



1. ชื่อตัวชี้วัด : ความสำเร็จในการเสนอนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

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

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

ประเด็นยุทธฯ : \*\*\*\* การปฏิบัติงานประจำของหน่วยงาน \*\*\*\*

----- ย่อย : \*\*\*\* การปฏิบัติงานประจำของหน่วยงาน \*\*\*\*

เป้าประสงค์ที่ : \*\*\*\* การปฏิบัติงานประจำของหน่วยงาน \*\*\*\*

3. คำนิยาม :

:: - นวัตกรรม หมายถึง แนวคิด วิธี และรูปแบบใหม่ๆ ในการจัดการองค์กร การดำเนินงาน และการให้บริการ อันเป็นผลมาจากการสร้างพัฒนา เพิ่มพูน ต่อยอด หรือประยุกต์ใช้องค์ความรู้ และแนวปฏิบัติต่างๆ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพประสิทธิผล หรือคุณภาพของการปฏิบัติงานของหน่วยงาน  
- การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หมายถึง การปรับปรุง แก้ไข และหรือเพิ่มความสามารถ หรือทักษะในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้ผลการปฏิบัติงาน บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุณภาพ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ

4. วิธีการคำนวณ :

:: นับจำนวนนวัตกรรม 1 นวัตกรรม

เกณฑ์การประเมิน 5 ขั้นตอน

- ขั้นตอนที่ 1 เป็นขั้นตอนการค้นหา และรวบรวมความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหา หรือความต้องการที่จะพัฒนางาน โดยเสนอแนวคิดภายใต้รูปแบบที่ก

าหนดตามแบบฟอร์มการมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการพัฒนา/ปรับปรุงการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม 1) โดยกำหนดจำนวนแบบฟอร์มที่หน่วยงานที่รับการประเมินต้องส่งให้สำนักงาน ก.ก.

- ขั้นตอนที่ 2 เป็นขั้นตอนการคัดเลือกความคิดเห็นจากขั้นตอนที่ 1 โดยคณะผู้บริหาร/คณะทำงานของแต่ละหน่วยงาน กำหนดให้แต่ละหน่วยงานพิจารณาเลือกเพียง 1 ความคิดเห็น เพื่อนำมาพัฒนา หรือปรับปรุงการทำงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ โดยให้ระบุรายละเอียดของแนวคิดที่ได้รับการคัดเลือกในแบบสรุปผลการคัดเลือกความคิดเห็นในการเสนอนวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม 2)

- ขั้นตอนที่ 3 เป็นขั้นตอนการนำเสนอโครงการ โดยหน่วยงานนำแนวคิดที่ได้รับการคัดเลือกตามขั้นตอนที่ 2 มาจัดทำโครงการนวัตกรรมฯ 1 โครงการ (แบบฟอร์ม 3) พร้อมจัดทำแบบฟอร์มนำเสนอโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ (แบบฟอร์ม 4) เพื่อเสนอคณะกรรมการนวัตกรรมกรุงเทพมหานครพิจารณาต่อไป ทั้งนี้โครงการพัฒนานวัตกรรมฯ

ที่นำเสนอไม่จำเป็นต้องดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณเดียว สามารถนำเสนอโครงการฯ ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องได้ โดยกำหนดเป้าหมายโครงการแต่ละปีงบประมาณให้ชัดเจน

- ขั้นตอนที่ 4 เป็นขั้นตอนการพัฒนานวัตกรรมฯ ที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการฯ โดยหน่วยงานดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ ตามแนวทาง/กิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ตามตัวชี้วัดที่กำหนด และส่งเอกสาร หลักฐานให้สำนักงาน ก.ก. พิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนด

- ขั้นตอนที่ 5 เป็นขั้นตอนการจัดทำแบบสำรวจผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ โดยให้หน่วยงานจัดทำตาม (แบบฟอร์ม 5) และนำเสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

5. เป้าหมาย : 1 (จำนวนนวัตกรรม)

: ผลงานที่ทำได้ = 1.00 (จำนวนนวัตกรรม)

6. รายงานผลการดำเนินงาน (รายไตรมาส) :

(6.1) ไตรมาสที่ 1 : จัดทำแบบนำเสนอผลงานนวัตกรรม 15 ชุด เพื่อให้ที่ประชุมคณะผู้บริหารคัดเลือกนวัตกรรมจำนวน 1 เรื่อง นำเสนอสำนักงาน ก.ก.

(6.2) ไตรมาสที่ 2 : - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อพัฒนา LINE Official Account ของสำนักงานเขตสายไหม

- ประชุมมอบหมายภารกิจแต่ละฝ่ายในการจัดทำคำตอบอัตโนมัติ การคัดเลือกบริการแบบเบ็ดเสร็จผ่านระบบ LINE และบริการยื่นเอกสารล่วงหน้า

(6.3) ไตรมาสที่ 3 : - พัฒนารูปแบบบริการเบ็ดเสร็จ และบริการล่วงหน้า

- ทดสอบการใช้งาน LINE Official Account ของสำนักงานเขตสายไหม

(6.4) ไตรมาสที่ 4 : เปิดใช้งาน LINE Official Account ของสำนักงานเขตสายไหม





(6.5) สรุปผลการดำเนินงาน (ปลายปีงบประมาณ) :

::

7. ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน :

:: -

8. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

:: -

9. หลักฐานอ้างอิง :

- :: - ระบบ LINE Official Account ของสำนักงานเขตสายไหม
- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ
- ภาพถ่าย

ลงชื่อ.....(ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ตำแหน่ง .....

.....

