

شماره :

تاریخ :

شماره پرونده : ۰۳/۳۱/۰۲ ف

فرم پیشنهاد

عنوان پیشنهاد :

مشخصات پیشنهاد دهنده / پیشنهاددهندگان:

نام و نام خانوادگی	میزان تحصیلات	رشته تحصیلی	عنوان پست سازمانی	شماره پرسنلی	محل خدمت	تلفن تماس

محور پیشنهاد :	اثرات و فواید پیشنهاد :
۱- بهره برداری	۱- صرفه جویی اقتصادی
۲- خدمات مشترکین و درآمد	۲- افزایش درآمد شرکت
۳- بازرگانی و تدارکات (خرید و انبارش)	۳- بهبود خدمات و افزایش رضایت مشتریان
۴- مالی و خدمات رفاهی ، درمانی ، ورزشی ، اداری و ...	۴- افزایش ایمنی و بهداشت شغلی کارکنان (افزایش رضایت کارکنان)
۵- فنی و توسعه	۵- کاهش آب بدون درآمد
۶- منابع انسانی و بهره وری	۶- کاهش زمان و مراحل انجام کار
۷- توانمندسازی و آموزش کارکنان	۷- بهبود بهره وری
۸- سایر	۸- سایر

خلاصه روش قبلی یا جاری :

خلاصه روش پیشنهادی :

مزایای و منافع روش پیشنهادی به طور خلاصه (حتی الامکان کمی) (مستندات لازم در محاسبات را پیوست نمایید). شامل:

۱- مقدار تقریبی صرفه جویی پیشنهاد.

۲- هزینه تقریبی اجرا پیشنهاد.

۳- بهبود/مقدار تقریبی منافع حاصل از اجرای پیشنهاد.

پیش نیازها و امکانات مورد نیاز :

روش اجرایی شدن مرحله به مرحله پیشنهاد :

رییس محترم دبیرخانه نظام پیشنهادها

با سلام و احترام اینجانب / اینجانبان ، با توجه به ضوابط و شرایط شرکت ، تقاضای رسیدگی به پیشنهاد را داشته و به این وسیله کلیه حقوق ناشی از آن را به شرکت واگذار می نمایم / می نمایم .

امضا پیشنهاد دهنده/ نماینده پیشنهاددهندگان :

دبیرخانه محترم نظام پیشنهادها

با سلام ؛ جهت بررسی و طرح در کارگروه مربوطه در صورت پذیرش .

امضا رییس دبیرخانه نظام پیشنهادها

نتیجه حاصل از طرح پیشنهاد :

۱- مور پذیرش قرار گرفت قرار نگرفت عودت به پیشنهاد دهنده جهت بازنگری

۲- نتایج ارزیابی و امتیاز نهایی حاصل از بررسی کارگروه:

ردیف	عوامل ارزیابی	امتیاز	امتیاز گروهی	حداکثر امتیاز
۱	چگونگی تهیه و ارائه پیشنهاد		۵	۱۵
۲	قابلیت اجرای پیشنهاد		۵	۲۵
۳	پیش بینی میزان تاثیر پیشنهاد		۵	۵۰
۴	دامنه شمول		۵	۱۰
	جمع امتیازات		۲۰	۱۰۰

نام و امضا دبیرخانه نظام پیشنهادها

جهت نگهداری در سوابق.