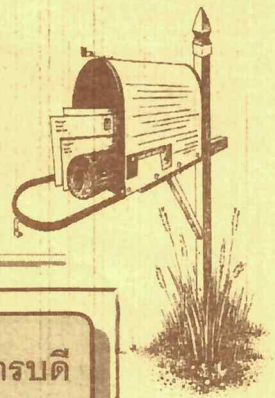




จดหมายข่าว

เรียนรู้เพื่อรับใช้สังคม

ปีที่ 1 ฉบับที่ 5 (16-31 ธันวาคม 2543) มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ



www.intranet.hcu.ac.th

บทบรรณาธิการ

สวัสดี ชาว มฉก. ทุกท่านค่ะ... เป็นอย่างไรกันบ้าง...ตอนนี้ก็คงจะยุ่งกับการส่งงานเพื่อเตรียมตัวต้อนรับปีใหม่น้อยๆ ใช่มั้ยคะ "จดหมายข่าว มฉก." ก็เช่นเดียวกันที่กำลังรวบรวมข่าวสารต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยที่เป็นประโยชน์และน่าสนใจมาเป็นของขวัญวันปีใหม่มอบให้แก่คุณผู้อ่าน

ฉบับนี้ "จดหมายข่าว มฉก." อัดแน่นไปด้วยข่าวสารที่หลากหลายไม่ว่าจะเป็นสาระน่ารู้จากศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา สาระน่ารู้เรื่องการแข่งขันสังคม อีกทั้งขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพซึ่งประชาสัมพันธ์โครงการ 90 ปี มูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง และที่เห็นจะพลาดไม่ได้..เลย เพราะว่าถ้าพลาดก็จะได้รางวัลนั้น คือจัดประกวดหน่วยงาน 55 รวมทั้งชาวบริการต่าง ๆ

นอกจากสาระที่ท่านผู้อ่านจะได้รับแล้ว "จดหมายข่าว มฉก." ยังมีข่าวดีมาบอก ในปีนี้มหาวิทยาลัยมี "ร่วม" เป็นของขวัญปีใหม่ให้กับบุคลากรทุกคน ซึ่งถือเป็นเคล็ดให้ชาว มฉก. ทุกคนมีความร่มเย็นเป็นสุขในชีวิต อดใจรอรับของขวัญชิ้นนี้กันก่อนนะค่ะ รับรองว่าได้รับกันทุกคน

และที่พิเศษคือ มฉก. ได้จัดทำใส่ปฏิทินที่บอกกิจกรรมที่สำคัญของมหาวิทยาลัย เช่น วันหยุด วันลงทะเบียน วันปิดภาคเรียนให้แก่ทุกท่านเป็นของแถมอีกด้วย แต่..มีข้อแม้ว่าท่านต้องเก็บรอบปฏิทินเอาไว้ด้วย และหากท่านใดทำรอบปฏิทินสูญหายไปแล้วสามารถซื้อกรอบเปล่าได้ที่ศูนย์หนังสือ มฉก. ค่ะ

พรปีใหม่ 2544 จากท่านอธิการบดี

ขออวยพรปีใหม่มายังคณาจารย์ เจ้าหน้าที่และนักศึกษาทุกคนของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ขอฝากให้พิจารณา "พลัง 4" คือธรรมอันเป็นพลัง ถือเป็นพลังชีวิต พลังจิตใจ เพื่อจะได้ดำเนินชีวิตด้วยความมั่นใจ ไม่ต้องหวาดกลัวภัยต่าง ๆ ได้แก่

1. **ปัญญาพลัง** คือ พลังปัญญา ทำสิ่งใดขอให้ปัญญามีสติกำกับอยู่เสมอ
2. **วิริยะพลัง** คือ พลังความเพียร ให้มุ่งมั่นขยันหมั่นเพียรจนสำเร็จ
3. **อนวัชพลัง** คือ พลังอันเกิดจากการกระทำที่ไม่มีโทษ ใช้ความสุจริตเป็นที่ตั้ง
4. **สังคหพลัง** คือ พลังจากการสงเคราะห์ช่วยเหลือเกื้อกูล อยู่ร่วมกับผู้อื่นด้วยดี และทำตนให้เป็นประโยชน์แก่หมู่คณะ

ด้วยความปรารถนาดีจาก ศาสตราจารย์เกษม วัฒนชัย อธิการบดี

Homepage มฉก.

นอกจากมหาวิทยาลัย มีนโยบายให้จัดทำ Homepage ของมหาวิทยาลัยขึ้นเพื่อเผยแพร่ข้อมูลของมหาวิทยาลัยไปแล้วนั้น ยังมีนโยบายสนับสนุนให้คณะต่าง ๆ จัดทำ Homepage ของตนเองขึ้น โดยตั้งคณะทำงานขึ้นชุดหนึ่ง มีรองอธิการบดี อ.สงวนศรี เก่งกิจโกศล เป็นประธาน และผู้แทนจากทุกคณะ เป็นทีมงานรับรองว่าทุกท่านจะได้เข้ามาชม Homepage ของคณะต่าง ๆ ในเร็ว ๆ นี้

ทั้งนี้หลายหน่วยงาน ก็ได้จัดทำ Homepage ของตนเองไปกันบ้างแล้ว สามารถเข้าชมได้ ดังนี้

1. Homepage มหาวิทยาลัย www.hcu.ac.th
2. Homepage หน่วยงานต่าง ๆ ประกอบด้วย
 - สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (<http://www.it.hcu.ac.th>)
 - สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (<http://www.cs.hcu.ac.th>)
 - ศูนย์บรรณสารสนเทศ (<http://www.lib.hcu.ac.th>)
 - สำนักทะเบียนและประมวลผล (<http://www.reg.hcu.ac.th>)
 - คณะเภสัชศาสตร์ (<http://www.hcu.ac.th/pharmacy/index.html>)
 - ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม (<http://www.hcu.ac.th/culture/index.html>)

ขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพ

ขณะนี้...มหาวิทยาลัยมีการดำเนินการประกันคุณภาพทั้งในด้านการศึกษาและการบริหารทั่วไป ทั้งนี้ ยังครอบคลุมทุกคณะวิชา ศูนย์ สำนัก และกอง แม้ว่าแต่ละหน่วยงานจะมีการกำหนดดัชนี และเกณฑ์การตัดสินที่แตกต่างกัน แต่กระบวนการในการดำเนินงานก็จะอยู่ในรูปแบบเดียวกัน หน่วยประกันคุณภาพการศึกษา ได้สรุปขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพเพื่อย้ำความเข้าใจแก่บุคลากรทุกคนภายในมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. กำหนดนโยบายและระบบการประกันคุณภาพ และทำความเข้าใจกับบุคลากรในหน่วยงาน
2. กำหนดองค์ประกอบ ดัชนี เกณฑ์ตัดสิน แต่ละหน่วยงาน
3. ดำเนินการตามองค์ประกอบ ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ ตามที่หน่วยงานได้ระบุ
4. เก็บรวบรวมหลักฐานต่าง ๆ ตามดัชนี
5. เขียนรายงานการศึกษาตนเอง
6. หน่วยงานเริ่มตรวจสอบพร้อมให้ข้อเสนอแนะ และย้อนกลับไปปรับปรุง
7. ปฏิบัติในข้อ 3-6 ซ้ำ ๆ เพื่อเพิ่มพูนคุณภาพ การดำเนินงานให้สูงขึ้น อาจปรับเกณฑ์ตัดสิน ให้มีคุณภาพสูงขึ้น

จะเห็นได้ว่าการประกันคุณภาพจะเป็นลักษณะ การพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ให้มีคุณภาพ สูงขึ้นเรื่อย ๆ ซึ่ง หน่วย ประกัน คุณ ภาพ จะ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ข่าวความเคลื่อนไหว ให้ทราบเป็นระยะ หากหน่วยงานใดต้องการแสดง ความคิดเห็นหรือฝากข่าวสารความเคลื่อนไหว การดำเนินงานของหน่วยงานตน สามารถติดต่อ หน่วยประกันคุณภาพ สำนักพัฒนาวิชาการ โทร. 1182, 1423

คลินิกสื่อเปิดให้บริการในรูปแบบต่าง ๆ

งานคลินิกสื่อ พร้อมให้บริการในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเสริมประสบการณ์ตรงให้กับคณาจารย์ และบุคลากร ทุกท่านของมหาวิทยาลัย

1. บริการแนะนำ ให้คำปรึกษาและผลิตสื่อ การสอนประเภทต่าง ๆ
2. บริการเสริมความรู้ด้วยการจัดฝึกอบรม ฝึกทักษะประเภทต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการผลิต และการใช้สื่อการสอน
3. บริการให้ข้อมูลสำหรับค้นคว้าและอ้างอิง ที่เกี่ยวกับการสอนประเภทต่าง ๆ

สามารถติดต่อขอใช้บริการ ทั้งรายบุคคล รายกลุ่มและรายคณะได้ที่ งานคลินิกสื่อ ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา อาคารอำนวยการ ชั้น 1 หรือ โทร 1456 ทุกวัน ในเวลาทำการ

นิทรรศการ 90 ปี มูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง

ขอเชิญ บุคลากร และนักศึกษาทุกท่าน ชมนิทรรศการ "90 ปี มูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง" เพื่อระลึก และเข้าใจในปณิธานของมูลนิธิ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของชาว มจร. ต่อไป นิทรรศการ จัดแสดง ณ ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไปทุกวันในเวลาทำการ

ขอบริจาควัตถุทางวัฒนธรรมไทย - จีน

ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม เชิญชวนบริจาควัตถุทาง วัฒนธรรมไทย-จีน อาทิ เสื้อผ้าจีน รูปภาพเก่า และอื่น ๆ ให้แก่พิพิธภัณฑ์ ของมหาวิทยาลัย เพื่อรวบรวมไว้ เป็นแหล่งศึกษาที่ทรงคุณค่า ต่อนักศึกษา และประชาชน โดยทั่วไป ผู้ที่ประสงค์จะบริจาค สามารถบริจาค ได้ที่ แผนกพิพิธภัณฑ์ ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ทุกวันในเวลาทำการ

จัดประกวดหน่วยงาน 5 ส

มีข่าวดี..มาบอก คณะกรรมการประสานงานกิจกรรม 5 ส มีมติเห็นชอบให้มีการประกวดหน่วยงานกิจกรรม 5 ส ยอดเยี่ยม ระหว่างวันที่ 1 ธันวาคม 2543 – 28 กุมภาพันธ์ 2544 โดยแบ่งประเภทการประกวดเป็น 3 ประเภท ดังนี้

- คณะวิทยาเขตเยี่ยม
- หน่วยงานกลางยอดเยี่ยม
- หน่วยงานยอดเยี่ยม(สาขาวิชา/แผนก)

โดยจะมีการประกาศผลและมอบรางวัลในวันศุกร์ที่ 2 มีนาคม 2544 **แต่วันนี้...!!** มีเคล็ดลับสู่ความสำเร็จของกิจกรรม 5 ส มาบอกกล่าว

- ① สองหัวดีกว่าหัวเดียว ใช้วิธีระดมสมอง
- ② ค้นหาจุดที่ไม่สะดวก เพื่อทำการปรับปรุง
- ③ ค้นหาจุดที่ไม่เป็นระเบียบ เพื่อทำการปรับปรุง
- ④ ค้นหาจุดที่ไม่ปลอดภัย เพื่อทำการปรับปรุง
- ⑤ ค้นหาจุดที่สกปรกหรือจุดอับ เพื่อทำการปรับปรุง
- ⑥ ค้นหาสิ่งที่ไม่ได้ใช้งานแล้ว ดำเนินการกำจัดทิ้ง
- ⑦ ทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงานอย่างทั่วถึง
- ⑧ ให้ความสำคัญต่อพื้นที่ส่วนรวมมากขึ้น ได้แก่ ห้องน้ำ โรงอาหาร สวน ที่จอดรถ ทางเดินภายนอก
- ⑨ มีสิ่งที่แสดงให้เห็นว่าบุคลากรมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม 5 ส มากขึ้น
- ⑩ ปรับปรุงพื้นที่การทำกิจกรรม 5 ส ในลักษณะที่มองไม่เห็น

มฉก. ขยายสัญญาณความเร็ว Internet

มหาวิทยาลัยได้ขยายช่องสัญญาณในการเชื่อมโยงเข้าสู่ระบบ Internet จาก 256 Kbps เป็น 1 Mbps (เพิ่มขึ้น 3 เท่า) เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าสู่เครือข่าย Internet ให้แก่บุคลากรและนักศึกษาในการขยายช่องสัญญาณดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะต้องใช้งบประมาณ เพื่อดำเนินการมีมูลค่าไม่ต่ำกว่าปีละ 3.6 ล้านบาท

สารนำรู้จากศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา

ฉบับนี้...เราขอแนะนำ การนำเสนอด้วยแผ่นใส ซึ่งเป็นวิธีที่ใช้งานง่ายที่สุด เพราะสามารถเขียนข้อความในขณะนั้นได้ทันที แต่ถ้าต้องการให้สวยงามก็สามารถใช้ถ่ายเอกสาร หรือ Print จาก Computer ก็ได้ เมื่อรู้เช่นนี้แล้วเรามาดูลักษณะที่ดีของแผ่นโปร่งใสกันดีกว่า...!!

1. การจัดภาพและข้อความ ควรบรรจุในเนื้อที่ประมาณไม่เกิน 8" x 9" การวางภาพจะวางแนวนอนหรือแนวตั้ง ขึ้นอยู่กับการจัดภาพให้ดูสวยงาม ไม่แน่นจนเกินไป และควรวางข้อความสำคัญในระดับกึ่งกลางค่อนข้างบนภาพ

2. ขนาดของตัวอักษร ควรโตและเว้นช่องไฟห่างกว่าการเขียนธรรมดา ชื่อเรื่องควรโตกว่า 5 มม. และข้อความควรโตกว่า 4 มม. ความหนาควรหนาประมาณ 0.4 มม.

3. ในหนึ่งแผ่น ควรมีจำนวนบรรทัด ไม่เกิน 8 บรรทัด เว้นระยะห่างระหว่างบรรทัดให้เห็นได้ชัดเจน เมื่อฉายภาพบนจอขณะฉายสามารถใช้เทคนิคการบังภาพ ซึ่งทำให้ผู้ดูเห็นทีละบรรทัดก็ได้

4. ใช้สีเฉพาะบริเวณที่ต้องการเน้นความสำคัญ เพื่อดึงดูดความสนใจของผู้ดู และเพื่อความสวยงาม

5. ภาพที่แสดงควรมีรายละเอียดเฉพาะที่ต้องการ ไม่ยุ่งเหยิง ชับซ้อน หรือมีเส้นสับสน ควรจะเป็นภาพที่มองดูง่ายและเข้าใจทันที

6. ควรนำเสนอภาพเป็นลายเส้น ใช้สัญลักษณ์ หรือข้อความที่สั้น ๆ กระชับรัดกุมและได้ใจความ

7. ในภาพหนึ่งแผ่นควรมีจุดมุ่งหมาย เพียงอย่างเดียว หรือเป็นการเปรียบเทียบเพียงอย่างเดียวเท่านั้น

8. ไม่ควรจัดภาพและตัวอักษรแน่นจนเกินไป

9. การนำเสนอภาพ อาจเป็น ข้อความ แผนภูมิ แผนสถิติ แผนที่ การ์ตูน และภาพซ้อน

ส.ค.ส. มฉก. วางจำหน่ายแล้ว

เชิญบุคลากรและนักศึกษาทุกท่านซื้อ ส.ค.ส. ของมหาวิทยาลัยได้ (มี 2 รูปแบบให้เลือก) ณ ศูนย์หนังสือ มฉก. ในราคาแผ่นละ 15 บาท

สารนำรู้จากกองคลัง (ต่อ)

ฉบับที่แล้วผู้อ่านคงทราบแล้วว่าผู้ประกันตนนั้นมีกี่ประเภท และการนำส่งเงินสมทบทำได้ อย่างไร มาฉบับนี้ขอเสนอ **“เงื่อนไขและการได้รับประโยชน์ทดแทนจากสำนักงานประกันสังคม สำหรับผู้ประกันตนกรณีเจ็บป่วยหรือประสบอันตรายที่ไม่ได้เกิดจากการทำงาน”** ท่านจะได้รับสิทธินี้ก็ต่อเมื่อ ส่งเงินสมทบในส่วนของกรณีเจ็บป่วยมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 เดือน ภายในระยะเวลา 15 เดือน ก่อนวันได้รับบริการทางการแพทย์ โดยท่านจะได้รับสิทธิประโยชน์ทดแทน 7 กรณีด้วยกันซึ่งในฉบับนี้ขอเสนอกรณีแรกก่อน คือ ประโยชน์ทดแทนกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย ท่านจะได้รับสิทธินี้ก็ต่อเมื่อได้ส่งเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 เดือน ภายในเวลา 15 เดือน โดยท่านจะได้รับสิทธิ ดังนี้

กรณีเจ็บป่วยทั่วไป ท่านสามารถเข้ารับการรักษาด้านสถานพยาบาลที่ระบุไว้ในบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลหรือเครือข่ายของสถานพยาบาลนั้น โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ เว้นแต่มีความต้องการสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ห้องผู้ป่วยพิเศษ หรือเวชภัณฑ์พิเศษ นอกเหนือจากที่แพทย์สั่ง ท่านจะต้องจ่ายเงินเพิ่มเอง

กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน โดยท่านไม่สามารถเข้ารับการรักษาระบุตามบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลได้ และได้ไปรับการรักษาพยาบาลที่สถานพยาบาลอื่น ให้รับแจ้งสถานพยาบาลตามบัตรรับรองสิทธิฯทราบโดยเร็ว เพื่อให้สถานพยาบาลตามบัตรรับรองสิทธิฯ รับผิดชอบค่าบริการทางการแพทย์ที่เกิดขึ้น หลังจากแจ้งให้สถานพยาบาลตามบัตรรับรองสิทธิฯทราบแล้ว สำหรับค่าบริการทางการแพทย์ที่เกิดขึ้นจริงตามความจำเป็นภายในระยะเวลา 72 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ผู้ประกันตนเข้ารับบริการทางการแพทย์ครั้งแรก (ไม่รวมระยะเวลาในวันหยุดราชการ) ผู้ประกันตนสามารถเบิกคืนจากสำนักงานประกันตนได้ตามเกณฑ์ และอัตราที่กำหนดไว้ **อย่าทราบว่ามีเกณฑ์ และอัตราอะไรบ้างก็ต้องติดตามในฉบับหน้าค่ะ พร้อมกับประโยชน์ทดแทนกรณีอื่น ๆ ฉบับนี้พอแค่หอมปากหอมคอ ไว้พบกันใหม่ในฉบับหน้านะคะ**

กองอาคารสถานที่มีข่าวมาบอก

◆ **มฉก.จะมีอาคารพัฒนานักศึกษา เพิ่มขึ้นอีก 1 หลัง**
มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการก่อสร้างอาคารพัฒนานักศึกษาในเดือนธันวาคม 2543 นี้ อีก 1 หลัง สถานที่ก่อสร้างคือ ด้านข้างอาคารชิน โสภณพนิช จะเสร็จประมาณเดือนมิถุนายน 2544 ต้องขอแสดงความยินดีกับ สพท.ด้วยที่จะมีบ้านอยู่แล้ว

◆ **ซ่อมแล้ว แนวทรวดตัว**

กองอาคารสถานที่ ได้ปรับปรุงแนวทรวดรอบบริเวณมหาวิทยาลัยแล้ว ต่อไปนี้คงไม่มีข่าวการหกหล่นของนักศึกษาและบุคลากรแล้วนะ...

◆ **ข่าวดี...!! สำหรับร้านอาหาร**

ขณะนี้อาคารโภชนาการ ต้องการรับสมัครร้านอาหาร ในการให้บริการที่อาคารโภชนาการหลายร้าน ใครมีเส้นที่ปลายจวัก ติดต่อได้ที่ กองอาคารสถานที่ โทร. 1163

หลักเกณฑ์พิจารณาปริมาณเอกสารประกอบการสอน เพื่อขอตำแหน่ง ผศ.

ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาการขอตำแหน่งทางวิชาการของมฉก. ครั้งที่ 2/2543 วันที่ 28 กันยายน 2543 มีมติเห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาปริมาณเอกสารประกอบการสอน ดังนี้

1. กรณีเป็นรายวิชาที่ผู้เสนอขอดำรงตำแหน่งรับผิดชอบการสอนเพียงผู้เดียว เอกสารประกอบการสอนจะต้องเป็นรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และมีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เสนอขอตำแหน่ง โดยคิดปริมาณไม่น้อยกว่า 1 รายวิชา หรือเทียบค่าเท่ากับ 2 หน่วยกิต คิดเป็นชั่วโมงการสอนไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง

2. กรณีเป็นรายวิชาที่ผู้เสนอขอดำรงตำแหน่งเป็นผู้สอนร่วมเอกสารประกอบการสอน จะต้องมีย่อยรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เสนอดำรงตำแหน่ง โดยคิดปริมาณตามหน่วยกิตและชั่วโมงที่สอน แต่หากปริมาณเอกสารประกอบการสอนนั้นมีจำนวนน้อยกว่า 30 ชั่วโมง สามารถนำเอกสารประกอบการสอนในรายวิชาอื่น ๆ ที่สอนร่วม มาคิดปริมาณเอกสารเพิ่มเติมได้ เพื่อให้มีปริมาณเอกสารรวมกันได้ ไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง