



# ดาว สำนักงานอธิการบดี

OFFICE OF THE PRESIDENT



คำนิยามหลัก : สร้างสรรค์ภูมิปัญญา พัฒนาท้องถิ่น ด้วยจิตบริการ เน้นคุณภาพมาตรฐาน ทำงานแบบมีส่วนร่วม บนฐานคุณธรรม

ปีที่ 7 ฉบับที่ 12  
กันยายน พ.ศ. 2558

บก.

หน้า 2

บก.ทักษาย  
สนอ.



หน้า 3

ข่าวประชาสัมพันธ์  
โกสุมภ์สดุดี..ศรีสักทอง



หน้า 4

กิจกรรม สนอ.  
เดือน สิงหาคม 2558



หน้า 5

เวที KM. อาคาร 12  
การขออนุญาตใช้ห้องประชุม  
ตามคูคน สนอ.



หน้า 6

สารพันเรื่องน่ารู้  
AEC



หน้า 7

ธรรมะสร้างสรรค์  
ธรรมะในวัย  
เกษียณอายุราชการ

## โกสุมภ์สดุดี..ศรีสักทอง

ขอเชิญร่วมงาน “มุทิตาจิต” แด่ข้าราชการและบุคลากร  
ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี 2558

ในวันที่ 24 กันยายน 2558  
ณ หอประชุมที่ปึงกรรศรีมีโชติ  
(อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมหน้า 3)





# บท.หักท่าย

สวัสดีค่ะ ขอต้อนรับเข้าสู่ สารสำนักงานอธิการบดี ซึ่งได้เข้าสู่ปีที่ 7 ฉบับที่ 12 แล้ว สำหรับฉบับประจำเดือน กันยายนนี้ เป็นเดือนที่สำคัญที่สุดอีกเดือนหนึ่ง ไม่ว่าจะเป็นการสิ้นสุดปีงบประมาณ การร่วมแสดงมุทิตาจิตแต่ผู้เกษียณอายุราชการ และรวมไปถึงวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยฯ เราจึงได้คัดสรรข่าวต่างๆ ที่มีสาระสำคัญ โดยเฉพาะคอลัมน์ธรรมะสร้างสรรค์ ในเรื่องของธรรมะในวัยเกษียณอายุราชการ โดย พระมหาประยูร โชติวิโร ในโอกาสสำคัญนี้ ขอเชิญชวนผู้อ่านทุกท่านได้ร่วมมุทิตาจิตแต่ผู้เกษียณอายุราชการ ในวันที่ 24 กันยายน 2558 รวมถึงร่วมทำบุญตักบาตรในวันสถาปนามหาวิทยาลัยฯ ในวันที่ 29 กันยายน 2558 ด้วยนะคะ

และขอขอบคุณผู้ให้ข้อมูล ผู้อ่านทุกท่านที่ติดตามสารสนอ. ของเรามาโดยตลอด คณะผู้จัดทำ สารสนอ. สัญญาว่าจะนำข่าวสารในงานและสาระดีๆ มาฝากอย่างต่อเนื่อง แล้วพบกันกับสารสำนักงานอธิการบดีฉบับหน้าค่ะ

บรรณาธิการ

## สำนักงานอธิการบดี

### ปรัชญา

มุ่งบริการ พัฒนางานให้มีคุณภาพ

### วิสัยทัศน์

มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร งานบริการ งานกิจกรรมนักศึกษา และการจัดทำสู่แผนปฏิบัติการ ในการบริหารจัดการที่ดี ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย

### พันธกิจ

1. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรและนักศึกษา
2. สร้างเครือข่ายด้านงานบริการและด้านงานกิจการนักศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
3. การให้บริการและสวัสดิการแก่บุคลากรและนักศึกษา
4. ส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารเพื่อตอบสนองนโยบายการดำเนินงานและพันธกิจของมหาวิทยาลัย

## กองบรรณาธิการ

นางชมภักดิ์ จารุฑิฆัมพร

นางสาวเกศกนก ไทยแท้

นายอริวัฒน์ ศรีฟู

นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด

นางสาวภัทรวดี ไกรจันทร์

นางสาววรรณภา รอดจันทร์

### ช่างภาพ

นายอริวัฒน์ ศรีฟู

งานประชาสัมพันธ์

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

## เจ้าของ

สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

### ที่ปรึกษา

ผศ.รัตนา รักการ

นายภาณุพงษ์ สืบศิริ

นางเพ็ญภา ศรีทับทิม

หัวหน้างานทุกงานภายในกองกลาง

### บรรณาธิการ

นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด

## ขอเชิญบุคลากรมหาวิทยาลัยทุกท่าน

ร่วมงานเพื่อเป็นเกียรติแก่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี พ.ศ.2558  
**โกสุมภ์สดุดี ศรีสักทอง**  
ในวันพฤหัสบดีที่ 24 กันยายน 2558  
ณ หอประชุมที่ปึงกรศรีมิโฮติ

### โดยมีกำหนดการ ดังนี้

- 18.00 - 19.00 น. ร่วมงานเลี้ยงสังสรรค์และลงทะเบียนของที่ระลึกเข้างาน
- 19.00 - 19.30 น. ประธานในพิธีกล่าวเปิดงาน “โกสุมภ์สดุดี ศรีสักทอง”
- 19.30 - 20.00 น. รับชมการแสดงรำอวยพรแก่ผู้เกษียณอายุราชการ
- 20.00 - 20.30 น. รับชมวีดิทัศน์ของผู้เกษียณอายุราชการ ประจำปี 2558
- 20.30 - 21.30 น. พิธีโกสุมภ์สดุดีผู้เกษียณอายุราชการ ประจำปี 2558
- 21.30 น. เป็นต้นไป รับประทานอาหารร่วมกันและชมการแสดงดนตรีจากโปรแกรมวิชาดนตรี



## ประชาสัมพันธ์ :: โครงการจัดการขยะมูลฝอยแบบครบวงจร

กองกลาง สนอ. ดำเนินการจัดโครงการจัดการขยะมูลฝอยแบบครบวงจร โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อลดปริมาณขยะภายในมหาวิทยาลัย ก่อให้เกิดผลดีต่อระบบสาธารณสุขปโภค ด้านสิ่งแวดล้อม
2. เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการคัดแยกขยะ การนำขยะบางส่วนกลับไปใช้ประโยชน์เพื่อเพิ่มมูลค่า ตลอดจนสามารถนำไปฝาก/จำหน่าย เพื่อเป็นรายได้เสริม
3. เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้ จากการมีส่วนร่วมในกิจกรรมครั้งนี้ไปพัฒนาต่อยอดและใช้ประโยชน์ในงาน ได้แก่ การหมักปุ๋ยจากเศษใบไม้แห้ง ซากพืช เศษอาหาร เพื่อนำไปเป็นปุ๋ย บำรุงต้นไม้ พืชผักในมหาวิทยาลัยต่อไป
4. เพื่อสร้างการมีส่วนร่วม ความรักสามัคคีค้ำึงถึงประโยชน์ส่วนรวมและองค์กร รวมทั้งปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรและนักศึกษาารู้และใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า โดยสถานที่ในการดำเนินโครงการ คือ

1. อาคารนวัตกรรมการศึกษา (คณะครุศาสตร์ อาคารใหม่)
2. อาคารคณะมนุษยศาสตร์ฯ (อาคารใหม่)
3. อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14)
4. อาคารเรียนรวม (อาคาร ๑๒)
5. อาคารที่ปึงกรศรีมิโฮติ (หอประชุมใหม่)

ดังนั้นจึงใคร่ขอเชิญชวนบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ เข้าร่วมโครงการ โดยการเปิดบัญชีธนาคารขยะหรือนำวัสดุรีไซเคิลมาจำหน่ายได้ที่ธนาคารขยะ กองกลาง ชั้น 1 อาคาร 14 ได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป



แจ้งการเปลี่ยนแปลง  
สถานที่ทำการและ  
หมายเลขโทรศัพท์ภายใน  
สำนักงานยานพาหนะ  
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

\*\*\*\*\*

สำนักงานยานพาหนะ ย้ายมาที่  
ห้องสำนักงานกองกลาง ชั้น 4  
อาคารเรียนรวมและอำนวยการ  
(อาคาร 14)

เบอร์โทรศัพท์สำนักงานยานพาหนะ  
โทร. 1180  
เบอร์โทรศัพท์โรงรถมหาวิทยาลัยฯ  
โทร 1181

## การปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ขอแจ้งประชาสัมพันธ์ เรื่องการปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ชายและหญิง ให้มาปฏิบัติหน้าที่เวรฯ ที่สำนักงานอธิการบดี (อาคาร 14) ชั้นล่าง หน้าห้องธุรการ ในกรณีติดภารกิจให้มอบหมายให้มิผู้มาปฏิบัติหน้าที่แทนทุกครั้ง (ส่งล่วงหน้าถึงงานธุรการอย่างน้อย 1-3 วัน) กรณีติดภารกิจเร่งด่วนหรือกระทันหันให้ประสานวาจาหรือโทรศัพท์ เพื่อให้มิผู้มาปฏิบัติหน้าที่แทนและบันทึกรายงานมหาวิทยาลัยภายหลังต่อไป

จึงแจ้งมาเพื่อทราบและถึงปฏิบัติ  
โดยเคร่งครัด

ตรวจสอบข้อมูลเวรรักษาการณ์ได้ที่  
[www.kpru.ac.th](http://www.kpru.ac.th)  
หรือที่งานประชาสัมพันธ์



ข่าวประชาสัมพันธ์

โครงการ จัดการความรู้ “ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร”  
27-28 ส.ค.58



โครงการ วิทยากรมือปฏิบัติงานหลักฯ 24-25 ส.ค.58



แล้วพบกับกิจกรรมและประมวลภาพกิจกรรมในฉบับต่อไปนะคะ

KM ฉบับนี้มีคำถามจากบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยฯ ที่ยังไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนการขอใช้ห้องประชุมภายในอาคารเรียนรวม(อาคาร 12) ของมหาวิทยาลัยว่ามีแนวปฏิบัติอย่างไร

ตอบ : ขอแจ้งแนวปฏิบัติการขอใช้ห้องประชุมภายในอาคารเรียนรวม (อาคาร 12) ของมหาวิทยาลัย โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

เพื่อให้การใช้ห้องประชุมอาคารเรียนรวม (อาคาร12) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมคุ้มค่าและก่อให้เกิดความปลอดภัยในทรัพย์สินของทางราชการจึงได้ขอแจ้งข้อปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมอาคารเรียนรวม (อาคาร12) สำหรับหน่วยงานภายในได้แก่ คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง ดังต่อไปนี้

1. ผู้เข้าร่วมการประชุมต้องมีจำนวน 25 คน ขึ้นไป (กรณีใช้เครื่องปรับอากาศ)
2. หน่วยงานประสานกับแม่บ้านผู้ดูแลห้องประชุมประจำชั้น ก่อนถึงวันประชุมอย่างน้อย 3 วัน
3. หน่วยงานประสานงานการใช้ห้องประชุมกับกองกลาง สำนักงานอธิการบดี โทร.1051,1076 และกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุม ก่อนอย่างน้อย 3 วัน
4. การใช้ห้องประชุม ไม่อนุญาตให้จัดเลี้ยงอาหารกลางวันในห้องประชุมหรือบริเวณหน้าห้อง โดยขอความร่วมมือมาจัดเลี้ยงบริเวณชั้นล่างอาคาร 12
5. เวลาการใช้ห้องประชุม คือตั้งแต่เวลา 8.00 – 17.00 น.



ตามคุณ ร่นอ.

By more People, Office of the President

### ประชุม/อบรม/สัมมนา

นายภาณุพงศ์ สิบศิริ,น.ส.วิลาวัลย์ ปิ่นมณี และน.ส.ศิษา ขวัญอ่อน ได้เข้าร่วมการประชุมปฏิบัติการเครือข่ายการพัฒนายุทธศาสตร์อุดมศึกษาภูมิภาค เพื่อจัดทำข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 3 พ.ศ.2560-2574 ในระหว่างวันที่ 9-10 กันยายน 2558 ณ โรงแรมอิมพีเรียล แมปิง เชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

น.ส.ศนิงนิจ สรรคพงษ์ และน.ส.ภรณ์ภิกา อินแสง ได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ในวันที่ 14-15 กันยายน 2558 ณ โรงแรมมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร

### มาตรการ *ประหยัดพลังงาน* และ*ค่าสาธารณูปโภค*

มาตรการประหยัดพลังงานและค่าสาธารณูปโภค ภายในมหาวิทยาลัยฯ ฉบับนี้ ขอเสนอมาตรการการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง โดยมีมาตรการดังต่อไปนี้

1. บริหารการใช้รถร่วมกันให้มีประสิทธิภาพตามมาตรการใช้รถของมหาวิทยาลัยฯ
2. สำหรับการเดินทางไปราชการโดยใช้รถยนต์ราชการ ต้องมีจำนวนบุคคลเหมาะสมกับรถยนต์ราชการ และเดินทางโดยเส้นทางตรง อาทิเช่น รถกระบะ 2 ตอน มีผู้โดยสาร 1-4 คน รถตู้มีผู้โดยสาร 6-10 คน รถบัสมีผู้โดยสารตั้งแต่ 20 คน เป็นต้น
3. ใช้รถยนต์เฉพาะงานราชการเท่านั้น
4. สำรตรวจรถต้องดับเครื่องทุกครั้ง  
(แล้วพบกับมาตรการการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง ฉบับหน้าจะค่ะ)

## มาช่วยกันคัดแยกขยะ...กันเถอะ

**ขยะมูลฝอย (Solid Waste)** หมายถึง เศษสิ่งเหลือใช้และสิ่งปฏิกูลต่างๆ ซึ่งเกิดจากกิจกรรมของมนุษย์และสัตว์ รวมถึงสิ่งอื่นใดที่เก็บกวาดจากถนน ตลาดหรือที่อื่นๆ ทั้งจากการผลิต การบริโภค การชั้บถ่าย การดำรงชีวิต และอื่นๆ

### ประเภทของขยะ

**ขยะเปียก** หมายถึง ขยะที่ย่อยสลายได้ง่าย เช่น เศษอาหาร พืชผัก เปลือกผลไม้ เป็นต้น

**ขยะแห้ง** หมายถึง ขยะที่ย่อยสลายได้ยาก เช่น กระดาษ พลาสติก แก้ว โลหะ เศษผ้า ไม้ ยาง เป็นต้น

**ขยะอันตราย** ได้แก่ สารเคมี วัตถุมีพิษ ซากถ่านไฟฉาย หลอดไฟ และขยะติดเชื้อจากสถานพยาบาล

**สาเหตุที่เราทุกคนควรช่วยกันคัดแยกขยะ**

1. สามารถลดปริมาณขยะลงได้ เพราะเมื่อแยกวัสดุส่วนที่ยังมีประโยชน์ออกไป เช่น แก้ว กระดาษ โลหะ พลาสติก ฯลฯ ก็จะเหลือปริมาณขยะจริงที่จำเป็นต้องกำจัดหรือทำลายน้อยลง ซึ่งขยะนี้สถานที่ที่ใช้ทำลายขยะก็นับวันแต่จะหายากลงทุกวัน

2. สามารถประหยัดงบประมาณลงได้ เพราะในเมื่อเหลือปริมาณขยะจริงที่จำเป็นต้องกำจัดหรือทำลายน้อยลงจึงใช้งบประมาณน้อยลงในการเก็บขนและกำจัดหรือทำลายขยะ ถ้าปริมาณขยะลดลง งบประมาณก็สามารถเหลือนำไปพัฒนาทางด้านอื่นได้ เช่น ซ่อมแซมถนน สร้างสวนสาธารณะ และการรักษาพยาบาล ฯลฯ

3. สามารถได้วัสดุหมุนเวียนกลับมาใช้ใหม่เรียกว่า (Recycle) เช่น แก้ว กระดาษ โลหะ พลาสติก ฯลฯ เช่น กระดาษ 1 ตัน ได้มาจากการตัดต้นไม้ใหญ่ถึง 17 ตัน เพื่อมาใช้ทำเยื่อกระดาษ

4. สามารถสงวนทรัพยากรธรรมชาติและประหยัดพลังงาน จากข้อ 3 จะได้ผลเป็นการสงวนทรัพยากรธรรมชาติและประหยัดพลังงาน เพราะนอกจากจะลดการใช้วัสดุที่เป็นทรัพยากรธรรมชาติแล้ว ยังไม่ต้องใช้พลังงานในการขุดค้น เช่น ในการผลิตอุปกรณ์ที่เป็นพลาสติกนั้น แทนที่จะต้องใช้เม็ดพลาสติกใหม่ ซึ่งกว่าจะได้ต้องใช้พลังงานมากมาย ก็ใช้พลาสติกที่ผ่านการใช้แล้วนำมาหลอมใช้ใหม่



5. สามารถช่วยให้สิ่งแวดล้อมดีขึ้น เพราะในเมื่อขยะน้อยลง สิ่งแวดล้อมก็ต้องดีขึ้น สะอาดขึ้นปลอดภัยต่อสุขภาพมากขึ้น ซึ่งผลประโยชน์ที่กล่าวมาทั้ง 5 ประการก็เป็นผลประโยชน์ของเราทุกคนร่วมกัน



## Computer Problems. (ปัญหาคอมพิวเตอร์)

Anna : Hi Jason, Sorry to bother you. I have a question for you.

แอนนา : สวัสดี เจสัน, ขอโทษที่ รบกวน คุณ ฉันมีคำถามสำหรับคุณ.

Jason : OK, what's up?

เจสัน : โอเค, อะไรล่ะ?

Anna : I've been having a problem with my computer. I know you're an engineer so I thought you might be able to help me.

แอนนา : ฉันมีปัญหา กับ คอมพิวเตอร์ของฉัน. ฉันรู้ คุณเป็นวิศวกร ดังนั้นฉันคิดว่า คุณ จะสามารถ ช่วยฉันได้.

Jason : I see. What's the problem?

เจสัน : ผมเข้าใจแล้ว. มีปัญหาอะไร?

Anna : I have a file that I can't open for some reason.

แอนนา : ฉันมี ไฟล์ ซึ่งฉันไม่ สามารถเปิดได้เนื่องจากเหตุผลบางประการ.

Jason : What type of file is it?

เจสัน : มันเป็นไฟล์ชนิดไหน?

Anna : It's a Word document I've been working on. I need to finish it by tomorrow.

แอนนา : มันเป็น เอกสารเวิร์ดที่ฉันทำงานไว้ ฉันต้องการทำให้เสร็จภายในวันพรุ่งนี้.

Jason : Were you able to open it before, on the computer you're using now?

เจสัน : ก่อนหน้านั้นคุณสามารถเปิดมันบนคอมพิวเตอร์ที่คุณใช้อยู่ตอนนี้ได้ไหม?

Anna : Yes, I was working on it last night and everything was fine, but this morning I couldn't open the file.

แอนนา : ใช่,ฉันทำงาน เมื่อคืนนี้และทุกอย่างเรียบร้อยดี, แต่ เช้านี้ ฉันไม่สามารถเปิดไฟล์ได้.

Jason : Do you think your computer might have a virus?

เจสัน : คุณ คิดว่าคอมพิวเตอร์ ของคุณ มีไวรัสไหม?

Anna : No, I checked and there weren't any.

แอนนา : ไม่ ฉันตรวจสอบแล้วและไม่มีย.



### ::ธรรมะในวัยเกษียณอายุราชการ::

การทำงานราชการ คือ การที่เราได้บำเพ็ญคุณประโยชน์ให้แก่แผ่นดินอย่างมหาศาล เป็นการอาสาพัฒนาตน เพื่อรับใช้ใต้เบื้องพระยุคลบาทของพระมหากษัตริย์ผู้ยิ่งใหญ่ คือ ในหลวงของปวงชนชาวไทย จึงเป็นความภาคภูมิใจ ก้าวแรกอันสำคัญ และเป็นความภาคภูมิใจของหลายๆคนที่ได้มีโอกาสทำงานรับราชการ

อย่างไรก็ตาม หลายๆท่านได้สนองงานบำเพ็ญประโยชน์ต่อแผ่นดิน ทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อม ตามบทบาท และ หน้าที่ของตน บางท่านใช้เวลา 20 ปีบ้าง 30 ปีบ้าง จนถึงอายุ 60 ปี ที่เราสมมุติกันว่าเป็นการ “เกษียณอายุราชการ” หากมองอย่างเป็นจริงอย่างตั้งใจ เราจะพบว่า แม้ว่าเราจะเกษียณหรือเออร์รี่ก็ตาม ทุกท่านทุกคน ก็ได้ชื่อว่า... ทำหน้าที่ เพื่อหน้าที่ ใช้หนี้แผ่นดินเกิด .. ได้อย่างคุ้มค่า..มากที่สุดแล้ว... กับชีวิตที่ได้เกิดในผืนแผ่นดินไทย ..” แต่ความสำคัญที่เราต้องตระหนักและระลึกไว้อย่างไม่ประมาทก็คือว่า การเกษียณอายุ.. มิใช่ระบอบราชการ.. แต่ในชีวิตการดำเนินชีวิตของเรา.. เราก็คงต้องทำหน้าที่... และต้องรับผิดชอบต่อไป..ในบทบาทหน้าที่ข้างหน้าที่เราต้องแสดงและกระทำ ไม่ว่าจะในส่วนของครอบครัว สังคม และอื่น ๆ ...อีกมากมาย..ดังนั้นเส้นทางหลังเกษียณอายุจึงเป็นสิ่งที่เราต้องทำความเข้าใจให้ชัดว่าจะเดินไปในทิศทางใดอย่างไร ดังนั้น ปัญหาที่หลายๆ ท่านต้องการคำตอบ ก็คือว่า หลังจากเกษียณแล้ว...เราจะไปทำอะไรดี..? เพราะว่ามีอยู่หลายท่าน พอเกษียณมา..เกิดความท้อแท้..เกิดความเหงา..เกิดความเบื่อหน่าย..เพราะในชีวิตที่ผ่านมา..เคยทำงาน..เคยรับผิดชอบงานต่าง ๆ มากมาย..ก็ทำให้จิตใจอยู่กับงานที่ทำ และต้องรับผิดชอบ...แต่หลังจากเกษียณแล้ว...ก็ไม่ได้ทำ...กว่าจะปรับตัวได้...ก็เหงา..เบื่อ..พอสมควร...ดังนั้น ข้อเสนอแนะเบื้องต้นก็คืออย่าให้ใจว่างจากงาน..ต้องหางานให้จิตใจได้ทำบ้างในช่วงหลังเกษียณ และงานที่ว่านี้ก็คือ “..ธรรมะหลังการเกษียณอายุราชการ..” ธรรมะประการแรกอันสำคัญ ที่ผู้เกษียณอายุทั้งหลายพึงจะทำความเข้าใจ และตระหนักรู้อย่างตั้งใจก็คือ การเข้าใจใน **สามัญลักษณ์** (อ่านว่า สามันยะ-) แปลว่า **ลักษณะที่มีเสมอกันในสังขารทั้งปวง** หมายถึงภาวะที่เกิดขึ้น ภาวะที่มีที่ เป็นแก่สังขารคือสรรพสิ่งทั้งปวงอย่างเสมอภาคกัน ไม่มียกเว้น ไม่ว่าสังขารนั้นจะมีชีวิตหรือไม่มีชีวิต เรียกอีกอย่างหนึ่งว่า ไตรลักษณ์ คือลักษณะประจำ 3 ประการของสังขาร

และเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า ธรรมนิกาย คือกฎธรรมดาหรือข้อกำหนดที่แน่นอนของสังขารทั้งปวง มีอยู่ 3 ประการคือ

1. อนิจจตา ความเป็นของไม่เที่ยง ความเปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลา
2. ทุกขตา ความเป็นทุกข์ คือทนอยู่ในสภาพเดิมไม่ได้
3. อนัตตตา ความเป็นของมิใช่ตัวตน ความมิใช่อนัตตา

จะเห็นได้ว่า การที่เราเกษียณอายุราชการ เป็นการเกษียณตามบทบาทสมมุติที่สังคมโลกกำหนด กฎเกณฑ์กันขึ้นมา แต่ในความเป็นจริงเราต้องทำงาน และอยู่ในสังคมต่อไป ตราบที่เรายังมีลมหายใจกันอยู่ การเข้าใจสภาพของความเป็นธรรมดา ด้วยรู้ตัวทั่วพร้อมตลอดเวลา เห็นแจ้งตามความเป็นจริง..อยู่ในขณะปัจจุบัน ..ทุกขณะจิต..จะเป็นเหตุให้เราไม่หวั่นไหว หรือว่าวุ่นไปตามโลกธรรมตามที่กล่าวมา อย่าหยุด อย่าท้อ และตั้งอยู่ในทางสายกลาง..ในการดำเนินชีวิต..ในเส้นทางที่พึงงาม และให้คิดเสียว่าเป็นโอกาสสำคัญที่เราจะได้มีโอกาสได้พักผ่อนกายและพักผ่อนใจอย่างเต็มที่ เต็มกำลังด้วยการปฏิบัติธรรม นั่งกรรมฐานตามโอกาส นั้นแหละจะเป็นคำตอบให้เราได้เข้าใจสภาพของความเป็นจริงทั้งหมด ว่า การเปลี่ยนแปลงและเข้าใจโลกตามสภาพความเป็นจริงนั้นเป็นอย่างไร

สุดท้ายขออภังคคุณพระศรีรัตนตรัย และอำนาจบารมี คุณงามความดีทั้งหลายที่เราท่านทั้งหลายได้บำเพ็ญมา ขออำนาจพระบารมีปกเกล้าขององค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว จงช่วยคุ้มครองอำนวยการให้ทุกท่านมีความสุข ความเจริญในชีวิตครอบครัว สุขภาพร่างกายแข็งแรง มีความสุขกายสบายใจ เจริญในธรรมะขององค์สมเด็จพระสัมมาสัมพุทธเจ้า และสมหวังตั้งใจปรารถนาทุกประการเทอญ ฯ

ธรรมะโดย พระมหาประยูร โชติวโร