

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยได้รับความอนุเคราะห์เป็นอย่างสูงจาก รองศาสตราจารย์ ดร.รุจ ศิริสัญลักษณ์ และ รองศาสตราจารย์ ดร.พรทิพย์ อุดมสิน ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำ ให้แนวคิดและให้คำปรึกษาและติดตามการทำวิทยานิพนธ์อย่างใกล้ชิด และขอขอบคุณ อาจารย์ชวาลวุฒฒ ไชยญาติ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ที่ให้คำแนะนำแก่ใจจนทำให้วิทยานิพนธ์ ฉบับนี้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ผู้วิจัยขอขอบคุณเป็นอย่างสูงต่อ นายพันทวี ทองสุข เกษตรจังหวัดนครปฐม เกษตรอำเภอ และเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรทุกท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ ในการจัดประชุมและช่วยในการ สืบหาข้อมูลในแบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ และแบบสังเกต รวมทั้งอำนวยความสะดวกในด้าน ต่าง ๆ และขอขอบคุณคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำ ตำบล ทุกท่านที่ให้ข้อมูลสำหรับการทำวิทยานิพนธ์ในครั้งนี้

ขอขอบพระคุณ คุณพ่อคุณแม่ ครู อาจารย์ทุกท่านที่ได้ประสิทธิ์ประสาท วิชาความรู้ ประสบการณ์ ขอขอบคุณเพื่อนร่วมงานและเพื่อนนักศึกษาที่ให้กำลังใจและให้ความช่วยเหลือใน การจัดทำวิทยานิพนธ์ ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยขอมอบให้ผู้สนใจศึกษาทุกท่าน

อนันต์ ลิลา

กรกฎาคม 2547

ชื่อวิทยานิพนธ์ ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการ

และถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล ในจังหวัดนครปฐม

ผู้วิจัย นายอนันต์ ติลา ปริญญา เกษตรศาสตรมหาบัณฑิต (ส่งเสริมการเกษตร)

อาจารย์ที่ปรึกษา (1) รองศาสตราจารย์ ดร.รุจ ศิริสัญลักษณ์ (2) รองศาสตราจารย์ ดร.พรทิพย์ อุดมสิน

ปีการศึกษา 2546

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา (1) สภาพพื้นฐานทั่วไปของคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล (2) ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (3) ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และ (4) ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาคือ กรรมการ จำนวน 950 คน ประจำอยู่ที่ 95 ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล ในเขตพื้นที่ 7 อำเภอของจังหวัดนครปฐม เครื่องมือที่ใช้รวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ และแบบสังเกต สถิติที่ใช้ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย มัชชฐาน ฐานนิยม ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์ถดถอยพหุ โดยใช้โปรแกรม SPSS for Windows

ผลการวิจัยพบว่า (1) คณะกรรมการส่วนใหญ่เป็นเพศชาย มีอายุเฉลี่ย 49.29 ปี จบการศึกษาระดับประถมศึกษา ดำรงตำแหน่งทางสังคมจำนวน 2 ตำแหน่งต่อคน มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเป็นคณะกรรมการ เฉลี่ย 1.81 ปี ได้รับข้อมูลข่าวสาร จำนวนเฉลี่ย 6 แหล่ง มีอาชีพหลักคือ ทำนา มีรายได้เฉลี่ยต่อปี 142,500 บาท มีจำนวนแรงงานในครัวเรือน 1 คน มีหนี้สินเฉลี่ย 128,000.20 บาท ส่วนใหญ่ไม่มีพาหนะเดินทาง คณะกรรมการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์บริการอยู่ในระดับดี มีทัศนคติที่ดีต่อศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล (2) ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในภาพรวมของคณะกรรมการอยู่ในระดับปานกลาง ที่มีการปฏิบัติในระดับมากคือ การประชุม และที่มีการปฏิบัติน้อยคือ การสนับสนุนการจัดทำวิสาหกิจชุมชน และการประสานงานกับส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (3) ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น 0.05 มี 4 ปัจจัยคือ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการ จำนวนแหล่งข่าวสารที่ได้รับ การสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านทรัพย์สินที่ใช้ในการดำเนินงานภายในตัวศูนย์ และการบริหารจัดการศูนย์ (4) คณะกรรมการมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานในภาพรวมอยู่ในระดับน้อย

คำสำคัญ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน คณะกรรมการบริหารศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล จังหวัดนครปฐม

Thesis title: Factors Related to the Work Performance Efficiency of Committee of Technology Transfer Center in Nakhonpathom Province

Researcher: Mr. Anan Lila ; **Degree:** Master of Agriculture (Agricultural Extension);

Thesis advisors: (1) Dr. Ruth Sirisunyluch, Associate Professor; (2) Dr. Porntip Udomsin, Associate Professor; **Academic year:** 2003

ABSTRACT

The purposes of the study were to examine : 1) the general characteristics of the committee of the Technology Transfer Center ; 2) the work performance efficiency of the committee ; 3) the factors related to the work performance efficiency of the committee and 4) The problems and obstacles of the work performance of the committee.

950 committee members from 95 Technology Transfer Center in Nakhonpathom Province were observed and interviewed SPSS for windows Program was utilized to analyse the data. Statistics applied in this study were percentage, mean, mode, median and multiple regression.

The results of the study revealed that the samples of the committee were mostly consisted of male, with an average age of 49.29 years. Most of them had two social position. They had been served as the committee member for 1.81 years in average. They received the information concerning technological transferring from 6 sorts.

Working as a farmer was the sample's main occupation. Their annual income was 142,500 Baht in average. Generally, one person from the samples' family shared in farm labor. The samples were indebt for 128,000.20 baht in average. Most of the samples had no vehicle. In average, the samples know and understand the roles and duties of the center well. Moreover, they had positive attitude towards the technology transfer center. In overall the sample's working efficiency was in medium level. The duties that had been perform most frequency was the participation in the meeting, while the support for community enterprise and the cooperation with other organizations were low. Four factors such as period of working, number of information resources, the financial support for center operation from related organizations, and the center administration, and management, were significantly related to the working efficiency of the center. Finally, the problems and obstacles of the working performance were low.

Keywords : work Performance Efficiency Committee of Technology Transfer Center Nakhonpathom Province.

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญตาราง.....	ฅ
สารบัญภาพ.....	ญ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์การวิจัย.....	2
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	3
สมมติฐานการวิจัย.....	6
ขอบเขตการวิจัย.....	6
นิยามศัพท์.....	6
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	7
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	8
การดำเนินงานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล.....	8
บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประจำตำบล.....	14
ความหมายและแนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิผลการปฏิบัติงาน.....	16
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับทัศนคติ.....	21
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารจัดการ.....	26
แนวคิดเกี่ยวกับกลุ่ม.....	32
ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	33
บทที่ 3 วิธีการดำเนินการวิจัย.....	36
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	36
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	38
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	43
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	44

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	48
ตอนที่ 1 ปัจจัยด้านคน	49
ตอนที่ 2 ปัจจัยด้านทุน	55
ตอนที่ 3 ปัจจัยด้านการจัดการ.....	57
ตอนที่ 4 ปัจจัยด้านวัตถุดิบของ	59
ตอนที่ 5 ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ	61
ตอนที่ 6 ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ.....	67
ตอนที่ 7 การพิสูจน์สมมติฐาน	72
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ	74
สรุปผลการวิจัย	74
อภิปรายผล.....	78
ข้อเสนอแนะ	81
บรรณานุกรม.....	83
ภาคผนวก.....	89
ก. แบบสอบถาม	90
ข. แบบสัมภาษณ์	100
ค. แบบสังเกต	106
ง. ค่า reliability	108
ประวัติผู้วิจัย.....	115

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 3.1 คณะกรรมการในจังหวัดนครปฐม	37
ตารางที่ 4.1 สภาพพื้นฐานบางประการทางสังคมและเศรษฐกิจของคณะกรรมการ	49
ตารางที่ 4.2 ระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์บริการ	53
ตารางที่ 4.3 ทักษะคติของคณะกรรมการต่อศูนย์บริการ	53
ตารางที่ 4.4 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ	54
ตารางที่ 4.5 การได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	55
ตารางที่ 4.6 การได้รับการสนับสนุนด้านการเงิน	56
ตารางที่ 4.7 จำนวนเงินที่ได้รับการสนับสนุน	57
ตารางที่ 4.8 การจัดการด้านการทำงานของคณะกรรมการ	58
ตารางที่ 4.9 ระดับการจัดการด้านการทำงานของคณะกรรมการ	58
ตารางที่ 4.10 อาคารสำนักงาน และวัสดุอุปกรณ์ประจำศูนย์บริการ	59
ตารางที่ 4.11 ระดับการมีวัสดุสิ่งของประจำศูนย์บริการ	60
ตารางที่ 4.12 ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ	61
ตารางที่ 4.13 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของตัวแปรที่ใช้ในการวิเคราะห์	68
ตารางที่ 4.14 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรที่ใช้ในการวิเคราะห์ถดถอย	70
ตารางที่ 4.15 การวิเคราะห์ถดถอยประสิทธิภาพในการบริหารงานของคณะกรรมการ	71

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดการวิจัย.....	5
ภาพที่ 2.1 แนวความคิดเกี่ยวกับทัศนคติ.....	23
ภาพที่ 2.2 ที่มาของทัศนคติตามแนวคิดของ Foster.....	23

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

จากแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐที่บัญญัติภายใต้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 มาตราที่ 78 รัฐจะต้องกระจายอำนาจให้ท้องถิ่นพึ่งตนเองและตัดสินใจในกิจการท้องถิ่นได้เอง ดังนั้นการทำงานของภาครัฐจึงจำเป็นต้องปรับบทบาทเข้าไปเสริมการทำงานขององค์กรท้องถิ่น ด้วยการสร้างความร่วมมือกันทั้งระหว่างหน่วยงานของภาครัฐ องค์กรท้องถิ่น และเกษตรกรในการพัฒนาการเกษตรเพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ชุมชนยังมีโอกาสและมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์วางแผนและกำหนดกิจกรรมด้วยตนเองภายใต้ความช่วยเหลือด้านเทคนิควิชาการจากเจ้าหน้าที่ภาครัฐ มีการสร้างชุมชนเครือข่ายพัฒนาการเกษตรที่เข้มแข็ง มีแหล่งให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีการเกษตรที่ถูกต้องเหมาะสม ตลอดจนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ซึ่งแนวทางที่จะนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมจำเป็นต้องมีศูนย์กลางในการประสานงานและบริหารจัดการในเรื่องนี้ จึงจำเป็นต้องจัดตั้งศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบลขึ้น เพื่อเป็นศูนย์กลางในการพัฒนางานด้านการเกษตร เป็นจุดศูนย์กลางในการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้และเทคโนโลยีการเกษตร รวมทั้งการให้บริการด้านการเกษตรแก่เกษตรกร เพื่อจะก่อให้เกิดระบบและรูปแบบในการถ่ายทอดความรู้และการบริการ ที่มีการขยายผลไปสู่เกษตรกรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อความต้องการของชุมชน ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล ถือเป็นศูนย์กลางของชุมชนที่มีการบริหารงานโดยตัวแทนของชุมชนในรูปของคณะกรรมการ โดยใช้หลักการมีส่วนร่วมของประชาชน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างองค์กรภาครัฐ และเกษตรกร หรือระหว่างเกษตรกรด้วยกันเอง เพื่อก่อให้เกิดการนำความรู้ไปพัฒนาอาชีพในทุก ๆ ด้าน ที่ตรงกับความต้องการของชุมชน ผลักดันให้ชุมชนเข้มแข็งและพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน

กรมส่งเสริมการเกษตร ได้จัดตั้งและดำเนินงานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล ตั้งแต่ปี พ.ศ.2542 จนถึงปัจจุบัน (พ.ศ.2547) ครอบคลุมตำบลต่าง ๆ ที่มีพื้นที่การเกษตรทั้ง 76 จังหวัดทั่วประเทศ รวม 7,125 ศูนย์ ตามโครงการศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรชุมชน โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการฯ ซึ่งประกอบด้วย

ตัวแทนของชุมชน ตัวแทนกลุ่มจากสาขาอาชีพต่าง ๆ ตัวแทน อบต. และตัวแทนหมู่บ้าน โดยมีเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรที่รับผิดชอบตำบลทำหน้าที่เป็นเลขานุการ ความสำคัญของคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการฯ คือ การร่วมกับเกษตรกรในชุมชน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรระดับตำบล และบริหารจัดการทรัพยากรด้านการเกษตร งบประมาณ และ โครงการต่าง ๆ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องศึกษาประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการ และถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล และศึกษาถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการดังกล่าว เพื่อนำข้อมูลไปประกอบในการส่งเสริมหรือสนับสนุนให้คณะกรรมการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อันเป็นประโยชน์ต่อเกษตรกรในชุมชนให้มากที่สุด

เนื่องจากจังหวัดนครปฐม มีกิจกรรมการเกษตรที่หลากหลาย เช่น ทำนา ทำสวน ทำไร่ เลี้ยงสัตว์ ประมง และการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร จังหวัดนครปฐมมีศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบลรวมทั้งหมด 95 ศูนย์ พื้นฐานของคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการมาจากหลากหลายอาชีพ ต่างฐานะ ต่างวัย ประกอบกับจังหวัดนครปฐมมีอำเภอขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ แตกต่างอย่างเห็นได้ชัด จากประเด็นดังกล่าวผู้วิจัยจึงต้องการศึกษาปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการ และถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล จังหวัดนครปฐม เพื่อนำผลการวิจัยไปเป็นแนวทางในการปรับใช้และพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการ
| ตลอดจนประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานจังหวัดอื่น ๆ ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์การวิจัย

- 2.1 เพื่อศึกษาสภาพพื้นฐานบางประการทางสังคมและเศรษฐกิจของคณะกรรมการศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล
- 2.2 เพื่อศึกษาประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ
- 2.3 เพื่อศึกษาปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ
- 2.4 เพื่อศึกษาปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

3. กรอบแนวคิดการวิจัย

จากแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่ผู้วิจัยได้ศึกษาสามารถกำหนดกรอบแนวคิดการวิจัยที่ศึกษา เรื่องปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล จังหวัดนครปฐม โดยมีตัวแปรอิสระ และตัวแปรตามดังนี้ (ดังแสดงในภาพที่ 1.1)

3.1 ตัวแปรอิสระ ประกอบด้วย 4 ปัจจัย ดังนี้

3.1.1 ปัจจัยด้านคน (man) ได้แก่ 1) ปัจจัยพื้นฐานทางด้านสังคมและเศรษฐกิจ ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา รายได้ หนี้สิน จำนวนตำแหน่งทางสังคม ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการ และการรับรู้ข่าวสารของคณะกรรมการ 2) ความรู้ความเข้าใจของคณะกรรมการเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์บริการ 3) ทักษะคติของกรรมการต่อการดำเนินงานศูนย์บริการ และ 4) ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

3.1.2 ปัจจัยด้านทุน (money) ได้แก่ ปัจจัยที่เป็นทรัพย์สินที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงาน ได้แก่ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ และปัจจัยที่เป็นตัวเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานเพื่อดำเนินงานศูนย์บริการ

3.1.3 ปัจจัยด้านการจัดการงาน (management) เป็นปัจจัยเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานตามหลักการบริหารแบบ POSDCORB ได้แก่ (1) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (2) การวางระบบการทำงาน (3) การแบ่งบทบาทหน้าที่ในการทำงาน (4) การจึระบบการติดตามผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (5) การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (6) การจัดทำบันทึกรายงาน และ (7) การจัดทำบัญชีงบประมาณและบัญชีรับ-จ่ายของคณะกรรมการ

3.1.4 ปัจจัยด้านวัสดุสิ่งของ (material) ได้แก่ อาคารสำนักงาน โต๊ะประชุม/เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร วัสดุอุปกรณ์ถ่ายทอดความรู้ ที่อ่านหนังสือ แผนภูมิของตำบล โต๊ะทำงานเจ้าหน้าที่พร้อมเก้าอี้ ชั้นวางเอกสาร เครื่องขยายเสียงกระเป๋ากวี บอร์ดนิทรรศการสำเร็จรูป และอุปกรณ์เครื่องมือการเกษตร

3.2 ตัวแปรตาม

ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ 3 ด้าน ดังนี้

3.2.1 ด้านการบริหารจัดการศูนย์บริการ ประกอบด้วย การจัดทำข้อตกลงร่วมการประชุมคณะกรรมการทุกเดือน การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร การประสานงานและจัดหางบประมาณ และสนับสนุนการดำเนินงาน

3.2.2 **ด้านการจัดกิจกรรมช่วยเหลือเกษตรกร** ประกอบด้วย การจัดทำข้อมูลประจำตำบล (ข้อมูลพื้นฐาน) การถ่ายทอดความรู้ การสนับสนุนการจัดทำวิสาหกิจชุมชน การเตือนภัย และการสนับสนุนการสร้างและพัฒนาเครือข่าย

3.2.3 **ด้านการประชาสัมพันธ์** ประกอบด้วย การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เช่น การกระจายข่าว นิทรรศการ ฯลฯ

ตัวแปรอิสระ (X)

ตัวแปรตาม (Y)



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดการวิจัย

4. สมมติฐานการวิจัย

มีปัจจัยบางประการที่มีความเกี่ยวข้องกับประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

5. ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ทำการศึกษาเฉพาะคณะกรรมการที่เป็นตัวแทนของชุมชน โดยไม่รวมถึงเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรประจำตำบล ซึ่งเป็นเลขานุการศูนย์บริการ

6. นิยามศัพท์

6.1 คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการบริหารศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล ที่เป็นตัวแทนชุมชน จำนวน 14 คน ไม่รวมเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการ

6.2 กรรมการ หมายถึง บุคคลที่อยู่ในคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล

6.3 ผู้แทนหมู่บ้าน หมายถึง บุคคลซึ่งเป็นที่ยอมรับของชุมชนในหมู่บ้านที่สามารถให้ข้อมูลพื้นฐานของหมู่บ้านได้

6.4 ศูนย์บริการ หมายถึง ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล ซึ่งเป็นสถานที่ที่ได้รับการปรับปรุงหรือพัฒนาให้เหมาะสมเพื่อเป็นศูนย์กลางของชุมชนในการพบปะแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างชุมชนด้วยตนเอง และมีกระบวนการการถ่ายทอดเทคโนโลยีทั้งด้านพืช ปศุสัตว์ ประมง เกษตรผสมผสาน และอื่น ๆ แบบเบ็ดเสร็จที่จุดเดียว (one stop service)

6.5 ผู้นำชุมชน หมายถึง บุคคลที่มาจากรรกรรมการกลุ่มอาชีพ 3ก. (กลุ่มเกษตรกร กลุ่มแม่บ้านเกษตรกร กลุ่มยุวเกษตรกร) กลุ่มสหกรณ์ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.)

6.6 จุดสาธิต/จุดถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร หมายถึง สถานที่ที่ใช้ในการถ่ายทอดความรู้แก่เกษตรกรผู้สนใจในตำบล โดยคัดเลือกมาจากฟาร์มของเกษตรกรที่ดำเนินการจน ประสบผลสำเร็จในอาชีพ ดำเนินงานทางการเกษตรตามโครงการต่าง ๆ ในพื้นที่ของแต่ละตำบล โดยมีวิทยากรเกษตรกร (เกษตรกรที่เป็นเจ้าของจุดถ่ายทอดเทคโนโลยี) ทำหน้าที่เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้

ซึ่งดำเนินการถูกต้องตามขั้นตอน หรือกระบวนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลงานความก้าวหน้า เป็นแบบอย่างต่อการปฏิบัติตามของเกษตรกรที่มาศึกษาดูงานได้

6.7 การขยายผล หมายถึง การยอมรับปฏิบัติตามของเกษตรกรหลังจากได้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานตามจุดสาธิต/จุดถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร

6.8 ประสิทธิภาพ หมายถึง ความสามารถของคณะกรรมการ ในการปฏิบัติงานตาม บทบาทหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ หรือเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจว่าคณะกรรมการ สามารถบริหารงานศูนย์บริการได้ประสบผลสำเร็จหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

6.9 การปฏิบัติงาน หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ตามบทบาท ที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 ทำให้ทราบถึงข้อมูลพื้นฐานของคณะกรรมการ และสภาพการบริหารจัดการ ศูนย์บริการ

7.2 ทำให้ทราบถึงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

7.3 สามารถใช้เป็นข้อมูลแก่ผู้บริหารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ศูนย์บริการ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของ ศูนย์บริการ

7.4 สามารถนำผลการวิจัยมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการ และประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานในจังหวัดอื่น ๆ ต่อไป

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยี ผู้วิจัยได้ทบทวนวรรณกรรมและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดกรอบแนวคิดการวิจัย ตัวแปร และประเด็นคำถามในเรื่องต่าง ๆ เครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และอภิปรายผลการศึกษา ประกอบไปด้วยเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. การดำเนินงานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล
2. บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล
3. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
4. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับทัศนคติ
5. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ
6. แนวคิดเกี่ยวกับกลุ่ม
7. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. การดำเนินงานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล

กรมส่งเสริมการเกษตร (2546: 2-15) ได้กล่าวถึงการดำเนินงานศูนย์บริการฯ ไว้ ดังนี้

1.1 **แนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ** ภายใต้แนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐที่จะต้องส่งเสริมการรวมตัวของเกษตรกร เพื่อวางแผนพัฒนาการเกษตรภายใต้หลักการที่ประชาชนมีส่วนร่วมคิด วิเคราะห์ และตัดสินใจในการกำหนดแผนการพัฒนาพื้นที่ด้วยตนเองเพื่อให้ตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการของชุมชนอย่างแท้จริง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์จึงได้จัดตั้งศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบลขึ้น เพื่อเป็นศูนย์กลางให้เกษตรกรได้เข้ามามีส่วนร่วมคิด วิเคราะห์ วางแผนและบริหารจัดการแผนด้วยตนเอง โดยกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จะทำหน้าที่ในการสนับสนุนด้านการบริการ และถ่ายทอดเทคโนโลยีทั้งด้านพืช ปศุสัตว์ ประมง รวมทั้งการให้ข้อมูลข่าวสารการเกษตรที่สำคัญแก่เกษตรกรในลักษณะบูรณาการ ณ จุดเดียว คือ ที่ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล ในการจัดตั้งศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยี

การเกษตรประจำตำบลจะไม่เน้นในด้านของอาคาร สิ่งก่อสร้าง แต่จะเน้นด้านความสำคัญของชุมชนเป็นหลัก

1.2 วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งศูนย์

1.2.1 ปรับเปลี่ยนกระบวนการในการพัฒนาการเกษตรที่ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันเกษตรกรและชุมชน มีโอกาสและมีส่วนร่วมในการพัฒนาการเกษตรแบบยั่งยืนด้วยตนเอง และสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนในลักษณะบูรณาการ

1.2.2 ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานของส่วนราชการในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในระดับท้องถิ่นเป็นลักษณะบูรณาการ ให้เกิดการบริการเกษตรกรที่จุดเดียว (One Stop Service) โดยผ่านศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล

1.2.3 เพิ่มศักยภาพของชุมชนในการวางแผนและพัฒนาตนเองในด้านการพัฒนาการเกษตร เสนอแนะให้มีการใช้ประโยชน์จากงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาการเกษตร รวมทั้งส่งเสริมการออมและระดมทุนของชุมชน เพื่อการลงทุนทางธุรกิจ

1.3 เป้าหมาย จัดตั้งศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบลรวม 7,125 ตำบล ประกอบด้วย

1.3.1 ศูนย์นำร่อง จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวอย่างและเป็นแม่ข่ายในการเรียนรู้ระดับประเทศ จำนวน 8 ศูนย์

1.3.2 ศูนย์หลัก จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวอย่างและเป็นแม่ข่ายในการเรียนรู้ระดับจังหวัด (จังหวัดละ 1-2 แห่ง) จำนวน 99 ศูนย์

1.3.3 ศูนย์ขยาย จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวอย่างและเป็นแม่ข่ายในการเรียนรู้ระดับอำเภอ (อำเภอละ 1 แห่ง) จำนวน 769 ศูนย์

1.3.4 ศูนย์เตรียมการ จัดตั้งครอบคลุมทุกตำบลที่มีพื้นที่การเกษตร จำนวน 6,249 ศูนย์ โดยการเรียนรู้จากศูนย์ตัวอย่างทั้ง 3 ประเภท

1.4 องค์กรประกอบของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร

1.4.1 อาคาร/ที่ทำการศูนย์ จัดตั้งขึ้นเป็นเพียงศูนย์กลางของชุมชน มิใช่จัดตั้งหน่วยงานขึ้นใหม่ จึงใช้อาคารสถานที่ที่มีอยู่แล้วในชุมชน ปกติจะใช้สถานที่ของ อบต. เป็นหลัก ซึ่งจะเป็นที่รวบรวม นำเสนอและบริการข้อมูล ตลอดจนใช้เป็นที่พักประชุม จัดเวทีชาวบ้าน ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ เป็นต้น

1.4.2 คณะกรรมการบริหารศูนย์ ประกอบด้วยตัวแทนของชุมชนตัวแทนกลุ่มจากสาขาอาชีพต่าง ๆ ตัวแทน อบต. และตัวแทนหมู่บ้าน ทำหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรระดับตำบล และบริหารจัดการทรัพยากรด้านการเกษตร งบประมาณ และโครงการต่าง ๆ

1.4.3 แผนพัฒนาการเกษตรของตำบล ซึ่งเกิดจากชุมชนร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาให้ครอบคลุมทั้งด้านกายภาพ เช่น ดิน แหล่งน้ำ ป่าชุมชน ด้านการเกษตร เช่น การเพาะปลูก การเลี้ยงสัตว์ การประมง และด้านสังคมเศรษฐกิจ เพื่อให้ทราบว่ากิจกรรมหลักของตำบลคืออะไร จะปรับปรุงในส่วนไหน จะสร้างจุดถ่ายทอดความรู้เรื่องอะไร และจะลงทุนทางธุรกิจชุมชนอย่างไร

1.4.4 จุดถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือจุดสาธิตการเกษตรทั้งด้านพืช ประมง ปศุสัตว์ เกษตรผสมผสาน และอื่น ๆ โดยพิจารณาคัดเลือกจากฟาร์มของเกษตรกรที่ดำเนินการจนประสบผลสำเร็จในอาชีพ สามารถเป็นตัวอย่างในการเรียนรู้ และนำไปปฏิบัติของเกษตรกรในตำบล โดยมีวิทยากรเกษตรกร ซึ่งเป็นเจ้าของจุดสาธิตการเกษตรทำหน้าที่ในการถ่ายทอดความรู้

1.5 ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรเป็นศูนย์กลางในเรื่องต่าง ๆ
ดังต่อไปนี้

1.5.1 ศูนย์ข้อมูลการเกษตรของชุมชน ได้แก่ ข้อมูลแผนที่ทางกายภาพ ข้อมูลการเกษตร ข้อมูลเศรษฐกิจและสังคม และอื่น ๆ

1.5.2 ศูนย์กลางในการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร

- 1) มีจุดสาธิตในการศึกษาเรียนรู้ของชุมชน
- 2) มีวิทยากรเกษตรกรเป็นผู้ถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างเกษตรกรด้วยกัน

- 3) มีส่วนราชการต่าง ๆ เข้าไปถ่ายทอดความรู้

1.5.3 ศูนย์บริการเกษตรกร

- 1) เกษตรกรขอรับการบริการจากรัฐผ่านศูนย์ฯ
- 2) ส่วนราชการมาให้บริการผ่านศูนย์ฯ

1.5.4 เวทีชาวบ้านเพื่อการวางแผนพัฒนา

- 1) สร้างเวทีชาวบ้านให้เกิดการวิเคราะห์ปัญหาและหาคำกี่ยวของชุมชน
- 2) นำเสนอแผนขอรับการสนับสนุนจากองค์กรท้องถิ่น ส่วนราชการ ฯลฯ

1.5.5 เวทีบูรณาการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- 1) บูรณาการ แผนงาน โครงการในตำบล
- 2) ส่วนราชการต่าง ๆ มาปฏิบัติงานร่วมกันตามแผน

1.6 บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรผู้รับผิดชอบศูนย์บริการ

1.6.1 การถ่ายทอดเทคโนโลยี

- 1) การจัดทำแผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล รวมทั้งการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการถ่ายทอดเทคโนโลยี

2) ดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยี โดยเตรียมการก่อนการถ่ายทอดเทคโนโลยี ได้แก่

(1) การจัดทำหลักสูตร การคัดเลือกเกษตรกร จัดทำกำหนดการจัดเตรียมสถานที่และเอกสาร จัดหางบประมาณ และจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์

(2) การสร้างกระบวนการเรียนรู้ของเกษตรกร ประสานงานและอำนวยความสะดวก รวมทั้งการสร้างบรรยากาศและสร้างสัมพันธภาพที่ดีในระหว่างการถ่ายทอดเทคโนโลยี

(3) การประเมินผลการเรียนรู้ ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เกษตรกรได้รับจากการถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อนำไปสู่การประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพของเกษตรกร

3) รายงานผลที่เกิดขึ้นจากการถ่ายทอดเทคโนโลยี โดยการประมวลสรุปผลการเรียนรู้และความพึงพอใจของเกษตรกรเสนอต่อคณะกรรมการบริหารศูนย์ สำนักงานเกษตรอำเภอ และสำนักงานเกษตรจังหวัด และเมื่อสิ้นปีงบประมาณ จัดทำรายงานผลการถ่ายทอดเทคโนโลยีในภาพรวมของศูนย์บริการ

4) จัดทำทะเบียนประวัติ โดยการรวบรวมข้อมูลรายละเอียดของเกษตรกรผู้ผ่านการถ่ายทอดเทคโนโลยีในแต่ละเรื่อง จัดแยกออกเป็นหมวดหมู่ตามสาขาอาชีพ รวมทั้งการรวบรวมข้อมูลของวิทยากรที่ถ่ายทอดความรู้จัดแยกเป็นวิทยากรจากหน่วยงานราชการ และวิทยากรเกษตรกร

1.6.2 การจัดทำข้อมูลพื้นฐานการเกษตร

1) ข้อมูลพื้นฐานประจำตำบล โดยการรวบรวมข้อมูลประจำตำบลที่มีทั้งหมดมาปรับปรุงจัดทำในรูปแบบต่าง ๆ ที่เข้าใจง่าย เช่น รูปแผนที่ ตาราง รูปภาพ แล้วนำเสนอในเวทีชุมชน เพื่อให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน และจัดทำเป็นเอกสารข้อมูลหลักของตำบล เพื่อประโยชน์ในการวางแผนพัฒนาการเกษตรประจำตำบลและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ

2) ข้อมูลภาวะการผลิตพืช ประมง ปศุสัตว์ โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมและผ่านการวิเคราะห์ของคณะกรรมการบริหารศูนย์ ซึ่งจะต้องมีการจัดทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุก 2 เดือน

3) ข้อมูลทะเบียนเกษตรกร ดำเนินการจัดทำทะเบียนเกษตรกรให้ครบทุกครัวเรือน รวมทั้งการปรับปรุงและตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เก็บรวบรวมไว้ที่ศูนย์บริการฯ

1.6.3 การพยากรณ์และการเตือนภัย

- 1) การพยากรณ์ ดำเนินการสำรวจข้อมูลตามแบบรายงานการคาดคะเนผลผลิตไม้ผล จำนวน 8 ชนิด 3 ช่วง คือ ช่วงติดดอก ช่วงติดผลอ่อน และช่วงให้ผลผลิต แล้วส่งให้อำเภอ และนำผลการคาดคะเนผลผลิตที่ได้รับจากจังหวัด อำเภอ แจ้งให้เกษตรกรทราบ
- 2) การเตือนภัยธรรมชาติ ภัยศัตรูพืช ภัยเศรษฐกิจ ดำเนินการ ดังนี้
 - (1) เมื่อได้รับข้อมูลการเตือนภัยจากส่วนกลางผ่านจังหวัด อำเภอ แจ้งให้เกษตรกรทราบก่อนเกิดเหตุการณ์ เช่น น้ำท่วม ฝนแล้ง ศัตรูพืชระบาด ราคาผลผลิตตกต่ำ เป็นต้น
 - (2) เมื่อพบเหตุผิดปกติหรือภัยเริ่มต้น เช่น น้ำท่วมฉับพลัน คลองชลประทานชำรุด เกิดโรคระบาดพืช สัตว์ ประมง ปริมาณผลผลิตมากเกินกว่าที่คาดคะเนไว้หลายเท่า การชุมนุมเรียกร้องของเกษตรกร เป็นต้น ให้แจ้งด่วนไปยังอำเภอ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่
 - (3) การรายงานภัย เมื่อเกิดภัยธรรมชาติ ภัยศัตรูพืช หรือภัยเศรษฐกิจ ให้รีบรายงานความเสียหายไปยังอำเภอ ภายใน 24 ชั่วโมง ให้มีการกลั่นกรองรายงานตามลำดับชั้นตามระเบียบของทางราชการ โดยระดับตำบลต้องผ่านคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการ

1.7 ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมชุมชน

1.7.1 ทำให้เกิดการพัฒนามุ่งเน้นระบบการมีส่วนร่วมของเกษตรกร และมีรูปแบบกระบวนการเรียนรู้ ซึ่งเป็นแนวทางในการสร้างชุมชนเครือข่ายพัฒนาการเกษตร

1.7.2 ทำให้มีการสร้างรายได้จากการฟื้นฟูและการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเกษตรกรจากการพัฒนาการเกษตรที่มุ่งเน้นให้มีการเชื่อมโยง การปฏิบัติงานระหว่างเจ้าหน้าที่ภาครัฐ องค์กรแกนนำกลุ่มอาชีพ และหน่วยงานต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถสนองต่อความต้องการของเกษตรกรในชุมชน

1.7.3 เกษตรกรในชุมชนมีแหล่งให้ความรู้ และเทคโนโลยีการเกษตรที่ถูกต้องเหมาะสม สามารถนำไปใช้ในการทำเกษตรในไร่นาได้จริง

1.7.4 สร้างแหล่งผลิตสินค้าเกษตรที่มีคุณภาพและได้รับความเชื่อถือ เพื่อการบริโภคอุปโภค และเพื่อการส่งออกในอนาคต

1.7.5 องค์กรเกษตรกรในเขตโครงการมีความเข้มแข็ง สามารถเป็นผู้ประกอบการธุรกิจเกษตรในระดับชุมชนได้

1.8 ความเชื่อมโยงของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรกับโครงการอื่นๆ

การดำเนินงาน ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล รวม 7,125 ตำบล เน้นให้ความสำคัญกับการเตรียมความพร้อมของชุมชน การสร้างวิทยากรผู้นำ และการถ่ายทอดความรู้ภายใต้แผนถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาคุณภาพสินค้าและส่งเสริมกระบวนการ

เรียนรู้ จะทำให้ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีมีความพร้อม ทั้งด้านองค์กรของชุมชน เกษตรกรที่เป็นเครือข่ายความพร้อมของเทคโนโลยีและผู้นำการถ่ายทอดความรู้ ที่จะรองรับการ ดำเนินงานโครงการสำคัญตามนโยบายต่าง ๆ เช่น โครงการ 1 ตำบล 1 ผลิตภัณฑ์ ที่เน้น กระบวนการถ่ายทอดความรู้ให้แก่เกษตรกร ไปจัดทำอาชีพให้สามารถสร้างรายได้โดยดำเนินการ ภายใต้การบริหารจัดการของคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประจำตำบล

นอกจากนี้ ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบลจะมีการ เชื่อมโยงกับศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่ตั้งอยู่ตามภูมิภาคต่าง ๆ เพื่อสร้าง เครือข่ายในการถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการเกษตร และนำความรู้ที่ผ่านการศึกษาวิจัยแล้วมาเพิ่มขีด ความสามารถของเกษตรกรในการพัฒนาอาชีพของชุมชนให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น

1.9 ประโยชน์ที่เกษตรกรได้รับจากศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประจำตำบล

1.9.1 มีศูนย์กลางในการให้บริการของหน่วยงานต่าง ๆ แก่เกษตรกร เช่น การ บริการตรวจวิเคราะห์ดิน การบริการตรวจสอบสารพิษตกค้างในพืชผล เป็นต้น

1.9.2 ได้รับการบริการข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรที่เป็นประโยชน์ต่อการ ประกอบอาชีพ รวมทั้งการพยากรณ์การเตือนภัยธรรมชาติ ภัยศัตรูพืช และภัยเศรษฐกิจ

1.9.3 เป็นแหล่งให้ความรู้แก่ชุมชนและเทคโนโลยีที่ถูกต้องเหมาะสม

1.9.4 ได้รับการถ่ายทอดความรู้ และเทคนิคในการทำการเกษตรในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งด้านพืช ปศุสัตว์ ประมง พัฒนาที่ดิน และอื่น ๆ

1.9.5 เป็นศูนย์รวมและเป็นสถานที่ประชุม พบปะแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ของเกษตรกรในชุมชน ร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาชุมชน กำหนดทิศทางพัฒนาและ แก้ไขปัญหาด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดการพัฒนาแบบมีส่วนร่วม

1.9.6 เป็นจุดที่รวบรวม หรือแสดงผลผลิตของตำบล เพื่อจัดให้มีการจำหน่าย ผลผลิต หรือซื้อขายโดยตรง

1.9.7 เป็นสถานที่ในการรับคำร้องต่าง ๆ ของเกษตรกร

2. บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประจำตำบล

กรมส่งเสริมการเกษตร (2546: 4-19) ได้กล่าวถึงบทบาทของคณะกรรมการบริหาร
ศูนย์บริการฯ ไว้ดังนี้

2.1 คณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ มีจำนวนทั้งสิ้นไม่เกิน 15 คน ประกอบด้วย

2.1.1 ผู้แทนองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 1 คน

2.1.2 ผู้แทนสถาบันเกษตรกรและหรือกลุ่มอาชีพการเกษตรในตำบล โดยพิจารณา
จากสถาบันหรือกลุ่มอาชีพที่มีการดำเนินกิจกรรมมากไปหาน้อยรวมแล้วไม่เกิน 2 คน

2.1.3 อาสาสมัครเกษตรกรในตำบลที่มีอยู่ในตำบลจำนวน 1-4 คน และหากไม่มี
ให้คัดเลือกจากผู้แทนองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้แทนสถาบันเกษตรกร ผู้แทนกลุ่มอาชีพ
การเกษตร และผู้แทนหมู่บ้าน

2.1.4 ผู้แทนหมู่บ้าน หมู่บ้านละ 1 คน โดยพิจารณาจากหมู่บ้านที่มีกิจกรรม
การเกษตรมากไปหาน้อย

2.1.5 เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรผู้รับผิดชอบตำบล เป็นกรรมการและเลขานุการ
โดยตำแหน่ง

ในการคัดเลือกคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร
ประจำตำบล ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรประจำตำบล ร่วมกับผู้แทนองค์การบริหาร
ส่วนตำบล กำหนด และผู้แทนสถาบันเกษตรกรจำนวน 2 คน สำหรับประธานกรรมการ จะต้องได้รับ
การคัดเลือกจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร
โดยมีองค์ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3

2.2 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารศูนย์

2.2.1 ด้านการบริหารจัดการศูนย์

1) จัดทำข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการศูนย์
2) ให้มีการประชุมทุกเดือน ร่วมกันแสดงความคิดเห็น และตัดสินใจในการ
บริหารจัดการศูนย์ฯ ได้แก่ การพิจารณากิจกรรม/โครงการ การวางแผน การปฏิบัติงาน และการ
ติดตามผล

3) กระตุ้นให้ผู้นำชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันวางแผนพัฒนา
ด้านการเกษตร ตามแผนพัฒนาตำบล ทั้งการแก้ไขปัญหาการผลิต การส่งเสริมอาชีพ และการตลาด
โดยมีการพัฒนาแผนทุกปี

- พื้นที่
- 4) วางแผนการปฏิบัติงานศูนย์ร่วมกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่
 - 5) ประสานงานจัดหางบประมาณและบริหารจัดการเงินทุนของศูนย์ (ในกรณีที่มีเงินทุน)
 - 6) สนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในพื้นที่ เช่น จัดคนไว้บริการเกษตรกรในแต่ละวัน ดูแลสถานที่ตั้งศูนย์ ฯลฯ

2.2.2 ด้านการจัดกิจกรรมสนับสนุนช่วยเหลือเกษตรกร

- 1) จัดทำข้อมูลประจำตำบล ได้แก่
 - (1) สำรวจและรวบรวมข้อมูลพร้อมทั้งกระตุ้นให้เกษตรกรให้ข้อมูลที่ต้องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - (2) ร่วมกับเจ้าหน้าที่รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรของตำบล
 - (3) สรุปผลข้อมูลและบริการข้อมูลแก่เกษตรกรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2) จัดการถ่ายทอดความรู้ ได้แก่
 - (1) การหาความต้องการด้านฝึกอบรม ศึกษาน ฝึกงาน หรือการแก้ไขปัญหาด้านการเกษตร
 - (2) คัดเลือกและพัฒนาจุดสาธิตและวิทยากรเกษตรกร
 - (3) จัดกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ เช่น การฝึกอบรม ศึกษานแปลงสาธิต
- 3) สนับสนุนการจัดทำวิสาหกิจชุมชน (ร่วมกันผลิต ร่วมกันจำหน่าย)
- 4) ด้านการเตือนภัย ได้แก่ การแจ้งข่าวเตือนภัยให้แก่ชุมชน ให้เฝ้าระวังและแจ้งข่าวให้สำนักงานเกษตรอำเภอในพื้นที่ที่รับผิดชอบทราบเหตุผิดปกติหรือภัยธรรมชาติ ภัยศัตรูพืช สัตว์ ประมง และภัยเศรษฐกิจอื่น ๆ
- 5) การรับรองรายงานต่าง ๆ เช่น ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ประสบภัยสำรวจข้าวนาปีนาปรัง และข้อมูลการเกษตรอื่น ๆ
- 6) สนับสนุนการสร้างและพัฒนาเครือข่ายทั้งด้านกลุ่มผู้ผลิต กลุ่มแปรรูป เครือข่ายการตลาด หรือองค์กรในท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง

2.2.3 ด้านประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทุกกิจกรรมของศูนย์ให้

ประชาชนรับทราบ และเข้าร่วมกิจกรรม เช่น ทางหอกระจายข่าว นิทรรศการ จัดกิจกรรม ฯลฯ

3. ความหมายและแนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

3.1 ความหมายของประสิทธิผล

ความหมายของคำว่า ประสิทธิผล ได้มีผู้ให้แนวความคิดและความหมายไว้หลายประการตามแต่ทัศนะ ซึ่งอาจเป็นของบุคคล ของกลุ่ม หรือของหน่วยงานหรือองค์กรก็ได้ ดังนั้นจึงมีความหมายแตกต่างกันออกไป สรุปได้ 2 แนวทาง คือ

ประสิทธิผลตามความหมายทั่วไป ได้มีผู้ให้ความหมายไว้ดังนี้

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2525: 504) ให้ความหมายของคำว่า ประสิทธิผลหมายถึงผลสำเร็จหรือผลที่เกิดขึ้น

วีระพล สุวรรณันต์ (2524: 67) ได้ให้ความหมายว่า ประสิทธิผลหมายถึงระดับของการบรรลุความมุ่งหมาย

ธงชัย สันติวงษ์ (2540: 3) ได้ให้ความหมายว่าประสิทธิผลหมายถึงการทำงานที่ได้ผล โดยสามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

ธร สุนทรายุทธ (ม.ป.ป.: 34) ได้ให้ความหมายว่าประสิทธิผลหมายถึงการทำงานให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ให้ได้รับประโยชน์สูงสุด

จินดาลักษณ์ วัฒนประสิทธิ์ (2529: 254) กล่าวว่า ประสิทธิผลคือการพิจารณาว่าผลงานของนโยบายนั้น บรรลุตามวัตถุประสงค์หรือไม่เพียงไร ประสิทธิผลเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการใช้หลักเหตุผลทางเทคนิควิชาการ (technical rationality)

ประชัย เปี่ยมสมบูรณ์ (2529: 41-44) ได้ให้ความหมายของคำว่า ประสิทธิผลว่าเป็นเรื่องการเน้นความสำคัญของสิ่งที้ออกแทนที่จะเป็นสิ่งป้อนเข้า จุดมุ่งหมายที่สำคัญของผลลัพธ์จึงได้แก่ การศึกษาผลลัพธ์ที่ปรากฏบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่เพียงใด

นิตา ชูโต (2531: 9) ให้ความหมายว่า เป็นกิจกรรมการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิเคราะห์ความหมายข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความต้องการหาแนวทางวิธีการปรับปรุงวิธีการจัดหา และหาผลที่แน่ใจว่าเพื่อเป็นการเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพของโครงการให้ดียิ่งขึ้น

ประสิทธิผลตามความหมายของกลุ่ม มีผู้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

Hall (1991: 393) กล่าวว่า ประสิทธิผลขององค์กรหมายถึงความสามารถขององค์กรในการแสวงหาผลประโยชน์จากสิ่งแวดล้อมเพื่อให้ได้ทรัพยากรที่หาได้ยากและมีคุณค่าซึ่งจะนำไปใช้สนับสนุนการดำเนินงานขององค์กร

รุ่ง แก้วแดง และ ชัยณรงค์ สุวรรณสาร (2536: 169) ได้ให้ความหมายของคำว่า ประสิทธิภาพหมายถึงความสำเร็จของผลการปฏิบัติงานที่เป็นไปหรือบรรลุตามเป้าหมายและ วัตถุประสงค์ขององค์การ

Steers (1977) อ้างถึงใน ภรณ์ (กิริติบุตร) มหานนท์ (2529: 2) อธิบายว่า ประสิทธิภาพคือตัวการที่จะเป็นเครื่องตัดสินในขั้นสุดท้ายว่าการบริหารองค์การประสบความสำเร็จหรือไม่เพียงใด

สมยศ นาวิการ (2525: 14-15) สรุปว่า ความมีประสิทธิภาพเกี่ยวข้องกับความสำเร็จของเป้าหมาย ความมีประสิทธิภาพจะต้องตอบคำถามได้ 2 ข้อ คือ

1. เป้าหมายประสบความสำเร็จหรือไม่
2. เป้าหมายมีความเหมาะสมหรือไม่

ในขณะที่ Cross (ม.ป.ป.1977) อ้างถึงใน ภรณ์ (กิริติบุตร) มหานนท์ (2529: 42) ให้ความหมายของประสิทธิภาพว่า เป็นการสมคูลอย่างดีที่สุดระหว่างกิจการด้านการปรับตัวและการรักษาสภาพ ดังนั้น กิจกรรมขององค์การซึ่งเป็นเครื่องตัดสินการปฏิบัติขององค์การว่า มี ประสิทธิภาพหรือไม่ จึงประกอบไปด้วย กิจกรรม ดังต่อไปนี้ คือ

1. การได้มาซึ่งทรัพยากร
2. การใช้ตัวป้อนอย่างมีประสิทธิภาพเมื่อเทียบกับผลผลิต
3. การผลิตผลผลิตในรูปบริการหรือสินค้า
4. การปฏิบัติงานด้านเทคนิคและด้านการบริการอย่างมีเหตุผล
5. การลงทุนในองค์การ
6. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของพฤติกรรม
7. การตอบสนองความสนใจที่แตกต่างกันของบุคคลและกลุ่ม

กิจกรรมเหล่านี้แต่ละกิจกรรมมุ่งไปสู่การรักษาไว้ซึ่งปัจจัยในวงจรของตัวป้อน กระบวนการผลิตและปรับให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม

จากความหมายดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยจึงสรุปความหมายของคำว่า ประสิทธิภาพ หมายถึงระดับของการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของงานที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานนั้น หรือผลสำเร็จของกิจกรรมที่ดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มากน้อยเพียงใด

จากความหมายของประสิทธิภาพดังกล่าวข้างต้น จึงสรุปได้ว่า ประสิทธิภาพ เกี่ยวข้องกับการพิจารณาการปฏิบัติงานที่สำเร็จหรือเป็นไปตามที่คาดหวังไว้เป็นสำคัญ และยัง มุ่งเน้นความสำเร็จของเป้าหมาย หรือเป็นเครื่องมือในการตัดสินว่าการบริหารขององค์การและ การปฏิบัติงานของผู้ที่เกี่ยวข้องนั้นประสบความสำเร็จหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

3.2 เกณฑ์ที่ใช้วัดประสิทธิผลขององค์การ

ในงานวิจัยนี้ คณะกรรมการ จัดเป็นองค์การประชาชนในท้องถิ่นตามนโยบาย การกระจายความเจริญและอำนาจการปกครอง ตลอดจนการบริหารจัดการสู่ท้องถิ่นของรัฐบาล ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการศูนย์บริการ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่เกษตรกรและ สมาชิกในชุมชน เพื่อการสร้างงาน สร้างรายได้ภายในท้องถิ่น ผู้วิจัยจึงขอนำเสนอแนวคิดเกี่ยวกับ ประสิทธิภาพขององค์การ โดยทั่วไปเป็นสังเขป ดังนี้

Parsons (1960) อ้างถึงใน ชัชวาล ศิริพันธ์ (2538: 9) เสนอแนวความคิดเกี่ยวกับการใช้ความเป็นระบบขององค์การเป็นเครื่องมือวัดความมีประสิทธิภาพขององค์การ โดยใช้ชื่อว่า AGIL ซึ่งระบุถึงกิจกรรม 4 ประเภท ซึ่งองค์การจำเป็นจะต้องกระทำ อันประกอบไปด้วย

A (Adaptation to the environment) การปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อม

G (Goal attainment) การบรรลุเป้าหมาย

I (Integration - social stability) การประสานเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ซึ่งนำไปสู่ความมั่นคงทางสังคม

L (Latency) สิ่งที่ย่อนเร้นอยู่ภายใน ซึ่งหมายถึงความถึง การรักษารูปแบบหรือการ ดำรงไว้ซึ่งสัญลักษณ์ทางวัฒนธรรมและการกระตุ้นใจ

ถึงแม้ว่ายังไม่อาจมีข้อสรุปที่ดีที่สุดในเรื่องของการสร้างหลักเกณฑ์วัด

ประสิทธิผลขององค์การ เนื่องจากธรรมชาติของแต่ละองค์การนั้นแตกต่างกัน จึงจะต้องใช้

หลักเกณฑ์ที่เหมาะสมกับองค์การนั้น ๆ ตามความจำเป็นของแต่ละองค์การ เกณฑ์บางเกณฑ์อาจ

ไม่มีความเกี่ยวข้องกัน แต่ถ้าหากว่าองค์การมีความจำเป็นเช่นนั้น ก็จำเป็นที่จะต้องอาศัยกรอบการ พิจารณาอย่างกว้าง ๆ ดังต่อไปนี้

พิทยา บวรพัฒนา (2541: 184-197) สรุปถึงวิธีการวัดประสิทธิผลขององค์การ ซึ่งมีอยู่ด้วยกัน 4 วิธี คือ

1. วิธีวัดประสิทธิผลขององค์การจากความสามารถในการบรรลุเป้าหมาย

แนวการศึกษาประสิทธิผลขององค์การแนวนี้ ถือหลักว่าประสิทธิผลขององค์การควรจะได้จาก

ความสามารถขององค์การในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ เราสามารถจะใช้วิธีวัด

ประสิทธิผลขององค์การจากความสามารถในการบรรลุเป้าหมายได้ก็ต่อเมื่อลักษณะขององค์การ

และเป้าหมายมีลักษณะตามข้อสันนิษฐาน 5 ประการ กล่าวคือ

1.1 องค์การมีเป้าหมายที่แท้จริง

1.2 สามารถมองเห็นและเข้าใจเป้าหมายเหล่านั้น

1.3 จำนวนเป้าหมายที่แท้จริงขององค์กรมีปริมาณไม่มากจนเกินความสามารถที่เราจะวัดได้

1.4 ความเห็นพ้องต้องกันในเป้าหมายที่แท้จริงเหล่านั้น

1.5 สามารถวัดได้ว่าองค์กรกำลังบรรลุเป้าหมายไปได้แค่ไหน เมื่อไร อย่างไร ในทางปฏิบัติ ข้อควรระวังเกี่ยวกับวิธีวัดประสิทธิผลขององค์กรจากความสามารถขององค์กรในการบรรลุเป้าหมาย คือ

1) เป้าหมายทางการขององค์กรมีความแตกต่างไปจากเป้าหมายทางปฏิบัติ ผู้ศึกษาต้องใช้การสังเกตสมาชิกขององค์กรเพื่อพยายามหาข้อสรุปถึงเป้าหมายที่แท้จริงขององค์กร นอกจากนี้ยังต้องพิจารณาถึงความคิดเห็นของสมาชิกซึ่งมีอำนาจในองค์กรประกอบกันอีกด้วย

2) ผู้ศึกษาต้องพิจารณาว่าเป้าหมายขององค์กรเป็นเป้าหมายของใคร เนื่องจากที่มาของเป้าหมายอาจมีความแตกต่างกันออกไป และไม่จำเป็นต้องมาจากผู้บริหารระดับสูง แต่มาจากสมาชิกองค์กรฝ่ายอื่น ๆ หรือมาจากผู้มีอิทธิพลภายนอกก็ได้

3) องค์กรทั่วไปมีเป้าหมายที่หลากหลาย และวางเป้าหมายพร้อม ๆ กันไป บางครั้งเป้าหมายเหล่านั้นอาจขัดแย้งกันอยู่ เช่น ผดุงครรภ์ตำบล มีหน้าที่วางแผนครอบครัวควบคู่ไปกับการคลอดบุตร เป็นต้น การที่จะพิจารณาความสามารถขององค์กรในการบรรลุเป้าหมายนี้อาจจะเป็นวิธีวัดที่ใช้ไม่ได้ เป้าหมายที่หลากหลายและขัดแย้งกันนี้ เป็นเหตุผลที่อธิบายว่า ทำไมเป้าหมายอย่างเป็นทางการขององค์กร จึงมักมีความหมายคลุมเครือ ไม่ชัดเจน ทั้งนี้เป็นไปเพื่อให้ทุกฝ่ายพึงพอใจ

4) การที่องค์กรมีเป้าหมายหลากหลาย ทำให้เกิดความจำเป็นที่ผู้ศึกษาจำเป็นต้องจัดอันดับความสำคัญของเป้าหมายแต่ละเป้าหมาย เพื่อกำหนดความสำคัญของแต่ละเป้าหมายอย่างถูกต้อง ซึ่งในทางปฏิบัติจริงการจัดลำดับของเป้าหมายเหล่านี้เป็นเรื่องที่กระทำได้ยากมาก

5) การพิจารณาเป้าหมายขององค์กรจำเป็นต้องนำมิติด้านเวลามาประกอบด้วย องค์กรจะมีเป้าหมายระยะสั้น เป้าหมายระยะกลาง และเป้าหมายระยะยาว เพื่อจะได้พิจารณาเพิ่มเติมในการจัดอันดับความสำคัญของเป้าหมาย

โดยสรุปแล้ว ผู้ที่ศึกษาจำเป็นต้องใช้วิธีการวัดนี้ด้วยความระมัดระวัง เนื่องจากจำเป็นต้องตระหนักถึงปัญหาและความสลับซับซ้อนต่าง ๆ ที่แฝงอยู่ในวิธีวัดนี้มากมาย แต่วิธีการวัดนี้ก็ยังคงเป็นที่นิยมใช้กันอยู่แพร่หลายมาเป็นระยะเวลาอันยาวนานและยังคงเป็นประโยชน์สำหรับผู้สนใจศึกษาอยู่มาก เนื่องจากสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการศึกษาเพิ่มเติมได้

2. วิธีวัดประสิทธิผลขององค์การ โดยใช้ความคิดระบบ การใช้หลักการวัดประสิทธิผลขององค์การจากเป้าหมายขององค์การนั้น จำเป็นต้องพิจารณาถึงปัจจัยนำออกขององค์การเป็นสำคัญ การนำความคิดระบบมาอธิบายองค์การทำให้พบว่ายังมีส่วนอื่น ๆ ขององค์การที่สำคัญต่อองค์การนอกจากปัจจัยนำออก และถ้าหันมาวัดประสิทธิผลขององค์การจากส่วนอื่น ๆ ขององค์การ เช่น ปัจจัยนำเข้า กระบวนการแปรปัจจัยนำเข้าให้เป็นปัจจัยนำออกแล้ว จะทำให้สามารถสร้างกฎเกณฑ์การวัดประสิทธิผลเกณฑ์ใหม่ขึ้น

3. วิธีวัดประสิทธิผลขององค์การ โดยดูจากความสามารถขององค์การในการชนะใจผู้ที่มีอิทธิพล ข้อสมมติฐานที่ว่า องค์การได้รับความกดดันและข้อเรียกร้องจากกลุ่มผลประโยชน์ต่าง ๆ เหล่านี้มีเฉพาะบางส่วนเท่านั้นที่มีความสำคัญต่อองค์การ เพราะเป็นกลุ่มบุคคลและกลุ่มที่มีอิทธิพลสามารถกำหนดความอยู่รอดขององค์การได้ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าบุคคลและกลุ่มดังกล่าวสามารถควบคุมทรัพยากรต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการอยู่รอดขององค์การ ดังนั้น องค์การที่มีประสิทธิผลได้แก่องค์การที่มีสายตาแหลมคม สามารถมองว่าบุคคลใดและกลุ่มผลประโยชน์ใดในสภาพแวดล้อมที่มีความสำคัญต่อองค์การ และยังคงเป็นองค์การที่สามารถชนะใจบุคคลและกลุ่มผลประโยชน์ในสภาพแวดล้อมที่สำคัญทั้งหลายเหล่านี้ ทำให้บุคคลและกลุ่มผลประโยชน์ที่สำคัญไม่ดำเนินการขัดขวางการทำงานขององค์การ องค์การที่เอาตัวรอดอยู่ได้ จะเป็นองค์การที่กำหนดเป้าหมายขององค์การให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคคลและกลุ่มผลประโยชน์ในสภาพแวดล้อม ซึ่งมีอำนาจควบคุมทรัพยากรที่จำเป็นต่อความอยู่รอดขององค์การ

4. วิธีวัดประสิทธิผลขององค์การจากค่านิยมที่แตกต่างกันของสมาชิกองค์การ วิธีนี้ชี้ให้เห็นว่าประสิทธิผลขององค์การเป็นเรื่องของแต่ละบุคคลหรือจิตวิสัย ซึ่งจะเลือกเกณฑ์วัดประสิทธิผลขององค์การเป็นเรื่องของแต่ละบุคคลนั้น ผลประโยชน์ที่ได้รับ เป็นต้น ดังนั้นจึงเป็นเรื่องธรรมดาที่องค์การจะมีเป้าหมายหลายเป้าหมายซึ่งขัดแย้งกัน เพราะบุคคลทั้งหลายที่กำหนดเป้าหมายขององค์การนั้นต่างมีค่านิยมที่แตกต่างกัน ด้วยเหตุนี้ การวัดประสิทธิผลขององค์การ จึงต้องพิจารณาค่านิยมต่าง ๆ ของผู้ประเมินผลองค์การ ซึ่งจะเป็นผู้เลือกใช้มาตรวัดประสิทธิผล องค์การแบบใด ตัวอย่างเช่น สมาชิกองค์การสาธารณะที่อยู่ในฝ่ายต่างกัน เช่น ฝ่ายบริหารระดับสูง ฝ่ายบริหารระดับกลาง ฝ่ายปฏิบัติงาน ฝ่ายสนับสนุน เป็นต้น ย่อมมีความคิดเห็นที่แตกต่างกัน เป็นต้น

4. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับทัศนคติ

แนวความคิดเกี่ยวกับทัศนคติมีประเด็นสำคัญ 3 ประการ คือ ความหมายของทัศนคติ องค์ประกอบของทัศนคติ และการเกิดทัศนคติ ดังนี้

4.1 ความหมายของทัศนคติ

ในเรื่องความหมายเกี่ยวกับทัศนคติ ได้มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายที่คล้ายคลึงกัน ดังนี้

Allport (1935: 798-884) และนิพนธ์ คันธเสวี (2521: 39) ให้ความหมายของทัศนคติว่า หมายถึง สภาวะความพร้อมของจิตใจและประสาทอันเกิดจากประสบการณ์ ซึ่งจะเป็นสิ่งที่กำหนดทิศทางหรือมีอิทธิพลในการตอบสนอง (response) ของบุคคลที่จะมีต่อสถานการณ์ (situation) และวัตถุต่าง ๆ (objects) ทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังได้อธิบายลักษณะของทัศนคติ ดังนี้

1. เป็นภาวะทางจิตที่แสดงออกได้ทางพฤติกรรม เช่น รัก เกลียด
2. เป็นความพร้อมที่จะตอบสนอง คือ เมื่อมีทัศนคติดีหรือไม่ดีต่อสิ่งใดก็พร้อมจะตอบสนองต่อสิ่งนั้นตามทัศนคติที่เกิดขึ้น
3. เป็นสิ่งที่มีขึ้นอย่างเป็นระเบียบเกิดขึ้นเองอย่างเป็นกลุ่มและจัดระเบียบไว้แล้วในตัวเอง คือ เมื่อเกิดทัศนคติต่อสิ่งใดแล้วก็จะเกิดขึ้นต่อเนื่องกันและจะติดตามมาด้วยพฤติกรรมที่มีความสัมพันธ์กัน เช่น โกรธก็จะหน้าบึ้ง
4. เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นจากประสบการณ์
5. เป็นพลังสำคัญที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมที่แสดงออก

4.2 องค์ประกอบของทัศนคติ

เทพพนม เมืองแมน และสวิง สุวรรณ (2529: 127-128) ได้อธิบายว่า ทัศนคติมีองค์ประกอบ 3 ชนิด

1. องค์ประกอบทางความคิด (cognitive component) ซึ่งยังประกอบไปด้วยส่วนย่อย ๆ ได้แก่ ความเชื่อ (belief) หรือความคิดเห็น (opinion) เกี่ยวกับสิ่งต่าง ๆ หรืออาจเป็นความคิด (Idea) ในเรื่องต่าง ๆ ความเชื่อหรือความคิดเห็นดังกล่าวอาจเป็นไปได้ทั้งทางดีหรือไม่ดี องค์ประกอบทางความคิดจึงเป็นเสมือนค่านิยมซึ่งคนเราได้กำหนดเป็นมาตรฐานเอาไว้ในใจ
2. องค์ประกอบทางด้านความรู้สึกหรืออารมณ์ (feeling or affective component) อาจกล่าวง่าย ๆ ว่า องค์ประกอบทางความรู้สึกหรืออารมณ์ก็คือ ความรู้สึกทางอารมณ์ (emotional feeling) เกี่ยวกับความเชื่อในสิ่งใดสิ่งหนึ่ง โดยมากมักแสดงออกทางสีหน้า ท่าทางต่าง ๆ

3. องค์ประกอบทางแนวโน้มของการกระทำพฤติกรรม (action tendency or behavioral component) องค์ประกอบทางแนวโน้มนี้คือ ความพร้อมที่จะตอบสนองต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใดโดยเฉพาะเจาะจง ทั้งนี้ ย่อมหมายถึง แนวทางปฏิบัติที่ไม่ฝืนต่อความคิดหรือความรู้สึก แนวโน้มของการกระทำ คือ การวางแนวทางไว้ล่วงหน้าว่าเมื่อถึงคราวจะปฏิบัติจริง ๆ ต่อไปเขาจะปฏิบัติต่อสิ่งนั้น ๆ อย่างไร

4.3 การเกิดทัศนคติ

Newcomb และ คณะ (1969: 43-44) กล่าวถึงการเกิดทัศนคติว่า เกิดจากแรงกระตุ้นอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งอาจจะเป็นสิ่งของ วัตถุที่เป็นรูปธรรม หรือสถานการณ์ใด ๆ โดยทำให้เกิดความพอใจหรือไม่พอใจ หรือการแสดงออกอื่น ๆ ต่อสิ่งนั้น ทัศนคติไม่ได้เกิดขึ้นมาลอย ๆ แต่มีประโยชน์ต่อบุคคลนั้น ซึ่งหน้าที่ของทัศนคติที่สำคัญ คือ

1. หน้าที่ในการปรับตัว (the adjustment function) หมายถึง การที่คนพยายามให้ได้มาซึ่งสิ่งที่ตนปรารถนา และขณะเดียวกันก็พยายามขจัดสิ่งที่ตนไม่พึงปรารถนาออกไปหรือพยายามทำให้บรรลุสิ่งที่ต้องการและหลีกเลี่ยงสิ่งที่ไม่ต้องการ

2. หน้าที่ในการปกป้องตนเอง (the ego-defensive function) หมายถึง การเกิดความรู้สึกภายในจิตใจที่พยายามลดความกระวนกระวาย เนื่องจากการประสบกับสิ่งเร้าที่ไม่พึงพอใจ โดยอาศัยสิ่งเร้านั้นเป็นหนทางระบายความพึงพอใจ อันเป็นลักษณะการปกป้องตนเองออกจากสิ่งที่เป็นจริงในขณะนั้น

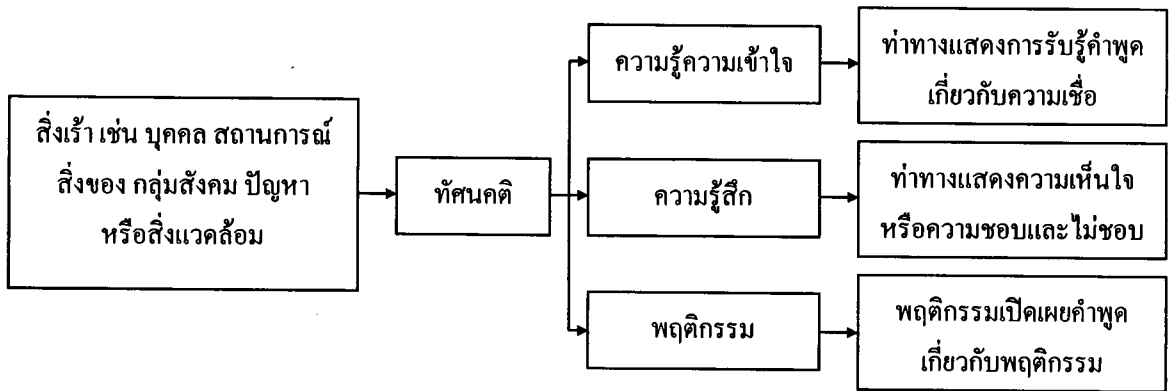
3. หน้าที่ในการแสดงออกซึ่งค่านิยม (the values-expression function) หมายถึง การเกิดค่านิยมของบุคคลแต่ละคนเพื่อตอบสนองต่อความพึงพอใจของตนเอง

4. หน้าที่ให้ความรู้ (the knowledge function) หมายถึง บุคคลต้องการแสวงหาความรู้ในสิ่งที่ยังไม่รู้โดยเทียบเคียงจากสิ่งที่เคยรู้มาก่อน นั่นคือการคิดเทียบกับประสบการณ์เดิม

ในขณะที่ Foster (1952: 119) ได้สรุปแนวความคิดที่เกี่ยวกับการเกิดทัศนคติว่าขึ้นอยู่กับ มูลเหตุ 2 ประการ คือ

1. ประสบการณ์ (experiences) ที่บุคคลมีกับสิ่งของ บุคคล หมู่คณะ เรื่องราวต่าง ๆ หรือสถานการณ์ ทัศนคติจึงเกิดขึ้นในตัวบุคคลจากการได้พบเห็น คู่้นเคย อาจถือได้ว่าเป็นประสบการณ์โดยตรง (direct experiences) และจากการได้ยิน ได้ฟัง ได้เห็นรูปภาพ หรือได้อ่านเกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ แต่ไม่ได้พบเห็น ไม่ได้ทดลองกับของจริงด้วยตนเอง ซึ่งถือว่าเป็นประสบการณ์ทางอ้อม (indirect experiences) เนื่องจากทัศนคติเป็นสิ่งที่บุคคลรับทราบ (cognition) บุคคลจะไม่มีทัศนคติต่อสิ่งที่เขาไม่มีประสบการณ์ทั้งทางตรงและทางอ้อม

Foster ได้สรุปความคิดเกี่ยวกับทัศนคติดังแสดงในภาพที่ 2.1

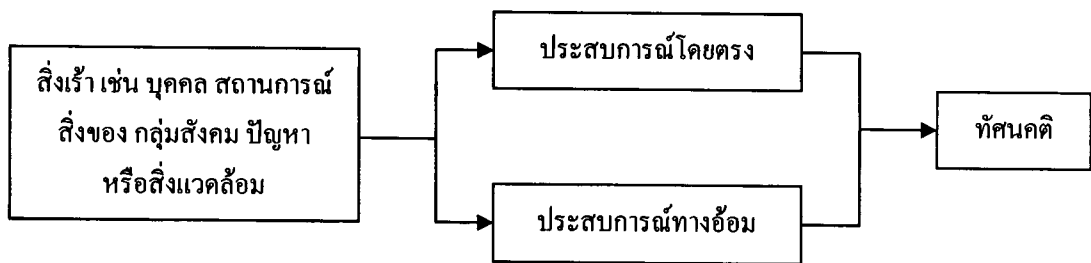


ภาพที่ 2.1 แนวความคิดเกี่ยวกับทัศนคติ (schematic conception of attitude)

ที่มา : Foster, Charles R. (1952). *Psychology for Life Adjustment* Chicago: American Technical Society

2. ค่านิยมและการตัดสินค่านิยม (value system and judgment) เนื่องจากกลุ่มชนแต่ละกลุ่มมีค่านิยมและตัดสินค่านิยมไม่เหมือนกัน คนแต่ละกลุ่มจึงอาจจะมีทัศนคติต่อสิ่งเดียวกันแตกต่างกันก็ได้ “...การที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งจะมีทัศนคติที่ดีหรือไม่ดีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หรือมีความรู้สึกว่สิ่งนั้นถูกสิ่งนั้นผิด ย่อมขึ้นอยู่กับวัฒนธรรม ค่านิยม หรือมาตรฐานของกลุ่มที่บุคคลนั้นร่วมใช้ชีวิตอยู่...”

ดังนั้น อาจเขียนสรุปที่มาของทัศนคติตามแนวความคิดของ Foster ดังแสดงในภาพที่ 2.2



ภาพที่ 2.2 ที่มาของทัศนคติตามแนวความคิดของ Foster (1952: 119)

ที่มา : Foster, Charles R. (1952). *Psychology for Life Adjustment* Chicago: American Technical Society

4.4 การเกิดและการเปลี่ยนแปลงของทัศนคติ

ถวิช ชาราโกชน (2532: 50) และประภาเพ็ญ สุวรรณ (2520: 62-65) ได้กล่าวไว้ว่า ทัศนคติของคนเราจะเกิดขึ้นจากแหล่งหรือสาเหตุต่างๆ ที่พอจำแนกออกได้ 4 ประการ ได้แก่

1. ประสบการณ์เฉพาะอย่าง (specific experience) เป็นประสบการณ์ที่บุคคลได้พบกับเหตุการณ์นั้นมาด้วยตัวของตัวเอง และการไปพบนั้นทำให้เกิดความพึงใจกลายเป็นทัศนคติในทางที่ดีต่อเขา ในทางตรงกันข้าม ถ้าเราได้รับการลงโทษหรือได้รับความคับข้องใจ เราก็จะไม่ชอบและอาจมีทัศนคติไปในทางที่ไม่ดีได้

2. การติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่น (communication from others) โดยปกติในชีวิตประจำวันของคนเราจะต้องเกี่ยวข้องกับบุคคลอื่นในสังคมอยู่แล้ว จากการเกี่ยวข้องติดต่อกันทำให้เรารับทัศนคติหลาย ๆ อย่างเข้าไว้โดยไม่ตั้งใจ ทั้งนี้ เพราะการเกี่ยวข้องนั้นจะอยู่ในลักษณะที่ไม่มีแบบแผน โดยมากจะเป็นกลุ่มครอบครัว วงศ์เครือญาติ หรือผู้ที่สนิทสนมกัน ตัวอย่างเช่น เรามักได้ยินพ่อแม่หรือผู้ปกครองพูดกับลูกเสมอว่า อย่าไปรังแกสัตว์หรือทำร้ายสัตว์ มันบาปตายแล้วจะไม่มีความสุข เมื่อถูกอบรมสั่งสอนบ่อย ๆ ความรู้สึกอันนี้ก็จะกลายเป็นทัศนคติได้

3. รูปแบบ (models) มีบ่อยครั้งที่ทัศนคติของเราพัฒนาขึ้นมาจากการเลียนแบบ รูปแบบ กล่าวคือ เป็นการมองดูบุคคลอื่นว่าเขากระทำหรือปฏิบัติต่อสิ่งต่าง ๆ อย่างไร แล้วเราก็จำเอารูปแบบนั้นมาปฏิบัติ ซึ่งรูปแบบนั้นจะก่อให้เกิดทัศนคติได้มากน้อยเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับว่ารูปแบบนั้นเป็นสิ่งที่เขายอมรับและนับถือเพียงใด ตัวอย่างเช่น ในครอบครัวหนึ่งพ่อชอบเล่นกับสัตว์เลี้ยง เช่น สุนัข แมว เสมอ ๆ และไม่ว่าพ่อจะจับสัตว์เล่น โดยตั้งใจหรือไม่ตั้งใจก็ตาม หลังจากนั้นจะต้องไปล้างมือเสมอ จากการสังเกตเห็นประจำของลูกอาจทำให้ลูกแปลความหมายได้ว่า จับสัตว์ ขนจะติดมือ หรือสัตว์มันนอนกับพื้นอาจมีเชื้อโรคสกปรก ฉะนั้น เมื่อเด็กเห็นบ่อย ๆ เข้า ประกอบกับพ่อเป็นผู้ที่เคารพรัก เมื่อนานเข้าลักษณะดังกล่าวก็จะกลายเป็นทัศนคติของเด็ก ทั้งนี้ เพราะมีพ่อเป็นผู้ให้เลียนแบบ

4. องค์ประกอบของสถาบัน (institutional factors) อันได้แก่ โรงเรียน วัด ครอบครัว หน่วยงาน สมาคม องค์การต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่งสถาบันเหล่านี้มีส่วนในการสร้างทัศนคติให้แก่บุคคล ได้อย่างมากมาย เช่น โรงเรียนเป็นสถานที่ให้ความรู้และอบรมสั่งสอนให้เด็กได้ประพฤติ ปฏิบัติ และเติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่มีประสิทธิภาพในวันข้างหน้า ดังนั้น บุคคลทั่วไปจึงมองว่า โรงเรียนเป็นสิ่งดีเป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องอยู่ในสังคมเพื่อช่วยพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคคลในสังคม

4.5 การวัดทัศนคติ

Thurstone (1928) อ้างถึงใน ทิพวรรณ อุดมสุวรรณ (2538: 13) เห็นว่า ทัศนคติจะวัดโดยตรงไม่ได้ แต่จะต้องวัดจากการแสดงออกในรูปของความคิดหรือภาษาพูด เขาจึงใช้การวัดทัศนคติจากคำตอบว่า เห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยกับข้อความในแบบวัดทัศนคติ

ในขณะที่ Likert (1995) อ้างถึงใน ประยูร วงศาจันทร์ (2536: 28-29) ได้เสนอขั้นตอนการวัดทัศนคติดังนี้ คือ

1. ให้เขียนข้อความเกี่ยวกับตัวแปรที่ต้องการจะวัดมาจำนวนหนึ่งควรจะมีจำนวนมากพอสมควร
2. แต่ละข้อความจะมีระดับของการแสดงความเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วย และนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาตรวจสอบ
3. ให้มีการกำหนดคะแนนทั้งข้อความเชิงนิมิตและข้อความเชิงนิเสธในลักษณะตรงกันข้าม และการเพิ่มหรือลดลงของคะแนนจะต้องเป็นไปในลักษณะเดียวกัน
4. นำข้อความที่คัดเลือกมาแล้วเรียงเรียงและตรวจสอบความสมบูรณ์เรียบร้อยแล้วนำไปทดลองใช้
5. นำแบบวัดทัศนคติที่ได้ทดลองแล้วนั้น มาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อที่จะเลือกเฟ้นเอาเฉพาะข้อความที่ดีมีประสิทธิภาพ โดยการนำมาหาค่าสัมประสิทธิ์ความแตกต่าง (Discriminatory Power) และหาค่าความคงที่ภายในโดยคำนวณค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์
6. นำข้อมูลที่ผ่านมาการคัดเลือกแล้ว มาเรียงเรียงเป็นแบบวัดทัศนคติเพื่อทดสอบเก็บข้อมูลต่อไป

รวิวรรณ อังคนุรักษ์พันธุ์ (2533: 44, 85, 113 และ 146) ได้สรุปวิธีการวัดทัศนคติซึ่งมีมาตรวัดหลายวิธีการ ดังนี้ คือ

1. มาตรวัดทัศนคติตามวิธีการของเทอร์สโตน (Thurstone's method) วิธีนี้ เทอร์สโตนและเซฟ แห่งมหาวิทยาลัยชิคาโก ร่วมกันสร้างเมื่อปี ค.ศ. 1929 โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อวัดทัศนคติต่อศาสนา ต่อบทลงโทษของกฎหมาย และต่อลัทธิคอมมิวนิสต์ กำหนดว่าลักษณะของความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใดจะมีตั้งแต่เห็นด้วยน้อยที่สุดถึงเห็นด้วยมากที่สุด โดยแบ่งระดับความรู้สึกออกเป็น 11 ช่วงเท่า ๆ กัน และกำหนดค่าน้ำหนักในแต่ละช่วงอย่างชัดเจน
2. มาตรวัดทัศนคติตามวิธีการของลิเคอร์ท (Likert's scale) วิธีนี้ เรนีส ลิเคอร์ท เป็นผู้เสนอขึ้น โดยมีข้อตกลงเบื้องต้นว่า ทัศนคติมีลักษณะการกระจายเป็นแบบโค้งปกติ (normal curve) โดยนำข้อความที่สร้างขึ้นไปทดลองใช้กับกลุ่มตัวอย่าง ไม่ต้องให้คณะผู้ตัดสินพิจารณาเหมือนกับวิธีการของเทอร์สโตนและกำหนดการให้คะแนน โดยใช้เกณฑ์ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ให้คะแนนช่วงความรู้สึกเท่า ๆ กัน เป็น 5 ช่วงแบบต่อเนื่อง เรียกว่า arbitrary weighting method ได้แก่ เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วยเฉย ๆ หรือไม่แน่ใจ ไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

3. มาตรวัดทัศนคติตามวิธีของออสกู๊ด (Osgood's Scale) มีชื่อเรียกโดยทั่วไปว่า มาตรวัดทัศนคติโดยใช้ความหมายทางภาษา (Semantic Differential Method) วิธีนี้ ออสกู๊ดและคณะ เป็นผู้คิดสร้างขึ้นมีลักษณะคล้ายกับการหาความหมายของสังกัป (concept) โดยอาศัย คำคุณศัพท์ที่ใช้อธิบายคุณลักษณะของสิ่งเร้าในลักษณะเป็นคำตรงกันข้ามอย่างมีเหตุผล (logical opposite)

4. มาตรวัดทัศนคติตามวิธีของกัตต์แมน (Guttman Scale) มีชื่อเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า การวิเคราะห์มาตราส่วน (scalogram analysis) วิธีนี้กัตต์แมนเป็นผู้คิดขึ้นในปี ค.ศ. 1944 ลักษณะเป็นวิธีการประเมินชุดของข้อความวัดทัศนคติที่สร้างขึ้น โดยพยายามที่จะหาชุดของข้อความวัดทัศนคติที่มีลักษณะเป็นมาตรวัดได้ (scalable) กำหนดว่าในชุดของข้อความหนึ่งมาก่อน และถ้าเห็นด้วยกับข้อความ 3 ก็ย่อมเห็นด้วยกับข้อความ 2 และข้อความ 1 มาก่อน เป็นลักษณะนี้ไปเรื่อย ๆ จนจบข้อความ

4.6 ประโยชน์ของทัศนคติ

ประภาเพ็ญ สุวรรณ (2520: 5) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของทัศนคติ มีดังต่อไปนี้ คือ

1. ช่วยทำให้เข้าใจสิ่งแวดล้อมรอบ ๆ ตัว โดยการจัดรูปแบบหรือการจัดระบบสิ่งของต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวเรา
2. ช่วยให้มี Self-Esteem โดยจะช่วยให้บุคคลหลีกเลี่ยงสิ่งที่ไม่ดีหรือปกปิดความจริงบางอย่าง ซึ่งนำความไม่พอใจมาสู่ตัวเรา
3. ช่วยในการปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมที่สลับซับซ้อน ซึ่งมีปฏิกิริยาตอบโต้หรือกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งออกไปนั้น ส่วนมากจะนำความพึงพอใจมาให้
4. ช่วยให้บุคคลสามารถแสดงออกในด้านค่านิยม ความรู้สึกของตนเอง อันจะนำความพอใจมาสู่บุคคลนั้น ๆ

5. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ

5.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการ

5.1.1 ความหมายของการบริหารกับการจัดการ

คำว่า การบริหาร (administration) และการจัดการ (management) มีความหมายที่นิยมใช้ควบคู่กัน โดยมีนักวิชาการให้ความหมายไว้หลายท่านดังนี้

Certo (1989: 8) และ เกษม จันทรแก้ว (2540: 512 – 514) ได้ให้ความหมายว่า การบริหาร (management) หมายถึง ศิลปะการดำเนินการนำวัตถุดิบสู่ระบบด้วยระบบกระบวนการผลิตจนได้ผลผลิตตามที่กำหนดไว้ การบริหารจึงเป็นการดำเนินการให้ทุกโครงการทำหน้าที่สัมพันธ์กัน เป็นเรื่องยากที่จะทำให้เกิดการผสมผสานกันถ้าไม่วางแผนการดำเนินการที่ดี ซึ่งขึ้นอยู่กับผู้บริหารที่วางแผนบริหารอย่างไร อย่างไรก็ตามก็ดีผู้บริหารมีหน้าที่อำนวยความสะดวก (directing) ตามอำนาจหน้าที่จากหน่วยงาน (organizing) ที่เป็นผู้รับผิดชอบควบคุม (controlling) ในการนำแผนงาน (planning) ที่ได้กำหนดไว้แล้วไปดำเนินการร่วมกับทรัพยากร (assembling resource) ทำให้การผลิต หรือการใช้ปัจจัยการบริหาร (ได้แก่ คน งบประมาณ เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุ การ ฯลฯ) ก่อให้เกิดผลผลิตขั้นสุดท้ายสอดคล้องกับ รงชัย สันติวงศ์ (2533: 4) ซึ่งได้ให้ความหมายว่างานบริหาร คือ การจัดการ หมายถึงภาระหน้าที่ของบุคคลใด ๆ ที่ปฏิบัติตนเป็นผู้บริหารที่จะต้องเข้ามาทำหน้าที่จัดระเบียบ และดำรงไว้ซึ่งสภาพภายใน (ทั้งที่เป็นตัวตน วัสดุ เงินทุน ฯลฯ) ของกลุ่ม หรือหน่วยงานเพื่อให้กลุ่มดังกล่าวสามารถทำงานจนบรรลุวัตถุประสงค์ของกลุ่มร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่นเดียวกับ สมาน รังสิโยภักษ์ และสุธี สุทธิสมบุญ (2533: 1) ได้ให้ความหมายของการบริหารว่า หมายถึง การดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยอาศัยปัจจัยต่างๆ อันได้แก่ คน เงิน วัสดุสิ่งของ และวิธีปฏิบัติงาน เป็นอุปกรณ์ในการดำเนินงานหรืออีกนัยหนึ่งการบริหารคือ การทำงานให้สำเร็จโดยอาศัยบุคคลอื่น สอดคล้องกับแนวคิดของ ลีลา สีนานุเคราะห์ (2530: 24) ซึ่งได้สรุปไว้ว่า การจัดการคือ การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ทั้งหมดในการบริหารอันได้แก่ คน (man) เงิน (money) วัสดุ (material) และวิธีการจัดการ (management) หรือ 4M

โดยสรุป การบริหารหรือการจัดการ หมายถึง การบริหารงานใดๆ ที่องค์กรได้ใช้ทรัพยากรบริหารได้แก่ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรได้ตั้งเป้าหมายไว้

5.1.2 องค์ประกอบการบริหาร ในขบวนการบริหารงานหรือหน่วยงานจะต้องมีองค์ประกอบที่สำคัญที่จะขาดไม่ได้หรือมีความจำเป็นที่องค์กรจะต้องมีดังนี้

1) วัตถุประสงค์ที่แน่นอน (objectives) กล่าวคือ จะต้องรู้ว่าจะดำเนินการไปทำไม เพื่ออะไร และต้องการอะไรจากการดำเนินการ เช่น ต้องมีวัตถุประสงค์ในการให้บริการ หรือในการผลิตต้องรู้ว่าจะผลิตเพื่อใครต้องการผลตอบแทนเช่นใด ถ้าหากไม่มีเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์แล้วก็ไม่มีความหมายที่จะบริหารการดำเนินงานต่าง ๆ จะไม่มีผลสำเร็จ เพราะไม่มีเป้าหมายกำหนดไว้แน่นอน

2) ทรัพยากรในการบริหาร (resources) ทรัพยากรในการบริหาร ได้แก่ วัตถุและเครื่องใช้เพื่อประกอบการดำเนินงานรวมถึงความสามารถในการจัดการ ทรัพยากรในการบริหาร ได้แก่ 4 Ms คือ (1) มนุษย์ (man) (2) เงิน (money) (3) วัสดุอุปกรณ์ (material) และ (4) ความสามารถในการจัดการ (management) หรือ 6 Ms ที่มีเครื่องจักร (machine) และตลาด (market)

3) มีการประสานงานระหว่างกัน หรือเรียกได้ว่ามีปฏิสัมพันธ์ระหว่างกัน (interactions) กล่าวคือ เป้าหมายและวัตถุประสงค์รวมทั้งทรัพยากรในการบริหารทั้ง 4 Ms หรือ 6 Ms ดังกล่าว จะต้องมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันเกิดปฏิสัมพันธ์ระหว่างกัน หรือกล่าวได้ว่าจะต้องมีระบบของการทำงานร่วมกันและจะต้องมีการทำงานร่วมกันที่เกิดขึ้นจริง ๆ ด้วย การนำเอาปัจจัยทั้งหลายเบื้องต้นมาไว้ร่วมกันแล้วไม่เกิดปฏิสัมพันธ์ระหว่างกัน ไม่เกิดความสัมพันธ์ ระหว่างกัน การบริหารก็จะไม่เกิดขึ้น

4) ประสิทธิภาพ (effectiveness) ในการบริหารงานนั้นสิ่งที่วัดผลสำเร็จของงานว่าบรรลุเป้าหมายของวัตถุประสงค์ขององค์การก็คือ ประสิทธิภาพขององค์การ หมายถึง ความสามารถขององค์การในอันที่จะบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การในการใช้ ทรัพยากรขององค์การที่มีอยู่ในระยะสั้น โดยเปรียบเทียบกับปัจจัยนำเข้าและค่าใช้จ่ายกับปัจจัยนำ ออกและรายได้ขององค์การ

สรุปได้ว่าองค์ประกอบการบริหารหน่วยงานจะต้องมีการกำหนดทิศทาง และการบริหารทรัพยากรตลอดจนมีการประสานงานระหว่างกัน

5.1.3 หน้าที่ในการจัดการ

Henry Fayol (1961) อ้างถึงใน ธงชัย สันติวงศ์ (2540: 40) ได้กล่าวถึง กระบวนการบริหารหรือการจัดการประกอบด้วยหน้าที่ทางการจัดการ 5 ประการคือ

1) การวางแผน (planning) หมายถึง ภาระหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องทำการคาดการณ์ล่วงหน้าหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่จะมีผลกระทบต่อการค้าดำเนินงาน และกำหนดขึ้นเป็นแผนการปฏิบัติงานหรือวิถีทางที่จะปฏิบัติเอาไว้ เพื่อสำหรับเป็นแนวทางของการทำงานในอนาคต

2) การจัดองค์การ (organizing) หมายถึง ภาระหน้าที่ที่ผู้บริหารจะต้องจัดให้มีโครงสร้างของงานต่าง ๆ และอำนาจหน้าที่ทั้งนี้เพื่อให้เครื่องจักร สิ่งของและตัวคน อยู่ใน ส่วนประกอบที่เหมาะสม ในอันที่จะช่วยให้งานขององค์การบรรลุผลสำเร็จได้

3) การบังคับบัญชาสั่งการ (commanding) หมายถึง หน้าที่ในการสั่งงานต่าง ๆ ของผู้ได้บังคับบัญชาซึ่งกระทำให้งานสำเร็จผลด้วยดี โดยที่ผู้บริหารจะต้องกระทำตนเป็นตัวอย่างที่ดี จะต้องเข้าใจผู้ได้บังคับบัญชา

4) การประสานงาน (coordinating) หมายถึง ภาระหน้าที่ที่จะต้องเชื่อมโยงงานของทุกคนให้เข้ากันได้และกำกับให้ไปสู่จุดมุ่งหมายเดียวกัน

5) การควบคุม (controlling) หมายถึง ภาระหน้าที่ในการที่จะต้องกำกับให้สามารถประกันได้ว่ากิจกรรมต่าง ๆ ที่ทำไปนั้นสามารถเข้ากันได้กับแผนที่ได้วางไว้แล้ว

หน้าที่ในการจัดการของ Fayol ถือได้ว่าเป็นวิถีทางที่จะให้ผู้บริหารทุกคนสามารถบริหารงานของตนให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ ยังเป็นหลักการที่ได้ใช้ปฏิบัติอยู่จนทุกวันนี้เพราะไม่ว่าเราจะยกเอากิจการใด ก็ตามขึ้นมาแยกแยะดู ก็จะเห็นว่างานบริหารขององค์กรทุกวันนี้ มีการจัดแบ่งหน้าที่ของผู้บริหารไว้ใกล้เคียงกับหลักการที่ Fayol ได้แบ่งแยกเอาไว้ในขณะที่การบริหารองค์กรสมัยใหม่นั้นจะต้องมององค์กรอย่างเป็นระบบที่มีสิ่งแวดล้อมเข้ามาเกี่ยวข้องในการบริหารงาน แนวคิดในเรื่องระบบจึงจำเป็นที่ผู้บริหารในองค์กรต้องเข้าใจและปรับตัวให้เข้ากับสิ่งที่มากระทบขององค์กร

ปัจจุบันการเปลี่ยนแปลงตามการเปลี่ยนแปลงของโลกที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วและตลอดเวลาท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทางเทคโนโลยีการสื่อสารสมัยใหม่ ในยุคปัจจุบันองค์กรรัฐบาลหรือเอกชนต้องมีการปรับเปลี่ยนตามสภาพแวดล้อมที่เข้ามาเกี่ยวข้องเช่น การแข่งขัน การเมือง สภาพเศรษฐกิจ สังคมที่เปลี่ยนไป ล้วนส่งผลกระทบต่อการปรับตัวเพื่อให้สอดคล้องกับภาวะดังกล่าว องค์กรในฐานะที่อยู่ในระบบ การปรับตัวเพื่อความอยู่รอดขององค์กรย่อมส่งผลกระทบต่อซึ่งกันและกันได้

สรุปได้ว่า หน้าที่ในการจัดการ หมายถึงภาระหน้าที่ของผู้บริหาร ประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การบังคับบัญชาสั่งการ การประสานงานและการควบคุม

5.2 ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารจัดการ

สมคิด บางโม (2538: 29) ให้ความเห็นว่า การบริหารจัดการ หมายถึง ศิลปะในการใช้คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ขององค์กรและนอกองค์กร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

จากความหมายดังกล่าวสรุปได้ว่า การจัดองค์การมีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

1. การจัดการเป็นศิลปะในการใช้คนทำงาน

การจัดการมิใช่เป็นการทำงานเพื่อให้งานเสร็จสิ้นไปแต่เพียงอย่างเดียวในภาวะปัจจุบันซึ่งวิทยาการก้าวหน้า การจัดการจึงจำเป็นต้องใช้หลักวิชาการเข้ามาช่วย มิใช่ประสบการณ์แต่เพียงอย่างเดียว การศึกษาวิชาการจัดการมาประยุกต์ให้เหมาะสมกับงาน ย่อมจะเกิดคุณค่าหลายประการ คือ

1.1 คุณค่าในด้านการประหยัด หมายถึง การทำให้การใช้จ่ายเงินทุนเกิดประโยชน์สูงสุดได้กำไรหรือผลตอบแทนสูงสุด ประหยัดทั้งคน เงิน วัสดุสิ่งของ และเวลา

1.2 คุณค่าในด้านประสิทธิผล การทำงานให้ลุล่วงไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ หรือที่คาดหวังไว้เรียกว่า การจัดการงานนั้นมีประสิทธิผล แต่ผลสำเร็จของงานดังกล่าวนี้ อาจไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพได้ หากไม่ใช้หลักวิชาการเข้ามาช่วยในการจัดการ

1.3 คุณค่าในด้านประสิทธิภาพ หมายถึง การทำงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ และให้ได้รับประโยชน์สูงสุด โดยใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด

1.4 คุณค่าด้านความเป็นธรรม การจัดการงานหากปฏิบัติตามความพอใจของผู้จัดการ โดยมีได้ยึดหลักเกณฑ์และทฤษฎีต่างๆ เป็นหลัก ย่อมจะก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมขึ้น โดยมีได้ตั้งใจทำให้ขวัญในการทำงานของคนในหน่วยงานไม่ดี ซึ่งจะส่งผลไปถึงคุณภาพของงานที่ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติด้วย

1.5 คุณค่าในเกียรติยศชื่อเสียง ผู้จัดการที่ดีมีประสิทธิภาพในทุกสาขา และในทุกระดับย่อมจะเป็นผู้ได้รับการยกย่องสรรเสริญ ตรงข้ามกับผู้จัดการที่บริหารงานตามใจตนเอง ปราศจากหลักเกณฑ์ เล่นพวกพ้อง

2. การจัดการต้องอาศัยปัจจัยพื้นฐาน คือ คน เงิน และวัสดุอุปกรณ์

โดยทั่วไปถือว่าทรัพยากรที่เป็นสำคัญของการจัดการมีอยู่ 4 ประการ ซึ่งรู้จักกันในนามของ 4 M

2.1 คน (man) เป็นผู้ปฏิบัติกิจกรรมขององค์กรนั้นๆ

2.2 เงิน (money) ใช้สำหรับเป็นค่าจ้างและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

2.3 วัสดุสิ่งของ (materials) หมายถึง อุปกรณ์เครื่องใช้ เครื่องมือต่าง ๆ รวมทั้งอาคารสถานที่ด้วย

2.4 การจัดการ (management) หมายถึง ความรู้เกี่ยวกับการจัดการ

ปัจจัยในการบริหารทั้ง 4 ประการนี้ เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการจัดการ เพราะประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดการขึ้นอยู่กับความสมบูรณ์ และคุณภาพของปัจจัยดังกล่าวนั่นเอง

5.3 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารแบบ POSDCORB

ลูเทอร์ กูลิค (1995) อ้างถึงใน บำเพ็ญ เขียวหวาน (2543:112-113) ได้ให้ความหมายในเชิงบริหารจัดการดังนี้

1. Planning (P) หมายถึง การวางแผนงานซึ่งจะต้องคำนึงถึงนโยบาย (Policy) ด้วยในการวางแผนเพื่อให้แผนงานที่กำหนดขึ้นสอดคล้องต้องกันในการดำเนินงาน จะต้องใช้ความรู้ทางวิชาการและการคาดคะเนเหตุการณ์ในอนาคตจึงได้แผนงานที่ถูกต้องและมีเหตุผล การวางแผนจะกำหนดว่ามีงานอะไรบ้างจะต้องปฏิบัติตามลำดับ พร้อมกับการกำหนดแนวทางปฏิบัติ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการหรือกิจกรรมนั้นๆ

2. Organizing (O) หมายถึง การจัดรูปร่าง การจัดรูปโครงการหรือองค์การหรือเค้าโครงของการบริหาร โดยกำหนดหน่วยงานย่อยและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานย่อย ๆ แต่ละหน่วยงานไว้ การจัดรูปร่างนี้ควรพิจารณาไปถึงวิธีการปฏิบัติงานเพื่อให้จัดรูปร่างและวิธีการปฏิบัติที่มีความสอดคล้องกัน นอกจากนั้นควรพิจารณาถึงในแง่ของการควบคุม และหรือพิจารณาในแง่หน่วยงานใดเป็นหน่วยงานหลัก หน่วยงานที่ปรึกษา และหน่วยงานช่วยด้วย

3. Staffing (S) หมายถึง การจัดกลุ่มบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ตลอดจนบุคลากรทุกประเภทของหน่วยงานหรือการบริหารงานบุคคล เป็นการจัดหาบุคคลที่มีความรู้ และความสามารถมาบรรจุแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่างๆ ซึ่งรวมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ในการจัดการเกี่ยวกับตัวบุคคลนับตั้งแต่การสรรหาบุคคล การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การกำหนดค่าตอบแทน ตลอดจนการให้พ้นจากงานหรือการเลิกจ้าง และการให้บำเหน็จบำนาญ

4. Directing (D) หมายถึง การอำนวยการซึ่งรวมถึงการควบคุมงาน การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามคำสั่ง และการนิเทศงาน ซึ่งต้องใช้ศิลปะในการบริหารงาน ทั้งด้านภาวะผู้นำ มนุษยสัมพันธ์ และการจูงใจ การอำนวยการนี้รวมถึงการวินิจฉัยสั่งการ (Decision-making) และการมอบอำนาจหน้าที่ (Delegation of Authority) ซึ่งเป็นหลักสำคัญในการบริหารงานด้วย

5. Coordinating (Co) หมายถึง การร่วมมือประสานงาน ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความราบรื่น ก่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพไม่มีการทำงานที่ซ้ำซ้อนและขัดแย้งกันในสายงาน และระหว่างหน่วยงานย่อยต่างๆ และช่วยแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน การร่วมมือประสานงานเป็นเรื่องที่มีความสำคัญในการบริหาร ต้องกระทำในทุกระดับ เป็นหน้าที่ของนักบริหารที่จะต้องจัดให้มีขึ้นในหน่วยงาน เพราะเป็นปัจจัยสำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์หลักของหน่วยงาน

6. Reporting (R) หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติงานให้ทราบตลอดสายของงานการบริหารให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบความก้าวหน้าทุกกระยะ ก่อให้เกิดการประสานงานกันภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงานอื่นๆ นอกจากนี้ยังรวมถึงการประชาสัมพันธ์ (Public relation) ที่จะต้องแจ้งให้ประชาชนและบุคคลอื่นๆทราบด้วย

7. Budgeting (B) หมายถึง การงบประมาณ การเงิน เป็นการวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณหรือกรรมวิธีในการบริหารเกี่ยวกับงบประมาณการเงิน การจัดทำบัญชีและการควบคุมการใช้จ่ายเงิน ตลอดจนการใช้วิธีการงบประมาณเป็นแผนงาน เป็นเครื่องมือ การควบคุมงานด้วย

6. แนวคิดเกี่ยวกับกลุ่ม

ความหมายของกลุ่ม

ตามพจนานุกรมศัพท์สังคมวิทยา (2524:16) ให้ความหมายไว้ว่า “กลุ่ม” ประกอบด้วยบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ที่ได้สร้างแบบอย่างของการกระทำระหว่างกันในกลุ่มหรือหมู่คณะ เป็นที่ยอมรับของสมาชิกกลุ่มเอง และผู้อื่นด้วย

สุชา จันท์ธอม (2533:236-237) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับกลุ่มดังนี้

1. การรวมกลุ่มของบุคคล ที่มีสิ่งเร้าและสนใจตรงกัน หรือร่วมทำกิจกรรมในเวลาและสถานที่เดียวกัน
2. กลุ่ม คือการรวมของบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปที่มีจุดประสงค์ กิจกรรมและมาตรฐานของพฤติกรรมร่วมกัน
3. สมาชิกของกลุ่มจะต้องมีความรู้สึก มีทัศนคติ และเป้าหมายเป็นกลุ่ม ไม่ใช่เป็นของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง
4. กลุ่มจะต้องมีการจัดระเบียบและโครงสร้างที่แน่นอน

อรุณ รักธรรม (2526:16) ได้ให้ความหมายของกลุ่มไว้ว่า กลุ่มคือ บุคคลจำนวนหนึ่งที่

1. มีปฏิสัมพันธ์ต่อกัน (interact with one another)
2. มีความรู้สึกในจิตใจต่อกัน (psychologically aware of one another)
3. มีการรับรู้ถึงการรวมกันเป็นกลุ่ม (perceive themselves to be a group)

รัตนวรรณ รุณภัย (2535:118) กล่าวว่า กลุ่มคือบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปรวมกัน โดยมีวัตถุประสงค์ในการเข้าร่วมกันอย่างชัดเจน และมีความสัมพันธ์ของสมาชิก มีปฏิสัมพันธ์ต่อกันซึ่งกันและกันมากกว่าภายนอกกลุ่ม การรวมกันนี้ต่างคนต่างได้รับความพอใจ มีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการรวมกลุ่ม มุ่งบรรลุถึงจุดประสงค์ มีความปรารถนาาร่วมกันในอันที่จะแก้ไขปัญหาต่างๆ เหล่านี้

7. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้ทำการตรวจเอกสาร ผลงานวิจัยต่าง ๆ ได้สรุปเป็นผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

7.1 ปัจจัยด้านคน (man) เป็นปัจจัยพื้นฐานทั่วไป ได้แก่ การศึกษา รายได้ สภาพ
หนี้สิน การดำรงตำแหน่ง การรับรู้ข่าวสาร และทัศนคติ เป็นต้น

7.1.1 การศึกษา

จากการศึกษาของ นิตยา วีระพงศ์ (2525: บทคัดย่อ) สอดคล้องกับ
การศึกษาของ Kaufman (1949:301) โดยพบว่า บุคคลที่มีการศึกษาสูง มีความสัมพันธ์กับระดับการ
มีส่วนร่วมกิจกรรมอย่างแข็งขันมากกว่า เช่นเดียวกับผลการวิจัยของ มณีรัตน์ ถิมสืบเชื้อ (2521:
136-137) ที่พบว่า กรรมการพัฒนาหมู่บ้านที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับสูง จะมีระดับการศึกษาสูง
กว่าชั้นประถมปีที่ 4 แต่กรรมการพัฒนาหมู่บ้านที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับต่ำจะมีระดับ
การศึกษาชั้นประถมปีที่ 4 การศึกษาของ ถนอม สุขสง่าเจริญ (2526: 57-58) พบว่า กรรมการศึกษา
ที่มีวุฒิการศึกษาที่แตกต่างกันจะมีบทบาทในการพัฒนาโรงเรียนแตกต่างกัน แพทยา แก้วพวง
(2533: บทคัดย่อ) กรรมการหมู่บ้านที่มีระดับการศึกษาสูงจะมีส่วนร่วมในการบริหารงานพัฒนา
ท้องถิ่นมากกว่ากรรมการหมู่บ้านที่มีลักษณะตรงกันข้าม และไม่สอดคล้องกับการศึกษาของ
อารยา วัฒนกิจ (2525: 76-79) อнуภรณ์ สุวรรณศุภศิคร (2529: 59-62) และ สุเมธ แสงนันทนวล
(2531: 98) ที่พบว่า การศึกษาไม่มีความสัมพันธ์กับการมีส่วนร่วมในกิจกรรม

7.1.2 รายได้

จากการศึกษาของ นิตยา วีระพงศ์ (2525: บทคัดย่อ) นฤมล พัฒนถาบุตร
(2529: 47-50) และ นันทิยา ปวิฒนกุล (2529: 66-70) พบว่า ปัจจัยด้านรายได้มีความสัมพันธ์กับ
ความร่วมมือของประชาชนในการดำเนินงาน แต่ไม่สอดคล้องกับการศึกษาของ กาญจนา วิไลรัตน์
(2531: 80-81) ที่พบว่า รายได้ไม่มีความสัมพันธ์หรือไม่มีผลต่อการมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือการ
ปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาท

7.1.3 สภาพหนี้สิน

นันทิยา ปวิฒนกุล (2529: 66-70) ศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการ
ปฏิบัติหน้าที่กรรมการพัฒนาเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.) ผลการศึกษา พบว่า ภาวะหนี้สิน
มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการพัฒนาเด็ก กล่าวคือผู้ที่ไม่มหนี้สิน มีการปฏิบัติหน้าที่
ของกรรมการพัฒนาเด็กมากกว่าผู้ที่มีหนี้สิน

7.1.4 การดำรงตำแหน่ง

จากการศึกษาของ นันทิยา ปวีณกุล (2529: 66-70) นภพร เชื้องำ (2531: 76) ประภาส ศิลปรัศมี (2531: 80-81) และ ทัดดาว ลออโรจน์วงศ์ (2532: 93-103) เห็นพ้องต้องกันว่า ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานหรือการเข้าร่วมกิจกรรม แต่ไม่สอดคล้องกับการศึกษาของ มงคล ชาวเรือ (2525: 59) ที่พบว่า ประชานสภาตำบลที่มีความแตกต่างในด้านระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประชาชน ไม่มีความสัมพันธ์ต่อการปฏิบัติงานของกรรมการพัฒนาเด็ก

7.1.5 การรับรู้ข่าวสาร

ประภาส ศิลปรัศมี (2531 : 80-81) ศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของผู้นำอาสาพัฒนาชุมชน พบว่า ผู้นำอาสาพัฒนาชุมชนที่มีการติดตามข่าวสารการพัฒนา มีความรู้ความสามารถเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนมาก โอกาสที่แสดงความสามารถในการปฏิบัติงานได้มาก

7.1.6 ทักษะคติ

อนันต์ ลิลา (2546: 104) จากรายงานการวิจัย เรื่อง การศึกษาทัศนคติของผู้นำชุมชนต่อการดำเนินงานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบลทั่วประเทศ ผลการศึกษาทัศนคติของผู้นำชุมชน ทั้งด้านสถานที่ ด้านการจัดทำข้อมูล ด้านการถ่ายทอดความรู้ และด้านการช่วยเหลือเกษตรกร ผู้นำชุมชนมีทัศนคติต่อศูนย์บริการในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง และในระดับเห็นด้วยในทุกด้านและทุกประเด็น

7.2 ปัจจัยด้านการเงิน (money)

ประเสริฐ หนูดี (2544:109) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับสัมฤทธิ์ผลในการปฏิบัติงานด้านการสืบสวนคดียาเสพติดให้โทษ : ศึกษาเจ้าหน้าที่ตำรวจในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดนนทบุรี พบว่า ปัจจัยด้านเงินเดือนไม่มีความสัมพันธ์กับสัมฤทธิ์ผลในการปฏิบัติงานด้านการสืบสวนคดียาเสพติดให้โทษ

7.3 ปัจจัยด้านการบริหารจัดการ (management)

จรัส สุวรรณมาลา (2539: 89) ได้ศึกษา เรื่อง การตรวจสอบผลการดำเนินงาน : กลยุทธ์ในการปรับปรุงบริการภาครัฐ โดยทำการสัมภาษณ์บุคคลระดับจังหวัด อำเภอ และตำบล รวมทั้งสำรวจความคิดเห็นของสมาชิกสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลและประชาชนในพื้นที่ ประกอบกับใช้การสังเกตการณ์เกี่ยวกับการจัดทำแผน การจัดทำบัญชี การประชุม และสิ่งอำนวยความสะดวกภายในสำนักงานของสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล 15 ตำบลใน

5 จังหวัด ทั่วทุกภาคของประเทศไทย ซึ่งผลการศึกษาพบว่า การบริหารจัดการ มีผลต่อกลยุทธ์ในการปรับปรุงบริการภาครัฐ

7.4 ปัจจัยด้านวัสดุอุปกรณ์ (material)

ประเสริฐ หนูดี (2544:112-114) ได้ศึกษาวิจัย เรื่อง ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับสัมฤทธิ์ผลในการปฏิบัติงานด้านการสืบสวนคดีอาชญากรรมให้โทษ : กรณีศึกษาเจ้าหน้าที่ตำรวจในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดนนทบุรี พบว่า ปัจจัยด้านเครื่องมืออุปกรณ์ไม่มีความสัมพันธ์กับสัมฤทธิ์ผลในการปฏิบัติงานด้านการสืบสวนคดีอาชญากรรมให้โทษ และเครื่องมืออุปกรณ์ไม่มีความสัมพันธ์กับจำนวนคดีที่ดำเนินการเสร็จสิ้นตามเป้าหมาย

บทที่ 3

วิธีการดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสหสัมพันธ์ (correlational research) เพื่อศึกษาปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล ในจังหวัดนครปฐม โดยมีวิธีการดำเนินการวิจัยดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ คณะกรรมการบริหารศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล จำนวน 1,330 คน ซึ่งประจำอยู่ที่ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล ในจังหวัดนครปฐม จำนวน 95 ศูนย์บริการ โดยแต่ละศูนย์บริการมีคณะกรรมการที่ประกอบด้วยบุคลากร ดังนี้

- ประธานกรรมการ	1 คน
- กรรมการ	12 คน
- ผู้แทนจาก อบต.	1 คน
- เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร	1 คน
รวม	15 คน

การศึกษาครั้งนี้ ไม่ศึกษาเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร ดังนั้น คณะกรรมการหนึ่งจึงประกอบด้วยบุคคล จำนวน 14 คน ในจังหวัดนครปฐมมีศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล จำนวนทั้งหมด 95 ศูนย์ อยู่ใน 7 อำเภอ จึงมีกรรมการทั้งหมดจำนวน 1,330 คน ดังตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 จำนวนศูนย์บริการ คณะกรรมการ และกรรมการบริหารศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล ในจังหวัดนครปฐม

อำเภอ	จำนวนศูนย์บริการ (ศูนย์)	จำนวนคณะกรรมการ (คณะกรรมการ)	จำนวนกรรมการ (คน)
1. เมือง	21	21	294
2. พุทธมณฑล	3	3	42
3. สามพราน	16	16	224
4. ดอนตูม	8	8	112
5. บางเลน	15	15	210
6. กำแพงแสน	15	15	210
7. นครชัยศรี	17	17	238
รวม	95	95	1,330

1.2 กลุ่มตัวอย่าง

การวิจัยครั้งนี้ ใช้คณะกรรมการบริหารศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล เป็นหน่วยในการวิเคราะห์ข้อมูล (units of analysis) ซึ่งมีจำนวนทั้งหมด 95 คณะกรรมการ (95 หน่วยวิเคราะห์) เนื่องจากหน่วยวิเคราะห์ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นหน่วยวิเคราะห์ระดับกลุ่ม (group level) ซึ่งแต่ละกลุ่มประกอบด้วยหน่วยย่อย (สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์, 2546 : 182) กล่าวคือ แต่ละคณะกรรมการประกอบด้วยบุคลากร จำนวน 14 คนดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยได้สุ่มตัวอย่างมาคณะกรรมการละ 10 คน โดยใช้หลักการกำหนดขนาดตัวอย่าง (sample size) ตามสูตรการหาขนาดตัวอย่างของ Taro Yamane' (1967) ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 โดยยอมให้เกิดความคลาดเคลื่อนได้ร้อยละ 2 ดังนี้

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

กำหนดให้

n = จำนวนตัวอย่าง

N = จำนวนประชากร = 1,330 คน (95 คณะกรรมการ \times 14 คน)

e = ความคลาดเคลื่อนที่ยอมให้เกิดขึ้น (2%)

แทนค่าสูตร

$$n = \frac{1,330}{1 + 1,330(0.02)^2}$$

$$= \frac{1,330}{1.532}$$

$$= 868.15 \text{ คน}$$

หรือ คณะกรรมการละ $= \frac{868.15}{95} = 9.14 \text{ คน หรือ } 10 \text{ คน}$

ดังนั้น ขนาดกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ $95 \times 10 = 950 \text{ คน}$

1.3 การสุ่มตัวอย่าง การวิจัยครั้งนี้ใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างประเภทผสม (สุชาติ ประสิทธิ-
รัฐสินธุ์ 2546 : 140) โดยสุ่มตัวอย่างจากแต่ละคณะกรรมการ ซึ่งมีจำนวน 14 คน เพื่อให้ได้ผู้ให้
ข้อมูล จำนวน 10 คน ดังนี้

1. สุ่มแบบโควตา (quota sampling) โดยกำหนดให้แต่ละคณะกรรมการ มีจำนวน
ผู้ให้ข้อมูล ดังนี้

ประธานกรรมการ	1	คน
ผู้แทนจาก อบต.	1	คน

2. สุ่มแบบง่าย (simple random sampling) ให้ได้ผู้ให้ข้อมูล จำนวน 8 คน จาก
คณะกรรมการ ที่เหลือ 12 คน

ดังนั้น คณะกรรมการ หนึ่ง จะประกอบไปด้วย ผู้ให้ข้อมูล 10 คน โดยเป็น
ประธานกรรมการ 1 คน ผู้แทน อบต. 1 คน และกรรมการอีกจำนวน 8 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ และแบบสังเกต ซึ่งมี
วิธีการสร้างเครื่องมือ รายละเอียดของเครื่องมือ และการทดสอบเครื่องมือ ดังนี้

2.1 วิธีการสร้างเครื่องมือ

2.1.1 ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำกรวิจัยเพื่อศึกษาแนวคิดทฤษฎี
และผลงานวิจัยต่าง ๆ สำหรับใช้เป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย

2.1.2 กำหนดกรอบของเนื้อหาและข้อคำถามให้สอดคล้องกับแนวคิด และ
วัตถุประสงค์ในการวิจัย

2.1.3 นำเครื่องมือที่จัดสร้างเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อพิจารณา
ตรวจสอบให้ความคิดเห็น จากนั้นนำเครื่องมือดังกล่าวมาปรับปรุงแก้ไขตามที่อาจารย์ที่ปรึกษาได้
ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ

2.2 รายละเอียดของเครื่องมือ

2.2.1 แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลจากกรรมการแต่ละคน (950 คน) ซึ่งประกอบด้วยคำถาม 4 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 สภาพพื้นฐานบางประการทางเศรษฐกิจและสังคมของคณะกรรมการ
- ตอนที่ 2 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบลของคณะกรรมการ
- ตอนที่ 3 ทักษะคติของคณะกรรมการ
- ตอนที่ 4 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

ตอนที่ 1 สภาพพื้นฐานบางประการทางสังคมและเศรษฐกิจของคณะกรรมการ เป็นคำถามเกี่ยวกับเพศ อายุ ระดับการศึกษา จำนวนการดำรงตำแหน่งทางสังคม ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการ อาชีพหลัก จำนวนอาชีพรอง รายได้ แรงงานในครัวเรือน หนี้สิน จำนวนการได้รับข่าวสารการเกษตร และพาหนะในการเดินทาง ซึ่งมีจำนวนคำถามทั้งหมด 12 ข้อ เป็นคำถามแบบปลายปิด (closed-ended question) โดยให้เลือกตอบ และคำถามแบบปลายเปิด (open-ended question) โดยให้เติมคำลงในช่องว่าง

ตอนที่ 2 ความรู้ความเข้าใจของคณะกรรมการเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์บริการ เป็นคำถามเกี่ยวกับความรู้ในการดำเนินงานศูนย์บริการ 2 ด้าน ได้แก่

1. โครงการศูนย์บริการ มีจำนวน 5 ประเด็นหลัก คือ 1) วัตถุประสงค์ 2) หลักการ 3) วิธีการดำเนินงาน 4) บทบาทภารกิจของศูนย์บริการ และ 5) ประโยชน์ของศูนย์บริการ
2. การบริหารจัดการของคณะกรรมการ มีจำนวน 6 ประเด็น คือ 1) การประชุม 2) การวางแผน 3) การจัดทำข้อมูล 4) การถ่ายทอดความรู้ 5) การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และ 6) การประสานงานหน่วยงานต่าง ๆ

คำถามในตอนนี้ มีจำนวนทั้งหมด 26 ข้อ เป็นคำถามแบบปลายปิด โดยให้เลือกคำตอบถูก หรือ ผิด ถ้าตอบถูกต้องได้ 1 คะแนน ถ้าตอบผิด ได้ 0 คะแนน

ตอนที่ 3 ทักษะคติของคณะกรรมการ ต่อศูนย์บริการ เป็นคำถามเกี่ยวกับทัศนคติของคณะกรรมการ ต่อศูนย์บริการใน 4 ด้าน ได้แก่ 1) นโยบาย 2) วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งศูนย์บริการ 3) ประโยชน์ต่อชุมชนและชาวบ้าน และ 4) อื่น ๆ

คำถามทั้งหมด มีจำนวน 26 ข้อ เป็นคำถามแบบปลายปิด โดยให้กรรมการแสดงทัศนคติต่อข้อความในแต่ละประเด็นว่าเห็นด้วยในระดับใดตามมาตรวัด 5 ระดับ ดังนี้

เห็นด้วยอย่างยิ่ง	มีค่าเท่ากับ	5	คะแนน
เห็นด้วย	มีค่าเท่ากับ	4	คะแนน
ไม่แน่ใจ	มีค่าเท่ากับ	3	คะแนน
ไม่เห็นด้วย	มีค่าเท่ากับ	2	คะแนน
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	มีค่าเท่ากับ	1	คะแนน

ตอนที่ 4 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ เป็นคำถามเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ได้แก่

1. ปัญหาส่วนบุคคล
2. ปัญหาด้านการสนับสนุนจากหน่วยงาน
3. ปัญหาด้านอื่น ๆ

คำถามในตอนนี้มีทั้งหมด 9 ข้อ มีลักษณะคำถามเป็นแบบปลายปิด โดยให้กรรมการแสดงความคิดเห็นต่อประเด็นต่าง ๆ ว่าแต่ละประเด็นมีปัญหาอย่างน้อยเพียงใดตามมาตรวัด 5 ระดับ ดังนี้

I	มีปัญหามากที่สุด	มีค่าเท่ากับ	5	คะแนน
	มีปัญหามาก	มีค่าเท่ากับ	4	คะแนน
F	มีปัญหาปานกลาง	มีค่าเท่ากับ	3	คะแนน
	ปัญหาน้อย	มีค่าเท่ากับ	2	คะแนน
	ปัญหาน้อยที่สุด	มีค่าเท่ากับ	1	คะแนน

2.2.2 แบบสัมภาษณ์ เป็นเครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการสัมภาษณ์แบบ focus group จากกรรมการ 4 คน ของศูนย์บริการ ซึ่งประกอบด้วย ประธานฯ ผู้แทนจาก อบต. และกรรมการอีก 2 คน ประกอบด้วยคำถาม จำนวน 3 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 การสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ตอนที่ 2 การบริหารจัดการงานของคณะกรรมการ
- ตอนที่ 3 ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

โดยคำถามแต่ละตอนมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 การสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นคำถามเกี่ยวกับการได้รับการสนับสนุนการดำเนินงานจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หน่วยงานราชการ อบต. หน่วยงานเอกชน และองค์กรทางการเมือง ประกอบด้วย คำถาม 2 ประเด็นหลัก ได้แก่ การได้รับการสนับสนุนด้านทรัพย์สิน และการได้รับการสนับสนุนด้านการเงิน

1. การได้รับการสนับสนุนด้านทรัพย์สิน ลักษณะคำถามเป็นคำถามแบบปลายปิด มีจำนวน 6 ข้อ โดยให้คณะกรรมการ แสดงความคิดเห็นต่อการได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานว่าได้รับมากน้อยเพียงใดตามมาตรวัด 5 ระดับ ดังนี้

ได้รับการสนับสนุนมากที่สุด	มีค่าเท่ากับ	5	คะแนน
ได้รับการสนับสนุนมาก	มีค่าเท่ากับ	4	คะแนน
ได้รับการสนับสนุนปานกลาง	มีค่าเท่ากับ	3	คะแนน
ได้รับการสนับสนุนน้อย	มีค่าเท่ากับ	2	คะแนน
ได้รับการสนับสนุนน้อยที่สุด	มีค่าเท่ากับ	1	คะแนน

2. การได้รับการสนับสนุนด้านการเงิน เป็นคำถามแบบปลายเปิด มีจำนวน 4 ข้อ โดยให้เติมจำนวนเงิน ลงในช่องว่าง ตามหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนด้านการเงิน

ตอนที่ 2 การจัดการด้านการทำงานของคณะกรรมการ เป็นคำถามเกี่ยวกับการจัดการงานของคณะกรรมการ ใน 7 ประเด็น ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์กร การกำหนดบทบาทหน้าที่ การประสานงาน การจัดทำรายงานและการจัดทำงบประมาณ มีจำนวนคำถามทั้งหมด 7 ข้อ ลักษณะคำถามเป็นคำถามแบบปลายปิด แบบให้เลือกตอบ ถ้ามีการปฏิบัติ จะได้คะแนนเท่ากับ 1 ถ้าไม่มีการปฏิบัติ คะแนนเท่ากับ 0

ตอนที่ 3 ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ เป็นคำถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานใน 13 ประเด็น ได้แก่ 1) การจัดทำข้อตกลงร่วมกัน 2) การประชุม 3) การกระตุ้นผู้นำชุมชนเลหหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4) การวางแผนปฏิบัติงานศูนย์ 5) การประสานงานกับส่วนราชการ หรือองค์กรท้องถิ่น 6) การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการ 7) การจัดทำข้อมูลประจำตำบล 8) การจัดการถ่ายทอดความรู้ 9) การสนับสนุนการจัดทำวิสาหกิจชุมชน 10) การเตือนภัย 11) การรับรองรายงานต่าง ๆ ของศูนย์บริการ 12) การสนับสนุนการสร้างและพัฒนาเครือข่าย และ 13) การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมศูนย์ ให้ประชาชนรับทราบเข้าร่วมกิจกรรม

คำถามในตอนนี้ มีจำนวนทั้งหมด 45 ข้อ โดยให้คณะกรรมการแสดงความคิดเห็น ต่อแต่ละประเด็นคำถามว่า ได้มีการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด ตามมาตรวัด 5 ระดับ ดังนี้

ปฏิบัติมากที่สุด	(81-100%)	มีค่าเท่ากับ	5	คะแนน
ปฏิบัติมาก	(61-80%)	มีค่าเท่ากับ	4	คะแนน
ปฏิบัติปานกลาง	(41-60%)	มีค่าเท่ากับ	3	คะแนน
ปฏิบัติน้อย	(21-40%)	มีค่าเท่ากับ	2	คะแนน
ปฏิบัติน้อยที่สุด	(1-20%)	มีค่าเท่ากับ	1	คะแนน

2.2.3 แบบสังเกต เป็นแบบสังเกต อาคารสถานที่ เครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุ อุปกรณ์ภายในอาคารสำนักงานศูนย์บริการ มีประเด็นให้สังเกต จำนวน 15 ประเด็น ถ้ามีประเด็นใด ปรากฏให้ทำเครื่องหมาย ในช่องว่าง โดยกำหนดคะแนนดังนี้

มี	มีค่าเท่ากับ	1	คะแนน
ไม่มี	มีค่าเท่ากับ	0	คะแนน

2.3 การทดสอบเครื่องมือ

2.3.1 การตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา (content validity) เพื่อตรวจสอบว่า เครื่องมือที่สร้างขึ้นมานั้น สามารถวัดได้ตรงตามที่ต้องการและครอบคลุมขอบเขตของเนื้อหา หรือไม่ โดยการนำแบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ และแบบสังเกต ไปให้ผู้เชี่ยวชาญในเรื่องการ ดำเนินงานของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล ตรวจสอบและขอรับ คำแนะนำ หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับประเด็นหรือข้อความที่ควรเพิ่มเติมหรือแก้ไข หลังจากนั้น จึงนำข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญมาปรับปรุงแก้ไขเครื่องมือดังกล่าว แล้วนำเสนอต่ออาจารย์ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ จากนั้นจึงปรับปรุงแก้ไขเครื่องมือตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ให้สมบูรณ์ก่อนที่จะนำไปทดสอบต่อไป

2.3.2 การตรวจสอบความน่าเชื่อถือได้ (reliability) ของแบบสอบถาม และแบบ สัมภาษณ์ ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบแก้ไขตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญและ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ไปทดลองสอบถามประชากรที่มีลักษณะใกล้เคียงกับประชากรที่ใช้ ศึกษา จำนวน 20 ราย ในจังหวัดนนทบุรี จากนั้นนำแบบสอบถามในตอนที่ 2 คือ ความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์บริการ ของกรรมการ ตอนที่ 3 ทักษะคติของคณะกรรมการ ต่อศูนย์บริการ และตอนที่ 4 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

มาวิเคราะห์ทางสถิติเพื่อหาค่า reliability coefficient ตามวิธีการของ Cronbach ปรากฏว่าแบบสอบถามมีค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา (Cronbach's alpha) ดังนี้

ตอนที่ 2	ได้ค่า alpha =	0.8025
ตอนที่ 3	ได้ค่า alpha =	0.8412
ตอนที่ 4	ได้ค่า alpha =	0.8081

ส่วนแบบสัมภาษณ์นั้น ผู้วิจัยนำแบบสัมภาษณ์ไปทดลองสัมภาษณ์แบบ focus group กับคณะกรรมการในจังหวัดนนทบุรี จำนวน 20 คณะกรรมการ แล้วนำแบบสัมภาษณ์ตอนที่ 1.1 การได้รับการสนับสนุนด้านทรัพย์สิน และ ตอนที่ 3 ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ มาวิเคราะห์หาค่า reliability coefficient พบว่าแต่ละตอนมีค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา ดังนี้

ตอนที่ 1.1	ได้ค่า alpha =	0.7452
ตอนที่ 3	ได้ค่า alpha =	0.9791

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้เก็บรวบรวมข้อมูลในเดือนพฤษภาคม 2547 โดยใช้การสอบถามเป็นรายบุคคล การสัมภาษณ์แบบ focus group และการสังเกต โดยมีวิธีการดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลดังนี้

3.1 การสอบถาม สอบถามข้อมูลจากกรรมการ 950 คน โดยใช้แบบสอบถาม ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลดังนี้

3.1.1 ผู้วิจัยประสานงานกับสำนักงานเกษตรจังหวัด และสำนักงานเกษตรอำเภอ ให้ทำหนังสือแจ้งคณะกรรมการ เพื่อขอเชิญประชุมคณะกรรมการ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของอำเภอนั้น

3.1.2 เก็บข้อมูลในแต่ละอำเภอ อำเภอละประมาณ 100 คน (10 คณะกรรมการ) โดยดำเนินการประชุม เริ่มตั้งแต่ผู้วิจัยแจกแบบสอบถามให้แก่กรรมการทุกคนแล้วชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับแบบสอบถาม

3.1.3 แบ่งกลุ่มผู้ตอบแบบสอบถาม กลุ่มละ 20 คน โดยให้ผู้ช่วยผู้วิจัย 1 คน ดูแลและให้คำแนะนำในแต่ละกลุ่ม

3.1.4 ผู้วิจัยอ่านคำถามแต่ละข้อ แล้วให้ผู้ตอบแบบสอบถามพร้อมกัน

3.1.5 ผู้ช่วยผู้วิจัยทำหน้าที่ควบคุมดูแลไม่ให้ผู้ตอบแบบสอบถามชักถาม และดูแลคำตอบจากผู้อื่น

3.2 การสัมภาษณ์ สัมภาษณ์คณะกรรมการ จำนวน 95 คณะกรรมการ โดยการใช้อย่างแบบสัมภาษณ์ ลักษณะการสัมภาษณ์เป็นแบบ focus group โดยถามจากกลุ่มผู้ให้ข้อมูล 4 คน คือ ประธานกรรมการ ตัวแทนจาก อบต. และกรรมการอีก 2 คน เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อการใช้แบบสอบถาม โดยมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

3.2.1 ผู้วิจัยขอความร่วมมือจากประธานกรรมการ ตัวแทนจาก อบต. และกรรมการ 2 ท่าน ในแต่ละคณะกรรมการ ให้ร่วมกันตอบคำถาม แบบ focus group

3.2.2 ผู้วิจัย หรือผู้ช่วยนักวิจัย ดำเนินการสัมภาษณ์แบบ focus group โดยผู้วิจัย หรือผู้ช่วยนักวิจัย 1 คน รับผิดชอบสัมภาษณ์ 1 กลุ่ม โดยใช้แบบสัมภาษณ์ 1 ฉบับ ต่อ 1 กลุ่ม

3.2.3 การสังเกต เป็นการสังเกตข้อมูลจากศูนย์บริการ จำนวน 95 ศูนย์ โดยใช้แบบสังเกต โดยผู้วิจัย หรือผู้ช่วยนักวิจัย ทำการสังเกตวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ตลอดจนอาคารสถานที่ของแต่ละศูนย์

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ ใช้คณะกรรมการบริหารศูนย์บริการ เป็นหน่วยในการวิเคราะห์ข้อมูล (unit of analysis) ซึ่งมีจำนวนทั้งหมด 95 หน่วยวิเคราะห์ วิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้โปรแกรม SPSS for Windows (Statistical Package for Social Sciences Research) เนื่องจากข้อมูลที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ มีลักษณะเป็นข้อมูลที่ได้จากหน่วยย่อยรวมกัน (aggregate data) เรียกว่า หน่วยวิเคราะห์ระดับรวม (aggregate units of analysis) (สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์ 2546: 182) กล่าวคือ คณะกรรมการ 1 คณะกรรมการ ประกอบด้วยผู้ให้ข้อมูล จำนวน 10 คน ผู้วิจัยรวมคำตอบของผู้ตอบ 10 คน ให้เป็น 1 คำตอบ โดยการวัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง แล้วนำค่ากลางนั้นไปใช้วิเคราะห์ต่อไป ดังนั้น การวิเคราะห์ข้อมูล จึงมี 2 ขั้นตอน ดังนี้

4.1 ข้อมูลแบบ (aggregate data) ทำการรวมข้อมูลจากหน่วยย่อย 10 ค่า ให้เป็น 1 ค่า โดยใช้สถิติการวัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง ได้แก่ ค่าเฉลี่ย (arithmetic mean) ค่ามัธยฐาน (median) และค่าฐานนิยม (mode) ยกตัวอย่างเช่น คณะกรรมการ ที่ 1 มีจำนวน 10 คน ประกอบด้วย เพศชาย (รหัส = 1) จำนวน 7 คน และเพศหญิง (รหัส = 2) จำนวน 3 คน เมื่อรวมข้อมูลเป็น 1 ค่า โดยใช้ฐานนิยม (mode) คณะกรรมการ นี้จะมีค่าเท่ากับ 1 คือเป็นเพศชาย ข้อมูลแบบนี้มาจากแบบสอบถาม ซึ่งมีผู้ตอบ 950 คน (คณะกรรมการละ 10 คน) ได้แก่ ข้อมูลสภาพพื้นฐานบางประการทางสังคม

และเศรษฐกิจของคณะกรรมการ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์บริการของคณะกรรมการ ทักษะคติของคณะกรรมการต่อศูนย์บริการ และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

4.2 ข้อมูลหรือตัวแปรที่ได้จากการรวมหน่วยย่อยของแต่ละคณะกรรมการ ซึ่งมีจำนวนทั้งหมด 95 ค่า ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์แบบ focus group จากคณะกรรมการ 95 คณะกรรมการ (95 ค่า) ได้แก่ ข้อมูลการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การจัดการด้านการทำงานของคณะกรรมการ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและข้อมูลที่ได้จากการสังเกต อาคารสถานที่ เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ภายในอาคารสำนักงานศูนย์บริการจำนวน 95 ศูนย์บริการ (95 ค่า) ทำการวิเคราะห์โดยใช้สถิติ ดังนี้

4.2.1 วิเคราะห์ข้อมูลสภาพพื้นฐานบางประการทางสังคมและเศรษฐกิจของคณะกรรมการ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์บริการ ทักษะคติของคณะกรรมการต่อศูนย์บริการ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ การสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การจัดการด้านการทำงานของคณะกรรมการ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ อาคารสถานที่ และวัสดุอุปกรณ์ประจำศูนย์ โดยใช้สถิติพรรณนา (descriptive statistics) ได้แก่ ค่าความถี่ (frequency) ค่าร้อยละ (percentage) ค่าต่ำสุด (minimum) ค่าสูงสุด (maximum) ค่าเฉลี่ย (arithmetic mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation)

การแปลความหมายระดับทัศนคติ ใช้วิธีการนำค่าเฉลี่ยคะแนนในแต่ละประเด็นคำถามมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	4.21-5.00	หมายถึง	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
คะแนนเฉลี่ย	3.41-4.20	หมายถึง	เห็นด้วย
คะแนนเฉลี่ย	2.61-3.40	หมายถึง	ไม่แน่ใจ
คะแนนเฉลี่ย	1.81-2.60	หมายถึง	ไม่เห็นด้วย
คะแนนเฉลี่ย	1.00-1.80	หมายถึง	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

การแปลความหมายระดับปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ
ใช้วิธีการนำค่าเฉลี่ยคะแนนในแต่ละประเด็นคำถามมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	4.21-5.00	คะแนน	หมายถึง	มีปัญหามากที่สุด
คะแนนเฉลี่ย	3.41-4.20	คะแนน	หมายถึง	มีปัญหา
คะแนนเฉลี่ย	2.61-3.40	คะแนน	หมายถึง	มีปัญหาปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย	1.81-2.60	คะแนน	หมายถึง	มีปัญหาน้อย
คะแนนเฉลี่ย	1.00-1.80	คะแนน	หมายถึง	มีปัญหาน้อยที่สุด

การแปลความหมายการได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ใช้วิธีนำ
ค่าเฉลี่ยคะแนนในแต่ละประเด็นคำถามมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	4.21-5.00	หมายถึง	ได้รับการสนับสนุนมากที่สุด
คะแนนเฉลี่ย	3.41-4.20	หมายถึง	ได้รับการสนับสนุนมาก
คะแนนเฉลี่ย	2.61-3.40	หมายถึง	ได้รับการสนับสนุนปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย	1.81-2.60	หมายถึง	ได้รับการสนับสนุนน้อย
คะแนนเฉลี่ย	1.00-1.80	หมายถึง	ได้รับการสนับสนุนน้อยที่สุด

การแปลความหมายประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ใช้วิธีนำ
ค่าเฉลี่ยในแต่ละประเด็นคำถามมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	4.21-5.00	หมายถึง	มีการปฏิบัติมากที่สุด
คะแนนเฉลี่ย	3.41-4.20	หมายถึง	มีการปฏิบัติมาก
คะแนนเฉลี่ย	2.61-3.40	หมายถึง	มีการปฏิบัติปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย	1.81-2.60	หมายถึง	มีการปฏิบัติน้อย
คะแนนเฉลี่ย	1.00-1.80	หมายถึง	มีการปฏิบัติน้อยที่สุด

4.2.2 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรต่าง ๆ กับประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ โดยใช้การวิเคราะห์ถดถอยพหุ (multiple regression analysis) ตามสมการ ดังนี้

$$Y = a + b_1x_1 + b_2x_2 + b_3x_3 + b_4x_4 + b_5x_5 + b_6x_6 + b_7x_7 + b_8x_8 + b_9x_9 + b_{10}x_{10} + b_{11}x_{11} + b_{12}x_{12} + b_{13}x_{13} + b_{14}x_{14} + b_{15}x_{15}$$

กำหนดให้ y = ประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

a = ค่าคงที่

b_1 - b_{15} = สัมประสิทธิ์ถดถอยของตัวแปรอิสระตัวที่ 1 ถึง 15

x_1 = อายุ

x_2 = จำนวนตำแหน่งทางสังคม

x_3 = ระยะเวลาดำรงตำแหน่งกรรมการ

x_4 = จำนวนอาชีพรอง

x_5 = รายได้

x_6 = หนี้สิน

x_7 = จำนวนแรงงานในครัวเรือน

x_8 = จำนวนแหล่งข่าวสารที่ได้รับ

x_9 = ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์บริการ

x_{10} = ทักษะคติของคณะกรรมการต่อศูนย์บริการ

x_{11} = ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

x_{12} = การได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

x_{13} = การได้รับการสนับสนุนด้านการเงิน

x_{14} = การจัดการด้านการทำงานของคณะกรรมการ

x_{15} = อาคารสำนักงานและวัสดุอุปกรณ์ภายในศูนย์บริการ

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาเรื่องปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล ในจังหวัดนครปฐม ใช้แบบสอบถามแบบสัมภาษณ์ และแบบสังเกต เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรม SPSS for Windows และนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้วิธีการบรรยายประกอบตารางตามลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 ปัจจัยด้านคน (Man)

ตอนที่ 1.1 สภาพพื้นฐานบางประการทางสังคมและเศรษฐกิจของคณะกรรมการ

ตอนที่ 1.2 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์บริการของคณะกรรมการ

ตอนที่ 1.3 ทักษะคติของคณะกรรมการต่อศูนย์บริการ

ตอนที่ 1.4 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

ตอนที่ 2 ปัจจัยด้านทุน (Money)

ตอนที่ 2.1 การสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ด้านทรัพย์สิน)

ตอนที่ 2.2 การสนับสนุนด้านการเงิน

ตอนที่ 3 ปัจจัยด้านการจัดการ (Management)

ตอนที่ 3.1 การจัดการด้านการทำงานของคณะกรรมการ

ตอนที่ 4 ปัจจัยด้านวัสดุสิ่งของ (Material)

ตอนที่ 4.1 อาคารสำนักงานและวัสดุอุปกรณ์ประจำศูนย์บริการ

ตอนที่ 5 ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

ตอนที่ 6 ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

ตอนที่ 7 การพิสูจน์สมมติฐาน

ตอนที่ 1 ปัจจัยด้านคน (Man)

การศึกษาปัจจัยด้านคนในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นการศึกษาลักษณะพื้นฐานบางประการทางสังคมและเศรษฐกิจ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์บริการ ทัศนคติต่อศูนย์บริการ ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ปรากฏผลการวิเคราะห์ดังตารางที่ 4.1 ถึงตารางที่ 4.5 ดังต่อไปนี้

1.1 สภาพพื้นฐานบางประการทางสังคมและเศรษฐกิจของคณะกรรมการ

ตารางที่ 4.1 สภาพพื้นฐานบางประการทางสังคมและเศรษฐกิจของคณะกรรมการ

			n = 95
สภาพพื้นฐาน	จำนวน (คณะกรรมการ)	ร้อยละ	
เพศ			
ชาย	91		
หญิง	4	4.2	
อายุ (ปี)			
40 – 44	16	16.8	
45 – 49	38		
50 – 54	29		
55 – 59	7	7.4	
60 ขึ้นไป	5	5.3	
$\bar{X} = 49.29$	min = 40	max = 64	SD.= 4.953
ระดับการศึกษา			
ประถมศึกษา	82		
มัธยมต้น	3	3.2	
มัธยมปลาย/ปวช	9	9.4	
ปวส/อนุปริญญา			
ปริญญาตรี	0	0.0	

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

n = 95

สภาพพื้นฐาน	จำนวน (คณะกรรมการ)	ร้อยละ
จำนวนการดำรงตำแหน่งทางสังคม (ตำแหน่ง)		
1	41	43.2
2	51	53.7
3	3	3.1
$\bar{X} = 1.6$ min = 1 max = 3 SD = 0.554		
ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการ (ปี)		
1 – 1.49	35	36.8
1.50 – 1.99	27	28.4
2.00 – 2.49	19	20.0
2.50 – 2.99	7	7.4
3 ปีขึ้นไป	7	7.4
$\bar{X} = 1.81$ min = 1.00 max = 4.30 SD = 0.688		
อาชีพหลัก		
ทำนา	38	40.0
ทำสวน	29	30.5
ทำไร่	13	13.6
ประมง	7	7.4
ค้าขาย	5	5.3
รับจ้าง	2	2.1
อื่น ๆ	1	1.1
จำนวนอาชีพรอง (อาชีพ)		
ไม่มี	7	7.4
1	73	76.8
2	14	14.7
3	1	1.1
$\bar{X} = 1.09$ min = 0.0 max = 3.0 SD. = 0.506		

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

n = 95

สภาพพื้นฐาน	จำนวน (คณะกรรมการ)	ร้อยละ
รายได้ต่อปี (บาท)		
ต่ำกว่า 100,000	21	22.1
100,000 – 149,999	27	28.4
150,000 – 199,999	25	26.3
200,000 – 249,999	11	11.6
250,000 – 299,999	2	2.1
300,000 บาทขึ้นไป	9	9.5
Median = 142,500.00	min = 34,000	max = 2,933,602.10
		SD.=340,189.00
จำนวนแรงงาน (คน)		
1	77	81.1
3	10	10.5
4	7	7.4
5	1	1.0
$\bar{X}=1.47$	min = 1	max = 5
		SD. = 1.019
หนี้สิน (บาท)		
ต่ำกว่า 50,000	13	13.7
50,000 – 99,999	23	24.2
100,000 – 149,999	21	22.1
150,000 – 199,999	11	11.6
200,000 – 249,999	9	9.5
250,000 บาทขึ้นไป	18	18.9
Median = 128,000.58	min = 0.00	max = 1,261,000
		SD.=197,326.95
จำนวนแหล่งข้อมูลข่าวสารที่ได้รับ (แหล่ง)		
4	2	2.1
5	23	24.2
6	70	73.7
$\bar{X} = 5.72$	min = 4	max = 6
		SD. = 0.492

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

n = 95

สภาพพื้นฐาน	จำนวน (คณะกรรมการ)	ร้อยละ
พาหนะในการเดินทาง		
ไม่มี	93	97.9
มี	2	2.1

จากตารางที่ 4.1 จากการศึกษาสภาพพื้นฐานบางประการทางสังคมและเศรษฐกิจของคณะกรรมการจำนวน 95 คณะกรรมการ พบว่า คณะกรรมการเกือบทั้งหมด ร้อยละ 95.8 เป็นเพศชาย ร้อยละ 40.0 มีอายุเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 45- 49 ปี รองลงมา ร้อยละ 30.5 มีอายุเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 50 - 54 ปี โดยมีอายุเฉลี่ยน้อยที่สุด 40 ปี มากที่สุด 64 ปี เฉลี่ย 49.29 ปี คณะกรรมการส่วนใหญ่ ร้อยละ 86.3 จบการศึกษาระดับประถมศึกษา คณะกรรมการฯ จำนวนร้อยละ 53.7 มีตำแหน่งทางสังคม 2 ตำแหน่ง

เมื่อศึกษาถึงระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ พบว่าร้อยละ 36.8 ดำรงตำแหน่งกรรมการมาเป็นเวลา 1.0 – 1.49 ปี รองลงมา ร้อยละ 28.4 ดำรงตำแหน่งอยู่ในช่วงเวลา 1.50-1.99 ปี และร้อยละ 20.0 อยู่ในช่วงเวลา 2.00-2.49 ปี ตามลำดับ โดยมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการน้อยที่สุด 1 ปี มากที่สุด 5 ปี เฉลี่ย 1.81 ปี

ในด้านอาชีพหลักของคณะกรรมการ พบว่าร้อยละ 40.0 มีอาชีพทำนา รองลงมา ร้อยละ 30.5 มีอาชีพทำสวน และเมื่อศึกษาถึงจำนวนอาชีพรองของคณะกรรมการ พบว่าส่วนใหญ่ จำนวนร้อยละ 76.8 มีอาชีพรอง จำนวน 1 อาชีพ

จากการศึกษารายได้ต่อปีของคณะกรรมการ พบว่าคณะกรรมการร้อยละ 28.4 มีรายได้ต่อปีอยู่ในช่วง 10,000 – 14,999 บาท รองลงมา ร้อยละ 26.3 มีรายได้ต่อปีอยู่ในช่วง 15,000 – 19,999 บาท โดยมีรายได้ต่อปีต่ำสุด 34,000 บาท สูงสุด 2,933,602.10 บาท ค่ามัธยฐานของรายได้ต่อปี เท่ากับ 142,500 บาท

ในด้านจำนวนแรงงานในครัวเรือนของคณะกรรมการ พบว่าส่วนใหญ่ร้อยละ 81.1 มีจำนวนแรงงาน 1 คน จำนวนแรงงานต่ำสุด 1 คน สูงสุด 5 คน

และเมื่อศึกษาหนี้สินของคณะกรรมการ พบว่าร้อยละ 24.2 มีหนี้สินอยู่ในช่วง 50,000 – 99,999 บาท รองลงมา ร้อยละ 22.1 มีหนี้สินอยู่ในช่วง 100,000 – 149,999 บาท โดยมีหนี้สินสูงสุด 1,261,000 บาท ค่ามัธยฐานของหนี้สินเท่ากับ 128,000.58 บาท

กรรมการส่วนใหญ่ร้อยละ 73.7 ได้รับข้อมูลข่าวสารการเกษตรเป็นจำนวน 6 แห่ง รองลงมาร้อยละ 24.2 ได้รับข่าวสารการเกษตรเป็นจำนวน 5 แห่ง และเมื่อศึกษาถึงพาหนะในการเดินทางพบว่าคณะกรรมการส่วนใหญ่ร้อยละ 97.9 ไม่มีพาหนะเดินทาง

1.2 ความรู้ความเข้าใจของคณะกรรมการเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์บริการ

ตารางที่ 4.2 ระดับความรู้ความเข้าใจของคณะกรรมการเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์บริการ

n = 95

ระดับความรู้	จำนวน (คณะกรรมการ)	ร้อยละ
ตอบถูก 1 - 9 ข้อ	0	0
10 - 18 ข้อ	2	2.1
19 - 26 ข้อ	93	97.9
$\bar{X} = 23.15$ min = 17 ข้อ max = 26 ข้อ SD = 1.533		

จากการทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์บริการด้วยคำถามจำนวน 26 ข้อ พบว่าคณะกรรมการส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์บริการ โดยกรรมการร้อยละ 97.9 ตอบคำถามได้ถูกต้อง 19 - 26 ข้อ โดยกรรมการตอบคำถามได้ถูกต้องจำนวนต่ำสุด 17 ข้อ สูงสุด 26 ข้อ เฉลี่ย 23.15 ข้อ

1.3 ทักษะคติของคณะกรรมการต่อศูนย์บริการ

ตารางที่ 4.3 ทักษะคติของคณะกรรมการต่อศูนย์บริการ

n = 95

ทัศนคติ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1. ด้านนโยบาย	4.21	0.22	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
2. ด้านวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งศูนย์	4.23	0.25	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
3. ด้านประโยชน์ต่อชุมชนและชาวบ้าน	4.22	0.18	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
4. ด้านอื่นๆ	3.73	0.47	เห็นด้วย
รวม	4.10	0.21	เห็นด้วย

จากการศึกษาทัศนคติของคณะกรรมการต่อการดำเนินงานศูนย์บริการ ใน 4 ด้าน พบว่าคณะกรรมการมีทัศนคติในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่งต่อการดำเนินงานศูนย์บริการใน 3 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งศูนย์ 2) ด้านประโยชน์ต่อชุมชนและชาวบ้าน และ 3) ด้านนโยบาย มีค่าเฉลี่ย 4.23 , 4.22 และ 4.21 ตามลำดับ และมีทัศนคติในระดับเห็นด้วยในด้านอื่น ๆ มีค่าเฉลี่ย 3.73 เมื่อพิจารณาในภาพรวมแล้วพบว่าคณะกรรมการส่วนใหญ่มีทัศนคติที่ดีต่อศูนย์บริการ คือ อยู่ในระดับเห็นด้วย ($\bar{X} = 4.10$)

1.4 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

ตารางที่ 4.4 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

N = 95

ปัญหา	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1. ปัญหาส่วนบุคคล	2.12	0.38	มีปัญหาน้อย
2. ปัญหาด้านการสนับสนุนจากหน่วยงาน	3.03	0.45	มีปัญหปานกลาง
3. ปัญหาด้านอื่น ๆ	2.45	0.26	มีปัญหาน้อย
รวม	2.53	0.29	มีปัญหาน้อย

จากการศึกษาถึงระดับความคิดเห็นของคณะกรรมการต่อปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานศูนย์บริการ โดยผู้วิจัยกำหนดประเด็นปัญหาออกเป็น 3 ประเด็นหลัก 9 ประเด็นย่อย ได้แก่ 1) ปัญหาส่วนบุคคลมี 5 ประเด็นย่อยคือ (1.1) ไม่ได้รับการสนับสนุนจากครอบครัวในการปฏิบัติงานที่ศูนย์บริการ (1.2) ไม่มีเวลาที่จะมาปฏิบัติงานที่ศูนย์บริการ (1.3) มีปัญหาด้านค่าใช้จ่ายในการมาร่วมงานศูนย์บริการเช่น ค่ารถ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าอาหาร (1.4) ขาดความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานศูนย์บริการ (1.5) มีอุปสรรคด้านสุขภาพ เช่น โรคประจำตัว ฯลฯ 2) ปัญหาด้านการสนับสนุนจากหน่วยงาน มี 3 ประเด็นย่อย คือ (2.1) ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้บริการเกษตรกร เช่น เครื่องมือตรวจวิเคราะห์ดิน เครื่องมือตรวจคุณภาพน้ำ เครื่องมือตรวจสอบสารพิษตกค้าง ฯลฯ (2.2) การสนับสนุนงบประมาณจากภาครัฐและเอกชนยังมีน้อย (2.3) ขาดการเอาใจใส่จากเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ/จังหวัด 3) ปัญหาด้านอื่นๆ จำนวน 1 ประเด็นคือการคมนาคมไม่สะดวก ผลการศึกษาปรากฏตามตารางที่ 4.4 พบว่า คณะกรรมการมีปัญหาในภาพรวมอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.53$) เมื่อพิจารณาในแต่ละประเด็นหลัก พบว่า คณะกรรมการมีปัญหาในระดับน้อยในระดับของปัญหาส่วนบุคคล ($\bar{X} = 2.12$) และปัญหาด้านอื่น ๆ ($\bar{X} = 2.45$) ส่วนปัญหาด้านการสนับสนุนจากหน่วยงาน คณะกรรมการมีปัญหาในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.03$)

ตอนที่ 2 ปัจจัยด้านทุน (Money)

การศึกษาปัจจัยด้านทุนในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ เป็นการศึกษาในด้านการสนับสนุนจากหน่วยงานด้านทรัพย์สินได้แก่ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ และปัจจัยที่เป็นตัวเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานเพื่อใช้ในการทำกิจกรรมของศูนย์บริการ ดังตารางที่ 4.5 และตารางที่ 4.6 ดังต่อไปนี้

2.1 การสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ตารางที่ 4.5 การได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ด้านทรัพย์สินที่ใช้ในการดำเนินงานภายในตัวศูนย์)

n = 95

ประเด็น	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1. ส่วนราชการให้บริการด้านอุปกรณ์ เครื่องมือทาง การเกษตร เช่น เครื่องมือตรวจวิเคราะห์สารเคมี	1.86	1.088	สนับสนุน น้อย
2. ส่วนราชการจัดเอกสาร และให้ข้อมูลความรู้ทาง การเกษตร	2.76	1.089	สนับสนุน ปานกลาง
3. ส่วนราชการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการประชุม คณะกรรมการครั้งละ 50 บาท/คน	2.77	1.387	สนับสนุน ปานกลาง
4. องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ให้การสนับสนุน วัสดุ อุปกรณ์ เช่น โตะ แก้ว ไม้เท้าเก็บเอกสาร ฯลฯ	2.47	1.351	สนับสนุน น้อย
5. หน่วยงานเอกชนให้การสนับสนุนด้านวัสดุ อุปกรณ์ เช่น โตะ แก้ว ไม้เท้าเก็บเอกสาร ฯลฯ	1.73	1.115	สนับสนุน น้อยมาก
6. องค์การบริหารส่วนตำบลให้การสนับสนุนด้านวัสดุ อุปกรณ์ เช่น โตะ แก้ว ไม้เท้าเก็บเอกสาร ฯลฯ	1.54	0.920	สนับสนุน น้อยมาก
รวม	2.19	0.789	สนับสนุนน้อย

จากตารางที่ 4.5 การศึกษาความคิดเห็นของคณะกรรมการต่อการได้รับสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ในด้านทรัพย์สินที่ใช้ในการดำเนินงานภายในตัวศูนย์) พบว่าคณะกรรมการมีระดับความคิดเห็น 3 ระดับ คือ ได้รับการสนับสนุนปานกลาง จำนวน 2 ประเด็น ได้รับการสนับสนุนน้อย จำนวน 2 ประเด็น และสนับสนุนน้อยมาก จำนวน 2 ประเด็น การได้รับการ

สนับสนุนในระดับปานกลาง คือ ส่วนราชการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการ ครั้งละ 50 บาท/คน และส่วนราชการจัดเอกสารและให้ข้อมูลความรู้ทางการเกษตร มีค่าเฉลี่ย 2.77 และ 2.76 ตามลำดับ ส่วนการได้รับการสนับสนุนน้อย คือ องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ให้การสนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และส่วนราชการให้บริการด้าน อุปกรณ์ เครื่องมือทางการเกษตร เช่น เครื่องมือตรวจวิเคราะห์สารเคมี เป็นต้น มีค่าเฉลี่ย 2.47 และ 1.86 ตามลำดับ และการได้รับการสนับสนุนน้อยมาก คือหน่วยงานเอกชนให้การสนับสนุนด้าน วัสดุ อุปกรณ์ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และองค์กรทางการเมืองให้การสนับสนุนด้านวัสดุ อุปกรณ์ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ มีค่าเฉลี่ย 1.73 และ 1.54 ตามลำดับ และเมื่อพิจารณาใน ภาพรวมของประเด็นทั้งหมดที่ได้รับการสนับสนุนแล้วพบว่า คณะกรรมการได้รับการสนับสนุน จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับน้อย ค่าเฉลี่ย 2.19

ตารางที่ 4.6 การได้รับการสนับสนุนด้านการเงิน (งบประมาณที่ใช้ในการทำกิจกรรมศูนย์บริการ)

n = 95

แหล่งที่ให้การสนับสนุนด้านการเงิน	จำนวน (คณะกรรมการ)	ร้อยละ
1. อบต.	14	14.7
2. หน่วยงานเอกชน	1	1.1
3. การบริจาคสมทบทุน	4	4.2
4. องค์กรทางการเมือง	0	0.0

ในด้านารได้รับการสนับสนุนด้านการเงินพบว่า คณะกรรมการเป็นจำนวนน้อยที่ ได้รับการสนับสนุนด้านการเงินที่ใช้ในการทำกิจกรรมศูนย์บริการจากองค์กรต่าง ๆ กล่าวคือ คณะกรรมการ ร้อยละ 14.7 ได้รับการสนับสนุนเงินทุนจาก อบต. คณะกรรมการร้อยละ 4.2 ได้รับการ สนับสนุนเงินทุนจากการบริจาคสมทบทุน คณะกรรมการร้อยละ 1.1 ได้รับการสนับสนุน เงินทุนจากหน่วยงานเอกชน และพบว่าคณะกรรมการไม่ได้รับการสนับสนุนเงินทุนจากองค์กร ทางการเมืองจากการบริจาคสมทบทุนเลย

ตารางที่ 4.7 จำนวนเงินที่ได้รับการสนับสนุน

n = 95

จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (คณะกรรมการ)	ร้อยละ
ไม่ได้รับการสนับสนุนเงิน	79	83.2
ได้รับการสนับสนุน	16	16.8
ในกรณีที่ได้รับการสนับสนุน		
ต่ำกว่า 10,000 บาท	6	6.3
10,000 – 29,999	5	5.3
30,000 – 49,999	2	2.1
50,000 – 69,999	1	1.1
70,000 บาทขึ้นไป	2	2.1
$\bar{X} = 8,978.95$ min = 0 max = 330,000 SD = 45,235.55		

เมื่อพิจารณาในด้านจำนวนเงินที่ได้รับการสนับสนุนแล้ว พบว่าคณะกรรมการร้อยละ 83.2 ไม่ได้รับการสนับสนุนเงิน มีเพียงคณะกรรมการร้อยละ 16.8 ที่ได้รับการสนับสนุนเงิน โดยพบว่าในกรณีที่คณะกรรมการได้รับการสนับสนุนเงินนั้น ร้อยละ 6.3 ได้รับการสนับสนุนเงินจากองค์กรต่าง ๆ ต่ำกว่า 10,000 บาท ร้อยละ 5.3 ได้รับการสนับสนุน 10,000 – 29,999 บาท ร้อยละ 2.1 ได้รับการสนับสนุน 30,000 – 49,999 บาท และ 70,000 บาทขึ้นไป และร้อยละ 1.1 ได้รับการสนับสนุน 50,000 – 69,999 บาท โดยได้รับการสนับสนุน เงินเฉลี่ยจำนวน 8,978.95 บาท

ตอนที่ 3 ปัจจัยด้านการจัดการ (Management)

การศึกษาปัจจัยด้านการจัดการในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นการศึกษาเกี่ยวกับการจัดการด้านการทำงานของคณะกรรมการ ตามหลักการบริหารแบบ POSDCORB ได้แก่ การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน การวางระบบการทำงาน การแบ่งบทบาทหน้าที่ การจัดระบบการติดตามผลการปฏิบัติงาน การประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การจัดทำบันทึก รายงาน การจัดทำบัญชีงบประมาณและบัญชีรับจ่ายของคณะกรรมการ ผลการวิเคราะห์การจัดการด้านการทำงานของคณะกรรมการ ปรากฏดังตารางที่ 4.8 และตารางที่ 4.9 ดังต่อไปนี้

3.1 การจัดการด้านการทำงานของคณะกรรมการ

ตารางที่ 4.8 การจัดการด้านการทำงานของคณะกรรมการ

n = 95

ประเด็น	จำนวนที่ปฏิบัติ (คณะกรรมการ)	ร้อยละ
1. การจัดทำแผนปฏิบัติงานของคณะกรรมการ	73	76.8
2. การวางระบบการทำงาน	51	53.7
3. การแบ่งบทบาทหน้าที่	46	48.4
4. การจัดระบบการติดตามผลการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการ	67	70.5
5. การประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	87	91.6
6. การจัดทำบันทึกรายงาน	84	88.4
7. การจัดทำบัญชีงบประมาณ และบัญชีรับจ่ายของ คณะกรรมการ	49	51.6

จากการศึกษาด้านการจัดการด้านการทำงานของคณะกรรมการ โดยพิจารณา
การบริหารแบบ POSDCORB พบว่า คณะกรรมการส่วนใหญ่ร้อยละ 91.6 มีการประสานงาน
กับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 88.4 มีการจัดทำบันทึกรายงาน และจากการศึกษา
I ในด้านการวางระบบการทำงาน และการจัดทำบัญชี พบว่า ร้อยละ 76.8 มีการจัดทำแผนปฏิบัติงาน
ของคณะกรรมการ ร้อยละ 70.5 มีการจัดระบบการติดตามผลการปฏิบัติงาน และจากการศึกษา
F ด้านการวางระบบการทำงาน การจัดทำบัญชี และการแบ่งบทบาทหน้าที่ พบว่ามีเพียงร้อยละ 53.7
มีการวางระบบการทำงาน ร้อยละ 51.6 มีการจัดทำบัญชีงบประมาณและบัญชีรับจ่ายของ
คณะกรรมการ และร้อยละ 48.4 มีการแบ่งบทบาทหน้าที่

ตารางที่ 4.9 ระดับการจัดการด้านการทำงานของคณะกรรมการ

n = 95

ระดับการจัดการ	จำนวน (คณะกรรมการ)	ร้อยละ
น้อย (1 - 2 คะแนน)	10	10.6
ปานกลาง (3 - 4 คะแนน)	31	32.6
มาก (5 - 7 คะแนน)	54	56.8

$\bar{X} = 4.81$ min = 0 max = 7 SD = 1.887

เมื่อพิจารณาระดับการจัดการด้านการทำงานของคณะกรรมการ โดยพิจารณาจากการบริหารงานแบบ POSDCORB ซึ่งมีคะแนนเต็ม 7 คะแนน พบว่าคณะกรรมการร้อยละ 56.8 มีระดับการจัดการอยู่ในระดับมาก โดยมีระดับคะแนน 5-7 คะแนน ร้อยละ 32.6 มีระดับการจัดการอยู่ในระดับปานกลาง คะแนน 3-4 คะแนน และร้อยละ 10.6 มีระดับการจัดการอยู่ในระดับน้อย คะแนน 1 - 2 คะแนน โดยมีคะแนนเฉลี่ย 4.81 สูงสุด 7 คะแนน ต่ำสุด 0 คะแนน

ตอนที่ 4 ปัจจัยด้านวัสดุสิ่งของ (Material)

จากการศึกษาปัจจัยด้านวัสดุสิ่งของในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ เป็นการศึกษาศึกษาโดยการสังเกตในด้านอาคารสำนักงาน และวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ประจำศูนย์บริการ และระดับการมีวัสดุสิ่งของในศูนย์บริการ ผลการสังเกตปรากฏ ดังตารางที่ 4.10 และตารางที่ 4.11 ต่อไปนี้

4.1 อาคารสำนักงานและวัสดุอุปกรณ์ประจำศูนย์บริการ

ตารางที่ 4.10 อาคารสำนักงาน และวัสดุอุปกรณ์ประจำศูนย์บริการ

n = 95

วัสดุสิ่งของ	จำนวน (ศูนย์)	ร้อยละ
1. อาคารสำนักงาน	52	54.7
2. โต๊ะประชุมพร้อมเก้าอี้	46	48.4
3. ตู้เก็บเอกสาร	38	40.0
4. วัสดุอุปกรณ์ถ่ายทอดความรู้		
4.1 กระดานไวท์บอร์ด	67	70.5
4.2 แผ่นชาร์ท	70	73.7
4.3 เอกสารข้อมูลทางวิชาการ	80	84.2
5. ที่อ่านหนังสือ	50	52.6
6. แผนภูมิของตำบล	84	88.4
7. โต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่พร้อมเก้าอี้	57	60.0
8. ชั้นวางเอกสาร	50	52.6
9. เครื่องขยายเสียงกระเป่าหิ้ว	14	14.7
10. บอร์ดนิทรรศการสำเร็จรูป	46	48.4

ตารางที่ 4.10 (ต่อ)

n = 95

วัตถุประสงค์ของ	จำนวน (ศูนย์)	ร้อยละ
11. อุปกรณ์ตรวจสอบดิน	41	43.2
12. อุปกรณ์ตรวจสอบความชื้น	14	14.7
13. เครื่องตรวจสอบสารพิษตกค้างในพืชผัก	16	16.8

จากการสังเกตศูนย์บริการ จำนวนทั้งหมด 95 ศูนย์ พบว่า วัตถุประสงค์ของส่วนใหญ่ที่มีคือ แผนภูมิของตำบล เอกสารข้อมูลทางวิชาการ แผ่นชาร์ท กระดานไวท์บอร์ด โต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่พร้อมเก้าอี้ อาคารสำนักงานที่มีสถานที่ตั้งชัดเจน ที่อ่านหนังสือ และชั้นวางเอกสาร มีจำนวนร้อยละ 88.4, 84.2, 73.7, 70.5, 60.0, 54.7, 52.6 และ 52.6 ตามลำดับ ส่วนวัตถุประสงค์ของที่มีส่วนน้อยคือ โต๊ะประชุมพร้อมเก้าอี้ บอร์ดนิทรรศการสำเร็จรูป อุปกรณ์ตรวจสอบดิน ตู้เก็บเอกสาร เครื่องตรวจสอบสารพิษตกค้างในผัก เครื่องขยายเสียงกระเป่าหิ้ว และอุปกรณ์ตรวจสอบความชื้น มีจำนวนร้อยละ 48.4, 48.4, 43.2, 40.0, 16.8, 14.7 และ 14.7 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.11 ระดับการมีวัตถุประสงค์ของประจำศูนย์บริการ

n = 95

ระดับการมีวัตถุประสงค์ของประจำศูนย์บริการ	จำนวน (ศูนย์)	ร้อยละ
น้อย (1 – 5 คะแนน)	29	30.5
ปานกลาง (6 – 10 คะแนน)	40	42.1
มาก (11 – 15 คะแนน)	26	27.4
$\bar{X} = 7.63$ min = 0.00 max = 15.00 SD.=3.801		

เมื่อพิจารณาระดับการมีวัตถุประสงค์ของของศูนย์บริการ โดยวัดจากการมีวัตถุประสงค์ของ 15 รายการ (15 คะแนน) พบว่าศูนย์บริการร้อยละ 42.1 มีระดับการมีวัตถุประสงค์ของอยู่ในระดับปานกลาง (6 - 10 คะแนน) ร้อยละ 30.5 มีระดับการมีวัตถุประสงค์ของอยู่ในระดับน้อย (1 - 5 คะแนน) และร้อยละ 27.4 มีระดับการมีวัตถุประสงค์ของอยู่ในระดับมาก (11 - 15 คะแนน) โดยมีคะแนนเฉลี่ย 7.63 คะแนน คะแนนสูงสุด 15 คะแนน ต่ำสุด 0 คะแนน

ตอนที่ 5 ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

การศึกษาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ เป็นการศึกษาการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการที่จะต้องดำเนินการ จำนวน 13 ข้อ คือ 1) การจัดทำข้อตกลงร่วมกัน 2) การประชุม 3) การกระตุ้นผู้นำชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4) การวางแผนปฏิบัติงานศูนย์บริการ 5) การประสานงานกับส่วนราชการหรือองค์กรท้องถิ่น 6) การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการ 7) การจัดทำข้อมูลประจำตำบล 8) การจัดการถ่ายทอดความรู้ 9) การสนับสนุนการจัดทำทำวิสาหกิจชุมชน 10) การเตือนภัย 11) การรับรองรายงานต่าง ๆ ของศูนย์บริการ 12) การสนับสนุนการสร้างและพัฒนาเครือข่าย และ 13) การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมของศูนย์บริการให้ประชาชนรับทราบ และเข้าร่วมกิจกรรม ผลการศึกษาปรากฏตามตารางที่ 4.12 ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.12 ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

n =95			
บทบาท / กิจกรรม	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1. การจัดทำข้อตกลงร่วมกัน			
1.1 กำหนดแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน	2.86	154	ปฏิบัติปานกลาง
1.2 กำหนดกฎระเบียบในการทำงานร่วมกัน	2.99	1.125	ปฏิบัติปานกลาง
2. การประชุม			
2.1 ประชุมทุกเดือนอย่างน้อยเดือนละครั้ง	3.55	1.253	ปฏิบัติมาก
2.2 จัดบันทึกการประชุมทุกครั้ง	3.74	.196	ปฏิบัติมาก
2.3 ทุกคนร่วมกันแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่ประชุม	3.61	094	ปฏิบัติมาก
2.4 ร่วมกันพิจารณากิจกรรม/โครงการลงสู่พื้นที่	3.42	145	ปฏิบัติมาก
2.5 ร่วมกันวางแผนปฏิบัติงานโดยจัดทำปฏิทินการทำงาน	3.12	061	ปฏิบัติปานกลาง
2.6 ร่วมกันติดตามผลการปฏิบัติงาน	3.13	1.054	ปฏิบัติปานกลาง
3. การกระตุ้นผู้นำชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			
3.1 กระตุ้นให้ร่วมกันวางแผนพัฒนาด้านการเกษตรของตำบล	3.25	0.922	ปฏิบัติปานกลาง
3.2 กระตุ้นให้แก้ไขปัญหาการผลิตให้แก่เกษตรกร	3.26	0.948	ปฏิบัติปานกลาง

ตารางที่ 4.12 (ต่อ)

n =95

บทบาท / กิจกรรม	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
3.3 กระตุ้นให้เกิดการแก้ไขปัญหาด้านการตลาด เกษตรทุกปี	2.93	1.113	ปฏิบัติปานกลาง
3.4 กระตุ้นให้ร่วมกันรับผิดชอบพัฒนาแผนด้าน การเกษตร	3.31	0.979	ปฏิบัติปานกลาง
4. การวางแผนปฏิบัติงานศูนย์บริการ			
4.1 ร่วมกับตัวแทนหมู่บ้าน เกษตรกรจัดเวทีชุมชน	3.15	1.101	ปฏิบัติปานกลาง
4.2 ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผน / กิจกรรม	3.15	1.031	ปฏิบัติปานกลาง
4.3 ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องถ่ายทอดความรู้ใน การปฏิบัติงานตามแผน	3.38	1.044	ปฏิบัติมาก
5. การประสานงานกับส่วนราชการหรือองค์กรท้องถิ่น			
5.1 ประสานงานเพื่อจัดทำงบประมาณสนับสนุน แผน / กิจกรรมของศูนย์	2.82	1.072	ปฏิบัติปานกลาง
5.2 ประสานงานเพื่อบริหารจัดการเงินทุนของ ศูนย์บริการ (ในกรณีที่มีเงินทุน)	2.56	1.191	ปฏิบัติน้อย
6. การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการ			
6.1 ผลัดเปลี่ยนกันดูแลสถานที่ตั้งศูนย์บริการ	2.28	1.038	ปฏิบัติน้อย
6.2 อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในพื้นที่ โดยจัดคนไว้บริการเกษตรกรในแต่ละวัน	2.32	1.151	ปฏิบัติน้อย
7. การจัดทำข้อมูลประจำตำบล			
7.1 สำรวจและรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของตำบล	2.99	1.037	ปฏิบัติปานกลาง
7.2 กระตุ้นให้เกษตรกรให้ข้อมูลที่ต้องการกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	3.12	0.874	ปฏิบัติปานกลาง
7.3 ร่วมกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานด้าน การเกษตรของตำบล	3.13	0.937	ปฏิบัติปานกลาง
7.4 สรุปผลข้อมูลเพื่อให้ง่ายต่อการนำมาใช้ประโยชน์	3.06	1.019	ปฏิบัติปานกลาง
7.5 ให้บริการข้อมูลแก่เกษตรกรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	3.22	1.023	ปฏิบัติปานกลาง

ตารางที่ 4.12 (ต่อ)

n =95

บทบาท / กิจกรรม	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
8. การจัดการถ่ายทอดความรู้			
8.1 สำรวจความต้องการด้านการฝึกอบรม ฝึกงาน ฝึกงาน หรือการแก้ไขปัญหาด้านการเกษตร	2.77	1.005	ปฏิบัติปานกลาง
8.2 ดำเนินการคัดเลือกและพัฒนาจุดสาธิตและวิทยากร	2.79	0.944	ปฏิบัติปานกลาง
8.3 จัดให้มีการถ่ายทอดความรู้ เช่น การฝึกอบรม ฝึกงาน แปลงสาธิต ฯลฯ	2.88	1.020	ปฏิบัติปานกลาง
9. การสนับสนุนการจัดทำวิสาหกิจชุมชน			
9.1 จัดให้มีโครงการด้านวิสาหกิจชุมชน (หนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์)	2.54	1.147	ปฏิบัติน้อย
9.2 สนับสนุนให้เกษตรกรมาร่วมลงทุนในโครงการ วิสาหกิจชุมชน	2.27	1.106	ปฏิบัติน้อย
9.3 ประสานส่วนราชการมาให้ความรู้ด้านวิสาหกิจ ชุมชน	2.53	1.128	ปฏิบัติน้อย
9.4 จัดหางบประมาณสนับสนุน	2.14	1.097	ปฏิบัติน้อย
10. การเตือนภัย			
10.1 แจ้งข่าวเตือนภัยให้แก่ชุมชน	3.11	1.162	ปฏิบัติปานกลาง
10.2 แจ้งข่าวให้สำนักงานเกษตรอำเภอในพื้นที่ รับผิดชอบทราบเหตุผิดปกติ (เช่น ภัยธรรมชาติ ภัยศัตรูพืช สัตว์ ประมง และภัยเศรษฐกิจอื่น ๆ)	3.37	1.062	ปฏิบัติปานกลาง
10.3 เฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติที่อาจเกิดจากภัยต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง	3.13	1.054	ปฏิบัติปานกลาง
11. การรับรองรายงานต่าง ๆ ของศูนย์บริการ			
11.1 ตรวจสอบความถูกต้องของการรายงานทุกเรื่อง	2.88	0.999	ปฏิบัติปานกลาง
11.2 รับรองการรายงานในเรื่องต่างๆ ของศูนย์บริการ	3.01	0.962	ปฏิบัติปานกลาง

ตารางที่ 4.12 (ต่อ)

n =95

บทบาท / กิจกรรม	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
12. การสนับสนุนการสร้างและการพัฒนาเครือข่าย			
12.1 มีการสร้างและเชื่อมโยงเครือข่ายของกลุ่มผู้ผลิต	2.74	1.084	ปฏิบัติปานกลาง
12.2 มีการสร้างและเชื่อมโยงเครือข่ายของกลุ่มแปรรูป	2.56	1.089	ปฏิบัติปานน้อย
12.3 มีการสร้างและเชื่อมโยงเครือข่ายด้านการตลาด	2.51	1.051	ปฏิบัติปานน้อย
12.4 มีการสร้างและเชื่อมโยงเครือข่ายขององค์กร	2.96	1.020	ปฏิบัติปานกลาง
ในท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการเกษตร			
13. การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมของศูนย์บริการให้ชุมชนรับทราบและเข้าร่วมกิจกรรม			
13.1 ทางหอกระจายข่าว	2.86	1.199	ปฏิบัติปานกลาง
13.2 จัดนิทรรศการ	2.28	1.018	ปฏิบัติน้อย
13.3 จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ศูนย์บริการ	2.84	1.142	ปฏิบัติปานกลาง
13.4 พุดคุยกับเพื่อนบ้าน	3.44	1.069	ปฏิบัติมาก
13.5 เอกสารแผ่นพับหรือใบปลิว	2.51	1.228	ปฏิบัติน้อย
รวม	2.94	0.668	ปฏิบัติปานกลาง

f

จากการศึกษาประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ โดยพิจารณาจากระดับการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ 13 ประเด็นหลัก พบว่า คณะกรรมการมีประสิทธิผลการปฏิบัติงานในแต่ละด้านในระดับปานกลาง มีคะแนนเฉลี่ย 2.94 โดยแยกตามบทบาทหน้าที่ได้ ดังนี้

การจัดทำข้อตกลงร่วมกัน จำนวน 2 ประเด็น ในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ มีการปฏิบัติในระดับปานกลางคือ มีการกำหนดกฎระเบียบในการทำงานร่วมกันและมีการกำหนดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจน โดยมีคะแนนเฉลี่ย 2.99 และ 2.86 ตามลำดับ

การประชุม จำนวน 6 ประเด็น มีการปฏิบัติในระดับมากจำนวน 4 ประเด็น และปฏิบัติในระดับปานกลางจำนวน 2 ประเด็น ประเด็นที่มีการปฏิบัติมากคือ มีการจัดบันทึกการประชุมทุกครั้ง คณะกรรมการทุกคนร่วมกันแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่ประชุม มีการประชุมทุกเดือนอย่างน้อยเดือนละครั้งและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณากิจกรรม/โครงการลงสู่พื้นที่ โดยมีคะแนนเฉลี่ย 3.74 , 3.61 , 3.55 และ 3.42 ตามลำดับ ส่วนปฏิบัติปานกลางได้แก่ ร่วมกัน

ติดตามผลการปฏิบัติงานและร่วมกันวางแผนปฏิบัติงาน โดยจัดทำปฏิทินการทำงาน มีคะแนนเฉลี่ย 3.13 และ 3.12 ตามลำดับ

การกระตุ้นผู้นำชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน 4 ประเด็น มีการปฏิบัติในระดับปานกลางทุกประเด็น คือ กระตุ้นให้ร่วมกันรับผิดชอบพัฒนาแผนด้านการเกษตรทุกปี รองลงมาคือกระตุ้นให้แก้ไขปัญหาการผลิตให้แก่เกษตรกร กระตุ้นให้ร่วมกันวางแผนพัฒนาด้านการเกษตรของตำบล และกระตุ้นให้เกิดการแก้ไขปัญหาด้านการตลาดโดยมีคะแนนเฉลี่ย 3.31 3.26 3.25 และ 2.93 ตามลำดับ

การวางแผนปฏิบัติงานศูนย์บริการ จำนวน 3 ประเด็น มีการปฏิบัติในระดับมาก จำนวน 1 ประเด็น และปฏิบัติในระดับปานกลาง จำนวน 2 ประเด็น ประเด็นที่มีการปฏิบัติมากคือ คณะกรรมการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน ตามแผนโดยมีคะแนนเฉลี่ย 3.38 ส่วนการปฏิบัติงานปานกลางได้แก่ คณะกรรมการร่วมกับตัวแทนหมู่บ้าน/เกษตรกร จัดเวทีชุมชน และคณะกรรมการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผน/กิจกรรมโดยมีคะแนนเฉลี่ย 3.15 ทั้งสองประเด็น

การประสานงานร่วมกับส่วนราชการหรือองค์กรท้องถิ่น จำนวน 2 ประเด็น มีการปฏิบัติในระดับปานกลางจำนวน 1 ประเด็น และปฏิบัติในระดับน้อยจำนวน 1 ประเด็น ประเด็นที่มีการปฏิบัติปานกลางคือ มีการประสานงานเพื่อจัดหางบประมาณสนับสนุนแผน/กิจกรรมของศูนย์โดยมีคะแนนเฉลี่ย 2.82 ส่วนที่มีการปฏิบัติน้อยคือ มีการประสานงานเพื่อบริหารจัดการ | เงินทุนของศูนย์บริการ (ในกรณีที่มีเงินทุน) โดยมีคะแนนเฉลี่ย 2.56

การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการ จำนวน 2 ประเด็น มีการปฏิบัติในระดับ F น้อยทุกประเด็นคือ คณะกรรมการได้อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในพื้นที่โดยจัดคนไว้บริการเกษตรกรในแต่ละวันและคณะกรรมการผลัดเปลี่ยนกันดูแลสถานที่ตั้งศูนย์บริการ โดยมีคะแนนเฉลี่ย 2.32 และ 2.28 ตามลำดับ

การจัดทำข้อมูลประจำตำบล จำนวน 5 ประเด็น มีการปฏิบัติในระดับปานกลางทุก ประเด็น คือมีการให้บริการข้อมูลแก่เกษตรกรที่เกี่ยวข้อง รองลงมาคือ คณะกรรมการร่วมกับ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรของตำบล มีการกระตุ้นให้เกษตรกรให้ข้อมูลที่ ถูกต้องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการสรุปผลข้อมูลเพื่อให้ง่ายต่อการนำมาใช้ประโยชน์ และ คณะกรรมการสำรวจและรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของตำบล โดยมีคะแนนเฉลี่ย 3.22 3.13 3.12 3.06 และ 2.99 ตามลำดับ

การจัดการถ่ายทอดความรู้ จำนวน 3 ประเด็น มีการปฏิบัติในระดับปานกลางทุก ประเด็นคือจัดให้มีการถ่ายทอดความรู้ เช่น การฝึกอบรม ศึกษาดูงานแปลงสาธิต ฯลฯ รองลงมาคือ

ดำเนินการคัดเลือกและพัฒนาจุดสาธิตและวิทยาการเกษตรกร และสำรวจความต้องการด้านการฝึกอบรม ฐาน ฝึกงาน หรือการแก้ไขปัญหาด้านการเกษตร โดยมีคะแนนเฉลี่ย 2.88 2.79 และ 2.77 ตามลำดับ

การสนับสนุนการจัดทำวิสาหกิจชุมชน จำนวน 4 ประเด็น มีการปฏิบัติในระดับน้อย ทุกประเด็นคือ จัดให้มีโครงการด้านวิสาหกิจชุมชน (หนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์) รองลงมาประสานส่วนราชการมาให้ความรู้ด้านวิสาหกิจชุมชน สนับสนุนให้เกษตรกรมาร่วมลงทุนในโครงการวิสาหกิจชุมชนและจัดหางบประมาณสนับสนุน โดยมีคะแนนเฉลี่ย 2.54, 2.53, 2.27 และ 2.14 ตามลำดับ

การเตือนภัย จำนวน 3 ประเด็น มีการปฏิบัติในระดับปานกลางทุกประเด็น คือ แจ้งข่าวสารให้เกษตรกรอำเภอในพื้นที่รับผิดชอบทราบเหตุผิดปกติ (เช่น ภัยธรรมชาติ ภัยศัตรูพืช สัตว์ประมง และภัยเศรษฐกิจอื่น ๆ) รองลงมาคือเฝ้าระวังเหตุผิดปกติที่อาจเกิดจากภัยต่างๆอย่างต่อเนื่องและแจ้งข่าวให้แก่ชุมชน โดยมีคะแนนเฉลี่ย 3.37 3.13 และ 3.11 ตามลำดับ

การรับรองรายงานต่าง ๆ ของศูนย์บริการ จำนวน 2 ประเด็น มีการปฏิบัติในระดับปานกลาง ทั้ง 2 ประเด็น คือ รับรองการรายงานในเรื่องต่าง ๆ ของศูนย์บริการ และตรวจสอบความถูกต้องของรายงานทุกเรื่อง โดยมีคะแนนเฉลี่ย 3.01 และ 2.88 ตามลำดับ

การสนับสนุนการสร้างและพัฒนาเครือข่าย จำนวน 4 ประเด็น มีการปฏิบัติในระดับปานกลาง จำนวน 2 ประเด็น และปฏิบัติในระดับน้อย จำนวน 2 ประเด็น ประเด็นที่มีการปฏิบัติปานกลางคือ มีการสร้างและเชื่อมโยงเครือข่ายขององค์กรในท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการเกษตร และมีการสร้างและเชื่อมโยงเครือข่ายของกลุ่มผู้ผลิต โดยมีคะแนนเฉลี่ย 2.96 และ 2.74 ตามลำดับ ส่วนปฏิบัติได้น้อยได้แก่ มีการสร้างและเชื่อมโยงเครือข่ายของกลุ่มแปรรูป และมีการสร้างและเชื่อมโยงเครือข่ายด้านการตลาด โดยมีคะแนนเฉลี่ย 2.56 และ 2.51 ตามลำดับ

การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมของศูนย์บริการให้ประชาชนรับทราบและเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 5 ประเด็น มีการปฏิบัติในระดับมาก จำนวน 1 ประเด็น มีการปฏิบัติในระดับปานกลาง จำนวน 2 ประเด็น และมีการปฏิบัติในระดับน้อย จำนวน 2 ประเด็น ประเด็นที่มีการปฏิบัติมากที่สุดคือ พูดคุยกับเพื่อนบ้าน โดยมีคะแนนเฉลี่ย 3.44 ประเด็นที่มีการปฏิบัติปานกลาง คือ การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมทางหอกระจายข่าว และจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ศูนย์บริการ โดยมีคะแนนเฉลี่ย 2.86 และ 2.84 ตามลำดับ ส่วนประเด็นที่มีการปฏิบัติได้น้อยได้แก่ การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรม โดยใช้เอกสารแผ่นพับหรือใบปลิว และจัดนิทรรศการ โดยมีค่าเฉลี่ย 2.51 และ 2.28 ตามลำดับ

ตอนที่ 6 ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

ในการศึกษาครั้งนี้ใช้การวิเคราะห์ถดถอยพหุ เพื่อหาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรตามกับตัวแปรอิสระหลายตัวว่า ตัวแปรอิสระแต่ละตัว มีความสัมพันธ์แบบใดหรือทิศทางใด (เชิงบวกหรือเชิงลบ) กับตัวแปรตามและมีระดับความสัมพันธ์กับตัวแปรตามมากน้อยเพียงใด การวิเคราะห์ครั้งนี้ใช้ตัวแปรอิสระที่คัดเลือกมาทั้งหมด 15 ตัวแปร โดยคัดมาจาก

6.1 ปัจจัยด้านคน (Man) ซึ่งเป็นปัจจัยลักษณะพื้นฐานของคณะกรรมการ 11 ตัวแปร ได้แก่ 1) อายุ 2) จำนวนตำแหน่งทางสังคม 3) ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง 4) จำนวนอาชีพรอง 5) รายได้ 6) หนี้สิน 7) แรงงานในครัวเรือน 8) จำนวนแหล่งข่าวสารที่ได้รับ 9) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์บริการ 10) ทศนคติของคณะกรรมการต่อศูนย์บริการ และ 11) ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

6.2 ปัจจัยด้านทุน (Money) จำนวน 2 ตัวแปรคือ 1) การได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2) การได้รับการสนับสนุนด้านการเงิน

6.3 ปัจจัยด้านการจัดการ (Management) จำนวน 1 ตัวแปร คือ การจัดการด้านการทำงานของคณะกรรมการ

6.4 ปัจจัยด้านวัสดุสิ่งของ (Material) จำนวน 1 ตัวแปร คือ อาคารสำนักงานและวัสดุอุปกรณ์ภายในศูนย์บริการ

ส่วนตัวแปรตามคือ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ เป็นคะแนนเฉลี่ยของการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ 13 ประการ มีรายละเอียดของกิจกรรมดังนี้ 1) การจัดทำข้อตกลงร่วมกัน 2) การประชุม 3) การกระตุ้นผู้นำชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4) การวางแผนปฏิบัติงานศูนย์บริการ 5) การประสานงานกับส่วนราชการหรือองค์กรท้องถิ่น 6) การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการ 7) การจัดทำข้อมูลประจำตำบล 8) การจัดการถ่ายทอดความรู้ 9) การสนับสนุนการจัดทำวิสาหกิจชุมชน 10) การเตือนภัย 11) การรับรองรายงานต่าง ๆ ของศูนย์บริการ 12) การสนับสนุนการสร้างและการพัฒนาเครือข่าย 13) การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมของศูนย์ ให้ประชาชนรับทราบและเข้าร่วมกิจกรรม

ผลการวิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับตัวแปรที่นำเข้าสมการจำนวน 16 ตัว พบว่า คณะกรรมการกลุ่มตัวอย่างมีอายุเฉลี่ย 49.29 ปี มีจำนวนตำแหน่งทางสังคมเฉลี่ย 1.60 ตำแหน่ง มีระยะเวลาดำรงตำแหน่งกรรมการเฉลี่ย 1.81 ปี มีจำนวนอาชีพรองเฉลี่ย 1.09 อาชีพ รายได้เฉลี่ย 142,500 บาท มีหนี้สินเฉลี่ย 128,000.58 บาท จำนวนแรงงานในครัวเรือนเฉลี่ย 1.47 คน จำนวนแหล่งข่าวสารที่ได้รับเฉลี่ย 5.72 แหล่ง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์บริการ

ก่อนข้างดี เฉลี่ย 23.15 คะแนน มีทัศนคติที่ดีต่อศูนย์บริการ โดยมีคะแนนเฉลี่ย 4.10 คะแนน คณะกรรมการมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานก่อนข้างน้อย ได้รับการสนับสนุนด้านวัสดุ อุปกรณ์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับน้อย ได้รับการสนับสนุนด้านการเงินโดยเฉลี่ย 8,978.95 บาท คณะกรรมการมีการจัดการด้านการทำงาน เฉลี่ย 4.81 คะแนน จากจำนวนทั้งหมด 7 ด้าน มีอาคารสำนักงานและวัสดุอุปกรณ์ภายในศูนย์บริการ เฉลี่ย 7.63 รายการ จากจำนวนทั้งหมด 13 รายการ และประสิทธิผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง คะแนนเฉลี่ย 2.94 รายละเอียดปรากฏในตารางที่ 4.13

ตารางที่ 4.13 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของตัวแปรที่ใช้ในการวิเคราะห์

n = 95

ตัวแปร	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
1. อายุ (ปี)	49.29	4.95
2. จำนวนการดำรงตำแหน่งทางสังคม (ตำแหน่ง)	1.60	
3. ระยะเวลาดำรงตำแหน่งกรรมการ (ปี)	.81	
4. จำนวนอาชีพรอง (อาชีพ)	.09	
5. รายได้ (บาท)	142,500	340,189.00
6. หนี้สิน (บาท)	128,000.58	197,326.95
7. จำนวนแรงงานในครัวเรือน (คน)	1.47	1.02
8. จำนวนแหล่งข่าวสารที่ได้รับ (แหล่ง)	5.72	
9. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์บริการ (คะแนน)	23.15	53
10. ทัศนคติของคณะกรรมการต่อศูนย์บริการ (ระดับความคิดเห็น)	4.10	
11. ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ศูนย์ (ระดับปัญหา)	2.53	
12. การได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ระดับความคิดเห็น)	2.19	
13. การได้รับการสนับสนุนด้านการเงิน (บาท)	8,978.95	45,235.55
14. การจัดการด้านการทำงานของคณะกรรมการ(คะแนน)	4.81	1.89
15. อาคารสำนักงานและวัสดุอุปกรณ์ภายในศูนย์บริการ (คะแนน)	7.63	3.80
16. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (ระดับความคิดเห็น)	2.94	

ในการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรที่ใช้ศึกษาแต่ละคู่พบว่าไม่มีตัวแปรคู่ใดที่มีความสัมพันธ์สูงเกินกว่า 0.80 ที่จะก่อให้เกิดปัญหา Multicollinearity อันเป็นการละเมิดข้อสมมติฐานที่เกี่ยวกับเทคนิคการวิเคราะห์ถดถอยพหุ (สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์ 2546 : 182) รายละเอียดปรากฏตามตารางที่ 4.14 โดยตัวแปรที่ใช้ศึกษาได้กำหนดสัญลักษณ์ดังต่อไปนี้

ตัวแปรตาม	Y	=	ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ
ตัวแปรอิสระ	X ₁	=	อายุ
	X ₂	=	จำนวนตำแหน่งทางสังคม
	X ₃	=	ระยะเวลาดำรงตำแหน่งกรรมการ
	X ₄	=	จำนวนอาชีพรอง
	X ₅	=	รายได้
	X ₆	=	หนี้สิน
	X ₇	=	จำนวนแรงงานในครัวเรือน
	X ₈	=	จำนวนแหล่งข่าวสารที่ได้รับ
	X ₉	=	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์บริการ
	X ₁₀	=	ทัศนคติของคณะกรรมการต่อศูนย์บริการ
	X ₁₁	=	ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ
	X ₁₂	=	การได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	X ₁₃	=	การได้รับการสนับสนุนด้านการเงิน
	X ₁₄	=	การจัดการด้านการทำงานของคณะกรรมการ
	X ₁₅	=	อาคารสำนักงานและวัสดุอุปกรณ์ภายในศูนย์บริการ

ตารางที่ 4.14 ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรที่ใช้ในการวิเคราะห์ถดถอย

ตัวแปร	Y	X ₁	X ₂	X ₃	X ₄	X ₅	X ₆	X ₇	X ₈	X ₉	X ₁₀	X ₁₁	X ₁₂	X ₁₃	X ₁₄	X ₁₅
Y	1.000	-0.081	-0.030	-0.234	-0.128	.099	-0.029	.101	.114	-0.243	.139	-0.121	.368	.134	.415	.211
X ₁		1.000	-0.250	.086	-0.015	-0.083	-0.037	.019	.136	.051	.005	-0.102	.040	.040	.021	.055
X ₂			1.000	.054	-0.091	.025	.006	.094	.008	.074	.088	.022	-0.123	-0.014	.079	-0.025
X ₃				1.000	.092	-0.062	.133	.006	.187	.086	-0.128	.064	-0.182	.093	.036	-0.116
X ₄					1.000	-0.001	.015	.139	-0.019	.112	.055	-0.080	-0.214	-0.011	-0.115	.057
X ₅						1.000	.027	.190	-0.061	-0.203	-0.002	.104	-0.001	-0.050	.020	.211
X ₆							1.000	-0.174	.142	.016	-0.033	.089	-0.131	-0.031	-0.058	.043
X ₇								1.000	.017	-0.031	.180	-0.027	-0.035	-0.055	.042	.186
X ₈									1.000	-0.025	.025	-0.049	.020	-0.085	.033	-0.135
X ₉										1.000	.403	.133	-0.043	.075	-0.147	-0.013
X ₁₀											1.000	-0.043	.032	.176	.116	.123
X ₁₁												1.000	.000	.357	-0.051	-0.024
X ₁₂													1.000	.068	-0.020	.052
X ₁₃														1.000	.078	.102
X ₁₄															1.000	.147
X ₁₅																1.000

จากการวิเคราะห์ถดถอยพหุโดยนำตัวแปรอิสระทั้ง 15 ตัว เข้าไปในสมการแล้วคำนวณโดยใช้วิธี Enter ผลปรากฏว่าได้ค่า $F = 4.649$ Sig = .000 หมายความว่ามีความสัมพันธ์อย่างนัยสำคัญ 1 ตัวแปร ที่มีความสัมพันธ์กับตัวแปรตามในรูปแบบเชิงเส้น เมื่อพิจารณาค่าสัมประสิทธิ์การตัดสินใจเชิงพหุ (Multiple Coefficient of Determination, R^2) ปรากฏว่า R^2 มีค่าเท่ากับ 0.469 หมายความว่าตัวแปรอิสระทั้งหมดสามารถอธิบายการผันแปร (การเปลี่ยนแปลง) ของตัวแปรตาม (ประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ) ได้ร้อยละ 46.9 ในบรรดาตัวแปรอิสระทั้ง 15 ตัว มี 4 ตัวแปรที่มีผลต่อตัวแปรตามอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยตัวแปรอิสระที่มีผลในเชิงบวกต่อประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ มีจำนวน 3 ตัวแปร ได้แก่ 1) จำนวนแหล่งข่าวสารที่ได้รับ 2) การได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และ 3) การจัดการด้านการทำงานของคณะกรรมการ ส่วนตัวแปรอิสระที่มีผลในเชิงลบต่อประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ มีจำนวน 1 ตัวแปร คือ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการ รายละเอียดปรากฏตามตารางที่ 4.15

ตารางที่ 4.15 การวิเคราะห์ถดถอยประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

n = 95

	ตัวแปร	ค่าสัมประสิทธิ์ถดถอย (b)	T	sig.
I	1. อายุ	1.848 E - 02	-1.564	.122
	2. จำนวนตำแหน่งทางสังคม	5.120E - 02	-.484	.630
F	3. ระยะเวลาดำรงตำแหน่งกรรมการ	-.182	-2.096	.039
	4. จำนวนอาชีพพรอง	2.261 E - 02	-.196	.845
	5. รายได้	7.057 E-08	.404	.687
	6. หนี้สิน	5.109 E-02	.867	.389
	7. จำนวนแรงงานในครัวเรือน	1.960 E-07	.664	.508
	8. จำนวนแหล่งข่าวสารที่ได้รับ	.252	2.155	.034
	9. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์บริการ	6.752 E-02	-1.568	.121
	10. ทักษะคติของคณะกรรมการต่อศูนย์บริการ	.214	.670	.505
	11. ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ	.320	-1.477	.144
	12. การได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	.270	3.648	.000
	13. การได้รับการสนับสนุนด้านการเงิน	2.503 E-06	1.809	.074

ตารางที่ 4.15 (ต่อ)

n = 95				
ตัวแปร	ค่าสัมประสิทธิ์ ถดถอย (b)	T	sig.	
14. การจัดการด้านการทำงานของคณะกรรมการ	.127	4.134	.000	
15. อาคารสำนักงานและวัสดุอุปกรณ์ภายในศูนย์บริการ	1.712 E-02	1.091	.279	
ค่าคงที่	2.810	1.777	0.79	
R ² = .469	SEE = .53087	F = 4.649	Sig of F = .000	

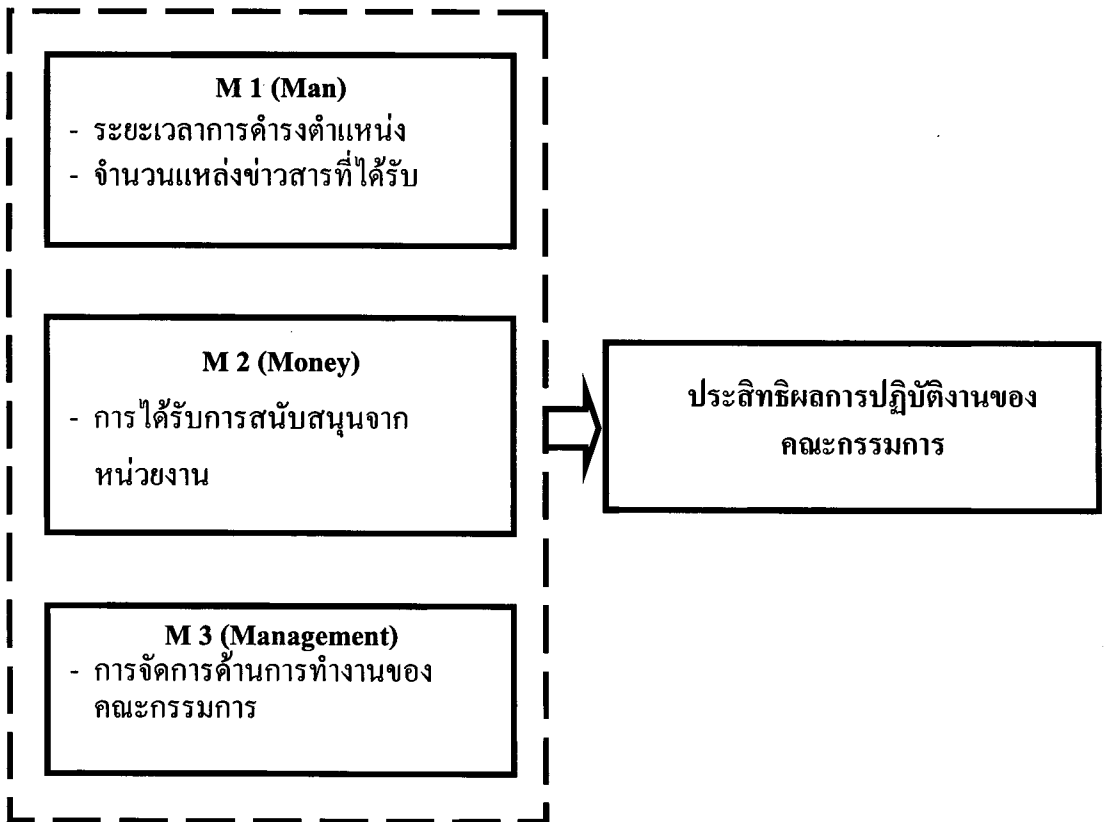
ตัวแปรทั้งหมดที่นำมาวิเคราะห์สามารถเขียนเป็นสมการถดถอยพหุ ได้ดังนี้

$$\begin{aligned}
 Y = & 2.810 & - & 1.848 \text{ E} - 02 X_1 & - & 5.120\text{E} - 02 X_2 & - & .182 X_3 & - & 2.261 \text{ E} - 02 X_4 \\
 & (1.777) & & (-1.564) & & (-.484) & & (-2.096*) & & (-.196) \\
 + & 7.057 \text{ E} - 08 X_5 & + & 5.109 \text{ E} - 02 X_6 & + & 1.960 \text{ E} - 07 X_7 & + & .252 X_8 & - & 6.752 \text{ E} - 02 X_9 \\
 & (.404) & & (.867) & & (.664) & & (2.155*) & & (-1.568) \\
 + & .214 X_{10} & - & .320 X_{11} & + & .270 X_{12} & + & 2.503 \text{ E} - 06 X_{13} & + & .127 X_{14} \\
 & (.670) & & (-1.477) & & (3.648*) & & (1.809) & & (4.134*) \\
 + & 1.712 \text{ E} - 02 X_{15} & & & & & & & & \\
 & (1.091) & & & & & & & &
 \end{aligned}$$

*significance ของสถิติทดสอบ t \leq ระดับนัยสำคัญ 0.05

ตอนที่ 7 การพิสูจน์สมมติฐาน

จากการวิเคราะห์ถดถอยพหุในตารางที่ 4.15 สรุปได้ว่า มีตัวแปรอิสระ 4 ตัวแปร ที่มีความสัมพันธ์กับตัวแปรตาม (ประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ) จึงพิสูจน์สมมติฐานได้ว่า มีปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการในจังหวัดนครปฐม ซึ่งปัจจัยดังกล่าว ได้แก่ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการ จำนวนแหล่งข่าวสารที่ได้รับ การได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการจัดการด้านการทำงานของคณะกรรมการ



บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

1. สรุปผลการวิจัย

การวิจัยเรื่องปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล ในจังหวัดนครปฐม มีวัตถุประสงค์วิธีดำเนินการวิจัย และผลการวิจัยดังนี้

1.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

- 1.1.1 เพื่อศึกษาสภาพพื้นฐานทั่วไปบางประการของคณะกรรมการ
- 1.1.2 เพื่อศึกษาประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ
- 1.1.3 เพื่อศึกษาปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ
- 1.1.4 เพื่อศึกษาปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

1.2 วิธีดำเนินการวิจัย

1.2.1 ประชากรในการวิจัย

ประชากรในการวิจัยคือกรรมการบริหารศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล จำนวน 1,330 คน ซึ่งประจำอยู่ที่ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล จำนวน 95 ศูนย์ ในเขตพื้นที่ 7 อำเภอในจังหวัดนครปฐม

1.2.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้ มีจำนวน 950 คน โดยสุ่มตัวอย่างจากคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล คณะกรรมการละ 10 คน โดยใช้หลักการกำหนดขนาดตัวอย่างจากสูตรการคำนวณขนาดตัวอย่างของ Taro Yamane¹ ที่ระดับนัยสำคัญเท่ากับ 0.05 และยอมให้เกิดความคลาดเคลื่อนได้ร้อยละ 2 และสุ่มตัวอย่างโดยวิธีการสุ่มแบบโควต้าและสุ่มแบบง่าย

1.2.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยและคุณภาพของเครื่องมือการวิจัย

ผู้วิจัยได้ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง กำหนดกรอบเนื้อหา และข้อคำถามให้สอดคล้องกับแนวคิดและวัตถุประสงค์การวิจัยแล้วจัดทำเป็นเครื่องมือการวิจัยได้แก่แบบสอบถาม ใช้กับกรรมการทั้งหมด 950 คน แบบสัมภาษณ์ ใช้สัมภาษณ์แบบ focus group

กับคณะกรรมการ จำนวน 95 คณะกรรมการ และแบบสังเกต โดยการสังเกตศูนย์บริการ จำนวน 95 ศูนย์ ก่อนที่จะนำแบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์และแบบสังเกตไปใช้ ได้มีการทดสอบความถูกต้องของเนื้อหา โดยการนำเครื่องมือดังกล่าวไปให้ผู้เชี่ยวชาญในเรื่องที่ศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบ แล้วนำข้อเสนอแนะที่ได้รับมาปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำ จากนั้นได้ตรวจสอบความน่าเชื่อถือได้ของแบบสอบถาม และแบบสัมภาษณ์ โดยการนำ แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ที่ได้ปรับปรุงแล้ว ไปทดลองเก็บข้อมูลจากกรรมการและคณะกรรมการที่ไม่ใช่ประชากรในการศึกษา แต่มีลักษณะใกล้เคียงกับกลุ่มตัวอย่าง จำนวนอย่างละ 20 ราย แล้วนำคำตอบจากแบบสอบถาม ตอนที่ 2 ความรู้ความเข้าใจของกรรมการเกี่ยวกับการดำเนินงาน ศูนย์บริการ ตอนที่ 3 ทศนคติของคณะกรรมการ และ ตอนที่ 4 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ มาวิเคราะห์ทางสถิติเพื่อหาค่า Reliability Coefficients ปรากฏค่า Cronbach's alpha ของแต่ละตอน คือ 0.8025 0.8412 และ 0.8081 ตามลำดับ และนำคำตอบจากแบบสัมภาษณ์ตอนที่ 1 การได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และตอนที่ 3 ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ไปหาค่า Reliability Coefficients ปรากฏค่า Cronbach's alpha ของแต่ละตอน คือ 0.7452 และ 0.9791 ตามลำดับ

1.2.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการเก็บข้อมูล ในช่วงวันที่ 3-28 พฤษภาคม 2547 โดยนำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปสอบถามกรรมการกลุ่มตัวอย่างเป็นรายบุคคล จำนวน 950 คน และสัมภาษณ์เป็นรายกลุ่ม (focus group) จำนวน 95 กลุ่มกรรมการ พร้อมใช้การสังเกตประกอบการพิจารณาและบันทึกข้อมูลในแบบสังเกต

1.2.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรม SPSS for Windows โดยใช้สถิติต่าง ๆ ดังนี้

1) รวมข้อมูลรายย่อยให้เป็นหนึ่งหน่วย (aggregate data) ทำการยุบรวมข้อมูลจาก 10 ค่าให้เป็น 1 ค่า โดยใช้สถิติการวัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง ได้แก่ ค่าเฉลี่ย (arithmetic mean) ค่ามัธยฐาน (median) และค่าฐานนิยม (mode) ยกตัวอย่างเช่น คณะกรรมการ ศูนย์บริการที่ 1 มีจำนวน 10 คน ประกอบด้วย เพศชาย (รหัส=1) จำนวน 8 คน และเพศหญิง (รหัส=2) จำนวน 2 คน เมื่อยุบรวมข้อมูลเป็น 1 ค่า โดยใช้ฐานนิยม 1(mode) แล้ว คณะกรรมการนี้จะมีค่าเท่ากับ 1 คือ เป็นเพศชาย

2) ข้อมูลที่ถูกยุบรวมเป็น 1 หน่วย (95 ค่า) ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์แบบ focus group (95 ค่า) และข้อมูลจากการสังเกต (95 ค่า) ได้แก่ ข้อมูลลักษณะพื้นฐานบางประการทาง

เศรษฐกิจและสังคม ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์บริการของคณะกรรมการ ทักษะคติของคณะกรรมการต่อศูนย์บริการ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ การสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การจัดการด้านการทำงานของคณะกรรมการ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ อาคารสถานที่ เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ภายในศูนย์บริการ ใช้วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าต่ำสุด และ ค่าสูงสุด

3) การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ใช้การวิเคราะห์ถดถอยพหุ (multiple regression analysis)

1.3 ผลการวิจัย

1.3.1 ลักษณะพื้นฐานบางประการทางเศรษฐกิจและสังคม

1) ลักษณะพื้นฐานทางสังคมของคณะกรรมการ พบว่าคณะกรรมการส่วนใหญ่เป็นเพศชาย มีอายุ 45-49 ปี อายุเฉลี่ย 49.29 ปี จบการศึกษาระดับประถมศึกษา ดำรงตำแหน่งทางสังคมจำนวน 2 ตำแหน่ง มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการเฉลี่ย 1.81 ปี และส่วนใหญ่ได้รับข้อมูลข่าวสารจำนวน 6 แหล่ง

2) ลักษณะพื้นฐานทางเศรษฐกิจของคณะกรรมการ พบว่าคณะกรรมการกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีอาชีพหลักทำนา มีอาชีพรองจำนวน 1 อาชีพ มีค่ามัธยฐานของรายได้เท่ากับ 142,500 บาท มีจำนวนแรงงานในครัวเรือน 1 คน มีค่ามัธยฐานของหนี้สินเท่ากับ 128,000.58 บาท และส่วนใหญ่ไม่มีพาหนะในการเดินทาง

1.3.2 ความรู้ความเข้าใจของคณะกรรมการเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์บริการ

1) จากการทดสอบความรู้ของคณะกรรมการ จำนวน 95 คณะกรรมการ โดยใช้คำถามจำนวน 26 ข้อ พบว่าคณะกรรมการส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจอยู่ในระดับมาก คือ ตอบได้ถูกต้อง 19 - 26 ข้อ ต่ำสุด 17 ข้อ สูงสุด 26 ข้อ เฉลี่ย 23.15 ข้อ

1.3.3 ทักษะคติของคณะกรรมการต่อศูนย์บริการ

พบว่าในภาพรวมคณะกรรมการมีทัศนคติในระดับที่เห็นด้วยต่อการดำเนินงานศูนย์บริการ เมื่อพิจารณาในประเด็นย่อยแล้ว คณะกรรมการมีทัศนคติในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง ในด้านนโยบาย วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งศูนย์ และประโยชน์ของศูนย์บริการต่อชุมชนและชาวบ้าน

1.3.4 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

จากการศึกษาถึงระดับความคิดเห็นของคณะกรรมการต่อปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานพบว่าคณะกรรมการมีปัญหาน้อย

1.3.5 การสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1) การสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในรูปแบบทรัพย์สินที่ใช้ในการบริหารจัดการภายในศูนย์บริการ คณะกรรมการมีระดับความคิดเห็นอยู่ 3 ระดับคือ สนับสนุนปานกลาง สนับสนุนน้อย และสนับสนุนน้อยมาก ประเด็นที่มีการสนับสนุนปานกลางคือ ส่วนราชการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการครั้งละ 50 บาท/คน และการสนับสนุนเอกสารและให้ความรู้ทางการเกษตร ส่วนการสนับสนุนในระดับน้อยคือ องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ให้การสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และส่วนราชการให้บริการด้านอุปกรณ์ เครื่องมือทางการเกษตร เช่น เครื่องมือตรวจวิเคราะห์สารเคมี และการสนับสนุนในประเด็นที่น้อยมาก คือหน่วยงานเอกชนให้การสนับสนุนด้านวัสดุอุปกรณ์เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และองค์กรทางการเมืองให้การสนับสนุนด้านวัสดุอุปกรณ์เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ เมื่อพิจารณาในภาพรวมแล้วยังมีการสนับสนุนน้อย

2) การสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในรูปแบบงบประมาณที่ใช้ในการจัดทำโครงการ/กิจกรรม มีคณะกรรมการเป็นส่วนน้อยที่ได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณ โดยได้รับเงินสนับสนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) จากการบริจาคสมทบทุนและจากหน่วยงานเอกชน

1.3.6 การจัดการด้านการทำงานของคณะกรรมการ พบว่าประเด็นการจัดการที่

- คณะกรรมการมีการปฏิบัติมากเรียงตามลำดับดังนี้ คือ 1) การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2) การจัดทำบันทึกรายงานการประชุม 3) การจัดทำแผนปฏิบัติงานของคณะกรรมการ 4) การจ้กระบบการติดตามผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ส่วนประเด็นการจัดการที่มีการปฏิบัติในระดับน้อยเรียงตามลำดับ คือ 1) การวางระบบการทำงาน 2) การจัดทำบัญชีงบประมาณ และบัญชีรายรับรายจ่ายของคณะกรรมการ 3) การแบ่งบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ

1.3.7 อาคารสถานที่ และเครื่องมือเครื่องใช้ประจำศูนย์บริการ จากจำนวน

ศูนย์บริการทั้ง 95 ศูนย์ พบว่าวัสดุสิ่งของส่วนใหญ่ที่มีคือ แผนภูมิของตำบล วัสดุอุปกรณ์การถ่ายทอดความรู้ที่เป็นเอกสารวิชาการ แผ่นชาร์ต กระดานไวท์บอร์ด โต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ พร้อมเก้าอี้ อาคารสำนักงานที่มีสถานที่ตั้งชัดเจน ส่วนวัสดุสิ่งของที่มีส่วนน้อยคือ ชั้นวางเอกสาร โต๊ะประชุมพร้อมเก้าอี้ บอร์ดนิทรรศการ อุปกรณ์ตรวจวิเคราะห์ดิน ตู้เก็บเอกสาร เครื่องตรวจสอบสารพิษตกค้างในพืชผัก เครื่องขยายเสียงกระเป่าหิ้ว และอุปกรณ์ตรวจสอบความชื้น โดยมีค่าเฉลี่ย

7.63 (อาคารสถานที่ และเครื่องมือเครื่องใช้ประจำศูนย์บริการจากจำนวนทั้งหมด 15 ข้อ แต่ละศูนย์มีอาคารสถานที่และเครื่องมือเครื่องใช้ดังกล่าวอยู่ในระดับปานกลาง คือมีจำนวน 7 – 8 ข้อ)

1.3.8 ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ พบว่า บทบาทหรือกิจกรรมที่คณะกรรมการปฏิบัติมากคือ การประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ปฏิบัติระดับปานกลาง คือ การจัดทำข้อตกลงร่วมกัน การกระตุ้นผู้นำชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การวางแผน ปฏิบัติงานศูนย์บริการ การจัดทำข้อมูลประจำตำบล การจัดการถ่ายทอดความรู้ และการเตือนภัย ส่วนระดับที่มีการปฏิบัติน้อยคือ การสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการของคณะกรรมการ และการสนับสนุนการดำเนินงานวิสาหกิจชุมชนของคณะกรรมการ ในภาพรวมคณะกรรมการมีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง

1.3.9 การพิสูจน์สมมติฐาน

จากการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของตัวแปรอิสระกับตัวแปรตาม โดยวิธีการวิเคราะห์ถดถอยพหุ พบว่ามีตัวแปรอิสระมากกว่า 1 ตัวแปร ในสมการที่มีความสัมพันธ์กับตัวแปรตาม จึงพิสูจน์สมมติฐานได้ว่า มีปัจจัยเกี่ยวข้องกับประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ปัจจัยดังกล่าวได้แก่ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการ จำนวนแหล่งข่าวสารที่ได้รับ การได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการจัดการด้านการทำงานของคณะกรรมการ

2. การอภิปรายผล

ในการวิเคราะห์ถดถอยพหุเกี่ยวกับปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ พบว่า ปัจจัย 3 ปัจจัยได้แก่ ปัจจัยด้านคน (Man) มี 2 ตัวแปร ปัจจัยด้านทุน (Money) มี 1 ตัวแปร และปัจจัยด้านการบริหารจัดการ (Management) มี 1 ตัวแปร มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ซึ่งสามารถอภิปรายได้ ดังนี้

2.1 ปัจจัยด้านบุคคล (Man)

ปัจจัยด้านสภาพพื้นฐานทางเศรษฐกิจและสังคมมี 2 ตัวแปร ที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ได้แก่ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการ และจำนวนแหล่งข่าวสารการเกษตรที่ได้รับ สามารถอภิปรายได้ดังนี้

2.1.1 ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง

จากการวิเคราะห์ถดถอยพหุ พบว่าระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งของกรรมการมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการปฏิบัติงานของกรรมการ แต่มีความสัมพันธ์ในเชิงลบ

แสดงว่ากรรมการที่มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งมากขึ้น จะมีประสิทธิผลการปฏิบัติงานลดลง ผลการวิจัยครั้งนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของ นันทิยา ปวีณกุล นภพร เชื้อนำ ประภาส ศิลปรัศมี และ ทัดดาว ลออโรจน์วงศ์ ทั้งนี้ เป็นเพราะ

1) คณะกรรมการที่ดำรงตำแหน่งนาน ส่วนใหญ่จะเป็นผู้ที่มีอายุมาก หรือ สูงวัย ได้ทำงานในเรื่องนี้มานานอาจเกิดความอ่อนล้า ส่งผลให้ประสิทธิผลการทำงานลดลง เมื่อเทียบกับกรรมการที่มีอายุการทำงานน้อยกว่า หรือกรรมการที่เพิ่งได้รับการคัดเลือก มักจะเป็นคนหนุ่มรุ่นใหม่ มีความขยัน สนใจใฝ่รู้ใฝ่หา มีความกระตือรือร้น จึงทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงกว่า ข้อสังเกตประการหนึ่ง คือ เกณฑ์การคัดเลือกกรรมการ ได้กำหนดให้กรรมการอยู่ในวาระไม่เกิน 4 ปี รวมทั้งให้กรรมการ 2 ใน 3 เห็นชอบให้มีการปรับปรุงบุคคลในคณะกรรมการได้

2) คณะกรรมการที่ดำรงตำแหน่งนาน มักจะมีตำแหน่งทางสังคมหลายตำแหน่ง (ตารางที่ 4.1) ดังนั้น จึงต้องแบ่งเวลาไปทำงานหลาย ๆ เรื่อง ทำให้ไม่สามารถปลีกเวลา มาปฏิบัติงานของศูนย์บริการได้อย่างเต็มที่ ส่งผลต่อประสิทธิผลในการทำงานลดลงด้วยเช่นกัน

2.1.2 จำนวนแหล่งข่าวสารการเกษตรที่ได้รับ

จากการวิเคราะห์ถดถอยพบ พบว่าจำนวนแหล่งข่าวสารการเกษตรที่กรรมการได้รับ มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับประสิทธิผลการปฏิบัติงานของกรรมการ แสดงว่า กรรมการที่ได้รับ ข้อมูลข่าวสารหลายแหล่งมี โอกาสที่จะนำข้อมูลมาสร้างเป็นแนวคิดใหม่ ๆ เพื่อใช้ในการวางระบบ ในการทำงาน หรือปรับปรุงรูปแบบวิธีการทำงานแบบเดิมให้ทันสมัยและคล่องตัวมากขึ้น ดังนั้น การที่กรรมการได้รับข้อมูลจากแหล่งข่าวสารต่าง ๆ ที่มากกว่า (ตารางที่ 4.1) ย่อมสามารถนำข้อมูล ข่าวสารจากแหล่งต่าง ๆ มาเปรียบเทียบกัน และนำข้อดีมาปรับใช้ในการทำงาน รวมทั้งแก้ไขปัญหา ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้ดีกว่า

2.2 ปัจจัยด้านทุน (Money)

การสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านทุนในการดำเนินงานศูนย์บริการ การสนับสนุนด้านสินทรัพย์ในการดำเนินงานศูนย์บริการแก่คณะกรรมการ เช่น การจัดเอกสารความรู้ทางการเกษตร การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร เครื่องมือทางการเกษตร ซึ่งปัจจัยดังกล่าวนี้ถือเป็นปัจจัยพื้นฐานที่ทุกศูนย์จำเป็นต้องมี ทั้งนี้ เนื่องจาก จะเกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ ได้แก่ การจัดการ ประชุม การจัดทำข้อมูล การวางแผนปฏิบัติงาน การจัดการถ่ายทอดความรู้ การเตือนภัย การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ เป็นต้น

อีกประเด็นหนึ่งก็คือ การที่ศูนย์บริการมีบทบาทสำคัญในการให้บริการแก่ เกษตรกรทั้งด้านบริการความรู้ และบริการอื่น ๆ นั้น ก็จำเป็นที่ศูนย์บริการจะต้องมีความพร้อม

ของตัวศูนย์เองก่อนเป็นอันดับแรก จึงจะสามารถทำหน้าที่ในการให้บริการเกษตรกรได้ตามบทบาทหน้าที่

จะเห็นได้ว่าการสนับสนุนศูนย์บริการในด้านดังกล่าวมีความสัมพันธ์ในเชิงบวกต่อประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ แต่จากผลการวิจัย ตารางที่ 4.5 ระบุว่ายังมีการสนับสนุนน้อย ($\bar{X} = 2.19$) ดังนั้น หากจะให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั่วประเทศ บังเกิดประสิทธิผล ก็จำเป็นที่จะต้องสนับสนุนด้านทุน ซึ่งเป็นสินทรัพย์เพื่อใช้ในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น ให้เพิ่มขึ้นในทุกศูนย์บริการ

2.3 ปัจจัยด้านการบริหารจัดการ (Management)

การจัดการด้านการดำเนินงานของคณะกรรมการ

จากการวิเคราะห์ถดถอยพบว่ามีปัจจัยด้านการบริหารจัดการ มีความสัมพันธ์เชิงบวกต่อประสิทธิผลการปฏิบัติงานของกรรมการ ทั้งนี้ เนื่องจากการปฏิบัติงานเพื่อให้ได้ประสิทธิผลนั้น คณะกรรมการจำเป็นต้องรู้ถึงกระบวนการทำงานตามหลักการบริหารจัดการของ POSDCORB แล้วนำมาสู่การปฏิบัติ ซึ่งถือเป็นหลักการขั้นพื้นฐานสำหรับผู้ที่จะเข้ามาทำหน้าที่ในการบริหารจัดการ นั่นคือ การจัดทำแผนของกรรมการเอง การจัดองค์ประกอบของกรรมการที่ชัดเจน การแบ่งบทบาทหน้าที่ของกรรมการว่าใครจะรับผิดชอบหรือมีบทบาทแต่ละด้านอย่างไร (พีช สัตว์ ประมง เกษตรผสมผสาน แปรรูป หรืออื่น ๆ) การวางระบบงานและระบบติดตามที่ชัดเจน การประสานงานที่ดีทั้งในระดับบน ได้แก่ หน่วยงานราชการ และระดับล่าง ได้แก่ องค์กรการบริหารส่วนตำบล (อบต.) หรือภาคเอกชน การจัดทำบันทึกรายงานการปฏิบัติงานหรือบันทึกการประชุม ตลอดจนการจัดทำบัญชีงบประมาณ บัญชีรับจ่ายของคณะกรรมการเองแล้ว ก็สามารถมั่นใจได้ว่าคณะกรรมการก็จะนำพาศูนย์บริการไปสู่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

จากผลการวิจัย ตารางที่ 4.8 ในเรื่องการจัดการด้านการดำเนินงานของคณะกรรมการตามหลักการบริหารจัดการของ POSDCORB ปรากฏผลดังนี้

2.3.1 มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (Planing) ร้อยละ 76.8

2.3.2 มีการจัดองค์ประกอบของคณะกรรมการ (Organizing) ร้อยละ 53.7

2.3.3 มีการแบ่งบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ (Staffing) ร้อยละ 48.4

2.3.4 มีการอำนวยการและการวางระบบงาน และระบบติดตาม (Directing)

ร้อยละ 70.5

2.3.5 มีการประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Coordinating) ร้อยละ 91.6

2.3.6 มีการจัดทำบันทึกรายงาน (Reporting) ร้อยละ 88.4

2.3.7 มีการจัดทำบัญชีงบประมาณ และบัญชีรับจ่ายของคณะกรรมการ (Budgetting) ร้อยละ 51.6

จากหลักการที่ว่าคณะกรรมการที่มีการบริหารจัดการดี จะทำงานได้ดีกว่า คณะกรรมการที่มีการบริหารจัดการไม่ดี ดังนั้น หน่วยงานที่รับผิดชอบจำเป็นที่จะต้องพิจารณา ในประเด็นการบริหารจัดการว่า ยังมีประเด็นใดที่คณะกรรมการยังปฏิบัติได้น้อย เช่น การวางระบบ การทำงาน การจัดทำบัญชีงบประมาณและบัญชีรับจ่ายของคณะกรรมการ และการแบ่งบทบาทหน้าที่ ซึ่งจำเป็นจะต้องเร่งรัดและสร้างแรงกระตุ้น เพื่อให้คณะกรรมการเห็นความสำคัญใน ประเด็นดังกล่าว และเพิ่มความเข้มข้นในการปฏิบัติให้ทัดเทียมกับประเด็นที่มีการปฏิบัติได้มาก อยู่แล้ว

สำหรับปัจจัยที่ไม่เกี่ยวข้องพบว่า ปัจจัยด้านอาคารสถานที่ เครื่องมือเครื่องใช้ ในสำนักงาน (Material) ไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ จะเห็นได้ว่าการจัดตั้งศูนย์ไม่เน้นในด้านอาคาร สิ่งก่อสร้าง แต่จะเน้นด้านการสร้างกระบวนการ เรียนรู้ เพื่อเพิ่มศักยภาพของเกษตรกรในการพัฒนาการเกษตรในตำบลของตนเองเป็นสำคัญ และ ถือว่าศูนย์บริการเป็นที่รวมของชุมชนให้เข้ามาร่วมคิดวิเคราะห์ แก้ปัญหาพร้อมกัน ดังนั้น การจัดตั้ง ศูนย์บริการจึงอยู่ที่ความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่ สามารถใช้สถานที่ที่มีอยู่แล้ว ชุมชนสามารถเข้ามาติดต่อหรือใช้บริการได้สะดวก ก็สามารถจัดตั้งศูนย์บริการได้

3. ข้อเสนอแนะ

จากผลการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงการดำเนินงานของคณะกรรมการ ให้มีประสิทธิผลมากขึ้น ดังนี้

3.1 ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการขึ้นอยู่กับจัดการด้านการทำงาน ของกรรมการเป็นสำคัญ ดังนั้น กรรมการจึงมีความจำเป็นต้องทราบถึงวิธีการทำงานตามวิธีการ ของ POSDCORB เพื่อที่จะได้นำไปปฏิบัติ และสามารถจัดการด้านการทำงานของตนเองให้บังเกิด ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้น ความจำเป็นอันดับแรกก็คือหน่วยงานที่รับผิดชอบจะต้องจัดการ อบรมและให้ความรู้ในเรื่องนี้แก่กรรมการทุกคน เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของกรรมการให้ สามารถนำไปปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ

3.2 ศูนย์บริการถือเป็นศูนย์ของชุมชนที่ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมตั้งแต่การวิเคราะห์ ปัญหา กำหนดทิศทางพัฒนาด้วยตนเอง จนถึงการเข้ามามีบทบาทในการบริหารจัดการ และรับ ประโยชน์จากผลงานที่ศูนย์บริการได้เข้ามาให้บริการและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้แก่ชุมชนของ

ตนเอง ดังนั้น ในเรื่องสถานที่ตั้งศูนย์หรือตัวศูนย์นั้น ส่วนราชการที่รับผิดชอบจำเป็นจะต้องพิจารณาให้มีการจัดหาสถานที่ที่เหมาะสม โดยเฉพาะให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นความสำคัญ และเข้ามาดูแลหรือจัดการในเรื่องนี้ เพราะสถานที่ตั้งศูนย์หรือตัวศูนย์ที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน มีข้อมูลพร้อมที่จะบริการนั้นก็ถือเป็นเรื่องสำคัญ แต่ก็ไม่ได้ติดขัดกับความใหญ่โตของอาคารหรือความเพียบพร้อมของวัสดุอุปกรณ์ เพียงแต่ทำให้มีสิ่งจำเป็นพื้นฐานสำหรับกรรมการที่จะปฏิบัติงานได้ หรือมีความสะดวกต่อเกษตรกรที่จะมาติดต่อก็ถือว่าเป็นศูนย์บริการที่พร้อมที่จะทำหน้าที่ของตนเองได้ ดังนั้นความสำคัญจึงอยู่ที่ตัวกรรมการที่จะพัฒนางานการเกษตรของตำบล ซึ่งก็ไม่ยิ่งหย่อนไปกว่าเรื่องของอาคารสถานที่

3.3 การสนับสนุนการปฏิบัติงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นับว่ามีความจำเป็นต่อการขับเคลื่อนการทำงานของคณะกรรมการ เพราะปัจจัยพื้นฐานในการทำงานที่ได้รับการสนับสนุนทั้งด้านวัสดุอุปกรณ์ เช่น โต้ะ แก้ว ไม้ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร หรือเอกสารการถ่ายทอดความรู้เป็นต้น จะส่งผลให้กรรมการสามารถปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ ดังนั้น หน่วยงานที่รับผิดชอบทั้งในส่วนของภาครัฐ องค์กรบริหารส่วนตำบล (อบต.) และภาคเอกชน จำเป็นที่จะต้องให้การสนับสนุนให้เพียงพอและทั่วถึงในทุกศูนย์บริการ

3.4 จากการศึกษาวิจัยครั้งนี้คณะกรรมการมีทัศนคติที่ดี และเห็นด้วยกับการดำเนินการศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล ดังนั้นการที่จะให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนราชการที่รับผิดชอบจึงควรปลูกฝังทัศนคติที่ดีตลอดจนสร้างขวัญกำลังใจให้แก่คณะกรรมการ นอกจากนี้ควรนำเกษตรกรไปศึกษาดูงานด้านการบริหารงานของคณะกรรมการศูนย์อื่น ๆ ที่สามารถดำเนินงานได้ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้เกิดการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจต่อกรรมการให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้ดียิ่งขึ้น

3.5 ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

3.5.1 ควรจะศึกษาวิจัยประสิทธิผลการปฏิบัติงานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล ในจังหวัดอื่น ๆ หรือศึกษาวิจัยในระดับภาค เพื่อเปรียบเทียบกับการวิจัยในครั้งนี้

3.5.2 ควรจะศึกษาวิจัยในระดับลึกถึงผล หรือความเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในกรณีที่คณะกรรมการสามารถปฏิบัติงานตามระบบของการจัดการที่ดี (POSDCORB)

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กรมส่งเสริมการเกษตร (2546) ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล กรุงเทพมหานคร โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย
- _____ . (2546) คู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล กรุงเทพมหานคร โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย
- กาญจนา วิไลรัตน์ (2531) “ปัจจัยที่มีผลต่อการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียนของกรรมการสภาตำบลในท้องที่อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- เกษม จันทร์แก้ว (2540) การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โครงการสหวิทยาการบัณฑิตศึกษา สาขาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- จรัส สุวรรณมาลา (2539) สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ศักยภาพและทางเลือก *สู่นาคต* คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- จินดาลักษณ์ วัฒนประสิทธิ์. (2529) “การประเมินนโยบายสาธารณะ” ในเอกสารการสอนชุดวิชานโยบายสาธารณะและการวางแผน หน้าที่ 6 สาขาวิชาวิทยาการจัดการ พิมพ์ครั้งที่ 2 หน้า 247 – 254 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กรุงเทพมหานคร :
- บริษัทสารมวลชน
- ชัชวาล ศิริพันธ์ (2538) “ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิผลในการปฏิบัติงานการพัฒนาและบริการของคณะกรรมการหมู่บ้าน อพป. ในเขตพื้นที่จังหวัดปราจีนบุรี” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาพัฒนาสังคมบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ถวิช ธาราโกชน (2532) *จิตวิทยาสังคม* กรุงเทพมหานคร สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์
- ถนอม สุขสง่าเจริญ (2526) “บทบาทกรรมการศึกษาต่อการพัฒนาโรงเรียนประชาบาลเขตจังหวัดสกลนคร” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- ทัดดาว ลออโรจน์วงศ์ (2532) *ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กองวิจัยและประเมินผล* กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย
- ทิพวรรณ อุดมสุวรรณ (2538) “ทัศนคติของข้าราชการและประชาชนที่มีต่อการแต่งตั้งผู้ว่าราชการจังหวัดหญิง : ศึกษาเฉพาะกรณีอำเภอเมืองนครนายก” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาพัฒนาสังคม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เทพพนม เมืองแมน และ สวิง สุวรรณ (2529) *พฤติกรรมองค์การ* กรุงเทพมหานคร :

วัฒนาพานิช

ธงชัย สันติวงษ์ (2533) *องค์การและการบริหาร ฉบับแก้ไขปรับปรุง พิมพ์ครั้งที่ 6*

กรุงเทพมหานคร สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช

_____ . (2540) *องค์การและการบริหาร พิมพ์ครั้งที่ 10* กรุงเทพมหานคร

ไทยวัฒนาพานิช

ธร สุนทรายุทธ (ม.ป.ป.) *หลักการและทฤษฎีทางบริหารการศึกษา* กรุงเทพมหานคร

เนตกุลการพิมพ์

นฤมล พัฒนถาบุตร (2529) “ปัจจัยที่มีผลต่อการสนับสนุนของหัวหน้าครุเรือนในการจัดตั้ง

ศูนย์เยาวชนตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่” *วิทยานิพนธ์*

ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาพัฒนาสังคม บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

นิตยา วีระพงศ์ (2525) “ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับระดับความร่วมมือของประชาชนในการ

ดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” *วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต*

สาขาพัฒนาสังคม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

นิพนธ์ คันธเสวี (2521) “สรุปรายงานการวิจัยการศึกษาเบื้องต้นเกี่ยวกับทัศนคติของคนไทยที่มี

ต่อทหารอเมริกันประจำประเทศไทย” กรุงเทพมหานคร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

นันทิยา ปวีณกุล (2529) “ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการพัฒนาเด็กใน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” *วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาพัฒนาสังคม*

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

นิตา ชูโต (2531) *การประเมินโครงการ* พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มาสเตอร์เพลส

บำเพ็ญ เขียวหวาน (2543) หน่วยที่ 8 การบริหารงานส่งเสริมการเกษตร ในประมวลสาระชุดวิชา

ส่งเสริมการเกษตรเพื่อการพัฒนา นนทบุรี สาขาส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช

ประภาเพ็ญ สุวรรณ (2520) *ทัศนคติ : การวัดการเปลี่ยนแปลงและพฤติกรรมอนามัย*

กรุงเทพมหานคร สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิชย์

ประภาส ศิลปรัศมี (2531) *ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของผู้นำอาสาพัฒนาชุมชน กองวิจัยและ*

ประเมินผล กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

- ประยูร วงศาจันทร์ (2536) “เจตคติต่อการเมืองของครูประถมศึกษาเบื้องต้นในจังหวัดบุรีรัมย์”
 วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการสอนสังคมศึกษา
 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ประเสริฐ หนูดี (2544) “ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับสัมฤทธิ์ผลในการปฏิบัติงานด้านการสืบสวน
 คดีอาชญากรรมให้โทษ : กรณีศึกษาเจ้าหน้าที่ตำรวจในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดนนทบุรี”
 วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขารัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัย
 เกษตรศาสตร์
- ประชัย เปี่ยมสมบูรณ์ (2529) *การวิจัยประเมินผล* กรุงเทพมหานคร การพิมพ์พระนคร
 แพทยา แก้วพวง (2533) “ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการหมู่บ้านใน
 การบริหารงานพัฒนาท้องถิ่น : ศึกษาเฉพาะกรณีอำเภอไชโย จังหวัดอ่างทอง”
 วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาพัฒนาสังคม บัณฑิตวิทยาลัย
 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- พิทยา บวรวัฒนา (2541) *รัฐประศาสนศาสตร์ : ทฤษฎีและแนวการศึกษา* กรุงเทพมหานคร
 ภาควิชารัฐประศาสนศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ภรณ์ (กิริติบุตร) มหามนต์ (2529) *การประเมินประสิทธิผลขององค์การ* กรุงเทพมหานคร
 สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์
- มงคล ชาวเรือ, ว่าที่ ร.ต. (2525) “ความคิดเห็นของประธานสภาตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
 ต่อโครงการสร้างงานในชนบท ปี 2524. กรุงเทพฯ” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตร
 มหาบัณฑิต สาขาพัฒนาสังคมบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- มณีรัตน์ ลืมสืบเชื้อ (2521) “ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของกรรมการพัฒนาหมู่บ้าน”
 วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาพัฒนาสังคม บัณฑิตวิทยาลัย
 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- รัตนวรรณ รุณภัย (2535) *เยาวชนกับการพัฒนาชนบท* กรุงเทพมหานคร ภาควิชาส่งเสริมและ
 นิเทศศาสตร์เกษตร คณะเกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- รวีวรรณ อังคนุรักษ์พันธุ์ (2533) *การวัดทัศนคติ* กรุงเทพมหานคร มหาวิทยาลัย
 ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
- ราชบัณฑิตยสถาน (2524) *พจนานุกรมศัพท์สังคมวิทยา* กรุงเทพมหานคร บริษัท รุ่งศิลป์การพิมพ์
 _____ .(2525) *พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน* กรุงเทพมหานคร อักษรเจริญทัศน์

- รุ่ง แก้วแดง และ ชัยณรงค์ สุวรรณสาร (2536) “แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิผลและประสิทธิภาพ
องค์การ” ใน *ประมวลสาระชุดวิชาทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารการศึกษา*
หน่วยที่ 9 – 12 หน้า 163 – 216 นนทบุรี สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมมาธิราช
- ลีลา สีนานุเคราะห์ (2530) *องค์การและการจัดการ* กรุงเทพมหานคร ภาคพัฒนาตำราและ
เอกสารวิชาการ หน่วยนิเทศ กรมการฝึกหัดครู
- วีระพล สุวรรณนันท (2524) *การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของแผนและโครงการ*
กรุงเทพมหานคร โรงพิมพ์ปริดาการพิมพ์
- สมาน รังสิโยฤกษ์ และสุธี สุทธิสมบูรณ์ (2533) *หลักการบริหารเบื้องต้น* กรุงเทพมหานคร
สวัสดิการสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาข้าราชการพลเรือน.
- สมคิด บางโม (2538) *องค์การและการจัดการ* กรุงเทพมหานคร วิทย์พัฒน์
- สมยศ นาวิการ (2525) *การบริหาร* กรุงเทพมหานคร สมหมายการพิมพ์
- สุชา จันท์เอม (2533) *จิตวิทยาทั่วไป* กรุงเทพมหานคร โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช
- สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธ์ (2546) “ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์” กรุงเทพมหานคร เพื่อฟ้า
พรินต์ติ้ง
- สุเมธ แสงนิ่มนวล (2531) “ปัจจัยที่มีผลต่อการมีส่วนร่วมของสมาชิกสหกรณ์ในกิจกรรมหมู่บ้าน
แบบคหบาล : ศึกษาเฉพาะกรณีหมู่บ้านเคหสถานกรุงเทพมหานครจำกัด โครงการที่4”
วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาพัฒนาสังคม บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- อนันต์ ลีลา (2546) “การศึกษาทัศนคติของผู้นำชุมชนต่อการดำเนินงานศูนย์บริการและถ่ายทอด
เทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล” สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี
กรมส่งเสริมการเกษตร
- อารยา วัฒนกิจ (2525) “ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองในกิจกรรมของ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตอำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี” วิทยานิพนธ์
ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาพัฒนาสังคม บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- อรุณ รักรธรรม (2526) *พฤติกรรมองค์กร* กรุงเทพมหานคร โรงพิมพ์ทิพย์อักษร
- อนุภรณ์ สุวรรณสทิศกร (2529) “การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสภาตำบลต่อโครงการ กศช.
ปี 2528 อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาพัฒนาสังคม บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

- Allport, G.W. (1935). "Attitudes" inc. Murchison (ed.). *Handbook of Social psychology*.
Worcester: pp 798 – 884 Clark University Press.
- Certo, S.C. (1989). *Principle of Modern Management*. Massachusette : Allyn and Bacon.
- Foster, Charles R. (1952). *Psychology for Life Adjustment*. Chicago: American Technical Society
- Hall, Richard H. (1991). *Organization : Structures, Process and Outcomes*. 5th ed. Englewood
Cliffs. N.J. : Prentice – Hall.
- Kaufman, H.F. (1949). "Participation Organized Activities" in *Selected Kentucky
Localities: Agricultural*, pp 528 Experiment Station Bulletins.
- Newcomb, T.M., R.H. Turner and P. Converse. (1969). *Social Psychology*. New York :
Holt, Rinehart and Winston.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
แบบสอบถาม

แบบสอบถาม

แบบสอบถามคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการ

เรื่อง ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร
ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล จังหวัดนครปฐม

ตอนที่ 1 สภาพพื้นฐานบางประการทางสังคมและเศรษฐกิจ

“ของคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล”

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ให้ตรงกับข้อที่ท่านเลือก หรือเติมคำ / ข้อความลงในช่องว่าง

1. เพศ ชาย หญิง

2. อายุของท่านนับถึงปัจจุบันปี

3. ระดับการศึกษา

1) ประถมศึกษา

2) มัธยมต้น

3) มัธยมปลาย/ปวช.

4) ปวส./อนุปริญญา

5)ปริญญาตรี

4. ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่งทางสังคมอะไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1) กำนัน

2) ผู้ใหญ่บ้าน

3) อบต.

4) ผู้นำกลุ่มอาชีพ

5) ประธานกรรมการศูนย์บริการ

6) กรรมการศูนย์บริการ

7) อื่น ๆ (ระบุ).....

5. ท่านดำรงตำแหน่งเป็นคณะกรรมการบริหารศูนย์ มาแล้ว.....ปี.....เดือน

6. อาชีพหลัก ที่ทำรายได้ให้กับท่านมากที่สุด (ดูจากรายได้) ตอบ 1 ข้อ

1) ทำนา

2) ทำสวน

3) ทำไร่

4) ทำประมง

5) ค้าขาย

6) รับจ้าง

7) อื่นๆ ระบุ

7. อาชีพรอง (ตอบได้หลายข้อ)

- 1) ทำนา 2) ทำสวน
 3) ทำไร่ 4) ทำประมง
 5) ค้าขาย 6) รับจ้าง
 7) อื่นๆ ระบุ

8. รายได้ต่อปีบาท (ไม่หักค่าใช้จ่าย ข้อ 8.1 + 8.2)

8.1 ในภาคการเกษตร

- ข้าว บาท
 พืชไร่ บาท
 ไม้ผล บาท
 สัตว์ บาท
 ปลา บาท
 อื่น ๆ (ระบุ)..... บาท

8.2 นอกภาคการเกษตร

- เงินเดือน..... บาท
 ค่าจ้าง..... บาท
 ค้าขาย..... บาท

9. แรงงานในครัวเรือน จำนวน..... คน

10. ท่านมีหนี้สินหรือไม่

- 1) ไม่มี 2) มี (ระบุ).....บาท

11. ท่านได้รับข่าวสารการเกษตรจากแหล่งใดบ้าง

- 1) หอกระจายข่าว
 2) โทรทัศน์
 3) วิทยุ
 4) หนังสือพิมพ์
 5) เพื่อนบ้าน
 6) อื่น ๆ ระบุ.....

12. ท่านมีพาหนะในการเดินทางหรือไม่

- 1) ไม่มี 2) มี (ระบุ).....

ตอนที่ 2 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์บริการ ของคณะกรรมการบริหารศูนย์

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างหลังข้อความของแต่ละข้อตามที่ท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล (ศูนย์เกษตร) คำถามต่อไปนี้ไม่มีทั้งถูกและผิดโปรดใช้วิจารณญาณในการตอบ

ข้อความ	ถูก	ผิด
<p>1. โครงการศูนย์บริการ</p> <p>1.1 วัตถุประสงค์</p> <p>1.1.1 ปรับเปลี่ยนกระบวนการพัฒนาการเกษตร โดยสร้างความร่วมมือกันระหว่าง อบต. สถาบันเกษตรกรและชุมชน ในการแก้ปัญหาและวางแผนพัฒนาการเกษตร</p> <p>1.1.2 ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานของหน่วยงานราชการ เช่น เกษตรจังหวัด ประมงจังหวัด ปศุสัตว์จังหวัด ฯลฯ ให้ร่วมมือกันให้บริการและถ่ายทอดความรู้สู่เกษตรกรที่จุดเดียว</p> <p>1.1.3 เพิ่มศักยภาพชุมชนให้สามารถวางแผนพัฒนาการเกษตร รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ ในการใช้ประโยชน์จาก อบต. รวมทั้งส่งเสริมการออมและระดมทุนของชุมชนเพื่อลงทุนธุรกิจ</p> <p>1.2 หลักการ</p> <p>1.2.1 ศูนย์เป็นของชุมชน</p> <p>1.2.2 ชุมชนร่วมวิเคราะห์วางแผนตัดสินใจและบริหารจัดการด้วยตนเอง</p> <p>1.2.3 สร้างอาชีพและรายได้ของชุมชนด้านการเรียนรู้และการปฏิบัติจากของจริง</p> <p>1.3 วิธีการดำเนินงาน</p> <p><u>กลยุทธ์ในการดำเนินงาน</u></p> <p>1.3.1 สนับสนุนคณะกรรมการบริหารศูนย์ ให้สามารถบริหารจัดการศูนย์ได้ด้วยตนเอง</p> <p>1.3.2 จัดเวทีชุมชน ให้เกษตรกรได้มีโอกาสในการคิดวิเคราะห์และกำหนดวิธีการแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง</p> <p>1.3.3 สนับสนุนให้ชุมชนจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร</p> <p>1.3.4 สนับสนุนให้มีการถ่ายทอดความรู้ และการบริการแก่เกษตรกร ณ จุดเดียว</p>		

ข้อความ	ถูก	ผิด
<p>1.4 บทบาทภารกิจศูนย์บริการ</p> <p>1.4.1 เป็นศูนย์กลางข้อมูลการเกษตรที่เกษตรกรสามารถมาใช้ประโยชน์จากข้อมูลในการประกอบอาชีพทั้งด้านการผลิตพืช ประมง ปศุสัตว์ และอื่นๆ</p> <p>1.4.2 เป็นศูนย์กลางในการถ่ายทอดความรู้และการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างเกษตรกรด้วยกัน</p> <p>1.4.3 เป็นเวทีชาวบ้าน เพื่อให้ชุมชนได้มีโอกาสร่วมปรึกษาหารือ และแก้ไขปัญหาาร่วมกัน</p> <p>1.4.4 เป็นเวทีของส่วนราชการที่เข้ามาให้บริการและถ่ายทอดความรู้สู่เกษตรกรร่วมกัน ณ จุดเดียว</p> <p>1.5 ประโยชน์ศูนย์บริการ</p> <p>1.5.1 เป็นแหล่งให้บริการความรู้ และถ่ายทอดความรู้ที่ถูกต้องเหมาะสมแก่เกษตรกร</p> <p>1.5.2 เป็นสถานที่ติดต่อยื่นคำขอรับบริการของเกษตรกรที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร</p> <p>1.5.3 เป็นจุดรวบรวมหรือแสดงผลผลิตของตำบล เพื่อจัดให้มีการจำหน่ายผลผลิต</p>		
<p>2. <u>ด้านการบริหารจัดการของคณะกรรมการศูนย์บริการ</u></p> <p>2.1 คณะกรรมการจัดประชุมเดือนละครั้ง เพื่อปรึกษาหารือและวางแผนในการบริหารจัดการศูนย์ (เช่น พิจารณากิจกรรม / โครงการ การวางแผนปฏิบัติงาน และติดตามผล)</p> <p>2.2 จัดให้มีการวางแผนพัฒนาด้านการเกษตรร่วมกันระหว่างตัวแทนชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น เกษตร ประมง ปศุสัตว์</p> <p>2.3 จัดทำข้อมูลประจำตำบล</p> <p>2.3.1 ช่วยเจ้าหน้าที่สำรวจและรวบรวมข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรที่ใช้ในการประกอบอาชีพ</p> <p>2.3.2 เผยแพร่ข้อมูลแก่เกษตรกร เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ</p> <p>2.4 การถ่ายทอดความรู้</p> <p>2.4.1 สำรวจเกษตรกรที่ต้องการเข้ารับการศึกษาอบรม ดูงาน ฝึกงาน เพื่อการแก้ปัญหาด้านการเกษตร</p> <p>2.4.2 คัดเลือกและพัฒนาจุดสาธิตที่เป็นประโยชน์ต่อการถ่ายทอดความรู้และวิทยากรเกษตรกร</p> <p>2.4.3 ร่วมกับเจ้าหน้าที่จัดกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ เช่น การฝึกอบรม ดูงาน แปลงสาธิต ฯลฯ</p>		

ข้อความ	ถูก	ผิด
2.5 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทุกกิจกรรมของศูนย์ให้ประชาชน ได้รับทราบและเข้าร่วมกิจกรรม เช่น ทางหอกระจายข่าว นิทรรศการ จัดกิจกรรม ฯลฯ		
2.6 ประสานหน่วยงานต่างๆ ในพื้นที่เพื่อจัดหางบประมาณและบริหารจัดการเงินทุนของศูนย์ (ในกรณีที่มีเงินทุน)		

ตอนที่ 3 พัฒนคติของคณะกรรมการต่อศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างหลังข้อความของแต่ละข้อตามที่ท่านเห็นว่าตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจหรือไม่มีความคิดเห็น	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง
1. ด้านนโยบาย					
1.1 ศูนย์บริการ เป็นศูนย์กลางให้เกษตรกรได้เข้ามาร่วมคิด วิเคราะห์ วางแผนและบริหารจัดการแผนด้วยตนเอง					
1.2 ศูนย์บริการ ไม่เน้นด้านอาคาร สิ่งก่อสร้าง แต่จะเน้นด้านกระบวนการถ่ายทอดความรู้ให้ แก่เกษตรกร เพื่อเพิ่มศักยภาพในการพัฒนาการเกษตร					
1.3 ศูนย์บริการ เป็นศูนย์กลางในการเชื่อมโยงให้หน่วยงานต่าง ๆ เข้าร่วมปฏิบัติงานเพื่อให้บริการและถ่ายทอดความรู้สู่เกษตรกร					
1.4 ศูนย์บริการ เป็นเวทีของชุมชนที่ใช้ในการพบปะและร่วมในการจัดทำกิจกรรม เพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของชุมชน					
1.5 ที่ทำการศูนย์ถือเป็นศูนย์กลางของชุมชน ไม่เน้นด้านการก่อสร้างใหม่ แต่จะใช้อาคารสถานที่ที่มีอยู่เดิมในชุมชน เช่น อบต.					
1.6 ศูนย์บริการ เป็นนโยบายที่จะต้องจัดตั้งขึ้นทุกตำบลที่มีพื้นที่การเกษตร					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็น ด้วย	ไม่แน่ใจ หรือไม่มี ความคิดเห็น	ไม่ เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วย อย่างยิ่ง
<p>1.7 ศูนย์บริการเป็นศูนย์กลางของชุมชน จึงมีการบริหารจัดการ โดยตัวแทนชุมชน (กรรมการบริหาร) และเจ้าหน้าที่เป็นเพียงที่ปรึกษา</p> <p>2. ด้านวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งศูนย์</p> <p>2.1 ปรับเปลี่ยนกระบวนการพัฒนาการเกษตรจากเดิมที่รัฐมีบทบาทสำคัญ มาเป็นการสร้างความร่วมมือกันระหว่าง อบต. สถาบันเกษตรกรและชุมชนในการแก้ปัญหาและวางแผนพัฒนาร่วมกัน</p> <p>2.2 ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานของภาคราชการ จากเดิมที่ต่างคนต่างทำมาเป็นการทำงานร่วมกันแบบบูรณาการ เพื่อให้บริการที่จุดเดียว</p> <p>2.3 เพิ่มศักยภาพชุมชนให้สามารถวางแผนและพัฒนาตนเองอย่างยั่งยืน</p> <p>3. ด้านประโยชน์ต่อชุมชนและชาวบ้าน</p> <p>3.1 การดำเนินงานศูนย์บริการ ช่วยให้ชุมชนมีโอกาสวางแผนได้ด้วยตนเอง</p> <p>3.2 การดำเนินงานศูนย์บริการ ทำให้เกษตรกรได้รับบริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพ</p> <p>3.3 การดำเนินการของศูนย์บริการ ทำให้เกษตรกรมีความรู้และเทคนิคในการทำเกษตรในรูปแบบต่าง ๆ เพิ่มขึ้น</p> <p>3.4 การดำเนินงานศูนย์ทำให้เกิดมีอาชีพใหม่ ๆ ด้านการเกษตรเกิดขึ้นในชุมชน</p> <p>3.5 การดำเนินงานศูนย์ทำให้เกษตรกรมีการนำแหล่งทุนจากที่ต่าง ๆ มาใช้ในการประกอบอาชีพเพิ่มขึ้น</p> <p>3.6 เกษตรกรในชุมชนสามารถใช้ศูนย์บริการ เป็นจุดรวบรวมหรือแสดงผลผลิตของตำบล</p>					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็น ด้วย	ไม่แน่ใจ หรือไม่มี ความคิดเห็น	ไม่ เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วย อย่างยิ่ง
3.7 ศูนย์บริการ เป็นแหล่งความรู้และเทคโนโลยีที่ ถูกต้องเหมาะสมแก่ชุมชน					
3.8 ศูนย์บริการ เป็นสถานที่ที่เกษตรกรสามารถ ติดต่อยื่นคำขอรับบริการที่เกี่ยวข้องกับ การเกษตร					
3.9 การดำเนินงานศูนย์บริการ ทำให้คณะกรรมการ ศูนย์มีบทบาทด้านการเป็นผู้นำในสังคมมากขึ้น					
3.10 การดำเนินงานศูนย์บริการ ทำให้ คณะกรรมการศูนย์เกิดความภูมิใจที่เป็นส่วน หนึ่งในการพัฒนาการเกษตร					
3.11 การดำเนินงานศูนย์บริการ ทำให้ คณะกรรมการศูนย์สามารถพัฒนาตนเองให้มี ความรู้ความสามารถที่กว้างขวางยิ่งขึ้น					
3.12 การดำเนินงานศูนย์บริการ ทำให้ คณะกรรมการศูนย์ได้รับความไว้วางใจ จากเกษตรกรในชุมชนมากขึ้น					
2. ด้านอื่นๆ					
4.1 ศูนย์บริการ ไม่สามารถช่วยให้ลดการอพยพ แรงงานภาคเกษตร เนื่องจากเกษตรกรมีงานทำ ตลอดปี					
4.2 ศูนย์บริการ ทำให้เกษตรกรในชุมชนมีความ สามัคคีกันมากขึ้น					
4.3 การจัดให้มีเวทีชาวบ้าน ไม่ช่วยลดปัญหาความ ขัดแย้งในชุมชน					
4.4 การมีศูนย์บริการ ทำให้เกษตรกรลดค่าใช้จ่ายใน การเดินทางไปหาความรู้จากหน่วยงานภายนอก ตำบล					

**ตอนที่ 4 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ
ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล**

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างหลังข้อความของแต่ละข้อ ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

1 = มีปัญหาน้อยที่สุดถึงไม่มี

2 = มีปัญหาน้อย

3 = มีปัญหาปานกลาง

4 = มีปัญหามาก

5 = มีปัญหามากที่สุด

ข้อความ	น้อยที่สุด (1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
1. ปัญหาส่วนบุคคล					
1.1 ท่านไม่ได้รับการสนับสนุนจากครอบครัวในการมาปฏิบัติงานที่ศูนย์บริการ					
1.2 ท่านไม่มีเวลาที่จะมาปฏิบัติงานที่ศูนย์บริการ					
1.3 ท่านมีปัญหาด้านค่าใช้จ่ายในการมาร่วมงานศูนย์บริการ เช่น ค่ารถ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าอาหาร					
1.4 ท่านขาดความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานศูนย์บริการ					
1.5 ท่านมีอุปสรรคด้านสุขภาพ เช่น โรคประจำตัว ฯลฯ					
2. ปัญหาด้านการสนับสนุนจากหน่วยงาน					
2.1 ขาดวัสดุอุปกรณ์ ที่จะให้บริการเกษตรกร เช่น เครื่องมือตรวจวิเคราะห์ดิน เครื่องตรวจคุณภาพน้ำ เครื่องมือตรวจสอบสารพิษตกค้าง ฯลฯ					
2.2 การสนับสนุนงบประมาณจากภาครัฐและเอกชนยังมีน้อย					
2.3 ขาดการเอาใจใส่จากเจ้าหน้าที่ในระดับอำเภอ/จังหวัด					
3. ปัญหาด้านอื่น ๆ					
3.1 การคมนาคมไม่สะดวก					
3.2 อื่น ๆ (ระบุ).....					

ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะของกรรมการในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

ภาคผนวก ข
แบบสัมภาษณ์

แบบสัมภาษณ์

แบบสัมภาษณ์คณะกรรมการบริหารศูนย์บริการ

เรื่อง ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร
ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล จังหวัดนครปฐม

ตอนที่ 1 การสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างหลังข้อความของแต่ละข้อ ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

1 = สนับสนุนน้อยมาก

2 = สนับสนุนน้อย

3 = สนับสนุนปานกลาง

4 = สนับสนุนมาก

5 = สนับสนุนมากที่สุด

ข้อความ	ระดับการสนับสนุน				
	1	2	3	4	5
1. ส่วนราชการให้บริการด้านอุปกรณ์ เครื่องมือทางการเกษตร เช่น เครื่องมือตรวจวิเคราะห์สารเคมี เป็นต้น					
2. ส่วนราชการจัดเอกสาร และให้ข้อมูลความรู้ทางการเกษตร					
3. ส่วนราชการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการ ครั้งละ 50 บาท/คน					
4. องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ให้การสนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ					
5. หน่วยงานเอกชนให้การสนับสนุนด้านวัสดุ อุปกรณ์ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ					
6. องค์กรทางการเมืองให้การสนับสนุนด้านวัสดุ อุปกรณ์ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ					

การสนับสนุนด้านการเงิน

7. ศูนย์ของท่านได้รับการสนับสนุนเงินทุนด้านการดำเนินงานจาก อบต. จำนวน.....บาท
8. ศูนย์ของท่านได้รับการสนับสนุนเงินทุนด้านการดำเนินงานจากหน่วยงานเอกชน จำนวน.....บาท
9. ศูนย์ของท่านได้รับการสนับสนุนเงินทุนด้านการดำเนินงานจากการบริจาคสมทบทุน จำนวน.....บาท
10. ศูนย์ของท่านได้รับการสนับสนุนเงินทุนจากองค์กรทางการเมืองจากการบริจาคสมทบทุนจำนวน.....บาท

ตอนที่ 2 การจัดการด้านการทำงานของคณะกรรมการศูนย์บริการและ ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล

1. คณะกรรมการ ได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเองหรือไม่
 - จัดทำ
 - ไม่ได้จัดทำ
2. การจัดองค์กรของคณะกรรมการ ได้มีการแบ่งบทบาทหน้าที่กันหรือไม่ (เช่น มีผู้รับผิดชอบกิจกรรมด้านพืช ด้านปศุสัตว์ ด้านประมง หรือด้าน.....)
 - ไม่มีการแบ่ง
 - แบ่งบทบาทหน้าที่ในการทำงานกันชัดเจน
3. คณะกรรมการได้วางระบบการทำงานเป็นระบบหรือไม่ เช่น มีการจัดระบบรับส่งหนังสือ/คำขอรับบริการ จากเกษตรกร เป็นต้น
 - มีระบบการทำงาน
 - ไม่มีระบบการทำงาน
4. คณะกรรมการ ได้มีการจัดทำบัญชีงบประมาณ และบัญชีรับจ่ายของคณะกรรมการหรือไม่
 - มีการจัดทำ
 - ไม่มีการจัดทำ
5. คณะกรรมการจัดทำบันทึกรายงาน เช่น บันทึกรายงานการประชุม บันทึกรายงานการปฏิบัติงานตามแผนหรือไม่
 - มีการจัดทำ
 - ไม่มีการจัดทำ
6. คณะกรรมการได้จัดระบบการติดตามผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการหรือไม่
 - มีการติดตามผล
 - ไม่มีการติดตามผล
7. คณะกรรมการ ได้มีการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือไม่
 - มีการประสานงาน
 - ไม่มีการประสานงาน

**ตอนที่ 3 ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการและ
ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล**

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างหลังข้อความของแต่ละข้อ ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมาก

ที่สุด (กรุณาตอบให้ครบทุกข้อ)

1 = ปฏิบัติน้อยที่สุด(1-20%) 2=ปฏิบัติน้อย(21-40%) 3 = ปฏิบัติปานกลาง(41-60%)

4 = ปฏิบัติมาก(61-80%) 5 = ปฏิบัติมากที่สุด(81-100%)

บทบาท/กิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ				
	1	2	3	4	5
<p>1. การจัดทำข้อตกลงร่วมกัน</p> <p>1.1 มีการกำหนดแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน</p> <p>1.2 มีการกำหนดกฎระเบียบในการทำงานร่วมกัน</p> <p>2 การประชุม</p> <p>2.1 มีการประชุมทุกเดือนอย่างน้อยเดือนละครั้ง</p> <p>2.2 มีการจดบันทึกการประชุมทุกครั้ง</p> <p>2.3 คณะกรรมการทุกคนร่วมกันแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่ประชุม</p> <p>2.4 คณะกรรมการร่วมกันพิจารณากิจกรรม/โครงการลงสู่พื้นที่</p> <p>2.5 ร่วมกันวางแผนปฏิบัติงานโดยจัดทำปฏิทินการทำงาน</p> <p>2.6 ร่วมกันติดตามผลการปฏิบัติงาน</p> <p>3. การกระตุ้นผู้นำชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3.1 กระตุ้นให้ร่วมกันวางแผนพัฒนาด้านการเกษตรของตำบล</p> <p>3.2 กระตุ้นให้แก้ไขปัญหาการผลิตให้แก่เกษตรกร</p> <p>3.3 กระตุ้นให้เกิดการแก้ไขปัญหาด้านการตลาด</p> <p>3.4 กระตุ้นให้ร่วมกันรับผิดชอบพัฒนาแผนด้านการเกษตรทุกปี</p> <p>4. การวางแผนปฏิบัติงานศูนย์</p> <p>4.1 คณะกรรมการร่วมกับตัวแทนหมู่บ้านเกษตรกรจัดเวทีชุมชน</p> <p>4.2 คณะกรรมการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผน/กิจกรรม</p> <p>4.3 คณะกรรมการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงานตามแผน</p>					

บทบาท/กิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ				
	1	2	3	4	5
<p>5. การประสานงานกับส่วนราชการหรือองค์กรท้องถิ่น</p> <p>5.1 มีการประสานงานเพื่อจัดหางบประมาณ สนับสนุนแผน/กิจกรรมของศูนย์</p> <p>5.2 มีการประสานงานเพื่อบริหารจัดการเงินทุนของศูนย์ (ในกรณีที่มีเงินทุน)</p> <p>6. การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์</p> <p>6.1 คณะกรรมการผลัดเปลี่ยนกันดูแลสถานที่ตั้งศูนย์</p> <p>6.2 คณะกรรมการได้อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในพื้นที่โดยจัดคนไว้บริการเกษตรกรในแต่ละวัน</p> <p>7. การจัดทำข้อมูลประจำตำบล</p> <p>7.1 คณะกรรมการสำรวจและรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของตำบล</p> <p>7.2 มีการกระตุ้นให้เกษตรกรให้ข้อมูลที่ถูกต้อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>7.3 คณะกรรมการร่วมกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรของตำบล</p> <p>7.4 มีการสรุปผลข้อมูลเพื่อให้ง่ายต่อการนำมาใช้ประโยชน์</p> <p>7.5 มีการให้บริการข้อมูลแก่เกษตรกรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>8. การจัดการถ่ายทอดความรู้</p> <p>8.1 สำรวจความต้องการด้านการฝึกอบรม ดูงาน ฝึกงาน หรือการแก้ไขปัญหาด้านการเกษตร</p> <p>8.2 ดำเนินการคัดเลือกและพัฒนาจุดสาธิตและวิทยากรเกษตรกร</p> <p>8.3 จัดให้มีการถ่ายทอดความรู้เช่น การฝึกอบรม ดูงาน แปลงสาธิตฯ</p> <p>9. การสนับสนุนการจัดทำวิสาหกิจชุมชน</p> <p>9.1 จัดให้มีโครงการด้านวิสาหกิจชุมชน(หนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์) ในตำบล</p> <p>9.2 สนับสนุนให้เกษตรกรมาร่วมลงทุนในโครงการวิสาหกิจชุมชน</p> <p>9.3 ประสานส่วนราชการมาให้ความรู้ด้านวิสาหกิจชุมชน</p> <p>9.4 จัดหางบประมาณสนับสนุน</p>					

บทบาท/กิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ				
	1	2	3	4	5
10. การเตือนภัย					
10.1 แจ้งข่าวเตือนภัยให้แก่ชุมชน					
10.2 แจ้งข่าวให้สำนักงานเกษตรอำเภอในพื้นที่รับผิดชอบทราบเหตุ ผิดปกติ (เช่น ภัยธรรมชาติ ภัยศัตรูพืช สัตว์ ประมง และภัย เศรษฐกิจอื่นๆ)					
10.3 เผื่อระวังเหตุการณ์ผิดปกติที่อาจเกิดจากภัยต่างๆอย่างต่อเนื่อง					
11. การรับรองรายงานต่าง ๆ ของศูนย์บริการ					
11.1 ตรวจสอบความถูกต้องของการรายงานทุกเรื่อง					
11.2 รับรองการรายงานในเรื่องต่าง ๆ ของศูนย์บริการ					
12. การสนับสนุนการสร้างและการพัฒนาเครือข่าย					
12.1 มีการสร้างและเชื่อมโยงเครือข่ายของกลุ่มผู้ผลิต					
12.2 มีการสร้างและเชื่อมโยงเครือข่ายของกลุ่มแปรรูป					
12.3 มีการสร้างและเชื่อมโยงเครือข่ายด้านการตลาด					
12.4 มีการสร้างและเชื่อมโยงเครือข่ายขององค์กรในท้องถิ่นที่ เกี่ยวข้องกับ การพัฒนาการเกษตร					
13. การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมของศูนย์ให้ประชาชนรับทราบ และเข้าร่วมกิจกรรม					
13.1 ทางหอกระจายข่าว					
13.2 จัดนิทรรศการ					
13.3 จัดกิจกรรมประชุมสัมพันธ์ศูนย์บริการ					
13.4 พูดคุยกับเพื่อนบ้าน					
13.5 เอกสารแผ่นพับหรือใบปลิว					

ภาคผนวก ก

แบบสังเกต

แบบสังเกต
แบบสังเกตอาคารสถานที่ เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์
ภายในอาคารสำนักงานศูนย์บริการ

รายการ	มี	ไม่มี
1. อาคารสำนักงาน		
2. โต๊ะประชุมพร้อมเก้าอี้		
3. ตู้เก็บเอกสาร		
4. วัสดุอุปกรณ์ถ่ายทอดความรู้ 4.1 กระดาน White Board 4.2 แผ่นชาร์ท 4.3 เอกสารข้อมูลทางวิชาการ		
5. ที่อ่านหนังสือ		
6. แผนภูมิของตำบล		
7. โต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่พร้อมเก้าอี้		
8. ชั้นวางเอกสาร		
9. เครื่องขยายเสียงกระเป่าหิ้ว		
10. บอร์ดนิทรรศการสำเร็จรูป		
11. อุปกรณ์ตรวจสอบดิน		
12. อุปกรณ์ตรวจความชื้น		
13. การตรวจสอบสารพิษตกค้างในพืชผัก		

ภาคผนวก ง

ผลการทดสอบหาค่าความเชื่อถือได้

ผลการทดสอบหาค่าความเชื่อถือได้ (Reliability) ของแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์
ของประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการ

แบบสอบถามตอนที่ 2 ความรู้ความเข้าใจ

***** Method 1 (space saver) will be used for this analysis *****

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
B1.1.1	21.3500	10.9763	.0000	.8052
B1.1.2	21.7500	9.3553	.4451	.7923
B1.1.3	21.8000	10.5895	.0380	.8222
B1.2.1	21.3500	10.9763	.0000	.8052
B1.2.2	21.8000	9.4316	.4096	.7952
B1.2.3	21.3500	10.9763	.0000	.8052
B1.3.1	21.4500	10.7868	.0469	.8102
B1.3.2	21.4500	9.8395	.5397	.7879
B1.3.3	21.4000	11.0947	-.1131	.8124
B1.3.4	22.0500	10.3658	.1286	.8134
B1.4.1	21.4000	10.1474	.5468	.7910
B1.4.2	21.3500	10.9763	.0000	.8052
B1.4.3	21.4000	10.1474	.5468	.7910
B1.4.4	21.6000	10.1474	.2231	.8061
B1.5.1	21.4000	10.4632	.3202	.7985
B1.5.2	21.4000	10.1474	.5468	.7910
B1.5.3	21.5500	9.1026	.6886	.7758
B2.1	21.3500	10.9763	.0000	.8052
B2.2	21.4500	9.6289	.6558	.7823
B2.3.1	21.5000	9.1053	.7856	.7719
B2.3.2	21.4000	10.4632	.3202	.7985
B2.4.1	21.4000	10.4632	.3202	.7985

B2.4.2	21.4500	9.9447	.4826	.7906
B2.4.3	21.4000	10.4632	.3202	.7985
B2.5	21.4000	10.4632	.3202	.7985
B2.6	21.5500	8.8921	.7827	.7695

Reliability Coefficients

N of Cases = 20.0

N of Items = 26

Alpha = .8025

ตอนที่ 3 ทักษะการคิด

***** Method 1 (space saver) will be used for this analysis *****

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
C1.1	101.0476	59.7476	.5484	.8291
C1.2	100.7143	69.6143	-.1849	.8498
C1.3	100.4762	71.5619	-.3954	.8557
C1.4	100.8095	63.3619	.4229	.8349
C1.5	101.1429	61.5286	.4587	.8333
C1.6	100.4762	67.0619	.1284	.8432
C1.7	100.9048	60.1905	.8064	.8228
C2.1	100.9048	60.6905	.7517	.8246
C2.2	100.9048	60.1905	.8064	.8228
C2.3	100.9524	66.6476	.1852	.8418
C3.1	101.1905	59.4619	.6596	.8249
C3.2	100.6667	63.1333	.6557	.8304
C3.3	100.6190	70.4476	-.2748	.8525
C3.4	101.1429	64.1286	.7214	.8320
C3.5	101.1905	55.1619	.6290	.8250
C3.6	101.4286	56.9571	.6019	.8262
C3.7	100.6667	70.2333	-.2553	.8518

C3.8	100.3810	67.9476	.0250	.8456
C3.9	101.0000	65.3000	.3163	.8385
C3.10	100.9524	62.2476	.7520	.8276
C3.11	100.5714	63.4571	.5800	.8319
C3.12	101.0000	71.0000	-.3142	.8548
C4.1	102.0000	65.0000	.2543	.8407
C4.2	101.1429	56.9286	.8340	.8164
C4.3	101.9524	57.5476	.5971	.8264
C4.4	100.7619	65.0905	.1756	.8457

Reliability Coefficients

N of Cases = 20.0

N of Items = 26

Alpha = .8412

ตอนที่ 4 ปัญหา

***** Method 1 (space saver) will be used for this analysis *****

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

*** Warning *** Zero variance items

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
F1.1	119.8500	38.3447	.5634	.7781
F1.2	119.1000	39.8842	.4645	.7904
F1.3	119.4000	33.3053	.9010	.7303
F1.4	119.7500	35.9868	.7974	.7495
F1.5	120.8500	47.2921	.1147	.8162
F2.1	118.8500	38.3447	.5172	.7843
F2.2	119.2000	49.6421	-.1381	.8588
F2.3	119.3000	34.8526	.8035	.7455
F3.1	120.3000	37.3789	.6733	.7648
F3.2	23.2000	48.8000	.0000	.8154

Reliability Coefficients

N of Cases = 20.0

N of Items = 10

Alpha = .8081

แบบสัมภาษณ์ตอนที่ 1.1 การได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในด้านทรัพย์สิน

***** Method 1 (space saver) will be used for this analysis *****

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
D1	13.3500	18.2395	.4279	.7236
D2	11.9500	18.6816	.5096	.7064
D3	12.0500	16.6816	.5100	.7012
D4	12.2500	19.3553	.2068	.7947
D5	13.3500	16.2395	.5971	.6749
D6	13.5500	15.9447	.7633	.6346

Reliability Coefficients

N of Cases = 20.0

N of Items = 6

Alpha = .7452

แบบสัมภาษณ์ตอนที่ 3 ประสิทธิภาพ

***** Method 1 (space saver) will be used for this analysis *****

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
G1.1	126.1500	1311.0816	.4611	.9793
G1.2	125.9500	1293.7342	.6599	.9787
G2.1	124.9000	1289.3579	.6646	.9787

G2.2	125.0000	1280.5263	.8213	.9783
G2.3	125.0500	1280.7868	.7834	.9784
G2.4	125.1000	1277.6737	.7385	.9785
G2.5	125.2000	1281.3263	.7245	.9786
G2.6	125.6500	1290.4500	.6951	.9786
G3.1	125.2500	1300.0921	.6725	.9787
G3.2	125.3500	1287.3974	.8276	.9783
G3.3	125.4500	1287.5237	.7710	.9784
G3.4	125.4000	1287.5158	.7278	.9785
G4.1	125.5500	1282.5763	.7087	.9786
G4.2	125.6500	1285.8184	.8242	.9783
G4.3	125.5500	1284.0500	.8091	.9783
G5.1	125.8500	1291.8184	.6958	.9786
G5.2	125.1500	1306.2395	.4801	.9793
G6.1	126.4500	1317.4184	.4265	.9793
G6.2	125.5500	1307.8395	.5559	.9790
G7.1	125.6500	1283.9237	.8500	.9782
G7.2	125.6000	1307.0947	.7181	.9787
G7.3	125.6500	1284.7658	.7998	.9784
l G7.4	125.8000	1281.8526	.8331	.9783
G7.5	125.5500	1296.4711	.6483	.9788
f G8.1	125.9500	1282.5763	.8359	.9783
G8.2	125.9000	1289.0421	.7573	.9785
G8.3	125.8000	1286.8000	.7366	.9785
G9.1	125.9000	1278.9368	.8176	.9783
G9.2	126.4500	1300.8921	.5708	.9790
G9.3	126.3500	1287.7132	.7172	.9786
G9.4	126.5000	1290.2632	.7148	.9786
G10.1	125.6000	1320.1474	.3102	.9798
G10.2	125.5500	1288.1553	.6950	.9786
G10.3	125.6500	1285.5026	.7566	.9785
G11.1	125.9500	1289.9447	.7073	.9786
G11.2	125.8000	1293.4316	.7544	.9785

G12.1	125.9000	1265.8842	.8516	.9782
G12.2	126.0000	1279.7895	.7978	.9783
G12.3	126.1500	1270.5553	.7922	.9784
G12.4	125.8500	1280.9763	.7693	.9784
G13.1	125.6500	1299.9237	.6039	.9789
G13.2	126.1000	1305.2526	.6268	.9788
G13.3	125.6500	1289.6079	.7727	.9784
G13.4	125.5000	1285.5263	.8113	.9783
G13.5	125.7500	1295.8816	.6076	.9789

Reliability Coefficients

N of Cases = 20.0

N of Items = 45

Alpha = .9791

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ	นายอนันต์ ลิลา
วัน เดือน ปี เกิด	วันที่ 2 เมษายน พ.ศ. 2499
การศึกษา	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เกษตรศาสตร์) พ.ศ. 2520 มหาวิทยาลัยขอนแก่น Diploma in Farming Systems Research พ.ศ. 2530 มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการส่วนพัฒนางานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยี
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	ส่วนพัฒนางานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยี สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี กรมส่งเสริมการเกษตร