



หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
 รับที่ IN 01131
 วันที่ 24 พ.ค. 2561
 เวลา 16.2

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยอาคารสถานที่ สำนักงานผู้อำนวยการ โทร ๔๒๕๓

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๕๑ (๑) / ๐๙๕๖

วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติในหลักการจัดโครงการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานเพื่อให้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็น “สำนักงานสีเขียว (Green Office)” ตามเกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

ด้วย หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดจัดโครงการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานเพื่อให้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็น “สำนักงานสีเขียว (Green Office)” ตามเกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมสิ่งแวดล้อม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรในการนำเกณฑ์สำนักงานสีเขียวมาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากร พลังงานและสิ่งแวดล้อมในอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล รวมทั้งสร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม และการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๒ อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ดังโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการ และขอยืมเงินทરรองจ่าย จำนวน ๓,๗๐๐ บาท (สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) เพื่อดำเนินกิจกรรมข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เขียน นอ. (ฝ่ายรองหอสมุด) มธิต
 - เชื้อไข่ง ทราบ พิจารณา
 อนุมัติ พกบและดำเนินการ
 ลงนาม เต็ม MUIS MULKC Intranet
 - ผนวกรว่ง.....

ประมุข หนุเทพย์

(นายประมุข หนุเทพย์)

หัวหน้าโครงการ

OL
 ๒๕ พค ๖๑
 ๐๘ ม. ๖๑

Wri...
 ๒๔ พ. ๖๑

อนุมัติ

จรุณา

(ดร.รุจเรชา วิชาวุฒิกุล)

ผู้อำนวยการ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

๒๔ ๖๐๖๑

**โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561**

1. ชื่อโครงการ

การบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานเพื่อให้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็น “สำนักงานสีเขียว (Green Office)” ตามเกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางสาวพรจิตต์ หมีงาม	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ	ที่ปรึกษา
ดร.อภิภู สิทธิภูมิมงคล	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการและพันธกิจพิเศษ	ที่ปรึกษา
นายประมุข หนูแพทย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ผู้รับผิดชอบโครงการ

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: พัฒนาศูนย์ทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาศูนย์ทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาค้นคว้า (Mahidol Repositories)
- กลยุทธ์ที่ 4: พัฒนาคณะพิพิธภัณฑ์และพิพิธภัณฑ์ (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: พัฒนาระบบเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาศูนย์บริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

*** พัฒนาค้นคว้า มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ***

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Effective Collaborations

- กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาความร่วมมือกับส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล
- กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (ThaiLiNet) และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (Pulinet)
- กลยุทธ์ที่ 4: พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUNILo)
- 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: พัฒนาศักยภาพมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....วันพุธที่ 30 พฤษภาคม พ.ศ. 2561.....

7. หลักการและเหตุผล

ด้วยหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมให้สำนักงานมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ดังนั้นจึงจัดทำ “โครงการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานเพื่อให้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็น “สำนักงานสีเขียว (Green Office)” ตามเกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมสิ่งแวดล้อม” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความรู้ และ รมรงค์ให้บุคลากรร่วมกันตระหนักถึงการรักษาสีเขียว การประหยัดพลังงาน รวมถึงการเลือกใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ในที่ทำงานอย่างรู้คุณค่า และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ส่งผลต่อการลดการใช้พลังงานอย่างสูญเปล่าสิ้นเปลือง รวมถึงจะช่วยลดการเกิดก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากการทำกิจกรรมต่างๆ ภายในสำนักงาน รวมทั้งปลูกจิตสำนึกความเข้าใจ และตระหนักในการใช้ทรัพยากร รวมถึงแก้ปัญหาการจัดการทรัพยากรต่างๆ เป็นวิธีที่จะช่วยให้รู้จักการใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างยั่งยืน ทั้งในชีวิตประจำวันและการใช้ทรัพยากรภายในสำนักงานได้เป็นอย่างดี อีกทั้งยังสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่จะก้าวเป็นมหาวิทยาลัยเชิงนิเวศน์ (ECO University) อีกด้วย

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้ความรู้บุคลากรในการนำเกณฑ์สำนักงานสีเขียวมาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากร พลังงานและสิ่งแวดล้อมในอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

8.2 เพื่อสร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม และให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของตนเองในการป้องกันอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้งดูแลความสะอาดเรียบร้อยในอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

บรรยายให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับมาตรฐานการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดย นายไพรัตน์ แดงเอม หัวหน้างานบริการกลางและยานพาหนะ กองบริหารงานทั่วไป คณะทำงาน Green Office สำนักงานอธิการบดี

10. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้าง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 40 คน

11. งบประมาณ

จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 3,700 บาท (สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) มีรายละเอียด ดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าตอบแทนวิทยากร (1 คน x 600 บาท x 2 ชั่วโมง)	1,200
2. ค่าอาหารว่าง (40 คน x 50 บาท)	2,000
3. ค่าของที่ระลึก	500
รวมทั้งสิ้น	3,700

(บาท)

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
เชิงคุณภาพ :		
1. ร้อยละของจำนวนการรับรู้หลังบรรยายเพิ่มขึ้นในระดับมาก	ร้อยละ	70

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ทำให้เกิดการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหอสมุดและคลังความรู้ฯ ในการเฝ้าระวัง ดูแล บำรุงรักษาอุปกรณ์ และการใช้พลังงานสาธารณะอย่างเหมาะสม เกิดประโยชน์สูงสุดอย่างเต็มประสิทธิภาพ

13.2 มีการเสริมสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์พลังงาน และการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า ให้แก่บุคลากร อย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง