

ยุทธศาสตร์ที่ 6 : เพิ่มสมรรถนะการบริหารจัดการและพัฒนาองค์กร
 กิจกรรมหลัก : บริหารจัดการและพัฒนาสมรรถนะองค์กร
 โครงการ : ศูนย์บริการข้อมูลเพื่อประชาชน
 รหัสโครงการ : บ120
 หน่วยงานรับผิดชอบ : สำนักอำนวยการ

1. หลักการและเหตุผล

องค์การสวนพฤกษศาสตร์เป็นหน่วยงานทางวิชาการด้านพืช ที่มีภารกิจหลักในการดำเนินงานด้านสวนพฤกษศาสตร์ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ แหล่งนันทนาการ และวิทยาการต่างๆ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และให้บริการข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและมีประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. 2540 เพื่อเสริมสร้างโอกาสเข้าถึงการร้องเรียนและได้รับการอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเป็นหน้าที่อันสำคัญที่องค์การสวนพฤกษศาสตร์จะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

ศูนย์บริการประชาชน ถือได้ว่าเป็นช่องทางหนึ่ง ที่จะทำให้ประชาชน สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ โดยเฉพาะบริการข้อมูลทางด้านพฤกษศาสตร์ และสาขาวิชาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านต่างๆ ของสวนพฤกษศาสตร์ และเป็นช่องทางในการร้องเรียนเมื่อมีการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกด้าน ทั้งนี้ ยังเป็นแนวทางอันที่หนึ่งที่จะผลักดันให้เกิดสังคมแห่งการเรียนรู้ทางด้านพฤกษศาสตร์ (Learning Society) และการนำความรู้จากภาครัฐไปใช้ประโยชน์ในภาคเอกชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ จึงจัดทำโครงการศูนย์บริการประชาชน ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ในพื้นที่สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ ศูนย์รวมพรรณไม้สาขาฯ ตลอดจนหน่วยงานกลาง เพื่อให้เป็นศูนย์กลางในการติดต่อสื่อสาร รับเรื่องราวร้องทุกข์และเชื่อมต่อกับความรู้ความเข้าใจ ตลอดจนให้บริการข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องสู่ประชาชนอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพต่อไป

2. วัตถุประสงค์

การดำเนินการตามโครงการศูนย์บริการประชาชน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- 1) เพื่อพัฒนาศูนย์บริการประชาชนให้สามารถบริการข้อมูลข่าวสารองค์กร เรื่องราวร้องทุกข์ ตลอดจน ความรู้ทางด้านพฤกษศาสตร์ และสาขาวิชาการที่เกี่ยวข้องให้แก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างศูนย์กลางการเชื่อมต่อ ข้อมูล สารสนเทศ อันจะนำไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ทางด้านพฤกษศาสตร์ ต่อไปในอนาคต

3. ความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ 6	เพิ่มสมรรถนะการบริหารจัดการและพัฒนาองค์กร
เป้าประสงค์	องค์กรฯ สามารถพัฒนาขีดสมรรถนะและความพร้อมในการดำเนินงาน
ตัวชี้วัด	ความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
กลยุทธ์	6.1 เพิ่มขีดสมรรถนะของบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ 6.1.8 ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานภายในองค์กรฯ ใช้หลักการบริหาร

	กิจการบ้านเมืองที่ดีเป็นแนวทางในการทำงาน และยกระดับธรรมาภิบาลขององค์กรฯ ให้อยู่ในระดับที่เป็นที่ยอมรับของประชาชน โดยเฉพาะการพัฒนาเจ้าหน้าที่ทุกระดับให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องธรรมาภิบาล รวมทั้งกำหนดให้มีกลไกเพื่อรับผิดชอบดูแลในเรื่องการส่งเสริมธรรมาภิบาลขึ้นภายในองค์กรฯ 6.3 ปรับปรุงระบบการตัดสินใจ การบริหารความเสี่ยง และกำกับตรวจสอบในการดำเนินงาน 6.3.4 นำเสนอข้อมูลสารสนเทศที่มีความจำเป็นต่อการแสดงภาระรับผิดชอบ ความโปร่งใส และเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงาน และจัดให้มีช่องทางสื่อสารให้ผู้มาใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศขององค์กรฯ ได้โดยง่าย 6.4 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการเปลี่ยนแปลง 6.4.4 พัฒนาระบบสารสนเทศที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ และระบบสารสนเทศที่จะตอบสนองผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กรฯ
ตัวชี้วัดโครงการ	ความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

4. ระยะเวลาดำเนินการ และสถานที่ทำการ

4.1. โครงการนี้เป็นโครงการที่ดำเนินการต่อเนื่อง โดยในปีงบประมาณ 2560 เริ่มดำเนินการ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2559 สิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2560

4.2 พื้นที่ดำเนินการ

- สวนพฤษภาคมสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ จ.เชียงใหม่
- สวนพฤษภาคมบ้านร่มเกล้า พิษณุโลก ในพระราชดำริ
- สวนพฤษภาคม ระยอง
- สวนพฤษภาคม ขอนแก่น

5. การบริหารโครงการ

ผู้กำกับดูแลโครงการ	ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ
หัวหน้าโครงการ	หัวหน้าส่วนสนับสนุนบริหารจัดการองค์กร
รองหัวหน้าโครงการ	หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ
คณะทำงาน	นายสุรวัช คงตระกูล

6. แผนการดำเนินงานของโครงการ

6.1 กิจกรรมของโครงการต่อเนื่อง

การดำเนินงานของโครงการนี้เป็นโครงการต่อเนื่อง มีแผนการดำเนินงานในแต่ละปีดังนี้

กิจกรรม	หน่วย นับ	ปีงบประมาณ 2558 (ผล)	ปีงบประมาณ 2559 (ผล)	ปีงบประมาณ 2560	ปีงบประมาณ 2561	ปีงบประมาณ 2562
---------	--------------	-------------------------	-------------------------	--------------------	--------------------	--------------------

กิจกรรม	หน่วย งาน รับผิดชอบ	หน่วย นับ	ปีงบประมาณ 2560											
			ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เม.ย	พค	มิย	กค	สค	กย
1.1) จัดทำสื่อ สิ่งพิมพ์เพื่อ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ภายในศูนย์	งาน เทคโนโลยี สารสนเทศ	ฉบับ				500								
1.2) พัฒนาหน้า Website ของ องค์การฯเพื่อ การบริการ ข้อมูลข่าวสาร และรับเรื่องราว ร้องทุกข์ผ่าน ระบบ online และสื่อ อิเล็กทรอนิกส์	งาน เทคโนโลยี สารสนเทศ	ระบบ				1								
1.3) จัดนิทรรศการ ให้ความรู้สู่ ประชาชน ภายในศูนย์	งาน เทคโนโลยี สารสนเทศ	ครั้ง			1				1					
1.4) ให้บริการ ประชาชน ผ่านสื่อ Website	งาน เทคโนโลยี สารสนเทศ	ครั้ง	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000
1.5) จัดทำรายงาน การสำรวจ ความพึงพอใจ ของผู้มาใช้ บริการ ศูนย์บริการ	งาน เทคโนโลยี สารสนเทศ	ครั้ง						1						1
1.6) จัดอบรมให้ ความรู้ เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ข้อมูล ข่าวสารของ ทางราชการ	งาน เทคโนโลยี สารสนเทศ	ครั้ง				1					1			
2) ศูนย์บริการประชาชนประจำสวนพฤกษศาสตร์ระยอง														
2.1) จัดทำสื่อ	สวน	ฉบับ				500								

กิจกรรม	หน่วย งาน รับผิดชอบ	หน่วย นับ	ปีงบประมาณ 2560											
			ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เม.ย	พค	มิย	กค	สค	กย
สิ่งพิมพ์เพื่อ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ภายในศูนย์	ระยอง													
2.2) จัดนิทรรศการ ให้ความรู้สู่ ประชาชน ภายในศูนย์	สวน ระยอง	ครั้ง / ศูนย์			1				1					
2.3) จัดทำรายงาน การสำรวจ ความพึงพอใจ ของผู้มาใช้ บริการ ศูนย์บริการ	สวน ระยอง	ครั้ง												1
3) ศูนย์บริการประชาชนประจำสวนพฤกษศาสตร์ขอนแก่น														
3.1) จัดทำสื่อ สิ่งพิมพ์เพื่อ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ภายในศูนย์	สวน ขอนแก่น	ฉบับ				500								
3.2) จัดนิทรรศการ ให้ความรู้สู่ ประชาชน ภายในศูนย์	สวน ขอนแก่น	คน/ ศูนย์			1				1					
3.3) จัดทำรายงาน การสำรวจ ความพึงพอใจ ของผู้มาใช้ บริการ ศูนย์บริการ	สวน ขอนแก่น	ครั้ง												1
4) ศูนย์บริการประชาชนประจำสวนพฤกษศาสตร์ บ้านร่มเกล้าในพระราชดำริ จ.พิษณุโลก														
4.1) จัดทำสื่อ สิ่งพิมพ์เพื่อ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ภายในศูนย์	สวน พิษณุ โลก	ฉบับ				500								
4.2) จัดนิทรรศการ ให้ความรู้สู่	สวน พิษณุ	คน/ ศูนย์			1				1					

กิจกรรม	หน่วย งาน รับผิดชอบ	หน่วย นับ	ปีงบประมาณ 2560											
			ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เม.ย	พค	มิย	กค	สค	กย
ประชาชน ภายในศูนย์	โลก													
4.3) จัดทำรายงาน การสำรวจ ความพึงพอใจ ของผู้มาใช้ บริการ ศูนย์บริการ	สวน พิชญ โลก	ครั้ง												1

7. แนวทางการดำเนินโครงการ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	กำหนดเวลา	งบประมาณ
1	ศูนย์บริการประชาชนสวน พฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้า สิริกิติ์	- ขออนุมัติโครงการ - จัดจ้างบุคลากรดำเนินงาน - ดำเนินการจัดซื้อวัสดุ - พัฒนาหน้าโฮมเพจขององค์การฯ - ศูนย์ข้อมูลประชาชน - ให้บริการข้อมูล ข่าวสาร แก่ ประชาชน - สำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการ	ต.ค. 59 - ก.ย. 60	230,000
2	ศูนย์บริการประชาชนประจำ สวนพฤกษศาสตร์บ้านร่มเกล้า ในพระราชดำริ อ.ชาติตระการ จ.พิษณุโลก	- ขออนุมัติโครงการ - จัดจ้างบุคลากรดำเนินงาน - ดำเนินการจัดซื้อวัสดุ - พัฒนาศูนย์ข้อมูลประชาชน - ให้บริการข้อมูล ข่าวสาร แก่ ประชาชน - สำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการ	ต.ค. 59 - ก.ย. 60	150,000
3	ศูนย์บริการประชาชนประจำ สวนพฤกษศาสตร์ระยอง	- ขออนุมัติโครงการ - จัดจ้างบุคลากรดำเนินงาน - ดำเนินการจัดซื้อวัสดุ - พัฒนาศูนย์ข้อมูลประชาชน - ให้บริการข้อมูล ข่าวสาร แก่ ประชาชน - สำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการ	ต.ค. 59 - ก.ย. 60	150,000
4	ศูนย์บริการประชาชนประจำ สวนพฤกษศาสตร์ขอนแก่น	- ขออนุมัติโครงการ - จัดจ้างบุคลากรดำเนินงาน - ดำเนินการจัดซื้อวัสดุ	ต.ค. 59 - ก.ย. 60	150,000

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	กำหนดเวลา	งบประมาณ
		- พัฒนาศูนย์ข้อมูลประชาชน - ให้บริการข้อมูล ข่าวสาร แก่ประชาชน - สำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการ		
	รวม			680,000

รายละเอียดเพิ่มเติม

ในแต่ละศูนย์บริการจะดำเนินกิจกรรมต่างๆ ดังต่อไปนี้

- 1) ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ภายใต้ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.2540
- 2) การดำเนินกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ ภายในศูนย์บริการประชาชน อาทิเช่น จัดทำแผ่นพับ ป้ายสื่อความหมาย กิจกรรมส่งเสริมการดำเนินงาน ฯลฯ
- 3) ศูนย์บริการประชาชน ณ สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ จัดทำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อบริการข้อมูลข่าวสาร
- 4) จัดนิทรรศการให้ความรู้สู่ประชาชนภายในศูนย์
- 5) ศูนย์กลางหรือองค์กรบริหาร พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารประชาชน
- 6) จัดทำรายงานการสำรวจความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการภายในศูนย์บริการ

8. ผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดของโครงการ (ประจำปี 2560)

กิจกรรม	ผลผลิต (Output)	ตัวชี้วัด (KPIs)	ผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัด (KPIs)
1) ศูนย์บริการประชาชนองค์การสวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์	อ.ส.พ.มีการดำเนินกิจกรรมของศูนย์บริการประชาชนขององค์การในสวนพฤกษศาสตร์แต่ละแห่ง อย่างต่อเนื่อง	จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการในแต่ละปี ไม่น้อยกว่า 2 กิจกรรม / ศูนย์	ศูนย์บริการสามารถให้บริการผู้มาใช้บริการได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ	ร้อยละความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการศูนย์บริการประชาชนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85
2) ศูนย์บริการประชาชนองค์การสวนพฤกษศาสตร์บ้านร่มเกล้า พิษณุโลกในพระราชดำริ	องค์การมี website เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน และได้รับการปรับปรุงให้ทันสมัย	จำนวนครั้งในการปรับปรุงหรือพัฒนา website เพื่อให้บริการประชาชน	Website เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนมีข้อมูลสมบูรณ์ ครบถ้วนตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสาร	ร้อยละความสมบูรณ์ของข้อมูลใน Website ตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสาร
3) ศูนย์บริการประชาชนองค์การสวนพฤกษศาสตร์ระยอง	มีการฝึกอบรมบุคลากรภายในองค์การ เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร	จำนวนครั้งของการฝึกอบรมด้าน พรบ. ข้อมูลข่าวสาร	ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจใน พรบ. ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	ร้อยละของบุคลากรภายในองค์การ มีความรู้ความเข้าใจใน พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
4) ศูนย์บริการ				

กิจกรรม	ผลผลิต (Output)	ตัวชี้วัด (KPIs)	ผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัด (KPIs)
ประชาชนองค์การ สวนพฤกษศาสตร์ ขอนแก่น	มีผู้มาใช้บริการระบบ สารสนเทศเพื่อการ บริการประชาชนผ่าน สื่อ Website	จำนวนผู้เข้ามาใช้ บริการระบบ สารสนเทศเพื่อ การบริการ ประชาชนผ่าน สื่อ Website ไม่ น้อยกว่า 12,000 ครั้ง/เดือน	มีผู้มาใช้บริการระบบ สารสนเทศเพื่อการ บริการประชาชนผ่าน สื่อ Website	มากกว่า 80% ร้อยละความพึง พอใจของผู้มาใช้ บริการ Website อ.ส.พ. จาก ผู้ให้บริการ

9. วงเงินงบประมาณ

9.1 วงเงินทั้งสิ้นของโครงการ

ปีงบประมาณ 2558	760,000	บาท
ปีงบประมาณ 2559	680,000	บาท
ปีงบประมาณ 2560	680,000	บาท
ปีงบประมาณ 2561	760,000	บาท
ปีงบประมาณ 2562	760,000	บาท
รวมทั้งสิ้น	3,640,000	บาท

9.2 วงเงินงบประมาณในปี 2560

หมวดเงิน	งบประมาณ (บาท)
1) ศูนย์บริการประชาชนองค์การสวนพฤกษศาสตร์ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์	230,000
1.1) งบดำเนินการ	230,000
2) ศูนย์บริการประชาชนองค์การสวนพฤกษศาสตร์ บ้านร่มเกล้า พิษณุโลก ในพระราชดำริ	150,000
2.1) งบดำเนินการ	150,000
3) ศูนย์บริการประชาชนองค์การสวนพฤกษศาสตร์ระยอง	150,000
3.1) งบดำเนินการ	150,000
4) ศูนย์บริการประชาชนองค์การสวนพฤกษศาสตร์เมืองพล ขอนแก่น	150,000
4.1) งบดำเนินการ	150,000
รวม	680,000

รายละเอียดโครงการปรากฏตามเอกสารแนบท้ายโครงการ

10. ความพร้อมของโครงการ

- ☒ เป็นโครงการต่อเนื่อง สามารถดำเนินการได้ทันที
- ☐ เป็นโครงการใหม่ เริ่มดำเนินการในปี และได้ผ่านความเห็นชอบจากสภาวิจัยแล้ว
- ☐ ประสานข้อมูลและรายละเอียดกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไว้พร้อมแล้ว
- ☐ จัดเตรียมรายละเอียดของครุภัณฑ์ของโครงการไว้พร้อมแล้ว (ให้แนบมาพร้อมกับการนำเสนอโครงการเพื่ออนุมัติ)
- ☐ จัดเตรียมแบบแปลนการเพื่อการลงทุนของโครงการไว้พร้อม
- ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ
- ☐ อื่นๆ

11. การประเมินความเสี่ยงของโครงการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยภายใน	ปัจจัยภายนอก
บริหารพัฒนาศูนย์บริการประชาชน	การจัดการศูนย์ ไม่เป็นไปตาม MOU ที่ลงนามไว้กับสำนักนายก	การบริหารจัดการขาดประสิทธิภาพ	
จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภายในศูนย์	สื่อที่ประชาชนเข้าถึง ไม่เพียงพอต่อความต้องการ	งบประมาณมีจำนวนจำกัด	
พัฒนาหน้า Website ขององค์การฯศูนย์บริการประชาชน และรับเรื่องราวร้องทุกข์	ไม่สามารถพัฒนา Website ได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ	บุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินการ	มีการปรับเปลี่ยนมาตรฐานเว็บไซต์เรื่องการเผยแพร่ข้อมูลทางราชการ
จัดทำสื่อนิทรรศการเพื่อเผยแพร่ในศูนย์บริการประชาชน	การจัดทำสื่อเผยแพร่ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	พื้นที่จัดนิทรรศการเข้าถึงยาก	
ให้บริการข้อมูลสารสนเทศแก่ประชาชน	ข้อมูลสารสนเทศที่ให้บริการมีความผิดพลาด	บุคลากรที่ให้บริการไม่เพียงพอต่อการดำเนินการ	ระบบไฟฟ้าดับบ่อยทำให้เครื่องแม่ข่ายที่ให้บริการข้อมูลไม่สามารถบริการข้อมูลได้เต็มที่
สำรวจความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการ	ไม่สามารถสำรวจความพึงพอใจได้ครอบคลุมผู้ให้บริการทุกกลุ่ม	ขาดบุคลากรในการดำเนินการ	
อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพรบ. ข้อมูลข่าวสาร	ไม่บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้	บุคลากรไม่ให้ความสนใจเข้าร่วมอบรม	วิทยากรจากสำนักกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการมีจำนวนจำกัด

การประเมินความเสี่ยงของโครงการ

RF	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการควบคุม
1	การบริหารจัดการขาดประสิทธิภาพ	ติดตามประเมินผลแผนงานโครงการอย่าง

		สม่ำเสมอ
2	งบประมาณมีจำนวนจำกัด	บริหารจัดการงบประมาณให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด
3	บุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินการ	วางแผนการดำเนินงานให้เหมาะสม
4	พื้นที่จัดนิทรรศการเข้าถึงยาก	จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ให้เล็งเห็นชัดเจน
5	บุคลากรไม่ให้ความสนใจเข้าร่วมอบรม	รณรงค์ให้เห็นความสำคัญของ พรบ. ข้อมูล

12. การวางระบบการติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลการดำเนินงานของโครงการ มีแนวทางการติดตามประเมินผลดังนี้

- 1) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน นำส่งงานแผน ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
- 2) ประชุมพิจารณาผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ประจำรอบ 3 เดือน
- 3) รายงานสรุปผลการดำเนินงานส่งสำนักบริหาร เมื่อครบ 6 เดือน
- 4) รายงานสรุปผลการดำเนินงานของโครงการเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

การติดตามประเมินผลการดำเนินงานของโครงการ มีแนวทางการติดตามประเมินผลดังนี้

- 1) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน นำส่งสำนักบริหาร ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
- 2) ประชุมพิจารณาผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ประจำรอบ 3 เดือน
- 3) รายงานสรุปผลการดำเนินงานส่งสำนักบริหาร เมื่อครบ 6 เดือน
- 4) รายงานสรุปผลการดำเนินงานของโครงการเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ