



# ข่าวสาร เกษตรพิบูล

คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร  
Faculty of Food and Agricultural Technology



ฉบับที่ 49 ภาคการศึกษา 2/2556 ประจำวันที่ 17 - 21 มีนาคม พ.ศ. 2557

## ❖ คติพจน์ คติธรรม ประจำสัปดาห์

ได้ความรู้เป็นทุน ได้เพิ่มพูนปัญญา  
ได้พัฒนาความคิด ได้มีชีวิตอยู่ด้วยความไม่ประมาท

โดย พ.ท.นเรศร์ จิตรักษ์

## ❖ รับรางวัลผลการประเมินภายในประจำปีการศึกษา 2555

เมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2557 ที่ผ่านมา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ศุภวิทิตพัฒนา คณบดี คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร รับมอบเกียรติบัตร คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหารมีผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ อันดับที่ 1 สาขาวิชาอุตสาหกรรมเกษตร มีผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสาขาวิชาเป็นอันดับที่ 1 รับมอบโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกตุงการ ดาจันทร์หา หัวหน้าสาขาวิชา อุตสาหกรรมเกษตร และอันดับที่ 3 ได้แก่ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ รับมอบโดย อาจารย์ชนิษฐา ไชยแก้ว หัวหน้าสาขาวิชาเกษตรศาสตร์



นอกจากนี้บุคลากรของคณะฯ ยังได้รับรางวัลบุคลากรดีเด่นของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามประจำปี 2556 ได้แก่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิระพงษ์ อินทร์ทอง และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิมพ์ชนก พริกบุญจันทร์



## ❖ ปิดฉบับจดหมายข่าวเกษตรพิบูล

คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร ยินดีกับนักศึกษาทุกท่านที่สำเร็จการศึกษาและผ่านพ้นการศึกษาอีก 1 ปีการศึกษา จดหมายข่าวเกษตรพิบูลฉบับนี้ฝ่ายบรรณาธิการขอเสนอ “9 ทักษะที่ต้องเตรียมให้พร้อมก่อนทำงาน”

เป็นนักศึกษาจบใหม่ต้องเตรียมตัวให้พร้อมกับการเผชิญโลกแห่งความรับผิดชอบ การทำงานเป็นอีกบทบาทหนึ่งที่เราหลีกเลี่ยงไม่ได้ เว้นเสียแต่ว่าจะเกิดบนกองเงินกองทองไม่ต้องทำอะไรก็มีกินไปตลอดชีวิต คนเราเมื่อทำงานจะได้เรียนรู้ชีวิตมากขึ้น ได้เห็นคุณค่าในตัวเอง จากการที่ต้องหาเลี้ยงตนเอง หาเลี้ยงพ่อแม่ ตอบแทนที่ท่านเลี้ยงดูเรามาจนถึงวันนี้ โลกของการทำงานสิ่งที่เราต้องมีคือทักษะความรู้ต่างๆ ที่จะนำมาใช้ในการทำงาน ซึ่งบางอย่างก็ไม่มีในตำราเรียน ต้องศึกษาและเรียนรู้เอาเองจากการทำงาน ถ้าเราเตรียมตัวให้พร้อมไว้ก่อน เราก็จะสามารถทำงานได้อย่างราบรื่น

- ไม่หวั่นปัญหาเฉพาะหน้า ในชีวิตเรามักเจออะไรไม่คาดคิดเสมอ ซึ่งทำให้เราต้องเป็นคนหัวไว คิดแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างทันท่วงที ทำให้งานไม่ต้องสะดุดติดขัดในจุดเล็กๆ น้อยๆ
- รู้จักใช้เครื่องใช้สำนักงาน เมื่อเราเข้าไปทำงานวันแรก ๆ เขาจะสอนให้เรารู้จักวิธีใช้เครื่องใช้สำนักงาน เช่น การรับโทรศัพท์ การโอนสาย การใช้เครื่องแฟกซ์ เครื่องพรีนเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร
- ภาษาดีมีชัยไปกว่าครึ่ง เดียวนี้โลกเราเป็น globalization เราติดต่อสื่อสารกันไปทั่วโลก การทำธุรกิจก็เช่นกัน ไม่ได้หยุดอยู่แค่ในประเทศไทย คนทำงานจึงจำเป็นต้องมีความรู้ภาษาต่างประเทศ โดยเฉพาะภาษาอังกฤษ แต่ถ้าบริษัทของเรามีเจ้านายที่พูดภาษาอื่น เราก็ควรที่จะพูดภาษานั้นไปด้วย
- โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานผ่านฉลุย ใบสมัครงานทุกที่เดี๋ยวนี้ต้องให้ระบุทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ด้วย โดยเฉพาะโปรแกรมพื้นฐานที่ควรจะต้องอยู่ในระดับใช้งานได้ดี เช่น Microsoft Office, Word, Exel, PowerPoint การใช้อินเทอร์เน็ต และการรับส่งอีเมล เป็นต้น
- รู้จักนำความรู้มาประยุกต์ใช้ เราเรียนมาทางด้านไหนก็จะมีทักษะและความสามารถในด้านนั้นเป็นพิเศษ รู้จักนำความรู้มาประยุกต์ใช้กับการทำงาน แสดงฝีมือให้เพื่อนร่วมงานเห็นว่า เราเป็นตัวจริง มีความรู้จริง
- มีความรู้เรื่องการบริหารจัดการ ถึงเราจะไม่ได้จบการบริหารธุรกิจมาโดยตรง แต่ก็ควรมีความรู้ไว้บ้าง โดยการหาหนังสือมาศึกษา ซึ่งจะช่วยให้คุณเรียนรู้การทำงานอย่างเป็นระบบมากขึ้น
- มีวิธีจัดการกับข้อมูล เวลาถึงงานเยอะๆ ที่รอคิวทำ หรืองานที่ทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว ควรจัดเก็บให้เรียบร้อย เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นหา ถ้าเจ้านายเรียกหาเอกสารอะไรก็จะสามารถหยิบจับได้อย่างรวดเร็ว
- รู้จักใช้เงิน คนเราส่วนใหญ่เมื่อเริ่มทำงานก็จะเห็นคุณค่าของเงินมากขึ้น ว่าต้องเหนื่อยยากลำบากแค่ไหนกว่าจะได้เงินมาใช้
- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี คนที่ประสบความสำเร็จไม่ใช่มีแต่ความรู้เท่านั้น แต่ต้องทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีด้วย บริษัทหลายแห่งคัดเลือกแต่คนเก่งๆ เข้าไปทำงาน แต่เมื่อคนเก่งๆ อยู่ร่วมกันและไม่มีใครยอมเข้าหาใครก่อน ก็เกิดบรรยากาศการทำงานแบบตัวใครตัวมัน กลายเป็นความแตกแยกในองค์กร แต่หากเราเป็นคนมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เข้าหาใครก็มีแต่คนเอ็นดู การทำงานร่วมกับผู้อื่นก็จะง่ายขึ้น

เตรียมตัวให้พร้อมและแสดงความสามารถให้เต็มที่ ทำให้ดีที่สุด เราเชื่อว่าการเตรียมตัวที่ดีจะนำไปสู่ความสำเร็จได้อย่างแน่นอน