ข่าวแจ้งเวียนฉบับที่ 25/2550

1. ขอเชิญรับทราบประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการจัดงาน NETDAY 2007

ด้วยสำนักบริการคอมพิวเตอร์ และภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ ร่วมกับ บริษัท เดอะ คอมมูนิเคชั่น โซลูชั่น จำกัด มีกำหนดจัดงานสัมมนาวิชาการ NETDAY 2007 ในระหว่างวันที่ 17 – 19 ธันวาคม 2550 ณ ห้องประชุมสุธรรมอารีกุล อาคารสารนิเทศ 50 ปี

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อจัดงานดังกล่าว โดยมีบุคลากรสำนักฯ ทุกท่านเป็นคณะกรรมการ จึงขอให้ทุกท่านรับทราบประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการ

โดยดูรายละเอียดได้ที่ http://private.ocs.ku.ac.th/kucommand/2550/a3368.pdf

ที่มา : ประกาศ มก. ลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2550

2. ขอเชิญรับทราบประกาศ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำระบบข้อมูลนิสิตสำหรับผู้ปกครอง มก.

เพื่อให้การพัฒนาและการจัดทำระบบข้อมูลนิสิตสำหรับผู้ปกครอง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เป็นไปด้วยเความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงมีประกาศแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำระบบข้อมูลนิสิตสำหรับผู้ปกครอง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยมีบุคลากรของสำนักทะเบียนและประมวลผล กองกิจการนิสิต และสำนักบริการคอมพิวเตอร์ เป็นคณะทำงาน

จึงขอแจ้งให้ท่านที่มีรายชื่อรับทราบประกาศโดยดูรายละเอียดได้ที่

http://eoffice.ku.ac.th/kuoffice/gen05/gen05-1684-2550.pdf หรือที่

http://private.ocs.ku.ac.th/kucommand/2550/gen05-1684-2550.pdf

ที่มา : ประกาศ มก. ลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2550

3. ขอเชิญรับทราบคำสั่งสำนักฯ แต่งตั้งคณะทำงานฝ่ายสารสนเทศ งานประชุมวิชาการ มก. ครั้งที่ 46

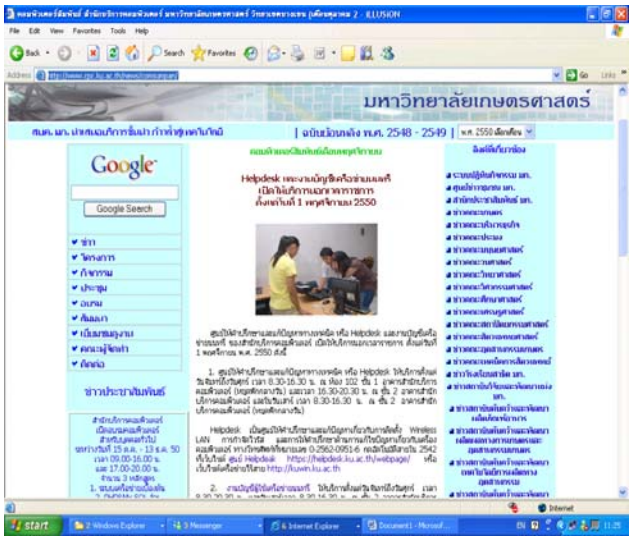
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์มีกำหนดจัดงานประชุมวิชาการ ครั้งที่ 46 ในระหว่างวันที่ 29 มกราคม – 1 กุมภาพันธ์ 2551 และได้มอบหมายให้สำนักบริการคอมพิวเตอร์เป็นผู้ดำเนินงานของฝ่ายสารสนเทศ ซึ่งรับผิดชอบงานใน 2 ส่วน คือ 1. การจัดทำซีดีงานประชุมวิชาการ 2. การถ่ายทอดการประชุม สำนักบริการคอมพิวเตอร์จึงได้ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฝ่ายสารสนเทศ งานประชุมวิชาการ มก. ครั้งที่ 46

จึงขอให้ท่านที่มีรายชื่อรับทราบคำสั่งดังกล่าว โดย ดูรายละเอียดได้ที่

ที่ http://private.ocs.ku.ac.th/command/คำสังภายใน/2550/067.pdf

➢ และดูคำสั่งอื่น ๆ ทั้งคำสั่งของสำนักฯ และของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับสำนักฯ ได้ที่เว็บ http://private.ocs.ku.ac.th

4. เว็บไซต์คอมพิวเตอร์สัมพันธ์



งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารและธุรการทั่วไป สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มก.ได้จัดทำเว็บไซต์ คอมพิวเตอร์สัมพันธ์ เพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับข่าว โครงการ กิจกรรม การประชุม อบรม สัมมนา และการเยี่ยมชมดูงาน พร้อมรูปภาพของสำนักฯ

บุคลากรสำนักฯ ทุกท่านสามารถเข้าดูข่าวสารและกิจกรรมของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ได้ที่ http://www.cpc.ku.ac.th/news/comsumpan/

หากท่านใดมีความประสงค์จะแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ หรือส่งรูปภาพเพื่อนำมาลงที่เว็บไซต์คลังรูปภาพสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ที่ http://private.ocs.ku.ac.th/archive/images/ หรือเว็บไซต์คอมพิวเตอร์สัมพันธ์ กรุณาแจ้งได้ที่ งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารและธุรการทั่วไป สำนักบริการคอมพิวเตอร์ คุณพงศกร โทร.2927 e-mail : pongsakorn.s@ku.ac.th และคุณศรัณย์ญา e-mail: cpcsya@ku.ac.th โทรศัพท์ 2924

ที่มา : คุณพงศกร แสงวงศกร งานประชาสัมพันธ์ สบค.

5. มก. จัดงาน “ตลาดนัดรับซื้อขยะรีไซเคิล”

ตามที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดให้มีโครงการคัดแยกขยะเพื่อรีไซเคิลในมหาวิทยาลัยนั้น กองยานพาหนะฯ ขอประชาสัมพันธ์งาน ตลาดนัดรับซื้อขยะรีไซเคิล โดยมก. ได้รับความร่วมมือจากโรงงานคัดแยกขยะรีไซเคิล วงษ์พานิชย์ จะรับซื้อขยะรีไซเคิลใน มก.

หน่วยงานและผู้ที่มีขยะรีไซเคิล เช่น กระดาษ ขวดพลาสติก ขวดแก้ว กระป๋องอลูมีเนียม โลหะประเภทต่าง ๆ นำมาขายได้ที่ ณ ด้านหน้าโรงอาหารกลาง 1 บริเวณ สวนปาล์ม มก. อาวุโส ในวันที่ 15 พ.ย. 2550 เวลา 09.30 – 15.00 น

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่ กองยานฯ โทร. 1574-6 ต่อ 752

ที่มา : ศธ 0513.10108/ว 131 (3395)

6. แนวทางการรับ-จ่ายเงินโครงการพัฒนาวิชาการ

ด้วย มก. มีนโยบายให้การดำเนินการด้านโครงการพัฒนาวิชาการสามารถดำเนินการได้เบ็ดเสร็จได้ที่สำนักงานบริการวิชาการ และลดเวลาในการเบิกจ่ายเงินโครงการให้รวดเร็วขึ้น จึงได้อนุมัติเงินทดรองจ่าย 20 ล้านบาท เพื่อใช้จ่ายในโครงการพัฒนาวิชาการ

โดยบุคลากรซึ่งรับงานบริการวิชาการผ่านระเบียบพัฒนาวิชาการ พ.ศ. 2547 สามารถใช้ช่องทางในการรับ-จ่ายเงินผ่านสำนักงานบริการวิชาการได้ตั้งแต่วันที่ 15 พ.ย. 50 ซึ่งหัวหน้าโครงการฯ สามารถรับเงินได้ภายใน 5 วันทำการหลังจากนำฝากและทำเรื่องเบิกถอนเงิน

รายละเอียดดูได้ที่ http://private.ocs.ku.ac.th/news/ref/a3378.pdf

ที่มา : ศธ0513.10121/ว202 (3378)

7. สำนักหอสมุด “แนะนำการใช้ห้องสมุด-การสืบค้นฐานข้อมูล”

ขอเชิญทุกท่าน ร่วมฟังการบรรยาย “แนะนำการใช้ห้องสมุด และ “สาธิตการสืบค้นฐานข้อมูล” ในวันที่ 9 พ.ย. – 14 ธ.ค. 50 ณ ห้องโสตทัศนศึกษา 2 ชั้น 3 สำนักหอสมุด ดังนี้

- แนะนำการใช้ห้องสมุด
  -วันจันทร์ อังคาร และพุธ
  - แนะนำการใช้ห้องสมุด /WEBOPAC/Union Catalog/Journal Link/AGRIS/IBIC/บริการของสำนักหอสมุด
- สาธิตการสืบค้นฐานข้อมูล บน web site สำนักหอสมุด
  - วันพฤหัสบดี เวลา 9.00 – 11.00 น. และ 14.00 – 16.00 น.

ที่มา : ศธ0513.135/1191 (3406)

8. ศูนย์วิชาบูรณาการ ย้ายสถานที่ทำการใหม่

ด้วยศูนย์วิชาบูรณาการ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ได้รับการจัดสรรที่ทำการใหม่และจะย้ายจากชั้น 9 ไปยังชั้น U อาคารสารนิเทศ 50 ปี ตรงข้ามโครงการจัดตั้งวิทยาเขตสุพรรณบุรี โดยจะเริ่มดำเนินการที่ทำการใหม่ ตั้งแต่วันที่ 15 พฤศจิกายน 2550 เป็นต้นไป และมีหมายเลขโทรศัพท์ คือ 02 942 8996 ภายใน 4014

จึงขอแจ้งให้ทุกท่านทราบ

ที่มา : ศธ0513.0125/ว0956 ลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2550 (3415)

9. เกณฑ์การต่างกายด้วยกางเกงของสำนักฯ

กรณีนุ่งกางเกง 3 แบบ

การอนุญาตให้ข้าราชการหญิงนุ่งกางเกงมาทำงานได้ เพื่อส่งเสริมความเสมอภาคของสตรี กำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

รูปแบบในการแต่งกายชุดกางเกงมี 3 แบบ คือ

1. ชุดตรวจการหรือเรียกว่า ชุดซาฟารี
2. สูทแขนยาว
3. สูทแขนสั้น

ซึ่งแบบที่ 2 และ 3 จะต้องเป็นชุด 3 ชิ้น โดยเสื้อและกางเกงจะต้องเป็นผ้าเนื้อเดียวกัน ส่วนสีที่กำหนดให้ใช้คือ สีเทา สีดำ สีน้ำตาล สีกรมท่า และสีกากี ทั้งนี้ห้ามใส่ผ้ายืดหรือยีน นอกจากนี้ได้มีการกำหนดรองเท้า เพื่อความสุภาพ โดยให้สวมรองเท้าหุ้มส้น ห้ามสวมร้องเท้าแตะ หรือรองเท้าสาน

แนวปฏิบัติดังกล่าว จะครอบคลุมข้าราชการหญิงทั้ง 3 กลุ่มคือ

1. ข้าราชการพลเรือน
2. ข้าราชการครู
3. ข้าราชการ และพนักงานในมหาวิทยาลัย

โดยสามารถแต่งกายด้วยชุดกางเกงของข้าราชการหญิง กระทรวงศึกษาธิการในปัจจุบัน ซึ่งขณะนี้มีการแต่งกายด้วยชุดกระโปรงที่เป็นผ้ายืด รัดรูป และกระโปรงสั้นเหนือเข่า บางรายยังผ่าสูง ซึ่งดูแล้วไม่สุภาพเท่าที่ควร จึงเห็นว่าเมื่อมีการอนุญาตให้แต่งกายด้วยกางเกงมาทำงานได้แล้ว ขอความร่วมมือในการแต่งกายด้วยชุดกระโปรงให้มีระเบียบและสุภาพมากขึ้น

หมายเหตุ : กรณีเสื้อยืดอนุญาตให้ใช้เสื้อสีเหลือง และสีชมพูตราสัญลักษณ์เท่านั้น นอกเหนือจากนี้ให้ขออนุญาตเป็นกรณีไป (เสื้อสีเขียวของกรรมการ 5 ส อนุญาตให้ใส่ได้เฉพาะวันตรวจเท่านั้น)

ที่มา : งานบุคคล

ปกิณกะวิเทศสัมพันธ์

สวัสดีค่ะ วันนี้งานแผนและวิเทศสัมพันธ์ขอนำเสนอเกร็ดความรู้ด้านงานต่างประเทศในเรื่องของหนังสือเดินทางราชการ ตอนที่ 1 มาฝากชาวสบค.กันนะคะ

ระเบียบการออกหนังสือเดินทางราชการ

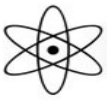
หนังสือเดินทางราชการ คือ หนังสือที่กระทรวงการต่างประเทศออกให้แก่ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่จัดตั้งตามรัฐธรรมนูญ และสมาชิกรัฐสภาซึ่งเดินทางไปราชการในต่างประเทศ และบุคคลอื่นใดที่เดินทางเพื่อทำประโยชน์แก่ทางราชการ ตามที่กระทรวงการต่างประเทศอนุมัติ

หนังสือเดินทางราชการมีอายุไม่เกิน 5 ปี และเมื่อเสร็จภารกิจหรือผู้ถือขาดคุณสมบัติที่จะถือหนังสือเดินทางราชการ ให้ส่งหนังสือเดินทางราชการนั้นแก่กระทรวงการต่างประเทศ ทั้งนี้ผู้ถือหนังสือเดินทางราชการจะนำไปใช้ในการเดินทางส่วนตัวไม่ได้

แหล่งที่มา www.mfa.go.th

– แล้วติดตามชมตอนต่อไปนะคะ –

นำเสนอโดย
น.ส.จิตติมา กฤษดานนท์



ประหยัดน้ำ ประหยัดไฟ ร่วมกันใช้อย่างรู้คุณค่า