



บันทึกข้อความ

พจนานุกรม	IN Today
วันที่	6 ก.พ. 2560
เวลา	16

ส่วนงาน ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ โทร. ๐๒-๕๔๑-๕๐๐๐ ต่อ ๕๒๐๔
 ที่ ศธ. ๐๑๕๗.๒๕๓(๔)/๐๘ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
 เรื่อง โครงการสุขแบ่งปัน แบ่งปันสุข (5) กิจกรรม D.I.Y. สมุดทำมือ ทำได้ง่าย ใช้ได้จริง
 เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ)

ด้วยคณะกรรมการสวัสดิการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดโครงการ
 "โครงการสุขแบ่งปัน แบ่งปันสุข (5) กิจกรรม D.I.Y. สมุดทำมือ ทำได้ง่าย ใช้ได้จริง" เพื่อเป็นการจัด
 กิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรได้ผ่อนคลายความเครียดที่อาจจะเกิดจากการทำงาน และตระหนักและให้
 ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด พร้อมทั้งบุคลากรสามารถนำสมุดทำมือ
 จากกิจกรรมนำไปใช้ในการจัดบันทึกการปฏิบัติงานได้อีกด้วย

จึงเรียนมาเพื่ออนุมัติจะเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ. (นางสาวดวงใจ ชัยวิเศษ)

- 15/2/60

ร. งามบอ
 7 ก.พ. 60

7 ก.พ. 60

นางสาวปิยธิดา เทพวงศ์

(นางสาวปิยธิดา เทพวงศ์)

คณะกรรมการส่งเสริมสร้างความสุข

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ร. งามบอ

๐๕๖๗

๗๐๑๙๗

8 ก.พ. 60

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)

ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล



โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ชื่อโครงการ

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

2. หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย/งาน

คณะทำงานเสริมสร้างความสุข หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้รับผิดชอบโครงการ:

1. นางสาวปิยธิดา เทพวงศ์	ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมฯ (หน.โครงการ)
2. นายโกมล คงมันัดเวที	ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
3. นางสาวนวลปรารค์ ศรีธัญญา	งานบริหารจดหมายเหตุ
4. นางสาวระวิกร พิมพ์พันธ์	งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
5. นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
6. นายศกล มงคลเนตร	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

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 การจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสุขและผ่อนคลายความเครียด

จากการทำงาน การส่งเสริมให้บุคลากรมีความรัก ความสามัคคี เอื้ออาทรกันระหว่างเพื่อนร่วมงาน รวมถึงการเอื้อเฟื้อต่อชุมชนและสังคมรอบข้าง นับเป็นแนวทางหนึ่งที่จะก้าวไปสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข พร้อมทั้งยังส่งเสริมให้บุคลากรรู้จักนำวัสดุเหลือใช้มาสร้างสรรค์เป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ที่มีประโยชน์ทั้งต่อตนเอง เพื่อนร่วมงาน และอาจจะทำให้เกิดรายได้เสริมจากผลงานนั้น เช่น การนำกระดาษเหลือใช้ในบ้านหรือสำนักงานมาออกแบบและผลิตเป็นของใช้หรือผลิตภัณฑ์ใหม่ คณะทำงานเสริมสร้างความสุข หอสมุดและคลังความรู้ฯ จึงได้จัดโครงการสุขแบ่งปัน แบ่งปันสุข (5) กิจกรรม D.I.Y. สมุดทำมือ ทำได้ง่าย ใช้ได้จริง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแจกให้บุคลากรห้องสมุดนำไปใช้จัดบันทึกสถิติและข้อมูลการปฏิบัติงานประจำวัน และยังผลให้บุคลากรตระหนักรู้และให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

8. วัตถุประสงค์

- 8.1 เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรได้ผ่อนคลายความเครียดที่อาจเกิดจากการทำงาน
- 8.2 เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักรู้และให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
- 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 เช็ม 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 บุคลากรมีบุคลากรตระหนักรู้และให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
- 14.3 บุคลากรสามารถนำสมุดทำมือจากกิจกรรมนำไปใช้ในการจดบันทึกสถิติและข้อมูลการปฏิบัติงาน