

แบบรายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๗  
รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๖ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๗  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ-นามสกุล.....นางศศิญาภัศ.ยาใจ.....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน.....  
กลุ่ม/ฝ่าย.....บริหารงานทั่วไป.....  
หัวข้อการพัฒนา.....เครื่องมือเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA/PMQA ๔.๐) รุ่น ๑/๒๕๖๗.....  
สถานที่.....สถานีพัฒนาที่ดินน่าน.....วันที่.....๑๑.มกราคม.๒๕๖๗.....  
วิทยากร/ผู้ให้ความรู้.....นางสาววิเศษลักษณ์ พงษ์จันทร์.....ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร.....  
.....นางพัชชานันท์ พันวา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
หน่วยงานที่จัดอบรม.....กลุ่มพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่.....

สรุปสาระสำคัญ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้เรียนเครื่องมือการบริหารจัดการกรมพัฒนาที่ดิน
๒. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือดังกล่าวในการบริหารจัดการหน่วยงาน ยกกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้สามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายทั้งในระดับหน่วยงานและกรม

## การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA เบื้องต้น)

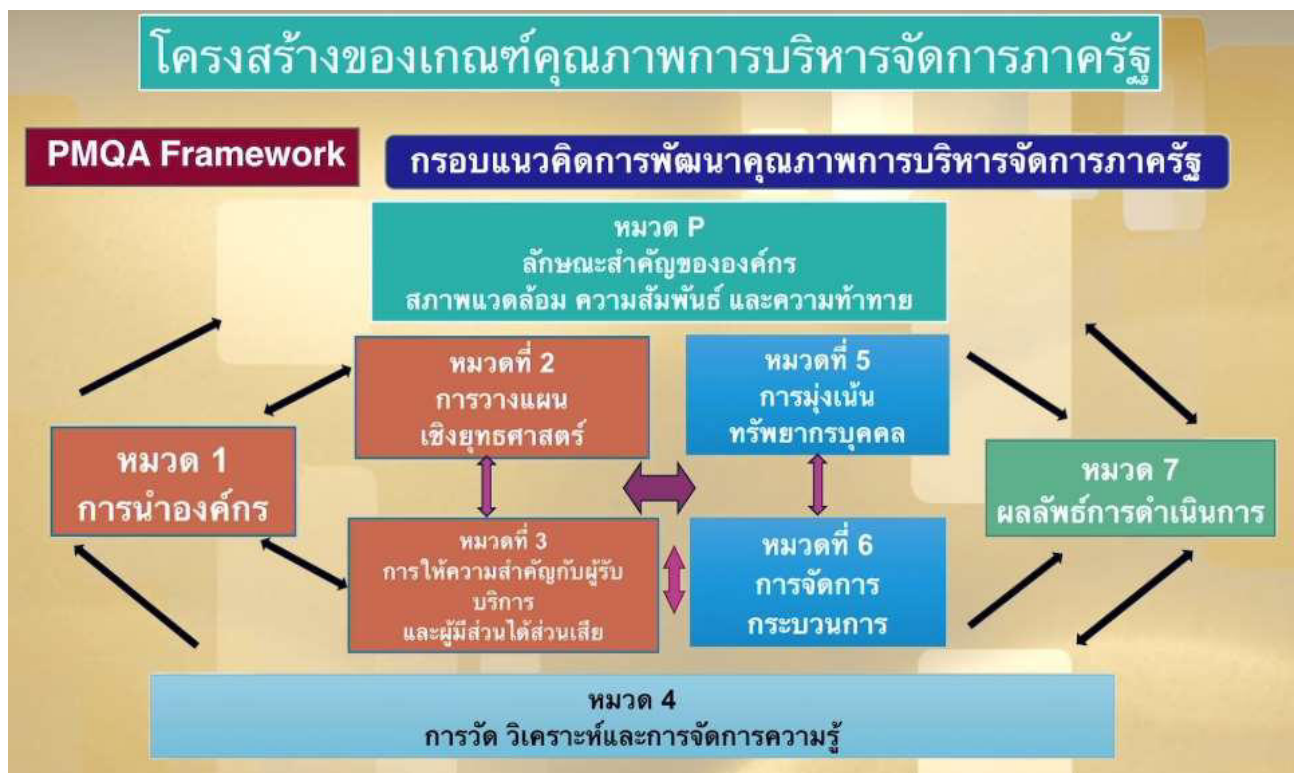
“ให้เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภาคกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินจำเป็น ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกในการบริการ และได้รับการตอบสนองความต้องการ รวมทั้ง มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ”

รางวัลคุณภาพของประเทศสหรัฐอเมริกา ได้แก่ Malcolm Baldrige National Quality Award ถูกนำมาปรับใช้ให้สอดคล้องกับบริบทของราชการไทย และสอดคล้องกับวิธีปฏิบัติราชการ ตามพระราชกฤษฎีกากว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ โดยมีเป้าหมายที่ประโยชน์สุขของประชาชน และประโยชน์สูงสุดของประเทศชาติ

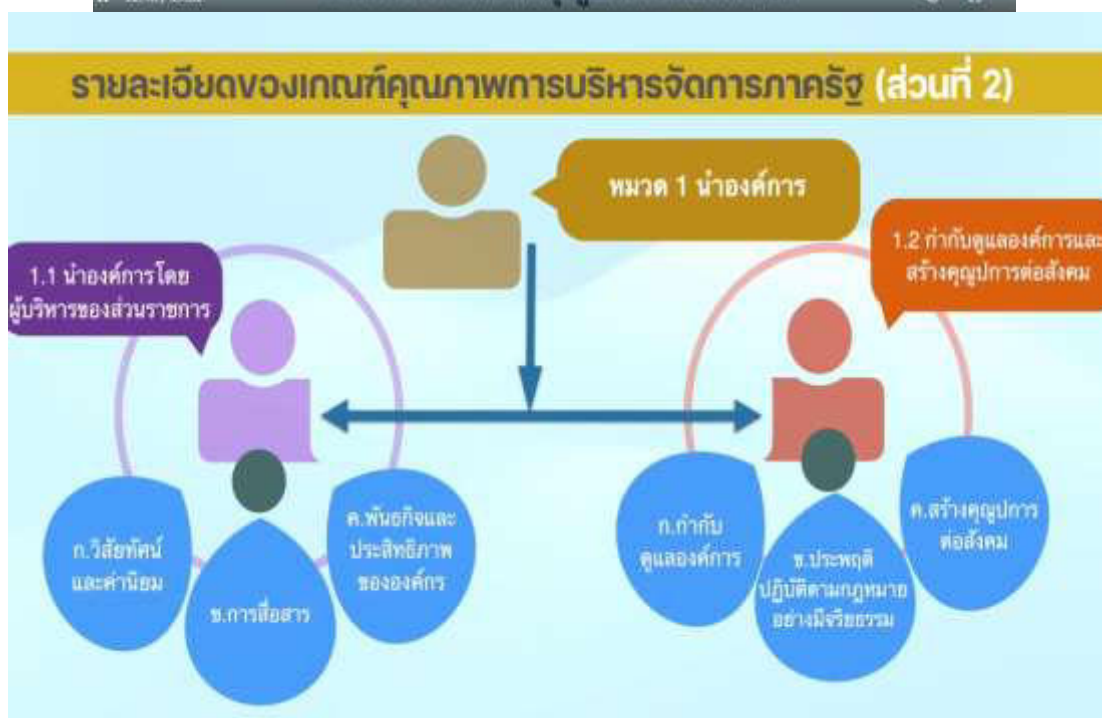
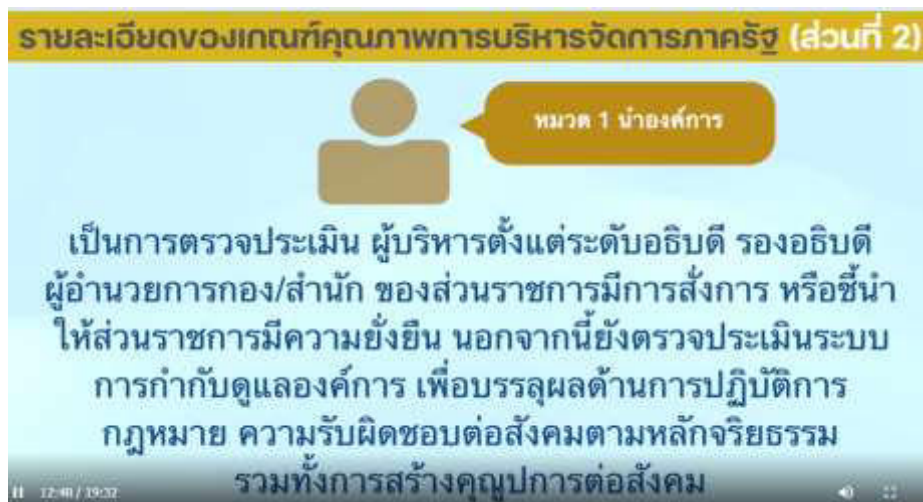
เป็นกรอบการบริหารจัดการที่องค์การสำนักงาน ก.พ.ร. ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการนำไปใช้ประเมินองค์การด้วยตนเองให้ครอบคลุมภาพรวมในทุกมิติ เพื่อยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการให้เทียบเท่ามาตรฐานสากล โดยมุ่งให้หน่วยงานราชการปรับปรุงองค์การอย่างรอบด้านและต่อเนื่อง ครอบคลุมทั้ง ๗ หมวด ได้แก่

### เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

สำนักงาน ก.พ.ร. พัฒนาเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐในช่วงแรกปี ๒๕๕๘ และปี ๒๕๖๒ พัฒนาปรับปรุงเกณฑ์ให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป จุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการต่าง ๆ นำไปปรับใช้ได้เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ทำให้การส่งมอบผลผลิตและการบริการดีขึ้น ปรับปรุงผลการดำเนินการด้านอื่น ๆ รวมถึงเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน



## หมวด ๑ นำองค์การ



## หมวด ๒ วางแผนเชิงยุทธศาสตร์

### ๒.๑ การจัดทำยุทธศาสตร์

ให้ความสำคัญกับการทำทหาย และใช้ประโยชน์จากความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ รวมถึงการยกระดับความสามารถในการแข่งขัน ผลการดำเนินการโดยรวมและความสำเร็จในอนาคต รวมทั้งสรุบบางงาน วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ที่สำคัญ ประกอบไปด้วย

#### ก. กระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์

การวิเคราะห์กำหนดยุทธศาสตร์ระบบงาน และสมรรถนะหลักของส่วนราชการ ความคล่องตัว ความยืดหยุ่นในการปฏิบัติการ รวมทั้งสร้างโอกาสในการเปลี่ยนแปลง

ข. วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ มีอะไรบ้าง ตอบสนองประเด็นความท้าทายได้หรือไม่ โอกาสในการสร้างนวัตกรรม ความสมดุลระหว่างผู้มีส่วนได้เสีย

### ๒.๒ นำยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติ

#### ก. จัดทำแผนปฏิบัติการและถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ

เกณฑ์จะถามถึงการนำไปปฏิบัติ การจัดสรรทรัพยากร การจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านบุคลากรที่ทำให้ยุทธศาสตร์เป็นไปได้ การจัดทำตัววัดผลการดำเนินการ และการคาดการณ์ผลการดำเนินการในแต่ละประเด็นคำถาม

#### ข. ปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ

หากสถานการณ์บังคับให้ต้องปรับแผนส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการปรับแผน และนำแผนปฏิบัติการใหม่ไปปฏิบัติการได้อย่างรวดเร็วอย่างไร

#### **หมวด ๓ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**

##### ๓.๑ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ส่วนราชการมีวิธีการรับฟังความคิดเห็นและความต้องการ รวมทั้งค้นหาความคาดหวัง กำหนดผลผลิตและบริการเพื่อตอบสนองความต้องการอย่างไร โดยแบ่งออกเป็น

##### ก. สารสนเทศผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

มีวิธีการอย่างไรในการสื่อสารและจัดการความสัมพันธ์ การเข้าถึงการสนับสนุน การจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

##### ข. จำแนกผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผลผลิตและบริการ

ส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการจำแนก ตลอดจนการกำหนดความต้องการผลผลิตและบริการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

##### ๓.๒ สร้างความผูกพัน

##### ก. ความสัมพันธ์ การสนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ส่วนราชการมีวิธีการสื่อสารสร้างและจัดการความสัมพันธ์ การเข้าถึงการสนับสนุนจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างไร

##### ข. ประเมินความพึงพอใจความผูกพันของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความผูกพัน เปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่น มีวิธีการค้นหาสารสนเทศด้านความพึงพอใจ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างไร

##### ค. การใช้ข้อมูลสารสนเทศของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง

ใช้ข้อมูลและสารสนเทศและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องสร้างวัฒนธรรมที่มุ่งเน้น สนับสนุนการตัดสินใจในการดำเนินงาน

#### **หมวด ๔ วัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้**

##### ๔.๑ วัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการของส่วนราชการ

มีวิธีการในการวัด วิเคราะห์ ทบทวน และปรับปรุงผลการดำเนินการ โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศในทุกๆระดับ รวมทั้งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ ใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนาให้เกิดความต่อเนื่อง การคาดการณ์ในอนาคต และสนับสนุนการตัดสินใจ

##### ก. วัดผลการดำเนินการ

การติดตามข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับผลการปฏิบัติการที่สำคัญและข้อมูลเชิงเปรียบเทียบอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงความคล่องตัวของการวัดผล สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว

##### ข. วิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการ

มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นโอกาสในการสร้างนวัตกรรมในอนาคต

##### ๔.๒ การจัดการสารสนเทศ และการจัดการความรู้

##### ก. ข้อมูลและสารสนเทศ

เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลมีความแม่นยำ ถูกต้อง สมบูรณ์ น่าเชื่อถือ และใช้งานง่าย

##### ข. ความรู้ของส่วนราชการ

การสร้างและจัดการความรู้ การปฏิบัติที่ดี รวมทั้งการเรียนรู้ในการปฏิบัติงาน

## **หมวด ๕ บุคลากร**

### **๕.๑ สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร**

ส่วนราชการมีวิธีการอย่างไร ในการบริหารขีดความสามารถและอัตรากำลังด้านบุคลากร เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จ ดำเนินการอย่างไรเพื่อรักษาบรรยากาศในการทำงานที่เกื้อหนุน และมีความปลอดภัยต่อการปฏิบัติงาน

#### **ก. ขีดความสามารถ และอัตรากำลังด้านบุคลากร**

ส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการประเมินขีดความสามารถ และอัตรากำลังด้านบุคลากร รวมทั้งทักษะสมรรถนะ คุณวุฒิ กำลังคนที่จำเป็นต้องมีในแต่ละระดับ การสรรหาว่าจ้าง บรรจุบุคลากรใหม่ให้มีความเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์การ รวมทั้งวิธีในการจัดโครงสร้างและบริหารบุคลากร เพื่อให้การทำงานบรรลุผล รวมถึงการจัดการเปลี่ยนแปลง ด้านบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

#### **ข. บรรยากาศทำงานของบุคลากร**

ส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการดูแลสภาพแวดล้อมการทำงาน รวมทั้งสุขภาพ และสวัสดิภาพต่าง ๆ ของบุคลากร กำหนดนโยบายและสวัสดิการ เพื่อสนับสนุนบุคลากรตามความต้องการที่หลากหลาย

### **๕.๒ ความผูกพันของบุคลากร**

ส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการพัฒนาบุคลากร หัวหน้างาน และผู้บริหาร ให้เกิดผลการดำเนินการที่ดี รวมทั้งวิธีการที่ทำให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการปรับปรุง และสร้างนวัตกรรม

#### **ก. ประเมินความผูกพันของบุคลากร**

วิธีการกำหนดองค์ประกอบเหล่านี้แตกต่างกันอย่างไร ตามประเภทและส่วนงานของบุคลากร ตัววัดการประเมิน เพื่อระบุโอกาสในการปรับปรุงความผูกพันของบุคลากร และผลลัพธ์ของส่วนราชการ

#### **ข. วัฒนธรรมส่วนราชการ**

ส่วนราชการมีการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์การให้เกิดการสื่อสารที่เปิดกว้าง การทำงานที่ให้ผลการดำเนินการที่ดีและความร่วมมือของบุคลากร

#### **ค. บริหารจัดการพัฒนาบุคลากรและผู้บริหาร**

การปฏิบัติงานของบุคลากรสนับสนุนให้มีการทำงานที่ให้ผลการดำเนินการที่ดี สร้างความร่วมมือ สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้เกิดการสร้างนวัตกรรม มีระบบ มีวิธีการประเมินประสิทธิผลของการเรียนรู้และการพัฒนา มีความเชื่อมโยงกับปัจจัยความผูกพันของบุคลากรและความสำเร็จ รวมทั้งความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน การวางแผนสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหาร หัวหน้างาน และตำแหน่งสำคัญอื่น ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

## **หมวด ๖ การปฏิบัติการ**

### **๖.๑ กระบวนการทำงาน**

ในการออกแบบจัดการ ปรับปรุงกระบวนการทำงานที่สำคัญ เพื่อส่งมอบผลผลิตการบริการที่สร้างคุณค่าแก่ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประสบความสำเร็จและยั่งยืน

#### **ก. ออกแบบผลผลิต บริการและกระบวนการ**

มีวิธีการสร้างไรในการวัดประสิทธิผลของการผลิต การบริการ และกระบวนการทำงาน แนวคิดในการออกแบบเพื่อเป็นไปตามข้อกำหนดของผลผลิต การบริการ และกระบวนการทำงานที่สำคัญ

#### **ข. จัดการและพัฒนากระบวนการ**

การนำกระบวนการไปปฏิบัติเป็นไปตามข้อกำหนด กระบวนการสนับสนุนที่สำคัญมีอะไรบ้าง การปรับปรุงผลผลิต การบริการ และกระบวนการเพื่อลดความผิดพลาด การทำงานซ้ำ และความสูญเสียของกระบวนการ

#### **ค. จัดการเครือข่ายอุปทาน**

มีวิธีการอย่างไรในการจัดการเครือข่ายอุปทาน ตลอดกระบวนการงานตั้งแต่ต้นน้ำจรดปลายน้ำ รวมทั้งกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอก

### ง. จัดการนวัตกรรม

มีวิธีการอย่างไรในการจัดการนวัตกรรม เพื่อปรับปรุงผลผลิต บริการ กระบวนการ หรือ ประสิทธิภาพของส่วนราชการ รวมทั้งสร้างมูลค่าใหม่ ให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

### ๖.๒ ประสิทธิภาพการปฏิบัติการ

มีวิธีการอย่างไรในการควบคุมต้นทุน เตรียมความพร้อมต่อความมั่นคงและความปลอดภัยของข้อมูล ระบบการทำงาน และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมไปถึงการดูแลความปลอดภัยของสถานที่ทำงาน เตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินที่อาจจะเกิดขึ้นได้

#### ก. ควบคุมต้นทุน

การปฏิบัติการในเรื่องของรอบเวลา ผลิตภาพ รวมทั้งปัจจัยด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล พิจารณาในการควบคุมต้นทุนกระบวนการทำงานต่าง ๆ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดของเสีย และความผิดพลาดของการให้บริการ

#### ข. จัดการความมั่นคงทางข้อมูลและสารสนเทศ

มีวิธีในการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ ทรัพย์สินสำคัญ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบปฏิบัติการ ทั้งด้านความถูกต้องแม่นยำ ปลอดภัยและเป็นความลับ

#### ค. เตรียมพร้อมด้านความปลอดภัยและต่อภาวะฉุกเฉิน

มีวิธีอย่างไรในการทำให้สภาพแวดล้อมการปฏิบัติการมีความปลอดภัย โดยคำนึงถึงการป้องกัน อุบัติเหตุ วิเคราะห์ต้นเหตุของความล้มเหลว รวมทั้งการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน โดยคำนึงถึงการป้องกันความต่อเนื่องของการปฏิบัติการ และการทำให้คืนสู่สภาพเดิม

## **หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ**

### ๗.๑ ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลและบรรลุปันธกิจ

#### ก. ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลส่วนราชการและแผนปฏิบัติการ

- ด้านผลผลิตและการบริการตามพันธกิจหลักของส่วนราชการ
- ด้านการนำยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติ

### ๗.๒ ผลลัพธ์ด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

#### ก. การควบคุมต้นทุน

- ด้านความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ด้านการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

### ๗.๓ ผลลัพธ์ด้านบุคลากร

#### ก. ผลลัพธ์ด้านบุคลากร

- ด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร
- ด้านบรรยากาศในการทำงาน
- ด้านการทำให้บุคลากรมีความผูกพัน
- ด้านการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนาผู้นำของส่วนราชการ

### ๗.๔ ผลลัพธ์ด้านการนำองค์การและกำกับดูแลส่วนราชการ

#### ก. ผลลัพธ์ด้านการนำองค์การกำกับดูแลและคุณูปการที่มีต่อสังคม

- ด้านการนำองค์การ
- ด้านการกำกับดูแลองค์การ
- ด้านกฎหมายและกฎระเบียบ ข้อบังคับ
- ด้านประพฤติปฏิบัติตามหลักนิติธรรม ความโปร่งใส และจริยธรรม
- ด้านสังคม และชุมชน

## ๗.๕ ผลลัพธ์ด้านงบประมาณการเงินและการเติบโต

## ก. ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และการเติบโต

- ด้านผลการดำเนินการด้านงบประมาณและการเงิน
- ด้านการเติบโต

## ๗.๖ ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการ และจัดการเครือข่ายอุปทาน

## ก. ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการปฏิบัติการ

- ด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของกระบวนการ
- ด้านเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน

## ข. ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน

- ด้านเครือข่ายอุปทาน

## เครื่องมือเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA ๔.๐)

## การพัฒนาผู้นำเข้าสู่ระบบราชการ ๔.๐

๑. การเปลี่ยนแปลงชั่วคราวทางเศรษฐกิจ พลังขับเคลื่อนเศรษฐกิจโลกใน ๒-๓ ทศวรรษข้างหน้าจะเปลี่ยนฐานมาที่ “The United State of Asia”
  ๒. การเปลี่ยนแปลงประชากรและสังคม อัตราการเกิดน้อยลง ช่วงชีวิตยาวขึ้น ทำให้ผู้สูงอายุมีสัดส่วนเพิ่มขึ้น ก้าวสู่สังคมผู้สูงอายุ (Aging Society)
  ๓. ความเป็นเมืองขยายตัวอย่างรวดเร็ว การรวมตัวของผู้คนจำนวนมาก จนกลายเป็นชุมชนเมืองขนาดใหญ่ วิถีชีวิตความเป็นอยู่ รูปแบบการพัฒนาทางเศรษฐกิจและสังคมได้เปลี่ยนอย่างสิ้นเชิง
  ๔. ความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี เทคโนโลยีเปลี่ยนโลก ได้แก่ IOT (Internet of Thing), AR, VR, Blockchain, AI, ๓D printing, Drones, Robot เป็นต้น
  ๕. สภาพภูมิอากาศเปลี่ยนแปลงและขาดแคลนทรัพยากร ภัยธรรมชาติ น้ำท่วม ภัยแล้ง เกิดขึ้นบ่อยครั้งและมีความรุนแรงมากขึ้น การใช้ทรัพยากรโดยไม่มี การอนุรักษ์และฟื้นฟูขึ้นมาทดแทน ส่งผลกระทบต่อกระบวนการผลิตอาหารและสภาพแวดล้อมของโลก
- ประเทศไทย ๔.๐ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”



## ปัจจัยสู่ความสำเร็จของระบบราชการ ๔.๐



## ๑. การสานพลังภาครัฐและภาคส่วนอื่น ๆ (Collaboration)

- ยกระดับการประสานงาน ร่วมงาน ไปสู่ การร่วมมือกัน
- วางแผนที่จะบรรลุเป้าหมาย ใช้ทรัพยากรร่วมกัน รับความเสี่ยงและรับผิดชอบที่เกิดขึ้นร่วมกัน
- พัฒนาแก้ไขปัญหาของประชาชน เป็นการบริหารกิจการในรูปแบบ “ประชารัฐ”

## ๒. การสร้างนวัตกรรม (Innovation)

การพัฒนาบริการภาครัฐที่เกิดจากการใช้ข้อมูลความรู้ ทักษะประสบการณ์ และความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนาเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงและให้เกิดคุณค่าต่อสาธารณะ หรือประโยชน์ในเชิงเศรษฐกิจและสังคม สามารถพัฒนาให้เป็นนโยบายใหม่ บริการใหม่ และกระบวนการใหม่ หรือผลิตภัณฑ์ใหม่

ประเภทนวัตกรรมบริการ

## ๑. นวัตกรรมบริการ

เป็นการปรับปรุงคุณภาพหรือสร้างบริการใหม่ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในคุณลักษณะของผลิตภัณฑ์และบริการ

## ๒. นวัตกรรมการส่งมอบบริการ

เป็นการให้บริการในรูปแบบใหม่ หรือแตกต่างจากเดิม

## ๓. นวัตกรรมบริหารองค์การ

เป็นการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์การใหม่ ตลอดจนการสร้างระบบงานใหม่

## ๔. นวัตกรรมทางความคิด

เป็นการสร้างมุมมองใหม่ หรือการแสวงหาหนทางใหม่

## ๕. นวัตกรรมเชิงนโยบาย

เป็นการออกแบบนโยบายประยุกต์ใช้เครื่องมือ ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสภาพการณ์หรือพฤติกรรมบางอย่าง

## ๖. นวัตกรรมเชิงระบบ

เป็นการวางระบบใหม่หรือเปลี่ยนแปลงระบบให้เกิดผลในวงกว้างหรือในระบบพื้นฐาน

## ๓. การปรับเข้าสู่ความเป็นดิจิทัล (Digitalization)

- ผสานการทำงานร่วมกันของการจัดเก็บและประมวลผลแบบคลาวด์กับอุปกรณ์เคลื่อนที่เพื่อทำงานร่วมกัน
- ติดต่อเชื่อมโยงแบบเรียลไทม์ในทุกเวลาและสถานที่
- วิเคราะห์ข้อมูลที่ซับซ้อนเพื่อช่วยบริการตอบสนองต่อความต้องการประชาชนได้ทุกที่ทุกเวลา ทุกช่องทางทุกอุปกรณ์





### การพัฒนาระบบราชการ 4.0 กรมพัฒนาที่ดิน

