

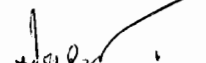
การบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชอัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว

สันติสุข ภูมิเงิน

งานนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
กลุ่มวิชาการบริหารทั่วไป
วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา
เมษายน 2559
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยบูรพา

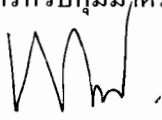
อาจารย์ผู้ควบคุมงานนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบงานนิพนธ์ ได้พิจารณางานนิพนธ์
ของ นายสันติสุข ภูมิเงิน ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป ของมหาวิทยาลัยบูรพาได้

อาจารย์ผู้ควบคุมงานนิพนธ์

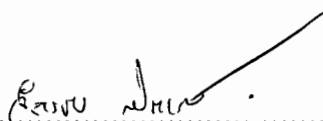
..........

(ดร.จักรชัย สือประเสริฐสิทธิ์)

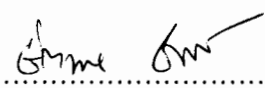
คณะกรรมการควบคุมมาตรฐานงานนิพนธ์

.......... ประธานกรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.พงษ์เสฐียร เหลืองอลงกต)

.......... กรรมการ

(ดร.จักรชัย สือประเสริฐสิทธิ์)

.......... กรรมการและเลขานุการ

(ดร.ชิตพล ชัยมะดัน)

วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ อนุมัติให้รับงานนิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป ของมหาวิทยาลัยบูรพา

.......... คณบดีวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนัญ ธารเสนา)

วันที่ 4 เดือน เมษายน พ.ศ.2559

กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาเรื่อง “การบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศไทย จังหวัดสระแก้ว” สำเร็จลงได้ด้วยความกรุณาของ อาจารย์ ดร.จักรชัย สือประเสริฐสิทธิ์ อาจารย์ที่ปรึกษาในการจัดทำงานนิพนธ์ โดยให้กรอบแนวคิด แนวทางในการศึกษา คำแนะนำและแก้ไขปัญหาในทุก ๆ ด้านของการจัดทำงานนิพนธ์ ซึ่งเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการศึกษา ส่งผลให้การศึกษาครั้งนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ผู้ศึกษาจึงขอกราบขอบพระคุณอย่างสูง ไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณคณาจารย์วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา และคณาจารย์อื่น ๆ ทุกท่าน ที่กรุณาประสิทธิประสาทวิชา อำนวยความสะดวกในการศึกษา จนผู้ศึกษามีความรู้ นำมาใช้ในการจัดทำงานนิพนธ์ครั้งนี้ได้เป็นอย่างดี และการศึกษาครั้งนี้จักสำเร็จไม่ได้ หากขาดความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ตรวจพืช สังกัดหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศไทย จังหวัดสระแก้ว ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการให้ข้อมูลการสัมภาษณ์ จึงขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้สัมภาษณ์ จนทำให้การศึกษาในครั้งนี้สำเร็จลุล่วงลงด้วยดี

สุดท้ายนี้ ผู้ศึกษาหวังว่างานวิจัยฉบับนี้ ผลการศึกษาที่ได้จักเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจศึกษา ส่วนคุณประโยชน์และความดีพึงได้รับจากงานนิพนธ์ฉบับนี้ ผู้ศึกษาขอมอบคุณความดีทั้งหมด แด่บิดามารดา ภรรยาและลูก ญาติ และพี่น้องของผู้ศึกษา ที่ทำให้มีความสำเร็จในวันนี้

สันติสุข ภูมิเงิน

57930221: กลุ่มวิชา: การบริหารทั่วไป: รป.ม. (การบริหารทั่วไป)

คำสำคัญ: การบริหารงานองค์การ/ ด้านตรวจพืช

สันติสุข ภูมิเงิน: การบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชอรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว (THE ADMINISTRATION OF ARANYAPRATHET PLANT QUARANTINE UNIT, SA KAEO PROVINCE) อาจารย์ผู้ควบคุมงานนิพนธ์: จักรชัย สื่อประเสริฐสุทธิ, ร.ด. 155 หน้า, ปี พ.ศ. 2559.

การศึกษาเรื่องการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชอรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว มีจุดประสงค์ในการศึกษา คือ (1) เพื่อศึกษาการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชอรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว (2) เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชอรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว การศึกษาครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยการสัมภาษณ์ระดับลึก และใช้แบบสัมภาษณ์เชิงลึกแบบมีโครงสร้าง เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจพืช สังกัดหน่วยงานด้านตรวจพืชอรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว จำนวน 6 คน และวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเทคนิคการวิเคราะห์เนื้อหา ผลการศึกษา พบว่า

การบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชอรัญประเทศ ประกอบด้วย (1) ด้านการวางแผน หน่วยงานด้านตรวจพืชอรัญประเทศได้ตั้งเป้าหมายการดำเนินงาน และได้กำหนดแผนงานเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ซึ่งเจ้าหน้าที่แต่ละคนก็ได้มีการวางแผนงานของตนเองให้สอดคล้องกับแผนงานขององค์การ และมีการวางแผนงานการจัดโครงการต่าง ๆ ในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยได้มอบหมายงานให้แต่ละคนอย่างเหมาะสมตามตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ (2) ด้านการจัดการองค์การ หน่วยงานด้านตรวจพืชอรัญประเทศมีการจัดการองค์การได้อย่างเหมาะสม โดยได้มีการกำหนดภารกิจหน้าที่ให้บุคลากรแต่ละคนอย่างชัดเจน ให้เหมาะสมกับจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ เพื่อให้ดำเนินงานตามแผนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (3) ด้านการนำ/ จูงใจ หน่วยงานด้านตรวจพืชอรัญประเทศได้มีการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ผ่านการให้เบี่ยงเบนจากการทำงานล่วงเวลา สวัสดิการตามสิทธิข้าราชการ หรือสวัสดิการแก่พนักงานราชการ และค่าตอบแทนพิเศษในการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ นอกจากนี้ หัวหน้าด้านตรวจพืชยังให้การสนับสนุนการทำงานทุกอย่างของบุคลากร ช่วยแก้ไขปัญหาให้เมื่อเกิดปัญหาในกรณีต่าง ๆ ร่วมรับผิดชอบหากเกิดข้อผิดพลาด รวมถึงเมื่อมีผู้ตรวจราชการมาตรวจงานหัวหน้าด้านตรวจพืชจะเป็นผู้ให้ข้อมูลในการตรวจราชการ และ (4) ด้านการควบคุม (Controlling) ด้านตรวจพืชอรัญประเทศใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยหัวหน้าด้านเป็นผู้ประเมินผลการ

ดำเนินงานของบุคลากร และกำหนดความถี่ในการประเมินประจำปี ปีละ 2 ครั้ง เพื่อปรับระดับขึ้นเงินเดือนและพิจารณาความคิดเห็นความชอบ การประเมินผลการดำเนินงานรายบุคคลของหัวหน้าด้านตรวจพืชมีความยุติธรรมและเหมาะสม ทั้งเกณฑ์ในการประเมินและผลการประเมิน ซึ่งทำให้ทุกคนสามารถผ่านเกณฑ์ได้ นอกจากนี้หัวหน้าด้านตรวจพืชให้ความสำคัญและติดตามงานที่มอบหมายให้บุคลากรอย่างต่อเนื่อง

ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชอรัญประเทศ ประกอบด้วย (1) ด้านการวางแผน พบว่า เมื่อมีงานนอกเหนือแผนงานหรืองานนอกเวลาทำการเข้ามาทำให้ต้องจัดการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า รวมถึงแผนงานมีการเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมในระหว่างการดำเนินงาน เนื่องจากมีนโยบายใหม่จากกรมวิชาการเกษตร หรือจากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทำให้เกิดปัญหาความล่าช้าในการดำเนินงานและการตรวจสินค้าพืชเกษตร อีกทั้งหัวหน้าด้านและเจ้าหน้าที่ต้องมาทำงานล่วงเวลา (2) ด้านการจัดองค์การ พบว่า มีบุคลากรน้อยทำให้เกิดภาระงานที่หนัก ต้องทำงานล่วงเวลา (3) ด้านการนำ/ จูงใจ พบว่า เจ้าหน้าที่ต้องทำงานต่อเนื่องหลายวัน จึงเกิดความเหนื่อยล้า และด้านตรวจพืชอรัญประเทศมีการกระตุ้นแรงจูงใจในการทำงานไม่เพียงพอสำหรับบุคลากรบางคน และ (4) ด้านการควบคุม (Controlling) พบว่า กฎระเบียบที่เคร่งครัดจากหน่วยงานกลางนำมาปฏิบัติจริงในพื้นที่ได้ลำบาก รวมทั้ง คำสั่งที่สั่งการอย่างกะทันหันจากกรมวิชาการเกษตร บางครั้งทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานจริงในพื้นที่

57930221: MAJOR: GENERAL ADMINISTRATION; M.P.A.

(GENERAL ADMINISTRATION)

KEYWORDS: ORGANIZATIONAL ADMINISTRATION/PLANT QUARANTINE UNIT

SUNTISUK POOMNGERN: THE ADMINISTRATION OF ARANYAPRATHET
PLANT QUARANTINE UNIT, SA KAEO PROVINCE. ADVISOR: CHAKCHAI
SUEPRASERTSITTHI, Ph.D. 155 P. 2015.

The purpose of this qualitative study was twofold. First, it aimed examining the administration of Aranyaprathet Plant Quarantine Unit, located in Sa Kaeo Province. Also, this study attempted to investigate problems and obstacles resulting from the administration faced by Aranyaprathet Plant Quarantine Unit. A technique of an in-depth structural interview was used to collect the data with 6 informants who were officials, working for Aranyaprathet Plant Quarantine Unit. Also, a content analysis technique was used to analyze the collected data.

The results of the study revealed that the administration of Aranyaprathet Plant Quarantine Unit comprised four aspects, including planning, organizing, leading, and controlling. For the aspect of planning, the Unit has set forth goals and has made plans as guidelines for its working staff. Every official was requested to plan their work that was in line with the set goals and plans of the Unit. Also, plans and projects with appropriately scheduled timeline were organized. Specifically, to achieve the set goals, each employee was allocated and assigned tasks that best suited their responsibility. Regarding the aspect of organizing, it was shown that Aranyaprathet Plant Quarantine Unit has been administered appropriately. Clear job descriptions were given to existing employees in order for them to follow their job plans effectively. Thirdly, with reference to the aspect of leading, it was shown that there was an encouragement of work motivation by offering additional payment for those staff working overtime, giving fringe benefits, and additional payment for those staff with outstanding work that helped to achieve the organizational goals. In addition, a head of Aranyaprathet Plant Quarantine Unit has given full support to his/her subordinates, helping to solve problems, taking responsibility for any possible mistakes, and giving additional explanations to higher ranked inspectors. Finally, concerning the aspect of controlling, a performance appraisal was administered twice a year by the head of Aranyaprathet Plant Quarantine Unit who did this in a fair and appropriate manner with the

evaluation criteria and results. Also, the head of the Unit has monitored and conducted a follow-up for all work assignments on a regular basis.

With reference to problems and obstacles facing Aranyaprathet Plant Quarantine Unit in relation to the aspect of planning, it was found that when there was additional or unexpected work that needed immediate solutions, this affected all the pre-planned tasks due to new policies made by Department of Agriculture or Ministry of Agriculture and Cooperatives. Also, these posed problems and delayed the inspection of agricultural goods as well as forcing staff to work overtime. Furthermore, in terms of the aspect of organizing, it was found that Aranyaprathet Plant Quarantine Unit is understaffed, causing the existing ones to have a heavy work load and were required to work overtime. Furthermore, regarding the aspect of leading, it was found that the existing staff felt overwhelmed and worn out due to a heavy work load. Obviously, Aranyaprathet Plant Quarantine Unit did not provide some staff with ample work motivation. Finally, with reference to the aspect of controlling, some strict regulations prescribed by a central unit were found unpractical when they were applied to local circumstances. This also held true for urgent commands made by Department of agriculture that often caused problems in practice.

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ฉ
สารบัญ	ช
สารบัญตาราง	ญ
สารบัญภาพ	ฎ
บทที่	
1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	2
กรอบแนวคิดในการวิจัย	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
ขอบเขตของการวิจัย	3
นิยามศัพท์เฉพาะ	3
2 แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	6
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารองค์การ	6
กระบวนการในการดำเนินงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชอรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว	16
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	27
3 วิธีดำเนินการวิจัย	36
วิธีการที่ใช้ศึกษา	36
ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ	36
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	37
การสร้างและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ	38
การเก็บรวบรวมข้อมูล	40
การวิเคราะห์ข้อมูล	40

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4 ผลการวิจัย	42
ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ	42
ตอนที่ 2 การบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชอรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว	43
ตอนที่ 3 ปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืช อรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว.....	58
5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	63
สรุปผลการวิจัย.....	63
อภิปรายผลการวิจัย	68
ข้อเสนอแนะ	71
บรรณานุกรม	75
ภาคผนวก	78
ภาคผนวก ก	79
ภาคผนวก ข	126
ภาคผนวก ค	130
ภาคผนวก ง.....	136
ประวัติย่อของผู้วิจัย	155

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	การนำเข้า สิ่งต้องห้าม สิ่งกีดกีด ของด่านตรวจพืชอรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ 2557	24
2	การส่งออกเมล็ดพันธุ์ของด่านตรวจพืชอรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว ประจำปี งบประมาณ 2557.....	26
3	ผู้ให้ข้อมูลสำคัญในการศึกษา จำแนกตามข้อมูลส่วนบุคคล.....	43
4	กรอบแนวคิดในการวิจัย	128

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	ผังโครงสร้างด้านตรวจพืชอัญประเทศ.....	17
2	ขั้นตอนการนำเข้าผลิตผลพืช ณ ด้านตรวจพืช	18
3	ขั้นตอนการนำตรวจสอบผลิตผลพืช ณ ด้านตรวจพืช.....	19
4	ขั้นตอนการตรวจและออกไปรับรองสุขอนามัยพืช.....	20

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ช่วงทศวรรษที่ผ่านมา ประเทศไทยและประเทศต่าง ๆ ในภูมิภาคนี้ มีแนวโน้มที่จะขยายการค้าระหว่างประเทศในภูมิภาคนี้เพิ่มมากขึ้น โดยมีการจัดกลุ่มความร่วมมือทางเศรษฐกิจในระดับภูมิภาคอาทิเช่น อาเซียน (ASEAN) สามเหลี่ยมเศรษฐกิจ (Indonesia malaysia thai growth-triangle) กลุ่มประเทศในอนุภูมิภาคแม่น้ำโขง (Great mekong basin sub region) มี 6 ประเทศ ได้แก่ จีน ไทย พม่า เวียดนาม ลาว และกัมพูชา กลุ่มความร่วมมือทางเศรษฐกิจ (Bangladesh indian myanmar thai economic country) กลุ่มร่วมมือทางเศรษฐกิจต่าง ๆ ดังกล่าว มีเป้าหมายที่จะร่วมมือทางด้านการค้า การลงทุนและเชื่อมโยงเส้นทางคมนาคมระหว่างประเทศภายในกลุ่ม ทำให้มีการพัฒนาระบบสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานในภูมิภาคได้หลายด้าน รวมทั้งความร่วมมือระหว่างประเทศ นำไปสู่การพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจและสังคม การเพิ่มขึ้นของระดับรายได้ อัตราค่าจ้าง และการจ้างงาน ปัจจัยต่าง ๆ เหล่านี้ ล้วนส่งเสริมให้เกิดการค้าตามแนวชายแดนมีบทบาทสำคัญมากยิ่งขึ้น (กรมการค้าต่างประเทศ, 2558, หน้า 30)

สินค้าพืชเกษตรเป็นอาหารที่ใช้บริโภคของมนุษย์ และยังเป็นอาหารของสัตว์ ที่ทำการค้าขายกันตามแนวชายแดน ทั้งที่นำเข้า-ส่งออกอย่างถูกต้องตามกระบวนการทางการค้าระหว่างประเทศแล้ว หน้าที่ของเจ้าพนักงานด่านตรวจพืชอัญประเทศในการตรวจนับจำนวน ปริมาณ และน้ำหนักแล้ว ยังมีหน้าที่ที่ต้องควบคุม ตรวจสอบปริมาณของสารปนเปื้อน สารตกค้าง และความสะอาด ก่อนที่จะนำเข้าและส่งออก เพื่อให้ปลอดภัยและได้คุณภาพตามมาตรฐานสากลที่กำหนดไว้ เพื่อให้ผู้ได้รับสินค้ามีความพึงพอใจและผู้บริโภคมีความปลอดภัย การทำการค้าระหว่างประเทศคู่ค้าด้วยกัน จึงต้องอาศัยความไว้วางใจ ความเชื่อถือได้ในตัวบุคคล และการตรวจสอบของเจ้าพนักงาน เพื่อมิให้เกิดผลเสีย และผลกระทบต่อการติดต่อทำการค้า ทั้งสามฝ่าย การตรวจคัดกรองสินค้าประเภทพืชเกษตร จึงเป็นหน้าที่สำคัญอย่างหนึ่งของเจ้าหน้าที่ที่ต้องให้ความสำคัญเป็นอันดับต้น ๆ เพราะสินค้าทางการเกษตรที่จะนำมาบริโภคหรือนำมาแปรรูปเป็นสินค้าทางการเกษตรแล้วนั้น อาจทำให้เกิดการแพ้ อาหารที่เป็นพิษหรืออาหารที่มีสารตกค้าง อาจทำให้เกิดการเจ็บป่วยและสารบางอย่างอาจทำให้เสียชีวิตได้

จังหวัดสระแก้ว มีพรมแดนติดต่อกับประเทศกัมพูชา 4 อำเภอ เป็นระยะทางยาวประมาณ 165 กิโลเมตร ได้แก่ อรัญประเทศ คลองหาด โลกสูง และตาพระยา มีจุดผ่านแดน

เข้า-ออก และเข้าไป-มาระหว่างกันตามช่องทางที่ถูกต้อง 4 จุดด้วยกัน โดยเป็นด่านพรมแดน บ้านคลองลึก และเป็นจุดผ่อนปรนอีก 3 แห่ง ซึ่งตามช่องทางที่กล่าวมาแล้วนั้น เป็นจุดตรวจ ที่มีเจ้าหน้าที่ประจำอยู่ตามเวลาเปิด-ปิดด่าน และที่จุดตรวจต่าง ๆ เหล่านี้ มิได้เปิดปฏิบัติงาน ตลอด 24 ชั่วโมง และภูมิประเทศของแต่ละพื้นที่ในแต่ละอำเภอมีลักษณะ ระยะทางตาม แนวพรมแดนมีความยาวไม่เท่ากัน แต่การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ตรวจพืชอรัญประเทศ ต้องปฏิบัติงานและรับผิดชอบเกี่ยวกับพืชเกษตรทั้งหมดร่วมกันในหน่วยงาน เพื่อพยายาม ที่จะไม่ให้เกิดการลักลอบนำเข้าสินค้าพืชเกษตร โดยผิดกฎหมายตามแนวชายแดนไทย-กัมพูชา ด่านจังหวัดสระแก้ว ในฐานะที่ผู้วิจัย เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานนายตรวจพืช สังกัดด่านตรวจพืช อรัญประเทศ โดยตรงเกี่ยวกับพืชเกษตรซึ่งปฏิบัติงานอยู่ในพื้นที่จังหวัดสระแก้ว จึงมีความสนใจ ที่จะศึกษาถึง หน่วยงานด่านตรวจพืชอรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว มีการบริหารงานในการกิจ ตรวจตราพืช และสิ่งอื่น ๆ ในการผ่านเข้า-ออกจุดผ่อนปรนทั้ง 4 จุด อย่างไร ตลอดจนหน่วยงาน ด่านตรวจพืชอรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว มีปัญหาอุปสรรคอะไรบ้างในการบริหารงานตาม การกิจตรวจตราพืช และสิ่งอื่น ๆ ในการผ่านเข้า-ออกจุดผ่อนปรนทั้ง 4 จุด ในการตอบปัญหา การวิจัยข้างต้น เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการบริหารงาน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ด่านตรวจพืชอรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว อีกทั้งปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาการบริหารงานของหน่วยงานด่านตรวจพืชอรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว
2. เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานของหน่วยงานด่านตรวจพืช

อรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว

กรอบแนวคิดในการวิจัย

จากการทบทวนวรรณกรรม เอกสาร แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งหมดแล้ว ผู้วิจัยได้นำมากำหนดเป็นกรอบแนวคิดการวิจัย คือ การบริหารจัดการของหน่วยงานด่านตรวจพืช อรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว 4 ด้าน ได้แก่ (1) การวางแผน (Planning) (2) การจัดองค์กร (Organizing) (3) การนำ/ จูงใจ (Leading) และ (4) การควบคุม (Controlling) (Drucker, 2005) และประกอบด้วยทฤษฎีการบริหาร 4M ได้แก่ (1) คนหรือบุคคล (2) เงิน (3) ทรัพยากรหรือวัสดุ และ (4) การบริหารจัดการ (ศิริวรรณ เสรีรัตน์, ปริญ ลักขิตานนท์ และศุภกร เสรีรัตน์, 2552)

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ทราบถึงการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชอัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว
2. ทำให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชอัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว
3. ผลที่ได้จากการวิจัยนำไปพัฒนาการบริหารหน่วยงานด้านตรวจพืชอัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว ให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ขอบเขตของการวิจัย

ผู้วิจัยทำการศึกษา ใน 3 ด้าน ได้แก่

1. ขอบเขตด้านเนื้อหา ศึกษาเฉพาะการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชอัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชอัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว
2. ขอบเขตด้านพื้นที่และกลุ่มเป้าหมายที่ศึกษาได้แก่ เจ้าหน้าที่ตรวจพืช จำนวน 6 คน ในสังกัดหน่วยงานด้านตรวจพืชอัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว
3. ขอบเขตด้านระยะเวลา ทำวิจัย ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2558-กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559 โดยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลภาคสนาม ในช่วงเดือนธันวาคม พ.ศ. 2558

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ด้านตรวจพืช หมายความว่า ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา มีภารกิจเพื่อตรวจพืช สิ่งต้องห้าม สิ่งกักกัก และเชื้อพันธุ์พืชที่นำเข้า ส่งออก หรือนำผ่าน
 - 1.1 พืช หมายถึง พันธุ์พืชทุกชนิดทั้งพืชบก พืชน้ำ และพืชประเภทอื่น รวมทั้งส่วนหนึ่งส่วนใดของพืช เช่น ต้น ตา ตอ แขนง หน่อ กิ่ง ใบ ราก เหง้า หัว ดอก ผล เมล็ด เชื้อและสปอร์ของเห็ด ไม่ว่าที่ยังทำพันธุ์ได้หรือตายแล้ว และให้หมายรวมถึง ตัวห้ำ ตัวเบียน ตัวไหม ไข่ไหม รังไหม ผี รังผึ้ง และจุลินทรีย์
 - 1.2 สิ่งต้องห้าม หมายถึง พืช ศัตรูพืช และพาหะที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดไว้ในราชกิจจานุเบกษา พืชที่ได้ประกาศเป็นสิ่งต้องห้าม เป็นพืชที่มีความสำคัญทางเศรษฐกิจของประเทศ และเป็นที่ยอมรับว่ามีศัตรูพืชที่ร้ายแรงในแหล่งที่ระบุไว้
 - 1.3 สิ่งกักกัก หมายถึง พืช ศัตรูพืช และพาหะ ที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษาให้เป็นสิ่งกักกัก เป็นพืชที่มีความสำคัญทางเศรษฐกิจรองลงมา หรืออาจจะ

มีความสำคัญทางเศรษฐกิจในอนาคต ไม่มีศัตรูพืชที่ร้ายแรงระบาดในต่างประเทศ

1.4 เชื้อพันธุ์พืช หมายถึง กลุ่มเซลล์ที่มีหน่วยพันธุกรรมที่หลากหลาย ซึ่งถ่ายทอดได้รวมตัวกันเป็นชิ้นส่วนของพืชที่ยังมีชีวิต และขยายพันธุ์ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของเมล็ดเนื้อเยื่อหรือส่วนใดของพืชและให้หมายความรวมถึงสารพันธุกรรม ซึ่งสามารถถ่ายทอดลักษณะที่สารพันธุกรรมนั้น ควบคุมอยู่ได้ทั้งนี้เฉพาะประโยชน์ที่ใช้ในการปรับปรุงพันธุ์

2. ด้านตรวจพืชออร์ดูประเทศ หมายถึง ภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมวิชาการเกษตรให้ปฏิบัติงานประจำจุด ทั้ง 4 แห่ง ได้แก่ จุดผ่านแดนถาวรบ้านคลองลึก จุดผ่อนปรนบ้านหนองปรือ จุดผ่อนปรนบ้านตาพระยา และจุดผ่อนปรนบ้านเขาคิน

3. การบริหารงาน หมายถึง การวางแผน การจัดองค์การ การนำ/ จูงใจ และการควบคุมภายในของหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์ดูประเทศ

3.1 การวางแผน หมายถึง การกำหนดเป้าหมายขององค์การ และการกำหนดหน้าที่การงานที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ โดยกำหนดว่าจะดำเนินการอย่างไร และดำเนินการเมื่อไร เพื่อให้สำเร็จตามแผนที่วางไว้ การวางแผนต้องครอบคลุมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

3.2 การจัดองค์การ หมายถึง การมอบหมายงานให้บุคลากรในแผนกหรือฝ่ายได้ปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนที่วางไว้เมื่อแผนกหรือฝ่ายประสบความสำเร็จก็จะทำให้องค์การประสบความสำเร็จไปด้วย

3.3 การนำ/ จูงใจ หมายถึง การชักนำการกระตุ้นและชี้ทิศทางการดำเนินงานไปสู่การบรรลุเป้าหมาย โดยการเพิ่มผลผลิตและเน้นมนุษย์สัมพันธ์เกิดระดับผลผลิตในระยะยาวที่สูงกว่าภาวะงานเพราะคนมักไม่ค่อยชอบภาวะงาน

3.4 การควบคุม หมายถึง ภาระหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องมีการกำกับ ควบคุม ติดตามผลการดำเนินงานขององค์การ และผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยปฏิบัติ ดังนี้

(1) รวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการดำเนินงาน (2) เปรียบเทียบผลงานปัจจุบันกับเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้ และ (3) ทำการตัดสินใจไปตามเกณฑ์หรือไม่

4. บัญชีการบริหารจัดการ หมายถึง คนหรือบุคคล เงิน ทรัพยากรหรือวัสดุ และการบริการจัดการของหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์ดูประเทศ

4.1 คนหรือบุคคล หมายถึง บัญชีสำคัญของการบริหารงาน หน่วยงานหรือองค์การต่าง ๆ จำเป็นต้องมีคนที่ปฏิบัติงาน ผลงานที่ดีจะออกมาได้ต้องประกอบด้วย บุคคลที่มีคุณภาพ และมีความรับผิดชอบต่อองค์การ หรือหน่วยงานนั้น ๆ

4.2 เงิน หมายถึง งบประมาณเพื่อการบริหารงาน หากขาดงบประมาณ

การบริหารงานของหน่วยงานก็ยากที่จะบรรลุเป้าหมาย

4.3 ทรัพยากรหรือวัตถุ หมายถึง วัสดุอุปกรณ์หรือทรัพยากรในการบริหาร หากหน่วยงานขาดวัสดุอุปกรณ์ หรือทรัพยากรในการบริหารแล้ว ก็ย่อมจะเป็นอุปสรรค หรือ ก่อให้เกิดปัญหาในการบริหารงาน

4.4 การบริหารจัดการ หมายถึง ภารกิจของผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาโดยตรง คือ เป็นกลไกและตัวประสานที่สำคัญที่สุด ในการประมวลผลักค้นและกำกับปัจจัยต่าง ๆ ทั้ง 3 ประการ ให้สามารถดำเนินไปได้โดยมีประสิทธิภาพจนบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน ตามที่ต้องการ

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศไทย จังหวัดสระแก้ว ได้ทำการศึกษาการบริหารงานของด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศไทย จังหวัดสระแก้ว และศึกษาปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานของด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศไทย จังหวัดสระแก้ว โดยผู้วิจัย ได้ศึกษาจากแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งหมดแล้ว นำมากำหนดเป็นกรอบแนวคิดในการศึกษา ตลอดจนแนวทางในการศึกษาค้นคว้า ซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญดังต่อไปนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารองค์การ
2. กระบวนการในการดำเนินงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศไทย จังหวัดสระแก้ว
3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารองค์การ

1. ความหมายเกี่ยวกับการบริหารองค์การ

การบริหาร หมายถึง การจัดองค์การและการอำนวยความสะดวกเพื่อสามารถนำเอาทรัพยากรไปใช้ในการประกอบกิจกรรมให้บรรลุผล เป็นความพยายามที่จะดำเนินกิจกรรมโดยการเชื่อมวิธีการ (Means) เข้ากับวัตถุประสงค์ (Ends) อย่างสมเหตุสมผลที่สุด (Piffner, 1960, p. 3)

การบริหาร หมายถึง การใช้ศาสตร์และศิลป์นำเอาทรัพยากรการบริหารมาประกอบการตามกระบวนการบริหารให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ (สมพงษ์ เกษมสิน, 2519, หน้า 6)

Follett (1924) ได้กล่าวว่า “การบริหารการจัดการเป็นเทคนิคการทำงานให้สำเร็จ โดยอาศัยผู้อื่น”

Terry (1961) ได้กล่าวว่า “การบริหารการจัดการ เป็นกระบวนการของการวางแผน การจัดองค์การ การกระตุ้นและการควบคุมให้บรรลุจุดมุ่งหมายร่วมกัน โดยใช้ทรัพยากรบุคคล และอื่น ๆ”

Stoner (1982) ได้กล่าวว่า “การจัดการคือ กระบวนการ (Process) ของการวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organization) การสั่งการ (Leading) และการควบคุม (Controlling)

ความพยายามของสมาชิกในองค์กรและการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนดไว้” ความหมายขององค์กร

Barnard (1938) ได้กล่าวว่า องค์กรคือ ระบบที่บุคคลสองคนหรือมากกว่าร่วมแรงร่วมใจกันทำงานอย่างมีจิตสำนึก

Herbert (1972) ได้กล่าวว่า องค์กรคือ กระบวนการจัดโครงสร้างให้บุคคลเกิดปฏิสัมพันธ์ ในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

องค์กรคือ กลุ่มบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป รวมกันขึ้นเพื่อที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยที่บุคคลคนเดียวไม่สามารถดำเนินการให้สำเร็จได้โดยลำพัง ซึ่งเราจะพบว่าองค์กรจะเกิดขึ้นและมีอยู่ในสังคมมนุษย์ทุกหนทุกแห่ง และองค์กรก็เป็นเครื่องมือสำหรับการดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายและความสำเร็จ ดังนั้นการจัดการ (Management) หรือการบริหาร (Administration) 2 คำนี้ จึงเป็นคำที่คนส่วนใหญ่คุ้นเคยและใช้กันอยู่เสมออย่างกว้างขวาง จึงมีความหมายคล้ายคลึงกันและใช้ทดแทนกันอยู่เสมอ เพราะฉะนั้น การจัดการ (Management) คือ การจัดการภารกิจภายในองค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปตามนโยบายแผนงานที่ได้กำหนดไว้หรือการจัดการ หมายถึง ภารกิจของบุคคลหนึ่งบุคคลใด หรือหลายคนเข้ามาทำหน้าที่ประสานให้การทำงานของแต่ละบุคคลที่ต่างฝ่ายต่างทำไม่สามารถบรรลุผลสำเร็จได้ ส่วนการบริหาร (Administration) หมายถึง การบริหารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการในระดับและแผนงาน ซึ่งส่วนใหญ่ใช้กับการบริหารในภาครัฐหรือองค์กรขนาดใหญ่ จากความเห็นของนักวิชาการต่อคำทั้ง 2 จะเห็นได้ว่ามีความแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับเจตนาของผู้นั้นว่าจะมีความเหมาะสมไปในทางใด ซึ่งอาจใช้คำทั้ง 2 แทนกันได้

องค์ประกอบขององค์กร (Elements of organization) ที่สำคัญ 5 ประการ (Herbert, 1972, p. 18) ดังนี้

1. คน องค์กรจะประกอบด้วยคนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ซึ่งส่วนใหญ่องค์กรจะมีคนเป็นจำนวนมากปฏิบัติงานร่วมกัน หรือแบ่งงานกันทำ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด โดยที่คนจะปฏิบัติงานร่วมกันได้จำเป็นต้องอาศัย “ความรู้ทางพฤติกรรมศาสตร์” เพื่อทำความเข้าใจซึ่งกันและกัน

2. เทคนิค การบริหารองค์กรต้องอาศัยเทคนิควิทยาการ หรือที่เรียกว่า เทคโนโลยี เพื่อการแก้ไขปัญหาหรือตัดสินใจ หรืออาจกล่าวได้ว่า ในปัจจุบันนี้องค์กรไม่สามารถจะบริหารงานได้ โดยอาศัยแต่เฉพาะประสบการณ์ ความเฉลียวฉลาดของนักบริหารเท่านั้น ในหลายกรณีผู้บริหารต้องอาศัย เทคนิคทางการบริหารเพื่อการแก้ไขปัญหาหรือการตัดสินใจ และในขณะเดียวกันก็เป็นการลดความเสี่ยงอีกด้วย

3. ความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร หรือที่เรียกว่า สารสนเทศ ในการปฏิบัติงาน และการแก้ไขปัญหา การอาศัยเทคนิคทางการบริหาร ยังไม่เพียงพอสำหรับการบริหารองค์กร นักบริหารยังต้องอาศัยความรู้ ข้อมูลข่าวสาร เพื่อความเข้าใจ เพื่อการวิเคราะห์ ตลอดจนการคาดคะเนแนวโน้มในอนาคตอีกด้วย ดังนั้น เทคนิคเพื่อการบริหารจึงควบคู่ไปกับ ความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร

4. โครงสร้าง เป็นองค์ประกอบที่สำคัญไม่น้อยขององค์กร ซึ่งนักบริหารจะต้องจัดโครงสร้างให้สอดคล้องกับงาน เพื่อกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม เพื่อให้งานขององค์กรบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. เป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ มนุษย์จัดตั้งองค์กรขึ้นมา ก็เพื่อบรรลุเป้าหมาย ดังนั้น องค์กรจึงต้องมีเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน

2. พัฒนาการของแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารองค์กร

Gulick and Urwick (1973, p. 13) ได้นำเสนอทฤษฎีหลักและวิชาการบริหารงานในองค์กร ได้กล่าวถึงกระบวนการบริหารไว้ 7 ประการด้วยกัน เรียกว่าตัวอักษรย่อตัวต้นของคำภาษาอังกฤษว่า POSDCORB คือ

1. การวางแผน (Planning) หมายถึง การวางโครงการอย่างกว้าง ๆ ว่ามีงานอะไรบ้างที่จะต้องปฏิบัติตามลำดับก่อนหลัง กำหนดวางแผนวิธีปฏิบัติพร้อมด้วยวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานนั้น ๆ ก่อนลงมือปฏิบัติการพร้อมระบุผู้มีหน้าที่รับผิดชอบอย่างเป็นรูปธรรม

2. การจัดระเบียบงาน (Organizing) หมายถึง การจัดรูปโครงการหรือเค้าโครงการของการบริหารองค์กร โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานย่อยหรือตำแหน่งต่าง ๆ ของหน่วยงานให้ชัดเจน พร้อมทั้งกำหนดลักษณะและวิธีการติดต่อกันสัมพันธ์กันตามลำดับชั้นแห่งอำนาจที่สูงต่ำลดหลั่นกันไป

3. การบริหารงานบุคคล (Staffing) หมายถึง การบริหารงานอันเกี่ยวกับตัวบุคคล หรือเจ้าหน้าที่ทุกประเภทของหน่วยงาน การบริหารงานบุคคลดังกล่าวรวมถึงตั้งแต่ การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การออกแบบการวิเคราะห์งาน การสรรหาและการคัดเลือกพนักงาน การปฐมนิเทศบรรจุพนักงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมและการพัฒนากระบวนการทางด้านสุขภาพความปลอดภัยแรงงานสัมพันธ์ การใช้วินัยควบคุมตลอดจนการประเมินผล

4. การวินิจฉัยสั่งการ (Directing) หมายถึง การใช้อำนาจในหน้าที่วินิจฉัยสั่งการ หลังจากได้วิเคราะห์และพิจารณาโดยรอบคอบแล้ว รวมทั้งติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามคำสั่งนั้น ๆ ในฐานะผู้บริหารซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน

5. การประสานงาน (Coordinating) หมายถึง การประสานงานหรือสื่อสัมพันธ์หน่วยงานย่อย หรือตำแหน่งต่าง ๆ ภายในองค์กรหรือสำนักงานใหญ่ เพื่อก่อให้เกิดการทำงาน

ที่มีประสิทธิภาพ ไม่มีการทำซ้ำซ้อนหรือขัดแย้งกัน แต่ทุกหน่วยงานทำงานประสานกลมกลืนกัน เพื่อวัตถุประสงค์หลักขององค์กรหรือหน่วยงานใหญ่ร่วมกัน

6. การรายงาน (Reporting) หมายถึง การเสนอรายงานไปยังผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ทราบความก้าวหน้าของผลงานทุกระยะ สะดวกแก่การประสานงานกับหน่วยงานอื่น ในขณะเดียวกัน ควรเสนอรายงานให้ผู้ร่วมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาได้ทราบด้วยจะเป็นการสร้างความเข้าใจอันดีร่วมกัน และเป็นการบำรุงขวัญไปในตัว การเสนอรายงานจำเป็นที่จะต้องมีการบันทึกหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานไว้เป็นระยะ ๆ มีการวิจัย การประเมินผลและการตรวจสอบเป็นระยะ ๆ จึงจะสามารถทำรายงานได้ถูกต้องรัดกุมและสมบูรณ์

7. การบริหารงบประมาณ (Budgeting) การจัดสรรงบประมาณการเงิน การวางแผนหรือโครงการในการใช้จ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและการควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงิน หรือตรวจสอบบัญชีโดยรอบคอบและรัดกุม

เพื่อให้การบริหารจัดการดังกล่าว บรรลุวัตถุประสงค์ด้วยดี จึงมีการหาลักษณะประกอบเพื่อยึดเป็นแนวทางในการบริหารดังเช่น ปัจจัยในการบริหารจะต้องมี 4 M ได้แก่ Man Money Material Management แต่ในปัจจุบันได้มีการพิจารณาในวงกว้างขึ้น นักบริหารต้องสนใจศึกษาทั้งในแนวกว้างและลึก ปัจจัยในการบริหารจึงพัฒนาเป็น 8M + IT ประกอบไปด้วย Man Money Management Material Machine Market Morale Message และ Technology

Fayol (1949, p. 4) เป็นวิศวกรเหมืองแร่ชาวฝรั่งเศส ได้สร้างผลงานทางแนวความคิดเกี่ยวกับการบริหาร ซึ่งมุ่งที่ผู้บริหารระดับสูง โดยศึกษาทฤษฎีที่เป็นสากลและได้เขียนหนังสือ Industrial general management โดย Fayol (1949) ได้เสนอแนวคิดและกำหนดหลักเกณฑ์ในการบริหารของผู้บริหาร ดังนี้

1. หน้าที่ของนักบริหาร (Management functions) มีดังนี้

1.1 การวางแผน (Planning) หมายถึง การที่ผู้บริหารจะต้องเตรียมการวางแผนการทำงานขององค์กรไว้ล่วงหน้า

1.2 การจัดองค์กร (Organizing) หมายถึง การที่ผู้บริหารจะต้องเตรียมจัดโครงสร้างขององค์กรให้เหมาะสมกับทรัพยากรทางการบริหาร

1.3 การสั่งการ (Directing) หมายถึง การที่ผู้บริหารจะต้องมีการวินิจฉัยสั่งการที่ดี เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรดำเนินการไปตามเป้าหมาย

1.4 การประสานงาน (Co-ordinating) หมายถึง การที่มีผู้บริหารมีหน้าที่เชื่อมโยงต่าง ๆ ขององค์กรให้ดำเนินไปอย่างสอดคล้องต้องกัน

1.5 การควบคุม (Controlling) หมายถึง การที่ผู้บริหารคอยควบคุมและกำกับกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์กรให้ดำเนินไปตามแผนที่วางไว้

2. หลักการบริหาร (Management principle) Fayol (1949) ได้วางหลักพื้นฐานทางการบริหารไว้ 14 ประการ ดังนี้

2.1 การแบ่งงานกันทำ (Division of work) การแบ่งงานกันทำจะทำให้เกิดความชำนาญเฉพาะอย่าง (Specialization) อันเป็นหลักการใช้ประโยชน์ของคนและกลุ่มคนให้ทำงานเกิดประโยชน์สูงสุด

2.2 อำนาจหน้าที่ (Authority) เป็นเครื่องมือที่จะทำให้ผู้บริหารมีสิทธิที่จะสั่งให้ผู้อื่นปฏิบัติงานที่ต้องการได้โดยจะมีความรับผิดชอบ (Responsibility) เกิดขึ้นตามมาด้วย ซึ่งจะมีความสมดุลซึ่งกันและกัน

2.3 ความมีระเบียบวินัย (Discipline) บุคคลในองค์กรจะต้องเคารพเชื่อฟังและปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ กติกาและข้อบังคับต่าง ๆ ที่องค์กรกำหนดไว้ ความมีระเบียบวินัยจะมาจากความเป็นผู้นำที่ดี

2.4 เอกภาพในการบังคับบัญชา (Unity of command) ในการทำงานได้บังคับบัญชาควรได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียวเท่านั้น ไม่เช่นนั้นจะเกิดการโต้แย้งสับสน

2.5 เอกภาพในการสั่งการ (Unity of direction) ควรอยู่ภายใต้การจัดการหรือการสั่งการ โดยผู้บังคับบัญชาคนหนึ่งคนใด

2.6 ผลประโยชน์ขององค์กรมาก่อนผลประโยชน์ส่วนบุคคล (Subordination of individual interest to the general interest) คำนี้ถึงผลประโยชน์ขององค์กรเป็นอันดับแรก

2.7 ผลตอบแทนที่ได้รับ (Remuneration of personnel) ต้องยุติธรรมและเกิดความพึงพอใจทั้งสองฝ่าย

2.8 การรวมอำนาจ (Centralization) ควรรวมอำนาจไว้ที่ศูนย์กลางเพื่อให้สามารถควบคุมได้

2.9 สายการบังคับบัญชา (Scalar chain) การติดต่อสื่อสารควรเป็นไปตามสายงาน

2.10 ความมีระเบียบเรียบร้อย (Order) ผู้บริหารต้องกำหนดลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อประสิทธิภาพในการจัดระเบียบการทำงาน

2.11 ความเสมอภาค (Equity) ยุติธรรม และความเป็นกันเอง เพื่อให้เกิดความจงรักภักดี

2.12 ความมั่นคงในการทำงาน (Stability of tenure of personnel) การหมุนเวียนคนงานตลอดจนการเรียนรู้ และความมั่นคงในการทำงาน

2.13 ความคิดริเริ่ม (Initiative) เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น ให้แสดงออกถึงความความคิดริเริ่ม

2.14 ความสามัคคี (Esprit de corps) หลีกเลี่ยงการแบ่งพรรคแบ่งพวกในองค์กร
แนวคิดของ Drucker

Drucker (ค.ศ. 1909-2005) เป็นทั้งนักเขียน ที่ปรึกษาด้านการจัดการและเป็นผู้บรรยายด้าน “นักนิเวศน์สังคม” หนังสือของเขาเป็นแนวทางและแหล่งค้นคว้าด้านมนุษยที่จัดตั้ง ธุรกิจ, องค์กร, รัฐบาลและหน่วยงานไม่แสวงหาผลกำไรเพื่อสังคม แนวคิดสำคัญ ๆ ของเขา อาทิเช่น

1. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการที่ต้องมีวัตถุประสงค์ (Management by objectives-MBO) แนวคิดนี้ปรากฏอยู่ในหนังสือที่ชื่อ The practice of management (Drucker, 1954) เป็นมุมมองในช่วงแรกที่ Drucker (1954) เริ่มสนใจในศาสตร์ด้านการบริหารจัดการสมัยใหม่โดยเน้น ให้แต่ละองค์กรสร้างทีมงานที่เป็นทีมงานเฉพาะมีองค์กรเป็นที่หลอมรวมความพยายามจากแต่ละบุคคล แม้จะทำประโยชน์ให้องค์กรต่างกันแต่ก็มีวัตถุประสงค์เดียวกัน นั่นคือการพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จเหมือน ๆ กัน MBO จึงเป็นเสมือนเครื่องมือที่มีรายละเอียดต่างกันไปในแต่ละองค์กร แต่โดยโครงสร้างแล้วผู้บริหารต้องพยายามกระตุ้นให้พนักงานทุกคนนำพลังที่มีออกมาใช้ผลิตงานอย่างเต็มที่ที่มีการตอบแทนผลงานแห่งความสำเร็จและต้องมีเครื่องมือชี้วัดเข้ามาช่วยด้วย นั่นคือการรายงานผลและขั้นตอนการทำงานแต่ควรทำอย่างกระชับในส่วนที่จะเกี่ยวข้องกับการบรรลุผลเท่านั้น ส่วนผลลัพธ์ก็ดูได้จากความสำเร็จของธุรกิจนั่นเอง

2. แนวคิดว่าด้วยการแปรรูปรัฐวิสาหกิจ (Privatization) ริเริ่มขึ้นในทศวรรษที่ 1960 แนวคิดนี้เกิดขึ้นเนื่องจาก Drucker (1954) เชื่อว่า เป้าประสงค์ที่แท้จริงของรัฐคือการเป็นผู้ตัดสินใจและเป็นผู้นำสังคมแต่เขายังมีความกังวลว่ารัฐอาจทำความผิดต่อสังคมด้วยการแสวงหาประโยชน์แก่ตัวเองจากการจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่ประชาชน ขณะเดียวกันรัฐต้องเสียทั้งเวลาและงบประมาณไม่คุ้มค่ากับสิ่งที่ประชาชนควรได้รับ Drucker (1954) จึงเสนอแนวทางแก้ปัญหาที่ว่านี้ด้วยการให้รัฐขายองค์กรรัฐวิสาหกิจให้แก่เอกชนเป็นผู้ดำเนินการแทน

3. แนวคิดว่าด้วยการบริหารจัดการแบบมืออาชีพ (Professional management) แนวคิดนี้เริ่มเกิดขึ้นราว ค.ศ. 1963 ซึ่ง Drucker (1963) นิยามว่า “การบริหารแบบมืออาชีพ” หมายถึงกิจกรรม หรือการกระทำที่มีผลเป็นรูปธรรมโดยแยกความสับสนระหว่างประสิทธิภาพกับประสิทธิผล เพื่อให้เห็นว่าการทำงานให้สิ่งต่าง ๆ ถูกต้องนั้นดีกว่าการกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง หน้าที่แรกของผู้บริหารก็คือทำอย่างไรให้องค์กรมีผลการดำเนินงานที่ดีที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ภายใต้ทรัพยากร

ที่มีอยู่ ซึ่งต้องวิเคราะห์และสังเกตจากสภาพที่เป็นจริงก่อนด้วยการตรวจสอบหาสินค้าที่อยู่ในปัจจุบัน และอนาคตลูกค้าตลาดช่องทางการจัดจำหน่ายและผู้ซื้อสินค้า ซึ่งเป็นการมองจากภายนอก หลังจากนั้นจึงค่อย ๆ มองภายในองค์กร หัวใจสำคัญก็คือการรับผิดชอบการเจริญเติบโตขององค์กรและสมาชิก ซึ่งจำเป็นต้องมีการตัดสินใจที่เปี่ยมประสิทธิภาพ คือรู้จักแบ่งแยกลำดับชั้นของปัญหาที่มาจากปัญหาได้ลงมือทำรับฟังเสียงสะท้อนกลับและสรุปผลเพื่อนำมากำหนดเป็นวัตถุประสงค์ หลังจากนั้นต้องฝึกอบรมและประเมินผลการทำงานของพนักงาน รวมถึงการหาวิธีที่จะช่วยลดค่าใช้จ่ายด้วยการบริหารต้นทุนการผลิตให้มีประสิทธิภาพด้วย ที่สำคัญองค์กรในอนาคตจะคาดหวังความผูกพันจากพนักงาน (Organization loyalty) ได้ไม่มากนักเพราะกลุ่มพนักงานรุ่นใหม่ จะผูกพันตัวเองกับอาชีพของเขามากกว่าการได้ตำแหน่งงานจากระดับล่างสู่ระดับบนในองค์กรเพียงองค์กรเดียวจะไม่ได้รับการใส่ใจอีกต่อไป ยิ่งในระดับผู้บริหารที่เป็นมืออาชีพแล้วอาจมีการโยกย้ายตัวเองไปอยู่ในองค์กรต่าง ๆ ได้มากมาย

4. แนวคิดว่าด้วยแรงงานสมอง (Knowledge workers) เป็นวลีที่ Drucker (1968) บัญญัติไว้ในงานเขียนชื่อ The age of discontinuity ซึ่งถือเป็นการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการดำเนินชีวิตครั้งใหญ่ของคนก่อนโลกในศตวรรษที่ 20 แรงงานสมองมีผลโดยตรงจากการปฏิวัติเทคโนโลยีครั้งสำคัญ ที่เกิดขึ้นราวคริสต์ศตวรรษที่ 1950 โดยเฉพาะการเกิดขึ้นของ “คอมพิวเตอร์” ที่ทำให้เกิดความรู้สึกในเชิงลึกข้อมูลข่าวสารและเครื่องมือไฮเทคใหม่ ๆ เกิดขึ้นมากมายอย่างรวดเร็วทำให้โครงสร้างในภาคแรงงานไม่ว่าจะเป็นอุปนิสัยการทำงาน ชีวิตการทำงาน ผลิตภาพของแรงงาน และการจ้างงาน ก็เปลี่ยนไปด้วย หรืออีกนัยหนึ่งก็คือเปลี่ยนจากการใช้แรงงานร่างกายมาเป็นแรงงานจากสมอง แรงงานสมองจึงสัมพันธ์กับวิธีการทำงานแบบมืออาชีพดังที่กล่าวไปแล้วอย่างชัดเจน เพราะลักษณะของแรงงานสมองนั้นมักจะมองว่าตนเองมีความเท่าเทียมกับผู้รับบริการของตนและชอบที่จะถูกมองเป็น “มืออาชีพ” มิใช่ “ลูกจ้าง” แบบ “นาย” กับ “บ่าว” แม้เงินจะสำคัญกับ Knowledge workers เหมือนกับคนทั่วไปแต่พวกเขามักไม่ยอมให้เงินเป็นสิ่งวัดผลงาน+คุณค่าและมาทดแทนความสำเร็จในอาชีพของตนเพราะพวกเขาไม่ได้ทำงานเลี้ยงปากท้องเป็นหลัก แต่เห็นความงามของชีวิตมากกว่า แต่สุดท้ายเมื่อแรงงานสมองมีมากขึ้นพวกเขาก็ต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ใหม่ ๆ เพื่อสร้างทักษะและเพิ่มมูลค่าเฉพาะตนขึ้นมาอยู่ตลอดเวลาและย่อมถูกคาดหวังว่าให้รับผิดชอบการบริหารจัดการตนเองในหน้าที่การงานมากขึ้นเช่นกัน

5. แนวคิดว่าด้วยสังคมแห่งความรู้ (Knowledge based society) แนวคิดนี้ ปรากฏอยู่ในงานเขียนชิ้นสำคัญของ Drucker (2002) ที่ชื่อ The next society ซึ่งเป็นการพยากรณ์สภาพของโลกในศตวรรษที่ 21 ว่าจะเป็นสังคมที่ “ความรู้” จะเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุด ลักษณะสำคัญของสังคมแห่งความรู้ 3 ประการคือ (1) ความรู้ไม่มีพรมแดนเพราะความรู้เดินทางได้ง่ายกว่าเงิน

(2) ความรู้ช่วยให้คนเลื่อนสถานะของตนเองได้ เพราะความรู้เข้าถึงได้ง่ายจึงสามารถแสวงหาได้ด้วยการเรียนหนังสือ (3) ความรู้ให้ทั้งโอกาสประสบความสำเร็จและความล้มเหลวเพราะทุกคนสามารถเข้าถึงและสะสมปัจจัยการผลิตได้ใกล้เคียงกัน ด้วยลักษณะทั้ง 3 ดังคมแห่งความรู้ จึงเป็นสังคมที่มีการแข่งขันสูงมากทั้งระดับองค์กรและปัจเจกชน เทคโนโลยีกลายเป็นตัวแปรสำคัญทำให้ความรู้เกิดขึ้นพร้อมกันได้อย่างมหาศาล ทำให้องค์กรต่าง ๆ ต้องปรับตัวให้สังคมในวงกว้างได้รับรู้ข้อมูลของตนอันจะเป็นประโยชน์ต่อทั้งภาพลักษณ์และความสำเร็จทางธุรกิจด้วย

6. แนวคิดว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงของประชากร (Demographic change) แนวคิดนี้เกิดจากความห่วงใยของ Drucker (2002) ที่เห็นว่าน่าจะมีผลต่อการเติบโตของเศรษฐกิจโลกในอนาคต ก็คืออัตราการเปลี่ยนแปลงของประชากรอย่างผันผวนในหลายประเทศตัวอย่างชัดเจนในกรณี Baby bust (อัตราการเกิดของทารกลดลง) หรือ Baby boom (อัตราการเกิดของทารกเพิ่มขึ้น) ในสหรัฐที่เกิดหลายครั้งตั้งแต่หลังสงครามโลกครั้งที่ 2 โดยเริ่มจากภาวะ Baby boom ก่อนพอเศรษฐกิจเริ่มดีขึ้น ผู้คนกลับนิยมมีลูกกันน้อยลงจนเกิดปรากฏการณ์ Baby bust แทนแล้วก็กลับกลายเป็น Baby boom อีกครั้ง แต่นั่นเกิดจากการอพยพย้ายถิ่นจากภายนอกแทน นั่นแสดงว่าอัตราการเปลี่ยนแปลงของประชากรโลกในอนาคตนั้นเป็นปัจจัยสำคัญที่ไม่อาจคาดการณ์หรือควบคุมได้เลย ยิ่งจะต้องทำให้หลาย ๆ ประเทศต้องมีนโยบายคุมกำเนิดอย่างจริงจังมากขึ้นในทางกลับกัน “ช่วงอายุ” (Life expectancy) กลับมีสูงขึ้นพร้อมกับจำนวนผู้สูงอายุ และอัตราการหดตัวของคนหนุ่มสาวก็จะมีเพิ่มขึ้นด้วย

7. แนวคิดว่าด้วยการศึกษาต่อเนื่องแบบออนไลน์ (Web education) เป็นทฤษฎีหนึ่งของ Drucker (2002) ที่มองการเชื่อมโยงมาจากภาวะการณ์ปฏิวัติข้อมูลข่าวสาร ก็จะทำให้เกิด “การศึกษาแบบต่อเนื่อง” เพราะตราบไคที่แรงงานสมองทำงานด้วยสองมือมากขึ้น ๆ ตราบนั้น การศึกษาก็ยังคงต้องเป็นไปอย่างต่อเนื่อง แต่การศึกษานั้นจะมาเป็นรูปแบบใหม่ไม่ใช่การศึกษาในห้องเรียน แต่เป็นการเรียนในบ้านในรถไฟหรือที่ใดก็ได้ ปัจจุบันก็มีสถานศึกษาหลายแห่งที่เปิดเรียนทางอินเทอร์เน็ตทำให้การเรียนหนังสือตามมหาวิทยาลัยกลายเป็นเรื่องล้าสมัยไป นอกจากนี้ยังทำให้ตลาดการศึกษาในโลกอนาคตเปลี่ยนไปด้วย การเรียนแบบนี้ช่วยให้นักศึกษาสามารถเข้าถึงหลักสูตรและเนื้อหาวิชาได้โดยไม่ต้องเดินทางไปไกล ๆ หรือบางแห่งอาจเป็นการส่งคำบรรยายผ่านความเทียมไปรวมศูนย์อยู่ที่ใดที่หนึ่งผู้เรียนที่ไม่เข้าใจก็สามารถเข้าไปศึกษาเพิ่มเติมได้ซ้ำแล้วซ้ำอีก และโต้ตอบกับผู้สอนที่อยู่ไกลออกไปได้ทันทีทันใด เป็นการสร้างปริมณฑลการศึกษาใหม่ที่เป็นเอกลักษณ์ของยุคสมัยอย่างชัดเจน

ทฤษฎีของ Drucker

ผลงานโดดเด่นของ Drucker (2002) จะชัดเจนมากในเรื่องของ

1. ทฤษฎีการจัดการองค์กรยุคใหม่และเป็นคนแรก ๆ ที่พูดถึงเรื่องของการบริหารการเปลี่ยนแปลง หรือ Change management

2. ทฤษฎีการบริหารจัดการคนในองค์กร Drucker (2002) พูดเสมอว่า คนเราไม่จำเป็นต้องทำทุกอย่างให้สมบูรณ์แบบ และองค์กรเองก็ไม่ควรทำทุกอย่าง แต่ควรเลือกบรรยากาศในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรขึ้นมาเอง การบริหารคนนั้นโดยหลัก ๆ มองได้ 2 ประเภทคือ

2.1 กลุ่มที่เป็นแรงงานทักษะ

2.2 กลุ่มที่เป็นแรงงานมีความรู้ ซึ่งในสังคมยุคใหม่นี้กลุ่มแรงงานมีความรู้จะมีมากกว่ากลุ่มแรงงานมีทักษะ Drucker (2002) ได้กล่าวไว้ว่าพฤติกรรมของมนุษย์มีแนวโน้มที่จะลงมือทำงานแบบคนงานมากกว่าการลงมือบริหารแบบผู้จัดการและหากจะต้องมีการบริหารจัดการจะต้องคิดถึงในเรื่องเหล่านี้

2.2.1 การสร้างภาพรวมที่ดีของการบริหารจัดการจะต้องศึกษาให้ได้ว่า

2.2.2 คนมีปฏิกิริยาอย่างไรเมื่อมีการทำงานคนเดียว

2.2.3 คนมีปฏิกิริยาอย่างไรเมื่อทำงานเป็นกลุ่ม

2.2.4 และส่งผลต่อการเพิ่มผลผลิตได้อย่างไร

2.2.5 การฝึกคิดอย่างเป็นระบบจะหล่อหลอมให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานที่ดีภายใต้ความคิดสร้างสรรค์จะนำไปสู่เป้าหมายเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

2.2.6 ผู้นำที่ดีก่อให้เกิดแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์ระหว่างทีม

2.2.7 คนเราต้องฝึกตัวเองให้รักที่จะเรียนรู้

2.2.8 การสร้างแรง (แรงขับ) จะทำให้คนเรามีกำลังใจที่จะพัฒนาไปสู่ความสำเร็จ

2.2.9 มีความคิดสร้างสรรค์

2.2.10 มีนวัตกรรมใหม่ ๆ

ในสังคมยุคใหม่งานมีความรู้จะมีมากกว่ากลุ่มแรงงานมีทักษะ Drucker (2002) ได้กล่าวไว้ว่าพฤติกรรมของมนุษย์มีแนวโน้มที่จะลงมือทำงานแบบคนงานมากกว่าการลงมือบริหารแบบผู้จัดการและหากจะต้องมีการบริหารจัดการจะต้องคิดถึงในเรื่องเหล่านี้ การสร้างภาพรวมที่ดีของการบริหารจัดการจะต้องศึกษาให้ได้ว่าคนมีปฏิกิริยาอย่างไร เมื่อมีการทำงานคนเดียว คนมีปฏิกิริยาอย่างไรเมื่อทำงานเป็นกลุ่ม และส่งผลต่อการเพิ่มผลผลิตได้อย่างไร การฝึกคิดอย่างเป็นระบบจะหล่อหลอมให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานที่ดีภายใต้ความคิดสร้างสรรค์จะนำไปสู่เป้าหมายเดียวกันทั่วทั้งองค์กร ผู้นำที่ดีก่อให้เกิดแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์ระหว่างทีม คนเราต้องฝึกตัวเองให้รักที่จะเรียนรู้การสร้างแรง (แรงขับ) จะทำให้คนเรามีกำลังใจ

ที่จะพัฒนาไปสู่ความสำเร็จ มีความคิดสร้างสรรค์มีนวัตกรรมใหม่ ๆ

3. ทฤษฎีการบริหารจัดการสมัยใหม่ ของ Drucker (2005)

3.1 การวางแผน (Planning)

การวางแผนเป็นการกำหนดหน้าที่การงานที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยกำหนดว่าจะดำเนินการอย่างไร และดำเนินการเมื่อไร เพื่อให้สำเร็จตามแผนที่วางไว้ การวางแผนต้องครอบคลุมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

3.2 การจัดองค์กร (Organizing)

การจัดการองค์กรเป็นการมอบหมายงานให้บุคลากรในแผนกหรือฝ่ายได้ปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนที่วางไว้ เมื่อแผนกหรือฝ่ายประสบความสำเร็จก็จะทำให้องค์กรประสบความสำเร็จไปด้วย

3.3 การนำ/ จูงใจ (Leading)

การนำเป็นการจูงใจการชักนำการกระตุ้นและชี้ทิศทางให้ดำเนินไปสู่การบรรลุเป้าหมาย โดยการเพิ่มผลผลิตและเน้นมนุษย์สัมพันธ์เกิดระดับผลผลิตในระยะยาวที่สูงกว่า ภาวะงานเพราะคนมักไม่ค่อยชอบภาวะงาน

3.4 การควบคุม (Control)

การควบคุมเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้อง (1) รวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการดำเนินงาน (2) เปรียบเทียบผลงานปัจจุบันกับเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้ และ (3) ทำการตัดสินใจไปตามเกณฑ์หรือไม่

หลักการบริหารจัดการคนในองค์กร ของ Drucker (2005)

เสนอแนวคิดหลักการบริหาร 5 ประการ ดังนี้

1. ตั้งวัตถุประสงค์-นักบริหารจัดการมีหน้าที่ตัดสินใจว่างานนี้ต้องการทำให้บรรลุ วัตถุประสงค์ใดและจะสื่อสารวัตถุประสงค์เหล่านี้ไปยังผู้คนที่มีส่วนในการทำงานเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์อย่างไรได้บ้าง

2. จัดระบบ-นักบริหารจัดการต้องบอกได้ว่างาน (Task) ที่จำเป็นต้องทำให้บรรลุ วัตถุประสงค์ประกอบด้วยงานใดบ้าง หลังจากนั้น ก็ตัดสินใจเลือกเฉพาะงานที่จำเป็นจริง ๆ แล้วนำงานแต่ละอย่างมาขอเป็นกิจกรรมย่อย ๆ ที่สามารถบริหารจัดการและติดตามได้ง่าย จัดกลุ่มกิจกรรมและงานให้เป็นระบบที่มีโครงสร้างชัดเจน และสุดท้ายจึงเลือกคนที่จะมาทำงาน นั้น

3. กระตุ้น-นักบริหารจัดการต้องกระตุ้น (Motivate) ผู้คนด้วยการเปิดโอกาสให้เขา ตัดสินใจทำ หรือไม่ทำงานในส่วนของเขาด้วยตัวเอง การกระตุ้นทำได้ด้วยการแลกเปลี่ยนกับ

สิ่งตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง หรือรางวัลตามลักษณะของงาน นอกจากนั้นยังควรสร้างบรรยากาศการทำงานเป็นทีมด้วยการพูดคุยสื่อสารกับลูกน้องเพื่อนร่วมงานหรือหัวหน้างานอย่างสม่ำเสมอด้วย

4. วัดความสามารถในการทำงาน (Performance) ด้วยการสร้างหน่วยวัดขึ้นมาเพื่อดูว่าแต่ละคนมีความสามารถในการทำงานมากน้อยเท่าใด หลังจากนั้นจึงนำมาวัดผลการทำงานของแต่ละคนโดยระลึกเสมอว่าเป้าหมายการทำงานของแต่ละบุคคลต้องสอดคล้องไปกับเป้าหมายขององค์กรด้วย นอกจากนั้นต้องมั่นใจว่าบุคลากรทุกคนเข้าใจหน่วยวัดนี้เป็นอย่างดีและมีอุปกรณ์ช่วยให้สามารถทำงานบรรลุผลตามหน่วยวัดได้

5. พัฒนาตนเองและผู้อื่น-นักบริหารจัดการต้องไม่หยุดนิ่ง เขาต้องหมั่นหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองและคนรอบข้างอยู่เสมอ

หลักการบริหาร 4 M

มีองค์ประกอบที่สำคัญ (ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ, 2552) ดังต่อไปนี้

1. คนหรือบุคคล (Man) เป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารงาน หน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ จำเป็นต้องมีคนที่ปฏิบัติงาน ผลงานที่ดีจะออกมาได้ต้องประกอบด้วย บุคคลที่มีคุณภาพ และมีความรับผิดชอบต่อองค์กร หรือหน่วยงานนั้น ๆ

2. เงิน (Money) หน่วยงานจำเป็นที่จะต้องมีงบประมาณเพื่อการบริหารงาน หากขาดงบประมาณการบริหารงานของหน่วยงานก็ยากที่จะบรรลุเป้าหมาย

3. ทรัพยากรหรือวัสดุ (Material) การบริหารจำเป็นต้องมีวัสดุอุปกรณ์หรือทรัพยากรในการบริหาร หากหน่วยงานขาดวัสดุอุปกรณ์ หรือทรัพยากรในการบริหารแล้ว ก็ย่อมจะเป็นอุปสรรค หรือก่อให้เกิดปัญหาในการบริหารงาน

4. การบริหารจัดการ (Management) เป็นภารกิจของผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาโดยตรง คือเป็นกลไกและตัวประสานที่สำคัญที่สุดในการประมวลผลักดันและกำกับปัจจัยต่าง ๆ ทั้ง 3 ประการให้สามารถดำเนินไปได้โดยมีประสิทธิภาพจนบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานตามที่ต้องการ

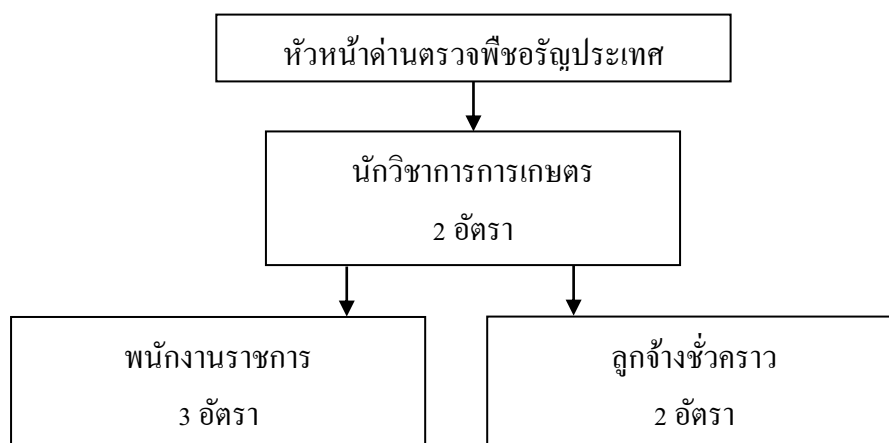
กระบวนการในการดำเนินงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชอัญประเทศ

จังหวัดสระแก้ว

1. โครงสร้างองค์การของด่านตรวจพืชอัญประเทศ

ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่องกำหนดด่านตรวจพืชตามพระราชบัญญัติ

กักพืช พ.ศ. 2507 ประกาศ ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2543 ข้อ 2 กำหนดท่าเรือ ท่าอากาศยาน หรือ สถานที่ใด ดังต่อไปนี้เป็นด่านตรวจพืช โดยด่านตรวจพืชอรัญประเทศ มีอาณาเขตตามเขต ด่านศุลกากรอรัญประเทศ รวมทั้งทางอนุมัติและด่านพรมแดนของด่านศุลกากรอรัญประเทศ ด่านอัตรากำลัง ประกอบด้วย ข้าราชการ 3 อัตรา พนักงานราชการ 3 อัตรา และพนักงานจ้างเหมา 2 อัตรา



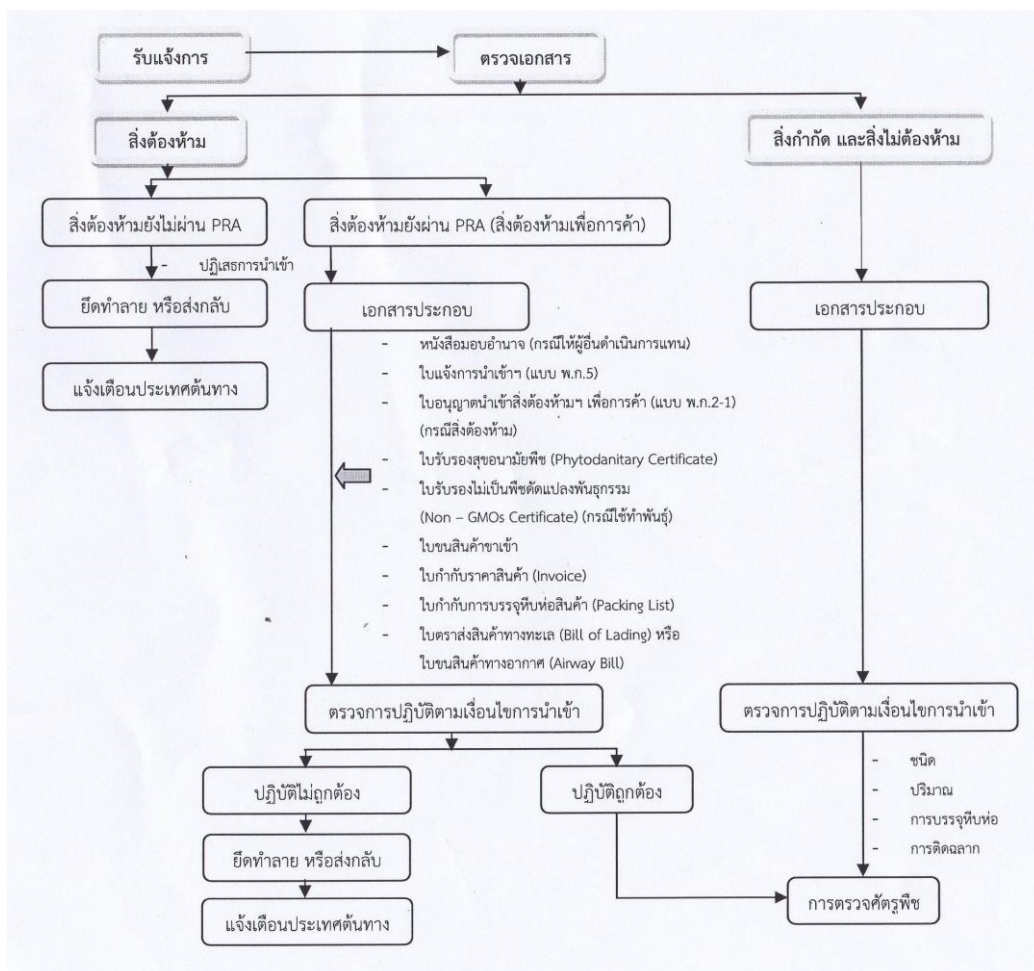
ภาพที่ 1 ผังโครงสร้างด่านตรวจพืชอรัญประเทศ (ด่านตรวจพืชอรัญประเทศ, 2557, หน้า 5)

2. บทบาทหน้าที่ของด่านตรวจพืชอรัญประเทศ

เจ้าหน้าที่ด่านตรวจพืช มีบทบาท อำนาจหน้าที่ ดังนี้

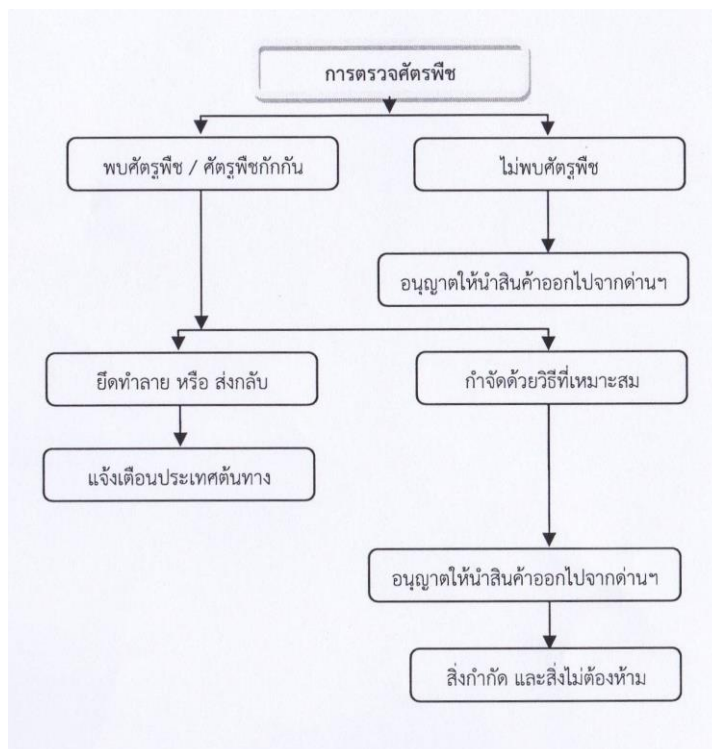
2.1 ควบคุม ตรวจสอบพืช ผลผลิตพืชและวัสดุการเกษตรที่นำเข้ามา นำผ่านและส่งออก ตามกฎหมายว่าด้วยการกักพืช วัตถุอันตราย ปุ๋ย พันธุ์พืช ณ ด่านตรวจพืช และตรวจสอบพืช ผลผลิตพืช และวัสดุการเกษตร ที่นำเข้ามา และส่งออก ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. 2507 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฯ พระราชบัญญัติพันธุ์พืช พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฯ พระราชบัญญัติปุ๋ย พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฯ และพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. 2535

2.2 ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการนำเข้าพืชและผลิตผลพืช



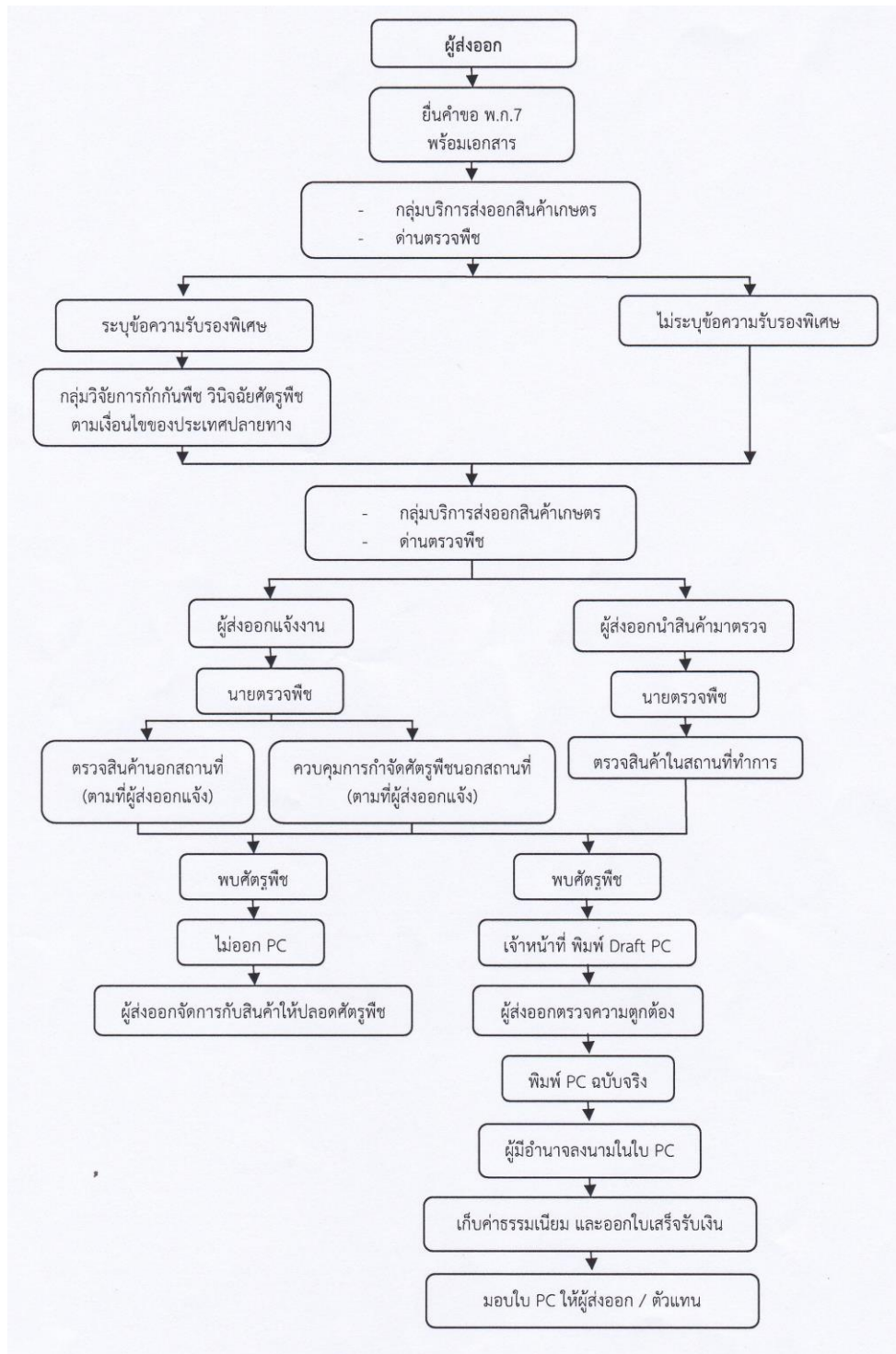
ภาพที่ 2 ขั้นตอนการนำเข้าผลิตผลพืช ณด่านตรวจพืช (สำนักควบคุมพืชและวัสดุการเกษตร, 2549, หน้า 10)

ขั้นตอนการนำเข้าสินค้าพืชเกษตร มีดังนี้ (1) รับแจ้งการนำเข้าสินค้าพืชเกษตร (2) ตรวจสอบเอกสารการนำเข้าสินค้าพืชเกษตร (3) หากพบเป็นสิ่งต้องห้ามยังไม่ผ่านการวิเคราะห์ความเสี่ยงศัตรูพืชให้ปฏิบัติการนำเข้า ถ้าหากเป็นสิ่งต้องห้ามแต่ผ่านการวิเคราะห์ความเสี่ยงศัตรูพืช (สิ่งต้องห้ามเพื่อการค้า) ให้ตรวจการปฏิบัติตามเงื่อนไขการนำเข้า (4) หากพบเป็นสิ่งกีดกั้นและสิ่งไม่ต้องห้าม ให้ตรวจการปฏิบัติตามเงื่อนไขการนำเข้า (5) หากตรวจการปฏิบัติตามเงื่อนไขการนำเข้า แล้วปฏิบัติถูกต้อง ให้ผู้ส่งตัวอย่างไปทำการตรวจศัตรูพืช และตรวจชนิด, ปริมาณ, การบรรจุหีบห่อ และการติดฉลากให้ถูกต้อง



ภาพที่ 3 ขั้นตอนการนำตรวจสอบผลิตผลพืช ณ ด่านตรวจพืช (สำนักควบคุมพืชและวัสดุการเกษตร, 2549, หน้า 10)

ขั้นตอนการนำตรวจสอบผลิตผลพืช มีดังนี้ (1) สุ่มตรวจศัตรูพืช (2) หากไม่พบศัตรูพืชสามารถอนุญาตให้นำสินค้าออกจากด่านตรวจพืชได้ (3) หากพบศัตรูพืช/ ศัตรูพืชกักกันให้ยัดทำลาย หรือส่งกลับคืน แล้วแจ้งเตือนประเทศต้นทาง และ (4) หากพบศัตรูพืช/ ศัตรูพืชกักกันให้กำจัดด้วยวิธีที่เหมาะสม แล้วอนุญาตให้นำสินค้าออกจากด่านตรวจพืชได้ เป็นสิ่งกักกั และสิ่งไม่ต้องห้าม



ภาพที่ 4 ขั้นตอนการตรวจและออกไปรับรองสุขอนามัยพืช (สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช, 2555, หน้า 8-10)

ขั้นตอนการขอรับใบรับรองสุขอนามัยพืช มีดังนี้

1. ผู้ส่งออกควรศึกษาขั้นตอนการขอรับใบรับรองสุขอนามัยพืชตามประกาศกรมวิชาการเกษตร
2. ผู้ส่งออกต้องจัดเตรียมพืชที่จะส่งออกเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ดังต่อไปนี้
 - 2.1 จัดเตรียมพืชที่จะส่งออกให้ถูกสุขอนามัยพืชตามข้อกำหนดของประเทศผู้นำเข้า
 - 2.2 แสดงบัญชีรายชื่อพืชในแต่ละภาชนะบรรจุให้ตรงตามชนิดและปริมาณที่แจ้งในคำขอ พ.ก.7 และใบแนบบัญชี แสดงรายชื่อพืชที่แนบมากับคำขอ
 - 2.3 บรรจุพืชในภาชนะบรรจุที่แข็งแรงและเหมาะสม ไม่บรรจุสิ่งอื่นใดนอกเหนือจากพืชตามที่ได้แจ้งไว้ในคำขอ พ.ก.7
3. ผู้ส่งออกจัดทำเอกสารคำขอ พ.ก.7 พร้อมแนบเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง โดยกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนตรง ตามความเป็นจริง โดยเฉพาะรายละเอียดชนิดของพืช ชื่อวิทยาศาสตร์ ปริมาณที่ส่งออก น้ำหนัก และจำนวนกล่อง เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการตรวจสอบ
4. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอ พ.ก.7 และเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมถึงรายชื่อ ชนิดพืช/ผลผลิตพืชที่ขอส่งออกว่าเป็นพืชสงวนของไทย พืชควบคุมเฉพาะ พืชควบคุม (พืชเพื่อปลูก) พืชผักสดซึ่งต้องดำเนินการควบคุมพิเศษสำหรับการส่งออกผักและผลไม้สดไปสหภาพยุโรป นอร์เวย์และสมาพันธรัฐสวิส (Establishment list) หรือสิ่งต้องห้ามของประเทศปลายทางหรือไม่ หากตรวจสอบแล้วถูกต้อง จึงลงรับคำขอและเอกสารแนบที่เกี่ยวข้องทั้งหมด พร้อมระบุวันที่/เวลาในเอกสารคำขอ
5. การตรวจสอบศัตรูพืช
 - 5.1 กรณีการส่งออกทางอากาศ ผู้ส่งออกนำพืชทั้งหมดเข้าไปภายในบริเวณด้านตรวจพืชหรือสถานที่ตรวจสินค้า ก่อนเวลาส่งออกไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมงเพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการสุ่มตัวอย่างสำหรับตรวจหาศัตรูพืชและตรวจสอบสินค้าตามที่ระบุไว้ในคำขอ พ.ก.7
 - 5.2 กรณีการส่งออกทางเรือ หลังจากที่ถูกส่งออกแจ้งนัดหมายวัน/เวลา/สถานที่ให้เจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงาน เมื่อถึงสถานที่นัดหมายเจ้าหน้าที่สุ่มตรวจพืชเพื่อตรวจสอบศัตรูพืช หรือควบคุมการกำจัดศัตรูพืช เช่น จุ่มยา หรือพ่นยาซึ่งดำเนินการโดยผู้ส่งออก
 - 5.2.1 กรณีที่ผู้ส่งออกทำ Treatment ให้กับพืชที่ต้องการเสร็จเรียบร้อยภายในหนึ่งวัน เจ้าหน้าที่จะควบคุมการปิดตู้คอนเทนเนอร์ในวันนั้น พร้อมเขียนรายงานการปฏิบัติงานนอกสถานที่ ระบุชนิดพืช ปริมาณที่ตรวจ วิธีการกำจัดศัตรูพืช ผลการตรวจศัตรูพืชรวมถึงหมายเลข Seal และหมายเลขตู้คอนเทนเนอร์ (กรณีส่งออกพืชเพื่อปลูกไปสหภาพยุโรป) เป็นต้น

5.2.2 กรณีที่ผู้ส่งออกทำ Treatment ไม่เสร็จภายในหนึ่งวัน เจ้าหน้าที่จะเขียนรายงานการปฏิบัติงานนอกสถานที่ ครั้งที่ 1 ระบุชนิดพืช ปริมาณที่ตรวจ และวิธีการกำจัดศัตรูพืช เมื่อถึงวันปิดตู้คอนเทนเนอร์ เจ้าหน้าที่จะไปควบคุมการขึ้นสินค้า และการปิดตู้คอนเทนเนอร์ พร้อมกับเขียนรายงานการปฏิบัติงานนอกสถานที่ ครั้งที่ 2 ระบุชนิดพืช และปริมาณที่ตรวจ หมายเลข Seal และหมายเลขตู้คอนเทนเนอร์

6. ผลการตรวจพืช/ ผลผลิตพืช ตามประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและออก ใบรับรองสุขอนามัยพืช และใบรับรองสุขอนามัยพืชสำหรับการส่งออก พ.ศ. 2551

6.1 กรณีตรวจพบศัตรูพืช

6.1.1 ตรวจพบ ณ ด้านตรวจพืช กรณีตรวจพบศัตรูพืชกักกันของประเทศปลายทางให้คัดพืชที่พบศัตรูพืชออกทั้งหมด และออกใบรับรองสุขอนามัยพืชให้กับพืชที่เหลือ

6.1.2 ตรวจพบ และได้รับการแจ้งเตือนจากประเทศผู้นำเข้า ครั้งที่ 1 เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ส่งออกรายนั้น ครั้งที่ 2 เมื่อเกิดซ้ำอีกภายใน 30 วัน นับจากวันที่มีหนังสือแจ้งเตือนในครั้งที่ 1 กรมวิชาการเกษตรจะส่งเจ้าหน้าที่ไปให้คำแนะนำในการคัดสินค้า และตรวจศัตรูพืช ณ โรงคัดบรรจุ ครั้งที่ 3 และครั้งต่อ ๆ ไป เมื่อเกิดซ้ำอีกภายใน 30 วัน นับจากวันที่มีหนังสือแจ้งเตือนในครั้งที่ 2 เจ้าหน้าที่จะงดการให้บริการออกใบรับรองสุขอนามัยพืช ให้กับพืชที่ถูกตรวจพบศัตรูพืชกักกันสำหรับการส่งออกไปประเทศปลายทางที่แจ้งเตือนเป็นเวลา 15 วัน

6.2 กรณีตรวจพบการชุกซ้อน/ ลักลอบส่งออกพืช

6.2.1 ตรวจพบ ณ ด้านตรวจพืช ครั้งที่ 1 คัดพืชที่ชุกซ้อนออกทั้งหมด และออกใบรับรองสุขอนามัยพืชให้กับพืชที่เหลือ ครั้งที่ 2 เมื่อกระทำความผิดซ้ำภายในระยะเวลา 30 วันนับจากครั้งที่ 1 เจ้าหน้าที่จะปฏิเสธการออก ใบรับรองสุขอนามัยพืชให้กับสินค้า ทั้ง Shipment และสำหรับการส่งออกครั้งต่อไป เจ้าหน้าที่จะเปิดตรวจสินค้าทั้งหมดต่อเนื่องกันไป 30 ครั้งหรือภายในระยะเวลา 6 เดือน ครั้งที่ 3 เมื่อกระทำความผิดซ้ำในระหว่างการตรวจสินค้า ต่อเนื่องจากการดำเนินมาตรการใน ครั้งที่ 2 เจ้าหน้าที่จะปฏิเสธการออกใบรับรองสุขอนามัยพืช ให้กับสินค้าทั้ง Shipment และงดการให้บริการออกใบรับรอง สุขอนามัยพืชเป็นเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ตรวจพบ

6.2.2 ตรวจพบ และได้รับการแจ้งเตือนจากประเทศผู้นำเข้า งดการให้บริการออกใบรับรองสุขอนามัยพืชสำหรับการส่งออกไปประเทศที่แจ้งเตือน เป็นเวลา 30 วัน หมายเหตุ กรณีตรวจพบพืช/ ผลผลิตพืชที่เป็นสิ่งต้องห้ามของประเทศปลายทางเจ้าหน้าที่จะดำเนินการ

เช่นเดียวกับมาตรการของกรณีตรวจพบการซุกซ่อน

6.3 กรณีตรวจพบปริมาณ หรือน้ำหนักของพืชไม่ตรงกับที่ส่งออกจริง

6.3.1 ตรวจพบ ณ ด้านตรวจพืช ครั้งที่ 1 คัดพืชที่แจ้งปริมาณหรือน้ำหนักไม่ตรงออกทั้งหมด และออกใบรับรองสุขอนามัยพืชให้กับ พืชที่เหลือ ครั้งที่ 2 เมื่อกระทำความผิดซ้ำภายในระยะเวลา 30 วัน นับจากครั้งที่ 1 เจ้าหน้าที่จะปฏิเสธการออกใบรับรองสุขอนามัยพืชให้กับสินค้าทั้ง Shipment และสำหรับการส่งออกครั้งต่อไป เจ้าหน้าที่จะเปิดตรวจสินค้าทั้งหมดต่อเนื่องกันไป 30 ครั้งหรือภายในระยะเวลา 6 เดือน ครั้งที่ 3 เมื่อกระทำความผิดซ้ำในระหว่างการตรวจสินค้าต่อเนื่องจากการดำเนินมาตรการในครั้งที่ 2 เจ้าหน้าที่จะปฏิเสธการออกใบรับรองสุขอนามัยพืชให้กับสินค้าทั้ง Shipment และงดการให้บริการออกใบรับรองสุขอนามัยพืชเป็นเวลา 30 วันนับตั้งแต่วันที่ตรวจพบ

6.3.2 ตรวจพบ และได้รับการแจ้งเตือนจากประเทศผู้นำเข้า ครั้งที่ 1 เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ส่งออกรายนั้น ครั้งที่ 2 และครั้งต่อ ๆ ไป เมื่อเกิดซ้ำอีกภายใน 30 วัน นับจากวันที่มีหนังสือแจ้งเตือนในครั้งที่ 1 เจ้าหน้าที่จะงดการให้บริการออกใบรับรองสุขอนามัยพืชสำหรับการส่งออกไปประเทศที่แจ้งเตือน เป็นเวลา 30 วัน

7. ผู้ส่งออกที่ผ่านการตรวจสอบศัตรูพืชแล้วนำคำขอ พ.ก.7 พร้อมเอกสารแนบที่เกี่ยวข้องยื่นให้กับเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบก่อนพิมพ์ใบรับรองสุขอนามัยพืช

8. ผู้ส่งออกตรวจสอบความถูกต้องของใบรับรองสุขอนามัยพืช

9. เจ้าหน้าที่เสนอผู้มีอำนาจลงนาม เพื่อพิจารณาความถูกต้องของใบรับรองสุขอนามัยพืชและลงนาม

10. ผู้ส่งออกจ่ายค่าธรรมเนียม และรับใบรับรองสุขอนามัยพืช

3. ผลการดำเนินงานของด้านตรวจพืชอรัญประเทศ

ตารางที่ 1 การนำเข้า สิ่งต้องห้าม ถึงจำกัด ของด่านตรวจพืชออรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ 2557 (ด่านตรวจพืชออรัญประเทศ, 2557, หน้า 12)

ช่วงเวลา	มันเส้น			มัน (หัวมันสด)			เมล็ดข้าวโพด (ใช้สำหรับเลี้ยงสัตว์)			เมล็ดถั่วเหลือง			ปลายข้าว		
	น้ำหนัก (กิโลกรัม)	น้ำหนัก (ตัน)	จำนวนเงิน (บาท)	น้ำหนัก (กิโลกรัม)	น้ำหนัก (ตัน)	จำนวนเงิน (บาท)	น้ำหนัก (กิโลกรัม)	น้ำหนัก (ตัน)	จำนวนเงิน (บาท)	น้ำหนัก (กิโลกรัม)	น้ำหนัก (ตัน)	จำนวนเงิน (บาท)	น้ำหนัก (กิโลกรัม)	น้ำหนัก (ตัน)	จำนวนเงิน (บาท)
ตุลาคม พ.ศ. 2556	1,250,000.00	1,250.00	5,000,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พฤศจิกายน พ.ศ. 2556	4,500,000.00	4,500.00	18,000,000.00	-	-	-	-	-	-	4,750,000.00	4,750.00	68,755,027.90	-	-	-
ธันวาคม พ.ศ. 2556	11,250,000.00	11,250.00	44,100,814.66	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
มกราคม พ.ศ. 2557	98,750,000.00	98,750.00	395,063,783.84	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557	123,062,500.00	123,062.50	487,817,291.85	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
มีนาคม พ.ศ. 2557	62,000,000.00	62,000.00	248,009,157.07	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
เมษายน พ.ศ. 2557	30,250,000.00	30,250.00	121,005,549.70	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ตารางที่ 1 (ต่อ)

ช่วงเวลา	มันสำปะหลัง			มัน (หัวมันสด)			เมล็ดข้าวโพด (ใช้สำหรับเลี้ยงสัตว์)			เมล็ดถั่วเหลือง			ปลายข้าว		
	น้ำหนัก	น้ำหนัก	จำนวนเงิน	น้ำหนัก	น้ำหนัก	จำนวนเงิน	น้ำหนัก	น้ำหนัก	จำนวนเงิน	น้ำหนัก	น้ำหนัก	จำนวนเงิน	น้ำหนัก	น้ำหนัก	จำนวนเงิน
	(กิโลกรัม)	(ตัน)	(บาท)	(กิโลกรัม)	(ตัน)	(บาท)	(กิโลกรัม)	(ตัน)	(บาท)	(กิโลกรัม)	(ตัน)	(บาท)	(กิโลกรัม)	(ตัน)	(บาท)
พฤษภาคม พ.ศ. 2557	19,500,000	19,500.00	78,001,554.90	1,500,000.00	1,500.00	3,900,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
มิถุนายน พ.ศ. 2557	5,000,000.00	5,000.000	20,000,000.00	250,000.000	250.00	650,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
กรกฎาคม พ.ศ. 2557	5,250,000.00	5,250.000	21,000,823.38	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
สิงหาคม พ.ศ. 2557	9,500,000.00	9,500.000	38,000,000.00	-	-	-	14,000,000.00	14,000.00	67,900,992.01	-	-	-	-	-	-
กันยายน พ.ศ. 2557	10,000,000.00	10,000.000	40,000,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวมทั้ง ปีงบประมาณ	380,312,500.00	380,312.50	1,515,998,975.40	1,750,000.00	1,750.000	4,550,000.00	14,000,000.00	14,000.00	67,900,992.01	4,750,000.00	4,750.00	68,755,027.90	-	-	-

จากตารางที่ 1 พบว่า สินค้าพืชเกษตรที่นำเข้ามามากที่สุด คือมันเส้น น้ำหนักรวม 380,312.5 ตัน มูลค่ารวม 1,515,998,975.4 บาท รองลงมาคือเมล็ดข้าวโพด น้ำหนักรวม 14,000 ตัน มูลค่ารวม 67,900,992.01 บาท อันดับที่ 3 คือ เมล็ดถั่วเหลือง น้ำหนักรวม 4,750 ตัน มูลค่ารวม 68,755,027.9 บาท และอันดับที่ 4 คือ มัน (หัวมันสด) น้ำหนักรวม 1,750 ตัน มูลค่ารวม 4,550,000 บาท

ตารางที่ 2 การส่งออกเมล็ดพันธุ์ของด่านตรวจพืชอรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ 2557 (ด่านตรวจพืชอรัญประเทศ, 2557, หน้า 13)

ลำดับ	เดือน	ชื่อบริษัทส่งออก เมล็ดพันธุ์	ชื่อพืช	ปริมาณ (เมล็ด)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ตุลาคม พ.ศ. 2556	-	-	-	-	ไม่มีการส่งออก เมล็ดพันธุ์
2	พฤศจิกายน พ.ศ. 2556	-	-	-	-	ไม่มีการส่งออก เมล็ดพันธุ์
3	ธันวาคม พ.ศ. 2556	-	-	-	-	ไม่มีการส่งออก เมล็ดพันธุ์
4	มกราคม พ.ศ. 2557	-	-	-	-	ไม่มีการส่งออก เมล็ดพันธุ์
5	กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557	-	-	-	-	ไม่มีการส่งออก เมล็ดพันธุ์
6	มีนาคม พ.ศ. 2557	คณะบุคคล สวนชวิศพล	เมล็ดพันธุ์ ปาล์มน้ำมัน	240,000.00	3,600,000.00	-
7	เมษายน พ.ศ. 2557	คณะบุคคล สวนชวิศพล	เมล็ดพันธุ์ ปาล์มน้ำมัน	360,000.00	5,400,000.00	-
8	พฤษภาคม พ.ศ. 2557	บจก. ยูนิชวานิช ปาล์มน้ำมัน มหาชน	เมล็ดพันธุ์ ปาล์มน้ำมัน	250,000.00	6,803,782.50	-
9	มิถุนายน พ.ศ. 2557	คณะบุคคล สวนชวิศพล บจก ยูนิชวานิช ปาล์มน้ำมัน มหาชน	เมล็ดพันธุ์ ปาล์มน้ำมัน เมล็ดพันธุ์ ปาล์มน้ำมัน	144,000.00 125,000.00	2,610,000.00 4,201,891.25	-
10	กรกฎาคม พ.ศ. 2557	คณะบุคคล สวนชวิศพล	เมล็ดพันธุ์ ปาล์มน้ำมัน	60,000.00	900,000.00	-
11	สิงหาคม พ.ศ. 2557	-	-	-	-	ไม่มีการส่งออก เมล็ดพันธุ์

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ลำดับ	เดือน	ชื่อบริษัทส่งออก เมล็ดพันธุ์	ชื่อพืช	ปริมาณ (เมล็ด)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
12	กันยายน พ.ศ. 2557	-	-	-	-	ไม่มีการส่งออก เมล็ดพันธุ์
รวมทั้งปีงบประมาณ 2557				1,179,000.00	23,515,673.75	

จากตารางที่ 2 พบว่า เมล็ดพันธุ์พืชที่มีการส่งออกตลอดปี งบประมาณ 2557 คือ เมล็ดพันธุ์ปาล์มน้ำมัน มีปริมาณรวม 1,179,000 เมล็ด และมีมูลค่ารวม 23,515,673.75 บาท เมื่อพิจารณาช่วงเวลาที่มีการส่งออกเมล็ดพันธุ์ปาล์มน้ำมัน พบว่า มีการส่งออกในช่วงเดือนมีนาคม-กรกฎาคม พ.ศ. 2557 โดยเดือนเมษายน พ.ศ. 2557 เป็นเดือนที่มีการส่งออกเมล็ดพันธุ์ปาล์มน้ำมันมากที่สุด ในขณะที่เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2557 เป็นเดือนที่มีการส่งออกเมล็ดพันธุ์ปาล์มน้ำมันน้อยที่สุด เมื่อพิจารณามูลค่าการส่งออกเมล็ดพันธุ์ปาล์มน้ำมัน พบว่า เดือนพฤษภาคมมีมูลค่าการส่งออกเมล็ดพันธุ์ปาล์มน้ำมันสูงสุด มูลค่า 6,803,782.50 บาท ในขณะที่เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2557 มีมูลค่าการส่งออกเมล็ดพันธุ์ปาล์มน้ำมันน้อยที่สุด มูลค่า 900,000.00 บาท

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บัญชา ฎกทองเมฆ (2549) ศึกษาเรื่อง กระบวนการบริหาร โรงเรียนขนาดเล็กสู่ความเป็นเลิศ: กรณีศึกษาโรงเรียนบ้านคำบาง 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร มีความมุ่งหมาย เพื่อศึกษากระบวนการบริหาร โรงเรียนขนาดเล็กสู่ความเป็นเลิศ: กรณีศึกษาโรงเรียนบ้านคำบาง 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร กลุ่มบุคคลผู้ให้ข้อมูลในการศึกษาวิจัย ได้แก่ ผู้บริหาร คณะครู โรงเรียนบ้านคำบาง 1 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครอง นักเรียน นักการศึกษา โรงเรียนและนักเรียน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสำรวจสภาพทั่วไป แบบสังเกต และแบบสัมภาษณ์ ผลการวิจัย สรุปได้ดังนี้

1. งานวิชาการ ได้มีการจัดทำหลักสูตรท้องถิ่น ซึ่งสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน มีการจัดห้องเรียนพิเศษที่มีอุปกรณ์ครบถ้วน มีการประเมินผลการเรียน และในแต่ละสัปดาห์ มีการให้ครูนิเทศตนเองเพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในการเรียนการสอน

2. งานบริหารบุคคล โรงเรียนได้ดำเนินการจัดบุคลากรให้เข้าปฏิบัติงานตามความเหมาะสม ความรู้และความสามารถ แต่มีปัญหาคือ ไม่สามารถจัดบุคลากรให้ครบกับทุกงาน เพราะขาดบุคลากร แต่ก็แก้ปัญหาโดยการจัดการนิเทศภายใน ฝ่ายบริหารติดตามและประชุมชี้แจง

เกี่ยวกับแนวปฏิบัติ

3. งานงบประมาณ มีการดำเนินงานตามระเบียบของทางราชการทุกประการ แต่พบปัญหา คือการจัดทำหลักฐานขอเบิกเงินสวัสดิการผิดพลาด สาเหตุมาจากมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ การเบิกจ่าย ส่วนงานพัสดุพบปัญหา คือการจัดซื้อล่าช้า เพราะได้รับการอนุมัติเงินงบประมาณล่าช้า แต่ก็ไม่แก้ไขปัญหาโดยการติดต่อประสานงานกับผู้ขายล่วงหน้า

4. งานการบริหารทั่วไป โรงเรียนได้ดำเนินงานตามระเบียบงานสารบรรณ ปัญหาที่พบ ในงานธุรการ คือการตอบโต้และรายงานหน่วยเหนือไม่ทันตามกำหนด เพราะผู้รับผิดชอบมีภารกิจ หลายด้าน ส่วนงานกิจการนักเรียนสามารถจัดบริการสุขภาพอนามัย บริการอาหารกลางวัน บริการ แนนแนว เป็นไปด้วยดี มีการจัดกิจกรรมสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน แต่พบปัญหา คือขาด งบประมาณ ผู้รับผิดชอบมีภาระมาก ในด้านการใช้อาคารสถานที่ พบว่ามีปัญหา คือ อาคารเรียน ห้องเรียน สนามกีฬาไม่เพียงพอ ขาดอุปกรณ์และเครื่องมือในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ การแก้ไข คือ ทำเรื่องของงบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัด และขอรับบริจาคจากหน่วยงานอื่น ๆ จากบุคลากรในโรงเรียน เอกชน และศิษย์เก่า

ฤกษ์ชัย ใจคำป็น (2549) ศึกษาเรื่อง การบริหารงานบุคลากรในสถานศึกษา อำเภอ จอมทอง เขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 5 การค้นคว้าแบบอิสระครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษา สภาพ ปัญหาและข้อเสนอแนะ เพื่อการแก้ปัญหา การบริหารงานบุคลากรในสถานศึกษา อำเภอ จอมทอง เขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 5 ประชากรในการศึกษาครั้งนี้ คือ ประธาน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอำเภอจอมทอง จำนวน 36 คน ผู้อำนวยการโรงเรียน อำเภอ จอมทอง จำนวน 36 คน และรองผู้อำนวยการโรงเรียนหรือครูผู้สอนซึ่งเป็นผู้รักษาการแทน ผู้อำนวยการโรงเรียน อำเภอจอมทอง เขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 5 ในปีการศึกษา 2548 จำนวน 36 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามที่ถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากร นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์โดยใช้ร้อยละและความถี่

ผลการศึกษาพบว่า สภาพการบริหารงานบุคลากร มีการวางแผนใช้บุคลากร ให้ได้ประโยชน์สูงสุด มีการใช้แผนปฏิบัติงานควบคู่กับการทำงาน มีการแต่งตั้งให้บุคลากร เข้าปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน โดยทำเป็นคำสั่ง มีการประชุมชี้แจงแก่บุคลากรก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองได้อย่างอิสระ มีการพิจารณาความดีความชอบอย่างยุติธรรม เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง รวมทั้งมี การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างยุติธรรม ส่วนปัญหาที่พบคือ บุคลากรไม่เพียงพอ จัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานไม่ตรงกับความรู้ความสามารถ ไม่ได้วางแผนพัฒนาบุคลากรไว้ล่วงหน้า การจัดสวัสดิการมีน้อยและไม่ทั่วถึง และขาดการวางแผนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ของบุคลากร ข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ปัญหา คือ ควรเสนอข้อมูลจำนวนบุคลากรที่ต้องการ ต่อหน่วยงานต้นสังกัด ควรจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานให้ตรงกับความรู้ความสามารถ ควรจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้เพียงพอ ควรสร้างขวัญและกำลังใจตามโอกาสอันสมควร และควรมีการวางแผนการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรไว้ล่วงหน้า

มนทรา อุดมานันท์ (2548) ศึกษาเรื่อง การบริหารองค์กรชาวบ้าน: กรณีศึกษากลุ่มแม่บ้านเกษตรกรกรหินเหิบ-ศิลาทิพย์ อำเภอพระยืน จังหวัดขอนแก่น การศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการบริหารขององค์กรชาวบ้าน โดยศึกษาจาก เอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และเก็บข้อมูลโดยแบบสัมภาษณ์จำนวน 1 ชุด ทำการเก็บข้อมูลในเดือนสิงหาคม พ.ศ. 2548 จากกลุ่มตัวอย่างที่เป็นคณะกรรมการที่ปรึกษา จำนวน 8 คน คณะกรรมการบริหาร จำนวน 9 คน และสมาชิกกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรกรหินเหิบ-ศิลาทิพย์ จำนวน 59 คน รวมทั้งสิ้น 76 คน ทำการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์ปลายปิด ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป SPSS for window โดยใช้สถิติ ร้อยละ ความถี่ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ในส่วนของแบบสัมภาษณ์ปลายเปิดถึงโครงสร้าง ใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis) เพื่อสรุปประเด็น

ผลการศึกษา

1. ด้านการวางแผน พบว่า กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรกรหินเหิบ-ศิลาทิพย์ มีการปฏิบัติด้านการวางแผนภาพรวมอยู่ในระดับ โนม์เอียงไปทางมาก ($\bar{X} = 4.39$)
2. ด้านการจัดองค์การ พบว่ากลุ่มแม่บ้านเกษตรกรกรหินเหิบ-ศิลาทิพย์ มีการปฏิบัติด้านการจัดองค์การภาพรวมอยู่ในระดับ โนม์เอียงไปทางมาก ($\bar{X} = 4.30$)
3. ด้านการชี้นำ ซึ่งผู้วิจัยได้ทำการศึกษาใน 4 ด้าน ได้แก่ ภาวะผู้นำ การจูงใจ การสื่อสาร และการประสานงาน ถ้ามองในภาพรวมแล้วกระบวนการบริหารของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรกรหินเหิบ-ศิลาทิพย์ด้านการชี้นำมีการปฏิบัติอยู่ในระดับ โนม์เอียงไปทางมาก ($\bar{X} = 3.91$) เมื่อพิจารณาในรายด้านพบว่า ภาวะผู้นำมีการปฏิบัติอยู่ในระดับ โนม์เอียงไปทางมาก ($\bar{X} = 4.24$) การจูงใจมีการปฏิบัติอยู่ในระดับ โนม์เอียงไปทางน้อย ($\bar{X} = 3.05$) การสื่อสารมีการปฏิบัติอยู่ในระดับ โนม์เอียงไปทางมาก ($\bar{X} = 4.39$) และการประสานงานมีการปฏิบัติอยู่ในระดับ โนม์เอียงไปทางมาก ($\bar{X} = 4.35$)
4. ด้านการควบคุม พบว่ากลุ่มแม่บ้านเกษตรกรกรหินเหิบ-ศิลาทิพย์ มีการปฏิบัติด้านการควบคุมภาพรวมอยู่ในระดับ โนม์เอียงไปทางมาก ($\bar{X} = 4.46$)

แนวทางการบริหารองค์กรชาวบ้านควรมุ่งเน้นการมีวิสัยทัศน์ร่วม (Shared vision) ของบุคคลในองค์กร จะทำให้องค์กรชาวบ้านนั้นมีอุดมการณ์ในการรวมตัวได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งอุดมการณ์ถือว่าเป็นสิ่งที่จะยึดเหนี่ยวทิศทางกรรวมกลุ่มเอาไว้ มีการเพิ่มแรงจูงใจในการทำงาน

โดยการมีส่วนร่วมตั้งแต่ร่วมคิด ร่วมวางแผน ดำเนินงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนร่วมรับผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ ที่สำคัญ คือต้องสามารถตัดสินใจด้วยตนเอง เพื่อให้บุคคลภายในองค์กรทั้งในส่วนของคณะกรรมการบริหารและสมาชิกมีความเต็มใจทุ่มเทแรงกายแรงใจ และมีความผูกพันต่อองค์กรที่จะอุทิศตนเองในการทำงานหนัก หากบุคคลดังกล่าวมีความรู้สึกพึงพอใจในการทำงาน ย่อมพร้อมที่จะปฏิบัติด้วยความทุ่มเทเสียสละ ซึ่งจะยังผลให้ผลผลิตที่เพิ่มขึ้นมีคุณภาพ มีความได้เปรียบเหนือคู่แข่งขั้นทางธุรกิจ นอกจากนี้องค์กรชาวบ้านยังต้องคงไว้ซึ่งการมีจิตสำนึกต่อสังคมและชุมชนโดยรวม โดยร่วมพัฒนาชุมชนและรักษาสภาพความเชื่อมโยงของเครือข่ายนั้นไว้

อนันท์ รัตนชมภู (2552) ศึกษาเรื่อง ศักยภาพด้านการบริหารงานของนักการเมืองท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง อำเภอจุน จังหวัดพะเยา การศึกษาอิสระครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาถึง ศักยภาพด้านการบริหารงานของนักการเมืองท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง อำเภอจุน จังหวัดพะเยา วิธีการศึกษาใช้แบบสอบถามเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลจากคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ทุ่งรวงทอง อำเภอจุน จังหวัดพะเยา จำนวน 30 คน วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสถิติสำเร็จรูป สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percent) ค่าเฉลี่ย (Mean: μ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation: σ) ผลการศึกษาพบว่า ศักยภาพด้านการบริหารงานของนักการเมืองท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบล ทุ่งรวงทอง อำเภอจุน จังหวัดพะเยา ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นในภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่สุด คือ ด้านการบริหารท้องถิ่น รองลงมา คือ ด้านบทบาทของผู้บริหาร และต่ำสุด คือ ด้านคุณธรรมจริยธรรม และเมื่อพิจารณาแต่ละด้าน พบว่า รายการที่มีศักยภาพสูงสุด ด้านการบริหารท้องถิ่น คือ การทำงานโดยเน้นถึงผลประโยชน์ที่จะเกิดแก่ประชาชนเป็นสำคัญ ด้านระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คือ ความเข้าใจภารกิจส่วนกลาง และท้องถิ่น ด้านความเป็นผู้นำ คือ รับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ด้านบทบาทของผู้บริหาร คือ เป็นผู้บริหารที่ให้ความร่วมมือในการทำงาน สนับสนุนการทำงาน และร่วมสร้างผลงานกับผู้ใต้บังคับบัญชา ด้านคุณธรรมจริยธรรม คือ ตัดสินใจหรือปฏิบัติงานบนพื้นฐานของเหตุผล ด้านความรู้ความสามารถ คือ มีความเข้าใจว่าโครงการ/ กิจกรรมในแผนพัฒนาท้องถิ่น ต้องมาจากการประชุมประชาคม

ศิริพร รือเรือง (2553) ศึกษาเรื่อง การบริหารจัดการด้านการจราจรและขนส่งในเขตเมืองเชียงใหม่ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้ (1) เพื่อศึกษาสภาพปัญหาและอุปสรรคในการนำนโยบายด้านการจราจรและขนส่งของจังหวัดเชียงใหม่ไปปฏิบัติ (2) เพื่อเสนอแนะแนวทางในการบริหารจัดการด้านการจราจรและขนส่งที่มีความเหมาะสมสำหรับเมืองเชียงใหม่ ผู้ศึกษาได้ทำการศึกษา

โดยการสัมภาษณ์กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการจรรยาบรรณและขนส่ง ในเขตเมืองเชียงใหม่ จำนวน 21 คน ได้แก่ กลุ่มเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีภารกิจหลัก กลุ่มเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านจรรยาบรรณและขนส่ง และนักวิชาการผู้เชี่ยวชาญด้านจรรยาบรรณและขนส่ง ในส่วนของการสัมภาษณ์ใช้การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structure interview) ใช้ชุดคำถามในการสัมภาษณ์ที่สร้างขึ้นมาจากการทบทวนวรรณกรรม และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการสัมภาษณ์ จะนำมาวิเคราะห์โดยใช้เทคนิค วิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ (Qualitative study) และจะนำมาผนวกกับข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary data) และนำเสนอข้อมูลด้วยการวิเคราะห์เชิงพรรณนาความ (Descriptive analysis) สามารถสรุปผลการศึกษาได้ ดังนี้

1. ปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้นโยบายด้านการจรรยาบรรณและขนส่งของจังหวัดเชียงใหม่ ไม่ประสบความสำเร็จ เนื่องจากข้อจำกัดของลักษณะภายในหน่วยงาน โครงสร้างองค์กร ข้อจำกัดของงบประมาณ การขาดการสนับสนุนอย่างจริงจังและต่อเนื่องจากรัฐบาล อีกทั้งเกิดการแทรกแซงทางการเมืองในการดำเนินโครงการต่าง ๆ จึงทำให้การนำนโยบายไปปฏิบัติไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร

2. การแก้ไขปัญหาการบริหารจัดการในระยะยาว ควรให้มีการจัดตั้งหน่วยงานกลางที่มีอำนาจบริหารจัดการระบบการจรรยาบรรณและขนส่งในเขตเมืองเชียงใหม่ขึ้นมาเป็นการเฉพาะกิจ โดยอาจรวบรวมหน่วยงานต่าง ๆ ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจรรยาบรรณทั้งระบบมาไว้ในหน่วยงานเดียว เพื่อให้เกิดเอกภาพในการดำเนินการ เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติ ลดความซ้ำซ้อนของการดำเนินการ โดยรัฐบาลอาจพิจารณาออกระเบียบกฎหมายมารองรับ โครงสร้างและบทบาทอำนาจหน้าที่ รวมทั้งบุคลากรและงบประมาณ

ธนกฤต ทานูรี (2554) ศึกษาเรื่อง การบริหารงานบุคลากรในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษากลุ่มเครือข่ายบ่อหลวง อำเภอฮอด จังหวัดเชียงใหม่ การค้นคว้าแบบอิสระครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาการบริหารงานบุคลากรในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษากลุ่มเครือข่ายบ่อหลวง อำเภอฮอด จังหวัดเชียงใหม่ ประชากรที่ใช้ คือ ผู้อำนวยการ โรงเรียน และครูผู้สอน ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษากลุ่มเครือข่ายบ่อหลวง จำนวน 60 คน ปีการศึกษา 2553 เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามที่เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวข้างต้น นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์โดยใช้ร้อยละ ผลการศึกษาสรุปได้ ดังนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ได้ให้ข้อมูลไว้ว่า โรงเรียนได้ดำเนินการวางแผนงานบุคลากรไว้ในแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน มีคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้บุคลากรที่เข้ารับการอบรมนำความรู้ที่ได้มาเผยแพร่แก่บุคลากรภายในโรงเรียน และมีการยกย่องชื่นชมบุคลากรที่ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี รวมถึงมีการส่งเสริม

ให้บุคลากรจัดทำเพิ่มสะสมงานของตนเอง และมีการแจ้งเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและข้อเสนอแนะที่ผู้บริหารส่วนน้อยได้เสนอไว้มี ดังนี้ บุคลากรมีไม่เพียงพอ เนื่องจากอัตรากำลังของครูมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ บุคลากรบางคนไม่มีความถนัดในงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง ควรมีการเตรียมการวางแผนการจัดอัตรากำลังภายในสถานศึกษาและกลุ่มเครือข่าย และจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานตามความสามารถ ความถนัด และควรประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

เทพ เชียงแก้ว (2555) ศึกษาเรื่อง กระบวนการบริหารองค์กรชุมชน: กรณีศึกษา กลุ่มป่าชุมชนบ้านห้วยโป่ง อำเภอทุ่งหัวช้าง จังหวัดลำพูน มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษากระบวนการบริหารกลุ่มป่าชุมชนบ้านห้วยโป่งประกอบด้วย 7 ประเด็น ประกอบด้วย (1) การวางแผน P (Planning) (2) การจัดองค์การ O (Organizing) (3) การจัดคนเข้าทำงาน S (Staffing) (4) การอำนวยการหรือการสั่งการ D (Directing) (5) การประสานงาน Co (Coordinating) (6) การรายงานผลการปฏิบัติงาน R (Reporting) (7) การงบประมาณ B (Budgeting) การศึกษาดังกล่าวเป็นการศึกษาเชิงคุณภาพ โดยการสนทนากลุ่มและการสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง ในการบริหารกลุ่มป่าชุมชนบ้านห้วยโป่งประกอบด้วย คณะกรรมการกลุ่มป่าชุมชนจำนวน 15 คน วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การวิเคราะห์เนื้อหา ซึ่งผลการศึกษา พบว่า กระบวนการบริหารกลุ่มป่าชุมชนบ้านห้วยโป่งมีกระบวนการบริหารดังนี้ (1) การวางแผน พบว่า การวางแผนของกลุ่มป่าชุมชนบ้านห้วยโป่ง มีการวิเคราะห์สถานการณ์ก่อนจึงทำให้เกิดการจัดทำแผนดำเนินงานของกลุ่มป่าชุมชนบ้านห้วยโป่งขึ้น แต่การทำแผนของกลุ่มฯ มีการจัดทำแผนแบบง่าย ไม่มีการจัดทำเป็นรูปเล่ม การจัดทำแผนใช้กลไกการประชุมประจำเดือนในการทำแผน และแผนของกลุ่มสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์ของชุมชนแต่การเปลี่ยนแปลงแผนงาน ต้องผ่านที่ประชุมเสมอ (2) การจัดองค์การ พบว่า การจัดองค์การของคณะกรรมการป่าชุมชนบ้านห้วยโป่งมีการกำหนด โครงสร้างองค์กรในรูปคณะกรรมการจำนวน 15 คน ดังนี้ ประธาน 1 คน คือ นายอนันต์ จุมป้าน้ำ รองประธาน 1 คน คือ นายพิสิทธิ์ เมืองโลก เจริญญิก คือ นายเอกพจน์ จุมป้าน้ำ เลขา คือ นายศรีลา ค้างคิริ และมีกรรมการร่วมอีก จำนวน 11 คน มีการกำหนดบทบาทหน้าที่แบบกว้าง ๆ (3) การจัดคนเข้าทำงาน พบว่า การจัดคนเข้าทำงานคณะกรรมการป่าชุมชนบ้านห้วยโป่ง มีการสรรหาคัดเลือกที่จะมาเป็นคณะกรรมการป่าชุมชนบ้านห้วยโป่ง โดยกำหนดคุณสมบัติ ดังนี้ (1) คนที่สมัครใจในการทำงาน (2) คนที่มีประสบการณ์ในการเป็นคณะกรรมการเดิมหรือเกี่ยวข้องกับป่ามาตลอด (3) คณะกรรมการหมู่บ้าน เช่น ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนกลุ่มสุดท้ายที่ชาวบ้านมีการคัดเลือกอีกกลุ่มหนึ่งคือ กลุ่มที่มีปัญหาเรื่องการลักลอบตัดไม้ เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการเพื่อเป็นการควบคุมกลุ่มนี้เพื่อให้เขาปฏิบัติตามระเบียบ

(4) การอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ พบว่า การอำนวยความสะดวกของคณะกรรมการป่าชุมชนบ้านห้วยโป่ง เป็นการขอความร่วมมือมากกว่า โดยมีประธานกรรมการป่าชุมชน คือ นายอนันต์ จุ่มป้าน้ำ ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้ใหญ่บ้าน และอยู่ในฐานะเป็นที่น่าเคารพยกย่อง ของชาวบ้านห้วยโป่ง เป็นผู้ดำเนินการอนุรักษ์ป่า การตัดสินใจใช้รูปแบบของคณะกรรมการป่าชุมชนบ้านห้วยโป่งและที่ประชุมประจำเดือนของหมู่บ้าน เป็นหลักในการแก้ไข (5) การประสานงาน พบว่า การประสานงานของคณะกรรมการป่าชุมชนบ้านห้วยโป่งผู้ประสานงานหลักคือ ประธานคณะกรรมการป่าชุมชนบ้านห้วยโป่ง การประสานงานมีหลายระดับคือ ระดับคณะกรรมการ มีการใช้กลไกในการประสานงานหลายช่องทาง คือ การใช้การบอกต่อ การใช้โทรศัพท์ ในการประสานงานหรือเรียกการประชุมคณะกรรมการ ระดับชุมชน คณะกรรมการป่าชุมชนมีการใช้เสียงตามสายในการเรียกประชุม (6) การรายงานการปฏิบัติงาน พบว่า การรายงานการปฏิบัติงานของกลุ่มป่าชุมชนบ้านห้วยโป่ง มีการรายงานในที่ประชุมประจำเดือนของหมู่บ้านทุกเดือนส่วนใหญ่ในการรายงานประจำเดือน จะมีการรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่ชาวบ้านหรือคณะกรรมการพบเห็นการกระทำผิด (7) การเงิน พบว่า การบริหารการเงินของกลุ่มป่าชุมชนบ้านห้วยโป่งเป็นการจัดการที่ไม่มีรูปแบบที่ชัดเจนมากนัก กลุ่มอาศัยความเชื่อมั่นในคณะกรรมการ และการรับรู้รับทราบร่วมกัน ตั้งแต่การได้มาของงบประมาณ จนถึงการใช้งบประมาณ งบประมาณปัจจุบันของกลุ่มป่าชุมชนบ้านห้วยโป่ง ส่วนใหญ่จะได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์กรภายนอก การค้นคว้าอิสระ เรื่องกระบวนการบริหารองค์กรชุมชนกรณีศึกษาของกลุ่มป่าชุมชนบ้านห้วยโป่ง เป็นการค้นคว้าเกี่ยวกับกระบวนการบริหารกลุ่มป่าชุมชนบ้านห้วยโป่ง ซึ่งยังขาดการศึกษาเรื่องปัจจัยแห่งความสำเร็จในการจัดการป่าชุมชน ดังนั้นในการศึกษาครั้งต่อไปควรศึกษาเรื่องปัจจัยแห่งความสำเร็จในการจัดการป่าชุมชน และควรมีการนำแนวคิดทฤษฎีองค์กรชุมชนมาใช้เป็นเครื่องมือร่วมด้วย

พระมหาสุเทพ สุทวเมธี (ดีเยี่ยม) (2557) ศึกษาเรื่อง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ในอำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก มีวัตถุประสงค์ดังนี้ (1) เพื่อศึกษาการบริหาร งานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามทัศนะพนักงานส่วนตำบล อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก (2) เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามทัศนะพนักงานส่วนตำบล อำเภอเมืองจังหวัดพิษณุโลก ตามปัจจัยส่วนบุคคล (3) เพื่อศึกษาปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามทัศนะพนักงานส่วนตำบล อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก การศึกษาครั้งนี้ เป็นการวิจัยแบบผสม ใช้การวิจัยเชิงปริมาณ โดยใช้การวิจัยเชิงสำรวจในเบื้องต้น กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย ได้แก่ พนักงานส่วนตำบล อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก จำนวน 244 คน จากจำนวนประชากร 625 คน ที่ได้มาด้วยวิธีการสุ่ม

ตัวอย่างโดยการเปิดตารางของ Yamane ซึ่งมีระดับความเชื่อมั่นที่ 0.05 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป เพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์สถิติที่ใช้ วิเคราะห์ข้อมูล คือค่าความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ค่าส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (Standard deviation: SD) การทดสอบค่าที (t-test) การทดสอบ ค่าเอฟ (F-test) การทดสอบความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) และการทดสอบ ความแตกต่าง ของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีผลต่างนัยสำคัญน้อยที่สุด (Least significant difference: LSD) และใช้การวิจัยเชิงคุณภาพ ด้วยการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth interview) กับผู้ให้ข้อมูลสำคัญ (Key informant) จำนวน 12 รูป/ คน และใช้การวิเคราะห์เนื้อหาเชิงพรรณนา ผลการวิจัย พบว่า

- (1) การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามทัศนะพนักงานส่วนตำบล อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก รวม 4 ด้าน อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาตามรายด้าน พบว่า ค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ด้านการชำระรักษาและป้องกันทรัพยากรมนุษย์ รองลงมา ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ด้านการจัดหาทรัพยากรมนุษย์ และค่าเฉลี่ยต่ำสุด ด้านการให้รางวัลทรัพยากรมนุษย์ ตามลำดับ
- (2) พนักงานส่วนตำบลที่มีเพศ อายุ ระดับการศึกษา รายได้และประสบการณ์ทำงานต่างกัน มีทัศนะ ต่อการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก ไม่แตกต่างกัน
- (3) ผลการศึกษา ปัญหา อุปสรรค ในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก พบว่า มีการใช้ระบบอุปถัมภ์ในจัดหาบุคลากรเข้าทำงานคัดเลือก เครื่องญาติเข้ามาทำงาน เรียกรับผลประโยชน์ในการบรรจุพนักงาน ไม่สนับสนุนการพัฒนาบุคลากร จัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรไม่เพียงพอ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรไม่ต่อเนื่อง จัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอต่อการจัดสวัสดิการให้บุคลากรอย่างเหมาะสมกับค่าครองชีพ ในปัจจุบัน การพิจารณาความดีความชอบเห็นแต่ความสำคัญกับเครื่องญาติ พนักงานไม่มีความผูกพันกับองค์กร มีการ โอนหรือย้ายบ่อย ไม่มีนโยบายสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหาร กับพนักงาน ไม่มีนโยบายให้คำปรึกษาแก่พนักงานในการโอนย้าย ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ส่วนข้อเสนอแนะ มีดังนี้ ผู้บริหารควรเว้นจากอคติ ควรใช้หลักสังคหวัตถุ 4 และปฏิบัติตามหลัก เหนุฐิมทิส ใช้หลักธรรมสำหรับนักปกครองนักบริหารที่ดี หลักความถูกต้อง มีการพิจารณาวินิจฉัย ปัญหาการทำการตัดสินใจและสั่งการด้วยความถูกต้อง รู้จักคิด พุด ทำ กิจการงาน และปฏิบัติงาน ได้เหมาะสม

อัมราภรณ์ แก้วอินทร์ (2555) ศึกษาเรื่อง กลยุทธ์การบริหารงานบุคลากรข้าราชการ ตำรวจสังกัดกองกำกับการ 3 กองบังคับการตำรวจสันติบาล 3 กองบัญชาการตำรวจสันติบาล โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคลากรข้าราชการตำรวจสังกัด กองกำกับการ 3 กองบังคับการตำรวจสันติบาล 3 กองบัญชาการตำรวจสันติบาล ใช้การวิจัย

ภาคสนาม วิธีการสัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้าง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ คณะผู้บริหารกองกำกับการ 3 กองบังคับการตำรวจสันติบาล 3 กองบัญชาการตำรวจสันติบาล จำนวน 5 คน โดยใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจง ผลการศึกษาพบว่า แนวทางการบริหารงานบุคลากร คือ การดูแลและควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการตำรวจในบังคับบัญชาให้อยู่ในระเบียบวินัย ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อให้การรักษาความปลอดภัยมีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่องการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศ จังหวัดสระแก้ว เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative approaches) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศ จังหวัดสระแก้ว และเพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศ จังหวัดสระแก้ว โดยดำเนินการดังนี้

วิธีการที่ใช้ศึกษา

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ผู้วิจัยใช้วิธีการศึกษา โดยแบ่งเป็น 2 ลักษณะ กล่าวคือ

1. การศึกษาค้นคว้าจากเอกสาร (Documentary research) โดยศึกษาแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศ จังหวัดสระแก้ว จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เพื่อค้นหาและรวบรวม เรื่องราว เหตุการณ์ ข้อมูลจากเอกสาร สิ่งพิมพ์ จากทางหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นกรอบแนวคิดสำหรับการศึกษาค้นคว้า อันเป็นพื้นฐานในการกำหนดแนวทางในการสัมภาษณ์เชิงลึก

2. การสัมภาษณ์ระดับลึก (In-depth interview) ด้วยการสัมภาษณ์ตัวบุคคล ที่มี การกำหนดเค้าโครงการสัมภาษณ์ไว้แล้วอย่างเป็นระบบ แล้วนำมารวบรวม สรุป และวิเคราะห์ ข้อคำตอบตามปัจจัยต่าง ๆ ในขณะที่สัมภาษณ์ด้วยการจดบันทึก การบันทึกเสียงระหว่างสัมภาษณ์ การสังเกตระหว่างการสัมภาษณ์

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

ในการศึกษาค้นคว้านี้ได้ทำการศึกษาเฉพาะพื้นที่จังหวัดสระแก้วเท่านั้น ที่ผู้วิจัยปฏิบัติงาน เป็นเจ้าหน้าที่ด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศ จังหวัดสระแก้ว ณ ปัจจุบัน ซึ่งมีความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานตามจุดตรวจเป็นอย่างดี ดังนั้นผู้วิจัยจึงมุ่งสนใจที่จะวิเคราะห์ ความสัมพันธ์ของเหตุการณ์กับสภาพแวดล้อม การบริหารจัดการขององค์กร ผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่ใช้ในการวิจัย เป็นเจ้าพนักงานด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศ จังหวัดสระแก้ว ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และมีบทบาท หน้าที่ ในการปฏิบัติงานประจำด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศ จังหวัดสระแก้ว จำนวน 6 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยได้กำหนดเครื่องมือ เป็นแบบสัมภาษณ์เชิงลึกแบบมีโครงสร้าง (Structural interview guideline) ที่ผู้วิจัยได้สร้างขึ้นเองตามกรอบแนวคิดของทฤษฎี ที่ได้รับการปรึกษาจาก อาจารย์ผู้ควบคุมการทำวิจัย และศึกษาจากเอกสารและ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยอาศัยวิธีการ ตั้งคำถามที่มีความเข้าใจง่าย โดยใช้แบบสัมภาษณ์เชิงลึกแบบมีโครงสร้าง (Structural interview guideline) ไม่มีลักษณะของคำถามนำ แนวคำถามสำหรับสัมภาษณ์เชิงลึกแบบมีโครงสร้าง แบ่งเป็น 3 ตอน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ให้ข้อมูล

1. ชื่อ-สกุล
2. เพศ
3. อายุ
4. ตำแหน่ง
5. ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านตรวจพืชอัญประเทศ

ตอนที่ 2 แบบสัมภาษณ์ถึงความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของหน่วยงาน

1. ด้านการวางแผน (Planning)

1.1 ท่านทราบถึงเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนงานของด้านตรวจพืชอัญประเทศหรือไม่? อย่างไร?

1.2 การกำหนดแผนงาน โครงการ/ กิจกรรม มีความเหมาะสม/ สอดคล้องกับเป้าหมายของด้านตรวจพืชอัญประเทศที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร

1.3 ระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการของด้านตรวจพืชอัญประเทศ มีความเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

1.4 การนำแผนงาน/ โครงการไปสู่การปฏิบัติมีการกำหนดหน้าที่/ มอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

1.5 ท่านและบุคลากรในหน่วยงานมีการกำหนดแผนการปฏิบัติงานของท่านให้สอดคล้องกับแผนงานขององค์กรหรือไม่ อย่างไร

2. ด้านการจัดการองค์การ (Organizing)

2.1 การจัดโครงสร้างองค์กรของด้านตรวจพืชอัญประเทศมีความเหมาะสมกับบทบาท/ การดำเนินงานหรือไม่ อย่างไร

2.2 การบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานเป็นอย่างไร? (มีจำนวนเพียงพอ/ การมอบหมายงาน/ ขวัญกำลังใจ)

2.3 การจัดสรรงบประมาณในการปฏิบัติงานของหน่วยงานท่านมีจำนวนเพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

2.4 วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีอย่างเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

3. ด้านการนำ/ จูงใจ (Leading)

3.1 หน่วยงานของท่านมีการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เพื่อเป้าหมายขององค์กร (คำตอบแทน/ สวัสดิการเพิ่มเติม ฯลฯ) อย่างเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

3.2 ผู้บริหารของท่านสนับสนุน/ ร่วมรับผิดชอบ/ ปกป้องการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือไม่ อย่างไร

4. ด้านการควบคุม (Controlling)

4.1 หน่วยงานของท่านมีระบบการกำกับ ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างเหมาะสมและยุติธรรมหรือไม่? อย่างไร?

4.2 เกณฑ์ในการติดตาม ประเมินผลของหน่วยงานมีความเหมาะสม และท่านสามารถปฏิบัติได้หรือไม่ อย่างไร

4.3 ผู้บริหารให้ความสำคัญและติดตามงานที่มอบหมายให้บุคลากรอย่างต่อเนื่องหรือไม่? อย่างไร?

ตอนที่ 3 แบบสัมภาษณ์ถึงปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานของหน่วยงาน

1. ปัญหาและอุปสรรคด้านการวางแผน (Planning)
2. ปัญหาและอุปสรรคด้านการจัดองค์กร (Organizing)
3. ปัญหาและอุปสรรคด้านการนำ/ จูงใจ (Leading)
4. ปัญหาและอุปสรรคด้านการควบคุม (Controlling)

การสร้างและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

ผู้วิจัยได้สร้างเครื่องมือในการวิจัยครั้งนี้จากการศึกษา เอกสาร แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยมีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. รวบรวมข้อมูล แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในเรื่องการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพิธีกรรมประเทศไทย จังหวัดสระแก้ว ตามข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูล การปฏิบัติงานและการบริหารจัดการ มากำหนดเป็นหัวข้อคำถามในแต่ละด้าน

2. นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้ามาประมวล และสรุปประเด็นที่ต้องการศึกษา ในปัจจัยที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เพื่อนำมากำหนดเป็นขอบเขตของการวิจัย และใช้เป็นแนวทางในการตั้งคำถาม ให้ครอบคลุมเนื้อหาในครั้งนี้

3. นำโครงร่างของคำถามที่สร้างขึ้นมากำหนดรูปแบบ จัดเรียงลำดับก่อนหลัง กำหนดประเด็นสำคัญของคำถามอย่างเป็นระบบ ทั้งนี้เป้าหมายมิได้อยู่ที่คำถามจากแบบสัมภาษณ์เพียงอย่างเดียว หากรวมถึงข้อมูลที่อาจได้มานอกเหนือจากคำถามที่กำหนดไว้ซึ่งอาจจะได้จากการสังเกต การซักถาม และการตอบคำถามในเชิงลักษณะ ตามข้อเท็จจริง

4. นำโครงร่าง รูปแบบของคำถามที่สร้างขึ้น นำเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อพิจารณา ตรวจ ข้อคำถามสัมภาษณ์เชิงเนื้อหา รูปแบบ การใช้ภาษา การจัดลำดับคำถาม ให้มีความครอบคลุม วัตถุประสงค์ที่ต้องการศึกษาในทุก ๆ ด้าน เพื่อปรับปรุงแก้ไข

5. นำรูปแบบของคำถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว นำกลับไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจอีกครั้ง เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง จากการแนะนำและได้รับความเห็นชอบ และจะได้นำเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญ

6. ผู้วิจัยได้นำข้อคำถามที่ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วนำเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญ ทั้ง 3 ท่าน ได้แก่

- | | |
|-------------------------------|--|
| 6.1 อาจารย์ ดร.ชิตพล ชัยมะดัน | อาจารย์ประจำวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ
มหาวิทยาลัยบูรพา |
| 6.2 นายลำพูน ตะกะโท | นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าด้านตรวจพืชนครพนม
จังหวัดนครพนม |
| 6.3 นางสาวชลธิชา รักใคร่ | นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ
สำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช
กรมวิชาการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ |

เพื่อตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (Content validity) จากนั้นปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ

7. ผู้วิจัยได้ปรับแก้ข้อคำถามตามการชี้แนะของผู้เชี่ยวชาญ ทั้ง 3 ท่านแล้ว นำข้อคำถามทั้งหมดเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อถกเถียงและตรวจสอบอีกครั้ง ก่อนที่จะนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจริงต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. ผู้วิจัยได้ขอหนังสือจากวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา ถึงหน่วยงานด้านตรวจพิธีชุธัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเข้าเก็บรวบรวมข้อมูล
2. นำหนังสือรับรองที่ได้มาแล้วนำไปเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขออนุญาตดำเนินการวิจัย ตามแนวทางของการศึกษาของมหาวิทยาลัย
3. ผู้วิจัยได้แบ่งวิธีการเก็บข้อมูลออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้
 - 3.1 ข้อมูลที่ได้จากเอกสาร แนวคิดและทฤษฎี ที่เกี่ยวกับการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพิธีชุธัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เพื่อค้นหาและรวบรวม เรื่องราว เหตุการณ์ ข้อมูลจากเอกสาร สิ่งพิมพ์ จากทางหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง โดยได้ทำการศึกษาในช่วงตั้งแต่เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2558-เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2558 โดยนำข้อมูลทั้งหมดที่ได้มาประมวลเข้าด้วยกันจัดลำดับความเป็นไปในส่วนที่สัมพันธ์กัน เพื่อให้เกิดความเข้าใจ นำไปใช้เป็นแนวทางประเด็นการสัมภาษณ์และประกอบกรวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้
 - 3.2 ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ จากผู้ปฏิบัติงานการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพิธีชุธัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว ด้วยการสัมภาษณ์ตัวบุคคล ที่มีการกำหนดเค้าโครงการสัมภาษณ์ไว้แล้วอย่างเป็นระบบ แล้วนำมารวบรวมสรุป และวิเคราะห์ ข้อคำตอบ
 - 3.3 ผู้วิจัยได้เสนอให้ผู้ถูกสัมภาษณ์ เสนอแนะแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพิธีชุธัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว และความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่จากการปฏิบัติงาน ตลอดจนปัญหาในด้านอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการวิจัย
4. ข้อเสนอแนะ ที่สามารถนำมาเป็นข้อมูล เชิงปฏิบัติการ การบริหารงาน และการกำหนดแนวทางการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพิธีชุธัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาศักยภาพของหน่วยงานต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้นำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลตามรายบุคคลของหน่วยงานด้านตรวจพิธีชุธัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว จำนวน 6 คน ด้วยการจดบันทึก การบันทึกเสียงระหว่างสัมภาษณ์ การสังเกตระหว่างการสัมภาษณ์ การสนทนาร่วมกัน และการบันทึกภาพ เพื่อเป็นข้อมูลเชิงปฏิบัติการและหลักของระเบียบการวิจัย ที่ผู้วิจัยจะนำมาใช้เป็นแนวทางการวิเคราะห์ความเป็นบริบท ความเป็นรูปธรรมและแนวทางการเสนอผลการวิจัย ดังนี้

1. ข้อมูลทฤษฎีปฏิบัติ ได้แก่ ข้อมูลจากเอกสาร หนังสือ วารสาร บทความ ที่เป็น แนวคิด ทฤษฎี และผลงานวิจัย เน้นข้อมูลที้นอกเหนือจากการสัมภาษณ์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบ ผลที่ได้จากการสัมภาษณ์

2. ข้อมูลปฐมภูมิ ได้แก่ ข้อมูลจากภาคสนาม ที่ได้มาด้วยการสัมภาษณ์ เก็บข้อมูล จากผู้ให้ข้อมูลสำคัญ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานด้านตรวจพิธีฮัจญ์ประเทศไทย จังหวัดสระแก้ว โดยเน้นการสัมภาษณ์แบบเจาะลึก เพื่อนำข้อมูลมาอ้างอิง อธิบายในประเด็นต่าง ๆ ของงานวิจัย โดยผู้วิจัยได้คัดเลือกผู้ให้ข้อมูลสำคัญ แบบเจาะจง จำนวน 6 คน

3. การตรวจสอบข้อมูลแบบสามเส้า เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีความเที่ยงตรงมากที่สุด ผู้วิจัย จึงใช้วิธีการตรวจสอบแบบสามเส้า ที่ได้มาจากการสัมภาษณ์และจดบันทึกแล้ว ผู้วิจัยได้ตรวจสอบ ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูล ว่าสามารถตอบปัญหาของการวิจัยครั้งนี้ได้ ซึ่งจะทำให้ การพิสูจน์ว่าข้อมูลที่ผู้วิจัยได้มานั้นถูกต้อง ได้ข้อมูลที่แท้จริง ด้วยการตรวจสอบตามแนวทาง ของ สุภางค์ จันทวานิช (2552, หน้า 32) ใน 3 แนวทาง ได้แก่ แหล่งของเวลา หมายถึง ถ้าข้อมูลต่าง เวลาจะเหมือนกันหรือไม่ แหล่งของสถานที่ หมายถึง ถ้าข้อมูลต่างสถานที่กันจะเหมือนกัน หรือไม่ และแหล่งของบุคคล หมายถึง บุคคลให้ข้อมูลเปลี่ยนไป ข้อมูลเดิมจะเหมือนเดิมหรือไม่ การศึกษาครั้งนี้ ได้ใช้การตรวจสอบจากแหล่งบุคคลมากที่สุด โดยการสอบถามข้อมูลของผู้ให้ ข้อมูลสำคัญคนเดียวจากแหล่งบุคคลหลาย ๆ คน เพื่อเป็นการยืนยันในข้อมูลที่ได้รับว่า มีความถูกต้องตรงกันหรือไม่ โดยการสังเกตเหตุการณ์หรือพฤติกรรมของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ โดยสังเกตดูบ่อย ๆ ซ้ำ ๆ ในวันเวลาที่ต่างกันเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด

4. การตรวจสอบข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลในการสัมภาษณ์และการตอบคำถาม เพื่อให้ ได้เนื้อหาที่ตรงตามวัตถุประสงค์ ก่อนสิ้นสุดการสัมภาษณ์ ผู้สัมภาษณ์ได้สรุปการสนทนา เพื่อรับรองความเชื่อถือได้ของข้อมูลด้วยการให้ผู้ถูกสัมภาษณ์ ได้อ่านข้อมูลที่ให้สัมภาษณ์พร้อมทั้ง ข้อคิดเห็นของการปฏิบัติงานและการบริหารงานของหน่วยงาน

บทที่ 4

ผลการวิจัย

จากการศึกษาเรื่อง “การบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชอัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว” เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยศึกษาการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชอัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว ตลอดจนศึกษาปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชอัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว โดยใช้เครื่องมือการวิจัยคือการสัมภาษณ์ระดับลึกเป็นรายบุคคล (In-depth interview) โดยใช้แบบสัมภาษณ์เชิงลึกแบบมีโครงสร้าง (Structural interview guideline) เก็บข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ตรวจพืช สังกัดหน่วยงานด้านตรวจพืชอัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว จำนวน 6 คน แล้วนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์เชิงเนื้อหา (Content analysis) ซึ่งการนำเสนอผลการวิเคราะห์แบ่งเป็น 3 ตอน ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

ตอนที่ 2 การบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชอัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว

ตอนที่ 3 ปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชอัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

ในตอนที่ 1 เป็นการพิจารณาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ซึ่งประกอบด้วย เพศ อายุ ตำแหน่ง และระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านตรวจพืชอัญประเทศ ปรากฏผลดังแสดงในตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ผู้ให้ข้อมูลสำคัญในการศึกษา จำแนกตามข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ	เพศ	อายุ (ปี)	ตำแหน่ง	ระยะเวลา การปฏิบัติงาน (ปี)
เจ้าหน้าที่คนที่ 1	หญิง	35	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	5
เจ้าหน้าที่คนที่ 2	หญิง	37	นักวิชาการเกษตร	4
เจ้าหน้าที่คนที่ 3	หญิง	32	นักวิชาการเกษตร	5
เจ้าหน้าที่คนที่ 4	ชาย	36	นักวิชาการเกษตร	4
เจ้าหน้าที่คนที่ 5	หญิง	34	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	10
เจ้าหน้าที่คนที่ 6	ชาย	45	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่	10

ในการศึกษาครั้งนี้ผู้วิจัยทำการศึกษาข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูลสำคัญ จำนวน 6 คน ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงจำนวน 4 คน และเพศชายจำนวน 2 คน ในจำนวนผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้งหมดมีอายุระหว่าง 32-45 ปี ผู้ให้ข้อมูลสำคัญมีตำแหน่งนักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ 1 คน, นักวิชาการเกษตร 3 คน, เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล 1 คน และผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ 1 คน ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านตรวจพืชออร์แกนิกอยู่ระหว่าง 4-10 ปี

ตอนที่ 2 การบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์แกนิก จังหวัดสระแก้ว

ในตอนต้นที่ 2 การบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์แกนิก จังหวัดสระแก้ว เป็นการพิจารณาตามกรอบทฤษฎีการบริหารจัดการสมัยใหม่ของ Drucker (2005) และทฤษฎีการบริหาร 4M ของ ซีวีวีรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2552) โดยศึกษาใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผน ด้านการจัดการองค์การ ด้านการนำ/ การจูงใจ และด้านการควบคุม มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ด้านการวางแผน (Planning)

ในด้านการวางแผนผู้วิจัยได้ทำการศึกษาประเด็นดังต่อไปนี้ (1) การกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนงานของด้านตรวจพืชออร์แกนิก (2) ความสอดคล้องระหว่างเป้าหมายของด้านตรวจพืชออร์แกนิกกับแผนงาน โครงการ กิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ กิจกรรม ของด้านตรวจพืชออร์แกนิก (4) การนำแผนงานโครงการ กิจกรรม ไปสู่การปฏิบัติ และ (5) การกำหนดแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนงานขององค์การ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.1 การกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนงานของด่านตรวจพืชอรัญประเทศ จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้ง 6 คน พบว่า การดำเนินงานของด่านตรวจพืชอรัญประเทศ มีเป้าหมายเพื่อป้องกันศัตรูพืช แมลงศัตรูพืชไม่ให้เข้ามาระบาดภายในประเทศ (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้งหมดตอบในประเด็นนี้) ซึ่งให้เป็นไปตามแผนงานของหน่วยงานที่กำหนดว่า ต้องมีการสุ่มตรวจตัวอย่างสินค้าพืชเกษตรที่จะผ่านเข้า-ออกประเทศ และจัดโครงการหรือกิจกรรม ให้ความรู้และคำแนะนำแก่ผู้ประกอบการ เกษตรกร รวมถึงประชาชนทั่วไป และเป็นไปตามพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. 2507 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑ พระราชบัญญัติพันธุ์พืช พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑ พระราชบัญญัติปุ๋ย พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑ และพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. 2535 โดยมีสาระสำคัญโดยสังเขป คือ การควบคุมการเคลื่อนย้าย นำเข้า ส่งออก และนำผ่านพืช พันธุ์พืช ปุ๋ย และวัตถุอันตราย โดยผู้ประกอบการแจ้งการนำเข้า ส่งออก และนำผ่านแก่เจ้าหน้าที่ ณ ด่านตรวจพืช เพื่อทำการตรวจสอบเอกสาร สุ่มตัวอย่าง และออกใบอนุญาต นอกจากนี้การดำเนินงานของด่านตรวจพืชอรัญประเทศยังมีทั้งศึกษา วิจัย พัฒนา ให้ความรู้ ตลอดจนให้คำแนะนำเพื่อป้องกันศัตรูพืช แมลงศัตรูพืชไม่ให้เข้ามาระบาดภายในราชอาณาจักรไทยอีกด้วย (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญตอบในประเด็นนี้ จำนวน 1 คน จากทั้งหมด 6 คน) ซึ่งดำเนินการตามนโยบายของกรมวิชาการเกษตร ดังปรากฏในบทสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

“ทราบค่ะ ด่านตรวจพืชอรัญประเทศมีเป้าหมายในการดำเนินงานเพื่อป้องกันศัตรูพืช แมลงศัตรูพืชไม่ให้เข้ามาระบาดภายในประเทศ และให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. กักพืช, ปุ๋ย, วัตถุอันตราย” (เจ้าหน้าที่คนที่ 1, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“ทราบ เพราะมีการประชุมกันให้ทราบถึงเป้าหมายการดำเนินงาน และแผนงานของด่านตรวจพืชอรัญประเทศให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. กักพืช, ปุ๋ย, วัตถุอันตราย คือการป้องกันศัตรูพืช แมลงศัตรูพืชไม่ให้เข้ามาระบาดภายในประเทศ” (เจ้าหน้าที่คนที่ 2, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“ทราบค่ะ เป้าหมายการทำงานของด่านตรวจพืชอรัญประเทศ คือ การตรวจศัตรูพืชที่ติดมากับพืช และวัสดุการเกษตร ไม่ให้พวกศัตรูพืชหรือโรคพืชเข้ามาระบาดภายในประเทศ” (เจ้าหน้าที่คนที่ 3, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“ทราบ ในการดำเนินงานของด่านตรวจพืชอรัญประเทศมีเป้าหมายเพื่อป้องกันศัตรูพืช แมลงศัตรูพืชไม่ให้เข้ามาระบาดภายในประเทศ ซึ่งให้เป็นไปตามแผนงานของหน่วยงาน และพ.ร.บ. กักพืช, ปุ๋ย, วัตถุอันตราย” (เจ้าหน้าที่คนที่ 4, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“ทราบค่ะ การดำเนินงานของด่านตรวจพืชอรัญประเทศมีทั้งศึกษา วิจัย พัฒนา ให้ความรู้และให้คำแนะนำ ซึ่งเป้าหมายก็เพื่อป้องกันศัตรูพืช แมลงศัตรูพืชไม่ให้เข้ามาระบาดภายในราชอาณาจักร” (เจ้าหน้าที่คนที่ 5, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“ทราบครับ เป้าหมายในการดำเนินงานเพื่อการป้องกันศัตรูพืช แมลงศัตรูพืชไม่ให้เข้ามาระบาดภายในประเทศ” (เจ้าหน้าที่คนที่ 6, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

1.2 ความสอดคล้องระหว่างเป้าหมายของด่านตรวจพืชอรัญประเทศ กับแผนงานโครงการ กิจกรรม

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้ง 6 คน พบว่า แผนงาน โครงการ/ กิจกรรมของด่านตรวจพืชอรัญประเทศที่จัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความเหมาะสมหรือสอดคล้องกับเป้าหมายการดำเนินงาน ได้แก่ (ก) การจัดโครงการหรือกิจกรรมให้ความรู้และคำแนะนำแก่ผู้ประกอบการ เกษตรกร รวมถึงประชาชนทั่วไป เป็นประจำทุกไตรมาส (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้งหมดตอบในประเด็นนี้) เพื่อให้บุคคล/ กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องข้างต้นเกิดความรู้และความเข้าใจ ตลอดจนสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการนำเข้า หรือส่งออกสินค้าพืชเกษตรที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. 2507 ได้อย่างถูกต้อง และ (ข) การสุ่มตรวจตัวอย่างสินค้าพืชเกษตรที่จะผ่านเข้า-ออกประเทศ เพื่อป้องกันศัตรูพืชที่ติดมากับสินค้าพืชเกษตร (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญตอบในประเด็นนี้ จำนวน 2 คน จากทั้งหมด 6 คน) โดยมีขั้นตอนการสุ่มตรวจตัวอย่างสินค้าพืชเกษตร ดังนี้ (1) รับแจ้งการนำเข้าสินค้าพืชเกษตร (2) ตรวจเอกสารการนำเข้าสินค้าพืชเกษตร (3) หากพบเป็นสิ่งต้องห้ามยังไม่ผ่านการวิเคราะห์ความเสี่ยงศัตรูพืชให้ปฏิเสธการนำเข้า ถ้าหากเป็นสิ่งต้องห้ามแต่ผ่านการวิเคราะห์ความเสี่ยงศัตรูพืช (สิ่งต้องห้ามเพื่อการค้า) ให้ตรวจการปฏิบัติตามเงื่อนไขการนำเข้า (4) หากพบเป็นสิ่งกักกั้น และสิ่งไม่ต้องห้ามให้ตรวจการปฏิบัติตามเงื่อนไขการนำเข้า (5) หากตรวจการปฏิบัติตามเงื่อนไขการนำเข้า แล้วปฏิบัติถูกต้อง ให้สุ่มตัวอย่างไปทำการตรวจศัตรูพืช และตรวจชนิด, ปริมาณ, การบรรจุหีบห่อ และการติดฉลากให้ถูกต้อง ดังปรากฏในบทสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

“ในการกำหนดโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของด่านตรวจพืชอรัญประเทศของเรา จะกำหนดให้สอดคล้องกับเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมให้ความรู้และคำแนะนำแก่ผู้ประกอบการ รวมถึงประชาชนทั่วไป เป็นประจำทุกไตรมาส” (เจ้าหน้าที่คนที่ 1, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“เหมาะสมและสอดคล้องกัน เพราะหน่วยงานของเราได้มีการวางแผนงานไว้เป็นอย่างดี มีทั้งการให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการและประชาชนทั่วไป ให้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และยังมีการสุ่มตรวจตัวอย่างพืชที่จะนำเข้ามาให้ประเทศอีกด้วย ซึ่งเป็นการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายของด่านตรวจพืชอรัญประเทศ” (เจ้าหน้าที่คนที่ 2, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“โครงการต่าง ๆ ที่ด้านตรวจพืชอรัญประเทศจัดขึ้นก็เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่หน่วยงานวางไว้ ดังนั้นจึงมีความสอดคล้องกัน โดยเฉพาะการจัดโครงการให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการและประชาชนทั่วไปเป็นประจำ” (เจ้าหน้าที่คนที่ 3, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน โดยมีการให้ความรู้ คำแนะนำผ่านโครงการที่จัดเป็นประจำ เรายังมีการสุ่มตรวจตัวอย่างสินค้าพืชเกษตรที่จะผ่านเข้า-ออกประเทศเพื่อป้องกันศัตรูพืชที่ติดมากับสินค้านั้น” (เจ้าหน้าที่คนที่ 4, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“สอดคล้อง ไม่ว่าจะเป็นกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ด้านตรวจพืชอรัญประเทศจัดขึ้นล้วนทำให้เกษตรกรหรือประชาชนทั่วไป รวมถึงผู้ประกอบการทราบและรู้แนวทางปฏิบัติ ทำให้สามารถนำเข้า หรือส่งออกสินค้าเกษตรได้อย่างถูกต้อง ซึ่งก็ทำให้การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ด้านตรวจพืชอรัญประเทศบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้เป็นอย่างดี” (เจ้าหน้าที่คนที่ 5, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“เหมาะสมและสอดคล้องกัน เนื่องจากด้านตรวจพืชอรัญประเทศได้มีการกำหนดแผนงานตามเป้าหมายของหน่วยงานไว้อยู่แล้ว และได้มีการจัดโครงการให้ความรู้ และคำแนะนำแก่ผู้ประกอบการหรือประชาชนทั่วไปเป็นประจำทุกไตรมาส ทำให้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เจ้าหน้าที่ก็ดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้” (เจ้าหน้าที่คนที่ 6, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

1.3 ระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ กิจกรรม ของด้านตรวจพืชอรัญประเทศ

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้ง 6 คน พบว่า ระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการของด้านตรวจพืชอรัญประเทศ ได้แก่ (ก) การจัดโครงการให้ความรู้ และคำแนะนำแก่ผู้ประกอบการ เกษตรกร และประชาชนทั่วไปเป็นประจำทุก 3 เดือน ไม่ทิ้งช่วงนานเกินไป ทำให้สามารถให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการรายใหม่และประชาชนทั่วไปได้อย่างทั่วถึง (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้งหมดตอบในประเด็นนี้) โดยในปี พ.ศ. 2559 ด้านตรวจพืชอรัญประเทศได้กำหนดโครงการให้ความรู้และคำแนะนำ ในช่วงสัปดาห์สุดท้ายของเดือนธันวาคม พ.ศ. 2558, เดือนมีนาคม พ.ศ. 2559, เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2559 และเดือนกันยายน พ.ศ. 2559

(ข) การดำเนินงานในแต่ละวันสามารถปฏิบัติได้จริงตามเวลาการทำงาน คือ 08:30-17:00น.

(มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญตอบในประเด็นนี้ จำนวน 3 คน จากทั้งหมด 6 คน) ทั้งนี้การดำเนินงานในแต่ละวันนั้นครอบคลุมภารกิจที่เกี่ยวข้องกับแผนงานการสุ่มตรวจตัวอย่างสินค้าพืชเกษตรที่จะผ่านเข้า-ออกประเทศเพื่อป้องกันศัตรูพืชที่ติดมากับสินค้าพืชเกษตร ดังปรากฏในบทสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

“มีความเหมาะสมค่ะ ในแผนงานการดำเนินงานในแต่ละวันเราสามารถปฏิบัติได้จริงตามเวลาการทำงาน ส่วนโครงการต่าง ๆ ที่จัดขึ้นก็มีเวลาที่เหมาะสม ไม่ทิ้งช่วงนานเกินไป อีกทั้งยังมีเวลาให้ได้ติดตามผลของโครงการที่เราจัดขึ้น ซึ่งก็เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ตลอดทั้งปีงบประมาณด้วย” (เจ้าหน้าที่คนที่ 1, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“เหมาะสมค่ะ ระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนงานครอบคลุมดี เช่นการจัดโครงการทุก 3 เดือน ไม่ทิ้งช่วงนานเกินไป ทำให้สามารถให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการรายใหม่และประชาชนทั่วไปได้อย่างทั่วถึง” (เจ้าหน้าที่คนที่ 2, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“เหมาะสม สามารถดำเนินงานได้ตามแผนงานที่วางไว้ได้อย่างครอบคลุม โดยเฉพาะโครงการที่จัดขึ้น” (เจ้าหน้าที่คนที่ 3, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“มีความเหมาะสมของระยะเวลาในการดำเนินงานต่าง ๆ ตามแผนงาน รวมทั้งโครงการที่ได้จัดขึ้นทุกไตรมาสก็มีระยะห่างที่เหมาะสม ไม่เว้นช่วงนานเกินไป” (เจ้าหน้าที่คนที่ 4, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“เหมาะสม เนื่องจากเรามีการดำเนินงานตามแผนงานในทุก ๆ วัน และการจัดโครงการก็จัดในช่วงเวลาที่เหมาะสมคือมีกิจกรรมให้ความรู้ทุก 3 เดือน ทำให้ได้กลุ่มเป้าหมายที่ครอบคลุม” (เจ้าหน้าที่คนที่ 5, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“เหมาะสมครับ โดยเฉพาะระยะเวลาที่จัดโครงการที่จัดทุก 3 เดือน ทำให้ได้กลุ่มเป้าหมายที่ครอบคลุมและทั่วถึง มีช่วงเวลาที่ติดตามผลการดำเนินโครงการ ส่วนแผนงานปกติก็ปฏิบัติงานกันทุกวันอยู่แล้ว” (เจ้าหน้าที่คนที่ 6, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

1.4 การนำแผนงานโครงการ กิจกรรม ไปสู่การปฏิบัติ

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้ง 6 คน พบว่า การปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการของหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์ยูประเทศได้มีการกำหนดหน้าที่/มอบหมายงานให้กับบุคลากร โดยให้เจ้าหน้าที่ไปประจำจุดตรวจในแต่ละจุดได้อย่างเหมาะสมตามตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายอย่างชัดเจนและความสามารถของเจ้าหน้าที่ (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้งหมดตอบในประเด็นนี้) และแผนงานที่วางไว้ก็สามารถปฏิบัติได้จริงในการดำเนินงาน (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญตอบในประเด็นนี้ จำนวน 1 คน จากทั้งหมด 6 คน) โดยกำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติงานตามแผนงานอย่างชัดเจน ตัวอย่างเช่น เจ้าหน้าที่ตรวจพืช มีหน้าที่ในการสุ่มตรวจตัวอย่างสินค้าพืชเกษตร แล้วนำส่งตรวจที่ห้องปฏิบัติการ และนำผลการตรวจเสนอต่อหัวหน้าด้านตรวจพืช เพื่อออกไปอนุญาตในการนำเข้า ส่งออก และนำผ่านแก่ผู้ประกอบการ โดยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลได้ทำการบันทึกข้อมูลเป็นรายงานประจำวันในการนำเข้า ส่งออก และนำผ่าน ดังปรากฏในบทสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

“เหมาะสมค่ะ ทุกคนมีหน้าที่ประจำจุดตรวจแต่ละจุด โดยมีหน้าที่การปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตน ไม่มีใครที่ได้รับงานหนักกว่าใคร” (เจ้าหน้าที่คนที่ 1, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“เหมาะสม หน่วยงานได้มอบหมายหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่ไปประจำจุดตรวจแต่ละจุดได้อย่างเหมาะสม แผนงานที่วางไว้ก็สามารถนำไปใช้ได้จริงในเวลาปฏิบัติงาน ทำให้งานสำเร็จลุล่วงได้ง่ายเพราะทำตามขั้นตอนที่วางไว้” (เจ้าหน้าที่คนที่ 2, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“เหมาะสม มีการมอบหมายงานให้แต่ละคนตามหน้าที่ของแต่ละคน ทุกคนสามารถปฏิบัติได้อย่างครบถ้วน ทำให้งานบรรลุเป้าหมายได้ดี” (เจ้าหน้าที่คนที่ 3, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“มีการกำหนดหน้าที่ของแต่ละคนได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่และความสามารถ โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่ไปประจำจุดตรวจในทุกจุด สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ” (เจ้าหน้าที่คนที่ 4, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“เหมาะสมค่ะ เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับมอบหมายงานที่ชัดเจนตามตำแหน่งหน้าที่ของแต่ละคน” (เจ้าหน้าที่คนที่ 5, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“มีการมอบหมายงานให้กับทุกคนอย่างเหมาะสม ตามตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ทำให้งานไม่ไปหนักที่ใครเพียงคนเดียว และไม่ทำงานซ้ำซ้อนกันด้วย” (เจ้าหน้าที่คนที่ 6, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

1.5 การกำหนดแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนงานขององค์การ

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้ง 6 คน พบว่า เจ้าหน้าที่ทุกคนเข้าใจแผนงานของหน่วยงาน และภาระงานของแต่ละคน ทำให้ทุกคนมีแผนงานของตนเองที่สอดคล้องกับแผนงานขององค์การ (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญตอบในประเด็นนี้ จำนวน 5 คน จากทั้งหมด 6 คน) คือ เริ่มจาก (ก) การตรวจรถขนสินค้า ซึ่งมีบุคลากรของด่านตรวจพืชอรัญประเทศที่เกี่ยวข้องคือ เจ้าหน้าที่ตรวจพืชมีหน้าที่ในการปฏิบัติงานคือตรวจ เอกสารประกอบการนำเข้า ส่งออก และนำผ่าน (ข) การสุ่มตัวอย่างสินค้าพืชเกษตรเพื่อส่งตัวอย่างสินค้าเข้าห้องตรวจปฏิบัติการ ซึ่งมีบุคลากรของด่านตรวจพืชอรัญประเทศที่เกี่ยวข้อง คือ เจ้าหน้าที่ตรวจพืชมีหน้าที่ในการปฏิบัติงานคือ เก็บตัวอย่างสินค้าพืชเกษตรจากรถขนสินค้าพืชเกษตร (ค) การนำผลมาประกอบการพิจารณาการออกใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งออกสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำจุดตรวจ ซึ่งมีบุคลากรของด่านตรวจพืชอรัญประเทศที่เกี่ยวข้อง คือ หัวหน้าด่านตรวจพืชมีหน้าที่ในการปฏิบัติงานคือ ออกใบอนุญาต

ในการนำเข้า ส่งออก และนำผ่าน และ (ง) การบันทึกข้อมูลที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ประจำจุดตรวจ เพื่อรายงานแก่หัวหน้าด่านเป็นประจำทุกวัน และเก็บไว้เป็นรายงานประจำเดือนสำหรับเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลซึ่งมีบุคลากรของด่านตรวจพืชอรัญประเทศที่เกี่ยวข้อง คือ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล มีหน้าที่ในการปฏิบัติงาน คือ บันทึกรายงานประจำวันในการนำเข้า ส่งออก และนำผ่าน และส่งรายงานต่อหัวหน้าด่านตรวจพืช (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญตอบในประเด็นนี้ จำนวน 4 คน จากทั้งหมด 6 คน)

จากที่กล่าวมาข้างต้นแสดงให้เห็นว่าแผนงาน/ แนวทางปฏิบัติขององค์การในแต่ละขั้นตอนจะเกี่ยวข้องกับแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรด่านตรวจพืชอรัญประเทศฝ่ายต่าง ๆ ตลอดจนการดำเนินตามแผนการปฏิบัติงานขององค์การ ดังนั้นจึงเกิดความสอดคล้องกันระหว่างแผนการปฏิบัติงานขององค์การและแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรด่านตรวจพืชอรัญประเทศในส่วนต่าง ๆ เพื่อบรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติงานของหน่วยงานด่านตรวจพืชอรัญประเทศเป็นสำคัญ ดังปรากฏในบทสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

“มีค่ะ โดยจะวางแผนไว้ว่าต้องทำงานให้เป็นไปตามแผนงานของด่านตรวจพืชอรัญประเทศ เช่นต้องมีการตรวจรถขนส่งสินค้าพืชเกษตรทุกคัน และสุ่มตรวจตัวอย่างสินค้า แล้วนำส่งห้องตรวจปฏิบัติการ เพื่อความปลอดภัย และป้องกันศัตรูพืชที่ปนเปื้อนมา” (เจ้าหน้าที่ คนที่ 1, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“มีค่ะ ในการปฏิบัติงานประจำจุดตรวจนั้น ต้องมีขั้นตอนการทำงานที่เป็นไปตามแผนงาน เช่นการตรวจรถขนส่งสินค้าพืชเกษตร การสุ่มตัวอย่างสินค้าพืชเกษตรเพื่อส่งตัวที่ห้องตรวจปฏิบัติการ แล้วจึงนำผลตรวจมาประกอบการพิจารณาการออกใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งออก” (เจ้าหน้าที่คนที่ 2, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“มีค่ะ แผนงานที่สอดคล้องกับแผนงานของด่านตรวจพืชอรัญประเทศ คือการตรวจรถขนส่งสินค้าพืชเกษตรทุกคัน และสุ่มตรวจตัวอย่างสินค้า แล้วนำส่งห้องตรวจปฏิบัติการ เพื่อความปลอดภัย และป้องกันศัตรูพืชที่จะเข้ามาระบาดในประเทศ” (เจ้าหน้าที่คนที่ 3, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“มีการดำเนินงานตามแผนงานที่วางไว้ให้สอดคล้องกันแผนงานและเป้าหมายของหน่วยงานด่านตรวจพืชอรัญประเทศ คือการตรวจรถขนส่งสินค้าพืชเกษตร การสุ่มตรวจตัวอย่างสินค้า นำส่งห้องตรวจปฏิบัติการ ได้ผลการตรวจแล้วนำมาประกอบการพิจารณาออกใบอนุญาตต่อไป” (เจ้าหน้าที่คนที่ 4, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“มีค่ะ แผนการทำงานคือการบันทึกข้อมูลที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ประจำจุดตรวจ และรายงานแก่หัวหน้าด่านเป็นประจำทุกวัน และเก็บไว้เป็นรายงานประจำเดือน ซึ่งสอดคล้องกับ

แผนงานขององค์กรที่ต้องมารายงานการนำเข้า-ส่งออกบันทึกไว้” (เจ้าหน้าที่คนที่ 5, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“เจ้าหน้าที่ทุกคนเข้าใจแผนงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชอรัญประเทศ และภาระงานของแต่ละคน ทำให้ทุกคนมีแผนงานของตนเองที่สอดคล้องกับแผนงานขององค์กร”

(เจ้าหน้าที่คนที่ 6, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

2. ด้านการจัดการองค์กร (Organizing)

ในด้านการวางแผนผู้วิจัยได้ทำการศึกษาประเด็นดังต่อไปนี้ (ก) การจัดโครงสร้างองค์กรของด่านตรวจพืชอรัญประเทศ (ข) การบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานด้านตรวจพืชอรัญประเทศ (ค) การจัดสรรงบประมาณในการปฏิบัติงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชอรัญประเทศ (ง) วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชอรัญประเทศ โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1 การจัดโครงสร้างองค์กรของด่านตรวจพืชอรัญประเทศ

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้ง 6 คน พบว่า การจัดโครงสร้างองค์กรของด่านตรวจพืชอรัญประเทศให้มีความเหมาะสมกับบทบาท/ภารกิจหน้าที่ โดยมีการแบ่งสายงานอย่างชัดเจน (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญตอบในประเด็นนี้ จำนวน 5 คน จากทั้งหมด 6 คน) และเจ้าหน้าที่ทุกคนมีการกำหนดภาระงานแต่ละตำแหน่งหน้าที่อย่างชัดเจนเช่นกัน (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญตอบในประเด็นนี้ จำนวน 5 คน จากทั้งหมด 6 คน) กล่าวคือ ด่านตรวจพืชอรัญประเทศมีการจัดแบ่งสายงานดังนี้ สายงานที่ 1 สายงานตรวจพืช ประกอบด้วยบุคลากรที่ทำหน้าที่ดังต่อไปนี้ (1) ตรวจเอกสารประกอบการนำเข้า ส่งออก และนำผ่าน (2) สุ่มตัวอย่างสินค้าพืชเกษตรเพื่อส่งตรวจห้องปฏิบัติการ สายงานที่ 2 สายงานตรวจศัตรูพืช ประกอบด้วยบุคลากรที่ทำหน้าที่ดังต่อไปนี้ (1) ตรวจศัตรูพืชที่ติดมากับสินค้าเกษตรในห้องปฏิบัติการ (2) นำผลการตรวจศัตรูพืชเสนอต่อหัวหน้าด่านเพื่อประกอบการออกใบอนุญาตนำเข้า ส่งออก และนำผ่าน สายงานที่ 3 สายงานบันทึกข้อมูล ประกอบด้วยบุคลากรที่ทำหน้าที่ดังต่อไปนี้ (1) บันทึกข้อมูลการนำเข้า ส่งออก และนำผ่านเป็นรายงานประจำวัน (2) ส่งรายงานประจำวันให้หัวหน้าด่านตรวจพืช นอกจากนี้ด่านตรวจพืชอรัญประเทศยังได้พิจารณาภาระ มีเจ้าหน้าที่ประจำจุดตรวจแต่ละจุด ส่วนในพื้นที่ห่างไกลก็จะส่งผู้ชายไป เพื่อความปลอดภัยและสวัสดิภาพของเจ้าหน้าที่ทุกคน (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญตอบในประเด็นนี้ จำนวน 2 คน จากทั้งหมด 6 คน) ดังปรากฏในบทสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

“เหมาะสม ทุกคนได้ทำงานตามหน้าที่ของตนเอง เช่นเจ้าหน้าที่ประจำจุดตรวจก็ได้ประจำจุดตรวจ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลก็ทำหน้าที่บันทึกข้อมูลอยู่ที่ออฟฟิศ” (เจ้าหน้าที่คนที่ 1, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“เหมาะสมเป็นอย่างยิ่ง เพราะมีการแบ่งสายงานอย่างชัดเจน และกำหนดภาระหน้าที่ให้แต่ละคนได้อย่างเหมาะสม” (เจ้าหน้าที่คนที่ 2, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“เหมาะสม มีเจ้าหน้าที่ประจำจุดตรวจแต่ละจุด ในพื้นที่ห่างไกลก็จะส่งผู้ชายไปเพื่อความปลอดภัยและสวัสดิภาพของเจ้าหน้าที่ทุกคน” (เจ้าหน้าที่คนที่ 3, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559)

“เหมาะสม เจ้าหน้าที่ทุกคนมีการกำหนดภาระงานแต่ละตำแหน่งหน้าที่อย่างชัดเจน” (เจ้าหน้าที่คนที่ 4, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“เหมาะสมค่ะ แต่ละคนมีตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบและภาระงานที่ชัดเจน งานที่ได้รับมอบหมายก็ตรงกับหน้าที่ความรับผิดชอบ” (เจ้าหน้าที่คนที่ 5, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“โครงสร้างองค์กรมีความเหมาะสมแล้ว เพราะจัดตามตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ และทุกคนก็ได้รับมอบหมายงานได้ตรงกับตำแหน่งของตน” (เจ้าหน้าที่คนที่ 6, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

2.2 การบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานด่านตรวจพืชอรัญประเทศ

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้ง 6 คน พบว่า การบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานด่านตรวจพืชอรัญประเทศ บุคลากรด่านตรวจพืชอรัญประเทศมีความเห็นแตกต่างกันในด้านจำนวนเจ้าหน้าที่ของด่านตรวจพืชอรัญประเทศ กล่าวคือ ึ่งหนึ่งของจำนวนบุคลากรทั้งหมดของด่านตรวจพืชอรัญประเทศ (3 คนจากผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้งหมด 6 คน) เห็นว่าด่านตรวจพืชอรัญประเทศมีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอต่อภาระงานปกติ ในขณะที่อีกครึ่งหนึ่งเห็นว่าด่านตรวจพืชอรัญประเทศมีจำนวนบุคลากรน้อย/ค่อนข้างน้อย ทำให้ต้องเพิ่มเวลาทำงานหรือแต่หากมีงานนอกเวลาทำงานปกติเป็นประจำ จนบางครั้งต้องทำงานต่อเนื่องหลายวัน อย่างไรก็ตาม บุคลากรด่านตรวจพืชอรัญประเทศ ทั้ง 2 ฝ่าย ต่างเห็นตรงกันว่า การเจ้าหน้าที่ต้องทำงานล่วงเวลา และได้รับเบี่ยงเบนตอบแทนให้เป็นค่าล่วงเวลาถือเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานที่ดีสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้งหมดตอบในประเด็นนี้) ดังปรากฏในบทสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

“เจ้าหน้าที่ที่มีเพียงพอต่อภาระงาน ทุกคนมีงานที่ได้รับมอบงาน ส่วนถ้ามีงานที่ต้องทำล่วงเวลาก็จะมีเบี่ยงเบนให้เป็นค่าตอบแทน” (เจ้าหน้าที่คนที่ 1, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“จำนวนเจ้าหน้าที่ที่มีเพียงพอต่องานในภาวะการณ์ปกติ แต่ถ้าหากมีงานเข้ามาในช่วงนอกเวลาทำการเจ้าหน้าที่ต่อทำงานล่วงเวลา บางครั้งต้องทำงานต่อเนื่องหลายวัน แต่ทุกครั้งก็จะได้รับเบี่ยเลี้ยงในการทำงานล่วงเวลา” (เจ้าหน้าที่คนที่ 2, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“เจ้าหน้าที่เพียงพอที่จะประจำจุดตรวจ และถ้ามีงานที่ต้องทำล่วงเวลาก็จะมีเบี่ยเลี้ยงให้เป็นค่าตอบแทน ซึ่งถือเป็นขวัญกำลังใจที่ดีมากสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน” (เจ้าหน้าที่คนที่ 3, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“บุคลากรมีจำนวนน้อย ทำให้ต้องเพิ่มเวลาทำงาน แต่ก็ยังมีเบี่ยเลี้ยงตอบแทนให้เป็นค่าล่วงเวลา” (เจ้าหน้าที่คนที่ 4, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“บุคลากรยังน้อยอยู่ค่ะ ภาระงานค่อนข้างเยอะ บางครั้งต้องทำงานล่วงเวลาบ่อย ๆ แต่ก็ได้รับเบี่ยเลี้ยงเป็นค่าตอบแทนค่าล่วงเวลานะคะ” (เจ้าหน้าที่คนที่ 5, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“บุคลากรค่อนข้างน้อย การจัดการเลยง่าย การมอบหมายงานก็เหมาะสม ส่วนขวัญกำลังใจในการทำงานก็จะเป็นเบี่ยเลี้ยงที่มีให้ทุกคนในทุก ๆ เดือน” (เจ้าหน้าที่คนที่ 6, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

2.3 การจัดสรรงบประมาณในการปฏิบัติงานของหน่วยงานด้านตรวจพืช อนุรักษ์ประเทศ

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้ง 6 คน พบว่า การจัดสรรงบประมาณในการปฏิบัติงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชอนุรักษ์ประเทศ มีการจัดการและจัดสรรงบประมาณที่ได้รับในแต่ละปีอย่างเป็นระบบ (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญตอบทั้งหมดในประเด็นนี้) ซึ่งได้แบ่งเป็นงบประมาณส่วนต่าง ๆ ดังนี้ (1) งบดำเนินงาน ประกอบด้วย ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ, ค่าสาธารณูปโภค และค่าประกันสังคม (2) งบบุคลากร ประกอบด้วยค่าตอบแทนพนักงานราชการ (3) งบลงทุน ประกอบด้วยค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง การแบ่งประเภทงบประมาณทั้ง 3 ประเภท ทำให้การเบิกจ่ายนำไปใช้ได้เหมาะสมและเพียงพอ (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญตอบในประเด็นนี้ จำนวน 5 คน จากทั้งหมด 6 คน) ดังปรากฏในบทสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

“งบประมาณที่ได้รับในแต่ละปีงบประมาณ มีการจัดสรรอย่างเป็นระบบทำให้เพียงพอต่อความจำเป็น” (เจ้าหน้าที่คนที่ 1, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“งบประมาณมีการจัดสรรอย่างเป็นระบบและเหมาะสมกับการเบิกจ่ายในการปฏิบัติงาน” (เจ้าหน้าที่คนที่ 2, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“งบประมาณที่ได้มีความเหมาะสม มีการเบิกจ่ายอย่างเป็นระบบ” (เจ้าหน้าที่คนที่ 3, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“งบประมาณมีเพียงพอ โดยมีการจัดระบบการเบิกจ่ายอย่างเหมาะสม”

(เจ้าหน้าที่คนที่ 4, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“เพียงพอค่ะ มีงบประมาณในการดำเนินงานตามแผนงานของหน่วยงานด้านตรวจพืช อนุรักษ์ประเทศในทุกปีงบประมาณ ทางหน่วยงานก็มีระบบการจัดการ และการจัดสรรงบประมาณ การเบิกจ่ายอย่างเป็นระบบ การใช้งบประมาณจึงมีความเหมาะสมและใช้ได้อย่างเพียงพอ”

(เจ้าหน้าที่คนที่ 5, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“งบประมาณมีการจัดการและจัดสรรอย่างเป็นระบบ ทำให้มีเพียงพอและเหมาะสม ต่อการเบิกจ่ายในการปฏิบัติงานต่าง ๆ” (เจ้าหน้าที่คนที่ 6, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

2.4 วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานด้านตรวจพืช อนุรักษ์ประเทศ

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้ง 6 คน พบว่า ด้านตรวจพืชอนุรักษ์ประเทศได้จัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ครบถ้วนและทันสมัย (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญตอบ ทั้งหมดในประเด็นนี้) ได้แก่ เครื่องมือที่ใช้ตรวจปฏิบัติการ เช่น กล้องจุลทรรศน์หลอดทดลอง แวนชวย เป็นต้น คอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ รถยนต์ และเครื่องมือสื่อสาร ดังปรากฏ ในบทสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

“เหมาะสม มีเครื่องมือที่ใช้ตรวจปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ รถยนต์ เครื่องมือสื่อสาร ครบถ้วน” (เจ้าหน้าที่คนที่ 1, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“เหมาะสม โดยมีเครื่องมือที่ทันสมัยในการตรวจปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ รถยนต์ และ เครื่องมือสื่อสาร” (เจ้าหน้าที่คนที่ 2, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“เหมาะสม มีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วนและ ทันสมัย” (เจ้าหน้าที่คนที่ 3, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“เหมาะสม มีเครื่องมือ และวัสดุอุปกรณ์ครบถ้วนและทันสมัย” (เจ้าหน้าที่คนที่ 4, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“อุปกรณ์และเครื่องมือมีความทันสมัย โดยเฉพาะคอมพิวเตอร์มีโปรแกรมที่ช่วยให้การบันทึกข้อมูลง่ายและเร็วขึ้นด้วยค่ะ” (เจ้าหน้าที่คนที่ 5, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“อุปกรณ์และเครื่องมือมีความทันสมัย และมีให้ใช้อย่างครบถ้วน ไม่ว่าจะเป็น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจปฏิบัติการ เครื่องมือสื่อสาร และรถยนต์” (เจ้าหน้าที่คนที่ 6, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

3. ด้านการนำ/ จูงใจ (Leading)

ในด้านการวางแผนผู้วิจัยได้ทำการศึกษาประเด็นดังต่อไปนี้ (ก) การกระตุ้นและสร้าง

แรงจูงใจในการปฏิบัติงานเพื่อเป้าหมายขององค์กร (จ) ผู้บริหารสนับสนุน/ ร่วมรับผิดชอบ/ ปกป้องการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย โดยมีรายละเอียดดังนี้

3.1 การกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานเพื่อเป้าหมายขององค์กร จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้ง 6 คน พบว่า ด้านตรวจพืชออร์ยูประเทศ ได้มีการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรผ่านการให้ (1) เบี้ยเลี้ยงจากการทำงานล่วงเวลา (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้งหมดตอบในประเด็นนี้) (2) สวัสดิการตามสิทธิข้าราชการ หรือสวัสดิการแก่พนักงานราชการ (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้งหมดตอบในประเด็นนี้) และ (3) ค่าตอบแทนพิเศษในการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญตอบในประเด็นนี้ จำนวน 2 คน จากทั้งหมด 6 คน) ดังปรากฏในบทสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

“มีค่ะ จะได้รับเป็นเบี้ยเลี้ยงจากการทำงานล่วงเวลา มีสวัสดิการตามสิทธิข้าราชการ” (เจ้าหน้าที่คนที่ 1, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“มีค่ะ เป็นเบี้ยเลี้ยงจากการทำงานล่วงเวลา และมีสวัสดิการตามสิทธิข้าราชการ” (เจ้าหน้าที่คนที่ 2, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“เราจะได้รับเป็นเบี้ยเลี้ยงจากการทำงานล่วงเวลา และสิทธิข้าราชการ” (เจ้าหน้าที่คนที่ 3, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“มีค่าตอบแทนให้และสวัสดิการให้เหมาะสม เบี้ยเลี้ยงก็มี” (เจ้าหน้าที่คนที่ 4, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“มีสวัสดิการสำหรับพนักงานที่ไม่ใช่ข้าราชการ และมีเบี้ยเลี้ยงให้ทุกเดือนค่ะ” (เจ้าหน้าที่คนที่ 5, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“มีค่าตอบแทนเป็นเบี้ยเลี้ยง และสวัสดิการแก่พนักงานราชการอย่างเหมาะสม” (เจ้าหน้าที่คนที่ 6, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

3.2 ผู้บริหารสนับสนุน/ ร่วมรับผิดชอบ/ ปกป้องการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้ง 6 คน พบว่า ในการปฏิบัติงานของบุคลากรของด่านตรวจพืชออร์ยูประเทศนั้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรหัวหน้าด่านตรวจพืช จะให้การสนับสนุนการทำงานทุกอย่างของบุคลากร (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญตอบในประเด็นนี้ จำนวน 5 คน จากทั้งหมด 6 คน) ตัวอย่างเช่น การสนับสนุนด้านพาหนะในการออกไปปฏิบัติงานประจำจุดตรวจ, สนับสนุนด้านเครื่องมือสื่อสาร เป็นต้น อีกทั้งหัวหน้าด่านตรวจพืชยังช่วยแก้ไข

ปัญหาให้เมื่อเกิดปัญหาในกรณีต่าง ๆ ที่เกินความสามารถของเจ้าหน้าที่ในปฏิบัติงาน (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญตอบในประเด็นนี้ จำนวน 5 คน จากทั้งหมด 6 คน) เช่น หัวหน้าด้านตรวจพืชช่วยประสานงานระหว่างผู้ประกอบการและเจ้าหน้าที่ การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ประกอบการในการนำเข้า ส่งออก และนำผ่านสินค้าพืชเกษตร เป็นต้น ร่วมรับผิดชอบหากเกิดข้อผิดพลาด (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญตอบในประเด็นนี้ จำนวน 5 คน จากทั้งหมด 6 คน) อาทิ กรณีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทำตัวอย่างสินค้าพืชเกษตรของผู้ประกอบการเสียหาย ทำให้หัวหน้าด้านตรวจพืชต้องเข้ามาทำหน้าที่ใกล้เคียงข้อผิดของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแก่ผู้ประกอบการ เป็นต้น รวมถึงเมื่อมีผู้ตรวจราชการมาตรวจงานหัวหน้าด้านตรวจพืชจะเป็นผู้ให้ข้อมูลในการตรวจราชการ (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญตอบในประเด็นนี้ จำนวน 2 คน จากทั้งหมด 6 คน) ดังปรากฏในบทสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

“หัวหน้าจะให้การสนับสนุนงานทุกอย่างค่ะ ถ้าหากเกิดปัญหาความไม่เข้าใจกับผู้ประกอบการหัวหน้าก็จะลงมาช่วยเหลือทุกครั้ง” (เจ้าหน้าที่คนที่ 1, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“ถ้าเกิดปัญหาในการทำงานหรือกับผู้ประกอบการบางราย หัวหน้าด้านจะมาช่วยแก้ไขปัญหาให้ และร่วมรับผิดชอบหากเกิดข้อผิดพลาด” (เจ้าหน้าที่คนที่ 2, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“หัวหน้าด้านร่วมรับผิดชอบทุกครั้งหากเกิดข้อผิดพลาด และยังสนับสนุนงานหรือเครื่องมือที่เจ้าหน้าที่ขอเบิกจ่าย เพื่อมาใช้ในการปฏิบัติงาน บางครั้งยังต้องลงมาช่วยแก้ปัญหาด้วยตัวเอง” (เจ้าหน้าที่คนที่ 3, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“ทุกครั้งที่มีปัญหาหัวหน้าด้านจะมาช่วยแก้ปัญหาและรับผิดชอบความผิดพลาดที่เกิดขึ้น และยังสนับสนุนเจ้าหน้าที่ทุกคนให้ปฏิบัติงานได้สะดวกขึ้น เช่น ในจุดตรวจที่ห่างไกลก็ให้ไรต์ของหน่วยงานไปปฏิบัติหน้าที่ในจุดนั้น” (เจ้าหน้าที่คนที่ 4, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“หัวหน้าด้านสนับสนุนการทำงานทุกอย่างเลยคะ ไม่ว่าจะป็นวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เสนอเบิกไป ทำให้การทำงานไม่มีปัญหาและสำเร็จลุล่วงได้เป็นอย่างดี หากเกิดข้อผิดพลาดหรือมีผู้ตรวจราชการมาตรวจงานหัวหน้าด้านจะเป็นให้ข้อมูล” (เจ้าหน้าที่คนที่ 5, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“หัวหน้าด้านช่วยเหลือปัญหาตลอดหากเกิดปัญหา รับผิดชอบแทนลูกน้อง ออกรับหน้าทุกครั้งที่มีผู้ตรวจราชการลงมาตรวจงาน นอกจากนี้ยังให้การสนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่ให้เกิดผลสำเร็จได้เป็นอย่างดี” (เจ้าหน้าที่คนที่ 6, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

4. ด้านการควบคุม (controlling)

ในด้านการวางแผนผู้วิจัยได้ทำการศึกษาประเด็นดังต่อไปนี้ (ก) ระบบการกำกับ ติดตาม การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร (ข) เกณฑ์ในการติดตาม ประเมินผลของหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์แกนิก (ค) ผู้บริหารให้ความสำคัญและติดตามงาน ที่มอบหมายให้บุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.1 ระบบการกำกับ ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ขององค์กร

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้ง 6 คน พบว่า ด้านตรวจพืชออร์แกนิกมีระบบ การกำกับ ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance management) โดยหัวหน้าด้าน เป็นผู้ประเมินผลการดำเนินงานของบุคลากรแต่ละคนจากภาระงานและผลงานที่ปรากฏ (มีผู้ให้ ข้อมูลสำคัญทั้งหมดตอบในประเด็นนี้) โดยกำหนดความถี่ในการประเมินประจำปี ปีละ 2 ครั้ง/ 6 เดือนต่อครั้ง (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้งหมดตอบในประเด็นนี้) เพื่อปรับระดับขั้นเงินเดือน และพิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนในความเห็นของบุคลากรของด้านตรวจพืชออร์แกนิก เห็นว่าผลการประเมินการดำเนินงานรายบุคคลของหัวหน้าด้านตรวจพืชมีความยุติธรรม และเหมาะสม (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้งหมดตอบในประเด็นนี้) ดังปรากฏในบทสัมภาษณ์ของผู้ให้ ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

“มีการประเมินผลงานประจำปี ปีละ 2 ครั้ง โดยหัวหน้าด้านเป็นผู้ประเมินคะ ซึ่งผลการประเมินก็มีความเหมาะสมและยุติธรรม ตามผลงานของแต่ละคน” (เจ้าหน้าที่คนที่ 1, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“มีการประเมินผลงาน ปีละ 2 ครั้ง โดยหัวหน้าด้านเป็นผู้ประเมินตามผลงานของ แต่ละคน ซึ่งผลการประเมินก็มีความเหมาะสมและยุติธรรม” (เจ้าหน้าที่คนที่ 2, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“หัวหน้าด้านเป็นผู้ประเมินผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานด้าน ตรวจพืชออร์แกนิก โดยประเมินปีละ 2 ครั้ง ซึ่งก็ประเมินตามผลการทำงานจริง จึงมี ความเหมาะสมและยุติธรรม” (เจ้าหน้าที่คนที่ 3, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“หัวหน้าด้านจะเป็นผู้ประเมินผลการดำเนินงานของแต่ละคนตามเกณฑ์การประเมิน ที่ตั้งไว้ โดยมีการประเมินทุก 6 เดือน ประเมินตามผลงานจริงจึงเกิดความยุติธรรมแก่เจ้าหน้าที่ ทุกคน” (เจ้าหน้าที่คนที่ 4, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“มีการประเมินผลงานทุก 6 เดือนค่ะ โดยหัวหน้าด้านเป็นผู้ประเมินเจ้าหน้าที่ทุกคนตามภาระงานและผลงานที่ทำจริง ซึ่งทำให้เกิดความยุติธรรมในการประเมินผลงาน” (เจ้าหน้าที่คนที่ 5, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“หัวหน้าทำหน้าที่ประเมินผลงานให้เจ้าหน้าที่ทุกคน เป็นประจำทุก 6 เดือน โดยประเมินจากผลงานจริง ทำให้เกิดความยุติธรรมแก่เจ้าหน้าที่ทุกคน” (เจ้าหน้าที่คนที่ 6, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

4.2 เกณฑ์ในการติดตาม ประเมินผลของหน่วยงานด้านตรวจพืชหรือรัฐประเทศ จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้ง 6 คน พบว่า เกณฑ์ในการติดตาม ประเมินผลของหน่วยงานด้านตรวจพืชหรือรัฐประเทศที่ใช้วัดผลการดำเนินงานของบุคลากร ในความเห็นของบุคลากรของด้านตรวจพืชหรือรัฐประเทศเห็นว่าเกณฑ์ที่ใช้วัดผลงานทำงานมีความเหมาะสม (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้งหมดตอบในประเด็นนี้) เนื่องจากเกณฑ์ดังกล่าวอิงตามภารกิจหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญตอบในประเด็นนี้ จำนวน 2 คน จากทั้งหมด 6 คน) โดยมีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้ (1) ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน (2) คุณภาพการปฏิบัติงาน (3) ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน (4) การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ซึ่งทำให้ทุกคนสามารถผ่านเกณฑ์ได้ (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญตอบในประเด็นนี้ จำนวน 4 คน จากทั้งหมด 6 คน) ดังปรากฏในบทสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

“เกณฑ์ที่ใช้วัดผลงานทำงานมีความเหมาะสม ทุกคนสามารถทำให้ผ่านเกณฑ์ได้” (เจ้าหน้าที่คนที่ 1, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“เหมาะสม เกณฑ์ที่ใช้วัดผลการทำงานทุกคนสามารถทำให้ผ่านเกณฑ์ได้” (เจ้าหน้าที่คนที่ 2, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“เหมาะสม เนื่องจากอิงตามภารกิจหน้าที่ของแต่ละคน ทำให้สามารถปฏิบัติได้จริง และผ่านเกณฑ์ประเมินได้ไม่ยากนัก” (เจ้าหน้าที่คนที่ 3, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“เกณฑ์การประเมินมีความเหมาะสม สามารถปฏิบัติได้ตามเกณฑ์ทุกคน” (เจ้าหน้าที่คนที่ 4, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“เกณฑ์ที่ใช้ประเมินสามารถปฏิบัติได้ค่ะ เพราะอิงมาจากการทำงานจริงในพื้นที่” (เจ้าหน้าที่คนที่ 5, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“เกณฑ์การประเมินมีความเหมาะสม สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงในพื้นที่” (เจ้าหน้าที่คนที่ 6, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

4.3 ผู้บริหารให้ความสำคัญและติดตามงานที่มอบหมายให้บุคลากรอย่างต่อเนื่อง จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้ง 6 คน พบว่า หัวหน้าด้านตรวจพืช

ให้ความสำคัญและติดตามงานที่มอบหมายให้บุคลากรอย่างต่อเนื่อง (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้งหมดตอบในประเด็นนี้) โดยเจ้าหน้าที่ต้องส่งรายงานให้แก่หัวหน้าด้านตรวจพืชทุกวัน ไม่ว่าจะทางโทรศัพท์ หรือแอปพลิเคชัน เอกสารรายงาน (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญตอบในประเด็นนี้ จำนวน 5 คน จากทั้งหมด 6 คน) และสรุปผลงานเป็นรายงานประจำเดือนส่งหัวหน้าด้านตรวจพืช (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญตอบในประเด็นนี้ จำนวน 1 คน จากทั้งหมด 6 คน) ดังปรากฏในบทสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

“หัวหน้าด้านได้มีการติดตามงานอย่างต่อเนื่อง แม้บางวันจะไม่ได้ออกตรวจทุกจุดตรวจ แต่เจ้าหน้าที่ต้องส่งรายงานให้แก่หัวหน้าด้านทุกวัน ไม่ว่าจะทางโทรศัพท์ หรือไลน์ และเอกสารรายงาน” (เจ้าหน้าที่คนที่ 1, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“หัวหน้าด้านมีการติดตามงานอย่างต่อเนื่อง เจ้าหน้าที่แต่ละคนต้องส่งรายงานให้แก่หัวหน้าด้านทุกวัน ไม่ว่าจะทางโทรศัพท์ หรือไลน์ และเอกสารรายงาน” (เจ้าหน้าที่คนที่ 2, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“หัวหน้าด้านได้มีการติดตามงานอย่างต่อเนื่อง เจ้าหน้าที่ต้องส่งรายงานให้แก่หัวหน้าด้านทุกวัน แม้บางครั้งหัวหน้าด้านจะต้องไปประชุมนอกพื้นที่ก็ตาม โดยต้องส่งรายงานเอกสาร และรายงานทางโทรศัพท์” (เจ้าหน้าที่คนที่ 3, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“มีการติดตามงานอย่างต่อเนื่อง โดยต้องส่งรายงานให้แก่หัวหน้าด้านทุกวัน ไม่ว่าจะทางโทรศัพท์ และรายงาน” (เจ้าหน้าที่คนที่ 4, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“ต้องมีการส่งรายงานผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าด้านในทุกวันคะ แม้วันที่หัวหน้าไปประชุมนอกพื้นที่” (เจ้าหน้าที่คนที่ 5, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“มีการติดตามงานอย่างสม่ำเสมอจากหัวหน้าด้าน เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องส่งรายงานประจำวัน และสรุปผลงานเป็นรายงานประจำเดือนส่งหัวหน้าด้าน” (เจ้าหน้าที่คนที่ 6, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

ตอนที่ 3 ปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชอรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว

ในตอนที 3 ปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชอรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว เป็นการพิจารณาตามกรอบทฤษฎีการบริหารจัดการสมัยใหม่ของ Drucker (2005) โดยศึกษาปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชอรัญประเทศใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผน ด้านการจัดการองค์การ ด้านการนำ/ การจูงใจ และด้านการควบคุม มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ปัญหาและอุปสรรคด้านการวางแผน (Planning)

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้ง 6 คน พบว่า ผู้ให้ข้อมูลสำคัญจำนวน 5 คน จาก 6 คน เห็นว่าด้านตรวจพืชออร์ญประเทศมีปัญหาและอุปสรรคด้านการวางแผน โดยปัญหาอุปสรรคที่ประสบ ได้แก่ (1) มีงานนอกเหนือแผนงานหรืองานนอกเวลาทำการเข้ามา ทำให้ต้องจัดการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญตอบในประเด็นนี้ จำนวน 3 คน จากทั้งหมด 6 คน) อาทิ มีสินค้าพืชเกษตรเข้ามาแต่ยังขาดเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จนทำให้ไม่สามารถตรวจปล่อยสินค้าได้ เป็นต้น (2) ปัญหาความล่าช้าในการตรวจสินค้าพืชเกษตร (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญตอบในประเด็นนี้ จำนวน 4 คน จากทั้งหมด 6 คน) (3) งานไม่เป็นไปตามแผนงาน จึงต้องรายงานหัวหน้าด้านให้ลงมาช่วยแก้ปัญหา ทำให้หัวหน้าด้านและเจ้าหน้าที่ต้องมาทำงานล่วงเวลา (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญตอบในประเด็นนี้ จำนวน 2 คน จากทั้งหมด 6 คน) (4) แผนงานมีการเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมในระหว่างการค้าดำเนินงาน เนื่องจากมีนโยบายใหม่จากกรมวิชาการเกษตร หรือจากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทำให้การค้าดำเนินงานล่าช้า หรือมีการกำหนดแผนงานเพิ่มเติม (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญตอบในประเด็นนี้ จำนวน 3 คน จากทั้งหมด 6 คน) อาทิ การระบาดของโรคใบด่างในมันสำปะหลัง ทำให้กรมวิชาการเกษตร ได้ออกกฎระเบียบและเพิ่มความเข้มงวดในการตรวจสินค้าพืชเกษตรมากขึ้นทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน และมีขั้นตอนในการตรวจสินค้าพืชเกษตรเพิ่มมากขึ้น เป็นต้น ดังปรากฏในบทสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

“เนื่องจากภารกิจของด้านตรวจพืชออร์ญประเทศมีมาก บางครั้งมีงานนอกเหนือแผนงานหรืองานนอกเวลาทำการเข้ามา ก็ต้องจัดการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าเอง บางครั้งก็เกิดปัญหาความล่าช้าในการตรวจรถสินค้าพืชเกษตร และบางครั้งต้องรายงานหัวหน้าด้านให้ลงมาช่วยแก้ปัญหา ทำให้งานไม่เป็นไปตามแผนงาน” (เจ้าหน้าที่คนที่ 1, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“ด้านตรวจพืชออร์ญประเทศมีปัญหาบ่อยมาก ถ้าจะมีก็คงเป็นปัญหาที่นอกเหนือแผนงานที่วางไว้ เช่นมีสินค้าเข้า-ออกนอกเวลาทำการ ทำให้ต้องมีการประสานงานหัวหน้าด้านและเจ้าหน้าที่ให้มาทำงานล่วงเวลา” (เจ้าหน้าที่คนที่ 2, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“บางครั้งมีคำสั่งจากกรมให้มีการเปลี่ยนแปลงอย่างกะทันหัน ก็ทำให้การค้าดำเนินงานล่าช้าไปบ้าง และอาจจะต้องมีการกำหนดแผนงานเพิ่มเติม” (เจ้าหน้าที่คนที่ 3, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“แผนงานที่วางไว้สามารถนำมาดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานได้ จึงไม่มีปัญหาอะไร” (เจ้าหน้าที่คนที่ 4, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“แผนงานอาจมีการเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมได้ในระหว่างการค้าดำเนินงาน เนื่องจากมีนโยบายใหม่จากกรม หรือต้นสังกัด ทำให้บางครั้งเกิดความล่าช้าและต้องทำความเข้าใจกันใหม่”

(เจ้าหน้าที่คนที่ 5, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“บางครั้งมีคำสั่งด่วนลงมา ก็ต้องมีการปรับเปลี่ยนแผนงาน และต้องทำความเข้าใจใหม่ ก่อนนำไปดำเนินงานจริงต่อไป ความล่าช้าก็อาจเกิดขึ้นได้ในช่วงแรก” (เจ้าหน้าที่คนที่ 6, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

2. ปัญหาและอุปสรรคด้านการจัดองค์กร (Organizing)

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้ง 6 คน พบว่า ผู้ให้ข้อมูลสำคัญจำนวน 4 คน จาก 6 คน เห็นว่าด้านตรวจพืชออร์กูประเทศมีปัญหาและอุปสรรคด้านการจัดองค์กร โดยปัญหาอุปสรรคที่ประสบ ได้แก่ (1) เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญตอบในประเด็นนี้ จำนวน 4 คน จากทั้งหมด 6 คน) (2) บุคลากรน้อยทำให้เกิดภาระงานที่หนัก ต้องทำงานล่วงเวลา (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญตอบในประเด็นนี้ จำนวน 2 คน จากทั้งหมด 6 คน) ซึ่งพบว่ามีมีการจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการให้แก่บุคลากรทุกคนของด้านตรวจพืชออร์กูประเทศ ในทุกเดือนตลอดปีงบประมาณ ดังปรากฏในบทสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

“การจัดการองค์กรไม่ค่อยมีปัญหา แต่ละคนทำงานตามหน้าที่ได้อย่างดี” (เจ้าหน้าที่คนที่ 1, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“มีบ้างที่เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ แต่เป็นเพียงบางช่วงเท่านั้น” (เจ้าหน้าที่คนที่ 2, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“ปัญหามีน้อย เนื่องจากเจ้าหน้าที่มีจำนวนไม่มาก ง่ายต่อการจัดการหรือมอบหมายงาน ให้แต่ละคน ไม่เกิดปัญหางานทับซ้อนกัน” (เจ้าหน้าที่คนที่ 3, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“บุคลากรยังน้อยอยู่ ทำให้ต้องทำงานล่วงเวลาบ่อยครั้ง” (เจ้าหน้าที่คนที่ 4, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“บุคลากรน้อย ทำให้ภาระงานหนัก แต่ส่วนการจัดการแบ่งหน้าที่กันนั้นเหมาะสม ไม่มีปัญหาค่ะ” (เจ้าหน้าที่คนที่ 5, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“บุคลากรน้อย ทำให้เกิดภาระงานที่หนัก ต้องทำงานล่วงเวลา แต่ก็ดีที่งานไม่ซับซ้อนกัน” (เจ้าหน้าที่คนที่ 6, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

3. ปัญหาและอุปสรรคด้านการนำ/ จูงใจ (Leading)

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้ง 6 คน พบว่า ผู้ให้ข้อมูลสำคัญจำนวน 2 คน จาก 6 คน เห็นว่าด้านตรวจพืชออร์กูประเทศมีปัญหาและอุปสรรคด้านการนำ/ จูงใจ โดยปัญหาอุปสรรคที่ประสบ ได้แก่ (1) เจ้าหน้าที่ต้องทำงานต่อเนื่องหลายวัน เพราะไม่มีคนมาทำแทน จึงเกิดความเหนื่อยล้า (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญตอบในประเด็นนี้ จำนวน 2 คน จากทั้งหมด 6 คน) (2) ด้านตรวจพืชออร์กูประเทศมีการกระตุ้นแรงใจในการทำงานไม่เพียงพอสำหรับบุคลากรบางคน

(มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญตอบในประเด็นนี้ จำนวน 2 คน จากทั้งหมด 6 คน) ดังปรากฏในบทสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

“บางครั้งเจ้าหน้าที่ต้องทำงานต่อเนื่องหลายวัน เพราะไม่มีคนมาทำแทนจึงเกิดความเหนื่อยล้าบ้าง จึงต้องมีการกระตุ้นแรงใจในการทำงานบ้าง” (เจ้าหน้าที่คนที่ 1, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“ไม่มีปัญหาอะไร ถ้าต้องทำงานล่วงเวลาก็มีเบียร์เลี้ยงให้” (เจ้าหน้าที่คนที่ 2, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“ไม่ค่อยมีปัญหาในส่วนนี้ เพราะมีหัวหน้าที่เป็นผู้นำช่วยแก้ปัญหา สร้างแรงจูงใจได้ดี” (เจ้าหน้าที่คนที่ 3, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“เมื่อเจ้าหน้าที่เกิดความเหนื่อยล้า ก็ต้องการแรงจูงใจในการทำงาน” (เจ้าหน้าที่คนที่ 4, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“ไม่ค่อยมีปัญหาอะไร หัวหน้าด้านนี้มีความเป็นผู้นำสูง จัดการและรับผิดชอบสูง ให้เบียร์เลี้ยงการทำงานล่วงเวลา ซึ่งเป็นขวัญและกำลังใจที่ดีในการทำงานค่ะ” (เจ้าหน้าที่คนที่ 5, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“ไม่ค่อยมีปัญหา มีการสร้างขวัญกำลังใจแก่เจ้าหน้าที่ทุกคน ทำให้ทุกคนตั้งใจทำงานเพื่อองค์กร” (เจ้าหน้าที่คนที่ 6, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

4. ปัญหาและอุปสรรคด้านการควบคุม (Controlling)

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้ง 6 คน พบว่า ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้งหมด เห็นว่า ด้านตรวจพิธีขอรัญประเทศมีปัญหาและอุปสรรคด้านการควบคุม โดยปัญหาอุปสรรคที่ประสบได้แก่ (1) กฎระเบียบที่เคร่งครัดจากหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานกลางนำมาปฏิบัติจริงในพื้นที่ได้ลำบาก (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญตอบในประเด็นนี้ จำนวน 4 คน จากทั้งหมด 6 คน) อาทิ กรณีการรวมอำนาจการประเมินบุคลากรกรมวิชาการเกษตร ซึ่งรวมถึงบุคลากรของด้านตรวจพิธีขอรัญประเทศ โดยมีอธิบดีของกรมวิชาการเกษตรเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยมีเกณฑ์การประเมิน เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนของบุคลากรด้านตรวจพิธีขอรัญประเทศตามเกณฑ์ เช่น ต้องมีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด มีทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษ มีความเชี่ยวชาญในการเก็บ และตรวจสินค้าพืชเกษตรตามหลักวิชาการ เป็นต้น (2) คำสั่งที่สั่งการอย่างกะทันหันจากกรมวิชาการเกษตร บางครั้งทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานจริงในพื้นที่ (มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญตอบในประเด็นนี้ จำนวน 2 คน จากทั้งหมด 6 คน อาทิ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีคำสั่งโดยด่วนในการชะลอการนำเข้ามันสำปะหลังจากประเทศเพื่อนบ้านผ่านมาตรการตรวจสินค้าพืชเกษตร

อย่างเข้มข้น ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้านตรวจพืชอัญประเทศ ประสบปัญหา และอุปสรรคจากผู้ประกอบการชาวไทยที่นำเข้ามาล้มล้มหลังจากประเทศเพื่อนบ้าน เป็นต้น ดังปรากฏในบทสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

“จากการติดตามประเมินผลงานจากหัวหน้าด่าน ไม่มีปัญหา แต่บางครั้งมีกฎระเบียบที่เคร่งครัดจากหน่วยงานต้นสังกัด ปฏิบัติจริงในพื้นที่ได้ลำบาก” (เจ้าหน้าที่คนที่ 1, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“เกณฑ์การประเมิน และกฎระเบียบที่มาจากกรมวิชาการเกษตรจะค่อนข้างปฏิบัติได้ยากในพื้นที่จริง” (เจ้าหน้าที่คนที่ 2, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“จะมีปัญหาทั้งในส่วนต้นสังกัดที่เคร่งครัดในการปฏิบัติงาน ซึ่งบางครั้งในพื้นที่จริง เราไม่สามารถปฏิบัติตามได้ และต้องมีการแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้า” (เจ้าหน้าที่คนที่ 3, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“คำสั่งที่กะทันหันจากกรม บางครั้งก็ทำให้เกิดปัญหาเวลาปฏิบัติงานจริงในพื้นที่” (เจ้าหน้าที่คนที่ 4, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“ในการควบคุมการทำงานจะใช้การประเมินผลงาน ซึ่งไม่มีปัญหาถ้าเป็นเกณฑ์การประเมินจากหน่วยงานด้านตรวจพืชอัญประเทศ เนื่องจากอิงจากการทำงานในพื้นที่จริง แต่ถ้าเป็นเกณฑ์หรือคำสั่งที่มาจากกรมจะมีปัญหาบ้างในทางปฏิบัติ เพราะพื้นที่แต่ละส่วนแตกต่างกันจึงปฏิบัติเหมือนกันไม่ได้” (เจ้าหน้าที่คนที่ 5, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

“มีบ้าง ถ้าเป็นเกณฑ์การประเมิน หรือกฎระเบียบที่มาจากต้นสังกัดจะปฏิบัติจริงในพื้นที่ได้ยาก” (เจ้าหน้าที่คนที่ 6, สัมภาษณ์, 2 กุมภาพันธ์ 2559)

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง การบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศไทย จังหวัดสระแก้ว มีวัตถุประสงค์ดังนี้ (1) เพื่อศึกษาการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศไทย จังหวัดสระแก้ว (2) เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศไทย จังหวัดสระแก้ว ผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่ใช้ในการศึกษา คือ เจ้าหน้าที่ตรวจพืชออร์แกนิกหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศไทย จังหวัดสระแก้ว จำนวน 6 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ การสัมภาษณ์ระดับลึกเป็นรายบุคคล (In-depth interview) โดยใช้แบบสัมภาษณ์เชิงลึกแบบมีโครงสร้าง (Structural interview guideline) แล้วนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์เชิงเนื้อหา (Content analysis)

สรุปผลการวิจัย

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ให้ข้อมูล

พบว่ากลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญในการศึกษาคั้งนี้ เป็นเพศหญิงจำนวน 4 คน และเพศชายจำนวน 2 คน ในจำนวนผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้งหมดมีอายุระหว่าง 32-45 ปี ผู้ให้ข้อมูลสำคัญมีตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ 1 คน, นักวิชาการเกษตร 3 คน, เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล 1 คน และผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ 1 คน ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศไทยอยู่ระหว่าง 4-10 ปี

ตอนที่ 2 การบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศไทย จังหวัดสระแก้ว

จากผลการศึกษาคั้งพบว่า การบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศไทย จังหวัดสระแก้วประกอบด้วย ด้านการวางแผน ด้านการจัดการองค์การ ด้านการนำ/ การจูงใจ และด้านการควบคุม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ด้านการวางแผน (Planning)

ในด้านการวางแผนผู้วิจัยได้ทำการศึกษาประเด็นดังต่อไปนี้ (1) การกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนงานของด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศไทย (2) ความสอดคล้องระหว่างเป้าหมายของด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศไทยกับแผนงาน โครงการ กิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ กิจกรรม ของด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศไทย (4) การนำแผนงาน โครงการ กิจกรรม ไปสู่การปฏิบัติ และ (5) การกำหนดแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนงานขององค์การ โดยมีรายละเอียดคั้งนี้

การดำเนินงานของด่านตรวจพืชอรัญประเทศ ได้มีการกำหนดเป้าหมายไว้เพื่อป้องกัน ศัตรูพืช แมลงศัตรูพืชไม่ให้เข้ามาระบาดภายในประเทศ ซึ่งได้กำหนดแผนงานของหน่วยงานว่า ต้องมีการสุ่มตรวจตัวอย่างสินค้าพืชเกษตรที่จะนำเข้า ส่งออก และนำผ่านประเทศ และจัดโครงการ หรือกิจกรรมให้ความรู้และคำแนะนำแก่ผู้ประกอบการ เกษตรกร รวมถึงประชาชนทั่วไป นอกจากนี้การดำเนินงานของด่านตรวจพืชอรัญประเทศยังมีทั้งศึกษา วิจัย พัฒนา ให้ความรู้ ตลอดจนให้คำแนะนำเพื่อป้องกันศัตรูพืช แมลงศัตรูพืชไม่ให้เข้ามาระบาดภายในราชอาณาจักร ไทยอีกด้วย ซึ่งดำเนินการตามนโยบายของกรมวิชาการเกษตร โดยแผนงาน โครงการ/ กิจกรรม ของด่านตรวจพืชอรัญประเทศที่จัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความเหมาะสมหรือสอดคล้องกับเป้าหมาย การดำเนินงาน ได้แก่ (1) การจัดโครงการหรือกิจกรรมให้ความรู้และคำแนะนำแก่ผู้ประกอบการ เกษตรกร รวมถึงประชาชนทั่วไป เป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อให้บุคคล/ กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้อง ข้างต้นเกิดความรู้และความเข้าใจ ตลอดจนสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการนำเข้า ส่งออก และนำผ่านสินค้าพืชเกษตรที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. 2507 ได้อย่างถูกต้อง และ (2) การสุ่มตรวจตัวอย่างสินค้าพืชเกษตรที่จะนำเข้า ส่งออก และนำผ่าน ประเทศเพื่อป้องกันศัตรูพืชที่ติดมากับสินค้าพืชเกษตร ในด้านการกำหนดระยะเวลาในการ ดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการของด่านตรวจพืชอรัญประเทศ ได้แก่ (1) การจัดโครงการ ให้ความรู้และคำแนะนำแก่ผู้ประกอบการ เกษตรกร และประชาชนทั่วไปเป็นประจำทุก 3 เดือน ไม่ทิ้งช่วงนานเกินไป ทำให้สามารถให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการรายใหม่และประชาชนทั่วไป ได้อย่างทั่วถึง โดยในปี พ.ศ. 2559 ด่านตรวจพืชอรัญประเทศได้กำหนดโครงการให้ความรู้ และคำแนะนำ ในช่วงสัปดาห์สุดท้ายของเดือนธันวาคม พ.ศ. 2558, เดือนมีนาคม พ.ศ. 2559, เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2559 และเดือนกันยายน พ.ศ. 2559 (2) การดำเนินงานในแต่ละวันสามารถ ปฏิบัติได้จริงตามเวลาการทำงาน คือ 08:30-17:00 น. ทั้งนี้การดำเนินงานในแต่ละวันนั้น ครอบคลุมภารกิจที่เกี่ยวข้องกับแผนงานการสุ่มตรวจตัวอย่างสินค้าพืชเกษตรที่จะนำเข้า ส่งออก และนำผ่านประเทศ เพื่อป้องกันศัตรูพืชที่ติดมากับสินค้าพืชเกษตร การปฏิบัติงานตามแผนงาน/ โครงการของหน่วยงานด่านตรวจพืชอรัญประเทศได้มีการกำหนดหน้าที่/ มอบหมายงานให้กับ บุคลากร โดยให้เจ้าหน้าที่ไปประจำจุดตรวจในแต่ละจุดได้อย่างเหมาะสมตามตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายอย่างชัดเจนและความสามารถของเจ้าหน้าที่ และแผนงาน ที่วางไว้ก็สามารถปฏิบัติได้จริงในการดำเนินงาน เจ้าหน้าที่ทุกคนเข้าใจแผนงานของหน่วยงาน และภาระงานของแต่ละคน ทำให้ทุกคนมีแผนงานของตนเองที่สอดคล้องกับแผนงานขององค์การ

จากที่กล่าวมาข้างต้นแสดงให้เห็นว่าแผนงาน/ แนวทางปฏิบัติขององค์การในแต่ละ ขั้นตอนจะเกี่ยวข้องกับแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรด่านตรวจพืชอรัญประเทศฝ่ายต่าง ๆ ตลอด

การดำเนินตามแผนการปฏิบัติงานขององค์กร ดังนั้นจึงเกิดความสอดคล้องกันระหว่างแผนการปฏิบัติงานขององค์กรและแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านตรวจพืชออร์ยูประเทศในส่วนต่าง ๆ เพื่อบรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติงานของด้านตรวจพืชออร์ยูประเทศเป็นสำคัญ

2. ด้านการจัดการองค์กร (Organizing)

ในด้านการวางแผนผู้วิจัยได้ทำการศึกษาประเด็นดังต่อไปนี้ (1) การจัดโครงสร้างองค์กรของด้านตรวจพืชออร์ยูประเทศ (2) การบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์ยูประเทศ (3) การจัดสรรงบประมาณในการปฏิบัติงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์ยูประเทศ (4) วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์ยูประเทศ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การจัดโครงสร้างองค์กรของด้านตรวจพืชออร์ยูประเทศให้มีความเหมาะสมกับบทบาท/ภารกิจหน้าที่ โดยมีการแบ่งสายงานอย่างชัดเจน และเจ้าหน้าที่ทุกคนมีการกำหนดภาระงานแต่ละตำแหน่งหน้าที่อย่างชัดเจน นอกจากนี้ด้านตรวจพืชออร์ยูประเทศยังได้พิจารณาภาระงานเป็นสำคัญ โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำจุดตรวจแต่ละจุด ส่วนในพื้นที่ห่างไกลก็จะส่งผู้ชายไปเพื่อความปลอดภัยและสวัสดิภาพของเจ้าหน้าที่ทุกคน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์ยูประเทศ บุคลากรด้านตรวจพืชออร์ยูประเทศมีความเห็นแตกต่างกันในด้านจำนวนเจ้าหน้าที่ของด้านตรวจพืชออร์ยูประเทศ กล่าวคือ กิ่งหนึ่งของจำนวนบุคลากรทั้งหมดของด้านตรวจพืชออร์ยูประเทศ เห็นว่า ด้านตรวจพืชออร์ยูประเทศมีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอต่อภาระงานปกติ ในขณะที่อีกกิ่งหนึ่งเห็นว่า ด้านตรวจพืชออร์ยูประเทศมีจำนวนบุคลากรน้อย/ค่อนข้างน้อย ทำให้ต้องเพิ่มเวลาทำงานหรือ แต่หากมีงานนอกเวลาทำงานปกติเป็นประจำ จนบางครั้งต้องทำงานต่อเนื่องหลายวัน อย่างไรก็ตามบุคลากรด้านตรวจพืชออร์ยูประเทศทั้ง 2 ฝ่ายต่างเห็นตรงกันว่า การเจ้าหน้าที่ต้องทำงานล่วงเวลา และได้รับเบี้ยเลี้ยงตอบแทนให้เป็นค่าล่วงเวลาถือเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานที่ดีสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในด้านการจัดสรรงบประมาณในการปฏิบัติงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์ยูประเทศ มีการจัดการและจัดสรรงบประมาณที่ได้รับในแต่ละปีอย่างเป็นระบบ ซึ่งได้แบ่งเป็นงบประมาณส่วนต่าง ๆ ทำให้การเบิกจ่ายนำไปใช้ได้เหมาะสมและเพียงพอ นอกจากนี้ด้านตรวจพืชออร์ยูประเทศได้จัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ครบถ้วนและทันสมัย ได้แก่ เครื่องมือที่ใช้ตรวจปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ รถยนต์ และเครื่องมือสื่อสาร

3. ด้านการนำ/ จูงใจ (Leading)

ในด้านการวางแผนผู้วิจัยได้ทำการศึกษาประเด็นดังต่อไปนี้ (1) การกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานเพื่อเป้าหมายขององค์กร (2) ผู้บริหารสนับสนุน/ ร่วมรับผิดชอบ/ ปกป้องการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย โดยมีรายละเอียดดังนี้

ด้านตรวจพีชอร์ญประเทศได้มีการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรผ่านการให้ (1) เบี้ยเลี้ยงจากการทำงานล่วงเวลา (2) สวัสดิการตามสิทธิข้าราชการ หรือสวัสดิการแก่พนักงานราชการ และ (3) ค่าตอบแทนพิเศษในการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในการปฏิบัติงานของบุคลากรของด้านตรวจพีชอร์ญประเทศนั้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรหัวหน้าด้านตรวจพีชจะให้การสนับสนุนการทำงานทุกอย่างของบุคลากร อีกทั้งหัวหน้าด้านตรวจพีชยังช่วยแก้ไขปัญหาให้เมื่อเกิดปัญหาในกรณีต่าง ๆ ที่เกินความสามารถของเจ้าหน้าที่ในปฏิบัติงาน ร่วมรับผิดชอบหากเกิดข้อผิดพลาด รวมถึงเมื่อมีผู้ตรวจราชการมาตรวจงานหัวหน้าด้านตรวจพีชจะเป็นผู้ให้ข้อมูลในการตรวจราชการ

4. ด้านการควบคุม (Controlling)

ในด้านการวางแผนผู้วิจัยได้ทำการศึกษาประเด็นดังต่อไปนี้ (1) ระบบการกำกับ ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร (2) เกณฑ์ในการติดตามประเมินผลของหน่วยงานด้านตรวจพีชอร์ญประเทศ (3) ผู้บริหารให้ความสำคัญและติดตามงานที่มอบหมายให้บุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

ด้านตรวจพีชอร์ญประเทศมีระบบการกำกับ ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance management) โดยหัวหน้าด้านเป็นผู้ประเมินผลการดำเนินงานของบุคลากรแต่ละคนจากภาระงานและผลงานที่ปรากฏ โดยกำหนดความถี่ในการประเมินประจำปี ปีละ 2 ครั้ง/ 6 เดือนต่อครั้ง เพื่อปรับระดับขึ้นเงินเดือนและพิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนในความเห็นของบุคลากรของด้านตรวจพีชอร์ญประเทศ เห็นว่า ผลการประเมินการดำเนินงานรายบุคคลของหัวหน้าด้านตรวจพีชมีความยุติธรรมและเหมาะสม เนื่องจากเกณฑ์ดังกล่าวอิงตามภารกิจหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน ซึ่งทำให้ทุกคนสามารถผ่านเกณฑ์ได้ นอกจากนี้หัวหน้าด้านตรวจพีชยังให้ความสำคัญและติดตามงานที่มอบหมายให้บุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ต้องส่งรายงานให้แก่หัวหน้าด้านตรวจพีชทุกวัน ไม่ว่าจะทางโทรศัพท์ หรือแอปพลิเคชันไลน์ เอกสารรายงานและสรุปผลงานเป็นรายงานประจำเดือนส่งหัวหน้าด้านตรวจพีช

ตอนที่ 3 ปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชของรัฐประเท จังหวัดสระแก้ว

ในตอนที 3 ปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชของรัฐประเท
จังหวัดสระแก้ว เป็นการพิจารณาตามกรอบทฤษฎีการบริหารจัดการสมัยใหม่ของ Drucker (2005)
โดยศึกษาปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชของรัฐประเทใน 4 ด้าน
ได้แก่ ด้านการวางแผน ด้านการจัดการองค์การ ด้านการนำ/ การจูงใจ และด้านการควบคุม
มีรายละเอียดคังต่อไปนี้

1. ปัญหาและอุปสรรคด้านการวางแผน (Planning)

ด้านตรวจพืชของรัฐประเทมีปัญหาและอุปสรรคด้านการวางแผน โดยปัญหาอุปสรรค
ทีประสบ ได้แก่ (1) มีงานนอกเหนือแผนงานหรืองานนอกเวลาทำการเข้ามา ทำให้ต้องจัดการ
แก้ปัญหาเฉพาะหน้า (2) ปัญหาความล่าช้าในการตรวจสินค้าพืชเกษตร (3) งานไม่เป็นไป
ตามแผนงาน จึงต้องรายงานหัวหน้าด้านให้ลงมาช่วยแก้ปัญหา ทำให้หัวหน้าด้านและเจ้าหน้าที่ต้อง
มาทำงานล่วงเวลา แผนงานมีการเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมในระหว่างการดำเนินงาน เนื่องจาก
มีนโยบายใหม่จากกรมวิชาการเกษตร หรือจากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทำให้การดำเนินงาน
ล่าช้า หรือมีการกำหนดแผนงานเพิ่มเติม

2. ปัญหาและอุปสรรคด้านการจัดองค์การ (Organizing)

ด้านตรวจพืชของรัฐประเทมีปัญหาและอุปสรรคด้านการจัดองค์การ โดยปัญหาอุปสรรค
ทีประสบ ได้แก่ (1) เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ (2) บุคลากรน้อยทำให้เกิดภาระงานที่หนัก ต้องทำงาน
ล่วงเวลา

3. ปัญหาและอุปสรรคด้านการนำ/ จูงใจ (Leading)

ด้านตรวจพืชของรัฐประเทมีปัญหาและอุปสรรคด้านการนำ/ จูงใจ โดยปัญหาอุปสรรค
ทีประสบ ได้แก่ (1) เจ้าหน้าที่ต้องทำงานต่อเนื่องหลายวัน เพราะไม่มีคนมาทำแทนจึง
เกิดความเหนื่อยล้า (2) ด้านตรวจพืชของรัฐประเทมีการกระตุ้นแรงใจในการทำงานไม่เพียงพอ
สำหรับบุคลากรบางคน

4. ปัญหาและอุปสรรคด้านการควบคุม (Controlling)

ด้านตรวจพืชของรัฐประเทมีปัญหาและอุปสรรคด้านควบคุม โดยปัญหาอุปสรรค
ทีประสบ ได้แก่ (1) ภาวะเบียบที่เคร่งครัดจากหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานกลางนำมา
ปฏิบัติจริงในพื้นที่ได้ลำบาก (2) คำสั่งที่สั่งการอย่างกะทันหันจากกรมวิชาการเกษตร บางครั้ง
ทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานจริงในพื้นที่

อภิปรายผลการวิจัย

1. การบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศไทย จังหวัดสระแก้ว ประกอบด้วย

1.1 ด้านการวางแผน(Planning)

จากผลการวิจัยพบว่า หน่วยงานด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศไทยได้ตั้งเป้าหมายการดำเนินงานไว้ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติกัก-พืช พ.ศ. 2507 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑ พระราชบัญญัติพันธุ์พืช พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑ พระราชบัญญัติปุ๋ย พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑ และพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. 2535 และได้กำหนดแผนงานเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ซึ่งเจ้าหน้าที่แต่ละคนก็ได้มีการวางแผนงานของตนเองให้สอดคล้องกับแผนงานขององค์กร เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายขององค์กรได้ และมีการวางแผนงานการจัดโครงการต่าง ๆ ในระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร โดยหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศไทยได้มอบหมายงานให้แต่ละคนอย่างเหมาะสมตามตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคน ซึ่งสอดคล้องกับทฤษฎีการบริหารจัดการสมัยใหม่ ของ Drucker (2005) ที่กล่าวว่า การวางแผนเป็นการกำหนดหน้าที่การทำงานที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยกำหนดว่าจะดำเนินการอย่างไรและดำเนินการเมื่อไร เพื่อให้สำเร็จตามแผนที่วางไว้ การวางแผนต้องครอบคลุมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ดังนั้น หน่วยงานด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศไทยจึงได้กำหนดและวางแผนงานได้ครอบคลุมตามทฤษฎีการบริหารจัดการสมัยใหม่ ของ Drucker (2005)

1.2 ด้านการจัดการองค์การ (Organizing)

จากผลการวิจัย พบว่า หน่วยงานด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศไทยมีการจัดการองค์การได้อย่างเหมาะสม โดยได้มีการกำหนดภารกิจหน้าที่ให้บุคลากรแต่ละคนอย่างชัดเจน ให้เหมาะสมกับจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ เพื่อให้ดำเนินงานตามแผนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แม้จำนวนบุคลากรจะมีน้อย ต้องมีการจัดสรรให้ปฏิบัติงานล่วงเวลาก็ตาม ซึ่งเป็นไปตามทฤษฎีการบริหารจัดการสมัยใหม่ ของ Drucker (2005) นั่นคือการจัดการองค์การเป็นการมอบหมายงานให้บุคลากรในแผนกหรือฝ่ายได้ปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนที่วางไว้เมื่อแผนกหรือฝ่ายประสบความสำเร็จก็จะทำให้องค์การประสบความสำเร็จไปด้วย นอกจากการจัดการองค์การด้านบุคลากรได้เหมาะสมแล้ว ยังมีการจัดการด้านงบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ ที่ได้รับมาใช้ในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม ซึ่งเป็นการใช้ทฤษฎีการบริการ (4M) ของ ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2552) ได้อย่างถูกต้อง

3. ด้านการนำ/ จูงใจ (Leading)

จากผลการวิจัยพบว่า หน่วยงานด้านตรวจพืชอรัญประเทศได้มีการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรผ่านการให้เบี่ยงเบนจากการทำงานล่วงเวลา สวัสดิการตามสิทธิข้าราชการ หรือสวัสดิการแก่นักงานราชการ และค่าตอบแทนพิเศษในการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น นอกจากนี้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรของด้านตรวจพืชอรัญประเทศนั้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรหัวหน้าด้านตรวจพืชจะให้การสนับสนุนการทำงานทุกอย่างของบุคลากร อีกทั้งหัวหน้าด้านตรวจพืชยังช่วยแก้ไขปัญหาให้เมื่อเกิดปัญหาในกรณีต่าง ๆ ที่เกินความสามารถของเจ้าหน้าที่ในปฏิบัติงาน ร่วมรับผิดชอบหากเกิดข้อผิดพลาด รวมถึงเมื่อมีผู้ตรวจราชการมาตรวจงานหัวหน้าด้านตรวจพืชจะเป็นผู้ให้ข้อมูลในการตรวจราชการ ซึ่งสอดคล้องกับทฤษฎีการบริหารจัดการสมัยใหม่ ของ Drucker (2005) ที่กล่าวว่า การนำเป็นการจูงใจการชักนำการกระตุ้นและชี้ทิศทางให้ดำเนินไปสู่การบรรลุเป้าหมาย โดยการเพิ่มผลผลิตและเน้นมนุษย์สัมพันธ์เกิดระดับผลผลิตในระยะยาวที่สูงกว่าภาวะงานเพราะคนมักไม่ค่อยชอบภาวะงาน

4. ด้านการควบคุม (Controlling)

จากการวิจัยพบว่า ด้านตรวจพืชอรัญประเทศมีระบบการกำกับ ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยหัวหน้าด้านเป็นผู้ประเมินผลการดำเนินงานของบุคลากรแต่ละคนจากภาระงานและผลงานที่ปรากฏ โดยกำหนดความถี่ในการประเมินประจำปี ปีละ 2 ครั้ง/ 6 เดือนต่อครั้ง เพื่อปรับระดับขั้นเงินเดือนและพิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนในความเห็นของบุคลากรของด้านตรวจพืชอรัญประเทศเห็นว่าผลการประเมินการดำเนินงานรายบุคคลของหัวหน้าด้านตรวจพืชมีความยุติธรรมและเหมาะสม ทั้งนี้เกณฑ์ในการติดตาม ประเมินผลของหน่วยงานด้านตรวจพืชอรัญประเทศที่ใช้วัดผลการดำเนินงานของบุคลากรมีความเหมาะสม เนื่องจากเกณฑ์ดังกล่าวอิงตามภารกิจหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน โดยมีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้ (1) ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน (2) คุณภาพการปฏิบัติงาน (3) ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน (4) การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ซึ่งทำให้ทุกคนสามารถผ่านเกณฑ์ได้ นอกจากนี้หัวหน้าด้านตรวจพืชให้ความสำคัญและติดตามงานที่มอบหมายให้บุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ต้องส่งรายงานให้แก่หัวหน้าด้านตรวจพืชทุกวัน ไม่ว่าจะทางโทรศัพท์ หรือแอปพลิเคชันไลน์ เอกสารรายงาน และสรุปผลงานเป็นรายงานประจำเดือนส่งหัวหน้าด้านตรวจพืช ซึ่งสอดคล้องกับทฤษฎีการบริหารจัดการสมัยใหม่ ของ Drucker (2005) ที่กล่าวว่า การควบคุมเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้อง (1) รวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการดำเนินงาน (2) เปรียบเทียบผลงานปัจจุบันกับเกณฑ์มาตรฐาน

ที่ตั้งไว้ และ (3) ทำการตัดสินใจไปตามเกณฑ์หรือไม่

2. ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศไทย จังหวัดสระแก้ว ประกอบด้วย

2.1 ปัญหาและอุปสรรคด้านการวางแผน (Planning)

จากการวิจัยพบว่า ด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศไทยมีปัญหาและอุปสรรคด้านการวางแผน คือ (1) มีงานนอกเหนือแผนงานหรืองานนอกเวลาทำการเข้ามา ทำให้ต้องจัดการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า (2) ปัญหาความล่าช้าในการตรวจสินค้าพืชเกษตร (3) งานไม่เป็นไปตามแผนงาน จึงต้องรายงานหัวหน้าด้านให้ลงมาช่วยแก้ปัญหา ทำให้หัวหน้าด้านและเจ้าหน้าที่ต้องมาทำงานล่วงเวลา แผนงานมีการเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมในระหว่างการดำเนินงาน เนื่องจากมีนโยบายใหม่จากกรมวิชาการเกษตร หรือจากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทำให้การดำเนินงานล่าช้า หรือมีการกำหนดแผนงานเพิ่มเติม ตามทัศนคติของผู้วิจัยซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าด้านตรวจพืชเป็นเวลา มากกว่า 10 ปี เห็นว่า สาเหตุของปัญหาและอุปสรรคด้านการวางแผนดังกล่าวข้างต้น เกิดจากการเปลี่ยนแปลงนโยบาย คำสั่ง จากหน่วยงานต้นสังกัด จนทำให้แผนงานที่วางไว้เดิมทั้งในส่วนขององค์การและบุคลากรมีการเปลี่ยนแปลงหรือว่าล่าช้าลงกว่าเดิม นอกจากนี้ยังมีสาเหตุมาจากแรงกดดันจากผู้ประกอบการ ทำให้การดำเนินงานตามระเบียบข้อบังคับกฎหมายต่าง ๆ ตลอดจนแผนงานทั้งในระดับองค์การและบุคลากรเป็นไปอย่างยากลำบาก จนบางครั้งทำให้แผนการปฏิบัติงานเดิมเปลี่ยนแปลงและเกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน

2.2 ปัญหาและอุปสรรคด้านการจัดองค์กร (Organizing)

จากการวิจัยพบว่า ด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศไทยมีปัญหาและอุปสรรคด้านการจัดองค์กร โดยปัญหาอุปสรรคที่ประสบ ได้แก่ (1) เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ (2) บุคลากรน้อยทำให้เกิดภาระงานที่หนัก ต้องทำงานล่วงเวลา ตามทัศนคติของผู้วิจัยซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าด้านตรวจพืช เป็นเวลามากกว่า 10 ปี เห็นว่า สาเหตุของปัญหาและอุปสรรคด้านการจัดองค์กร คือ ความไม่สมดุลระหว่างอัตรากำลังคนและภารกิจที่รับผิดชอบของกรมวิชาการเกษตร กล่าวคือ กรมวิชาการเกษตรต้องรับผิดชอบ 18 สายงาน เช่น สำนักควบคุมพืชและวัสดุการเกษตร สถาบันวิจัยพืชไร่ สถาบันวิจัยพืชสวน กองคุ้มครองพันธุ์พืช สำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช เป็นต้น ในขณะที่อัตรากำลังคนมีการขยายตัวค่อนข้างน้อย และถูกจำกัดไม่ให้ขยายตัว จึงก่อให้เกิดปัญหาบุคลากรมีภาระงานล้นมือ

2.3 ปัญหาและอุปสรรคด้านการนำ/ จูงใจ (Leading)

จากการวิจัยพบว่า ด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศไทยมีปัญหาและอุปสรรคด้านการนำ/ จูงใจ โดยปัญหาอุปสรรคที่ประสบ ได้แก่ (1) เจ้าหน้าที่ต้องทำงานต่อเนื่องหลายวัน เพราะไม่มีคนมาทำ

แทนจึงเกิดความเหนื่อยล้า (2) ด้านตรวจพีชอรัญประเทศมีการกระตุ้นแรงใจในการทำงาน ไม่เพียงพอสำหรับบุคลากรบางคน ตามทัศนะของผู้วิจัยซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าด้านตรวจพีชเป็นเวลามากกว่า 10 ปี เห็นว่า สาเหตุของปัญหาและอุปสรรคด้านการนำ/ จูงใจ สืบเนื่องมาจากปัญหาจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อภาระงานที่รับผิดชอบ ทำให้บุคลากรต้องทำงานมากกว่า 10 ชั่วโมง/ วัน จึงทำให้เกิดความเหนื่อยล้าและขาดแรงจูงใจในการทำงาน อย่างไรก็ตามหน่วยงานด้านตรวจพีชอรัญประเทศได้จัดให้มีค่าตอบแทนนอกเวลาราชการให้แก่บุคลากรทุกคน เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงานอีกทางหนึ่งด้วย ตลอดจนการพิจารณาความดีความชอบประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือน ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านตรวจพีชอรัญประเทศ

2.4 ปัญหาและอุปสรรคด้านการควบคุม (Controlling)

จากการวิจัยพบว่า ด้านตรวจพีชอรัญประเทศมีปัญหาและอุปสรรคด้านควบคุม โดยปัญหาอุปสรรคที่ประสบ ได้แก่ (1) กฎระเบียบที่เคร่งครัดจากหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานกลางนำมาปฏิบัติจริงในพื้นที่ได้ลำบาก (2) คำสั่งที่สั่งการอย่างกะทันหัน จากกรมวิชาการเกษตร บางครั้งทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานจริงในพื้นที่ ตามทัศนะของผู้วิจัย ซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าด้านตรวจพีชเป็นเวลามากกว่า 10 ปี เห็นว่า สาเหตุของปัญหาและอุปสรรคด้านการควบคุม มาจากการเปลี่ยนแปลงแนวทางการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานของบุคลากรของกรมวิชาการเกษตร ผ่านการออกคำสั่ง ระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกำหนดแนวนโยบายใหม่ ๆ มีผลทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรด้านตรวจพีชอรัญประเทศเป็นไปอย่างยากลำบาก อีกทั้งเกิดการรวมศูนย์อำนาจเข้าสู่ส่วนกลาง ผ่านการประเมินผลการดำเนินงานของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ โดยอธิบดีกรมวิชาการเกษตร

ข้อเสนอแนะ

จากผลการวิจัย เรื่อง การบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพีชอรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว ได้กำหนดข้อเสนอแนะในการศึกษาครั้งนี้แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ และข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้ประโยชน์ ประกอบด้วย

1.1 ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

จากผลการวิจัย พบว่า ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพีชอรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว มีหลายประการ สามารถจำแนกตามด้านต่างๆ ได้ดังนี้

1.1.1 ด้านการวางแผน (Planning) พบว่า คำนตรวฟี่ชอรัฎฐประเทศประสบปัญหาและอุปสรรค คือ เมื่อมีงานนอกเหนือแผนงานหรืองานนอกเวลาทำการเข้ามา ทำให้ต้องจัดการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ทำให้เกิดปัญหาความล่าช้าในการตรวจสอบสินค้าพืชเกษตร และงานไม่เป็นไปตามแผนงาน จึงต้องรายงานหัวหน้าด้านให้ลงมาช่วยแก้ปัญหา ทำให้หัวหน้าด้านและเจ้าหน้าที่ต้องมาทำงานล่วงเวลา รวมถึงแผนงานมีการเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมในระหว่างการดำเนินงาน เนื่องจากมีนโยบายใหม่จากกรมวิชาการเกษตร หรือจากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทำให้การดำเนินงานล่าช้า หรือมีการกำหนดแผนงานเพิ่มเติม ดังนั้นผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้

1.1.1.1 กรมวิชาการเกษตรควรรณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้ผู้ประกอบการ และเจ้าหน้าที่รับรู้อ และปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ และนโยบายใหม่ ๆ เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และการยอมรับกฎระเบียบ ตลอดจนนโยบายใหม่ ๆ ของเจ้าหน้าที่และผู้ประกอบการ

1.1.1.2 กรมวิชาการเกษตรควรออกมาตรการบังคับให้ผู้ประกอบการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของคำนตรวฟี่ชอรัฎฐประเทศเป็นรูปธรรม เช่น การกำหนดมาตรการคาดโทษ การกำหนดมาตรการตัดเตือนแก่ผู้ประกอบการ

1.1.2 ด้านการจัดองค์การ (Organizing) พบว่า คำนตรวฟี่ชอรัฎฐประเทศประสบปัญหาและอุปสรรค คือ เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ หรือมีบุคลากรน้อยทำให้เกิดภาระงานที่หนัก ต้องทำงานล่วงเวลา ดังนั้นผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้

1.1.2.1 กรมวิชาการเกษตรควรเสนอขอเพิ่มกรอบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ประจำคำนตรวฟี่ชอรัฎฐประเทศต่อคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เพื่อให้มีอัตรากำลังเจ้าหน้าที่เพียงพอต่อภาระงานที่เพิ่มขึ้นในอนาคต

1.1.2.2 กรมวิชาการเกษตรควรวางแผนเพิ่มอัตรากำลังคนระยะทุก 3 ปี เพื่อทดแทนอัตรากำลังที่กำลังจะสูญเสียไปในการเกษียณอายุราชการ

1.1.3 ด้านการนำ/ จูงใจ (Leading) พบว่า คำนตรวฟี่ชอรัฎฐประเทศประสบปัญหาและอุปสรรค คือ เจ้าหน้าที่ต้องทำงานต่อเนื่องหลายวัน เพราะไม่มีคนมาทำแทนจึงเกิดความเหนื่อยล้า และคำนตรวฟี่ชอรัฎฐประเทศมีการกระตุ้นแรงจูงใจในการทำงานไม่เพียงพอสำหรับบุคลากรบางคน ดังนั้นผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้

1.1.3.1 กรมวิชาการเกษตรควรกำหนดมาตรการส่งเสริมแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นถึงผลตอบแทนที่ไม่ใช่แค่ในรูปแบบของเงินเท่านั้น เช่น โอกาสเติบโตในหน้าที่การงาน การพัฒนาในด้านต่าง ๆ และการยกย่องชมเชยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดี

1.1.3.2 กรมวิชาการเกษตรควรออกมาตรการเสริมสร้างแรงจูงใจ

ในการปฏิบัติงาน ผ่านการปลูกจิตสำนึกให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สาธารณะ เป็นสำคัญ ตลอดจนเสริมสร้างความผูกพันในองค์กรแก่เจ้าหน้าที่ทุกระดับทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

1.1.4 ด้านการควบคุม (Controlling) พบว่า ด้านตรวจพืชออร์ยูประเทศประสบ ปัญหาและอุปสรรค คือ กฎระเบียบที่เคร่งครัดจากหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานกลางนำมา ปฏิบัติจริงในพื้นที่ได้ลำบาก รวมทั้ง คำสั่งที่สั่งการอย่างกะทันหันจากกรมวิชาการเกษตร บางครั้งทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานจริงในพื้นที่ ดังนั้นผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไข ปัญหาข้างต้น ดังต่อไปนี้

1.1.4.1 กรมวิชาการเกษตรควรกระจายอำนาจในการกำกับ ควบคุม ดูแล บุคลากรให้แก่ผู้บังคับบัญชาในระดับภูมิภาค เพื่อให้เกิดการกำกับ ควบคุม ดูแล บุคลากร อย่างสอดคล้องกับบริบทในพื้นที่นั้น ๆ

1.2 ข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติการ

จากแนวนโยบายที่ผู้วิจัยได้กำหนดไว้ในข้อเสนอแนะเชิงนโยบายข้างต้น ในการกำหนดข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติการผู้วิจัยขอเสนอในรูปของแผนงาน โครงการ กิจกรรม ที่สอดคล้องกับแนวนโยบาย ดังนี้

1.2.1 ด้านการวางแผน (Planning) ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปัญหา และอุปสรรคในด้านการวางแผน ดังนี้

1.2.1.1 ด้านตรวจพืชออร์ยูประเทศควรจัดโครงการให้ความรู้ และคำแนะนำ แก่ผู้ประกอบการ เกษตรกร และประชาชนทั่วไป รวมถึงเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ และนโยบายใหม่ ๆ ได้อย่างถูกต้อง

1.2.1.2 ด้านตรวจพืชออร์ยูประเทศควรกำหนดแผนงาน เพื่อรองรับการบังคับ ใช้มาตรการคาดโทษ และมาตรการตักเตือนแก่ผู้ประกอบการ

1.2.2 ด้านการจัดองค์การ (Organizing) ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปัญหา และอุปสรรคในด้านการจัดองค์การ ดังนี้

1.2.2.1 ด้านตรวจพืชออร์ยูประเทศควรจัดทำภาระงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคน และทำเรื่องเสนอขอเพิ่มอัตรากำลังคนไปยังกรมวิชาการเกษตร เพื่อให้กรมวิชาการเกษตร ดำเนินการส่งเรื่องขอเพิ่มอัตรากำลังคนไปยังคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนต่อไป

1.2.2.2 ด้านตรวจพืชออร์ยูประเทศควรเสนอขอให้มีการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ จากด้านใกล้เคียงที่มีภาระงานน้อย มาช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานในช่วงฤดูการเก็บเกี่ยวผลผลิต

พืชเกษตรจำนวนมาก เป็นครั้งคราวไป

1.2.3 ด้านการนำ/ จูงใจ (Leading) ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปัญหา และอุปสรรคในด้านการนำ/ จูงใจ ดังนี้

1.2.3.1 ด้านตรวจพืชอัญประเทศควรกำหนดแผนงาน โครงการ และกิจกรรมเพื่อรองรับมาตรการส่งเสริมแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นถึงผลตอบแทนที่ไม่ใช่แค่ในรูปแบบของเงินเท่านั้น เช่น โอกาสเติบโตในหน้าที่การงาน การพัฒนาในด้านต่าง ๆ และการยกย่องชมเชยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดี

1.2.3.2 ด้านตรวจพืชอัญประเทศควรกำหนดแผนงาน โครงการ และกิจกรรม เพื่อรองรับมาตรการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ผ่านการปลูกจิตสำนึกให้ข้าราชการ ปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สาธารณะเป็นสิ่งสำคัญ ตลอดจนเสริมสร้างความผูกพันในองค์กรแก่เจ้าหน้าที่ทุกระดับทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

1.2.4 ด้านการควบคุม (Controlling) ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปัญหา และอุปสรรคในด้านการควบคุม ดังนี้

1.2.4.1 หัวหน้าด้านตรวจพืชควรรับการถ่ายทอดอำนาจในการกำกับ ควบคุม ดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดการกำกับ ควบคุม ดูแล บุคลากรอย่างสอดคล้องกับ บริบทในพื้นที่นั้น ๆ

2. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาเรื่อง การบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืช อัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว ตามทฤษฎีการบริหารจัดการสมัยใหม่ ของ Drucker (2005) ที่กำหนด กรอบการพิจารณาการบริการองค์การไว้ 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผน ด้านการจัดองค์การ ด้านการนำ/ จูงใจ และด้านการควบคุม ดังนั้น ในการศึกษารายต่อไปควรกำหนดแนวทางการพิจารณาการบริหารองค์การตามแนวคิดทฤษฎีอื่น ๆ เช่น หลัก POSDCORB ของ Gulick and Urwick (1937) หลัก POCCE ของ Fayol (1949) เป็นต้น

2.2 นอกเหนือจากประเด็นการศึกษาเรื่องการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืช อัญประเทศ จังหวัดสระแก้วแล้ว ยังมีประเด็นอื่น ๆ ที่น่าสนใจที่เกี่ยวข้องกับด้านตรวจพืช อัญประเทศ อาทิ การลักลอบขนสินค้าพืชเกษตรตามแนวชายแดน เป็นต้น

บรรณานุกรม

- กระทรวงเกษตรและสหกรณ์. (2543, 1 กุมภาพันธ์). *ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่องกำหนดค่าตรวจพืชตามพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. 2507*. เลขที่ 6/2543. กรมการค้าต่างประเทศ. (2558). *สถิติการค้าชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน ปีพ.ศ. 2557-2558*. กรุงเทพฯ: สำนักพัฒนานโยบาย มาตรการ และระบบสารสนเทศ กรมการค้าต่างประเทศ.
- เจ้าหน้าที่คนที่ 1. (2559, 2 กุมภาพันธ์). สัมภาษณ์.
- เจ้าหน้าที่คนที่ 2. (2559, 2 กุมภาพันธ์). สัมภาษณ์.
- เจ้าหน้าที่คนที่ 3. (2559, 2 กุมภาพันธ์). สัมภาษณ์.
- เจ้าหน้าที่คนที่ 4. (2559, 2 กุมภาพันธ์). สัมภาษณ์.
- เจ้าหน้าที่คนที่ 5. (2559, 2 กุมภาพันธ์). สัมภาษณ์.
- เจ้าหน้าที่คนที่ 6. (2559, 2 กุมภาพันธ์). สัมภาษณ์.
- ด่านตรวจพืชอรัญประเทศ. (2557). *รายงานประจำปี*. สระแก้ว: ด่านตรวจพืชอรัญประเทศ กรมวิชาการเกษตร.
- เทพ เชียงแก้ว. (2555). *กระบวนการบริหารองค์กรชุมชน: กรณีศึกษากลุ่มป่าชุมชนบ้านห้วยโป่ง อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดสุรินทร์*. การค้นคว้าอิสระรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารและการพัฒนาประชาคมเมืองและชนบท, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.
- ชนกฤดี ทานบุรี. (2554). *การบริหารงานบุคลากรในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษากลุ่มเครือข่าย บ่อหลวง อำเภอสอด จังหวัดเชียงใหม่*. การค้นคว้าอิสระศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- ปัญญา ภูทองเมฆ. (2549). *กระบวนการบริหารโรงเรียนขนาดเล็กสู่ความเป็นเลิศ: กรณีศึกษา โรงเรียนบ้านคำบง 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร*. วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- พระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. 2507 แก้ไขเพิ่มเติม โดย พระราชบัญญัติกักพืช (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติกักพืช (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2551 ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร. (2551, 19 กุมภาพันธ์). *ราชกิจจานุเบกษา*. หน้า 1-13.
- พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. 2535. (2535, 29 มีนาคม). *ราชกิจจานุเบกษา*. หน้า 1-18.

- พระราชบัญญัติปุ๋ย พ.ศ. 2518. (2518, 4 มกราคม). *ราชกิจจานุเบกษา*. หน้า 1-14.
- พระราชบัญญัติพันธุ์พืช พ.ศ. 2518. (2518, 19 กุมภาพันธ์). *ราชกิจจานุเบกษา*. หน้า 13-28.
- พระมหาสุเทพ สุเทวเมธี (ดีเยี่ยม). (2557). *การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในอำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก*. วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.
- มนทิรา อุดมานันท์. (2548). *การบริหารองค์กรชาวบ้าน: กรณีศึกษากลุ่มแม่บ้านเกษตรกร หินเห็บ-ศิลาทิพย์ อำเภอพระยืน จังหวัดขอนแก่น*. การค้นคว้าอิสระศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการพัฒนา, คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- ฤกษ์ชัย ใจคำป็น. (2549). *การบริหารงานบุคลากรในสถานศึกษาอำเภอจอมทอง เขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 5*. การค้นคว้าอิสระศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- ศิริพร รือเรือง. (2553). *การบริหารจัดการด้านการจราจรและขนส่งในเขตเมืองเชียงใหม่*. การค้นคว้าอิสระรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- ศิริวรรณ เสรีรัตน์, ปริญ ลักขิตานนท์ และสุกร เสรีรัตน์. (2552). *การบริหารการตลาดยุคใหม่*. กรุงเทพฯ: ธรรมสาร.
- สมพงษ์ เกษมสิน. (2519). *การบริหาร*. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- สุภางค์ จันทวานิช. (2552). *การวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยเชิงคุณภาพ (พิมพ์ครั้งที่ 9)*. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สำนักควบคุมพืชและวัสดุการเกษตร. (2549). *คู่มือประชาชน: การนำเข้าพืชจากต่างประเทศ การตรวจและออกใบรับรองปลอดศัตรูพืช*. กรุงเทพฯ: สำนักควบคุมพืชและวัสดุการเกษตร.
- สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช. (2555). *คู่มือผู้ประกอบการ: การตรวจสอบและออกใบรับรองสุขอนามัย*. กรุงเทพฯ: สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช.

- อนันท์ รัตนชมภู. (2552). *ศักยภาพด้านการบริหารงานของนักการเมืองท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง อำเภอจุน จังหวัดพะเยา*. งานนิพนธ์รัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัย, สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.
- อัมราภรณ์ แก้วอินทร์. (2555). *กลยุทธ์การบริหารงานบุคลากรข้าราชการตำรวจสังกัดกองกำกับการ 3 กองบังคับการตำรวจสันติบาล 3 กองบัญชาการตำรวจสันติบาล*. การค้นคว้าอิสระรัฐประศาสนศาสตร์มหาวิทยาลัย, สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- Barnard, C. I. (1938). *The functions of the executive*. Cambridge, MA: Harvard university press.
- Drucker, P. F. (1954). *The practice of management*. United State: Harper business.
- Drucker, P. F. (1963). *Making decision*. New York: South-Western.
- Drucker, P. F. (1968). *The age of discontinuity: Guideline to our changing society*. New York: Harper business.
- Drucker, P. F. (2002). *Managing in the next society*. Oxford, England: Butterworth heinemann.
- Drucker, P. F. (2005). *The essential drucker*. USA: Collin business.
- Fayol, H. J. (1949). *Industrial general management*. London: Pitman & Sons.
- Follet, P. M. (1924). *Creative experience*. London: Longman & Green.
- Follet, P. M. (1924). *Creative experience*. New York: Longman Green & Co.
- Gulick, L. H., & Urwick, L. F. (1973). *Paperson the science of administration*. New York: Columbia university.
- Herbert, H. G. (1972). *Management of organizations: a systems and human resources approach*. New York: McGraw-Hill.
- Pfiffner, J. P. (1960). *The management presidency college station*. Texas university press.
- Stoner, A. F. (1982). *Management*. USA: Prentice Hall.
- Terry, G. R. (1961). *Principios de administracion*. New York, USA.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติกักพืช (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๕๑

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑

เป็นปีที่ ๖๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยการกักพืช

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติกักพืช (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑”

มาตรา ๒^๑ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้เพิ่มบทนิยามคำว่า “พืชควบคุมเฉพาะ” ระหว่างคำว่า “พืชควบคุม” และ “เชื้อพันธุ์พืช” ในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกักพืช (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒

“พืชควบคุมเฉพาะ” หมายความว่า พืชที่รัฐมนตรีประกาศในราชกิจจานุเบกษาให้เป็นพืชที่ต้องมีการกำหนดมาตรการในการควบคุมและตรวจสอบเชื้อจุลินทรีย์หรือสิ่งอื่นใดที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพของมนุษย์ตามข้อกำหนดของประเทศผู้นำเข้าก่อนส่งออกไปนอกราชอาณาจักร”

มาตรา ๔ ให้เพิ่มบทนิยามคำว่า “การวิเคราะห์ความเสี่ยงศัตรูพืช” ระหว่างคำว่า “เจ้าของ” และ “นำเข้า”

ในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกักพืช (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒

“การวิเคราะห์ความเสี่ยงศัตรูพืช” หมายความว่า กระบวนการประเมินหลักฐานด้านชีววิทยาหรือด้านวิทยาศาสตร์อื่น และด้านเศรษฐกิจเพื่อบ่งชี้ว่าศัตรูพืชชนิดใดควรจะต้องมีการควบคุม และระดับความเข้มงวดของมาตรการสุขอนามัยพืชที่จะนำมาใช้ในการควบคุมศัตรูพืชชนิดนั้น”

มาตรา ๕ ให้ยกเลิกความในบทนิยามคำว่า “นำผ่าน” ในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกักพืช (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“นำผ่าน” หมายความว่า นำหรือส่งผ่านราชอาณาจักรไม่ว่าจะมีการเปลี่ยนถ่ายยานพาหนะหรือไม่ก็ตาม”

มาตรา ๖ ให้เพิ่มบทนิยามคำว่า “ใบรับรองสุขอนามัยพืช” “ใบรับรองสุขอนามัยพืชสำหรับการส่งออก”

และ “ใบรับรองสุขอนามัย” ระหว่างคำว่า “เขตควบคุมศัตรูพืช” และ “คณะกรรมการ” ในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกักพืช (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒

“ใบรับรองสุขอนามัยพืช” หมายความว่า หนังสือสำคัญที่ออกโดยหน่วยงานผู้มีอำนาจของประเทศที่ส่งออกซึ่งพืช เชื้อพันธุ์พืช หรือพาหะเพื่อรับรองว่าพืช เชื้อพันธุ์พืช หรือพาหะที่ส่งออกไปปลอดจากศัตรูพืชตามข้อกำหนดของประเทศผู้นำเข้า

“ใบรับรองสุขอนามัยพืชสำหรับการส่งออก” หมายความว่า หนังสือสำคัญที่ออกโดยหน่วยงานผู้มีอำนาจของประเทศที่ส่งออกซึ่งพืช เชื้อพันธุ์พืช หรือพาหะเพื่อรับรองว่าพืช เชื้อพันธุ์พืช หรือพาหะที่ได้นำหรือส่งเข้ามาในราชอาณาจักรและถูกส่งต่อไปประเทศอื่นปลอดจากศัตรูพืชของประเทศไทยตามข้อกำหนดของประเทศผู้นำเข้า

“ใบรับรองสุขอนามัย” หมายความว่า หนังสือสำคัญที่ออกโดยหน่วยงานผู้มีอำนาจของประเทศที่ส่งออกพืชควบคุมเฉพาะเพื่อรับรองว่าพืชควบคุมเฉพาะที่ส่งออกไปปลอดจากเชื้อจุลินทรีย์หรือสิ่งใดที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพของมนุษย์ตามข้อกำหนดของประเทศผู้นำเข้า”

มาตรา ๗ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๕ ฉ แห่งพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกักพืช (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๕ ฉ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ให้คำแนะนำแก่รัฐมนตรีในการกำหนดชื่อพืช ศัตรูพืช หรือพาหะเป็นสิ่งต้องห้ามหรือสิ่งกักักัด และการกำหนดชื่อเชื้อพันธุ์พืชที่จะควบคุม การกำหนดพืชควบคุมและพืชควบคุมเฉพาะ

(๒) ให้คำแนะนำแก่รัฐมนตรีในการกำหนดด่านตรวจพืชและสถานกักพืช

(๓) ให้คำแนะนำแก่อธิบดีในการกำหนดกิจการที่สามารถนำเข้าหรือนำผ่านซึ่งสิ่งต้องห้ามได้ตามมาตรา ๘ (๒) และการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการนำเข้า หรือนำผ่านซึ่งสิ่งต้องห้ามเพื่อการค้า หรือเพื่อกิจการอื่นตามมาตรา ๘ (๒)

(๔) ให้คำแนะนำแก่อธิบดีในการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการนำเข้าหรือนำผ่านซึ่งสิ่งต้องห้าม หรือสิ่งจำกัดตามมาตรา ๑๐ และการกำหนดค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ ศัตรูพืชและกำจัดศัตรูพืช การขอใบรับรองสุขอนามัยพืช หรือใบรับรองสุขอนามัยพืชสำหรับการส่งออกและการออกใบรับรองตามมาตรา ๑๕

(๕) ให้คำแนะนำแก่อธิบดีในการกำหนดค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบพืชควบคุมเฉพาะที่จะส่งออกป็นอกราชอาณาจักร และหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบรับรองสุขอนามัยตามมาตรา ๑๕ ฉ

(๖) ให้คำแนะนำแก่รัฐมนตรีในการออกกฎกระทรวงตามพระราชบัญญัตินี้

(๗) เสนอแนะต่อรัฐมนตรีหรืออธิบดีให้มีการแก้ไขพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกักพืชตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่มีผลกระทบต่อการค้าเพื่อการกักพืช

(๘) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ”

มาตรา ๘ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกักพืช (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๖ เมื่อมีกรณีจำเป็นจะต้องป้องกันศัตรูพืชชนิดใดมิให้ระบาดเข้ามาในราชอาณาจักร หรือเพื่อประโยชน์ในการป้องกันอันตรายที่อาจเกิดต่อสิ่งแวดล้อม หรือสุขภาพของมนุษย์ ให้รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการมีอำนาจประกาศในราชกิจจานุเบกษา กำหนดชื่อพืช ศัตรูพืช หรือพาหะเป็นสิ่งต้องห้ามหรือสิ่งจำกัดตามพระราชบัญญัตินี้ แล้วแต่กรณี โดยประกาศนั้นจะระบุชื่อพืช ศัตรูพืช หรือพาหะชนิดใดหรือแหล่งกำเนิดของพืช ศัตรูพืช หรือพาหะดังกล่าว หรือจะกำหนดข้อยกเว้นหรือเงื่อนไขใด ๆ ไว้ด้วยก็ได้”

มาตรา ๕ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของมาตรา ๖ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกักพืช (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ห้ามมิให้ผู้ใดนำเข้าหรือส่งออกซึ่งเชื้อพันธุ์พืชที่รัฐมนตรีประกาศตามวรรคหนึ่ง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากอธิบดี และในการนำเข้าจะต้องมีใบรับรองสุขอนามัยพืชกำกับมาด้วย”

มาตรา ๑๐ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๘ บุคคลใดนำเข้าหรือนำผ่านซึ่งสิ่งต้องห้ามต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดี และต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) การนำเข้าหรือนำผ่านเพื่อการทดลองหรือวิจัย ต้องมีใบรับรองสุขอนามัยพืชกำกับมาด้วย หรือในกรณีการนำเข้าหรือนำผ่านสิ่งต้องห้ามซึ่งเป็นศัตรูพืชหรือพาหะที่ไม่ใช่พืชต้องมีหนังสือรับรองสิ่งต้องห้ามของหน่วยงานผู้มีอำนาจของประเทศที่ส่งออกซึ่งสิ่งต้องห้ามนั้นกำกับมาด้วย

(๒) การนำเข้าหรือนำผ่านเพื่อการค้า หรือเพื่อกิจการอื่นตามที่อธิบดีประกาศกำหนด โดยคำแนะนำของคณะกรรมการ จะต้องมิใบรับรองสุขอนามัยพืชกำกับมาด้วย และต้องผ่านการวิเคราะห์ความเสี่ยงศัตรูพืช และต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา”

มาตรา ๑๑ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๘ ห้ามมิให้บุคคลใดนำเข้าหรือนำผ่านซึ่งสิ่งกักัด เว้นแต่จะมีใบรับรองสุขอนามัยพืชกำกับมาด้วย”

มาตรา ๑๒ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๐ การนำเข้าหรือนำผ่านซึ่งสิ่งต้องห้ามหรือสิ่งกักัดนั้น จะต้องนำเข้าหรือนำผ่านทางด่านตรวจพืชเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจ และต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา”

มาตรา ๑๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๑ ผู้ใดนำเข้า หรือนำผ่านซึ่งสิ่งไม่ต้องห้ามต้องมีใบรับรองสุขอนามัยพืชกำกับมาด้วย และต้องแจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามแบบที่อธิบดีกำหนด”

มาตรา ๑๔ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๒ ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจค้นคลังสินค้า ยานพาหนะ หีบห่อ ตลอดจนตัวบุคคลภายในเขตด่านตรวจพืช หรือเขตควบคุมศัตรูพืช เมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการนำเข้าหรือนำผ่านซึ่งพืช สิ่งต้องห้าม สิ่งกักัด หรือสิ่งไม่ต้องห้าม อันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้

(๒) ตรวจสอบสถานที่ บุคคล หรือยานพาหนะใด ๆ นอกเขตด่านตรวจพืชหรือนอกเขตควบคุมศัตรูพืชในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นจนถึงพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการของสถานที่นั้น ในกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยตามสมควรว่า พืช สิ่งต้องห้าม สิ่งกักกั หรือสิ่งไม่ต้องห้ามที่อยู่ในความครอบครองเป็นหรือมีศัตรูพืชที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรงมาก และกรณีมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าหากเนิ่นช้ากว่าจะเอาหมายค้นมาได้ สิ่งดังกล่าวหรือสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการกระทำ ความผิดจะถูกยักย้าย ซุกซ่อน ทำลาย หรือทำให้เปลี่ยนแปลงสภาพไปจากเดิม และถ้าการค้นในเวลาดังกล่าวยังไม่แล้วเสร็จจะกระทำต่อไปก็ได้

(๓) เก็บหรือนำพืช สิ่งต้องห้าม สิ่งกักกั สิ่งไม่ต้องห้าม หรือสิ่งใด ๆ ที่เกี่ยวข้องในปริมาณพอสมควร ไปเป็นตัวอย่าง เพื่อตรวจสอบหรือวิเคราะห์ เมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นหรือมีศัตรูพืชที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรงมาก

(๔) ยึด หรือกักไว้ซึ่งพืช สิ่งต้องห้าม สิ่งกักกั สิ่งไม่ต้องห้าม หรือสิ่งใด ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกำหนดเวลาที่เห็นจำเป็น เมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นหรือมีศัตรูพืชที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรงมาก”

มาตรา ๑๕ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกักพืช (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๓ เพื่อป้องกันศัตรูพืชมิให้ระบาดเข้ามาในราชอาณาจักร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจปฏิบัติการเกี่ยวกับพืช สิ่งต้องห้าม สิ่งกักกั สิ่งไม่ต้องห้าม หรือเชื้อพันธุ์พืชที่นำเข้า หรือนำผ่านดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจวินิจฉัยศัตรูพืช รมยา พ่นยา หรือใช้วิธีการอื่นใดตามที่เห็นว่าจำเป็น โดยเจ้าของหรือผู้ครอบครองเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

(๒) ยึดหรือกักไว้ ณ สถานที่กักพืช หรือ ณ ที่ใด ๆ ตามกำหนดเวลาที่เห็นว่าจำเป็น

(๓) สั่งให้ผู้นำเข้าซึ่งพืช สิ่งต้องห้าม สิ่งกักกั สิ่งไม่ต้องห้าม หรือเชื้อพันธุ์พืชที่มีศัตรูพืชติดเข้ามาด้วย ส่งสิ่งนั้นออกไปนอกราชอาณาจักร

(๔) ทำลายเท่าที่เห็นว่าจำเป็น ในกรณีที่มีเหตุอันควรเชื่อว่ามีศัตรูพืชที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรงมากและไม่อาจดำเนินการแก้ไขโดยวิธีตาม (๑) ได้”

มาตรา ๑๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๑๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗

“มาตรา ๑๓/๑ บรรดาสิ่งที่เก็บ ยึดหรือกักไว้ตามมาตรา ๑๒ (๓) และ (๔) และมาตรา ๑๓ (๒) ถ้าไม่ปรากฏเจ้าของหรือผู้ครอบครอง หรือพนักงานอัยการสั่งเด็ดขาดไม่ฟ้องคดีหรือศาลมี

คำพิพากษาถึงที่สุดไม่ให้รับ และผู้เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองมิได้ร้องขอรับคืนภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่ยึดหรือกักหรือวันที่ทราบคำสั่งเด็ดขาดไม่ฟ้องคดีหรือวันที่ศาลพิพากษาถึงที่สุดไม่ให้รับ แล้วแต่กรณี ให้ตกเป็นของกรมวิชาการเกษตร

ถ้าสิ่งที่เก็บ ยึดหรือกักไว้ตามวรรคหนึ่งเป็นของเสียหายง่าย หรือถ้าเก็บไว้จะเป็น การเลี้ยงต่อความเสียหาย หรือจะเสียค่าใช้จ่ายในการเก็บรักษาเกินค่าของสิ่งนั้น ให้อธิบดีมีอำนาจ สั่งทำลายหรือจัดการอย่างอื่นตามที่เห็นสมควร”

มาตรา ๑๗ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกักพืช (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๕ บุคคลใดประสงค์จะขอใบรับรองสุขอนามัยพืช หรือ ใบรับรองสุขอนามัย พืชสำหรับการส่งต่อต้องเสียค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบศัตรูพืชและกำจัดศัตรูพืชตามอัตราที่อธิบดี กำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจออกใบรับรองสุขอนามัยพืชและใบรับรองสุขอนามัยพืช สำหรับการส่งต่อให้แก่ผู้ยื่นคำขอตามวรรคหนึ่ง และให้พนักงานเจ้าหน้าที่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม ใบรับรองสุขอนามัยพืชหรือใบรับรองสุขอนามัยพืชสำหรับการส่งต่อ แล้วแต่กรณี ตามอัตราที่ กำหนดในกฎกระทรวง

การขอใบรับรองสุขอนามัยพืชหรือใบรับรองสุขอนามัยพืชสำหรับการส่งต่อ และการ ออกใบรับรองสุขอนามัยพืชหรือใบรับรองสุขอนามัยพืชสำหรับการส่งต่อ ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ โดยประกาศใน ราชกิจจานุเบกษา”

มาตรา ๑๘ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของมาตรา ๑๕ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกักพืช (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความ ต่อต่อไปนี้แทน

“บุคคลใดประสงค์จะส่งออกพืชควบคุมตามวรรคหนึ่งต้องมีใบรับรองสุขอนามัยพืช กำกับไปด้วย”

มาตรา ๑๙ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๕ ตริ แห่งพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกักพืช (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๕ ตริ ในกรณีที่ใบรับรองสุขอนามัยพืช ใบรับรองสุขอนามัยพืชสำหรับการ ส่งต่อหรือใบรับรองสุขอนามัย สุขหายหรือถูกทำลายในสาระสำคัญและผู้รับใบรับรอง ดังกล่าวต้องการใบแทน ให้ยื่นคำขอรับใบแทนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

การขอรับใบแทน และการออกใบแทนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด”

มาตรา ๒๐ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๑๕ เบญจ และมาตรา ๑๕ ฉ แห่งพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗

“มาตรา ๑๕ เบญจ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมพืชที่จะส่งออกไปนอกราชอาณาจักร ให้รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการมีอำนาจประกาศในราชกิจจานุเบกษา กำหนดให้พืชใด เป็นพืชควบคุมเฉพาะ โดยจะกำหนดชื่อ ประเภท ชนิด หรือลักษณะของพืช เชื้อจุลินทรีย์ หรือสิ่งอื่นใดซึ่งเป็นอันตรายต่อสุขภาพของมนุษย์ตามข้อกำหนดของประเทศผู้นำเข้าไว้ด้วยก็ได้

มาตรา ๑๕ ฉ บุคคลใดประสงค์จะส่งออกไปนอกราชอาณาจักร พืชควบคุมเฉพาะ ต้องมีใบรับรองสุขอนามัย กำกับไปด้วย และต้องเสียค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบตามอัตราที่อธิบดีกำหนด โดยคำแนะนำของ คณะกรรมการ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจออกใบรับรองสุขอนามัยให้แก่ผู้ยื่นคำขอตามวรรคหนึ่ง และให้พนักงานเจ้าหน้าที่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมใบรับรองสุขอนามัยตามอัตราที่กำหนดใน กฎกระทรวง

การขอใบรับรองสุขอนามัย และการออกใบรับรองสุขอนามัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด โดยคำแนะนำของคณะกรรมการ โดยประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา”

มาตรา ๒๑ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกักพืช (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๑ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘ มาตรา ๑๐ มาตรา ๑๕ ทวิ วรรคสอง หรือมาตรา ๑๕ ฉ หรือฝ่าฝืนมาตรา ๑๔ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๒๒ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๑ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสี่พันบาท”

มาตรา ๒๒ ให้ยกเลิกอัตราค่าธรรมเนียมท้ายพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกักพืช (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้อัตราค่าธรรมเนียม ท้ายพระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๒๓ คำขอใบรับรองปลอดศัตรูพืชที่ได้ยื่นไว้ตามพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกักพืช (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒ และยังคงอยู่

ในระหว่างการพิจารณาให้ถือว่าเป็นคำขออนุมัติไปรับรองสุขอนามัยพืชตามพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๒๔ ไปรับรองปลอดศัตรูพืชตามพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกักพืช (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งออกให้ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นไปรับรองสุขอนามัยพืชตามพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๒๕ บรรดากฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗ และมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกักพืช (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒ ที่ใช้บังคับอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ มีผลใช้บังคับ ให้คงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มีประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ในเรื่องนั้น ๆ ใช้บังคับ

มาตรา ๒๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก สุรยุทธ์ จุลานนท์

นายกรัฐมนตรี

อัตราค่าธรรมเนียม

(๑) ใบอนุญาตนำเข้าหรือนำผ่านสิ่งต้องห้าม	ฉบับละ ๒๐๐ บาท
(๒) ใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งออกเชื้อพันธุ์พืช	ฉบับละ ๒๐๐ บาท
(๓) ใบรับรองสุขอนามัยพืช	ฉบับละ ๒๐๐ บาท
(๔) ใบรับรองสุขอนามัยพืชสำหรับการส่งต่อ	ฉบับละ ๒๐๐ บาท
(๕) ใบรับรองสุขอนามัย	ฉบับละ ๒๐๐ บาท
(๖) ใบแทนใบรับรองสุขอนามัยพืช	ฉบับละ ๑๐๐ บาท
(๗) ใบแทนใบรับรองสุขอนามัยพืชสำหรับการส่งต่อ	ฉบับละ ๑๐๐ บาท
(๘) ใบแทนใบรับรองสุขอนามัย	ฉบับละ ๑๐๐ บาท

หมายเหตุ: เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยการกักพืช เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ในการประกาศให้พืช ศัตรูพืช และพาหะเป็นสิ่งต้องห้ามและแก้ไขหลักเกณฑ์การนำเข้า หรือนำผ่านซึ่งสิ่งต้องห้าม สิ่งกักกั และสิ่งไม่ต้องห้ามรวมทั้งเพิ่มเติมการควบคุมดูแลพืชที่ส่งออกไปนอกราชอาณาจักร ให้เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบันและอนุสัญญาว่าด้วยการอารักขาพืชระหว่างประเทศ ตลอดจนแก้ไขอำนาจของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการป้องกัน และควบคุมโรคและศัตรูพืช ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งเพิ่มเติมค่าธรรมเนียมใบรับรองที่กำหนดขึ้นใหม่ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติ
พันธุ์พืช (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๕๐

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

เป็นปีที่ ๖๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยพันธุ์พืช

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติพันธุ์พืช (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๐”

มาตรา ๒[๑] พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติพันธุ์พืช พ.ศ. ๒๕๑๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติพันธุ์พืช (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔ พระราชบัญญัตินี้ไม่ใช้บังคับแก่ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นโดยไม่มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อการค้า ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเรื่อง

(๑) เมล็ดพันธุ์ควบคุม

(๒) พืชสงวน

(๓) พืชต้องห้าม”

มาตรา ๔ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติพันธุ์พืช พ.ศ. ๒๕๑๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติพันธุ์พืช (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๖ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาตรวบรวม ขยาย นำเข้าหรือส่งออกซึ่งเมล็ดพันธุ์ควบคุมเพื่อการค้าได้ เมื่อปรากฏว่าผู้ขอใบอนุญาต

(๑) บรรลุนิติภาวะ

(๒) มีถิ่นที่อยู่หรือสำนักงานในประเทศไทย

(๓) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริต คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 (๔) มีสถานที่ที่เหมาะสมในการรวบรวม ขาย นำเข้า หรือส่งออกซึ่งเมล็ดพันธุ์ควบคุม
 ตามที่ขอรับใบอนุญาต

(๕) ใช้ชื่อในการประกอบพาณิชย์กิจไม่ซ้ำหรือคล้ายคลึงกับชื่อที่ใช้ในการประกอบ
 พาณิชยกรรมของผู้รับใบอนุญาตอยู่แล้ว หรือผู้ซึ่งอยู่ในระหว่างถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาต หรือถูกเพิก
 ถอนใบอนุญาตยังไม่ครบสองปี

(๖) มีคุณสมบัติหรือไม่มีลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่รัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศ
 ในราชกิจจานุเบกษา

ในกรณีที่ดินบุคคลเป็นผู้ขอใบอนุญาตต้องมีลักษณะตาม (๒) (๔) (๕) และ (๖)
 และต้องมีผู้ดำเนินกิจการซึ่งมีลักษณะตาม (๑) (๒) (๓) และ (๖) ด้วย”

มาตรา ๕ ให้ยกเลิกความใน (ง) ของ (๒) ของมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติพันธุ์พืช
 พ.ศ. ๒๕๑๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติพันธุ์พืช (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ และให้ใช้
 ความต่อไปนี้แทน

“(ง) นำนักสุทธิของเมล็ดพันธุ์ควบคุมตามระบบเมตริก หรือจำนวนเมล็ดพันธุ์ควบคุม
 หรือหน่วยวัดอื่น ๆ ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด”

มาตรา ๖ การดำเนินการรวบรวม ขาย นำเข้า ส่งออกหรือนำผ่าน หรือนำหรือส่งไปยัง
 ท้องที่ใดในราชอาณาจักรซึ่งเมล็ดพันธุ์ควบคุม พืชสงวน และพืชต้องห้ามแล้วแต่กรณี ของ
 หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อการค้าที่ทำอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้
 บังคับให้ดำเนินการต่อไปได้จนแล้วเสร็จ แต่ต้องแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบภายใน
 หนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๗ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์รักษาการตาม
 พระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก สุรยุทธ์ จุลานนท์

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้
 หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อการค้าต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยพันธุ์
 พืชในส่วนที่เกี่ยวกับเมล็ดพันธุ์ควบคุม พืชสงวน และพืชต้องห้าม เพื่อให้การตรวจสอบคุณภาพ

เมล็ดพันธุ์ควบคุมและการกำกับดูแลพืชสงวนและพืชต้องห้ามเป็นไปอย่างทั่วถึง รวมทั้งกำหนดคุณสมบัติของผู้ขอใบอนุญาตรวบรวม ขยาย นำเข้า หรือส่งออกซึ่งเมล็ดพันธุ์ควบคุมเพื่อการค้า ต้องเป็นบุคคลที่บรรลุนิติภาวะและมีคุณสมบัติตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดเพื่อความเหมาะสม และแก้ไขเพิ่มเติมข้อความที่ระบุในฉลากสำหรับภาชนะบรรจุเมล็ดพันธุ์ควบคุมเพื่อการค้า โดยให้แสดงจำนวนเมล็ดพันธุ์ควบคุมหรือหน่วยวัดอื่น ๆ ของพืชแต่ละชนิดให้เป็นไปตามหลักสากล จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติ

ปุ๋ย (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๐

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

เป็นปีที่ ๖๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยปุ๋ย

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๘ ประกอบกับมาตรา ๓๓ มาตรา ๔๑ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๔๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติปุ๋ย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๓ และมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติปุ๋ย พ.ศ. ๒๕๑๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๓ ในพระราชบัญญัตินี้

“ปุ๋ย” หมายความว่า สารอินทรีย์ อินทรีย์สังเคราะห์ อนินทรีย์ หรือจุลินทรีย์ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นโดยธรรมชาติหรือทำขึ้นก็ตาม สำหรับใช้เป็นธาตุอาหารพืชได้ไม่ว่าโดยวิธีใด หรือทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางเคมี กายภาพ หรือชีวภาพในดินเพื่อบำรุงความเติบโตแก่พืช

“ปุ๋ยเคมี” หมายความว่า ปุ๋ยที่ได้จากสารอนินทรีย์หรืออินทรีย์สังเคราะห์ รวมถึงปุ๋ยเชิงเดี่ยวปุ๋ยเชิงผสม ปุ๋ยเชิงประกอบ และปุ๋ยอินทรีย์เคมี แต่ไม่รวมถึง

(๑) ปูนขาว ดินมาร์ล ปูนพลาสติกอร์ ยิปซัม โคลโลไมต์ หรือสารอื่นที่รัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

(๒) สารอนินทรีย์หรืออินทรีย์ไม่ว่าจะเกิดขึ้นโดยธรรมชาติหรือทำขึ้นก็ตามที่มุ่งหมาย
สำหรับใช้ในการอุตสาหกรรมหรือกิจการอื่นตามที่รัฐมนตรีประกาศในราชกิจจานุเบกษา

“ปุ๋ยชีวภาพ” หมายความว่า ปุ๋ยที่ได้จากการนำจุลินทรีย์ที่มีชีวิตที่สามารถสร้างธาตุ
อาหารหรือช่วยให้ธาตุอาหารเป็นประโยชน์กับพืช มาใช้ในการปรับปรุงบำรุงดินทางชีวภาพ
ทางกายภาพหรือทางชีวเคมี และให้หมายความรวมถึงหัวเชื้อจุลินทรีย์

“ปุ๋ยอินทรีย์” หมายความว่า ปุ๋ยที่ได้หรือทำมาจากวัสดุอินทรีย์ ซึ่งผลิตด้วยกรรมวิธีทำให้
ขึ้น สับ หมัก บด ร่อน สกัด หรือด้วยวิธีการอื่น และวัสดุอินทรีย์ถูกย่อยสลายสมบูรณ์ด้วยจุลินทรีย์
แต่ไม่ใช่ปุ๋ยเคมีและปุ๋ยชีวภาพ

“ปุ๋ยอินทรีย์เคมี” หมายความว่า ปุ๋ยที่มีปริมาณธาตุอาหารรับรองแน่นอน โดยมีปริมาณ
อินทรีย์วัตถุตามที่รัฐมนตรีกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

“ปุ๋ยเชิงเดี่ยว” หมายความว่า ปุ๋ยเคมีที่มีธาตุอาหารหลักธาตุเดียว ได้แก่ ปุ๋ยไนโตรเจน ปุ๋ย
ฟอสเฟต หรือปุ๋ยโพแทช

“ปุ๋ยเชิงผสม” หมายความว่า ปุ๋ยเคมีที่ได้จากการผสมปุ๋ยเคมี ชนิดหรือประเภทต่าง ๆ
เข้าด้วยกัน เพื่อให้ได้ธาตุอาหารตามต้องการ

“ปุ๋ยเชิงประกอบ” หมายความว่า ปุ๋ยเคมีที่ทำขึ้นด้วยกรรมวิธีทางเคมี และมีธาตุอาหาร
หลักอย่างน้อยสองธาตุขึ้นไป

“ธาตุอาหาร” หมายความว่า ธาตุที่มีอยู่ในปุ๋ยและสามารถเป็นอาหารแก่พืชได้

“ธาตุอาหารหลัก” หมายความว่า ธาตุอาหารไนโตรเจน ฟอสฟอรัส หรือโพแทสเซียม

“ธาตุอาหารรอง” หมายความว่า ธาตุอาหารแมกนีเซียม แคลเซียม หรือกำมะถัน

“ธาตุอาหารเสริม” หมายความว่า ธาตุอาหารเหล็ก แมงกานีส ทองแดง สังกะสี โบรอน
โมลิบดีนัม คลอรีน หรือธาตุอาหารอื่นที่รัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

“ปริมาณธาตุอาหารรับรอง” หมายความว่า ปริมาณขั้นต่ำของธาตุอาหารหลักที่ผู้ผลิต
หรือผู้นำเข้าปุ๋ยเคมีรับรองในฉลากว่ามีอยู่ในปุ๋ยเคมีที่ตนผลิตหรือนำเข้าแล้วแต่กรณี โดยคิดเป็น
จำนวนร้อยละของน้ำหนักสุทธิของปุ๋ยเคมี

“ชนิดของจุลินทรีย์” หมายความว่า กลุ่มหรือสกุลของจุลินทรีย์เป็นภาษาทาง
วิทยาศาสตร์ของจุลินทรีย์

“หัวเชื้อจุลินทรีย์” หมายความว่า จุลินทรีย์ชีวภาพที่มีจำนวนเซลล์ต่อหน่วยสูงซึ่งถูก
เพาะเลี้ยงโดยกรรมวิธีทางวิทยาศาสตร์

“วัสดุรองรับ” หมายความว่า สิ่งที่ทำนำมาใช้ในการผสมกับหัวเชื้อจุลินทรีย์ในกระบวนการ
ผลิตปุ๋ยชีวภาพ

“ปริมาณจุลินทรีย์รับรอง” หมายความว่า ปริมาณขั้นต่ำที่ผู้ผลิตหรือผู้นำเข้ารับรองถึงจำนวนเซลล์รวม หรือจำนวนสปอร์รวม หรือจำนวนตามหน่วยวัดอื่นที่รัฐมนตรีกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา ของจุลินทรีย์ที่มีชีวิตที่มีอยู่ในปุ๋ยชีวภาพหรือหัวเชื้อจุลินทรีย์ที่ตนผลิตหรือนำเข้าแล้วแต่กรณี

“จุลินทรีย์ที่เป็นเชื้อโรค” หมายความว่า จุลินทรีย์ที่ก่อให้เกิดโรคต่อมนุษย์ สัตว์หรือพืช และให้หมายความรวมถึงจุลินทรีย์ที่ทำลายจุลินทรีย์ที่เป็นประโยชน์ไม่ว่าด้วยประการใด ๆ

“ปริมาณอินทรีย์วัตถุรับรอง” หมายความว่า ปริมาณขั้นต่ำของอินทรีย์วัตถุที่ผู้ผลิต หรือผู้นำเข้าปุ๋ยอินทรีย์รับรองในฉลากว่ามีอยู่ในปุ๋ยอินทรีย์ที่ตนผลิตหรือนำเข้าแล้วแต่กรณี โดยคิดเป็นจำนวนร้อยละของน้ำหนักสุทธิของปุ๋ยอินทรีย์

“สารเป็นพิษ” หมายความว่า สารเคมีหรือสิ่งอื่นที่อาจทำให้เกิดอันตรายแก่มนุษย์ สัตว์ พืช จุลินทรีย์ สิ่งแวดล้อม หรือทรัพย์สินอื่นได้

“ปุ๋ยเคมีมาตรฐาน” หมายความว่า ปุ๋ยเคมีที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดสูตรและปริมาณขั้นต่ำหรือขั้นสูงของธาตุอาหารหรือสารเป็นพิษ และลักษณะจำเป็นอื่นของปุ๋ยเคมีดังกล่าว แต่ละชนิด

“ปุ๋ยเคมีเสื่อมคุณภาพ” หมายความว่า ปุ๋ยเคมีที่ล่วงอายุ หรือถูกกระทบกระเทือนด้วยปัจจัยใด ๆ อันทำให้เสื่อมคุณภาพ โดยธาตุอาหารลดน้อยลง หรือเปลี่ยนสภาพไป

“ฉลาก” หมายความว่า รวมถึงรูป รอยประดิษฐ์ หรือข้อความใด ๆ ซึ่งแสดงไว้ที่ภาชนะหรือหีบห่อบรรจุปุ๋ย

“เอกสารกำกับปุ๋ย” หมายความว่า กระดาษหรือวัตถุอื่นใดที่ทำให้ปรากฏความหมายด้วยรูปรอยประดิษฐ์ เครื่องหมาย หรือข้อความใด ๆ อันเกี่ยวกับปุ๋ย ซึ่งสอดแทรกหรือรวมไว้กับ หรือเป็นส่วนหนึ่งของภาชนะหรือหีบห่อที่บรรจุปุ๋ย และให้หมายความรวมถึงคู่มือประกอบการใช้ปุ๋ยด้วย

“ผลิต” หมายความว่า ทำเพาะเลี้ยงเชื้อ รวบรวม ผสม แปรสภาพ ปรงแต่ง เปลี่ยนภาชนะบรรจุหรือหีบห่อบรรจุ หรือแบ่งบรรจุซึ่งปุ๋ย

“ขาย” หมายความว่า จำหน่าย จ่าย แจก แลกเปลี่ยน โอนสิทธิ หรือโอนการครอบครองให้แก่บุคคลอื่น ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในทางการค้า และให้หมายความรวมถึงการมีไว้เพื่อขายด้วย

“นำเข้า” หมายความว่า นำหรือส่งเข้ามาในราชอาณาจักร

“ส่งออก” หมายความว่า นำหรือส่งออกไปนอกราชอาณาจักร

“นำผ่าน” หมายความว่า นำหรือส่งผ่านราชอาณาจักร โดยมีการขนถ่ายหรือเปลี่ยนยานพาหนะ

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมวิชาการเกษตร

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ ออกกฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมไม่เกินอัตราท้ายพระราชบัญญัตินี้ ยกเว้นค่าธรรมเนียม กำหนดกิจการอื่นและออกประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงและประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

มาตรา ๔ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติปฎิย พ.ศ. ๒๕๑๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๕ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการปฎิย” ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนกระทรวงพาณิชย์หนึ่งคน ผู้แทนกรมพัฒนาที่ดินหนึ่งคน ผู้แทนกรมวิชาการเกษตรสองคน ผู้แทนกรมวิทยาศาสตร์บริการหนึ่งคน ผู้แทนกรมส่งเสริมการเกษตรหนึ่งคน ผู้แทนสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมหนึ่งคน ผู้แทนสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรหนึ่งคน และผู้ทรงคุณวุฒิอีกไม่เกินสิบคนซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้ง โดยต้องเป็นเกษตรกรสี่คน ผู้แทนสมาคมที่มีกิจการเกี่ยวกับการผลิตและการค้าปฎิยสองคน ผู้ชำนาญการทางด้านสิ่งแวดล้อม ด้านกฎหมายและด้านปฎิย อีกไม่เกินสี่คน เป็นกรรมการ และให้ผู้แทนกรมวิชาการเกษตรคนหนึ่งเป็นเลขานุการ”

มาตรา ๕ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติปฎิย พ.ศ. ๒๕๑๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือในกรณีที่รัฐมนตรีแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนหรือให้เป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว”

มาตรา ๖ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติปฎิย พ.ศ. ๒๕๑๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๐ ให้คณะกรรมการปฎิยมีอำนาจหน้าที่ให้คำแนะนำหรือความเห็นชอบแก่รัฐมนตรีหรืออธิบดีแล้วแต่กรณี ในเรื่อง

(๑) การอนุญาตการผลิตปุ๋ยเพื่อการค้า การขายปุ๋ย การนำเข้าปุ๋ย การส่งออกปุ๋ย การนำผ่านปุ๋ย การขึ้นทะเบียนปุ๋ย และการเพิกถอนทะเบียนปุ๋ย ตลอดจนการพักใช้ใบอนุญาตหรือเพิกถอนใบอนุญาต

(๒) การกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการผลิตปุ๋ยเพื่อการค้า การขายปุ๋ย การนำเข้าปุ๋ย การส่งออกปุ๋ย การนำผ่านปุ๋ย การนำปุ๋ยมาเป็นตัวอย่างเพื่อตรวจสอบกรรมวิธีการตรวจสอบหรือการวิเคราะห์ปุ๋ย การตรวจสอบสถานที่ผลิตปุ๋ย สถานที่ขายปุ๋ย สถานที่นำเข้าปุ๋ย สถานที่ส่งออกปุ๋ย และสถานที่เก็บปุ๋ย และการกำหนดห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ปุ๋ย

(๓) การออกประกาศตามมาตรา ๓๓/๒ หรือมาตรา ๓๔ และการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามมาตรา ๓๘

(๔) ปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

(๕) เรื่องอื่น ๆ ตามที่รัฐมนตรีมอบหมาย”

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความซึ่งเป็นชื่อของหมวด ๒ และความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติปุ๋ย พ.ศ. ๒๕๑๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๒

การขออนุญาตและการออกใบอนุญาตเกี่ยวกับปุ๋ย

มาตรา ๑๒ ห้ามมิให้ผู้ใดผลิตเพื่อการค้าขาย นำเข้า ส่งออก หรือนำผ่านปุ๋ยดังต่อไปนี้ เว้นแต่ได้รับใบอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่

(๑) ปุ๋ยเคมี

(๒) ปุ๋ยชีวภาพยกเว้นปุ๋ยชีวภาพที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดตามมาตรา ๓๔ (๓)

(๓) ปุ๋ยอินทรีย์ยกเว้นปุ๋ยอินทรีย์ที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดตามมาตรา ๓๔ (๓)

การขออนุญาต การอนุญาต และการออกใบอนุญาตตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการปุ๋ย”

มาตรา ๘ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติปุ๋ย พ.ศ. ๒๕๑๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๔ บทบัญญัติมาตรา ๑๒ และมาตรา ๓๕ ไม่ใช้บังคับแก่

(๑) การนำเข้าหรือการส่งออกปุ๋ย เพื่อประโยชน์ในการค้นคว้า ทดลอง หรือวิจัย

(๒) การผลิต การนำเข้า หรือการส่งออกปุ๋ย เพื่อเป็นตัวอย่างสำหรับการขึ้นทะเบียนปุ๋ย หรือเพื่อพิจารณาในการตั้งชื่อ

(๓) การนำเข้าหรือการส่งออกปื๋ยครั้งหนึ่งในปริมาณไม่เกินชนิดละห้าสิบกิโลกรัมหรือห้าสิบลิตรผู้ดำเนินการที่ได้รับการยกเว้นตามวรรคหนึ่งจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการปื๋ย”

มาตรา ๕ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติปื๋ย พ.ศ. ๒๕๑๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๕ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาตให้ผลิตเพื่อการค้า ขาย นำเข้า หรือส่งออกปื๋ยเมื่อปรากฏว่าผู้ขอรับใบอนุญาต

(๑) เป็นเจ้าของกิจการ

(๒) มีถิ่นที่อยู่หรือสำนักงานในประเทศไทย

(๓) มีสถานที่ผลิตปื๋ยเพื่อการค้า สถานที่ขายปื๋ย สถานที่นำเข้าปื๋ย สถานที่ส่งออกปื๋ย หรือสถานที่เก็บปื๋ย

(๔) ใช้ชื่อในการประกอบพาณิชย์กิจไม่ซ้ำ หรือคล้ายคลึงกับชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจของผู้รับใบอนุญาตอยู่แล้ว หรือผู้ซึ่งอยู่ในระหว่างถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาต หรือถูกเพิกถอนใบอนุญาตยังไม่ครบหนึ่งปี”

มาตรา ๑๐ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติปื๋ย พ.ศ. ๒๕๑๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๖ ประเภทของใบอนุญาต มีดังต่อไปนี้

(๑) ใบอนุญาตผลิตปื๋ยเคมีเพื่อการค้า

(๒) ใบอนุญาตผลิตปื๋ยชีวภาพเพื่อการค้า

(๓) ใบอนุญาตผลิตปื๋ยอินทรีย์เพื่อการค้า

(๔) ใบอนุญาตขายปื๋ย

(๕) ใบอนุญาตนำเข้าปื๋ย

(๖) ใบอนุญาตส่งออกปื๋ย

(๗) ใบอนุญาตนำผ่านปื๋ย

ให้ถือว่าผู้ได้รับใบอนุญาตตาม (๑) (๒) หรือ (๓) เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตตาม (๔) สำหรับปื๋ยที่ตนผลิต และผู้ได้รับใบอนุญาตตาม (๕) เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตตาม (๔) สำหรับปื๋ยที่ตนนำเข้าแล้วแต่กรณี”

มาตรา ๑๑ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติปื๋ย พ.ศ. ๒๕๑๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๘ ใบอนุญาตตามมาตรา ๑๖ ให้ใช้ได้ในระยะเวลาดังต่อไปนี้

- (๑) ใบอนุญาตผลิตปุ๋ยเคมีเพื่อการค้า ใบอนุญาตผลิตปุ๋ยชีวภาพเพื่อการค้าหรือ ใบอนุญาตผลิตปุ๋ยอินทรีย์เพื่อการค้า ให้ใช้ได้ห้าปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต
- (๒) ใบอนุญาตขายปุ๋ย ให้ใช้ได้หนึ่งปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต
- (๓) ใบอนุญาตนำเข้าปุ๋ย ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตแต่ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต
- (๔) ใบอนุญาตส่งออกปุ๋ย ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตแต่ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต
- (๕) ใบอนุญาตนำเข้าปุ๋ย ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตแต่ไม่เกินหกเดือนนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต”

มาตรา ๑๒ ให้ยกเลิกความซึ่งเป็นชื่อของหมวด ๓ และความในมาตรา ๒๐ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติปุ๋ย พ.ศ. ๒๕๑๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๓

หน้าที่ของผู้รับใบอนุญาตเกี่ยวกับปุ๋ย

มาตรา ๒๐ ห้ามมิให้ผู้รับใบอนุญาต

(๑) ผลิตหรือขายปุ๋ยนอกสถานที่ที่กำหนดไว้ในใบอนุญาต เว้นแต่เป็นการขายส่งตรงต่อผู้รับใบอนุญาตขายปุ๋ย

(๒) ผลิตหรือนำเข้าปุ๋ยไม่ตรงตามใบสำคัญการขึ้นทะเบียน

มาตรา ๒๑ ให้ผู้รับใบอนุญาตผลิตปุ๋ยเคมีเพื่อการค้าปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีป้ายไว้ในที่เปิดเผยซึ่งเห็นได้ง่ายจากภายนอกอาคารแสดงว่าเป็นสถานที่ผลิตปุ๋ยเคมีเพื่อการค้า ทั้งนี้ ลักษณะ ขนาดของป้าย และข้อความที่แสดงในป้ายให้เป็นไปตามที่อธิบดีกำหนด

(๒) แสดงใบสำคัญการขึ้นทะเบียนปุ๋ยเคมีไว้ในที่เปิดเผยซึ่งเห็นได้ง่าย ณ ที่ทำการที่ระบุไว้ในใบอนุญาต

(๓) จัดให้มีการวิเคราะห์ปุ๋ยเคมีทุกครั้งที่เกิดขึ้น ก่อนนำออกจากสถานที่ผลิต โดยมีหลักฐานแสดงรายละเอียดของผลการวิเคราะห์ทุกครั้ง ซึ่งต้องเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปี

(๔) จัดให้มีฉลากภาษาไทยที่ภาษาหรือหีบห่อบรรจุปุ๋ยเคมีที่ผลิตขึ้น โดยผู้รับ

ใบอนุญาตผลิตปุ๋ยเคมีเพื่อการค้ารับรองความถูกต้องของข้อความในฉลาก และในฉลากต้องแสดง

(ก) ชื่อทางการค้า และมีคำว่า ปุ๋ยเคมี ปุ๋ยเคมีมาตรฐาน หรือปุ๋ยอินทรีย์เคมี แล้วแต่กรณี

(ข) เครื่องหมายการค้า หรือเครื่องหมายอื่นใดซึ่งแสดงที่ภาชนะหรือหีบห่อบรรจุปุ๋ยเคมี
 (ค) ปริมาณธาตุอาหารรับรอง
 (ง) น้ำหนักสุทธิหรือขนาดบรรจุของปุ๋ยเคมีตามระบบเมตริก
 (จ) ชื่อผู้ผลิต และที่ตั้งสำนักงานและสถานที่ผลิตปุ๋ยเคมีเพื่อการค้า
 (ฉ) ชื่อทางเคมีและปริมาณของสารเป็นพิษที่อยู่ในปุ๋ยเคมี
 (ช) ข้อความอื่นที่รัฐมนตรีกำหนดให้มีในฉลาก
 (๕) จัดให้มีเอกสารกำกับปุ๋ยเคมีตามที่ขึ้นทะเบียนไว้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด

(๖) จัดให้มีคำชี้แจง วิธีใช้ และคำเตือน ตลอดจนการเก็บรักษาไว้ในเอกสารกำกับปุ๋ยเคมีในกรณีที่ปุ๋ยเคมีมีสารเป็นพิษผสมอยู่ด้วย

(๗) การอื่นตามที่รัฐมนตรีประกาศในราชกิจจานุเบกษา
 ความใน (๔) และ (๕) ไม่ใช่บังคับแก่ผู้รับใบอนุญาตผลิตปุ๋ยเคมีเพื่อการค้าซึ่งขายปุ๋ยเคมีที่ตนผลิตโดยมิได้บรรจุภาชนะหรือหีบห่อให้แก่ผู้รับใบอนุญาตผลิตปุ๋ยเคมีเพื่อการค้ารายอื่น”

มาตรา ๑๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๒๑/๑ และมาตรา ๒๑/๒ แห่งพระราชบัญญัติปุ๋ย พ.ศ. ๒๕๑๘

“มาตรา ๒๑/๑ ให้ผู้รับใบอนุญาตผลิตปุ๋ยชีวภาพเพื่อการค้าปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีป้ายไว้ในที่เปิดเผยซึ่งเห็นได้ง่ายจากภายนอกอาคาร แสดงว่าเป็นสถานที่ผลิตปุ๋ยชีวภาพเพื่อการค้า ทั้งนี้ ลักษณะ ขนาดของป้าย และข้อความที่แสดงในป้ายให้เป็นไปตามที่อธิบดีกำหนด

(๒) แสดงใบสำคัญการขึ้นทะเบียนปุ๋ยชีวภาพไว้ในที่เปิดเผยซึ่งเห็นได้ง่าย ณ ที่ทำการที่ระบุไว้ในใบอนุญาต

(๓) จัดให้มีการควบคุมคุณภาพปุ๋ยชีวภาพทุกครั้งที่เกิดขึ้น ก่อนนำออกจากสถานที่ผลิตโดยมีหลักฐานแสดงรายละเอียดของผลการตรวจสอบจุลินทรีย์ทุกครั้ง ซึ่งต้องเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปี

(๔) จัดให้มีฉลากภาษาไทยที่ภาชนะหรือหีบห่อบรรจุปุ๋ยชีวภาพที่ผลิตขึ้น โดยผู้รับใบอนุญาตผลิตปุ๋ยชีวภาพเพื่อการค้ารับรองความถูกต้องของข้อความ ในฉลาก และในฉลากต้องแสดง

(ก) ชื่อทางการค้า และมีคำว่า ปุ๋ยชีวภาพ

(ข) เครื่องหมายการค้า หรือเครื่องหมายอื่นใดซึ่งแสดงที่ภาชนะหรือหีบห่อบรรจุปุ๋ยชีวภาพ

- (ค) ปริมาณจุลินทรีย์รับรอง
- (ง) วิธีการเก็บรักษา
- (จ) น้ำหนักสุทธิหรือขนาดบรรจุของปุ๋ยชีวภาพตามระบบเมตริก
- (ฉ) วัสดุรองรับของปุ๋ยชีวภาพ
- (ช) ชื่อผู้ผลิต และที่ตั้งสำนักงานและสถานที่ผลิตปุ๋ยชีวภาพเพื่อการค้า
- (ซ) วันที่ผลิตและวันสิ้นอายุของปุ๋ยชีวภาพ
- (ฌ) ข้อความอื่นที่รัฐมนตรีกำหนดให้มีในฉลาก
- (๕) จัดให้มีเอกสารกำกับปุ๋ยชีวภาพตามที่ขึ้นทะเบียนไว้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด
- (๖) จัดให้มีคำชี้แจง วิธีใช้ และคำเตือน ตลอดจนการเก็บรักษาไว้ในเอกสารกำกับปุ๋ยชีวภาพ ในกรณีที่ปุ๋ยชีวภาพมีสารเป็นพิษผสมอยู่ด้วย
- (๗) การอื่นตามที่รัฐมนตรีประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- ความใน (๔) และ (๕) ไม่ใช่บังคับแก่ผู้รับใบอนุญาตผลิตปุ๋ยชีวภาพเพื่อการค้าซึ่งขายปุ๋ยชีวภาพที่ตนผลิตโดยมิได้บรรจุภาชนะหรือหีบห่อให้แก่ผู้รับใบอนุญาตผลิตปุ๋ยชีวภาพเพื่อการค้ารายอื่น
- มาตรา ๒๑/๒ ให้ผู้รับใบอนุญาตผลิตปุ๋ยอินทรีย์เพื่อการค้าปฏิบัติตามข้อนี้
- (๑) จัดให้มีป้ายไว้ในที่เปิดเผยซึ่งเห็นได้ง่ายจากภายนอกอาคาร แสดงว่าเป็นสถานที่ผลิตปุ๋ยอินทรีย์เพื่อการค้า ทั้งนี้ ลักษณะ ขนาดของป้าย และข้อความที่แสดงในป้ายให้เป็นไปตามที่อธิบดีกำหนด
- (๒) แสดงใบสำคัญการขึ้นทะเบียนปุ๋ยอินทรีย์ไว้ในที่เปิดเผยซึ่งเห็นได้ง่าย ณ ที่ทำการที่ระบุไว้ในใบอนุญาต
- (๓) จัดให้มีการวิเคราะห์ปุ๋ยอินทรีย์ทุกครั้งก่อนนำ ออกจากสถานที่ผลิตโดยมีหลักฐานแสดงรายละเอียดของผลการวิเคราะห์ทุกครั้ง ซึ่งต้องเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปี
- (๔) จัดให้มีฉลากภาษาไทยที่ภาชนะหรือหีบห่อบรรจุปุ๋ยอินทรีย์ที่ผลิตขึ้นโดยผู้รับใบอนุญาตผลิตปุ๋ยอินทรีย์เพื่อการค้ารับรองความถูกต้องของข้อความในฉลาก และในฉลากต้องแสดง
- (ก) ชื่อทางการค้า และมีคำว่า ปุ๋ยอินทรีย์
- (ข) เครื่องหมายการค้า หรือเครื่องหมายอื่นใดซึ่งแสดงที่ภาชนะหรือหีบห่อบรรจุปุ๋ยอินทรีย์
- (ค) ปริมาณอินทรีย์วัตถุรับรอง
- (ง) น้ำหนักสุทธิหรือขนาดบรรจุของปุ๋ยอินทรีย์ตามระบบเมตริก

(จ) ชื่อผู้ผลิต และที่ตั้งสำนักงานและสถานที่ผลิตปุ๋ยอินทรีย์เพื่อการค้า

(ข) ข้อความอื่นที่รัฐมนตรีกำหนดให้มีในฉลาก

(๕) จัดให้มีเอกสารกำกับปุ๋ยอินทรีย์ตามที่ขึ้นทะเบียนไว้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด

(๖) จัดให้มีคำชี้แจง วิธีใช้ และคำเตือน ตลอดจนการเก็บรักษาไว้ในเอกสารกำกับปุ๋ยอินทรีย์ในกรณีที่ปุ๋ยอินทรีย์มีสารเป็นพิษผสมอยู่ด้วย

(๗) การอื่นตามที่รัฐมนตรีประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ความใน (๔) และ (๕) ไม่ใช้บังคับแก่ผู้รับใบอนุญาตผลิตปุ๋ยอินทรีย์เพื่อการค้าซึ่งขายปุ๋ยอินทรีย์ที่ตนผลิตโดยมิได้บรรจุภาชนะหรือหีบห่อให้แก่ผู้รับใบอนุญาตผลิตปุ๋ยอินทรีย์เพื่อการค้ารายอื่น”

มาตรา ๑๔ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติปุ๋ย พ.ศ. ๒๕๑๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๒ ให้ผู้รับใบอนุญาตขายปุ๋ยปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีป้ายไว้ในที่เปิดเผยซึ่งเห็นได้ง่ายจากภายนอกอาคารหรือสถานที่ทำการ แสดงว่าเป็นสถานที่ขายปุ๋ย ทั้งนี้ ลักษณะ ขนาดของป้าย และข้อความที่แสดงในป้าย ให้เป็นไปตามที่อธิบดีกำหนด

(๒) จัดให้มีการแยกเก็บปุ๋ยเป็นส่วนต่างหากจากสิ่งบริโภคตามสมควร

(๓) รักษาฉลากที่ภาชนะหรือหีบห่อบรรจุปุ๋ยและเอกสารกำกับปุ๋ยตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๒๑ (๔) (๕) และ (๖) มาตรา ๒๑/๑ (๔) (๕) และ (๖) มาตรา ๒๑/๒ (๔) (๕) และ (๖) หรือ มาตรา ๒๓ (๕) และ (๖) แล้วแต่กรณี ให้คงอยู่โดยครบถ้วนและชัดเจน

(๔) ในกรณีที่ผู้ขายแบ่งปุ๋ยเคมีจากภาชนะหรือหีบห่อบรรจุเพื่อขายปลีก ผู้ขายต้องระบุปริมาณธาตุอาหารรับรองให้ตรงกับปุ๋ยเคมีที่แบ่งขายนั้น

(๕) รักษาภาชนะหรือหีบห่อบรรจุปุ๋ยให้คงอยู่ในสภาพเรียบร้อย ถ้าภาชนะหรือหีบห่อบรรจุปุ๋ยชำรุด ให้เปลี่ยนภาชนะหรือหีบห่อบรรจุได้ แต่ต้องจัดให้มีข้อความตรงกับภาชนะหรือหีบห่อบรรจุเดิมที่ชำรุด

(๖) การอื่นตามที่รัฐมนตรีประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๒๓ ให้ผู้รับใบอนุญาตนำเข้าปุ๋ยปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) แจ้งการนำเข้าปุ๋ยแต่ละชนิดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ทุกครั้งก่อนนำเข้า ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด

(๒) จัดให้มีป้ายไว้ในที่เปิดเผยซึ่งเห็นได้ง่ายจากภายนอกอาคารหรือสถานที่ทำการแสดงว่าเป็นสถานที่นำเข้าปุ๋ย ทั้งนี้ ลักษณะ ขนาดของป้าย และข้อความที่แสดงในป้าย ให้เป็นไปตามที่อธิบดีกำหนด

(๓) แสดงใบสำคัญการขึ้นทะเบียนปุ๋ยไว้ในที่เปิดเผยซึ่งเห็นได้ง่าย ณ ที่ทำการที่ระบุไว้ในใบอนุญาต

(๔) จัดให้มีใบรับรองของผู้ผลิตปุ๋ยซึ่งแสดงรายละเอียดของผลการวิเคราะห์ปุ๋ยทุกครั้ง ที่นำเข้าปุ๋ย

(๕) จัดให้มีฉลากภาษาไทยที่ภาษาหรือหีบห่อบรรจุปุ๋ยที่กำหนดไว้ในมาตรา ๒๑ (๕) มาตรา ๒๑/๑ (๔) หรือมาตรา ๒๑/๒ (๔) แล้วแต่กรณี

(๖) จัดให้มีเอกสารกำกับปุ๋ยตามที่ขึ้นทะเบียนไว้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด

(๗) การอื่นตามที่รัฐมนตรีประกาศในราชกิจจานุเบกษา
ความใน (๕) และ (๖) ไม่ใช่บังคับแก่ผู้นำเข้าปุ๋ยที่มีได้บรรจุภาษาหรือหีบห่อ”

มาตรา ๑๕ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๒๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติปุ๋ย พ.ศ. ๒๕๑๘

“มาตรา ๒๓/๑ ให้ผู้รับใบอนุญาตส่งออกปุ๋ยปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) แจ้งการส่งออกปุ๋ยแต่ละชนิดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ทุกครั้งที่จะส่งออกปุ๋ย

(๒) จัดให้มีฉลากตามที่อธิบดีกำหนด

(๓) การอื่นตามที่รัฐมนตรีประกาศในราชกิจจานุเบกษา”

มาตรา ๑๖ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๕ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติปุ๋ย พ.ศ. ๒๕๑๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๕ ผู้รับใบอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตหรือใบแทนใบอนุญาตไว้ในที่เปิดเผยซึ่งเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ผลิตปุ๋ยเพื่อการค้า สถานที่ขายปุ๋ย สถานที่นำเข้าปุ๋ยหรือสถานที่ส่งออกปุ๋ยแล้วแต่กรณี

มาตรา ๒๖ ผู้รับใบอนุญาตซึ่งประสงค์จะย้ายสถานที่ผลิตปุ๋ยเพื่อการค้า สถานที่ขายปุ๋ย สถานที่นำเข้าปุ๋ย สถานที่ส่งออกปุ๋ย หรือสถานที่เก็บปุ๋ย แล้วแต่กรณี ต้องแจ้งย้ายสถานที่ดังกล่าวเป็นหนังสือต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ย้าย”

มาตรา ๑๗ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติปุ๋ย พ.ศ. ๒๕๑๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๘ ผู้รับใบอนุญาตซึ่งได้แจ้งการเลิกกิจการ ต้องขายปุ๋ยของตนที่เหลืออยู่ให้หมดภายในกำหนดหกสิบวันนับแต่วันเลิกกิจการ เว้นแต่พนักงานเจ้าหน้าที่จะผ่อนผันขาย

กำหนดเวลาดังกล่าวให้ เมื่อครบกำหนดเวลาดามวรรคหนึ่ง หากปรากฏว่าผู้รับใบอนุญาตซึ่งได้แจ้งการเลิกกิจการยังจัดการขายปุ๋ยที่เหลืออยู่ไม่หมด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่นำปุ๋ยที่เหลืออยู่นั้นออกขายทอดตลาด หรือขายโดยวิธีอื่นใดตามที่อธิบดีเห็นสมควร เงินที่ได้จากการขายปุ๋ยดังกล่าวเมื่อได้หักค่าใช้จ่ายแล้ว ให้คืนแก่เจ้าของปุ๋ยหรือผู้ซึ่งมีสิทธิรับเงินนั้น”

มาตรา ๑๘ ให้ยกเลิกความซึ่งเป็นชื่อของหมวด ๔ และความในมาตรา ๓๐ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติปุ๋ย พ.ศ. ๒๕๑๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๔
การควบคุมปุ๋ย

มาตรา ๓๐ ห้ามมิให้ผู้ใดผลิตเพื่อการค้า ขาย หรือนำเข้าปุ๋ยดังต่อไปนี้

- (๑) ปุ๋ยปลอม
- (๒) ปุ๋ยเคมีผิดมาตรฐาน
- (๓) ปุ๋ยเคมีเสื่อมคุณภาพ เว้นแต่กรณีตามมาตรา ๓๑
- (๔) ปุ๋ยชีวภาพต่ำกว่าเกณฑ์ หรือปุ๋ยอินทรีย์ต่ำกว่าเกณฑ์
- (๕) ปุ๋ยที่ต้องขึ้นทะเบียน แต่มิได้ขึ้นทะเบียนไว้
- (๖) ปุ๋ยที่รัฐมนตรีสั่งเพิกถอนทะเบียน
- (๗) ปุ๋ยที่มีสารเป็นพิษเกินกว่าที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา ๓๑ ผู้รับใบอนุญาตผู้ใดมีปุ๋ยเคมีเสื่อมคุณภาพไว้ในครอบครองต้องแจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ และหากประสงค์จะขายต้องขออนุญาตต่อพนักงานเจ้าหน้าที่และต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด”

มาตรา ๑๘ ให้ยกเลิกความใน (๕) ของมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติปุ๋ย พ.ศ. ๒๕๑๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๕) ปุ๋ยเคมีที่ผลิตขึ้นโดยมีปริมาณธาตุอาหารรับรองธาตุใดธาตุหนึ่งต่ำกว่าร้อยละสิบตามที่ขึ้นทะเบียนไว้หรือที่ระบุไว้ในฉลาก”

มาตรา ๒๐ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๓๒/๑ และมาตรา ๓๒/๒ แห่งพระราชบัญญัติปุ๋ย พ.ศ. ๒๕๑๘

“มาตรา ๓๒/๑ ปุ๋ยชีวภาพที่มีลักษณะดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นปุ๋ยชีวภาพปลอม

(๑) ปุ๋ยชีวภาพที่แสดงชื่อ หรือเครื่องหมายการค้าของผู้ผลิตปุ๋ยชีวภาพ เพื่อการค้าหรือที่ตั้งสถานที่ผลิตปุ๋ยชีวภาพเพื่อการค้า ซึ่งไม่ตรงกับความจริง

(๒) ปุ๋ยชีวภาพที่แสดงว่าเป็นปุ๋ยชีวภาพที่ขึ้นทะเบียนไว้ ซึ่งไม่ตรงกับความจริง

(๓) ปุ๋ยชีวภาพที่ผลิตขึ้น โดยมีชนิดของจุลินทรีย์ไม่ตรงตามที่ขึ้นทะเบียนไว้หรือที่ระบุไว้ในฉลาก

มาตรา ๓๒/๒ ปุ๋ยอินทรีย์หรือวัตถุที่มีลักษณะดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นปุ๋ยอินทรีย์ปลอม

(๑) วัตถุที่ทำเทียมทั้งหมดหรือแต่บางส่วนเพื่อให้ผู้อื่นหลงเชื่อหรือสำคัญผิดว่าเป็นปุ๋ยอินทรีย์

(๒) ปุ๋ยอินทรีย์ที่แสดงชื่อว่าเป็นปุ๋ยอินทรีย์อื่น ซึ่งไม่ตรงกับความจริง

(๓) ปุ๋ยอินทรีย์ที่แสดงชื่อ หรือเครื่องหมายการค้าของผู้ผลิตปุ๋ยอินทรีย์ เพื่อการค้า หรือที่ตั้งสถานที่ผลิตปุ๋ยอินทรีย์เพื่อการค้า ซึ่งไม่ตรงกับความจริง

(๔) ปุ๋ยอินทรีย์ที่แสดงว่าเป็นปุ๋ยอินทรีย์ที่ขึ้นทะเบียนไว้ ซึ่งไม่ตรงกับความจริง

(๕) ปุ๋ยอินทรีย์ที่ผลิตขึ้น โดยมีปริมาณอินทรีย์วัตถุรับรองต่ำกว่าร้อยละสิบตามที่ขึ้นทะเบียนไว้ หรือที่ระบุไว้ในฉลาก”

มาตรา ๒๑ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติปุ๋ย พ.ศ. ๒๕๑๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๓๓ ปุ๋ยเคมีที่มีลักษณะดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นปุ๋ยเคมีผิดมาตรฐาน

(๑) ปุ๋ยเคมีที่ผลิตขึ้น โดยมีปริมาณธาตุอาหารรับรองธาตุใดธาตุหนึ่งต่ำกว่าที่ขึ้นทะเบียนไว้หรือตามเกณฑ์ของปุ๋ยเคมีมาตรฐาน แต่ไม่ถึงขนาดเป็นปุ๋ยเคมีปลอมตามมาตรา ๓๒ (๕)

(๒) ปุ๋ยเคมีที่ผลิตขึ้น โดยมีความบริสุทธิ์หรือมีลักษณะอย่างอื่นที่สำคัญต่อคุณภาพของปุ๋ยเคมีผิดไปจากเกณฑ์ที่ขึ้นทะเบียนไว้หรือผิดไปจากเกณฑ์ของปุ๋ยเคมีมาตรฐาน

(๓) ปุ๋ยอินทรีย์เคมีที่มีปริมาณอินทรีย์วัตถุต่ำกว่าที่ขึ้นทะเบียนไว้หรือที่ระบุไว้ในฉลาก”

มาตรา ๒๒ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๓๓/๑ และมาตรา ๓๓/๒ แห่งพระราชบัญญัติปุ๋ย พ.ศ. ๒๕๑๘

“มาตรา ๓๓/๑ ปุ๋ยชีวภาพที่มีลักษณะดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นปุ๋ยชีวภาพต่ำกว่าเกณฑ์

(๑) ปุ๋ยชีวภาพที่ผลิตขึ้น โดยมีปริมาณจุลินทรีย์รับรองชนิดใดชนิดหนึ่งต่ำกว่าที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้หรือที่ระบุไว้ในฉลาก

(๒) ปุ๋ยชีวภาพที่สิ้นอายุ

มาตรา ๓๓/๒ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมคุณภาพปุ๋ยอินทรีย์ ให้อธิบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการปุ๋ยมีอำนาจกำหนดเกณฑ์เกี่ยวกับปริมาณอินทรีย์วัตถุอัตราส่วนคาร์บอนต่อไนโตรเจน หรือลักษณะจำเป็นอย่างอื่นของปุ๋ยอินทรีย์แต่ละชนิดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ปุ๋ยอินทรีย์ที่มีลักษณะดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นปุ๋ยอินทรีย์ต่ำกว่าเกณฑ์

(๑) ปุ๋ยอินทรีย์ที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่อธิบดีกำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง

(๒) ปุ๋ยอินทรีย์ที่ผลิตขึ้นโดยมีปริมาณอินทรีย์วัตถุรับรองต่ำกว่าที่ขึ้นทะเบียนไว้หรือที่ระบุไว้ในฉลาก แต่ไม่ถึงขนาดเป็นปุ๋ยอินทรีย์ปลอมตามมาตรา ๓๒/๒ (๕)”

มาตรา ๒๓ ให้ยกเลิกความซึ่งเป็นชื่อของหมวด ๕ และความในมาตรา ๓๔ มาตรา ๓๕ และมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติปุ๋ย พ.ศ. ๒๕๑๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๕

การประกาศ การขึ้นทะเบียน และการโฆษณาเกี่ยวกับปุ๋ย

มาตรา ๓๔ ให้รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการปุ๋ยมีอำนาจประกาศในราชกิจจานุเบกษา ดังต่อไปนี้

(๑) ปุ๋ยเคมีมาตรฐาน โดยกำหนด เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกสูตร ปริมาณขั้นต่ำหรือขั้นสูงของปริมาณธาตุอาหารรับรองหรือสารเป็นพิษที่ให้มีในปุ๋ยเคมีได้ และลักษณะจำเป็นอย่างอื่นของปุ๋ยเคมีมาตรฐานแต่ละชนิด ทั้งนี้ ให้การกำหนด เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกดังกล่าวข้างต้นมีผลใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดสามสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

(๒) วัตถุประสงค์ที่ใช้ทำเป็นภาชนะหรือหีบห่อบรรจุปุ๋ย รวมทั้งวิธีปิดผนึกหรือเย็บภาชนะหรือหีบห่อดังกล่าวข้างต้น

(๓) กำหนดน้ำหนักสุทธิหรือขนาดบรรจุในภาชนะหรือหีบห่อเพื่อการค้าของปุ๋ย

(๔) กำหนดกรรมวิธีการตรวจวิเคราะห์และเกณฑ์คลาดเคลื่อนสำหรับการวิเคราะห์ตรวจสอบตัวอย่างปุ๋ย

(๕) กำหนดปุ๋ยที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องขึ้นทะเบียน โดยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการปุ๋ย

(๖) กำหนดปริมาณขั้นสูงของสารเป็นพิษที่ให้มีในปุ๋ยนอกจากปุ๋ยเคมีมาตรฐาน

(๗) กำหนดปุ๋ยชีวภาพหรือปุ๋ยอินทรีย์ที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องขออนุญาตในการผลิตเพื่อการค้า ขาย โดยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการปุ๋ย

(๘) ห้ามส่งออกปุ๋ยชนิดใด ๆ ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อป้องกันและแก้ไขการขาดแคลนปุ๋ย

มาตรา ๓๕ ผู้รับใบอนุญาตผลิตปุ๋ยเพื่อการค้าหรือผู้รับใบอนุญาตนำเข้าปุ๋ยผู้ใดประสงค์จะผลิตหรือนำเข้าปุ๋ยชนิดอื่นใด นอกจากปุ๋ยเคมีมาตรฐานและปุ๋ยที่รัฐมนตรีกำหนดตามมาตรา ๓๔ (๕) ต้องนำปุ๋ยชนิดนั้นมาขอขึ้นทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เสียก่อนและเมื่อได้รับใบสำคัญการขึ้นทะเบียนปุ๋ยแล้ว จึงจะผลิตหรือนำเข้าปุ๋ยนั้นได้

มาตรา ๓๖ ผู้ขอขึ้นทะเบียนปุ๋ยเคมีตามมาตรา ๓๕ ต้องส่งตัวอย่างปุ๋ยเคมีที่ขอขึ้นทะเบียนพร้อมทั้งแจ้งรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อปุ๋ยเคมี
- (๒) วัตถุประสงค์เป็นส่วนประกอบของปุ๋ยเคมี
- (๓) ปริมาณธาตุอาหารรับรอง
- (๔) ปุ๋ยเคมีที่มีธาตุอาหารรองและธาตุอาหารเสริม ต้องแจ้งชนิดและปริมาณธาตุอาหารดังกล่าว

- (๕) ผู้นำนักสุทธิหรือขนาดบรรจุและภาชนะหรือหีบห่อบรรจุ
- (๖) ชื่อผู้ผลิตและสถานที่ผลิตปุ๋ยเคมี
- (๗) วิธีวิเคราะห์ปุ๋ยเคมี
- (๘) วิธีการผลิตปุ๋ยเคมีโดยย่อ
- (๙) ฉลาก
- (๑๐) เอกสารกำกับปุ๋ยเคมี
- (๑๑) รายงานการวิเคราะห์ปุ๋ยเคมีของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ปุ๋ยของทางราชการหรือห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ปุ๋ยอื่นที่อธิบดีกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการปุ๋ย
- (๑๒) รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติและสรรพคุณ”

มาตรา ๒๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๓๖/๑ และมาตรา ๓๖/๒ แห่งพระราชบัญญัติปุ๋ย พ.ศ. ๒๕๑๘

“มาตรา ๓๖/๑ ผู้ขอขึ้นทะเบียนปุ๋ยชีวภาพตามมาตรา ๓๕ ต้องส่งตัวอย่างปุ๋ยชีวภาพที่ขอขึ้นทะเบียนพร้อมทั้งแจ้งรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- (๑) ประเภทหรือชนิดของปุ๋ยชีวภาพ
- (๒) วัสดุรองรับของปุ๋ยชีวภาพ
- (๓) ชนิดของจุลินทรีย์และปริมาณจุลินทรีย์รับรอง
- (๔) ผู้นำนักสุทธิหรือขนาดบรรจุและภาชนะหรือหีบห่อบรรจุ
- (๕) ชื่อผู้ผลิตและสถานที่ผลิตปุ๋ยชีวภาพ
- (๖) วิธีตรวจวิเคราะห์

(๗) วิธีการผลิตปุ๋ยชีวภาพโดยย่อ

(๘) ฉลาก

(๙) เอกสารกำกับปุ๋ยชีวภาพ

(๑๐) รายงานการวิเคราะห์จุลินทรีย์ในปุ๋ยชีวภาพของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ปุ๋ยของทางราชการ หรือห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ปุ๋ยอื่นที่อธิบดีกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการปุ๋ย

(๑๑) รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติและสรรพคุณ

มาตรา ๓๖/๒ ผู้ขอขึ้นทะเบียนปุ๋ยอินทรีย์ตามมาตรา ๓๕ ต้องส่งตัวอย่างปุ๋ยอินทรีย์ที่ขอขึ้นทะเบียนพร้อมทั้งแจ้งรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทหรือชนิดของปุ๋ยอินทรีย์

(๒) วัตถุดิบเป็นส่วนประกอบหลักของปุ๋ยอินทรีย์

(๓) ปริมาณอินทรีย์วัตถุรับรอง

(๔) น้ำหนักสุทธิหรือขนาดบรรจุและภาชนะหรือหีบห่อบรรจุ

(๕) ชื่อผู้ผลิตและสถานที่ผลิตปุ๋ยอินทรีย์

(๖) วิธีวิเคราะห์ปุ๋ยอินทรีย์

(๗) วิธีการผลิตปุ๋ยอินทรีย์โดยย่อ

(๘) ฉลาก

(๙) เอกสารกำกับปุ๋ยอินทรีย์

(๑๐) รายงานการวิเคราะห์ปุ๋ยอินทรีย์ของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ปุ๋ยของทางราชการ หรือห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ปุ๋ยอื่นที่อธิบดีกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการปุ๋ย

(๑๑) รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติและสรรพคุณ”

มาตรา ๒๕ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๓๗ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติปุ๋ย พ.ศ. ๒๕๑๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๓๗ การแก้ไขรายการทะเบียนปุ๋ยจะกระทำได้เมื่อได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่

มาตรา ๓๘ การขอขึ้นทะเบียน การออกไปสำคัญการขึ้นทะเบียน การขอแก้ไขรายการทะเบียน หรือการแก้ไขรายการทะเบียนปุ๋ย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการปุ๋ย”

มาตรา ๒๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๓๘/๑ แห่งพระราชบัญญัติปุ๋ย พ.ศ. ๒๕๑๘

“มาตรา ๓๘/๑ ค่าใช้จ่ายในการวิเคราะห์ปุ๋ย ให้ชำระตามอัตรา วิธีการ และเงื่อนไข

ที่อธิบดีกำหนด”

มาตรา ๒๗ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติปฎิพ.ศ. ๒๕๑๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๓๕ ห้ามมิให้พนักงานเจ้าหน้าที่รับขึ้นทะเบียนปฎิพ เมื่อคณะกรรมการปฎิพ เห็นว่า

(๑) รายละเอียดในการขอขึ้นทะเบียนปฎิพ ไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๖ มาตรา ๓๖/๑ หรือมาตรา ๓๖/๒ แล้วแต่กรณี หรือการขอแก้ไขรายการทะเบียน ไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนดตามมาตรา ๓๘

(๒) เป็นปฎิพปลอม

(๓) เป็นปฎิพที่มีสารเป็นพิษ หรือที่มีจุลินทรีย์ที่ผลิตสารเป็นพิษ หรือจุลินทรีย์ที่เป็นเชื้อโรคเกินกว่าที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

(๔) เป็นปฎิพที่ใช้ชื่อทำนองโอ้อวด ไม่สุภาพ หรืออาจทำให้เข้าใจผิดจากความจริง

(๕) ปฎิพที่ขอขึ้นทะเบียนนั้นไม่สามารถเชื่อถือในสรรพคุณได้

(๖) เป็นปฎิพที่รัฐมนตรีสั่งเพิกถอนทะเบียน เว้นแต่ระยะเวลาได้ล่วงพ้นไปแล้วไม่น้อยกว่าสามปีนับแต่วันที่ถูกลงทะเบียน”

มาตรา ๒๘ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติปฎิพ.ศ. ๒๕๑๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔๐ ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนปฎิพ ให้มีอายุห้าปีนับแต่วันออกใบสำคัญการขึ้นทะเบียน และสามารถต่ออายุได้ครั้งละห้าปี

ถ้าผู้รับใบสำคัญการขึ้นทะเบียนปฎิพประสงค์จะขอต่ออายุใบสำคัญการขึ้นทะเบียนปฎิพ จะต้องยื่นคำขอก่อนใบสำคัญการขึ้นทะเบียนปฎิพนั้นสิ้นอายุ เมื่อได้ยื่นคำขอตกลงแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปได้จนกว่าพนักงานเจ้าหน้าที่จะสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุ

การขอต่ออายุใบสำคัญการขึ้นทะเบียนปฎิพและการอนุญาตให้ต่ออายุ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด”

มาตรา ๒๙ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติปฎิพ.ศ. ๒๕๑๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔๑ ปฎิพที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้แล้ว หากภายหลังปรากฏว่าปฎิพนั้นอาจไม่ปลอดภัยแก่ผู้ใช้หรือเป็นปฎิพปลอม ปฎิพเคมีผิดมาตรฐาน ปฎิพชีวภาพต่ำกว่าเกณฑ์หรือปฎิพอินทรีย์ต่ำกว่าเกณฑ์ ให้รัฐมนตรี โดยคำแนะนำของคณะกรรมการปฎิพมีอำนาจสั่งเพิกถอนทะเบียนปฎิพนั้นได้ คำสั่งเพิกถอนทะเบียนปฎิพนั้น ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ถูกสั่งเพิกถอนทะเบียนปฎิพทราบ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา ผู้ถูกสั่งเพิกถอนทะเบียนปฎิพต้องส่งใบสำคัญการขึ้นทะเบียนปฎิพนั้น

ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำสั่งเพิกถอนทะเบียนปู้ย”

มาตรา ๓๐ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔๒ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๔๔

แห่งพระราชบัญญัติปู้ย พ.ศ. ๒๕๑๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔๒ กรณีใบสำคัญการขึ้นทะเบียนปู้ยสูญหายหรือถูกทำลายในสาระสำคัญ ให้ผู้รับใบอนุญาตแจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่และยื่นคำขอรับใบแทนใบสำคัญการขึ้นทะเบียนปู้ย ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ทราบถึงการสูญหายหรือถูกทำลายดังกล่าว

การขอรับใบแทนใบสำคัญการขึ้นทะเบียนปู้ยและการออกใบแทนใบสำคัญ การขึ้นทะเบียนปู้ยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด

มาตรา ๔๓ ผู้โฆษณาขายปู้ยจะต้อง

(๑) ไม่แสดงสรรพคุณปู้ยเป็นเท็จหรือเกินความจริง

(๒) ไม่ทำให้เข้าใจว่ามีวัตถุใดเป็นตัวยุหรือเป็นส่วนประกอบของปู้ย ซึ่งความจริง ไม่มีวัตถุหรือส่วนประกอบนั้นในปู้ย หรือมีแต่ไม่เท่าที่เข้าใจ

(๓) ไม่มีการรับรองหรือยกย่องสรรพคุณปู้ยโดยบุคคลอื่น

มาตรา ๔๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจ

(๑) เข้าไปในสถานที่ผลิตปู้ยเพื่อการค้า สถานที่ขายปู้ย สถานที่นำเข้าปู้ย สถานที่ส่งออก ปู้ยหรือสถานที่เก็บปู้ย ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นจนถึงพระอาทิตย์ตกหรือในเวลาทำการ ของสถานที่นั้นเพื่อตรวจสอบควบคุมให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) ค้นสถานที่หรือยานพาหนะใด ๆ ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการ ในกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ เพื่อตรวจค้นปู้ยและอาจยึดหรืออายัดปู้ย ภาชนะหรือหีบห่อบรรจุเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด

(๓) นำปู้ยหรือวัตถุที่สงสัยว่าเป็นปู้ยในปริมาณพอสมควรไปเป็นตัวอย่างเพื่อตรวจสอบ หรือวิเคราะห์ ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่อธิบดีกำหนด โดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการปู้ย

ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้รับใบอนุญาต และผู้ซึ่งเกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควร”

มาตรา ๓๑ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติปู้ย พ.ศ. ๒๕๑๘ และให้ใช้ ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔๖ ปู้ยรวมทั้งภาชนะหรือหีบห่อบรรจุ เครื่องมือ เครื่องใช้ และเอกสารที่ได้ยึด หรืออายัดไว้ตามมาตรา ๔๔ ถ้าไม่ปรากฏเจ้าของหรือผู้ครอบครอง หรือพนักงานอัยการสั่งเด็ดขาด

ไม่ฟ้องคดี หรือศาลโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ไม่พิพากษาให้ริบ และผู้เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครอง มิได้ร้องขอรับคืนภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ยึดหรืออายัดหรือวันที่ทราบคำสั่งเด็ดขาด ไม่ฟ้องคดี หรือวันที่ศาลพิพากษาถึงที่สุด ไม่พิพากษาให้ริบ แล้วแต่กรณี ให้ตกเป็นของกรมวิชาการเกษตร เพื่อจัดการตามที่เห็นสมควร

ถ้าสิ่งที่ยึดหรืออายัดไว้นั้นเป็นของเสียหาย หรือถ้าห่วงงาช้างไว้จะเป็นการเสี่ยงต่อการเกิดความเสียหายหรือจะเสียค่าใช้จ่ายในการเก็บรักษาเกินราคาตลาดของปุ๋ย พนักงานเจ้าหน้าที่ โดยอนุมติของอธิบดีจะจัดการขายทอดตลาดปุ๋ยนั้น รวมทั้งภาชนะหรือหีบห่อบรรจุ เครื่องมือ เครื่องใช้ หรือเอกสารเสียก่อนถึงกำหนดก็ได้ ได้เงินจำนวนสุทธิเท่าใดให้ยึดเงินนั้นไว้แทน”

มาตรา ๓๒ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติปุ๋ย พ.ศ. ๒๕๑๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔๘ ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตปฏิบัติการไม่ถูกต้องเกี่ยวกับฉลาก ภาชนะหรือหีบห่อบรรจุปุ๋ย หรืออื่น ๆ ที่ผู้รับใบอนุญาตพึงปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งคำเตือนเป็นหนังสือให้ผู้รับใบอนุญาตปฏิบัติการให้เป็นไปตามคำเตือนนั้นให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดในคำเตือนนั้น เมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วหากไม่ปฏิบัติตามคำเตือนให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำอันเป็นความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ต่อไป”

มาตรา ๓๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติปุ๋ย พ.ศ. ๒๕๑๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๕๑ คำสั่งพักใช้ใบอนุญาตและคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาต ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ”

มาตรา ๓๔ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติปุ๋ย พ.ศ. ๒๕๑๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๕๔ ผู้ถูกเพิกถอนใบอนุญาตต้องขายปุ๋ยของตนที่เหลือให้หมดภายในกำหนดหกสิบวันนับแต่วันที่ได้ทราบคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตหรือวันที่ได้ทราบคำวินิจฉัยของรัฐมนตรี เว้นแต่พนักงานเจ้าหน้าที่จะผ่อนผันขายกำหนดเวลาดังกล่าวให้

เมื่อครบกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง หากปรากฏว่าผู้ถูกสั่งเพิกถอนใบอนุญาตยังจัดการขายปุ๋ยที่เหลืออยู่ไม่หมด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่นำปุ๋ยที่เหลืออยู่นั้นออกขายทอดตลาดหรือขายโดยวิธีอื่นใดตามที่อธิบดีเห็นสมควร เงินที่ได้จากการขายปุ๋ยดังกล่าวเมื่อได้หักค่าใช้จ่ายแล้วให้คืนแก่เจ้าของปุ๋ยหรือผู้ซึ่งมีสิทธิรับเงินนั้น”

มาตรา ๓๕ ให้ยกเลิกหมวด ๘ ปุ๋ยอินทรีย์ มาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติปุ๋ย

พ.ศ. ๒๕๑๘

มาตรา ๓๖ ให้ยกเลิกความในหมวด ๘ บทกำหนดโทษ มาตรา ๕๖ ถึงมาตรา ๗๒ แห่งพระราชบัญญัติปี พ.ศ. ๒๕๑๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๘
บทกำหนดโทษ

มาตรา ๕๖ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการปฎิบัติตามมาตรา ๑๑ หรือขัดขวาง หรือไม่อำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๔๔ ต้องระวางโทษ จำคุกไม่เกินหกเดือน และปรับไม่เกินสองหมื่นบาท

มาตรา ๕๗ ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๑๒ วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปีหรือปรับไม่เกินสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๕๘ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด ตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๓๔ (๕) หรือ (๗) ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท

มาตรา ๕๙ ผู้รับใบอนุญาตผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๐ (๑) มาตรา ๒๖ หรือ มาตรา ๒๗ หรือไม่ปฏิบัติตามคำเตือนของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๔๘ ต้องระวางโทษ ปรับตั้งแต่สี่พันบาทถึงสองหมื่นบาท

มาตรา ๖๐ ผู้รับใบอนุญาตผู้ใดผลิตหรือนำเข้าปุ๋ยเคมีโดยฝ่าฝืนมาตรา ๒๐ (๒) หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๑ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับตั้งแต่แปดพันบาท ถึงสี่หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้รับใบอนุญาตขายปุ๋ยเคมี ผู้รับใบอนุญาตนำเข้าปุ๋ยเคมี หรือผู้รับใบอนุญาตส่งออก ปุ๋ยเคมีผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๒ มาตรา ๒๓ หรือมาตรา ๒๓/๑ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน สองปีหรือปรับตั้งแต่สี่พันบาทถึงสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๖๑ ผู้รับใบอนุญาตผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๑/๑ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน หนึ่งปี หรือปรับตั้งแต่สี่พันบาทถึงสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้รับใบอนุญาตผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๑/๒ ต้องระวางโทษกึ่งหนึ่งของโทษ ที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๖๒ ผู้รับใบอนุญาตผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง มาตรา ๒๕ หรือ มาตรา ๔๒ วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสี่พันบาท

มาตรา ๖๓ ผู้ใดผลิตปุ๋ยเคมีเพื่อการค้าโดยฝ่าฝืนมาตรา ๓๐ (๑) ต้องระวางโทษจำคุก ตั้งแต่ห้าปีถึงสิบห้าปี และปรับตั้งแต่สองแสนบาทถึงสองล้านบาท

ถ้าผู้กระทำการตามวรรคหนึ่งกระทำโดยไม่รู้ว่าเป็นปุ๋ยเคมีปลอม ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถึงหนึ่งล้านบาท

มาตรา ๖๔ ผู้ใดขายหรือนำเข้าปุ๋ยเคมีโดยฝ่าฝืนมาตรา ๓๐ (๑) ต้องระวางโทษจำคุก ตั้งแต่สามปีถึงสิบปี และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถึงสี่แสนบาท

ถ้าผู้กระทำการตามวรรคหนึ่งกระทำโดยไม่รู้ว่าเป็นปุ๋ยเคมีปลอม ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่แปดพันบาทถึงแปดหมื่นบาท

มาตรา ๖๕ ผู้ใดผลิตเพื่อการค้า ขาย หรือนำเข้าปุ๋ยชีวภาพโดยฝ่าฝืนมาตรา ๓๐ (๑) (๕) (๖) หรือ (๗) โดยไม่รู้ว่าเป็นปุ๋ยชีวภาพปลอม ปุ๋ยชีวภาพที่ต้องขึ้นทะเบียนแต่มิได้ขึ้นทะเบียน ปุ๋ยชีวภาพที่รัฐมนตรีสั่งเพิกถอนทะเบียน หรือปุ๋ยชีวภาพที่มีสารเป็นพิษเกินกว่าที่รัฐมนตรีประกาศ กำหนด ต้องระวางโทษกึ่งหนึ่งของโทษที่กำหนดตามมาตรา ๖๓ วรรคสอง หรือมาตรา ๖๔ วรรคสอง มาตรา ๖๖ วรรคสอง มาตรา ๖๗ วรรคสอง มาตรา ๗๑ วรรคสอง หรือมาตรา ๗๒ วรรคสอง แล้วแต่กรณี

ผู้ใดผลิตเพื่อการค้า ขาย หรือนำเข้าปุ๋ยอินทรีย์โดยฝ่าฝืนมาตรา ๓๐ (๑) (๕) (๖) หรือ (๗) โดยไม่รู้ว่าเป็นปุ๋ยอินทรีย์ปลอม ปุ๋ยอินทรีย์ที่ต้องขึ้นทะเบียนแต่มิได้ขึ้นทะเบียน ปุ๋ยอินทรีย์ที่ รัฐมนตรีสั่งเพิกถอนทะเบียน หรือปุ๋ยอินทรีย์ที่มีสารเป็นพิษเกินกว่าที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด ต้องระวางโทษหนึ่งในสี่ของโทษที่กำหนดตามมาตรา ๖๓ วรรคสอง หรือมาตรา ๖๔ วรรคสอง มาตรา ๖๖ วรรคสอง มาตรา ๖๗ วรรคสอง มาตรา ๗๑ วรรคสอง หรือมาตรา ๗๒ วรรคสอง แล้วแต่กรณี

มาตรา ๖๖ ผู้ใดผลิตปุ๋ยเคมีเพื่อการค้าโดยฝ่าฝืนมาตรา ๓๐ (๒) (๖) หรือ (๗) ต้องระวาง โทษจำคุกตั้งแต่สองปีถึงห้าปี และปรับตั้งแต่แปดหมื่นบาทถึงสองแสนบาท

ถ้าผู้กระทำการตามวรรคหนึ่งกระทำโดยไม่รู้ว่าเป็นปุ๋ยเคมีผิดมาตรฐานปุ๋ยที่รัฐมนตรีสั่ง เพิกถอนทะเบียน หรือปุ๋ยเคมีที่มีสารเป็นพิษเกินกว่าที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด ต้องระวางโทษ ปรับตั้งแต่หกหมื่นบาทถึงหนึ่งแสนห้าหมื่นบาท

มาตรา ๖๗ ผู้ใดขายหรือนำเข้าปุ๋ยเคมีโดยฝ่าฝืนมาตรา ๓๐ (๒) (๖) หรือ (๗) ต้องระวาง โทษจำคุกตั้งแต่หกเดือนถึงสามปี และปรับตั้งแต่สี่หมื่นบาทถึงสองแสนบาท

ถ้าผู้กระทำการตามวรรคหนึ่งกระทำโดยไม่รู้ว่าเป็นปุ๋ยเคมีผิดมาตรฐานปุ๋ยที่รัฐมนตรีสั่ง เพิกถอนทะเบียน หรือปุ๋ยเคมีที่มีสารเป็นพิษเกินกว่าที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดต้องระวางโทษ ปรับตั้งแต่สี่พันบาทถึงสี่หมื่นบาท

มาตรา ๖๘ ผู้ใดขายหรือนำเข้าปุ๋ยเคมีโดยฝ่าฝืนมาตรา ๓๐ (๓) หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนดตามมาตรา ๓๑ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หกเดือนถึงสองปี หรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงแปดหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๖๙ ผู้ใดผลิตปุ๋ยชีวภาพเพื่อการค้าโดยฝ่าฝืนมาตรา ๓๐ (๔) ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสองปีหกเดือน และปรับตั้งแต่สี่หมื่นบาทถึงหนึ่งแสนบาท

ถ้าวัตถุแห่งการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่งเป็นปุ๋ยอินทรีย์ ผู้กระทำความผิดต้องระวางโทษกึ่งหนึ่งของโทษที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง

ถ้าผู้กระทำความผิดตามวรรคหนึ่งกระทำโดยไม่รู้ว่าเป็นปุ๋ยชีวภาพต่ำกว่าเกณฑ์ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่สามหมื่นบาทถึงเจ็ดหมื่นห้าพันบาท

ถ้าผู้กระทำความผิดตามวรรคสองกระทำโดยไม่รู้ว่าเป็นปุ๋ยอินทรีย์ต่ำกว่าเกณฑ์ต้องระวางโทษกึ่งหนึ่งของโทษที่กำหนดตามวรรคสาม

มาตรา ๗๐ ผู้ใดขายหรือนำเข้าปุ๋ยชีวภาพ โดยฝ่าฝืนมาตรา ๓๐ (๕) ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่สามเดือนถึงหนึ่งปีหกเดือน และปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงหนึ่งแสนบาท

ถ้าวัตถุแห่งการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่งเป็นปุ๋ยอินทรีย์ ผู้กระทำความผิดต้องระวางโทษกึ่งหนึ่งของโทษที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง

ถ้าผู้กระทำความผิดตามวรรคหนึ่งกระทำโดยไม่รู้ว่าเป็นปุ๋ยชีวภาพต่ำกว่าเกณฑ์ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่สองพันบาทถึงหนึ่งแสนบาท

ถ้าผู้กระทำความผิดตามวรรคสองกระทำโดยไม่รู้ว่าเป็นปุ๋ยอินทรีย์ต่ำกว่าเกณฑ์ต้องระวางโทษกึ่งหนึ่งของโทษที่กำหนดตามวรรคสาม

มาตรา ๗๑ ผู้ใดผลิตเพื่อการค้าหรือนำเข้าปุ๋ยเคมีโดยฝ่าฝืนมาตรา ๓๐ (๕) ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงห้าปี และปรับตั้งแต่สี่หมื่นบาทถึงสองแสนบาท

ถ้าผู้กระทำความผิดตามวรรคหนึ่งกระทำโดยไม่รู้ว่าเป็นปุ๋ยเคมีที่ต้องขึ้นทะเบียนแต่มิได้ขึ้นทะเบียน ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่สามหมื่นบาทถึงหนึ่งแสนห้าหมื่นบาท

มาตรา ๗๒ ผู้ใดขายปุ๋ยเคมีโดยฝ่าฝืนมาตรา ๓๐ (๕) ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หกเดือนถึงสามปี และปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงหนึ่งแสนสองหมื่นบาท

ถ้าผู้กระทำความผิดตามวรรคหนึ่งกระทำโดยไม่รู้ว่าเป็นปุ๋ยเคมีที่ต้องขึ้นทะเบียนแต่มิได้ขึ้นทะเบียน ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่สี่พันบาทถึงสี่หมื่นบาท

มาตรา ๗๒/๑ ผู้ใดโฆษณาขายปุ๋ยโดยฝ่าฝืนมาตรา ๔๓ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินสี่หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๑๒/๒ ผู้รับใบอนุญาตผู้ใดผลิต ขาย หรือนำเข้าปุ๋ยภายหลังที่ใบอนุญาตสิ้นอายุ แล้วโดยมิได้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต ต้องระวางโทษปรับวันละไม่เกินสี่ร้อยบาทตลอดเวลาที่ ใบอนุญาตสิ้นอายุ

มาตรา ๑๒/๓ บรรดาความผิดกรณีไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๒ มาตรา ๒๓ หรือมาตรา ๒๓/๑ หากผู้กระทำความผิดนั้นเป็นผู้รับใบอนุญาตเกี่ยวกับปุ๋ยชีวภาพ ต้องระวางโทษกึ่งหนึ่งของ โทษที่กำหนดตามมาตรา ๖๐ วรรคสอง

ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้รับใบอนุญาตเกี่ยวกับปุ๋ยอินทรีย์ต้อง ระวางโทษหนึ่งในสี่ของโทษที่กำหนดตามมาตรา ๖๐ วรรคสอง

มาตรา ๑๒/๔ บรรดาความผิดกรณีฝ่าฝืนมาตรา ๒๐ (๒) หรือมาตรา ๓๐ (๑) (๕) (๖) หรือ (๗) หากวัตถุแห่งการกระทำความผิดเป็นปุ๋ยชีวภาพ ผู้กระทำความผิดต้องระวางโทษกึ่งหนึ่ง ของโทษที่กำหนดตามมาตรา ๖๐ มาตรา ๖๓ วรรคหนึ่ง มาตรา ๖๔ วรรคหนึ่ง มาตรา ๖๖ วรรค หนึ่ง มาตรา ๖๗ วรรคหนึ่ง มาตรา ๗๑ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา ๗๒ วรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่วัตถุแห่งการกระทำความผิดเป็นปุ๋ยอินทรีย์ ผู้กระทำความผิดต้องระวางโทษ หนึ่ง ในสี่ของโทษที่กำหนดตามมาตรา ๖๐ มาตรา ๖๓ วรรคหนึ่ง มาตรา ๖๔ วรรคหนึ่ง มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง มาตรา ๖๗ วรรคหนึ่ง มาตรา ๗๑ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา ๗๒ วรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณี

มาตรา ๑๒/๕ ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดซึ่งต้องรับโทษตามพระราชบัญญัตินี้เป็นนิติ บุคคล เว้นแต่กรณีตามมาตรา ๑๒/๒ ให้กรรมการผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ ผู้แทนนิติบุคคล หรือผู้ ซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินการของนิติบุคคลนั้น ต้องรับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้สำหรับ ความผิดนั้น ๆ ด้วย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าตนมิได้มีส่วนในการกระทำความผิดของนิติบุคคลนั้น

มาตรา ๑๒/๖ เมื่อศาลได้พิพากษาลงโทษผู้ใด เนื่องจากได้กระทำความผิดตามมาตรา ๖๓ มาตรา ๖๔ มาตรา ๖๕ มาตรา ๖๖ มาตรา ๖๗ มาตรา ๖๘ มาตรา ๖๙ มาตรา ๗๐ มาตรา ๗๑ มาตรา ๗๒ มาตรา ๗๒/๑ หรือมาตรา ๗๒/๔ ให้ศาลสั่งริบปุ๋ย ภาชนะหรือหีบห่อบรรจุปุ๋ยเครื่องมือ เครื่องใช้ในการผลิตปุ๋ย หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับความผิดในคดีนั้น ให้แก่กรมวิชาการเกษตรเพื่อ ทำลายเสียหรือจัดการตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๑๒/๗ บรรดาความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ซึ่งมีโทษปรับสถานเดียว ให้อธิบดี หรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายมีอำนาจเปรียบเทียบปรับได้ และเมื่อผู้ต้องหาได้ชำระค่าปรับตามที่ได้ เปรียบเทียบแล้ว ให้ถือว่าคดีเลิกกันตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา”

มาตรา ๓๗ ให้ยกเลิกอัตราค่าธรรมเนียมท้ายพระราชบัญญัติปุ๋ย พ.ศ. ๒๕๑๘ และให้ใช้ อัตราค่าธรรมเนียมท้ายพระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๓๘ ให้คณะกรรมการปฎิบัติตามพระราชบัญญัติปฎิย พ.ศ. ๒๕๑๘ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการปฎิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๓๙ บรรดาใบอนุญาตหรือใบสำคัญการขึ้นทะเบียนปฎิยเคมีที่ได้ออกให้ตามพระราชบัญญัติปฎิย พ.ศ. ๒๕๑๘ ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ใช้ได้ต่อไปจนกว่าจะสิ้นอายุ

ถ้าผู้รับใบอนุญาตหรือใบสำคัญการขึ้นทะเบียนปฎิยตามวรรคหนึ่งประสงค์จะดำเนินการต่อไป ให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตหรือใบสำคัญการขึ้นทะเบียนปฎิยตามพระราชบัญญัตินี้ก่อนใบอนุญาตหรือใบสำคัญการขึ้นทะเบียนปฎิยเดิมสิ้นอายุ และให้ดำเนินการตามใบอนุญาตหรือใบสำคัญการขึ้นทะเบียนปฎิยเดิมไปพลางก่อนได้จนกว่าจะได้รับใบอนุญาตหรือใบสำคัญการขึ้นทะเบียนปฎิยใหม่หรือได้รับแจ้งให้ทราบถึงการไม่อนุญาตหรือการไม่รับขึ้นทะเบียน

มาตรา ๔๐ ให้ผู้ผลิตเพื่อการค้า ผู้ขาย ผู้นำเข้า หรือผู้ส่งออกปฎิยชีวภาพหรือปฎิยอินทรีย์อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามมาตรา ๑๒ และในกรณีที่เป็นผู้ผลิตหรือผู้นำเข้าให้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนปฎิยตามมาตรา ๓๘ ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ และเมื่อได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตหรือคำขอขึ้นทะเบียนปฎิยดังกล่าวแล้วให้ผู้นั้นประกอบกิจการต่อไปโดยถือว่าเป็นผู้รับใบอนุญาตจนกว่าจะได้รับแจ้งให้ทราบถึงการไม่อนุญาตหรือการไม่รับขึ้นทะเบียน

ถ้าผู้ผลิตหรือผู้นำเข้าตามวรรคหนึ่งประสงค์จะเลิกกิจการที่ถือว่าได้รับอนุญาตหรือได้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนปฎิยชีวภาพหรือปฎิยอินทรีย์ตามพระราชบัญญัตินี้ไว้แล้วแต่พนักงานเจ้าหน้าที่ไม่รับขึ้นทะเบียน ให้ผู้นั้นขายปฎิยชีวภาพหรือปฎิยอินทรีย์ของคนที่เหลืออยู่หรือปฎิยชีวภาพหรือปฎิยอินทรีย์ที่พนักงานเจ้าหน้าที่ไม่รับขึ้นทะเบียนนั้นให้หมดภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้แจ้งการเลิกกิจการ หรือวันที่ได้รับแจ้งให้ทราบถึงการไม่รับขึ้นทะเบียน แล้วแต่กรณี เว้นแต่พนักงานเจ้าหน้าที่จะผ่อนผันขยายเวลาดังกล่าวให้

ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ผลิตหรือผู้นำเข้าตามวรรคหนึ่ง ขายปฎิยชีวภาพหรือปฎิยอินทรีย์ที่เหลืออยู่ไม่หมดภายในระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคสอง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่นำปฎิยชีวภาพหรือปฎิยอินทรีย์ที่เหลืออยู่หรือที่พนักงานเจ้าหน้าที่ไม่รับขึ้นทะเบียนนั้นออกขายทอดตลาด หรือขายโดยวิธีอื่นใดตามที่อธิบดีเห็นสมควร เงินที่ได้จากการขายปฎิยดังกล่าวเมื่อได้หักค่าใช้จ่ายแล้ว ให้คืนแก่เจ้าของปฎิยหรือผู้ซึ่งมีสิทธิรับเงินนั้น

มาตรา ๔๑ บรรดากฎกระทรวงและประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติปี พ.ศ. ๒๕๑๘ ซึ่งใช้บังคับอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับ ให้คงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีกฎกระทรวงหรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๔๒ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก สุรยุทธ์ จุลานนท์

นายกรัฐมนตรี

อัตราค่าธรรมเนียม

(๑) ใบอนุญาตผลิตปุ๋ยเคมีเพื่อการค้า	ฉบับละ	๑๐,๐๐๐	บาท
(๒) ใบอนุญาตผลิตปุ๋ยชีวภาพเพื่อการค้า	ฉบับละ	๕,๐๐๐	บาท
(๓) ใบอนุญาตผลิตปุ๋ยอินทรีย์เพื่อการค้า	ฉบับละ	๒,๕๐๐	บาท
(๔) ใบอนุญาตขายปุ๋ย	ฉบับละ	๕๐๐	บาท
(๕) ใบอนุญาตนำเข้าปุ๋ย	ฉบับละ	๕,๐๐๐	บาท
(๖) ใบอนุญาตส่งออกปุ๋ย	ฉบับละ	๑,๐๐๐	บาท
(๗) ใบอนุญาตนำผ่านปุ๋ย	ฉบับละ	๕๐๐	บาท
(๘) ใบแทนใบอนุญาต	ฉบับละ	๑๐๐	บาท
(๙) ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนปุ๋ยเคมี	ฉบับละ	๑๐,๐๐๐	บาท
(๑๐) ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนปุ๋ยชีวภาพ	ฉบับละ	๕,๐๐๐	บาท
(๑๑) ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนปุ๋ยอินทรีย์	ฉบับละ	๒,๕๐๐	บาท
(๑๒) ใบแทนการขึ้นทะเบียนปุ๋ย	ฉบับละ	๑๐๐	บาท
(๑๓) การต่ออายุใบอนุญาตครั้งละเท่ากับค่าธรรมเนียมใบอนุญาตแต่ละฉบับ			
(๑๔) การต่ออายุใบสำคัญการขึ้นทะเบียนปุ๋ยครั้งละเท่ากับค่าธรรมเนียมใบสำคัญการขึ้นทะเบียนปุ๋ยแต่ละฉบับ			
(๑๕) การแก้ไขรายการทะเบียนปุ๋ย	ฉบับละ	๓๐๐	บาท

หมายเหตุ: เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ปัจจุบันการใช้ปุ๋ยของเกษตรกรมีมากขึ้น มีการส่งเสริมให้ใช้อินทรีย์วัตถุตลอดจนนำเทคโนโลยีทางชีวภาพเข้ามาใช้เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงบำรุงดินและเพิ่มคุณค่าของธาตุอาหารพืชมากขึ้น แต่พระราชบัญญัติปุ๋ย พ.ศ. ๒๕๑๘ ที่ใช้บังคับในปัจจุบัน มุ่งควบคุมปุ๋ยเคมีเป็นหลัก โดยมีมติบัญญัติควบคุมปุ๋ยชีวภาพและปุ๋ยอินทรีย์ที่ชัดเจนเป็นเหตุให้มีปุ๋ยชีวภาพและปุ๋ยอินทรีย์ที่ไม่ได้คุณภาพออกสู่ท้องตลาด ประกอบกับอัตราโทษที่กำหนดไว้เดิมไม่สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและค่าเงินที่เปลี่ยนแปลงไป สมควรปรับปรุงการควบคุมปุ๋ยและบทกำหนดโทษรวมทั้งบทบัญญัติอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับการใช้ปุ๋ยที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อรักษาไว้ซึ่งประโยชน์ของเกษตรกรและภาคการเกษตร จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติ
 วัตถุประสงค์ราย (ฉบับที่ ๓)
 พ.ศ. ๒๕๕๑

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑

เป็นปีที่ ๖๑ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยวัตถุประสงค์ราย

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๘ ประกอบกับมาตรา ๓๒ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติวัตถุประสงค์ราย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑”

มาตรา ๒[๑] พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติวัตถุประสงค์ราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพลังงาน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุตสาหกรรม ควบคุม ส่งเสริมและติดตามดูแลการดำเนินงานของเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการวัตถุประสงค์รายในการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้”

มาตรา ๔ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๖ ให้มีคณะกรรมการวัตถุอันตรายคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ปลัดกระทรวง อุตสาหกรรมเป็นประธานกรรมการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ อธิบดีกรมการขนส่งทางบก อธิบดีกรมการค้าภายใน อธิบดีกรมการแพทย์ อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ อธิบดีกรมธุรกิจพลังงาน อธิบดีกรมประมง อธิบดีกรมปศุสัตว์ อธิบดีกรมวิชาการเกษตร อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา เลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ เลขาธิการสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ผู้แทนกระทรวงกลาโหม ผู้แทนกระทรวงคมนาคม ผู้แทนสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งไม่เกินสิบคนเป็นกรรมการ และอธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรมเป็นกรรมการ และเลขานุการ และผู้แทนกรมธุรกิจพลังงาน ผู้แทนกรมโรงงานอุตสาหกรรม ผู้แทนกรมวิชาการเกษตร ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา และผู้แทนสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่คณะรัฐมนตรีแต่งตั้งตามวรรคหนึ่งต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญมีผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาเคมี วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ เกษตรศาสตร์หรือกฎหมาย และอย่างน้อยห้าคนให้แต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นตัวแทนขององค์การสาธารณประโยชน์และมีประสบการณ์การดำเนินงานด้านการคุ้มครองสุขภาพอนามัย ด้านการคุ้มครองผู้บริโภค ด้านการเกษตรกรรมยั่งยืน ด้านการจัดการปัญหาวัตถุอันตรายในท้องถิ่นหรือด้านสิ่งแวดล้อม”

มาตรา ๕ ให้ยกเลิกความใน (๑) และ (๒) ของมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๑) กำหนดนโยบาย มาตรการและแผนการกำกับดูแลวัตถุอันตรายเมื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับไปเป็นแนวทางปฏิบัติ

(๑/๑) ให้ความเห็นแก่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุตสาหกรรมในการออกประกาศตามมาตรา ๑๘ วรรคสอง และมาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง

(๒) ให้ความเห็นต่อรัฐมนตรีผู้รับผิดชอบในการออกประกาศตามมาตรา ๒๐ มาตรา ๒๐/๑ มาตรา ๑๖ วรรคสาม มาตรา ๑๗ วรรคสอง มาตรา ๔๓ มาตรา ๔๔ และมาตรา ๔๗ (๕)”

มาตรา ๖ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๘ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปี กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้”

มาตรา ๙ ให้ยกเลิกความใน (๑) และ (๒) ของมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๑) กำหนดปริมาณ องค์ประกอบ คุณสมบัติและสิ่งเจือปน ภาชนะบรรจุ วิธีตรวจ และทดสอบภาชนะ ผลิต การผลิต การนำเข้า การส่งออก การขาย การขนส่ง การเก็บรักษา การกำจัด การทำลาย การปฏิบัติกับภาชนะของวัตถุอันตราย การให้แจ้งข้อเท็จจริง การให้ส่งตัวอย่าง หรือการอื่นใดเกี่ยวกับวัตถุอันตรายเพื่อควบคุม ป้องกัน บรรเทา หรือระงับอันตรายที่จะเกิดแก่บุคคล สัตว์ พืช ทรัพย์ หรือสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงสนธิสัญญาและข้อผูกพันระหว่างประเทศประกอบด้วย

(๑/๑) กำหนดให้มีการดำเนินการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับวัตถุอันตรายและให้มีการประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อสิ่งแวดล้อม สุขภาพอนามัย ชีวิต หรือทรัพย์สินซึ่งเกิดจากการประกอบกิจการ

(๒) กำหนดให้มีผู้เชี่ยวชาญหรือบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบในการดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดตาม (๑) และ (๑/๑)”

มาตรา ๘ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๒๐/๑ แห่งพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕

“มาตรา ๒๐/๑ ผู้เชี่ยวชาญหรือบุคลากรเฉพาะซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตราย ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่รัฐมนตรีผู้รับผิดชอบกำหนด โดยความเห็นของคณะกรรมการโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา”

มาตรา ๙ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๑ ผู้ผลิต ผู้นำเข้า ผู้ส่งออก หรือผู้มีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายชนิดที่ ๑ ต้องปฏิบัติตามประกาศของรัฐมนตรีผู้รับผิดชอบที่ออกตามมาตรา ๒๐ (๑) (๑/๑) (๒) และ (๓)

มาตรา ๒๒ ภายใต้งบบังคับบัญญัติมาตรา ๓๖ ห้ามผู้ใดผลิต นำเข้า ส่งออก หรือมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ เว้นแต่จะได้แจ้งความประสงค์จะดำเนินการดังกล่าวให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบก่อน

เมื่อได้มีประกาศระบุวัตถุใดเป็นวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ ให้ผู้ผลิต ผู้นำเข้า ผู้ส่งออก หรือผู้มีไว้ในครอบครอง แจ้งการดำเนินการของตนที่กระทำอยู่ในขณะนั้นให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบภายในเวลาที่กำหนดในประกาศดังกล่าว

เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบรับแจ้งเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้แจ้ง โดยใบรับแจ้งให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในใบรับแจ้งระยะเวลาที่กำหนดต้องไม่เกินสามปีนับแต่วันที่ออกใบรับแจ้ง

การแจ้ง การออกใบรับแจ้ง การขอต่ออายุ และการต่ออายุใบรับแจ้ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ผู้ผลิต ผู้นำเข้า ผู้ส่งออก หรือผู้มีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ ต้องปฏิบัติตามประกาศของรัฐมนตรีผู้รับผิดชอบที่ออกตามมาตรา ๒๐ (๑) (๑/๑) (๒) และ (๓) ด้วย”

มาตรา ๑๐ ให้ยกเลิกความในวรรคสามของมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ผู้ผลิต ผู้นำเข้า ผู้ส่งออก หรือผู้มีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายชนิดที่ ๓ ต้องปฏิบัติตามประกาศของรัฐมนตรีผู้รับผิดชอบที่ออกตามมาตรา ๒๐ (๑) (๑/๑) (๒) และ (๓) นั้นด้วย”

มาตรา ๑๑ ให้ยกเลิกความในวรรคสองและวรรคสามของมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“การผลิต หรือการนำเข้า ซึ่งวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ หรือชนิดที่ ๓ ที่อยู่นอกรายชื่อของประกาศตามวรรคหนึ่ง จะต้องนำมาขอขึ้นทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ก่อนและเมื่อได้รับใบสำคัญการขึ้นทะเบียนแล้ว ให้ผลิตหรือนำเข้าตามมาตรา ๒๒ หรือออกใบอนุญาตให้ผลิตหรือนำเข้าตามมาตรา ๒๓ ได้ ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีประกาศของรัฐมนตรีผู้รับผิดชอบยกเว้นให้ไม่ต้องขึ้นทะเบียนอีกถ้ามีผู้ขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายอย่างเดียวกันนั้นไว้แล้วหรือในกรณีอื่นที่มีเหตุอันควรใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายให้มีอายุไม่เกินหกปีนับแต่วันที่ออกใบสำคัญการขึ้นทะเบียน

การขอขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย การออกใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย และการต่ออายุใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีผู้รับผิดชอบ โดยความเห็นของคณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา”

มาตรา ๑๒ ให้ยกเลิกมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕

มาตรา ๑๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔๓ ห้ามผู้ใดผลิต นำเข้า หรือมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายชนิดที่ ๔ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบเฉพาะกรณีเพื่อใช้เป็นสารมาตรฐานในการวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ การขออนุญาต การอนุญาต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีผู้รับผิดชอบกำหนด โดยความเห็นของคณะกรรมการ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

เมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุตสาหกรรมได้ประกาศระบุนวัตกรรมใดเป็นนวัตกรรมอันตรายชนิดที่ ๔ ให้ผู้ผลิต ผู้นำเข้า หรือผู้มีไว้ในครอบครองปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ และให้นำ มาตรา ๔๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม”

มาตรา ๑๔ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๕๒ เมื่อปรากฏต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ว่าผู้ผลิต ผู้นำเข้า ผู้ส่งออก หรือผู้มีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายผู้ใด ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นระงับการกระทำที่ฝ่าฝืน หรือแก้ไข หรือปรับปรุง หรือปฏิบัติให้ถูกต้องได้ ในกรณีหากเป็นกรณีมีเหตุอันสมควร พนักงานเจ้าหน้าที่จะสั่งให้ผู้นั้นส่งออกไปซึ่งวัตถุอันตราย นั้นเพื่อคืนให้แก่ผู้ผลิตหรือผู้จัดส่งวัตถุอันตรายนั้นมาให้ หรือเพื่อการอื่นตามความเหมาะสม ก็ได้ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนด”

มาตรา ๑๕ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๕๒/๑ แห่งพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕

“มาตรา ๕๒/๑ เมื่อปรากฏต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ว่าผู้ผลิต ผู้นำเข้า ผู้ส่งออก หรือผู้มีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย ประกอบกิจการอันมีสภาพที่อาจก่อให้เกิดอันตราย ความเสียหายหรือความเดือดร้อนแก่บุคคลหรือทรัพย์สินที่อยู่ในสถานประกอบการหรือที่อยู่ใกล้เคียงกับสถานประกอบการให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นดำเนินการแก้ไขการกระทำดังกล่าว โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนด”

มาตรา ๑๖ ให้ยกเลิกมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕

มาตรา ๑๗ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๗๐/๑ แห่งพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕

“มาตรา ๗๐/๑ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๐/๑ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ”

มาตรา ๑๘ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๗๑ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ วรรคห้า มาตรา ๔๑ หรือมาตรา ๔๓ วรรคสอง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ”

มาตรา ๑๙ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๘๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย

พ.ศ. ๒๕๓๕

“มาตรา ๘๕/๑ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๕๒/๑ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินสามหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ”

มาตรา ๒๐ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๘๗/๑ และมาตรา ๘๗/๒ แห่งพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕

“มาตรา ๘๗/๑ ผู้ใดเคยถูกลงโทษเพราะเหตุกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้แล้วครั้งหนึ่ง ถ้าได้กระทำความผิดในบทบัญญัติเดียวกันกับที่เคยถูกลงโทษแล้วนั้นซ้ำอีก ให้ศาลเพิ่มโทษที่จะลงแก่ผู้นั้นอีกกึ่งหนึ่งของอัตราโทษสำหรับความผิดนั้น

มาตรา ๘๗/๒ ในกรณีที่นิติบุคคลกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ กรรมการผู้จัดการหรือผู้เชี่ยวชาญ บุคลากรเฉพาะหรือบุคคลใดซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการกระทำความผิดนั้น ต้องรับผิดชอบที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ ด้วย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าการกระทำนั้นได้กระทำโดยตนมิได้รู้เห็นหรือยินยอมด้วย”

มาตรา ๒๑ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๘๕ แห่งพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้เป็นแทน

“มาตรา ๘๕ บรรดาความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ที่มีโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปีหรือมีโทษปรับสถานเดียว ให้คณะกรรมการมีอำนาจเปรียบเทียบได้ และเมื่อผู้กระทำความผิดได้เสียค่าปรับตามที่เปรียบเทียบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้กระทำความผิดได้รับแจ้ง ให้ถือว่าคดีเลิกกันตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรจะแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ให้มีอำนาจเปรียบเทียบก็ได้ ทั้งนี้ การเปรียบเทียบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่มีการยึดหรืออายัดของกลางที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองจะเปรียบเทียบได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ เมื่อผู้กระทำความผิดยินยอมและได้แก้ไขของกลางที่ยึดหรืออายัดไว้ให้ถูกต้อง

(๒) ในกรณีที่ไมอาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ เมื่อผู้กระทำความผิดยินยอมให้ของกลางที่ยึดหรืออายัดไว้ตกเป็นของหน่วยงานที่รับผิดชอบควบคุมวัตถุอันตรายดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ยินยอมให้เปรียบเทียบได้แก้ไขของกลางให้ถูกต้องแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถอนการอายัดของกลางนั้นเสีย

บรรดาค่าสิ่งของที่ตกเป็นของหน่วยงานที่รับผิดชอบควบคุมวัตถุดิบดังกล่าวให้จัดการตามระเบียบที่รัฐมนตรีผู้รับผิดชอบกำหนด”

มาตรา ๒๒ ให้ยกเลิกอัตราค่าธรรมเนียมท้ายพระราชบัญญัติวัตถุดิบอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และให้ใช้อัตราค่าธรรมเนียมท้ายพระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๒๓ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามพระราชบัญญัติวัตถุดิบอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามพระราชบัญญัติวัตถุดิบอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้แต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๒๔ คำขอใด ๆ ที่ได้ยื่นไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นคำขอตามพระราชบัญญัติวัตถุดิบอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๒๕ ให้ใบอนุญาตผลิต นำเข้า ส่งออก หรือมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุดิบอันตรายชนิดที่ ๑ ที่ออกให้ตามพระราชบัญญัติวัตถุดิบอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับคงใช้ได้ต่อไปจนสิ้นอายุที่กำหนดไว้

มาตรา ๒๖ ให้ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุดิบอันตรายชนิดที่ ๒ และชนิดที่ ๑ หรือใบรับแจ้งการดำเนินการผลิต นำเข้า ส่งออก หรือมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุดิบอันตรายชนิดที่ ๒ ที่ออกให้ตามพระราชบัญญัติวัตถุดิบอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ คงใช้ได้ต่อไปอีกสามปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พลเอก สุรยุทธ์ จุลานนท์
นายกรัฐมนตรี

อัตราค่าธรรมเนียม

(๑) ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย	ฉบับละ ๑๕,๐๐๐ บาท
(๒) ใบอนุญาตผลิตวัตถุอันตราย	ฉบับละ ๒๐,๐๐๐ บาท
(๓) ใบอนุญาตนำเข้าวัตถุอันตราย	ฉบับละ ๒๐,๐๐๐ บาท
(๔) ใบอนุญาตส่งออกวัตถุอันตราย	ฉบับละ ๒๐,๐๐๐ บาท
(๕) ใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย	ฉบับละ ๒๐,๐๐๐ บาท
(๖) ใบอนุญาตผลิตตัวอย่างวัตถุอันตราย	ฉบับละ ๒,๐๐๐ บาท
(๗) ใบอนุญาตนำเข้าตัวอย่างวัตถุอันตราย	ฉบับละ ๒,๐๐๐ บาท
(๘) ใบแทนใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย	ฉบับละ ๑,๐๐๐ บาท
(๙) ใบแทนใบอนุญาต	ฉบับละ ๑,๐๐๐ บาท
(๑๐) การต่ออายุใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายครั้งละเท่ากับค่าธรรมเนียมสำหรับใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย	
(๑๑) การต่ออายุใบอนุญาตครั้งละเท่ากับค่าธรรมเนียมสำหรับใบอนุญาตแต่ละประเภท	

หมายเหตุ: เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้ใช้บังคับมาเป็นเวลานานแล้ว บทบัญญัติบางประการไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ซึ่งมีสภาพปัญหาเกี่ยวกับวัตถุอันตรายที่ทวีความรุนแรงขึ้น มีผลกระทบต่อสุขภาพอนามัย ความปลอดภัยของประชาชนและสิ่งแวดล้อม สมควรปรับปรุงบทบัญญัติเกี่ยวกับองค์ประกอบ อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการวัตถุอันตรายวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ อำนาจของรัฐมนตรีผู้รับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อคุ้มครองความปลอดภัยของประชาชน การกำหนดให้ผู้เชี่ยวชาญหรือบุคลากรเฉพาะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่รัฐมนตรีกำหนด การกำหนดอายุและการต่ออายุใบรับแจ้งการดำเนินการวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ และใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ หรือชนิดที่ ๓ การอนุญาตให้มีการผลิต นำเข้า หรือมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายชนิดที่ ๔ รวมทั้งการยกเลิกอำนาจจับกุมของพนักงานเจ้าหน้าที่ ตลอดจนปรับปรุงอัตราค่าธรรมเนียมให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ภาคผนวก ข
กรอบแนวคิดในการวิจัย

ทฤษฎีการบริหารจัดการสมัยใหม่ ของ Drucker (2005)

1. การวางแผน (Planning) การวางแผนเป็นการกำหนดหน้าที่การทำงานที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยกำหนดว่าจะดำเนินการอย่างไร และดำเนินการเมื่อไร เพื่อให้สำเร็จตามแผนที่วางไว้ การวางแผนต้องครอบคลุมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

2. การจัดองค์กร (Organizing) การจัดการองค์กรเป็นการมอบหมายงานให้บุคลากร ในแผนกหรือฝ่ายได้ปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนที่วางไว้ เมื่อแผนกหรือฝ่าย ประสบความสำเร็จก็จะทำให้องค์กรประสบความสำเร็จไปด้วย

2. การนำ/ จูงใจ (Leading) การนำเป็นการจูงใจ การชักนำ การกระตุ้น และชี้ทิศทาง ให้ดำเนินไปสู่การบรรลุเป้าหมาย โดยการเพิ่มผลผลิต และเน้นมนุษย์สัมพันธ์เกิดระดับผลผลิตใน ระยะยาวที่สูงกว่าภาวะงานเพราะคนมักไม่ค่อยชอบภาวะงาน

3. การควบคุม (Control) การควบคุมเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้อง

3.1 รวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการดำเนินงาน

3.2 เปรียบเทียบผลงานปัจจุบันกับเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้

3.3 ทำการตัดสินใจไปตามเกณฑ์หรือไม่

ปัจจัยในการบริหาร มีองค์ประกอบที่สำคัญ (ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ, 2552)

ดังต่อไปนี้

1. คนหรือบุคคล (Man) เป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารงาน หน่วยงานหรือองค์กร ต่าง ๆ จำเป็นต้องมีคนที่ปฏิบัติงาน ผลงานที่ดีจะออกมาได้ต้องประกอบด้วย บุคคลที่มีคุณภาพ และมีความรับผิดชอบต่อองค์กร หรือหน่วยงานนั้น ๆ

2. เงิน (Money) หน่วยงานจำเป็นที่จะต้องมีงบประมาณเพื่อการบริหารงาน หากขาด งบประมาณการบริหารงานของหน่วยงานก็ยากที่จะบรรลุเป้าหมาย

3. ทรัพยากรหรือวัสดุ (Material) การบริหารจำเป็นต้องมีวัสดุอุปกรณ์หรือทรัพยากรใน การบริหาร หากหน่วยงานขาดวัสดุอุปกรณ์ หรือทรัพยากรในการบริหารแล้ว ก็ย่อมจะเป็นอุปสรรค หรือก่อให้เกิดปัญหาในการบริหารงาน

4. การบริหารจัดการ (Management) เป็นภารกิจของผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาโดยตรง คือเป็นกลไกและตัวประสานที่สำคัญที่สุดในการประมวลผลกักตุนและกำกับปัจจัยต่าง ๆ

ทั้ง 3 ประการให้สามารถดำเนินไปได้โดยมีประสิทธิภาพจนบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานตาม ที่ต้องการ

ตารางที่ 4 กรอบแนวคิดในการวิจัย

แนวคิด/ ทฤษฎี	ด้าน	ประเด็น	ข้อคำถาม
ทฤษฎี การบริหาร จัดการสมัยใหม่ ของ Drucker (2005) และทฤษฎี การบริหาร 4M ของ ศิริวรรณ เสวีรัตน์ (2552)	1. การ วางแผน	1. การกำหนดเป้าหมาย 2. กำหนดว่าจะดำเนินการ อย่างไร	1. ท่านทราบถึงเป้าหมายการดำเนินงาน ตามแผนงานของด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศ หรือไม่ อย่างไร 1. การกำหนดแผนงาน โครงการ/ กิจกรรม มีความเหมาะสม/ สอดคล้องกับเป้าหมาย ของด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศที่กำหนดไว้ หรือไม่ อย่างไร 2. ระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการของด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศ มีความเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร
		3. การกำหนดหน้าที่ การงานที่ต้องปฏิบัติ	1. การนำแผนงาน/ โครงการไปสู่การปฏิบัติ มีการกำหนดหน้าที่/ มอบหมายงานให้กับ บุคลากรอย่างเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร 2. ท่านและบุคลากรในหน่วยงาน มีการกำหนดแผนการปฏิบัติงานของท่าน ให้สอดคล้องกับแผนงานขององค์กรหรือไม่ อย่างไร
	2. การจัดการ องค์การ	1. การมอบหมายงาน ให้บุคลากรในแผนก หรือฝ่ายได้ปฏิบัติ	1. การจัดโครงสร้างองค์กรของด้านตรวจ พืชออร์แกนิกประเทศมีความเหมาะสมกับ บทบาท/ ภารกิจหน้าที่หรือไม่ อย่างไร 2. การบริหารทรัพยากรบุคคล ของหน่วยงานเป็นอย่างไร? (มีจำนวน เพียงพอ/ การมอบหมายงาน/ ขวัญกำลังใจ) 3. การจัดสรรงบประมาณในการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานท่านมีจำนวนเพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร 4. วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ ในการปฏิบัติงานมีอย่างเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร?

ตารางที่ 4 (ต่อ)

แนวคิด/ ทฤษฎี ด้าน	ประเด็น	ข้อคำถาม
3. การนำ/ การจูงใจ	1. การจูงใจ การชักนำ การกระตุ้น และชี้ทิศทางให้ ดำเนินไปสู่การบรรลุ เป้าหมาย	1. หน่วยงานของท่านมีการกระตุ้น และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เพื่อเป้าหมายขององค์กร (คำตอบแทน/ สวัสดิการเพิ่มเติม ฯลฯ) อย่างเหมาะสม หรือไม่ อย่างไร 2. ผู้บริหารของท่านสนับสนุน/ ร่วมรับผิดชอบ/ ปกป้องการปฏิบัติงาน ของบุคลากรเพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือไม่ อย่างไร
4. การควบคุม	1. รวบรวมข้อมูล เพื่อประเมินผลการดำเนินงาน 2. เปรียบเทียบผลงานปัจจุบัน กับเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้	1. หน่วยงานของท่านมีระบบการกำกับ ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร อย่างเหมาะสมและยุติธรรมหรือไม่ อย่างไร 2. เกณฑ์ในการติดตาม ประเมินผล ของหน่วยงานมีความเหมาะสม และท่านสามารถปฏิบัติได้หรือไม่ อย่างไร 1. ผู้บริหารให้ความสำคัญและติดตามงาน ที่มอบหมายให้บุคลากรอย่างต่อเนื่อง หรือไม่ อย่างไร

ภาคผนวก ค
แบบสัมภาษณ์

แบบสัมภาษณ์
การวิจัยเรื่องการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์แกนิก
จังหวัดสระแก้ว

คำชี้แจง: ข้าพเจ้านายสันติสุข ภูมิเงิน นิสิตในหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
กลุ่มวิชาการบริหารทั่วไป วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ศึกษาและทำการวิจัย
เรื่องการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์แกนิก จังหวัดสระแก้ว โดยมีวัตถุประสงค์
ดังนี้

1. เพื่อศึกษาการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์แกนิก จังหวัดสระแก้ว
2. เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจ

พืชออร์แกนิก จังหวัดสระแก้ว

การศึกษาครั้งนี้ข้อมูลที่ท่านตอบจะถูกปิดเป็นความลับ และไม่มีผลกระทบต่อ
ปฏิบัติงานในหน้าที่การงานของท่านแต่ประการใด โดยผลที่ได้รับจากการศึกษาครั้งนี้มุ่งกระทำ
ในเชิงเพิ่มพูนความรู้ในเชิงทฤษฎีเป็นประการสำคัญ

ดังนั้น จึงขอความกรุณาท่านผู้ให้ข้อมูลในการตอบข้อคำถามต่อไปนี้ ด้วยความเป็นจริง
ที่ท่านประสบอยู่ในการปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์แกนิก จังหวัดสระแก้ว

ข้อคำถามส่วนที่ 1: ข้อมูลส่วนตัวผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

ชื่อ-สกุล..... เพศ อายุ..... ปี
ตำแหน่ง.....
ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านตรวจพืชออร์แกนิก.....

ข้อคำถามส่วนที่ 2: การบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์แกนิก จังหวัดสระแก้ว

1. ด้านการวางแผน (Planning)

1.1 ท่านทราบถึงเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนงานของด้านตรวจพืชออร์แกนิก
หรือไม่ อย่างไร

.....
.....
.....

1.2 การกำหนดแผนงาน โครงการ/ กิจกรรม มีความเหมาะสม/ สอดคล้องกับ
เป้าหมายของด้านตรวจพืชอรัญประเทศที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

1.3 ระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการของด้านตรวจพืชอรัญ
ประเทศมีความเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

1.4 การนำแผนงาน/ โครงการไปสู่การปฏิบัติมีการกำหนดหน้าที่/ มอบหมายงาน
ให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

1.5 ท่านและบุคลากรในหน่วยงานมีการกำหนดแผนการปฏิบัติงานของท่านให้
สอดคล้องกับแผนงานขององค์กรหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

2. ด้านการจัดการองค์การ (Organizing)

2.1 การจัดโครงสร้างองค์กรของด้านตรวจพืชอรัญประเทศมีความเหมาะสมกับ
บทบาท/ ภารกิจหน้าที่หรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

2.2 การบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานเป็นอย่างไร? (มีจำนวนเพียงพอ/
การมอบหมายงาน/ ขวัญกำลังใจ)

.....

.....

.....

2.3 การจัดสรรงบประมาณในการปฏิบัติงานของหน่วยงานท่านมีจำนวนเพียงพอ
และเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

2.4 วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีอย่างเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

3. ด้านการนำ/ จูงใจ (Leading)

3.1 หน่วยงานของท่านมีการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
เพื่อเป้าหมายขององค์กร (ค่าตอบแทน/ สวัสดิการเพิ่มเติม ฯลฯ) อย่างเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

3.2 ผู้บริหารของท่านสนับสนุน/ ร่วมรับผิดชอบ/ ปกป้องการปฏิบัติงานของบุคลากร
เพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

4. ด้านการควบคุม (Controlling)

4.1 หน่วยงานของท่านมีระบบการกำกับ ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างเหมาะสมและยุติธรรมหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

4.2 เกณฑ์ในการติดตาม ประเมินผลของหน่วยงานมีความเหมาะสม และท่านสามารถปฏิบัติได้หรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

4.3 ผู้บริหารให้ความสำคัญและติดตามงานที่มอบหมายให้บุคลากรอย่างต่อเนื่องหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

ข้อคำถามส่วนที่ 3: ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชอรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว

1. ปัญหาและอุปสรรคด้านการวางแผน (Planning)

.....

.....

.....

2. ปัญหาและอุปสรรคด้านการจัดองค์กร (Organizing)

.....

.....

.....

3. ปัญหาและอุปสรรคด้านการนำ/ จูงใจ (Leading)

.....

.....

.....

4. ปัญหาและอุปสรรคด้านการควบคุม (Controlling)

.....

.....

.....

ภาคผนวก ง
บทสัมภาษณ์

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ คนที่ 1

สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่คนที่ 1 วันที่ 2 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559

เพศ หญิง
อายุ 35 ปี
ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ
ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านตรวจพืชออร์แกนิก 5 ปี

ท่านทราบถึงเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนงานของด้านตรวจพืชออร์แกนิกหรือไม่ อย่างไร

“ทราบค่ะ ด้านตรวจพืชออร์แกนิกมีเป้าหมายในการดำเนินงานเพื่อป้องกันศัตรูพืชแมลงศัตรูพืชไม่ให้เข้ามาระบาดภายในประเทศ และให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. กักพืช, ปุ๋ย, วัตถุอันตรายค่ะ”

การกำหนดแผนงาน โครงการ/ กิจกรรม มีความเหมาะสม/ สอดคล้องกับเป้าหมายของด้านตรวจพืชออร์แกนิกที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร

“ในการกำหนดโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของด้านตรวจพืชออร์แกนิกของเราจะกำหนดให้สอดคล้องกันเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมให้ความรู้และคำแนะนำแก่ผู้ประกอบการ รวมถึงประชาชนทั่วไป เป็นประจำทุกไตรมาส”

ระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการของด้านตรวจพืชออร์แกนิกมีความเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

“มีความเหมาะสมค่ะ ในแผนงานการดำเนินงานในแต่ละวันเราสามารถปฏิบัติได้จริงตามเวลาการทำงาน ส่วนโครงการต่างที่จัดขึ้นก็มีเวลาที่เหมาะสม ไม่ทิ้งช่วงนานเกินไป อีกทั้งยังมีเวลาให้ได้ติดตามผลของโครงการที่เราจัดขึ้น ซึ่งก็เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ตลอดทั้งปีงบประมาณด้วย”

การนำแผนงาน/ โครงการไปสู่การปฏิบัติมีการกำหนดหน้าที่/ มอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

“เหมาะสมค่ะ ทุกคนมีหน้าที่ประจำจุดตรวจแต่ละจุด โดยมีหน้าที่การปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตน ไม่มีใครที่ได้รับงานหนักกว่าใคร”

ท่านและบุคลากรในหน่วยงานมีการกำหนดแผนการปฏิบัติงานของท่านให้สอดคล้องกับแผนงานขององค์กรหรือไม่ อย่างไร

“มีค่ะ โดยจะวางแผนไว้ว่าต้องทำงานให้เป็นไปตามแผนงานของด้านตรวจพืชออร์แกนิกประเทศ เช่นต้องมีการตรวจรถขนส่งสินค้าพืชเกษตรทุกคัน และสุ่มตรวจตัวอย่างสินค้า แล้วนำส่งห้องตรวจปฏิบัติการ เพื่อความปลอดภัย และป้องกันศัตรูพืชที่ปนเปื้อนมา”

การจัดโครงสร้างองค์กรของด้านตรวจพิธีชุธัญประเทศมีความเหมาะสมกับบทบาท/ภารกิจหน้าที่หรือไม่ อย่างไร

“เหมาะสม ทุกคนได้ทำงานตามหน้าที่ของตนเอง เช่น เจ้าหน้าที่ประจำจุดตรวจก็ได้ประจำจุดตรวจ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลก็ทำหน้าที่บันทึกข้อมูลอยู่ที่ออฟฟิศ”

การบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานเป็นอย่างไร? (มีจำนวนเพียงพอ/การมอบหมายงาน/ขวัญกำลังใจ)

“เจ้าหน้าที่มีเพียงพอต่อภาระงาน ทุกคนมีงานที่ได้รับมอบหมาย ส่วนถ้ามีงานที่ต้องทำล่วงเวลาก็จะมีเบี้ยเลี้ยงให้เป็นการตอบแทน”

การจัดสรรงบประมาณในการปฏิบัติงานของหน่วยงานท่านมีจำนวนเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

“งบประมาณที่ได้รับในแต่ละปีงบประมาณ มีการจัดสรรอย่างเป็นระบบทำให้เพียงพอต่อความจำเป็น”

วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีอย่างเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร?

“เหมาะสม มีเครื่องมือที่ใช้ตรวจปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ รถยนต์ เครื่องมือสื่อสารครบถ้วน”

หน่วยงานของท่านมีการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานเพื่อเป้าหมายขององค์กร (ค่าตอบแทน/สวัสดิการเพิ่มเติม ฯลฯ) อย่างเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

“มีค่า จะได้รับเป็นเบี้ยเลี้ยงจากการทำงานล่วงเวลา มีสวัสดิการตามสิทธิข้าราชการ”

ผู้บริหารของท่านสนับสนุน/ ร่วมรับผิดชอบ/ ปกป้องการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือไม่ อย่างไร

“หัวหน้าจะให้การสนับสนุนงานทุกอย่างค่ะ ถ้าเกิดปัญหาความไม่เข้าใจกับผู้ประกอบการหัวหน้าก็จะลงมาช่วยเหลือทุกครั้ง”

หน่วยงานของท่านมีระบบการกำกับ ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างเหมาะสมและยุติธรรมหรือไม่ อย่างไร

“มีการประเมินผลงานประจำปี ปีละ 2 ครั้ง โดยหัวหน้าท่านเป็นผู้ประเมินค่ะ ซึ่งผลการประเมินก็มีความเหมาะสมและยุติธรรม ตามผลงานของแต่ละคน”

เกณฑ์ในการติดตาม ประเมินผลของหน่วยงานมีความเหมาะสม และท่านสามารถปฏิบัติได้หรือไม่ อย่างไร

“เกณฑ์ที่ใช้วัดผลงานทำงานมีความเหมาะสม ทุกคนสามารถทำให้ผ่านเกณฑ์ได้”

**ผู้บริหารให้ความสำคัญและติดตามงานที่มอบหมายให้บุคลากรอย่างต่อเนื่องหรือไม่
อย่างไร**

“หัวหน้าด้านได้มีการติดตามงานอย่างต่อเนื่อง แม้บางวันจะไม่ได้ออกตรวจทุกจุดตรวจ แต่เจ้าหน้าที่ต้องส่งรายงานให้แก่หัวหน้าด้านทุกวัน ไม่ว่าจะทางโทรศัพท์ หรือไลน์ และเอกสารรายงาน”

ปัญหาและอุปสรรคด้านการวางแผน (Planning)

“เนื่องจากการกิจของด่านตรวจพืชอรัญประเทศมีมาก บางครั้งมีงานนอกเหนือแผนงาน หรืองานนอกเวลาทำการเข้ามา ก็ต้องจัดการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าเอง บางครั้งก็เกิดปัญหาความล่าช้า ในการตรวจรถสินค้าพืชเกษตร และบางครั้งต้องรายงานหัวหน้าด้านให้ลงมาช่วยแก้ปัญหา ทำให้งานไม่เป็นไปตามแผนงาน”

ปัญหาและอุปสรรคด้านการจัดองค์กร (Organizing)

“การจัดการองค์กรไม่ค่อยมีปัญหา แต่ละคนทำงานตามหน้าที่ได้อย่างดี”

ปัญหาและอุปสรรคด้านการนำ/ จูงใจ (Leading)

“บางครั้งเจ้าหน้าที่ต้องทำงานต่อเนื่องหลายวัน เพราะไม่มีคนมาทำแทนจึงเกิดความเหนื่อยล้าบ้าง จึงต้องมีการกระตุ้นแรงใจในการทำงานบ้าง”

ปัญหาและอุปสรรคด้านการควบคุม (Controlling)

“จากติดตามประเมินผลงานจากหัวหน้าด้านไม่มีปัญหา แต่บางครั้งมีกฎระเบียบที่เคร่งครัดจากหน่วยงานต้นสังกัด ปฏิบัติจริงในพื้นที่ได้ลำบาก”

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ คนที่ 2

สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่คนที่ 2 วันที่ 2 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559

เพศ	หญิง
อายุ	37 ปี
ตำแหน่ง	นักวิชาการเกษตร
ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านตรวจพืชออร์แกนิก	4 ปี

ท่านทราบถึงเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนงานของด้านตรวจพืชออร์แกนิกหรือไม่ อย่างไร

“ทราบ เพราะมีการประชุมกันให้ทราบถึงเป้าหมายการดำเนินงาน และแผนงานของด้านตรวจพืชออร์แกนิกให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. กักพืช, ฎีกา, วัตถุอันตราย คือการป้องกันศัตรูพืช แมลงศัตรูพืชไม่ให้เข้ามาระบาดภายในประเทศ”

การกำหนดแผนงาน โครงการ/ กิจกรรม มีความเหมาะสม/ สอดคล้องกับเป้าหมายของด้านตรวจพืชออร์แกนิกที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร

“เหมาะสมและสอดคล้องกัน เพราะหน่วยงานของเราได้มีการวางแผนงานไว้เป็นอย่างดี มีทั้งการให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการและประชาชนทั่วไป ให้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และยังมีการคุ้มครองตัวอย่างพืชที่จะนำเข้ามาให้ประเทศอีกด้วย ซึ่งเป็นการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายของด้านตรวจพืชออร์แกนิก”

ระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการของด้านตรวจพืชออร์แกนิกมีความเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

“เหมาะสมค่ะ ระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนงานครอบคลุมดี เช่นการจัดโครงการทุก 3 เดือน ไม่ทิ้งช่วงนานเกินไป ทำให้สามารถให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการรายใหม่และประชาชนทั่วไปได้อย่างทั่วถึง”

การนำแผนงาน/ โครงการไปสู่การปฏิบัติมีการกำหนดหน้าที่/ มอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

“เหมาะสม หน่วยงานได้มอบหมายหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่ไปประจำจุดตรวจแต่ละจุดได้อย่างเหมาะสม แผนงานที่วางไว้ก็สามารถนำไปใช้ได้จริงในเวลาปฏิบัติงาน ทำให้งานสำเร็จลุล่วงได้ง่ายเพราะทำตามขั้นตอนที่วางไว้”

ท่านและบุคลากรในหน่วยงานมีการกำหนดแผนการปฏิบัติงานของท่านให้สอดคล้องกับแผนงานขององค์กรหรือไม่ อย่างไร

“มีค่ะ ในการปฏิบัติงานประจำจุดตรวจนั้น ต้องมีขั้นตอนการทำงานที่เป็นไปตามแผนงาน เช่นการตรวจรถขนส่งสินค้าพืชเกษตร การสุ่มตัวอย่างสินค้าพืชเกษตรเพื่อส่งตัวที่ห้องตรวจปฏิบัติการ แล้วจึงนำผลตรวจมาประกอบการพิจารณาการออกใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งออก”

การจัดโครงสร้างองค์กรของด่านตรวจพืชออรัลประเทศมีความเหมาะสมกับบทบาท/ภารกิจหน้าที่หรือไม่ อย่างไร

“เหมาะสมเป็นอย่างยิ่ง เพราะมีการแบ่งสายงานอย่างชัดเจน และกำหนดภาระหน้าที่ให้แต่ละคนได้อย่างเหมาะสม”

การบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานเป็นอย่างไร? (มีจำนวนเพียงพอ/การมอบหมายงาน/ขวัญกำลังใจ)

“จำนวนเจ้าหน้าที่มีเพียงพอต่องานในภาวะการณ์ปกติ แต่ถ้าหากมีงานเข้ามาในช่วงนอกเวลาทำการเจ้าหน้าที่ต่อทำงานล่วงเวลา บางครั้งต้องทำงานต่อเนื่องหลายวัน แต่ทุกครั้งก็จะได้รับเบี่ยเลี้ยงในการทำงานล่วงเวลา”

การจัดสรรงบประมาณในการปฏิบัติงานของหน่วยงานท่านมีจำนวนเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

“งบประมาณมีการจัดสรรอย่างเป็นระบบและเหมาะสมกับการเบิกจ่ายในการปฏิบัติงาน”

วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีอย่างเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร?

“เหมาะสม โดยมีเครื่องมือที่ทันสมัยในการตรวจปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ รถยนต์ และเครื่องมือสื่อสาร”

หน่วยงานของท่านมีการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานเพื่อเป้าหมายขององค์กร (คำตอบแทน/ สวัสดิการเพิ่มเติม ฯลฯ) อย่างเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

“มีค่ะ เป็นเบี่ยเลี้ยงจากการทำงานล่วงเวลา และมีสวัสดิการตามสิทธิข้าราชการ”

ผู้บริหารของท่านสนับสนุน/ ร่วมรับผิดชอบ/ ปกป้องการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือไม่ อย่างไร

“ถ้าเกิดปัญหาในการทำงานหรือกับผู้ประกอบการบางราย หัวหน้าด่านจะมาช่วยแก้ไขปัญหาให้ และร่วมรับผิดชอบหากเกิดข้อผิดพลาด”

หน่วยงานของท่านมีระบบการกำกับ ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างเหมาะสมและยุติธรรมหรือไม่ อย่างไร

“มีการประเมินผลงาน ปีละ 2 ครั้ง โดยหัวหน้าค่านเป็นผู้ประเมินตามผลงานของแต่ละคน ซึ่งผลการประเมินก็มีความเหมาะสมและยุติธรรม”

เกณฑ์ในการติดตาม ประเมินผลของหน่วยงานมีความเหมาะสม และท่านสามารถปฏิบัติได้หรือไม่ อย่างไร

“เหมาะสม เกณฑ์ที่ใช้วัดผลการทำงานทุกคนสามารถทำให้ผ่านเกณฑ์ได้”

ผู้บริหารให้ความสำคัญและติดตามงานที่มอบหมายให้บุคลากรอย่างต่อเนื่องหรือไม่ อย่างไร

“หัวหน้าค่านมีการติดตามงานอย่างต่อเนื่อง เจ้าหน้าที่แต่ละคนต้องส่งรายงานให้แก่หัวหน้าค่านทุกวัน ไม่ว่าจะทางโทรศัพท์ หรือไลน์ และเอกสารรายงาน”

ปัญหาและอุปสรรคด้านการวางแผน (Planning)

“ด้านตรวจพืชอรัญประเทศมีปัญหาน้อยมาก ถ้าจะมีก็คงเป็นปัญหาที่นอกเหนือแผนงานที่วางไว้ เช่นมีสินค้าเข้า-ออกนอกเวลาทำการ ทำให้ต้องมีการประสานงานหัวหน้าค่านและเจ้าหน้าที่ให้มาทำงานล่วงเวลา”

ปัญหาและอุปสรรคด้านการจัดองค์กร (Organizing)

“มีบ้างที่เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ แต่เป็นเพียงบางช่วงเท่านั้น”

ปัญหาและอุปสรรคด้านการนำ/ จูงใจ (Leading)

“ไม่มีปัญหานะคะ ถ้าต้องทำงานล่วงเวลาก็มีเบี่ยเลี้ยงให้”

ปัญหาและอุปสรรคด้านการควบคุม (Controlling)

“เกณฑ์การประเมิน และกฎระเบียบที่มาจากกรมวิชาการเกษตรจะค่อนข้างปฏิบัติได้ยากในพื้นที่จริง”

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ คนที่ 3

สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่คนที่ 3 วันที่ 2 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559

เพศ	หญิง
อายุ	32 ปี
ตำแหน่ง	นักวิชาการเกษตร
ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านตรวจพืชออร์แกนิก	5 ปี

ท่านทราบถึงเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนงานของด้านตรวจพืชออร์แกนิกหรือไม่ อย่างไร

“ทราบค่ะ เป้าหมายการทำงานของด้านตรวจพืชออร์แกนิก คือ การตรวจศัตรูพืชที่ติดมากับพืช และวัสดุการเกษตร ไม่ให้พวกศัตรูพืชหรือโรคพืชเข้ามาระบาดของภายในประเทศ”

การกำหนดแผนงาน โครงการ/ กิจกรรม มีความเหมาะสม/ สอดคล้องกับเป้าหมายของด้านตรวจพืชออร์แกนิกที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร

“เหมาะสมและสอดคล้องกัน เพราะหน่วยงานของเราได้มีการวางแผนงานไว้เป็นอย่างดี มีทั้งการให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการและประชาชนทั่วไป ให้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และยังมีการสุ่มตรวจตัวอย่างพืชที่จะนำเข้ามาให้ประเทศอีกด้วย ซึ่งเป็นการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายของด้านตรวจพืชออร์แกนิก”

ระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการของด้านตรวจพืชออร์แกนิกมีความเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

“เหมาะสม สามารถดำเนินงานได้ตามแผนงานที่วางไว้ได้อย่างครอบคลุม โดยเฉพาะโครงการที่จัดขึ้น”

การนำแผนงาน/ โครงการไปสู่การปฏิบัติมีการกำหนดหน้าที่/ มอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

“เหมาะสม มีการมอบหมายงานให้แต่ละคนตามหน้าที่ของแต่ละคน ทุกคนสามารถปฏิบัติได้อย่างครบถ้วน ทำให้งานบรรลุเป้าหมายได้ดี”

ท่านและบุคลากรในหน่วยงานมีการกำหนดแผนการปฏิบัติงานของท่านให้สอดคล้องกับแผนงานขององค์กรหรือไม่ อย่างไร

“มีค่ะ แผนงานที่สอดคล้องกับแผนงานของด้านตรวจพืชออร์แกนิก คือการตรวจรถขนส่งสินค้าพืชเกษตรทุกคัน และสุ่มตรวจตัวอย่างสินค้า แล้วนำส่งห้องตรวจปฏิบัติการ เพื่อความปลอดภัย และป้องกันศัตรูพืชที่จะเข้ามาระบาดของในประเทศ”

การจัดโครงสร้างองค์กรของด่านตรวจพืชอรัญประเทศมีความเหมาะสมกับบทบาท/ภารกิจหน้าที่หรือไม่ อย่างไร

“เหมาะสม มีเจ้าหน้าที่ประจำจุดตรวจแต่ละจุด ในพื้นที่ห่างไกลก็จะส่งผู้ชายไปเพื่อความปลอดภัยและสวัสดิภาพของเจ้าหน้าที่ทุกคน”

การบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานเป็นอย่างไร? (มีจำนวนเพียงพอ/การมอบหมายงาน/ขวัญกำลังใจ)

“เจ้าหน้าที่เพียงพอที่จะประจำจุดตรวจ และถ้ามีงานที่ต้องทำล่วงเวลาก็จะมีเบี้ยเลี้ยงให้เป็นค่าตอบแทน ซึ่งถือเป็นขวัญกำลังใจที่ดีมากสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน”

การจัดสรรงบประมาณในการปฏิบัติงานของหน่วยงานท่านมีจำนวนเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

“งบประมาณที่ได้มีความเหมาะสม มีการเบิกจ่ายอย่างเป็นระบบ”

วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีอย่างเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร?

“เหมาะสม มีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วนและทันสมัย”

หน่วยงานของท่านมีการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานเพื่อเป้าหมายขององค์กร (ค่าตอบแทน/สวัสดิการเพิ่มเติม ฯลฯ) อย่างเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

“เราจะได้รับเป็นเบี้ยเลี้ยงจากการทำงานล่วงเวลา และสิทธิข้าราชการ”

ผู้บริหารของท่านสนับสนุน/ร่วมรับผิดชอบ/ปกป้องการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือไม่ อย่างไร

“หัวหน้าด่านร่วมรับผิดชอบทุกครั้งหากเกิดข้อผิดพลาด และยังสนับสนุนงานหรือเครื่องมือที่เจ้าหน้าที่ขอเบิกจ่าย เพื่อมาใช้ในการปฏิบัติงาน บางครั้งยังต้องลงมาช่วยแก้ปัญหาด้วยตัวเอง”

หน่วยงานของท่านมีระบบการกำกับ ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างเหมาะสมและยุติธรรมหรือไม่ อย่างไร

“หัวหน้าด่านเป็นผู้ประเมินผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานด่านตรวจพืชอรัญประเทศ โดยประเมินปีละ 2 ครั้ง ซึ่งก็ประเมินตามผลการทำงานจริง จึงมีความเหมาะสมและยุติธรรม”

เกณฑ์ในการติดตาม ประเมินผลของหน่วยงานมีความเหมาะสม และท่านสามารถปฏิบัติได้หรือไม่ อย่างไร

“เหมาะสม เนื่องจากอิงตามภารกิจหน้าที่ของแต่ละคน ทำให้สามารถปฏิบัติได้จริงและผ่านเกณฑ์ประเมินได้ไม่ยากนัก”

ผู้บริหารให้ความสำคัญและติดตามงานที่มอบหมายให้บุคลากรอย่างต่อเนื่องหรือไม่ อย่างไร

“หัวหน้าด้านได้มีการติดตามงานอย่างต่อเนื่อง เจ้าหน้าที่ต้องส่งรายงานให้แก่หัวหน้าด้านทุกวัน แม้บางครั้งหัวหน้าด้านจะต้องไปประชุมนอกพื้นที่ก็ตาม โดยต้องส่งรายงานเอกสารและรายงานทางโทรศัพท์”

ปัญหาและอุปสรรคด้านการวางแผน (Planning)

“บางครั้งมีคำสั่งจากกรมให้มีการเปลี่ยนแปลงอย่างกะทันหัน ก็ทำให้การดำเนินการล่าช้าไปบ้าง และอาจจะต้องมีการกำหนดแผนงานเพิ่มเติม”

ปัญหาและอุปสรรคด้านการจัดองค์กร (Organizing)

“ปัญหามีน้อย เนื่องจากเจ้าหน้าที่มีจำนวนไม่มาก ง่ายต่อการจัดการหรือมอบหมายงานให้แต่ละคน ไม่เกิดปัญหางานทับซ้อนกัน”

ปัญหาและอุปสรรคด้านการนำ/ จูงใจ (Leading) “ไม่ค่อยมีปัญหาในส่วนนี้ เพราะมีหัวหน้าที่เป็นผู้นำช่วยแก้ปัญหา สร้างแรงจูงใจได้ดี”

ปัญหาและอุปสรรคด้านการควบคุม (Controlling)

“จะมีปัญหาก็คือในส่วนต้นสังกัดที่เคร่งครัดในการปฏิบัติงาน ซึ่งบางครั้งในพื้นที่จริงเราไม่สามารถปฏิบัติตามได้ และต้องมีการแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้า”

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ คนที่ 4

สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่คนที่ 4 วันที่ 2 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559

เพศ	ชาย
อายุ	36 ปี
ตำแหน่ง	นักวิชาการเกษตร
ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านตรวจพืชออร์แกนิก	4 ปี

ท่านทราบถึงเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนงานของด้านตรวจพืชออร์แกนิกหรือไม่ อย่างไร

“ทราบ ในการดำเนินงานของด้านตรวจพืชออร์แกนิกมีเป้าหมายเพื่อป้องกันศัตรูพืชแมลงศัตรูพืชไม่ให้เข้ามาระบาดของภายในประเทศ ซึ่งให้เป็นไปตามแผนงานของหน่วยงานและพ.ร.บ. กักพืช, ปุ๋ย, วัตถุอันตราย”

การกำหนดแผนงาน โครงการ/ กิจกรรม มีความเหมาะสม/ สอดคล้องกับเป้าหมายของด้านตรวจพืชออร์แกนิกที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร

“สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน โดยมีการให้ความรู้ คำแนะนำผ่านโครงการที่จัดเป็นประจำ แล้วยังมีการสุ่มตรวจตัวอย่างสินค้าพืชเกษตรที่จะผ่านเข้า-ออกประเทศเพื่อป้องกันศัตรูพืชที่ติดมากับสินค้านั้น”

ระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการของด้านตรวจพืชออร์แกนิกมีความเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

“มีความเหมาะสมของระยะเวลาในการดำเนินงานต่าง ๆ ตามแผนงาน รวมทั้งโครงการที่ได้จัดขึ้นทุกไตรมาสก็มีระยะห่างที่เหมาะสม ไม่เว้นช่วงนานเกินไป”

การนำแผนงาน/ โครงการไปสู่การปฏิบัติมีการกำหนดหน้าที่/ มอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

“มีการกำหนดหน้าที่ของแต่ละคนได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่และความสามารถ โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่ไปประจำจุดตรวจในทุกจุด สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ”

ท่านและบุคลากรในหน่วยงานมีการกำหนดแผนการปฏิบัติงานของท่านให้สอดคล้องกับแผนงานขององค์กรหรือไม่ อย่างไร

“มีการดำเนินงานตามแผนงานที่วางไว้ให้สอดคล้องกันแผนงานและเป้าหมายของหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์แกนิก คือการตรวจรถขนส่งสินค้าพืชเกษตร การสุ่มตรวจตัวอย่างสินค้า นำส่งห้องตรวจปฏิบัติการ ได้ผลการตรวจแล้วนำมาประกอบการพิจารณาออกใบอนุญาตต่อไป”

การจัดโครงสร้างองค์กรของด้านตรวจพืชของรัฐประเทศมีความเหมาะสมกับบทบาท/ภารกิจหน้าที่หรือไม่ อย่างไร

“เหมาะสม เจ้าหน้าที่ทุกคนมีการกำหนดภาระงานแต่ละตำแหน่งหน้าที่อย่างชัดเจน”

การบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานเป็นอย่างไร? (มีจำนวนเพียงพอ/การมอบหมายงาน/ขวัญกำลังใจ)

“บุคลากรมีจำนวนน้อย ทำให้ต้องเพิ่มเวลาทำงาน แต่ก็ยังมีเบี่ยงเบนตอบแทนให้เป็นค่าล่วงเวลา”

การจัดสรรงบประมาณในการปฏิบัติงานของหน่วยงานท่านมีจำนวนเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

“งบประมาณมีเพียงพอ โดยมีการจัดระบบการเบิกจ่ายอย่างเหมาะสม”

วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีอย่างเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร?

“เหมาะสม มีเครื่องมือ และวัสดุอุปกรณ์ครบถ้วนและทันสมัย”

หน่วยงานของท่านมีการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานเพื่อเป้าหมายขององค์กร (คำตอบแทน/ สวัสดิการเพิ่มเติม ฯลฯ) อย่างเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

“มีคำตอบแทนให้และสวัสดิการให้เหมาะสม เบี่ยงเบนก็มี”

ผู้บริหารของท่านสนับสนุน/ ร่วมรับผิดชอบ/ ปกป้องการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือไม่ อย่างไร

“ทุกครั้งที่มีความปัญหาหัวหน้าด้านจะลงมาช่วยแก้ปัญหาและรับผิดชอบความผิดพลาดที่เกิดขึ้น และยังสนับสนุนเจ้าหน้าที่ทุกคนให้ปฏิบัติงานได้สะดวกขึ้น เช่น ในจุดตรวจที่ห่างไกลก็ให้ใช้รถของหน่วยงาน ไปปฏิบัติหน้าที่ในจุดนั้น”

หน่วยงานของท่านมีระบบการกำกับ ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างเหมาะสมและยุติธรรมหรือไม่ อย่างไร

“หัวหน้าด้านจะเป็นผู้ประเมินผลการดำเนินงานของแต่ละคนตามเกณฑ์การประเมินที่ตั้งไว้ โดยมีการประเมินทุก 6 เดือน ประเมินตามผลงานจริงจึงเกิดความยุติธรรมแก่เจ้าหน้าที่ทุกคน”

เกณฑ์ในการติดตาม ประเมินผลของหน่วยงานมีความเหมาะสม และท่านสามารถปฏิบัติได้หรือไม่ อย่างไร

“เกณฑ์การประเมินมีความเหมาะสม สามารถปฏิบัติได้ตามเกณฑ์ทุกคน”

ผู้บริหารให้ความสำคัญและติดตามงานที่มอบหมายให้บุคลากรอย่างต่อเนื่องหรือไม่
อย่างไร

“มีการติดตามงานอย่างต่อเนื่อง โดยต้องส่งรายงานให้แก่หัวหน้าด้านทุกวัน ไม่ว่าจะทางโทรศัพท์ และรายงาน”

ปัญหาและอุปสรรคด้านการวางแผน (Planning)

“แผนงานที่วางไว้สามารถนำมาดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานได้ จึงไม่มีปัญหาอะไร”

ปัญหาและอุปสรรคด้านการจัดองค์กร (Organizing)

“บุคลากรยังน้อยอยู่ ทำให้ต้องทำงานล่วงเวลาบ่อยครั้ง”

ปัญหาและอุปสรรคด้านการนำ/ จูงใจ (Leading)

“เมื่อเจ้าหน้าที่เกิดความเหนื่อยล้า ก็ต้องการแรงจูงใจในการทำงาน”

ปัญหาและอุปสรรคด้านการควบคุม (Controlling)

“คำสั่งที่กะทันหันจากกรม บางครั้งก็ทำให้เกิดปัญหาเวลาปฏิบัติงานจริงในพื้นที่”

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ คนที่ 5

สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่คนที่ 5 วันที่ 2 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559

เพศ	หญิง
อายุ	34 ปี
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านตรวจพืชออร์แกนิก	10 ปี

ท่านทราบถึงเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนงานของด้านตรวจพืชออร์แกนิกหรือไม่ อย่างไร

“ทราบค่ะ การดำเนินงานของด้านตรวจพืชออร์แกนิกมีทั้งศึกษา วิจัย พัฒนา ให้ความรู้ และให้คำแนะนำ ซึ่งเป้าหมายก็เพื่อป้องกันศัตรูพืช แมลงศัตรูพืชไม่ให้เข้ามาระบาดภายในราชอาณาจักร”

การกำหนดแผนงาน โครงการ/ กิจกรรม มีความเหมาะสม/ สอดคล้องกับเป้าหมายของด้านตรวจพืชออร์แกนิกที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร

“สอดคล้อง ไม่ว่าจะเป็นกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ด้านตรวจพืชออร์แกนิกจัดขึ้นล้วนทำให้เกษตรกรหรือประชาชนทั่วไป รวมถึงผู้ประกอบการทราบและรู้แนวทางปฏิบัติ ทำให้สามารถนำเข้า หรือส่งออกสินค้าพืชเกษตรได้อย่างถูกต้อง ซึ่งก็ทำให้การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ด้านตรวจพืชออร์แกนิกบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้เป็นอย่างดี”

ระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการของด้านตรวจพืชออร์แกนิกมีความเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

“เหมาะสม เนื่องจากเรามีการดำเนินงานตามแผนงานในทุก ๆ วัน และการจัดโครงการก็จัดในช่วงเวลาที่เหมาะสมคือมีกิจกรรมให้ความรู้ทุก 3 เดือน ทำให้ได้กลุ่มเป้าหมายที่ครอบคลุม”

การนำ แผนงาน/ โครงการไปสู่การปฏิบัติมีการกำหนดหน้าที่ มอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

“เหมาะสมค่ะ เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับมอบหมายงานที่ชัดเจนตามตำแหน่งหน้าที่ของแต่ละคน”

ท่านและบุคลากรในหน่วยงานมีการกำหนดแผนการปฏิบัติงานของท่านให้สอดคล้องกับแผนงานขององค์กรหรือไม่ อย่างไร

“มีค่ะ แผนการทำงานคือการบันทึกข้อมูลที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ประจำจุดตรวจ และรายงานแก่หัวหน้าด้านเป็นประจำทุกวัน และเก็บไว้เป็นรายงานประจำเดือน ซึ่งสอดคล้องกับแผนงานขององค์กรที่ต้องมารายงานการนำเข้า-ส่งออกบันทึกไว้”

การจัดโครงสร้างองค์กรของด่านตรวจพืชอรัญประเทศมีความเหมาะสมกับบทบาท/ภารกิจหน้าที่หรือไม่ อย่างไร

“เหมาะสมค่ะ แต่ละคนมีตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบและภาระงานที่ชัดเจนงานที่ได้รับมอบหมายก็ตรงกับหน้าที่ความรับผิดชอบ”

การบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานเป็นอย่างไร? (มีจำนวนเพียงพอ/การมอบหมายงาน/ขวัญกำลังใจ)

“บุคลากรยังน้อยอยู่ค่ะ ภาระงานค่อนข้างเยอะ บางครั้งต้องทำงานล่วงเวลาบ่อย ๆ แต่ก็ได้รับเบี่ยเลี้ยงเป็นค่าตอบแทนค่าล่วงเวลานะคะ”

การจัดสรรงบประมาณในการปฏิบัติงานของหน่วยงานท่านมีจำนวนเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

“เพียงพอค่ะ มีงบประมาณในการดำเนินงานตามแผนงานของหน่วยงานด่านตรวจพืชอรัญประเทศในทุกปีงบประมาณ ทางหน่วยงานก็มีระบบการจัดการและจัดสรรงบประมาณการเบิกจ่ายอย่างเป็นระบบ การใช้งบประมาณจึงมีความเหมาะสมและใช้ได้เพียงพอ”

วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีอย่างเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร?

“อุปกรณ์และเครื่องมือมีความทันสมัย โดยเฉพาะคอมพิวเตอร์มีโปรแกรมที่ช่วยให้การบันทึกข้อมูลง่ายและเร็วขึ้นด้วยค่ะ”

หน่วยงานของท่านมีการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานเพื่อเป้าหมายขององค์กร (ค่าตอบแทน/สวัสดิการเพิ่มเติม ฯลฯ) อย่างเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

“มีสวัสดิการสำหรับพนักงานที่ไม่ใช่ข้าราชการ และมีเบี่ยเลี้ยงให้ทุกเดือนค่ะ”

ผู้บริหารของท่านสนับสนุน/ร่วมรับผิดชอบ/ปกป้องการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือไม่ อย่างไร

“หัวหน้าด่านสนับสนุนการทำงานทุกอย่างเลยคะ ไม่ว่าจะเป็วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เสนอเบิกไป ทำให้การทำงานไม่มีปัญหาและสำเร็จลุล่วงได้เป็นอย่างดี หากเกิดข้อผิดพลาดหรือมีผู้ตรวจราชการมาตรวจงานหัวหน้าด่านจะเป็นผู้ออกหน้ารับผิดชอบเอง”

หน่วยงานของท่านมีระบบการกำกับ ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างเหมาะสมและยุติธรรมหรือไม่ อย่างไร

“มีการประเมินผลงานทุก 6 เดือนคะ โดยหัวหน้าด่านเป็นผู้ประเมินเจ้าหน้าที่ทุกคนตามภาระงานและผลงานที่แท้จริง ซึ่งทำให้เกิดความยุติธรรมในการประเมินผลงาน”

เกณฑ์ในการติดตาม ประเมินผลของหน่วยงานมีความเหมาะสม และท่านสามารถปฏิบัติได้หรือไม่ อย่างไร

“เกณฑ์ที่ใช้ประเมินสามารถปฏิบัติได้ค่ะ เพราะอิงมาจากการทำงานจริงในพื้นที่”

ผู้บริหารให้ความสำคัญและติดตามงานที่มอบหมายให้บุคลากรอย่างต่อเนื่องหรือไม่ อย่างไร

“ต้องมีการส่งรายงานผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าด้านในทุกวันค่ะ แม้วันที่หัวหน้าไปประชุมนอกพื้นที่”

ปัญหาและอุปสรรคด้านการวางแผน (Planning)

“แผนงานอาจมีการเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมได้ในระหว่างการดำเนินงาน เนื่องจากมีนโยบายใหม่จากกรม หรือต้นสังกัด ทำให้บางครั้งเกิดความล่าช้าและต้องทำความเข้าใจกันใหม่”

ปัญหาและอุปสรรคด้านการจัดองค์กร (Organizing)

“บุคลากรน้อย ทำให้ภาระงานหนัก แต่ส่วนการจัดการแบ่งหน้าที่กันนั้นเหมาะสม ไม่มีปัญหาค่ะ”

ปัญหาและอุปสรรคด้านการนำ/ จูงใจ (Leading)

“ไม่ค่อยมีปัญหาหะคะ หัวหน้าด้านมีความเป็นผู้นำสูง จัดการและรับผิดชอบลูกน้องให้เบียดเบียนการทำงานล่วงเวลา ซึ่งเป็นขวัญและกำลังใจที่ดีในการทำงานค่ะ”

ปัญหาและอุปสรรคด้านการควบคุม (Controlling)

“ในการควบคุมการทำงานจะใช้การประเมินผลงาน ซึ่งไม่มีปัญหาถ้าเป็นเกณฑ์การประเมินจากหน่วยงานด้านตรวจพิธีชุธัญประเทศ เนื่องจากอิงจากการทำงานในพื้นที่จริง แต่ถ้าเป็นเกณฑ์หรือคำสั่งที่มาจากกรมจะมีปัญหาบ้างในทางปฏิบัติ เพราะพื้นที่แต่ละส่วนแตกต่างกันจึงปฏิบัติเหมือนกันไม่ได้”

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ คนที่ 6

สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่คนที่ 6 วันที่ 2 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559

เพศ	ชาย
อายุ	45 ปี
ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่
ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านตรวจพืชออร์แกนิก	10 ปี

ท่านทราบถึงเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนงานของด้านตรวจพืชออร์แกนิกหรือไม่ อย่างไร

“ทราบครับ เป้าหมายในการดำเนินงานเพื่อการป้องกันศัตรูพืช แมลงศัตรูพืชไม่ให้เข้ามาระบาดของในประเทศ”

การกำหนดแผนงาน โครงการ/ กิจกรรม มีความเหมาะสม/ สอดคล้องกับเป้าหมายของด้านตรวจพืชออร์แกนิกที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร

“เหมาะสมและสอดคล้องกัน เนื่องจากด้านตรวจพืชออร์แกนิกได้มีการกำหนดแผนงานตามเป้าหมายของหน่วยงานไว้เรียบร้อยแล้ว และได้มีการจัดโครงการให้ความรู้ และคำแนะนำแก่ผู้ประกอบการหรือประชาชนทั่วไปเป็นประจำทุกไตรมาส ทำให้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เจ้าหน้าที่ก็ดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้”

ระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการของด้านตรวจพืชออร์แกนิกมีความเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

“เหมาะสมครับ โดยเฉพาะระยะเวลาที่จัดโครงการที่จัดทุก 3 เดือน ทำให้ได้กลุ่มเป้าหมายที่ครอบคลุมและทั่วถึง มีช่วงเวลาให้ติดตามผลการดำเนินโครงการ ส่วนแผนงานปกติก็ปฏิบัติงานกันทุกวันอยู่แล้ว”

การนำ แผนงาน/ โครงการไปสู่การปฏิบัติมีการกำหนดหน้าที่/ มอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

“มีการมอบหมายงานให้กับทุกคนอย่างเหมาะสม ตามตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ทำให้งานไม่ไปหนักที่ใครเพียงคนเดียว และไม่ทำงานซ้ำซ้อนกันด้วย”

ท่านและบุคลากรในหน่วยงานมีการกำหนดแผนการปฏิบัติงานของท่านให้สอดคล้องกับแผนงานขององค์กรหรือไม่ อย่างไร

“เจ้าหน้าที่ทุกคนเข้าใจแผนงานของหน่วยงานด้านตรวจพืชออร์แกนิก และภาระงานของแต่ละคน ทำให้ทุกคนมีแผนงานของตนเองที่สอดคล้องกับแผนงานขององค์กร”

การจัดโครงสร้างองค์กรของด้านตรวจพิธีอัฐประเทศมีความเหมาะสมกับบทบาท/ภารกิจหน้าที่หรือไม่ อย่างไร

“โครงสร้างองค์กรมีความเหมาะสมแล้ว เพราะจัดตามตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ และทุกคนก็ได้รับมอบหมายงาน ได้ตรงกับตำแหน่งของตน”

การบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานเป็นอย่างไร? (มีจำนวนเพียงพอ/การมอบหมายงาน/ขวัญกำลังใจ)

“บุคลากรค่อนข้างน้อย การจัดการได้ง่าย การมอบหมายงานก็เหมาะสม ส่วนขวัญกำลังใจในการทำงานก็จะเป็นเบี่ยงเลียงที่มีให้ทุกคนในทุก ๆ เดือน”

การจัดสรรงบประมาณในการปฏิบัติงานของหน่วยงานท่านมีจำนวนเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

“งบประมาณมีการจัดการและจัดสรรอย่างเป็นระบบ ทำให้มีเพียงพอและเหมาะสมต่อการเบิกจ่ายในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ”

วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีอย่างเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร?

“อุปกรณ์และเครื่องมือมีความทันสมัย และมีให้ใช้อย่างครบถ้วน ไม่ว่าจะเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจปฏิบัติการ เครื่องมือสื่อสาร และรถยนต์”

หน่วยงานของท่านมีการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานเพื่อเป้าหมายขององค์กร (คำตอบแทน/ สวัสดิการเพิ่มเติม ฯลฯ) อย่างเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

“มีคำตอบแทนเป็นเบี่ยงเลียง และสวัสดิการแก่พนักงานราชการอย่างเหมาะสม”

ผู้บริหารของท่านสนับสนุน/ ร่วมรับผิดชอบ/ ปกป้องการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือไม่ อย่างไร

“หัวหน้าท่านช่วยแก้ไขปัญหาลดหากเกิดปัญหา รับผิดชอบแทนลูกน้อง ออกรับหน้าทุกครั้งและผู้ตรวจราชการลงมาตรวจงาน นอกจากนี้ ยังให้การสนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่ให้เกิดผลสำเร็จเป็นอย่างดี”

หน่วยงานของท่านมีระบบการกำกับ ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างเหมาะสมและยุติธรรมหรือไม่ อย่างไร

“หัวหน้าทำหน้าที่ประเมินผลงานให้เจ้าหน้าที่ทุกคน เป็นประจำทุก 6 เดือน โดยประเมินจากผลงานจริง ทำให้เกิดความยุติธรรมแก่เจ้าหน้าที่ทุกคน”

เกณฑ์ในการติดตาม ประเมินผลของหน่วยงานมีความเหมาะสม และท่านสามารถปฏิบัติได้หรือไม่ อย่างไร

“เกณฑ์การประเมินมีความเหมาะสม สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงในพื้นที่”

ผู้บริหารให้ความสำคัญและติดตามงานที่มอบหมายให้บุคลากรอย่างต่อเนื่องหรือไม่
อย่างไร

“มีการติดตามงานอย่างสม่ำเสมอจากหัวหน้าด้าน เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องส่งรายงาน
ประจำวัน และสรุปผลงานเป็นรายงานประจำเดือนส่งหัวหน้าด้าน”

ปัญหาและอุปสรรคด้านการวางแผน (Planning)

“บางครั้งมีคำสั่งด่วนลงมา ก็ต้องมีการปรับเปลี่ยนแผนงาน และต้องทำความเข้าใจใหม่
ก่อนนำไปดำเนินงานจริงต่อไป ความล่าช้าก็อาจเกิดขึ้นได้ในช่วงแรก”

ปัญหาและอุปสรรคด้านการจัดองค์กร (Organizing)

“บุคลากรน้อย ทำให้เกิดภาระงานที่หนัก ต้องทำงานล่วงเวลา แต่ก็ดีที่งาน
ไม่ซับซ้อนกัน”

ปัญหาและอุปสรรคด้านการนำ/ จูงใจ (Leading)

“ไม่ค่อยมีปัญหา มีการสร้างขวัญกำลังใจแก่เจ้าหน้าที่ทุกคน ทำให้ทุกคนตั้งใจทำงาน
เพื่อองค์กร”

ปัญหาและอุปสรรคด้านการควบคุม (Controlling)

“มีบ้าง ถ้าเป็นเกณฑ์การประเมินหรือกฎระเบียบที่มาจากต้นสังกัดจะปฏิบัติจริงในพื้นที่
ได้ยาก”