

# ข่าวแจ้งเวียน

ฉบับที่ 4/2555



## สำนักฯ ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานใหม่

เพื่อให้การบริหารงานและการจัดการของสำนักบริการคอมพิวเตอร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับภาระงานที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน จึงแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. น.ส.กรวลัย ศรีจันทร์ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร
๒. นายสุกฤษฎี แสงกระจ่าง พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร ปฏิบัติงานศูนย์บริการคอมพิวเตอร์ สังกัดฝ่ายบริการและฝึกอบรม
๓. น.ส.ศรัณย์ญา อมรกุลอาจารย์ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔. นางฟ้าวลี หงษ์ไทย พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์และวิเทศสัมพันธ์ สังกัดฝ่ายบริหารและธุรการ
๕. นายประชา พยัคตรี พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตำแหน่งพนักงานสถานที่ ปฏิบัติงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ สังกัดฝ่ายบริหารและธุรการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ที่มา: งานบุคคล



## แนะนำเจ้าหน้าที่ใหม่

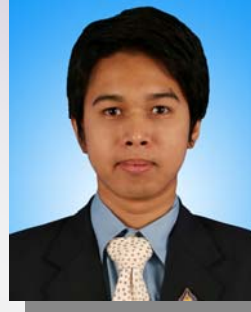
ชื่อ : นายสุกฤษฎ์ แสงกระจ่าง

ชื่อเล่น : ออ๊ฟ

การศึกษา : ปวส. จาก โรงเรียนไทยบริหารธุรกิจ

ตำแหน่ง : ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

สังกัด : ฝ่ายบริการและฝึกอบรม



ชื่อ : นางสาวกรวลัย ศรีจันทร์

ชื่อเล่น : อ๊ก

การศึกษา : ปวช. จาก โรงเรียนไทยบริหารธุรกิจ

ตำแหน่ง : ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

สังกัด : ฝ่ายบริการและฝึกอบรม



ที่มา: งานบุคคล

## ท่านที่จะจอดรถหลังตึก KITS ขอให้มารับบัตรจอดรถ

เนื่องจากขณะนี้ ภาควิศวกรรมคอมพิวเตอร์ ได้ทำการล็อกล็อสำหรับรถยนต์  
ที่ไม่มีบัตรอนุญาตให้จอดบริเวณลานจอดรถของภาควิชาฯ

ดังนั้น ผู้ที่ต้องการบัตรอนุญาตจอดรถของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ให้มารับ  
ได้ที่งานพัสดุ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ที่มา: งานพัสดุ (คุณฉลาดพันธ์)



ปิดแอร์ช่วงเวลา  
12.00 - 13.00 น



## ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์ เข้าปรับปรุง access point ที่อาคาร 50 ปี

สำนักบริการคอมพิวเตอร์ ได้ทำการเปลี่ยน access point ตัวใหม่ที่อาคารสำนักงานอธิการบดี ทั้งอาคาร เพื่อรองรับเทคโนโลยี 802.11n ซึ่งมีผลทำให้การรับส่งข้อมูลเร็วขึ้น



ที่มา : คุณคณิศร ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์

## งานบริการถ่ายภาพย้ายกลับไป ชั้น 1 ตึกมัลติมีเดีย



เนื่องจากเหตุอุทกภัย ทำให้อาคารเกษตรศาสตร์ ไอที สแควร์ (KITS) และ อาคารศูนย์บริการมัลติมีเดีย มีความเสียหาย ไม่สามารถเปิดให้บริการคอมพิวเตอร์ แก่นิสิต และบุคลากร มากได้

| ฝ่ายบริการและฝึกอบรม

จึงเปิดให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ชั่วคราว แทนอาคารเกษตรศาสตร์ ไอที สแควร์ (KITS) จำนวน 30 เครื่อง ณ บริเวณ ชั้น 2 อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต ตั้งแต่วันที่ 19 ธันวาคม 2554 เป็นต้นไป

และเปิดให้บริการถ่ายภาพติดบัตร ที่อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ชั้น 3 ตั้งแต่วันที่ 20 ธันวาคม 2554 เวลา 08.30-16.30 น. และปัจจุบันอาคารมัลติมีเดีย สามารถเข้าปฏิบัติงานได้ จึงย้ายการให้บริการถ่ายภาพ ไปที่ชั้น 1 อาคาร ศูนย์บริการมัลติมีเดีย ตั้งแต่วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2555 เป็นต้นไป



## ลดอัตราเงินสมทบนายจ้างและผู้ประกันจากเดิม

ด้วยกฎกระทรวง กำหนดอัตราเงินสมทบกองทุนประกันสังคม พ.ศ.๒๕๕๕ ฉบับลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๕๕ ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ กำหนดให้ลดอัตราเงินสมทบนายจ้างและผู้ประกันตนจากเดิมในอัตราร้อยละ ๕ เป็นดังนี้

๑. งวดค่าจ้างเงินมกราคม - มิถุนายน ๒๕๕๕ ในอัตราฝ่ายละ ร้อยละ ๓ ของค่าจ้างดังนี้
    - เงินสมทบเพื่อการจ่ายประโยชน์ทดแทนกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย กรณีคลอดบุตร กรณีทุพพลภาพ และกรณีตาย ให้จ่ายฝ่ายละ ร้อยละ ๐.๕ ของค่าจ้าง
    - เงินสมทบเพื่อการจ่ายประโยชน์ทดแทนกรณีสงเคราะห์บุตร และกรณีชราภาพ ให้จ่ายในอัตราฝ่ายละร้อยละ ๒.๐ ของค่าจ้าง
    - เงินสมทบเพื่อการจ่ายประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงาน ให้จ่ายในอัตราเดิม คือ ฝ่ายละ ร้อยละ ๐.๕ ของค่าจ้าง
  ๒. งวดค่าจ้างเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๕- ธันวาคม ๒๕๕๕ ในอัตราฝ่ายละ ร้อยละ ๔ ของค่าจ้างดังนี้
    - เงินสมทบเพื่อการจ่ายประโยชน์ทดแทนกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย กรณีคลอดบุตร กรณีทุพพลภาพ และกรณีตาย ให้จ่ายฝ่ายละ ร้อยละ ๐.๕ ของค่าจ้าง
    - เงินสมทบเพื่อการจ่ายประโยชน์ทดแทนกรณีสงเคราะห์บุตร และกรณีชราภาพ ให้จ่ายในอัตราเดิม คือ ฝ่ายละ ร้อยละ ๓.๐ ของค่าจ้าง
    - เงินสมทบเพื่อการจ่ายประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงาน ให้จ่ายในอัตราเดิม คือ ฝ่ายละ ร้อยละ ๐.๕ ของค่าจ้าง
- ทั้งนี้ การนำส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ตั้งแต่งวดค่าจ้าง เดือนมกราคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป ให้นำส่งในอัตราร้อยละ ๕ ของค่าจ้าง ดังเดิม

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <http://eoffice.ku.ac.th/kuoffice//02514240155.pdf>

**เผยแพร่...โครงการวิทยานิพนธ์**  
**ผลของการฝึก**  
**ออกกำลังกายแบบ**  
**จินกังกง**  
 โดย...พรชัย วีรพงษ์ไพบูลย์

**ขอเชิญผู้สนใจเข้าร่วม**  
**ออกกำลังกายแบบจินกังกง**  
**ได้ทุกวันจันทร์ และวันพุธ**  
**เวลา 16.30 - 17.30 น.**  
**ณ โถงชั้นล่างอาคารสุขประชา วาจานนท์**  
**คณะวิทยาศาสตร์ มก.**

ดูรายละเอียดโครงการวิทยานิพนธ์ได้ที่ <http://www.ku.ac.th/newwww/userfileupload/jin.pdf>

**ขอเรียนเชิญร่วมฟังธรรมการบรรยายโดย**  
**พระมหาสมปอง ตาลปุตฺโต**

**“เปิดใจใส่ธรรมะ ร่วมแบ่งปัน**  
**สร้างสรรค์สังคม”**

วันพุธ ที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2555 เวลา 8.30น. - 11.30น.  
 ณ ห้อง EC 5205 ชั้น 2 อาคารปฏิบัติการคณะเศรษฐศาสตร์  
 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน

จัดภายใต้โครงการส่งชื่อข้าวจากชาวนา  
 สถาบันวิชาการด้านสหกรณ์  
 คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สำรองที่นั่งได้ที่ คุณณนกวรรณ โทร 086-033-0220

**ปิดเอร์ช่วงเวลา**  
**12.00 - 13.00 น**

# ภ.วิทยาการคอมพิวเตอร์ จัดอบรมเก็บข้อมูลประกันฯ

ด้วยภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์ กำหนดจัด  
อบรม 2 หลักสูตร ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 310 ชั้น 3 อาคาร ทวี ญาณ  
สุนทร คณะวิทยาศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน กทม. ดังนี้

1. เรื่อง “การจัดเก็บข้อมูลประกันคุณภาพด้วยเอ็กเซลล์” รุ่น 12 วันที่  
24-27 เม.ย. 55 ค่าอบรม 6,000 บาท
2. เรื่อง “การเขียนการประเมินตนเองอย่างมืออาชีพด้วยไมโครซอฟต์  
เวิร์ด” รุ่นที่ 7 วันที่ 18-20 เมษายน 2555 ค่าอบรม 4,500 บาท

ดูรายละเอียดเพิ่มเติม <http://pirun.ku.ac.th/~fscichj/qa/Train/>

สอบถามรายละเอียด คุณลลิตา โทร. 1700 ต่อ 4331



ที่มา : ศร0513.10710/042 ลว 3 ก.พ. 55

## บัตรสะสมแต้มแลกซื้อหนังสือ ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ รับส่วนลด กันท์ 15%



- เงื่อนไข
- 1.ซื้อหนังสือครบ 200 บาท (ยอดสุทธิ) รับ 1 แต้้ม
  - 2.สะสมครบ 10 แต้้ม แลกซื้อหนังสือภายในศูนย์หนังสือ มก.
  - 3.ยอดจากการแลกซื้อไม่สามารถนำไปสะสมแต้มได้
  - 4.ครบ 10 แต้้ม แลกซื้อได้เพียง 1 เล่ม (หนังสือราคาปกติ)
  - 5.เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2555 - 31 พฤษภาคม 2555

Tel.02-942-8063-7 Fax.02-579-9597 [www.kubook.ku.ac.th](http://www.kubook.ku.ac.th)

ขอเรียนเชิญ อาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ นิสิต  
และบุคลากรของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
มีส่วนร่วมในการคัดเลือกหนังสือวิชาการใน...

# งานแสดงหนังสือวิชาการ

ประจำปี 2555

พบกันในงานระหว่าง

**13 - 17 กุมภาพันธ์ 2555**

ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เพื่อให้ท่านได้มีโอกาสในการคัดเลือกหนังสือวิชาการ  
ที่สอดคล้องกับการเรียน การสอน และการวิจัย

สำนักหอสมุดตระหนักอยู่เสมอว่า

งานวิชาการของท่าน คืองานบริการของเรา



\*\* โปรดลงทะเบียน ณ จุดลงทะเบียนก่อนการคัดเลือกหนังสือ  
บริเวณชั้น 1 อาคารพรรัตน์วิทยาโชติ (KULC) \*\*

# QA

## แนวทางการประเมินคุณภาพภายในระดับคณะวิชา/สถาบัน สำนัก

ปีการศึกษา 2554 สัปดาห์ปรับปรุงดังนี้



1. • วิทยาเขตและคณะวิชา ดำเนินการประเมินคุณภาพภายในผ่านระบบ CHE QA Online (ยกเว้นวิทยาเขต) สำหรับคณะวิชาให้มีการประเมินตนเอง 2 ส่วน คือ ประเมินตามตัวบ่งชี้ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และประเมินตามตัวบ่งชี้ของ สมศ. ทั้งนี้ จะไม่คิดคะแนนการประเมินรวมกัน
  - สถาบัน สำนัก ดำเนินการประเมินคุณภาพภายใน เฉพาะสถาบันให้มีการประเมินตนเอง 2 ส่วน คือ ประเมินตามตัวบ่งชี้ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และประเมินตามตัวบ่งชี้ของ สมศ. ในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งนี้จะไม่คิดคะแนนการประเมินรวมกัน

2. ระยะเวลาดำเนินการประมาณหน่วยงานละ 2-3 วัน โดยทุกหน่วยงานดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม ของปีที่ประเมิน

3. มหาวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ โดยให้แต่ละคณะวิชา/สถาบัน สำนัก นำเสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินฯ ซึ่งประกอบด้วย ประธานฯ และกรรมการประเมินฯ ที่ผ่านการฝึกอบรมผู้ประเมินฯ ตามแนวทางการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินของ สกอ. ประมาณ 3-5 คน โดยมีผู้ประเมินจากภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 1 คน ทั้งนี้ แต่ละหน่วยงานสามารถพิจารณาคัดเลือกจากรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมผู้ประเมินฯ จาก <http://www.mua.go.th> หรือ [www.qa.ku.ac.th](http://www.qa.ku.ac.th) เพื่อนำเสนอให้สำนักประกันคุณภาพพิจารณาและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งต่อไป ทั้งนี้ ในการประเมินระดับคณะวิชาควรมีอาจารย์ ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด

4. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ ไม่น้อยกว่า 2 คน โดยสำนักประกันคุณภาพจะจัดบุคลากรจากสำนักประกันคุณภาพ หรือ บุคลากรจากหน่วยงานอื่นๆ ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเลขานุการคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ที่สำนักประกันคุณภาพจัดทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการประเมินฯ แต่ละชุด

5. • วิทยาเขต และคณะวิชาจัดทำ SAR บนระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA Online) ยกเว้นวิทยาเขต และส่ง SAR ให้คณะกรรมการประเมินฯ ก่อนเข้าไปประเมินคุณภาพประจำปี อย่างน้อย 1 สัปดาห์

• สถาบัน สำนัก จัดทำ SAR และส่ง SAR ให้คณะกรรมการประเมินฯ ก่อนเข้าไปประเมินคุณภาพประจำปี อย่างน้อย 1 สัปดาห์

6. หลังจากคณะกรรมการฯ ดำเนินการประเมินคุณภาพภายในของแต่ละวิทยาเขต/คณะวิชา/สถาบัน สำนักแล้วเสร็จ ต้องจัดส่งรายงานการประเมินไปยังวิทยาเขต/คณะวิชา/สถาบัน สำนัก ภายใน 4 สัปดาห์

7. ภายหลังจากได้รับรายงานผลการประเมินฯ แล้ว ให้วิทยาเขต/คณะวิชา/สถาบัน สำนัก ส่งรายงานการประเมินคุณภาพภายใน (ประกอบด้วย SAR ที่ปรับแก้ไขตามผลการประเมินฯ ของกรรมการแล้ว และผลการประเมินคุณภาพภายใน) ให้สำนักประกันคุณภาพ ภายใน 2 สัปดาห์

8. หน่วยงานจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงเสนอมหาวิทยาลัยภายในวันที่ 30 ตุลาคม ของปีที่ประเมิน

ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการปรับปรุงคู่มือตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินคุณภาพภายใน สำหรับคณะวิชา ปี 2554 เพื่อใช้สำหรับการประเมินคุณภาพภายใน รอบปีการศึกษา 2554 ได้ที่ [www.qa.ku.ac.th](http://www.qa.ku.ac.th) และหากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อได้ที่ ฝ่ายพัฒนาและฝึกอบรม สำนักประกันคุณภาพ โทร. 02 - 942 - 8299 ต่อ 31 - 33

## ขอเชิญเข้าร่วม

โครงการชี้แจงตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินคุณภาพภายใน สำหรับสถาบัน สำนัก ปีการศึกษา 2554 วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2555 ณ ห้องประชุมกำพล อดุลวิทย์ ชั้น 2 อาคารสารนิเทศ 50 ปี มก. เพื่อรับฟังรายละเอียดการปรับปรุงตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินคุณภาพภายใน สำหรับสถาบัน สำนัก ปีการศึกษา 2554 และแนวทางการรวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมรับการประเมินฯ ตามตัวบ่งชี้ที่กำหนด







- ➔ ป้า ๆ น้อง ๆ ชาวสำนักฯ เป็นห่วงท่านอาจารย์ยีน เป็นอย่างมาก อยากให้อาจารย์เดินช้าลงนิส.... นิ่ง อย่าถือของมากนะค่ะ มีอะไรเรียกพวกเราได้ตลอดเวลา ค่ะ
- ➔ ลาดอก นายทรงศักดิ์ รวมใหม่ (เบิ้ม) ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ลาดอก ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2555 แ่วว่าไปอยู่คณะสัตวแพทยศาสตร์
- ➔ ปู่ปรีชา เข้าโรงพยาบาลที่สถาบันมะเร็งแห่งชาติ เมื่อวันที่ 7 ก.พ. 55 อยู่ ชั้น 5 ห้อง 509 แวะเวียนไปให้กำลังใจกันนะค่ะ เยี่ยมได้ตั้งแต่ 12.00 – 20.00 น.
- ➔ ด้วยวันนี้ 8 ก.พ. 55 ตรงกับวันเกิดท่านผู้อำนวยการ มีน้อง ๆ ชั้น 2 ฝากคำอวยพรถึงท่านผู้อำนวยการค่ะ .... สุขสันต์วันเกิดค่ะ

ด้วยวันนี้ ที่แปด กุมภาพันธ์  
ให้ ผอ. เรามี ความสุขสันต์  
คิดสิ่งใด ให้ได้ตามต้องการ  
ชื่อเสียงนาม “**ประตณเดช**” เลื่องลือไกล...

ให้ลูกน้อง ร่วมจิต คิดร่วมสร้าง  
ทั้งงานราษฎร์ งานหลวง ไม่ท้อทายน  
**สบค.** เจริญก้าวหน้า ยิ่งขึ้นไป  
อนาคต สดใส ตลอดเลย...



# สารนารู้ เรื่อง จิตบริการ



## จิตบริการสำหรับ ผู้ให้บริการ

รัชเขต วิสเพ็ญ

## การบริการ

- การทำให้ผู้อื่นได้รับสิ่งที่ต้องการ
- การทำให้ผู้อื่นประทับใจ
- การอำนวยความสะดวก
- การเสนอความช่วยเหลือผู้อื่น
- การดูแลและเอาใจใส่ลูกค้า
- ฯลฯ

## บริการ 7 ประเภท

- ตามมารยาท
- ตามอารมณ์
- ตามหน้าที่
- ตามยถากรรม
- ตามสถานภาพ
- ตามธรรมชาติ
- ตามผลประโยชน์

## บริการที่ไม่ประทับใจ

- มีความรังเกียจต่อผู้ให้บริการ
- มีความเสื่อมศรัทธาต่อหน่วยงาน
- มีความผิดหวัง
- มีความใส่ใจที่ไม่ดี
- มีการพูดถึงสิ่งที่ไม่ดี



## บริการที่ดี

- มีความชื่นชมในตัวผู้ให้บริการ
- มีความนิยมในหน่วยงาน
- มีความต้องการมาใช้บริการอีก
- มีความประทับใจที่ดี
- มีการบอกกล่าวต่อผู้อื่น
- มีความรักดีต่อหน่วยงาน
- มีการพูดถึงในทางที่ดี



## พฤติกรรมที่ขับไล่ลูกค้า

- ไม่มอง
- รอนาน
- ไม่ทัก
- งานมาก
- ยักท่า
- ปากเสีย
- หน้างอ



## บุคลิกแห่งปัญหา



- ลุ่มหลงตนเอง
- เกรงประวัติศาสตร์
- คาดหวังประโยชน์
- กล่าวโทษผู้อื่น
- ไร้ نرمย์ความสบาย
- โรคร้ายทางจิต

## การพัฒนาตนเอง

- ความรู้
- ทักษะ
- ทักษะคติ
- บุคลิกภาพ



## กฎทองแห่งการบริการ



- เข้มยืมพร้อมใจ
- ปราศรัยทายทัก
- พร้อมพรักเอ่ยนาม
- ติดตามช่วยเหลือ
- เหนือชั้นยกย่อง
- สอดส่องเอาใจใส่
- เข้าใจอ่อนน้อม
- เพียบพร้อมการฟัง
- เพิ่มพลังบริการ

## การแต่งกาย

- เหมาะสมกับร่างกาย
- เหมาะสมกาลเทศะ
- เหมาะกับงานบริการ
- สะอาดเรียบร้อย



## บุคคลิกต้องห้าม

■ ถ้าง

■ แคะ

■ แกะ

■ เกา

■ หาว

■ เรอ

■ เอ้ออ้า, แบบว่า

■ เขย่าแข้งเขย่าขา

■ แต่งหน้าต่อสาธารณชน



## การบริการเพื่อความประทับใจ

■ มองหน้า

■ สบตา

■ ยิ้มแย้ม

■ ทักทาย

■ ไต่ถาม

■ รับฟัง

■ แนะนำ

■ กระทำการบริการ



## มหาดมะ คานธี

ลูก้าคือแบกคนสำคัญที่สุด ที่ได้มาเยือนเรา ณ สถานที่แห่งนี้  
เขามีได้มาเพื่อฟังฟังเรา เราต่างหากที่ต้องฟังพาท้ายเขา  
เขามีใช้บุคคลที่มาขัดจังหวะการปฏิบัติงานของพวกเรา  
หากแต่ว่าการรับใช้เขา คือวัตถุประสงค์แห่งงานของพวกเรา  
เขามีใช้บุคคลแปลกหน้า แต่เขาก็เป็นส่วนหนึ่งของสถานที่แห่งนี้  
บริการจากพวกเรามีใช้การสงเคราะห์เขา  
เขาต่างหาก ที่กำลังสงเคราะห์พวกเรา  
ด้วยการยอมให้พวกเรามีโอกาสได้รับใช้เขา