



ศูนย์วิทยาศาสตร์ อบจ.กำแพงเพชร



ฉบับที่ 2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ประจำเดือนพฤศจิกายน 2564

"วันเหมายัน"

21 ธันวาคม 2564

วันที่เวลากลางคืนยาวที่สุดในรอบปี

ทุกวันที่ 21-22 ธันวาคมของทุกปี จะเป็นวันที่ดวงอาทิตย์ขึ้นทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ และตกทางทิศตะวันตกเฉียงใต้มากที่สุด โดยดวงอาทิตย์จะอยู่ห่างจากขั้วโลกเหนือ จึงทำให้ประเทศในแถบขั้วโลกเหนือบางส่วนมองไม่เห็นดวงอาทิตย์ แต่ในทางกลับกันดวงอาทิตย์จะเอียงเข้าหาขั้วโลกใต้ ทำให้ประเทศในแถบขั้วโลกใต้ ได้แก่ ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ และประเทศต่าง ๆ ในทวีปอเมริกาใต้ ได้รับแสงอาทิตย์มากที่สุด ผลให้อากาศร้อนกว่าปกติ

โดยปรากฏการณ์ดังกล่าว ทำให้มีช่วงกลางคืนที่ยาวนานกว่าช่วงกลางวัน ซึ่งคนไทยเรียกปรากฏการณ์นี้ว่า "ตะวันอ้อมข้าว" สำหรับทางซีกโลกเหนือจะเรียกว่า "วันเหมายัน" (Winter Solstice) (อ่านว่า เห-มา-ยัน) และคนไทยส่วนใหญ่ก็เรียกวันนี้ว่า "วันเหมายัน" เช่นกัน เนื่องจากประเทศไทยที่จัดอยู่ในซีกโลกเหนือ ในขณะที่ทางซีกโลกใต้จะเรียกวันดังกล่าวนี้ว่า "วันครีษมายัน" (Summer solstice) ทั้งนี้ "วันเหมายัน" มีอีกชื่อหนึ่งคือ "วันทกษิณายัน" เป็นการที่ดวงอาทิตย์โคจรไปถึงจุดหยุด (Solstice) คือ จุดสุดทางใต้ในวันที่ 22 ธันวาคม

ประเทศไทยอยู่ในแถบซีกโลกเหนือจึงเรียกว่า Winter Solstice หรือ "เหมายัน" ซึ่งมาจากคำว่า "เหมันต์" ที่แปลว่า ฤดูหนาว สนธิกับคำว่า "อ้ายัน" ที่แปลว่า "การมาถึง" ซึ่งอาจมองได้ว่า กลางคืนยาวที่สุด เป็นวันแรกของฤดูหนาว หรืออาจเป็นช่วงกลางของฤดูหนาว แล้วแต่มุมมอง บ้านเราให้ความสนใจกับวันเหมายันน้อยกว่าชาวยุโรปหรืออเมริกา เพราะเราไม่ได้มี 4 ฤดูกาล และที่สำคัญคือประเทศในแถบเส้นศูนย์สูตร มีกลางวันสั้นกว่าประเทศแถบละติจูดสูง ๆ

การลดหย่อน



สวมหน้ากาก หมั่นล้างมือ เว้นระยะห่าง และฉีดพ่น



E-Office สำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ช่วยทำงานในยุค 4.0

ปัจจุบันเทคโนโลยีการสื่อสารก้าวไกลไปมาก ถือเป็นยุคการสื่อสารที่ไร้พรมแดนโดยแท้จริง ไม่ว่าจะอยู่ที่ไหนของโลกก็สามารถติดต่อสื่อสารกันได้เพียงแค่มือคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่เชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การเปลี่ยนแปลงนี้ส่งผลกระทบต่อสังคม เศรษฐกิจ การศึกษา และอื่น ๆ อีกมากมาย แม้แต่วิธีการทำงานในสำนักงานก็เช่นเดียวกัน ซึ่งหากไม่ปรับตัวและพัฒนาให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงแล้ว ก็จะมีผลกระทบต่อองค์กรได้

ในปัจจุบัน องค์กรส่วนใหญ่มีวิธีการทำงานในสำนักงานเปลี่ยนแปลงไปมาก เนื่องจากมีการนำเครื่องมือที่ทันสมัยผนวกกับความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยสนับสนุนการทำงาน การสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ มีการพัฒนาให้ก้าวหน้าไปมาก และการส่งผ่านข้อมูลทำให้สิ้นเปลืองได้สะดวก รวดเร็ว สามารถประมวลผลได้ทันที (Real Time) ช่วยแบ่งเบาภาระงาน ทำให้การทำงานมีความรวดเร็วคล่องตัว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร การประมวลผลการจัดเก็บ การค้นหา และการส่งต่อข้อมูลภายในองค์กรหรือส่งออกภายนอกองค์กร สามารถทำได้อย่างรวดเร็วและทันที่ และประหยัดเวลามาก เมื่อเทียบกับวิธีการทำงานแบบดั้งเดิมที่ใช้การรับ-ส่งข้อมูลแบบกระดาษ ซึ่งใช้เวลาในการนำส่งสารและรอการตอบกลับ และหากต้องส่งไปหลายหน่วยงานก็ยังคงต้องทำซ้ำเนาเพิ่มเติม รอการส่งเอกสารกระดาษกลับมาให้ครบถ้วนเพื่อประมวลผลต่อไป ซึ่งใช้ระยะเวลาในการรับ-ส่งเอกสาร และเสี่ยงต่อการสูญหาย สิ่งเหล่านี้มีผลกระทบต่อความสนใจของผู้ใช้ข้อมูลและผู้บริหารองค์กรที่ในบางเรื่องต้องทำงานแข่งกับเวลา



E-Office สำนักงานอิเล็กทรอนิกส์คืออะไร?

E-Office หรือสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ ในบางครั้งก็ใช้คำว่า Office Automation หรือสำนักงานอัตโนมัติ คือการนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ร่วมกับระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการในสำนักงานหรือองค์กร โดยมุ่งเน้นการบริหารจัดการเอกสารเข้า-ออก จัดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การจัดเก็บเอกสาร แก้ไขเอกสาร งานเอกสารทางด้านบัญชี และการใช้ประโยชน์อื่น ๆ อีกมากมาย โดยอำนวยความสะดวกในเรื่องการลดขั้นตอน ลดระยะเวลา ลดการใช้ทรัพยากรกระดาษ (paperless) และอำนวยความสะดวกในการบริหารจัดการ การรับ-ส่งข้อมูลข่าวสาร มีการจัดเก็บเอกสารในลักษณะไฟล์ดิจิทัลอย่างเป็นระบบ มีความสะดวกรวดเร็ว และสามารถเข้าถึงและค้นหาข้อมูลได้ง่าย แม้ว่าผู้ปฏิบัติงานจะไม่อยู่ในสำนักงานก็สามารถเข้าถึงข้อมูลได้

นอกจากนี้ ยังช่วยลดพื้นที่จัดเก็บเอกสาร จะเห็นได้ว่าคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตรวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็น มีบทบาทสำคัญในการทำงานในองค์กรต่าง ๆ เป็นอย่างมาก ทุกหน่วยงานจะต้องมีไว้ให้พนักงานใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน แม้กระทั่งในหน่วยงานภาครัฐเองก็ตระหนักและสนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานที่มีการติดต่อให้บริการกับประชาชน เช่น การใช้ฐานข้อมูลจากบัตรประชาชน (Smart Card) เชื่อมต่อกับข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ซึ่งลดภาระการใช้สำเนาบัตรประชาชน (Zero Copy) เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อหน่วยงานราชการ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและเพิ่มความรวดเร็วในการเข้าถึงข้อมูล หรือที่เรียกว่า One Stop Service ติดต่องานหลายอย่างเสร็จสิ้นในที่เดียว หรือแม้กระทั่งในปัจจุบันความก้าวหน้าทางเทคโนโลยียังครอบคลุมไปถึงวงการด้านการเงินธนาคาร ที่ส่งผลกระทบต่อพนักงานธนาคารที่ถูกลดบทบาทลงไป เพราะมีแอปพลิเคชัน และเครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัย สามารถตอบสนองการใช้งานในการเบิก ถอน โอนเงิน หรือธุรกรรมอื่น ๆ เพียงแค่ปลายนิ้วโดยไม่จำเป็นต้องเดินทางไปติดต่อยังเคาน์เตอร์ธนาคารอีกแล้ว



หลักการทำงานของ E-Office คือ การใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์แทนการใช้กระดาษ โดยสร้าง >> ส่ง >> และลงนามแบบอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด ไม่ต้องพิมพ์กระดาษออกมาแล้วเสนอลงนาม ตามวิธีการทำงานแบบเดิมซึ่งเป็นปัญหาอุปสรรคอย่างมาก ที่สำคัญเป็นการสิ้นเปลืองงบประมาณและทรัพยากรมากมาย เนื่องจากการพิมพ์เอกสารออกมาเป็นกระดาษ 1 แผ่น มีค่าใช้จ่ายหลายอย่าง เช่น หมึก เครื่องพิมพ์ พื้นที่จัดเก็บ ฯลฯ ซึ่งในความทันสมัยและการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว ก็ยังมีข้อดีและข้อเสียในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ข้อดี

1. ลดเวลาในการติดต่อสื่อสาร ทำให้การส่งต่อข้อมูลข่าวสารเป็นไปด้วยความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพสามารถกระจายข้อมูลไปถึงกลุ่มเป้าหมายโดยการส่งข้อมูลครั้งเดียว
2. เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประมวลผลได้ทันที สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ลดค่าใช้จ่ายการดำเนินงานภายในสำนักงาน ใช้หลักการสำนักงานปราศจากเอกสาร (Paperless Office)
3. ลดพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร จัดเก็บข้อมูลในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลได้จำนวนมาก ทั้งในรูปแบบไฟล์ภาพ เสียง หรือข้อความ เป็นต้น
4. สามารถทำงานหรือจัดการประชุมทางไกล โดยใช้โทรศัพท์ โทรทัศน์ และเครื่องคอมพิวเตอร์ สื่อสารโทรคมนาคมได้โดยไม่ต้องเดินทาง ทำให้ประหยัดพลังงานและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
5. เป็นการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้ปรับตัวและเรียนรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี
6. ส่งเสริมให้องค์กรหรือหน่วยงานมีภาพลักษณ์ที่ดีเป็น Smart Office



ข้อเสีย

1. พนักงานมีความรู้ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศไม่เท่ากัน ต้องให้การอบรมเพิ่มเติม
2. ต้องลงทุนเครื่องมืออุปกรณ์ซึ่งมีราคาสูง
3. ต้องมีระบบรักษาความปลอดภัยเพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล



แนวทางปฏิบัติที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในองค์กรหรือหน่วยงานได้ทันที

1. การบริหารจัดการรูปแบบการรับ-ส่งเอกสาร แจ้งเวียนเอกสารทาง e-mail แทนการใช้กระดาษ
2. การจัดเก็บข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์เป็นรูปแบบไฟล์ดิจิทัลแทนการจัดเก็บแฟ้มเอกสาร
3. การติดต่อสื่อสารผ่านช่องทาง LINE หรือ เฟซ Facebook เป็นต้น
4. การเลือกใช้ VDO Conference ประชุมทางไกลแทนการเชิญมาประชุม



บทสรุป

ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีในปัจจุบัน ส่งผลกระทบต่อวิธีการทำงานของบุคลากร หน่วยงานหรือองค์กรจึงต้องปฏิรูประบบการทำงาน ส่งเสริมและพัฒนาให้ความรู้กับบุคลากร ในการนำเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ใช้ปฏิบัติงานในสำนักงานทุก ๆ วันอยู่แล้วมาใช้ให้คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด ระบบสารสนเทศและซอฟต์แวร์ต่าง ๆ จะต้องเอื้อต่อการปฏิบัติงานและมีความเชื่อมโยงกัน รวมถึงมีข้อมูล (Data) ที่เป็นปัจจุบัน โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือองค์กรจะต้องมีนโยบายและเล็งเห็นความสำคัญและความจำเป็นของการนำระบบ e-Office มาใช้ จัดให้มีการอบรมให้ความรู้ หรือพนักงานอาจจะเรียนรู้ด้วยตนเองจากการใช้งานในชีวิตประจำวัน (Learning by Doing) ซึ่งจะช่วยให้ประหยัดเวลาและทรัพยากร และอำนวยความสะดวกในการทำงานให้บุคลากร ลดขั้นตอนการทำงานให้น้อยลงแต่ได้ประสิทธิภาพมากขึ้น สนองนโยบายรัฐบาลไทยแลนด์ 4.0 เป็นการกระตุ้นให้หน่วยงานหรือองค์กรและบุคลากรเกิดการพัฒนา คิด ทำสิ่งใหม่ ๆ ที่ส่งผลต่อภาพลักษณ์ และเกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น

ที่มา: <https://www.scimath.org/>

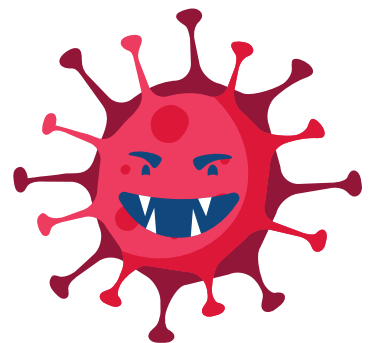
COVID-19

โควิดสายพันธุ์ “โอมิครอน” อาการเป็นอย่างไร?

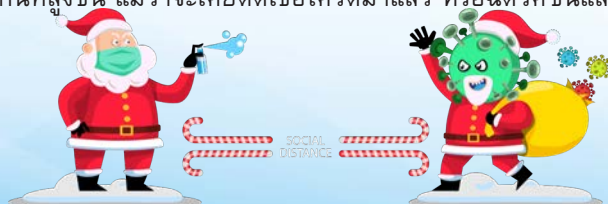
สำหรับผู้ติดเชื้อโควิดสายพันธุ์โอมิครอน (B.1.1.529) จากรายงานส่วนใหญ่ในผู้ที่ฉีดวัคซีนป้องกันโควิดแล้วมักพบว่าผู้ป่วยจะมีอาการเล็กน้อยหรือแทบจะไม่แสดงอาการเลย โดยอาจพบอาการเหล่านี้ได้



- อ่อนเพลีย
- เหนื่อยง่าย
- ปวดกล้ามเนื้อ ปวดเมื่อยเนื้อตัว
- ไม่ค่อยมีไข้
- จุกแสบได้กลิ่น
- ลิ้นยังสามารถรับรสได้
- อาจมีอาการไอเล็กน้อย
- ปอดอักเสบ



และใครที่ฉีดวัคซีนครบ 2 เข็ม เป็นระยะเวลา 3 เดือนขึ้นไป สามารถรับวัคซีนเข็ม 3 (Booster Dose) เพราะร่างกายของเราต้องการระดับภูมิคุ้มกันที่สูงขึ้น แม้ว่าเราจะเคยติดเชื้อโควิดมาแล้ว หรือฉีดวัคซีนแล้ว ก็ยังคงติดเชื้อสายพันธุ์โอมิครอนนี้ได้!



ที่มา: <https://www.sikarin.com/health/covid19/โควิดสายพันธุ์โอมิครอน>



กลับมาพบกันอีกครั้งกับ นิทานแห่งดวงดาว ในฉบับนี้ขอนำเสนอ เรื่องราวของ กลุ่มดาวประจำราศีพฤษภ (กลุ่มดาววัว) และราศีมิถุน (กลุ่มดาวคนคู่) เรื่องราวจะเป็นอย่างไร ไปอ่านกันเลย...



ยุโรป ลูกสาวของท้าวอะจินอร์ (Agenor) เจ้าเมืองฟินิเซีย (Phoenicia) มีพี่น้องทั้งหมด 3 คน คือ แคดมัส (Cadmus) ฟีนิกซ์ (Phoenix) และซิลิกซ์ (Cilix) วันหนึ่งขณะที่ยุโรปกำลังเดินเก็บดอกไม้ในทุ่งกับสาวใช้ สายตานางก็เลื้อยไปเห็นโคเผือกตัวหนึ่งที่มีลักษณะท่าทีสง่างาม และมีท่าที่เชื่อเชียวให้นางลูบไล้ ครั้นโคเผือกเดินเข้าไปใกล้ ยุโรปาก็ยินดีและเอื้อมมือลูบเจ้าโคเผือกเบา ๆ เอาช่อดอกไม้ทัดให้

เจ้าโคเผือกเมื่อเห็นว่ายุโรปไว้ว่างใจ จึงคุกเข่าลงให้นางขึ้นไปนั่งบนหลัง พอนางขึ้นนั่งบนหลังของเจ้าโคเผือกแล้ว นางจึงเรียกให้สาวใช้ขึ้นไปนั่งด้วย แต่ยังไม่ทันที่สาวใช้จะเข้าไปใกล้ โคเผือกก็ออกวิ่งผ่านทุ่งดอกไม้ ลงสู่ทะเลอย่างรวดเร็ว โคเผือกตัวนี้ไม่ใช่ใครที่ไหนคือ “เทพซุส” ที่แปลงกายมานั่นเอง เทพซุสพายุโรปข้ามทะเลมาถึงเกาะครีตและแปลงกายกลับเป็นเทพให้ยุโรปเห็น เทพซุสอาศัยอยู่กับนางจนนางให้กำเนิดลูก ยุโรปก็ถือว่าเป็นภรรยาอีกคนที่เทพีเฮราจับไม่ได้ว่ามีสัมพันธ์กับเทพซุส

*** ยุโรป คือ ดวงจันทร์บริวารของดาวพฤหัสบดี ***

นางลีดา (Leda) มเหสีของท้าวทินดารุส (Tyndareus) ได้ตั้งครรภ์และคลอดลูกออกมาเป็นไข่ 2 ฟอง ฟองหนึ่งเกิดจากท้าวทินดารุส และอีกฟองหนึ่งเกิดจากเทพซุส (Zeus) ที่แปลงกายเป็นหงส์มาลอบมีสัมพันธ์กับนางลีดา เมื่อไข่ฟักออกมา ปรากฏว่าไข่แต่ละฟองมีแฝดชายหญิงอยู่ฟองละคู่ แฝดชายที่เกิดจากเทพซุส ชื่อว่า “พอลลักซ์” (Pollux) ส่วนแฝดชายที่เกิดจากท้าวทินดารุส ชื่อว่า “คาสเตอร์” (Castor) วันหนึ่งทั้งสองได้รับเชิญไปงานแต่งงานของเพื่อนเก่าสมัยศึกชิงขนแกะทองคำ แต่ทั้งสองกลับตกหลุมรักเจ้าสาวของเพื่อน จึงวางแผนจะลอบเจ้าสาว เกิดเป็นการต่อสูระหว่างสองแฝดกับเจ้าบ่าวขึ้น ผลปรากฏว่าคาสเตอร์และเจ้าบ่าวเสียชีวิต พอลลักซ์เสียใจมากที่คาสเตอร์ตายในขณะที่ตนเองกลับเป็นอมตะจึงเดินทางไปหาเทพซุส ขอให้เทพซุสมาตัวเองให้ตายตามไปหรือไม่ก็ทำให้คาสเตอร์ฟื้นคืนชีพและเป็นอมตะเหมือนกับตน เทพซุสเห็นใจลูกชายมาก จึงบันดาลให้คาสเตอร์ฟื้นคืนชีพและเป็นอมตะ แต่มีเงื่อนไขว่า ในระหว่างที่คนหนึ่งอยู่บนโลกอีกคนต้องอยู่ในยมโลก สลับกันคนละ 6 เดือน เทพซุสเห็นว่าสองพี่น้องมีความรักกันมั่นคงไม่ปรวนแปร จึงนำทั้งคู่ขึ้นไปเป็นกลุ่มดาวบนท้องฟ้าที่ชื่อว่า เจมินิ (Gemini) หรือกลุ่มดาวคนคู่ ประจำราศีมิถุน



ที่มา: <https://www.facebook.com/NARITpage/>

ที่ปรึกษา: สิบเอก นครไทย ยวนแห้ว รองปลัด อบจ.กำแพงเพชร รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
จัดทำโดย: นายชัยเดช แสงทองฟ้า นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
ผู้ช่วยจัดทำ: นางสาวสิริยาภรณ์ สถาพร ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

ศูนย์วิทยาศาสตร์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำแพงเพชร
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม