


# ข่าวแจ้งเวียน

ฉบับที่ 8/2556

**๒ เมษายน ๒๕๕๖**  
**วันคล้ายวันพระราชสมภพ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี**

**๒ เมษายน ๒๕๕๖** วันคล้ายวันพระราชสมภพ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี  
เชิญร่วมพิธีถวายพระพรชัยมงคล และชมนิทรรศการความร่วมมือทางวิชาการ ระหว่าง มก. และ ม.ประเทศเพื่อนบ้าน



มหาวิทยาลัยขอเชิญทุกท่านร่วมพิธีถวายพระพรชัยมงคล ในวันอังคารที่ 2 เมษายน 2556 เวลา 08.00-09.00 น.  
โดย

- ร่วมวางพานพุ่มดอกไม้สดบนเวที ณ ห้องประชุมสุธรรมอารีกุล (จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน)
- ร่วมลงนามถวายพระพร บริเวณหน้าห้องประชุมสุธรรมอารีกุล

โดยผู้สนใจเข้าร่วมพิธีแจ้งความประสงค์ได้ที่งานสารบรรณ ภายในวันที่ 27 มีนาคม 2556 เพื่อแจ้งกองกลางต่อไป

## กำหนดการ พิธีถวายพระพรชัยมงคล

เนื่องในวโรกาสวันคล้ายวันพระราชสมภพ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

วันอังคารที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖  
ณ ห้องประชุมสุธรรม อารีกุล ชั้น ๑ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี มก.

เวลา ๐๘.๐๐ น.	- ลงทะเบียนหน่วยงานถวายพานพุ่มดอกไม้ / ดนตรีไทยบรรเลง
เวลา ๐๘.๓๐ น.	- ถวายพานพุ่มดอกไม้ของแต่ละหน่วยงาน
เวลา ๐๘.๕๐ น.	<b>พิธีถวายพระพรชัยมงคล ณ ห้องประชุมสุธรรม อารีกุล</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- อธิการบดีเปิดกรวยกระทงดอกไม้และถวายพานพุ่มดอกไม้</li><li>- อธิการบดีกล่าวคำถวายพระพรชัยมงคลเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี</li><li>- ดนตรีไทยบรรเลงเพลงมหาฤกษ์</li><li>- เสร็จพิธี</li></ul>
เวลา ๐๙.๐๐ น.	- รับประทานอาหารว่าง (อาหารกล่อง)

- หมายเหตุ :**
๑. โต้ชื่อนามถวายพระพรตั้งอยู่ ณ บริเวณหน้าห้องประชุมสุธรรม อารีกุล
  ๒. หน่วยงานนำพานพุ่มดอกไม้สดมาเอง
  ๓. การแต่งกาย - คณะผู้บริหาร บุคลากร : เสื้อยืดไปโล มก. / เบรเซอร์  
- นิสิต : เครื่องแบบนิสิตชุดพิธีการ

ขอเชิญ บุคลากรสำนักบริการคอมพิวเตอร์  
**ตรวจสอบสุขภาพประจำปี ๒๕๕๖**  
**วันพุธ ที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๖**

เวลา ๖.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.

ณ บริเวณชั้น ๑ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี



**\*\* หมายเหตุ**  
 - พนักงานเงินรายได้ให้สำรองจ่ายเงิน แล้วนำใบเสร็จรับเงินมาเบิกได้ที่การเงิน



งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารและธุรการ

๑. งดน้ำ – งดอาหารหลังเวลา ๒๔.๐๐ น. (หรือหลังเที่ยงคืน) รวมทั้งลูกอม และหมากฝรั่งก่อนเข้ารับการตรวจ
๒. กรณีที่บุคลากรเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ต้องเตรียมเงินมาชำระครึ่งหนึ่งของรายการที่เบิกได้ และรายการที่เบิกไม่ได้จ่ายตามค่าใช้จ่ายที่ระบุในแบบฟอร์ม (หากประสงค์ตรวจเพิ่มเติม)
  - ๒.๑ กรณีอายุมากกว่า ๓๕ ปี ชำระเงิน ๔๑๐.๐๐ บาท
  - ๒.๒ กรณีอายุต่ำกว่า ๓๕ ปี ชำระเงิน ๑๗๕.๐๐ บาท
๓. เปิดให้บริการเจาะเลือดตั้งแต่วันที่ ๐๖.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ บริเวณชั้น ๑ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี
๔. หากบุคลากรที่ประสงค์ขอรับภาวะเก็บอุจจาระ สามารถขอรับได้ที่ฝ่ายการพยาบาล สถานพยาบาล ก่อนวันตรวจ

# แนะนำนักศึกษาฝึกงาน

นักศึกษาฝึกงาน ประจำปี ๒๕๕๖ ระยะเวลาฝึกงาน ๑๑ มีนาคม - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๖

ชื่อ นายทรงเกียรติ ภมรพงศ์อัมพร  
ชื่อเล่น ชัย  
การศึกษา สาขาวิศวกรรมซอฟต์แวร์  
มหาวิทยาลัยศรีปทุม  
ประจำฝ่าย ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย



ชื่อ นายฐาปนิก ทองถวิล  
ชื่อเล่น บาส  
การศึกษา สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยศรีปทุม  
ประจำฝ่าย บริการและฝึกอบรม



ชื่อ นายเอกพันธ์ รอดเชื้อเงิน  
ชื่อเล่น เอ  
การศึกษา สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยศรีปทุม  
ประจำฝ่าย บริการและฝึกอบรม



ที่มา : งานบุคคล



“  
ในเวลาพักเที่ยง ออกไป  
รับประทานอาหารกลางวัน  
อย่าลืมปิดโทรทัศน์หรือเครื่องใช้ไฟฟ้า  
”



# ขอเชิญร่วมประเมินความพึงพอใจการจัด

## กิจกรรมของสำนักฯ



ขอเชิญทุกท่านร่วมประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรมของสำนักฯ

ในส่วนที่ท่าน ยังไม่ได้เข้าไปประเมินได้ที่

[http://inf.ocs.ku.ac.th/manage\\_eval/](http://inf.ocs.ku.ac.th/manage_eval/)

ระบบประเมินความพึงพอใจ  
สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ลำดับที่	รายการ การประเมินความพึงพอใจ	ระยะเวลาประเมิน	ประเมิน	จำนวนผู้ประเมินแล้ว
1	แบบประเมินผลโครงการจัดงานขอบคุณบุคลากรสำนักบริการคอมพิวเตอร์ วันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2555 ณ ห้องประชุม 101 ชั้น 1 สำนักบริการคอมพิวเตอร์	วันที่ 12 - 22 มีนาคม 2556	<input type="button" value="เข้าประเมิน"/>	14
2	แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อฝ่ายบริหารและบุคลากรในปีการศึกษา 2555	วันที่ 8 - 31 มีนาคม 2556	<input type="button" value="เข้าประเมิน"/>	1
3	แบบประเมินความพึงพอใจ งานสถาปนาสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ครบรอบปีที่ 28 วันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2556 ณ ห้องประชุม 101 ชั้น 1 อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์	วันที่ 25 มกราคม - 5 กุมภาพันธ์ 2556	<input type="button" value="สรุปผลการประเมิน"/>	39
4	แบบประเมินความพึงพอใจ การจัดกิจกรรม KM เรื่อง IPV6 ครั้งที่ 1 วันที่ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2555 ณ ห้องประชุม 308 ชั้น 3 อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์	วันที่ 19 - 25 ตุลาคม 2555	<input type="button" value="เข้าประเมิน"/>	0
5	แบบประเมินความพึงพอใจงานวันเกษียณอายุก่อนกำหนด "Sant Show @ OCS Early Retirement.ku.ac.th" วันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2555 ณ ห้องประชุม 101 ชั้น 1 อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์	วันที่ 28 กันยายน - 2 ตุลาคม 2555	<input type="button" value="สรุปผลการประเมิน"/>	39
6	แบบประเมินผลโครงการพัฒนาสภาพแวดล้อมและบรรยากาศ ในการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2555 สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (สำหรับบุคลากร)	วันที่ 28 กันยายน - 2 ตุลาคม 2555	<input type="button" value="สรุปผลการประเมิน"/>	27

rsion 1.1 Copyright © 2013 ฝ่ายสารสนเทศ สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



Think. Act. Save.  
• Conserve UCI •

## บุคลากรดีเด่นสพค.

ประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖



นางสุรินทร์ บัวทอง

ฝ่ายบริหารและธุรการ

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

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

นายเกษม วงศ์แสน

ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย



## บุคลากรดีเด่นสคบ.

ประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖



นายชัยวัฒน์ แซ่ลิ้ม

ฝ่ายบริการและฝึกอบรม

OCS<sup>2</sup>  
Office of Consumer Services

OCS<sup>2</sup>  
Office of Consumer Services

นางพจนีย์ อังกูรดีพานิชย์

ฝ่ายสารสนเทศ



กำหนดการตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับฝ่ายของสำนักบริการคอมพิวเตอร์

ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕

วันศุกร์ที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๖ เวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมยี่น ภู่วรรณ			
● <b>ตรวจฝ่ายสารสนเทศ</b>			
๑.	รศ.ประคนเดช นิละคุปต์	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาวเบญจวรรณ แสนทวีสุข	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการ
๓.	นายพิชญ์ วิมุกตะลพ	หัวหน้าฝ่ายสารสนเทศ	กรรมการ
๔.	นางชิตชนก สายชุ่มอินทร์	หัวหน้าฝ่ายบริหารและธุรการ	กรรมการ
๕.	นางสาวนฤมล คักดิ์อุดมวัฒน์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการเลขานุการ
๖.	นางสาวกนกมน พัฒนศิริพงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ

วันศุกร์ที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๖ เวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมยี่น ภู่วรรณ			
● <b>ตรวจฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย</b>			
๑.	รศ.ประคนเดช นิละคุปต์	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาวเบญจวรรณ แสนทวีสุข	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการ
๓.	นางชิตชนก สายชุ่มอินทร์	หัวหน้าฝ่ายบริหารและธุรการ	กรรมการ
๔.	นางสาวสมใจ บรรเทากุล	หัวหน้าฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	กรรมการ
๕.	นางสาวนฤมล คักดิ์อุดมวัฒน์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการเลขานุการ
๖.	นางสาวกนกมน พัฒนศิริพงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ

วันพุธที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๖ เวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมยี่น ภู่วรรณ			
● <b>ตรวจฝ่ายบริการและฝึกอบรม</b>			
๑.	รศ.ประคนเดช นิละคุปต์	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒.	นางชิตชนก สายชุ่มอินทร์	หัวหน้าฝ่ายบริหารและธุรการ	กรรมการ
๓.	นายพิชญ์ วิมุกตะลพ	หัวหน้าฝ่ายสารสนเทศ	กรรมการ
๔.	นางสาวสุภาพร สอนวงษ์	รองหัวหน้าฝ่ายบริการและฝึกอบรม	กรรมการ
๕.	นางสาวนฤมล คักดิ์อุดมวัฒน์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการเลขานุการ
๖.	นางสาวกนกมน พัฒนศิริพงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ

วันพฤหัสบดีที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๖ เวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมยี่น ภู่วรรณ			
● <b>ตรวจฝ่ายบริหารและธุรการ</b>			
๑.	ผศ.ดร.พีรวัฒน์ วัฒนพงศ์	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒.	นายประสพสุข ผลดี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการ
๓.	นางศศิธร พูนเพิ่มสิริ	หัวหน้าฝ่ายบริการและฝึกอบรม	กรรมการ
๔.	นางสาวสมใจ บรรเทากุล	หัวหน้าฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	กรรมการ
๕.	นางสาวนฤมล คักดิ์อุดมวัฒน์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการเลขานุการ
๖.	นางสาวกนกมน พัฒนศิริพงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ

จัดทำเมื่อ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๖



# แจ้งเปลี่ยนเวลาการจัดสัมมนาติฐิและการจัดอบรม

ตามที่สำนักฯ มีกำหนดจัดสัมมนาติฐิประเดือนมีนาคม ในวันที่ 25 มีนาคม 2556 เวลา 10.30 น. และการจัด  
อบรม “การพัฒนาความคิดอย่างเป็นระบบเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน” ในวันที่ 25 มีนาคม 2556 เวลา  
13.00 น. นั้น **สำนักฯ ขอแจ้งการเปลี่ยนเวลาของทั้ง 2 กิจกรรมเป็นดังนี้**

**สพค**  
สำนักงานบริการคอมพิวเตอร์

**ขอเรียนเชิญ**  
ผู้บริหารและบุคลากรสำนักบริการคอมพิวเตอร์  
เข้าร่วมโครงการอบรมเรื่อง  
“การพัฒนาความคิดอย่างเป็นระบบเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน”  
วิทยากรโดย ดร.นวทัศน์ ก้องสมุทร  
อาจารย์ประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ ภาควิชาวิศวกรรมการบินและอวกาศ  
วันจันทร์ ที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๖  
เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุม ๑๐๑ ชั้น ๑  
อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์



## ขอเชิญเข้าร่วมงานสัมมนาติฐิ

“ผู้บริหารพบปะบุคลากร การให้ความรู้ด้าน  
จรรยาบรรณในการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านไอซีที  
และรับแนวคิดที่เป็นประโยชน์ของสำนักฯ”

วันจันทร์ที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๖

เวลา ๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น. ณ ห้อง ๑๐๑



ผู้บริหารสำนักฯ



# ขอเชิญร่วมงาน “GPF Wealth Expo 2013”

ด้วย กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) จัดงาน “GPF Wealth Expo 2013” เพื่อสร้างความเข้าใจเรื่องการวางแผนการเงินเพื่อความเพียงพอของเงินออมหลังเกษียณ ในวันที่ 27 มีนาคม 2556 เวลา 9.00 – 17.30 น. ณ ห้องประชุมวายุภักษ์ ชั้น 4 โรงแรมเซ็นทราศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ

ทั้งนี้วัตถุประสงค์ของการจัดงานดังกล่าวเพื่อประโยชน์แก่สมาชิก กบข. และผู้เข้าร่วมงานจะได้รับทราบข้อมูลด้านการวางแผนทางการเงิน การลงทุน สิทธิประโยชน์ สวัสดิการ บริการจาก กบข. การปฏิบัติงาน กบข. รวมถึงประโยชน์ของแผนทางเลือกใหม่ “แผนสมดุลงตามอายุ” โดยกิจกรรมในงานประกอบด้วยกิจกรรมให้ความรู้ กิจกรรมบันเทิง รวมทั้งมีของขวัญมากมายแจกในงาน

กบข. แจ้งรายละเอียดข้อมูลข่าวสารการออกมาตรการใหม่ ดังนี้

โดยดูรายละเอียดได้ที่ <http://eoffice.ku.ac.th/kuoffice/psdtjtj/VG136.pdf>

## ตารางการอบรม 5 หลักสูตร

สถานที่อบรม : ณ โรงแรมเซ็นทรา ศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ

หลักสูตร	รอบ	เวลา	ห้องเรียน
1. ศิลปการทำล่องและการ์ดกระดาษเทศกาลต่างๆ	รอบเช้า	10.00-12.00 น.	ห้อง BB 406
	หรือ รอบบ่าย	14.00-16.00 น.	
2. ศิลปะการทำผลิตภัณฑ์ตะกร้าจากหวาย	รอบเช้า	10.00-12.00 น.	ห้อง BB 406
	หรือ รอบบ่าย	14.00-16.00 น.	
3. ศิลปะการทำดอกยิปโซและดอกหญ้าจากกระดาษสา	รอบเช้า	10.00-12.00 น.	ห้อง BB 406
	หรือ รอบบ่าย	14.00-16.00 น.	
4. ศิลปะการร้อยคริสตัล (สร้อยแว่นตา)	รอบเช้า	10.00-12.00 น.	ห้อง BB 406
	หรือ รอบบ่าย	14.00-16.00 น.	
5. ศิลปะการปั้นไข่ไก่จากดินไทย	รอบเช้า	10.00-12.00 น.	ห้อง BB 406
	หรือ รอบบ่าย	14.00-16.00 น.	

**หมายเหตุ** กรุณาพิมพ์หรือเขียนตัวบรรจง และโปรดส่งใบสมัครทางโทรสาร (แฟกซ์) 0-2636-1691

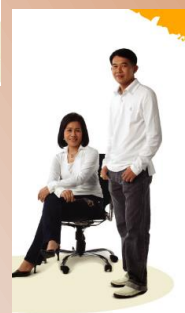
# ข่าวจากกองทุน กบข.

กบข. แจ้งรายละเอียดข้อมูลข่าวสารการออกมาตรการใหม่ ดังนี้

- กบข.เปิดตัว แผนสมดุลตามอายุ เพื่อสมาชิกมีเงินออม เพียงพอหลังเกษียณ
- จัดสำหรับการลงทุนให้กลมกล่อม ต้องรู้จักกระจายความเสี่ยง
- กบข.มองบาทแข็งค่า มองโอกาสลงทุนต่างประเทศราคาถูก
- เมื่อ 2 ยักษ์ตื่น จีนและญี่ปุ่น
- ฝีมือดีมือเดอรัทันท์
- ตลาดนัดอาชีพ กบข.

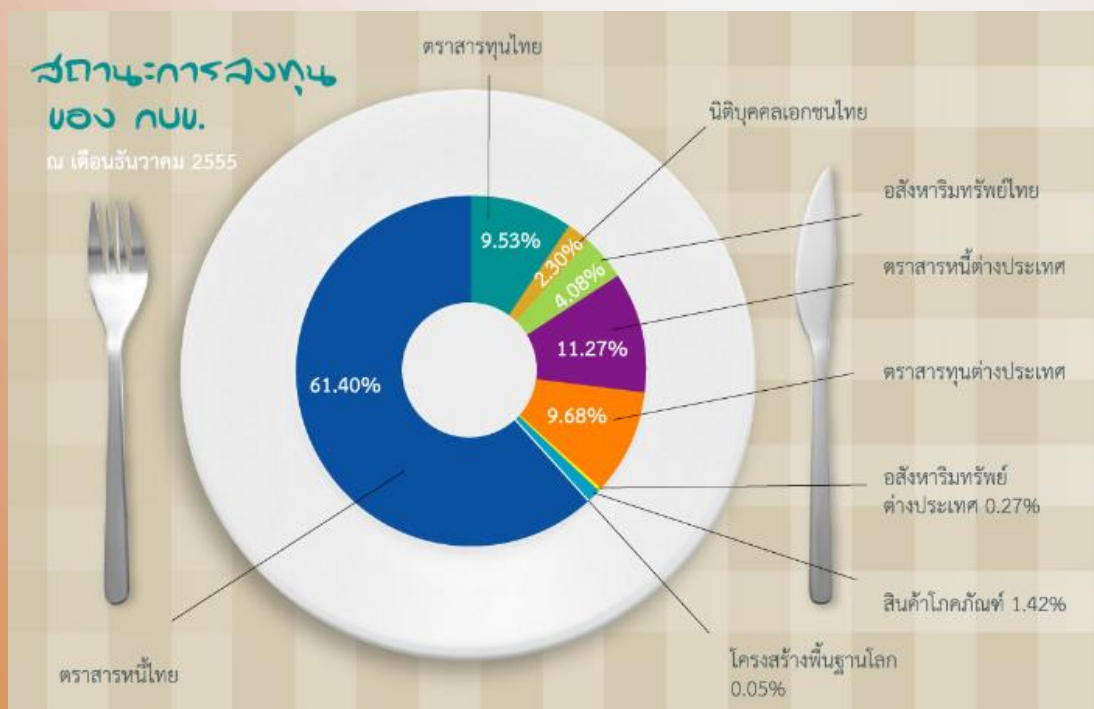
โดยดูรายละเอียดได้ที่

[www.gpf.or.th/ezone/ebook/2556/february/Download/journal\\_february2013.pdf](http://www.gpf.or.th/ezone/ebook/2556/february/Download/journal_february2013.pdf)



## กบข. พร้อมให้สมาชิกเลือกได้เอง ในปี 2556

กบข. ได้เตรียมระบบการลงทุน ระบบสมาชิก และระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการเลือกแผนการลงทุน “สมดุลตามอายุ” อย่างสมบูรณ์แบบตั้งแต่ปี 2555 และพร้อมให้สมาชิกเลือกแผนด้วยตนเองภายใน 27 มี.ค. 56 ซึ่งเป็นวันครบรอบ 16 ปี ของการก่อตั้ง กบข. คาดว่าสมาชิกจะพึงพอใจกับแนวคิดที่มุ่งสร้างความเพียงพอของเงินออมหลังเกษียณอย่างแน่นอน สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเรื่องแผนการลงทุน “สมดุลตามอายุ” ได้ที่ [www.gpf.or.th](http://www.gpf.or.th) หรือ ฝ่ายบริการข้อมูลสมาชิก โทร. 1179 กด 6



# สถาบันวิจัยฯ จัดอบรม “การจัดเตรียมต้นฉบับ ผลงานวิจัยเพื่อตีพิมพ์”

สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดเตรียมต้นฉบับผลงานวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนานาชาติ ครั้งที่ 3 ในวันที่ 3-4 เมษายน 2556 ณ ห้องประชุมไพลิน ชั้น 3 สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. เพื่อให้อาจารย์ นักวิจัย มีความรู้ความสามารถและทักษะในการเขียนและการจัดเตรียมต้นฉบับผลงานวิจัยเพื่อเสนอตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ไม่เสียค่าใช้จ่าย

ขอเชิญผู้สนใจแนบร่างผลงานวิจัยแจ้งชื่อผ่านหัวหน้าฝ่าย ผ่านผู้อำนวยการ ภายในวันที่ 25 มีนาคม 2556 ดูรายละเอียดได้ที่เว็บสถาบันวิจัยฯ หรือ โทร 1796 ,



## โครงการ Live Show in KU # 8 & Best Improvement Awards

กองกิจการนิสิต ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการปฏิบัติราชการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จัดโครงการ Live Show in KU ครั้งที่ 8 และพิธีมอบรางวัลข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงที่ดีที่สุดของสำนักงานอธิการบดี (Best Improvement Awards) ประจำปี 2555 เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2556 ณ ห้องประชุมสุธรรม อารีกุล อาคารสารนิเทศ 50 ปี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน โดยมี ผศ.มยุรี เทศผล รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นประธานในพิธีเปิดงาน โดยกิจกรรมภายในงาน ประกอบด้วย การแสดงจากนิสิตชมรมศิลปะการแสดง การนำเสนองานจากบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี การประกวดกองเชียร์ และ มอบรางวัลลูกกอมสิน จำนวน 20 รางวัลแก่ผู้เข้าร่วมงาน โดยมีผู้เข้าร่วมงานจำนวนทั้งสิ้น 472 คน

โอกาสนี้ รศ.วุฒิชัย กปิลาภญจน์ อธิการบดี ให้เกียรติเป็นผู้มอบเงินสนับสนุนการแสดงแก่นิสิตชมรมศิลปะการแสดง มอบรางวัลแก่บุคลากรดีเด่น และ กล่าวแสดงความคิดเห็นและให้ข้อคิดแก่หน่วยงานที่เข้าร่วมการประกวด สำหรับผลงานและหน่วยงานที่ได้รับรางวัล ข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงที่ดีที่สุด (Best Improvement Awards) ประจำปี 2555 มีดังนี้

ชื่อผลงาน	หน่วยงาน	ระดับรางวัล	รางวัลที่ได้รับ
1. ระบบรับ-ส่งหนังสือ และติดตามการปฏิบัติงาน	กองการเจ้าหน้าที่	ดีมาก	เงินรางวัล 10,000 บาท พร้อมใบประกาศเกียรติคุณ
2. โครงการออกเลขที่หนังสือออนไลน์	สำนักงานอธิการบดี	ดี	เงินรางวัล 5,000 บาท พร้อมใบประกาศเกียรติคุณ
3. การรับสมัครนิสิตหอพักในระบบออนไลน์	กองกิจการนิสิต	ดี	
4. ลดโอกาสการเกิดปัญหาการจ่ายยาที่ผู้ป่วยแพ้	สถานพยาบาล มก.	ดี	
5. พัฒนาระบบบริการฉุกเฉินถึงขั้น ฉุกเฉิน จุดเกิดเหตุ	สถานพยาบาล มก.	ดี	
6. โปรแกรมรับเรื่องเข้าที่ประชุม	กองกลาง	ดี	
7. โครงการพัฒนาระบบส่งเสริมการมีงานทำ	กองกิจการนิสิต	ชมเชย	เงินรางวัล 2,500 บาท พร้อมใบประกาศเกียรติคุณ

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการปฏิบัติราชการ สำนักงานอธิการบดี



# มหาวิทยาลัยจัดประกวด Best KU-KM Awards



ตามที่ คณะกรรมการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้ดำเนินการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ปีการศึกษา ๒๕๕๕ - ๒๕๖๐ และได้มอบนโยบายโครงการ ๑ KM ๑ หน่วยงาน ที่มุ่งให้คณะ/สถาบัน/สำนัก ได้ดำเนินการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ ให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ในการนี้ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลงานการจัดการความรู้ในรอบปีการศึกษา ๒๕๕๕ ร่วมกันทั่วทั้งมหาวิทยาลัย คณะกรรมการฯ จึงขอเรียนเชิญหน่วยงานของท่านร่วมส่งผลงานการจัดการความรู้เพื่อเข้าประกวดรางวัล “Best KU-KM Awards” โดยขอให้หน่วยงานของท่านส่งผลงานตามแบบเสนอผลงานที่แนบ ภายในวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เวลา ๑๕.๐๐ น. (สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่งานพัฒนาและฝึกอบรม กองการเจ้าหน้าที่ เบอร์ภายใน ๔๘๑๐)



## ๒ การพิจารณาตัดสินรางวัล (๒๐ คะแนน)

### ๒.๑ การนำเสนอผลงานแบ่งเป็น ๒ ส่วน

๒.๑.๑ การนำเสนอผลงานการจัดการความรู้ภายในเวลา ๘ นาที โดยพิจารณาจากเทคนิคการนำเสนอ การสื่อสารที่เข้าใจง่าย ชัดเจน และเนื้อหาครบถ้วนตามเวลาที่กำหนด (๑๐ คะแนน)

๒.๑.๒ पोสเตอร์ โดยพิจารณาจากความชัดเจนในการสื่อความหมาย และความน่าสนใจของการจัดรูปแบบองค์ประกอบของภาพ ตัวอักษร (๑๐ คะแนน)

### ประเภทรางวัล

- รางวัลดีเยี่ยม	๙๐ - ๑๐๐	คะแนน	รางวัลละ ๕,๐๐๐ บาท	จำนวน ๕ รางวัล
- รางวัลดีมาก	๘๐ - ๘๙	คะแนน	รางวัลละ ๔,๐๐๐ บาท	จำนวน ๕ รางวัล
- รางวัลดี	๗๐ - ๗๙	คะแนน	รางวัลละ ๓,๐๐๐ บาท	จำนวน ๕ รางวัล
- รางวัลชมเชย	๖๐ - ๖๙	คะแนน	รางวัลละ ๒,๐๐๐ บาท	จำนวน ๕ รางวัล

พร้อมใบประกาศเกียรติคุณ

โดยดูรายละเอียดได้ที่ [http://life.ku.ac.th/ver4/e\\_doc/data/%7B14BCFC52-8B5E-465C-972E-D2ABC02D56A3%7D\\_0884.pdf](http://life.ku.ac.th/ver4/e_doc/data/%7B14BCFC52-8B5E-465C-972E-D2ABC02D56A3%7D_0884.pdf)

ที่มา : ศร 0513.10103/1272 ลว 18 มี.ค. 56



# สท.จัดสัมมนา “เตรียมตัวก่อนเกษียณอายุบุคลากรภาครัฐ”

สนง.คณะกรรมการการอุดมศึกษาขอความร่วมมือ  
ประชาสัมพันธ์การจัดสัมมนาของ สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและ  
พิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ ในการจัดสัมมนา  
“เตรียมตัวก่อนเกษียณอายุบุคลากรภาครัฐ ประจำปี 2556 จำนวน 3  
รุ่น ที่ ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพมิชชั่น มวกเหล็ก จ.สระบุรี

ดู ร า ย ล ะ เ อี ย ด ไ ด้ ที่

<http://eoffice.ku.ac.th/kuoffice/psdtj/VG135.pdf>



ที่มา : ศธ ศธ0508/ว 30 ลว 26 ก.พ. 56

## ขอเชิญทุกท่าน

ส.บ.ค.

# ร่วมทำกิจกรรม 5 ส. สัปดาห์สุดท้ายของทุกเดือน



สะอาด

สะดวก

สง่างาม

สุขลักษณะ

สร้างนิสัย





## งานการเงินแจ้งข้อปฏิบัติในการขออนุเคราะห์หน่วยงานภายใน มก. โดยการ โอนเงิน

ท่านใดที่จัดกิจกรรมของสำนักฯ และต้องการขออนุเคราะห์หน่วยงาน  
ภายในมหาวิทยาลัย เช่น ขออนุเคราะห์จัดอาหาร ขออนุเคราะห์จัดสถานที่  
จัดสวน โดยมีการโอนเงินให้กัน **ขอให้นำบันทึก/แบบฟอร์มขออนุเคราะห์  
มาติดต่อก่อนการเงินก่อนส่งเรื่องออกเพื่อแนบรายละเอียด  
การโอนเงินในระบบ ERP เพื่อลดปัญหาการโอนเงินในระบบระหว่าง  
หน่วยงาน** *รับทราบ...ปฏิบัติ..*



งานแผนจัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ ในเรื่องงบประมาณประจำปี 2556-2557  
และการจัดทำคำขอของงบประมาณปี 2557 ให้กับคณะกรรมการจัดทำคำขอ  
งบประมาณซึ่งมาจากตัวแทนจากทุกฝ่าย เมื่อวันที่  
19 มีนาคม 2556 ณ ห้อง 308 ในช่วงเช้า และ  
ช่วงบ่ายประชุมจัดทำแผนยุทธศาสตร์ทางการเงิน  
ณ ห้องประชุมยืนภู่วรรณ



## ฝ่ายสารสนเทศมีน้องฝนไปช่วยงานเดินเอกสาร

ตามที้องตุ๊กต้ายายมาช่วยงานพัสดุ ฝ่ายบริหารฯ ที่ประชุมคณะกรรมการ  
บริหารสำนักฯ ครั้งที่ 3/2556 ท่านผอ. ได้เสนอให้เจ้าหน้าที่จากฝ่ายระบบ  
คอมพิวเตอร์ฯ มาช่วยเหลืองานด้านเอกสารของฝ่ายสารสนเทศด้วย ซึ่งหัวหน้า  
ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์ฯ ไม่ขัดข้อง ยินดีให้ นางสาวอรณิดา เมฆศรี มาช่วยงาน  
ได้ โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 11 มีนาคม 2555 เป็นต้นไป

ฝ่ายสารสนเทศ และงานสารบรรณ เข้าดูงานระบบสำนักงาน  
อัตโนมัติของสำนักหอสมุด เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2556 ตาม  
เป้าหมาย 2 ส่วน คือ ศึกษาบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และ  
สำรวจระบบสำนักงานอัตโนมัติของหน่วยงาน ภายใน มก.



# สารนำรู้

## เรื่อง การส่ง KM ประกวด

### Best KU-KM Awards



ตามที่มหาวิทยาลัยจัดประกวดชิงรางวัล “Best KU-KM Awards” คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ของสำนักฯ จึงขอให้ความรู้และแจ้งข้อกำหนดต่าง ๆ ของหลักเกณฑ์การตัดสินกิจกรรม KM เพื่อให้ทุกท่านทราบ จะได้เป็นข้อมูลให้แต่ละฝ่ายที่จะส่ง km เข้าประกวด

#### หลักเกณฑ์พิจารณาตัดสินรางวัล

เกณฑ์การพิจารณาตัดสินรางวัลแบ่งเป็น ๒ รอบ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

#### ๑ การพิจารณาผลงานรอบคัดเลือก (๘๐ คะแนน)

คัดกรองผลงานที่เข้ารอบ หรือผ่านการคัดเลือกโดยพิจารณาให้คะแนนผลงานจาก

#### ๑.๑ แนวคิดการทำผลงานแบ่งเป็น ๓ ส่วน (๑๕ คะแนน)

๑.๑.๑ เป็นผลงานที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ (๕ คะแนน)

๑.๑.๒ เป็นผลงานที่เป็นความรู้ที่มีความสำคัญกับองค์กร (๕ คะแนน)

๑.๑.๓ เป็นผลงานที่เป็นความรู้ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน (๕ คะแนน)

#### ๑.๒ แผนการดำเนินงานแบ่งเป็น ๒ ส่วน (๖๕ คะแนน)

๑.๒.๑ มีแผนและดำเนินการตามแผนกระบวนการจัดการความรู้ ๔ ขั้นตอน (CSRM Model)

ขั้นตอนที่ ๑ การถอดความรู้ (๑๕ คะแนน)

ขั้นตอนที่ ๒ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (๑๕ คะแนน)

ขั้นตอนที่ ๓ การนำไปใช้

○ มีการนำไปใช้งานจริง (๑๐ คะแนน)

○ เกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม (๑๕ คะแนน)

ขั้นตอนที่ ๔ การบำรุงรักษาความรู้ (๑๐ คะแนน)

พร้อมให้แนบ แผนการจัดการความรู้ และกระบวนการจัดการความรู้

เอกสารแนบ ๑

แบบฟอร์ม แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (CSR Model)

ด้านการผลิต/ผลิต  ด้านการวิจัย  ด้านการบริหารจัดการองค์กร  ด้านการบริหารวิชาการ  ด้านการส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

ชื่อหน่วยงาน : .....

ประติมาศาสตร์ : .....

ชื่อองค์ความรู้/นวัตกรรม (K) : .....

ตัวชี้วัด (KPI) : .....

เป้าหมายของตัวชี้วัด : .....

ลำดับ	กระบวนการ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
๑.	การถอดความรู้						<input type="checkbox"/> มีจำนวน.....บาท <input type="checkbox"/> ไม่มี		<input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ	
๒.	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้						<input type="checkbox"/> มีจำนวน.....บาท <input type="checkbox"/> ไม่มี		<input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ	
๓.	การนำไปใช้						<input type="checkbox"/> มีจำนวน.....บาท <input type="checkbox"/> ไม่มี		<input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ	
๔.	บำรุงรักษา						<input type="checkbox"/> มีจำนวน.....บาท <input type="checkbox"/> ไม่มี		<input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ	

คณะกรรมการ KM ของสำนักฯ จึงขอทบทวนให้ความรู้ในประเด็นต่าง ๆ เพื่อให้เขียนแผนนำเสนองานได้ ดังนี้

แผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ มก. ปีการศึกษา 2555-2560

➤ **วิสัยทัศน์การจัดการความรู้ของ มก.**

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์มุ่งมั่นพัฒนาก้าวสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ในปี 2560

➤ **โดยมีพันธกิจการจัดการความรู้ มก. 3 ข้อ คือ**

1. พัฒนาระบบการจัดการความรู้ของมก. ให้สนับสนุนการยกระดับคุณภาพทรัพยากรมนุษย์ ระบบงาน และการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. พัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้ประโยชน์องค์ความรู้ของมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนการสร้าง
3. ความเข้มแข็งด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริหารวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่สอดคล้องกับจุดเด่นของมหาวิทยาลัย
4. พัฒนาระบบสารสนเทศคลังความรู้ของมหาวิทยาลัย และกลไกสนับสนุนการใช้ประโยชน์ด้านการตัดสินใจและการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย รวมทั้งกลไกสนับสนุนให้บุคลากร นิสิต และบุคคลภายนอกนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อตนเองและส่วนรวม



➤ **ประเด็นยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ มก. 5 ด้านคือ**

1. ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้และมีคุณธรรม
2. สร้างความเข้มแข็งด้านการวิจัย
3. มุ่งถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อพัฒนาชุมชนและสังคม
4. ส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และดำรงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ความเป็นไทย
5. พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง



➤ **กลยุทธ์การจัดการความรู้ของ มก.**

เป็นการบูรณาการยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ 4 องค์ประกอบ ได้แก่

- **Learning Strategy** ให้ความสำคัญในกระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- **Integrated Strategy** พัฒนาระบบการจัดการ โดยนำไอทีและโครงสร้างต่าง ๆ มาช่วยบริหารจัดการความรู้ โดยเน้นความรู้ที่กระจ่างชัด (Explicit knowledge)
- **Network Strategy** ให้ความสำคัญกับความรู้ที่อยู่ภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งภายในและต่างประเทศ โดยการสร้างความร่วมมือในรูปแบบของ GUI (Government-University-Industry) เพื่อให้เกิดกิจกรรมถ่ายทอดและบูรณาการความรู้ที่ก่อให้เกิดประโยชน์กับทุกส่วน
- **Knowledge Strategy** การบริหาร จัดการ สร้าง และใช้ประโยชน์จากความรู้ภายในมหาวิทยาลัย ให้ความสำคัญเรื่องการสร้างปฏิสัมพันธ์ทางสังคมที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ ถ่ายทอดความรู้และแบ่งปันความรู้ระหว่างบุคลากรและหน่วยงานของ มก. รวมทั้งสร้างและใช้องค์ความรู้ให้เกิดประโยชน์อย่างแท้จริง

➤ **แนวทางการดำเนินการจัดการความรู้ของ มก.**

1. หน่วยงานกลาง (กองการเจ้าหน้าที่) มีหน้าที่ให้การสนับสนุน ส่งเสริมและติดตามประเมินผลกระบวนการจัดการความรู้
2. หน่วยงานระดับคณะ สำนัก สถาบัน วางแผนการจัดการความรู้ปีละ 1-2 แผน (แผนบริหารการเปลี่ยนแปลง จะทำหรือไม่ทำก็ได้)

**แผนการจัดการความรู้**

**แผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Plan) เพื่อพัฒนาองค์ความรู้** 1  
เรื่อง ต่อ 1 แผน โดยแต่ละแผนมี 4 กระบวนการ ดังนี้

กระบวนการ	กิจกรรมการจัดการความรู้
1. การถอดความรู้	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชุมเพื่อกำหนดหัวข้อความรู้</li> <li>2. ประชุมเพื่อจัดลำดับความสำคัญ</li> <li>3. สกัดความรู้โดยการสนทนากลุ่ม</li> </ol>
2. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ CoP</li> <li>2. เผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้บนเว็บ</li> <li>3. จัดทำแผ่นพับ หรือคู่มือ ที่ได้จากการถอดองค์ความรู้ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน เช่น จัดเวทีแลกเปลี่ยน จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ</li> </ol>
3. การนำไปใช้	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำระบบที่ให้คำปรึกษา ติดตาม ประเมินผลกับผู้ที่นำความรู้ไปใช้ เช่น ระบบพี่เลี้ยง ระบบรุ่นพี่รุ่นน้อง</li> <li>2. ทำรายงานสรุป เช่น การลดเวลาในการปฏิบัติ</li> <li>3. ประชุมสรุปการนำความรู้ไปใช้</li> </ol>
4. บำรุงรักษา	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชุมเพื่อทบทวนความถูกต้องขององค์ความรู้</li> <li>2. จัดเก็บองค์ความรู้ในฐานข้อมูลให้พร้อมใช้งาน ปรับปรุงคู่มือให้ถูกต้องทันสมัย</li> </ol>

ดูรายละเอียดได้ที่ [http://e-working.ocs.ku.ac.th/upload/499\\_1.pdf](http://e-working.ocs.ku.ac.th/upload/499_1.pdf)