

แบบฟอร์มที่ ๒ ใบสมัครเข้าร่วมการประเมินขอรับรางวัลแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)



ใบสมัครเข้าร่วมการประเมิน “รางวัลแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

คำชี้แจง

การส่งผลงานเพื่อเข้าร่วมการประเมิน สามารถส่งผลงานได้ ๓ แบบ คือ แบบที่ ๑ การส่งผลงานในนามบุคคล แบบที่ ๒ การส่งผลงานในนามคณะบุคคล และ แบบที่ ๓ การส่งผลงานในนามหน่วยงาน (สำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงาน ขึ้นตรง) โดยให้จัดทำเอกสารการสมัคร ดังนี้

- ๑) หนังสือนำเสนอที่ลงนามโดยผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการสำนัก/ ผู้บังคับบัญชากลุ่ม/ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (กลุ่มงานขึ้นตรง) หรือประธานคณะกรรมการ/ประธานคณะอนุกรรมการ/ประธานคณะทำงาน)
- ๒) ใบสมัครเข้าร่วมการประเมิน “รางวัลแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กรอกข้อมูลให้ครบ ๓ ส่วน โดยผู้ส่งผลงานและผู้บังคับบัญชาลงนามในส่วนท้ายของใบสมัคร
- ๓) Power Point ๑ ชุด สำหรับนำเสนอผลงานในวันสัมมนา ระยะเวลาแนะนำไม่เกิน ๕ นาที
- ๔) เอกสารประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)

เอกสารการสมัครทั้ง ๔ ข้อ สามารถส่งมาที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ฯ ได้ ๒ ช่องทาง คือ

๑) ส่งเป็นเอกสารตัวจริง ๑ ฉบับ พร้อมไฟล์เอกสาร (word/ .pdf) CD ๑ แผ่น ใส่ซองปิดผนึก และส่งมาที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ฯ (สำนักวิชาการ หรือ สำนักรายงานการประชุม และชวเลข)

๒) ส่งผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มายังสำนักวิชาการ หรือ สำนักรายงานการประชุมและชวเลข

หากมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม สามารถติดต่อได้ที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ
ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ :

นางสาวปรียวรรณ สุวรรณสุนย์ โทร. ๐ ๒๒๔๔ ๒๐๖๗ (สำนักวิชาการ)

นายณัฐพงศ์ พันธุ์ไชย โทร. ๐ ๒๒๔๔ ๒๐๖๕ (สำนักวิชาการ)

นางสาวสิริพิชญ์ชนก คุณประเสริฐ โทร. ๐ ๒๒๔๔ ๒๐๗๐ (สำนักวิชาการ)

โทรสาร. ๐ ๒๒๔๔ ๒๐๗๔

นางรัตนา อมตกุลชัย

โทร. ๐ ๒๒๔๔ ๒๐๗๘ (สำนักรายงานการประชุมและชวเลข)

โทรสาร ๐ ๒๒๔๔ ๒๐๗๙

ส่วนที่ ๓ รายละเอียดผลงาน

โปรดนำเสนอรายละเอียดของผลงานความยาวไม่เกิน ๑๕ หน้ากระดาษ A๔ ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ พอยท์

๑. ความสำคัญของผลงาน/แนวการปฏิบัติที่นำเสนอ (อธิบายถึงแนวคิด/แรงบันดาลใจ/ปัญหาหรือสภาพการทำงานแบบเดิม ที่ทำให้เกิดแนวทางที่ดีที่สุดในการปฏิบัติงาน โดยแสดงให้เห็นผลสัมฤทธิ์ และความสอดคล้องกับพันธกิจ สามารถสนับสนุนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยแสดงถึงการถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ให้เห็นเป็นเชิงประจักษ์)

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

๒ จุดประสงค์และเป้าหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน (อธิบายถึงวัตถุประสงค์หลักของแนวปฏิบัติที่นำเสนอ และแสดงให้เห็นว่าแนวปฏิบัตินี้ช่วยให้หน่วยงานประสบความสำเร็จ หรือนำไปสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมายได้อย่างไร)

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

๓. ขั้นตอน/กระบวนการ (อธิบายถึงความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นเมื่อมีการนำแนวปฏิบัติที่นำเสนอมาใช้ สามารถพัฒนาวิธีการทำงาน เช่น ช่วยลดขั้นตอน ลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน สามารถแก้ไขปัญหา ลดการใช้ทรัพยากร หรือเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่หน่วยงาน เป็นต้น)

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

๔. ด้านบูรณาการสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (อธิบายถึงความสอดคล้องของแนวปฏิบัติที่นำเสนอกับการสนับสนุนพันธกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)

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

๕. ผลผลิต/ผลสัมฤทธิ์ที่เป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (อธิบายถึงผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ และผลกระทบเชิงบวกในเชิงปริมาณ/คุณภาพ ที่มีต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)

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

๖. การนำแนวปฏิบัติที่นำเสนอไปใช้ต่อไปโดยบุคคล/หน่วยงานในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจนเกิดผลสัมฤทธิ์เป็นที่ประจักษ์ (อธิบายให้เห็นถึงการนำแนวปฏิบัติที่นำเสนอไปใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์เป็นที่ประจักษ์ สอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)

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

หมายเหตุ: ถ้ามีหลักฐานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ/สถิติการนำไปใช้ประโยชน์/ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้นำไปใช้ประโยชน์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ส่งผลงาน/ผู้ประสานงาน.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้บังคับบัญชา/ประธานกรรมการ.....

วันที่...../...../.....