



Vol.
13/2553

ขอแสดงความยินดีกับมหาบัณฑิต

นางอรุณ นฤทุม

ฝ่ายบริหารและธุรการ

ปริญญา ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต

คณะเศรษฐศาสตร์ สาขาเศรษฐศาสตร์สหกรณ์

รับปริญญา วันอังคารที่ 20 กรกฎาคม 2553



นายสุรชัย จิตพิณิจยล

ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

ปริญญา วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต

คณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์

รับปริญญา วันพฤหัสบดีที่ 22 กรกฎาคม 2553



นายศรัณยู ฮันตระกูล

ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

ปริญญา วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต

คณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์

รับปริญญา วันพฤหัสบดีที่ 22 กรกฎาคม 2553



ขอความร่วมมือสวมเสื้อโปโลสำนักฯ สีส้มทุกวันพฤหัสบดี

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ครั้งที่ 12/2553 เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2553 กำหนดให้บุคลากรสำนักฯ สวมเสื้อโปโลสีชมพู-ส้มที่จัดทำขึ้นเนื่องในวันสถาปนาสำนักฯ ครบรอบ 25 ปี เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์หน่วยงานเนื่องในโอกาสดังกล่าว **ทุกวันพฤหัสบดี**



Helpdesk งดให้บริการในเวลาพักเที่ยง ช่วงพิธีพระราชทานปริญญาบัตร



ตามที่ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายได้เปิดให้บริการ Helpdesk เพิ่มในช่วงเวลาพักกลางวัน ในเดือนมิถุนายนและเดือนกรกฎาคม 2553 เพื่อบรรเทาความแออัดของผู้มาใช้บริการในช่วงเปิดเทอม นั้น เนื่องจากวันที่ 20 - 23 มหาวิทยาลัยมีพิธีพระราชทานปริญญาบัตร และกำหนดให้นิสิตปิดเรียนในช่วงวันดังกล่าว ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายจึงขอแจ้งงดการให้บริการในช่วงเวลาพักกลางวันในวันอังคารที่ 20 - วันศุกร์ที่ 23 กรกฎาคม 2553

ที่มา : คุณคันธชล





ข่าวประชาสัมพันธ์ภายนอก

การไฟฟ้าแจ้งดับไฟ

ด้วยการไฟฟ้าเขตบางเขนจะขอดับไฟฟ้า
เพื่อดำเนินการปรับแต่งเสาไฟฟ้าแรงสูงที่ทรุดเอียง
บริเวณแยกโรงเรียนสาธิตแห่ง มก. และแยกอาคาร
ศูนย์เรียนรวม 1 ทำให้หน่วยงานภายในมก. (รวม
อาคารมัลติมีเดียและอาคาร KITS 1) ไม่มี
กระแสไฟฟ้าใช้ ในวันที่ **อังคารที่ 27 กรกฎาคม 2553**
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 15.30 น.

ที่มา: ศธ 0513.10108/ว82 (2135)



ขอเชิญฟังบรรยาย “การสืบค้นและการคัดเลือกวารสารฯ

สำนักหอสมุด จะจัดการบรรยายเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การสืบค้นและ
การคัดเลือกวารสารเพื่อการตีพิมพ์ผลงานในระดับนานาชาติ” วิทยากร
โดย คุณจิรวัดมน พรหมพร และคุณประภาศรี พุ่งศรีโรจน์

วันที่ 28 กรกฎาคม 53 กลุ่มสาขาเกษตร วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

วันที่ 30 กรกฎาคม 53 กลุ่มสาขามนุษยศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ และ
สังคมศาสตร์

เวลา 8.30 – 16.30 น. ณ ห้องฝึกอบรม ชั้น 2 อาคารเทพรัตนวิทยา
โชติ สำนักหอสมุด บางเขน สนใจโทร 1477 ภายในวันที่ 23 ก.ค. 53

ที่มา: ศธ ศธ0513.135/0846



เปลี่ยนแปลงรายการที่อยู่ของ มก.

กองยานพาหนะอาคารและสถานที่แจ้งว่า สำนักงานเขต
จตุจักร ได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการที่อยู่ของ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จาก เลขที่ 50 ม. 3 แขวงลาดยาว เขต
จตุจักร จังหวัดกรุงเทพมหานคร เป็น **เลขที่ 50 ถนนงามวงศ์วาน
แขวงลาดยาว เขตจตุจักร จังหวัดกรุงเทพมหานคร**



ที่มา : ศธ0513.10102/ว1367 (2199)



ขอเชิญซื้อของที่ระลึกงานพระราชทานปริญญา

ฝ่ายประชาสัมพันธ์ มก. แจ้งเวียนขอเชิญ บัณฑิต
ผู้ปกครอง และญาติ ๆ ซื้อของที่ระลึกงานพระราชทานปริญญา
ที่มหาวิทยาลัยจัดพื้นที่ให้ผู้ประกอบการดำเนินการ ทั้ง 10 จุด
ดังนี้

1. ทางเข้าประตูพลโยธิน
2. ด้านข้างหอประชุม
3. ด้านข้างอนุสาวรีย์ 3 บรูพาจารย์
4. ฟูตบาศหน้าอาคารวิทยบริการ
5. ทางประตู 2
6. ทางเข้าสำนักพิพิธภัณฑฯ
7. ฟูตบาศคณะวิทยาศาสตร์ ตรงข้ามคณะเศรษฐศาสตร์
8. ฟูตบาศคณะวิทยาศาสตร์ ตรงข้ามคณะ
วิศวกรรมศาสตร์
9. ทางเข้าคณะมนุษยศาสตร์
10. โรงอาหาร 2



ปิดแอร์ช่วงเวลา
12.00 - 13.00 น

ที่มา : แผ่นป้ายประชาสัมพันธ์



- ❖ ลาดอก นายประจักษ์ สุขอร่าม นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ฝ่ายสารสนเทศ ไปอยู่สำนักหอสมุด ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2553
- ❖ ลาดอก นายนพพร คลังรัตนโชคชัย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ฝ่ายบริการและฝึกอบรม ไปอยู่บริษัทไอออนไลฟ์ จำกัด แถวดอนเมือง ตั้งแต่วันที่ 16 กรกฎาคม 2553
- ❖ ไปต่างประเทศ ท่านรองผอ. (อ.จเร) ไปดูงานที่ประเทศจีน ระหว่างวันที่ 23-27 กรกฎาคม 2553 (อิอิ รู้ นะฝ่ายสารสนเทศคิดอะไรอยู่ เสียใจด้วยนะเป็นวันหยุด)
- ❖ แม่ฮ่องไอซ์ กนกมน ป่วยเป็นโรค Heatstroke รักษาอยู่โรงพยาบาลรามธิบดี เพิ่งกลับบ้านได้เมื่อคืน ใครอยากได้ความรู้เรื่องโรคนี้อ่านน่องไอซ์ได้ มีคำแนะนำให้คะ
- ❖ วันจันทร์ที่ผ่านมามีฝรั่งชาวออสเตรเลียเสียท่านหนึ่งเดินขึ้นมาขอใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ บอกว่าพักอยู่ KU HOME ใช้คอมพิวเตอร์ ไม่ได้ KU HOME ไล่ให้มาสำนักคอมฯ เจ้าหน้าที่ที่ชั้น 2 ให้บริการเป็นอย่างดี รู้ว่าท่านเป็นวิทยากรมาบรรยายให้กับสถาบันวิจัยฯ พัก KU HOME 3 วัน จึงออก account ชั่วคราวให้ ฝรั่งท่านนี้ประทับใจการให้ความช่วยเหลือจนทำให้โน้ตบุ๊กของท่านใช้งานได้ ถามว่าต้องเสียค่าใช้จ่ายเท่าไร เมื่อทราบว่ามีค่าใช้จ่าย ก็ยังมีน้ำใจถามถึงกล่องรับบริจาคที่วางอยู่ข้าง ๆ เคาน์เตอร์ และได้บริจาคเงินจำนวนหนึ่ง แฮ่!! รู้สึกดีจัง
- ❖ น่องกุ่มมากะชิบว่าจะเลี้ยงซี 8 ให้ถามว่าเมื่อไหร่ดี ช่วยกันตอบหน่อยเร็ว!



สาระน่ารู้

ทำงานอย่างไร ให้มีประสิทธิภาพ และไม่โดนประเมินออก

1. นิสัยทำงานเกินเงินเดือนครับ

คนส่วนใหญ่ โดยเฉพาะมนุษย์เงินเดือน ชอบคิดว่า "กูทำงานเท่ากับเงินเดือน จ้างแค่นี้ กูทำแค่นั้น" แต่จริงๆ แล้ว ถ้าคุณคิดแบบ ผมรับรองได้เลยว่าคุณทำไม่คุ้มเงินเดือนหรอกครับ ผมจะบอกคาถาให้ท่องเอาไว้เสมอว่า "การทำงานได้ สองอย่างเสมอ อย่างแรกคือ "เงิน" และอย่างที่ สอง คือ "ประสบการณ์"เงินใช้แล้วหมดไป แต่ประสบการณ์จะอยู่กับเราตลอด ไม่มีใครแย่งไปจากเราได้ ใครทำมากได้มาก ทุกวันนี้ผมเป็นวิทยากรและที่ปรึกษา พวกวางระบบ ISO 9001, กิจกรรม 5 ส และ อื่นๆ อีกมากมาย ล้วนแล้วแต่ผมอาสาทำสิ่งที่คนอื่นไม่ยอมทำ นอกเหนือหน้าที่ เพราะทำแล้วไม่ได้เงินเพิ่ม ถูกครับ ตอนผมเป็นลูกจ้าง การที่ผมอาสาทำ 5ส อาสาเป็น QMR ผมไม่ได้เงินเพิ่มตอนนั้น แต่ตอนนั้นผมสามารถหารายได้จากความรู้นี้ มากมายหลายแสนแล้วครับ น่าจะเป็นล้านแล้วด้วย

ปัญหาที่ผมพบจากการได้เป็นที่ปรึกษาในปัจจุบันคือ พนักงานส่วนใหญ่ยังทำงานไม่เต็มประสิทธิภาพ บางคนยังเล่น Chat, MSN , Hi5 : ซึ่งผมบอกได้เลยว่ามีผลต่อคุณภาพงานมาก เพราะทำงานไป เล่นไป โดยเฉพาะงานกับตัวเลขก็จะผิดเพราะสมาธิไม่จดจ่ออยู่กับงานที่ทำ ทำงานได้น้อยลง และมีความผิดพลาด ต้องมาเสียเวลาแก้งานในภายหลังอีก ถ้าจะเล่นก็เล่นในเวลาพักนะครับ ไม่ต้องคอยหลบๆ ซ่อน ๆ เล่นให้เต็มที่ไปเลย เวลาทำงานก็ทำให้เต็มที่ เพราะฉะนั้นใครที่ยังทำอยู่ กลับตัว กลับใจ ยังทัน ทำแค่ในเวลางานให้เต็มที่ จะได้ไม่ต้องมาทำงานโอ.ที. หรือ มาทำงานในวันหยุด แค่นี้ นายจ้าง และ บริษัท ก็ปลื้มแล้วหละครับ



ผลการสำรวจที่น่าสนใจคือ พนักงานราว 6 ใน 10 ยอมรับว่าทำงานราว 1.7 ชั่วโมงต่อวัน ซึ่งเป็นอัตราทำงานโดยเฉลี่ยของพนักงานอเมริกันบนเวลาทำงานปกติ 8.5 ชั่วโมงต่อวัน กิจกรรมยอดนิยมที่พนักงานเหล่านี้นิยมใช้เพื่อปฏิบัติภารกิจอย่างแบบเนียบคือ "การใช้งานอินเทอร์เน็ตแบบส่วนตัว" หรือการเล่นอินเทอร์เน็ตแบบตามใจฉันคิดเป็นสัดส่วน 34 เปอร์เซ็นต์ของกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด

กิจกรรมรองลงมาคือ "การเข้าสังคมกับเพื่อนร่วมงาน" คะแนนที่เทให้กับกิจกรรมจับกลุ่มพูดคุยอยู่ที่ 20.3 เปอร์เซ็นต์ สำหรับกิจกรรมยอดนิยมอันดับสามคือ "การทำธุรกิจส่วนตัว" หรือการแอบใช้เวลางานติดต่อกิจการของตัวเอง คิดเป็นสัดส่วน 17 เปอร์เซ็นต์ เหตุผลของการทำงานของชาวอเมริกันนั้นมีหลายประเด็น ประมาณ 18 เปอร์เซ็นต์ระบุว่า เป็นเพราะความเบื่อและไม่มีอะไรทำในช่วงเวลานั้น อีก 13.9 เปอร์เซ็นต์ให้เหตุผลว่ามีเวลาว่างในการทำงานมาก

เกินไป ราว 11.8 เปอร์เซ็นต์บอกว่าถูกจ้างงานต่ำกว่าอัตราที่ควรได้ ราว 11.1 เปอร์เซ็นต์มองว่าไม่มีความท้าทายในการทำงาน

2. Self QC

ไม่ว่าคุณจะทำอยู่แผนกอะไร ตรวจสอบงานของตัวเองให้ถูกต้องเสมอ ก่อนส่งไปยังแผนกถัดไป หรือ ส่งให้นายของคุณ เจาะจุดที่ผิด จะได้แก้ไขก่อน ไม่ต้องให้ **เจ้านายเป็นคนพิสูจน์อักษร** หน้าที่อันนี้ เป็นของเรา ไม่ใช่ของนาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้าตรวจสอบจากหน้าจอ ก่อนพิมพ์ออกมาก็จะเป็นการช่วยบริษัทประหยัด ได้อีกทางหนึ่งครับ แต่เรื่องของการทำงานผิด ส่วนใหญ่ก็จะมาจาก "สมาธิ" และ ความตั้งใจ ซึ่งเกี่ยวข้องกับข้อ 1



3. จัดลำดับความเร่งด่วนของงาน :

ในแต่ละวันจะมีอะไรเข้ามาเยอะแยะไปหมด ควรมีการวางแผน และตั้งเป้าหมายประจำวันไว้ โดยเฉพาะการตั้งเป้าหมายประจำวัน เป็นสิ่งจำเป็นมากสำหรับผม ภาษาอังกฤษเรียกว่า Intention setting ยกตัวอย่างเช่น น้องที่ทำหน้าที่การตลาด ผมก็ให้เขาตั้งเป้าหมายย่อยว่า วันนี้ต้องโทรหาลูกค้าให้ได้ กี่ราย และ ต้องทำให้ได้ไม่ว่าจะเกิดอะไรขึ้น ถ้ามีงานแทรกเข้ามา **เร่งด่วน** ส่วนตัวผมเองก็จะตั้งเป้าหมายกับตัวเองทุกเช้า เช่น ตั้งใจว่าจะทำให้ผู้เข้าเรียนมีความพอใจมากที่สุดให้ได้ วันนี้ไปตั้งใจว่า จะเรียนรู้ให้ได้มากกว่า 80 % จะไม่หลับไม่ง่วง วิธีนี้ผมตอนไปอบรมที่สิงคโปร์ ต้องตั้งใจมากเพราะเป็นภาษาอังกฤษ ค่าเรียนก็แพงมาก ต้องเอาให้คุ้ม ดึงสูงใหญ่ เริ่มได้จากอิฐก้อน **สิ่งเล็กๆ สำเร็จทุกวัน รวมกันหนึ่งปี คุณก็จะมีความสำเร็จ และ ผลงานมากมาย**



ก็ ต้อง ดู ความ
วันนี้ไปสัมมนา
เป็นคนเรียน ก็
ใช้ได้ผลมาก
และค่าใช้จ่าย
เดียว ถ้าคุณทำ

ผมขอแนะนำและยืนยันให้คนที่อยากประสบความสำเร็จทำนะครับ แม้กระทั่งอยู่บ้านทำงานบ้าน เช่น วันนี้ตั้งใจจะถูบ้าน ซักผ้าให้เสร็จ ถ้าไม่อย่างนั้นจะไม่ดู TV. เป็นต้น หรือ บางท่านอาจจะตั้งเป้าหมายว่า วันนี้จะถูบ้านให้เรียบร้อย ไม่ให้เมียหาจุดมาตำหนิได้ อย่างนี้ก็ยิ่งเป็นการทำทนายมาก 555""

***** ขอย้ำว่าการตั้งเป้าหมายประจำวันสำคัญมาก แต่คนส่วนใหญ่กลับละเลย แค่ทำงานแค่เวลาหมด โดยไม่มีเป้าหมายใด ๆ *****

ในงานทุกงานทำได้หมด เช่น งานลงบัญชี วันนี้ฉันจะทำให้ได้กัทรายการ (เสร็จเรียบร้อยและถูกต้อง) ตั้งเป้าหมายไว้ งานจัดซื้อก็ทำได้ งานในฝ่ายผลิตยิ่งง่ายใหญ่เลยสำหรับการจัดลำดับความเร่งด่วนของงานนั้นได้แก่ งานสำคัญและเร่งด่วนทำก่อนเป็นอันดับแรก งานเร่งด่วนแต่ไม่สำคัญทำอันดับต่อมา ส่วนงานสำคัญแต่ไม่เร่งด่วนทำเป็นอันดับสาม และ ตามมาด้วยงานที่ไม่สำคัญและไม่เร่งด่วน อันดับสุดท้าย

4. อย่าตองงาน หรือ หมักหมมไว้ (ระบบชุกกิ้ง)



ไม่เข้าใจตรงไหน หรือ ตัดสินใจไม่ได้ให้รีบถามหัวหน้าครับ แต่ถ้าหัวหน้าไม่อยู่ ก็พักไว้แล้วทำงานอื่นแทนทันที บางคน เราทำอันนี้ให้เสร็จเป็นเรื่องๆ ก่อน พองานติดก็ไม่ทำงานอื่น งานก็เลยกองค้าง จำไว้สิ่งสำคัญสองอย่างที่ห้ามค้าง อันแรกคืองาน อันที่สองคือการชำระหนี้ มีโอกาสเมื่อไร ชำระให้เสร็จทันที แล้วจะดีกับตัวเราครับ

5. รักองค์กรและงานที่ทำ เป็นเรื่องสำคัญที่สุด

แต่เอาไว้สุดท้าย เรื่องพวกนี้พูดด้วยปากไม่ได้ ต้องดูจากการกระทำ จะดูว่าใครขยัน หรือ มีจิตสำนึก รักองค์กร จะดูแต่คำพูดไม่ได้ ให้ดูว่าเวลาหลับหลังเจ้านาย เขาตั้งใจทำเต็มที่ โดยที่ไม่ต้องคอยควบคุมไหม บางคนมางานเช้า พอนายออกไป ดีใจเหมือน แมวไม่อยู่ หนูรำเริง ถ้าอย่างนั้นแสดงว่าคุณยึดอัดในการทำงาน สำหรับผม เวลาผมทำงานชอบให้นายมาสนใจ มาดูเวลาผมทำงาน มาสอบถาม มาให้คำปรึกษา **ชั่วโมงนี้ได้ทำงานที่รักคงเป็นไปได้ แต่ไม่ใช่สำหรับทุกคน ได้ทำงาน ดีกว่าตองงานครับ ทำใจให้รักงานแล้วคุณจะมีความสุข เห็นการทำงานเป็นการปฏิบัติธรรมไปเลย (เราเรียกวิถีคิดแบบนี้ว่าคิดบวก คือให้มองจากสิ่งที่มี อย่าไป โฟกัส ในสิ่งที่เราขาด แล้วเราจะมีศักยภาพในการที่จะคิดจะทำอะไรได้อีกมากมาย เหมือนกับคนมองน้ำในแก้ว คนแรกมองว่าหายไปตั้งครึ่งแก้ว (สิ่งที่ไม่มี) แต่คนที่สองมองว่า มีตั้งครึ่งแก้ว (ยังทำอะไรได้อีกเยอะ ใจใช้น้ำครึ่งแก้วที่มีนี่อย่างไรให้มีคุณค่ามากที่สุด) เห็นมั๊ยครับ วิถีคิดต่าง ชีวิตก็ต่าง ถ้าคุณยังทำงานแบบรู้สึก ว่า "เซ็ง วันจันทร์ รักวันศุกร์ สนุกวันเสาร์ เหงาวันอาทิตย์ แล้ว มาเซ็งสุดขีด อีกทีในวันจันทร์" แสดงว่าอนาคตการทำงานคุณอยู่ในอันตราย**



ที่มา : สารระความรู้ส่วนบุคคล มก. จาก กจน. และ เว็บบ

http://www.acceast1.com/wizContent.asp?wizConID=225&txtmMenu_ID=7