

# ข่าวแจ้งเวียน

ฉบับที่ 5/2556

บุคลากรดีเด่น**สบค.**

ประจำเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

OCS<sup>®</sup>  
Office of Quality System

นาย**รณ**ลักษณ์ **นิล**พงษ์**บวร**

ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย



OCS<sup>®</sup>  
Office of Quality System



นางสาว**กั**ลยกร **ทัต**นำ**รง**

ฝ่ายสารสนเทศ

## บุคลากรดีเด่นสพค.

ประจำเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖



นางสุรินทร์ บัวทอง

ฝ่ายบริหารและธุรการ

OCS<sup>๒</sup>  
Office of Corporate Services

นายอติรัตน์ วิจิตสงคราม

ฝ่ายบริการและฝึกอบรม



# ผลการคัดเลือกผู้แทนเป็นกรรมการสมาชิก กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ตามที่สำนักฯ ได้จัดให้มีการคัดเลือกผู้แทนสมาชิกเป็นกรรมการในคณะกรรมการฝ่ายสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มก. เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2556 นั้น ได้ชื่อผู้ได้รับคะแนนเสียงสูงสุด คือ นางสาวพจีจินต์ อวรรณ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ซึ่งสำนักฯ ได้จัดส่งผลการคัดเลือกดังกล่าว ให้งานสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่พิจารณาดำเนินการต่อไปเรียบร้อยแล้ว



ที่มา: ศธ0513.112/0401 ลว 19 ก.พ. 56

## ขอเชิญร่วมทำบุญวันมาฆบูชา

กำหนดการทำบุญเนื่องในวันมาฆบูชา  
ณ อาคารพุทธเกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
วันจันทร์ที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ทำวัตรเช้าพร้อมกัน นำโดย อ.ชัชวาลย์ ชิงชัย  
- อ.ชัชวาลย์ ชิงชัย กล่าวนำคำบูชามาฆบูชา

เวลา ๑๐.๐๐ น. - พระสงฆ์ ๙ รูป ถึงอาคารพุทธเกษตร  
- นายกสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย  
- ประธานสงฆ์กล่าวธรรมกถามาฆบูชา  
- นิสิตชมรมพุทธศาสน์เป็นพิธีกรอาราธนาศีล  
- พระสงฆ์ให้ศีล  
- นิสิตชมรมพุทธศาสน์อาราธนาพระปริตร  
- พระสงฆ์เจริญพระพุทธมนต์

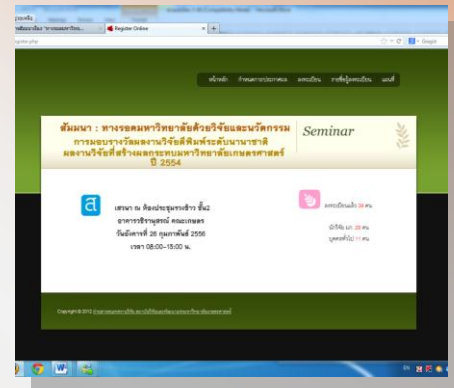
เวลา ๑๑.๐๐ น. - นิสิตชมรมพุทธศาสน์กล่าวนำถวายภัตตาหารเพล  
- ถวายจุดปัจจัยไทยธรรม  
- พระสงฆ์อนุโมทนา  
- เสริจพิธี  
- ผู้มาร่วมงานพิธีรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน



# สถาบันวิจัยจัดสัมมนา “ทางรอดมหาวิทยาลัยด้วยวิจัยและนวัตกรรม”

คณะกรรมการพิจารณารางวัลผลงานวิจัยฯ ได้จัดสัมมนา เรื่อง “ทางรอดมหาวิทยาลัยด้วยวิจัยและนวัตกรรม” และการมอบรางวัลผลงานวิจัยดีพิมพ์ระดับนานาชาติ และผลงานวิจัยที่สร้างผลกระทบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปี 2554 ในวันอังคารที่ 26 กุมภาพันธ์ 2556 เวลา 08.30 – 13.00 น. ณ ห้องประชุมรวงข้าว อาคารวชิราวุฒีสถรณ์ คณะเกษตร มก.

ขอเชิญทุกท่านเข้าร่วมสัมมนา โดยลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ [www.rdi.ku.ac.th](http://www.rdi.ku.ac.th)



ที่มา: ศธ0513.12505/ว152 ลว 12 ก.พ. 56

## เชิญร่วมบริจาคโลหิต

คณะวนศาสตร์ จัดกิจกรรมบริจาคโลหิต เป็นการกระตุ้นให้ผู้บริจาคโลหิตปรับเปลี่ยนพฤติกรรม จากปีละ 1 ครั้งเป็นทุก 3 เดือน เพื่อให้ได้โลหิตเพียงพอสำหรับผู้ป่วยทั่วประเทศ ในวันที่ 1 มีนาคม 2556 เวลา 09.00 – 15.00 น. ณ บริเวณห้องโถงชั้นล่าง ตึกวนศาสตร์ 60 ปี

จึงขอเชิญทุกท่านร่วมบริจาคโลหิตในครั้งนี้



ที่มา : ศธ0513.10601/0595 ลว 18 ก.พ. 56

# มก.ประกาศนโยบายการบริหารด้านประกันคุณภาพภายใน

พ.ศ. 2555-2556

๑. ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั่วทั้งมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการยกระดับคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX)

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรเข้าใจในระบบการประกันคุณภาพ ตลอดจนตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่ายที่มีส่วนในการสร้างคุณภาพมุ่งให้เกิดวัฒนธรรมคุณภาพในการทำงาน และนำไปสู่นวัตกรรมใหม่ๆ

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้ในระบบประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยสู่นิสิต เพื่อให้นิสิตได้มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะและมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อส่งเสริมการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยให้มีความเข้มแข็ง รวมทั้งให้มีการประกันคุณภาพกิจกรรมหรือโครงการของนิสิตด้วย

๔. พัฒนาระบบฐานข้อมูลการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยซึ่งเชื่อมโยงกับระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA Online System) ของ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๕. ปรับปรุงระบบการตรวจติดตามและการประเมินคุณภาพให้อยู่ภายในกรอบเวลาที่สามารถนำผลการประเมินไปใช้ได้ทันในการวางแผน เพื่อให้เกิดการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๖. สนับสนุนและยกย่องหน่วยงาน และทีมงานต่างๆ ที่มีผลงานในการคิดค้นนวัตกรรม หรือแนวปฏิบัติที่ดี ก่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ภายใต้โครงการรางวัลคุณภาพแห่ง มก.

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ที่มา : ประกาศ มก. ลงวันที่ 18 ก.พ. 56

โปรดทราบ ตั้งแต่ 18 ก.พ. - มี.ค. 2556 ติดต่อสนกรณฯ<sup>0:39</sup>

ฝาก-ถอนเงิน ช่อง 1 - 3

กู้ยืมเงิน-ซื้อหุ้น-ชำระหนี้-รับเช็ค ช่อง 4

ชั้น 1 สำนักงานสนกรณฯ

ฝ่ายสินเชื่อ(ยื่นกู้สามัญ กู้พิเศษ)/ฝ่ายบริหารทั่วไป

โปรดติดต่อ ชั้น 2 (ชั้นลิฟท์แดงโฮม)

ขออภัยในความไม่สะดวก



# กองคลังปรับเปลี่ยนรูปแบบสลิปเงินเดือน



เนื่องจาก กองคลัง ได้ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลโปรแกรมการจ่าย เงินเดือนและค่าจ้างเพื่อรองรับการจ่ายตรงเงินเดือนค่าจ้างกับกรมบัญชีกลาง ซึ่งมีกำหนดภายในปี พ.ศ. ๒๕๕๖ นี้ ในการดำเนินการเบิกจ่ายดังกล่าวข้อมูลในเรื่องรายจ่ายที่ต้องดำเนินการหักจากรายรับของบุคลากรเป็นเรื่องสำคัญ กองคลังจึงต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบข้อมูลให้มีความชัดเจน ครบถ้วน และถูกต้อง เพื่อการนำส่งเงินดังกล่าวให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น กองคลังจึงได้ดำเนินการปรับเปลี่ยนรูปแบบสลิปเงินเดือน เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินการดังกล่าว ดังนี้

1. จัดรวมข้อมูลรายรับทุกประเภท เช่น เงินเดือน เงินตอบแทนพิเศษ เงินตอบแทนรายเดือน เงินประจำตำแหน่ง ในช่องรายรับ
2. จัดรวมข้อมูลค่าใช้จ่ายทุกประเภทที่ต้องหักจากรายรับ เช่น ภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงิน กบข. เงินฌาปนกิจ ชพค. ชพส. สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ เป็นต้น ในช่องรายจ่าย
3. สลิปเงินเดือนของบุคลากรรูปแบบใหม่จัดส่งให้บุคลากรตั้งแต่เดือน มกราคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

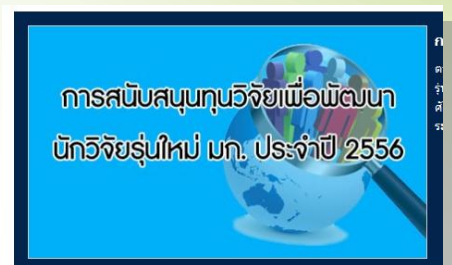
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเวียนบุคลากรในสังกัดทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ที่มา : ศธ 0513.10105/32481 ลว 11 ก.พ. 56

## สถาบันวิจัยฯ สนับสนุนทุนวิจัย ปี 2556

สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. จัดโครงการสนับสนุนทุนวิจัย เพื่อพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ ในอัตราส่วน 3 : 1 โดยมหาวิทยาลัยฯ (สถาบันวิจัย) ให้การสนับสนุน 3 ส่วนจากเงินรายได้ส่วนกลาง มก. กับเงินรายได้ของหน่วยงาน (คณะ/สำนักฯ) โดยมีระยะเวลาการวิจัยไม่เกิน 2 ปี ทุนวิจัยไม่เกิน 200,000 บาทต่อปี

จึงขอแจ้งให้ทุกท่านที่ประสงค์จะ **เสนอขอทุนได้ภายในวันที่ 15 มีนาคม 2556** โดยดูรายละเอียดได้ที่ [www.rdi.ku.ac.th](http://www.rdi.ku.ac.th)



ที่มา : ศธ0513.12505/ว 135 ลว 8 ก.พ. 56

# สนง.ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ จำหน่าย หนังสือเตรียมตัวสอบภาษาอังกฤษ

คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (สพร.) ขอเรียนว่ามีหนังสือ Prepare for DTEC Reading Test ซึ่งเป็นแนวทางการเตรียมตัวเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษขั้นต้น เนื้อหาของหนังสือเป็นการศึกษา ทบทวนความรู้ภาษาอังกฤษ โดยเฉพาะทักษะทางด้านกรอ่าน ตัวอย่างบางส่วนของหนังสือดังกล่าวปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ จำหน่ายในราคา ๑๕๐ บาท ในกรณีนี้ คณะกรรมการสวัสดิการ สพร. ขอความร่วมมือหน่วยงานของท่าน โปรดประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบการจำหน่ายหนังสือดังกล่าว โดยผู้ที่สนใจสามารถสั่งซื้อทาง email: ohmbe\_one8@hotmail.com หรือ sayankongkoey@yahoo.com หรือทางไปรษณีย์ได้ที่ (โปรดระบุชื่อและที่อยู่ของผู้ซื้อให้ชัดเจน เพื่อการจัดส่ง)

คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สพร.

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๘

แจ้งวัฒนะ หลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐



ราคาหนังสือรวมค่าจัดส่งทางไปรษณีย์ ๑๖๘ บาท/เล่ม โดยขอให้ผู้ซื้อโอนเงินค่าหนังสือเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ สาขาสะพานขาว ชื่อบัญชี สวัสดิการ สพร. เลขที่บัญชี ๐๒๑-๑-๔๐๘๐๖-๔ และส่งสำเนาการโอนเงินเข้าอีเมลดังกล่าว หรือส่งทางโทรสารหมายเลข ๐๒ ๑๔๓ ๙๓๓๐ เพื่อยืนยันการสั่งซื้อด้วย

ดูรายละเอียดได้ที่ <http://eoffice.ku.ac.th/kuoffice/gen05/gen05-0305-2556.pdf>

ที่มา : ศธ 0513.10105/ว2481 ลว 11 ก.พ. 56

## ขอเชิญเลือกตั้งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง มีหนังสือขอความร่วมมือเชิญชวนบุคลากรทุกหน่วยงานที่มีสิทธิ์เลือกตั้งไปใช้สิทธิ์เลือกตั้งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ในวันที่ 3 มีนาคม 2556 ณ หน่วยเลือกตั้งที่ตัวเองมีสิทธิ์ในแต่ละเขต

ที่มา : ศธ0513.13001/ว092 ลว 30 ม.ค. 56





## เส้นทางสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

### นโยบายและแผนการวิสัยของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

โดย รองอธิการบดีฝ่ายวิสัย (ส.ส.สุพรรณบุรี จ.ในสวนขวางภู)

การจะเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารนั้น จำเป็น	นอกจากนี้ ผู้ที่จะเป็นผู้บริหารต้องทราบ
ต้องมีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายและแผน	ภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยในเรื่องของการ
การบริหารของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	ผลิตบัณฑิต เป้าหมายและจำนวนของบัณฑิต
ในภาพรวม รวมถึงข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆ ภายใน	ที่สำเร็จการศึกษาทั้งในปัจจุบันและอนาคต
มหาวิทยาลัย เพราะข้อมูลต่าง ๆ เหล่านี้	เพื่อการเตรียมความพร้อมของโครงสร้าง
จะเป็นประโยชน์ในการบริหารงานได้ต่อไปใน	พื้นฐานและทรัพยากรต่าง ๆ ให้สอดคล้อง
อนาคต	หรือแม้กระทั่งรายละเอียดข้อสังเกตในเชิง
ข้อมูลพื้นฐานแรกที่ต้องทราบคือ โครงสร้าง	ข้อมูลที่ต้องรับทราบเช่นเดียวกัน เช่น
ของ มก. มีความหลากหลายมากกว่าสถาบัน	การเขียนชื่อหน่วยงาน เช่น คณะเกษตร
อุดมศึกษาอื่น ที่ประกอบด้วย 4 วิทยาเขต	จะหมายถึงที่ส่วนกลางบางเช่น ถ้าที่
ได้แก่ วิทยาเขตบางเขน กำแพงแสน ศรีราชา	วิทยาเขตกำแพงแสน จะเขียนว่า
และวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติจังหวัดสกลนคร	คณะเกษตร กำแพงแสน เป็นต้น
หลักการบริหารจะมอบอำนาจไปตามวิทยาเขต	ปัจจุบัน มก.มีบุคลากรอยู่ด้วยกัน 7
ต่าง ๆ โดยมีรองอธิการบดีวิทยาเขตเป็นผู้	ประเภท ผู้ที่จะเป็นผู้บริหารหน่วยงานต้อง
กำกับดูแลและมีอำนาจในการดำเนินการแทน	เข้าใจกฎ ระเบียบ ข้อจำกัด หรือเงื่อนไข
อธิการบดี	ของบุคลากรแต่ละประเภท เพื่อเอื้อต่อการ
วิทยาเขตต่าง ๆ ใน มก.มีจุดเน้นที่มีความ	บริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
แตกต่างกันตามยุทธศาสตร์การจัดตั้งและ	รวมทั้งต้องมีความสามารถในเรื่องของการ
พื้นที่ เช่น วิทยาเขตบางเขนจะเน้นบัณฑิต	บริหารงบประมาณอย่างเป็นระบบ และ
ศึกษา เน้นเรื่องการทำวิจัย ให้ความสำคัญกับ	ประมาณการใช้จ่ายได้อย่างรอบคอบ
ความเชื่อมโยงจากส่วนกลางไปภูมิภาค	อีกทั้งต้องมีความรู้รอบด้าน ต้องเข้าใจ
วิทยาเขตกำแพงแสน จะเน้นในเรื่องภาค	อนาคตของมหาวิทยาลัย ทั้งในเรื่องการเข้าสู่
การเกษตร การทำวิจัยขั้นสูง การสร้างความ	ประชาคมอาเซียน และการร่างพระราช-
เข้มแข็งทางวิชาการในภาคการเกษตรและ	บัญญัติมหาวิทยาลัยภายใต้การกำกับของ
วิชาการอื่นที่เกี่ยวข้อง วิทยาเขตศรีราชา	รัฐบาล หรือการออกนอกระบบ
เน้นเชิงสังคมศาสตร์มากกว่าวิทยาศาสตร์	ต้องรับทราบความแตกต่างของมหาวิทยาลัย
ต้องการบุคลากรในฝั่ง Eastern seaboard	ที่ออกนอกระบบกับยังไม่ได้ออกนอกระบบ
และวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติจังหวัดสกลนคร	ว่ามีความแตกต่างกันอย่างไร
จะเน้นการเปิดโอกาสทางการศึกษาในระดับ	ข้อมูลพื้นฐานดังกล่าว เป็นสิ่งจำเป็น
ปริญญาตรีมากกว่าระดับบัณฑิตศึกษา เป็นต้น	สำหรับผู้ที่จะเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารในการ
	เตรียมความพร้อมและนำพาหน่วยงาน
	ขับเคลื่อนสู่เป้าหมายต่อไป



ขอเชิญนิสิต บุคลากร และผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรม

# Human Library



การเสวนาเรื่อง

## พัฒนาสมอง พัฒนาประเทศ

วิทยากรโดย  
อ.ธัญญา พลอนันต์

วันพฤหัสบดีที่ 28 กุมภาพันธ์ 2556  
เวลา 13.30-14.30 น.  
ณ ห้องประชุม 5 ชั้น 3  
อาคารช่วงเกษตรศิลปการ สำนักหอสมุด

ดูรายละเอียดกิจกรรมและสำรองที่นั่งผ่านระบบออนไลน์ได้ที่  
<http://kulc.lib.ku.ac.th/human>  
โทรศัพท์ 02-942-8616 ต่อ 425

มีชั่วโมงกิจกรรมสำหรับนิสิตที่เข้าร่วมกิจกรรม

**สำนักหอสมุด ขยายเวลาเปิดให้บริการในช่วงสอบปลายภาค (ภาคปลาย) ปีการศึกษา 2555**

ระหว่างวันที่ 18 กุมภาพันธ์-16 มีนาคม 2556 ดังนี้

- วันที่ 18 กุมภาพันธ์ - 10 มีนาคม 2556

จันทร์ - ศุกร์                      เปิดบริการ 24 ชั่วโมง  
เสาร์-อาทิตย์                      เปิดบริการ 9.00 - 19.00 น.

- วันที่ 11 - 16 มีนาคม 2556

จันทร์ - ศุกร์                      เปิดบริการ 8.00 - 24.00 น.  
เสาร์                                      เปิดบริการ 11.00 - 19.00 น.

**หมายเหตุ :**

- หลังเวลา 20.00 น.                      ให้บริการเฉพาะนิสิตและบุคลากร มก. เท่านั้น
- วันอาทิตย์ที่ 17 มีนาคม 2556              ปิดบริการ
- วันหยุดนักขัตฤกษ์                      ปิดบริการ

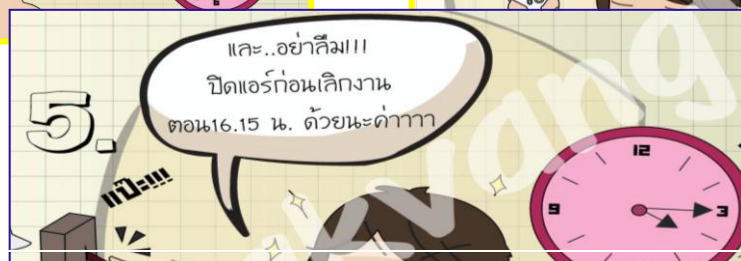
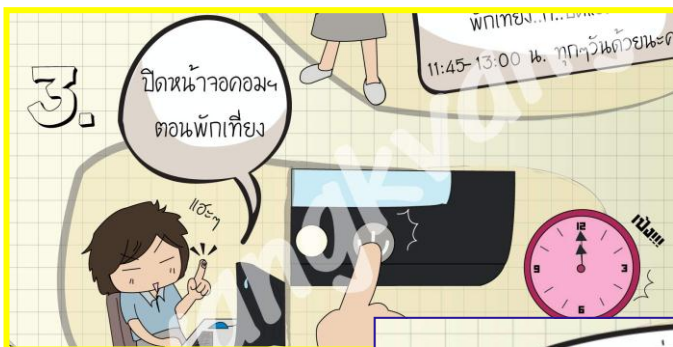


# สัปดาห์สุดท้ายของทุกเดือน ร่วมทำกิจกรรม 5 ส



อย่าช้า อย่ารีรอ สบค. สะอาดตา

วิธีง่ายๆ ที่จะช่วยประหยัดพลังงาน





ฝ่ายสารสนเทศ (คุณกัลยกร คุณธราธร คุณวิรัตน์) ร่วมกับสำนักทะเบียนและ  
ประมวลผล ศึกษาดูงาน ระบบลงทะเบียนเรียนนิสิต วันพุธที่ 20 กุมภาพันธ์  
2556 เวลา 9.00 - 12.00 น. ณ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

งานสารบรรณ และฝ่ายสารสนเทศ ไปศึกษาดูงาน ระบบสารบรรณ  
อิเล็กทรอนิกส์ ของกรมสารบรรณทหารเรือ ในวันพฤหัสบดีที่ 28 กุมภาพันธ์ 2556  
เวลา 13.00 - 16.00 น. ณ กรมสารบรรณทหารเรือ บางกอกใหญ่ กทม. (รถ  
ออกจากสำนักฯ เวลา 11.00 น. ไปทานข้าวที่ใกล้ ๆ แฉดูงาน การแต่งกาย :  
เสื้อยืด มก. ขาว-เขียว ตัวใหม่ สุทสีเข็ม)

สำนักงานประกันคุณภาพแจ้งกำหนดการรับประกันคุณภาพภายในระดับ  
มหาวิทยาลัย ของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ วันที่ 17- 18 มิถุนายน 2556  
ดังนั้นทุกฝ่ายจะต้องรีบจัดทำเอกสาร SRR ให้แล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม  
2556 ซึ่งจะต้องมีการตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับฝ่ายก่อน คาดว่าจะเป็น  
เดือนเมษายน หลังสงกรานต์ [รายละเอียด ต้องรอพี่ใหญ่ (คุณนฤมล) แจ้งให้  
ทราบอีกครั้ง]

มหาวิทยาลัยโดย กองการเจ้าหน้าที่ จัดสัมมนา “พิจารณาการใช้งานโปรแกรม  
SAP ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้กับ ผอ.กอง/สำนักฯ/สถาบัน และ  
คณะทำงานระบบข้อมูลบุคลากร (พิชญ์ มันทนา พรชัยยศ) ในวันที่ 1 มีนาคม  
2556 ณ ห้องสโลป สบค. (น้องพลีศ สู้สู้!! ช่วงนี้งานหนักจิง ๆ)

ท่านผอ.ได้เล่าให้ฟังตั้งแต่วันสถาปนาสำนักฯ แล้วว่า งานเครือข่าย จะมีอาจารย์  
วิศวะมาช่วยงานมากขึ้น โดยมีท่านรองไอทีเป็นตัวหลัก สำนักฯ ก็จะได้เห็นท่าน  
อาจารย์อนันต์ อาจารย์อภิรักษ์ และท่านอื่น ๆ มาประชุมที่ทีมงานทุกสัปดาห์  
ชาวสบค. ก็ขอขอบคุณอาจารย์ที่ให้ความช่วยเหลือสำนักฯ เป็นอย่างดี





สำราหน้ารู้  
เรื่อง การทำงานเชิงรุก (ตอนที่ 2)  
“การวางแผนการทำงานเชิงรุก”

การวางแผนการทำงานเชิงรุก

## การวางแผน คืออะไร

แผนกลยุทธ์และแผนดำเนินการ แสดงให้เห็น  
โครงข่ายการปฏิบัติให้บรรลุภารกิจและ  
เป้าหมาย/วัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งเอาไว้และเป็น  
กระบวนการที่ได้ทราบว่าจะให้เกิดสิ่งใดขึ้นใน  
อนาคต

“แผนที่ดีควรมีการวางแผนงานร่วมกัน”

22

## ทำไมต้องมีการวางแผน

- ☸ ทำให้มีการใช้กำลังคน วัสดุอุปกรณ์  
งบประมาณ และเวลาอย่างประหยัด
- ☸ ช่วยให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จ
- ☸ ลดความเสี่ยง ความเสียหายในการปฏิบัติงาน
- ☸ ทำให้พนักงานเกิดการมุ่งมั่นร่วมกัน เกิดการ  
ประสานงาน ง่ายต่อการควบคุมงาน

23

## วงล้อแห่งการวางแผน



24

## ข้อระวังในการวางแผนงาน

- ❌ การกำหนดวัตถุประสงค์ไม่ชัดเจน วัดได้ยาก ทำให้การประเมินผลทำไม่ได้
- ❌ วิธีปฏิบัติไม่ชัดเจน ยุ่งยากต่อการปฏิบัติ ไม่ยืดหยุ่น
- ❌ ผู้รับผิดชอบขาดความรู้ความสามารถในการปฏิบัติ
- ❌ ทรัพยากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอในการสนับสนุนแผนงาน
- ❌ เกิดการประสานงาน แทนการประสานงาน
- ❌ ไม่มีการตรวจสอบ ติดตามผลงานที่มีประสิทธิภาพ
- ❌ มีการวางแผนแต่ไม่มีการปฏิบัติงานตามแผน

25

## การจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน

### การวิเคราะห์งานเพื่อจัดลำดับความสำคัญ

1. **งานปกติ** - งานที่นักบริหารทำ เช่น การสอนงาน  
มอบหมายงาน
2. **งานประจำ** - งานที่ทำแบบเดิม ๆ ประจำวัน
3. **งานเร่งด่วน** - นโยบายเร่งด่วน
4. **งานริเริ่มสร้างสรรค์** - นักบริหารที่ดีต้องทำงาน  
ริเริ่ม สร้างสรรค์

26

## การจัดลำดับความสำคัญของงาน

แบ่งออกเป็น 4 ประเภทดังนี้

- A. **สำคัญ และ เร่งด่วน** : ฝากใครทำไม่ได้ ต้องทำเองทันที เร่งด่วน รอ  
ช้าไม่ได้และต้องสำเร็จด้วย
- B. **สำคัญ แต่ไม่เร่งด่วน** : ฝากใครทำไม่ได้ ต้องทำเอง แต่ไม่ด่วนมาก  
ต้องจัดสรรเวลา来做 และต้องสำเร็จด้วย
- C. **ไม่สำคัญ แต่ เร่งด่วน** : ฝากคนอื่นทำได้ แต่ต้องทำทันที ไม่ควรช้า
- D. **ไม่สำคัญ และ ไม่เร่งด่วน** : ฝากใครทำก็ได้ ถ้าว่างจริงๆแล้วจะ  
ทำงานอย่างนี้

27

## ประโยชน์จากการจัดลำดับความสำคัญ

1. งานสำคัญ งานเร่งด่วน เสร็จทันเวลา
2. ทำงานได้ครบตามลำดับความสำคัญได้มากที่สุด
3. มีสมาธิในการทำงาน ไม่ต้องพะวงในหลายเรื่อง  
การทำงานไม่ซ้ำซ้อน

28

## การติดตามงาน (Follow up)

1. การติดตามความก้าวหน้าของงาน
2. การรับผลสะท้อนกลับ
3. การร่วมตรวจรายละเอียด

29



## 1. การติดตามความก้าวหน้าของงาน

1. กำหนดผู้รับผิดชอบ / กำหนดงาน
2. ติดตามความก้าวหน้าเทียบกับแผน
3. วางแผนการประชุม มีการติดตามเป็นระยะๆ

## 2. การรับผลสะท้อนกลับ

1. ทำรายการปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการติดตาม
2. ทำรายการแก้ไข
3. มอบหมายผู้รับผิดชอบ
4. กำหนดเวลาในการแก้ไข

30

## 3. การร่วมตรวจรายละเอียด

1. ประเมินผลเป็นระยะๆ
2. ประเมินผล 3 ระดับ คือ
  - ประเมินผลในการประชุมและติดตามงาน
  - ประเมินผลเมื่องานเสร็จ
  - ประเมินผลเทียบกับเป้าหมาย

“อย่าลืมประเมินค่าใช้จ่าย”

31

# ศิลปะการสื่อสารงานเชิงรุก

## คำนิยาม

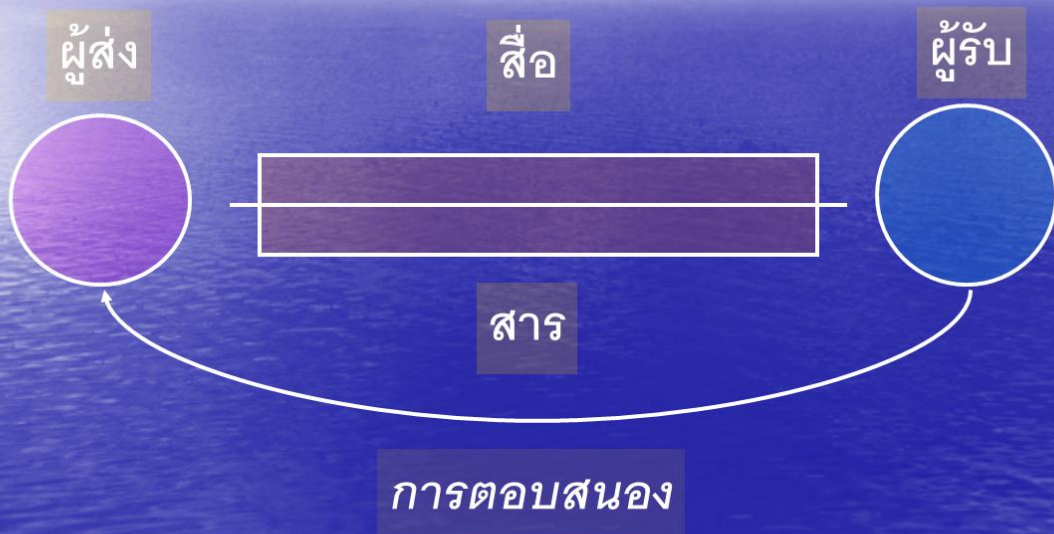
การสื่อสาร เป็นกระบวนการของการให้มีส่วนร่วมในข้อมูล  
ข้อคิดเห็น ความรู้สึกหรือที่ท่า

การให้มีส่วนร่วม นั้นมีนัยสำคัญว่า

- มีตัวตนอย่างน้อยสองรายที่สื่อสารกัน
- รายหนึ่งเป็นผู้ส่งการสื่อสารและอีกรายหนึ่งเป็นผู้รับ
- การสื่อสาร ผู้รับอาจเป็นบุคคล คณะบุคคล องค์กร หรืออย่างไรต่ออย่างหนึ่งของที่กล่าวนี้รวมกันก็ได้

32

## องค์ประกอบของกระบวนการสื่อสาร



33

## ประเภทของการสื่อสาร

1. การสื่อสารด้วยการพูด (Oral)
2. การสื่อสารด้วยข้อเขียน (Write)
3. การสื่อสารที่ไม่ใช่การพูดและการเขียน / ด้วยท่าทาง (Body Language) / ด้วยสี

34

## แบบแผนของการสื่อสาร

- ① การสื่อสารทางเดียว  
(One way Communication)
- ② การสื่อสารสองทาง  
(Two way Communication)

35

## อุปสรรคการสื่อสาร

1. ภาษา
2. ความขัดแย้งส่วนตัว
3. ความแตกต่างด้านวัฒนธรรม
4. ประสบการณ์
5. การปล่อยปละละเลย
6. ความรำคาญใจ
7. ระดับของการสื่อสารมากเกินไป

36

## ผู้สื่อสารเชิงรุกคือผู้ที่

- ฟังอย่างกระตือรือร้น
  - ฝึกหัดการพูดและการเขียน
  - กระตุ้นการตอบกลับจากอีกฝ่าย
- หนึ่ง

37

## การสื่อสารเชิงรุก

- 🧨 ใช้ภาษาพูดที่เข้าใจง่าย หรือ ภาษาเดียวกันในองค์กร
- 🧨 หากเป็นการสื่อความโดยการเขียนจะต้องใช้ภาษาที่ถูกต้อง และเป็นภาษาที่เข้าใจกันโดยทั่วกัน รัดกุม เข้าใจง่าย
- 🧨 จะต้องมีข้อมูลในการสื่อความที่ถูกต้อง เป็นจริง และครบถ้วน ไม่คลุมเครือ หรือตีความได้หลายแง่มุม
- 🧨 หากการสื่อความเป็นการตีประกาศ จะต้องคำนึงถึงสถานที่ที่ผู้รับข่าวสารได้รับรู้ทั่วถึงกัน
- 🧨 ในการสื่อความไม่ควรแทรกอารมณ์หรือความรู้สึกรุนแรง ในการสื่อความแต่ละเรื่อง

38

## การสื่อสารเชิงรุก (ต่อ)

- 🧨 ควรมีการมองการณ์ไกล (Looking Ahead) มองถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้น จะได้ทำการสื่อสารที่หลีกเลี่ยงการเกิดผลกระทบ
- 🧨 ในบางกรณีอาจจะต้องใช้การสื่อความแบบเฉพาะเจาะจง (Specific) หากเป็นปัญหาส่วนบุคคล
- 🧨 การสื่อสารเป็นหัวใจของการทำงาน
- 🧨 ในบางครั้ง การฟัง ไม่ใช่หมายถึง การฟังว่าเขาพูดอะไร แต่ให้ฟังว่าเขาพูดหมายถึงอะไร

39

## การสื่อสารเชิงรุก (ต่อ)

- 💣 กฎข้อแรกของการสื่อสาร คือ ทำให้ชัดเจนที่สุดทั้งคำพูด  
ความคิด และนโยบาย วิสัยทัศน์ต่างๆ ขององค์กร
- 💣 เรื่องที่เป็นเรื่องใหม่ หรือเรื่องความรู้ด้านเทคนิค จะต้องอธิบายหลายๆ ครั้ง เพราะคนแต่ละคนมีประสบการณ์ต่างกัน การรับรู้ต่างกัน
- 💣 ข้อดีของการพูดคุยนแบบเผชิญหน้า คือทำให้สามารถรู้ได้ว่าอีกฝ่ายเข้าใจหรือไม่

40

ที่มา : อ.วชิรพงศ์ สติวงศ์พคิน และ อ.สุวลักษณ์

<http://www.google.co.th/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=7&ved=0CE8QFjAG&url=http%3A%2F%2Fkromchol.rid.go.th%2Fbudgets%2Fanalyst-group%2FKM%2Fshare-learning%2F30-3-53.ppt&ei=rWwTUYSVyl-uB8fagbAF&usq=AFQjCNES-qjNKjfuwzmgzUAA&pakKMFYA&bvm=bv.42080656.d.bmk&cad=rja>



อย่าลืม ติดตามตอน  
ต่อไปนะคะ

