คู่มือโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
พฤศจิกายน 2565

คู่มือโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
พฤศจิกายน 2565



ความหมายตราสัญลักษณ์

โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เมื่อครั้งทรงดำรงพระราชอิสริยยศ
สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร
ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อม
รับโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ไว้ในพระราชานุเคราะห์ และพระราชทานพระราชานุญาต
อัญเชิญพระนามาภิไธยย่อไว้ในเครื่องหมายตราสัญลักษณ์โครงการ

- สีเหลือง – ขาว สีประจำพระองค์
- สีเขียว สีประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- กากบาท แทนการช่วยเหลือ การรักษาให้แข็งแรงขึ้น และดีขึ้น
- รวงข้าว เปรียบเทียบกับการเจริญเติบโต ความอุดมสมบูรณ์ทางการเกษตร รวมถึงเป็นตัวแทนของเกษตรกรทั่วประเทศ

คำนำ

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้จัดทำโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการทางวิชาการด้านการเกษตรแก่เกษตรกร เน้นการแก้ไขปัญหาเร่งด่วนด้วยการให้คำปรึกษา แนะนำ วิเคราะห์ วิจัย พร้อมวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือในห้องปฏิบัติการให้กับเกษตรกรที่อยู่ในพื้นที่เป้าหมาย 77 จังหวัด โดยดำเนินงานมาตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2545 จนถึงปัจจุบัน

การให้บริการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ เป็นวิธีการดำเนินงานอย่างหนึ่งที่สามารถทำให้การบริการทางวิชาการและการถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์บรรลุผลสำเร็จตามภารกิจที่รับผิดชอบ โดยเป็นการปฏิบัติงานในเชิงรุกที่ทำให้เกษตรกรในพื้นที่เป้าหมายที่มีปัญหาด้านการเกษตร ให้ได้รับบริการทางการเกษตรอย่างรวดเร็ว ทั่วถึงและครบถ้วน เช่น การวิเคราะห์ดิน การวินิจฉัย โรคพืช โรคสัตว์ โรคสัตว์น้ำ และการให้วัคซีนป้องกันโรคสัตว์ รวมถึงการถ่ายทอดเทคโนโลยีและฝึกอบรมความรู้ด้านการเกษตรเสริมเพิ่มเติมควบคู่กันไปด้วย ซึ่งเป็นการดำเนินงานในลักษณะบูรณาการการทำงานระหว่าง นักวิชาการของหน่วยงานต่างๆ ในแต่ละสาขา ทั้งด้านพืช สัตว์ ประมง ดิน และน้ำ ฯลฯ พร้อมด้วยอุปกรณ์และเครื่องมือทางวิชาการด้านต่างๆ มาให้บริการในคลินิกเกษตรโดยสามารถเคลื่อนที่เข้าไปได้ถึงในระดับตำบล เพื่อให้เกษตรกรสามารถเข้ารับบริการทางการเกษตรได้อย่างถูกต้องครบถ้วนทุกด้านในคราวเดียวกัน

กรมส่งเสริมการเกษตรเป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินงานโครงการในฐานะกรรมการและเลขานุการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ได้จัดทำคู่มือโครงการฉบับนี้ขึ้น โดยปรับปรุงเนื้อหาจากคู่มือโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ ปี 2555 ให้ครอบคลุม ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน เพื่อให้เจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้ประสบผลสำเร็จ
และบรรลุตามวัตถุประสงค์ต่อไป

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร	1
ความเป็นมา	2
วัตถุประสงค์	2
เป้าหมาย	2
แผนการจัดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ	3
กิจกรรมด้านคลินิกเกษตรที่เปิดให้บริการ	3
การเปิดให้บริการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ	4
แนวทางการจัดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร	9
1. รูปแบบและขั้นตอนการจัดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ไตรมาสที่ 1 – 3 (คลินิกปกติ)	9
2. รูปแบบและขั้นตอนการจัดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร เฉลิมพระเกียรติ เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม	13
ภาพพระราชทาน พระบรมฉายาลักษณ์ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ที่ฉายกับสมเด็จพระนางเจ้า ฯ พระบรมราชินี	19
ภาพพระราชทาน พระบรมฉายาลักษณ์ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	20
ส่วนที่ 2 การใช้งานระบบข้อมูลโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ	21
แผนผังลำดับ/ขั้นตอน การบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ	22
ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการให้บริการและการประมวลผล	23
การใช้งานระบบสำหรับผู้ใช้งานระดับจังหวัด (สำนักงานเกษตรจังหวัด)	25
การใช้งานระบบสำหรับผู้ใช้งานระดับคลินิก (หน่วยงานที่ให้บริการ)	36
แบบฟอร์มการบันทึกผลการให้บริการและประมวลผลข้อมูลโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ	44

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 3 การประเมินผลการให้บริการ 51

ภาคผนวก 54

ภาคผนวกที่ 1 คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ 152/2547 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ 55

ภาคผนวกที่ 2 คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ 173/2555 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร (เพิ่มเติม) 57

ภาคผนวกที่ 3 คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ 589/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร ระดับจังหวัด 58

ภาคผนวกที่ 4 วิธีการเก็บตัวอย่างเพื่อนำมาเข้ารับบริการ 60

ภาคผนวกที่ 5 แบบประเมินผล 71

- แบบสัมภาษณ์เกษตรกรที่เข้ารับบริการด้านคลินิกโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ (แบบ ก) 71
- แบบสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ประจำคลินิกโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ (แบบ ข) 74
- แบบสังเกตการณ์และระดมความเห็นของเจ้าหน้าที่โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ (แบบ ค) 78
- แบบรายงานผลการประเมินผลการดำเนินงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ (แบบ ง) 80
- แบบสัมภาษณ์เกษตรกรหลังจากได้รับบริการในวันจัดงานแบบเบ็ดเสร็จและแบบต่อเนื่อง โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ (แบบ จ) 85

เอกสารอ้างอิง 90

คณะผู้จัดทำ 91


โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์
สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร
วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔
ณ ประชุมโรงเรียนบ้านศูนหวาน ตำบลโพนงาม
อำเภอคำชะอี จังหวัดมุกดาหาร



ส่วนที่ 1

โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร

ความเป็นมา

เนื่องในวโรกาสอันเป็นมิ่งมหามงคลที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เมื่อครั้งทรงดำรงพระราชอิสริยยศสมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร ทรงมีพระชนมายุครบ 50 พรรษา ในพุทธศักราช 2545 กระทรวงเกษตรและสหกรณ์จึงขอพระราชานุญาตจัดทำโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ กราบบังคมทูลถวายและสมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร ทรงรับโครงการไว้ในพระราชานุเคราะห์และทรงพระราชทานพระราชานุญาตอัญเชิญพระนามาภิไธยย่อไว้ในเครื่องหมายตราสัญลักษณ์โครงการ โดยเปิดให้บริการครั้งแรก เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2545 ณ ตำบลบ้านหลวง อำเภอดอนพุด จังหวัดสระบุรี และได้ดำเนินงานมาอย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน

การให้บริการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ เป็นวิธีการดำเนินงานอย่างหนึ่งที่สามารถทำให้การบริการทางวิชาการและการถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์บรรลุผลสำเร็จตามภารกิจที่รับผิดชอบ โดยเป็นการปฏิบัติงานในเชิงรุกที่ทำให้เกษตรกรในพื้นที่เป้าหมายที่มีปัญหา ให้ได้รับบริการทางการเกษตรอย่างรวดเร็ว ทั่วถึงและครบถ้วน เช่น การวิเคราะห์ดิน การวินิจฉัย โรคพืช โรคสัตว์ โรคสัตว์น้ำ และการให้วัคซีนป้องกันโรคสัตว์ รวมถึงการถ่ายทอดเทคโนโลยีและฝึกอบรมความรู้ด้านการเกษตรเสริมเพิ่มเติมควบคู่กันไปด้วย ซึ่งเป็นการดำเนินการในลักษณะบูรณาการการทำงานระหว่างนักวิชาการของหน่วยงานต่างๆ ในแต่ละสาขา ทั้งด้านพืช สัตว์ ประมง ดิน และน้ำ ฯลฯ พร้อมด้วยอุปกรณ์และเครื่องมือทางวิชาการด้านต่างๆ มาให้บริการในคลินิกเกษตร โดยสามารถเคลื่อนที่เข้าไปได้ถึงในระดับตำบล เพื่อให้เกษตรกรสามารถเข้ารับบริการทางการเกษตรได้อย่างถูกต้องครบถ้วนทุกด้านในคราวเดียวกัน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสนองพระราชดำริ และเฉลิมพระเกียรติ เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว 28 กรกฎาคม
2. เพื่อให้เกษตรกรในพื้นที่ห่างไกลสามารถเข้าถึงการบริการทางการเกษตร และได้รับการแก้ไขปัญหาด้านการเกษตรอย่างครบวงจรในคราวเดียวกัน
3. เพื่อบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงานวิชาการ และหน่วยงานส่งเสริม ในการให้บริการและแก้ไขปัญหาทางการเกษตร

เป้าหมาย

ดำเนินการให้บริการแก่เกษตรกรในพื้นที่ 77 จังหวัด จังหวัดละ 4 ครั้ง/ปี โดยเน้นพื้นที่ที่มีปัญหาทางการเกษตรหลากหลายและรุนแรง หรือพื้นที่ที่เป็นความต้องการของเกษตรกร

แผนการจัดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์โดยคณะกรรมการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ กำหนดแผนการจัดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ โดยในแต่ละปีงบประมาณกำหนดให้จังหวัดจัดงานอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง (ไตรมาสละ 1 ครั้ง) ดังนี้

1. จัดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ไตรมาสที่ 1 โดยกำหนดช่วงเวลาการจัดงานระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม – 31 ธันวาคม
2. จัดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ไตรมาสที่ 2 โดยกำหนดช่วงเวลาการจัดงานระหว่างวันที่ 1 มกราคม – 31 มีนาคม
3. จัดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ไตรมาสที่ 3 โดยกำหนดช่วงเวลาการจัดงานระหว่างวันที่ 1 เมษายน – 30 มิถุนายน
4. การจัดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ไตรมาสที่ 4 โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร เฉลิมพระเกียรติเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม

กิจกรรมด้านคลินิกเกษตรที่เปิดให้บริการ

1. **คลินิกดิน** ให้คำปรึกษา ตรวจวิเคราะห์ วินิจฉัยและให้บริการด้านวิเคราะห์ ตรวจสอบดินและปุ๋ย โดยกรมพัฒนาที่ดิน
2. **คลินิกพืช** ให้คำปรึกษา ตรวจวิเคราะห์ วินิจฉัยและให้บริการด้านโรคและแมลง ศัตรูพืช วัชพืชการเก็บเกี่ยวพืช การผลิตเมล็ดพันธุ์ การคัดเลือกพันธุ์ การทดสอบความงอก การขาดธาตุอาหารพืช สารพิษตกค้าง วัตถุมีพิษทางการเกษตร โดยกรมวิชาการเกษตร
3. **คลินิกข้าว** ให้คำปรึกษา ตรวจวิเคราะห์ วินิจฉัยโรคที่เกิดในข้าว การป้องกันและกำจัดแมลงศัตรูข้าว การกำจัดวัชพืชในนาข้าว การลดต้นทุนการผลิตข้าว การใช้ข้าวพันธุ์ดี การตรวจสอบคุณภาพเมล็ดพันธุ์ข้าว การแปรรูปและการใช้ประโยชน์จากข้าวโดยกรมการข้าว
4. **คลินิกปศุสัตว์** ให้คำปรึกษา ตรวจวิเคราะห์ วินิจฉัยโรคและการตรวจรักษา พยาบาลสัตว์ การให้วัคซีน ทำหมันสัตว์ การผสมเทียม การควบคุมโรคระบาดในสัตว์ การเลี้ยงสัตว์ โดยกรมปศุสัตว์
5. **คลินิกประมง** ให้คำปรึกษา ตรวจวิเคราะห์ วินิจฉัยและรักษาโรคในสัตว์น้ำ การควบคุมโรคระบาดในสัตว์น้ำ การตรวจคุณภาพน้ำ และการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ โดยกรมประมง
6. **คลินิกชลประทาน** ให้คำปรึกษา แนะนำการบริหารจัดการน้ำ การพัฒนาแหล่งน้ำและการให้น้ำแก่พืช โดยกรมชลประทาน
7. **คลินิกสหกรณ์** ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดตั้งสหกรณ์ การบริหารงานในสหกรณ์และให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติต่างๆ เกี่ยวกับสหกรณ์ โดยกรมส่งเสริมสหกรณ์

8. คลินิกบัญชี ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำบัญชีฟาร์ม บัญชีครัวเรือน โดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

9. คลินิกกฎหมาย ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานความรู้ด้านกฎหมายปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

10. คลินิกหม่อนไหม ให้คำปรึกษา แนะนำการปลูกหม่อนเลี้ยงไหม พันธุ์หม่อนที่ควรปลูก การตัดแต่งกิ่งและการดูแลรักษาแปลงหม่อน การป้องกันกำจัดโรคและแมลงศัตรูหม่อน การดูแลรักษาผลหม่อนสุก และการทำชาใบหม่อนโดยกรมหม่อนไหม

11. คลินิกส่งเสริมการเกษตร ให้คำปรึกษา แนะนำ การป้องกันกำจัดโรคแมลงศัตรูพืช การใช้แมลงศัตรูธรรมชาติ (ตัวห้ำ ตัวเบียน) เชื้อจุลินทรีย์และสารชีวภัณฑ์ต่าง ๆ การผลิตและขยายพันธุ์พืช การเลี้ยงผึ้ง ชันโรง การปลูกพืชบนพื้นที่สูง ให้บริการซ่อมและการบำรุงรักษาเครื่องยนต์การเกษตรเบื้องต้น การสนับสนุนพืชพันธุ์ดี เป็นต้น โดยกรมส่งเสริมการเกษตร

12. คลินิกอื่นๆ เช่น คลินิกการยางแห่งประเทศไทย คลินิกฝนหลวง คลินิกเศรษฐกิจการเกษตร และคลินิกสาธารณสุข เป็นต้น

การเปิดให้บริการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ

การดำเนินงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ได้จัดแบ่งการดำเนินงานออกเป็น 3 ขั้นตอน คือ การเตรียมการก่อนเปิดคลินิก การดำเนินงานระหว่างเปิดคลินิก และการบันทึกผลดำเนินงานในระบบข้อมูลโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ดังนี้

1. การเตรียมการก่อนเปิดคลินิก

1.1 คณะกรรมการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ระดับจังหวัด จัดประชุมเพื่อพิจารณาแผนการปฏิบัติงาน เช่น วัน เวลา สถานที่ และรูปแบบ ในการจัดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ และมอบหมายผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

1.2 การกำหนดพื้นที่ปฏิบัติงาน

1) การกำหนดพื้นที่เป้าหมาย

สำนักงานเกษตรจังหวัดรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน สภาพปัญหาทางการเกษตร และความต้องการของเกษตรกรเป็นข้อมูลเสนอคณะกรรมการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ระดับจังหวัด โดยให้พิจารณาตำบลที่มีปัญหาทางด้านการเกษตรหลากหลาย เพื่อต้องการการแก้ไขอย่างเร่งด่วน โดยบูรณาการและออกหน่วยให้บริการคลินิกเกษตรเพื่อแก้ไขปัญหาลงในระดับพื้นที่

2) ศึกษาวิเคราะห์ปัญหาของพื้นที่

หลังจากคณะกรรมการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ระดับจังหวัด คัดเลือกพื้นที่เป้าหมายได้แล้ว สำนักงานเกษตรจังหวัดจัดทีมเป็นคณะลงไปศึกษาวิเคราะห์ปัญหาสภาพพื้นที่ และจัดลำดับความต้องการของเกษตรกรในพื้นที่เป้าหมาย

3) การคัดเลือกจุดที่ตั้งคลินิก

ให้พิจารณาศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) หรือสถานที่อื่นที่มีความพร้อมเป็นจุดตั้งคลินิก มีการคมนาคมสะดวก สามารถอำนวยความสะดวกแก่เกษตรกรในการเดินทางมารับบริการ ทั้งนี้ การจัดงานแต่ละครั้งไม่จำเป็นต้องครบทั้ง 11 คลินิก เน้นเฉพาะคลินิกที่มีปัญหา และหน่วยงานที่อยู่ในพื้นที่

1.3 การประสานในระดับพื้นที่ สำนักงานเกษตรจังหวัดแจ้งกำหนดการปฏิบัติงานในแต่ละครั้งให้กับหน่วยงานต่างๆ เพื่อขอให้อำนวยความสะดวก และขอความร่วมมือในการเตรียมการด้านสถานที่

1.4 การเตรียมสถานที่ การจัดสถานที่เพื่อใช้สำหรับพิธีเปิดงาน จัดตั้งจุดรับบัตรคิว จุดลงทะเบียนของเกษตรกรและประชาสัมพันธ์บริเวณด้านหน้าสถานที่จัดคลินิก การจัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ประจำคลินิก รวมถึงป้ายตามจุดประเภทของการให้บริการ

1.5 การเตรียมเกษตรกร จัดประชุมชี้แจงเกษตรกรให้ทราบถึงวัตถุประสงค์การจัดงาน กำหนดการ และขั้นตอนการให้บริการ การเตรียมตัวในการเข้ามารับบริการ เช่น การเตรียมบัตรประจำตัวประชาชน การเก็บตัวอย่าง (พืช ดิน สัตว์ และน้ำ) ที่มีปัญหามารับบริการอย่างถูกต้อง

1.6 เน้นประชาสัมพันธ์การจัดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ทุกช่องทางก่อนการจัดงานอย่างน้อย 1 สัปดาห์ และแจ้งให้ผู้นำชุมชนในพื้นที่ประชาสัมพันธ์งานให้ทราบอย่างทั่วถึง

2. การดำเนินงานระหว่างเปิดคลินิก

2.1 การให้บริการ

1) การรับบัตรคิว

เกษตรกรลงทะเบียนเข้ารับบริการทางด้านการเกษตรทุกสาขาที่จุดลงทะเบียน โดยรับบัตรคิว ณ จุดรับบัตรคิว เพื่อให้ทราบจำนวนผู้มารับบริการ

2) การลงทะเบียน

เกษตรกรนำบัตรประจำตัวประชาชนยื่นต่อเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนโดยเจ้าหน้าที่จะสอบถามปัญหาและความต้องการมารับบริการของเกษตรกร เจ้าหน้าทีบันทึกลงในบัตรทะเบียนประวัติการรับบริการ (แบบคลินิก 01) และทำเครื่องหมายแสดงคลินิกที่เกษตรกรจะไปรับบริการไว้ในแบบคลินิก 01 และนำสำเนาให้กับเกษตรกรนำไปรับบริการตามคลินิกที่ระบุไว้


ตัวจริง
(สำหรับเจ้าหน้าที่)
□□□□□□□□□□□□□
(เลขประจำตัวประชาชน)

แบบคลินิก 01
บัตรทะเบียนประวัติการรับบริการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่
□□□□
ลำดับที่ผู้มารับบริการ

บัตรทะเบียนประวัติการรับบริการ
โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร

วันที่จัดคลินิก.....สถานที่จัดคลินิก.....
ชื่อเกษตรกร (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
ที่อยู่ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

คลินิกพื้นฐานขอรับบริการ

❑ 1. พืช ❑ 2. ข้าว ❑ 3. ดิน ❑ 4. ปศุสัตว์ ❑ 5. ประมง
❑ 6. บัญชี ❑ 7. ขอประทาน ❑ 8. สหกรณ์ ❑ 9. กฎหมาย (สปก.) ❑ 10. หม่อนไหม
❑ 11. ยางพารา ❑ 12. อารักขาพืช ❑ 13. วิศวกรรมเกษตร ❑ 14. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร
❑ 15. เกษตรที่สูง ❑ 16. แมลงเศรษฐกิจ ❑ 17. ศูนย์ขยายพันธุ์พืช ❑ 18 อื่นๆ ระบุ.....

3) การเข้ารับบริการ

เกษตรกรเข้ารับบริการในแต่ละคลินิก หน่วยงานให้บริการคลินิกรับทราบปัญหาทางการเกษตร พร้อมให้คำแนะนำทางด้านวิชาการ และแก้ไขปัญหาโดยเจ้าหน้าที่ในแต่ละคลินิกจะต้องจัดทำบัตรรับบริการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ (แบบคลินิก 02) โดยต้องระบุลำดับที่ผู้มารับบริการให้ตรงกับลำดับที่ในสำเนาของแบบคลินิก 01 ที่เกษตรกรนำมาแสดง (หากเกษตรกรไม่มีสำเนาของแบบคลินิก 01 มาแสดง แนะนำให้เกษตรกรไปลงทะเบียน ณ จุดลงทะเบียนด้านหน้าก่อน)

4) การบันทึกผลการให้บริการ

การให้บริการเจ้าหน้าที่จะต้องบันทึกปัญหาที่เกษตรกรมาขอรับบริการและผลการให้บริการลงในแบบคลินิก 02 โดยนำสำเนาให้เกษตรกรเก็บไว้เพื่อใช้ติดตามผลและให้บริการต่อเนื่อง สำหรับตัวจริงให้จัดเก็บไว้ที่หน่วยงานที่ให้บริการคลินิก


แบบคลินิก 02
บัตรรับบริการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่
ตัวจริง
(สำหรับเจ้าหน้าที่)
ลำดับที่ผู้มารับบริการ
บัตรรับบริการ
โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร
วันที่จัดคลินิก.....สถานที่จัดคลินิก.....
ชื่อเกษตรกร (นาย/นาง/นางสาว).....
❑ 1. พืช ❑ 2. ข้าว ❑ 3. ดิน ❑ 4. ปศุสัตว์ ❑ 5. ประมง
❑ 6. บัญชี ❑ 7. รถประทาน ❑ 8. สหกรณ์ ❑ 9. กฎหมาย (สปก.) ❑ 10. หม่อนไหม
❑ 11. ยางพารา ❑ 12. อารักขาพืช ❑ 13. วิศวกรรมเกษตร ❑ 14. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร
❑ 15. เกษตรที่สูง ❑ 16. แมลงเศรษฐกิจ ❑ 17. ศูนย์ขยายพันธุ์พืช ❑ 18 อื่นๆ ระบุ.....

ปัญหาที่มาขอรับบริการ	ผลการให้บริการ	การติดตามต่อเนื่อง
		❑ ต้อง ❑ ไม่ต้อง
		❑ ต้อง ❑ ไม่ต้อง
		❑ ต้อง ❑ ไม่ต้อง
		❑ ต้อง ❑ ไม่ต้อง

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก ตำแหน่ง.....
(.....) วันที่...../...../.....

5) การติดตามให้บริการต่อเนื่อง

หลังจากที่หน่วยงานบันทึกข้อมูลบัตรรับบริการ (แบบคลินิก 02) เข้าสู่ระบบข้อมูลโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ แล้วจะทราบว่ามีหน่วยงานที่ให้บริการคลินิกใดจะต้องมีการติดตามให้บริการเกษตรกรอย่างต่อเนื่องจากนั้นหน่วยงานที่ให้บริการคลินิกเกษตรจะต้องวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัญหา เพื่อวางแผนออกติดตามและให้บริการต่อเนื่องแก่เกษตรกร โดยทุกครั้งที่หน่วยงานที่ให้บริการคลินิกออกติดตามให้บริการต่อเนื่อง ให้บันทึกข้อมูลผลการให้บริการในแบบคลินิก 05 ทุกครั้งที่ให้บริการ


ตัวจริง
(สำหรับเจ้าหน้าที่)
แบบคลินิก 05
บัตรติดตามและให้บริการต่อเนื่อง
บัตรติดตามและให้บริการต่อเนื่อง
โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร
วันที่จัดคลินิก.....สถานที่จัดคลินิก.....
เลขประจำตัวประชาชน ❑❑❑❑❑❑❑❑❑❑❑❑❑ ติดตามครั้งที่.....
วันที่ติดตาม.....
ชื่อ.....สกุล.....
❑ 1. พืช ❑ 2. ข้าว ❑ 3. ดิน ❑ 4. ปศุสัตว์ ❑ 5. ประมง
❑ 6. บัญชี ❑ 7. รถประทาน ❑ 8. สหกรณ์ ❑ 9. กฎหมาย (สปก.) ❑ 10. หม่อนไหม
❑ 11. ยางพารา ❑ 12. อารักขาพืช ❑ 13. วิศวกรรมเกษตร ❑ 14. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร
❑ 15. เกษตรที่สูง ❑ 16. แมลงเศรษฐกิจ ❑ 17. ศูนย์ขยายพันธุ์พืช ❑ 18 อื่นๆ ระบุ.....

ปัญหา	วิธีการให้บริการ

❑ ดำเนินการเสร็จสิ้น ❑ ติดตามต่อเนื่อง
ลงชื่อ.....ผู้บันทึก ตำแหน่ง.....
(.....) วันที่...../...../.....
หมายเหตุ บันทึกข้อมูลทุกครั้งที่มีการติดตามต่อเนื่อง

2.2 การประเมินผลการให้บริการ

1) สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ดำเนินการประเมินผลการให้บริการคลินิกในการจัดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ไตรมาส 1 – 4 โดยการสัมภาษณ์เกษตรกรที่เข้ารับบริการ เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการคลินิก และการสังเกตการณ์ของเจ้าหน้าที่ประเมินผล เสร็จแล้วรายงานสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำเนาผลการประเมินให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

2) สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรดำเนินการติดตามประเมินผลลัพธ์เกษตรกรที่เข้ารับบริการคลินิกหลังจากการจัดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร เฉลิมพระเกียรติ เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม โดยจัดทำการติดตามประเมินผลในปีงบประมาณถัดไป

3. บันทึกผลการดำเนินงานในระบบข้อมูลโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ (https://clinickaset.doae.go.th)

3.1 สำนักงานเกษตรจังหวัดบันทึกข้อมูลบัตรทะเบียนประวัติ (แบบคลินิก 01) ลงในระบบข้อมูลโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ (https://clinickaset.doae.go.th) ภายใน 10 วันทำการ หลังจากวันให้บริการ และหลังจากบันทึกแบบคลินิก 01 แล้วเสร็จ แจ้งหน่วยงานที่ให้บริการคลินิกบันทึกข้อมูลบัตรรับบริการ (แบบคลินิก 02) เข้าสู่ระบบข้อมูลโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ภายใน 30 วันทำการ หลังจากวันให้บริการ

3.2 หน่วยงานที่ให้บริการคลินิกต่างๆ บันทึกข้อมูลบัตรรับบริการ (แบบคลินิก 02) เข้าสู่ระบบข้อมูลโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ภายใน 30 วันทำการ หลังจากวันที่ให้บริการ

3.3 กรณีที่มีการให้บริการคลินิกแบบต่อเนื่อง (เป็นการให้บริการที่ไม่สามารถให้บริการแล้วเสร็จภายในวันจัดงาน) ภายหลังจากหน่วยงานที่ให้บริการคลินิกออกติดตามให้บริการต่อเนื่องตามบัตรติดตามและให้บริการต่อเนื่อง (แบบคลินิก 05) แล้วให้บันทึกผลการติดตามให้บริการต่อเนื่องของแต่ละรายลงในระบบข้อมูลโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ทุกครั้งที่ให้บริการ

แผนผังกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงาน

การเตรียมการก่อนเปิดคลินิก

การประชุมคณะกรรมการโครงการฯ ระดับจังหวัด

- จัดประชุมเพื่อพิจารณาแผนการปฏิบัติงาน และมอบหมายผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

การกำหนดพื้นที่ปฏิบัติงาน

- กำหนดพื้นที่เป้าหมาย ศึกษาวิเคราะห์ปัญหาของพื้นที่ คัดเลือกจุดที่ตั้งคลินิก

การประสานในระดับพื้นที่

- สำนักงานเกษตรจังหวัดแจ้งกำหนดการปฏิบัติงานในแต่ละครั้งให้กับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกและขอความร่วมมือในการเตรียมสถานที่

การเตรียมสถานที่

- การจัดสถานที่สำหรับพิธีเปิดงาน จัดตั้งจุดรับบัตรคิว จุดลงทะเบียน จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ประจำคลินิกตามประเภทของการให้บริการ

การเตรียมเกษตรกร

- จัดประชุมชี้แจงเกษตรกรให้ทราบถึงวัตถุประสงค์การจัดงาน กำหนดการ และขั้นตอนการให้บริการ

การประชาสัมพันธ์

- เน้นประชาสัมพันธ์การจัดงานโครงการฯ ทุกช่องทางก่อนการจัดงานอย่างน้อย 1 สัปดาห์ และแจ้งให้ผู้นำชุมชนในพื้นที่ประชาสัมพันธ์งานให้ทราบอย่างทั่วถึง

การดำเนินงานระหว่างเปิดคลินิก

การให้บริการ

- การรับบัตรคิว
  เกษตรกรรับบัตรคิว ณ จุดรับบัตรคิว เพื่อลงทะเบียนเข้ารับบริการทางด้านการเกษตรทุกสาขา
- การลงทะเบียน
  เกษตรกรนำบัตรประจำตัวประชาชนยื่นต่อเจ้าหน้าที่ โดยเจ้าหน้าที่บันทึกลงในบัตรทะเบียนประวัติการรับบริการ (แบบคลินิก 01)
- การเข้ารับบริการของเกษตรกรในแต่ละคลินิก
  เกษตรกรเข้ารับบริการในแต่ละคลินิก โดยหน่วยงานให้บริการคลินิกรับทราบปัญหาทางการเกษตร พร้อมให้คำแนะนำทางด้านวิชาการ และแก้ไขปัญหา ซึ่งเจ้าหน้าที่ในแต่ละคลินิกจะต้องจัดทำบัตรรับบริการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ (แบบคลินิก 02)
- การบันทึกผลการให้บริการ
  การให้บริการของเจ้าหน้าที่จะต้องบันทึกปัญหาที่เกษตรกรมาขอรับบริการ และผลการให้บริการลงในแบบคลินิก 02 โดยนำสำเนาให้เกษตรกรเก็บไว้เพื่อใช้ติดตามผลและให้บริการต่อเนื่อง สำหรับตัวจริงให้จัดเก็บไว้ที่หน่วยงานที่ให้บริการคลินิก
- การติดตามให้บริการต่อเนื่อง
  หน่วยงานที่ให้บริการคลินิกเกษตรจะต้องวิเคราะห์ข้อมูล สภาพปัญหา เพื่อวางแผนออกติดตามและให้บริการต่อเนื่องแก่เกษตรกร โดยทุกครั้งที่หน่วยงานที่ให้บริการคลินิกออกติดตามให้บริการต่อเนื่อง ให้บันทึกข้อมูลผลการให้บริการในแบบคลินิก 05 ในระบบฯ

การประเมินผลการให้บริการ

- สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
  ดำเนินการประเมินผลการให้บริการคลินิกในการจัดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ไตรมาส 1 - 4 เมื่อเสร็จแล้ว รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำเนาผลการประเมินให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ
- สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
  ดำเนินการติดตามประเมินผลลัพธ์เกษตรกรที่เข้ารับบริการคลินิกหลังจากการจัดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร เฉลิมพระเกียรติ เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม โดยจัดทำการติดตามประเมินผลในปีงบประมาณถัดไป

การบันทึกผลการดำเนินงานในระบบข้อมูลโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ

การบันทึกผลการดำเนินงานในระบบข้อมูลโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ (https://cinickaset.doae.go.th)

สำนักงานเกษตรจังหวัดบันทึกข้อมูลบัตรทะเบียนประวัติ (แบบคลินิก 01)

- สำนักงานเกษตรจังหวัดบันทึกข้อมูล แบบคลินิก 01 ลงในระบบข้อมูลโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ (https://clinickaset.doae.go.th) ภายใน 10 วันทำการ หลังจากวันให้บริการ

หน่วยงานที่ให้บริการคลินิกต่างๆ บันทึกข้อมูลบัตรรับบริการ (แบบคลินิก 02)

- หน่วยงานที่ให้บริการคลินิกต่างๆ บันทึกข้อมูล (แบบคลินิก 02) เข้าสู่ระบบข้อมูลโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ภายใน 30 วันทำการ หลังจากวันให้บริการ

การให้บริการคลินิกแบบต่อเนื่อง (เป็นการให้บริการที่ไม่สามารถให้บริการแล้วเสร็จภายในวันจัดงาน)

- หน่วยงานที่ให้บริการคลินิกออกติดตามให้บริการต่อเนื่องตามบัตรติดตามและให้บริการต่อเนื่อง (แบบคลินิก 05) แล้ว ให้บันทึกผลการติดตามให้บริการต่อเนื่องของแต่ละรายลงในระบบข้อมูลโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ทุกครั้งที่ให้บริการ

แนวทางการจัดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร

การดำเนินงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ได้มีการกำหนดรูปแบบการจัดงานเป็น 2 รูปแบบ ได้แก่

1. รูปแบบและขั้นตอนการจัดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ไตรมาสที่ 1 – 3 (คลินิกปกติ)

1.1 รูปแบบ

1) ติดตั้งธงชาติ และธงสัญลักษณ์โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ บริเวณงานให้เหมาะสม และสมพระเกียรติ

2) ป้ายแบคดรอปบนเวที ประกอบด้วย

- ชื่อโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร
- ตราสัญลักษณ์โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ
- วันที่จัดงาน
- สถานที่จัดงาน
- การผูกผ้าบริเวณด้านบนของป้ายแบคดรอป ใช้โทนสีเหลืองและสีม่วงสลับกัน โดยสีเหลืองอยู่ด้านบน สีม่วงอยู่ด้านล่าง
- ป้ายแบคดรอปใช้โทนสีเรียบร้อย และเหมาะสม

3) การตั้งโต๊ะหมู่บูชา ประกอบด้วย

- พระบรมฉายาลักษณ์ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ที่ฉายกับสมเด็จพระนางเจ้า ฯ พระบรมราชินี (ใช้ภาพพระราชทานเท่านั้น)
- พานพุ่มเงิน พุ่มทอง (พานพุ่มเงินตั้งอยู่ด้านซ้าย และพานพุ่มทองตั้งอยู่ด้านขวาของพระบรมฉายาลักษณ์)
- พานกรวยกระทงดอกไม้ธูปเทียนแพ โดยพานดอกไม้ควรใช้โทนสีเหลืองและสีม่วง (ดอกไม้สด หรือดอกไม้แห้งก็ได้)

1.2 ขั้นตอนพิธีการเปิดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ

1) ผู้ว่าราชการจังหวัด (ประธาน) เดินทางมาถึงบริเวณงาน นั่งประจำที่ / นายอำเภอกล่าวต้อนรับ

2) ประธานไปยังหน้าโต๊ะหมู่บูชา เพื่อประกอบพิธีเปิดกรวยกระทงดอกไม้ธูปเทียนแพ แสดงความเคารพ 1 ครั้ง เปิดกรวย และแสดงความเคารพอีก 1 ครั้ง

3) ประธานเข้าประจำแท่นพิธี เพื่อรอเปิดงาน

4) เกษตรจังหวัดกล่าวรายงาน

5) ประธานกล่าวเปิดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ

- หลังจากประธานกล่าวเปิดงานเสร็จ ลั่นฆ้อง/อื่นๆ (ถ้ามี) ตามความเหมาะสม / เปิดเพลงมหาฤกษ์

6) ประธาน / หัวหน้าส่วนราชการ / แขกผู้มีเกียรติ เยี่ยมชมการให้บริการคลินิกเกษตร

1.3 การแต่งกาย

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน / ผู้ร่วมงาน ชุดซาฟารีสีกรมท่า มีตราสัญลักษณ์โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ติดที่กระเป๋าเสื้อด้านซ้าย หรือการแต่งกายอื่นๆ ตามความเหมาะสม

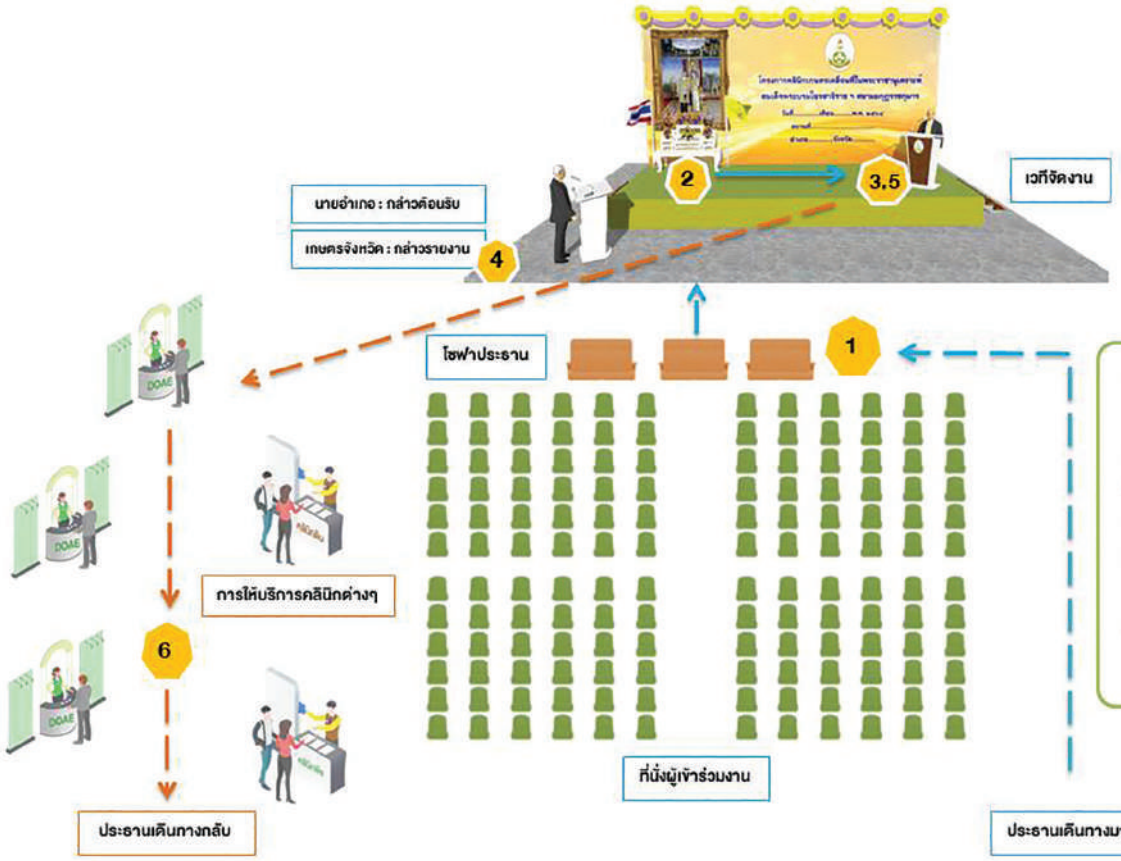
1.4 การให้บริการคลินิก

- เกษตรกรลงทะเบียนเข้าร่วมงาน (แบบคลินิก 01)
- เกษตรกรเข้ารับบริการในแต่ละคลินิก (แบบคลินิก 02)
- เกษตรกรที่ต้องให้บริการแบบต่อเนื่อง (แบบคลินิก 05)

รูปแบบเวทีการจัดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร ไตรมาสที่ 1-3 (คลินิกปกติ)



ลำดับขั้นตอนพิธีการเปิดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ไตรมาสที่ 1 – 3 (คลินิกปกติ)



ลำดับขั้นตอนพิธีการ

1. ประธานเดินทางมาถึงบริเวณงาน เชิญนั่งประจำที่ / นายอำเภอ กล่าวต้อนรับ
2. เชิญประธานประกอบพิธีเปิดกรวยกระทงดอกไม้ฯ
3. เชิญประธานเข้าประจำแท่นพิธี เพื่อรอเปิดงาน
4. เกษตรจังหวัด กล่าวรายงาน
5. ประธานกล่าวเปิดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ / ลั่นฆ้อง (ถ้ามี) / เปิดเพลงมหาฤกษ์
6. เมื่อเสร็จสิ้นพิธีการ เชิญประธาน / หัวหน้าส่วนราชการ / แขกผู้มีเกียรติ เยี่ยมชมการให้บริการคลินิกต่างๆ

2. รูปแบบและขั้นตอนการจัดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร เฉลิมพระเกียรติ เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม

2.1 รูปแบบ

1) ติดตั้งธงชาติ และธงสัญลักษณ์โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ บริเวณงานให้เหมาะสม และสมพระเกียรติ

2) จุดลงนามถวายพระพร จำนวน 2 – 4 จุด (รูปแบบการวาง ตามความเหมาะสม)

3) นิทรรศการเฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ประกอบด้วย

- นิทรรศการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร
- นิทรรศการโครงการพระราชดำริในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในพื้นที่ (ถ้ามี)

4) ป้ายแบคดรอปบนเวที ประกอบด้วย

- ชื่อโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร เฉลิมพระเกียรติ เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม
- ตราสัญลักษณ์โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ
- วันที่จัดงาน
- สถานที่จัดงาน
- การผูกผ้าบริเวณด้านบนของป้ายแบคดรอป ใช้โทนสีเหลืองและสีขาวสลับกัน โดยสีเหลืองอยู่ด้านบน สีขาวอยู่ด้านล่าง

5) การตั้งโต๊ะหมู่บูชา ประกอบด้วย

- พระบรมฉายาลักษณ์ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (ใช้ภาพพระราชทานเท่านั้น)
- พานพุ่มเงิน พุ่มทอง (พานพุ่มเงิน ตั้งอยู่ด้านซ้าย และพานพุ่มทอง ตั้งอยู่ด้านขวาของพระบรมฉายาลักษณ์)
- พานกรวยกระทงดอกไม้ธูปเทียนแพ โดยพานดอกไม้ควรใช้โทนสีเหลือง และสีขาว (ดอกไม้สด หรือดอกไม้แห้งก็ได้)

2.2 ขั้นตอนพิธีการเปิดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ เฉลิมพระเกียรติ เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม

1) ผู้ว่าราชการจังหวัด (ประธาน) เดินทางมาถึงบริเวณงาน ลงนามถวายพระพร

2) ประธานนั่งประจำที่ / นายอำเภอกล่าวต้อนรับ

3) ประธานไปยังหน้าโต๊ะหมู่บูชา เพื่อประกอบพิธีเปิดกรวยกระทงดอกไม้ธูปเทียนแพ แสดงความเคารพ 1 ครั้ง เปิดกรวย และแสดงความเคารพอีก 1 ครั้ง กล่าวคำถวายพระพรชัยมงคลหน้าพระบรมฉายาลักษณ์ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เมื่อประธานกล่าวจบ แสดงความเคารพ 1 ครั้ง

- ประธานและผู้ร่วมงานทุกท่านร่วมกันร้องเพลงสรรเสริญพระบารมี แสดงความเคารพ 1 ครั้ง และร่วมกันร้องเพลงสดุดีจอมราชา แสดงความเคารพ 1 ครั้ง (สามารถเปิดเพลงร่วมได้)

4) เชิญประธานเข้าประจำแท่นพิธี เพื่อรอกล่าวเปิดงาน

- เกษตรจังหวัดกล่าวรายงาน
- ประธานกล่าวเปิดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ เฉลิมพระเกียรติฯ / จากนั้นลั่นฆ้อง (ถ้ามี) / ต่อด้วยเปิดเพลงมหาฤกษ์

5) ประธานเยี่ยมชมนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

6) ประธานเยี่ยมชมการให้บริการคลินิกต่างๆ

2.3 การแต่งกาย

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน / ผู้ร่วมงาน ชุดซาฟารีสีกรมท่า มีตราสัญลักษณ์โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ติดที่กระเป๋าเสื้อด้านซ้าย หรือการแต่งกายอื่นๆ ตามความเหมาะสม

2.4 การให้บริการคลินิก

- เกษตรกรลงทะเบียนเข้าร่วมงาน (แบบคลินิก 01)
- เกษตรกรเข้ารับบริการในแต่ละคลินิก (แบบคลินิก 02)
- เกษตรกรที่ต้องให้บริการแบบต่อเนื่อง (แบบคลินิก 05)

รูปแบบจุดลงนามถวายพระพรการจัดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์
สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร เฉลิมพระเกียรติ เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม



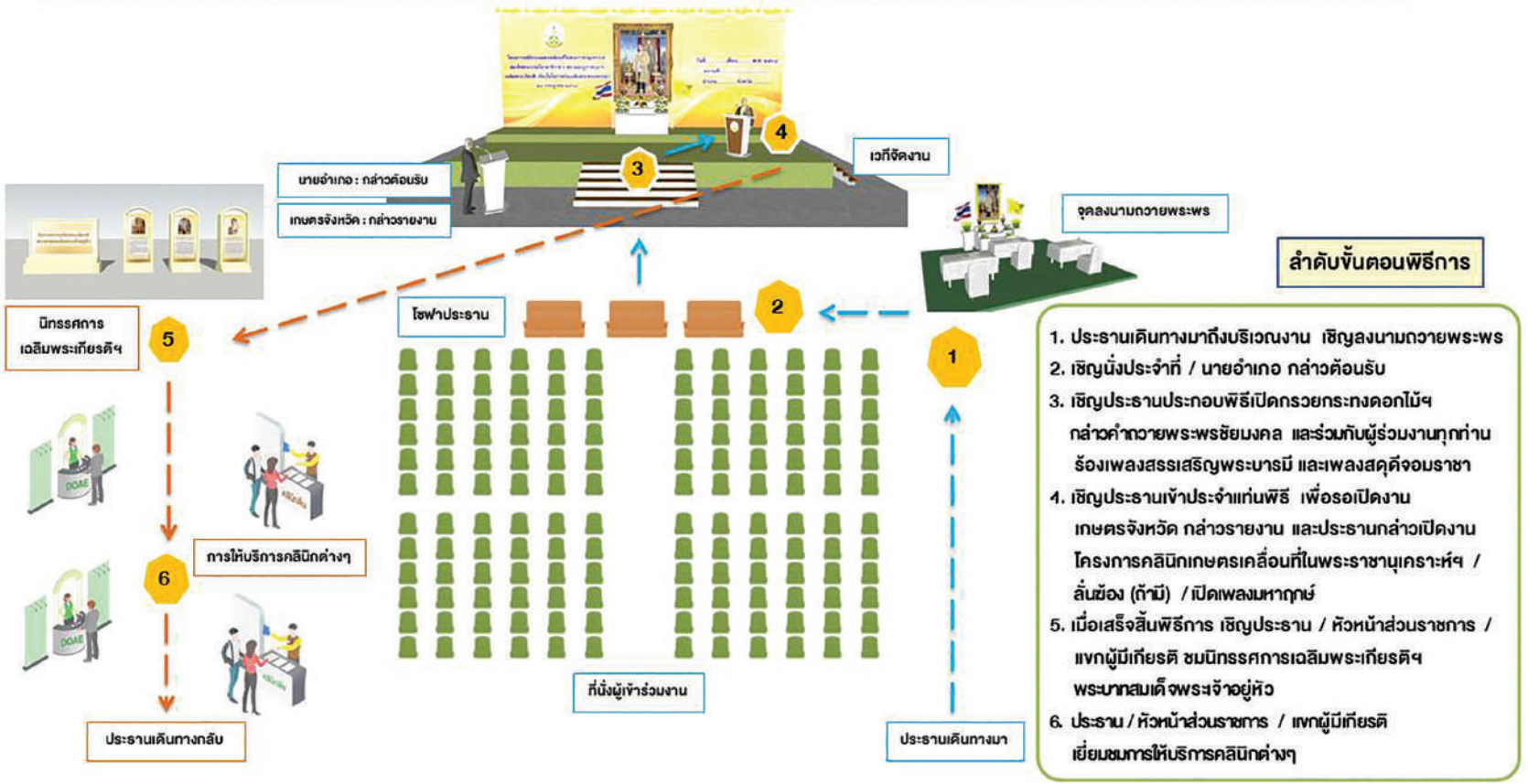
รูปแบบนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติการจัดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์
สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร เฉลิมพระเกียรติ เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม



รูปแบบเวทีการจัดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์
สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร เฉลิมพระเกียรติ เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม



ลำดับขั้นตอนพิธีการเปิดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร เฉลิมพระเกียรติ เนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม



ลำดับขั้นตอนพิธีการ

1. ประธานเดินทางมาถึงบริเวณงาน เชิญลงนามถวายพระพร
2. เชิญนั่งประจำที่ / นายอำเภอ กล่าวต้อนรับ
3. เชิญประธานประกอบพิธีเปิดกรวยกระทงดอกไม้ฯ กล่าวคำถวายพระพรชัยมงคล และร่วมกับผู้ร่วมงานทุกท่าน ร้องเพลงสรรเสริญพระบารมี และเพลงสดุดีจอมราชา
4. เชิญประธานเข้าประจำแท่นพิธี เพื่อรอเปิดงาน เกษตรจังหวัด กล่าวรายงาน และประธานกล่าวเปิดงาน โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ / ลั่นฆ้อง (ถ้ามี) / เปิดเพลงมหาฤกษ์
5. เมื่อเสร็จสิ้นพิธีการ เชิญประธาน / หัวหน้าส่วนราชการ / แขกผู้มีเกียรติ ชมนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติฯ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
6. ประธาน / หัวหน้าส่วนราชการ / แขกผู้มีเกียรติ เยี่ยมชมการให้บริการคลินิกต่างๆ

ภาพพระราชทาน พระบรมฉายาลักษณ์ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ที่ฉายกับ สมเด็จพระนางเจ้า ฯ พระบรมราชินี







ภาพพระราชทานสำหรับการจัดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร ไตรมาสที่ 1 – 3 (คลินิกปกติ) สามารถดาวน์โหลด ได้ที่ www.prd.go.th

ภาพพระราชทาน พระบรมฉายาลักษณ์ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว



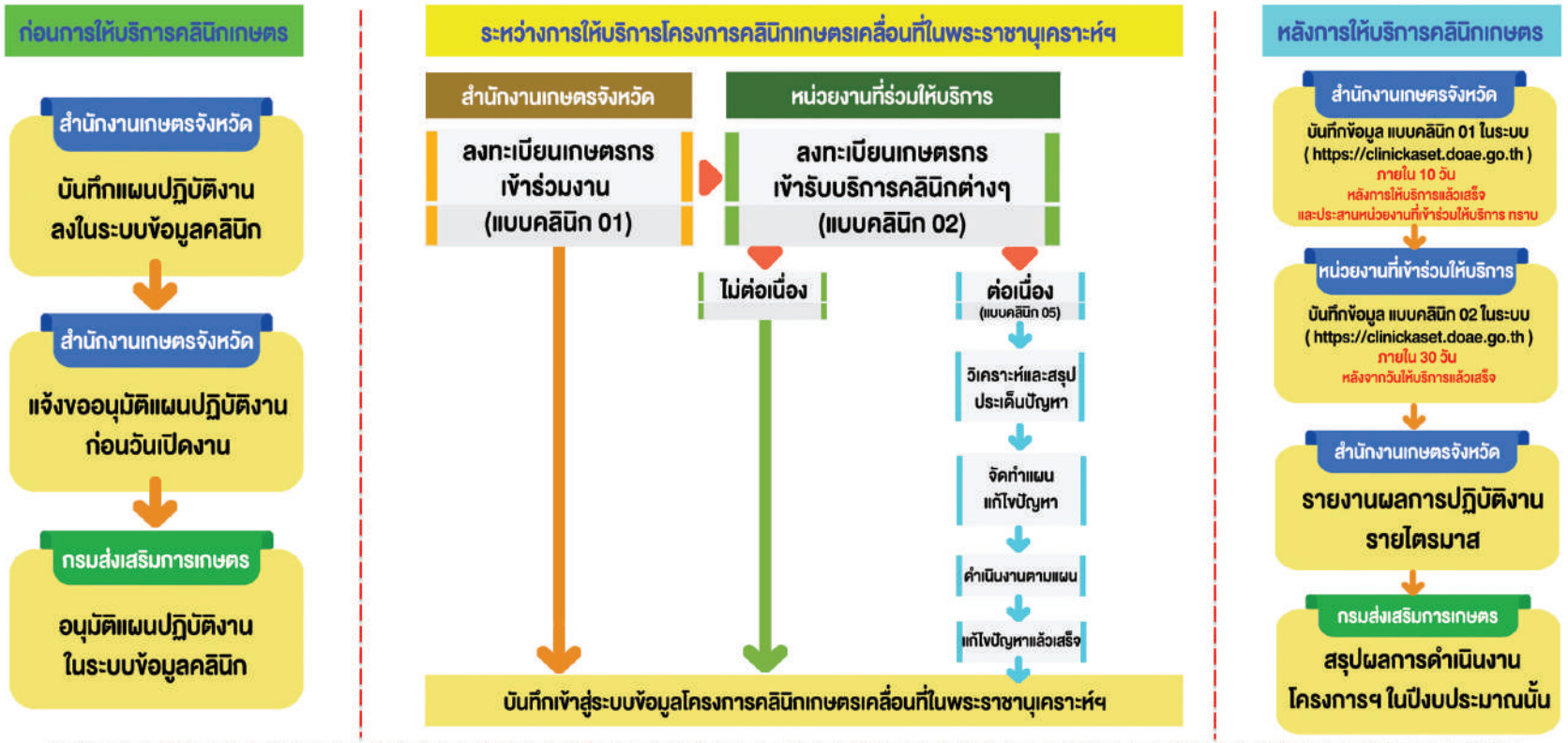
ภาพพระราชทานสำหรับการจัดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ
สยามมกุฎราชกุมาร เฉลิมพระเกียรติ เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม ไตรมาสที่ 4
สามารถดาวน์โหลด ได้ที่ www.prd.go.th



ส่วนที่ 2

การใช้งานระบบข้อมูลโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร

ลำดับ/ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ



- แบบคลินิก 01 แบบลงทะเบียนเกษตรกรที่เข้าร่วมงาน
- แบบคลินิก 02 บัตรเข้ารับบริการในแต่ละคลินิก
- แบบคลินิก 03 รายงานฐานข้อมูลเกษตรกรรายบุคคล
- แบบคลินิก 04 รายงานสรุปผลการให้บริการรายคลินิก
- แบบคลินิก 05 บัตรติดตามการให้บริการต่อเนื่อง
- แบบคลินิก 06 รายงานผลการติดตามต่อเนื่อง

การดำเนินงานให้บริการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ประกอบด้วย กิจกรรมคลินิกเกษตร และกิจกรรมเสริมต่างๆ โดยเป็นการให้บริการงานด้านวิชาการที่ครอบคลุมงานด้านการเกษตรในทุกสาขา และในการจัดงานแต่ละครั้งมีเกษตรกรมาเข้ารับบริการจำนวนมาก รวมทั้งมีข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาทางการเกษตรที่มาขอรับบริการหลากหลายจึงต้องมีการจัดเก็บและบันทึกข้อมูลการให้บริการอย่างเป็นระบบเพื่อเป็นฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ติดตามประเมินผลและการให้บริการต่อเนื่อง

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการให้บริการและการประมวลผล

1. การบันทึกข้อมูลการให้บริการ

1.1 สำนักงานเกษตรจังหวัดรับลงทะเบียนเกษตรกรที่เข้ารับบริการ ตามบัตรทะเบียนประวัติ (แบบคลินิก 01) ณ จุดลงทะเบียน แล้วบันทึกข้อมูลลงระบบข้อมูลโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ (https://clinickaset.doae.go.th/) ภายใน 10 วันทำการ หลังจากวันให้บริการ

1.2 หน่วยงานที่ให้บริการคลินิกต่างๆ บันทึกข้อมูลผลการให้บริการ ตามบัตรรับบริการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ (แบบคลินิก 02) ลงระบบข้อมูลโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ (https://clinickaset.doae.go.th/) ภายใน 30 วันทำการ หลังจากวันให้บริการ ซึ่งหน่วยงานที่ให้บริการคลินิกต่างๆ จะสามารถบันทึกข้อมูลบัตรรับบริการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ (แบบคลินิก 02) ได้หลังจากที่สำนักงานเกษตรจังหวัดมีการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ (แบบคลินิก 01) เรียบร้อยแล้ว

1.3 กรณีที่มีการให้บริการแบบต่อเนื่อง ตามบัตรติดตามและให้บริการต่อเนื่อง (แบบคลินิก 05) หลังจากหน่วยงานที่ให้บริการ ออกติดตามให้บริการต่อเนื่องแล้ว ให้บันทึกผลการติดตามให้บริการต่อเนื่องลงในระบบข้อมูลโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ทุกครั้งที่ให้บริการ

2. การประมวลผลข้อมูล

2.1 หลังจากที่มีการบันทึกข้อมูลตามแบบคลินิก 01 และแบบคลินิก 02 แล้ว ระบบจะประมวลผลข้อมูลอัตโนมัติเป็นฐานข้อมูลเกษตรกรขอรับบริการรายบุคคล (แบบคลินิก 03) และแบบสรุปผลการให้บริการวิชาการ (แบบคลินิก 04)


แบบคลินิก 03
ฐานข้อมูลเกษตรกร

ฐานข้อมูลเกษตรกรที่ขอรับบริการสำรองการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในราชามงคลฯ (รายบุคคล)

สถานที่จัด.....

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ที่อยู่	อายุ (ปี)	เลขที่บัตรประชาชน	พื้นที่บริการ/หน่วยงาน	ประเด็นที่ขอรับบริการ	การแก้ปัญหา	การติดตาม


แบบคลินิก 04
แบบสรุปผลการให้บริการ

รายงานแบบสรุปผลการให้บริการวิชาการ

คลินิก.....

สถานที่จัด.....

วันที่.....

ลำดับที่	ปัญหาที่พบ	จำนวนเกษตรกรที่มาใช้บริการ	จำนวนเกษตรกรที่สามารถแก้ปัญหาได้		จำนวนเกษตรกรที่ต้องติดต่อต่อเนื่อง	
			ราย	ร้อยละ	ราย	ร้อยละ
รวม						

2.2 หลังจากบันทึกข้อมูลตามแบบคลินิก 05 แล้ว ระบบจะทำการประมวลผลข้อมูลอัตโนมัติเป็นผลการดำเนินงานการติดตามให้บริการต่อเนื่อง (แบบคลินิก 06)


ตัวจริง
(สำหรับเจ้าหน้าที่)

แบบคลินิก 05
บัตรติดตามและให้บริการต่อเนื่อง

บัตรติดตามและให้บริการต่อเนื่อง

โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร

วันที่จัดคลินิก.....สถานที่จัดคลินิก.....

เลขประจำตัวประชาชน ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ ติดตามครั้งที่.....

ชื่อ.....สกุล..... วันที่ติดตาม.....

❑ 1. พืช ❑ 2. ข้าว ❑ 3. สัตว์ ❑ 4. ปศุสัตว์ ❑ 5. ประมง
❑ 6. บัญชี ❑ 7. รถประทาน ❑ 8. สหกรณ์ ❑ 9. กฎหมาย (สปก.) ❑ 10. หมอนไหม
❑ 11. ยางพารา ❑ 12. อารักขาพืช ❑ 13. วิศวกรรมเกษตร ❑ 14. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร
❑ 15. เกษตรที่สูง ❑ 16. แมลงเศรษฐกิจ ❑ 17. ศูนย์ขยายพันธุ์พืช ❑ 18 อื่นๆ ระบุ.....

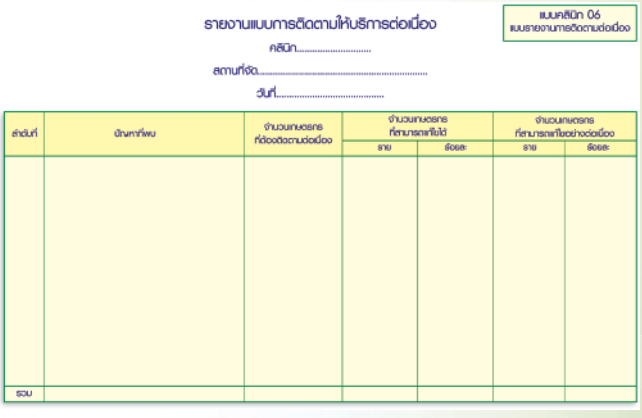
ปัญหา	วิธีการให้บริการ

❑ ดำเนินการเสร็จสิ้น ❑ ติดตามต่อเนื่อง

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก ตำแหน่ง.....

(.....) วันที่...../...../.....

หมายเหตุ บันทึกข้อมูลทุกครั้งที่มีการติดตามต่อเนื่อง


แบบคลินิก 06
แบบรายงานการติดตามต่อเนื่อง

รายงานแบบการติดตามให้บริการต่อเนื่อง

คลินิก.....

สถานที่จัด.....

วันที่.....

ลำดับที่	ปัญหาที่พบ	จำนวนเกษตรกรที่ต้องติดตามต่อเนื่อง	จำนวนเกษตรกรที่สามารถแก้ไขได้		จำนวนเกษตรกรที่สามารถแก้ไขอย่างต่อเนื่อง	
			ราย	ร้อยละ	ราย	ร้อยละ
รวม						

การใช้งานระบบข้อมูลโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร

1. การใช้งานระบบสำหรับผู้ใช้งานระดับจังหวัด (สำนักงานเกษตรจังหวัด)

1.1 ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ

ขั้นตอนการใช้งานระบบสำหรับผู้ใช้งานระดับจังหวัด (สำนักงานเกษตรจังหวัด) มีขั้นตอนดังนี้

1.1.1 เปิดโปรแกรมเว็บบราวเซอร์ และระบุ URL ระบบ https://clinickaset.doae.go.th

1.1.2 หลังจากที่ระบบแสดงหน้าจอ ให้ผู้ใช้งานระบุข้อมูล ดังนี้

1) ระบุชื่อบัญชี

2) ระบุรหัสผ่าน

3) คลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

ตามรูปแสดงขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ



รูปแสดงขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

1.2 การบันทึกแผนการปฏิบัติงานเคลื่อนที่

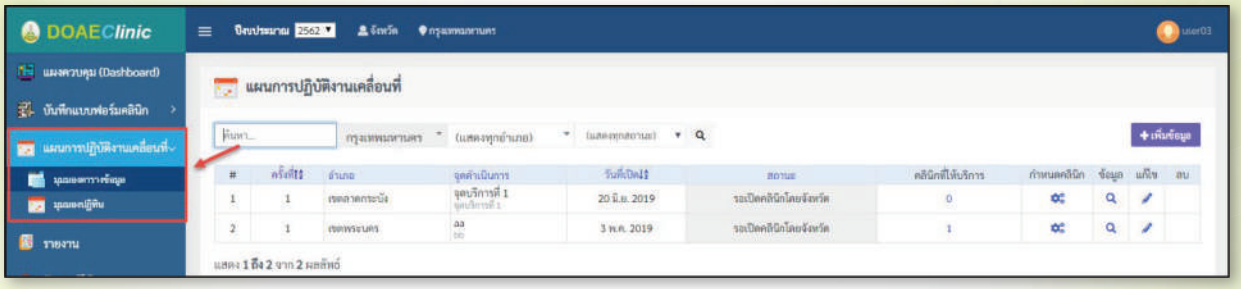
การบันทึกแผนการปฏิบัติงานเคลื่อนที่ มีขั้นตอนดังนี้

1.2.1 คลิกที่เมนู “แผนการปฏิบัติงานเคลื่อนที่” ระบบจะแสดงเมนูสำหรับจัดการข้อมูลดังนี้

1) มุมมองตารางข้อมูล

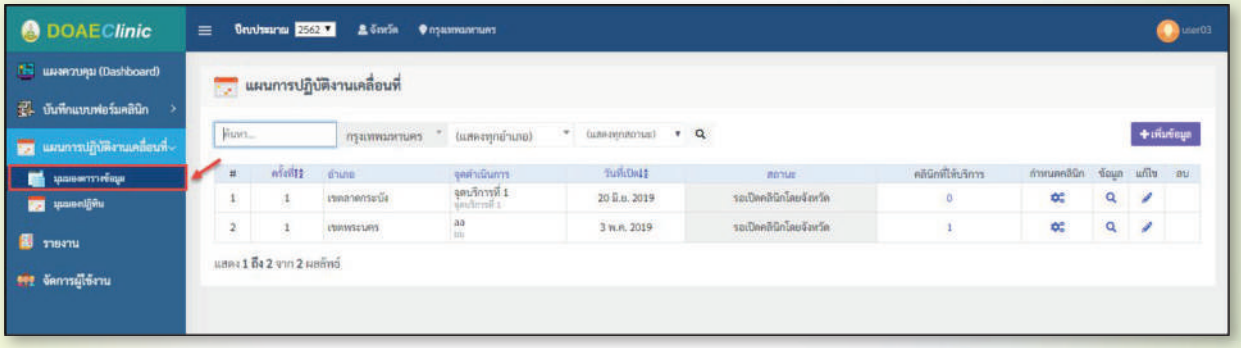
2) มุมมองปฏิทิน

ตามรูปแสดงวิธีการเลือกเมนูแผนการปฏิบัติงานเคลื่อนที่



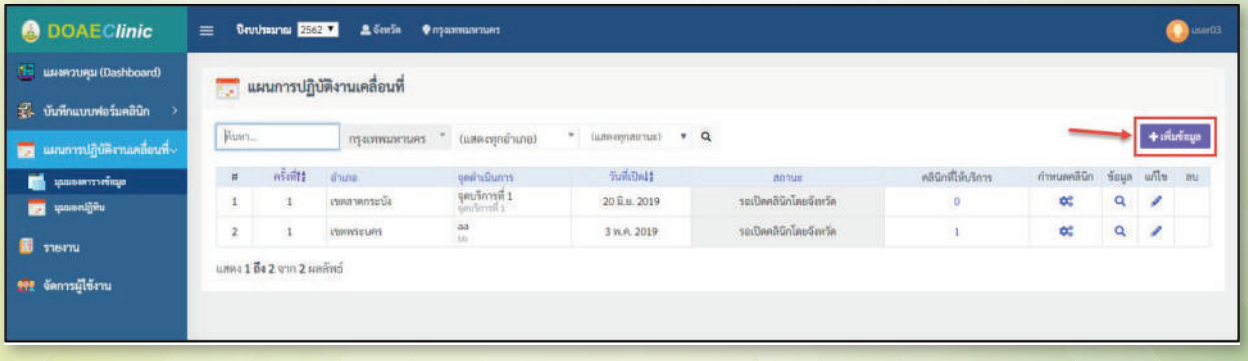
รูปแสดงวิธีการเลือกเมนูแผนการปฏิบัติงานเคลื่อนที่

1.2.2 คลิกเลือกเมนู “มุมมองตารางข้อมูล” ตามรูปแสดงการเลือกเมนูมุมมองข้อมูล



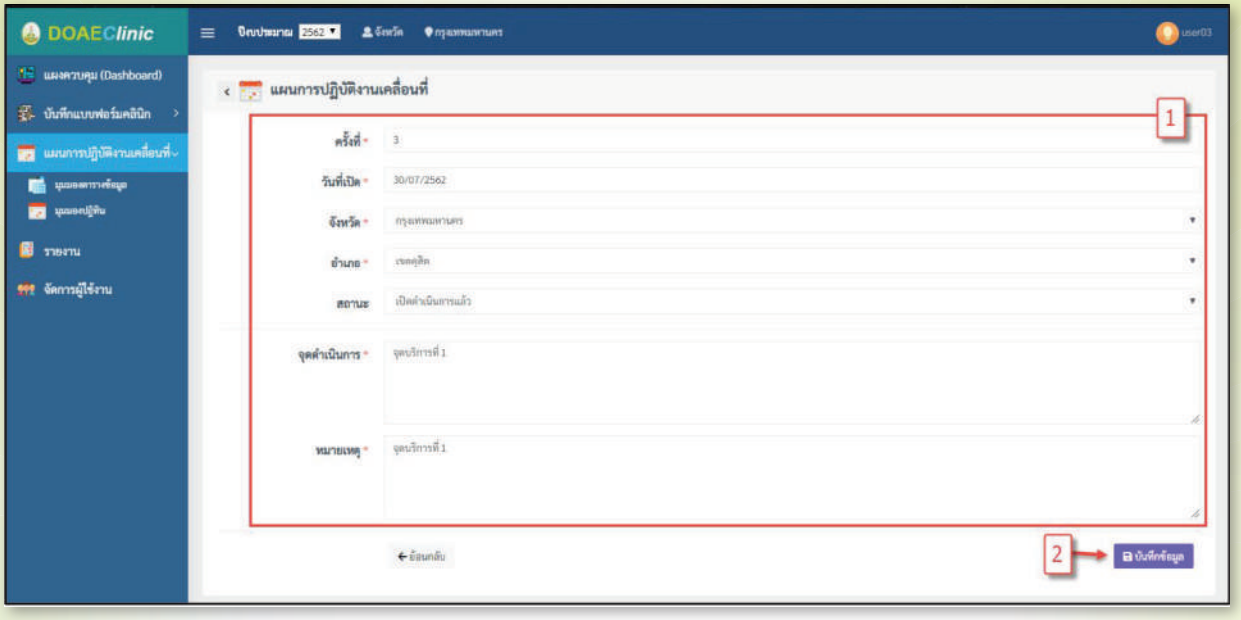
รูปแสดงการเลือกเมนูมุมมองข้อมูล

1.2.3 คลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” สำหรับเพิ่มข้อมูลแผนการปฏิบัติงานเคลื่อนที่ตามรูปแสดงวิธีการคลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล”



รูปแสดงวิธีการคลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล”

1.2.4 ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับเพิ่มข้อมูลแผนการปฏิบัติงานเคลื่อนที่ทำการระบุข้อมูล(หมายเลข 1) หลังจากที่ระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ทำการคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” (หมายเลข 2) ระบบจะทำการบันทึกข้อมูล ตามรูปแสดงขั้นตอนการบันทึกข้อมูล



รูปแสดงขั้นตอนการบันทึกข้อมูล

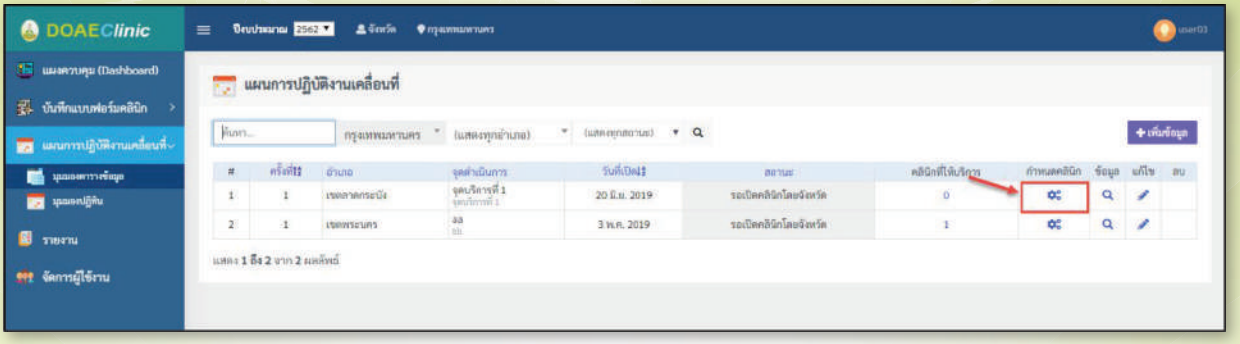
1.2.5 หลังจากเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนผลการบันทึกข้อมูล คลิกที่ปุ่ม “OK” เพื่อปิดหน้าจอแจ้งเตือน ตามรูปแสดงหน้าจอแจ้งเตือนผลการบันทึกข้อมูล



รูปแสดงหน้าจอแจ้งเตือนผลการบันทึกข้อมูล

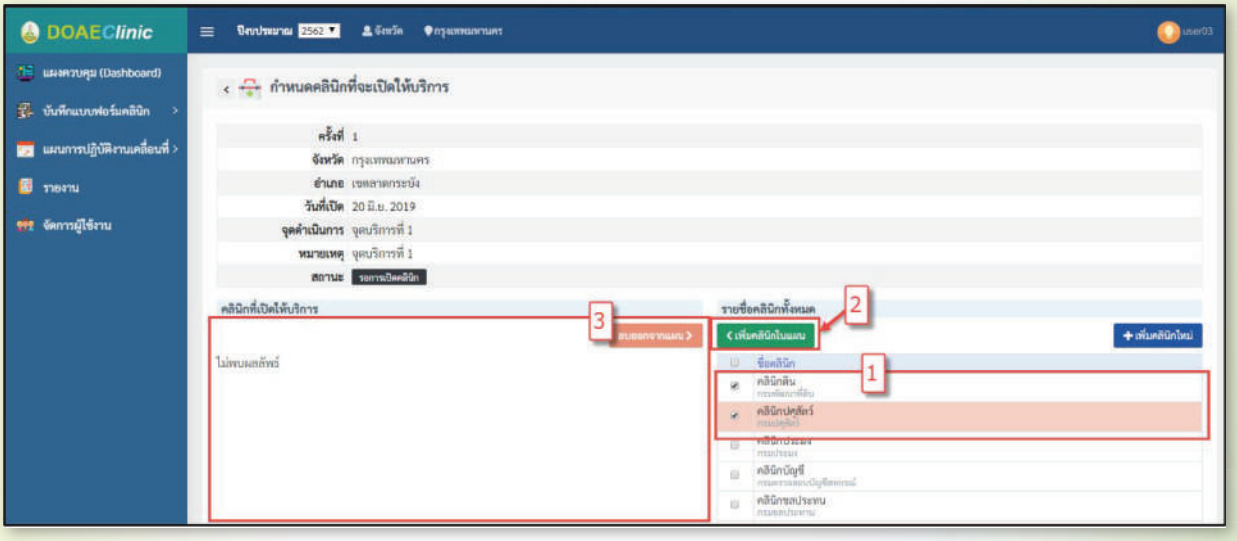
1.2.6 การกำหนดคลินิกที่ให้บริการเข้าแผนการปฏิบัติงานเคลื่อนที่ มีขั้นตอนดังนี้

1) คลิกเลือกรายการที่ต้องการกำหนดข้อมูลคลินิกที่ให้บริการ จากนั้นคลิกที่สัญลักษณ์ตามรูปแสดงการเลือกรายการกำหนดคลินิก



รูปแสดงการเลือกรายการกำหนดคลินิก

2) ระบบจะแสดงหน้าที่ข้อมูลกำหนดคลินิกที่จะเปิดให้บริการ ทำการเลือกคลินิกที่ต้องการกำหนดที่ส่วนของรายชื่อคลินิกทั้งหมด (หมายเลข 1) จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มคลินิกในแผน” (หมายเลข 2) หลังจากที่ระบบเพิ่มข้อมูลคลินิกในแผนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลคลิกที่ในส่วนของคลินิกที่เปิดให้บริการ (หมายเลข 3) ตามรูปแสดงขั้นตอนการเพิ่มคลินิกเข้าแผนการปฏิบัติงานเคลื่อนที่

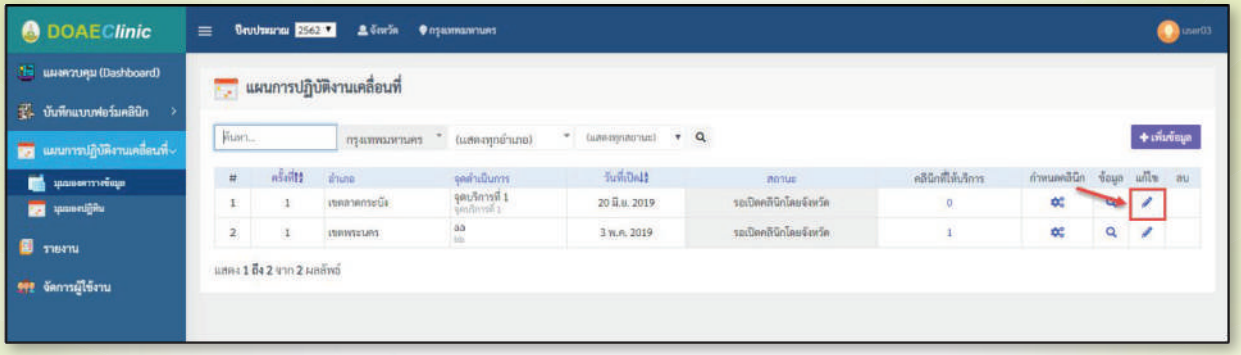


รูปแสดงขั้นตอนการเพิ่มคลินิกเข้าแผนการปฏิบัติงานเคลื่อนที่

1.2.7 เมื่อบันทึกแผนการปฏิบัติงานเคลื่อนที่เรียบร้อยแล้ว แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานระดับกรม ให้อนุมัติแผนการปฏิบัติงานเคลื่อนที่ในระบบ

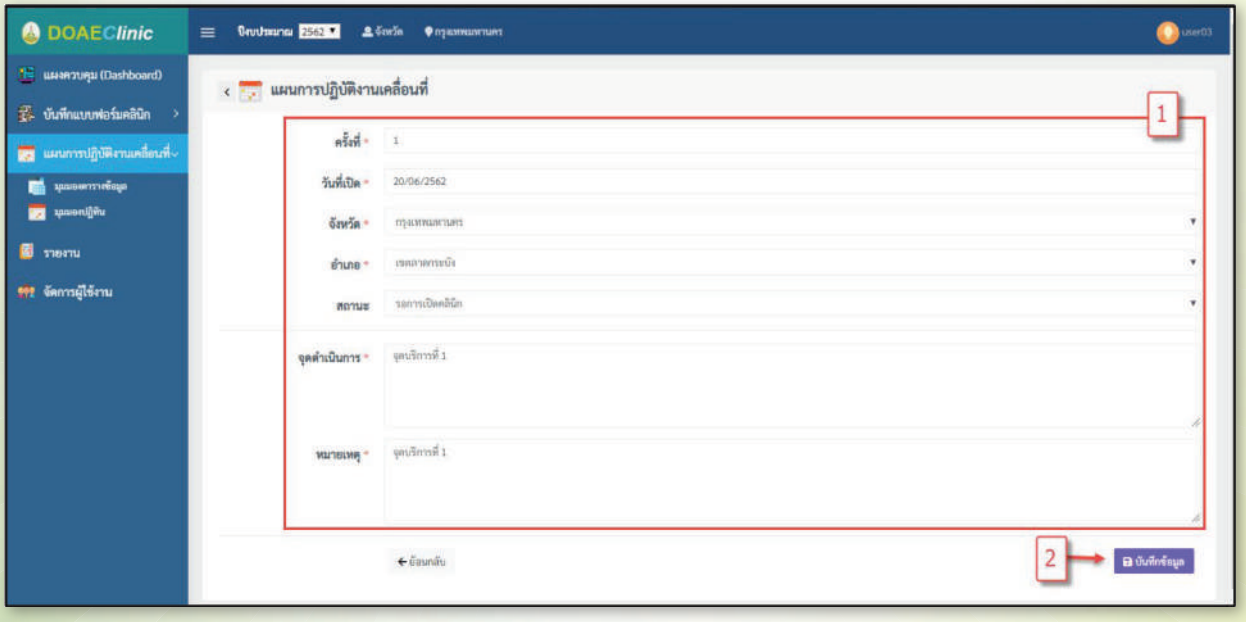
1.2.8 หลังจากแผนการปฏิบัติงานเคลื่อนที่ในระบบได้รับการอนุมัติแล้ว ให้เปลี่ยนสถานะจาก “รอการเปิดคลินิก”เป็น “เปิดดำเนินการแล้ว” ในแผนการปฏิบัติงานเคลื่อนที่ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1) เลือกรายการที่ต้องการเปลี่ยนสถานะ จากนั้นคลิกแก้ไขที่สัญลักษณ์ ตามรูปแสดงการเลือกรายการที่ต้องการเปลี่ยนสถานะ



รูปแสดงการเลือกรายการที่ต้องการเปลี่ยนสถานะ

2) ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลแผนการปฏิบัติงานเคลื่อนที่ จากนั้นคลิกเปลี่ยนสถานะจาก “รอการเปิดคลินิก” เป็น “เปิดดำเนินการแล้ว” เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบจะทำการบันทึกข้อมูล ตามรูปแสดงขั้นตอนการเปลี่ยนสถานะแผนการปฏิบัติการเคลื่อนที่



รูปแสดงขั้นตอนการเปลี่ยนสถานะแผนการปฏิบัติการเคลื่อนที่

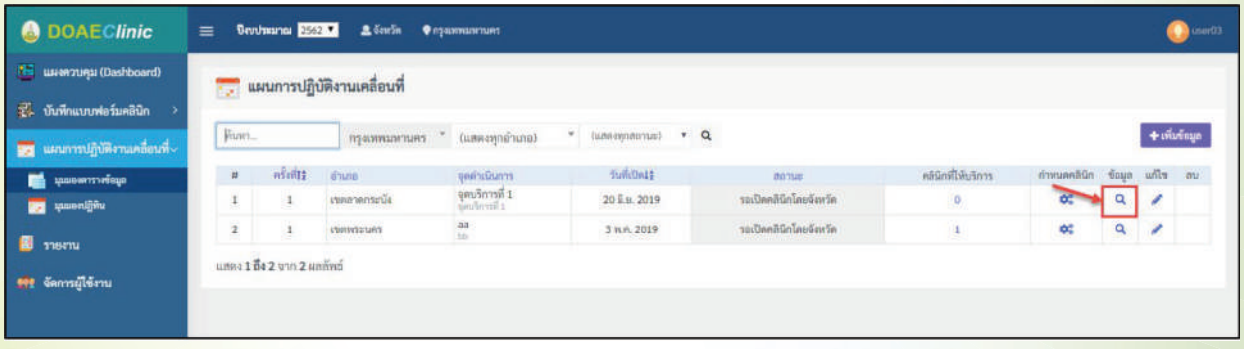
3) หลังจากเปลี่ยนสถานะและข้อมูลเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนผลการบันทึกข้อมูล คลิกที่ปุ่ม “OK” เพื่อปิดหน้าจอแจ้งเตือน ตามรูปแสดงหน้าจอแจ้งเตือนผลการบันทึกข้อมูล



รูปแสดงหน้าจอแจ้งเตือนผลการบันทึกข้อมูล

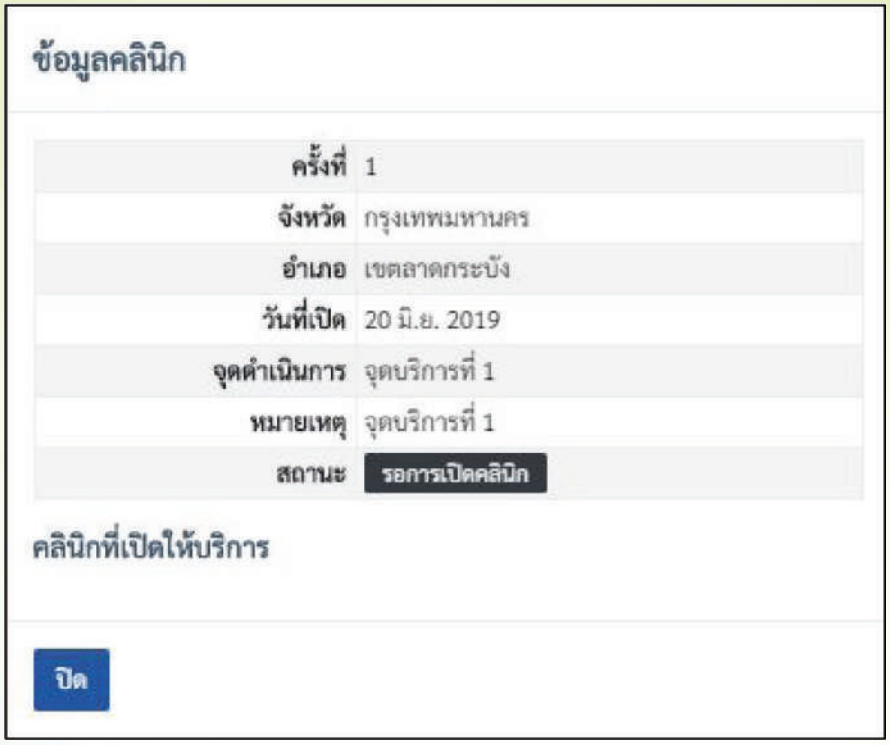
1.2.9 การเรียกดูข้อมูล มีขั้นตอนการเรียงลำดับการแสดงข้อมูลดังนี้

1) คลิกเลือกรายการที่ต้องการเรียกดูข้อมูล จากนั้นคลิกที่สัญลักษณ์ ตามรูปแสดงการเลือกรายการที่ต้องการดูข้อมูล



รูปแสดงการเลือกรายการที่ต้องการดูข้อมูล

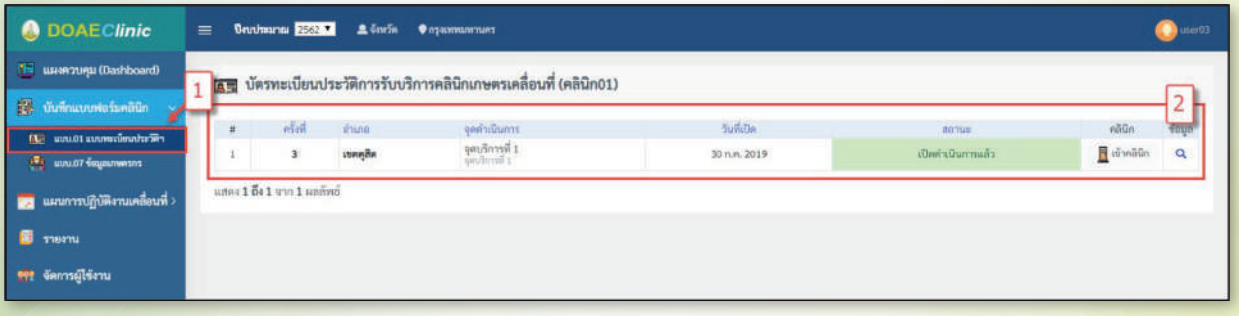
2) ระบบจะแสดงข้อมูลตามรูปแสดงรายละเอียดข้อมูลคลินิก



รูปแสดงรายละเอียดข้อมูลคลินิก

1.3 การบันทึกแบบคลินิก 01 แบบทะเบียนประวัติการรับบริการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่

การบันทึกแบบคลินิก 01 แบบทะเบียนประวัติฯ คลิกที่เมนู “แบบ01 แบบทะเบียนประวัติฯ” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลของผู้เข้าร่วมโครงการ (หมายเลข 1) จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลโครงการที่เปิดดำเนินการแล้ว (หมายเลข 2) ตามรูปแสดงขั้นตอนการเลือกเมนูแบบ01 แบบทะเบียนประวัติฯ

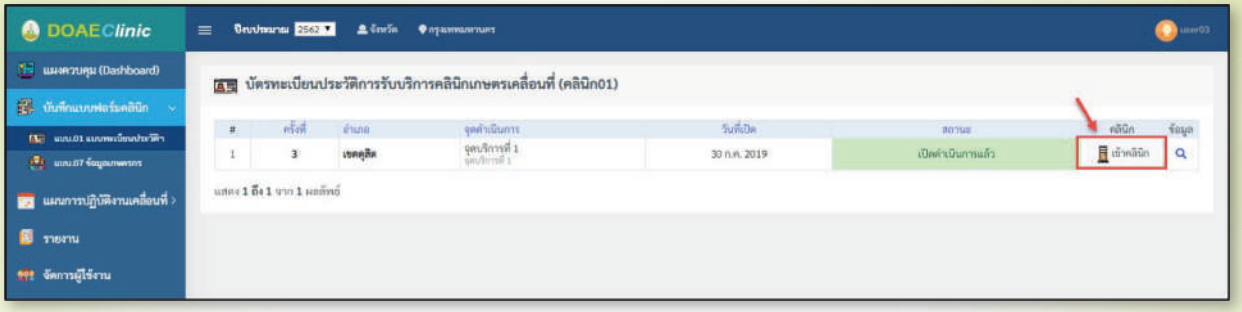


รูปแสดงขั้นตอนการเลือกเมนูแบบ01 แบบทะเบียนประวัติฯ

จากรูปแสดงขั้นตอนการเลือกเมนูแบบ01 แบบทะเบียนประวัติฯ สามารถจัดการข้อมูลได้ดังนี้

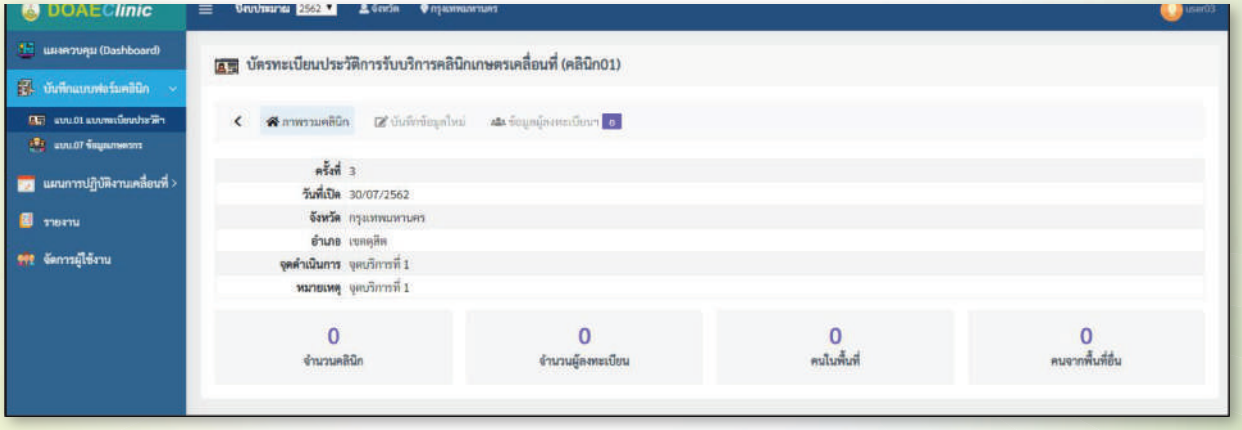
1.3.1 การบันทึกข้อมูลแบบคลินิก01 มีขั้นตอนดังนี้

1) เลือกโครงการที่ต้องการบันทึกข้อมูลแบบคลินิก01 จากนั้นคลิกที่ “เข้าคลินิก” ตามรูปแสดงการเลือกโครงการที่ต้องการบันทึกข้อมูลแบบคลินิก01



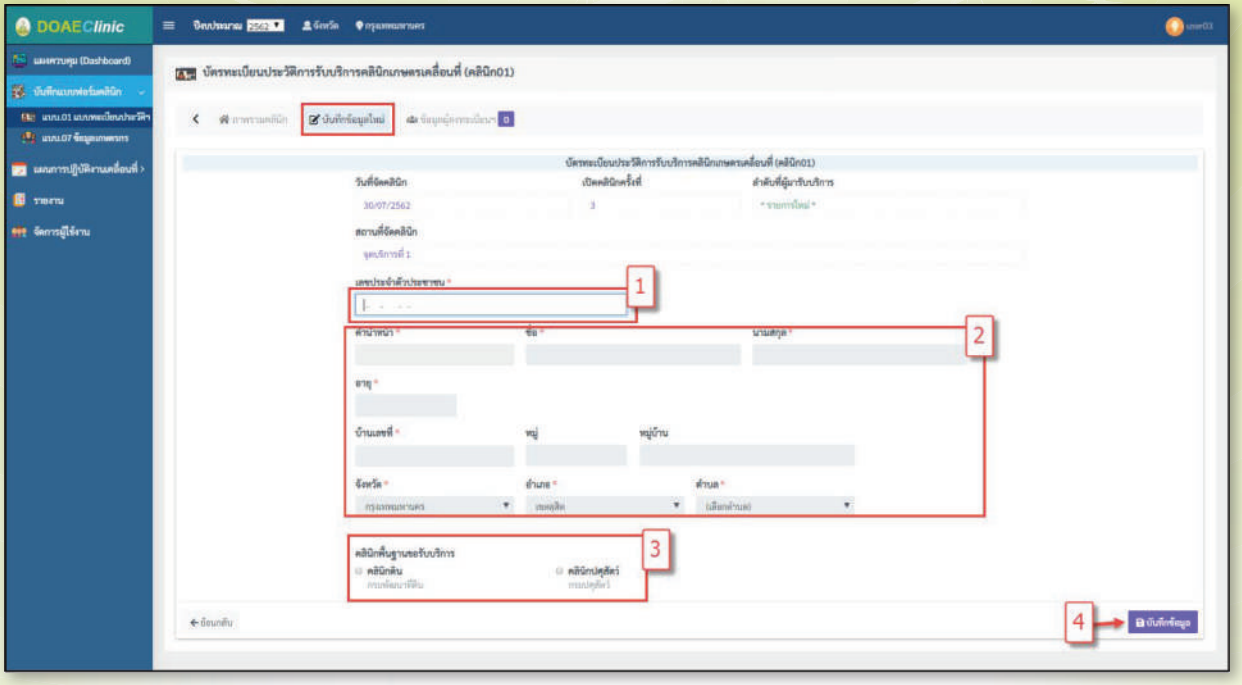
รูปแสดงการเลือกโครงการที่ต้องการบันทึกข้อมูลแบบคลินิก 01

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอบัตรทะเบียนประวัติการรับบริการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่โดยมี Tab ข้อมูลภาพรวมของคลินิก บันทึกข้อมูลใหม่ และข้อมูลผู้ลงทะเบียน ฯ ตามรูปแสดงหน้าจอบัตรทะเบียนประวัติการรับบริการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ (คลินิก 01)



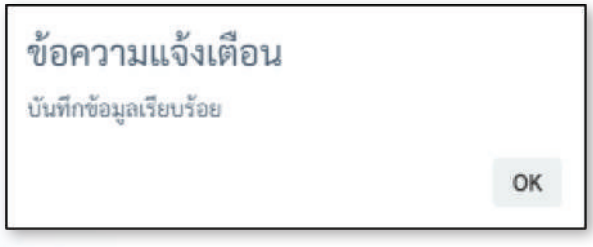
รูปแสดงหน้าจอบัตรทะเบียนประวัติการรับบริการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ (คลินิก 01)

3) คลิกที่ Tab บันทึกข้อมูลใหม่ ระบบจะแสดงหน้าสำหรับบันทึกข้อมูลบัตรทะเบียนประวัติการรับบริการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ (คลินิก 01) โดยระบุหมายเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ข้อมูลพื้นฐานของผู้ลงทะเบียน และคลินิกพื้นฐานขอรับบริการ จากนั้น คลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล”เพื่อทำการบันทึกข้อมูลตามรูปแสดงขั้นตอนการบันทึกข้อมูลบัตรทะเบียนประวัติการรับบริการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ (คลินิก 01)



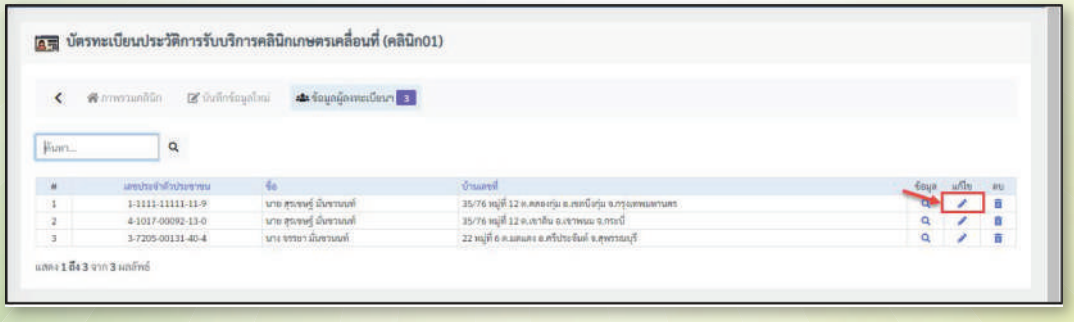
รูปแสดงขั้นตอนการบันทึกข้อมูลบัตรทะเบียนประวัติการรับบริการคลินิกเกษตรเคลื่อนที (คลินิก 01)

หลังจากบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแจ้งผลการบันทึกข้อมูล คลิกที่ปุ่ม “OK” เพื่อปิดแจ้งเตือน ตามรูปแสดงหน้าจอแจ้งผลการบันทึกข้อมูล



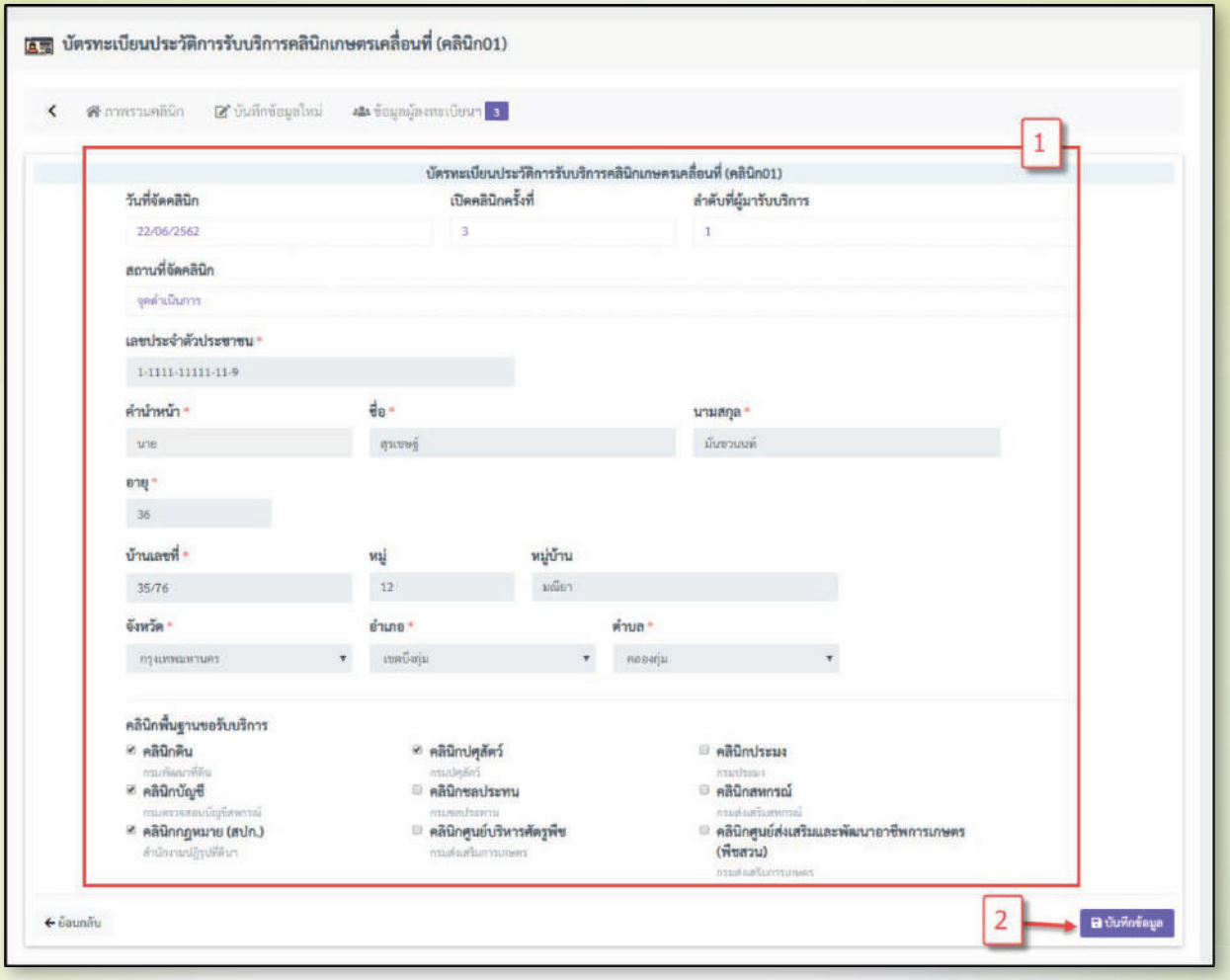
รูปแสดงหน้าจอแจ้งผลการบันทึกข้อมูล

1.3.2 การแก้ไขข้อมูลบัตรทะเบียนประวัติการรับบริการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ (คลินิก 01) คลิกเลือกรายชื่อผู้ลงทะเบียนที่ต้องการแก้ไขข้อมูล จากนั้นคลิกที่สัญลักษณ์ เพื่อแก้ไขข้อมูล ตามรูปแสดงขั้นตอนเลือกรายการที่ต้องการแก้ไขข้อมูลบัตรทะเบียนประวัติการรับบริการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ (คลินิก 01)



รูปแสดงขั้นตอนเลือกรายการที่ต้องการแก้ไขข้อมูลบัตรทะเบียนประวัติการรับบริการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ (คลินิก 01)

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลบัตรทะเบียนประวัติการรับบริการคลินิกเคลื่อนที่ (คลินิก 01) ทำการปรับแก้ไขข้อมูล (หมายเลข 1) จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” (หมายเลข 2) ตามรูปแสดงหน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลบัตรทะเบียนประวัติการรับบริการคลินิกเคลื่อนที่ (คลินิก 01)



รูปแสดงหน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลบัตรทะเบียนประวัติการรับบริการคลินิกเคลื่อนที่ (คลินิก 01)

หลังจากบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแจ้งผลการบันทึกข้อมูล คลิกที่ปุ่ม “OK” เพื่อปิดแจ้งเตือนตามรูปแสดงหน้าจอแจ้งผลการบันทึกข้อมูล



รูปแสดงหน้าจอแจ้งผลการบันทึกข้อมูล

1.4 รายงาน

เมนูรายงาน เป็นเมนูสำหรับเรียกดูรายงานต่างๆ ของระบบ คลิกที่เมนู “รายงาน” ระบบจะแสดงรายงานสำหรับเรียกดูข้อมูล โดยมีรายงานดังนี้

1) รายงานฐานข้อมูลเกษตรกร/รายบุคคล (แบบคลินิก 03)
2) รายงานแบบสรุปผลการให้บริการ (แบบคลินิก 04)
3) รายงานแบบการติดตามต่อเนื่อง (แบบคลินิก 06)
4) รายงานรายชื่อเกษตรกรที่ลงทะเบียน
5) รายงานผลดำเนินงาน 77 จังหวัด
6) รายงานผลดำเนินงานและแก้ไขปัญหา
7) รายงานเปรียบเทียบแหล่งข้อมูลของเกษตรกรที่ลงทะเบียน

2. การใช้งานระบบสำหรับผู้ใช้งานระดับคลินิก (หน่วยงานที่ให้บริการ)

2.1 ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ

การใช้งานระบบสำหรับผู้ใช้งานระดับคลินิก (หน่วยงานที่ให้บริการ) มีขั้นตอนดังนี้

2.1.1 เปิดโปรแกรมเว็บบราวเซอร์ และระบุ URL ระบบ https://clinickaset.doae.go.th

2.1.2 หลังจากที่ระบบแสดงหน้าจอ ให้ผู้ใช้งานระบุข้อมูล ดังนี้

1) ระบุชื่อบัญชี

2) ระบุรหัสผ่าน

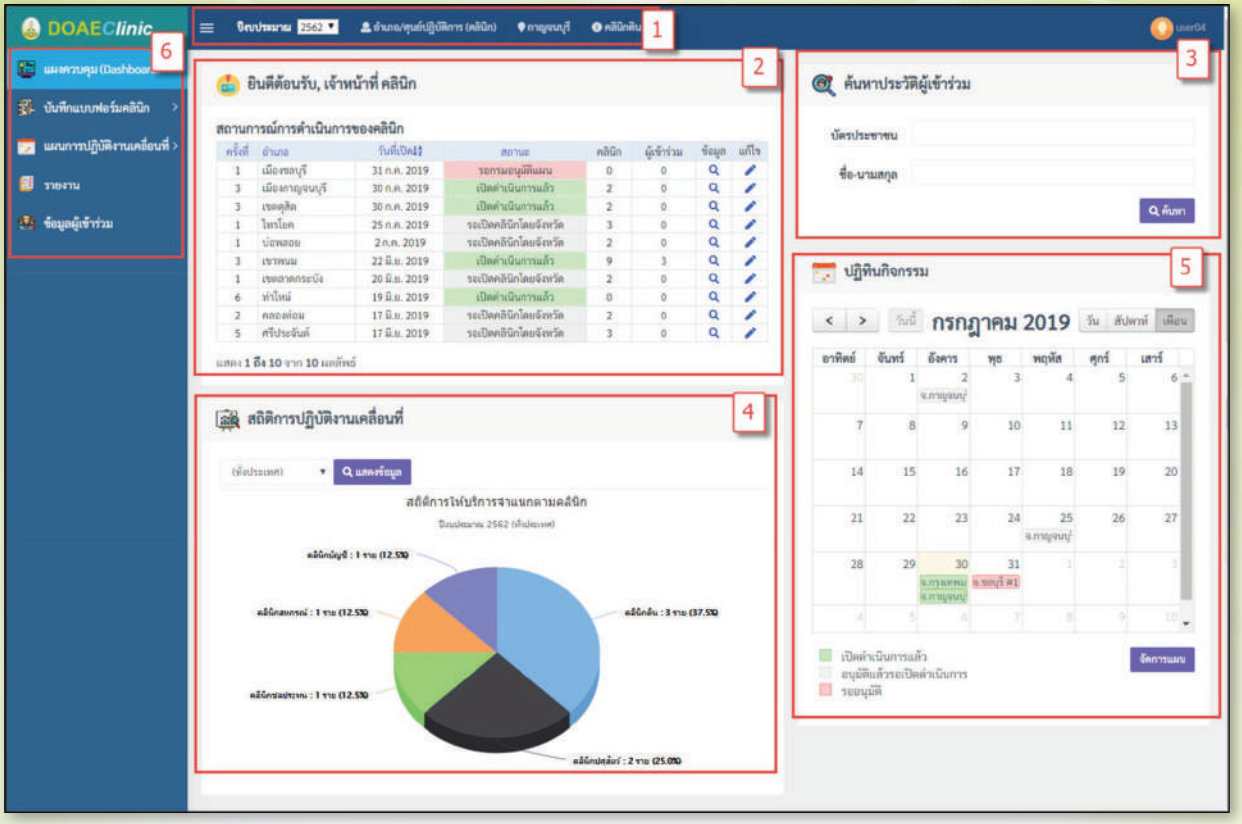
3) คลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

ตามรูปแสดงขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ



รูปแสดงขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

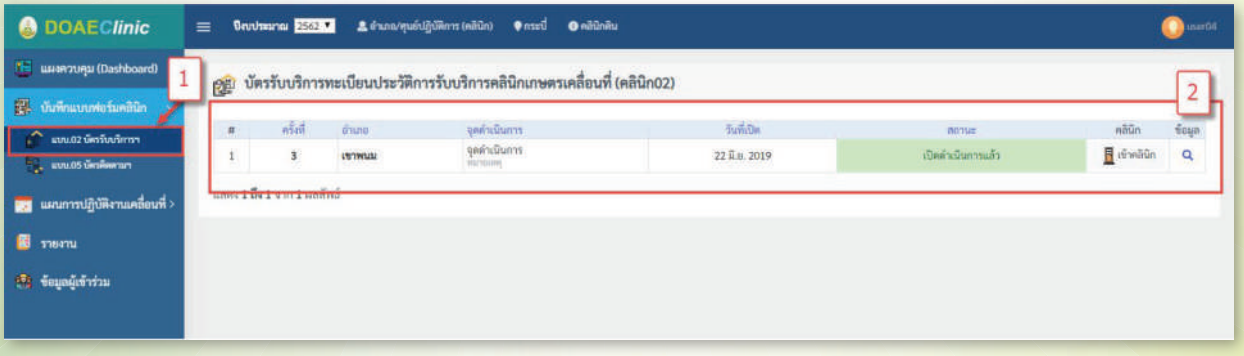
หลังจากเข้าสู่ระบบสำเร็จระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับจัดการเว็บไซต์เป็นหน้าจอแรก ตามรูปแสดงหน้าจอสำหรับจัดการเว็บไซต์



รูปแสดงหน้าจอสำหรับจัดการเว็บไซต์

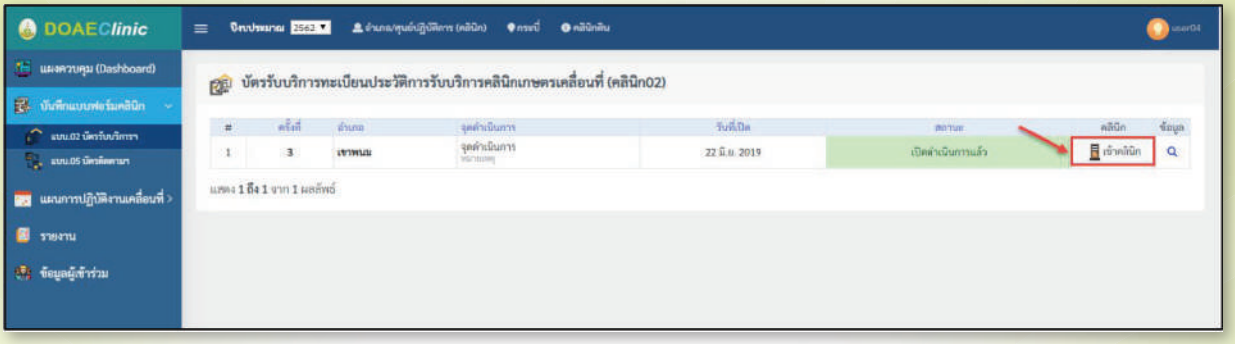
2.2 การบันทึกแบบคลินิก 02 บัตรรับบริการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ มีขั้นตอนดังนี้

2.2.1 คลิกที่เมนู “บันทึกแบบฟอร์มคลินิก” จากนั้นคลิกที่ “แบบ 02 บัตรรับบริการฯ” (หมายเลข 1) จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลโครงการที่เปิดดำเนินการ (หมายเลข 2) ตามรูปแสดงขั้นตอนการเลือกเมนูแบบ 02 บัตรรับบริการฯ



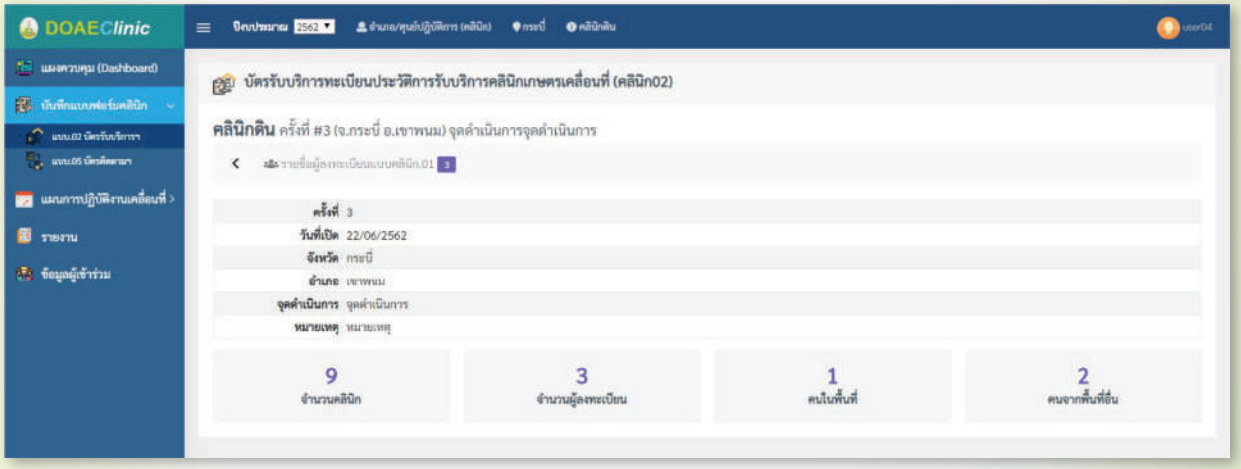
รูปแสดงขั้นตอนการเลือกเมนูแบบ 02 บัตรรับบริการฯ

2.2.2 เลือกโครงการที่ต้องการบันทึก จากนั้นคลิกที่ “เข้าคลินิก” ตามรูปแสดงการเลือกโครงการที่ต้องการบันทึกบัตรรับบริการสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ



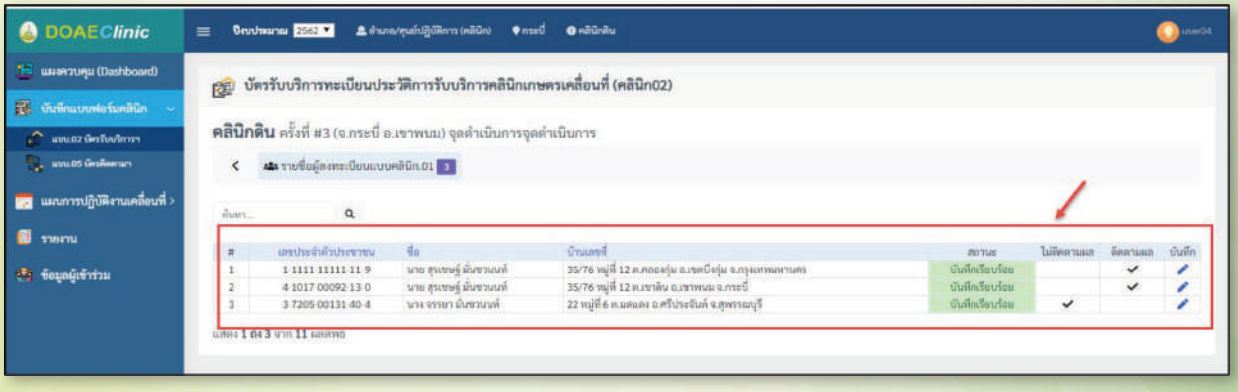
รูปแสดงการเลือกโครงการที่ต้องการบันทึกบัตรรับบริการสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ

2.2.3 ระบบจะแสดงข้อมูลบัตรรับบริการทะเบียนประวัติการรับบริการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ (คลินิก 02) ตามรูปแสดงข้อมูลทะเบียนประวัติการรับบริการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ (คลินิก 02)



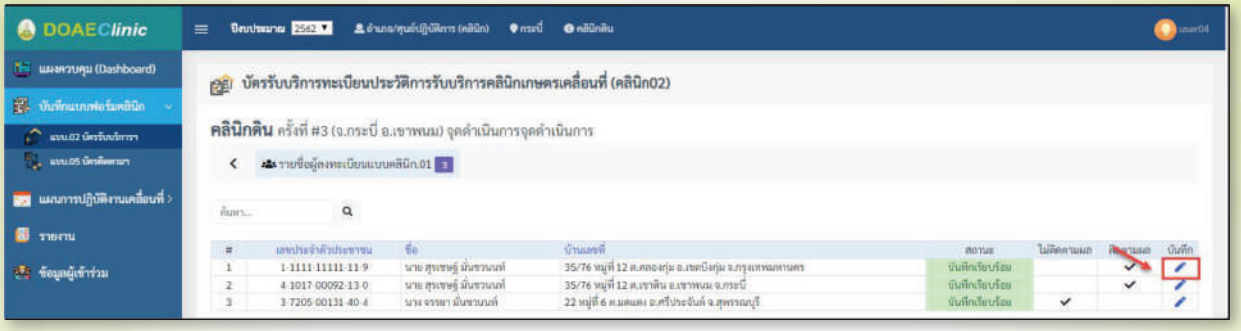
รูปแสดงข้อมูลทะเบียนประวัติการรับบริการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ (คลินิก 02)

2.2.4 จากนั้นคลิกที่รายชื่อผู้ลงทะเบียนแบบคลินิก 01 ระบบจะแสดงข้อมูลรายชื่อผู้ลงทะเบียนแบบคลินิก 01 ตามที่สำนักงานเกษตรจังหวัดได้บันทึกเข้ามาในระบบ ตามรูปแสดงข้อมูลรายชื่อผู้ลงทะเบียนแบบคลินิก 01



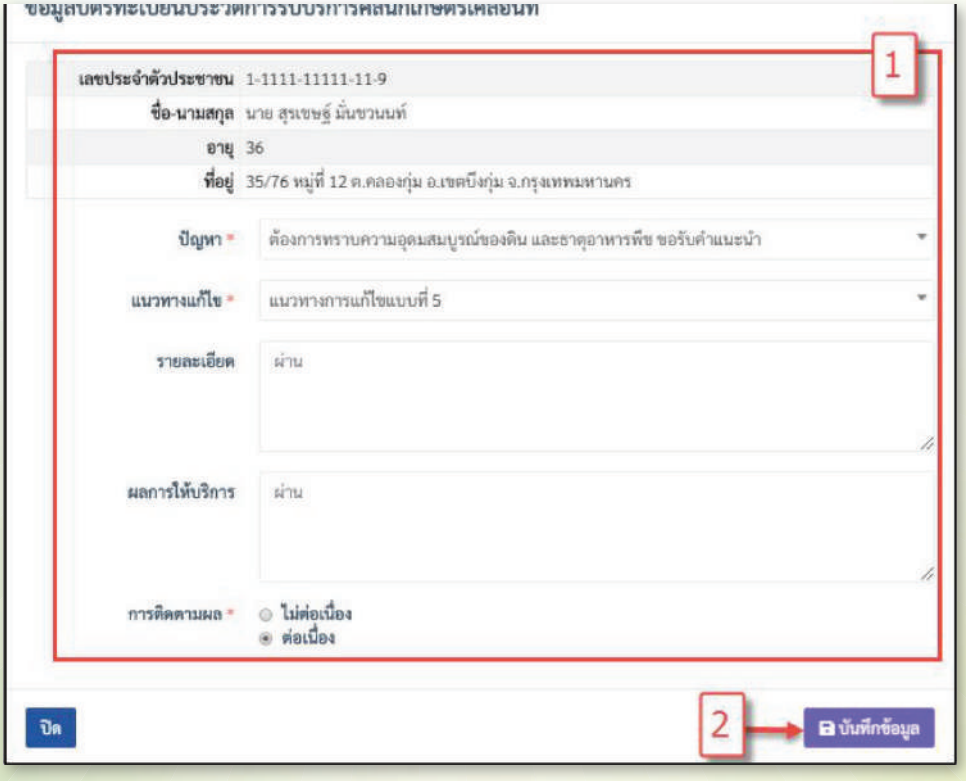
รูปแสดงข้อมูลรายชื่อผู้ลงทะเบียนแบบคลินิก 01

2.2.5 การบันทึกข้อมูล เลือกรายชื่อผู้รับบริการที่ต้องการบันทึกผล จากนั้นคลิกที่สัญลักษณ์เพื่อบันทึกข้อมูลผลให้บริการ ตามรูปแสดงข้อมูลการเลือกรายชื่อผู้รับบริการที่ต้องการบันทึกผลให้บริการ



รูปแสดงข้อมูลการเลือกรายชื่อผู้รับบริการที่ต้องการบันทึกผลให้บริการ

2.2.6 ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับบันทึกข้อมูลผลให้บริการ ทำการบันทึกข้อมูลรายละเอียดการขอรับบริการ(หมายเลข 1) จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” (หมายเลข 2) ตามรูปแสดงหน้าจอการบันทึกผลให้บริการ



รูปแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลผลให้บริการ

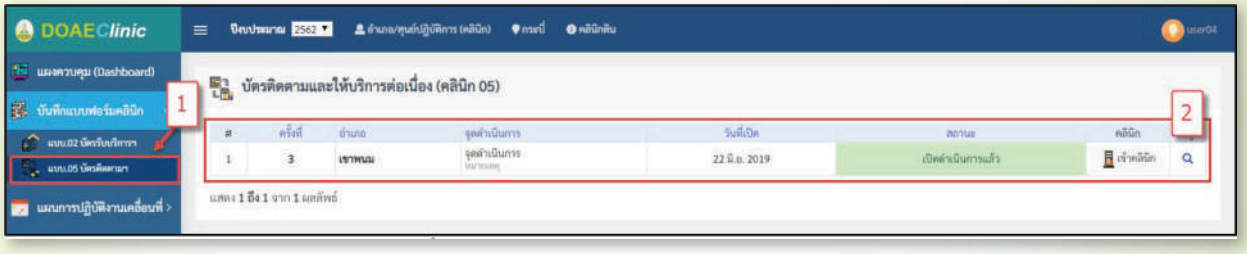
2.2.7 หลังจากที่ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแจ้งผลการบันทึกข้อมูล คลิกที่ปุ่ม “OK” เพื่อปิดหน้าจอตามรูปแสดงผลการบันทึกข้อมูล



รูปแสดงผลการบันทึกข้อมูล

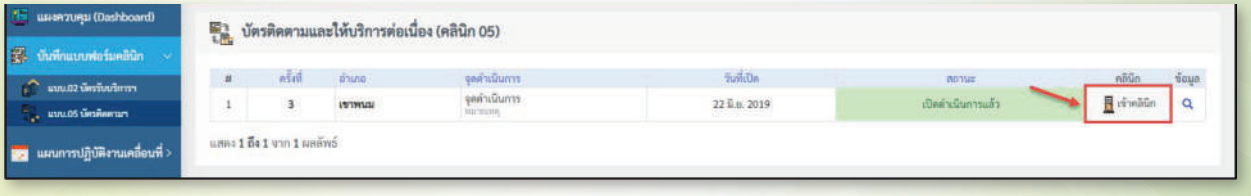
2.3 การบันทึกแบบคลินิก 05 บัตรติดตามและให้บริการต่อเนื่อง มีขั้นตอนดังนี้

2.3.1 คลิกที่เมนู “แบบ 05 บัตรติดตามฯ” (หมายเลข 1) จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลโครงการที่เปิดดำเนินการ (หมายเลข 2) ตามรูปแสดงขั้นตอนการเลือกเมนูแบบ 05 บัตรติดตามฯ



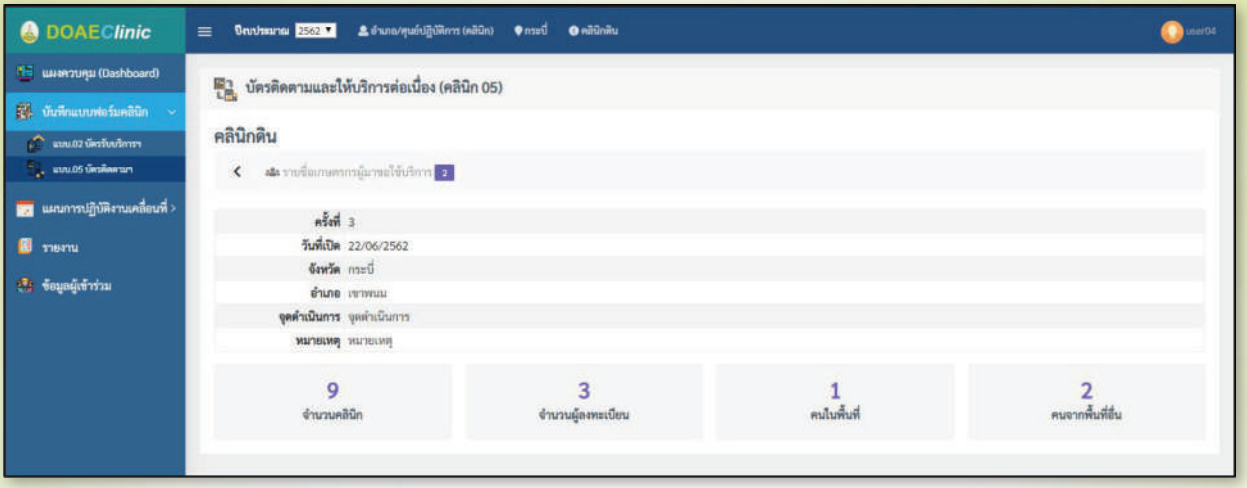
รูปแสดงขั้นตอนการเลือกเมนูแบบ.05 บัตรติดตามฯ

2.3.2 เลือกโครงการที่ต้องการบันทึกจากนั้นคลิกที่“เข้าคลินิก” ตามรูปแสดงการเลือกโครงการที่ต้องการบันทึกบัตรติดตามและให้บริการต่อเนื่อง (คลินิก 05)



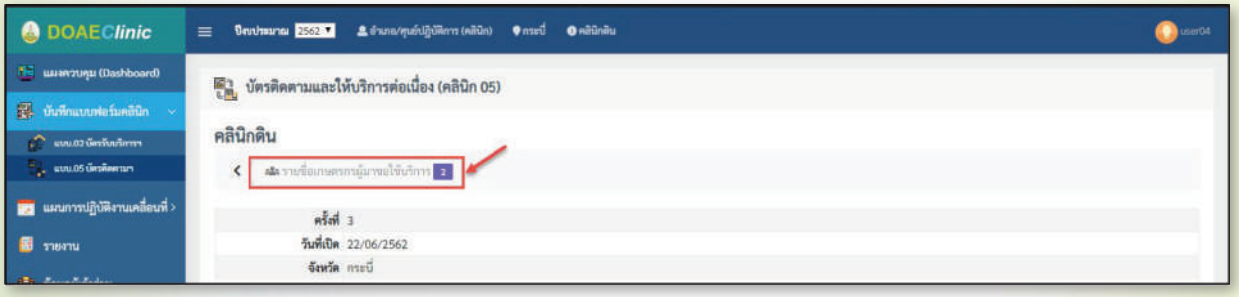
รูปแสดงการเลือกโครงการที่ต้องการบันทึกบัตรติดตามและให้บริการต่อเนื่อง (คลินิก 05)

2.3.3 ระบบจะแสดงข้อมูลบัตรติดตามและให้บริการต่อเนื่อง (คลินิก 05) ตามรูปแสดงบัตรติดตามและให้บริการต่อเนื่อง (คลินิก 05)



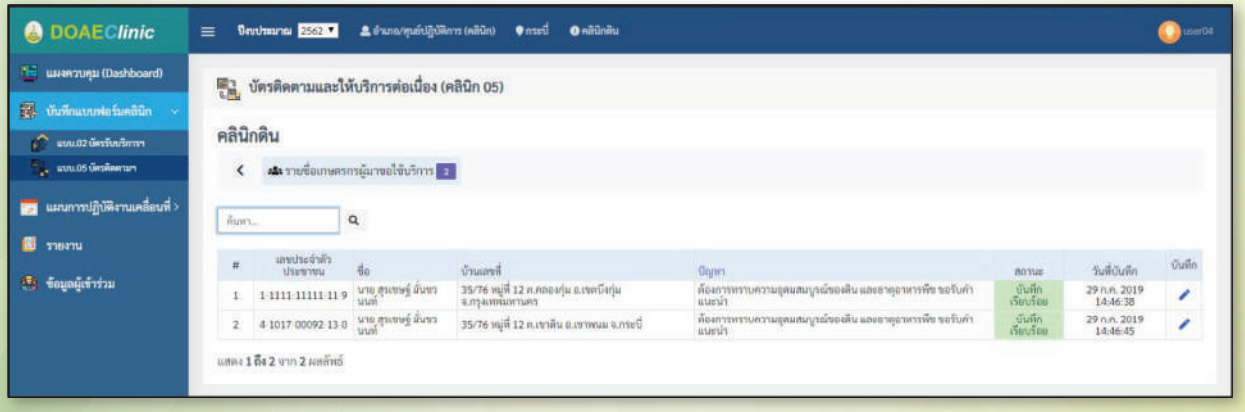
รูปแสดงบัตรติดตามและให้บริการต่อเนื่อง (คลินิก 05)

2.3.4 จากนั้นคลิกที่ “รายชื่อเกษตรกรผู้มาขอใช้บริการ” ตามรูปแสดงการเลือกดูรายชื่อเกษตรกรผู้มาขอใช้บริการ



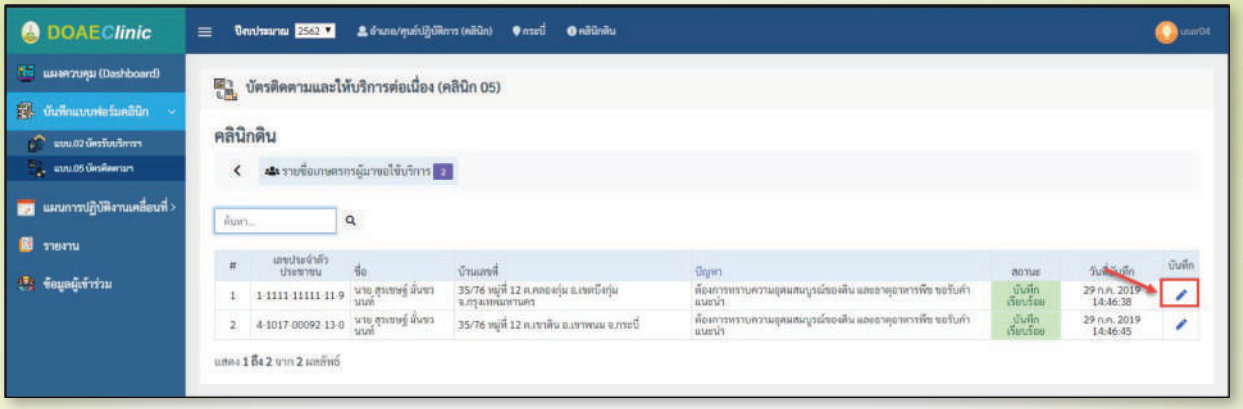
รูปแสดงการเลือกรายชื่อเกษตรกรผู้มาขอใช้บริการ

ระบบจะแสดงรายชื่อเกษตรกรที่ต้องบันทึกผลติดตามและให้บริการต่อเนื่อง (คลินิก 05) ตามรูปแสดงรายชื่อเกษตรกรผู้มาขอใช้บริการ



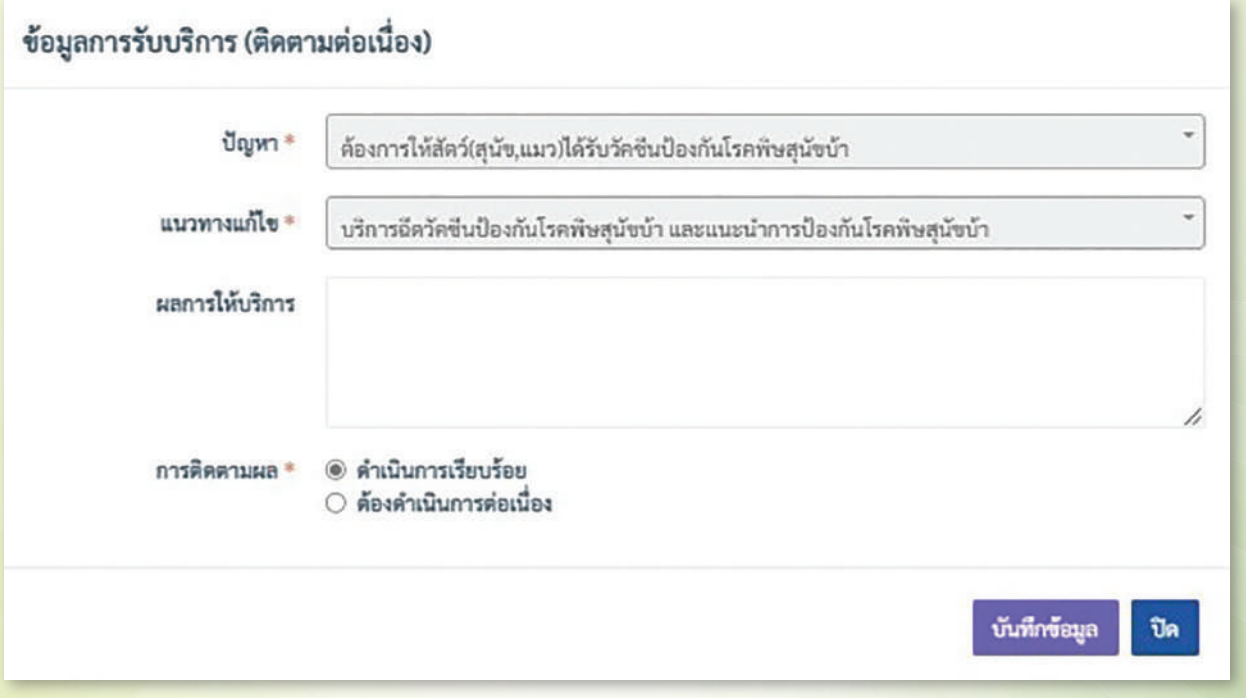
รูปแสดงรายชื่อเกษตรกรที่ต้องการบันทึกบัตรติดตามและให้บริการต่อเนื่อง (คลินิก 05)

2.3.5 เลือกรายการที่ต้องการบันทึกข้อมูล จากนั้นคลิกที่สัญลักษณ์ เพื่อบันทึกข้อมูล ตามรูปแสดงข้อมูลการเลือกรายการที่ต้องการบันทึกข้อมูลบัตรติดตามและให้บริการต่อเนื่อง (แบบคลินิก 05)



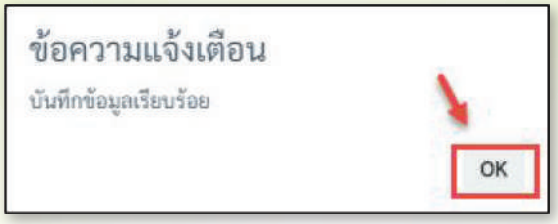
รูปแสดงข้อมูลการเลือกรายการที่ต้องบันทึกข้อมูลบัตรติดตามและให้บริการต่อเนื่อง (แบบคลินิก 05)

2.3.6 ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับบันทึกข้อมูล ทำการปรับแก้ไขข้อมูล (หมายเลข 1) จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” (หมายเลข 2) ตามรูปแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลบัตรติดตามและให้บริการต่อเนื่อง (แบบคลินิก 05)



รูปแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลบัตรติดตามและให้บริการต่อเนื่อง (แบบคลินิก 05)

หลังจากที่ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแจ้งผลการบันทึกข้อมูล คลิกที่ปุ่ม “OK” เพื่อปิดหน้าจอตามรูปแสดงผลการบันทึกข้อมูล



รูปแสดงผลการบันทึกข้อมูล

2.4 รายงาน

เมนูรายงานเป็นเมนูสำหรับเรียกดูรายงานต่างๆ ของระบบ คลิกที่เมนู “รายงาน” ระบบจะแสดงรายงานสำหรับเรียกดูข้อมูล โดยมีรายงานดังนี้

1) รายงานฐานข้อมูลเกษตรกร/รายบุคคล (แบบคลินิก 03)
2) รายงานแบบสรุปผลการให้บริการ (แบบคลินิก 04)
3) รายงานแบบการติดตามต่อเนื่อง (แบบคลินิก 06)
4) รายงานรายชื่อเกษตรกรที่ลงทะเบียน
5) รายงานผลดำเนินงาน 77 จังหวัด
6) รายงานผลดำเนินงานและแก้ไขปัญหา
7) รายงานเปรียบเทียบแหล่งข้อมูลของเกษตรกรที่ลงทะเบียน

แบบฟอร์มการบันทึกผลการให้บริการและประมวลผลข้อมูลโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ

แบบฟอร์มที่ใช้ในการให้บริการและประมวลผลข้อมูลโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ประกอบด้วย

- แบบคลินิก 01 เป็นบัตรทะเบียนประวัติการรับบริการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ
- แบบคลินิก 02 เป็นบัตรรับบริการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ
- แบบคลินิก 03 เป็นฐานข้อมูลเกษตรกรที่ขอรับบริการ
- แบบคลินิก 04 เป็นแบบสรุปผลการให้บริการวิชาการ
- แบบคลินิก 05 เป็นบัตรติดตามและให้บริการต่อเนื่อง
- แบบคลินิก 06 เป็นแบบรายงานการติดตามให้บริการต่อเนื่อง

ตัวจริง
(สำหรับเจ้าหน้าที่)
□□□□□□□□□□□□□
(เลขประจำตัวประชาชน)



แบบคลินิก 01
บัตรทะเบียนประวัติการรับบริการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่

□□□□
ลำดับที่ผู้มารับบริการ

บัตรทะเบียนประวัติการรับบริการ

โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร

.....

วันที่จัดคลินิก.....สถานที่จัดคลินิก.....

ชื่อเกษตรกร (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

ที่อยู่ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

คลินิกพื้นฐานขอรับบริการ

❑ 1. พืช ❑ 2. ข้าว ❑ 3. ดิน ❑ 4. ปศุสัตว์ ❑ 5. ประมง
❑ 6. บัญชี ❑ 7. ชลประทาน ❑ 8. สหกรณ์ ❑ 9. กฎหมาย (สปก.) ❑ 10. หม่อนไหม
❑ 11. ยางพารา ❑ 12. อารักขาพืช ❑ 13. วิศวกรรมเกษตร ❑ 14. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร
❑ 15. เกษตรที่สูง ❑ 16. แมลงเศรษฐกิจ ❑ 17. ศูนย์ขยายพันธุ์พืช ❑ 18 อื่นๆ ระบุ.....

สำเนา
(สำหรับเกษตรกร)
□□□□□□□□□□□□□
(เลขประจำตัวประชาชน)



แบบคลินิก 01
บัตรทะเบียนประวัติการรับบริการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่

□□□□
ลำดับที่ผู้มารับบริการ

บัตรทะเบียนประวัติการรับบริการ

โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร

.....

วันที่จัดคลินิก.....สถานที่จัดคลินิก.....

ชื่อเกษตรกร (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

ที่อยู่ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

คลินิกพื้นฐานขอรับบริการ

❑ 1. พืช ❑ 2. ข้าว ❑ 3. ดิน ❑ 4. ปศุสัตว์ ❑ 5. ประมง
❑ 6. บัญชี ❑ 7. ชลประทาน ❑ 8. สหกรณ์ ❑ 9. กฎหมาย (สปก.) ❑ 10. หม่อนไหม
❑ 11. ยางพารา ❑ 12. อารักขาพืช ❑ 13. วิศวกรรมเกษตร ❑ 14. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร
❑ 15. เกษตรที่สูง ❑ 16. แมลงเศรษฐกิจ ❑ 17. ศูนย์ขยายพันธุ์พืช ❑ 18 อื่นๆ ระบุ.....

□□□□
ลำดับที่ผู้มารับบริการ



แบบคลินิก 02
บัตรรับบริการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่

ตัวจริง
(สำหรับเจ้าหน้าที่)

บัตรรับบริการ

โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร

.....

วันที่จัดคลินิก.....สถานที่จัดคลินิก.....

ชื่อเกษตรกร (นาย/นาง/นางสาว).....

❑ 1. พืช ❑ 2. ข้าว ❑ 3. ดิน ❑ 4. ปศุสัตว์ ❑ 5. ประมง
❑ 6. บัญชี ❑ 7. ชลประทาน ❑ 8. สหกรณ์ ❑ 9. กฎหมาย (สปก.) ❑ 10. หม่อนไหม
❑ 11. ยางพารา ❑ 12. อารักขาพืช ❑ 13. วิศวกรรมเกษตร ❑ 14. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร
❑ 15. เกษตรที่สูง ❑ 16. แมลงเศรษฐกิจ ❑ 17. ศูนย์ขยายพันธุ์พืช ❑ 18 อื่นๆ ระบุ.....

ปัญหาที่มาขอรับบริการ	ผลการให้บริการ	การติดตามต่อเนื่อง
		☐ ต้อง ☐ ไม่ต้อง
		☐ ต้อง ☐ ไม่ต้อง
		☐ ต้อง ☐ ไม่ต้อง
		☐ ต้อง ☐ ไม่ต้อง

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

□□□□
ลำดับที่ผู้มารับบริการ



แบบคลินิก 02
บัตรรับบริการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่

สำเนา
(สำหรับเกษตรกร)

บัตรรับบริการ

โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร

.....

วันที่จัดคลินิก.....สถานที่จัดคลินิก.....

ชื่อเกษตรกร (นาย/นาง/นางสาว).....

❑ 1. พืช ❑ 2. ข้าว ❑ 3. ดิน ❑ 4. ปศุสัตว์ ❑ 5. ประมง
❑ 6. บัญชี ❑ 7. ชลประทาน ❑ 8. สหกรณ์ ❑ 9. กฎหมาย (สปก.) ❑ 10. หม่อนไหม
❑ 11. ยางพารา ❑ 12. อารักขาพืช ❑ 13. วิศวกรรมเกษตร ❑ 14. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร
❑ 15. เกษตรที่สูง ❑ 16. แมลงเศรษฐกิจ ❑ 17. ศูนย์ขยายพันธุ์พืช ❑ 18 อื่นๆ ระบุ.....

ปัญหาที่มาขอรับบริการ	ผลการให้บริการ	การติดตามต่อเนื่อง
		☐ ต้อง ☐ ไม่ต้อง
		☐ ต้อง ☐ ไม่ต้อง
		☐ ต้อง ☐ ไม่ต้อง
		☐ ต้อง ☐ ไม่ต้อง

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

แบบคลินิก 03
ฐานข้อมูลเกษตรกร

ฐานข้อมูลเกษตรกรที่ขอรับบริการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในราชานุเคราะห์ ฯ (รายบุคคล)

สถานที่จัด.....

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ที่อยู่	อายุ (ปี)	เลขที่บัตรประชาชน	ผู้ให้บริการ/หน่วยงาน	ประเด็นเพื่อขอรับบริการ	การแก้ไขปัญหา	การติดตาม

แบบคลินิก 04
แบบสรุปผลการให้บริการ

รายงานแบบสรุปผลการให้บริการวิชาการ

คลินิก.....

สถานที่จัด.....

วันที่.....

ลำดับที่	ปัญหาที่พบ	จำนวนเกษตรกร ที่มาใช้บริการ	จำนวนเกษตรกร ที่สามารถแก้ไขปัญหาได้		จำนวนเกษตรกร ที่ต้องแก้ไขอย่างต่อเนื่อง	
			ราย	ร้อยละ	ราย	ร้อยละ
รวม						

ตัวจริง
(สำหรับเจ้าหน้าที่)



แบบคลินิก 05
บัตรติดตามและให้บริการต่อเนื่อง

บัตรติดตามและให้บริการต่อเนื่อง

โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร

วันที่จัดคลินิก.....สถานที่จัดคลินิก.....

เลขประจำตัวประชาชน ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

ติดตามครั้งที่.....
วันที่ติดตาม.....

ชื่อ.....สกุล.....

❑ 1. พืช ❑ 2. ข้าว ❑ 3. ดิน ❑ 4. ปศุสัตว์ ❑ 5. ประมง
❑ 6. บัญชี ❑ 7. ชลประทาน ❑ 8. สหกรณ์ ❑ 9. กฎหมาย (สปก.) ❑ 10. หม่อนไหม
❑ 11. ยางพารา ❑ 12. อารักขาพืช ❑ 13. วิศวกรรมเกษตร ❑ 14. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร
❑ 15. เกษตรที่สูง ❑ 16. แมลงเศรษฐกิจ ❑ 17. ศูนย์ขยายพันธุ์พืช ❑ 18 อื่นๆ ระบุ.....

ปัญหา	วิธีการให้บริการ

❑ ดำเนินการเสร็จสิ้น ❑ ติดตามต่อเนื่อง

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ บันทึกข้อมูลทุกครั้งที่มีการติดตามต่อเนื่อง

สำเนา
(สำหรับเกษตรกร)

แบบคลินิก 05
บัตรติดตามและให้บริการต่อเนื่อง

บัตรติดตามและให้บริการต่อเนื่อง

โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร

วันที่จัดคลินิก.....สถานที่จัดคลินิก.....

เลขประจำตัวประชาชน ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

ติดตามครั้งที่.....
วันที่ติดตาม.....

ชื่อ.....สกุล.....

❑ 1. พืช ❑ 2. ข้าว ❑ 3. ดิน ❑ 4. ปศุสัตว์ ❑ 5. ประมง
❑ 6. บัญชี ❑ 7. ชลประทาน ❑ 8. สหกรณ์ ❑ 9. กฎหมาย (สปก.) ❑ 10. หม่อนไหม
❑ 11. ยางพารา ❑ 12. อารักขาพืช ❑ 13. วิศวกรรมเกษตร ❑ 14. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร
❑ 15. เกษตรที่สูง ❑ 16. แมลงเศรษฐกิจ ❑ 17. ศูนย์ขยายพันธุ์พืช ❑ 18 อื่นๆ ระบุ.....

ปัญหา	วิธีการให้บริการ

❑ ดำเนินการเสร็จสิ้น ❑ ติดตามต่อเนื่อง

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ บันทึกข้อมูลทุกครั้งที่มีการติดตามต่อเนื่อง

แบบคลินิก 06
แบบรายงานการติดตามต่อเนื่อง

รายงานแบบการติดตามให้บริการต่อเนื่อง

คลินิก.....

สถานที่จัด.....

วันที่.....

ลำดับที่	ปัญหาที่พบ	จำนวนเกษตรกร ที่ต้องติดตามต่อเนื่อง	จำนวนเกษตรกร ที่สามารถแก้ไขได้		จำนวนเกษตรกร ที่สามารถแก้ไขอย่างต่อเนื่อง	
			ราย	ร้อยละ	ราย	ร้อยละ
รวม						



ส่วนที่ 3

การประเมินผล
การให้บริการ

การติดตามและประเมินผลเป็นกลไกสำคัญของระบบการบริหารโครงการแบบยึดผลงานหรือแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ซึ่งสะท้อนถึงระดับความสำเร็จของแผนงานหรือนโยบายการบริหาร โดยผลการประเมินจะเป็นข้อมูลที่ทำให้ทราบถึงผลสำเร็จหรือไม่สำเร็จในการดำเนินงานโครงการ และแสดงให้เห็นถึงปัญหาที่เกิดจากการดำเนินงาน ซึ่งจะใช้เป็นข้อมูลประกอบการหาแนวทางแก้ไขปัญหา การปรับปรุงโครงการและการขยายผล รวมทั้งการวางแผนการดำเนินงานโครงการในอนาคต

ในการติดตามและประเมินผลโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ มีสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร และสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด เป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการดำเนินงาน โดยมุ่งเน้นให้เกิดความต่อเนื่องและการมีส่วนร่วมระหว่างหน่วยงานเจ้าของโครงการ ซึ่งจะทำให้เกิดความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับวิธีการประสานงานระหว่างหน่วยงาน และผู้เข้าร่วมโครงการสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือคำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการประเมินผลโครงการฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

วัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผล

1. เพื่อติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการ และผลที่เกิดขึ้นตามแผนปฏิบัติงานของโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ
2. เพื่อประเมินความสำเร็จ ตลอดจนผลกระทบที่เกิดขึ้นของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานของโครงการฯ
3. เพื่อประเมินผลด้านความพึงพอใจของเกษตรกรที่มีผลต่อการให้บริการของกิจกรรมด้านคลินิก
4. เพื่อให้ข้อเสนอแนะการปรับปรุงการดำเนินงานโครงการ

วิธีติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ประกอบด้วยการประเมินผลการจัดงาน เน้นความพึงพอใจการให้บริการ การประเมินผลการติดตามให้บริการต่อเนื่องและการประเมินผลภาพรวม ทั้งในเชิงวิชาการและเชิงเศรษฐกิจ โดยมีวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

1. การประเมินผลการจัดงาน ระดับจังหวัด โดย สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

1.1 การเก็บรวบรวมข้อมูล

1.1.1 ข้อมูลปฐมภูมิ นักวิชาการและเจ้าหน้าที่ออกไปเก็บข้อมูลภาคสนามในวันจัดงานคลินิกเกษตรโดยการสังเกตการณ์ การสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ นักวิชาการที่รับผิดชอบแต่ละคลินิกและเกษตรกรผู้ใช้บริการในแต่ละคลินิก เช่น คลินิกดิน คลินิกพืช คลินิกข้าว คลินิกประมง คลินิกปศุสัตว์ และคลินิกอื่นๆ ซึ่งในการสัมภาษณ์เกษตรกรจะดำเนินการคัดเลือกเกษตรกรตัวอย่างแบบบังเอิญ (Accidental Sampling) จากเกษตรกรผู้ใช้บริการคลินิกไม่น้อยกว่า 40 ราย ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์จะใช้แบบสอบถาม ได้แก่ แบบ ก แบบ ข แบบสังเกตการณ์ และระดมความเห็น และแบบ ค ในภาคผนวก 5 ซึ่งออกแบบเพื่อจัดเก็บข้อมูลและรวบรวมข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพสำหรับใช้ในการติดตามและประเมินผล

1.1.2 ข้อมูลทุติยภูมิ รวบรวมข้อมูลพื้นฐาน ปัญหา สภาพพื้นที่ก่อนจัดงานและข้อมูลจากเอกสารรายงานการดำเนินงานโครงการและแฟ้มทะเบียนประวัติของเกษตรกร เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการติดตามและประเมินผล

1.2 การรายงานประเมินผล

จัดทำรายงานประเมินผลการจัดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ตามแบบ ง ในภาคผนวก 5 ครอบคลุมผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ที่ได้พบเห็นพร้อมทั้งข้อคิดเห็นต่างๆ ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เพื่อสรุปภาพรวมของโครงการต่อไป

2. การติดตามประเมินผลลัพธ์เกษตรกรที่เข้ารับบริการ โดย สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรดำเนินการติดตามประเมินผลลัพธ์เกษตรกรที่เข้ารับบริการคลินิกหลังจากการจัดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร เฉลิมพระเกียรติ เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม โดยจัดทำการติดตามประเมินผลในปีงบประมาณถัดไป

ภาคผนวก

1. คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ 152/2547
   เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ
2. คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ 173/2555
   เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์
   สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร (เพิ่มเติม)
3. คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ 589/2564
   เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ
   ระดับจังหวัด
4. วิธีการเก็บตัวอย่างเพื่อนำมาเข้ารับบริการ
5. แบบประเมินผล

ภาคผนวกที่ 1 คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ 152/2547
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร



คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ที่ 152/2547
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร ครั้งที่ 1/2547 เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2547 เห็นชอบให้ปรับปรุงโครงสร้างคณะกรรมการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร เพื่อให้การดำเนินงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ดังนั้น จึงเห็นสมควรยกเลิกคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ 169(ก)/2545 ลงวันที่ 3 เมษายน 2545 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร และคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ 11/2546 ลงวันที่ 8 มกราคม 2546 เรื่อง แต่งตั้งและเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ และแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ฯ ใหม่ ดังนี้

1.	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ประธานกรรมการ
2.	ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	รองประธานกรรมการ
3.	รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมาย	กรรมการ
4.	หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรรมการ
5.	อธิบดีกรมชลประทาน	กรรมการ
6.	อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์	กรรมการ
7.	อธิบดีกรมประมง	กรรมการ
8.	อธิบดีกรมปศุสัตว์	กรรมการ
9.	อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน	กรรมการ
10.	อธิบดีกรมวิชาการเกษตร	กรรมการ
11.	อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์	กรรมการ
12.	เลขานุการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	กรรมการ
13.	เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	กรรมการ

14. อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร	กรรมการและเลขานุการ
15. รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรที่ได้รับมอบหมาย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
16. ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

1. ประสานงาน อำนวยการ และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของโครงการ
2. พิจารณากำหนดแผนปฏิบัติงาน รายละเอียดกิจกรรม และพื้นที่เป้าหมายการดำเนินงาน
3. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการ
4. ปฏิบัติงานอื่นตามที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2547

(นายสมศักดิ์ เทพสุทิน)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ภาคผนวกที่ 2 คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ 173/2555
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร (เพิ่มเติม)



คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ที่ 173/2555
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์
สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร (เพิ่มเติม)

ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ 152/2547 ลงวันที่ 26 เมษายน 2547 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร ไปแล้ว นั้น

เนื่องจากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้จัดตั้งหน่วยงานภายในเพิ่มขึ้น และมีภารกิจดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับพืชที่สำคัญของประเทศ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร ครั้งที่ 1/2555 เมื่อวันที่ 23 มกราคม 2555 เห็นชอบให้แต่งตั้งผู้แทนของหน่วยงานดังกล่าวเป็นกรรมการเพิ่มเติม เพื่อให้การดำเนินงานโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ดังนั้น จึงแต่งตั้งกรรมการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร เพิ่มเติม ดังนี้

1. อธิบดีกรมการข้าว
2. อธิบดีกรมหม่อนไหม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2555

(นายธีระ วงศ์สมุทร)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ภาคผนวกที่ 3 คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ 589/2564
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร ระดับจังหวัด



คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ที่ ๕๘๙/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร ระดับจังหวัด

ตามคำสั่งคณะกรรมการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร ที่ ๐๑/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ ฯ ระดับจังหวัด ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร เป็นไปอย่างเรียบร้อย และโครงสร้างของคณะกรรมการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร ระดับจังหวัด มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร ระดับจังหวัด ขึ้นใหม่ โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

องค์ประกอบ

๑. ผู้ว่าราชการจังหวัด	ประธานกรรมการ
๒. รองผู้ว่าราชการจังหวัด	รองประธานกรรมการ
๓. เกษตรและสหกรณ์จังหวัด	กรรมการ
๔. ปศุสัตว์จังหวัด	กรรมการ
๕. ปฏิรูปที่ดินจังหวัด	กรรมการ
๖. ประมงจังหวัด	กรรมการ
๗. สหกรณ์จังหวัด	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการโครงการชลประทาน	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดิน	กรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรเขต ในพื้นที่	กรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตร ในพื้นที่	กรรมการ
๑๓. ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจืด ในพื้นที่	กรรมการ
๑๔. ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำชายฝั่ง ในพื้นที่	กรรมการ
๑๕. ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาประมงน้ำจืด ในพื้นที่	กรรมการ
๑๖. ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาประมงทะเล ในพื้นที่	กรรมการ

๑๗. ผู้อำนวยการ...

๑๗. ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและบำรุงพันธุ์สัตว์ ในพื้นที่ กรรมการ
๑๘. ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์ ในพื้นที่ กรรมการ
๑๙. ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการ สังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร ในพื้นที่ กรรมการ
๒๐. ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยข้าว/ผู้อำนวยการศูนย์เมล็ดพันธุ์ข้าว ในพื้นที่ กรรมการ
๒๑. ผู้อำนวยการศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ ในพื้นที่ กรรมการ
๒๒. ผู้อำนวยการการยางแห่งประเทศไทย ในพื้นที่ กรรมการ
๒๓. เกษตรจังหวัด กรรมการและเลขานุการ
๒๔. หัวหน้ากลุ่มที่ได้รับมอบหมาย สำนักงานเกษตรจังหวัด กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

<u>หน้าที่และอำนาจ</u>

๑. ประสานงาน และพิจารณาตำบลเป้าหมายที่จะดำเนินการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร

๒. วางแผน กำกับ ดูแล รวมทั้งติดตาม และนิเทศการปฏิบัติงานตามโครงการ

๓. สรุปรายงานความก้าวหน้า และปัญหาอุปสรรคเสนอคณะกรรมการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร เพื่อติดตามการดำเนินงานและประเมินผล

๔. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน และบุคคลช่วยปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็น

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร มอบหมาย

บรรดาคำสั่งและการสั่งการใด ๆ ที่มีอยู่ก่อนซึ่งขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเฉลิมชัย ศรีอ่อน)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ภาคผนวกที่ 4 วิธีการเก็บตัวอย่างเพื่อนำมาเข้ารับบริการ

การเตรียมตัวของเกษตรกรที่จะมารับบริการ

ในการเข้ามารับบริการโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ เจ้าหน้าที่จะต้องประชาสัมพันธ์และชี้แจงให้เกษตรกรที่มารับบริการมีการเตรียมตัวก่อนมารับบริการโดยเกษตรกรต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักและวิธีการเก็บตัวอย่างดิน พืช สัตว์ น้ำ ในไร่นาของตนเอง เพื่อให้สามารถเก็บตัวอย่างมารับบริการได้อย่างถูกวิธีและถูกต้องซึ่งจะทำให้เจ้าหน้าที่สามารถตรวจวิเคราะห์วินิจฉัยตัวอย่างได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งสามารถให้ข้อแนะนำเพื่อแก้ปัญหาของเกษตรกรได้ตรงจุด และสามารถนำไปปรับปรุงการปฏิบัติในไร่นาได้จริง โดยมีวิธีการเก็บตัวอย่างทั้งหมด 5 ชนิด ดังนี้

1. การเก็บตัวอย่างดิน

จุดประสงค์ของการเก็บตัวอย่างดินเพื่อตรวจวิเคราะห์ เพื่อให้ทราบถึงความอุดมสมบูรณ์และปัญหาของดินในแปลงปลูกพืช พร้อมกับคำแนะนำในการแก้ไขปรับปรุงบำรุงดิน เช่น การใช้ปุ๋ย การใช้ปูนปรับปรุงดินกรด รวมทั้งการใช้วัสดุหรือสารปรับปรุงดินอย่างอื่นตามความจำเป็น เพื่อให้การปลูกพืชได้ผลผลิตเพิ่มมากขึ้นและมีคุณภาพดีขึ้น การเก็บตัวอย่างดินที่ถูกต้องตัวอย่างดินที่เก็บมาจะต้องเป็นตัวแทนที่ดีที่สุดของที่ดินแปลงนั้น ถ้าเก็บตัวอย่างดินไม่ถูกต้อง ผลการวิเคราะห์ก็จะไม่ตรงกับคุณสมบัติของดิน ทำให้คำแนะนำการใช้ปุ๋ยและการจัดการดินผิดพลาดทั้งหมด

1.1 หลักการเก็บตัวอย่างดินเพื่อการตรวจวิเคราะห์ที่สำคัญ ดังนี้

1.1.1 ควรเก็บหลังจากเก็บเกี่ยวผลผลิตแล้ว หรือก่อนเตรียมดินปลูกพืชครั้งต่อไป คำแนะนำจากผลการวิเคราะห์หลายอย่างจะต้องนำมาใช้ให้ทันในการเตรียมดินปลูกพืช เช่น การใส่ปูน การไถกลบอินทรียวัตถุ การใส่ปุ๋ยรองพื้น เป็นต้น จะลงมือเก็บตัวอย่างดินเมื่อใดนั้นจะต้องเผื่อเวลาไว้สำหรับการส่งตัวอย่างไปวิเคราะห์ ระยะเวลาทำงานของห้องปฏิบัติการจนถึงการส่งผลกลับมาให้ รวมแล้วประมาณ 1 – 2 เดือน สำหรับการเก็บตัวอย่างดินเพื่อจะให้หน่วยวิเคราะห์ดินเคลื่อนที่มาบริการให้นั้น จะต้องเก็บก่อนวันนัดหมาย 1 - 2 สัปดาห์ เพื่อให้ตัวอย่างดินแห้งจึงจะวิเคราะห์ได้

1.1.2 พื้นที่ที่จะเก็บตัวอย่างดินไม่ควรเป็นกแฉะหรือมีน้ำท่วมขัง เพราะจะทำให้เข้าทำงานลำบาก แต่ถ้าแห้งเกินไปดินก็จะแข็ง ดินควรมีความชื้นเล็กน้อยจะทำให้ขุดและเก็บได้ง่ายขึ้น

1.1.3 ไม่เก็บตัวอย่างดินบริเวณที่เคยเป็นบ้านหรือโรงเรือนเก่า จอมปลวก เก็บให้ห่างไกลจากบ้านเรือน อาคารที่อยู่อาศัย คอกสัตว์ และบริเวณจุดที่มีปุ๋ยตกค้างอยู่

1.1.4 อุปกรณ์ที่ใช้เก็บตัวอย่างดินต้องสะอาด ไม่เปื้อนดิน ปุ๋ย ยาฆ่าแมลง ยาปราบศัตรูพืช หรือสารเคมีอื่น ๆ

1.1.5 ต้องบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับตัวอย่างดินของแต่ละอย่าง ตามแบบฟอร์ม “บันทึกรายละเอียดตัวอย่างดิน” ให้มากที่สุด เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการให้คำแนะนำการจัดการดินให้ถูกต้องที่สุด

1.2 วิธีการเก็บตัวอย่างดินที่ถูกต้อง

1.2.1 เตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็น ได้แก่ เครื่องมือสำหรับขุดหรือเจาะเก็บดิน เช่น พลั่ว จอบ เสียม และภาชนะที่ใส่ดิน เช่น ถังพลาสติก กล่องกระดาษแข็ง กระบุง ผ้ายางหรือผ้าพลาสติก และถุงพลาสติกสำหรับใส่ตัวอย่างดินส่งไปวิเคราะห์

1.2.2 ขนาดของแปลงที่จะเก็บตัวอย่างดินไม่จำกัดขนาดแน่นอน ขึ้นอยู่กับความแตกต่างของพื้นที่ (ที่ราบ ที่ลุ่ม ที่ดอน ที่ลาดชัน เนื้อดิน สีดิน) ชนิดพืชที่ปลูก และการใส่ปุ๋ยหรือการใช้ปูนที่ผ่านมา แปลงปลูกพืชที่มีความแตกต่างดังกล่าวจะต้องแบ่งพื้นที่เป็นแปลงย่อย เก็บตัวอย่างแยกกันเป็นแปลงตัวอย่างพื้นที่ราบ เช่น นาข้าว ขนาดไม่ควรเกิน 50 ไร่ พื้นที่ลาดชัน ขนาดแปลงละ 10 - 20 ไร่ พืชผักสวนครัว ไม้ดอกไม้ประดับ ขึ้นอยู่กับขนาดของพื้นที่ที่ปลูก

1.2.3 สุ่มเก็บตัวอย่างดินกระจายให้ครอบคลุมทั่วแต่ละแปลงๆ ละ 15 - 20 จุด ก่อนขุดดินจะต้องถางหญ้า กวาดเศษพืชหรือวัสดุที่อยู่ผิวหน้าดินออกเสียก่อน (อย่าแซะหรือปาดหน้าดินออก) แล้วใช้จอบ เสียม หรือพลั่ว ขุดหลุมเป็นรูป V ให้ลึกในแนวดิ่งประมาณ 15 เซนติเมตร หรือในระดับชั้นไถพรวน (สำหรับพืชทุกชนิด ยกเว้นสนามหญ้าเก็บจากผิวดินลึกถึง 5 เซนติเมตร) แล้วแซะเอาดินด้านหนึ่งเป็นแผ่นหนาประมาณ 2 - 3 เซนติเมตร จากปากหลุมถึงก้นหลุม ดินที่ได้นี้เป็นดินจาก 1 จุด ทำเช่นเดียวกันนี้จนครบ นำดินทุกจุดใส่รวมกันในถังพลาสติกหรือภาชนะที่เตรียมไว้

1.2.4 ดินที่เก็บมารวมกันในถังนี้ถือว่าเป็นตัวอย่างดินที่เป็นตัวแทนของที่ดินแปลงนั้น เนื่องจากดินมีความชื้น จึงต้องทำให้แห้งโดยเทดินในแต่ละถังลงบนแผ่นผ้าพลาสติกหรือผ้ายาง แยกกันถังละแผ่น เกลี่ยดินผึ่งไว้ในที่ร่มจนแห้ง ดินที่เป็นก้อนให้ใช้ไม้ทุบให้ละเอียดพอประมาณ แล้วคลุกเคล้าให้เข้ากันจนทั่ว

1.2.5 ตัวอย่างดินที่เก็บในข้อ 4 อาจมีปริมาณมาก แบ่งส่งไปวิเคราะห์เพียงครึ่งกิโลกรัมก็พอ วิธีการแบ่งโดยเกลี่ยตัวอย่างดินแผ่ให้เป็นรูปวงกลมแล้วแบ่งผ่ากลางออกเป็นส่วนเท่ากัน เก็บดินมาเพียง 2 ส่วน หนักประมาณครึ่งกิโลกรัมใส่ในถุงพลาสติกที่สะอาด พร้อมด้วยแบบฟอร์มที่บันทึกรายละเอียดของตัวอย่างดินเรียบร้อยแล้ว ปิดปากถุงให้แน่นใส่ในกล่องกระดาษแข็งอีกชั้นหนึ่ง เพื่อส่งไปวิเคราะห์

บันทึกรายละเอียดตัวอย่างดิน

1. ชื่อผู้ส่งตัวอย่าง.....

ที่อยู่ เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

2. ตัวอย่างดินที่.....รหัสตัวอย่าง.....

สถานที่เก็บตัวอย่าง หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....เนื้อที่.....ไร่

ลักษณะของพื้นที่ ที่ลุ่ม ที่ราบ

ที่ลาดเท ที่สูง ๆ ต่ำ ๆ ที่ภูเขา

เก็บตัวอย่างเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3. เคยปลูกพืช.....ผลผลิตต่อไร่.....

ใส่ปุ๋ยเคมีสูตร.....อัตรา.....

ใส่ปุ๋ยอินทรีย์.....อัตรา.....

ปัญหาที่เกิดขึ้น.....

พืชที่ต้องการจะปลูก.....

ปัญหาน้ำเพื่อการเกษตร.....

4. ปัญหาเฉพาะที่ต้องการคำแนะนำ.....

.....

.....

2. การเก็บตัวอย่างพืช

2.1 วิธีการเก็บตัวอย่างพืชกรณีที่มีอาการผิดปกติ

2.1.1 เก็บส่วนของพืชที่แสดงอาการผิดปกติ โดยเฉพาะในระยะเริ่มแสดงอาการและไม่ควรเก็บตัวอย่างพืชที่เป็นโรคเน่าตายมากๆ

2.1.2 กรณีแสดงอาการไม่ชัดเจน ควรเก็บตัวอย่างพืชไว้เปรียบเทียบกับต้นที่เป็นโรคและควรแยกถุงเก็บ

2.1.3 ตัวอย่างสดของพืชที่แสดงอาการผิดปกติ ควรเก็บในที่เย็น ป้องกันไม่ให้พืชระเหยน้ำมาก โดยใส่ในถุงพลาสติกปิดปากถุง และเจาะรู้อากาศเล็กๆ ไว้ด้วย หรือห่อกระดาษที่สะอาดและแห้ง ถ้าต้องเก็บนานควรเก็บในตู้เย็น

2.1.4 พืชที่แสดงอาการแคระแกร็น พืชมีอาการเหลือง เนื่องจากระบบรากถูกทำลาย ควรเก็บส่วนโคนรากและดินรอบบริเวณรากไปด้วย ไม่ควรดึงพืชขึ้นด้วยมือ ควรใช้พลั่วหรือเสียมขุดรอบๆ เพื่อรักษารากฝอย

2.1.5 กรณีพบการทำลายของแมลงศัตรูพืช มักจะเห็นตัวหรือร่องรอยของการกัดกิน ควรส่งตัวอย่างพืชที่ถูกทำลาย และแมลงศัตรูพืชที่พบไปด้วย

2.1.6 นำตัวอย่างไปส่งคลินิกพืชโดยเร็วที่สุด และควรป้องกันไม่ให้เกิดการเหี่ยว บอบช้ำหรือเน่าระหว่างขนส่ง

2.1.7 ตัวอย่างโรคพืชบางชนิดอาจนำไปทับในกระดาษหนังสือพิมพ์ แล้วตากให้แห้งก่อนส่งไปวินิจฉัยได้

2.1.8 เขียนข้อมูลที่สำคัญของอาการผิดปกติที่พบอย่างละเอียดทุกครั้ง ตามแบบบันทึกรายละเอียดตัวอย่างโรคพืชเพื่อใช้ในการวินิจฉัย และควรแยกกระดาษบันทึกข้อมูลนี้ออกจากตัวอย่างพืชเพื่อกันเปียกหรือเลอะเลือน พร้อมบอกข้อมูลเรื่องวันที่ สถานที่ ตลอดจนพันธุ์ของพืชนั้นๆ ว่าเป็นพันธุ์อะไรด้วย เพราะข้อมูลของพันธุ์จะเป็นประโยชน์ต่อการวินิจฉัยโรคอย่างมาก

การเตรียมข้อมูลเบื้องต้นเพื่อประกอบคำวินิจฉัย ประกอบด้วย

1) ข้อมูลเกี่ยวกับอาการผิดปกติที่พบ
2) กรณีที่พบการทำลายของแมลงให้บอกลักษณะของแมลงที่พบด้วย
3) ข้อมูลการใช้ปุ๋ย ได้แก่ ชนิดของปุ๋ยที่ใช้ อัตราและระยะเวลาที่ใช้ เป็นต้น
4) ข้อมูลการใช้สารเคมี ได้แก่ ชื่อสามัญ ชื่อการค้า อัตราที่ใช้ และระยะเวลาที่ใช้ เป็นต้น
5) ข้อสังเกตอื่นๆ (ถ้ามี)

2.2 วิธีการเก็บตัวอย่างพืชเพื่อตรวจสอบสารพิษตกค้างแบบรวดเร็ว

เก็บตัวอย่างพืชจากแปลงปลูก เลือกตัวอย่างจากทุกร่อง แต่ถ้าเป็นแปลงขนาดใหญ่ให้เลือกตัวอย่างร่องเว้นร่อง หรือร่องเว้น 2 - 3 ร่อง ถ้าพื้นที่ไม่เป็นร่องให้สุ่มตัวอย่างทั่วทั้งแปลง โดยสุ่มให้ตัวอย่างกระจายอย่างสม่ำเสมอสุ่มเก็บให้ได้ปริมาณตัวอย่างไม่น้อยกว่าที่กำหนด ดังนี้

2.2.1 ผัก/ผลไม้ขนาดเล็ก น้ำหนักผลไม้ไม่เกิน 25 กรัม เช่น ผลไม้ตระกูลเบอรี่ ถั่วฝักสด มะกอก เก็บปริมาณตัวอย่าง จำนวน 1 กิโลกรัม

2.2.2 ผัก/ผลไม้ขนาดกลาง น้ำหนักผล 25 - 250 กรัม เช่น แอปเปิ้ล ส้ม ชมพู่ แครอท มันฝรั่ง แตงกวา เก็บปริมาณตัวอย่าง จำนวน 1 กิโลกรัม หรืออย่างน้อย 10 ผล

2.2.3 ผัก/ผลไม้ขนาดใหญ่ น้ำหนักผลมากกว่า 250 กรัม เช่น กะหล่ำปลี ผักกาดขาว ฝรั่ง ฟัก เผือก มัน เก็บปริมาณตัวอย่าง จำนวน 2 กิโลกรัม หรือน้อยกว่า 5 ผล

2.2.4 ผัก/ผลไม้ขนาดใหญ่ น้ำหนักผลมากกว่า 1 กิโลกรัม เช่น แตงโม ฟักทอง เก็บปริมาณตัวอย่าง จำนวนอย่างน้อย 2 ผล

2.2.5 พืชล้มลุก เช่น ผักชี เก็บปริมาณตัวอย่าง จำนวน 0.5 กิโลกรัม

2.2.6 ข้อมูลประกอบการวิเคราะห์สารพิษตกค้าง ประกอบด้วย ข้อมูลการใช้สารเคมี ได้แก่ ชื่อสารเคมี (ชื่อสามัญ) อัตราและระยะเวลาที่ใช้เป็นต้น ที่สำคัญคือ วันที่ฉีดครั้งสุดท้าย

บันทึกรายละเอียดตัวอย่างโรคพืชเพื่อวินิจฉัย

ตัวอย่างเลขที่.....

ผู้นำส่ง.....วันที่.....

ที่อยู่.....

ชื่อพืช.....พันธุ์.....

ส่วนของพืชที่เป็นโรค.....อายุ.....

สถานที่ปลูก.....วันที่เก็บตัวอย่าง.....

ลักษณะอาการ.....

.....

การระบาดของโรค ☐ กระจัดกระจายเป็นต้นๆ ☐ เป็นหย่อมๆ

☐ เป็นแทบทุกไร่ ☐ อื่นๆ .....

สภาพดินฟ้าอากาศ.....

ชนิดของดิน.....

สารป้องกันกำจัดโรคพืชที่ใช้.....อัตราที่ใช้.....

สารอื่นๆ .....ข้อสังเกตอื่นๆ .....

3. การเก็บตัวอย่างข้าว

3.1 วิธีการเก็บตัวอย่างข้าว กรณีที่มีอาการผิดปกติ

3.1.1 เก็บตัวอย่างของข้าวที่แสดงอาการผิดปกติ โดยเฉพาะในระยะเริ่มแสดงอาการและไม่ควรเก็บตัวอย่างข้าวที่เป็นโรคเน่าตายมากๆ

3.1.2 กรณีแสดงอาการไม่ชัดเจน ควรเก็บตัวอย่างข้าวไว้เปรียบเทียบกับต้นที่เป็นโรค และควรแยกถุงเก็บ

3.1.3 ตัวอย่างสดของข้าวที่แสดงอาการผิดปกติ ควรเก็บในที่เย็น ป้องกันไม่ให้ข้าวระเหยน้ำมาก โดยใส่ถุงพลาสติกปิดปากถุงและเจาะรูอากาศเล็กๆ ไว้ด้วย หรือห่อกระดาษที่สะอาดและแห้ง ถ้าต้องเก็บนาน ควรเก็บในตู้เย็น

3.1.4 ข้าวที่แสดงอาการแคระแกร็น ข้าวมีอาการเหลือง เนื่องจากระบบรากถูกทำลาย ควรเก็บส่วนโคนรากและดินรอบบริเวณรากไปด้วย ไม่ควรดึงข้าวด้วยมือ ควรใช้พลั่วหรือเสียมขุดรอบๆ เพื่อรักษารากฝอย

3.1.5 กรณีพบการทำลายของแมลงศัตรูข้าว มักจะเห็นตัวหรือร่องรอยของการกัดกิน ควรส่งตัวอย่างข้าวที่ถูกทำลายและแมลงศัตรูข้าวที่พบไปด้วย

3.1.6 นำตัวอย่างไปส่งคลินิกข้าวโดยเร็วที่สุด และควรป้องกันไม่ให้เกิดการเหี่ยว บอบช้ำ หรือเน่าระหว่างขนส่ง

3.1.7 ตัวอย่างโรคข้าวบางชนิดอาจนำไปทับในกระดาษหนังสือพิมพ์ แล้วตากให้แห้งก่อนส่งไปวินิจฉัยได้

3.1.8 เขียนข้อมูลที่สำคัญของอาการผิดปกติที่พบอย่างละเอียดทุกครั้ง ตามแบบบันทึกรายละเอียดตัวอย่างโรคข้าวเพื่อใช้ในการวินิจฉัย และควรแยกกระดาษบันทึกข้อมูลนี้ออกจากตัวอย่างข้าว เพื่อกันเปียกหรือเลอะเลือน พร้อมบอกข้อมูลเรื่องวันที่ สถานที่ ตลอดจนพันธุ์ของข้าวนั้นๆ ว่าเป็นพันธุ์อะไรด้วย เพราะข้อมูลของพันธุ์จะเป็นประโยชน์ต่อการวินิจฉัยโรคอย่างมาก

การเตรียมข้อมูลเบื้องต้นเพื่อประกอบคำวินิจฉัย ประกอบด้วย

1) ข้อมูลเกี่ยวกับอาการผิดปกติที่พบ
2) กรณีที่พบการทำลายของแมลงให้บอกลักษณะของแมลงที่พบด้วย
3) ข้อมูลการใช้ปุ๋ย ได้แก่ ชนิดของปุ๋ยที่ใช้ อัตราและระยะเวลาที่ใช้ เป็นต้น
4) ข้อมูลการใช้สารเคมี ได้แก่ ชื่อสามัญ ชื่อการค้า อัตราที่ใช้ และระยะเวลาที่ใช้ เป็นต้น
5) ข้อสังเกตอื่นๆ (ถ้ามี)

3.2 วิธีการเก็บตัวอย่างข้าวเพื่อตรวจสอบสารพิษตกค้างแบบรวดเร็ว

เก็บตัวอย่างข้าวจากแปลงปลูก เลือกตัวอย่างจากทุกร่อง แต่ถ้าเป็นแปลงขนาดใหญ่ให้เลือกตัวอย่างร่องเว้นร่อง โดยสุ่มให้ตัวอย่างกระจายอย่างสม่ำเสมอ สุ่มเก็บตัวอย่างไม่น้อยกว่า 250 กรัม และให้ข้อมูลประกอบการวิเคราะห์สารพิษตกค้าง ประกอบด้วย ข้อมูลการใช้สารเคมี ได้แก่ ชื่อสารเคมี (ชื่อสามัญ) อัตราและระยะเวลาที่ใช้ เป็นต้น ที่สำคัญคือ วันที่ฉีดครั้งสุดท้าย

บันทึกรายละเอียดตัวอย่างโรคข้าวเพื่อวินิจฉัย

ตัวอย่างเลขที่.....
ผู้นำส่ง.....วันที่.....
ที่อยู่.....
ชื่อพันธุ์.....
ส่วนของข้าวที่เป็นโรค.....อายุ.....
สถานที่ปลูก.....วันที่เก็บตัวอย่าง.....
ลักษณะอาการ.....
.....
การระบาดของโรค ☐ กระจัดกระจายเป็นต้นๆ ☐ เป็นหย่อมๆ
☐ เป็นแทบทุกไร่ ☐ อื่นๆ .....
สภาพดินฟ้าอากาศ.....
ชนิดของดิน.....
สารป้องกันกำจัดโรคพืชที่ใช้.....อัตราที่ใช้.....
สารอื่นๆ .....ข้อสังเกตอื่นๆ .....

4. การเก็บตัวอย่างเพื่อการชันสูตรโรคสัตว์

การตรวจวินิจวัยโรค เพื่อหาสาเหตุของการเกิดโรค และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในฟาร์ม เป็นสิ่งที่ผู้เลี้ยงสัตว์ทุกคนต้องการ ทั้งนี้ เพื่อป้องกันและปรับปรุงวิธีการจัดการฟาร์มมิให้เกิดโรคขึ้นอีกในอนาคต ควรมีการส่งตัวอย่างเพื่อชันสูตร เมื่อพบปัญหาเกี่ยวกับสุขภาพสัตว์

ในการวินิจฉัยโรคสัตว์ให้ได้ผลถูกต้องแม่นยำ ต้องประกอบด้วย ประวัติโดยละเอียดของสัตว์ อาการเจ็บป่วย จำนวนป่วย - ตาย ประวัติการให้วัคซีน และการให้การรักษาด้วยตัวยาต่างๆ ตลอดจนวิธีการเก็บและส่งตัวอย่างไปตรวจยังห้องปฏิบัติการ ซึ่งต้องอาศัยความเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

วิธีการเก็บตัวอย่างเพื่อการชันสูตรโรคสัตว์

1) **การส่งตัวอย่างสัตว์มีชีวิต** หากพบอัตราการป่วยในฝูงสัตว์สูง ควรเลือกส่งสัตว์ป่วย 2 - 3 ตัว ที่มีความรุนแรงของอาการแตกต่างกัน รวมทั้งสัตว์ตัวที่ยังไม่ได้ให้การรักษาด้วยยาปฏิชีวนะเพื่อหาสาเหตุของการเกิดโรคที่แท้จริงและทดสอบการใช้ยาให้ได้ผล และที่ควรคำนึงถึงคือ ไม่ควรให้สัตว์เครียดในขณะขนส่ง เช่น ถูกแดดร้อนมาตลอดการเดินทาง เพราะอาจเป็นสาเหตุของการทำให้สัตว์ป่วยตาย มีผลผิดพลาดต่อการวินิจฉัยและชันสูตรโรค

2) **การส่งตัวอย่างซากสัตว์ตาย** ในกรณีสัตว์ป่วยตายควรส่งชันสูตรภายใน 8 ชั่วโมง หากทำไม่ได้ควรแช่เย็นที่อุณหภูมิ 4 องศาเซลเซียส (ไม่ควรแช่ในช่องแช่แข็ง) หรือแช่ในกระติกที่มีน้ำแข็งเต็มและนำส่งในสภาพที่เย็นตลอดเวลา และรีบส่งให้เร็วที่สุดเท่าที่ทำได้ ไม่ควรเกิน 1 - 2 วัน

3) **การเก็บและส่งตัวอย่างชิ้นส่วน** ในกรณีที่ซากสัตว์มีขนาดใหญ่หรือไม่สามารถนำส่งได้ภายใน 1 วัน ควรทำการผ่าซากจดบันทึกรอยโรคที่พบและเก็บตัวอย่างอวัยวะนำส่ง โดยแบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนแรกเป็นอวัยวะสดใส่ถุงพลาสติก 1 ถุงต่อ 1 อวัยวะ เพื่อแยกเชื้อ ควรเก็บแช่แข็งระหว่างรอนำส่ง อีกส่วนเก็บในขวดน้ำยา 10%ฟอร์มาลีน เพื่อดูการเปลี่ยนแปลงของเนื้อเยื่อใช้ 1 ขวดต่อสัตว์ 1 ตัว สามารถเก็บไว้ที่อุณหภูมิห้อง การส่งชิ้นส่วนอวัยวะ เลือด หรือตัวอย่างอื่นๆ มีรายละเอียด ดังนี้

3.1) อวัยวะ อวัยวะที่ต้องเก็บ ได้แก่ ปอด ตับ ม้าม ไต หัวใจ สมอง ต่อมทอนซิล ลำไส้ และกระเพาะปัสสาวะ โดยต้องแช่เย็นตลอดการเดินทาง หากไม่สามารถส่งได้ทันทีอาจเก็บแช่ไว้ในสารละลาย 10%ฟอร์มาลีน ซึ่งสามารถเก็บได้นาน แต่มีข้อจำกัดในการตรวจ คือ ไม่สามารถตรวจหาเชื้อแบคทีเรีย และยาที่มีผลต่อชื้อแบคทีเรียได้ หากต้องการเพาะแยกเชื้อต้องส่งเป็นอวัยวะสด

3.2) ซีรั่ม เพื่อส่งตรวจทางซีรั่มวิทยา ใช้เข็มและกระบอกฉีดยาที่มีขนาดพอเหมาะเจาะเส้นเลือดที่คอของสุกรหรือโคในปริมาณ 10 ซีซี ส่วนสัตว์ปีกเจาะเลือดที่ปีกในปริมาณ 1 - 3 ซีซี เก็บเลือดในหลอดทดลองหรือขวดเล็กๆ ที่ล้างและต้มหรือนึ่งฆ่าเชื้อให้สะอาดและทำให้แห้ง แล้วตะแคงขวดทิ้งให้เลือดแข็งตัว จะมีซีรั่มแยกออกมา แยกซีรั่มที่ได้แช่เย็นแล้วนำส่งตรวจ (หากทิ้งไว้นานโดยไม่ได้แยกก้อนเลือดจะมีผลต่อการตรวจ)

3.3) เลือด เพื่อส่งตรวจพยาธิในเลือดและค่าทางโลหิตวิทยา เจาะเลือดแล้วใส่สารกันการแข็งตัวของเลือด หากไม่สะดวกอาจใช้วิธีทำเลือดป้ายกระจกบางหรือสไลด์ (slide)

วิธีทำเลือดป้ายสไลด์

เจาะเลือดจากเส้นเลือดที่ใบหู หยดเลือดเพียงหยดเล็กๆ บนแผ่นกระจกที่สะอาดแล้วใช้สันกระจกอีกแผ่นหนึ่งวางบนหยดเลือดทำมุม 30 องศากับกระจกแผ่นแรก รอให้เลือดกระจายทั่วสันแผ่นกระจก แล้วลากไปจนสุดแผ่นกระจกอีกด้าน จากนั้นทิ้งให้แห้งแล้วรีบนำส่งหรืออาจแช่ในเมธิลแอลกอฮอล์ (หลังจากทิ้งให้แห้งแล้ว) แช่ไว้นาน 2 - 5 นาที จะทำให้เก็บไว้ได้นานก่อนส่งตรวจ

3.4) น้ำนม การส่งน้ำนมตรวจหาเชื้อแบคทีเรียและทดสอบยาที่มีผลต่อเชื้อ จะทำให้ง่ายต่อการรักษาและไม่เกิดการดื้อยา ก่อนเก็บตัวอย่างควรทำความสะอาดบริเวณเต้านม และเก็บน้ำนมใส่ในภาชนะที่สะอาดที่ต้มหรือนึ่งฆ่าเชื้อแล้วแช่ในกระติกน้ำแข็งแล้วส่งตรวจ แต่ไม่ควรทิ้งไว้นานหลายวัน

3.5) อุจจาระ การเก็บอุจจาระเพื่อตรวจไข่พยาธิ ควรเก็บอุจจาระใหม่ๆ ที่สัตว์เพิ่งถ่ายหรือล้วงจากทวารหนัก เก็บใส่ถุงพลาสติกใหม่ แล้วส่งตรวจโดยเร็ว หากทำไม่ได้ควรแช่เย็น มิฉะนั้นไข่พยาธิอาจฟักตัว ทำให้ไม่สามารถแยกชนิดพยาธิได้ นอกจากนั้นจากตัวอย่างอุจจาระสามารถเพาะแยกเชื้อแบคทีเรียระบบทางเดินอาหารได้

3.6) อาหารสัตว์ อาหารที่ผสมเองสามารถตรวจหาเชื้อแบคทีเรียปนเปื้อนจากปลาป่นหรือเชื้อราในข้าวโพดหรือสารพิษอื่นๆ ได้ โดยส่งอาหารสัตว์อย่างน้อย 500 ก้อน ในภาชนะที่สะอาด การส่งตัวอย่างเพื่อชันสูตรโรค นอกเหนือจากวิธีการเก็บและส่งแล้ว ควรคำนึงถึงความสะอาดของภาชนะที่บรรจุ อุณหภูมิและระยะเวลาในการนำส่งเป็นสำคัญ ทั้งนี้ เพื่อให้การวินิจฉัยและชันสูตรโรคมีความถูกต้องยิ่งขึ้น

5. การเก็บตัวอย่างน้ำ

การเก็บตัวอย่างน้ำมีความสำคัญต่อผลการวิเคราะห์มาก หากเก็บตัวอย่างไม่ถูกต้องจะทำให้ผลการวิเคราะห์ที่ได้ไม่ถูกต้องด้วย การเก็บตัวอย่างน้ำควรมีแบบแผนที่แน่นอน และควรมีการบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ครบถ้วนตามสมควร เพราะถ้าไม่มีรายละเอียดเพียงพอแล้ว การค้นหาหรือวินิจฉัยขั้นแรกอาจไม่ครอบคลุม หรือถ้าตัวอย่างไม่เป็นตัวแทนของแหล่งน้ำที่แท้จริง ก็อาจทำให้ผลการวิเคราะห์ผิดพลาดได้

วิธีการเก็บตัวอย่างน้ำที่ดีและถูกต้องควรพิจารณาสิ่งต่อไปนี้

5.1 ภาชนะที่บรรจุตัวอย่าง (Sample container) โดยทั่วไปขวดเก็บตัวอย่าง มักเป็นขวดโพลีเอทิลีน (Polyethylene) หรือขวดแก้วอย่างหนา ควรมีขนาดใหญ่ประมาณ 500 - 1,000 ลูกบาศก์เซนติเมตร

และมีฝาเกลียวปิดมิดชิด ควรใช้ขวดที่มีปากกว้างเพื่อให้ทำความสะอาดได้ง่าย และสามารถเก็บตัวอย่างน้ำได้อย่างรวดเร็ว ปากขวดไม่ควรเล็กกว่า 5 เซนติเมตร โดยปกติขวดพลาสติกที่มีคุณภาพดีจะใช้เก็บตัวอย่างได้เหมาะสมกว่าขวดแก้ว เนื่องจากมีน้ำหนักเบากว่าและไม่แตกง่าย อย่างไรก็ตามลักษณะของภาชนะที่ใช้เก็บตัวอย่างน้ำจะต้องเลือกให้เหมาะสมสำหรับดัชนีแต่ละชนิด ก่อนใช้ขวดเก็บตัวอย่างทุกครั้ง ควรล้างด้วยน้ำสะอาดหลายๆ ครั้ง

5.2 การเขียนฉลากติดขวดตัวอย่าง เมื่อเก็บตัวอย่างน้ำเสร็จแล้วควรปิดฝาให้สนิท ปิดฉลาก (Label) ไว้ทุกใบ โดยฉลากจะต้องแจ้งข้อมูลที่จำเป็นให้ละเอียด สิ่งที่ควรบันทึกรายละเอียดไว้ มีดังนี้

- สถานที่เก็บตัวอย่าง
- จุดเก็บตัวอย่าง อาจบอกเป็นรหัสจุดเก็บ
- วัน เวลาของการเก็บตัวอย่าง
- แหล่งน้ำของตัวอย่าง
- วิธีการเก็บรักษา
- ดัชนีต้องการวิเคราะห์
- ชื่อ – สกุลของผู้เก็บตัวอย่าง

5.3 ขนาดหรือปริมาตรของตัวอย่าง (Sample size) ปริมาตรของตัวอย่างน้ำที่เก็บจะมากหรือน้อยเท่าใด ขึ้นอยู่กับปริมาตรที่ใช้ในการวิเคราะห์ของแต่ละดัชนี ซึ่งควรเก็บให้มากกว่าที่ต้องการเล็กน้อย เพราะในกรณีที่มีความผิดพลาดเกิดขึ้นเนื่องจากการวิเคราะห์หรือต้องยืนยันผล จะได้มีน้ำตัวอย่างเพียงพอในการวิเคราะห์ซ้ำ และในบางครั้งต้องใช้ตัวอย่างน้ำกลั้ว (rinse) ภาชนะที่ใช้ในการวิเคราะห์ด้วย ปริมาตรที่น้อยที่สุดที่ควรเก็บของน้ำตัวอย่างที่ใช้วิเคราะห์แต่ละดัชนี แสดงในตารางที่ 1

5.4 จุดเก็บตัวอย่าง (Sample site) การเก็บตัวอย่างน้ำซึ่งเป็นตัวแทนของน้ำทั้งหมด จะต้องคำนึงถึงจุดเก็บตัวอย่าง สิ่งที่ควรระวังในการเก็บตัวอย่างจากแหล่งน้ำ คือ

- แหล่งน้ำไหล ได้แก่ แม่น้ำ ลำธาร ห้วย คลอง หรือน้ำทะเล ในกรณีที่เก็บแบบจ้วง (Grab sampling) ต้องเก็บที่จุดกึ่งกลางความกว้างของแหล่งน้ำ และที่ระดับกึ่งกลางความลึกไม่ควรเก็บใกล้ฝั่ง
- แหล่งน้ำนิ่ง ได้แก่ หนอง บึง อ่างเก็บน้ำ ทะเลสาบ ให้เก็บที่ระดับความลึก 1 เมตร (สำหรับแหล่งน้ำที่มีความลึกเกินกว่า 2 เมตร) หรือให้เก็บที่จุดกึ่งกลางความลึก (สำหรับแหล่งน้ำที่มีความลึกไม่เกิน 2 เมตร)
- บ่อเลี้ยงสัตว์น้ำ ในบ่อเลี้ยงปลา ควรเก็บตัวอย่างน้ำที่ระดับความลึก 1 เมตร ส่วนในบ่อเลี้ยงกุ้ง ควรเก็บตัวอย่างน้ำที่ระดับเหนือพื้นบ่อ เพราะกุ้งอาศัยอยู่บริเวณพื้นก้นบ่อ ในกรณีที่แหล่งน้ำไม่อยู่ในตำแหน่งที่จะจ้วงตักได้ง่าย (เอื้อมไม่ถึง) อาจใช้เชือกผูกถังพลาสติกตักตัวอย่างน้ำหรือใช้ไม้ยาวที่มีกระป๋องตักน้ำผูกปลายไม้เพื่อใช้ในการตักน้ำก็ได้

5.5 ช่วงเวลาการเก็บและการตรวจวิเคราะห์ โดยปกติแล้วการเก็บตัวอย่างน้ำควรเป็นเวลาเดียวกันแล้วทำการตรวจวิเคราะห์ทันที เพื่อมิให้สภาพน้ำที่เก็บมาเปลี่ยนแปลงไป ถ้าเป็นการตรวจวิเคราะห์ทางกายภาพ (สี กลิ่น ความขุ่น อุณหภูมิ ความนำไฟฟ้า) ควรทำในขณะที่เก็บหรือในทันทีที่ตัวอย่างถึงห้องปฏิบัติการ ระยะเวลาที่ยอมให้มากที่สุดที่จะเก็บตัวอย่างน้ำไว้ก่อนวิเคราะห์ แสดงในตารางที่ 1

5.6 เทคนิคการเก็บตัวอย่าง (Sampling technique) การเก็บตัวอย่างของแต่ละดัชนี มีวิธีการและเทคนิคแตกต่างกัน ซึ่งขึ้นอยู่กับชนิดของแหล่งน้ำ และขึ้นอยู่กับดัชนีที่ต้องการวิเคราะห์ ซึ่งวิธีการเก็บบางดัชนีอาจใช้ขวดจ้วงตักได้เลย หากเก็บตัวอย่างที่มีความลึกไม่มากนัก แต่ในบริเวณที่น้ำลึกต้องใช้เครื่องมือเก็บตัวอย่างน้ำ เทคนิคการเก็บตัวอย่างโดยทั่วๆ ไป มีวิธีการดังนี้ คือ

- ก่อนเก็บตัวอย่างต้องใช้ตัวอย่างน้ำที่จะเก็บกลั้ว (rinse) ขวดเก็บตัวอย่างที่ล้างสะอาดแล้ว 2- 3 ครั้ง
- ปริมาตรของตัวอย่างที่เก็บบางดัชนี เช่น ไนเตรท และฟอสฟอรัสรวมไม่ควรเก็บตัวอย่างน้ำเต็มขวด เพราะต้องเหลือที่ว่างไว้สำหรับเติมสารเคมีรักษาสภาพ และสำหรับเขย่าให้ผสมกันก่อนทำการวิเคราะห์ ยกเว้นตัวอย่างที่จะทำการวิเคราะห์หาปริมาณบีโอดี ออกซิเจนละลาย ความเป็นกรด – ด่าง ที่ต้องเพิ่มตัวอย่างเต็มขวดและปิดฝาให้สนิท เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้อากาศเหลืออยู่บนผิวน้ำละลายเข้าไปในตัวอย่างเป็นการเพิ่มปริมาณออกซิเจนให้กับตัวอย่าง และจะทำให้ผลการวิเคราะห์คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริงได้
- ขวดเก็บตัวอย่างต้องปิดฝาอยู่ตลอดเวลาและวางหงายขึ้น อย่าวางคว่ำบนพื้น เพราะจะเกิดการปนเปื้อนได้ และเมื่อเก็บน้ำตัวอย่างแล้วต้องรีบปิดฝาขวดทันที

5.7 การเก็บรักษาน้ำตัวอย่าง (Sample preservation) ตัวอย่างน้ำที่เก็บมาเพื่อทำการตรวจสอบคุณภาพนั้น บางดัชนีต้องการวิเคราะห์ในภาคสนามเลย ได้แก่ ความเป็นกรด - ด่าง อุณหภูมิ ความนำไฟฟ้า เพราะดัชนีเหล่านี้มีค่าที่เปลี่ยนแปลงได้ง่าย ต้องทำการวิเคราะห์ ณ จุดเก็บตัวอย่างทันที เพื่อให้ได้ค่าที่ใกล้เคียงกับค่าของแหล่งน้ำนั้นจริงๆ ส่วนดัชนีอื่นๆ สามารถที่จะนำมาทำการวิเคราะห์ที่ห้องปฏิบัติการได้ โดยการรักษาคุณภาพน้ำไว้ก่อนเพื่อไม่ให้ส่วนประกอบของน้ำเปลี่ยนแปลงไปทั้งทางเคมีและทางกายภาพ

วิธีการรักษาสภาพ มีดังนี้

1. การแช่เย็นด้วยน้ำแข็ง จุดประสงค์ คือ ลดการทำงานของพวกจุลินทรีย์ และชะลอการเกิดกระบวนการเปลี่ยนแปลงทางกายภาพและเคมีภาพ
2. การเติมสารเคมี เช่น กรดไนตริก (HNO_3) หรือกรดซัลฟุริก (H_2SO_4) เข้มข้น เป็นการรักษาสภาพน้ำตัวอย่าง โดยการควบคุม pH (PH< 2) วัตถุประสงค์ คือ ป้องกันการดูดซับอิออนที่ผิวภาชนะและการตกตะกอน และช่วยยับยั้งการทำงานของจุลินทรีย์ด้วย
3. การเติมสารเคมีเฉพาะดัชนี รายละเอียดการรักษาสภาพตัวอย่างของแต่ละดัชนี แสดงในตารางที่ 1

5.8 การเก็บรักษาตัวอย่างขณะขนส่งมายังห้องปฏิบัติการ (Sample transportation)

เมื่อเก็บตัวอย่างเรียบร้อยแล้ว ขณะทำการขนส่งตัวอย่างมายังห้องปฏิบัติการ ต้องระวังอย่าให้ตัวอย่างเหล่านั้นถูกแสง ควรมีอลูมิเนียมฟอยด์ (Aluminium foil) ปิดครอบปากขวดตัวอย่างไว้ และตัวอย่างทั้งหมดต้องแช่เย็นในภาชนะแช่เย็นที่เป็นกระติกน้ำแข็งหรือโฟม ที่เรียกว่า Shipment Containers และควรมีวาวไขน้ำที่ละลายออกทิ้งได้ การใส่น้ำแข็งต้องระวังอย่าใส่จนล้นหรือมากเกินไป ควรใส่ให้เสมอกับระดับปากขวด การเก็บตัวอย่างลงในกระติกน้ำแข็ง ต้องเรียงอย่างเป็นระเบียบ ระวังอย่าให้ขวดตัวอย่างล้มได้

หมายเหตุ : การเก็บตัวอย่างสัตว์น้ำให้เก็บตัวอย่างปลาหรือสัตว์ที่มีชีวิตจากบ่อเลี้ยงปลาใส่ถุงพลาสติกหรือภาชนะพร้อมกับน้ำในบ่อเลี้ยง

ตารางที่ 1 สรุปวิธีการเก็บรักษาตัวอย่างน้ำ เพื่อนำมาวิเคราะห์ในห้องปฏิบัติการ

ดัชนี	ปริมาตรที่ใช้สำหรับวิเคราะห์ (ลบ.ซม.)	ภาชนะที่ใช้บรรจุ	วิธีการเก็บรักษา	ระยะเวลาที่สามารถเก็บไว้ก่อนการวิเคราะห์
ความเป็นกรด	100	พลาสติก แก้ว	แช่เย็นที่ 4 องศาเซลเซียส	24 ชม.
ความเป็นด่าง	100	พลาสติก แก้ว	แช่เย็นที่ 4 องศาเซลเซียส	24 ชม.
บีโอดี	1,000	พลาสติก แก้ว	แช่เย็นที่ 4 องศาเซลเซียส	24 ชม.
ออกซิเจนละลาย	300	พลาสติก แก้ว	ไม่มี	ต้องวิเคราะห์ทันที
ความกระด้าง	100	พลาสติก แก้ว	แช่เย็นที่ 4 องศาเซลเซียส	7 วัน
ไนโตรเจน	400	พลาสติก แก้ว	เติม Hg Cl2, 40 Mg/l	24 ชม
แอมโมเนีย ไนเตรท และไนโตรเจน			แล้วแช่เย็นที่ 4 องศาเซลเซียส หรือเติม H2 SO4 เข้มข้น 2 ml/l แล้วแช่เย็นที่ 4 องศาเซลเซียส	24 ชม
ความเป็นกรด – ด่าง	50	พลาสติก แก้ว	วิเคราะห์ทันทีหรือ แช่เย็นที่ 4 องศาเซลเซียส	6 ชม.
ฟอสฟอรัสรวม	50	พลาสติก แก้ว	แช่เย็นที่ 4 องศาเซลเซียส	24 ชม.
ฟอสฟอรัสละลาย	50	พลาสติก แก้ว	กรองในขณะเก็บแล้วแช่เย็น ที่ 4 องศาเซลเซียส	24 ชม.
ความเค็ม	200	แก้ว	วิเคราะห์ทันทีหรือ ใช้กระดาษไขปิดให้แน่น	24 ชม.
ความขุ่น	100	พลาสติก แก้ว	แช่เย็นที่ 4 องศาเซลเซียส เก็บไว้ในที่มืด	6 เดือน

ภาคผนวกที่ 5 แบบประเมินผล

แบบสัมภาษณ์เกษตรกรที่เข้ารับบริการด้านคลินิก
โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ

แบบ ก

สถานที่จัดงาน .....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ ..... จังหวัด ..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

แหล่งข้อมูล : สัมภาษณ์เกษตรกรหลังจากที่เข้ารับบริการในแต่ละคลินิกแล้ว

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

1. ชื่อเกษตร ..... บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ .....
ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....

2. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

อายุ ☐ น้อยกว่า 20 ปี ☐ 21 – 30 ปี ☐ 31 – 40 ปี
☐ 41 - 50 ปี ☐ 51 – 60 ปี ☐ มากกว่า 60 ปี

3. การศึกษา ☐ 1) ไม่ได้เรียน/ไม่จบประถมศึกษา ☐ 3) ประถมศึกษา ☐ 5) มัธยมศึกษา
☐ 2) อาชีวศึกษา/อนุปริญญา ☐ 4) ปริญญาตรี ☐ 6) สูงกว่าปริญญาตรี

4. อาชีพหลักของครัวเรือน
☐ 1) ทำนา ทำไร่ ระบุ .....
☐ 2) เลี้ยงสัตว์ ระบุ ..... ประมง (ระบุ) .....
☐ 3) ( ) ปลูกผัก ระบุ ..... ( ) ไม้ผล ระบุ ..... ( ) ไม้ยืนต้น ระบุ .....
☐ 4) รับราชการ รัฐวิสาหกิจ
☐ 5) ค้าขาย รับจ้าง บริการ
☐ 6) อื่น ๆ ระบุ .....

5. ท่านทราบข่าวการจัดงานคลินิกครั้งนี้จากแหล่งใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
☐ 1) เจ้าหน้าที่เกษตร ☐ 2) อาสาสมัคร เช่น อาสาสมัครเกษตรหมู่บ้าน (อกม.) หมอดิน ศ.ก.ม.
☐ 3) ผู้ใหญ่ กำนัน อบต. ☐ 4) หอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน
☐ 5) เพื่อนบ้าน / ญาติพี่น้อง ☐ 6) อื่น ๆ (ระบุ) .....

6. ท่านได้รับคำแนะนำ เพื่อเตรียมตัวอย่างมาใช้บริการหรือไม่ (ตัวอย่างดิน หรือพืช หรือตัวอย่างอย่างใดอย่างหนึ่ง)
☐ 1) ได้รับ ☐ 2) ไม่ได้รับ

ถ้าได้รับ ใครเป็นผู้แนะนำ
☐ 1) เจ้าหน้าที่เกษตร ☐ 2) อาสาสมัคร เช่น อกม. หมอดิน ศ.ก.ม. ปศุสัตว์หมู่บ้าน ประมงหมู่บ้าน
☐ 3) ผู้ใหญ่ กำนัน อบต. ☐ 4) เพื่อนบ้าน / ญาติพี่น้อง
☐ 5) อื่น ๆ (ระบุ) .....

7. ท่านได้นำตัวอย่างมาขอคำปรึกษา แนะนำ หรือไม่

☐ 1) นำตัวอย่างมาด้วย ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

○ ดิน ○ พืช ○ ข้าว ○ ปศุสัตว์ ○ สัตว์น้ำ ○ น้ำ ○ อื่น ๆ .....

☐ 2) ไม่ได้นำตัวอย่างมา เหตุผลที่ไม่ได้นำตัวอย่างมาด้วย ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

○ 1) คิดว่าอธิบายให้หมอ / นักวิชาการฟังก็เข้าใจ ○ 2) ไม่รู้ว่าต้องเอาตัวอย่างของจริงมาด้วย

○ 3) เก็บตัวอย่างยุ่งยาก / ไม่รู้วิธีเก็บตัวอย่าง ○ 4) อื่น ๆ .....

8 ขั้นตอนการลงทะเบียน เป็นอย่างไร

☐ 1) สะดวก รวดเร็ว ☐ 2) ไม่มีความเป็นระเบียบ

☐ 3) ใช้เวลานานเกินไป เพราะ ○ คนมามาก ○ มีเจ้าหน้าที่น้อย ○ อื่นๆ (ระบุ) .....

9 ท่านมาใช้บริการที่คลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ประเภทใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คลินิก)

9.1 กรณีคลินิกที่ให้บริการโดยการใช้อุปกรณ์และเครื่องมือเข้าช่วยในการปฏิบัติงาน ได้แก่

☐ 1) คลินิกดิน มีปัญหา.....

☐ 2) คลินิกพืช ระบุชื่อพืช ..... มีปัญหา .....

(ตัวอย่าง ระบุชื่อพืช .....มันสำปะหลัง..... มีปัญหา .....เพลี้ยแป้งสีชมพู.....

ตัวอย่าง ระบุชื่อพืช .....อ้อยโรงงาน..... มีปัญหา .....โรคใบขาวอ้อย.....)

☐ 3) คลินิกข้าว ระบุชื่อพืช ..... มีปัญหา .....

(ตัวอย่าง ระบุชื่อพืช .....ข้าวนาปี..... มีปัญหา .....เพลี้ยกระโดดสีน้ำตาล โรคไหม้คอรวง.....)

☐ 4) คลินิกปศุสัตว์ ระบุชื่อสัตว์เลี้ยง..... มีปัญหา .....

ระบุชื่อสัตว์เลี้ยง..... มีปัญหา .....

(ตัวอย่าง ระบุชื่อสัตว์เลี้ยง.....ไก่พื้นเมือง...มีปัญหา .....ตายมาก.....

ระบุชื่อสัตว์เลี้ยง.....วัว..... มีปัญหา .....โรคแท้ง ซูบผอม.....)

☐ 5) คลินิกประมง ระบุชื่อสัตว์น้ำ ..... มีปัญหา .....

ระบุชื่อสัตว์น้ำ ..... มีปัญหา .....

9.2 กรณีคลินิกให้บริการไม่ต้องใช้อุปกรณ์และเครื่องมือทางห้องปฏิบัติการ ได้แก่

☐ 1) คลินิกบัญชี ○ มีปัญหา .....

☐ 2) คลินิกสหกรณ์ ○ มีปัญหา .....

☐ 3) คลินิกชลประทาน ○ มีปัญหา .....

☐ 4) คลินิกกฎหมาย (ส.ป.ก.) ○ มีปัญหา .....

☐ 5) คลินิกหม่อนไหม ○ มีปัญหา .....

☐ 6) คลินิกยางพารา ○ มีปัญหา .....

☐ 7) คลินิก..... ○ มีปัญหา .....

9.3 ไม่ได้ขอคำปรึกษา / ใช้บริการ ☐ มาเที่ยวชมนิทรรศการ และขอแต่เอกสาร / รับของแจก

☐ อื่น ๆ

10. ท่านพึงพอใจ / ไม่พึงพอใจ ในเรื่องต่าง ๆ ของการงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ครั้งนี้อย่างไร

ข้อ	เรื่อง	ระดับความพึงพอใจ				เหตุผลไม่พอใจ
		มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่พอใจ	
1)	ความสะดวกรวดเร็วในการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่าง / ปัญหา					
2)	การชี้แจงปัญหา / ตัวอย่างที่นำมาปรึกษา					
3)	เครื่องมือ / อุปกรณ์ที่นำมาให้บริการ					
4)	ความกระตือรือร้น เอาใจใส่ในการให้บริการ					
5)	มารยาท การพูดจาของเจ้าหน้าที่ประจำคลินิก					
6)	การได้รับความรู้ / คำแนะนำ จะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้					
7)	จุดที่ตั้งสถานที่จัดงานโดยรวมเหมาะสมระดับใด					
8)	ความสะดวกสบายภายในคลินิก					
9)	มีการจัดงาน / กิจกรรมอื่นร่วมด้วย					

11. ก่อนหน้านี้ ท่านเคยไปร่วมงานคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ หรือไม่ ☐ 1) เคย ☐ 2) ไม่เคย

12. ท่านต้องการให้จัดงานคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ อีกหรือไม่

☐ 1) ไม่ต้องการ ระบุเหตผล .....

☐ 2) ต้องการ ระบุเหตผล .....

รูปแบบที่ต้องการ ○1) เหมือนคราวนี้ ○ 2) ปรับปรุง โดยเพิ่มเติม .....

ความถี่ที่ต้องการ ○1) ปีละครั้ง ○ 2) 6 เดือนครั้ง ○ 3) 3 เดือนครั้ง ○ 4) ทุกเดือน

แบบสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ประจำคลินิก
โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ

แบบ ข

แหล่งข้อมูล : สอบถามหรือให้เจ้าหน้าที่ในแต่ละคลินิก สรุปให้เสร็จสิ้นการให้บริการในวันสุดท้าย

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

1. สถานที่จัดตั้งคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ คือ

(ระบุ) ..... ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....

2. ประเภทคลินิกที่ท่านให้บริการ

☐ 1) คลินิกดิน ☐ 2) คลินิกพืช ☐ 3) คลินิกข้าว ☐ 4) คลินิกปศุสัตว์

☐ 5) คลินิกประมง ☐ 6) คลินิกอื่น ๆ (ระบุ) .....

3. กิจกรรมภายในคลินิก (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

☐ 1) ตรวจวิเคราะห์ ☐ 2) ให้คำปรึกษา ☐ 3) จัดบอร์ดนิทรรศการ

☐ 4) แจกเอกสาร เรื่อง .....

☐ 5) แจกปัจจัยทางการเกษตร / เวชภัณฑ์ ระบุ .....

4. รูปแบบการนำเสนอนิทรรศการ/การฝึกอบรม (กรณีถ้ามี)

☐ 1) แผ่นโปสเตอร์ภาพนิ่ง ☐ 2) แบบจำลอง (Model)

☐ 3) วีดิทัศน์ ☐ 4) ภาพเคลื่อนไหว

☐ 5) อื่น ๆ ระบุ ..... ☐ 6) อื่น ๆ ระบุ .....

สรุปเนื้อหาที่นำเสนอ มีเรื่องอะไรบ้าง และเหตุผลที่นำเสนอเรื่องนั้น ๆ (ระบุ)

(1) เรื่อง ..... เหตุผล .....

(2) เรื่อง ..... เหตุผล .....

(3) เรื่อง ..... เหตุผล .....

(4) เรื่อง ..... เหตุผล .....

(5) เรื่อง ..... เหตุผล .....

(6) เรื่อง ..... เหตุผล .....

5. จำนวนเกษตรกรที่มาใช้บริการในคลินิกของท่าน รวม ..... ราย แบ่งเป็น

5.1 ผู้มาขอคำปรึกษาแนะนำ โดยนำตัวอย่างมาให้ตรวจสอบวิเคราะห์ด้วย = ... ราย

5.2 ผู้มาขอคำปรึกษาแนะนำ แต่ไม่ได้นำตัวอย่างมา = ... ราย

5.3 จำนวนเกษตรกรที่มาเดินดูนิทรรศการ หรือขอเอกสาร หรือรับของแจกอย่างเดียว รวม ..... ราย แบ่งเป็น

เกษตรกรผู้ที่ลงทะเบียน = ... ราย เกษตรกรผู้ไม่ลงทะเบียน = ... ราย

6. กรณีการเก็บตัวอย่างมาให้วิเคราะห์ เกษตรกรทำถูกต้องหรือไม่ (แยกตามชนิดของตัวอย่างที่นำมา)

ตัวอย่างที่นำมาตรวจ

1) ตัวอย่าง ..... 2) ตัวอย่าง ..... 3) ตัวอย่าง .....

☐ 1.1) เก็บถูกต้อง ร้อยละ ..... ☐ 2.1) เก็บถูกต้อง ร้อยละ ..... ☐ 3.1) เก็บถูกต้อง ร้อยละ .....

☐ 1.2) เก็บไม่ถูกต้อง ร้อยละ ..... ☐ 2.2) เก็บไม่ถูกต้อง ร้อยละ ..... ☐ 3.2) เก็บไม่ถูกต้อง ร้อยละ .....

เพราะ (1) .....

(2) .....

(3) .....

7. ท่านได้รับแจ้งสภาพปัญหาทางการเกษตรในพื้นที่เป้าหมายก่อนมาเปิดงานคลินิกหรือไม่

☐ 1) ได้รับแจ้งก่อนล่วงหน้า ..... วัน ☐ 2) ไม่ได้รับแจ้งก่อนมา

8. ท่านมีเวลาเตรียมการเปิดงานคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ครั้งนี้มากพอหรือไม่

☐ 1) มาก ☐ 2) พอเหมาะ

☐ 3) น้อยไป เพราะ .....

9. จำนวนนักวิชาการ/เจ้าหน้าที่ประจำแต่ละคลินิก มีจำนวน = ... ราย ☐ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ แยกเป็น

9.1 นักวิชาการเชี่ยวชาญด้าน ..... = ... ราย

9.2 นักวิชาการเชี่ยวชาญด้าน ..... = ... ราย

9.3 นักวิชาการด้าน ..... = ... ราย

9.4 นักวิชาการด้าน ..... = ... ราย

9.5 นักวิชาการด้าน ..... = ... ราย

9.6 นักวิชาการด้าน ..... = ... ราย

9.7 ..... = ... ราย

10. ความเพียงพอของเครื่องมือประจำคลินิก ที่นำมาให้บริการครั้งนี้

รายการ	มีจำนวน	ไม่มี
คลินิกดิน มีเครื่องมือ ☐ เพียงพอ ☐ ไม่พอเพียง	.....	.....
1) เครื่องมือทดสอบธาตุอาหารพืชประจุบวก (Ion Analyzer วิเคราะห์ Ca, Mg)	.....	.....
2) เครื่องมือทดสอบธาตุอาหารพืชประจุลบ (Spectrophotometer วิเคราะห์ P)	.....	.....
3) เครื่องมือวัดความเป็นกรด - ด่าง (pH meter)	.....	.....
4) เครื่องวัดการนำไฟฟ้า (Conductivity meter)	.....	.....
5) ชุดเครื่องประมวลผลวิเคราะห์ดิน (Computer Notebook)	.....	.....
6) เครื่องชั่งไฟฟ้า	.....	.....
7) เครื่องเขย่าตัวอย่าง	.....	.....
8) ตะแกรงร่อนตัวอย่าง	.....	.....
9) ชุดเครื่องดูด - ถ่ายสารละลาย	.....	.....
10) ครกบดตัวอย่าง	.....	.....
11) เครื่องบดตัวอย่างดิน - หิน - พืช	.....	.....
12) เครื่องมือดูดและเจือจางสารละลาย	.....	.....
13) ระบุ	.....	.....
14) ระบุ	.....	.....
15) ระบุ	.....	.....

10. ความเพียงพอของเครื่องมือประจำคลินิก ที่นำมาให้บริการครั้งนี้ (ต่อ)

รายการ	มีจำนวน	ไม่มี
คลินิกพืช มีเครื่องมือ ☐ เพียงพอ ☐ ไม่พอเพียง	.....	.....
1) กล้องจุลทรรศน์ 2 ตา	.....	.....
2) ชุดวิเคราะห์สารพิษตกค้าง	.....	.....
3) แว่นขยาย	.....	.....
4) ระบุ	.....	.....
5) ระบุ	.....	.....
6) ระบุ	.....	.....
คลินิกข้าว มีเครื่องมือ ☐ เพียงพอ ☐ ไม่พอเพียง	.....	.....
1) เครื่องมือวัดความชื้น	.....	.....
2) กล้องจุลทรรศน์กำลังขยายต่ำ และกำลังขยายสูง	.....	.....
3) อุปกรณ์เลี้ยงเชื้อราและแบคทีเรีย	.....	.....
4) ชุดตรวจโรคไวรัสและแบคทีเรีย	.....	.....
5) เครื่องกะเทาะเมล็ดพันธุ์	.....	.....
6) แผ่นเทียบสี หรือแผ่นแสดงลักษณะการขาดอาหารของพืช	.....	.....
7) ชุดตรวจสอบสารพิษตกค้าง	.....	.....
8) เครื่องแบ่งตัวอย่าง	.....	.....
9) เครื่องซีลสุญญากาศ	.....	.....
10) เครื่องวัดอุณหภูมิ	.....	.....
11) ระบุ	.....	.....
คลินิกปศุสัตว์ มีเครื่องมือ ☐ เพียงพอ ☐ ไม่พอเพียง	.....	.....
1) ตรวจการปนเปื้อนของยาปฏิชีวนะตกค้างในอาหารสัตว์และยาสัตว์	.....	.....
2) ตรวจหาพยาธิจากอุจาระสัตว์	.....	.....
3) ตรวจหาพยาธิในเลือด (ตามความเหมาะสมแต่ละพื้นที่)	.....	.....
4) ตรวจวินิจฉัยทางซีรั่มวิทยา (ตามความเหมาะสมแต่ละพื้นที่)	.....	.....
5) ตรวจวินิจฉัยโรค Brucellosis (ตามความเหมาะสมแต่ละพื้นที่)	.....	.....
6) ตรวจวินิจฉัยโรค Pullorum (ตามความเหมาะสมแต่ละพื้นที่)	.....	.....
7) ระบุ	.....	.....
8) ระบุ	.....	.....
คลินิกประมง มีเครื่องมือ ☐ เพียงพอ ☐ ไม่พอเพียง	.....	.....
1) โรคสัตว์น้ำ ตรวจวินิจฉัยโรคสัตว์น้ำเบื้องต้น	.....	.....
(1) กล้องจุลทรรศน์กำลังขยายต่ำ	.....	.....
(2) กล้องจุลทรรศน์กำลังขยายสูง	.....	.....
(3) เครื่องมือผ่าตัดพร้อมอุปกรณ์	.....	.....
2) ตรวจวิเคราะห์คุณสมบัติน้ำในการเพาะเลี้ยง	.....	.....
(1) Alkaline, Hardness, ความเค็ม, DO, Chlorine และ Ammonia	.....	.....
(2) อุปกรณ์ : ชุดตรวจวิเคราะห์ Test kits	.....	.....
(3) ระบุ	.....	.....
(4) ระบุ	.....	.....

หมายเหตุ : ความเพียงพอ หรือไม่พอเพียงให้พิจารณาจากความต้องการใช้ในการจัดงานแต่ละครั้ง

11. ข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ประจำคลินิก

11.1 เครื่องมือที่นำมาใช้ในคลินิกไม่เพียงพอ เพราะ

(1) .....

(2) .....

(3) .....

ควรแก้ไขอย่างไร .....

11.2 เจ้าหน้าที่ประจำคลินิกมีจำนวนน้อย เพราะ

(1) .....

(2) .....

(3) .....

ควรแก้ไขอย่างไร .....

แบบ ค

แบบสังเกตการณ์และระดมความเห็นของเจ้าหน้าที่ โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด.....

จัดงานที่ ..... ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

แหล่งข้อมูล : 1. เจ้าหน้าที่ผู้ประเมินผลจะต้องสังเกตในประเด็นต่าง ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูล แล้วใช้ดุลยพินิจของผู้ประเมินผลในการตัดสิน สรุปแต่ละประเด็น

2. เจ้าหน้าที่ผู้ประเมินผลจัดให้มีการประชุมเจ้าหน้าที่ที่ร่วมจัดคลินิกในวันจัดงานหลังแล้วเสร็จภารกิจการให้บริการคลินิก เพื่อระดมความคิดเห็นปัญหาด้านการเกษตรภาพรวมในพื้นที่จัดงาน แนะแนวทางการแก้ไขปัญหา

ก. การสังเกตการณ์การจัดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ

1. พิธีเปิดงาน

1.1 การจัดงานครั้งนี้ ใครเป็นประธานทำพิธีเปิดงาน .....

1.2 มีขั้นตอนในพิธีเปิด ☐ 1) พิธีเปิดกรวย ☐ 2) การกล่าวคำถวายพระพร ☐ 3) การจัดคลินิกหลักครบทุกคลินิก

1.3 มีข้าราชการจากหน่วยงานต่าง ๆ มาร่วมพิธี ข้าราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรฯ จำนวน ..... หน่วยงาน ได้แก่ ..... นอกสังกัดกระทรวงเกษตรฯ ..... หน่วยงาน ได้แก่ .....

2. การจัดสถานที่คลินิก

2.1 มีการปักธงตราสัญลักษณ์โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ หรือไม่ ☐ 1) มี ☐ 2) ไม่มี

2.2 มีการจัดคลินิกเป็นสัดส่วน มีร่มเงา จัดที่รับรองเกษตรกรที่มาเข้ารับบริการ ☐ 1) มี ☐ 2) ไม่มี

2.3 มีเจ้าหน้าที่คอยต้อนรับ ดูแลเกษตรกร ☐ 1) มี ☐ 2) ไม่มี

2.4 เจ้าหน้าที่ประจำคลินิกส่วนใหญ่ ☐ 1) อยู่ตลอดงาน ☐ 2) อยู่ไม่ตลอดงาน เพราะ ..... มีการปิดคลินิกก่อนกำหนด ร้อยละ ..... เพราะ .....

2.5 มีการจัดงานอื่นร่วมด้วยหรือไม่ ☐ 1) ไม่มี ☐ 2) มี งานอะไร ..... ทำไมจึงต้องจัดพร้อมกัน .....

2.6 เกษตรกรให้ความสนใจที่จะขอคำปรึกษาจำนวนมาก ดูจากการเข้าคิวรอคอย ☐ 1) สนใจมาก ☐ 2) ไม่ค่อยสนใจ

2.7 ก่อนจัดงานคลินิกครั้งนี้ มีการประชุมคณะกรรมการโครงการระดับจังหวัดหรือไม่

☐ 1) มี ..... ครั้ง

☐ 2) ไม่มี เพราะ .....

3. ความพร้อมของเครื่องมือ อุปกรณ์ และเจ้าหน้าที่ในแต่ละคลินิก

3.1 มีเครื่องมือ อุปกรณ์ พร้อมที่จะใช้ในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ ปัญหาของเกษตรกรหรือไม่

3.2 มีนักวิชาการที่เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาของเกษตรกรหรือไม่ มีผู้เชี่ยวชาญด้านโรคด้านแมลงศัตรูพืช ที่ตรงตามสภาพปัญหาในแต่ละพื้นที่หรือไม่ เช่น เกษตรกรมีปัญหาด้านการปลูกส้ม แต่ในคลินิกพืชไม่มีผู้เชี่ยวชาญด้านโรคแมลงศัตรูส้มเลย มีแต่ผู้เชี่ยวชาญด้านโรคแมลงศัตรูข้าว ก็แสดงว่าไม่มีความพร้อมด้านเจ้าหน้าที่ เป็นต้น

ข. ระดมความเห็นของเจ้าหน้าที่ที่ร่วมจัดคลินิก

ประเด็นปัญหาด้านการเกษตรภาพรวม	ความคิดเห็น / แนวทางแก้ไขปัญหา
ดิน.....	1.....
.....	2.....
.....	3.....
พืช.....	1.....
.....	2.....
.....	3.....
ข้าว.....	1.....
.....	2.....
.....	3.....
ประมง.....	1.....
.....	2.....
.....	3.....
ปศุสัตว์.....	1.....
.....	2.....
.....	3.....
อื่น ๆ.....	1.....
.....	2.....
.....	3.....

แบบ ง

แบบรายงานประเมินผลการดำเนินงาน โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ

เจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

1. สรุปจากแบบสัมภาษณ์เกษตรกร เจ้าหน้าที่ แบบสังเกตการณ์ และแบบฟอร์มประจำคลินิก
2. ข้อมูลจากสำนักงานเกษตรจังหวัด

1. สถานที่จัดตั้งโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ คือ

☐ ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร อำเภอ.....

☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

อำเภอ..... จังหวัด.....

2. วัน/เดือน/ปี ที่เปิดบริการ

วันที่.....เดือน..... ปี ..... จำนวนวันที่เปิดบริการ ..... วัน

3. จำนวนเกษตรกรที่มาลงทะเบียน ..... คน (ข้อมูลจากลงทะเบียนกลาง แบบคลินิก 01)

4. ประเภทคลินิกที่เปิดให้บริการ กิจกรรมเสริม / จัดนิทรรศการ และจำนวนเกษตรกรที่มาขอรับบริการ (ข้อมูลจากข้อ 5 แบบ ข หรือจาก แบบคลินิก 04)

รายการ	จำนวนเกษตรกรที่มาขอรับบริการ (คน)				
	รวม	เกษตรกรที่ขอคำแนะนำและนำตัวอย่างมา	เกษตรกรที่ขอคำแนะนำแต่ไม่นำตัวอย่างมา	เกษตรกรที่ขอเอกสารรับของแจก ฯลฯ	
				ลงทะเบียน	ไม่ลงทะเบียน
4.1 คลินิกที่มีอุปกรณ์และเครื่องมือ					
(1) คลินิกดิน					
(2) คลินิกพืช					
(3) คลินิกข้าว					
(4) คลินิกปศุสัตว์					
(5) คลินิกประมง					
รวม					
4.2 คลินิกที่ไม่มีอุปกรณ์และเครื่องมือ					
(1) คลินิกบัญชี					
(2) คลินิกชลประทาน					
(3) คลินิกสหกรณ์					
(4) คลินิกกฎหมาย (สปก.)					
(5) คลินิกหม่อนไหม					
(6) คลินิกยางพารา					
(7) คลินิก					
(8) คลินิก					
(9) คลินิก					
(10) คลินิก					
รวม					

ที่มา : จากการสำรวจ

5. ลักษณะทั่วไปของเกษตรกรที่สัมภาษณ์ที่ใช้บริการด้านคลินิกต่าง ๆ (จากข้อ 2 – 4 แบบ ก)

รายการ	คน	ร้อยละ
1) เพศ		
1.1) เกษตรกรที่ถูกสัมภาษณ์ทั้งหมด		
1.2) ชาย		
1.3) หญิง		
รวม		
2) อายุ		
2.1) ต่ำกว่า 21 ปี		
2.2) 21 - 30 ปี		
2.3) 31 - 40 ปี		
2.4) 41 - 50 ปี		
2.5) 51 - 60 ปี		
2.6) มากกว่า 60 ปี		
รวม		
3) ระดับการศึกษา		
3.1) ไม่ได้เรียน / ไม่จบประถมศึกษา		
3.2) จบประถมศึกษา		
3.3) จบมัธยมศึกษา		
3.4) จบอาชีวศึกษา / อนุปริญญา		
3.5) จบปริญญาตรี		
3.6) สูงกว่าปริญญาตรี		
รวม		
4) อาชีพหลัก		
4.1) ทำนา ทำไร่		
4.2) เลี้ยงสัตว์ ประมง		
4.3) ปลูกผัก ไม้ผล ไม้ยืนต้น		
4.4) รับราชการ รัฐวิสาหกิจ		
4.5) ค้าขาย รับจ้าง บริการ และอื่น ๆ		
รวม		

ที่มา : จากการสำรวจ

6. ความพึงพอใจของเกษตรกรผู้เข้ารับบริการในแต่ละคลินิก (จาก ข้อ 10 แบบ ก)

ประเด็นความพึงพอใจ	ร้อยละของผู้ตอบ จำแนกตามระดับความพึงพอใจ				เหตุผลไม่พอใจ
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่พอใจ	
1) ความสามารถ / ถูกต้อง และความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการ					
1.1) ความสะดวกรวดเร็วในการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่าง / ปัญหาที่นำมาปรึกษา					
1.2) การชี้แจงปัญหา / ตัวอย่างที่นำมาปรึกษา					
2) ความเอาใจใส่ และการปฏิบัติต่อเกษตรกรในการให้บริการของเจ้าหน้าที่					
2.1) เครื่องมือ อุปกรณ์ที่นำมาให้บริการ					
2.2) ความกระตือรือร้นเอาใจใส่ในการให้บริการ					
2.3) มารยาท การพูดจาของเจ้าหน้าที่ประจำคลินิก					
3) การได้รับความรู้ / คำแนะนำ จะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้					
4) ความสะดวกสบายของอาคารสถานที่จัดงาน					
4.1) จุดที่ตั้งสถานที่จัดงาน					
4.2) ความสะดวกสบายในคลินิก					
5) ด้านการจัดงาน					
5.1) มีการจัดงานอื่นร่วมด้วย					

ที่มา : จากการสำรวจ

7. การจัดงานคลินิกเกษตรและผลการดำเนินงาน

7.1 การเปิดงานคลินิก (จากข้อ 1.1 - 1.3 แบบ ค)

7.1.1 ประธานพิธีเปิดงาน คือ .....

7.1.2 ข้าราชการของหน่วยงานต่างๆ มาร่วมงานพิธีเปิดมีจำนวนมากน้อยเพียงใด

7.2 การจัดสถานที่ และรูปแบบการจัดงาน

7.2.1 ความเหมาะสมของการจัดคลินิกต่างๆ (จากข้อ 10 ข้อย่อย 7) 8) แบบ ก และข้อ 2.2 - 2.4 แบบ ค)

7.2.2 มีการประดับธงตราสัญลักษณ์ของโครงการหรือไม่ (จากข้อ 2.1 แบบ ค)

7.2.3 รูปแบบการจัดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ มีการจัดงานอื่นร่วมด้วยหรือไม่ ถ้ามี งานคลินิกเกษตรกับงานอื่นงานใดเป็นงานหลัก (จากข้อ 3-4 แบบ ข และข้อ 2.5 แบบ ค)

7.2.4 ก่อนการจัดงานนี้ มีการประชุมคณะกรรมการโครงการระดับจังหวัดหรือไม่ ถ้ามี กี่ครั้ง (จากข้อ 2.7 แบบ ค)

7.3 ความเพียงพอของเจ้าหน้าที่ และเครื่องมือ อุปกรณ์ ในแต่ละคลินิก (จากข้อ 9 - 11 แบบ ข)

7.3.1 ความเพียงพอของเครื่องมือ อุปกรณ์ ในแต่ละคลินิก รายละเอียดของเครื่องมือ อุปกรณ์แต่ละคลินิก

7.3.2 ความเพียงพอของนักวิชาการเฉพาะด้าน / สาขา เปรียบเทียบกับสภาพปัญหาของเกษตรกรในแต่ละคลินิก

7.3.3 สรุปข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ เรื่อง ความเพียงพอของเจ้าหน้าที่ และเครื่องมือ อุปกรณ์ ในแต่ละคลินิก (รวบรวมข้อมูลในข้อ 11 แบบ ข ของทุกคลินิก)

คลินิก	เจ้าหน้าที่		เครื่องมือ อุปกรณ์	
	เพียงพอ	ไม่เพียงพอ	เพียงพอ	ไม่เพียงพอ
(1) ดิน	☐	☐	☐	☐
(2) พืช	☐	☐	☐	☐
(3) ข้าว	☐	☐	☐	☐
(4) ปศุสัตว์	☐	☐	☐	☐
(5) ประมง	☐	☐	☐	☐

7.4 การเข้ารับบริการของเกษตรกรและการปฏิบัติงาน

7.4.1 เกษตรกรลงทะเบียนรับบัตรบริการและบัตรคิว (จากข้อ 8 แบบ ก)

7.4.2 เกษตรกรนำตัวอย่างมาใช้บริการได้รับคำแนะนำจากใคร (จากข้อ 6 แบบ ก)

7.4.3 ความถูกต้องในการเก็บตัวอย่างของเกษตรกรในแต่ละคลินิก (จากข้อ 6 แบบ ข)

7.5 เกษตรกรมาร่วมงานครั้งนี้ทราบจากแหล่งข่าวสาร (จากข้อ 5 แบบ ก) วัตถุประสงค์ของการมางานครั้งนี้ (ประมวลจากข้อ 9 แบบ ก) เคยมางานคลินิกมาก่อนหรือไม่ และต้องการให้จัดงานแบบนี้อีกหรือไม่ (จากข้อ 11 และข้อ 12 แบบ ก)

7.6 ความพึงพอใจ / ไม่พอใจในผลของการให้บริการในงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ

7.7 ความสามารถนำความรู้ / คำแนะนำไปใช้ประโยชน์

8. ประเด็น / ปัญหา

8.1 ด้านวิชาการที่พบและผลการให้บริการของแต่ละคลินิก (เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดรวบรวมแบบสรุปผลการให้บริการด้านวิชาการ แบบคลินิก 04 ของแต่ละคลินิกที่ให้บริการ)

ประเภทคลินิก	ปัญหาที่พบแยกเป็นเรื่อง ๆ	จำนวนเกษตรกรที่มาใช้บริการ	จำนวนเกษตรกรที่มีปัญหาและแก้ไขได้แล้ว		จำนวนเกษตรกรที่มีปัญหาต้องแก้ไขอย่างต่อเนื่อง	
			ราย	ร้อยละ	ราย	ร้อยละ
1.						
.....						
2.						
.....						
3.						
.....						

8.2 ปัญหาด้านการเกษตรภาพรวมของพื้นที่ที่จัดงาน และแนวทางแก้ไข (ข้อ ข. แบบ ค)

9. ข้อคิดเห็นของผู้รายงาน

9.1 ข้อคิดเห็นด้านการให้บริการ (วิเคราะห์จากตารางหน้า 3 ข้อ 6. ข้อย่อย 1) และ 2) และรายละเอียดต่าง ๆ ที่พบ)

.....

.....

9.2 ข้อคิดเห็นด้านวิชาการ (สรุปผลจากการนำข้อมูล ข้อ 3 - 4 แบบ ข. มาวิเคราะห์ เปรียบเทียบความสอดคล้องกับปัญหาของเกษตรกรในพื้นที่ และนโยบายกระทรวงเกษตรฯ รวมทั้ง นำข้อมูลจากแบบ ค ข้อ 3.2 และความเห็นอื่น ๆ ที่มี)

.....

.....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

แบบ จ

แบบสัมภาษณ์เกษตรกรหลังจากได้รับบริการในวันจัดงานแบบเบ็ดเสร็จ และแบบต่อเนื่อง โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ (การจัดงานปี .....)

จัดงานที่ ..... หมู่ที่ ..... ตำบล .....

อำเภอ ..... จังหวัด ..... วันที่จัดงาน ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

แหล่งข้อมูล : สัมภาษณ์เกษตรกรที่เข้ารับบริการ

- ◯ คลินิกพืช
- ◯ คลินิกดิน
- ◯ คลินิกข้าว
- ◯ คลินิกประมง
- ◯ คลินิกปศุสัตว์
- ◯ คลินิกชลประทาน
- ◯ คลินิกบัญชี
- ◯ คลินิกสหกรณ์
- ◯ คลินิกกฎหมาย (สปก.)

ได้รับบริการ ☐ เบ็ดเสร็จ ☐ ต่อเนื่อง

วันที่สัมภาษณ์ ..... สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ..... กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของเกษตรกร

ชื่อเกษตร ..... บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่.....

ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....

1.1 เพศ

◯ ชาย ◯ หญิง

1.2 อายุ

◯ น้อยกว่า 20 ปี ◯ 21 - 30 ปี ◯ 31 - 40 ปี ◯ 41 - 50 ปี ◯ 51 - 60 ปี ◯ มากกว่า 60 ปี

1.3 การศึกษา

◯ ไม่ได้เรียน / ไม่จบประถมศึกษา ◯ ประถมศึกษา ◯ มัธยมศึกษา

◯ อาชีวศึกษา / อนุปริญญา ◯ ปริญญาตรี ◯ สูงกว่าปริญญาตรี

1.4 อาชีพหลัก

◯ ทำนา / ทำไร่ ◯ เลี้ยงสัตว์ / ประมง ◯ ปลูกผัก / ไม้ผล / ไม้ยืนต้น

◯ รับราชการ / รัฐวิสาหกิจ ◯ ค้าขาย / รับจ้าง / บริการ / และอื่น ๆ

1.5 พื้นที่ถือครองทำการเกษตร

◯ น้อยกว่า 5 ไร่ ◯ 6 - 10 ไร่ ◯ 11 – 15 ไร่

◯ มากกว่า 15 ไร่ขึ้นไป ◯ ไม่มีพื้นที่ถือครอง

ส่วนที่ 2 การได้รับบริการในวันจัดงาน การนำความรู้ ปัจจัยการผลิตที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ และผลที่เกิดขึ้น

2.1 การเข้ารับบริการ (ตอบได้มากกว่า 1 คลินิก) ท่านเข้ารับบริการจำนวน ..... คลินิก ดังนี้

วัตถุประสงค์ / ปัญหาที่เข้ารับบริการ	ท่านได้รับการแก้ไขปัญหา / บริการอย่างไร	ท่านได้นำความรู้ / ปัจจัยการผลิตไปใช้ประโยชน์หรือไม่	ผลจากการนำไปปฏิบัติ / ใช้ประโยชน์
○ คลินิกดิน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) ☐ 1) ชมงาน ☐ 2) ขอรับเอกสาร / ความรู้ ☐ 3) ขอปรึกษาปัญหา เรื่อง	☐ 1) ได้ความรู้ ☐ 2) ได้คำแนะนำการแก้ไขปัญหา ☐ 3) แสดงวิธีการสาธิตแก้ไขปัญหา ☐ 4) ได้รับแจกวัสดุ ปัจจัย ☐ 5) อื่น ๆ (ระบุ)	☐ 1) **ใช้** (ถามผลจากการนำไปใช้ต่อ) ☐ 2) **ไม่ใช้** เพราะสาเหตุใด ☐ วิธีการยุ่งยาก ☐ ไม่มีเงินทุน ☐ จำคำแนะนำไม่ได้ ☐ ยังไม่มีเวลาว่างที่จะดำเนินการ ☐ เป็นความรู้เดิม ๆ ☐ อื่น ๆ (ระบุ)	☐ 1) ปัญหาลดลง ☐ 2) มีปัญหาอื่น เช่น .... ☐ 3) เกิดผลอื่น ๆ ได้แก่ ◊ 1) ดินมีความอุดมสมบูรณ์มากขึ้น ◊ 2) ผลิตปุ๋ยอินทรีย์ใช้ได้เอง ◊ 3) ลดการใช้สารเคมี ประหยัดรายจ่าย ◊ 4) อื่น ๆ (ระบุ) .....
○ คลินิกพืช (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) ☐ 1) ชมงาน ☐ 2) ขอรับเอกสาร / ความรู้ ☐ 3) ขอปรึกษาปัญหา เรื่อง	☐ 1) ได้ความรู้ ☐ 2) ได้คำแนะนำการแก้ไขปัญหา ☐ 3) แสดงวิธีการสาธิตแก้ไขปัญหา ☐ 4) ได้รับแจกเอกสาร วัสดุ ปัจจัย ☐ 5) อื่น ๆ (ระบุ)	☐ 1) **ใช้** (ถามผลจากการนำไปใช้ต่อ) ☐ 2) **ไม่ใช้** เพราะสาเหตุใด ☐ วิธีการยุ่งยาก ☐ ไม่มีเงินทุน ☐ จำคำแนะนำไม่ได้ ☐ ยังไม่มีเวลาว่างที่จะดำเนินการ ☐ เป็นความรู้เดิม ๆ ☐ อื่น ๆ (ระบุ)	☐ 1) ปัญหาลดลง ☐ 2) มีปัญหาอื่น เช่น .... ☐ 3) เกิดผลอื่น ๆ ได้แก่ ◊ 1) ต้นทุนการผลิตพืชลดลง ◊ 2) ผลผลิตมีคุณภาพดีขึ้น ปลอดโรคพืช แมลง ◊ 3) ผลผลิตนำมาบริโภค / จำหน่ายได้มากขึ้น ◊ 4) อื่น ๆ (ระบุ) .....
○ คลินิกข้าว (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) ☐ 1) ชมงาน ☐ 2) ขอรับเอกสาร / ความรู้ ☐ 3) ขอปรึกษาปัญหา เรื่อง	☐ 1) ได้ความรู้ ☐ 2) ได้คำแนะนำการแก้ไขปัญหา ☐ 3) แสดงวิธีการสาธิตแก้ไขปัญหา ☐ 4) ได้รับแจกเอกสาร วัสดุ ปัจจัย ☐ 5) อื่น ๆ (ระบุ)	☐ 1) **ใช้** (ถามผลจากการนำไปใช้ต่อ) ☐ 2) **ไม่ใช้** เพราะสาเหตุใด ☐ วิธีการยุ่งยาก ☐ ไม่มีเงินทุน ☐ จำคำแนะนำไม่ได้ ☐ ยังไม่มีเวลาว่างที่จะดำเนินการ ☐ เป็นความรู้เดิม ๆ ☐ อื่น ๆ (ระบุ)	☐ 1) ปัญหาลดลง ☐ 2) มีปัญหาอื่น เช่น .... ☐ 3) เกิดผลอื่น ๆ ได้แก่ ◊ 1) ต้นทุนการผลิตพืชลดลง ◊ 2) ผลผลิตมีคุณภาพดีขึ้น ปลอดโรคพืช แมลง ◊ 3) ผลผลิตนำมาบริโภค / จำหน่ายได้มากขึ้น ◊ 4) อื่น ๆ (ระบุ) .....

วัตถุประสงค์ / ปัญหาที่เข้ารับบริการ	ท่านได้รับการแก้ไขปัญหา / บริการอย่างไร	ท่านได้นำความรู้ / ปัจจัยการผลิตไปใช้ประโยชน์หรือไม่	ผลจากการนำไปปฏิบัติ / ใช้ประโยชน์
○ คลินิกประมง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) ☐ 1) ชมงาน ☐ 2) ขอรับเอกสาร / ความรู้ ☐ 3) ขอปรึกษาปัญหา เรื่อง	☐ 1) ได้ความรู้ ☐ 2) ได้คำแนะนำการแก้ไขปัญหา ☐ 3) แสดงวิธีการสาธิตแก้ไขปัญหา ☐ 4) ได้รับแจกวัสดุ ปัจจัย ☐ 5) อื่น ๆ (ระบุ)	☐ 1) **ใช้** (ถามผลจากการนำไปใช้ต่อ) ☐ 2) **ไม่ใช้** เพราะสาเหตุใด ☐ วิธีการยุ่งยาก ☐ ไม่มีเงินทุน ☐ จำคำแนะนำไม่ได้ ☐ ยังไม่มีเวลาว่างที่จะดำเนินการ ☐ เป็นความรู้เดิม ๆ ☐ อื่น ๆ (ระบุ)	☐ 1) ปัญหาลดลง ☐ 2) มีปัญหาอื่น เช่น .... ☐ 3) เกิดผลอื่น ๆ ได้แก่ ◊ 1) เตรียมบ่อปลาได้เอง ◊ 2) เลี้ยงสัตว์น้ำได้ถูกวิธี สัตว์น้ำคุณภาพดีขึ้น ◊ 3) แก้ไขปัญหาน้ำในบ่อปลาเน่าเสีย ◊ 4) ต้นทุนการเลี้ยงสัตว์น้ำลดลง ◊ 5) อื่น ๆ (ระบุ) .....
○ คลินิกปศุสัตว์ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) ☐ 1) ชมงาน ☐ 2) ขอรับเอกสาร / ความรู้ ☐ 3) ขอปรึกษาปัญหา เรื่อง	☐ 1) ได้ความรู้ ☐ 2) ได้คำแนะนำการแก้ไขปัญหา ☐ 3) แสดงวิธีการสาธิตแก้ไขปัญหา ☐ 4) ได้รับแจกเอกสาร วัสดุ ปัจจัย ☐ 5) อื่น ๆ (ระบุ)	☐ 1) **ใช้** (ถามผลจากการนำไปใช้ต่อ) ☐ 2) **ไม่ใช้** เพราะสาเหตุใด ☐ วิธีการยุ่งยาก ☐ ไม่มีเงินทุน ☐ จำคำแนะนำไม่ได้ ☐ ยังไม่มีเวลาว่างที่จะดำเนินการ ☐ เป็นความรู้เดิม ๆ ☐ อื่น ๆ (ระบุ)	☐ 1) ปัญหาลดลง ☐ 2) มีปัญหาอื่น เช่น .... ☐ 3) เกิดผลอื่น ๆ ได้แก่ ◊ 1) เลี้ยงสัตว์ได้ถูกวิธี แก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้ ◊ 2) ผลผลิตมากขึ้น ◊ 3) ต้นทุนการเลี้ยงลดลง ◊ 4) อื่น ๆ (ระบุ) .....
○ คลินิกบัญชี (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) ☐ 1) ชมงาน ☐ 2) ขอรับเอกสาร / ความรู้ ☐ 3) ขอปรึกษาปัญหา เรื่อง	☐ 1) ได้ความรู้ ☐ 2) ได้คำแนะนำการแก้ไขปัญหา ☐ 3) แสดงวิธีการสาธิตแก้ไขปัญหา ☐ 4) ได้รับแจกเอกสาร วัสดุ ปัจจัย ☐ 5) อื่น ๆ (ระบุ)	☐ 1) **ใช้** (ถามผลจากการนำไปใช้ต่อ) ☐ 2) **ไม่ใช้** เพราะสาเหตุใด ☐ วิธีการยุ่งยาก ☐ ไม่มีเงินทุน ☐ จำคำแนะนำไม่ได้ ☐ ยังไม่มีเวลาว่างที่จะดำเนินการ ☐ เป็นความรู้เดิม ๆ ☐ อื่น ๆ (ระบุ)	☐ 1) ปัญหาลดลง ☐ 2) มีปัญหาอื่น เช่น .... ☐ 3) เกิดผลอื่น ๆ ได้แก่ ◊ 1) ควบคุมรายจ่ายครัวเรือน / ลดรายจ่ายฟุ่มเฟือย ◊ 2) ลดการสร้างหนี้สิน ◊ 3) รู้แนวทางการกำหนดราคาผลผลิต ◊ 4) อื่น ๆ (ระบุ) .....

วัตถุประสงค์ / ปัญหาที่เข้ารับบริการ	ท่านได้รับการแก้ไขปัญหา / บริการอย่างไร	ท่านได้นำความรู้ / ปัจจัยการผลิตไปใช้ประโยชน์หรือไม่	ผลจากการนำไปปฏิบัติ / ใช้ประโยชน์
○ คลินิกชลประทาน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) ☐ 1) ชมงาน ☐ 2) ขอรับเอกสาร / ความรู้ ☐ 3) ขอปรึกษาปัญหา เรื่อง	☐ 1) ได้ความรู้ ☐ 2) ได้คำแนะนำการแก้ไขปัญหา ☐ 3) แสดงวิธีการสาธิตแก้ไขปัญหา ☐ 4) ได้รับแจกวัสดุ ปัจจัย ☐ 5) อื่น ๆ (ระบุ)	☐ 1) **ใช้** (ถามผลจากการนำไปใช้ต่อ) ☐ 2) **ไม่ใช้** เพราะสาเหตุใด ☐ วิธีการยุ่งยาก ☐ ไม่มีเงินทุน ☐ จำคำแนะนำไม่ได้ ☐ ยังไม่มีเวลาว่างที่จะดำเนินการ ☐ เป็นความรู้เดิม ๆ ☐ อื่น ๆ (ระบุ)	☐ 1) ปัญหาลดลง ☐ 2) มีปัญหาอื่น เช่น .... ☐ 3) เกิดผลอื่น ๆ ได้แก่ ◊ 1) เกิดการรวมกลุ่ม / พัฒนากลุ่มผู้ใช้น้ำ ◊ 2) แก้ไขปัญหาเบื้องต้นด้านน้ำชลประทาน ◊ 3) เกิดความสัมพันธ์ที่ดีต่อเจ้าหน้าที่ชลประทาน ◊ 4) อื่น ๆ (ระบุ) .....
○ คลินิกสหกรณ์ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) ☐ 1) ชมงาน ☐ 2) ขอรับเอกสาร / ความรู้ ☐ 3) ขอปรึกษาปัญหา เรื่อง	☐ 1) ได้ความรู้ ☐ 2) ได้คำแนะนำการแก้ไขปัญหา ☐ 3) แสดงวิธีการสาธิตแก้ไขปัญหา ☐ 4) ได้รับแจก วัสดุ ปัจจัย ☐ 5) อื่น ๆ (ระบุ)	☐ 1) **ใช้** (ถามผลจากการนำไปใช้ต่อ) ☐ 2) **ไม่ใช้** เพราะสาเหตุใด ☐ วิธีการยุ่งยาก ☐ ไม่มีเงินทุน ☐ จำคำแนะนำไม่ได้ ☐ ยังไม่มีเวลาว่างที่จะดำเนินการ ☐ เป็นความรู้เดิม ๆ ☐ อื่น ๆ (ระบุ)	☐ 1) ปัญหาลดลง ☐ 2) มีปัญหาอื่น เช่น .... ☐ 3) เกิดผลอื่น ๆ ได้แก่ ◊ 1) เข้าใจหลักการ อุดมการณ์ วิธีการสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร ◊ 2) จัดตั้งกลุ่มสหกรณ์ของตนเองได้ ◊ 3) บริหารจัดการภายในกลุ่มได้ ◊ 4) สหกรณ์มีความเข้มแข็ง ◊ 5) อื่น ๆ (ระบุ) .....
○ คลินิกกฎหมาย (ส.ป.ก.) (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) ☐ 1) ชมงาน ☐ 2) ขอรับเอกสาร / ความรู้ ☐ 3) ขอปรึกษาปัญหา เรื่อง	☐ 1) ได้ความรู้ ☐ 2) ได้คำแนะนำการแก้ไขปัญหา ☐ 3) แสดงวิธีการสาธิตแก้ไขปัญหา ☐ 4) ได้รับแจก วัสดุ ปัจจัย ☐ 5) อื่น ๆ (ระบุ)	☐ 1) **ใช้** (ถามผลจากการนำไปใช้ต่อ) ☐ 2) **ไม่ใช้** เพราะสาเหตุใด ☐ วิธีการยุ่งยาก ☐ ไม่มีเงินทุน ☐ จำคำแนะนำไม่ได้ ☐ ยังไม่มีเวลาว่างที่จะดำเนินการ ☐ เป็นความรู้เดิม ๆ ☐ อื่น ๆ (ระบุ)	☐ 1) ปัญหาลดลง ☐ 2) มีปัญหาอื่น เช่น .... ☐ 3) เกิดผลอื่น ๆ ได้แก่ ◊ 1) มีความรู้ความเข้าใจเรื่องกฎหมายที่ดิน กฎระเบียบต่าง ๆ ในเขต ส.ป.ก. ◊ 2) มีความรู้และเข้าใจการดำเนินธุรกรรม โอน และครอบครองกรรมสิทธิ์ที่ดิน ส.ป.ก. ◊ 3) รู้และเข้าใจการขอเอกสารสิทธิ์ที่ดิน ส.ป.ก. ◊ 4) อื่น ๆ (ระบุ) .....

2.2 ท่านมีความพึงพอใจในการแก้ไขปัญหาของเจ้าหน้าที่คลินิกมากน้อยเพียงใด)

☐ 1) มาก ☐ 2) ปานกลาง

☐ 3) น้อย เพราะ .....

2.3 ความรู้ที่ได้รับท่านได้นำไปถ่ายทอดให้ลูกหลาน ญาติพี่น้อง เพื่อนบ้าน บ้างหรือไม่

◯ 1) ถ่ายทอด

◯ 2) ไม่ได้ถ่ายทอด เป็นเพราะสาเหตุใด

☐ จำคำแนะนำไม่ได้ ☐ ยังไม่มีเวลาว่างที่จะดำเนินการถ่ายทอด

☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

2.4 ท่านต้องการให้จัดงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ อีกหรือไม่

◯ ต้องการ ระบุเหตุผล.....

◯ ไม่ต้องการ ระบุเหตุผล .....

รูปแบบที่ต้องการ.....

2.5 มีเจ้าหน้าที่ส่งเสริมแนะนำหลังจากรับบริการคลินิกหรือไม่

◯ มี เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานใด .....

รูปแบบการให้บริการ .....

ความถี่ที่ได้รับบริการ ..... ครั้ง / ปี

◯ ไม่มี

2.6 ปัญหาที่จะนำมาปรึกษาในการเข้ารับบริการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ ในครั้งต่อไป มีหรือไม่

◯ ไม่มี

◯ มี

☐ ปัญหาเดิม ระบุ .....

☐ ปัญหาใหม่ ระบุ .....

2.7 ปัญหาอุปสรรค หรือข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของเกษตรกร ที่มีต่อการเข้ารับบริการจากคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ

.....

.....

.....

เอกสารอ้างอิง

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์. 2555. คู่มือโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร. กรุงเทพฯ

กรมส่งเสริมการเกษตร. 2564. คู่มือแนวทางปฏิบัติงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร. กรุงเทพฯ (สำเนา)

กรมส่งเสริมการเกษตร. 2565. คู่มือโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร. กรุงเทพฯ (สำเนา)

บริษัท โคเดสก์ จำกัด. 2563. คู่มือการใช้งานระบบโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ. กรุงเทพ (สำเนา)

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

• นายเข้มแข็ง ยุติธรรมดำรง	อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร
• นายนวนิตย์ พลเคน	รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร
• นายกิตติพันธ์ จันทาศรี	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมโครงการพระราชดำริการจัดการพื้นที่และวิศวกรรมเกษตร

ผู้จัดทำ

• นางปุณยนุช วงศธรวรกุล	ผู้อำนวยการกลุ่มโครงการพระราชดำริ
• นางมนทิรา พรมบุรี	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ
• นายเอกชัย กั่นขาว	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ
• นางสาววริญญา โลมรัตน์	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ
• นางสาวนาริสา เย็นรักษา	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ
• นายฑิฆัมพร ฤทธายุวงศ์	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร
• นางสาวภาวินีย์ ปรีชาวรรณ	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร
• นางสาวศศินา มูลใจทราย	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร
• นางสาววรรณา ชัยเลิศกมลเดช	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

รวบรวมและเรียบเรียงข้อมูล

• นายเอกชัย กั่นขาว	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ
• นายฑิฆัมพร ฤทธายุวงศ์	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร

พิมพ์ที่ : บริษัท นิวธรรมดาการพิมพ์ (ประเทศไทย) จำกัด



กระทรวงเกษตรและสหกรณ์