



หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
 รับที่: IN0999
 วันที่: 20 ก.พ. 2563
 เวลา: 1a

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยอาคารสถานที่ สำนักงานผู้อำนวยการ หอสมุดและคลังความรู้ฯ โทร. 4253
 ที่ อว 78.291(1)/ 05 | วันที่ 19 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563

เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำเอกสารตามมาตรฐานระบบบริหารงาน
 คุณภาพ (ISO 9001/ISO 14001:2015)”

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำเอกสารตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO 9001/ISO 14001:2015)” เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล สามารถเขียนและจัดทำเอกสาร-ข้อกำหนด ตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ และมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 9001/ISO 14001:2015) โดยวิทยากรคือ รองศาสตราจารย์สยาม อรุณศรีมรกต ผู้เชี่ยวชาญทางด้านมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพและมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นผู้บรรยายให้ความรู้แก่บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำเอกสารตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO 9001/ISO 14001:2015)” และขอยืมเงินทรองจ่าย จำนวนเงิน 6,900 บาท (หกพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ ข้างต้น โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ปีงบประมาณ 2563

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

เชิญ ทอ. (ฝ่ายรองหอสมุด)

- เมื่อไปลง แรบบ พิจารณา
 ออทีที พรบ.และดำเนินการ
 ลงนาม เว็บบ MUSIS MULKC Intranet
 - สมควรแจ้ง.....

๑๑.๕ ๑๖
 (นายตะวัน พลชนะ)

หัวหน้าหน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ
 เลขานุการโครงการ

๑๑.๕ ๑๖
 ๒๐ ก.พ. ๒๕๖๓

๑๑.๕ ๑๖
 ๑๐.๕
 (ดร.รุจเรขา วิทยาอุทมิกุล)
 ผู้อำนวยการ
 หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

21 ก.พ. 63

**โครงการตามแผนปฏิบัติการทอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563**

1. ชื่อโครงการ

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำเอกสารตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO 9001/ISO14001:2015)”

2. ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะกรรมการบริหารจัดการโครงการสำนักงานสีเขียว

คณะทำงานโครงการ

1. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ	ที่ปรึกษาโครงการ
2. นางสาวจิรนุช ธรณินทร์	ที่ปรึกษาโครงการ
3. นายประมุข หนูเทพย์	ผู้รับผิดชอบโครงการ
4. นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ	พิธีกร
5. นางอาภา หงษ์อินทร์	ผู้จัดหางบประมาณ
6. นางสาวอุทัยวรรณ สุวรรณยั่งยืน	ผู้รับผิดชอบการประเมินผล
7. นางปาไลดา จันทร์เฮง	รับผิดชอบจัดเลี้ยง
8. นางบังอร กุณาละสิริ	รับผิดชอบจัดเลี้ยง
9. นางสาวชิญาดา อ่อนรำพรรณ	รับผิดชอบจัดเลี้ยง
10. นายเอกกรณ ลลิตินโท	รับผิดชอบการเงิน
11. นางวารภรณ์ เอนอ่อน	รับผิดชอบลงทะเบียน
12. นายมนตรี เล้าหะชัย	ช่างภาพ
13. นายสุรศักดิ์ นามนัย	ผู้ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
14. นายธวัชชัย สิงห์ตาก้อง	ติดตั้งและควบคุมระบบเสียง
15. นายสังวร ขนทอง	รับผิดชอบด้านสถานที่
16. นายชัยวัฒน์ จันทร์सार	รับผิดชอบด้านสถานที่
17. นายตะวัน พลชนะ	เลขานุการโครงการ
18. นายอรรณพ ท่อกุล	ผู้ช่วยเลขานุการโครงการ

3. ลักษณะโครงการ โครงการต่อเนื่อง โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 4 Management for Self-Sufficiency and Sustainable Organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ทอสมุดและคลังความรู้ฯ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : COLLECTIONS of Knowledge

กรุณาเลือกกลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : High Quality of SERVICES

กรุณาเลือกกลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : Effective COLLABORATIONS

กรุณาเลือกกลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : Sustainable ORGANIZATION

กลยุทธ์ที่ 9.บริหารจัดการองค์กรให้มีความยั่งยืน โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) รวมทั้งเครื่องมือบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพงานที่เหมาะสม

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2 เดือน เริ่มต้น กุมภาพันธ์ 2663 สิ้นสุด มีนาคม 2563

7. หลักการและเหตุผล

ตามที่หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีวิสัยทัศน์มุ่งมั่นที่จะเป็นห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ชั้นนำ เพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยมหิดลสู่ระดับโลก โดยตั้งเป้าหมายในการนำมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO 9001) และมาตรฐานการระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 14001) มาเป็นเครื่องมือขับเคลื่อนหอสมุดและคลังความรู้ฯ ให้มีระบบการทำงานที่มีมาตรฐานสากล

ดังนั้นหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จึงมีแนวคิดในการพัฒนาทักษะบุคลากรทางด้านการจัดทำเอกสารให้เป็นไปตามข้อกำหนดตามมาตรฐาน ISO9001 และ ISO14001 เพื่อยกระดับคุณภาพการทำงานและการจัดการสิ่งแวดล้อมในอาคาร โดยการจัดการอบรมเชิงปฏิบัติ “การจัดทำเอกสารตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO 9001)” ซึ่งมุ่งหวังให้บุคลากรสามารถเขียนกระบวนการทำงานในระดับต่าง ๆ และสามารถใช้เป็นมาตรฐานในการทำงานได้จริงในระดับสากล

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ สามารถเขียนเอกสารได้ตามข้อกำหนดของ ISO 9001

8.2 เพื่อให้บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ แต่ละฝ่าย/งานเตรียมการจัดทำเอกสารตามมาตรฐาน ISO 9001 ของแต่ละฝ่าย/งาน

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้บริหารและบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลและสำนักงานเครือข่ายบริการห้องสมุด

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2563											
	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. ประสานงานวิทยากร					↔	↔						
2. ประชาสัมพันธ์โครงการ					↔	↔						
3. เตรียมสถานที่					↔	↔						
4. จัดกิจกรรมบรรยาย					↔	↔						
5. สรุปและประเมินผล						↔						

11. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าวิทยากร (3 ชม. X 600 บาท)	1,800 บาท
2. ค่าอาหารว่าง (50) บาท x 90 คน	4,500 บาท
3. ค่าของที่ระลึกวิทยากร	600 บาท
รวมทั้งสิ้น	6,900 บาท

ทั้งนี้ขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ :		
1. ผู้เข้าร่วมอบรม	ร้อยละ	ร้อยละ 70
เชิงคุณภาพ :		
1. ระดับความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นหลังฝึกอบรม	ร้อยละ	ร้อยละ 70

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1. ผู้เข้าอบรมสามารถเขียนเอกสารได้ตามข้อกำหนดมาตรฐาน ISO 9001

13.2. ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานของแต่ละฝ่าย/งาน และสามารถปรับกระบวนการทำงานให้เข้ากันได้ภายในองค์กร

*** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ คลังความรู้ และแหล่งเรียนรู้ มุ่งสู่คุณภาพบริการ***



กำหนดการ

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำเอกสารตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ
และมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 9001/ISO 14001:2015)

โดย คณะกรรมการบริหารจัดการโครงการสำนักงานสีเขียว

วันศุกร์ที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563 เวลา 13.00-16.00 น.

ณ ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ ชั้น 3 อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

วันศุกร์ที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563

- | | |
|----------------|--|
| 12.30-13.00 น. | - ลงทะเบียน |
| 13.00-13.15 น. | - ประธานกล่าวเปิดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำเอกสารตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพและมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 9001/ISO 14001:2015)” |
| 13.30-14.30 น. | - บรรยายให้ความรู้ “การจัดทำเอกสารตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO 9001/ISO 14001:2015)”
โดย รองศาสตราจารย์ สยาม อรุณศรีมรกต |
| 14.30-14.45 น. | - พักรับประทานอาหารว่าง |
| 14.45-16.00 น. | - บรรยายให้ความรู้ “การจัดทำเอกสารตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO 9001/ISO 14001:2015)” |
| 16.00 น. | - วัดผลความรู้ความเข้าใจหลังการบรรยาย
- ปิดการอบรม |

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงจะแจ้งให้ทราบต่อไป