



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 3



สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 3
ถนน มิตรภาพอุดรธานี-ขอนแก่น บ้านข้าวสาร ตำบลโนนสูง อำเภอเมือง
จังหวัดอุดรธานี 41330

คำนำ

คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 3 จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของส่วนสารสนเทศการเกษตร ส่วนแผนพัฒนาเขตเศรษฐกิจการเกษตร ส่วนวิจัยและประเมินผล และฝ่ายบริหารทั่วไป โดยคู่มือฯ เล่มนี้ ประกอบด้วย Flow Chart และคำอธิบายเนื้อหาขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่เข้าใจแนวทางการดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ และเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านมีความเข้าใจขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ส่วนวิจัยและประเมินผล
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 3

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ 1 ส่วนสารสนเทศการเกษตร	1
1. การสำรวจปริมาณการผลิตถั่วเหลือง ปี 2567	2
2. การสำรวจผลผลิตต่อไร่ โดยวิธีตั้งแปลงเก็บเกี่ยวผลผลิตถั่วเหลือง ปี 2567	4
ส่วนที่ 2 ส่วนแผนพัฒนาเขตเศรษฐกิจการเกษตร	6
1. ขั้นตอนการศึกษาแนวทางการบริหารจัดการเงินทุนของเกษตรกรรายย่อย	7
2. การถอดบทเรียนป่าเศรษฐกิจครอบครัว กรณีศึกษาจังหวัดสกลนคร	12
ส่วนที่ 3 ส่วนวิจัยและประเมินผล	15
1. การเขียนเค้าโครงการเอกสารงานวิจัยต้นทุนและผลตอบแทนการผลิตมะม่วงน้ำดอกไม้ เพื่อการส่งออก กรณีศึกษา อำเภอหนองวัวซอ จังหวัดอุดรธานี	16
2. การประเมินผลโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด	20
ส่วนที่ 4 ฝ่ายบริหารทั่วไป	22
1. การดำเนินการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ราคากลางและการจัดซื้อ/จัดจ้าง	23
2. การเสนอหนังสือราชการ ของ สศท.3	31

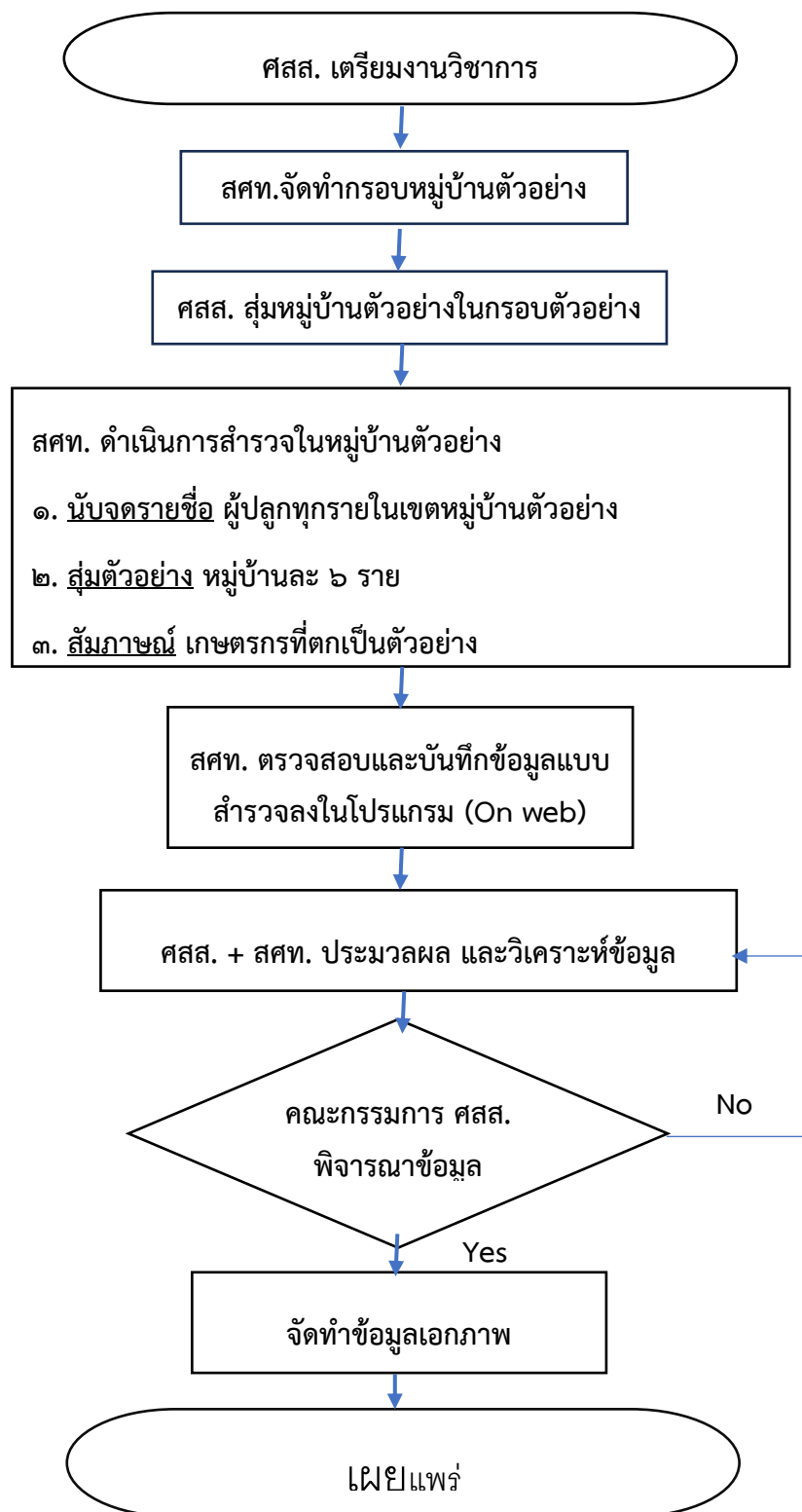
ส่วนที่ 1

ส่วนสารสนเทศการเกษตร

ส่วนสารสนเทศการเกษตร ศสท.3 จัดทำ Flow Chart และขั้นตอนการปฏิบัติงานของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 2 เรื่อง คือ 1. การสำรวจปริมาณการผลิตถั่วเหลือง ปี 2567 2. การสำรวจจผลผลิตต่อไร่ โดยวิธีตั้งแปลงเก็บเกี่ยวผลผลิตถั่วเหลือง ปี 2567 โดยมีรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. การสำรวจปริมาณการผลิตถั่วเหลือง ปี 2567

1) Flow Chart การสำรวจปริมาณการผลิตถั่วเหลือง ปี 2567

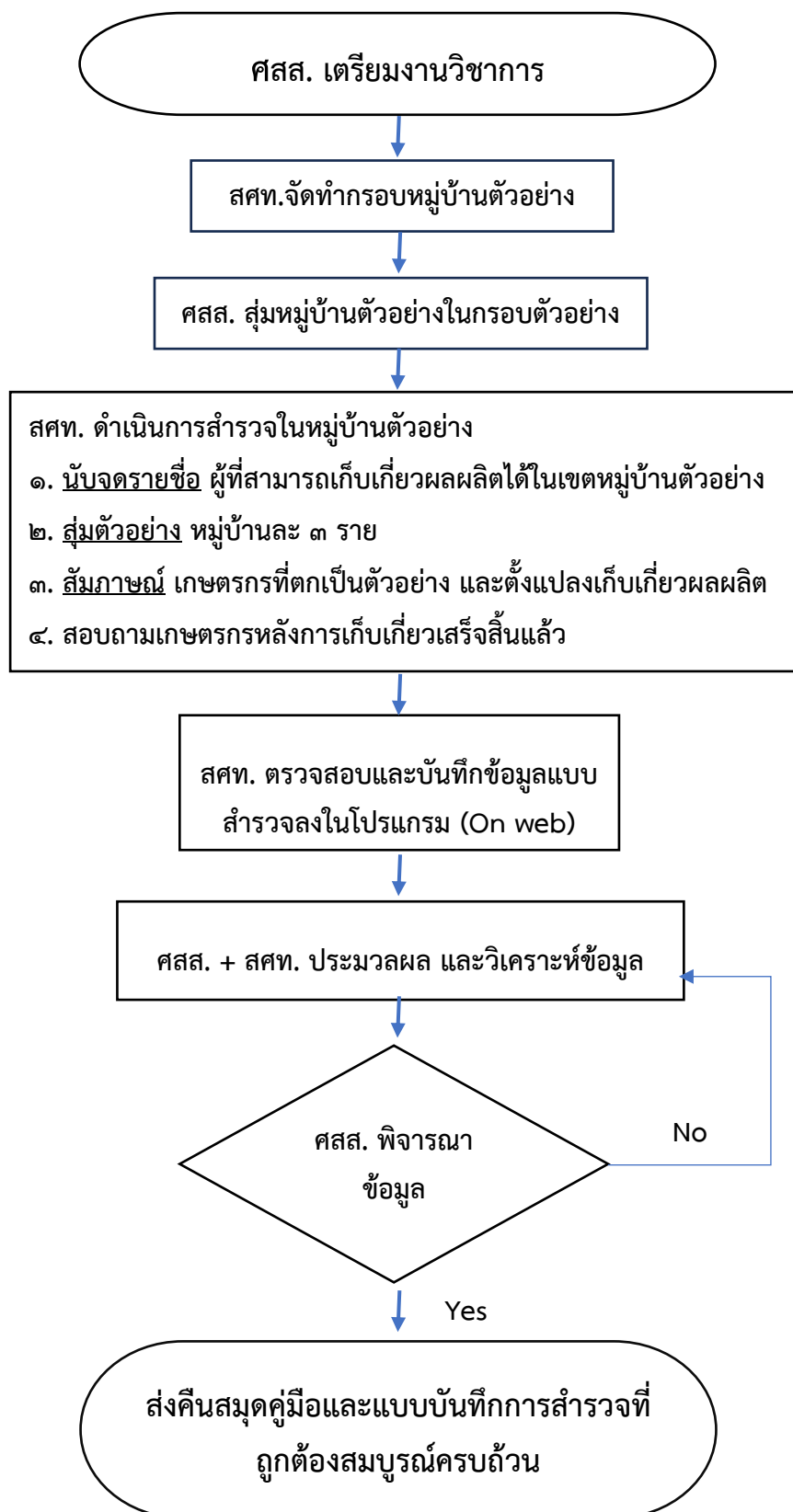


2) ขั้นตอนการดำเนินงานการสำรวจปริมาณการผลิตถั่วเหลือง ปี 2567 ดังนี้

1. เตรียมงานวิชาการ การตรวจสอบเอกสารทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง
2. ศศท.3 จัดทำกรอบหมู่บ้านตัวอย่าง ศศท.3 จัดทำกรอบตัวอย่างเสร็จแล้วส่งให้กับศศส.เพื่อดำเนินการหมู่บ้านตัวอย่าง
3. ศศส. ดำเนินการสุ่มหมู่บ้านตัวอย่าง แล้วส่งกลับมาให้กับทาง ศศท.3 เพื่อดำเนินการสำรวจข้อมูลตามหมู่บ้านตัวอย่างที่ได้มา
4. ศศท.3 ดำเนินการสำรวจข้อมูลในหมู่บ้านตัวอย่าง
 - 4.1. นับจครายชื่อ ผู้ปลูกทุกรายในเขตหมู่บ้านตัวอย่าง เป็นครัวเรือนที่มีการเพาะปลูกถั่วเหลืองรุ่น 1 และรุ่น 2 ปีเพาะปลูก 2566/67 ตั้งแต่ 1 ไร่ ขึ้นไป และปลูกภายในอาณาเขตหมู่บ้านตัวอย่างเท่านั้น
 - 4.2. สุ่มตัวอย่าง หมู่บ้านละ 6 ราย โดยใช้ตารางเลขสุ่ม
 - 4.3. สัมภาษณ์ เกษตรกรที่เป็นตัวอย่าง 6 ราย ที่สุ่มได้
5. ศศท.3 ตรวจสอบความแม่นยำของข้อมูลในแบบสำรวจ และบันทึกข้อมูลแบบสำรวจลงบนโปรแกรม (On web)
6. ศศส. ร่วมกับ ศศท.3 ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลปริมาณการผลิตถั่วเหลือง
7. คณะกรรมการ ศศส. ประชุมพิจารณาข้อมูลปริมาณการผลิตถั่วเหลือง ถ้ามีข้อมูลที่ยังไม่แม่นยำถูกต้องจะส่งไปกลับไปวิเคราะห์และแก้ไขเพิ่มเติม
8. คณะกรรมการร่วมกันดำเนินการจัดทำข้อมูลเอกภาพ
9. เมื่อข้อมูลเอกภาพจัดทำเสร็จเรียบร้อย ก็จะดำเนินการเผยแพร่ต่อไป

2. การสำรวจจผลผลิตต่อไร่ โดยวิธีตั้งแปลงเก็บเกี่ยวผลผลิตถั่วเหลือง ปี 2567

1) Flow Chart การสำรวจจผลผลิตต่อไร่ โดยวิธีตั้งแปลงเก็บเกี่ยวผลผลิตถั่วเหลือง ปี 2567



2) ขั้นตอนการสำรวจผลผลิตต่อไร่ โดยวิธีตั้งแปลงเก็บเกี่ยวผลผลิตถั่วเหลือง ปี 2567 ดังนี้

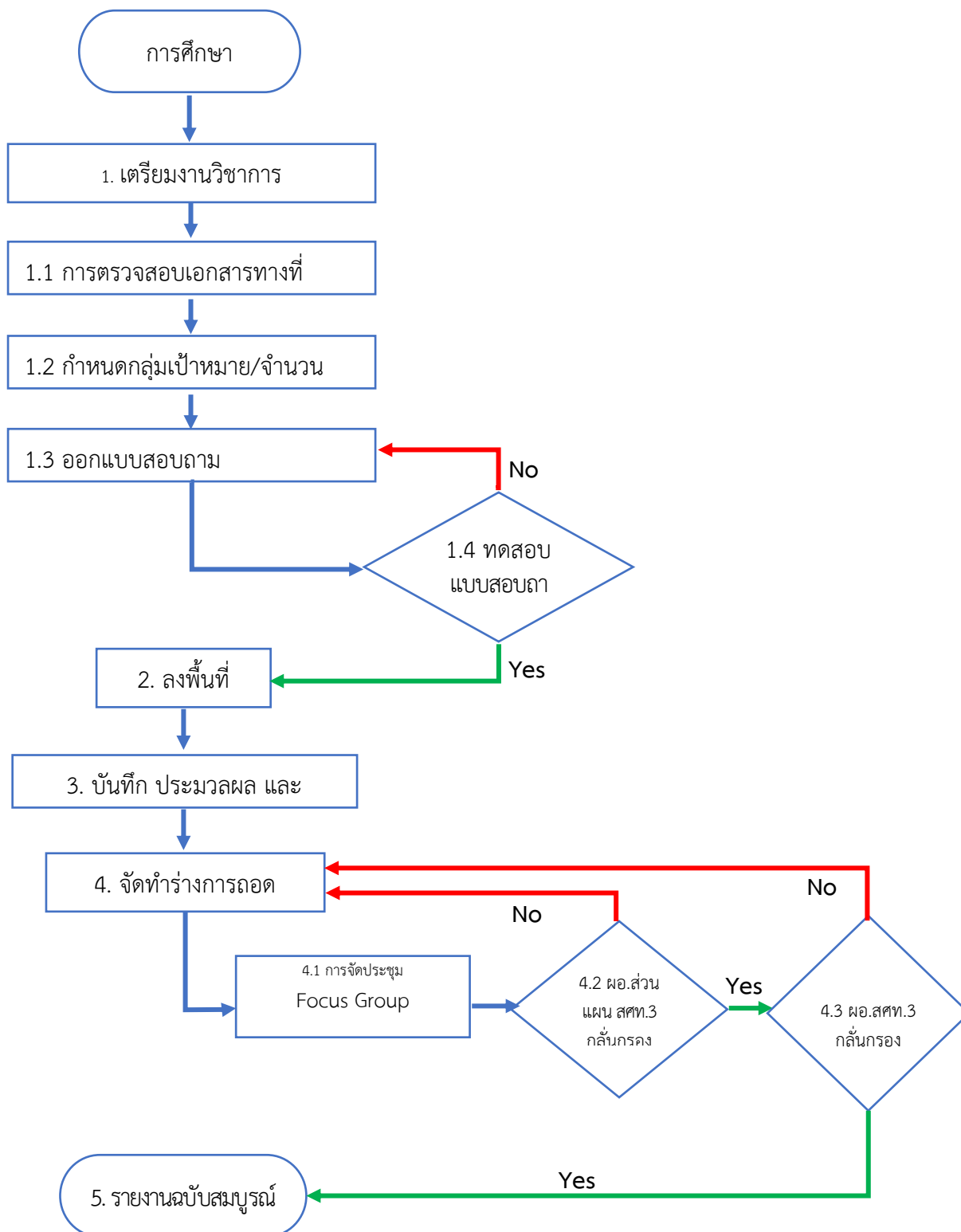
1. เตรียมงานวิชาการ การตรวจสอบเอกสารทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง
2. ศศท.3 จัดทำกรอบหมู่บ้านตัวอย่าง ศศท.3 จัดทำกรอบตัวอย่างเสร็จแล้วส่งให้กับศสส.เพื่อดำเนินการหมู่บ้านตัวอย่าง
3. ศศส. ดำเนินการสุ่มหมู่บ้านตัวอย่าง แล้วส่งกลับมาให้กับทาง ศศท.3 เพื่อดำเนินการสำรวจข้อมูลตามหมู่บ้านตัวอย่างที่ได้มา
4. ศศท.3ดำเนินการสำรวจข้อมูลในหมู่บ้านตัวอย่าง
 - 4.1. นับจดรายชื่อ ผู้ปลูกทุกรายในเขตหมู่บ้านตัวอย่าง เป็นครัวเรือนที่มีการเพาะปลูกถั่วเหลืองรุ่น 1 และรุ่น 2 ปีเพาะปลูก 2566/67 ตั้งแต่ 1 ไร่ ขึ้นไป และปลูกภายในอาณาเขตหมู่บ้านตัวอย่างเท่านั้น
 - 4.2. สุ่มตัวอย่าง หมู่บ้านละ 3 ราย โดยใช้ตารางเลขสุ่มเฉพาะ ที่มีอยู่ในคู่มือ
 - 4.3. สัมภาษณ์ เกษตรกรที่เป็นตัวอย่าง 3 ราย ที่สุ่มได้ แล้วตั้งแปลงเก็บเกี่ยวผลผลิต
5. ศศท.3 ตรวจสอบความแนบเนียนของข้อมูลในแบบสำรวจ และบันทึกข้อมูลแบบสำรวจลงบนโปรแกรม (On web)
6. ศศส.ร่วมกับ ศศท.3 ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลปริมาณการผลิตถั่วเหลือง
7. คณะกรรมการ ศศส. ประชุมพิจารณาข้อมูลปริมาณการผลิตถั่วเหลือง ถ้ามีข้อมูลที่ยังไม่แนบเนียนถูกต้องจะส่งไปกลับไปวิเคราะห์และแก้ไขเพิ่มเติม
8. ดำเนินการวิเคราะห์ประมวลผลข้อมูลเสร็จแล้ว ศศท.3 จัดส่งคู่มือแบบบันทึกการสำรวจที่ถูกต้องสมบูรณ์ครบถ้วน

ส่วนที่ 2
ส่วนแผนพัฒนาเขตเศรษฐกิจ
การเกษตร

ส่วนแผนพัฒนาเขตเศรษฐกิจการเกษตร สศท.3 จัดทำ Flow Chart และขั้นตอนการปฏิบัติงานของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 2 เรื่อง คือ 1. การศึกษาแนวทางการบริหารจัดการเงินทุนของเกษตรกรรายย่อย 2. การถอดบทเรียนป่าเศรษฐกิจครอบครัว กรณีศึกษาจังหวัดสกลนคร โดยมีรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. การศึกษาแนวทางการบริหารจัดการเงินทุนของเกษตรกรรายย่อย

1) Flow Chart การศึกษาแนวทางการบริหารจัดการเงินทุนของเกษตรกรรายย่อย



2) **ขั้นตอนการศึกษาแนวทางการบริหารจัดการเงินทุนของเกษตรกรรายย่อย** มีการดำเนินงาน 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. **เตรียมงานวิชาการ** (จำนวน 30 วัน) การตรวจสอบเอกสารทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบกองทุนและทุนหมุนเวียน พฤติกรรมการใช้เงินทุนและหนี้สินของเกษตรกร แล้วกำหนดกลุ่มเป้าหมาย/ตัวอย่าง รวมทั้งออกแบบสอบถาม พร้อมทั้งลงพื้นที่สำรวจข้อมูลเบื้องต้นและทำการทดสอบแบบสอบถาม (จังหวัดอุดรธานี) เพื่อปรับปรุงแบบสอบถาม

2. **ลงพื้นที่สำรวจข้อมูล** (จำนวน 60 วัน) เกษตรกรรายย่อยที่มีพื้นที่ถือครองที่ดินทางการเกษตรเป็นเอกสารสิทธิ์น้อยกว่าหรือเท่ากับ 30 ไร่ ในพื้นที่ 7 จังหวัด จำนวน 24 อำเภอ ทั้งหมด 400 ตัวอย่าง ตามแบบสอบถาม โดยกลุ่มตัวอย่าง ประกอบด้วย

- 1) อำเภอเมือง อำเภอเพ็ญ และอำเภอบ้านดิ่ง ในพื้นที่จังหวัดอุดรธานี
- 2) อำเภอเมือง อำเภอสว่างแดนดิน และอำเภอวานรนิวาส ในพื้นที่จังหวัดสกลนคร
- 3) อำเภอเมือง อำเภอสรีบุญเรือง และอำเภอโนนสัง ในพื้นที่จังหวัดหนองบัวลำภู
- 4) อำเภอเมือง อำเภอโพธิ์ชัย และอำเภอท่าบ่อ ในพื้นที่จังหวัดหนองคาย
- 5) อำเภอเมือง อำเภอวังสะพุง และอำเภอเซียงคาน ในพื้นที่จังหวัดเลย
- 6) อำเภอเมือง อำเภอเซกา และอำเภอโซ่พิสัย ในพื้นที่จังหวัดบึงกาฬ
- 7) อำเภอเมือง อำเภอนาแก และอำเภอธาตุพนม ในพื้นที่จังหวัดนครพนม

เพื่อสำรวจข้อมูลรูปแบบและพฤติกรรมการใช้เงินทุนของเกษตรกรรายย่อย โดยแบ่งคำถามออกเป็น 5 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป ประกอบด้วย ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ความเกี่ยวข้องกับหัวหน้าครัวเรือน ข้อมูลสมาชิกในครัวเรือน โดยระบุเพศ สถานภาพ อายุ ระดับการศึกษา อาชีพหลัก อาชีพรอง การเป็นแรงงานเกษตรในครัวเรือน การทำงานต่างถิ่น และสาเหตุที่ไม่ประกอบอาชีพของสมาชิกในครัวเรือน ขนาดที่ดินถือครองทั้งหมด ทำเลที่ตั้งพื้นที่การเกษตรในเขตชลประทาน แหล่งน้ำหลักที่ใช้ในการเกษตร และการจัดทำบัญชีรายรับและรายจ่ายครัวเรือน

ส่วนที่ 2 รายได้-รายจ่ายภาคการเกษตรของครัวเรือนเกษตรกร ประกอบด้วย 1) หมวดยาได้ ได้แก่ รายได้ประจำจากการทำงาน รายได้ประจำจากเงินได้รับเป็นการช่วยเหลือ รายได้ประจำจากทรัพย์สิน และรายได้ไม่ประจำ 2) หมวดยาจ่าย ได้แก่ รายจ่ายเงินสดทางการเกษตร และรายจ่ายเงินสดนอกภาคเกษตร

ส่วนที่ 3 เงินออม เงินฝาก หรือเงินสดพร้อมใช้ของครัวเรือนเกษตรกร ประกอบด้วย การมีเงินออมหรือเงินฝาก จำนวนเงินออมหรือเงินฝาก เหตุผลในการฝากเงินหรือออมเงิน การมีเงินสดพร้อมใช้ไว้เป็นค่าใช้จ่ายปกติหรือในยามฉุกเฉิน และความเพียงพอของเงินสดพร้อมใช้ต่อความต้องการสำหรับการใช้จ่ายของครัวเรือน

ส่วนที่ 4 แหล่งเงินทุน ภาวะหนี้สิน และเงินเชื่อของครัวเรือนเกษตรกร ประกอบด้วย การมีหนี้สินของครัวเรือนเกษตรกร ประเภทแหล่งเงินทุนที่เป็นรายได้ หนี้สิน และเงินกู้ยืมค้าง ความเพียงพอต่อการใช้จ่ายแหล่งเงินทุน วิธีการแก้ไขเมื่อแหล่งเงินทุนไม่พอใช้ ปัญหาในการชำระหนี้ รายได้จากการทำงานเกษตรที่ส่งผลต่อการชำระหนี้สิน สาเหตุของปัญหาเงินทุนไม่เพียงพอ และความต้องการเงินทุนหมุนเวียนเพื่อลดปัญหาเงินทุนไม่เพียงพอหรือต้องการเสริมสภาพคล่องให้กับครัวเรือน

ส่วนที่ 5 แนวทางการบริหารจัดการเงินทุนของเกษตรกรรายย่อยและชุมชน ประกอบด้วย 1) ปรัชญาหรือหลักการสำคัญของเงินทุน (เงินกองทุน) เพื่อการเกษตร 2) วัตถุประสงค์ในการบริหารเงินทุน (เงินกองทุน) เพื่อการเกษตร และ 3) แนวทางการบริหารจัดการเงินทุน (กองทุน) เพื่อการเกษตร

3. **บันทึก ประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูล** (จำนวน 45 วัน) สร้างตารางบันทึกข้อมูลตามแบบสอบถาม ทำการบันทึกและประมวลผลข้อมูล พร้อมทั้งวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อสรุปผลการสำรวจข้อมูลการสำรวจ

4. **จัดทำร่างการศึกษาแนวทางการบริหารจัดการเงินทุนของเกษตรกรรายย่อย** (จำนวน 60 วัน) แล้วนำเสนอผลการศึกษาในการประชุม Focus Group และนำเสนอภายในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 3 เพื่อทำการปรับปรุงร่างผลการศึกษา ฯ ดังนี้

4.1 นำเสนอผลการศึกษา ฯ ในการประชุม Focus Group (จำนวน 10 วัน) เพื่อให้ข้อเสนอแนะและปรับปรุงร่างผลการศึกษา ฯ


4.2 เสนอร่างฯ ให้ ผู้อำนวยการส่วนแผนพัฒนาเขตเศรษฐกิจการเกษตร สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 3 กลั่นกรอง (จำนวน 10 วัน) เพื่อให้ข้อเสนอแนะและปรับปรุงร่างผลการศึกษา ฯ

4.3 เสนอร่างฯ ให้ ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 3 กลั่นกรอง (จำนวน 10 วัน) เพื่อให้ข้อคิดเห็นและทำการปรับปรุงร่างผลการศึกษา ฯ

5. **จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์** (จำนวน 10 วัน) เพื่อนำเสนอผู้บริหารภายในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

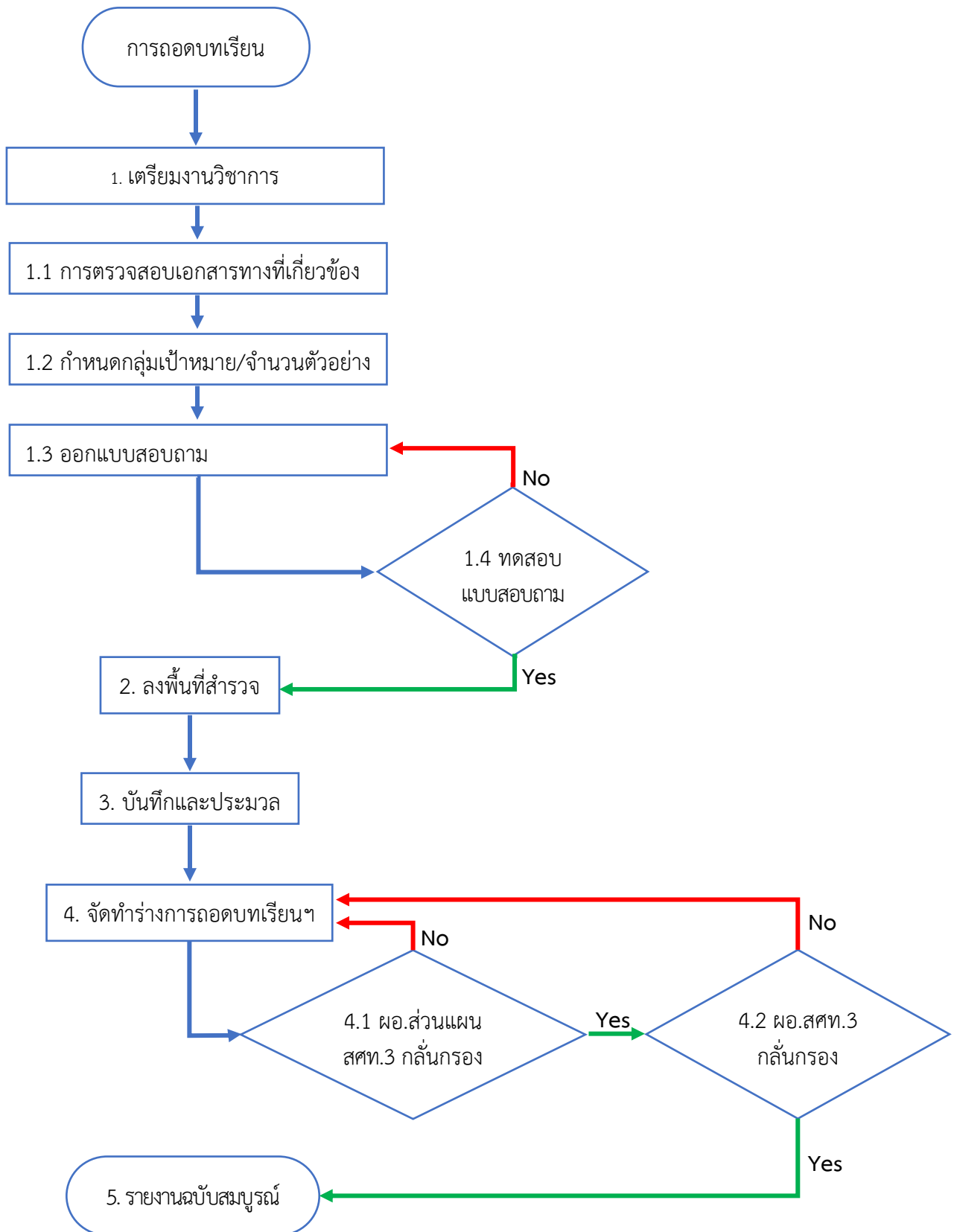
Flow Chart และรายละเอียดขั้นตอนการศึกษาแนวทางการบริหารจัดการเงินทุนของเกษตรกรรายย่อย

ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา (วัน)	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง
	<p>การศึกษาแนวทางการบริหารจัดการเงินทุนของเกษตรกรรายย่อย</p>	-	ส่วนแผน สศท.3
	<p>1. เตรียมงานวิชาการ การตรวจสอบเอกสารทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบกองทุนและทุนหมุนเวียน พฤติกรรมการใช้เงินทุนและหนี้สินของเกษตรกร การถอดบทเรียน แล้วกำหนดกลุ่มเป้าหมาย/ตัวอย่าง รวมทั้งออกแบบสอบถาม พร้อมทั้งลงพื้นที่สำรวจข้อมูลเบื้องต้นและทำการทดสอบแบบสอบถาม (จังหวัดอุดรธานี) เพื่อปรับปรุงแบบสอบถาม</p>	30	ส่วนแผน สศท.3
	<p>2. ลงพื้นที่สำรวจข้อมูล เกษตรกรรายย่อยที่มีพื้นที่ถือครองที่ดินทางการเกษตร (เอกสารสิทธิ์) น้อยกว่าหรือเท่ากับ 30 ไร่ ในพื้นที่ 7 จังหวัด จำนวน 24 อำเภอ ทั้งหมด 400 ตัวอย่าง โดยแบ่งคำถามออกเป็น 5 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป ประกอบด้วย ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ความเกี่ยวข้องกับหัวหน้าครัวเรือน ข้อมูลสมาชิกในครัวเรือน โดยระบุเพศ สถานภาพ อายุ ระดับการศึกษา อาชีพหลัก อาชีพรอง การเป็นแรงงานเกษตรกรในครัวเรือน การทำงานต่างถิ่น และสาเหตุที่ไม่ประกอบอาชีพของสมาชิกในครัวเรือน ขนาดที่ดินถือครองทั้งหมด ท่าเลที่ตั้งพื้นที่การเกษตรในเขตชลประทาน แหล่งน้ำหลักที่ใช้ในการเกษตร และการจัดทำบัญชีรายรับและรายจ่ายครัวเรือน ส่วนที่ 2 รายได้-รายจ่ายภาคการเกษตร ประกอบด้วย 1) หมวดรายได้ ได้แก่ รายได้ประจำจากการทำงาน รายได้ประจำจากเงินได้รับเป็นการช่วยเหลือ รายได้ประจำจากทรัพย์สิน และรายได้ไม่ประจำ 2) หมวดรายจ่าย ได้แก่ รายจ่ายเงินสดทางการเกษตร และรายจ่ายเงินสดนอกภาคเกษตร ส่วนที่ 3 เงินออม เงินฝาก หรือเงินสดพร้อมใช้ ประกอบด้วย การมีเงินออมหรือเงินฝาก จำนวนเงินออมหรือเงินฝาก เหตุผลในการฝากเงินหรือออมเงิน การมีเงินสดพร้อมใช้ไว้เป็นค่าใช้จ่ายปกติหรือในยามฉุกเฉิน และความเพียงพอของเงินสดพร้อมใช้ต่อความต้องการสำหรับการใช้จ่ายของครัวเรือน ส่วนที่ 4 แหล่งเงินทุน ภาวะหนี้สิน และเงินเชื่อ ประกอบด้วย การมีหนี้สินของครัวเรือน เกษตรกร ประเภทแหล่งเงินทุนที่เป็นรายได้ หนี้สิน และเงินกู้คงค้าง ความเพียงพอต่อการใช้แหล่งเงินทุน วิธีการแก้ไขเมื่อแหล่งเงินทุนไม่พอใช้ ปัญหาในการชำระหนี้ รายได้จากการทำงานเกษตรที่ส่งผลต่อการชำระหนี้สิน สาเหตุของปัญหาเงินทุนไม่เพียงพอ และความ ต้องการเงินทุนหมุนเวียนเพื่อลดปัญหาเงินทุนไม่เพียงพอหรือต้องการเสริมสภาพคล่องให้กับครัวเรือน ส่วนที่ 5 แนวทางการบริหารจัดการเงินทุนของเกษตรกรรายย่อยและชุมชน ประกอบด้วย 1) ปรัชญาหรือหลักการสำคัญของเงินทุน (เงินกองทุน) เพื่อการเกษตร 2) วัตถุประสงค์ในการบริหารเงินทุน (เงินกองทุน) เพื่อการเกษตร และ 3) แนวทางการบริหารจัดการเงินทุน (กองทุน) เพื่อการเกษตร</p>	60	ส่วนแผน สศท.3
	<p>3. บันทึก ประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูล สร้างตารางบันทึกข้อมูลตามแบบสอบถาม ทำการบันทึกและประมวลผลข้อมูล พร้อมทั้งวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อสรุปผลการสำรวจข้อมูลการสำรวจ</p>	45	ส่วนแผน สศท.3

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> จัดทำร่าง การถอดบทเรียนฯ </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div>	<p>4. จัดทำร่างการถอดบทเรียนฯ จัดทำร่างผลการศึกษา ฯ (จำนวน 60 วัน) แล้วนำเสนอผลการศึกษาในการประชุม Focus Group และนำเสนอภายในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 3 เพื่อทำการปรับปรุงร่างผลการศึกษา ฯ ดังนี้</p> <p>4.1 นำเสนอผลการศึกษา ฯ ในการประชุม Focus Group (จำนวน 10 วัน) เพื่อให้ข้อเสนอแนะและปรับปรุงร่างผลการศึกษา ฯ</p> <p>4.2 เสนอร่างฯ ให้ ผู้อำนวยการส่วนแผนพัฒนาเขตเศรษฐกิจการเกษตร สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 3 กลั่นกรอง (จำนวน 10 วัน) เพื่อให้ข้อเสนอแนะและปรับปรุงร่างผลการศึกษา ฯ</p> <p>4.3 เสนอร่างฯ ให้ ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 3 กลั่นกรอง (จำนวน 10 วัน) เพื่อให้ข้อคิดเห็นและทำการปรับปรุงร่างผลการศึกษา ฯ</p>	<p>60</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>	<p>ส่วนแผน สศท.3</p> <p>ผอ.ส่วนแผน สศท.3</p> <p>ผอ.สศท.3</p>
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center;"> รายงานฉบับสมบูรณ์ </div>	<p>5. จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำเสนอผู้บริหารภายในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป</p>	<p>15</p>	<p>ส่วนแผน สศท.3</p> <p>และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>

2. การถอดบทเรียนป่าเศรษฐกิจครอบครัว กรณีศึกษาจังหวัดสกลนคร

1) Flowchart การถอดบทเรียนป่าเศรษฐกิจครอบครัว กรณีศึกษาจังหวัดสกลนคร



2) **ขั้นตอนการถอดบทเรียนป่าเศรษฐกิจครอบครัว ภูมิศึกษาจังหวัดสกลนคร** มีการดำเนินงาน 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. **เตรียมงานวิชาการ** (จำนวน 30 วัน) การตรวจสอบเอกสารทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการถอดบทเรียน และป่าเศรษฐกิจ (พร้อมทั้งเล่มรายงานวิจัย การพัฒนาข้อเสนอแผนการพัฒนาสกลนครสู่เมืองน่าอยู่) แล้วกำหนดกลุ่มเป้าหมาย/ตัวอย่าง รวมทั้งออกแบบสอบถาม พร้อมทั้งลงพื้นที่สำรวจข้อมูลเบื้องต้นร่วมกับกลุ่มป่าเศรษฐกิจครอบครัวบ้านโคกสะอาด โดยทำการทดสอบแบบสอบถาม (กลุ่มป่าโคกสีโค) เพื่อปรับปรุงแบบสอบถาม

2. **ลงพื้นที่สำรวจข้อมูล** (จำนวน 15 วัน) จำนวน 4 กลุ่ม กลุ่มละ 20 ตัวอย่าง ทั้งหมด 80 ตัวอย่าง ตามแบบสอบถาม โดยกลุ่มตัวอย่าง ประกอบด้วย

- 1) กลุ่มป่าโคกสีโค ในพื้นที่จังหวัดสกลนคร
- 2) กลุ่มป่าอินแปลง ในพื้นที่จังหวัดสกลนคร
- 3) กลุ่มป่าต้นผึ้ง ในพื้นที่จังหวัดสกลนคร
- 4) กลุ่มป่าโคกสะอาด ในพื้นที่จังหวัดสกลนคร

เพื่อสำรวจข้อมูลพื้นที่ป่าเศรษฐกิจครอบครัว โดยแบ่งคำถามออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป ประกอบด้วย ชื่อ ที่อยู่ หน้าที่สมาชิกภายในกลุ่มป่าเศรษฐกิจครอบครัว เพศ อายุ ระดับการศึกษา จำนวนสมาชิกในครัวเรือน เอกสารสิทธิที่ดินทำกิน วัตถุประสงค์หลักในการใช้ประโยชน์ มูลค่าที่ได้จากการใช้ประโยชน์ อาชีพหลัก/อาชีพรอง ต้นทุนการผลิต รายได้

และ**ส่วนที่ 2 การรับรู้** เกี่ยวกับรูปแบบการจัดการป่าเศรษฐกิจครอบครัว ประกอบด้วย 1) กระบวนการจัดการของป่าเศรษฐกิจครอบครัว (ภาพรวม) 2) การจัดการปลูกไม้เศรษฐกิจและผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น 3) ความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) 4) การจัดการความรู้ 5) การถ่ายทอดเทคโนโลยี 6) การกระจายอำนาจหน้าที่/การจัดการแผนงาน และ 7) การบูรณาการการทำงาน (ภาพรวม)

3. **บันทึกและประมวลข้อมูล** (จำนวน 10 วัน) สร้างตารางบันทึกข้อมูลตามแบบสอบถาม ทำการบันทึกข้อมูล พร้อมทั้งวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อสรุปผลการสำรวจข้อมูลการสำรวจ

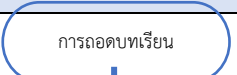
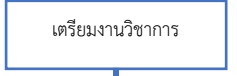
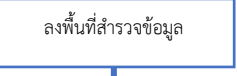

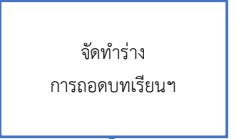

4. **จัดทำร่างการถอดบทเรียนฯ** (จำนวน 24 วัน) จัดทำร่างการถอดบทเรียนป่าเศรษฐกิจครอบครัว ภูมิศึกษาจังหวัดสกลนคร (จำนวน 10 วัน) แล้วนำเสนอภายในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรเพื่อทำการปรับปรุงร่างการถอดบทเรียน โดยนำเสนอผู้บริหารภายในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 3 ดังนี้

4.1 เสนอร่างฯ ให้ ผู้อำนวยการส่วนแผนพัฒนาเขตเศรษฐกิจการเกษตร สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 3 กลั่นกรอง (จำนวน 7 วัน) เพื่อให้ข้อเสนอแนะและปรับปรุงร่างการถอดบทเรียน

4.2 เสนอร่างฯ ให้ ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 3 กลั่นกรอง (จำนวน 7 วัน) เพื่อให้ข้อคิดเห็นและทำการปรับปรุงร่างการถอดบทเรียน

5. **จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์** (จำนวน 9 วัน) เพื่อนำเสนอผู้บริหารภายในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

Flow Chart และรายละเอียดขั้นตอนการถอดบทเรียนป่าเศรษฐกิจครอบครัว กรณีศึกษาจังหวัดสกลนคร

ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา (วัน)	ผู้รับผิดชอบ /ผู้ที่ เกี่ยวข้อง
	การถอดบทเรียนป่าเศรษฐกิจครอบครัว กรณีศึกษาจังหวัดสกลนคร	-	ส่วนแผน สศท.3
	<p>1. เตรียมงานวิชาการ การตรวจสอบเอกสารทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการถอดบทเรียน และป่าเศรษฐกิจ (พร้อมทั้งเล่มรายงานวิจัย การพัฒนาข้อเสนอแผนการพัฒนาสกลนครสู่เมืองน่าอยู่) แล้วกำหนดกลุ่มเป้าหมาย/ตัวอย่าง รวมทั้งออกแบบสอบถาม พร้อมทั้งลงพื้นที่สำรวจข้อมูลเบื้องต้นร่วมกับกลุ่มป่าเศรษฐกิจครอบครัวบ้านโคกสะอาด โดยทำการทดสอบแบบสอบถาม (กลุ่มป่าโคกสีโค) เพื่อปรับปรุงแบบสอบถาม</p>	30	ส่วนแผน สศท.3
	<p>2. ลงพื้นที่สำรวจข้อมูล จำนวน 4 กลุ่ม กลุ่มละ 20 ตัวอย่าง ทั้งหมด 80 ตัวอย่าง ตามแบบสอบถาม โดยกลุ่มตัวอย่าง ประกอบด้วย 1) กลุ่มป่าโคกสีโค ในพื้นที่จังหวัดสกลนคร 2) กลุ่มป่าอินแปลง ในพื้นที่จังหวัดสกลนคร 3) กลุ่มป่าต้นผึ้ง ในพื้นที่จังหวัดสกลนคร 4) กลุ่มป่าโคกสะอาด ในพื้นที่จังหวัดสกลนคร เพื่อสำรวจข้อมูลพื้นที่ป่าเศรษฐกิจครอบครัว โดยแบ่งคำถามออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป ประกอบด้วย ชื่อ ที่อยู่ หน้าที่สมาชิกภายในกลุ่มป่าเศรษฐกิจครอบครัว เพศ อายุ ระดับการศึกษา จำนวนสมาชิกในครัวเรือน เอกสารสิทธิที่ดินทำกิน วัตถุประสงค์หลักในการใช้ประโยชน์ มูลค่าที่ได้จากการใช้ประโยชน์ อาชีพหลัก/อาชีพรอง ต้นทุนการผลิต รายได้ และ ส่วนที่ 2 การรับรู้ เกี่ยวกับรูปแบบการจัดการป่าเศรษฐกิจครอบครัว ประกอบด้วย 1) กระบวนการจัดการของป่าเศรษฐกิจครอบครัว (ภาพรวม) 2) การจัดการปลูกไม้เศรษฐกิจและผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น 3) ความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) 4) การจัดการความรู้ 5) การถ่ายทอดเทคโนโลยี 6) การกระจายอำนาจหน้าที่/การจัดการแผนงาน และ 7) การบูรณาการการทำงาน (ภาพรวม)</p>	15	ส่วนแผน สศท.3
	<p>3. บันทึกและประมวลผลข้อมูล สร้างตารางบันทึกข้อมูลตามแบบสอบถาม ทำการบันทึกข้อมูล พร้อมทั้งวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อสรุปผลการสำรวจข้อมูลการสำรวจ</p>	10	ส่วนแผน สศท.3
	<p>4. จัดทำร่างการถอดบทเรียนฯ จัดทำร่างการถอดบทเรียนป่าเศรษฐกิจครอบครัว กรณีศึกษาจังหวัดสกลนคร แล้วนำเสนอภายในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรเพื่อทำการปรับปรุงร่างการถอดบทเรียน โดยนำเสนอผู้บริหารภายในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 3 ดังนี้</p> <p>4.1 เสนอร่างให้ ผู้อำนวยการส่วนแผนพัฒนาเขตเศรษฐกิจการเกษตร สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 3 (จำนวน 7 วัน) เพื่อให้ข้อเสนอแนะและปรับปรุงร่างการถอดบทเรียน</p> <p>4.2 เสนอร่างให้ ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 3 (จำนวน 7 วัน) เพื่อให้ข้อคิดเห็นและทำการปรับปรุงร่างการถอดบทเรียน</p>	10	ส่วนแผน สศท.3
	<p>5. จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำเสนอผู้บริหารภายในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป</p>	9	ส่วนแผน สศท.3 และ หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

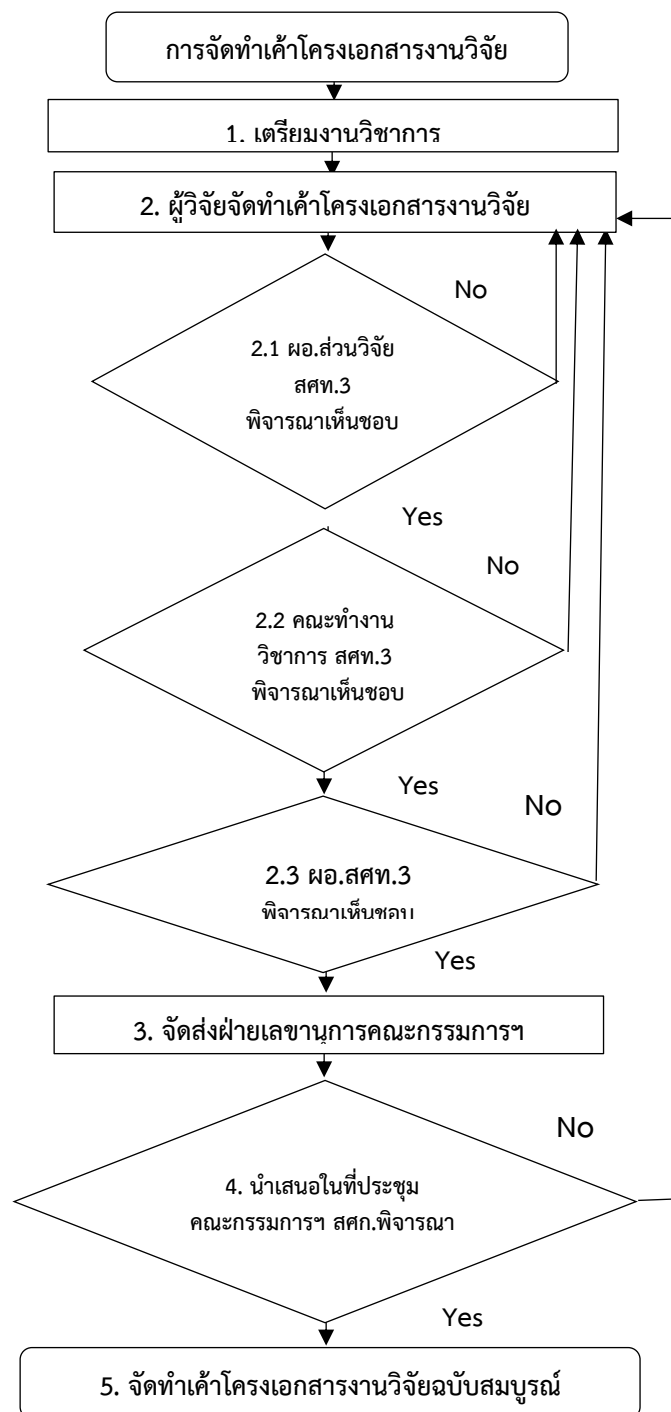
ส่วนที่ 3

ส่วนวิจัยและประเมินผล

ส่วนวิจัยและประเมินผล สศท.3 จัดทำ Flow Chart และขั้นตอนการปฏิบัติงานของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 2 เรื่อง คือ 1. การจัดทำเค้าโครงการงานวิจัยการศึกษาต้นทุนและผลตอบแทนมะม่วงน้ำดอกไม้เพื่อการส่งออก กรณีศึกษาอำเภอหนองวัวซอ จังหวัดอุดรธานี 2.การติดตามประเมินผลโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด โดยมีรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. การจัดทำเค้าโครงการงานวิจัยการศึกษาต้นทุนและผลตอบแทนมะม่วงน้ำดอกไม้เพื่อการส่งออก กรณีศึกษาอำเภอหนองวัวซอ จังหวัดอุดรธานี

1) Flow Chart การจัดทำเค้าโครงการงานวิจัยการศึกษาต้นทุนและผลตอบแทนมะม่วงน้ำดอกไม้เพื่อการส่งออก กรณีศึกษาอำเภอหนองวัวซอ จังหวัดอุดรธานี



2) ขั้นตอนการจัดทำเค้าโครงงานวิจัยการศึกษาต้นทุนและผลตอบแทนมะม่วงน้ำดอกไม้เพื่อการส่งออก
กรณีศึกษาอำเภอหนองวัวซอ จังหวัดอุดรธานี มีการดำเนินงาน 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. **เตรียมงานวิชาการ** การสืบค้นข้อมูลจากแหล่งวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาต้นทุนและ
ผลตอบแทนมะม่วงน้ำดอกไม้สีทองเพื่อการส่งออก จังหวัดอุดรธานี

2. **จัดทำเค้าโครงงานวิจัย** ประกอบด้วย 12 หัวข้อ ดังนี้

1) **ชื่อเรื่อง** การศึกษาต้นทุนและผลตอบแทนมะม่วงน้ำดอกไม้เพื่อการส่งออก
กรณีศึกษา อำเภอหนองวัวซอ จังหวัดอุดรธานี

2) **ประเภทเอกสารวิจัย** เอกสารวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร

3) **ชื่อผู้เสนอโครงการ** ส่วนวิจัยและประเมินผล
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 3

4) **ชื่อกรรมการหลัก** 1) รก.ผชช. อัญญาดา เพ็ญพร
2) ผชช. เอกราช ตรีลพ

5) **ความสำคัญของงานวิจัย** กล่าวถึงข้อเท็จจริงหรือสถานการณ์ที่เกี่ยวข้อง หรือ
ความสำคัญของสิ่งที่จะทำการวิจัย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง **โจทย์หรือปัญหา**ที่จะทำการวิจัย **รวมทั้งเหตุผลที่ต้อง
ทำการวิจัย** และการวิจัยจะสามารถตอบโจทย์หรือแก้ปัญหา ได้อย่างไร โดยแต่ละย่อหน้าให้กล่าวถึงปัญหา
หรือโจทย์วิจัย สถานการณ์ในปัจจุบันที่เกี่ยวข้อง (นโยบายรัฐบาล/ข้อเท็จจริง/ข้อมูลทางสถิติ) ในย่อหน้า
สุดท้าย ควรจะกล่าวสรุปเพื่อเชื่อมโยงถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัยและตอบโจทย์ของปัญหาให้ชัดเจนยิ่งขึ้น
ทั้งนี้ ผู้วิจัยสามารถใส่ตาราง แผนภูมิ กราฟ หรือรูปภาพที่มีความเกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการอธิบายได้ เพื่อใช้
ประกอบการอธิบายรายละเอียดให้ผู้อ่านได้เห็นภาพที่ชัดเจนยิ่งขึ้น

6) **วัตถุประสงค์ของการวิจัย** เป็นการบอกเป้าหมายหรือจุดมุ่งหมายที่ผู้วิจัยต้องการศึกษา/
ค้นคว้าจากงานวิจัย ในครั้งนี้ และควรมี**ความสอดคล้อง**กับหัวข้อวิจัยและสถิติในการวิจัย ทั้งนี้การเขียน
วัตถุประสงค์ควรเขียนเป็นข้อความสั้นๆ เช่น เพื่อศึกษา/วิเคราะห์/วัดปัจจัยที่ส่งผล/ที่มีอิทธิพล/ที่มีผลกระทบ...
เพื่อหาความสัมพันธ์ระหว่าง...และ... ตัวอย่างเช่น

เพื่อศึกษาต้นทุนและผลตอบแทนการผลิตมะม่วงน้ำดอกไม้เพื่อการส่งออก

7) **ขอบเขตของการวิจัย** เป็นการเขียนเพื่อให้ผู้อ่านได้ทราบว่าการวิจัยมีขอบข่ายกว้างขวาง
เพียงใด เนื่องจากผู้วิจัยไม่สามารถทำการวิจัยได้ครบถ้วนทุกแง่มุมของปัญหานั้น จึงต้องกำหนดขอบเขต
ของการวิจัยให้แน่นอนว่าจะครอบคลุมในประเด็นใดบ้าง ซึ่งอาจทำได้โดยการกำหนดขอบเขตของเรื่องให้แคบ
ลงและมีความชัดเจน แบ่งเป็น 3 ส่วน ได้แก่ 1) **กลุ่มตัวอย่าง/ประชากร** ที่เกี่ยวข้องในหัวข้อเรื่องที่ดำเนินงาน
วิจัย 2) **พื้นที่ที่ใช้ในงานวิจัย** และ 3) **ระยะเวลาของข้อมูล** เป็นข้อมูลที่ทำการศึกษา

8) **การตรวจเอกสารแนวคิดและทฤษฎี** เป็นการแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับแนวคิดและ
ทฤษฎีต่าง ๆ ตลอดจนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่มีความสำคัญและมีความสัมพันธ์กับงานวิจัย

8.1) **การตรวจเอกสาร** เป็นการเขียนสรุปย่อเนื้อหาสาระที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับหัวข้อ
การวิจัยควรเป็นเอกสารที่มีความน่าเชื่อถือ โดยควรสรุปเฉพาะหัวข้อเรื่องหรือส่วนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษา
เท่านั้น

8.2) **แนวคิดและทฤษฎี** เป็นแนวคิดหรือตัวทฤษฎีที่เกี่ยวข้องตัวแปรและสมการ
มาตรฐาน (Standard formula) ของ Model ที่ใช้ในการศึกษา ควรมีการสรุปสิ่งที่ได้จากการตรวจเอกสาร
แนวคิดและทฤษฎีว่าจะนำมาใช้ประโยชน์ในงานวิจัยอย่างไร ตัวอย่างเช่น

แนวคิดต้นทุนการผลิตของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (ศิริวัฒน์ ทรงธนศักดิ์, 2562)

9) วิธีการวิจัย เป็นขั้นตอนที่ใช้ในการศึกษาตั้งแต่เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์

9.1) การเก็บรวบรวมข้อมูล ประกอบด้วย วิธีการเก็บรวบรวม คือ วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล และแหล่งข้อมูล โดยแบ่งเป็น

1) ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data) เป็นข้อมูลที่มีผู้วิจัยเป็นผู้เก็บรวบรวมมาได้ นอกจากนี้ควรระบุขั้นตอนและวิธีการสุ่มตัวอย่างว่าใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบใด ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data) ตัวอย่างเช่น ข้อมูลปฐมภูมิ เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อศึกษาวิเคราะห์ต้นทุนและผลตอบแทนการผลิตมะม่วงน้ำดอกไม้เพื่อการส่งออก ดำเนินการเก็บรวบรวมจากประชากรที่ศึกษาโดยการสัมภาษณ์ด้วยแบบสอบถามแบบเชิงลึก (In-dept interview) เป็นการถามข้อมูลเชิงลึกเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ ใช้วิธีการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบสำมะโน (Census)

2) ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data) เป็นข้อมูลที่มีผู้วิจัย หรือหน่วยงานต่าง ๆ ได้วิเคราะห์และเผยแพร่ไว้ ตัวอย่างเช่น เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานในพื้นที่ และภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งหนังสือ วารสาร เอกสารต่าง ๆ โดยค้นคว้าข้อมูลจากฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Website)

9.2) การวิเคราะห์ข้อมูล แบ่งเป็น 2 วิธี ได้แก่ 1) การวิเคราะห์เชิงปริมาณ (Quantitative Analysis) เป็นวิธีการสร้างข้อสรุปจากการวิเคราะห์เนื้อหาที่ไม่ใช่ข้อมูลตัวเลขหรือสถิติ และ 2) การวิเคราะห์เชิงปริมาณ (Quantitative Analysis) เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลตัวเลขที่เก็บรวบรวมได้ แบ่งเป็น 3 ประเภท ได้แก่ (1) การวิเคราะห์โดยใช้วิธีการทางสถิติ แบ่งเป็น สถิติพรรณนา (Descriptive Statistics) เป็นการอธิบายค่าสถิติ โดยใช้การอธิบายประกอบ (2) การวิเคราะห์โดยใช้วิธีการทางคณิตศาสตร์ และ (3) การวิเคราะห์โดยใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ ตัวอย่างเช่น เป็นการวิเคราะห์เชิงปริมาณ (Quantitative Analysis) โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) ในการอธิบายข้อมูลจากเกษตรกรกลุ่มตัวอย่างนำมาเปรียบเทียบต้นทุนและผลตอบแทนการผลิตมะม่วงน้ำดอกไม้เพื่อการส่งออก ตามแนวคิดต้นทุนการผลิตของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ในรูปแบบผลรวม ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ เพื่อนำมาอธิบายค่า

10) แผนปฏิบัติงานและงบประมาณ การทำแผนการปฏิบัติงานและงบประมาณช่วยแจกแจงระยะเวลาที่กำหนดในการศึกษาโครงการวิจัย ตั้งแต่ เริ่มต้นโครงการจนกระทั่งสิ้นสุดโครงการและการจัดทำเผยแพร่เอกสาร เพื่อกำหนด วันและเวลาที่เริ่มปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานตามกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้ ตลอดจนการระบุถึงระยะเวลาที่ทำแต่ละกิจกรรม ซึ่งควรปฏิบัติ ให้เสร็จสิ้นตามกำหนดการ

11) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เขียนในรูปของผลลัพธ์ (Outcomes) และควรเขียนอธิบายเป็นข้อ ๆ เพื่อแสดงให้เห็นถึงประโยชน์จากงานศึกษาวิจัย สามารถเขียนได้ 2 ประเด็น คือ

11.1) ประโยชน์ในเชิงวิชาการ ผู้วิจัยได้รับองค์ความรู้ได้บ้างจากการศึกษาวิจัยในหัวข้อนั้น ๆ โดยเขียน เชื่อมโยงจากวัตถุประสงค์ของงานวิจัย หรืออาจเป็นการค้นพบทฤษฎีใหม่ซึ่งสนับสนุนหรือคัดค้านทฤษฎีเดิม

11.2) ประโยชน์ในการนำไปใช้ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้องานวิจัยนั้นๆ สามารถนำผลวิจัยไปใช้ให้เกิด ประโยชน์ในด้านใดได้บ้าง และควร ระบุถึงบุคคลกลุ่มบุคคล หรือหน่วยงานใด ๆ ที่จะได้รับผลประโยชน์จากการวิจัย ตัวอย่างเช่น

1) เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของเกษตรกรในผลิตมะม่วงน้ำดอกไม้เพื่อการส่งออก และเพื่อการพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพการผลิต

2) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถใช้เป็นฐานข้อมูลในการวางแผน/แนวทางการพัฒนา/การบริหารจัดการสินค้ามะม่วงน้ำดอกไม้คุณภาพ เพื่อการส่งออกให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดในอนาคต

12) บรรณานุกรม รายชื่อหนังสือ วารสาร เอกสารสิ่งพิมพ์อื่น ๆ โสตทัศนวัสดุและสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้อ้างอิงทั้งหมด ให้จัดเรียงตามลำดับ อักษรตามแบบพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 หากเป็นรายการเอกสารภาษาต่างประเทศจะจัดเรียง อักษรตามพจนานุกรมภาษาอังกฤษ (Dictionary) และนำเอกสารภาษาไทยขึ้นก่อน ทั้งนี้ เอกสารอ้างอิงของต่างประเทศ ให้ใช้เป็น ปี ค.ศ. ในกรณีที่มีเอกสารอ้างอิงหลายฉบับที่ผู้แต่งเป็นคนเดียวกัน ให้เรียงปี (พ.ศ. หรือ ค.ศ.) เก่าไปหาใหม่

เมื่อจัดทำเค้าโครงฯ เสร็จแล้ว นำเสนอภายในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 3 เพื่อทำการปรับปรุงเค้าโครงเอกสารวิจัย ดังนี้

2.1 นำเสนอเค้าโครงฯ ต่อผู้อำนวยการส่วนวิจัยและประเมินผล สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 3 พิจารณาเพื่อให้ข้อเสนอแนะและปรับปรุงเค้าโครงเอกสารงานวิจัย

2.2 นำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 3 เพื่อพิจารณาให้ข้อคิดเห็นและทำการปรับปรุงเค้าโครงเอกสารงานวิจัย

2.3 นำเสนอเค้าโครงฯ ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 3 พิจารณาให้ข้อคิดเห็นและทำการปรับปรุงเค้าโครงเอกสารงานวิจัย

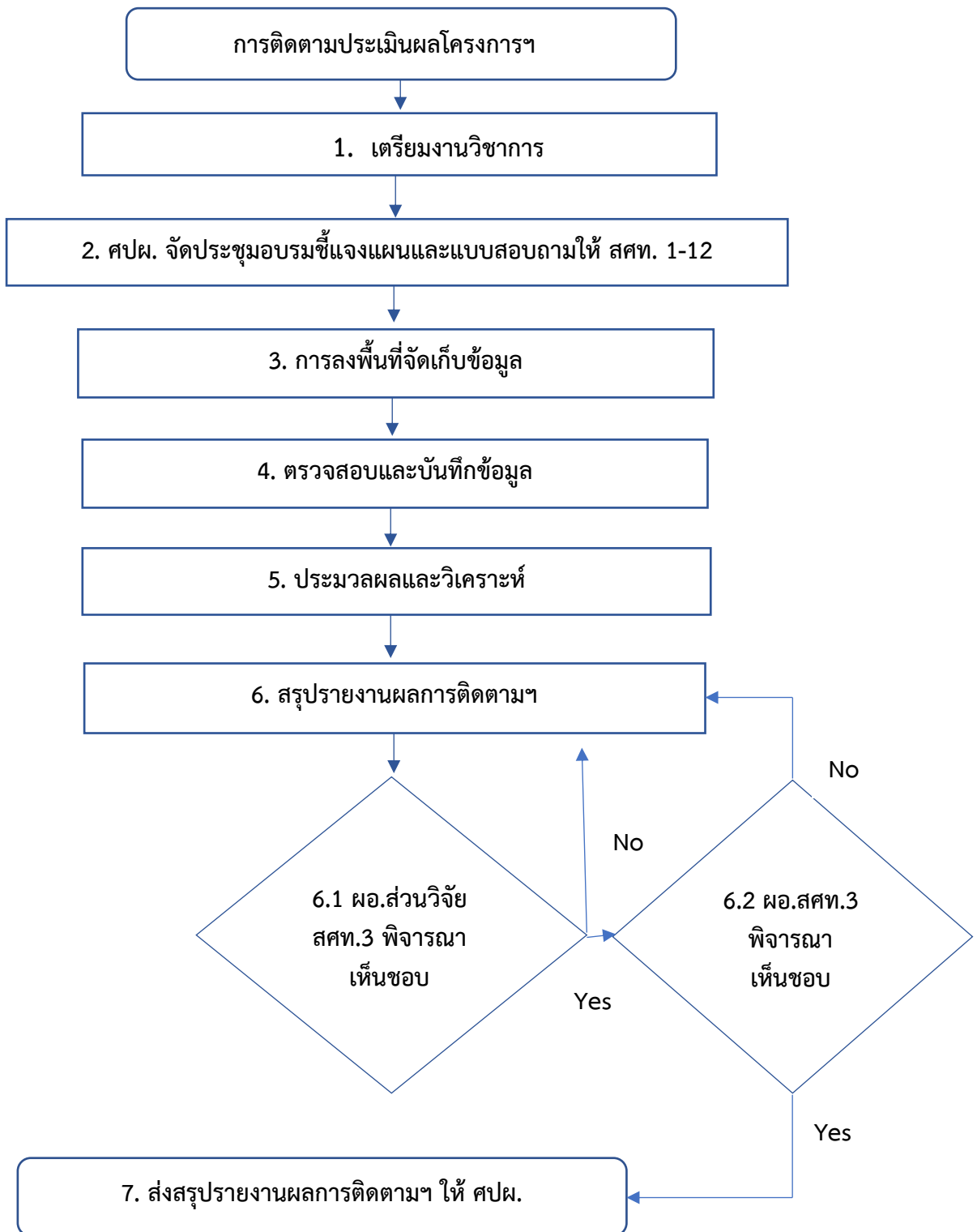
3. จัดส่งฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการโครงการวิจัยและประเมินผล สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จำนวน 20 ชุด โดยจัดส่งตามระบบงานสารบรรณ เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณาให้ข้อคิดเห็นและทำการปรับปรุงเค้าโครงเอกสารงานวิจัย

4. นำเสนอเค้าโครงฯ ในที่ประชุมคณะกรรมการโครงการวิจัยและประเมินผล สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรพิจารณาให้ข้อคิดเห็นและทำการปรับปรุงเค้าโครงเอกสารงานวิจัย

5. จัดทำเค้าโครงเอกสารงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

2. การติดตามประเมินผลโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด

1) Flow chart การติดตามประเมินผลโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด



2) **ขั้นตอนการติดตามประเมินผลโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด** มีการดำเนินงาน 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. **การเตรียมงานวิชาการ** เป็นการศึกษารายละเอียดแนวทางการปฏิบัติงานติดตามประเมินผลโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดจากศูนย์ประเมินผล (ศปผ.) สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรหน่วยงานเจ้าภาพจากคู่มือการประเมินผลการบริหารจัดการกลุ่มยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด

2. **ศปผ. การประชุมชี้แจงแบบสอบถาม** ศปผ.จัดประชุมเพื่อรับการอบรมชี้แจงแบบสอบถามให้กับเจ้าหน้าที่ สศท.1 - 12 ก่อนจะลงพื้นที่เก็บข้อมูลโครงการฯ

3. การลงพื้นที่จัดเก็บข้อมูล

3.1 สอบถามเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการฯ ในพื้นที่จังหวัดสกลนคร และจังหวัดหนองบัวลำภู

3.2 สอบถามเจ้าหน้าที่เจ้าของสินค้าในแต่ละจังหวัด

4. ตรวจสอบและการบันทึกข้อมูล

4.1 ตรวจสอบข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม

4.2 ข้อมูลที่ได้จากการลงพื้นที่ลงในตาราง Tab ของหน่วยงานเจ้าภาพ

5. **ประมวลผลและการวิเคราะห์** เป็นการนำข้อมูลที่ได้จากการบันทึกมาประมวลผลและวิเคราะห์ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพเพื่อเขียนสรุปรายงาน

6. **สรุปรายงานผลการติดตามฯ** จัดทำสรุปรายงานการติดตามฯ เสร็จแล้ว นำเสนอภายในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 3 เพื่อทำการปรับปรุงสรุปรายงานผลการติดตามฯ ดังนี้

6.1 นำเสนอเค้าโครงฯ ผู้อำนวยการส่วนวิจัยและประเมินผล สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 3 พิจารณาเพื่อให้ข้อเสนอแนะและปรับปรุงสรุปรายงานผลการติดตามฯ

6.2 นำเสนอเค้าโครงฯ ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 3 พิจารณาให้ข้อคิดเห็นและทำการปรับปรุงสรุปรายงานผลการติดตามฯ

7. **ส่งสรุปรายงานผลการติดตามฯ** ส่งสรุปรายงานผลการติดตามฯ ให้ ศปผ. ในฐานะหน่วยงานเจ้าภาพ โดยจัดส่งตามระบบงานสารบรรณ และบันทึกลง DriveT: โฟลเดอร์การประเมินผลการบริหารจัดการกลุ่มยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด

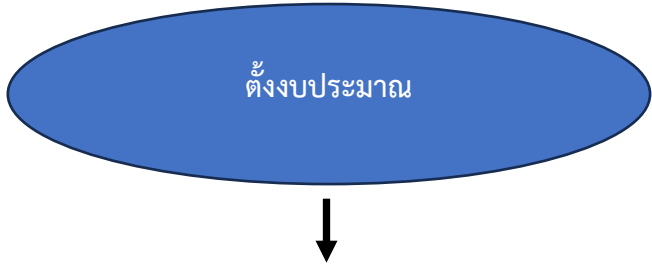
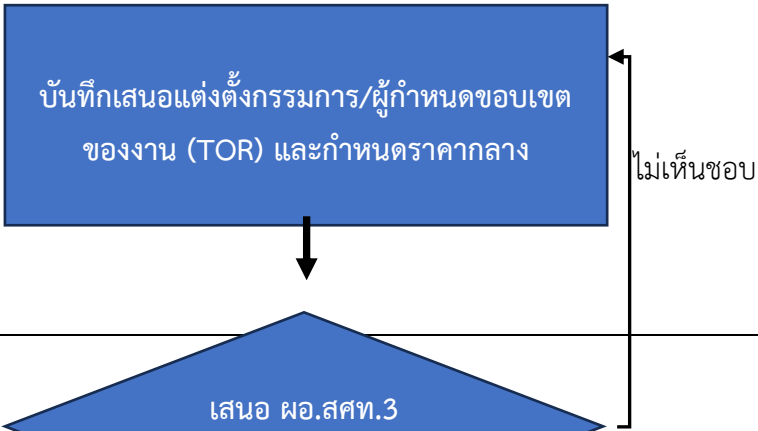

ส่วนที่ 4

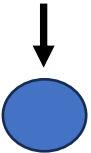
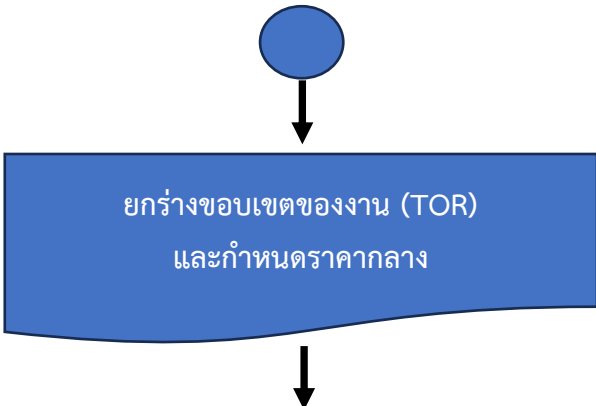


ฝ่ายบริหารทั่วไป


ฝ่ายบริหารทั่วไป สศท.3 จัดทำ Flow Chart และขั้นตอนการปฏิบัติงานของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 2 เรื่อง คือ 1. การดำเนินการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ราคากลางและการจัดซื้อ/จัดจ้าง 2. การเสนอหนังสือราชการ ของ สศท.3 โดยมีรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. การดำเนินการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ราคากลางและการจัดซื้อ/จัดจ้าง

1) Flow Chart การดำเนินการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ราคากลางและการจัดซื้อ/จัดจ้าง

ลำดับที่	ผังงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1			รับทราบงบประมาณ และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน 1 ล้านบาท	ส่วน/ฝ่าย
2		1 วัน	บันทึกเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบในการกำหนดขอบเขตของงานจ้างหรือซื้อ และกำหนดราคากลาง	-จนท. ส่วนฯ/ -จนท. พัสดุ (ฝ่ายฯ)
3			เสนอ ผอ.สศท.3 (ผ่านหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป) เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ	-ผอ.สศท.3

				
4		เห็นชอบ	1 วัน	ยกร่างกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง สำหรับวงเงินจัดซื้อหรือจ้างไม่เกิน 1 ล้านบาท ผู้ได้รับแต่งตั้งกำหนดขอบเขตของงาน(TOR) - จนท. ส่วนฯ - จนท. พัสดุ (ฝ่ายฯ)
5				เสนอร่างขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง - ผอ.ส่วน/ฝ่าย เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ -ผอ.ส่วน/ฝ่าย
6			1 วัน	เสนอขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง - ผอ.สศท.3 พิจารณา อนุมัติ/ไม่อนุมัติ -ผอ.สศท.3

7			รับเอกสารจากกรรมการ/ผู้กำหนดขอบเขตของงาน (TOR) ตรวจสอบความครบถ้วน -ขอบเขตของงาน -ราคากลาง	-เจ้าหน้าที่พัสดุ

2) ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ราคากลางและการจัดซื้อ/จัดจ้าง

1. ความหมายของ TOR

Terms of Reference หรือที่เรียกกันทั่วไปว่า TOR เป็นเอกสารที่กำหนดขอบเขตและรายละเอียดของการจัดหาพัสดุ/งานจ้าง ที่ผู้จัดทำ TOR ต้องการให้ผู้ค้าดำเนินการ รวมทั้งความรับผิดชอบอื่นๆ ของผู้ค้าที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ/งานจ้างนั้นๆ ดังนั้น TOR จึงเทียบได้กับข้อกำหนด Terms of Reference ของสินค้า/งานจ้างที่ผู้ทำ TOR ทำขึ้นสำหรับการจัดซื้อหรือจัดจ้าง

2. ความสำคัญของ TOR

TOR มีความสำคัญต่อคุณภาพของงานจ้าง/พัสดุ และ TOR เป็นเอกสารอ้างอิงที่ใช้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง/สัญญาซื้อขาย ดังนั้น TOR จึงต้องมีความชัดเจนเพียงพอต่อการตรวจรับของคณะกรรมการ ทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพของงาน/พัสดุ TOR ที่ดีจะช่วยให้ได้พัสดุ/งานจ้างที่ดีตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน ประหยัด เกิดประโยชน์สูงสุด

3. TOR ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้เป็นอย่างน้อย

- 3.1 ความเป็นมา
- 3.2 วัตถุประสงค์
- 3.3 คุณสมบัติของผู้เสนอราคา
- 3.4 แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน (Specs)
- 3.5 ระยะเวลาดำเนินการ
- 3.6 ระยะเวลาส่งมอบงาน หรือส่งมอบของ
- 3.7 สถานที่ส่งมอบงาน
- 3.8 วงเงินในการจัดหา
- 3.9 ราคากลาง (วงเงินไม่เกิน 1 แสน)
- 3.10 หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ
- 3.11 การรับประกันความบกพร่อง (ถ้ามี)
- 3.12 เงื่อนไขการชำระเงิน
- 3.13 ค่าปรับ
- 3.14 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

4. คุณลักษณะเฉพาะ (Specifications)

คุณลักษณะเฉพาะ Terms of Reference คือ เอกสารกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ/งานจ้าง ที่ต้องการซื้อ/จ้าง เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการใช้งานของผู้ซื้อ/ผู้จ้าง ก่อนการจัดซื้อ/จัดจ้างในแต่ละครั้ง จะต้องมีการกำหนดคุณลักษณะรายละเอียดของสิ่งของ/งานจ้างที่ต้องการนั้นก่อน

5. การกำหนด Specs หรือคุณลักษณะเฉพาะที่ดี
 - 5.1 ต้องเป็นตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน
 - 5.2 มีความสะดวกในการจัดหา
 - 5.3 กำหนดให้เป็นไปตามมาตรฐานโดยทั่วไป
 - 5.4 ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี
 - 5.5 มีรายละเอียดที่แคบ (ไม่กว้างจนเกินไป แต่ไม่ลือคสเปค) ง่ายต่อการพิจารณาคัดเลือกของคณะกรรมการฯ
 - 5.6 เปิดกว้างในการแข่งขันด้านราคา ทำให้ผู้ประกอบการสามารถเข้าเสนอราคาได้หลายราย
 - 5.7 มีรายละเอียดมาก (แต่ต้องไม่ใกล้เคียงกับยี่ห้อใด ยี่ห้อหนึ่งโดยเฉพาะ)

6. ตัวอย่างตัวอย่างร่างขอบเขตของงาน Terms of Reference : TOR
 - 6.1 ขอบเขตของงาน Terms of Reference : TOR (จ้างทั่วไป)

ขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR) (จ้างทั่วไป)

โครงการ.....

ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

1. ความเป็นมา

ด้วย.....
.....

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อ.....
2. เพื่อ.....

3. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- 3.1 ต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ที่มีอาชีพรับจ้างดังกล่าว
- 3.2 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุงชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน
- 3.3 ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 3.4 ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.5 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญา ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- 3.6 บุคคลหรือนิติบุคคลที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง

4. แบบรูปรายการ รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของงานจ้างที่ต้องการจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการใช้งานของผู้ว่าจ้าง

5. ระยะเวลาการดำเนินการ

ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการ ภายในระยะเวลา.....วัน

6. ระยะเวลาในการส่งมอบพัสดุ

ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จและส่งมอบงาน ภายในระยะเวลา.....วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

7. สถานที่ส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงาน.....ณ.....

8. การรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน (ถ้ามี)

ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ภายในกำหนด นับถัดจากวันที่ได้ส่งมอบงานและคณะกรรมการตรวจรับแล้ว และต้องรีบทำการแก้ไขให้เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้ว ไม่กระทำการดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายในกำหนด.....วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

9. เงื่อนไขการชำระเงิน

จ่ายชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวดเดียว เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานทั้งหมดแล้วเสร็จ ถูกต้องครบถ้วน และผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

10. วงเงินในการจัดจ้าง

งบประมาณในการจัดจ้าง.....จำนวนเงิน.....บาท (.....) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

11. ราคากลาง

จำนวนเงิน บาท (.....)

ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

ราคาตามมาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณ หรือหน่วยงานอื่นกำหนด

ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

1. ร้าน.....

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

ตามบันทึกที่ กษ.....

ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

12. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ใช้หลักเกณฑ์ ราคา ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

13. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระเงินค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เป็นรายวัน อัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าค่าจ้างตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

14. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วน/ฝ่าย.....

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำร่างขอบเขต

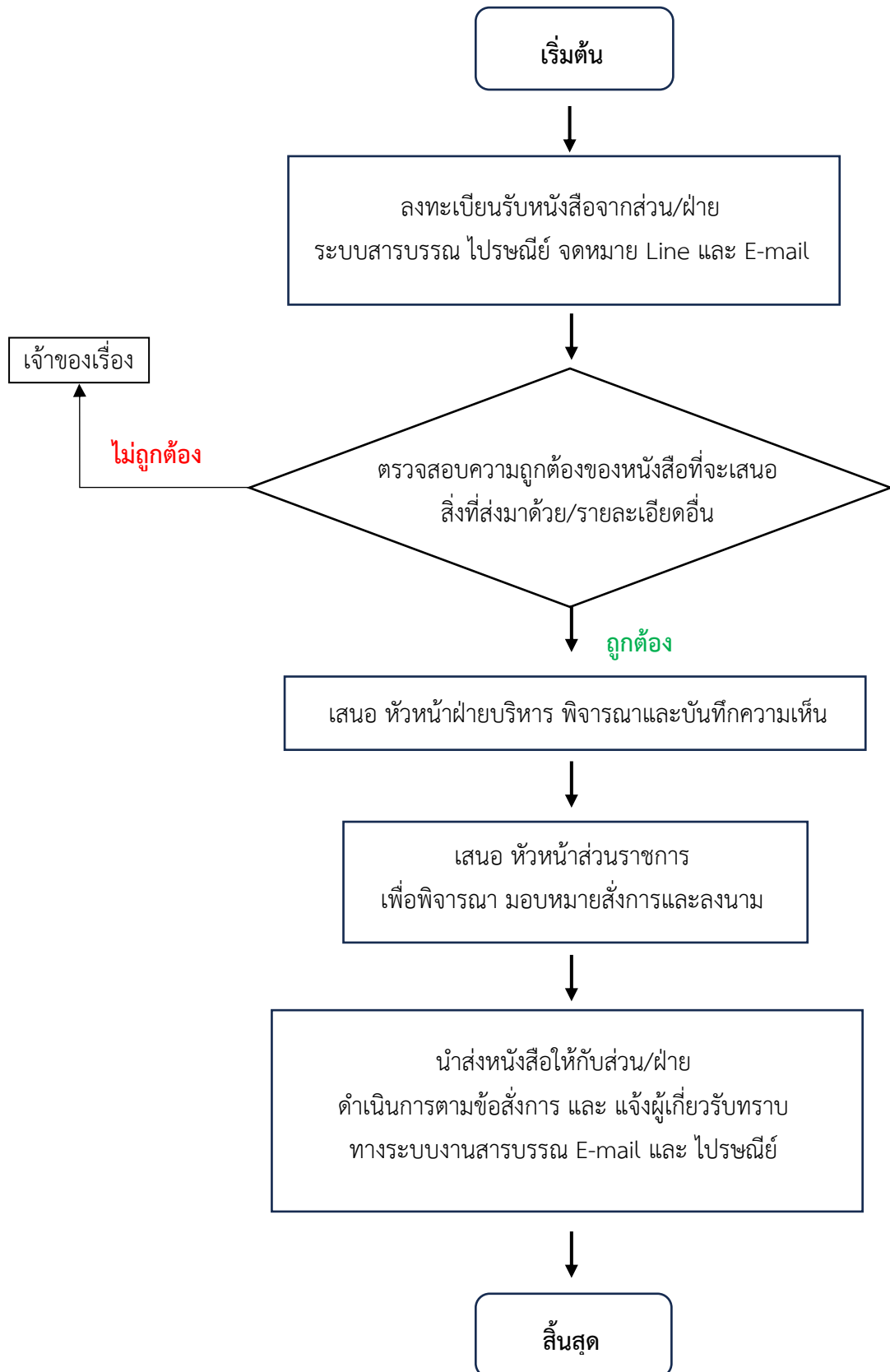
(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบร่างขอบเขต

(ลงชื่อ).....ผู้พิจารณาร่างขอบเขต

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติร่างขอบเขต

2. การเสนอหนังสือราชการ ของ สศท.3

1) Flow Chart การเสนอหนังสือราชการ ของ สศท.3



2) ขั้นตอนการเสนอหนังสือราชการ ของ สศท.3

1. ลงทะเบียนรับหนังสือจากส่วน/ฝ่าย ระบบสารบรรณ E-mail Line และ ไปรษณีย์ เพื่อบันทึกในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมออกเลขหนังสือกำกับ
2. ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือที่เสนอ สิ่งที่ส่งมาด้วยและรายละเอียดที่แนบมา ถ้าไม่ถูกต้อง นำส่งเอกสารคืนเจ้าของเรื่องเพื่อทำการแก้ไข และนำมาเสนอใหม่ ถ้าถูกต้องแล้ว นำเสนอตามลำดับต่อไป
3. เสนอ หัวหน้าฝ่ายบริหาร เพื่อพิจารณาและบันทึกความเห็น
4. เสนอ หัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณา มอบหมายสั่งการ และลงนาม
5. บันทึกผลการสั่งการของผู้บังคับบัญชาลงในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
6. นำส่งหนังสือให้กับส่วน/ฝ่าย เพื่อดำเนินการตามข้อสั่งการของหัวหน้าส่วนราชการ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องรับทราบทางระบบงานสารบรรณ ไปรษณีย์ E-mail Line และ ไปรษณีย์
7. ดำเนินการจัดเก็บเอกสารทั้งฉบับจริง และสำเนาไว้เป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาต่อไป