



ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 3
มาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคม
เรื่อง มาตรฐานการลงพื้นที่สำรวจที่มีประสิทธิภาพ ปี 2568

เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเป็นองค์กรที่ดีในการให้บริการที่ดีขององค์กร ให้เป็นไปตามเกณฑ์ในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) หมวด 1 การนำองค์กร ด้านที่ 1 การป้องกันการทุจริต การคำนึงผลกระทบต่อสังคม และการกำกับดูแลองค์กรที่ดี การคำนึงถึงผลกระทบทางลบต่อสังคม และวัฒนธรรมองค์กรของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 3 HOPE ที่กำหนดให้ รับผิดชอบร่วมกัน Ownership (O) ในการมีความรับผิดชอบร่วมกัน ทำงานเป็นที่ร่วมกัน เพื่อลดผลกระทบทางลบจากการดำเนินงาน ความกังวลของผู้รับบริการ และในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกส่วนงานภายใต้ภาระหน้าที่ของส่วนราชการ ให้เกิดการสร้างความยั่งยืนอย่างมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนให้เกิดค่านิยมองค์กรของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร “ความเชี่ยวชาญ มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย มีเป้าหมาย” สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 3 จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคม เรื่อง มาตรฐานการลงพื้นที่สำรวจที่มีประสิทธิภาพ ปี 2568 โดยการเตรียมตัวของเจ้าหน้าที่ ในการลงพื้นที่สำรวจข้อมูลที่มีประสิทธิภาพจะต้องดำเนินการสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์ในการลงพื้นที่

เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานลงพื้นที่สำรวจข้อมูลจะต้องจัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์ในการเข้าพื้นที่ต่อหน่วยงานภาครัฐในการลงพื้นที่ทุกครั้ง เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐในพื้นที่ได้ทราบว่า สศท.3 ซึ่งเป็นหน่วยงานราชการมีการลงปฏิบัติงานในพื้นที่จริง สามารถอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และเพื่อป้องกันหรือลดความคลางแคลงใจหรือเข้าใจคลาดเคลื่อนว่าเป็นมิฉฉาซีฟไปหลอกลวงหรือนำข้อมูลของเกษตรกรไปใช้ในทางมิชอบ โดยหน่วยงานภาครัฐที่จะต้องทำหนังสือแจ้งการลงพื้นที่ได้แก่ นายอำเภอ/ ปลัดอำเภอ ผู้นำชุมชน และหน่วยงานในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ระดับจังหวัด โดยข้อความในหนังสือจะต้องระบุข้อมูล ดังนี้

- 1) ชื่อเรื่องหรืองานราชการที่ต้องปฏิบัติงานลงพื้นที่สำรวจ
- 2) วัตถุประสงค์ในการลงพื้นที่สำรวจ
- 3) ผลลัพธ์หรือประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นของงานที่ปฏิบัติ
- 4) ชื่อ สกุล ตำแหน่ง เบอร์โทรศัพท์ของเจ้าหน้าที่
- 5) ช่วงระยะเวลาในการปฏิบัติงานลงพื้นที่สำรวจ
- 6) แผนปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ สศท.3 ในช่วงเวลาปฏิบัติงานนั้น

2. ศึกษาข้อมูลของงานอย่างละเอียด

2.1 คู่มือและแบบสำรวจ เจ้าหน้าที่สำรวจต้องศึกษาคู่มือหรือข้อมูลของงานอย่างละเอียด โดยเฉพาะข้อคำถามในแบบสำรวจ จะต้องมีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ เพื่อให้สามารถสอบถามหรือสัมภาษณ์เกษตรกรได้อย่างถูกต้องและตรงกับวัตถุประสงค์ของงาน โดยเกษตรกรไม่เกิดความสับสนหรือเสียเวลาในการตอบแบบสอบถามมาก

2.2 กลุ่มเป้าหมาย ต้องกำหนดกลุ่มเป้าหมายหรือตัวอย่างในการสำรวจให้ชัดเจน ได้แก่ ชนิดสินค้า จำนวนกลุ่มเป้าหมาย ชื่อ ที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ของเกษตรกรหรือกลุ่มเกษตรกร รวมทั้งเจ้าหน้าที่ภาครัฐที่เป็นเป้าหมายในการสำรวจ

2.3 พื้นที่สำรวจ เจ้าหน้าที่สำรวจและพนักงานขับรถยนต์ต้องศึกษาแผนที่หรือเส้นทางในการลงพื้นที่สำรวจ โดยให้วางแผนการสำรวจในงานที่พื้นที่ใกล้เคียงกันไปด้วยกัน เป็น Road map เพื่อประหยัดเวลาและน้ำมันเชื้อเพลิงในการออกสำรวจ ซึ่งจะช่วยให้ประหยัดงบประมาณของทางราชการได้

3. เตรียมเครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจและรถยนต์ราชการ

3.1 จัดเตรียมแบบสอบถาม ปากกา ดินสอ ยางลบ เครื่องคิดเลข ตารางการสุ่มตัวอย่างให้พร้อมใช้งาน

3.2 รถยนต์ราชการจะต้องสะอาด มีสภาพพร้อมใช้งาน ตรวจสอบสภาพเขม่าควันดำไม่ให้มีมลพิษและส่งเสียงดัง และให้ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อมีการจอดรอนาน

4. การลงพื้นที่ของเจ้าหน้าที่

4.1 เจ้าหน้าที่สำรวจจะต้องมีสภาพร่างกายที่พร้อมจะปฏิบัติงาน วางท่าทีที่เหมาะสม พูดจาไพเราะ รู้จักกาลเทศะ ไม่ทำตัวโดดเด่นจนผิดสังเกต แต่งกายสุภาพ เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ พนักงานราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

4.2 การนัดหมาย เจ้าหน้าที่สำรวจต้องไปให้ถึงที่นัดหมายตรงตามเวลาที่กำหนด หากเกิดเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถไปได้ทันตามเวลานัดหมาย ต้องโทรประสานแจ้งกับผู้รับนัดหมายทุกครั้ง

4.3 เจ้าหน้าที่สำรวจจะต้องติดต่อประสานงานกับผู้นำชุมชนทุกครั้ง และต้องชี้แจงถึงวัตถุประสงค์ในการเข้าพื้นที่ ชี้แจงถึงคำตอบที่ได้จากการนำข้อมูลไปทำประโยชน์

ประกาศ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2567

(นางสาวอุษา โทณผลิน)

ผู้อำนวยการสำนักงาน

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 3