



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ สำนักงานเลขานุการกรม โทร. ๐ ๒๖๕๙ ๖๐๒๖

ที่ พม ๐๖๐๑.๐๓ / ร. ๕๓๖ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความร่วมมือให้หน่วยงานที่เข้าอบรมโครงการพัฒนาทักษะบุคลากรเพื่อการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการให้บริการของหน่วยงาน (Innovation Service) จัดทำกระบวนการ/กิจกรรม/โครงการนวัตกรรมทางสังคม

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ได้ดำเนินการโครงการพัฒนาทักษะบุคลากรเพื่อการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการให้บริการของหน่วยงาน (Innovation Service) เมื่อวันที่ ๒๐-๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเดอะทวินทาวเวอร์ เพื่อให้บุคลากรของกรมฯ ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะและเทคนิคการสร้างนวัตกรรมการบริการที่พัฒนารูปแบบการให้บริการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น และมอบหมายให้หน่วยงานที่เข้ารับการฝึกอบรมได้ไปจัดทำกระบวนการ/กิจกรรม/โครงการที่เป็นนวัตกรรมทางสังคม ประกอบกับกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้เห็นชอบหลักเกณฑ์การพิจารณากระบวนการ/กิจกรรม/โครงการนวัตกรรมทางสังคม และอนุมัติวงเงินในการจัดทำกระบวนการ/กิจกรรม/โครงการนวัตกรรมทางสังคมของหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกหน่วยงานละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จึงขอความร่วมมือให้หน่วยงานที่เข้าอบรมโครงการพัฒนาทักษะบุคลากรเพื่อการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการให้บริการของหน่วยงาน (Innovation Service) จัดทำกระบวนการ/กิจกรรม/โครงการนวัตกรรมทางสังคมตามหลักเกณฑ์การพิจารณาฯ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) ส่งให้กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๐ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาการจัดทำกระบวนการ/กิจกรรม/โครงการนวัตกรรมทางสังคมได้พิจารณาคัดเลือกและประกาศผลกระบวนการ/กิจกรรม/โครงการนวัตกรรมทางสังคมที่ผ่านหลักเกณฑ์ภายในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(นายวุฒิวัฒน์ เลิศเขวาสีเพียร)

อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

แบบฟอร์มกระบวนการงาน/กิจกรรม/โครงการนวัตกรรมทางสังคม

หน่วยงาน.....จังหวัด.....

คำชี้แจง

๑. กระบวนการ/กิจกรรม/โครงการนวัตกรรมทางสังคม หมายถึง กระบวนการ/กิจกรรม/โครงการที่สร้างสรรค์ขึ้นมาใหม่ มีการปรับปรุงรูปแบบ หรือลดขั้นตอนกระบวนการจากเดิม โดยมีคณะกรรมการที่จัดตั้งมาเฉพาะเป็นผู้ประเมินความคิดสร้างสรรค์ การปรับปรุง การลดขั้นตอนดังกล่าว

๒. กระบวนการ/กิจกรรม/โครงการนวัตกรรมทางสังคม ต้องไม่เป็นการฝึกรอบมบุคลากรของหน่วยงาน และการพัฒนาองค์กร

๓. โปรดส่งกระบวนการ/กิจกรรม/โครงการนวัตกรรมทางสังคมให้กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๐ หากกระบวนการ/กิจกรรม/โครงการนวัตกรรมทางสังคมของหน่วยงานใด ได้รับการพิจารณาคัดเลือก จะได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกรมฯ ไปดำเนินการจัดทำกระบวนการ/กิจกรรม/โครงการนวัตกรรมทางสังคมในวงเงินหน่วยงานละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

กระบวนการ/ กิจกรรม/โครงการ นวัตกรรมทางสังคม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา/ พื้นที่ดำเนินการ	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ

หลักเกณฑ์การพิจารณากระบวนการ/กิจกรรม/โครงการนวัตกรรมทางสังคม

นิยาม นวัตกรรมทางสังคม คือ สิ่งหรือกระบวนการ “ใหม่” และ “สร้างมูลค่าหรือคุณค่า” ให้กับเป้าหมาย (ผู้ใช้บริการ, ชุมชน, สังคม, กรม, กระทรวง)

รูปแบบของนวัตกรรม

๑. รูปแบบธุรกิจ (Profit Model) หรือรูปแบบกิจกรรม
๒. เครือข่าย (Network)
๓. โครงสร้าง (Structure)
๔. กระบวนการ (Process)
๕. ประสิทธิภาพของผลิตภัณฑ์ (Product Performance)
๖. ระบบของผลิตภัณฑ์ (Product System)
๗. การให้บริการ (Service)
๘. ช่องทาง (Channel)
๙. แแบรนด์ (Brand)
๑๐. การสร้างความผูกพันกับลูกค้า (Customer Engagement)

คำชี้แจง

๑. กระบวนการ/กิจกรรม/โครงการนวัตกรรมทางสังคม ต้องไม่เป็นการฝึกรอบมบุคคลากรของหน่วยงานและการพัฒนาองค์กร

๒. หากกระบวนการ/กิจกรรม/โครงการนวัตกรรมทางสังคมของหน่วยงานใด ได้รับการพิจารณาคัดเลือก จะได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกรม ไปดำเนินการจัดทำกระบวนการ/กิจกรรม/โครงการนวัตกรรมทางสังคม ในวงเงินหน่วยงานละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ประเด็นการพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน			
	๑๐	๕	๑๐	
๑. ความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของกรม	๑๐	๕	๑๐	
		กระบวนการ/กิจกรรม/โครงการนวัตกรรมทางสังคม ไม่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของกรม	กระบวนการ/กิจกรรม/โครงการนวัตกรรมทางสังคม สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของกรม	
๒. รูปแบบของกระบวนการ/กิจกรรม/โครงการนวัตกรรมทางสังคม	๑๐	๒.๕	๕	๑๐
		การลดขั้นตอนบางส่วนในกระบวนการ เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว	การปรับปรุงกระบวนการเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว	การสร้างรูปแบบ/แนวทางการดำเนินงานใหม่/สร้างมูลค่าหรือคุณค่า ที่หน่วยงานยังไม่เคยทำมาก่อน

/ประเด็น...

ประเด็นการพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน			
๓. มีแผนการดำเนินงานในการจัดทำกระบวนการ/กิจกรรม/โครงการที่ชัดเจนและเป็นระบบ	๑๐	๕	๑๐	
		มีแผนการดำเนินการ แต่กระบวนการ/ขั้นตอน/ระยะเวลา/ต้นทุน/ผู้รับผิดชอบยังไม่ชัดเจน	มีแผนการดำเนินการครบถ้วน (กระบวนการ/ขั้นตอน/ระยะเวลา, ต้นทุน, ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน)	
๔. ความร่วมมือในการดำเนินงาน (แสดงความคิดเห็น, ร่วมปฏิบัติ)	๑๐	๐	๕	๑๐
		บุคลากร ไม่มีส่วนร่วมในการปฏิบัติ กระบวนการ/กิจกรรม/โครงการ	กระบวนการ/กิจกรรม/โครงการ จัดทำมาจากความคิดเห็นและการมีส่วนร่วมของบุคลากรบางส่วน	กระบวนการ/กิจกรรม/โครงการที่จัดทำจากการร่วมประชุมระหว่างบุคลากรในหน่วยงานทั้งหมด
๕. เปิดโอกาสให้กลุ่มเป้าหมาย ประชาชน ชุมชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	๑๐	๐	๑๐	
		ไม่มีการเปิดโอกาสให้กลุ่มเป้าหมาย ประชาชน ชุมชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วม	มีการเปิดโอกาสให้กลุ่มเป้าหมาย ประชาชน ชุมชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วม	
๖. ความร่วมมือจากเครือข่ายภายนอก เช่น Social Enterprise (SE), Corporate Social Responsibility (CSR) เป็นต้น	๑๕	๕	๑๐	๑๕
		ใช้งบประมาณ/ทรัพยากร ที่ได้รับการสนับสนุนจากกรมทั้งหมด	ใช้งบประมาณ/ทรัพยากร ที่ได้รับการสนับสนุนจากกรม และจากเครือข่ายภายนอก ร่วมกัน	ใช้งบประมาณ/ทรัพยากร ที่ได้รับการสนับสนุนจากเครือข่ายภายนอกทั้งหมด
๗. การพิจารณาความเสี่ยงของกระบวนการ/กิจกรรม/โครงการนวัตกรรมทางสังคม	๑๕	๐	๑๐	๑๕
		ไม่มีการพิจารณาถึงความเสี่ยง/ไม่มีแผนบริหารความเสี่ยง	มีแผนบริหารความเสี่ยง	มีแผนบริหารความเสี่ยงและแนวทางแก้ไข

/ประเด็น...

ประเด็นการพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน			
๘. การเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการดำเนินงานของกรมและหน่วยงาน	๑๐	๐	๑๐	
		ไม่มี	มีการติดตาม/ประเมิน/ตรวจสอบ/สรุป และเรียนรู้จากกระบวนการทำงาน ที่ดำเนินการจนเสร็จสิ้น (PDCA)	
๙. ผลลัพธ์จากกระบวนการ/กิจกรรม/โครงการเกิดประโยชน์และส่งผลต่อกลุ่มเป้าหมายและชุมชน สามารถต่อยอดไปสู่การเป็นหน่วยงานต้นแบบที่มีคนเข้ามาศึกษาดูงาน และนำไปปฏิบัติตามได้	๑๐	๕	๑๐	
		เกิดประโยชน์และส่งผลต่อกลุ่มเป้าหมาย	เกิดประโยชน์และส่งผลต่อกลุ่มเป้าหมาย รวมไปถึงชุมชนด้วย	

ขั้นตอนการพิจารณากระบวนการ/กิจกรรม/โครงการนวัตกรรมทางสังคม

๑. มีหนังสือแจ้งให้หน่วยงานส่งกระบวนการ/กิจกรรม/โครงการนวัตกรรมทางสังคม ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๐
๒. คณะกรรมการพิจารณาการจัดทำกระบวนการ/กิจกรรม/โครงการนวัตกรรมทางสังคม คัดกรอง (Screening) กระบวนการ/กิจกรรม/โครงการนวัตกรรมทางสังคม โดยแยกประเภทรูปแบบของนวัตกรรม ๑๐ ประเภท ดังนี้
 ๑. รูปแบบธุรกิจ (Profit Model) หรือรูปแบบกิจกรรม
 ๒. เครือข่าย (Network)
 ๓. โครงสร้าง (Structure)
 ๔. กระบวนการ (Process)
 ๕. ประสิทธิภาพของผลิตภัณฑ์ (Product Performance)
 ๖. ระบบของผลิตภัณฑ์ (Product System)
 ๗. การให้บริการ (Service)
 ๘. ช่องทาง (Channel)
 ๙. แบรินด์ (Brand)
 ๑๐. การสร้างความผูกพันกับลูกค้า (Customer Engagement)
๓. ประกาศผล กระบวนการ/กิจกรรม/โครงการนวัตกรรมทางสังคม ที่ผ่านหลักเกณฑ์และการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ภายในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐
๔. หน่วยงานที่ผ่านหลักเกณฑ์ดำเนินการตามกระบวนการ/กิจกรรม/โครงการนวัตกรรมทางสังคม (ระหว่างเดือน พฤษภาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๐) พร้อมสรุปรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบ เอกสารรายงาน/CD ส่งให้กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยระหว่างการดำเนินงาน จะมีการติดตามผลโดยคณะกรรมการฯ ผ่านช่องทาง ศปก.พส. (VDO Conference)
๕. ตัดสินผลการดำเนินงานตามกระบวนการ/กิจกรรม/โครงการนวัตกรรมทางสังคมของหน่วยงาน ที่ส่งผลต่อกรม (เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการทำงาน) เพื่อรับรางวัล “สุดยอด iSMART แห่งปี ๒๕๖๐” ในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐