



ประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ตัวชี้วัด

ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมฯ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

วันจันทร์ที่ 29 กันยายน 2568 เวลา 13.30 น.



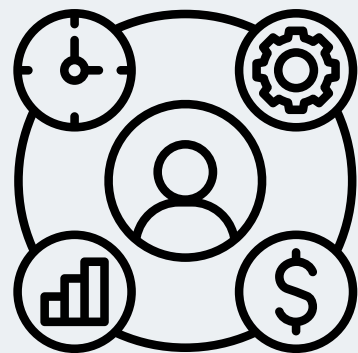
รูปแบบการพัฒนานวัตกรรม

1



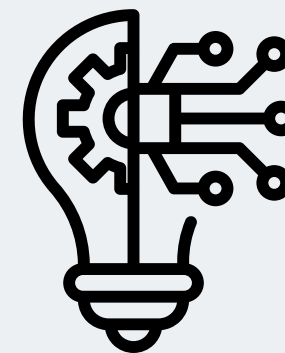
นวัตกรรมบริการ
(Service Innovation)

2



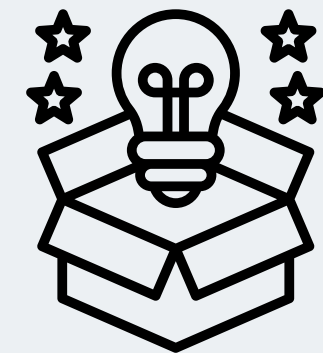
นวัตกรรมการบริหาร/
องค์กร
(Administrative
or Organization
Innovation)

3



นวัตกรรมเชิงนโยบาย
(Policy Innovation)

4



นวัตกรรมผลิตภัณฑ์
(Product Innovation)

เงื่อนไขของโครงการ

1 ต้องเป็นโครงการที่สอดคล้องกับนโยบายของผู้ว่าฯ

2 ต้องเป็นโครงการแบบบูรณาการ:

ร่วมกับส่วนราชการ
ภายในหน่วยงานเดียวกัน

ร่วมกับหน่วยงานอื่นในสังกัด กทม.

- **นวัตกรรมใช้ร่วมกัน** : หากพัฒนานวัตกรรมที่ใช้ร่วมกันได้ ทั้งสองหน่วยงานต้องระบุชื่อนวัตกรรมให้ตรงกัน
- **นวัตกรรมแยกกัน** : หากทำงานร่วมกันแต่พัฒนานวัตกรรมแยกส่วนกันได้ ก็สามารถระบุชื่อนวัตกรรมที่แตกต่างกันได้ แต่โครงการต้องมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายร่วมกัน

ร่วมกับหน่วยงานภายนอก (เช่น องค์กรเอกชน, ประชาชน)

- หน่วยงานที่เสนอโครงการต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักในสัดส่วน ไม่น้อยกว่า 60%
- ต้องมีเอกสารรับรองสัดส่วนการทำงานจากหน่วยงานที่ร่วมมือด้วย

3 นวัตกรรมต้องไม่ใช่เทคโนโลยีพื้นฐาน

เช่น Line หรือ Facebook เป็นนวัตกรรมหลัก แต่สามารถนำมาใช้เป็นส่วนประกอบได้

4 ต้องเป็นโครงการในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง

1. คิดค้นขึ้นใหม่

คือการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ที่ไม่เคยมีหน่วยงาน สังกัด กทม. ทำมาก่อน อาจเป็นได้ทั้งผลิตภัณฑ์, บริการ, หรือกระบวนการทำงาน
จำนวนโครงการที่ต้องดำเนินการ : 1 โครงการ (ใช้แบบฟอร์ม 1 คิดค้นขึ้นใหม่)

2. ต่อยอด

การนำนวัตกรรมที่มีอยู่แล้ว (ของหน่วยงานตัวเองหรือหน่วยงานอื่น สังกัด กทม. ที่ทำไว้ช่วงปี 2564-2568) มาปรับปรุงพัฒนาให้ดีขึ้น
มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือตอบโจทย์ได้กว้างขึ้น เป็นการเพิ่มมูลค่าให้ของเดิม
จำนวนโครงการที่ต้องดำเนินการ : 1 โครงการ (ใช้แบบฟอร์ม 2 ต่อยอด)
เงื่อนไขสำคัญ : ต้องเลือกนวัตกรรมจาก "ฐานข้อมูลสำหรับการต่อยอด" (เอกสารแนบท้าย 1) และต้องระบุให้ชัดเจนว่านวัตกรรมเดิมของใคร จากปีไหน
มาต่อยอดเป็นอะไร

3. ขยายผล

การนำนวัตกรรมที่สำเร็จแล้ว (ของหน่วยงาน สังกัด กทม. ที่ทำไว้ช่วงปี 2564-2567) ไปปรับใช้ในพื้นที่ที่กว้างขึ้น หรือใช้กับกลุ่มเป้าหมายใหม่ๆ
จำนวนโครงการที่ต้องดำเนินการ : 2 โครงการ (ใช้แบบฟอร์ม 3 ขยายผล)
เงื่อนไขสำคัญ: ต้องเลือกนวัตกรรมจาก "คลังข้อมูลนวัตกรรมต้นแบบสำหรับการขยายผล" (เอกสารแนบท้าย 2) และต้องระบุวิธีการขยายผล, พื้นที่,
และกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน

แผนผังประกอบความเข้าใจ “ลักษณะโครงการนวัตกรรมและการดำเนินการ”



เอกสารแนบท้าย 1

ฐานข้อมูลนวัตกรรมของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2568
สำหรับการต่อยอดโครงการนวัตกรรมฯ



เอกสารแนบท้าย 2

คลังข้อมูลนวัตกรรมต้นแบบของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2567
สำหรับการขยายผลโครงการนวัตกรรมฯ



ขั้นตอนการดำเนินการ

ขั้นตอนที่ 1 :

ค้นหาและเลือกแนวคิด

- ระดมสมองเพื่อหาปัญหาในการทำงาน หรือหาจุดที่ต้องการพัฒนาให้ดีขึ้น
- สิ่งที่ต้องทำ: แสดงให้เห็นว่ามีกระบวนการคัดเลือกแนวคิดและมีการมีส่วนร่วมเกิดขึ้นจริง
- สิ่งที่ต้องส่ง: ส่งหลักฐานการมีส่วนร่วม เช่น รายงานการประชุม, ภาพถ่าย, หรือคลิปวิดีโอให้สำนักงาน ก.ก.



ขั้นตอนที่ 2 :

นำเสนอโครงการ

- นำแนวคิดที่เลือกไว้ มาเขียนเป็นโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์ม 1, 2, หรือ 3)
- สิ่งที่ต้องทำ: หัวหน้าหรือรองหัวหน้าหน่วยงานต้องเป็นผู้นำเสนอโครงการต่อคณะกรรมการฯ ด้วยตนเอง
- ผลลัพธ์:
 - ✗ **ถ้าต้องแก้ไข:** กลับไปแก้ไขตามที่คณะกรรมการฯ แนะนำ แล้วนำเสนอใหม่
 - ✓ **ถ้าอนุมัติ:** ให้หัวหน้าหน่วยงานลงนามในโครงการ แล้วส่งให้สำนักงาน ก.ก.



ขั้นตอนที่ 3 :

ลงมือพัฒนานวัตกรรม

ดำเนินการสร้างและพัฒนาโครงการนวัตกรรมตามแผนที่ได้เสนอและผ่านการอนุมัติแล้ว



ขั้นตอนที่ 4 :

นำไปใช้และวัดผล

- นำนวัตกรรมที่พัฒนาเสร็จแล้วไปใช้งานจริง
- สิ่งที่ต้องทำ: ติดตามผล ว่านวัตกรรมนั้น ช่วยแก้ปัญหาหรือพัฒนางานได้จริงหรือไม่ พร้อมทั้งประเมินความพึงพอใจ จากผู้ใช้งาน



จุดเน้นและจุดแตกต่าง ของแต่ละแบบฟอร์ม

แบบฟอร์ม 2 ต่อยอด

โครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ชื่อโครงการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ปีงบประมาณ พ.ศ.

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

แบบฟอร์ม 1 คิดค้นขึ้นใหม่

โครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ชื่อโครงการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ปีงบประมาณ พ.ศ.

นวัตกรรมที่คิดค้นขึ้นใหม่ คือ.....ระบุผลลัพธ์ (Output) ในการจัดทำโครงการ.....

แบบฟอร์ม 3 ขยายผล

โครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ชื่อโครงการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ปีงบประมาณ พ.ศ.

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

จุดเน้นและจุดแตกต่าง ของแต่ละแบบฟอร์ม



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
- ภารกิจประจำของหน่วยงาน – 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 |

เกณฑ์การให้คะแนน

ส่วนที่ 1 การค้นหาแนวคิด

(20 คะแนน)

การค้นหาและคัดเลือกแนวคิด

1.โครงการพัฒนานวัตกรรมฯ

2.แสดงให้เห็นถึง

- วิธีการ
- กระบวนการมีส่วนร่วม
- หรือรูปแบบในการคัดเลือกแนวคิด

เอกสาร /
หลักฐาน

ขั้นตอน
การดำเนินการ

ส่วนที่ 2 การกลั่นกรองนวัตกรรม

(20 คะแนน)

การนำเสนอคณะกรรมการ
พิจารณากลั่นกรองโครงการ

ขั้นตอน
การดำเนินการ

เอกสาร /
หลักฐาน

1.โครงการพัฒนานวัตกรรมฯ

2.ผู้นำเสนอโครงการ

- หัวหน้าหน่วยงาน/
ส่วนราชการฯ
- หรือ รองหัวหน้าหน่วยงาน/
ส่วนราชการฯ

โครงการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงาน “คิดค้นขึ้นใหม่”

ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินการ

(60 คะแนน)



ขั้นตอนการดำเนินการ

คะแนน

เอกสาร/หลักฐาน

01

1. ความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรม
(1 ผลงาน)

20
คะแนน

แสดงให้เห็นว่า
พัฒนานวัตกรรมได้สำเร็จ

02

2. ความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม

10
คะแนน

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม

ระดับ**มากขึ้นไป** **ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80**

- กรณีผล **ต่ำกว่าร้อยละ 50**
จะไม่ได้รับคะแนนในส่วนนี้
- กรณีผล **ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ 80**
จะได้รับคะแนนตามสัดส่วน

03

3. นวัตกรรมที่พัฒนาสามารถแก้ไข
ปัญหา/พัฒนางานได้จริง
(ตัวชี้วัดผลลัพธ์ 2 ตัวชี้วัด)

30
คะแนน

เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า
สามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้จริง

(ตัวชี้วัดละ 15 คะแนน)

โครงการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงาน “ต่อยอด”



01	<u>ขั้นตอนการดำเนินการ</u>	<u>คะแนน</u>	<u>เอกสาร/หลักฐาน</u>
	1. ความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรม (1 ผลงาน)	20 คะแนน	แสดงให้เห็นว่า พัฒนานวัตกรรมได้สำเร็จ
	2. ความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม	10 คะแนน	ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม ระดับ มากขึ้นไป ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 • กรณีผล ต่ำกว่าร้อยละ 50 จะไม่ได้รับคะแนนในส่วนนี้ • กรณีผล ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ 80 จะได้รับคะแนนตามสัดส่วน
	3. นวัตกรรมที่พัฒนาสามารถแก้ไข ปัญหา/พัฒนางานได้จริง (ตัวชี้วัดผลลัพธ์ 2 ตัวชี้วัด)	30 คะแนน	เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า สามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้จริง
	(ตัวชี้วัดละ 15 คะแนน)		

โครงการพัฒนานวัตกรรมที่หน่วยงาน “ขยายผล”



	<u>ขั้นตอนการดำเนินการ</u>	<u>คะแนน</u>	<u>เอกสาร/หลักฐาน</u>
01	1. ความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรม *2 ผลงาน (โครงการละ 1 ผลงาน) (โครงการละ 10 คะแนน)	20 คะแนน	แสดงให้เห็นว่า พัฒนานวัตกรรมได้สำเร็จ
02	2. ความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม (โครงการละ 5 คะแนน)	10 คะแนน	ผลการประเมินความพึงพอใจ ของผู้ใช้นวัตกรรม ระดับ มากขึ้นไป ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 • กรณีผล ต่ำกว่าร้อยละ 50 จะไม่ได้รับคะแนนในส่วนนี้ • กรณีผล ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ 80 จะได้รับคะแนนตามสัดส่วน
03	3. นวัตกรรมที่พัฒนาสามารถแก้ไข ปัญหา/พัฒนางานได้จริง *(ตัวชี้วัดผลลัพธ์ 1 ตัวชี้วัด/ โครงการ) (โครงการละ 15 คะแนน)	30 คะแนน	เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า สามารถแก้ไขปัญหา/พัฒนางานได้จริง

วิธีการคำนวณ

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

เมื่อได้คะแนนรวมแล้ว
จึงนำผลที่ได้มาคำนวณหาค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักตามน้ำหนักของตัวชี้วัด

วิธีการคำนวณค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก (ทศนิยม 3 ตำแหน่ง):

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

แนวทางการพิจารณาความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน



1. การส่งเอกสารประกอบการพิจารณาโครงการ

ส่วนที่ 1 : (20 คะแนน)

การค้นหาและคัดเลือก แนวคิด

ส่วนที่ 2 : (20 คะแนน)

การกลั่นกรองนวัตกรรม

ส่วนที่ 3 : (60 คะแนน)

ผลการดำเนินการ



2. การพิจารณากลั่นกรองการพัฒนานวัตกรรมของคณะกรรมการฯ

1. แผนการดำเนินการ

(3 คะแนน)

2. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์/ การเลือกนวัตกรรมที่ขยายผล

(10 คะแนน)

3. ประโยชน์ของนวัตกรรม

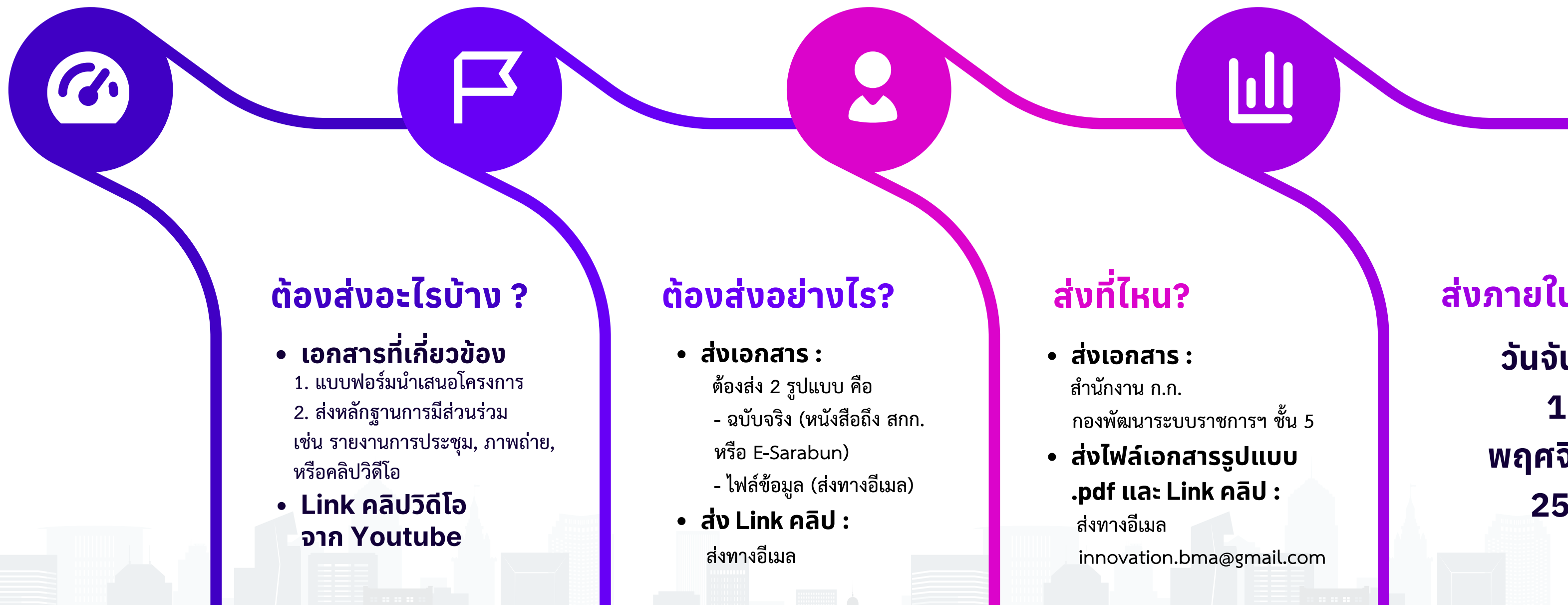
(7 คะแนน)



3. การติดตามประเมินผล

พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์
ที่เป็นเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ
ที่แสดงให้เห็นถึงระดับความสำเร็จ
ในการพัฒนานวัตกรรมฯ

กำหนดการและวิธีการส่งเอกสารโครงการ





ขอเชิญเข้าร่วม OpenChat "ปี 69 เจ้าหน้าที่ ตชว.นวัตกรรม"

เพื่อเป็นช่องทางการสื่อสาร ประสานงาน และติดตามความคืบหน้า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ผู้ประสานงานที่ต้องเข้าร่วม

ขอความร่วมมือหน่วยงานส่งผู้ประสานงานเข้าร่วมกลุ่ม อย่างน้อย 2 ท่าน ดังนี้

1. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการนวัตกรรม ประจำปี 2569

ขั้นตอนการเข้าร่วม

1. สแกน QR Code เพื่อเข้าสู่ OpenChat
 2. ตั้งชื่อโปรไฟล์ (Username) เป็น "ชื่อหน่วยงาน"
- * ตัวอย่าง: สนข.สะพานสูง, สำนักการโยธา, สำนักงาน ก.ก.
 - * กรณีมีผู้ประสานงานมากกว่า 2 ท่าน ให้ระบุเลขลำดับท้ายชื่อ เช่น สำนักงาน ก.ก. 1, สำนักงาน ก.ก. 2, สำนักงาน ก.ก. 3 เป็นต้น

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม :

กองพัฒนาระบบราชการฯ ส่วนพัฒนาระบบบริหาร
กลุ่มงานพัฒนาระบบบริหาร 2
เบอร์โทรศัพท์ภายนอก 02 226 3745 โทร. 1748