

แบบจัดเก็บองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน (แผ่นที่ 1-3)

องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน เรื่อง คำแนะนำที่ดี ในการทำงานจากเกษตรกรจังหวัดชุมพร

เจ้าขององค์ความรู้ ชื่อ นายไชยยุทธ ชุนฤทธิ์แก้ว

ตำแหน่ง เกษตรจังหวัดชุมพร

สังกัด สำนักงานเกษตรจังหวัดชุมพร

วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกความรู้ เมษายน 2558

กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ข้อแนะนำ/สารอ้างอิงคู่มือต่างๆที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่... มาตรา...วรรค...บรรทัดที่...) /ข้อพึงระวัง
<p>การทำงานในพื้นที่ของนักส่งเสริมการเกษตรที่ดี</p> <ol style="list-style-type: none">1. มีข้อมูลพื้นที่ (ไม่ต้องรอส่ง) จัดทำข้อมูล โดยใช้ mapping2. เก็บข่าวที่เกี่ยวข้อง คัดใส่แฟ้ม3. ข้อมูล แผนงาน เป้าหมาย ผลตอบแทนให้มีความชัดเจน4. รู้ว่าตนเองมีหน้าที่อะไร เข้าใจบทบาท ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร5. แทรกตัว แสดงคน แข่งข้อราชการของคนให้ชุมชนทราบ6. จัดเก็บข้อมูลให้เป็นหมวดหมู่ สามารถหยิบออกมาใช้งาน ได้สะดวก รวดเร็ว7. เตรียมการก่อนออกพื้นที่ สำรวจก่อนจะไปทำอะไรกับใครได้บ้าง ให้คุ้มค่ากลับมาให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ8. กลับจากการปฏิบัติงานนำข้อมูลมาประมวลผล ส่งงานให้ทันตามกำหนดเวลา9. การรายงานให้พิจารณาฐานข้อมูลที่เรามีแล้วรายงานให้ทันเวลา10. อ่อนน้อม ถ่อมตน11. เข้าหาผู้นำ12. สร้างเอกลักษณ์ของตัวเอง13. ใช้กลุ่ม องค์กร สิ่งที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ เช่น ศบคด.,อกม.,กลุ่มแม่บ้าน,วิสาหกิจชุมชน ฯลฯ14. สร้างเครือข่าย อบรมวิทยากร15. ปีนี้มีโครงการอะไร มีงานอะไรที่ต้องรับผิดชอบบ้าง16. เจ้าของบ้านต้องมาก่อนกลับทีหลัง17. สร้างความประทับใจ	

การทำงานที่ดีของนักส่งเสริมการเกษตร

- 1.การทำงานทุก โครงการ ให้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและประชุมมอบหมายงาน
- 2.เจ้าหน้าที่ที่ดีต้องพัฒนาขีดความสามารถ มีการบริหารจัดการ ให้ประหยัดทรัพยากร และเวลา
- 3.การบูรณาการการทำงานของกลุ่ม/ฝ่าย/อำเภอ เป็นทีมเดียวกันทั้งจังหวัด
- 4.งานในพื้นที่ต้องคู่ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อย
- 5.งานที่จังหวัดสั่งวันไหนต้องช่วยกันดูแลส่งให้ทันตามกำหนด แต่ละวันต้องตรวจสอบ แผนงานที่วางไว้และดำเนินการให้เกิดผลสัมฤทธิ์
- 6.พัฒนาระบบงาน งานเอกสารหนังสือที่เกี่ยวข้องต้องแนบไปด้วยทุกครั้ง หัวหน้า กลุ่มที่เซ็นศ ไปนั้นต้องรู้เรื่องนั้นด้วย
- 7.การประชุมเลขาคต้องเตรียมวาระ และมติไว้ให้พร้อมหลังเสร็จประชุมสามารถแจ้ง ผู้เข้าร่วมประชุมใช้ได้เลย
- 8.จุดเล็ก ๆ ที่ผมเห็น ต่างคนต่างอยู่ ให้ทุกคนมาร่วมกัน
- 9.ผมให้โจทย์ ใครทำตรง โจทย์ก็เน้นแหละ
- 10.ประชุมชี้แจงสั่งให้ชัดเจน
- 11.การเตรียมการ แนวทาง/วิธีปฏิบัติ กรอบและขอบเขตของงาน /คิดแผนการระดับ จังหวัด ใครทำอะไรที่ไหน
- 12.งานเป็นระบบ ให้ช่วยกัน มีผลงาน หลักฐานเป็น เอกสาร มีข้อมูลที่ถูกต้องชัดเจน
- 13.การทำงานราชการเป็นการทำงานในนามองค์กร จังหวัด/อำเภอ สำนักงานเกษตร จังหวัด สำนักงานเกษตรอำเภอเพื่อ ให้งานออกมาดี สมบูรณ์
- 14.ไปอำเภอต้องมีหนังสือแจ้งไป ขูกับเกษตรอำเภอและผู้ปฏิบัติ
- 15.การแสดงผลข้อมูลที่ดี ต้องสรุปผล คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ และแสดงเป็นกราฟ
- 16.การทำงานของอำเภอต้องให้นายอำเภอรับทราบ สั่งการผ่านกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน สามารถช่วยเหลือปัญหา
- 17.โครงการต่าง ๆ ต้องเตรียมข้อมูลไว้ให้พร้อม สามารถหยิบมาใช้งานได้ง่าย
- 18.ผลงานคือความแตกต่างที่ชัดเจน
- 19.การนำเสนอผลการดำเนินงานเรื่องนี้เป็นนโยบายของรัฐบาล ตั้งแต่เริ่ม จนถึง ปัจจุบัน ได้เท่าไร
- 20.การแสดงผลเป็นตารางทุกครั้งต้องสรุปย่อรวมไว้ด้วย
- 21.การทำงานอะไรต้องเตรียมผลงานสำหรับตอบไว้ด้วย
- 22.ผู้บริหารที่ดี ต้องบริหารจัดการงานทุกอย่างที่ต้องทำในเวลาเดียวกันให้ได้
- 23.การทำงานไม่มีอะไรถ้าเราช่วยกัน ทั้งงานในหน้าที่ งานส่วนรวม
- 24.ผู้บริหารให้ดูเรื่องระบบงาน ผ่ากลุ่มเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ด้วย
- 25.เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ไม่กลับก่อนหัวหน้า /ใคร ไปไหนต้องบอก หัวหน้าก่อน

- 26.หัวหน้าแนะนำจะมาโกรธไม่ทักไม่ทายเป็นได้
- 27.อะไรสมควรทำ อะไรไม่สมควรทำ ความรู้ ความสามารถ และศิลปะ
- 28.การทำงานต้องขออนุมัติหลักการพร้อมรายละเอียด
- 29.จะทำงานอะไรก็ต้องบอกหัวหน้า งานก็จะดี สำนักงานเราก็จะดี เข้าทำ ทำงาน เกิดผล ส่งงาน
- 30.การจัดงานอะไรต้องบอกกัน ขอความกรุณาช่วยกัน ใครย้ายไปให้บอกกัน กินข้าวด้วยกัน อาลัยกัน
- 31.เขียนใบสำคัญฝากด้วย เกษตรอำเภอช่วยตรวจ/ช่วยบอกเขาด้วย
- 32.สิ่งเล็กๆน้อยๆ มีคุณค่า เช่น ถ้าเขาลงทะเบียนไม่ชัดเจนให้ ถามเขา หรือโทรไปถามเขา
- 33.คนเรามีครูบาอาจารย์ สิ่งศักดิ์อยู่ที่ตัวเรา
- 34.คนเรามีตั้งศ้อย่างเดียว ศักดิ์ศรีไม่มี ไม่ความหมาย
- 35.การเปลี่ยนแปลงมักจะไม่พอใจนึกน้อยไม่เป็นไร
- 36.งานทุกงานที่เสนอช่วยตรวจสอบ เนื้อหา สาระ
- 37.สิ่งให้เขาทำแทน ทำมาแล้วผลเป็นอย่างไรต้องรู้ด้วย
- 38.การประชาสัมพันธ์ต้องทำต่อเนื่อง
- 39.สิ่งที่เรามีดีต้องเอาออกมาแสดง เช่นเกษตรกรดีเด่นแห่งชาติ กลุ่มแม่บ้าน
- 40.ปีนี้อำเภอได้รับงบประมาณอะไรบ้าง กิจกรรมอะไรบ้าง เจ้าของงานต้องกำกับ ใครส่ง ใครไม่ส่ง ตามกำหนด สรุปมาให้หมดทราบไม่ต้องห่วงเหนื่อยหมทำงานไม่ต้องการให้ใครเหนื่อย
- 41.ทำดีกว่า ไม่ทำ มาสายดีกว่าไม่มา
- 42.กรม/เขต สิ่งต้องมี ต้องได้
- 43.เกษตรอำเภอ เจ้าของงานคุยกัน คิดคามผลงาน
- 44.งานโครงการพระราชดำริ โรงเรียน คชค. ฝากเกษตรอำเภอเข้าไปดำเนินการ สม่่าเสมอ ให้เด่น ให้ชัดเจน
- 45.การใช้จ่ายงบประมาณของอำเภอ ให้ตัวเลขจัดสรรไป ใช้จ่ายอย่างประหยัด เท่าที่จำเป็น เหลือกองไว้อยู่ที่คลัง ไม่จำเป็นต้องใช้ให้หมด มีงานอื่นเข้าที่ไม่มีงบก็จะได้อาส่วนนี้ไปใช้
- 46.งานมากเวลาจำกัดต้องทำให้สำเร็จ พวกเราทำได้เป็นสิ่งที่ภาคภูมิใจ
- 47.อยากให้พวกเราเป็นครอบครัวที่มีความสุข เช่นครอบครัวข่าว 3 ขอให้พวกเราช่วยกัน

ผู้บันทึกความรู้ ชื่อ-สกุล นายกิตติศักดิ์ แผลิลกุล ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ
สังกัด สำนักงานเกษตรจังหวัดชุมพร

ติดต่อได้ที่ 175 ถนนเพชรเกษม หมู่ที่ 9 ตำบลวังไม้ อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร โทร. 077- 596656 ต่อ 13

แบบจัดเก็บองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน (แผนที่ ๑)

องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน เรื่องการผลิตทุเรียนคุณภาพ

เจ้าของความรู้ชื่อ นายสว่าง โกลี

ตำแหน่ง เกษตรอำเภอท่าแซะ

สังกัด สำนักงานเกษตรอำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

วันที่บันทึกความรู้ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๘

กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ข้อเสนอแนะ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่างๆที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้นเช่น พ.ร.บ.ระเบียบบริหารส่วนท้องถิ่น/ข้อพึงระวัง
<p>การปลูก</p> <p>ฤดูปลูก ถ้ามีการจัดระบบการให้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถดูแลให้น้ำกับต้นทุเรียนได้สม่ำเสมอช่วงหลังปลูก ควรปลูกตั้งแต่เดือนมีนาคม-เมษายน แต่ถ้าหากจัดระบบน้ำไม่ทัน หรือยังไม่อาจดูแลเรื่องน้ำได้ ควรปลูกต้นฤดูฝนเตรียมพื้นที่การปลูกทุเรียน</p> <p>๑. ไถ ขุดคอ ขุดรากไม้เก่า ออกจากแปลง</p> <ul style="list-style-type: none">- พื้นที่ดอนไม่มีปัญหาน้ำท่วมขัง : ไถก่า จัดวัชพืชอย่างเดียว- พื้นที่ดอน มีแอ่งที่ลุ่มน้ำขัง : ไถปรับสภาพพื้นที่ให้เรียบ- พื้นที่ลุ่มหรือต่ำมีน้ำท่วมขัง : ทำ ทางระบายน้ำหรือยกร่อง <p>๒. กำหนดระยะปลูก</p> <p>ระยะระหว่างต้นและระยะระหว่างแถวด้านละ ๙ เมตร ปลูกได้ไร่ละ ๒๐ ต้น การทำ สวนขนาดใหญ่ ควรขยายระยะระหว่างแถวให้กว้างขึ้น เพื่อสะดวกต่อการนำ เครื่องจักรกลต่างๆ ไปทำงานในระหว่างแถว</p> <p>๓. วางแนวและปักไม้ตามระยะปลูกที่กำหนด</p> <p>วางแนวกำหนดแถวปลูกโดยคำนึงว่า แนวปลูกขวางความลาดเทของพื้นที่ หรืออาจกำหนดในแนวตั้งฉากกับถนน หรือกำหนดแถวปลูกไปในแนวทิศตะวันออก ตะวันตก และถ้ามีการจัดวางระบบน้ำต้องพิจารณาแนวทางจัดวางท่อในสวนด้วย จากนั้นจึงปักไม้ตามระยะที่กำหนดเพื่อขุดหลุมปลูกต่อไป</p> <p>วิธีการปลูกทุเรียนทำ ได้ ๒ ลักษณะ</p> <ol style="list-style-type: none">๑. วิธีการขุดหลุมปลูก เหมาะกับสวนที่ไม่มีการวางระบบน้ำ๒. วิธีการปลูกแบบไม่ขุดหลุม เหมาะกับสวนที่จัดวางระบบน้ำ <p>มีข้อดีคือ ประหยัดแรงงานค่าใช้จ่ายในการขุดหลุม ดินระบายน้ำ</p>	

และอากาศดี รากเจริญเร็ว

การปลูกรุเรียนแบบชุดหลุมปลูก

๑. ชุดหลุมมีขนาดกว้างยาว และลึกด้านละ ๕๐ เซนติเมตร
๒. ผสมปุ๋ยคอกเก่าประมาณ ๕ กิโลกรัม และปุ๋ยหินฟอสเฟตครึ่ง กิโลกรัม คลุกเคล้ากับดินที่ขุดขึ้นมา กลบกลับคืนไปในหลุมสูงประมาณ ๒ ใน ๓ ของหลุม
๓. เตรียมต้นกล้าที่แข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรค ไม่มีแมลงทำลาย และมีใบยอดคู่สุดท้ายแก่ระบบรากแผ่กระจายดี ไม่ขดม้วนงออยู่กันดูง
๔. ใช้มีดกรีดกันดูงออก ถ้าพบรากขดงออยู่กันดูงให้ตัดออก
๕. วางดูงต้นกล้าที่ตัดกันดูงออกแล้ววางลงตรงกลางหลุม จัดให้ตรงแนวกับต้นอื่นๆ พร้อมทั้งปรับระดับสูงต่ำของต้นทุเรียนให้รอยต่อระหว่างรากกับลำ ต้นหรือระดับดินปากดูงเดิมสูงกว่าระดับดินปากหลุมเล็กน้อย
๖. ใช้มีดกรีดด้านข้างดูงจากล่างขึ้นบนทั้งสองด้าน
๗. ดึงดูงพลาสติกออก รมั้ตระวังอย่าให้ดินในดูงแตก
๘. กลบดินที่เหลือลงไปให้หลุมอย่างกลบดินสูงถึงรอยเสียบยอดหรือรอยทาบ
๙. ปักไม้หลักข้างต้นทุเรียนที่ปลูกแล้ว พร้อมทั้งผูกเชือกยึดไว้เพื่อป้องกันลมพัดโยก
๑๐. กัดดินบริเวณโคนต้น หาวัสดุคลุมโคนต้นแล้วรดน้ำตามให้โชก

การปฏิบัติดูแลรักษาทุเรียน

การปฏิบัติดูแลทุเรียนในช่วงก่อนให้ผลผลิต

เป็นสิ่งสำคัญที่จะทำ ให้ทุเรียนเจริญเติบโตอย่างรวดเร็ว และให้ผลผลิตได้เร็วขึ้น

๑. ในระหว่างรอทุเรียนให้ผลผลิต ในช่วงแรกควรปลูกพืชแซมเสริมรายได้ โดยเลือกพืชให้ตรงกับความต้องการของตลาด
 ๒. เมื่อตรวจพบทุเรียนตายหลังปลูกให้ทำ การปลูกซ่อม
 ๓. การให้น้ำ ช่วงเวลาหลังจากปลูกจะตรงกับฤดูฝน ถ้ามีฝนตกหนักควรทำ ทางระบายน้ำ และ
- ตรวจสอบบริเวณหลุมปลูก ถ้าดินยุบตัวเป็นแอ่งมีน้ำขังต้องพูนดินเพิ่ม ถ้าฝนทิ้งช่วง ควรรดน้ำให้ดินมีความชื้นอยู่เสมอ ในปีต่อๆ ไป ควรดูแลรดน้ำให้ต้นไม่ผลอย่างสม่ำเสมอ และในช่วงฤดูแล้งควรใช้วัสดุคลุมดิน เพื่อช่วยรักษาความชื้นในดิน เช่น ฟางข้าว หญ้าแห้ง

๔. การตัดแต่งกิ่งปีที่ ๑-๒ ไม่ควรตัดแต่ง ปล่อยให้ต้นทุเรียนเจริญเติบโตเต็มที่

ปัดอ ๆ ไป ตัดแต่งกิ่งแห้ง กิ่งแขนง กิ่งกระโดงในทรงพุ่ม กิ่งเป็นโรคออก เลี้ยงกิ่งแขนงที่สมบูรณ์ที่อยู่ในแนวขนานกับพื้น (กิ่งมุมกว้าง) ไว้ในปริมาณและทิศทางเหมาะสม โดยให้กิ่งล่างสุดอยู่สูงจากพื้นดินประมาณ ๘๐-๑๐๐ เซนติเมตร

๕. การป้องกันกำจัด

ช่วงแตกใบอ่อน : ควรป้องกันกำจัดโรคใบติด เพลี้ยไก่แจ้ เพลี้ยไฟ ไรแดง

ช่วงฤดูฝน:ป้องกันกำจัดโรครากเน่าโคนเน่าและควบคุมวัชพืช โดยการปลูกพืชคลุมดิน

และอาจจะกำจัดโดยใช้แรงงานชุด ถาก ถอน ตัด พยายามหลีกเลี่ยงการใช้สารเคมีเพราะต้นทุเรียนยังเล็กอยู่ละอองสารเคมีอาจจะไปทำ ลายต้นทุเรียน

๖. การทำ ร่มเงา

ในช่วงฤดูแล้ง แสงแดดจัดมาก ทำ ให้ทุเรียนใบไหม้ได้ ควรทำ ร่มเงาให้

๗. การใส่ปุ๋ยควรทำ ดังนี้

- ใส่ปุ๋ยหลังจากตัดแต่งกิ่ง

- ใส่ปุ๋ยพร้อมกับการทำ โคน คือ ถากวัชพืชบริเวณใต้ทรงพุ่ม หว่านปุ๋ยและพรวนดินนอกชายพุ่มขึ้นมาสลับใต้ทรงพุ่มให้มีลักษณะเป็นหลังเต่า และขยายขนาดของเนินดินให้กว้างขึ้นตามขนาดของทรงพุ่มหรือจะใส่ปุ๋ย โดยวิธีใช้ไม้ปลายแหลมแทงดินเป็นรูหยอดปุ๋ยใส่และปิดหลุมเป็นระยะให้ทั่วบริเวณใต้ทรงพุ่มวิธีหลังนี้แม้จะเปลืองแรงงานแต่ช่วยลดการสูญเสียของปุ๋ยจากการระเหย หรือถูกน้ำชะพา

- หว่านปุ๋ยคอกก่อนและตามด้วยปุ๋ยเคมี

- ควรใส่ปุ๋ยในบริเวณใต้ทรงพุ่มโดยรอบ และให้ห่างจากโคนต้นประมาณ ๒๐-๓๐

เซนติเมตรขึ้นไป ขึ้นกับขนาดทรงพุ่มปริมาณและเวลาใส่ปุ๋ย

ปีที่ ๑ : ใส่ปุ๋ยและทำ โคน ๔ ครั้ง (เดือนเว้นเดือน)

ครั้งที่ ๑-๓ ใส่ปุ๋ยคอก ๕ กิโลกรัมต่อต้น (ประมาณ ๑ ปี)

ครั้งที่ ๔ - ใส่ปุ๋ยคอก ๕ กิโลกรัมต่อต้น (ประมาณ ๑ ปี)

ผู้บันทึกความรู้ นายสว่าง โกตี ตำแหน่งเกษตรอำเภอ

สังกัด สำนักงานเกษตรอำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

ติดต่อที่ สำนักงานเกษตรอำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

โทร ๐๗๗๕๙๙๒๐๔๔

แบบจัดเก็บองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน (แผนที่ ๑)

องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน เรื่อง การเขียนหนังสือราชการ

เจ้าของความรู้ชื่อ.....นางจินดา รักชุมคง

ตำแหน่ง..... เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

สังกัด..... สำนักงานเกษตรอำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

วันที่ยกความรู้.....๑๖../๐๓../๒๕๕๘..

กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ชื่อนำ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่างๆ ที่จำเป็น สำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่..... มาตรา.....วรรค.....บรรทัดที่....) /ข้อพึงระวัง
<p>ในระบบราชการ การเขียนหนังสือเพื่อสื่อความหมายให้เข้าใจตรงกันเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง เพราะจะช่วยให้ประหยัดเวลาและปฏิบัติงานได้ตรงจุดประสงค์ การเขียนหนังสือได้ต่อกัน มิได้มีความหมายเพียงตัวหนังสือ และเอกสารเท่านั้น หากยังบ่งบอกถึงประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร และองค์กรนั้น ๆ ด้วย ดังนั้น จึงจำเป็นต้องเขียนหนังสือให้ดีเพื่อเป็นภาพลักษณ์ขององค์กรต่อไป</p> <p>การเขียนหนังสือราชการ หรือการเขียนหนังสือได้ตอบในการทำงาน จะต้องเขียนอย่างไรให้ดูดี ให้เกิดความเข้าใจ และสามารถสื่อสารถึงความต้องการของผู้ส่ง และผู้รับได้ จำเป็นจะต้องมีหลักในการเขียนหนังสือราชการ และก่อนอื่นจะต้องทราบถึงความหมาย ประเภทของหนังสือราชการก่อนว่า มีอะไรบ้าง</p> <p>ความหมายของหนังสือราชการ</p> <p><u>หนังสือราชการ</u> หมายถึง เอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. หนังสือราชการที่มีไปมาระหว่างส่วนราชการ เช่น หนังสือสำนักงานเกษตรอำเภอท่าแซะ มีถึง สำนักงานผังเมืองจังหวัดชุมพร ๒. หนังสือส่วนราชการมีไปถึงหน่วยงานที่มีใช้ส่วนราชการ หรือที่มีไปถึงบุคคลภายนอก เช่น หนังสือสำนักงานเกษตรอำเภอท่าแซะ ไปถึง นางจินดา รักชุมคง ๓. หนังสือที่หน่วยงานอื่น ซึ่งมีใช้ส่วนราชการ หรือบุคคลภายนอกมีไปถึงส่วนราชการ เช่น สมาคมชาวสวนยาง มีหนังสือถึง สำนักงานเกษตรอำเภอท่าแซะ ๔. เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในราชการ เช่น ใบเสร็จรับเงิน ๕. เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เช่น ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจ่ายเงินเพิ่มฯ ๖. ข้อมูลข่าวสาร หรือหนังสือที่ได้รับจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 	<p>ระเบียบและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการเขียนหนังสือราชการ มีดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ◆ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ◆ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ◆ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ◆ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๒ ◆ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

ชนิดของหนังสือราชการ มี ๖ ชนิด

- หนังสือภายนอก
- หนังสือภายใน
- หนังสือประทับตรา
- หนังสือสั่งการ (คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ)
- หนังสือประชาสัมพันธ์ (ประกาศ แถลงการณ์ ข่าว)
- หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ (หนังสือรับรอง รายงานการประชุม บันทึก และหนังสืออื่น ๆ)

๑. หนังสือภายนอก คือ หนังสือติดต่อกับราชการที่เป็นแบบพิธีการ โดยใช้กระดาษตราครุฑ เป็นหนังสือติดต่อกับราชการระหว่างส่วนราชการ หรือ ส่วนราชการ ที่มีถึงหน่วยงานอื่น ที่มีใช้ส่วนราชการ หรือมีถึงบุคคลภายนอก

๒. หนังสือภายใน คือ หนังสือติดต่อกับราชการที่เป็นแบบพิธีการน้อยกว่าหนังสือภายนอก เป็นหนังสือติดต่อกันภายในกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดเดียวกัน โดยใช้กระดาษบันทึกข้อความ

๓. หนังสือประทับตรา คือ หนังสือที่ใช้ประทับตราแทนการลงชื่อของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป โดยให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป เป็นผู้รับผิดชอบลงชื่อย่อกำกับตรา โดยใช้กระดาษตราครุฑ

การใช้หนังสือประทับตราให้ใช้ได้ทั้งส่วนราชการกับส่วนราชการ และระหว่างส่วนราชการกับบุคคลภายนอก และจะใช้ในกรณีที่เป็นเรื่องไม่สำคัญ

๔. หนังสือสั่งการ มี ๓ ชนิด ได้แก่ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ

๔.๑ คำสั่ง คือ บรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติ โดยชอบด้วยกฎหมาย ใช้กระดาษตราครุฑ

๔.๒ ระเบียบ คือ บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่ได้วางไว้ โดยอาศัยอำนาจของกฎหมาย หรือไม่ก็ได้ เพื่อถือปฏิบัติเป็นประจำใช้กระดาษตราครุฑ

๔.๓ ข้อบังคับ คือ บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่กำหนดให้ใช้ โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายที่บัญญัติให้กระทำได้ ใช้กระดาษตราครุฑ

๕. หนังสือประชาสัมพันธ์ มี ๓ ชนิด ได้แก่ ประกาศ แถลงการณ์ ข่าว

๕.๑ ประกาศ คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการประกาศ หรือชี้แจงให้ทราบ หรือแนะแนวทางปฏิบัติ ให้ใช้กระดาษตราครุฑ

๕.๒ แถลงการณ์ คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการแถลง เพื่อความเข้าใจในกิจการของทางราชการ หรือเหตุการณ์ หรือกรณีใด ๆ ให้ทราบชัดเจนทั่วกัน ใช้กระดาษตราครุฑ

๕.๓ ข่าว คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการ เห็นสมควรเผยแพร่ให้ทราบ และให้จัดทำตามแบบที่กำหนดไว้

๖. หนังสือที่เจ้าหน้าที่จัดทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ คือ หนังสือที่ทางราชการจัดทำขึ้น นอกจากที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น หรือหนังสือที่หน่วยงานอื่นใด ซึ่งมีให้หน่วยงานราชการ หรือบุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการ และส่วนราชการรับไว้เป็นหลักฐานของทางราชการ มี ๔ ชนิด ได้แก่

๖.๑ หนังสือรับรอง คือ หนังสือที่ส่วนราชการออกให้เพื่อรับรองแก่บุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงาน เพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดให้ปรากฏแก่บุคคล โดยทั่วไป ไม่จำเพาะเจาะจง ใช้กระดาษตราครุฑ

๖.๒ รายงานการประชุม คือ ตารบันทึกความคิดเห็นของผู้มาประชุม และมติของที่ประชุมไว้เป็นหลักฐาน

๖.๓ บันทึก คือ ข้อความซึ่งผู้ได้บังคับบัญชาเสนอต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาสั่งการแก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือข้อความที่เจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงาน ระดับต่ำกว่าส่วนราชการระดับกรมติดต่อกันในการปฏิบัติราชการ โดยปกติให้ใช้กระดาษบันทึกข้อความ

๖.๔ หนังสืออื่น คือ หนังสือ หรือเอกสารอื่นใดที่เกิดขึ้นเนื่องจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นหลักฐานในทางราชการ ซึ่งหมายรวมถึง ภาพถ่าย ฟิล์ม แถมนบันทึกเสียง และแถมนบันทึกภาพ หรือหนังสือของบุคคลภายนอกที่ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ได้รับลงทะเบียนหนังสือของราชการแล้ว มีรูปแบบตามที่กระทรวง ทบวง กรม จะกำหนดขึ้นใช้ตามความเหมาะสม เว้นแต่มีแบบตามกฎหมายเฉพาะเรื่องให้ทำตามแบบ เช่น โฉนด แผนที่ แบบ แผนผัง หลักฐานการสืบสวนและสอบสวน คำร้อง เป็นต้น

ฉะนั้น ก่อนที่จะร่างหนังสือหรือเขียนหนังสือราชการให้ได้ดี จำเป็นจะต้องมีเทคนิค และหลักการเขียน ซึ่งสามารถนำมาเป็นแบบอย่างหรือแนวทางในการปฏิบัติสำหรับการเขียนหนังสือราชการ แต่ทั้งนี้จะต้องเขียนข้อความให้ถูกต้อง ชัดเจน รัดกุม กระชับ และเขียนให้บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งพอสรุปการเขียนดังนี้

๑. เขียนให้ถูกแบบ
๒. เขียนให้ถูกเนื้อหา
๓. เขียนให้ถูกหลักภาษา
๔. เขียนให้ถูกความนิยม

๑. การเขียนให้ถูกแบบ คือ จะต้องรู้จุดประสงค์ว่า หนังสือที่จะเขียนเป็น "หนังสือภายนอก" หรือ "หนังสือภายใน" หรือ "หนังสือประทับตรา" ฯลฯ เมื่อเลือกหนังสือได้แล้วว่าจะเขียนหนังสืออะไร ก็จัดโครงสร้างหนังสือให้ถูกแบบ จัดวางข้อความให้ถูกที่ และใช้ถ้อยคำให้ถูกต้อง ตามที่กำหนด เช่น

- เรื่อง ต้องเขียนสำหรับหนังสือภายนอก และหนังสือภายใน ส่วนหนังสือประทับตรา ไม่ต้องเขียน

- คำขึ้นต้น ให้ใช้คำตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

- คำลงท้าย เขียนเฉพาะหนังสือภายนอก ซึ่งต้องใช้คำลงท้ายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ส่วนหนังสือภายในและหนังสือประทับตรา ไม่ต้องมีคำลงท้าย

๒. การเขียนให้ถูกเนื้อหา ซึ่งประกอบด้วย

๒.๑ เหตุที่มีหนังสือไป ซึ่งอาจจะเป็นเหตุที่มาจากผู้มีหนังสือไป หรือเหตุที่มาจากบุคคลภายนอก หรือเหตุจากผู้รับหนังสือ และอาจเป็นเหตุที่เกิดขึ้นใหม่ หรือเหตุที่มาจากเรื่องเดิมที่เคยติดต่อกันมา หรือที่มีเรื่องสืบเนื่อง หรือเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกัน ก็ได้

๒.๒ จุดประสงค์ของการเขียนหนังสือไป คือ ต้องเขียนให้ตรงกับลักษณะของเรื่อง หรือความหมายที่มีหนังสือไป เพื่อต้องการให้ผู้รับหนังสือทำอะไร หรือปฏิบัติอย่างไร

๒.๓ ส่วนสรุปความ เป็นการเขียนเนื้อหาที่เขียนเนื้อความสั้น กระชับที่สุด เพื่อสื่อสารให้ตรงประเด็น และสามารถทำให้ผู้รับเข้าใจ และปฏิบัติตามได้ทันที

๓. การเขียนให้ถูกหลักภาษาราชการ ต้องควรระวังในการเขียน ๒ เรื่อง

๓.๑ รูปประโยค เมื่อร่างหนังสือแล้วต้องแยกประโยคออก ตรวจสอบไวยากรณ์ที่ละประโยค ถูกรูปไวยากรณ์ มีคำกริยาในแต่ละประโยคหรือไม่ คำแต่งประธาน - กริยา - กรรม อยู่ถูกที่หรือไม่ อ่านได้ความหรือไม่ ส่วนคำประธาน และกรรมอาจจะไว้ในฐานที่เข้าใจก็ได้

๓.๒ ความสัมพันธ์ของไวยากรณ์ อาจแยกพิจารณาได้เป็น ๕ ประการ ได้แก่

- ◆ ความสัมพันธ์ระหว่างประโยคกับประโยค
- ◆ ความสัมพันธ์ระหว่างประธาน - กริยา - กรรม
- ◆ ความสัมพันธ์ระหว่างคำที่แยกคร่อมข้อความ
- ◆ ความสัมพันธ์ระหว่างคำรวมกับคำแยก
- ◆ ความสัมพันธ์ระหว่างคำหลักกับคำขยาย

๔. การเขียนให้ถูกความนิยม หมายถึง ความนิยมที่ใช้กันโดยทั่วไปในวงราชการ และความนิยมเฉพาะผู้ลงนามในหนังสือ ซึ่งเป็นความนิยมในเรื่องดังนี้

๔.๑ ความนิยมในสรรพนาม โดยทั่วไปสำหรับหนังสือภายนอก หรือหนังสือติดต่อในนามส่วนราชการ จะไม่ใช้คำสรรพนามว่า "ข้าพเจ้า" หรือ "ผม" แต่นิยมใช้ชื่อส่วนราชการ เช่น "สำนักงานเกษตรอำเภอท่ามะ" หรือ "อำเภอท่ามะ"

๔.๒ ความนิยมในถ้อยคำสำนวน โดยทั่วไปหนังสือราชการนิยมใช้ภาษาราชการ มีการเชื่อมคำหรือประโยค ด้วยคำบุพบท หรือคำสันธาน ซึ่งมีความหมายเดียวกัน ไม่นิยมใช้คำซ้ำกัน เพราะจะทำให้เข้าใจสับสนได้ จึงนิยมใช้คำให้แตกต่างกัน เช่น "ที่ - ซึ่ง - อัน" เป็นคำที่ใช้แทนกันได้ และมีการเชื่อมคำประธาน หรือกริยา หรือกรรม หลาย ๆ คำเข้าด้วยกันด้วยคำ "และ" "หรือ" ไม่นิยมใส่คำเชื่อมทุกคำ แต่นิยมใส่คำเชื่อม คำสุดท้ายคำเดียว

๔.๓ ความนิยมในวรรณคดี ควรแบ่งประโยค วรรค และตอนให้ถูกต้อง โดยให้แต่ละประโยค แต่ละวรรค แต่ละตอน เป็นเอกภาพ กล่าวคือ แต่ละประโยค กล่าวถึงสิ่งสำคัญสิ่งเดียว แต่ละวรรคแต่ละตอน ก็กล่าวถึงสิ่งสำคัญสิ่งเดียว ถ้ามีหลายสิ่งที่จะต้องกล่าวถึงควรแยกเป็นคนละประโยค คนละวรรค คนละตอนแล้วแต่กรณี

๔.๔ ความนิยมในรูปแบบ รูปแบบในหนังสือติดต่อกษัตริย์ มี ๓ รูปแบบ คือ

- ◆ หนังสือภายนอก
- ◆ หนังสือภายใน
- ◆ หนังสือประทับตรา

แนวทางในการเขียนหนังสือราชการ สิ่งที่ต้องปฏิบัติ คือ

- ★ ยึดถือตามระเบียบ
- ★ ยึดหลักปฏิบัติตามองค์กร (วัฒนธรรมของแต่ละองค์กร)
- ★ ยึดหลักนโยบายขององค์กร เช่น กรณีการเรียงหนังสือเสนอ

ผู้บังคับบัญชา ให้จัดเรียงหนังสือฉบับจริงขึ้นก่อน ตามด้วยสำเนาฉบับ หรือ จัดเรียงหนังสือสำเนาฉบับขึ้นก่อน ตามด้วยฉบับจริง เป็นต้น

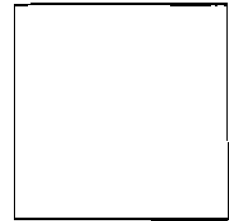
สรุป

การเขียนหนังสือราชการนั้น ถ้าผู้เขียนหนังสือมีหลักเกณฑ์ มีแนวทางในการปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น ประกอบกับมีการวิเคราะห์และใช้ดุลยพินิจ ก็สามารถที่จะร่างหรือเขียนหนังสือได้ดี ไม่ยากอย่างที่คิด แต่จะต้องมีการฝึกฝนบ่อย ๆ พร้อมทั้งศึกษาเรื่องราวต่าง ๆ โดยใช้ทั้ง ตา ปาก หู มือ และหัวใจ ทุกท่านก็สามารถเขียนหนังสือราชการ ได้สำเร็จลุล่วงบรรลุวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพอีกด้วย

ผู้บันทึกความรู้ ชื่อ - สกุล..... นางจินดา รักชุมคง..... ตำแหน่ง.... เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
สังกัด... สำนักงานเกษตรอำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร
ติดต่อกับ... สำนักงานเกษตรอำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร โทร. ๐ ๗๖๕๙ ๙๒๕๕ มือถือ.. ๐๘๑ ๘๙๒๖๙๘๕

แบบจัดเก็บองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน (แผ่นที่ ๑)

องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน เรื่อง การเขียนหนังสือราชการ
 เจ้าขององค์ความรู้ชื่อ นางอัญชลี ธนุศิลป์
 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 สังกัด สำนักงานเกษตรอำเภอปะทิว สำนักงานเกษตรจังหวัดชุมพร
 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกความรู้ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๘



<p>กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ</p>	<p>ข้อเสนอแนะ/สารอ้างอิง/คู่มือต่างๆที่ จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน (ฉบับที่...มาตรา...วรรค...บรรทัด ที่...) /ข้อพึงระวัง</p>
<p>การสื่อสารทางราชการมีวิธีการสื่อสารหลายทาง เท่าที่พบเห็นการสื่อสาร มีทั้งทางโทรศัพท์ โทรสาร website ฯลฯ แต่ความชัดเจนแน่นอนต้องจัดทำเป็น ลายลักษณ์อักษรหรือหนังสือราชการ ที่เป็นหลักฐานอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยระเบียบงานสารบรรณ ก็คือ กระบวนการ วิธีการจัดทำหนังสือราชการ ซึ่งมีขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ วิธีเรียกชื่อหนังสือ มีตัวอย่าง ของหนังสือต่างๆ ให้เราปฏิบัติได้ถูกต้อง ซึ่งทุกคนที่ปฏิบัติงานสารบรรณ จำเป็นที่ จะต้องรู้และสามารถปฏิบัติงานได้ตามระเบียบงานสารบรรณ</p> <p>ประเภทของหนังสือราชการ ๖ ชนิด</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือภายนอก - หนังสือภายใน - หนังสือประทับตรา - หนังสือสั่งการ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ - หนังสือประชาสัมพันธ์ (ประกาศ แถลงการณ์ ข่าว) - หนังสือที่เจ้าหน้าที่จัดทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ (หนังสือ รับรอง รายงานการประชุม บันทึก และหนังสืออื่น ๆ) <p>เทคนิคการเขียนหนังสือราชการที่ดี ให้เป็นที่นิยมและเป็น มาตรฐาน</p> <p>๑. แบบหนังสือราชการต้องถูกต้อง ต้องรู้จุดประสงค์ของหนังสือว่าจะทำ หนังสือถึงบุคคลใด เรื่องอะไร ซึ่งจะทำให้เราเลือกแบบหนังสือได้ถูกต้อง ตัวอย่างเช่น สำนักงานเกษตรจังหวัดชุมพรทำหนังสือถึงสำนักงานพาณิชย์จังหวัด สิ่ง แรกที่เราต้องคำนึงถึงคือ แบบของหนังสือ ซึ่งเราวิเคราะห์ได้ว่าเป็นเรื่องระหว่าง ส่วนราชการแบบหนังสือ ต้องเป็นหนังสือภายนอก ใช้หนังสือครุฑ</p> <p>๒. มีภาษา เครื่องหมายถูกต้อง ปุ่มนวล ซึ่งต้องคำนึงถึงภาษาที่ใช้ ต้องมี ความถูกต้องของตัวสะกด โดยเฉพาะชื่อบุคคลที่เรากล่าวถึง ต้องให้ความสำคัญ</p>	<p>กฎหมาย ระเบียบ ที่ควรทราบและ เกี่ยวข้องกับการเขียนหนังสือและ การปฏิบัติงานด้านสารบรรณ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่า ด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ (ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์) ๓. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความ ปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับ ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ๔. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการ มอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม ๖. หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

เป็นอย่างมาก เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ ควรที่จะมีพจนานุกรมภาษาไทย เพื่อให้เข้าใจถึงการสื่อสารหรือความหมายที่ถูกต้อง ในส่วนของตัวเลขก็ต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก ต้องเขียนตัวเลขที่ถูกต้อง รวมถึงจำนวนนับให้ชัดเจน สำหรับภาษาที่เขียนก็เช่นกัน ต้องระมัดระวังในเรื่องถ้อยคำ ส่วนวนที่ใช้ก็ต้องเหมาะสม ตลอดจนคำเชื่อมประโยค ไม่ใช่คำฟุ่มเฟือย และวรรคตอนของหนังสือต้องถูกต้องเพื่อให้เกิดความชัดเจน

นอกจากภาษาแล้วเราต้องคำนึง เครื่องหมายด้วย ส่วนใหญ่ที่เราพบในการเขียนหนังสือคือ ชิดเส้นใต้ ปัจจุบันแนะนำให้ใช้การพิมพ์เป็นตัวหนาในหนังสือราชการ แต่ไม่ใช้การเน้นสีของข้อความหรือชิดเส้นใต้เป็น สีอื่นที่ไม่ใช่สีดำ เครื่องหมายที่ยังไม่หมดข้อความก็ต้องเขียนให้ถูกต้อง สำหรับการเขียนเครื่องหมาย “ฯ” (ไปยาลน้อย) ใช้ในกรณีที่เราพูดถึงพยางค์ใดพยางค์หนึ่งแล้ว ต่อมาเราคัดพยางค์นั้นให้สั้นลงให้เข้าใจว่าเราเคยพูดถึงแล้ว แต่ไม่ให้ใช้กับ คำนามโดยเฉพาะชื่อบุคคล

๓. **ไม่ใช่ภาษาพูด หรือไม่สุภาพ** เราควรทราบถึงคำนิยมที่เขียนในหนังสือราชการ ยกตัวอย่างเช่น จึงเรียนมาเพื่อลงชื่อ ภาษาราชการ จะเขียนได้ว่า “จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนาม”

๔. **ต้องชัดเจน รัดกุม และกะทัดรัด**

๕. **เน้นที่ประโยชน์และเกิดผลดี** ผลที่จะเกิดขึ้นกับหน่วยงานที่ส่งหนังสือทางด้านดี แต่การเขียนนั้นต้องเป็นข้อเท็จจริง

๖. **มีวัตถุประสงค์ของหนังสือชัดเจน** สามารถบ่งบอกได้ว่าต้องการให้รับหนังสือเพื่อทำอะไร และปฏิบัติอย่างไร

ข้อปฏิบัติในการร่างหนังสือราชการ

๑. **การกำหนดชื่อเรื่อง** เป็นการสื่อความหมายมุ่งใจในเบื้องต้น เพื่อให้รู้ในเบื้องต้นว่ารายละเอียดหนังสือมีเนื้อหาสาระอย่างไร

๒. **หลักการและเหตุผลที่ต้องการสื่อสาร** การเขียนหนังสือต้องบอกที่มาที่ไป เหตุที่มีหนังสือไป

ส่วนใหญ่แล้วย่อหน้าแรกของหนังสือราชการ คือ หลักการและเหตุผล หรือเหตุที่มีหนังสือไป สิ่งที่เราพบเห็นข้อบกพร่องในการเขียนหนังสือราชการ คือ การเขียนข้อเท็จจริงไม่สอดคล้องกับข้อกฎหมาย

๓. **สาระที่ต้องการสื่อสาร** ต้องดูว่าจะสื่อสารในเรื่องอะไร สาระของหนังสือนำไปสู่วัตถุประสงค์ ยกตัวอย่างเช่น กรณีร้องเรียน สาระสำคัญคือ ร้องเรียนเรื่องอะไรบ้าง เป็นประเด็นปัญหาอะไร ความประสงค์คืออะไร

๔. **ประเด็นที่เป็นความประสงค์** ต้องการให้ผู้รับหนังสือปฏิบัติอย่างไร

ข้อปฏิบัติในการเสนอหนังสือราชการ

๑. **ข้อเท็จจริงหรือเหตุที่ต้องออกหนังสือ**

๒. **ข้อกฎหมายหรือแนวคิด** ในกรณีนี้ไม่มีข้อกฎหมาย ก็ให้เขียนแต่แนวคิด

๓. **ข้อพิจารณาและความเห็น** มีข้อพิจารณาเป็นอย่างไร อาจพิจารณาแล้ว

ให้แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. ข้อเสนอที่เป็นวัตถุประสงค์ หากเห็นด้วยก็ให้ลงนามในหนังสือ -๕-

ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่งานสารบรรณ

๑. ต้องแม่นยำในกฎระเบียบงานสารบรรณ รู้อรูปแบบหนังสือ และใช้รูปแบบของหนังสือแต่ละประเภทให้เหมาะสม และปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎระเบียบงานสารบรรณเพราะสามารถอ้างอิงได้

๒. ต้องแม่นยำภาษา ส่วนวนที่ใช้เป็นทางการ ในกรณีนี้ จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรู้ว่าผู้บริหารใช้ภาษาสำนวนอย่างไรในการลงนามในหนังสือ

๓. มีความสามารถจดจำเรื่องที่เกี่ยวข้องกัน

๔. มีความแม่นยำในภาระหน้าที่ของหน่วยงาน ซึ่งสามารถศึกษาได้จาก

- กฎกระทรวง การกิจของกรมส่งเสริมสหกรณ์ ปี ๒๕๕๔
- หนังสือที่อธิบดีมอบหมายให้แก่แต่ละสำนักทำอะไร สามารถดูได้จากคำสั่งกรมฯ

- เรื่องที่เคยผ่านมารู้ว่าเป็นภารกิจหน้าที่ของใคร

๕. มีความกล้าที่จะเสนอให้แก้ไข ถ้าพบความบกพร่อง สำหรับการเสนอให้แก้ไขต้องเป็นสิ่งที่ถูกต้อง มีหลักฐานยืนยันชัดเจน

ข้อคิดในการปฏิบัติงาน เมื่อเปรียบเทียบกับคำสอนของ

พระพุทธเจ้าคือ สิล สมาธิ ปัญญา

๑. สิล คือ กฎ ระเบียบ ความกฎหมายข้อบังคับ

๒. สมาธิ คือ ความตั้งใจ ตั้งมั่นที่จะทำให้ถูกต้อง

๓. ปัญญา คือ พิจารณาครอบงำที่แล้วไม่ประมาทเลินเล่อ

☺ หากเรายึดหลัก ๓ ข้อนี้ และนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสารบรรณ

จะทำให้เราเป็นผู้ปฏิบัติงานสารบรรณอย่างมีประสิทธิภาพ ☺

ผู้บันทึกความรู้ ชื่อ-สกุล นางอัญชลี ธนศิลป์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน

สังกัด สำนักงานเกษตรอำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร

ติดต่อได้ที่ สำนักงานเกษตรอำเภอปะทิว โทร.๐ ๗๗๕๔ ๑๑๗๗

แบบจัดเก็บองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน (แผ่นที่ ๑)

องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน เรื่อง การใส่ปุ๋ยปาล์มน้ำมันเพื่อเพิ่มผลผลิต

เจ้าของความรู้ชื่อ นายฉัตรชัย วรรณะนาถ

ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ

สังกัด สำนักงานเกษตรจังหวัดชุมพร

วันที่บันทึกความรู้ ๓/เมษายน/๒๕๕๘

กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ชื่อแนะนำ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรม นั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน (ฉบับที่...มาตรา...วรรค... บรรทัดที่...)/ข้อพึงระวัง
<p>การใส่ปุ๋ยปาล์มน้ำมัน เพื่อเพิ่มผลผลิต</p> <p>การเพิ่มผลผลิตปาล์มน้ำมันในปัจจุบันขึ้นอยู่กับผู้ปลูก จะต้องนำเอาเทคนิคและต้นพันธุ์ที่เหมาะสมมาใช้ในสวน ความต้องการธาตุอาหารจำเป็นในการเจริญเติบโตในปริมาณ ที่แตกต่างกัน</p> <p>ปริมาณความต้องการธาตุอาหารของต้นปาล์มน้ำมันปีที่ 1 (หลังปลูก) จะค่อนข้างต่ำ และเพิ่มอย่างรวดเร็วในปีที่ 2 และมี ความสำคัญอย่างยิ่งต่อผลผลิตในระยะแรก ดังนั้นถ้าให้ธาตุ อาหารไม่เพียงพอต่อการเจริญเติบโตในระยะแรกทำให้ปาล์ม น้ำมันโตช้า ให้ผลผลิตช้าและน้อยกว่าปกตินับจาก 3 ปี หลังจาก ปลูกจนกระทั่งถึงปีที่ 9 ซึ่งเป็นระยะที่ให้ผลผลิตสูงสุด ปาล์ม น้ำมันที่ได้รับการดูแลอย่างดีในระยะต้นกล้าและนำไปปลูกอย่าง ถูกต้องและเหมาะสม ใส่ปุ๋ยตามชนิดและอัตรา ตลอดจนวิธีการ และระยะเวลาที่เหมาะสม</p> <p>ก็จะเป็นการลดต้นทุนการผลิตและเพิ่มรายได้ขึ้นในทางหนึ่ง</p>	

<p>กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ</p>	<p>ข้อเสนอแนะ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรม นั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน (ฉบับที่...มาตรา...วรรค... บรรทัดที่...)/ข้อพึงระวัง</p>
<p>วิธีการใส่ปุ๋ยปาล์มน้ำมันในแต่ละพื้นที่นั้นแตกต่างกัน แต่มีหลักสำคัญคือ</p> <ol style="list-style-type: none">1. ใส่ในช่วงที่ปาล์มน้ำมันต้องการ2. ใส่บริเวณที่รากปาล์มน้ำมันดูดไปใช้ได้มากที่สุด3. ควรใส่ปุ๋ยเมื่อดินมีความชื้นเพียงพอ หลีกเลี่ยงการใส่เมื่อแล้งจัดหรือฝนตกหนัก ในปีแรกหลังการปลูก ควรใส่ปุ๋ย 4 – 5 ครั้ง ตั้งแต่ปีที่ 2 เป็นต้นไป ควรใส่ปุ๋ย 3 ครั้ง/ปี4. ช่วงที่เหมาะสมในการใส่ปุ๋ยคือ ต้นฝน กลางฝน และปลายฝน5. ตั้งแต่ปีที่ 5 เป็นต้นไปควรใส่ปุ๋ยปีละ 2 ครั้ง ถ้าสภาพแวดล้อมเหมาะสม6. การแบ่งปุ๋ยใส่(อัตราแนะนำ) เมื่อแบ่งใส่ 3 ครั้ง/ปี แนะนำให้ใช้สัดส่วน 50:25:25% สำหรับการใส่ปุ๋ย ต้นฝน กลางฝน และปลายฝน7. เมื่อแบ่งใส่ 2 ครั้ง/ปี ใช้สัดส่วน 60:40% ระยะต้นฝนและก่อนปลายฝนตามลำดับ ช่วงต้นฝน คือ ประมาณเดือนพฤษภาคม - มิถุนายน ช่วงกลางฝน คือ ประมาณเดือนกรกฎาคม - กันยายน ช่วงปลายฝน คือ ประมาณเดือนตุลาคม - พฤศจิกายน	

<p>กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ</p>	<p>ข้อเสนอแนะ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่...มาตรา...วรรค...บรรทัดที่...)/ข้อพึงระวัง</p>
<p>วิธีการ ใส่ปุ๋ยควรรีใ้ครั้งแรกเมื่อเริ่มปลูกปาล์มน้ำมัน โดยใส่ ร็อกฟอสเฟต อัตรา 250 กรัม/คัน รองกันหลุมต่อจากนั้นจะใส่ปุ๋ย ดังนี้</p> <p>อายุปาล์ม(ปี) ปุ๋ย N,K และ Mg ปุ๋ย P 1 – 4 ปี 5 -9 ปี 10 ปีขึ้นไป</p> <p>ใส่บริเวณรอบ โคนต้นที่กำลังงอกแล้ว ใส่บริเวณรอบ โคนต้น ห่างจาก โคนต้น 50 ซม. ถึงบริเวณปลายทางใบ หว่านบริเวณ ระหว่างแถวปาล์มน้ำมัน หรือบนกองทางใบที่ถูกตัดแต่งที่ได้ กำลังงอกแล้ว ใส่บริเวณรอบ โคนต้นที่กำลังงอกแล้ว ใส่ บริเวณรอบ โคนต้นห่างจาก โคนต้น 2 เมตร ถึงบริเวณปลายทาง ใบ กองทางใบที่ถูกตัดแต่งที่ได้กำลังงอกแล้ว</p>	
<p>ผู้บันทึกความรู้ ชื่อ-สกุล นายจักรชัย วรชนะนาถ ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ สังกัด สำนักงานเกษตรจังหวัดชุมพร</p> <p>ติดต่อได้ที่ สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองชุมพร โทร. ๐ ๗๗๖๕ ๘๕๗๕</p>	

แบบจัดเก็บองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน (แผ่นที่ ๑)

องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน เรื่อง การปลูกไผ่ดงลิ้มแล้ง

เจ้าของความรู้ชื่อ นายสมชาติ เนื้อแก้ว

ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ

สังกัด สำนักงานเกษตรจังหวัดชุมพร

วันที่บันทึกความรู้ ๗/ เมษายน / ๒๕๕๘

กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ข้อเสนอแนะ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่...มาตรา...วรรค...บรรทัดที่....) /ข้อพึงระวัง
<p>การปลูกไผ่ดงลิ้มแล้ง</p> <p>การที่จะปลูกไผ่ดงลิ้มแล้งหรือ ไผ่กิมชุง ให้รอดตายหรือให้เติบโตใหญ่ จนสามารถสร้างรายได้ในอนาคตนั้น เป็นเรื่องง่าย ๆ ที่ใคร ๆ ก็สามารถจะทำได้ เพียงแต่ต้องเรียนรู้ถึงธรรมชาติของไผ่ชนิดนี้ ก่อนที่จะตัดสินใจลงมือปลูกอย่างจริงจัง</p> <p>กลับมาที่เรื่องการปลูกไผ่ดงลิ้มแล้งให้รอดกันดีกว่า ไผ่ดงลิ้มแล้ง เป็นไผ่ที่มีถิ่นกำเนิดต่างประเทศ ที่นำมาปลูกแล้วสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อม ภูมิอากาศของประเทศไทยได้เป็นอย่างดี เป็นไผ่เศรษฐกิจตัวหนึ่ง ที่คนไทยนิยมนำมาปลูกเพื่อการค้า จนสร้างรายได้ให้กับผู้ปลูกไผ่ดงลิ้มแล้ง ใครที่ปลูกก่อนๆ โดยเฉพาะกิ่งพันธุ์ ซึ่งมีราคาค่อนข้างแพง สร้างกระแสจนต้องแห่ตามกัน คนขายพันธุ์ก็วิ่งไป</p> <p>ปลูกไผ่ดงลิ้มแล้งรอดบ้างตายบ้าง ปลูก 10 รอด 5 ปลูก 100 ตายไปเสีย 90 เจ้านั้นกิ่งพันธุ์ดี เจ้านี้กิ่งพันธุ์ปลูกแล้วตายหมด เจ้าโน้นไม่รับผิดชอบให้กิ่งพันธุ์ทดแทน ปัญหาเหล่านี้ไม่น่าจะเกิดถ้าผู้ขายที่มีคุณธรรม ขายกิ่งพันธุ์ที่สมบูรณ์ ผู้ปลูกก็เช่นกัน ควรจะมีความรู้พอสมควร อย่างน้อยก็เรื่องดินที่ปลูก การให้น้ำ การให้ปุ๋ย ส่วนเรื่องอื่นๆ ก็เรียนรู้กันเอง</p>	

กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ข้อแนะนำ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรม นั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน (ฉบับที่...มาตรา...วรรค... บรรทัดที่...)/ข้อพึงระวัง
<p>การที่เกษตรกรปลูกไผ่ดงล้มแล้วตายหรือไม่โต จุดเริ่มต้นที่เป็นต้นเหตุ ก็คือกิ่งพันธุ์นี้แหละ บางคนบางท่านซื้อกิ่งพันธุ์จากผู้ขายที่ทำการกิ่งพันธุ์เก็บไว้นาน จนรากของไผ่ดงล้มแล้วและพันกันอยู่ในถุง ลองยกดูน้ำหนักจะเบาเพราะมีรากเยอะ และเมื่อนำไปปลูกจะเติบโตช้าหรือไม่โตเลย</p> <p>และเมื่อปลูกเกิน 45 วันแล้ว ยังไม่มีหน่อแรกให้เห็น สงสัยไว้ก่อน ดาข้างน่าจะแห้งผ่อไปก่อนแล้ว เมื่อถึงขั้นตอนนี้แล้วอย่าเพิ่งถอนต้นทิ้ง ลองโน้มกิ่งพันธุ์ให้ติดดินโดยใช้เลื่อย เลื่อยบริเวณกิ่งกลางของข้ออย่าให้ขาดนะ แล้วโน้มข้อที่มีดาข้างที่มีสภาพดีและสมบูรณ์ให้ติดกับพื้นดินแล้วเอาดินกลบ รดน้ำรอไม่เกินสองเดือน จะมีหน่อเล็กๆแทงขึ้นมาให้เห็น</p> <p>สภาพของดินและดินที่ปลูก ก็เป็นปัญหาที่พบบ่อย เนื่องจากไผ่ทุกชนิด เมื่อลงปลูกใหม่ๆน้ำจะต้องไม่ท่วมขัง ดินก็ไม่ควรเป็นดินเหนียว การระบายน้ำไม่ดี และสิ่งต่อมาที่ต้องระวัง เมื่อปลูกไผ่แล้วให้รอสัก 1 เดือน ถึงค่อยใส่ปุ๋ย รดน้ำวันเว้นวัน อย่าให้และ เถ้าน้ำรับรองไผ่รอดตายแน่</p>	
ผู้บันทึกความรู้ ชื่อ-สกุล นายสมชาติ เนื้อแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ	
สังกัด สำนักงานเกษตรจังหวัดชุมพร	
ติดต่อได้ที่ สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองชุมพร โทร ๐ ๘๗๖๕ ๘๕๗๕	

แบบจัดเก็บองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน

องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน เรื่อง การขอกู้เงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน
 เจ้าขององค์ความรู้ ชื่อ นางเพ็ญใจ ดวงสุวรรณ
 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเคหกิจเกษตรชำนาญงาน
 สังกัด สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองชุมพร
 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกความรู้ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๘

กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ข้อแนะนำ/สารอ้างอิง/คู่มือต่างๆที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน(ฉบับที่...มาตรา... วรรค...บรรพทิศที่.....)/ข้อพึงระวัง
กระบวนการ/ ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	- หนังสืออ้างอิง ระเบียบและคู่มือในการปฏิบัติงาน
๑. เมื่อเกษตรกรมาติดต่อ จะขอทราบข้อมูลของเกษตรกรที่จะขอรับการช่วยเหลือ โดยการพูดคุย ซักถามความเป็นมาของเรื่องราวต่างๆของเกษตรกรก่อนว่า สาเหตุเกิดจากอะไร ทำไม ถึงได้ไปกู้เงิน คดยเอาหลักฐานที่ดินไปจำนองหรือ ขายฝากไว้ และทำไมถึงไม่มีเงินไปใช้หนี้ เมื่อทราบข้อมูลแล้ว ทางเจ้าหน้าที่ จะต้องอธิบายให้เกษตรกรที่จะมาขอกู้ให้เข้าใจว่า นการขอกู้นั้นจะต้องใช้ระยะ เวลาไม่น้อยกว่า ๓ เดือน และเกษตรกรจะไม่ได้รับเงินเป็นเงินสด เพราะเมื่อได้ รับการอนุมัติแล้วทางธนาคารจะจ่ายเงินจำนวนที่ขอกู้ให้กับเจ้าหน้าที่เกษตรกร ไปกู้ไว้แล้วอีกหลักฐานที่ดินคืนจากเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เกษตรกรที่กู้มาเป็นลูกหนี้ กับธนาคารต่อไป และเมื่อเกษตรกรเข้าใจและจะขอกู้เงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อ การกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน	ให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (ฉบับ ปรับปรุงใหม่ พฤษภาคม ๒๕๕๕) คำสั่งคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ที่ ๑/๒๕๕๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและ ผู้ยากจน ***** * อชก.ส่วนอำเภอ ประกอบด้วย ๑.นายอำเภอ ประธาน
๒. ให้เกษตรกรกรอกแบบบันทึกคำขอกู้เงิน ตามระเบียบกองทุนหมุนเวียนเพื่อ การกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ.๒๕๕๖ พร้อมแนบหลักฐาน ดังต่อไปนี้ ๒.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน ๒.๓ สำเนาสัญญาขายฝาก, สัญญาจำนอง, สัญญากู้เงิน ๒.๔ สำเนาหลักฐานที่ดิน (โฉนด, น.ส.๓, น.ส.๓ ก) ๒.๕ แบบไกลเกลี่ยประนอมหนี้ระหว่างลูกหนี้กับเจ้าหน้าที่ ๒.๖ กรอกระยะการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ การขอกู้เงินกอง ทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน (๔๐ วันทำการ)	๒.ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรอำเภอ อนุกรรมการ ๓.อัยการจังหวัดที่รับผิดชอบ อนุกรรมการ ๔.ผู้แทนสำนักงานบังคับคดีจังหวัด อนุกรรมการ ๕.จพง.ที่ดินอำเภอหรือจพง.จังหวัด อนุกรรมการ ๖.พัฒนาการอำเภอ อนุกรรมการ ๗.สรรพกรพื้นที่สาขา อนุกรรมการ ๘.ประธานชมรมกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน อนุกรรมการ ๙.ผู้แทนสง.กองทุนพื้นที่ฯจังหวัด อนุกรรมการ ๑๐.ผจก.ช.ก.ส.สาขาอำเภอ อนุกรรมการ
๓. รับแบบคำขอกู้ ตรวจสอบความถูกต้อง ให้ผู้กู้ พร้อมเจ้าหน้าที่ผู้บันทึก พยาน ๒ คน ลงชื่อในแบบคำขอกู้	๑๑.ผู้แทนเกษตรกรหรือผู้ยากจนที่อำเภอแต่งตั้ง จำนวน ๒ คน อนุกรรมการ
๔. ทำหนังสือปะหน้าถึงผู้จัดการธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรได้ทำการตรวจ สอบ วิเคราะห์และประเมินที่ดินของผู้ขอกู้ว่ามีความเป็นไปได้หรือไม่ ที่จะให้กู้ ถ้าสามารถให้กู้ได้ (ถ้าขอกู้ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท อยู่ในอำนาจของ อชก.ส่วน อำเภอที่จะพิจารณาอนุมัติเงินกู้ต่อไป ถ้าขอกู้เกิน ๓๐๐,๐๐๐บาท แต่ไม่เกิน	๑๒.เกษตรอำเภอ อนุกรรมการและเลขานุการ ๑๓.ปลัดอำเภอที่ได้รับมอบหมาย อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ ๑๔.จนท.สง.เกษตรอำเภอที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ คน อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๕๐๐,๐๐๐ บาท อยู่ในอำนาจของ อชก.ส่วนจังหวัด จะพิจารณาอนุมัติเงินกู้ต่อไป	* มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
ถ้าขอกู้เกิน ๕๐๐,๐๐๐บาท ขึ้นไป อยู่ในอำนาจของกระทรวง จะพิจารณาให้	๑.รับคำขอกู้ ตรวจสอบแบบบันทึกคำขอกู้
การช่วยเหลือ) จัดส่งเอกสารคำขอกู้ให้อนุกรรมการส่วนต่างๆ เพื่อพิจารณาคำเนิน	๒.พิจารณาวิเคราะห์คำขอกู้/ประเมินราคาที่ดิน
การอนุมัติเงินช่วยเหลือต่อไป	๒.พิจารณาอนุมัติให้การช่วยเหลือเกษตรกรและผู้
๕. ถ้าอยู่ในอำนาจของ อชก.ส่วนอำเภอ เมื่อธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์	ยากจน
การเกษตรทำการประเมินแล้ว เห็นว่าถ้าสามารถให้กู้ได้ ทางสำนักงานเกษตร	
อำเภอในฐานะเลขานุการ จะต้องทำหนังสือเชิญคณะกรรมการส่วนอำเภอ โดย	
ให้ท่านนายอำเภอลงนามหนังสือเชิญประชุม เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา	
คำขอกู้ว่าจะอนุมัติหรือไม่ และเมื่อคณะกรรมการส่วนอำเภออนุมัติให้กู้ได้	
ทางสำนักงานเกษตรอำเภอจะต้องรวบรวมเอกสารต่าง ซึ่งประกอบด้วย	
* สำเนาเอกสารสิทธิในที่ดิน	
* สำเนาหลักฐานการเป็นหนี้(สัญญาจ้าง, สัญญาขายฝาก, สัญญากู้เงิน)	
* สำเนาผลการวิเคราะห์ของ ธ.ก.ส	
* สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอกู้	
* สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอกู้	
* สำเนาคำฟ้องร้องและคำพิพากษาของศาล(ถ้ามี)	
* สำเนาเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนสมรส หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล	
* สำเนารายงานการประชุม อชก.ส่วนอำเภอ	
๖. เมื่อกระทรวงพิจารณาแล้ว จะแจ้งให้ทาง ธ.ก.ส. จะแจ้งให้ผู้ขอกู้มาทำสัญญา	
พร้อมจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ต่อไป	

ผู้บันทึกความรู้ ชื่อ- สกุล นางเพียงใจ ดวงสุวรรณ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานเคหกิจเกษตรชำนาญงาน

สังกัด สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองชุมพร อำเภอเมือง จังหวัดชุมพร

ติดต่อได้ที่ สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองชุมพร โทร. ๐ ๗๖๖๕ ๘๕๗๙ มือถือ ๐๘ ๓๑๗๕ ๙๕๓๕

แบบจัดเก็บองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน (แผ่นที่ 1)

องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน เรื่อง ความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน

เจ้าขององค์ความรู้ชื่อ นางสาวพรพิมล แยมโสพิศ

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

สังกัด สำนักงานเกษตรจังหวัดจังหวัดชุมพร

วันที่บันทึกความรู้ 30 มีนาคม 2558

<p>กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ</p>	<p>ข้อเสนอแนะ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่.....มาตรา.....วรรค.....บรรทัดที่.....)/ข้อพึงระวัง</p>
<p>กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ</p> <p>อาเซียน (ASEAN) เป็นการรวมตัวกันของ 10 ประเทศ ในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ผู้นำอาเซียนได้ร่วมลงนามในปฏิญญาว่าด้วยความร่วมมืออาเซียนที่นบซอบ ให้จัดตั้ง ประชาคมอาเซียน (ASEAN Community) คือ เป็นองค์กรระหว่างประเทศ ระดับภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ มีจุดเริ่มต้นโดยประเทศไทย มาเลเซีย และฟิลิปปินส์ ได้ร่วมกันจัดตั้งสมาคมอาสา (Association of South East Asia) เมื่อเดือน ก.ค.2504 เพื่อการร่วมมือกันทาง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม แต่ดำเนินการไปได้เพียง 2 ปี ก็ต้องหยุดชะงักลง เนื่องจากความผกผันทางการเมืองระหว่างประเทศอินโดนีเซียและประเทศมาเลเซีย จนเมื่อมีการฟื้นฟูสัมพันธ์ทางการทูตระหว่างสองประเทศ จึงได้มีการแสวงหาคู่ความร่วมมือกันอีกครั้ง และสำเร็จภายในปี พ.ศ. 2563 แต่ต่อมาได้ตกลงร่นระยะเวลาจัดตั้งให้เสร็จในปี พ.ศ. 2558 ในปีนั้นเองจะมีการเปิดกว้างให้ประชาชนในแต่ละประเทศสามารถเข้าไปทำงานในประเทศอื่น ๆ ในประชาคมอาเซียนได้อย่างเสรี เสมือนดังเป็นประเทศเดียวกัน ซึ่งจะมีผลกระทบต่อ การประกอบอาชีพและการเมืองทำของคนไทย ควรทำความเข้าใจในเรื่องนี้จึงเป็นสิ่งสำคัญสำหรับทุกคน</p>	

<p>กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ</p>	<p>ชื่อแนะนำ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรม นั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน (ฉบับที่.....มาตรา.....วรรค..... บรรทัดที่.....)/ข้อพึงระวัง</p>
<p>ความเป็นมาของอาเซียน</p> <p>สมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ หรือ ASEAN ก่อตั้งขึ้นโดยปฏิญญากรุงเทพ หรือปฏิญญาอาเซียน เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2510 โดยมีประเทศสมาชิก 5 ประเทศ ประกอบด้วย อินโดนีเซีย มาเลเซีย ฟิลิปปินส์ สิงคโปร์ และไทย เพื่อส่งเสริมความร่วมมือทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ของ ประเทศในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ต่อมาประเทศสมาชิก เพิ่มขึ้น ได้แก่ บรูไนดารุส-ซาลาม เวียดนาม ลาว เมียนมาร์ และ กัมพูชา ตามลำดับ จึงทำให้ปัจจุบันอาเซียน มีสมาชิก 10 ประเทศ “อาเซียน” สู่การเป็นประชาคมอาเซียน ในปี 2558</p> <p>ปัจจุบัน บริบททางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม รวมทั้ง ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างมาก ทำให้ อาเซียนต้องเผชิญ สิ่งท้าทายใหม่ๆ อาทิ โรคระบาด การก่อการร้าย ยาเสพติด การค้ามนุษย์ สิ่งแวดล้อม ภัยพิบัติ อีกทั้ง ยังมีความ จำเป็นต้องรวมตัวกันเพื่อเพิ่มอำนาจต่อรองและขีดความสามารถทางการ แข่งขันกับประเทศในภูมิภาคใกล้เคียง และในเวทีระหว่างประเทศ ผู้นำ อาเซียนจึงเห็นพ้องกันว่า อาเซียนควรจะร่วมมือกันให้เหนียวแน่น เข้มแข็ง และมั่นคงยิ่งขึ้น จึงได้ประกาศ “ปฏิญญาว่าด้วยความร่วมมือ ในอาเซียน ฉบับที่ 2” ซึ่งกำหนดให้มีการสร้างประชาคมอาเซียนที่ ประกอบไปด้วย 3 เสาหลัก ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none">- ประชาคมการเมืองและความมั่นคงอาเซียน มุ่งให้ประเทศ กลุ่มสมาชิกอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข แก้ไขปัญหาระหว่างกันโดยสันติวิธี มีเสถียรภาพและความมั่นคงรอบด้าน เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของเหล่า ประชาชน- ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน มุ่งเน้นให้เกิดการรวมตัวกัน ทางเศรษฐกิจ และความสะดวกในการติดต่อค้าขายระหว่างกัน เพื่อให้ ประเทศสมาชิกสามารถแข่งขันกับภูมิภาคอื่น ๆ ได้	

<p>กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ</p>	<p>ข้อเสนอแนะ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรม นั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน (ฉบับที่.....มาตรา.....วรรค..... บรรทัดที่.....)/ข้อพึงระวัง</p>
<p>- ประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน มุ่งหวังให้ประชากร อาเซียนมีสภาพความเป็นอยู่ที่ดี มีความมั่นคงทางสังคม มีการพัฒนา ในทุก ๆ ด้าน และมีสังคมแบบเอื้ออาทร โดยจะมีแผนงานสร้างความ ร่วมมือ 6 ด้าน คือ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การคุ้มครองและสวัสดิการ สังคม สิทธิและความยุติธรรมทางสังคม ความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม การสร้างอัตลักษณ์อาเซียน การลดช่องว่างทางการพัฒนา</p> <p>ซึ่งต่อมาผู้นำอาเซียนได้ตกลงให้มีการจัดตั้งประชาคมอาเซียน ให้แล้วเสร็จเร็วขึ้นมาเป็นภายในปี 2558</p> <p>ประชาคมอาเซียน (ASEAN Community) คือ การรวมตัวของ กลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียนให้เป็นชุมชนที่มีความแข็งแกร่ง สามารถ สร้างโอกาสและรับมือส่งท้าท้าย ทั้งด้านการเมืองความ มั่นคง เศรษฐกิจ และภัยคุกคามรูปแบบใหม่ โดยสมาชิกในชุมชนมี สภาพความเป็นอยู่ที่ดี สามารถประกอบกิจกรรมทางเศรษฐกิจได้อย่าง สะดวกมากยิ่งขึ้น และสมาชิก ในชุมชนมีความรู้สึกเป็นอันหนึ่งอัน เดียวกัน</p> <p>จุดประสงค์หลักของอาเซียน</p> <p>ปฏิญญากรุงเทพฯ ได้ระบุวัตถุประสงค์สำคัญ 7 ประการของ การจัดตั้งอาเซียน ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none">1. ส่งเสริมความร่วมมือและความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ในทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม เทคโนโลยี วิทยาศาสตร์ และการ บริหาร2. ส่งเสริมสันติภาพและความมั่นคงส่วนภูมิภาค3. เสริมสร้างความเจริญรุ่งเรืองทางเศรษฐกิจพัฒนาการทาง วัฒนธรรมในภูมิภาค4. ส่งเสริมให้ประชาชนในอาเซียนมีความเป็นอยู่และคุณภาพ ชีวิตที่ดี	

<p>กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ</p>	<p>ข้อเสนอแนะ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่.....มาตรา.....วรรค.....บรรทัดที่.....)/ข้อพึงระวัง</p>
<p>5. ให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ในรูปของการฝึกอบรมและการวิจัย และส่งเสริมการศึกษาด้านเอเชียตะวันออกเฉียงใต้</p> <p>6. เพิ่มประสิทธิภาพของการเกษตรและอุตสาหกรรม การขยายการค้า ตลอดจนการปรับปรุงการขนส่งและการคมนาคม</p> <p>7. เสริมสร้างความร่วมมืออาเซียนกับประเทศภายนอก องค์การความร่วมมือแห่งภูมิภาคอื่นๆ และองค์การระหว่างประเทศ</p> <p>ภาษาทางการที่ใช้ในการติดต่อประสานงานระหว่างประเทศสมาชิก คือ ภาษาอังกฤษ</p> <p>คำขวัญของอาเซียน</p> <p>"หนึ่งวิสัยทัศน์ หนึ่งเอกลักษณ์ หนึ่งประชาคม"</p> <p>(One Vision, One Identity, One Community)</p> <p>อัตลักษณ์อาเซียน</p> <p>อาเซียนจะต้องส่งเสริมอัตลักษณ์ร่วมกันของตนและความรู้สึกร่วมกันเป็นเจ้าของในหมู่ประชาชนของตน เพื่อให้บรรลุชะตา เป้าหมาย และคุณค่าร่วมกันของอาเซียน</p>	
<p>ผู้บันทึกความรู้ ชื่อ-สกุล นางสาวพรพิมล แฉ่มโตพิศ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สังกัด สำนักงานเกษตรจังหวัดชุมพร ติดต่อได้ที่ สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองชุมพร โทร. 0 7765 8579</p>	

แบบจัดเก็บองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน (แผนที่ ๑)

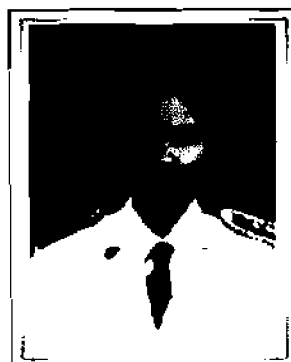
องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน เรื่องการผลิตมังคุดคุณภาพ

เจ้าของความรู้ชื่อนางอุไรวรรณ รื่นฤทัย

ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ

สังกัดสำนักงานเกษตรอำเภอหลังสวน

วันที่บันทึกความรู้ ๘ / เมษายน / ๒๕๕๘



กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ข้อเสนอแนะ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่.....มาตรา.....วรรค....บรรทัดที่....)/ข้อพึงระวัง
<p>๑. ระยะเวลาหลังการเก็บเกี่ยว</p> <p>๑.๑ ตัดแต่งกิ่งโดย ตัดปลายกิ่งที่ประสานกันออกและเลียงกิ่งแขนงในทรงพุ่มไว้ทดแทน ตัดแต่งกิ่งภายในกิ่งหลักบางกิ่งออกให้โปร่ง ตัดแต่งยอดที่สูงเกินไปออก นำกิ่งใบที่ร่วงหล่นทำเป็นปุ๋ยหมักแล้วทาบุนแดงหรือสารกำจัดเชื้อรา</p> <p>๑.๒ การกำจัดวัชพืช ใช้วิธีการตัดเดือนละ ๑ ครั้ง แล้วนำเศษวัชพืชนำไปเป็นปุ๋ยหมักได้</p> <p>๑.๓ การจัดการดินและปุ๋ย ตรวจสอบสภาพความเป็นกรด - ด่างควรอยู่ระหว่าง ๕.๕ - ๖.๕ หากดินอยู่ในสภาพดินเป็นกรดใช้โดโลไมท์หรือปูนขาว ห้ามใช้ปูนพร้อมปุ๋ยโดยเด็ดขาดปูนจะทำปฏิกิริยากับปุ๋ยแอมโมเนียแล้วปุ๋ยสลายกลายเป็นแก๊สแอมโมเนียปุ๋ยฟอสเฟตแปรสภาพเป็นสารที่ละลายน้ำยาก</p> <p>๑.๔ การจัดการน้ำ ให้น้ำตามปกติและสม่ำเสมอและควรทำร่องระบายน้ำเพื่อไม่ให้น้ำท่วมขังบริเวณโคนต้น</p> <p>๑.๕ การกำจัดวัชพืช ควรตัดแต่งกิ่งเผาทำลายหลีกเลี่ยงการใช้สารเคมี</p> <p>๒. ระยะแตกใบอ่อน - เติบโตทางใบ</p> <p>๒.๑ การกระตุ้นให้แตกใบอ่อน พ่นปุ๋ยยูเรีย อัตรา ๑๐๐ - ๒๐๐ กรัม ต่อน้ำ ๒๐ ลิตร ให้ทั่วต้นและให้น้ำตามปกติและสม่ำเสมอ</p> <p>๒.๒ การตัดแต่งกิ่ง ปฏิบัติเช่นเดียวกับระยะหลังการเก็บเกี่ยว</p> <p>๒.๓ การจัดการศัตรูพืช ตรวจสอบมังคุดอย่างสม่ำเสมอโดยเฉพาะบริเวณยอดและใบอ่อนซึ่งศัตรูพืชที่สำคัญในช่วงใบอ่อน ได้แก่ เพลี้ยไฟ หนอนชอนใบ หนอนกินใบ ส่วนวัชพืชควบคุมโดยการตัด</p>	

๓. ระยะก่อนออกดอก

๓.๑ การเตรียมความพร้อมของต้นมังคุดก่อนออกดอก ตรวจสอบความแก่และความสมบูรณ์ของใบมังคุด และดำเนินการให้ปุ๋ยเคมี สูตร ๘-๒๔-๒๔ หรือ ๙-๒๔-๒๔ หรือ ๑๓-๑๓-๒๑ ให้ทั่วทรงพุ่มอัตราเป็นกิโลกรัมต่อต้นเท่ากับ ๑/๓ ของเส้นผ่าศูนย์กลางทรงพุ่ม และพ่นปุ๋ยทางใบที่มีธาตุ N-P-K ธาตุอาหารรอง และธาตุอาหารเสริม ๒ - ๓ ครั้งเพื่อให้ต้นมีความสมบูรณ์และใบแก่เต็มที่

๓.๒ การจัดการน้ำ งดการให้น้ำติดต่อกัน ๓๐ วันจนสังเกตเห็นต้นมังคุดมีอาการใบดกกันใบและกิ่งที่ปลายยอดเริ่มแสดงอาการเหี่ยวเป็นร่องเพื่อกระตุ้นการออกดอกโดยดำเนินการเมื่อมังคุดมีใบแก่เต็มที่พร้อมที่จะออกดอก หลังจากมังคุดเกิดสภาวะเครียดแล้วให้เริ่มให้น้ำเต็มที่ประมาณ ๕๐ - ๖๐ ลิตร ต่อพื้นที่ทรงพุ่ม ๑ ตารางเมตรแล้วเว้นระยะการให้น้ำ ๗ - ๑๐ วันสังเกตจากกิ่งมังคุดจะเห็นปลายยอดและต้นใบที่เหี่ยวเป็นร่องจะเริ่มเต่งขึ้นจึงให้น้ำประมาณครึ่งหนึ่งของครั้งแรก (๒๐- ๓๐ ลิตร/ตารางเมตร)

๓.๓ การจัดการศัตรูพืช เหมือนระยะแตกใบอ่อน

๔. ระยะออกดอก

๔.๑ การควบคุมปริมาณดอก ๓๕ - ๕๐ % ของยอดทั้งหมดหรือ ๒๐ ดอก/กิ่งซึ่งทำได้ ๓ วิธีคือ

- จัดการน้ำที่เหมาะสม
- การจัดการปุ๋ยโดยใช้ปุ๋ยเสมอ ปริมาณ ๒ เท่าปกติ
- ปลิดดอกออก

๔.๒ การจัดการศัตรูพืช เหมือนระยะแตกใบอ่อน

๕. ระยะผลอ่อน - ผลแก่

๕.๑ ควบคุมปริมาณผล หวานปุ๋ยเคมีสูตรเสมอ ปริมาณ ๒ เท่าพร้อมกัน ให้น้ำหากติดผลมากกว่า ๕๐ % ผลอ่อน ๒ - ๓ สัปดาห์

๕.๒ การจัดการปุ๋ยเคมีสูตร ๑๒ - ๑๒ - ๑๗ + ๒ Mg เป็นกิโลกรัมต่อต้นเท่ากับ ๑/๓ ของเส้นผ่าศูนย์กลางทรงพุ่มหลังติดผล ๓๐ วัน เพื่อบำรุงผล ลดปัญหาการเกิดอาการเนื่อแก้วและยางไหลภายในผลให้พ่นสารประกอบพวกแคลเซียมโบรอนร่วมกับฉีดพ่นปุ๋ยทางใบ (ปุ๋ยทางใบ เช่น ปุ๋ยเกร็ดสูตร ๑๐ - ๒๐ - ๓๐ ที่มีธาตุอาหารรองและอาหารเสริมผสมกรดฮิวมิก ๒๐ ซีซี/น้ำ ๒๐ ลิตร หรือใช้สารไฮฟอสฟิเอ ๓๐ ซีซี/น้ำ ๒๐ ลิตร หรือใช้สารอาหารกิ่งสำเร็จรูปสัปดาห์ที่ ๒ หลังดอกบานฉีดพ่นทุกสัปดาห์ต่อเนื่องกัน ๓ ครั้ง

๕.๓ การจัดการน้ำ ระยะผลอ่อน (๐-๕ สัปดาห์) ไม่ควรให้น้ำมากเกินไป เพราะจะทำให้ผลอ่อนร่วงได้ ในช่วง ๖ - ๑๒ สัปดาห์ หลังดอกบานควรให้น้ำมากกว่าความต้องการ ๒ - ๓ เท่า ในระยะมังคุดเข้าสีไม่ควรให้น้ำเหนือทรงพุ่ม เพราะจะทำให้เกิดอาการเนื่อแก้วและยางไหลภายในผล

๕.๔ การจัดการศัตรูพืช ติดตามสถานการณ์ศัตรูพืชอย่างสม่ำเสมอศัตรูที่สำคัญในช่วงนี้ ได้แก่ เพลี้ยไฟ โรแดง เพลี้ยแป้งและกำจัดวัชพืชโดยการตัด

<p>๖. ระเบียบเกี่ยว</p> <p>๖.๑ อุปกรณ์และแรงงาน ทำความเข้าใจกับแรงงานเพื่อให้มีการเก็บเกี่ยว ผลผลิตอย่างมีคุณภาพ บรรจุในภาชนะบรรจุไม่เกิน ๑๐ กิโลกรัมเพื่อให้ผลไม้ ช้ำเครื่องมือเก็บเกี่ยวควรเป็นตระกร้อผ้า</p> <p>๖.๒ การกำจัดวัชพืชทำโดยการตัด</p> <p>๖.๓ การเก็บเกี่ยว หลังการเก็บเกี่ยวผลมั่งคุดแล้วควรเก็บไว้ในที่ร่มป้องกัน เสี่ยงหาย ทำความสะอาดผล ขูดยางที่เปลือกออกคัดแยกคุณภาพก่อนจำหน่าย คือ คุณภาพผิวมัน คุณภาพผิวลายและคุณภาพต่ำ โดยประเมินลักษณะ ภายนอกของผลผลิต คือ ลูกดำ ลูกดอก ลูกตกดิน ลูกดิบ</p> <p>๖.๔ การตลาด ฝ่ายตลาดประสานโดยประสานเพื่อส่งขาย บริษัทส่งออก และพ่อค้าทั่วไป</p>	
<p>ผู้บันทึกความรู้ ชื่อ-สกุลนางอุไรวรรณ รื่นฤทัย ตำแหน่ง</p> <p>นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ</p> <p>สังกัดสำนักงานเกษตรอำเภอหลังสวน</p> <p>ติดต่อได้ที่สำนักงานเกษตรอำเภอหลังสวน โทร ๐๗๗ ๕๔๑๗๖๗</p>	

แบบจัดเก็บองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน (แผ่นที่ ๑)

องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน เรื่อง การกำหนดงานส่งเสริมการเกษตรร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เจ้าขององค์ความรู้ชื่อ นางนิศรารวรรณ ดวงมณี

ตำแหน่ง เกษตรอำเภอเมืองชุมพร

สังกัด สำนักงานเกษตรจังหวัดชุมพร

วันที่บันทึกความรู้/...../๒๕๕๘

กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ข้อแนะนำ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่างๆที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่.....มาตรา.....วรรค.....บรรทัดที่.....)/ข้อพึงระวัง
<p>การดำเนินงานส่งเสริมการเกษตร ในพื้นที่ กิจสำคัญของกรมฯในปัจจุบันเป็นงานที่เจ้าหน้าที่ ส่งเสริมการเกษตรต้องดำเนินการร่วมกับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด เพื่อให้เกิดผลสำ คัญสัมฤทธิ์ ในการดำเนินงาน เพราะตามนโยบายรัฐใน การกระจายอำนาจรัฐสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีอำนาจและบทบาทในการพัฒนาท้องถิ่นด้วย ตนเอง มีผลผูกพันตามกฎหมาย ให้กรมส่งเสริม การเกษตรต้องถ่ายโอนภารกิจให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นรวม ๙ ภารกิจในลักษณะภารกิจที่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการร่วมกับรัฐและเป็น ภารกิจ เลือกทำโดยอิสระตามความพร้อมของ อปท. แต่ต้องดำเนินการให้ครบทุกภารกิจ ภายในปี ๒๕๕๓ โดย อปท.เป็นผู้ปฏิบัติและรัฐเป็นที่ปรึกษา ให้ คำแนะนำ และสนับสนุนวิชาการ</p> <p>ด้วยเหตุนี้เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร จึง ต้องเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ตามภารกิจถ่ายโอนที่ เด่นชัด ให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับ อปท.อย่างมี ประสิทธิภาพ เพราะมีการผูกพันถึงผลสัมฤทธิ์ในงาน สำคัญต่างๆ ของกรมส่งเสริมฯ โดยตรง ทั้งงานข้อมูล การเกษตร งานแผนพัฒนางานเกษตรระดับตำบล งานพัฒนาสถาบันเกษตรกร งานถ่ายทอด เทคโนโลยีการเกษตร</p>	<p>๑. พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศ คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓</p> <p>๒. แนวทางปฏิบัติงานตามคู่มือการถ่ายโอนภารกิจของ กรมส่งเสริมการเกษตรให้ อปท. ปี ๒๕๔๔</p>

แบบจัดเก็บองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน (แผ่นที่ ๒)

<p>กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ</p>	<p>ชื่อแนะนำ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่างๆที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่.....มาตรา.....วรรค.....บรรทัดที่.....)/ข้อพึงระวัง</p>
<p>งานบริการช่วยเหลือเกษตรกร ฯลฯ <u>แนวทางการดำเนินงานและขั้นตอนการทำงานภารกิจที่ถ่ายโอนไปปฏิบัติร่วมกัน</u> ๑. ทำบันทึกการส่งมอบ และรับมอบภารกิจระหว่างสำนักงานเกษตรอำเภอและ อปท. (ได้ดำเนินการครบถ้วนแล้วเมื่อ พ.ศ. ๒๕๕๖) ๒. สำนักงานเกษตรอำเภอประสาน อปท. ให้บรรลุภารกิจที่ถ่ายโอนทุกเรื่อง เข้าอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ จัดทำแผนปฏิบัติการร่วม ให้สามารถปฏิบัติได้ตามศักยภาพ ๓. จัดประชุมร่วมกัน เพื่อวางแผนปฏิบัติงาน/วิเคราะห์สถานการณ์ ปัญหา อุปสรรค เพื่อวางแผนทางแก้ไข ให้สามารถดำเนินงานตามเจตนารมณ์ของการกระจายอำนาจ ๔. ชี้แจง ทบทวน บทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่าย แบ่งงานตามบทบาท หน้าที่ ตามหลักการที่ อปท. เป็นผู้ปฏิบัติ สนับสนุนปัจจัยค่าใช้จ่าย ส่วนราชการ สนับสนุนวิชาการ ให้คำปรึกษา แนะนำ กำหนดตัวบุคคล ผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน ๕. ใช้ภารกิจศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบลเป็นภารกิจนำร่องในงานสำคัญที่ต้องดำเนินการ คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสำรวจจัดเก็บข้อมูลการเกษตร/ การบริการข้อมูลเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ - จัดทำแผนพัฒนาการเกษตรประจำตำบล และบรรจุในแผนพัฒนาตำบล จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณให้ครอบคลุมทุกเรื่องที่ถ่ายโอน - ส่งเสริมการรวมกลุ่มและพัฒนากลุ่มสถาบันเกษตรกร/วิสาหกิจชุมชน 	

แบบจัดเก็บองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน (แผ่นที่ ๓)

<p>กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ</p>	<p>ข้อแนะนำ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่างๆที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่.....มาตรา.....วรรค.....บรรทัดที่.....)/ข้อพึงระวัง</p>
<p>- การฝึกอบรมอาชีพ จัดกระบวนการเรียนรู้ - การให้บริการช่วยเหลือเกษตรกร ๖. กำหนดเป้าหมาย/ จัดทำแผนปฏิบัติการร่วมในแต่ละภารกิจ ๗. ร่วมติดตามประเมินผลและรายงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงาน - อปท.มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบ ในภารกิจถ่ายโอนที่ชัดเจน - อปท. มีแผนการดำเนินงานภารกิจถ่ายโอน - อปท. มีการบรรจุงานภารกิจไว้ในแผนพัฒนาตำบลและข้อบัญญัติงบประมาณ ตามภารกิจที่ถ่ายโอน - สนง.เกษตรอำเภอ มีผู้ประสาน เพื่อสนับสนุนภารกิจถ่ายโอนทุก อปท.</p>	
<p>ผู้บันทึกความรู้ ชื่อ นางนิศรารณ ดวงมณี ตำแหน่ง เกษตรอำเภอเมืองชุมพร สังกัด สำนักงานเกษตรจังหวัดชุมพร ติดต่อที่ สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองชุมพร โทร. ๐๗๗-๖๕ ๘๕๗๙</p>	

แบบจัดเก็บองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน (แผ่นที่ ๑)

องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน เรื่อง ศูนย์จัดการศัตรูพืชชุมชน

เจ้าของความรู้ชื่อ นายคนารัฐ ป่าวแห

ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ

สังกัด สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร

วันที่บันทึกความรู้ 22 เมษายน 2558

<p>กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ</p>	<p>ข้อเสนอแนะ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่างๆที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้นๆ เช่น พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดินที่ (ฉบับที่...มาตรา...วรรค...บรรทัดที่...)/ข้อพึงระวัง</p>
<p>ศูนย์จัดการศัตรูพืชชุมชน ศูนย์จัดการศัตรูพืชชุมชน (ศจช.) จัดตั้งขึ้นเพื่อการแก้ไขปัญหาของเกษตรกรและชุมชน จากภัยศัตรูพืชที่ทำให้เกิดปัญหาทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้เนื่องจากการจัดการศัตรูพืชของเกษตรกรที่ผ่านมาพึ่งพาสารเคมีเป็นหลัก อาศัยประสบการณ์และความเคยชิน โดยขาดความรู้ด้านวิชาการจึงทำให้ผลผลิตเสียหายและไม่มีคุณภาพ ระบบนิเวศถูกทำลายอย่างต่อเนื่อง กรมส่งเสริมการเกษตรจึงจัดตั้งศูนย์จัดการศัตรูพืชชุมชนขึ้น เพื่อพัฒนาเกษตรกรและชุมชนให้สามารถจัดการศัตรูพืชได้ด้วยตนเองอย่างครบวงจร โดยเกษตรกร กลุ่มเกษตรกรและหน่วยราชการ มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ทำให้ชุมชนเกษตรกรมีความเข้มแข็งในอาชีพเกษตรกรรมอย่างยั่งยืน มีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น</p> <p>วัตถุประสงค์ของศูนย์จัดการศัตรูพืช</p> <ol style="list-style-type: none">1. เพื่อเป็นศูนย์กลางการพัฒนาเกษตรกรและชุมชน ให้มีความรู้ความสามารถจัดการศัตรูพืชได้ด้วยตนเองอย่างยั่งยืน2. เพื่อให้เกษตรกรสามารถผลิตศัตรูธรรมชาติและเชื้อจุลินทรีย์ควบคุมศัตรูพืชได้ด้วยตนเอง	<p>กรมส่งเสริมการเกษตร.2555." ศูนย์จัดการศัตรูพืชชุมชนและการถ่ายทอดความรู้ตามกระบวนการโรงเรียนเกษตรกร". หน้า73-77 ในเอกสารวิชาการการจัดการศัตรูพืชครั้งที่ 1</p>

<p>3. เพื่อให้บริการความรู้ด้านการเกษตรแก่เกษตรกรและชุมชน</p> <p>หน้าที่หลักของศูนย์จัดการศัตรูพืชชุมชน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.สำรวจและติดตามสถานการณ์ศัตรูพืช 2.รายงานและเตือนการภัยการระบาดของศัตรูพืช 3.เรียนรู้เทคโนโลยีการจัดการศัตรูพืช 4.ถ่ายทอดความรู้ด้านการควบคุมศัตรูพืชสู่เกษตรกร 5.ผลิตขยายศัตรูธรรมชาติและชีวภัณฑ์ควบคุมศัตรูพืช 6.รับเคลื่อนมาตรการควบคุมศัตรูพืชสู่เกษตรกรและชุมชน <p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.การประชุมสัมพันธ์ ขอความร่วมมือกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน อาสาสมัครเกษตรกร ผู้แทนเกษตรกร เกษตรหมู่บ้านและผู้นำชุมชน ประชาสัมพันธ์ให้เกษตรกรได้รับทราบวัตถุประสงค์โครงการ 2.คัดเลือกเกษตรกรที่สนใจเข้าร่วมโครงการ จำนวนสมาชิกไม่น้อยกว่า 30 ราย กระจายทุกหมู่บ้านทุกชนิดพืช 3.คณะกรรมการบริหารศูนย์จัดการศัตรูพืชชุมชน ประกอบด้วย คณะกรรมการ ศบกต. อาสาสมัครเกษตรกรและผู้นำชุมชน ทำหน้าที่กำหนดนโยบายและบริหารกิจกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของศูนย์ฯ 4.ชุดปฏิบัติงานประจำศูนย์จัดการศัตรูพืชชุมชน ประกอบด้วย ผู้นำชุมชน อาสาสมัครเกษตรกร ผู้แทนองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร ทำหน้าที่เป็นแกนนำและให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ 5.จัดทำข้อตกลงร่วม กำหนดระเบียบ/ข้อบังคับของศูนย์ฯเพื่อให้สมาชิกได้ปฏิบัติ 6.แปลงติดตามสถานการณ์ศัตรูพืช เป็นแปลงที่ใช้สำหรับการเรียนรู้แก่เกษตรกรที่สนใจในการสำรวจสถานการณ์ศัตรูพืช ศัตรูธรรมชาติและสภาพแวดล้อม มีการเก็บข้อมูลอย่างต่อเนื่องสัปดาห์ละครั้ง ข้อมูลที่เก็บได้นำไปใช้ประโยชน์ในการเตือนการระบาดของศัตรูพืช และวางแผนการควบคุมศัตรูพืชอย่างถูกต้อง เหมาะสมและปลอดภัย 7.กำหนดที่ทำการศูนย์จัดการศัตรูพืชชุมชน สถานที่ตั้งศูนย์ฯ ควรตั้งอยู่ใกล้เส้นทางคมนาคม เดินทางไป-มาสะดวก มีอาคารใช้เป็น 	
---	--

<p>สถานที่ประชุม/ฝึกอบรมสมาชิกได้ พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ</p> <p>๘.จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยกำหนดหลักสูตร ตารางการเรียนรู้ สืบค้นหาครั้งตลอดฤดูกาลเพาะปลูก เกี่ยวกับการสำรวจระบบนิเวศ และศัตรูพืช การป้องกันกำจัดศัตรูพืชโดยวิธีผสมผสาน การผลิตขยายชีวภัณฑ์ การตรวจวิเคราะห์สารพิษ เป็นต้น</p> <p>๙.การรายงานการระบาค สมาชิกผู้จัดทำแปลงติดตามสถานการณ์การศัตรูพืช ต้องสำรวจและรายงานสถานการณ์การระบาคศัตรูพืช ตามแบบที่กำหนดให้ และรายงานให้เจ้าหน้าที่ที่ปรึกษา เพื่อรายงานการระบาคให้สำนักงานเกษตรจังหวัด ทาง e-mail ทุกวันพุธ ก่อนเวลา 12.00 น.</p>	
<p>ผู้บันทึกความรู้ ชื่อ-สกุล นายคณาวิฐ บำวแธ ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ</p> <p>สังกัด สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองชุมพร</p> <p>ติดต่อได้ที่ สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองชุมพร โทร.077-658579</p>	

แบบจัดเก็บองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน(แผ่นที่ 1)

องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน เรื่อง เทคนิคการตัดแต่งผลลองกอง

เจ้าขององค์ความรู้ นายสวัสดิ์ เสน่ห์ภักดิ์

ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ

สังกัด สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร

วันที่ยกร่องความรู้ 9/เมษายน/2558

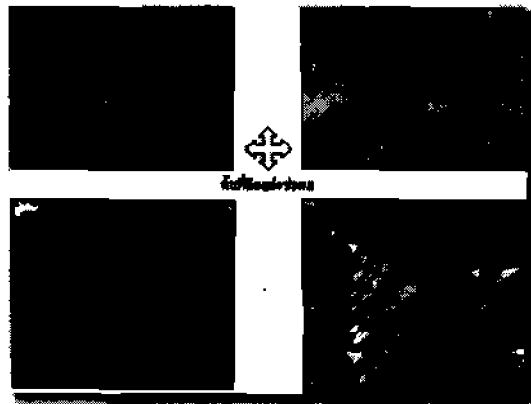
เนื้อหา

เทคนิคการตัดแต่งผลลองกอง

การปลูกลองกองให้ได้ผลผลิตสูง มีคุณภาพได้มาตรฐานตามความต้องการของผู้ผลิตและผู้บริโภค ถือได้ว่าเป็นเรื่องที่สำคัญมากในการทำสวนลองกองให้ประสบผลสำเร็จ ลองกองจึงได้กลายเป็นพืชเศรษฐกิจที่สำคัญตัวใหม่ ที่ตลาดทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศมีความต้องการสูง ตลอดจนราคาก็อยู่ในระดับที่น่าพอใจตลอดฤดูกาลเก็บเกี่ยว และในทางตรงกันข้ามลองกองเป็นไม้ผลที่อ่อนแอ จึงต้องมีการเอาใจใส่ในเรื่องของการดูแลรักษาเป็นพิเศษ เนื่องจากมีโรคและแมลงศัตรูมาก ทั้งนี้อันสืบเนื่องมาจากระบบนิเวศวิทยาที่สูญเสียไป สภาพสิ่งแวดล้อมดั้งเดิมศัตรูธรรมชาติถูกทำลายลง ทำให้เห็นข้อแตกต่างและข้อจำกัดที่ชัดเจนว่า ในการทำสวนลองกองในอนาคตนั้นผู้ที่เอาใจใส่ดูแลรักษาเป็นอย่างดีเท่านั้นที่จะประสบผลสำเร็จอย่างแท้จริง ซึ่งในอดีตเกษตรกรไม่ค่อยจะคำนึงถึง การตัดแต่งกิ่ง การตัดแต่งช่อดอก และการตัดแต่งผลลองกอง ในทางตรงกันข้ามในปัจจุบัน ความรู้ด้านวิชาการเกษตรแผนใหม่เริ่มหลั่งไหลไปสู่เกษตรกรทุกวิถีทาง ประกอบกับลองกองได้กลายเป็นพืชเศรษฐกิจที่สำคัญ ให้ผลตอบแทนต่อหน่วยค่อนข้างสูง เกษตรกรเริ่มยอมรับวิธีการและเทคโนโลยีสมัยใหม่มากขึ้นเรื่อยๆ

เทคนิคในการตัดแต่งผลลองกองควรปฏิบัติดังนี้

1. เล็มหรือตัดผลบริเวณโคนช่อของผล ในกรณีที่มีก้านช่อผลสั้นเพราะจะทำให้บริเวณนี้อัดแน่นกับกิ่ง เมื่อผลสุกแล้วเวลาเก็บเกี่ยวก็มีการปลิดออกและอาจเกิดบาดแผลจากการใช้มีดตัดผลข้างเคียงได้



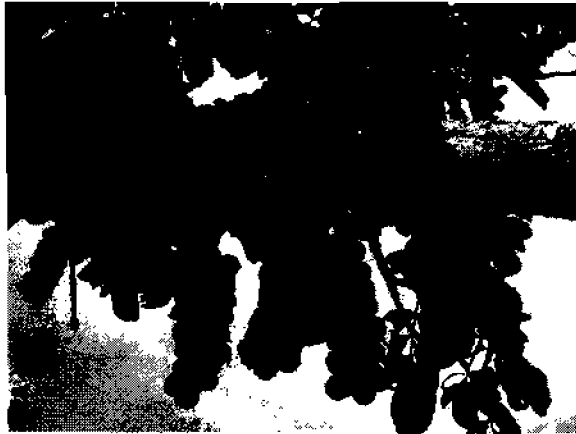
2. เติบหรือตัดผลในช่องที่มีการเรียงตัวของผลชิดกันมากเพื่อให้ผลที่เหลือในช่องกระจายอยู่ในช่องอย่างหลวมๆผลที่สุกจะมีคุณภาพดี



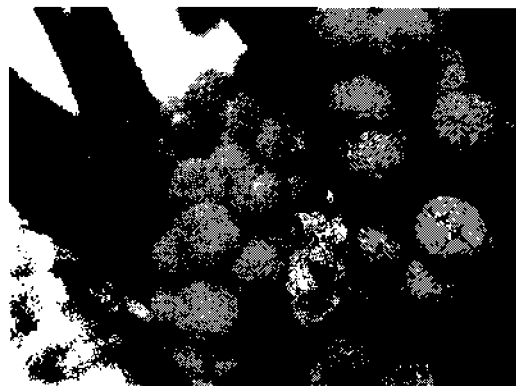
3. โดยทั่วไปแล้วบริเวณปลายช่อจะมีผลเล็กๆแกระแกระนี้อยู่ ก็ควรเด็ดหรือใช้กรรไกรตัดปลายช่อผลที่ไม่สมบูรณ์ออก



4. เมื่อการเจริญเติบโตของช่อดอกหรือผลโต ประมาณ 2-3 เดือน ควรจะมีการเด็ดหรือตัดผลในช่อที่โตไม่ได้ขนาดเท่ากับผลส่วนใหญ่ในช่อดอกออก



5. เมื่อผลโตเต็มที่ก่อนสุกประมาณ 2 เดือน ควรเอาใจใส่ดูแล เค็ดหรือสอยผลที่เน่าเสีย ออกจากในช่อประมาณ 2 วันต่อครั้ง หรือดูแลการเน่าของผลในช่อทุกๆวันทุกๆต้น จะทำให้ผลที่สุกมีคุณภาพตรงตามความต้องการของผู้ผลิตและผู้บริโภค ราคาจำหน่ายต่อหน่วยก็ดีขึ้นกว่าเดิม



ประโยชน์ของการตัดแต่งผลองกอง

1. เมื่อเด็ดหรือตัดผลที่ไม่สมบูรณ์ออกแล้ว ทำให้ผลที่เหลือในช่อเจริญเติบโตได้เต็มที่
2. ผลภายในช่อมีคุณภาพดี โตสม่ำเสมอทุกผลและตรงตามความต้องการของตลาด
3. สะดวกในการเก็บเกี่ยว ผลไม่แตกและไม่เกิดบาดแผลในระหว่างการเก็บเกี่ยว
4. ผลสุกไม่เสียหายจากการเน่าเสียซึ่งถูกกลามาจากผลข้างเคียง
5. ผลสุกผู้บริโภคสามารถเก็บไว้ได้นานเพราะการเรียงตัวของผลภายในช่ออยู่กันอย่างหลวมๆไม่อัดแน่นจนเกินไป

เงื่อนไขและข้อจำกัด

1. สภาพขงดินฟ้าอากาศ
2. การปฏิบัติ และขั้นตอนของการบำรุงรักษาสวน
3. เทคนิคและวิธีการปฏิบัติของเกษตรกรแต่ละราย

การถอดองค์ความรู้ของเกษตรกรต้นแบบในพื้นที่

๑. เรื่อง เพิ่มรายได้ลดรายจ่ายในสวนปาล์มน้ำมัน
๒. ชื่อ นายปริญญา บุญเทศ อายุ ๕๓ ปี
เกิดเมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๐๓
หมายเลขบัตรประชาชน ๓๘๖๐๗๐๐๐๑๐๓๗๕
ที่อยู่บ้านเลขที่ ๑๓๐ หมู่ที่ ๘ ตำบลนาโพธิ์ อำเภอสวี จังหวัดชุมพร
โทรศัพท์ ๐๘๙ ๕๘๘๗๐๐๐

๓. ความเป็นมา

ปัจจุบันการกระจายตัวของฝนไม่เป็นไปตามฤดูกาล เกิดสภาวะฝนทิ้งช่วงเป็นเวลายาวนานทำให้ปาล์มน้ำมันขาดน้ำ คิดว่าถ้ามีการให้น้ำกับปาล์มน้ำมันอย่างสม่ำเสมอ ผลผลิตปาล์มน้ำมันก็จะมีผลผลิตสม่ำเสมอด้วย และจากการได้กระทำได้กล่าวทำให้ผลผลิตปาล์มน้ำมันในช่วงฤดูแล้งเพิ่มขึ้น และมีแนวคิดว่าจะทำอาชีพเสริมในสวนปาล์มน้ำมัน โดยมีวัตถุประสงค์ระยะน้ำอยู่แล้วและได้นำปาล์มมาเลี้ยงควบคู่กับการเลี้ยงไก่พื้นเมืองเพื่อเป็นอาชีพเสริมที่อีกทางหนึ่ง เพื่อเพิ่มรายได้และลดรายจ่ายในการผลิตปาล์มน้ำมัน

๔. องค์ความรู้ในการประกอบอาชีพ และงานที่ภาคภูมิใจ

ปัจจุบันได้มีการทำสวนปาล์มน้ำมัน โดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ให้เหมาะสมและไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม

กิจกรรม การเลี้ยงไก่พื้นเมืองและเลี้ยงปลาในสวนปาล์มน้ำมัน เพื่อเป็นรายได้เสริม

กิจกรรมที่ ๑ การเลี้ยงไก่พื้นเมือง

- เริ่มนำพ่อแม่พันธุ์ไก่พื้นเมือง (ไก่ชน) จากเพื่อนบ้านมาปล่อย ไว้ในสวนปาล์มน้ำมันโดยการทำตาข่ายมุงกัน ในสวนปาล์มน้ำมัน จำนวน ๕ ไร่ ขณะนี้มีไก่ ๕๐ ตัว เพราะสภาพสวนปาล์มน้ำมันมีความเหมาะสม คือ มีร่มเงา และมีแหล่งอาหารในสวนปาล์มน้ำมัน เช่น แมลง มด ปลวก และผลปาล์มร่วง เป็นอาหารเสริมเพื่อลดการซื้ออาหารและข้าวเปลือกเป็นการประหยัดต้นทุน ทำให้มีรายได้เสริมและ ยังได้มูลไก่ที่ถ่ายออกมาเป็นปุ๋ยให้กับต้นปาล์มน้ำมันอย่างดีทำให้ลดต้นทุนในการซื้อปุ๋ย

กิจกรรมที่ ๒ การเลี้ยงปลา

- ในสวนปาล์มน้ำมัน มีสระน้ำอยู่แล้ว จำนวน ๔ สระ สำหรับใช้สูบน้ำให้กับปาล์มน้ำมันและได้นำพันธุ์ปลามาปล่อย โดยนำพันธุ์ปลาแดงมาปล่อย จำนวน ๒ บ่อ ๒,๕๐๐ ตัว ปลานิล จำนวน ๑ บ่อ ๑,๐๐๐ ตัว และปลาหมอ จำนวน ๑ บ่อ ๑,๕๐๐ ตัว และจะต้องถ่ายน้ำในบ่อปลาทุก ๗ วัน โดยการสูบน้ำจากบ่อปลารดให้กับต้นปาล์มน้ำมัน ซึ่งน้ำในบ่อปลาจะเป็นปุ๋ยอย่างดีให้กับต้นปาล์ม

๕. สรุปองค์ความรู้

- ๕.๑ การประยุกต์ความรู้และเทคโนโลยีในการผลิตปาล์มน้ำมัน ทั้งการลดต้นทุนการผลิต และเพิ่มรายได้ในสวนปาล์มน้ำมัน โดยการเลี้ยงไก่พื้นเมือง (ไก่ชน) โดยไก่จะถ่ายมูลออกมาเป็นอาหารของต้นปาล์มน้ำมัน และช่วยในการกำจัดวัชพืชไปในตัว สำหรับการเลี้ยงปลาและใช้น้ำในบ่อปลารดต้นปาล์มน้ำมัน ซึ่งน้ำที่ใช้เลี้ยงปลาจะเป็นปุ๋ยอย่างดี ทำให้ผลผลิตปาล์มน้ำมันคือผลสม่ำเสมอซึ่งสามารถใช้เป็นศูนย์เรียนรู้แก่เกษตรกรที่สนใจ
- ๕.๒ การตลาด ไก่พื้นเมืองเป็นที่ต้องการของตลาด ซึ่งราคาไก่พื้นเมืองสามารถจำหน่ายได้กิโลกรัมละ ๘๐ - ๑๐๐ บาท ส่วนเพศผู้ที่เข้าลักษณะไก่ชนสามารถจำหน่ายได้ตัวละ ๓,๐๐๐ - ๕,๐๐๐ บาท

๖. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

ในการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวให้เกิดความสำเร็จ มีปัจจัยสำคัญ ดังนี้

- ๖.๑ สนใจศึกษา ค้นคว้าหาความรู้จากประสบการณ์และมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเกษตรกรที่สนใจ
- ๖.๒ ต่อยอดความรู้ โดยการเป็นวิทยากรถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยนำเกษตรกรที่สนใจศึกษาดูงาน
- ๖.๓ การใช้ความรู้ในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาทางการผลิตให้เกิดประสิทธิภาพ

๗. แนวคิดในการทำงาน

การทำงานต้องคำนึงถึงการใช้พื้นที่ให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดในการผลิต

๘. หลักคิดในการประกอบอาชีพการเกษตร

- ดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง
- การประกอบอาชีพการเกษตรต้องตั้งไว้บนฐานความรู้และรู้จักประยุกต์ใช้

๙. ที่มาของข้อมูล

ชื่อ นายสุฤษฎีพร ขาวชู ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ
สำนักงานเกษตรอำเภอสวี จังหวัดชุมพร

การถอดองค์ความรู้ของเกษตรกรต้นแบบในพื้นที่

๑. เรื่อง น้ำส้มหมักชีวภาพสับประรดสวี

๒. ชื่อ นายเชาวลิต ถึงเสียบญวน อายุ ๔๙ ปี

เกิดเมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๐๙

หมายเลขบัตรประชาชน ๓๘๖๐๗๐๐๔๓๗๑๒๒

ที่อยู่บ้านเลขที่ ๘๙/๒ หมู่ที่ ๑๑ ตำบลทุ่งระยะ อำเภอสวี จังหวัดชุมพร

โทรศัพท์ ๐๘๙ ๙๙๔๘๔๑๒

๓. ความเป็นมา

นายเชาวลิต ถึงเสียบญวน เดิมประกอบอาชีพทำสวนยางพารา มีฐานะยากจนแต่เป็นคนมุ่งมั่น พยายามหาความรู้อย่างต่อเนื่อง พ.ศ. ๒๕๔๑ - ๒๕๔๘ ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ใหญ่บ้าน พ.ศ. ๒๕๔๘ - ๒๕๕๔ ได้รับการคัดเลือกแต่งตั้งให้เป็นกำนัน ประจำตำบลทุ่งระยะ และเป็นกรรมการศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบลทุ่งระยะ เป็นประธานกองทุนหมู่บ้าน เป็นอาสาสมัครเกษตร (อกม.) สวนยางพาราที่มีอายุมาก เกษตรกรโค่นเพื่อปลูกยางพาราใหม่ขึ้นทดแทนสวนเก่าปีละหลายๆ สวน ทำให้มีพื้นที่ว่างใช้ปลูกสับประรดแซมระหว่างแถวยางพาราได้ ซึ่งขณะที่ยางพาราปลูกใหม่ยังเล็ก ยังไม่ได้เปิดกรีดทำให้เสียพื้นที่ไม่มีประโยชน์ ประกอบกับได้เห็นเพื่อนบ้านใกล้เคียงปลูกสับประรดพันธุ์พื้นเมืองผลเล็กปลูกตามธรรมชาติ ปลูกไว้บริโภคในครัวเรือน ขายได้ราคาไม่ดี ต่อมาเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งระยะ เป็นผู้ตั้งกลุ่มสับประรดสวี สาขาอาชีพทำไร่ และได้ผ่านการอบรมจากสถานีพัฒนาที่ดินจังหวัดชุมพร ในฐานะเป็นหมอดินอาสาประจำตำบลได้นำความรู้มาปฏิบัติเรื่องการผลิตปุ๋ยน้ำหมักชีวภาพที่ใช้ผลสับประรดตกเกรดลูกเล็ก สับประรดเน่าเสีย มาเป็นวัตถุดิบสำคัญในการผลิตน้ำส้มหมักชีวภาพสับประรดสวี โดยนำน้ำส้มหมักชีวภาพสับประรดสวีไปผสมกับน้ำในปริมาณที่เหมาะสมใช้เป็นฮอร์โมน นำไปฉีดพ่นหน้ายางพาราที่เปิดกรีดแล้วเพื่อประโยชน์เป็นฮอร์โมนบำรุงรักษาให้พืชเจริญเติบโตและสามารถป้องกันโรคหน้ายางพาราเน่าได้ด้วย และใช้น้ำส้มหมักชีวภาพสับประรดสวี หยดลงไปในถ้วยรับน้ำยางสามารถทำให้น้ำยางแข็งตัวได้อย่างรวดเร็ว จึงนำแนวคิดนี้มาผลิตเป็นน้ำส้มหมักชีวภาพสับประรดสวี โดยใช้วัตถุดิบจากสับประรดที่ไม่ได้ขนาดหรือเน่าเสียมาทำให้เกิดประโยชน์สูงสุด และนำแนวคิดนี้มาขยายผลต่อและถ่ายทอดความรู้ไว้ในศูนย์เรียนรู้ การปลูกสับประรดสวีเพื่อให้เกษตรกรชาวสวนยางพาราและผู้สนใจมาศึกษาเรียนรู้ถึงวิธีการผลิตการนำไปใช้ประโยชน์

๔. องค์ความรู้ในการประกอบอาชีพ และงานที่ภาคภูมิใจ

นายเชาวลิต ถึงเสียบญวน ได้มีแนวคิดที่จะพัฒนา คือ จะต้องรวบรวมผู้ที่มีความคิดเห็นเหมือนกัน ที่จะตั้งกลุ่มปลูกสับประรดสวี ๒ ชั้น ตั้งจุดรวบรวมผลผลิตสับประรด พันธุ์สับประรด ต้องมีการพัฒนาปรับปรุงโครงการใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยให้ผลผลิตต่อไร่สูง มีการขยายพื้นที่ปลูกให้มากขึ้น ราคาสวนกรอบตลาดต้องการและผลผลิตสับประรดที่จำหน่ายไม่ได้ ต้องนำมาใช้ประโยชน์ เนื่องจากพื้นที่ตำบลทุ่งระยะมีความเหมาะสมในการปลูกสับประรดสวีเป็นรายได้เสริม และเป็นการสืบสานตำนานสับประรดสวีให้อยู่คู่กับอำเภอสวีสืบไป เป็นศูนย์เรียนรู้ พันธุ์สับประรดสวีเป็นแหล่งผลิตสับประรดสวี เป็นพืชที่สามารถปลูกเป็นพืชแซมในสวนยางพารา สวนปาล์ม น้ำมัน และไม้ผลอื่นได้ จึงได้ริเริ่มนำสับประรดพันธุ์สวี ๒ มาปลูก จำนวน ๒ แปลง คือ แปลง ๑๐ ไร่ และแปลง ๖ ไร่ ได้รับผลผลิตที่มีคุณภาพดี เมื่อนำไปจำหน่ายได้ราคาดี ตลาด

ต้องการทำให้ครอบครัวมีรายได้เพิ่มขึ้น ส่งเสริมให้เกษตรกรชาวสวนยางพารานำสับประรดพันธุ์ สวี ๒ ไปปลูกแซมสวนยางพารา และขยายพื้นที่ปลูกทั้งตำบลและตำบล จัดตั้งเป็นกลุ่มสับประรด สาขาอาชีพทำไร่ขึ้น เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยมี นายเชาวลิตร์ ถึงเสียบญวน เป็นประธาน และได้ ส่งเข้าประกวดเกษตรกรดีเด่น ระดับประเทศ ประจำปี ๒๕๕๗

การทำน้ำส้มหมักชีวภาพสับประรดสวี

การทำน้ำส้มหมักชีวภาพสับประรดสวี มีอัตราส่วนผสมดังต่อไปนี้

๑. เศษสับประรดสุตจัด จำนวน ๔๐ กิโลกรัม
๒. กากน้ำตาล จำนวน ๑๐ กิโลกรัม
๓. น้ำสะอาด จำนวน ๑๐ ลิตร
๔. สารเร่ง พ.ด.๒ จำนวน ๑ ซอง

วิธีทำ

๑. นำผลสับประรดมาสับเป็นชิ้นเล็กๆ หรือสับประรดที่เน่าเปื่อยใส่ในถังหมัก แล้วเติมกากน้ำตาล ลงไป
๒. นำสารเร่ง พ.ด.๒ มาละลายในน้ำ จำนวน ๑๐ ลิตร เทใส่ลงในถัง
๓. กวนส่วนผสมทั้งหมดคลุกเคล้าให้เข้ากันแล้วปิดฝา
๔. ในระหว่างการหมักช่วงแรกให้กวนส่วนผสมทุก ๓ - ๕ วันต่อครั้ง
๕. กระบวนการผ่านไปแล้ว ๑๕ วัน สามารถนำไปใช้ได้ โดยใช้ในอัตรา น้ำส้มหมักชีวภาพ สับประรดสวี ๑ ลิตร ต่อน้ำ ๑๐๐ ลิตร

ปริมาณการใช้

- หยอดน้ำส้มหมักชีวภาพสับประรดสวี ๑ ช้อนโต๊ะ (ขนาดปริมาณ ๑๐ ซีซี) ต่อน้ำยาง ๑ ถ้วย (ขนาดบรรจุ ๑ ลิตร) รับน้ำยางที่ต้นยางพารา แล้วกวนให้เข้ากัน ทั้งไว้ประมาณ ๕ - ๑๐ นาที ทำใ้ยางพาราในถ้วยรองรับน้ำยางแข็งทันที

คุณประโยชน์การใช้น้ำส้มหมักชีวภาพสับประรดสวี

- เป็นองค์ความรู้ที่ทำให้ได้รับผลผลิตก่อนยางพาราที่มีน้ำหนักเพิ่มขึ้น ในฤดูฝนในวันที่ เกษตรกรกรีดยางแล้วฝนกำลังจะตกก็สามารถนำน้ำส้มหมักชีวภาพสับประรดสวีไปหยอดลงในภาชนะถ้วยรับน้ำยางพาราได้ทันที ก่อนที่ฝนตกลงมา

ความแตกต่างระหว่างการใช้น้ำส้มหมักชีวภาพสับประรดสวี กับกรดน้ำส้ม (สารเคมี)

๑. วัตถุประสงค์ที่ใช้ในการผลิตน้ำส้มหมักชีวภาพสับประรดสวี สามารถหาได้ง่ายโดยทั่วไป ในพื้นที่ตำบล เมื่อเปรียบเทียบต้นทุนในการผลิต พบว่าน้ำส้มหมักชีวภาพสับประรดสวี เกษตรกรสามารถผลิตใช้ได้เองในครัวเรือน เมื่อเปรียบเทียบกับกรจัดหาซื้อกรดน้ำส้ม (สารเคมี) ทำให้สามารถลดต้นทุนการผลิตลงได้
๒. ก่อนยางพาราที่ได้มีคุณภาพน้ำหนักมากกว่า เนื่องจากการใช้น้ำส้มหมักชีวภาพสับประรดสวี สามารถช่วยรักษาคุณภาพของยาง เพราะน้ำส้มที่หยอดลงไปถ้วยรับน้ำยาง เมื่อน้ำยางแข็งตัว น้ำส้มหมักชีวภาพสับประรดสวี จะรวมตัวเป็นเนื้อเดียวกันกับก่อน ยางพารา

๓. น้ำส้มหมักชีวภาพสับปะรดสวี มีคุณสมบัติเหมือนฮอร์โมนชนิดหนึ่ง ซึ่งเมื่อนำไปใช้หยอดในภาชนะถ้วยรับน้ำยางพาราแล้ว น้ำส้มหมักชีวภาพสับปะรดสวี ที่กระเด็นหรือไอรเหยของน้ำส้มหมักที่ไปถูกหน้ายางพาราจะไม่ทำลายหน้ายางให้เสียหาย ซึ่งต่างกับการใช้กรดน้ำส้ม (สารเคมี) ที่มีจำหน่ายทั่วไปในท้องตลาดเมื่อนำมาใช้หยอดให้น้ำยางแข็งตัว ต้องนำภาชนะรับน้ำยางออกมาให้ห่างจากต้นยางพารา หากหยอดไม่ระมัดระวังก็จะทำให้กรดน้ำส้ม (สารเคมี) กระเด็นไปถูกหน้ายางพารา และลำต้นยางพารา ซึ่งจะทำให้หน้ายางพาราเสียหายได้

๕. สรุปองค์ความรู้

๕.๑ **ด้านการผลิต** การนำเทคโนโลยีมาใช้เหมาะสมกับพื้นที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม ปลูกเป็นพืชแซมในแปลงยางพารา ช่วยเสริมรายได้ระหว่างรอให้ยางพาราเจริญเติบโตใช้เวลา ๖-๗ ปี พันธุ์สับปะรดสวี ๒ ต้องมีการคัดขนาดแขนง (หน่อพันธุ์) ที่มีความสมบูรณ์จากต้นที่มีการเก็บเกี่ยวแล้ว ๓ เดือน

ระยะปลูก ๕๐x๕๐ ซม. พื้นที่ ๑ ไร่ ปลูกได้ประมาณ ๒,๐๐๐ ต้น โดยปลูกร่องแถวยางพารา การดูแลรักษา การใช้ปุ๋ยการบังคับการออกดอก เมื่อสับปะรดอายุได้ ๗ - ๘ เดือน ต้องบังคับให้สับปะรดออกดอกต้องใช้ฮอร์โมน NAA แทนการใช้แก๊สแคลเซียมคาร์ไบด์ ซึ่งทำให้ได้ผลผลิตสม่ำเสมอตะเกียงเล็ก

การใช้ปุ๋ย ต้องมีการใส่ปุ๋ย ๔ ครั้ง ก่อนการเก็บเกี่ยวทุกครั้งให้ปุ๋ยทางใบต้องผสมน้ำส้มหมักชีวภาพสับปะรดสวี จำนวน ๒ ลิตร กับปุ๋ยสูตร ๑๕-๑๕-๑๕ จำนวน ๓ กก. ฉีดพ่นให้ทั่วแปลงได้ประมาณ ๒ ไร่ เป็นการประหยัดการใช้ปุ๋ยซึ่งเป็นการลดต้นทุนการผลิต

การเก็บเกี่ยว หลังจากหยอดฮอร์โมนแล้วประมาณ ๑๓๕ วัน ก็สามารถเก็บเกี่ยวผลผลิต โดยเก็บเกี่ยวสับปะรดที่แก่จัดสามารถส่งที่จุดรวบรวมผลผลิต การเก็บเกี่ยวผลผลิต วันเว้นวัน ถ้าผลผลิตมากเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกวัน

๕.๒ **การตลาด** การตลาดสับปะรดสวี ๒ ในขณะนี้ยังไม่ประสบปัญหาในเรื่องราคา เพราะตลาดยังมีความต้องการอีกมาก จุดรวบรวมผลผลิตได้กำหนดเป็น ๓ เกรด คือ เกรดใหญ่ - กลาง - เล็ก ซึ่งมีพ่อค้ามารับซื้อผลผลิต ณ จุดรวบรวมผลผลิตของกลุ่ม เพื่อส่งตลาดปลายทาง เช่นภูเก็ต พังงา กระบี่ สงขลา นครศรีธรรมราช สุราษฎร์ธานี ราคาผลใหญ่ ลูกละ ๑๖-๑๘ บาท ขนาดผลกลาง ๑๐ - ๑๒ บาท ขนาดผลเล็ก ๕ - ๘ บาท
จำหน่ายประมาณวันละ ๓,๐๐๐ - ๔,๐๐๐ ผล

๖. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- ๑) ศูนย์เรียนรู้มีองค์ความรู้ที่เกิดมาจากการทดลองปฏิบัติจริง
- ๒) ศูนย์เรียนรู้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
- ๓) แกนนำของศูนย์เรียนรู้มีการพัฒนาองค์ความรู้ด้านการเกษตรอย่างเป็นระบบ มีการให้คำปรึกษาแนะนำ ในการถ่ายทอดองค์ความรู้เรื่องการปลูกสับปะรดแซมสวนยางพารา น้ำส้มหมักชีวภาพสับปะรดสวี ได้ตลอดเวลา และมีการพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้อยู่เสมอ ด้วยวิธีการสังเกต นำมาทดลองปฏิบัติ นำไปปฏิบัติจริงอย่างต่อเนื่อง เป็นแบบอย่างให้คนในชุมชนนำไปปฏิบัติ

๓. แนวคิดในการทำงาน

ขยายผลต่อยอดมาจากแนวคิดการปลูกสับปะรดแซมสวนยางพารา เนื่องจากในช่วงฤดูฝน ชาวเกษตรกรทำสวนยางพาราต้องประสบปัญหาในเรื่องฝนที่ตกลง น้ำฝนไหลไปปะปนในถ้วยรับน้ำยางที่ได้กรีดยางแล้ว ไม่สามารถเก็บน้ำยางได้ ทำให้เกษตรกรต้องเสียเวลาและขาดรายได้

๔. หลักคิดในการประกอบอาชีพการเกษตร

- เพื่อพัฒนานำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ในการรักษาหน้ายางพารา และรักษาสิ่งแวดล้อม
- เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสวนยางพารามีน้ำหนักเพิ่มขึ้น ลดต้นทุนการผลิตทางการเกษตร
- เพื่อพัฒนาสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ ให้เกิดขึ้นในศูนย์เรียนรู้การปลูกสับปะรดสวี

๕. ที่มาของข้อมูล

ชื่อ นายสุเทพ นาสัก ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ
สำนักงานเกษตรอำเภอสวี จังหวัดชุมพร

การถอดองค์ความรู้ของเกษตรกรต้นแบบในพื้นที่

๑. เรื่อง จุลินทรีย์หน่อกล้วย
๒. ชื่อ นายชัยพงษ์ สมตน อายุ ๔๘ ปี
เกิดเมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๐๙
หมายเลขบัตรประชาชน ๓๘๖๐๗๐๐๓๓๗๒๕๑
ที่อยู่บ้านเลขที่ ๗/๘ หมู่ที่ ๕ ตำบลครน อำเภอเสวี จังหวัดชุมพร

๓. ความเป็นมา

เดิมหมู่บ้านน้ำฉาเป็นหมู่บ้านที่มีพื้นที่ปลูกกาแฟล้วน สวนเดี่ยวๆ เมื่อราคากาแฟตกต่ำ แรงงานหายาก นั่นคืออุปสรรคในการผลิตพืชเชิงเดี่ยว เกิดโรคแมลงศัตรูพืชทำลายมาก เขาจึงเปลี่ยนวิถีการปลูกพืช โดยจัดตั้งกลุ่มปลูกกล้วยหอมส่งประเทศญี่ปุ่น สามารถปลูกแซมในสวนกาแฟได้ ต่อมาได้ทำลายพืชกาแฟแล้วแซมสวนทุเรียนหรือลองกอง ดังนั้น พื้นที่บ้านน้ำฉา จึงเป็นที่นิยมปลูกกล้วยหอมทองแซมสวนทุเรียนพันธุ์หมอนทอง หรือลองกอง เป็นส่วนมาก การผลิตกล้วยหอมทองส่งขายประเทศญี่ปุ่นนั้น จะต้องปลอดจากสารพิษจริงๆ ทุกคนในกลุ่มต้องผลิตพืชด้วยความซื่อสัตย์ต่อตนเอง และลูกค้าเป็นอย่างสูงรับผิดชอบกลุ่มด้วยกันทุกๆ คน ที่เป็นสมาชิกของกลุ่ม

๔. องค์ความรู้ในการประกอบอาชีพ และงานที่ภาคภูมิใจ

เมื่อมีการเปลี่ยนการผลิตพืชจากกาแฟมาเป็นไม้ผล ไม้ยืนต้น นายชัยพงษ์ สมตน และสมาชิกกลุ่มเป็นการผลิตพืชที่ปลอดภัยจากสารพิษ เช่น ยาม่าหญ้า ห้ามใช้โดยเด็ดขาด ปุ๋ยเคมีใส่ในสูตรที่แนะนำระยะที่ควรใส่ ห้ามสมาชิกผลิตโดยไม่มีแผนการผลิตไม่ได้ จะทำให้ผลผลิตไม่ตรงตามเป้าหมายของแผนการตลาด เพราะการส่งออกจะต้องมีแผนการผลิตในแต่ละเดือนและสมาชิกทุกคนต้องทำให้ได้ตามเป้า

นายชัยพงษ์ สมตน ได้จัดทำแปลงเรียนรู้โดยเกษตรกรทั้งในกลุ่มและเครือข่าย การผลิตกล้วยหอมเพื่อส่งออก ในบริเวณตำบลใกล้เคียงศึกษาดูงานและนำไปเป็นแนวทางการปฏิบัติอย่างกว้างขวาง เป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ในด้านต่างๆ แก่กลุ่มและเครือข่าย เป็นการปรับปรุงบำรุงดินด้วยอินทรีย์วัตถุ การป้องกันกำจัดศัตรูพืชโดยวิธีผสมผสาน การทำปุ๋ยหมัก ปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพ และน้ำหมักชีวภาพ ตั้งกฎเกณฑ์ของสมาชิกกลุ่มและเครือข่ายทุกคนจะต้องผ่านกระบวนการ GAP ได้รับใบคิวทุกคน เพราะเป็นการผลิตที่ปลอดภัย ทั้งผู้บริโภคและผู้ผลิตสินค้า

๕. สรุปองค์ความรู้ที่ใช้

๕.๑ การผลิต จุลินทรีย์หน่อกล้วย เป็นการลดต้นทุนการผลิตป้องกันกำจัดศัตรูพืช ขยายเชื้อจุลินทรีย์ไว้ใช้เองเพื่อแก้ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ สร้างสมดุลระบบนิเวศน์ ปลอดภัยทั้งผู้ผลิตและผู้บริโภคมั่นใจได้ ๑๐๐% วิธีการทำดังนี้

วัตถุดิบ

๑. เลือกหน่อกล้วยที่มีความสูง ๑ เมตร จากพื้นดินถึงยอดเป็นหน่อชิดที่สมบูรณ์แข็งแรงไม่มีโรคเกิดจากต้นแม่ที่สมบูรณ์แข็งแรงได้ผลผลิตดี ทั้งต้นแม่และหน่ออยู่ในบริเวณที่ดินมีค่ากรด-ด่างเป็นกลางหรือกรดอ่อนๆ
๒. ขุดหน่อขึ้นมาให้มีเหง้าติดรากมากที่สุดเท่าที่จะมากได้ สลัดดินทิ้งให้เหลือติดรากไว้เล็กน้อยไม่ต้องล้างน้ำ
๓. สับหรือบดให้ละเอียดทั้งต้น (ราก เหง้า ต้น ใบ)

วิธีทำ

หน่อกล้วยบดละเอียด ๓ ส่วน

กากน้ำตาล ๑ ส่วน

ผสมน้ำมะพร้าว คนให้เข้ากันพอเหลวไม่มาก บรรจุในภาชนะที่ไม่ใช่โลหะ คลุกเคล้าให้เข้ากันดี แล้วเก็บไว้ในที่รับอุณหภูมิห้อง คนบ่อยๆ เพื่อเติมอากาศให้แก่จุลินทรีย์ หมักนาน ๑๕-๓๐ วัน กรองเอากากออก น้ำที่ได้คือ น้ำหัวเชื้อจุลินทรีย์หน่อกล้วย

วิธีใช้

น้ำจุลินทรีย์หน่อกล้วย ๒๐ ซีซี ผสมน้ำ ๒๐ ลิตร ใช้ฉีดพ่นหรือราดโคนกล้วยหรือรดด้วยฝักบัวก็ได้

ประโยชน์

๑. ใช้ในการหมักปุ๋ยน้ำชีวภาพ ฮอร์โมนพืช บ่มดิน ปรับปรุงดิน
๒. ราดลงดินเพื่อช่วยปรับปรุงโครงสร้างของดิน ทำให้ดินโปร่ง ร่วนซุย
๓. ผสมกับปุ๋ยหมัก - ปุ๋ยคอก ให้ได้ความชื้น ๕๐ % ช่วยเร่งให้ปุ๋ยหมักและปุ๋ยคอกใช้งานได้เร็วและดีขึ้น
๔. ช่วยย่อยสลายเศษซากอินทรีย์วัตถุที่ใส่ลงในดิน ช่วยปรับสภาพดินให้เกิดอิทธิพลออกซิเจนได้เร็วและจำนวนมาก
๕. ฉีดพ่นทางใบ ช่วยกำจัดเชื้อรา ทำให้หน่อไม่ลอกคราบ ไม่กินอาหาร ทำให้ไข่ของแมมีเสื่อฝ่อ จนฟักออกมาเป็นตัวหน่อไม่ได้ และขับไล่แมมีเสื่อไม่ให้เข้าวางไข่
๖. กำจัดเชื้อโรคในน้ำขังในร่องสวน สระเก็บน้ำและคอกปศุสัตว์

เคล็ดลับแต่ควรรู้

๑. ในหน่อกล้วย มีจุลินทรีย์กลุ่มแอคติโนมัยซิส ซึ่งมีประสิทธิภาพในการย่อยสลายสูง
๒. ฉีดพ่นจุลินทรีย์ หน่อกล้วยทางใบให้ทั่วทรงพุ่มในช่วงกลางวันหลักฝนตกหรือล้างน้ำฝน และเป็น การช่วยกำจัดเชื้อราแอนแทรกโนสไม่ให้เข้าทำลายในยอด ดอก ผล และส่วนต่างๆ ของพืชได้ ฉีดพ่นตอนเช้ามีด เพื่อล้างน้ำค้างและหมอก จะแห้งคาต้น ช่วยกำจัดราน้ำค้าง ราแป้ง ราสนิมไม่ให้เข้าทำลายส่วนต่างๆ ของพืชได้
๓. จุลินทรีย์ กลุ่มแอคติโนมัยซิส มีประสิทธิภาพในการกำจัดจุลินทรีย์ เชื้อโรคพืชประเภทเชื้อราในดิน เช่น เชื้อไฟทอปทอรา พูซาเรียม เป็นต้น
๔. ถ้าไม่ใช้หน่อกล้วยทั้งหมด สามารถใช้เฉพาะส่วนลำต้นของต้นกล้วยแก่ตัดเครือใหม่ๆ แทนได้
- ๕.๒ การตลาด สมาชิกกลุ่มกล้วยหอมทองส่งออก สามารถผลิตกล้วยได้ตามเป้าหมายตามแผนการผลิต ไม่มีปัญหาในการส่งออก เมื่อมีการสุ่มตรวจแปลงของสมาชิกกลุ่มก็ชัดเจนในเรื่องความปลอดภัยจากสารเคมี และสิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษระบบนิเวศน์เกิดความสมดุล

๖. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

ในการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวให้เกิดความสำเร็จมีปัจจัยสำคัญ ดังนี้

- ๖.๑ การใส่ใจ ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้จากประสบการณ์ ควรศึกษาดูงาน การแลกเปลี่ยนความรู้ และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ ในการผลิตตลอดเวลา
- ๖.๒ การใช้ความรู้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาการทำการผลิตให้เกิดประสิทธิภาพ
- ๖.๓ การวางแผนการผลิตและการตลาด โดยใช้ตลาดทำการผลิต สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มจากสินค้าเกษตร

๖.๔ การผลิตที่คำนึงถึง คือ สิ่งแวดล้อม ระบบนิเวศน์ในแปลงพืชผสมผสานกล้วยหอมทอง
ทุเรียน ลองกอง

๖.๕ ต่อยอดความรู้โดยการเป็นวิทยากรถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้แก่สมาชิกผู้สนใจ

๗. แนวคิดในการทำงาน

การทำงานเกษตรอย่างยั่งยืน คำนึงถึงผู้ผลิตและผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อม

๘. ที่มาของข้อมูล

ชื่อ นางศิริพร มณีรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ
สำนักงานเกษตรอำเภอสวี จังหวัดชุมพร

แบบจัดเก็บองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน



องค์ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เรื่อง น้ำหมักบอระเพ็ดป้องกันกระรอกทำลายผลทุเรียน
เจ้าขององค์ความรู้ ชื่อ นายไสว นิยะกิจ

ตำแหน่ง -

สังกัด -

วันที่บันทึกความรู้ 10/มี.ค./2558

<p>กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ</p>	<p>ข้อเสนอแนะ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานใน กิจกรรมนั้นเช่น พ.ร.บ.ระเบียบ บริหารราชการแผ่นดิน(ฉบับที่.... มาตรา....วรรค....บรรทัดที่.....)/ข้อ พึงระวัง.</p>
<p>น้ำหมักบอระเพ็ดป้องกันกระรอกทำลายผลทุเรียน</p> <p>- จากแนวคิดที่ต้องการลดการใช้สารเคมีที่ใช้ในการทำเกษตร ทำให้เริ่มศึกษาและหาวิธีการป้องกันกำจัดศัตรูพืชด้วยในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อลดการใช้สารเคมีให้น้อยที่สุดหรือไม่ใช้เลยตามสภาพของพื้นที่ โดยเน้นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในชุมชนท้องถิ่น ได้แก่ บอระเพ็ด เนื่องจากหาได้ง่าย ไม่ต้องเสียเงินซื้อ มีปริมาณมากเพียงพอ ยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียงนำไปสู่การทดลองทำสมุนไพรป้องกันศัตรูพืชอย่างจริงจัง โดยการคิดค้นเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในการป้องกันกำจัดศัตรูเจาะผลทุเรียน ประยุกต์ใช้ทรัพยากรที่มีมากในท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สูงสุด จึงเลือกใช้บอระเพ็ด ซึ่งเป็นสมุนไพรที่ออกฤทธิ์ในการป้องกันกำจัดศัตรูพืชที่มีรสขม เป็นวัตถุดิบหลัก และใช้วิธีการเลียนแบบการร่อย่านมของทารก โดยทำให้กระรอกเกิดความเกลียดชังผลทุเรียนและไม่กล้ากัดกิน เนื่องจากพฤติกรรมการทำลายของกระรอกมักจะเลียอาหารก่อนการเจาะทำลาย และไม่ชอบกัดกินของที่มีรสขม การพ่นน้ำหมักบอระเพ็ดทั่วผลทุเรียน ทำให้ผิวผลทุเรียนมีรสขม กระรอกจะไม่กัดกิน</p> <p>วิธีทำ น้ำหมักบอระเพ็ด</p> <p>- นำเอาบอระเพ็ดสด 10 กิโลกรัม หั่นเป็นชิ้นเล็ก ๆ ผสมกับน้ำ 100 ลิตร หมักเป็นระยะเวลา 1 เดือน (สังเกตเห็นเอาบอระเพ็ดสับเริ่มเปื่อย) จากนั้นกรองเอาแต่น้ำด้วยผ้าขาวบาง</p> <p>วิธีใช้ ใช้น้ำหมักบอระเพ็ด</p> <p>- ใช้น้ำหมักบอระเพ็ด 1-2 ลิตร ผสมน้ำ 200 ลิตร แล้วผสมสารจับใบ ฉีดพ่น 3-5 วัน ต่อครั้ง ตั้งแต่ระยะผลแก่จนกระทั่งถึงระยะเก็บเกี่ยวผลทุเรียน</p> <p>- การใช้สมุนไพรจะให้ผลไม่รวดเร็วเหมือนการใช้สารเคมี แต่ในความเป็นจริงการใช้สมุนไพรมีข้อดี คือ ใช้ป้องกันศัตรูพืชได้และให้ผลดีในระยะยาวคือปลอดภัยทั้งผู้ใช้และผู้บริโภค ไม่ทำลายสมดุลธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>	
<p>ผู้บันทึกความรู้ ชื่อ นายวิมล บัวขาวเกาะ สังกัด สำนักงานเกษตรอำเภอทุ่งตะโก ติดต่อได้ที่ สำนักงานเกษตรอำเภอทุ่งตะโก</p>	<p>ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ โทร.077-536063</p>

แบบถอดองค์ความรู้ของเกษตรกรต้นแบบในพื้นที่

1. เรื่อง น้ำหมักบอระเพ็ดป้องกันกระรอกทำลายผลทุเรียน

2. ชื่อเกษตรกรเจ้าขององค์ความรู้ นายไสว นิยะกิจ

วัน เดือน ปี เกิด 31 ตุลาคม พ.ศ. 2510

หมายเลขบัตรประชาชน 3 8403 00141 294

ที่อยู่ 11/12 หมู่ 10 ตำบลตะโก อำเภอทุ่งตะโก จังหวัดชุมพร

โทรศัพท์ 08-1090-4288

3. ความเป็นมา

นายไสว นิยะกิจ เป็นชาวอำเภอทุ่งตะโก จังหวัดชุมพร มีอาชีพทำสวนทุเรียน จำนวน 10 ไร่ ปลูกทุเรียนมาแล้วประมาณ 20 ปี และมักประสบปัญหาด้านศัตรูพืชเป็นประจำทุกปี โดยเฉพาะกระรอก ซึ่งมักจะเจาะทำลายผลทุเรียน ในระยะผลแก่ถึงระยะเก็บเกี่ยว ทำให้ผลผลิตเกิดความเสียหายเป็นจำนวนมาก เกิดปัญหาด้านการตลาดโดยเฉพาะด้านราคา ผลผลิตทุเรียนที่ถูกกระรอกทำลายจะไม่สามารถจำหน่ายได้ กลายเป็นผลไม้ตกเกรด นอกจากนี้ความเสียหายดังกล่าวยังส่งผลกระทบต่อเกษตรกรรายอื่นๆที่มีพื้นที่สวนทุเรียนติดต่อกับพื้นที่ป่า ซึ่งเป็นที่อยู่อาศัยของสัตว์จำพวกปากกัด เช่น กระรอก และกระแต เนื่องจากอาหารของกระรอกคือ ผลไม้ กระรอกเป็นสัตว์ที่คล่องแคล่วว่องไวมาก การกำจัดส่วนใหญ่จึงต้องใช้วิธีการยิงด้วยปืน และใช้กับดัก แต่มักจะไม่ประสบผลสำเร็จเมื่อใช้วิธีการนี้ไปในระยะเวลาหนึ่ง และวิธีการดังกล่าวเป็นการทำลายชีวิต ไม่อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และทำลายสมดุลทางธรรมชาติ นายไสว นิยะกิจ จึงเกิดแนวคิดใหม่ ใช้วิธีการเลียนแบบการร่อนของทารก โดยทำให้กระรอกเกิดความเกลียดชังผลทุเรียนและไม่กล้ากัดกิน จากการศึกษาพฤติกรรมของกระรอกพบว่า กระรอกมักใช้ลิ้นเลียอาหารก่อนการกัดกิน และไม่ชอบกัดกินของที่มีรสขม นายไสว นิยะกิจ จึงมีความคิดใช้เถาบอระเพ็ดซึ่งมีรสขม และเป็นทรัพยากรที่มีมากในท้องถิ่น นำมาหมักแล้วนำไปฉีดพ่นให้ทั่วผลทุเรียน ซึ่งสามารถป้องกันการเจาะทำลายของกระรอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. องค์ความรู้ในการประกอบอาชีพ และงานที่ภาคภูมิใจ

ปัจจุบันเกษตรกรผู้ทำสวนทุเรียนมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากมีแรงจูงใจทางด้านราคาที่น่าวันยิ่งเพิ่มสูงขึ้นโดยเฉพาะทุเรียนนอกฤดู มีการนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อให้เกิดความสะดวก และเห็นผลรวดเร็ว นายไสว นิยะกิจ เป็นบุคคลหนึ่งที่มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ให้เหมาะสมกับพื้นที่ และไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม อีกทั้งยังคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของเกษตรกรผู้ผลิตและผู้บริโภค

การใช้สมุนไพรจึงเป็นอีกทางเลือกหนึ่งที่สามารถลดต้นทุนและทำใช้เองได้ โดยเฉพาะด้านการป้องกันกำจัดศัตรูศัตรูพืช การใช้ น้ำหมักจากเถาบอระเพ็ดฉีดพ่นผลทุเรียน นอกจากเป็นการป้องกันการเจาะทำลายของกระรอกแล้ว น้ำหมักบอระเพ็ดยังสามารถป้องกันกำจัดศัตรูพืชจำพวก เพลี้ยอ่อนและเพลี้ยแป้งได้อีกด้วย ลดการใช้สารเคมี เป็นการช่วยรักษาสมดุลของระบบนิเวศน์ภายในสวนทุเรียนอีกด้วยเนื่องจากไม่ก่อให้เกิดปัญหาสารพิษตกค้าง และสลายตัวได้ง่าย

สิ่งที่ภาคภูมิใจ คือ สามารถคิดค้นเทคโนโลยีใหม่ๆในการป้องกันกำจัดศัตรูศัตรูเจาะผลทุเรียน โดยการประยุกต์ใช้ทรัพยากรที่มีมากในท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สูงสุด นายไสว นิยะกิจ เลือกใช้บอระเพ็ด ซึ่งเป็นสมุนไพรที่ออกฤทธิ์ในการป้องกันกำจัดศัตรูพืชและมีรสขม เป็นวัตถุดิบหลัก

วิธีทำ น้ำหมักบอระเพ็ด

- นำเถาบอระเพ็ดสด 10 กิโลกรัม หั่นเป็นชิ้นเล็ก ๆ ผสมกับน้ำ 100 ลิตร หมักเป็นระยะเวลา 1 เดือน (สังเกตเห็นเถาบอระเพ็ดสับเริ่มเปื่อย) จากนั้นกรองเอาแต่น้ำด้วยผ้าขาวบาง

วิธีใช้ ใช้ น้ำหมักบอระเพ็ด

- ใช้ น้ำหมักบอระเพ็ด 1-2 ลิตร ผสมน้ำ 200 ลิตร แล้วผสมสารจับใบ ฉีดพ่น 3-5 วัน ต่อครั้ง ตั้งแต่ระยะผลแก่จนกระทั่งถึงระยะเก็บเกี่ยวผลทุเรียน

5. สรุปองค์ความรู้ที่ใช้

5.1 การผลิต ประยุกต์ใช้ความรู้และเทคโนโลยีในการป้องกันกำจัดศัตรูศัตรูเจาะผลทุเรียน เป็นการลดต้นทุนการผลิต โดยใช้บอระเพ็ด สมุนไพรที่มีมากในท้องถิ่น ทำน้ำหมักป้องกันกระรอกเจาะผลทุเรียน ช่วยลดความเสียหายที่จะเกิดกับผลผลิตทุเรียนได้อย่างดีเยี่ยม อีกทั้ง นายไสว นิยะกิจ ยังเผยแพร่ความรู้ดังกล่าวให้แก่เกษตรกรแปลงข้างเคียงและผู้สนใจทั่วไปเพื่อนำไปปฏิบัติ

5.2 การตลาด นายไสว นิยะกิจ เป็นผู้มองการณ์ไกล เนื่องจากการผลิตน้ำหมักบอระเพ็ดนี้ เกิดขึ้นขณะตนเองประสบปัญหาด้านการตลาด เนื่องจากผลผลิตเสียหาย มีร่องรอยตำนิ จากการทำลายของกระรอก ทำให้ไม่สามารถจำหน่ายได้ ประสบปัญหาขาดทุน เพราะต้นทุนการผลิตทุเรียนค่อนข้างสูง เมื่อสามารถแก้ไข ปัญหาเรื่องศัตรูพืชได้ก็เท่ากับว่าสามารถแก้ไขปัญหาด้านการตลาดได้ด้วยเช่นกัน

6. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

การดำเนินกิจกรรมดังกล่าวมีปัจจัยแห่งความสำเร็จ ดังนี้

6.1 การสนใจ ศึกษา เรียนรู้ หากความรู้จากประสบการณ์จริง และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ

6.2 การใช้ความรู้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

6.3 การวางแผนการผลิตและการตลาด โดยใช้ประสบการณ์จริงที่ประสบปัญหาด้านราคา เพื่อวางแผนการผลิตให้มีประสิทธิภาพ ลดปัญหาการสูญเสีย ได้ผลผลิตตรงกับความต้องการของตลาด

6.4 กระบวนการปฏิบัติที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศน์

7. แนวคิดในการทำงาน

“เกษตรเพื่อชีวิต บนพื้นฐานเศรษฐกิจพอเพียง เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม”

จากแนวคิดที่ต้องการลดการใช้สารเคมีที่ใช้ในการทำเกษตร ทำให้ นายไสว นิยะกิจ เริ่มศึกษาและหาวิธีการป้องกันกำจัดศัตรูพืชด้วยในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อลดการใช้สารเคมีให้น้อยที่สุดหรือไม่ใช้เลยตามสภาพของพื้นที่ โดยเน้นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในชุมชนท้องถิ่น ได้แก่ บอระเพ็ด เนื่องจากหาได้ง่าย ไม่ต้องเสียเงินซื้อ มีปริมาณมากเพียงพอ ยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง นำไปสู่การทดลองทำสมุนไพรป้องกันศัตรูพืชอย่างจริงจัง ถึงแม้การใช้สมุนไพรจะให้ผลไม่รวดเร็วเหมือนการใช้สารเคมี แต่ในความเป็นจริงการใช้สมุนไพรมีข้อดี คือ ใช้ป้องกันศัตรูพืชได้และให้ผลดีในระยะยาวคือปลอดภัยทั้งผู้ใช้และผู้บริโภค และไม่ทำลายสมดุลทางธรรมชาติ

8. หลักคิดในการประกอบอาชีพการเกษตร

“ รู้ทัน ป้องกันก่อน ”

จากการเป็นคนช่างสังเกต เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ของ นายไสว นิยะกิจ จึงเกิดหลักคิด “รู้ทัน ป้องกันก่อน” การคิดค้นน้ำหมักบอระเพ็ดป้องกันกระรอกทำลายผลทุเรียน คือประสิทธิผลจากการรู้เท่าทันการทำลายของศัตรูธรรมชาติ คือ กระรอก จึงเรียนรู้และศึกษาพฤติกรรมการทำลาย และสามารถคิดค้นหาวิธีป้องกันการทำลายได้จนสำเร็จ ได้ผลิตผลจากน้ำหมักสมุนไพรผสมที่มีประสิทธิภาพในการป้องกันกระรอกเจาะผลทุเรียน

9. ที่มาของข้อมูล (ผู้ถอดองค์ความรู้)

ชื่อ นายวิมล บัวขาวเกาะ ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ

สำนักงานเกษตรอำเภอทุ่งตะโก
