

ฟอร์มรายงานความก้าวหน้า (Progress Report)

การปรับปรุงกระบวนการ

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “The Change Agent Network: Driving Process Innovation”
(เครือข่าย Change Agent ขับเคลื่อนนวัตกรรมกระบวนการทำงาน)

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- ชื่อกระบวนการ :
- ผู้รับผิดชอบหลัก :
- ทีมสนับสนุน (ถ้ามี) :

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลกระบวนการ

- โจทย์และความท้าทาย (The Challenge)** ระบุที่มา หลักการ และเหตุผลที่ปรับปรุงกระบวนการนี้
 - ปัญหาเดิมคืออะไร (เช่น ขั้นตอนเยอะเกินไป, งานซ้ำซ้อน, ผู้ให้บริการรอนาน)
 - ผลกระทบ (เช่น หากไม่แก้ปัญหานี้ จะเสียโอกาส เสียเวลา หรือเสียงบประมาณอย่างไร)
- การวิเคราะห์สาเหตุและจุดวิกฤต (Root Cause Analysis & Visualization)**
 - แผนภาพวิเคราะห์ [วางรูปภาพ Flowchart/Swimlane/SIPOC ที่นี่]
 - คำอธิบายเพิ่มเติม (ระบุว่าจุดไหนในแผนภาพที่เป็น "คอขวด" หรือปัญหาหลักที่เราจะจัดการ)
- เป้าหมายที่มุ่งหวัง (Ambition & Objectives)** ตั้งเป้าหมายที่วัดผลได้และท้าทายความสามารถ
 - วัตถุประสงค์ (ทำเพื่ออะไร)
 - ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPIs) (เช่น ลดเวลาดลง 30%, ลดข้อร้องเรียนเป็น 0, ประหยัดกระดาษ 100%)
- แนวทางพัฒนากระบวนการด้วยความคิดสร้างสรรค์ (Creative Implementation)**
 - แนวคิดนอกกรอบ (Originality) อะไรคือสิ่งที่คุณทำ "ต่างไปจากเดิม" หรือเป็น "วิธีการใหม่" ที่ไม่เคยใช้มาก่อน
 - วิธีการดำเนินการ (Action Plan) สรุปสิ่งที่คุณทำจริง (ระบุสั้นๆ เป็น Timeline หรือขั้นตอน)
- ผลลัพธ์และมูลค่าที่เกิดขึ้น (Impact & Value)**
 - ผลลัพธ์เชิงปริมาณ (Quantitative) (เทียบตัวเลข ก่อน และ หลัง ทำโครงการ)
 - ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ (Qualitative) (ความง่าย ความสะดวก ของคนทำงาน หรือความพึงพอใจผู้ให้บริการ)
 - หลักฐานสนับสนุน [วางรูปภาพ/กราฟ/คำชม หรือเอกสารอ้างอิงที่แสดงว่าสำเร็จจริง]
- การต่อยอดและขยายผล (Scalability & Sustainability)**

- การนำไปใช้ต่อ กระบวนการนี้สามารถนำไปปรับใช้กับหน่วยงานอื่นในคณะ/นอกคณะได้อย่างไร?
- แนวทางการรักษามาตรฐาน จะทำอย่างไรให้กระบวนการใหม่นี้คงอยู่ได้อย่างยั่งยืน?

7. สรุปจุดเด่นนวัตกรรม (Innovation Signature)

คำจำกัดความสั้น ๆ ที่บอกว่าทำไมผลงานนี้ถึงควรได้รับรางวัล (เช่น "เป็นระบบแรกที่ใช้กระดาษได้ 100% ด้วยการเชื่อมโยงฐานข้อมูลอัตโนมัติ")

การส่งรายงานความก้าวหน้า (Progress Report)

1. ขนาดของต้นฉบับ ใช้กระดาษขนาด A4 ตัวหนังสือแบบ TH SarabunPSK และพิมพ์โดยเว้นระยะห่างจากขอบกระดาษด้านละ 1 นิ้ว โดยมีระยะห่างระหว่างบรรทัด เป็นแบบ single space (หนึ่งเท่า)
2. ชื่อเรื่องใช้ตัวอักษรขนาด 18 pt. **ตัวหนา**
3. หัวข้อ (ถ้ามี) ใช้ตัวอักษรขนาด 16 pt. **ตัวหนา**
4. ใช้ตัวอักษรขนาด 16 pt. ตัวปกติ
5. การส่งต้นฉบับ ผู้เสนอผลงานจะต้องส่งต้นฉบับ Progress Report แบบพิมพ์ ในรูปแบบของอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์แบบ “.pdf” (PDF file) ขนาดไม่เกิน 20 MB
6. จำนวนหน้าความยาวของ Progress Report ไม่ควรเกิน 10 หน้า (รวมตาราง รูปภาพ และเอกสารอ้างอิง)

หลักเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนของคณะกรรมการ

1. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (Originality) หมายถึง มีการนำแนวคิด/เทคโนโลยี/วิธีการใหม่มาใช้ ไม่ยึดติดกับกรอบเดิม
2. ประสบการณ์ผู้ใช้งาน (User Experience) หมายถึง กระบวนการใหม่ถูกออกแบบมาโดยยึดผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง เพื่อสร้างความสะดวก รวดเร็ว หรือลดความยุ่งยาก โดยพิจารณาจากแนวคิดการออกแบบ ผลการทดสอบกลุ่มตัวอย่าง หรือการคาดการณ์ผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรม
3. การลดความสูญเปล่า (Lean/Efficiency) หมายถึง ขจัดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นออกอย่างเป็นระบบและมีหลักการ งานไวขึ้น หรือใช้ทรัพยากรลดลงชัดเจน
4. ความเป็นไปได้ (Feasibility) หมายถึง แนวคิดนั้นสามารถนำมาปฏิบัติจริงได้ภายใต้ทรัพยากรที่มี (เวลา, งบประมาณ, ภาวะเป็ยบ) โดยเน้นการบริหารจัดการหรือแก้ปัญหาได้ด้วยตนเองหรือภายในหน่วยงานเป็นหลัก
5. คุณค่า (Value & Impact) หมายถึง สร้างประโยชน์ที่วัดผลได้จริง (เช่น ลดเวลาไปกี่นาที, ประหยัดเงินเท่าไร) มีความคุ้มค่าสูง
6. การนำเสนอผลงาน (Presentation) หมายถึง ลำดับเรื่องราวดี พุดจาฉะฉาน สื่อสารเข้าใจง่าย และตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นชัดเจน