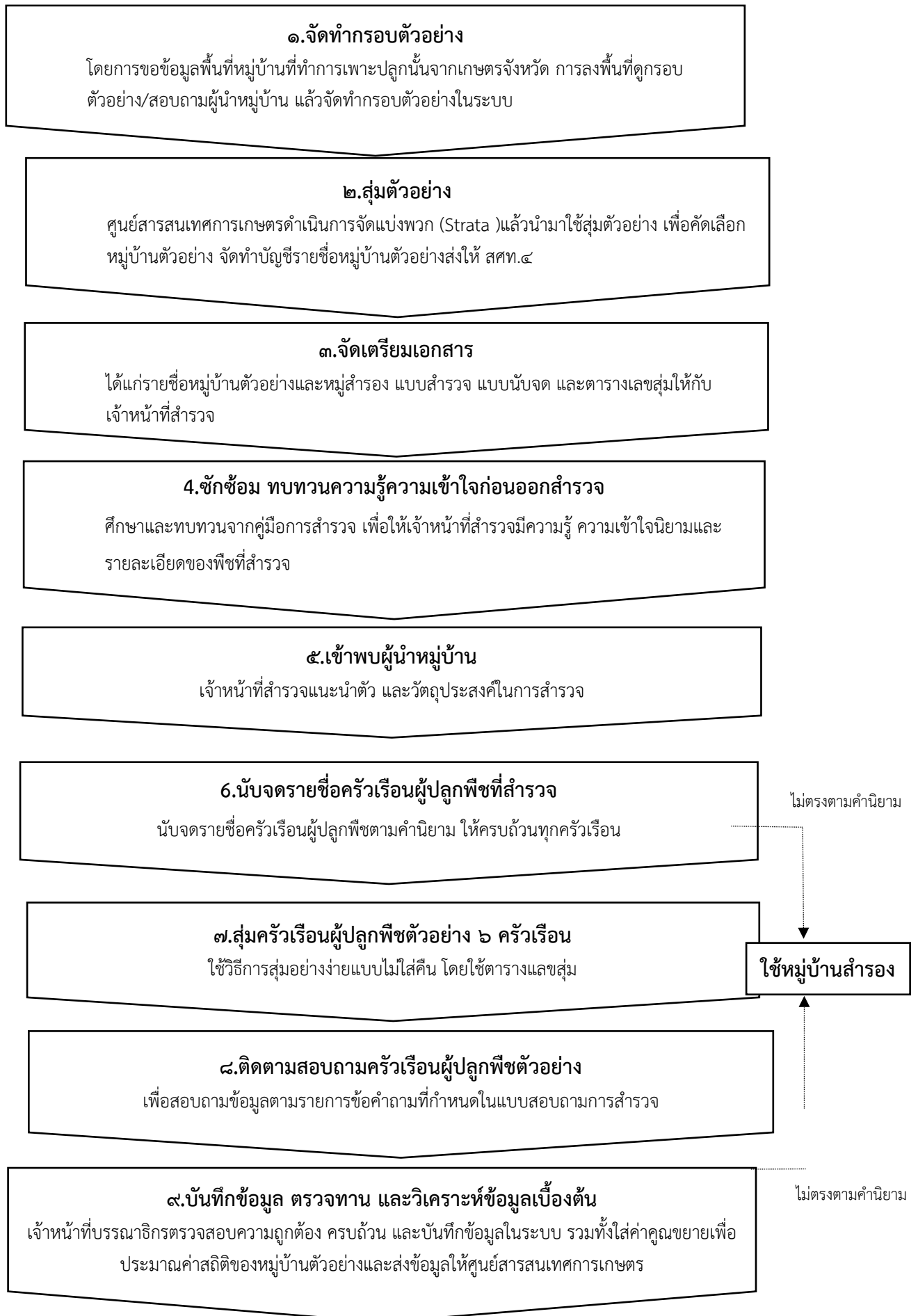


# คู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก (Flow Chart)

## ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๔ จังหวัดขอนแก่น

การปฏิบัติตามภารกิจของ สศท.๔	หน่วยงาน รับผิดชอบ	หน้า
การสำรวจพืชแบบวิธีการแจงนับข้อมูลโดยการสอบถาม (List Frame)	ส่วนสารสนเทศ การเกษตร	๒
การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการเกษตรระดับจังหวัด	ส่วนแผนพัฒนาเขต เศรษฐกิจการเกษตร	๕
คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	ส่วนวิจัย และประเมินผล	๗
การขอใช้รถยนต์ราชการ โดยระบบจองรถยนต์ราชการอัจฉริยะ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๘

## การสำรวจพืชแบบวิธีการแจกจ่ายข้อมูลโดยการสอบถาม (List Frame)



## คู่มือการปฏิบัติงานการสำรวจพืชแบบวิธีการแจงนับข้อมูลโดยการสอบถาม (List frame)

ยกตัวอย่าง การสำรวจข้าวนาปี ปีเพาะปลูก ๒๕๖๓/๖๔

**๑. การจัดทำกรอบตัวอย่าง (Sampling Frame)** ในประชากรจังหวัดประกอบด้วย หมู่บ้านที่มีการเพาะปลูกข้าวนาปี ตามพื้นที่เหมาะสม มาก (S๑) พื้นที่เหมาะสมปานกลาง (S๒) และพื้นที่เหมาะสมน้อย+ไม่เหมาะสม (S๓+N) ดังนั้น ในแต่ละจังหวัดจะถูกแบ่งออกเป็นชั้นภูมิ (พวกที่) ตามคุณลักษณะที่กล่าวมาแล้วเป็นอย่างน้อย จากนั้นแต่ละชั้นภูมิก็จะแบ่งย่อยออกไปตามขนาด หรือตามศักยภาพของหมู่บ้านที่เจ้าหน้าที่ในพื้นที่ที่จะสามารถวิเคราะห์เบื้องต้นได้ละเอียดลงไปได้อีก เพื่อนำมาใช้เป็นเกณฑ์ในการแบ่งเป็นพวกหรือชั้นภูมิต่าง ๆ ที่เหมาะสมอีกชั้นหนึ่ง

**๒. การสุ่มหมู่บ้านตัวอย่าง** การปฏิบัติในขั้นตอนนี้มีความสำคัญที่สุด เนื่องจากเป็นการดำเนินการอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการอย่างแท้จริง เพราะเป็นการสุ่มอย่างปราศจากความเอนเอียง (Unbiased) และเป็นการดำเนินการโดยส่วนกลางเท่านั้น เพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือจากผู้ใช้ข้อมูลทั่วไป จึงต้องมีการสุ่มหมู่บ้านตัวอย่างตามแผนแบบที่กำหนด โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เพื่อให้ตัวอย่างที่สุ่มได้เป็นตัวอย่างที่ดีและปราศจากความเอนเอียงใดๆ จึงจะสามารถอนุมานประชากรได้อย่างถูกต้องได้ตัวประมาณค่าที่มีประสิทธิภาพสูง

**๓. การจัดเตรียมเอกสาร** ได้แก่ รายชื่อหมู่บ้านตัวอย่างและหมู่สำรวจ แบบสำรวจ แบบนับจุด และตารางเลขสุ่มให้กับเจ้าหน้าที่สำรวจ

**๔. ซักซ้อม ทบทวนความรู้ความเข้าใจก่อนออกสำรวจ** ศึกษาและทบทวนจากคู่มือการสำรวจ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สำรวจมีความรู้ ความเข้าใจนิยามและรายละเอียดของพืชที่สำรวจ

**๕. การเข้าพบผู้นำหมู่บ้าน** เมื่อเจ้าหน้าที่ สศท.๔ ได้รับบัญชีรายชื่อหมู่บ้านตัวอย่างแล้ว งานที่เจ้าหน้าที่สำรวจจะต้องเข้าไปปฏิบัติ คือ เข้าไปทำการสำรวจจัดเก็บรวบรวมข้อมูลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในทุกหมู่บ้านตัวอย่าง กล่าวโดยย่อ คือ เข้าพบผู้นำหมู่บ้านตัวอย่างเพื่อทำการนับจุดครัวเรือนผู้ถือครองตามค่านิยามแล้ว สุ่มครัวเรือนผู้ถือครองตัวอย่าง ๖ ครัวเรือน โดยใช้วิธีการสุ่มอย่างง่ายแบบไม่ใส่คืนโดยใช้ตารางเลขสุ่มที่กำหนดให้ จากนั้นทำการติดตามสอบถามครัวเรือนผู้ถือครองตัวอย่าง ทั้ง ๕ ราย เพื่อสอบถามข้อมูลตามรายการคำถามที่กำหนดในแบบสอบถามการสำรวจข้าวนาปี ปีเพาะปลูก ๒๕๖๓/๖๔

**๖. การนับจุดรายชื่อครัวเรือนผู้ปลูกพืชที่สำรวจ** เนื่องจากเป็นการสำรวจด้วยวิธีตัวอย่าง การดำเนินการใด ๆ จะต้องอยู่บนพื้นฐานของทฤษฎีความน่าจะเป็น กล่าวคือ “หน่วยตัวอย่าง” ก็จะต้องเป็นหน่วยที่เล็กที่สุดที่สามารถให้ข้อมูลที่ถูกต้องได้ นั่นคือ เป็นครัวเรือนที่มีการเพาะปลูกข้าวนาปี ปีเพาะปลูก ๒๕๖๓/๖๔ ตั้งแต่ ๑ ไร่ ขึ้นไปและปลูกภายในอาณาเขตหมู่บ้านตัวอย่างเท่านั้น แล้วให้หมายเลขสุ่ม ในการนับจุดให้ครบถ้วน เพื่อให้มีโอกาสที่จะตกเป็นตัวอย่างเท่าเทียมกันโดยปราศจากอคติ ทั้งนี้ ในการนับจุดจะเป็นการสอบถามข้อมูลจากผู้ปกครองหมู่บ้าน โดยมีผู้รู้อื่นร่วมกันหลายคนช่วยกันให้ข้อมูล หรือ ใช้ข้อมูลจากแหล่งอื่นร่วมในการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ก็จะเป็นการดีต่อคุณภาพของข้อมูล

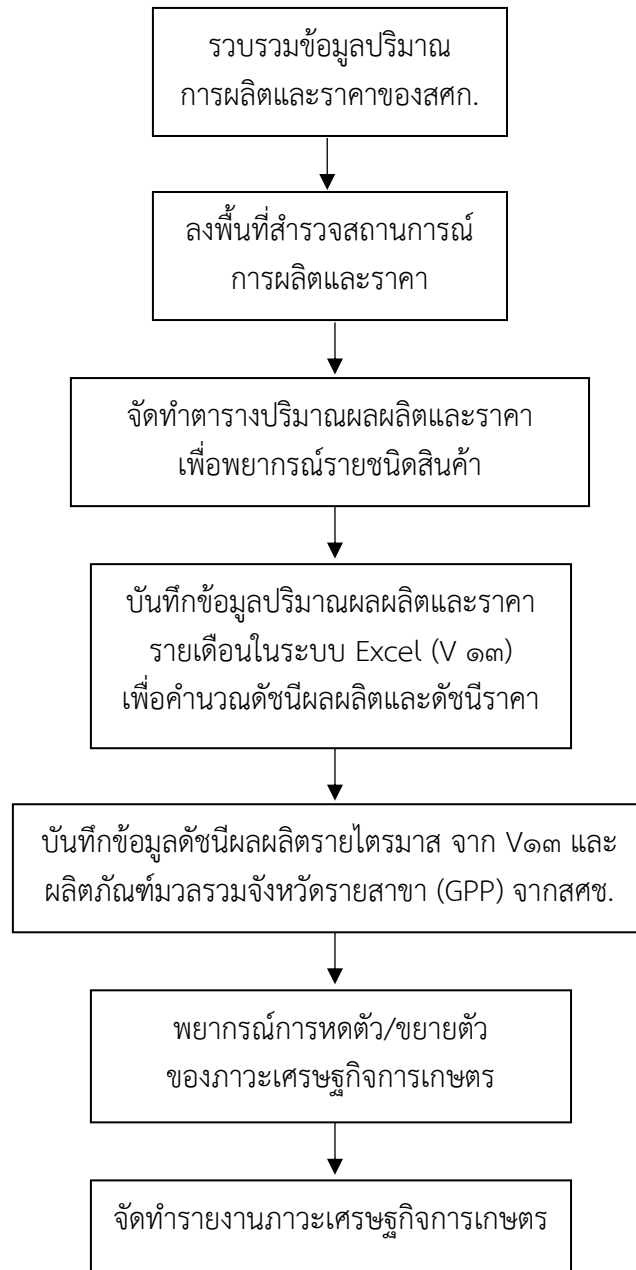
**๗. สุ่มครัวเรือนผู้ปลูกพืชตัวอย่าง ๖ ครัวเรือน** หลังจากที่เจ้าหน้าที่สำรวจได้นับจุดรายชื่อครัวเรือนผู้ถือครองครบถ้วน แล้วให้ทำการสุ่มครัวเรือนผู้ถือครองตัวอย่างโดยใช้วิธีการสุ่มแบบง่ายและไม่มี การทดแทนโดยใช้ตารางสุ่มที่กำหนดให้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้ (๑) ถ้านับจุดผู้ถือครองได้มากกว่า ๕ ครัวเรือน ให้ทำการสุ่มขึ้นมา ๕ ครัวเรือนต่อหมู่บ้าน เพื่อทำการติดตามแจงนับข้อมูลการสำรวจตามแบบสำรวจที่กำหนด

และ (๒) ถ้านับจดผู้ถือครองได้น้อยกว่า ๓ ครัวเรือน หรือในหมู่บ้านที่มีผู้ปลูกข้าวน้อยกว่า ๓ ครัวเรือน ให้เปลี่ยนหมู่บ้านตัวอย่างโดยทำการประสานขอหมู่บ้านตัวอย่างสำรองจากส่วนกลาง

**๘. ติดตามสอบถามครัวเรือนผู้ปลูกพืชตัวอย่าง** เพื่อสอบถามข้อมูลตามรายการข้อถามที่กำหนดในแบบสอบถามการสำรวจ

**๙. บันทึกข้อมูล ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น** ส่งให้ศูนย์สารสนเทศการเกษตร เจ้าหน้าที่บรรณาธิการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และบันทึกข้อมูลในระบบบันทึกข้อมูลให้เก็บรวบรวมเอกสารสำรวจทั้งหมดไว้เป็นระเบียบเพื่อตรวจสอบความแม่นยำของเนื้อหาสาระของข้อมูลการสำรวจก็จะสามารถค้นหาตรวจสอบย้อนหลังได้ และการติดตามตรวจสอบเพื่อควบคุมคุณภาพของข้อมูลการสำรวจ (QC) ตามกระบวนการให้เสร็จสิ้น และจากนั้น เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จจะต้องส่งเอกสารที่ใช้ในการสำรวจทั้งหมด ได้แก่ แบบสำรวจ (ศสส. ๐๑) แบบบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง (ศสส. ๐๒) แบบสรุปการสำรวจ (ศสส. ๐๓) และแบบสอบถามการสำรวจข้าวนาปี ปีเพาะปลูก ๒๕๖๓/๖๔ ให้กับส่วนกลางภายใน ๑๕ วัน นับจาก สิ้นสุดการบันทึกข้อมูลตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๔

## แผนผังการจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการเกษตรระดับจังหวัด



## คู่มือการจัดทำภาวะเศรษฐกิจการเกษตรระดับจังหวัด

ในการจัดทำภาวะเศรษฐกิจการเกษตรระดับจังหวัดมีขั้นตอน ดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลปริมาณการผลิตและราคาขายสินค้าจากศูนย์สารสนเทศการเกษตร สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร และบันทึกในตาราง Excel รายสินค้า

๒. ลงพื้นที่สำรวจสถานการณ์การผลิตและราคาในรอบไตรมาสปัจจุบัน เพื่อให้ทราบสถานการณ์ในรอบไตรมาสของแต่ละรายสินค้า

๓. จัดทำตารางปริมาณผลผลิตและราคา โดยที่ปริมาณผลผลิตจะทำการพยากรณ์ปริมาณผลผลิตรายชนิดสินค้า โดยใช้ข้อมูลสถานการณ์จากการลงสำรวจมาร่วมพิจารณาในการพยากรณ์ สำหรับราคาเดือนปัจจุบันจะใช้ข้อมูลราคาจากการสอบถามในพื้นที่

๔. บันทึกข้อมูลปริมาณผลผลิตและราคาขายเดือนที่ได้จากการพยากรณ์ในระบบ Excel (V ๑๓) เพื่อคำนวณดัชนีผลผลิตและดัชนีราคา ซึ่งระบบ V๑๓ จะคำนวณแบบปริมาณลูกโซ่ (CVM) เป็นรายสาขา ซึ่งประกอบด้วยสาขาประกอบด้วย สาขาพืช ปศุสัตว์ ประมง บริการทางการเกษตร และป่าไม้

๕. บันทึกข้อมูลดัชนีผลผลิตรายสาขารายไตรมาสปัจจุบัน จาก V๑๓ และผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัดรายสาขา (GPP) จากสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ซึ่งข้อมูล GPP จากสศช. ยังไม่มีข้อมูลปีปัจจุบัน ซึ่งจะต้องทำการพยากรณ์ตัวเลข GPP ลงใน Prorata

๖. พยากรณ์การหดตัว/ขยายตัวของภาวะเศรษฐกิจการเกษตร หรือ GPP โดยใช้ตัวแปรดัชนีผลผลิตและ GPP ในการพยากรณ์ด้วยวิธีแบบจำลองถดถอย (Regression Model) และบันทึกข้อมูลใน Prorata

๗. จัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการเกษตร ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ ลักษณะ คือ ภาวะเศรษฐกิจการเกษตรรายไตรมาส และภาวะเศรษฐกิจการเกษตรรายปี โดยที่ภาวะเศรษฐกิจการเกษตรรายไตรมาสจะจัดทำเป็นข้อมูล Infographic ๒ หน้ากระดาษ A๔ อธิบายถึงอัตราการเติบโตทางเศรษฐกิจการเกษตร เครื่องชี้ภาวะเศรษฐกิจการเกษตร สถานการณ์การผลิตของสินค้าเกษตรที่สำคัญและส่งผลอย่างมีนัยสำคัญต่อการหดตัว/ขยายตัวของภาวะเศรษฐกิจการเกษตรในไตรมาสนั้น และแนวโน้มภาวะเศรษฐกิจการเกษตรทั้งปี สำหรับภาวะเศรษฐกิจการเกษตรรายปีจะจัดทำเป็นเล่มรายงาน ซึ่งเป็นการอธิบายภาวะเศรษฐกิจการเกษตรทั้งปีและแนวโน้มในปีถัดไป รวมถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจส่งผลต่อภาวะเศรษฐกิจระดับจังหวัด เช่น ปริมาณน้ำฝน ราคา น้ำมันเชื้อเพลิง ปัจจัยสนับสนุนและผลกระทบอื่น ๆ เป็นต้น

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

การดำเนินงานข้อ ๐๑๓ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ส่วนวิจัยและประเมินผล สศท.๔ ดังนี้

ส่วนวิจัยและประเมินผล	ระดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบ (Job description)
ตำแหน่ง		
๑.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ พิเศษ	๑.รับผิดชอบการปฏิบัติงานในฐานะ ผอ.ส่วน ๒.กำกับ ดูแล และกำหนดแผนปฏิบัติงานด้านการศึกษา วิเคราะห์ งานวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร ๓.กำกับ ดูแล และกำหนดแผน และบูรณาการการ ติดตามประเมินผลโดยประสานกับส่วนกลาง (สศท.) ๔.ให้คำปรึกษา หรือ หรือเสนอแนะทางวิชาการ การ ศึกษาวิจัยด้านเศรษฐกิจการเกษตร การติดตาม ประเมินผลงาน/โครงการแก่เจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องในระดับพื้นที่
๒.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑.รับผิดชอบการปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วย ผอ.ส่วน ๒.ร่วมกำหนดแผนปฏิบัติงานด้านการศึกษา วิเคราะห์ งานวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร ด้านการติดตามประเมินผล ๓.ปฏิบัติงานตามแผน ๔.ร่วมให้คำปรึกษา หรือ หรือเสนอแนะทางวิชาการ การ ศึกษาวิจัยด้านเศรษฐกิจการเกษตร การติดตาม ประเมินผลงาน/โครงการแก่เจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องในระดับพื้นที่
๓.เศรษฐกร	ปฏิบัติการ	๑.ร่วมกำหนดแผนปฏิบัติงานด้านการศึกษา วิเคราะห์ งานวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร ด้านการติดตามประเมินผล ๒.ปฏิบัติงานตามแผน ๓.ร่วมแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะงานที่เกี่ยวข้อง
๔.เจ้าพนักงานสถิติ	พนักงาน ราชการ	๑.ร่วมกำหนดแผนปฏิบัติงานด้านการศึกษา วิเคราะห์ งานวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร ด้านการติดตามประเมินผล ๒.ปฏิบัติงานตามแผน ๓.ร่วมแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะงานที่เกี่ยวข้อง
๕.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จ้างเหมา บริการ	๑.ปฏิบัติงานตามแผน ๒.ร่วมแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะงานที่เกี่ยวข้อง

## การขอใช้รถยนต์ราชการ โดยระบบจองรถยนต์ราชการอัจฉริยะ

## การขอใช้รถยนต์ราชการ




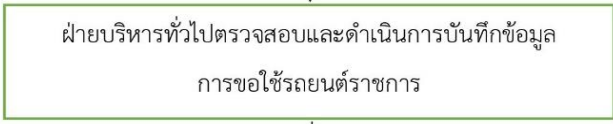

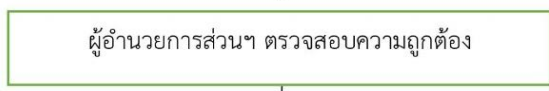
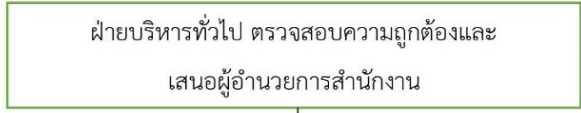

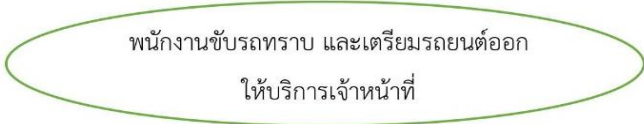
## แบบระบบจองรถยนต์

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา
1	วางแผนการใช้รถยนต์	22 นาที
2	เจ้าหน้าที่ดำเนินการขอใช้รถยนต์ราชการผ่านระบบจองรถยนต์ราชการอัจฉริยะ	1 นาที
5	เจ้าหน้าที่ทำเรื่องขออนุมัติการใช้รถยนต์ราชการ	34 นาที
6	ผู้อำนวยการส่วนฯ ตรวจสอบความถูกต้อง	6 นาที
7	ฝ่ายบริหารทั่วไป ตรวจสอบความถูกต้องและเสนอผู้อำนวยการสำนักงาน	8 นาที
8	ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 4 ไม่อนุมัติ อนุมัติ	7 นาที
9	พนักงานขับรถทราบ และเตรียมรถยนต์ออกให้บริการเจ้าหน้าที่	18 นาที
ระยะเวลารวม		96 นาที



## การขอใช้รถยนต์ราชการ

## แบบเดิม

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	
1		22 นาที	
2		กรณีว่าง 4 นาที	กรณีไม่ว่าง 9 นาที
3		5 นาที	
4		4 นาที	
5		34 นาที	
6		6 นาที	
7		8 นาที	
8		7 นาที	
9		18 นาที	
ระยะเวลารวม		108 – 113 นาที	

## ระบบจองรถยนต์ราชการอัจฉริยะ

## หลักการเหตุผลความจำเป็น

เดิมการจองรถยนต์ราชการของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๔ (สศท.๔) ใช้รูปแบบการจดบันทึกในสมุดบัญชี ซึ่งการจัดการการจองในลักษณะนี้เกิดปัญหาอยู่ ๓ เรื่อง ได้แก่

๑. ผู้ที่ต้องการจองไม่ทราบสถานะว่ารถยนต์ราชการคันไหนจองไปแล้วหรือว่าง ไม่ว่าง
๒. ผู้จัดการการจองเกิดความสับสน/เกิดความผิดพลาดได้ง่าย โดยเฉพาะเหตุการณ์ที่มีการขอเปลี่ยนหรือสลับการจองรถยนต์ราชการ หรือการขอเปลี่ยนวันจองใหม่
๓. ระบบการจัดการการจองยังไม่เป็นระบบระเบียบที่มีประสิทธิภาพมากพอ ทำให้เกิดการจองรถยนต์ราชการซ้ำซ้อนอาจเกิดปัญหาความขัดแย้งตามมา ดังนั้น สศท.๔ จึงได้ออกแบบระบบการจองรถยนต์ราชการผ่านระบบเน็ตเวิร์ค เซิร์ฟเวอร์ เพื่อใช้ในการขอใช้รถยนต์ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

## วัตถุประสงค์

๑. เพื่อลดความสับสนของผู้ที่ต้องการใช้รถยนต์ราชการกับผู้จัดการการจอง
๒. เพื่อการวางแผนการจองรถยนต์ราชการอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นของบุคลากร สศท.๔
๓. เพื่อลดขั้นตอน ลดเวลาการขอใช้รถยนต์ราชการ

## การดำเนินการ

๑. ศึกษาวิธีการจัดทำระบบการจองรถยนต์ราชการผ่านระบบเน็ตเวิร์ค เซิร์ฟเวอร์
๒. นำระบบการจองรถยนต์ราชการที่เสร็จแล้ว มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ในวงกว้าง

## ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

๑. เพิ่มประสิทธิภาพในการวางแผน ตรวจสอบ และการจัดการการจองรถยนต์ราชการ
๒. ลดปัญหาความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นจากการจองรถยนต์ราชการ
๓. ลดขั้นตอน ลดเวลา การขอใช้รถยนต์ราชการ