



โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560  
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมิตดล

1. ชื่อโครงการ

โครงการสุขแบ่งปัน แบ่งปันสุข (5) กิจกรรม D.I.Y. สมุดทำมือ ทำได้ง่าย ใช้ได้จริง

2. หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย/งาน

คณะทำงานเสริมสร้างความสุข หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมิตดล

ผู้รับผิดชอบโครงการ:

1. นางสาวปิยธิดา เทพวงศ์	ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมฯ (หน.โครงการ)
2. นายโกมล คงมั่นกตเวที	ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
3. นางสาวนวลปรารงค์ ศรีธธาบุญ	งานบริหารจดหมายเหตุ
4. นางสาวระวีภร พิมพพันธ์	งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
5. นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
6. นายศกล มงคลเนตร	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. น.ส.ณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร	งานบริหารจดหมายเหตุ
8. น.ส.นวลปรารงค์ ศรีธธาบุญ	งานบริหารจดหมายเหตุ
9. น.ส.ปัญจวัลย์ ชาวดง	งานบริหารจดหมายเหตุ

3. ลักษณะโครงการ  โครงการต่อเนื่อง  โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- 1. Excellence in research with global and social impact
- 2. Excellence in outcome-based education for globally- competent graduates
- 3. Excellence in professional services and social engagement
- 4. Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ

- 1. Collections of Knowledge
- 2. High Quality of Services
- 3. Effective Collaborations
- 4. Sustainable Organization

กลยุทธ์ที่ 4: ส่งเสริมความเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....1.....เดือน เริ่มต้น....1 กุมภาพันธ์ 2560.....สิ้นสุด....28 กุมภาพันธ์ 2560.....

## 7. หลักการและเหตุผล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคลในฐานะเป็นกำลังสำคัญที่จะเป็นพลังขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย มีผลการดำเนินงานเป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ นอกเหนือจากการที่บุคลากรมีความตั้งใจในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ประสบความสำเร็จแล้ว การจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสุขและผ่อนคลายความเครียดจากการทำงาน การส่งเสริมให้บุคลากรมีความรัก ความสามัคคี เอื้ออาทรกันระหว่างเพื่อนร่วมงาน รวมถึงการเอื้อเพื่อต่อชุมชนและสังคมรอบข้าง นับเป็นแนวทางหนึ่งที่จะก้าวไปสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข พร้อมทั้งยังส่งเสริมให้บุคลากรรู้จักนำวัสดุเหลือใช้มาสร้างสรรค์เป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ที่มีประโยชน์ทั้งต่อตนเอง เพื่อนร่วมงาน และอาจจะทำให้เกิดรายได้เสริมจากผลงานนั้น เช่น การนำกระดาษเหลือใช้ในบ้านหรือสำนักงานมาออกแบบและผลิตเป็นของใช้หรือผลิตภัณฑ์ใหม่ คณะทำงานเสริมสร้างความสุข หอสมุดและคลังความรู้ฯ จึงได้จัดโครงการสุขแบ่งปัน แบ่งปันสุข (5) กิจกรรม D.I.Y. สมุดทำมือ ทำได้ง่าย ใช้ได้จริง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแจกให้บุคลากรห้องสมุดนำไปใช้จัดบันทึกสถิติและข้อมูลการปฏิบัติงานประจำวัน และยิ่งผลให้บุคลากรตระหนักถึงและให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

## 8. วัตถุประสงค์

- 8.1 เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรได้ผ่อนคลายความเครียดที่อาจเกิดจากการทำงาน
- 8.2 เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงและให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
- 8.3 เพื่อให้บุคลากรสามารถนำสมุดทำมือจากกิจกรรมนำไปใช้ในการจัดบันทึกสถิติและข้อมูลการปฏิบัติงาน

## 9. ขอบเขตการดำเนินงาน

- 9.1 ออกแบบและทดลองใช้แบบบันทึกการปฏิบัติงาน
- 9.2 จัดเตรียมวัสดุ/อุปกรณ์และผลิตสมุดทำมือ
- 9.3 ส่งมอบสมุดทำมือให้กับบุคลากรของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

## 10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2560									
	ไตรมาส 1	ม.ค. 60	ก.พ. 60	มี.ค. 60	เม.ย. 60	พ.ค. 60	มิ.ย. 60	ก.ค. 60	ส.ค. 60	ก.ย. 60
1. ออกแบบสมุด D.I.Y.			1-2							
2. จัดเตรียมวัสดุ/อุปกรณ์			3-7							
3. จัดกิจกรรม			8							
4. สรุปผลการประเมินโครงการ			9-28							

## 11. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน
1. กระดาษ (เป็นกระดาษเก่าของสำนักงาน)	0.00
2. ปกแฟ้ม (เป็นปกแฟ้มเก่า)	
3. กระดาษ	
4. กาวลาเท็กซ์	
5. กรรไกร	
6. อุปกรณ์ตกแต่ง เช่น เข็ม ด้าย ไหมพรม ริบบิน	

## 12. ผู้เข้าร่วมโครงการ

12.1 บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 50 คน

## 13. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
13.1 กิจกรรมสมุดทำมือ		
เชิงปริมาณ: สมุดทำมือที่ผลิตได้	เล่ม	120
เชิงคุณภาพ: ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ระดับความสุข	ไม่น้อยกว่า 7/10*

\* กำหนดช่วงระดับความพึงพอใจหรือความสุขตามค่าคะแนน Happinometer (เต็ม 10 คะแนน)

## 14. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 14.1 บุคลากรได้ร่วมทำกิจกรรมเพื่อผ่อนคลายความตึงเครียดจากการทำงาน
- 14.2 บุคลากรมีบุคลากรตระหนักและให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
- 14.3 บุคลากรสามารถนำสมุดทำมือจากกิจกรรมนำไปใช้ในการจัดบันทึกสถิติและข้อมูลการปฏิบัติงาน