




**คู่มือการปฏิบัติ**  
**การพิจารณาโครงการนวัตกรรม**

**บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)**

	Innovation Management Manual		
	คู่มือประกอบวิธีปฏิบัติการพิจารณาโครงการนวัตกรรม		
	เลขที่เอกสาร IMM-RP02	วันที่มีผลบังคับใช้ 20/ส.ค./2564	แก้ไขครั้งที่ ... - ...

## สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล .....	๓
๒. วัตถุประสงค์ .....	๓
๓. ขอบเขตการดำเนินงาน .....	๓
๔. คำจำกัดความ .....	๓
๕. ตัวชี้วัดและผลลัพธ์ของคู่มือ.....	๔
๖. หน้าที่และความรับผิดชอบ .....	๔
๗. ขั้นตอนการปฏิบัติ .....	๕
๗.๑ การจัดทำข้อเสนอโครงการ .....	๕
๗.๒ การพิจารณาโครงการ .....	๖
๗.๓ การจัดสรรงบประมาณ .....	๑๑
๗.๕ การดำเนินงานโครงการ .....	๑๒
๗.๔ การจัดสรรสิทธิประโยชน์ .....	๑๒
ภาคผนวก .....	๑๓
ภาคผนวก ๑. ผังงานการพิจารณาโครงการนวัตกรรม	
ภาคผนวก ๒. แบบเสนอโครงการนวัตกรรม	
ภาคผนวก ๓. แบบประเมินข้อเสนอโครงการนวัตกรรม	
ภาคผนวก ๔. แบบประเมินการจัดสรรงบประมาณ	
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	
• ระเบียบ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยการวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2564 (อยู่ระหว่างดำเนินการ)	

	Innovation Management Manual		
	คู่มือประกอบวิธีปฏิบัติการพิจารณาโครงการนวัตกรรม		
	เลขที่เอกสาร IMM-RP02	วันที่มีผลบังคับใช้ 20/ส.ค./2564	แก้ไขครั้งที่ ... - ...

## คู่มือประกอบวิธีปฏิบัติการพิจารณาโครงการนวัตกรรม

### ๑. หลักการและเหตุผล

คู่มือนี้ใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานและวิธีปฏิบัติ เพื่อก่อให้เกิดการประดิษฐ์สิ่งใหม่ๆ หรือการพัฒนาจากผลิตภัณฑ์เดิมให้มีคุณภาพ มีความเหมาะสมในการนำไปใช้งานหรือให้บริการอย่างมีคุณภาพ และใช้เป็นเกณฑ์ประกอบการพิจารณาข้อเสนอโครงการนวัตกรรม และเสนอของบประมาณต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยส่งเสริมทิศทางการดำเนินงานด้านวิจัยและนวัตกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ มีทิศทางเดียวกันและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อของบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ต่อไป

### ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการดำเนินงานด้านนวัตกรรม ให้เป็นไปตามกรอบนโยบายและแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรมของ บมจ.โทรคมนาคมแห่งชาติ

๒. เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนานวัตกรรมที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์องค์กรด้านนวัตกรรม ที่สนองตอบต่อลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในภายนอก


๓. เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ประกอบการพิจารณาข้อเสนอโครงการนวัตกรรมของ บมจ.โทรคมนาคมแห่งชาติ

### ๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงานเริ่มจากการจัดทำข้อเสนอโครงการ การพิจารณา การอนุมัติ การดำเนินงาน การติดตาม ประเมินผล การรายงานและการจัดทำรายงาน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยการวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2564

### ๔. คำจำกัดความ

- “บริษัท” หมายความว่า บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)
- “ผู้บริหาร” หมายถึง กรรมการผู้จัดการใหญ่ รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้จัดการฝ่าย ผู้จัดการส่วน และชื่อเรียกอย่างอื่นที่มีระดับตำแหน่งเทียบเท่า
- “ผู้บริหารระดับสูง” หมายถึง รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่
- “การวิจัยและนวัตกรรม” หมายความว่า การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง การประดิษฐ์ การวิเคราะห์ การทดสอบ การสร้างนวัตกรรม การประเมินและถ่ายทอดเทคโนโลยี ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งกิจกรรมใด ๆ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ในการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทั้งทางทฤษฎีและปฏิบัติ และสามารถนำไปกำหนดมาตรฐานหรือพัฒนาปรับปรุงพัสดุหรือผลิตภัณฑ์ เพื่อให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับการใช้งาน ตลอดจนกิจกรรมที่นำมาซึ่งความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการและทางเทคโนโลยี ที่เกี่ยวข้องกับสื่อสารโทรคมนาคมและเทคโนโลยีสารสนเทศ

	Innovation Management Manual		
	คู่มือประกอบวิธีปฏิบัติการพิจารณาโครงการนวัตกรรม		
	เลขที่เอกสาร IMM-RP02	วันที่มีผลบังคับใช้ 20/ส.ค./2564	แก้ไขครั้งที่ ... - ...


- “นวัตกรรม” หมายถึง ความคิด การปฏิบัติ หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ ๆ ที่ยังไม่เคยมีใช้มาก่อน หรือเป็นการพัฒนาตัดแปลงมาจากของเดิมที่มีอยู่แล้ว ให้ทันสมัย ให้เหมาะสมและใช้ได้ผลดียิ่งขึ้น ทั้งยังช่วยประหยัดเวลา งบประมาณและแรงงานได้ ทั้งทางด้านผลิตภัณฑ์ บริการ กระบวนการและธุรกิจรูปแบบใหม่
- “สิทธิประโยชน์” หมายความว่า การได้มาซึ่งค่าตอบแทน สิทธิ รายได้ การลดรายจ่ายอันเป็นผลมาจากผลงานวิจัยและนวัตกรรม

#### ๕. ตัวชี้วัดและผลลัพธ์ของคู่มือ

- พนักงานของบมจ. โทคมานาคม แห่งชาติ มีความคิดสร้างสรรค์และสร้างนวัตกรรมเพิ่มขึ้น
- การพิจารณาโครงการและจัดสรรงบประมาณที่เหมาะสมและเพียงพอ
- การพัฒนานวัตกรรมผลิตภัณฑ์และบริการที่มุ่งเน้นลูกค้าที่สามารถสร้างรายได้เพิ่มขึ้น
- เสริมสร้างวัฒนธรรมนวัตกรรมองค์กร

#### ๖. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- คณะกรรมการด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรมระดับองค์กร
  - กำหนดกรอบในการพัฒนานวัตกรรมที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์องค์กรด้านนวัตกรรม ที่สนองต่อลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในภายนอก
  - สรรหาทรัพยากรทั้งทางการเงินและไม่ใช้การเงิน เพื่อการสร้างนวัตกรรมที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของบมจ.โทคมานาคมแห่งชาติ
- คณะทำงานเพื่อยกระดับด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม
  - พิจารณาโครงการจากความต้องการ หรือความพึงพอใจของลูกค้า (Voice of Customer: VOC) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Voice of Stakeholder: VOS)
  - จัดสรรงบประมาณเพื่อสร้างนวัตกรรมที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของบริษัท
  - เชิญผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องมาร่วมพิจารณาได้ตามที่สมควร เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงาน
  - พิจารณานุมัติให้นำผลงานโครงการที่จัดทำไปใช้ประโยชน์ หรือดำเนินการด้านอื่นต่อไป
  - การจัดสรรสิทธิประโยชน์เพื่อสร้างแรงจูงใจกับผู้ที่นำเสนอโครงการที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรือขยายผลนวัตกรรมสู่เชิงพาณิชย์และเชิงสังคม
- ผู้เสนอโครงการ
  - ศึกษารายละเอียด จัดทำข้อเสนอโครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร ให้มีความสมบูรณ์ ถูกต้องตรงตามหลักเกณฑ์ และจัดส่งข้อเสนอโครงการนวัตกรรมพร้อมเอกสารประกอบ
  - เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับโครงการนวัตกรรมที่เสนอ สามารถปฏิบัติงานและควบคุมการดำเนินงานโครงการที่เสนอให้บรรลุผลสำเร็จ


	Innovation Management Manual		
	คู่มือประกอบวิธีปฏิบัติการพิจารณาโครงการนวัตกรรม		
	เลขที่เอกสาร IMM-RP02	วันที่มีผลบังคับใช้ 20/ส.ค./2564	แก้ไขครั้งที่ ... - ...

- จัดทำรายงานแสดงผลความคืบหน้า รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน พร้อมแสดงข้อมูลเปรียบเทียบว่าเป็นไปตามแผนงานหรือไม่ พร้อมสรุปผลงานที่ทำมาแล้วทุกเดือน
- จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ภายในกำหนด ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดตามระยะการดำเนินโครงการ หรือวันที่โครงการนวัตกรรมเสร็จสมบูรณ์แล้วแต่กรณี
- ส่วนงานผู้เกี่ยวข้อง
  - ส่วนงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับงานวิจัยและนวัตกรรม
    - โครงสร้างบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ส่วนงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับงานวิจัยและนวัตกรรม คือ ฝ่ายวิจัยและพัฒนา (วบ.๒) สายงานโครงสร้างพื้นฐาน (ฐ.) และศูนย์นวัตกรรม (ศต.) สายงานดิจิทัล (ด.)
    - จัดทำประกาศเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขโครงการวิจัยและนวัตกรรม
    - พิจารณาตรวจสอบรายละเอียดและความสมบูรณ์ของข้อเสนอโครงการเบื้องต้น วิเคราะห์ประเมิน และจัดทำรายงานสรุป และส่งให้คณะทำงานเพื่อยกระดับด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม พิจารณาให้ความเห็นชอบ
    - ติดตาม สนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้เสนอโครงการดำเนินการให้สำเร็จตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดตามกรอบเวลา รวมทั้งการประเมินผลและตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์
  - ส่วนงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับงานการเงิน
    - ดำเนินการด้านงบประมาณที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามระเบียบ คำสั่งและวิธีปฏิบัติของบริษัท
  - ส่วนงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับงานกฎหมาย
    - ดำเนินการด้านกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามระเบียบ คำสั่งและวิธีปฏิบัติของบริษัท

## ๗. ขั้นตอนการปฏิบัติ

### ๗.๑ การจัดทำข้อเสนอโครงการ

ผู้เสนอโครงการจะต้องจัดทำข้อเสนอโครงการที่เป็นไปตามนโยบายการจัดการนวัตกรรมของ บมจ. โทรคมนาคมแห่งชาติ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านนวัตกรรมที่สนองตอบต่อลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในภายนอก โดยจัดส่งเอกสารสำคัญประกอบการยื่นข้อเสนอโครงการพร้อมแนบข้อมูล เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องและไฟล์ข้อมูล แก่ส่วนงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิจัยและนวัตกรรม ทั้งนี้โครงการวิจัยและนวัตกรรมที่เสนอต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับส่วนขึ้นไปก่อน และมีวงเงินงบประมาณไม่เกิน 300,000- บาทต่อโครงการ

	Innovation Management Manual		
	คู่มือประกอบวิธีปฏิบัติการพิจารณาโครงการนวัตกรรม		
	เลขที่เอกสาร IMM-RP02	วันที่มีผลบังคับใช้ 20/ส.ค./2564	แก้ไขครั้งที่ ... - ...

- ข้อเสนอโครงการ จะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญอย่างน้อย ๙ ประเด็น ดังนี้
  ๑. ชื่อโครงการ
  ๒. ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ
  ๓. วัตถุประสงค์ของโครงการ
  ๔. ความสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านนวัตกรรม
  ๕. ผลลัพธ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ
  ๖. วิธีการดำเนินงาน
  ๗. ประมาณการงบประมาณในการดำเนินงาน
  ๘. ระยะเวลาในการดำเนินงาน
  ๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

โดยผู้เสนอโครงการต้องจัดทำข้อเสนอโครงการตามแบบเสนอโครงการ พร้อมแนบประวัติตามภาคผนวก ๒

## ๗.๒ การพิจารณาโครงการ

### ๗.๒.๑ ขั้นตอนการพิจารณา

๑.) ส่วนงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับงานวิจัยและนวัตกรรม ดำเนินการวิเคราะห์ ประเมิน ตรวจสอบรายละเอียดและความสมบูรณ์ของข้อมูลเบื้องต้น

กรณีพิจารณาแล้วเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน ขาดรายละเอียดและความสมบูรณ์ของข้อมูล จะแจ้งให้ผู้เสนอโครงการแก้ไขและเสนอมาอีกครั้ง หากผู้ขอรับการสนับสนุนไม่เสนอกลับมาภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับการแจ้งจะถือว่าไม่ประสงค์จะเสนอโครงการอีกต่อไป


กรณีพิจารณาแล้วเอกสารถูกต้องครบถ้วน มีรายละเอียดครบสมบูรณ์ของข้อมูล จะนำเสนอให้ “คณะทำงานเพื่อยกระดับด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม” หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาโครงการ

๒.) คณะทำงานเพื่อยกระดับด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย พิจารณารายละเอียดโครงการที่เสนอ ทั้งนี้การพิจารณาจะเชิญผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องทั้งภายในและภายนอกมาร่วมพิจารณาด้วยได้ และหากมีข้อสงสัยจะเรียกผู้เสนอโครงการเข้ามาชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม หรือให้นำกลับไปปรับปรุงและนำเสนอกลับมาภายใน ๓๐ วันทำการ

๓.) การพิจารณาข้อเสนอโครงการเป็นที่สิ้นสุด จะแจ้งให้ผู้เสนอโครงการทราบผลการพิจารณาภายใน ๓๐ วันทำการ นับจากวันที่การพิจารณามีมติ

กรณีข้อเสนอโครงการผ่านการพิจารณา จะจัดสรรงบประมาณและดำเนินโครงการตามกิจกรรมการดำเนินงาน

กรณีข้อเสนอโครงการไม่ผ่านการพิจารณา ให้ถือเป็นที่สุด

	Innovation Management Manual		
	คู่มือประกอบวิธีปฏิบัติการพิจารณาโครงการนวัตกรรม		
	เลขที่เอกสาร IMM-RP02	วันที่มีผลบังคับใช้ 20/ส.ค./2564	แก้ไขครั้งที่ ... - ...

## ๗.๒.๒ เกณฑ์การพิจารณาโครงการ

การพิจารณามีเกณฑ์พิจารณาทั่วไป คือ

๑.) เป็นโครงการที่สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านนวัตกรรมและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ขยายผล หรือต่อยอดได้ มีความเป็นไปได้จริงในทางปฏิบัติ

๒.) มีรายละเอียดครบถ้วน ระบุความเป็นมาหรือสภาพปัญหาชัดเจน แผนกิจกรรมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ ระบุผลลัพธ์ที่จะเกิดจากโครงการได้ชัดเจนและวัดได้ แสดงรายละเอียดของงบประมาณที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการแต่ละประเภทอย่างชัดเจน โดยยึดหลักการประหยัด เหมาะสมและคุ้มค่า

๓.) หากเป็นโครงการที่มีการดำเนินงานมาก่อน ต้องแสดงเหตุผลหรือข้อมูลที่แจ้งชัดว่าจะเพิ่มคุณค่าหรือก่อประโยชน์เพิ่มเติมจากโครงการเดิมได้อย่างไร

การประเมินข้อเสนอโครงการมีเกณฑ์พิจารณาเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

### ๑. ความสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านนวัตกรรม

การพิจารณาความเหมาะสมของโครงการที่เสนอในด้านความสอดคล้องของโครงการกับนโยบายขององค์กร (Corporate Policy) และยุทธศาสตร์ด้านนวัตกรรม (Innovation Strategy)

๑.๑ ความสอดคล้องกับนโยบายการจัดการนวัตกรรมของบมจ. โทรคมนาคมแห่งชาติ ดังนี้

- ๑.) เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและขีดความสามารถขององค์กร ให้พร้อมตอบสนองความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ๒.) การนำเทคโนโลยีดิจิทัลและข้อมูลขนาดใหญ่มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๓.) การแลกเปลี่ยน แบ่งปันองค์ความรู้ภายในองค์กร เพื่อร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม
- ๔.) การนำความคิดสร้างสรรค์มาพัฒนาสร้างนวัตกรรม
- ๕.) บริหารและก่อให้เกิดทรัพย์สินทางปัญญาขององค์กร

๑.๒ ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านนวัตกรรม ในด้านต่างๆ ดังนี้

- ๑.) พัฒนานวัตกรรมเพื่อยกระดับบริการสื่อสารโทรคมนาคมและดิจิทัลให้กับประเทศ
- ๒.) สร้างนวัตกรรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อสังคมและประโยชน์สาธารณะของชาติ
- ๓.) พัฒนากระบวนการทำงาน เพื่อลดค่าใช้จ่าย เพิ่มประสิทธิภาพการบริการและเพิ่มความสามารถในการแข่งขันในการดำเนินธุรกิจ
- ๔.) ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพและยกระดับบุคลากรเพื่อมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม
- ๕.) สร้างสภาพแวดล้อม แรงจูงใจและระบบส่งเสริมที่เอื้อต่อการสร้างสรรค์แนวคิดริเริ่มและนวัตกรรม

	Innovation Management Manual		
	คู่มือประกอบวิธีปฏิบัติการพิจารณาโครงการนวัตกรรม		
	เลขที่เอกสาร IMM-RP02	วันที่มีผลบังคับใช้ 20/ส.ค./2564	แก้ไขครั้งที่ ... - ...

## ๒. ปัจจัยความพร้อมภายในและภายนอกองค์กรสู่ความสำเร็จ

การพิจารณาถึงความพร้อมในการดำเนินโครงการให้บรรลุผลสำเร็จ ดังนี้

### ๒.๑ ปัจจัยความพร้อมภายในองค์กร

- ๑.) ความพร้อมด้านบุคลากรดำเนินโครงการที่มีผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่จะทำโครงการครบถ้วน หรือมีองค์ความรู้ในงาน หรือสามารถนำบุคลากรข้ามสายงานมาร่วมงานได้
- ๒.) ความพร้อมด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินการที่ครบถ้วน
- ๓.) ส่วนงานหรือหน่วยงานส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ
- ๔.) ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณที่เหมาะสมกับการจัดทำโครงการ
- ๕.) เทคโนโลยีสอดคล้องกับนวัตกรรมตามกลุ่มธุรกิจหลักขององค์กร ๕ กลุ่ม ประกอบด้วย โครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพ โครงข่ายโทรคมนาคม โครงข่ายโทรคมนาคมระหว่างประเทศ ธุรกิจดิจิทัลและโทรคมนาคมไร้สาย

### ๒.๒ การสำรวจข้อมูลปัจจัยภายนอกองค์กร

- ๑.) ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ แผนยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม ๒๐ ปี และนโยบายรัฐบาล
- ๒.) ความสอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน ตรงความต้องการของตลาด ความพึงพอใจของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ๓.) ความสอดคล้องกับการส่งเสริมชุมชนและสังคมให้ประชาชนอยู่ดีมีสุข
- ๔.) เสริมสร้างความมั่นคง ป้องกันภัยพิบัติและสร้างประโยชน์ต่อประเทศ
- ๕.) เทคโนโลยีที่ทันสมัยและเหมาะสมหรือเป็นเทคโนโลยีสีเขียว คือ สร้างผลิตภัณฑ์ที่ไม่ก่อมลพิษ ประหยัดพลังงาน เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และการนำกลับมาใช้ซ้ำได้ (Recycle)


## ๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์สู่การพัฒนาวัตกรรม

การพิจารณาถึงการรวบรวมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การพัฒนานวัตกรรมและผลลัพธ์ที่ได้รับ ดังนี้

### ๓.๑ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (Conceptual Design)

- ๑.) การขยายขอบเขตความคิดที่มีอยู่เดิม สู่ความคิดใหม่ๆ ตรงความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (VOC และ VOS)
- ๒.) แนวคิดที่แตกต่างไปจากเดิม ที่หลากหลาย กว้างไกล หลากแง่หลายมุม ทั้งปริมาณและคุณภาพที่สามารถนำไปใช้ได้ และมีความเหมาะสม
- ๓.) การคิดอย่างเป็นระบบ เป็นขั้นตอน และมีลำดับการบริหารจัดการที่ดีเพื่อแก้ไขปัญหาหรือโจทย์ให้ถูกจุด
- ๔.) การหาวิถีทางที่ดีที่สุดและเหมาะสมที่สุด โดยมีเจตนาในการสร้างผลลัพธ์ในอนาคตที่เป็นรูปธรรม รวมไปถึงเกิดนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์



	Innovation Management Manual		
	คู่มือประกอบวิธีปฏิบัติการพิจารณาโครงการนวัตกรรม		
	เลขที่เอกสาร IMM-RP02	วันที่มีผลบังคับใช้ 20/ส.ค./2564	แก้ไขครั้งที่ ... - ...

### ๓.๒ การพัฒนาสู่นวัตกรรม

- ๑.) สร้างคุณค่ากับผู้ใช้งานหรือกลุ่มเป้าหมาย (User Desirability) โดยคำนึงถึงคุณค่าที่จะเกิดประโยชน์ต่อผู้ใช้งาน หรือกลุ่มเป้าหมาย
- ๒.) การตอบโจทย์ปัญหา (Pain point) นำไปประยุกต์และแก้ไขปัญหาให้กับองค์กรหรือลูกค้าที่เกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงที
- ๓.) สามารถขยายผลหรือสร้างมูลค่าทางธุรกิจได้ (Business Viability)
- ๔.) ความเป็นไปได้ทางเทคนิคในการพัฒนาให้สำเร็จ (Technical Feasibility)

### ๓.๓ ผลลัพธ์ด้านนวัตกรรม

พิจารณาถึงผลลัพธ์และประโยชน์ที่ได้รับของนวัตกรรม โดยเลือกประเมินเฉพาะประเภทนวัตกรรมที่เสนอเท่านั้น ดังนี้

#### นวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์และบริการ


- ๑.) สามารถสร้างผลิตภัณฑ์ และบริการใหม่ที่องค์กรสามารถนำไปแข่งขันทางธุรกิจได้
- ๒.) สร้างมูลค่าในการขยายผลนำไปใช้งานจริงและในเชิงพาณิชย์เพื่อสร้างรายได้ที่เพิ่มขึ้น การลดต้นทุนการจัดซื้อจัดหา และลดค่าใช้จ่ายดำเนินการ
- ๓.) เป็นผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพเมื่อเทียบกับการจัดซื้อจัดหา หรือนำไปเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการให้บริการได้
- ๔.) สร้างความพึงพอใจของลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

#### นวัตกรรมปรับปรุงกระบวนการทำงาน

- ๑.) สามารถประยุกต์และสร้างกระบวนการทำงาน และทำให้องค์กรมีกระบวนการทำงานใหม่ หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานเดิมให้ดีขึ้นได้
- ๒.) เพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาคุณภาพการบริการ ลดเวลาดำเนินงาน ลดขั้นตอนและวิธีการทำงานได้
- ๓.) สามารถแก้ปัญหาค่าดำเนินงานในหน่วยงาน และขยายผลใช้งานทั่วทั้งองค์กรได้
- ๔.) สร้างความพึงพอใจของบุคลากรภายใน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ

#### นวัตกรรมสร้างรูปแบบธุรกิจใหม่

- ๑.) สามารถสร้างรูปแบบธุรกิจใหม่ ที่องค์กรสามารถนำไปแข่งขันทางธุรกิจได้
- ๒.) สร้างมูลค่าในการขยายผลนำไปใช้งานจริงและในเชิงพาณิชย์เพื่อสร้างรายได้ที่เพิ่มขึ้น
- ๓.) เป็นรูปแบบธุรกิจใหม่ที่รองรับเทคโนโลยีดิจิทัลที่เป็นที่ต้องการของตลาดและสามารถขยายบริการได้รวดเร็ว
- ๔.) สร้างความพึงพอใจของลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

	Innovation Management Manual		
	คู่มือประกอบวิธีปฏิบัติการพิจารณาโครงการนวัตกรรม		
	เลขที่เอกสาร IMM-RP02	วันที่มีผลบังคับใช้ 20/ส.ค./2564	แก้ไขครั้งที่ ... - ...

□ นวัตกรรมเพื่อสิ่งแวดล้อม สังคมและประโยชน์สาธารณะ

- ๑.) สร้างนวัตกรรมภายใต้เทคโนโลยีสีเขียว หรือกระบวนการที่สะอาด เช่น ประหยัดพลังงาน การลดปริมาณขยะ การลดสารพิษ การอนุรักษ์น้ำ การประหยัดทรัพยากร การนำกลับมาใช้ใหม่ เป็นต้น
- ๒.) ส่งเสริมสังคม ประโยชน์สาธารณะ การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับประชาชน กลุ่มคนด้อยโอกาส คนพิการ การส่งเสริมและพัฒนาด้านการสาธารณสุข
- ๓.) สามารถนำไปใช้งานได้จริง และมีแนวทางการขยายผลใช้งานได้
- ๔.) สร้างความพึงพอใจและเป็นที่ต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

**๔. ผลประโยชน์ที่จะได้รับจากโครงการ**

การพิจารณาโครงการถึงการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ รวมถึงการขยายผลนำไปใช้งาน และการต่อยอดเชิงพาณิชย์ ดังนี้


๔.๑ การสร้างองค์ความรู้และทรัพย์สินทางปัญญา

- ๑.) มีความพร้อมในเรื่องการมีผู้รับการถ่ายทอดเทคโนโลยี
- ๒.) เป็นความเชี่ยวชาญทางเทคโนโลยีที่หน่วยงานอื่นพัฒนา หรือลอกเลียนแบบได้ยาก ผลงานไม่ซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น หรือมีผู้จัดทำไม่มากหรือไม่มีเลย
- ๓.) เป็นผลงานอันเกิดจากความคิดสร้างสรรค์ การคิดค้นขึ้นใหม่ที่สามารถนำไปดำเนินการด้านทรัพย์สินทางปัญญา
- ๔.) นำไปสร้างภาพลักษณ์องค์กรนวัตกรรม เช่น การประกวดภายในหรือต่างประเทศได้

๔.๒ ความเป็นไปได้ในการขยายผลนำไปใช้งานจริง

- ๑.) ผลงานสามารถแก้ปัญหาการดำเนินงานในหน่วยงาน และนำไปใช้ในหน่วยงานที่มีหน้าที่ลักษณะเดียวกันหรือคล้ายกันแต่อยู่ในสายงานอื่นได้
- ๒.) สามารถผลักดันสู่ข้อกำหนดมาตรฐานให้เป็นที่ยอมรับเพื่อการขยายผลให้กับองค์กร/หน่วยงานที่มีการดำเนินธุรกิจที่ต้องใช้ผลงานนวัตกรรมประเภทเดียวกันนำไปใช้งาน
- ๓.) มีความคุ้มค่าเมื่อเปรียบเทียบกับการจัดซื้อจัดหาเทคโนโลยีจากต่างประเทศ หรือผลงานที่พัฒนามีราคาถูกว่าการนำเข้าจากต่างประเทศ
- ๔.) ผลงานสามารถจัดทำตรงตามความต้องการนำไปใช้งานและเป็นที่ต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือพัฒนาเป็นระบบบริการหรือรูปแบบธุรกิจใหม่

การประเมินข้อเสนอโครงการโดยใช้เกณฑ์ชี้วัดทั้ง ๔ ด้าน จะนำค่าคะแนนที่ได้จากคณะกรรมการแต่ละท่าน (ดังแสดงในตารางที่ ๑) และคำนวณผลคะแนนรวมทั้งหมด ในเบื้องต้นนั้น กำหนดให้โครงการที่ผ่านการพิจารณาควรมีคะแนนรวมไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน (จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยมีแบบประเมินข้อเสนอโครงการนวัตกรรม ตามภาคผนวก ๓

	Innovation Management Manual		
	คู่มือประกอบวิธีปฏิบัติการพิจารณาโครงการนวัตกรรม		
	เลขที่เอกสาร IMM-RP02	วันที่มีผลบังคับใช้ 20/ส.ค./2564	แก้ไขครั้งที่ ... - ...

ตารางที่ ๑ ตัวชี้วัดและน้ำหนักตัวชี้วัด


ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
<b>๑. ความสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านนวัตกรรม</b>	<b>๒๐</b>
๑.๑ ความสอดคล้องกับนโยบายการจัดการนวัตกรรม	๑๐
๑.๒ ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านนวัตกรรม	๑๐
<b>๒. ความพร้อมภายในและการสำรวจข้อมูลปัจจัยภายนอกองค์กร</b>	<b>๒๐</b>
๒.๑ ปัจจัยความพร้อมภายในองค์กร	๑๐
๒.๒ การสำรวจข้อมูลปัจจัยภายนอกองค์กร	๑๐
<b>๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์สู่การพัฒนานวัตกรรม</b>	<b>๔๐</b>
๓.๑ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๑๐
๓.๒ การพัฒนาสู่นวัตกรรม	๑๐
๓.๓ ผลลัพธ์ด้านนวัตกรรม	๒๐
<b>๔. ผลประโยชน์ที่จะได้รับจากโครงการ</b>	<b>๒๐</b>
๔.๑ การสร้างองค์ความรู้และทรัพย์สินทางปัญญา	๑๐
๔.๒ ความเป็นไปได้ในการขยายผลนำไปใช้งาน	๑๐
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>

๗.๓ การจัดสรรงบประมาณ

“คณะกรรมการด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรมระดับองค์กร” เป็นผู้พิจารณาสรรหางบประมาณและกำหนดวงเงินงบประมาณด้าน “บววิจัยและนวัตกรรม” โดย “คณะทำงานเพื่อยกระดับด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม” เป็นผู้กำหนดสัดส่วนการจัดสรรวงเงินงบประมาณ เพื่อสร้างนวัตกรรม ดังนี้

- นวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์และบริการ เป็นสัดส่วนร้อยละ ๕๐ (๕๐%)
- นวัตกรรมปรับปรุงกระบวนการทำงาน เป็นสัดส่วนร้อยละ ๒๐ (๒๐%)
- นวัตกรรมสร้างรูปแบบธุรกิจใหม่ เป็นสัดส่วนร้อยละ ๑๕ (๑๕%)
- นวัตกรรมเพื่อสังคม สิ่งแวดล้อมและประโยชน์สาธารณะ เป็นสัดส่วนร้อยละ ๑๐ (๑๐%)
- นวัตกรรมอื่นๆ เป็นสัดส่วนร้อยละ ๕ (๕%)

หรือกำหนดให้สายงานต่างๆ จัดทำงบประมาณประจำปีหมวดงานด้านวิจัยและนวัตกรรมของสายงาน โดย “คณะทำงานด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรมสายงาน” เป็นผู้พิจารณาจัดสรรงบประมาณ

	Innovation Management Manual		
	คู่มือประกอบวิธีปฏิบัติการพิจารณาโครงการนวัตกรรม		
	เลขที่เอกสาร IMM-RP02	วันที่มีผลบังคับใช้ 20/ส.ค./2564	แก้ไขครั้งที่ ... - ...


และ/หรือให้ส่วนงานที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานวิจัยและนวัตกรรมเป็นผู้จัดทำงบประมาณประจำปี เพื่อรองรับการวิจัยและนวัตกรรม รวมถึงการสนับสนุนและส่งเสริมหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร ผ่านการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม หรือการจัดประกวดความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม เป็นต้น

#### ๗.๔ การดำเนินงานโครงการ

- ๑.) ผู้เสนอโครงการดำเนินงานและรายงานผลความคืบหน้า รวมทั้งปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหา พร้อมแสดงข้อมูลเปรียบเทียบว่าเป็นไปตามแผนงานหรือไม่ ส่งให้ส่วนงานที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานวิจัยและนวัตกรรมทุกเดือน
- ๒.) ส่วนงานที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานวิจัยและนวัตกรรม ติดตามความก้าวหน้า สนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้เสนอโครงการ สรุปและประเมินผลงานที่ทำมาแล้ว พร้อมรายงานความคืบหน้าโครงการต่อ คณะทำงานเพื่อยกระดับด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม เป็นรายไตรมาส
- ๓.) ผู้เสนอโครงการ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดตามระยะการดำเนินงานโครงการ หรือวันที่โครงการเสร็จสมบูรณ์แล้วแต่กรณี
- ๔.) เมื่อโครงการสิ้นสุดลงส่วนงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับงานวิจัยและนวัตกรรม นำเสนอคณะทำงานเพื่อยกระดับด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม พิจารณาเป็นองค์ความรู้เพื่อผลักดันและขยายผลนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป พร้อมรวบรวมในระบบสารสนเทศนวัตกรรม

#### ๗.๕ การจัดสรรสิทธิประโยชน์

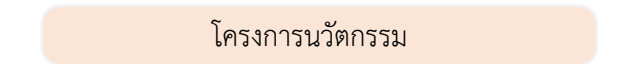
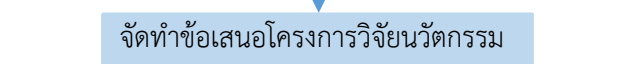




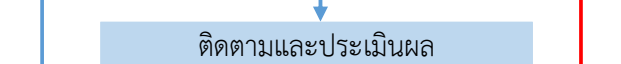

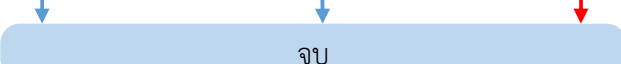

๑. ผลงานที่ได้รับการจัดสรรสิทธิประโยชน์ จะต้องมียุทธศาสตร์ประกอบครบทุกข้อดังนี้
  - ๑.) ต้องเป็นผลงานที่ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา และต้องเป็นผลงานที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในกิจการของบริษัทได้
  - ๒.) ผู้สร้างผลงานต้องให้รายละเอียดข้อมูลตามความเป็นจริงโดยสมบูรณ์ในผลงานที่เสนอ
  - ๓.) การจัดสรรผลประโยชน์ให้เป็นไปตามที่บริษัทกำหนดหรือตามข้อตกลง
๒. ผลประโยชน์ที่ได้จัดสรรสิทธิประโยชน์ จะต้องมิขัดแย้งกับหลักเกณฑ์ ได้แก่
  - ๑.) ผลประโยชน์จากการอนุญาตให้ใช้สิทธิในผลงานที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท
  - ๒.) ผลประโยชน์จากการขายผลิตภัณฑ์หรือสิ่งประดิษฐ์นั้นๆ
  - ๓.) ผลประโยชน์จากรายได้ที่เพิ่มขึ้น การลดค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา หรือลดการสูญเสีย
  - ๔.) ผลประโยชน์จากการขายบริการ โดยใช้คำแนะนำที่เกิดจากองค์ความรู้ของผู้สร้างผลงาน
  - ๕.) ผลประโยชน์จากการทำให้ราคากลางในการจัดซื้อของบริษัทลดลง
๓. สิทธิประโยชน์เพื่อสร้างแรงจูงใจประกอบด้วย ค่าตอบแทนผลงาน การนำผลงานส่งประกวดภายในประเทศหรือประกวดต่างประเทศ การประกาศชมเชย การมอบประกาศเกียรติบัตร การมอบโล่ประกาศเกียรติคุณ หรืออื่นๆ ตามระเบียบบริษัท
๔. ให้ส่วนงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิจัยและนวัตกรรมเป็นผู้ประสานงาน เพื่อแจ้งข้อมูลสิทธิประโยชน์แก่เจ้าของผลงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

	Innovation Management Manual		
	คู่มือประกอบวิธีปฏิบัติการพิจารณาโครงการนวัตกรรม		
	เลขที่เอกสาร IMM-RP02	วันที่มีผลบังคับใช้ 20/ส.ค./2564	แก้ไขครั้งที่ ... - ...

## ภาคผนวก

- ภาคผนวก ๑. ผังงานการพิจารณาโครงการนวัตกรรม
- ภาคผนวก ๒. แบบเสนอโครงการนวัตกรรม
- ภาคผนวก ๓. แบบประเมินข้อเสนอโครงการนวัตกรรม
- ภาคผนวก ๔. แบบประเมินการจัดสรรงบประมาณ

## ภาคผนวก ผังงานการพิจารณาโครงการนวัตกรรม

ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	เวลา	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/เอกสาร
๑	 <p>โครงการนวัตกรรม</p>		- ส่วนงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับงานวิจัยและนวัตกรรม	
๒	 <p>จัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยนวัตกรรม</p>	-	- ผู้เสนอโครงการ	- แบบเสนอโครงการนวัตกรรม
๓	 <p>พิจารณาข้อเสนอโครงการเบื้องต้น</p>	๓๐ วัน	- ส่วนงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับงานวิจัยและนวัตกรรม	- แบบประเมินข้อเสนอโครงการนวัตกรรม
๓	 <p>พิจารณาข้อเสนอโครงการ</p>	๓๐ วัน	- คณะทำงานบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม - ผู้เชี่ยวชาญ(ถ้ามี)	- แบบประเมินข้อเสนอโครงการนวัตกรรม - สัญญารับเงินทุน
๔	 <p>อนุมัติและจัดสรรงบประมาณ</p>	๓๐ วัน	- คณะกรรมการบริหารฯ - ผู้มีอำนาจ/ผู้บริหาร - งานกฎหมาย/การเงิน	- แบบประเมินการจัดสรรงบประมาณ
๕	 <p>ดำเนินโครงการวิจัยและนวัตกรรม</p>	ตามกำหนด	- ผู้เสนอโครงการ	- แบบรายงานผลการดำเนินงาน
๖	 <p>ติดตามและประเมินผล</p>	ทุกเดือน	- ส่วนงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับงานวิจัยและนวัตกรรม - ผู้เสนอโครงการ	- แบบประเมินผลและสรุปความก้าวหน้า
	 <p>จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน</p>	๓๐ วัน (หลังสิ้นสุดโครงการ)	- ผู้เสนอโครงการ - ส่วนงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับงานวิจัยและนวัตกรรม	- แบบรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์
	 <p>จบ</p>			
	 <p>บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศนวัตกรรม</p>		- ส่วนงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับงานวิจัยและนวัตกรรม	

## แบบเสนอโครงการนวัตกรรม

๑. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย) .....  
(ภาษาอังกฤษ) .....

### ๒. ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ

.....  
.....

(แนวคิดและเหตุผลของการทำโครงการ ความสำคัญทางด้านการตลาด การผลิต การจำหน่าย และองค์ความรู้ที่มีอยู่แล้ว หรือหลักการของวิธีการแก้ปัญหาโดยการค้นหาปัญหาปัจจุบัน ระบุความรุนแรงของปัญหาและแนวโน้มในอนาคต ความต้องการในการแก้ปัญหา หรือบอกความต้องการในการพัฒนา เพื่อให้เกิดประโยชน์ในเรื่องนั้น ๆ)

### ๓. วัตถุประสงค์ของโครงการ

.....  
.....

(ระบุวัตถุประสงค์เป็นข้อๆ ให้สอดคล้องกับปัญหาที่ระบุไว้ในข้อ ๒ สามารถทำได้จริงภายในเวลากำหนด และเหมาะสมกับกิจกรรมที่จะดำเนินการ เพื่อให้วัตถุประสงค์เป็นสิ่งที่วัดความสำเร็จของโครงการได้)

### ๔. ความสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านนวัตกรรม

.....  
.....

ผลิตภัณฑ์และบริการ  กระบวนการทำงาน  รูปแบบธุรกิจใหม่  สิ่งแวดล้อม สังคมและประโยชน์สาธารณะ  
(ระบุผลงานที่เสนอโครงการมีความเหมาะสมของโครงการที่เสนอในด้านความสอดคล้องของโครงการกับนโยบายขององค์กร (Corporate Policy) และยุทธศาสตร์ด้านนวัตกรรม (Innovation Strategy) และระบุประเภทนวัตกรรม)

### ๕. ประมาณการงบประมาณในการดำเนินงาน ..... บาท

.....  
.....

(ระบุประมาณการค่าใช้จ่ายที่จะใช้ดำเนินงานโครงการ เช่น ค่าจัดซื้ออุปกรณ์ ค่าจ้าง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ เป็นต้น)

### ๖. ระยะเวลาในการดำเนินงาน ..... ปี ..... เดือน

.....  
.....

(ระบุวันเริ่มต้น จนถึงวันสิ้นสุดโครงการ)

**๗. วิธีการดำเนินงาน**

ขั้นตอน/กิจกรรมการดำเนินงาน	เนื้อ งาน(%)	ระยะเวลาดำเนินงาน								ผลลัพธ์กิจกรรม (output-outcome)
1										
2										
3										
4										

(ระบุขั้นตอน/กิจกรรมการดำเนินงาน เนื้องาน ระยะเวลาดำเนินงาน และผลลัพธ์ของแต่ละกิจกรรม)

**๘. ผลลัพธ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ**

.....  
 .....

(จะได้ผลงานอะไร เช่น เครื่องต้นแบบ ผลิตภัณฑ์ บริการ การปรับปรุงกระบวนการ ผลกระทบและประโยชน์ที่ได้รับในหลายๆ ด้าน ตลอดจนองค์ความรู้และเทคโนโลยี รวมถึงการขยายผลนำไปใช้งาน และการต่อยอดเชิงพาณิชย์)

**๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ (แนบประวัติผู้วิจัย ตามหมายเหตุ)**

<b>หัวหน้าโครงการ</b>	
ชื่อ-สกุล .....	สังกัด .....
โทรศัพท์.....	มือถือ .....
	Email .....
	ลายเซ็น .....
	( .....
	...../...../.....
<b>รายชื่อผู้ร่วมดำเนินงาน</b>	
ชื่อ-สกุล .....	สังกัด .....
ชื่อ-สกุล .....	สังกัด .....
ชื่อ-สกุล .....	สังกัด .....
ชื่อ-สกุล .....	สังกัด .....
ชื่อ-สกุล .....	สังกัด .....

**หมายเหตุ** แนบประวัติ หัวหน้าโครงการ และผู้ร่วมดำเนินงานหลักทุกท่าน รวมทั้งผลงานที่สอดคล้องกับโครงการนี้ พร้อมระบุเปอร์เซ็นต์ความรับผิดชอบในโครงการ โดยเทียบงานทั้งหมดของโครงการเป็น ๑๐๐ %

เอกสารทั้งหมดให้ส่งที่ ส่วนส่งเสริมนวัตกรรม ฝ่ายวิจัยและพัฒนา



### ประวัติผู้เสนอโครงการ

<input type="checkbox"/> หัวหน้าโครงการ	<input type="checkbox"/> ผู้วิจัยหลัก	<input type="checkbox"/> ผู้ร่วมวิจัย	<input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ) .....
ตำแหน่ง .....	สังกัด .....	คุณวุฒิ .....	
ที่อยู่เลขที่ .....	ถนน .....	แขวง / ตำบล .....	เขต/อำเภอ .....
จังหวัด .....	รหัสไปรษณีย์ .....	โทรศัพท์ .....	
สถานที่ติดต่อที่สะดวก .....			
โทรศัพท์ .....	โทรศัพท์มือถือ .....	Email .....	
	ลายเซ็น .....		
	(.....)		
	...../...../.....		

**ผู้บังคับบัญชาระดับส่วนของผู้เสนอโครงการ**

ชื่อ (นาย / นาง / นางสาว) .....	นามสกุล .....	
ตำแหน่ง .....	ส่วนงาน .....	
โทรศัพท์ .....	โทรศัพท์มือถือ .....	Email .....
	— เห็นชอบ	
	ลายเซ็น .....	
	(.....)	
	ตำแหน่ง .....	
	...../...../.....	

ความรับผิดชอบต่อโครงการ ..... คิดเป็น .....%ของงานทั้งหมด  
ความรับผิดชอบต่อโครงการอื่นๆ ซึ่งยังอยู่ระหว่างดำเนินการ (ถ้ามีโปรดระบุชื่อโครงการ)

ความชำนาญ ผลงาน และความรู้ที่มีมาก่อน (เน้นผลงานวิชาการที่สอดคล้องกับโครงการวิจัยนี้) หากผลงาน  
วิชาการในอดีตเคยได้รับการถูกนำไปใช้ประโยชน์ควรแสดงให้เห็นด้วย

### แบบประเมินข้อเสนอโครงการนวัตกรรม

ชื่อโครงการ .....

ชื่อ-นามสกุล ..... ตำแหน่ง ..... หน่วยงาน .....

#### การประเมินข้อเสนอโครงการ

เกณฑ์การพิจารณา	น้ำหนัก	ระดับคะแนน					คะแนนรวม
		๕	๔	๓	๒	๑	
<b>๑. ความสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านนวัตกรรม (น้ำหนัก ๒๐)</b>							
<b>๑.๑ ความสอดคล้องกับนโยบายการจัดการนวัตกรรม (น้ำหนัก ๑๐)</b>							
๑.) เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและขีดความสามารถขององค์กร ให้พร้อมตอบสนองความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๒						
๒.) การนำเทคโนโลยีดิจิทัลและข้อมูลขนาดใหญ่มาประยุกต์ใช้ในการบริหารและการปฏิบัติงาน	๒						
๓.) การแลกเปลี่ยนแบ่งปันองค์ความรู้ภายในองค์กร เพื่อร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรมและนำองค์ความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๒						
๔.) การใช้ความคิดสร้างสรรค์ พัฒนาและประยุกต์ในการสร้างนวัตกรรม	๒						
๕.) บริหารและก่อให้เกิดทรัพย์สินทางปัญญาขององค์กร	๒						
<b>๑.๒ ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านนวัตกรรม (น้ำหนัก ๑๐)</b>							
๑.) พัฒนานวัตกรรมเพื่อยกระดับบริการสื่อสารโทรคมนาคมและดิจิทัลให้กับประเทศ	๒						
๒.) สร้างนวัตกรรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อสังคมและประโยชน์สาธารณะ	๒						
๓.) พัฒนาระบบการทำงานหรือนวัตกรรมด้านกระบวนการ เพื่อลดค่าใช้จ่าย เพิ่มประสิทธิภาพการบริการและเพิ่มความสามารถในการแข่งขันในการดำเนินธุรกิจ	๒						
๔.) ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพและยกระดับบุคลากรเพื่อมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม	๒						
๕.) สร้างสภาพแวดล้อม แรงจูงใจและระบบส่งเสริมที่เอื้อต่อการสร้างสรรค์แนวคิดริเริ่มและนวัตกรรม	๒						

เกณฑ์การพิจารณา	น้ำหนัก	ระดับคะแนน					คะแนนรวม
		๕	๔	๓	๒	๑	
<b>๒. ความพร้อมภายในและการสำรวจข้อมูลปัจจัยภายนอกองค์กร (น้ำหนัก ๒๐)</b>							
๒.๑ ปัจจัยความพร้อมภายในองค์กร (น้ำหนัก ๑๐)							
๑.) บุคลากรมีความเชี่ยวชาญ หรือมีองค์ความรู้ในงาน และมีความเพียงพอ	๒						
๒.) เครื่องมือและอุปกรณ์มีครบถ้วน หรือสามารถจัดหาจากแหล่งอื่นได้	๒						
๓.) ส่วนงานหรือหน่วยงานส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินโครงการ	๒						
๔.) ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณที่เหมาะสมกับการจัดทำโครงการ	๒						
๕.) เทคโนโลยีสอดคล้องกับนวัตกรรมตามกลุ่มธุรกิจหลักขององค์กร	๒						
๒.๒ การสำรวจข้อมูลปัจจัยภายนอกองค์กร (น้ำหนัก ๑๐)							
๑.) สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ แผนยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม ๒๐ ปี และนโยบายรัฐบาล	๒						
๒.) ตรงความต้องการของตลาด ความพึงพอใจของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๒						
๓.) ส่งเสริมชุมชนและสังคมให้ประชาชนอยู่ดีมีสุข	๒						
๔.) เสริมสร้างความมั่นคง ปกป้องภัยพิบัติและสร้างประโยชน์ต่อประเทศ	๒						
๕.) เทคโนโลยีที่ทันสมัยและเหมาะสมหรือเป็นเทคโนโลยีสีเขียว	๒						
<b>๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์สู่การพัฒนานวัตกรรม (น้ำหนัก ๔๐)</b>							
๓.๑ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (น้ำหนัก ๑๐)							
๑.) ขยายแนวความคิดเดิม สู่ความคิดใหม่ๆ ตรงความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (VOC และ VOS)	๒.๕						
๒.) สร้างแนวคิดที่แตกต่าง หลายแง่หลายมุม ทั้งปริมาณและคุณภาพที่สามารถนำไปขยายผลได้	๒.๕						
๓.) การคิดอย่างเป็นระบบ เป็นขั้นตอน และมีลำดับการบริหารจัดการที่ดีเพื่อแก้ไขปัญหาหรือโจทย์ได้	๒.๕						
๔.) การหาวิถีทางที่ดีที่สุดและเหมาะสมที่สุด โดยมีเจตนาในการสร้างผลลัพธ์ในอนาคตที่เป็นรูปธรรม รวมไปถึงเกิดนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์	๒.๕						

เกณฑ์การพิจารณา	น้ำหนัก	ระดับคะแนน					คะแนนรวม
		๕	๔	๓	๒	๑	
<p>๓.๒ การพัฒนาสู่นวัตกรรม (น้ำหนัก ๑๐)</p> <p>๑.) สร้างนวัตกรรมโดยคำนึงถึงคุณค่าที่จะเกิดประโยชน์ต่อผู้ใช้งาน หรือกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๒.) นำไปประยุกต์และแก้ไขปัญหาให้กับองค์กรหรือลูกค้าที่เกิดขึ้นได้อย่างทันที่</p> <p>๓.) สามารถขยายผลหรือสร้างมูลค่าทางธุรกิจได้</p> <p>๔.) ความเป็นไปได้ทางเทคนิคในการพัฒนาให้สำเร็จ</p>	<p>๒.๕</p> <p>๒.๕</p> <p>๒.๕</p> <p>๒.๕</p>						
<p>๓.๓ ผลลัพธ์ด้านนวัตกรรม (น้ำหนัก ๒๐) (เลือกประเมินเฉพาะประเภทใดประเภทหนึ่งเท่านั้น)</p> <p><input type="checkbox"/> นวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์และบริการ</p> <p>๑.) สามารถสร้างผลิตภัณฑ์และบริการใหม่ที่องค์กรสามารถนำไปแข่งขันทางธุรกิจได้</p> <p>๒.) ขยายผลนำไปใช้งานเพื่อสร้างรายได้ที่เพิ่มสูงขึ้นลดต้นทุนการจัดซื้อจัดหา และลดค่าใช้จ่าย</p> <p>๓.) <b>มีความพึงพอใจ</b>เมื่อเทียบกับการจัดซื้อจัดหา หรือนำไปเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการให้บริการได้</p> <p>๔.) สร้างความพึงพอใจของลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก</p> <p><input type="checkbox"/> นวัตกรรมปรับปรุงกระบวนการทำงาน</p> <p>๑.) ประยุกต์และสร้างกระบวนการทำงานใหม่ หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานเดิมให้ดีขึ้นได้</p> <p>๒.) เพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาคุณภาพการบริการ ลดเวลาดำเนินงาน ลดขั้นตอนและวิธีการทำงานได้</p> <p>๓.) สามารถแก้ปัญหาค่าดำเนินงานในหน่วยงาน และขยายผลใช้งานทั่วทั้งองค์กรได้</p> <p>๔.) สร้างความพึงพอใจของบุคลากรภายใน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ</p> <p><input type="checkbox"/> นวัตกรรมสร้างรูปแบบธุรกิจใหม่</p> <p>๑.) สามารถสร้างรูปแบบธุรกิจใหม่ ที่องค์กรสามารถนำไปแข่งขันทางธุรกิจได้</p> <p>๒.) สร้างมูลค่าในการขยายผลนำไปใช้งานจริงและในเชิงพาณิชย์เพื่อสร้างรายได้ที่เพิ่มขึ้น</p> <p>๓.) เป็นรูปแบบธุรกิจใหม่ที่รองรับเทคโนโลยีดิจิทัลที่เป็นที่ต้องการของตลาดและขยายบริการได้รวดเร็ว</p> <p>๔.) สร้างความพึงพอใจของลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก</p> <p><input type="checkbox"/> นวัตกรรมเพื่อสิ่งแวดล้อม สังคมและประโยชน์สาธารณะ</p> <p>๑.) สร้างนวัตกรรมภายใต้เทคโนโลยีสีเขียว หรือกระบวนการที่สะอาด</p> <p>๒.) ส่งเสริมสังคม ประโยชน์สาธารณะ การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับประชาชน</p> <p>๓.) สามารถนำไปใช้งานได้จริง และมีแนวทางการขยายผลใช้งานได้</p> <p>๔.) สร้างความพึงพอใจและเป็นที่ต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>๕</p> <p>๕</p> <p>๕</p> <p>๕</p> <p>๕</p> <p>๕</p> <p>๕</p> <p>๕</p> <p>๕</p> <p>๕</p> <p>๕</p> <p>๕</p> <p>๕</p> <p>๕</p> <p>๕</p> <p>๕</p> <p>๕</p>						

เกณฑ์การพิจารณา	น้ำหนัก	ระดับคะแนน					คะแนนรวม
		๕	๔	๓	๒	๑	
<b>๔. ผลประโยชน์ที่จะได้รับจากโครงการ (น้ำหนัก ๒๐)</b>							
๔.๑ การสร้างองค์ความรู้และทรัพย์สินทางปัญญา (น้ำหนัก ๑๐)							
๑.) เกิดองค์ความรู้พื้นฐานจากโครงการที่มีผู้รับการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่ชัดเจน	๒.๕						
๒.) ยังไม่มีหน่วยงานใดดำเนินการ หรือทำคนละด้านกับที่หน่วยอื่นทำ	๒.๕						
๓.) ผลงานนำไปขอรับการรับรองทรัพย์สินทางปัญญาได้	๒.๕						
๔.) นำไปสร้างภาพลักษณ์องค์กรนวัตกรรมผ่านการประกวด	๒.๕						
๔.๒ ความเป็นไปได้ในการนำใช้งานจริง หรือพัฒนาเป็นระบบบริการหรือรูปแบบธุรกิจใหม่ (น้ำหนัก ๑๐)							
๑.) สามารถแก้ปัญหาการดำเนินงานในหน่วยงาน และนำไปใช้ในหน่วยงานอื่นได้	๒.๕						
๒.) จัดทำเป็นข้อกำหนดมาตรฐานในการจัดหาได้	๒.๕						
๓.) มีราคาถูกว่าการนำเข้าจากต่างประเทศ	๒.๕						
๔.) ตรงตามความต้องการนำไปใช้งานและเป็นที่ต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๒.๕						
<b>สรุปผลคะแนนรวม</b>	<b>๑๐๐</b>						

ผลการประเมินข้อเสนอโครงการ

ผ่านเกณฑ์การประเมิน

ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

ข้อคิดเห็นเพื่อปรับปรุงข้อเสนอโครงการ .....

.....

.....

ลงนามผู้ประเมิน .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

...../...../.....

## แบบประเมินการจัดสรรงบประมาณ

ชื่อโครงการ .....

ชื่อ-นามสกุล ..... ตำแหน่ง .....

หน่วยงาน.....

### ประเภทนวัตกรรมที่ขอจัดสรรงบประมาณ

- นวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
- นวัตกรรมปรับปรุงกระบวนการทำงาน
- นวัตกรรมสร้างรูปแบบธุรกิจใหม่
- นวัตกรรมเพื่อสิ่งแวดล้อม สังคมและประโยชน์สาธารณะ
- นวัตกรรมอื่นๆ .....

### ผลการประเมินจัดสรรงบประมาณ

- พิจารณาเห็นชอบให้ใช้งบประมาณ ดังนี้

- จัดสรรงบประมาณตามที่เสนอขอใช้งบประมาณ จำนวนเงิน ..... บาท
- จัดสรรงบประมาณเป็นจำนวนเงิน .....

- พิจารณาเห็นชอบจัดสรรงบประมาณ ดังนี้

- งบประมาณกลาง “งบวิจัยและนวัตกรรม” จากสายงานการเงิน
- งบประมาณประจำปีของสายงานผู้นำเสนอโครงการ
- งบประมาณประจำปีของส่วนงานที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานวิจัยและนวัตกรรม

### ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....  
.....  
.....

ลงนามผู้ประเมิน .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

...../...../.....