

# ข่าวแจ้งเวียน

ฉบับที่ 5/2556

เรียนเชิญบุคลากรสำนักบริการคอมพิวเตอร์

เสนอชื่อผู้แทนกรรมการกองทุนพัฒนาสำนักบริการคอมพิวเตอร์

วันจันทร์ ที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๖

เวลา ๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

ที่งานบุคคล ชั้น๓ อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

# ขอเชิญคัดเลือกผู้แทนเป็นกรรมการกองทุน พัฒนาสำนักฯ

ขอเชิญทุกท่านร่วมเลือกผู้แทนสำนักฯ เป็นกรรมการใน  
คณะกรรมการกองทุนพัฒนาสำนักฯ จำนวน 1คน จากผู้มีคะแนนสูงสุด ในวัน  
จันทร์ที่ 18 มีนาคม 2556 เวลา 09.00-15.00 น. ที่งานบุคคล (คุณจริยา)  
โดยคณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่ดังนี้

1. กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีปฏิบัติและดำเนินการให้เป็นไปตาม  
วัตถุประสงค์ของกองทุนฯ
2. พิจารณาการใช้จ่ายและทรัพย์สินของกองทุน
3. พิจารณาอนุมัติการเปลี่ยนแปลงใดเกี่ยวกับรายละเอียดกองทุน
4. วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน พิจารณางบการเงิน รายงานการ  
เงินกองทุน
5. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อรับผิดชอบงานเฉพาะกิจเพื่อ  
บริหารกองทุน

## รายชื่อบุคลากรที่มีสิทธิ์เสนอชื่อ

- พนักงานเงินรายได้           ทุกคน
- พนักงานเงินงบประมาณ   ทุกคน
- ลูกจ้างประจำ                 ทุกคน
- ข้าราชการ จำนวน 22 คน   ดังนี้

ข้าราชการ	
1	นางเครือวัลย์ ทองสงศรี
2	นางอรุณ นฤทุม
3	นายพงศกร แสงวงศกร
4	นางสุดารัตน์ รัตนพันธุ์
5	นางอโนมา สุวรรณภักชาติ
6	น.ส.กัลยากร ทัดนำธง
7	น.ส.อำไพ แจ้งบุญ
8	นางฉลาดพันธุ์ โรจนพันธ์
9	นางมลฤดี ตระกูลมุขม่อง
10	นางสุภาพร สอนวงษ์
11	นางมันทนา ไปเร็ว

12	นายอำนาจ เงินพูลทรัพย์
13	น.ส.สุกัญญา ปานดำ
14	นางฐิตารัตน์ สุภากิจ
15	น.ส.เสาวลักษณ์ แหม่มเจริญ
16	นางกรองแก้ว อามาตย์เสนา
17	นางพวงทิพย์ สัจจะเวท
18	นายมงคล ชินบุตร
19	น.ส.วาสนา รุ่งเรือง
20	นายเกษม วงศ์แสน
21	น.ส.เมณฑิพย์ ธีรมหานนท์
22	ว่าที่รต.บัณฑิต นิธิกุลวัฒน์

# ขอเชิญเข้าร่วมงานสัมมนาติฐิ

“ผู้บริหารพบปะบุคลากร การให้ความรู้ด้าน  
จรรยาบรรณในการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านไอซีที  
และรับแนวคิดที่เป็นประโยชน์ของสำนักฯ”

วันจันทร์ที่ 25 มีนาคม 2556

เวลา 10.30-13.00 น. ณ ห้อง 101



ผู้บริหารสำนักฯ

**สบค**  
สำนักบริการคอมพิวเตอร์

## ขอเรียนเชิญ

ผู้บริหารและบุคลากรสำนักบริการคอมพิวเตอร์

เข้าร่วมโครงการอบรมเรื่อง

“การพัฒนาความคิดอย่างเป็นระบบเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน”

วิทยากรโดย ดร.นวทัศน์ ก้องสมุทร

อาจารย์ประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ ภาควิชาวิศวกรรมการบินและอวกาศ

วันจันทร์ ที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๖

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๑๐๑ ชั้น ๑

อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์



# ประกาศสำนักฯ เรื่อง ให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาโท

ปี 2556

## ๑. จำนวนทุน

สำนักบริการคอมพิวเตอร์ให้ทุนสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโทในสถาบันการศึกษาของรัฐบาลทั้งในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์และภายนอกมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน ๒ ทุน

## ๒. การอนุมัติทุน

๒.๑ เป็นทุนการศึกษาสนับสนุน เพื่อศึกษาต่อในระดับปริญญาโทในสถาบันการศึกษาของรัฐบาล-เท่านั้น โดยพิจารณาวงเงินสนับสนุน ดังนี้

๒.๑.๑ ศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้รับทุนสนับสนุน ๘๐% ของหลักสูตร แต่ไม่เกิน ๑๖๐,๐๐๐ บาท

๒.๑.๒ ศึกษาต่อภายนอกมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้รับทุนสนับสนุน ๖๕% ของหลักสูตร แต่ไม่เกิน ๑๓๐,๐๐๐ บาท

## ๒.๒ ผู้รับทุนต้องมีอายุ ดังนี้

๒.๒.๑ ข้าราชการ จะต้องมีอายุไม่เกิน ๕๐ ปี

๒.๒.๒ พนักงาน จะต้องมีอายุไม่เกิน ๕๐ ปี

## ๒.๓ ระยะเวลาการศึกษา

จะต้องทำการศึกษาภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด กรณีศึกษาเกินระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนดไว้ ให้ต่อระยะเวลาการศึกษาได้อีก ๒ ภาคการศึกษาเท่านั้น (โดยจะไม่ได้รับทุนการศึกษาสนับสนุน)

การสนับสนุนเงินทุนฯ จะสนับสนุนค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัยฯ ทั้งนี้การจัดสรรทุนพัฒนาบุคลากรรวมทั้งหมดจะต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรรในปีนั้น ๆ

## ๓. การติดตามประเมินผล

### ๓.๑ รายงานผลการศึกษา

ในแต่ละภาคการศึกษา ขอให้ผู้รับทุนและลาศึกษาต่อทำบันทึกรายงานสรุปผลการเรียนผ่านหัวหน้าฝ่ายเสนอคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของสำนักบริการคอมพิวเตอร์พิจารณาอนุมัติ

### ๓.๒ รายงานผลการปฏิบัติงาน

ในกรณีที่การลาศึกษาต่อมีผลกระทบต่อการทำงานที่ได้มอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับทุนในสังกัดเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของสำนักบริการคอมพิวเตอร์พิจารณาอนุมัติการให้ทุนในการศึกษาถัดไป

## ๔. สัญญาการรับทุนการศึกษา

ผู้ได้รับอนุมัติทุนการศึกษา จะต้องทำสัญญาการรับทุนการศึกษากับทางสำนักบริการคอมพิวเตอร์ และจะต้องปฏิบัติตามสัญญาและข้อตกลงที่ได้กำหนดไว้

## ๕. วิธีการขอรับทุน

ผู้ประสงค์จะสมัครขอรับทุน สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่งานบุคคลฝ่ายบริหารและธุรการ สำนักบริการคอมพิวเตอร์ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๖ (เว้นวันหยุดราชการ)

# ประกาศสำนักฯ เรื่อง ให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาโท ปี 2556 (ต่อ)

## ๖. เอกสารประกอบการสมัครขอรับทุน

- ๖.๑ แบบฟอร์มการขอรับทุนสนับสนุนการศึกษาต่อที่กรอกข้อความครบถ้วนถูกต้อง (Download ได้ที่ <http://private.ocs.ku.ac.th/cpc/division/office/FormPerson/b02.doc>) พร้อมแนบรายละเอียดหลักสูตร
- ๖.๒ สำเนาใบแสดงผลการศึกษาระดับปริญญาตรี
- ๖.๓ เอกสารหลักสูตรสาขาวิชาที่กำลังศึกษาอยู่หรือที่ได้รับการตอบรับเข้าศึกษาแล้ว
- ๖.๔ สำเนาหนังสือที่สถาบันแจ้งผลการสอบได้ / หนังสือรับรองการเป็นนิสิต / นักศึกษา
- ๖.๕ หนังสือการรับเข้าศึกษาต่อจากมหาวิทยาลัยที่จะเข้าศึกษาต่อ
- ๖.๖ เอกสารแสดงค่าหน่วยกิตและค่าบำรุงการศึกษาตลอดหลักสูตร
- ๖.๗ หนังสืออนุมัติการขออนุญาตสมัครสอบคัดเลือกเพื่อศึกษาต่อระดับปริญญาโท
- ๖.๘ หนังสือขออนุมัติลาศึกษาต่อในประเทศระดับปริญญาโทโดยใช้เวลาการศึกษานอกเวลา

ราชการ

๖.๖ อื่น ๆ

ผู้สนใจสามารถขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานบุคคล ฝ่ายบริหารและธุรการ สำนักบริการคอมพิวเตอร์ โทร. ๒๙๑๒ - ๔

## แผนดำเนินการให้ทุนสนับสนุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖

กำหนดวัน	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
เดือนกุมภาพันธ์ - เดือนมีนาคม	ประชาสัมพันธ์แผนดำเนินการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาต่อ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ ให้แก่บุคลากรทุกคนทราบทางเว็บตอบรับเอกสาร	งานบุคคล
เดือนเมษายน - เดือนพฤษภาคม	ยื่นใบสมัครขอรับทุนที่งานบุคคล	ผู้ขอรับทุน
สัปดาห์แรกของเดือนมิถุนายน	คณะกรรมการประชุมพิจารณาให้ทุน	คณะกรรมการพัฒนาบุคลากร
สัปดาห์ที่สองของเดือนมิถุนายน	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖	งานบุคคล
สัปดาห์สุดท้ายของเดือนมิถุนายน	ดำเนินการทำสัญญารับทุนสนับสนุนการศึกษา	ผู้รับทุน / งานบุคคล
เดือนกรกฎาคม เป็นต้นไป	ติดต่อขอรับทุนสนับสนุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖	ผู้รับทุน / งานการเงิน

# สกสค. ให้ทุนอุดหนุนการวิจัย



ด้วย ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา (สกสค.) มีความประสงค์จะให้ทุนอุดหนุนการวิจัยเกี่ยวกับภารกิจงานของสำนักงานคณะกรรมการ สกสค. รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย จึงขอความอนุเคราะห์หน่วยงานของท่านประชาสัมพันธ์เรื่องดังกล่าวเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบและสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ กลุ่มวิจัย ติดตามและประเมินผล หมายเลขโทรศัพท์ 02 282 4198

โดยดูรายละเอียดได้ที่ <http://eoffice.ku.ac.th/kuoffice/gen02/gen02-0488-2556.pdf>

ที่มา : ศธ 0504.1/ว. 2674 ลว 5 มี.ค. 56

# มอบหมายรองอธิการบดีปฏิบัติหน้าที่อธิการบดี

เพื่อให้งานราชการดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยออกคำสั่ง มก. ที่ 676/2556 มอบหมายรองอธิการบดีปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี ในราชการ ด้านต่าง ๆ

โดยดูรายละเอียดได้ที่ <http://eoffice.ku.ac.th/kuoffice/psdtti/VG120.pdf>

๖. รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ในราชการดังนี้

- ๖.๑ งานบริหารและกำกับนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการประสานภารกิจที่เกี่ยวข้อง
- ๖.๒ การพัฒนาและบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๖.๓ การพัฒนาบุคลากรและนิสิตให้มีทักษะทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๖.๔ งานในภารกิจของสำนักบริการคอมพิวเตอร์
- ๖.๕ งานอื่นที่อธิการบดีมอบหมาย

## ขอเชิญร่วมรับทราบ “คำฟอสอน” เป็นแนวทางดำเนินชีวิต

สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา ขอความร่วมมือ  
เผยแพร่ “คำฟอสอน” เพื่อให้ทุกคนใช้เป็นแนวทางในการ  
ดำเนินชีวิต ได้ที่เว็บไซต์มูลนิธิพระดาบส

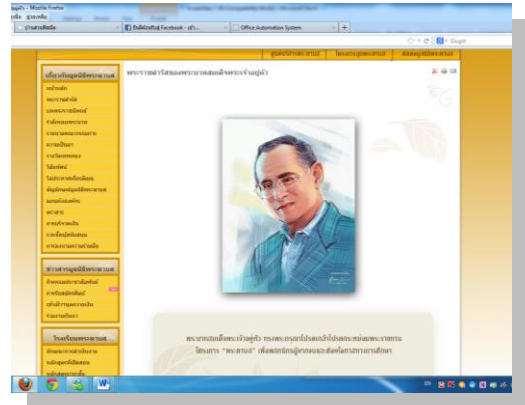
<http://phradabos.or.th/index.php>

และดาวน์โหลดบทเพลงเฉลิมพระเกียรติคำฟอสอนที่  
เว็บไซต์สถานีวิทยุจุฬา

[www.curadio.chula.ac.th/Project/Kamp](http://www.curadio.chula.ac.th/Project/Kamp)

[horsorn/84/album.php](http://horsorn/84/album.php)

ที่มา : ศธ 0508/ว 32 ลว 4 มี.ค.56



## ขอเชิญร่วมฟังบรรยาย “พิชิตทุนออสเตรเลีย : How to Get Endeavour Awards”

กองวิเทศสัมพันธ์ จัดบรรยายพิเศษ เรื่อง “พิชิตทุน  
ออสเตรเลีย : How to Get Endeavour Awards” ในวันที่  
จันทร์ที่ 18 มีนาคม 2556 เวลา 11.00 – 12.00 น. ณ ห้อง  
ประชุมธีระ สุนทรบุตร อาคารสารนิเทศ 50 ปี โดยได้เกียรติ  
จากผู้แทนสถาบันการศึกษา สถานทูตออสเตรเลีย เป็น  
วิทยากร

ที่มา : ศธ 0513.10109/ว 1222 ลว 6 มี.ค. 56





### ย้ายวันจัดกิจกรรม KM งานสารบรรณ ตามคำร้องขอ

ตามที่งานสารบรรณ กำหนดจัดกิจกรรม KM การเขียนหนังสือราชการ ใน 2 รุ่น คือวันที่ 14 และ 15 มีนาคม 2556 นั้น เนื่องจากมีหลายคนติดภารกิจ จึงขอเลื่อนการจัดกิจกรรม KM เป็นดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันพฤหัสบดีที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๖ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- รุ่นที่ ๒ วันศุกร์ที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๖ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเย็น ภู่วรรณ ชั้น ๓ อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

### ฝ่ายบริหารฯ กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นใหม่ ตั้งแต่เดือน มีนาคม เป็นต้นไป

#### ๓. การประเมินของฝ่ายบริหารและธุรการ

##### ๓.๑ ด้านวินัย (คะแนน ๓๐ คะแนน)

ตามหลักเกณฑ์ของฝ่ายบริหารและธุรการ ดังนี้

##### ๓.๑.๑ ประเภทการลา (๑๐ คะแนน)

- |                         |     |    |       |
|-------------------------|-----|----|-------|
| - ไม่มีวันลา            | ได้ | ๑๐ | คะแนน |
| - มีวันลา > ๐ ถึง ๒ วัน | ได้ | ๙  | คะแนน |
| - มีวันลา > ๒ วัน       | ได้ | ๐  | คะแนน |

##### ๓.๑.๒ ประเภทสาย (๑๐ คะแนน)

- |                            |     |    |       |
|----------------------------|-----|----|-------|
| - ไม่สาย                   | ได้ | ๑๐ | คะแนน |
| - มาสาย > ๐ ถึง ๕๐ นาที    | ได้ | ๙  | คะแนน |
| - มาสาย > ๕๐ ถึง ๑๐๐ นาที  | ได้ | ๘  | คะแนน |
| - มาสาย > ๑๐๐ ถึง ๑๕๐ นาที | ได้ | ๗  | คะแนน |
| - มาสาย > ๑๕๐ นาที         | ได้ | ๐  | คะแนน |

##### ๓.๑.๓ ประเภทลิมบัตร์หรือสแกนลายมือการมาปฏิบัติงาน (๑๐ คะแนน)

- |  |     |    |       |
|--|-----|----|-------|
| - ไม่ลิมบัตร์หรือสแกนลายมือ                    | ได้ | ๑๐ | คะแนน |
| - ลิมบัตร์หรือสแกนลายมือ > ๐ ถึง ๒ วัน/๔ ครั้ง | ได้ | ๙  | คะแนน |
| - ลิมบัตร์หรือสแกนลายมือ > ๒ วัน               | ได้ | ๐  | คะแนน |

##### ๓.๒ ด้านผลงาน (คะแนน ๗๐ คะแนน)

##### ๓.๒.๑ ด้านการบริการ (คะแนน ๓๐ คะแนน) ประเมินโดยบุคลากรของฝ่ายบริหารฯ

##### ๓.๒.๒ ด้านปริมาณงานและคุณภาพงาน (คะแนน ๔๐ คะแนน) ประเมินโดย

หัวหน้างานและหัวหน้าฝ่ายตามสัดส่วน ดังนี้

##### ๓.๒.๑ หัวหน้างานประเมิน (คะแนน ๓๐ คะแนน)

##### ๓.๒.๒ หัวหน้าฝ่ายประเมิน (คะแนน ๑๐ คะแนน)

(ต้องแสดงหลักฐาน/ชิ้นงานเสนอหัวหน้างานภายในสัปดาห์แรกของทุกเดือน)





### ดูงาน บ. AMR Asia

เมื่อวันที่ 8 มีนาคมที่ผ่านมา ท่านผู้อำนวยการ พร้อมรองผู้อำนวยการ (อ.ชวลิต) พาบุคลากรฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย เข้าดูงาน ระบบ Cloud platform ที่บริษัท AMR Asia ถนนประชาชื่น

### ตรวจความก้าวหน้าอาคารใหม่

คณะทำงานหมวดระบบสุขภาพิบาลและดับเพลิง นำโดยป้าวัลย์ ได้พาน้อง ๆ เข้าตรวจอาคารใหม่สำนักฯ เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2556 พบว่าระบบที่ทำอยู่ยังไม่แล้วเสร็จ ผู้ควบคุมงานแจ้งว่า จะมีหนังสือแจ้งให้บุคลากรสำนักฯ เข้าทดสอบระบบต่าง ๆ (ขณะนี้ยังไม่ได้กำหนดวันที่ชัดเจน) จนกว่าจะได้รับหนังสือ แต่ละทีมถึงจะเข้าทดสอบการทำงานของระบบต่าง ๆ ได้



### ส่งกำลังใจให้พงศกรหายเร็ววัน

เมื่อวันที่ 7 มีนาคม ก่อนเที่ยง พี่เป็ด มีอาการตัวแข็ง พูดไม่ได้ น้อง ๆ พี่ ๆ ฝ่ายบริการฯ พาส่งโรงพยาบาลวิภาวดี ๆ แจ้งว่ากล้ามเนื้อหัวใจขาดเลือดต้องผ่าตัด จึงขอส่งต่อไปโรงพยาบาลพระมงกุฎฯ แจ้งว่าเป็น เส้นเลือดในสมองตีบด้วย (8 มี.ค.) รอตรวจ MRI ถึงจะทำการรักษา ว่าจะต้องผ่าตัดหรือไม่



(ล่าสุด (12 มี.ค. 56 ไม่ต้องผ่าตัดแล้ว ให้ทานยาละลายลิ่มเลือด กลับมาที่สำนักฯ แล้ว เมื่อเวลา 15.00 น.)

สู้ ๆ





## สารหน้ารู้

เรื่อง **การทำงานเชิงรุก** (ตอนที่ 4)

**“เทคนิค กลวิธี การทำงานเชิงรุกให้  
ประสบความสำเร็จ” (ตอนจบ)**

เทคนิค กลวิธีและแนวคิดต่างๆ  
ในการทำงานเชิงรุกให้  
ประสบความสำเร็จ

# รูปแบบความคิด และหลักแนวคิดต่างๆ

## รูปแบบการคิดเชิงรุก

- คิดแบบเฮลิคอปเตอร์ (Helicopter Thinking)
- คิดแบบระยะยาว (Long Term Thinking)
- คิดเชิงนวัตกรรม (Innovative Thinking)

59

## คิดแบบเฮลิคอปเตอร์ (Helicopter Thinking)

- เป็นการคิดที่มองรายละเอียดของสภาพการต่างๆ ให้ครอบคลุม เพื่อเน้นความพยายามที่มุ่งสู่ความสำเร็จ

60

## คิดแบบระยะยาว (Long Term Thinking)

- เป็นการคิดที่กำหนดองค์ประกอบต่างๆ ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในระยะ 5 ปี ถึง 10 ปีข้างหน้า

61

## คิดเชิงนวัตกรรม (Innovative Thinking)

- เป็นการคิดที่พิจารณาการเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ ที่เป็นไปได้ และเป็นกุญแจสำคัญต่อความสำเร็จตามเป้าหมาย

62

## ขั้นตอนของการคิดเชิงรุก

- ขั้นรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ (Gathering Information)
- จัดรูปแบบการคิด (Formulating Idea)
- ปฏิบัติการวางแผน (Planning Action)

63

## ขั้นรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ

- วิเคราะห์บริบทที่กำลังเปลี่ยนแปลง
- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสารสนเทศ
- ไตร่ตรองความคิดอย่างมีความหมาย

64

## ขั้นจัดรูปแบบการคิด

- คาดการณ์เป้าหมายที่หลากหลาย
- ตัดสินใจเลือกเป้าหมายที่ต้องการ
- ขจัดช่องโหว่ที่อาจจะเกิดขึ้น

65

## ปฏิบัติการวางแผน

- สร้างสรรค์สิ่งพิเศษแปลกใหม่
- ตรวจสอบความเป็นไปได้
- ตัดสินใจเลือกวิธีการสู่การปฏิบัติจริง

66

## เครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในการทำงานเชิงรุก

### • 7 รู้สู่การทำงานเชิงรุก

1. รู้วิสัยทัศน์ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของงานและองค์กร
2. รู้ตำแหน่งงาน หน้าที่งาน และความรับผิดชอบ
3. รู้เทคนิค วิธีปฏิบัติงาน และการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง
4. รู้การพัฒนาตนเอง
5. รู้การศึกษาวิเคราะห์บุคคลอื่น และการยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล
6. รู้การพัฒนาศักยภาพในเรื่องความคิด
7. รู้การพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

67

### • ทักษะการคิดเชิงรุก

- การคิดเชิงวิเคราะห์ (Analytic Thinking)
- การคิดเชิงตัวเลข (Numerical Thinking)
- การคิดไตร่ตรอง (Reflective Thinking)
- การคิดเชิงพยากรณ์ (Predictive Thinking)
- การคิดจินตนาการ (Imaginative Thinking)
- การคิดเชิงประจักษ์ (Visual Thinking)
- การคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking)
- การคิดอย่างมีวิจารณญาณ (Critical Thinking)
- การคิดถึงผลที่จะตามมา (Reflective Thinking)

68

## • ทักษะการคิดเชิงรุก (ต่อ)

- คิดเป็นระบบ (System Thinking)
- คิดมีเหตุผล (Reasonable Thinking)
- คิดยืดหยุ่น (Flexible Thinking)
- คิดรอบคอบ (Delicate Thinking)
- คิดเชิงบวก (Positive Thinking)
- คิดปราศจากอคติ
- คิดบูรณาการ (Integrate Thinking)

69

## การมองอนาคต (Foresight)

### ความหมาย

คือ กระบวนการที่ดำเนินอย่างเป็นระบบในการมองไปในอนาคตของวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี เศรษฐกิจ และสังคม และปฏิสัมพันธ์ที่มีต่อกันเพื่อใช้ประโยชน์ในการวางแผนที่คำนึงถึงปัจจัยรอบด้าน ทั้งสังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อม

70



## ทำไมต้องมองอนาคต

- อนาคตเป็นสิ่งที่ไม่แน่นอน ไม่มีใครทำนายได้
- เพื่อคาดการณ์การเปลี่ยนแปลง และวางทิศทางอนาคตที่พึงปรารถนา
- ปัญหาซับซ้อน ไม่ชัดเจน และไม่มีคำตอบที่ถูกต้องเพียงคำตอบเดียว
- ผู้มีส่วนร่วมเป็นเจ้าของหลากหลาย และอาจมีผลประโยชน์ขัดแย้งกัน
- ผู้มีส่วนร่วมในกระบวนการหลากหลาย และอาจมีการขัดแย้งกัน
- ต้องการวิธีการแหวกแนวในการแก้ไขปัญหาเดิม

71

## แรงผลักดัน (Driving forces)

- แรงผลักดันการเปลี่ยนแปลงในอนาคต ประกอบด้วย แนวโน้ม (trends) และความไม่แน่นอน (uncertainties)
- “แนวโน้ม” เป็นแรงผลักดันที่จะเกิดขึ้นค่อนข้างแน่นอน วิเคราะห์ผลกระทบได้ระดับหนึ่ง
- “ความไม่แน่นอน” เป็นแรงผลักดันที่อาจพลิกผันสถานการณ์ได้โดยไม่คาดฝัน

72

## พัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

1. การระดมมันสมอง (Brainstorming) โดยวิธีการนี้ จะทำให้พนักงานทุกคนได้มีอิสระเสรีทางความคิด มีการแสดงความคิดเห็นร่วมกันในเชิงสร้างสรรค์เรื่องใดเรื่องหนึ่ง
2. รายการตรวจสอบ (Checklist) วิธีการนี้จะช่วยกระตุ้นให้คนพิจารณาในสิ่งที่อาจจะมองข้ามไปได้ ควรตรวจสอบให้ละเอียดถี่ถ้วน

73

## กฎ 4 ข้อของการระดมมันสมอง

1. ห้ามตัดสินว่าความคิดเห็นนั้นดีหรือไม่ดี
2. ให้มีการวิจารณ์อย่างเสรี และไม่มีขอบเขตจำกัด
3. พยายามให้ได้ความคิดเห็นมากที่สุด
4. วิเคราะห์ความคิดเห็นที่แตกต่างกัน หาข้อสรุป แล้วนำมาแก้ไขปรับปรุงสิ่งที่ไม่ดีให้ดีขึ้น

74

## วิธีตรวจสอบ (Checklist)

1. มีวิธีอื่นอีกบ้างหรือไม่ที่สามารถนำมาใช้ได้
2. มีความคิดเห็นอื่น ๆ อีกบ้างหรือไม่
3. หากคุณตัดสินใจเปลี่ยนแปลงรูปร่าง สี ระบบการเคลื่อนไหว แล้วจะเกิดอะไรขึ้น
4. หากคุณทำให้มันใหญ่ขึ้นกว่าเดิมจะเกิดอะไรขึ้น
5. หากคุณทำให้มันเล็กลงจะเกิดอะไรขึ้น
6. สามารถทดแทนกันได้หมด
7. สามารถแลกเปลี่ยนกันได้
8. สามารถกลับหัวกลับหางได้ไหม
9. ข้อตรวจสอบข้างต้นสามารถที่จะดำเนินการได้หรือไม่

75

## การเทียบวัดบริการเพื่อ “รู้เขา” และ “รู้เรา”

1. เลือกเรื่องที่จะเทียบวัด
2. ระบุกิจการที่จะเทียบวัดด้วย
3. เก็บรวบรวมข้อมูล
4. วัดความแตกต่าง
5. ตั้งเป้าหมายการปรับปรุง
6. กำหนดและวางแผนโดยละเอียด
7. ปฏิบัติและติดตาม
8. ปรับปรุงและเปลี่ยนแปลง
9. สร้างมาตรฐานใหม่ของการบริการ

76

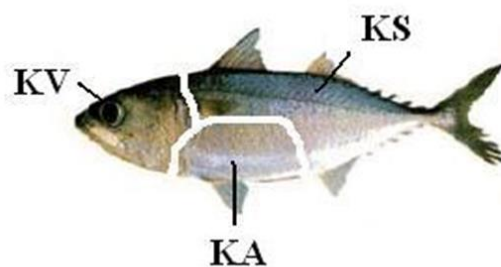
### 3 เก่งกับการพัฒนาตนเอง (Self Development)

- เก่งตน (Self Ability)
  - ทางกาย
  - ทางวาจา
  - ทางใจ
- เก่งคน (Self Ability)
- เก่งงาน (Task Ability) :โมเดลปลาหู

77

### โมเดลปลาหู KM 2010

"โมเดล ปลาหู KM 2010"



78

## โมเดลปลา KM 2010

KV = Knowledge Vision (ส่วนหัวปลา)

- กำหนดทิศทางและเป้าหมายขององค์กร
- ค้นหาความรู้ที่จำเป็นต่อองค์กรทั้งความรู้จากภายนอกและความรู้ภายใน

79

## โมเดลปลา KM 2010 (ต่อ)

KS = Knowledge Sharing (ส่วนลำตัวของปลา)

- การเคลื่อนไหลกล้ำมเนื้อของปลา คือการเรียนรู้จากกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยวิธีการและช่องทางต่างๆ
- ทำงานผสมกัน สร้างบรรยากาศและชุมชนแห่งการเรียนรู้
- (ในบางครั้งหรืออาจบ่อยๆ)เป็นจุดเริ่มต้นของการกำหนดทิศทางและเป้าหมายขององค์กร ซึ่งเป็นแนวคิดจาก "ชุมชนแนวปฏิบัติ"
- ทำให้องค์กรเคลื่อนไหว เดินหน้า ดั่งปลาที่ว่ายน้ำไปสู่จุดมุ่งหมาย

80

## โมเดลปลา KM 2010 (ต่อ)

KA = Knowledge Assets (ส่วนท้องปลา)

- เป็นที่จัดเก็บความรู้ที่สร้างขึ้นหรือที่แสวงหามาได้  
เพื่อการนำมาไว้ใช้ประโยชน์หรือใช้งานต่อไป
- เป็นดั่งอาหาร (ความรู้) ที่คอยหล่อเลี้ยงชีวิต  
(องค์กร) ซึ่งความรู้จะถูกดึงไปใช้ในส่วนต่างๆอยู่  
ตลอดเวลา

81



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-qjNKjfuwzmgzUAA8pakKMFYA&bvm=bv.42080656.d.bmk&cad=rja>