



# คู่มือปฏิบัติตงาน

การเตรียมแปลงปลูกพืช หมวดพืชไร่  
คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

นายวัชชิระ สอนพา  
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ





คู่มือปฏิบัติงานการเตรียมแปลงปลูกพืช หมวดพืชไร่  
คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

วัชชिरะ สอนผา

นักวิชาการเกษตร ระดับปฏิบัติการ

สาขาวิชาพืชไร่ คณะเกษตรศาสตร์

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

2567

## คำนำ

การเตรียมดินเป็นขั้นตอนสำคัญก่อนการปลูกพืชไร่ที่จะส่งผลต่อการเจริญเติบโตและผลผลิตของพืชโดยตรง การไถพรวนดินที่ถูกต้องตามหลักวิชาการจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจาก ช่วยปรับปรุงสภาพดินให้เหมาะสมกับการเจริญเติบโต ช่วยกำจัดวัชพืช โรคและแมลงศัตรูพืช และเพิ่มประสิทธิภาพการใส่ปุ๋ยและน้ำ

ในฐานะผู้ให้บริการด้านการไถเตรียมดินปลูกพืชของหมวดพืชไร่ คู่มือฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมขั้นตอนการให้บริการไถของหมวดพืชไร่ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยมุ่งหวังให้เป็นแนวทางปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานในการไถเตรียมดินสำหรับงานด้านพืชไร่ ทั้งในระดับการเรียนการสอน การฝึกงาน และการวิจัย เพื่อให้ได้ผลผลิตพืชไร่ที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงสุด

นายวัชชีระ สอนผา

นักวิชาการเกษตร ระดับปฏิบัติการ

คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ค
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 ประโยชน์ที่ได้รับ	2
บทที่ 2 โครงสร้างของหน่วยงานและหน้าที่ความรับผิดชอบงานสาขาวิชาพืชไร่	3
2.1 วิสัยทัศน์ (The Vision)	3
2.2 พันธกิจ (The Mission)	3
2.3 ค่านิยมองค์กร (Core Values)	3
2.4 ลักษณะโครงสร้างขององค์กร	4
2.5 โครงสร้างและอัตรากำลังสายสนับสนุนคณะเกษตรศาสตร์	4
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการปฏิบัติงาน	10
3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	10
3.2 วิธีการปฏิบัติงาน	10
3.3 ข้อควรระวัง/ข้อสังเกต/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติ	11
บทที่ 4 ขั้นตอนการทำงานทุกกระบวนการที่เกี่ยวข้อง	12
4.1 แนวทางปฏิบัติการควบคุม และการใช้รถไถเตรียมแปลง	13
4.2 หลักการปฏิบัติในการใช้รถไถเตรียมแปลง	14
บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข	24
5.1 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	24
5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาและปรับปรุงงาน	25
บรรณานุกรม	27
ประวัติผู้จัดทำ	28

## สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
ภาพที่ 2.1	การแบ่งหน่วยงานย่อยภายในคณะเกษตรศาสตร์	4
ภาพที่ 2.2	ผังแสดงโครงสร้างหน่วยงานและอัตรากำลังสายสนับสนุน	6
ภาพที่ 2.3	ผังแสดงโครงสร้างหน่วยงานและอัตรากำลังสายสนับสนุน (ต่อ)	6
ภาพที่ 2.4	แผนภูมิแสดงภาระงานที่รับผิดชอบ	9
ภาพที่ 4.1	ภาพรวมคู่มือการให้บริการไถเตรียมแปลงปลูกพืช หนวดพืชไร่ สาขาวิชาพืชไร่ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	12
ภาพที่ 4.2	แนวทางปฏิบัติการควบคุม และการใช้รถไถเตรียมแปลง หนวดพืชไร่ สาขาวิชาพืชไร่ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	13
ภาพที่ 4.3	หลักการปฏิบัติในการใช้รถไถเตรียมแปลง หนวดพืชไร่ สาขาวิชาพืชไร่ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	15
ภาพที่ 4.4	แบบฟอร์มการขอใช้บริการรถไถเตรียมแปลง หนวดพืชไร่ สาขาวิชาพืชไร่ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	17
ภาพที่ 4.5	การยื่นเอกสารและตรวจสอบตารางปฏิบัติงานของรถไถ หนวดพืชไร่ สาขาวิชาพืชไร่ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	18
ภาพที่ 4.6	การนัดหมายผู้ขอรับบริการ และตรวจสอบแปลงที่ขอใช้บริการไถแปลง หนวดพืชไร่ สาขาวิชาพืชไร่ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	19
ภาพที่ 4.7	แบบฟอร์มการประเมินการไถแปลงสำหรับหัวหน้างาน และผู้ขอใช้บริการรถไถ หนวดพืชไร่ สาขาวิชาพืชไร่ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	21
ภาพที่ 4.8	แบบฟอร์มบันทึกการใช้รถไถและคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง หนวดพืชไร่ สาขาวิชาพืชไร่ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	22
ภาพที่ 4.9	การประเมินความเรียบร้อย จากผู้รับบริการไถ หนวดพืชไร่ สาขาวิชาพืชไร่ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	23
ภาพที่ 4.10	ส่งมอบงานบริการไถแปลง หนวดพืชไร่ สาขาวิชาพืชไร่ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	23

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

สาขาวิชาพืชไร่ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นสถาบันชั้นนำในการผลิตบุคลากรทางด้านพืชไร่ของประเทศไทย มีพันธกิจในการผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการฟาร์มพืชไร่ การส่งเสริมการผลิต การปรับปรุงพันธุ์พืช การผลิตเมล็ดพันธุ์ และการเป็นนักวิชาการเกษตร เพื่อตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน รวมถึง การเป็นผู้ประกอบการธุรกิจด้านการเกษตร

หมวดพืชไร่ถือเป็นหน่วยงานสำคัญที่มีบทบาทหลักในการสนับสนุนพันธกิจของสาขาวิชาพืชไร่ โดยมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่ได้มาตรฐานสูง ประกอบด้วยพื้นที่แปลงทดลอง แปลงวิจัย และแปลงฝึกงานขนาดใหญ่ถึง 200 ไร่ ซึ่งมีระบบการจัดการน้ำที่เหมาะสม สามารถให้บริการได้ตลอดทั้งปี พื้นที่ดังกล่าวได้รับการดูแลและบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ มีการวางแผนการใช้ประโยชน์จากพื้นที่อย่างคุ้มค่าและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาต่างๆ และการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามของนักศึกษา ตลอดจน การดำเนินงานวิจัยของคณาจารย์และนักวิจัยด้านพืชไร่ในหัวข้อต่าง ๆ อย่างครบวงจร นอกจากนี้ หมวดพืชไร่ยังเป็นแหล่งผลิตผลงานวิจัยที่มีคุณภาพระดับนานาชาติจำนวนมาก เนื่องจากมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่พร้อม มีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ และได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณและทรัพยากรอย่างเพียงพอ ส่งผลให้งานวิจัยของหมวดพืชไร่มีคุณภาพ สามารถตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติอย่างต่อเนื่อง โดยมีการให้บริการเตรียมดินตามขั้นตอนที่ถูกต้องและเหมาะสม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่คณาจารย์ นักศึกษา และนักวิจัย

การเตรียมดินที่ดีเป็นปัจจัยพื้นฐานสำคัญต่อการทดลองและการผลิตพืชไร่ หากขาดการวางแผนและดำเนินการอย่างถูกวิธีแล้ว อาจส่งผลกระทบต่อผลการทดลองหรือผลผลิต ดังนั้น คู่มือการเตรียมการไถแปลงทดลองฯ มีความสำคัญยิ่งในการกำหนดหลักการ แนวปฏิบัติ และขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ทางวิชาการ สอดคล้องกับหลักวิชาการ และส่งเสริมให้เกิดการบูรณาการงานสอน งานวิจัย และงานบริการวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ

## 1.2 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานสำหรับการเตรียมดินในแปลงทดลองปลูกพืชของหมวดพืชไร่
- 2) เพื่อให้การดำเนินงานการเตรียมดินสอดคล้องกับหลักวิชาการและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันและการปฏิบัติงานในแนวทางเดียวกันของผู้ปฏิบัติงาน

## 1.3 ประโยชน์ที่ได้รับ

- 1) สามารถวางแผนและดำเนินงานเตรียมดินได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ส่งผลให้การทดลองหรือการผลิตพืชไร่มีประสิทธิภาพ
- 2) ลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นมาตรฐานและไม่สอดคล้องกับหลักวิชาการ
- 3) เกิดการบูรณาการในการปฏิบัติงานร่วมกันของบุคลากรภายในหมวดพืชไร่ได้อย่างราบรื่น
- 4) เป็นคู่มือสำหรับการอบรมและถ่ายทอดความรู้แก่บุคลากรใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) สนับสนุนภารกิจหลักด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการของสาขาวิชาพืชไร่ได้อย่างมีคุณภาพ

## บทที่ 2

### โครงสร้างของหน่วยงานและหน้าที่ความรับผิดชอบงาน สาขาวิชาพืชไร่

คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดตั้งเมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2509 โดยมีปณิธานเพื่อพัฒนาภาคตะวันออกเฉียงเหนือโดยเฉพาะด้านการเกษตรซึ่งเป็นรากฐานของระบบเศรษฐกิจของชาติ ซึ่งคณะฯ ได้มีพัฒนาการตามลำดับ ปัจจุบันได้ดำเนินการทั้งพันธกิจการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนากำลังคนด้านการเกษตร การวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม และบริการวิชาการเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อแก้ไขปัญหาด้านการเกษตรให้กับเกษตรกรโดยเฉพาะในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รวมถึงการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันด้านเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมของประเทศ

#### 2.1 วิสัยทัศน์ (The Vision)

คณะเกษตรศาสตร์ที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการเกษตร และเป็นที่ยิ่งของอีสานและสังคม

#### 2.2 พันธกิจ (The Mission)

1. การจัดการศึกษามุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถทางวิชาการเกษตร
2. การวิจัยที่ผลิตองค์ความรู้และนวัตกรรมเพื่อตอบโจทย์ปัญหาของประเทศ
3. การบริการวิชาการเพื่อแก้ไขปัญหาด้านการเกษตรให้กับชุมชนและสังคม รวมทั้งการจัดการศึกษาทุกช่วงวัย
4. การบริการหน่วยธุรกิจเกษตรเพื่อบริการผลิตภัณฑ์ที่มีความปลอดภัยให้กับผู้บริโภค รวมทั้งให้การบริการให้กับภาคการเกษตร

#### 2.3 ค่านิยมองค์กร (Core Values)

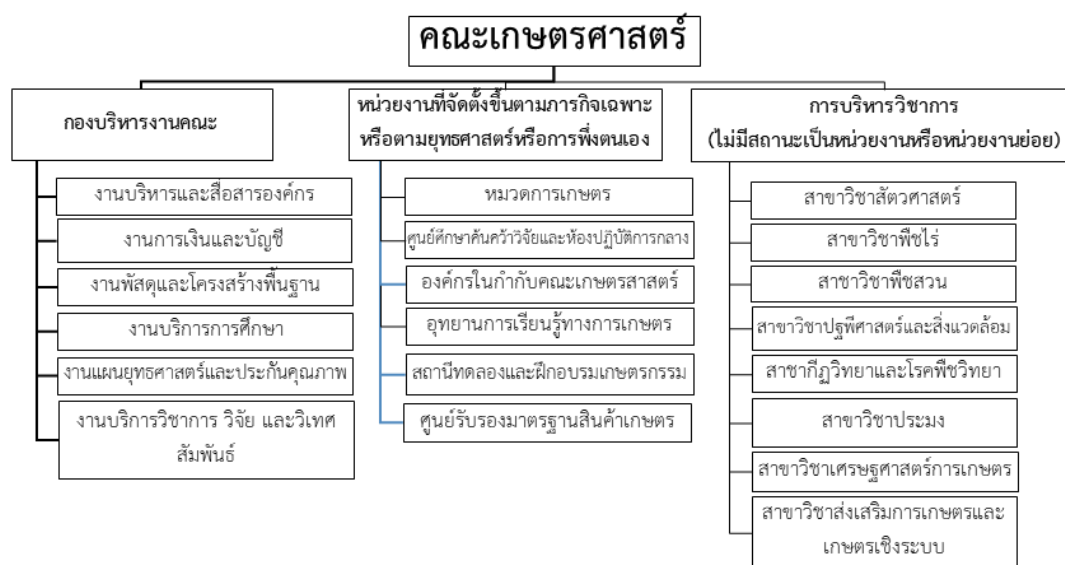
SMART- AG

- 1) S = Social Devotion อุทิศเพื่อชุมชน
- 2) M = Management by Fact จัดการบนข้อมูลจริง
- 3) A = Adaptability & Global Perspective วิ่งสู้สากล
- 4) R= Respect & Openness บนความเปิดกว้าง
- 5) T = Technology and Innovation สร้างเทคโนโลยีและนวัตกรรม
- 6) A = Agility ปรับเปลี่ยนว่องไว
- 7) G = Goals Driven with Grit and Growth Mindset ไปสู่เป้าหมาย ด้วยใจที่มุ่งมั่น



## 2.4 ลักษณะโครงสร้างขององค์กร

คณะเกษตรศาสตร์ มีโครงสร้างขององค์กรโดย แบ่งเป็นส่วนหลักๆ คือ กองบริหารงานคณะฯ หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามภารกิจเฉพาะ หรือตามยุทธศาสตร์หรือการพึ่งตนเอง และ การบริหารวิชาการ ซึ่ง หน่วยงานพัฒนาหลักสูตรอยู่ภายใต้ กองบริหารงานคณะฯ ในหน่วยงานบริการการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรคณะเกษตรศาสตร์ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน สำนักงานการอุดมศึกษากำหนด ตามภาพที่ 2.1



ภาพที่ 2.1 การแบ่งหน่วยงานย่อยภายในคณะเกษตรศาสตร์

## 2.5 โครงสร้างและอัตรากำลังสายสนับสนุนคณะเกษตรศาสตร์

การแบ่งหน่วยงานภายในกองบริหารงานคณะฯ คณะเกษตรศาสตร์ แบ่งได้ 6 งาน ดังนี้

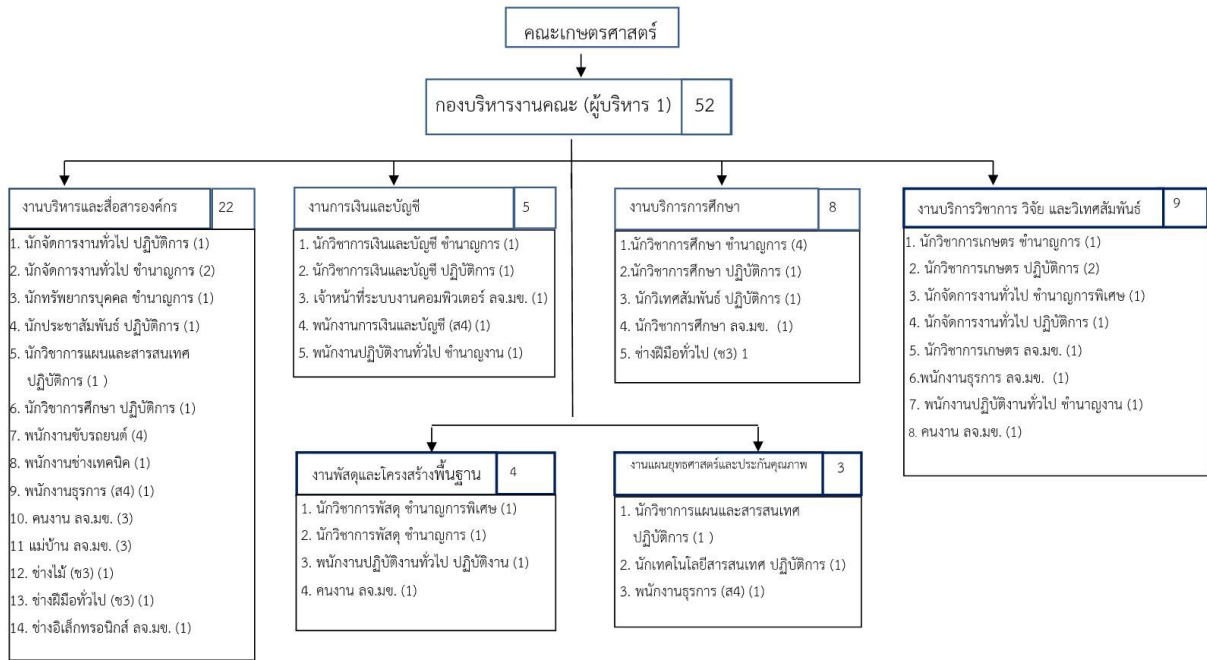
1. งานบริหารและสื่อสารองค์กร
2. งานการเงินและบัญชี
3. งานบริการการศึกษา
4. งานแผนยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ
5. งานบริการวิชาการ วิจัย และวิเทศสัมพันธ์
6. งานพัสดุและโครงสร้างพื้นฐาน

การแบ่งหน่วยงานภายในคณะเกษตรศาสตร์ แบ่งได้ 11 งาน ดังนี้

1. สาขาวิชาส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร
2. สาขาวิชาพืชไร่
3. สาขาวิชากัญชศึกษาและโรคพืชวิทยา
4. สาขาวิชาพืชสวน

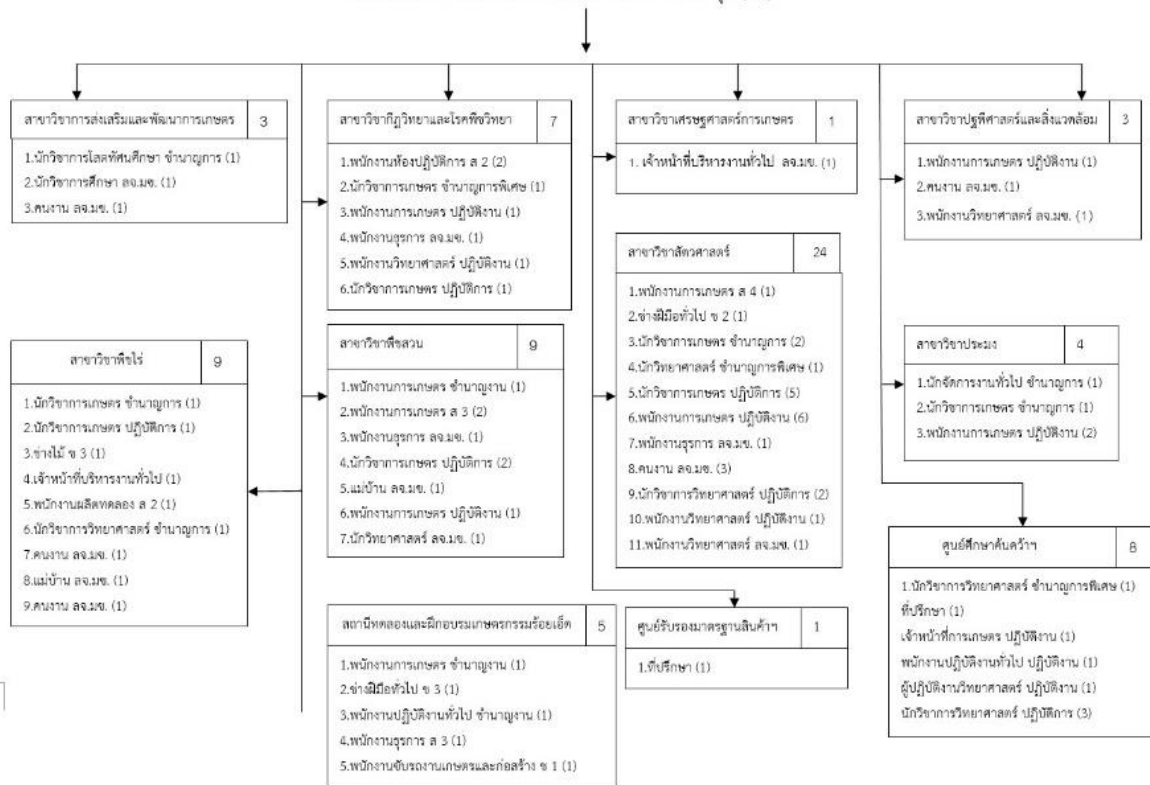
5. สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์การเกษตร
  6. สาขาวิชาสัตวศาสตร์
  7. สาขาปฐพีศาสตร์และสิ่งแวดล้อม
  8. สาขาวิชาประมง
  9. สถานีทดลองและฝึกอบรมเกษตรกรรมร้อยเอ็ด
  10. ศูนย์รับรองมาตรฐานสินค้าเกษตร
  11. ศูนย์ศึกษาค้นคว้าวิจัยและห้องปฏิบัติการกลาง (ศูนย์ศึกษาค้นคว้าฯ)
- ดังแสดงในภาพที่ 2.2 และ 2.3

ผังแสดงโครงสร้างหน่วยงานและอัตรากำลังสายสนับสนุน



ภาพที่ 2.2 ผังแสดงโครงสร้างหน่วยงานและอัตรากำลังสายสนับสนุน

ผังแสดงโครงสร้างหน่วยงานและอัตรากำลังสายสนับสนุน (ต่อ)



ภาพที่ 2.3 ผังแสดงโครงสร้างหน่วยงานและอัตรากำลังสายสนับสนุน (ต่อ)

### 2.5.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานเป็นผู้จัดการหมวดพืชไร่ คณะเกษตรศาสตร์ ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการเกษตร การวางแผนการผลิตพืช การจะจัดการแปลงปลูกพืชไร่ การดูแลจัดการห้องปฏิบัติการทางการเกษตร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ

- 1) ปฏิบัติเกี่ยวกับงานบริหารจัดการทรัพยากร/บุคลากร/งบประมาณ/พื้นที่หมวดพืชไร่ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 2) ปฏิบัติเกี่ยวกับงานสนับสนุนการเรียนการสอน
- 3) ปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิจัยและบริการสังคม
- 4) ปฏิบัติเกี่ยวกับงานงานหารายได้หมวดพืชไร่
- 5) ปฏิบัติเกี่ยวกับงานตามนโยบายหรืองานตามยุทธศาสตร์ของคณะ/สาขาวิชา/หน่วยงาน
- 6) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### 2.5.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- 1) บริหารจัดการการไถเตรียมแปลงปลูกพืชไร่ (วางแผนการบริการรถไถ จัดลำดับ ดูแลการไถ และสรุปการใช้บริการการไถแปลง) ทั้งสำหรับการเรียนการสอนและการวิจัยในหมวดพืชไร่
- 2) บริหารจัดการลูกจ้างประจำและคนงาน
- 3) ดูแลซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์ อาคารสถานที่ ให้สามารถใช้งานได้ตามกำลังความสามารถ อาทิ ดูแลและให้บริการเครื่องมือวิทยาศาสตร์ ดูแลและให้บริการห้องเก็บตัวอย่างพืชสดและเมล็ดพันธุ์ ดูแลและให้บริการตู้อบตัวอย่าง ดูแลและให้บริการอาคารบรรยายและห้องต่างๆภายในหมวดพืชไร่ ดูแลปั้มน้ำและให้บริการน้ำภายในหมวดพืชไร่ ดูแลและให้บริการโรงตาก
- 4) ดูแลและสนับสนุนกิจกรรมเสริมหลักสูตรนักศึกษาสาขาวิชาพืชไร่
- 5) จัดการงานปรับปรุงภูมิทัศน์และความสะอาดภายในหมวดพืชไร่
- 6) เตรียมการสอน เตรียมวัสดุอุปกรณ์ เตรียมแปลง สารเคมี เมล็ดพันธุ์ ควบคุมการใช้อุปกรณ์ และเป็นผู้ช่วยสอนในบทปฏิบัติการและการฝึกงานทางพืชไร่ ภายใต้การกำกับ แนะนำ จากอาจารย์ผู้สอนในระดับปริญญาตรี ได้แก่ รายวิชาการฝึกงานทางพืชไร่ Practicum in Agronomy (AG141 796) การฝึกงานทางพืชไร่ 1 Practicum in Agronomy 1 (AG143 796) นิเวศวิทยาและสรีรวิทยาพืชไร่ Field crop Ecology and Physiology (AG144 301) การผลิตพืชไร่เศรษฐกิจ Economic Field crop Production (AG143 201) วัชพืชและการควบคุม Weeds and Weeds Control (AG144 402) ฟาร์มอัจฉริยะและผู้ประกอบการทางพืชไร่ 1 Smart Farming and Entrepreneurship in Agronomy 1 (capstones 1) (AG143 402) ฟาร์มอัจฉริยะและ

ผู้ประกอบการทางพืชไร่ 2 Smart Farming and Entrepreneurship in Agronomy 1 (capstones 2) (AG143 403)

7) ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานแก่นักศึกษา เกษตรกร และผู้สนใจ ปฏิบัติงานทางการผลิตพืชไร่

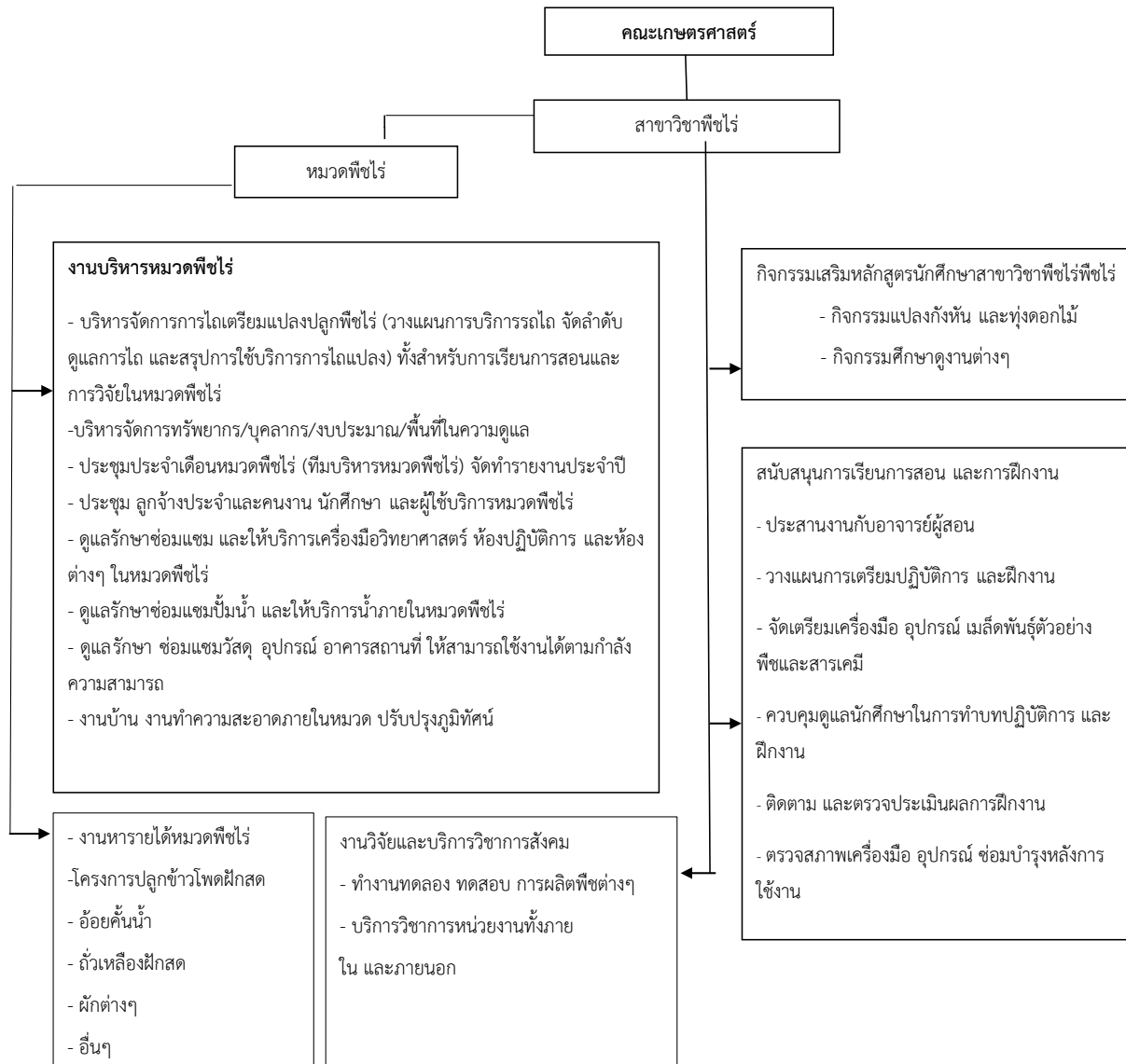
8) ร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกในการบริการสังคม อาทิ โครงการ U2T มหาวิทยาลัยสู่ตำบล สร้างงาน สร้างรายได้ให้ชุมชน โครงการ U2T for BCG พัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนออกสู่ตลาดผู้บริโภค เพิ่มขีดความสามารถให้แก่ผู้ประกอบการ เป็นต้น

9) วิทยาการฝึกอบรมการเชิงปฏิบัติการงานการผลิตพืชไร่ เช่น โครงการจัดการน้ำอย่างยั่งยืนด้วยการเติมน้ำใต้ดิน โครงการปรับปรุงคุณภาพน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดเพื่อนำกลับมาใช้ตามมาตรฐานสินค้าเกษตรปลอดภัย เป็นต้น

10) วางแผนและปฏิบัติงานผลิตพืชไร่เพื่อหารายได้ ทั้งในกิจกรรมงานเกษตรภาคอีสาน และแปลงกักกัน คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และกิจกรรมอื่นๆ ของสาขาวิชา และคณะเกษตรศาสตร์

11) วิทยาการและฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการภายใต้โครงการบริการชุมชนตามยุทธศาสตร์ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

โดยบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมีความสัมพันธ์ดังแสดงใน ภาพที่ 2.4



ภาพที่ 2.4 แผนภูมิแสดงภาระงานที่รับผิดชอบ

## บทที่ 3

### หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการปฏิบัติงาน

การไถแปลง เป็นการปรับปรุงดินให้มีสภาพทางฟิสิกส์ เคมี และชีวภาพของดิน เหมาะสมต่อการเจริญเติบโตของพืช วัตถุประสงค์เพื่อกำจัดวัชพืช ปรับปรุงโครงสร้างของดิน และเตรียมแปลงปลูกให้เหมาะสมต่อการเจริญเติบโตของพืช การเตรียมดินที่ดีโดยการไถให้ลึก และพรวนดินให้ร่วนซุย นอกจากจะช่วยให้ทำลายวัชพืชในแปลงปลูกเดิมให้หมดสิ้นแล้ว ยังช่วยให้ดินมีการระบายน้ำได้ดี และทำให้เมล็ดพันธุ์หรือท่อนพันธุ์ของพืชที่ปลูกสัมผัสกับดินได้มาก ร้อยละความงอกของพืชปลูกดี จำนวนต้นอยู่รอดสูง และผลผลิตที่ได้จะสูงขึ้นด้วย ดังนั้น การบริการเรื่องการไถเตรียมแปลง จึงมีความสำคัญและมีความจำเป็น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการวิจัยและจัดการเรียนการสอนของรายวิชา สาขาวิชาพืชไร่

#### 3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

การบริการเรื่องการไถเตรียมแปลง ผู้ใช้บริการที่จะยื่นเอกสารการขอไถแปลง จะต้องผ่านการเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์หัวหน้าโครงการ (กรณีผู้ช่วยวิจัย หรือนักศึกษาช่วยวิจัย) ทั้งนี้ การไถแปลงต้องผ่านการขอใช้แปลงกับเจ้าหน้าที่ของหมวดพืชไร่ให้เรียบร้อย และต้องระบุชื่อแปลง ขนาดของแปลง และระบุรายละเอียดแปลงให้เรียบร้อย ตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

#### 3.2 วิธีการปฏิบัติงาน

1) ผู้ขอใช้บริการการไถแปลง ดำเนินการยื่นขอไถแปลง โดยต้องระบุรายละเอียดของแปลงในรูปแบบฟอร์มการไถแปลง เช่น ชื่อแปลงหรือสถานที่ที่ต้องการให้ไถ ขนาดแปลงระบุความกว้างและความยาวของแปลง ความต้องการในการไถ ได้แก่ ไถตะ ไถแปร พรวน ยกร่อง ระเบิดดินดาน ให้เรียบร้อย ตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

2) เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบรถแทรกเตอร์ และอุปกรณ์พ่วง หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง พร้อมตรวจสอบตารางการไถแปลงในช่วงดังกล่าวว่าตารางงานว่างหรือไม่

3) เจ้าหน้าที่ดำเนินการนัดหมายกับผู้รับบริการฯ เพื่อตรวจสอบและประเมินสถานที่ที่จะไถแปลง ชนิดของการไถ และขนาดพื้นที่ เพื่อความถูกต้องและเข้าใจตรงกันของผู้ปฏิบัติงานและผู้ขอรับบริการ หากพื้นที่ยังไม่เหมาะสมต่อการไถแปลง เช่น ดินในแปลงแห้งจนไม่สามารถไถแปลงได้ ผู้รับบริการต้องดำเนินการให้ตนเองจนกว่าความชื้นในดินจะเหมาะสมต่อไถแปลง

- 4) เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานดำเนินการให้บริการการไต่ถามความต้องการของผู้ใช้บริการ
- 5) เจ้าหน้าที่รอรับการประเมิน หรือการตรวจสอบความถูกต้อง ตามความต้องการของผู้รับบริการ หากผู้ปฏิบัติงานยังปฏิบัติไม่ถูกต้องหรือยังไม่เหมาะสม เจ้าหน้าที่จะต้องแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการแก้ไขให้มีความถูกต้องและความเหมาะสม
- 6) เจ้าหน้าที่ดำเนินการมอบหมายงาน คือ แปลงที่ไต่เตรียมพื้นที่เสร็จเรียบร้อย ตามความต้องการของผู้ให้บริการ ให้กับผู้บริการเพื่อดำเนินงานต่อไป

### 3.3 ข้อควรระวัง/ข้อสังเกต/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติ

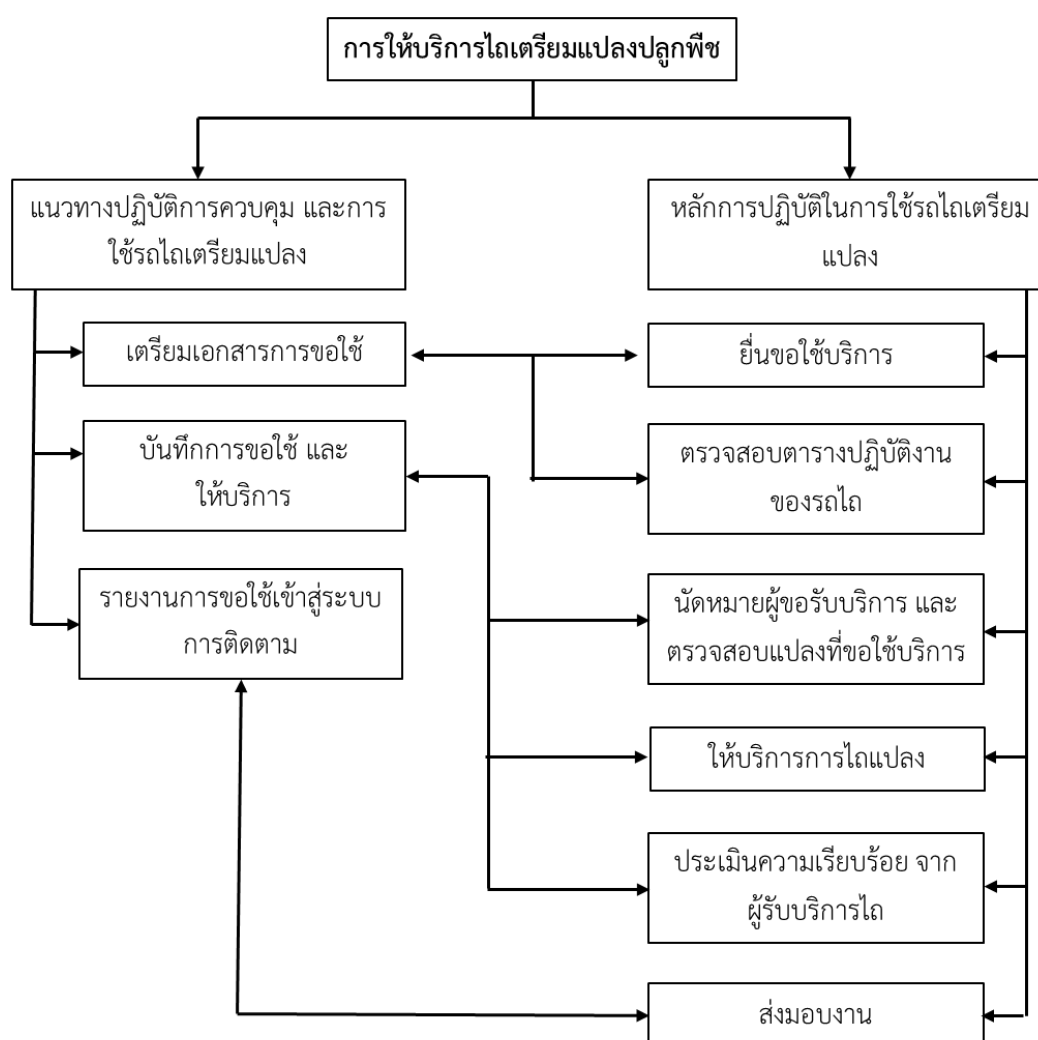
- 1) เจ้าหน้าที่ควรดำเนินการตรวจสอบข้อมูลสภาพดินฟ้าอากาศ เช่น การพยากรณ์การเกิดพายุฝน และแจ้งเตือนผู้รับบริการ
- 2) เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบรถแทรกเตอร์ และอุปกรณ์ฟ่วงต่าง ๆ หากชำรุดต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น และแจ้งซ่อมให้เรียบร้อย พร้อมแจ้งผู้ให้บริการทราบและกำหนดวันที่สามารถปฏิบัติงานได้
- 3) เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ และอุปกรณ์ฟ่วงต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน



## บทที่ 4

### ขั้นตอนการทำงานทุกกระบวนการที่เกี่ยวข้อง

การขอใช้รถไถ และเครื่องจักรต่อพ่วง หมวดพืชไร่ สาขาวิชาพืชไร่ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้จัดทำคู่มือเพื่อเป็นแนวปฏิบัติ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ 1) แนวทางปฏิบัติการควบคุม และการใช้รถไถเตรียมแปลง 2) หลักการปฏิบัติในการใช้รถไถเตรียมแปลง (ภาพ 4.1) รายละเอียดในการดำเนินงานแต่ละส่วน ดังนี้



ภาพที่ 4.1 ภาพรวมคู่มือการให้บริการไถเตรียมแปลงปลูกพืช หมวดพืชไร่ สาขาวิชาพืชไร่ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

#### 4.1 แนวทางปฏิบัติการควบคุม และการใช้รถไถเตรียมแปลง

การใช้รถไถและอุปกรณ์ต่อพ่วง หมวดพืชไร่ สาขาวิชาพืชไร่ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น แบ่งออกเป็น 3 ส่วนย่อย ได้แก่ เตรียมเอกสารการขอใช้ บันทึกรถไถขอใช้ และให้บริการ รายงานการขอใช้เข้าสู่ระบบการติดตาม รายละเอียด ดังนี้

4.1.1. เตรียมเอกสารการขอใช้ ฝ่ายธุรการสาขาวิชาพืชไร่ ดำเนินการร่วมกับหมวดพืชไร่ เป็นส่วนอำนวยความสะดวกเอกสารการขอใช้เพื่อให้ผู้ขอรถไถใช้ในการยื่นเรื่องขอไถแปลง โดยมีการประชุมคณะกรรมการหมวดพืชไร่ เพื่อกำหนดขอบเขต และเงื่อนไขการขอใช้ และรับรองขอบเขตและเงื่อนไขการขอใช้บริการการไถแปลง โดยสาขาวิชาพืชไร่ หากมีข้อกำหนด ขอบเขต หรือเงื่อนไขใดที่ไม่ครอบคลุมหรือไม่สามารถดำเนินการได้ จะต้องมีการปรับเปลี่ยนให้มีความเหมาะสม

4.1.2. บันทึกรถไถขอใช้และให้บริการ ลงบันทึกรถไถขอใช้ และการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน และสร้างแบบฟอร์ม เพื่อบันทึกรถไถขอใช้บริการ วันเวลา และการดำเนินการ บันทึกผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้ใช้บริการ เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงการขอรับบริการในครั้งต่อไป

4.1.3. รายงานการขอใช้เข้าสู่ระบบการติดตาม สาขาวิชาพืชไร่รายงานการขอใช้เข้าสู่ระบบการติดตาม การดำเนินงาน หมวดพืชไร่ คณะเกษตรศาสตร์ (ภาพที่ 4.2)

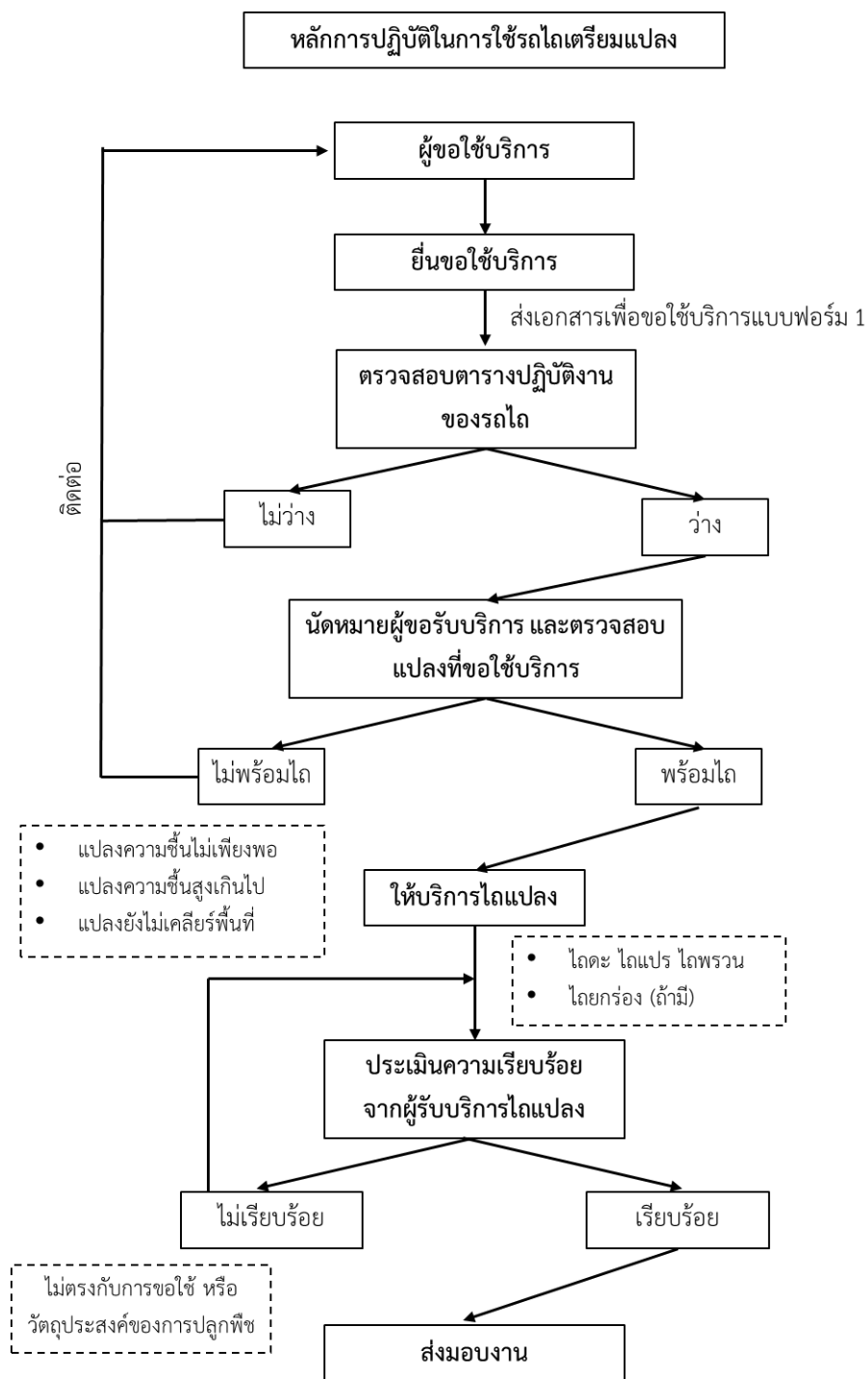


ภาพที่ 4.2 แนวทางปฏิบัติการควบคุม และการใช้รถไถเตรียมแปลง หมวดพืชไร่ สาขาวิชาพืชไร่ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

## 4.2 หลักการปฏิบัติในการใช้รถไถเตรียมแปลง

หลักปฏิบัติในการให้บริการไถเตรียมแปลง หมวดพืชไร่ สาขาวิชาพืชไร่ คณะเกษตรศาสตร์ มีขั้นตอนการดำเนินงานมี 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. ยื่นขอใช้บริการ จากผู้ขอใช้บริการ โดยใช้แบบฟอร์มที่กำหนดให้ (แบบฟอร์ม 1) (ภาพที่ 4.4)
2. ตรวจสอบตารางปฏิบัติงานของรถไถ โดยเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบความพร้อมของรถไถ และอุปกรณ์ต่อพ่วงที่ผู้ขอให้บริการขอมมา และตารางวันว่างตามที่ขอใช้บริการ แจ้งกลับไปยังผู้ขอใช้บริการเพื่อนัดหมายในขั้นตอนต่อไป
3. นัดหมายผู้ขอรับบริการ และตรวจสอบแปลงที่ขอใช้บริการ โดยเจ้าหน้าที่ต้องเข้าตรวจสอบแปลงที่ขอรับการบริการพร้อมกับผู้ขอรับบริการเพื่อประเมินความเป็นไปได้ในการไถเตรียมแปลง โดยประเมินความชื้นของแปลงที่เหมาะสมในการไถในแต่ละแบบ
4. ให้บริการการไถแปลง เจ้าหน้าที่ชี้แจงการไถแก่ผู้ขับรถไถ และไถเตรียมแปลงให้แล้วเสร็จตามวันเวลาที่กำหนด
5. ประเมินความเรียบร้อย จากผู้รับบริการไถ เจ้าหน้าที่ติดต่อผู้ขอใช้บริการ เพื่อร่วมกันประเมินความเรียบร้อยของการไถแปลง ซึ่งขึ้นอยู่กับความพึงพอใจ และการใช้งานของแต่ละแปลง
6. ส่งมอบงาน เมื่อการไถแปลงเรียบร้อยตามข้อตกลง เจ้าหน้าที่ส่งมอบงานให้แก่ผู้ขอใช้บริการ (ภาพที่ 4.3)



ภาพที่ 4.3 หลักการปฏิบัติในการใช้รถไถเตรียมแปลง หมวดพืชไร่ สาขาวิชาพืชไร่ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

#### 4.2.1 ยื่นขอใช้บริการ

การยื่นขอใช้บริการเป็นการขอใช้จากผู้ขอใช้บริการ โดยใช้แบบฟอร์ม 1 (ภาพที่ 4.4) ยื่นเอกสารที่อาคารปฏิบัติการกลาง หมวดพืชไร่ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และรอการติดต่อกลับเพื่อยืนยันการดำเนินงาน โดยผู้ขอรับบริการต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ประกอบด้วย

1. ชื่อสกุลผู้ขอใช้
2. ตำแหน่ง หรือสถานะ เช่น ผู้ช่วยวิจัย นักศึกษาบัณฑิตศึกษา
3. หน่วยงาน เช่น สาขาพืชไร่ สาขาพืชสวน เป็นต้น
4. เบอร์โทรติดต่อ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถติดต่อประสานงานได้อย่างรวดเร็ว โดยกำหนดให้เป็นเบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่
5. วัตถุประสงค์ของการขอใช้บริการรถไถ
6. ชนิดของรถไถที่ขอใช้ ได้แก่ รถไถเดินตาม รถไถคูโบต้าเล็ก รถไถจอร์นเดียร์ รถไถฟอร์ด
7. วันที่ที่ขอใช้บริการ
8. เวลาที่ใช้งาน โดยกำหนดให้มีการขอใช้ใน 2 ช่วงเวลา ได้แก่ 09.00-12.00 และ 13.00-15.00 น. เพื่อให้มีช่วงเวลาในการเตรียมรถไถ หากต้องมีการใช้อุปกรณ์ต่อพ่วง และช่วงเวลาในการบำรุงรักษา
9. สถานที่ใช้งาน กำหนดให้ต้องแจ้งแปลงดำเนินงานตามระบบของหมวดพืชไร่ เช่น แปลง B1 ฝั่งตะวันตก เป็นต้น
10. ขนาดพื้นที่ในการเตรียมแปลง หรือปฏิบัติงาน ผู้ขอใช้บริการต้องวัดขนาดพื้นที่ และคำนวณเป็นตารางเมตร และเขียนขอใช้ลงในแบบฟอร์มให้ชัดเจน เพื่อให้การปฏิบัติงานไม่คลาดเคลื่อน หรือผิดพลาด
11. กิจกรรม ที่จะให้ดำเนินการ เช่น ไถตะ ไถพรวน ไถแปร ยกทรง หรือ อื่นๆ ทั้งนี้ผู้ขอใช้บริการสามารถขอใช้หลายกิจกรรมในหนึ่งครั้งการขอได้ แต่อาจจะต้องใช้เพิ่มเวลาในการปฏิบัติงาน เนื่องจากรถไถจะต้องมีเวลาในการเปลี่ยนอุปกรณ์ต่อพ่วง และต้องมีการประเมินงานจากผู้ขอใช้ และผู้ให้บริการเป็นระยะในระหว่างการปฏิบัติงาน
12. วัตถุประสงค์ ในการขอใช้ ได้แก่ งานการเรียนการสอน งานวิจัย หรือ อื่นๆ เพื่อให้ผู้ให้บริการสามารถเลือกคนขับที่มีทักษะที่เหมาะสมกับงานได้ และเป็นการกระจายงาน
13. การอนุมัติให้ใช้งาน จะมีความเห็นจากเจ้าหน้าที่/ผู้อนุมัติที่ประเมินงานก่อนไถ และผู้จัดการหมวดพืชไร่

แบบฟอร์ม 1

## แบบฟอร์มขอใช้บริการรถไถ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอใช้บริการรถไถ หมวดพิซไร่ คณะเกษตรศาสตร์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ..... ตำแหน่ง .....

หน่วยงาน ..... เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ).....

มีความประสงค์ขอใช้บริการรถไถ เพื่อ.....ดังนี้

รายการ	วันที่ใช้งาน	เวลาที่ใช้งาน	สถานที่ใช้งาน	ขนาดพื้นที่ (ตร.ม.)
( ) รถไถเดินตาม				
( ) รถไถคูโบต้าเล็ก				
( ) รถไถจอร์นเดียร์				
( ) รถไถฟอร์ด				

กิจกรรม

( ) ไถตะ ( ) ไถพรวน ( ) ไถแปร ( ) ยกร่อง ( ) อื่นๆ.....

วัตถุประสงค์

( ) งานการเขียนการสอน

( ) งานวิจัย

( ) อื่นๆ.....

ลงชื่อ..... ผู้ขอใช้บริการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นจากเจ้าหน้าที่/ผู้อนุมัติ	ผู้จัดการหมวดพิซไร่
( ) ให้บริการได้ตามที่ขอ	( ) อนุมัติ
( ) ให้บริการไม่ได้ เนื่องจาก.....	( ) ไม่อนุมัติ
.....	.....
.....	.....
(.....)	(.....)
วันที่.....	วันที่.....

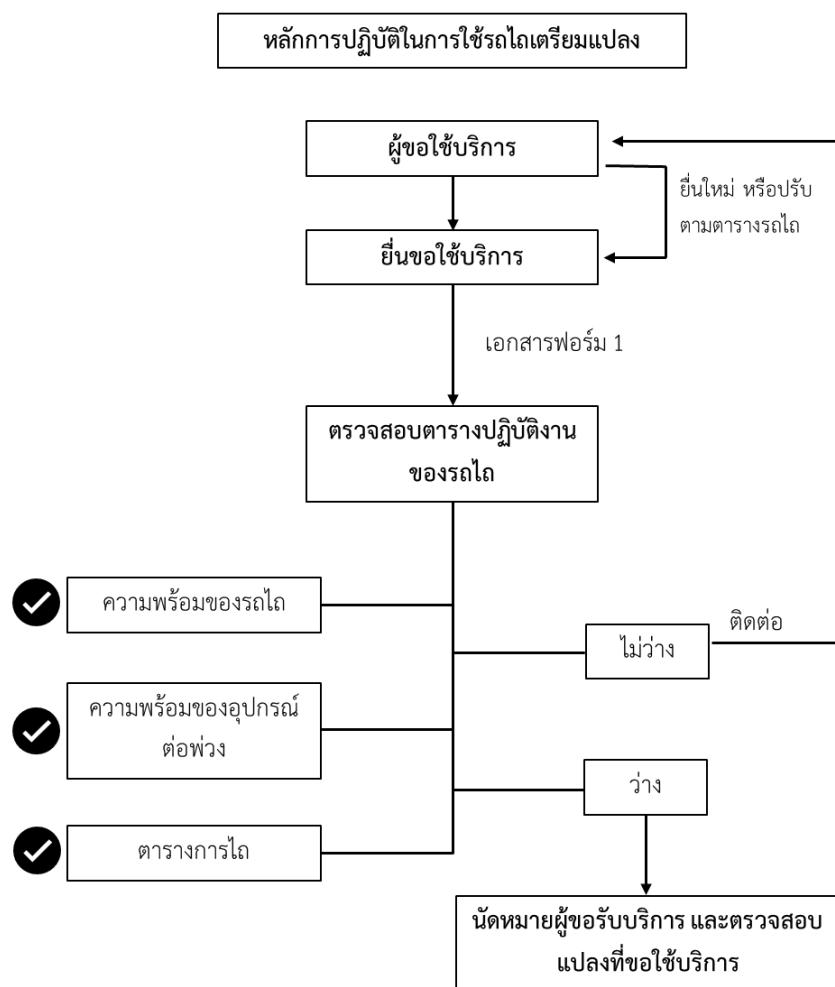
ภาพที่ 4.4 แบบฟอร์มการขอใช้บริการรถไถเตรียมแปลง หมวดพิซไร่ สาขาวิชาพืชไร่ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

#### 4.2.2 ตรวจสอบตารางปฏิบัติงานของรถไถ

หลังจากได้รับเอกสารแบบฟอร์ม 1 เรื่องการขอรับบริการไถแปลง เจ้าหน้าที่มีหน้าที่ตรวจสอบความพร้อมของรถไถตามที่คุณขอรับบริการขอมา และความพร้อมของอุปกรณ์ต่อพ่วง และที่มีความสำคัญคือตารางการปฏิบัติงานของรถไถชนิดนั้นๆ แล้วประสานไปยังผู้ขอรับบริการ

กรณีที่ 1 หากรถไถว่างตามวัน-เวลาของการขอรับบริการ เจ้าหน้าที่ต้องนัดหมายผู้ขอรับบริการเพื่อประเมินแปลงพร้อมไปกับคนขับรถไถในวันก่อนการไถแปลง

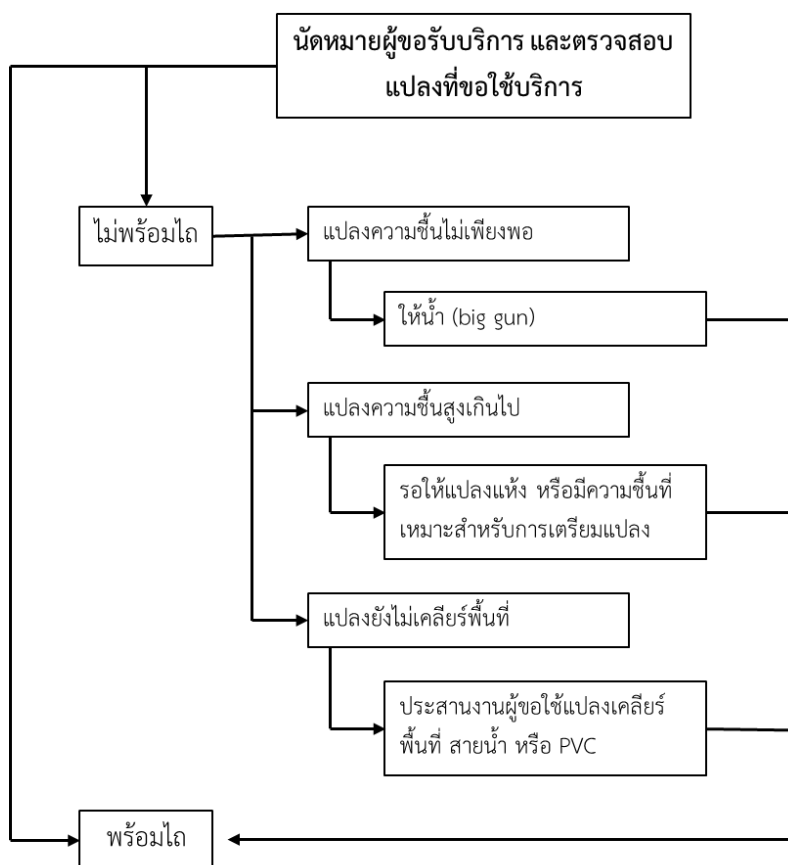
กรณีที่ 2 หากรถไถไม่ว่างตามวัน-เวลาของการขอรับบริการ เจ้าหน้าที่ต้องติดต่อกับผู้ขอรับบริการให้ดำเนินการยื่นเรื่องใหม่ หรือผู้ขอรับบริการจะขอเปลี่ยนแปลงวันเวลาการไถให้สอดคล้องกับความพร้อมของรถไถ อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงเวลา หรือวันก่อนหลังในการให้บริการ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้ให้บริการ หากผู้รับบริการต้องการยื่นแบบฟอร์มใหม่ ก็ให้ดำเนินการตามข้อปฏิบัติข้างต้น (ภาพที่ 4.5)



ภาพที่ 4.5 การยื่นเอกสารและตรวจสอบตารางปฏิบัติงานของรถไถ หมวดยุทธศาสตร์ สาขาวิชาพืชไร่ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

#### 4.2.3 นัดหมายผู้ขอรับบริการ และตรวจสอบแปลงที่ขอใช้บริการ

โดยเจ้าหน้าที่ต้องเข้าตรวจสอบแปลงที่ขอรับบริการพร้อมกับผู้ขอรับบริการเพื่อประเมินความเป็นไปได้ในการไถเตรียมแปลง โดยประเมินความชื้นของแปลงที่เหมาะสมในการไถในแต่ละครั้ง โดยทำการประเมินเรื่องความชื้นของแปลงก่อนการไถ หากมีความชื้นของแปลงไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ต้องมีการให้น้ำก่อนการไถเตรียมแปลงโดยระบบสปริงเกอร์ big gun เพื่อให้ดินมีความชื้นพอเหมาะต่อการไถ หรือหากแปลงมีความชื้นมากเกินไป ผู้ขอใช้บริการต้องรอให้รถไถสามารถลงปฏิบัติงานในแปลงได้เมื่อความชื้นดินพอเหมาะ หรือในบางกรณีแปลงที่ส่งมอบยังเก็บเศษซาก หรืออุปกรณ์ที่ใช้ภายในแปลงไม่เรียบร้อย จำเป็นต้องแจ้งผู้ขอใช้พื้นที่ก่อนหน้า และประเมินความชื้นดินที่เหมาะสมไปในคราวเดียวกัน เพื่อกำหนดวันในการไถแปลงที่ชัดเจน และแจ้งแก่ผู้ขอรับบริการทราบ หากกรณีที่แปลงพร้อมก็ดำเนินการไถเตรียมแปลงได้ตามวันเวลาที่กำหนดในแบบฟอร์มคำขอใช้บริการได้ (ภาพที่ 4.6)



ภาพที่ 4.6 การนัดหมายผู้ขอรับบริการ และตรวจสอบแปลงที่ขอใช้บริการไถแปลง หมวดพิชไร่ สาขาวิชาพิชไร่

คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น



#### 4.2.4 ให้บริการการไถแปลง

เจ้าหน้าที่ชี้แจง และควบคุมการไถแก่ผู้ขับรถไถ และไถเตรียมแปลงให้แล้วเสร็จตามวันเวลาที่กำหนด หากเกิดความไม่เข้าใจต้องแก้ไขในทันที โดยพนักงานขับรถไถต้องผ่านการอบรม หรือมีประสบการณ์การทำงานในรถไถแบบนั้นๆ โดยจะต้องมีการทวนสอบหรือประเมินพนักงานจากงานที่ทำก่อนหน้าอย่างสม่ำเสมอ จากผู้อำนวยการหมวด หรือผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม 2) (ภาพที่ 4.7)

โดยมีการประเมินคุณภาพของงานไถแปลง ดังนี้

1. เม็ดดินร่วนสม่ำเสมอ
2. ผิวหน้าเรียบสม่ำเสมอทั้งแปลง
3. ไม่มีร่องรถไถแข็งกลางแปลง
4. หากขึ้นร่องต้องมีความสม่ำเสมอทั้งแปลง

และการประเมินคุณภาพของคนขับรถไถ ดังนี้

1. มีความชำนาญในการทำงาน
2. รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
3. สามารถแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าเรื่องการไถได้

คนขับรถต้องมีความพร้อมสำหรับการให้บริการ และปฏิบัติงานได้ตามความต้องการของผู้ขอรับบริการ และตรงตามเวลาที่กำหนด คนขับรถต้องขอเบิกอุปกรณ์ต่อพวง และน้ำมันเชื้อเพลิงในวันที่จะดำเนินงาน บันทึกการใช้ และปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้ในทุกครั้งตามความเป็นจริง (แบบฟอร์ม 3) (ภาพที่ 4.8) โดยกำหนดให้ต้องมีการลงบันทึก วันเดือนปี ที่ขอเบิก สถานที่ไถแปลง รถไถที่ใช้ ชื่อคนขับ ชนิดน้ำมันที่ขอเบิก ได้แก่ เบนซิน ดีเซล น้ำมันเครื่อง หรืออื่นๆ พร้อมทั้งจำนวนลิตรที่เบิกจ่าย และชื่อผู้จ่ายน้ำมัน เพื่อสามารถนำมาใช้ในการประเมินประสิทธิภาพของหมวดพีซีไรในการไถแปลงต่อไป โดยจะต้องดำเนินการล่วงหน้าก่อนเวลาการขอใช้ เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจที่ใช้รถไถแล้วจะต้องนำรถไถกลับมาล้างทำความสะอาด หรือซ่อมบำรุงที่โรงจอดรถที่กำหนดให้ พร้อมแจ้งหัวหน้างาน เพื่อให้ประสานไปยังผู้ขอใช้บริการ เพื่อประเมินงาน และดำเนินการใช้ขั้นตอนต่อไป

## แบบฟอร์ม 2

## การประเมินการขอใช้บริการรถไถแปลง

วัน-เวลาที่ขอใช้บริการ.....แปลงที่ขอใช้บริการ.....

รถไถที่ขอใช้บริการ

 รถไถเดินตาม       รถไถคูโบต้าเล็ก       รถไถจอร์นเดียร์       รถไถพอร์ด

กิจกรรม

 ไถตะ       ไถพรวน       ไถแปร       ยกร่อง       อื่นๆ.....

วัตถุประสงค์

 งานการเรียนการสอน งานวิจัย อื่นๆ.....

หัวข้อประเมิน	ระดับคะแนน		
	ดีมาก	ดี	ควรปรับปรุง
<b>คุณภาพของงานไถแปลง</b>			
1. เมื่อดินร่วมสม่ำเสมอ			
2. ผิวหน้าเรียบสม่ำเสมอทั้งแปลง			
3. ไม่มีร่องรถไถแข็งกลางแปลง			
4. หากขึ้นร่องมีความสม่ำเสมอทั้งแปลง			
<b>คุณภาพของคนขับรถไถ</b>			
1. มีความชำนาญในการทำงาน			
2. รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น			
3. สามารถแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าเรื่องการไถได้			

ภาพที่ 4.7 แบบฟอร์มการประเมินการไถแปลงสำหรับหัวหน้างาน และผู้ขอใช้บริการรถไถ หมวดพีชไร่ สาขาวิชา  
พีชไร่ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

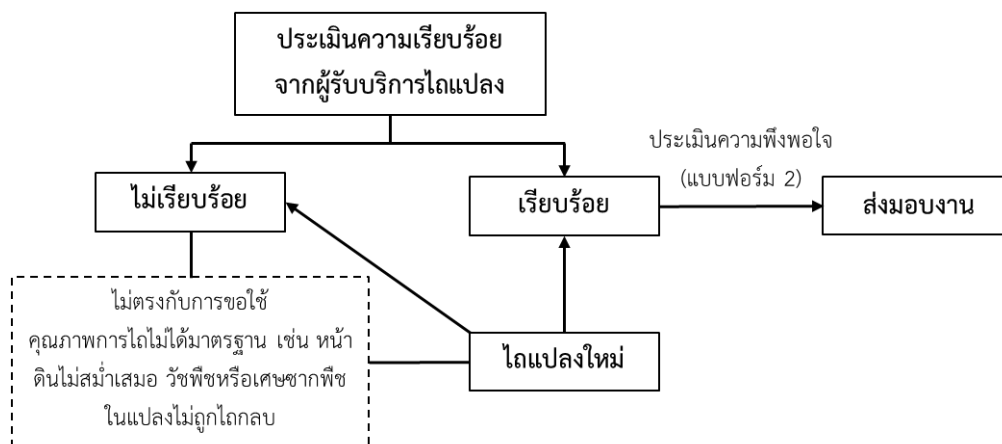
บันทึกการใช้รถไถและคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

ลำดับ	วันเดือนปี	สถานที่ไถ	ชื่อรถไถ	คนขับ	ชนิดน้ำมันที่ขอเบิก				จำนวน (ลิตร)	ผู้จ่ายของ
					เบนซิน	ดีเซล	น้ำมันเครื่อง	อื่นๆ (ระบุ)		

ภาพที่ 4.8 แบบฟอร์มบันทึกการใช้รถไถและคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง หมวดพืชไร่ สาขาวิชาพืชไร่ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

#### 4.2.5 ประเมินความเรียบร้อย จากผู้รับบริการไถ

เจ้าหน้าที่ติดต่อผู้ขอใช้บริการหลังจากการไถแล้วเสร็จ เพื่อร่วมกันประเมินความเรียบร้อยของการไถแปลง ซึ่งขึ้นอยู่กับความพึงพอใจ โดยทำการประเมินงานไถตามแบบฟอร์ม 2 (ภาพที่ 4.7) และการใช้งานของแต่ละแปลง หากยังไม่มี ความพอใจหรือการไถแปลงไม่ได้ตามมาตรฐาน ผู้ขอใช้บริการหรือเจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการไถใหม่ให้ได้ตามมาตรฐานหรือจนกว่าผู้ขอรับบริการจะพึงพอใจอยู่ในระดับดี หากเป็นที่พอใจของผู้รับบริการสามารถดำเนินการในขั้นตอนการส่งมอบงานได้เลย (ภาพที่ 4.9)



ภาพที่ 4.9 การประเมินความเรียบร้อย จากผู้รับบริการไถ่ หมวดพืชไร่ สาขาวิชาพืชไร่ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

#### 4.2.6 ส่งมอบงาน

เมื่อการไถ่แปลงเรียบร้อยตามข้อตกลง เจ้าหน้าที่ส่งมอบงานให้แก่ผู้ขอใช้บริการ และบันทึกข้อมูลการขอใช้แปลงลงในระบบ google form เพื่อใช้ในการประเมินผลการทำงาน โดยมีหัวข้อการกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม 4 (ภาพที่ 4.10)

1. ชนิดรถไถ่ (รถไถเดินตาม/รถไถคูโบต้า/รถไถจอร์นเตอร์/รถไถพอร์ด)
2. ประเภทการไถ่ (ไถ่ตะ/ไถ่แปร/ไถ่พรวน/ยกถั่ว/อื่นๆ)
3. วัน เดือน ปี ในการขอใช้บริการ
4. เวลาในการขอใช้บริการ
5. ชื่อคนขับ
6. ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้ (ลิตร)
7. ผลการประเมิน คุณภาพของงานไถ่แปลง
8. ผลการประเมิน คุณภาพของคนขับรถไถ่
9. การประเมินการทำงาน (แล้วเสร็จ/ไม่แล้วเสร็จ)
10. ไม่แล้วเสร็จตามวัน เวลา เนื่องจาก (แปลงไม่พร้อม/รถไม่พร้อม/คนขับไม่พร้อม/อื่นๆ)

ภาพที่ 4.10 ส่งมอบงานบริการไถ่แปลง หมวดพืชไร่ สาขาวิชาพืชไร่ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

## บทที่ 5

### ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข

#### 5.1 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ผู้ปฏิบัติงานด้านการให้บริการเครื่องมือ หรือเครื่องจักรที่มีการปฏิบัติงานในสภาพแปลงมักจะประสบปัญหาสภาพอากาศที่มีความแปรปรวน และไม่สามารถคาดการณ์ได้ อีกทั้งช่วงเวลาในการขอรับบริการในระบบการปลูกพืชผักจะเป็นช่วงเวลาเดียวกันทำให้การบริการอาจจะเกิดความล่าช้าได้ง่าย โดยปัญหา/อุปสรรคที่ผู้ปฏิบัติงานมักจะพบบ่อยๆ แบ่งออกเป็น 3 ส่วนดังต่อไปนี้

##### 5.1.1 ปัญหาทางด้านสภาพแวดล้อม

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
ความแปรปรวนของสภาพฟ้าอากาศ โดยเฉพาะการตกของฝน และปริมาณน้ำฝน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แจ้งเตือนผู้ขอใช้บริการแปลงเมื่อมีฝนตก โดยแจ้งผ่านไลน์กลุ่มถึงปริมาณน้ำฝนหากมีฝนตกเพื่อใช้ในการประเมินการเตรียมแปลง</li> <li>- แจ้งการประเมินแปลงเบื้องต้นหากสามารถเริ่มเตรียมแปลง (ไถตะ) ได้ โดยดูจากสภาพดินในแปลง</li> </ul>
ฝนทิ้งช่วงสั้นทำให้การเตรียมแปลงไม่มีระยะเวลาที่ต่อเนื่อง ทำให้ผู้ขอใช้บริการต้องไถแปลงใหม่	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไถเตรียมแปลงให้ใหม่ทันที หากมีช่วงว่างจากการขอใช้ โดยผู้ขอใช้บริการไม่ต้องดำเนินการขอใหม่ ยกเว้น หากไม่มีช่วงว่างต้องทำการขอใหม่หรือตกลงกันระหว่างผู้ขอรับบริการในการขอแทรกลำดับ</li> </ul>
ฝนทิ้งช่วงนานทำให้ดินในแปลงแข็งไม่สามารถเตรียมแปลงได้	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้น้ำก่อนการไถแปลง</li> </ul>
วัชพืชในแปลงมีจำนวนมาก และขนาดต้นใหญ่ เนื่องจากแปลงไม่มีการใช้งานนาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ต้องมีการกำจัดวัชพืชก่อนการไถแปลง เพื่อให้การไถแปลงมีประสิทธิภาพมากที่สุด</li> </ul>

### 5.1.2 ปัญหาเนื่องจากบุคคล

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
การสื่อสารระหว่างเจ้าหน้าที่ ผู้ขอใช้บริการ ผู้ให้บริการ และพนักงานขับรถ มีความคลาดเคลื่อน	- กำหนดให้ต้องมีการลงประเมินแปลงจากทุกฝ่าย ก่อนการไถแปลงอย่างน้อย 1 วัน และผู้ใช้บริการต้องมีการติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดในวันดำเนินการ
การประเมินแปลงมีความคลาดเคลื่อน ไม่แม่นยำ หรือลงประเมินแปลงล่าช้า	- กำหนดให้ผู้ขอใช้ต้องลงประเมินแปลงก่อนการดำเนินงาน หากไม่เข้าร่วมในการประเมินแปลง จะไม่ดำเนินให้ตามคำขอใช้บริการ และจะต้องยื่นเอกสารใหม่

### 5.1.3 ปัญหาเนื่องจากเครื่องจักร

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
เครื่องจักรไม่พร้อมใช้งาน เช่น เกิดการชำรุดก่อนการทำงาน หรือระหว่างการดำเนินงาน	- ตรวจสอบเช็คสภาพตามระยะเวลาที่กำหนด - ซ่อมบำรุงตามรอบที่กำหนด - กำหนดให้คนขับต้องมีการอบรมการขับรถ และการซ่อมบำรุงเบื้องต้น หรือคนขับจะต้องมีความสามารถในการซ่อมบำรุงเบื้องต้นก่อนการสมัครเข้าทำงาน

## 5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาและปรับปรุงงาน

จากปัญหาดังกล่าวที่ได้สังเกตเห็นและตระหนักถึงความสำคัญ อันเป็นผลจากการจัดทำคู่มือครั้งนี้เรียบร้อยแล้ว ผู้จัดทำจึงสรุปแนวทางแก้ไขปัญหาด้านการขอใช้บริการรถไถแปลง หมวดพีซีไร่ คณะเกษตรศาสตร์ เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานด้านบริการ ดังนี้

- 1) เครื่องจักรต้องมีความพร้อมในการใช้งาน และมีประสิทธิภาพมากพอในงานประเภทนั้นๆ
- 2) ผู้ให้บริการควรมีทักษะในการประเมินแปลงที่แม่นยำ ชำนาญ และรวดเร็ว โดยต้องอาศัยความร่วมมือของผู้ขอใช้บริการที่ต้องขอใช้บริการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ
- 3) ผู้ขอใช้บริการต้องทราบอย่างชัดเจน เรื่องคุณภาพของแปลงที่ต้องการ รวมทั้งควบคุมการทำงานอย่างใกล้ชิด เพื่อลดความผิดพลาด และระยะเวลาในการดำเนินการ

4) ควรจัดชี้แจงการขอใช้ทุกปี เนื่องจากผู้ขอใช้ส่วนใหญ่เป็นนักศึกษาในระดับปริญญาโท และปริญญาเอก สาขาวิชาพีชไรต์ คณะเกษตรศาสตร์ ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงเนื่องจากการจบการศึกษา จึงต้องมีการชี้แจงให้แก่นักศึกษาทราบก่อนการปฏิบัติ เพื่อให้เป็นแนวทางเดียวกัน

5) สร้างความตระหนักในการดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องจักรให้แก่พนักงานขับรถ ร่วมกับการประเมินผลที่จะนำไปใช้ในการปรับเงินเดือน เพื่อให้เกิดความสนใจในการดูแลเครื่องจักรกลมากยิ่งขึ้น

## บรรณานุกรม

- ไชยยันต์ พึ่งเกียรติไพโรจน์. 2560. คู่มือการให้บริการ การขอยืม/การขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร. สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร. กรุงเทพฯ. 86 หน้า.
- สุภัทษะรา เพชรจำรัส. 2566. คู่มือการใช้งานรถยนต์ราชการส่วนกลาง. พัทลุง. ฝ่ายบริหารงานพัสดุและยานพาหนะ ส่วนอำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดพัทลุง. 14 หน้า.
- อภิสิทธิ์ คุณวรปัญญา. 2563. เทคนิคและวิธีการสร้างสรรค์คู่มือปฏิบัติงาน สำหรับผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งประเภทสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหิดล. กรุงเทพฯ : สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล. 3 หน้า.



## ประวัติผู้จัดทำ

ชื่อ นายวัชชิระ นามสกุล สอนผา

ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร

สังกัด สาขาวิชาพืชไร่ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

อีเมล wachso@kku.ac.th

### ➤ ประวัติส่วนตัว

เกิดเมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2531 อายุ 32 ปี

ภูมิลำเนา/ที่อยู่ 21 หมู่ 10 ตำบลโคกสูง อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ 36150

โทรศัพท์ 084-4553343

### ➤ ประวัติการศึกษา

ระดับปริญญาตรี

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เกษตรศาสตร์)

สาขาวิชาพืชสวน

ระดับมัธยมศึกษา

โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา จังหวัดชัยภูมิ

ระดับประถมศึกษา

โรงเรียนบ้านโคกสูง อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ

### ➤ ประสบการณ์การทำงาน

พ.ศ. 2554

ทำงานตำแหน่ง พนักงานส่งเสริมการขายภาคสนาม บริษัทชินเจน

ทาโครอปโปรเทคชั่น (Sengenta corp Protection)

พ.ศ. 2556

ทำงานตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเลี้ยงปลากระชัง บริษัทไทย

เหนือฟาร์ม

พ.ศ. 2556-ปัจจุบัน

นักวิชาการเกษตร ระดับ ปฏิบัติการ สังกัด คณะเกษตรศาสตร์

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

## ➤ ประสบการณ์และหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่มีประสบการณ์ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการเกษตร การวางแผนการผลิตพืช การจัดการแปลงปลูกพืชไร่ การจัดการห้องปฏิบัติการทางการเกษตร ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

### 1. ด้านการปฏิบัติ

1) ปฏิบัติงานที่ยากเกี่ยวกับงานวิชาการเกษตร เช่น บำรุงพันธุ์ คัดพันธุ์ ขยายพันธุ์ อ้อย มันสำปะหลัง ถั่วเหลือง ถั่วเขียว ถั่วลิสง ข้าวโพด และอื่นๆ เป็นต้น ปรับปรุงวิธีการผลิต การใส่ปุ๋ย การดูแลรักษา ป้องกันกำจัดวัชพืช โรค และแมลงศัตรูพืช การจัดการหลังการเก็บเกี่ยว โดยการปรับใช้เทคนิค และเทคโนโลยีสมัยใหม่อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ สรรหาแหล่งทรัพยากรใหม่ๆ หรือใช้ทรัพยากรที่มี เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผลผลิตทางการเกษตรให้ได้คุณภาพ และผลผลิตที่สูงขึ้น ตลอดจนลดต้นทุนค่าใช้จ่ายในการผลิตโดยที่ยังได้ผลผลิตเท่าเดิมหรือเพิ่มขึ้น

2) ตรวจสอบ ทดสอบ วิเคราะห์ ควบคุมการใช้สารเคมีทางการเกษตร ปุ๋ยเคมี สารป้องกันกำจัดวัชพืช ศัตรูพืช วัตถุมีพิษ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และลดปริมาณการใช้สารเคมีลง ใช้แต่ที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ใช้ ผู้บริโภค ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ และเป็นไปตามหลักวิชาการ

3) ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยด้านวิชาการเกษตร จัดทำ คู่มือ แผ่นพับ และเผยแพร่ความรู้ด้านวิชาการเกษตร โดยใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่มาปรับเข้ากับการปฏิบัติงานมากขึ้น โดยพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สะดวก และรวดเร็ว ลดความเสี่ยง คุ่มค่ากับการทำงาน

4) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการ ให้คำปรึกษาแนะนำ ถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการการเกษตร แก่บุคคลทั่วไปที่เข้ามาปรึกษา และมีความร่วมมือศูนย์วิจัยและคณะต่างๆ ภายมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการให้บริการด้านวิชาการ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ให้คำปรึกษานักศึกษาในการเรียน การฝึกงาน และทำกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณา และตัดสินใจและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยไม่นิ่งนอนใจ

5) ให้บริการในฐานะผู้ปฏิบัติงานช่วยสอนงานด้านปฏิบัติการ และฝึกงาน จัดเตรียมห้องเรียน ตัวอย่างพืช เมล็ดพันธุ์ ที่จะใช้ในการปลูก ห้องปฏิบัติการ เครื่องมือวิทยาศาสตร์ และอื่นๆ ให้มีความพร้อมต่อการใช้งาน มีการประสานงานระหว่างนักศึกษา และอาจารย์ ชี้แนะแนวทางในการปฏิบัติฝึกงานให้นักศึกษา เปิดประเด็นสร้างกระบวนการเรียนรู้แก่นักศึกษา ให้คำแนะนำต่างๆ ผ่านทางช่องทางสื่อสารใหม่ๆ และสามารถให้คำปรึกษานักศึกษาได้แม้นอกชั่วโมงการเรียนการสอน จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อความสะดวก และเข้าใจง่ายของนักศึกษา

## 2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ ตามแผนงาน มีการปรับใช้วิธีการใหม่ๆ ทั้งงานการฝึกงาน งานการสอนบทปฏิบัติการต่างๆ การผลิตพีซีไร์ หรือโครงการของหน่วยงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่ดีในการทำงานร่วมกันระหว่าง อาจารย์ นักศึกษา และผู้ปฏิบัติงาน

## 3. ด้านการประสานงาน

1) ประสานงานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็น และคำแนะนำเบื้องต้นแก่ อาจารย์ นักศึกษา เกษตรกร บุคคลภายนอก หรือหน่วยงานอื่น ผ่านกระบวนการหรือช่องทางใหม่ๆ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ โดยการลดการใช้ทรัพยากรกระดาษ และสะดวกรวดเร็ว ตรวจสอบได้

2) ให้ข้อคิดหรือคำแนะนำ และประสานงานสำหรับ นักศึกษา อาจารย์ประจำวิชาต่างๆ ที่ร่วมสอน เพื่อให้การเรียนการสอนบรรลุตามวัตถุประสงค์ และกระตุ้นให้นักศึกษาเรียนรู้ผ่านประสบการณ์การฝึกปฏิบัติงานจริง มากกว่าการท่องจำ

3) ประสานงานการซ่อมบำรุงต่างๆ กับหน่วยงานภายในคณะเกษตรศาสตร์ ภายในมหาวิทยาลัย หน่วยงานภายนอก และหน่วยงานภาคเอกชน

4) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการเกษตร ที่มาติดต่อประสานงาน จัดสื่อความรู้ใหม่ๆ สำหรับบุคคลที่สนใจโดยยึดตามข้อมูลที่ได้รับการสอบถามจากผู้มีประสบการณ์

## 4. ด้านการบริการ

1) ให้คำปรึกษาแนะนำ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการเกษตร การวางแผนการปลูก การดูแลรักษา การจัดการศัตรูพืช วัชพืช แก่ผู้ได้บังคับบัญชา นักศึกษา ผู้รับบริการภายใน และภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง พัฒนาระบบการให้บริการให้รวดเร็วมากยิ่งขึ้น

2) ให้บริการข้อมูลอุตุวิทยามหาวิทยาลัยที่ตรวจวัด ณ สถานีอุตุวิทยามหาวิทยาลัยพีซีไร์ แก่ นักศึกษา อาจารย์ หน่วยงานภายใน และภายนอกหน่วยงาน โดยใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการรายงานผลข้อมูลอุตุวิทยามหาวิทยาลัย เพื่อความสะดวกในการหาข้อมูล

3) ให้บริการเครื่องมือ และห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ ให้คำปรึกษาแนะนำวิธีการใช้เครื่องมืออย่างถูกต้องและปลอดภัย แก่ นักศึกษานักศึกษา อาจารย์ หน่วยงานภายใน และภายนอก และระบบการจองใช้เครื่องมือผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต หรือเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่เหมาะสม

4) ให้บริการวิชาการเกษตร และถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการการเกษตร แก่บุคคลทั่วไปที่เข้ามาปรึกษา เพื่อแก้ปัญหาทางการเกษตร จัดฝึกอบรมเกษตรกร ถึงแนวทางในการทำการเกษตรอย่างถูกหลักวิชาการ และ

ร่วมกับศูนย์และโครงการวิจัยต่างๆ ในการให้ความรู้เกษตรกรในการปลูกพืชหมุนเวียนต่างๆ เพื่อสร้างรายได้ การปลูกพืชปรับปรุงบำรุงดินหลังการเก็บเกี่ยวข้าว ทาวิธีการใหม่ๆ มาปรับใช้บริการวิชาการเกษตรแก่ เกษตรกรได้อย่างรวดเร็ว

