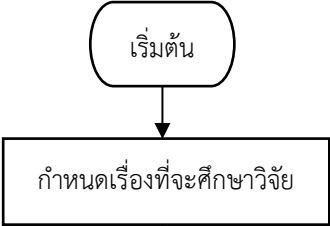
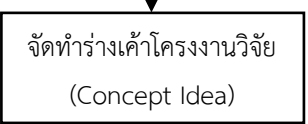
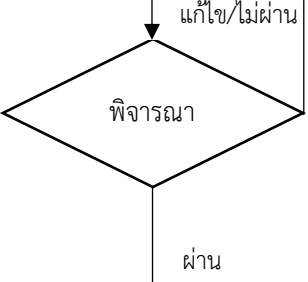
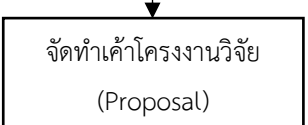
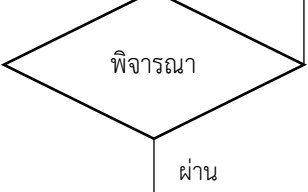
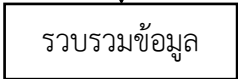
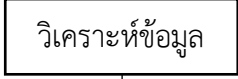
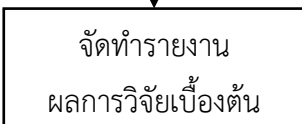
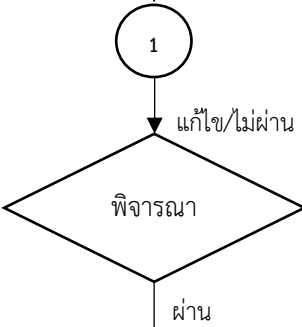
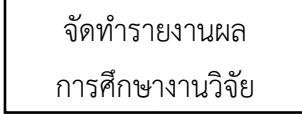


ขั้นตอนการวิจัยเศรษฐกิจการเกษตรระดับพื้นที่ ปีงบประมาณ 2569 (Flow Chart)

การศึกษาแนวทางการพัฒนาความร่วมมือการบริหารจัดการสินค้าเกษตรแปรรูป
มูลค่าสูงด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการเกษตร (Agri-Tech) กรณีศึกษา สินค้าอะโวคาโด
ส่วนวิจัยและประเมินผล สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 11

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		- กำหนดเรื่องที่ศึกษาวิจัยโดยพิจารณาจากภารกิจหลักของหน่วยงาน สภาพปัญหา ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสถานการณ์สินค้าเกษตรที่สำคัญ ยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาเกษตรและสหกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่ส่วนวิจัยและประเมินผล	1 – 2 สัปดาห์	
2		- จัดทำร่างเค้าโครงงานวิจัย (Concept Idea) - ผ่านคณะกรรมการของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ส่วนวิจัยและประเมินผล	1 เดือน	- ร่างเค้าโครงงานวิจัย (Concept Idea)
3		- คณะกรรมการฯ พิจารณาร่างเค้าโครงงานวิจัย <u>กรณีผ่านการพิจารณา</u> นักวิจัยดำเนินการจัดทำเค้าโครงงานวิจัย <u>กรณีแก้ไข</u> ปรับปรุงแก้ไขภายใน 30 วันทำการผ่านผู้วิจารณ์ หรือเข้าพิจารณาใหม่อีกครั้งตามมติที่ประชุม <u>กรณีไม่ผ่านการพิจารณา</u> นักวิจัยดำเนินการเปลี่ยนเรื่องร่างเค้าโครงงานวิจัย ภายใน 30 วันทำการ (ผ่านคณะกรรมการของหน่วยงาน) และเข้าพิจารณาใหม่อีกครั้ง	คณะกรรมการพิจารณาโครงการและงานวิจัยฯ	1 วัน	
4		- จัดทำเค้าโครงงานวิจัย (Proposal) และแบบสอบถามงานวิจัย	เจ้าหน้าที่ส่วนวิจัยและประเมินผล	1 – 2 เดือน	- เค้าโครงงานวิจัย (Proposal)
5		- คณะกรรมการฯ พิจารณาเค้าโครงงานวิจัย <u>กรณีผ่านการพิจารณา</u> นักวิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป <u>กรณีแก้ไข/ไม่ผ่านการพิจารณา</u> ปรับปรุงแก้ไขภายใน 30 วันทำการ ผ่านผู้วิจารณ์ และ/หรือเข้าพิจารณาใหม่อีกครั้งตามมติที่ประชุม	คณะกรรมการพิจารณาโครงการและงานวิจัยฯ	1 วัน	
					

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					
6		- ลงพื้นที่จัดเก็บข้อมูลตามวิธีการที่กำหนดไว้ในเค้าโครงงานวิจัย ประกอบด้วยข้อมูลทุติยภูมิ เช่น งานวิจัย เอกสารวิชาการ การสืบค้นผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ฯลฯ และข้อมูลปฐมภูมิ เช่น การสัมภาษณ์เกษตรกร เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ โดยใช้แบบสอบถาม รวมทั้งข้อมูลที่ได้จากการสังเกต เป็นต้น	เจ้าหน้าที่ส่วนวิจัยและประเมินผล	4 – 5 เดือน	
7		- วิเคราะห์ข้อมูลตามวิธีการที่กำหนดไว้ในเค้าโครงงานวิจัย เช่น สถิติพรรณนา โดยใช้ค่าสถิติอย่างง่ายและร้อยละ	เจ้าหน้าที่ส่วนวิจัยและประเมินผล	1 – 2 เดือน	
8		- จัดทำรายงานผลการวิจัยเบื้องต้นพร้อมทั้งเตรียม Power Point สำหรับการนำเสนอ - ผ่านคณะกรรมการของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ส่วนวิจัยและประเมินผล	1 – 2 เดือน	- รายงานผลการวิจัยเบื้องต้น (ไม่เกิน 5 หน้า) - PPT
9		- คณะกรรมการฯ พิจารณารายงานผลการวิจัยเบื้องต้น <u>กรณีผ่านการพิจารณา</u> นักวิจัยดำเนินการจัดทำรายงานผลการศึกษางานวิจัย <u>กรณีแก้ไข/ไม่ผ่านการพิจารณา</u> นักวิจัยดำเนินการแก้ไขรายงานผลการศึกษางานวิจัย ภายใน 1 เดือน ผ่านผู้วิจารณ์ และ/หรือเข้าพิจารณาใหม่อีกครั้งตามมติที่ประชุม	คณะกรรมการพิจารณาโครงการและงานวิจัยฯ	1 วัน	
10		- จัดทำรายงานผลการศึกษางานวิจัย	เจ้าหน้าที่ส่วนวิจัยและประเมินผล	1 – 2 เดือน	- รายงานผลการศึกษางานวิจัย
					

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
11		- คณะกรรมการฯ พิจารณารายงานผลการศึกษางานวิจัย <u>กรณีผ่านการพิจารณา</u> ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการออกเลขที่เอกสารเผยแพร่ <u>กรณีไม่ผ่านแบบไม่เป็นสาระสำคัญ</u> นักวิจัยดำเนินการแก้ไขรายงานผลการศึกษางานวิจัยภายใน 1 เดือน เสนอผู้วิจารณ์พิจารณาและเข้าพิจารณาใหม่อีกครั้ง <u>กรณีไม่ผ่านแบบเป็นสาระสำคัญ</u> นักวิจัยดำเนินการแก้ไขรายงานผลการศึกษางานวิจัยครั้งที่ 1 – 2 ภายใน 45 วัน/ครั้ง ครั้งที่ 3 ปรับเป็นเอกสารวิชาการ เสนอผู้วิจารณ์พิจารณา และเข้าพิจารณาใหม่อีกครั้ง	คณะกรรมการพิจารณาโครงการและงานวิจัยฯ	1 วัน	
12		- หลังจากคณะกรรมการฯ เห็นชอบให้รายงานผลการศึกษางานวิจัย ผ่านการพิจารณา ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ดำเนินการออกเลขที่เอกสารเผยแพร่	ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ	1 เดือน	- รายงานผลการศึกษางานวิจัย
13		- หลังจากได้รับเลขที่เอกสารเผยแพร่หน่วยงานดำเนินการจัดพิมพ์เอกสารงานวิจัยฉบับสมบูรณ์พร้อมทั้งเผยแพร่เอกสารต่อไป	เจ้าหน้าที่ส่วนวิจัยและประเมินผล	1 – 2 สัปดาห์	- เอกสารงานวิจัยฉบับสมบูรณ์