

รายงานการประชุม
คณะกรรมการพัฒนากระบวนการทำงานเพื่อรองรับการปฏิบัติงานด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล
ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
วันอังคารที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสุทธิพร จีระพันธุ์ ส.ป.ก. ถนนราชดำเนินนอก กทม.

ผู้มาประชุม ณ ห้องประชุมสุทธิพร จีระพันธุ์

๑. นายวัฒนา	มั่งธิสาร	รองเลขาธิการ ส.ป.ก.	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวลักขณา	มันเษษฐวิทย์	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ศทส.	คณะกรรมการ
๓. นางเพ็ญพักตร์	บัวโรย	ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดที่ดิน	คณะกรรมการ
๔. นายกมล	เรืองเดช	ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการธุรกิจการเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน	คณะกรรมการ
๕. นางสาวสุนิลา	รัฐกิจกุล	ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดิน	คณะกรรมการ
๖. นายนักปราชญ์	จีกระโทก	ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายปฏิรูปที่ดิน	คณะกรรมการ
๗. นางสาวจารุวรรณ	ใหญ่ยงค์	ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการและแผนงานจัดที่ดิน สจก.	คณะกรรมการ
๘. นางสาวอิสริยาภรณ์	บุรณ์โกศา	ผู้อำนวยการกลุ่มระบบข้อมูลกองทุน สบท.	คณะกรรมการ
๙. นางวรรณิต	จันทร์แจ่มใส	นักวิชาการปฏิรูปที่ดินชำนาญการ รักษาการแทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาทุนหมุนเวียน สบท.	คณะกรรมการ
๑๐. นายอุเทน	โครธาสวรรณ์	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบที่ดิน สผส.	คณะกรรมการ
๑๑. นางสาวดวงพร	อุปรโมยมาศ	ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการมาตรฐานแผนที่ สผส.	คณะกรรมการ
๑๒. นายเกษม	นุชอิสสระ	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารและพัฒนาระบบสารสนเทศ ศทส.	คณะกรรมการ
๑๓. นางสาวฐิตียา	พาณิชยเวชสันติ	ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัยและพัฒนาการปฏิรูปที่ดิน สวผ.	คณะกรรมการ
๑๔. นางสาวกานดา	ศากยะโรจน์	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กพร.	คณะกรรมการ และเลขานุการ
๑๕. นายพุลเกียรติ	ตันติรัตนเกตุ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ กพร.	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นายสุทธิวัฒน์	แสงไทยทวีพร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กพร.	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นางสาวปาริฉัตร	ศรีขาว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กพร.	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นายปริญญ์	ทรัพย์พิทยากร	พนักงานพัฒนาระบบราชการ กพร.	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

๑๙. นายทรงเกียรติ สุเทพากุล	พนักงานพัฒนาระบบราชการ กพร.	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๐. นางสาวสายสุนีย์ จันทกริรมย์	เจ้าพนักงานธุรการ กพร.	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม ผ่านระบบออนไลน์ (Zoom Meeting)

๑. นายบรรจง ปองนาน	ปฏิรูปที่ดินจังหวัดหนองบัวลำภู	คณะทำงาน
๒. นายไพรัตน์ โลหะนุต	ปฏิรูปที่ดินจังหวัดชัยภูมิ	คณะทำงาน
๓. นางอาทิตย์ยา พองพรหม	ผู้เชี่ยวชาญด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน	คณะทำงาน
๔. นายวิสุทธิ เลิศไกร	ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบและพัฒนาการเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน	คณะทำงาน
๕. นายนิคม บุญธรรม	ผู้เชี่ยวชาญด้านแผนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในเขตปฏิรูปที่ดิน	คณะทำงาน
๖. นางอูมา มาศฉวีวรรณ	ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการกฎหมาย สกม.	คณะทำงาน

ผู้ไม่มาประชุม

๑. พันจ่าอากาศโทอภิชาติ สุทธิหาระ	ผู้อำนวยการศูนย์ตรวจสอบและรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน สรม.	ติตราชการ
๒. นางสาวอภาพรรณ พัฒนพันธุ์	ผู้เชี่ยวชาญด้านการปฏิรูปที่ดิน	ติตราชการ
๓. นางสาวฉันทชนก กำปันทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาบุคลากร สพท.	ติตราชการ

ผู้เข้าร่วมประชุมห้องประชุมสุทธิพร จิระพันธุ์

๑. นางสาวนิติมา สุขห่ม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ศทส.
๒. นางณลักขณา โลหะวิจารณ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ศทส.
๓. นางสาวภาณุมาศ สันพงษ์	นักวิชาการปฏิรูปที่ดินชำนาญการ สบท.
๔. นางสาวกัลยาณี สุจริต	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ สบท.
๕. นางสาวสุทิสรา วรธงไชย	นักวิชาการปฏิรูปที่ดิน สบท.
๖. นายสุขุม ครุณาสวัสดิ์	นักวิชาการปฏิรูปที่ดินชำนาญการ สจก.
๗. นายสุรกฤษณ์ นกมัน	วิศวกรสำรวจปฏิบัติการ สผส.
๘. นายสรชาติ คชสิทธิ์	จ้างเหมาบริการ กพร.
๙. นางสาววีราภรณ์ เพ็งจันทร์	จ้างเหมาบริการ กพร.

ผู้เข้าร่วมประชุม ผ่านระบบออนไลน์ (Zoom Meeting)

๑. นางสาวพุดธิดา พิมพ์า	นักวิชาการปฏิรูปที่ดินปฏิบัติการ สวม.
-------------------------	---------------------------------------

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานที่ประชุม (นายวัฒนา มั่งคิสาร) รองเลขาธิการ ส.ป.ก. กล่าวถึงวัตถุประสงค์และความจำเป็นของการประชุม เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ และกรอบระยะเวลาในการทำงานของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการประชาชนและเกษตรกรในเขตปฏิรูปที่ดิน ให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว และลดค่าใช้จ่ายและ/หรือทรัพยากรในการใช้บริการของ ส.ป.ก. ยิ่งขึ้น ผ่านการจัดตั้งคณะทำงานคณะทำงาน พัฒนาระบบการทำงานเพื่อรองรับการปฏิบัติงานด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พร้อมยกตัวอย่างหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ที่ได้ปรับปรุงกระบวนการ และกรอบระยะเวลาในการทำงานของตนเองให้สอดคล้องกับเทคโนโลยี ความต้องการ และความสะดวกของผู้ใช้บริการในยุคปัจจุบันให้มากขึ้นอีกด้วย

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

เรื่องที่ ๒.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและอำนาจหน้าที่

คำสั่ง ส.ป.ก. ที่ ๑๒๓๔/๒๕๖๘ สังกัด ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบการทำงานเพื่อรองรับการปฏิบัติงานด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

องค์ประกอบ

- | | |
|--|----------------|
| ๑. นายวัฒนา มั่งคิสาร รองเลขาธิการ ส.ป.ก. | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นายไพรัตน์ โลหิตต์ ปฏิรูปที่ดินจังหวัดชัยภูมิ | คณะทำงาน |
| ๓. นายบรรจง ปองนาน ปฏิรูปที่ดินจังหวัดหนองบัวลำภู | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้อำนวยการศูนย์ตรวจสอบและรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้เชี่ยวชาญด้านการปฏิรูปที่ดิน
สำนักวิชาการและแผนงาน | คณะทำงาน |
| ๗. ผู้เชี่ยวชาญด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน
สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี | คณะทำงาน |
| ๘. ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดที่ดิน
สำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน | คณะทำงาน |
| ๙. ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบและพัฒนาระบบการเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน
สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน | คณะทำงาน |
| ๑๐. ผู้เชี่ยวชาญด้านแผนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในเขตปฏิรูปที่ดิน
สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน | คณะทำงาน |
| ๑๑. ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการธุรกิจการเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน
สำนักบริหารกองทุน | คณะทำงาน |

๑๒. ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดิน สำนักบริหารกองทุน	คณะทำงาน
๑๓. ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายปฏิรูปที่ดิน สำนักกฎหมาย	คณะทำงาน
๑๔. ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการกฎหมาย สำนักกฎหมาย	คณะทำงาน
๑๕. ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการและแผนงานจัดที่ดิน สำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน	คณะทำงาน
๑๖. ผู้อำนวยการกลุ่มระบบข้อมูลกองทุน สำนักบริหารกองทุน	คณะทำงาน
๑๗. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาทุนหมุนเวียน สำนักบริหารกองทุน	คณะทำงาน
๑๘. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาบุคลากร สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี	คณะทำงาน
๑๙. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาสารบบที่ดิน สำนักจัดการแผนที่และสารบบที่ดิน	คณะทำงาน
๒๐. ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการมาตรฐานแผนที่ สำนักจัดการแผนที่และสารบบที่ดิน	คณะทำงาน
๒๑. กลุ่มบริหารและพัฒนาระบบสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะทำงาน
๒๒. กลุ่มวิจัยและพัฒนาการปฏิรูปที่ดิน สำนักวิชาการและแผนงาน	คณะทำงาน
๒๓. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	คณะทำงานและ เลขานุการ
๒๔. เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ คณะทำงานฯ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. ศึกษาและวิเคราะห์กระบวนการปัจจุบัน (As-Is Process) สํารวจและรวบรวมกระบวนการทำงานหลัก และกระบวนการสนับสนุน ทั้งหมดของ ส.ป.ก. ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
๒. วิเคราะห์กระบวนการทำงานในปัจจุบัน เพื่อบริหารปัญหา ความซ้ำซ้อน ขั้นตอนที่ไม่จำเป็น และจุดที่เกิดความล่าช้า
๓. ออกแบบและพัฒนากระบวนการใหม่ (To-Be Process) ที่มุ่งเน้น "หลักการ Digital First" (การคิดแบบดิจิทัลเป็นลำดับแรก) โดยลดการใช้เอกสาร ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเพิ่มการทำงานแบบอัตโนมัติ
๔. กำหนดมาตรฐานของกระบวนการทำงาน (Standard Operating Procedures) ที่ปรับปรุงใหม่ ให้มีความชัดเจนและเป็นแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

๕. ติดตามประเมินผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นของการปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

เรื่องที่ ๒.๒

สรุปงานบริการตามคู่มือการให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และงานบริการอื่น ๆ ของ ส.ป.ก. ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำสรุปงานบริการ ดังนี้

ลำดับ	งานบริการ
๑	การขอความยินยอมหรือขออนุญาตใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน กิจการทำเหมืองที่ได้รับ ความยินยอมตามระเบียบคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม เรื่องการให้ความยินยอมใน การนำทรัพยากรธรรมชาติในเขตปฏิรูปที่ดินไปใช้ประโยชน์ตามกฎหมายอื่น พ.ศ. ๒๕๔๑ ก่อน วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๐ และการดำเนินการอันเกี่ยวเนื่องกับการทำเหมืองแร่
๒	การขอความยินยอมหรือขออนุญาตใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน โครงการของรัฐ ซึ่งเป็น ประโยชน์ส่วนรวมของประเทศ เพื่อการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและโครงข่ายในระบบ โทคมนาคม
๓	การขอความยินยอมหรือขออนุญาตใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน โครงการของรัฐซึ่งเป็น ประโยชน์ส่วนรวมของประเทศเพื่อการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านคมนาคมขนส่งและระบบโลจิสติกส์
๔	การขอความยินยอมหรือขออนุญาตใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดินกิจการปิโตรเลียมที่ได้รับ สัมปทานตามกฎหมายว่าด้วยปิโตรเลียม ก่อนวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๐ และการดำเนินการอัน เกี่ยวเนื่องกับกิจการดังกล่าว
๕	การขอความยินยอมหรือขออนุญาตใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดินกิจการผลิตพลังงานไฟฟ้า จากพลังงานลม ที่ได้รับอนุญาตตามระเบียบคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการอนุญาตและการให้ผู้รับอนุญาตถือปฏิบัติในการใช้ที่ดินหรือ อสังหาริมทรัพย์สำหรับกิจการที่เป็นการสนับสนุนหรือเกี่ยวเนื่องกับการปฏิรูปที่ดินเพื่อ เกษตรกรรม พ.ศ. ๒๕๔๑ ก่อนวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๐ และการดำเนินการอันเกี่ยวเนื่องกับ กิจการผลิตไฟฟ้าจากพลังงานลม
๖	การขอความยินยอมหรือขออนุญาตใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดินกิจการระบบโครงข่าย พลังงาน และการดำเนินการอันเกี่ยวเนื่องกับกิจการระบบโครงข่ายพลังงาน
๗	การขอความยินยอมหรือขออนุญาตใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดินโครงการของรัฐ ซึ่งเป็น ประโยชน์ส่วนรวมของประเทศ โครงการที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้ดำเนินการ
๘	การขอจัดที่ดินแทนที่เกษตรกรผู้สูญเสียสิทธิการเข้าทำประโยชน์ในที่ดินของเกษตรกรตาม ส.ป.ก. ๔-๐๑ หรือตามสัญญาเช่า (กรณีจัดที่ดินแทนที่เดิมแปลง)

ลำดับ	งานบริการ
๙	การขอจัดที่ดินแทนที่เกษตรกรผู้สละสิทธิการเข้าทำประโยชน์ในที่ดินของเกษตรกรตาม ส.ป.ก. ๔-๐๑ หรือตามสัญญาเช่า (กรณีแบ่งแปลงเพื่อจัดที่ดินแทนที่ให้คู่สมรสกับบุตร หรือให้บุตรหลายคน หรือให้เครือญาติ หรือเกษตรกรอื่น)
๑๐	การขอรับการจัดที่ดินแทนที่เกษตรกรผู้สละสิทธิการเข้าทำประโยชน์ในที่ดินของเกษตรกร ส.ป.ก. ๔-๐๑ (กรณีจัดที่ดินแทนที่ให้คู่สมรสหรือบุตรหรือเครือญาติหรือเกษตรกรอื่นคนใดคนหนึ่ง)
๑๑	การขอรับการจัดที่ดินแทนที่เกษตรกรผู้เสียชีวิตการเข้าทำประโยชน์ในที่ดินของเกษตรกร ส.ป.ก. ๔-๐๑ (กรณีจัดที่ดินแทนที่ให้คู่สมรสหรือบุตรคนใดคนหนึ่ง)
๑๒	การขอรับการจัดที่ดินแทนที่เกษตรกรผู้เสียชีวิตในการเข้าทำประโยชน์ในที่ดิน ตาม ส.ป.ก. ๔-๐๑ (กรณีรับจัดที่ดินแทนที่ ทายาทอื่น ๆ เต็มแปลง)
๑๓	การขอรับการจัดที่ดินแทนที่เกษตรกรผู้เสียชีวิตในการเข้าทำประโยชน์ในที่ดินของเกษตรกรตาม ส.ป.ก. ๔-๐๑ (กรณีแบ่งแปลงเพื่อจัดที่ดินแทนที่ของคู่สมรสกับบุตร หรือของบุตรหลายคน หรือของ ทายาทอื่น ๆ)
๑๔	การขอรับมรดกสิทธิการเช่าหรือเช่าซื้อที่ดิน (กรณีมีผู้รับมรดกสิทธิเพียงรายเดียว)
๑๕	การขอรับมรดกสิทธิการเช่าหรือเช่าซื้อที่ดิน (กรณีมีผู้รับมรดกสิทธิหลายคน)
๑๖	การขออนุญาตกิจการสนับสนุนหรือเกี่ยวเนื่องกับการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ตามประกาศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๓
๑๗	การขออนุญาตขุดบ่อเพื่อการเกษตรกรรมเกินร้อยละห้าของเนื้อที่ที่ได้รับมอบที่ดินจากการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมหรือขอนำดินหรือสิ่งของที่ไ้จากการขุดบ่อออกไปนอกบริเวณที่ดินที่ได้รับอนุญาต
๑๘	การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตปฏิรูปที่ดิน (กรณีที่ดินเอกชน - ทำสัญญาเช่า และทำสัญญาเช่าซื้อ)
๑๙	การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตปฏิรูปที่ดิน (กรณีออก ส.ป.ก. ๔-๐๑ ในแปลงเกษตรกรรม)
๒๐	การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตปฏิรูปที่ดิน (กรณีออกส.ป.ก. ๔-๐๑ ในแปลงเกษตรกรรม กรณีออก ส.ป.ก. ๔-๐๑ ช ในแปลงที่อยู่อาศัย กรณีออก ส.ป.ก. ๔-๐๑ ในที่ดินเกิน ๕๐ ไร่ แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ไร่)
๒๑	การขอโอนสิทธิการเช่าหรือเช่าซื้อที่ดิน (กรณีผู้รับโอนสิทธิเพียงรายเดียว)
๒๒	การขอโอนสิทธิการเช่าหรือเช่าซื้อที่ดิน (กรณีมีผู้รับโอนสิทธิหลายคน)
๒๓	การอนุญาตให้ใช้ที่ดินตามประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ฉบับที่ ๒ ข้อ ๑.๕ กิจการที่เป็น การบริการหรือเกี่ยวข้องกับความเป็นอยู่ของเกษตรกรด้านเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งอยู่ในพื้นที่ที่ กำหนดให้ประกอบกิจการได้
๒๔	การอนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภค และกิจการอื่น ๆ ในเขตปฏิรูปที่ดิน เพื่อ การศึกษา/เพื่อการอนามัยและการสาธารณสุข/เพื่อการศาสนา/เพื่อกิจการระบบไฟฟ้า ประปา/ เพื่อก่อสร้างถนนทางลำเลียง/เพื่อก่อสร้างปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรกรรม/เพื่อการส่งเสริม เกษตรกรรม/เพื่อจัดสร้างสถานที่ราชการและรัฐวิสาหกิจ/เพื่อก่อสร้างสถานที่นันทนาการ/เพื่อ จัดสร้างศาลาประจำหมู่บ้าน ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน ห้องสมุด

ลำดับ	งานบริการ
๒๕	การอนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการอื่น ๆ ในเขตปฏิรูปที่ดินกิจการอื่น ๆ เช่น สร้างวิทยาลัย มหาวิทยาลัย การจัดการสิ่งแวดล้อมชุมชน
๒๖	การอนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการอื่น ๆ ในเขตปฏิรูปที่ดินเพื่อการศึกษา/เพื่อการอนามัย และการสาธารณสุข/เพื่อการศึกษา/เพื่อจัดสร้างศาลาประจำหมู่บ้าน ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน ห้องสมุด
๒๗	งานบริการตรวจสอบและรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน (กรณีแก้ไข/เปลี่ยนแปลง)
๒๘	งานบริการตรวจสอบและรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน (กรณีขอใหม่)
๒๙	งานบริการตรวจสอบและรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน (กรณีต่ออายุ)
๓๐	การขอกู้ยืมเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (สินเชื่อรายบุคคล กรณีกู้ยืมเกินกว่ารายละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่ ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท)
๓๑	การขอกู้ยืมเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (สินเชื่อรายบุคคล กรณีกู้ยืมเกินกว่ารายละ ๒๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป)
๓๒	การขอกู้ยืมเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (สินเชื่อรายบุคคล กรณีกู้ยืมเกินกว่ารายละ ๕๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท)
๓๓	การขอกู้ยืมเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (สินเชื่อรายบุคคล กรณีกู้ยืมไม่เกิน รายละ ๕๐,๐๐๐ บาท)
๓๔	การขอกู้ยืมเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (สินเชื่อรายสถาบันเกษตรกร กรณีกู้ยืม วงเงินเกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป)
๓๕	การขอกู้ยืมเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (สินเชื่อรายสถาบันเกษตรกร กรณีกู้ยืม วงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)
๓๖	การแจ้งการถือครองและทำประโยชน์ในที่ดินของเกษตรกรอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต
๓๗	การยื่นคำร้องขอรังวัดเขตที่ดิน ส.ป.ก.
๓๘	การยื่นคำร้องขอออกใบแทน ส.ป.ก.๔-๐๑
๓๙	การยื่นขออนุญาตก่อสร้างโรงเรือนเพื่อที่อยู่อาศัยในที่ดิน ส.ป.ก.
๔๐	การตรวจสอบข้อมูลหนังสืออนุญาต ส.ป.ก.
๔๑	การยื่นคำร้องขอให้แก้ไขข้อพิพาท
๔๒	การยื่นคำร้องทั่วไป เกี่ยวกับ ส.ป.ก.

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ
มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

เรื่องที่ ๒.๓ เรื่อง สรุปแนวนโยบาย และข้อสั่งการ จากการประชุมคณะกรรมการพิจารณาการวิเคราะห์
ภารกิจ เพื่อปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในและกำหนดกรอบอัตรากำลัง ของ
สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘

ข้อสั่งการของเลขาธิการ ส.ป.ก. เสนอให้คณะทำงานพัฒนากระบวนการทำงานเพื่อรองรับการปฏิบัติงานด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมจัดทำแนวทางแก้ไขปัญหาการให้บริการของ ส.ป.ก. ที่มีข้อร้องเรียน โดยเฉพาะจังหวัดนครราชสีมา โดยจัดทำเป็นจังหวัดต้นแบบ เป็น "โคราชโมเดล" เพื่อลดความแออัดในสำนักงานฯ จากการตรวจสอบสภาพการรับบริการที่ ส.ป.ก. จังหวัดนครราชสีมา พบประเด็นวิกฤตที่ต้องเร่งแก้ไข คือ ความหนาแน่นของผู้รับบริการ เกินขีดความสามารถของสถานที่และเจ้าหน้าที่ เกษตรกรต้องรอคิวนานหลายชั่วโมง และบ่อยครั้งต้องเดินทางกลับมาใหม่เนื่องจากเอกสารไม่ครบถ้วน หากต้องมาซ้ำหลายครั้งจะกลายเป็นภาระหนักต่อเกษตรกร โดยให้คณะทำงานชุดนี้นำไปเป็นแนวทางในปรับปรุงกระบวนการงานในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารต่อไป

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่ ๓.๑	เรื่องเพื่อพิจารณา จัดลำดับกระบวนการงานบริการ (AS-IS) งานหลัก และงาน Back-office ที่สำคัญในการปรับปรุงงานของ ส.ป.ก.
---	--

เป้าหมายการพิจารณา คือ

๑. คัดเลือกตัวแทนกระบวนการงาน โดยเลือกมาประมาณ ๕-๑๐ กระบวนการงานที่เป็นงานหลัก (Core Service) และงานสนับสนุน (Back-office) ที่สำคัญ
๒. กำหนดเกณฑ์ Quick Win โดยเป็นงานที่สามารถเห็นผลลัพธ์การปรับปรุง (To-Be) ได้ภายใน ๓-๖ เดือน
๓. เป้าหมาย "Digital First" โดยเน้นงานที่สามารถลดการใช้กระดาษและเพิ่มการทำงานแบบอัตโนมัติ (Automation) ได้ชัดเจนที่สุด

ทั้งนี้สามารถแบ่งงานบริการของ ส.ป.ก. เป็นสองส่วน ได้แก่

๑. งานบริการส่วนหน้า (Front-End Service Transformation) มุ่งเน้นการลดภาระประชาชนและการลดการเดินทาง

- ระบบยื่นคำขออนไลน์ (e-Submission) พร้อม e-Form Validation:
 - รายละเอียด: พัฒนาแบบฟอร์มดิจิทัลที่ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลและเอกสารทันทีที่กรอก (Validation) เพื่อลดอัตราการตีกลับคำขอ (Defects)
 - ผลลัพธ์: ลดเวลาการยื่นและตรวจสอบเอกสารจาก ๑ - ๒ วัน เหลือเพียงไม่กี่นาที
- การเชื่อมโยงข้อมูลภาครัฐ (Data Integration via API Gateway):
 - รายละเอียด: เชื่อมต่อกับกรมการปกครองเพื่อดึงข้อมูลสถานะบุคคล/ทายาทอัตโนมัติ แทนการเรียกสำเนาบัตรประชาชนหรือทะเบียนบ้าน
 - ผลลัพธ์: กำจัดความสูญเปล่าจากการเรียกเก็บเอกสารที่รัฐมีอยู่แล้ว
- ระบบติดตามสถานะ (Real-time Tracking & Notification):
 - รายละเอียด: แจ้งเตือนสถานะงานผ่าน SMS หรือ Line OA ทุกขั้นตอน เพื่อลดภาระการโทรสอบถามหรือเดินทางมาที่สำนักงาน

๒. งานบริหารจัดการหลังบ้าน (Back-End Operations Transformation) มุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพ การตัดสินใจและการลดระยะเวลาภายใน (Internal Lead Time)

- ระบบกลั่นกรองคุณสมบัติอัตโนมัติ (Automated Vetting Engine - AVE):
 - รายละเอียด: ใช้ระบบตรวจสอบหนี้สิน (บัญชีหนี้ ส.ป.ก./ธ.ก.ส.) และการถือครองที่ดิน (e-๔-๐๑/กรมที่ดิน) อัตโนมัติ
 - ผลลัพธ์: ลดเวลาขอขวดที่ใหญ่ที่สุดจาก ๒๑ วัน เหลือเพียง ๑ - ๒ วัน
- การสอบสวนสิทธิเฉพาะกรณี (Focus on Exception):
 - รายละเอียด: เปลี่ยนจากการสอบสวนสิทธิทุกราย เป็นการให้ระบบ AVE คัดกรองและ “ติดธง” (Flag) เฉพาะรายที่มีความเสี่ยงหรือข้อมูลไม่ตรงเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเชิงลึก
 - ผลลัพธ์: ลดภาระงานเจ้าหน้าที่ได้กว่า ๗๐ - ๘๐% ในกรณีปกติ
- ระบบพิจารณาและลงมติออนไลน์ (e-Committee System):
 - รายละเอียด: คณะกรรมการ (คปจ./คกก. สิ้นเชื้อ) พิจารณาเอกสารดิจิทัลและลงมติออนไลน์พร้อมใช้ Digital Signature
 - ผลลัพธ์: กำจัดคอขวดการรอคิวประชุม ๓๐ - ๔๐ วัน

จากรายการงานบริการของ ส.ป.ก. จากระบบบริการ ALRO Service จำนวน ๔๒ รายการ และเพื่อให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของคณะทำงานในการสำรวจและรวบรวมกระบวนการงานหลัก (Core Process) ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำร่างรายการกระบวนการงาน (Process Catalog) โดยจำแนกออกเป็นกลุ่มงาน สำหรับการจัดลำดับความสำคัญ ดังนี้

กลุ่มที่ ๑: กระบวนการงานด้านการจัดที่ดินและการอนุญาตเข้าทำประโยชน์ (Land Allocation & Permitting)

กลุ่มงานนี้เป็นภารกิจหลักที่มีปริมาณธุรกรรมสูงและส่งผลกระทบต่อเกษตรกรโดยตรง

๑.๑ การจัดที่ดินเกษตรกรรม: การอนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตปฏิรูปที่ดิน (ส.ป.ก. ๔-๐๑) ทั้งกรณีทั่วไป และกรณีเนื้อที่เกินกว่า ๕๐ ไร่

๑.๒ การจัดการสิทธิ: การจัดที่ดินแทนที่กรณีสละสิทธิ หรือเสียชีวิต (ทั้งแบบเต็มแปลงและแบ่งแปลง)

๑.๓ การเปลี่ยนสิทธิ: การขอโอนสิทธิหรือรับมรดกสิทธิการเช่า/เช่าซื้อที่ดิน

๑.๔ การอนุญาตใช้ที่ดินเอกชน: การเช่าและเช่าซื้อที่ดินเอกชนในเขตปฏิรูปที่ดิน

กลุ่มที่ ๒: กระบวนการงานด้านการอนุญาตใช้ที่ดินเพื่อกิจการอื่น

๒.๑ กิจการสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ: การอนุญาตใช้ที่ดินเพื่อการศึกษา สาธารณสุข ศาสนา และโครงสร้างพื้นฐาน (ไฟฟ้า/ประปา/ถนน)

๒.๒ กิจการสนับสนุนปฏิรูปที่ดิน: การอนุญาตใช้ที่ดินเพื่อกิจการที่สนับสนุนหรือเกี่ยวเนื่องกับการปฏิรูปที่ดิน

๒.๓ โครงการของรัฐและกิจการพิเศษ: การอนุญาตใช้ที่ดินสำหรับโครงการรัฐ เหมืองแร่ ปิโตรเลียม และพลังงานลม

กลุ่มที่ ๓: กระบวนการงานด้านการพัฒนาและส่งเสริมเกษตรกร

๓.๑ บริการสินเชื่อ: การขอกู้ยืมเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดิน (ทั้งรายบุคคลตามวงเงิน และรายสถาบันเกษตรกร)

๓.๒ การรับรองมาตรฐาน: งานบริการตรวจสอบและรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตร (ขอใหม่/ต่ออายุ/แก้ไข)

กลุ่มที่ ๔: กระบวนการงานบริการทางทะเบียนและเบ็ดเตล็ด

๔.๑ งานทะเบียนที่ดิน: การขอรังวัดที่ดิน, การขอออกใบแทน ส.ป.ก. ๔-๐๑, และการขออนุญาตก่อสร้างโรงเรือน

๔.๒ งานข้อมูลและข้อร้องเรียน: การตรวจสอบข้อมูลหนังสืออนุญาต, การแจ้งถือครองที่ดินโดยไม่ได้รับอนุญาต, การไต่ถามข้อพิพาท และคำร้องทั่วไป

๔.๓ งานสนับสนุน (Back-office): งานสารบรรณดิจิทัล, งานการเงินและบัญชี, งานทรัพยากรบุคคล

สำหรับเกณฑ์การคัดเลือกกระบวนการงานเร่งด่วน (Quick Win Selection Criteria)

การคัดเลือกกระบวนการที่จะนำมาปรับปรุงก่อนเป็นอันดับแรกถือเป็นสิ่งสำคัญ เพราะหากเลือกงานที่ยากเกินไปจะทำให้โครงการหยุดชะงัก แต่หากเลือกงานที่ไม่มีผลกระทบ (Impact) ต่ำ ก็จะไม่เห็นความสำคัญของการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล เพื่อให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของคณะทำงานฯ ในการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญ ฝ่ายเลขานุการฯ ขอเสนอกรอบเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubric) ดังนี้

๑) เกณฑ์การคัดเลือกกระบวนการงานเร่งด่วน (Quick Win Selection Criteria)

การใช้เกณฑ์ ๒ เกณฑ์หลัก คือ “ผลกระทบต่อองค์กร/ประชาชน” และ “ความง่ายในการดำเนินการ” ดังนี้:

เกณฑ์ที่ ๑: ผลกระทบและความคุ้มค่า (Impact & Value)

- ปริมาณธุรกรรม (Volume): เป็นกระบวนการที่มีจำนวนผู้มาติดต่อหรือมีปริมาณงานต่อปีสูง
- ความเดือดร้อน/ความคาดหวัง (Pain Points): เป็นงานที่เคยมีข้อร้องเรียนเรื่องความล่าช้า หรือเป็นงานบริการตามคู่มือประชาชนที่สำคัญต่อเกษตรกร
- การเชื่อมโยงข้อมูล (Data Connectivity): เป็นงานที่สามารถเชื่อมต่อข้อมูล (Data Integration) กับหน่วยงานภายนอกได้ทันทีตามนโยบายดิจิทัล
- ความสอดคล้องกับกฎหมาย: ช่วยลดขั้นตอนตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เกณฑ์ที่ ๒: ความเป็นไปได้และความรวดเร็ว (Feasibility and Speed)

- ความซับซ้อน เป็นงานที่มีขั้นตอนไม่ซับซ้อนเกินไป สามารถปรับเปลี่ยนเป็น Digital Workflow ได้ง่าย
- ความพร้อมของข้อมูล เป็นงานที่มีฐานข้อมูลดิจิทัลรองรับอยู่บ้างแล้ว ไม่ต้องเริ่มเก็บข้อมูลใหม่ทั้งหมด
- อำนาจการตัดสินใจ เป็นกระบวนการที่ ส.ป.ก. สามารถแก้ไขระเบียบภายในหรือปรับ Workflow ได้เองโดยไม่ต้องรอแก้ไขกฎหมายใหญ่

ความเห็นและข้อสังเกตจากคณะทำงาน

- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (นางสาวลักขณา มั่นเศรษฐวิทย์) เสนอว่าตั้งแต่มี พรบ. อิเล็กทรอนิกส์ ที่กระทบโดยตรงกับ ส.ป.ก. เลยฝากไว้ให้ที่ประชุมฯ ว่า หากไม่แก้ที่ต้นเหตุ ซึ่งคือกระบวนการ ก็จะไม่เกิดความสำเร็จในการปรับปรุง เรื่องการสนับสนุนกฎหมายด้านเทคโนโลยี ที่กระทบกับการทำงานของ ส.ป.ก.

- ฝ่ายเลขานุการฯ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (นางสาวกานดา ศากยะโรจน์) ชี้แจงกระบวนการงานปัจจุบัน การวิเคราะห์กระบวนการงาน (AS-IS Process Analysis) โดยใช้หลักการ Lean มุ่งเน้นการกำจัดความสูญเปล่า ๘ ประการ ซึ่งในกระบวนการบริการของ ส.ป.ก. ความสูญเปล่าที่พบมากที่สุดคือ การรอคอย และการประมวลผลเกินความจำเป็น

ขั้นตอนหลัก (กิจกรรมเดิม)	ความสูญเปล่า (Muda / Waste) ที่พบ
๑. การยื่นคำขอและตรวจสอบเอกสาร	การประมวลผลเกินจำเป็น: ตรวจสอบสำเนาเอกสารและเรียกเก็บเอกสารที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลได้แล้ว (เช่น ใบมรณบัตร) ความบกพร่อง: ต้องตีกลับเอกสารเนื่องจากไม่ครบถ้วน
๒. การตรวจสอบหนี้/แปลง/คุณสมบัติ	การรอคอย (คอขวดหลัก): รอการประสานงานเพื่อตรวจสอบหนี้สินหรือการถือครองที่ดินกับหน่วยงานภายนอก การประมวลผลเกินจำเป็น: การเปรียบเทียบข้อมูลด้วยมือ (Manual Vetting)

ขั้นตอนหลัก (กิจกรรมเดิม)	ความสูญเปล่า (Muda / Waste) ที่พบ
๓. การประกาศให้ผู้มีส่วนได้เสียคัดค้าน	การรอคอย: ระยะเวลาบังคับตามกฎหมาย (Statutory Waiting Time) ที่ยาวนาน
๔. การสอบสวนสิทธิและรวบรวมเอกสาร	การประมวลผลเกินจำเป็น: การสอบสวนสิทธิทุกราย (แม้ไม่มีประเด็นสงสัย) การรวบรวมและจัดทำเอกสารกระดาษซ้ำซ้อน
๕. การลงนามอนุมัติและแจ้งผล	การรอคอย: รอคิวการลงนามของปฏิรูปที่ดินจังหวัด (ถ้ามีเอกสารค้างจำนวนมาก)

- ประธานฯ แจ้งว่า กระบวนการทั้งหมดอาจจะต้องปรับเปลี่ยน อาจไม่อยู่ที่ ๓๑ กระบวนการต่อไปแล้ว และยกตัวอย่างจากการไปศึกษาดูงานที่ต่างประเทศ เช่น เกาหลีใต้ ถ้าประชาชนไปติดต่อที่สำนักงาน ถือว่าเข้าขั้นวิกฤตมาก เพราะถือว่าไม่สามารถแก้ปัญหาผ่านออนไลน์ได้

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

มติให้ทบทวนแนวทางการปรับโฉม ส.ป.ก. สู่การเป็นดิจิทัล โดยเน้นการเปลี่ยนจากเดิมที่แยกส่วนงาน (Siloed approach) มาเป็นการสร้างระบบบริการที่รวมศูนย์กระบวนการเข้าด้วยกัน ปรับวิธีคิดจากงานบริการเป็นการมองผู้รับบริการเป็นหลัก แทนที่จะมองว่ามี ๓๑ งานบริการ ให้ยุบรวมโดยใช้ขั้นตอนพื้นฐานที่ทุกงานต้องมีเหมือนกัน

เรื่องที่ ๓.๒ แนวทางการจัดทำ Workflow ใหม่ (TO-BE) ในงานบริการของ ส.ป.ก.

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำร่าง “Checklist หลักการ Digital First” เพื่อใช้ตรวจสอบ Workflow ใหม่ (TO-BE) ที่คณะทำงานจะเสนอขึ้นมา เพื่อให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของคณะทำงานฯ ในการออกแบบกระบวนการทำงานใหม่ที่มุ่งเน้น "หลักการ Digital First" เพื่อลดขั้นตอนและเพิ่มการทำงานแบบอัตโนมัติ ซึ่ง ร่าง Checklist ใช้เพื่อเป็นบรรทัดฐาน (Standard) ในการตรวจสอบ Workflow ใหม่ (TO-BE) ในงานบริการของ ส.ป.ก.

ฝ่ายเลขานุการฯ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (นางสาวกานดา ศากยะโรจน์) เสนอตัวอย่างการวิเคราะห์กระบวนการผ่านวิธี Sigma ให้ที่ประชุมทราบถึงการวิเคราะห์กระบวนการที่สำคัญ โดยสรุปตัวอย่างเป้าหมายการลดระยะเวลาของงานบริการหลัก (To-Be Efficiency) ดังนี้

กระบวนการหลัก	ระยะเวลาเดิม (วัน)	เป้าหมายใหม่ (วัน)	ขั้นตอนที่ปรับปรุงหลัก
จัดที่ดินแทนผู้เสียชีวิต	๕๔	๓๐-๓๕	AVE + e-Notice
กิจการสนับสนุน/ค่าเช่า	๕๓-๖๗+	๒๕-๓๕	Automated Business Vetting + e-Committee
จัดที่ดินแทนผู้สละสิทธิ	๓๐	๑๐-๑๕	AVE + Digital Workflow
อนุญาตสาธารณูปโภค	๑๑๔	๕๐-๖๐	GIS Pre-Screening + e-Committee
การกู้ยืมเงิน	๖๒-๘๐+	๑๕-๒๕	Automated Credit Scoring + e-Disbursement

ความเห็นและข้อสังเกตจากคณะทำงาน

- ปฏิรูปที่ดินจังหวัดชัยภูมิ (นายไพรัตน์ โลหะบุตร) ยกตัวอย่างงานโรงพยาบาล ที่ข้อมูลอยู่ในรูปแบบดิจิทัล ซึ่ง ส.ป.ก. ควรนำข้อมูลดิจิทัลที่เป็นข้อมูลของประชาชนเก็บไว้ และจะได้นำมาใช้ เมื่อมีการรับคำร้อง เช่น อาจจะช่วยลดระยะเวลาการทำงานจาก ๑ ปี เหลือ ๒ วัน
- ประธานฯ (นายวัฒนา มั่งคิสา) รองเลขาธิการ ส.ป.ก. เสนอว่า อยากให้ช่วยกันคิดปรับปรุงใหม่ทั้งหมด ไม่ใช่แค่กระบวนการบางกระบวนการถ้ามองจริง ๆ แล้วเท่ากันเป็นงานที่รวบมาทำทีเดียวได้
- ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดที่ดิน (นางเพ็ญพักตร์ บัวโรย) เสนอว่า เกษตรกรส่วนใหญ่สูงอายุก็จะมีอุปสรรคกับความเข้าใจในการใช้ของกลุ่มเป้าหมายสูงอายุ และจะหาอย่างไรให้ระบบภายในสำนักงานต้องเชื่อมโยงกับสำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน (สจก.) จึงอยากให้ลดการกรอกเอกสารของเจ้าหน้าที่จริง ๆ
- ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายปฏิรูปที่ดิน (นายนักปราชญ์ จีระโทก) เสนอว่า อาจมีบางอย่างที่แก้ได้โดยไม่ต้องไปแตะการแก้ไขกฎหมาย ถ้าให้อำนาจขององค์กรเดียวก็จะลดระยะเวลาได้
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบที่ดิน (นายอุเทน โครธาสุวรรณ) สำนักจัดการแผนที่และสารบบที่ดิน ยกตัวอย่างระบบบริการในการออกไปขั้วซีและการรับบริการของโรงพยาบาล เห็นว่าควรใช้ข้อมูลเชื่อมโยงกันในเว็บไซต์และแอปพลิเคชันของ ส.ป.ก. เองให้มากขึ้นเหมือนหน่วยงานเหล่านี้
- ฝ่ายเลขานุการฯ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (นางสาวกานดา ศากยะโรจน์) สรุป ๓ ประเด็น ให้ที่ประชุมพิจารณาเป็น ๔ ขั้นตอน โดยยกตัวอย่างของกองทุนการปฏิรูปที่ดิน คือ การระบุกิจกรรมที่ไม่สร้างมูลค่าเพิ่ม (NVA) และแนวทางแก้ไข โดยกิจกรรมไม่สร้างมูลค่าเพิ่ม ในงานกู้ยืมเงินเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการเข้าถึงแหล่งเงินทุนของเกษตรกรและสหกรณ์ ทำให้เกิดความล่าช้าในการเริ่มดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ยกตัวอย่าง เช่น

กิจกรรมความสูญเปล่า	เหตุผล	แนวทางแก้ไข (TO-BE Solution)
๑. การยื่นและขนส่งเอกสารชุดใหญ่ (งบการเงิน/สัญญา)	เป็นการขนส่งที่ไม่จำเป็น และเพิ่มโอกาสในการสูญหายของเอกสาร	e-Loan Portal: ยื่นคำขอพร้อมแนบเอกสารทั้งหมดในรูปแบบดิจิทัล (PDF) ผ่านระบบออนไลน์ (FR-Ro๑)

๒. การตรวจสอบคุณสมบัติและหนี้สินด้วยมือ	ทำให้เกิดความล่าช้าและผลการตรวจสอบไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	Automated Credit Scoring: ใช้ระบบอัตโนมัติเชื่อมโยงกับฐานข้อมูล e-๔-๐๑ และระบบบัญชีหนี้สินเพื่อสร้าง Credit Score เบื้องต้นภายใน ๑-๒ วัน
๓. การวิเคราะห์สินเชื่อด้วยมือทุกราย (๑๕-๒๕ วัน)	เป็นการใช้ทรัพยากรบุคคลมากเกินไปสำหรับกรณีที่มีความเสี่ยงต่ำ	Decision Support System: ระบบจัดทำรายงานวิเคราะห์เบื้องต้น (FR-Rob) และกำหนดให้เจ้าหน้าที่ ทบทวน/สอบทาน เฉพาะกรณีที่ระบบแจ้งว่ามีความเสี่ยงสูง (High-Risk Application)
๔. การรอพิจารณาของคณะกรรมการสินเชื่อ (๓๐+ วัน)	คอขวดหลัก เนื่องจากต้องรอองค์ประชุมและการเวียนเอกสาร	e-Committee System: คณะกรรมการสามารถพิจารณาชุดเอกสารดิจิทัลและลงมติอนุมัติผ่านระบบออนไลน์ได้จากทุกที่
๕. การจัดทำสัญญาและการลงนาม Manual	เป็นการประมวลผลซ้ำซ้อนและทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย	Digital Contract & Signature: ระบบจัดทำร่างสัญญาอัตโนมัติ (Auto-Generate Contract) และใช้ลายมือชื่อดิจิทัล ในการลงนามสัญญาเงินกู้

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

คณะทำงานฯ มีมติเห็นชอบหลักการออกแบบกระบวนการงานใหม่

เรื่องที่ ๓.๓ **แผนปฏิบัติการปี ๒๕๖๙ (แผนเร่งด่วน, ระยะกลาง, ระยะยาว และมอบหมายงานหลัก)**
แผนปฏิบัติการพัฒนากระบวนการงานดิจิทัล ส.ป.ก. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

วัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงกระบวนการสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล (Digital Organization) ^๓ โดยมุ่งเน้นการลดขั้นตอนและเพิ่มการทำงานแบบอัตโนมัติ

๑. แผนระยะเร่งด่วน (Quick Wins): ๓ - ๖ เดือนแรก

เน้นกระบวนการที่ส่งผลกระทบสูงและมีความพร้อมทางเทคโนโลยีสูง

กิจกรรมหลัก (Activity)	ผลผลิตที่คาดหวัง (Output)	ผู้รับผิดชอบ (Owner)	ระยะเวลา (Timeline)
๑. วิเคราะห์และออกแบบ AS-IS / TO-BE สำหรับกระบวนการงาน Quick Win	แผนผังกระบวนการงานใหม่ (Digital Workflow)	คณะทำงานฯ	ม.ค. - มี.ค. ๖๙
๒. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ที่ปรับปรุงใหม่	คู่มือการปฏิบัติงานดิจิทัล	คณะทำงานฯ / ส่วนที่เกี่ยวข้อง	มี.ค. - เม.ย. ๖๙
๓. พัฒนา/ปรับปรุงระบบต้นแบบ (Prototype)	ระบบงานที่รองรับ Digital First	คณะทำงานฯ / ฝ่าย IT	เม.ย. - มิ.ย. ๖๙

๒. แผนระยะกลาง (Medium Term): ๖ - ๑๒ เดือน

เน้นการขยายผลและการเชื่อมโยงข้อมูลข้ามหน่วยงาน

กิจกรรมหลัก (Activity)	ผลผลิตที่คาดหวัง (Output)	ผู้รับผิดชอบ (Owner)	ระยะเวลา (Timeline)
๑. การเชื่อมโยงข้อมูล (Data Integration) กับหน่วยงานภายนอก	การรับ-ส่งข้อมูลแบบอัตโนมัติ (API)	คณะทำงานฯ / ฝ่าย IT	ก.ค. - ก.ย. ๖๙
๒. การฝึกอบรมและบริหารจัดการความเปลี่ยนแปลง	เจ้าหน้าที่ ส.ป.ก. สามารถใช้งานระบบใหม่ได้ ๕	คณะทำงานฯ / กองการเจ้าหน้าที่	ส.ค. - ก.ย. ๖๙

เป้าหมาย: พัฒนาระบบพื้นฐานและเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อลดระยะเวลาที่ยาวนานที่สุด (คอขวดหลัก)

- ไตรมาสที่ ๑-๒: พัฒนาระบบ Automated Vetting Engine (AVE)
 - เชื่อมต่อ API Gateway กับกรมการปกครองเพื่อดึงข้อมูลบุคคลและสถานะทายาท (ลด NVA การตรวจสอบเอกสารด้วยมือ)
 - เชื่อมโยงฐานข้อมูล e-๔-๐๑ และระบบบัญชีหนี้สินเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติเกษตรกรอัตโนมัติ (ลดเวลา ๒๑ วัน เหลือ ๑-๒ วัน)
- ไตรมาสที่ ๓: พัฒนา e-Committee & Digital Signature
 - สร้างระบบพิจารณาและลงมติออนไลน์เพื่อกำจัดคอขวดการรอคิวประชุมคณะกรรมการที่เดิมใช้เวลา ๓๐-๔๐ วัน
 - นำ Digital Signature มาใช้ในขั้นตอนการลงนามอนุมัติและออกโฉนดเพื่อการเกษตร (ลดเวลาได้ประมาณ ๑-๕ วัน)
- ไตรมาสที่ ๔: ระบบ e-Submission & Payment
 - เปิดใช้งานแอปพลิเคชันรับคำขอออนไลน์และระบบตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร (e-Form Validation)
 - เชื่อมต่อระบบชำระค่าเช่า/ค่าธรรมเนียมผ่าน QR Code เพื่อลดความสูญเปล่าด้านการขนส่ง (Transportation)

๒. แผนปฏิบัติการระยะกลาง พัฒนาระบบงานดิจิทัล ส.ป.ก. (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๑) เพื่อยกระดับเทคโนโลยีให้ครอบคลุมทุกมิติ

กิจกรรมหลัก	ผลผลิตที่คาดหวัง (Output/Outcome)	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑. พัฒนาระบบ Smart GIS Cadastre & Remote Sensing	ระบบตรวจสอบพิกัดและขอบเขตที่ดินอัตโนมัติ ช่วยลดขั้นตอนการรังวัดเบื้องต้นจาก ๑๕ วัน เหลือเพียง ๑ วัน	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ / สำนักแผนที่และสารบบที่ดิน	ปี ๒๕๗๐
๒. พัฒนาระบบ AI สำหรับ Automated Business & Credit Scoring	ระบบวิเคราะห์แผนธุรกิจและงบการเงินอัตโนมัติ ลดเวลาการวิเคราะห์ด้วยมือจากเดิม ๑๕-๒๕ วัน ให้เหลือ ๑-๒ วัน	กองบริหารกองทุน / ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ปี ๒๕๗๐

กิจกรรมหลัก	ผลผลิตที่คาดหวัง (Output/Outcome)	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๓. ขยายผลระบบ e-Committee & Online Voting เต็มรูปแบบ	คณะกรรมการทุกระดับ (คปจ./อกก. คจ./คปก.) สามารถลงมติออนไลน์ได้ ๑๐๐% กำจัดคอขวดการรอประชุม ๓๐-๔๐ วัน	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.) / สำนักกฎหมาย	ปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๑
๔. พัฒนาแพลตฟอร์ม e-Notice & e-Objection Platform	ระบบประกาศและรับคำคัดค้านออนไลน์ คู่ขนาน ช่วยลดระยะเวลาประกาศรอคอย ตามกฎหมายลงได้สูงสุด ๑๐ วัน	สำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน/ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ	ปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๑
๕. พัฒนาระบบ Digital Field Survey Tools (Mobile App)	แอปพลิเคชันสำหรับเจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ บันทึกข้อมูลและภาพถ่ายเข้าสู่ระบบทันที ลดการทำงานเอกสารซ้ำซ้อน ๕-๗ วัน	สำนักแผนที่และสารบบที่ดิน/ ส.ป.ก. จังหวัด	ปี ๒๕๗๑
๖. บูรณาการระบบ Digital Contract & e-Disbursement	ระบบร่างสัญญาอัตโนมัติและเบิกจ่ายเงินกู้ ออนไลน์ ลดระยะเวลาทำสัญญาและลงนาม แบบ Manual ได้ ๕ วัน	กองบริหารกองทุน / สำนักบริหารกลาง	ปี ๒๕๗๑
๗. พัฒนาระบบ Tracking & Real-time Notification	เกษตรกรสามารถติดตามสถานะคำร้องได้ ทุกขั้นตอนผ่าน SMS/Line เพื่อลดภาระ การโทรสอบถามเจ้าหน้าที่	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ / กลุ่มประชาสัมพันธ์	ปี ๒๕๗๑

จุดเน้นสำคัญของแผนระยะกลาง

- การลดความสูญเปล่า (Muda): มุ่งเน้นการกำจัด การรอคอย (Waiting) และ การประมวลผลเกินความจำเป็น (Over-Processing) ในขั้นตอนการวิเคราะห์และการประชุมคณะกรรมการ
- การเพิ่มมูลค่า (Value Added): เปลี่ยนบทบาทเจ้าหน้าที่จากผู้ตรวจเอกสารกระดาษ มาเป็นผู้ตัดสินใจทางเทคนิค และตรวจสอบกรณีที่มีความเสี่ยงสูง (Focus on Exception)
- ประสิทธิภาพของเวลา: เมื่อสิ้นสุดแผนปี ๒๕๗๑ คาดว่ากระบวนการงานส่วนใหญ่จะลดระยะเวลาดำเนินการลงได้มากกว่า ๕๐-๗๐% จากระบบเดิม

เป้าหมาย: บูรณาการเครื่องมือขั้นสูงเพื่อเพิ่มความแม่นยำและขยายผลให้ครอบคลุมทุกมิติ

- ระบบ Smart GIS Cadastre: ใช้เครื่องมือ GIS และภาพถ่ายทางอากาศ/โดรน ตรวจสอบพิกัดแปลงที่ดินและขอบเขตพื้นที่ที่ขออนุญาตแบบ Real-time แทนการสำรวจจริงวัดซ้ำซ้อน (ลดเวลาได้ประมาณ ๑๐-๑๕ วัน)
- Automated Business & Credit Scoring: นำ AI มาช่วยวิเคราะห์ทั้งการเงินและประเมินความเสี่ยงสำหรับงานกู้ยืมเงินและกิจการสนับสนุนฯ เพื่อลดการวิเคราะห์ด้วยมือ (Manual Analysis) ที่ใช้เวลา ๑๕-๒๕ วัน
- e-Notice & Digital Citizen Participation: พัฒนาแพลตฟอร์มประกาศผลการพิจารณาออนไลน์ (e-Notice) และการยื่นคัดค้านออนไลน์ เพื่อให้เข้าถึงประชาชนได้กว้างขวางและรวดเร็วกว่าการปิดประกาศแบบเดิม

๓. แผนปฏิบัติการระยะยาว ๕ ปี พัฒนาระบบงานดิจิทัล ส.ป.ก. (พ.ศ. ๒๕๗๒ – ๒๕๗๖)

กิจกรรมหลัก	ผลผลิตที่คาดหวัง (Output/Outcome)	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑. ยกระดับสู่ Smart Data-Driven Organization	ระบบวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) เพื่อพยากรณ์ความต้องการของเกษตรกรและวางแผนการใช้ที่ดินเชิงรุก	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ / สำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน	ปี ๒๕๗๒
๒. ปฏิรูปสู่ Zero-Paper & Full Digital Workflow	ยกเลิกการใช้เอกสารกระดาษในกระบวนการภายใน ๑๐๐% เปลี่ยนเป็นเอกสารดิจิทัลที่มีความมั่นคงปลอดภัยสูง	ทุกหน่วยงานในสังกัด ส.ป.ก.	ปี ๒๕๗๒ - ๒๕๗๓
๓. บูรณาการ National Single Window (NSW)	เชื่อมโยงข้อมูลที่ดินและสิทธิประโยชน์กับทุกหน่วยงานรัฐและเอกชนแบบไร้รอยต่อ เพื่ออำนวยความสะดวกสูงสุด	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ / สำนักกฎหมาย	ปี ๒๕๗๓ - ๒๕๗๔
๔. นำเทคโนโลยี Blockchain มาใช้จัดการสิทธิ	ระบบจัดเก็บประวัติเอกสารสิทธิที่โอน/มรดกที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และป้องกันการปลอมแปลงได้ ๑๐๐%	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ / สำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน	ปี ๒๕๗๔ - ๒๕๗๕
๕. พัฒนา AI Proactive Service (ALRO Bot)	ระบบ AI ที่แจ้งเตือนสิทธิประโยชน์หรือประเมินความเสี่ยงให้เกษตรกรล่วงหน้าก่อนที่เกษตรกรจะขอรับบริการ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ / กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ปี ๒๕๗๕ - ๒๕๗๖

เป้าหมาย: สู่องค์กรดิจิทัลเต็มรูปแบบที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูล (Data-Driven Organization)

- ระบบ Smart Prediction & Analytics: นำ Big Data มาวิเคราะห์แนวโน้มการถือครองที่ดินและการผลิต เพื่อให้ ส.ป.ก. ทำหน้าที่เป็นผู้สนับสนุนการลงทุนเชิงรุก (Proactive Support)
- Zero-Paper & Paperless Office: ยกเลิกการใช้เอกสารกระดาษในกระบวนการภายในทั้งหมด ๑๐๐% โดยเปลี่ยนไปใช้ Digital Workflow และการจัดเก็บข้อมูลบน Cloud ที่มีความปลอดภัยสูง
- Integration with National Single Window (NSW): เชื่อมต่อข้อมูลกับหน่วยงานรัฐและเอกชนภายนอกแบบไร้รอยต่อ เพื่อสนับสนุนเศรษฐกิจในเขตปฏิรูปที่ดินอย่างยั่งยืน

รายละเอียดแผนระยะยาว (Long-term Details)

๑. ยกระดับการใช้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ (Data-Driven Decision Making)

- นำข้อมูลจากระบบ Automated Vetting Engine (AVE) มาวิเคราะห์ภาพรวมการถือครองที่ดินทั่วประเทศ เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรที่ดินให้เกิดมูลค่าสูงสุดและลดความเหลื่อมล้ำ
- ใช้ข้อมูลพิกัดจาก GIS Cadastre ในการวางแผนโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคเชิงพื้นที่อย่างแม่นยำ

๒. การกำจัดความสูญเปล่าถาวร (Eliminating Waste Permanently)

- Zero-Paper: มุ่งเน้นการใช้ระบบ e-Approval และ Digital Signature แทนการเดินเอกสารกระดาษในทุกกระบวนการ ตั้งแต่การยื่นคำขอจนถึงการออกโฉนดเพื่อการเกษตร
- Process Virtualization: พัฒนาระบบสำนักงานเสมือน (Virtual Office) ที่เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานและอนุมัติเรื่องได้จากทุกที่ ลดขั้นตอนการรอคอยที่เกิดจากข้อจำกัดทางกายภาพ

๓. การสร้างความยั่งยืนและความโปร่งใส (Transparency & Sustainability)

- การใช้ Blockchain จะช่วยให้ประวัติการใช้สิทธิที่ดินมีความชัดเจน ลดข้อพิพาทและปัญหาการทับซ้อนของข้อมูล ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ไม่สร้างมูลค่าเพิ่ม (NVA) ในระยะยาว
- e-Committee & Governance: ระบบการประชุมและลงมติออนไลน์จะถูกพัฒนาให้เป็นมาตรฐานสากล มีการจัดเก็บ Log การตัดสินใจที่โปร่งใสและตรวจสอบย้อนกลับได้

๔. การให้บริการเชิงรุก (Proactive Intelligent Service)

- เปลี่ยนจากระบบที่ “รอรับคำขอ” เป็นระบบที่ “เสนอการบริการ” เช่น เมื่อเกษตรกรเสียชีวิต ระบบจะตรวจสอบทายาทและส่งคำเชิญให้ยื่นเรื่อง โอนมรดกสิทธิ ผ่านสมาร์ทโฟนทันที เพื่อลดภาระของทายาท

ความเห็นและข้อสังเกตจากคณะทำงาน

- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (นางสาวลักขณา มั่นเศรษฐวิทย์) เสนอว่า ต้องหาผลสรุปใน Phase แรกตามที่วาง Timeline ไว้ ตัวคอขวดนี้จะเห็นกลุ่มแรกที่เร่งเปลี่ยนแปลงได้ เช่น กลุ่มที่จัดที่ดินแทนที่ส่วนกลุ่มที่แบ่งแปลงทายาทหลายคนน่าจะนานสุด

- ประธานฯ (นายวัฒนา มั่งคิสาร) รองเลขาธิการ ส.ป.ก. สรุปประเด็นดังนี้ คือ ในส่วนของสำนักจัดการปฏิรูปที่ดินกังวลความเข้าใจเรื่องอิเล็กทรอนิกส์ของประชาชน และสำนักกฎหมายด้านข้อมูลที่แก้และเชื่อมโยงกัน และยกตัวอย่าง หาดใหญ่ที่ประชาชนฟ้องร้องสำนักงานเขตที่เรียกรับสำเนาบัตรประชาชน

-ประธานฯ (นายวัฒนา มั่งคิสาร) รองเลขาธิการ ส.ป.ก. สอบถามทางศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารถึงความพร้อม หากคณะทำงานฯ เห็นว่าจะให้เป็นแบบนี้แล้ว มีความพร้อมด้าน security และการใช้ข้อมูลเพื่อไปสู่การทำงานแบบ Formless ซึ่งไม่ว่าจะทำแบบฟอร์มไหนก็จะใช้ฐานข้อมูลเพื่อใช้สำหรับแบบฟอร์มต่างๆ ได้ และทั้งคำถามว่าจะทำ หรือจะเปลี่ยนหรือไม่

- ประธานฯ (นายวัฒนา มั่งคิสาร) รองเลขาธิการ ส.ป.ก. สะท้อนปัญหาเรื่อง ระบบคิว และ Face to Face ที่กำลังเป็นอยู่ จึงชวนที่ประชุมว่า ส.ป.ก. จะทำใหม่หมดเลยดีหรือไม่? ซึ่งสำนักงานต่าง ๆ จะลดปัญหาลงไปได้ อยากให้พิจารณา เช่น การใช้เอกสาร ยังจำเป็นอยู่หรือไม่? เลยกตัวอย่างโน้ตเพื่อการเกษตร ที่จัดพิมพ์ ถ้าทำระบบใหม่หมดก็ไม่ต้องเก็บสำเนาฉบับแล้ว เป็นต้น เพราะถ้าเรายังคิดแบบเดิม ๆ ก็ยังไปตะกระบวนแบบการเดิมอยู่ แต่ถามว่าถ้าจะเริ่มที่กระบวนกรใหม่หรือเทคโนโลยีใหม่เลย ที่ประชุมฯ เห็นว่าควรจะทำหรือไม่ ? และขอให้มีการตั้งกลุ่มย่อยในการหารือ

- ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายปฏิรูปที่ดิน (นายนักปราชญ์ จักระโทก) เสนอว่า ถ้าจะตั้งกลุ่มย่อย ให้ตั้งกลุ่มย่อยเป็นภายในสำนักกฎหมายด้วยให้มีกลุ่มงานในสำนัก

- ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดที่ดิน (นางเพ็ญพัทธ์ บัวโรย) เสนอ ให้มีกลุ่มงานใน ส.ป.ก.จังหวัดเข้าร่วมด้วย

- ประธานฯ (นายวัฒนา มั่งคิสาร) รองเลขาธิการ ส.ป.ก. ให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมว่า อยากให้เปลี่ยนแนวคิดการ Outsource MA (Maintenance Agreement) Source code (ที่จ้างบริษัทภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางเข้ามาดูแลและบำรุงรักษาระบบ IT ทั้งหมดขององค์กร) เพราะมีค่าใช้จ่ายมาก

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

เห็นชอบในหลักการการออกแบบกระบวนการที่ปรับเปลี่ยนโดยยึดหลักการบูรณาการข้อมูลเป็นหนึ่งเดียว และลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น โดยให้ทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันกำหนดงานที่ใช้ชุดข้อมูลกลางชุดเดียวกัน และให้มีการจัดตั้ง

กลุ่มย่อยในการประชุมเพื่อปรับปรุงงานบริการ ให้สำนักกฎหมาย สำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน สำนักบริหารกองทุน ทบพวน
กฎระเบียบและข้อบังคับ ทบพวนข้อมูลและมาตรฐาน ทบพวนกระบวนการบริการ และร่วมกันพิจารณาจุดเชื่อมต่อของ
ข้อมูล และมานำเสนอในที่ประชุมครั้งถัดไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ และกำหนดการประชุมครั้งต่อไป

-

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.



.....
(นายสุทธีวัฒน์ แสงไทยทวีพร)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
ผู้จัดรายงานการประชุม



.....
(นางสาวกานดา ศากยะโรจน์)
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้ตรวจรายงานการประชุม