



องค์ประกอบที่ 2 (Potential Base)

ศักยภาพในการดำเนินการของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 2.2 : ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ค่าน้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย

นวัตกรรม หมายถึง การนำนวัตกรรมที่เกิดจากการนำแนวคิด องค์ความรู้ ทักษะประสบการณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัล มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาผลงาน/การให้บริการ กระบวนการ/ระบบบริการ รูปแบบใหม่ ๆ ซึ่งผลงานเป็นนวัตกรรมใหม่ (Innovation) ที่แสดงความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญจากผลงานหรือกระบวนการก่อนหน้านี้ **ทำให้การทำงาน หรือการบริการดีขึ้นกว่าเดิมอย่างก้าวกระโดด** ส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง และชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนอย่างชัดเจน (ที่มา : สำนักงาน ก.พ.ร.)

การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หมายถึง การปรับปรุง แก้ไข และหรือเพิ่มความสามารถ หรือทักษะในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุณภาพ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ

รูปแบบการพัฒนานวัตกรรม

หน่วยงานพัฒนานวัตกรรมรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง ดังนี้

1. นวัตกรรมบริการ (Service Innovation) การสร้างสรรค์หรือการปรับปรุงกระบวนการ วิธีการ หรือรูปแบบการส่งมอบบริการ ให้แก่ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร โดยมุ่งเน้นที่การยกระดับประสบการณ์ของผู้รับบริการ ความรวดเร็ว ความสะดวกสบาย และประสิทธิภาพในการเข้าถึงบริการสาธารณะ
2. นวัตกรรมการบริหาร/องค์กร (Administrative or Organization Innovation) การนำแนวคิด วิธีการ หรือโครงสร้างใหม่ ๆ มาใช้ในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานหรือองค์กรของกรุงเทพมหานคร โดยมุ่งเน้นที่การเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความโปร่งใส และความคล่องตัวในการทำงาน เพื่อยกระดับสมรรถนะขององค์กร และส่งเสริมการบรรลุเป้าหมายการให้บริการประชาชนได้อย่างดียิ่งขึ้น
3. นวัตกรรมเชิงนโยบาย (Policy Innovation) การคิดค้นหรือการนำเสนอแนวทาง กฎระเบียบ หรือมาตรการใหม่ ๆ ในระดับนโยบาย ซึ่งแตกต่างจากแนวทางปฏิบัติเดิมอย่างมีนัยสำคัญ และมุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาเมือง การสร้างโอกาสใหม่ ๆ หรือการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในวงกว้างได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน
4. นวัตกรรมผลิตภัณฑ์ (Product Innovation) การสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือการปรับปรุงผลิตภัณฑ์ที่มีอยู่เพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพขึ้น โดยการออกแบบหรือใช้เทคนิค และวิธีการใหม่ในการผลิตโดยการเพิ่มคุณสมบัติหรือฟังก์ชันที่ผลิตภัณฑ์ปัจจุบันยังไม่มี

เงื่อนไขโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

หน่วยงานที่รับการประเมินต้องจัดทำโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่มีลักษณะ ดังนี้

1. ต้องเป็นโครงการที่สอดคล้องกับนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยหน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครจะต้องจัดทำข้อเสนอนวัตกรรมซึ่งเป็นภารกิจของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ที่สอดคล้องกับนโยบาย

2. ต้องเป็นโครงการภายใต้รูปแบบการบูรณาการ และการมีส่วนร่วมดำเนินการ โดยสามารถดำเนินการร่วมกับ

2.1 ส่วนราชการภายในหน่วยงาน

2.2 หน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยจะต้องระบุนวัตกรรมที่ได้จากการดำเนินงานให้ชัดเจน ดังนี้

กรณีนวัตกรรมที่ได้พัฒนาขึ้นสามารถใช้ร่วมกันได้ทั้งหมด ให้ระบุนวัตกรรมให้ตรงกันทั้ง 2 หน่วยงาน

กรณีทั้ง 2 หน่วยงานมีการบูรณาการในการดำเนินการร่วมกัน แต่สามารถพัฒนานวัตกรรมเฉพาะของหน่วยงานที่แยกส่วนออกจากกันได้อย่างชัดเจน ให้ระบุนวัตกรรมที่แตกต่างกันได้ โดยโครงการดังกล่าวต้องมีวัตถุประสงค์ เป้าหมาย การใช้ทรัพยากรร่วมกัน และมีแผนงานที่มีความสัมพันธ์กัน

2.3 หน่วยงานอื่นภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบในการเสนอนวัตกรรมจะต้องเป็นผู้ดำเนินการเองในสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 และต้องมีเอกสารการรับรองสัดส่วนการดำเนินงานจากหน่วยงานที่ร่วมดำเนินการส่งให้สำนักงาน ก.ก. เพื่อใช้ประกอบการนำเสนอโครงการฯ ต่อคณะกรรมการฯ พิจารณานุมัติโครงการ (รายละเอียดตามแบบฟอร์มตัวอย่างหนังสือรับรองสัดส่วนการดำเนินการในเอกสารแนบท้าย)

3. ต้องเสนอนวัตกรรม (Output) ที่ไม่เป็นเทคโนโลยีพื้นฐานที่ใช้ในชีวิตประจำวันอย่างแพร่หลายโดยทั่วไป เช่น แอปพลิเคชัน Line, Facebook, การเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ เป็นต้น แต่สามารถใช้เทคโนโลยีพื้นฐานมาเป็นส่วนประกอบในการสร้างนวัตกรรมได้

4. ต้องเป็นโครงการในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

4.1 คิดค้นขึ้นใหม่ หมายถึง โครงการพัฒนานวัตกรรมของหน่วยงาน ที่ริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งที่ไม่เคยมีหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครดำเนินการมาก่อน ไม่ว่าจะเป็นผลิตภัณฑ์ บริการ กระบวนการ หรือแนวคิดเชิงนโยบาย เพื่อมุ่งแก้ปัญหา พัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

กรณีหน่วยงานเลือกดำเนินโครงการในลักษณะคิดค้นขึ้นใหม่ ให้หน่วยงานดำเนินโครงการจำนวน 1 โครงการ (แบบฟอร์ม 1 คิดค้นขึ้นใหม่) หรือ

4.2 การต่อยอด หมายถึง โครงการพัฒนานวัตกรรมของหน่วยงาน ที่เป็นการนำนวัตกรรมของหน่วยงานตนเอง หรือหน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานครที่มีอยู่แล้ว ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2568 ตามตัวชี้วัด “ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” มาพัฒนา ปรับปรุงแนวคิด เทคโนโลยี ผลิตภัณฑ์ บริการ หรือกระบวนการให้ดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือตอบโจทย์ที่กว้างขึ้นและหลากหลายขึ้น โดยไม่จำเป็นต้องสร้างสิ่งใหม่ขึ้นมาทั้งหมดตั้งแต่ต้น แต่เป็นการเพิ่มมูลค่า (Value-added) ให้กับของเดิม ดังนี้

1) ต่อยอดนวัตกรรมเดิมของหน่วยงานที่ได้ดำเนินการมาแล้ว

2) ต่อยอดนวัตกรรมของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครที่ได้ดำเนินการมาแล้ว

โดยให้หน่วยงานเลือกต่อยอดนวัตกรรมของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ตามเอกสารแนบท้าย 1 (ฐานข้อมูลสำหรับการต่อยอดนวัตกรรมของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร)

กรณีหน่วยงานเลือกดำเนินโครงการในลักษณะต่อยอด ให้หน่วยงานดำเนินโครงการ **จำนวน 1 โครงการ** โดยหน่วยงานต้องระบุลงในแบบฟอร์ม (แบบฟอร์ม 2 ต่อยอด) ให้ชัดเจนว่านวัตกรรมเดิมคืออะไร นวัตกรรมที่จะต่อยอดคืออะไร จากปีงบประมาณอะไร และของหน่วยงานใด

4.3 ขยายผล หมายถึง โครงการพัฒนานวัตกรรม ที่เป็นการนำนวัตกรรมของหน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานครที่ได้พัฒนาขึ้นมาแล้ว ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2567 ตามตัวชี้วัด “ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” มาใช้ประโยชน์ให้กว้างขึ้น ขยายขอบเขตการใช้งาน หรือขยายกลุ่มเป้าหมาย โดยหน่วยงานจะต้องกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ กำหนดเป้าหมาย พื้นที่ในการดำเนินการ และผลลัพธ์ให้ชัดเจน โดยให้หน่วยงานเลือกขยายผล **นวัตกรรมของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ตามเอกสารแนบท้าย 2 (คลังข้อมูลนวัตกรรมต้นแบบ สำหรับการขยายผลนวัตกรรมของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร)**

กรณีหน่วยงานเลือกดำเนินโครงการในลักษณะขยายผล ให้หน่วยงานเลือกดำเนินโครงการ **จำนวน 2 โครงการ** (แบบฟอร์ม 3 ขยายผล) และต้องระบุในโครงการให้ชัดเจนว่ามีวิธีการขยายผลอย่างไร พื้นที่เป้าหมายคือที่ใด และกลุ่มเป้าหมายเป็นใคร จำนวนเท่าใด

หมายเหตุ

1. หน่วยงานสามารถเสนอโครงการระยะยาวมากกว่า 1 ปีได้ แต่จะต้องมีการดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่องติดต่อกันทุกปี โดยต้องกำหนดผลผลิตการดำเนินงานในแต่ละปี รวมทั้งกำหนดขอบเขตการนำไปทดลอง หรือการนำไปใช้ แยกแต่ละปีได้อย่างชัดเจน (กรณีนี้ เป็นลักษณะของการคิดนวัตกรรมชิ้นใหม่ โดยมีการวางแผนการต่อยอดนวัตกรรมในปีงบประมาณต่อไป)

2. โครงการที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในด้านต่าง ๆ หรืออาจเกิดความเสี่ยงจากการนำนวัตกรรมไปใช้ หรือมีค่ามาตรฐานสากลกำหนดไว้ ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานจากหน่วยงานที่มีความน่าเชื่อถือในด้านนั้นด้วย

ขั้นตอนการดำเนินการ

การดำเนินการตามตัวชี้วัด ความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน มีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การค้นหาและคัดเลือกแนวคิด

เป็นการระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาจากการปฏิบัติงานที่ส่งผลทำให้หน่วยงานไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย หรือเป็นประเด็นความท้าทายที่มีผลต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือเป็นความต้องการที่หน่วยงานต้องการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น โดยหน่วยงานจะต้องแสดงให้เห็นถึงกระบวนการ/วิธีการในการคัดเลือกแนวคิดการพัฒนานวัตกรรมซึ่งจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขโครงการฯ ที่กำหนด ข้างต้น และจัดส่งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงกระบวนการในการมีส่วนร่วม หรือรูปแบบในการคัดเลือกแนวคิด เช่น รายงานการประชุม หลักฐานการระดมความคิดเห็น หรือการสร้างการมีส่วนร่วม ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม คลิปวิดีโอ เป็นต้น ให้สำนักงาน ก.ก. ตามระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 2 การนำเสนอโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ โดยหน่วยงานนำแนวคิดที่ได้รับการคัดเลือก จัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์ม 1 คิดค้นขึ้นใหม่, แบบฟอร์ม 2 ต่อยอด และแบบฟอร์ม 3 ขยายผล) เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานคร และให้หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ หรือรองหัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ เป็นผู้นำเสนอโครงการต่อคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรม กรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมตามระยะเวลาที่กำหนด

กรณี คณะกรรมการฯ มีมติให้ปรับปรุงแก้ไขโครงการฯ หน่วยงานต้องดำเนินการตามมติ คณะกรรมการฯ และนำเสนอต่อคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบอีกครั้ง

กรณี คณะกรรมการฯ พิจารณาอนุมัติแล้ว ให้หน่วยงานเสนอหัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ลงนามโครงการ และส่งให้สำนักงาน ก.ก. ตามระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 3 การพัฒนานวัตกรรม โดยหน่วยงานดำเนินโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติของ คณะกรรมการฯ ตามแนวทาง/แผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในโครงการ

ขั้นตอนที่ 4 การนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ โดยการติดตามผลของการนำนวัตกรรมไปใช้ ว่าเกิดประโยชน์อย่างไรบ้าง สามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้จริงหรือไม่ และประเมินผลความพึงพอใจ ของผู้ใช้นวัตกรรม

เกณฑ์การให้คะแนน

พิจารณาจากรายละเอียดการประเมินเชิงประจักษ์ โดยกำหนดค่าคะแนนและวิธีวัดผลเป็น 3 ส่วน คะแนนรวม 100 คะแนน ดังนี้

ส่วนที่ 1: การค้นหาแนวคิด (20 คะแนน)		
ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา
การค้นหาและคัดเลือกแนวคิด	20	1. โครงการพัฒนานวัตกรรมฯ กรณี คิดค้นขึ้นใหม่ (แบบฟอร์ม 1 คิดค้นขึ้นใหม่) จำนวน 1 โครงการ กรณี ต่อยอด (แบบฟอร์ม 2 ต่อยอด) จำนวน 1 โครงการ กรณี ขยายผล (แบบฟอร์ม 3 ขยายผล) จำนวน 2 โครงการ 2. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการ/ กระบวนการมีส่วนร่วม หรือรูปแบบในการคัดเลือกแนวคิด เช่น รายงานการประชุม หลักฐานการ ระดมความคิดเห็น หรือการสร้างการมีส่วนร่วม ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม คลิปวิดีโอ เป็นต้น

ส่วนที่ 2: การกลั่นกรองนวัตกรรม (20 คะแนน)		
การนำเสนอคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรม-กรุงเทพมหานคร พิจารณากลั่นกรองโครงการ	20	1. โครงการพัฒนานวัตกรรมฯ กรณี คิดค้นขึ้นใหม่ (แบบฟอร์ม 1 คิดค้นขึ้นใหม่) จำนวน 1 โครงการ กรณี ต่อยอด (แบบฟอร์ม 2 ต่อยอด) จำนวน 1 โครงการ กรณี ขยายผล (แบบฟอร์ม 3 ขยายผล) จำนวน 2 โครงการ 2. หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ หรือรองหัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ เป็นผู้นำเสนอโครงการ

ส่วนที่ 3: ผลการดำเนินการ (60 คะแนน) แบ่งออกเป็น 3 รูปแบบ ดังนี้

1. กรณีเลือก โครงการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงานคิดค้นขึ้นใหม่ หน่วยงานต้องจัดทำโครงการ จำนวน 1 โครงการ

ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา
1. ความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรม จำนวน 1 ผลงาน	20	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าพัฒนานวัตกรรมที่เสนอได้สำเร็จ
2. ความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม	10	ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม ระดับมากขึ้นไป ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 - กรณีผลการประเมินความพึงพอใจต่ำกว่าร้อยละ 50 จะไม่ได้รับคะแนนในส่วนนี้ - กรณีผลการประเมินความพึงพอใจตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ 80 จะได้รับคะแนนตามสัดส่วนที่ดำเนินการได้
3. นวัตกรรมที่พัฒนาสามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้จริง (ตัวชี้วัดผลลัพธ์ จำนวน 2 ตัวชี้วัด)	30 (ตัวชี้วัดละ 15 คะแนน)	เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าสามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้จริง ตามตัวชี้วัดผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ
คะแนนรวม ส่วนที่ 1 + 2 + 3	100	

2. **กรณีเลือก** โครงการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงาน**ต่อยอด**จากนวัตกรรมเดิมของหน่วยงาน หรือหน่วยงานอื่น
ในสังกัดกรุงเทพมหานคร หน่วยงานต้องจัดทำโครงการ จำนวน 1 โครงการ

ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา
1. ความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรม จำนวน 1 ผลงาน	20	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าพัฒนานวัตกรรมที่เสนอได้สำเร็จ
2. ความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม	10	ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรมระดับมากขึ้นไป ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 - กรณีผลการประเมินความพึงพอใจต่ำกว่าร้อยละ 50 จะไม่ได้รับคะแนนในส่วนนี้ - กรณีผลการประเมินความพึงพอใจตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ 80 จะได้รับคะแนนตามสัดส่วนที่ดำเนินการได้
3. นวัตกรรมที่พัฒนาสามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้จริง (ตัวชี้วัดผลลัพธ์ จำนวน 2 ตัวชี้วัด)	30 (ตัวชี้วัดละ 15 คะแนน)	เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าสามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้จริง ตามตัวชี้วัดผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ
คะแนนรวม ส่วนที่ 1 + 2 + 3	100	

3. **กรณีเลือก** โครงการขยายผลการพัฒนานวัตกรรมจากหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครที่ได้พัฒนาขึ้นมาแล้ว
หน่วยงานต้องจัดทำโครงการ จำนวน 2 โครงการ (โครงการละ 30 คะแนน)

ขั้นตอนการดำเนินการ	คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา
1. ความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรม จำนวน 2 ผลงาน (โครงการละ 1 ผลงาน)	20 (โครงการละ 10 คะแนน)	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าพัฒนานวัตกรรมที่เสนอได้สำเร็จ (แยกเอกสาร/หลักฐานเป็นรายโครงการ)
2. ความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม	10 (โครงการละ 5 คะแนน)	ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรมระดับมากขึ้นไป ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 - กรณีผลการประเมินความพึงพอใจต่ำกว่าร้อยละ 50 จะไม่ได้รับคะแนนในส่วนนี้ - กรณีผลการประเมินความพึงพอใจตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ 80 จะได้รับคะแนนตามสัดส่วนที่ดำเนินการได้ (แยกผลการประเมินความพึงพอใจฯ เป็นรายโครงการ)

3. นวัตกรรมที่พัฒนาสามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้จริง (ตัวชี้วัดผลลัพธ์ จำนวน 1 ตัวชี้วัด/โครงการ)	30 (โครงการละ 15 คะแนน)	เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าสามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้จริง ตามตัวชี้วัดผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ (แยกเอกสาร/หลักฐานเป็นรายโครงการ)
(คะแนนรวม ส่วนที่ 1 + 2 + 3 (จำนวน 2 โครงการ))	100	

หมายเหตุ การพิจารณาผลความสำเร็จการดำเนินโครงการในส่วนที่ 3 ของโครงการขยายผลการพัฒนานวัตกรรม คะแนนที่ปรากฏในส่วนนี้เป็นคะแนนรวมจำนวน 2 โครงการ ซึ่งการให้คะแนนจะพิจารณาผลสำเร็จแยกเป็นรายโครงการ

วิธีการคำนวณ:

$$\text{คะแนนรวม} = \text{ส่วนที่ 1} + \text{ส่วนที่ 2} + \text{ส่วนที่ 3}$$

เมื่อได้คะแนนรวมแล้ว จึงนำผลที่ได้มาคำนวณหาค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักตามน้ำหนักของตัวชี้วัด

วิธีการคำนวณค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก (ทศนิยม 3 ตำแหน่ง):

$$\text{ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก} = \frac{\text{คะแนนรวม}}{100} \times 5$$

แนวทางการพิจารณาความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

1. การส่งเอกสารประกอบการพิจารณาโครงการ

ส่วนที่ 1: การค้นหาและคัดเลือกแนวคิด (20 คะแนน) หน่วยงานต้องส่งข้อมูลให้สำนักงาน ก.ก. ภายในระยะเวลาที่กำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนในส่วนที่ 1 ดังนี้

1. โครงการนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามลักษณะการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงานเลือกดำเนินการ ดังนี้

(1) โครงการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงานคิดค้นขึ้นใหม่ (แบบฟอร์ม 1 คิดค้นขึ้นใหม่) จำนวน 1 โครงการ หรือ

(2) โครงการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงานต่อยอดจากนวัตกรรมเดิมของหน่วยงาน หรือต่อยอดจากนวัตกรรมเดิมของหน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานคร (แบบฟอร์ม 2 ต่อยอด) จำนวน 1 โครงการ หรือ

(3) โครงการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงานขยายผลจากนวัตกรรมของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครที่ได้พัฒนาขึ้นมาแล้ว ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2567 (แบบฟอร์ม 3 ขยายผล) จำนวน 2 โครงการ

2. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการ/กระบวนการมีส่วนร่วม หรือรูปแบบในการคัดเลือกแนวคิด เช่น รายงานการประชุม หลักฐานการระดมความคิดเห็น หรือการสร้างการมีส่วนร่วม ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม คลิปวิดีโอ เป็นต้น

ส่วนที่ 2: การกลั่นกรองนวัตกรรม (20 คะแนน) มีขั้นตอน ดังนี้

1. หน่วยงานส่งร่างโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ ตามแบบฟอร์มการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงานเลือกดำเนินการ (แบบฟอร์ม 1 คิดค้นขึ้นใหม่ จำนวน 1 โครงการ หรือ แบบฟอร์ม 2 ต่อยอด จำนวน 1 โครงการ หรือ แบบฟอร์ม 3 ขยายผล จำนวน 2 โครงการ) ให้สำนักงาน ก.ก. อย่างเป็นทางการพร้อมส่งไฟล์ข้อมูลทาง e-mail ภายในระยะเวลาที่กำหนด

2. หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ หรือรองหัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ เป็นผู้นำเสนอโครงการต่อคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณากลั่นกรองและให้คะแนนในส่วนที่ 2

3. เมื่อคณะกรรมการฯ พิจารณานุมัติแล้ว ให้หน่วยงานนำร่างโครงการที่ได้รับอนุมัติเสนอหัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ลงนาม และส่งให้สำนักงานก.ก.

ส่วนที่ 3: ผลการดำเนินการ (60 คะแนน) สำนักงาน ก.ก. จะประเมินผลการดำเนินการในช่วงสิ้นปีงบประมาณจากความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรม มีการนำนวัตกรรมไปใช้ภายในปีงบประมาณ ผลความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม และผลลัพธ์ที่เกิดจากการพัฒนานวัตกรรม

2. การพิจารณากลั่นกรองการพัฒนานวัตกรรมของคณะกรรมการฯ

คณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานครเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกแนวคิดที่เห็นควรดำเนินการ และพิจารณาให้คะแนนตามแนวทางการพัฒนานวัตกรรมใน 3 ประเด็น โดยสำนักงาน ก.ก. จะเวียนแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานทราบ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะที่มีต่อการดำเนินโครงการในอนาคต ดังนี้

ประเด็นการพิจารณา รวม 20 คะแนน	คำอธิบายและหลักเกณฑ์การพิจารณา
1. แผนการดำเนินการ (จำนวน 3 คะแนน)	เป็นการกำหนดขั้นตอน วิธีดำเนินการตามโครงการโดยมีระยะเวลากำกับในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน มีเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้ - กำหนดวิธี/ขั้นตอนการดำเนินการโครงการครบถ้วน ชัดเจน โดยต้องมีอย่างน้อย 3 ขั้นตอน ได้แก่ การสร้างนวัตกรรม การนำนวัตกรรมไปใช้ และการติดตามผล การนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ - แสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมในการดำเนินการในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งหรือหลายขั้นตอน - ระบุระยะเวลาการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน ว่าในแต่ละขั้นตอนจะดำเนินการในช่วงระยะเวลาใด - แผนนั้นแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จที่จะสามารถดำเนินโครงการได้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

ประเด็นการพิจารณา รวม 20 คะแนน	คำอธิบายและหลักเกณฑ์การพิจารณา
2. ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์/การเลือก นวัตกรรมที่ขยายผล (จำนวน 10 คะแนน)	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นการคิดอย่างอิสระ มีความริเริ่มและสร้างสรรค์ ที่ส่งผลให้ข้อจำกัดหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงานที่มีอยู่เดิมลดลงหรือหมดไป อันเป็นการแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น และมีการดำเนินการแบบมีส่วนร่วม บูรณาการร่วมกันภายใน/ภายนอกหน่วยงาน การเลือกนวัตกรรมที่ขยายผล เป็นการพิจารณาจากเหตุผลในการเลือกนวัตกรรม ต้นแบบการขยายผลที่มีความสอดคล้องกับปัญหา ความต้องการพัฒนางานและบริบทของหน่วยงาน การคิดค้นขึ้นใหม่ เป็นการพัฒนานวัตกรรมที่ริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งที่ไม่เคยมีหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครดำเนินการมาก่อน ไม่ว่าจะเป็นผลิตภัณฑ์ บริการ กระบวนการ หรือแนวคิดเชิงนโยบาย เพื่อมุ่งแก้ปัญหา/พัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การต่อยอด เป็นการนำนวัตกรรมของหน่วยงาน หรือหน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานคร ที่มีอยู่แล้ว มาพัฒนา ปรับปรุงแนวคิด เทคโนโลยี ผลิตภัณฑ์ บริการ หรือกระบวนการให้ดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือตอบโจทย์ที่กว้างขึ้นและหลากหลายขึ้น โดยไม่จำเป็นต้องสร้างสิ่งใหม่ขึ้นมาทั้งหมดตั้งแต่ต้น แต่เป็นการเพิ่มมูลค่า (Value-added) ให้กับของเดิม การขยายผล เป็นการนำนวัตกรรมของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครที่ได้พัฒนาขึ้นมาแล้ว มาใช้ประโยชน์ให้กว้างขึ้น ขยายขอบเขตการใช้งาน หรือขยายกลุ่มเป้าหมาย โดยหน่วยงานจะต้องกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ กำหนดเป้าหมาย พื้นที่ในการดำเนินการ และผลลัพธ์ให้ชัดเจน และเหตุผลในการเลือกนวัตกรรม <u>ขยายผลมีความสอดคล้องกับปัญหา/ความต้องการพัฒนางานของหน่วยงาน</u> มีเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้ 1. สามารถปฏิบัติได้ แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดียิ่งขึ้น 2. สนับสนุนภารกิจ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน/กรุงเทพมหานคร 3. มีส่วนร่วมในการดำเนินงานภายในหน่วยงาน/หน่วยงานอื่น ทั้งภายใน/ภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป
3. ประโยชน์ของ นวัตกรรม (จำนวน 7 คะแนน)	เป็นผลงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ใช้นวัตกรรม และสามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางานของหน่วยงานได้จริง มีเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้ 1. สามารถประเมินผลการแก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้อย่างเป็นรูปธรรม 2. ส่งผลกระทบท่อประชาชน/ผู้รับบริการในวงกว้าง 3. เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้ นวัตกรรมให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว หรือสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน/การรับบริการได้อย่างชัดเจน

3. การติดตามประเมินผล

สำนักงาน ก.ก. จะพิจารณาผลสำเร็จของการดำเนินโครงการตามเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละขั้นตอนที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์ที่เป็นเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ ที่แสดงให้เห็นถึงระดับความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมฯ

เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา

1. โครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามลักษณะการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงานเลือกดำเนินการ ดังนี้

(1) โครงการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงาน **คิดค้นขึ้นใหม่** (แบบฟอร์ม 1 คิดค้นขึ้นใหม่) จำนวน 1 โครงการ หรือ

(2) โครงการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงาน **ต่อยอด**จากนวัตกรรมเดิมของหน่วยงาน หรือต่อยอดจากนวัตกรรมเดิมของหน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานคร (แบบฟอร์ม 2 ต่อยอด) จำนวน 1 โครงการ หรือ

(3) โครงการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงาน **ขยายผล**จากนวัตกรรมของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครที่ได้พัฒนาขึ้นมาแล้ว ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2567 (แบบฟอร์ม 3 ขยายผล) จำนวน 2 โครงการ

2. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการ/กระบวนการมีส่วนร่วม หรือรูปแบบในการคัดเลือกแนวคิด เช่น รายงานการประชุม หลักฐานการระดมความคิดเห็น หรือการสร้างการมีส่วนร่วม ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม คลิปวิดีโอ เป็นต้น

3. เอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ ที่แสดงให้เห็นถึงความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนานวัตกรรม เช่น นวัตกรรมที่พัฒนาแล้วเสร็จ การนำนวัตกรรมไปใช้ ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม ผลลัพธ์ที่ได้จากการพัฒนานวัตกรรม รายงานการประชุม รายงานสรุปผลการดำเนินการ ภาพถ่าย คลิปวิดีโอ ฯลฯ

กรณี หน่วยงานเลือกดำเนินการโครงการ **ขยายผล**การพัฒนานวัตกรรม (จำนวน 2 โครงการ) หน่วยงานต้องจัดทำเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ ที่แสดงให้เห็นถึงความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนานวัตกรรม **แยกเป็นรายโครงการ**

4. หนังสือรับรองสัดส่วนการดำเนินโครงการ (กรณีดำเนินโครงการร่วมกับหน่วยงานอื่นภายนอก สังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมิน : สำนักงาน ก.ก.

ผู้กำกับดูแล : กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร

E - mail สำหรับรับ/ส่งเอกสาร : innovation.bma@gmail.com

โครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ชื่อโครงการ
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ
 งบประมาณ พ.ศ.
 นวัตกรรมที่คิดค้นขึ้นใหม่ คือ.....ระบุผลลัพธ์ (Output) ในการจัดทำโครงการ.....

1. ปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางาน

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

2. วัตถุประสงค์

ระบุว่าการได้ อะไรจากนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้น โดยแสดงให้เห็นผลที่ต้องการบรรลุ มีความชัดเจนเป็นไปได้ สอดคล้องกับปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางานตามที่ระบุไว้ สามารถวัดและประเมินผลได้

3. เป้าหมาย

ระบุสิ่งที่ จะดำเนินการ หรือผลที่จะทำให้เกิดขึ้นในระยะเวลา อย่างเฉพาะเจาะจง เป็นรูปธรรม ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ พร้อมทั้งระบุกลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในนวัตกรรม กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับผลกระทบจากการนำนวัตกรรมไปใช้

4. ลักษณะของโครงการ

4.1 ความสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร ให้ระบุความสอดคล้อง/สัมพันธ์/เชื่อมโยงกับการพัฒนานโยบาย/ยุทธศาสตร์/แผน เช่น

- นโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร – ระบุรหัสและชื่อของนโยบาย
(เช่น P045 “กรุงเทพฯ เมืองน่าอยู่สำหรับทุกคน” พร้อมอธิบายว่าโครงการช่วยขับเคลื่อนนโยบายด้านใด)
- ยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร – ระบุชื่อยุทธศาสตร์
(เช่น ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และอธิบายความเกี่ยวข้องกับโครงการ)
- แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน – ระบุปีงบประมาณที่โครงการนี้ถูกบรรจุไว้ในแผนหรืออยู่ระหว่างเสนอเพื่อบรรจุ
- การกิจประจำของหน่วยงาน – อธิบายว่าโครงการนี้เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักข้อใดของหน่วยงาน

4.2 โครงการมีการดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่น ได้แก่ (ให้ ☒ เลือกผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ)

- ☐ ส่วนราชการภายในหน่วยงาน
- ☐ หน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานคร (ให้ระบุชื่อหน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานครที่ร่วมดำเนินการ และระบุรายละเอียดการดำเนินการให้ชัดเจน)

ชื่อหน่วยงาน.....โดยได้ดำเนินการ.....

- ☐ หน่วยงานภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร (เช่น หน่วยงานรัฐอื่น องค์กรอิสระ เอกชน มหาวิทยาลัย หรือภาคประชาชน กรณีนี้ ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่ร่วมดำเนินการ สัดส่วนการมีส่วนร่วม โดยระบุเป็นร้อยละ และต้องแนบหนังสือรับรองสัดส่วนการดำเนินการร่วมกันกับหน่วยงานนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยระบุรายละเอียด เนื้อหา ขอบเขตการดำเนินงานให้ชัดเจน)

ชื่อหน่วยงาน.....ดำเนินการคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ.....

4.3 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในรูปแบบนวัตกรรมที่หน่วยงานคิดค้นขึ้นใหม่

- ☐ นวัตกรรมเชิงนโยบาย ☐ นวัตกรรมบริการ
☐ นวัตกรรมบริการ/องค์กร ☐ นวัตกรรมผลิตภัณฑ์

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ระบุช่วงระยะเวลาดำเนินโครงการ ซึ่งสอดคล้องกับที่ระบุไว้ในแนวทางการดำเนินงาน

6. แนวทางการดำเนินงาน

ระบุวิธีการ/แนวทาง/กิจกรรม/ขั้นตอนในการดำเนินโครงการ ตั้งแต่ได้รับอนุมัติโครงการจาก คณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานคร ซึ่งจะต้องแสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมในการดำเนินการไว้ใน ขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งหรือหลายขั้นตอน และต้องระบุระยะเวลาทำกับในแต่ละขั้นตอนการทำงาน โดยอย่างน้อย ต้องมีขั้นตอนครบถ้วน ดังนี้

- การสร้างนวัตกรรม
- การนำนวัตกรรมไปใช้
- การติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์

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

7. งบประมาณ

- ควรเสนอโครงการที่ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ
- หากใช้งบประมาณ ให้ระบุที่มาและจำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ (ขอจัดสรรหรือขอรับการสนับสนุนจากที่ใด)

8. ความเสี่ยงของโครงการ และแนวทางการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			แนวทาง การบริหารความเสี่ยง
	โอกาส ที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับของ ความเสี่ยง	
ระบุถึงข้อจำกัดหรือปัจจัย ความล้มเหลวที่คาดการณ์ ล่วงหน้าแล้วว่า มีโอกาส ส่งผลกระทบให้โครงการ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ตามที่ตั้งไว้				ระบุถึงวิธีการที่จะจัดการแก้ไข ข้อจำกัดหรือป้องกันปัจจัยความ ล้มเหลว เพื่อให้ปัญหาของโครงการ ลดน้อยลงและสามารถดำเนินการ ให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุผลในเชิงบวกที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ/นวัตกรรมที่พัฒนา ซึ่งต้องสอดคล้องกับ
วัตถุประสงค์ที่กำหนด

10. การติดตามประเมินผล

10.1 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ระบุตัวชี้วัด จำนวน 4 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัด	ค่า เป้าหมาย	ประเภท ตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/ เครื่องมือในการวัด	ระยะเวลา
1. นวัตกรรมที่พัฒนา คือ (จำนวน 20 คะแนน)		ผลผลิต		
2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้ นวัตกรรม (จำนวน 10 คะแนน)	ระดับมาก ขึ้นไป ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	ผลลัพธ์	วิธีการคำนวณ $\text{ร้อยละความพึงพอใจ} = \frac{\text{ค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจระดับมากที่สุด} \times 100}{\text{ค่าคะแนนระดับมากที่สุด (4)}}$ เครื่องมือในการวัด แบบสำรวจความพึงพอใจ โดยสำรวจจากจำนวน.....ชุด	
3. ประโยชน์ของนวัตกรรม (ให้เสนอตัวชี้วัดผลลัพธ์ ที่สอดคล้อง กับปัญหา วัตถุประสงค์ของโครงการ และประโยชน์ที่ได้จากการนำนวัตกรรม ไปใช้ จำนวน 2 ตัวชี้วัด พร้อมกำหนด ค่าเป้าหมายให้ชัดเจน) ตัวชี้วัดที่ 3.1(จำนวน 15 คะแนน)		ผลลัพธ์		
ตัวชี้วัดที่ 3.2.....(จำนวน 15 คะแนน)		ผลลัพธ์		

10.2 การประเมินผลโครงการ

ระบุวิธีนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ การติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ การประเมินผลความพึงพอใจ ผลลัพธ์จากการใช้นวัตกรรม และรายงานผลการดำเนินงาน

ลงชื่อ..... ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)

หมายเหตุ จัดทำโครงการไม่เกิน 6 หน้ากระดาษ A4

โครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ชื่อโครงการ
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ
 ปีงบประมาณ พ.ศ.
 นวัตกรรมที่ต่อยอด คือ.....(ระบุผลลัพธ์ (Output) ในการจัดทำโครงการ พร้อมทั้งเขียน.....
รายละเอียดของสิ่งที่ต่อยอดขึ้นมาจากนวัตกรรมเดิมให้ชัดเจน).....
 นวัตกรรมเดิม คือ.....
 ต่อยอดจากหน่วยงาน(ระบุชื่อหน่วยงาน).....
 ต่อยอดจากปีงบประมาณ พ.ศ.(ระบุปีงบประมาณ พ.ศ. ที่นำนวัตกรรมมาต่อยอด).....

1. ปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางาน

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

2. วัตถุประสงค์

ระบุว่าต้องการได้อะไรจากนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้น โดยแสดงให้เห็นผลที่ต้องการบรรลุ มีความชัดเจนเป็นไปได้ สอดคล้องกับปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางานตามที่ระบุไว้ สามารถวัดและประเมินผลได้

3. เป้าหมาย

ระบุสิ่งที่จะดำเนินการ หรือผลที่จะทำให้เกิดขึ้นในระยะเวลา อย่างเฉพาะเจาะจง เป็นรูปธรรม ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ พร้อมทั้งระบุกลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในนวัตกรรม กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับผลกระทบจากการนำนวัตกรรมไปใช้

4. ลักษณะของโครงการ

4.1 ความสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร ให้ระบุความสอดคล้อง/สัมพันธ์/เชื่อมโยงกับการพัฒนานโยบาย/ยุทธศาสตร์/แผน เช่น

- นโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร – ระบุรหัสและชื่อของนโยบาย
(เช่น P045 “กรุงเทพฯ เมืองน่าอยู่สำหรับทุกคน” พร้อมอธิบายว่าโครงการช่วยขับเคลื่อนนโยบายด้านใด)
- ยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร – ระบุชื่อยุทธศาสตร์
(เช่น ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และอธิบายความเกี่ยวข้องกับโครงการ)
- แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน – ระบุปีงบประมาณที่โครงการนี้ถูกบรรจุไว้ในแผนหรืออยู่ระหว่างเสนอเพื่อบรรจุ
- การกิจประจำของหน่วยงาน – อธิบายว่าโครงการนี้เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักข้อใดของหน่วยงาน

4.2 โครงการมีการดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่น ได้แก่ (ให้ ☒ เลือกผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ)

☐ ส่วนราชการภายในหน่วยงาน

☐ หน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานคร (ให้ระบุชื่อหน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานครที่ร่วมดำเนินการ และระบุรายละเอียดการดำเนินการให้ชัดเจน)

ชื่อหน่วยงาน.....โดยได้ดำเนินการ.....

- ☐ หน่วยงานภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร (เช่น หน่วยงานรัฐอื่น องค์กรอิสระ เอกชน มหาวิทยาลัย หรือภาคประชาชน กรณีนี้ ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่ร่วมดำเนินการ สัดส่วนการมีส่วนร่วม โดยระบุเป็นร้อยละ และต้องแนบหนังสือรับรองสัดส่วนการดำเนินการร่วมกันกับหน่วยงานนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยระบุรายละเอียด เนื้อหา ขอบเขตการดำเนินงานให้ชัดเจน)

ชื่อหน่วยงาน.....ดำเนินการคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ.....

4.3 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในรูปแบบนวัตกรรมที่หน่วยงานคิดค้นขึ้นใหม่

- ☐ นวัตกรรมเชิงนโยบาย ☐ นวัตกรรมบริการ
☐ นวัตกรรมบริการ/องค์กร ☐ นวัตกรรมผลิตภัณฑ์

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ระบุช่วงระยะเวลาดำเนินโครงการ ซึ่งสอดคล้องกับที่ระบุไว้ในแนวทางการดำเนินงาน

6. แนวทางการดำเนินงาน

ระบุวิธีการ/แนวทาง/กิจกรรม/ขั้นตอนในการดำเนินโครงการ ตั้งแต่ได้รับอนุมัติโครงการจาก คณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานคร ซึ่งจะต้องแสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมในการดำเนินการไว้ใน ขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งหรือหลายขั้นตอน และต้องระบุระยะเวลาทำกับในแต่ละขั้นตอนการทำงาน โดยอย่างน้อย ต้องมีขั้นตอนครบถ้วน ดังนี้

- การเลือกนวัตกรรมต่อยอด
- การนำนวัตกรรมไปใช้
- การติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์

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

7. งบประมาณ

- ควรเสนอโครงการที่ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ
- หากใช้งบประมาณ ให้ระบุที่มาและจำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ (ขอจัดสรรหรือขอรับการสนับสนุนจากที่ใด)

8. ความเสี่ยงของโครงการ และแนวทางการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			แนวทาง การบริหารความเสี่ยง
	โอกาส ที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับของ ความเสี่ยง	
ระบุถึงข้อจำกัดหรือปัจจัย ความล้มเหลวที่คาดการณ์ ล่วงหน้าแล้วว่า มีโอกาส ส่งผลกระทบให้โครงการ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ตามที่ตั้งไว้				ระบุถึงวิธีการที่จะจัดการแก้ไข ข้อจำกัดหรือป้องกันปัจจัยความ ล้มเหลว เพื่อให้ปัญหาของโครงการ ลดน้อยลงและสามารถดำเนินการ ให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุผลในเชิงบวกที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ/นวัตกรรมที่พัฒนา ซึ่งต้องสอดคล้องกับ
วัตถุประสงค์ที่กำหนด

10. การติดตามประเมินผล

10.1 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ระบุตัวชี้วัด จำนวน 4 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัด	ค่า เป้าหมาย	ประเภท ตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/ เครื่องมือในการวัด	ระยะเวลา
1. นวัตกรรมที่พัฒนา คือ (จำนวน 20 คะแนน)		ผลผลิต		
2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้ นวัตกรรม (จำนวน 10 คะแนน)	ระดับมาก ขึ้นไป ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	ผลลัพธ์	วิธีการคำนวณ ร้อยละความพึงพอใจ = $\frac{\text{ค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจระดับมากที่สุด} \times 100}{\text{ค่าคะแนนระดับมากที่สุด (4)}}$ เครื่องมือในการวัด แบบสำรวจความพึงพอใจ โดยสำรวจจากจำนวน.....ชุด	
3. ประโยชน์ของนวัตกรรม (ให้เสนอตัวชี้วัดผลลัพธ์ ที่สอดคล้อง กับปัญหา วัตถุประสงค์ของโครงการ และประโยชน์ที่ได้จากการนำนวัตกรรม ไปใช้ จำนวน 2 ตัวชี้วัด พร้อมกำหนด ค่าเป้าหมายให้ชัดเจน) ตัวชี้วัดที่ 3.1(จำนวน 15 คะแนน)		ผลลัพธ์		
ตัวชี้วัดที่ 3.2.....(จำนวน 15 คะแนน)		ผลลัพธ์		

10.2 การประเมินผลโครงการ

ระบุวิธีนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ การติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ การประเมินผลความพึงพอใจ ผลลัพธ์จากการใช้นวัตกรรม และรายงานผลการดำเนินงาน

ลงชื่อ..... ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)

หมายเหตุ

1. จัดทำโครงการไม่เกิน 6 หน้ากระดาษ A4
2. การต่อยอดนวัตกรรม สามารถเปลี่ยนชื่อโครงการ หรือนวัตกรรมให้สอดคล้องและเหมาะสมกับการดำเนินโครงการได้

โครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ชื่อโครงการ
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ
 ปีงบประมาณ พ.ศ.
 นวัตกรรมที่ขยายผล คือ.....(ระบุนวัตกรรมที่ขยายผล).....
 ขยายผลของหน่วยงาน(ระบุชื่อหน่วยงานต้นแบบนวัตกรรมขยายผล).....
 ขยายผลจากปีงบประมาณ พ.ศ.(ระบุปีงบประมาณ พ.ศ. ที่นำนวัตกรรมมาขยายผล).....

1. ปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางาน

ระบุสถานการณ์ และความสำคัญของปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางาน และเหตุผลในการเลือกนวัตกรรมขยายผลมีความสอดคล้องกับปัญหา/ความต้องการพัฒนาอย่างไร

2. วัตถุประสงค์

ระบุว่าต้องการได้อะไรจากนวัตกรรมที่เลือกขยายผล โดยแสดงให้เห็นผลที่ต้องการบรรลุ มีความชัดเจน เป็นไปได้ สอดคล้องกับปัญหา/ความท้าทาย/ความต้องการพัฒนางานตามที่ระบุไว้ สามารถวัดและประเมินผลได้

3. เป้าหมาย

ระบุสิ่งที่จะดำเนินการ หรือผลที่จะทำให้เกิดขึ้นในระยะเวลา อย่างเฉพาะเจาะจง เป็นรูปธรรม ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ พร้อมทั้งระบุกลุ่มเป้าหมายที่ใช้นวัตกรรม กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับผลกระทบจากการนำนวัตกรรมไปใช้

4. ลักษณะของโครงการ

4.1 ความสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร ให้ระบุความสอดคล้อง/สัมพันธ์/

เชื่อมโยงกับการพัฒนานโยบาย/ยุทธศาสตร์/แผน เช่น

- นโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร – ระบุรหัสและชื่อของนโยบาย
(เช่น P045 “กรุงเทพฯ เมืองน่าอยู่สำหรับทุกคน” พร้อมอธิบายว่าโครงการช่วยขับเคลื่อนนโยบายด้านใด)
- ยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร – ระบุชื่อยุทธศาสตร์
(เช่น ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และอธิบายความเกี่ยวข้องกับโครงการ)
- แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน – ระบุปีงบประมาณที่โครงการนี้ถูกบรรจุไว้ในแผนหรืออยู่ระหว่างเสนอเพื่อบรรจุ
- การกิจประจำของหน่วยงาน – อธิบายว่าโครงการนี้เกี่ยวข้องกับการกิจหลักข้อใดของหน่วยงาน

4.2 โครงการมีการดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่น ได้แก่ (ให้ ☒ เลือกผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ)

☐ ส่วนราชการภายในหน่วยงาน

☐ หน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานคร (ให้ระบุชื่อหน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานครที่ร่วมดำเนินการ และระบุรายละเอียดการดำเนินการให้ชัดเจน)

ชื่อหน่วยงาน.....โดยได้ดำเนินการ.....

- ☐ หน่วยงานภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร (เช่น หน่วยงานรัฐอื่น องค์กรอิสระ เอกชน มหาวิทยาลัย หรือภาคประชาชน กรณีนี้ ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่ร่วมดำเนินการ สัดส่วนการมีส่วนร่วม โดยระบุเป็นร้อยละ และต้องแนบหนังสือรับรองสัดส่วนการดำเนินการร่วมกันกับหน่วยงานนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยระบุรายละเอียด เนื้อหา ขอบเขตการดำเนินงานให้ชัดเจน)

ชื่อหน่วยงาน.....ดำเนินการคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ.....

4.3 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในรูปแบบนวัตกรรมที่หน่วยงานคิดค้นขึ้นใหม่

- ☐ นวัตกรรมเชิงนโยบาย ☐ นวัตกรรมบริการ
☐ นวัตกรรมบริการ/องค์กร ☐ นวัตกรรมผลิตภัณฑ์

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ระบุช่วงระยะเวลาดำเนินโครงการ ซึ่งสอดคล้องกับที่ระบุไว้ในแนวทางการดำเนินงาน

6. แนวทางการดำเนินงาน

ระบุวิธีการ/แนวทาง/กิจกรรม/ขั้นตอนในการดำเนินโครงการ ตั้งแต่ได้รับอนุมัติโครงการจาก คณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานคร ซึ่งจะต้องแสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมในการดำเนินการไว้ใน ขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งหรือหลายขั้นตอน และต้องระบุระยะเวลากำกับในแต่ละขั้นตอนการทำงาน โดยอย่างน้อย ต้องมีขั้นตอนครบถ้วน ดังนี้

- การเลือกนวัตกรรมขยายผล
- การนำนวัตกรรมไปใช้
- การติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์

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

7. งบประมาณ

- ควรเสนอโครงการที่ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ
- หากใช้งบประมาณ ให้ระบุที่มาและจำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ (ขอจัดสรรหรือขอรับการสนับสนุนจากที่ใด)

8. ความเสี่ยงของโครงการ และแนวทางการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			แนวทาง การบริหารความเสี่ยง
	โอกาส ที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับของ ความเสี่ยง	
ระบุถึงข้อจำกัดหรือปัจจัย ความล้มเหลวที่คาดการณ์ ล่วงหน้าแล้วว่า มีโอกาส ส่งผลกระทบให้โครงการ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ตามที่ตั้งไว้				ระบุถึงวิธีการที่จะจัดการ แก้ไขข้อจำกัดหรือป้องกัน ปัจจัยความล้มเหลว เพื่อให้ ปัญหาของโครงการลดน้อยลง และสามารถดำเนินการ ให้ประสบความสำเร็จ ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมี ประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุผลในเชิงบวกที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ/นวัตกรรมที่พัฒนา ซึ่งต้องสอดคล้องกับ
วัตถุประสงค์ที่กำหนด

10. การติดตามประเมินผล

10.1 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ระบุตัวชี้วัด จำนวน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัด	ค่า เป้าหมาย	ประเภท ตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/ เครื่องมือในการวัด	ระยะเวลา
1. นวัตกรรมที่ขยายผล คือ (จำนวน 10 คะแนน)		ผลผลิต		
2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้ นวัตกรรม (จำนวน 5 คะแนน)	ระดับมาก ขึ้นไป ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	ผลลัพธ์	วิธีการคำนวณ $\text{ร้อยละความพึงพอใจ} = \frac{\text{ค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจระดับมากที่สุด} \times 100}{\text{ค่าคะแนนระดับมากที่สุด (4)}}$ เครื่องมือในการวัด แบบสำรวจความพึงพอใจ โดยสำรวจจากจำนวน.....ชุด	
3. ประโยชน์ของนวัตกรรม ตัวชี้วัด คือ..... (จำนวน 15 คะแนน)		ผลลัพธ์		

10.2 การประเมินผลโครงการ

ระบุวิธีนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ การติดตามผลการนำนวัตกรรมไปใช้ การประเมินผลความพึงพอใจ ผลลัพธ์จากการใช้นวัตกรรม และรายงานผลการดำเนินงาน

ลงชื่อ..... ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)

หมายเหตุ

1. การขยายผลนวัตกรรม หน่วยงานต้องจัดทำแบบเสนอโครงการ ทั้งหมดจำนวน 2 โครงการ โดยเขียนแยกโครงการละ 1 แบบฟอร์ม
2. จัดทำโครงการไม่เกิน 6 หน้ากระดาษ A4
3. ต้องอธิบายในโครงการให้ชัดเจนว่ามีวิธีการขยายผลอย่างไร พื้นที่เป้าหมายคือที่ใด และกลุ่มเป้าหมายเป็นใคร จำนวนเท่าใด นำไปใช้ในบริบทของหน่วยงานอย่างไร
4. การขยายผลนวัตกรรม สามารถปรับชื่อโครงการ หรือนวัตกรรมได้ ดังนี้
 - กรณีที่เป็นชื่อเฉพาะเจาะจง เช่น INSIGHT PHANAKORN ปรับเป็น INSIGHTชื่อหน่วยงาน.....
 - กรณีใช้ชื่อนวัตกรรมขยายผลเดิม แต่ปรับให้มีความน่าสนใจ ทันสมัย โดยคงชื่อเดิมไว้ เช่น INSIGHT PHANAKORN เปิดมุมมองพระนคร
5. ตัวชี้วัดประโยชน์ของนวัตกรรม สามารถปรับให้ท้าทาย หรือค่าเป้าหมายสูงขึ้นกว่าเดิมได้

วิธีการประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม

1. **ข้อตัวชี้วัด** ให้กำหนดข้อตัวชี้วัดเป็น “ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม” ค่าเป้าหมาย “ระดับมากขึ้นไป ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80”

2. **ลักษณะข้อคำถาม**

2.1 ให้กำหนดคำถามเชิงบวก ไม่น้อยกว่า 5 ข้อ โดยประเด็นคำถามจะต้องสอดคล้องกับประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้นวัตกรรม เช่น ความสะดวก ความรวดเร็ว ความประหยัด ระยะเวลา การลดขั้นตอน ความคุ้มค่า ความเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับบริการ การแก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้ เป็นต้น

2.2 แบ่งระดับความคิดเห็นของข้อคำถาม เป็น 4 ระดับ เพื่อวัดระดับความเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจ

2.3 ให้ระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะใช้ประเมินผลความพึงพอใจไว้ในโครงการให้ชัดเจน

3. **เกณฑ์การให้คะแนนระดับความพึงพอใจ** กำหนดค่าคะแนนความพึงพอใจแต่ละระดับ ดังนี้

พึงพอใจมากที่สุด ให้ค่าคะแนนเท่ากับ 4

พึงพอใจมาก ให้ค่าคะแนนเท่ากับ 3

พึงพอใจน้อย ให้ค่าคะแนนเท่ากับ 2

พึงพอใจน้อยที่สุด ให้ค่าคะแนนเท่ากับ 1

3. **สูตรการคำนวณ**

$$\text{ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม} = \frac{\text{ค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจระดับมากขึ้นไป} \times 100}{\text{ค่าคะแนนระดับมากที่สุด (4)}}$$

ตัวอย่าง

ผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ จำนวน 10 คน

คำถาม	มากที่สุด (4)	มาก (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	ค่าคะแนนเฉลี่ยรายข้อ
ข้อ 1	5	5	0	0	3.500
ข้อ 2	4	4	2	0	2.800
ข้อ 3	5	4	1	0	3.200
ข้อ 4	4	6	0	0	3.400
ข้อ 5	4	5	0	1	3.100
ค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจระดับมากขึ้นไป					3.200

ตัวอย่างวิธีการคำนวณ

$$\text{ค่าคะแนนเฉลี่ยรายข้อ} = \frac{[\text{จำนวนคน} \times \text{ค่าคะแนนระดับมากที่สุด (4)}] + [\text{จำนวนคน} \times \text{ค่าคะแนนระดับมาก (3)}]}{\text{จำนวนคนตอบแบบสอบถามทั้งหมด} \times \text{ค่าคะแนนระดับมากที่สุด (4)}} \times \text{ค่าคะแนนระดับมากที่สุด (4)}$$

คำถาม	มากที่สุด (4)	มาก (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	ค่าคะแนนเฉลี่ยรายข้อ
ข้อ 1	5 (จำนวนคน)	5 (จำนวนคน)			3.500 ← $\frac{(20+15) \times 4}{40}$
ข้อ 2	4 (จำนวนคน)	4 (จำนวนคน)	2 (จำนวนคน)		2.800 ← $\frac{(16+12) \times 4}{40}$
ข้อ 3	5 (จำนวนคน)	4 (จำนวนคน)	1 (จำนวนคน)		3.200
ข้อ 4	4 (จำนวนคน)	6 (จำนวนคน)			3.400
ข้อ 5	4 (จำนวนคน)	5 (จำนวนคน)		1 (จำนวนคน)	3.100
ค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจระดับมากขึ้นไป					3.200

$$\begin{aligned}
 \text{ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม} &= \frac{\text{ค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจระดับมากขึ้นไป}}{\text{ค่าคะแนนระดับมากที่สุด (4)}} \times 100 \\
 &= \frac{3.200 \times 100}{4} \\
 &= 80.000
 \end{aligned}$$

หมายเหตุ การคิดค่าคะแนนเฉลี่ยให้ใช้ทศนิยม 3 ตำแหน่ง

ตัวอย่าง

หนังสือรับรองสัดส่วนการดำเนินการร่วมกับหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือ
 ภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป
 หน่วยงาน.....

ชื่อโครงการ.....
 นวัตกรรมที่พัฒนา.....
 ดำเนินการร่วมกับ.....

1. รายละเอียด เนื้อหา ขอบเขตของงานที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการ
 คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ.....
 โดยดำเนินการ ดังนี้.....
 (ให้ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน)

2. รายละเอียด เนื้อหา ขอบเขตของงานที่หน่วยงานภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน
หรือประชาชนทั่วไปเป็นผู้ดำเนินการ
 คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ.....
 โดยดำเนินการ ดังนี้
 (ให้ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน)

ลงชื่อ.....ผู้แทนจากหน่วยงานผู้เสนอโครงการ
 ()

ลงชื่อ.....ผู้แทนจากหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร
 () หรือหน่วยงานภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร
หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป

หมายเหตุ หนังสือรับรองสัดส่วนการดำเนินการ ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานเสนอโครงการที่ร่วมดำเนินการกับหน่วยงานภายนอก
 สังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไปตามเงื่อนไขโครงการฯ ข้อ 2.3 เท่านั้น โดยให้จัดส่งให้สำนักงาน ก.ก.
 พร้อมกับร่างโครงการฯ เพื่อใช้ประกอบการนำเสนอคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานครพิจารณาอนุมัติโครงการ

เอกสารแนบท้าย 1

ฐานข้อมูลนวัตกรรมของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2568

สำหรับการต่อยอดโครงการนวัตกรรมของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร



เอกสารแนบท้าย 2

คลังข้อมูลนวัตกรรมต้นแบบของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2567

สำหรับการขยายผลโครงการนวัตกรรมของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร

