 SOP-LAB-02	สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ 6 กลุ่มพัฒนาการตรวจสอบพืชและปัจจัยการผลิต	หน้า 1/6 แก้ไขครั้งที่ 0 ฉบับที่ 1 วันที่ประกาศใช้
	ขั้นตอนการดำเนินงานเรื่อง : การให้บริการตรวจวิเคราะห์และออกใบรายงานผลการทดสอบด้านปัจจัยการผลิต	จัดทำโดย หัวหน้างาน ผู้ทบทวน หัวหน้า กพป.

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อเป็นแนวทางในการให้บริการตรวจวิเคราะห์และออกรายงานผลการทดสอบปัจจัยการผลิต
- 1.2 เพื่อให้การดำเนินงานทดสอบปัจจัยการผลิต ของสำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ 6 จันทบุรี เป็นไปอย่างมีระบบ ถูกต้องชัดเจน ไม่คลุมเครือ และสามารถตามสอบย้อนกลับ ได้ทุกขั้นตอน

2. ขอบข่าย

- 2.1 กระบวนการนี้เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการรับคำขอ / คำร้องของลูกค้า การรับตัวอย่าง การจีบ่ง การเก็บรักษา การจำหน่ายตัวอย่าง การทดสอบ/วิเคราะห์ จนถึงการออกใบรายงานผลการทดสอบรวมทั้งส่งใบรายงานผลให้ลูกค้า
- 2.2 กระบวนการนี้ครอบคลุมการปฏิบัติงานในเรื่อง
 - 2.2.1 การทดสอบและออกรายงานผลการทดสอบตัวอย่างดิน รับผิดชอบ โดย งานวิเคราะห์ปัจจัยการผลิต กลุ่มพัฒนาการตรวจสอบพืชและปัจจัยการผลิต
 - 2.2.2 การทดสอบและออกรายงานผลการทดสอบตัวอย่างน้ำ รับผิดชอบ โดย งานวิเคราะห์ปัจจัยการผลิต กลุ่มพัฒนาการตรวจสอบพืชและปัจจัยการผลิต
 - 2.2.3 การทดสอบและออกรายงานผลการทดสอบตัวอย่างพืช รับผิดชอบ โดย งานวิเคราะห์ปัจจัยการผลิต กลุ่มพัฒนาการตรวจสอบพืชและปัจจัยการผลิต
 - 2.2.4 การทดสอบและออกรายงานผลการทดสอบตัวอย่างปุ๋ย รับผิดชอบ โดย งานวิเคราะห์ปัจจัยการผลิต กลุ่มพัฒนาการตรวจสอบพืชและปัจจัยการผลิต

3. เอกสารอ้างอิง

- 3.1 การทดสอบตัวอย่างดิน
 - 3.1.1 ขั้นตอนการดำเนินงาน เรื่อง การทดสอบตัวอย่างดิน
- 3.2 การทดสอบตัวอย่างน้ำ
 - 3.2.1 ขั้นตอนการดำเนินงาน เรื่อง การทดสอบตัวอย่างน้ำ
- 3.3 การทดสอบตัวอย่างพืช
 - 3.2.1 ขั้นตอนการดำเนินงาน เรื่อง การทดสอบตัวอย่างพืช
- 3.2 การทดสอบตัวอย่างปุ๋ย
 - 3.2.1 ขั้นตอนการดำเนินงาน เรื่อง การทดสอบตัวอย่างปุ๋ย

4. คำนิยาม



SOP-LAB-02

สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ 6
 กลุ่มพัฒนาการตรวจสอบพืชและปัจจัยการผลิต

ขั้นตอนการดำเนินงานเรื่อง : การให้บริการตรวจวิเคราะห์และออก
 ใบรายงานผลการทดสอบด้านปัจจัยการผลิต

หน้า 2/6

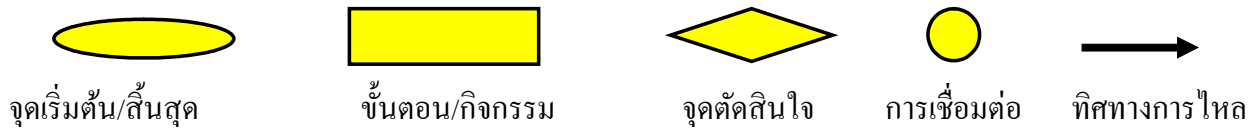
แก้ไขครั้งที่ 0 ฉบับที่ 1
 วันที่ประกาศใช้

จัดทำโดย หัวหน้างาน
 ผู้ทบทวน หัวหน้า กพป.

4.1 การตรวจสอบปัจจัยการผลิต หมายถึง การตรวจปริมาณธาตุอาหารใน ดิน น้ำ พืช และปุ๋ย

5. ขั้นตอนการดำเนินงาน

5.1 ผังกระบวนการ



ขั้นตอน	ลูกค้า/ผู้ส่ง ตัวอย่าง	จนท. รับตัวอย่าง	จนท. การเงิน	จนท. ธุรการ	จนท. ห้องปฏิบัติการ	หัวหน้ากลุ่ม	ผู้อำนวยการ สำนักฯ
1. จัดเตรียมตัวอย่าง และเอกสาร							
2. การจัดการคำขอ ของลูกค้า	N						
2.1 ตรวจสอบ เอกสาร							
2.2 พิจารณาขอบข่าย ของการให้บริการ และตัวอย่าง	N						
2.3 รับตัวอย่าง		Y					
2.4 เก็บค่าธรรมเนียม การตรวจวิเคราะห์/ ทดสอบ		Y					
3. การตรวจ วิเคราะห์/ทดสอบ		N					
3.1 วางแผนการตรวจ วิเคราะห์/ทดสอบ							

ขั้นตอน	ลูกค้า/ผู้ส่ง ตัวอย่าง	จนท. รับตัวอย่าง	จนท.การเงิน	จนท. ธุรการ	จนท. ห้องปฏิบัติการ	หัวหน้ากลุ่ม	ผอ.ศูนย์/ สำนัก
---------	---------------------------	---------------------	-------------	----------------	------------------------	--------------	--------------------



SOP-LAB-02

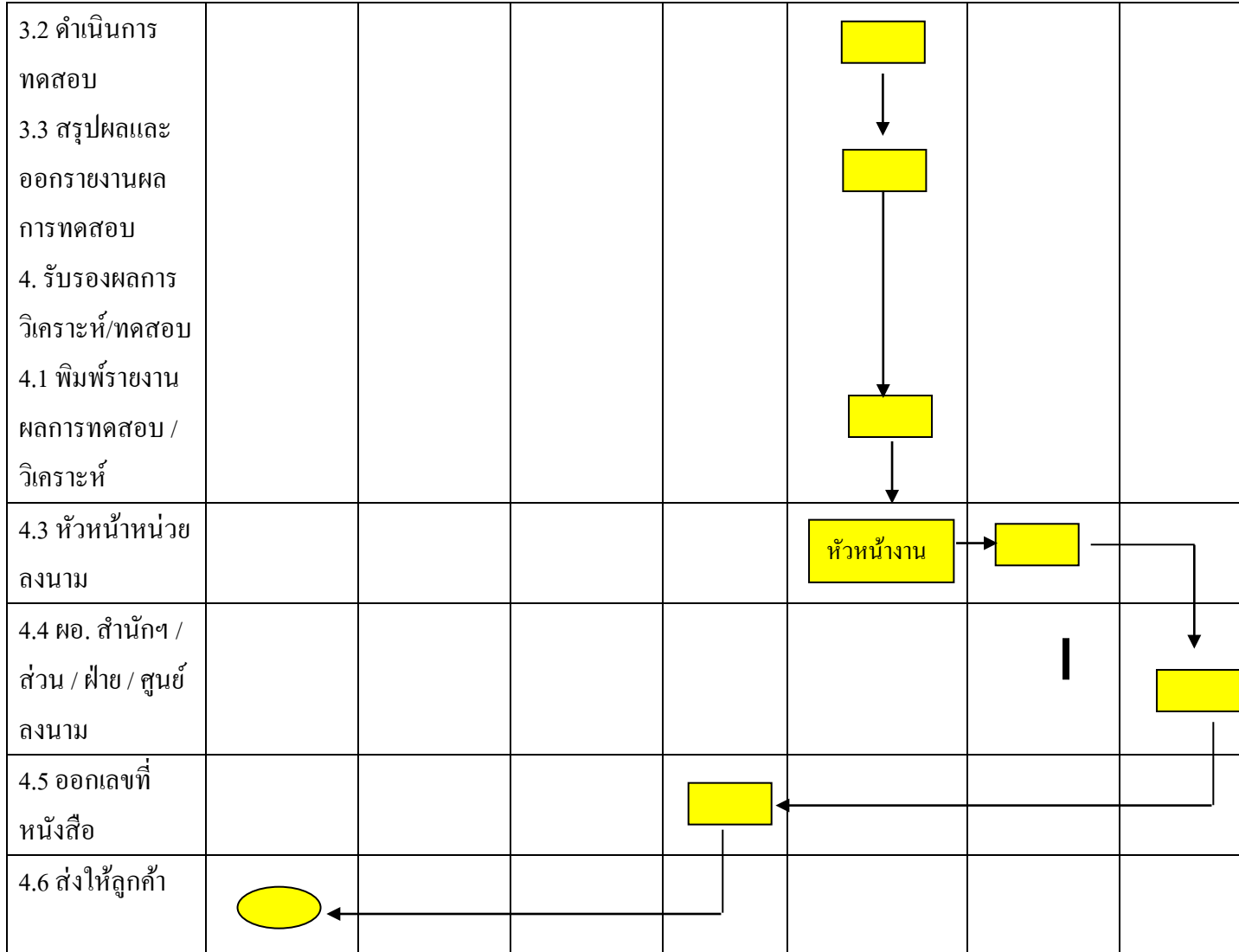
สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ 6
 กลุ่มพัฒนาการตรวจสอบพืชและปัจจัยการผลิต

ขั้นตอนการดำเนินงานเรื่อง : การให้บริการตรวจวิเคราะห์และออก
 ใบรายงานผลการทดสอบด้านปัจจัยการผลิต

หน้า 3/6

แก้ไขครั้งที่ 0 ฉบับที่ 1
 วันที่ประกาศใช้

จัดทำโดย หัวหน้างาน
 ผู้ทบทวน หัวหน้า กพป.



5.2 รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนการ	รายละเอียด	ข้อกำหนด	ตัวชี้วัด	เอกสารอ้างอิง
------------	------------	----------	-----------	---------------



SOP-LAB-02

สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ 6
กลุ่มพัฒนาการตรวจสอบพืชและปัจจัยการผลิต

ขั้นตอนการดำเนินงานเรื่อง : การให้บริการตรวจวิเคราะห์และออกใบรายงานผลการทดสอบด้านปัจจัยการผลิต

หน้า 4/6

แก้ไขครั้งที่ 0 ฉบับที่ 1
วันที่ประกาศใช้

จัดทำโดย หัวหน้างาน
ผู้ทบทวน หัวหน้า กพป.

ปฏิบัติงาน				
1. จัดเตรียมตัวอย่างและเอกสาร	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ส่งตัวอย่าง กรอกเอกสาร ตามแบบฟอร์ม เพื่อนำส่งตัวอย่าง 			
2. การจัดการคำขอของลูกค้า 2.1 ตรวจสอบเอกสาร	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ รับตัวอย่าง ทำการตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสาร 	<ul style="list-style-type: none"> - ความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร - ความรวดเร็ว 	<ul style="list-style-type: none"> - ระยะเวลา 20 – 30 นาที 	
2.2 พิจารณาขอข่าของการให้บริการและลักษณะของตัวอย่าง	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ รับตัวอย่างพิจารณาขอข่าของการให้บริการว่าคำขอของลูกค้าอยู่ในขอบข่ายที่หน่วยงานจะให้บริการได้หรือไม่ หากคำขอของลูกค้าอยู่นอกขอบข่ายการให้บริการ ให้ปฏิเสธการรับงานนั้น หากคำขออยู่ในขอบข่าย ให้ตรวจสอบคุณสมบัติของตัวอย่างให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด เช่น ตัวอย่างปุ๋ยต้องมีปริมาณไม่ต่ำกว่า 1 กิโลกรัม เป็นต้น หากตัวอย่าง ไม่อยู่ในสภาพที่กำหนดตามเกณฑ์ให้ปฏิเสธคำขอของลูกค้า เว้นแต่ลูกค้ายืนยันต้องการตรวจสอบวิเคราะห์ ซึ่งจะต้องมีหลักฐานบันทึกความต้องการของลูกค้าซึ่งลงนามโดยลูกค้าเอง 	<ul style="list-style-type: none"> - ความถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนดของตัวอย่างแต่ละประเภทแต่ละรายการ - การลงนามของลูกค้าหรือผู้แทนในใบส่งตัวอย่าง - ความรวดเร็ว 		ขั้นตอนและวิธีการรับตัวอย่าง ดิน น้ำ พืช และปุ๋ย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียด	ข้อกำหนด	ตัวชี้วัด	เอกสารอ้างอิง
2.3 รับตัวอย่าง	<ul style="list-style-type: none"> ถ้าตัวอย่างอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด คำนวณค่าธรรมเนียมในการตรวจวิเคราะห์ / 	<ul style="list-style-type: none"> - ความถูกต้องของการคิดราคาค่า ธรรมเนียม 		<ul style="list-style-type: none"> - ขั้นตอนการดำเนินงาน



SOP-LAB-02

สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ 6
กลุ่มพัฒนาการตรวจสอบพืชและปัจจัยการผลิต

ขั้นตอนการดำเนินงานเรื่อง : การให้บริการตรวจวิเคราะห์และออกใบรายงานผลการทดสอบด้านปัจจัยการผลิต

หน้า 5/6

แก้ไขครั้งที่ 0 ฉบับที่ 1
วันที่ประกาศใช้

จัดทำโดย หัวหน้างาน
ผู้ทบทวน หัวหน้า กพป.

	ทดสอบ พร้อมทั้งให้หมายเลขชี้บ่งตัวอย่าง	- ความถูกต้องของการให้หมายเลขชี้บ่งตัวอย่าง - ความรวดเร็ว		เรื่อง การทดสอบตัวอย่างดิน น้ำ พืช และปุ๋ย
2.4 เก็บค่าธรรมเนียมการตรวจวิเคราะห์	● เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม ออกใบเสร็จรับเงินเพื่อให้ผู้ส่งออก/ผู้ส่งตัวอย่างใช้เป็นหลักฐานในการยื่นรับใบรายงานผลการทดสอบ	- ใบเสร็จจลจราคาค่าธรรมเนียม วันที่รับเงินถูกต้อง - ลงลายมือชื่อผู้รับเงินครบถ้วน - ความรวดเร็ว		- ขั้นตอนการดำเนินงานเรื่อง การทดสอบตัวอย่าง น้ำ
3. การตรวจวิเคราะห์ / ทดสอบ 3.1 วางแผนการตรวจวิเคราะห์/ ทดสอบ 3.2 ดำเนินการทดสอบ 3.3 สรุปผลและออกรายงานผลการทดสอบ	● นักวิทยาศาสตร์/นักวิชาการเกษตร/ วางแผนการดำเนินงานทดสอบ โดยจัดเตรียมวัสดุ สารเคมี อุปกรณ์ เครื่องมือทดสอบ ให้พร้อม ● ดำเนินการทดสอบตามคู่มือของแต่ละรายการทดสอบ ● ตรวจสอบความถูกต้องของผลการวิเคราะห์พร้อมทั้งบันทึกผลการวิเคราะห์ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ● หัวหน้างานพิจารณาสรุปผล และตรวจสอบความถูกต้องของผลวิเคราะห์	- ความถูกต้อง แม่นยำของผลทดสอบ - ความรวดเร็วของการตรวจวิเคราะห์ - ความครบถ้วนของเอกสาร - ความถูกต้องของเอกสาร - ความรวดเร็ว	ระยะเวลาตัวอย่างดินและพืช 14 วันทำการ ตัวอย่างน้ำ 9 วันทำการ ตัวอย่างปุ๋ย 21 วันทำการ	- ขั้นตอนการดำเนินงานเรื่อง การทดสอบตัวอย่างดิน พืช - ขั้นตอนการดำเนินงานเรื่อง การทดสอบตัวอย่างปุ๋ย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียด	ข้อกำหนด	ตัวชี้วัด	เอกสารอ้างอิง
4. รับรองผลการวิเคราะห์ /	● เจ้าหน้าที่จัดการพิมพ์รายงานผลการทดสอบที่ได้ผลการทดสอบครบถ้วนทุก	- ความครบถ้วนของเอกสาร - ความถูกต้องของเอกสาร	- ระยะเวลา	



SOP-LAB-02

สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ 6
กลุ่มพัฒนาการตรวจสอบพืชและปัจจัยการผลิต

ขั้นตอนการดำเนินงานเรื่อง : การให้บริการตรวจวิเคราะห์และออก
ใบรายงานผลการทดสอบด้านปัจจัยการผลิต

หน้า 6/6

แก้ไขครั้งที่ 0 ฉบับที่ 1

วันที่ประกาศใช้

จัดทำโดย หัวหน้างาน
ผู้ทบทวน หัวหน้า กพป.

ทดสอบ	รายการทดสอบที่ลูกค้าขอใช้บริการ	- ความรวดเร็ว	2 - 3 ชั่วโมง
4.1 พิมพ์รายงาน ผลการทดสอบ / วิเคราะห์			
4.2 หัวหน้างาน ลงนาม	● เจ้าหน้าที่นำไปให้หัวหน้างานลงนาม		
4.3 หัวหน้าหน่วย ลงนาม	● จากนั้นนำไปให้หัวหน้ากลุ่ม ลงนาม		
4.4 ผอ. สำนักฯ / ส่วน / ฝ่าย / ศูนย์ ลงนาม	● ให้ผู้อำนวยการสำนักลงนามรับรองผล		
4.5 ออกเลขที่ หนังสือ	● เจ้าหน้าที่ธุรการดำเนินการออกเลขที่ หนังสือ		
4.6 ส่งให้ลูกค้า	● จัดส่งให้ลูกค้า		