



คู่มือจากการจัดการความรู้
เรื่อง
การดูแลภูมิทัศน์ภายนอกบริเวณ
โดยรอบหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์

หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร

การดูแลภูมิทัศน์ภายนอก
บริเวณโดยรอบหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์

โดย
คณะทำงานจัดการความรู้

หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร
พฤษภาคม ๒๕๕๓

คำนำ

คู่มือฉบับนี้เกิดขึ้นจากบันทึกของหัวหน้าหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ (นางกาญจนา สุคนธมณี) ที่ประสงค์ให้บุคลากรของหอสมุดผู้มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านต่าง ๆ จัดทำเอกสารการจัดการความรู้ในหัวข้อที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เพื่อใช้เป็นเอกสารปฏิบัติงานของหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ ที่เกิดจากบุคลากรของหอสมุด

คู่มือฉบับนี้เกิดจากความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรทุกคนที่ทำหน้าที่เป็นคณะทำงานการจัดการความรู้เรื่องการดูแลภูมิทัศน์ภายนอกบริเวณโดยรอบหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ ทุกคนมีส่วนร่วมคิด ร่วมเขียน ส่วนใดที่เห็นว่ายังไม่ชัดเจน หรือยังไม่สมบูรณ์พอ ก็จะมีการปรับเปลี่ยน ทำให้คู่มือฉบับนี้เป็นเอกสารที่สมบูรณ์มากฉบับหนึ่งที่หน่วยงานอื่นหรือผู้สนใจศึกษาเรื่องความสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ตามที่ประสงค์ได้ตามสมควร

คณะทำงานขอขอบพระคุณคุณกาญจนา สุคนธมณี หัวหน้าหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ ที่ให้โอกาสได้จัดทำคู่มือฉบับนี้ ขอขอบคุณเพื่อนร่วมงานของหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ อาทิ คุณจันทร์ทอน อินทร์ดามา คุณมานิตย์ อินทร์ดามา และคุณสรินทร์ ยางงาม ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือช่วยถ่ายภาพหรือแสดงความคิดเห็นอื่นๆ ทำให้คู่มือฉบับนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

คณะทำงานการจัดการความรู้การดูแลภูมิทัศน์ภายนอก
บริเวณโดยรอบหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์

๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๓

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ตอนที่	
๑ บทนำ	๑
ความเป็นมา	๑
วัตถุประสงค์	๒
วิธีดำเนินการ	๒
ระยะเวลา	๓
ขอบเขต	๓
ประโยชน์ที่ได้รับ	๓
๒ การดูแลภูมิทัศน์ภายนอก บริเวณโดยรอบหอสมุดพระราชวัง สนามจันทร์	๔
บทนำ	๔
การจัดการความรู้การดูแลภูมิทัศน์ภายนอก	๕
หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้มีหน้าที่ดูแลภูมิทัศน์ภายนอก	๖
การดูแลภูมิทัศน์ภายนอก	๘
การจัดสวนหย่อม	๘
อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการจัดสวนหย่อม	๙
ขั้นตอนการจัดสวนหย่อม	๑๓
การดูแลบำรุงรักษา	๑๘
รายชื่อต้นไม้ในสวนหย่อม	๑๙
ไม้ยืนต้น	๑๙
ไม้ดอกไม้ประดับ	๒๑

ตอนที่

การทำความสะอาดพื้นที่โดยรอบ	๓๐
ข้อเสนอแนะที่คาดว่าจะทำต่อไป	๓๑
๓ องค์ความรู้และบรรยากาศของการจัดการความรู้	๓๒
ดรชนี้ภาพ	๓๔
บรรณานุกรม	๓๖
คณะทำงานและผู้จัดทำ เอกสาร	๓๗

ตอนที่ ๑

บทนำ



ความเป็นมา

หน้าที่หลักของหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์คือการจัดบริการความรู้ ส่วนหน้าที่การดูแลทำความสะอาดและดูแลภูมิทัศน์บริเวณภายนอกหอสมุด หรือบริเวณโดยรอบหอสมุด เป็นหน้าที่ของกองงานอาคารและสถานที่ วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ จัดส่งบุคลากรมาดูแลทำความสะอาดเป็นประจำทุกวัน เฉพาะอย่างยิ่งบริเวณทางเข้าอาคารหอสมุดซึ่งทางหอสมุดประสงค์ให้บุคลากรของงานอาคารฯ ทำให้สะอาดโดยทำให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดบริการหอสมุด รวมทั้งอยากให้ช่วยหมั่นดูแลตัดกิ่งไม้ เก็บใบไม้ที่ร่วงหล่น การกระทำดังกล่าวนอกจากจะทำให้บุคลากรของหอสมุดต้องเสียเวลาคอยตรวจสอบผลการปฏิบัติงานและคอยแจ้งปัญหาแก่หน่วยงานต้นสังกัดแล้ว ยังเกิดความขัดแย้งกับบุคลากรที่มีหน้าที่ทำความสะอาดของงานอาคารฯ ด้วย

เมื่อผลการทำความสะอาดยังไม่เป็นที่พึงพอใจ และยังเกิดปัญหาต่างๆ ตามมาไม่มีที่สิ้นสุด ภายหลังทางหอสมุดจึงเห็นว่า การขอความร่วมมือบุคลากรจากหน่วยงานอื่นยากกว่าดำเนินการด้วยตนเอง

ปี พ.ศ.๒๕๔๐ หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ ได้จัดภาระหน้าที่ของบุคลากรใหม่ให้สามารถดำเนินงานได้มากขึ้น ทำงานได้หลากหลายอย่างมากขึ้น โดยภาระงานเดิมยังคงมีประสิทธิภาพ ในส่วนการมอบหมายงานทำความสะอาดบริเวณโดยรอบอาคารหอสมุดนั้น ได้มอบหมายให้บุคลากรหอสมุดตำแหน่งนักการภารโรงส่วนหนึ่งมีหน้าที่ทำความสะอาด ซึ่งบุคลากรของหอสมุดสามารถทำได้เสร็จเรียบร้อยก่อนเปิดบริการหอสมุดในเวลา ๐๘.๓๐ น. ส่วนหน้าที่การดูแลภูมิทัศน์โดยรอบหอสมุดฯ ยังคงเป็นหน้าที่ของงานอาคารฯ ซึ่งในระยะแรกๆ ยังไม่มีสวน มีแต่ต้นไม้ต้นสูงๆ เท่านั้น จนกระทั่งต่อมามหาวิทยาลัยเห็นว่ามีบ่อน้ำอยู่บริเวณด้านหลังอาคารเรียนรวม ซึ่งตั้งอยู่บริเวณด้านข้างของอาคารหอสมุดนั้น มหาวิทยาลัยได้จัดตกแต่งเป็นสวนหย่อม แต่ก็สวยงามได้เพียงระยะเดียวเพราะขาดการบำรุงรักษาดูแล

เมื่อบุคลากรหอสมุดมีโอกาสไปศึกษาดูงานนอกสถานที่บ่อยครั้ง ได้สังเกตเห็นพบว่าโรงแรม รีสอร์ท สวนอาหาร หรือสถานที่ต่างๆ ที่ผ่านไปแวะพัก มีการจัดทางเดินที่ร่มรื่นด้วยหินสวย ใบไม้งาม ด้วยการจัดวางแบบง่ายๆ แต่เต็มไปด้วยศิลปะ ทำให้ประทับใจภาพสถานที่ไปเยือนเสมอๆ

เหตุปัจจัยดังกล่าว ทำให้บุคลากรหอสมุดเรียกร้องขอเข้ามาจัดการสร้างรอบบริเวณให้สวยด้วยมือเรา ได้สวนสวยตามแบบที่ฝัน ด้วยการจัดภูมิทัศน์ซึ่งเป็นการจัดสภาพพื้นที่ให้เหมาะสมสวยงามทั้งทางด้านสภาพแวดล้อมและการเป็นอยู่ของผู้คน ทำให้บรรยากาศน่าอยู่น่ามอง และเอื้อประโยชน์ต่อกิจกรรมต่างๆ ของบุคลากร ทำให้บุคลากรหอสมุดมีการกระทำความสะอาดและดูแลสภาพภายนอกหอสมุดโดยรอบเพิ่มขึ้น จนกลายเป็นที่มาของการเกิดโครงการช่วยป่าทำสวน

บัดนี้ความงามโดยรอบหอสมุดเหมือนภาพศิลปะที่ใครๆ ต่างต้องมาเยือนมาพักผ่อน มาถ่ายรูปตลอดเวลา และแปลกใจว่าหอสมุดทำได้อย่างไร ใช้งบประมาณสักเท่าใดในการหาคนมาดูแล ใช้งบประมาณสักเท่าใดในการจัดซื้อวัสดุและต้นไม้ คำตอบที่หอสมุดบอกอย่างมั่นใจคือ ใช้นเงินไม่กี่พันบาทเอง ก็สามารถเนรมิตสวนสวยให้งามเหมือนที่ผู้จัดจ้างตกแต่งสวนคิดกันในราคาหลักแสน

ด้วยเหตุนี้ หอสมุดจึงมีความภาคภูมิใจยิ่ง ที่มีโอกาสได้เปิดเผยเหตุต้นผลปลายที่ทำให้บริเวณโดยรอบหอสมุดเต็มไปด้วยหินสวย ไม้งาม จนเรียกบริเวณดังกล่าวได้ว่าเป็นพื้นที่ Land Style Library Self (LSLS)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อรวบรวมองค์ความรู้เรื่อง การดูแลภูมิทัศน์ภายนอกบริเวณโดยรอบ ที่อยู่ภายใต้การดูแลของหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ และบริเวณใกล้เคียง
๒. เพื่อให้เป็นหลักฐานอ้างอิงสำหรับผู้ปฏิบัติงานรุ่นใหม่ สามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ณ หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ ได้ต่อเนื่องโดยเร็ว

วิธีดำเนินการ

๑. ศึกษาจากเอกสารและสอบถามผู้รู้ เพื่อให้เข้าใจความหมายเรื่องการจัดการความรู้ และขอบเขตงานที่ต้องปฏิบัติ
๒. นัดประชุมคณะทำงาน
๓. ประชุมคณะทำงาน
๔. บันทึกข้อมูล

๕. ใส่ภาพประกอบ
๖. ทำเป็นเอกสารรูปเล่มและไฟล์พีดีเอฟ
๗. พร้อมเผยแพร่

ระยะเวลา

กำหนดดำเนินการระหว่างเดือนมกราคม - พฤษภาคม ๒๕๕๓ (๕ เดือน)

ขอบเขต

๑. เรื่องที่ศึกษา
 - ๑.๑ การจัดสวนหย่อมของหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์
 - ๑.๒ การดูแลภูมิทัศน์ภายนอกโดยรอบหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์
๒. วิธีการได้มาของข้อมูล
 - ๒.๑ นัดเวลาประชุมตามวันเวลาที่ผู้ให้ข้อมูลสะดวก
 - ๒.๒ เลือกใช้วิธีสนทนาแบบกันเองเพื่อให้ผู้ให้ข้อมูลสบายใจและเต็มใจเล่าวิธีการทำงานให้ฟัง
๓. สถานที่ศึกษา
 - ๓.๑ ส่วนทำงานของงานบำรุงรักษาทรัพยากรห้องสมุด แม้จะเป็นพื้นที่แคบๆ แต่ก็ก็เป็นสถานที่ที่เหมาะสมสำหรับพูดคุยได้อย่างสบายๆ คุยไปกินไป ช่วยกันช้อปปิ้งซื้อไปด้วย
 - ๓.๒ สถานที่จริง คือ บริเวณสวนหย่อมของหอสมุด

ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. ได้คู่มือการจัดการความรู้ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการดูแลภูมิทัศน์ของพื้นที่ภายนอกบริเวณโดยรอบหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์
๒. เป็นบันทึกจดหมายเหตุ ทำให้คนรุ่นหลังได้ทราบประวัติความเป็นมาถึงเหตุผลและความจำเป็นที่การดูแลภูมิทัศน์และการจัดสวนหย่อมบริเวณด้านอาคาร ที่อยู่ภายใต้การดูแลของหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ และบริเวณใกล้เคียง
๓. เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบเกียรติประวัติและผลงานสำคัญของผู้ให้ข้อมูล และผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลภูมิทัศน์ภายนอกโดยรอบของหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์

ตอนที่ ๒

การดูแลภูมิทัศน์ภายนอก บริเวณโดยรอบหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์



บทนำ

ปัจจุบันโลกเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจฐานความรู้ งานต่างๆ จำเป็นต้องใช้ความรู้มาสร้างผลผลิตให้เกิดมูลค่าเพิ่มมากยิ่งขึ้น การหาแนวทางทำให้ผลงานที่เคยปฏิบัติอยู่เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น เฉพาะอย่างยิ่งเป็นผลงานที่สร้างขึ้นจากภูมิปัญญาของผู้ปฏิบัติ เป็นความรู้ที่เกิดขึ้นเฉพาะตัว (Tacit Knowledge) ที่ได้จากการทำงานลักษณะนั้นซ้ำกันหลายๆ รอบ ความเคยชินกลายเป็นประสบการณ์ ประสบการณ์กลายเป็นความเชี่ยวชาญ ความเชี่ยวชาญที่สามารถสร้างผลให้งานมีคุณภาพมากขึ้นกลายเป็นพรสวรรค์ พรสวรรค์เกิดจากสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการมุ่งมั่น ตั้งใจทำงานนั้น และมีความเข้าใจสิ่งต่างๆ อย่างลึกซึ้ง กลายเป็นความรู้ที่เรียกว่าภูมิปัญญาหรือความรู้ที่มีในแต่ละบุคคล เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย ต้องอาศัยหลักการจัดการความรู้ หรือที่รู้จักกันในนาม KM (Knowledge Management) ผ่านการบอกเล่า แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อกลั่นกรองความรู้นั้นออกมาเป็นความรู้ที่แจ้งชัด (Explicit Knowledge) ที่สามารถรวบรวมและถ่ายทอดได้ผ่านวิธีการต่างๆ เช่นการจัดทำเป็นคู่มือปฏิบัติงาน เป็นต้น

การจัดการความรู้ (Knowledge Management) คือ การรวบรวมความรู้ที่มีอยู่หรือสร้างขึ้นใหม่ ผ่านกระบวนการต่างๆ เช่น การพูดคุย การบอกเล่า การจัดเวที แลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสับเปลี่ยนงาน การทำงานเป็นทีม โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาคนหรือพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน เมื่อคนพัฒนา งานที่บุคคลนั้นรับผิดชอบก็จะได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพและผลสัมฤทธิ์ยิ่งขึ้น

การจัดการความรู้การดูแลภูมิทัศน์ภายนอก

การจัดการความรู้ของคณะทำงานจัดการความรู้การดูแลภูมิทัศน์ภายนอก บริเวณโดยรอบหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ เลือกใช้วิธีรวบรวมความรู้โดยใช้วิธี พูดคุย ชักถาม เนื่องจากทุกคนในคณะทำงานล้วนเป็นบุคคลที่คุ้นเคยกันและสามารถ ทำงานร่วมกันได้อย่างดี เพราะทำงานด้วยความเอื้ออาธรรมี้น้ำใจต่อกันมาตลอด ดังนั้น บรรยาการการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ณ สถานที่ทำงานของหัวหน้าคณะทำงานคือบริเวณ ส่วนทำงานของงานบำรุงรักษาทรัพยากรห้องสมุด จึงเป็นบรรยากาศที่มีความเป็น กันเอง และผู้ให้ข้อมูลพร้อมถ่ายทอดองค์ความรู้ตามที่แต่ละคนเข้าใจและปฏิบัติใน ลักษณะนั้น

คณะทำงานชุดดังกล่าว ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ		ตำแหน่ง	หน้าที่
๑	นายปัญญา	พู่พะเนียด	นักวิชาการช่างศิลป์ ชำนาญการ ระดับ ๘	ที่ปรึกษา
๒	นายกวี	ชุตیمانนท์	นักบริหารงานทั่วไป (พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา)	หัวหน้า
๓	นางจันทร์ทอน	อินทร์ตามา	พนักงานซ่อมเอกสาร (ลูกจ้างประจำ)	คณะทำงาน
๔	นายมานิตย์	อินทร์ตามา	ช่างฝีมือชั้น ๓ (ลูกจ้างประจำ)	คณะทำงาน
๕	นายวิรุพห์	พานิชสุขโข	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา ระดับ ๖	คณะทำงาน
๖	นางสมพร	พันธุ์มา	เจ้าหน้าที่ (ลูกจ้างชั่วคราว)	คณะทำงาน
๗	นายเพชร	ยอดแก้ว	พนักงานซ่อมเอกสาร (ลูกจ้างประจำ)	คณะทำงาน
๘	นายไมตรี	กิมฮวย	พนักงานเข้าและเย็บเล่ม (ลูกจ้างประจำ)	คณะทำงาน
๙	นายจิรพันธุ์	อยู่เย็น	เจ้าหน้าที่ (ลูกจ้างชั่วคราว)	คณะทำงาน
๑๐	นายศรัณย์	เขี้ยวสด	เจ้าหน้าที่ (ลูกจ้างชั่วคราว)	คณะทำงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้มีหน้าที่ดูแลภูมิทัศน์ภายนอก

เดิมหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ มอบหมายให้มีบุคลากรผลิตเปลี่ยนกันมา ช่วยดูแลการทำความสะอาด มีหน้าที่ปิดกวาดขยะและเศษใบไม้รอบบริเวณโถงด้านหน้าหอสมุดและบริเวณพื้นที่ทางเดินโดยรอบหอสมุด ต่อมาหอสมุดพิจารณาเห็นว่า ควรจะมีบุคลากรเฉพาะทำหน้าที่ดูแลการทำความสะอาดพื้นที่ด้านนอกบริเวณโดยรอบหอสมุด และเห็นควรให้ นางจันทร์ทอน อินทร์ตามา ทำหน้าที่ดังกล่าว เพราะเป็นคน อารมณ์ดี ใจเย็น เหมาะจะทำหน้าที่อยู่กับต้นไม้ใบหญ้า และแม้ว่าจะมีเจ้าหน้าที่ประจำดูแลเพียงคนเดียว แต่ในทางปฏิบัติ มีบุคคลอีกมากที่ชอบต้นไม้และชอบนิสสัย การวางตัวของนางจันทร์ทอน อินทร์ตามา บุคคลดังกล่าวทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยแฝง ช่วยดูแล บำรุงรักษาสวนหย่อม ส่วนใหญ่มาช่วยตรวจสอบต้นไม้ดอกไม้ในตอนเช้า และช่วยงาน ตอนเย็นหลังเลิกงาน งานที่ช่วยทำ เช่น ช่วยรดน้ำต้นไม้ ช่วยพรวนดิน ช่วยหาต้นไม้ ชนิดใหม่ๆ มาปลูกเพิ่ม เป็นต้น

สำหรับข้อมูลส่วนตัวของนางจันทร์ทอน อินทร์ตามา ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแล ภูมิทัศน์ภายนอกบริเวณโดยรอบหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ เป็นดังนี้

นางจันทร์ทอน อินทร์ตามา จบการศึกษาระดับประถมศึกษาปีที่ ๔ ทำงานเป็น ลูกจ้างประจำของหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ ในตำแหน่ง นักการภารโรง มีหน้าที่ ทำความสะอาดอาคารหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ ต่อมาได้ปรับเปลี่ยนหน้าที่ไป ช่วยงานบำรุงรักษาทรัพยากรห้องสมุด ทำหน้าที่ซ่อมหนังสือเก่า ภายหลังได้เปลี่ยน ตำแหน่งเป็น พนักงานซ่อมเอกสาร

ประสบการณ์การทำงานในหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ ที่สั่งสมยาวนานถึง ๓๓ ปี ทำให้เป็นบุคคลที่หอสมุดเห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทำงานได้หลาย อย่าง ทำงานแต่ละอย่างได้ผลดี งานอื่นๆ ที่เคยปฏิบัติในหอสมุดแห่งนี้ ได้แก่ งานจัด ชั้นหนังสือ ตรวจทางเข้า-ออก ทำความสะอาดห้องน้ำ ชัดพื้นและเคลือบเงา นอกจากนี้ยังมีความสามารถพิเศษเล่นเปตอง จนได้เป็นนักกีฬาเปตองของหอสมุดและ ของมหาวิทยาลัยศิลปากรและเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นในปี พ.ศ.๒๕๕๐

หน้าที่หลักที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในปัจจุบัน เป็นดังนี้

ช่วงเวลา ปฏิบัติงาน	หน้าที่หลัก
๐๗.๓๐ - ๑๐.๐๐ น.	๑. กวาดพื้นบริเวณรอบนอกของอาคารหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ และบริเวณสวนหย่อม ขนาดพื้นที่ ๑,๐๐๐ ตารางเมตร ดังนี้
	๑.๑ ด้านหลังอาคารหอสมุด
	๑.๒ ด้านหน้าทางเข้าอาคารหอสมุด
	๑.๓ ด้านข้างบริเวณที่จอดรถจักรยานและรถจักรยานยนต์
	๑.๔ ด้านข้างไปรษณีย์ตลอดแนวสวนหย่อม
๑๓.๓๐ - ๑๔.๓๐ น.	๒. ถูพื้นบันไดทางเข้า-ออกด้านหน้าและด้านข้าง
	๓. ทำห้องน้ำเจ้าหน้าที่หญิง-ชาย ชั้น ๑ อาคารหอสมุดฯ ทำห้องน้ำเจ้าหน้าที่หญิง ชั้น ๔ อาคารหอสมุดฯ
	๔. จัดสวนและดูแลภูมิทัศน์ บริเวณรอบอาคารหอสมุด
	๓.๑ ปลุกต้นไม้และจัดหาต้นไม้มาปลูก
	๓.๒ ตัดแต่งกิ่งต้นไม้
	๓.๓ พรวนดิน ใส่ปุ๋ย
	๓.๔ ขยายพันธุ์ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น ตัดตา ตอนกิ่ง
	๓.๕ ถอนหญ้า ตัดหญ้า
	๓.๖ ดูแลป้องกันกำจัดวัชพืช
	๓.๗ รดน้ำต้นไม้
	๓.๘ ดูแลสระน้ำให้สะอาดอยู่เสมอ เช่น ตักขยะในสระ เติมน้ำในสระ

หน้าที่อื่นๆ ที่ต้องปฏิบัติเป็นครั้งคราว มีดังนี้

๑. เปิดเครื่องปรับอากาศตัวใหญ่ ซึ่งเป็นเครื่องแม่ที่ควบคุมการทำงานของเครื่องปรับอากาศทั้งหมด ๔ ชั้นของอาคารหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ ทำทุกวัน จันทร์-ศุกร์ เดือนละ ๕ วัน

๒. เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ ที่จัดวางไว้บริเวณลานเอนกประสงค์ ข้างอาคารหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ ปฏิบัติงานทุกวันจันทร์

๓. เตรียมหมอน ผ้าห่ม (ผ่านการซักให้สะอาด มีกลิ่นหอม) เสื่อ สำหรับบริการเจ้าหน้าที่ที่อยู่ปฏิบัติงานเวร ๒๔ ชั่วโมง พร้อมเก็บเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

๔. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นครั้งคราว เช่น จัดโต๊ะ-เก้าอี้ห้องประชุม งานยกบอร์ดิทรรศการ เป็นต้น

การดูแลภูมิทัศน์ภายนอก

จากที่กล่าวข้างต้น จะเห็นว่าหน้าที่ของผู้รับผิดชอบเฉพาะที่เกี่ยวกับการดูแลภูมิทัศน์ภายนอก เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับงาน ๒ ด้านต่อไปนี้

๑. การจัดสวนหย่อม

๒. การทำความสะอาดพื้นที่โดยรอบ

การจัดสวนหย่อม

สวนหย่อม หมายถึง สวนที่ใช้เนื้อที่ขนาดเล็กๆ รวมทั้งการจัดตกแต่งบริเวณพื้นที่บางจุดหรือบางหย่อม ประดับประดาด้วยต้นไม้ ไม้ดอกไม้ประดับ ต้นหญ้า และวัสดุอื่นๆ เพื่อช่วยให้พื้นที่ขนาดใหญ่ในบริเวณนั้นมีความสวยงาม ร่มรื่น เขียวชอุ่มด้วยใบไม้สวยงามด้วยดอกไม้หลากสีนานาพรรณ

พื้นที่การจัดสวนหย่อมของหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ เป็นดังนี้

๑. พื้นที่พื้นกระเบื้องทางเดินด้านหน้า ทางเข้าอาคารหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ ประกอบด้วยต้นไม้และตุ๊กตาเครื่องปั้นดินเผา

๒. บริเวณพื้นดินทางเดินด้านหน้า ทางเข้าอาคารหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ ประกอบด้วยต้นไม้ หินประดับ สระบัว

๓. บริเวณมุมอาคาร ทางเดินที่เชื่อมระหว่างอาคารหอสมุดฯ และอาคารหม่อมหลวงปิ่น มาลากุล ประกอบด้วยไม้ประดับ หินประดับ และตุ๊กตาเครื่องปั้นดินเผา

๔. บริเวณสระน้ำและรอบสระน้ำ ซึ่งอยู่ใกล้ทางเดินที่เชื่อมระหว่างอาคารหอสมุดฯ และอาคารหม่อมหลวงปิ่น มาลากุล ซึ่งเดิมเป็นหน้าที่ของงานอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย เป็นผู้รับผิดชอบดูแล ต่อมาหอสมุดฯ ได้รับมาดำเนินการเอง บริเวณนี้ประกอบด้วย ต้นหญ้า หินประดับ ม้านั่ง

ปัจจัยสำคัญของการจัดสวนหย่อม ได้แก่ ต้องรู้จักเรื่องต่อไปนี้

๑. อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการจัดสวนหย่อม
๒. ขั้นตอนการจัดสวนหย่อม
๓. การบำรุงรักษาสวนหย่อม
๔. ข้อเสนอแนะที่คาดว่าจะทำต่อไป

๑. อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการจัดสวนหย่อม

เครื่องมือทำสวนที่ผู้ทำงานเลือกใช้เป็นเครื่องมือขนาดเล็กๆ สำหรับใช้เป็นอุปกรณ์สำคัญที่ช่วยทุ่นแรง ทุ่นเวลาในการทำงานในสวน อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ดังกล่าว ได้แก่

อุปกรณ์และเครื่องมือ	ประโยชน์ใช้สอย
๑ จอบ	ขุดดิน
๒ เสียม	พรวนดิน
๓ กรรไกรตัดหญ้า	ตัดหญ้า
๔ กรรไกรตัดกิ่งไม้	ตัดกิ่งไม้
๕ เลื่อย	เลื่อยกิ่งไม้
๖ คราด	คราดหญ้า คราดใบไม้
๗ ตะขอตัดกิ่งไม้	ตัดกิ่งไม้ที่สูงๆ
๘ ตาข่ายดักขยะ	ดักขยะในบ่อน้ำ
๙ ถังขยะ	ใส่ขยะ
๑๐ รถเข็น	ขนดิน
๑๑ ถังน้ำ	รดน้ำต้นไม้
๑๒ สายยาง	ฉีดน้ำต้นไม้
๑๓ ลูกกลิ้ง	บดดิน
๑๔ ปุ๋ย	ใส่ต้นไม้
๑๕ ปูนขาว	ปรับสภาพดิน
๑๖ วัสดุตกแต่ง	ประดับสวน

อุปกรณ์ และเครื่องมือ



๑.สายยาง



๒.เลื่อยตัดกิ่ง



๓.รถเข็น



๔.ถังใส่น้ำ



๕.คราด



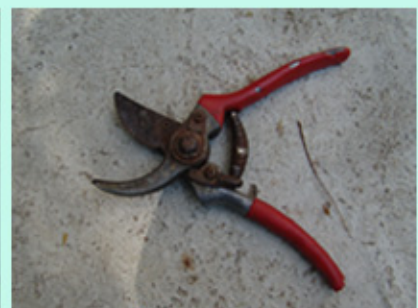
๖.เลื่อย



๗.มีด เสียม จอบ



๘.กรรไกรตัดกิ่ง



การใช้อุปกรณ์ และเครื่องมือ

๑. การตัดแต่งทรงพุ่ม



๒. การตัดกิ่ง



๓. การเลื่อยกิ่ง



๔. การพรวนดิน



๕. การกวาดเก็บใบไม้



๖. การดักเก็บใบไม้ในสระ



๗. การตัดกิ่งไม้ในที่สูง



๘. การจัดเก็บใบไม้แห้ง



๒. ขั้นตอนการจัดสวนหย่อม

เนื่องจากผู้ทำหน้าที่ดูแลสวนไม่ได้มีความรู้เชิงวิชาการ อาศัยความชอบ เติบโตดอกไม้ ต้นไม้ กอปรกับเป็นผู้มีบ้านพักอยู่ภายในมหาวิทยาลัย สามารถมาปฏิบัติงานได้ตั้งแต่เช้าตรู่และกลับบ้านช่วงใกล้พลบค่ำ ทั้งสะดวกมาดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อมช่วงวันเสาร์วันอาทิตย์ด้วย

สำหรับการจัดสวนหย่อมตามวิธีที่ทำในปัจจุบัน มีขั้นตอนดังนี้

๒.๑ เตรียมพื้นที่

๒.๑.๑ ขุด ถอน ทำบริเวณพื้นที่ที่จะจัดสวนให้เรียบโล่ง เหลือไว้แต่สิ่งที่จะใช้ประโยชน์ เช่นต้นไม้ใหญ่ เนินที่มีอยู่เดิม

๒.๑.๒ ปรับพื้นดินโดยการรดน้ำจนเปียกชุ่ม แล้วใช้ลูกกลิ้งบดให้เรียบ ถ้าบริเวณไดยังยุบเป็นบ่อ ให้เติมดินลงไป เวลาทำให้พิจารณาด้วยการปรับดินเป็นแนวตรงหรือลาดเอียง วิธีที่ดีคือควรให้มีการลาดเอียงบ้างเล็กน้อยเพื่อให้น้ำไหลได้สะดวก และป้องกันน้ำขังในภายหลัง

๒.๑.๓ เนื่องจากสภาพดินค่อนข้างเหนียว จึงต้องทำการพินดินและตากดินให้แห้ง เพื่อกำจัดวัชพืชก่อน ช่วงที่ตากดิน ให้โรยปูนขาวลงไปด้วยเพื่อลดสภาพความเป็นด่างของดิน

๒.๑.๔ เก็บเศษวัสดุ ก้อนหิน หญ้า และวัชพืช ที่ไม่ต้องการ

๒.๑.๕ เมื่อดินแห้งดีแล้วให้กลับหน้าดิน

๒.๑.๖ กำหนดจุดที่จะปลูกต้นไม้ วาดขอบเขตของจุดที่จะปลูก

๒.๑.๗ ขุดหลุมให้มีขนาดใหญ่กว่าตุ้มดินที่หุ้มรากต้นไม้ไว้โดยรอบ ประมาณ ๑๐ เซนติเมตร และลึกกว่าขนาดตุ้มดินประมาณ ๑๐-๑๕ เซนติเมตร

๒.๑.๘ โรยปุ๋ย(ที่หอสมุดจัดหามาให้) รองก้นหลุมดิน คลุมด้วยดินที่ขุดออก

๒.๑.๙ สับดินที่อยู่ส่วนบนเป็นก้อนเล็กๆ คลุกเคล้ากับดิน (ที่หอสมุดจัดหามาให้) ในอัตราส่วนที่พอเหมาะ ใส่กลับลงไป ในหลุม

๒.๑.๑๐ รดน้ำให้ชุ่ม เพื่อให้ดินยุบตัว เติมดินและรดน้ำจนดินไม่ยุบตัวอีก

๒.๒ เตรียมต้นไม้

ส่วนใหญ่ต้นไม้ที่นำมาปลูกเป็นต้นไม้ที่มีอยู่แล้ว ซึ่งหอสมุดเคยจัดซื้อมาเพื่อไว้ติดตั้งภายในอาคาร ต้นไม้ที่สมาชิกชาวหอสมุดได้มาแล้วนำมาปลูกไว้ที่หอสมุด ต้นไม้ที่ได้มาจากการไปศึกษาดูงานตามสถานที่ต่างๆ

ไม้ที่มีอยู่ส่วนใหญ่ ประกอบด้วยไม้ต่อไปนี้

๒.๒.๑ ไม้ต้น เป็นไม้เนื้อแข็ง ลำต้นใหญ่ เป็นไม้ที่มีขึ้นอยู่แล้ว เหลือแต่การตกแต่งให้สวยงาม

๒.๒.๒ ไม้พุ่ม เป็นไม้ที่มีความสูงไม่มากนัก

๒.๒.๓ พืชคลุมดิน เป็นต้นไม้ขนาดเล็กๆ ใช้ปลูกประดับขอบแปลงเพื่อช่วยยึดดิน

๒.๒.๔ หญ้า มีทั้งหญ้าที่ขึ้นเองตามธรรมชาติและหญ้าสำเร็จรูปที่หอสมุดจัดหามาให้

๒.๓ ปลูกต้นไม้

๒.๓.๑ ปลูกไม้ใหญ่ก่อน โดยนำต้นไม้ไปวางไว้ใกล้ปากหลุม

๒.๓.๒ เอาต้นไม้ออกมาจากถุงดำด้วยการฉีกถุงดำ หรือเอาออกจากกระถางโดยทุบกระถางให้แตกเพื่อกันกระเทือนของราก

๒.๓.๓ ขณะถอดกระถางออก ให้เอาเศษที่รองใต้กระถางออกด้วย

๒.๓.๔ โยยดินออกจากหลุมให้ลึกเท่ากับความสูงของการจะจัดวางต้นไม้ลงในหลุม

๒.๓.๕ กลบดินให้แน่น ให้โคนต้นไม้เสมopakหลุม

๒.๓.๖ รอบๆ โคนต้นไม้ ทำเป็นแอ่งรับน้ำเพื่อให้ต้นไม้ได้รับน้ำมากที่สุด

๒.๓.๗ ค้ำต้นไม้ด้วยไม้ประมาณ ๒-๓ อัน โดยจับต้นไม้ให้ตรง ทางกิ่งไม้ให้ลงดิน ค้ำเป็นสามเหลี่ยม มัดด้วยเชือกให้แน่น เพื่อ

ป้องกันการโยกของต้นไม้ลมพัด เนื่องจากการโยกของต้นไม้จะทำให้รากกระเทือน หรือขาดได้

๒.๔ ตกแต่งสวนให้สวย

ในระยะแรกของการตกแต่งสวนให้สวย ได้รับความร่วมมือจากเพื่อนๆ พี่ๆ น้องๆ ของหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ ช่วยกันคิดช่วยกันทำ ควรจัดหาต้นไม้แบบใดมาเพิ่ม ควรประดับตกแต่งสวนอย่างไรให้น่าดูน่ามอง ให้ดูสดชื่นตลอดเวลา ให้ดูแลบำรุงรักษาง่าย ที่สำคัญคือ มีการจัดการด้วยงบประมาณที่ประหยัดให้มากที่สุด แต่เกิดประโยชน์สูงสุด การลงทุนจัดสวนที่เกิดจากความร่วมมือของสมาชิกห้องสมุดครั้งนี้ เกิดขึ้นภายใต้โครงการ “ช่วยป่าทำสวน” งบที่ใช้ไปทั้งหมดในการจัดสวนหย่อมที่สวยงามแห่งนี้ใช้เงินไปประมาณ ๒,๐๐๐ บาท

สำหรับวัสดุตกแต่งสวนสวย ทำให้สวนสวยเกิดความสวยงามมากขึ้นได้แก่

- ๒.๔.๑ หินประดับ มีสีและขนาดต่างๆ
- ๒.๔.๒ ตุ๊กตาเครื่องปั้นดินเผาแบบต่างๆ
- ๒.๔.๓ อิฐบล็อก สำหรับประดับทำเป็นรั้วกันบริเวณต่างๆ
- ๒.๔.๔ กิ่งไม้ที่มีการลิดรอนออก แทนที่จะทิ้งไปโดยเปล่าประโยชน์ ได้นำกิ่งไม้ขนาดหนาพอประมาณ เอามาผูกต่อกันด้วยลวดหรือเชือก ทำเป็นรั้วธรรมชาติได้อย่างดี
- ๒.๔.๕ ต้นไม้ที่งานอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย ตัดกิ่งก้านออก เพื่อป้องกันมิให้ไปละสายไฟ และได้มีการนำไม้ที่ไม่ใช้งานแล้วนี้มาตกแต่งด้วยการติดตา พันธุ์ไม้ต่างๆ ที่พอหาได้ เช่น กล้วยไม้ เป็นต้น

๒.๕ สระน้ำช่วยเพิ่มความสดชื่น

การมีสระน้ำอยู่ใกล้สถานที่แห่งใด ย่อมทำให้สถานที่แห่งนั้นมีความชุ่มชื้น เย็นสบาย สระน้ำเดิมที่มีอยู่แล้วตามธรรมชาติ ภายหลังมหาวิทยาลัยใช้มณฑนากรมาตกแต่งเป็นสวนสวย มีปลาหลากสี และต้นไม้หลากหลายรอบสระ แต่เมื่อสระน้ำขาดการบำรุงรักษา สภาพน้ำในสระกลายเป็นสีดำคล้ำ เพราะไม่มีที่ระบายน้ำ กอปรกับต้นไม้ต้นหญ้าที่จมลงในน้ำ ทำให้น้ำเน่า

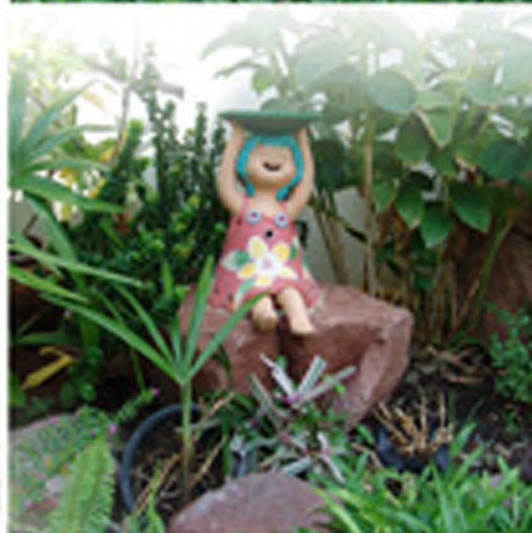
วัสดุตกแต่งสวน



ภาชนะดินเผา

ตุ๊กตาดินเผา

หินประดับ



เพื่อให้สระน้ำกลับมาเป็นสระน้ำที่มีชีวิต มีวิญญาณของความเป็นธรรมชาติ น้ำในสระมีความใส เกิดเงาจากแสงและธรรมชาติที่สาตส่องในช่วงกลางวัน และงดงามมากขึ้นในช่วงกลางคืน เพิ่มความสวยงามสดงงามให้กับสวนสวยของหอสมุดที่อยู่ใกล้ๆ กัน และทำให้สวนสวยมีความสมบูรณ์ในตัวเองมากขึ้น ผู้รับผิดชอบดูแลสวนได้ช่วยกันปรับแก้ไขสระน้ำใหม่ โดย

๒.๕.๑ ขุดลอกดินบริเวณสระน้ำ

๒.๕.๒ ทำทางระบายน้ำ

๒.๕.๓ เก็บต้นไม้ใบหญ้าที่ตกลงไปสระ

๒.๕.๔ ใช้วัสดุสำหรับทำเป็นน้ำพุเพื่อให้ น้ำมีการเคลื่อนไหว กลายเป็นน้ำสะอาด

๒.๕.๕ นำปลามาเลี้ยงในสระ

๒.๕.๖ ปลูกไม้้ำ เช่น บัว ซึ่งขณะนี้กำลังบานสะพรั่งสวยงามมาก

๒.๕.๗ เพิ่มการตกแต่งพื้นที่รอบสระน้ำด้วยหินสีก้อนใหญ่ เพื่อให้ นั่งพักผ่อน วิว ชมปลา ใช้เป็นที่พักผ่อนหย่อนใจ

๒.๕.๘ พื้นที่ระหว่างทางเดินรอบสระและถนนที่ปูด้วยอิฐบล็อก ได้มีการกั้นขอบด้วยหินสีขนาดก้อนเล็ก วางต่อกันเป็นรั้วแนว เตี้ยโดยรอบ

นอกจากนี้ยังมีการสระน้ำขนาดเล็กๆ บริเวณด้านหน้าของอาคารหอสมุด ที่เกิดจากคนของหอสมุดช่วยกันโบกอิฐถือปูนก่อเป็นสระสำหรับปลูกบัว ช่วย ให่ม้านั่งที่จัดวางไว้ใกล้ๆ สระน้ำนี้มีผู้มานั่งไม่ขาดสาย

การดูแลบำรุงรักษา ต้นไม้

๑. การดูแลใส่ปุ๋ย



๒. การพรวนดิน



๓. การรดน้ำ



๔. การกำจัดวัชพืชและแมลง



๕. การตัดแต่งทรงพุ่ม



๓. การบำรุงรักษาสวนหย่อมและสระน้ำ

ผู้มีหน้าที่ดูแลสวนหย่อม ได้ใช้เวลาทั้งในเวลาราชการและช่วงเวลาอื่นๆ นอกเวลาราชการ อาจเป็นช่วง ๓ ทูมในวันปกติและวันเสาร์-อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ ช่วยบำรุงรักษาสวนสวยให้คงความสวยงาม สดชื่นตลอดเวลา ดังนี้

- ๓.๑ หมั่นพรวนดินในบริเวณที่เริ่มแข็งตัว เพื่อให้พืชหายใจได้สะดวก
- ๓.๒ จัดหาต้นไม้ใหม่มาแซมเพิ่มถ้าต้นเก่าตายไป
- ๓.๓ รดน้ำเข้าเย็นด้วยการฉีดสายยาง
- ๓.๔ หมั่นถอนหญ้า ตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งไม้ในสวน เพื่อรักษารูปแบบของสวนให้สวยงาม และดูไม่แออัดเกินไป ทั้งช่วยให้แตกดอกใหม่เร็วขึ้นด้วย
- ๓.๕ ทำความสะอาดอุปกรณ์ประดับทั้งหลายให้สะอาดอยู่เสมอ

๔. รายชื่อต้นไม้ในสวนหย่อม

รายชื่อต้นไม้ในสวนหย่อม มีต้นไม้ประเภทต่างๆ ดังต่อไปนี้

๔.๑ ไม้ยืนต้น

ไม้ประเภทนี้มีลำต้นเป็นไม้เนื้อแข็งขนาดใหญ่ ลำต้นหลักตั้งตรง ต้นเดี่ยวแล้วจึงแตกกิ่งก้านบริเวณยอด โตเต็มที่สูงเกิน ๕ เมตร มีอายุยืนยาวหลายปี ต้นไม้ที่หอสุมุดปลูกไว้ มีดังต่อไปนี้

- ๔.๑.๑ จิกน้ำ
- ๔.๑.๒ มะม่วง
- ๔.๑.๓ นนทรี
- ๔.๑.๔ ปืบ หรือ กาซะลอง
- ๔.๑.๕ พญาสัตบัน
- ๔.๑.๖ ตับเป็ด
- ๔.๑.๗ โมก
- ๔.๑.๘ น้ำเต้าอินเดีย

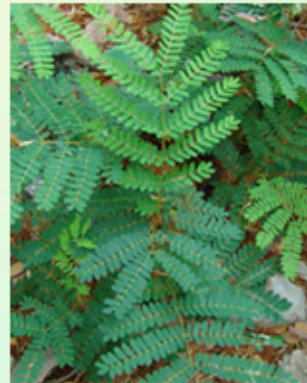
ไม้ยืนต้น



๑. ต้นจิกน้ำ



๒. ต้นปีบ



๓. ต้นนนทรี



๔. ต้นมะม่วง



๕. พญาสัตบัน



๖. ต้นดัดเบ็ด



๗. โมก



๘. น้ำเต้าอินเดีย



๔.๒ ไม้ดอกไม้ประดับ

ไม้ดอกไม้ประดับ ในที่นี้หมายถึง

๑. ไม้ดอกที่นำมาใช้ในการประดับตกแต่งสวน หรือสถานที่ต่างๆ โดยไม้ดอกหมายถึง พรรณไม้ที่ออกดอกมีสีสนสวยงาม หรือมีกลิ่นหอม อาจจำแนกไม้ดอกออกได้เป็น ๒ วิธีคือ วิธีแรกเป็นการจำแนกตามลักษณะของพรรณไม้ และวิธีที่ ๒ เป็นการจำแนกตามประโยชน์ใช้สอย

๒. ไม้คลุมดิน ได้แก่ไม้ดอกไม้ประดับที่มีคุณลักษณะเป็นไม้คลุมดิน เป็นพันธุ์ไม้ที่มีขนาดเล็ก ขยายพันธุ์ง่าย โตเร็ว แผ่ขยายออกด้านข้างเร็ว มีลักษณะเป็นพุ่มคลุมดิน มีความสูงประมาณ ๓๐ เซนติเมตร ต้นไม้ที่ห่อสมุดปลูกไว้ มีดังต่อไปนี้

ประเภทของไม้ดอกไม้ประดับที่ปลูกไว้ในสวนหย่อมของหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ มีดังนี้

- ๔.๒.๑ กก
- ๔.๒.๒ กล้วยบัว
- ๔.๒.๓ กล้วยไม้
- ๔.๒.๔ กัลปพฤกษ์
- ๔.๒.๕ กาบหอย
- ๔.๒.๖ แก้วหน้าม้า
- ๔.๒.๗ โกสน
- ๔.๒.๘ เข็ม
- ๔.๒.๙ เคราฤๅษี
- ๔.๒.๑๐ จิง
- ๔.๒.๑๑ จันท์เขี้ยว
- ๔.๒.๑๒ จันท์ผา
- ๔.๒.๑๓ ชงโค
- ๔.๒.๑๔ ชบา
- ๔.๒.๑๕ ชวนชม
- ๔.๒.๑๖ ชาฮกเกี้ยน
- ๔.๒.๑๗ ดาหระ
- ๔.๒.๑๘ เดป
- ๔.๒.๑๙ เดปหัวใจล้านดวง

- ๔.๒.๒๐ เดหลี
- ๔.๒.๒๑ เตย
- ๔.๒.๒๒ ทรงปาดาล
- ๔.๒.๒๓ ทองหลาง
- ๔.๒.๒๔ เทียนหยด
- ๔.๒.๒๕ ธรรมรักษา
- ๔.๒.๒๖ บอน
- ๔.๒.๒๗ บัว
- ๔.๒.๒๘ บานดึก
- ๔.๒.๒๙ บานบุรี
- ๔.๒.๓๐ ปาล์ม
- ๔.๒.๓๑ แปรงลำซด
- ๔.๒.๓๒ ใฝ่แคะ
- ๔.๒.๓๓ พลุต่าง
- ๔.๒.๓๔ พวงคราม
- ๔.๒.๓๕ พวงชมพู
- ๔.๒.๓๖ พังพวย
- ๔.๒.๓๗ พุด
- ๔.๒.๓๘ พุทธรด
- ๔.๒.๓๙ พุทธรักษา
- ๔.๒.๔๐ แพงแพวแดง
- ๔.๒.๔๑ ไพรดำ
- ๔.๒.๔๒ ฟีโลเคนดรอน
- ๔.๒.๔๓ เฟิร์นข้หลวง
- ๔.๒.๔๔ เฟิร์นเขากวาง
- ๔.๒.๔๕ เฟิร์นใบมะขาม
- ๔.๒.๔๖ เฟื่องฟ้า
- ๔.๒.๔๗ ม้าลาย
- ๔.๒.๔๘ ร้าเพย
- ๔.๒.๔๙ ลั่นทม หรือ ลีลาวดี
- ๔.๒.๕๐ ลั่นม้งกร
- ๔.๒.๕๑ วาน้องกเวียดนาม

ไม้ดอกไม้ประดับ



๑. พุทธรักษา



๒. เทียนหยด



๓. บัว



๔. คาหระ



๕. ชบา



๖. บานบุรี



๗. พวงชมพู



๘. พวงคราม



๙. บานดึก





๑๐.กัลปพฤกษ์



๑๑.หางนกยูง



๑๒.เหลืองปรีชาญร



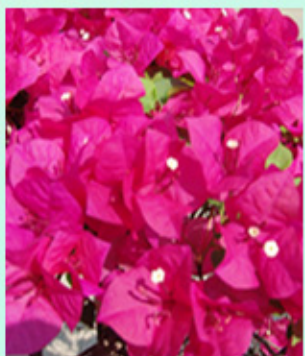
๑๓.แปรงล้างขวด



๑๔.อินทนิล



๑๕.ทรงบาดาล



๑๖.เฟื่องฟ้า



๑๗.กล้วยบัว



๑๘.พุด





๔๖. ลีลาวดี



๔๗. จั๋ง



๔๘. ศรีตรัง



๔๙. เฮลิโกเนีย



๕๐. เอื้องไหมนา



๕๑. เคราฤๅษี



๕๒. เเคป



๕๓. พญาด่าง



๕๔. เเคปหัวใจถ้ำนาค





๕๕.บอน



๕๖.ปาล์ม



๕๗.รำเพย



๕๘.แพงแพร้วแดง



๕๙.โกสน



- ๔.๒.๕๒ ศรีตรัง
- ๔.๒.๕๓ สวน้อยปะแบ่ง
- ๔.๒.๕๔ หัวใจสีม่วง
- ๔.๒.๕๕ หางนกยูง
- ๔.๒.๕๖ เหลืองปรีyarat
- ๔.๒.๕๗ อินทนิล
- ๔.๒.๕๘ เอื้องไหมนา
- ๔.๒.๕๙ เฮลิโคเนีย

การทำความสะอาดพื้นที่โดยรอบ

การดูแลภูมิทัศน์ภายนอกบริเวณโดยรอบหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแลพื้นที่ในเขตรับผิดชอบให้มีความสะอาดอยู่เสมอ งานหลักที่รับผิดชอบทำคือ

๑. การทำความสะอาดพื้นที่ทางเดิน

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ทำความสะอาดพื้นกระเบื้อง พื้นทางเดิน และขั้นตอนการทำความสะอาดแต่ละประเภท เป็นดังนี้

๑.๑ การทำความสะอาดพื้นกระเบื้อง ได้แก่ การทำความสะอาดพื้นบริเวณด้านหน้าทางเข้าหอสมุด และบริเวณด้านข้างของหอสมุด ซึ่งเป็นด้านที่หันไปทางที่ทำการไปรษณีย์ของมหาวิทยาลัยศิลปากร (เดิมใช้เป็นเส้นทางเข้า-ออกของผู้ใช้บริการ ปัจจุบันเป็นทางเข้า-ออกของบุคลากรหอสมุดช่วงก่อนเปิดบริการหอสมุด) การทำความสะอาดดังกล่าวให้รวมถึงบันไดที่เชื่อมระหว่างถนนทางเดินกับพื้นกระเบื้องด้วย

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๑. ไม้กวาดดอกหญ้า	๑. ใช้ไม้กวาดทางมะพร้าวกวาดขยะ เก็บขยะใส่ที่โกยผง
๒. ไม้ม็อบ (ไม้ถูพื้น)	๒. ผสมน้ำยาที่โพลในปริมาณน้ำยา ๑/๒ ลิตร ต่อน้ำเปล่า ๕ ลิตร ในถังกลม
๓. น้ำยาที่โพล	๓. ใช้ผ้าถูพื้น (ไม้ม็อบ) ชุบน้ำยาในถังกลม (กระป๋องน้ำ)
๔. ที่โกยผง	ถูพื้นให้ทั่วบริเวณ
๕. ถังกลม (กระป๋องน้ำ)	

๑.๒ การทำความสะอาดพื้นทางเดิน ได้แก่ การทำความสะอาดพื้นที่ปูด้วยอิฐบล็อก ที่ใช้เป็นทางเดินเข้า-ออกหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ และทางเดินเชื่อมไปยังอาคารหม่อมหลวงปิ่น มาลากุล

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๑. ไม้กวาดทางมะพร้าว ๒. ที่โกยผง ๓. สายยาง	๑. ใช้ไม้กวาดทางมะพร้าวกวาดขยะ เก็บขยะใส่ที่โกยผง ๒. ใช้สายยางฉีดน้ำล้างพื้น (กรณีพิจารณาเห็นว่า พื้นมีสภาพเปรอะเปื้อนมากเนื่องจากการเดินย่ำ)

๒. การเก็บกวาดใบไม้

การเก็บกวาดใบไม้ในที่นี้หมายถึง การเก็บกวาดใบไม้ที่ร่วงหล่นบริเวณพื้นดิน หรือบริเวณสวนหย่อม ซึ่งมีอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้และขั้นตอนการทำงานดังนี้

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๑. คราด ๒. ที่โกยผง	๑. เนื่องจากคราดมีลักษณะเป็นซี่เล็กๆ และแบน ที่สามารถทำให้อ่อนตัวไปตามน้ำหนักมือ จึงเหมาะสำหรับเกลี่ยหน้าดินเพื่อกำจัดเศษวัสดุที่ไม่ต้องการออก เช่น หญ้า ใบไม้ กรวด แทนการใช้มือ ทั้งช่วยให้ปลอดภัยจากสัตว์มีพิษในดินที่อาจทำอันตรายได้ ๒. เก็บเศษวัสดุใส่ที่โกยผง

๕. ข้อเสนอแนะที่คาดว่าจะทำต่อไป

ผู้ทำความสะอาดประสงค์ให้มีการทำป้ายแจ้งชื่อไม้ดอกไม้ประดับเพื่อลดการตอบคำถาม และให้ผู้สนใจมีโอกาสศึกษาต่อไป

ตอนที่ ๓

องค์ความรู้และบรรยากาศของการจัดการความรู้



การดำเนินงานเริ่มจากที่ปรึกษาคณะทำงาน เสนอแนะหัวหน้าคณะทำงานว่า ในครั้งแรกก่อนเริ่มดำเนินการใดๆ ควรเรียนเชิญคณะทำงานทุกคนมาประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน เพื่อให้เข้าใจตรงกันถึงความสำคัญจำเป็นต้องมีการจัดทำเอกสารด้านต่างๆ รวมทั้งการสร้างเป็นเอกสารการจัดการความรู้ เรื่อง การดูแลภูมิทัศน์ภายนอก โดยรอบหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ เมื่อทุกคนเข้าใจตรงกัน จะช่วยกันทำงาน และได้ผลงานที่ถูกต้องและมีคุณภาพ

เมื่อทีมทำงานของคณะทำงานจัดการความรู้การดูแลภูมิทัศน์ภายนอก บริเวณโดยรอบหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ เข้าใจจุดมุ่งหมายของการเชิญมาร่วมพูดคุย ว่าเป็นความประสงค์ของผู้บริหารหอสมุดที่ต้องการให้มีการรวบรวมความรู้หรือภูมิปัญญาที่แต่ละคนมีอยู่ ซึ่งเป็นการปฏิบัติแบบต่างคนต่างทำนั้น จากการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในภาพรวมพบว่า บางคนสามารถทำงานได้เร็วและมีประสิทธิภาพ ขณะที่บางคนทำงานแบบเดียวกันนี้กลับใช้เวลาทำนานกว่ามาก เมื่อทางหอสมุดประสงค์ให้มีการจัดการความรู้ จึงเป็นวาระที่เหมาะสมในการเชิญชวนผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด มาพบปะพูดคุยตามช่วงเวลาที่คุณคนสะดวก จากนั้นหัวหน้าคณะทำงานได้จัดทำตารางการนัดหมายเพื่อสะดวกในการนัดประชุมทั้งแบบเป็นรายกลุ่มและรายบุคคล

เพื่อให้ได้ข้อมูลตามที่หอสมุดประสงค์ ที่ประชุมเห็นชอบให้ใช้วิธีพูดคุย ซึ่งผู้ให้ข้อมูล ประกอบด้วย นางจันทร์ทอน อินทร์ตามา นายมานิตย์ อินทร์ตามา และนางสมพร พันธุ์มา โดยนายวิรุพห์ พานิชสุโข ทำหน้าที่บันทึกข้อมูล ขณะที่ที่ปรึกษาและหัวหน้าคณะทำงานช่วยเสริมช่วยสรุปประเด็นต่างๆ ที่ได้มาจากการบอกเล่า และการซักถามข้อสงสัย

ข้อมูลที่ได้จากการบันทึกในแต่ละรอบของการพูดคุยนั้น ได้นำมาเรียบเรียง เพื่อให้เนื้อหาการจัดเรียงอย่างเป็นระบบ เนื้อหาที่เรียบเรียงแล้วจะต้องปรับแก้ไข จนกว่าจะผ่านความเห็นชอบจากทุกคนในทีมงานให้จัดทำเป็นเอกสารได้

จากนั้นที่ประชุมเห็นชอบให้ที่ปรึกษา (นายปัญญา พุฒะเนียด) หัวหน้า
คณะทำงาน (นายกวี ชูติมานนท์) ทำหน้าที่ถ่ายภาพ จัดกลุ่มภาพ แทรกในเอกสาร
วิชาการ ลำดับถัดมาเป็นหน้าที่ของนายวิรุฬห์ พานิชสุขโข แปลงเนื้อหาที่ทำในรูปเวิร์ด
เป็นไฟล์พีดีเอฟ นำไฟล์พีดีเอฟที่ได้จัดเก็บในแผ่นซีดี เตรียมพร้อมสำหรับเผยแพร่

ดรรชนีภาพ

	หน้า		หน้า
กก	๒๗	จันทร์เขี้ยว	๒๗
กรรไกรตัดกิ่ง	๑๐	จันทน์ผา	๒๖
กรรไกรตัดแต่งกิ่ง	๑๐	จิกน้ำ	๒๐
กล้วยบัว	๒๔	ชงโค	๒๕
กล้วยไม้	๒๗	ชบา	๒๓
กล้วยพฤษ	๒๔	ชวนชม	๒๕
กาชะลอง	๒๐	ชาฮกเกี้ยน	๒๖
กาบหอย	๒๖	ดาหระ	๒๓
การกวาดเก็บใบไม้	๑๑	เดป	๒๘
การกำจัดวัชพืชและแมลง	๑๘	เดปหัวใจล้านดวง	๒๘
การขุดดิน	๑๑	เดหลี	๒๗
การจัดเก็บใบไม้แห้ง	๑๒	ดัดเบ็ด	๒๐
การดูแลใส่ปุ๋ย	๑๘	ตุ๊กตาดินเผา	๑๖
การตัดเก็บใบไม้ในสระ	๑๒	เตย	๒๖
การตัดกิ่ง	๑๑	ถึงใส่หน้า	๑๐
การตัดกิ่งไม้ในที่สูง	๑๒	ทรงบาดาล	๒๔
การตัดแต่งทรงพุ่ม	๑๑,๑๒	ทองหลาง	๒๕
การพรวนดิน	๑๘	เทียนหยด	๒๓
การรดน้ำ	๑๘	ธรรมชาติ	๒๕
การเลื่อยกิ่ง	๑๑	นนทรี	๒๐
แก้วหน้าม้า	๒๖	น้ำเต้าอินเดีย	๒๐
โกสน	๒๙	บอน	๒๙
เข็ม	๒๗	บัว	๒๓
คราด	๑๐	บานดึก	๒๓
เคราฤๅ	๒๘	บานบุรี	๒๓
จอบ	๑๐	ปาล์ม	๒๙
จิ้ง	๒๘	ปีบ	๒๐

	หน้า
แปรงล้างขวด	๒๔
ไผ่แคระ	๒๗
พญาสัตบัน	๒๐
พลูต่าง	๒๘
พวงคราม	๒๓
พวงชมพู	๒๓
พังพวย	๒๕
พุด	๒๔
พุทธรักษา	๒๕
พุทธรักษา	๒๓
แพงแพแดง	๒๙
ไผ่ดำ	๒๖
ฟีโลเคนดรอน	๒๕
เฟิร์นข้าหลวง	๒๗
เฟิร์นเขากวาง	๒๖
เฟิร์นใบมะขาม	๒๗
เฟื่องฟ้า	๒๔
ภาชนะดินเผา	๑๖
มะม่วง	๒๐
มัลล่าย	๒๖
มีด	๑๐

	หน้า
โมก	๒๐
รถเข็น	๑๐
รำเพย	๒๙
ลั่นทม	๒๘
ลั่นมังกร	๒๗
ลีลาวดี	๒๘
เลื้อย	๑๐
เลื้อยตัดกิ่ง	๑๐
ว่านง็อกเวียดนาม	๒๖
ศรีตรัง	๒๘
สายยาง	๑๐
สาวน้อยปะแป้ง	๒๕
เสียม	๑๐
หัวใจสีม่วง	๒๕
หางนกยูง	๒๔
หินประดับ	๑๖
เหลืองปรียาทร	๒๔
อินทนิล	๒๔
เอื้องไผ่หนา	๒๘
เฮลิโคเนีย	๒๘

บรรณานุกรม

ประเวศ ไชยวงศ์. การจัดสวนประดับ (Gardening). กรุงเทพฯ : ห้างหุ้นส่วน
จำกัด ๙๑๑๙ เทคนิค ฟรินติ้ง, ๒๕๔๑.

พรรณเพ็ญ ฉายปรีชา. การจัดสวน (ฉบับปรับปรุง). กรุงเทพฯ : บริษัทอมรินทร์
แอนด์พับลิชชิง, ๒๕๕๐.

เสรี ทรัพย์सार. การจัดสวนในบ้าน. กรุงเทพฯ : อมรินทร์, ๒๕๓๘.

คณะทำงาน

ผู้ผลิต	คณะทำงานจัดการความรู้การดูแลภูมิทัศน์ภายนอก บริเวณโดยรอบหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์	
ที่ปรึกษา	นายปัญญา	พุดะเนียด
ผู้เรียบเรียง	นายกวี	ชุตีมานนท์
ผู้บันทึก	นายวิรุพห์	พานิชสุขโข
ผู้ให้ข้อมูล	นางจันทร์ทอน	อินทร์ตามา
	นายมานิตย์	อินทร์ตามา
	นางสมพร	พันธุ์มา
	นายเพชร	ยอดแก้ว
	นายไมตรี	กิมฮวย
	นายจิรพันธุ์	อยู่เย็น
	นายศรัณย์	เขี้ยวสด
ผู้ถ่ายภาพ	นายปัญญา	พุดะเนียด
ผู้ช่วยถ่ายภาพ	นายวิรุพห์	พานิชสุขโข
ผู้ออกแบบปก	นายปัญญา	พุดะเนียด
ผู้พิมพ์	นายกวี	ชุตีมานนท์
ปีที่พิมพ์	พฤษภาคม ๒๕๕๓	
สถานที่พิมพ์	หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร	

การประชุมวางแผนระดับความคิด การดูแลภูมิทัศน์ภายนอกอาคาร

หอสมุดประชาชนจังหวัดขอนแก่น



