



# ข่าวรวมคำแสดง

๐ เป็นสื่อกลางระหว่างมหาวิทยาลัยกับนักศึกษา ๐

ฉบับที่ ๔๕

ปีที่ ๒๑

วันจันทร์ที่ ๙ มีนาคม ๒๕๓๕  
ราคา ๗๕ สตางค์



มีกิจกรรมเขียนข่าว คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ ม.ร.จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "เทคนิคการสื่อข่าวและการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์" แก่เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์และผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์จากคณะ/สำนักและหน่วยงานต่างๆ เมื่อวันที่ 4-5 มีนาคม 2535 ณ ห้องประชุมคณะรัฐศาสตร์ชั้น 4 โดยมีรองศาสตราจารย์ชูศักดิ์ สิรินิล อธิการบดี ม.ร. เป็นประธานเปิดการอบรม การอบรมฯ ครั้งนี้ได้รับความร่วมมือจากผศ.ดร.พีระ จิโรโสภณ (คณะนิเทศศาสตร์จุฬาฯ) ในการจัดหลักสูตรและเป็นวิทยากรหลักร่วมกับนักวิชาการด้านสื่อสารมวลชนและผู้แทนสื่อมวลชนสาขาต่างๆ

## ผลการประชุมสภามหาวิทยาลัย



สภามหาวิทยาลัยรวมคำแสดงได้มีการประชุมครั้งที่ 2/2535 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2535 โดยมีศาสตราจารย์ประภาศน์ อวยชัย นายคณบดีมหาวิทยาลัยเป็นประธานซึ่งมีผลการประชุมที่น่าสนใจ ดังนี้  
1. อนุมัติปรับค่าบำรุง เป็น 150 บาท และค่าการศึกษาและค่าหน่วยกิต หน่วยกิตจากเดิมหน่วยกิตนักเรียนปริญญาตรี โดย กิตละ 18 บาท เป็น 25 ปรับค่าบำรุงการศึกษา จาก บาท โดยเริ่มใช้อัตราภาคปกติภาคละ 100 บาท (อ่านต่อหน้า 11)

### สภาม.ร. อนุมัติปรับค่าบำรุงการศึกษาและค่าหน่วยกิต

สภามหาวิทยาลัยรวมคำแสดง อนุมัติปรับค่าบำรุงการศึกษาและค่าหน่วยกิตนักศึกษาปริญญาตรี โดยเริ่มใช้กับนักศึกษาใหม่ปีการศึกษา 2535 เป็นต้นไป ส่วนนักศึกษาเก่ายังคงใช้อัตราเดิม  
รองศาสตราจารย์ชูศักดิ์ สิรินิล อธิการบดีมหาวิทยาลัยรวมคำแสดง เปิดเผยว่าการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2535 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2535 ซึ่งมี ศาสตราจารย์ประภาศน์ อวยชัย นายคณบดีมหาวิทยาลัย (อ่านต่อหน้า 12)

### ในฉบับ

- ▶ พยากรณ์ผู้สอบ PS 251 หน้า 5
- ▶ EN 101 หน้า 5
- ▶ EN 201 หน้า 8
- ▶ รายการเตรียมสอบทางวิศฯ หน้า 9

สอบไล่ภาค 2/2534  
8-24 มีนาคม 2535  
งดสอบ 22 มี.ค. เลื่อนเป็น 24 มี.ค.

มหาวิทยาลัยรวมคำแสดงกำหนดการสอบไล่ภาค 2/2534 ระหว่างวันที่ 8-24 มีนาคม 2535 (เว้นวันอาทิตย์ที่ 15 และ 22 มีนาคม 2535) โดยมีนักศึกษาลงทะเบียน 176,945 คน คิดเป็นที่นั่งสอบ 1,109,018 ที่นั่ง เปิดสอบตาม ตารางสอบของ ม.ร. 1,281 กระบวนวิชา และอาจารย์ผู้สอนจัดสอบเองอีก 123 กระบวนวิชา  
สำหรับสถานที่สอบ (อ่านต่อหน้า 11)



พบพรรคการเมือง เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2535 ณ ห้องประชุมคณะนิติศาสตร์ ชั้น 3 สาขาจารย์มหาวิทยาลัยรวมคำแสดง ได้เชิญพรรคการเมืองที่ส่งสมาชิกพรรคลงสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร มาแสดงนโยบายแก่อาจารย์ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาปรากฏว่ามีผู้แทนพรรคการเมืองรับเชิญมาแสดงนโยบายจำนวน 8 พรรค ได้แก่พรรคประชาธิปไตย พรรคปวงชนชาวไทย พรรคเกษตรเสรี พรรคความหวังใหม่ พรรคเอกภาพ พรรคความหวังใหม่ พรรคสามัคคีธรรม และพรรคพลังธรรม



อบรมการบริการนักศึกษา สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล จัดโครงการอบรมเรื่อง "บริการนักศึกษาอย่างไร ให้ประสบความสำเร็จ" โดยมีศาสตราจารย์ ดร. นิพนธ์ ศศิธร เป็นวิทยากร เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2535 ณ ห้องประชุม สวป.ชั้น 5

### อติดร.ม.ค.ทบวง ๔ แนะนำวิธีการบศ. ต้องอดทนให้มาก เพื่อความเข้าใจร่วมกัน

ศ.ดร.นิพนธ์ ศศิธร อติดร.ชุมชนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัย ผู้ประกาศระเบียบวินัย(กฎทบวงฯพ.ศ. 2519) ใช้บังคับแก่ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย มาจนถึงปัจจุบัน ได้มาบรรยายที่ ม.ร.รวมคำแสดง เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2535 ณ ห้องประชุม สวป.ชั้น 5 ในโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล(สวป.) เรื่อง "บริการ นักศึกษาอย่างไร ให้ประสบความสำเร็จ" มีผู้เข้าอบรมกว่า 50 คน (อ่านต่อหน้า 11)





สัมมนาภาควิชาหลักสูตรและการสอน และภาควิชาพลานามัย คณะศึกษาศาสตร์ ม.ร. จัดการสัมมนาเรื่อง "ความคาดหวังของโรงเรียนฝึกสอนที่มีต่อนักศึกษานิเทศศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง" เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2535 ณ ห้องประชุมคณะฯ โดยมีรองศาสตราจารย์จรินทร์ ธาณิรัตน์ คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ เป็นประธานเปิดการสัมมนา



42 ปีข่าวพาณิชัย นายสุรศักดิ์ วิงคเสนีย์ หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ ม.ร. ร่วมแสดงความยินดีในโอกาสครบรอบ 42 ปี หนังสือพิมพ์ข่าวพาณิชัย เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2535



ประชุมสภานศ. ครั้งแรกหลังเลือกตั้ง เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2535 ณ ห้องประชุมสภานักศึกษา ชั้น 2 อาคารกิจกรรมนักศึกษา ได้มีการประชุมสภานักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง (ส.ม.ร.) ครั้งแรกภายหลังจากการเลือกตั้งเมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2535 ปรากฏว่าที่ประชุมได้เลือก นายมานัส บัวเพชร ให้ดำรงตำแหน่ง ประธานสภานักศึกษา และเลือกสมาชิกสภานักศึกษาคนใดคนหนึ่งให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ในสภานักศึกษาอีก 11 ตำแหน่ง



กีฬาภายใน การแข่งขันกีฬาบุคลากรภายใน ประจำปี 2535 ซึ่งจัดโดยคณะกรรมการส่งเสริมกีฬาและนันทนาการบุคลากร ม.ร. ตั้งแต่วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2535 ได้สิ้นสุดลงเมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2535 ในภาพ เป็นการแข่งขันทบออลคู่งิงชนะเลิศระหว่างทีม สก. 2 กับ ทีม สวป. ผลปรากฏว่าทีม สวป. 2 ชนะ 4:3

### คนเก่งภาษาฝรั่งเศส สาธิตราม ๗

หมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหงได้คัดเลือกนักเรียนร่วมการแข่งขันตอบปัญหาภาษาฝรั่งเศสที่คณะมนุษยศาสตร์ ม.ร. เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2535 จำนวน 2 คน คือ

1. นายวรวัฒน์ ลิขิตบรรณกร ชั้น ม. 5/1
2. น.ส.ศรินทร์ วงศ์ศรีสุกุล ชั้น ม. 5/1

ผลการแข่งขัน ปรากฏว่า นักเรียนโรงเรียนสาธิต ม.ร. ได้คะแนนชนะเลิศ และได้รับโล่เกียรติยศจากคณบดีคณะมนุษยศาสตร์ ม.ร. ส่วนรองชนะเลิศอีก 2 อันดับได้แก่ โรงเรียนสตรีวิทยา 2 และโรงเรียนเทพศิลา

### ผลการประชุม อกม.

การประชุมอนุกรรมการสามัญประจำมหาวิทยาลัย (อกม.) ครั้งที่ 7/2535 เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2535 มีมติแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

1. อนุมัติแต่งตั้งนายสมลักษณ์ เอกภูมิ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
2. อนุมัติแต่งตั้งนางวัชรวิ ตั้งพานิชย์ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี
3. อนุมัติแต่งตั้งนายธีระ ทองประกอบ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง สำนักงานอธิการบดี
4. อนุมัติแต่งตั้ง นายสุรศักดิ์ วิงคเสนีย์ ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
5. อนุมัติแต่งตั้ง นายรอย นงนุช ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองงานวิทยุฯ ขาดบางนา สำนักงานอธิการบดี ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2535 เป็นต้นไป

### จัดอบรม "ความรู้เกี่ยวกับตลาดหลักทรัพย์"

สภาอาจารย์ ม.ร. จะจัดอบรมทางวิชาการเรื่อง "ความรู้เกี่ยวกับตลาดหลักทรัพย์" ระหว่างวันที่ 20-22 เมษายน 2535 ณ อาคารนิทรรศ ชั้น 2 โดยเปิดโอกาสให้อาจารย์สมัครเข้ารับการอบรม และจะได้รับวุฒิบัตรจากตลาดหลักทรัพย์ (ฟวิ) ขอเชิญอาจารย์ผู้สนใจสมัครเข้ารับการอบรมได้ที่สำนักงานสภาอาจารย์ ตั้งแต่บัดนี้ - 16 มีนาคม 2535 (รับจำนวน 60 คน)

### งดสอนกระบวนวิชาภาค 2/2534

ด้วยคณะศึกษาศาสตร์ และคณะวิทยาศาสตร์ มีความจำเป็นบางประการไม่สามารถเปิดสอนกระบวนวิชา CT 313 และ GE 303 ที่เปิดสอนใน ม.ร. 30 ภาค 2 ปีการศึกษา 2534 นี้ได้

ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงให้งดสอนกระบวนวิชาดังกล่าวใน ภาค 2 ปีการศึกษา 2534 นี้

สำหรับนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาดังกล่าว ให้ไปสืบเปลี่ยนเป็นกระบวนวิชาอื่นก่อนการสอบของกระบวนวิชาที่จะสืบเปลี่ยนนั้น หรือไปติดต่อขอเงิน ค่าหน่วยกิตคืนได้ที่ ฝ่ายจัดการเรียนและลงทะเบียนเรียน (สวป. ชั้น 6) ภายในวันอังคารที่ 24 มีนาคม 2535 หากนักศึกษาท่านใดไม่สามารถไปดำเนินการด้วยตนเองได้ ให้มอบฉันทะให้ผู้อื่นดำเนินการแทน โดยนำใบเสร็จรับเงิน สิขมพู่ ไปด้วย

### ตำราออกใหม่

เลขพิมพ์	รหัสวิชา	ราคา/ค่าส่ง	ชื่อวิชา	ผู้แต่ง
34130	AC203	46/12	การบัญชีบริหาร	รศ.สุมาลี ศรีบุญเรือง รศ.วิสาข์ หงษ์ศิริรัตน์ รศ.อุพิน เจริญสันดร
34128	AC302	50/15	การบัญชีต้นทุน 2	วัฒนา ทองประจักษ์
32287	BO315	46/12	พันธุวิทยา	ผศ.ดร.อุพา วรยศ
3491	EC403	26/7	สหภาพแรงงาน และแรงงานสัมพันธ์	รศ.อัญชลี ค้อคงคา
34137	EN371	24/7	วรรณคดีอเมริกันสมัยโรแมนติก	รศ.ประพันธ์ ภัคณา
34144	FR201(S)	6/7	ภาษาฝรั่งเศสระดับพื้นฐาน 3	ศ.คุณหญิงจินตนา ชยสุนทร
34127	GN202(H)	12/7	ภาษาเยอรมันขั้นมูลฐาน 4 (ปฏิบัติการภาษา)	รศ.เสาวภาค สารวานิช
34126	LA335	26/7	กฎหมายธุรกิจ	รศ.ดร.วารี นาสกุล
34150	MK309(H)	17/7	การตลาดอุตสาหกรรม	รศ.สมจิตร ถ้วนจำเจริญ
34133	PC343	14/7	ทฤษฎีแคลคูลัส	รศ.สิริวรรณ สารนาถ

### รายนามผู้บริจาคเงินสมทบทุนสร้างอาคารหอประชุมรามคำแหงมหาวิทยาลัยรามคำแหง

เป็าหมายสำคัญประการหนึ่งในการจัดงานวันสถาปนามหาวิทยาลัยรามคำแหง ครบรอบ 20 ปี เมื่อปลายปีที่ผ่านมาก็คือ การรณรงค์ให้ชาวรามคำแหง และ ผู้มีจิตศรัทธาสร้าง อาคาร หอประชุมรามคำแหงมหาวิทยาลัย อาคารเอกประสงค์เพื่อใช้สอยในกิจกรรมของชาวรามคำแหงทั้งหมด

การระดมเงินและทุนทรัพย์เพื่อสร้างอาคารหอประชุม ครั้งนี้ เป็นงานต่อเนื่องที่จะดำรงวงศ์และขอความร่วมมือกันต่อไป แม้ว่าจะงาน "20 ปีรามคำแหง" จะผ่านพ้นไปแล้ว "ข่าวรามคำแหง" จึงขอเชิญชวนประชากรชาวรามคำแหงและผู้มีจิตศรัทธาได้ช่วยกันบริจาคทุนทรัพย์ เพื่อให้อาคารหอประชุมแห่งนี้เป็นจริงขึ้นมาในอนาคตอันใกล้ โดยขอเชิญบริจาคเงินสมทบทุนได้ที่ กองคลัง มหาวิทยาลัยรามคำแหง (โทร. 3180924)

และในโอกาสนี้ "ข่าวรามคำแหง" ขอนำรายชื่อผู้มีจิตศรัทธาที่ได้บริจาคเงินเพื่อกองทุนอาคารหอประชุมรามคำแหงมหาวิทยาลัย มาเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน ซึ่งเป็นเพียงส่วนหนึ่งของผู้บริจาคเท่านั้น รายชื่อผู้มีจิตศรัทธาเหล่านี้ จะได้ทยอยนำมาเผยแพร่ต่อไป

รายนาม	จำนวนเงิน
1. การท่าอากาศยานแห่งประเทศไทย	1,000,000.-
2. พล.อ.อ.เกษมศร-คุณหญิงวันทนา โรจนนิล	100,000.-
3. ฑพนาทวิช-คุณสุวิสาห์ กลิ่นประทุม	100,000.-
4. นายวิเชียร รัตนะพิระพงษ์	100,000.-
5. นางเจริญศรี รัตนสมวาท	100,000.-
6. ดร.วิโรจน์-คุณวิสาห์ วัฒนไธ	50,000.-
7. บริษัทเคียวซง สยาม จำกัด	50,000.-
8. ฝ่ายหารายได้สมทบทุน (รศ.)	30,090.-
9. ศ.ดร.อุกฤษ มงคลนาวิน	20,000.-
10. คณะอนุกรรมการฝ่ายวิชาการ จัดงาน 20 ปี	20,000.-
11. นักศึกษาเก่าพนักงานการประปานครหลวง	10,800.-

#### ผู้บริจาครายละ 10,000.-บาท

1. ศ.ประภาส อวยชัย
2. คุณแม่ส้มลำ สิรินิล
3. ดร.พลสิทธิ์ หนูชูชัย
4. รศ.กาญจนาท เรืองจิตประภรณ์
5. นายขุน อิศวิสารภรณ์
6. นายประสิทธิ์ จิตต์อวีชัย
7. รศ.วรรณศิริ เศรษฐ์บุปผ์
8. น.ร.ว.สุชาติจันทร์ ประวิตร
9. นายปราโมช-รศ.พัชรภรณ์ พสุวิติ
10. ศ.พิพัฒน์ โปษยชนนท์
11. นางสุชาดา พานิชกุล
12. รศ.มานัส บุญยัง
13. นายอนันต์ สุวรรณเมฆะ
14. นางจันทร์ศรี การพิทักษ์

15. บริษัทเวลโกดิพาร์ทเมนท์สโคร์
16. นางถิศา วรศักดิ์โรจน์กุล
17. รศ.พิมพ์พร ทอกลิ่น
18. นพ.วัฒนา ประเสริฐกุล
19. รศ.นันทนา เพ็ญผ่อง
20. นายกิจ เล่าบุญถือ
21. รศ.ดร.วารี นาสกุล
22. รศ.อังสุณี เกตุทัต
23. ศ.ดร.สิทธา พิณจิวกุล
24. ชมรมชาวมราม-ราชบุรี
25. นางสุนีย์ คณิตโพธิ์ประสิทธิ์



จากหยดน้ำหยดน้อยหลายร้อยหยด  
รินน้ำใจสายศรัทธามารวมกัน

### เหรียญพ่อขุนฯ สมทบทุนสร้างอาคาร



เหรียญนิกเกิด 119 บาท เหรียญทองแดง 49 บาท  
ขอเชิญเข้าเหรียญพ่อขุนรามคำแหงมหาวิทยาลัย  
ซึ่งผ่านการปลุกเสกจากเกจิอาจารย์ชื่อดังทั่วประเทศ  
และสมเด็จพระญาณสังวร สมเด็จพระสังฆราช ทรงนึ่ง  
แผ่นเมตตาและอธิษฐานจิตให้ เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน  
2534 เพื่อเป็นสิริมงคลและร่วมสมทบทุนสร้างอาคาร  
หอประชุมฯ โดยติดคอเข้าเหรียญพ่อขุนฯ ได้ที่ กองคลัง  
ม.ร. หรือ ที่ทำการธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ

ย่อมปรากฏเป็นมหรานที่ขวัญ  
สร้างอาคารรำลึกคุณพ่อขุนรามฯ

26. บริษัทดิเจดออลิควิเบนท์ (ประเทศไทย) จำกัด	21. น.ส.รัชนิกร นนทพันธ์, นายกฤษ, น.ส.กนกพร และ	
27. นพ.สงวน-นางสมศรี ชันทอง	น.ส.กมลรัตน์ อภิชาติปุดดา	5,000.-
28. นางประไพ สุนทรารุณ	22. นางมาลี พนมยงค์	1,000.-
29. ดร.นวลฉวี พานิชกุล	23. นางทิพย์สุดา พิณจิวกุล	2,000.-
30. น.ส.วิไลย์ อัครอิชชา	24. นายสุรานันท์ ไชยพันธ์วงศ์	1,000.-
31. รศ.ดร.จิรพรรณ กาญจนจิตร	25. นายบุญชัย อรุโณรส	1,000.-
32. รศ.ว่าไพ สิริมนกุล	26. สำนักพิมพ์ ม.ร.	1,860.-
<b>ผู้บริจาครายอื่นๆ</b>		
1. นายสมชาย มงคลจิต	27. ดร.กฤษกร กชวาณิช	2,000.-
2. จ.ส.ด.เกษม สุวัชรโยธิน	28. นางกัญญา จีระกรวิวัฒน์	1,000.-
3. ร.ศ.อ.ศรีศักดิ์ สุวรรณหงส์	29. นายชชาติ จิรกุลพงศธร	1,000.-
4. นายชชาติ ศิลปรัตน์	30. นายชัย ทั้งศิริ และครอบครัว	1,000.-
5. คุณหญิงสุนทร พงษ์โสภณ	31. นายสุนทร เพ็ชรเอี่ยม	2,000.-
6. นางปัทมาภะ สุนธธมาน	32. บ.กรุงเทพปิยะพันธ์ จำกัด	1,000.-
7. รศ.วันฤทัย สังข์พันธุ์	33. บัณฑิตสุรัตน์ โคนิมิตรและเพื่อน	1,900.-
8. นางดวงเดือน ชิวาณิช	34. คำจำนำอู่คอง เนื่องในงาน 20 ปี ม.ร.	5,500.-
9. ศ.สุธีรา เกตุหิรัญ	35. นางเพชรอุษา บุณศิริจรุงรัฐ	1,000.-
10. บ.ประชาชน จำกัด	36. นายรัฐดิวัฒน์ โพธิ์เวชกุล	1,000.-
11. นางวรรณภา จิรโนภี	37. นายประคินธุ์ สุดังคาน	1,000.-
12. นายพงษ์สวัสดิ์ สิริโสภณพงษ์	38. น.ส.งามวิไล วัฒนพนาลัย	1,000.-
13. นายบุญเลิศ เภมาบุญบุตร	39. ศิษย์เก่า ม.ร.พนักงานธนาคารไทยพาณิชย์	600.-
14. นางศรีสมพร สนธิเศษ	สาขาหัวหมาก	600.-
15. นายสำราญ สุทธินิธิ	40. น.ส.จิรภรณ์ พิมพ์ศรี	1,400.-
16. นายธานี มากมั่งมี	41. นายกิมฮะ โฮ้วประสิทธิ์	900.-
17. นายเล็ก บุญสิกา	42. นายสมศักดิ์ เอี่ยมศรี	900.-
18. น.ส.เสเรียง อัสวภูมิพงษ์	43. นายเจริญ พรหมไวย	900.-
19. น.ส.ปรีชาวัน จันทิมา	44. นายรศักดิ์ เทียงตรงจิตต์ และเพื่อน	800.-
20. น.ส.จามรี สิริภัทร	45. น.ส.มะลิวัลย์ ชูวงษ์	999.-

# รอยใจ ที่ปลาย...เอ็ดส์

## ● อาการของโรคเอดส์ ●

คนที่ได้รับเชื้อไวรัสโรคเอดส์เข้าไปแล้วจะเกิดอาการต่างๆ โดยแบ่งง่าย ๆ เป็น 3 ระยะคือ

ระยะแรก มีเชื้อไวรัสโรคเอดส์อยู่ในร่างกาย แต่ยังไม่แสดงอาการ สุขภาพดีเหมือนคนปกติโดยทั่วไป หลังการติดเชื้อประมาณ 3-12 สัปดาห์ จะตรวจพบเลือดขาว

ระยะที่สอง จะเริ่มแสดงอาการเช่น ค่อม น้ำเหลืองโต อ่อนเพลีย น้ำหนักลด มีไข้เวลากลางคืน ท้องเสีย หรือปวดยบ่อยๆ พวกนี้หากได้ติดตามต่อไปถึง 5 ปี ก็จะเป็นโรคเอดส์เต็มขั้น

ระยะที่สาม เป็นระยะที่ภูมิคุ้มกันบกพร่องมาถึงจุดวิกฤต และจะเสียชีวิตในไม่ช้า

พบอาจารย์ผู้สอน PS 251

ต่อจากหน้า 5

4 ครั้ง

### ■ แนวทางวัดผลของวิชานี้เป็นอย่างไร

รศ.เสถียร

1. ออกข้อสอบแบบปรนัย 120 ข้อๆ ละ 1 คะแนน
2. 120 ข้อคะแนนเต็ม 120 คะแนน นักศึกษาที่สอบได้ 72 คะแนนก็คือ 60 % ก็ได้เกรด P ตามเกณฑ์ของการวัดผลของมหาวิทยาลัย นักศึกษาที่ได้คะแนนตั้งแต่ 92% ขึ้นไปก็ได้เกรด G ตามเกณฑ์ของการวัดผลของมหาวิทยาลัย
3. ข้อสอบ 1 ข้อใหญ่มีข้อย่อย 5 ข้อ เลือกตอบข้อที่ถูกที่สุดเพียงข้อเดียวเท่านั้น

■ อาจารย์มีอะไรฝากถึงนักศึกษาที่เรียนวิชานี้ รศ.เสถียร อาจารย์ผู้สอนขอฝากถึงนักศึกษาที่เรียนกระบวนวิชานี้ว่า

1. ตั้งใจอ่านและวิเคราะห์แต่ละบทว่าเนื้อหาสาระที่สำคัญๆ นั้นมีอะไร
2. ควรจะมีเวลาอ่านให้แก่วิชานี้บ้างก่อนสอบอย่างน้อยต้องเข้าใจเนื้อหาของวิชานี้พอสมควร
3. หัดทำแบบฝึกหัดดู ตามแนวคำถามและลองนึกนักทฤษฎีแต่ละคนเกี่ยวกับเรื่องๆ นั้นให้นักศึกษาคูการเมืองการปกครองเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายของพรรคการเมืองแต่ละพรรคในปัจจุบัน และดูแผนพัฒนาแห่งชาติฉบับที่ 7 ด้วย

ขอให้นักศึกษาทุกคน ที่จะสอบกระบวนวิชานี้ โชคดี และขอให้สอบผ่าน



## เล่าเรื่องแกมมาคาเมรา

รศ. ดร. ละออทิพย์ ชนะชัย  
ภาควิชาฟิสิกส์ คณะวิทยาศาสตร์

แกมมาคาเมรา คือกล้องถ่ายรูปที่ใช้แสงจากสารรังสี ซึ่งโดยทั่วไปคือรังสีแกมมา กลไกการทำงานนั้นสลับซับซ้อนและมีองค์ประกอบมากมาย ได้แก่ (1) ผลึกโซเดียมไอโอไดด์ ซึ่งถูกแอ็คติเวตด้วยธาตุเลียม (NaI(Tl)), (2) วงจรรีเลย์ทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องได้แก่ อุปกรณ์ที่ทำหน้าที่ขยายสัญญาณเลือกสัญญาณ ประมวลผล บันทึกผล แสดงผล เป็นต้น, (3) คอมพิวเตอร์, (4) คอมพิวเตอร์

กำเนิดของแกมมาคาเมรา คือ ค.ศ. 1957 โดย Hal Anger จากนั้นได้รับการพัฒนาเพื่อให้ประสิทธิภาพดีเยี่ยม อุปกรณ์ใช้ตรวจคนไข้ในแง่ "การทำงานของอวัยวะ" (function system) เป็นส่วนใหญ่ เช่น ตับ ไต หัวใจ แพทเทอร์นค่อม น้ำเหลือง เป็นต้น เพื่อประโยชน์ในงานวิจัยโรค

องค์ประกอบข้างเคียงของแกมมาคาเมรา คือ ไอโซโทปรังสี ซึ่งมักเรียกเป็น "แก๊สรังสี" ดังนั้นวิวัฒนาการของแกมมาคาเมรา จึงเริ่มจากไม่มีคอมพิวเตอร์ ใช้คอลลิเมเตอร์ช่วยเพิ่มความคมชัดและเหมือนจริงทุกประการ (ให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้) เลือกใช้แก๊สรังสีให้เหมาะสมกับอวัยวะ โดยเฉพาะ สมอหรือธัยรอยด์ จะใช้คนละตัวอา เป็นต้น ค่อมคอมพิวเตอร์เริ่มมีบทบาทสูงมากขึ้น และในปัจจุบันถือเป็นองค์ประกอบส่วนหนึ่งของแกมมาคาเมรา ไอโซโทปรังสีที่ถูกใช้งานได้มากและบทบาทค่อนข้างโดดเด่น คือ <sup>99m</sup>Tc (เทคนีเชียม - 99 เอ็ม) ปัจจุบันมีการใช้ <sup>201</sup>Tl (ธัลเลียม-201) ในบางงาน ส่วนหัววัดนั้นก็พัฒนาจาก 1 เป็น 2 และในอนาคตคาดว่า จะมีขายในท้องตลาดภายในปี 2535 จะมี 3 หัว แน่แน่นอนว่าซอฟต์แวร์ย่อมต้องสลับซับซ้อนเป็นเงาตามตัว

แกมมาคาเมรารุ่น SPECT (Single-Photon Emission Computerized Tomography) สามารถตัดขวางภาพอวัยวะและสร้างภาพ 3 มิติได้ เพิ่มความแม่นยำในงานวินิจฉัยซึ่งในประเทศไทยเริ่มคิดค้นประมาณ พ.ศ. 2531 ณ โรงพยาบาลศิริราช กรณีหัวใจ สามารถศึกษาได้ทั้งกล้ามเนื้อหัวใจและเส้นเลือดตลอดจนปริมาณเลือดที่ถูกฉีดออกจากหัวใจ

คนไข้ที่จะได้รับการวินิจฉัยด้วยแกมมาคาเมรา จะถูกส่งไปยังแผนกเวชศาสตร์นิวเคลียร์ ซึ่งอยู่ในสังกัดภาควิชารังสีวิทยา ตัวอย่างการวินิจฉัย เช่น การศึกษาแพทเทอร์นค่อม น้ำเหลืองเมื่อฉีดแก๊สรังสีให้คนไข้แล้ว ใช้เครื่องแกมมาคาเมราถ่ายภาพของแพทเทอร์นค่อม น้ำเหลือง ซึ่งอาจฉายเฉพาะบริเวณ หรือทั่วตัวก็ได้ แพทเทอร์นที่ได้จะบ่งชี้ถึงกรณีอุดตัน หรือค่อม น้ำเหลืองโตซึ่งสาเหตุต้องวินิจฉัยต่อไป บางกรณีอาจตรวจหลังจากรักษาด้วยยาว่าคนไข้มีอาการดีขึ้นหรือไม่ อย่างไร เป็นต้น



"โลกเราสังคมเราที่ยิ่งเหิงวุ่นวายกันทุกวันนี้ ก็เพราะมันแตกออกไปทุกคนกันไปจับผิดคนอื่น ไปคอยยึดเอาการกระทำของคนอื่นมาเป็นฐะมาเป็นอารมณ์ ถ้ารู้จักมองดูจิตใจของคนเองอยู่เสมอ ขอมรับความความเป็นจริงว่า นี่เราทำดี เราทำชั่ว คิดชั่ว แล้วขอมรับและปรับปรุงแก้ไขคนของคนอยู่ทุกๆ คน โลกนี้จะไม่วุ่นวายสับสนกันเหมือนทุกวันนี้แน่"

หลวงปู่ เทสก์ เทสรังสี



รายการโทรทัศน์การศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง  
ภาค 2 ปีการศึกษา 2535  
ทางสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย ช่อง 11  
ระหว่างวันที่ 14-19 มีนาคม 2535  
วันเสาร์ที่ 14 มีนาคม 2535

- 10.00-10.03 น. รายการ 3 นาทีกับวิทยาศาสตร์
- 10.03-10.30 น. รายการธรรมสนทนา - อริยมรรค (ต่อ) ตอนที่ 2 ญาติภาควิชาคุณวัญจวน อินทรกำแหง
- 10.30-12.00 น. รายการสโมสรรามคำแหง รศ.ดร.เร็นฤทธิ์ สัจจพันธุ์
- วันอังคารที่ 17 มีนาคม 2535
- 18.30-19.00 น. รายการใกล้ตัว รศ.ดร.นวลศิริ เปุโรหิตย์
- 19.00-19.30 น. รายการเพื่อเด็กและเยาวชน - พ่อกับลูก อ.พรจันทร์ จันทร์วิมล กุลวรา ชูพงศ์ไพโรจน์
- วันพุธที่ 18 มีนาคม 2535
- 19.00-19.30 น. รายการเพื่อเด็กและเยาวชน - หมาจิ้งจอกกับแพะ อ. พรจันทร์ จันทร์วิมล กุลวรา ชูพงศ์ไพโรจน์
- วันพฤหัสบดีที่ 19 มีนาคม 2535
- 19.30-19.00 น. รายการเก็บสืบเป็นร้อย

## จัดแข่งฟุตบอล 7 คนที่รวมฯ 2

หมวดนันทนาการ งานกิจการและบริการ นักศึกษา กองงานวิทยาเขตบางนาจะจัดโครงการแข่งขันกีฬาฟุตบอล 7 คน ภายในวิทยาเขตรามคำแหง 2 ระหว่างวันที่ 6-10 เมษายน 2535 ขอเชิญนักศึกษาร่วมแข่งขัน โดยเปิดรับสมัครวันที่ 24-31 มีนาคม 2535

ผู้สนใจสอบถาม รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมวดนันทนาการรวมฯ 2 หรือที่งานกีฬา สโมสรรวมฯ 1 ในวันเวลาราชการ

**อาจารย์ผู้สอนวิชา EN 101**

พบอาจารย์ผู้สอนฉบับนี้ขอแนะนำการเรียนการสอนกระบวนวิชา EN 101 (ภาษาอังกฤษมูลฐาน 1) ซึ่งในภาค 2/2534 มีอาจารย์ผู้รับผิดชอบการสอน 4 ท่านคือ ศ.ดร. อุดม วัชรนิลสิริคุณ ศ.ดร.เสวีม จิตร สิงหนณี รศ.ดร.พัฒน์ น้อยแสงศรี และ ผศ. อัจฉรา ไส้ดีครูไกล สำหรับฉบับนี้ ผศ.อัจฉรา จะมาให้คำแนะนำดังนี้



**ผศ.อัจฉรา ไส้ดีครูไกล**

■ วัตถุประสงค์ของการเรียนวิชา EN 101 สอนไวยากรณ์ขั้นพื้นฐานและคำศัพท์ต่างๆ เนื้อหาวิชา EN 101 โดยสรุป วิชาแบ่งเนื้อหา เป็น 2 ส่วนคือ ภาคไวยากรณ์ และภาคคำศัพท์

- ภาคไวยากรณ์ เนื้อหาเกี่ยวกับ
1. การใช้ประธานให้สอดคล้องกับกริยา
  2. การใช้ Article
  3. คำคุณศัพท์

ภาคคำศัพท์ สอนคำศัพท์ตามบริบท (Context)

ตำราวิชา EN 101 ภาษาอังกฤษมูลฐาน 1 โดยศ.ดร.อุดม วัชรนิลสิริคุณ

■ คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียนวิชา EN 101 ให้ได้ผลดี

1. อ่านกฎและตีความหมายของกฎให้เข้าใจดี
2. ทำแบบฝึกหัดท้ายกฎแต่ละกฎ ถ้าทำไม่ได้ให้ย้อนไปอ่านกฎใหม่ และลองทำใหม่
3. ทำบัตรคำศัพท์และฝึกจับคู่คำศัพท์ที่มีความหมายเหมือนกัน.

คำแนะนำวิธีการเตรียมตัวสอบวิชา EN 101

1. ดูหนังสือให้สม่ำเสมอ ไม่ควรเร่งดูตอนใกล้สอบเพราะจะทำให้สับสน
2. เลือกแบบฝึกหัดจากหนังสือทำเป็นแบบทดสอบจำลอง และฝึกทำแบบทดสอบและจับเวลาวัดผลตนเอง ถ้าทำได้ไม่ถึง 60 % ต้องกลับไปดูตำราใหม่

■ แนวทางการวัดผลวิชา EN 101

ภาคไวยากรณ์ ลักษณะข้อสอบเป็นแบบ Multiple choices ตัวอย่าง

1. Rice and curry.....a popular lunch in Thailand.
1. is
  2. was
  3. are
  4. were

- เฉลย 1.is
2. This drink used to sell at one baht per.....bottle.
1. a
  2. an

**พบอาจารย์ผู้สอน**

**อาจารย์ผู้สอนวิชา PS 251**



**รศ.เสถียร เหลืองอร่าม**

พบอาจารย์ผู้สอน ฉบับนี้จะแนะนำการเรียนการสอนกระบวนวิชา PS 251 โดย รองศาสตราจารย์ เสถียร เหลืองอร่าม ตามรายละเอียดดังนี้

■ ขอบทราบดีวัตถุประสงค์ของการเรียนวิชานี้ รศ.เสถียร

1. เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้ในเรื่องรูปแบบของการกำหนดนโยบายของรัฐ ว่ารูปแบบต่างๆ ในการกำหนดนโยบายของรัฐนั้นความหลักวิชาการได้วางรูปแบบการกำหนดนโยบายของรัฐนั้นไว้อย่างไร

2. เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์รูปแบบของนโยบายต่างๆรวมทั้งผลกระทบซึ่งอาจจะเกิดจากตัวแปรต่างๆที่ทำให้การกำหนดนโยบายนั้นได้เปลี่ยนแปลงไป

3. เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้และเปรียบเทียบนโยบายของรัฐบาลแต่ละรัฐบาลว่า รัฐบาลแต่ละรัฐนั้น นโยบายที่สร้างหรือได้พัฒนาประเทศมีอะไรที่เป็นประโยชน์ต่อประเทศมากน้อยเพียงใด

4. เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการวางแผน วางโครงการ วางโครงการว่าควรจะมีแผนเมื่อใด หรือวางโครงการ โครงการเมื่อใด อะไรจึงจะต้องมีการวางแผน วางโครงการและวางโครงการ

5. เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้เกี่ยวกับวิธีการวางแผนงานและส่วนประกอบของการวางแผนงานนั้นจะต้องอาศัยส่วนประกอบอะไรบ้างและแผนแต่ละแผนรูปแบบของแผนแตกต่างกันอย่างไร

■ ขอบทราบดีเนื้อหาวิชานี้โดยสรุป รศ.เสถียร เนื้อหาของวิชานี้แบ่งออกเป็น 2 ภาคคือ

1. ภาคนโยบาย
2. ภาควางแผน

3. the 4. blank  
เฉลย 4. blank

ภาคคำศัพท์ ลักษณะข้อสอบเป็นแบบ Multiple choices ตัวอย่าง

1. Mountain are a good hideout for bandits.
1. operators
  2. graduates
  3. shoplifters
  4. outlaws

- เฉลย 4. outlaws
2. The bus .....around the river

สำหรับ ภาคนโยบาย เนื้อหาสาระพอจะสรุปได้คือ

1. วิธีการศึกษานโยบาย
2. ประโยชน์จากการศึกษาของนโยบาย
3. การวิเคราะห์เปรียบเทียบของนโยบาย
4. เป้าหมายของนโยบาย
5. ลักษณะของนโยบาย
6. รูปแบบของนโยบายและ
7. วิธีการพัฒนานโยบาย

สำหรับ ภาควางแผน เนื้อหาสาระพอสรุปได้คือ

1. หลักของการวางแผนเบื้องต้น
2. สาเหตุของการวางแผน
3. ตัวแปรของการวางแผน
4. วงจรของการวางแผน
5. เทคนิคและวิธีการวางแผน
6. การบริหารงานวางแผน วางโครงการและวางโครงการ
7. หลักของการเขียนโครงการและโครงการ

■ อาจารย์มีคำแนะนำในการเรียนวิชานี้แก่นักศึกษาอย่างไรบ้าง

รศ.เสถียร ขอแนะนำเกี่ยวกับการเรียนวิชานี้คือ

1. อ่านแต่ละบท โดยตั้งข้อสังเกตเช่น นักทฤษฎีของแต่ละบท ได้กล่าวเอาไว้ว่าอย่างไรเกี่ยวกับเรื่องๆ นั้นของแต่ละบท
2. สรุปหัวข้อของแต่ละบทเอาไว้ว่าความสำคัญ ได้เขียนและยกตัวอย่างเอาไว้อย่างไร
3. ควรจะสรุปบทเรียนของแต่ละบทเอาไว้

■ ขอคำแนะนำในการเตรียมตัวสอบสำหรับนักศึกษา

รศ.เสถียร คำแนะนำเตรียมตัวสอบ

1. จำนักทฤษฎีของแต่ละบทเรียนให้ได้
2. หัดทำข้อสอบตัวแนวข้อสอบเก่าๆหรือหัดตั้งคำถามด้วยตัวของนักศึกษาเอง อาทิ ส่วนประกอบตัวแปรของการวางแผนงานนั้นมีอะไร
3. แต่ละบทเรียนควรจะอ่านอย่างน้อย 3-

(อ่านต่อหน้า 4)

1. landed 2. sighted  
3. cycled 4. circled

เฉลย 4. circled

■ ข้อคิดที่จะฝากถึงนักศึกษาที่เรียนวิชานี้

1. พยายามดูหนังสือและทำแบบฝึกหัดสม่ำเสมอ
2. ถ้ามีปัญหาเกี่ยวกับวิชาที่เรียนและไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้แล้วให้มาพบผู้สอนแต่เนิ่นๆ ภาควางแผนถ้าอ่านเรื่องเอาไว้เป็นการสายเกินไป

# การควบคุมภายใน (Internal Control)

ประพันธ์ ศิริรัตน์ธำรง

ผู้บรรยายพิเศษ ภาควิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจ ม.ร.

ธุรกิจที่จัดตั้งขึ้นโดยปกติจะมีวัตถุประสงค์สำคัญแยกออกได้เป็น 2 ประเภท คือประเภทหนึ่งมุ่งหวังผลกำไรเป็นหลัก อันได้แก่ธุรกิจการค้าโดยทั่วไปนั่นเอง ส่วนอีกประเภทหนึ่งมิได้มุ่งหวังผลกำไรเป็นหลัก อันได้แก่หน่วยงานของรัฐบาล (กระทรวง ทบวง กรม) องค์การระหว่างประเทศ สมาคม มูลนิธิ ฯลฯ ธุรกิจเหล่านี้ไม่ว่าจะมุ่งหวังผลกำไรหรือไม่ก็ตาม ต่างก็มีโอกาสที่จะเผชิญกับการรั่วไหลที่เกิดขึ้นในขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจ ซึ่งจะก่อให้เกิดการรั่วไหลของเงินหรืออาจถึงกับเกิดผลขาดทุน หรือทำให้สูญเสียผล ประโยชน์ส่วนตนเองหรือเพื่อผู้อื่น ซึ่งถือกันว่าเป็นการทุจริตประพฤติกมิชอบ และการรั่วไหลที่เกิดขึ้นเองโดยอาจไม่มีบุคคลใดล่วงรู้หรือตั้งใจทำ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะระบบงานไม่ดีหรือผู้ที่เกี่ยวข้องประมาทเลินเล่อรู้เท่าไม่ถึงการณ์หรือเป็นเพราะเหตุสุจริต

ผู้บริหารในวงการธุรกิจทุกคนย่อมไม่ประสงค์ที่จะเห็นการรั่วไหลเกิดขึ้นในธุรกิจที่ตนรับผิดชอบอยู่ จึงจำเป็นต้องหามาตรการป้องกันการรั่วไหล มาตรการที่นิยมใช้กันในปัจจุบันเรียกว่า "การควบคุมภายใน" (Internal Control) มาตรการนี้เชื่อว่าจะสามารถป้องกันมิให้เกิดการรั่วไหลได้ร้อยละ ๗๕ เพียงช่วยให้การรั่วไหลกระทำได้น้อยหรือเกิดขึ้นได้น้อย และหากเกิดขึ้นแล้วก็สามารถรู้ได้โดยเร็ว ทำให้ ความเสียหาย มีปริมาณ หรือมูลค่าน้อยที่สุด เพราะสามารถจัดการแก้ไข ปรับปรุงธุรกิจการรั่วไหลได้

**ความหมายของการควบคุมภายใน**  
การควบคุมภายใน หมายความว่า การวางแผนจัดส่วนงานอย่างเหมาะสม กล่าวคือ มีการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนมอบหมายอำนาจให้กับผู้ปฏิบัติที่ได้เลือกเฟ้นแล้ว ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยปกป้องรักษาทรัพย์สินและมีข้อมูลจากผลการดำเนินงานที่อาจพิสูจน์ความถูกต้อง เชื่อถือได้ **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

- องค์ประกอบของการควบคุมภายใน แยกออกได้ดังนี้
- การวางแผนจัดองค์การ (Plan of Organization)
  - ระบบการอนุมัติและการบันทึก (Systems of Authorization & Record Procedure)
  - การปฏิบัติที่เชื่อถือได้ (Sound Practice)
  - ผู้ปฏิบัติที่เหมาะสม (Adequacy of Personnel)

การวางแผนจัดองค์การ ได้แก่การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนมอบอำนาจให้กับผู้ปฏิบัติ ในแต่ละหน่วยอย่างเหมาะสม โดยไม่ให้งานก้าวก้ำก๋ายหรือซ้ำซ้อนกันโดยไม่จำเป็น แต่ได้สัดส่วนที่สอดคล้องต้องกัน ทั้งต่อเนื่องและทั้งมีส่วนร่วมสัมพันธ์กัน

ระบบการอนุมัติและการบันทึก ได้แก่การกำหนดให้มีการขออนุมัติ ก่อน หรือหลัง ดำเนินการโดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นหลักฐานที่ชัดเจน ปราศจากข้อโต้แย้ง โดยมีผู้เกี่ยวข้องในชั้นก่อนร่วมกันรับผิดชอบ

การปฏิบัติที่เชื่อถือได้ ได้แก่การกำหนดวิธีการและขั้นตอน ให้มี ผู้ปฏิบัติงานในเรื่องเดียวกัน โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับการเงินหรือเรื่องที่เกี่ยวข้อง ความเสียหายหรือได้ประโยชน์มีจำนวนไม่ต่ำกว่า 2 คนขึ้นไป ซึ่งทำให้สามารถพิสูจน์ความถูกต้องได้ เป็นการเตือนให้ผู้ปฏิบัติแต่ละคนต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ให้ถูกต้อง

ผู้ปฏิบัติที่เหมาะสม ได้แก่การคัดเลือกบุคคลที่จะให้เข้าปฏิบัติงานโดยพิจารณาทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และเน้นถึงความซื่อสัตย์ สุจริต ความขยันขันแข็ง ความอดทน ในบางกรณีอาจต้องพิจารณาไปถึงความคิดริเริ่ม ความเป็นผู้นำ และการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีด้วย ในการนี้อาจมีการใช้มาตรการเสริมอื่นๆเช่น การฝึกอบรม การค้าประกัน เป็นต้น

**เครื่องมือที่ใช้ในการควบคุมภายใน**  
เครื่องมือที่นิยมใช้กันในระบบควบคุมภายใน ได้แก่

- งบประมาณ
- ระบบบัญชี
- คู่มือ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับหรือกฎหมาย
- นโยบายด้านบุคลากร
- การตรวจสอบภายใน

งบประมาณ เป็นการวางแผนกำไรล่วงหน้าโดยปกติหนึ่งปี เพื่อใช้เป็นแนวทาง (ถ้าเป็นรัฐบาลจะกำหนดรายจ่ายด้วยกฎหมาย) ปฏิบัติงานทั้งในด้านการขาย การจัดหาและการผลิต ฯลฯ ในบางกรณีอาจเป็นการวางแผนระยะยาวเกินกว่าหนึ่งปี เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจในการจ่ายลงทุน เนื่องจากจะเปิดกิจการใหม่ หรือการขยายกิจการเดิมออกไป งบประมาณจึงเป็นเครื่องมือที่ผู้บริหารใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจเบื้องต้นและเป็นเครื่องมือควบคุมภายในในช่วงต่อมา ถือได้ว่าเป็นเครื่องมือที่ช่วย กระตุ้น ให้มีการ ปฏิบัติ งาน อย่าง มีประสิทธิภาพ

ระบบบัญชี เป็นเครื่องมือสำคัญในการควบคุมที่ประเทศทั่วไป มักออก เป็นกฎหมายข้อบังคับให้ต้องมี เพื่อบันทึกรายการการเงินที่เกิดขึ้นในธุรกิจแต่ละแห่ง แล้วมีการแยกประเภทออกตามความสำคัญและความจำเป็น เมื่อสิ้นระยะเวลาอันสมควร เช่น ทุกสิ้นเดือน ทุกสิ้นไตรมาส ทุกครึ่งปี เป็นต้น ก็จะมีการสรุปผลของการปฏิบัติงานเป็นงบต่างๆเช่น งบดุล งบกำไรขาดทุน เป็นต้น ผู้บริหารจะสามารถนำงบดังกล่าว ไปวิเคราะห์เพื่อวัดผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับช่วงเวลาที่ผ่านมา หรือเปรียบเทียบกับงบประมาณหรือมาตรฐานที่ตั้งไว้ในบางโอกาสอาจต้องเปรียบเทียบกับธุรกิจที่เป็นคู่แข่งด้วย หากผลการดำเนินงานต่ำกว่าคู่แข่ง

หาสาเหตุเพื่อปรับปรุงแก้ไข ถ้าดีขึ้นก็จะได้อิทธิพลเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป พร้อมกันนี้ยังสามารถวิเคราะห์ฐานะความมั่นคงของธุรกิจโดยวิธีเดียวกันได้อีก

ในระบบบัญชียังมีเครื่องมือควบคุมภายในปลีกย่อยรวมอยู่ด้วยคือ

- สำเนาเอกสารแบบพิมพ์ต่าง ๆ
- บัญชีคุมยอดและบัญชีย่อย
- บัตรคุมของและบัตรคุมเวลาทำงาน
- รายงานต่างๆ

คู่มือ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎหมาย เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการควบคุมภายในที่มีอยู่โดยทั่วไป ซึ่งผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามอาจมีโทษทางอาญา ทางแพ่ง หรือทางวินัยแล้วแต่กรณี ธุรกิจบางแห่งอาจกำหนดระเบียบให้มีรางวัลในกรณีที่ปฏิบัติงานได้ผลตามเกณฑ์ เช่น ขายหรือผลิตสินค้าได้เกินเป้าที่ตั้งไว้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ เป็นต้น อย่างไรก็ตามในเรื่องของคู่มือการปฏิบัติงานยังมีธุรกิจเป็นจำนวนมากที่จัดทำขึ้นเพื่อให้มีการปฏิบัติไปในแนวทางที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของธุรกิจ

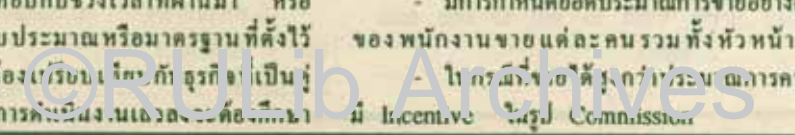
นโยบายด้านบุคลากร เป็นเครื่องมือที่กำหนดขึ้นเริ่มจาก หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ากับตำแหน่งที่เหมาะสม การจัดให้มีการฝึกอบรม หรือสัมมนา เพื่อเพิ่มทักษะและประสบการณ์ การกำหนดให้มีการค้าประกันสำหรับตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การสับเปลี่ยนหน้าที่กันในช่วงเวลาที่กำหนด การกำหนดให้มีวันลาพักผ่อนระยะยาวประจำปี การประเมินผล ฯลฯ

การตรวจสอบภายใน เป็นเครื่องมือที่นิยมใช้กันมากในปัจจุบัน โดยใช้บุคคลเป็นผู้สอบทานความถูกต้อง ในการปฏิบัติงานทุกด้าน ตามแต่ผู้บริหารสูงสุดจะมอบหมาย ว่าได้ดำเนินไปสอดคล้องกับคู่มือ คำสั่งระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎหมาย ตลอดจนแนวนโยบาย ของผู้บริหารหรือไม่เพียงใด แล้วรายงานให้ผู้บริหารสูงสุดทราบเป็นประจำ เป็นการช่วยให้ผู้บริหารสูงสุดมั่นใจว่า การควบคุมภายในที่กำหนดไว้ได้ มีการถือปฏิบัติอย่างจริงจังสม่ำเสมอ และอาจได้ข้อคิดเพื่อสั่งการให้มีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงในกรณีที่เกิดพบช่องโหว่ โดยผู้ตรวจสอบภายใน

**ตัวอย่างการควบคุมภายใน**

1. การควบคุมภายในเกี่ยวกับการขาย เพื่อให้ เกิดลักษณะ การควบคุมภายใน ที่ดี และเหมาะสม โดยปกติขั้นตอนในการขายควรจะต้อง

- มีการกำหนดยอดประมาณการขายอย่างต่ำของพนักงานขายแต่ละคนรวมทั้งหัวหน้า
- ในกรณีขายสินค้าควรระบุ มาตรการควรมี License หรือ Commission



- การขายเชื่อให้ลูกค้ารายใหม่ วงเงินสินเชื่อ ความชอบ ให้ฝ่ายสินเชื่อเป็นผู้พิจารณา นั่นคือ ควรหลีกเลี่ยงไม่ให้ฝ่ายขายเป็นผู้พิจารณา เพื่อป้องกันมิให้เกิด Bias ในกรณีที่ไม่มียุติขายสินเชื่ออาจมอบให้ฝ่ายอื่น เช่น ฝ่ายบัญชี หรือ ตั้งเป็นรูปคณะกรรมการสินเชื่อ เป็นต้น

- เมื่อลูกค้าสั่งซื้อและได้รับอนุมัติ ในด้านสินเชื่อแล้วหรืออยู่ในวงเงินสินเชื่อที่มีอยู่เดิมแล้ว ให้ฝ่ายขายเป็นผู้ออก "ใบสั่งขาย"

- ไม่ควรให้ฝ่ายขายทำหน้าที่ส่งสินค้า หรือทำหน้าที่เก็บเงินจากลูกค้า

2. การควบคุมภายในเกี่ยวกับการจัดหา เพื่อให้เกิด ลักษณะ การ ควบคุม ภายใน ที่ ดี และเหมาะสม โดยปกติขั้นตอนในการเก็บรักษาของควรจะต้อง

- มีการจัดตั้งงบประมาณในการจัดหาแยกเป็นรายการและ ผู้รับผิดชอบ

- เมื่อได้รับ "ใบขอซื้อหรือใบขอจ้าง" จากหน่วยผู้เป็นเจ้าของงบประมาณแล้วให้ตรวจสอบวงเงิน งบประมาณ และ ค่าเนิการ จัดหาตามระเบียบ

- พยายามให้เกิดการแข่งขันที่สมบูรณ์ในกลุ่มผู้เสนอขายหรือรับจ้าง

- เมื่อเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้แล้วควรมี Spec. และภายในวงเงินงบประมาณให้ ออก "ใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง" แล้วแต่กรณี ถ้าเป็นการจัดหาระยะยาวหรือวงเงินสูงมากอาจทำในรูปสัญญา

- ในการตรวจรับสินค้าหรือบริการ การชำระค่าสินค้าและบริการควรหลีกเลี่ยงไม่ให้ฝ่ายจัดหาเข้าไปเกี่ยวข้องด้วย

- ให้ฝ่ายจัดหาแจ้งหน่วยผู้ซื้อหรือจ้างทราบทันที ที่ดำเนินการจัดหาเสร็จโดยส่งสำเนาใบสั่งซื้อ/จ้าง หรือส่งเป็นรายงานก็ได้

3. การควบคุมภายในเกี่ยวกับการเก็บรักษาของ เพื่อให้เกิดลักษณะการควบคุมภายในที่ดีและเหมาะสม โดยปกติขั้นตอนในการเก็บรักษาของควรจะต้อง

- มีสถานที่เก็บอันเหมาะสมและปลอดภัย อาจมีการติดตั้งสัญญาณกันขโมยรวมทั้งมียามรักษาความปลอดภัยคอยดูแลด้วย

- จัดวางของให้เป็นระเบียบ ง่ายต่อการหยิบและสะดวกในการตรวจนับตลอดจนปลอดจากการเสียหาย

- มีบัตรคุมของติดไว้หน้าห้องหรือชั้นที่ใช้เก็บของ แสดงปริมาณรับ จ่ายและยอดคงเหลือ ต้องมีการบันทึก ในบัตรนี้ทุกครั้ง ที่มีการรับ ของเพิ่มเข้าหรือมีการจ่าย ของออก

- จัดสถานที่แยกส่วนของผู้จ่ายของและผู้หยิบของเป็นคนละส่วนกัน

- การจ่ายของให้มีหลักฐาน "ใบเบิกของ" ซึ่งผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ว

- การรับของให้ใช้หลักฐาน "ใบตรวจรับ" ซึ่งผู้ตรวจรับนำส่งพร้อมของ

- หน่วยบัญชีคุมของควรแยกออกค่างหากจากหน่วยเก็บรักษาของ

- จัดทำรายงานของคงเหลือและแจ้งให้ผู้

บริหารทราบกรณีมี Dead Stock

4. การควบคุมภายในเกี่ยวกับการผลิต เพื่อให้เกิดลักษณะการควบคุมภายในที่ดีและเหมาะสม โดยปกติขั้นตอนในการผลิตควรจะต้อง

- มีการวางแผนการผลิตล่วงหน้าพอสมควร และต่อเนื่อง และอาจจำเป็นต้องคอยแก้ไขปรับปรุงให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง

- แบ่งชั้น คอนการผลิตเพื่อใช้ประโยชน์ในการควบคุมและวัดผล

- ตรวจสอบจำนวน Input และ Output ของแต่ละชั้นคอนเปรียบเทียบกับเกณฑ์หรือมาตรฐานที่วางไว้ ถ้าพบว่ามีผลแตกต่างกันกว่า จะยอมรับได้ ต้องรายงานเพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุแล้วปรับปรุงแก้ไข

- ตรวจสอบความถูกต้องของ Input ในชั้นคอนแรกกับจำนวนที่เบิกมาจากคลังวัตถุดิบ และตรวจสอบ Output ในชั้นคอนแรกกับ Input ของชั้นคอนต่อไปว่าตรงกันหรือไม่เรื่อยๆ ไปจนเอา Output ของชั้นคอนสุดท้ายเทียบกับสินค้าสำเร็จรูป ที่น่าส่งคลังสินค้าสำเร็จรูป

- ในกรณีที่พบข้อบกพร่อง จะต้องแก้ไขปรับปรุงทันที

5. การควบคุมภายในเกี่ยวกับการเงิน เพื่อให้เกิดลักษณะ การควบคุม ภายใน ที่ ดี และเหมาะสม โดยปกติขั้นตอนของการเงินควรจะต้อง การรับเงิน

- ออกใบรับเงินให้เป็นหลักฐาน เมื่อได้รับเงินทุกกรณี ถ้าเขียนด้วยมือใบรับเงินต้องมีเลขที่เรียงลำดับไว้ล่วงหน้า และต้องมีผู้รับเงินลงลายมือชื่อไว้ด้วย ถ้าใช้เครื่องบันทึกเงินสดอาจประทับตรารหัสของผู้รับเงิน

- ควรแยกผู้เขียนใบรับเงินและผู้รับเงินเป็นคนละคนกัน

- เงินที่ได้รับควรนำฝากธนาคาร และไม่ควรมำไปจ่ายไม่ว่าในเรื่องใดๆ

- ตรวจสอบความถูกต้องของการรับเงินโดยใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน ยอดเงินนำฝากตามสลิปของธนาคาร กับหลักฐานอื่น (ถ้ามี)

- ในกรณีต้องออกไปรับเงินนอกสถานที่ ในแบบใบรับเงินควรเพิ่มลายมือชื่อของผู้ควบคุมอีกคนหนึ่ง และจะต้องส่งคืนพร้อมเงินที่ได้เป็นประจำทุกวัน หรือ อย่างช้า ในเช้าวัน ทำ การ ถัด ไป

- ในกรณีที่ได้รับชำระเป็นเช็ค ให้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเช็คในทะเบียนรับเช็ค (อาจต้องแยกเป็นสองเล่ม ถ้ามีเช็คลงวันที่ล่วงหน้ารวมอยู่ด้วย) แล้วรีบนำเช็คเข้าบัญชีธนาคารทันทีที่สามารถกระทำได้

การจ่ายเงิน

- ควรใช้ระบบใบสำคัญ (vouchers system) หรืออย่างน้อก็สั่งจ่ายเงิน เป็นเช็คทุกกรณี (บางกรณี เช่นการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง อาจเลือกใช้วิธีจ่ายเงินทางธนาคารเข้าบัญชีของพนักงาน โดยใช้เช็ครวมเพียงฉบับเดียว)

- ก่อนการจ่ายเงิน จะต้องตรวจสอบหลักฐาน หรือ ข้อผูกพันที่ทำให้ต้องจ่ายโดยฝ่ายที่เกี่ยวข้องก่อน แล้วนำเสนอสู่ผู้มีอำนาจ การจ่ายในแบบ "ใบสำคัญจ่าย"

- เมื่อจ่ายเงินแล้วให้ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" ในใบสำคัญจ่ายและเอกสารประกอบทุกฉบับ

- ผู้ทำหน้าที่ในการเตรียม ใบ สำคัญ จ่าย ผู้เขียน เช็ค และผู้ลงนามในเช็คควรเป็นคนละคนกัน

- เช็คทุกฉบับควรระบุชื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และต้องขีดคร่อมด้วยถ้าต้องจ่ายเช็คลงวันที่ล่วงหน้า ควรจัดทำทะเบียนคุมไว้เพื่อจะได้ทราบว่า จะถึงกำหนดเมื่อใด จะได้เตรียมเงินไว้ในบัญชีธนาคารให้เพียงพอ

- จัดให้มีการเปรียบเทียบยอดคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคารกับ Statement ที่ธนาคารจัดส่งมาให้ทุกเดือน

- ควรสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการเงินในช่วงเวลาที่เห็นว่าเหมาะสมเพื่อให้ความสนิทสนมเชื่อใจลงบ้าง จะร่วมมือกันทำทุจริตได้ยากขึ้น

- ควรให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการเงินทุกคนมีการค้า ประกัน ในวงเงินที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่

การเก็บรักษาเงิน

- เก็บเงินสดไว้ตู้นิรภัยให้น้อยที่สุดเท่าที่จำเป็น ในลักษณะเงินสดย่อย

- มีการตรวจนับเป็นประจำ ในรูปของคณะกรรมการ

ข้อจำกัดของการควบคุมภายใน

แม้ว่าการควบคุมภายในจะช่วยป้องกันมิให้เกิดการรั่วไหลในธุรกิจ และสามารถค้นพบข้อผิดพลาดได้ง่าย ทำให้สามารถได้ข้อมูลที่ถูกต้องเชื่อถือได้ รวมทั้งทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่า การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ แต่ก็ไมอาจถือ เป็นหลักประกันแน่นอนร้อยเปอร์เซ็นต์ว่า จะไม่มีการรั่วไหลเกิดขึ้น ทั้งนี้เพราะการควบคุมภายในก็มีข้อ จำกัด ใน ตัวเองคือ

1. อาจมีการร่วมมือกันหลายฝ่าย ทั้งภายในหรือรวมทั้ง ภายในนอกที่ใช้อยู่ หรือ

2. สภาพการณ์ได้เปลี่ยนแปลงไป วิธีการควบคุมภายในที่ใช้อยู่ไม่เพียงพอหรือไม่เหมาะสมหรือ

3. ผู้ปฏิบัติขาดคุณภาพ หรือประมาทเลินเล่อ โดยไม่เอาใจใส่ หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้

ความรับผิดชอบในการจัดให้มีการควบคุมภายใน ผู้บริหารควรเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดให้มีการควบคุมภายใน เพื่อใช้เป็นหุตาแทนคนในประเทศสหรัฐอเมริกา คณะกรรมการตรวจจลาตหลักทรัพย์ได้กำหนดระเบียบ ให้ผู้บริหารในธุรกิจที่เข้าตลาดหลักทรัพย์ต้องจัดให้มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นการกำหนดความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร คอผู้ถือหุ้นหรือผู้ลงทุนในอันที่จะได้ ข้อมูลทางการเงินที่เชื่อถือได้ ในเวลาอันสมควร แต่ในประเทศไทยยังมีได้มีข้อกำหนดเช่นว่านี้ แต่ก็มักถูกหมายกำหนดให้ผู้บริหารธุรกิจต้องจัดทำบัญชีและงบการเงิน โดยมีบทกำหนดโทษไว้ด้วย จึงถือได้ว่า ฝ่ายบริหารมี ความรับผิดชอบ ซึ่งควรให้มีการควบคุมภายใน โดยระบบบัญชีนั่นเอง

# พบอาจารย์ผู้สอน

## พบอาจารย์ผู้บรรยายวิชา EN 201



ผศ.ดร.วิทยา นาทอง ผศ.ดร.อุทัย กิรมย์วรีน  
วัตถุประสงค์ของการเรียนวิชา EN 201

ผศ.ดร.วิทยา วิชา EN 201 มีวัตถุประสงค์ให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการอ่านภาษาอังกฤษ มีความสามารถที่จะอ่านเรื่องภาษาอังกฤษด้วยความเข้าใจทั้งในสาระสำคัญและรายละเอียดพอสมควร พร้อมทั้งให้สามารถอ่านด้วยความเร็วพอสมควรอีกด้วย กล่าวโดยย่อก็คือมุ่งให้ผู้เรียนสามารถอ่านเรื่องภาษาอังกฤษได้ด้วยความเข้าใจและรวดเร็วพอสมควร

### เนื้อหาของวิชา

ผศ.ดร.วิทยา เนื้อหาประกอบด้วยบทฝึกอ่านเรื่องภาษาอังกฤษประมาณ 15-16 เรื่องจากหนังสือเรียน ภาษาอังกฤษมูลฐาน 3 ซึ่งเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลายสาขาวิชาเช่น กฎหมาย การปกครอง เศรษฐกิจการศึกษา มนุษยศาสตร์ ธุรกิจ วิทยาศาสตร์ เป็นต้น เนื้อหาวิชาจึงเหมาะสมกับนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงซึ่งกำลังเรียนอยู่ในสาขาวิชาต่าง ๆ เหล่านี้

ในแต่ละบทเรียน นอกจากบทฝึกอ่านเพื่อความเข้าใจและความเร็วในการอ่านแล้ว ยังมีแบบฝึกหัดทบทวนไวยากรณ์และศัพท์ที่อาจเป็นปัญหาต่อการอ่านเพื่อความเข้าใจ โดยเฉพาะในเรื่อง คำศัพท์ ได้มีแบบฝึกหัด ชนิดต่าง ๆ ให้นักศึกษาฝึกทำเพื่อให้เกิด ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับศัพท์ภาษาอังกฤษมากขึ้น ซึ่งเป็นวิธีหนึ่งที่ ใ้ช้ขยายวงศัพท์โดยไม่ ต้องเสียเวลาท่องจำมากนัก

### ข้อแนะนำ ในการเรียน

ผศ.ดร.วิทยา เนื่องจากวิชา EN 201 เกี่ยวข้องกับการฝึกอ่านเพื่อความเข้าใจและอ่านด้วยความเร็วพอสมควร จึงต้องใช้เวลามากในการฝึกอ่านมาก ๆ จนเกิดความคล่องแคล่ว ความชำนาญขึ้น ซึ่งกล่าวได้ว่ามีความสามารถในการอ่านระดับหนึ่ง ความสามารถในการอ่านเกิดจากการฝึกอ่านมาก ๆ บ่อย ๆ ไม่ใช่เกิดจากการท่องจำคำเราเรียน เปรียบเสมือน

การเล่นกีฬาอย่างหนึ่งให้เก่งก็จำเป็นต้องฝึกเล่นกีฬานั้นมาก ๆ บ่อย ๆ จึงจะเก่งได้

ในการเรียนวิชา EN 201 นอกจากต้องฝึกฝนการอ่านมาก ๆ แล้วยังต้องพยายามแก้ไขอุปนิสัยการอ่านบางอย่างด้วย บางคนเคยอ่านมาอย่างไร เช่น อ่านทีละคำ แปลไปทีละตัวแล้วก็ติดศัพท์มากมาย(เพราะการพยายามแปลศัพท์ให้ได้ทุกตัวก่อน) ทำให้เกิดปัญหาในการอ่านเป็นอันมาก คือนอกจากทำให้อ่านช้าแล้ว ยังทำให้ไม่เข้าใจความหมายที่แท้จริงของประโยคและย่อหน้านั้น ๆ ด้วย

ที่จริงการอ่านเพื่อความเข้าใจและรวดเร็ว นั้นต้องอาศัยความสามารถหลาย ๆ อย่างประกอบกัน เช่นความสามารถในการเคลื่อนสายตาไปอย่างรวดเร็วและหยุดตามหน่วยความหมายที่ดี การอ่านตามแบบ (1) และแบบ (2) ให้ผลที่แตกต่างกันในด้านความเข้าใจและความเร็วเป็นอย่างมาก

(1) You are driving your car at 60 miles an hour on the highway/...

(2) You are driving your car at 60 miles an hour on the highway/...

การอ่านแบบ (1) เป็นการอ่านที่ช้า อ่านทีละคำ 2 คำ มีการหยุดสายตาดัง 8 แห่ง การหยุดบางแห่งไม่เป็นหน่วยความหมายที่ดี เช่น driving your car at/miles an/hour on the ชากที่สองจะรับรู้ความหมายในขณะที่อ่านได้ แต่การอ่านแบบ (2) เป็นการอ่านที่เร็วกว่าเพราะมีการหยุดสายตาอยู่เพียง 3 แห่ง และแต่ละแห่งก็เป็นหน่วยความหมายที่เข้าใจง่าย ซึ่งเป็นแบบที่นักศึกษาควรใช้เป็นแนวในการฝึก อ่านอยู่เสมอ เกี่ยวกับศัพท์ นักศึกษาหลายคนคิดว่าเป็นปัญหาสำคัญมากสำหรับคนที่จริงแล้ว ก็เป็นเพียงส่วนหนึ่งของปัญหาการอ่านที่สามารถหลีกเลี่ยงได้ คือไม่จำเป็นต้องรู้ศัพท์ทุกตัวก็สามารถเข้าใจประโยคได้(เว้นแต่จะ พยายามแปลให้ได้ทุกตัวก็เป็นปัญหา) ถ้าไม่คิดศัพท์หลักของประโยค เช่น ประธาน กริยา หรือกรรม ก็ย่อมเข้าใจ สาระสำคัญของประโยคนั้นได้ ศัพท์บางตัวก็อาจจะสังเกตุและเดาคำความหมายจากบริบทก็คือประโยคที่ศัพท์ นั้นใ้ช้อยู่หรือหลาย ๆ ประโยคที่อยู่แวดล้อมศัพท์ นั้น ความสามารถทำนองนี้เกิดขึ้นในคนที่ฝึกอ่านระหว่างเรียน

นอกจากมีความสามารถในการจดจำประเด็นสำคัญ ๆ ที่อ่านผ่านไปก็เป็นเรื่องสำคัญที่ควรฝึกฝน มีหลายคนความจำไม่ใคร่ดี อ่านผ่านไปสักครู่ก็จำของเก่าไม่ได้แล้วเมื่ออ่านจบเรื่องก็เลยไม่รู้เรื่องไปทั้งหมด อย่างไรก็ตาม ปัญหาการอ่านเพื่อความเข้าใจด้วย

โดยสรุป นักศึกษาไม่ควรเสียเวลาท่องจำคำเราเพื่อจะใช้ในการสอบ แต่ให้ใช้เวลาส่วนใหญ่เพื่อฝึกฝนการอ่านให้ถูกวิธีพร้อมกับพยายามปรับปรุงนิสัยการอ่านของตัวเองให้ดีขึ้นเพื่อให้เกิดความสามารถ หรือความพร้อมในการอ่านเรื่องใด ๆ ได้ไม่ว่าจากหนังสือเรียนหรือที่อื่น ด้วยความเข้าใจและรวดเร็ว

### การเตรียมตัวสอบ

ผศ.ดร.วิทยา การเตรียมตัวสอบสำหรับวิชา EN 201 คงต้องใช้เวลานานต้องเตรียมตัวตั้งแต่เริ่มค้นภาคเรียน หรือก่อนนั้นสำหรับผู้ที่มีพื้นฐานการอ่านไม่ดีมาก่อน เพราะการอ่านเป็นเรื่องของการสังสมความสามารถจากการฝึกฝนเป็นเวลานาน ไม่สามารถทำให้เกิดขึ้นภายใน 3 วัน วันก่อนสอบ นักศึกษาจำเป็นต้องเริ่มค้นฝึกการอ่านให้ถูกวิธีจากวันแรก ๆ ที่เปิดภาคเรียนเป็นต้นไป การใช้เวลาเตรียมตัวเพียงไม่กี่วันก่อนสอบย่อมไม่เกิดความพร้อมที่เพียงพอสำหรับการสอบ

### แนวทางการวัดผล

ผศ.ดร.วิทยา การวัดผล EN 201 มีลักษณะที่สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของวิชาในเรื่องความสามารถเข้าใจเรื่องและความเร็วในการอ่านคือต้องวัดผลทั้งด้านความเข้าใจและความเร็วในการอ่าน ความเข้าใจวัดได้จากกรให้อ่านเรื่องสั้น ๆ หลายเรื่องในข้อสอบมีทั้งจากหนังสือเรียนและที่อื่นแล้ววัดค่าตาม 100 ข้อ(จากเรื่องที่กำลังอ่านในข้อสอบเท่านั้น) ถ้าสามารถตอบได้ถูกต้องถึงเกณฑ์ที่กำหนดก็ถือว่าสอบผ่าน ส่วนความเร็ววัดได้จากขนาดความยาวของข้อสอบกับเวลาที่กำหนดให้ (21/2 ชม.) ซึ่งจะสัมพันธ์กัน ดังนั้นนักศึกษาที่อ่านช้าเกินไปจะไม่สามารถทำข้อสอบทั้งหมดภายในเวลาที่กำหนด ซึ่งอาจเป็นสาเหตุของการสอบตกได้เหมือนกัน

### ข้อที่ จะฝากถึงนักศึกษา

ผศ.ดร.วิทยา มีนักศึกษาหลายคนเข้าใจผิดเกี่ยวกับการท่องจำเรื่องจากหนังสือเรียนเพื่อมาใช้สอบ ที่จริงแล้วไม่จำเป็นต้องเสียเวลาทำเช่นนั้นเพราะไม่ใช่วิชาวรรณคดี แต่เป็นเรื่องการอ่าน เนื้อหาความเข้าใจที่ต้องอาศัยความสามารถหลายอย่างประกอบกัน(เช่น ที่กล่าวแล้ว ในข้อ 3) นักศึกษาเพียงแต่เตรียมความพร้อมหรือความสามารถในการอ่านไว้ให้เพียงพอที่จะสามารถอ่านเรื่องในข้อสอบได้

ในเรื่องของการอ่านที่ดีจำเป็นต้องมีสมาธิขณะที่อ่านมีสมองที่ปลอดโปร่ง ไม่ง่วงนอนหรือเหน็ดเหนื่อยจนเกินไป ซึ่งขอแนะนำให้นอนหลับพักผ่อนให้เพียงพอก่อนที่จะมาสอบในวันรุ่งขึ้น





รายการสรุปเตรียมสอบทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย  
รายการ 2 ความถี่ 846 KHz(A.M.) บัณฑิต-22 มีนาคม 2535

กระบวนวิชา	วันออกอากาศ	เวลาออกอากาศ	← กระบวนวิชา	วันออกอากาศ	เวลาออกอากาศ
AC101	11-12 มี.ค.	15.00-16.00	LA322	16-20 มี.ค.	18.30-19.00
AC102	9-10 มี.ค.	09.00-10.00	LA313	10 มี.ค.	22.00-23.00
AC201	18-19 มี.ค.	14.00-15.00	LA331	8 มี.ค.	14.00-16.00
AC203	4-5 มี.ค.	17.00-18.00	LA332	20-21 มี.ค.	16.00-17.00
EC103	16-17 มี.ค.	08.00-09.00	LA335	20 มี.ค.	21.00-22.00
EC111	11-12 มี.ค.	21.00-22.00		21 มี.ค.	21.00-23.00
EC112	13-14 มี.ค.	1.00-22.00	LA405	9-12 มี.ค.	11.00-11.30
EC214	20-21 มี.ค.	15.00-16.00	LA406	16-20 มี.ค.	11.00-11.30
EN101	6-7 มี.ค.	21.00-22.00	LA407	4-6 มี.ค.	18.30-19.00
EN102	16-17 มี.ค.	09.00-10.00		5 และ 7 มี.ค.	22.00-23.00
EN201	18-19 มี.ค.	06.00-07.00	LA408	12 และ 14 มี.ค.	22.00-23.00
EN202	18-19 มี.ค.	21.00-22.00	LA409	6 มี.ค.	22.00-23.00
GE264	6-7 มี.ค.	17.00-18.00	LA413	19 มี.ค.	22.00-23.00
GM103	6-7 มี.ค.	09.00-10.00	LA414	4-5 มี.ค.	14.00-15.00
GM204	18-19 มี.ค.	16.00-17.00	LB103	4-7 มี.ค.	11.00-11.30
GM303	22 มี.ค.	14.00-17.00	MA112	4-5 มี.ค.	15.00-16.00
GM304	20 มี.ค.	10.00-11.00	MA113	16-17 มี.ค.	10.00-11.00
	21 มี.ค.	10.00-11.30	MA114	4-5 มี.ค.	06.00-07.00
HI101	13-14 มี.ค.	06.00-07.00	MB203	9-10 มี.ค.	21.00-22.00
HI102	9-10 มี.ค.	16.00-17.00	MB303	16-17 มี.ค.	16.00-17.00
LA103	9-10 มี.ค.	06.00-07.00	MC110	18-19 มี.ค.	17.00-18.00
LA104	18-19 มี.ค.	09.00-10.00	MC331	13-14 มี.ค.	08.00-09.00
LA106	15 มี.ค.	16.00-18.00	MK203	13-14 มี.ค.	15.00-16.00
LA121	13-14 มี.ค.	09.00-10.00	PC103	11-12 มี.ค.	16.00-17.00
LA122	11-12 มี.ค.	09.00-10.00	PS103	16-17 มี.ค.	14.00-15.00
LA203	11-12 มี.ค.	09.00-10.00	PS110	16-17 มี.ค.	06.00-07.00
LA204	4-5 มี.ค.	16.00-17.00	PS190	18-19 มี.ค.	15.00-16.00
LA205	16-17 มี.ค.	15.00-16.00	PS220	6-7 มี.ค.	06.00-07.00
LA206	9-13 มี.ค.	18.30-19.00	PS250	11-12 มี.ค.	06.00-07.00
LA208	13-14 มี.ค.	16.00-17.00	PS251	20-21 มี.ค.	17.00-18.00
LA209	6-7 มี.ค.	08.00-09.00	PS252	20-21 มี.ค.	14.00-15.00
LA210	18-19 มี.ค.	08.00-09.00	PS290	11-12 มี.ค.	10.00-11.00
LA213	8 มี.ค.	16.00-18.00	PS310	6 มี.ค.	14.00-16.00
LA214	11-12 มี.ค.	17.00-18.00	PS311	16-17 มี.ค.	17.00-18.00
LA221	20-21 มี.ค.	06.00-07.00	PS328	20-21 มี.ค.	09.00-10.00
LA222	9-10 มี.ค.	15.00-16.00	PS420	18-19 มี.ค.	10.00-11.00
LA233	4-6 มี.ค.	10.00-11.00	PY103	9-10 มี.ค.	17.00-18.00
LA304	20-21 มี.ค.	08.00-09.00	SC103	7 มี.ค.	10.00-11.00
	22 มี.ค.	17.00-18.00		และ	14.00-16.00
LA305	13-14 มี.ค.	17.00-18.00	SO103	4-5 มี.ค.	21.00-22.00
LA306	13-14 มี.ค.	14.00-15.00	ST103	4-5 มี.ค.	08.00-09.00
LA307	11-12 มี.ค.	08.00-09.00	ST203	17 มี.ค.	22.00-23.00
LA308	9-10 มี.ค.	14.00-15.00	ST206	13-14 มี.ค.	10.00-11.30
LA309	4-5 มี.ค.	09.00-10.00	TH101	6-7 มี.ค.	16.00-17.00
LA310	16-17 มี.ค.	21.00-22.00	TH103	15 มี.ค.	14.00-16.00
LA321	9-10 มี.ค.	08.00-09.00			

**ถาม** ดิฉันเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 1 คณะมนุษยศาสตร์ แต่ไม่ผ่านการไปปริญญานิเทศ และเข้าฟังคำบรรยายในชั้นเรียนได้ ดิฉันมีปัญหาเนื่องจากว่า รหัสในบัตรประจำตัวนักศึกษาไม่ตรงกับรหัสในใบเสร็จรับเงินสี่ชมพู รหัสที่ผิดคือรหัสในบัตรประจำตัวนักศึกษา นอกนั้นเป็นรหัสเดียวกันกับใบเสร็จรับเงินสี่ชมพู และวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไม่มีในม.ร. 30 ดิฉันจึงใคร่ขอเรียนถามดังนี้

1. ดิฉันมีสิทธิในการสอบหรือไม่
2. ถ้าต้องการแก้ไขให้ถูกต้องจะไปคิดค่าได้ที่ตึกไหน ชั้นอะไรและภายในก่อนสอบประมาณกี่อาทิตย์ วันเวลาใดบ้าง
3. ขั้นตอนในการทำบัตรใหม่ ต้องทำอะไรบ้าง
4. ถ้าสมมุติว่าไปแก้ไขไม่ทันกับทางฝ่ายจัดการสอบ จะมีสิทธิสอบหรือไม่
5. วิชาที่เลือกเรียน SC 101 ไม่มีในม.ร. 30 มีแค่ SC 103 MA 103 หมายความว่าอย่างไร

**ตอบ** นักศึกษาที่สมัครใหม่ เมื่อได้ตรวจสอบเอกสารที่ได้รับหลังจากที่ได้สมัครเป็นนักศึกษาแล้ว หากปรากฏว่าเอกสารที่ได้รับไม่ตรงกัน โดยเฉพาะชื่อหรือรหัสประจำตัวนักศึกษา ซึ่งถือเป็นหลักฐานสำคัญทางระบบทะเบียนนักศึกษา ดังนั้นหากท่านพบปัญหาดังกล่าวให้นำหลักฐานทั้งหมดไปคิดค่าที่ฝ่ายทะเบียนประวัตินักศึกษา อาคารสวป.ชั้น 2 ในวันเวลาราชการ เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ตรวจสอบหลักฐานให้ถูกต้อง จะได้ไม่มีปัญหาเกี่ยวกับระบบทะเบียน

กรณีที่วิชาที่ลงทะเบียนเรียนไปแล้วไม่มีในม.ร.30 ท่านสามารถขอกเด็กกระบวนวิชาและขอเงินคืนได้ (ยกเว้นผู้ที่ขอแจ้งจบจึงจะขอกลับเปลี่ยนวิชาได้)

1. ท่านมีสิทธิเข้าสอบได้ทุก กระบวนวิชาที่มีในม.ร.30 และมหาวิทยาลัยไม่มีประกาศงดสอบ ทั้งนี้ท่านต้องไปแก้ไขหลักฐานให้ถูกต้องก่อนการสอบ

2. ท่านต้องไปขอแก้ไขหลักฐานให้ถูกต้องก่อนการขอรับตารางสอบใส่รายบุคคลและก่อนการสอบ ซึ่งท่านจะขอแก้ไขได้ที่ฝ่ายทะเบียนประวัติอาคารสวป. ชั้น 2 ในวันเวลาราชการ หรือวันที่มหาวิทยาลัยเปิดทำการสอน

3. ปกติขั้นตอนการทำบัตรประจำตัวใหม่ ท่านจะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการทำบัตรใหม่เป็นเงิน 20 บาท(กรณีบัตรประจำตัวสูญหาย ต้องชำระเป็นเงิน 30 บาท) แล้วจึงไปดำเนินการขอทำบัตรประจำตัวใหม่ ที่ฝ่ายทะเบียนประวัติอาคารสวป.ชั้น 2 ในวันเวลาราชการ กรณีของ

# รายงานผลสอบ

“ข่าวรามคำแหง” ได้ติดตามผลการสอบซ่อมของภาค 1 ปีการศึกษา 2534 ซึ่งได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากงานทะเบียนของทุกคณะ สำหรับผลสอบที่ประกาศภายในวันที่ 2 มีนาคม 2535 มีดังนี้

**คณะนิติศาสตร์**  
 ผลสอบซ่อมของภาค 1 ปีการศึกษา 2534 คณะได้ประกาศผลให้ทราบครบทุกวิชา (เฉพาะวิชา LA.....) เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2535 ให้นักศึกษาคูได้ที่บอร์คหน้าอาคารศรีวิชม (ด้านข้างสนามเปตอง) และอีก 2 เดือนถัดไปให้นักศึกษามาดูผลสอบทางการ ซึ่งจะวางไว้หน้าห้อง 210 อีกครั้งหนึ่ง สำหรับผลสอบค้างคณะให้นักศึกษาไปดูผลสอบได้ที่คณะเจ้าของวิชานั้น

**คณะบริหารธุรกิจ**  
 วิชา AC101 AC201 AC202 AC203 AC204 AC304 AC405 AC407 AC408 AC412 AC414 AD305 AD306 AD401 AD402 AD404 AP202 AP204 GM103 GM203 GM302 GM304 GM306 GM308 GM315 GM406 GM407 GM414 HO203 HO303 HO403 MB203 MB303 MB304 MB307 MB308 MB406 MB410 MK203 MK302 MK303 MK304 MK307 MK308 MK309 MK401 MK402 MK403 MK404 MK407 PU303 PU304 PU405 RE304 RE403 RE405 SI402 SI403 TR203 TR304 TR402 TR403 TR404

**คณะมนุษยศาสตร์**  
 วิชา AN113 AN350 AN458 AN469 AR103 CN101 CN102 CN201 CN202 CN302 CN313 CN401 EN102 EN201 EN203 EN205 EN230 EN256 EN291 EN305 EN306 EN309 EN323 EN338 EN348 EN352 EN357 EN364 EN370 EN371 EN395 EN405 EN424 EN463 EN471 EN472 EN494 FL373 FL474 FR201 FR202 FR221 FR233 FR234 FR253 FR254 FR255 FR301 FR311 FR321 FR353 FR357 FR359 FR401 FR402 FR411 FR451 GN102 GN201 GN202 GN231 GN253 GN302 GN316 GN355 GN371 GN372 GN401 GN433 HI102 HI222

HI330 HI333 HI334 HI347 HI350 HI351 HI352 HI353 HI356 HI381 HI382 HI383 HI390 HI403 HI405 HI411 HI414 HI441 HI444 HI450 HI451 HI452 HI453 HI454 HI455 HI461 HI462 HI471 HI481 HI482 HI483 HI484 HI486 HI491 JA101 JA102 JA201 LB103 LB214 LB215 LB231 LB232 LB251 LB282 LB283 LB322 LB350 LB353 LB354 LB355 LB363 LB366 LB370 LB373 LB413 LB421 LB433 LB435 LB437 LB472 LB475 LB585 LB586 LB587 LI200 LI211 LI315 LI316 LI323 LI332 LI390 LI395 LI413 LI414 LI417 LI418 LI486 LI495 MC113 MC130 MC131 MC220 MC311 MC312 MC315 MC331 MC333 MC420 MC425 MC432 MU101 MU103 PY103 PY107 PY205 PY210 PY213 PY233 PY234 PY235 PY241 PY313 PY323 PY337 PY338 PY414 PY424 PY434 PY435 PY446 RS101 RS102 RS201 RS202 SN101 SN102 SN201 SN301 SO243 SO244 SO263 SO265 SO266 SO267 SO291 SO335 SO374 SO376 SO385 SO387 SO433 SO474 SO477 SO483 SO492 TH104 TH231 TH232 TH243 TH244 TH247 TH256 TH257 TH323 TH331 TH332 TH333 TH339 TH343 TH347 TH348 TH351 TH358 TH433 TH436 TH445 TH448 TH453 TH454 TH455 TH465

**คณะศึกษาศาสตร์**  
 วิชา AV303 BE211 EA313 EA334 EA414 EA433 EA434 EA436 EA443 EA444 ED313 ED321 ED342 ED351 ED352 ED361 ED362 ED417 EF103 EF105 EF203 EF233 EF234 EF343 EF344 EF347 EF363 EF369 EF373 EF374 EF383 GE204 GE213 GE215 GE240 GE243 GE245 GE263 GE264 GE265 GE266 GE314 GE331 GE335 GE336 GE355 GE357 GE363 GE417 GE440 GE448 GE455 GE465 GE473 HC203 HC243 HC303 HC323 HC373 HC444 HE311 HE312 HE347 HE445 HE448 HE459 PE242

PE244 PE261 PE274 PE291 PE301 PE331 PE425 PE433 PE461 PC205 PC209 PC213 PC215 PC216 PC246 PC263 PC264 PC266 PC274 PC281 PC290 PC303 PC313 PC327 PC329 PC345 PC349 PC355 PC360 PC363 RC263 RC463

**คณะวิทยาศาสตร์**  
 วิชา AC103 BI103 BI203 BI251 CH103 CH324 CH443 CH466 CH486 CO223 CS103 CS210 CS215 CS217 CS339 GY103 GY113 IT105 IT203 MA104 MA109 MA111 MA112 MA114 MA201 MA214 MA223 MA225 MA227 MA315 MA323 MA324 MA326 MA327 MA433 MA443 MA444 MI103 MI203 MI311 MI321 MI351 MI353 MI441 MI442 MI443 OR203 OR205 PH134 PH215 PH235 PH240 PH314 PH340 PH421 PH427 PH429 PH484 ST103 ST203 ST204 ST206 ST208 ST209 ST210 ST213 ST305 ST312 ST313 ST332 ST354 ST412 ST452 ZO331 ZO411 ZO430

**คณะรัฐศาสตร์**  
 วิชา PS190 PS203 PS205 PS210 PS219 PS230 PS251 PS254 PS290 PS293 PS310 PS311 PS315 PS316 PS320 PS328 PS333 PS339 PS340 PS343 PS345 PS364 PS390 PS392 PS394 PS405 PS414 PS425 PS420 PS436 PS445 PS446 PS450 PS451 PS454 PS456 PS471 PS495 PS492

**คณะเศรษฐศาสตร์**  
 วิชา EC112 EC302 EC304 EC314 EC323 EC324 EC326 EC329 EC341 EC342 EC343 EC345 EC346 EC347 EC351 EC356 EC362 EC363 EC364 EC367 EC368 EC369 EC371 EC377 EC382 EC383 EC384 EC385 EC387 EC388 EC391 EC392 EC393 EC394 EC396 EC403 EC404 EC405 EC406 EC407 EC408 EC413 EC414 EC416 EC421 EC427 EC429 EC434 EC444 EC452 EC453 EC461 EC462 EC463 EC464 EC465 EC472 EC473 EC475 EC476 EC486 EC489 EC497 EC561 EC581

**ตอบปัญหา** ต่อจากหน้า 9

ท่านให้ ไป ติด คอ เจ้าหน้าที ฝ่าย ทะเบียนประวัติ ก่อน หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่จะแนะนำ ขึ้น คอน ในการปฏิบัติ คอ ไป

4. กรณีที่ท่านไม่สามารถไปแก้ไขทันก่อนการสอบ ท่านจะมีสิทธิสอบแต่ที่นั่งสอบของท่านจะไปเข้ากับนักศึกษาผู้อื่นที่มีรหัสตรงกัน และปัญหาที่เกิดขึ้นอีกประการหนึ่งคือท่านจะเข้าสอบผิดตึกสอบ และไม่มีตารางสอบใส่รายบุคคล

5. กระบวนวิชา SC 101, กระบวนวิชา SC

103 และ MA 103 ต่างก็เป็นวิชาในหมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป ของคณะมนุษยศาสตร์ ซึ่งนักศึกษาสามารถเลือกเรียนได้ในหมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป 45 หน่วยกิตโดยแยกเป็นหลายกลุ่มด้วยกัน หนึ่งในหมวดวิชาพื้นฐานทั่วไปประกอบด้วยกลุ่ม วิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ ให้เลือกเรียน 6 หน่วย-กิต ดังนี้

กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ มีกระบวนวิชา CS 103, MA 103, ST 103 ให้เลือกเรียน 1 วิชา (3 หน่วยกิต)

กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ มีกระบวนวิชา AG 103, BI 103, CH 103, GY 103, LT 103, PH

103, SC 103 ให้เลือกเรียน 1 วิชา (3หน่วยกิต) ทั้งสองกลุ่มให้เลือกเรียนอย่างละ 3 หน่วยกิต รวมเป็น 6 หน่วยกิตหรือให้เลือกเรียนในหมวดวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ทั้งสองกระบวนวิชาแทนคือ SC101 และ SC 102 รวม 6 หน่วยกิต

กรณีที่บางกระบวนวิชาไม่มีในม.ร. 30 หมายถึง ในภาคการศึกษานั้นๆ มหาวิทยาลัยไม่ได้เปิดสอน ถ้าหากประสงค์จะลงทะเบียนเรียนนักศึกษาต้องคอยสังเกตทะเบียนในภาคการศึกษาถัดไปเพื่อการเปิดสอน

สอบไล่ภาค 2

จากหน้า 1

ในภาค 2/2534 ใช้เฉพาะสนามสอบ รามคำแหง 1 จำนวน 18 อาคารคือ BP 1 (อาคาร เบกพล ชั้น 1) BP2(อาคารเบกพลชั้น 2) KLB KMB LTB NB3A NB3B NB4 NB5 NB6 NB10 NB16 RTB SBB SSB TBB VKB และ VPB

ในการสอบไล่ ภาค 2/2534 มีกระบวน วิชาที่มีสอบเกินกว่า 1 คาบเวลา 2 กระบวน วิชาคือ

LA 103 สอบวันที่ 11 มีนาคม 2535 เวลา 09.00-11.30 น.และ 12.30-15.00น.

EN 102 สอบวันที่ 18 มีนาคม 2535 เวลา 09.00-11.30 น. และ 12.30-15.00 น.

มหาวิทยาลัยขอให้นักศึกษาดูตรวจสอบ รายละเอียดวันเวลาและสถานที่สอบของแต่ละกระบวนวิชา จากตารางสอบไล่รายบุคคลที่ได้รับไปแล้วด้วยความรอบคอบ เพื่อจะได้เข้าสอบอย่างถูกต้องตามที่มหาวิทยาลัย กำหนด และหาก นักศึกษามีปัญหาใดๆ เกี่ยวกับการสอบ ขอให้ติดต่อสวป.ชั้น 6 ก่อน การสอบ

อนึ่ง เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้งด การสอบไล่ในวันอาทิตย์ที่ 22 มีนาคม 2535 เพื่อให้ให้นักศึกษาและบุคลากรได้ไปใช้สิทธิ ลงคะแนนเสียงเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทน-ราษฎร โดยเลื่อนตารางสอบของวันดังกล่าว ไปสอบในวันที่ 24 มีนาคม 2535 ตามคาบ เวลาและสถานที่เดิม

ผลประชุมสภา

จากหน้า 1

ใหม่นี้กับศึกษาใหม่ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2535 เป็นต้นไป ส่วนนักศึกษาเก่ายังคงใช้อัตรา เดิม

2. ให้ความเห็นชอบ โครงการจัดตั้ง หน่วยงานใหม่ 3 หน่วยงานคือ โครงการ จัดตั้งบัณฑิตวิทยาลัย โครงการจัดตั้งสถา- บันการแปล และโครงการจัดตั้งสถาบัน วิจัยและพัฒนา โดยจะเสนอทบวง มหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการต่อไป

3. อนุมัติจัดตั้งศูนย์คอมพิวเตอร์คณะ วิทยาศาสตร์ เพื่อให้บริการเชิงวิชาการเกี่ยว กับคอมพิวเตอร์ และสนับสนุนการเรียน

อดีต ร.ม.ว. ทบวง ๔

จากหน้า 1

ศ.ดร.นิพนธ์ ศศิธร ได้รับเชิญให้มาบรรยาย หัวข้อ "มนุษยสัมพันธ์และพฤติกรรมของบุคคล ในองค์กร" และหัวข้อ "เทคนิคในการประสาน งาน การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มบุคคล และเทคนิคการให้บริการและแนะแนว" โดยใน โอกาสแรกกล่าวว่า การจะมอบงานให้กับผู้ใด ขอ ให้ถือหลักว่า "จงบรรจุคนให้เหมาะกับงาน และจงปรับงานให้เหมาะกับคน" แต่อย่าไป เปลี่ยนนิสัยคนให้มากนัก เช่นเอาคนไม่ชอบ พุดไปทำงานหน้าที่บริการติดต่อสอบถาม เพราะ ว่าคนเราจะทำงานได้ดีอยู่ที่ชอบ อย่างไรก็ตาม เมื่อไม่มีสิ่งที่คุณชอบ ก็จงชอบในสิ่งที่คุณ มี โดยการพยายามมองในแง่ดี อาทิ "รูปร่าง หน้าตาของผมไม่หล่อ แต่ผมเองเลือกไม่ได้ ก็ต้องยอมรับ" ท่านองว่าเป็นเด็กแล้วพอจะ เป็นหนุ่มก็แก่เลย คือ หน้าตาแก่กว่าอายุ จริง แต่ผมภูมิใจที่ทำให้คนอื่นรู้สึกว่าเป็น ผู้อาวุโส ซึ่งเมื่อปี 2518 สมัยดำรงตำแหน่ง ร.ม.ว. ศึกษาธิการ ได้เป็นรัฐมนตรีอายุน้อยที่สุดในคณะ

รัฐมนตรี "แต่ทุกคนเรียกผมว่า "พี่" หมด" สำหรับหลักมนุษยสัมพันธ์ในการบริหารงานนั้น ก็เพื่อความ สุข ความพอใจของคนทำงาน โดยการฝึกให้มีจิตใจหนักแน่น เข้าใจและ เห็นใจผู้อื่น และมองโลกในแง่ดี แต่ละคน ต้องทำคนให้เป็นที่พึ่งพาซึ่งกัน และ กัน และช่วยเหลือเกื้อกูลกัน เพื่อทำให้เกิด ความก้าวหน้า

อดีต ร.ม.ว. ทบวงมหาวิทยาลัย กล่าว ตอนท้ายว่า ข้อสำคัญ คือ ต้องร่วมแรง ร่วมรับ รู้ในการทำงาน ทำงานเป็น TEAM สำหรับงาน ด้านบริการ ถ้ามีการผิดพลาดอย่าไปโทษ นักศึกษา เพราะนักศึกษาไม่คุ้นเคยกับงานนั้น จริงๆแล้วเจ้าหน้าที่เป็นผู้สัมผัสกับงานนั้นๆ มาโดยตลอด อย่าพูดคำย่อที่เราเข้าใจ ซึ่ง นักศึกษาอาจไม่เข้าใจก็ได้ อย่าขัดแย้ง ประสิทธิภาพของเราให้กับคนอื่น ถ้าหาก มีนักศึกษาพูดจาไม่สุภาพเจ้าหน้าที่ก็ต้อง อดทนให้มาก อาจจะเฉยๆหรือยิ้มก็ได้แล้ว มิตรภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับนักศึกษาก็จะ ดีขึ้น

สภาอนุมติ ๔

ต่อจากหน้า 12

มหาวิทยาลัย ปี พ.ศ. 2514 นั้น ใช้อัตราค่าหน่วย กิต ๓๐ บาท และค่าบำรุง 200 บาท เมื่อพิจารณาแล้วจากค่าหน่วยกิตที่ปรับใหม่ หากนักศึกษาลงทะเบียนภาคละ 18 หน่วยกิต ตามโปรแกรมการศึกษา นักศึกษาใหม่จะจ่ายเพิ่ม จากนักศึกษารุ่นที่เพียงคนละ 176 บาทต่อภาค การศึกษาเท่านั้น หรือเฉลี่ยแล้วนักศึกษาก็จะ เสียค่าใช้จ่ายการศึกษาคนละ 600 บาทต่อ ภาคการศึกษาและหากเทียบกับอัตราค่าบำรุง

การศึกษาและค่าหน่วยกิตของมหาวิทยาลัยอื่น นักศึกษารามคำแหงก็ยิ่งเสียค่าใช้จ่าย ใน การศึกษาถูกที่สุดในประเทศไทยอยู่นั่นเอง'

อธิการบดี ม.ร. ยังยืนยันถึงการนำรายได้ ส่วนที่เพิ่มขึ้น จากการปรับ ค่าหน่วยกิต ไป พัฒนาการการเรียนการสอนแก่นักศึกษาทั้งใน ด้านสื่อการสอน เทคโนโลยีต่างๆ เงินทุน การศึกษา รวมทั้งสวัสดิการและการให้บริการ แก่นักศึกษาให้มีประสิทธิภาพ และหวัง ถึง ยิ่งขึ้นต่อไป

หนังสือพิมพ์ข่าวรามคำแหง

เจ้าของ มหาวิทยาลัยรามคำแหง  
บรรณาธิการ ศ.ดร.นิพนธ์ ศศิธร  
ผู้ช่วยบรรณาธิการ ศ.ดร.สาวิตรี สุวารี  
นางอีน่า มีนชัย  
กองบรรณาธิการ อภิชาติ ศุภชางค์ นว โยนกสุข วนิดา หาญณรงค์  
สุจิตต์สินทรัพย์ นพวรรณ หอนทวี รัชฎี โคตรพรหม อาภา ฉัตรชัยพันธ์  
อุจน์ มีนสาร อธิมา จันทน์ภูธร วิภา ชาญคุณันต์เอก เอ็นเอช สุนทรวิธ  
นพรัตน์ รัตนปราณี สยามภร อิศรินทร์

คณะกรรมการประชาสัมพันธ์

ประธานคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ รศ.ดร.รัตนฤทธิชัย ศิงคพันธ์  
รองประธานคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ รศ.ปวีณา พงคเทพ  
รศ.ศิลาภรณ์ อธิบุตร  
รศ.อนงค์ทิพย์ เอกแสงศรี  
กรรมการประชาสัมพันธ์ รศ.ดร.นฤ วัฒนกำเนิดการ รศ.ดร.วิบูลย์ อมจินดา  
รศ.อภิญญาพร ศิลาภรณ์ รศ.ปวีณา พงคเทพ รศ.วิมลนาถ พุทธางกูร  
รศ.รัตนวดี ใจดีพิทักษ์ ศ.ดร.นิพนธ์ ศศิธร รศ.สาวิตรี สุวารี นพวรรณ  
ศรีวิภา นวรัตน์ นพวรรณ ศุภชางค์ นว โยนกสุข วนิดา หาญณรงค์  
เจนจิรา นวรัตน์ นพวรรณ ศุภชางค์ นว โยนกสุข วนิดา หาญณรงค์  
เจนจิรา นวรัตน์ นพวรรณ ศุภชางค์ นว โยนกสุข วนิดา หาญณรงค์  
เจนจิรา นวรัตน์ นพวรรณ ศุภชางค์ นว โยนกสุข วนิดา หาญณรงค์  
เจนจิรา นวรัตน์ นพวรรณ ศุภชางค์ นว โยนกสุข วนิดา หาญณรงค์

กองจัดการ

งานประชาสัมพันธ์ โทร. 3180900 หรือ 3180887 - 88 ต่อ 184,185  
สิทธิประโยชน์ เอ.ดี.1  
อัตราสมาชิก (ปีละ ๕๕ บาท) ออกบัตรเงินประกันตัวคนละปีละ ๒๕ บาท สมาชิกทางไปรษณีย์ 1๐๐ บาท สมัครในวันจันทร์-วันพุธ ผู้จัดการ ข. งานประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัย รามคำแหง โทร 10240  
ผู้พิมพ์ / ไม้ทรีเมืองกรุง พิมพ์ที่ โทร. 2144880



สมทบทุนอาคารพ่อขุนฯ รองศาสตราจารย์มานพ พรหมณโชติ คณะศึกษาศาสตร์ ในฐานะประธาน กรรมการ ดำเนินการ สหกรณ์ออมทรัพย์ และ การ รม กิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง จำกัด มอบเงิน 50,000.-บาท เพื่อ สมทบทุนสร้างอาคารพ่อขุนรามคำแหงมหาวิทยาลัย โดยมี รองศาสตราจารย์ชูศักดิ์ ศิรินิล อธิการบดี น.ร. เป็น ผู้รับมอบเมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2535

### จัดอบรม "มารยาทในโต๊ะอาหารสากล"

คณะกรรมการโครงการบริการทางวิชาการแก่ชุมชน น.ร. จะจัดการฝึกอบรมหลักสูตร "มารยาทในโต๊ะอาหารสากล" ในวันที่ 28 มีนาคม 2535 ณ โรงแรมไอเรียนเค็ด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และเข้าใจมารยาทในโต๊ะอาหารสากล รวมทั้งสามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง โดยมีคุณขวัญแก้ว วัชโรทัย รองเลขาธิการพระราชวังฝ่ายกิจการพิเศษ เป็นวิทยากร ตามกำหนดการดังนี้

- 09.30 น. ลงทะเบียน
- 10.30 น. แบ่งกลุ่ม นำชมโรงแรม
- 11.00 น. ฟังการบรรยายเกี่ยวกับอาหาร และเครื่องตั้งในการรับประทานอาหารแบบสากล

12.00 น. ชมการสาธิตวิธีการใช้มีด ช้อน ส้อม และ ฟังการบรรยายเกี่ยวกับมารยาทในโต๊ะอาหารขณะรับประทานอาหารกลางวันแบบ Set Lunch menu

14.00 น. ปิดการอบรม  
ผู้สนใจเข้ารับการอบรมสมัครได้ที่งานฝึกอบรม สำนักงานอธิการบดี ชั้น 4 ภายในวันที่ 20 มีนาคม 2535 (ค่าลงทะเบียนคนละ 600 บาท) รับจำนวน 80 คน หรือสมัครทางไปรษณีย์ โดยชำระค่าลงทะเบียนเป็นเช็คในนาม น.ส.จินตนา ชาชูชัย ศิลป์ หรือตัวแลกเงินส่งจ่ายปท.รามคำแหง ภายในวันที่ 20 มีนาคม 2535

### สภา น.ร.อนุมัติฯ หน้า 1

บาท โดยเริ่มมีผลบังคับใช้กับนักศึกษาใหม่ ในภาค ได้มีมติอนุมัติให้ปรับค่า 1/2535 เป็นต้นไป ส่วน บำรุง การศึกษา และ ค่า นักศึกษาเก่ายังคงใช้ อัตรา หน่วยกิต ของนักศึกษา เดิม  
อธิการบดี น.ร. ชี้แจง บำรุงการศึกษาจากภาคละ ถึงเหตุผลความ จำเป็น ใน 100 บาท เป็น 150 บาท การปรับค่าบำรุงการศึกษา และค่าหน่วยกิตจาก 18 และค่าหน่วยกิตครั้งนี้ว่า บาทเป็นหน่วยกิตละ 25 ปัจจุบันมหาวิทยาลัยต้องรับ

ภาระในการจัดการเรียนการสอนและการให้บริการแก่นักศึกษาเป็นจำนวนมาก โดยส่วนใหญ่อาศัยงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัยมากกว่างบประมาณแผ่นดิน เพราะรัฐจัดสรรงบประมาณแผ่นดินต่ำกว่าภาระค่าใช้จ่ายจริงของ น.ร. ตลอดมา อัตราค่าหน่วยกิตที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เป็นอัตราที่ใช้มานานแล้วถึง 16 ปี ในขณะที่มหาวิทยาลัยต้องรับผิดชอบทั้งในด้านวิชาการและการให้บริการ งบประมาณรายได้อยู่ในฐานะบีบรัดเป็นอย่างมาก ไม่สามารถพัฒนาหา วิชาวิจัยให้ก้าวหน้ากว่าที่เป็นอยู่ได้ ประกอบกับปัจจุบันสภาพการณ์ต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งภาวะทางเศรษฐกิจได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างมาก ทำให้การพัฒนาการเรียนการสอนของน.ร. อยู่ในภาวะที่ค่อนข้างจำกัด มีหนี้สินและการระดมทุนคิดค้างอยู่เป็นจำนวนมาก ดังนั้น หากได้มีการปรับค่าหน่วยกิตแล้ว การบริหารงานของมหาวิทยาลัยจะคล่องตัวและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

"การปรับค่าบำรุงการศึกษาและค่าหน่วยกิตครั้งนี้ มหาวิทยาลัยคำนึงถึงโอกาสทางการศึกษาของประชาชนส่วนใหญ่จึงปรับในอัตราที่ไม่มากนัก เพื่อยังคงไว้ ในฐานะสถาบันการศึกษาที่ให้โอกาสแก่ชนทุกหมู่เหล่า มหาวิทยาลัยจึงปรับค่าหน่วยกิตไปเท่ากับค่าหน่วยกิตในปีการศึกษา 2516-2518 เท่านั้น ทั้งนี้ ตั้งแต่เดิม เมื่อเริ่มเปิด (อ่านต่อหน้า 11)

## จาก บรรณาธิการ

### เชิญชวนสมทบทุนสร้าง

อาคาร พ่อขุนรามคำแหงมหาวิทยาลัยรามคำแหงตั้งแต่จัดตั้งขึ้นในปี พ.ศ. 2514 ชวบจนปัจจุบันนี้ได้ตั้งมากถึง 20 ปีแล้ว สถาบันการศึกษาแห่งนี้ได้ให้ประโยชน์ในด้านเปิดโอกาสความเสมอภาคทางการศึกษาแก่นักเรียน และประชาชนทั่วไปให้ได้เข้ามาศึกษาในระดับอุดมศึกษากันอย่างทั่วถึง มหาวิทยาลัยแห่งนี้ได้ผลิตบัณฑิตไปรับ ใช้ประเทศชาติจำนวนมากว่าแสนคน ปัจจุบันได้ขยายการศึกษาที่ก้าวหน้าจากระดับปริญญาตรี ขึ้น ไปสู่ ระดับ ปริญญาโท โดยปีนี้ได้เปิดรับสมัคร 9 สาขา คือ สาขาวิชารัฐศาสตร์, สาขาวิชาเคมีประยุกต์, สาขาวิชาภูมิศาสตร์, สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์, สาขาวิชานิติศาสตร์, สาขาวิชาบริหารธุรกิจ, สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศ, สาขาวิชาวัดและประเมินผลการศึกษา และสาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา


จากการที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงได้ผลิตบัณฑิตไปรับใช้ประเทศชาติจำนวนมากแล้วนั้น ชาวรามคำแหงฝ่ายต่างๆ ได้คำนึงว่าน่าจะได้ทำประโยชน์อะไรเพื่อตอบแทนสถานศึกษาที่ให้ดูแลประโยชน์ดังกล่าว และได้มีความเห็นกันว่ามหาวิทยาลัยยังขาดอาคารอเนกประสงค์ที่จะจัดกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัย จึงเห็นว่าน่าจะสร้างอาคารพ่อขุนรามคำแหงมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นอนุสรณ์สถานสำหรับมหาวิทยาลัย เมื่องานครบรอบ 20 ปีมหาวิทยาลัยที่ผ่านไป มหาวิทยาลัยได้มีนโยบายเห็นชอบ และสนับสนุนความคิดดังกล่าวเพื่อสานต่องานที่จะหาทุนสร้างอาคารพ่อขุนฯ ในการรณรงค์หาทุนสร้างอาคารดังกล่าว โดยอาคารนี้จะสามารถใช้เป็นหอประชุม ห้องสัมมนา ห้องทำงาน รวมทั้งเป็นศูนย์กลางที่ทำงานของศิษย์เก่ารามคำแหงด้วย เพื่อให้ความฝันเป็นความจริง ขณะนี้การรณรงค์ก็ได้รับการตอบสนองด้วยดีจากประชาชน และประชากรรามคำแหงที่มีจิตศรัทธาโดย น.ส.พ.ข่าวรามคำแหงฉบับนี้ได้พิมพ์รายชื่อผู้ร่วมบริจาคเงินสมทบไว้แล้ว นอกจากนั้นมหาวิทยาลัยก็ยังได้นำเหรียญพ่อขุนราม คำแหงมหาวิทยาลัย มาให้ผู้มีจิตศรัทธาบูชา รวมทั้งจัดทำของที่ระลึกจำหน่ายเพื่อนำเงินรายได้สมทบกองทุนสร้างอาคารพ่อขุนฯ และมีโครงการหาทุนในโอกาสต่างๆ อีก

โอกาสนี้ก็ขอเชิญชวน ประชากร ชาวรามคำแหง ศิษย์เก่า และประชาชนผู้มีจิตศรัทธาได้ช่วยกันสนับสนุนสมทบทุนสร้างอาคารพ่อขุนรามคำแหงมหาวิทยาลัย เพื่อให้ความฝันได้กลายเป็นจริงกันด้วยนะครับ

สุวพันธ์ ทัพบสุวรรณ

### เปลวเทียนให้แสง รามคำแหงให้ทาง

รู้ข่าวสาร ทันเหตุการณ์ อ่านข่าวรามฯ  
เชิญสมัครเป็นสมาชิกได้ที่...  
งานประชาสัมพันธ์ ตึก เอ.ดี. 1 ชั้น 2  
(รับสมัครสมาชิกตลอดทั้งปี)

  
งานประชาสัมพันธ์  
มหาวิทยาลัยรามคำแหง  
บางกะปิ กรุงเทพฯ 10140  
โทร. 3106220

ในราชการมหาวิทยาลัยรามคำแหง  
ชำระค่าฝาก  
เป็นรายเดือน  
ใบอนุญาตที่ 17/2528  
ปทจ. กองจัด  
  
(น.ร. สว. ก. รุ่งคนสมัย)  
ตัวพิมพ์: น.ร. สว. ก. รุ่งคนสมัย