



**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

1. ชื่อโครงการและหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

1.1 รหัสโครงการและชื่อโครงการ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : พัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตบางบอน

รหัสโครงการ... : 50500000-6137 ปีงบประมาณ พ.ศ. : 2566

เริ่มต้นโครงการ : 2022-10-01 00:00:00 งบประมาณที่ได้รับ : 0 บาท

สิ้นสุดโครงการ : 2023-09-30 00:00:00 งบประมาณที่ใช้ไป : 0 บาท

1.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ. : สำนักงานเขตบางบอน / ฝ่ายปกครอง / ฝ่ายปกครอง

ชื่อผู้รับผิดชอบ... : นางสรสริน นุชผดุง ผู้ประสานงาน สยป : นายวรวิทย์ เทียงธรรม

1.3 หลักการและเหตุผล

เพื่อเสนอแนวคิด วิธี และรูปแบบใหม่ๆ ในการจัดการองค์กร

1.4 วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

1.5 เป้าหมายของโครงการ..

มีการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ 1 นวัตกรรม

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ : **** การปฏิบัติงานประจำของหน่วยงาน ****

ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อย : **** การปฏิบัติงานประจำของหน่วยงาน ****

เป้าหมายที่ : **** การปฏิบัติงานประจำของหน่วยงาน ****

ตัวชี้วัด... : มิติที่4 การพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

2. รายงานความก้าวหน้าของโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานครั้งที่1	:: 30/12/2565 : อยู่ระหว่างประชุมพิจารณาแนวทางการจัดทำนวัตกรรมในปีงบประมาณ 2566		
รายงานครั้งที่2	:: 31/01/2566 : เข้าร่วมประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ ตัวชี้วัด "ความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน"		
รายงานครั้งที่3	:: 28/02/2566 : อยู่ระหว่างการนำเสนอโครงการนวัตกรรมที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ 2566		
รายงานครั้งที่4	:: 30/03/2566 : อยู่ระหว่างปรับตัวชี้วัดตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯให้สอดคล้องกับการดำเนินการตามโครงการ		
รายงานครั้งที่5	:: 28/04/2566 : ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานโครงการ		
รายงานครั้งที่6	:: 30/05/2566 :		
รายงานครั้งที่7	:: 28/06/2566 :		
รายงานครั้งที่8	:: 30/07/2566 :		
รายงานครั้งที่9	:: 31/08/2566 :		





รายงานครั้งที่10





**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

:: 29/09/2566 :

สำนักงานเขตดำเนินการโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามและประเมินผลการดำเนินการแก้ไขปัญหามาจากการตรวจพื้นที่ประจำสัปดาห์ของสำนักงานเขตบางบอนด้วยแอปพลิเคชัน Trello เป็นนวัตกรรมของหน่วยงาน เพื่อเป็นการลดขั้นตอนและระยะเวลาในกระบวนการแก้ไขปัญหามาจากการตรวจพื้นที่ประจำสัปดาห์ แล้วเสร็จภายใน 5 วัน โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2566 ปัญหาที่พบจากการตรวจพื้นที่ทั้งหมด 123 เรื่อง ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 5 วัน จำนวน 123 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 100

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 100.00 %งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 10) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

1. ชื่อโครงการและหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

1.1 รหัสโครงการและชื่อโครงการ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : พัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตบางบอน

รหัสโครงการ... : 50500000-6137

ปีงบประมาณ พ.ศ. : 2566

เริ่มต้นโครงการ : 2022-10-01 00:00:00

งบประมาณที่ได้รับ : 0 บาท

สิ้นสุดโครงการ : 2023-09-30 00:00:00

งบประมาณที่ใช้ไป : 0 บาท

1.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ. : สำนักงานเขตบางบอน / ฝ่ายปกครอง / ฝ่ายปกครอง

ชื่อผู้รับผิดชอบ... : นางรสริน นุชผดุง

ผู้ประสานงาน สยป : นายวรวิทย์ เทียงธรรม

1.3 หลักการและเหตุผล

เพื่อเสนอแนวคิด วิธี และรูปแบบใหม่ๆ ในการจัดการองค์กร

1.4 วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

1.5 เป้าหมายของโครงการ..

มีการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ 1 นวัตกรรม

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ : **** การปฏิบัติงานประจำของหน่วยงาน ****

ประเด็นยุทธศา ย่อย : **** การปฏิบัติงานประจำของหน่วยงาน ****

เป้าหมายที่ : **** การปฏิบัติงานประจำของหน่วยงาน ****

ตัวชี้วัด... : มิติที่4 การพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

2. รายงานความก้าวหน้าของโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานครั้งที่1 :: 30/12/2565 : อยู่ระหว่างประชุมพิจารณาแนวทางการจัดทำนวัตกรรมในปีงบประมาณ 2566

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 5.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 1) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่2 :: 31/01/2566 : เข้าร่วมประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ ตัวชี้วัด "ความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน"

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เมื่อวันที่อังคารที่ 31 มกราคม 2566

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 20.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 2) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่3 :: 28/02/2566 : อยู่ระหว่างการนำเสนอโครงการนวัตกรรมที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ 2566

เพื่อให้คณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมของกรุงเทพมหานคร พิจารณาความเหมาะสม

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 20.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 3) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่4 :: 30/03/2566 : อยู่ระหว่างปรับตัวชี้วัดตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯให้สอดคล้องกับการดำเนินการตามโครงการ

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 30.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 4) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่5 :: 28/04/2566 : ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานโครงการ

เพิ่มประสิทธิภาพการติดตามและประเมินผลการดำเนินการแก้ไขปัญหามาจากการตรวจพื้นที่ประจำสัปดาห์ของสำนักงานเขตบางบอนด้วยแอปพลิเคชัน Trello

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 40.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 5) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่6 :: 30/05/2566 :

ดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามและประเมินผลการดำเนินการแก้ไขปัญหามาจากการตรวจพื้นที่ประจำสัปดาห์ของสำนักงานเขตบางบอนด้วยแอปพลิเคชัน Trello โดยดำเนินการแก้ไขปัญหามาจากการตรวจพื้นที่ในวันที่ 23 พฤษภาคม 2566 จำนวน 6 เรื่อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 50.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 6) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่7 :: 28/06/2566 :

ดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามและประเมินผลการดำเนินการแก้ไขปัญหามาจากการตรวจพื้นที่ประจำสัปดาห์ของสำนักงานเขตบางบอนด้วยแอปพลิเคชัน Trello โดยดำเนินการแก้ไขปัญหามาจากการตรวจพื้นที่ และดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 80.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 7) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่8 :: 30/07/2566 :





**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

รายงานครั้งที่9	ดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามและประเมินผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการตรวจพื้นที่ประจำสัปดาห์ของสำนักงานเขตบางบอนด้วยแอปพลิเคชัน Trello โดยดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการตรวจพื้นที่ และดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 85.00 : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 8) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่10	ดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามและประเมินผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการตรวจพื้นที่ประจำสัปดาห์ของสำนักงานเขตบางบอนด้วยแอปพลิเคชัน Trello โดยดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการตรวจพื้นที่ และดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 95.00 : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 9) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย
	สำนักงานเขตดำเนินการโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามและประเมินผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการตรวจพื้นที่ประจำสัปดาห์ของสำนักงานเขตบางบอนด้วยแอปพลิเคชัน Trello เป็นนวัตกรรมของหน่วยงาน เพื่อเป็นการลดขั้นตอนและระยะเวลาในกระบวนการแก้ไขปัญหาจากการตรวจพื้นที่ประจำสัปดาห์ แล้วเสร็จภายใน 5 วัน โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2566 ปัญหาที่พบจากการตรวจพื้นที่ทั้งหมด 123 เรื่อง ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 5 วัน จำนวน 123 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 100 :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 100.00 : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 10) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

1. ชื่อโครงการและหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

1.1 รหัสโครงการและชื่อโครงการ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : พัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตบางบอน	
รหัสโครงการ... : 50500000-6137	ปีงบประมาณ พ.ศ. : 2566
เริ่มต้นโครงการ : 2022-10-01 00:00:00	งบประมาณที่ได้รับ : 0 บาท
สิ้นสุดโครงการ : 2023-09-30 00:00:00	งบประมาณที่ใช้ไป : 0 บาท

1.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ. : สำนักงานเขตบางบอน / ฝ่ายปกครอง / ฝ่ายปกครอง	
ชื่อผู้รับผิดชอบ... : นางสรริณ นุชผดุง	ผู้ประสานงาน สยป : นายวรวิทย์ เทียงธรรม

1.3 หลักการและเหตุผล

เพื่อเสนอแนวคิด วิธี และรูปแบบใหม่ๆ ในการจัดการองค์กร

1.4 วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

1.5 เป้าหมายของโครงการ..

มีการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ 1 นวัตกรรม

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ : **** การปฏิบัติงานประจำของหน่วยงาน ****
ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อย : **** การปฏิบัติงานประจำของหน่วยงาน ****
เป้าหมายที่ : **** การปฏิบัติงานประจำของหน่วยงาน ****
ตัวชี้วัด... : มิติที่4 การพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

2. รายงานความก้าวหน้าของโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานครั้งที่1	:: 30/12/2565 : อยู่ระหว่างประชุมพิจารณาแนวทางการจัดทำนวัตกรรมในปีงบประมาณ 2566 :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 5.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 1) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่2	:: 31/01/2566 : เข้าร่วมประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ ตัวชี้วัด "ความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2566 :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 20.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 2) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่3	:: 28/02/2566 : อยู่ระหว่างการนำเสนอโครงการนวัตกรรมที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ 2566 เพื่อให้คณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมของกรุงเทพมหานคร พิจารณาความเหมาะสม :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 20.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 3) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่4	:: 30/03/2566 : อยู่ระหว่างปรับตัวชี้วัดตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯให้สอดคล้องกับการดำเนินการตามโครงการ :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 30.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 4) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่5	:: 28/04/2566 : ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานโครงการ เพิ่มประสิทธิภาพการติดตามและประเมินผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการตรวจพื้นที่ประจำสัปดาห์ของสำนักงานเขตบางบอนด้วยแอปพลิเคชัน Trello :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 40.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 5) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่6	:: 30/05/2566 : ดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามและประเมินผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการตรวจพื้นที่ประจำสัปดาห์ของสำนักงานเขตบางบอนด้วย





**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

รายงานครั้งที่7	<p>ยแอปพลิเคชัน Trello โดยดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการตรวจพื้นที่ในวันที่ 23 พฤษภาคม 2566 จำนวน 6 เรื่อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 50.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 6) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>:: 28/06/2566 :</p> <p>ดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามและประเมินผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการตรวจพื้นที่ประจำสัปดาห์ของสำนักงานเขตบางบอนด้วยแอปพลิเคชัน Trello โดยดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการตรวจพื้นที่ และดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 80.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 7) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย</p>
รายงานครั้งที่8	<p>:: 30/07/2566 :</p> <p>ดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามและประเมินผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการตรวจพื้นที่ประจำสัปดาห์ของสำนักงานเขตบางบอนด้วยแอปพลิเคชัน Trello โดยดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการตรวจพื้นที่ และดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 85.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 8) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย</p>
รายงานครั้งที่9	<p>:: 31/08/2566 :</p> <p>ดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามและประเมินผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการตรวจพื้นที่ประจำสัปดาห์ของสำนักงานเขตบางบอนด้วยแอปพลิเคชัน Trello โดยดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการตรวจพื้นที่ และดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 95.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 9) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย</p>
รายงานครั้งที่10	<p>:: 29/09/2566 :</p> <p>สำนักงานเขตดำเนินการโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามและประเมินผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการตรวจพื้นที่ประจำสัปดาห์ของสำนักงานเขตบางบอนด้วยแอปพลิเคชัน Trello เป็นนวัตกรรมของหน่วยงาน</p> <p>เพื่อเป็นการลดขั้นตอนและระยะเวลาในกระบวนการแก้ไขปัญหาจากการตรวจพื้นที่ประจำสัปดาห์ แล้วเสร็จภายใน 5 วัน</p> <p>โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2566 ปัญหาที่พบจากการตรวจพื้นที่ทั้งหมด 123 เรื่อง ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 5 วัน</p> <p>จำนวน 123 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 100</p> <p>:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 100.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 10) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย</p>

1. ชื่อโครงการและหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

1.1 รหัสโครงการและชื่อโครงการ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม :	พัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตบางบอน
รหัสโครงการ...	50500000-6137
ปีงบประมาณ พ.ศ. :	2566
เริ่มต้นโครงการ :	2022-10-01 00:00:00
งบประมาณที่ได้รับ :	0 บาท
สิ้นสุดโครงการ :	2023-09-30 00:00:00
งบประมาณที่ใช้ไป :	0 บาท

1.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน่วยงานที่รับขอ. :	สำนักงานเขตบางบอน / ฝ่ายปกครอง / ฝ่ายปกครอง
ชื่อผู้รับผิดชอบ...	นางสรสิน นุซผดุง
ผู้ประสานงาน สยป :	นายวรวิทย์ เทียงธรรม

1.3 หลักการและเหตุผล

เพื่อเสนอแนวคิด วิธี และรูปแบบใหม่ๆ ในการจัดการองค์กร

1.4 วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

1.5 เป้าหมายของโครงการ..

มีการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ 1 นวัตกรรม

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ :	**** การปฏิบัติงานประจำของหน่วยงาน ****
ประเด็นยุทธศา ย่อย :	**** การปฏิบัติงานประจำของหน่วยงาน ****
เป้าหมายที่ :	**** การปฏิบัติงานประจำของหน่วยงาน ****
ตัวชี้วัด...	มิติที่4 การพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

2. รายงานความก้าวหน้าของโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานครั้งที่1	<p>:: 30/12/2565 : อยู่ระหว่างประชุมพิจารณาแนวทางการจัดทำนวัตกรรมในปีงบประมาณ 2566</p> <p>:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 5.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 1) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย</p>
รายงานครั้งที่2	<p>:: 31/01/2566 : เข้าร่วมประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ ตัวชี้วัด "ความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน"</p> <p>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เมื่อวันที่อังคารที่ 31 มกราคม 2566</p> <p>:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 20.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 2) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย</p>
รายงานครั้งที่3	<p>:: 28/02/2566 : อยู่ระหว่างการนำเสนอโครงการนวัตกรรมที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ 2566</p> <p>เพื่อให้คณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมของกรุงเทพมหานคร พิจารณาความเหมาะสม</p> <p>:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 20.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 3) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย</p>
รายงานครั้งที่4	<p>:: 30/03/2566 : อยู่ระหว่างปรับตัวชี้วัดตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯให้สอดคล้องกับการดำเนินการตามโครงการ</p>





**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 30.00 %





**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

: งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 4) = 0 บาท





**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

: เป็นไปตามแผน





**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

: เป็นไปตามเป้าหมาย

- รายงานครั้งที่5 :: 28/04/2566 : ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานโครงการ
เพิ่มประสิทธิภาพการติดตามและประเมินผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการตรวจพื้นที่ประจำสัปดาห์ของสำนักงานเขตบางบอนด้วยแอปพลิเคชัน Trello
: เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย
- รายงานครั้งที่6 :: 30/05/2566 :
ดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามและประเมินผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการตรวจพื้นที่ประจำสัปดาห์ของสำนักงานเขตบางบอนด้วยแอปพลิเคชัน Trello โดยดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการตรวจพื้นที่ในวันที่ 23 พฤษภาคม 2566 จำนวน 6 เรื่อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด
: เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย
- รายงานครั้งที่7 :: 28/06/2566 :
ดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามและประเมินผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการตรวจพื้นที่ประจำสัปดาห์ของสำนักงานเขตบางบอนด้วยแอปพลิเคชัน Trello โดยดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการตรวจพื้นที่ และดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด
: เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย
- รายงานครั้งที่8 :: 30/07/2566 :
ดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามและประเมินผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการตรวจพื้นที่ประจำสัปดาห์ของสำนักงานเขตบางบอนด้วยแอปพลิเคชัน Trello โดยดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการตรวจพื้นที่ และดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด
: เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย
- รายงานครั้งที่9 :: 31/08/2566 :
ดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามและประเมินผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการตรวจพื้นที่ประจำสัปดาห์ของสำนักงานเขตบางบอนด้วยแอปพลิเคชัน Trello โดยดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการตรวจพื้นที่ และดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด
: เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย
- รายงานครั้งที่10 :: 29/09/2566 :
สำนักงานเขตดำเนินการโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามและประเมินผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการตรวจพื้นที่ประจำสัปดาห์ของสำนักงานเขตบางบอนด้วยแอปพลิเคชัน Trello เป็นนวัตกรรมของหน่วยงาน
เพื่อเป็นการลดขั้นตอนและระยะเวลาในกระบวนการแก้ไขปัญหาจากการตรวจพื้นที่ประจำสัปดาห์ แล้วเสร็จภายใน 5 วัน
โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2566 ปัญหาที่พบจากการตรวจพื้นที่ทั้งหมด 123 เรื่อง ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 5 วัน
จำนวน 123 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 100
: เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

ขอรับรองว่า ข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หน่วยงานได้จัดพิมพ์จากระบบงานจริง เพื่อเป็นหลักฐานไว้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....(ผู้รับผิดชอบโครงการ)
ตำแหน่ง

