

1. ชื่อตัวชี้วัด : ความสำเร็จในการเสนอนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

2. ระดับความสำเร็จ : ผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome)

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ด้านที่ ๗ ? การบริหารจัดการเมืองมหานคร : Management Strategy

----- ย่อย : ๗.๓ - การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ : ๗.๓.๑ บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นທີ່เชิ่

3. คำนิยาม :

::

นวัตกรรมหมายถึงแนวคิดวิธีและรูปแบบใหม่ๆในการจัดการองค์การดำเนินงานและการให้บริการอันเป็นผลมาจากการสร้างพัฒนาเพิ่มพูนต่อยอดหรือประยุกต์ใช้องค์ความรู้และแนวปฏิบัติต่างๆซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือคุณภาพของการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงานหมายถึงการปรับปรุงแก้ไขและหรือเพิ่มความสามารถหรือทักษะในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้นเพื่อให้ผลการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและคุณภาพเพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ

4. วิธีการคำนวณ :

:: เกณฑ์การประเมิน :

การประเมินการเสนอนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานพิจารณาจากระดับความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมของแต่ละหน่วยงานตามขั้นตอนต่างๆดังนี้

ขั้นตอนที่ 1

การค้นหาและรวบรวมความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาหรือความต้องการที่จะพัฒนางานโดยเสนอแนวคิดภายใต้รูปแบบที่กำหนดตามแบบฟอร์มการมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการพัฒนา/ปรับปรุงการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ 2 การคัดเลือกความคิดเห็นที่ได้จากขั้นตอนที่ 1

โดยคณะผู้บริหาร/คณะทำงานของแต่ละหน่วยงานเพื่อนำมาจัดทำโครงการนวัตกรรมฯโดยกำหนดให้แต่ละหน่วยงานพิจารณาเลือกเพียง 1 ความคิดเพื่อนำมาพัฒนาหรือปรับปรุงการทำงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนที่ 3 การนำเสนอโครงการโดยหน่วยงานนำแนวคิดที่ได้รับการคัดเลือกตามขั้นตอนที่ 2 มาจัดทำโครงการนวัตกรรมฯ 1

โครงการพร้อมจัดทำแบบฟอร์มนำเสนอโครงการพัฒนานวัตกรรมฯเพื่อเสนอคณะกรรมการนวัตกรรมกรุงเทพมหานครพิจารณาต่อไป

ขั้นตอนที่ 4

การพัฒนานวัตกรรมฯที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการฯโดยหน่วยงานดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมฯตามแนวทาง/กิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนดและส่งเอกสารหลักฐานให้สำนักงาน ก.ก. พิจารณภายในระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่

5การรายงานผลการดำเนินงานโดยให้หน่วยงานจัดทำแบบรายงานผลการสำรวจการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์และนำเสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน/ส่วนราชการฯเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

วิธีการคำนวณ : คะแนนรวม = ส่วนที่ 1 + ส่วนที่ 2 + ส่วนที่ 3

ส่วนที่ 1 : กระบวนการค้นหาและคัดเลือกแนวคิด 20 คะแนน

ส่วนที่ 2 : การกลั่นกรองนวัตกรรม 30 คะแนน

ส่วนที่ 3 : ผลการดำเนินการ 50 คะแนน

5. เป้าหมาย : 10 (คะแนน)

: ผลงานที่ทำได้อ = 100.00 (คะแนน)

6. รายงานผลการดำเนินงาน (รายไตรมาส) :

(6.1) ไตรมาสที่ 1 : อยู่ระหว่างดำเนินการ โดยได้ดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

- แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จในการเสนอนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

- ประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ 1/2563 วันที่ 17 ธ.ค. 63 เพื่อร่วมกันหารือ

และแสดงความคิดเห็นต่อการนำเสนอนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

(6.2) ไตรมาสที่ 2 : อยู่ระหว่างดำเนินการ โดยได้ดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

- ประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ 2/2564 วันที่ 6 ม.ค. 64 เพื่อคัดเลือกแนวคิดการเสนอนวัตกรรมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งได้รวบรวมความคิดเห็นจากทุกกลุ่มงานและศูนย์การเรียนรู้มหานคร รวมจำนวน 12 เรื่อง
 - คณะทำงานฯ มีมติเลือกรูปแบบนวัตกรรมการให้บริการ (Service Innovation) : ระบบบริการสืบค้นระเบียบการฝึกอบรมและตอบกลับอัตโนมัติ
 - สถาบันฯ นำเสนอโครงการระบบบริการสืบค้นระเบียบการฝึกอบรมและตอบกลับอัตโนมัติ ตามแบบฟอร์มนำเสนอโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ พร้อมคลิปวิดีโอนำเสนอโครงการฯ
 - สถาบันฯ นำเสนอโครงการฯ ต่อคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 24 ก.พ. 2564 โดยคณะกรรมการฯ พิจารณาความเหมาะสมของโครงการแล้ว
 - สถาบันฯ ส่งบันทึก การนำเสนอโครงการ ต่อ ส.ก. พร้อมรายละเอียดโครงการฉบับสมบูรณ์ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการฯ กำหนด
 - สถาบันฯ จัดตั้งคณะทำงานยอยดำเนินการตัวชี้วัดความสำเร็จในการเสนอนวัตกรรมฯ เพื่อพัฒนาระบบฯ ให้มีความสมบูรณ์และพร้อมใช้งานต่อไป
- (6.3) ไตรมาสที่ 3 : อยู่ระหว่างดำเนินการ โดยได้ดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

- สถาบันฯ ได้พัฒนาระบบบริการสืบค้นระเบียบการฝึกอบรมฯ และตอบกลับอัตโนมัติ ให้พร้อมใช้งาน
 - สถาบันฯ ประชาสัมพันธ์การใช้งานระบบบริการสืบค้นระเบียบการฝึกอบรมฯ และตอบกลับอัตโนมัติ แก่หน่วยงาน / ส่วนราชการ โดยสามารถใช้งานได้ผ่าน Line Application
 - อยู่ระหว่างการเปิดให้เข้าใช้งานระบบดังกล่าว พร้อมพัฒนาข้อมูลในระบบให้มีความถูกต้อง
- (6.4) ไตรมาสที่ 4 : ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว มีผู้เข้าใช้บริการระบบฯ จำนวน 442 คน โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

1. ความสำเร็จในการพัฒนาระบบบริการสืบค้นระเบียบการฝึกอบรมและตอบกลับอัตโนมัติ ที่พัฒนาขึ้นใหม่และผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงการใช้งานได้ จำนวน ๑ ระบบ
ผลที่ได้ สถาบันฯ มีนวัตกรรมที่พัฒนา คือ ระบบบริการสืบค้นระเบียบการฝึกอบรม และตอบกลับอัตโนมัติ จำนวน 1 ระบบ
2. ระยะเวลาการนำไปใช้ประโยชน์ภายหลังการพัฒนาระบบแล้ว มากกว่า 30 วัน โดยสถาบันฯ ได้ประชาสัมพันธ์การเริ่มใช้ระบบบริการสืบค้นระเบียบการฝึกอบรมฯ และตอบกลับอัตโนมัติของสถาบันฯ ทั่วราชอาณาจักรกรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ 3 พฤษภาคม 2564 (รายละเอียดตามหนังสือที่ กท 0401/1095 ลงวันที่ 26 เมษายน 2564)
ผลที่ได้ สถาบันฯ ได้นำระบบบริการสืบค้นระเบียบการฝึกอบรมฯ ไปใช้ประโยชน์ภายหลังการพัฒนาระบบแล้ว มีระยะเวลามากกว่า 30 วัน ตั้งแต่วันที่ 3 พฤษภาคม - 30 กรกฎาคม 2564 ตามตัวชี้วัดโครงการที่กำหนดไว้

(6.5) สรุปผลการดำเนินงาน (ปลายปีงบประมาณ) :

:: ประเด็นที่ 1 แก้ไขปัญหาและการนำไปปฏิบัติ/โอกาสในการพัฒนา

1) ขั้นตอน/กระบวนการ ก่อนการปรับปรุง/พัฒนา

การเสนอนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้กำหนดระดับความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมของสถาบันฯ ตามขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

*ขั้นตอนที่ 1 : การค้นหา และรวบรวมความคิดเห็น เกี่ยวกับสภาพปัญหาหรือความต้องการที่จะพัฒนางาน (แบบฟอร์มที่ 1)

สถาบันฯ ได้มีการประชุมคณะทำงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จในการเสนอนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน จำนวน 12 เรื่อง ได้แก่

- 1. การสกัดความรู้ประสบการณ์ (Tacit Knowledge) ของผู้ที่จะเกษียณอายุราชการ โดยการสัมภาษณ์และจัดเก็บข้อมูลไว้เป็นหมวดหมู่ เพื่อนำมาเผยแพร่เป็นบทความ เอกสารหรือคลิปวิดีโอ
- 2. การส่งเสริมทักษะความคิดในองค์กรด้วยแนวคิด Kaizen Suggestion เพื่อนำไปสู่นวัตกรรมในการทำงาน โดยการรวบรวมแนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปปรับใช้ในองค์กร
- 3. HRD Assistant เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และสนับสนุนการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่ข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร โดยคณะทำงานจัดกิจกรรมให้ความรู้ในหน่วยงานและใช้ Google Platform เป็นช่องทางให้คำปรึกษาแนะนำและช่องทางออนไลน์อื่น ๆ
- 4. การจัดทำฐานข้อมูลของการศึกษาฐาน โดยจัดเก็บข้อมูลจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมไว้ที่เว็บไซต์ของสถาบันฯ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการพิจารณาตัดสินใจให้กับหน่วยงานอื่น ๆ
- 5. การเก็บข้อมูลของผู้ที่ได้รับทุน และผลงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ โดยจัดรายการหมวดหมู่ เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสถาบันฯ และประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ
- 6. การจัดทำระบบตอบกลับอัตโนมัติเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม โดยการใช้โปรแกรมตอบกลับอัตโนมัติ
- 7. การทำสัญญาในการลาศึกษาและฝึกอบรม โดยใช้ Google Sheet และ Application line (เฉพาะศึกษาและฝึกอบรมต่างประเทศ) ด้วยระบบ Google Form ที่สามารถเชื่อมโยงฐานข้อมูลมาตรวจสอบภาระผูกพันได้

เพื่อลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น

- 8. การจัดเก็บไฟล์คลิปวิดีโอเกี่ยวกับการเผยแพร่การป้องกันการทุจริตของกรุงเทพมหานคร เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ในหลักสูตรต่าง ๆ หรือหน่วยงานอื่นที่สนใจสามารถดาวน์โหลดไปใช้งานได้
- 9. การใช้แอปพลิเคชัน Google Calendar ในการแจ้งกำหนดการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการสื่อสารกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- 10. การออกแบบการแก้ปัญหา (Design Thinking) ในการทำงานของนักทรัพยากรบุคคล โดยเปิดโอกาสให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ เพื่อนำมาแลกเปลี่ยนและปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 11. การจัดเก็บฐานข้อมูลของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยการใช้เครื่องอ่านสักรหัสเพื่อความสะดวกของข้อมูลลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
- 12. การจัดเก็บองค์ความรู้จากกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Cop) ของศูนย์การเรียนรู้มหานครให้เป็นระบบเพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์ของศูนย์การเรียนรู้มหานคร

*ขั้นตอนที่ 2 : การคัดเลือกโดยคณะผู้บริหาร/คณะทำงานของสถาบันฯ มีมติเลือกแนวคิดที่ 6 ในขั้นตอนที่ 1 คือ การพัฒนาระบบบริการสืบค้นระเบียบการฝึกอบรม และตอบกลับอัตโนมัติ ซึ่งเป็นรูปแบบนวัตกรรมบริการ (Service Innovation) (แบบฟอร์ม 2)

*ขั้นตอนที่ 3 : การนำเสนอโครงการ สถาบันฯ ได้นำแนวคิดการพัฒนาระบบบริการสืบค้นระเบียบการฝึกอบรม และตอบกลับอัตโนมัติ ที่ได้รับการคัดเลือกตามขั้นตอนที่ 2 มาเสนอเป็นโครงการ (แบบฟอร์ม 3) และจัดทำแบบฟอร์มนำเสนอโครงการฯ (แบบฟอร์ม 4) พร้อมคลิปวิดีโอ นำเสนอคณะกรรมการนวัตกรรมกรุงเทพมหานคร ตามหนังสือสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ กท 0401/138 ลงวันที่ 15 มกราคม 2564

2) ขั้นตอน/กระบวนการ หลังการปรับปรุง/พัฒนา

*ขั้นตอนที่ 4 : การพัฒนานวัตกรรม สถาบันฯ ได้พัฒนาระบบบริการสืบค้นระเบียบการฝึกอบรม และตอบกลับอัตโนมัติ

โดยใช้แนวคิดวงจรการพัฒนา (System Development Life Cycle : SDLC) ซึ่งมีกระบวนการพัฒนา 7 ขั้นตอน ดังนี้

- 1. การกำหนดประเด็นปัญหา (Problem Recognition) พิจารณาจากที่หน่วยงานต่าง ๆ ได้สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. 2541 และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม ผ่านทางโทรศัพท์ Application Line และ Facebook รวมประมาณ ๔๐๐ ครั้ง ต่อเดือน และสถาบันฯ ต้องตอบคำถามหรือให้ข้อมูลที่รวดเร็ว ทันเวลา
- 2. การศึกษาความเป็นไปได้ (Feasibility Study) สถาบันฯ แต่งตั้งคณะทำงานด้านการนำเสนอนวัตกรรมของสถาบันฯ ทำหน้าที่ศึกษารูปแบบการพัฒนางานจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีปัญหาในลักษณะเดียวกัน และศึกษานวัตกรรมต่าง ๆ ที่มีการพัฒนาขึ้นและทำความเข้าใจแนวทางการประยุกต์ใช้นวัตกรรมเพื่อนำผลการศึกษามาประชุมอภิปราย และพัฒนาต่อยอดเพื่อการใช้งานได้
- 3. การวิเคราะห์ (Analysis) โดยนำสภาพปัญหาจากวิธีการเดิม ข้อมูลผลการศึกษาความเป็นไปได้ และแนวโน้มความเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยที่เกี่ยวข้องมากำหนดแนวทางการพัฒนาเป็นวิธีการใหม่ที่สามารถตอบสนองต่อการบริการในอนาคตได้
- 4. การออกแบบ (Design) มี 3 ขั้นตอนย่อย ดังนี้
 - 4.1 ออกแบบระบบฐานข้อมูลระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๑ โดยจัดกลุ่มข้อความ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดกลุ่มคำถาม คำตอบให้ครอบคลุมตามหมวดหมู่ที่กำหนด และจัดทำคำสำคัญ (Key Word) เพื่อเป็นตัวแทนเนื้อหาในฐานข้อมูลให้รองรับการส่งคำถามใน Application Line เช่น คำว่า ?ระเบียบฝึกอบรม? ?คำวิทยากร? ?ค่าอาหาร? ?ที่พัก? เป็นต้น โดยในขั้นตอนนี้จะต้องจัดทำคำสำคัญให้ครอบคลุมเนื้อหาในฐานข้อมูลเพื่อให้มีการเชื่อมโยงข้อมูลให้มากที่สุด
 - 4.2 ออกแบบวิธีการเข้าถึงแหล่งข้อมูล โดยการประยุกต์ใช้ Application Line เป็นหน้าจอหลักในการพิมพ์คำถาม และรับคำตอบแบบอัตโนมัติ พร้อมแสดงการเชื่อมโยงข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - 4.3 เชื่อมโยงฐานข้อมูลกับระบบการส่งคำถาม และการแสดงผลคำตอบ โดยทดลองสร้างเป็นระบบตัวอย่าง (Demo) ให้ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันฯ ทดลองใช้เพื่อประเมินประสิทธิภาพของระบบ และนำผลมาอภิปรายร่วมกัน
- 5. การสร้างและพัฒนาระบบ (Construction) เพื่อพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นตามกระบวนการออกแบบ (Design) ที่ได้ทดลองใช้ระบบแล้ว เช่น การเพิ่มคำถาม คำตอบ การประเมินประสิทธิภาพการแสดงผลของระบบ การนำข้อเสนอแนะปัญหาอุปสรรคมาปรับปรุงระบบ เป็นต้น
- 6. การติดตั้งและเผยแพร่ระบบ (Implementation) สถาบันฯ ได้ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครใช้บริการระบบฯ ตามหนังสือที่ กท 4001/1095 ลงวันที่ 26 เมษายน 2564 เรื่อง ประชาสัมพันธ์การใช้ระบบบริการสืบค้นระเบียบการฝึกอบรมฯ และตอบกลับอัตโนมัติของสถาบันฯ พัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
- 7. การบำรุงรักษา ประเมินและปรับปรุงระบบ (Maintenance) คณะทำงานของสถาบันฯ ติดตามตรวจสอบการให้บริการเพื่อวิเคราะห์ผลและพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ มีการเพิ่มฐานข้อมูลคำตอบ



**** ผลการดำเนินงานส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี แยกรายตัวชี้วัด ****

ให้ครอบคลุมประเด็นคำถาม การนำเสนอเสนอแนะมาพัฒนาปรับปรุงให้ตอบสนองการใช้งาน และตรงตาม ความต้องการของผู้รับบริการ
*ขั้นตอนที่ 5 : การรายงานผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารสถาบันฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

3) กลุ่มผู้ใช้บริการของโครงการฯ

โครงการระบบบริการสืบค้นระเบียบการฝึกอบรมและตอบกลับอัตโนมัติ มีผู้เข้าใช้บริการระบบฯ จำนวน 442 คน

ประเด็นที่ 2 ผลผลิต/ผลลัพธ์เชิงประจักษ์

4) ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

4.1

ความสำเร็จในการพัฒนาระบบบริการสืบค้นระเบียบการฝึกอบรมและตอบกลับอัตโนมัติที่พัฒนาขึ้นใหม่และผู้รับบริการสามารถเข้าถึงการใช้งานได้ จำนวน ๑ ระบบ

ผลที่ได้ สถาบันฯ มีนวัตกรรมที่พัฒนา คือ ระบบบริการสืบค้นระเบียบการฝึกอบรม และตอบกลับอัตโนมัติ จำนวน 1 ระบบ

4.2 ระยะเวลาการนำไปใช้ประโยชน์ภายหลังการพัฒนาระบบแล้ว มากกว่า 30 วัน โดยสถาบันฯ

ได้ประชาสัมพันธ์การเริ่มใช้ระบบบริการสืบค้นระเบียบการฝึกอบรมฯ และตอบกลับอัตโนมัติของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ 3 พฤษภาคม 2564 (รายละเอียดตามหนังสือที่ กท 0401/1095 ลงวันที่ 26 เมษายน 2564)

ผลที่ได้ ระยะเวลาการนำไปใช้ประโยชน์ภายหลังการพัฒนาระบบแล้ว ตั้งแต่วันที่ 3 พฤษภาคม - 30 กรกฎาคม 2564

7. ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน :

:: ผู้บริหารให้การสนับสนุนในการดำเนินงาน

8. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

:: -

9. หลักฐานอ้างอิง :

:: เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา

1. แบบฟอร์มแสดงความคิดเห็นในการเสนอนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม 1)

2. แบบสรุปผลการคัดเลือกแนวคิดเพื่อจัดทำโครงการนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม 2)

3. แบบฟอร์มโครงการในการพัฒนานวัตกรรม (แบบฟอร์ม 3)

4. แบบฟอร์มนำเสนอโครงการในการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม 4)

5. แบบรายงานผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ (แบบฟอร์ม 5)

6.เอกสาร/หลักฐานต่างๆ

6.1 คำสั่งสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ที่ 22/2563 ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2563 เรื่อง

แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการตัวชี้วัดความสำเร็จในการเสนอนวัตกรรมฯ

6.2 คำสั่งสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ที่ 7/2564 ลงวันที่ 2 มีนาคม 2564 เรื่อง

แต่งตั้งคณะทำงานย่อยดำเนินการตัวชี้วัดความสำเร็จในการเสนอนวัตกรรมฯ

6.3 หนังสือสถาบันฯ ที่ กท 0401/138 ลงวันที่ 15 ม.ค.64 เรื่อง

การดำเนินการตัวชี้วัดความสำเร็จในการเสนอนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

6.4 หนังสือสถาบันฯ ที่ กท 0401/392 ลงวันที่ 11 ก.พ. 64 เรื่อง

การนำเสนอโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

6.5 หนังสือสถาบันฯ ที่ กท 0401/1095 ลงวันที่ 26 เม.ย. 64 เรื่อง ประชาสัมพันธ์การใช้ระบบบริการสืบค้นระเบียบการฝึกอบรมฯ

และตอบกลับอัตโนมัติ ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

6.6 หนังสือที่ สนร.144/2564 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2564 เรื่องรายงานผลการดำเนินโครงการระบบบริการสืบค้นฯ

6.7 รายงานการประชุม และภาพถ่าย

ลงชื่อ.....(ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ตำแหน่ง

.....

