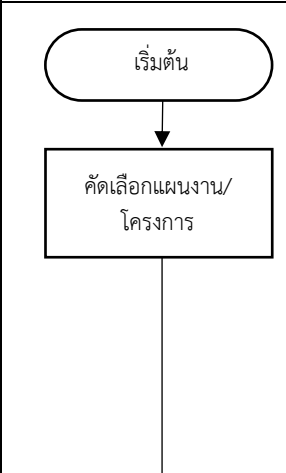
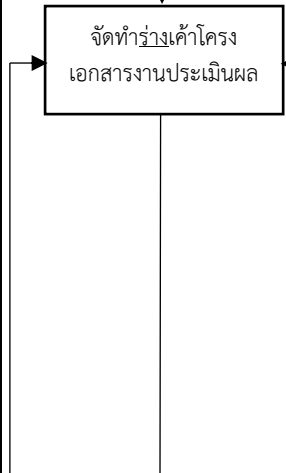
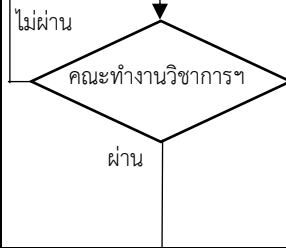
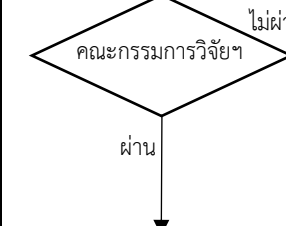
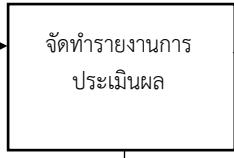
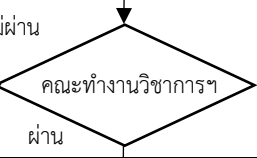
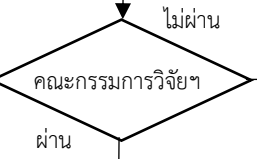
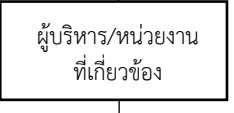
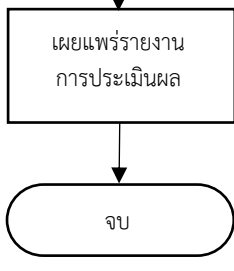


## กระบวนการปฏิบัติงานการประเมินผลแผนงาน/โครงการ ของศูนย์ประเมินผล

หน่วยงานที่ใช้ : ส่วนวิชาการและนวัตกรรมการประเมินผล /ส่วนประเมินผลแผนพัฒนาการเกษตร /ส่วนประเมินผลการพัฒนา  
ด้านพืช /ส่วนประเมินผลการพัฒนาด้านปศุสัตว์และประมง /ส่วนประเมินผลการพัฒนาสถาบันเกษตรกรและ  
เกษตรกร /ส่วนประเมินผลการพัฒนาด้านปัจจัยพื้นฐานทางการเกษตร /ศูนย์ประสานงานโครงการอันเนื่องมาจาก  
พระราชดำริ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑	 <pre> graph TD     A([เริ่มต้น]) --&gt; B[คัดเลือกแผนงาน/โครงการ]             </pre>	๑. คัดเลือกแผนงาน/โครงการที่จะประเมินผล ตามเกณฑ์ในการพิจารณา คือ (๑) เป็นแผนงาน/โครงการที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการบรรลุผลตามเป้าหมายของ กษ. (๒) เป็นแผนงาน/โครงการที่มีผลกระทบต่อชีวิต ความเป็นอยู่ของเกษตรกรจำนวนมาก (๓) เป็นแผนงาน/โครงการที่ใช้งบประมาณสูง (๔) เป็นแผนงาน/โครงการที่ กษ./มติ คณะกรรมการต่าง ๆ มอบหมาย	ผู้ที่ได้รับมอบหมายหลัก	๑ เดือน	-เอกสารแผนงาน/โครงการ
๒	 <pre> graph TD     B --&gt; C[จัดทำร่างเค้าโครงเอกสารงานประเมินผล]     C --&gt; D{คณะทำงานวิชาการฯ}     D -- ผ่าน --&gt; E[ดำเนินการวิจัยฯ]     D -- ไม่ผ่าน --&gt; C             </pre>	๒. จัดทำร่างเค้าโครงเอกสารงานประเมินผล ประกอบด้วย ๒.๑ ศึกษารายละเอียดโครงการ ๒.๒ กำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการประเมินผล ๒.๔ กำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์ที่ใช้ตัดสิน ๒.๕ กำหนดวิธีการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล ๒.๖ จัดทำแผนและค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน	ผู้ที่ได้รับมอบหมายหลัก	๑ เดือน	-รายละเอียดโครงการ -ร่างเค้าโครงเอกสารงานประเมินผล
๓	 <pre> graph TD     D{คณะทำงานวิชาการฯ}             </pre>	๓. เสนอร่างเค้าโครงเอกสารงานประเมินผลต่อคณะทำงานวิชาการประจำศูนย์ประเมินผล ทั้งนี้ หากไม่ผ่านจะต้องแก้ไขและนำเสนอคณะทำงานฯ ใหม่อีกครั้ง	ผู้ที่ได้รับมอบหมายหลัก	๑๕ วัน	-รายละเอียดโครงการ -ร่างเค้าโครงเอกสารงานประเมินผล
๔	 <pre> graph TD     E{คณะกรรมการวิจัยฯ}             </pre>	๔. เสนอร่างเค้าโครงเอกสารงานประเมินผลต่อคณะกรรมการวิจัยและประเมินผลของ สศก. ทั้งนี้ หากไม่ผ่านจะต้องแก้ไข และนำเสนอคณะกรรมการฯ ใหม่อีกครั้ง	ผู้ที่ได้รับมอบหมายหลัก	๑๕ วัน	-รายละเอียดโครงการ -ร่างเค้าโครงเอกสารงานประเมินผล

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๕		<p>๕. จัดทำเค้าโครงงานประเมินผล ประกอบด้วย</p> <p>๕.๑ กำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต และ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการประเมินผล</p> <p>๕.๒ ตรวจสอบเอกสาร แนวคิดและทฤษฎี</p> <p>๕.๓ กำหนดวิธีการประเมินผล ได้แก่ กรอบแนวคิดในงานประเมินผล ประเด็น และตัวชี้วัด การเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>๕.๔ จัดทำแผนและค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน</p>	ผู้ที่ได้รับมอบหมายหลัก	๑ เดือน	-รายละเอียดโครงการ -เค้าโครงงานประเมินผล
๖		๖. เสนอเค้าโครงงานประเมินผลต่อคณะกรรมการประจำศูนย์ประเมินผล ทั้งนี้ หากไม่ผ่านจะต้องแก้ไข และนำเสนอคณะกรรมการฯ ใหม่อีกครั้ง	ผู้ที่ได้รับมอบหมายหลัก	๑๕ วัน	-รายละเอียดโครงการ -เค้าโครงงานประเมินผล
๗		๗. เสนอเค้าโครงการประเมินผลต่อคณะกรรมการวิจัยและประเมินผลของ สศก. ทั้งนี้ หากไม่ผ่านจะต้องแก้ไข และนำเสนอคณะกรรมการฯ ใหม่อีกครั้ง	ผู้ที่ได้รับมอบหมายหลัก	๑๕ วัน	-รายละเอียดโครงการ -เค้าโครงงานประเมินผล
๘		๘. เก็บรวบรวมข้อมูลโดยเจ้าหน้าที่ของ ส่วนฯ จากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เกษตรกรและสถาบันเกษตรกรเป้าหมาย โดยใช้แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ และบันทึกข้อมูลในตารางวิเคราะห์ข้อมูล (ตาราง TAB)	ผู้ที่ได้รับมอบหมายหลัก และเจ้าหน้าที่ร่วมสำรวจข้อมูล	๔ เดือน * ตามแผนปฏิบัติงาน	-แบบสอบถาม
๙		๙. ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลตามเค้าโครงงานประเมินผล	ผู้ที่ได้รับมอบหมายหลัก	๑ เดือน	-เค้าโครงการประเมินผล
๑๐		<p>๑๐. จัดทำเค้าโครงงานประเมินผลเบื้องต้น ประกอบด้วย</p> <p>๑๐.๑ ข้อมูลที่ใช้ในการประเมินผล</p> <p>๑๐.๒ ผลการประเมินเบื้องต้น (รวมไม่เกิน ๕ หน้า)</p>	ผู้ที่ได้รับมอบหมายหลัก	๑ เดือน	-รายงานการประเมินผลเบื้องต้น
๑๑		๑๑. เสนอรายงานการประเมินผลเบื้องต้นต่อคณะกรรมการประจำศูนย์ประเมินผล ทั้งนี้ หากไม่ผ่านจะต้องแก้ไข และนำเสนอคณะกรรมการฯ ใหม่อีกครั้ง	ผู้ที่ได้รับมอบหมายหลัก	๑๕ วัน	-รายงานการประเมินผลเบื้องต้น
๑๒		๑๒. เสนอรายงานการประเมินผลเบื้องต้นต่อคณะกรรมการวิจัยและประเมินผลของ สศก. ทั้งนี้ หากไม่ผ่านจะต้องแก้ไข และนำเสนอคณะกรรมการฯ ใหม่อีกครั้ง	ผู้ที่ได้รับมอบหมายหลัก	๑๕ วัน	-รายงานการประเมินผลเบื้องต้น

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑๓		๑๓. จัดทำรายงานการประเมินผลฉบับสมบูรณ์	ผู้ที่ได้รับมอบหมายหลัก	๑ เดือน	-รายงานการประเมินผล
๑๔		๑๔. เสนอรายงานการประเมินผลต่อคณะทำงานวิชาการประจำศูนย์ประเมินผล ทั้งนี้ หากไม่ผ่านจะต้องแก้ไข และนำเสนอบอร์ดฯ ใหม่อีกครั้ง	ผู้ที่ได้รับมอบหมายหลัก	๑๕ วัน	-รายงานการประเมินผล
๑๕		๑๕. เสนอรายงานการประเมินผลต่อคณะกรรมการวิจัยและประเมินผลของ สศก. ทั้งนี้ หากไม่ผ่านจะต้องแก้ไข และนำเสนอบอร์ดฯ ใหม่อีกครั้ง	ผู้ที่ได้รับมอบหมายหลัก	๑๕ วัน	-รายงานการประเมินผล
๑๖		๑๖. เสนอรายงานการประเมินผลฉบับสมบูรณ์ต่อผู้บริหาร/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้ที่ได้รับมอบหมายหลัก	๑๕ วัน	-รายงานการประเมินผลฉบับสมบูรณ์
๑๗		๑๗. เผยแพร่รายงานการประเมินผลฉบับสมบูรณ์ ผ่านเว็บไซต์ สศก.	ผู้ที่ได้รับมอบหมายหลัก	๑๕ วัน	-รายงานการประเมินผลฉบับสมบูรณ์