



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ก .

แบบสัมภาษณ์

การทำวิจัยของนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี สาขาส่งเสริมการเกษตร

คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง

การศึกษาเปรียบเทียบกลยุทธ์การส่งเสริมการปลูกและผลิตกาแฟอาราบิก้า
ของโครงการพัฒนาที่สูงไทย-นอร์เว และโครงการพัฒนาเขตที่สูงไทย-ออสเตรเลีย

ชื่อ สกุล

บ้านเลขที่ หมู่ที่ หมู่บ้าน

เผ่า

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานทั่วไป

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ ปี (อายุเต็ม)
3. ระดับการศึกษา

อ่านและเขียนหนังสือไทยไม่ได้

อ่านและเขียนหนังสือไทยได้

อ่านได้เพียงอย่างเดียว

อื่น ๆ ระบุ

4. สภาพครอบครัว

แต่งงานแล้ว มีบุตรจำนวน คน

ชาย คน

หญิง คน

โสด

5. จำนวนสมาชิกในครัวเรือนทั้งหมด คน

6. จำนวนสมาชิกในครัวเรือนที่เป็นแรงงานการเกษตร คน

7. ศาสนาที่นับถือ

- นับถือผี
 ศาสนาคริสต์
 ศาสนาพุทธ

ตอนที่ 2 ข้อมูลการเกษตร

8. พื้นที่ทำการเกษตรทั้งหมด ไร่

แบ่งเป็น 1. พื้นที่ไร่นา ไร่ พืชที่ปลูก

2. พื้นที่ไม้ยืนต้น ไร่ พืชที่ปลูก

3. พื้นที่อื่น ๆ (ระบุ) จำนวน ไร่ พืชที่ปลูก

9. พื้นที่เพาะปลูกกาแฟ ไร่ กาแฟที่ให้ผลผลิตแล้ว ไร่

ระยะทางจากบ้านถึงแปลงกาแฟ นาที่ หรือ กิโลเมตร

ท่านเริ่มปลูกกาแฟแล้ว ปี

10. ใครเป็นผู้แนะนำให้ท่านปลูกกาแฟ

- เพื่อนบ้าน
 พ่อค้า
 เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานของรัฐและองค์กรอื่น ๆ

(ระบุชื่อหน่วยงาน))

11. ท่านตัดสินใจปลูกกาแฟเพราะอะไร

- เป็นพืชเพิ่มรายได้ให้ครอบครัว
 เป็นไม้ผลยืนต้นที่ช่วยอนุรักษ์ดินและน้ำบนที่สูง
 กาแฟปลูกและดูแลรักษาง่าย
 กาแฟเหมาะสำหรับพื้นที่ปลูกบนดอย
 ถูกบังคับให้ปลูก
 ไม่รู้จะปลูกอะไร
 ปลูกตามเพื่อนบ้าน
 อื่น ๆ ระบุ

12. จำนวนผลผลิตและรายได้จากการขายผลผลิตในปีที่ผ่านมา

ชนิดผลผลิต	จำนวน กก.	ราคา(บาท/กก.)	ได้เงิน (บาท)	แหล่งที่ขาย
ผลสด				
กาแฟกะลา				
สารกาแฟ				

13. การฝึกอบรมเกี่ยวกับกาแฟในรอบปีที่ผ่านมา

เรื่อง	ระยะเวลา	ผู้จัด	สถานที่
13.1			
13.2			
13.3			

14. ท่านต้องการความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการปลูกกาแฟในด้านใด

- การกำจัดวัชพืช
- การพ่นสาร เคมีป้องกันศัตรูกาแฟ
- การใส่ปุ๋ย
- การให้น้ำ
- การคลุมโคนต้น
- การทำร่มเงา
- การทำคั้นมันไค
- การตัดแต่งกิ่งหลังการเก็บเกี่ยวผลผลิต

15. ท่านมีการติดต่อแหล่งความรู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปลูกกาแฟหรือไม่

- มี
- พ่อค้าขายนุ่นและยาป้องกันศัตรูพืช
 - เพื่อนบ้าน
 - สถาบันวิจัย/ทดลอง ได้แก่
 - ญาติพี่น้อง
 - เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานต่าง ๆ ได้แก่
- ไม่มี เพราะ

16. ปัญหาการปลูกกาแฟที่ท่านประสบอยู่

- แร้งงาน
- โรค ได้แก่
- แมลง ได้แก่
- นุ่นมีราคาแพง
- ขาดเงินสนับสนุน
- ขาดน้ำในฤดูแล้ง
- ไฟไหม้ต้นกาแฟ
- วัชพืช
- สัตว์เลี้ยงเข้าค้ำยเขี่ยต้นกาแฟ เช่นหมู ไก่
- ขาดต่อการปฏิบัติตาม
- ราคาผลผลิตไม่ดี
- ไม่มีตลาดรองรับ
- ขาดคำแนะนำในฤดูกาลที่จำเป็น
- อื่น ๆ ระบุ.....

ตอนที่ 3 การมีส่วนร่วมในขั้นตอนการดำเนินงานส่งเสริม

- 17.1 การค้นหาปัญหา วิเคราะห์สาเหตุและพิจารณาแนวทางแก้ไข
 ทุกครั้ง, เกือบทุกครั้ง บางครั้ง นาน ๆ ครั้ง, ไม่เคย
- 17.2 การตัดสินใจเลือกแนวทางแก้ไขและโครงการแก้ปัญหา
 ทุกครั้ง, เกือบทุกครั้ง บางครั้ง นาน ๆ ครั้ง, ไม่เคย
- 17.3 การปฏิบัติตามขั้นตอนที่วางไว้ (รวมกิจกรรมต่างๆ ในการผลิตกาแฟ)
 ทุกครั้ง, เกือบทุกครั้ง บางครั้ง นาน ๆ ครั้ง, ไม่เคย
- 17.4 การประเมินผลกิจกรรมส่งเสริมปลูกกาแฟ (รวมในการสนับสนุนรวบรวมข้อมูลหรือร่วมประเมินผลความก้าวหน้า)
 ทุกครั้ง, เกือบทุกครั้ง บางครั้ง นาน ๆ ครั้ง, ไม่เคย
- 17.5 ท่านได้รับโอกาสในการเข้าประชุมร่วมในการแสดงความคิดเห็นอย่างไร
 มาก ปานกลาง น้อย
- 17.6 ท่านคิดว่าการจัดประชุมทุกครั้งที่ผ่านมาท่านมีโอกาสดำเนินการได้แสดงความคิดเห็นหรือไม่
 มาก ปานกลาง น้อย
- 17.7 ท่านคิดว่าท่านได้รับโอกาสที่จะร่วมตัดสินใจ/กำหนดวิธีการดำเนินงานอย่างไร
 มาก ปานกลาง น้อย
- 17.8 ท่านคิดว่าลักษณะการดำเนินงานส่งเสริมในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่
 มาก ปานกลาง น้อย
- 17.9 ท่านคิดว่าโครงการส่งเสริมปลูกกาแฟมีประโยชน์ต่อสมาชิกและการเข้าร่วมย่อมจะได้รับผลประโยชน์จากโครงการฯ
 มาก ปานกลาง น้อย
- 17.10 ท่านคิดว่า การมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนบ้านทำให้ท่านอยากเข้าร่วมในกิจกรรมโครงการส่งเสริมการปลูกกาแฟ
 มาก ปานกลาง น้อย

ตอนที่ 4 ทัศนคติของเกษตรกรที่มีต่องานส่งเสริมการปลูกกาแฟ

ความหมายศัพท์ที่ใช้

ระดับ 5 (มากที่สุด) หมายถึงสนใจมากที่สุด ต้องการมากที่สุด เหมาะสมมากที่สุด ดีมากที่สุด พอใจมากที่สุด ใ้้มากที่สุด สามารถมากที่สุด เข้าใจมากที่สุด น่าสนใจมากที่สุด ติดตามมากที่สุด ช่วยเหลือมากที่สุด

ระดับ 4 (มาก) หมายถึง สนใจมาก ต้องการมาก เหมาะสมมาก ดีมาก พอใจมาก ใ้้มาก สามารถมาก เข้าใจมาก น่าสนใจมาก ติดตามมาก ช่วยเหลือมาก

ระดับ 3 (ปานกลาง)หมายถึง สนใจปานกลาง ต้องการปานกลาง เหมาะสมปานกลาง ดีปานกลาง พอใจปานกลาง ใ้้ปานกลาง สามารถปานกลาง เข้าใจปานกลาง น่าสนใจปานกลาง ติดตามปานกลาง ช่วยเหลือปานกลาง

ระดับ 2 (น้อย) หมายถึง สนใจน้อย เข้าใจน้อย ต้องการน้อย เหมาะสมน้อย ดีน้อย พอใจน้อย ใ้้น้อย สามารถน้อย น่าสนใจน้อย ติดตามน้อย ช่วยเหลือน้อย

ระดับ 1 (น้อยที่สุด) หมายถึง สนใจน้อยที่สุด ต้องการน้อยที่สุด เหมาะสมน้อยที่สุด ดีน้อยที่สุด สามารถน้อยที่สุด เข้าใจน้อยที่สุด น่าสนใจน้อยที่สุด ติดตามน้อยที่สุด ช่วยเหลือน้อยที่สุด

คำแนะนำ ให้ใส่คะแนนตามความพอใจ สนใจ ฯลฯ มากน้อยตามลำดับ 1-5 คะแนน ลง
ในช่องเนื้อวิชาการศึกษาทุกช่อง ให้ตรงตามหัวข้อด้านซ้ายมือ

ข้อความ	5	4	3	2	1
18.1 ท่านเข้าใจและพอใจในเนื้อหาวิชาที่เจ้าหน้าที่ ส่งเสริมปลูกกาแฟมาสอนให้เพาะเมล็ด ดูแล รักษาด้านกล้าการปลูกกาแฟ การดูแลรักษาต้น กาแฟ ตลอดจนการเก็บเกี่ยวผลผลิตและการ ทำสารกาแฟ มาก-น้อยเพียงใด					
18.2 ท่านสามารถนำความรู้จากวิชาการปลูกกาแฟที่ เจ้าหน้าที่ส่งเสริมมาสอนไปใช้ให้เกิดประโยชน์ ต่อครอบครัวในการประกอบอาชีพ มาก-น้อย เพียงใด					
18.3 ท่านเห็นว่าเมื่อปลูกกาแฟไปแล้ว กาแฟให้ผล ตอบแทน โดยขายเป็นรายได้ช่วยเหลือครอบครัวท่านได้มาก-น้อยเพียงใด					
18.4 ท่านพอใจที่เจ้าหน้าที่ส่งเสริมปลูกกาแฟ มา เยี่ยมท่านที่บ้านหรือไปดูแลแปลงกาแฟของท่าน เพื่อแนะนำวิธีการดูแลรักษากาแฟอย่างถูกต้อง มาก-น้อยเพียงใด					
18.5 เจ้าหน้าที่ที่มาส่งเสริมให้ท่านปลูกกาแฟ มี ความสามารถในการใช้อุปกรณ์การสอนทำให้ เกิดความเข้าใจในเนื้อหาที่สอน มาก-น้อย เพียงใด					

ข้อความ	5	4	3	2	1
18.6 กาแฟที่ท่านปลูกคิดว่าต้นกาแฟเป็นไม้ผลยืนต้น ที่สามารถช่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมที่สูงได้ มาก-น้อยเพียงใด					
18.7 ท่านสามารถลงทุนด้านปัจจัยการผลิตเช่น ปุ๋ย ยา แรงงาน ฯลฯ มาก-น้อยเพียงใด					
18.8 เจ้าหน้าที่ส่งเสริมปลูกกาแฟมีความเชื่อมั่นใน ตนเอง มีความกระตือรือร้นในการทำงานมาก -น้อยเพียงใด					
18.9 เจ้าหน้าที่ส่งเสริมปลูกกาแฟมีความรับผิดชอบต่อ งานและมีการวางตัวเป็นกันเองกับท่านมาก- น้อยเพียงใด					
18.10 แรงงานในครอบครัวของท่าน มีความเหมาะสม กับการปลูกกาแฟ มาก-น้อย เพียงใด					

ตอนที่ 5 การยอมรับงานส่งเสริมตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ ในการปลูกกาแฟอราบิก้า
ของชาวเขา (ยอมรับ 1 และไม่ยอมรับ 0)

ลักษณะการยอมรับงานส่งเสริม

19.1 หลุมปลูกกาแฟมีขนาด 50x50x50 ซม. (คอกxคอกxคอก)

- ทำตามเพราะ
- ไม่ทำตามเพราะ

19.2 ใส่ปุ๋ยคอกรองก้นหลุม 1/2 บี้บ - 1 บี้บ ต่อหลุม

- ทำเพราะ
- ไม่ทำเพราะ

19.3 จำนวนต้นกาแฟที่ปลูก 300-400 ต้น/ไร่

- ทำตามเพราะ
- ไม่ทำตามเพราะ

19.4 กำจัดวัชพืช 2-5 ครั้งต่อปี

- ทำเพราะ
- ไม่ทำเพราะ

19.5 การใช้ปุ๋ยวิทยาศาสตร์บำรุงรักษาต้นกาแฟ 3 ครั้ง/ปี โดยใส่ต้นฝน กลางฝน และ
ปลายฝน สูตรปุ๋ยที่ใช้คือ 15-15-15 ใส่ครั้งที่ 1 และ 2 ส่วนครั้งที่ 3 ใส่สูตร
27-0-0

- ทำเพราะ
- ไม่ทำเพราะ

19.6 การปลูกโดยใช้พันธุ์ต้านทานโรคราสนิมเช่นพันธุ์คาร์ติมอร์

- ทำเพราะ
- ไม่ทำเพราะ

19.7 การคลุมโคนต้นกาแฟในเดือนพฤศจิกายน (ปลายฝน) ของทุกปี

- ทำเพราะ
- ไม่ทำเพราะ

19.8 การเก็บผลกาแฟควรเก็บเฉพาะกาแฟที่สุกเท่านั้น และครั้งสุดท้ายให้เก็บผลกาแฟ
ออกให้หมดแล้วนำมาตากแห้ง

ทำเพราะ

ไม่ทำเพราะ

19.9 การเก็บสารกาแฟที่ดีที่สุดคือเก็บในรูปของกาแฟกะลาและผลกาแฟแห้ง การสีกาแฟ
กะลาและผลกาแฟแห้งเพื่อให้ได้สารกาแฟควรทำ เมื่อทราบเวลาที่จะจำหน่าย
แน่นอนเท่านั้น

ทำเพราะ

ไม่ทำเพราะ

ภาคผนวก ข .

รายละเอียดกลยุทธ์การส่งเสริมการปลูกและผลิตกาแฟ

ก. โครงการพัฒนาเขตพื้นที่สูงไทย-ออสเตรเลีย (TA-HASD)

ขั้นตอนการส่งเสริมการปลูกและผลิตกาแฟ

โครงการได้ใช้วิธีการส่งเสริมการปลูกและผลิตแก่เกษตรกรชาวเขาเผ่าเข้า มีขั้นตอนดังนี้ (วิทัศน์, 2534 : 15-16)

1. การสาธิต (Demonstration) โครงการจะดำเนินการจัดให้มีแปลงสาธิตในพื้นที่ขนาดเล็กจัดทำโดยเจ้าหน้าที่ของโครงการหรือจัดทำร่วมกับเกษตรกรชาวเขาหัวก้าวหน้า พื้นที่ประมาณ 0.5-1 ไร่ โดยจะได้รับวัสดุอุปกรณ์สนับสนุนจากโครงการ ทั้งนี้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสาธิตผลความเป็นไปได้ และให้เกษตรกรชาวเขาได้เห็นและเกิดความสนใจในเทคนิควิธีการใหม่ ๆ ในด้านการผลิตกาแฟ

2. การปรับปรุงร่วม (Improvement) ขั้นตอนนี้โครงการจะสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ให้แก่เกษตรกรชาวเขาที่สนใจนำไปทดสอบในพื้นที่ของตนเองในพื้นที่ไม่มากนัก ประมาณ 1 ไร่/ครอบครัว เพื่อให้เกษตรกรชาวเขาเกิดความชำนาญ ขณะเดียวกันเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรของโครงการจะออกติดตามให้คำแนะนำอย่างใกล้ชิด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดโอกาสให้เกษตรกรชาวเขาได้ทดสอบความเป็นไปได้และรู้จักการจัดการวิธีการใหม่ ๆ ด้วยตนเอง

3. การขยายพื้นที่ (Expansion) หลังจากที่เกษตรกรชาวเขาเกิดความชำนาญและมีความมั่นใจแล้วก็จะสนับสนุนให้มีการขยายพื้นที่ให้มากขึ้น โดยที่โครงการจะสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น บัว ถั่ว กากกาแฟ เมล็ดพันธุ์ ฯลฯ ให้แก่เกษตรกร แต่เกษตรกรจะต้องลงทุนหาทุนหมู่บ้านนั้นๆ ซึ่งวัตถุประสงค์ของขั้นตอนนี้

เพื่อสนับสนุนการยอมรับเทคนิควิธีการใหม่ ๆ ของเกษตรกรชาวเขา และช่วยให้ชาวเขาสามารถจัดตั้งกองทุนหมุนเวียนประจำหมู่บ้านขึ้นมาและจะสามารถที่จะช่วยเหลือตนเองได้อย่างต่อเนื่อง แม้ว่าโครงการจะได้สิ้นสุดไปแล้วก็ตาม

4. การยอมรับทั่วไป (Adoption) หลังจากที่เกษตรกรชาวเขาได้เกิดการยอมรับเทคโนโลยีการผลิตกาแฟแล้วก็จะสามารถที่จะใช้ปัจจัยการผลิตจากกองทุนหมุนเวียนการเกษตรประจำหมู่บ้านได้ ซึ่งถึงระยะนี้แล้วกองทุนฯ ก็จะขยายปริมาณเพิ่มขึ้นพร้อมเป็นแหล่งเงินทุนที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาการเกษตรและด้านอื่น ๆ ของหมู่บ้าน

วิธีการส่งเสริมการปลูกและผลิตกาแฟของโครงการ

โครงการได้ใช้เทคนิควิธีการส่งเสริมแบบผสมผสานโดยเน้นหนักวิธีบุคคลต่อบุคคล (Individual) และวิธีกลุ่ม (Group Methods) ทั้งนี้ตามความเหมาะสมกับระดับความรู้ ประสบการณ์ของเกษตรกรชาวเขาในแต่ละแห่ง ซึ่งเทคนิควิธีการส่งเสริมที่ได้ใช้ในโครงการมีดังนี้

1. วิธีการส่งเสริมแบบบุคคลต่อบุคคล (Individual Methods) ได้แก่การใช้เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรของโครงการออกเยี่ยมเกษตรกรตามไร่นา และที่บ้าน (โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ประจำหมู่บ้านหลัก)

2. วิธีการส่งเสริมแบบกลุ่ม (Group Methods) เทคนิควิธีการนี้ที่โครงการได้ใช้มากคือการฝึกอบรมเกษตรกรที่ทั้งในพื้นที่และนอกพื้นที่ การพาเกษตรกรชาวเขาศึกษาดูงานในพื้นที่ต่าง ๆ การสาธิตผลและสาธิตวิธี และการประชุมเกษตรกรชาวเขา เป็นต้น

3. วิธีการส่งเสริมแบบมวลชน (Mass Methods) วิธีการที่โครงการใช้แต่น้อยเมื่อเปรียบเทียบกับวิธีการแรกและวิธีที่สองได้แก่ การใช้ภาพยนตร์ วิทยุกระจายเสียงเป็นภาคภาษาชาวเขาเผ่าต่าง ๆ ตามสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จ. เชียงใหม่ การจัดหน่วยเคลื่อนที่เพื่อเผยแพร่ความรู้โดยจัดฉายภาพยนตร์ และการจัดนิทรรศการ เป็นต้น

การติดตามและการนิเทศงานส่งเสริมการปลูกและผลิตกาแฟ

โครงการได้ให้ความสำคัญของการติดตามและการนิเทศงานคือ

- ระดับพื้นที่ จะมีเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการปลูกกาแฟประจำหมู่บ้านหลัก และรับผิดชอบหมู่บ้านบริวารอีกประมาณหน่วยละ 5 หมู่บ้าน
- ระดับเขตพื้นที่ จะมีเจ้าหน้าที่ประจำเขตคอยติดตามและนิเทศงานในหมู่บ้านหลักที่รับผิดชอบประมาณเขตละ 4 หมู่บ้านหลัก
- ระดับจังหวัด จะมีเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรของศูนย์ฯ ประจำจังหวัดคอยติดตามและนิเทศงานในเขตฯ และระดับหมู่บ้านที่มีโครงการ
- สำนักงานบริหารโครงการและสำนักงานที่ปรึกษาโครงการ จะออกติดตามผลและนิเทศงานตั้งแต่ระดับจังหวัด ระดับเขต และระดับหมู่บ้าน ร่วมกับเจ้าหน้าที่ประจำโครงการในจังหวัดนั้น ๆ อย่างสม่ำเสมอ

ยุทธวิธีการส่งเสริมการปลูกกาแฟของโครงการเขตพื้นที่สูงไทย-ออสเตรเลีย
(โครงการพัฒนาเขตพื้นที่สูง ไทย-ออสเตรเลีย, 2531)

1. การวางแผน (Planning)

1.1 กำหนดแนวทางนโยบายประจำปี

สำหรับแนวทางการปฏิบัติงานส่งเสริม การปลูกกาแฟของโครงการจะมีการจัดทำขึ้นเป็นประจำทุกปีเพื่อให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ของโครงการ คือเพิ่มผลผลิตพืชเศรษฐกิจ เพื่อเป็นรายได้ให้เกษตรกรชาวเขา ตลอดจนให้การแนะนำระบบการเกษตรกรรมที่มั่นคงให้ และการจัดหาวิธีการที่จะนำผลผลิตของกาแฟไปสู่ตลาด

1.2 ประชุมเพื่อทำสำมะโนปัญหา

การประชุมเพื่อทำสำมะโนปัญหาในการปลูกกาแฟนั้น จะเป็นการเก็บรวบรวมปัญหาต่าง ๆ ของเกษตรกร ซึ่งเขาเห็นว่าเป็นปัญหาที่เกี่ยวกับการปลูกกาแฟของพวกเขา การประชุมเพื่อแก้ไขปัญหานี้จะประกอบด้วย การสอบถามเกษตรกรด้านการปลูก

กาแพเพื่อค้นหาสาเหตุของปัญหา ซึ่งพวกเขาหยิบยกขึ้นมาเสนอต่อที่ประชุมและได้เรียงลำดับความสำคัญของปัญหาจากการประชุมสามะโนปัญหาและสอบถาม ความคิดเห็นจากเกษตรกรในการแก้ไขปัญหานั้นด้วยตนเอง ขั้นตอนต่างๆ ในการแก้ไขปัญหาคือการตระหนักถึงปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการผลิตกาแพ การเข้าใจถึงสาเหตุของปัญหา การเข้าใจถึงวิธีการแก้ไขปัญหที่สามารถจัดปัญหาให้หมดไปได้ และการปฏิบัติงานของโครงการตามวิธีการที่ได้เลือกเอาไว้แล้ว

1.3 การนำเสนอโครงการ

การนำเสนอโครงการเป็นขั้นตอนต่อไปเพื่อพิจารณาถึงข้อเสนอของเกษตรกรในด้านกาแพของพวกเขามาเอง โดยพิจารณาเกี่ยวกับกิจกรรมทางด้านการปลูกกาแพและคำแนะนำต่าง ๆ ของโครงการ เจ้าหน้าที่ประจำหมู่บ้านหลักจะต้องทำการอธิบายเกี่ยวกับกิจกรรมการปลูกกาแพของโครงการให้เกษตรกรได้ทราบโดยละเอียด พร้อมทั้งบันทึกรายชื่อของเกษตรกรที่มีความสนใจจะเข้าร่วมในโครงการส่งเสริมการปลูกกาแพ

1.4 การพิจารณาทบทวนแผนงานที่เขตเสนอมา

(Review of Zonal Proposals)

เจ้าหน้าที่ที่ปรึกษาและนักวิชาการ จะทำการทบทวนแผนการปฏิบัติงานในพื้นที่อย่างรอบคอบในสำนักงาน เพื่อแยกแยะข้อเท็จจริงของแผนที่อาจถูกมองข้ามไป โดยทำการพิจารณาแก้ไขข้อผิดพลาด ตลอดจนความเป็นไปได้ต่างๆ โดยจะทำการพิจารณาตามหัวข้อดังต่อไปนี้

- โครงการที่แล้ว ๆ มา
- นโยบาย วัตถุประสงค์ และแนวทางการปฏิบัติงาน
- คำแนะนำของโครงการ
- ความสามารถของเจ้าหน้าที่
- การขยายตัวของโครงการ
- งบประมาณที่ต้องใช้โดยสังเขป

การตรวจสอบในสนามเพิ่มเติมเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อตอบคำถามต่าง ๆ ที่อาจหลงเหลืออยู่ ในขณะที่ทำการตรวจสอบ เจ้าหน้าที่สนามอาจเปลี่ยนแปลงแบบเสนอขอโครงการก่อนที่จะเสนอเข้าที่ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อวางแผนงานประจำปี

1.5 การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อวางแผนงานปฏิบัติงานประจำปี

(Annual Planning Workshop)

การประชุมดังกล่าวนี้ เป็นช่วงที่สำคัญมากในปฏิทินการวางแผนงาน (Planning Calendar) ซึ่งจะเป็นการตรวจสอบข้อเสนอครั้งสุดท้ายพร้อมทั้งสรุปค่าใช้จ่าย และนำเสนอต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารเพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณ และอนุมัติ สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมนี้ประกอบไปด้วยเจ้าหน้าที่โครงการทั้งหมด หนึ่งเนื้อหาของการประชุมดังกล่าวอาจรวมไปถึงเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

1.6 การเสนอของงบประมาณ (Budget Submissions)

เจ้าหน้าที่บริหารโครงการ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารจากกรมฯ ทำการรวบรวมแผนการปฏิบัติงานของโครงการ และงบประมาณเพื่อนำไปรวบรวมเข้าในแผน และงบประมาณของกรมประชาสงเคราะห์

จะเห็นได้ว่าเทคนิคต่าง ๆ ในงานส่งเสริมตามที่ได้กล่าวมาแล้ว ได้กระทำอย่างมีเหตุผล จะมีขั้นตอน ซึ่งจะช่วยให้เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสามารถที่จะจัดเตรียมแผนงานประจำปีได้ นอกจากนี้ขั้นตอนต่าง ๆ ยังมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพของแผนงานอีกด้วย

2. การปฏิบัติงาน (Implementation)

ตามปกติแล้ววิธีการเพาะปลูกพืช และคำแนะนำต่าง ๆ สำหรับการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการเพาะปลูกทางการเกษตรแต่ละชนิดจะแตกต่างกันอย่างเห็นได้ชัด เช่นพืชไร่ กาแฟ ชา และไม้ผล

2.1 การดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน

(Organisation of The Implementation Programme)

เมื่อตกลงใจเกี่ยวกับแผนการดำเนินงานแล้ว ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้ เพื่อชักจูงใจเกษตรกรปรับปรุงวิธีการเพาะปลูกกาแฟของเขา

ก. กำหนดกิจกรรมด้านการปลูกและผลิตกาแฟต่าง ๆ ในพื้นที่ของเกษตรกรลงในตาราง

- ข. การคัดเลือก และการใช้ตัวแทนเกษตรกร
- ค. การจัดให้มีแปลงสาธิตการปลูกกาแฟในสถานีส่งเสริม
- ง. การจัดพาชาวเขาดูงาน ในพื้นที่ที่ส่งเสริมปลูกกาแฟ
- จ. การพาเกษตรกรดูงานนอกสถานที่ในพื้นที่ปลูกกาแฟที่ประสบผลสำเร็จ
- ฉ. การวิเคราะห์ทุน-กำไร
- ช. การประชุมเกษตรกร
- ซ. การฉายภาพนิ่งและโสตทัศนูปกรณ์
- ญ. การจัดตั้งและการดำเนินงานของกองทุนหมุนเวียน

ก. ตารางกิจกรรมประจำเดือน (The Monthly Activity Schedule)

การวางแผนและการปฏิบัติเกี่ยวกับการเยี่ยมชมเยือนแปลงกาแฟเกษตรกรอย่างสม่ำเสมอเป็นสิ่งจำเป็น เนื่องจากเหตุผลหลายประการดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์อย่างหนึ่งของงานส่งเสริมก็คือ เพิ่มการติดต่อกันระหว่างเจ้าหน้าที่ส่งเสริมกับเกษตรกรให้กระชับกันมากยิ่งขึ้น

การติดต่อนี้จะมีความสำคัญมากสำหรับเจ้าหน้าที่ส่งเสริมในระดับสนาม เพราะจะทำให้เขามี "หน่วย" หรือ "กำลัง" ซึ่งจะสามารถใช้ในการปฏิบัติงานตามแผนงานประจำปีได้

แผนงานประจำปีเป็นวิธีหนึ่งที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของเกษตรกร เป็นการเพิ่มอัตราของการยอมรับในการใช้วิชาการแผนใหม่ และบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการในที่สุด

การเพิ่มการติดต่อกับเกษตรกรอย่างใกล้ชิด ทำให้สามารถคาดการณ์ได้ว่าอัตราการยอมรับในวิธีการปฏิบัติแผนใหม่ของเกษตรกรเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว ไม่ว่าจะเป็นการยอมรับในเรื่องวิธีการปฏิบัติในการปลูกพืช เพื่อการยังชีพหรือพืชเศรษฐกิจก็ตาม

เจ้าหน้าที่ส่งเสริมใช้กิจกรรมหลาย ๆ อย่างรวมกัน เพื่อชักจูงให้เกษตรกรเกิดการยอมรับในวิธีการปลูกพืชแผนใหม่

จุดประสงค์ของตารางกิจกรรมประจำเดือนก็คือ เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการจัดกิจกรรม และปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ส่งเสริม เช่น

- การเยี่ยมเยือนเพื่อติดตามผลงานผลิตกาแฟ
- การจัดการประชุมกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกกาแฟ
- การฉายภาพนิ่ง
- การดูงานในพื้นที่ปลูกกาแฟ
- การดูงานนอกสถานที่
- การสาธิต
- การฝึกอบรมด้านกิจกรรมผลิตกาแฟ ฯลฯ

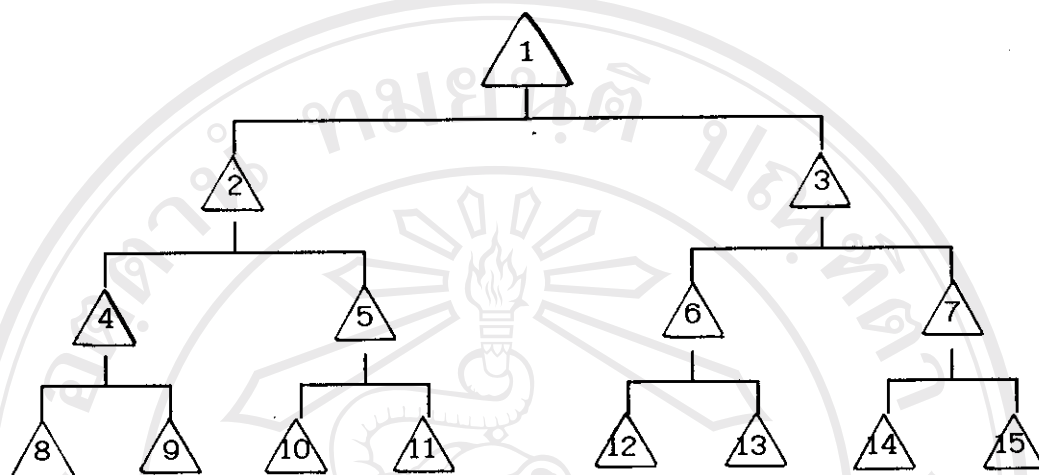
ข. การคัดเลือกและบทบาทของตัวแทนเกษตรกร

(The Selection and Use of Contract-farmer)

เมื่อเกษตรกรผู้ใดได้รับการอบรมอย่างเพียงพอภายใต้คำปรึกษาและแนะนำของเจ้าหน้าที่แล้ว เขาก็จะสามารถปฏิบัติหน้าที่ของเขาเสมือนตัวแทนการส่งเสริมได้อย่างดีเยี่ยม การเป็น "แหล่งข้อมูล" ของข่าวสารเกี่ยวกับงานส่งเสริมจะทำให้ได้รับความเชื่อถือไว้วางใจจากเพื่อนเกษตรกรด้วยกันเป็นอย่างดี

รูปแบบง่าย ๆ ดังต่อไปนี้ แสดงให้เห็นถึงการกระจายข่าวสารเกี่ยวกับงานส่งเสริมซึ่งสามารถส่งผ่านไปได้อย่างรวดเร็วครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมดของชุมชนได้ถ้ามีการจัดระบบอย่างดีพอ

ภาพแสดงรูปแบบการปฏิบัติงานของตัวแทนเกษตรกร



ถ้าหากตัวแทนเกษตรกรที่ได้ผ่านการคัดเลือกและฝึกอบรมมาเป็นอย่างดี จะสามารถถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการส่งเสริมให้เพื่อนเกษตรกรอย่างน้อยจำนวน 2 คน แม้ว่าจะจะเป็นจำนวนที่ค่อนข้างน้อย แต่ก็ได้ผลที่แน่นอนกว่า ตารางการเขียนนี้ เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของตัวแทนเกษตรกร ถ้าใช้อย่างถูกต้องจะทำให้การปฏิบัติงานนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ก. แปลงสาธิต (Demonstration Plots)

การสาธิตเป็นวิธีหนึ่งซึ่งสามารถมองเห็นได้ และเป็นวิธีทางโครงการฯ นำมาใช้แสดงให้เห็นถึงผลของการใช้วิธีการเพาะปลูกกาแฟ เพื่อเพิ่มผลผลิตในกรณีที่มีการจัดเตรียมการสาธิตอย่างถูกต้องและคำแนะนำต่าง ๆ ได้รับการปฏิบัติตามอย่างจริงจัง จะทำให้ได้รับผลผลิตเพิ่มมากขึ้น และจะมีผลเป็นอย่างมากต่อความเชื่อมั่นของเกษตรกร ถ้าการสาธิตไม่ได้มีการจัดเตรียมที่ดี โดยไม่ได้ปฏิบัติตามคำแนะนำอย่างใกล้ชิด "การสาธิต" อาจจะทำให้ได้รับผลผลิตต่ำ ซึ่งในกรณีนี้อาจจะทำให้เกิดผลกระทบทางตรงกันข้ามต่อเกษตรกรได้

คำแนะนำต่าง ๆ ในการเพาะปลูกกาแฟของทางโครงการฯ ได้มีการจัดเตรียมไว้สำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการทำแปลงสาธิต เกษตรกรจะสามารถ

เปรียบเทียบผลที่ได้รับจากแปลงสาธิต เกษตรกรจะสามารถเปรียบเทียบผลที่ได้รับจากแปลงสาธิตนี้ กับการเพาะปลูกแบบดั้งเดิมของตน ซึ่งจะสามารถช่วยให้พวกเขาคิดหาวิธีการต่าง ๆ ที่จะทำการเพิ่มผลผลิตของตนได้

สำหรับพื้นที่ที่ใช้ในการทำแปลงสาธิตนั้น แนะนำให้ใช้พื้นที่ขนาด 1/2 ไร่ เราสามารถใช้แปลงสาธิตสำหรับการส่งเสริมได้หลายประการคือ

1. ใช้ในการดูงานในพื้นที่ (Field Days) โดยการนำกลุ่มเกษตรกรจากหมู่บ้านต่าง ๆ เดินทางมาดูงาน ณ แปลงสาธิต
2. ใช้ในการดูงานในพื้นที่โดยนำเกษตรกรจาก 1 หรือ 2 หมู่บ้านใกล้เคียงเดินทางเข้ามายังพื้นที่ที่มีการสาธิตนั้นได้
3. ใช้ในการดูงานแปลงสาธิตวิธีการเพาะกาแฟแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะ

หลังจากเก็บเกี่ยวกาแฟแล้ว จะเป็นช่วงที่มีประโยชน์มากที่จะจัดให้มีการประชุมร่วมกับเกษตรกร เพื่อพิจารณาถึงผลที่ได้รับจากการปลูกกาแฟ และทำการวิเคราะห์ทุน-กำไร เกษตรกรผู้ซึ่งได้แสดงความสนใจในการที่จะปฏิบัติตามคำแนะนำในที่ประชุมนั้นก็ จะได้รับการพิจารณาให้เข้าร่วมในการปฏิบัติงานในปีต่อไป วิธีนี้สามารถทำให้ขั้นตอนต่าง ๆ ในระยะ เริ่มแรกของการจัดเตรียมแผนงานของปีต่อไป เสร็จสมบูรณ์ก่อนที่จะมีการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อการวางแผนงานประจำปีอีกด้วย

ในปัจจุบันนี้ส่วนที่สำคัญ ๆ ของการดูงานแปลงสาธิต การดูงานในพื้นที่ และการดูงานนอกสถานที่ ได้รับการสนับสนุนจากโครงการฯ โดยเป็นส่วนหนึ่งของโครงการฝึกอบรมเกษตรกรตลอดปีด้วย

ในอนาคตเนื่องจากงบประมาณถูกจำกัดลงไปมาก อาจจะไม่มียุทธศาสตร์ที่ จะนำมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น

เมื่อเป็นเช่นนี้ เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสามารถใช้วิธีการต่อไปนี้ ซึ่งจะเป็นวิธีที่จะทำให้เกษตรกรยังคงสามารถที่จะได้รับการเรียนรู้จากแปลงสาธิตโดย

- ชักจูงเกษตรกรเป็นรายบุคคล เพื่อให้เกษตรกรผู้หนึ่งได้ไปเยี่ยมเยียนและได้รับการเรียนรู้ จากเจ้าหน้าที่ของแปลงสาธิตนั้นโดยตรง

- จัดให้มีการอภิปรายของกลุ่มเกษตรกร ร่วมกับเจ้าของแปลงสาธิต ทั้งที่แปลงสาธิตหรือที่หมู่บ้านหลัก

- จัดให้มีวันการสาธิตเพื่อเกษตรกร (farmer demonstration days) ที่แปลงสาธิตร่วมกับผู้เป็นเจ้าของ และการจัดให้มีกิจกรรมอื่น ๆ ติดตามมาด้วย

เจ้าของและเจ้าหน้าที่ ร่วมกันอธิบายถึงวิธีการปฏิบัติงาน ตามที่ได้แสดงไว้ในแปลงสาธิต

เจ้าของและ/หรือ เจ้าหน้าที่ แสดงให้กลุ่มเกษตรกรได้ชมวิธีการเพาะปลูกกาแฟ หรือวิธีการเพาะปลูกหลาย ๆ อย่าง เช่น การปลูกเป็นแถวเป็นแนว (Line planting) และการกำจัดวัชพืช (Weeding) เป็นต้น

ผู้เข้าร่วม ในวันที่มีการสาธิตนั้นได้มีโอกาสทดลองความสามารถหรือทดลองกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยตนเอง

การอภิปรายของกลุ่มเกษตรกรนี้ จะมีส่วนอย่างมากที่จะช่วยให้พวกเขาเหล่านั้นเกิดความคิดขึ้นมาว่าพวกเขาจะใช้การทดลองต่าง ๆ นี้ได้อย่างไรในพื้นที่ของพวกเขาเอง

ง. การดูงานในพื้นที่ (Field Day)

การดูงานในพื้นที่นั้นจัดให้มีขึ้นในช่วงที่ได้ทำการปลูกกาแฟเสร็จสิ้นไป

แล้วหรือในระหว่างที่กาแฟ กำลังมีการเจริญเติบโต ได้มีการจัดเตรียมแบบฟอร์มเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดการสาธิตและข้อมูลที่จะจำเป็นไว้สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการนี้

กิจกรรมต่าง ๆ ในการเยี่ยมชมสถานที่จะรวมไปถึง

1. แสดงตัวอย่างของการวิเคราะห์หุ้มน-กำไร หรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ โดยเปรียบเทียบกันระหว่างเทคโนโลยีในการเพาะปลูกกาแฟแบบดั้งเดิม กับเทคโนโลยีในการเพาะปลูกกาแฟแบบใหม่ที่ทางโครงการฯ กำลังให้การสนับสนุนอยู่ในห้องเรียน

2. การฝึกปฏิบัติในพื้นที่ อาจจะรวมถึงการใช้ระยะปลูก และใช้ปัจจัยต่าง ๆ ตามที่แนะนำ หรือเป็นการตรวจตราการเจริญเติบโตของต้นกาแฟในแปลงสาธิต

3. การประชุมอภิปรายร่วมกับเกษตรกรเพื่อตอบข้อซักถามหรือเพื่อแก้ไขปัญหาดังต่าง ๆ ที่พวกเขาข้องใจเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีในพื้นที่ของพวกเขา รายชื่อของเกษตรกรที่มีความสนใจที่จะเข้าร่วมในการพัฒนาทางด้านการผลิตกาแฟเกษตรกรนี้ก็จะได้รับการจดบันทึกไว้

4. การฉายภาพนิ่งพร้อมคำอธิบาย อาจจะนำมาประกอบให้เห็นถึงส่วนที่สำคัญ ๆ ของคำแนะนำต่าง ๆ ที่ไม่ได้สาธิตให้ชมในช่วงที่มีการพาเกษตรกรดูงานในพื้นที่

จ. การดูงานนอกสถานที่ (The Farmer Exchange Visit)

การดูงานนอกสถานที่ จะแตกต่างจากการดูงานในพื้นที่เฉพาะในกรณีที่ไม่ได้แปลงสาธิตอยู่บริเวณใกล้เคียง และจะเป็นวิธีที่มีประโยชน์มากโดยเฉพาะเมื่อเกษตรกรผู้มีประสบการณ์มีส่วนร่วมในการให้คำอธิบายและพูดคุยกันเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ไม่สามารถจัดให้มีการสาธิตในพื้นที่ เนื่องจากไม่มีเวลาพอหรือขาดแคลนปัจจัยหลาย ๆ อย่าง การพาเกษตรกรดูงานนอกสถานที่ก็เป็นวิธีหนึ่งซึ่งนำมาซึ่งความสำเร็จในงานส่งเสริมได้เป็นอย่างดี

ฉ. การวิเคราะห์ทุน-กำไร (Cross margin analysis)

การวิเคราะห์ทุน-กำไร หรือวิธีการสรุปค่าใช้จ่าย (Consensus budgeting) เป็นวิธีการส่งเสริมที่มีประสิทธิภาพมากที่จะสามารถจะใช้ในการช่วยให้เกษตรกรเลือกวิธีการต่าง ๆ ที่เป็นไปได้ ในการที่จะเพิ่มผลผลิตกาแฟของพวกเขา ตัวอย่างเช่น การส่งเสริมให้เกษตรกรปลูกกาแฟ ก็จะต้องทำการชี้แจงเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการลงทุนและผลที่จะได้รับ ในช่วงเวลา 10 ปี โดยพยายามใช้แบบฟอร์มอย่างง่าย ๆ เพราะการเพาะปลูกกาแฟนั้นในช่วง 1-2 ปีแรกเกษตรกรจะไม่ได้รับผลผลิตเลย

เกษตรกรนั้นเป็นผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับการใช้แรงงานต่อหน่วยพื้นที่เป็นอย่างดี (ปกติแล้วประมาณ 1 ไร่) ส่วนการคาดคะเนเกี่ยวกับผลผลิต (Yield projection) ของนักวิชาการโดยใช้ชุดคำแนะนำในที่ปฏิบัติงานเป็นหลัก ทั้งยังจะช่วยให้เกษตรกรสามารถเข้าใจถึงผลผลิตและผลตอบแทนที่ควรจะได้รับกลับคืนมา

การที่เกษตรกรในที่ประชุมทุก ๆ คน ช่วยกันทำการรวบรวมและวิเคราะห์ทุน-กำไร นั้น บางครั้งเราเรียกวิธีการนี้ว่า "การสรุปค่าใช้จ่าย"

วิธีการวิเคราะห์ทุน-กำไร จะเป็นวิธีการที่ใช้อย่างได้ผลมากที่สุดในการดูงานในพื้นที่ ข้อมูลของผลผลิตจากการเพาะปลูกกาแฟ ทั้งที่ปลูกโดย "การใช้" และ "ไม่ใช้" วิธีการตามที่โครงการแนะนำสามารถนำมาใช้เปรียบเทียบความแตกต่างของผลผลิตที่ได้รับ เพื่อให้ความรู้แก่เกษตรกรในเรื่องเหล่านี้ได้เป็นอย่างดี

ข. การประชุมเกษตรกร (Farmer Meeting)

การประชุมเกษตรกรนี้จะมีขึ้นตามปกติเมื่อเจ้าหน้าที่ส่งเสริมประจำหมู่บ้าน และคณะกรรมการหมู่บ้านหรือกลุ่มเกษตรกรมีความเห็นพ้องต้องกันว่าควรจะให้มีการประชุมใดก็ตาม ตามคำแนะนำของโครงการฯ นั้นควรที่จะประชุมเกษตรกรเดือนละ 1 ครั้ง

การประชุมนี้สามารถที่จะใช้เพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ ได้หลายอย่าง เช่น

1. การพิจารณาวัตถุประสงค์และคำแนะนำต่าง ๆ ของโครงการร่วมกับเกษตรกร

2. คำแนะนำการอธิบายเพื่อแก้ไขปัญหาค้นหาข้อที่ประสบปัญหาในการปลูกกาแฟ

3. แจ้งให้เกษตรกรได้ทราบว่าในเดือนนั้น หรือในเดือนถัดไปเกษตรกรควรจะทำปฏิบัติดูแลรักษากาแฟ อย่างไรบ้าง

4. การพิจารณาและทบทวนผลผลิตกาแฟที่เกิดขึ้น เช่น ข้อมูลของผลผลิต การปฏิบัติงานตามคำแนะนำ ปัญหาความยุ่งยากต่างๆ ที่เกิดขึ้น ราคาและการตลาด เป็นต้น

5. ทบทวนเกี่ยวกับความก้าวหน้าของกลุ่ม หรือกองทุนหมุนเวียนกำแพงที่มื่ออยู่ หรือทำการปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดตั้งกลุ่มสมาชิก

6. แจ้งให้เกษตรกรได้ทราบเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงานของเดือนนั้น เช่นการเยี่ยมเยียนพื้นที่ การสาธิต การดูงานในพื้นที่ จะมีขึ้นเมื่อไหร่

7. สิ่งอื่น ๆ ที่ต้องการและเห็นว่ามีความจำเป็น พิจารณาจากข้อ 1 และ 2 การทำสำมะโนปัญหา และการประชุมเพื่อแก้ไขปัญหานอกเหนือจากการนำมาใช้ในการเตรียมแผนงานประจำแล้ว ยังสามารถนำมาใช้ ทบทวนและแก้ไขปัญหของเกษตรกรนั้นอย่างมีระบบได้อีกด้วย วิธีการนี้จะทำให้เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสามารถดำเนินการติดต่อสื่อสารกับเกษตรกรได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความเชื่อมั่นและไว้วางใจด้วยกันทั้งสองฝ่าย ในขณะที่เดียวกันก็จะช่วยขจัดความลังเลใจของเกษตรกรในอันที่จะริเริ่มสิ่งใดสิ่งหนึ่งตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ส่งเสริม

ซ. การฉายภาพสไลด์ (Slide Presentation)

ทางสำนักงานโครงการฯ ได้จัดทำภาพสไลด์ขึ้นเป็นชุด ๆ ในเรื่อง ขบวนการปลูกและผลิตกาแฟทุกขั้นตอน

ภาพสไลด์ ได้จัดทำขึ้นหลายชุด เพื่อให้ให้กับหัวหน้าเขตนำไปใช้ในแต่ละเขต นอกจากนี้ทางโครงการยังได้จัดซื้อเครื่องฉายภาพสไลด์จำนวน 8 เครื่องเพื่อมอบให้กับแต่ละเขต (8 เขต) อีกด้วย ภาพสไลด์ชุดต่าง ๆ เหล่านี้ได้นำไปใช้ครั้งแรกในการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ส่งเสริม และพร้อมที่จะนำไปใช้ฝึกอบรมเกษตรกรได้เป็นอย่างดี

เจ้าหน้าที่เขตสามารถจะนำเอาภาพสไลด์ชุดต่าง ๆ ไปใช้ในการปฏิบัติงานเมื่อที่ปรึกษา และ/หรือ นักวิชาการต่าง ๆ ได้ออกปฏิบัติหน้าที่ในเขตพื้นที่ โดยนำไป

1. ฉายเพื่อแสดงการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของโครงการ โดยใช้การบรรยายที่มีประกอบอยู่แล้ว หรือ

2. จัดทำชุดภาพสไลด์ต่าง ๆ ของพวกเขาเอง เพื่อเน้นลักษณะที่เป็นจุดเด่นของท้องถิ่นนั้น ๆ โดยการใช้อุปกรณ์บรรยายที่มีประกอบอยู่แล้วเป็นแนวทาง

เจ้าหน้าที่ประจำหมู่บ้านหลัก จะติดต่อกับหัวหน้าเขตเพื่อขอให้มีการจัดฉายภาพสไลด์ สำหรับกลุ่มผู้ปลูกกาแฟในหมู่บ้าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกิจกรรมที่สำคัญ ๆ ในการผลิตกาแฟการปลูกใหม่ ๆ

การจัดฉายภาพสไลด์ในวันที่มีการดูงานในพื้นที่ของเกษตรกร หรือการ
สาธิต เป็นการให้เกษตรกรได้เห็นผลของวิธีการต่าง ๆ ที่เจ้าหน้าที่ส่งเสริมฯ
ประสิทธิภาพอย่างหนึ่งให้กับงานส่งเสริมการเกษตรที่เจ้าหน้าที่ส่งเสริมฯ ดำเนินอยู่

ญ. การจัดตั้ง และการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียน
(Formation and Operation of Revolving Funds)

ในสภาพทางภาคเหนือของประเทศไทย การปลูกกาแฟต้องมีการจัดการ
ในระดับที่พอจะทำให้กาแฟเป็นพืชเงินสดที่เชื่อถือได้จะต้องทำการเพาะปลูกตามหลักวิชา
การทางการเกษตรมีเกษตรกรใช้น้ำและการควบคุมโรค และแมลงศัตรูพืชที่ร้ายแรงอย่าง
เคร่งครัด

วิธีการเพาะปลูกตามคำแนะนำของโครงการฯ เกษตรกรได้ใช้ปฏิบัติกัน
มาตลอดระยะเวลา 5 ปีของการดำเนินการของโครงการฯ แม้ว่าปัจจัยส่วนใหญ่ทางโครง
การจะเป็นผู้ให้ความสนับสนุน แต่ได้มีความพยายามในอันที่จะโอนภาระเหล่านี้ให้กับ
เกษตรกรในการจัดหาปัจจัยบางสิ่งบางอย่าง เช่น ไม้คอก วัสดุล้อมรั้ว อุปกรณ์เรือน
เพาะชำ แรงงานที่ใช้ในการผลิตต้นกล้าในเรือนเพาะชำประจำหน่วย เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม ปัจจัยสำคัญ ๆ ที่จำเป็นต้องใช้การลงทุน เช่น ไม้ และ
เคมีภัณฑ์ต่าง ๆ ก็ยังคงได้รับการสนับสนุนจากทางโครงการอยู่ โดยทางโครงการได้
พิจารณาอย่างขมุกขมนในการสร้างระบบที่จะสามารถซื้อหาวัสดุที่จำเป็นในการปลูกกาแฟ

กองทุนหมุนเวียนจำเป็นอย่างไรสำหรับการปลูกกาแฟ

(Why Are Coffee Revolving Funds Necessary)

- ก. เพื่อให้เกษตรกรชาวเขาสามารถใช้ปัจจัยต่างๆ ที่จำเป็นได้ต่อไป
- ข. เพื่อแทนที่โครงการโดยเป็นแหล่งวัสดุใช้สำหรับการเพาะปลูกและบำรุงรักษาต้นกาแฟ
- ค. เพื่อช่วยในการขยายพื้นที่เพาะปลูกกาแฟภายหลังจากที่โครงการสิ้นสุดลง
- ง. เพื่อช่วยในการผลิตต้นกล้ากาแฟที่ต้องการนำมาใช้ปลูก
- จ. เพื่อช่วยในการส่งเสริมการเพาะปลูกกาแฟ
- ฉ. เพื่อช่วยในการควบคุมคุณภาพและการตลาดของผลผลิตกาแฟ

แนวทางการจัดตั้งระบบสินเชื่อสำหรับการปลูกกาแฟของโครงการ

(Proposed Guidelines for HASD Coffee Credit System)

รายละเอียดต่อไปนี้จะเป็นการอธิบายถึงกฎข้อบังคับต่าง ๆ ที่แนะนำให้ใช้สำหรับการก่อตั้งระบบสินเชื่อ หรือกองทุนหมุนเวียน สำหรับโครงการส่งเสริมการปลูกกาแฟซึ่งประกอบไปด้วยสิ่งต่อไปนี้คือ

1. กฎข้อบังคับต่าง ๆ
2. ตัวอย่างบันทึกแสดงรายการกู้ยืมของเกษตรกรเป็นรายบุคคล

1. (ก) คณะกรรมการ (Committee)

คณะกรรมการประกอบไปด้วยเกษตรกรผู้เพาะปลูกกาแฟในหมู่บ้าน และเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจากที่ประชุมเกษตรกรทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับโครงการกาแฟคณะกรรมการประกอบไปด้วยผู้ที่ได้รับคัดเลือก จำนวน 5 คน โดยมีตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 1. ประธาน | เกษตรกร |
| 2. ฝ่ายการเงิน | เกษตรกร |
| 3. ผู้จัดการซื้อ/ผู้จำหน่าย/ฝ่ายบัญชี | เกษตรกรโดยมีเจ้าหน้าที่
เกษตรประจำหน่วยให้คำปรึกษา
อย่างใกล้ชิด |
| 4. ผู้ควบคุมการตลาด | เจ้าหน้าที่ประจำหน่วย
ประธานฝ่ายการเงิน |
| 5. ผู้ตรวจการ | เจ้าหน้าที่ประจำหน่วย |

ในตอนแรกผู้จัดการซื้อและผู้ตรวจการควรจะเป็นเจ้าหน้าที่ประจำหน่วย โดยมีหัวหน้าหน่วยหมู่บ้านหลักเป็นผู้ควบคุมการตลาด หน้าที่ดังกล่าวข้างต้นนี้จะต้องทำการคัดเลือกเกษตรกรเพื่อสำรองไว้ โดยให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้ฝึกอบรมให้กับเกษตรกรเหล่านี้ คณะกรรมการจะอยู่ในตำแหน่งเหล่านี้เพียง 1 ปีเท่านั้น โดยจะสลับเปลี่ยนหมุนเวียนตำแหน่งกันหรือลาออกจากตำแหน่ง จากนั้นสมาชิกจะต้องทำการคัดเลือกเกษตรกรคนใหม่ขึ้นเพื่อเข้ารับตำแหน่งที่ว่างลง

1. (ข) หน้าที่ของคณะกรรมการ (Committee Duties)

1. คณะกรรมการจะต้องแน่ใจว่าเกษตรกรผู้เพาะปลูกกาแฟที่อยู่ในพื้นที่ของโครงการตั้งแต่ปี พ.ศ. 2526 จะต้องเป็นสมาชิกของกองทุนทุกคน
2. คณะกรรมการจะต้องแน่ใจว่าสมาชิกทุก ๆ คนจะรวมกลุ่มกันขึ้น โดยแต่ละกลุ่มจะต้องมีสมาชิกไม่น้อยกว่า 3 คนและไม่เกิน 5 คน กลุ่มต่าง ๆ เหล่านี้จะเรียกว่า กลุ่มผู้ผลิต และแต่ละกลุ่มผู้ผลิตจะต้องคัดเลือกผู้ทำหน้าที่เป็นหัวหน้ากลุ่ม (Production Group Leader)
3. คณะกรรมการและกลุ่มผู้ผลิตจะต้องประชุมเดือนละ 1 ครั้ง วัตถุประสงค์ในการประชุมมีอยู่ 2 ประการ ดังนี้

ก. เพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับเรื่องราวต่าง ๆ ของกลุ่ม รวมทั้งพิจารณาถึงความจำเป็นในการใช้แรงงานในเรือนเพาะชำ

ข. เนื่องจากโครงการกาแพเป็นโครงการครอบคลุมพื้นที่ขนาดใหญ่ ทำให้เจ้าหน้าที่ส่งเสริมหรือผู้ตรวจในบางครั้งอาจจะไม่สามารถทำการเยี่ยมเยียนและให้คำปรึกษาในช่วงที่จำเป็นได้ทุกครั้ง การให้ความรู้แก่เกษตรกรทางด้านวิชาการแผนใหม่จะต้องพัฒนาและปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะในโอกาสที่มีการประชุมประจำเดือน เพื่อให้เกษตรกรมีความพร้อมต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

4. หน้าที่ของประธาน (Chairman's Duties) ประธานจะทำหน้าที่ประสานงานและวินิจฉัยการดำเนินงานของคณะกรรมการ ประธานจะต้องเป็นผู้รอบรู้ระเบียบและขั้นตอนของการดำเนินงานของระบบสินเชื่อในทุก ๆ กรณี

5. หน้าที่ฝ่ายการเงิน (Treasurers Duties) รับผิดชอบในการเก็บรักษาเงินทั้งหมดของกองทุน และการเบิกบัญชีเงินฝากกับธนาคาร เป็นผู้สั่งจ่ายในรายการที่จำเป็นต่าง ๆ การติดต่อซื้อขายใด ๆ จะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร และมีลายเซ็นของฝ่ายการเงิน ประธาน และหัวหน้าหน่วย

6. หน้าที่ของผู้จัดซื้อ/ผู้จำหน่าย/ฝ่ายบัญชี (Procurer/Dispenser/Book-Keeper Duties) รับผิดชอบในการทำบัญชีในการติดต่อซื้อขายของกองทุน ทำบันทึกทั้งรายรับรายจ่ายและจะต้องตรวจสอบบัญชีของกองทุนให้สมดุลกันอยู่เสมอ บัตรสมาชิกจะต้องเก็บไว้ในแต่ละช่อง พร้อมทั้งแสดงอายุของต้นกาแพในแต่ละปี เพื่อคำนวณเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา ทำบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายปุ๋ยเคมีภัณฑ์ต่าง ๆ ตลอดจนการกั๊ยมลวงหน้าของสมาชิก บัตรสมาชิกนี้จะใช้เป็นข้อมูลในการติดตามผลงานได้ด้วย นอกจากนี้ยังต้องรับผิดชอบในการสั่งปุ๋ย และเคมีภัณฑ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นเพื่อการจำหน่ายจ่ายแจกให้กับสมาชิก เช่น ผู้นำกลุ่มผลิตเป็นต้น และจะต้องลงบันทึกไว้ในสมุดบัญชีให้ถูกต้อง

7. หน้าที่ของผู้ควบคุมเจ้าหน้าที่การตลาด (Market Controller Duties) คณะกรรมการซึ่งประกอบด้วยประธาน ฝ่ายการเงิน และหัวหน้าหน่วยฯ นี้จะทำหน้าที่รับผิดชอบในการเจรจา กับพ่อค้าเพื่อสัญญาซื้อขายกาแพสดให้กับสมาชิกพร้อมทั้งรับผิดชอบในการรับเงินจากพ่อค้า จากนั้นก็คำนวณผลผลิตและส่งสินค้าให้พ่อค้าตามสัญญา เงินสดที่ได้รับจากการขายผลผลิตต้องนำไปส่งมอบให้กับฝ่ายการเงิน เพื่อฝากไว้เป็นค้ำมัดจำหรือจ่ายให้กับสมาชิก รายละเอียดของการติดต่อซื้อขายทั้งหมดก็จะต้องทำการบันทึกไว้ด้วย

8. หน้าที่ของผู้ตรวจ (Inspector Duties) ผู้ตรวจจะทำหน้าที่ในการอนุมัติให้เกษตรกรเข้าเป็นสมาชิกของกองทุน และตรวจตราพื้นที่ที่ได้รับการเสนอขอทำการสัมภาระในรายละเอียด ตรวจสอบและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปรับพื้นที่ และการเตรียมพื้นที่ให้ถูกต้องตามคำแนะนำและมาตรฐานของโครงการ ผู้ตรวจจะไม่อนุมัติให้มีการจ่ายปุ๋ยหรือเคมีภัณฑ์ให้กับเกษตรกรล่วงหน้า จนกว่าจะได้ทำการตรวจและผ่านการพิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว นอกจากนี้ผู้ตรวจยังจะต้องทำการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนต้น และอายุของต้นกาแฟให้แน่นอนจากทะเบียนประวัติของสมาชิกให้แล้วเสร็จก่อนวันที่ 30 เมษายน ซึ่งจะทำให้สามารถกำหนดปริมาณของปุ๋ยและเคมีภัณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการบำรุงรักษาต้นกาแฟในขั้นได้ โดยจะต้องประสานงานกับผู้นำกลุ่มต่างๆ ผู้ตรวจจะต้องไม่จ่ายปุ๋ยและเคมีภัณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการบำรุงรักษาต้นกาแฟเป็นที่พอใจและได้มาตรฐานตามความต้องการของโครงการ

2. ระเบียบการเป็นสมาชิก (Membership Regulations)

1. เกษตรกรจะต้องเสนอขอเข้าเป็นสมาชิกกับกลุ่มผู้ผลิตกาแฟที่มีอยู่ เพื่อให้คณะกรรมการ พิจารณาให้เข้าเป็นสมาชิก โดยการเข้าเป็นสมาชิกใหม่นั้นจำเป็นต้องได้รับการอนุมัติทั้งจากคณะกรรมการและจากกลุ่มผู้ผลิตที่มีอยู่แล้ว
2. เกษตรกรจะต้องจัดตั้งกลุ่มผู้ผลิตขึ้นโดยมีสมาชิกไม่น้อยกว่า 3 คน และไม่เกินกว่า 5 คน สมาชิกแต่ละคนจะต้องทำการเซนต์คำประกันในการรับผิดชอบหนี้สินที่ทางชำระของสมาชิกแต่ละคนภายในกลุ่ม
3. กลุ่มผู้ผลิตแต่ละกลุ่มจะต้องคัดเลือกผู้นำกลุ่ม (Group Leader) ซึ่งจะทำหน้าที่เป็นตัวแทนเกษตรกรสำหรับกลุ่ม เพื่อที่ว่าแปลงเพาะปลูกของเขาจะเป็นแปลงสำหรับสาธิตการเพาะปลูกพืชต่าง ๆ
4. ผู้นำกลุ่มรับผิดชอบในการส่งเมล็ดพันธุ์ ยื่นหนังสือเสนอขอวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ และ/หรือ คำแนะนำจากผู้ตรวจ และผู้จัดซื้อ
5. กลุ่มผู้ผลิตแต่ละกลุ่มจะต้องจัดพื้นที่ให้เป็นผืนเดียวกัน หรือจัดให้พื้นที่แต่ละแปลงอยู่กันเท่าที่จะทำได้ หรือสมาชิกของกลุ่มผู้ผลิตอย่างน้อยที่สุดก็ควรจะอาศัยอยู่ในบริเวณใกล้เคียงกัน เพื่อสะดวกต่อการติดต่อและให้คำแนะนำในระหว่างกลุ่ม

3. ระเบียบการสำหรับกาแพที่ปลูกใหม่ (Regulation for New Planting)

1. เมื่อต้องการทำการเพาะปลูกกาแพในที่แห่งใหม่ จะต้องยื่นแบบคำร้องต่อผู้นำกลุ่มล่วงหน้าเป็นเวลา 1 ปี และเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาเกษตรกรผู้ที่ได้ยื่นคำร้องและได้รับอนุมัติจากผู้ตรวจเพื่อให้ดำเนินการต่อไปได้นั้น จะต้องเป็นผู้จัดหาแรงงานที่ใช้ในเรือนเพาะชำรวมด้วยตนเองเมื่อได้รับคำสั่งจากเจ้าหน้าที่ประจำเขต

2. ทางกองทุนจะไม่อนุญาตให้สมาชิกผู้หนึ่งผู้ใดโดยเฉพาทำเรือนเพาะชำขึ้นเป็นส่วนตัว ทั้งนี้เพื่อหลีกเลี่ยงมิให้มีการนำเอาพันธุ์ที่ไม่แนะนำให้ปลูกไปปลูกปะปนกัน

3. เมื่อเกษตรกรได้ยื่นแบบคำร้องแล้ว ผู้ตรวจจะเซ็นอนุมัติก็ต่อเมื่อได้ทำการตรวจพื้นที่แล้ว พร้อมทั้งพิจารณาถึงความเหมาะสมของความลาดชัน ลักษณะทิศทางของพื้นที่ ชนิดของดิน และความสูงด้วย จากนั้นก็ทำการสัมภาษณ์เกษตรกรเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจและกระตุ้นให้เกษตรกรยอมรับคำแนะนำต่าง ๆ ในเรื่องของการปลูกกาแพของโครงการ การใช้แรงงาน หรือแหล่งสนับสนุนทางการเงินทางด้านอื่น ๆ อีกด้วย

4. ผู้ตรวจจะต้องปฏิบัติดังนี้

ก. ผู้ตรวจจะต้องแน่ใจว่าพื้นที่ที่เกษตรกรจะทำการเพาะปลูกกาแพนั้นได้มีการทำขั้นบันได (Bench Terracing) ในพื้นที่ที่มีความลาดชันมากกว่า 35% และเขาจะต้องตรวจดูให้ขั้นบันไดอยู่ในมาตรฐานที่กำหนดไว้

ข. ชี้แจงให้เกษตรกรทุกคนทราบว่าพวกเขาต้องเป็นผู้เก็บรวบรวมปุ๋ยคอก (cattle manure)

ค. อธิบายให้เกษตรกรเข้าใจถึงจำนวนของต้นกาแพที่ต้องการปลูก และวิธีการวางแผนผังไม้ปักสำหรับทำเครื่องหมายของหลุมปลูก

ง. ตรวจดูว่าหลุมปลูกนั้นได้ขุดถูกต้องแล้วโดยมีขนาดและความลึกตามที่กำหนด

จ. ดินกลบ (Back Filling) จะต้องไม่น้อยกว่า 1/2 บับ ซึ่งได้จากการผสมกันของดินผิวหน้า (Top-Soil) และปุ๋ยต่อหลุมปลูกหนึ่งหลุม

ฉ. จะต้องตรวจเช็คไม้ปักที่แสดงตำแหน่งหลุมปลูกครั้งสุดท้ายให้อยู่ในแนวเดียวกันก่อนปลูก

5. เกษตรกรแต่ละกลุ่มจะได้รับอนุญาตให้ปลูกในพื้นที่ใหม่จำนวนเพียง 1 ไร่ เท่านั้น

6. เกษตรกรที่มีต้นกาแฟอายุ 2 ปี ในพื้นที่ 1 ไร่ และมีต้นกาแฟอายุ 1 ปีในพื้นที่ 1 ไร่อยู่แล้ว อาจจะขอปลูกเพิ่มเติมได้อีก 1 ไร่ เท่านั้นถ้าหากเกษตรกรผู้ใดต้องการปลูกมากกว่านี้ก็จะต้องนำเงินมาฝากไว้กับกองทุนตามจำนวนของพื้นที่ที่เพิ่มขึ้น ก่อนที่จะมีสิทธิ์ในการเบิกจ่ายปุ๋ยและสารเคมีสำหรับพื้นที่ดังกล่าว

7. ในตอนแรกเกษตรกรจะได้รับเฉพาะปุ๋ยและเคมีภัณฑ์ต่าง ๆ เป็นการล่วงหน้าเท่านั้น และจะได้รับก็ต่อเมื่อผู้ตรวจได้ตรวจแล้วว่าพื้นที่แห่งนั้นได้มีการเตรียมพื้นที่ พร้อมทั้งทำขั้นบันไดเรียบร้อยแล้ว และคุณภาพของงานนั้นได้มาตรฐานพร้อมทั้งเสร็จสิ้นตามเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินของโครงการฯ พอเหมาะกับเวลาปลูกตามคำแนะนำ

8. ปัจจัยอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับการเพาะปลูกกาแฟ ก็จะเป็นหน้าที่รับผิดชอบของฝ่ายการเงินของกลุ่ม ซึ่งจะรับผิดชอบเกี่ยวกับการให้เช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่มีอยู่ หรือการจัดซื้ออุปกรณ์ใหม่ ๆ เช่น เครื่องมือต่าง ๆ กรรไกรตัดแต่งกิ่งเลื่อย และเครื่องพ่นยา

9. คำแนะนำต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปรับพื้นที่และการเตรียมพื้นที่ในการเพาะปลูกกาแฟของทางโครงการฯ จะเป็นระเบียบข้อบังคับสำหรับคณะกรรมการและสมาชิกที่ต้องปฏิบัติตาม

4. ระเบียบในการบำรุงรักษา (Maintenance Regulation)

1. คำแนะนำในการบำรุงรักษาต้นกล้ากาแฟของโครงการฯ เป็นระเบียบที่คณะกรรมการและสมาชิกของโครงการฯ จะต้องปฏิบัติตามด้วย

2. จะไม่มีการจ่ายปุ๋ย หรือเคมีภัณฑ์ต่าง ๆ ในกับสมาชิกล่วงหน้า ก่อนที่ผู้ตรวจจะได้ทำการตรวจสอบเสียก่อนว่าการเพาะปลูกนั้นได้ทำการกำจัดวัชพืชตรงตามเวลา และได้มาตรฐานตามที่ต้องการ

3. หัวหน้ากลุ่มแต่ละกลุ่มจะต้องรายงานถึงจำนวนต้นที่แน่นอน รวมทั้งอายุด้วย เพื่อสะดวกการบำรุงรักษาให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 เมษายน

5. ระเบียบของการตลาด (Marketing Regulations)

1. คณะกรรมการจะทำการคัดเลือกพ่อค้าที่จะซื้อเมล็ดกาแฟสด จากสมาชิกและจะต้องทำสัญญาในการซื้อขายด้วย
2. สัญญาที่ทำขึ้นระหว่างคณะกรรมการและพ่อค้านั้น พ่อค้าจะยินยอมที่จะซื้อกาแฟจากสมาชิกทุกคนในราคาที่ตกลงกันได้เป็นกิโลกรัม โดยพ่อค้าจะต้องจ่ายล่วงหน้า 10% ของผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน
3. ก่อนหรือภายใน 31 เดือนธันวาคม พ่อค้าจะต้องจ่ายเงินที่เหลืออีก 20% ของผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ โดยคิดราคาเป็นกิโลกรัมเช่นเดียวกับราคาที่ได้ตกลงกันได้ไว้ในปีก่อนนี้ให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน
4. เมื่อกลุ่มผู้ผลิตได้นำเมล็ดกาแฟสดมาขายให้กับคณะกรรมการ ฝ่ายการเงินก็จะจ่ายเงินล่วงหน้าประมาณ 30% ให้กับกลุ่มผู้ผลิตหรือสมาชิกเป็นรายบุคคล
5. ทุก ๆ ครั้งที่พ่อค้าขอรับเมล็ดกาแฟสดจากผู้ควบคุมการตลาด พ่อค้าจะต้องจ่ายเงินส่วนที่เหลือทั้งหมด ตามที่ได้ตกลงไว้ในสัญญาไม่ว่าราคาของกาแฟจะขึ้นหรือลงก็ตาม ผู้ควบคุมการตลาดจะเป็นผู้กำหนดราคาขายเมล็ดกาแฟสด โดยคณะกรรมการและพ่อค้าที่ได้รับเลือกเห็นชอบด้วย
6. หลังจากที่พ่อค้าจ่ายเงินส่วนที่เหลือทั้งหมดให้กับคณะกรรมการแล้ว ฝ่ายการเงินจะต้องจ่ายเงินให้กับกลุ่มผู้ผลิตตามจำนวนที่เหลือ หลังจากที่ยุติคณะกรรมการได้พิจารณาหักจำนวนเงินที่จะต้องให้กองทุนรวมทั้งค่าธรรมเนียมตามข้อตกลง ที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้แล้ว
7. ข้อผูกมัดที่มีต่อเกษตรกรก็คือ เกษตรกรจะต้องยินยอมและส่งมอบกาแฟทั้งหมดให้ผู้ควบคุมการตลาดและคณะกรรมการของเขาเป็นผู้มีอำนาจในการจัดการ

6. จุดเริ่มต้นระบบสินเชื่อ (Starting Point for Credit System)

1. บันทึกรายต่าง ๆ เกี่ยวกับการจ่ายปุ๋ยและเคมีภัณฑ์ต่าง ๆ ให้กับสมาชิกล่วงหน้า จะต้องเก็บรวบรวมไว้ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2528

2. ผลผลิตที่ได้รับในปี 2526 และ 2527 เมื่อได้ขายเรียบร้อยแล้ว จะต้องจ่ายให้กับสมาชิก หลังจากหักค่าธรรมเนียมตามจำนวนที่ตกลงกันในหมู่คณะกรรมการ โดยมอบให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน

7. ระเบียบวินัยของคณะกรรมการ (Committee Disciplinary Regulations)

1. ถ้าพบว่าสมาชิกหรือกลุ่มผู้ผลิตผู้หนึ่งผู้ใดมีการใช้บัญชี หรือเคมีมีบัตรต่าง ๆ ล่วงหน้านอกเหนือจากพื้นที่และจำนวนของต้นกาแพที่ได้กำหนดไว้ จะต้องได้รับการลงโทษ
2. ผู้ตรวจมีหน้าที่รับผิดชอบในการรักษามาตรฐานของวิธีการเพาะปลูกกาแพเมื่อพบว่าที่ใดที่สมาชิกไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำคณะกรรมการ ๆ จะเป็นผู้พิจารณาบทลงโทษ
3. สมาชิกผู้ใดไม่สามารถจ่ายคืนให้ได้ตามกำหนด ถ้าพิสูจน์แล้วมีสาเหตุมาจากการปล่อยปลະละเลยก็จะได้รับการลงโทษ และหนี้ที่ค้างชำระ กลุ่มผู้ผลิตของเขาจะเป็นผู้ชำระแทน
4. สมาชิกผู้ใดขายกาแพของเขาทั้งหมดหรือบางส่วนนอกกองทุนจะได้รับการลงโทษ โดยคุลยพินิจของทางคณะกรรมการ

8. การพิจารณาทางวินัย (Disciplinary Options)

1. คณะกรรมการจะแต่งตั้งคณะกรรมการประจำเผ่าต่าง ๆ ขึ้นเพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบในการให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ วินัยต่าง ๆ นอกจากนี้คณะกรรมการนี้ยังมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบบัญชีอีกด้วย
2. สมาชิกบุคคลหนึ่งบุคคลใดที่ไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบของกองทุนได้ สมาชิกของเขาที่อาจหมดไป

หนี้สินใด ๆ ก็ตามของสมาชิกที่ต้องออกจากกองทุน กลุ่มผู้ผลิตของเขาจะต้องเป็นผู้ชำระแทนให้ครบถ้วนให้กับคณะกรรมการกองทุน หรือสมาชิกของกลุ่มผู้ผลิตจะต้องถูกปรับตามจำนวนที่คณะกรรมการเป็นผู้กำหนด ซึ่งเงินจำนวนนี้ไม่มีการจ่ายคืนให้ แต่จะถูกเก็บไว้เป็นส่วนหนึ่งของกองทุน

การติดตามผลงานและการประเมินผล (Monitoring and Evaluation)

ระบบการติดตามผลงานของโครงการฯ มีวัตถุประสงค์อยู่ 3 ประการดังนี้

1. เพื่อรายงานความก้าวหน้า (Progress Reporting) (ทำรายงานประจำเดือนและสองเดือนต่อครั้ง)
2. เพื่อรายงานทางวิชาการ (พืชรุ่นต้นและพืชรุ่นลูก)
3. เพื่อรายงานเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายต่าง ๆ (ในด้านการบริหารงาน)

3. การติดตามผลการปลูกกาแฟ (Crop monitoring - Coffee)

เนื่องจากกาแฟ เป็นไม้ยืนต้นที่ถาวร จุดมุ่งหมายหลักในการติดตามผลก็คือ

- ก. การตรวจสอบสถานที่ปลูก
- ข. การตรวจสอบเกี่ยวกับงานปรับพื้นที่ การเตรียมพื้นที่และวิธีการเพาะปลูก

ที่จำเป็น

- ค. ประเมินอัตราการอยู่รอด
- ง. ตรวจสอบการบำรุงรักษา

เจ้าหน้าที่ได้รับการขอร้องให้ทำการจดบันทึกข้อมูลข้างต้นเหล่านี้ทุกเดือน

เพื่อว่าปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในสนาม จะถูกหยิบยกไปให้ที่ปรึกษาด้านการส่งเสริมและ/หรือนักวิชาการได้ทำการพิจารณาอย่างทันที่ ข้อมูลเหล่านี้เป็นสิ่งจำเป็นมากเพราะเจ้าหน้าที่สนามต้องการคำแนะนำจากนักวิชาการอย่างเร่งด่วน เพื่อนำไปแก้ปัญหาที่ปัญหานั้นจะก่อให้เกิดความยุ่งยากลำบากมากขึ้น

การมีรายละเอียดหรือข้อมูลเกี่ยวกับอัตราการอยู่รอดนั้น เป็นข้อเปรียบอย่างหนึ่ง เพราะจะทำให้สามารถวางแผนในเรื่องของการปลูกซ่อมได้ พร้อมทั้งสามารถกำหนดรายการวัสดุหรือสิ่งของที่ต้องใช้ในเรือนเพาะชำได้ด้วย

ในกรณีของการเตรียมพื้นที่และการปลูก ข้อมูลที่ถูกต้องจะสามารถให้คำตอบได้ว่า ทำไมอัตราการอยู่รอดของพืชจึงอยู่ในระดับต่ำในการเพาะปลูกปีแรก

บันทึกเกี่ยวกับการบำรุงรักษาจะช่วยให้ที่ปรึกษา หรือผู้ทำการฝึกอบรมสามารถเข้าใจถึงเหตุผลต่าง ๆ ของอัตราการเจริญเติบโตของไม้ยืนต้น โรคระบาดต่าง ๆ ฯลฯ เช่น โรคราสนิมในกาแฟ หลังจากนั้นก็จะสามารถทำการแก้ไขปัญหานั้นได้อย่างถูกต้อง

บันทึกต่าง ๆ ที่เก็บรักษาเอาไว้ เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสามารถชี้เพื่อวางแผนเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ และการเยี่ยมชมพื้นที่ของเกษตรกรได้เป็นอย่างดี ก่อนที่จะมีการปฏิบัติงานอย่างหนึ่งอย่างใดโดยเฉพาะ ปฏิทินการปลูกกาแฟจะช่วยให้เจ้าหน้าที่ส่งเสริมวางแผนเพื่อทำกิจกรรมต่าง ๆ ได้

จากวิธีการเหล่านี้ทำให้แน่ใจได้ว่าการติดต่อสื่อสาร จะมีอยู่อย่างสม่ำเสมอระหว่างเกษตรกรกับเจ้าหน้าที่ส่งเสริมและ "ข่าวสาร" ต่าง ๆ ที่จำเป็นจะได้รับการถ่ายทอดทันเวลา

4. การฝึกอบรม (Training)

การฝึกอบรม เป็นสิ่งที่มีความสำคัญมากที่สุด และจำเป็นสำหรับงานส่งเสริมการปลูกกาแฟในโครงการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมที่สูง ทั้งงานฝึกอบรมและงานส่งเสริมจะต้องอาศัยความเข้าใจ และการปฏิบัติงานอย่างจริงจัง และมีบทบาทที่สำคัญมากต่อการเพิ่มพูนความสามารถของเจ้าหน้าที่

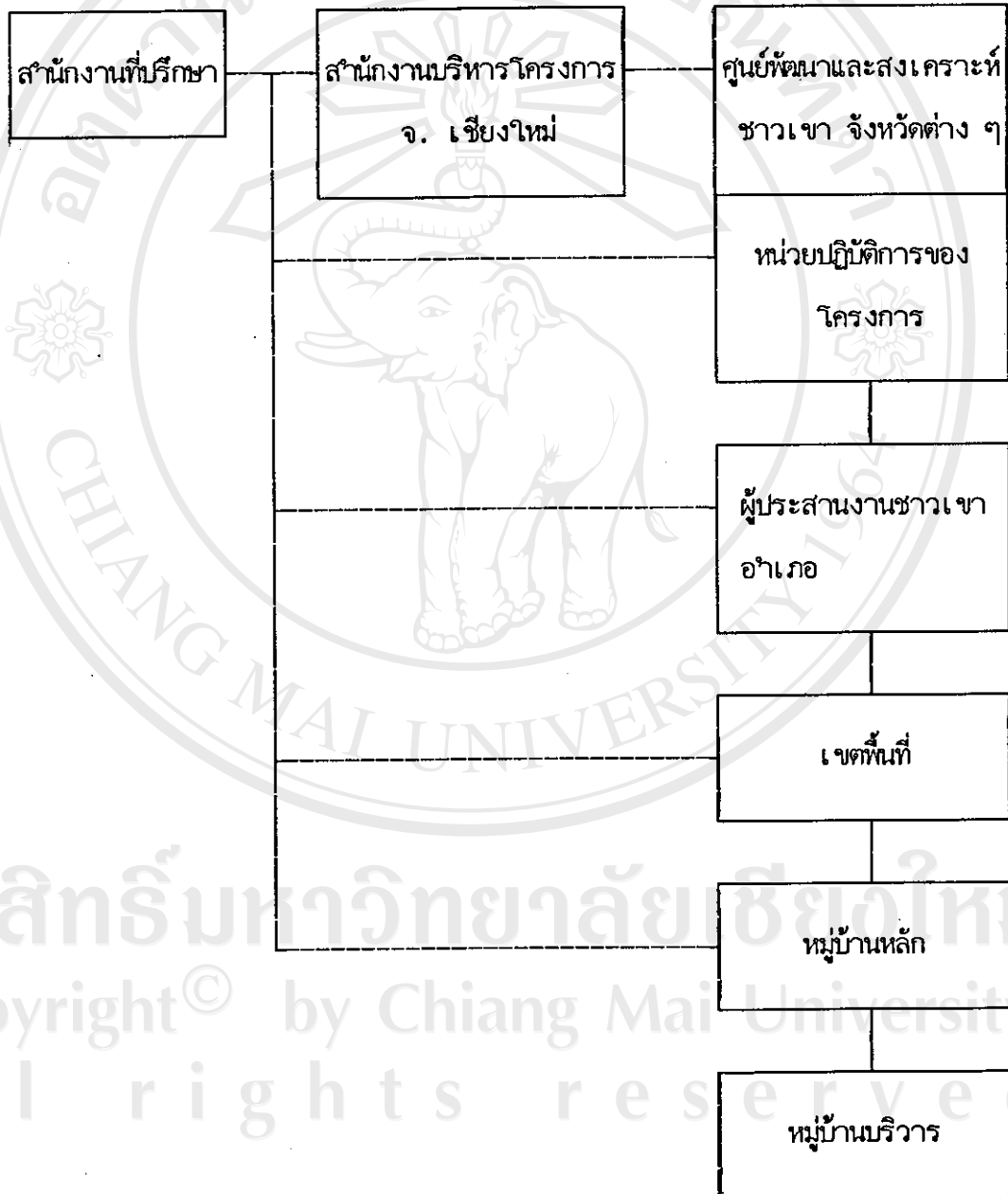
ลักษณะที่สำคัญของการฝึกอบรมของโครงการฯ ได้แก่

- ก. สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ
- ข. การวางแผนการฝึกอบรมมีการดำเนินงานอย่างรัดกุมตลอดทั้งปี มิใช่ทำเป็นช่วง ๆ โดยไม่มีเป้าหมาย

- ค. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือผู้ได้รับผลประโยชน์ มีส่วนร่วมในการเลือก เนื้อหาและวิชาที่ตนต้องการจะฝึกอบรม
- ง. มีการจัดตั้งคณะเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมเพื่อทำหน้าที่ประสานงานเกี่ยวกับโครงการ ฝึกอบรมทั้งหมด
- จ. การฝึกอบรมมิใช่เป็นส่วนเกินของกิจกรรมอื่น ๆ ดังนั้นจึงต้องดำเนินไป ตามแผนการฝึกอบรมที่ได้กำหนดไว้
- ฉ. การฝึกอบรมที่จัดให้มีขึ้นในระดับสนาม เป็นการฝึกอบรมที่เหมาะสมเป็น งานส่งเสริมและการทดลองปฏิบัติงาน
- ช. ในระหว่างการฝึกอบรมได้มีการสร้างสรรค์ บรรยากาศแห่งความสัมพันธ์ ที่ดีระหว่างผู้ฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และเกษตรกร
- ซ. งานฝึกอบรมได้มุ่งเป้าหมายไปยังเจ้าหน้าที่ส่งเสริมและเกษตรกรเป็น สำคัญ
- ฅ. การฝึกอบรมของโครงการฯ ในแต่ละปีได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้นเพื่อ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันของโครงการฯ
- ญ. โครงการฝึกอบรม มีการเน้นในเรื่องการวางแผนงานและการจัดการ โครงการด้วย มิได้มุ่งไปเฉพาะแต่เรื่องทางด้านวิชาการเพียงอย่างเดียว

ระบบการส่งเสริมการเกษตรของโครงการพัฒนาเขตพื้นที่สูงไทย-ออสเตรเลีย

การจัดองค์กรของโครงการ



- สายบังคับบัญชา
- สายประสานงาน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ข. โครงการพัฒนาที่สูงไทย-นอร์เว (TN-HDP)

ขั้นตอนการส่งเสริมการปลูกกาแฟของโครงการพัฒนาที่สูงไทย-นอร์เว

โครงการฯ ได้ใช้วิธีการส่งเสริมการปลูกกาแฟแก่เกษตรกรชาวเขา ตามขั้นตอนดังนี้

1. จัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ ให้ความรู้เรื่องการปลูกกาแฟและเทคนิคต่าง ๆ ด้านการส่งเสริมการปลูกกาแฟ เพื่อเพิ่มความรู้และประสบการณ์ให้เจ้าหน้าที่ก่อนเข้าไปปฏิบัติงาน
2. สืบหาข้อมูลพื้นฐานของแต่ละเขตพื้นที่ที่จะนำกาแฟเข้าไปส่งเสริม เพื่อคุณลักษณะของพื้นที่ ความเป็นไปได้ในด้านศักยภาพในการผลิตกาแฟ ดิน ฟ้า อากาศ ตลอดจนระดับความสูงของพื้นที่ และลักษณะของประชากรชาวเขาที่อยู่ในพื้นที่ด้วย
3. เมื่อทราบถึงข้อมูลพื้นฐานทั่วไปแล้ว พิจารณาความเป็นไปได้จากนั้นจัดทำแผนด้านการส่งเสริมการปลูกกาแฟประจำปี โดยมีเป้าหมายให้ชาวเขามีกาแฟเฉลี่ยครอบครัวละ 500 ต้น ต่อครอบครัวที่ปลูกกาแฟเมื่อสิ้นสุดโครงการ
4. ประชุมคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการส่งเสริมปลูกกาแฟ จากนั้นจัดฝึกอบรมให้ความรู้ ด้านการปลูกและผลิตกาแฟให้แก่เกษตรกร รวมทั้งการจัดตั้งกลุ่มผู้ปลูกกาแฟ
5. ดำเนินการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมการปลูกกาแฟ
6. สนับสนุน วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างมีเงื่อนไข เพื่อให้กิจกรรมส่งเสริมการปลูกกาแฟ เป็นไปตามขั้นตอน
7. ประชุมประเมินผลโครงการส่งเสริมปลูกกาแฟ เพื่อให้ทราบความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ตลอดจนแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่ถูกต้อง
8. สรุปปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น เสนอรายงานประจำเดือนและประจำปีต่อโครงการฯ
9. ดำเนินการวางแผนปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมการปลูกกาแฟปีต่อไป

โครงการส่งเสริมการปลูกกาแฟของโครงการพัฒนาที่สูงไทย-นอร์เว

แบ่งเป็นโครงการย่อยดังนี้

1. โครงการผลิตกล้ากาแฟ
2. โครงการส่งเสริมการปลูกกาแฟ
3. โครงการส่งเสริมการปลูกกาแฟที่ยังไม่ได้ผลผลิต
4. โครงการส่งเสริมการปลูกกาแฟที่ให้ผลผลิตแล้ว
5. โครงการแปลงสาธิตการปลูกกาแฟ

1. โครงการผลิตกล้ากาแฟ ในช่วงเริ่มต้นโครงการในปีแรก (2528)

โครงการจะผลิตต้นกล้าระยะหว่านไม้ขีด แจกจ่ายให้กับเกษตรกรพร้อมกับถุงพลาสติกขนาด 7 x 10 นิ้ว ให้ใส่เตรียมไว้ก่อน แล้วจึงนำต้นกล้าระยะหว่านไม้ขีดที่ได้รับไปชำเองภายในเรือนเพาะชำหลังบ้านที่สร้างขึ้นเอง ขบวนการต่างๆ เริ่มต้นตั้งแต่การสร้างเรือนเพาะชำ การย้ายกล้ากาแฟ ตลอดจนถึงการดูแลรักษาจะได้รับคำแนะนำอย่างใกล้ชิดจากเจ้าหน้าที่ส่งเสริมเกษตรกรที่รับผิดชอบหมู่บ้านนั้น ๆ

ปีที่ 2-3 เป็นการผลิตกล้าโดยสถานี พร้อมกับได้รับการสนับสนุนเกษตรกรในลักษณะต้นกล้าหว่านไม้ขีดประกอบการฝึกให้เกษตรกรรู้จักการเพาะกล้าด้วยตนเอง โครงการจะสนับสนุนเฉพาะวัสดุ อุปกรณ์ เช่น ถุงพลาสติก บัว ยาปราบศัตรูพืช เมล็ดพันธุ์ แบบให้เปล่าจนในที่สุดจะเป็นการผลิตกล้ากาแฟโดยชาวเขาเอง

2. โครงการส่งเสริมการปลูกกาแฟ เมื่ออายุต้นกล้ากาแฟครบ 1 ปี ในราวต้นฝนประมาณเดือนพฤษภาคมถึงกรกฎาคม

เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการปลูกกาแฟจะติดตามให้คำแนะนำ และสาธิตการปลูกกาแฟอย่างใกล้ชิด โครงการจะสนับสนุนปัจจัยการผลิต เช่น บัว ยาปราบศัตรูพืช แบบให้เปล่า ซึ่งการสนับสนุนแบบนี้จะดำเนินการในช่วง 1-3 ปีแรกเท่านั้น เมื่อกาแฟให้ผลแล้วจะมีเงื่อนไขมีคณะกรรมการกลุ่มผู้ปลูกกาแฟ จะพิจารณาการให้สินเชื่อในแต่ละรายตลอดจนการชำระคืนสินเชื่อ การปฏิบัติตามเงื่อนไข และบทลงโทษต่าง ๆ จะกำหนดขึ้นโดยกลุ่มผู้ปลูกกาแฟ

3. โครงการส่งเสริมการปลูกกาแฟที่ยังไม่ให้ผลผลิต คือ กาแฟปลูกใหม่เมื่อมีอายุครบ 1 ปี - 2 ปี ต้นกาแฟยังไม่ให้ผลผลิต หรืออาจให้ผลผลิตเล็กน้อย โครงการจะสนับสนุนด้านปัจจัยการผลิต เช่น ปุ๋ยและยาปราบศัตรูพืช ซึ่งสิ่งเหล่านี้มีความจำเป็นมาก เพราะในระยะเริ่มแรกที่กาแฟเข้าไปส่งเสริมยังไม่มีพันธุ์กาแฟที่ปลูกแล้ว มีความต้านทานโรคราสนิมจึงจำเป็นต้องใช้ปัจจัยการผลิตมาก และมีผลทำให้ต้นทุนการผลิตสูง

4. โครงการส่งเสริมการปลูกกาแฟที่ให้ผลผลิตแล้ว คือต้นกาแฟมีอายุครบ 3 ปีแล้ว ซึ่งจะเริ่มให้ผลผลิต โครงการยังให้การสนับสนุนด้านปัจจัยการผลิตอยู่ แต่ให้แบบมีเงื่อนไขโดยจะไม่ให้เปล่า จะมีการเรียกคืนเงิน เชื้อทั้งต้นทุนและดอกเบี้ยโดยคำนวณงาน และควบคุมการปฏิบัติงาน คณะกรรมการกองทุนของหมู่บ้าน ซึ่งกองทุนนี้ได้จัดตั้งขึ้นเพื่อให้ความช่วยเหลือด้านการลงทุนเพื่อซื้อปัจจัยการผลิต มีการจัดฝึกอบรม คณะกรรมการกองทุน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ และชี้แนะให้เกิดความรู้ความเข้าใจในขบวนการจัดทำกองทุนโดยฝ่ายฝึกอบรมของโครงการฯ ทุก ๆ ปี (รายละเอียดของสินเชื่อและบทลงโทษ)

5. โครงการแปลงสาธิตการปลูกกาแฟ การทำแปลงสาธิตเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อเป็นแนวทางในการ ผลิตกาแฟอย่างมีประสิทธิภาพ โครงการได้จัดทำแปลงสาธิตอยู่ 2 แบบ คือ จัดทำแปลงสาธิตขึ้นภายในสถานี เพื่อเป็นตัวอย่างการผลิตกาแฟให้เกษตรกรได้เห็นขบวนการผลิตต่าง ๆ และทำแปลงสาธิตร่วมกับเกษตรกร โดยเกษตรกรเป็นเจ้าของพื้นที่ ประมาณเนื้อที่ 1 ไร่ จากนั้นโครงการจะสนับสนุนปัจจัยการผลิตกาแฟทั้งหมดเช่น ปุ๋ย ยาปราบศัตรูพืช พันธุ์กาแฟ ฯลฯ เมื่อกาแฟให้ผลผลิตแล้วจะโอนกรรมสิทธิ์ให้เกษตรกร การจัดทำแปลงสาธิตร่วมกับเกษตรกรนี้ เจ้าหน้าที่ส่งเสริมจะดูแลให้ความรู้อย่างใกล้ชิด เพื่อให้แปลงสาธิตที่จัดได้ผลดีมีประสิทธิภาพ

การตลาด

ในช่วง 3 ปีแรก (2528-2530) โครงการจะสนับสนุนการตลาดแบบรับซื้อผลผลิตสารกาแฟจากเกษตรกรกลุ่มผู้ปลูกกาแฟทั้งหมด แล้วนำสารกาแฟมาคัดเกรดและจำหน่ายสู่ตลาดอีกต่อหนึ่ง ซึ่งกำไรที่ได้จากการขายผลผลิต จะนำไปซื้อเครื่องมือเบ็ดเตล็ดกาแฟชนิดเครื่องยนต์ แจกไปตามหมู่บ้านต่าง ๆ โดยกำหนดให้มีการเรียกคืนเงินสำหรับ

ค่าเครื่องใหม่ เครื่องละ 30,000 บาท เพื่อนำเงินเข้าเป็นกองทุนหมู่บ้านต่อไป เงินจากการซื้อเครื่องใหม่เปลือกกาแฟเกิดจากการบริการใช้เครื่องใหม่เป็นกิโลกรัม

ช่วงปีต่อ ๆ มา โครงการจะเริ่มแนะนำพ่อค้าเข้าไปรับซื้อผลผลิต โดยประสานงานให้ผู้นำเกษตรกรพบพ่อค้าทำเป็นระบบการถ้ำแบบเสรี โครงการจะช่วยเหลือเกษตรกรในพื้นที่ที่อยู่ห่างไกลการคมนาคมเข้าไปไม่ถึงเท่านั้น และจะใช้ระยะเวลาอีกสักพักเพื่อให้เกษตรกรช่วยเหลือตนเอง โครงการจะไม่รับซื้อผลผลิตจากเกษตรกรแต่จะเป็นการให้ความรู้เรื่องการตลาดและนำเกษตรกรผู้นำดูงานด้านการตลาด การพบปะพ่อค้า โครงการจะสนับสนุนแบบให้เปล่าด้านการตลาด คือ トラซิ่ง เครื่องมือกานาแฟชนิดมือหมุน ซึ่งให้การสนับสนุนทุกหมู่บ้านที่อยู่ในความรับผิดชอบของโครงการ การประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ เรื่องการตลาดช่วงระยะหลังนี้ พบว่าราคากาแฟตกต่ำ ฝ่ายตลาดของโครงการก็ได้ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางที่จะแก้ไขปัญหาการตลาดร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของโครงการมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคคลฝ่ายต่าง ๆ ไว้คือ

หน้าที่ของหัวหน้าสถานี

1. ทำแผนปฏิบัติงานของสถานีแต่ละเดือน และควบคุม เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรให้ปฏิบัติตามแผน
2. จัดทำแผนปฏิบัติทั้งปีในแต่ละหมู่บ้านรับผิดชอบ จัดสรรวัสดุ/อุปกรณ์ตามเป้าหมาย ปรับแผนการปฏิบัติให้สอดคล้องกับความต้องการของคณะกรรมการหมู่บ้านและกลุ่ม
3. ตรวจสอบบัญชีเงินฝากสินเชื่อ/กองทุนในแต่ละหมู่บ้าน บัญชี/เมลิตกันธุ์ โดยประสานกับฝ่ายการตลาด/กองทุน/สินเชื่อ
4. ตรวจสอบประมาณการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ในแต่ละโครงการ แต่ละบ้านที่เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร รับผิดชอบเพื่อจัดทำการขอเบิก เสนอที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาเสนอตามขั้นตอนต่อไป
5. ตรวจสอบ/ควบคุมบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ประจำสถานี อาคาร เอนกประสงค์ และการเบิกจ่าย

6. สรุปผลงานประจำเดือน เสนอตามขั้นตอนทุกสิ้นเดือน
7. กำหนดแผนการฝึกอบรมประจำเดือนและติดตามสรุปผลการปฏิบัติ

เจ้าหน้าที่นิเทศงานส่งเสริมการเกษตร (Extension Team Supervisors)

เจ้าหน้าที่นิเทศงานส่งเสริมการเกษตร จัดจ้างโดยงบประมาณโครงการฯ ปฏิบัติงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร ผู้อำนวยการโครงการฯ และที่ปรึกษาอาวุโส ประจำโครงการฯ ตามลำดับ เจ้าหน้าที่นิเทศงานส่งเสริมการเกษตร 1 นาย รับผิดชอบในหนึ่งพื้นที่ปฏิบัติงาน

ขอบเขตงานในหน้าที่ได้แก่

1. ร่วมในการพิจารณาคัดเลือกเจ้าหน้าที่ส่งเสริม
2. ช่วยในการจัดทำแผนฝึกอบรมสำหรับเจ้าหน้าที่ส่งเสริมฯ และชาวบ้านในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
3. แนะนำ กำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมฯ ในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ
4. ช่วยในการจัดทำแผน/โครงการฯ ด้านเกษตรกรรม กิจกรรมย่อยด้านการพัฒนาชุมชน และการสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้นำท้องถิ่น คณะกรรมการ และกลุ่มต่าง ๆ ในการวางแผนงานดังกล่าว
5. รายงานผลการทำงานของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมแต่ละคน และรายงานผลความก้าวหน้าของงานในพื้นที่ที่รับผิดชอบ เสนอต่อผู้อำนวยการโครงการฯ โดยผ่านหัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน และส่งเสริมการเกษตร
6. ประสานงานกิจกรรมโครงการฯ และให้ความร่วมมือแก่บุคลากรของหน่วยงานหลักที่ปฏิบัติงานในพื้นที่โครงการฯ

บทบาทหน้าที่ของหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร

1. ควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานส่งเสริมการเกษตร (ET. Supervisor) และเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร (Extension Team) ให้เป็นไปตามบทบาทหน้าที่และแผนงานที่กำหนดไว้
2. รับผิดชอบในการจัดทำแผนส่งเสริมการเกษตร
3. จัดระบบการติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร รวมทั้งทำหน้าที่ติดตามงานและนิเทศงานด้านเป็นครั้งคราว
4. รับผิดชอบในการจัดทำรายงานผลความก้าวหน้า ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคของงานส่งเสริมการเกษตร เสนอต่อผู้อำนวยการโครงการฯ เป็นประจำทุกเดือน
5. กำกับดูแลการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์และปัจจัยการผลิตต่าง ๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้พอเพียงและเป็นไปตามแผนและโครงการฯ
6. พิจารณาแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นทั้งภายในสำนักงานและหมู่บ้านปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ
7. ร่วมการประชุมประจำเดือนเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร และการประชุมระดับผู้บริหารเจ้าหน้าที่โครงการฯ รวมทั้งการประชุมอื่น ๆ ที่โครงการฯ จัดให้มีขึ้น
8. พิจารณาการโยกย้ายสับเปลี่ยนหรือเลิกจ้างเจ้าหน้าที่ในสังกัด รวมทั้งการพิจารณาให้ ความดีความชอบประจำปีโดยเสนอความเห็นขึ้นต้นต่อผู้อำนวยการโครงการฯ เพื่อดำเนินการต่อไป
9. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่จะได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโครงการฯ และที่ปรึกษาอาวุโสฯ

เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร (Extension Teams, ET)

เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร จัดจ้างโดยงบประมาณโครงการฯ

1. งานในความรับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร (ET) มีหน้าที่ปฏิบัติงานร่วมกับประชากรกลุ่มเป้าหมาย เจ้าหน้าที่โครงการฯ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในกิจกรรมด้านการพัฒนาเกษตรกรรม และโครงการพัฒนาชุมชนขนาดเล็ก และทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวกสำหรับกิจกรรมด้านสาธารณสุข และการศึกษา มีฐานะเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงของโครงการ TN-HDP และเป็นผู้อำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานหลัก

ขอบเขตของงาน คือ

1. จัดเตรียมประชากรกลุ่มเป้าหมาย เพื่อมีส่วนร่วมในโครงการด้านพัฒนาและการให้บริการของรัฐ
2. แจ้งให้โครงการฯ และหน่วยงานของรัฐบาลเกี่ยวกับสถานการณ์ในพื้นที่โครงการฯ
3. ช่วยให้ผู้ชาวเขาเข้าใจบทบาทของตนในขบวนการพัฒนา โดยเฉพาะบทบาทที่สำคัญของตนเกี่ยวกับการเลิกปลูกฝิ่น
4. อำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานระหว่างชาวเขา และหน่วยงานหลัก เพื่อให้เกิดการผสมผสานการทำงานที่ดียิ่งขึ้น
5. ช่วยและร่วมในการจัดทำแผน/โครงการด้านการพัฒนาของหมู่บ้าน โดยสนับสนุนให้ชาวเขามีส่วนร่วมในการวางแผนและการเข้าร่วมปฏิบัติงานในโครงการต่าง ๆ
6. ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการจัดฝึกอบรมต่าง ๆ ในหมู่บ้านโครงการฯ
7. รับผิดชอบการจัดส่งและแจกจ่ายวัสดุอุปกรณ์การเกษตรฯให้ถึงมือเกษตรกรชาวเขา ตามโครงการพัฒนาชุมชน การส่งเสริมการเกษตร และการฝึกอบรม
8. สนับสนุนประชากรกลุ่มเป้าหมายให้มีความคิดที่จะหาหรือวิธีการช่วยเหลือตนเองต่อไป

9. ให้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับโครงการ TN-HDP แก่เกษตรกร ชาวเขา และให้ชาวเขามีความหวังที่จะตอบตนเองได้

2. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่ส่งเสริม (ET) จะปฏิบัติงานในพื้นที่เป็นเวลา 3-4 ปี หลังจากระยะเวลาดังกล่าวเกษตรกรชาวเขาจะเข้ามีส่วนร่วมโดยตรงในกิจกรรมโครงการ และร่วมงานกับหน่วยงานหลักในการพัฒนาหมู่บ้านของตนต่อไป

3. คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่และการจัดกลุ่มทำงาน

เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร จะจัดทำงานเป็นกลุ่มๆ ละ 2 คน ประกอบด้วย ระดับปริญญาตรี 1 คน และ ปวส. 1 คน

4. การบังคับบัญชา

เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรขึ้นตรงต่อโครงการ TN-HDP โดยอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตรและพัฒนาชุมชน โดยมีเจ้าหน้าที่นิเทศงานส่งเสริมการเกษตร เป็นพี่เลี้ยงและที่ปรึกษางานในสนาม

5. การฝึกอบรม

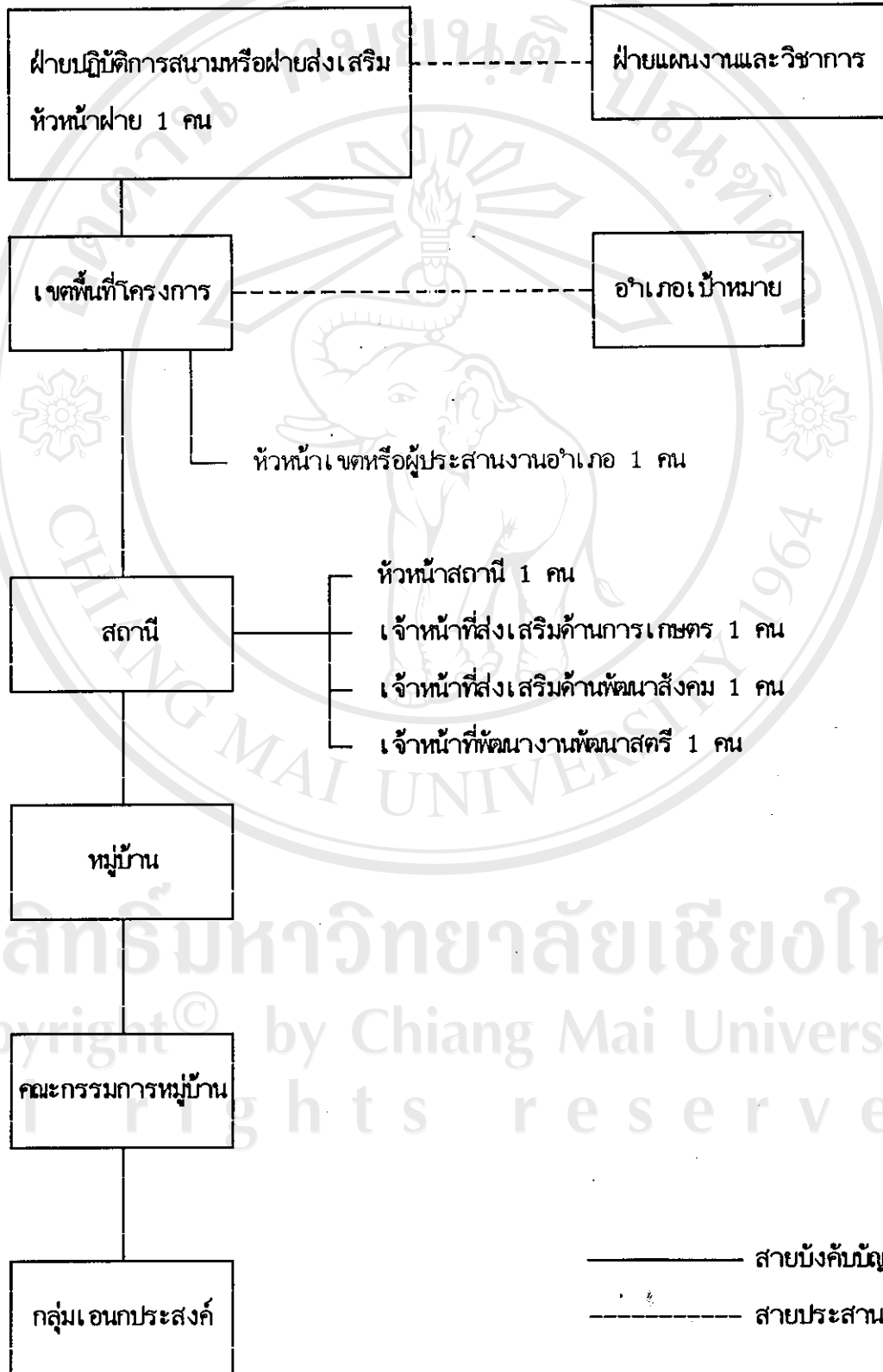
เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร จะได้รับการฝึกอบรมเป็นอย่างดี ทั้งก่อนประจำการ และในระหว่างการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการเสริมสร้างให้เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร เป็นบุคคลที่มีคุณภาพอย่างดีที่สุด

6. การทำงานสนาม

เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรจะต้องปฏิบัติงานอยู่ในหมู่บ้านชาวเขา 3-5 หมู่บ้านต่อเจ้าหน้าที่ส่งเสริมฯ หนึ่งคณะ (2 คน) โดยจะต้องปฏิบัติงานในหมู่บ้านรับผิดชอบเป็นเวลา 25 วัน ในรอบหนึ่งเดือน อีก 2-3 วันในทุกลเดือน คณะเจ้าหน้าที่ส่งเสริมฯ พร้อมด้วยหัวหน้าฝ่ายฯ และเจ้าหน้าที่นิเทศงานฯ จะต้องร่วมประชุมและปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่สำนักงานโครงการฯ เกี่ยวกับ

- การรายงานผลความก้าวหน้าของโครงการที่รับผิดชอบ
- การแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น
- การชี้แจงแผนงานที่ดำเนินการในเดือนต่อไป
- การจัดทำรายงานประจำเดือน
- การเข้ารับการฝึกอบรมเฉพาะเรื่องเพื่อเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์

โครงสร้างสายงานด้านการส่งเสริม TN-HDP



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นายธีระเดช พรหมวงศ์
วัน เดือน ปีเกิด	1 กรกฎาคม 2501
ประวัติการศึกษา	สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษา (ม.ศ 3) ที่โรงเรียนสันกำแพง อ.สันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่ เมื่อปีการศึกษา 2517 สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.เกษตรกรรม) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าลาดกระบัง กรุงเทพฯ เมื่อปีการศึกษา 2522 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีเทคโนโลยีการเกษตรบัณฑิต (บริหารธุรกิจเกษตร) สถาบันเทคโนโลยีการเกษตรแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ เมื่อปีการศึกษา 2524
ประสบการณ์ในการทำงาน	2524 ผู้จัดการสหกรณ์การเกษตรเมืองเชียงใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 2525 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมและพัฒนาหลักสูตร มช-NAU คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 2529 ปัจจุบัน นักวิชาการเกษตร 5 ศูนย์วิจัยและพัฒนากาแฟพื้นที่สูง คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่