เอกสารประกอบการประชุม

คณะทำงานพิจารณาการประกวดนวัตกรรม กรมชลประทาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันศุกร์ที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักวิจัยและพัฒนา ชั้น ๒ สำนักวิจัยและพัฒนา

กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

- คำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ที่ ๑/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาการประกวดนวัตกรรม กรมชลประทาน

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ**

๒.๑ แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อสร้างนวัตกรรม

๒.๒ ข้อกำหนดด้านนวัตกรรมตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๒๕๖๒

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเพื่อพิจารณา**

๓.๑ ร่างกรอบแนวทางการจัดประกวดนวัตกรรม กรมชลประทาน

๓.๒ ร่างเกณฑ์การจัดประกวดนวัตกรรม กรมชลประทาน

๓.๓ ร่างแผนการจัดประกวดนวัตกรรม กรมชลประทาน

๓.๔ พิจารณาเสนอรางวัลเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้สร้างสรรค์นวัตกรรม

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)**

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

สำเนาคู่ฉบับ

คำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน

ที่ ๑ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาการประกวดนวัตกรรม กรมชลประทาน

ตามประเด็นยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การปรับเปลี่ยนสู่องค์กรอัจฉริยะ (Intelligent Organization) ที่ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพขององค์กรในภาพรวม โดยให้มีการพัฒนานวัตกรรมและองค์ความรู้ (Innovation and Knowledge) ที่จะสามารถนำไปต่อยอดในเรื่องต่างๆ ทั้งในมิติขององค์ความรู้ทางเทคนิคเฉพาะขององค์กร ผ่านการพัฒนาคลังสมอง (Think Tank) สำหรับองค์กร รวมถึงการนำนวัตกรรมเข้ามาใช้อย่างเป็นระบบด้วยฐานของนวัตกรรมและองค์ความรู้ที่เข้มแข็งในการผลักดันการปฏิบัติงานขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด นั้น

เพื่อให้การดำเนินการพัฒนายุทธศาสตร์กรมชลประทาน ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์ที่ ๕ สามารถส่งเสริม สนับสนุน และสร้างบรรยากาศให้มีการสร้างสรรค์นวัตกรรมให้เกิดขึ้นภายในกรมชลประทาน จึงสมควรแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาการประกวดนวัตกรรม กรมชลประทาน โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

<u>องค์ประกอบ</u>

ที่ปรึกษา

๑. นายสุชาติ เจริญศรี
รองอธิบดีฝ่ายบริหาร

๒. นายชยันต์ เมืองสง
ผู้ทรงคุณวุฒิด้านวิศวกรรมโยธา (ด้านควบคุมการก่อสร้าง)

คณะทำงาน

๑.	นายธนา สุวัฑฒน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนา	ประธานคณะทำงาน
๒.	นายเอนก ก้านสังวอน ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	รองประธานคณะทำงาน
๓.	นายประทีป ภักดีรอด ผู้อำนวยการสำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา	รองประธานคณะทำงาน
๔.	นายวิวัฒน์ มณีอินทร์ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน	คณะทำงาน
๕.	นายชัยยะ พึ่งโพธิ์สภ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาการชลประทาน	คณะทำงาน

๖. นายธเนศร์...

๖. นายธเนศร์ สมบูรณ์ ผู้เชี่ยวชาญด้านที่ปรึกษาอุทกวิทยา กรมชลประทาน	คณะทำงาน
๗. นางศิวพร ภมรประวัติ ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๘. นายสว่าง จอมวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญด้านสำรวจและทำแผนที่ภาพถ่าย สำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา	คณะทำงาน
๙. นายชุตินทร เพ็ชรไชย ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมโยธา (ด้านออกแบบและคำนวณ) สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม	คณะทำงาน
๑๐. นายเนรมิต เทพนอก ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมชลประทาน (ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและจัดการน้ำในพื้นที่ลุ่มน้ำ สำนักงานชลประทานที่ ๑๒) สำนักงานชลประทานที่ ๑๒	คณะทำงาน
๑๑. นายวิชาญ สุขเกื้อ ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมเครื่องกล (ด้านวิจัยและพัฒนา) สำนักเครื่องจักรกล	คณะทำงาน
๑๒. นางสาวนันทนา เพ็งคำ ผู้อำนวยการส่วนวิเคราะห์นโยบาย กองแผนงาน	คณะทำงาน
๑๓. นายสุวัฒน์ พาหุสุวัณโณ ผู้อำนวยการส่วนวิจัยและพัฒนาด้านวิศวกรรม สำนักวิจัยและพัฒนา	คณะทำงาน
๑๔. นายณัฐพล วุฒิจันทร์ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	คณะทำงานและ เลขานุการ
๑๕. นายจำนงค์ เมตตาจิตร ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางสาววิไลลักษณ์ จิโรจน์สกุล หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรมภายนอกและจัดการความรู้ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

๑๗. นางนันทพร เกิดสกุล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นายปัญจศักดิ์ เทพอวยพร วิศวกรไฟฟ้าชำนาญการพิเศษ ส่วนเครื่องจักรกลไฟฟ้า สำนักเครื่องจักรกล	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙. นางสาวนฤมล เวียงวัง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๐. นางสาวกวินตรา วรรณวงษ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑. นางสาวเพ็ญศิริ อิ่มอุดม นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๒. นางประภัสศิณี โพธิ์สุวรรณ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๓. นายนภัทร มีบุญรอด นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

<u>อำนาจหน้าที่</u>

๑. กำหนดแนวทาง/วิธีการเพื่อดำเนินการประกวดนวัตกรรม กรมชลประทาน

๒. พิจารณาแนวทาง/วิธีการคัดเลือกนวัตกรรมกรมชลประทานเพื่อให้เกิดความยุติธรรม โปร่งใส และนำไปสู่การใช้ประโยชน์นวัตกรรมได้อย่างเหมาะสม

๓. พิจารณาเสนอรางวัลเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้สร้างสรรค์นวัตกรรมกรมชลประทาน

๔. พิจารณาเสนอแนวทางการพัฒนา ต่อยอด ขยายผลนวัตกรรมกรมชลประทานอย่างเป็นระบบ

๕. รายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการจัดการความรู้กรมชลประทาน และกรมทราบ

๖. ดำเนินการ...

๖. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่กรมชลประทานมอบหมาย

คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งฉบับนี้ หรือมีข้อความตรงกับคำสั่งฉบับนี้ ให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุชาติ เจริญศรี)
รองอธิบดีฝ่ายบริหาร
ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน

เพ็ญศิริ ร่าง/พิมพ์
ตรวจ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

๒.๑ แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อสร้างนวัตกรรม

๒.๒ ข้อกำหนดด้านนวัตกรรมตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๒๕๖๒

สธ.7100/62
08/10/62
14.13น.

เลขที่เอกสารในระบบ E สบค06/1495/2562

บันทึกปะหน้า

กรมชลประทาน
18197
วันที่ ๑๑ ต.ค. ๒๕๖๒

ส่วนราชการ ส่วนวิเคราะห์งบประมาณ (ผวง.ผง.) **รับที่** 6974 **วันที่** 2 ต.ค. 2562

เรื่อง ขออนุมัติแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

เรียน	วันที่กำหนด
☐ เพื่อโปรดพิจารณา ☐ เพื่อโปรดดำเนินการ ☐ เพื่อโปรดทราบ	
☐ เพื่อโปรด...	
	หมายเหตุ

อนุมัติในหลักการ

๑๑ ต.ค.๖๒

(นายทองเปลว กองจันทร์)

อธช.

- มอบ ผวง.ผง

เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

- เรียน ผส.บค.

เพื่อดำเนินการต่อไป

(นายวิชัย ไตรสุรัตน์)

ผอ.ผง.

เรียน ผส.บค.

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นางสาวมยุรี ศรียุคุณธร)

ผวง.ผง.

๑๐ ต.ค. ๒๕๖๒

เรียน ผทม.บค.

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายเอนก ก้านสังวอน)

ผส.บค.

๑๑ ต.ค. ๒๕๖๒

กค 13793 ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒
E สมค 01/1495/2562
๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒
6974

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลโทร ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ - ๔

รธร 7089/ด
30.ค
07.54

ที่ สบค ๑๕๑๐๙/พ **วันที่** ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน อธช. ผ่าน ผอ.ผง. และ รธร. (ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน)

ตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๘๔๙/๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน เพื่อให้การจัดการความรู้ (Knowledge Management หรือ KM) เป็นเครื่องมือในการนำองค์กรก้าวสู่องค์กรสมรรถนะสูง โดยการสร้างสินทรัพย์ทางความรู้ให้อยู่กับองค์กร พัฒนาระบบให้องค์ความรู้ถูกถ่ายทอดและเก็บรักษาไว้ที่องค์กร และมีการแบ่งปันความรู้ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างรวดเร็วภายในองค์กร อันจะส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และนวัตกรรมขององค์กร นั้น

ทั้งนี้ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมดงตาล ชั้น ๔ อาคาร ๙๙ ปี มล. ชูชาติ กำภู กรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพฯ ได้เห็นชอบร่างแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และมอบให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ดำเนินการปรับแก้ไขตามความคิดเห็นของคณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของกรมชลประทานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ในการนี้ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ดังนี้

๑. อนุมัติแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๔,๗๑๙,๘๑๐บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันแปดร้อยสิบบาทถ้วน)

๒. ให้กองแผนงานจัดสรรงบประมาณให้สำนัก/กอง ตามกิจกรรมที่ ๑๒ โครงการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการความรู้ ของสำนัก/กองภายใต้แผนปฏิบัติการจัดการความรู้กรมชลประทาน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเอนก ก้านสังวอน)
ผส.บค.

① เรียน ผวง.ผ

☐ เพื่อทราบ.....
☐ เพื่อพิจารณา.....
☑ เพื่อดำเนินการ.....

30 ก.ย. 62
(นายวิชัย ไตรสุรัตน์)
ผอ.ผง.

② เรียน ผอ.ผง.
เพื่อโปรดพิจารณา
(นางสาวมยุรี ศรียุคุณธร)
ผวง.ผง.
- ๒ ต.ค. ๒๕๖๒

③ เรียน อธช. ผ่าน รธร.
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ
2 ต.ค. 62
(นายวิชัย ไตรสุรัตน์)
ผอ.ผง.

ผ่าน
(นายประพิศ จันทร์มา)
รธส. รักษาราชการแทน รธร.

แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (KM Action Plan 2020)

ลำดับ	รายการกิจกรรม	กำหนดการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563												งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการจัดการความรู้																
1	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ การจัดการความรู้ กรมชลประทาน	ม.ค.-ก.ย.63													328,520	สบค. สำนัก/กอง
2	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อถอดและถ่ายทอดองค์ความรู้ สำหรับผู้ที่จะเกษียณอายุราชการ	ม.ค.-ก.ย.63													476,130	สบค. สำนัก/กอง
3	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านการจัดการเรียนการสอนในหน่วยงาน Unit school	ม.ค.-ก.ย.63													110,520	สบค. สำนัก/กอง
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การจัดทำและพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)																
4	โครงการพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานเป็นคลังคู่มือการปฏิบัติงานอิเล็กทรอนิกส์ (E-Book)	ต.ค.-ธ.ค.62													100,000	สบค.
5	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อจัดทำมาตรฐานสำหรับการตรวจสอบ กลั่นกรองคู่มือการปฏิบัติงาน	ม.ค.-ก.ย.63													47,020	สบค. สำนัก/กอง
6	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานมาตรฐาน ** สำหรับ สชป.1-17 และข้อมูลความผิดพลาด กตน. รุ่นละ 4 ครั้ง**	ม.ค.-ก.ย.63													446,340	สบค. สำนัก/กอง
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาศูนย์ความรู้กลาง (RID Knowledge Center) โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ																
7	โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพระบบการจัดการความรู้ภายในกรมชลประทาน	ต.ค.-ธ.ค.62													500,000	สบค.
8	โครงการจัดทำแอพลิเคชั่นศูนย์ความรู้กลาง	ต.ค.-ธ.ค.62													100,000	สบค.
9	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อถ่ายทอดการใช้งาน e-KM	ต.ค.-ธ.ค.62													85,520	สบค. สำนัก/กอง
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อสร้างนวัตกรรม																
10	โครงการพัฒนาทีมสนับสนุนการสร้างนวัตกรรม - แต่งตั้งคณะทำงานทีมสนับสนุนการสร้างนวัตกรรม - โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาทีมสนับสนุนการสร้างนวัตกรรม	ม.ค.-ก.ย.63													233,580	สบค. สำนัก/กอง
11	การศึกษา ดูงาน หน่วยงานดีเด่น (Best Practice) ในภารกิจของกรมชลประทาน	ม.ค.-ก.ย.63													89,980	คณะทำงานการจัดการความรู้ ฯ

ลำดับ	รายการกิจกรรม	กำหนดการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563												งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การเสริมสร้างแรงจูงใจด้านการจัดการความรู้																
12	โครงการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการความรู้ ของสำนัก/กอง	ต.ค.-พ.ย.62													1,017,500	สบค. สำนัก/กอง
13	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ มหกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน (KM Day) *การแสดงผลงาน/การจัดการให้ความรู้/การมอบรางวัลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้*	12-14 มิ.ย. 63													350,220	สบค. สำนัก/กอง
14	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน KM Buddy	ม.ค.-ก.ย.63													232,560	สบค. สำนัก/กอง
15	การจัดทำสื่อ ประกาศเกียรติบัตร โล่รางวัล หรือสิ่งที่ใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ สนับสนุน ค่านิยม วัฒนธรรมกรมชลประทาน และ การจัดการความรู้ กรมชลประทาน	ม.ค.-ก.ย.63													150,000	สบค.
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 การติดตามและประเมินผลการจัดการความรู้																
16	การติดตามผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ กรมชลประทาน และ สำนัก/กอง (การประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ คณะทำงาน และ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้)	ต.ค.62-ก.ย.63													50,000	สบค. สำนัก/กอง
17	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อสรุปผลการดำเนินการด้านการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	ส.ค.-ก.ย.63													401,920	คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน
														รวม	**4,719,810**	

ข้อกำหนดด้านนวัตกรรม ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐

หลักคิด : 11 Core Values

1. มุมมองเชิงระบบ
2. การนำองค์การอย่างมีวิสัยทัศน์
3. ความเป็นเลิศที่มุ่งเน้นผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน
4. การให้ความสำคัญกับคน
5. การเรียนรู้ขององค์การและความสามารถในการปรับตัว
6. การมุ่งเน้นความสำเร็จ
7. การสนับสนุนให้เกิดนวัตกรรม
8. การจัดการโดยใช้ข้อมูลจริง
9. คุณูปการต่อสังคม
10. การมีจริยธรรมและความโปร่งใส
11. การส่งมอบคุณค่าและผลลัพธ์

Core values ของ PMQA 4.0

สานพลังทุกส่วน

- ปรับความคิดจากการให้ความร่วมมือไปสู่การทำงานร่วมกัน ระดมความคิด และนำทรัพยากรทุกชนิดมาแบ่งปันและใช้ประโยชน์ร่วมกัน
- ความร่วมมืออย่างเต็มที่ในการแก้ไขปัญหาที่มีความสลับซับซ้อนมากขึ้น (coordination, cooperation, collaborate, leading to solution for complex problem)

สร้างนวัตกรรม

- คิดค้นวิธีการ/รูปแบบใหม่ ๆ ในการทำงาน/ให้บริการประชาชน และนำเสนอนโยบายสาธารณะที่สามารถตอบสนองความต้องการได้อย่างมีคุณภาพ
- เช่น new solution, big impact, government lab, design thinking, empathize, ideas and prototype

ปรับเข้าสู่ความเป็นดิจิทัล

- นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสร้างประสิทธิภาพและแก้ปัญหาเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
- เริ่มตั้งแต่การรวบรวม จัดเก็บ ประมวลผล การเข้าถึงการบริการ การสื่อสาร และการลดต้นทุน
- เช่น cloud, smart phone, realtime, big data, 24 hr. service and efficiency

25

หมวด 1 การนำองค์การ

เจตนารมณ์ เพื่อให้เห็นถึงบทบาทของผู้นำในการชี้นำและขับเคลื่อนองค์การองค์การให้เกิดความยั่งยืน การกำกับดูแลที่ดี มีการสร้างแบบอย่างด้านความโปร่งใส มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ผ่านนวัตกรรมทุกระดับ ติดตามผลการดำเนินงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว

1.1 ระบบนำองค์การที่สร้างความยั่งยืน

- ปลูกฝังวัฒนธรรมที่มุ่งประโยชน์สุขประชาชน
- เป็นแบบอย่างที่ดีในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง
- สร้างสภาพแวดล้อมให้สร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อตอบโจทย์หน่วยงาน
- ให้ความสำคัญกับบุคลากร
- ทบทวน/พัฒนาระบบการทำงานสม่ำเสมอ

1.4 คำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและการมุ่งเน้นให้เกิดผลลัพธ์

- ติดตาม/ทบทวนการดำเนินงานที่ส่งผลต่อเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข สิ่งแวดล้อม
- มีนวัตกรรมเชิงนโยบายที่แก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนอย่างสม่ำเสมอ

1.2 ป้องกันทุจริตและสร้างความโปร่งใส

- ให้ความสำคัญอย่างชัดเจนในการสร้างความโปร่งใสในองค์การ
- ติดตามกำกับดูแลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด
- สร้างต้นแบบในด้านความโปร่งใสที่สามารถเป็นตัวอย่างที่ดี
- นำเทคโนโลยี ดิจิทัลมาใช้ในการติดตามรายงานผลเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใส

1.3 การมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ผ่านเครือข่าย

- เป็นแบบอย่างที่ชัดเจนในการสร้างความร่วมมือกับเครือข่ายทั้งภายใน/ภายนอก
- ส่งเสริมให้เครือข่ายร่วมสร้างนวัตกรรมการทำงานที่สามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน
- มีการสื่อสารที่ชัดเจนที่กระตุ้นให้เกิดการมีส่วนร่วมทั้งบุคลากรภายในและเครือข่ายภายนอก

24

หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

เจตนารมณ์ เพื่อให้ส่วนราชการมีกระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิผล รองรับการเปลี่ยนแปลงและสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน กำหนดเป้าหมายที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ มีแผนงานที่ขับเคลื่อนลงไปทุกภาคส่วน มีการติดตามผลของ การบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ และแก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที

2.1 แผนยุทธศาสตร์ตอบสนองความท้าทายและสร้างนวัตกรรมเพื่อการเปลี่ยนแปลง

- แผนฯ ตอบสนองการเปลี่ยนแปลงในอนาคต มีการคาดการณ์ล่วงหน้า
- แผนฯ ส่งเสริมการปรับสู่องค์การสมัยใหม่ สนับสนุนการนำเทคโนโลยีดิจิทัล นวัตกรรมมาใช้ในการทำงาน

2.2 เป้าหมายยุทธศาสตร์ทั้งระยะสั้นและระยะยาวสอดคล้องพันธกิจและยุทธศาสตร์ชาติ

- แผนฯ เพิ่มขีดความสามาถในการแข่งขัน สร้างโอกาสเชิงกลยุทธ์ใหม่ๆ และส่งเสริมการพัฒนาประเทศ
- แผนฯ คำนึง/วิเคราะห์ถึงผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข สิ่งแวดล้อม ทั้งเชิงบวกและเชิงลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม

2.3 แผนงานขับเคลื่อนลงไปทุกภาคส่วน

- แผนฯ สนับสนุนการทำงานแบบเปิดกว้างเชื่อมโยงกัน
- มีการบูรณาการกับแผนงานอื่นๆ เพื่อวางแผนการใช้ทรัพยากรและข้อมูลร่วมกันผ่านเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก (ทำน้อย ได้มาก)

2.4 การติดตามผล การแก้ไขปัญหาและการรายงานผล

- เตรียมความพร้อมต่อการปรับเปลี่ยนแผนในเชิงรุก เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีในการแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนและเกิดผลกระทบในวงกว้าง
- คาดการณ์ผลการดำเนินงานตามแผน และทบทวนแผน เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
- ใช้เทคโนโลยีติดตามผลการดำเนินงานได้แบบ real time

หมวด 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เจตนารมณ์ เพื่อให้ส่วนราชการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริการประชาชนที่ทันสมัยรวดเร็วและเข้าถึง นำมาใช้ในการสร้างนวัตกรรมการบริการที่สร้างความแตกต่าง วางแผนเชิงรุกในการตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของกลุ่มต่าง ๆทั้งปัจจุบันและอนาคต มีกระบวนการแก้ไขข้อร้องเรียนที่รวดเร็ว และสร้างสรรค์โดยปฏิบัติงานบนพื้นฐานของข้อมูลความต้องการของประชาชน

3.1 ระบบข้อมูลและสารสนเทศที่ทันสมัยเพื่อการบริการและการเข้าถึง

- การใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลในการค้นหา รวบรวมข้อมูลความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ
- การนำสารสนเทศมาทบทวนและปรับปรุง วิเคราะห์ คาดการณ์ เพื่อแก้ปัญหาและวางนโยบายเชิงรุก

3.2 การประเมินความพึงพอใจและความผูกพัน

- มีการสำรวจ ประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจอย่างสม่ำเสมอ
- นำผลการสำรวจมาวิเคราะห์เพื่อแก้ไขปัญหาและสื่อสารถ่ายทอดแนวทาง/ทัศนคติไปยังทุกหน่วยงานในทุกพื้นที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติต่อผู้รับบริการและประชาชนด้วยมาตรฐานเดียวกัน

3.3 การสร้างนวัตกรรมการบริการและตอบสนองความต้องการเฉพาะกลุ่ม

- การใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยี ดิจิทัลเพื่อพัฒนาการบริการ อำนวยความสะดวก สร้างนวัตกรรมที่สามารถตอบสนองความต้องการทั้งในภาพรวม เฉพาะกลุ่ม เฉพาะบุคคล

3.4 กระบวนการแก้ไขข้อร้องเรียนที่รวดเร็วและสร้างสรรค์

- การใช้เทคโนโลยี/สร้างนวัตกรรมในการสนับสนุนระบบการจัดการข้อร้องเรียนที่สร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการ
- มีการจัดการเชิงรุกเพื่อลดอัตราข้อร้องเรียน/ป้องกันการเกิดการร้องเรียนซ้ำ

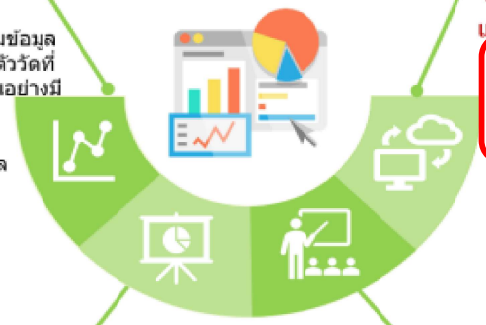
หมวด 4 การวัด วิเคราะห์ และการจัดการความรู้

เจตนารมณ์

เพื่อให้ส่วนราชการมีการกำหนดตัววัดที่ใช้ติดตามงานได้อย่างมีประสิทธิผลทั่วทั้งองค์การ วิเคราะห์เพื่อการแก้ปัญหาและตอบสนองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันเวลา และเชิงรุก มีการใช้ความรู้ เรียนรู้และมีเหตุผลในเชิงจริยธรรม มีการบริหารจัดการข้อมูล สารสนเทศ และระบบการทำงานที่ปรับเป็นดิจิทัลเต็มรูปแบบ

4.1 การกำหนดตัววัดเพื่อการติดตามงานและการเปิดเผยข้อมูล

- มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้รวบรวมข้อมูลและสารสนเทศที่ทันสมัย เพื่อกำหนดตัววัดที่สะท้อนยุทธศาสตร์ และการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิผล
- มีการกำหนดสารสนเทศ การจัดการและการเข้าถึงที่เหมาะสมกับผู้ใช้ข้อมูลแต่ละระดับ



4.4 การบริหารจัดการข้อมูล สารสนเทศและปรับระบบทำงานเป็นดิจิทัลเต็มรูปแบบ

- มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานมาเป็นระบบดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน การติดตามงาน การสร้างนวัตกรรม การเชื่อมโยงเครือข่ายและข้อมูล พร้อมทั้งมีตัววัดผลการดำเนินการ
- มีการป้องกัน/วิเคราะห์ความเสี่ยงของข้อมูลและระบบเทคโนโลยีดิจิทัล

4.2 การวิเคราะห์ผลจากข้อมูลและตัววัดทุกระดับเพื่อแก้ปัญหา พัฒนาและปรับปรุงการทำงาน

- มีการนำเทคโนโลยี มาใช้ในการจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ เพื่อตอบสนองต่อสถานการณ์ คาดการณ์ผลลัพธ์ แก้ปัญหาอย่างทันกาล และวางนโยบายเชิงรุก
- มีการวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานโดยเปรียบเทียบกับคู่เทียบ

4.3 การใช้ความรู้และองค์ความรู้ของส่วนราชการในการแก้ปัญหาเรียนรู้และมีเหตุผล

- มีการวิเคราะห์ เชื่อมโยงองค์ความรู้กับภายนอกเพื่อนำไปใช้สร้าง/พัฒนานวัตกรรม/แก้ปัญหา
- มีการนำองค์ความรู้ ไปใช้ในการปรับปรุงการทำงาน แก้ปัญหาจนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดีเยี่ยม หรือสร้างมาตรฐานใหม่

27

หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร

เจตนารมณ์

เพื่อให้ส่วนราชการมีนโยบายและระบบการบริหารจัดการด้านบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองยุทธศาสตร์และสร้างแรงจูงใจ มีความคล่องตัวและมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ มีการสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี มีการพัฒนาบุคลากรให้ก้าวทันเทคโนโลยี มีทักษะในการแก้ไขปัญหา สร้างความรอบรู้ และความมีจริยธรรม มีความคิดริเริ่มที่นำไปสู่นวัตกรรม มีความเป็นผู้ประกอบการสาธารณะ ปฏิบัติงานโดยเน้นให้ประชาชนเป็นศูนย์กลาง

5.1 ระบบการจัดการบุคลากรตอบสนองยุทธศาสตร์และสร้างแรงจูงใจ

- มีการวิเคราะห์ความต้องการด้านขีดความสามารถของบุคลากรที่สอดคล้องยุทธศาสตร์ พันธกิจ และความต้องการของหน่วยงาน

5.4 ระบบการพัฒนาบุคลากร

- มีการพัฒนาบุคลากรในเชิงรุกให้มีทักษะและสามารถปฏิบัติงานได้หลากหลาย
- แผนพัฒนาบุคลากรตอบสนองยุทธศาสตร์และสมรรถนะหลักขององค์การ
- วิเคราะห์โอกาสในการปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรในอย่างสม่ำเสมอ
- เปิดโอกาสให้บุคลากรวางแผนพัฒนาความสามารถของตน

5.2 ระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

- ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม ความคล่องตัว การทำงานเป็นทีม และการทำงานร่วมกับเครือข่ายภายนอก

5.3 การสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดีและความร่วมมือ

- มีการปรับกระบวนการทางความคิด (mindset) ของข้าราชการในทุกระดับ เพื่อให้มุ่งเน้นการทำงานในเชิงรุกและสร้างมูลค่าเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน หน่วยงาน และส่วนรวม
- มีการนำปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรมาสร้างให้เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

28

หมวด 6 การมุ่งเน้นระบบการปฏิบัติการ

เจตนารมณ์

เพื่อให้ส่วนราชการมีการบริหารจัดการกระบวนการที่มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล เชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบ และนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ สร้างนวัตกรรมในการปรับปรุงผลผลิต กระบวนการและการบริการ นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อให้มีขีดสมรรถนะสูงขึ้น บูรณาการกระบวนการเพื่อสร้างคุณค่าในการให้บริการแก่ประชาชนและและเพิ่มขีด ความสามารถในการแข่งขัน

6.1 กระบวนการทำงานเชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบนำสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ

- มีการออกแบบกระบวนการที่เชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบ ตั้งแต่ผู้ส่งมอบถึงผู้รับมอบผลผลิตและบริการ ทั้งกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน
- การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการกระบวนการและการบูรณาการที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศ

6.2 การสร้างนวัตกรรมในการปรับปรุงผลผลิต กระบวนการทำงาน และการบริการ

- มีการสร้างนวัตกรรม นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการทำงานและการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- มีนวัตกรรมที่สามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน หรือส่งผลกระทบสูงต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

6.3 การลดต้นทุน การใช้ทรัพยากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความสามารถในการแข่งขัน

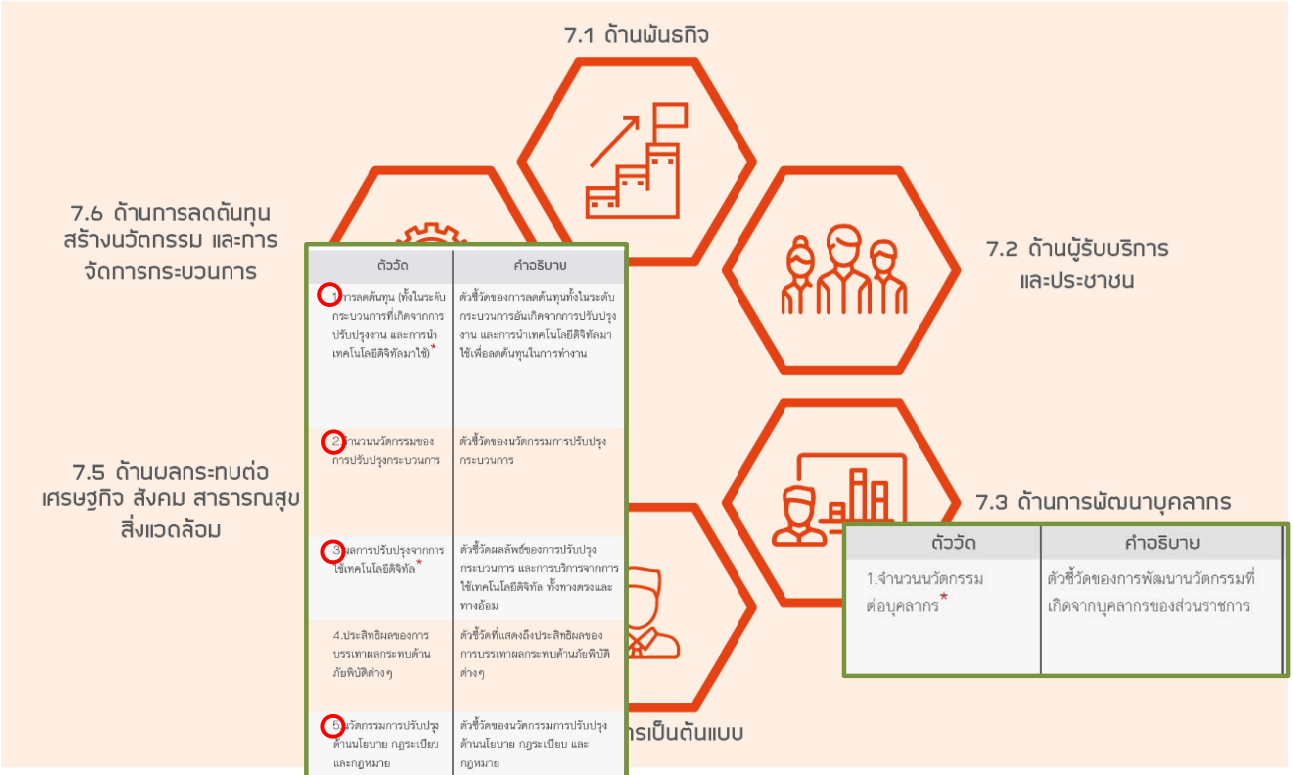
- มีการนำเทคโนโลยี ดิจิทัล นวัตกรรมมาใช้ลดต้นทุน และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
- มีการใช้ข้อมูลเทียบเคียงเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

6.4 การมุ่งเน้นประสิทธิผล ทั้งองค์กรและผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ประเทศ

- มีการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อติดตาม ควบคุม ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการอย่างชัดเจน และเป็นตัวชี้วัดที่ส่งสัญญาณเพื่อการคาดการณ์ความสำเร็จของกระบวนการ
- มีผลการดำเนินงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการบรรลุยุทธศาสตร์ชาติที่สำคัญ
- มีการเตรียมการเชิงรุกเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อประสิทธิผลในการดำเนินงาน

29

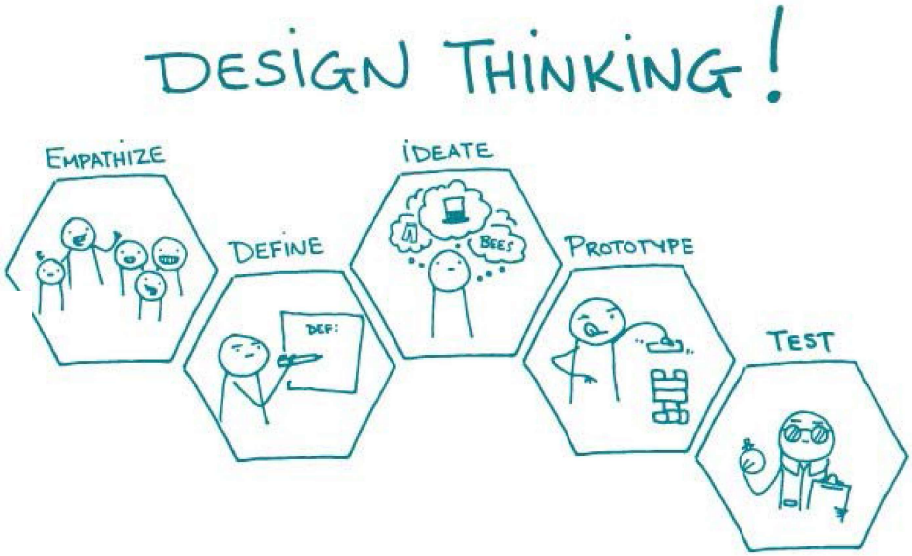
หมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ



ตัววัด	คำอธิบาย
1.การลดต้นทุน (ทั้งในระดับกระบวนการที่เกิดจากการปรับปรุงงาน และการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้)*	ตัวชี้วัดของการลดต้นทุนทั้งในระดับกระบวนการอันเกิดจากการปรับปรุงงาน และการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อลดต้นทุนในการทำงาน
2.จำนวนนวัตกรรมของการปรับปรุงกระบวนการ	ตัวชี้วัดของนวัตกรรมการปรับปรุงกระบวนการ
3.ผลการปรับปรุงจากการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล*	ตัวชี้วัดผลลัพธ์ของการปรับปรุงกระบวนการ และการบริการจากการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ทั้งทางตรงและทางอ้อม
4.ประสิทธิผลของการบรรเทาผลกระทบด้านภัยพิบัติต่างๆ	ตัวชี้วัดที่แสดงถึงประสิทธิผลของการบรรเทาผลกระทบด้านภัยพิบัติต่างๆ
5.นวัตกรรมการปรับปรุงด้านนโยบาย กฎระเบียบ และกฎหมาย	ตัวชี้วัดของนวัตกรรมการปรับปรุงด้านนโยบาย กฎระเบียบ และกฎหมาย

ตัววัด	คำอธิบาย
1.จำนวนนวัตกรรมต่อบุคลากร*	ตัวชี้วัดของการพัฒนานวัตกรรมที่เกิดจากบุคลากรของส่วนราชการ

ห้องปฏิบัติการนวัตกรรมภาครัฐ
Government Innovation Lab



TEAM
Government Innovation Lab

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ ร่างกรอบแนวทางการจัดประกวดนวัตกรรม กรมชลประทาน

๓.๒ ร่างเกณฑ์การจัดประกวดนวัตกรรม กรมชลประทาน

๓.๓ ร่างแผนการจัดประกวดนวัตกรรม กรมชลประทาน

แนวทางการประกวดรางวัลบุคคลหรือทีมงานที่มีผลงานนวัตกรรมดีเด่น (RID Innovation Award 2020)

พิจารณาร่วมกันทั้งประเภทบุคคลและทีมงาน ผลงานที่จะได้รับรางวัลต้องมีลักษณะเป็นผลงานนวัตกรรม หมายถึง **ผลงานที่คิดริเริ่มสร้างสรรค์ ผลิตขึ้นใหม่ ยังไม่มีผู้ใดเคยทำมาก่อน หรือผลงานที่มีการพัฒนาต่อยอดจากองค์ความรู้หรือประสบการณ์เดิม ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ สร้างคุณค่าในมิติต่าง ๆ จนเกิดผลสำเร็จขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมแล้ว** โดยกำหนดหัวข้อเพื่อเข้าร่วมประกวด ดังนี้

1. นวัตกรรมผลิตภัณฑ์ (Product Innovation)

- การพัฒนาและนำเสนอผลิตภัณฑ์หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ รวมไปถึงการปรับปรุงผลิตภัณฑ์เดิมที่มีอยู่ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น เพื่อสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายตามนโยบาย และภารกิจของกรมชลประทาน

2. นวัตกรรมกระบวนการ (Process Innovation)

- การประยุกต์ใช้แนวคิด วิธีการ หรือกระบวนการใหม่ๆ ที่ส่งผลให้กระบวนการทำงานโดยรวมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้นอย่างเห็นได้ชัด เพื่อสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายและภารกิจของกรมชลประทาน

3. นวัตกรรมการบริการ (Service Innovation)

- การนำแนวคิด องค์ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และเทคโนโลยี มาประยุกต์ พัฒนาหรือสร้างรูปแบบการให้บริการหลักของกรมชลประทาน ที่แสดงถึงความใส่ใจและเข้าถึงผู้รับบริการ จนส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริการที่ดีขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการพิจารณาผลงานแล้วเห็นว่านวัตกรรมใดส่งประกวดผิดประเภท ให้สิทธิคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาจัดหมวดหมู่ตามที่เห็นสมควร

หมายเหตุ: การเสนอผลงานนวัตกรรมดีเด่นประเภททีมงานเข้าร่วมการประกวด สามารถระบุรายชื่อผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินการสร้างสรรค์ผลงานได้ไม่จำกัดจำนวน ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาให้เข้าร่วมโครงการเสริมสร้างแรงจูงใจด้านการจัดการความรู้สำหรับรายชื่อเจ้าของผลงานลำดับที่ 1–3 เท่านั้น

<u>คุณสมบัติของผลงานที่ส่งเข้าร่วมประกวดรางวัลบุคคลหรือทีมงานที่มีผลงานนวัตกรรมดีเด่น</u> (RID Innovation Award 2020)

1) เป็นผลงานที่พัฒนาขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการบรรลุเป้าหมาย RID No.1

2) เป็นผลงานมีประโยชน์ สนับสนุนภารกิจของกรมชลประทาน ในด้านคุณภาพประสิทธิภาพและประสิทธิผลการทำงาน ลดความสูญเปล่า ลดจำนวนผู้ปฏิบัติงาน ลดค่าใช้จ่าย ลดระยะเวลา และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน เป็นต้น

3) ผลงานดังกล่าวเป็นที่ยอมรับจากผู้บังคับบัญชาว่าเป็นแบบอย่างที่ดีและได้มีการนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงแล้ว

4) เป็นผลงานที่ประสบผลสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ มีหลักฐานอ้างอิงการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้

5) กรณีเป็นผลงานเดิมที่เคยได้รับรางวัลมาแล้ว ต้องแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนถึงการพัฒนาต่อยอดจากผลงานเดิมให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้นอย่างเห็นได้ชัด

<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u>

ประเด็นที่ 1 ความสำคัญ วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย		125	คะแนน
ประเด็นที่ 2 ขั้นตอนการดำเนินงาน		100	คะแนน
ประเด็นที่ 3 ความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรม		100	คะแนน
ประเด็นที่ 4 การเผยแพร่นวัตกรรม		25	คะแนน
ประเด็นที่ 5 การนำเสนอผลงาน		50	คะแนน
	รวม	**400**	**คะแนน**

<u>คำนิยาม</u>

1. **ความใหม่** หมายถึง ผลงานที่ใช้วิธีการ กระบวนการ หรือองค์ความรู้ใหม่ที่ไม่เคยมีหรือปรากฏมาก่อน หรือผลงานต่อยอดที่แสดงให้เห็นพัฒนาการของเนื้องานที่ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน
2. **วัตถุประสงค์** หมายถึง เป้าหมายในการสร้างนวัตกรรมเพื่อแก้ปัญหา ปรับปรุงหรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
3. **หลักการ** หมายถึง การใช้หลักการ แนวคิด ทฤษฎี ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาหรือความต้องการ ในการพัฒนานวัตกรรม
4. **ความสำเร็จ** หมายถึง ผลงานที่เห็นประจักษ์ มีการเผยแพร่ผลงานและนำนวัตกรรมไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ตนเองสังกัด หรือขยายเครือข่ายการใช้งานไปยังหน่วยงานอื่น
5. **ประโยชน์ของนวัตกรรม** หมายถึง ผลสัมฤทธิ์ของนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้นก่อให้เกิดประโยชน์ สร้างคุณค่าและสามารถแก้ปัญหาหรือพัฒนางานได้ตรงตามวัตถุประสงค์
6. **การใช้ทรัพยากร** หมายถึง การใช้ทรัพยากรในการพัฒนานวัตกรรมได้อย่างเหมาะสม คุ้มค่า ประหยัดและสอดคล้องกับภารกิจ เช่น วัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ เวลา และกำลังคน
7. **ความสะดวกในการนำไปใช้** หมายถึง นวัตกรรมที่พัฒนาขึ้นสามารถนำไปใช้งานได้ง่าย ไม่ยุ่งยากเกินไป
8. **โอกาสในการพัฒนา ต่อยอดนวัตกรรม (Innovation Development)** หมายถึง ความเป็นไปได้ ความสะดวกในการนำนวัตกรรมไปพัฒนา ต่อยอดเพื่อใช้ประโยชน์อย่างกว้างขวางยิ่งขึ้นได้

เกณฑ์การประกวดรางวัลบุคคลหรือทีมงานที่มีผลงานนวัตกรรมดีเด่น
(RID Innovation Award 2020)

คำนิยาม

1. **ความใหม่** หมายถึง ผลงานที่ใช้วิธีการ กระบวนการ หรือองค์ความรู้ใหม่ที่ไม่เคยมีหรือปรากฏมาก่อน หรือผลงานต่อยอดที่แสดงให้เห็นพัฒนาการของเนื้องานที่ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน
2. **วัตถุประสงค์** หมายถึง เป้าหมายในการสร้างนวัตกรรมเพื่อแก้ปัญหา ปรับปรุงหรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
3. **หลักการ** หมายถึง การใช้หลักการ แนวคิด ทฤษฎี ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาหรือความต้องการ ในการพัฒนานวัตกรรม
4. **ความสำเร็จ** หมายถึง ผลงานที่เห็นประจักษ์ มีการเผยแพร่ผลงานและนำนวัตกรรมไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ตนเองสังกัด หรือขยายเครือข่ายการใช้งานไปยังหน่วยงานอื่น
5. **ประโยชน์ของนวัตกรรม** หมายถึง ผลสัมฤทธิ์ของนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้นก่อให้เกิดประโยชน์ สร้างคุณค่าและสามารถแก้ปัญหาหรือพัฒนางานได้ตรงตามวัตถุประสงค์
6. **การใช้ทรัพยากร** หมายถึง การใช้ทรัพยากรในการพัฒนานวัตกรรมได้อย่างเหมาะสม คุ้มค่า ประหยัดและสอดคล้องกับภารกิจ เช่น วัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ เวลา และกำลังคน
7. **ความสะดวกในการนำไปใช้** หมายถึง นวัตกรรมที่พัฒนาขึ้นสามารถนำไปใช้งานได้ง่าย ไม่ยุ่งยากเกินไป
8. **โอกาสในการพัฒนา ต่อยอดนวัตกรรม (Innovation Development)** หมายถึง ความเป็นไปได้ ความสะดวกในการนำนวัตกรรมไปพัฒนา ต่อยอดเพื่อใช้ประโยชน์อย่างกว้างขวางยิ่งขึ้นได้

เกณฑ์การประกวด

ประเด็นที่ 1 ความสำคัญ วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย คะแนนเต็ม 125

หัวข้อ	น้ำหนักคะแนน	ระดับคุณภาพ	คำอธิบาย
1. ความสมบูรณ์ของที่มา สภาพปัญหา และความสำคัญของผลงาน	10	5	ระบุเหตุผล ความจำเป็น สภาพปัญหา และความสำคัญของการสร้างผลงานนวัตกรรมได้อย่างชัดเจนและสมบูรณ์
		3	ระบุเหตุผล ความจำเป็น สภาพปัญหา และความสำคัญของการสร้างผลงานนวัตกรรมได้พอสมควร แต่ไม่ชัดเจนและสมบูรณ์
		1	มีการระบุเหตุผล ความจำเป็น สภาพปัญหา และความสำคัญของการสร้างผลงานนวัตกรรม
		0	ไม่มีการระบุเหตุผล ความจำเป็น สภาพปัญหา และความสำคัญของการสร้างผลงานนวัตกรรม

หัวข้อ	น้ำหนักคะแนน	ระดับคุณภาพ	คำอธิบาย
2. ความสมบูรณ์ของวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการสร้างผลงาน	5	5	ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการสร้างผลงานนวัตกรรมได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ
		3	ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการสร้างผลงานนวัตกรรม แต่ไม่ชัดเจนและไม่เป็นรูปธรรม ในเชิงปริมาณและคุณภาพ
		0	ไม่ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการสร้างผลงานนวัตกรรม
3. ความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์และเป้าหมายของผลงานกับภารกิจของหน่วยงานหรือภารกิจของกรมชลประทาน	10	5	วัตถุประสงค์และเป้าหมายสอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นของหน่วยงาน/กรมชลประทาน
		3	วัตถุประสงค์และเป้าหมายสอดคล้องกับการทำงานของหน่วยงาน/กรมชลประทาน
		0	วัตถุประสงค์และเป้าหมายไม่สอดคล้องกับการทำงานของหน่วยงาน/กรมชลประทาน

ประเด็นที่ 2 ขั้นตอนการดำเนินงาน **คะแนนเต็ม 100**

หัวข้อ	น้ำหนักคะแนน	ระดับคุณภาพ	คำอธิบาย
4. ความใหม่และระดับของการพัฒนาแนวคิด	10	5	คิดค้นหรือริเริ่มโดยผู้เข้าประกวด เป็นสิ่งประดิษฐ์/กระบวนการใหม่ที่ไม่เคยเกิดขึ้นในประเทศไทยมาก่อน
		3	พัฒนาต่อยอดจากความรู้หรือเทคโนโลยีที่รับมาจากหน่วยงานอื่นภายในประเทศไทย
		1	ดัดแปลงหรือปรับแต่งจากความรู้หรือเทคโนโลยีที่รับมาจากหน่วยงานอื่นให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่หรือการใช้งาน
		0	ไม่แตกต่างจากความรู้หรือเทคโนโลยีที่ใช้งานทั่วไปในหน่วยงานอื่น

หัวข้อ	น้ำหนักคะแนน	ระดับคุณภาพ	คำอธิบาย
5. วิธีการดำเนินงานที่เป็นระบบ มีหลักการและกระบวนการทำงานที่ชัดเจนเป็นลำดับขั้นตอน	10	5	ระบุขั้นตอนการดำเนินงาน และการนำนวัตกรรมไปใช้อย่างเป็นระบบ เป็นลำดับขั้นตอน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ก่อให้เกิดสิ่งประดิษฐ์/กระบวนการใหม่ที่นำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีคุณภาพ
		3	ระบุขั้นตอนการดำเนินงาน และการนำนวัตกรรมไปใช้ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ก่อให้เกิดสิ่งประดิษฐ์/กระบวนการใหม่ที่นำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย
		1	ขั้นตอนการดำเนินงาน และการนำนวัตกรรมไปใช้ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ แต่ไม่สามารถนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย
		0	ขั้นตอนการดำเนินงาน และการนำนวัตกรรมไปใช้ ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ประเด็นที่ 3 ความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรม คะแนนเต็ม 100

หัวข้อ	น้ำหนักคะแนน	ระดับคุณภาพ	คำอธิบาย
6. ผลสำเร็จที่เกิดจากการพัฒนานวัตกรรมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ครบทุกข้อ	10	5	ระบุ**ผลสำเร็จของการดำเนินงานที่เกิดจากการนำนวัตกรรมไปใช้** ที่ส่งผลต่อการทำงานของหน่วยงาน/กรมชลประทาน ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยแสดงให้เห็นการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น และมีหลักฐาน หรือข้อมูลประกอบอย่างครบถ้วนสมบูรณ์
		3	ระบุผลสำเร็จของการดำเนินงานที่เกิดจากการนำนวัตกรรมไปใช้ ที่ส่งผลต่อการทำงานของหน่วยงาน/กรมชลประทาน ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยแสดงให้เห็นการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น
		1	ระบุผลสำเร็จของการดำเนินงานที่เกิดจากการนำนวัตกรรมไปใช้ ที่ส่งผลดีต่อการทำงานของหน่วยงาน/กรมชลประทาน แต่ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้
		0	ไม่ได้ระบุผลสำเร็จของการดำเนินงานที่เกิดจากการนำนวัตกรรมไปใช้ ที่ส่งผลต่อการทำงานของหน่วยงาน/กรมชลประทาน

หัวข้อ	น้ำหนักคะแนน	ระดับคุณภาพ	คำอธิบาย
7. ผลสำเร็จของนวัตกรรมในด้านการใช้ทรัพยากร (เช่น กำลังคน เวลา และค่าใช้จ่าย) โดยเปรียบเทียบผลลัพธ์ก่อนและหลังการพัฒนานวัตกรรม	5	5	สามารถ**ลด**ต้นทุนทรัพยากรของหน่วยงานได้ครึ่งหนึ่งหรือมากกว่า
		3	สามารถลดต้นทุนทรัพยากรของหน่วยงานได้น้อยกว่าครึ่งหนึ่ง
		1	มีการระบุผลสำเร็จในด้านการใช้ทรัพยากร เช่น บุคลากร เวลา ค่าใช้จ่าย แต่ไม่มีหลักฐานเชิงประจักษ์
		0	ไม่ระบุผลสำเร็จ
8. โอกาสในการขยายผลและพัฒนาต่อยอดนวัตกรรม	5	5	ระบุแนวทางการนำนวัตกรรมไปใช้ในพื้นที่อื่น และแนวทางการพัฒนาต่อยอด ให้ประสบความสำเร็จมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อกรมชลประทาน
		3	ระบุแนวทางการนำนวัตกรรมไปใช้ในพื้นที่อื่น หรือแนวทางการพัฒนาต่อยอด
		0	ไม่ระบุแนวทางการนำนวัตกรรมไปใช้ในพื้นที่อื่น

ประเด็นที่ 4 การเผยแพร่นวัตกรรม **คะแนนเต็ม 25**

หัวข้อ	น้ำหนักคะแนน	ระดับคุณภาพ	คำอธิบาย
9. หลักฐานการเผยแพร่นวัตกรรม และการยกย่องชมเชย	5	5	ระบุข้อมูลหลักฐานการเผยแพร่นวัตกรรม และการยกย่องชมเชย โดยได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการ หรือเคยได้รับรางวัลในการคัดเลือก/ประกวด/แข่งขันในระดับภาค หรือระดับประเทศ
		3	ระบุข้อมูลหลักฐานการเผยแพร่นวัตกรรม และการยกย่องชมเชย โดยได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการ หรือเคยได้รับรางวัลในการคัดเลือก/ประกวด/แข่งขัน
		0	ไม่ระบุข้อมูลหลักฐานการเผยแพร่นวัตกรรม และการยกย่องชมเชย

ประเด็นที่ 5 การนำเสนอผลงาน **คะแนนเต็ม 50**

หัวข้อ	น้ำหนักคะแนน	ระดับคุณภาพ	คำอธิบาย
10. การนำเสนอผลงาน	10	5	มีการนำเสนอเป็นขั้นตอน ชัดเจน ครอบคลุมทุกประเด็น และตอบคำถามได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ มีเอกสาร/หลักฐานประกอบการนำเสนอที่สอดคล้องสัมพันธ์กัน
		4	มีการนำเสนอเป็นขั้นตอน ตอบคำถามได้ถูกต้องบางคำถาม มีเอกสาร/หลักฐานประกอบการนำเสนอ แต่ไม่สมบูรณ์
		3	มีการนำเสนอไม่เป็นขั้นตอน ตอบคำถามได้ถูกต้องบางคำถาม มีเอกสาร/หลักฐานประกอบการนำเสนอ แต่ไม่สมบูรณ์
		1	มีการนำเสนอไม่เป็นขั้นตอน ตอบคำถามไม่ถูกต้อง มีเอกสาร/หลักฐานประกอบการนำเสนอ แต่ไม่สมบูรณ์
		0	ไม่มีการนำเสนอ

แบบฟอร์มสมัครผลงานนวัตกรรมดีเด่น
(RID Innovation Award 2020)

โปรดกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับผลงานที่ขอรับรางวัล ดังนี้ (กรุณา ✓ ในช่องสี่เหลี่ยมให้ครบถ้วน)

☐ เป็นผลงานนวัตกรรมที่ยังไม่มีหน่วยงานใดเคยดำเนินการมาก่อน หรือเป็นผลงานที่เกิดขึ้นจากการประยุกต์ใช้สิ่งที่มีอยู่ จนเกิดนวัตกรรมต่อเนื่องในการทำงานของหน่วยงาน

☐ เป็นผลงานที่นำไปใช้แล้วจริง และมีผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมที่สามารถตรวจสอบได้

โดยได้นำผลงานไปใช้แล้วจริงเมื่อ.....

☐ เป็นนวัตกรรมประเภทหนึ่งในข้อต่อไปนี้

- ☐ นวัตกรรมผลิตภัณฑ์ (Product Innovation)
- ☐ นวัตกรรมกระบวนการ (Process Innovation)
- ☐ นวัตกรรมการบริการ (Service Innovation)

ขอรับรองว่าเป็นความจริง.....

(ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ ต้นสังกัด)

ชื่อผลงาน : .....

ชื่อเจ้าของผลงาน..... ตำแหน่ง .....

สำนัก/กอง ..... เบอร์โทรศัพท์ .....

เบอร์โทรศัพท์มือถือ..... เบอร์โทรสาร.....

E-mail.....

ชื่อผู้ร่วมทีมงาน..... ตำแหน่ง .....

ชื่อผู้ร่วมทีมงาน..... ตำแหน่ง .....

ชื่อผู้ร่วมทีมงาน..... ตำแหน่ง .....

ชื่อผู้ร่วมทีมงาน..... ตำแหน่ง .....

ชื่อผู้ร่วมทีมงาน..... ตำแหน่ง .....

ชื่อผู้ร่วมทีมงาน..... ตำแหน่ง .....

ชื่อผู้ร่วมทีมงาน..... ตำแหน่ง .....

ประเด็นที่ 1 ความสำคัญ วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย

1.1 ที่มา สภาพปัญหา และความสำคัญของผลงานนวัตกรรม

.....

.....

.....

.....

1.2 วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการสร้างผลงานนวัตกรรม

.....

.....

.....

1.3 ความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์และเป้าหมาย กับภารกิจของหน่วยงานหรือภารกิจของกรมชลประทาน

.....

.....

.....

.....

ประเด็นที่ 2 ขั้นตอนการดำเนินงาน

2.1 ระดับความใหม่และระดับของการพัฒนาแนวคิด (เช่น เป็นการคิดค้น ริเริ่ม จากเจ้าของผลงานเอง หรือพัฒนาต่อยอดจากความรู้หรือเทคโนโลยีที่รับมาจากหน่วยงานอื่น และเป็นผลงานที่มีความใหม่ระดับสำนักกรม กระทรวง ประเทศ หรือระดับโลก)

.....

.....

.....

.....

2.2 วิธีดำเนินการคิดค้นนวัตกรรมและการนำนวัตกรรมไปใช้งานจริงอย่างเป็นระบบ มีหลักการและกระบวนการทำงานที่ชัดเจน เป็นลำดับขั้นตอน และตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้

ขั้นตอนการคิดค้นนวัตกรรม.....

.....

.....

.....

.....

ขั้นตอนการนำนวัตกรรมไปใช้งาน.....

.....

.....

.....

ประเด็นที่ 3 ความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรม

3.1 ผลสำเร็จ**ของการดำเนินงานที่เกิดจากการนำนวัตกรรมไปใช้** ที่ส่งผลต่อการทำงานของหน่วยงานหรือต่อกรมชลประทาน (แสดงให้เห็นประโยชน์ของนวัตกรรม และผลสำเร็จเชิงประจักษ์ เช่น หลักฐานหรือข้อมูลผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบที่สำคัญ ที่เกิดจากการนำนวัตกรรมไปใช้ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นต่อการทำงานของกรมชลประทาน ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้)

.....

.....

.....

.....

3.2 ผลสำเร็จของนวัตกรรมในด้านการใช้ทรัพยากร (เช่น กำลังคน เวลา และค่าใช้จ่าย) โดยเปรียบเทียบผลลัพธ์ก่อนและหลังการพัฒนานวัตกรรม (เช่น แสดงผลสำเร็จที่เป็นรูปธรรมว่านวัตกรรมที่คิดค้นขึ้นสามารถลดจำนวนผู้ปฏิบัติงาน ระยะเวลาการทำงาน และ/หรือค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ลงได้กี่เปอร์เซ็นต์)

.....

.....

.....

3.3 โอกาสในการขยายผล และพัฒนาต่อยอดนวัตกรรม (อธิบายให้เห็นความสะดวกและแนวทางการนำนวัตกรรมไปใช้ในพื้นที่อื่น รวมถึงแนวทางการพัฒนาต่อยอดให้ประสบความสำเร็จมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อกรมชลประทาน)

.....

.....

.....

ประเด็นที่ 4 การเผยแพร่นวัตกรรม

4.1 หลักฐานการเผยแพร่นวัตกรรม และการยกย่องชมเชย (เช่น แสดงข้อมูลหลักฐานการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการ หรือเคยได้รับรางวัลในการคัดเลือก/ประกวด/แข่งขัน ในระดับภาค ระดับประเทศ หรือระดับโลก)

.....

.....

.....

.....

.....

แผนการจัดประกวดนวัตกรรม กรมชลประทาน

ก.พ.

- จัดทำร่างแนวทางการประกวดและเกณฑ์การประกวด

มี.ค.

- พิจารณาร่าง แนวทางและเกณฑ์ประกวด
- ขออนุมัติโครงการประกวดพร้อมเกณฑ์
- แจ้งเวียนเพื่อประชาสัมพันธ์ รับสมัครผลงาน

เม.ย.

- 20 เม.ย.หมดเขตรับสมัครผลงาน
- 28 เม.ย. ประชุมคณะทำงานเพื่อพิจารณารายการผลงานเบื้องต้นและ พิจารณาแนวทางการคัดเลือกผลงาน เพื่อให้รางวัล

พ.ค.

- 13-15 พค. ประชุมพิจารณาผลงาน พร้อมรับฟังการนำเสนอของผู้สมัคร
- 25 พ.ค. ประกาศผล

มิ.ย.

- 13 มิ.ย. รับรางวัลในงานวันคล้ายวันสถาปนากรมชลประทาน 118 ปี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)