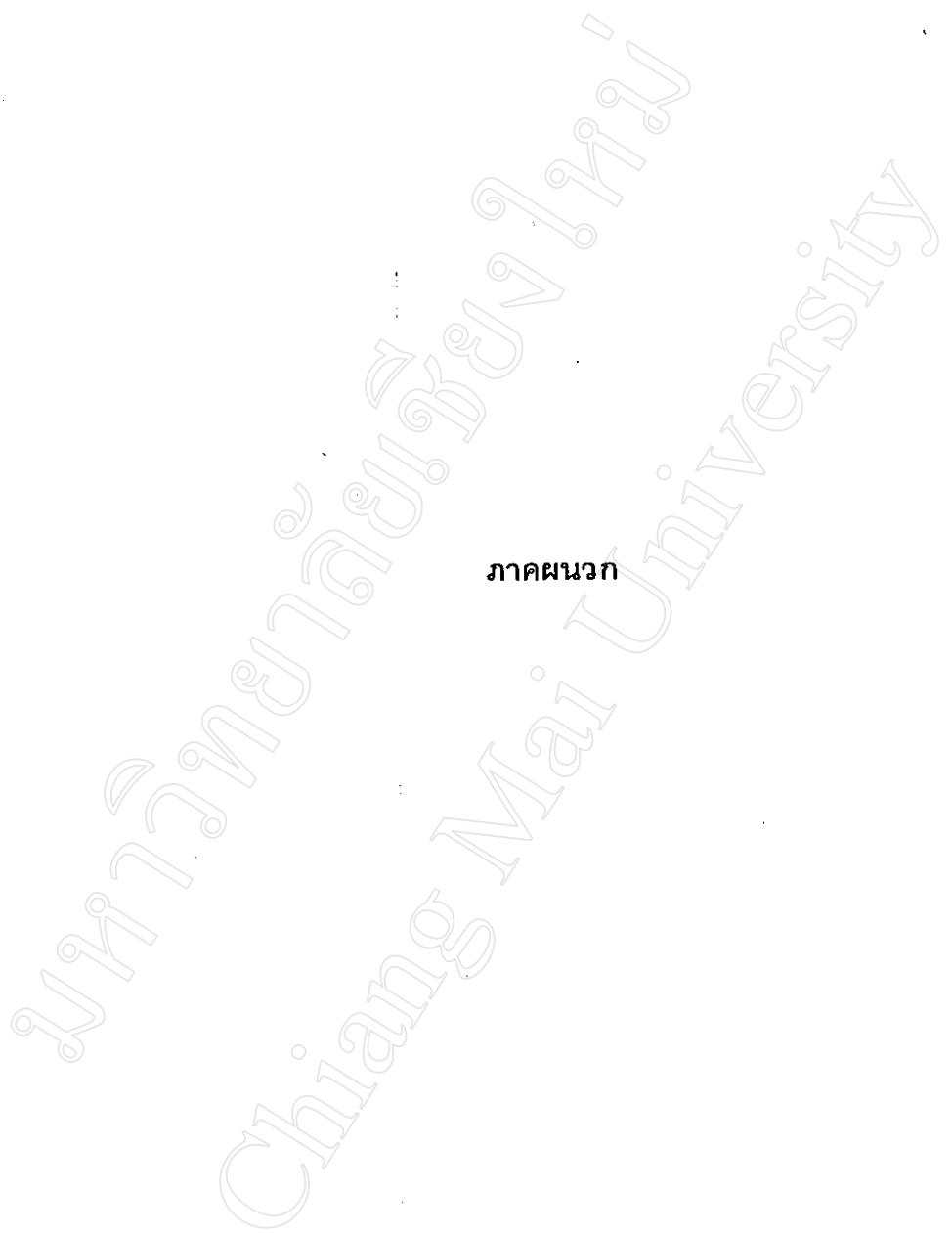


ภาควิชานักเขียน



แบบสัมภาษณ์

ความรู้ ทัศนคติ และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบส่งเสริมการเกษตรของเจ้าหน้าที่ส่ง
เสริมการเกษตรในจังหวัดเชียงใหม่

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบสอบถามเลขที่.....

ชื่อ - anus ผู้ให้ข้อมูล.....

บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ตอบที่ 1 ลักษณะพื้นฐานส่วนบุคคล

คำแนะนำ โปรดใส่เครื่องหมาย / ลงใน () หน้าข้อความที่เป็นจริงหรือเติมคำลงในช่องว่างที่
กำหนดให้

1. เพศ

() ชาย

() หญิง

2. อายุ..... ปี

3. ระดับการศึกษาสูงสุด

() 1. ปวช. หรือเทียบเท่า

() 2. ปวส. หรือเทียบเท่า

() 3. ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

() 4. สูงกว่าปริญญาตรี (ระบุ)

4. ภูมิลำเนาเดิมของท่าน

() 1. จังหวัดเชียงใหม่

() 2. ต่างจังหวัด (ระบุ)

5. ท่านเข้ารับราชการมาเป็นเวลา..... ปี

6. สถานภาพการสมรส

() 1. โสด

() 2. สมรสแล้วอยู่ด้วยกัน

() 3. สมรสแล้วแยกกันอยู่

() 4. หย่าร้าง / หม้าย

7. รายได้.....บาท / เดือน
8. ท่านเคยได้รับการอบรมทางด้านการเกษตรในประเทศไทยจำนวน.....ครั้ง/ปี และต่างประเทศเป็นจำนวน.....ครั้ง/ปี(ระบุ).....
9. ประสบการณ์ทางด้านการส่งเสริมการเกษตร.....ปี
10. ท่านเข้ารับราชการในตำแหน่งเกษตรตำบลมาเป็นเวลา.....ปี
11. ท่านได้รับข่าวสารทางการเกษตรจาก วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ เอกสารทางวิชาการหรือ แหล่งอื่นๆ จำนวน.....ครั้ง / สัปดาห์

ตอบที่ 2 คำถามเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบส่งเสริมการเกษตรของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร

2.1 แบบวัดความรู้ของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรต่อระบบส่งเสริมการเกษตร

คำแนะนำ โปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อทางข้างมือ ถ้าท่านเห็นข้อความต่อไปนี้ ถูกหรือผิด กรุณาใส่เครื่องหมาย / ลงในช่องที่ถูกหรือผิด ทางขวาเนื้อให้ตรงกับข้ออันนั้น ๆ

เนื้อหาข้อความ (คำถาม)	คำตอบ	
	ถูก	ผิด
หลักการระบบส่งเสริมการเกษตร		
1. เป็นระบบการปฏิบัติงานที่ให้ความสำคัญในการพัฒนาเกษตรกรในด้านเพียงตนเอง การตัดสินใจ วางแผนการผลิตที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ โดยเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร
2. เป็นระบบที่เน้นเรื่องประสิทธิภาพ และพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมและมีศักยภาพที่จะปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรให้เป็นไปตามสถานการณ์
3. เป็นระบบที่มีการรวมอำนาจไว้ในส่วนกลาง คือ กรมส่งเสริมการเกษตร
4. เป็นระบบที่เน้นให้มีการประสานงานอย่างใกล้ชิดระหว่างภาครัฐและเอกชน รวมทั้งองค์กรในท้องถิ่น
5. เป็นระบบที่เน้นและสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาการเกษตรที่จะนำไปสู่การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อประสิทธิภาพในการผลิต
การกำหนดพื้นที่เป้าหมายในการเข้าปฏิบัติงาน		
6. พื้นที่ส่งเสริมทั่วไปให้สำนักงานเกษตรอำเภอเข้าไปปฏิบัติงานส่งเสริมทั่วไปในทุกหมู่บ้าน

เนื้อหาข้อความ (คำถ้า)		คำตอบ
ถูก	ผิด	
7. กำหนดพื้นที่เป้าหมายในการส่งเสริมด้านการพัฒนาอาชีพการเกษตรและการพัฒนาสถาบันเกษตรตามแผนงานโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่กรมส่งเสริมการเกษตรจัดขึ้น
8. สำนักงานเกษตรอำเภอ กำหนดพื้นที่เป้าหมายในการปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตร
<u>การจัดทำแผนงาน</u>		
9. จัดทำแผนส่งเสริมการเกษตรระดับอำเภอ เป็นแผนระยะสั้น (1 ปี) โดยมีรายละเอียดถึงระดับตำบล / อำเภอ
10. จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี หลังจากได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปีโดยให้ครอบคลุม กิจกรรม / โครงการที่ได้รับงบประมาณและกิจกรรมอื่น ๆ ที่ดำเนินการ
11. จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำเดือน แยกเป็นแผนงานของสำนักงานเกษตร อำเภอ และแผนปฏิบัติงาน (แผนการเยี่ยม) รายบุคคล
<u>การประชุม</u>		
12. สำนักงานเกษตรอำเภอจัดประชุมเจ้าหน้าที่ทุกคนเป็นประจำทุก ๆ สองสัปดาห์ ตามปฏิทินการปฏิบัติงานตามระบบส่งเสริมการเกษตรเพื่อถ่ายทอด
13. การประชุมบริษัทฯหรือเจ้าหน้าที่ทุกวันจันทร์ เพื่อร่วมการประมวลผลการทำางานในสัปดาห์ที่ผ่านมารวมทั้งการหารือแก้ไขปัญหา
14. การฝึกอบรมเฉพาะกิจระดับภาคจัดอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง ในสัปดาห์ที่ 3 ตามปฏิทินการปฏิบัติงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร เพื่อให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร

2.2 แบบวัดทัศนคติของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรต่อระบบส่งเสริมการเกษตร

คำแนะนำ โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านต่อระบบส่งเสริมการเกษตร โดยใส่เครื่องหมาย / ในช่องว่าง ขอให้ท่านแสดงความคิดเห็น โดยถือหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

ให้คะแนนที่	5	=	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
	4	=	เห็นด้วย
	3	=	ไม่แน่ใจ
	2	=	ไม่เห็นด้วย
	1	=	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

ระดับทัศนคติ	5	4	3	2	1

การฝึกอบรมประจำเดือน
1. เป็นการเพิ่มพูนความรู้วิชาการเกษตรด้านทฤษฎีน้อย
2. เป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ด้านการปฏิบัติ
3. มีการร่วมมือกันแก้ไขปัญหาของเกษตรกรน้อย
4. เป็นการร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงาน
5. มีภาวะการบรรยาย ความรู้วิชาการเกษตรการอภิปราย แก้ปัญหา การทำแผนปฏิบัติงานการเยี่ยมเกษตรกร การฝึกปฏิบัติ / ดูงานที่เกี่ยวข้อง
6. การบรรยายวิชาการเกษตรของนักวิชาการเกษตรสำนักงานเกษตร จังหวัดไม่ตรงกับประเด็นที่เกษตรตำบลต้องการรู้และไม่สามารถ นำความรู้ที่ได้ไปใช้ปฏิบัติงานในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
การประชุมประจำเดือน
1. เป็นการเพิ่มพูนความรู้การเกษตรทั่วไปไม่นำเฉพาะเรื่อง ประเด็น ที่เกษตรตำบลต้องการ
2. เป็นการร่วมมือแก้ไขอุปสรรค ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของ เกษตรตำบล
3. ทำให้การวางแผนการปฏิบัติงานเยี่ยมเกษตรกรมีประสิทธิภาพน้อย
4. มีภาวะการบรรยายทางวิชาการเกษตร การแก้ไขข้อขัดข้องในการ ปฏิบัติงาน การวางแผนการปฏิบัติงาน การบริหารโครงการ / กิจ กรรมที่เข้มงวดให้อำเภอดำเนินการ

ระดับทัศนคติ				
5	4	3	2	1
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

การเยี่ยมเกษตรกร

1. มีความจำเป็นต้องจัดทำตารางการเยี่ยมตามน้อย
2. มีการกำหนด วัน เวลา และสถานที่ในแผนปฏิบัติการเยี่ยม
3. มีการกำหนดเกษตรกรเป้าหมาย ในแผนการปฏิบัติงานเยี่ยม
4. จำเป็นต้องกำหนดวิธีการส่งเสริมในแผนการปฏิบัติงานเยี่ยม
5. มีการเยี่ยมหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน ที่รับผิดชอบใน 4 สัปดาห์
6. มีการเยี่ยมเกษตรกรบ้างเป็นบางครั้งตามความเหมาะสม

ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล

1. เป็นสถานที่สำหรับเป็นศูนย์กลางในการประสานงานของตำบล
2. เป็นสถานที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ความรู้ด้านการเกษตรแก่เกษตรกร
3. มีความเหมาะสมสำหรับเป็นสถานที่ให้เกษตรกรมาติดต่อขอคำแนะนำจากเกษตรตำบลน้อยเนื่องจากเกษตรตำบลปฏิบัติงานที่ศูนย์ถ่ายทอดฯ แค่ 2 วัน / สัปดาห์
4. เป็นสถานที่สำหรับการคัดเลือก และการฝึกอบรมความรู้ทางด้านการเกษตร แก่เกษตรกรและเกษตรอาสา
5. เป็นสถานที่จัดตั้งจุดสาธิตและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการเกษตรแก่เกษตรกร
6. มีการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรระดับตำบลในรูปแบบการมีส่วนร่วมและทีมงาน

**2.3 แบบรับเอกสารภูมิปัญญาของเจ้าหน้าที่สังกัดศูนย์การบริหารเชิงยุทธศาสตร์และศูนย์การบริหารเชิงยุทธศาสตร์
คือ
บุคลากรประจำหน่วย / ลงในส่วนว่างที่กำหนดต้องบันทึกความเข้าใจโดยกรอกความเข้าใจและรับรองให้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย / ลงในช่องที่กำหนด และระบุหน้าที่ผู้ดูแลในภาระไม่**

ภูมิปัญญา

ภูมิปัญญา	ปฏิบัติทุกครั้ง	ปฏิบัติบางครั้ง	ไม่เคยปฏิบัติ	เหตุผลไม่ปฏิบัติ
ปฏิบัติทุกครั้ง	ปฏิบัติบางครั้ง	ไม่เคยปฏิบัติ	เหตุผลไม่ปฏิบัติ	
1. เรียนรู้มรดกโลกความมีมูลค่าที่มนุษยธรรม	
2. เรียนรู้มรดกโลกที่โภชนา	
3. แนะนำถ่ายทอดผู้ร่วมงานของผู้นำ	
4. ประยุกต์ใช้ประโยชน์	
5. จัดทำแบบทดสอบข้อสอบ	
6. จัดทำห้องสมุดทางการศึกษาเพื่อพัฒนาเชิงคุณ	
7. นำเรื่องราวที่ไปคุยงานหรือภารกิจระหว่างการบริการเชิงพาณิชย์	
8. จัดงานวันภาษาอีสาน	
9. แยกเอกสารเผยแพร่ซึ่งมีลักษณะสาธารณะ	
10. รื้นๆ (โปรดระบุ)	

ข้อความ	ปฏิบัติทุก ครั้ง	ปฏิบัติตามครรช. ไม่เคย ปฏิบัติ	เหตุผลที่ไม่ปฏิบัติ
2. ซุ่มและป้องกันハウหนะของเบื้องต้น			
1. ติดตามบัญชีรายรับรายจ่ายที่เก็บมา
2. ติดตามบัญชีรายรับรายจ่ายของเบื้องต้น
3. ติดตามบัญชีรายรับรายจ่ายของเบื้องต้นที่หักภาษี ณ ที่ได้รับ
4. ติดตามบัญชีรายรับรายจ่ายของผู้นำ
5. นำบัญชีรายรับรายจ่ายที่ได้เสนอคืนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
6. นำบัญชีรายรับรายจ่ายที่ได้รับเข้ากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและลับไปต่อไปให้ทราบ
7. คืนฯ (ใบตราชบุ)
3. ศึกษาและส่งเสริมวัฒนธรรมลูกเสือด้านภารกิจชุมชน			
1. ศึกษาเรียนรู้ ฯ ของกองลูกเสือในภารกิจชุมชน

ข้อความ	ภาระที่ต้อง คืน	ภาระต้นทางครั้ง แรก	ไม่ได้ยก เวลาริบบิล	เหตุผลที่ไม่ปฏิเสธ
2. ศึกษาจากเอกสารรายงานต่าง ๆ ของบ้านเรือน ลุงวัด				
3. ศึกษาแบบสำรวจรายจ่ายในครัวเรือนที่ ๗ บ้านหนองน้ำดิน				
4. สังเกตการณ์ตัวบ้านพากษานอนห้องเดียวซึ่งก่อสร้างไม่ถูกต้อง ตัวบ้านเดียว				
5. สำรวจโดยใช้แบบสำรวจตามที่ต้องการตามที่ขอ ตรวจสอบ				
6. สอบถามบุคคลต่าง ๆ				
7. คืน ๆ (โปรดระวัง)				
4. บ้านที่มีภาระต้องชำระหนี้อยู่แล้ว (ที่ดินเปล่าและ ไม่สามารถจ่ายเงินค่าเช่าได้ตามกำหนด)				
1. ศึกษาแนวทางหนี้ของบ้านที่เกิดขึ้น				

ข้อความ	ปฏิบัติทุกครั้ง	ปฏิบัติตามครั้ง	ไม่เคยปฏิบัติ	เหตุผลที่ไม่ปฏิบัติ
2. ร่วมวางแผนในการตัดสินใจงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. ร่วมปฏิบัติงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. ร่วมประเมินผลงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. ร่วมฯ (โปรดระบุ)
5. สนับสนุนให้เกิดกระบวนการตัววิถีเป็นกลุ่มหรือสถาบัน
1. แนะนำให้เกิดช่องทางเพื่อความสำเร็จของครุภัณฑ์
2. ประชุมร่วมและเกี่ยวกับครุภัณฑ์ใน
3. จัดตั้งกลุ่มตามระเบียบของกรมส่งเสริมฯ.
4. กิจกรรมให้สนับสนุนเชิงกายภาพผู้ต้องการ
5. อบรมครุภัณฑ์

ชื่อความ	ปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาตรี	เหตุผลที่ไม่ปฏิบัติ
ชื่อความ	ปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาตรี	เหตุผลที่ไม่ปฏิบัติ
5. ภารด์ทุนสูงให้มีภาระและดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	
6. แนะนำวิธีการดำเนินงานต่ำสุด	
7. คืนฯ (โปรดระบุ)	
6. การรายงานให้ตรวจสอบเอกสารหน่วยงานหรือผู้บังคับบัญชา	
1. รายงานกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ต่อเขตฯ สำนักฯ สำนักงาน	
2. รายงานกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ต่อเขตฯ สำนักฯ สำนักงาน	
3. รายงานกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ต่อผู้แทนงานคืนฯ (ยกเว้นเขตพื้นที่) ณ ท้องที่	
4. ป้ายทางานและอุปกรณ์ตามลำดับที่	
5. คืนฯ (โปรดระบุ)	

ข้อความ	ปฏิบัติทุก ครั้ง	ปฏิบัติตาม ครั้ง	ไม่เคย ปฏิบัติ	เหตุผลที่ไม่ปฏิบัติ
7. ให้คำปรึกษาเบื้องต้นก่อนการหามูล				
1. ให้คำปรึกษาเบื้องต้นก่อนการหามูล	
2. แนะนำการซื้อขายและโศกกรรมการที่เกี่ยวข้อง	
3. แนะนำนักวิชาชีพและความเป็นไปได้ของโครงการ	
4. แนะนำตัวนำการคุบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง	
5. แนะนำตัวแทนกราฟประเมินผลโครงการพัฒนาที่แปล รื่นฯ (โปรดระบุ)	
.....	
8. ปลูกผักสมุนไพรและทศนิยมศิลป์ทั่วไป				
1. แนะนำให้เกษตรกรภูมิใจในอาชีพการเกษตรฯ	
2. แนะนำให้เกษตรกรรักภูมิปัญญาของ	
3. แนะนำให้เกษตรกรรู้ศักยภาพในภาคการท่องเที่ยว	
4. รื่นฯ (โปรดระบุ)	

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตร

คำชี้แจง 3.1 ท่านมีความต้องการหรือต้องการได้รับการสนับสนุนอะไรบ้างที่จะทำให้การปฏิบัติงานตามระบบส่งเสริมการเกษตรบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

1.
2.
3.
4.
5.
6.

คำชี้แจง 3.2 ท่านมีปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะอื่น ๆ ใน การปฏิบัติงานอย่างไร

ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
1.	1.
2.	2.

3.	3.
4.	4.
5.	5.

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – สกุล : นายต่อพันธ์ เดือนถ้า
 วัน เดือน ปี เกิด : 3 มกราคม 2518
 ประวัติการศึกษา :

- มัธยมศึกษาตอนปลาย จาก โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา
- น้อมเกล้า กรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2536
- ปริญญาตรีวิทยาศาสตร์บัณฑิต(วท.บ.)
- สาขาวิชา ศึกษาศาสตร์-เกษตร
- มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปีการศึกษา 2539