



รายชื่อกระบวนงานระดับสำนัก/กองที่ควรมุ่งเน้นพัฒนา/ปรับปรุง โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมมาปรับใช้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยงาน	รายชื่อกระบวนงานสำคัญที่ควรมุ่งเน้นให้พัฒนา/ปรับปรุง
๑. กองการเจ้าหน้าที่	๑) การทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
	๒) การโอน/ย้ายข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
	๓) การดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ
	๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑) การพัฒนาระบบสารสนเทศ (พัฒนา/ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น)
	๒) การบริหารจัดการระบบสารสนเทศ (พัฒนา/ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น)
	๓) ICT Service Center (พัฒนา/ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น)
๓. กองเกษตรสารนิเทศ	๑) ติดตามและประเมินผลการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ (พัฒนา/ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น)
	๒) พัฒนาระบบการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน
	๓) ผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ (พัฒนา/ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น)
	๔) งานห้องสมุด (พัฒนา/ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น)
๔. สำนักกฎหมาย	๑) การให้ความเห็นและคำแนะนำด้านกฎหมาย
	๒) การดำเนินการพัฒนากฎหมายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๕. กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน	๑) โครงการพัฒนาศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้าน
	๒) พัฒนาเทคโนโลยีชีวภาพทางการเกษตร
	๓) พัฒนานวัตกรรมและภูมิปัญญา
	๔) โครงการส่งเสริมแนวทางเกษตรทฤษฎีใหม่
๖. สถาบันเกษตรกรบริการ	๑) การบริหารโครงการฝึกอบรมหรือสัมมนา (พัฒนา/ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น)
	๒) พัฒนาบุคลากรผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (พัฒนา/ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น)
	๓) การประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมของหน่วยงานภายนอก
๗. สำนักการเกษตรต่างประเทศ	๑) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและฐานข้อมูลด้านการเกษตรต่างประเทศ (พัฒนา/ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น)

หน่วยงาน	รายชื่อกระบวนการงานสำคัญที่ควรมุ่งเน้นให้พัฒนา/ปรับปรุง
	๒) จัดทำเอกสารความตกลงว่าด้วยความร่วมมือด้านการเกษตรกับต่างประเทศ
๘. สำนักตรวจราชการ	<p>๑) การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการตรวจราชการ (พัฒนา/ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น)</p> <p>๒) การจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ (พัฒนา/ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น)</p> <p>๓) วิเคราะห์ ประมวลผล และเสนอภาพรวมผลการตรวจราชการต่อผู้บริหาร</p> <p>๔) จัดทำ/พัฒนาคู่มือการตรวจราชการ (พัฒนา/ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น)</p> <p>๕) ติดตามแผนงาน/โครงการตามแผนตรวจราชการ เพื่อประเมินผลหรือพัฒนาระบบการตรวจราชการ</p> <p>๖) การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวง</p>
๙. สำนักตรวจสอบภายใน	<p>๑) การให้คำปรึกษา (พัฒนา/ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น)</p> <p>๒) การปฏิบัติงานตรวจสอบ (พัฒนา/ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น)</p> <p>๓) ติดตามผลการตรวจสอบ</p>
๑๐. สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน	<p>๑) ช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (พัฒนา/ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น)</p> <p>๒) ติดตามและพัฒนาพื้นที่พญาศรีพญาทูนหมื่นเวียนฯ (พัฒนา/ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น)</p> <p>๓) แก้ไขปัญหาลูกหนี้ค้างชำระกองทุนหมื่นเวียนฯ</p> <p>๔) บริหารจัดการข้อร้องเรียนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (พัฒนา/ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น)</p>
๑๑. สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	<p>๑) ติดตามและประเมินผล (พัฒนา/ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น)</p> <p>๒) จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของ สป.กษ. (พัฒนา/ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น)</p> <p>๓) การประมวล วิเคราะห์ และสรุปข้อมูลแผนงาน/โครงการภายใต้แผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดประจำปีงบประมาณ</p> <p>๔) การติดตามการจัดทำข้อมูลของศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด (พัฒนา/ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น)</p> <p>๕) จัดทำรายงานสถานการณ์ภัยพิบัติด้านการเกษตร และการแจ้งเตือน</p> <p>๖) อำนวยการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒</p>
๑๒. กองประสานงานโครงการพระราชดำริ	<p>๑) การจัดทำฐานข้อมูล/รายงานสรุปแนวพระราชดำริ และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริด้านการเกษตรทุกสาขา</p> <p>๒) การประสานอำนวยการสนับสนุนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์แผนปฏิบัติการโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ร่วมดำเนินการ</p>

หน่วยงาน	รายชื่อกระบวนการงานสำคัญที่ควรมุ่งเน้นให้พัฒนา/ปรับปรุง
	๓) การประเมินผล/ติดตามการปฏิบัติงานโครงการพระราชดำริของส่วนราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
๑๓. กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	๑) ติดตามโครงการใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ๒) การแก้ไขปัญหาหนี้สินของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
๑๔. สำนักงานรัฐมนตรี	๑) การวิเคราะห์และประสานงาน ๒) การร้องเรียน ร้องทุกข์
๑๕. สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา	๑) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ สนับสนุน ส่งเสริมการให้ความรู้และคำแนะนำในการทำสัญญา ๒) การแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบพันธสัญญา (พัฒนา/ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น)
๑๖. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	๑) การจัดทำข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต ๒) การประเมินองค์กรคุณธรรม ๓) การจัดการข้อร้องเรียนเกี่ยวกับจริยธรรม
๑๗. กองกลาง	๑) งานสารบรรณ (พัฒนา/ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น) ๒) กระบวนการให้บริการห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (พัฒนา/ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น)
๑๘. กองคลัง	๑) เงินยืมราชการ ๒) การบริหารพัสดุ (พัฒนา/ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น) ๓) การเบิกจ่ายเงิน ๔) การบริหารครุภัณฑ์ ๖) การบริหารยานพาหนะ (พัฒนา/ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น)
๑๙. สำนักพัฒนาระบบบริหาร	๑) นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๒) พัฒนานวัตกรรมองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (พัฒนา/ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น)

หมายเหตุ : หน่วยงานใดที่ไม่เห็นด้วยกับกระบวนการงานที่สำนักพัฒนาระบบบริหารกร่างให้ หน่วยงานสามารถคัดเลือกกระบวนการงานใหม่ที่หน่วยงานเห็นควรนำเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมมาปรับใช้ได้ โดยขอให้คัดเลือกกระบวนการงาน ไม่น้อยกว่า ๑ กระบวนการที่นำมาปรับปรุง/พัฒนานำเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมมาปรับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

คำอธิบาย :

➤ **นวัตกรรม (Innovation)** คือ การใช้ความคิดสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาหรือประดิษฐ์สิ่งใหม่ๆ เช่น บริการ ผลิตภัณฑ์ หรือกระบวนการใหม่ๆ (Service, Product, Process) เป็นต้น ที่มีคุณค่า(Value Creation) และมีประโยชน์ต่อผู้อื่น เศรษฐกิจและสังคม โดยนวัตกรรมได้จำแนกเป็น

๑. นวัตกรรมเชิงนโยบาย (Policy Innovation) เป็นการคิดริเริ่มนโยบาย กฎหมายและกฎใหม่ ๆ ให้ทันสมัย เหมาะสมและทันต่อสถานการณ์ รวมทั้งให้ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของประเทศ

๒. นวัตกรรมบริการ (Service Innovation) เป็นนวัตกรรมที่นำมาใช้พัฒนาและสร้างคุณค่าในงานบริการภาครัฐ การปรับปรุงบริการหรือสร้างบริการใหม่ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน เช่น หน่วยบริการเคลื่อนที่ การจดทะเบียนนิติบุคคลออนไลน์ เป็นต้น

๓. นวัตกรรมการบริหาร/องค์กร (Administrative or Organizational Innovation) เป็นการสร้างหรือปรับปรุงกระบวนการใหม่ (New Process) รวมทั้ง การพัฒนาคุณภาพการบริหารงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของภาครัฐ หรือกระบวนการจัดโครงสร้างหน่วยงานรูปแบบใหม่ หรือการวางระบบใหม่ซึ่งส่งผลต่อการปรับโครงสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียฝ่ายต่าง ๆ

➤ **เทคโนโลยีดิจิทัล (DIGITAL TECHNOLOGY)** คือ การนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการสื่อสาร การปฏิบัติงานและการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน หรือระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

➤ **ตัวอย่างเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรม** เช่น การติดตามและรายงานผลผ่านระบบออนไลน์ จัดส่งข้อมูลต่าง ๆ ผ่านสื่อออนไลน์ต่าง ๆ การยื่นเอกสารต่าง ๆ ผ่านออนไลน์ การจัดทำฐานข้อมูลในรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่สามารถเรียกใช้ได้ทันที และข้อมูลเป็นปัจจุบัน และระบบบริการต่างๆ ที่ให้บริการหน่วยงานอื่นที่สะดวก รวดเร็ว และง่ายขึ้น และการร้องเรียน ร้องทุกข์ผ่านระบบต่างๆ โดยยกเลิกการใช้เอกสารร้องเรียน และเข้ามาร้องเรียนด้วยตนเอง รวมทั้ง การปรับเปลี่ยน/ยกเลิก ขั้นตอนการปฏิบัติงานในขั้นตอนที่ไม่จำเป็น และเป็นภาระต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการให้มีความกระชับ รวดเร็ว และการปรับลดระยะเวลาการปฏิบัติงานลง เมื่อมีการนำกระบวนการปฏิบัติงานใหม่ๆ เข้ามาปรับใช้ เป็นต้น