

## แบบจัดเก็บองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน (แผนที่ ๑)

องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน เรื่อง การบริหารจัดการองค์กร

เจ้าของความรู้ชื่อ นายชูชาติ รัตนสุวรรณ

ตำแหน่ง เกษตรอำเภอฝักไถ่

สังกัด สำนักงานเกษตรอำเภอฝักไถ่

วันที่บันทึกความรู้ ๒ กันยายน ๒๕๕๖



กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ข้อเสนอแนะ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่...มาตรา...วรรค...บรรทัดที่.....) ข้อพึงระวัง
<p><b>กระบวนการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- สร้างทีมงานและจัดระบบภายในทีมงาน</li></ul> <p><b>ขั้นตอน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จัดทีมงานที่มีการจัดการระบบภายในทีมงาน ๔ ด้าน คือ<ul style="list-style-type: none"><li>● เป้าหมาย</li><li>● บทบาท</li><li>● กระบวนการทำงาน</li><li>● ความสัมพันธ์ระหว่างกัน</li></ul></li></ul> <p><b>วิธีปฏิบัติ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>ด้านเป้าหมาย</b><ul style="list-style-type: none"><li>● ให้สมาชิกในทีมงานมีส่วนร่วมในการตั้งเป้าหมาย</li><li>● ชี้แจงให้สมาชิกในทีมงานทุกคนเข้าใจเป้าหมายที่ตั้ง</li><li>● ให้สมาชิกทุกคนมีความเห็นพ้องต้องกันในเป้าหมายที่ตั้ง</li><li>● เป้าหมายที่ตั้งจะต้องเป็นเรื่องที่เป็นไปได้</li></ul></li><li>- <b>ด้านบทบาท</b><ul style="list-style-type: none"><li>● สมาชิกทีมต้องมีบทบาทที่ชัดเจนไม่ซ้ำซ้อนกัน</li><li>● สมาชิกทีมงานทุกคนต้องรู้ว่าตนเองต้องทำหน้าที่อะไรโดยการมอบหมายงานไปสู่การปฏิบัติ</li><li>● สมาชิกทีมงานทุกคนเข้าใจบทบาทของตนเองและของผู้อื่น</li><li>● สมาชิกทีมงานทุกคนมีความสามารถและเต็มใจทำงานกัน</li></ul></li><li>- <b>ด้านกระบวนการทำงานและความสัมพันธ์ระหว่างกัน</b><ul style="list-style-type: none"><li>● ทีมงานต้องมีความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน</li><li>● ทีมงานต้องมีความอดกลั้นต่อการขัดแย้ง</li><li>● ทีมงานที่ขัดแย้งกันต้องพูดคุยกันอย่างเปิดเผย</li><li>● สมาชิกทีมงานทุกคนต้องให้การสนับสนุนกัน</li></ul></li><li>- <b>สร้างแนวคิดในการทำงาน ให้กับทีมงาน โดย</b><ul style="list-style-type: none"><li>● มุ่งที่ผลผลิต ผลลัพธ์เปรียบเทียบกับสิ่งที่นำเข้าไป</li><li>● ให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</li><li>● มุ่งเน้นการเปลี่ยนแปลงเพื่อพัฒนา</li><li>● สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- เอกสารสิ่งพิมพ์งาน ก.พ.</li><li>- ข้อพึงระวัง คือ ความใกล้ชิดทางอารมณ์</li></ul>
<p>ผู้บันทึกความรู้ ชื่อ - สกุล นางอุษณีย์ งามประไพพรรณ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ สังกัด สำนักงานเกษตรอำเภอฝักไถ่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ติดต่อได้ที่ สำนักงานเกษตรอำเภอฝักไถ่ โทร. ๐-๓๕๓๙-๑๖๗๒</p>	

เอกสารรูปภาพประกอบแบบจัดเก็บองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน (แผนที่ ๑)  
อำเภอผักไห่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

---



## แบบจัดเก็บองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน (แผนที่ ๒)

องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน เรื่อง เทคนิคการรับขึ้นทะเบียนพืชเศรษฐกิจ

เจ้าของความรู้ชื่อ นายวัฒนา มโนรัตน์

ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ

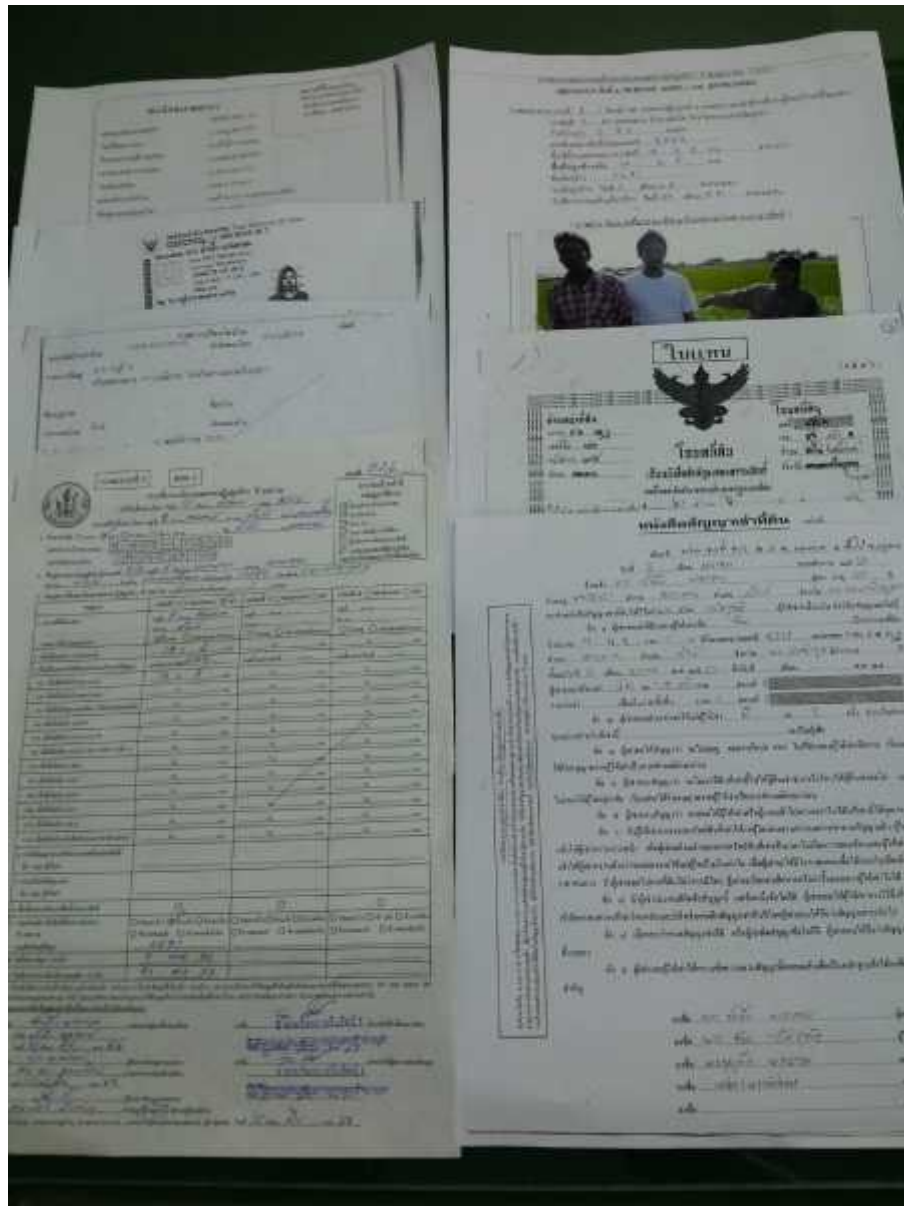
สังกัด สำนักงานเกษตรอำเภอฝักไถ่

วันที่บันทึกความรู้ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๖



<p>กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ</p>	<p>ข้อแนะนำ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน (ฉบับที่....มาตรา....วรรค... บรรทัดที่.....) ข้อพึงระวัง</p>
<p>เทคนิคในการรับขึ้นทะเบียนพืชเศรษฐกิจเพื่อ ป้องกันข้อผิดพลาด</p> <ol style="list-style-type: none"><li>ปฏิบัติตามคู่มือการขึ้นทะเบียนผู้ปลูกพืช เศรษฐกิจหลัก ปี ๒๕๕๕/๕๖ โดยเคร่งครัด</li><li>การตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกษตรกร นำมาประกอบการขึ้นทะเบียนให้ครบถ้วน ถูกต้องชัดเจน</li><li>เรียงเอกสารตามลำดับ ๓.๑ แบบขึ้นทะเบียนผู้ปลูกพืชเศรษฐกิจ ๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน ๓.๓ สำเนาบัตรประชาชน ๓.๔ สำเนาขึ้นทะเบียนเกษตรกรเป็น เกษตรกร ๓.๕ สำเนาเอกสารสิทธิ/สำเนาสัญญาเช่า ๓.๖ ภาพถ่ายที่ถ่าย ณ ที่ตั้งแปลงนา โดยมี ภาพเกษตรกรเจ้าของแปลง เกษตรกร แปลงข้างเคียง ผู้ใหญ่บ้าน/กำนันที่ตั้ง แปลง และลงลายมือชื่อครบ ภาพพระพุ ธูปที่ถ่ายภาพ</li></ol>	<p>ข้อแนะนำ</p> <ol style="list-style-type: none"><li>ต้องศึกษาข้อมูลรายละเอียดในคู่มือให้ชัดเจน</li><li>ตรวจสอบเอกสารอย่างละเอียดและถูกต้อง</li><li>เพื่อให้เกิดความสะดวกในการตรวจสอบควร เรียงเอกสารให้เป็นไปตามลำดับในแต่ละราย</li><li>(เมื่อจัดเก็บเอกสารควรเรียงชื่อตามตัวอักษร)</li></ol>
<p>ผู้บันทึกความรู้ ชื่อ - สกุล นางอุษณีย์ งามประไพพรรณ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ สังกัด สำนักงานเกษตรอำเภอฝักไถ่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ติดต่อได้ที่ สำนักงานเกษตรอำเภอฝักไถ่ โทร. ๐-๓๕๓๙-๑๖๗๒</p>	

เอกสารรูปภาพประกอบแบบจัดเก็บองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน (แผนที่ ๒)  
อำเภอผักไห่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา



## แบบจัดเก็บองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน (แผนที่ ๓)

องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน เรื่อง การประสานผู้ให้เช่า เอกสารสิทธิ์กับผู้เช่าเพื่อใช้เป็น

หลักฐานในการเข้าร่วมโครงการขึ้นทะเบียนเกษตรกร

ผู้ปลูกพืชเศรษฐกิจ ปี ๒๕๕๖



เจ้าของความรู้ชื่อ นายวัฒนา มโนรัตน์

ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ

สังกัด สำนักงานเกษตรอำเภอผักไห่

วันที่บันทึกความรู้ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๖

กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ข้อเสนอแนะ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน (ฉบับที่....มาตรา....วรรค... บรรทัดที่.....) ข้อพึงระวัง
<p>การใช้เอกสารสำเนาเอกสารสิทธิ์ของเกษตรกรผู้ขึ้นทะเบียนปลูกพืชเศรษฐกิจจะช่วยให้เกิดความถูกต้องในการใช้สิทธิของเกษตรกรผู้ขึ้นทะเบียน โดยที่เจ้าหน้าที่จะต้องชี้แจงให้เกษตรกรผู้ขึ้นทะเบียนรับทราบ</p> <p>หากกรณีที่เป็นนาเช่าเกษตรกรต้องนำสำเนาเอกสารสิทธิ์มาประกอบด้วย ในกรณีที่เกษตรกรอ้างว่า ไม่สามารถขอจากผู้ให้เช่าได้เจ้าหน้าที่ควรที่จะเป็นผู้ประสานกับผู้ให้เช่า พร้อมชี้แจงรายละเอียดความจำเป็นที่ต้องใช้เป็นเอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนของเกษตรกรผู้เช่าเพื่อให้เกิดความถูกต้อง</p> <p>จากการดำเนินงานของสำนักงานเกษตรอำเภอผักไห่ ได้รับความร่วมมือจากเกษตรกรผู้ให้เช่าด้วยดี ทำให้ไม่เกิดปัญหาใช้สิทธิ์ซ้ำซ้อน</p>	<p><b>ข้อเสนอแนะ</b></p> <p>หลักฐานเอกสารสิทธิ์ที่เกษตรกรนำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขึ้นทะเบียนผู้ปลูกพืชเศรษฐกิจต้องเป็นเอกสารที่ถูกต้อง และกรณีเป็นพื้นที่เช่าควรมีสำเนาเอกสารสิทธิ์มาประกอบ เพื่อความถูกต้อง และจะไม่เกิดข้อผิดพลาด โดยที่เจ้าหน้าที่ควรประสานชี้แจงข้อมูลความจำเป็นให้ผู้ให้เช่าทราบ</p>
<p>ผู้บันทึกความรู้ ชื่อ - สกุล นางอุษณีย์ งามประไพพรรณ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ สังกัด สำนักงานเกษตรอำเภอผักไห่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ติดต่อได้ที่ สำนักงานเกษตรอำเภอผักไห่ โทร. ๐-๓๕๓๙-๑๖๗๒</p>	

เอกสารรูปภาพประกอบแบบจัดเก็บองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน (แผนที่ ๓)  
อำเภอผักไห่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

