

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบที่ ๒ : ประสิทธิภาพของการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
ของหน่วยงาน (Innovation Base)

ตัวชี้วัด : ความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
ค่าน้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย :

นวัตกรรม หมายถึง แนวคิด วิธี และรูปแบบใหม่ ๆ ในการจัดการองค์กร การดำเนินงาน และการให้บริการ อันเป็นผลมาจากการสร้าง พัฒนา เพิ่มพูน ต่อยอด หรือประยุกต์ใช้องค์ความรู้ และแนวปฏิบัติต่างๆ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพประสิทธิผล หรือคุณภาพของการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (ที่มา : ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการพัฒนาาระบบราชการไทย สำนักงาน ก.พ.ร.)

การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หมายถึง การปรับปรุง แก้ไข และหรือเพิ่มความสามารถ หรือทักษะในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุณภาพ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ

รูปแบบการพัฒนานวัตกรรม :

หน่วยงานพัฒนานวัตกรรมรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง ดังนี้

นวัตกรรมเชิงนโยบาย (Policy Innovation) เป็นการคิดริเริ่มนโยบาย กฎหมายและกฎใหม่ๆ ให้ทันสมัย เหมาะสมและทันต่อสถานการณ์ รวมทั้งมีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร

นวัตกรรมการบริการ (Service Innovation) การพัฒนาหรือปรับปรุงรูปแบบการให้บริการ ด้วยการนำแนวคิด องค์ความรู้ ประสบการณ์ หรือเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงรูปแบบการให้บริการใหม่ ๆ ที่สอดคล้อง และทันต่อความต้องการของประชาชน/ผู้รับบริการ

นวัตกรรมการบริหาร/องค์กร (Administrative or Organizational Innovation) การพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการใหม่ (New Process) รวมทั้งการพัฒนาคุณภาพการบริหารงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือกระบวนการจัดโครงสร้างหน่วยงานรูปแบบใหม่ที่ส่งผลต่อระบบการทำงานขององค์กร

แนวทางการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน :

หน่วยงานที่รับการประเมินต้องจัดทำโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่มีลักษณะ ดังนี้

๑. ต้องเป็นโครงการที่สอดคล้องกับนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยหน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครจะต้องจัดทำข้อเสนอนวัตกรรมซึ่งเป็นภารกิจของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ที่สอดคล้องกับนโยบาย

๒. ต้องเป็นโครงการภายใต้รูปแบบการบูรณาการ และการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน โดยสามารถดำเนินการร่วมกับ

๒.๑ ส่วนราชการภายในหน่วยงาน หรือ

๒.๒ หน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยจะต้องระบุนวัตกรรมที่ได้จากการดำเนินงานให้ชัดเจน กรณีนวัตกรรมที่ได้พัฒนาขึ้น สามารถใช้ร่วมกันได้ทั้งหมด ให้ระบุนวัตกรรมให้ตรงกัน ทั้ง ๒ หน่วยงาน แต่หากทั้ง ๒ หน่วยงาน มีการบูรณาการในการดำเนินงานร่วมกัน แต่สามารถพัฒนานวัตกรรมเฉพาะของหน่วยงานที่สามารถแยกส่วนออกจากกันได้อย่างชัดเจน ให้ระบุนวัตกรรมที่แตกต่างกันได้ โดยโครงการดังกล่าวต้องมีวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และการใช้ทรัพยากรร่วมกัน **หรือ**

๒.๓ หน่วยงานอื่นภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบในการเสนอนวัตกรรมจะต้องเป็นผู้ดำเนินการเองในสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยต้องมีเอกสารการรับรองสัดส่วนการดำเนินงานจากหน่วยงานที่ร่วมดำเนินการด้วย (รายละเอียดตามแบบฟอร์มตัวอย่างในเอกสารแนบท้าย)

๓. ต้องเป็นโครงการที่คิดค้นขึ้นใหม่ หรือปรับปรุง/พัฒนา/ต่อยอด เพื่อให้เกิดกระบวนการทำงานใหม่ และหรือเกิดผลผลิตใหม่ที่แตกต่างไปจากเดิมอย่างชัดเจน ซึ่งหน่วยงานไม่เคยดำเนินการมาก่อน

๔. ต้องเสนอนวัตกรรม (Output) ที่ไม่เป็นเทคโนโลยีพื้นฐานที่ใช้ในชีวิตประจำวัน อย่างแพร่หลายโดยทั่วไป เช่น แอปพลิเคชัน Line , Facebook , การเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ เป็นต้น แต่สามารถใช้เทคโนโลยีพื้นฐานมาเป็นส่วนประกอบในการสร้างนวัตกรรมได้

เงื่อนไขของโครงการ

๑. กรณีที่โครงการเกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในด้านต่าง ๆ หรืออาจเกิดความเสียหายจากการนำนวัตกรรมไปใช้ หรือมีค่ามาตรฐานสากลกำหนดไว้ ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานจากหน่วยงานที่มีความน่าเชื่อถือในด้านนั้นด้วย

๒. หน่วยงานสามารถเสนอโครงการที่เป็นโครงการระยะยาวมากกว่า ๑ ปีได้ แต่จะ**ต้อง**มีการดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่องติดต่อกันทุกปี โดยจะ**ต้อง**สามารถกำหนดผลผลิตการดำเนินงานในแต่ละปีได้อย่างชัดเจน รวมทั้งมีการกำหนดขอบเขตการนำไปทดลอง หรือการนำไปใช้แยกแต่ละปีได้อย่างชัดเจน

๓. หน่วยงานที่เสนอโครงการภายใต้รูปแบบการบูรณาการ และการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานอื่นภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไปตามข้อ ๒.๓ ให้หน่วยงานจัดส่งหนังสือรับรองสัดส่วนการดำเนินโครงการ โดยแสดงรายละเอียด ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการ และสัดส่วนร้อยละตามที่ได้รับมอบหมาย และหรือมีข้อตกลงร่วมกันให้สำนักงาน ก.ก. เพื่อใช้ประกอบการนำเสนอโครงการต่อคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานครพิจารณาอนุมัติโครงการ

ขั้นตอนการดำเนินการ :

การดำเนินการตามตัวชี้วัด ความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน มีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ เป็นขั้นตอนการ**ค้นหาแนวคิด** โดยการระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาจากการปฏิบัติงานที่ส่งผลทำให้หน่วยงานไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย หรือเป็นประเด็นความท้าทายที่มีผลต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือเป็นความต้องการที่หน่วยงานต้องการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น โดยการค้นหาแนวคิดดังกล่าว จะต้องเป็นแนวคิดที่สอดคล้องกับนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และในการค้นหาแนวคิด จะต้องใช้รูปแบบการบูรณาการและการมีส่วนร่วมดำเนินการจากหลายส่วนราชการภายในหน่วยงาน มิใช่เป็นข้อเสนอแนวคิดเพื่อตอบสนองการดำเนินงานของส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งภายในหน่วยงาน รวมทั้งหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ สามารถดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ทั้งภายในและภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไปได้ โดยให้ระบุสาเหตุและความสำคัญของปัญหา

ความต้องการ หรือประเด็นความท้าทายที่เกิดขึ้น กระบวนการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการค้นหาแนวคิด วิธีการทำงานแบบบูรณาการ และการมีส่วนร่วม และเมื่อค้นหาแนวคิดได้จะต้องดำเนินการจัดส่งเอกสารให้สำนักงาน ก.ก. ตามแบบเสนอแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๑) ตามระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่จำกัดจำนวนแนวคิด แต่ต้องไม่ต่ำกว่า ๓ แนวคิด

ขั้นตอนที่ ๒ เป็นขั้นตอนการคัดเลือกแนวคิด โดยการรวบรวมแนวคิดจากขั้นตอนที่ ๑ เสนอคณะผู้บริหาร/ คณะทำงานฯ ที่หน่วยงานจัดตั้งขึ้น และคัดเลือก จำนวน ๑ แนวคิด ทั้งนี้ ในการคัดเลือกแนวคิด หน่วยงานจะต้องแสดงให้เห็นถึงหลักเกณฑ์การคัดเลือกแนวคิด กระบวนการหรือวิธีการคัดเลือก ข้อสรุปในการคัดเลือกแนวคิด พร้อมเหตุผลในการคัดเลือก ตามแบบสรุปผลการคัดเลือกแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม ๒) โดยต้องจัดส่งเอกสารให้สำนักงาน ก.ก. ตามระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ ๓ เป็นขั้นตอนการนำเสนอโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ โดยหน่วยงานนำแนวคิดที่ได้รับ การคัดเลือกตามขั้นตอนที่ ๒ จำนวน ๑ แนวคิด มาจัดทำรายละเอียดตามแบบนำเสนอโครงการพัฒนา นวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๓) พร้อมแผนการดำเนินการ และจัดทำร่างโครงการ จำนวน ๑ โครงการ โดยมีรายละเอียดตามแบบฟอร์มโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๔) เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรม- กรุงเทพมหานครพิจารณา ซึ่งโครงการที่นำเสนอต้องมีลักษณะที่เป็นไปตามแนวทางการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่กำหนด และให้หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ หรือรองหัวหน้า หน่วยงาน/ส่วนราชการฯ เป็นผู้นำเสนอโครงการต่อคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ตามระยะเวลาที่กำหนด และหากคณะกรรมการฯ มีมติให้ปรับปรุงแก้ไข หน่วยงาน ต้องดำเนินการตามมติคณะกรรมการฯ เมื่อคณะกรรมการฯ พิจารณานุมัติแล้ว ให้หน่วยงานเสนอหัวหน้าหน่วยงาน/ ส่วนราชการฯ ลงนามโครงการ และส่งให้สำนักงาน ก.ก. ตามระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ ๔ เป็นขั้นตอนการพัฒนานวัตกรรมฯ ที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการฯ โดยหน่วยงาน ดำเนินโครงการตามแนวทาง/กิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการ

ขั้นตอนที่ ๕ เป็นขั้นตอนการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ โดยการติดตามผลของการนำนวัตกรรมไปใช้ ว่าเกิดประโยชน์อย่างไรบ้าง สามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้จริงหรือไม่ และประเมินผลความพึงพอใจ ของผู้ใช้นวัตกรรม

เกณฑ์การให้คะแนน :

พิจารณาจากรายละเอียดการประเมินเชิงประจักษ์ โดยกำหนดค่าคะแนนและวิธีวัดผลเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ : การค้นหาและคัดเลือกแนวคิด		
ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา
การค้นหาและคัดเลือกแนวคิด	๒๐	๑. แบบเสนอแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม ๑) โดยไม่จำกัดแนวคิด แต่ต้องไม่ต่ำกว่า ๓ แนวคิด ๒. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงกระบวนการมีส่วนร่วมให้ได้มาซึ่งแนวคิดแต่ละแนวคิด เช่น รายงานการประชุม หลักฐานการระดมความคิดเห็น หรือการสร้างการมีส่วนร่วม ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม คลิปวีดิทัศน์ เป็นต้น ๓. แบบสรุปผลการคัดเลือกแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม ๒) จำนวน ๑ แนวคิด ๔. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นกระบวนการหรือรูปแบบในการคัดเลือกแต่ละแนวคิด
ส่วนที่ ๒ : การกลั่นกรองนวัตกรรม		
ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา
การนำเสนอคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรม-กรุงเทพมหานคร พิจารณากลั่นกรองโครงการ	๒๐	๑. แบบนำเสนอโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม ๓) จำนวน ๑ โครงการ พร้อมแผน-การดำเนินการ ๒. โครงการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม ๔)
ส่วนที่ ๓ : ผลการดำเนินการ		
ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา
๑. การพัฒนานวัตกรรม ความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรม จำนวน ๑ ชิ้น	๒๐	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าพัฒนานวัตกรรมที่เสนอได้สำเร็จ
๒. การนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ ๒.๑ มีการนำนวัตกรรมไปใช้ภายในปีงบประมาณ ๒.๒ ประโยชน์ของนวัตกรรม ๒.๒.๑ ความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม	๑๕ ๑๐	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการนำนวัตกรรมไปใช้ ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรมระดับมากขึ้นไป ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ - กรณีผลการประเมินความพึงพอใจต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ จะไม่ได้รับคะแนนในส่วนนี้ - กรณีผลการประเมินความพึงพอใจตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ จะได้รับคะแนนตามสัดส่วนที่ดำเนินการได้
๒.๒.๒ นวัตกรรมที่พัฒนาสามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้จริง (ตัวชี้วัดผลลัพธ์)	๑๕	เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าสามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้จริง ตามตัวชี้วัดผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ
คะแนนรวม	๑๐๐	

วิธีการคำนวณ :

$$\text{คะแนนรวม} = \text{ส่วนที่ ๑} + \text{ส่วนที่ ๒} + \text{ส่วนที่ ๓}$$

เมื่อได้คะแนนรวมแล้ว จึงนำผลที่ได้มาเทียบหาระดับคะแนนที่ได้รับของตัวชี้วัดความสำเร็จ ในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เทียบระดับคะแนนที่จะได้รับ ตามช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ช่วงเกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับความสำเร็จ	ระดับ ๑ (๒๐ คะแนน)	ระดับ ๒ (๔๐ คะแนน)	ระดับ ๓ (๖๐ คะแนน)	ระดับ ๔ (๘๐ คะแนน)	ระดับ ๕ (๑๐๐ คะแนน)
ความสำเร็จในการพัฒนา นวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานของหน่วยงาน	๒๐	๔๐	๖๐	๘๐	๑๐๐

แนวทางการพิจารณาความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑. การส่งเอกสารประกอบการพิจารณาโครงการ

ส่วนที่ ๑ : การค้นหาและคัดเลือกแนวคิด หน่วยงานต้องส่งข้อมูลการเสนอแนวคิด- ในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแบบฟอร์ม ๑ และการสรุปผลการคัดเลือกแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแบบฟอร์ม ๒ และเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๑ และขั้นตอนที่ ๒ ให้สำนักงาน ก.ก. ภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนในส่วนที่ ๑ (๒๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๒ : การนำเสนอโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ หน่วยงานส่งแบบเสนอโครงการ- พัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์ม ๓ และร่างโครงการ- พัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์ม ๔ จำนวน ๑ ชุด ในขั้นตอนที่ ๓ ให้สำนักงาน ก.ก. อย่างเป็นทางการพร้อมไฟล์ข้อมูล ภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อนำเสนอ คณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานครพิจารณากลับกรองและให้คะแนนในส่วนที่ ๒ เมื่อคณะกรรมการฯ พิจารณาอนุมัติแล้ว ให้หน่วยงานนำร่างโครงการที่ได้รับอนุมัติ เสนอหัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ลงนาม และส่งให้สำนักงาน ก.ก. (๒๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๓ : ผลการดำเนินการ สำนักงาน ก.ก. จะประเมินผลการดำเนินการในช่วงสิ้นปีงบประมาณ จากความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรม มีการนำนวัตกรรมไปใช้ภายในปีงบประมาณ ผลความพึงพอใจของ ผู้ใช้นวัตกรรม และผลลัพธ์ที่เกิดจากการพัฒนานวัตกรรม (๖๐ คะแนน)

๒. การพิจารณากลับกรองการพัฒนานวัตกรรมของคณะกรรมการฯ

คณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานครเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกแนวคิดที่เห็นควรดำเนินการ และพิจารณาให้คะแนนตามแนวทางการพิจารณานวัตกรรม ใน ๓ ประเด็น โดยสำนักงาน ก.ก. จะเวียนแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานทราบ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะที่มีต่อการดำเนินโครงการในอนาคต ดังนี้

ประเด็นการพิจารณา รวม ๒๐ คะแนน	คำอธิบายและหลักเกณฑ์การพิจารณา
๑. แผนการดำเนินการ (จำนวน ๓ คะแนน)	<p>เป็นการกำหนดขั้นตอน และวิธีดำเนินการตามโครงการพร้อมมีระยะเวลากำกับในแต่ละขั้นตอนการทำงานอย่างชัดเจน ตั้งแต่ได้รับอนุมัติแนวคิด เพื่อจัดทำโครงการจากคณะกรรมการฯ ว่าในแต่ละขั้นตอนจะดำเนินการอย่างไร ในช่วงระยะเวลาใด โดยอย่างน้อยต้องมี ๓ ขั้นตอน ได้แก่ การสร้างนวัตกรรม การนำนวัตกรรมไปใช้และการติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ ซึ่งจะต้องแสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมในการดำเนินการในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง หรือหลายขั้นตอน โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- ครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด- มีความชัดเจนในวิธีดำเนินการของแต่ละขั้นตอน- แผนนั้นแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จที่จะสามารถดำเนินโครงการได้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
๒. ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ (จำนวน ๑๐ คะแนน)	<p>เป็นการคิดอย่างอิสระ มีความริเริ่มและสร้างสรรค์ ที่ส่งผลให้ข้อจำกัดหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงานที่มีอยู่เดิมลดลงหรือหมดไป อันเป็นการแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น และมีการดำเนินการแบบมีส่วนร่วม บูรณาการร่วมกันภายใน/ภายนอกหน่วยงาน โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- สามารถปฏิบัติได้ และแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงาน และหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน/การให้บริการได้- สนับสนุนภารกิจ และหรือก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงาน และหรือการให้บริการของหน่วยงาน/กรุงเทพมหานคร- เป็นโครงการที่มีการดำเนินการแบบมีส่วนร่วมในการดำเนินงานร่วมกันภายในหน่วยงาน หรือเป็นโครงการที่ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่น ทั้งภายใน/ภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร ทั้งภาครัฐ องค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป
๓. ประโยชน์ของ นวัตกรรม (จำนวน ๗ คะแนน)	<p>เป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ใช้นวัตกรรม และสามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางานของหน่วยงานได้จริง โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- สามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้อย่างชัดเจน และสามารถประเมินผลการแก้ไขปัญหาได้อย่างเป็นรูปธรรม- ส่งผลกระทบต่อประชาชน/ผู้รับบริการในวงกว้าง- เป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้นวัตกรรม ให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว หรือสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน/รับบริการได้อย่างชัดเจน

๓. การติดตามประเมินผล

สำนักงาน ก.ก. จะพิจารณาผลสำเร็จของการดำเนินโครงการตามเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละขั้นตอนที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์ที่เป็นเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่แสดงให้เห็นถึงระดับความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมฯ

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา

๑. แบบเสนอแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๑)
๒. แบบสรุปผลการคัดเลือกแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๒)
๓. แบบนำเสนอโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๓) พร้อมแผนการดำเนินการ
๔. โครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๔)
๕. หนังสือรับรองสัดส่วนการดำเนินโครงการ (กรณีดำเนินโครงการร่วมกับหน่วยงานอื่นภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป)
๖. เอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ ที่แสดงให้เห็นถึงความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนานวัตกรรม เช่น นวัตกรรมที่พัฒนาแล้วเสร็จ การนำนวัตกรรมไปใช้ ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม ผลลัพธ์ที่ได้จากการพัฒนานวัตกรรม รายงานการประชุม รายงานสรุปผลการดำเนินการ ภาพถ่าย คลิปวีดิทัศน์ ฯลฯ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมิน : กลุ่มงานพัฒนาระบบบริหาร ๒ ส่วนพัฒนาระบบบริหาร
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.
โทร. ๐ ๒๒๒๖ ๓๗๔๕ หรือ เบอร์โทรภายใน ๑๗๔๘

แบบเสนอแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรม
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ฝ่าย/กลุ่มงาน กอง/สำนักงาน

สำนัก/สำนักงานเขต.....

ชื่อแนวคิด

สอดคล้องกับนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร.....(ระบุรหัสและชื่อนโยบาย).....

เลือกรูปแบบของนวัตกรรมที่ท่านคิดว่าควรนำมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (เลือกเพียง ๑ ข้อ)

- นวัตกรรมเชิงนโยบาย (Policy Innovation)
- นวัตกรรมบริการ (Service Innovation)
- นวัตกรรมการบริหาร/องค์กร (Administrative or Organizational Innovation)

๑. การค้นหาปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางานเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
(อธิบายกระบวนการในการระดมความคิด จนพบปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางาน)

.....

๒. ปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางานเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
(ระบุความสำคัญของปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางานให้สอดคล้องกับรูปแบบนวัตกรรม)

.....

๓. แนวทาง/วิธีการที่ใช้ในการแก้ไขปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางานเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

.....

๔. นวัตกรรมที่จะพัฒนา คือ

๕. ผู้มีส่วนร่วมดำเนินการในการพัฒนานวัตกรรม ได้แก่

กรณีดำเนินการร่วมกับส่วนราชการภายในหน่วยงาน หรือหน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานคร
(ระบุชื่อส่วนราชการภายในหน่วยงานที่ร่วมดำเนินการ พร้อมทั้งอธิบายว่ามีการร่วมดำเนินการอย่างไร)

๑).....โดยได้ดำเนินการ.....

๒).....โดยได้ดำเนินการ.....

กรณีดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่นภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป
(ระบุชื่อหน่วยงานที่ร่วมดำเนินการ ระบุสัดส่วนการดำเนินการ พร้อมทั้งอธิบายว่ามีการร่วมดำเนินการอย่างไร)

๑).....สัดส่วนร้อยละ.....โดยได้ดำเนินการ.....

๒).....สัดส่วนร้อยละ.....โดยได้ดำเนินการ.....

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

(.....) ผู้เสนอแนวคิด

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชา (เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ)

(.....)

ลงวันที่

หมายเหตุ กรณีดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่นภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไปให้แนบเอกสารหนังสือรับรองสัดส่วนการดำเนิน ที่แสดงรายละเอียด เนื้อหา และขอบเขตของงานที่จะดำเนินการตามสัดส่วนที่ได้รับมอบหมาย และหรือมีข้อตกลงร่วมกันไว้ให้ชัดเจนเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ

แบบสรุปผลการคัดเลือกแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรม
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

หน่วยงาน

๑. ชื่อแนวคิด.....
ชื่อโครงการ.....
สอดคล้องกับนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (ระบุรหัสและชื่อนโยบาย).....

- รูปแบบของนวัตกรรม นวัตกรรมเชิงนโยบาย (Policy Innovation)
- นวัตกรรมบริการ (Service Innovation)
- นวัตกรรมการบริหาร/องค์กร (Administrative or Organizational Innovation)

๒. นวัตกรรมที่จะพัฒนา คือ
ลักษณะของนวัตกรรม เป็นนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้นมาใหม่
 เป็นนวัตกรรมที่พัฒนา/ต่อยอดจากปีงบประมาณ.....
โดยสิ่งที่พัฒนา/ต่อยอด คือ.....

๓. หลักเกณฑ์/เหตุผลในการคัดเลือกแนวคิด
.....
.....

๔. วิธีการ/กระบวนการในการพิจารณาคัดเลือกแนวคิด
.....
.....

ลงชื่อ
()

หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ลงวันที่

แบบนำเสนอโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

หน่วยงาน
 ชื่อโครงการ.....
 นวัตกรรมที่พัฒนา.....(ระบุชื่อนวัตกรรมที่พัฒนา).....
 สอดคล้องกับนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร.....(ระบุรหัสและชื่อนโยบาย).....

ประเด็น/ปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการ

- สภาพปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการที่หน่วยงานวิเคราะห์ได้
- ผลกระทบต่อการดำเนินงาน/การให้บริการ
- แนวทางการแก้ไขปัญหา/การดำเนินการที่แตกต่างจากที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผลในเชิงบวกที่คาดว่าจะได้รับจากการพัฒนานวัตกรรม ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด

วัตถุประสงค์

นวัตกรรมที่พัฒนาขึ้น ตอบสนองประเด็นปัญหา/ความท้าทายอย่างไร

แผนการดำเนินการ

ระบุช่วงเวลา และวิธีดำเนินการในแต่ละขั้นตอน โดยสรุป ได้แก่

๑. การสร้างนวัตกรรม
๒. การนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์
๓. การติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์

และแนบแผนการดำเนินการที่แสดงให้เห็นถึงความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรม จนถึงการติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์

นวัตกรรมที่พัฒนา และเครื่องมือที่ใช้

๑. นวัตกรรมที่พัฒนา คือ
๒. เครื่องมือที่ใช้พัฒนานวัตกรรม คือ
๓. ดำเนินการร่วมกับ..... โดยดำเนินการ.....
๔. สัดส่วนการดำเนินการ (เฉพาะกรณีที่เป็นนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานภายนอกสังกัด กรุงเทพมหานคร) ร้อยละ

งบประมาณ

๑. กรณีใช้งบประมาณ ให้ระบุที่มา และจำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ เช่น ขอจัดสรรจาก.....หรือขอรับการสนับสนุนจาก.....
๒. กรณีไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุเหตุผลที่ไม่ใช้งบประมาณ

กลุ่มเป้าหมาย

๑. กลุ่มเป้าหมายที่ใช้นวัตกรรม ได้แก่
๒. กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับผลกระทบจากการนำนวัตกรรมไปใช้ ได้แก่

หมายเหตุ ๑. ให้สรุปข้อมูล รายละเอียดในแต่ละประเด็นให้ครบถ้วน และชัดเจนในทุกประเด็น
 ๒. จัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์ม ๓ ไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔ พร้อมแนบแผนการดำเนินการ

แผนการดำเนินการ

หน่วยงาน ชื่อโครงการ..... นวัตกรรมที่พัฒนา.....(ระบุชื่อนวัตกรรมที่พัฒนา)..... สอดคล้องกับนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร.....(ระบุรหัสและชื่อนโยบาย).....

ขั้นตอนการดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

หมายเหตุ ระบุรายละเอียดของวิธีการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการในแต่ละขั้นตอน ตั้งแต่ได้รับอนุมัติโครงการ จนเสร็จสิ้นโครงการ โดยต้องมีขั้นตอนครบถ้วน พร้อมช่วงเวลาดำเนินการในแต่ละขั้นตอน ได้แก่

๑. การสร้างนวัตกรรม
๒. การนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์
๓. การติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์

โครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ชื่อโครงการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.

๑. ปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางาน

ระบุสถานการณ์ และความสำคัญของปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางาน ผลที่เกิดต่อการดำเนินงาน/การให้บริการปัจจุบัน และวิธีดำเนินการเพื่อแก้ไขหรือลดปัญหา/ความท้าทายที่เกิดขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

ระบุว่าต้องการได้อะไรจากนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้น ซึ่งจะต้องตอบสนองต่อปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางานตามที่ระบุไว้

๓. เป้าหมาย

ระบุสิ่งที่จะดำเนินการ หรือผลที่จะทำให้เกิดขึ้นในระยะเวลาอย่างเฉพาะเจาะจงเป็นรูปธรรม ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ พร้อมทั้งระบุกลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในนวัตกรรม กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับผลกระทบจากการนำนวัตกรรมไปใช้

๔. ลักษณะของโครงการ

ระบุความสอดคล้องกับนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร/ยุทธศาสตร์/โครงการตามภารกิจประจำของหน่วยงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน รวมทั้งระบุว่าเป็นโครงการใหม่หรือเป็นโครงการต่อเนื่อง

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระบุช่วงระยะเวลาดำเนินโครงการ ซึ่งสอดคล้องกับที่ระบุไว้ในแนวทางดำเนินงาน

๖. แนวทางการดำเนินงาน

ระบุวิธีการ/แนวทาง/กิจกรรม/ขั้นตอนในการดำเนินโครงการ ตั้งแต่ได้รับอนุมัติโครงการจากคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานครแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมในการดำเนินการไว้ในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งหรือหลายขั้นตอน และต้องระบุระยะเวลากำกับในแต่ละขั้นตอนการทำงาน โดยอย่างน้อยต้องมีขั้นตอนครบถ้วน ดังนี้

- การสร้างนวัตกรรม
- การนำนวัตกรรมไปใช้
- การติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์

โดยต้องสอดคล้องกับแผนการดำเนินการที่เสนอคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานคร พิจารณา ตามแบบฟอร์มที่ ๓ โดยนำข้อมูลไปใส่ไว้ในตาราง

ขั้นตอนการดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

๗. งบประมาณ

- ควรเสนอโครงการที่ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ
- หากใช้งบประมาณ ให้ระบุที่มาและจำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ (ขอจัดสรรหรือขอรับการสนับสนุนจากที่ใด)

๘. ความเสี่ยงของโครงการ และแนวทางการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			แนวทางการบริหารความเสี่ยง
	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับของความเสี่ยง	
ระบุถึงข้อจำกัดหรือปัจจัยความล้มเหลวที่คาดการณ์ล่วงหน้าแล้วว่า มีโอกาสส่งผลกระทบต่อให้โครงการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้				ระบุถึงวิธีการที่จะจัดการแก้ไขข้อจำกัดหรือป้องกันปัจจัยความล้มเหลว เพื่อให้ปัญหาของโครงการลดน้อยลง และสามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุผลในเชิงบวกที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ/นวัตกรรมที่พัฒนา ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๑๐. การติดตามประเมินผล

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ระบุตัวชี้วัด จำนวน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภทตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการวัด	ระยะเวลา
๑. นวัตกรรมที่พัฒนา คือ (ซึ่งต้องเป็นรูปธรรม สามารถประเมินผลได้ และต้องมีการนำไปใช้ภายในปีงบประมาณปัจจุบัน) (จำนวน ๒๐ คะแนน)		ผลผลิต		
๒. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม (จำนวน ๑๐ คะแนน)	ระดับมากขึ้นไป ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ผลลัพธ์		
๓. ประโยชน์ของนวัตกรรม ได้แก่..... (ให้เสนอตัวชี้วัดผลลัพธ์ ที่สอดคล้องกับปัญหาและวัตถุประสงค์ของโครงการ จำนวน ๑ ตัวชี้วัด พร้อมกำหนดค่าเป้าหมายให้ชัดเจน) (จำนวน ๑๕ คะแนน)		ผลลัพธ์		

๑๐.๒ การประเมินผลโครงการ

ระบุวิธีนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ การติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ การประเมินผลความพึงพอใจ ผลลัพธ์จากการใช้นวัตกรรม และรายงานผลการดำเนินงาน

ลงชื่อ..... ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)

ตัวอย่าง

หนังสือรับรองสัดส่วนการดำเนินการร่วมกับหน่วยงานภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร
หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป
หน่วยงาน.....

ชื่อโครงการ.....

นวัตกรรมที่พัฒนา.....ดำเนินการร่วมกับ.....

๑. รายละเอียด เนื้อหา ขอบเขตของงานที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ.....

.....
(ให้ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน)
.....
.....
.....
.....

๒. รายละเอียด เนื้อหา ขอบเขตของงานที่หน่วยงานภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน
หรือประชาชนทั่วไปเป็นผู้ดำเนินการ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ.....

.....
(ให้ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน)
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้แทนจากหน่วยงานผู้เสนอโครงการ
()

ลงชื่อ.....ผู้แทนจากหน่วยงานภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร
() หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป

หมายเหตุ หนังสือรับรองสัดส่วนการดำเนินการ ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานเสนอโครงการที่ร่วมดำเนินการกับหน่วยงานภายนอก
สังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไปตามหลักเกณฑ์ข้อ ๒.๓ เท่านั้น โดยให้จัดส่งให้
สำนักงาน ก.ก. พร้อมกับร่างโครงการฯ เพื่อใช้ประกอบการนำเสนอคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานคร
พิจารณาอนุมัติโครงการ