรองเวลาเข้า-ออก และสร้างมาตรฐานการบันทึกข้อมูลในรูปแบบเดียวกันทั้งองค์กร ส่งผลให้การบริหารงานบุคคลมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้มากขึ้น

ด้านความถูกต้องของข้อมูล ระบบสแกนใบหน้าสามารถยืนยันตัวบุคคลโดยตรง ช่วยลดโอกาสการลงเวลาปฏิบัติราชการแทนกัน ลดการแก้ไขข้อมูลโดยไม่มีหลักฐาน และลดการใช้ดุลยพินิจของผู้ปฏิบัติงาน ข้อมูลที่บันทึกสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ จึงช่วยปิดช่องว่างของกระบวนการเดิมที่อาจก่อให้เกิดความคลาดเคลื่อนหรือความเสี่ยงต่อการทุจริต และสนับสนุนการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลของหน่วยงาน

ด้านการบริหารงานบุคคล ผู้บริหารสามารถติดตามข้อมูลการมาปฏิบัติราชการ การลา การไปราชการ และข้อมูลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้อย่างเป็นปัจจุบัน ส่งผลให้การกำกับ ติดตาม และการบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถใช้ข้อมูลประกอบการวางแผน การบริหารอัตรากำลัง และการตัดสินใจเชิงนโยบายได้อย่างถูกต้อง

บุคลากรได้รับประโยชน์จากระบบบันทึกเวลาที่มีมาตรฐานและมีข้อมูลอ้างอิงที่ชัดเจน ผู้รับผิดชอบสามารถดึงข้อมูลตรวจสอบ และจัดทำรายงานได้รวดเร็วขึ้น ลดภาระงานเอกสารและข้อผิดพลาดจากการบันทึกข้อมูลซ้ำ ขณะที่ผู้บริหารสามารถติดตามข้อมูลการมาปฏิบัติราชการ การลา และการไปราชการได้อย่างเป็นปัจจุบัน และใช้ข้อมูลประกอบการวางแผน การบริหารทรัพยากรบุคคล และการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ด้านการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริต ระบบช่วยลดการใช้ดุลยพินิจของผู้ปฏิบัติงานในการรับรองเวลาเข้า-ออกปฏิบัติราชการ เนื่องจากข้อมูลเกิดจากการบันทึกโดยระบบอัตโนมัติที่สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ ส่งผลให้การบริหารงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

นอกจากนี้ นวัตกรรมยังช่วยสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA/OIT+) ซึ่งมุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารราชการ ลดความเสี่ยงด้านการทุจริต และสร้างระบบราชการที่มีธรรมาภิบาลอย่างยั่งยืน

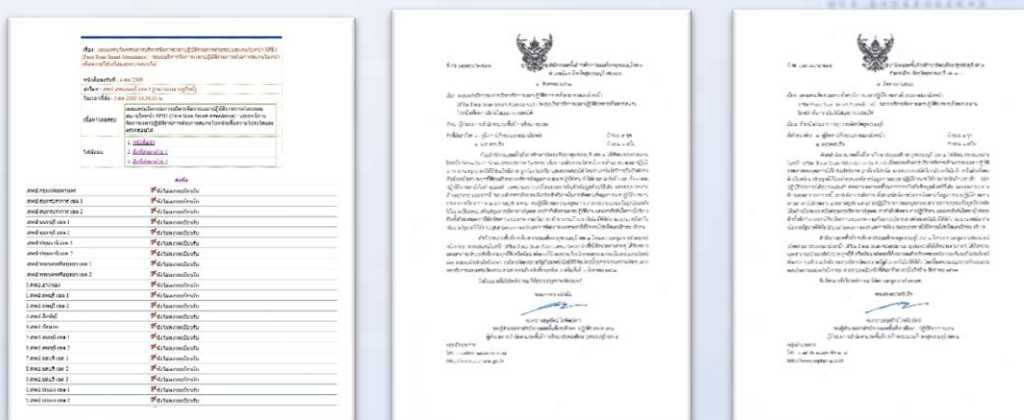
ปัจจัยสำคัญที่ทำให้ นวัตกรรมสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ คือ การเลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับปัญหา การออกแบบกระบวนการทำงานให้เชื่อมโยงข้อมูลเป็นระบบเดียว การกำหนดผู้รับผิดชอบในการดูแลและตรวจสอบข้อมูล การตรวจสอบข้อมูลอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการนำข้อเสนอแนะของผู้บริหารและบุคลากรมาพัฒนา ระบบ ส่งผลให้นวัตกรรมสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานจริงและสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

๕. ความสามารถในการขยายผลและความยั่งยืน

นวัตกรรม SPB๑ Face Scan Smart Attendance ได้รับการออกแบบให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับหน่วยงานภาครัฐและสถานศึกษาได้อย่างกว้างขวาง เนื่องจากเป็นระบบที่ใช้เทคโนโลยีที่มีมาตรฐาน สามารถปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของแต่ละหน่วยงาน โดยไม่จำเป็นต้องลงทุนพัฒนาระบบใหม่ทั้งหมด ทำให้เกิดความคุ้มค่าในการบริหารงบประมาณและสามารถขยายผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๑ ได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการระบบอย่างเป็นระบบ มีคู่มือการใช้งาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกำหนดผู้รับผิดชอบในการดูแลระบบอย่างชัดเจน สามารถส่งต่องานให้มีความต่อเนื่องแม้มีการเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงาน ในด้านการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง หน่วยงานมีการนำผลการใช้งานจริง ข้อเสนอแนะจากผู้บริหารและบุคลากร ตลอดจนผลการประเมินการดำเนินงาน มาปรับปรุงระบบและกระบวนการทำงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงและความต้องการของผู้ใช้งาน ส่งผลให้ระบบมีความทันสมัยและตอบสนองต่อการบริหารงานในอนาคต

นวัตกรรมมุ่งใช้ทรัพยากรที่หน่วยงานมีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์และอุปกรณ์ที่มีอยู่ ร่วมกับการปรับกระบวนการทำงาน จึงไม่ต้องลงทุนพัฒนาระบบใหม่ทั้งหมด ช่วยลดค่าใช้จ่ายและเพิ่มความคุ้มค่าในการบริหารงบประมาณ ขณะเดียวกันระบบยังช่วยลดขั้นตอนการรวบรวมข้อมูล ลดภาระงานด้านเอกสาร ลดการบันทึกข้อมูลซ้ำ และเพิ่มความรวดเร็วในการจัดทำรายงาน

นอกจากนี้ ยังสามารถต่อยอดการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบสารสนเทศอื่นของสำนักงาน เช่น ระบบบริหารงานบุคคล ระบบการลา ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบ Dashboard สำหรับผู้บริหาร เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการองค์กรด้วยข้อมูล และเพิ่มประสิทธิภาพในการตัดสินใจของผู้บริหาร ความยั่งยืนของนวัตกรรมเกิดจากการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ ตั้งแต่ผู้บริหาร ผู้ดูแลระบบ และผู้ใช้งาน โดยทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการบันทึกข้อมูลที่ถูกต้องและโปร่งใส ทำให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดหลักธรรมาภิบาล มีความรับผิดชอบ และสามารถตรวจสอบได้ ส่งผลให้นวัตกรรมไม่เพียงเป็นระบบเทคโนโลยี แต่เป็นเครื่องมือในการยกระดับคุณภาพการบริหารงานขององค์กรอย่างต่อเนื่อง ด้วยศักยภาพแห่งอนาคตดังกล่าว นวัตกรรมนี้จึงสามารถเป็นต้นแบบ (Best Practice) ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทุกเขต และหน่วยงานภาครัฐอื่นนำไปศึกษา ประยุกต์ใช้ และพัฒนาต่อยอด เพื่อสร้างระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาภาครัฐดิจิทัลของประเทศไทยอย่างยั่งยืน โดยมีร่องรอยหลักฐานการเผยแพร่ นวัตกรรม ที่ <https://suphan๑.go.th/main/wp-content/uploads/๒๐๒๖/๐๘/Facial-Scanning-Guide.pdf>





SPB1

Face Scan Smart Attendance

ระบบบริหารจัดการเวลาปฏิบัติราชการ
ด้วยการสแกนใบหน้า
เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้



1

นวัตกรรมตอบโจทย์ปัญหาการทุจริต



1.1 วิเคราะห์ปัญหา/ ความเสี่ยงการทุจริต

- ตรวจสอบเวลาจากหลายแหล่ง
- ใช้เวลานาน
- เสี่ยงการลงเวลาแทนกัน
- แก้ไขข้อมูลโดยไม่มีหลักฐาน
- ข้อมูลคลาดเคลื่อนจากการบันทึก



1.2 สอดคล้องกับนโยบาย ธรรมาภิบาล

- สอดคล้องหลักความโปร่งใส
ความรับผิดชอบ ตรวจสอบได้
- สอดรับกับแนวทาง ITA
และ OIT+
- ใช้เทคโนโลยีลดโอกาสทุจริต



1.3 วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย

- ยืนยันตัวตนด้วยใบหน้า
บันทึกเวลาอัตโนมัติ
- ลดความเสี่ยงการทุจริต
และการใช้ดุลยพินิจ
- ข้อมูลถูกต้อง ตรวจสอบ
ย้อนหลังได้



1.4 ความสำคัญ ของนวัตกรรม

- ยกระดับระบบบริหารงานบุคคล
ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
- ผู้บริหารติดตามข้อมูล
ได้เป็นปัจจุบัน
- ส่งเสริมธรรมาภิบาล
โปร่งใส ตรวจสอบได้

2

ความใหม่และความคิดสร้างสรรค์ของนวัตกรรม



2.1 ความคิดริเริ่ม และความแปลกใหม่

- ประยุกต์ใช้ Face Recognition
แก้ปัญหาจริง
- ออกแบบกระบวนการใหม่
เชื่อมโยงการลงเวลา การลา
การไปราชการ และการรายงาน



2.2 ออกแบบแนวทาง แก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ

- บันทึกเวลา - เชื่อมโยงข้อมูล -
ตรวจสอบ - ประมวลผล - รายงาน
- ลดการทำงานซ้ำซ้อน
ตรวจสอบย้อนหลังได้ทุกขั้นตอน



2.3 ใช้เทคโนโลยีหรือ แนวคิดใหม่

- ใช้เทคโนโลยีสแกนใบหน้า
ยืนยันตัวบุคคล
- เชื่อมต่อโปรแกรมบริหารข้อมูล
และสรุปรายงานอัตโนมัติ



2.4 ความเหมาะสมกับ บริบทของหน่วยงาน

- ใช้ซอฟต์แวร์/อุปกรณ์ที่มีอยู่
ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- คำนวณ ประหยัดงบประมาณ
พัฒนาได้ต่อเนื่อง

3

กระบวนการดำเนินงานของนวัตกรรม



3.1 วางแผนและดำเนินงาน อย่างเป็นระบบ (Plan)

- ศึกษาปัญหา วิเคราะห์กระบวนการเดิม
- กำหนดแนวทางใช้ระบบสแกนใบหน้า
- ออกแบบการเชื่อมโยงข้อมูล



3.2 การมีส่วนร่วมของบุคลากร หรือเครือข่าย (Do)

- บุคลากรลงทะเบียนข้อมูล
- ผู้รับผิดชอบตรวจสอบและใช้ระบบ
- ผู้บริหารและบุคลากรให้ข้อเสนอแนะ



3.3 การบริหารจัดการ ทรัพยากรภายในหน่วยงาน (Check)

- ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้คุ้มค่า
- กำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน
- ลดขั้นตอน ลดภาระงานเอกสาร



3.4 การติดตามและ ประเมินผล (Act)

- ตรวจสอบข้อมูลทุกวัน
- ตรวจสอบย้อนหลังได้
- รับข้อเสนอแนะ ปรับปรุงต่อเนื่อง

4

ผลลัพธ์ของนวัตกรรม



4.1 ยกระดับความโปร่งใส ของหน่วยงาน

- ข้อมูลยืนยันตัวตนด้วยใบหน้า
มีหลักฐานอ้างอิง
- มาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร
- โปร่งใส ตรวจสอบได้



4.2 ลดความเสี่ยงหรือ โอกาสการทุจริต

- ลดการลงเวลาแทนกัน
- ลดการแก้ไขข้อมูลโดยไม่มีหลักฐาน
- ลดการใช้ดุลยพินิจ
- ลดโอกาสเกิดการทุจริต



4.3 ประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- บุคลากร: ข้อมูลการลงเวลาเป็นมาตรฐาน
- ผู้รับผิดชอบ: ดึงข้อมูลและรายงานเร็วขึ้น
- ผู้บริหาร: ติดตามข้อมูลปัจจุบัน
- วางแผนและตัดสินใจได้มีประสิทธิภาพ



4.4 ปัจจัยความสำเร็จ

- เทคโนโลยีเหมาะสมกับปัญหา
- ออกแบบกระบวนการเชื่อมโยง
- ผู้รับผิดชอบชัดเจน
- ตรวจสอบและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

5

ความสามารถในการขยายผลและความยั่งยืนของนวัตกรรม



5.1 นำไปใช้กับหน่วยงานอื่น หรือเครือข่าย

- ออกแบบให้ประยุกต์ใช้ได้กับ สพท.
สถานศึกษา และหน่วยงานภาครัฐ
- มีคู่มือ ขั้นตอน และผู้รับผิดชอบ
เพื่อการถ่ายทอด



5.2 ความคุ้มค่าและ ประสิทธิภาพ

- ใช้ทรัพยากรเดิมให้เกิดประโยชน์
- ลดค่าใช้จ่าย
- ลดขั้นตอน เพิ่มความรวดเร็ว



5.3 ความยั่งยืน ของนวัตกรรม

- มีคู่มือ ขั้นตอน และการถ่ายทอด
องค์ความรู้
- ลดการพึ่งพาบุคคลใดบุคคลหนึ่ง
- สร้างวัฒนธรรมองค์กรโปร่งใส



5.4 ศักยภาพการพัฒนา ในอนาคต

- เชื่อมโยงระบบบุคลากร ระบบลา
ระบบสารบรรณ
- รองรับการบริหารด้วยข้อมูล
และเป็นต้นแบบ Best Practice



โปร่งใส ตรวจสอบได้ | มุ่งสู่การบริหารงานบุคคลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อความยั่งยืน