



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โทร ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๕๐
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑/๐๔๖ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติโครงการ “Big Cleaning Day for Green Office & Good Health Good Life”
เรียน ผู้อำนวยการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการ “Big Cleaning Day for Green Office & Good Health Good Life”

ด้วยคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้กำหนดแผนงานประจำปี ๒๕๖๑ ซึ่งจะจัดทำโครงการ “Big Cleaning Day for Green Office & Good Health Good Life” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อบริหารจัดการองค์การตามแนวทางการเป็น “สำนักงานสีเขียว (Green Office) และ สถานศึกษาปลอดภัย และสุขภาพอนามัยดี” ส่งเสริมสุขภาพที่ดีด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ให้เกิดขึ้นในส่วนงานและบุคลากร ด้วยการร่วมรณรงค์ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบอาคารหอสมุดและคลังความรู้ฯ ให้มีสภาพน่าอยู่ น่าทำงาน เสริมสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้สำหรับผู้มาใช้บริการ เตรียมการเพื่อต้อนรับการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษาอาทิ กิจกรรมต้อนรับการเปิดเทอมใหม่ /กิจกรรมการรับปริญญา/ กิจกรรม Open House และเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมในองค์การของการทำงานร่วมกัน ก่อให้เกิดความสามัคคีระหว่างบุคลากรในส่วนงาน

ทั้งนี้กิจกรรมดังกล่าวจะจัดขึ้นในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. โดยมีรายละเอียดของโครงการที่แนบมาด้วยนี้ ในการนี้จึงใคร่ขออนุมัติการจัดทำโครงการดังกล่าว โดยขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากเงินรายได้ จำนวน ๓๙,๖๐๐ บาท (สามหมื่นเก้าพันหกกร้อยบาทถ้วน) และในโอกาสนี้ ขอเรียนเชิญผู้อำนวยการให้เกียรติเป็นประธานในการเปิดกิจกรรมดังกล่าว ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนดไว้ในโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักขอบคุณยิ่ง

สืบ นอ.(ผ่านรองหอ.ฝ่าย.....)
- เพื่อโปรด ทราบ พิจารณา
 อป/อ. พิจารณาค่าเงินการ
 ลงนาม ชื่อ MUSIS MULKC Intranet
- สมควรจึง.....

(ดร.อภิภู สิทธิภูมิมงคล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการและพันธกิจพิเศษ

ประธานคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ผืน คณาจารย์
Worin U...
25 เม.ย. 61

อนุมัติ

(ดร.รุจเรखा วิทยาคุกุล)

ผู้อำนวยการ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

26/2061

โครงการตามแผนปฏิบัติการทอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการ “ Big Cleaning Day for Green Office & Good Health Good Life ”

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการและพันธกิจพิเศษ และ

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม

ทอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

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. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ทอสมุดและคลังความรู้ฯ

(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: พัฒนาค้นคว้าความรู้ (Mahidol Repositories)
- กลยุทธ์ที่ 4: พัฒนาคณะพิพิธภัณฑ์และพิพิธภัณฑสถาน (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: พัฒนาศูนย์บริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Effective Collaborations

- กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล
- กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (ThaiLiNet) และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (Pulinet)
- กลยุทธ์ที่ 4: พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUNILO)
- กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนากิจกรรมจิตอาสา (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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น กุมภาพันธ์ 2561 สิ้นสุด มิถุนายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

จากแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล ยุทธศาสตร์ที่ 4 Excellence in management for sustainable organization สอดคล้องยุทธศาสตร์ส่วนงานหอสมุดและคลังความรู้ ที่มีแผนกลยุทธ์ด้านการส่งเสริมความเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library) โดยในปีนี้ หอสมุดและคลังความรู้ มีเป้าหมายที่จะก้าวไปสู่การเป็น “สำนักงานสีเขียว (Green Office)” ตามแนวทางตัวชี้วัดที่กำหนดของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการเป็น “สถานศึกษาปลอดภัย และสุขภาพอนามัยดี” ตามแนวทางตัวชี้วัดที่กำหนดของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ซึ่งต้องคำนึงถึงการจัดสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้เกิดความปลอดภัย น่ายุ่ ส่งเสริมให้เกิดสุขภาวะที่ดีในการทำงาน การจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จึงเป็นแนวทางการพัฒนาสู่ความยั่งยืนที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดเป็นนโยบายให้ทุกส่วนงานต้องดำเนินการ

หอสมุดและคลังความรู้ โดยคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ซึ่งมีหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านนี้ ให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงจัดทำโครงการ “Big Cleaning Day for Green Office & Good Health Good Life ” ขึ้น เพื่อให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการสร้างเสริมสุขภาวะที่ดีแก่ตนเองและส่วนรวม โดยร่วมรณรงค์ทำความสะอาดพื้นที่ต่างๆโดยรอบอาคารหอสมุดและคลังความรู้ ปรับปรุงพื้นที่และภูมิทัศน์ให้สวยงาม สภาน่ายุ่ และเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการรักษาความสะอาดความเรียบร้อยของสถานที่ทำงาน ตลอดจนสร้างความสามัคคีระหว่างบุคลากรในส่วนงาน อันจะนำไปสู่การบริหารจัดการที่ยั่งยืนต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อบริหารจัดการองค์กรตามแนวทางการเป็น “สำนักงานสีเขียว (Green Office) และสถานศึกษาปลอดภัย และสุขภาพอนามัยดี” ประจำปี 2561

8.2 เพื่อส่งเสริมสุขภาวะที่ดีด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ให้เกิดขึ้นในส่วนงานและบุคลากร โดยร่วมรณรงค์ปรับปรุงภูมิทัศน์ ทำความสะอาดอาคารหอสมุดและคลังความรู้ ให้สวยงาม สภาน่ายุ่ นำทำงาน

8.3 เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมในองค์กรของการทำงานร่วมกัน ก่อให้เกิดความสามัคคีระหว่างบุคลากรในส่วนงาน โดยใช้กิจกรรมเป็นเครื่องมือ

8.4 เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ โดยการจัดสภาพแวดล้อมให้สวยงาม ต้อนรับการดำเนินกิจกรรมต่างๆของนักศึกษา เช่น กิจกรรมต้อนรับการเปิดเทอมใหม่ /กิจกรรมการรับปริญญา/ กิจกรรม Open House ก่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีแก่ส่วนงาน

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ดำเนินการจัดกิจกรรม “Big Cleaning Day for Green Office & Good Health Good Life ” ในวันที่ 15 พฤษภาคม 2561 ระหว่างเวลา 09.00 - 16.00 น. ณ บริเวณด้านหน้าอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โดยแบ่งบุคลากรออกเป็น 5 กลุ่ม เพื่อร่วมกันทำความสะอาดในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. ทำความสะอาดเขตพื้นที่อาคารหอสมุดฯ บริเวณบันได เสา และบริเวณผนังเทอร์ส ลานจอดรถ หน้าอาคาร ถนนหน้าโรงจอดรถ และชุดลอกท่อระบายน้ำบริเวณโรงจอดรถ
2. ขัดพื้นผิวและทำความสะอาดด้านหน้าอาคารปีกซ้ายและปีกขวา (ลานกิจกรรมต้นทุกระจง)
3. ขัดพื้นผิวและทำความสะอาดโดยรอบอาคารหอสมุดฯ ด้านลานพระราชบิดา
4. ขัดพื้นผิวและทำความสะอาดโดยรอบอาคารหอสมุดฯ ด้านคณะวิศวกรรมจนถึงอาคาร ICT
5. ปรับปรุงภูมิทัศน์โดยรอบอาคาร ด้วยการปลูกต้นไม้เพิ่มเติม บำรุงรักษาต้นไม้เดิมให้สวยงาม

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. ประชุมคณะทำงานฯ วางแผนงานกิจกรรมประจำปี					/							
2. จัดทำโครงการ							/					
3. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนเข้าร่วมโครงการฯ							/					
4. ดำเนินกิจกรรมโครงการ								/				
5. สรุปและประเมินผลโครงการ									/			

๑๑. งบประมาณ

จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 39,600 บาท (สามหมื่นหนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้เป็นค่าใช้จ่ายประมาณการ เมื่อจ่ายจริงขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาด / วัสดุตกแต่ง / ต้นไม้ และการประชาสัมพันธ์โครงการ	20,000
2. ค่าอาหารกลางวัน บุคลากร 80 คน x 120 บาท	9,600
3. ค่าอาหารว่าง บุคลากร 80 คน x 50 บาท x 2 มื้อ)	8,000
รวมทั้งสิ้น	39,600

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ :		
1. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมจากกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
เชิงความพึงพอใจ :		
1. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อสภาพแวดล้อมของอาคารหอสมุดฯ	ระดับ	ระดับ 4 ขึ้นไป
เชิงความคุ้มค่า :		
1. องค์กรได้รับการรับรองการเป็น สำนักงานสีเขียว (Green Office) และ สถานศึกษาปลอดภัยและสุขภาพอนามัยดี	รายการ	อย่างน้อย 1 รายการ

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 หอสมุดและคลังความรู้ฯ จะได้รับการรับรองการเป็น “สำนักงานสีเขียว (Green Office) และ สถานศึกษาปลอดภัย และสุขภาพอนามัยดี” ประจำปี 2561

13.2 บุคลากรและผู้ให้บริการ เกิดสุขภาวะที่ดีด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม สถานที่มีสภาพน่าอยู่ น่าทำงาน

13.3 เกิดวัฒนธรรมในองค์กรของบุคลากรในการทำงานร่วมกัน ก่อให้เกิดความสามัคคีระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน

13.4 เกิดภาพลักษณ์ที่ดีแก่ส่วนงาน และบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ หลังการจัดสภาพแวดล้อมให้สวยงาม ในการต้อนรับกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษา

*** พัฒนาลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ***

กำหนดการ
กิจกรรม “Big Cleaning Day for Green Office & Good Health Good Life”
วันอังคาร ที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เวลา 09.00 – 16.00 น.
ณ บริเวณด้านหน้าอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

08.45 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 09.15 น.	กล่าวเปิดกิจกรรม โดย ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
09.15 – 16.00 น.	กิจกรรม “ Big Cleaning Day for Green Office & Good Health Good Life”
16.00 น.	เสร็จสิ้นการดำเนินกิจกรรม

-
- หมายเหตุ**
1. พักรับประทานอาหารว่างเวลา 10.30 – 10.45 น. และ 14.30 – 14.45 น.
 2. พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 – 13.00 น.