

คู่มือการดำเนินงาน

โครงการขับเคลื่อนการดำเนินงาน สำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘



กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรมส่งเสริมการเกษตร
ตุลาคม ๒๕๕๗

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๓
๑. หลักการและเหตุผล	๓
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. เป้าหมาย	๔
๔. ระยะเวลาดำเนินงาน	๔
๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๔
๖. ผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	๔
๗. ผลผลิต (Output)	๔
๘. ผลลัพธ์ (Outcome)	๕
๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ	๕
บทที่ ๒ การดำเนินงาน	๖
กิจกรรมการดำเนินงาน	๖
แนวทางการดำเนินงาน	๖
แผนปฏิบัติงาน	๑๐
แผนผังแนวทางการดำเนินงาน	๑๑
บทที่ ๓ บทบาทของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงาน	๑๒
กรมส่งเสริมการเกษตร	๑๒
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและกองวิจัยและพัฒนาส่งเสริมการเกษตร	๑๓
สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขต	๑๓
สำนักงานเกษตรจังหวัด	๑๓
สำนักงานเกษตรอำเภอ	๑๓
บทที่ ๔ การถอดบทเรียนการดำเนินงาน	๑๕
แบบฟอร์มการถอดบทเรียนการดำเนินงานสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office	๑๖
ที่เป็นต้นแบบที่ดี (Best Practice) (แบบฟอร์ม ๑)	
แบบฟอร์มการถอดองค์ความรู้ของเกษตรกรต้นแบบในพื้นที่ (แบบฟอร์ม ๒)	๑๗
ตัวอย่างการถอดองค์ความรู้ของเกษตรกรต้นแบบในพื้นที่	๑๘
ภาคผนวก	๒๐
- รายชื่อสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ	๒๑
๕๐๐,๐๐๐ บาท ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๘	
- คุณลักษณะครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายสำหรับงานประมวลผล และระบบปฏิบัติการ	๒๖
- รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์และอุปกรณ์ จำนวน ๗ รายการ	๒๙
- รายชื่อผู้ประสานงานรายเขต	๓๐

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

กรมส่งเสริมการเกษตรมีการจัดบริการให้เกษตรกรในระดับพื้นที่ โดยพัฒนาช่องทางการเข้าถึงบริการทางด้านการเกษตรอย่างทั่วถึง สะดวก รวดเร็ว สร้างโอกาสการบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานและภาคีส่วนที่เกี่ยวข้อง และได้ให้ความสำคัญกับการให้บริการของสำนักงานเกษตรอำเภอในลักษณะของศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) หรือสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office โดยเริ่มดำเนินงานมาตั้งแต่ปี ๒๕๕๔-๒๕๕๖ จำนวน ๑๐๑ อำเภอ ปี ๒๕๕๗ จำนวน ๑๔ อำเภอ รวมทั้งสิ้น ๑๑๕ อำเภอ ในปี ๒๕๕๘ จะขยายผลการดำเนินงานสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office ให้ครอบคลุมทุกจังหวัด ทุกอำเภอ โดยพัฒนาสำนักงานเกษตรอำเภอที่เหลืออีก จำนวน ๗๖๗ อำเภอ เพื่อให้ครอบคลุมทั่วประเทศ รวมทั้งสิ้น ๘๘๒ อำเภอ ซึ่งกรมส่งเสริมการเกษตรได้ให้การสนับสนุนงบประมาณอำเภอละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ในการปรับปรุงสำนักงานเกษตรอำเภอให้มีสภาพเหมาะสมต่อการให้บริการเกษตรกรและประชาชนที่มาติดต่อราชการ และวางรูปแบบสำนักงานที่อำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อรองรับการปฏิบัติงานระบบอิเล็กทรอนิกส์

กรมส่งเสริมการเกษตรมีนโยบายให้สำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office ใช้ระบบเกษตรกรปราดเป็รื่อง www.thaismartfarmer.net ในการให้บริการเกษตรกรในพื้นที่โดยใช้บัตร Smart Card ในการเข้าถึงบริการ มีระบบสำคัญ ๔ ระบบย่อย คือ ๑.ตรวจสอบข้อมูลเกษตรกร (e-Check) ๒.บริการให้กับประชาชน (e-Service) ๓.เกษตรกรต้นแบบ/เจ้าหน้าที่ต้นแบบ (e-Contact) และ ๔.ข้อมูลองค์ความรู้ (e-Knowledge) และคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) ได้มีมติให้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการประชาชนด้านการเกษตรรวมทั้งสิ้น ๑,๐๑๘ หน่วยงาน เพื่อให้ความช่วยเหลือ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และรับเรื่องร้องเรียนจากเกษตรกรและประชาชน โดยเน้นการให้บริการทางการเกษตรและการถ่ายทอดเผยแพร่องค์ความรู้ทางวิชาการ รวมถึงข้อมูลข่าวสารตามนโยบายคืนความสุขให้ประชาชน

ดังนั้น เพื่อให้สำนักงานเกษตรอำเภอเป็นช่องทางในการเข้าถึงบริการทางด้านการเกษตรแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) สะดวก รวดเร็ว โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย จึงควรมีการพัฒนาการดำเนินงานสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office ให้มีความมุ่งมั่นในงานบริการที่เป็นเลิศ ซึ่งหากโครงการนี้ประสบผลสำเร็จก็จะช่วยแก้ไขปัญหาด้านการเกษตรที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว และเหมาะสมกับบริบทของแต่ละพื้นที่ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาสำนักงานเกษตรอำเภอให้ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการให้บริการด้านการเกษตรและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านการเกษตรแก่เกษตรกรและประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่เกษตรกรและประชาชนในการช่วยเหลือ รับเรื่องร้องเรียน และแก้ไขปัญหาด้านการเกษตรได้อย่างรวดเร็วและทันต่อสถานการณ์

๒.๓ เพื่อพัฒนาระบบฐานข้อมูลเกษตรกรปราดเป็รื่อง (www.thaismartfarmer.net) ระบบสารสนเทศศูนย์บริการประชาชนด้านการเกษตร (<http://help.doae.go.th>) ให้สามารถรองรับการให้บริการด้านการเกษตรแก่เกษตรกรได้อย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก และรวดเร็ว

๒.๔ เพื่อให้งานส่งเสริมการเกษตรเกิดประสิทธิผลครอบคลุมเป้าหมายได้ตรงประเด็นและยั่งยืน

๒.๕ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการงานส่งเสริมการเกษตรแก่เกษตรกรและประชาชนได้สะดวก รวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์

๓. เป้าหมาย

สำนักงานเกษตรอำเภอ ๘๘๒ อำเภอ ใน ๗๗ จังหวัด

๔. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงานเดือนตุลาคม ๒๕๕๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๕.๑ เกิดสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office ของกรมส่งเสริมการเกษตรที่มีประสิทธิภาพและครอบคลุมในทุกพื้นที่
- ๕.๒ ได้แนวทางการดำเนินงานสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office
- ๕.๓ เกษตรกรและประชาชนได้รับการช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาด้านการเกษตรได้อย่างรวดเร็วและทันต่อสถานการณ์

๖. ผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากโครงการ

- ๖.๑ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการแก่เกษตรกรและประชาชน ได้สะดวก รวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดการพัฒนาที่ตรงจุดและยั่งยืน
- ๖.๒ เกษตรกรได้รับการส่งเสริมและบริการทางการเกษตรอย่างทั่วถึงครอบคลุมในทุกพื้นที่
- ๖.๓ เกษตรกรที่มารับบริการของสำนักงานเกษตรอำเภอทั้ง ๘๘๒ แห่ง เกิดความพึงพอใจ อันจะส่งผลดีต่อภาพลักษณ์ของกรมส่งเสริมการเกษตร และส่งผลต่อความรู้สึกที่ดีต่อระบบราชการโดยรวมต่อไป

๗. ผลผลิต (Output)

- ๗.๑ สำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office จำนวน ๘๘๒ แห่ง ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางการให้บริการด้านการเกษตรแก่เกษตรกรและประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านการเกษตรในพื้นที่
- ๗.๒ สำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office จำนวน ๘๘๒ แห่ง สามารถอำนวยความสะดวกให้แก่เกษตรกรและประชาชนในการช่วยเหลือ รับเรื่องร้องเรียน และแก้ไขปัญหาด้านการเกษตรได้อย่างรวดเร็ว และทันต่อสถานการณ์
- ๗.๓ มีระบบฐานข้อมูลเกษตรกรปราชญ์ (www.thaismartfarmer.net) ระบบสารสนเทศศูนย์บริการประชาชนด้านการเกษตร (http://help.doae.go.th) จำนวน ๒ ระบบ ที่รองรับการให้บริการด้านการเกษตรแก่เกษตรกรได้อย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก และรวดเร็ว
- ๗.๔ มีองค์ความรู้ จำนวน ๘๘๒ องค์ความรู้ จากการถอดบทเรียนเกษตรกรต้นแบบในพื้นที่ อำเภอละ ๑ องค์ความรู้ และนำเข้าสู่ข้อมูลองค์ความรู้ใน www.thaismartfarmer.net และ K-Center
- ๗.๕ มีการถอดบทเรียนการดำเนินงานสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office ที่เป็นต้นแบบที่ดี (Best Practice) จำนวน ๙ องค์ความรู้ (๑ เขต/๑ อำเภอ)

๘. ผลลัพธ์ (Outcome)

สำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office สามารถเป็นศูนย์กลางให้บริการด้านการเกษตรแก่เกษตรกรและประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อำนาจความสะดวกให้แก่เกษตรกร และประชาชนในการช่วยเหลือรับเรื่องร้องเรียน และแก้ไขปัญหาด้านการเกษตรได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์ และเหมาะสมกับบริบทของแต่ละพื้นที่ต่อไป

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๙.๑ ที่ปรึกษาโครงการ

(๑) นายโอฬาร พิทักษ์	อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร
(๒) นายไพรัช หวังดี	รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ฝ่ายวิชาการ
(๓) นายไกรวัล กล้าแข็ง	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
(๔) นายสำราญ สารบรรณ	ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาส่งเสริมการเกษตร

๙.๒ หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- (๑) กองวิจัยและพัฒนาส่งเสริมการเกษตร
- (๒) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๙.๓ ผู้ดำเนินงานโครงการ

กลุ่มพัฒนาการมีส่วนร่วมของภาคีและเครือข่าย กองวิจัยและพัฒนาส่งเสริมการเกษตร
โทร. ๐-๒๙๔๐-๖๐๕๔ โทรสาร ๐-๒๕๗๙-๓๘๓๕ e-mail : agritech๘๐@hotmail.com

บทที่ ๒

การดำเนินงาน

กิจกรรมการดำเนินงาน

การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office กรมส่งเสริมการเกษตร ได้กำหนดกิจกรรมการดำเนินงาน ๓ กิจกรรมหลัก ได้แก่

๑. พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒. เตรียมความพร้อมการดำเนินงานสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office
๓. บริหารจัดการและสนับสนุนการดำเนินงานสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office

แนวทางการดำเนินงาน

๑. พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑.๑ พัฒนาระบบฐานข้อมูล

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารดำเนินการ

๑) พัฒนาระบบฐานข้อมูลเกษตรกรกรปราดเปรื่อง (www.thaismartfarmer.net) และระบบสารสนเทศศูนย์บริการประชาชนด้านการเกษตร (<http://help.doae.go.th>) โดยออกแบบและจัดทำโปรแกรมฐานข้อมูลเพื่อรองรับการปฏิบัติงานของกรมส่งเสริมการเกษตร

๒) ทดสอบการใช้งานโปรแกรมและปรับปรุงแก้ไขให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ สามารถรองรับการปฏิบัติงานตามแนวทางที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๓) จัดทำคู่มือการใช้งานโปรแกรมสำหรับให้เจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๒ ระบบ ได้แก่ ระบบฐานข้อมูลเกษตรกรกรปราดเปรื่อง (www.thaismartfarmer.net) และระบบสารสนเทศศูนย์บริการประชาชนด้านการเกษตร (<http://help.doae.go.th>)

๔) อบรม ชี้แจงทำความเข้าใจ และสาธิตวิธีการใช้โปรแกรมให้กับผู้เกี่ยวข้อง

๕) ติดตาม สนับสนุน และช่วยแก้ไขปัญหาในการใช้โปรแกรมแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ โดยกำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสารที่สะดวก รวดเร็วเพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างทันท่วงที มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง

๑.๒ จัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์และอุปกรณ์ จำนวน ๗ รายการ

๑.๒.๑ กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตรและศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขออนุมัติหลักการและงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์และอุปกรณ์ จำนวน ๗ รายการ ดังนี้

- ๑) อุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบ ๑๐/๑๐๐ Mbps ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๖ Ports จำนวน ๑ ชุด
 - มี Port RJ๔๕ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖ Ports ที่ความเร็วไม่น้อยกว่า ๑๐/๑๐๐ Mbps
- ๒) จ้างเหมาเดินสายสัญญาณระบบเครือข่าย UTP จำนวน ๔ จุด
 - สายสัญญาณเป็นแบบ Unshielded Twisted Pair (UTP) แบบ ๕e หรือดีกว่า
 - สายสัญญาณ UTP เป็นสายทองแดงตีเกลียว ๔ คู่
 - เป็นสายสัญญาณที่ใช้เชื่อมต่ออุปกรณ์ Ethernet LAN Switch ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - รหัสสีของสายตีเกลียวจะต้องมีแถบสีของสายตีเกลียวของแต่ละคู่ เพื่อสะดวกต่อการตรวจสอบและเป็นไปตามมาตรฐานข้อกำหนดของผลิตภัณฑ์

- สามารถรองรับการใช้งานแบบ ๑๐ Base-T, ๑๐๐ Base-T และ IEEE ๘๐๒.๓ ๑๐๐๐Base-T Gigabit Ethernet
- สายแบบ CAT ๕e ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยตามมาตรฐาน TIA/EIA-๕๖๘A-๕ และ TIA-๕๖๘-B หรืออย่างน้อยตามมาตรฐานของ ISO/IEC ๑๑๘๐๑ Class D'๒๐๐๐ และ IEC ๖๑๑๕๖-๕ หรือเทียบเท่า หรือดีกว่า
- เต้ารับสายสัญญาณ ต้องมีรหัสสีสำหรับกดสายเชื่อมต่อที่สังเกตได้ง่าย เมื่อกดสายแล้ว จะยึดติดแน่นไม่หลุดออกโดยง่าย รองรับ Bandwidth ได้ไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ MHz ตามมาตรฐานของ ISO/IEC ๑๑๘๐๑ และTIA/EIA-๕๖๘A-๕ หรือเทียบเท่าหรือดีกว่า
- เต้ารับสายสัญญาณต้องมีฝาปิดยึดป้องกันการกระชากสาย
- มีกล่องสำหรับยึดติดตั้งผนังห้อง พร้อมน็อตและพุกสำหรับเจาะยึดติดอย่างเพียงพอ
- หัวต่อสาย RJ-๔๕ ต้องรองรับ Bandwidth ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ MHz
- สายสัญญาณต้องร้อยอยู่ในท่อพลาสติก หรือท่อเหล็กอ่อน เพื่อป้องกันการชำรุดของสายทุกเส้น
- เมื่อใช้งานร่วมกับอุปกรณ์ Ethernet LAN Switch จะต้องสามารถรับ-ส่งข้อมูลได้ สูงสุดอย่างน้อย ๑๐๐Mbps

๓) จอภาพ LCD หรือ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐ นิ้ว จำนวน ๑ ชุด

- มีขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐ นิ้ว
- รองรับความละเอียดการแสดงผลไม่น้อยกว่า ๑,๖๐๐ x ๙๐๐ Pixel
- มี Refresh Rate ไม่น้อยกว่า ๖๐ Hz

๔) เครื่องอ่านบัตร Smart Card จำนวน ๒ ชุด

- สามารถเสียบซิมการ์ดขนาดมาตรฐานได้โดยตรง ไม่ต้องใช้ตัวแปลง
- ใช้ได้กับ Windows ๙๘ จนถึง Windows ๘ ทั้ง ๓๒ และ ๖๔ บิต, Linux, Mac OS และ Android
- สามารถอ่านและเขียนบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (Smart Card) ของกรมการปกครองได้
- เชื่อมต่อด้วยระบบ USB ได้เป็นอย่างน้อยเครื่องอ่าน Barcode จำนวน ๑ ชุด
- ระยะเวลาการอ่านอย่างน้อย ๐-๗ นิ้ว
- ความเร็วในการอ่านไม่เกิน ๑๐๐ ครั้ง/วินาที
- เชื่อมต่อด้วยระบบ USBได้เป็นอย่างน้อย

๕) เครื่องอ่าน Barcode จำนวน ๑ ชุด

- ระยะเวลาการอ่านอย่างน้อย ๐-๗ นิ้ว
- ความเร็วในการอ่านไม่เกิน ๑๐๐ ครั้ง/วินาที
- เชื่อมต่อด้วยระบบ USBได้เป็นอย่างน้อย
- สามารถอ่านบาร์โค้ดมาตรฐานได้ทุกแบบ UPC-A, UPC-E, EAN-๑๓, EAN-๘, ISBN/ISSN, Code ๓๙, Codabar, Interleaved ๒ of ๕, Industrial ๒ of ๕, Matrix ๒ of ๕, Code๑๒๘, Code ๙๓, Code ๑๑, MSI/PIESSEY,UK/PLESSEY,UCC/EAN๑๒๘ code ได้เป็นอย่างน้อย

- ๖) กล้อง Web Camera จำนวน ๑ ชุด
 - เชื่อมต่อด้วยระบบ USB ได้เป็นอย่างดี
 - ใช้ได้กับ Windows XP /Vista/๗/๘ ได้เป็นอย่างดี
 - ๗) สายหรืออุปกรณ์แยกสัญญาณจอภาพแบบ ๑ Input ๒ Output จำนวน ๑ ชุด
- ๑.๒.๒ กรมส่งเสริมการเกษตรโอนเงินให้สำนักงานเกษตรจังหวัด
- ๑.๒.๓ สำนักงานเกษตรจังหวัดดำเนินการตามความเหมาะสม

๒. เตรียมความพร้อมการดำเนินงานสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office

๒.๑ สัมมนาเชิงปฏิบัติการแนวทางการดำเนินงานสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office ให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรเขตและส่วนกลาง

กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตรและศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารร่วมกันจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการแนวทางการดำเนินงานสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office ให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรเขตและส่วนกลาง จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑) เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ผู้เข้าร่วมสัมมนาเกี่ยวกับการดำเนินงานสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office และนำไปประยุกต์ใช้กับงานส่งเสริมการเกษตรได้

๒) เพื่อสร้างความเข้มแข็งที่วิทยากรกระบวนการด้านการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานเกษตรเขตอำเภอ Smart Office

๓) เพื่อเสริมทักษะการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ การเชื่อมโยงเครือข่ายการใช้งานระบบเกษตรกรปราดเปรื่อง (www.thaismartfarmer.net) และระบบสารสนเทศศูนย์บริการประชาชนด้านการเกษตร (<http://help.doae.go.th>) และอบรมโปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔) หาข้อตกลงร่วมและวางแผนการดำเนินงานพัฒนาสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office

๕) กำหนดกรอบการถอดองค์ความรู้เกษตรกรต้นแบบในพื้นที่ (๑ อำเภอ/อย่างน้อย ๑ องค์ความรู้) และการถอดบทเรียนการดำเนินงานสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office ที่เป็นต้นแบบที่ดี (Best Practice) (๑ เขต/อย่างน้อย ๑ อำเภอ)

๒.๒ สัมมนาเชิงปฏิบัติการแนวทางการดำเนินงานสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office ให้กับเจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรจังหวัด ๗๗ จังหวัด และสำนักงานเกษตรอำเภอ ๘๘๒ อำเภอ

สำนักส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรเขต ๙ เขต จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมการดำเนินงานสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office ให้กับเจ้าหน้าที่จังหวัดและอำเภอ จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑) เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเกษตรจังหวัดและสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office ในเขตที่รับผิดชอบ และนำไปประยุกต์ใช้กับงานส่งเสริมการเกษตรได้

๒) เพื่อเสริมทักษะการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ การเชื่อมโยงเครือข่ายการใช้งานระบบเกษตรกรปราดเปรื่อง (www.thaismartfarmer.net) และระบบสารสนเทศศูนย์บริการประชาชนด้านการเกษตร (<http://help.doae.go.th>) และอบรมโปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓) หาข้อตกลงร่วมและวางแผนการดำเนินงานพัฒนาสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office

๔) กำหนดกรอบการถอดองค์ความรู้เกษตรกรต้นแบบในพื้นที่ (๑ อำเภอ/อย่างน้อย ๑ องค์ความรู้)

๕) กำหนดกรอบการรายงานผลสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office

๒.๓ ถอดบทเรียนการดำเนินงานสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office และถอดบทเรียนเกษตรกรต้นแบบในพื้นที่

๑) สำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขตถอดบทเรียนการดำเนินงานพัฒนาสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office ที่เป็นต้นแบบที่ดี (Best Practice) โดยเขตร่วมกับสำนักงานเกษตรจังหวัดและสำนักงานเกษตรอำเภอ (๑ เขต/อย่างน้อย ๑ อำเภอ) ส่งให้กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตรภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘

๒) ถอดบทเรียนเกษตรกรต้นแบบในพื้นที่ อย่างน้อยอำเภอละ ๑ องค์ความรู้ และนำเข้าสู่ข้อมูลองค์ความรู้ใน www.thaismartfarmer.net และ K-Center ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘

๒.๔ ดำเนินการตามภารกิจของศูนย์บริการประชาชนด้านการเกษตร

กรมส่งเสริมการเกษตรได้มอบหมายให้สำนักงานเกษตรอำเภอ ๘๘๒ อำเภอ ดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการประชาชนด้านการเกษตร เพื่อให้ความช่วยเหลือ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และรับเรื่องร้องเรียนจากเกษตรกรและประชาชน โดยเน้นการให้บริการทางการเกษตรและการถ่ายทอดเผยแพร่องค์ความรู้ทางวิชาการ รวมถึงข้อมูลข่าวสาร ซึ่งจะช่วยแก้ไขปัญหาด้านการเกษตรที่เกิดขึ้นในพื้นที่ได้อย่างรวดเร็ว และเหมาะสมกับบริบทของแต่ละพื้นที่นั้น ๆ รวมทั้งให้สำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางให้บริการด้านการเกษตรแก่เกษตรกรและประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวกให้แก่เกษตรกรและประชาชนในการช่วยเหลือ รับเรื่องร้องเรียน และแก้ไขปัญหาด้านการเกษตรได้อย่างรวดเร็ว ทันท่วงทีต่อสถานการณ์ และเป็นจุดเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านการเกษตรในพื้นที่ โดยสำนักงานเกษตรอำเภอดำเนินการให้บริการตามภารกิจของศูนย์บริการประชาชนด้านการเกษตร โดยดำเนินการบันทึกข้อมูลการให้บริการประชาชนผ่านระบบ <http://help.doae.go.th> และรายงานผลการดำเนินงานให้สำนักงานเกษตรจังหวัดทราบเป็นประจำ

๓. บริหารจัดการและสนับสนุนการดำเนินงานสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office

๓.๑ การรายงานผลดำเนินงานสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office

๑) สำนักงานเกษตรอำเภอและสำนักงานเกษตรจังหวัดรายงานผลการดำเนินงาน ให้รายงานตามลำดับขั้น

๒) สำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขตรายงานผลการดำเนินงานโดยสรุปภาพรวมการดำเนินงานสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office ของเขตที่รับผิดชอบ และจัดทำรายงานส่งกองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตรภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘

๓) กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตรและศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสรุปผลการดำเนินงานสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office ภาพรวมเสนอกรมส่งเสริมการเกษตร

๓.๒ สนับสนุน ติดตาม และแก้ไขปัญหาการดำเนินการในพื้นที่

๑) ส่วนกลาง สำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขต สำนักงานเกษตรจังหวัด ติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office

๒) กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตรและศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจัดทีมพี่เลี้ยงสนับสนุนการดำเนินงานสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office

๓) กองแผนงานประเมินผลการดำเนินงานโครงการสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office

แผนการปฏิบัติงาน (เอกสารแนบ ๑)

แผนผังการดำเนินงาน (เอกสารแนบ ๒)

บทที่ ๓ บทบาทของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงาน

การขับเคลื่อนการพัฒนาการให้บริการของสำนักงานเกษตรอำเภอให้เป็นสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office ที่มีลักษณะการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ จำเป็นต้องกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในระดับต่าง ๆ ให้ชัดเจน ซึ่งกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละหน่วยงาน ดังนี้

๑. กรมส่งเสริมการเกษตร

๑.๑ ติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานในภาพรวมให้เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๑.๒ อนุมัติและเห็นชอบหลักการในการดำเนินงานการขับเคลื่อนการพัฒนาการให้บริการของสำนักงานเกษตรอำเภอให้เป็น Smart Office

๑.๓ สนับสนุนงบประมาณการดำเนินงาน

๒. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและกองวิจัยและพัฒนาส่งเสริมการเกษตร

๒.๑ จัดประชุมเพื่อระดมความคิดเห็นในการกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนการพัฒนาการให้บริการของสำนักงานเกษตรอำเภอให้เป็น Smart Office

๒.๒ กำหนดแผน ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน/กระบวนการ ตลอดจนงบประมาณ ในการดำเนินการรวมทั้งกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานทั้งในเชิงคุณภาพ และเชิงปริมาณ

๒.๓ พัฒนาเครื่องมือในการปฏิบัติงาน

๒.๓.๑ พัฒนาระบบโปรแกรมการให้บริการระบบเกษตรกรปราดเปรื่อง

www.thaismartfarmer.net และระบบศูนย์บริการประชาชนด้านการเกษตร <http://help.doe.go.th>

๒.๓.๒ ปรับปรุงฐานข้อมูลของระบบเกษตรกรปราดเปรื่อง www.thaismartfarmer.net

๒.๓.๓ จัดทำคู่มือการดำเนินงาน ทั้งในส่วนของคู่มือกระบวนการให้บริการของสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office และคู่มือการใช้งานระบบโปรแกรมฯ

๒.๔ ชี้แจง ขั้นตอน/วิธีการ ในแก่ภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในทุกระดับ และประชาสัมพันธ์ให้เกษตรกรและเจ้าหน้าที่รับรู้ถึงความสำคัญของการให้บริการสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ

๒.๕ เป็นพี่เลี้ยง ประสาน ติดตาม ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ในระดับต่าง ๆ ในการพัฒนาสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office การอัปเดตข้อมูลด้านการเกษตรในบัตร Smart Card การให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐด้านการเกษตร และการนำไปใช้ประโยชน์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒.๖ รายงานผลการดำเนินงานให้รายงานตามลำดับชั้น เสนอผู้บริหารให้รับทราบความก้าวหน้าการดำเนินงาน

๒.๗ อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. สำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขต

- ๓.๑ เป็นวิทยากรกระบวนการด้านการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานเกษตรเขตอำเภอ Smart Office
- ๓.๒ จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการแนวทางการดำเนินงานสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแนวทางการดำเนินงานให้แก่เจ้าหน้าที่ของเขต สำนักงานเกษตรจังหวัดและสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office อย่างน้อย ๑ ครั้ง
- ๓.๓ กำกับดูแลการดำเนินงานในภาพรวมระดับเขตให้เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้
- ๓.๔ ประชาสัมพันธ์การพัฒนาสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office การอัปเดตข้อมูลด้านการเกษตรในบัตร Smart Card และการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐด้านการเกษตรของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๓.๕ เป็นพี่เลี้ยง ประสาน และให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ในระดับจังหวัดและอำเภอในการพัฒนาสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office
- ๓.๖ ถอดบทเรียนการดำเนินงานสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office ที่เป็นต้นแบบที่ดี (Best Practice) โดยเขตร่วมกับสำนักงานเกษตรจังหวัดและสำนักงานเกษตรอำเภอ (๑ เขต/๑อำเภอ)
- ๓.๗ รายงานผลการดำเนินงานให้รายงานตามลำดับชั้น เสนอผู้บริหารให้รับทราบความก้าวหน้าการดำเนินงานในระดับภาพรวมของเขต
- ๓.๘ อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. สำนักงานเกษตรจังหวัด

- ๔.๑ ชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจแนวทางการดำเนินงานให้แก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเกษตรจังหวัดและสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office
- ๔.๒ ประชาสัมพันธ์การพัฒนาสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office การอัปเดตข้อมูลด้านการเกษตรในบัตร Smart Card และการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐด้านการเกษตรของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานในระดับจังหวัดให้เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้
- ๔.๓ เป็นพี่เลี้ยง ให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุนให้อำเภอสามารถให้บริการได้ กำกับ/ดูแล ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ในระดับอำเภอ ในเรื่องการพัฒนาสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office
- ๔.๔ สนับสนุนการถอดองค์ความรู้เกษตรกรต้นแบบในพื้นที่ อย่างน้อยอำเภอละ ๑ องค์ความรู้ และนำเข้าข้อมูลองค์ความรู้ใน www.thaismartfarmer.net และ K-Center
- ๔.๕ รายงานผลการดำเนินงานให้รายงานตามลำดับชั้น เสนอผู้บริหารให้รับทราบความก้าวหน้าการดำเนินงานในระดับภาพรวมระดับจังหวัด
- ๔.๖ อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. สำนักงานเกษตรอำเภอ

- ๕.๑ ปรับปรุงสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office ให้มีความพร้อมในการให้บริการด้านการเกษตร รวมทั้งจัดทำป้ายและขั้นตอนการให้บริการให้เห็นอย่างชัดเจน โดยปรับปรุงตามองค์ประกอบ ๔ มิติ ของสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office คือ

๕.๑.๑ สถานที่ ภายในมีการจัดส่วนการให้บริการเคาน์เตอร์เซอร์วิส เพื่อความสะดวกต่อการปฏิบัติงาน สะอาด สวยงาม เป็นระเบียบ ภายนอกจัดต้นไม้ให้ร่มรื่น มีแปลงเรียนรู้พืชที่สำคัญของท้องถิ่นมีสถานที่

จอตกรสำหรับผู้มารับบริการ และมีกระบวนการในการบริการ ๔ ขั้นตอน ได้แก่ ๑) รับบัตรคิว ๒) รอรับบริการ ๓) ให้บริการ ๔) ประเมินความพึงพอใจ

๕.๑.๒ อุปกรณ์ ประกอบด้วย อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องพิมพ์ Passbook เครื่องอ่านการ์ด เครื่องอ่านบาร์โค้ด ฯลฯ โดยเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหมดต้องจัดเป็นระบบเครือข่ายเชื่อมโยงใช้ประโยชน์ข้อมูลร่วมกันได้ และต้องเชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ และอุปกรณ์ จำนวน ๗ รายการ เพิ่มเติม ดังนี้

- ๑) อุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบ ๑๐/๑๐๐ Mbps ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๖ Ports จำนวน ๑ ชุด
- ๒) จ้างเหมาเดินสายสัญญาณระบบเครือข่าย UTP จำนวน ๔ จุด
- ๓) จอภาพ LCD หรือ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐ นิ้ว จำนวน ๑ ชุด
- ๔) เครื่องอ่านบัตร Smart Card จำนวน ๒ ชุด
- ๕) เครื่องอ่าน Barcode จำนวน ๑ ชุด
- ๖) กล้อง Web Camera จำนวน ๑ ชุด
- ๗) สายหรืออุปกรณ์แยกสัญญาณจอภาพแบบ ๑ Input ๒ Output จำนวน ๑ ชุด

พร้อมติดตั้งโปรแกรมการใช้งาน www.thaismartfarmer.net และ (<http://help.doae.go.th>)

๕.๑.๓ ระบบงาน ประกอบด้วย ๒ ส่วน ได้แก่

๑) ระบบการให้บริการ ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ
- ระบบเกษตรกรปราดเปรื่อง www.thaismartfarmer.net โดยใช้บัตรประจำตัวประชาชน Smart Card ในการเข้าถึงบริการ ๔ ระบบ คือ ๑) ตรวจสอบข้อมูลเกษตรกร (e-Check) ๒) บริการให้กับประชาชน (e-Service) ๓) เกษตรกรต้นแบบ/เจ้าหน้าที่ต้นแบบ (e-Contact) ๔) ข้อมูลองค์ความรู้ (e-Knowledge)

- ระบบสารสนเทศศูนย์บริการประชาชนด้านการเกษตร (<http://help.doae.go.th>)

๒) ระบบส่งเสริมการเกษตรมิติใหม่ MRCE

๕.๑.๔ ผู้ให้บริการ นักส่งเสริมการเกษตรผู้ให้บริการจะต้องเป็น Smart Extension Officer

- ๑) เป็นผู้จัดการการเกษตรในพื้นที่
- ๒) เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

๕.๒ จัดระบบการให้บริการ ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำผลัดเปลี่ยนกันอยู่ประจำสำนักงานเกษตรอำเภอ เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงบริการทางการเกษตรได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทันสถานการณ์

๕.๓ ประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการระดับอำเภอ

๕.๔ ประชาสัมพันธ์ให้เกษตรกรมาใช้บริการสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office การดำเนินการอัปเดตข้อมูลด้านการเกษตรในบัตร Smart Card และการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐด้านการเกษตรของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๕.๕ ถอดองค์ความรู้เกษตรกรต้นแบบในพื้นที่ อย่างน้อยอำเภอละ ๑ องค์ความรู้ และนำเข้าข้อมูลองค์ความรู้ใน www.thaismartfarmer.net และ K-Center

๕.๖ รายงานผลการดำเนินงานให้รายงานตามลำดับชั้น เพื่อให้ผู้บริหารรับทราบความก้าวหน้าการดำเนินงานในระดับอำเภอ

๕.๗ อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

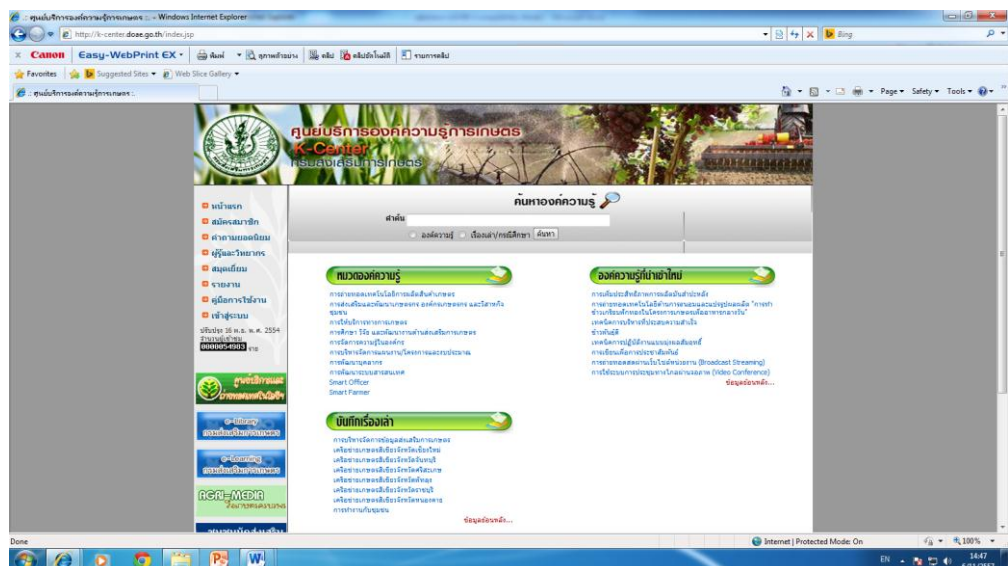
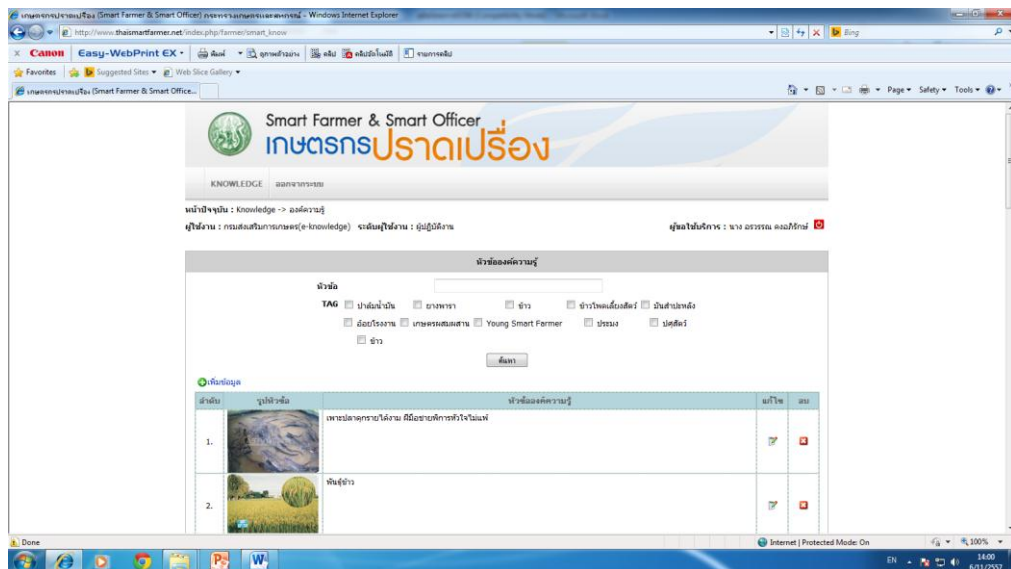
บทที่ ๔

การถอดบทเรียนการดำเนินงาน

การถอดบทเรียนการดำเนินงาน

๑. สำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขตถอดบทเรียนการดำเนินงานพัฒนาสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office ที่เป็นต้นแบบที่ดี (Best Practice) โดยร่วมกับสำนักงานเกษตรจังหวัดและสำนักงานเกษตรอำเภอ (๑ เขต/อย่างน้อย ๑ อำเภอ) พร้อมจัดทำรูปเล่มส่งให้กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตรภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ รายละเอียดตามแบบฟอร์ม ๑

๒. สำนักงานเกษตรอำเภอถอดองค์ความรู้เกษตรกรต้นแบบในพื้นที่ อย่างน้อยอำเภอละ ๑ องค์ความรู้ และนำเข้าข้อมูลองค์ความรู้ใน www.thaismartfarmer.net และ K-Center ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ รายละเอียดตามแบบฟอร์ม ๒



แบบฟอร์ม ๑

แบบถอดบทเรียนการดำเนินงาน
สำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office ที่เป็นต้นแบบที่ดี (Best Practice)
สำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขตที่.....จังหวัด.....

๑. **ความเป็นมา** เป็นการเขียนเพื่อสะท้อนสิ่งที่เป็นความคาดหวังที่มีต่อการดำเนินงานสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office เพื่อให้เห็นบริบทสภาพทั่วไปของการดำเนินงานของสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office

.....
.....

๒. **การพัฒนาสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office** การเขียนต้องสะท้อนให้เห็นการพัฒนา และเชื่อมโยงกับความคาดหวังที่ตั้งเป้าหมายไว้

.....
.....

๓. **Best Practices** เป็นการเสนอวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศซึ่งเป็นข้อสรุปจากกิจกรรมในการพัฒนาสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office ว่ามีอะไรบ้าง และอธิบายว่า คืออะไร? ทำอย่างไร? และทำไม?

.....
.....

๔. **ผลการดำเนินการ** เป็นการอธิบายผลที่เกิดขึ้นจาก Best Practices (รูปแบบและวิธีการในการดำเนินการ) โดยทบทวนตั้งแต่เป้าหมายที่วางไว้/กระบวนการในการดำเนินการ/ผลที่เกิดขึ้นตอบเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่ โดยวิเคราะห์ผล คือ เกษตรกรได้อะไร เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรได้อะไร อำเภอ จังหวัด และเขตได้อะไร

.....
.....

๕. **ปัจจัยความสำเร็จ** เป็นการนำเสนอผลการวิเคราะห์ว่า Best Practices เกิดขึ้นได้เพราะอะไร มีเงื่อนไขอะไรบ้าง มีอะไรเป็นปัจจัยที่ทำให้วิธีปฏิบัติเหล่านี้ ดำรงอยู่ได้ในระยะยาว หรือมีปัจจัยสนับสนุนอะไรที่ทำให้สำเร็จ หรือมีปัจจัยอุปสรรคอะไร

.....
.....

๖. **บทเรียนที่ได้รับ** เป็นการสะท้อนให้เห็นว่าได้เรียนรู้อะไรจาก Best Practices อะไรเป็นเคล็ดลับ ที่ดำเนินการได้ ประสบผลสำเร็จ รวมทั้งข้อพึงระวังมีอะไรบ้าง

.....
.....

๗. **ข้อเสนอแนะ**

.....
.....

แบบถอดองค์ความรู้ของเกษตรกรต้นแบบในพื้นที่

๑. เรื่อง
๒. ชื่อเกษตรกรเจ้าขององค์ความรู้.....
 วันเดือนปีเกิด.....
 หมายเลขบัตรประชาชน.....
 ที่อยู่,
 โทรศัพท์.....
๓. ความเป็นมา

๔. องค์ความรู้ในการประกอบอาชีพ และงานที่ภาคภูมิใจ

๕. สรุปองค์ความรู้ที่ใช้
 ๕.๑ การผลิต.....

 ๕.๒ การตลาด.....

๖. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๗. แนวคิดในการทำงาน

๘. หลักคิดในการประกอบอาชีพการเกษตร

๙. ที่มาของข้อมูล (ผู้ถอดองค์ความรู้)
 ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
 สำนักงานเกษตรอำเภอ/สำนักงานเกษตรจังหวัด.....

ตัวอย่างการถอดองค์ความรู้ของเกษตรกรต้นแบบในพื้นที่

๑. เรื่อง ข้าวอินทรีย์

๒. ชื่อ นายไพโรจน์ พ่วงทอง อายุ ๔๙ ปี

เกิดวันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ ๒๕๐๖

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๓-๗๖๐๒-๐๐๒๕๑-๘๗-๑

ที่อยู่ บ้านเลขที่ ๑๐๑ ตำบลบางเค็ม อำเภอยะบอย จังหวัดเพชรบุรี

โทรศัพท์ ๐๘-๙๒๖๐-๖๕๖๗

๓. ความเป็นมา

นายไพโรจน์ พ่วงทอง เกิดในครอบครัวที่ประกอบอาชีพทำนา ในวัยเด็กได้ช่วยเหลือพ่อและแม่ทำนา มาโดยตลอด หลังจากจบการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ แล้วยังคงช่วยเหลือพ่อแม่ทำนา โดยการทำนาดำ ใช้ พันธุ์ข้าวพื้นเมือง ซึ่งได้ผลผลิตต่อไร่ต่ำ

ในปี ๒๕๓๘ หลังจากแยกครอบครัวแล้วก็ยังคงประกอบอาชีพการทำนา ในพื้นที่ ๕ ไร่ โดยการปักดำ ได้ผลผลิต ๓๐๐- ๔๐๐ กิโลกรัม/ไร่ ต่อมาได้รับคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร และเข้ารับการศึกษาอบรมการทำนาหว่านน้ำตม พร้อมทั้งไปศึกษาดูงานการทำนาหว่านน้ำตมที่ประสบผลสำเร็จในหลายจังหวัด หลังจากนั้นได้เปลี่ยนการทำนาดำเป็นนาหว่านน้ำตม โดยใช้พันธุ์ข้าว กข.๑๑ ได้ผลผลิต ๘๐๐-๙๐๐ กิโลกรัม/ไร่ จึงได้ขยายพื้นที่ปลูกข้าวขึ้นอีก ในปัจจุบันมีพื้นที่ทำนาหว่านน้ำตมทั้งหมด ๔๐ ไร่

การทำนาหว่านน้ำตม มีอุปสรรคในการเตรียมดิน คือ พางข้าวที่มาติดผานไถ ทำให้เสียเวลาในการไถนา จึงคิดหาวิธีการปรับเปลี่ยนวิธีการไถ โดยติดเครื่องกระจายพางข้าวกับรถไถนา ซึ่งได้ผลดี มีเกษตรกร เช่น นายทวีศักดิ์ เปี่ยมศักดิ์ นำไปปรับใช้ในแปลงนา และมีเกษตรกรใกล้เคียงใช้อย่างแพร่หลาย

๔. องค์ความรู้ในการประกอบอาชีพ และงานที่ภาคภูมิใจ

ปัจจุบันได้มีการทำนาหว่านน้ำตม โดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ให้เหมาะสมกับพื้นที่ และไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่การเตรียมดินโดยใช้เมล็ดพันธุ์ปุ๋ยพืชสด การหมักพางข้าวและกำจัดวัชพืชในแปลงนาโดยใช้จุลินทรีย์ย่อยสลาย วัชพืชให้เน่าเปื่อย การเตรียมเมล็ดพันธุ์ข้าวโดยใช้ฮอร์โมนรกหมู และการดูแลรักษาต้นข้าวด้วยจุลินทรีย์ ปุ๋ยหมักชีวภาพ ปล่อยแตนเบียนเพื่อรักษากระบวนการในนาข้าว ในกรณีที่ข้าวขึ้นไม่สม่ำเสมอ ทำการซ่อมกล้าโดยใช้เครื่องมือซ่อมกล้าข้าว เพื่อลดการซ้ำของต้นข้าว และให้ต้นข้าวขึ้นสม่ำเสมอในแปลงนา

สิ่งที่ภาคภูมิใจ คือ มีการประดิษฐ์ คิดค้นเทคโนโลยีใหม่ๆ ในการผลิตและการจัดการการปลูกข้าว โดยปรับเปลี่ยนใช้พันธุ์ข้าวแก้ปัญหาในพื้นที่ ซึ่งมีดินเค็ม โดยใช้พันธุ์ข้าวหอมมะลิ ๑๐๕ นำมาปลูกในแปลงนาที่ดิน มีปัญหาดินเค็ม ซึ่งประสบผลสำเร็จ โดยได้ผลผลิตเฉลี่ย ๗๒๐ กิโลกรัมต่อไร่ ประดิษฐ์ และคิดค้นเครื่องมืออุปกรณ์ซ่อมกล้าข้าว ซึ่งประหยัดแรงงาน เวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งกล้าข้าวไม่ชะงัก และตั้งตัวได้เร็ว ปัจจุบันมีเกษตรกรนำไปใช้กันอย่างแพร่หลาย ประดิษฐ์เครื่องกระจายพางข้าว เพื่อลดแรงงาน และสะดวกในการเตรียมดินประดิษฐ์ และคิดค้นเครื่องมืออุปกรณ์กำจัดข้าวตืด ข้าวแดง

นอกจากนี้สิ่งที่ภาคภูมิใจ คือ สามารถผลิตข้าวที่ให้ผลผลิตต่อไร่หรือต่อหน่วยพื้นที่เกินค่าเฉลี่ยของชุมชน (๘๕๐ กิโลกรัมต่อไร่) ผลผลิตข้าวเฉลี่ยต่อไร่ (ปี๒๕๕๔) ทั้งฤดูนาปี จำนวน ๑,๐๔๐ กิโลกรัมต่อไร่ และ ฤดูนาปรัง จำนวน ๑,๑๗๐ กิโลกรัมต่อไร่ มีการผลิตที่ถูกหลักการเกษตรที่ดีและเหมาะสม (GAP) โดยได้รับใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับการผลิตข้าวเปลือก (Certificate for Good Agricultural Practice of Rice Production) มีการบริหารจัดการการผลิตและการตลาดที่ดี ใช้พันธุ์ข้าวตรงกับความต้องการของตลาด และแบ่งพื้นที่ปลูกข้าว ตรงกับสภาพพื้นที่ เพื่อลดความเสี่ยงในการผลิต แปรรูปผลผลิตข้าวหอมมะลิ เป็นข้าวขาว ข้าวกล้อง

และข้าวกล้องหอมนิล ข้าวกล้องไรซ์เบอร์รี่เพื่อเพิ่มมูลค่าผลผลิตแบบครบวงจร เน้นกลุ่มคนรักสุขภาพ มีรายได้เฉลี่ย ๓๕,๕๐๐ บาทต่อไร่ต่อปี หลังการเก็บเกี่ยวข้าวในฤดูนาปีได้ปลูกพืชล้มลุก ได้แก่ แตงโม เป็นรายได้เสริมเพื่อรอการปลูกข้าวในฤดูนาปรังต่อไป จนกระทั่งได้รับรางวัลการประกวดผลงานเกษตรกรดีเด่นระดับจังหวัด สาขาอาชีพทำนา ได้รับรางวัลที่ ๑ จากสำนักงานเกษตรจังหวัดเพชรบุรีและสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขตที่ ๒ จังหวัดราชบุรี ในปี ๒๕๕๒/๒๕๕๓ และปี ๒๕๕๓/๒๕๕๔ รวมทั้งได้รับรางวัลแปลงเกษตรอินทรีย์ (ข้าวอินทรีย์) ชนะเลิศระดับจังหวัด ในปี ๒๕๕๔ จากสำนักงานเกษตรจังหวัดเพชรบุรี ส่วนในปี ๒๕๕๓/๒๕๕๔ ได้รับรางวัลที่ ๓ ด้านนวัตกรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

นายไพโรจน์ พวงทองจัดทำแปลงเรียนรู้ โดยมีเกษตรกรทั้งในพื้นที่ และเกษตรกรในชุมชนใกล้เคียงเข้าศึกษาดูงาน และนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติอย่างกว้างขวาง และเป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ในด้านต่าง ๆ แก่ชุมชน เช่น การปรับปรุงบำรุงดินด้วยอินทรีย์วัตถุ การผลิตข้าวปลอดภัย การป้องกันกำจัดศัตรูพืชโดยวิธีผสมผสาน การทำปุ๋ยหมัก ปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพ และน้ำหมักชีวภาพ รวมทั้งเป็นวิทยากรบรรยายให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ เช่น เกษตรหมู่บ้านทั้ง ๘ อำเภอในระดับจังหวัด บรรยายความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียงให้แก่นักเรียนโรงเรียนโยธินบูรณะ อาทิตย์ละ ๑ วัน เป็นวิทยากรให้แก่หน่วยงานศูนย์การศึกษาครอบครัวและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอเขาย้อย

๕. สรุปองค์ความรู้ที่ใช้

๕.๑ การผลิต การประยุกต์ความรู้และเทคโนโลยีในการผลิตข้าว ทั้งการลดต้นทุนการผลิต โดยใช้พืชสมุนไพรป้องกันและกำจัดศัตรูพืช ปุ๋ยหมักชีวภาพ ปุ๋ยน้ำหมักสูตรต่างๆ การแก้ปัญหาดินเค็ม โดยใช้พันธุ์ข้าวที่ทนเค็ม ได้แก่ พันธุ์ข้าวดอกหอมมะลิ ๑๐๕ หอมนิลดำ หอมนิลแดง และพันธุ์ข้าวไรซ์เบอร์รี่มาปลูกขยายพันธุ์ และจำหน่ายเป็นข้าวเปลือกในตลาดเอกชน โดยปลูกในระบบข้าวอินทรีย์ ผลิต/เพาะเชื้อ เช่น เชื้อป่า และขยายเชื้อจุลินทรีย์ไว้ใช้เอง เพื่อแก้ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ /สร้างสมดุล ในระบบนิเวศน์ และไว้บริการเกษตรกรอื่นๆ ที่สนใจ

๕.๒ การตลาด นายไพโรจน์ พวงทองทำการตลาดโดยการเพิ่มมูลค่าข้าวด้วยการแปรรูปผลผลิตในรูปแบบของข้าวขาว ข้าวกล้อง จำหน่ายให้แก่กลุ่มต่างๆ และสมาชิก

๖. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

ในการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวให้เกิดความสำเร็จมีปัจจัยสำคัญ ดังนี้

- ๖.๑ การสนใจ ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้จากประสบการณ์ การศึกษาดูงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ที่สนใจ และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ ในการผลิตตลอดเวลา
- ๖.๒ การใช้ความรู้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาการทำการผลิตให้เกิดประสิทธิภาพ
- ๖.๓ การวางแผนการผลิตและการตลาด โดยใช้ตลาดนำการผลิต สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มจากสินค้าเกษตร
- ๖.๔ การผลิตที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม ระบบนิเวศน์ในแปลงนา
- ๖.๕ ต่อยอดความรู้โดยการเป็นวิทยากรถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้แก่ผู้ที่สนใจ

๗. แนวคิดในการทำงาน

“การทำงานเกษตรอย่างยั่งยืน คำนึงถึงระบบนิเวศน์และสิ่งแวดล้อม”

๘. หลักคิดในการประกอบอาชีพการเกษตร

“การประกอบอาชีพการเกษตรบนฐานความรู้ ทั้งการค้นคว้า แลกเปลี่ยน ประยุกต์ใช้ความรู้”

“ การดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง และทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม ”

๙. ที่มาของข้อมูล (ผู้ถอดองค์ความรู้)

ชื่อนายดินดี รักษ์น้ำ.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ.....
สำนักงานเกษตรอำเภอเขาย้อย.....จังหวัด...เพชรบุรี.....

ภาคผนวก

รายชื่อสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office
ที่ได้รับงบประมาณ 500,000 บาทในการปรับปรุงอาคารสำนักงานตั้งแต่ปี 2554-2558

ลำดับ	จังหวัด	จำนวน	อำเภอ	รวม	Smart Office ต้นแบบ
	รวมทั้งประเทศ (75 จังหวัด)				
	รวมเขตที่ 1 จังหวัดชัยนาท			13	
1	กรุงเทพมหานคร	1	เขตมีนบุรี (56)	1	
2	ชัยนาท	2	สรรพยา (56)	2	
		3	เมืองชัยนาท (58)	1	
3	นนทบุรี	4	บางใหญ่ (56)	1	
4	ปทุมธานี	5	ลาดหลุมแก้ว (55)	1	
5	พระนครศรีอยุธยา	6	วังน้อย (56)	3	
		7	บางปะอิน (56)		
		8	เสนา (58)	2	
6	ลพบุรี	9	พัฒนานิคม (55)	1	
7	สระบุรี	10	วิหารแดง (55)	1	
8	สิงห์บุรี	11	อินทร์บุรี (56)	2	
		12	เมืองสิงห์บุรี (58)	3	
9	อ่างทอง	13	วิเศษชัยชาญ (55)	1	ต้นแบบ
	รวมเขตที่ 2 จังหวัดราชบุรี			10	
1	กาญจนบุรี	14	เลาขวัญ (56)	1	
2	นครปฐม	15	พุทธมณฑล (54)	1	
3	ประจวบคีรีขันธ์	16	ปราณบุรี (56)	1	
4	เพชรบุรี	17	เขาย้อย (56)	2	
		18	บ้านลาด (58)	4	
5	ราชบุรี	19	โพธาราม (55)	1	
6	สมุทรสงคราม	20	อัมพวา (56)	2	
7	สมุทรสาคร	21	บ้านแพ้ว (56)	1	
8	สุพรรณบุรี	22	ศรีประจันต์ (55)	1	ต้นแบบ
	รวมเขตที่ 3 จังหวัดระยอง			12	
1	จันทบุรี	23	มะขาม (55)	1	
2	ฉะเชิงเทรา	24	พนมสารคาม (55)	2	
		25	บางคล้า (58)	6	

ลำดับ	จังหวัด	จำนวน	อำเภอ	รวม	Smart Office ต้นแบบ
	รวมทั้งประเทศ (75 จังหวัด)				
3	ชลบุรี	26	บ้านบึง (56)	1	
4	ตราด	27	แหลมงอบ (55)	1	
5	นครนายก	28	บ้านนา (55)	2	
		29	องครักษ์ (58)	7	
6	ปราจีนบุรี	30	กบินทร์บุรี (55)	1	
7	ระยอง	31	บ้านค่าย (55)	2	
		32	แกลง (58)	8	
8	สมุทรปราการ	33	บางบ่อ (56)	1	
9	สระแก้ว	34	วัฒนานคร (55)	1	
	รวมเขตที่ 4 จังหวัดขอนแก่น			30	
1	กาฬสินธุ์	35	ห้วยเม็ก (55)	3	
		36	ท่าคันโท (55)		
		37	หนองกุงศรี (55)		
2	ขอนแก่น	38	เมือง (55)	7	
		39	หนองเรือ (55)		
		40	พล (55)		
		41	เวียงใหญ่ (55)		
		42	เวียงน้อย (55)		
		43	มัญจาคีรี (55)		
		44	น้ำพอง (57)		
3	นครพนม	45	เมืองนครพนม (56)	2	
		46	ธาตุพนม (58)	9	
4	บึงกาฬ	47	บึงโขงหลง (55)	1	
5	มหาสารคาม	48	เขียงยืน (56)	2	
		49	พยัคฆภูมิพิสัย (58)	10	
6	มุกดาหาร	50	คำชะอี (55)	1	
7	ร้อยเอ็ด	51	สุวรรณภูมิ (55)	4	
		52	เสลภูมิ (56)		
		53	โพธิ์ชัย (57)		
		54	ธวัชบุรี (57)		

ลำดับ	จังหวัด	จำนวน	อำเภอ	รวม	Smart Office ต้นแบบ
	รวมทั้งประเทศ (75 จังหวัด)				
8	เลย	55	วังสะพุง (55)	2	
		56	ด่านซ้าย (56)		
9	สกลนคร	57	วานรนิวาส (55)	2	
		58	สว่างแดนดิน (56)		
10	หนองคาย	59	โพนพิสัย (56)	2	
		60	ท่าบ่อ (56)		
11	หนองบัวลำภู	61	เมืองหนองบัวลำภู (55)	2	
		62	โนนสูง (57)		
12	อุดรธานี	63	บ้านผือ (55)	2	
		64	เมืองอุดรธานี (56)		ต้นแบบ
	รวมเขตที่ 5 จังหวัดสงขลา			11	
1	ตรัง	65	ห้วยยอด (56)	2	
		66	วังวิเศษ (58)	11	
2	นราธิวาส	67	รือเสาะ (56)	1	
3	ปัตตานี	68	โคกโพธิ์ (56)	1	
4	พัทลุง	69	ป่าพะยอม (56)	2	
		70	ควนขนุน (58)	12	
5	ยะลา	71	รามัน (56)	1	
6	สงขลา	72	ระโนด (56)	3	
		73	สะเดา (56)		
		74	นาหม่อม (57)		
7	สตูล	75	ท่าแพ (56)	1	
	รวมเขตที่ 6 จังหวัดเชียงใหม่			11	
1	เชียงใหม่	76	ขุนตาล (56)	1	
2	เชียงใหม่	77	ฝาง (55)	3	ต้นแบบ
		78	แม่แจ่ม (56)		ต้นแบบ
		79	สันทราย (56)		ต้นแบบ
3	น่าน	80	ปัว (55)	2	
		81	เวียงสา (58)	13	
4	พะเยา	82	แม่ใจ (56)	1	

ลำดับ	จังหวัด	จำนวน	อำเภอ	รวม	Smart Office ต้นแบบ
	รวมทั้งประเทศ (75 จังหวัด)				
5	แพร่	83	ลอง (57)	1	
6	แม่ฮ่องสอน	84	แม่สะเรียง (57)	1	
7	ลำปาง	85	งาว (55)	1	
8	ลำพูน	86	แม่ทา (58)	14	
	รวมเขตที่ 7 จังหวัด นครราชสีมา			26	
1	ชัยภูมิ	87	บ้านเขว้า (55)	4	
		88	หนองบัวแดง (55)		
		89	เทพสถิต (55)		
		90	คอนสาร (58)	15	
2	นครราชสีมา	91	โชคชัย (55)	4	
		92	สูงเนิน (55)		
		93	ห้วยแถลง (56)		
		94	สีคิ้ว (56)		
3	บุรีรัมย์	95	นางรอง (55)	4	
		96	ลำปลายมาศ (56)		
		97	ประโคนชัย (57)		
		98	หนองกี่ (58)	16	
4	ยโสธร	99	คำเขื่อนแก้ว (56)	1	
5	ศรีสะเกษ	100	ราษีไศล (55)	3	
		101	บึงบูรพ์ (56)		
		102	กันทรลักษณ์ (57)		
6	สุรินทร์	103	ชุมพลบุรี (55)	2	
		104	ปราสาท (56)		
7	อำนาจเจริญ	105	เมืองอำนาจเจริญ (55)	3	
		106	ห้วยตะพาน (57)		
		107	ปทุมราชวงษา (57)		
8	อุบลราชธานี	108	เมืองอุบลราชธานี (55)	5	
		109	ศรีเมืองใหม่ (55)		
		110	เขื่องใน (55)		

ลำดับ	จังหวัด	จำนวน	อำเภอ	รวม	Smart Office ต้นแบบ
	รวมทั้งประเทศ (75 จังหวัด)				
		111	เดชอุดม (55)		
		112	พิบูลมังสาหาร (57)		
	รวมเขตที่ 8 จังหวัดสุราษฎร์ธานี			11	
1	กระบี่	113	คลองท่อม	1	
2	ชุมพร	114	ท่าแซะ	1	
3	นครศรีธรรมราช	115	ปากพนัง (56)	2	
		116	ร่อนพิบูลย์ (56)		
4	พังงา	117	ทับปุด (56)	1	
5	ภูเก็ต	118	กะทู้ (56)	2	
6	ระนอง	119	กระบุรี (56)	1	
7	สุราษฎร์ธานี	120	ดอนสัก (56)	3	
		121	พุนพิน (56)		
		122	บ้านนาสาร (58)	18	
	รวมเขตที่ 9 จังหวัดพิษณุโลก			11	
1	กำแพงเพชร	123	คลองลาน (55)	1	ต้นแบบ
2	ตาก	124	พบพระ (58)	19	
3	นครสวรรค์	125	ตากલી (55)	2	
		126	บรรพตพิสัย (56)		
4	พิจิตร	127	โพทะเล (56)	1	
5	พิษณุโลก	128	พรหมพิราม (58)	1	
6	เพชรบูรณ์	129	หล่มสัก (55)	3	
		130	เขาค้อ (57)		
		131	วิเชียรบุรี (58)	20	
7	สุโขทัย	132	ศรีสำโรง (58)	1	
8	อุตรดิตถ์	133	เมืองอุตรดิตถ์ (55)	1	
9	อุทัยธานี	134	บ้านไร่ (55)	2	
		135	ลานสัก (57)		

คุณลักษณะครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายสำหรับงานประมวลผล และระบบปฏิบัติการ

รายการที่ ๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายสำหรับงานประมวลผล จำนวน เครื่อง

คุณลักษณะเฉพาะ

- ๑.) หน่วยประมวลผลกลาง (Processor) ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (๔ Core) หรือดีกว่าความเร็วสัญญาณนาฬิกา ไม่น้อยกว่า ๓.๐ GHz และมี Cache ไม่น้อยกว่า ๖ MB จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ หน่วย
- ๒.) มี Bios ที่มีลิขสิทธิ์ตามกฎหมายสามารถแสดงเครื่องหมายการค้าเดียวกันกับเครื่องคอมพิวเตอร์
- ๓.) มีเครื่องหมายการค้าของเจ้าของผลิตภัณฑ์เพียงเครื่องหมายการค้าเดียวติดอยู่ที่ Main board อย่างถาวร
- ๔.) มีหน่วยความจำ (Memory) แบบ DDR3 หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB
- ๕.) มีเครื่องอ่านและบันทึกข้อมูลแบบฮาร์ดดิสก์ แบบติดตั้งภายในความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB ความเร็วรอบ ไม่น้อยกว่า ๗,๒๐๐ rpm แบบ Serial ATA หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย
- ๖.) มี DVD+/- RW Drive จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ หน่วย
- ๗.) มี Expansion Slots จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ Slots โดยต้องมี PCI-Express 16x จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ Slot
- ๘.) มีหน่วยควบคุมการแสดงผล (Video Controller) แยกจากแผงวงจรหลักที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า ๑ GB และมีพอร์ตเชื่อมต่อแบบ VGA หรือ DVI หรือ HDMI โดยไม่ใช่ adapter แปลง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ พอร์ต
- ๙.) มีจอภาพสีแบบ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘ นิ้ว แบบ Wide Screen รองรับความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑,๓๖๖ x ๗๖๘ pixels มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ : ๑ มีพอร์ต สำหรับเชื่อมต่อเป็นแบบ VGA หรือ DVI หรือ HDMI ได้เป็นอย่างดี และต้องไม่มีจุดแสงสีผิดเพี้ยน (Dead Pixel)
- ๑๐.) มี USB Port เวอร์ชัน ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ พอร์ต โดยมีพอร์ตด้านหน้าเครื่องไม่น้อยกว่า ๒ พอร์ต ด้านหลังเครื่องไม่น้อยกว่า ๔ พอร์ต
- ๑๑.) มีระบบเสียง (Sound) และลำโพงชนิดติดตั้งภายนอก จำนวน ๑ ชุด
- ๑๒.) มีส่วนเชื่อมต่อกับระบบเครือข่าย (Network Controller) ที่ความเร็ว ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Mbps จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ หน่วย และสามารถใช้งาน Wake On LAN ได้เป็นอย่างดี
- ๑๓.) สนับสนุนมาตรฐานการประหยัดพลังงาน Energy Star เป็นอย่างน้อย
- ๑๔.) มีภาคจ่ายไฟ (Power Supply) ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๕๐ Watts จำนวน ๑ หน่วย
- ๑๕.) ตัวเครื่องมีโครงสร้างแบบ Desktop หรือแบบ Tower หรือแบบ Mini Tower หรือ แบบ Small Form Factor
- ๑๖.) มีการป้องกันการเปิดฝาเครื่องโดยไม่ได้รับอนุญาตแบบเป็นห่วง และหรือแบบ Chassis lock เป็นอย่างน้อย
- ๑๗.) ตัวเครื่องออกแบบให้สามารถถอดประกอบ ฝาเครื่อง ซีดีรอม และ ฮาร์ดดิสก์ ได้โดยไม่ต้องใช้เครื่องมือ ในการถอด (Tool-less chassis)
- ๑๘.) สามารถทำงานร่วมกับระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows 7 Professional หรือสูงกว่าได้เป็นอย่างดี
- ๑๙.) มี Mouse แบบ USB ชนิดแสง (Laser Mouse) ๒ ปุ่มกดและ ๑ ตัวเลื่อน (Scroll) พร้อมแผ่นรอง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- ๒๐.) มีแป้นพิมพ์ (Keyboard) แบบ USB ที่สนับสนุนการใช้งานภาษาไทย (อักขระภาษาไทยพิมพ์บนแป้นพิมพ์) โดยการกดตัวอักษรบนแป้นพิมพ์อักษรภาษาไทย และอังกฤษ เป็นไปตามมาตรฐานของเครื่องพิมพ์ดีด มีเครื่องหมายกำกับชัดเจน และมี Function Key จำนวน ๑๒ Keys เป็นอย่างน้อย

- ๒๑.) มีรางไฟฟ้า แบบ ๓ ขา ๖ ช่องเสียบ ความยาวสายไฟไม่น้อยกว่า ๕ เมตร ที่สามารถใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เสนอขาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- ๒๒.) มีระบบ Online Support ที่ให้บริการ Download คู่มือ Driver และ BIOS Update ผ่านทางระบบ Internet
- ๒๓.) เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีตัวเครื่องคอมพิวเตอร์, BIOS, จอภาพ, เม้าส์, แป้นพิมพ์, คู่มือต้นฉบับจริง อยู่ภายใต้เครื่องหมายการค้าเดียวกัน

รายการที่ ๒ ระบบปฏิบัติการ (Operating System) จำนวน.....ชุด

คุณลักษณะเฉพาะ

- ๑.) เป็นระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows 7 Professional หรือสูงกว่า
- ๒.) สามารถใช้งานร่วมกับเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผลที่เสนอขายรายการที่ 1 ได้ถูกต้องตามกฎหมาย
- ๓.) มีแผ่น CD-ROM หรือ DVD-ROM สำหรับติดตั้ง และหรือแผ่น Recovery และหรือระบบ Recovery ของระบบปฏิบัติการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด ต่อ ๑ เครื่อง สามารถเลือกติดตั้งใช้งานแบบ ๖๔ bits ได้เป็นอย่างดี

เงื่อนไขรวม

๑. ส่วนราชการขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือลดจำนวนการจัดซื้อลง หากวงเงินในการจัดซื้อไม่เพียงพอ โดยผู้ขายไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น
๒. ผู้เสนอราคา ต้องเสนอราคาให้ครบทุกรายการ จะเสนอราคาเพียงรายการหนึ่งรายการใดไม่ได้ ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ พิจารณาราคารวมเป็นเกณฑ์ตัดสิน
๓. ผู้เสนอราคาต้องระบุยี่ห้อ รุ่น และประเทศเจ้าของผลิตภัณฑ์ของครุภัณฑ์ตามที่เสนอขายพร้อมการยื่นซอง โดยยี่ห้อ รุ่น และประเทศเจ้าของผลิตภัณฑ์ของครุภัณฑ์ที่เสนอขายต้องเป็นยี่ห้อใด ยี่ห้อหนึ่ง รุ่นใดรุ่นหนึ่ง และประเทศเจ้าของผลิตภัณฑ์เพียงประเทศใดประเทศหนึ่งเท่านั้น
๔. ผู้เสนอราคา ต้องนำหลักฐานการเป็นตัวแทนจำหน่ายจากบริษัทผู้ผลิต หรือผู้แทนจำหน่ายแบบมาพร้อมการยื่นซองเสนอราคา
๕. ผู้เสนอราคาจะ**ต้องแนบแคตตาล็อกของครุภัณฑ์ตามยี่ห้อ และรุ่น ตามที่เสนอขาย พร้อมรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ถูกต้องของครุภัณฑ์ โดยทำตารางเปรียบเทียบคุณลักษณะระหว่างคุณลักษณะที่กำหนดกับคุณลักษณะที่ผู้เสนอขายเสนอมา พร้อมระบุว่า คุณลักษณะแต่ละข้อนี้อยู่ในส่วนใดของแคตตาล็อก** มาพร้อมกับการยื่นซองเสนอราคา
๖. ผู้เสนอราคา ต้องเสนอครุภัณฑ์ที่ผ่านการรับรองมาตรฐาน ตาม ๖.๑. หรือ ๖.๒ ดังนี้
- ๖.๑. ที่ได้รับการรับรองคุณภาพจากศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (NECTEC) หรือได้รับการรับรองมาตรฐาน มอก.๑๙๕๖-๒๕๔๒ หรือ มอก.๑๕๖๑-๒๕๔๒ หรือเทียบเท่า โดยผู้เสนอราคาต้องแนบใบรับรองดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นซองเสนอราคา
- ๖.๒. ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการแพร่กระจายคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า FCC และมาตรฐานความปลอดภัยทางไฟฟ้า UL หรือ CSA และเป็นผลิตภัณฑ์ที่ผลิตและได้รับการรับรองระบบการบริหารงานคุณภาพ ISO ๙๐๐๑ หรือ ISO ๙๐๐๒ โดยผู้เสนอราคาต้องแสดงเอกสารรับรองมาตรฐานของบริษัทผู้ผลิต แบบมาพร้อมกับการยื่นซองเสนอราคา

๗. ผู้เสนอราคาต้องเสนอครุภัณฑ์ที่มีแผงวงจรหลัก (Mother Board) จอภาพ (Monitor) แป้นพิมพ์ (Keyboard) เคส (Case) และ Mouse ทั้งหมดต้องเป็นเครื่องหมายการค้าเดียวกันกับเครื่องที่เสนอ
๘. ผู้เสนอราคาต้องแจ้งหน่วยบริการและช่องทางสำหรับการติดต่อสื่อสาร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ สามารถติดต่อ สอบถามปัญหาการใช้งานและส่งซ่อม มาพร้อมการยื่นซองเสนอราคา
๙. ผู้เสนอราคาจะต้องนำเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผลพร้อมติดตั้งระบบปฏิบัติการ ยี่ห้อ และรุ่น เดียวกันกับที่เสนอขายมาให้คณะกรรมการ ทดสอบการทำงาน หากคณะกรรมการร้องขอ ณ สำนักงานเกษตร จังหวัด
- หากพบว่าไม่ถูกต้องตรงตามคุณลักษณะที่กำหนดหรือเสนอขาย กรมส่งเสริมการเกษตรสงวนสิทธิ์ พิจารณา ไม่ให้เข้าร่วมการเสนอราคา
๑๐. ผู้ขาย ต้องส่งเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายสำหรับงานประมวลผล และระบบปฏิบัติการ (Operating System) จำนวนชุด ณ สำนักงานเกษตรจังหวัด..... ให้แล้วเสร็จภายใน.....วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา
๑๑. ผู้ขายต้องติดตั้งชุดโปรแกรมที่เสนอขายรายการที่ ๒ ในเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายสำหรับงานประมวลผล ที่เสนอขาย รายการที่ ๑ ให้สามารถใช้งานได้ โดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดเป็นของผู้ขายทั้งสิ้น
๑๒. ผู้ขาย ต้องรับประกันคุณภาพการใช้งานของเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายสำหรับงานประมวลผล และ ระบบปฏิบัติการ จำนวน.....ชุด ณ สถานที่ส่งมอบ (สำนักงานเกษตรจังหวัด) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี โดยไม่คิด ค่าอะไหล่และค่าบริการ นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจรับพร้อมลงลายมือชื่อไว้ในเอกสารการตรวจรับถูกต้องแล้วเป็นต้นไป หากเกิดชำรุดเสียหายเนื่องจากเหตุใช้งานตามปกติ ผู้ขายต้องรีบ ดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากเวลาที่แจ้ง หรือนำอุปกรณ์ สำรองมาติดตั้งเพื่อให้ใช้งานได้ระหว่างรอการแก้ไข โดยค่าใช้จ่ายเป็นของผู้ขาย
๑๓. การเบิกจ่ายเงิน จะเบิกจ่ายเงินให้ผู้ขายเมื่อผู้ขายได้ส่งมอบครุภัณฑ์พร้อมติดตั้งจนใช้งานได้ตามสัญญาและ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับพร้อมลงลายมือชื่อไว้ในเอกสารการตรวจรับถูกต้องแล้ว
๑๔. หากผู้ขายได้ส่งมอบของล่วงเลยเวลาที่กำหนด ส่วนราชการจะปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของมูลค่ารายการที่ยังไม่ได้ส่งมอบ
๑๕. คุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทุกรายการที่ผู้เข้าเสนอราคาเสนอขาย จะต้องเสนอคุณลักษณะ เฉพาะไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด
๑๖. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่เสนอ ต้องเป็นเครื่องใหม่ ไม่ใช่เครื่องเก่าใช้แล้ว หรือเครื่องที่ใช้งานแล้วและนำมาปรับปรุง ใหม่
๑๗. ราคาของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่เสนอ ให้รวมค่า Hardware, Software และค่าติดตั้ง โดยไม่ต้องเสีย ค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากที่ปรากฏในใบเสนอราคา
๑๘. สามารถใช้กับระบบไฟฟ้าของประเทศไทยที่ ๒๒๐ VAC ๕๐ Hz ได้
๑๙. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทั้งหมดต้องทำงานได้ดีในสภาพแวดล้อมปกติของประเทศไทย

รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์และอุปกรณ์ จำนวน ๗ รายการ

๑. อุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบ ๑๐/๑๐๐ Mbps ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๖ Ports จำนวน ๑ ชุด
 - มี Port RJ๔๕ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖ Ports ที่ความเร็วไม่น้อยกว่า ๑๐/๑๐๐ Mbps
๒. จำหน่ายเดินสายสัญญาณระบบเครือข่าย UTP จำนวน ๔ จุด
 - สายสัญญาณเป็นแบบ Unshielded Twisted Pair (UTP) แบบ ๕e หรือดีกว่า
 - สายสัญญาณ UTP เป็นสายทองแดงตีเกลียว ๔ คู่
 - เป็นสายสัญญาณที่ใช้เชื่อมต่ออุปกรณ์ Ethernet LAN Switch ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - รหัสสีของสายตีเกลียวจะต้องมีแถบสีของสายตีเกลียวของแต่ละคู่ เพื่อสะดวกต่อการตรวจสอบและเป็นไปตามมาตรฐานข้อกำหนดของผลิตภัณฑ์
 - สามารถรองรับการใช้งานแบบ ๑๐ Base-T, ๑๐๐ Base-T และ IEEE ๘๐๒.๓ ๑๐๐๐ Base-T Gigabit Ethernet
 - สายแบบ CAT ๕e ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยตามมาตรฐาน TIA/EIA-๕๖๘A-๕ และ TIA-๕๖๘-B หรืออย่างน้อยตามมาตรฐานของ ISO/IEC ๑๑๘๐๑ Class D'๒๐๐๐ และ IEC ๖๑๑๕๖-๕ หรือเทียบเท่า หรือดีกว่า
 - เตารับสายสัญญาณ ต้องมีรหัสสีสำหรับกวดสายเชื่อมต่อที่สังเกตได้ง่าย เมื่อกวดสายแล้วจะยึดติดแน่น ไม่หลุดออกโดยง่าย รองรับ Bandwidth ได้ไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ MHz ตามมาตรฐานของ ISO/IEC ๑๑๘๐๑ และ TIA/EIA-๕๖๘A-๕ หรือเทียบเท่า หรือดีกว่า
 - เตารับสายสัญญาณต้องมีฝาปิดยึดป้องกันการกระชากสาย
 - มีกล่องสำหรับยึดติดตั้งผนังห้อง พร้อมน็อตและฟูกสำหรับเจาะยึดติดอย่างเพียงพอ
 - หัวต่อสาย RJ-๔๕ ต้องรองรับ Bandwidth ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ MHz
 - สายสัญญาณต้องร้อยอยู่ในท่อพลาสติก หรือท่อเหล็กอ่อน เพื่อป้องกันการชำรุดของสายทุกเส้น
 - เมื่อใช้งานร่วมกับอุปกรณ์ Ethernet LAN Switch จะต้องสามารถรับ-ส่งข้อมูลได้สูงสุดอย่างน้อย ๑๐๐Mbps
๓. จอภาพ LCD หรือ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐ นิ้ว จำนวน ๑ ชุด
 - มีขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐ นิ้ว
 - รองรับความละเอียดการแสดงผลไม่น้อยกว่า ๑,๖๐๐ x ๙๐๐ Pixel
 - มี Refresh Rate ไม่น้อยกว่า ๖๐ Hz
๔. เครื่องอ่านบัตร Smart Card จำนวน ๒ ชุด
 - สามารถเสียบซิมการ์ดขนาดมาตรฐานได้โดยตรง ไม่ต้องใช้ตัวแปลง
 - ใช้ได้กับ Windows ๙๘ จนถึง Windows ๘ ทั้ง ๓๒ และ ๖๔ บิต, Linux, Mac OS และ Android
 - สามารถอ่านและเขียนบัตรประจำตัวประชาชนแบบอนเนกประสงค์ (Smart Card) ของกรมการปกครองได้
 - เชื่อมต่อด้วยระบบ USB ได้เป็นอย่างดี
๕. เครื่องอ่าน Barcode จำนวน ๑ ชุด
 - ระยะเวลาอ่านอย่างน้อย ๐-๗ นิ้ว
 - ความเร็วในการอ่านไม่เกิน ๑๐๐ ครั้ง/วินาที
 - เชื่อมต่อด้วยระบบ USB ได้เป็นอย่างดี

รายชื่อผู้ประสานงาน
โครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558
กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร กรมส่งเสริมการเกษตร

เขตที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์	E-mail
	นายสำราญ สาราบรรณ์	ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนา งานส่งเสริมการเกษตร	087-707-9680	sum351@hotmail.com
1	นายวิชัย บุญเย็น	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร ปฏิบัติการ	081-717-2082	agriculture_44@yahoo.co.th
2	นายวิชัย บุญเย็น	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร ปฏิบัติการ	081-717-2082	agriculture_44@yahoo.co.th
3	นางสุมาลี ชินวงศ์	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร ชำนาญการ	081-813-8776	Jan_chinwong@hotmail.com
4	ว่าที่ รต.นรินทร์ แซมพิมาย	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการ มีส่วนร่วมของภาคีและ เครือข่าย	089-896-6059	krin_th@yahoo.com
5	นางสาวอรวรรณ คง อภิรักษ์	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร ชำนาญการพิเศษ	081-914-2482	orawan.kh@hotmail.com
6	นางภักดิ์ัญญา โสมภีร์	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร ชำนาญการพิเศษ	081-741-3781	tuksompee@hotmail.com
7	นางสาวศิรินทิพย์ บุขรคาม วดี	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร ชำนาญการ	081-761-9439	aitawan59@hotmail.com
8	นางสาววิจิตรา มหาอุตม์	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร ชำนาญการ	081-904-0996	daowijitra@gmail.com
9	นางสาวอรวรรณ คง อภิรักษ์	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร ชำนาญการพิเศษ	081-914-2482	orawan.kh@hotmail.com

- ติดต่อประสานงานและให้คำปรึกษา กลุ่มพัฒนาการมีส่วนร่วมของภาคีและเครือข่าย (ภกค.) กองวิจัยและพัฒนา
งานส่งเสริมการเกษตร โทร.02-9406054 โทรสาร 02-5793835 e-mail : agritech80@hotmail.com

รายชื่อผู้ประสานงาน
 โครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558
 ศูนย์สารสนเทศ กรมส่งเสริมการเกษตร
 โทร.0-2579-6157, 0-2579-0121-7 ต่อ 169

ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์	อีเมล
นายรุ่งศิริ ประสงค์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	081-8891415	usaamex@hotmail.com
นางอนงนาฏ ศรีรัตน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	086-8835883	anongnart.sre@outlook.co.th
นายกิตติศักดิ์ ปัญญาทรานนท์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	086-8883083	kitisak108@hotmail.com
นายสัมฤทธิ์ เทวะภูมิ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	088-7290425	Sumrit_th@hotmail.com
นายพรชัย ทูราช	นักวิชาการสถิติชำนาญการ	02-9551642	lct23@doae.go.th
นายกฤษฎา ธรรมสิทธิ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	02-5796157	lct20@doae.go.th
