



# คู่มือการปฏิบัติงาน

## การติดตามประเมินผลโครงการ



โดย ส่วนวิจัยและประเมินผล  
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการติดตามและประเมินผลโครงการฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่บุคลากรของส่วนวิจัยและประเมินผล รวมทั้งผู้สนใจงานด้านการติดตามและประเมินผลงาน/โครงการนำไปใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน ให้สำเร็จลุล่วง เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยเนื้อหาประกอบด้วย กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน จนถึงการจัดทำเอกสารรายงานและการเผยแพร่ผลงาน ที่เป็นมาตรฐานตามหลักการปฏิบัติงานของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร หากมีข้อบกพร่องประการใด คณะผู้จัดทำน้อมรับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

ส่วนวิจัยและประเมินผล  
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญตาราง	ข
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
๑.๑ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการติดตามประเมินผลโครงการ	๑
๑.๒ หลักการติดตามประเมินผลโครงการ	๒
๑.๓ ประโยชน์ของการติดตามประเมินผลโครงการ	๔
ส่วนที่ ๒ ขั้นตอน กระบวนการติดตามประเมินผลโครงการ	๕
ขั้นตอนที่ ๑ การศึกษารายละเอียดแผนโครงการ	๗
ขั้นตอนที่ ๒ การเสนอแผนโครงการที่จะติดตามต่อผู้บริหาร	๑๒
ขั้นตอนที่ ๓ การประสานงานและตรวจสอบข้อมูลแผนโครงการ	๑๒
ขั้นตอนที่ ๔ การออกแบบรายงาน	๑๒
ขั้นตอนที่ ๕ การรวบรวมและจัดทำรายงาน	๑๙
ขั้นตอนที่ ๖ การนำเสนอรายงานความก้าวหน้าต่อผู้บริหาร	๒๕
บรรณานุกรม	๒๖
ภาคผนวก	๒๘

## ส่วนที่ ๑ บทนำ

การดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ไม่ว่าจะภาครัฐหรือเอกชน ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบหรือ ผู้ปฏิบัติงาน ย่อมต้องการทราบว่าภารกิจที่ได้รับมอบหมายและดำเนินการอยู่ ความเป็นไปได้เพียงใด จะบรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ ระหว่างการดำเนินงานจะพบปัญหาอุปสรรคอะไรบ้าง จะสามารถตอบสนอง ต่อยุทธศาสตร์ของหน่วยงานได้เพียงใด ควรจะต้องปรับปรุงหรือยุติสิ่งที่ดำเนินการนั้นทันที หรือจะดำเนินการ ต่อไปอย่างไร และจะได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารหรือไม่เพียงใด คำถามเหล่านี้เป็นเรื่องที่ผู้ปฏิบัติงาน จะต้องทราบรายละเอียดของภารกิจนั้น ๆ จากแผนงานหรือโครงการที่ได้รับมอบหมายทั้งในช่วงก่อนการดำเนินงาน ระหว่างการดำเนินงาน หรือหลังจากการดำเนินงานไปแล้ว โดยนำรายละเอียดดังกล่าวมาพิจารณาตัดสิน คุณค่าของสิ่งที่กำลังจะดำเนินการหรือดำเนินการไปแล้วโดยวิธีการต่าง ๆ ที่แตกต่างกันออกไป ซึ่งนักวิชาการ บางท่านเรียกว่า **การประเมินผล (Evaluation)** ในขณะเดียวกันยังมีนักวิชาการอีกส่วนหนึ่งให้ความสำคัญ กับการเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ขณะปฏิบัติงานหรือโครงการกำลังดำเนินการอยู่แล้วนำข้อมูลที่ได้มาใช้ ประโยชน์ในการปรับปรุง แก้ไขวิธีปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ผลงานตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งถือว่าเป็น การกำกับดูแลงานอันเป็นเทคนิคที่สำคัญในการเร่งรัดงานให้เป็นไปตามโครงการ หรือแผนงานที่ กำหนดการดำเนินงานดังกล่าวนี้ได้ชื่อว่า **การติดตาม (Monitoring)**

### ๑. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการติดตาม (Monitoring)

#### ๑.๑ ความหมายของการติดตาม

การดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน นั้น ควรมีการติดตามและตรวจสอบ ผลการดำเนินงานอยู่เสมอ เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่ ตลอดจน ปัญหา หรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการดำเนินงาน และหาแนวทางปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของโครงการได้ อีกทั้งยังเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการพิจารณาว่าจะปรับปรุง หรือยุติ การดำเนินงานหรือไม่อย่างไร ทั้งนี้การติดตามมีผู้ให้ความหมายไว้หลายท่านด้วยกัน

การติดตาม (Monitoring) หมายถึง การติดตามดูแลความก้าวหน้า โดยต้องตรวจสอบ และควบคุมว่า ผลการดำเนินงานลุล่วงไปแล้วเพียงใด สามารถดำเนินการไปตามแผนหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคหรือข้อขัดข้อง ใด ๆ เพื่อจะได้ปรับปรุง แก้ไขให้ดีขึ้นได้ต่อไป (บุญเลิศ เลี้ยวประไพ, ๒๕๔๔ อ้างถึงใน สุวรรณานาควิบูลย์วงศ์, ๒๕๔๒)

การติดตาม (Monitoring) เป็นเครื่องมือตรวจสอบว่าได้มีการปฏิบัติงานในโครงการสอดคล้องกับ แผนงานที่วางไว้หรือไม่ สืบค้นหรือทำนายว่าปัญหาใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อจะได้เตรียมการแก้ไขการทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรมต่าง ๆ ได้ทันที (สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร, ๒๕๕๑ อ้างถึงใน นิตา ชูโต, ๒๕๓๘)

การติดตาม (Monitoring) หมายถึง กระบวนการของการวัดหรือตรวจสอบที่ทำเป็นประจำเป็นช่วง ๆ การวัดและการตรวจสอบดังกล่าว ได้แก่ การวัดปัจจัยนำเข้า (Inputs) กระบวนการ (Process) และผลผลิต (Outputs) ที่เกิดขึ้นในช่วงการดำเนินงานตามแผน โดยทั่วไปมักติดตามในด้านการจัดหา การเคลื่อนย้าย การนำทรัพยากรของโครงการมาใช้ว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผนและกำหนดการหรือไม่ วัตถุประสงค์ของการติดตามก็คือ ต้องการชี้ให้เห็นถึงสถานการณ์ของโครงการให้เร็วที่สุดเท่าที่จะเร็วได้ ในเรื่องเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ หรือผลผลิตของโครงการ เพื่อจะได้จัดการแก้ไขปรับปรุงสถานการณ์ต่าง ๆ ของโครงการที่เป็นไปทันที่ (สุนทร เกิดแก้ว, ๒๕๕๘ อ้างถึงใน อมรพร พรพงษ์, ๒๕๖๐) นอกจากความหมายที่กล่าวมาแล้ว ยังมีการกล่าวถึงการติดตามโครงการในลักษณะของการควบคุม (Controlling) การอำนวยความสะดวก (Directing) การทบทวน (Reviewing) การตรวจสอบ (Checking) และออกระเบียบข้อบังคับ (Regulating) เพราะว่ามีนักวิชาการหลายกลุ่มใช้คำเหล่านี้ต่างกัน บางกลุ่มเห็นว่าเป็นการบังคับด้วยกำลัง (Force) หรือใช้อำนาจบังคับ (Power) เพื่อให้โครงการได้รับความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ (ประชุม รอดประเสริฐ, ๒๕๔๗ อ้างถึงใน สุวรรณ นาควิบูลย์วงศ์, ๒๕๔๒)

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การติดตาม (Monitoring) หมายถึง กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานตามแผนที่มีการกำหนดไว้แล้ว เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการตัดสินใจ แก้ไข ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน หรือกำหนดวิธีการดำเนินงานให้เกิดผลดียิ่งขึ้น เพื่อตัดสินใจว่าได้ผลตามจุดมุ่งหมายของแผนงานนั้นหรือไม่ มากและน้อยเพียงใด

## ๑.๒ หลักการติดตามโครงการ

### ๑.๒.๑ ความสำคัญของการติดตาม

การติดตาม (Monitoring) เป็นกระบวนการในการบริหารงาน เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานที่จะช่วยให้ระบบการวางแผนและการบริหารงานมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยรวบรวมข้อมูลตามระบบงาน เช่น เป้าหมาย วิธีการ ผลการปฏิบัติงาน แล้วนำมาวิเคราะห์ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไข และเพื่อให้ได้ผลงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ (สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา, ๒๕๕๐: ๓)

การติดตามเป็นวิธีการในการเร่งรัดตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ ให้ดำเนินงานแล้วเสร็จตามเวลา และต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องตลอดห้วงเวลาดำเนินงาน โดยในที่นี้การติดตามจะต้องมุ่งเน้นข้อมูลที่มีความสำคัญของโครงการ ดังนี้

๑) ผลการปฏิบัติงาน หรือกิจกรรมเพื่อใช้ตรวจสอบว่าสามารถปฏิบัติได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้หรือไม่ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

๒) ผลการใช้ปัจจัยหรือทรัพยากร เพื่อตรวจสอบว่าโครงการได้รับปัจจัย หรือทรัพยากรทั้งด้านปริมาณและคุณภาพตามระยะเวลาที่กำหนดไว้หรือไม่

๓) ผลการดำเนินงาน เพื่อตรวจสอบว่าได้ผลตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด มีปัญหาอุปสรรคอะไรบ้าง ทั้งด้านแผนงานและขั้นตอนปฏิบัติงาน

### ๑.๒.๒ วัตถุประสงค์ของการติดตามโครงการ

- ๑) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผน
- ๒) เพื่อให้ทราบถึงปัญหา และอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการทำงาน
- ๓) เพื่อหาแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การดำเนินงานให้เป็นไปตามที่เป้าหมายกำหนด

### ๑.๒.๓ วิธีการติดตามโครงการ

การติดตามเป็นการเก็บและรวบรวมข้อมูล ซึ่งโดยทั่วไปกระทำได้หลายวิธี เช่น เก็บและรวบรวมข้อมูลจากผู้ดำเนินงานโดยตรง/การสอบถามผู้ดำเนินโครงการ หรือผู้ให้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลตามแบบสอบถาม/แบบรายงาน หรือดำเนินการทั้ง ๒ วิธี ควบคู่ไปกับการไปดูสถานที่ปฏิบัติการ

หลังจากเก็บและรวบรวมข้อมูลได้แล้วจะนำมาประมวลวิเคราะห์เปรียบเทียบผลงานกับเป้าหมาย เพื่อประเมินความก้าวหน้าว่าผลงานได้ผลประการใด มีปัญหาอุปสรรคหรือไม่ หากมีปัญหาอุปสรรคเกิดขึ้นในขั้นตอนใด กล่าวคือ ขั้นตอนการวางแผน (Planning) หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผน (Implementation) จะได้นำมาใช้ประโยชน์ หรือนำไปปรับปรุงแก้ไขจัดทำรายงานเป็นระบบและต่อเนื่อง (สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา, ๒๕๕๐: ๓)

ในการติดตามผลการดำเนินงานโครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่ มีหลักการสำคัญ ดังนี้ (อมราพร พรพงษ์, ๒๕๖๐ : ๒๔๘-๒๔๙)

๑) ความถูกต้อง (Accuracy) การติดตามผลที่ถูกต้องจะทำให้เกิดความน่าเชื่อถือ และนำไปใช้ได้ตามที่ต้องการ หากการติดตามเกิดจากข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง จะทำให้ผู้จัดการแก้ไขปัญหาได้ไม่ตรงจุด โดยไม่อาจทราบได้ว่าควรแก้ไขอย่างไร หรือควรดำเนินการต่อไปอย่างไร

๒) ความทันเวลา (Timeliness) การติดตามผลที่ดีจะต้องสามารถกระตุ้นให้ผู้ควบคุม/ผู้ดูแลโครงการ สนใจและเอาใจใส่ได้ทันเวลา เพื่อการแก้ไขหรือป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น โดยข้อมูลจากผลการติดตามอาจไม่เป็นประโยชน์เลยหากได้รับมาล่าช้ากว่าเวลาอันควร ดังนั้นการติดตามผลที่ดีจะต้องสามารถนำมาใช้แก้ปัญหาได้อย่างทันเวลา

๓) ความประหยัด (Economy) การติดตามผลจะต้องสามารถทำให้เกิดประโยชน์ที่คุ้มค่า เมื่อเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น โดยจะต้องใช้ระดับของการติดตามให้น้อยที่สุด ประหยัดที่สุด แต่เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด

๔) ความยืดหยุ่น (Flexibility) การติดตามผลที่ดีจะต้องมีความยืดหยุ่น สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง และการเกิดขึ้นใหม่ของสถานการณ์ต่าง ๆ ซึ่งการติดตามควรจะต้องปรับตัวตามเวลา และสภาพแวดล้อมได้เป็นอย่างดี

๕) การสามารถเข้าใจได้ (Understandability) การติดตามผลควรมีความซับซ้อนน้อยที่สุด เพื่อความสะดวกในการใช้ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามสามารถเข้าใจได้ง่าย

๖) การมีมาตรฐานที่สมเหตุสมผล (Reasonable Criteria) การกำหนดมาตรฐานของการติดตามผล จะต้องสมเหตุสมผล และสามารถทำได้จริง จึงจะสามารถจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามได้

๗) การจัดระบบอย่างมีกลยุทธ์ (Strategic Placement) ผู้จัดการจะต้องจัดวางระบบ การติดตามผลอย่างมีกลยุทธ์ อันจะทำให้การดำเนินงานตามแผนบรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งการติดตามผล ควรจะครอบคลุมกิจกรรม เหตุการณ์ และการดำเนินงานทุกอย่างภายในองค์กร

๘) การเน้นกฎแห่งข้อยกเว้น (Emphasis on The Exception) ต้องเน้นเฉพาะเรื่องที่สำคัญ หรือติดตามเฉพาะในเรื่องใหญ่ ๆ เรื่องที่เป็นสาระสำคัญจริง ๆ ไม่ใช่ลงไปติดตามดูในรายละเอียดทุกเรื่อง การเข้าไปติดตามในทุกรายการจะส่งผลให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัว

๙) การแก้ไขให้ถูกต้อง (Corrective Active) การติดตามผลที่มีประสิทธิภาพ ไม่เพียงแต่เป็นการแจ้งให้รู้ว่ามีข้อบกพร่องผิดพลาดอะไรเกิดขึ้นเท่านั้น แต่ควรจะต้องเสนอแนะด้วยว่า ควรจะดำเนินการแก้ไขอย่างไรเพื่อให้เกิดความถูกต้อง และสามารถดำเนินการต่อไปได้อย่างราบรื่น และประสบผลสำเร็จ

๑๐) การใช้เกณฑ์หลาย ๆ อย่าง (Multiple Criteria) การติดตามที่เน้นจุดใดจุดหนึ่ง หรือ มาตรฐานใดมาตรฐานหนึ่ง จะทำให้มองปัญหาไม่ครอบคลุม เพราะงานแต่ละงานย่อมมีมาตรฐานที่แตกต่างกัน ดังนั้น มาตรฐานในการติดตามผลจึงควรกำหนดให้เหมาะสมสำหรับกิจกรรมแต่ละประเภท เช่น เกณฑ์ของเวลา เกณฑ์ค่าใช้จ่าย เกณฑ์การปฏิบัติงาน ฯลฯ

### ๑.๓ ประโยชน์ของการติดตาม

การติดตามทำให้ทราบผลการดำเนินงานตามแผนอย่างชัดเจนว่ามีสิ่งใดที่ประสบผลสำเร็จแล้ว และยังมีสิ่งใดที่ต้องทำต่อไปอีก หรือต้องทำอีกเท่าไร ช่วยให้การดำเนินการตามแผนเป็นไปอย่างราบรื่น ฯลฯ ข้อมูลจากการติดตามจะนำไปสู่การตัดสินใจแก้ไขปัญหาได้อย่างทันท่วงที สามารถปรับเปลี่ยนวิธีการนำไปปฏิบัติ ให้มีความเหมาะสม นำไปสู่การพัฒนา วางแผนได้ตรงเป้าหมาย และยังเป็น การช่วยให้สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้อง อีกทั้งยังเป็นการกระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบแก้ไข และกระตือรือร้นในการดำเนินงาน ตลอดจนคิดพัฒนาและปรับปรุงงานอยู่เสมอ (อมราพร พรพงษ์, ๒๕๖๐ : ๒๕๐)



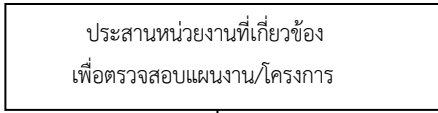
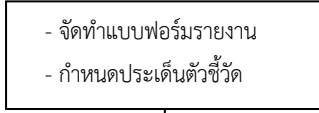
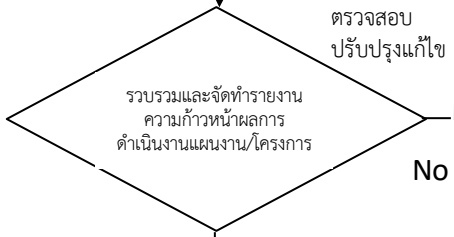
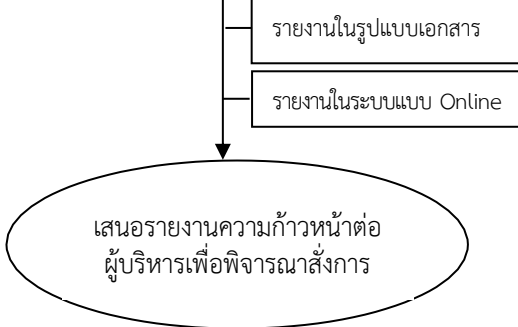
## ส่วนที่ ๒ ขั้นตอน กระบวนการติดตามความก้าวหน้าโครงการ

การติดตามโครงการจะมีขั้นตอนหลัก เช่นเดียวกับขั้นตอนการดำเนินงานอื่น ๆ ทั่วไป คือ ขั้นตอนการวางแผน ปฏิบัติ และสรุป ซึ่งแต่ละขั้นตอนนี้ดังกล่าวอาจแยกย่อย คือ ขั้นตอนการวางแผนประกอบด้วย การกำหนดวัตถุประสงค์ กำหนดขอบเขต กำหนดตัวชี้วัดในการติดตามความก้าวหน้าโครงการ และกำหนดแหล่งรวมวิธีการเก็บข้อมูล ขั้นตอนปฏิบัติอาจประกอบด้วย การเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล รายงานผล และกำหนดหรือเสนอแนะแนวทางแก้ไข ขั้นสุดท้าย คือ ขั้นตอนสรุปหรือวินิจฉัย อาจประกอบด้วย การสรุปรายงานผลการติดตาม สำหรับการปฏิบัติงานติดตามโครงการของศูนย์ประเมินผล สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินติดตามโครงการ ตามแผนผังขั้นตอนและกระบวนการติดตาม ดังนี้

- ๑) ศึกษารายละเอียดโครงการ
- ๒) เสนอโครงการที่จะติดตามความต่อผู้บริหาร
- ๓) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ
- ๔) จัดทำเค้าโครงการติดตาม
- ๕) ออกแบบการรายงาน
- ๖) รวบรวมและจัดทำรายงานการติดตาม
- ๗) เสนอรายงานความก้าวหน้าต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ



Flow Chart ขั้นตอนและกระบวนการติดตามประเมินโครงการ

กิจกรรมลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑. ศึกษารายละเอียดแผนงาน/โครงการ</p> <p>๑.๑ รวบรวมแผนการดำเนินงานโครงการจากหน่วยงานต่าง ๆ</p> <p>๑.๒ คัดเลือกแผนงาน/โครงการ</p> <p>๑.๓ ศึกษารายละเอียดของโครงการ</p>		๑ เดือน	สรุป./ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
<p>๒. เสนอแผนงาน/โครงการที่จะติดตามความก้าวหน้าต่อผู้บริหาร</p>		๑๕ วัน	สรุป./ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
<p>๓. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ</p>		๑๕ วัน	สรุป./ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
<p>๔. ออกแบบการรายงาน</p> <p>๔.๑ กำหนดรูปแบบและระยะเวลาการรายงาน</p> <p>๔.๒ กำหนดประเด็น และตัวชี้วัด</p>		๑๕ วัน	สรุป./ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
<p>๕. รวบรวมและจัดทำรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานแผนงาน/โครงการ</p> <p>๕.๑ รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕.๒ รวบรวมข้อมูลในพื้นที่</p>		๑๕ วัน	สรุป./ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
<p>๖. เสนอรายงานความก้าวหน้าต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ</p> <p>๖.๑ รายงานในรูปแบบเอกสาร และ เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ</p> <p>๖.๒ รายงานในระบบประเมินผล และ ติดตามโครงการเชิงนโยบาย โดยเป็นการรายงานแผน/ผลการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน</p>		๑๕ วัน	สรุป./ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

## ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษารายละเอียดแผนงาน/โครงการ

### ๑.๑ การรวบรวมแผนการดำเนินงาน/โครงการที่ได้รับงบประมาณ

ก่อนการดำเนินงานติดตามโครงการ ผู้รับผิดชอบของแต่ละส่วนงานของศูนย์ประเมินผล สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จะต้องรวบรวมแผนงาน/โครงการของแต่ละหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีแผนการดำเนินงานในปีปัจจุบัน เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจคัดเลือกแผนงาน/โครงการที่จะติดตาม โดยใช้เล่มเอกสารการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... (ขาวคาดแดง) ของสำนักงานงบประมาณเป็นหลักในการรวบรวมโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ โดยจำแนกเป็นรายหน่วยงาน

### ๑.๒ การคัดเลือกแผนงาน/โครงการ

เมื่อได้แผนงาน/โครงการของแต่ละหน่วยงานแล้ว ศูนย์ประเมินผล มีการประชุมเพื่อพิจารณาคัดเลือกโครงการที่จะติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกแผนงาน/โครงการ ดังนี้

๑) เป็นแผนงาน/โครงการตามนโยบายสำคัญ และเร่งด่วนของรัฐบาล ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการบรรลุผลตามเป้าหมายของกระทรวงฯ

๒) เป็นแผนงาน/โครงการที่มีผลกระทบต่อชีวิตความเป็นอยู่ของเกษตรกรจำนวนมาก

๓) เป็นแผนงาน/โครงการที่ใช้งบประมาณสูง

๔) เป็นแผนงาน/โครงการที่กระทรวงฯ/มติคณะกรรมการต่าง ๆ มอบหมายให้มีการติดตามและประเมินผล

ตัวอย่างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๘ ศูนย์ประเมินผล สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ได้คัดเลือก แผนงาน/โครงการที่จะติดตามประเมินผลฯ ดังนี้

#### โครงการภายใต้แผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก (๑๐ โครงการ)

๑) โครงการบริหารจัดการที่ดินทำกินแก่เกษตรกรรายย่อยและผู้ด้อยโอกาส

๒) โครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร

๓) โครงการพัฒนาเกษตรกรปราดเปรื่อง (Smart Farmer)

๔) โครงการส่งเสริมและสร้างทักษะในการประกอบอาชีพทั้งในและนอกภาคเกษตร (กิจกรรมนำลูกหลานเกษตรกรกลับบ้านสานต่ออาชีพเกษตร)

๕) โครงการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพเพื่อแก้ไขปัญหาที่ดินทำกินของเกษตรกร

๖) โครงการสร้างความเข้มแข็งกลุ่มการผลิตด้านการเกษตร

๗) โครงการยกระดับศักยภาพเกษตรกรรุ่นใหม่และผู้ประกอบการ/วิสาหกิจชุมชนในการผลิตสินค้าชุมชน

๘) โครงการพัฒนาผลิตภัณฑ์สินค้าชุมชน

๙) โครงการส่งเสริมการพัฒนาระบบตลาดภายในสำหรับสินค้าเกษตร

๑๐) โครงการพัฒนาศักยภาพการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และธุรกิจชุมชน

## โครงการภายใต้แผนแม่บทย่อยด้านการเกษตร (๖ ด้าน)

### ๑) เกษตรปลอดภัย

- โครงการยกระดับคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร
- โครงการผลิตสินค้าเกษตรและอาหารมีคุณภาพได้มาตรฐาน
- โครงการพัฒนาส่งเสริมการผลิตและการใช้สารอินทรีย์ชีวภาพเพื่อเพิ่มศักยภาพการผลิตพืช
- โครงการพัฒนาเกษตรอินทรีย์
- โครงการเกษตรทฤษฎีใหม่

### ๒) เกษตรอัตลักษณ์

- โครงการส่งเสริมอาชีพด้านการเกษตรตามอัตลักษณ์และภูมิปัญญาท้องถิ่น
  - โครงการจัดการสินค้าเกษตรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและยกระดับมูลค่าสินค้าเกษตร
  - โครงการส่งเสริมและพัฒนามูลค่าสินค้าเกษตรด้านหม่อนไหม

### ๓) เกษตรแปรรูป

- ผลผลิต : การพัฒนาศักยภาพการแปรรูปสัตว์ ภายใต้แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน (กิจกรรมพัฒนาผลิตภัณฑ์แปรรูปสัตว์)
  - โครงการส่งเสริมอาชีพประมง (กิจกรรมพัฒนาผลิตภัณฑ์ประมง)
  - โครงการพัฒนาอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูปที่สร้างมูลค่าเพิ่ม

### ๔) เกษตรอัจฉริยะ

- โครงการพัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีขั้นสูงในการผลิตพืช
- โครงการพัฒนาระบบข้อมูลข้าวอัจฉริยะ
- โครงการพัฒนาเทคโนโลยีนวัตกรรมเครื่องจักรกลและอุปกรณ์ด้านปศุสัตว์ (Motor Pool)
- โครงการพัฒนาเทคโนโลยีเกษตรอัจฉริยะ
- โครงการส่งเสริมการใช้เครื่องจักรกลทางการเกษตร
  - โครงการจัดการสินค้าเกษตรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและยกระดับมูลค่าสินค้าเกษตร

### ๕) เกษตรชีวภาพ

- ผลผลิต: พัฒนาศักยภาพการแปรรูปสัตว์ (กิจกรรมความหลากหลายทางชีวภาพด้านปศุสัตว์)
- กิจกรรม: การบริหารความหลากหลายทางชีวภาพ
- โครงการผลิตและกระจายพันธุ์หม่อนไหม
- โครงการส่งเสริมการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตพืชสมุนไพร
- โครงการผลิตและขยายพืชพันธุ์ดี
- โครงการผลิตและขยายสัตว์น้ำพันธุ์ดี
- โครงการบริหารจัดการทรัพยากรประมง

## ๖) การพัฒนาระบบนิเวศการเกษตร

- โครงการบริหารจัดการการผลิตสินค้าเกษตรตามแผนที่เกษตรเพื่อการบริหารจัดการเชิงรุก
- โครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร
- โครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่
- โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร
- โครงการผลิตและกระจายเมล็ดพันธุ์ข้าว
- โครงการพัฒนาศักยภาพกระบวนการผลิตสินค้าเกษตร
- ผลผลิต: ผลผลิตพัฒนาศักยภาพการปศุสัตว์
- โครงการส่งเสริมการทำเกษตรผสมผสานในสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร
- โครงการส่งเสริมและสนับสนุนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรทำการเกษตรเพื่อเพิ่มมูลค่า (GAP)
- โครงการพัฒนาเกษตรปลอดภัยในพื้นที่นิคมสหกรณ์

### แผนการบริหารจัดการน้ำทั้งระบบ (๘ โครงการ)

- ๑) โครงการปรับปรุงงานชลประทาน
- ๒) โครงการจัดหาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน
- ๓) โครงการป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ
- ๔) โครงการจัดการคุณภาพน้ำ
- ๕) โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่
- ๖) โครงการป้องกันการชะล้างพังทลายของดินและฟื้นฟูพื้นที่เกษตรกรรมด้วยระบบอนุรักษ์ดินและน้ำ
- ๗) โครงการจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม
- ๘) โครงการการปฏิบัติการฝนหลวง

### แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างพลังงานทางสังคม (โครงการพระราชดำริ) (๑๘ โครงการ)

- ๑) โครงการศูนย์พัฒนาการเกษตรภูสิงห์อันเนื่องมาจากพระราชดำริ จังหวัดศรีสะเกษ
- ๒) โครงการพัฒนาพื้นที่บริเวณหนองอิงอันเนื่องมาจากพระราชดำริ จังหวัดยโสธร
- ๓) โครงการร่วมพัฒนาพื้นที่กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดนเพื่อดำเนินงานตาม
- ๔) โครงการศูนย์บริการและพัฒนาลุ่มน้ำปายตามพระราชดำริ จังหวัดแม่ฮ่องสอน
- ๕) โครงการศูนย์บริการและพัฒนาที่สูงปางตองตามพระราชดำริ จังหวัดแม่ฮ่องสอน
- ๖) โครงการพัฒนาพื้นที่ราบเชิงเขา จังหวัดสระแก้ว - ปราจีนบุรี ตามพระราชดำริ
- ๗) โครงการศูนย์พัฒนาไม้ผลตามพระราชดำริ จังหวัดจันทบุรี
- ๘) โครงการศูนย์บริการการพัฒนาปลวกแดงตามพระราชดำริ จังหวัดระยอง

- ๙) โครงการศูนย์พัฒนาปศุสัตว์ตามพระราชดำริ อำเภอด่านซ้าย จังหวัดเลย
- ๑๐) โครงการพัฒนาศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้าน
- ๑๑) โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่
- ๑๒) โครงการเกษตรวิชญา อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่
- ๑๓) โครงการพัฒนาตามพระราชดำริ อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่
- ๑๔) โครงการร้อยใจรักฯ จังหวัดเชียงใหม่
- ๑๕) โครงการ “รักษาน้ำเพื่อพระแม่ของแผ่นดิน” จังหวัดเชียงใหม่ และเลย
- ๑๖) โครงการศูนย์ภูฟ้าพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ จังหวัดน่าน
- ๑๗) โครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ จังหวัดนครศรีธรรมราช
- ๑๘) โครงการอ่างเก็บน้ำนฤบดินทรจินดาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

**กองทุนปรับโครงสร้างการผลิตภาคการเกษตรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถแข่งขันของประเทศ (๒ โครงการ)**

- ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพการผลิตและการตลาดโคเนื้อ FTA
- ๒) โครงการสร้างความมั่นคงด้านอาหารโคนมรองรับการเปิดเสรีทางการค้า

**๑.๓ ศึกษารายละเอียดของโครงการ**

ขั้นตอนนี้ผู้รับผิดชอบติดตาม จะต้องทำความเข้าใจในรายละเอียดของโครงการอย่างลึกซึ้งเสียก่อน โดยเฉพาะวัตถุประสงค์ของโครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ของโครงการที่ตอบสนองให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ ระยะเวลาการดำเนินงาน สภาพแวดล้อมของโครงการ ตลอดจนผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง กับโครงการ เป็นต้น โดยทำการศึกษาข้อมูลจาก ๓ แหล่ง ดังนี้

**๑.๓.๑ ผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ**

ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของโครงการเพื่อขอรายละเอียดของข้อมูลประกอบด้วย

(๑) รายละเอียดโครงการ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ทั้งนี้ บางโครงการมีการดำเนินงานมาแล้วหลายปี และมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการดำเนินงานหลายครั้ง รวมถึงมีการเปลี่ยนชื่อโครงการด้วย ซึ่งควรศึกษาข้อมูลทั้งหมด เพื่อการเปลี่ยนแปลงและนำไปใช้ประโยชน์ในการประเมินผลต่อไป

(๒) ผลการดำเนินงานในกิจกรรมต่าง ๆ ของโครงการ หรือความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการที่ผ่านมา กรณีเป็นโครงการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องในปีที่ผ่านมา

(๓) ผลการติดตาม การประเมินผล หรือผลการศึกษา ในกรณีที่เคยมีการติดตาม หรือ ประเมินผลมาก่อนแล้ว

(๔) ชื่อและเบอร์โทรศัพท์ผู้รับผิดชอบโครงการทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงาน

### ๑.๓.๒ พื้นที่ดำเนินงานและผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ

หลังจากที่ได้ข้อมูลต่าง ๆ จากผู้รับผิดชอบโครงการแล้ว ในกรณีที่ผู้ติดตามไม่แน่ใจในวิธีการดำเนินงาน ผู้ติดตามมีความจำเป็นจะต้องออกไปศึกษาในพื้นที่โครงการ เพื่อจะได้มีข้อมูลเชิงลึก และสภาพข้อเท็จจริงในการจัดทำเค้าโครงการติดตาม และการวางแผนการสำรวจข้อมูลในระดับพื้นที่ เมื่อมีการดำเนินงานโครงการไประยะหนึ่งแล้ว โดยมีขั้นตอน ดังนี้

(๑) เลือกพื้นที่ที่ต้องการไปศึกษา โดยพื้นที่ที่จะต้องไม่ไกลจนเกินไป และมีกิจกรรมที่ครบถ้วนตามโครงการ

(๒) เตรียมประเด็นที่จะไปศึกษาข้อมูลในพื้นที่ โดยเฉพาะเรื่องที่ยังไม่ชัดเจนในเอกสารโครงการ หรือข้อมูลที่ได้รับจากผู้รับผิดชอบโครงการยังไม่เพียงพอ

(๓) ประสานงานกับผู้รับผิดชอบโครงการในส่วนกลางและระดับพื้นที่เพื่อขอศึกษากิจกรรมการดำเนินงานในพื้นที่จริง ทั้งนี้ ควรทำเป็นหนังสืออย่างเป็นทางการเพื่อขอความร่วมมือในการเดินทางไปศึกษาพื้นที่โครงการ

(๔) ลงพื้นที่สำรวจข้อมูลกับผู้ที่เกี่ยวข้องในโครงการ เช่น เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการในพื้นที่ เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ หรือผู้นำชุมชนในพื้นที่ ตามประเด็นที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ สามารถเพิ่มเติมประเด็นได้ตามสถานการณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน

### ๑.๓.๓ แหล่งอื่น ๆ

เป็นการศึกษาเอกสารและผลงานวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากข้อมูลจาก ๒ แหล่งดังกล่าวข้างต้นอาจไม่เพียงพอ โดยเฉพาะข้อมูลผลการศึกษา ผลการติดตาม หรือผลการประเมินผลต่าง ๆ ที่ดำเนินการโดยบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อใช้พิจารณาว่า ในการดำเนินงานโครงการที่ผ่านมา มีการติดตาม ประเมินผล หรือศึกษาในเรื่องใดบ้าง มีผลการศึกษาเป็นอย่างไร โดยรวบรวมจากแหล่งข้อมูลอื่น ๆ เช่น ห้องสมุดของหน่วยงานราชการ สถาบันการศึกษา อินเทอร์เน็ต ฯลฯ เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาประกอบการจัดทำเค้าโครงการติดตามในส่วนของการตรวจเอกสาร แนวคิด และทฤษฎี ซึ่งการศึกษาข้อมูลจากแหล่งอื่น ๆ จะมีประโยชน์ต่อผู้ติดตาม ดังนี้

(๑) ทำให้ไม่เกิดการซ้ำซ้อนในการติดตาม

(๒) ทำให้การกำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตของการติดตามได้ถูกต้องชัดเจน

(๓) ได้แนวทางในการกำหนดสมมุติฐาน (กรณีที่มีการทดสอบสมมุติฐาน)

(๔) ได้แนวทางในการสร้างเครื่องมือเพื่อรวบรวมข้อมูล การสุ่มตัวอย่าง และการใช้ค่าสถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล

(๕) ได้แนวทางการแปลผลและการเขียนรายงานการติดตาม

## ขั้นตอนที่ ๒ เสนอแผนงาน/โครงการที่จะติดตามความก้าวหน้าต่อผู้บริหาร

เมื่อได้รายชื่อแผนงาน/โครงการแล้ว ศูนย์ประเมินผล จะดำเนินการขออนุมัติรายชื่อแผนงาน/โครงการที่จะติดตามต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ก่อนที่จะดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานเพื่อติดตามความก้าวหน้าต่อไป (ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติในภาคผนวก)

## ขั้นตอนที่ ๓ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบ ข้อมูลแผนงาน /โครงการ

เมื่อได้รายชื่อแผนงาน/โครงการที่จะติดตามแล้ว เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ศูนย์ประเมินผล จะยกร่างหนังสือ เสนอ เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ลงนามถึงหน่วยงานระดับกรม เพื่อขอความร่วมมือตรวจสอบรายชื่อโครงการว่าในปีที่ติดตานั้น หน่วยงานมีการดำเนินงานโครงการแน่นอนหรือไม่ รวมถึงการตรวจสอบรายชื่อแผนงาน/โครงการว่ามีความถูกต้องตรงกันหรือไม่ เนื่องจากบางครั้งหน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงรายชื่อโครงการจากเดิมที่เคยส่งให้สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร หรือไม่ตรงกับชื่อโครงการตามเอกสารงบประมาณฯ (ตัวอย่างหนังสือถึงหน่วยงานในภาคผนวก)

## ขั้นตอนที่ ๔ ออกแบบการรายงาน

### ๔.๑ การกำหนดรูปแบบและระยะเวลาการรายงาน

หลังจากศึกษารายละเอียดการดำเนินงานของโครงการ และจัดทำประเด็นตัวชี้วัดในการติดตามแล้ว ในส่วนของการรวบรวมรายงานผลการดำเนินงานจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ จะต้องกำหนดแบบฟอร์มการรายงาน พร้อมกำหนดระยะเวลาการรายงาน ทั้งนี้ ศูนย์ประเมินผล จะกำหนดให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงาน ทุกวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป ผ่านระบบประเมินผลและติดตามโครงการเชิงนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมีตัวอย่างแบบฟอร์มการรายงาน ดังนี้





## ๔.๒ กำหนดประเด็น ตัวชี้วัด และเกณฑ์

ตัวชี้วัด คือ ตัวแปรที่สามารถให้ค่าหรือบ่งบอกคุณลักษณะของโครงการหรือแผนงานนั้น ๆ โดยต้องนำไปตีค่าหรือเปรียบเทียบกับเกณฑ์ จึงจะทราบว่าการดำเนินงานแผนงาน/โครงการนั้นสูงหรือต่ำกว่าเป้าหมาย หรือบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ ซึ่งผู้ติดตามจะต้องมีความรู้เรื่องตัวชี้วัด ดังนี้

### ๔.๒.๑ ประเภทของตัวชี้วัด มีการจำแนกตัวชี้วัดตามระบบ ดังนี้

- ๑) ตัวชี้วัดปัจจัยนำเข้า (Input Indicators) คือ ตัวชี้วัดที่ชี้ให้เห็นว่าปัจจัยต่าง ๆ ที่นำเข้าสู่การดำเนินงานมีความเหมาะสมเพียงใด เช่น จำนวนคน จำนวนวัตถุดิบต่าง ๆ จำนวนเงินลงทุน เป็นต้น
- ๒) ตัวชี้วัดกระบวนการ (Process Indicators) คือ ตัวชี้วัดการดำเนินงานในช่วงต่าง ๆ ว่าควรต้องปรับปรุงหรือแก้ไขในส่วนใดบ้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพหรือทำให้การดำเนินงานนั้นบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๓) ตัวชี้วัดผลผลิตหรือผลการดำเนินงาน (Output Indicators) คือ ตัวชี้วัดที่สามารถบอกได้ว่าผลผลิตที่ได้ตรงตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์หรือไม่
- ๔) ตัวชี้วัดผลลัพธ์ (Outcome Indicators) คือ ตัวชี้วัดผลอันเนื่องมาจากผลผลิต หรือผลจากการดำเนินงานทั้งที่คาดว่าจะเกิดขึ้นหรือไม่เกิดขึ้นก็ตาม
- ๕) ตัวชี้วัดผลกระทบ (Impact Indicators) คือ ตัวชี้วัดผลที่เกิดขึ้นทั้งในทางบวกและทางลบของการดำเนินงาน ซึ่งอาจจะต้องใช้ระยะเวลาระยะหนึ่งเพื่อให้เห็นผลนั้น ๆ

### ๔.๒.๒ ค่าของตัวชี้วัด

- ๑) จำนวน (Number) คือ ตัวเลขที่แสดงถึงจำนวนสิ่งของหนึ่ง ๆ เช่น จำนวนของสถานที่ฝึกอบรม จำนวนเกษตรกรที่ผ่านการฝึกอบรม จำนวนเงินงบประมาณ จำนวนโครงการ ฯลฯ เป็นต้น
- ๒) ร้อยละ (Percentage) คือ จำนวนของเลขกลุ่มหนึ่ง ซึ่งนำมาเปรียบเทียบกับเลขอีกกลุ่มหนึ่งโดยปรับให้เลขกลุ่มหลังมีค่าเท่ากับ ๑๐๐ เช่น เกษตรกรที่เข้ารับการฝึกอบรมมี จำนวน ๒๐๐,๐๐๐ คน และ มีการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ จำนวน ๑๕๐,๐๐๐ คน ดังนั้น ร้อยละของเกษตรกรที่เข้ารับการฝึกอบรม และนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ จึงเท่ากับ ๑๕๐,๐๐๐ หารด้วย ๒๐๐,๐๐๐ แล้วคูณด้วย ๑๐๐ หรือเท่ากับร้อยละ ๗๕ เป็นต้น
- ๓) อัตราส่วน (Ratio) คือ ข้อมูลที่แสดงความสัมพันธ์เปรียบเทียบระหว่างจำนวนของเลขกลุ่มหนึ่งกับจำนวนของเลขอีกกลุ่มหนึ่ง ซึ่งอยู่ในเหตุการณ์เดียวกันหรือเกี่ยวข้องกัน เช่น จำนวนเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการเป็นหญิงเท่ากับ ๑๕๐,๐๐๐ คน และชายเท่ากับ ๑๐๐,๐๐๐ คน ดังนั้น อัตราส่วนของเกษตรกรหญิงต่อ ชาย เท่ากับ ๑๕๐,๐๐๐ : ๑๐๐,๐๐๐ หรือเท่ากับ ๑.๕ : ๑ เป็นต้น

๔) สัดส่วน (Proportion) คือ ข้อมูลที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างจำนวนของเลขกลุ่มหนึ่งกับจำนวนของเลขอีกกลุ่มหนึ่ง โดยที่จำนวนของเลขกลุ่มแรกนั้น เป็นส่วนหนึ่ง หรือรวมอยู่ในจำนวนของเลขกลุ่มหลังไว้ด้วย เช่น เกษตรกรที่อาศัยในเขตเมืองมี ๑๐๐,๐๐๐ คน และเกษตรกรทั่วประเทศมี ๔๐๐,๐๐๐ คน ดังนั้น เกษตรกรที่อาศัยอยู่ในเขตเมืองมีสัดส่วนเท่ากับ ๑๐๐,๐๐๐หารด้วย ๔๐๐,๐๐๐ หรือเท่ากับ ๐.๒๕ หรือ ๑ ใน ๔ ของเกษตรกรทั้งประเทศ เป็นต้น

๕) อัตรา (Rate) คือ อัตราส่วนระหว่างเลขจำนวนหนึ่งกับเลขอีกจำนวนหนึ่งภายในระยะเวลาหนึ่ง หรือกล่าวอีกอย่างหนึ่งคือการนำจำนวนของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาหนึ่งเป็นตัวตั้ง หารด้วยจำนวนประชากรทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์นั้น และปรับฐานให้เท่ากับ ๑๐๐/๑,๐๐๐/๑๐,๐๐๐ หรือ ๑๐๐,๐๐๐ เช่น อัตราการตายของไก่เท่ากับ ๔๕ ต่อการเกิดแล้วมีชีวิต ๑,๐๐๐ ตัว หมายถึง ในลูกไก่ที่เกิดใหม่ทุก ๑,๐๐๐ ตัว มีลูกไก่ตาย ๔๕ ตัว เป็นต้น บางอัตราอาจต้องปรับฐานให้เท่ากับ ๑๐,๐๐๐ หรือ ๑๐๐,๐๐๐ ในกรณีที่ ตัวตั้งมีจำนวนน้อยและตัวหารเป็นจำนวนมาก เช่น อัตราป่วยของไก่ด้วยโรคไขหวัดนกต่อประชากรไก่ทั่วประเทศ ๑๐๐,๐๐๐ ตัว เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้ผลของการคำนวณออกมาเป็นจำนวนเต็ม และสะดวกในการอธิบาย เปรียบเทียบและเข้าใจง่ายขึ้น

๖) ค่าเฉลี่ย (Average or Mean) คือ ตัวเลขซึ่งเฉลี่ยจากกลุ่มตัวเลขจำนวนหนึ่งที่เป็นประเภทเดียวกัน กล่าวคือ เป็นค่าตัวเลขหนึ่งที่ได้มาจากการรวมค่าของจำนวนตัวเลขของกลุ่มตัวอย่างหนึ่งแล้ว หารด้วยจำนวนตัวอย่างนั้นทั้งหมดรวมกัน เช่น หัวหน้าครัวเรือนเกษตรกร ซึ่งมีอายุแตกต่างกัน จำนวน ๒๐๐ คน ดังนั้น อายุเฉลี่ยของหัวหน้าครัวเรือน จึงเท่ากับผลรวมของอายุของหัวหน้าครัวเรือนทุกคน หารด้วย ๒๐๐ เป็นต้น หลังจากที่มีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าของตัวชี้วัดในการประเมินผลแล้ว ผู้ประเมินจะต้องวิเคราะห์ หรือตีความหมายค่าของตัวชี้วัดใน ๓ ลักษณะ ดังนี้

๑) ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง ผลสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมของโครงการหรือในขบวนการเปลี่ยนแปลงปัจจัยการผลิตไปเป็นผลผลิต ใช้เวลาหรือต้นทุนต่อหน่วยต่ำที่สุดหรือไม่ แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ ประสิทธิภาพเกี่ยวกับเวลา และประสิทธิภาพเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย

๒) ประสิทธิภาพ (Effectiveness) หมายถึง ผลสำเร็จนั้น ๆ บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการหรือไม่

๓) ความสอดคล้อง (Relevance) หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่ดำเนินงานในโครงการมีความสอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายและนโยบายของรัฐในระดับต่าง ๆ หรือไม่

### ๔.๒.๓ ลักษณะที่ดีของตัวชี้วัด

การจัดทำตัวชี้วัดและการนำตัวชี้วัดไปใช้ ต้องคำนึงถึงความตรงประเด็นที่จะนำตัวชี้วัดเหล่านั้นไปใช้ โดยต้องเป็นสารสนเทศที่จำเป็นและเพียงพอต่อการกำหนดนโยบาย รวมทั้งลำดับชั้นของตัวชี้วัดทั้ง ๓ ระดับ คือ ภาพรวม – โครงสร้าง – การกระจาย โดยที่ตัวชี้วัด “ภาพรวม” เป็นตัวชี้วัดที่บ่งชี้ผลลัพธ์สุดท้ายของการปฏิบัติตามนโยบาย ตัวชี้วัด “โครงสร้าง” เป็นตัวชี้วัดที่บ่งชี้ผลผลิตจากการดำเนินกิจกรรมตามโครงการที่จะนำไปสู่การบรรลุนโยบาย และตัวชี้วัด “การกระจาย” คือ ตัวชี้วัดความหลากหลายของกิจกรรม ซึ่งจัดทำโดยนำปัจจัยการผลิตเข้าสู่กระบวนการ ในการจัดทำตัวชี้วัดควรคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังนี้

๑) กำหนดจำนวนตัวชี้วัดให้น้อยที่สุด โดยเลือกตัวแปรเพียงตัวเดียวจากกลุ่มตัวแปรที่ใช้ทำเป็นตัวชี้วัด หรือตัดทอนตัวแปรที่คล้ายคลึงกันออกไป

๒) กำหนดกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งสมควรเป็นประชากรผู้รับประโยชน์มากกว่ามูลค่าทางการเงิน

๓) จัดทำตัวชี้วัดด้วยความประหยัด โดยการเลือกใช้ข้อมูลที่ได้มีการจัดเก็บไว้แล้วหรือจากแหล่งข้อมูลที่มีอยู่

๔) การตีความหมายของตัวชี้วัด ต้องเป็นที่เข้าใจได้โดยบุคคลทั่วไป และความเป็นรูปธรรมของตัวชี้วัดที่มีอยู่จริงในแต่ละกลุ่มวัฒนธรรม

ลักษณะตัวชี้วัดที่ดีตามหลักที่เรียกว่า “SMART” ซึ่งสามารถจดจำได้ง่ายและครอบคลุมลักษณะที่ดีของตัวชี้วัด

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| ๑) Specific              | หมายถึง มีความเฉพาะเจาะจง และชัดเจน เช่น ผลผลิตต่อไร่   |
| ๒) Measurable            | หมายถึง สามารถวัดได้ เช่น ผลผลิตเพิ่มขึ้น ๕๐ กิโลกรัม   |
| ๓) Achievable/Attainable | หมายถึง สามารถบรรลุได้ เช่น การเพิ่มขึ้นของรายได้   |
| ๔) Realistic/Relevant    | หมายถึง สอดคล้องกับความเป็นจริง เช่น การใช้ปุ๋ยเคมี<br>ลดลงเมื่อมีการใช้ปุ๋ยอินทรีย์เพิ่มขึ้น |
| ๕) Timely                | หมายถึง วัดได้เหมาะสมในช่วงเวลาที่กำหนด   |

## หลักที่ใช้ในการกำหนดตัวชี้วัด มีดังนี้

๑) ตัวชี้วัดต้องมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ มีความเกี่ยวข้องกับปัญหาที่กำลังศึกษาอยู่ หรือกล่าวได้ว่า การนิยามปัญหาที่ชัดเจนจึงเป็นเรื่องสำคัญมาก คำนิยามหรือคำจำกัดความที่คลุมเครือ ไม่ชัดเจนจะไม่ช่วยในการเลือกตัวชี้วัด

๒) ตัวชี้วัดจะต้องมีความสอดคล้องกับกลุ่มผู้ใช้ตัวชี้วัด กลุ่มผู้ใช้ที่แตกต่างกันย่อมมีความต้องการใช้ตัวชี้วัดที่ต่างกัน ดังนั้น การคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมายว่าเป็นกลุ่มใดนั้น จึงจำเป็นต่อการเลือกตัวชี้วัด

๓) ตัวชี้วัดที่เลือกมานั้นจะต้องชัดเจน เพื่อป้องกันความเข้าใจคลาดเคลื่อนของผู้ใช้ ความชัดเจนที่กล่าวถึงนี้อาจมีความหมายแตกต่างกันไปตามผู้ใช้แต่ละกลุ่ม กล่าวคือผู้ใช้บางกลุ่มต้องการความชัดเจนของตัวชี้วัดในเชิงวิทยาศาสตร์ ในขณะที่บางกลุ่มต้องการความชัดเจนของตัวชี้วัดในด้านการสื่อความหมายเท่านั้น สิ่งสำคัญของการเลือกตัวชี้วัดจึงอยู่ที่การคำนึงถึงว่ากลุ่มใดเป็นผู้ใช้งานตัวชี้วัดที่สร้างขึ้น

๔) ตัวชี้วัดจะจัดทำขึ้นจะต้องสะดวกต่อการเก็บรวบรวม และต้องมีค่าใช้จ่ายไม่สูงเกินไปหรือมีการจัดเก็บอยู่แล้ว ผู้กำหนดตัวชี้วัดต้องให้ความสำคัญระหว่างค่าใช้จ่ายของการเก็บรวบรวมข้อมูลกับความสมบูรณ์ครบถ้วนของตัวชี้วัด กล่าวคือ ค่าใช้จ่ายจะต้องไม่สูงกว่าผลประโยชน์ที่จะได้รับจากตัวชี้วัดนั้น

๕) ตัวชี้วัดต้องครอบคลุมในด้านของพื้นที่และเวลา

โดยสรุป “ตัวชี้วัดที่ดี” ต้องสามารถวัดผลได้โดยตรง ไม่ยุ่งยาก เข้าใจง่าย สะท้อนให้เห็นถึงการเปลี่ยนแปลงของนโยบายอย่างชัดเจน มีความคุ้มค่าในการจัดทำ และสามารถใช้ในการอธิบายสถานการณ์หรือเหตุการณ์ที่สามารถวัดและเปรียบเทียบได้ ซึ่งในทางปฏิบัติแล้วจะไม่สามารถกำหนดตัวชี้วัดที่เป็นมาตรฐานได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ในการใช้เป็นหลัก ผู้ใช้แต่ละกลุ่มย่อมมีความต้องการใช้ตัวชี้วัดที่ต่างกัน อย่างไรก็ตาม การที่จะได้มาซึ่งตัวชี้วัดที่มีประสิทธิผลในการใช้งานนั้น ก็ควรจะเลือกตัวชี้วัดขึ้นมาจำนวนหนึ่ง และถ้าเป็นไปได้ก็ควรจะเลือกมาในจำนวนน้อย

## ตัวอย่างประเด็น ตัวชี้วัด และเกณฑ์การติดตามโครงการส่งเสริมอาชีพประมง กิจกรรมพัฒนาผลิตภัณฑ์ประมง

ประเด็น	ตัวชี้วัด
<b>๑. ปัจจัยนำเข้า (Inputs)</b>	
๑.๑ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	- งบประมาณที่เบิกจ่ายเปรียบเทียบกับที่ได้รับจัดสรร - ความเพียงพอของงบประมาณ - ความทันเวลาของงบประมาณ
๑.๒ เกษตรกร/ผู้ประกอบการและผู้สนใจ	- จำนวนเกษตรกร/ผู้ประกอบการและผู้สนใจ ที่เข้าร่วมโครงการ
๑.๓ หลักสูตร	- จำนวนหลักสูตรที่ถ่ายทอดให้เกษตรกรผู้ประกอบการ และเจ้าหน้าที่
<b>๒. กิจกรรม (Activities)</b>	
๒.๑ การประชาสัมพันธ์	- มีการชี้แจงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เกษตรกร ผู้ประกอบการ และผู้สนใจ - จำนวนสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์
๒.๒ การรับสมัคร	- การกำหนดเกณฑ์การเข้าร่วมโครงการ
๒.๓ การถ่ายทอดความรู้	- จำนวนเกษตรกร ผู้ประกอบการ เจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมโครงการ
๒.๔ การสนับสนุนปัจจัยการผลิต	- ระดับความเหมาะสมของหลักสูตร - ระดับความเพียงพอของการสนับสนุนปัจจัยการผลิต - ระดับความเหมาะสมของปัจจัยการผลิต
<b>๓. ผลผลิต (Outputs)</b>	
๓.๑ การถ่ายทอดความรู้ ด้านเทคโนโลยี utschaharomssatwanai	- จำนวนกลุ่มเกษตรกร ผู้ประกอบการ ผู้ที่สนใจที่ได้รับการถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยี utschaharomssatwanai
๓.๒ การถ่ายทอดความรู้พื้นฐานและการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ ด้านเทคโนโลยี utschaharomssatwanai และการแปรรูปสัตว์น้ำ	- จำนวนกลุ่มเกษตรกร ผู้ประกอบการ ผู้ที่สนใจและเจ้าหน้าที่ ได้รับความรู้ ด้านเทคโนโลยีการแปรรูปสัตว์น้ำ
๓.๓ การพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการแปรรูป สัตว์น้ำ	- จำนวนผู้ประกอบการ กลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่มแม่บ้าน เกษตรกร ได้รับการพัฒนา ศักยภาพสถานประกอบการแปรรูป ผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ
๓.๔ การได้รับการถ่ายทอดความรู้	- จำนวนเกษตรกร กลุ่มเกษตรกร ผู้ประกอบการ และผู้ที่มี ได้รับความรู้เพิ่มขึ้น
๓.๕ การตรวจวิเคราะห์คุณภาพและความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำของสถาน ประกอบการแปรรูปสัตว์น้ำ	- จำนวนผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำแปรรูป ของผู้ประกอบการแปรรูปสัตว์น้ำ ได้รับการตรวจ วิเคราะห์คุณภาพและความปลอดภัย
<b>๔. ผลลัพธ์ (Outcomes)</b>	
๔.๑ การนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์	- ร้อยละของเกษตรกร กลุ่มเกษตรกร ผู้ประกอบการ ผู้ที่สนใจ นำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์
๔.๒ การพัฒนาศักยภาพและยกระดับมาตรฐาน การแปรรูปผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ	- ร้อยละผู้ประกอบการ กลุ่มวิสาหกิจฯ กลุ่มแม่บ้านเกษตรกร ที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ และยกระดับมาตรฐานการแปรรูป

## ขั้นตอนที่ ๕ รวบรวมและจัดทำรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานแผนงาน/โครงการ

กิจกรรมที่อยู่ในขั้นตอนนี้ ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ การรวบรวมข้อมูล และการจัดทำรายงานติดตาม มีรายละเอียด ดังนี้

### ๕.๑ การรวบรวมข้อมูล

เมื่อเค้าโครงการติดตามได้รับความเห็นชอบแล้ว ผู้ติดตามจะต้องเตรียมการสำหรับการรวบรวมข้อมูล จากกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้ได้ข้อมูลตามที่กำหนดไว้ในประเด็นและตัวชี้วัดการติดตาม ตามที่ได้กำหนดไว้ในเค้าโครงการติดตาม โดยต้องดำเนินการในกิจกรรมดังต่อไปนี้

#### ๕.๑.๑ การสร้างเครื่องมือสำหรับเก็บรวบรวมข้อมูล

การสร้างเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลซึ่งมีหลายประเภท แต่ละประเภทมีข้อดี ข้อเสีย แตกต่างกันไป โดยทั่วไปมีขั้นตอนการจัดทำเครื่องมือ ดังนี้

๑) การกำหนดสิ่งที่ต้องการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นการกำหนดข้อมูล เป็นการกำหนดข้อมูลต่าง ๆ ที่ต้องการจะรวบรวมโดยทั่วไปจะพิจารณาจากประเด็นและตัวชี้วัดในเค้าโครงการติดตามแผนงาน/โครงการนั้น

๒) การเขียนข้อคำถามและรายละเอียดส่วนประกอบต่าง ๆ ของเครื่องมือที่จัดขึ้น ซึ่งในขั้นตอนนี้ถือว่าเป็นฉบับร่าง ยังไม่เหมาะที่จะนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เนื่องจากยังไม่ได้ตรวจสอบคุณภาพการเขียนข้อคำถามของเครื่องมือ

๓) การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ เป็นการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อคำถามต่าง ๆ ว่าได้ข้อมูลตรงตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้หรือไม่ ซึ่งโดยทั่วไปจะใช้ผู้ทรงคุณวุฒิและเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญกับสิ่งที่วัด และควรมีจำนวนอย่างน้อย ๓ คนขึ้นไป ซึ่งอาจเป็นบุคคลภายนอกที่ไม่ใช่ผู้ติดตาม

๔) การปรับปรุงแก้ไขฉบับก่อนทดลองใช้ เป็นการปรับปรุงแก้ไขเครื่องมือโดยพิจารณาจากข้อคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิในขั้นตอนที่ ๓

๕) การทดลองใช้เครื่องมือ (Pre-test) เป็นการนำเครื่องมือที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้วในข้อ ๕ ไปทดลองใช้เก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง แต่มีลักษณะคล้ายคลึงกับกลุ่มตัวอย่าง เพื่อหาจุดบกพร่องและความเป็นไปได้ของเครื่องมือ

๖) การปรับปรุงแก้ไขเป็นฉบับใช้จริง เป็นการปรับปรุงแก้ไขเครื่องมือให้มีคุณภาพสูงขึ้น จากการทดลองใช้เครื่องมือ

### ๕.๑.๒ การสร้างเครื่องมือการวัดข้อมูลเชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัดบางตัวสามารถวัดได้ง่าย โดยเฉพาะที่แสดงออกทางกายภาพสังเกตเห็นได้ชัดเจน เช่น เพศ หรือตัวชี้วัดที่บอกความแตกต่างได้ชัดเจน เช่นระดับการศึกษา อายุ เป็นต้น ผู้ประเมินหรือผู้วิจัยสามารถจะวัดค่าของตัวชี้วัดนี้โดยมาตรต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นได้อย่างไม่ยาก แต่มีตัวชี้วัดบางตัวที่ผู้ติดตามจะวัด แต่ตัวชี้วัดนั้นสังเกตหรือสอบถามถึงความแตกต่างได้ไม่ถนัดนัก เช่น ทศนคติ ความรู้ ความเข้าใจ ค่านิยม ความพึงพอใจ เป็นต้น ตัวชี้วัดพวกนี้ จำเป็นต้องอาศัยเครื่องมือวัดที่ผู้ติดตามหรือผู้วิจัย ต้องสร้างขึ้นมาเป็นพิเศษที่จะวัดข้อเท็จจริงนั้นได้อย่างแม่นยำ ( Validity) และเที่ยงตรง (Reliability) ซึ่งในที่นี้จะกล่าวถึงเฉพาะการสร้างเครื่องมือที่จะใช้วัดตัวแปรด้วยวิธีที่นิยมใช้กันในทางสังคมศาสตร์โดยทั่วไป คือ เครื่องมือวัดด้วยวิธีของ Likert

วิธีคิดค้นโดย Dr.Rensis Likert Social Science Research Center ของมหาวิทยาลัยมิชิแกน เมื่อ ค.ศ.๑๙๓๕ เป็นวิธีการวัดตัวแปรที่นิยมใช้กันทั่วไปในงานวิจัย โดยเฉพาะมักนำมาใช้ในการวัดทัศนคติของบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ เพราะทำได้ง่ายและได้ผลดีพอสมควร วิธีการได้มาซึ่งเครื่องมือของ Likert นี้มีขั้นตอนในการปฏิบัติคือ

๑) ผู้วิจัยจะต้องเขียนข้อความหรือคำถามเกี่ยวกับตัวชี้วัดที่ต้องการวัดมาจำนวนหนึ่ง โดยการเขียนให้มีจำนวนคำถามมากกว่าที่ต้องการใช้จริง ๆ ประมาณครึ่งหนึ่ง คำถามที่เขียนนั้นให้มีปน ๆ กันทั้งที่มองในด้านดี และที่มองในด้านไม่ดี แต่ไม่ควรมีคำถามที่มีความหมายกลาง ๆ

๒) กำหนดระดับของการแสดงความคิดเห็น ในคำถามแต่ละข้อว่าเห็นด้วยหรือไม่ เช่น แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ คือ เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ไม่แน่ใจ ไม่เห็นด้วย และไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

๓) กำหนดระดับคะแนนของความคิดเห็นแต่ละระดับ ซึ่งโดยทั่วไปมักนิยมที่จะให้คะแนน ดังนี้

#### สำหรับข้อความที่เป็นบวก (ด้านดี)

๕ คะแนน	สำหรับเห็นด้วยอย่างยิ่ง
๔ คะแนน	สำหรับเห็นด้วย
๓ คะแนน	สำหรับไม่แน่ใจ
๒ คะแนน	ไม่เห็นด้วย
๑ คะแนน	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

#### สำหรับข้อความที่เป็นลบ (ด้านไม่ดี)

๑ คะแนน	สำหรับเห็นด้วยอย่างยิ่ง
๒ คะแนน	สำหรับเห็นด้วย
๓ คะแนน	สำหรับไม่แน่ใจ
๔ คะแนน	ไม่เห็นด้วย
๕ คะแนน	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

หรือจะกำหนดคะแนนเป็น ๔,๓,๒,๑ และ ๐ ก็ได้เช่นกัน แต่ควรระวังไว้เสมอว่าสำหรับข้อถามที่มองในด้านดี คะแนนที่ตอบว่าเห็นด้วยอย่างยิ่ง ควรจะเรียงลำดับคะแนนมากไปหาน้อย เช่น ๔,๓,๒,๑,๐ แต่ถ้าข้อความนั้น เป็นการมองในด้านไม่ดีคะแนนที่กำหนดให้จะต้องมีทิศทางกลับกันคือ คนที่ตอบว่าเห็นด้วยอย่างยิ่งเรื่อยมาจนไม่เห็นด้วยอย่างยิ่งควรได้คะแนนเรียงจากน้อยไปหามากตามลำดับ คือ ๐,๑,๒,๓,๔ เป็นต้น

ต่อจากนั้นก็มากำหนดเกณฑ์คะแนนเป็นช่วง ๆ ซึ่งมีวิธีคำนวณหาช่วงของคะแนนได้ ดังนี้

$$\text{ช่วงคะแนนเฉลี่ย} = \frac{\text{คะแนนมาก} - \text{คะแนนน้อย}}{\text{จำนวนระดับ}}$$

โดยที่ คะแนนมาก คือ คะแนนที่กำหนดมากที่สุดตามแบบสอบถามเท่ากับ ๕ คะแนน คะแนนน้อย คือ คะแนนที่กำหนดน้อยที่สุดตามแบบสอบถามเท่ากับ ๑ คะแนน

จำนวนระดับ คือ กำหนดระดับการวัดไว้ ๕ ระดับ คือ ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง / ไม่เห็นด้วย/ไม่แน่ใจ/เห็นด้วย/เห็นด้วยอย่างยิ่ง (หรือจะกำหนดเป็น น้อย/ค่อนข้างน้อย/ปานกลาง/ค่อนข้างมาก/มาก)

เมื่อแทนค่าในสูตรจะได้ช่วงคะแนนเฉลี่ย =  $(๕-๑)/๕ = ๐.๘๐$  จากนั้นนำช่วงคะแนนไปกำหนดระดับความสำเร็จตั้งแต่คะแนน ๑ ถึง ๕ ดังนี้

ค่าคะแนน	แปลผล
๑.๐๐ - ๑.๘๐	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง/น้อย
๑.๘๑ - ๒.๖๐	ไม่เห็นด้วย/ค่อนข้างน้อย
๒.๖๑ - ๓.๔๐	ไม่แน่ใจ/ปานกลาง
๓.๔๑ - ๔.๒๐	เห็นด้วย/ค่อนข้างมาก
๔.๒๑ - ๕.๐๐	เห็นด้วยอย่างยิ่ง/มาก

ในการกำหนดระดับคะแนน สามารถกำหนดได้หลายระดับ เช่น ๓ ระดับ ๔ ระดับ ขึ้นอยู่กับผู้ติดตามจะกำหนด ซึ่งวิธีการคำนวณค่าคะแนนก็จะปฏิบัติเหมือนกับตัวอย่างข้างต้น

### ๕.๑.๓ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานรวบรวมข้อมูล ประกอบด้วย

๑) รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการที่จะติดตาม และเค้าโครงการติดตาม เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถทราบเกี่ยวกับตัวโครงการสำหรับเป็นพื้นฐานในการพูดคุยเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงให้เจ้าหน้าที่สามารถทราบจุดมุ่งหมายและวิธีการติดตาม

๒) คำอธิบายวิธีใช้เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งประกอบด้วย วิธีการสุ่มตัวอย่าง จำนวนตัวอย่าง หรือการกำหนดตัวอย่างสำรอง เป็นต้น

๓) คำอธิบายข้อคำถามในเครื่องมือที่ใช้ในการติดตาม รวมถึงวิธีการตรวจสอบข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและสมบูรณ์

๔) คำอธิบายวิธีการบันทึกข้อมูลลงคอมพิวเตอร์สำหรับการประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล



### ๕.๑.๔ การจัดทำแผนการเก็บรวบรวมข้อมูล

เมื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานรวบรวมข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปผู้ติดตามจะต้องจัดทำแผนการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ภายในเวลาที่กำหนดไว้ ทั้งจำนวนตัวอย่าง และมีความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูล ซึ่งแผนการรวบรวมข้อมูลจะประกอบไปด้วย วันที่ เวลา สถานที่นัดหมาย และรายละเอียดของกลุ่มตัวอย่าง เช่น จำนวนตัวอย่างที่นัดหมาย รายละเอียดของผู้ประสานงาน เป็นต้น

### ๕.๑.๕ การนัดหมายกับกลุ่มเป้าหมายที่รวบรวมข้อมูล

เพื่อให้ได้จำนวนตัวอย่างที่กำหนด ผู้ติดตามจะประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนัดหมายเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูล ทั้งนี้ควรทำเป็นหนังสือราชการ และผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล เป็นผู้ลงนามในหนังสือดังกล่าว หรืออาจให้เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ลงนามถึงอธิบดีก็ได้ หน่วยงานร้องขอหลังจากนั้นให้ส่งหนังสือในช่องทาง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โทรสาร หรือส่งทางไปรษณีย์ ซึ่งหนังสือดังกล่าว ควรประกอบด้วย

๑) วัตถุประสงค์ที่รวบรวมข้อมูล

๒) วัน เวลา สถานที่ และจำนวนตัวอย่างที่ต้องการเก็บรวบรวมข้อมูล

๓) ชื่อเจ้าหน้าที่และเบอร์โทรศัพท์สำหรับการติดต่อประสานงาน ในกรณีที่หน่วยงานมีข้อสงสัยสามารถติดต่อกลับสอบถามข้อมูลได้

๔) แผนปฏิบัติงานในการเก็บรวบรวมข้อมูล

### ๕.๑.๖ การประชุมชี้แจงขั้นตอนการเก็บข้อมูลและวิธีการใช้เครื่องมือ

ทำการประชุมชี้แจง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีความเข้าใจในขั้นตอน และวิธีการใช้เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลไปในแนวทางเดียวกัน รวมทั้งแผนปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ซักถาม ข้อมูลต่าง ๆ ให้เกิดความชัดเจนและการเก็บรวบรวมข้อมูลไม่มีความผิดพลาด นอกจากนี้แล้วควรกำหนดหัวหน้าทีมในการเก็บรวบรวมข้อมูลและมอบหมายภาระหน้าที่ต่าง ๆ

### ๕.๒ การเขียนรายงานการติดตาม

เมื่อมีการติดตามการดำเนินงานในขั้นตอนต่าง ๆ แล้ว จะต้องมีการสรุปผลการดำเนินงาน โดยการจัดทำเอกสารรายงานผลการติดตาม ซึ่งถือเป็นขั้นตอนสุดท้ายที่มีความสำคัญ ในการดำเนินการติดตามโครงการ เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิง หรือเป็นข้อมูลประกอบสำหรับผู้บริหารในการพิจารณาตัดสินใจ ปรับปรุงแก้ไข แนวทางการดำเนินงานโครงการต่อไป ซึ่งการจัดทำเอกสารรายงานการติดตามโครงการ มีส่วนประกอบหลัก ๆ ๓ ส่วน ได้แก่ ส่วนประกอบตอนต้น ส่วนเนื้อหา และส่วนประกอบตอนท้าย (สามารถศึกษารายละเอียดการเขียนรายงานการติดตามได้จากคู่มือการจัดทำเอกสารรายงานการติดตามโครงการ ของศูนย์ประเมินผล สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร) ดังนี้

### ๕.๒.๑ โครงสร้างของการจัดทำเอกสารรายงานการติดตาม

เอกสารรายงานการติดตาม ประกอบด้วย ๓ ส่วน ประกอบด้วย ส่วนประกอบตอนต้น ส่วนเนื้อหา และส่วนประกอบตอนท้าย ดังนี้

#### ส่วนที่ ๑ ส่วนประกอบตอนต้น ประกอบด้วย

- ๑) ปกนอก
- ๒) ปกใน
- ๓) บทสรุปผู้บริหาร
- ๔) คำนำ
- ๕) สารบัญ ประกอบด้วย
  - สารบัญ
  - สารบัญภาพ
  - สารบัญตาราง/สารบัญตารางผนวก (ถ้ามี)

#### ส่วนที่ ๒ ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย

- ๑) บทที่ ๑ สารสำคัญของโครงการ
  - ๑.๑) ความเป็นมาของโครงการ
  - ๑.๒) วัตถุประสงค์ของโครงการ
  - ๑.๓) เป้าหมายและงบประมาณของโครงการ
  - ๑.๔) วิธีการดำเนินงานโครงการ
  - ๑.๕) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
  - ๑.๖) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับของโครงการ
- ๒) บทที่ ๒ วิธีการติดตาม
  - ๒.๑) ความสำคัญของการติดตาม
  - ๒.๒) วัตถุประสงค์ของการติดตาม
  - ๒.๓) ขอบเขตของการติดตาม
  - ๒.๔) การตรวจเอกสาร แนวคิด และทฤษฎี
  - ๒.๕) วิธีการติดตาม
  - ๒.๖) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการติดตาม
- ๓) บทที่ ๓ ผลการติดตาม
  - ๓.๑) ผลการติดตามการดำเนินงาน
  - ๓.๒) ผลการติดตามในพื้นที่

๔) บทที่ ๔ สรุปและข้อเสนอแนะ

๔.๑) สรุป

๔.๒) ข้อเสนอแนะ

**ส่วนที่ ๓ ส่วนประกอบตอนท้าย ประกอบด้วย**

๑) บรรณานุกรม

๒) ภาคผนวก (ถ้ามี)

### ๕.๒.๒ หลักการเขียนรายงานการติดตาม

รายงานการติดตามอาจเผยแพร่ไปยังแหล่งต่าง ๆ เพื่อให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจนำไปใช้ประโยชน์ การเขียนรายงานการติดตามต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ โดยโน้มน้าวให้มีการนำผลไปใช้ประโยชน์เพื่อพิจารณาปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานโครงการที่ติดตามได้อย่างเป็นรูปธรรมโดยมีหลักการเขียน ดังนี้

๑) ความถูกต้องรายงานการติดตามที่ดี ควรเสนอข้อมูลที่ถูกต้องจะต้องไม่มีข้อผิดพลาดในเรื่องข้อเท็จจริง ไม่มีอคติ ไม่บิดเบือน และต้องใช้ถ้อยคำภาษาไทยให้ถูกต้องไม่ผสมกับภาษาต่างประเทศโดยไม่จำเป็น เช่น คำว่าเปอร์เซ็นต์ (percent) ต้องใช้คำว่า ร้อยละ แทน เป็นต้น

๒) ความรัดกุม เขียนให้สั้น ตรงประเด็นไม่เยิ่นเย้อ สั้นแต่ได้ใจความ

๓) ความชัดเจน ไม่ใช่ถ้อยคำคลุมเครือ ไม่ใช่ภาษาพูด

๔) ความง่าย อ่านแล้วเข้าใจง่าย ใช้ประโยคง่าย ๆ ไม่สับสนไม่ใช่ภาษาทางวิชาการมากเกินไปจนผู้อ่านเกิดความเบื่อหน่าย

๕) ความต่อเนื่องเรียบเรียงความคิดให้เป็นระเบียบ เขียนอย่างมีเหตุผล และมีลำดับอย่างต่อเนื่อง

๖) ความหลากหลาย การนำเสนอผลการวิเคราะห์จะต้องใช้วิธีการหลายอย่างไม่ใช้อย่างใดอย่างหนึ่งซ้ำซาก เช่น นำเสนอโดย ตาราง ภาพ กราฟ และแผนภูมิ เป็นต้น

๗) ความสำคัญ จะต้องเน้นประเด็นที่สำคัญที่สำคัญที่ตรงกับวัตถุประสงค์ของการติดตามตอบคำถามของการติดตามอย่างครบถ้วน

### ๕.๒.๓ การตรวจสอบคุณภาพของรายงานการติดตาม

หลังจากผู้ทำหน้าที่ติดตามได้จัดทำร่างรายงาน (draft report) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องผ่านขั้นตอนการตรวจสอบคุณภาพของรายงานก่อน จัดทำเป็นเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ (final report) เพื่อนำเสนอผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเผยแพร่ผลงานแก่สาธารณชน ทั้งนี้ เพราะถ้ารายงานมีคุณภาพไม่ดีหรือคุณภาพต่ำ ผลการติดตามก็จะคลาดเคลื่อนและไม่น่าเชื่อถือ ซึ่งจะส่งผลเสียต่อโครงการที่ติดตาม รวมทั้งจะทำให้การกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการในระยะต่อไปผิดพลาดด้วย ในทางตรงกันข้ามหากรายงานการติดตามมีคุณภาพดี ก็จะได้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผลได้และผลกระทบ ตลอดจนปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดจากการดำเนินงานโครงการ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานของโครงการ รวมทั้งเป็นแนวทางในการกำหนดนโยบาย แผนงาน และโครงการที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันต่อไป ดังนั้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ทำหน้าที่ติดตามโครงการจะต้องทำการตรวจสอบคุณภาพของรายงานก่อนเผยแพร่ทุกครั้ง

#### ขั้นตอนที่ ๖ เสนอรายงานความก้าวหน้าต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ

ในการติดตามโครงการในพื้นที่ทุกครั้ง ควรจัดทำรายงานผลการติดตามในพื้นที่เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน ข้อค้นพบ ปัญหา ตลอดจนข้อเสนอแนะให้กับผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผลทราบ โดยทำเป็นหนังสือรายงานเสนอต่อผู้บริหาร กรณีที่มีข้อค้นพบที่เป็นประเด็นที่สำคัญ และต้องการให้หน่วยงานเร่งแก้ไข ควรรายงานต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เพื่อเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

นอกจากนี้ จะต้องจัดทำเป็นรายงานสรุปผลการติดตาม ปัญหา ข้อเสนอแนะ และจัดทำในรูปแบบ infographic ส่งให้ส่วนประเมินผลแผนพัฒนาการเกษตร เพื่อรวบรวมจัดทำเสนอรายงานเป็นรายไตรมาสด้วย ทั้งนี้ ในบางโครงการที่สำคัญ อาจดำเนินการจัดทำเอกสารรายงานการติดตาม และตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์แล้ว จะต้องนำเสนอรายงานการติดตามต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำผลการติดตามไปใช้ในการพิจารณาปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการในระยะต่อไป ซึ่งเอกสารที่จัดทำในการนำเสนอผู้บริหาร ประกอบด้วย หนังสือถึงปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เอกสารสรุปผลการติดตาม Infographic สรุปผลการติดตาม และเล่มรายงานการติดตามฉบับสมบูรณ์

ทั้งนี้ หลังจากปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้เห็นชอบในรายงานการติดตามแล้ว จะมีการส่งรายงานการติดตามให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามข้อสั่งการ นำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

## บรรณานุกรม

- เกษม ศิริสุโขดม. (๒๕๕๐). *การประเมินผลโครงการ*. กรุงเทพฯ: สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร.
- กัลยา วานิชย์บัญชา. (๒๕๕๖). *การวิเคราะห์สถิติ : สถิติสำหรับการบริหารและวิจัย*. พิมพ์ครั้งที่ ๗ กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- คณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ,สำนักงาน. (มปป.).*คู่มือการเขียนรายงานการวิจัย*. กรุงเทพฯ.
- นิตา ชูโต. (๒๕๓๘). *การประเมินโครงการ*. พิมพ์ครั้งที่ ๔. กรุงเทพฯ : พีเอ็น.
- บันเทิง มาแสง. (๒๕๔๙). *การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่ทำงานด้านการติดตามและประเมินผลของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดปราจีนบุรี ระหว่างวันที่ ๗ – ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๙*. กรุงเทพฯ.
- บุญเลิศ เลี้ยวประไพ. (๒๕๔๒). *วิธีติดตามและดูแลความก้าวหน้าของแผนพัฒนาตำบล*. พิมพ์ครั้งที่ ๒. เชียงใหม่ : มูลนิธิรักษไทย.
- ประชุม รอดประเสริฐ. *การบริหารโครงการ*. พิมพ์ครั้งที่ ๗ กรุงเทพฯ : เนติกุล
- พิชิต ฤทธิ์จรูญ. (๒๕๔๗). *ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์*. พิมพ์ครั้งที่ ๒ กรุงเทพฯ : เข้าส้อออฟเดอรั่มส์.
- พิชิต พิทักษ์เทพสมบัติ. (๒๕๔๘). *การสำรวจโดยการสุ่มตัวอย่าง : ทฤษฎีและปฏิบัติ*. พิมพ์ครั้งที่ ๓. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์เสมอธรรม.
- พิสนุ พองศรี. (๒๕๔๙). *เทคนิควิธีประเมินโครงการ*. กรุงเทพฯ.
- เมธินี จิตติขานนท์. (๒๕๔๗). *เอกสารประกอบการบรรยาย เรื่องการบริหารงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์หลักสูตร นายอำเภอรุ่นที่ ๕๖. โรงเรียนนายอำเภอ วิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย*.
- เยาวดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี. (๒๕๔๘). *การประเมินโครงการแนวคิดและแนวปฏิบัติ*. พิมพ์ครั้งที่ ๔. กรุงเทพฯ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วัฒนา วงศ์เกียรติรัตน์ และ สุริยา วีระวงศ์. (๒๕๔๕). *คู่มือการประเมินผลโครงการ*. พิมพ์ครั้งที่ ๓ กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุวิมล ตีรกันันท์. (๒๕๔๘). *การประเมินโครงการ : แนวทางสู่การปฏิบัติ*. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร. (มปป.) *การประเมินผลโครงการ*. กรุงเทพฯ
- สิน พันธุ์พินิจ. (๒๕๔๙). *เทคนิคการวิจัยทางสังคมศาสตร์*. กรุงเทพฯ .
- สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร. (๒๕๕๐). *การเก็บรวบรวมข้อมูลและเทคนิคการสุ่มตัวอย่าง*. กรุงเทพฯ : สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. (๒๕๕๐). *คู่มือการติดตามและประเมินผล*. สืบค้น ๕ มกราคม ๒๕๖๔ จาก [http://www.senate.go.th/assets/portals/๑files/manual\\_assess.pdf](http://www.senate.go.th/assets/portals/๑files/manual_assess.pdf)
- สมคิด พรหมจ้อย. (๒๕๔๖). *เทคนิคการประเมินผลโครงการ*. พิมพ์ครั้งที่ ๔ นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- สมพรแสงชัย และสุนทร เกิดแก้ว. (๒๕๓๘). *การประเมินโครงการในประเทศไทย*. เอกสารการศึกษารัฐประศาสนศาสตร์. กรุงเทพมหานคร: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์,

สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์. (๒๕๔๗). *การประเมินผลโครงการ*. กรุงเทพฯ : เพ็ญฟ้าพริ้นติ้ง.

สุวรรณ นาควิบูลย์วงศ์. (๒๕๕๗). *การติดตามและประเมินผลโครงการ : แนวคิดสู่การปฏิบัติ*. กรุงเทพฯ :

โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

อมราพร พรพงษ์. (๒๕๖๐). *หลักการจัดการ*. ระนอง: วิทยาลัยชุมชนระนอง.

อุทุมพร (ทองอุไทย) จามรมาน. (๒๕๕๓). *การเขียนโครงการวิจัย*. กรุงเทพฯ : ฟีนนี่พับลิชชิ่ง.

ภาคผนวก

ตัวอย่าง

หนังสือขออนุมัติโครงการติดตาม เสนอเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร





ตําเนาศูนย์  
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์ประเมินผล ส่วนประเมินผลแผนพัฒนาการเกษตร โทร. ๐๒๕๓๙๐๕๐๗ ภายใน ๓๐๒๓

ที่ กษ ๑๓๐๒.๐๑/ ๒๖๖๖

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ข้อเสนอโครงการและการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โครงการที่ศูนย์ประเมินผล  
ได้รับมอบหมายเป็นเจ้าภาพหลัก

เรียน เลขาธิการกรม

ตามที่สำนักงานเลขาธิการกรม ได้จัดสัมมนา “การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรตามแนวทาง New Normal” และได้แจ้งงบประมาณโครงการสำคัญประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่เป็นโครงการบูรณาการภายใต้งบรายจ่ายอื่น โดยมอบหมายให้หน่วยงานเจ้าภาพหลักโครงการภายใต้งบรายจ่ายอื่น จัดทำข้อเสนอโครงการและการใช้จ่ายเงินงบประมาณโครงการภายใต้งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ส่งส่วนแผนงาน เพื่อรวบรวมนำเสนอเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร นั้น

ศูนย์ประเมินผล ในฐานะหน่วยงานเจ้าภาพหลักได้จัดทำรายละเอียดข้อเสนอโครงการและการใช้จ่ายเงินงบประมาณโครงการภายใต้งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งได้รับจัดสรรทั้งสิ้น ๑๒,๖๒๙,๓๐๐ บาท ดังนี้ (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

๑. โครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท
๒. โครงการพัฒนาเกษตรกรยั่งยืน ๒,๑๒๒,๖๐๐ บาท
๓. โครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการพระราชดำริ ๒,๔๗๘,๒๐๐ บาท
๔. โครงการติดตามประเมินผลภายใต้แผนงานบูรณาการพัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก ๕,๕๒๘,๕๐๐ บาท (การติดตามผลการดำเนินงานโครงการภายใต้แผนงานบูรณาการพัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก ๒,๗๑๖,๐๐๐ บาท และการจ้างที่ปรึกษาเพื่อประเมินผลแผนงานบูรณาการพัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก ๒,๘๑๒,๕๐๐ บาท)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

๑. เสนอเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร อนุมัติโครงการ
๒. จัดสรรงบประมาณให้ กองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร สำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร และสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ ตามวงเงินที่อนุมัติ

(นางเพ็ญแข ศุภณัฐพร)

เศรษฐกรเชี่ยวชาญ (ด้านประเมินผลการพัฒนาการเกษตร)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

วัง... / พิมพ์... / ทาน... / ๑๖๖๖ พัน...



# กุ่มเนื้สุก

## บันทึกข้อความ

เลขที่การ  
รับที่ 3601  
วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓  
หน้า 1606

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนแผนงาน โทร. ๐ ๒๕๔๐ ๗๒๓๑ ภายใน ๑๑๓ - ๑๑๔

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/๖๖๖๖ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแผนการดำเนินงานโครงการตามแผนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ตามที่ พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ และ สลก. แจ้งให้สำนัก/ศูนย์/กอง ในฐานะเจ้าภาพผู้ดูแลโครงการต่างๆ ทราบซึ่งประกอบด้วย

๑. โครงการบริหารจัดการการผลิตสินค้าเกษตรตามแผนที่เกษตรเพื่อการบริหารจัดการเชิงรุก (Agri - Map) วงเงิน ๖,๙๕๐,๐๐๐ บาท โดยมีกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร เป็นเจ้าภาพ
๒. โครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ วงเงิน ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยมีศูนย์ประเมินผล เป็นเจ้าภาพ
๓. โครงการพัฒนาศักยภาพกระบวนการผลิตสินค้าการเกษตร วงเงิน ๑๑,๔๑๔,๓๐๐ บาท โดยมีศูนย์สารสนเทศการเกษตร เป็นเจ้าภาพ
๔. โครงการพัฒนาเกษตรกรรายย่อย วงเงิน ๒,๑๒๒,๖๐๐ บาท โดยมีศูนย์ประเมินผล เป็นเจ้าภาพ
๕. โครงการจัดทำฐานข้อมูลด้านเกษตรแห่งชาติ วงเงิน ๒๘,๐๘๕,๙๐๐ บาท โดยมีศูนย์สารสนเทศการเกษตร เป็นเจ้าภาพ
๖. โครงการเตือนภัยเศรษฐกิจการเกษตร วงเงิน ๑,๑๐๐,๐๐๐ บาท โดยมีศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ เป็นเจ้าภาพ
๗. โครงการจัดการสินค้าเกษตรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและยกระดับมูลค่าสินค้าเกษตร วงเงิน ๑,๖๕๐,๐๐๐ บาท โดยมีสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร เป็นเจ้าภาพ
๘. โครงการบริหารจัดการทรัพยากรการเกษตรและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน วงเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยมีสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร เป็นเจ้าภาพ
๙. โครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการพระราชดำริ วงเงิน ๒,๔๗๘,๒๐๐ บาท โดยมีศูนย์ประเมินผล เป็นเจ้าภาพ
๑๐. โครงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์สินค้าเกษตร ๔๗๗,๔๐๐ บาท โดยมีกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร เป็นเจ้าภาพ
๑๑. โครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร วงเงิน ๙,๗๕๐,๐๐๐ บาท โดยมีศูนย์สารสนเทศการเกษตร เป็นเจ้าภาพ
๑๒. โครงการสร้างผู้ประกอบการเพื่อให้บริการทางการเกษตรในชุมชน วงเงิน ๒,๒๘๔,๐๐๐ บาท โดยมีสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ เป็นเจ้าภาพ
๑๓. โครงการส่งเสริมการพัฒนาระบบประกันภัยผลผลิตทางการเกษตร วงเงิน ๒,๓๖๑,๐๐๐ บาท โดยมีสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร เป็นเจ้าภาพ

๓๔. โครงการติดตามประเมินผลภายใต้แผนงานบูรณาการ พัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก วงเงิน ๕,๕๒๘,๕๐๐ บาท โดยมีศูนย์ประเมินผล เป็นเจ้าภาพ

๓๕. โครงการจัดทำข้อมูลพืชเศรษฐกิจที่สำคัญเชิงลึก วงเงิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยมีศูนย์สารสนเทศการเกษตร เป็นเจ้าภาพ

ในการนี้ สำนักงานเลขาธิการกรมได้ประสานหน่วยงานเจ้าภาพเพื่อจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการดังกล่าว ตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติแผนการดำเนินงานโครงการดังกล่าว

(นางศศิญา ปานดীন)

เลขาธิการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๐ พร่อง

(นายจันทานนท์ วรรณเขจร)

เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

(นางศศิญา ปานดীন)

เลขาธิการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ฝ่ายแผนงาน
รพ. ๑๒๒๗
รพ. ๖ กอ๒๒
รพ. ๑๓,๑๗๖

๑๐๘๕๓๐๖

ผู้อำนวยการโครงการ

(นางศศิญา ปานดীন)  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
วิชาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานดำเนินงาน  
สำนักงานเลขาธิการกรม

๑. ชื่อโครงการ : โครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

**๒. หลักการและเหตุผล**

ระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ เป็นโครงการสำคัญตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้เกษตรกรรวมกลุ่มบริหารจัดการร่วมกัน ทั้งการผลิตและการจำหน่าย มีตลาดรองรับแน่นอน สามารถลดต้นทุนการผลิตและมีผลผลิตต่อหน่วยเพิ่มขึ้น ภายใต้การบูรณาการของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน โดยมีสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เป็นหน่วยงานเจ้าภาพหลัก บูรณาการร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เห็นว่า การดำเนินงานโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ (ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน) แผนแม่บท (ด้านการเกษตร) แผนแม่บทย่อย (การพัฒนาระบบนิเวศการเกษตร) แผนปฏิบัติการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ข้อ ๒.๑.๑ เพิ่มประสิทธิภาพและเกิดการใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้ทำการติดตามประเมินผลโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่อย่างต่อเนื่อง เพื่อทราบผลสัมฤทธิ์จากการดำเนินงานโครงการ ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และให้ข้อเสนอแนะเป็นแนวทางการบริหารจัดการโครงการต่อไป

**๓. วัตถุประสงค์ของโครงการ**

เพื่อติดตามการดำเนินงาน และประเมินความคุ้มค่าโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**๔. เป้าหมายโครงการ**

รายงานการติดตามการดำเนินงานในภาพรวม และประเมินความคุ้มค่าโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ รวมทั้งรายงานการติดตามโครงการฯ ในพื้นที่ ๑ เรื่อง

**๕. กลุ่มเป้าหมายโครงการ**

๕.๑ กิจกรรมติดตามการดำเนินงานโครงการ : เกษตรกร ผู้จัดการแปลง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ ประสานการขับเคลื่อนแผนงานโครงการ : คณะกรรมการอำนวยการขับเคลื่อนงานนโยบายสำคัญ และการแก้ไขปัญหาภาคเกษตรระดับจังหวัด (Chief of Operation : CoO) ในพื้นที่ ๗๗ จังหวัด

**๖. ตัวชี้วัดเป้าหมายโครงการ (Outputsและ Outcome)**

๖.๑ กิจกรรมติดตามและประเมินผลการดำเนินงานในภาพรวมโครงการ

**๖.๑.๑ ผลผลิต (Outputs)**

๑) เชิงปริมาณ : รายงานการติดตามและประเมินผลโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ จำนวน ๑ เรื่อง

๒) เชิงคุณภาพ : รายงานการติดตามและประเมินผลโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ได้รับความเห็นชอบให้หน่วยงานนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานโครงการฯ

๓) เชิงเวลา : รายงานการติดตามและประเมินผลโครงการแล้วเสร็จทันเวลาตามแผนปฏิบัติงาน

๔) เชิงค่าใช้จ่าย : ร้อยละของงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมีการเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ

**๖.๑.๒ ผลลัพธ์ (Outcomes)**

ผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบผลการติดตามและนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงและวางแผนการดำเนินงานโครงการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ

## ๖.๒ กิจกรรมติดตามการดำเนินงานโครงการในระดับพื้นที่

### ๖.๒.๑ ผลผลิต (Outputs)

- ๑) เชิงปริมาณ : รายงานการติดตามและประเมินผลโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ จำนวน ๑ เรื่อง
- ๒) เชิงคุณภาพ : รายงานการติดตามและประเมินผลโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ได้รับความเห็นชอบให้หน่วยงานนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานโครงการฯ
- ๓) เชิงเวลา : รายงานการติดตามและประเมินผลโครงการ แล้วเสร็จทันเวลาตามแผนปฏิบัติงาน
- ๔) เชิงค่าใช้จ่าย : ร้อยละของงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมีการเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ

### ๖.๒.๒ ผลลัพธ์ (Outcomes)

ผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบผลการติดตามและการประเมินความคุ้มค่า สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงและวางแผนการดำเนินงานโครงการ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ และได้รับทราบผลการประชุมของคณะกรรมการอำนวยการขับเคลื่อนงานนโยบายสำคัญ และการแก้ไขปัญหาภาคเกษตรระดับจังหวัด (Chief of Operation : CoO) และนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงและวางแผนการดำเนินงานโครงการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ

## ๗. กิจกรรมการดำเนินงาน

### ๗.๑ กิจกรรมติดตามการดำเนินงานในภาพรวมโครงการ

๗.๑.๑ ระดับภาพรวมทั้งประเทศ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ กรมส่งเสริมการเกษตร ดำเนินการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานภาพรวมทั้งประเทศ เป็นประจำทุกเดือน ตามกิจกรรมที่แต่ละหน่วยงานดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนด โดยฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการรวบรวมข้อมูลและรายงานต่อศูนย์ประเมินผล สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เป็นรายเดือน และส่งรายงานภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

### ๗.๑.๒ กิจกรรมติดตามและประเมินผลโครงการ

#### ๑) การเก็บรวบรวมข้อมูล

๑.๑) ข้อมูลปฐมภูมิ โดยการสัมภาษณ์กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้จัดการแปลง เกษตรกร และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒) ข้อมูลทุติยภูมิ เป็นข้อมูลที่ได้จากเอกสารโครงการ ระบบฐานข้อมูลโครงการฯ ของกรมส่งเสริมการเกษตร รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานและข้อมูลจากเอกสารรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### ๒) การวิเคราะห์ข้อมูลและประมวลผล

๒.๑) การวิเคราะห์เชิงคุณภาพ ใช้มาตรวัดแบบ Likert Scale ในการวิเคราะห์ เป็นการวิเคราะห์การดำเนินงานโครงการ และทัศนคติของผู้เข้าร่วมโครงการฯ

๒.๒) การวิเคราะห์เชิงปริมาณเป็นการวิเคราะห์โดยใช้สถิติอย่างง่าย ทำการวิเคราะห์เชิงสถิติในรูปค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ และค่ารวมของโครงการ ผลการวิเคราะห์ทั้งหมดนำมาประเมินตามประเด็นการประเมินผลที่ได้กำหนดไว้ และนำเสนอผลด้วยวิธีพรรณนาประกอบตารางและแผนภูมิ

๗.๑.๓ สรุปเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยศูนย์ประเมินผล สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เป็นรายไตรมาส หรือตามสถานการณ์เร่งด่วน

๗.๒ กิจกรรมติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการในระดับพื้นที่

๗.๒.๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

- ๑) ข้อมูลปฐมภูมิ โดยการสัมภาษณ์กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้จัดการแปลง เกษตรกร และเจ้าหน้าที่หน่วยงานดำเนินการโครงการในระดับพื้นที่จังหวัดที่ดำเนินการ
- ๒) ข้อมูลทุติยภูมิ เป็นข้อมูลที่ได้จากเอกสารโครงการ ระบบฐานข้อมูลโครงการฯ ของกรมส่งเสริมการเกษตร รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานและข้อมูลจากเอกสารรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗.๒.๒ การวิเคราะห์ข้อมูลและประมวลผล

- ๑) การวิเคราะห์เชิงคุณภาพ ใช้มาตรวัดแบบ Likert Scale ในการวิเคราะห์ เป็นการวิเคราะห์การดำเนินงานโครงการ และทัศนคติของผู้เข้าร่วมโครงการฯ
- ๒) การวิเคราะห์เชิงปริมาณเป็นการวิเคราะห์โดยใช้สถิติอย่างง่าย ทำการวิเคราะห์เชิงสถิติในรูปค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ และค่ารวมของโครงการ ผลการวิเคราะห์ทั้งหมดนำมาประเมินตามประเด็นการประเมินผลที่ได้กำหนดไว้ และนำเสนอผลด้วยวิธีพรรณนาประกอบตารางและแผนภูมิ

๗.๒.๓ สรุปเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยคณะทำงานพัฒนางานด้านวิจัยเศรษฐกิจการเกษตรและติดตามประเมินผล สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๘. ระยะเวลาในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๙. งบประมาณ จำนวน ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท

๑๐. พื้นที่ดำเนินการ ดำเนินการในพื้นที่ที่เข้าร่วมโครงการฯ

๑๑. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร โดยศูนย์ประเมินผล และสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลสัมฤทธิ์โครงการ)

ผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำข้อมูลผลการติดตามและการประเมินความคุ้มค่าของโครงการฯ ไปใช้ในการปรับปรุง แก้ไข และวางแผนการดำเนินงานโครงการฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ สามารถผลักดันให้เกษตรกรสามารถรวมกลุ่มกันผลิต มีต้นทุนการผลิตลดลง ผลผลิตต่อหน่วยเพิ่มขึ้น มีการเชื่อมโยงตลาดรองรับผลผลิต และมีรายได้ครัวเรือนเพิ่มขึ้น

เจ้าหน้าที่ประสานงาน  
ชื่อ - สกุล นายชวสร นกเดช  
ตำแหน่ง เศรษฐกรชำนาญการ  
เบอร์โทรศัพท์ ๐๒ ๕๗๙ ๐๕๕๕

ผู้รับรอง..... 

(นางเพ็ญแข สุภณฐาพร)

เศรษฐกรเชี่ยวชาญ (ด้านประเมินผลการพัฒนาการเกษตร)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ผู้อนุมัติ..... 

(นายฉันทานนท์ วรรณเขจร)

เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

วันที่.....

รายละเอียดการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
โครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘

รายการ	ระดับ	อัตรา (บาท)	จำนวน (คน)	จำนวน (วัน)	จำนวน (ครั้ง)	รวม (บาท)
๑.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง	๑-๘	๒๔๐	๔	๖	๒	๑๑,๕๒๐
๑.๒ ค่าเช่าที่พัก	๑-๘	๘๐๐	๔	๕	๒	๓๒,๐๐๐
๑.๓ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง		๑,๐๐๐		๖	๒	๑๒,๐๐๐
๑.๔ ค่าจ้างเหมาผู้ช่วยปฏิบัติงาน						๖๐,๐๐๐
๑.๕ ค่าบริหารจัดการโครงการ						๖๐,๑๖๐
๑) ค่าวัสดุสำนักงาน						๕,๐๐๐
๒) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์						๕,๖๖๐
๓) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมประชุม						๔๙,๕๐๐
๑.๖ ค่าจัดทำเอกสารผลการศึกษา						๔,๔๕๐
รวม						๑๘๐,๑๓๐

ตัวอย่าง

หนังสือขอข้อมูลรายละเอียดและผลการดำเนินงานโครงการ





## สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์ประเมินผล ส่วนวิชาการและนวัตกรรมการประเมินผล โทร. ๐-๒๕๓๙-๕๕๑๒ ภายใน ๑๙๗.  
ที่ กษ.๑๓๐๒.๑๑/ ๓๕๑ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔  
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลการดำเนินงานโครงการพัฒนาอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูปที่สร้างมูลค่าเพิ่มสูง.....  
เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนาผลิตภัณฑ์ข้าว

ตามที่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (สศก.) โดยศูนย์ประเมินผล (ศปผ.) ได้จัดประชุมชี้แจง  
แนวทางการติดตามและการรายงานผลการดำเนินงานโครงการภายใต้แผนงานบูรณาการการพัฒนาและส่งเสริม  
เศรษฐกิจฐานราก และโครงการสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมพื้งบุญฯ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร พร้อมทั้ง  
เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานผ่านระบบประเมินผล  
และติดตามโครงการเชิงนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เข้าร่วมประชุม เพื่อให้ความคิดเห็นต่อ  
ประเด็น/ตัวชี้วัดแต่ละโครงการ เพื่อนำไปใช้ในการรายงานผลการดำเนินงานแผนงาน/โครงการสำคัญ  
ต่อผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เป็นรายเดือนและรายไตรมาส นั้น

ในการนี้ ศปผ. ได้กำหนดแผนปฏิบัติงานในการติดตามโครงการสำคัญของกระทรวงเกษตร  
และสหกรณ์ ประจำปี ๒๕๖๔ ภายใต้แผนแม่บทย่อยเกษตรแปรรูป โครงการพัฒนาอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป  
ที่สร้างมูลค่าเพิ่มสูง เพื่อติดตามผลการดำเนินงานรวมทั้งปัญหาและอุปสรรค โดยรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงาน  
ในส่วนกลางและลงพื้นที่ติดตามการดำเนินงานในระดับพื้นที่ ซึ่งจำเป็นต้องใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง  
เพื่อประกอบการจัดทำรายงานการติดตามโครงการ ประกอบด้วย ข้อมูลรายละเอียดกิจกรรมที่ดำเนินการ  
ในภาพรวม และรายละเอียดของกลุ่มเป้าหมายในพื้นที่ที่เข้าร่วมโครงการ ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้ นางจุฑารัตน์ คงเกษม  
ตำแหน่ง เศรษฐกรชำนาญการพิเศษ โทรศัพท์ ๐๘๔ ๐๔๑ ๕๘๘๘ และ นายศิวาวีสิทธิ์ ผลสมบูรณ์ ตำแหน่ง  
เศรษฐกร โทรศัพท์ ๐๘๖ ๓๒๘ ๖๙๙๔ เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ข้อมูล และขอขอบคุณล่วงหน้า มา ณ โอกาสนี้

(นายบุญตาก โสวันฉะ)  
ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล  
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

รับ พินิจ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ตัวอย่าง

หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการลงพื้นที่ติดตามโครงการ



เลขที่ รับที่ 1593 วันที่ ๑๖ มี.ค. ๖๔ เวลา	รองฯ อัญชญา รับที่ ๖๕๕ วันที่ ๑๖ มี.ค. ๖๔ เวลา ๑๕.๐๗ น.
---	--

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ ๖๕๕๖ วันที่ ๑๖ มี.ค. ๖๔ เวลา ๑๐.๑๖

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์ประเมินผล ส่วนวิชาการและนวัตกรรมการประเมินผล โทร.๐-๒๕๓๙-๕๕๑๒ ภายใน ๑๙๗...  
ที่ กษ.๑๓๐๒.๑๑/ ๕๕๑๒ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการลงพื้นที่ติดตามโครงการสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ บึงบอระเพ็ด  
พ.ศ. ๒๕๖๔ กิจกรรมพัฒนาผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ ภายใต้แผนแม่บทย่อยเกษตรแปรรูป

เรียน เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ตามที่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (สศก.) โดยศูนย์ประเมินผล (ศปผ.) ได้จัดประชุมชี้แจงแนวทางการติดตามและการรายงานผลการดำเนินงานโครงการภายใต้แผนงานบูรณาการการพัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก และโครงการสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้ความคิดเห็นต่อประเด็น/ตัวชี้วัดโครงการ ในการจัดทำรายงานเพื่อเสนอผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกิจกรรมพัฒนาผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ ภายใต้แผนแม่บทย่อยเกษตรแปรรูป รับผิดชอบโดยกรมปศุสัตว์ ได้กำหนดไว้ในแผนการติดตามด้วย นั้น

ในการนี้ ศปผ. ได้กำหนดแผนปฏิบัติงานติดตามการดำเนินงาน กิจกรรมพัฒนาผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ ภายใต้แผนแม่บทย่อยเกษตรแปรรูป โดยรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานภาพรวมจากหน่วยงานส่วนกลางเป็นรายเดือนผ่านระบบประเมินผลและติดตามโครงการเชิงนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และลงพื้นที่เพื่อรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานในระดับพื้นที่จากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบและเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ โดยกำหนดการลงพื้นที่ จำนวน ๓ ครั้ง ดังนี้ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

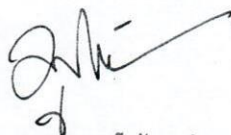
ครั้งที่ ๑ ช่วงเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ครั้งที่ ๒ ช่วงเดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ครั้งที่ ๓ ช่วงเดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

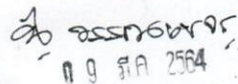
ทั้งนี้ จากการประสานกับผู้รับผิดชอบของกรมปศุสัตว์ ได้ขอให้ สศก. มีหนังสือถึงอธิบดีกรมปศุสัตว์ เพื่อมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการประสานงานการลงพื้นที่ดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดลงนามในหนังสือเรียน อธิบดีกรมปศุสัตว์ ที่แนบมาพร้อมนี้



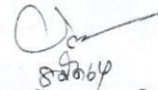
(นายบุญลาภ ไสววัฒนชัย)  
ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล  
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ทราบ

  
๑๑ มี.ค. ๒๕๖๔

(นายฉันทานนท์ วรรณเขจร)  
เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

- กษ๑๓๐๒/๑๓๓๓๖๖  
- กษ๑๓๐๒.๑๑.๑๐๓๖๖



(นางอัญชญา ตราไช)

รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน  
เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

1๖๖๐ ด.ค.๖๔  
๑๖ มี.ค.๖๔

ตัวอย่าง

หนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลจากหน่วยงานระดับพื้นที่



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘ ส่วนวิจัยและประเมินผล โทร.๐ ๗๗๓๑ ๑๖๔๑ zone8@oae.go.th

ที่ กษ ๑๓๑๓/กษ๖๖๕

วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ขอแนบสอบถามข้อมูลโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน เกษตรจังหวัดระนอง

ตามที่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘ ได้รับมอบหมายให้ติดตามประเมินผลโครงการคลินิก  
เกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘  
จะดำเนินการติดตามประเมินผลโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ที่ดำเนินการใน  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของจังหวัดกระบี่ ระนอง และจังหวัดสุราษฎร์ธานี นั้น

ในการนี้ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘ มีความจำเป็นที่จะต้องเก็บรวบรวมข้อมูล  
ผลการดำเนินงาน ปัญหา และอุปสรรคของโครงการฯ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านมอบหมายให้  
ผู้รับผิดชอบโครงการฯ กรอกข้อมูลรายละเอียดในแบบสอบถามเจ้าหน้าที่เกษตรจังหวัด ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้  
และจัดส่งข้อมูลมายังสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘ ภายในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้มอบหมายให้  
นางสาวเสาวรัตน์ ทิพย์นุ้ย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน โทร. ๐ ๗๗๓๑ ๑๖๔๑ มือถือ ๐๘ ๔๒๕๖ ๒๔๑๒  
หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ research.oae8@gmail.com เป็นผู้ประสานงานการเก็บรวบรวมข้อมูลในพื้นที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณมาก

(นายนิกร แสงเกต)

ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ตัวอย่าง

หนังสือส่งผลการบันทึกข้อมูลและสรุปผลการดำเนินงานให้ศูนย์ประเมินผล



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘ ส่วนวิจัยและประเมินผล โทร. ๐ ๙๙๓๑ ๑๖๔๑

ที่ กษ ๑๓๑๓.๐๑/๒๕๖

วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งผลการบันทึกข้อมูลและสรุปผลการดำเนินงาน ข้อค้นพบ ข้อเสนอแนะ  
โครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล

ตามแผนการประเมินผลโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดให้สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘ ดำเนินการสำรวจข้อมูลเจ้าหน้าที่ ประธาน/คณะกรรมการกลุ่ม และเกษตรกรเข้าร่วมโครงการยกระดับแปลงใหญ่ฯ ในพื้นที่จังหวัดชุมพร และ จังหวัดนครศรีธรรมราช รวมทั้งสรุปผลการดำเนินงาน ข้อค้นพบ ข้อเสนอแนะ พร้อมภาพประกอบรายแปลง ส่งให้ศูนย์ประเมินผล นั้น

ในการนี้ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘ ได้ดำเนินการสำรวจข้อมูล บันทึกข้อมูลและสรุปผลการดำเนินงาน ข้อค้นพบ ข้อเสนอแนะดังกล่าวเสร็จแล้ว ดังมีรายละเอียดที่ Drive T:\การประเมินผลโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด\สศท.๘\ส่งตารางtabและแบบสรุปผล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นายนิกร แสงเขต)

ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘

ตัวอย่าง

การรายงานความก้าวหน้าผลการติดตามแผนงาน/โครงการ





ด้วยบริหารทั่วไป ศูนย์ประเมินผล  
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร  
วันที่ 310  
วันที่ 22.06.64  
เวลา 11.00น

รองปลัดฯ (นายสำราญ)  
รับที่ 74090  
วันที่ 22.06.64 เวลา 09.05

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
รับที่ 2598  
วันที่ 22.06.64 เวลา 09.05

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ศูนย์ประเมินผล โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๐๕๐๗

ที่ กษ ๑๓๐๒/ ๕๗๒

วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
รับที่ 2598  
วันที่ 22.06.64 เวลา 09.05

เรื่อง รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการภายใต้แผนงานบูรณาการการพัฒนาและส่งเสริม

เศรษฐกิจฐานรากของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ด้วยสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (สศก.) ติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการภายใต้แผนงานบูรณาการการพัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในส่วนของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๑๒ โครงการ โดยรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการผ่านระบบประเมินผลและติดตามโครงการเชิงนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ การรายงานครั้งนี้เป็นการรายงานผลการดำเนินงานผลงานสะสมตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ สรุปสาระสำคัญดังนี้ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๑. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ในภาพรวมโครงการภายใต้แผนงานฯ ที่ดำเนินการโดยหน่วยงานของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีผลเบิกจ่าย ๑๑๕.๒๕ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๕๒ ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๐๐๑.๐๙ ล้านบาท มีประสิทธิภาพการเบิกจ่ายค่อนข้างน้อย เนื่องจากเกิดสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) รอบใหม่ ทำให้หน่วยงานต้องชะลอการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ อาทิ การส่งเสริม การจัดฝึกอบรมความรู้ ฯลฯ และมีผลการเบิกจ่ายล่าช้ากว่าแผนที่กำหนดไว้

**๒. ผลการดำเนินงาน**

๒.๑ ภาพรวมการดำเนินงานภายใต้แผนงานฯ จำนวน ๑๒ โครงการ ในรอบ ๓ เดือนแรกของปี ๒๕๖๔ มีความก้าวหน้าการดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๐๑ ที่เหลืออยู่ระหว่างดำเนินการตามขั้นตอน เช่น การสำรวจความต้องการ การคัดเลือกพื้นที่ การตรวจสอบรายชื่อกลุ่มเป้าหมาย และจัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน เป็นต้น

**๒.๒ ผลได้จากการดำเนินงาน**

๒.๒.๑ พัฒนาศักยภาพประชาชนกลุ่มเป้าหมาย (ต้นทาง) ให้เข้าถึงแหล่งทุนและที่ดินทำกิน โดยมีเกษตรกรได้รับสิทธิเข้าทำประโยชน์ในที่ดินแล้ว ๑,๙๙๙ ราย หรือร้อยละ ๓.๘๔ ของเป้าหมาย และได้รับการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพผ่านโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร โครงการพัฒนาเกษตรกรปราดเปรื่อง โครงการส่งเสริมและสร้างทักษะในการประกอบอาชีพ ฯลฯ รวม ๕,๘๓๒ ราย คิดเป็นร้อยละ ๓.๐๔ ของเป้าหมายรวม ๑๙๑,๙๓๐ ราย

๒.๒.๒ การพัฒนาความเข้มแข็งของกลุ่มและผลิตภัณฑ์ชุมชน (กลางทาง) อยู่ระหว่างการพัฒนากลุ่มเกษตรกร/กลุ่มผู้ประกอบการใหม่ วิสาหกิจชุมชน เกษตรกรรุ่นใหม่ ฯลฯ จำนวน ๔,๓๙๐ ราย และพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนด้านปศุสัตว์ ๙ ผลิตภัณฑ์

๒.๒.๓ การพัฒนากลไกการตลาดและระบบการบริหารจัดการ (ปลายทาง) อยู่ระหว่างพัฒนาระบบตลาดและส่งเสริมศักยภาพการบริหารจัดการตลาดสำหรับสินค้าเกษตร จำนวน ๑,๑๐๓ แห่ง

๓. ประเด็น...

๒๕๓-พ.๖๔  
๑๐.๑.๕๓

๓. ประเด็นที่พบ ปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินงานในภาพรวมต้องเลื่อนการปฏิบัติงาน และการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน มีดังนี้

๓.๑.๑ การเกิดสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) หน่วยงานต้องดำเนินการตามมาตรการทางสาธารณสุข ทำให้ไม่สามารถรวมกลุ่มเพื่อส่งเสริม หรือดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ได้แก่

- ๑) โครงการพัฒนาเกษตรกรปราดเปรื่อง (กรมส่งเสริมการเกษตร กรมปศุสัตว์ กรมหม่อนไหม สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม)
- ๒) โครงการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพเพื่อแก้ไขปัญหาที่ดินทำกินของเกษตรกร (สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม)
- ๓) โครงการสร้างความเข้มแข็งกลุ่มการผลิตด้านการเกษตร (กรมหม่อนไหม)
- ๔) โครงการสร้างผู้ประกอบการเพื่อให้บริการทางการเกษตรในชุมชน โครงการส่งเสริมการพัฒนาระบบประกันภัยผลผลิตทางการเกษตร และโครงการติดตามประเมินผลภายใต้แผนงานฯ (สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร)

๓.๑.๒ การโอนงบประมาณล่าช้า ส่งผลให้หน่วยงานระดับพื้นที่จัดทำโครงการ และขออนุมัติงบประมาณล่าช้า ได้แก่

- ๑) โครงการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพเพื่อแก้ไขปัญหาที่ดินทำกิน (สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม กรมประมง)
- ๒) โครงการพัฒนาเกษตรกรปราดเปรื่อง และโครงการบริหารจัดการที่ดินทำกินแก่เกษตรกรรายย่อย (สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม)

๓.๑.๓ ช่วงการเก็บเกี่ยวผลผลิตของเกษตรกรในบางพื้นที่ยังไม่แล้วเสร็จ ทำให้หน่วยงานไม่สามารถเข้าไปดำเนินการ และเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนที่กำหนดได้ ได้แก่ โครงการพัฒนาเกษตรกรปราดเปรื่องในเขตปฏิรูปที่ดิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. มอบหมาย กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นำเรียนรองปลัดกระทรวงฯ หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านการพัฒนาการผลิต กลุ่มภารกิจด้านบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการผลิต และกลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกรและระบบสหกรณ์ เพื่อทราบ

๒. เฝ้าระวังการดำเนินงานของ กรมปศุสัตว์ กรมประมง กรมหม่อนไหม กรมส่งเสริมการเกษตร สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม และสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

**อ.จรรจนรงค์**

(นายฉันทานนท์ จรรจนรงค์)

เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

**ผ่าน**

ดำเนินการตามเสนอ



(นายทองเปลว กองจันทร์)  
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒๓ ก.พ. ๒๕๖๓ เรียน ลธก.

เพื่อโปรดทราบ **เห็นชอบ**

นาย อ.ป.ล. ทวีป

(นางศศิญา ปวีณดิน)

เลขานุการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

(นายสำราญ สารบรรณ)

รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒๒ ก.พ. ๒๕๖๓

ที่ กษ ๐๒๐๓.๐๒๖๓๓๓๔

เสนอ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

นางสาวขวัญเรือน มงคลสวัสดิ์

ผู้อำนวยการกองกลาง

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



741
2 งค 4
11.01 น

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ที่ 1 ม.ค. 2564
322

### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองกลาง โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๕๙๕๕ ต่อ ๑๐๔  
 ที่ กษ ๐๒๐๑.๐๖/ว ๑๗๒๕ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔  
 เรื่อง รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการภายใต้แผนงานบูรณาการ พัฒนาและส่งเสริม  
 เศรษฐกิจฐานรากของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เสนอ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

เพื่อทราบและเร่งรัดการดำเนินงานต่อไป หากประสงค์ขอข้อมูลเพิ่มเติม ติดต่อได้ที่  
 ศูนย์ประเมินผล สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร โทร. ๐ ๒๕๗๙ ๐๕๐๗

*1650*

(นางสาวขวัญเรือน มงคลสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการกองกลาง

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เรียน ลรก.

เพื่อโปรดทราบ 16500

นสว คิมผ.

*[Signature]*

(นางศศิญา ปานตัน)

เลขานุการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

รองฯ อัญชมา
ที่ 582
วันที่ 1 มี.ค. 64
เวลา 17.24 น.

*1650*  
*1650 + 16500*  
*16500*

*[Signature]*

(นางอัญชมา ตราไช)

รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน  
 เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

*แจ้ง ผอ. ส.ค.ค.*  
*เพื่อโปรดทราบ*  
*เพื่อทราบต่อ ส.ค.ค.*  
*4*  
*2/3/64*

*นสว คิมผ.*  
*[Signature]*

(นายชูฉัตร โสวัฒนธ)

ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล  
 สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร



Info - graphic สรุปผลงานความก้าวหน้า

โครงการภายใต้แผนงานบูรณาการพัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก

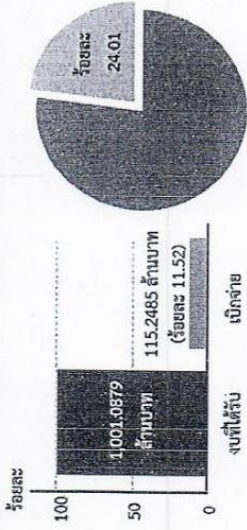
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



ไตรมาสที่ 1

(1 ตุลาคม 2563 – 31 ธันวาคม 2563)

# โครงการภายใต้แผนงานบูรณาการการพัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



**หน่วยงานรับผิดชอบ**

**ผลการดำเนินงาน**

## เป้าหมายของโครงการ (ตามทง)

- ✓ เกษตรกรได้รับสิทธิเข้าทำประโยชน์ในที่ดินแล้ว 1,999 ราย (ร้อยละ 3.84 ของเป้าหมาย)
- ✓ เกษตรกรได้รับการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพผ่านโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร โครงการพัฒนาเกษตรกรปราดปรอง โครงการส่งเสริมและสร้างทักษะในการประกอบอาชีพ ฯลฯ รวม 5,832 ราย (ร้อยละ 3.04 ของเป้าหมาย)

## การดำเนินงานของโครงการ (ตามทง)

- 1. อยู่ระหว่างการพัฒนาบุคลากร/กลุ่มผู้ประกอบการ/วิสาหกิจชุมชน เกษตรกรรุ่นใหม่ ฯลฯ จำนวน 4,390 ราย และพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนด้านผลิตภัณฑ์ 9 ผลิตภัณฑ์
- 2. อยู่ระหว่างการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพการบริหารจัดการตลาดสำหรับสินค้าเกษตร จำนวน 1,103 แห่ง

## ผลการดำเนินงาน

### ข้อค้นพบ/ข้อเสนอแนะ

การเกิดสถานการณ์การระบาดของโควิด-19 หน่วยงานต้องดำเนินการตามมาตรการทางสาธารณสุข ทำให้ไม่สามารถรวมกลุ่มเพื่อส่งเสริม หรือดำเนินกิจกรรมต่างๆ

การใช้งบประมาณล่าช้า ส่งผลให้หน่วยงานระดับพื้นที่จัดทำโครงการและขออนุมัติงบประมาณล่าช้า

ช่วงการเก็บเกี่ยวผลผลิตของเกษตรกรในบางพื้นที่ยังไม่แล้วเสร็จ ทำให้หน่วยงานไม่สามารถเข้าไปดำเนินการ และเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนที่กำหนดได้

