

**โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560**

1. ชื่อโครงการ

“หนังสือเปลี่ยนมือ” โดย หน่วยรับบริจาค หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ /หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย /งาน

1. นางพรรณทิพา	โรจนกร	ที่ปรึกษาโครงการ
2. นางสาวปรียาภรณ์	สมบัติแสงอุไร	ผู้รับผิดชอบโครงการและดำเนินการ
3. นางนิภา	วัฒนมงคล	ผู้ร่วมดำเนินการ
4. นางสาวปัฐมาภรณ์	เชาวนเมธา	ผู้ร่วมดำเนินการ
5. นางสาวปัทมา	ปานมีทรัพย์	ผู้ร่วมดำเนินการ
6. นายวิษณุวิสิฐ	เกสรสิทธิ์	ผู้ร่วมดำเนินการ
7. นายวนาพล	แช่มสุชี	ผู้ร่วมดำเนินการ

3. ลักษณะโครงการ โครงการต่อเนื่อง โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

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

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาค้นคว้า (Mahidol Repositories)
- กลยุทธ์ที่ 4: พัฒนาจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ (Mahidol Archives & Museums)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 High Quality of Services

- กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ (Learning Support Services)
- กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place/Second Home)
- กลยุทธ์ที่ 4: พัฒนาระบบออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Effective Collaborations

- กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาร่วมมือกับส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล
- กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาร่วมมือกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (ThaiLiNet) และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (Pulinet)
- กลยุทธ์ที่ 4: พัฒนาร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUNILIO)
- กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนากิจกรรมจิตสาธารณะ (CSR) และพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม (Social Engagement)

ยุทธศาสตร์ที่ 4 Sustainable Organization

- กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) ภายในองค์กร
- กลยุทธ์ที่ 2: บริหารจัดการการเงินเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Finance)
- กลยุทธ์ที่ 3: ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า (Sufficient IT)
- กลยุทธ์ที่ 4: ส่งเสริมความเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library)
- กลยุทธ์ที่ 5: จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- กลยุทธ์ที่ 6: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2560 สิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2560

7. หลักการและเหตุผล

หน่วยรับบริจาค หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นหน่วยงานหนึ่งในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ทำหน้าที่รับผิดชอบหนังสือและสื่อการเรียนรู้ที่ได้รับบริจาค ซึ่งเมื่อได้รับบริจาคแล้วนั้น จะนำมาคัดเลือก เพื่อจัดหาเข้าห้องสมุด ในกรณีที่หนังสือและสื่อการเรียนรู้นั้นชำรุดเสียหาย ไม่สามารถใช้งานได้ ทางหน่วยฯ จะดำเนินการจำหน่ายออก และเพื่อการบริจาคให้แก่บุคคล โรงเรียนหรือหน่วยงานที่ขาดแคลน และร่วมบริจาคในกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ เป็นการช่วยส่งเสริมการอ่านในชุมชนและสังคม เพื่อเป็นการเพิ่มช่องทางการบริจาคหนังสือและสื่อการเรียนรู้ให้ผู้ให้บริการ จึงได้จัดทำโครงการ “หนังสือเปลี่ยนมือ” โดย หน่วยรับบริจาค หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ขึ้น

กิจกรรม “หนังสือเปลี่ยนมือ” จัดขึ้นเป็นครั้งแรกในปี พ.ศ. 2556 ในงานมหิดลบุ๊กแฟร์ ครั้งที่ 18 และจัดกิจกรรมในงานมหิดลบุ๊กแฟร์ต่อมาจนถึงครั้งที่ 22 รวมถึงจัดร่วมกับโครงการหรืองานของหน่วยงาน สำหรับกิจกรรมนี้จะเป็นการส่งต่อหนังสือและสื่อการเรียนรู้ที่ได้รับบริจาคของห้องสมุดกับผู้ให้บริการทุกระดับ ทั้งนักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล และบุคคลทั่วไป ได้มีโอกาสเลือกหนังสือและสื่อการเรียนรู้ที่ต้องการได้ด้วยตนเอง เพื่อนำไปใช้ในการศึกษาหาความรู้ หรือความเพลิดเพลิน นอกจากนี้ยังทำให้เกิดการนำหนังสือมาแลกเปลี่ยน ซึ่งจะช่วยให้หนังสือและสื่อการเรียนรู้นั้นเกิดประโยชน์อย่างสูงสุด

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อเพิ่มช่องทางการบริจาคหนังสือโดยจัดเป็นกิจกรรม เกิดการส่งต่อ แลกเปลี่ยนหนังสือ และเป็นการส่งเสริมการอ่าน แก่นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล และบุคคลทั่วไป

8.2 เพื่อประชาสัมพันธ์หน่วยรับบริจาคให้เป็นที่รู้จัก และสร้างเครือข่ายระหว่างหน่วยรับบริจาคกับบุคคล และหน่วยงานอื่น ๆ

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้ดำเนินการ	การดำเนินงาน
9.1 นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร	<ul style="list-style-type: none"> - เขียนโครงการ ประสานงานขอบุคลากรร่วมปฏิบัติงาน ประสานงานด้านสถานที่และทำจดหมายขออนุมัติใช้สถานที่ - ออกแบบไวนิลของโครงการ - เตรียมเอกสาร อุปกรณ์ และแบบสอบถาม - เตรียมหนังสือและเก็บสถิติ - จัดสถานที่ จัดกิจกรรม เก็บข้อมูลแบบสอบถาม และขนย้ายหนังสือไป-กลับ - แยกหนังสือ เก็บสถิติ และจัดเก็บขึ้นชั้น - สรุปรายงานผล
9.2 นางนิภา วัฒนมงคล	<ul style="list-style-type: none"> - ทำจดหมายขออนุมัติโครงการ - ขนย้ายหนังสือไปที่บูธกิจกรรม
9.3 นางสาวปัฐมาภรณ์ เซาวนเมธา	<ul style="list-style-type: none"> - เตรียมหนังสือและเก็บสถิติ - จัดสถานที่ จัดกิจกรรม เก็บข้อมูลแบบสอบถาม และขนย้ายหนังสือไป-กลับ
9.4 นางสาวปัทมา ปานมีทรัพย์	<ul style="list-style-type: none"> - เตรียมสำเนาแบบสอบถาม - จัดสถานที่ จัดกิจกรรม เก็บข้อมูลแบบสอบถาม และขนย้ายหนังสือไป-กลับ
9.5 นายวิษณุวิสิฐ เกสรสิทธิ์	<ul style="list-style-type: none"> - จัดสถานที่ จัดกิจกรรม เก็บข้อมูลแบบสอบถาม และขนย้ายหนังสือไป-กลับ
9.6 นายวนาพล แซ่มสุชี	<ul style="list-style-type: none"> - เตรียมหนังสือและเก็บสถิติ - จัดสถานที่ จัดกิจกรรม เก็บข้อมูลแบบสอบถาม และขนย้ายหนังสือไป-กลับ

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ


- วันจัดกิจกรรม :
- วันศุกร์ที่ 2 มิถุนายน พ.ศ. 2560
 - วันศุกร์ที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2560
 - วันศุกร์ที่ 4 สิงหาคม พ.ศ. 2560
 - วันศุกร์ที่ 25 สิงหาคม พ.ศ. 2560
- และตามวันของโครงการอื่นๆ ที่เข้าร่วม

เวลา : 09.00 - 13.00 น. และตามเวลาของโครงการอื่น ๆ ที่เข้าร่วม

สถานที่ : บริเวณทางเดินข้างคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ (ใกล้ร้านไอศกรีม) และตามสถานที่
ของโครงการอื่น ๆ ที่เข้าร่วม

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2560				
	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
10.1 เขียนโครงการ ประสานงานขอบุคลากรร่วมปฏิบัติงาน และทำ จดหมายขออนุมัติโครงการ ประสานงานด้านสถานที่และทำจดหมาย ขออนุมัติใช้สถานที่	←→				
10.2 เตรียมเอกสาร อุปกรณ์ และแบบสอบถามที่ใช้ในกิจกรรม		◆ ◆		◆ ◆	
10.3 เตรียมหนังสือและเก็บสถิติ แยกตามประเภทและภาษา		◆ ◆		◆ ◆	
10.4 จัดสถานที่ จัดกิจกรรม เก็บข้อมูลแบบสอบถาม และขนย้ายหนังสือ		◆ ◆		◆ ◆	
10.5 แยกหนังสือ เก็บสถิติ และจัดเก็บชิ้นขึ้น ตามประเภทและภาษา		◆	◆	◆	◆
10.6 สรุปและรายงานผล					◆

11. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. ไว้นิล ขนาด 2*1 เมตร และ 2*2 เมตร อย่างละ 1 ผืน	1,500
2. ครุภัณฑ์สำนักงาน (รถเข็นชั้นเดียว มือจับ) จำนวน 1 คัน คุณสมบัติ : วัสดุแข็งแรง ทนทานต่อการรับ น้ำหนัก และการขนย้ายหนังสือปริมาณมาก ได้ดี	3,900
	
รวม	5,400

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
เชิงเวลา:		
1. ปฏิบัติงานตามเวลา	ร้อยละ	90
เชิงความพึงพอใจ:		
1. ผู้ร่วมกิจกรรม มีความพึงพอใจในภาพรวม	ระดับ	ปานกลาง

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 เป็นการส่งเสริมการอ่านแก่สังคม และผู้ร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจกับหนังสือที่ได้รับ

13.2 หน่วยรับบริจาคเป็นที่รู้จัก และมีเครือข่ายในการร่วมบริจาค หรือแลกเปลี่ยนหนังสือกับบุคคล
และหน่วยงานอื่น ๆ