มหาวิทยาลัยมหิดล
หอสมุดและคลังความรู้

แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ 2561

(Action Plan 2018)

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
Mahidol University
Library and Knowledge Center
www.li.mahidol.ac.th

คำนำ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2561 (1 ตุลาคม พ.ศ. 2560 – 30 กันยายน พ.ศ.2561) ขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำหนดกระบวนการทำงานอย่างมีระบบ ซึ่งสอดคล้องกับพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย และยุทธศาสตร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2561 สำเร็จลุล่วงโดยได้รับความร่วมมือจากผู้บริหาร และบุคลากรจากทุกฝ่าย ที่ได้ร่วมกันเสนอโครงการเพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพ จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ และขอให้ทุกฝ่าย/งาน นำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2561 นี้ ไปดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการ ให้เกิดประโยชน์และบรรลุเป้าหมายต่อไป

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)

ผู้อำนวยการ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1 ส่วนนำ

ความเป็นมา 1

วิสัยทัศน์ พันธกิจ 2

สมรรถนะหลักองค์กร 3

โครงสร้างองค์กร 4

โครงสร้างการบริหารงาน 5

บุคลากร 6

สถานที่ติดต่อ 7

วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการ 16

บทที่ 2 โครงการตามแผนดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ ประจำปี พ.ศ. 2561

สรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ 16

โครงการ / แผนงาน สำนักงานผู้อำนวยการ 18

- หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล 20
- หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ 29
- หน่วยการเงินและบัญชี 84
- หน่วยพัสดุ 133

โครงการ / แผนงาน ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด 154

- งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 166
- งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร 166
- งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ 188

โครงการ / แผนงาน ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา 288

- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ 304
- งานเทคโนโลยีการศึกษา 304

459

สารบัญ

	หน้า
โครงการ / แผนงาน ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์	487
- งานบริหารจดหมายเหตุ	487
- งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ	520
โครงการ / แผนงาน ฝ่ายคลังความรู้	
- งานการจัดการความรู้	568
- งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย	574
โครงการ / แผนงาน สำนักงานเครือข่ายบริการห้องสมุด	
- หอสมุดกลาง	610
- ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	663
- ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์	703
- ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	738
- ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์	790
- ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ	800
- ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน	823
- ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย	832
- ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม	874
- ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา	879
- ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	886
โครงการ / แผนงานคณะทำงานและคณะกรรมการต่างๆ	923
บทที่ 3 การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2561	1074
ภาคผนวก	1077

บทที่ 1
ส่วนนำ

บทที่ 1
ส่วนนำ

ความเป็นมา

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล มีประวัติพัฒนาการเช่นเดียวกับพัฒนาการของมหาวิทยาลัย กล่าวคือ มีฐานเดิมจากแผนกห้องสมุด สำนักงานเลขานุการกรมมหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์ ตามหลักฐานปรากฏว่า มี "ห้องอ่านหนังสือ" ของโรงแพทยากร ต่อมาในปี พ.ศ. 2468 จึงได้ตั้งเป็น "ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์" ในปี พ.ศ. 2499 ตามกฤษฎีกา การจัดวาง ระเบียบราชการของ กรมมหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์ ห้องสมุดมีฐานะเป็น "แผนก ห้องสมุด" ในสำนักงานเลขานุการ กรมมหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์ ซึ่งขณะนั้นทำหน้าที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยและห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลด้วย เมื่อแผนกห้องสมุดได้รับการยกฐานะเป็น "กองห้องสมุด" ตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ 4 สิงหาคม 2520 โดยมีฐานที่ตั้งอยู่ที่หอสมุดศิริราช และในเวลาต่อมากองห้องสมุดได้รับการสถาปนา เป็น "สำนักหอสมุด" ตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 103 ตอนที่ 140 วันที่ 8 สิงหาคม 2529 มีฐานะเทียบเท่าคณะโดยรวมห้องสมุดคณะ สถาบัน ต่างๆ ในมหาวิทยาลัยให้มีการดำเนินงานที่เป็นรูปแบบในมาตรฐานเดียวกัน ลดการจัดตั้งห้องสมุดใหม่และให้ใช้ทรัพยากรต่างๆ ร่วมกันอย่างคุ้มค่ามหาวิทยาลัยได้มีนโยบายย้ายสำนักงานผู้อำนวยการสำนักหอสมุดจากอาคารหอสมุดศิริราชไปที่อาคารหอสมุดศาลายา

ในปี 2538 สำนักหอสมุดได้รับงบประมาณขยายอาคารสำนักหอสมุดโดยสร้างอาคารใหม่ติดกับอาคารเดิมในลักษณะสมดุลย์ รวมทั้งมีอาคารเพิ่มด้านหน้าทางทิศตะวันออกขนานกับอาคารเดิมอีกหนึ่งอาคาร พร้อมทั้งได้พัฒนาการดำเนินงานระบบห้องสมุดใหม่และให้ใช้ทรัพยากรต่างๆ ร่วมกันอย่างคุ้มค่า มหาวิทยาลัยได้มีนโยบาย

วิสัยทัศน์/พันธกิจ

ปณิธาน : แหล่งเรียนรู้เพื่อพัฒนาปัญญาของแผ่นดิน

วิสัยทัศน์ : มุ่งมั่นที่จะเป็นห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ชั้นนำ เพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยมหิดลสู่ระดับโลก

พันธกิจ : พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ คลังความรู้ และแหล่งเรียนรู้ มุ่งสู่คุณภาพบริการ

ยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 1 COLLECTIONS of Knowledge

กลยุทธ์ที่ 1 : พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุด

กลยุทธ์ที่ 2 : พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journals, e-Books, e-Databases)

กลยุทธ์ที่ 3 : พัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน (Institutional Repository) ของมหาวิทยาลัยมหิดล

กลยุทธ์ที่ 4 : พัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์

กลยุทธ์ที่ 5 : พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรีของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

ยุทธศาสตร์ที่ 2 High Quality of SERVICES

กลยุทธ์ที่ 1 : พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)

กลยุทธ์ที่ 2 : พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)

กลยุทธ์ที่ 3 : พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน
(The Library as Third Place / Second Home)

กลยุทธ์ที่ 4 : พัฒนาสื่อและบทเรียนออนไลน์ระบบเปิด (MOOC) ในการสอนทักษะการรู้สารสนเทศในยุคดิจิทัล
(Information Literacy)

กลยุทธ์ที่ 5 : จัดกิจกรรมบริการทางวิชาการและวิชาชีพ ด้านบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์
เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Effective COLLABORATIONS

กลยุทธ์ที่ 1 : จัดกิจกรรมและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล

กลยุทธ์ที่ 2 : จัดกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

กลยุทธ์ที่ 3 : พัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วประเทศ

กลยุทธ์ที่ 4 : พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน
(Libraries of ASEAN University Network)

กลยุทธ์ที่ 5 : จัดกิจกรรมจิตอาสา จิตสาธารณะ ช่วยเหลือห้องสมุดที่ขาดแคลน หรือชุมชนโดยรอบ
และจัดกิจกรรมพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมโดยใช้สมรรถนะหลักขององค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ 4 Sustainable ORGANIZATION

กลยุทธ์ที่ 1 : ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอก และการตลาดในเชิงรุก

กลยุทธ์ที่ 2 : บริหารจัดการการเงินอย่างสมดุลเพื่อความยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ 3 : ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

กลยุทธ์ที่ 4 : เสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืนตามเกณฑ์ Happinometer

กลยุทธ์ที 5 : จัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานและความปลอดภัยในองค์กร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

กลยุทธ์ที่ 6 : จัดการด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อมุ่งสู่การรับรองมาตรฐานการเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library) ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Office)

กลยุทธ์ที่ 7 : จัดการความรู้ที่สำคัญและเป็นสมรรถนะหลักขององค์กร

กลยุทธ์ที่ 8 : พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร และสร้างความผูกพันต่อองค์กร

กลยุทธ์ที่ 9 : บริหารจัดการองค์กรให้มีความยั่งยืน โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) รวมทั้งเครื่องมือบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพงานที่เหมาะสม

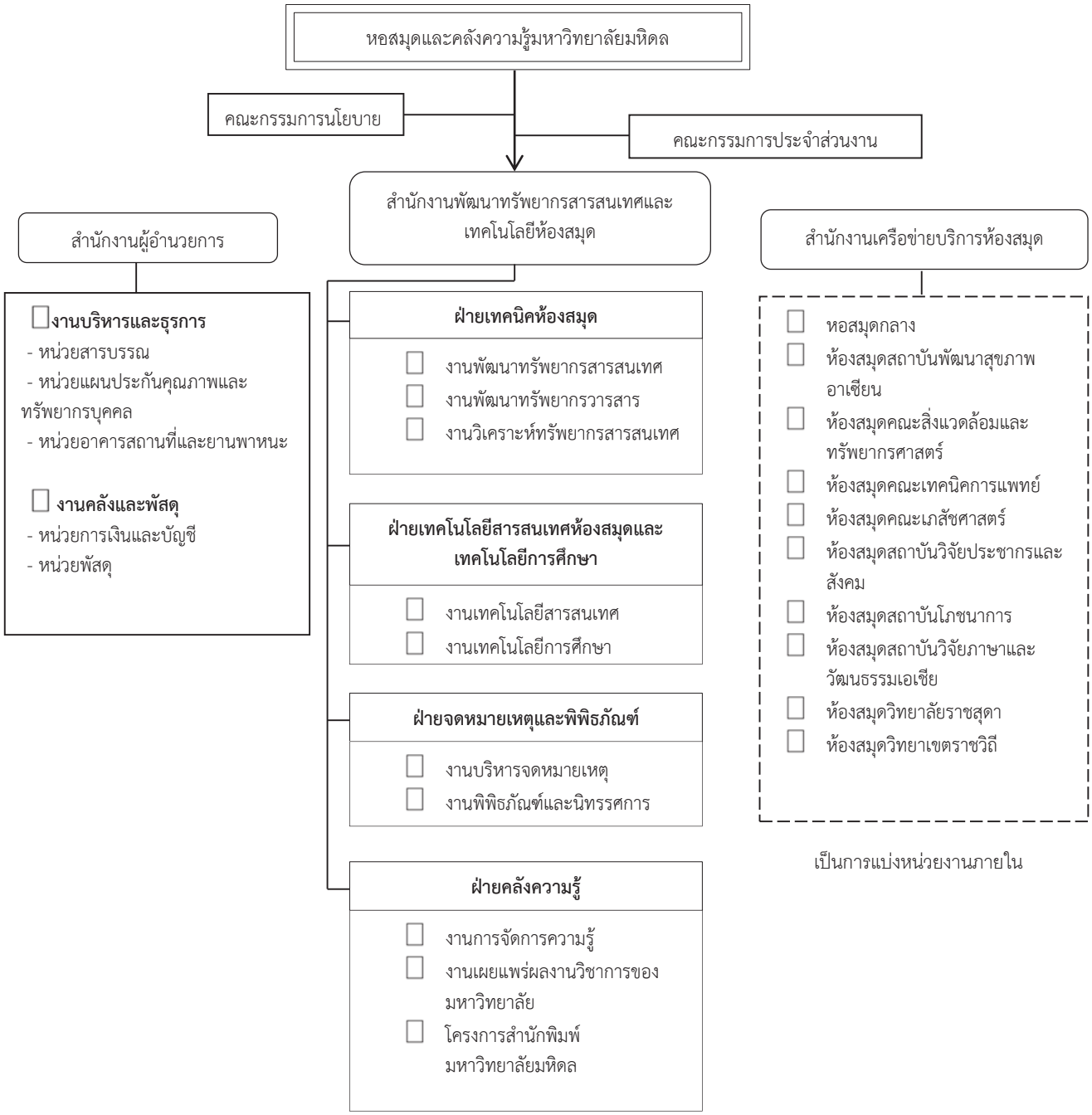
วัฒนธรรมองค์กร M-U-L-K-C

M - Minded	บริการด้วยใจ
U – Utilization	ใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่า
L - Learning	เรียนรู้ตลอดเวลา
K – Knowledge	พัฒนาความรู้
C - Customer	เน้นผู้รับบริการเป็นสำคัญ

สมรรถนะหลักองค์กร

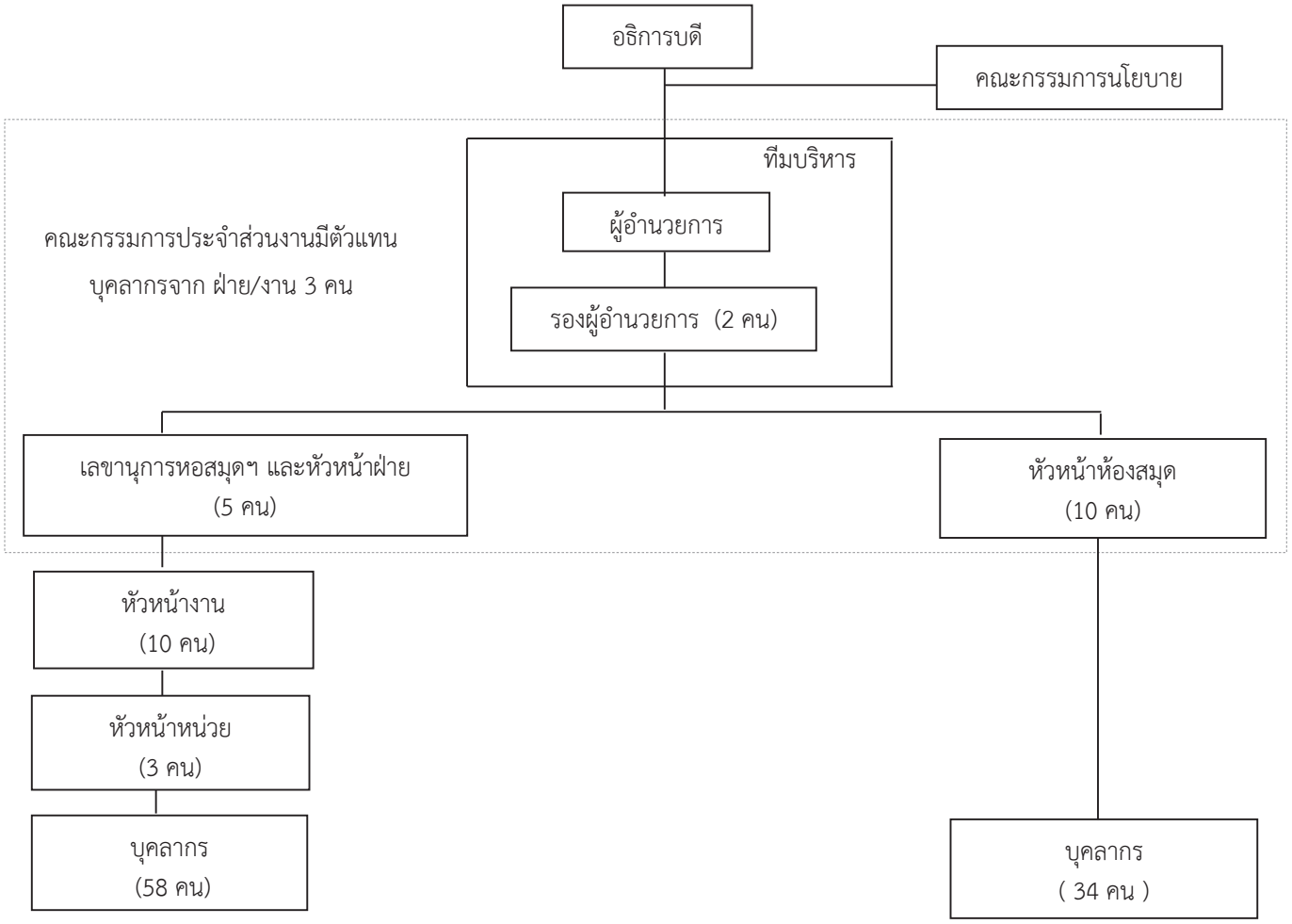
1. ศักยภาพด้านการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ คลังความรู้ และแหล่งเรียนรู้
2. ศักยภาพด้านการบริการที่เป็นเลิศ

โครงสร้างองค์กร



เป็นการแบ่งหน่วยงานภายใน

โครงสร้างการบริหารงาน



ข้อมูล ณ กันยายน 2561

รายนามผู้บริหารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ดร. รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
2. นางสาวพรจิตต์ หมีงาม รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ
3. ดร.อภิภู สิทธิภูมิมงคล รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการและพันธกิจพิเศษ

บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้บริหาร

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	โทรศัพท์
1	ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล	ผู้อำนวยการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	4215
2	นางสาวพรจิตต์ หมีงาม	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	พนักงานมหาวิทยาลัย	4217
3	ดร.อภิภู สิทธิภูมิมงคล	รองผู้อำนวยการฝ่ายพันธกิจพิเศษ	พนักงานมหาวิทยาลัย	4250

สำนักงานผู้อำนวยการ จำนวน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	โทรศัพท์
4	นางจิตาภา สัจจโสภณ	เลขานุการหอสมุดฯ	พนักงานมหาวิทยาลัย	4219
งานบริหารและธุรการ				
หน่วยสารบรรณ				
5	นางสาวจีรนุช ธรณินทร์	หัวหน้างานบริหารและธุรการ	ข้าราชการ	4235
6	นางปาลิตา จันทร์เฮง	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ข้าราชการ	4211
7	นางปรียะ ศิวกุลกำธร	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ข้าราชการ	4211
หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล				
8	นางอาภา หงษ์อินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ข้าราชการ	4210
9	นางสาวกิริยา วรกัลยากุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	พนักงานมหาวิทยาลัย	4272
10	นางสาวอุทัยวรรณ สุวรรณยั่งยืน	นักวิชาการพัฒนาคุณภาพ	พนักงานมหาวิทยาลัย	4272
11	นางสาวชยานันท์ นันทพัฒน์ปรีชา	นักทรัพยากรบุคคล	พนักงานมหาวิทยาลัย	4255
12	นางวราภรณ์ เอนอ่อน	นักทรัพยากรบุคคล	พนักงานมหาวิทยาลัย	4212
หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ				
13	นายตะวัน พลชนะ	ช่างเทคนิค	พนักงานมหาวิทยาลัย	4229
14	นายประมุข หนูเทพย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	พนักงานมหาวิทยาลัย	4253
15	นายอวิรุทธ์ ศรีโชติ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	พนักงานมหาวิทยาลัย	4253

สำนักงานผู้อำนวยการ (ต่อ)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	โทรศัพท์
หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ				
16	นายเสริม จูค้า	พนักงานสถานที่	ลูกจ้างประจำ	4253
17	นางบังอร กุณาละสิริ	พนักงานสถานที่	ลูกจ้างประจำ	4260
18	นางสาวษิญาดา อ่อนรำพรรณ	พนักงานสถานที่	ลูกจ้างประจำ	4252
19	นางสาวเกล้านพรัตน์ เจริญดี	พนักงานทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	4252
20	นายชัยวัฒน์ จันทสาร	ช่างไฟฟ้า	ลูกจ้างประจำ	4252
21	นายสังวร ขนทอง	พนักงานสถานที่	ลูกจ้างประจำ	4252
22	นายอริยะ รุจิเรืองมณี	พนักงานขับรถยนต์	ลูกจ้างประจำ	4229
23	นายพรเทพ ม่วงงาม	พนักงานขับรถยนต์	ลูกจ้างประจำ	4252
งานคลังและพัสดุ				
หน่วยการเงินและบัญชี				
24	นางอัจฉราพร อัศเวศน์	นักวิชาการเงินและบัญชี	พนักงานมหาวิทยาลัย	4248
25	นายเอกอรุณ ลิ้มเจริญนุพันธ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	พนักงานมหาวิทยาลัย	4213
26	นางรสสุคนธ์ คณนาวุฒิ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	พนักงานมหาวิทยาลัย	4236
27	นางสาวณัชชา อินทร์โชติ	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	พนักงานมหาวิทยาลัย	4236
หน่วยพัสดุ				
28	นางสุชาดา ดวงสนิท	นักวิชาการพัสดุ	ข้าราชการ	4214
29	นางสาวกิ่งเพชร ปลื้มเงิน	นักวิชาการพัสดุ	พนักงานมหาวิทยาลัย	4237
30	นางสาวสุทธิณี ฝุ่นครบุรี	นักวิชาการพัสดุ	พนักงานมหาวิทยาลัย	4237

สำนักงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีห้องสมุด

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	โทรศัพท์
ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด				
31	นางพรรณทิพา โรจนกร	บรรณารักษ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	4239
งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ				
32	นางสาวทรายแก้ว ดวงมณี	บรรณารักษ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	4231
33	นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร	บรรณารักษ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	4231
34	นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี	บรรณารักษ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	4231
35	นางอรุณ มะลิขาว	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	พนักงานมหาวิทยาลัย	4231
36	นางนิภา วัฒนมงคล	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	พนักงานมหาวิทยาลัย	4231
งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร				
37	นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง	บรรณารักษ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	4221
38	นางสาวนงเยาว์ บุญเจริญ	บรรณารักษ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	4221
39	นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์	นักเอกสารสนเทศ	พนักงานมหาวิทยาลัย	4221
40	นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	นักเอกสารสนเทศ	พนักงานมหาวิทยาลัย	4221
41	นางสุขสม ทองศิริ	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	พนักงานมหาวิทยาลัย	4221
งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ				
42	นางสาวรัชนี กิตติรังสี	บรรณารักษ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	4220
43	นางสาววราภรณ์ เมฆาวิบูลย์	บรรณารักษ์	ข้าราชการ	4220
44	นางอภิชยาภา คูพะเนียด	บรรณารักษ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	4220
45	นางสาวระวิภร พิมพขันธ์	บรรณารักษ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	4220
46	นายสุรศักดิ์ บุตรศรี	บรรณารักษ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	4220
47	นางสาวสุดารัตน์ พบถาวร	บรรณารักษ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	4220
48	นางอัญชุลี ศิลปเลิศลักษณ์	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	พนักงานมหาวิทยาลัย	4220
49	นางกัญญา วิมลนันทพงศ์	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	พนักงานมหาวิทยาลัย	4220

สำนักงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีห้องสมุด (ต่อ)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	โทรศัพท์
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา				
50	นางรักชนก ขำประถม	ข้าราชการ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	4224
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ				
51	นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	พนักงานมหาวิทยาลัย	4224
52	นางสาวจิรวรรณ นารีเลิศ	นักเอกสารสนเทศ	ข้าราชการ	4224
53	นางสาวสุวรรณา กัญจนบุศย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	พนักงานมหาวิทยาลัย	4224
54	นายวนาพล แช่มสุขี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	พนักงานมหาวิทยาลัย	4224
55	ว่าที่ร้อยตรีสิขริน สุวรรณนที	นักวิชาการสารสนเทศ	พนักงานมหาวิทยาลัย	4224
56	นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ	นักประชาสัมพันธ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	4224
57	นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน	นักเอกสารสนเทศ	พนักงานมหาวิทยาลัย	4224
58	นายศกล มงคลเนตร์	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	พนักงานมหาวิทยาลัย	4224
59	นางสาวธมลพรรณ ปานะวงษ์	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	พนักงานมหาวิทยาลัย	4224
งานเทคโนโลยีการศึกษา				
60	นายธนภัทร ลีพุฒิธรากุล	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	พนักงานมหาวิทยาลัย	4228
61	นายณรงค์ศักดิ์ พัฒนชู	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	พนักงานมหาวิทยาลัย	4241
62	นายธวัชชัย สิงห์ตาก้อง	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	พนักงานมหาวิทยาลัย	4251
63	นายมารุต คล่องแคล่ว	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	พนักงานมหาวิทยาลัย	4251
64	นางวราภรณ์ ชิโนเรศโยธิน	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	พนักงานมหาวิทยาลัย	4250
65	นายสุรศักดิ์ นามนัย	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	พนักงานมหาวิทยาลัย	4251
66	นายมนตรี เล้าหะชัย	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	พนักงานมหาวิทยาลัย	4241
67	นางสาวพิมพิไร สุพัตร	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	พนักงานมหาวิทยาลัย	4306

สำนักงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีห้องสมุด (ต่อ)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	โทรศัพท์
ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์				
68	นายโกมล คงมั่นกตเวที	บรรณารักษ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	4346
งานบริหารจดหมายเหตุ				
69	นางสาวณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร	นักเอกสารสนเทศ	พนักงานมหาวิทยาลัย	4346
70	นางสาวนวลปรางค์ ศรัทธาบุญ	นักเอกสารสนเทศ	พนักงานมหาวิทยาลัย	4346
71	นางสาวปัญจวัลย์ ชาวดง	นักจดหมายเหตุ	พนักงานมหาวิทยาลัย	4346
งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ				
72	นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์	นักเอกสารสนเทศ	พนักงานมหาวิทยาลัย	8+49+4542
73	นายพงศกร ระวิเพียรทรัพย์	นักเอกสารสนเทศ	พนักงานมหาวิทยาลัย	8+49+4541

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	โทรศัพท์
ฝ่ายคลังความรู้				
74	นางสาวศศิธร วงศ์โพธิสาร	บรรณารักษ์	ข้าราชการ	4258
งานการจัดการความรู้				
งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย				
75	นางสาวิตรี บุญปาลิต	บรรณารักษ์	ข้าราชการ	4306
76	นางาสาวทิพย์สุดา วนะวนานนท์	นักเอกสารสนเทศ	พนักงานมหาวิทยาลัย	4306
โครงการสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหิดล				
77	นางสาวผึ้งนภา ศรประสิทธิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	พนักงานมหาวิทยาลัย	4302

สำนักงานเครือข่ายบริการห้องสมุด

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	โทรศัพท์
สำนักงานเครือข่ายบริการห้องสมุด				
หอสมุดกลาง				
78	นายศิรชีพ ขอนดอก	บรรณารักษ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	4227
79	นางกัญจนพร ทับทิมเทศ	บรรณารักษ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	4265
80	นายทวี มานะธำรง	บรรณารักษ์	ข้าราชการ	4302
81	นางสาววิชุภรณ์ นลินคันธกุล	บรรณารักษ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	4268
82	หม่อมหลวงรติกร วรวุฒิ	นักเอกสารสนเทศ	พนักงานมหาวิทยาลัย	4268
83	นางสาวจินตนา แย้มขจร	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	ข้าราชการ	4265
84	นางสาววนิดา จิระเดชากร	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	พนักงานมหาวิทยาลัย	4302
85	นางปิยวรรณ บุญนิมิ	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	พนักงานมหาวิทยาลัย	4264
86	นางวิชาดา บุญจันทร์กุล	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	พนักงานมหาวิทยาลัย	4340
87	นางวรัทยา ศรีบัวทอง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	พนักงานมหาวิทยาลัย	4265
88	นางสาวปัทมา ปานมีทรัพย์	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	พนักงานมหาวิทยาลัย	4301

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	โทรศัพท์
ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์				
89	นางสาวขวัญเรือน คิดประเสริฐ	บรรณารักษ์	ข้าราชการ	8+42+2207
90	นางอุบลพันธ์ ขำสาธร	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	พนักงานมหาวิทยาลัย	8+42+2230
91	นส.ธัญญรัตน์ เทียนชัยเกิดศิลป์	บรรณารักษ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	8+42+2230

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	โทรศัพท์
ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์				
92	นางสาวปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์	บรรณารักษ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	8+64+5205
93	นางอังคณา อินทรพาณิชย์	บรรณารักษ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	8+64+5203
94	นางสาวปิยะรัตน์ กุลอัก	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ข้าราชการ	8+64+5203
95	นางสาวสุพรรณษา นนทเกษ	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	พนักงานมหาวิทยาลัย	8+64+5203

สำนักงานเครือข่ายบริการห้องสมุด (ต่อ)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	โทรศัพท์
ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์				
96	นางศศินาฎ ศรีคง	บรรณารักษ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	8+14+4202
97	นางสาวปิยธิดา เทพวงค์	บรรณารักษ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	8+14+4204
98	นางสาวโชติกา แจ้งเจริญกิจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	พนักงานมหาวิทยาลัย	8+14+4203

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	โทรศัพท์
ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี				
99	นางสาวจันทรา เทพอวยพร	บรรณารักษ์	ข้าราชการ	602, 608
100	นางสาววรรณนิภา เกื้อศักดิ์	บรรณารักษ์	ข้าราชการ	432
101	นางสาวสุจรรยา จินดาวงศ์	บรรณารักษ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	611
102	นางสาวโชติกา วีระพงษ์	บรรณารักษ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	706
103	นางสาวกฤตยา ติณนรเศรษฐ	บรรณารักษ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	608
104	นายชูเกียรติ จารุธนกิจพานิช	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	พนักงานมหาวิทยาลัย	506
105	นางณิชมน อุปคุต	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	พนักงานมหาวิทยาลัย	706
106	นางสาวณัชชา สุวรรณละออง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	พนักงานมหาวิทยาลัย	706
107	นางปัทมา พีรากรเดช	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	พนักงานมหาวิทยาลัย	617
108	นางวนิดา จันทร์ศรี	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	พนักงานมหาวิทยาลัย	612
109	นางสาวเจนจิรา โกมารกุล ณ นคร	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	พนักงานมหาวิทยาลัย	702
110	นางวรรณิดา รอดกำเนิด	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	พนักงานมหาวิทยาลัย	702
111	นายณโสพส พันธ์วิริยะนนท์	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	พนักงานมหาวิทยาลัย	611
112	นางสาวศิริพร ขนทอง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	พนักงานมหาวิทยาลัย	608

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	โทรศัพท์
ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา				
113	นางสาวประมวล คำมาก	บรรณารักษ์	ข้าราชการ	1121
114	นางธีรนุช ศิริพิพัฒน์	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	พนักงานมหาวิทยาลัย	1120

สำนักงานเครือข่ายบริการห้องสมุด (ต่อ)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	โทรศัพท์
ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน				
115	นางสุรัสวดี ดิษฐสกุล	บรรณารักษ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	8+16+49
116	นางอริสา โพธิ์ใย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	ข้าราชการ	8+16+49

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	โทรศัพท์
ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา				
117	นางสาวรุ่งนภา แสงระวี	นักเอสารสนเทศ	พนักงานมหาวิทยาลัย	8+19+210
118	นางสาวสุวราภรณ์ มณีศรีขำ	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	พนักงานมหาวิทยาลัย	8+19+210

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	โทรศัพท์
ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม				
119	นางสาวเพ็ญพิมล คงมนต์	บรรณารักษ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	8+17+226,227
120	นางสาวอัมพร ลมสูงเนิน	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	พนักงานมหาวิทยาลัย	8+17+226,227

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	โทรศัพท์
ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย				
121	นางกาญจน์ศิริ พูนทอง	บรรณารักษ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	8+18+3102
122	นางสาวนัทธมน ขุนพรหม	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	พนักงานมหาวิทยาลัย	8+18+3103

อัตรากำลัง

จำนวนบุคลากรของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ณ วันที่ 30 กันยายน 2561 ประกอบด้วยบุคลากรสายสนับสนุนรวมทั้งสิ้นจำนวน 122 คน จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง และวุฒิการศึกษา ดังนี้

จำแนกตำแหน่งประเภท		จำนวน (คน)	วุฒิการศึกษา			
			ต่ำกว่าตรี	ตรี	โท	เอก
สนับสนุนวิชาการ (53)	บรรณารักษ์	35	-	15	20	-
	นักเอกสารสนเทศ	12	-	6	6	-
	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	5	-	2	1	2
	นักจดหมายเหตุ	1	-	-	1	-
วิชาชีพเฉพาะ (6)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	6	-	4	2	-
สนับสนุนทั่วไป (20) ระดับปฏิบัติการ	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป	6	-	5	1	-
	นักวิชาการพัสดุ	3	-	2	1	-
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	2	-	1	1	-
	นักทรัพยากรบุคคล	2	-	1	1	-
	นักวิชาการพัฒนาคุณภาพ	1	-	-	1	-
	นักวิชาการเงินและบัญชี	2	-	2	-	-
	นักวิชาการสารสนเทศ	1	-	-	1	-
	วิศวกร	1	-	-	1	-
	นักประชาสัมพันธ์	1	-	1	-	-
	เจ้าหน้าที่ระบบคอมพิวเตอร์*	1	-	1	-	-
สนับสนุนทั่วไป (43) ระดับช่วยปฏิบัติการ	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	27	5	21	1	-
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	4	1	3	-	-
	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	3	1	1	1	-
	ช่างเทคนิค	1	1	-	-	-
	ช่างไฟฟ้า**	1	1	-	-	-
	พนักงานสถานที่	5	4	1	-	-
	พนักงานขับรถยนต์	2	2	-	-	-
รวมทั้งสิ้น (คน)		**122**	**14**	**67**	**39**	**2**

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2561

* ตำแหน่งจาก ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็น เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

** เปลี่ยนตำแหน่งจาก พนักงานสถานที่ เป็น ช่างไฟฟ้า

สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ : หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งอยู่เลขที่ 25/25 ถนนพุทธมณฑลสาย 4 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑลสาย 4 จังหวัดนครปฐม 73170

เว็บไซต์ : http://www.li.mahidol.ac.th

Email : liwww@mahidol.ac.th

ติดต่อสอบถามบริการห้องสมุด โทร. 0-2800-2680-9 ต่อ 4265

สำนักงานผู้อำนวยการ โทร. 0-2441-9741

โทรสาร 0-2441-9580

วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการ :

เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำหนดกระบวนการทำงานอย่างมีระบบ ซึ่งสอดคล้องกับพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย และยุทธศาสตร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ที่แสดงให้เห็นถึงภารกิจที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ 2561 เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและเป็นกรอบในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีรวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งมีรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ผู้รับผิดชอบ งบประมาณ ตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม และค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดที่กำหนด

บทที่ 2

โครงการตามแผนดำเนินงานแผนกลยุทธ์

ประจำปี พ.ศ. 2561

บทที่ 2
โครงการตามแผนดำเนินงานแผนกลยุทธ์ ประจำปี พ.ศ. 2561

สรุปจำนวนโครงการและงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2561 แบ่งตามฝ่าย/งาน

ยุทธศาสตร์ที่ 1 COLLECTIONS of Knowledge

รายละเอียด	จำนวนโครงการ	จำนวนเงินขออนุมัติในหลักการเพื่อดำเนินโครงการ (บาท)	จำนวนเงินดำเนินโครงการที่เบิกจ่ายตามจริง (บาท)
เพื่อพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด ทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และคลังความรู้ต่าง ๆ ที่มีคุณภาพสูง มีความน่าเชื่อถือ เป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้ และคุ้มค่ากับการลงทุน	47	1,061,517.35	968,774.35
รวมยุทธศาสตร์ที่ 1	**47**	1,061,517.35	968,774.35

ยุทธศาสตร์ที่ 2 High Quality of SERVICES

รายละเอียด	จำนวนโครงการ	จำนวนเงินขออนุมัติในหลักการเพื่อดำเนินโครงการ (บาท)	จำนวนเงินดำเนินโครงการเบิกจ่ายตามจริง (บาท)
พัฒนาระบบบริการสารสนเทศทางวิชาการที่เป็นเลิศ เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์หลักของมหาวิทยาลัยทั้งด้านการศึกษาและการวิจัย ส่งเสริมทักษะการรู้สารสนเทศในศตวรรษที่ 21 เพื่อการศึกษาเรียนรู้ตลอดชีวิต	65	892,308.50	1,002,312.50
รวมยุทธศาสตร์ที่ 2	**65**	892,308.50	1,002,312.50

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Effective COLLABORATIONS

รายละเอียด	จำนวนโครงการ	จำนวนเงินขออนุมัติในหลักการเพื่อดำเนินโครงการ (บาท)	จำนวนเงินดำเนินโครงการเบิกจ่ายตามจริง (บาท)
ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล และชุมชนโดยรอบ ห้องสมุดต่าง ๆ ทั้งภายในมหาวิทยาลัย ภายในประเทศ และต่างประเทศ เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และใช้ทรัพยากรร่วมกัน ดำเนินกิจกรรมจิตอาสา จิตสาธารณะ และพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมในฐานะแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญของประเทศ	9	493,170.00	493,721.50
รวมยุทธศาสตร์ที่ 3	**9**	493,170.00	493,721.50

ยุทธศาสตร์ที่ 4 Sustainable ORGANIZATION

รายละเอียด	จำนวนโครงการ	จำนวนเงินขออนุมัติในหลักการเพื่อดำเนินโครงการ (บาท)	จำนวนเงินดำเนินโครงการเบิกจ่ายตามจริง (บาท)
เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อความยั่งยืนขององค์กร	70	1,576,931.00	1,384,575.00
รวมยุทธศาสตร์ที่ 4	**70**	1,576,931.00	1,384,575.00

รวมทั้งสิ้น 191 โครงการ

โครงการ / แผนงาน

สำนักงานผู้อำนวยการ

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
1	61-S4-O3-06	โครงการอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Word 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ	300 บาท	พ.ค. 61 – พ.ค. 61	4	4/3
2	61-S4-O3-08	โครงการอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Excel 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ	400 บาท	เม.ย.61 – เม.ย.61	4	4/3
รวมงบประมาณ (บาท)			**700**			

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ มพ๐ ๒๐.1
วันที่ - 3 เม.ย. 2561
เวลา 15.70

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารและธุรการ สำนักงานผู้อำนวยการ โทร. ๔๒๕๕

ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๑(๑)/๐๗๖.๑ **วันที่** ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการจัดอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Word 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ และยืมเงินทดรองจ่าย

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการจัดอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Word l 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ

ด้วย งานบริหารและธุรการ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดจัดโครงการอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Word 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ ในวันจันทร์ที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น ๒ อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีความประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ สามารถประยุกต์ พัฒนา และปรับปรุงงานประจำของตนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการจัดอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Word 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ และยืมเงินทดรองจ่าย เป็นจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เห็นสมควรอนุมัติหลักการ
[illegible]
3 เม.ย. 61

จีรนุช ธรณินทร์
(นางสาวจีรนุช ธรณินทร์)
หัวหน้างานบริหารและธุรการ

(นางจิตาภา สัจจโสภณ)
เลขานุการหอสมุดฯ

อนุมัติ
[illegible]
4 เม.ย. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

การอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Word 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางจิตาภา สัจจโสภณ	ที่ปรึกษาโครงการ
งานบริหารและธุรการ	หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
นางสาวชยานันท์ นันทพัฒน์ปรีชา	วิทยากร
นายอวิรุทธ์ ศรีโชติ	วิทยากร

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ กลยุทธ์ที 5: จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 6: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 เดือน เริ่มต้น 01 พฤษภาคม พ.ศ.2561 **สิ้นสุด** 30 พฤษภาคม พ.ศ.2561

7. หลักการและเหตุผล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีพันธกิจเพื่อ "พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย" จึงสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีเพื่อนำมาประยุกต์ พัฒนา และปรับปรุงงานประจำให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยส่งบุคลากรจำนวน 2 รายเข้าอบรม หลักสูตร ICT Professional Intensive Hands-on Document Design and Management Skill Workshop (MS Word 2013) ในวันที่ 7-9 มีนาคม พ.ศ. 2561 ณ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) มหาวิทยาลัยมหิดลวิทยาเขตศาลายา โดยมุ่งหมายจะให้ได้รับความรู้ และนำความรู้ที่ได้รับมาถ่ายทอดแก่เพื่อนร่วมงานให้สามารถประยุกต์ พัฒนา และปรับปรุงงานประจำของตนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการใช้เครื่องมือพื้นฐานของโปรแกรม Microsoft Word 2013

8.2 เพื่อส่งเสริมการแลกเปลี่ยนและส่งต่อความรู้ของบุคลากรภายในส่วนงาน

8.3 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้มาประยุกต์ พัฒนา และปรับปรุง การใช้งานให้สอดคล้องกับงานประจำให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

จัดอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Word 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ จำนวน 20 ราย ในวันจันทร์ที่ 7 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เวลา 9.00 – 12.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น 2 อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

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. จัดเตรียมเนื้อหาสำหรับการส่งต่อความรู้ฯ								↔				
2. จัดอบรมเพื่อส่งต่อความรู้ฯ								↔				
3. สรุปและประเมินผลโครงการ								↔				

11. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าอาหารว่าง 20 รายๆ ละ 50 บาท	1,000.-
รวมทั้งสิ้น	**1,000.-**

(หนึ่งพันบาทถ้วน)

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ :		
1. จำนวนผู้เข้ารับการอบรมส่งต่อความรู้ฯ	ร้อยละ	80
เชิงคุณภาพ : ผู้เข้าอบรมผ่านการทดสอบตามเกณฑ์ที่กำหนด		
1. สามารถทำแบบฝึกหัดได้สำเร็จ	ร้อยละ	70
เชิงความพึงพอใจ :		
1. ความพึงพอใจต่อการอบรมส่งต่อความรู้ฯ	ระดับความพึงพอใจ	ไม่น้อยกว่า 4 จาก 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมส่งต่อความรู้ฯ มีความรู้ความเข้าใจในการใช้เครื่องมือพื้นฐานของโปรแกรม Microsoft Word 2013 สามารถนำไปประยุกต์ พัฒนา และปรับปรุง การใช้งานให้สอดคล้องกับงานประจำที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานคลังและพัสดุ สำนักงานผู้อำนวยการ โทร. ๔๒๑๓

ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๑(๒)/๐๑๒๐ **วันที่** ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการจัดอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Excel 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ และยืมเงินทดรองจ่าย

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการจัดอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Excel 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ

ด้วย งานคลังและพัสดุ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดจัดโครงการอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Excel 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ ในวันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น ๒ อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีความประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ สามารถประยุกต์ พัฒนาและปรับปรุงงานประจำของตนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการจัดอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Excel 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ และยืมเงินทดรองจ่าย เป็นจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางอัจฉราพร อัศเวศน์)
หัวหน้างานคลังและพัสดุ

(นางจิตาภา สัจจโสภณ)
เลขานุการหอสมุดฯ

- เรียน ผู้อำนวยการ

เห็นสมควรอนุมัติ

(นางสาวพรจิตต์ หมีงาม)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

****พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย****

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

การอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Excel 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางจิตาภา สัจจโสภณ ที่ปรึกษาโครงการ

งานคลังและพัสดุ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

นางสาวสุทธิณี ฝุ่นครบุรี วิทยากร

นายเอกอรุณ ลลินโท วิทยากร

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 เดือน เริ่มต้น 01 เมษายน พ.ศ.2561 **สิ้นสุด** 30 เมษายน พ.ศ.2561

7. หลักการและเหตุผล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีพันธกิจเพื่อ "พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย" จึงสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีเพื่อนำมาประยุกต์ พัฒนา และปรับปรุงงานประจำให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยส่งบุคลากรจำนวน 2 รายเข้าอบรม หลักสูตร ICT Professional Intensive Hands-on Data Analysis and Visualization Skill Workshop (MS Excel 2013) ในวันที่ 14-16 มีนาคม พ.ศ. 2561 ณ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) มหาวิทยาลัยมหิดลวิทยาเขตศาลายา โดยมุ่งหมายจะให้ได้รับความรู้ และนำความรู้ที่ได้รับมาถ่ายทอดแก่เพื่อนร่วมงานให้สามารถประยุกต์ พัฒนา และปรับปรุงงานประจำของตนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการใช้เครื่องมือพื้นฐานของโปรแกรม Microsoft Excel 2013

8.2 เพื่อส่งเสริมการแลกเปลี่ยนและส่งต่อความรู้ของบุคลากรภายในส่วนงาน

8.3 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้มาประยุกต์ พัฒนา และปรับปรุง การใช้งานให้สอดคล้องกับงานประจำให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

จัดอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Excel 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ จำนวน 20 ราย ในวันที่ 27 เมษายน พ.ศ. 2561 เวลา 13.00 – 16.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น 2 อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

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. จัดเตรียมเนื้อหาสำหรับการส่งต่อความรู้ฯ							⟷					
2. จัดอบรมเพื่อส่งต่อความรู้ฯ							⟷					
3. สรุปและประเมินผลโครงการ							⟷					

11. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าอาหารว่าง 20 รายๆ ละ 50 บาท	1,000.-
รวมทั้งสิ้น	**1,000.-**

(หนึ่งพันบาทถ้วน)

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u> :		
1. จำนวนผู้เข้ารับการอบรมส่งต่อความรู้ฯ	ร้อยละ	80
<u>เชิงคุณภาพ :</u>		
1. สามารถทำแบบฝึกหัดได้สำเร็จ	ร้อยละ	70
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
1. ความพึงพอใจต่อการอบรมส่งต่อความรู้ฯ	ระดับความพึงพอใจ	ไม่น้อยกว่า 4

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมส่งต่อความรู้ฯ มีความรู้ความเข้าใจในการใช้เครื่องมือพื้นฐานของโปรแกรม Microsoft Excel 2013 สามารถนำไปประยุกต์ พัฒนา และปรับปรุง การใช้งานให้สอดคล้องกับงานประจำที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โครงการ / แผนงาน

หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ของบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์หอสมุด
1	61-S4-O1-02	โครงการสำรวจความผูกพันของบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี 2560"	0 บาท	ต.ค.60 – ก.ย.61	4	4/1
2	61-S4-O1-05	โครงการประเมินภาวะผู้นำของผู้บริหารหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ปีที่3	0 บาท	ต.ค.60 – ก.ย.61	4	4/1
3	61-S4-O1-06	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรและการทบทวนแผนยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล (MULKC's SWOT Analysis & Strategic Planning)"	20,000.12 บาท	พ.ค.61 – มิ.ย.61	4	4/1

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ของบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์ / กลยุทธ์หอสมุด
4	61-S4-O6-01	โครงการบรรยายพิเศษเรื่อง How to be เศรษฐกิจพอเพียง	3,960 บาท	ต.ค.61 - ต.ค.61	4	4/6
5	61-S4-O6-02	โครงการบรรยาย "การให้ความรู้เกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล (ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้าง)"	4,048 บาท	พ.ย.61 – พ.ย.61	4	4/6
6	61-S4-O6-09	โครงการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน (การประเมินสมรรถนะหลัก Core Competency) สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) และสมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพ (Function Competency)	6,800 บาท	ม.ค.61 – ม.ค.61	4	4/6

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ของบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์ / กลยุทธ์หอสมุด
7	61-S4-O6-13	โครงการอบรม "การให้ความรู้เรื่องกองทุนประกันสังคม สิทธิประโยชน์ของผู้ประกันตน และโรคจากการทำงาน"	3,620 บาท	พ.ค.61 – พ.ค.61	4	4/6
8	61-S4-O6-16	โครงการให้ความรู้เพื่อพัฒนาความสามารถทางภาษาอังกฤษของบุคลากรเพื่อการทำงาน" TOEIC ต้องรู้"	3,034 บาท	พ.ค.61 – พ.ค.61	4	4/6
9	61-S4-O6-17	โครงการอบรมเทคนิคการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุน (Routine to Research:R2R)	19,000 บาท	มิ.ย.61 – มิ.ย.61	4	4/6
10	61-S4-O6-21	โครงการอบรมสถิติเพื่อการวิจัยทางสารสนเทศศาสตร์เบื้องต้น	1,500 บาท	ส.ค.61 – ส.ค.61	4	4/6
รวมงบประมาณ (บาท)			**61,962.12**			

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN 0172
วันที่ 23 ส.ค. 2561
เวลา 12

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยแผน ประกันคุณภาพ และทรัพยากรบุคคล **โทร.** ๔๒๗๒

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑(๑)/๐๒๒ **วันที่** ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติในหลักการจัดโครงการสำรวจความผูกพันของบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี ๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการสำรวจความผูกพันของบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ ประจำปี ๒๕๖๐

ด้วยหน่วยแผน ประกันคุณภาพ และทรัพยากรบุคคล งานบริหารและธุรการ สำนักงานผู้อำนวยการ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดทำโครงการสำรวจความผูกพันของบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี ๒๕๖๐ เพื่อสำรวจปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพัน และระดับความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งการสำรวจความผูกพันของบุคลากร เป็นหนึ่งในระบบการบริหารจัดการทรัพยากรที่สามารถปรับเปลี่ยนทัศนคติ และพฤติกรรมการทำงานของบุคลากรให้บรรลุวิสัยทัศน์ร่วมกันได้อย่างมีความสุขและพึงพอใจในการทำงานกับองค์การ อันจะเป็นการบ่งชี้ถึงความมุ่งมั่นและทุ่มเทการปฏิบัติงานเพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายขององค์การ

อนึ่ง การสำรวจความผูกพันฯ ครั้งนี้ เป็นการประเมินย้อนหลัง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวอุทัยวรรณ สุวรรณยั่งยืน)
นักวิชาการพัฒนาคุณภาพ
ผู้รับผิดชอบโครงการ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ชื่อโครงการ

สำรวจความผูกพันของบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี 2560

2. ผู้รับผิดชอบ

1) นางสาวพรจิตต์ หมีงาม ที่ปรึกษา

2) นางจิตาภา สัจจโสภณ ที่ปรึกษา

3) นางสาวอุทัยวรรณ สุวรรณยั่งยืน ผู้รับผิดชอบโครงการ

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. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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)3

☑ 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.....1.....ปี เริ่มต้น.....ตุลาคม 2560.....**สิ้นสุด**.....กันยายน 2561.....

7. หลักการและเหตุผล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลให้ความสำคัญกับบุคลากร เพราะบุคลากรถือเป็นหัวใจสำคัญในการบริหารจัดการองค์การได้อย่างมีคุณภาพ ความผูกพันต่อองค์การเป็นหนึ่งในระบบการบริหารจัดการทรัพยากรที่สามารถปรับเปลี่ยนทัศนคติและพฤติกรรมการทำงานของบุคลากรให้บรรลุวิสัยทัศน์ร่วมกันได้อย่างมีความสุขและพึงพอใจในการทำงานกับองค์การ

ดังนั้น หน่วยแผน ประกันคุณภาพ และทรัพยากรบุคคล จึงได้จัดทำโครงการสำรวจความผูกพันของบุคลากรต่อหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ขึ้นเพื่อเป็นเป็นแนวทางในการปรับปรุงความผูกพันของบุคลากรต่อองค์การให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อสำรวจปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

8.2 เพื่อสำรวจระดับความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์การ

8.3 เพื่อทราบถึงข้อควรปรับปรุงของความผูกพันต่อองค์การในมุมมองของบุคลากร

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล **ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่ต่ำกว่า 6 เดือน**

9.2 รอบระยะเวลาการสำรวจ

ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2560

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. จัดทำแบบประเมิน	√											
2. ขออนุมัติในหลักการ		√										
3. นำเสนอโครงการต่อที่ประชุม		√										

คณะกรรมการประจำหอสมุดฯ												
4. สุ่มแจกแบบสำรวจเป็น pretest												
5. จัดพิมพ์และส่งแบบประเมินให้ทุกคน		√										
6. เก็บแบบสำรวจ วิเคราะห์ ข้อมูลและสรุปผล				√								
7. แจ้งเพื่อทราบในที่ประชุมคณะกรรมการประจำ					√							

11. งบประมาณ จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้ฯ

รายการ
กระดาษ A 4 จำนวน ½ รีม โดยเบิกจ่ายจากโควต้างานบริหารและธุรการ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
ด้านปริมาณ		
1. ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ตอบแบบประเมินไม่ต่ำกว่า	ร้อยละ	90
ด้านคุณภาพ		
1. ระดับความผูกพันโดยรวม	ระดับ	4 จาก 5
2. ระดับความผูกพันของบุคลากรกับตำแหน่งงาน		
2.1 ระดับความผูกพันของบุคลากรตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ/วิชาชีพเฉพาะ	ระดับ	4 จาก 5
2.2 ระดับความผูกพันของบุคลากรตำแหน่งสนับสนุนทั่วไป ระดับปฏิบัติการ	ระดับ	4 จาก 5
2.3 ระดับความผูกพันของบุคลากรตำแหน่งสนับสนุนทั่วไป ระดับช่วยปฏิบัติการ	ระดับ	4 จาก 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 นำมาจัดทำแผนเพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป

13.2 นำมาสร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดีขึ้นและทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ JN0632
วันที่ 23 มี.ค. 2561
เวลา 10

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยแผน ประกันคุณภาพ และทรัพยากรบุคคล **โทร.** ๔๒๗๒

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑(๑)/๐๗๕ **วันที่** ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการประเมินภาวะผู้นำของผู้บริหารหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ปีที่ ๓

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการประเมินภาวะผู้นำของผู้บริหารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ปีที่ ๓

ด้วยหน่วยแผน ประกันคุณภาพ และทรัพยากรบุคคล งานบริหารและธุรการ สำนักงานผู้อำนวยการ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จะดำเนินงานโครงการประเมินภาวะผู้นำของผู้บริหารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ปีที่ ๓ โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ได้ขยายขอบเขตของการประเมินภาวะผู้นำให้ครอบคลุมถึงระดับหัวหน้างาน เพื่อให้การกำกับดูแลองค์กรเป็นไปอย่างมีระบบ และมีประสิทธิภาพ ภายใต้การบริหารของผู้นำระดับสูงของหอสมุดฯ ซึ่งผลจากการประเมินภาวะผู้นำฯ จะนำมาจัดทำแผนเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานหอสมุดและคลังความรู้ฯ ให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางสาวอุทัยวรรณ สุวรรณยั่งยืน)
นักวิชาการพัฒนาคุณภาพ
ผู้รับผิดชอบโครงการ

อนุมัติ

"พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย"

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ชื่อโครงการ

โครงการประเมินภาวะผู้นำของผู้บริหารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ปีที่ 3

2. ผู้รับผิดชอบ

1) นางสาวพรจิตต์ หมีงาม	ที่ปรึกษา
2) นางจิตาภา สัจจโสภณ	ที่ปรึกษา
3) นางสาวอุทัยวรรณ สุวรรณยั่งยืน	ผู้รับผิดชอบโครงการ

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. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☐ กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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)3

☑ 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.....1.....**ปี เริ่มต้น**.....ตุลาคม 2560.....**สิ้นสุด**.....กันยายน 2561.....

7. หลักการและเหตุผล

ด้วยหน่วยแผน ประกันคุณภาพ และทรัพยากรบุคคล งานบริหารและธุรการ สำนักงานผู้อำนวยการ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ดำเนินโครงการประเมินภาวะผู้นำของผู้บริหารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2559 โดยให้บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อภาวะผู้นำฯ ของผู้บริหารหอสมุดและคลังความรู้ฯ โดยแบ่งระดับการประเมินเป็นการประเมินระดับ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ เลขานุการหอสมุดฯ และหัวหน้าฝ่าย

ในปีงบประมาณ 2561 หน่วยแผน ประกันคุณภาพ และทรัพยากรบุคคล งานบริหารและธุรการ สำนักงานผู้อำนวยการ มีแผนจะดำเนินการขยายขอบเขตของการประเมินภาวะผู้นำให้ครอบคลุมถึงระดับหัวหน้างาน เพื่อเป็นแนวทางที่จะสนับสนุนความเชื่อมั่นต่อการกำกับดูแลองค์กรอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ ภายใต้การบริหารของผู้นำระดับสูงของหอสมุดฯ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานของทีมบริหารชุดดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและยุทธศาสตร์ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ จึงเห็นควรดำเนินงาน **โครงการประเมินภาวะผู้นำของผู้บริหาร หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ปีที่3** อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบถึงความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อการบริหารงานในด้านต่างๆ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรทุกระดับที่มีต่อการบริหารงานรายบุคคลของทีมบริหารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล อย่างต่อเนื่อง

8.2 เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารงานของผู้บริหารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

- รอบการบริหาร ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 – วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561
- รอบการบริหาร ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2561 – วันที่ 31 กรกฎาคม 2561

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. จัดส่งแบบประเมินให้บุคลากรทุกคน						√					√	
2. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรร่วมทำแบบประเมินผ่านทางไลน์สื่อสารฯ						√					√	
3. เก็บแบบประเมิน วิเคราะห์ ข้อมูล และ สรุปผล							√				√	
4. นำสรุปผลการประเมินเสนอผู้บริหาร							√					√
5. แจ้งเพื่อทราบในที่ประชุมคณะกรรมการประจำและเผยแพร่แผนปรับปรุงให้ บุคลากรรับทราบทางเว็บไซต์ Library QA							√					√

11. งบประมาณ จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้ฯ

รายการ
กระดาษ A 4 จำนวน ½ รีม โดยเบิกจ่ายจากโควต้างานบริหารและธุรการ

12. **ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ**

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
ด้านปริมาณ		
1.จำนวนบุคลากรผู้ตอบแบบประเมิน ไม่ต่ำกว่า	ร้อยละ	90
ด้านคุณภาพ		
1.ระดับภาวะผู้นำของการประเมิน ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ เลขานุการ หอสมุดฯ และหัวหน้าฝ่าย ไม่ต่ำกว่า	ระดับ	ระดับ 4 จาก 5 ระดับ
2.ระดับความพึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหารหัวหน้างาน ไม่ต่ำกว่า	ระดับ	ระดับ 3.5 จาก 5 ระดับ

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผลประเมินภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับ

13.2 นำมาจัดทำแผนเพื่อพัฒนาและปรับปรุง การบริหารงานหอสมุดและคลังความรู้ฯ ในภาพรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

13.3 เพื่อหาแนวทางที่จะสนับสนุนความเชื่อมั่นต่อการกำกับดูแลองค์กรอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพภายใต้การบริหารของผู้นำระดับสูงของหอสมุดและคลังความรู้ฯ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยแผนฯ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล **โทร.** ๔๒๗๒

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙/ก๐๔๗๒ **วันที่** ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรและการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (MULKC's SWOT Analysis & Strategic Planning)"

เรียน รองผู้อำนวยการ
หัวหน้าฝ่าย/งาน/หน่วย/ห้องสมุดคณะ/สถาบัน/วิทยาลัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรและการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (MULKC's SWOT Analysis & Strategic Planning)" จำนวน ๑ ชุด
๒) รายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน ๑ ชด

ด้วย หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดจัด โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรและการทบทวนแผนยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (MULKC's SWOT Analysis & Strategic Planning)" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรทั้งหมดจำนวน ๑๒๖ คน มีส่วนร่วมในกระบวนการต่างๆ เริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรและทบทวนแผนยุทธศาสตร์ เพื่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายที่กำหนดต่อไป ซึ่งการจัดสัมมนาดังกล่าว จะแบ่งเป็น ๒ รุ่น คือ รุ่นที่ ๑ วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. และรุ่นที่ ๒ วันศุกร์ที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. ณ ลานหน้าห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ ชั้น ๓ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งบุคลากรตามรายชื่อที่แนบมาทราบและเข้าร่วมสัมมนาเชิงปฏิบัติการในวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวด้วย จักขอบคุณยิ่ง

รุจเรข

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรและการทบทวนแผนยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (MULKC's SWOT Analysis & Strategic Planning)"

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

2.1 ดร. รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล	ที่ปรึกษากิตติมศักดิ์
2.2 นางสาวพรจิตต์ หมีงาม	ที่ปรึกษา
2.3 นางจิตาภา สัจจโสภณ	ที่ปรึกษา
2.4 นางสาวอุทัยวรรณ สุวรรณยั่งยืน	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2.5 นางอาภา หงษ์อินทร์	ผู้ร่วมโครงการ
2.6 ว่าที่ร้อยตรีสิขริน สุวรรณนที	ผู้ร่วมโครงการ
2.7 นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ	ผู้ร่วมโครงการ
2.8 นางสาวกิริยา วรกัลยากุล	ผู้ร่วมโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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)
- ☐ กลยุทธ์ที 5: จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 6: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....1.....เดือน เริ่มต้น พฤษภาคม 2561 **สิ้นสุด** มิถุนายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ให้ความสำคัญกับแผนยุทธศาสตร์ ในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่จุดหมายที่ต้องการ แผนยุทธศาสตร์จึงเป็นเครื่องมือหลักในการให้บุคลากรเข้าใจเป้าหมายการดำเนินงานอย่างชัดเจน หอสมุดและคลังความรู้ฯ ดำเนินงานภายใต้แผนยุทธศาสตร์ ประจำปี 2559-2562 ผ่านโครงการต่างๆ ด้วยยุทธศาสตร์หลัก 4 ด้าน 21 กลยุทธ์ ในระยะเวลา 2 ปี มีการจัดทำโครงการมากกว่า 250 โครงการ ผลจากการวิเคราะห์โครงการในภาพรวมพบว่ายังมีบางโครงการที่ไม่สามารถระบุกลยุทธ์ได้ และบางโครงการยังไม่สามารถตอบยุทธศาสตร์ได้เช่นกัน

ดังนั้น หอสมุดและคลังความรู้ฯ จึงเห็นควรให้จัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรและการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (MULKC's SWOT Analysis & Strategic Planning)" โดยให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในกระบวนการต่างๆ เริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรและทบทวนแผนยุทธศาสตร์ เพื่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายที่กำหนดต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis)

8.2 เพื่อให้บุคลากรทุกคนร่วมกันทบทวน ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Planning)

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

เนื่องจากไม่สามารถปิดหอสมุดกลางและห้องสมุดในสังกัด จึงแบ่งบุคลากรเข้าร่วมการสัมมนาฯ ตามตำแหน่ง** และอายุงาน ออกเป็น 2 รุ่น ดังนี้

<u>รุ่นที่ 1</u> วันพฤหัสบดีที่ 24 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เวลา 9.00-16.00 น. ประกอบด้วย
<u>ตำแหน่ง : ระดับช่วยปฏิบัติการ และบุคลากรที่มีอายุงานในตำแหน่งน้อยที่สุด ในฝ่าย งาน หน่วย</u>

<u>รุ่นที่ 2</u> วันศุกร์ที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เวลา 9.00-16.00 น. ประกอบด้วย
<u>ตำแหน่ง : หัวหน้าทุกระดับ สนับสนุนวิชาการ วิชาชีพเฉพาะ และระดับปฏิบัติการ</u>

<u>หมายเหตุ</u> : หอสมุดและคลังความรู้ฯ มีบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกเป็นตำแหน่งประเภท ดังนี้

ตำแหน่งประเภท	ตำแหน่ง
สนับสนุนวิชาการ	- บรรณารักษ์
	- นักเอกสารสนเทศ
	- นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
	- นักจดหมายเหตุ
วิชาชีพเฉพาะ	- นักวิชาการคอมพิวเตอร์
สนับสนุนทั่วไป <u>ระดับปฏิบัติการ</u>	- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
	- นักวิชาการพัสดุ
	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	- นักทรัพยากรบุคคล
	- นักวิชาการเงินและบัญชี
	- นักวิชาการพัฒนาคุณภาพ
	- นักวิชาการสารสนเทศ
	- วิศวกร
	- นักประชาสัมพันธ์
สนับสนุนทั่วไป **ระดับช่วยปฏิบัติการ**	- ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
	- ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
	- ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา
	- ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์
	- ช่างเทคนิค
	- พนักงานสถานที่
	- พนักงานขับรถยนต์

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

รายการ	ระยะเวลาการดำเนินงาน					
	เม.ย. 61	พ.ค. 61				มิ.ย. 61
1. วางแผนการดำเนินงาน	17- 30	1 - 4				
2. ขออนุมัติในหลักการ			4 - 8			
3. การจัดเตรียมความพร้อม (ข้อมูล ประชาสัมพันธ์ สถานที่ อาหาร การลงทะเบียน ฯลฯ)				9 - 23		

รายการ	ระยะเวลาการดำเนินงาน					
	เม.ย. 61	พ.ค. 61				มิ.ย. 61
4. การจัดงานโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรและการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (MULKC's SWOT Analysis & Strategic Planning)"						
4.1 รุ่นที่ 1				24		
4.2 รุ่นที่ 2					25	
5. สรุปผลการจัดทำโครงการ						1 - 30

11. งบประมาณ

จากเงินรายได้หอสมุดฯ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ :</u>		
1. บทสรุปผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) ประจำปี 2561	ด้าน	4
2. มีกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับภารกิจของบุคลากร	กลยุทธ์	1

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ ทุกคนมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis)

13.2 บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ มีส่วนร่วมในการกำหนดกลยุทธ์ในแผนยุทธศาสตร์ ปี 2562-2563

กำหนดการโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง "การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรและการทบทวนแผนยุทธศาสตร์

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (MULKC's SWOT Analysis & Strategic Planning)"

ณ บริเวณชั้น 3 ด้านหน้าห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

 # รุ่นที่ 1 วันพฤหัสบดีที่ 24 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เวลา 9.00-16.00 น.

 # รุ่นที่ 2 วันศุกร์ที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เวลา 9.00-16.00 น.

8.30 - 8.45 น.	- ลงทะเบียน
8.50 - 9.00 น.	- รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ กล่าวรายงาน
9.00 - 9.10 น.	- ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กล่าวเปิดการสัมมนา
9.10 - 12.00 น.	- ปฏิบัติการกลุ่มระดมความคิดเห็น วิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT) (พักรับประทานอาหารว่างระหว่างการปฏิบัติการกลุ่มระดมความคิดเห็น)
12.00 - 13.00 น.	- พักรับประทานอาหารกลางวัน
12.50 - 13.00 น.	- ลงทะเบียน
13.00 - 14.30 น.	- ปฏิบัติการกลุ่มระดมความคิดเห็นร่วมกันกำหนดกลยุทธ์ในแผนยุทธศาสตร์ ปี 2562-2563
14.30 - 14.45 น.	- พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 - 16.00 น.	- นำเสนอโครงการที่ตอบสนองกลยุทธ์ในงาน หน่วย ที่ตนเองสังกัด
16.00 – 16.15 น.	- ถามตอบและสรุปการสัมมนา
16.15 น.	- กล่าวปิดการสัมมนา โดย ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรและการทบทวนแผนยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (MULKC's SWOT Analysis & Strategic Planning)"

รุ่นที่ 1 วันพฤหัสบดีที่ 24 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เวลา 9.00-16.00 น.

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
1	นาง	อรุณ	มะลิขาว	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
2	นาง	นิภา	วัฒนมงคล	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
3	นาง	สุขสม	ทองศิริ	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
4	นาง	อัญชุลี	ศิลปเลิศลักษณ์	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
5	นาง	กัญญา	วิมลนันทพงศ์	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
6	น.ส.	จินตนา	แย้มขจร	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดชำนาญงาน
7	น.ส.	วนิดา	จิระเดชากร	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
8	นาง	ปิยวรรณ	บุญนิมิ	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
9	นาง	วิชาดา	บุญจันทร์กุล	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
10	น.ส.	ธมลพรรณ	ปานะวงษ์	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
11	นาง	อุบลพันธ์	ขำสาธร	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
12	นาง	ณิชมน	อุปคุต	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
13	น.ส.	ณัชชา	สุวรรณละออง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
14	นาง	ปัทมา	พีรากรเดช	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
15	นาง	วนิดา	จันทร์ศรี	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
16	น.ส.	เจนจิรา	โกมารกุล ณ นคร	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
17	นาง	อริสา	โพธิ์ใย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดชำนาญงาน
18	น.ส.	สุวราภรณ์	มณีศรีขำ	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
19	น.ส.	นัทธมน	ขุนพรหม	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
20	นาง	วรัทยา	ศรีบัวทอง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
21	น.ส.	ปัทมา	ปานมีทรัพย์	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
22	น.ส.	สุพรรณษา	นนทเกษ	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
23	นาย	ณโสพส	พันธ์วิริยะนนท์	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
24	น.ส.	ศิริพร	ขนทอง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
25	นาง	ธีรนุช	ศิริพิพัฒน์	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
26	น.ส.	อัมพร	ลมสูงเนิน	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
27	น.ส.	พิมพิไร	สุพัตร	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
28	นาง	วราภรณ์	ชิโนเรศโยธิน	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา(ผู้ชำนาญงาน)
29	นาย	สุรศักดิ์	นามนัย	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษาชำนาญงาน
30	นาย	มนตรี	เล้าหะชัย	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา
31	น.ส.	ณัชชา	อินทร์โชติ	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร(ผู้ชำนาญงาน)
32	น.ส.	ปิยะรัตน์	กุลอัก	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรและการทบทวนแผนยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (MULKC's SWOT Analysis & Strategic Planning)"

รุ่นที่ 1 วันพฤหัสบดีที่ 24 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เวลา 9.00-16.00 น.

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
33	นาง	ปาลิตา	จันทร์เฮง	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน
34	นาง	ปรียะ	ศิวกุลกำธร	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน
35	น.ส.	สุดารัตน์	พบถาวร	บรรณารักษ์
36	น.ส.	วิชุภรณ์	นลินคันธกุล	บรรณารักษ์
37	น.ส.	ศุภารนันท์	กาญจนวาหะ	นักเอกสารสนเทศ
38	นาย	กฤตวิทย์	ภูมิถาวร	นักเอกสารสนเทศ
39	น.ส.	นวลปรางค์	ศรัทธาบุญ	นักเอกสารสนเทศ
40	นาย	พงศกร	ระวิเพียรทรัพย์	นักเอกสารสนเทศ
41	น.ส.	ปัฐมาภรณ์	เชาวนเมธา	นักเอกสารสนเทศ
42	น.ส.	ทิพย์สุดา	วนะวนานนท์	นักเอกสารสนเทศ
43	นาย	วนาพล	แช่มสุขี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
44	นาย	ปิยวัฒน์	ชวนวารี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
45	นาย	เอกอรุณ	ลลินโท	นักวิชาการเงินและบัญชี
46	น.ส.	สุทธิณี	ฝุ่นครบุรี	นักวิชาการพัสดุ
47	น.ส.	ผึ้งนภา	ศรประสิทธิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
48	น.ส.	โชติกา	แจ้งเจริญกิจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
49	นาย	ศกล	มงคลเนตร์	ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์
50	น.ส.	กิริยา	วรกัลยากุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
51	นาง	วราภรณ์	เอนอ่อน	นักทรัพยากรบุคคล
52	นาย	วทัญญู	พนังนุวงศ์	วิศวกร
53	นาย	อวิรุทธ์	ศรีโชติ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
54	นาย	เสริม	จูค้า	พนักงานสถานที่
55	นาง	บังอร	กุณาละสิริ	พนักงานสถานที่
56	น.ส.	ษิญาดา	อ่อนรำพรรณ	พนักงานสถานที่
57	นาย	ชัยวัฒน์	จันทสาร	พนักงานสถานที่
58	นาย	สังวร	ขนทอง	พนักงานสถานที่
59	นาย	อริยะ	รุจิเรืองมณี	พนักงานขับรถยนต์
60	นาย	พรเทพ	ม่วงงาม	พนักงานขับรถยนต์
61	น.ส.	เกล้านพรัตน์	เจริญดี	พนักงานทั่วไป

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรและการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (MULKC's SWOT Analysis & Strategic Planning)"

รุ่นที่ 2 วันศุกร์ที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เวลา 9.00-16.00 น.

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
1	นาง	จิตาภา	สัจจโสภณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป(ผู้ชำนาญการพิเศษ)
2	นาง	พรรณทิพา	โรจนกร	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)
3	นาง	รักชนก	ขำประถม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
4	นาย	โกมล	คงมั่นกตเวที	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)
5	น.ส.	ศศิธร	วงศ์โพธิสาร	บรรณารักษ์ชำนาญการ
6	น.ส.	จีรนุช	ธรณินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ
7	นาง	อัจฉราพร	อัศเวศน์	นักวิชาการเงินและบัญชี(ผู้ชำนาญการ)
8	น.ส.	ทรายแก้ว	ดวงมณี	บรรณารักษ์
9	น.ส.	อุษณีย์	เพ็งเที่ยง	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)
10	น.ส.	รัชนี	กิตติรังสี	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)
11	นาย	กฤษฎา	แก้วผุดผ่อง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์(ผู้ชำนาญการพิเศษ)
12	นาย	ธนภัทร	ลีพุฒิธรากุล	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา(ผู้ชำนาญการ)
13	น.ส.	ณัฐกัลย์	อภิลักษณ์เสถียร	นักเอกสารสนเทศ
14	น.ส.	เพชรดา	ฐิติยาภรณ์	นักเอกสารสนเทศ
15	นาง	สาวิตรี	บุญปาลิต	บรรณารักษ์ชำนาญการ
16	นาย	ศิรชีพ	ขอนดอก	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)
17	น.ส.	ประมวล	คำมาก	บรรณารักษ์ชำนาญการ
18	นาง	สุรัสวดี	ดิษฐสกุล	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการพิเศษ)
19	น.ส.	รุ่งนภา	แสงระวี	นักเอกสารสนเทศ(ผู้ชำนาญการพิเศษ)
20	น.ส.	เพ็ญพิมล	คงมนต์	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)
21	นาง	กาญจน์ศิริ	พูนทอง	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)
22	น.ส.	ขวัญเรือน	คิดประเสริฐ	บรรณารักษ์ชำนาญการ
23	น.ส.	จันทรา	เทพอวยพร	บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ
24	น.ส.	ปัญจธร	เตชวณิชย์พงศ์	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการพิเศษ)
25	นาง	ศศินาฏ	ศรีคง	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)
26	นาง	อาภา	หงษ์อินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
27	นาย	ตะวัน	พลชนะ	ช่างเทคนิค(ผู้ชำนาญงาน)
28	นาง	สุชาดา	ดวงสนิท	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
29	น.ส.	วราภรณ์	เมฆาวิบูลย์	บรรณารักษ์ชำนาญการ
30	นาง	อังคณา	อินทรพาณิชย์	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการพิเศษ)
31	น.ส.	โสมรัศมิ์	พิบูลย์มณี	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการพิเศษ)
32	นาง	กัญจนพร	ทับทิมเทศ	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรและการทบทวนแผนยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (MULKC's SWOT Analysis & Strategic Planning)"

รุ่นที่ 2 วันศุกร์ที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เวลา 9.00-16.00 น.

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
33	นาย	ทวี	มานะธำรง	บรรณารักษ์ชำนาญการ
34	น.ส.	วรรณนิภา	เกื้อศักดิ์	บรรณารักษ์ชำนาญการ
35	น.ส.	ปรียาภรณ์	สมบัติแสงอุไร	บรรณารักษ์
36	น.ส.	นงเยาว์	บุญเจริญ	บรรณารักษ์
37	นาง	อภิชยาภา	คูพะเนียด	บรรณารักษ์
38	น.ส.	ระวิภร	พิมพขันธ์	บรรณารักษ์
39	นาย	สุรศักดิ์	บุตรศรี	บรรณารักษ์
40	น.ส.	ปิยธิดา	เทพวงค์	บรรณารักษ์
41	น.ส.	สุจรรยา	จินดาวงศ์	บรรณารักษ์
42	น.ส.	โชติกา	วีระพงษ์	บรรณารักษ์
43	น.ส.	กฤตยา	ติณนรเศรษฐ	บรรณารักษ์
44	น.ส.	ธัญญรัตน์	เทียนชัยเกิดศิลป์	บรรณารักษ์
45	น.ส.	ปัญจวัลย์	ชาวดง	นักจดหมายเหตุ
46	น.ส.	จิรวรรณ	นารีเลิศ	นักเอกสารสนเทศชำนาญการ
47	น.ส.	อาทิตยา	ทรัพย์สิน	นักเอกสารสนเทศ
48	ม.ล.	รติกร	วรวุฒิ	นักเอกสารสนเทศ
49	น.ส.	วราภรณ์	เหล่านิติศาสตร์	นักเอกสารสนเทศ
50	นาย	ชูเกียรติ	จารุธนกิจพานิช	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
51	น.ส.	สุวรรณา	กัญจนบุศย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
52	นาย	ณรงค์ศักดิ์	พัฒนชู	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
53	นาย	ธวัชชัย	สิงห์ตาก้อง	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
54	นาย	มารุต	คล่องแคล่ว	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
55	น.ส.	กิ่งเพชร	ปลื้มเงิน	นักวิชาการพัสดุ(ผู้ชำนาญการ)
56	นาง	รสสุคนธ์	คณนาวุฒิ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
57	นาย	ประมุข	หนูเทพย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
58	น.ส.	ชยานันท์	นันทพัฒน์ปรีชา	นักทรัพยากรบุคคล
59	น.ส.	อุทัยวรรณ	สุวรรณยั่งยืน	นักวิชาการพัฒนาคุณภาพ
60	ว่าที่ ร.ต.	สิขริน	สุวรรณนที	นักวิชาการสารสนเทศ
61	นาย	ศรัณย์	ธรรมทักษิณ	นักประชาสัมพันธ์

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
โทร. i+๒๔-๔๒๑๒ โทรสาร ๐-๒๔๔๑-๙๕๘๐

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙(๑)/๑๒

วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการบรรยายพิเศษ เรื่อง "How to be เศรษฐีพอเพียง"

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร)

ด้วยหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประสงค์จะจัดโครงการบรรยายพิเศษ เรื่อง "How to be เศรษฐีพอเพียง" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องหลักเศรษฐกิจพอเพียง การวางแผนการเงินของบุคลากร ส่งเสริมให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน สามารถนำความรู้ไปยุกต์ใช้กับการดำเนินชีวิตประจำวันได้อย่างยั่งยืน ให้แก่บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ตามยุทธศาสตร์ที่ ๔ Sustainable Organization กลยุทธที่ ๖ พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement) นั้น

ในการนี้ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ใคร่ขออนุมัติจัดโครงการบรรยายพิเศษ เรื่อง "How to be เศรษฐีพอเพียง" ในวันศุกร์ที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ดังรายละเอียดตามโครงการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้จัดโครงการบรรยายพิเศษ เรื่อง "How to be เศรษฐีพอเพียง" โดยมีงบประมาณในการดำเนินงาน จำนวน ๘,๖๐๐ บาท (แปดพันหกร้อยบาทถ้วน) จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางจิตาภา สัจจโสภณ)
เลขานุการหอสมุดและคลังความรู้ฯ

อนุมัติ
๒ ต.ค. ๖๐

*** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ***

(ดร.สุจารชา วิทยาวุฒิพงศ์)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

---

๑. ชื่อโครงการ โครงการบรรยายพิเศษ เรื่อง **"How to be เศรษฐีพอเพียง"**

๒. ผู้รับผิดชอบ

- หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล งานบริหารและธุรการ

๓. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

๔. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๑** Excellence in research with global and social impact
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๒** Excellence in outcome-based education for globally- competent graduates
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๓** Excellence in professional services and social engagement
☑ **ยุทธศาสตร์ที่ ๔** Excellence in management for sustainable organization

๕. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ ๑ ยุทธ์ศาสตร์ และ ๑ กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๑ Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๑** : พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๒** : พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๓** : พัฒนาคลังความรู้ (Mahidol Repositories)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๔** : พัฒนาจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ (Mahidol Archives & Museums)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๒ High Quality of Services**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๑** : พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๒** : พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๓** : พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place/Second Home)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๔** : พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๕** : พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๓ Effective Collaborations**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๑** : พัฒนาความร่วมมือกับส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย

☐ **กลยุทธ์ที่ ๒** : พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **กลยุทธ์ที่ ๓** : พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (ThaiLiNet) และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (Pulinet)

☐ **กลยุทธ์ที่ ๔** : พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUNILO)

☐ **กลยุทธ์ที่ ๕** : พัฒนากิจกรรมจิตสาธารณะ (CSR) และพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม (Social Engagement)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ ๔ Sustainable Organization**

☐ **กลยุทธ์ที่ ๑** : พัฒนาการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) ภายในองค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ ๒** : บริหารจัดการการเงินเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Finance)

☐ **กลยุทธ์ที่ ๓** : ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า (Sufficient IT)

☐ **กลยุทธ์ที่ ๔** : ส่งเสริมความเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library)

☐ **กลยุทธ์ที่ ๕** : จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☑ **กลยุทธ์ที่ ๖** : พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ ๗** : สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (healthty and Safety Workplace)

๖. ระยะเวลาดำเนินการ วันศุกร์ที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๗. หลักการและเหตุผล

เศรษฐกิจพอเพียง เป็นปรัชญาชี้ถึงแนวการดำรงอยู่และปฏิบัติตนของบุคคลในทุกระดับ ความพอเพียงหมายถึง ความพอประมาณ ความมีเหตุผล รวมถึงความจำเป็นที่จะต้องมีระบบภูมิคุ้มกันในตัวที่ดีพอสมควร ต่อการกระทบใดๆ อันเกิดจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในภายนอก ทั้งนี้ จะต้องอาศัยความรอบรู้ ความรอบคอบ และความระมัดระวังอย่างยิ่งในการวางแผนและการดำเนินการ ทุกขั้นตอน ขณะเดียวกัน จะต้องเสริมสร้างพื้นฐานจิตใจของคน ให้มีสำนึกในคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และให้มีความรอบรู้ที่เหมาะสม ดำเนินชีวิตด้วยความอดทน ความเพียร มีสติ ปัญญา และความรอบคอบ เพื่อให้สมดุลและพร้อมต่อการรองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและกว้างขวาง ทั้งด้านวัตถุ สังคม สิ่งแวดล้อม และวัฒนธรรมจากโลกภายนอกได้เป็นอย่างดี

หลักคิดเศรษฐกิจพอเพียงเป็นศาสตร์แห่งการบริหารที่ฉลาดปราดเปรื่อง ผู้คนทั่วโลก รวมถึงองค์การสหประชาชาติ ต่างยอมรับว่าการจัดการปัญหา การบริหารงาน บริหารตนเอง การพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และพัฒนาประเทศตามศาสตร์แห่งพระราชา จะสร้างความสมดุล ความมั่นคงอย่างยั่งยืนได้จริงๆ ดังนั้น เพื่อให้เข้าใจหลักคิดเศรษฐกิจพอเพียง ทั้งเรื่องการเงิน และเรื่องหลักคิดเศรษฐกิจพอเพียงที่แสนจะง่าย ทำได้ และได้ผลจริง หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล เล็งเห็นความสำคัญของเรื่องดังกล่าว จึงได้จัดโครงการบรรยายพิเศษ เรื่อง **"How to be เศรษฐีพอเพียง"** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฟังบรรยาย ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลกาภิวัฒน์ในปัจจุบัน และสามารถดำเนินชีวิตได้อย่างมีความสุข

๘. วัตถุประสงค์

๑. สร้างความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องหลักเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อนำมาใช้วางแผนการเงินของบุคลากร

๒. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับฟังการบรรยาย นำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับการดำเนินชีวิตประจำวันได้อย่างยั่งยืน

๙. วิธีดำเนินการ

บรรยายพิเศษ โดย ดร. อัจฉรา โฆสินธุ์ ภาควิชาการการเงิน คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

๑๐. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากร หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน ๘๐ คน

๑๑. งบประมาณ

จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๖๐๐ บาท (แปดพันหกร้อยบาทถ้วน) มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ค่าตอบแทนวิทยากร (๑ คน x ๑,๒๐๐ บาท x ๓ ชั่วโมง)	=	๓,๖๐๐ บาท
๒. ค่าอาหารว่าง (๘๐ คน x ๕๐ บาท)	=	๔,๐๐๐ บาท
๓. ค่าของที่ระลึก	=	๑,๐๐๐ บาท
รวม	=	**๘,๖๐๐ บาท**

๑๒. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปี ๒๕๖๐
เชิงคุณภาพ		
ร้อยละของจำนวนการรับรู้หลังอบรมเพิ่มขึ้นในระดับมาก	ร้อยละ	๗๐

๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรรับรู้ และเข้าใจ ในเรื่องหลักเศรษฐกิจพอเพียง และนำมาใช้วางแผนการเงินของตนเองได้

๒. บุคลากรมีการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน

๓. บุคลากรนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับการดำเนินชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โทร. ๔๒๑๑ โทรสาร ๐-๒๔๔๑-๙๕๘๐
ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙/ก ๑๑๖๓ **วันที่** ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐
เรื่อง ขอเชิญเข้ารับฟังการบรรยาย

เรียน รองผู้อำนวยการ
หัวหน้าฝ่าย/ หัวหน้างาน/ หัวหน้าห้องสมุดคณะ/ สถาบัน/ วิทยาลัย

ด้วยหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดจัดโครงการบรรยาย "การให้ความรู้เกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล (ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้าง)" ในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โถงกลางหน้าห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ ชั้น ๓ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการรับรู้ข่าวสาร ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร อันจะส่งผลให้ระบบการทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ในการนี้ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จึงขอเรียนเชิญบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เข้าร่วมรับฟังการบรรยายดังกล่าว ทั้งนี้กรุณาแจ้งรายชื่อมายัง หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๑๒ หรือทางอีเมล์ waraporn.pou@mahidol.ac.th ภายในวันพุธที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบและเข้าร่วมรับฟังการบรรยายด้วย จักขอบคุณยิ่ง

รุจเรข

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

---

๑. ชื่อโครงการ โครงการบรรยาย "การให้ความรู้เกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล (ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้าง)"

๒. ผู้รับผิดชอบ

- หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล งานบริหารและธุรการ

นางสาวพรจิตต์ หมีงาม	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	ที่ปรึกษาโครงการ
นางจิตาภา สัจจโสภณ	เลขานุการหอสมุดฯ	ที่ปรึกษาโครงการ
นางวราภรณ์ เอนอ่อน	**นักทรัพยากรบุคคล**	**ผู้รับผิดชอบโครงการ**
นางสาวจีรนุช ธรณินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปฯ	ผู้ร่วมโครงการ
นางปาลิตา จันทร์เฮง	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน	ผู้ร่วมโครงการ
นางอาภา หงษ์อินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวกิริยา วรกัลยากุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวชยานันท์ นันทพัฒน์ปรีชา	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ร่วมโครงการ

๓. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

๔. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๑** Excellence in research with global and social impact
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๒** Excellence in outcome-based education for globally- competent graduates
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๓** Excellence in professional services and social engagement
☑ **ยุทธศาสตร์ที่ ๔** Excellence in management for sustainable organization

๕. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ ๑ ยุทธ์ศาสตร์ และ ๑ กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๑ Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๑ :** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๒ :** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๓ :** พัฒนาคลังความรู้ (Mahidol Repositories)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๔ :** พัฒนาจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ (Mahidol Archives & Museums)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ High Quality of Services

- ☐ กลยุทธ์ที่ ๑ : พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๒ : พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๓ : พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place/Second Home)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๔ : พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๕ : พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ Effective Collaborations

- ☐ กลยุทธ์ที่ ๑ : พัฒนาความร่วมมือกับส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๒ : พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๓ : พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (ThaiLiNet) และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (Pulinet)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๔ : พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUNILO)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๕ : พัฒนากิจกรรมจิตสาธารณะ (CSR) และพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม (Social Engagement)

☑ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ Sustainable Organization

- ☐ กลยุทธ์ที่ ๑ : พัฒนาการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) ภายในองค์กร
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๒ : บริหารจัดการการเงินเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Finance)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๓ : ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า (Sufficient IT)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๔ : ส่งเสริมความเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๕ : จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☑ กลยุทธ์ที่ ๖ : พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๗ : สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (healthty and Safety Workplace)

๖. ระยะเวลาดำเนินการ วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.

๗. หลักการและเหตุผล

ด้วยหน่วยแผนประกันคุณภาพ และทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านการดูแลสิทธิประโยชน์ ของบุคลากร ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของส่วนงาน ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล และเพื่อให้สามารถ

สนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งให้ระบบการทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น และสามารถตอบสนองความต้องการของบุคลากร

ปัจจุบันหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีบุคลากรหลากหลายตำแหน่งและหลากหลายวิชาชีพที่เข้ามาปฏิบัติงานในหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลเป็นจำนวนมาก รวมทั้งบุคลากรเดิมที่ยังมีความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบในมหาวิทยาลัยมหิดลยังไม่มากพอประกอบกับปัจจุบันมีการปรับเปลี่ยนและการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับกฎระเบียบและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลต่างๆ ที่บุคลากรพึงจะได้รับอยู่ตลอดเวลา หน่วยแผนประกันคุณภาพ และทรัพยากรบุคคล เล็งเห็นถึงความสำคัญของการรับรู้ข่าวสารและการรับรู้สิทธิประโยชน์เกื้อกูลต่างๆ ให้แก่บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ เป็นอย่างมาก อีกทั้งเป็นการรับรู้และเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน โดยมีหัวข้อการบรรยายให้ความรู้ความเข้าใจดังนี้

หัวข้อการบรรยาย

ข้าราชการ

- การขอรับบำเหน็จบำนาญ และบำเหน็จดำรงชีพ
- สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

พนักงานมหาวิทยาลัย

- กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตรวจสุขภาพประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย (สำหรับผู้ประกันตนประกันสังคม), หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกค่ารักษาพยาบาล วงเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท
- การปรับเปลี่ยนแผนการลงทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยมหิดล
- กองทุนเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย

ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ

- ความคืบหน้าเรื่องสิทธิรักษาพยาบาลหลังเกษียณ และกรณีเกษียณด้วยเหตุสูงวัย แต่อายุราชการไม่ครบ 25 ปี ให้มีสิทธิรับบำเหน็จรายเดือน (สำหรับลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ)

๘. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวสิทธิประโยชน์ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความคิดเห็นและประสบการณ์ในกฎระเบียบ และหลักเกณฑ์

๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน

๙. วิธีดำเนินการ

บรรยายโดย นายปราณีต กลิ่นสังข์ นักทรัพยากรบุคคล (ผู้ชำนาญการพิเศษ) กองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

๑๐. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากร หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน ๘๐ คน

๑๑. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปี ๒๕๖๐
เชิงคุณภาพ ร้อยละของจำนวนการรับรู้หลังอบรมเพิ่มขึ้นในระดับมาก	ร้อยละ	๗๐

๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานและในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล โทร. ๔๒๑๒

ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๑(๑)/๐๐๙ **วันที่** ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการบรรยาย "การให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency) สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) และสมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพ (Functional Competency)"

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร)

ตามที่มหาวิทยาลัยได้ปรับเปลี่ยนการประเมินสมรรถนะหลักจากสมรรถนะหลัก ๕ รายการ มาใช้การประเมินตามค่านิยม M A H I D O L ของมหาวิทยาลัยมหิดล ๗ รายการแทน เพื่อเป็นการเสริมสร้างและกระตุ้นให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยแสดงพฤติกรรมที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับพฤติกรรมตามค่านิยมของมหาวิทยาลัยมหิดลให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ได้แก่

๑. M (Mastery) รู้แจ้ง รู้จริง สมเหตุ สมผล
๒. A (Altruism) มุ่งผลเพื่อผู้อื่น
๓. H (Harmony) กลมกลืมกับสรรพสิ่ง
๔. I (Integrity) มั่นคงยิ่งในคุณธรรม
๕. D (Determination) แน่วแน่ทำ กล้าตัดสินใจ
๖. O (Originality) สร้างสรรค์สิ่งใหม่
๗. L (Leadership) ใฝ่ใจเป็นผู้นำ

ในการนี้ เพื่อให้บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ ได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน วิธีการประเมินสมรรถนะ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ใคร่ขออนุมัติจัดโครงการบรรยาย "การให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน (การประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency) สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) และสมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพ (Functional Competency)" ในวันพุธที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น. ณ โถงกลางหน้าห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ ชั้น ๓ อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีงบประมาณในการดำเนินงาน จำนวน ๖,๘๐๐ บาท (หกพันแปดร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางจิตาภา สัจจโสภณ)
เลขานุการหอสมุดและคลังความรู้ฯ ๑๒ ม.ค. ๖๑

*** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ***

อนุมัติ
๑๒ ม.ค. ๖๑

(ดร.[illegible])
ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

---

๑. ชื่อโครงการ การบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน (การประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency) สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) และสมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพ (Functional Competency)

๒. ผู้รับผิดชอบ

- หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล งานบริหารและธุรการ

นางสาวพรจิตต์ หมีงาม	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	ที่ปรึกษาโครงการ
นางจิตาภา สัจจโสภณ	เลขานุการหอสมุดฯ	ที่ปรึกษาโครงการ
นางวราภรณ์ เอนอ่อน	**นักทรัพยากรบุคคล**	**ผู้รับผิดชอบโครงการ**
นางสาวจีรนุช ธรณินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปฯ	ผู้ร่วมโครงการ
นางปาลิตา จันทร์เฮง	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน	ผู้ร่วมโครงการ
นางอาภา หงษ์อินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวกิริยา วรกัลยากุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวชยานันท์ นันทพัฒน์ปรีชา	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ร่วมโครงการ

๓. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

๔. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๑** Excellence in research with global and social impact
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๒** Excellence in outcome-based education for globally- competent graduates
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๓** Excellence in professional services and social engagement
☑ **ยุทธศาสตร์ที่ ๔** Excellence in management for sustainable organization

๕. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ ๑ ยุทธ์ศาสตร์ และ ๑ กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๑ Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๑** : พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๒** : พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๓** : พัฒนาคลังความรู้ (Mahidol Repositories)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๔** : พัฒนาจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ (Mahidol Archives & Museums)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ High Quality of Services

- ☐ กลยุทธ์ที่ ๑ : พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๒ : พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๓ : พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place/Second Home)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๔ : พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๕ : พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ Effective Collaborations

- ☐ กลยุทธ์ที่ ๑ : พัฒนาความร่วมมือกับส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๒ : พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๓ : พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (ThaiLiNet) และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (Pulinet)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๔ : พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUNILO)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๕ : พัฒนากิจกรรมจิตสาธารณะ (CSR) และพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม (Social Engagement)

☑ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ Sustainable Organization

- ☐ กลยุทธ์ที่ ๑ : พัฒนาการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) ภายในองค์กร
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๒ : บริหารจัดการการเงินเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Finance)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๓ : ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า (Sufficient IT)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๔ : ส่งเสริมความเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๕ : จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☑ กลยุทธ์ที่ ๖ : พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๗ : สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (healthty and Safety Workplace)

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

วันพุธที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

๗. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรมหาวิทยาลัย เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยมีนโยบายมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยระดับโลก ซึ่งค่านิยมองค์กรเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนบุคลากรให้มีพฤติกรรมร่วมกันเพื่อพัฒนา

มหาวิทยาไปสู่เป้าหมาย มหาวิทยาลัยจึงได้นำค่านิยม M A H I D O L มาใช้ในการประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency) รวมทั้งปรับวิถีการประเมินสมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) และการประเมินสมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพ (Functional Competency) ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จึงเห็นควรจัดให้มีโครงการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Agreement) เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน วิธีการประเมินสมรรถนะ ตลอดจนคำจำกัดความและคำอธิบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๘. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒. เพื่อให้เกิดความความรู้ความเข้าใจวิธีประเมินสมรรถนะ

๙. วิธีดำเนินการ

บรรยายโดย นางเกศินี ชาวนา ตำแหน่งรักษาการแทนหัวหน้างานสร้างเสริมศักยภาพและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี

๑๐. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากร หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน ๘๐ คน

๑๑. งบประมาณ

จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๖,๘๐๐ บาท (หกพันแปดร้อยบาทถ้วน) มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ค่าตอบแทนวิทยากร (คน x ๖๐๐ บาท x ๓ ชั่วโมง)	=	๑,๘๐๐ บาท
๒. ค่าอาหารว่าง (๘๐ คน x ๕๐ บาท)	=	๔,๐๐๐ บาท
๓. ค่าของที่ระลึก	=	๑,๐๐๐ บาท
รวม	=	**๖,๘๐๐ บาท**

๑๒. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปี ๒๕๖๑
เชิงคุณภาพ		
ร้อยละของจำนวนการรับรู้หลังอบรมเพิ่มขึ้นในระดับมาก	ร้อยละ	๗๐

๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรรับรู้ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒. บุคลากรนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล โทร. ๔๒๑๒

ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๑(๑)/๐๑๑๒ **วันที่** ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการอบรม "การให้ความรู้เรื่องกองทุนประกันสังคม สิทธิประโยชน์ของผู้ประกันตน และโรคจากการทำงาน"

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

ด้วย หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประสงค์จะจัดโครงการอบมรม "การให้ความรู้เรื่องกองทุนประกันสังคม สิทธิประโยชน์ของผู้ประกันตน และโรคจากการทำงาน" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์จากกองทุนประกันสังคมที่พึงควรได้รับและที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ดังรายละเอียดปรากฏตามโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ใคร่ขออนุมัติจัดโครงการอบมรม "การให้ความรู้เรื่องกองทุนประกันสังคม สิทธิประโยชน์ของผู้ประกันตน และโรคจากการทำงาน" ในวันศุกร์ที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. ณ โถงกลางหน้าห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ ชั้น ๓ อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีงบประมาณในการดำเนินงาน จำนวน ๗,๘๐๐ บาท (เจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางจิตาภา สัจจโสภณ)
เลขานุการหอสมุดและคลังความรู้ฯ

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

---

๑. ชื่อโครงการ โครงการอบรม "การให้ความรู้เรื่องกองทุนประกันสังคม สิทธิประโยชน์ของผู้ประกันตน และโรคจากการทำงาน"

๒. ผู้รับผิดชอบ

- หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล งานบริหารและธุรการ

นางสาวพรจิตต์ หมีงาม	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	ที่ปรึกษาโครงการ
นางจิตาภา สัจจโสภณ	เลขานุการหอสมุดฯ	ที่ปรึกษาโครงการ
นางวราภรณ์ เอนอ่อน	**นักทรัพยากรบุคคล**	**ผู้รับผิดชอบโครงการ**
นางสาวจีรนุช ธรณินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปฯ	ผู้ร่วมโครงการ
นางอาภา หงษ์อินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวชยานันท์ นันทพัฒน์ปรีชา	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวกิริยา วรกัลยากุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	ผู้ร่วมโครงการ
นางปาลิตา จันทร์เฮง	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน	ผู้ร่วมโครงการ

๓. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

๔. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๑** Excellence in research with global and social impact
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๒** Excellence in outcome-based education for globally- competent graduates
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๓** Excellence in professional services and social engagement
☑ **ยุทธศาสตร์ที่ ๔** Excellence in management for sustainable organization

๕. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ ๑ ยุทธ์ศาสตร์ และ ๑ กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๑ Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๑ :** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๒ :** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๓ :** พัฒนาคลังความรู้ (Mahidol Repositories)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๔ :** พัฒนาจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ (Mahidol Archives & Museums)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ High Quality of Services

- ☐ กลยุทธ์ที่ ๑ : พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๒ : พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๓ : พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place/Second Home)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๔ : พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๕ : พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ Effective Collaborations

- ☐ กลยุทธ์ที่ ๑ : พัฒนาความร่วมมือกับส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๒ : พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๓ : พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (ThaiLiNet) และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (Pulinet)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๔ : พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUNILO)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๕ : พัฒนากิจกรรมจิตสาธารณะ (CSR) และพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม (Social Engagement)

☑ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ Sustainable Organization

- ☐ กลยุทธ์ที่ ๑ : พัฒนาการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) ภายในองค์กร
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๒ : บริหารจัดการการเงินเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Finance)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๓ : ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า (Sufficient IT)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๔ : ส่งเสริมความเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๕ : จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☑ กลยุทธ์ที่ ๖ : พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๗ : สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (healthty and Safety Workplace)

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

วันศุกร์ที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

๗. หลักการและเหตุผล

ตามที่มหาวิทยาลัยมหิดล ได้กำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานงานมหาวิทยาลัย(ชื่อส่วนงาน) และลูกจ้างประจำจากเงินรายได้ ใช้สวัสดิการจากประกันสังคม ซึ่งสวัสดิการดังกล่าวเอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกันตนของประกันสังคมเป็นอย่างมาก

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการให้ความรู้เรื่อง "การให้ความรู้เรื่องกองทุนประกันสังคม โรคจากการทำงาน และสิทธิประโยชน์ของผู้ประกันตน" เพื่อบุคลากรจะได้เกิดความรู้ความเข้าใจในสิทธิประโยชน์ที่พึงควรได้รับ และเกิดขวัญกำลังใจในการทำงาน

๘. วัตถุประสงค์

๑. บุคลากรได้ทราบสิทธิประโยชน์ทางประกันสังคมที่เกี่ยวข้องกับตนเอง

๒. บุคลากรสามารถใช้สิทธิประโยชน์ของตนเองได้อย่างเต็มที่

๓. บุคลากรเกิดความรู้ทางประกันสังคมที่สามารถถ่ายทอดให้ผู้อื่นได้รับทราบได้

๙. วิธีดำเนินการ

วิทยากรจาก สำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครปฐม สาขาสามพราน

๑๐. กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานงานมหาวิทยาลัย(ชื่อส่วนงาน) และลูกจ้างประจำจากเงินรายได้ และผู้สนใจ จำนวน ๘๐ คน

๑๑. งบประมาณ

จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๗,๘๐๐ บาท (เจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน) มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ค่าตอบแทนวิทยากร (๑ คน x ๖๐๐ บาท x ๓ ชั่วโมง)	=	๑,๘๐๐ บาท
๒. ค่าอาหารว่าง (๘๐ คน x ๕๐ บาท)	=	๔,๐๐๐ บาท
๓. ค่าของที่ระลึก	=	๑,๐๐๐ บาท
๔. ค่าอาหารกลางวัน(วิทยากร)	=	๑,๐๐๐ บาท
รวม	=	**๗,๘๐๐ บาท**

๑๒. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปี ๒๕๖๑
เชิงคุณภาพ ร้อยละของจำนวนการรับรู้หลังอบรมเพิ่มขึ้นในระดับมาก	ร้อยละ	๗๐

๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรได้รับความรู้ ความเข้าใจในสิทธิประโยชน์จากประกันสังคม สามารถถ่ายทอด ความรู้ให้ผู้อื่นทราบได้ และเกิดขวัญกำลังใจในการทำงาน

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานผู้อำนวยการ โทร. ๔๒๕๕

ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๑(๑)/๐๑๐๔ **วันที่** ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการให้ความรู้เพื่อพัฒนาความสามารถด้านภาษาอังกฤษของบุคลากรเพื่อการทำงาน "TOEIC ต้องรู้" และขอยืมเงินทดรองจ่าย

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

ด้วย หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประสงค์จะจัดโครงการให้ความรู้เพื่อพัฒนาความสามารถทางภาษาอังกฤษของบุคลากรเพื่อการทำงาน "TOEIC ต้องรู้" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ทักษะภาษาอังกฤษ เพื่อพัฒนาความสามารถภาษาอังกฤษตามมาตรฐาน TOEIC เพื่อใช้ในการทำงาน และมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำในระดับโลก (World Class University) ดังรายละเอียดปรากฏตามโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ใคร่ขออนุมัติจัด **โครงการให้ความรู้เพื่อพัฒนาความสามารถด้านภาษาอังกฤษของบุคลากรเพื่อการทำงาน "TOEIC ต้องรู้"** ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. ณ โถงกลางหน้าห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ ชั้น ๓ อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีงบประมาณในการดำเนินงาน จำนวน ๗,๘๐๐ บาท (เจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ และขอยืมเงินทดรองจ่าย จำนวน ๗,๘๐๐ บาท (เจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน) จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางจิตาภา สัจจโสภณ)
เลขานุการหอสมุดและคลังความรู้ฯ

เห็นสมควรอนุมัติ
๒ พ.ค. ๖๑

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๓ พ.ค. ๖๑

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

---

๑. ชื่อโครงการ โครงการให้ความรู้เพื่อพัฒนาความสามารถทางภาษาอังกฤษของบุคลากรเพื่อการทำงาน "TOEIC ต้องรู้"

๒. ผู้รับผิดชอบ

หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล งานบริหารและธุรการ

นางสาวพรจิตต์ หมีงาม	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	ที่ปรึกษาโครงการ
นางจิตาภา สัจจโสภณ	เลขานุการหอสมุดฯ	ที่ปรึกษาโครงการ
นางสาวชยานันท์ นันทพัฒน์ปรีชา	นักทรัพยากรบุคคล	**ผู้รับผิดชอบโครงการ**
นางสาวจีรนุช ธรณินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปฯ	ผู้ร่วมโครงการ
นางอาภา หงษ์อินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	ผู้ร่วมโครงการ
นางวราภรณ์ เอนอ่อน	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวกิริยา วรกัลยากุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	ผู้ร่วมโครงการ
นางปาลิตา จันทร์เฮง	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน	ผู้ร่วมโครงการ

๓. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

๔. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๑** Excellence in research with global and social impact
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๒** Excellence in outcome-based education for globally- competent graduates
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๓** Excellence in professional services and social engagement
☑ **ยุทธศาสตร์ที่ ๔** Excellence in management for sustainable organization

๕. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ ๑ ยุทธ์ศาสตร์ และ ๑ กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ Collections of Knowledge
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๑ :** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๒ :** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๓ :** พัฒนาคลังความรู้ (Mahidol Repositories)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๔ :** พัฒนาจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ (Mahidol Archives & Museums)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ High Quality of Services

- ☐ กลยุทธ์ที่ ๑ : พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๒ : พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๓ : พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place/Second Home)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๔ : พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๕ : พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ Effective Collaborations

- ☐ กลยุทธ์ที่ ๑ : พัฒนาความร่วมมือกับส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๒ : พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๓ : พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (ThaiLiNet) และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (Pulinet)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๔ : พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUNILO)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๕ : พัฒนากิจกรรมจิตสาธารณะ (CSR) และพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม (Social Engagement)

☑ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ Sustainable Organization

- ☐ กลยุทธ์ที่ ๑ : พัฒนาการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) ภายในองค์กร
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๒ : บริหารจัดการการเงินเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Finance)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๓ : ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า (Sufficient IT)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๔ : ส่งเสริมความเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๕ : จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☑ กลยุทธ์ที่ ๖ : พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๗ : สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (healthty and Safety Workplace)

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

วันพฤหัสบดีที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

๗. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันภาษาอังกฤษมีความจำเป็นต่อการติดต่อสื่อสารในโลกแห่งข้อมูลข่าวสารซึ่งมีความเจริญก้าวหน้าและพัฒนาอย่างรวดเร็วทำให้การสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ สามารถทำได้อย่างง่ายดายโดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อกลาง ดังนั้น การพัฒนาศักยภาพในการติดต่อสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ จึงมีความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงของประชาคมโลก และเป็นปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีความพร้อมในการพัฒนาขีดความสามารถทางด้านทักษะภาษาอังกฤษ

หอสมุดและคลังความรู้ฯ ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการพัฒนาศักยภาพทางด้านภาษาอังกฤษของบุคลากรภายในหน่วยงาน และเพื่อเป็นการตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยมหิดลที่มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำในระดับโลก (World Class University) จึงเห็นสมควรจัด **โครงการให้ความรู้เพื่อพัฒนาความสามารถทางภาษาอังกฤษของบุคลากรเพื่อการทำงาน "TOEIC ต้องรู้"** เพื่อเป็นการเสริมสร้างการใฝ่เรียนรู้ตลอดเวลา พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของบุคลากรที่จำเป็นต่อการทำงาน และเป็นแรงผลักดันให้องค์กรพัฒนาอย่างยั่งยืนต่อไป

๘. วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากร มีความรู้ ทักษะภาษาอังกฤษ เพื่อพัฒนาความสามารถภาษาอังกฤษตามมาตรฐาน TOEIC เพื่อใช้การทำงาน

๙. วิธีดำเนินการ

วิทยากรโดย รองศาสตราจารย์ ดร.สิงหนาท น้อมเนียน ประธานหลักสูตรภาษาและการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล

๑๐. กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานงานมหาวิทยาลัย(ชื่อส่วนงาน) และลูกจ้างประจำจากเงินรายได้ และผู้สนใจ จำนวน ๘๐ คน

๑๑. งบประมาณ

จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๗,๘๐๐ บาท (เจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน) มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ค่าตอบแทนวิทยากร (๑ คน x ๖๐๐ บาท x ๓ ชั่วโมง)	=	๑,๘๐๐ บาท
๒. ค่าอาหารว่าง (๘๐ คน x ๕๐ บาท)	=	๔,๐๐๐ บาท
๓. ค่าของที่ระลึก	=	๑,๐๐๐ บาท
๔. ค่าอาหารกลางวัน(วิทยากร)	=	๑,๐๐๐ บาท
รวม	=	**๗,๘๐๐ บาท**

๑๒. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปี ๒๕๖๑
เชิงคุณภาพ ร้อยละของจำนวนการรับรู้หลังอบรมเพิ่มขึ้นในระดับมาก	ร้อยละ	๗๐

๑๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรมีความสนใจศึกษาหาความรู้ เพิ่มทักษะภาษาอังกฤษ และมีแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองทางด้านภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้น

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล โทร. ๔๒๑๒

ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๑(๑)/๐๑๕๖ **วันที่** ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการอบรมเทคนิคการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุน (Routine to Research : R2R)

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

ด้วย หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประสงค์จะจัดโครงการอบรมเทคนิคการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุน (Routine to Research : R2R) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับฟังการบรรยายมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ กระบวนการ เทคนิคและการวิเคราะห์ การเขียนผลงานวิชาการ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ ให้กับทุกสายงานและทุกระดับ สามารถนำแนวคิดสร้างสรรค์ใหม่ๆ นำมาปรับปรุงงาน รวมทั้งสามารถนำไปใช้เป็นผลงานในในการขอเลื่อนไปสู่ระดับตำแหน่งชำนาญการได้อย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรม

ในการนี้ หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ใคร่ขออนุมัติจัดโครงการอบรมเทคนิคการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุน (Routine to Research : R2R) ในวันจันทร์ที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๒ อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีงบประมาณในการดำเนินงาน จำนวน ๑๙,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางจิตาภา สัจจโสภณ)
เลขานุการหอสมุดและคลังความรู้ฯ

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

*** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ***

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

---

๑. ชื่อโครงการ โครงการอบรมเทคนิคการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุน (Routine to Research : R2R)

๒. ผู้รับผิดชอบ

- หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล งานบริหารและธุรการ

นางสาวพรจิตต์ หมีงาม	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารฯ	ที่ปรึกษาโครงการ
นางจิตาภา สัจจโสภณ	เลขานุการหอสมุดฯ	ที่ปรึกษาโครงการ
นางวราภรณ์ เอนอ่อน	**นักทรัพยากรบุคคล**	**ผู้รับผิดชอบโครงการ**
นางสาวจีรนุช ธรณินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปฯ	ผู้ร่วมโครงการ
นางอาภา หงษ์อินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวชยานันท์ นันทพัฒน์ปรีชา	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวกิริยา วรกัลยากุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	ผู้ร่วมโครงการ
นางปาลิตา จันทร์เฮง	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน	ผู้ร่วมโครงการ

๓. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

๔. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๑** Excellence in research with global and social impact
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๒** Excellence in outcome-based education for globally- competent graduates
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๓** Excellence in professional services and social engagement
☑ **ยุทธศาสตร์ที่ ๔** Excellence in management for sustainable organization

๕. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ ๑ ยุทธ์ศาสตร์ และ ๑ กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๑ Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๑ :** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๒ :** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๓ :** พัฒนาคลังความรู้ (Mahidol Repositories)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๔ :** พัฒนาจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ (Mahidol Archives & Museums)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ High Quality of Services

- ☐ กลยุทธ์ที่ ๑ : พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๒ : พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๓ : พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place/Second Home)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๔ : พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๕ : พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ Effective Collaborations

- ☐ กลยุทธ์ที่ ๑ : พัฒนาความร่วมมือกับส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๒ : พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๓ : พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (ThaiLiNet) และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (Pulinet)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๔ : พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUNILO)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๕ : พัฒนากิจกรรมจิตสาธารณะ (CSR) และพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม (Social Engagement)

☑ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ Sustainable Organization

- ☐ กลยุทธ์ที่ ๑ : พัฒนาการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) ภายในองค์กร
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๒ : บริหารจัดการการเงินเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Finance)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๓ : ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า (Sufficient IT)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๔ : ส่งเสริมความเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๕ : จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☑ กลยุทธ์ที่ ๖ : พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๗ : สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (healthty and Safety Workplace)

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

วันจันทร์ที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

๗. หลักการและเหตุผล

- ทรัพยากรบุคคลนั้นเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่ามากที่สุด เนื่องจากบุคลากรจะเป็นผู้ผลักดันให้ภารกิจต่างๆ ของส่วนงานสำเร็จลุล่วงตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ มีสมรรถนะสอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยจะทำให้ส่วนงานเจริญก้าวหน้า และเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

- การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพสูงขึ้น สามารถปฏิบัติงานและผลิตผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนงาน โดยการพัฒนาทักษะและความชำนาญในวิชาชีพจะช่วยเพิ่มขีดความสามารถ สร้างจิตสำนึกและทัศนคติที่ถูกต้อง ทันสมัย และสามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

- หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล ในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านทรัพยากรบุคคล มีบทบาทในการพัฒนาบุคลากรของส่วนงาน จึงเห็นควรจัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรให้เกิดการเรียนรู้ที่สมดุลย์ ในรูปแบบการพัฒนาศักยภาพในงานประจำสู่งานวิจัย (R2R) ภายใต้โครงการอบรม เทคนิคการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุน (Routine to Research : R2R) เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้จากการปฏิบัติจริงจากการฝึกฝน และจากประสบการณ์ที่แอบแฝงอยู่ในตัวบุคคลมาใช้ให้เป็นประโยชน์เพื่อการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน

๘. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ กระบวนการ เทคนิคและการวิเคราะห์ การเขียนผลงานวิชาการ

๒. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำแนวคิดสร้างสรรค์ใหม่ๆ นำมาปรับปรุงงาน รวมทั้งสามารถนำไปใช้เป็นผลงานในในการขอเลื่อนไปสู่ระดับตำแหน่งชำนาญการได้อย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรม

ขั้นตอนดำเนินการประกอบด้วย

- การเสนอขอตำแหน่งสูงขึ้นของผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุน
- เทคนิคการเขียนผลงานวิจัย
- เทคนิคการเขียนงานวิเคราะห์
- เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน
- ฝึกปฏิบัติ

๙. วิธีดำเนินการ

วิทยากรโดย นายอภิสิทธิ์ คุณวรปัญญา นักทรัพยากรบุคคล คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

๑๐. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากร หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน ๘๐ คน

๑๑. งบประมาณ

จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๙,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ค่าตอบแทนวิทยากร (๑ คน x ๖๐๐ บาท x ๖ ชั่วโมง)	=	๓,๖๐๐ บาท
๒. ค่าอาหารว่าง (๘๐ คน x ๕๐ บาท x ๒ มื้อ)	=	๘,๐๐๐ บาท
๓. ค่าอาหารกลางวัน (๘๐ คน x ๘๐ บาท)	=	๖,๔๐๐ บาท
๔. ค่าของที่ระลึก	=	๑,๐๐๐ บาท
รวม	=	**๑๙,๐๐๐ บาท**

*ทั้งนี้เป็นค่าใช้จ่ายประมาณการ เมื่อจ่ายจริงขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ

๑๒. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปี ๒๕๖๑
เชิงคุณภาพ		
ร้อยละของจำนวนการรับรู้หลังอบรมเพิ่มขึ้นในระดับมาก	ร้อยละ	๗๐

๑๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ กระบวนการ เทคนิคและการวิเคราะห์ การเขียนผลงานวิชาการ พร้อมทั้งสามารถเสนอผลงานขอเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้นได้

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล โทร. ๔๒๑๒
ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๑(๑)/๐๑๘๒ **วันที่** ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการอบรมสถิติเพื่อการวิจัยทางสารสนเทศศาสตร์เบื้องต้น

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

ด้วย หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประสงค์จะจัดโครงการอบรมสถิติเพื่อการวิจัยทางสารสนเทศศาสตร์เบื้องต้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในเกี่ยวกับสถิติเบื้องต้นสำหรับงานวิจัยทางสารสนเทศศาสตร์ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับงานวิจัยได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ ให้กับทุกสายงานและทุกระดับ สามารถนำแนวคิดสร้างสรรค์ใหม่ๆ มาปรับปรุงงาน รวมทั้งสามารถนำไปใช้เป็นผลงานในการขอเลื่อนสู่ระดับตำแหน่งชำนาญการได้อย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรม

ในการนี้ หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ใคร่ขออนุมัติจัดโครงการอบรมสถิติเพื่อการวิจัยทางสารสนเทศศาสตร์เบื้องต้น ในวันอังคารที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๒ อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีงบประมาณในการดำเนินงาน จำนวน ๓,๕๐๐ บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางจิตาภา สัจจโสภณ)
เลขานุการหอสมุดและคลังความรู้ฯ

อนุมัติ
25 ก.ค. 61

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

25 ก.ค. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

---

๑. ชื่อโครงการ โครงการอบรมสถิติเพื่อการวิจัยทางสารสนเทศศาสตร์เบื้องต้น

๒. ผู้รับผิดชอบ

- หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล งานบริหารและธุรการ

นางสาวพรจิตต์ หมีงาม	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารฯ	ที่ปรึกษาโครงการ
นางจิตาภา สัจจโสภณ	เลขานุการหอสมุดฯ	ที่ปรึกษาโครงการ
นางวราภรณ์ เอนอ่อน	นักทรัพยากรบุคคล	**ผู้รับผิดชอบโครงการ**
นางสาวจีรนุช ธรณินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปฯ	ผู้ร่วมโครงการ
นางอาภา หงษ์อินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวชยานันท์ นันทพัฒน์ปรีชา	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวกิริยา วรกัลยากุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	ผู้ร่วมโครงการ
นางปาลิตา จันทร์เฮง	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน	ผู้ร่วมโครงการ

๓. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

๔. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๑** Excellence in research with global and social impact
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๒** Excellence in outcome-based education for globally- competent graduates
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๓** Excellence in professional services and social engagement
☑ **ยุทธศาสตร์ที่ ๔** Excellence in management for sustainable organization

๕. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ ๑ ยุทธ์ศาสตร์ และ ๑ กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๑ Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๑ :** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๒ :** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๓ :** พัฒนาคลังความรู้ (Mahidol Repositories)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๔ :** พัฒนาจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ (Mahidol Archives & Museums)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ High Quality of Services

- ☐ กลยุทธ์ที่ ๑ : พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๒ : พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๓ : พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place/Second Home)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๔ : พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๕ : พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ Effective Collaborations

- ☐ กลยุทธ์ที่ ๑ : พัฒนาความร่วมมือกับส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๒ : พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๓ : พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (ThaiLiNet) และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (Pulinet)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๔ : พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUNILO)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๕ : พัฒนากิจกรรมจิตสาธารณะ (CSR) และพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม (Social Engagement)

☑ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ Sustainable Organization

- ☐ กลยุทธ์ที่ ๑ : พัฒนาการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) ภายในองค์กร
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๒ : บริหารจัดการการเงินเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Finance)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๓ : ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า (Sufficient IT)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๔ : ส่งเสริมความเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๕ : จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☑ กลยุทธ์ที่ ๖ : พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๗ : สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (healthty and Safety Workplace)

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

วันอังคารที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

๗. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการทำงานวิจัยไม่ได้จำกัดเฉพาะคณาจารย์ นักวิจัย หรือนักศึกษาเท่านั้น มหาวิทยาลัยมหิดลส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับสายงานทำงานวิจัยเพิ่มมากขึ้น เพื่อส่งเสริม ความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งสถิติถือว่าเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่ผู้วิจัยต้องนำมาช่วยในกระบวนการวิจัย ตั้งแต่ขั้นตอนการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การแปลความหมาย และการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล ในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านทรัพยากรบุคคลมีบทบาทในการพัฒนาบุคลากรของส่วนงานเล็งเห็นถึงความสำคัญดังกล่าว เนื่องจากบุคลากรจะเป็นผู้ผลักดันให้ภารกิจต่างๆ ของส่วนงานสำเร็จลุล่วงตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ มีสมรรถนะสอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยจะทำให้ส่วนงานเจริญก้าวหน้า และเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงเห็นควรจัด โครงการอบรมสถิติเพื่อการวิจัยทางสารสนเทศศาสตร์เบื้องต้น เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการนำเทคนิคทางสถิติต่างๆ ไปใช้ได้อย่างเหมาะสม ผู้เข้าอบรมมีพื้นฐานความรู้เพื่อนำไปสู่การอบรมทางสถิติขั้นสูงต่อไป

๘. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสถิติเบื้องต้นสำหรับงานวิจัยทางสารสนเทศศาสตร์

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับงานวิจัยได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

๙. วิธีดำเนินการ

วิทยากรโดย นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี ตำแหน่งบรรณารักษ์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ) งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด สำนักงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีห้องสมุด

๑๐. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากร หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน ๕๐ คน

๑๑. งบประมาณ

จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓,๕๐๐ บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ค่าอาหารว่าง (๕๐ คน x ๕๐ บาท)	=	๒,๕๐๐ บาท
๒. ค่าของที่ระลึก	=	๑,๐๐๐ บาท
รวม	=	**๓,๕๐๐ บาท**

*ทั้งนี้เป็นค่าใช้จ่ายประมาณการ เมื่อจ่ายจริงขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ

๑๒. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปี ๒๕๖๑
เชิงคุณภาพ ความพึงพอใจในภาพรวมของการจัดอบรม	ระดับ	๓.๕ ใน ๕

๑๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกใช้สถิติเพื่อการวิจัยทางสารสนเทศศาสตร์ ได้เหมาะสมกับงานวิจัย

๒. ผู้เข้ารับการอบรมมีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และมีส่วนร่วมสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ เกี่ยวกับสถิติที่ใช้สำหรับการวิจัย

โครงการ / แผนงาน
หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ของบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
1	61-S2-O2-22	โครงการติดตั้งอุปกรณ์และระบบสายไฟฟ้าสำหรับห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	22,000 บาท	เม.ย.61 – พ.ค.61	3	2/2
2	61-S4-O4-04	โครงการ การบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานเพื่อให้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็น "สำนักงานสีเขียว (Green Office)" ตามเกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	3,700 บาท	พ.ค.61 – พ.ค.61	4	4/4

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ของบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
3	61-S4-O4-06	โครงการจัดทำสวนมุมสวย ปี 3	10,000 บาท	ก.ค.61 – ก.ย.61	4	4/4
4	61-S4-O7-01	โครงการซ่อมบำรุงฝ้าเพดาน เส้นสีขอบทางจราจร ประตูและผนังอาคารหอสมุดและคลังความรู้ฯ	10,673 บาท	ต.ค.61 – ธ.ค.61	4	4/7
5	61-S4-O7-02	โครงการซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าและระบบแสงสว่างห้อง Computer Training Room ชั้น 2	16,200 บาท	พ.ย.61 – ม.ค.61	4	4/7
6	61-S4-O7-03	โครงการซ่อมบำรุงห้องน้ำภายในอาคารหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล	25,000 บาท	พ.ค.61 – มิ.ย.61	4	4/7
7	61-S4-O7-11	โครงการตรวจวัดคุณภาพอากาศภายในอาคาร	10,700 บาท	ก.ค.61 – ส.ค.61	4	4/7

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ของบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
8	61-S4-O7-12	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการซ้อมแผนอพยพหนีไฟและการดับเพลิงประเภทต่างๆ	14,700 บาท	ก.ค.61 – ก.ค.61	4	4/7
รวมงบประมาณ (บาท)			**112,973**			

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ...
วันที่ 3 เม.ย. 2561
เวลา ...

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานบริหารธุรการ สำนักงานผู้อำนวยการ โทร. 4229

ที่ ศธ 0517.291(1)/086 **วันที่** 3 เมษายน พ.ศ. 2561

เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการติดตั้งอุปกรณ์และระบบสายไฟฟ้าสำหรับห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล และงบประมาณดำเนินการ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการติดตั้งอุปกรณ์และระบบสายไฟฟ้าสำหรับห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วย หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ มีความประสงค์จะจัดทำ **"โครงการติดตั้งอุปกรณ์และระบบสายไฟฟ้าสำหรับห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล"** โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อติดตั้งอุปกรณ์และจัดวางระบบสายไฟฟ้าของห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ให้รองรับการใช้งานได้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ (PC) จำนวน 45 เครื่อง และเพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรม และผู้ใช้บริการ เกิดความสะดวกและความปลอดภัยในการใช้งานระบบไฟฟ้าสำหรับเสียบอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ ระหว่างการใช้งานฝึกอบรม

ในการนี้หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ ใคร่ขออนุมัติในหลักการและยืมเงินทดรองจ่ายเพื่อดำเนินการจัดทำโครงการฯ เป็นจำนวนเงิน ๒๒,๐๐๐ บาท (สองหมื่นสองพันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายตะวัน พลชนะ)
หัวหน้าหน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง...

๓ เม.ย. ๖๑

(นางสาวจีรนุช ธรณินทร์)
หัวหน้างานบริหารและธุรการ

เห็นสมควรอนุมัติโครงการ
พรจิตต์ ...
5 เม.ย. 61

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
5 เม.ย. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการติดตั้งอุปกรณ์และระบบสายไฟฟ้าสำหรับห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นายตะวัน พลชนะ	หัวหน้าโครงการ จัดทำและสรุปผลรายงานโครงการ วางแผนงานและดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์และทดสอบระบบสายไฟฟ้า
2.2 นายประมุข หนูเทพย์	วางแผนงานและดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์และทดสอบระบบสายไฟฟ้า
2.3 นายอวิรุทธ์ ศรีโชติ	ดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์และทดสอบระบบสายไฟฟ้า
2.4 นายวทัญญู พนังนุวงศ์	ดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์และทดสอบระบบสายไฟฟ้า

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น 5 เมษายน 2561 **สิ้นสุด** 7 พฤษภาคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้รับการประสานงานร่วมกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์และระบบสายไฟฟ้าให้สามารถรองรับการใช้งานได้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ (PC) จำนวน 45 เครื่อง บริเวณหน้าห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ชั้น 2 ฝั่งอาคารเดิมสำหรับจัดทำห้องฝึกอบรมใหม่ สำหรับใช้ในงานจัดฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด แก่บุคลากร นักศึกษา ผู้ใช้บริการ ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ เพื่อรองรับการใช้งานระบบไฟฟ้าระหว่างการฝึกอบรมให้เกิดความปลอดภัยและประโยชน์สูงสุดต่อผู้เข้าฝึกอบรมและใช้บริการ

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อติดตั้งอุปกรณ์และจัดวางระบบสายไฟฟ้าของห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ให้รองรับการใช้งานได้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ (PC) จำนวน 45 เครื่อง

8.2 เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรม และผู้ใช้บริการ เกิดความสะดวกและความปลอดภัยในการใช้งานระบบไฟฟ้าสำหรับเสียบอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ ระหว่างการใช้งานฝึกอบรม

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ติดตั้งอุปกรณ์และระบบสายไฟฟ้า สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 45 เครื่อง

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ					
	2561					
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
1. ศึกษาสถานที่ที่ติดตั้งอุปกรณ์และระบบสายไฟฟ้า และวางแผนการติดตั้ง				↔		
2. ดำเนินการจัดหาและจัดซื้ออุปกรณ์สำหรับติดตั้งอุปกรณ์และระบบสายไฟฟ้า				↔		
3. จัดเตรียมอุปกรณ์และดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์และระบบสายไฟฟ้า				↔	↔	

11. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. ค่าอุปกรณ์สำหรับติดตั้งระบบสายไฟฟ้า	18,000
2. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	4,000

รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นเป็นจำนวนเงิน 22,000 บาท (สองหมื่นสองพันบาทถ้วน) จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงเวลา</u> :		
1. ร้อยละของการดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่า 90
<u>เชิงปริมาณ</u>		
1. มีระบบสายไฟฟ้าที่รองรับการใช้งานให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ฝึกอบรม	จำนวน	ครบจำนวน 45 เครื่อง

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 มีระบบสายไฟฟ้าที่รองรับการใช้งานให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ฝึกอบรม แก่บุคลากร นักศึกษา ผู้ใช้บริการ ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ และการจัดฝึกอบรมเพื่อหารายได้ให้กับหอสมุดและคลังความรู้ฯ ได้ไม่น้อยกว่า 45 เครื่อง

13.2 ผู้เข้าฝึกอบรม และผู้ใช้บริการห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ สามารถใช้ระบบสายไฟฟ้า ได้อย่างปลอดภัยและเกิดประโยชน์สูงสุดระหว่างฝึกอบรม

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN01131
วันที่ 24 พ.ค. 2561
เวลา 16.-

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยอาคารสถานที่ฯ สำนักงานผู้อำนวยการ **โทร** ๔๒๕๓

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑ (๑)/๐๑๓๖ **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 ในวันพุธที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๒ อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ดังโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ประมุข หนูเทพย์

(นายประมุข หนูเทพย์)
หัวหน้าโครงการ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๒๔ พ.ค. ๖๑ 08 พ.ค. ๖๑

24 พ.ค. 61

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

24 พ.ค. 61

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 หนูเทพย์	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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (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 รณรงค์ให้บุคลากรร่วมกันตระหนักถึงการรักษาสิ่งแวดล้อม การประหยัดพลังงาน รวมถึงการเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้ในที่ทำงานอย่างรู้คุณค่า และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ส่งผลต่อการลดการใช้พลังงานอย่างสูญเปล่าสิ้นเปลือง รวมถึงจะช่วยลดการเกิดก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากการทำกิจกรรมต่างๆ ภายในสำนักงาน รวมทั้งปลูกจิตสำนึกความเข้าใจ และตระหนักในการใช้ทรัพยากร รวมถึงแก้ปัญหาการจัดการทรัพยากรต่างๆ เป็นวิธีที่จะช่วยให้รู้จักการใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างยั่งยืน ทั้งในชีวิตประจำวันและการใช้ทรัพยากรภายในสำนักงานได้เป็นอย่างดี อีกทั้งยังสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชองมหาวิทยาลัยที่จะก้าวเป็นมหาวิทยาลัยเชิงนิเวศน์ (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

(บาท)

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**

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ :</u>		
1. ร้อยละของจำนวนการรับรู้<u>หลังบรรยายเพิ่มขึ้น</u>ในระดับมาก	ร้อยละ	70

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ทำให้เกิดการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหอสมุดและคลังความรู้ฯ ในการเฝ้าระวัง ดูแล บำรุงรักษาอุปกรณ์ และการใช้พลังงานสาธารณะอย่างเหมาะสม เกิดประโยชน์สูงสุดอย่างเต็มประสิทธิภาพ

13.2 มีการเสริมสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์พลังงาน และการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า ให้แก่บุคลากรอย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN 01439-1
วันที่ 12 ก.ค. 2561
เวลา 17

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยอาคารสถานที่ สำนักงานผู้อำนวยการ **โทร.** i+๔๒๕๓
ที่ - **วันที่** ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการสวนมุมสวยหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ปี 3
เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการสวนมุมสวย ปี ๓

ตามที่ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมมหาวิทยาลัยมหิดลได้จัดการประกวด “สวนมุมสวย ปี ๓” เพื่อส่งเสริมการเป็นมหาวิทยาลัยเชิงนิเวศน์ อีกทั้งยังเป็นการปรับภูมิทัศน์ของแต่ละส่วนงานให้มีความร่มรื่นสวยงาม ซึ่งเป็นการเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้กับมหาวิทยาลัยและยังเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พื้นที่ของส่วนงาน ทั้งนี้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลเห็นถึงคุณประโยชน์ในการเข้าร่วมโครงการดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการสวยมุมสวยหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ปี ๓ ขึ้น เพื่อตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยมหิดล โดยการเข้าร่วมประกวดตามโครงการสวนมุมสวย ปี ๓

ในการนี้จึงใคร่ขออนุมัติดำเนินโครงการสวนมุมสวยหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ปี 3 โดยมีงบประมาณการดำเนินโครงการทั้งสิ้น จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) เพื่อดำเนินการโครงการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติเบิกจ่ายตามจำนวนเงินดังกล่าว

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- ตามเสนอ

ประมุข หนูเทพย์

(ประมุข หนูเทพย์)
ตำแหน่ง วิศวกร
หัวหน้าโครงการสวนมุมสวย ปี ๓

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
12 ก.ค. 2561

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการจัดทำสวนมุมสวย 3

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

1. ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้ฯ	ที่ปรึกษาโครงการ
2. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	ที่ปรึกษาโครงการ
3. รองผู้อำนวนการฝ่ายบริการและพันธกิจพิเศษ	ที่ปรึกษาโครงการ
4. นางจิตาภา สัจจโสภณ	ที่ปรึกษาโครงการ
5. นายประมุข หนูเทพย์	หัวหน้าโครงการ
6. นายโกมล คงมั่นกตเวที	คณะทำงาน
7. นายสุรศักดิ์ นามนัย	คณะทำงาน
8. นายมณตรี เล้าหชัย	คณะทำงาน
9. นางสาวจินตนา แย้มขจร	คณะทำงาน
10. นางปิยะวรรณ บุญนิมิ	คณะทำงาน
10. นาชัยวัฒน์ จันทสาร	คณะทำงาน
11. นายเสริม จูค้า	คณะทำงาน
12. นายสังวร ขนทอง	คณะทำงาน
13.นายอวิรุทธ์ ศรีโชติ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
14. นายตะวันพลชนะ	คณะทำงานและเลขานุการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☐ กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....6....เดือน เริ่มต้น..2 กรกฎาคม 2561..**สิ้นสุด** 30 กันยายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

ตามที่มหาวิทยาลัยมหิดลจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการเพื่อความยั่งยืน พ.ศ. 2558-2562 ซึ่งยกระดับจากการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) ให้เป็นมหาวิทยาลัยเชิงนิเวศน์ (Eco-University) หนึ่งแผนการดำเนินงานตามนโยบายดังกล่าวคือการปรับปรุงระบบภูมิทัศน์ภายในมหาวิทยาลัยที่มุ่งเน้นการอนุรักษ์พื้นที่สีเขียวดั้งเดิมที่มีอยู่ภายในมหาวิทยาลัยและเพิ่มขนาดพื้นที่สีเขียวแห่งใหม่ให้มากขึ้น ตามแนวคิดที่ให้มหาวิทยาลัยเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้และอยู่ร่วมกับธรรมชาติอย่างมีสุขภาวะ โดยการพัฒนาพื้นที่ว่างหรือพื้นที่สีเขียวเดิมให้สามารถใช้ประโยชน์ได้มากขึ้นสอดคล้องกับกิจกรรมการศึกษา กีฬาหรือนันทนาการของนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย และเป็นการเพิ่มการเชื่อมต่อพื้นที่สีเขียวภายในมหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยตลอดจนชุมชนรอบข้างมหาวิทยาลัย นอกจากนี้พื้นที่สีเขียวที่เพิ่มขึ้นยังช่วยเพิ่มการดูดซับก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ที่ปล่อยจากกิจกรรมต่างๆ ของส่วนงานได้อีกด้วย หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นส่วนงานหนึ่งที่ตอบรับนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงได้ส่งพื้นที่เข้าร่วมประกวดโครงการสวนมุมสวย ปี 3 เพื่อส่งเสริมการเป็นมหาวิทยาลัยเชิงนิเวศน์และเป็นการปรับภูมิทัศน์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลให้เชื่อมต่อกับมหาวิทยาลัย นักศึกษา และผู้เข้ามาใช้บริการห้องสมุด โดยจะดำเนินการจัดสวนบริเวณทางเข้าอาคารหอสมุด ฯ ด้านทิศเหนือ ให้เชื่อมต่อกับทางจักรยานให้มีความสวยงามและสามารถเชื่อมทางจักรยานเข้าสู่ที่จอดจักรยานของอาคารหอสมุดและคลังความรู้น ได้สะดวก

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อร่วมส่งเสริมมหาวิทยาลัยมหิดลให้เป็นมหาวิทยาลัยเชิงนิเวศน์

8.2 เพื่อเชื่อมต่อและปรับปรุงภูมิทัศน์ระหว่างทางจักรยานและทางเดินอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

พื้นที่บริเวณทางจักรยานด้านทิศเหนือของอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประมาณ 50 ตารางเมตร

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. ดำเนินการส่งพื้นที่เข้าร่วมโครงการ									↔			
2. ออกแบบสวนและคำนวนวัสดุ										↔		
3. จัดซื้อต้นไม้และอุปกรณ์										↔		
4. ดำเนินการจัดทำสวน										↔		
5. สรุปผลการดำเนินการ											↔	↔

11. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน
1. ต้นไม้ และพรรณไม้	3,000 บาท
2. ดิน	1,000 บาท
3. ทราย	1,500 บาท
4. อิฐบล๊อค	3,000 บาท
5. วัสดุ อื่นๆ	1,500 บาท
รวมทั้งสิ้น	10,000 บาท

*หมายเหตุ ทั้งนี้ขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ :</u>		
1. ได้รับรางวัลสวนมุมสวยปี 3	อันดับที่	ไม่น้อยกว่ารางวัลชมเชย
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
1. ระดับความพึงพอใจของผู้ที่เข้ามาห้องสมุด	ระดับ	ไม่น้อยกว่าระดับ 3

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

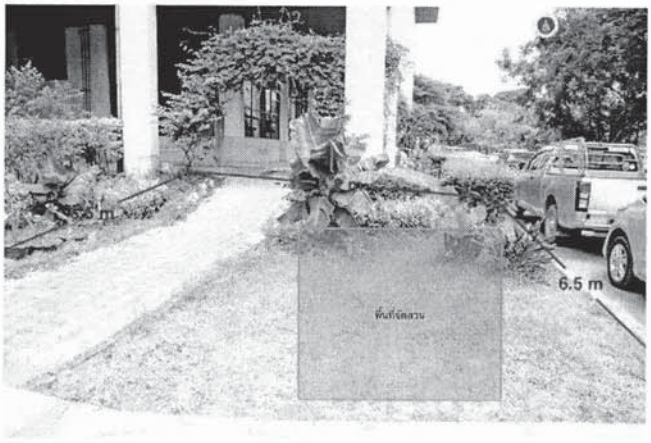
13.1 ได้ส่งเสริมความเป็นมหาวิทยาลัยเชิงนิเวศน์

13.2 ได้ภูมิทัศน์ที่สวยงามและเชื่อมต่อกับทางจักรยานของมหาวิทยาลัย

13.3 ผู้เข้าใช้บริการห้องสมุดได้รับความสะดวกในการเดินและใช้จักรยานมายังหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

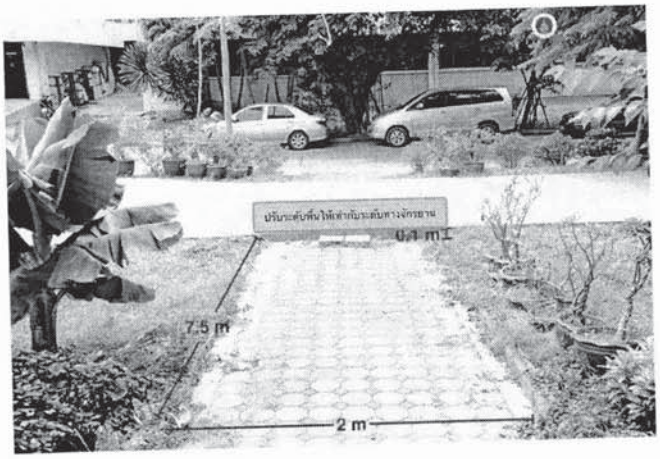
ภาพพื้นที่และแผนก่อนดำเนินการสวนมุมสวย ปี 3








ปรับแต่งพื้นที่สวน


ปรับระดับพื้นให้เท่ากับระดับทางจักรยาน
0.1 m
7.5 m
2 m

มน 1989
20 ต.ค. 2560

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยอาคารสถานที่ฯ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล **โทร** 4253
ที่ ศธ 0517.291(1)/209 **วันที่** 20 ตุลาคม พ.ศ. 2560
เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการซ่อมฝ้าเพดาน-เส้นสีขอบทางจราจร-ประตูและผนัง
เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ มีความประสงค์จะจัดทำโครงการซ่อมฝ้าเพดาน-เส้นสีขอบทางจราจร-ประตูและผนัง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ที่มีการชำรุดเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการซ่อมฝ้าเพดาน-เส้นสีขอบทางจราจร-ประตูและผนังอาคาร และขอยืมเงินทดรองจ่าย จำนวน 10,719 บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดร้อยสิบเก้าบาทถ้วน) เพื่อดำเนินกิจกรรม ข้างต้น โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ปีงบประมาณ 2561

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายตะวัน พลชนะ)
หัวหน้าโครงการ

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

ซ่อมบำรุงฝ้าเพดาน-เส้นสีขอบทางจราจร-ประตูและผนังอาคารหอสมุดและคลังความรู้ฯ

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

ดร.อภิภู สิทธิภูมิมงคล	ที่ปรึกษาโครงการ
1.นายตะวัน พลชนะ	หัวหน้าโครงการ
2.นายประมุข หนูเทพย์	คณะทำงาน
3.นายวทัญญู พนังนุวงศ์	คณะทำงาน
4.นายเสริม จูค้า	คณะทำงาน
5.นายชัยวัฒน์ จันทสาร	คณะทำงาน
6.นายสังวร ขนทอง	คณะทำงาน
7.นายอวิรุทธ์ ศรีโชติ	คณะทำงานและเลขานุการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☑ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....3.....**เดือน เริ่มต้น** ตุลาคม 60 **สิ้นสุด** ธันวาคม 60

7. หลักการและเหตุผล

ฝ้าเพดานเป็นแผ่นวัสดุที่ปิดพื้นที่บริเวณใต้หลังคาและใต้พื้นชั้นบนเพื่อป้องกันความร้อนใต้หลังคา และปิดบังอุปกรณ์ต่างๆ เช่น ท่อน้ำ สายไฟ ป้องกันเสียง และยังช่วยป้องกันไฟได้อีกด้วย การบุฝ้าเพดานในอาคารจึงมีประโยชน์ทั้งในแง่การใช้สอยและความสวยงาม ทั้งนี้ ฝ้าเพดานของอาคารหลายจุดมีการชำรุดและเป็นแหล่งสะสมของเชื้อรา โดยสาเหตุส่วนใหญ่เกิดจากน้ำรั่วซึมจากท่อ-พื้นชั้นบน ซึ่งได้มีการดำเนินซ่อมแซมรอยรั่วของพื้นดังกล่าวแล้ว

ประตูกระจกบานสวิงชั้น 1 ฝั่งอาคารเดิม มีการชำรุดตามอายุการใช้งาน จึงมีความจำเป็นในการเปลี่ยนโช๊คประตูดังกล่าวใหม่ เพื่อให้ประตูกระจกบานสวิงใช้ได้ตามปกติ

นอกจากนั้นยังมีรอยแตกร้าวของผนังรอบๆอาคาร ซึ่งเกิดขึ้นจากหลายสาเหตุ ทั้งเกิดจากการฉาบที่ไม่ได้คุณภาพ หรือการเคลื่อนตัว ขยายตัวของคอนกรีตจากการเปลี่ยนแปลงอุณหภูมิ จึงจำเป็นต้องมีตรวจสอบซ่อมแซมรอยร้าวของผนังอาคารอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความสวยงาม

ส่วนเส้นสีขอบทางสัญลักษณ์จราจร เส้นห้ามจอด ถนนหน้าอาคารหอสมุดฯ สีเริ่มรางเรือน ไม่ชัดเจน จึงต้องมีการซ่อมแซมเส้นสีสัญลักษณ์จราจรดังกล่าว เพื่อการมองเห็น เข้าใจ ในการปฏิบัติตามกฎจราจร

8. วัตถุประสงค์

8.1 ฝ้าเพดานสามารถใช้งานและมีความสวยงามตามปกติ

8.2 ประตูกระจกบานสวิงสามารถใช้งานตามปกติ

8.3 ผนังมีความสวยงามขึ้น

8.4 ให้ผู้ใช้รถมองเห็นเส้นสีสัญลักษณ์จราจร และปฏิบัติตามกฎจราจรได้อย่างถูกต้อง

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

- ฝ้าเพดานทั้งอาคารใหม่และอาคารเก่า
- ประตูกระจกบานสวิงทางเข้าสำนักงานอาคารเดิม
- ผนังคอนกรีตรอบๆอาคารหอสมุดฯ
- ถนน ฟุตบาท ลานจอดรถ อาคารหอสมุดฯ

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. สำรวจฝ้าเพดาน,ประตูบานสวิง, รอยแตกร้าวของผนัง	■											
2. จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์	■											
3. ดำเนินการซ่อมบำรุง		■	■									
4. สรุปผลการดำเนินการ			■									

11. งบประมาณ

ใช้งบประมาณรวม **10,719** บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดร้อยสิบเก้าบาทถ้วน)

รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1.เอสซีจี ยิปซั่ม บอร์ด มาตรฐาน พลัส ขอบเรียบ 60x120ซม. 9มม. ขนาด 60x120ซม. 9มม. น้ำหนัก 4.4 กก.	6 แผ่น	43 บาท	258 บาท
2.เอสซีจี ยิปซั่ม บอร์ด มาตรฐาน พลัส ขอบเรียบ 120x240ซม. 9 มม.ขนาด 120x240ซม. 9มม. น้ำหนัก 18.0 กก	6 แผ่น	134 บาท	804 บาท
3.สีทาฝ้าLONG LIFE COOL-MAX 1GL ควันบุหรี่	2 กระป๋อง	399 บาท	798 บาท
4.ลูกกลิ้ง SOMIC 10"	2 อัน	69 บาท	138 บาท
5.แปรงทาสี POLYESTER#FD05555 2.5"	4 อัน	48 บาท	192 บาท
6.แปรงทาสี POLYESTER#FD05555 4"	2 อัน	52 บาท	104 บาท
7.โช๊คประตูฝังพื้น	1 ชุด	4,500 บาท	4,500 บาท
8.TOA ACRYLIC FILLER สีโป๊วผนัง อะครีลิคแท้ 100% 3.785 ลิตร	2 กระป๋อง	384 บาท	768 บาท
9.อะคริลิค อุดโป๊ว TOA 302 1KG ขาว	3 กระป๋อง	285 บาท	855 บาท
10.เกรียงโป๊ว ขนาด 3 นิ้ว	2 อัน	35 บาท	70 บาท
11.เกรียงโป๊ว ขนาด 4 นิ้ว	2 อัน	40 บาท	80 บาท
12.TOA สีทาถนน สีขาว สะท้อนแสง 3.785 ลิตร	1 กระป๋อง	826 บาท	826 บาท
13.TOA สีทาถนน สีแดง สะท้อนแสง 3.785 ลิตร	1 กระป๋อง	826 บาท	826 บาท
14.วัสดุอุปกรณ์อื่นๆ (กระดาษทราย ทินเนอร์ สีสเปย์)	1 ชุด	500 บาท	500 บาท
		รวมเป็นจำนวนเงิน	**10,719 บาท**

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ :</u>		
1. ร้อยละของฝ้าที่มีการชำรุดเสียหาย ได้รับการซ่อมแซม	ร้อยละ	100
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
1.ร้อยละของผู้ใช้รถใช้ถนน เห็นเส้นสีสัญลักษณ์ขอบทางชัดเจนขึ้น	ร้อยละ	70

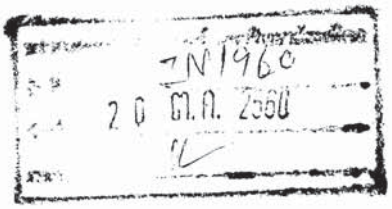
13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ฝ้าเพดานมีความสะอาดสวยงามและถูกสุขอนามัย

13.2 ประตูกระจกบานสวิงสามารถใช้งานตามปกติ

13.3 ผนังอาคารหอสมุดฯสวยงามขึ้น

13.4 เพิ่มความคมชัดของเส้นสีสัญลักษณ์ขอบทาง ถนนหน้าอาคารหอสมุดฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยอาคารสถานที่ฯ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล **โทร** 4253
ที่ ศธ 0517.291(1)/210 **วันที่** 20 ตุลาคม พ.ศ. 2560
เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าและระบบแสงสว่าง
เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ มีความประสงค์จะจัดทำโครงการซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าและระบบแสงสว่าง ห้อง Computer Training Room ชั้น2 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ เปลี่ยนโคมหลอดฟลูออเรสเซนต์ ที่มีการเสื่อมสภาพจากการใช้งานกว่า 20 ปี เป็นหลอด LED และงานต่อเติมปลั๊กไฟฟ้าสำหรับเครื่อง Computer Training

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าและระบบแสงสว่าง และขอยืมเงินทดรองจ่าย จำนวน 16,200 บาท (หนึ่งหมื่นหกพันสองร้อยบาทถ้วน) เพื่อดำเนินกิจกรรมข้างต้น โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลปีงบประมาณ 2561

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายตะวัน พลชนะ)
หัวหน้าโครงการ

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1.ชื่อโครงการ

ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าและระบบแสงสว่าง ห้อง Computer Training Room ชั้น2

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ /หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย /งาน

หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ

คณะทำงาน

1. นางจิตาภา สัจจโสภณ	ที่ปรึกษาโครงการ
2. นายตะวัน พลชนะ	หัวหน้าโครงการ
3. นายวทัญญู พนังนุวงศ์	คณะทำงาน
4. นายอวิรุทธ์ ศรีโชติ	คณะทำงาน
5. นายชัยวัฒน์ จันทสาร	คณะทำงาน
6. นายเสริม จูค้า	คณะทำงาน
7. นายสังวร ขนทอง	คณะทำงาน
8. นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	คณะทำงาน
9. นายศกล มงคลเนตร์	คณะทำงาน
10. นายประมุข หนูเทพย์	คณะทำงานและเลขานุการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....ปี เริ่มต้น...พฤศจิกายน 60....**สิ้นสุด**.. มกราคม 61...

7. หลักการและเหตุผล

ด้วย หน่วยอาคารสถานที่ฯ ได้ทำการสำรวจระบบไฟฟ้าแสงสว่างและระบบปลั๊กไฟ บริเวณโถงอาคารเดิมชั้น 2 ซึ่งจะมีการจัดให้เป็นห้อง Computer Training Room และพบว่าระบบไฟฟ้าแสงสว่างของเดิมจำนวน 33 โคม เป็นหลอดฟูลออเรสเซนต์ขนาด 18 วัตต์ (1โคมมี 3 หลอด) มีการชำรุดเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งานมากกว่า 20 ปี ในการนี้ เพื่อให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่ 4 กลยุทธ์ที่ 4 ส่งเสริมความเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ จึงจะดำเนินการปรับปรุงเปลี่ยนเป็นหลอดชนิด LED เพื่อเป็นการเพิ่มความเข้มของแสงสว่าง-ประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้า และงานเดินสายเตรียมการติดตั้งปลั๊กไฟฟ้า สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ 40 เครื่อง

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่ 4 กลยุทธ์ที่ 4 ส่งเสริมความเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ

8.2 เพื่อเป็นการเพิ่มความเข้มของแสงสว่างและลดการใช้พลังงานไฟฟ้า

8.3 เป็นการดำเนินกิจกรรม อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อม ด้านสุขอนามัยของสายตา

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

- จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์
- ดำเนินการถอดโคมไฟเดิมและ ติดตั้งโคมหลอด LED ใหม่
- ตรวจวัดสรุปผล-รายงานข้อมูล

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2560		
	พ.ย. 60	ธ.ค.60	ม.ค.61
1. จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์	←→		
2. ดำเนินการติดตั้ง		←→	
3. สำรวจคุณภาพความเข้มแสงสว่าง			←→
4. สรุปผลโครงการ			←→

11. งบประมาณ

ใช้งบประมาณรวม 16,200 บาท (หนึ่งหมื่นหกพันสองร้อยบาทถ้วน)

รายการวัสดุ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	เป็นจำนวนเงิน
1. หลอด LED ขนาดมากกว่า 18 W. แสงขาว	40 หลอด	250 บาท	10,000 บาท
2. เทปพันสายไฟ	10 ม้วน	40 บาท	400 บาท
3. แป้นหลอดขั้วเกลียว (E27)	40 แป้น	30 บาท	1,200 บาท
4. แผ่นโพลีคาร์บอเนต สีขาว	1 แผ่น	1,000 บาท	1,000 บาท
5. ราง CP4040เดินสายปลั๊กไฟและสาย LAN	10 เส้น	280 บาท	2,800 บาท
6. ท่ออ่อนเหล็กร้อยสายไฟ (ท่อ FLEX)	50 เมตร	8 บาท	400 บาท
7. ท่อ PVC 6 หุน งานเดินสายไฟฟ้า	5 ท่อน	40 บาท	200 บาท
8. ข้อต่อ ขายึดท่อPVC 6 หุน	20 ชิ้น	10 บาท	200 บาท
รวมค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเงิน	**16,200 บาท**		

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ</u>		
1. ร้อยละของความเข้มแสงต่อพื้นที่เพิ่มขึ้น	ร้อยละ	10
<u>เชิงความคุ้มค่า</u>		
1. ร้อยละของการใช้พลังงานไฟฟ้าลดลง	ร้อยละ	50

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 แสงสว่างมีความเข้มเหมาะสมสำหรับการใช้สายตาเป็นเวลานานๆ และยังสามารถลดการใช้พลังงานไฟฟ้าลงมากกว่า 50 เปอร์เซ็นต์

13.2 เป็นการรักษาสุขภาพอนามัยและ สภาพแวดล้อม ด้านสุขอนามัยของสายตา

13.3 เพิ่มความสวยงาม สะดวก ทันสมัยของอาคารสถานที่

หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล
วันที่ 5 พ.ค. 2560
เวลา 11.20

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยซ่อมบำรุง สำนักงานผู้อำนวยการ **โทร** 4253

ที่ ศธ 0517.291 (1)/ **วันที่** 5 พฤษภาคม พ.ศ. 2560

เรื่อง ขออนุมัติโครงการซ่อมบำรุงห้องน้ำภายในอาคารหอสมุดและคลังความรู้ฯ และยืมเงินทดรองจ่าย

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านเลขานุการหอสมุดฯ)

ด้วย หน่วยอาคารสถานที่ฯ ได้ทำการสำรวจสภาพห้องน้ำของอาคาร จำนวน 12 ห้อง และได้ตรวจพบว่าสภาพของอุปกรณ์ สุขภัณฑ์ และระบบท่อน้ำทิ้งจำนวนหลายห้องมีการเสื่อมสภาพและอุดตัน ไม่สามารถใช้งานได้ ทำให้เกิดปัญหาความไม่สะดวกในการเข้าใช้ห้องน้ำและการดูแลรักษาความสะอาดของห้องน้ำ ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติโครงการซ่อมบำรุงห้องน้ำภายในอาคารหอสมุดและคลังความรู้ฯ และขอยืมเงินทดรองจ่ายในวงเงินจำนวน 25,000 บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

(นายตะวัน พลชนะ)
หน.หน่วยอาคารสถานที่ฯ

เรียน ผอ (ผ่าน ผอ.ฯ ฝ่ายบริหาร)
เพื่อโปรดพิจารณา
8 พ.ค.
เห็นควรอนุมัติในหลักการ
5 พ.ค. 60

อนุมัติ
16 พ.ค. 60

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ชื่อโครงการ

ซ่อมบำรุงห้องน้ำภายในอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ผู้รับผิดชอบโครงการ

1. นางจิตาภา สัจจโสภณ	ที่ปรึกษาโครงการ
2. นายอวิรุทธ์ ศรีโชติ	หัวหน้าโครงการ
3. นายตะวัน พลชนะ	เลขานุการและคณะทำงาน
4. นายประมุข หนูเทพย์	คณะทำงาน
5. นายวทัญญู พนังนุวงศ์	คณะทำงาน
6. นายชัยวัฒน์ จันทสาร	คณะทำงาน
7. นายเสริม จูค้า	คณะทำงาน
8. นายสังวร ขนทอง	คณะทำงาน

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. โครงการสอดคคล้องกับยุทธศาสตร์ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ

- ☐ 1. Collections of Knowledge
- ☐ 2. High Quality of Services
- ☐ 3. Effective Collaborations
- ☑ 4. Sustainable Organization

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2 เดือน ตั้งแต่วันที่ 8 พ.ค. - 31 มิ.ย. 2560

7. หลักการและเหตุผล

ตามที่ หน่วยอาคารสถานที่ฯ ได้ทำการสำรวจห้องน้ำจำนวน 12 ห้อง ของอาคาร พบว่ามีอุปกรณ์และสุขภัณฑ์ มีการชำรุดเสื่อมสภาพ ท่อน้ำทิ้งอุดตันหลายจุด ในการนี้ หน่วยอาคารสถานที่ฯ จึงมีแนวคิดที่จะทำการปรับปรุงซ่อมแซมท่อน้ำทิ้งและเปลี่ยนอุปกรณ์ในห้องน้ำเพื่ออำนวยความสะดวกสบาย ความสะอาดและสุขอนามัยของผู้ใช้บริการ

8. วัตถุประสงค์

1.เพื่ออำนวยความสะดวกและสุขอนามัยให้กับผู้มาใช้บริการ

2.หอสมุดฯ มีสุขภาวะที่ดี

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

- จัดซื้ออุปกรณ์ สุขภัณฑ์ ทำการซ่อมแซม เปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุด
- ซ่อมแซมท่อน้ำทิ้งที่มีการอุดตัน

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2560	
	พ.ค.	มิ.ย.
1.จัดซื้ออุปกรณ์และสุขภัณฑ์	←→	
2.ทำการซ่อมแซม บำรุงรักษา	←→	
3.สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ		←→
4.สรุปผลโครงการ		←→

11. งบประมาณ

ใช้งบประมาณรวมทั้งหมด 25,000 บาท

รายการวัสดุ	จำนวนเงิน
1. ค่างูเหล็ก แก้ท่อตัน 6 จุด จุดละ 1,500 บาท	9,000 บาท
2. ชุดสายชำระ 15 ชุด ชุดละ 500 บาท	7,500 บาท
3. อุปกรณ์อื่นๆ (ยาแนว, ท่อน้ำทิ้งอ่าง, ก๊อก, ที่รองนั่งชักโครก, ที่กดน้ำโถปัสสาวะ ฯลฯ)	8,500 บาท
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด	**25,000 บาท**

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ
1. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการและเจ้าหน้าที่	ไม่ต่ำกว่าระดับ 3 จาก 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

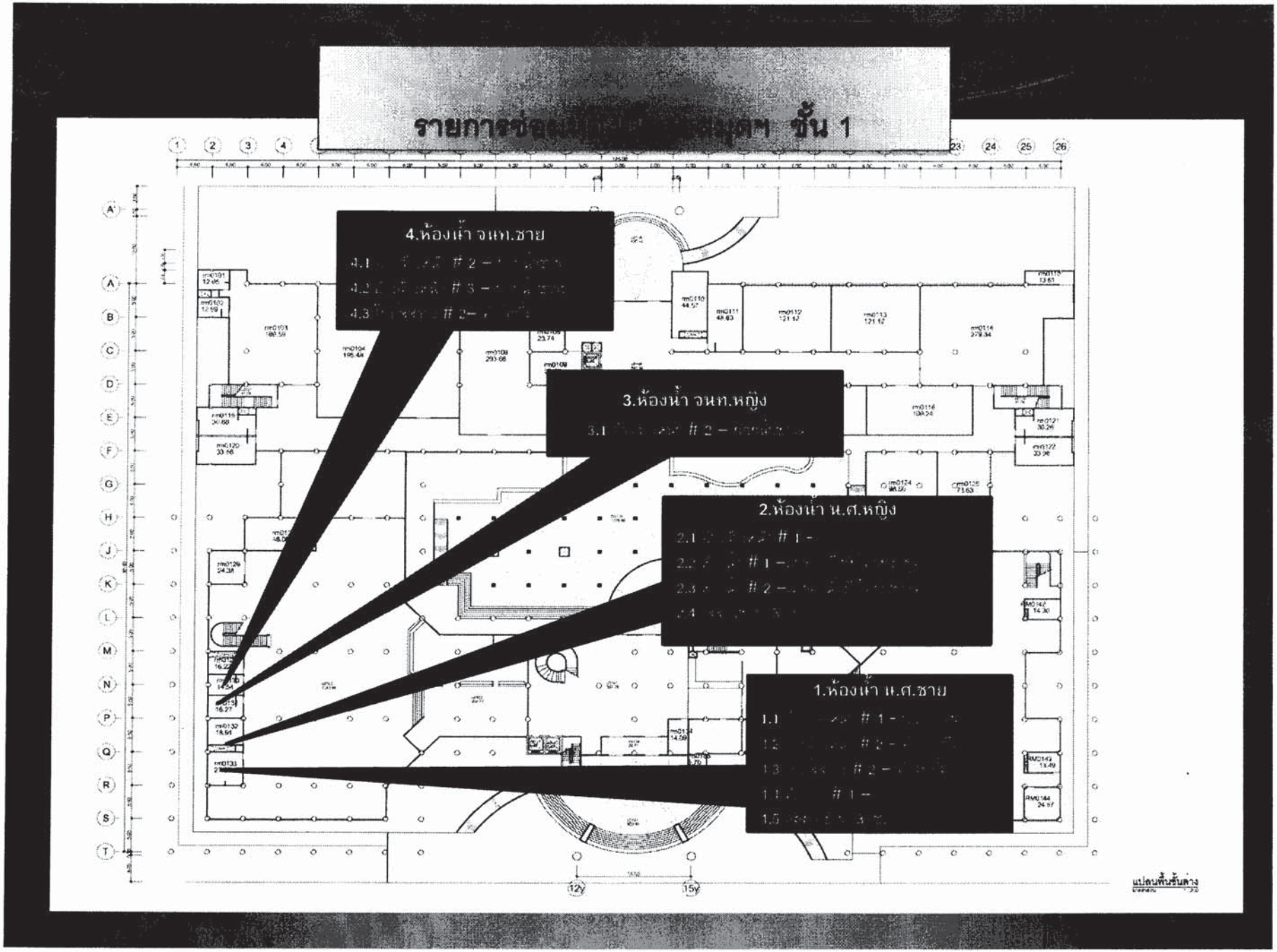
13.1 ผู้มาใช้บริการได้รับความพึงพอใจ สะดวกสบายในการใช้ห้องน้ำ

13.2 หอสมุดและคลังความรู้ฯ มีสุขภาวะอนามัยที่ดีขึ้น

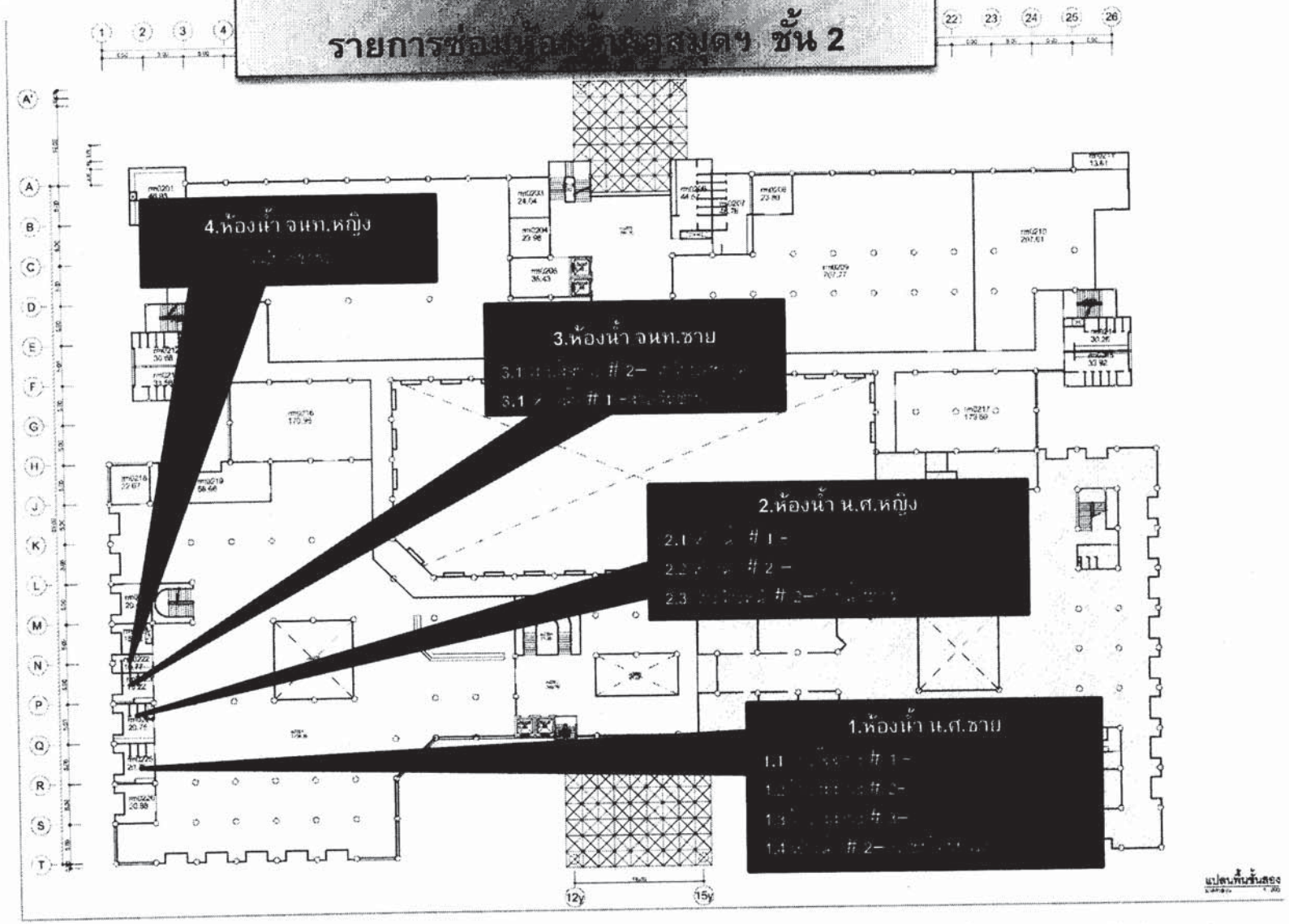
รายการอาไหล่-อุปกรณ์งานซ่อมห้องน้ำอาคารหอสมุดฯ

จำนวน 12 ห้อง (30 ห้องย่อย)

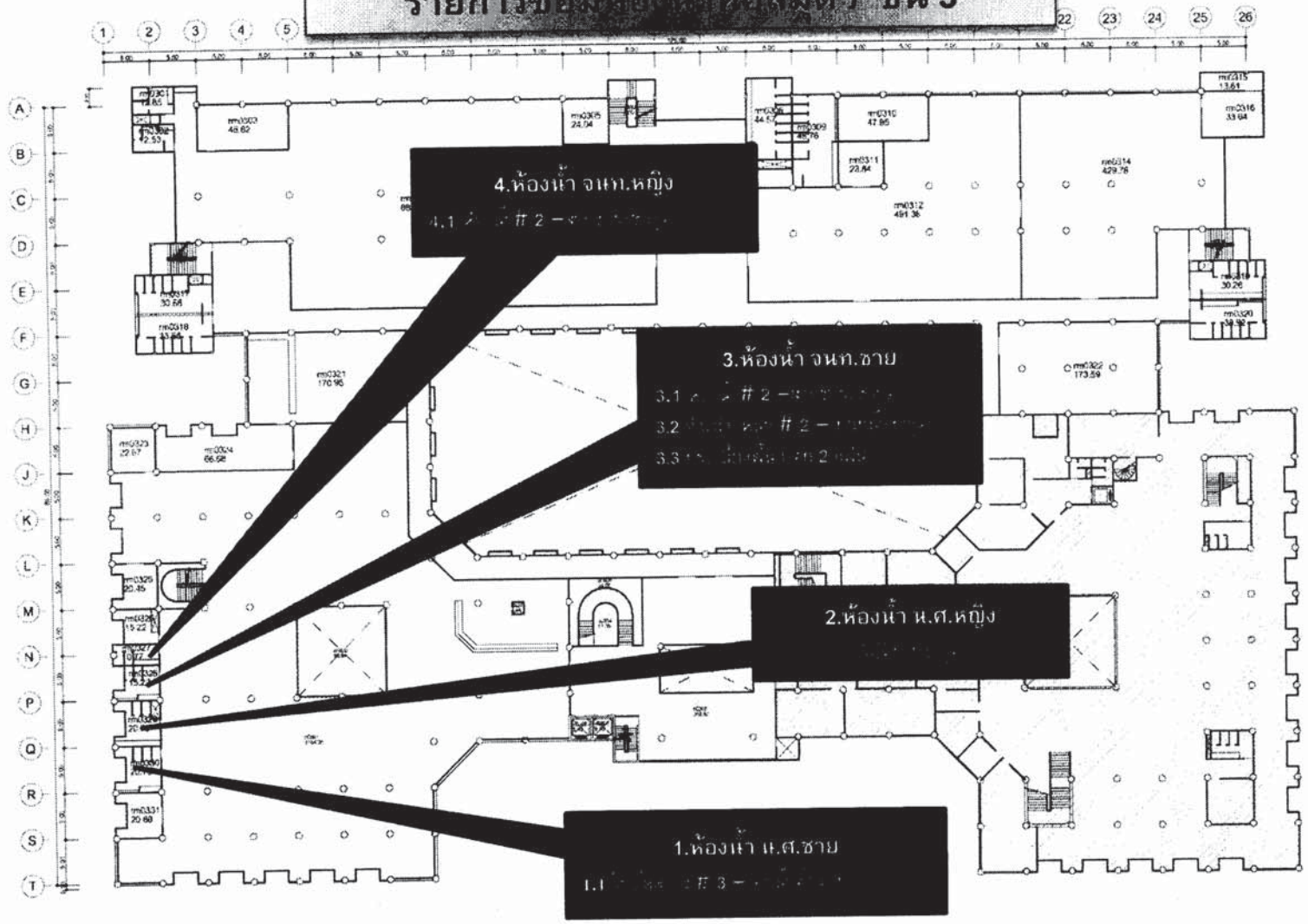
รายการ	ห้องน้ำชั้น 1	ห้องน้ำชั้น 2	ห้องน้ำชั้น 3	รวม
1. ค่าจ้างเหมาบริษัทงูเหล็กแก้ท่อตัน จุดละ 1,500 บาท	2 จุด	4 จุด	0	6 จุด รวมราคา 9,000 บาท
2. สายชำระ ชุดละ 500 บาท	8 ชุด	3 ชุด	4 ชุด	15 ชุด รวมราคา 7,500 บาท
3. ท่อน้ำทิ้งรูปตัวซี (ท่ออ่างล้างมือ) ชุดละ 500 บาท	3 ชุด	3 ชุด	1 ชุด	7 ชุด รวมราคา 3,500 บาท
4. ฝารองนั่งชักโครก ชุดละ 1,000 บาท	2 ชุด	-	-	2 ฝา รวมราคา 2,000 บาท
5. ก๊อกน้ำอ่างล้างมือ ก๊อกละ 300 บาท	3 ก๊อก	1 ก๊อก	1 ก๊อก	5 ก๊อก รวมราคา 1,500 บาท
6. อุปกรณ์อื่นๆ เช่น ปูนยาแนว Epoxy ปูนซีเมนต์				ประมาณราคา 1,500 บาท
รวมเป็นเงิน				**25,000 บาท**


รายการซ่อม
ชั้น 1
4.ห้องน้ำ จนท.ชาย
3.ห้องน้ำ จนท.หญิง
2.ห้องน้ำ น.ศ.หญิง
1.ห้องน้ำ น.ศ.ชาย

รายการห้องน้ำ ชั้น 2



รายการซ่อมห้องน้ำของสมุดฯ ชั้น 3



แปลนพื้นชั้นสาม

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN01469
วันที่ - 5 ก.ค. 2561
เวลา 12

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม **โทร.** 4253
ที่ ศธ 0517.291(1)/0171 **วันที่** 4 กรกฎาคม พ.ศ. 2561
เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการ "ตรวจวัดคุณภาพอากาศภายในอาคาร"
เรียน ผู้อำนวยการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการตรวจวัดคุณภาพอากาศภายในอาคาร

ด้วย คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม มีความประสงค์จะจัดทำโครงการตรวจวัดคุณภาพอากาศภายในอาคารหอสมุดฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงคุณภาพอากาศในอาคารและหาแนวทางในการปรับปรุงให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม ทั้งยังสามารถนำผลการตรวจวัดคุณภาพอากาศ อ้างอิงในรายงานตามเกณฑ์ห้องสมุดสีเขียว เกณฑ์ Green Office และเกณฑ์มหาวิทยาลัยเชิงนิเวศน์

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการตรวจวัดคุณภาพอากาศภายในอาคาร และขอยืมเงินทดรองจ่าย จำนวน 10,700 บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดร้อยบาทถ้วน) เพื่อดำเนินกิจกรรม ข้างต้น โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลปีงบประมาณ 2561

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายอวิรุทธ์ ศรีโชติ)
หัวหน้าโครงการ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรยิ่ง.....

6 ก.ค. 61

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
9 ก.ค. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

ตรวจวัดคุณภาพอากาศภายในอาคาร

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

2.1 นายตะวัน พลชนะ	ที่ปรึกษา
2.2 นายอวิรุทธ์ ศรีโชติ	หัวหน้าโครงการ
2.3 นายประมุข หนูเทพย์	ผู้วิเคราะห์ข้อมูล
2.4 นายชัยวัฒน์ จันทสาร	ผู้เก็บข้อมูล
2.5 คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม	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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☑ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2 **เดือน เริ่มต้น** กรกฎาคม **สิ้นสุด** สิงหาคม พ.ศ. 2561

7. หลักการและเหตุผล

ตามเกณฑ์ห้องสมุดสีเขียว หมวดที่ 4 การจัดการของเสียและมลพิษ ในหัวข้อ 4.3 การจัดการมลพิษทางอากาศนั้น ห้องสมุดสีเขียวควรจะต้องมีการจัดการสิ่งเจือปนในอากาศ เช่น ฝุ่นละออง ไรฝุ่น เชื้อรา แบคทีเรีย สารเคมี ควันบุหรี่ เป็นต้น รวมทั้งการจัดการสภาพแวดล้อมภายในอาคารให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย มีสภาพอากาศที่ดี อากาศถ่ายเทสะดวก เพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน และสุขภาพอนามัยที่ดีของผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ

และจากมาตรฐานคุณภาพขององค์กรอนามัยโลก (WHO) ค่ากำหนดฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM2.5) ที่ส่วนมากประกอบด้วยกำมะถัน ไนโตรเจน และคาร์บอน ซึ่งสามารถผ่านชั้นกรองของโพรงจมูกเข้าสู่ปอดได้ ต้องไม่เกิน 10 ไมโครกรัมต่อลูกบาศก์เมตร

ปี 2016 WHO รายงานว่า 92 % ของประชากรโลก อาศัยอยู่ในพื้นที่คุณภาพอากาศต่ำกว่ามาตรฐาน และการเสียชีวิตด้วยโรคปอด หัวใจ หลอดเลือดสมอง และการติดเชื้อในระบบทางเดินหายใจของประชากรโลกประมาณปีละ 3 ล้านคน ซึ่งสาเหตุเกิดจากคุณภาพอากาศ

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อวัดคุณภาพอากาศภายในอาคาร เปรียบเทียบกับมาตรฐานตามที่ราชการกำหนด และมาตรฐานตามหลักวิชาการต่างๆที่เกี่ยวข้อง

8.2 เสนอแนะแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขปรับปรุงสภาพหรือลักษณะงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงานเนื่องจากการสัมผัสสิ่งคุกคามต่อสุขภาพของพนักงาน กรณีที่มีค่าสูงเกินเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

เก็บข้อมูลโดยตรวจวัดอุณหภูมิ ความชื้น ฝุ่นละออง และก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ที่เจือปนในอากาศ โดยมีตำแหน่งที่ทำการตรวจวัด แสดงดังต่อไปนี้

1.บริเวณโซนบริการ ชั้นที่ 1

2.บริเวณโซนบริการ ชั้นที่ 2

3.บริเวณโซนบริการ ชั้นที่ 3

4.บริเวณโถงกลาง ชั้นที่ 1

5.บริเวณโถงกลาง ชั้นที่ 2

6.บริเวณโถงกลาง ชั้นที่ 3

7.บริเวณ E-Lecture

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. ศึกษาและทบทวนแผนเกี่ยวกับมลพิษทางอากาศ										●		
2. จัดหาเครื่องมือตรวจวัด										●		
3. เก็บข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล											●	
4. สรุปผลการดำเนินโครงการ											●	

11. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน
1.เครื่องตรวจวัด Carbon Dioxide (CO2) BENETECH GM8802	7,000
2.AQM001 : เครื่องวัดคุณภาพอากาศ Digital Air Quality Monitor Laser PM2. 5 Gas monitor/ Gas analyzer/ Temperature humidity meter	3,200
3.ค่าขนส่ง	500
รวมทั้งสิ้น	10,700

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ :		
1. ได้ข้อมูลปริมาณอุณหภูมิ ความชื้น ฝุ่นละออง และคาร์บอนไดออกไซด์	1	ได้ข้อมูลครบ
เชิงคุณภาพ :		
1. ได้แนวทางการในการจัดการคุณภาพอากาศภายในอาคาร	1	แนวทาง
เชิงเวลา :		
-		
เชิงความพึงพอใจ :		
-		
เชิงความคุ้มค่า :		
-		

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ได้ข้อมูลที่ถูกต้องแม่นยำ ทราบถึงคุณภาพอากาศภายในอาคารหอสมุดและคลังความรู้ฯ

13.2 ได้แนวทางที่ชัดเจนในการจัดการมลพิษทางอากาศ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ว01493
วันที่ - 9 ก.ค. 2561
เวลา 15

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานบริหารธุรการ สำนักงานผู้อำนวยการ โทร. 4253
ที่ **วันที่** 9 กรกฎาคม พ.ศ. 2561
เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการซ้อมแผนอพยพหนีไฟและการดับเพลิงประเภทต่างๆ

และงบประมาณดำเนินการ

เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการซ้อมแผนอพยพหนีไฟและการดับเพลิงประเภทต่างๆ

ด้วย หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ มีความประสงค์จะจัดทำ **"โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการซ้อมแผนอพยพหนีไฟและการดับเพลิงประเภทต่างๆ"** โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทบทวนแผนด้านความปลอดภัย และให้บุคลากรทราบถึง แผน ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติ และหน้าที่ขณะเกิดสถานะการฉุกเฉิน

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการและขอยืมเงินทดรองจ่าย จำนวน 14,700 บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) เพื่อดำเนินกิจกรรม ข้างต้น โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลปีงบประมาณ 2561

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายตะวัน พลชนะ)
หัวหน้าโครงการ

เรียน ผอ.สำนักงานผู้อำนวยการ เพื่อโปรด
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- ข้อความอื่นๆ.....

อนุมัติ
ดร.ภ.ปรีชา
11 ก.ค. 61

เรียน ผอ.สำนักงานผู้อำนวยการ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
ดร.ภ.ปรีชา
11 ก.ค. 61

อนุมัติ
ดร.รุจเรขา
11 ก.ค. 61

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการซ้อมแผนอพยพหนีไฟและการดับเพลิงประเภทต่างๆ

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 ดร. อภิภู สิทธิภูมิมงคล ที่ปรึกษาโครงการ
2.2 นางจิตาภา สัจจโสภณ ที่ปรึกษาโครงการ
2.3 นายตะวัน พลชนะ หัวหน้าโครงการ
2.4 นายประมุข หนูเทพย์ คณะทำงาน
2.5 นางปาลิตา จันทร์เฮง คณะทำงาน
2.6 นางปรียะ ศิวกุลกำธร คณะทำงาน
2.7 นายอวิรุทธ์ ศรีโชติ เลขานุการคณะทำงาน

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด** (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์** (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้** (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล** (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ** (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☑ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น 1 กรกฎาคม 61 **สิ้นสุด** 31 กรกฎาคม 61

7. หลักการและเหตุผล

ตามที่มหาวิทยาลัยมหิดลจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการเพื่อความยั่งยืน ให้เป็นมหาวิทยาลัยเชิงนิเวศน์ (Eco-University) ทั้งนี้ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้รับแผนและนโยบายมหาวิทยาลัยเชิงนิเวศน์ มาเป็นแนวทางในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆ ของส่วนงาน ซึ่งหนึ่งในแผนการดำเนินงานตามนโยบาย คือเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ซึ่งส่วนงานจะมีการจัดทำแผน ฝึกซ้อม และอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม เป็นประจำทุกปี

8. วัตถุประสงค์

8.1 มีการบรรยาย แนวทางปฏิบัติ และซ้อมแผนอพยพหนีไฟและการดับเพลิงประเภทต่างๆ

8.2 ให้บุคลากรทราบถึง แผน ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติ และหน้าที่ เมื่อเกิดสถานะการฉุกเฉิน

8.3 เป็นการส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ดำเนินการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ ซ้อมแผนอพยพหนีไฟและการดับเพลิงประเภทต่างๆ

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561	
	1 – 17 กรกฎาคม 61	18 – 31 กรกฎาคม 61
1.ติดต่อประสานงานวิทยากร งานจราจรและความปลอดภัย ศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม COSHEM กองกายภาพฯ	⟷	
2. ดำเนินการจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	วันอังคารที่ 17 กรกฎาคม 61	
3. ประเมินผลโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการซ้อมแผนอพยพหนีไฟและการดับเพลิงประเภทต่างๆ		⟷

11. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าวิทยากร 2 คน อัตราบุคลากร-มหิดล (600 บาท/ชั่วโมง)	3,600 บาท
2. ค่าเติมน้ำยาเคมีดับเพลิง 10 ถังๆละ 350 บาท	3,500 บาท
3. อาหารว่าง 1 มื้อๆ ละ 50 บาท/คน (100 คน)	5,000 บาท
4. ก๊าซ LPG และ น้ำมันดีเซล	600 บาท
5. ค่าอุปกรณ์อื่นๆ (ธง นกหวีด หมวก สำหรับผู้นำการอพยพ)	2,000 บาท
รวมเป็นเงิน	**14,700 บาท**

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u> 1.ร้อยละของบุคลากรทราบถึง แผน ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติและหน้าที่เมื่อเกิดสถานะการณ์ฉุกเฉิน	ร้อยละ	บุคลากรร่วมอบรม≥ 60%
<u>เชิงเวลา</u> 1. มีการทบทวน จัดทำแผน ฝึกซ้อม และอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม เป็นประจำทุกปี	ครั้ง	มีการจัดอบรมอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ให้บุคลากรทราบถึงแผน ขั้นตอน หน้าที่วิธีการปฏิบัติและหน้าที่เมื่อเกิดสถานะการณ์ฉุกเฉิน

13.2 เป็นการจัดกิจกรรม ให้สอดคล้องตามกฎหมาย ความปลอดภัย ฯ

13.3 เป็นการส่งเสริม เพิ่มทักษะ ความรู้ด้านความปลอดภัย ฯ

มหาวิทยาลัยมหิดล
หอสมุดและคลังความรู้

โครงการฝึกอบรม
ซ้อมแผนอพยพหนีไฟและการดับเพลิงประเภทต่างๆ

ประจำปี 2561

วันอังคารที่ 17 กรกฎาคม พ.ศ. 2561 (13.00-16.00 น.)

13.00 น. ลงทะเบียน หน้าห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพฯชั้น 3

13.15 น. **พิธีเปิด**.....

- บรรยายแผนการอพยพหนีไฟของอาคารหอสมุดฯ
- บรรยายแผนการอำนวยการเหตุโดยศูนย์ความปลอดภัยฯ

พักในที่ตั้ง.....รอฟังสัญญาณ..
เริ่มอพยพไปยังจุดรวมพล

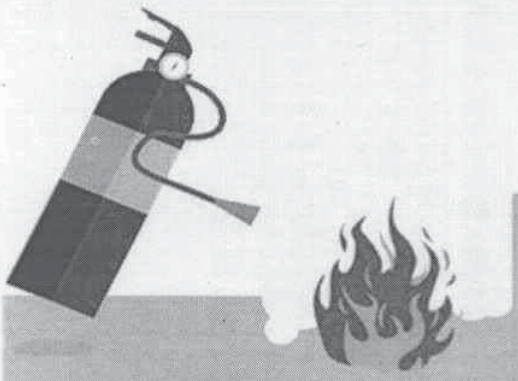


14.30 น. ฝึกซ้อมแผนอพยพหนีไฟตามแผนของหอสมุดฯ โดยจำลองเหตุการณ์ และฝึกซ้อมเสมือนเหตุการณ์จริง

จุดรวมพล
ASSEMBLY POINT

สนานหน้าอาคารหอสมุดฯ ฝั่งสวนมุมสวย2
ติดถนนรถจักรยาน

15.00 น. ฝึกซ้อมการดับเพลิงชนิดต่างๆ



ผู้เข้าร่วมฝึกอบรม
เจ้าหน้าที่ นักศึกษา ผู้ใช้ประชาชน
ที่อยู่ในอาคารหอสมุดฯ

วิทยากร
ดร.อภิภู สิทธิภูมิมงคล รองผู้อำนวยการ
ศูนย์บริหารความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
งานจราจรและความปลอดภัย กองกายภาพและ
สิ่งแวดล้อม

โครงการ / แผนงาน
หน่วยการเงินและบัญชี

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ของบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
1	61-S2-O5-01	โครงการ "Giving to Mahidol Libraries"	0 บาท	ก.ค.59 – ธ.ค.61	4	2/5
2	61-S4-O2-02	โครงการเยี่ยมห้องสมุดเครือข่ายหอสมุดและคลังความรู้ฯ เพื่อรับทราบถึงปัญหาในการใช้ประกาศหอสมุดและคลังความรู้ฯ เรื่อง การกำหนดอัตราค่าบริการห้องสมุด พ.ศ.2560 เอกสารการรับเงินในระบบ Sierra การใช้ใบเสร็จรับเงินและการนำส่งเงิน	2,000 บาท	พ.ค.61 – มิ.ย.61	4	4/2
รวมงบประมาณ			**2,000 บาท**			

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยการเงินและบัญชี งานคลังและพัสดุ สำนักงานผู้อำนวยการ โทร. ๔๒๑๓
ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๑(๒)/๐๑๖๔.๑ **วันที่** ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙
เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการ "Giving to Mahidol Libraries"

เรียน ผู้อำนวยการ

ตามที่ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลเป็นส่วนงานที่มีภารกิจเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย และการให้บริการวิชาการ ทำหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทหนังสือ ตำรา งานวิจัยและฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับอาจารย์ นักศึกษา นักวิจัยตลอดมา แต่เนื่องจากงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศมีค่อนข้างจำกัด ดังนั้นเพื่อให้ภารกิจของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลดำเนินไปตามเป้าหมายได้อย่างต่อเนื่อง จึงได้ริเริ่มจัดโครงการ "Giving to Mahidol Libraries" เพื่อเชิญชวนบุคลากร ศิษย์เก่า และผู้มีจิตศรัทธาร่วมบริจาคเงินสมทบทุนซื้อหนังสือ ตำรา วัสดุ อุปกรณ์ สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา สำหรับหอสมุดกลาง ห้องสมุดคณะ/สถาบันที่อยู่ภายใต้สังกัด รวมทั้งห้องสมุดในเครือข่ายมหาวิทยาลัยมหิดล และสนับสนุนกิจกรรมจิตอาสาพัฒนาห้องสมุดในชุมชนศาลายา โดยผู้บริจาคเงินสนับสนุนการศึกษาให้แก่หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลตามโครงการนี้ สามารถนำใบเสร็จรับเงินมาหักลดหย่อนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา และ ภาษีเงินได้นิติบุคคลได้จำนวน ๒ เท่าของเงินบริจาค ตามพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับ ๔๒๐) พ.ศ.๒๕๕๗

ในการนี้ จึงขออนุมัติจัดโครงการ "Giving to Mahidol Libraries" ดังรายละเอียดปรากฏตามโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักเป็นพระคุณยิ่ง

พรจิตต์ หมื่งาม

(นางสาวพรจิตต์ หมื่งาม)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

อนุมัติ.
๗ ก.ค. 59.

โครงการ "Giving to Mahidol Libraries"
บริจาคเงินสมทบทุนจัดหาหนังสือ ตำรา อุปกรณ์ สื่อและเทคโนโลยี เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา
ให้แก่ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. หลักการและเหตุผล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีภารกิจรับผิดชอบในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือ ตำรา ให้แก่ห้องสมุดต่างๆ ภายในสังกัด จำนวนรวมทั้งสิ้น 10 แห่ง ได้แก่ หอสมุดกลาง ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์ ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย และห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนทุกรายวิชาในหลักสูตรต่าง ๆ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา การทำวิจัยและการศึกษาเรียนรู้ตามอัธยาศัยของบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล นอกจากนั้น ยังให้ความสำคัญต่อกิจกรรมจิตอาสาและการสร้างพันธกิจสัมพันธ์กับสังคมชุมชนในตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม เพื่อเสริมสร้างนิสัยรักการอ่านและสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตของประชาชนในบริเวณพื้นที่โดยรอบสถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัย รวมทั้งชุมชนอื่นๆ ที่ด้อยโอกาสและมีความขาดแคลนอีกด้วย

อย่างไรก็ตามงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการจัดหาหนังสือ ตำรา เป็นเงินรายได้ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ ซึ่งส่วนใหญ่มาจากเงินธรรมเนียมการศึกษาหรือค่าบำรุงห้องสมุดของนักศึกษาแทบทั้งสิ้น ดังนั้น เพื่อให้ภารกิจดังกล่าวของหอสมุดและคลังความรู้ฯ ดำเนินไปตามเป้าหมาย ด้วยความต่อเนื่องและมีความยั่งยืน จึงจัดโครงการ "Giving to Mahidol Libraries" บริจาคเงินสมทบทุนจัดหาหนังสือ ตำรา อุปกรณ์ สื่อและเทคโนโลยี เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา สร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้และสังคมอุดมปัญญา นำไปจัดซื้อหนังสือ ตำรา วัสดุอุปกรณ์ สื่อและเทคโนโลยี ให้แก่ หอสมุดกลางและห้องสมุดคณะ/สถาบันต่างๆ จำนวน 10 แห่งที่อยู่ภายใต้สังกัดของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล หรือเพื่อพัฒนาห้องสมุดในเครือข่ายมหาวิทยาลัยมหิดล ภายใต้สโลแกน "MU Libraries – We Mahidol" ซึ่งมีจำนวนรวมทั้งสิ้น 38 แห่ง

ทั้งนี้ ผู้บริจาคเงินสนับสนุนการศึกษาให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดลตามโครงการดังกล่าว สามารถนำใบเสร็จรับเงินมาหักลดหย่อนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาและภาษีเงินได้นิติบุคคลได้จำนวน 2 เท่าของเงินบริจาคตามพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 420) พ.ศ. 2547

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อรวบรวมเงินบริจาค และนำมาใช้ในการจัดซื้อหนังสือ ตำรา วัสดุอุปกรณ์ สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา ให้แก่หอสมุดกลางและห้องสมุดคณะ/สถาบันต่างๆ จำนวน 10 แห่งที่อยู่ภายใต้สังกัดของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. เพื่อพัฒนาห้องสมุดในเครือข่ายมหาวิทยาลัยมหิดล ภายใต้สโลแกน "MU Libraries – We Mahidol" ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตของสังคมไทย ตอบสนองต่อพันธกิจของหอสมุดฯ และมหาวิทยาลัยมหิดล

3. ผู้รับผิดชอบ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

4. ระยะเวลาดำเนินการ

กรกฎาคม 2559 - ธันวาคม 2561

5. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

1. จัดทำโครงการและดำเนินการขออนุมัติโครงการจากมหาวิทยาลัยมหิดล
2. ประชาสัมพันธ์โครงการ ผ่านสื่อต่างๆ ได้แก่ เว็บไซต์ โปสเตอร์ แผ่นพับ และ สื่อสังคมออนไลน์
3. รับเงินบริจาค พร้อมหลักฐานการโอนเงิน หรือ ใบนำฝากเงิน (Pay-In Slip) จากการโอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาศิริราช ชื่อบัญชี "มหาวิทยาลัยมหิดล" ประเภท กระแสรายวัน เลขที่บัญชี 016-300325-6
4. กรอกแบบฟอร์มการขอร่วมบริจาค พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน โดยระบุว่า **"เงินบริจาคสมทบทุนจัดหาหนังสือ ตำรา อุปกรณ์ สื่อและเทคโนโลยี เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา"**
5. ส่งใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ขอบริจาคตามที่อยู่ที่ระบุ
6. จัดทำบัญชีควบคุมยอดการรับบริจาค และจัดเก็บสำเนาแบบฟอร์มการขอร่วมบริจาค หลักฐานการโอนเงิน ใบเสร็จรับเงิน ที่งานคลังและพัสดุ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
7. จัดสรรเงินบริจาคในการซื้อหนังสือ ตำรา อุปกรณ์ สื่อและเทคโนโลยี ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

6. กลุ่มเป้าหมาย

1. อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ศิษย์เก่า ผู้เกษียณอายุราชการ/อายุงาน และบุคคลทั่วไป
2. กลุ่มธุรกิจ บริษัท ห้างร้าน นิติบุคคล องค์กรภาครัฐ และ องค์กรภาคเอกชน

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. สามารถรวบรวมเงินบริจาค มาสนับสนุนเพิ่มเติมกับงบประมาณของหอสมุดฯ ในการจัดซื้อหนังสือ ตำรา วัสดุอุปกรณ์ สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา ให้แก่ห้องสมุดแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล

2. สามารถดำเนินงานเพื่อให้ห้องสมุดแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตของสังคมไทย

แบบฟอร์มขอร่วมบริจาค

โครงการ "Giving to Mahidol Libraries"

บริจาคเงินสมทบทุนจัดหาหนังสือ ตำรา อุปกรณ์ สื่อและเทคโนโลยี เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ให้แก่ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ข้าพเจ้า ชื่อ (นาย / นาง / นางสาว) ..... นามสกุล .....

ที่อยู่ .....

.....

โทรศัพท์ .....โทรสาร ..... อีเมล .....

ขอร่วมบริจาค จำนวนเงิน ..... บาท

(ตัวอักษร .....)

[ ] โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาศิริราช ชื่อบัญชี "มหาวิทยาลัยมหิดล"
ประเภท กระแสรายวัน เลขที่บัญชี 016-300325-6 เมื่อ วันที่ .....
โปรดออกใบเสร็จรับเงินในนาม .....

วัตถุประสงค์ของการบริจาค

[ ] สมทบทุน จัดหาหนังสือ ตำรา วัสดุอุปกรณ์ สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา ให้แก่
- [ ] หอสมุดกลาง
- [ ] ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี
- [ ] ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์
- [ ] ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์
- [ ] ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
- [ ] ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน
- [ ] ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ
- [ ] ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม
- [ ] ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย
- [ ] ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา

[ ] ไม่ระบุ (เพื่อใช้ในการพัฒนาหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล และเครือข่ายห้องสมุดแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล MU Libraries – We Mahidol โดยรวม)

[ ] กิจกรรมจิตอาสาพัฒนาห้องสมุดในชุมชนตำบลศาลายา

[ ] อื่นๆ โปรดระบุ .....

.....

วิธีการบริจาค

1. ช่องทางการบริจาคเงินสมทบทุน

โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาศิริราช ชื่อบัญชี "มหาวิทยาลัยมหิดล"
ประเภท กระแสรายวัน เลขที่บัญชี 016-300325-6

2. การขอรับใบเสร็จรับเงิน

โปรดส่งแบบฟอร์มการบริจาค พร้อมแนบหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝากเงิน (Pay-In Slip) ส่งมาที่

ทางไปรษณีย์ หัวหน้างานคลังและพัสดุ
สำนักงานผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
999 ถ.พุทธมณฑลสาย 4 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170
ทางอีเมล ajcharaporn.asa@mahidol.ac.th (นางอัจฉราพร อัศเวศน์)
ทางโทรสาร 0-2441-9580

ชื่อใบเสร็จรับเงิน ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
"เงินบริจาคสมทบทุนจัดหาหนังสือ ตำรา อุปกรณ์ สื่อและเทคโนโลยี เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา"

3. สอบถามรายละเอียด และแจ้งความประสงค์ขอรับบริจาค ได้ที่

ดร. รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล
ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
โทร. 02-441-9741, 082-974-5550 อีเมล directli@mahidol.ac.th

งานคลังและพัสดุ
สำนักงานผู้อำนวยการ โทร 0-2800-2680-9 ต่อ 4248
หรือที่เว็บไซต์ http://www.li.mahidol.ac.th/donate

สำเนา

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง รายชื่อสถาบันอุดมศึกษาของรัฐเพื่อการยกเว้นภาษีเงินได้ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสตมป์ สำหรับเงินได้ที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนการศึกษา

.....

โดยที่ได้มีประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อการยกเว้นภาษีเงินได้ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสตมป์ สำหรับเงินได้ ที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการสนับสนุนการศึกษา ลงวันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งตามข้อ ๕ ของประกาศกำหนดให้โครงการที่กระทรวงศึกษาธิการให้ความเห็นชอบมีดังต่อไปนี้

๑. สถานศึกษาตามโครงการพระราชดำริ

๒. สถานศึกษาตามนโยบายที่จะระดมพลังเพื่อเร่งรัดปรับปรุงคุณภาพ

๓. สถานศึกษาที่รองรับพัฒนาเด็กด้อยโอกาส เด็กพิการ

โดยสถานศึกษาดังกล่าวนั้นให้เป็นไปตามรายชื่อสถานศึกษา ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๘ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๕ แห่งประกาศอธิบดีกรมสรรพากร ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อการยกเว้นภาษีเงินได้ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสตมป์ สำหรับเงินได้ ที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการสนับสนุนการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ จึงประกาศรายชื่อสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ เพื่อการยกเว้นภาษีเงินได้ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสตมป์ สำหรับเงินได้ ที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนการศึกษา ตามนโยบายที่จะระดมพลังเพื่อเร่งรัดปรับปรุงคุณภาพ ตามบัญชีรายชื่อสถาบันอุดมศึกษา จำนวน ๗๘ แห่ง ที่แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๘

(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

สำเนา

ที่ ศธ ๐๒๐๑.๕/๗๘๕

กระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๕

เรื่อง ประกาศกำหนดที่ผู้มีเงินได้มีสิทธิขอหักลดหย่อนเงินบริจาคเพื่อสนับสนุนการศึกษา

เรียน อธิบดีกรมสรรพากร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง รายชื่อสถาบันอุดมศึกษาของรัฐเพื่อการยกเว้นภาษีเงินได้ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสตมป์ สำหรับเงินได้ที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนการศึกษา

ด้วยกรมสรรพากร ได้ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อการยกเว้นภาษีเงินได้ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสตมป์ สำหรับเงินได้ที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการสนับสนุนการศึกษา ในข้อ ๖ ของประกาศ กำหนดว่า เมื่อกระทรวงศึกษาธิการให้ความเห็นชอบแล้วให้แจ้งโครงการที่ได้รับความเห็นชอบต่อกรมสรรพากร เพื่อให้ประกาศตามข้อ ๕

กระทรวงศึกษาธิการ ได้เห็นชอบให้สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จำนวน ๗๘ แห่ง เข้าข่ายโครงการสถานศึกษาตามนโยบายที่จะระดมพลัง เพื่อเร่งรัดปรับปรุงคุณภาพ ตามประกาศที่ส่งมาพร้อมนี้

กระทรวงศึกษาธิการ ขอความอนุเคราะห์กรมสรรพากร เพื่อให้ประกาศตามข้อ ๕ แห่งประกาศอธิบดีกรมสรรพากร ดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการดังกล่าวด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญรัศมี วงศ์ใหญ่)
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานปลัดกระทรวง
สำนักอำนวยการ
โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๘๕
โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๕๒๗๓

หน้าที่ 1

รายชื่อสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

1 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
3 มหาวิทยาลัยขอนแก่น
4 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
5 มหาวิทยาลัยทักษิณ
6 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
7 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
8 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
9 มหาวิทยาลัยนเรศวร
10 มหาวิทยาลัยบูรพา
11 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
12 มหาวิทยาลัยมหิดล
13 มหาวิทยาลัยแม่โจ้
14 มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
15 มหาวิทยาลัยรามคำแหง
16 มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
17 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
18 มหาวิทยาลัยศิลปากร
19 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
20 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
21 มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
22 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
23 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
24 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
25 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
26 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
27 มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
28 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
29 มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
30 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
31 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

หน้าที่ 2

รายชื่อสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

32 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
33 มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
34 มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
35 มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (พิษณุโลก)
36 มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
37 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
38 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
39 มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
40 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
41 มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
42 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
43 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
44 มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
45 มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
46 มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
47 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
48 มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
49 มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ (ฉะเชิงเทรา)
50 มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี (ลพบุรี)
51 มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
52 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
53 มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี
54 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
55 มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง (ราชบุรี)
56 มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
57 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
58 มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
59 มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
60 มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
61 มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์
62 มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

หน้าที่ 3

รายชื่อสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

63 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครพนม
64 มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
65 มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ
66 มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
67 มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
68 สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน
69 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
70 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
71 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
72 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
73 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
74 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
75 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
76 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
77 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
78 มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักอำนวยการ โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๐๖๓๖ ต่อ ๑๐๗
ที่ ศธ ๐๒๐๑.๕/ ๓๘๒๗ **วันที่** ๒ พฤษภาคม ๒๕๔๙
เรื่อง ขอความเห็นชอบให้มหาวิทยาลัยศิลปากรเป็นสถานศึกษาตามข้อ ๕ (๒)
แห่งประกาศอธิบดีกรมสรรพากร ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๔๘

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ ๐๕๐๑(๒)/๕๓๓๕ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๔๙ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ขอให้กระทรวงศึกษาธิการพิจารณาให้ความเห็นชอบให้มหาวิทยาลัยศิลปากรเป็นสถานศึกษาตามข้อ ๕ (๒) แห่งประกาศกรมสรรพากรฯ นั้น

กระทรวงศึกษาธิการ ขอเรียนว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้เห็นชอบให้สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จำนวน ๗๘ แห่ง เข้าข่ายโครงการสถานศึกษาตามนโยบายที่จะระดมพลังเพื่อเร่งรัดปรับปรุงคุณภาพ และกระทรวงศึกษาธิการได้ดำเนินการส่งให้กรมสรรพากรเพื่อให้ประกาศตามข้อ ๕ แล้ว ตามหนังสือกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๐๑.๕/๗๘๕ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๙ ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

- 2 พ.ค. 2549

(นายอภิชาติ จีระวุฒิ)
ผู้ช่วยปลัดกระทรวง รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านระบบบริหารจัดการศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑ มิถุ ๔๙

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยการเงินและบัญชี งานคลังและพัสดุ สำนักงานผู้อำนวยการ โทร. ๔๒๑๓
ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๑(๒)/๐๑๔๙ **วันที่** ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการ "เยี่ยมห้องสมุดเครือข่ายหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อรับทราบถึงปัญหาในการใช้ประกาศหอสมุดและคลังความรู้ฯ เรื่อง การกำหนดอัตราค่าบริการห้องสมุด พ.ศ. ๒๕๖๐ เอกสารการรับเงินในระบบ Sierra การใช้ใบเสร็จรับเงิน และการนำส่งเงิน" และยืมเงินทดรองจ่าย

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการ "เยี่ยมห้องสมุดเครือข่ายหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อรับทราบถึงปัญหาในการใช้ประกาศหอสมุดและคลังความรู้ฯ เรื่อง การกำหนดอัตราค่าบริการห้องสมุด พ.ศ. ๒๕๖๐ เอกสารการรับเงินในระบบ Sierra การใช้ใบเสร็จรับเงินและการนำส่งเงิน"

ด้วย หน่วยการเงินและบัญชี งานคลังและพัสดุ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จัดทำโครงการ "เยี่ยมห้องสมุดเครือข่ายหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อรับทราบถึงปัญหาในการใช้ประกาศหอสมุดและคลังความรู้ฯ เรื่อง การกำหนดอัตราค่าบริการห้องสมุด พ.ศ. ๒๕๖๐ เอกสารการรับเงินในระบบ Sierra การใช้ใบเสร็จรับเงินและการนำส่งเงิน" จากเจ้าหน้าที่การเงินห้องสมุดเครือข่ายหอสมุดฯ

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการ "เยี่ยมห้องสมุดเครือข่ายหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลฯ" ดังรายละเอียดปรากฏตามโครงการที่แนบมาพร้อมนี้ โดยมีงบประมาณในการดำเนินการ จำนวนเงิน ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการและยืมเงินทดรองจ่าย เป็นจำนวนเงิน ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางอัจฉราพร อัศเวศน์)
หัวหน้างานคลังและพัสดุ

(นางจิตาภา สัจจโสภณ)
เลขานุการหอสมุดฯ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

"เยี่ยมห้องสมุดเครือข่ายหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อรับทราบถึงปัญหาในการใช้ประกาศหอสมุดและคลังความรู้ฯ เรื่อง การกำหนดอัตราค่าบริการห้องสมุด พ.ศ. 2560 เอกสารการรับเงินในระบบ Sierra การใช้ใบเสร็จรับเงินและการนำส่งเงิน"

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

ดร. รุจเรขา	วิทยาวุฒิกุล	ที่ปรึกษาโครงการ
ดร. อภิภู	สิทธิภูมิมงคล	ที่ปรึกษาโครงการ
นางสาวพรจิตต์	หมีงาม	ที่ปรึกษาโครงการ
นางจิตาภา	สัจจโสภณ	ที่ปรึกษาโครงการ

หน่วยการเงินและบัญชี งานคลังและพัสดุ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

นางอัจฉราพร อัศเวศน์

นายเอกอรุณ ลลินโท

นางรสสุคนธ์ คณนาวุฒิ

นางสาวณัชชา อินทร์โชติ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2 เดือน เริ่มต้น 01 พฤษภาคม พ.ศ.2561 **สิ้นสุด** 30 มิถุนายน พ.ศ.2561

7. หลักการและเหตุผล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นส่วนงานที่มีรายได้จากการบริการหลายประเภท เช่น ค่าปรับหนังสือเกินกำหนด ค่าธรรมเนียมจัดเตรียมทรัพยากร ค่าบริการค้นและพิมพ์ผลข้อมูล ค่าบริการสืบค้นสารสนเทศ ค่าถ่ายเอกสารบริการวิชาการ เป็นต้น เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามประกาศหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การกำหนดอัตราค่าบริการห้องสมุด พ.ศ. 2560 หน่วยการเงินและบัญชีจึงกำหนดเยี่ยมห้องสมุดเครือข่ายหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อรับทราบถึงปัญหาและให้คำแนะนำในการใช้ประกาศหอสมุดและคลังความรู้ฯ เรื่อง การกำหนดอัตราค่าบริการห้องสมุด พ.ศ. 2560 เอกสารการรับเงินในระบบ Sierra การใช้ใบเสร็จรับเงินและการนำส่งเงิน

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อรับทราบปัญหาในการจัดเก็บรายได้ส่วนงานตามประกาศหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การกำหนดอัตราค่าบริการห้องสมุด พ.ศ. 2560

8.2 เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาและให้คำแนะนำการจัดเก็บรายได้ส่วนงาน

8.3 เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเอกสารทางการเงินที่ใช้ในการจัดเก็บเงินรายได้ส่วนงาน

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ลงพื้นที่เยี่ยมห้องสมุดเครือข่ายหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 10 แห่ง เพื่อรับทราบถึงปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และให้คำแนะนำในการจัดเก็บเงินรายได้จากการให้บริการแก่เจ้าหน้าที่การเงิน โดยมีกำหนดการลงพื้นที่เยี่ยมดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อห้องสมุดเครือข่ายฯ ที่รับการตรวจเยี่ยม	กำหนดการ
1	ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์	วันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เวลา 09.00 น . - 12.00 น.
	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม	
2	ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน	วันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เวลา 09.00 น . - 12.00 น.
	ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย	
3	ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	วันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เวลา 09.00 น . - 12.00 น.
	ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ (ห้องสมุดโภชนาการเนวิน เอส สกิมชอว์)	
4	ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	วันที่ 18 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เวลา 09.00 น . - 12.00 น.
	ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์	
5	ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา	วันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เวลา 09.00 น . - 12.00 น.
	หอสมุดกลาง และงานเทคโนโลยีการศึกษา	

เมื่อมีการตรวจเยี่ยมห้องสมุดเครือข่ายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว หน่วยการเงินและบัญชีจะจัดทำรายงานผลการตรวจเยี่ยมให้แก่ผู้บริหารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลเพื่อทราบผลการตรวจเยี่ยมฯ เป็นลำดับต่อไป

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.จัดทำโครงการ							←→					
2.ทำหนังสือขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการและยืมเงินทดรองจ่าย								←→				
3.ทำหนังสือขออนุมัติเข้าตรวจเยี่ยมโดยไม่แจ้งล่วงหน้า								←→				
4.ลงพื้นที่ตรวจเยี่ยม								←→				
5.สรุปและประเมินผลโครงการ									←→			
6.รายงานผลการตรวจเยี่ยม									←→			

11. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าอาหารว่าง	2,000.-
รวมทั้งสิ้น	**2,000.-**

(สองพันบาทถ้วน)

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ :</u>		
1. จำนวนห้องสมุดเครือข่ายที่รับเยี่ยม	ร้อยละ	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
1. ความพึงพอใจในการเยี่ยม	ระดับความพึงพอใจ	ไม่น้อยกว่าระดับ 4 จาก 5 ระดับ

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เจ้าหน้าที่การเงินห้องสมุดเครือข่ายหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลสามารถจัดเก็บรายได้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามประกาศหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การกำหนดอัตราค่าบริการห้องสมุด พ.ศ. 2560 รวมถึงการใช้ใบเสร็จรับเงินและการนำส่งเงินอย่างถูกต้อง ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. 2551 และฉบับที่ 2 พ.ศ.2556

2. สามารถหาแนวทางการแก้ไขปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงานหรือปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานคลังและพัสดุ สำนักงานผู้อำนวยการ โทร. ๔๒๑๓

ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๑(๒)/๐๑๒๐ **วันที่** ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการจัดอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Excel 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ และยืมเงินทดรองจ่าย

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการจัดอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Excel 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ

ด้วย งานคลังและพัสดุ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดจัดโครงการอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Excel 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ ในวันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น ๒ อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีความประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ สามารถประยุกต์ พัฒนาและปรับปรุงงานประจำของตนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการจัดอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Excel 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ และยืมเงินทดรองจ่าย เป็นจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางอัจฉราพร อัศเวศน์)
หัวหน้างานคลังและพัสดุ

(นางจิตาภา สัจจโสภณ)
เลขานุการหอสมุดฯ

- เรียน ผู้อำนวยการ

เห็นสมควรอนุมัติ

(นางสาวพรจิตต์ หมีงาม)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

****พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย****

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

การอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Excel 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางจิตาภา สัจจโสภณ ที่ปรึกษาโครงการ

งานคลังและพัสดุ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

นางสาวสุทธิณี ฝุ่นครบุรี วิทยากร

นายเอกอรุณ ลลินโท วิทยากร

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 เดือน เริ่มต้น 01 เมษายน พ.ศ.2561 **สิ้นสุด** 30 เมษายน พ.ศ.2561

7. หลักการและเหตุผล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีพันธกิจเพื่อ "พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย" จึงสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีเพื่อนำมาประยุกต์ พัฒนา และปรับปรุงงานประจำให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยส่งบุคลากรจำนวน 2 รายเข้าอบรม หลักสูตร ICT Professional Intensive Hands-on Data Analysis and Visualization Skill Workshop (MS Excel 2013) ในวันที่ 14-16 มีนาคม พ.ศ. 2561 ณ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) มหาวิทยาลัยมหิดลวิทยาเขตศาลายา โดยมุ่งหมายจะให้ได้รับความรู้ และนำความรู้ที่ได้รับมาถ่ายทอดแก่เพื่อนร่วมงานให้สามารถประยุกต์ พัฒนา และปรับปรุงงานประจำของตนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการใช้เครื่องมือพื้นฐานของโปรแกรม Microsoft Excel 2013

8.2 เพื่อส่งเสริมการแลกเปลี่ยนและส่งต่อความรู้ของบุคลากรภายในส่วนงาน

8.3 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้มาประยุกต์ พัฒนา และปรับปรุง การใช้งานให้สอดคล้องกับงานประจำให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

จัดอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Excel 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ จำนวน 20 ราย ในวันที่ 27 เมษายน พ.ศ. 2561 เวลา 13.00 – 16.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น 2 อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

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. จัดเตรียมเนื้อหาสำหรับการส่งต่อความรู้ฯ							⟷					
2. จัดอบรมเพื่อส่งต่อความรู้ฯ							⟷					
3. สรุปและประเมินผลโครงการ							⟷					

11. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าอาหารว่าง 20 รายๆ ละ 50 บาท	1,000.-
รวมทั้งสิ้น	**1,000.-**

(หนึ่งพันบาทถ้วน)

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u> :		
1. จำนวนผู้เข้ารับการอบรมส่งต่อความรู้ฯ	ร้อยละ	80
<u>เชิงคุณภาพ :</u>		
1. สามารถทำแบบฝึกหัดได้สำเร็จ	ร้อยละ	70
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
1. ความพึงพอใจต่อการอบรมส่งต่อความรู้ฯ	ระดับความพึงพอใจ	ไม่น้อยกว่า 4

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมส่งต่อความรู้ฯ มีความรู้ความเข้าใจในการใช้เครื่องมือพื้นฐานของโปรแกรม Microsoft Excel 2013 สามารถนำไปประยุกต์ พัฒนา และปรับปรุง การใช้งานให้สอดคล้องกับงานประจำที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โครงการ / แผนงาน

หน่วยพัสดุ

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ของบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
1	61-S4-O3-03	โครงการ"ระบบจัดเก็บและสืบค้นวัสดุสำนักงานผ่านระบบออนไลน์"	0 บาท	ธ.ค.60 – เม.ย.61	4	4/3
2	61-S4-O5-01	โครงการบรรยายเรื่อง "แนวปฏิบัติการจัดซื้อหนังสือ วารสาร และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้ถูกต้องตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560"	13,600 บาท	เม.ย.61 – เม.ย.61	4	4/5
รวมงบประมาณ (บาท)			**13,600**			

บันทึกข้อความ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN099
วันที่ 12 มี.ค. 2561
เวลา 10:40 น.

ส่วนงาน หน่วยพัสดุ **โทร.** 4237
ที่ ศธ 0517.291(2)/0014 **วันที่** 11 มกราคม พ.ศ. 2561
เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการ **"ระบบจัดเก็บและสืบค้นวัสดุสำนักงานผ่านระบบออนไลน์"**

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร)
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการ **"ระบบจัดเก็บและสืบค้นวัสดุสำนักงานผ่านระบบออนไลน์"**

ด้วย หน่วยพัสดุ สำนักงานผู้อำนวยการ มีความประสงค์จะพัฒนาระบบสืบค้นข้อมูลวัสดุสำรองคลังผ่านระบบออนไลน์ เพื่อให้ผู้ใช้งานได้รับความสะดวก และเกิดความคล่องตัว ในการขอเบิกวัสดุ

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการ **"ระบบจัดเก็บและสืบค้นวัสดุสำนักงานผ่านระบบออนไลน์"** (Online Office Material Management System) ทั้งนี้ไม่มีงบประมาณในการดำเนินโครงการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางจิตาภา สัจจโสภณ)
เลขานุการหอสมุดฯ

เห็นสมควรอนุมัติในหลักการ
12 มี.ค. 61

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ :

ระบบจัดเก็บและสืบค้นวัสดุสำนักงานผ่านระบบออนไลน์

(Online Office Material Management System)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

1. นางจิตาภา สัจจโสภณ	ที่ปรึกษา
2. นางอัจฉราพร อัศเวศน์	ที่ปรึกษา
3. นางสาวสุทธิณี ฝุ่นครบุรี	ผู้รับผิดชอบโครงการ
4. นางสาวนฤณัฐ ดีอ่อน	เขียนโปรแกรมระบบจัดเก็บและสืบค้น (นักศึกษาฝึกงานจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์)
5. นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	ผู้รับผิดชอบระบบ server ในการจัดเก็บ / ควบคุมโครงการ
6. นายวนาพล แซ่มสุขี	ผู้รับผิดชอบระบบ server / ควบคุมการถ่ายภาพ
7. นายมนตรี เล้าหะชัย	รับผิดชอบถ่ายภาพวัสดุสำนักงานในโครงการ
8. นางสาวจิรวรรณ นารีเลิศ	ออกแบบระบบ / ประสานงาน

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Health and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระยะเวลา 3 เดือน เริ่มต้น 1 ธันวาคม 2560 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561

7. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากวัสดุสำนักงานของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีจำนวนประมาณ 305 รายการ ทำให้เกิดปัญหาในการเบิกจ่ายวัสดุที่ไม่ตรงกับความต้องการ ได้รับวัสดุไม่ตรงกับรายการที่เบิก ไม่ทราบว่าวัสดุที่เบิกมีในบัญชีให้เบิกหรือไม่

ระบบจัดเก็บและสืบค้นวัสดุสำนักงานผ่านออนไลน์ (Online Office Material Management System) จะช่วยให้ผู้จ่ายและผู้เบิกวัสดุ สามารถเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานได้ตรงกับความต้องการ เนื่องจากระบบสามารถสืบค้นและมีภาพประกอบ ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการเบิกจ่ายน้อยลง ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการเบิกจ่ายให้การปฏิบัติงานช่วยทำงานได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เบิกจ่ายวัสดุสำนักงานได้ตรงกับความต้องการ

8.2 เพื่อให้ผู้เบิกจ่ายสามารถสืบค้นวัสดุได้สะดวกรวดเร็ว เกิดความคล่องตัว

8.3 ผู้ใช้งานสามารถเห็นภาพประกอบรายการวัสดุที่ชัดเจนและสวยงาม

8.4 เพื่อให้การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 ออกแบบระบบการจัดเก็บข้อมูล

9.2 จัดทำระบบจัดเก็บข้อมูล

9.3 นำข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วย รหัสวัสดุ ชื่อวัสดุ หน่วยนับ เข้าสู่ระบบจัดเก็บ

9.4 ถ่ายภาพของวัสดุสำรองคลังเพื่อใช้ประกอบรายการ รวมทั้งสิ้น 305 รายการ

9.5 ควบคุมดูแลระบบจัดเก็บให้เป็นปัจจุบันเสมอ

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561											
	ต.ค. 60	พ.ย. 60	ธ.ค. 60	ม.ค. 61	ก.พ. 61	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2560 - ประชุมคณะทำงานเพื่อมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ			←→									
2. ออกแบบระบบจัดเก็บข้อมูล			←→									
3. นำข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วย รหัสวัสดุ ชื่อวัสดุ หน่วยนับ เข้าสู่ระบบจัดเก็บ			←→	←→								
4. ถ่ายภาพวัสดุสำรองคลัง			←→	←→								
5. ทดสอบระบบสืบค้นจริง				←→								
6. ประเมินผลผู้ใช้งานระบบสืบค้นฯ				←→	←→							

11. งบประมาณ

ไม่มีงบประมาณในการดำเนินการ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
1.ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบ	ระดับ	4 จาก 5
<u>เชิงคุณภาพ :</u>		
1. ร้อยละความถูกต้องของการสืบค้นรายการวัสดุในระบบ	ร้อยละ	90

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้เบิกจ่ายสามารถเบิก-จ่ายวัสดุสำนักงานได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งานระบบ

13.2 ผู้ใช้งานระบบสามารถสืบค้นรายการวัสดุได้สะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN 0688/1
วันที่ 30 มี.ค. 2561
เวลา 16.70

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยพัสดุ งานคลังและพัสดุ สำนักงานผู้อำนวยการ โทร ๔๒๓๗
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑(๒)/ ๐๑๑๙ วันที่ 30 มี.ค 2561
เรื่อง ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการบรรยายเรื่อง "แนวปฏิบัติการจัดซื้อหนังสือ วารสาร และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถูกต้องตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐"

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

ด้วย หน่วยพัสดุ งานคลังและพัสดุ สำนักงานผู้อำนวยการ มีความประสงค์จะจัดทำโครงการบรรยายเรื่อง "แนวปฏิบัติการจัดซื้อหนังสือ วารสาร และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถูกต้องตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่อื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุของมหาวิทยาลัยมหิดล และมหาวิทยาลัยอื่น ได้รับความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีปฏิบัติในเรื่องการดำเนินการจัดซื้อหนังสือ/วารสาร/ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และสามารถนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ โดยหอสมุดและคลังความรู้ฯ ได้เรียนเชิญนางสุธิษา จารุเมธาวิทย์ ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เป็นวิทยากร ในวันจันทร์ที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ห้อง ๒๑๑ อาคารมหิดลอดุลยเดช – พระศรีนครินทร คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการบรรยายเรื่อง "แนวปฏิบัติการจัดซื้อหนังสือ วารสาร และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถูกต้องตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐" และขอยืมเงินทดรองจ่าย จำนวน ๑๓,๖๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสามพันหกร้อยบาทถ้วน) จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ดร (ดร.ดวงใจ ศิริบูรพา)
เห็นสมควรอนุมัติ

(นางสาวกิ่งเพชร ปลื้มเงิน)
นักวิชาการพัสดุ (ผู้ชำนาญการ)

อนุมัติ
30 มี.ค. 61

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

*** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ***

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

๑.ชื่อโครงการ บรรยายเรื่อง "แนวปฏิบัติการจัดซื้อหนังสือ วารสาร และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถูกต้องตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐"

๒. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางจิตาภา สัจจโสภณ	เลขานุการหอสมุดฯ	ที่ปรึกษาโครงการ
นางอัจฉราพร อัศเวศน์	นักวิชาการเงินและบัญชี (ผู้ชำนาญการ)	ที่ปรึกษาโครงการ
นางสุชาดา ดวงสนิท	นักวิชาการพัสดุ (ผู้ชำนาญการพิเศษ)	ที่ปรึกษาโครงการ
นางสาวกิ่งเพชร ปลื้มเงิน	นักวิชาการพัสดุ (ผู้ชำนาญการ)	ผู้รับผิดชอบโครงการ
นางสาวสุทธิณี ฝุ่นครบุรี	นักวิชาการพัสดุ	ผู้ร่วมโครงการ
นายเอกอรุณ ลิลินโท	นักวิชาการเงินและบัญชี	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวณัชชา อินทร์โชติ	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (ผู้ชำนาญงาน)	ผู้ร่วมโครงการ
นางรสสุคนธ์ คณนาวุฒิ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ผู้ร่วมโครงการ
นายศกล มงคลเนตร์	ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์	ผู้ร่วมโครงการ
นายมนตรี เล้าหะชัย	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	ผู้ร่วมโครงการ

๓. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

๔. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๑** Excellence in research with global and social impact
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๒** Excellence in outcome-based education for globally- competent graduates
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๓** Excellence in professional services and social engagement
☑ **ยุทธศาสตร์ที่ ๔** Excellence in management for sustainable organization

๕. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ
(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ Collections of Knowledge

- ☐ กลยุทธ์ที่ ๑: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๒: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๓: พัฒนาคลังความรู้ (Mahidol Repositories)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๔: พัฒนาจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ (Mahidol Archives & Museums)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ High Quality of Services

- ☐ กลยุทธ์ที่ ๑: พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๒: พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ (Learning Support services)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๓: พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place/Second Home)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๔: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๕: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ Effective Collaborations

- ☐ กลยุทธ์ที่ ๑: พัฒนาความร่วมมือกับส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๒: พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๓: พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (ThaiLiNet) และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (Pulinet)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๔: พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUNILO)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๕: พัฒนากิจกรรมจิตสาธารณะ (CSR) และพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม (Social Engagement)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ Sustainable Organization

- ☐ กลยุทธ์ที่ ๑: พัฒนาการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) ภายในองค์กร
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๒: บริหารจัดการการเงินเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Finance)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๓: ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า (Sufficient IT)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๔: ส่งเสริมความเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library)
- ☑ กลยุทธ์ที ๕: จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๖: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๗: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

๖. ระยะวลาดำเนินโครงการ

วันจันทร์ที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

๗. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องได้ประกาศใช้ในราชกิจจานุเษกษาและมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประสบปัญหาในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อหนังสือ/วารสาร/ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จากบริษัทในต่างประเทศโดยตรงหรือจากบริษัทตัวแทนจำหน่ายในประเทศและต่างประเทศ การตีความในระเบียบไม่ตรงกัน ทำให้แต่ละส่วนงานกำหนด TOR และดำเนินการจัดซื้อหนังสือ/วารสาร/ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จากบริษัทในต่างประเทศโดยตรงหรือจากบริษัทตัวแทนจำหน่ายในประเทศและต่างประเทศแตกต่างกัน เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่อื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อหนังสือ/วารสาร/ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือผู้สนใจที่เข้าร่วมฟังการบรรยาย และตอบข้อซักถาม ได้มีความรู้ ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีปฏิบัติ สามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบและเป็นไปในแนวเดียวกัน

๘. วัตถุประสงค์

๘.๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่อื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อหนังสือ/วารสาร/ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยมหิดล และมหาวิทยาลัยอื่น ได้รับความรู้ ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีปฏิบัติ และสามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามระเบียบและเป็นไปในแนวเดียวกัน

๘.๒ เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลในการจัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

๘.๓ เพื่อสร้างเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างส่วนงานและมหาวิทยาลัยอื่น

๙. ขอบเขตการดำเนินงาน

๙.๑ ประชุมเตรียมงาน

๙.๒ ติดต่อประสานงานกับกรมบัญชีกลางเพื่อเชิญวิทยากรและทำหนังสือเชิญวิทยากร

๙.๓ สำรวจสถานที่ที่และติดต่อขอใช้สถานที่พร้อมครุภัณฑ์

๙.๔ ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งหนังสือเชิญเข้าร่วมฟังการบรรยายไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยคาดหวังว่าจะมีผู้เข้าร่วมฟังการบรรยายประมาณ ๑๐๐ คน

๙.๕ เปิดรับสมัครผู้สนใจเข้าร่วมฟังการบรรยาย

๙.๖ ขออนุมัติโครงการและยืมเงินทดรองจ่าย

๙.๗ สรุปผลการดำเนินงาน

๑๐. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑											
	ต.ค	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค	ส.ค	ก.ย
๑. ประชุมเตรียมงาน												
๒. ติดต่อประสานงานกับกรมบัญชีกลางเพื่อเชิญวิทยากรและทำหนังสือเชิญวิทยากร												
๓. สำรวจสถานที่และติดต่อขอใช้สถานที่พร้อมครุภัณฑ์												
๔. ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งหนังสือเชิญเข้าร่วมฟังการบรรยายไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยคาดหวังว่าจะมีผู้เข้าร่วมฟังการบรรยายประมาณ ๑๐๐ คน												
๕. ขออนุมัติโครงการและยืมเงินทดรองจ่าย												
๕. สรุปผลการดำเนินงาน												

๑๑. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน
๑. ค่าอาหารว่าง (๕๐ บาท X ๑ มื้อ X ๑๖๐ คน)	๘,๐๐๐
๒. ค่าตอบแทนวิทยากร (๑,๒๐๐ บาท X ๓ ชั่วโมง)	๓,๖๐๐
๓. ค่าวัสดุของที่ระลึก	๑,๐๐๐
๔. ค่าวัสดุ/อุปกรณ์	๑,๐๐๐
รวมทั้งสิ้น (หนึ่งหมื่นสามพันหกร้อยบาทถ้วน)	๑๓,๖๐๐

๖๖

หมายเหตุ เนื่องจากเป็นการประมาณการ จึงขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ

๑๒. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงประมาณ :</u>		
จำนวนผู้เข้าร่วมฟังการบรรยาย	ร้อยละ	๘๐
<u>เชิงคุณภาพ :</u>		
ผู้เข้าร่วมฟังการบรรยายมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดซื้อหนังสือ วารสาร/ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพิ่มขึ้น	ระดับ	ระดับ ๓ จาก ๕ ระดับ
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมฟังการบรรยาย	ระดับ	ระดับ ๓ จาก ๕ ระดับ

๑๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๓.๑ เจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่อื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อหนังสือ/วารสาร/ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยมหิดล และมหาวิทยาลัยอื่น ได้รับความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีปฏิบัติ และสามารถนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๑๓.๒ ลดความผิดพลาดในการจัดซื้อหนังสือ/วารสาร/ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๓.๓ งานคลังและพัสดุได้สนับสนุนยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลในการจัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

๑๓.๔ เกิดเครือข่าย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างส่วนงานและมหาวิทยาลัยอื่น

โครงการ / แผนงาน

งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ของบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
1	61-S2-O2-30	โครงการการส่งเสริมการใช้หนังสือด้วยสื่อสังคมออนไลน์กับเรื่องราวความเคลื่อนไหวทางสังคมผ่าน Facebook Fan Page Mahidol University Library	0 บาท	มิ.ย.61 – ม.ค.62	3	2/2
2	61-S3-O1-01	โครงการ"หนังสือเปลี่ยนมือ" ปี 2 โดย หน่วยรับบริจาค หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	0 บาท	มี.ค.61 – ธ.ค.61	3	3/1
3	61-S3-O5-06	โครงการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม หอสมุดและคังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล กิจกรรม "เติมความรู้ให้น้องกับการจัดห้องสมุดโรงเรียนบ้านทุ่งขาม ชะอำ"	0 บาท	มิ.ย.61 – ส.ค.61	3	3/5

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
4	61-S4-O6-20	โครงการ Mahidol Library Research Forum	1,283 บาท	ก.ค.61 – ธ.ค.61	3	4/6
รวมงบประมาณ (บาท)			**1,283**			

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ EN0413
วันที่ 29 มิ.ย. 2561
เวลา 14

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร. ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๓๑**
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๑)/๒๐ **วันที่** ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการ
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการส่งเสริมการใช้หนังสือด้วยสื่อสังคมออนไลน์กับเรื่องราวความเคลื่อนไหวทางสังคม ผ่าน Facebook Fan Page Mahidol University Library

ด้วยงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด มีความประสงค์จะจัดทำ "โครงการส่งเสริมการใช้หนังสือด้วยสื่อสังคมออนไลน์กับเรื่องราวความเคลื่อนไหวทางสังคมผ่าน Facebook Fan Page Mahidol University Library" เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศในฐานข้อมูลห้องสมุดให้มีจำนวนการใช้หนังสือเพิ่มขึ้น สร้างนิสัยรักการอ่าน และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการเป็นแหล่งเรียนรู้ให้แก่หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ผ่านสื่อสังคมออนไลน์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- ข้อความอื่น.....

(นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี)
บรรณารักษ์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ)

(นางสาวทรายแก้ว ดวงมณี)
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

(นางพรรณทิพา โรจนกร)
หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

เห็นสมควรอนุมัติ
29 มิ.ย. 61

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
29 มิ.ย. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

การส่งเสริมการใช้หนังสือด้วยสื่อสังคมออนไลน์กับเรื่องราวความเคลื่อนไหวทางสังคมผ่าน Facebook Fan Page Mahidol University Library

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

1. นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี	ผู้รับผิดชอบโครงการ / ดำเนินการด้านข้อมูลและคัดเลือกหนังสือสำหรับการประชาสัมพันธ์
2. นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ	ผู้ร่วมโครงการ / ดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่าน Facebook Fan Page Mahidol University Library
3. นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร	ผู้ร่วมโครงการ / ดำเนินการด้านกราฟิก

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด** (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์** (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้** (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล** (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ** (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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)
- ☐ กลยุทธ์ที 5: จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 6: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....8.....**เดือน เริ่มต้น**.....มิถุนายน 2561.....**สิ้นสุด**.....มกราคม 2562.....

7. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันสื่อสังคมออนไลน์มีอิทธิพลและได้รับความนิยมอย่างมาก เนื่องจากการขยายตัวของตลาด**สมาร์ทโฟน** และเครือข่ายอินเตอร์เน็ตที่มีความเร็วมากขึ้น ทำให้การเข้าถึงสื่อสังคมออนไลน์ทำได้ง่ายขึ้น โดย Facebook เป็นแหล่งชุมชนของสังคมออนไลน์ เป็นเครื่องมือทำการตลาดที่ดีในการนำเสนอสินค้าหรือบริการ นำเสนอข้อมูลองค์กร และสร้างกลุ่มลูกค้าใหม่จำนวนมากในเวลาอันสั้น ต้นทุนและค่าใช้จ่ายต่ำกว่าเมื่อเทียบกับสื่ออื่นๆ ปัจจุบันพบว่าหน่วยงานต่างๆ หันมาใช้การตลาดออนไลน์ผ่าน Facebook มากขึ้นเรื่อยๆ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้เพิ่มช่องทางในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่น่าสนใจให้ถึงผู้ใช้บริการอย่างรวดเร็ว โดยมีการจัดตั้งแฟนเพจ Mahidol University Library ซึ่งปัจจุบันมีจำนวนสมาชิกในเพจมากขึ้นเรื่อยๆ งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด มีหน้าที่หลักในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ แต่ในขณะเดียวกันก็เล็งเห็นความสำคัญต่อการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ให้มีอัตราการใช้เพิ่มมากขึ้น จึงเห็นสมควรจัดโครงการส่งเสริมการใช้หนังสือผ่านสื่อสังคมออนไลน์ Facebook Fan Page Mahidol University Library เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ และส่งเสริมให้มีการอ่านหนังสือเพิ่มมากขึ้น

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อส่งเสริมการใช้หนังสือในฐานข้อมูลห้องสมุดให้มีจำนวนการใช้หนังสือเพิ่มขึ้น

8.2 เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการเป็นแหล่งเรียนรู้ให้แก่หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ผ่านสื่อสังคมออนไลน์

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ส่งเสริมการใช้หนังสือในฐานข้อมูลห้องสมุดผ่านสื่อสังคมออนไลน์ Facebook Fan Page Mahidol University Library โดยคัดเลือกหนังสือที่น่าสนใจจากฐานข้อมูลห้องสมุด ที่สอดคล้องกับวันสำคัญในแต่ละเดือน หรือเหตุการณ์ที่กำลังอยู่ในความสนใจ ณ ปัจจุบัน เป็นการให้ความรู้เพิ่มเติม แนะนำแหล่งเรียนรู้ และเป็นการเสริมสร้างนิสัยรักการอ่านมากยิ่งขึ้น สำหรับกำหนดการของวันสำคัญต่างๆ ในรอบ 6 เดือน (กรกฎาคม-ธันวาคม 2561) มีรายละเอียดดังนี้

กรกฎาคม 2561	สิงหาคม 2561
11 ก.ค. วันประชากรโลก 27 ก.ค. วันอาสาฬหบูชา 28 ก.ค. วันเข้าพรรษา 28 ก.ค. วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว 29 ก.ค. วันภาษาไทยแห่งชาติ	1 ส.ค. วันสตรีไทย 4 ส.ค. วันสื่อสารแห่งชาติ 7 ส.ค. วันรพี บิดาแห่งกฎหมายไทย 12 ส.ค. วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ / วันแม่แห่งชาติ 18 ส.ค. วันวิทยาศาสตร์แห่งชาติ
กันยายน 2561	**ตุลาคม 2561**
1 ก.ย. วันสืบ นาคะเสถียร 3 ก.ย. วันสารทจีน 15 ก.ย. วันศิลป์ พีระศรี 16 ก.ย. วันโอโซนโลก 19 ก.ย. วันพิพิธภัณฑ์ไทย 24 ก.ย. วันมหิดล	1 ต.ค. วันผู้สูงอายุสากล 4 ต.ค. วันสัตว์โลก 13 ต.ค. วันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร 16 ต.ค. วันอาหารโลก 23 ต.ค. วันปิยมหาราช 24 ต.ค. วันสหประชาชาติ 31 ต.ค. วันออมแห่งชาติ / วันฮาโลวีน
พฤศจิกายน 2561	**ธันวาคม 2561**
14 พ.ย. วันบิดาแห่งฝนหลวง 22 พ.ย. วันลอยกระทง 27 พ.ย. วันสาธารณสุขแห่งชาติ	1 ธ.ค. วันเอดส์โลก 3 ธ.ค. วันคนพิการสากล 4 ธ.ค. วันสิ่งแวดล้อมไทย 5 ธ.ค. วันพ่อแห่งชาติ 9 ธ.ค. วันต่อต้านคอรัปชั่นโลก 10 ธ.ค. วันรัฐธรรมนูญ / วันสิทธิมนุษยชนโลก 25 ธ.ค. วันคริสต์มาส 26 ธ.ค. วันคุ้มครองสัตว์ป่าแห่งชาติ 31 ธ.ค. วันสิ้นปี (New Year's Eve)

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561-2562							
	มิ.ย. 61	ก.ค. 61	ส.ค. 61	ก.ย. 61	ต.ค. 61	พ.ย. 61	ธ.ค. 61	ม.ค. 62
1. กำหนดแผนงานโครงการ	← →							
2. คัดเลือกหนังสือที่น่าสนใจจากฐานข้อมูลห้องสมุดที่สอดคล้องกับวันสำคัญในแต่ละเดือน หรือเหตุการณ์ที่กำลังอยู่ในความสนใจ ณ ปัจจุบัน		←	—	—	—	—	→	
3. นำเสนอข้อมูลผ่าน Facebook Fan Page Mahidol University Library		←	—	—	—	—	→	
4. รวบรวมสถิติการใช้หนังสือ		←	—	—	—	—	—	→
5. รายงานผลโครงการ								← →

11. งบประมาณ

ไม่มี

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u> :		
1. สถิติการใช้หนังสือที่ประชาสัมพันธ์ผ่านเฟซบุ๊ค มีจำนวนเฉลี่ยการใช้เพิ่มขึ้น	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่า 20
2. ค่าเฉลี่ยการปฏิสัมพันธ์ (Engagements) ของสมาชิกในแต่ละโพสต์	ครั้ง	ไม่ต่ำกว่า 50

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 หนังสือในฐานข้อมูลห้องสมุดมีอัตราการใช้เพิ่มขึ้น

13.2 ผู้ใช้บริการรับรู้ข้อมูลจากหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลอย่างต่อเนื่อง

13.3 สร้างนิสัยรักการอ่าน และการค้นหาข้อมูลให้แก่ผู้ใช้บริการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

"หนังสือเปลี่ยนมือ" ปี 2 โดย หน่วยรับบริจาค หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ /หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย /งาน

1.	นางพรรณทิพา	โรจนกร	ที่ปรึกษาโครงการ
2.	นางสาวทรายแก้ว	ดวงมณี	ที่ปรึกษาโครงการ
3.	นางสาวปรียาภรณ์	สมบัติแสงอุไร	ผู้รับผิดชอบโครงการและดำเนินการ
4.	นางสาวโสมรัศมิ์	พิบูลย์มณี	ผู้ร่วมดำเนินการ
5.	นางสาวปัฐมาภรณ์	เชาวนเมธา	ผู้ร่วมดำเนินการ
6.	นางสาวปัทมา	ปานมีทรัพย์	ผู้ร่วมดำเนินการ
7.	นายวนาพล	แช่มสุขี	ผู้ร่วมดำเนินการ
8.	นายปิยะวัฒน์	ชวนวารี	ผู้ร่วมดำเนินการ
9.	นางนิภา	วัฒนมงคล	ผู้ร่วมดำเนินการ
10.	หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ		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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)

☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น 19 มีนาคม พ.ศ. 2561 **สิ้นสุด** 31 ธันวาคม พ.ศ. 2561

7. หลักการและเหตุผล

หน่วยรับบริจาค หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นหน่วยงานหนึ่งในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ทำหน้าที่รับผิดชอบหนังสือและสื่อการเรียนรู้ที่ได้รับบริจาค ซึ่งเมื่อได้รับบริจาคแล้วนั้น จะนำมาคัดเลือก เพื่อจัดหาเข้าห้องสมุด ในกรณีที่หนังสือและสื่อการเรียนรู้นั้นชำรุดเสียหาย ไม่สามารถใช้งานได้ ทางหน่วยฯ จะดำเนินการจำหน่ายออก และเพื่อการบริจาคให้แก่บุคคล โรงเรียนหรือหน่วยงานที่ขาดแคลน และร่วมบริจาคในกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ เป็นการช่วยส่งเสริมการอ่านในชุมชนและสังคม เพื่อเป็นการเพิ่มช่องทางการบริจาคหนังสือและสื่อการเรียนรู้ให้ผู้ใช้บริการ จึงได้จัดทำโครงการ “หนังสือเปลี่ยนมือ” ปี 2 โดย หน่วยรับบริจาค หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ขึ้น

กิจกรรม “หนังสือเปลี่ยนมือ” จัดขึ้นเป็นครั้งแรกในปี พ.ศ. 2556 ในงานมหิดลบุ๊คแฟร์ ครั้งที่ 18 และจัดกิจกรรมในงานมหิดลบุ๊คแฟร์ต่อมาจนถึงครั้งที่ 23 รวมถึงจัดร่วมกับโครงการหรืองานของหน่วยงาน สำหรับกิจกรรมนี้จะเป็นการส่งต่อหนังสือและสื่อการเรียนรู้ที่ได้รับบริจาคของห้องสมุดกับผู้ใช้บริการทุกระดับ ทั้งนักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล และบุคคลทั่วไป ได้มีโอกาสเลือกหนังสือและสื่อการเรียนรู้ที่ต้องการได้ด้วยตนเอง เพื่อนำไปใช้ในการศึกษาหาความรู้ หรือความเพลิดเพลิน นอกจากนี้ยังทำให้เกิดการนำหนังสือมาแลกเปลี่ยน ซึ่งจะช่วยให้หนังสือและสื่อการเรียนรู้นั้นเกิดประโยชน์อย่างสูงสุด

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อเป็นการส่งเสริมการอ่านให้แก่นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล และบุคคลทั่วไป

8.2 เพื่อเพิ่มช่องทางในการรับและบริจาคหนังสือให้เข้าถึงผู้ที่สนใจ โดยจัดเป็นกิจกรรม “หนังสือเปลี่ยนมือ”

8.3 เพื่อประชาสัมพันธ์หน่วยรับบริจาคให้เป็นที่รู้จัก และสร้างเครือข่ายระหว่างหน่วยรับบริจาคกับบุคคล และหน่วยงานอื่น ๆ

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

การดำเนินงาน	ผู้ดำเนินการ
9.1 เขียนโครงการ ประสานงานขอบุคลากรร่วมปฏิบัติงาน	นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร
9.2 จัดทำจดหมายขออนุมัติ - โครงการ - สถานที่	 นางนิภา วัฒนมงคล นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร
9.3 เตรียมหนังสือ เก็บสถิติ แบบสอบถาม และอุปกรณ์	นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี นางสาวปัฐมาภรณ์ เชาวนเมธา นางสาวปัทมา ปานมีทรัพย์
9.4 การประชาสัมพันธ์ - ออกแบบโปสเตอร์ - ประสานงานประชาสัมพันธ์ออนไลน์ - ติดโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์	 นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร นายวนาพล แช่มสุขี นายปิยะวัฒน์ ชวนวารี หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร นางสาวปัทมา ปานมีทรัพย์
9.5 ประสานงานด้านสถานที่ จัดเตรียมสถานที่ขนย้ายหนังสือและอุปกรณ์ไปจุดกิจกรรม	หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร นางนิภา วัฒนมงคล
9.6 จัดกิจกรรม เก็บข้อมูลแบบสอบถาม และขนย้ายหนังสือและอุปกรณ์กลับจากจุดกิจกรรม	นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี นางสาวปัฐมาภรณ์ เชาวนเมธา นางสาวปัทมา ปานมีทรัพย์ นายวนาพล แช่มสุขี นายปิยะวัฒน์ ชวนวารี นางนิภา วัฒนมงคล
9.7 แยกหนังสือ เก็บสถิติ และจัดเก็บขึ้นชั้น	นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร
9.8 สรุปผลแบบสอบถามและรายงานผล	นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

โดยโครงการฯ ได้กำหนดวัน เวลา และสถานที่จัดกิจกรรม ดังนี้

10.1 วันพุธที่ 4 เมษายน พ.ศ. 2561 เวลา 10.00 - 15.00 น.

ณ หน้าลิฟต์กลาง ชั้น 1 หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

10.2 วันศุกร์ที่ 22 มิถุนายน พ.ศ. 2561 เวลา 09.00 - 13.00 น.

ณ บริเวณทางเดินข้างคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ (ใกล้ร้านโสเหร่)

10.3 วันศุกร์ที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2561* เวลา 09.00 - 13.00 น.

ณ บริเวณทางเดินข้างคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ (ใกล้ร้านโสเหร่)

10.4 วันพุธที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ. 2561 เวลา 10.00 - 15.00 น.

ณ หน้าลิฟต์กลาง ชั้น 1 หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

10.5 ตามวัน เวลา และสถานที่ของโครงการอื่น ๆ ที่เข้าร่วม

- Mahidol Library Open House ประจำปี 2561 วันที่ 2 - 3 พฤศจิกายน พ.ศ. 2561 เวลา 08.30 – 16.00 น. ณ หน้าลิฟต์กลาง ชั้น 1 หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

- Friends of Library ครั้งที่ 7 วันที่ 13 - 14 ธันวาคม พ.ศ. 2561 เวลา 08.30 – 16.00 น. ณ ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร (องค์การมหาชน)

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561									
	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
10.1 เขียนโครงการ ประสานงานขอบุคลากรร่วมปฏิบัติงาน และทำจดหมายขออนุมัติโครงการ ประสานงานด้านสถานที่และทำจดหมายขออนุมัติใช้สถานที่	/									
10.2 เตรียมเอกสาร อุปกรณ์ แบบสอบถาม หนังสือ เก็บสถิติ และประชาสัมพันธ์	/			/			/		/	
10.3 จัดสถานที่ จัดกิจกรรม เก็บข้อมูลแบบสอบถาม และขนย้ายหนังสือ		/		/			/		/	
10.4 แยกหนังสือ เก็บสถิติ และจัดเก็บขึ้นชั้นตามประเภทและภาษา		/			/			/		/
10.5 สรุปและรายงานผล		/			/			/		/

11. งบประมาณ

-

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงความพึงพอใจ:</u>		
1. ช่วยส่งเสริมการอ่าน	ระดับ	3 ใน 5
2. เพิ่มความสะดวกในการรับและบริจาคหนังสือ	ระดับ	3 ใน 5
3. ช่วยให้ทราบข้อมูลข่าวสารของหน่วยรับบริจาค	ระดับ	3 ใน 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 เป็นการส่งเสริมการอ่านให้แก่นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล และบุคคลทั่วไป

13.2 เป็นการเพิ่มความสะดวกในการรับและบริจาคหนังสือให้แก่ผู้ที่สนใจ

13.3 หน่วยรับบริจาคเป็นที่รู้จัก และมีเครือข่ายในการร่วมบริจาค หรือแลกเปลี่ยนหนังสือกับบุคคลและหน่วยงานอื่น ๆ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN01630
วันที่ 31 ก.ค. 2561
เวลา a

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายเทคนิค โทร ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๓๒
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๑) / ๒๘ **วันที่** ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กิจกรรม "เติมความรู้ให้น้องกับการจัดห้องสมุดโรงเรียนบ้านทุ่งขาม ชะอำ"
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

ด้วยงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด มีความประสงค์จะจัดทำโครงการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กิจกรรม "เติมความรู้ให้น้องกับการจัดห้องสมุดโรงเรียนบ้านทุ่งขาม ชะอำ" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงการจัดระบบห้องสมุดให้ง่ายต่อการใช้งานและเพื่อเพิ่มบรรยากาศภานในห้องสมุด ร่วมทั้งให้นักเรียน ครู เกิดความสนใจและมีนิสัยรักการอ่านเพิ่มมากขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางสาวทรายแก้ว ดวงมณี)
หัวหน้าโครงการ

(นางพรรณทิพา โรจนกร)
หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริหาร
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

ทราบ ดวง
ดวง ดวง

เห็นสมควรอนุมัติ
31 ก.ค. 61

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
31 ก.ค. 61

โครงการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี ๒๕๖๑

๑.ชื่อโครงการ

โครงการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
กิจกรรม "เติมความรู้ให้น้องกับการจัดห้องสมุดโรงเรียนบ้านทุ่งขาม ชะอำ"

๒. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

๑. ดร.อภิภู สิทธิภูมิมงคล	ที่ปรึกษาโครงการ
๒. นางพรรณทิพา โรจนกร	ที่ปรึกษาโครงการ
๓. นางสาวทรายแก้ว ดวงมณี	หัวหน้าโครงการ
๔. นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร	ผู้ร่วมโครงการ
๕. นางนิภา วัฒนมงคล	ผู้ร่วมโครงการ
๖. นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี	ผู้ร่วมโครงการ
๗. นางอรุณ มะลิขาว	ผู้ร่วมโครงการ

๓. ลักษณะโครงการ [ ] โครงการต่อเนื่อง [✓] โครงการใหม่

๔. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

[ ] **ยุทธศาสตร์ที่ ๑** Excellence in research with global and social impact
[ ] **ยุทธศาสตร์ที่ ๒** Excellence in outcome-based education for globally- competent graduates
[✓] **ยุทธศาสตร์ที่ ๓** Excellence in professional services and social engagement
[ ] **ยุทธศาสตร์ที่ ๔** Excellence in management for sustainable organization

๕. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ
(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

[ ] **ยุทธศาสตร์ที่ ๑ Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๑:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๒:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๓:** พัฒนาคลังความรู้ (Mahidol Repositories)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๔:** พัฒนาจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ (Mahidol Archives & Museums)

[ ] **ยุทธศาสตร์ที่ ๒ High Quality of Services**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๑:** พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๒:** พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๓:** พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place/Second Home)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๔:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๕:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

[✓] **ยุทธศาสตร์ที่ ๓ Effective Collaborations**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๑:** พัฒนาความร่วมมือกับส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย

☐ กลยุทธ์ที่ ๒: พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล
☐ กลยุทธ์ที่ ๓: พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (ThaiLiNet) และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (Pulinet)
☐ กลยุทธ์ที่ ๔: พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUNILO)
[✓] กลยุทธ์ที่ ๕: พัฒนากิจกรรมจิตสาธารณะ (CSR) และพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม (Social Engagement)

[ ] ยุทธศาสตร์ที่ ๔ Sustainable Organization
☐ กลยุทธ์ที่ ๑: พัฒนาการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) ภายในองค์กร
☐ กลยุทธ์ที่ ๒: บริหารจัดการการเงินเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Finance)
☐ กลยุทธ์ที่ ๓: ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า (Sufficient IT)
☐ กลยุทธ์ที่ ๔: ส่งเสริมความเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library)
☐ กลยุทธ์ที่ ๕: จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
☐ กลยุทธ์ที่ ๖: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
☐ กลยุทธ์ที่ ๗: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....๒.....เดือน เริ่มต้น ๑ มิถุนายน สิ้นสุด ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑

๗. หลักการและเหตุผล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดงานสัมมนาบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ณ จังหวัดเพชรบุรี ในช่วงจัดขึ้นระหว่างวันที่ ๕-๗ มกราคม ๒๕๖๑ โดยมีกิจกรรม “บริจาคเพื่อน้อง” มอบหนังสือ สื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์กีฬา และสิ่งของต่าง ๆ ให้กับโรงเรียนบ้านทุ่งขาม อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรีในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑ ทางคณะผู้จัดกิจกรรมได้สำรวจและพบว่า โรงเรียนบ้านทุ่งขาม ตั้งอยู่ หมู่ที่ 1 ตำบลไร่ใหม่พัฒนา อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี เป็นโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาล ปีที่ ๑ – ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ จำนวนนักเรียนในปีการศึกษา ๒๕๖๐ มีทั้งสิ้น ๘๕ คน นักเรียนส่วนใหญ่มีฐานะยากจนและขาดแคลน อีกทั้งโรงเรียนมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะสามารถหาสื่อ หนังสือที่ช่วยพัฒนาการเรียนรู้ให้มีคุณภาพให้เต็มประสิทธิภาพอย่างดีที่สุด จึงทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนยังอยู่ในระดับปานกลาง ต้องมีการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ของโรงเรียน

พันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม (Social Engagement) เป็นภารกิจหนึ่งของทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหิดล ด้วยพันธกิจและหน้าที่ประการหนึ่งของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลได้กำหนดถึงความสำคัญของการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตของชุมชน ห้องสมุดซึ่งเป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีความสำคัญที่สุด และเป็นแหล่งเรียนรู้ที่อยู่ใกล้ชิดกับนักเรียนทุกเพศ ทุกวัย ทุกฐานะ สามารถเข้าใช้บริการด้วยความเท่าเทียมและเสมอภาคกัน และยังเป็นแหล่งให้ความรู้แก่ชุมชนที่อยู่ใกล้เคียงได้เป็นอย่างดี หนังสือเป็นปัจจัยที่สำคัญภายในห้องสมุด การส่งเสริมให้นักเรียน ครู มีความรู้ ก็จะต้องมีหนังสือที่ดีหลากหลายจะต้องมีจำนวนเพียงพอ

ยิ่งไปกว่านั่น การจัดระบบห้องสมุดใหม่ให้เหมาะสมและง่ายสำหรับค้นคว้าเพิ่มเติมทั้งในและนอกเวลาเรียน เพื่อให้นักเรียนมีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รักการเรียนรู้ เรียนอย่างมีความสุข มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้ครู นักเรียน มีแหล่งเรียนรู้สำหรับศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองและเกิดนิสัยรักการอ่านมากขึ้น สามารถใช้ประโยชน์ของห้องสมุดได้อย่างคุ้มค่า อีกทั้งเพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้บริการห้องสมุดเพิ่มมากขึ้นอีกด้วย

๘. วัตถุประสงค์

๘.๑ เพื่อปรับปรุงการจัดระบบห้องสมุดให้ง่ายต่อการใช้งานและมีทรัพยากรเพิ่มมากขึ้นต่อการบริการ

๘.๒ เพื่อเพิ่มบรรยากาศภายในห้องสมุดให้เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน ครู

๙. ขอบเขตการดำเนินงาน

นำหนังสือที่ได้รับบริจาคจากหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล และหนังสือที่มีอยู่แล้วในห้องสมุดของโรงเรียนบ้านทุ่งขามจำนวนประมาณ ๑,๐๐๐ เล่ม มาจัดให้เป็นระบบห้องสมุด โดยการแบ่งประเภทของหนังสือเป็นแถบสี จำนวน ๕ สี ได้แก่

หมวดที่ ๑ นิทาน	สีส้ม
หมวดที่ ๒ วรรณกรรม นิยาย	สีเขียว
หมวดที่ ๓ หนังสือทั่วไป	สีฟ้า
หมวดที่ ๔ แบบเรียน	สีชมพู
หมวดที่ ๕ พจนานุกรม สารานุกรม	สีม่วง

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

วันพุธที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ (เวลา ๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.)

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ประชาสัมพันธ์เพื่อขอรับบริจาคหนังสือ												
๒. คัดเลือกหนังสือ												
๓. เตรียมตัวเล่ม ติดแถบสีเพื่อแบ่งหมวดหมู่												
๔. นำหนังสือขึ้นชั้น												
๕. สรุปโครงการ												

๑๑. งบประมาณ

- ไม่มีงบประมาณ

๑๒. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ</u>		
๑. นักเรียนและครูมีความเข้าใจในการแบ่งประเภทของหนังสือตามแถบสีเพิ่มมากขึ้น	เปอร์เซ็นต์	๕๐ ขึ้นไป
<u>เชิงปริมาณ :</u>		
๑. บุคลากรหอสมุดฯ จัดประเภทหนังสือแล้วเสร็จได้	ร้อยละ	๑๐๐
<u>ความพึงพอใจ :</u>		
๑. ครูและนักเรียนมีความพึงพอใจต่อหนังสือที่มอบให้	ระดับความพึงพอใจ	ระดับ ๔ ใน ๕

๑๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๓.๑ นักเรียนมีความเข้าใจและสามารถใช้บริการหนังสือในห้องสมุดที่มีระบบการแบ่งประเภทหนังสือได้ถูกต้อง

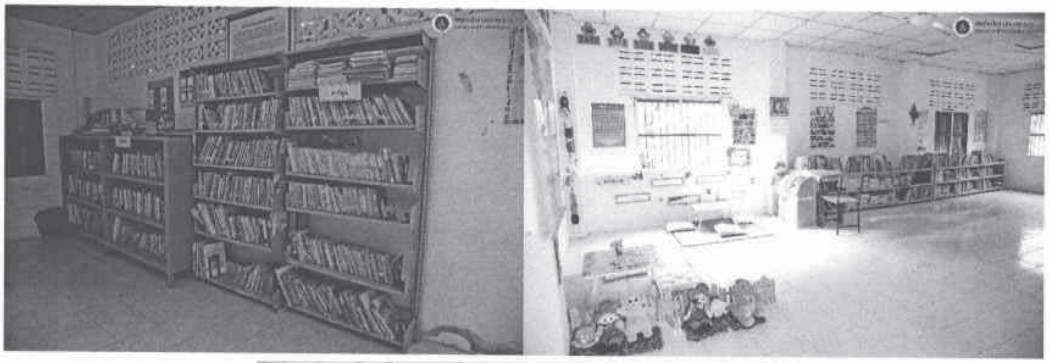
๑๓.๒ นักเรียนมีนิสัยรักการอ่านเพิ่มมากขึ้น

หมายเหตุ รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีดังนี้

กิจกรรม เติมความรู้ให้น้องกับการจัดห้องสมุดโรงเรียนบ้านทุ่งขาม ชะอำ

๑. นางพรรณทิพา โรจนกร	ผู้ร่วมกิจกรรม
๒. นางสาวศศิธร วงศ์โพธิสาร	ผู้ร่วมกิจกรรม
๓. นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง	ผู้ร่วมกิจกรรม
๔. นางสาวปิยธิดา เทพวงค์	ผู้ร่วมกิจกรรม
๕. นางสาวโชติกา แจ้งเจริญกิจ	ผู้ร่วมกิจกรรม

ภาพก่อนจัดห้องสมุด





หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN01494
รับวันที่ 19 ก.ค. 2561
เวลา 15

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร. ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๓๑**
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๑)/๒๒ **วันที่** ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการ
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการ Mahidol Library Research Forum

ด้วย นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ร่วมกับ ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความประสงค์จัดทำ "โครงการ Mahidol Library Research Forum" เพื่อจัดกิจกรรมในลักษณะของการสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางด้านวิชาการและงานวิจัย ร่วมนำเสนอประเด็นทางวิชาการและแลกเปลี่ยนทัศนะที่หลากหลาย สนับสนุนการแบ่งปันความรู้ของบุคลากร รวมไปถึงการนำเสนอผลงาน หรือกิจกรรมสร้างสรรค์ต่างๆ ผู้รับผิดชอบโครงการคาดว่ากิจกรรรมนี้จะมีส่วนช่วยผลักดันให้เกิดผลงานวิชาการ ผลงานวิจัย เพื่อความก้าวหน้าด้านวิชาชีพ และความก้าวหน้าทางวิชาการของบุคลากรหอสมุดฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ด้าน...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อื่นๆ ☐ เว็บ MUSIS ☐ MULKC Intranet
- อื่นๆ.....

(นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี)
บรรณารักษ์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ)

(นางสาวทรายแก้ว ดวงมณี)
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

(นางพรรณทิพา โรจนกร)
หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

เห็นสมควรอนุมัติ
๑๑ ก.ค. ๖๑

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๑๑ ก.ค. ๖๑

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

Mahidol Library Research Forum

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

1. ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล ที่ปรึกษาโครงการ
2. นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี ผู้รับผิดชอบโครงการ / ดำเนินการด้านวิชาการและการจัดกิจกรรม
3. นางสาวรุ่งนภา แสงระวี ผู้ร่วมโครงการ / ดำเนินการด้านวิชาการและการจัดกิจกรรม
4. นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง ผู้ร่วมโครงการ / ดำเนินการด้านวิชาการและการจัดกิจกรรม
5. นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน ผู้ร่วมโครงการ / ดำเนินการด้านวิชาการและการจัดกิจกรรม
6. นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ ผู้ร่วมโครงการ / ดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์กิจกรรม
7. นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร ผู้ร่วมโครงการ / ดำเนินการด้านกราฟิกสำหรับสื่อประชาสัมพันธ์

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....6.....เดือน เริ่มต้น.....กรกฎาคม 2561.....**สิ้นสุด**.....ธันวาคม 2561.....

7. หลักการและเหตุผล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีภารกิจหลักในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และระบบบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และการวิจัยของคณะ/สถาบันต่างๆ เป็นแหล่งเรียนรู้ของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล รวมถึงประชาชนทั่วไป ทั้งนี้จึงให้ความสำคัญกับการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในด้านการบริการที่เป็นเลิศ ปัจจุบันมีบุคลากรสายสนับสนุนจำนวนรวมทั้งสิ้น 125 คน ประกอบด้วยตำแหน่งประเภทสนับสนุนวิชาการ และวิชาชีพเฉพาะ มีการกำหนดค่านิยมองค์กรที่สำคัญคือ L (Learning) คือการเรียนรู้ตลอดเวลา เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความยั่งยืนให้แก่องค์กร โดยได้จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการประชุม ฝึกอบรม สัมมนา และดูงานนอกสถานที่ มีการส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรให้มีความก้าวหน้าตามสายงานด้วยการจัดกิจกรรม R2R และให้ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการนำเสนอผลงานทางวิชาการเพื่อขอเลื่อนตำแหน่งตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงได้จัดโครงการ Mahidol Library Research Forum ขึ้น เพื่อเป็นกิจกรรมในลักษณะของการสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางด้านวิชาการและงานวิจัย ร่วมนำเสนอประเด็นทางวิชาการและแลกเปลี่ยนทัศนะที่หลากหลาย สนับสนุนการแบ่งปันความรู้ของบุคลากร รวมไปถึงการนำเสนอผลงาน หรือกิจกรรมสร้างสรรค์ต่างๆ วงสนทนาจะเน้นบรรยากาศเป็นกันเอง และมีความยืดหยุ่นตามความเหมาะสมกับหัวข้อและผู้เข้าร่วม โดยหวังว่ากิจกรรรมนี้จะมีส่วนช่วยผลักดันให้เกิดผลงานวิชาการ ผลงานวิจัย เพื่อความก้าวหน้าด้านวิชาชีพ และความก้าวหน้าทางวิชาการของบุคลากรต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางด้านวิชาการและการวิจัยในรูปแบบของการสนทนาในประเด็นที่สนใจร่วมกัน

8.2 เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ และสร้างแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์ผลงานเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการและการวิจัยในรูปแบบของการสนทนาในประเด็นที่สนใจร่วมกัน โดยอาจเป็นการนำเสนอสาระสำคัญจากการเข้าร่วมงานประชุมวิชาการ การฝึกอบรม/สัมมนาทางวิชาชีพ ความก้าวหน้าในแวดวงวิชาการทางสารสนเทศศาสตร์ ประเด็นที่น่าสนใจจากหนังสือ หรือบทความวารสาร รวมถึงการให้คำปรึกษาแนะนำในการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการร่วมกัน

ช่วงเวลาการจัดกิจกรรม ทุกวันพุธ ของสัปดาห์ที่ 1 และ 3 ของเดือน เวลา 13.-30-15.30 น. (กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม)

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561-2562						
	ก.ค. 61	ส.ค. 61	ก.ย. 61	ต.ค. 61	พ.ย. 61	ธ.ค. 61	ม.ค. 62
1. ขออนุมัติโครงการ	←→						
2. คัดเลือกหัวข้อการสนทนา	←	—	—	—	—	→	
3. ประชาสัมพันธ์โครงการ		←	—	—	—	→	
4. ดำเนินการจัดกิจกรรม และประเมินผลโครงการ		←	—	—	—	→	
5. รายงานผลโครงการ							←→

11. งบประมาณ

จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 12,400 บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน) มีรายละเอียดดังนี้

1. ค่าตอบแทนวิทยากร (1 คน x 600 บาท x 4 ชั่วโมง) = 2,400 บาท
2. ค่าอาหารว่าง (20 คน x 50 บาท x 12 ครั้ง) = 12,000 บาท

รวม = 14,400 บาท

ทั้งนี้เป็นค่าใช้จ่ายประมาณการ เมื่อจ่ายจริงขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ :</u>		
1. จำนวนรวมในการจัดกิจกรรม	ครั้ง	ไม่น้อยกว่า 8
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
2. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจโดยรวม	ระดับ	ไม่ต่ำกว่า 3.50 ใน 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางด้านวิชาการและการวิจัย เพื่อสร้างบรรยากาศทางวิชาการแก่บุคลากรของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

13.2 เพิ่มโอกาสให้บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลสามารถเสนอผลงานขอเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้นได้

โครงการ / แผนงาน

งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
1	61-S1-O2-01	โครงการสำรวจฐานข้อมูลที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในเครือข่ายห้องสมุดแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี 2560	0 บาท	ต.ค.60 – พ.ย.60	3	1/2
2	61-S1-O2-02	โครงการพัฒนาหน้าเว็บเพจสถิติฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จำแนกตามรายชื่อวารสาร และหนังสือ	0 บาท	พ.ย.60 – ก.ย.61	4	1/2
3	61-S2-O1-04	โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Training for the Trainers) ครั้งที่ 6	750 บาท	ม.ค.61 – ก.พ.61	2	2/1

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
4	61-S2-O1-09	โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/10 (กิจกรรม Wiley's Author Workshop : Publishing with Success-Mahidol University)	0 บาท	ส.ค.61 – ก.ย.61	2	2/1
5	61-S2-O2-08	โครงการประเมินความพึงพอใจการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ประจำปี 2560	0 บาท	พ.ย.60 – มี.ค.61	3	2/2
6	61-S2-O2-09	โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Trainers ครั้งที่ 5 (กิจกรรมอบรมการใช้งานโปรแกรม Turnitin)	0 บาท	ต.ค.60 – ธ.ค.60	2	2/2
7	61-S2-O2-12	โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Trainning for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/2	0 บาท	ม.ค.61 – มี.ค.61	2	2/2

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
8	61-S2-O2-13	โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Trainning for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/3	0 บาท	ม.ค.61 – เม.ย.61	2	2/2
9	61-S2-O2-15	โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/1	0 บาท	ต.ค.60 – ธ.ค.60	2	2/2
10	61-S2-O2-16	โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/4	0 บาท	ก.พ.61 – เม.ย.61	2	2/2
11	61-S2-O2-17	โครงการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการขอสำเนาบทความวารสารวิชาการภาษาไทยผ่านฐานข้อมูลดรรชนีวารสารภาษาไทย Mahidol Library Journal Index	0 บาท	มี.ค.61 – พ.ค.61	3	2/2

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
12	61-S2-O2-18	โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/5	0 บาท	มี.ค.61 – เม.ย.61	2	2/2
13	61-S2-O2-19	โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/6 (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ภายใต้แบรนด์ EBSCO)	0 บาท	มี.ค.61 – เม.ย.61	2	2/2
14	61-S2-O2-21	โครงการจัดทำเว็บเพจบริการยืมระหว่างห้องสมุด(ILL/DDS)	0 บาท	ม.ค.61 – ก.ย.61	3	2/2
15	61-S2-O2-29	โครงการตอบคำถามชิงรางวัลระบบสืบค้น EBSCO Discovery Service (EDS)	0 บาท	มิ.ย.61 – ส.ค.61	2	2/2

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
16	61-S2-O2-31	โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/7 (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Spinger Nature)	0 บาท	พ.ค.61 – มิ.ย.61	2	2/2
17	61-S2-O2-32	โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/8 (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Wiley Online Library)	0 บาท	ก.ค.61 – ส.ค.61	2	2/2
18	61-S2-O2-38	โครงการตอบคำถามชิงรางวัลฐานข้อมูล SciFinder	0 บาท	ส.ค.61 – มี.ค.62	3	2/2

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
19	61-S2-O2-39	โครงการประมินความพึงพอใจการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ประจำปี 2561	0 บาท	ส.ค.61 – ต.ค.61	3	2/2
20	61-S2-O2-40	โครงการสำรวจความสำคัญและต้องการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนงานต่างๆประจำปี 2561	0 บาท	ส.ค.61 – ต.ค.61	3	2/2
21	61-S2-O2-42	โครงการสำรวจความต้องการใช้ฐานข้อมูลข่าว (iQNewsClip/NewsCenter) ประจำปี 2562	0 บาท	ส.ค.61 – ต.ค.61	3	2/2
รวมงบประมาณ (บาท)			**750**			

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการสำรวจฐานข้อมูลที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในเครือข่ายห้องสมุดแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี 2560

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง ที่ปรึกษาโครงการ
นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์ 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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)

☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 เดือน เริ่มต้น 10 ตุลาคม 2560 **สิ้นสุด** 10 พฤศจิกายน 2560

7. หลักการและเหตุผล

ด้วยงานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด มีบทบาทหน้าที่ในการจัดหาฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรในเครือข่ายห้องสมุดแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อให้การการจัดหาฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ปฏิบัติงานได้

งานพัฒนาทรัพยากรวารสารจึงได้จัดทำ โครงการสำรวจฐานข้อมูลที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในเครือข่ายห้องสมุดแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี 2560 เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการจัดหาและพัฒนาการให้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อศึกษาพฤติกรรม ความต้องการ และปัญหาในการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการปฏิบัติงานของบุคลากรห้องสมุดแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล

8.2 เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของของบุคลากรห้องสมุดแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

โครงการนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ ได้แก่ แบบสำรวจความต้องการใช้ฐานข้อมูลเพื่อการปฏิบัติงาน จำนวน 2 ฐาน และการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลในรูปแบบสำรวจอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มเป้าหมายได้แก่ บุคลากรในเครือข่ายห้องสมุดแห่งมหาวิทยาลัยมหิดลที่มีภารกิจเกี่ยวกับงานเทคนิคห้องสมุดและบริการตอบแบบสำรวจ จำนวน 66 คน

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. จัดเตรียมโครงการ	✓											
2. ประชาสัมพันธ์	✓											
3. เก็บข้อมูล	✓	✓										
4. ประเมินและสรุปผลโครงการ		✓										

11. งบประมาณ (ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินงาน)

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u> :		
จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่มีภารกิจเกี่ยวกับงานเทคนิคห้องสมุดและบริการตอบแบบสำรวจ	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่า 80%
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :		
ความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถาม	ระดับความพึงพอใจ	3.5/5
<u>เชิงเวลา</u> :		
โครงการดำเนินการแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด	เดือน	1 เดือน

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ทราบพฤติกรรม ความต้องการ และปัญหาในการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการปฏิบัติงานของบุคลากรห้องสมุดแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล

13.2 ทราบความพึงพอใจต่อการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของของบุคลากรห้องสมุดแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล

13.3 ข้อมูลที่ได้รับสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาบอกรับฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในปี 2561

หอสมุดแห่งชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล
วันที่ 23 พ.ย. 2560

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๒๑
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๒)/๙๗ **วันที่** ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
เรื่อง ขออนุมัติโครงการ
เรียน ผู้อำนวยการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการพัฒนาหน้าเว็บไซต์สถิติฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จำแนกตามรายชื่อวารสาร และหนังสือ

ด้วยงานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ได้จัดทำ "โครงการพัฒนาหน้าเว็บไซต์สถิติฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จำแนกตามรายชื่อวารสาร และหนังสือ" เพื่อตอบสนองความต้องการข้อมูลด้านสถิติการใช้งานวารสาร และหนังสือแต่ละรายชื่อ ของผู้บริหาร และหัวหน้าห้องสมุดคณะ/สถาบัน และวิทยาลัย โดยคาดว่าโครงการนี้จะสนับสนุนการเข้าถึงสถิติการใช้งานวารสาร และหนังสือแต่ละรายชื่อได้อย่างรวดเร็ว สามารถนำไปอ้างอิง และใช้ประโยชน์ในการพิจารณาบอกรับ และคัดเลือกต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักขอบคุณยิ่ง

เรียน บอ (ผ่านกองบอยำผงบริหาร)
- เพื่อโปรดพิจารณา
๒๓ พ.ย. ๖๐
๒๓ พ.ย. ๖๐
24 พ.ย. 60

(นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์)
หัวหน้าโครงการ

(นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง)
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

(นางพรรณทิพา โรจนกร)
หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
24 พ.ย. 60

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1.ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาหน้าเว็บเพจสถิติฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จำแนกตามรายชื่อวารสาร และหนังสือ

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ /หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย /งาน

นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง	ที่ปรึกษาโครงการ
นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์	ผู้รับผิดชอบโครงการ
	จัดทำข้อมูลสถิติ
	จัดเตรียมไฟล์สถิติให้อยู่ในประเภท html/htm
	ออกแบบหน้าเว็บเพจ
	ประชาสัมพันธ์หน้าเว็บเพจ
นางรักชนก ขำประถม	จัดทำหน้าเว็บเพจ
	นำข้อมูลขึ้นเว็บเพจ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 11 **เดือน เริ่มต้น** 1 พฤศจิกายน 2560 **สิ้นสุด** 30 กันยายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

ด้วยงานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด มีภารกิจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมสถิติการเข้าใช้งานวารสารและฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และนำเสนอผ่านหน้าเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้ฯ ปัจจุบันการแสดงผลสถิติการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เป็นแบบจำนวนรวมของวารสาร และหนังสือทั้งฐานข้อมูล ซึ่งทำให้ไม่สามารถทราบรายละเอียดสถิติการเข้าใช้งานในวารสาร และหนังสือในแต่ละรายชื่อได้ โดยที่ผ่านมามีความต้องการข้อมูลสถิติการใช้งานวารสาร และหนังสือแต่ละรายชื่อจากผู้บริหาร และหัวหน้าห้องสมุดคณะ/สถาบัน และวิทยาลัย อยู่เสมอ

ดังนั้นเพื่อเป็นการตอบสนองความต้องการข้อมูลด้านสถิติการใช้งานวารสาร และหนังสือแต่ละรายชื่อ โดยหลักความคิดที่ว่าข้อมูลที่ถูกต้อง รวดเร็ว ในเวลาที่เหมาะสม จึงจะเกิดประโยชน์สูงสุด งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคจึงจัดทำโครงการพัฒนาหน้าเว็บไซต์สถิติฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จำแนกตามรายชื่อวารสาร และหนังสือขึ้น โดยคาดว่าโครงการนี้จะสนับสนุนการเข้าถึงสถิติการใช้งานวารสาร และหนังสือแต่ละรายชื่อได้อย่างรวดเร็ว สามารถนำไปอ้างอิง และใช้ประโยชน์ในการพิจารณาบอกรับ และคัดเลือกต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อรวบรวม และนำเสนอข้อมูลการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยจำแนกตามรายชื่อ บนหน้าเว็บไซต์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

8.2 เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ทันเวลาสำหรับความต้องการของผู้บริหาร และห้องสมุดคณะ/สถาบัน และวิทยาลัย

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

1. รวบรวมสถิติการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ประกอบด้วย (ถ้ามี) ค่าการใช้งานบทความ (Journal Report 1) /หนังสือฉบับเต็ม (Book Report 2) ค่าปฏิเสธการเข้าใช้งานบทความ (Journal Report 2) /หนังสือฉบับเต็ม (Book Report 3) ค่าการเข้าใช้งานหน้าต่างๆ ของฐานข้อมูล (Journal Report 3) ที่เป็นปัจจุบันที่สุด อัพเดทรายเดือน

2. ข้อมูลสถิติการเข้าใช้งานวารสาร และหนังสือแต่ละรายชื่อจากฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 11 ฐาน ดังตารางด้านล่าง โดยเลือกจากฐานข้อมูลวารสาร และหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่ผ่านการพิจารณาบอกรับจากคณะกรรมการพิจารณาบอกรับฐานข้อมูลและวารสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยมหิดล

		ฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์	ฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
1.	Cell Press	✓	-
2.	CINAHL	✓	-
3.	EBSCO eBook Academic	-	✓
4.	JSTOR	✓	-
5.	Nature	✓	-
6.	Oxford University Press	✓	-
7.	SAGE	✓	✓
8.	ScienceDirect	✓	✓
9.	SpringerLink	✓	✓
10.	Taylor & Francis	✓	✓
11.	Wiley	✓	✓

3. นำเสนอข้อมูลที่ได้จัดทำเป็นเว็บเพจบนหน้าเว็บไซต์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

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. เขียนโครงการ		✓										
2. ออกแบบหน้าเว็บไซต์		✓										
3. รวบรวมข้อมูลสถิติ		✓			✓			✓			✓	
4. จัดเตรียมไฟล์สถิติให้อยู่ในประเภท .html or .htm		✓			✓			✓			✓	
5. จัดทำเว็บไซต์และให้บริการ		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6. ปรับปรุงข้อมูลสถิติรายเดือนบนหน้าเว็บไซต์			✓			✓			✓			✓
7. ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์			✓			✓			✓			✓
8. ประเมินโครงการ			✓			✓			✓			✓
9. สรุปโครงการ												✓

11. งบประมาณ

ไม่มี

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u>		
1. ฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์มีค่าสถิติปรากฏตามรายชื่อบนหน้าเว็บไซต์	ฐาน	10
2. ฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์มีค่าสถิติปรากฏตามรายชื่อบนหน้าเว็บไซต์	ฐาน	6
<u>เชิงความพึงพอใจ</u>		
1. ผู้เข้าใช้งานมีความพึงพอใจกับหน้าเว็บไซต์สถิติการใช้งานฐานข้อมูล	ระดับ	3 ใน 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ทราบข้อมูลสถิติการใช้วารสาร และหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ในแต่ละรายชื่อของฐานข้อมูลที่จัดทำ

13.2 ผู้เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลสถิติได้อย่างรวดเร็ว ทันเวลา

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
วันที่ 1N0295
วันที่ - 7 ก.พ. 2561
เวลา 14-น

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๒๖
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๒)/๑๒ **วันที่** ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติโครงการ
เรียน ผู้อำนวยการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย

๑. โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Training for the Trainers) ครั้งที่ ๖ (กิจกรรมอบรมการสืบค้นเบื้องต้น สำหรับผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด)
๒. รายละเอียดการอบรม "กิจกรรมอบรมการสืบค้นเบื้องต้น สำหรับผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด"

ด้วยงานพัฒนาทรัพยากรวารสาร มีกำหนดจัดกิจกรรมอบรมการสืบค้นเบื้องต้น สำหรับผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ภายใต้โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Trainers ครั้งที่ ๖ ในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๑๐๑ ชั้น ๑ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ทั้งในและนอกเครือข่ายบริการห้องสมุด เพื่อเป็นการเตรียมบุคลากร ให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานและถ่ายทอดการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☒ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- และรายงาน.....

(นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง)
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

(นางพรรณทิพา โรจนกร)
หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

เห็นสมควรอนุมัติตามหลักการ
๘ ก.พ. ๖๑

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๙ กพ ๖๑

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1.ชื่อโครงการ

โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Trainers ครั้งที่ 6
(กิจกรรมอบรมการสืบค้นเบื้องต้น สำหรับผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด)

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ /หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย /งาน

1. นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง	งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร	ที่ปรึกษาโครงการ
2. นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร	รับผิดชอบจัดทำโครงการ
3. นายศิรชีพ ขอนดอก	หอสมุดกลาง	วิทยากร

ผู้เข้าร่วมโครงการ

ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ทั้งในและนอกเครือข่ายบริการห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล

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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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)
- ☐ กลยุทธ์ที 5: จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 6: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2 เดือน **เริ่มต้น** 1 มกราคม 2561 **สิ้นสุด** 28 กุมภาพันธ์ 2561

7. หลักการและเหตุผล

ด้วยหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีเครือข่ายการให้บริการห้องสมุดหลายแห่งในมหาวิทยาลัยมหิดล หนึ่งในภารกิจหลักของผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดคือการตอบคำถาม ให้บริการ การสืบค้นแก่ผู้ใช้งานห้องสมุด โดยเล็งเห็นว่าความเข้าใจในช่องทางการเข้าใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และการสืบค้น เป็นสิ่งสำคัญในการให้บริการ

งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จึงจัดทำโครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Trainers ครั้งที่ 6 ในหัวข้อกิจกรรมอบรมการสืบค้นเบื้องต้น สำหรับผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด โดยจัดทำการสำรวจข้อคำถามที่ผู้ปฏิบัติงานพบเป็นประจำจากผู้ใช้ห้องสมุด และรวบรวมเพื่อนำมาเป็นหัวข้อในการอบรมและแลกเปลี่ยนความรู้ในครั้งนี้ โดยมีคุณศิรชีพ ขอนดอก บรรณารักษ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นวิทยากร

เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หลักด้าน High Quality of Services สนับสนุนยุทธศาสตร์หลักของมหาวิทยาลัยในการพัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services) มุ่งหวังให้ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดทุกท่าน ที่มีหน้าที่ในการบริการผู้ใช้งานห้องสมุด เกิดความรู้ ความเข้าใจที่ตรงกัน เกี่ยวกับการให้บริการของห้องสมุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านของการให้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่มหาวิทยาลัยมหิดลบอกรับ ตั้งแต่ช่องทางการเข้าใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ รวมไปถึงการสืบค้นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และทรัพยากรของห้องสมุด เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดสามารถนำไปใช้การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด รับรู้ และเกิดความเข้าใจที่ตรงกัน ถึงช่องทางการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และการให้บริการของห้องสมุด

8.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

อบรมการสืบค้นเบื้องต้น สำหรับผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด โดย คุณศิรชีพ ขอนดอก บรรณารักษ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ในวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2561 เวลา 9.00-12.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 101 ชั้น 1 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	
	มกราคม 2561	กุมภาพันธ์ 2561
1. จัดทำแบบสำรวจความต้องการในหัวข้อที่จะจัดการอบรม	✓	
2. กำหนดวันอบรม และติดต่อจองห้องฝึกอบรม		✓
3. จัดทำรายละเอียดการอบรม		✓
4. จัดทำจดหมายเชิญเข้าร่วมอบรมแก่ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด		✓
5. จัดเตรียมแบบประเมินการฝึกอบรม		✓
6. จัดการฝึกอบรมและดูแลการฝึกอบรม		✓
7. สรุปผลการประเมินการฝึกอบรม		✓

11. งบประมาณ

ค่าอาหารว่าง 750 บาท

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ</u> ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้เพิ่มจากเดิม	ไม่น้อยกว่า	4/5
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อภาพรวมการจัดอบรม	ไม่น้อยกว่า	4/5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด รับรู้ และเกิดความเข้าใจที่ตรงกัน ถึงช่องทางการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และการให้บริการของห้องสมุด

13.2 ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รายละเอียดการอบรม

"กิจกรรมอบรมการสืบค้นเบื้องต้น สำหรับผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด"

โดย คุณศิรชีพ ขอนดอก บรรณารักษ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ช่องทางการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จากภายนอกมหาวิทยาลัย
   - วิธีใช้งาน Off Campus Access
   - วิธีใช้งาน VPN
   - วิธีใช้งาน Mobile Application "Mahidol Libraries e-Journals"
2. การสืบค้นวิทยานิพนธ์ หนังสือหอสมุดฯ บน OPAC
   - OPAC คืออะไร ใช้สืบค้นอะไร
   - วิธีการสืบค้น
3. การให้บริการ Book Delivery และ ILL ผ่านระบบ EBSCO Discovery Service (EDS)
   - EDS คืออะไร ใช้สืบค้นอะไร
   - วิธีสืบค้น EDS เพื่อการให้บริการ ILL / Book Delivery
   - ขั้นตอนการให้บริการ หลังจากที่มีผู้ใช้มาติดต่อขอรับบริการ
4. แนะนำฐานข้อมูลในสาขาต่างๆ
   - ด้านสังคมศาสตร์
   - ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ
   - ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ อ0183 ย
วันที่ 22 ส.ค. 2561
เวลา 11

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๒๖
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๒)/๙๐ **วันที่** ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติโครงการ
เรียน ผู้อำนวยการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย

๑. โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑/๑๐ (กิจกรรม Wiley's Author Workshop : Publishing with Success-Mahidol University)
๒. กำหนดการจัดอบรม

ด้วยงานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จัดทำ "โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑/๑๐ (กิจกรรม Wiley's Author Workshop : Publishing with Success-Mahidol University)" ให้แก่อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และผู้สนใจ ในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๔.๐๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๒ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล

ในการนี้ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จึงใคร่ขออนุมัติดำเนินการจัดกิจกรรมดังกล่าว ดังรายละเอียดในเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- ฉบควรแจ้ง.....
๑๖ สค ๖๑

ศุภารนันท์ กาญจนวาหะ
(นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ)
หัวหน้าโครงการ

(นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง)
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๒๖ สค ๖๑

(นางพรรณทิพา โรจนกร)
หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1.ชื่อโครงการ

โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/10 (กิจกรรม Wiley's Author Workshop : Publishing with Success-Mahidol University)

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ /หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย /งาน

1. นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ที่ปรึกษาโครงการ
2. นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร รับผิดชอบจัดทำโครงการ
3. นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ช่วยจัดการอบรม

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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)

☐ กลยุทธ์ที 5: จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☐ กลยุทธ์ที่ 6: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 เดือน **เริ่มต้น** 15 สิงหาคม 2561 **สิ้นสุด** 15 กันยายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

ด้วยหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดยุทธศาสตร์หลักด้าน High Quality of Services) เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์หลักของมหาวิทยาลัยในการพัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)

งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จึงจัดทำ โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/10 (กิจกรรม Wiley's Author Workshop : Publishing with Success-Mahidol University)" เพื่อประชาสัมพันธ์ฐานข้อมูลที่หอสมุดฯ บอกรับ ให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการเลือกอ่านบทความวิจัย และการตีพิมพ์ผลงานวิจัยอย่างมีคุณภาพ

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และผู้สนใจ รู้จัก และมีทักษะในการใช้งานฐานข้อมูล

8.2 เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และผู้สนใจ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการคัดเลือกวารสาร และการตีพิมพ์ผลงานวิจัย

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

จัดอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และผู้สนใจ ในหัวข้อ "กิจกรรม Wiley's Author Workshop : Publishing with Success-Mahidol University" ในวันที่ 10 กันยายน 2561 เวลา 14.00-16.30 น. ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น 2 หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561	
	ส.ค.	ก.ย.
1. ประสานงานวิทยากรจากบริษัท และกำหนดวันอบรม	✓	
2. ติดต่อจองห้องฝึกอบรม	✓	
3. ประสานงานจัดเตรียมสื่อประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ลงทะเบียน	✓	
4. แจ้งกำหนดการอบรม และประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้ที่สนใจลงทะเบียนเข้ารับการอบรม	✓	✓
5. จัดเตรียมแบบประเมินการฝึกอบรม		✓
6. จัดการฝึกอบรมและดูแลการฝึกอบรม		✓
7. สรุปผลการประเมินการฝึกอบรม		✓

11. งบประมาณ

ไม่มี

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อภาพรวมการจัดอบรม	ไม่น้อยกว่า	4/5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ และทักษะในการใช้งานวารสารและฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

13.2 ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการคัดเลือกวารสาร และการตีพิมพ์ผลงานวิจัย

กำหนดการอบรม

Wiley's Author Workshop : Publishing with Success-Mahidol University

Time	Programme
13.30-14.00	Registration
14.00-14.15	Welcome Speeches & Introduction (library/Wiley)
14.15-15.15	**First Topic: By Dr.Bo Weng** - Choosing a journal - The peer review process, how to submit - Steps to successful publication - Tips , Tricks and Trends from Editors - Promoting your research (Altmetric, SEO, etc)
15.15-15.45	Break
15.45-16.30	**Second Topic: By Dr.Bo Weng** - Introduction to ethics - Introduction to Open Access - Wiley resources (Wiley Research Academy)
16.30-16.45	Q&A / Network with Speaker

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

ประเมินความพึงพอใจการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ประจำปี 2560

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง ที่ปรึกษาโครงการ

นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง ที่ปรึกษาโครงการ

นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์ ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวจิรวรรณ นารีเลิศ ผู้ร่วมโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 5 เดือน เริ่มต้น 1 พฤศจิกายน 2560 **สิ้นสุด** 31 มีนาคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีพันธกิจในการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ หนังสือ วารสาร และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการสนับสนุน การเรียน การสอน และการวิจัยของนักศึกษา อาจารย์ นักวิจัย และบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล

โดยงานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด เป็นผู้รับผิดชอบการจัดหาฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ส่วนหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ และเปิดช่องทางการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบเครือข่ายภายในของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Campus Network) และภายนอกเครือข่ายของมหาวิทยาลัยมหิดล off Campus Access (https://ejournal.mahidol.ac.th) งานเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้รับผิดชอบ

แต่เนื่องจากการดำเนินงานจำเป็นต้องทราบความต้องการของผู้ใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์อย่างถ่องแท้ เพื่อจะได้จัดการบริการทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ นั้น ครอบคลุมความต้องการ ผู้ใช้ได้รับความพึงพอใจ รวมถึงช่องทางการเข้าใช้งาน มีความสะดวก และรวดเร็ว

งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จึงร่วมกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำโครงการประเมินความพึงพอใจการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ประจำปี 2560 เพื่อนำข้อมูลมาสนับสนุนในการจัดหาและพัฒนาการให้บริการการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ให้สามารถตอบสนองความต้องการแก่ นักศึกษา อาจารย์ นักวิจัย และบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล ต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

8.2 เพื่อศึกษาพฤติกรรม ความต้องการ และปัญหาในการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการให้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

โครงการประเมินความพึงพอใจนี้ ใช้การวิจัยเชิงคุณภาพ คือ แบบประเมินความพึงพอใจรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่มเป้าหมายได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล รวมถึงบุคคลทั่วไปที่ใช้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลมีให้บริการ

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. จัดเตรียมโครงการ		✓										
2. ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ อีเมล เฟสบุ๊ค ไลน์ และโปสเตอร์			✓	✓	✓							
3. เก็บข้อมูล			✓	✓	✓							
4. ประเมินและสรุปผลโครงการ						✓						

11. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :		
ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	ระดับ	ไม่ต่ำกว่า 3.5/5
<u>เชิงเวลา</u> :		
ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด	เดือน	5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ทราบข้อมูลระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

13.2 ทราบพฤติกรรม ความต้องการ ปัญหา และอุปสรรคในการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

13.3 ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาครั้งนี้สามารถนำมาใช้ในการปรับปรุงรูปแบบการให้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อไป

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0292
วันที่ 27 ก.พ. 2561
เวลา 10.

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๒๖

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๒)/๙ **วันที่** ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑/๒

ด้วยงานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ได้จัดทำ "โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑/๒" ให้แก่นักศึกษาคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล โดยจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ CINAHL ณ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

ในการนี้ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จึงใคร่ขออนุมัติจัดทำโครงการดังกล่าว ดังรายละเอียดในเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย) ...
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

(นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง)
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

(นางพรรณทิพา โรจนกร)
หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

เห็นสมควรอนุมัติหลักการ
พรจิตร์ ...
๘ ก.พ. ๖๑

อนุมัติ
รุจเรขา
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๑ ก.พ. ๖๑

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1.ชื่อโครงการ

โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/2

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ /หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย /งาน

1. นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ที่ปรึกษาโครงการ
2. นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร รับผิดชอบจัดทำโครงการ
3. นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ประสานงาน

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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2 เดือน **เริ่มต้น** 15 มกราคม 2561 **สิ้นสุด** 15 มีนาคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

ด้วยหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดยุทธศาสตร์หลักด้าน High Quality of Services) เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์หลักของมหาวิทยาลัยในการพัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ (Learning Support Services) งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จึงจัดทำโครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/2 ประกอบด้วยกิจกรรมดังนี้ กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ CINAHL เพื่อประชาสัมพันธ์ฐานข้อมูลที่หอสมุดฯ บอกรับ และส่งเสริมทักษะการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อย่างมีประสิทธิภาพ

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้นักศึกษาคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล รู้จัก และมีทักษะในการใช้งานฐานข้อมูล

8.2 เพื่อให้นักศึกษาคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล สามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการมากยิ่งขึ้น

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

จัดฝึกอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่นักศึกษาคณะพยาบาลศาสตร์ โดยจัดการอบรมดังนี้

9.1 กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ CINAHL วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 เวลา 13.00-16.00 น. ณ ห้องคอมพิวเตอร์ 301 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561		
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.
1. ประสานงานกับคณะพยาบาลศาสตร์ และกำหนดวันอบรม	✓	✓	
2. ประสานงานวิทยากรบริษัท		✓	
3. จัดการฝึกอบรมและดูแลการฝึกอบรม		✓	
4. สรุปผลการประเมินการฝึกอบรม			✓

11. งบประมาณ

- ไม่มี

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อภาพรวมการจัดอบรม	ไม่น้อยกว่า	4/5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และทักษะในการใช้งานวารสารและฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

13.2 ผู้เข้าอบรมสามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการมากขึ้น

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๒๙๐๒๙๓
วันที่ ๒๗ ก.พ. 2561
เวลา 10

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๒๖

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๒)/๑๐ **วันที่** ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย

๑. โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑/๓

๒. กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ "แนวทางปฏิบัติเริ่มต้นการใช้เครื่องมือเพื่อสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการ และการเลือกวารสารนานาชาติเพื่อตีพิมพ์บทความหรือผลงานทางการวิจัย"

ด้วยงานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ได้จัดทำ "โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑/๓" ให้แก่อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดล และผู้สนใจ โดยจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ ในหัวข้อ "แนวทางปฏิบัติเริ่มต้นการใช้เครื่องมือเพื่อสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการ และการเลือกวารสารนานาชาติเพื่อตีพิมพ์บทความหรือผลงานทางการวิจัย"

ในการนี้ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จึงใคร่ขออนุมัติจัดทำโครงการดังกล่าว ดังรายละเอียดในเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ฝ่าย/รองผอ.ฝ่าย) บริหาร
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ถงนาม ☐ เวียน MUSD ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

(นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง)
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

(นางพรรณทิพา โรจนกร)
หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

เห็นสมควรอนุมัติหลักการ
[illegible]
๘ ก.พ. ๖๑

จะให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึง
ก่อนการจัดอบรมด้วย

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๑ ก.พ. ๖๑

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1.ชื่อโครงการ

โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/3

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ /หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย /งาน

1. นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ที่ปรึกษาโครงการ
2. นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร รับผิดชอบจัดทำโครงการ
3. นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ประสานงาน

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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน **เริ่มต้น** 15 มกราคม 2561 **สิ้นสุด** 15 เมษายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

ด้วยหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดยุทธศาสตร์หลักด้าน High Quality of Services) เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์หลักของมหาวิทยาลัยในการพัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ (Learning Support Services) งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จึงจัดทำโครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/3 กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ ในหัวข้อ "กิจกรรมอบรมแนวทางปฏิบัติเริ่มต้นการใช้เครื่องมือเพื่อสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการและการเลือกวารสารนานาชาติเพื่อตีพิมพ์บทความหรือผลงานทางการวิจัย" เพื่อประชาสัมพันธ์ฐานข้อมูลที่หอสมุดฯ บอกรับ และส่งเสริมทักษะการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อย่างมีประสิทธิภาพ

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล รู้จัก และมีทักษะในการใช้งานฐานข้อมูล

8.2 เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล สามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการมากยิ่งขึ้น

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

จัดฝึกอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และผู้สนใจ โดยจัดการอบรมดังนี้

9.1 กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ ในหัวข้อ "แนวทางปฏิบัติเริ่มต้นการใช้เครื่องมือเพื่อสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการ และการเลือกวารสารนานาชาติเพื่อตีพิมพ์บทความหรือผลงานทางการวิจัย" วันที่ 28-30 มีนาคม 2561 เวลา 9.00-16.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 101 ชั้น 1 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561			
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.
1. ประสานงานวิทยากรจากบริษัท และกำหนดวันอบรม	✓	✓		
2. ติดต่อจองห้องฝึกอบรม		✓		
3. แจ้งกำหนดการอบรม และประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้ที่สนใจลงทะเบียนเข้ารับการอบรม		✓	✓	
4. จัดเตรียมแบบประเมินการฝึกอบรม			✓	
5. จัดการฝึกอบรมและดูแลการฝึกอบรม			✓	
6. สรุปผลการประเมินการฝึกอบรม			✓	✓

11. งบประมาณ

- ไม่มี

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อภาพรวมการจัดอบรม	ไม่น้อยกว่า	4/5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และทักษะในการใช้งานวารสารและฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

13.2 ผู้เข้าอบรมสามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการมากขึ้น

การเพิ่มตัวชี้วัด

1. ระดับการรับรู้ ก่อน การอบรม

2. ระดับการรับรู้ หลัง การอบรม

3. ระดับประโยชน์ที่จะได้ไป

ใช้หลังการอบรม

พริกการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ***

8ก.พ61

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ

"แนวทางปฏิบัติเริ่มต้นการใช้เครื่องมือเพื่อสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการ และการเลือกวารสารนานาชาติเพื่อตีพิมพ์บทความหรือผลงานทางการวิจัย"

โดย คุณจิรวัฒน์ พรหมพร จาก บริษัท บุ๊ค โปรโมชั่น แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

วันที่ 28 มีนาคม 2561

08.30 - 09.00	ลงทะเบียน
09.00 - 10.15	เทคนิคการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ • แนะนำเทคนิคพื้นฐานในการสืบค้น เพื่อนำไปประยุกต์ใช้การค้นหาข้อมูลเพื่อการวิจัย จากแหล่งสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ เช่น การเตรียมคีย์เวิร์ด การกรองผลการสืบค้น การวิเคราะห์ผลการสืบค้น และการจัดการผลการสืบค้น • แนะนำการใช้ Web Search engine อย่าง Google เพื่อใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการค้นหาเอกสารที่ไม่ได้มีอยู่ในฐานข้อมูลออนไลน์ เช่น สถิตยอดจำหน่ายสุงสุด5ลำดับของหนังสือพิมพ์ไทย เป็นต้น หรือใช้เป็นพจนานุกรม เพื่อค้นหาคำพ้องความหมาย (synonym) ของ Keywords sหรือ ใช้เพื่อแปลงคีย์เวิร์ดจากภาษาไทยเป็นภาษอังกฤษ และ การใช้เพื่อค้นข้อมูลในชีวิตประจำวัน • แนะนำการค้นหาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการกำหนดกรอบแนวทางของหัวข้อวิจัย หรือ เพื่อใช้ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อวิจัย
10.15 - 10.30	พักรับประทานอาหารอาหารว่าง
10.30 - 12.00	แนะนำการใช้ ฐานข้อมูลออนไลน์ และแหล่งข้อมูลออนไลน์ที่เป็นประโยชน์ในการเริ่มต้นเพื่อการสืบค้น • ฐานข้อมูลออนไลน์ ที่มหาวิทยาลัยบอกรับ ได้แก่ o วารสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่น Emerald, o หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ Springer Link o Aggregated publication Proquest ABI Inform o วิทยานิพนธ์/ ดุษฎีนิพนธ์ ภาษาต่างประเทศ Proquest Dissertation and Thesis
12.00 - 13.00	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.30	แนะนำการค้นหาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการกำหนดกรอบแนวทางของหัวข้อวิจัย หรือ เพื่อใช้ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อวิจัย
14.30 - 14.45	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 - 16.00	แนะนำการใช้แหล่งข้อมูลที่ใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการค้นหาบทความหรือเอกสารวิชาการจากข้อมูลอ้างอิง (citation) หรือ จัดทำรูปแบบบรรณานุกรมมาตรฐาน เช่น APA หรือ Vancouver เป็นต้น • CrossRef (search.crossref.org) • Google Scholar (scholar.google.com)

วันที่ 29 มีนาคม 2561

08.30 – 9.00	ลงทะเบียน
09.00 – 10.30	การใช้ประโยชน์ของ Endnote สำหรับการผลิตผลงานวิชาการ หรือ บทความวิชาการ • ใช้เป็นเครื่องมือในการรวบรวม หรือทบทวนวรรณกรรม (literature review) • ใช้เป็นเครื่องมือในการจัดทำข้อมูลบรรณานุกรมที่ใช้อ้างอิงเพื่อจัดเตรียมต้นฉบับสำหรับผลงานวิชาการต่างๆ • การสร้างคลังเก็บข้อมูลใหม่ (New library) ใน Endnote หรือการเปิดคลังเก็บข้อมูลเดิม (Existing library) • การสร้างคลังเก็บข้อมูลใหม่ (library) • การตั้งชื่อคลังข้อมูล • การเลือก Disk Drive จัดเก็บข้อมูล • การตั้งค่าใน Library เช่นเปลี่ยน Font และการจัดวางตำแหน่งรูปแบบของหน้าจอ (Layout)
10.45– 10.45	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45– 12.00	การจัดการข้อมูลโดยการสร้างกลุ่มข้อมูลในแบบ • Group Set • Custom Group • Smart Group • Combine Group การนำข้อมูลบรรณานุกรมเข้าใน Endnote • การพิมพ์ข้อมูลบรรณานุกรม • การนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรมตรงจากฐานข้อมูลออนไลน์ • การนำเข้าเอกสาร(full text) ชนิดไฟล์ PDF เพื่อค้นหาและนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรม
12.00 – 13.00	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30	การนำข้อมูลที่จัดเก็บมาสร้างรูปแบบบรรณนุกรม (bibliography style) • การเลือกแก้ไขหรือการตั้งค่าการแสดงผลในเขตข้อมูล (field) ต่างๆ ของรูปแบบบรรณานุกรม • การทำบรรณานุกรมอย่างเดี่ยว
14.30 – 14.45	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.00	การทำรูปบรรณานุกรม (bibliography) และการอ้างอิงในเนื้อหา (citation in text) ร่วมกับโปรแกรมMicrosoft Word

วันที่ 30 มีนาคม 2561

08.30 – 09.00	ลงทะเบียน
09.00 – 10.30	กลยุทธ์การเลือกวารสารนานาชาติเพื่อการตีพิมพ์ • ปัจจัยประกอบในการพิจารณาเลือกวารสาร • ดัชนีชี้วัดคุณภาพวารสาร • การใช้เครื่องมือต่างๆในการประเมินคุณภาพวารสารจาก Impact และ Ranking เช่น ฐานข้อมูล Journal Citation Report (JCR) เป็นต้น • การเลือกวารสารด้วยคำสำคัญ (Keyword) จากแหล่งข้อมูลออนไลน์
10.30 – 10.45	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 – 12.00	กลยุทธ์การเลือกวารสารนานาชาติเพื่อการตีพิมพ์ (ต่อ) • การใช้ฐานข้อมูลแสดงการอ้างอิง (Citation Database) เป็นเครื่องมือในการประเมินคุณภาพวารสาร เช่น Web of Science เป็นต้น
12.00 – 13.00	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30	กลยุทธ์การเลือกวารสารนานาชาติเพื่อการตีพิมพ์ (ต่อ) • การเลือกวารสารด้วยคำสำคัญ (Keyword) จากแหล่งข้อมูลออนไลน์
14.30 – 14.45	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.00	การใช้โปรแกรม Turnitin เป็นเครื่องมือสำหรับตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการ (Plagiarism) ของบทความต้นฉบับ ก่อนส่งวารสารเพื่อตีพิมพ์

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1.ชื่อโครงการ

โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/1

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ /หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย /งาน

1. นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ที่ปรึกษาโครงการ
2. นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร รับผิดชอบจัดทำโครงการ
3. นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ประสานงาน

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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน **เริ่มต้น** 1 ตุลาคม 2560 **สิ้นสุด** 31 ธันวาคม 2560

7. หลักการและเหตุผล

ด้วยหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดยุทธศาสตร์หลักด้าน High Quality of Services) เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์หลักของมหาวิทยาลัยในการพัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ (Learning Support Services) งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จึงจัดทำโครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/1 ประกอบด้วยฐานข้อมูลดังนี้ ฐานข้อมูล SAGE, ProQuest Dissertations & Theses Global, Springer Nature, Wiley Online Library, Oxford, Micromedex และ โปรแกรมการจัดการบรรณานุกรม Endnote โดยคุณจิรวัฒน์ พรหมพร วิทยากรจาก iGroup (Asia Pacific) Limited และ โปรแกรมการจัดการบรรณานุกรม Mendeley โดยคุณ Woon Qingyong วิทยากรจากบริษัท Elsevier เพื่อประชาสัมพันธ์ฐานข้อมูลที่หอสมุดฯ บอกรับและส่งเสริมทักษะการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อย่างมีประสิทธิภาพ

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล รู้จัก และมีทักษะในการใช้งานฐานข้อมูล

8.2 เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล สามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการมากยิ่งขึ้น

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

จัดฝึกอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และผู้สนใจ โดยจัดการอบรมดังนี้

9.1 กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการค้นคว้าวิจัย (e-databases 2017 @ Mahidol University)

9.1.1 วันพุธที่ 18 ตุลาคม 2560 เวลา 13.00-16.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น 7 อาคารราชรัตน์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ฐานข้อมูล Micromedex และ ฐานข้อมูล SpringerNature (Adis)

9.1.2 วันพุธที่ 15 พฤศจิกายน 2560 เวลา 9.00-16.00 น. ณ ห้องคอมพิวเตอร์ 416 อาคารปฏิบัติการเรียนรวม (สิริวิทยา) คณะศิลปศาสตร์

9.00-12.00 น. โปรแกรมจัดการบรรณานุกรม EndNote

13.00-16.00 น. ฐานข้อมูล SAGE

ฐานข้อมูล Oxford

ฐานข้อมูล Wiley

9.1.3 วันพฤหัสบดีที่ 16 พฤศจิกายน 2560 เวลา 9.00-16.00 น. ณ GIS LAB ชั้น 3 อาคาร 3 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

9.00-12.00 น. โปรแกรมจัดการบรรณานุกรม EndNote

13.00-16.00 น. ฐานข้อมูล Wiley Online Library

ฐานข้อมูล SpringerNature

ฐานข้อมูล ProQuest Dissertations & Theses Global

9.1.4 วันศุกร์ที่ 17 พฤศจิกายน 2560 เวลา 9.00-16.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 101 ชั้น 1 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

9.00-12.00 น. โปรแกรมจัดการบรรณานุกรม EndNote

13.00-16.00 น. ฐานข้อมูล SAGE

ฐานข้อมูล ProQuest Dissertations & Theses Global

ฐานข้อมูล SpringerNature

9.2 กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานโปรแกรมการจัดการบรรณานุกรม Mendeley เดือนตุลาคม 2560 ณ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล พญาไท

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	**ปีงบประมาณ 2561**		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. ประสานงานวิทยากรจากบริษัท และกำหนดวันอบรม	✓		
2. ติดต่อจองห้องฝึกอบรม	✓		
3. แจ้งกำหนดการอบรม และประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้ที่สนใจลงทะเบียนเข้ารับการอบรม	✓	✓	✓
4. จัดเตรียมแบบประเมินการฝึกอบรม	✓	✓	✓

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
5. จัดการฝึกอบรมและดูแลการฝึกอบรม	✓	✓	✓
6. สรุปผลการประเมินการฝึกอบรม			✓

11. งบประมาณ

- ไม่มี

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อภาพรวมการจัดอบรม	ไม่น้อยกว่า	4/5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และทักษะในการใช้งานวารสารและฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

13.2 ผู้เข้าอบรมสามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการมากขึ้น

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0534
วันที่ 12 มี.ค. 2561
เวลา 9.30

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๒๖

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๒)/๑๘ **วันที่** ๖ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑/๔

ด้วยงานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จัดทำ "โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑/๔" ให้แก่อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดล และผู้สนใจ โดยกำหนดจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ SciFinder วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๑๐๑ ชั้น ๑ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

ในการนี้ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จึงใคร่ขออนุมัติดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการดังกล่าว ดังรายละเอียดในเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ (ผ่านรองผอ.ฝ่าย) ...
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ ...
☐ ... ☐ ...
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUNS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๑๒ มี.ค. ๖๑ ๑๒ มี.ค. ๖๑

เห็นสมควรอนุมัติ
พรจิตร ...
12 มี.ค. 61

ศุภารนันท์ กาญจนวาหะ
(นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ)
หัวหน้าโครงการ

(นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง)
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

(นางพรรณทิพา โรจนกร)
หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
14 มี.ค. 61

ขอให้ทำประชาสัมพันธ์แจ้งข่าว.
ให้ทั่วถึงด้วยดีฯ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1.ชื่อโครงการ

โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/4
(กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ SciFinder)

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ /หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย /งาน

1. นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ที่ปรึกษาโครงการ
2. นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร รับผิดชอบจัดทำโครงการ
3. นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ประสานงาน

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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน **เริ่มต้น** 1 กุมภาพันธ์ 2561 **สิ้นสุด** 20 เมษายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

ด้วยหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดยุทธศาสตร์หลักด้าน High Quality of Services) เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์หลักของมหาวิทยาลัยในการพัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ (Learning Support Services) งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จึงจัดทำโครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/4 "กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ SciFinder" เพื่อประชาสัมพันธ์ฐานข้อมูลที่หอสมุดฯ บอกรับและส่งเสริมทักษะการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อย่างมีประสิทธิภาพ

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และผู้สนใจ รู้จัก และมีทักษะในการใช้งานฐานข้อมูล

8.2 เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และผู้สนใจ สามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการมากยิ่งขึ้น

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

จัดฝึกอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และผู้สนใจ โดยจัดอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ SciFinder วันที่ 4 เมษายน 2561 เวลา 10.00-16.30 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 101 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา โดย คุณ Pamela Oon, Application Specialist American Chemistry Society International วิทยากรจากบริษัท ACSI Singapore

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561		
	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.
1. ประสานงานวิทยากรจากบริษัท และกำหนดวันอบรม	✓	✓	
2. ติดต่อจองห้องฝึกอบรม		✓	
3. ประสานงานจัดเตรียมสื่อประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ลงทะเบียน		✓	
4. แจ้งกำหนดการอบรม และประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้ที่สนใจลงทะเบียนเข้ารับการอบรม		✓	✓
5. จัดเตรียมแบบประเมินการฝึกอบรม			✓
6. จัดการฝึกอบรมและดูแลการฝึกอบรม			✓
7. สรุปผลการประเมินการฝึกอบรม			✓

11. งบประมาณ

- ไม่มี

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อภาพรวมการจัดอบรม	ไม่น้อยกว่า	4/5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และทักษะในการใช้งานวารสารและฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

13.2 ผู้เข้าอบรมสามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการมากขึ้น

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0531
วันที่ - 9 มี.ค. 2561
เวลา 16

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๒๖
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๒)/๒๑ **วันที่** ๘ มีนาคม ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการ
เรียน ผู้อำนวยการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการขอสำเนาบทความวารสารวิชาการภาษาไทย ผ่านฐานข้อมูลดรรชนีวารสารภาษาไทย Mahidol Library Journal Index

ด้วย งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ได้จัดทำ"โครงการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการขอสำเนาบทความวารสารวิชาการภาษาไทย ผ่านฐานข้อมูลดรรชนีวารสารภาษาไทย Mahidol Library Journal Index" เพื่อประเมินความพึงพอใจ ความต้องการและปัญหาจากการใช้งานของผู้ใช้บริการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการให้บริการขอสำเนาบทความวารสารวิชาการภาษาไทย ผ่านฐานข้อมูลดรรชนีวารสารภาษาไทย Mahidol Library Journal Index ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ.ฝ่ายเทคนิค ฝ่าย บริหาร
- เพื่อโปรด [illegible] ทราบ [illegible] ดำเนินการ
[illegible] MULKC intranet
- สมควรแจ้ง.....

๙ มี.ค. ๖๑ ๙ มี.ค. ๖๑

นงเยาว์ บุญเจริญ
(นางสาวนงเยาว์ บุญเจริญ)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง)
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

(นางพรรณทิพา โรจนกร)
หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

เห็นสมควรอนุมัติ
[illegible]
12 มี.ค. 61

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
14 มี.ค. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ชื่อโครงการ

โครงการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการขอสำเนาบทความวารสารวิชาการภาษาไทย ผ่านฐานข้อมูลดรรชนีวารสารภาษาไทย Mahidol Library Journal Index

2. หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย/งาน

นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง ที่ปรึกษาโครงการ
นางสาวนงเยาว์ บุญเจริญ ผู้รับผิดชอบโครงการ

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. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน **เริ่มต้น** มีนาคม 2561 **สิ้นสุด** พฤษภาคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จัดทำฐานข้อมูลดรรชนีวารสารภาษาไทย Mahidol Library Journal Index เพื่อรวบรวมบทความวารสารวิชาการภาษาไทยที่มีตัวเล่มให้บริการในห้องสมุด 10 แห่งที่สังกัดหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล และเปิดให้บริการขอสำเนาบทความวารสารวิชาการภาษาไทย แก่ผู้ใช้บริการที่สังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล โดยขอรับบริการด้วยตนเองที่ห้องสมุดที่ระบุในระเบียนบรรณานุกรมหรือขอใช้บริการขอสำเนาบทความวารสารวิชาการภาษาไทยฉบับเต็ม (Full text) ซึ่งบรรณารักษ์จะจัดส่งในรูปไฟล์บทความทางอีเมล โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ในฐานะผู้รับผิดชอบหลักในการให้บริการขอสำเนาบทความวารสารวิชาการภาษาไทยแก่ผู้ใช้บริการ จึงได้จัดทำโครงการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการขอสำเนาบทความวารสารวิชาการภาษาไทย ผ่านฐานข้อมูลดรรชนีวารสารภาษาไทย Mahidol Library Journal Index ขึ้น เพื่อรวบรวมข้อมูล ข้อเสนอแนะและนำไปใช้ในการพัฒนาการให้บริการขอสำเนาบทความวิชาการภาษาไทยต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการที่ขอสำเนาบทความวารสารวิชาการภาษาไทย ผ่านฐานข้อมูลดรรชนีวารสารภาษาไทย Mahidol Library Journal Index

8.2 เพื่อศึกษาความต้องการและปัญหาจากการใช้งาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการให้บริการขอสำเนาบทความวารสารวิชาการภาษาไทย ผ่านฐานข้อมูลดรรชนีวารสารภาษาไทย Mahidol Library Journal Index

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

โครงการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการขอสำเนาบทความวารสารวิชาการภาษาไทย ผ่านฐานข้อมูลดรรชนีวารสารภาษาไทย Mahidol Library Journal Index เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ ใช้แบบประเมินความพึงพอใจ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Google Form) กลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้ใช้บริการที่เคยรับบริการขอสำเนาบทความวิชาการภาษาไทย ตั้งแต่เว็บเพจมีการปรับปรุง คือ 1 กรกฎาคม 2560-15 พฤษภาคม 2561

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561		
	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.
1. จัดเตรียมโครงการ	✓		
2. สร้างแบบประเมินความพึงพอใจ ในรูปอิเล็กทรอนิกส์ (Google Form)	✓		
3. เก็บข้อมูล	✓	✓	✓
4. ประเมินผลและสรุปโครงการ			✓

11. งบประมาณ -ไม่มี-

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงความพึงพอใจ</u>		
1. ผลการประเมินความพึงพอใจ	ระดับ	ไม่น้อยกว่า 3 ใน 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ได้รับข้อมูลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่ขอสำเนาบทความวารสารวิชาการภาษาไทย ผ่านฐานข้อมูลดรรชนีวารสารภาษาไทย Mahidol Library Journal Index

13.2 ทราบความต้องการและปัญหาจากการใช้งาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการให้บริการขอสำเนาบทความวิชาการภาษาไทย ผ่านฐานข้อมูลดรรชนีวารสารภาษาไทย Mahidol Library Journal Index

แบบประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการขอสำเนาบทความวารสารวิชาการภาษาไทย
ผ่านฐานข้อมูลดรรชนีวารสารภาษาไทย Mahidol Library Journal Index

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

1. **คณะ/สถาบันที่สังกัด** .....
2. **สถานภาพ**
   ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท/เอก ☐ อาจารย์ ☐ บุคลากร ☐ อื่นๆ
3. **ท่านทราบบริการขอสำเนาบทความวารสารจากช่องทางใด**
   ☐ เว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้ฯ
   ☐ Facebook Page : Mahidol University Library
   ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 2 ความพึงใจต่อการให้บริการ

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
ด้านที่ 1 ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ					
1.1 มีขั้นตอนการให้บริการที่สะดวก ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน					
1.2 แบบฟอร์มสะดวกและง่ายต่อการใช้บริการ					
ด้านที่ 2 ด้านคุณภาพของงาน					
2.1 บทความที่ให้บริการถูกต้องตรงกับความต้องการ					
ด้านที่ 3 ด้านเวลา					
3.1 มีความรวดเร็วในการให้บริการตามเวลาที่กำหนด (ภายใน 2 วันทำการ)					
ด้านที่ 4 ด้านความพึงพอใจต่อผู้ให้บริการ					
4.1 การให้บริการของบรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่					
ด้านที่ 5 ความพึงพอใจในภาพรวม					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

<u>ข้อเสนอแนะ</u> ที่ต้องการให้พัฒนาการให้บริการ

.....

.....

.....

จุดเด่น (ที่ท่านประทับใจจากการให้บริการ)

.....

.....

.....

จุดที่ควรปรับปรุง

.....

.....

.....

ปัญหาที่ท่านพบ

.....

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านที่สละเวลาตอบแบบประเมิน

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IV0548
วันที่ 13 มี.ค. 2561
เวลา 10

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๒๖
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๒)/๒๒ **วันที่** ๙ มีนาคม ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติโครงการ
เรียน ผู้อำนวยการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑/๕

ด้วยงานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ร่วมกับห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข คณะวิทยาศาสตร์ จัดทำ "โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑/๕ กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Web of Science (WOS) และ Journal Citation Report (JCR)" ให้แก่อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และผู้สนใจ ในวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐-๑๑.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ P๑๑๔ ชั้น ๑ อาคารฟิสิกส์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (พญาไท) และ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๑๐๑ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

ในการนี้ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จึงใคร่ขออนุมัติดำเนินการจัดกิจกรรมดังกล่าว ดังรายละเอียดในเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.บริหาร)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ แจ้งเวียน ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๑๓ มี.ค. ๖๑ ๑๓ มี.ค. ๖๑

พรจิตรปิยาน
14 มี.ค. 61

ศุภารนันท์ กาญจนวาหะ
(นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ)
หัวหน้าโครงการ

(นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง)
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

(นางพรรณทิพา โรจนกร)
หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๒๕๖๑

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1.ชื่อโครงการ

โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/5 (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Web of Science (WOS) และ Journal Citation Report (JCR))

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ /หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย /งาน

1. นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ที่ปรึกษาโครงการ
2. นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร รับผิดชอบจัดทำโครงการ
3. นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ประสานงาน
4. งานสารสนเทศและห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข มหาวิทยาลัยมหิดล ร่วมจัดการอบรม

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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2 เดือน **เริ่มต้น** 1 มีนาคม 2561 **สิ้นสุด** 30 เมษายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

ด้วยหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดยุทธศาสตร์หลักด้าน High Quality of Services) เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์หลักของมหาวิทยาลัยในการพัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ (Learning Support Services) งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จึงจัดทำโครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/5 "กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Web of Science (WOS) และ Journal Citation Report (JCR)" เพื่อประชาสัมพันธ์ฐานข้อมูลที่หอสมุดฯ บอกรับ และส่งเสริมทักษะการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อย่างมีประสิทธิภาพ

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และผู้สนใจ รู้จัก และมีทักษะในการใช้งานฐานข้อมูล

8.2 เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และผู้สนใจ สามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการมากยิ่งขึ้น

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

จัดฝึกอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และผู้สนใจ โดยจัดอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Web of Science (WOS) และ Journal Citation Report (JCR) วันที่ 26 เมษายน 2561 เวลา 9.00-11.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ P114 ชั้น 1 อาคารฟิสิกส์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (พญาไท) และเวลา 13.30-16.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 101 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา โดย Dr. SEE Diu Seng, Solution Consultant, Southeast Asia, Clarivate Analytics

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561	
	มี.ค.	เม.ย.
1. ประสานงานวิทยากรจากบริษัท และกำหนดวันอบรม	✓	
2. ติดต่อจองห้องฝึกอบรม	✓	
3. ประสานงานจัดเตรียมสื่อประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ลงทะเบียน	✓	
4. แจ้งกำหนดการอบรม และประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้ที่สนใจลงทะเบียนเข้ารับการอบรม	✓	✓
5. จัดเตรียมแบบประเมินการฝึกอบรม		✓
6. จัดการฝึกอบรมและดูแลการฝึกอบรม		✓
7. สรุปผลการประเมินการฝึกอบรม		✓

11. งบประมาณ

- ไม่มี

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อภาพรวมการจัดอบรม	ไม่น้อยกว่า	4/5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และทักษะในการใช้งานวารสารและฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

13.2 ผู้เข้าอบรมสามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการมากขึ้น

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๒๙๐๖/3
วันที่ 20 มี.ค. 2561
เวลา 15

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๒๖

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๒)/๒๖ **วันที่** ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย

๑. โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๑/๖ (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ภายใต้แบรนด์ EBSCO)

๒. กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ภายใต้แบรนด์ EBSCO

ด้วยงานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จัดทำ "โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑/๖ (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ EBSCO)" ให้แก่อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และผู้สนใจ โดยจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ภายใต้แบรนด์ EBSCO วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๖.๑๕ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคารดลเมธา โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล

ในการนี้ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จึงใคร่ขออนุมัติดำเนินการจัดกิจกรรมดังกล่าว ดังรายละเอียดในเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๒๐ มี.ค. ๖๑ ๒๐ มี.ค. ๖๑

เห็นสมควรอนุมัติโครงการ
[illegible]
21 มี.ค. 61

อนุมัติ
รุจเรขา
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
23 มี.ค. 61

ศุภารนันท์ กาญจนวาหะ
(นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ)
หัวหน้าโครงการ

(นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง)
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

(นางพรรณทิพา โรจนกร)
หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1.ชื่อโครงการ

โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/6
(กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ภายใต้แบรนด์ EBSCO)

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ /หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย /งาน

1. นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ที่ปรึกษาโครงการ
2. นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร รับผิดชอบจัดทำโครงการ
3. นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ประสานงาน
4. นางสาวธนพร เฟื่องขจร หน่วยกิจการนักศึกษา โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ ร่วมจัดทำโครงการ

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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2 เดือน **เริ่มต้น** 1 มีนาคม 2561 **สิ้นสุด** 31 เมษายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

ด้วยหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดยุทธศาสตร์หลักด้าน High Quality of Services) เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์หลักของมหาวิทยาลัยในการพัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ (Learning Support Services) งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จึงจัดทำโครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/6 "กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ภายใต้แบรนด์ EBSCO" เพื่อประชาสัมพันธ์ฐานข้อมูลที่หอสมุดฯ บอกรับ และส่งเสริมทักษะการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อย่างมีประสิทธิภาพ

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และผู้สนใจ รู้จัก และมีทักษะในการใช้งานฐานข้อมูล

8.2 เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และผู้สนใจ สามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการมากยิ่งขึ้น

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

จัดฝึกอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และผู้สนใจ โดยจัดอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ภายใต้แบรนด์ EBSCO ประกอบด้วย การใช้งาน CINAHL, EBSCO Discovery Service (EDS) และ eBooks วันที่ 27 เมษายน 2561 เวลา 10.00 – 16.15 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคารดลเมธา โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล โดยคุณนันทรัตน์ นนทิวัฒน์วณิช วิทยากรจากบริษัท EBSCO

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561	
	มี.ค.	เม.ย.
1. ประสานงานวิทยากรจากบริษัท และห้องสมุดวิทยาเขตอำนาจเจริญ และกำหนดวันอบรม	✓	
2. ประสานงานจัดเตรียมสื่อประชาสัมพันธ์	✓	
3. ห้องสมุดวิทยาเขตอำนาจเจริญประชาสัมพันธ์ และลงทะเบียน	✓	✓
4. จัดเตรียมแบบประเมินการฝึกอบรม		✓
5. ห้องสมุดวิทยาเขตอำนาจเจริญ จัดการฝึกอบรมและดูแลการฝึกอบรม		✓
6. สรุปผลการประเมินการฝึกอบรม		✓

11. งบประมาณ

- ไม่มี

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อภาพรวมการจัดอบรม	ไม่น้อยกว่า	4/5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และทักษะในการใช้งานวารสารและฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

13.2 ผู้เข้าอบรมสามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการมากขึ้น

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ภายใต้แบรนด์ EBSCO

วันที่ 27 เมษายน 2561 เวลา 10.00 – 16.15 น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคารดลเมธา โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล

เวลา	หัวข้อการอบรม
10.00 – 10.15 น.	แนะนำวิทยากร และ ผลิตภัณฑ์จาก EBSCO
10.15 – 12.00 น.	การใช้งานฐานข้อมูล CINAHL สำหรับคณะพยาบาล การใช้งาน Nursing Reference Center Plus เป็น Platform เฉพาะทางด้านพยาบาล และการค้นหา Evidence base , eBook หรือ VDO
12.00 – 13.30 น.	พักกลางวัน
13.30 – 15.00 น.	รู้จักกับ EBSCO Discovery Service เครื่องมือสำหรับสืบค้นฐานข้อมูลจากหลากหลายสำนักพิมพ์ชั้นนำ บน Platform เดียว
15.00 – 15.15 น.	Break
15.15 – 16.00 น.	การใช้งาน EBSCO eBook กว่า 17x,xxx เล่ม
16.00 – 16.15 น.	สรุปการบรรยาย - Q&A และแนะนำฐานข้อมูลทดลองใช้จาก EBSCO

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ 1501444
วันที่ 3 ก.ค. 2561
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** i+๒๔-๔๒๒๖ โทรสาร ๐-๒๔๔๑-๙๕๘๐

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๒)/๗๙ **วันที่** ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติปรับโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการจัดทำเว็บเพจบริการยืมระหว่างห้องสมุด (ILL/DDS)

ตามบันทึกที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๒)/๑๓ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ได้รับอนุมัติให้จัดทำโครงการจัดทำเว็บเพจบริการยืมระหว่างห้องสมุด (ILL/DDS) แล้วนั้น เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลง และแก้ไขข้อมูลเพิ่มเติม รวมทั้งการดำเนินการในขั้นตอนการประเมินความพึงพอใจของผู้ให้บริการ จึงขอขยายระยะเวลาดำเนินการเพิ่มเติม ๓ เดือน จากเดิมตั้งแต่เดือนมกราคม – มิถุนายน ๒๕๖๑ แก้ไขเป็น ตั้งแต่เดือนมกราคม – กันยายน ๒๕๖๑ และ ขอปรับวิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ศุภารนันท์ กาญจนวาหะ
(นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ)
หัวหน้าโครงการ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย มธิหาร
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๓ ก.ค. ๖๑
๓ ก.ค. ๖๑

เห็นสมควรอนุมัติ
พรจิตต์ หมีงาม
3 ก.ค. 61
(นางสาวพรจิตต์ หมีงาม)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ รักษาการแทนผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ชื่อโครงการ

โครงการจัดทำเว็บเพจบริการยืมระหว่างห้องสมุด (ILL/ DDS)

2. หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย/งาน

นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง	ที่ปรึกษาโครงการ
นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
นางสาวนงเยาว์ บุญเจริญ	ผู้ร่วมดำเนินโครงการ
นายศิรชีพ ขอนดอก	ผู้ร่วมดำเนินโครงการ
นางสุวรรณา กัญจนบุศย์	ผู้นำข้อมูลจัดทำหน้าเว็บเพจให้มีความสวยงาม
นายมารุต คล่องแคล่ว	ผู้นำข้อมูลจัดทำ Infographic

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. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 9 เดือน **เริ่มต้น** มกราคม 2561 **สิ้นสุด** กันยายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

บริการยืมระหว่างห้องสมุดด้วยบริการ Interlibrary Loan (ILL) และ Document Delivery Service (DDS) เป็นบริการให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศและขอสำเนาเอกสารระหว่างห้องสมุดที่เป็นสมาชิกเครือข่ายห้องสมุดทุกแห่งในมหาวิทยาลัยมหิดล รวมถึงเครือข่ายห้องสมุดระหว่างสถาบันอื่นๆ ส่งให้ผู้ขอรับบริการ โดยคิดค่าใช้จ่ายตามอัตราค่าบริการที่แต่ละห้องสมุดหรือสถาบันกำหนด

เพื่อให้ข้อมูลการให้บริการ มีความครอบคลุมและเข้าใจมากยิ่งขึ้น จึงเห็นควรจัดทำ “โครงการจัดทำเว็บเพจบริการยืมระหว่างห้องสมุด (ILL/ DDS)” เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลและใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งยังช่วยพัฒนาความร่วมมือเพื่อการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันอีกด้วย

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อปรับปรุงเว็บเพจบริการยืมระหว่างห้องสมุด (ILL/ DDS) ให้สวยงามและเข้าใช้งานได้สะดวก

8.2 เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลและใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ปรับปรุงเว็บเพจบริการยืมระหว่างห้องสมุด (ILL/ DDS) ประกอบด้วย

9.1 จัดทำคำอธิบาย/ความหมายและเงื่อนไขการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด (ILL/ DDS)

9.2 เพิ่มโลโก้ ตัวอักษรที่เป็นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยมหิดลบนหน้าเว็บเพจให้เป็นปัจจุบัน

9.3 จัดทำขั้นตอนการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด (ILL/ DDS) ในรูป Infographic

9.4 ประสาน/รวมรวมรายชื่อห้องสมุดผู้ให้บริการ ในเครือข่ายมหาวิทยาลัยมหิดล และข้อมูลอื่นๆ ประกอบด้วย

1) ชื่อเต็มและรหัสชื่อย่อของห้องสมุด
2) ชื่อเฉพาะอื่นๆ ของห้องสมุด (ถ้ามี)
3) ชื่อเว็บเพจของห้องสมุด
4) สถานที่ตั้ง (เพื่อการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์)
5) ข้อมูลการติดต่อ ได้แก่ อีเมลห้องสมุด โทรศัพท์ โทรสาร facebook account
6) หัวหน้าห้องสมุด และข้อมูลการติดต่อ
7) ผู้ให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด (ILL/DDS) และข้อมูลการติดต่อ
8) ข้อกำหนดพิเศษในการให้บริการ ILL/DDS ของแต่ละห้องสมุด

9.5 จัดทำแบบฟอร์มเพื่อรวบรวมสถิติการให้บริการและขอรับบริการจำแนกเป็นรายเดือน

9.6 ปรับรูปแบบหน้าเว็บเพจให้มีความสวยงามและเข้าใจได้ง่าย

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561								
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. เตรียมข้อมูลเพื่อการปรับปรุงเว็บเพจการให้บริการยืมเอกสาร (ILL/DDS) และส่งข้อมูลให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศจัดทำเว็บเพจ	✓								
1.1 คำอธิบายการให้บริการ	✓	✓							
1.2 เงื่อนไขการให้บริการ	✓	✓							
1.3 รายชื่อเครือข่ายห้องสมุดที่ให้บริการ	✓	✓							
1.4 ขั้นตอนการใช้บริการ	✓	✓							
1.5 รวบรวมข้อมูลรายชื่อผู้ให้บริการของเครือข่ายห้องสมุดในมหาวิทยาลัยมหิดล โดยใช้ Google Form และนำมาจัดเตรียมเป็นไฟล์ PDF เพื่อนำขึ้นเว็บเพจ	✓	✓							
2. ประสานงานกับงานเทคโนโลยีการศึกษาในการจัดทำขั้นตอนการใช้บริการในรูปแบบ Infographic	✓	✓							
3. ประสานงานกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศในการนำข้อมูลไปจัดทำเว็บเพจ	✓	✓							
4. งานเทคโนโลยีสารสนเทศจัดทำและนำข้อมูลขึ้นเว็บเพจ		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5. จัดทำสถิติการให้บริการเป็นรายเดือน		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6. ตรวจสอบความถูกต้อง ปรับปรุงข้อมูลในเว็บเพจ					✓	✓	✓	✓	
7. ประเมินความพึงพอใจของผู้ให้บริการต่อข้อมูลในเว็บเพจบริการยืมระหว่างห้องสมุด (ILL/ DDS)								✓	✓
8. ประเมินผลความพึงพอใจและสรุปโครงการ									✓

11. งบประมาณ -ไม่มี-

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ</u>		
1. ข้อมูลในเว็บเพจบริการยืมระหว่างห้องสมุด (ILL/ DDS) ได้รับการปรับปรุง	เว็บเพจ	เว็บเพจได้รับการปรับปรุง ร้อยละ 80
<u>เชิงความพึงพอใจ</u>		
1. ผู้ให้บริการมีความพึงพอใจต่อข้อมูลในเว็บเพจบริการยืมระหว่างห้องสมุด (ILL/ DDS)	ระดับ	3 ใน 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 เว็บเพจบริการยืมระหว่างห้องสมุด (ILL/ DDS) ได้รับการปรับปรุงให้สวยงามและเข้าใช้งานได้สะดวกยิ่งขึ้น

13.2 ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลและใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN01334
วันที่ 15 มิ.ย. 2561
เวลา 14.30

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๒๖
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๒)/๗๓ **วันที่** ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติโครงการตอบคำถามชิงรางวัล ระบบสืบค้น EBSCO Discovery Service (EDS)
เรียน ผู้อำนวยการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการตอบคำถามชิงรางวัล ระบบสืบค้น EBSCO Discovery Service (EDS)

ด้วยงานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จัดทำ "โครงการตอบคำถามชิงรางวัล ระบบสืบค้น EBSCO Discovery Service (EDS)" เพื่อประชาสัมพันธ์ระบบสืบค้น EBSCO Discovery Service (EDS) และเพื่อประเมินผลความรู้ ความเข้าใจโดยวิธีการตอบคำถามเกี่ยวกับการใช้งาน EDS ของผู้ใช้บริการ ทั้งนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล

ในการนี้ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จึงใคร่ขออนุมัติดำเนินการจัดกิจกรรมดังกล่าว ดังรายละเอียดในเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...บริหาร)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๑๕ มิ.ย. ๖๑ ๑๕ มิ.ย. ๖๑

เห็นสมควรอนุมัติ
พรรณทิพา
15 มิ.ย. 61

ศุภารนันท์ กาญจนวาหะ
(นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ)
หัวหน้าโครงการ

(นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง)
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

(นางพรรณทิพา โรจนกร)
หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

อนุมัติ
รุจเรขา
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
21 มิ.ย. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1.ชื่อโครงการ

โครงการตอบคำถามชิงรางวัล ระบบสืบค้น EBSCO Discovery Service (EDS)

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ /หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย /งาน

1. นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ที่ปรึกษาโครงการ
2. นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร รับผิดชอบจัดทำโครงการ
3. นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ช่วยดำเนินโครงการ

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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2 เดือน **เริ่มต้น** 15 มิถุนายน 2561 **สิ้นสุด** 15 สิงหาคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีหน้าที่ในการสนับสนุนการค้นคว้า วิจัย แก่นักศึกษา อาจารย์ นักวิจัย และบุคลากร โดยการจัดหาฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ประเภทต่างๆไว้ให้บริการค้นคว้าจำนวนมาก ทำให้ผู้ใช้บริการประสบปัญหาในการสืบค้น และใช้เวลามากในการค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ หอสมุดฯจึงจัดหาระบบการสืบค้นแบบครั้งเดียว ที่ให้ข้อมูลจากฐานข้อมูลทุกฐานที่บอกรับ ระบบสืบค้น EBSCO Discovery Service (EDS) เป็นบริการสืบค้นฐานข้อมูล โดยสืบค้นข้อมูลบรรณานุกรมจากฐานข้อมูลอื่นๆ เช่น Elsevier, Wiley, Scopus เป็นต้น

งานพัฒนาทรัพยากรวารสารจึงจัดทำโครงการตอบคำถามชิงรางวัล ระบบสืบค้น EBSCO Discovery Service (EDS) เพื่อประชาสัมพันธ์ฐานข้อมูล และประเมินความรู้ ความเข้าใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อระบบสืบค้น EDS

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้ผู้ใช้บริการรู้จักระบบสืบค้น EBSCO Discovery Service

8.2 เพื่อให้ผู้ใช้บริการมีความเข้าใจ และใช้งานระบบสืบค้น EBSCO Discovery Service ได้

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

กิจกรรมตอบคำถามชิงรางวัล ระบบสืบค้น EBSCO Discovery Service (EDS) จำนวน 10 ข้อ ผ่าน Google Form โดยประชาสัมพันธ์แก่ผู้ใช้บริการ ทั้งนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล โดยรางวัลเป็นแก้วน้ำ และตุ๊กตาหมี จากบริษัท EBSCO ทั้งหมด 10 รางวัล

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561		
	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
1. ประสานงานกับบริษัท EBSCO เกี่ยวกับของรางวัลและข้อคำถาม	✓		
2. จัดทำคำถาม และประสานงานกับงานเทคโนโลยีการศึกษา เพื่อจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม	✓		
3. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมเพื่อให้ผู้ใช้บริการร่วมตอบคำถาม		✓	
4. ประกาศผลผู้ได้รับรางวัล		✓	
5. แจกของรางวัลให้แก่ผู้ได้รับรางวัล		✓	✓
6. สรุปผลการตอบคำถาม			✓

11. งบประมาณ

ไม่มี

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ</u> ตอบคำถามถูกต้องมากกว่า 5 ข้อขึ้นไป	ไม่น้อยกว่า (ของผู้ตอบคำถามทั้งหมด)	4/5
<u>เชิงปริมาณ</u> จำนวนผู้ตอบคำถาม	ไม่น้อยกว่า (คน)	50

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้ใช้บริการรู้จักระบบสืบค้น EBSCO Discovery Service

13.2 ผู้ใช้บริการมีความเข้าใจ และใช้งานระบบสืบค้น EBSCO Discovery Service ได้

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ร.ศ. IN0981
วันที่ 7 พ.ค. 2561
เวลา 16.15

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๒๖

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๒)/๕๙ **วันที่** ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย

๑. โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑/๗ (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Springer Nature)

๒. กำหนดการจัดอบรม

ด้วยงานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จัดทำ "โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑/๗ (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Springer Nature)" ให้แก่อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และผู้สนใจ ในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๑๐๑ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา และในวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ P๑๑๔ ชั้น ๑ อาคารฟิสิกส์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (พญาไท)

ในการนี้ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จึงใคร่ขออนุมัติดำเนินการจัดกิจกรรมดังกล่าว ดังรายละเอียดในเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUDC ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

(นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ)
หัวหน้าโครงการ

(นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง)
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
9 พ.ค. 61

(นางพรรณทิพา โรจนกร)
หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1.ชื่อโครงการ

โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/7 (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Springer Nature)

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ /หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย /งาน

1. นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ที่ปรึกษาโครงการ
2. นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร รับผิดชอบจัดทำโครงการ
3. นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ช่วยจัดการอบรม

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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2 เดือน **เริ่มต้น** 1 พฤษภาคม 2561 **สิ้นสุด** 29 มิถุนายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

ด้วยหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดยุทธศาสตร์หลักด้าน High Quality of Services) เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์หลักของมหาวิทยาลัยในการพัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)

งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จึงจัดทำโครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/7 (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Springer Nature)" เพื่อประชาสัมพันธ์ฐานข้อมูลที่หอสมุดฯ บอกรับ และส่งเสริมทักษะการสืบค้นทรัพยากรวารสาร และหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล รู้จัก และมีทักษะในการใช้งานฐานข้อมูล

8.2 เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และผู้สนใจ สามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการมากยิ่งขึ้น

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

จัดอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และผู้สนใจ ในหัวข้อ "กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Springer Nature" ในวันที่ 21 มิถุนายน 2561 เวลา 9.00-12.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๑๐๑ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา และในวันที่ 22 มิถุนายน 2561 เวลา 9.00-12.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ P114 ชั้น 1 อาคารฟิสิกส์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (พญาไท)

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561	
	พ.ค.	มิ.ย.
1. ประสานงานวิทยากรจากบริษัท และกำหนดวันอบรม	✓	
2. ติดต่อจองห้องฝึกอบรม	✓	
3. แจ้งกำหนดการอบรม และประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้ที่สนใจลงทะเบียนเข้ารับการอบรม	✓	✓
4. จัดเตรียมแบบประเมินการฝึกอบรม		✓
5. จัดการฝึกอบรมและดูแลการฝึกอบรม		✓
6. สรุปผลการประเมินการฝึกอบรม		✓

11. งบประมาณ

ไม่มี

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อภาพรวมการจัดอบรม	ไม่น้อยกว่า	4/5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และทักษะในการใช้งานวารสารและฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

13.2 ผู้เข้าอบรมสามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการมากขึ้น

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Springer Nature

1. วันที่ 21 มิถุนายน 2561 เวลา 9.00 - 12.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 101 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา
2. วันที่ 22 มิถุนายน 2561 เวลา 9.00 – 12.00 น. ณ ห้อง ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ P114 ชั้น 1 อาคารฟิสิกส์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (พญาไท)

เวลา	หัวข้อการอบรม
8.30 – 9.00 น.	ลงทะเบียน
9.00 – 9.45 น.	การใช้งานฐานข้อมูล Springer (Journals)
9.45 – 10.30 น.	การใช้งานฐานข้อมูล Springer (e-Books)
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 – 11.30 น.	การใช้งานฐานข้อมูล Springer (Protocols)
11.30 – 12.00 น.	การใช้งานฐานข้อมูล Nature

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN01503
วันที่ ๑๐ กค ๒๕๖๑
เวลา 16

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๒๖

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๒)/๘๐ **วันที่** ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑/๘ (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Wiley Online Library)

ด้วยงานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ร่วมกับห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จัดทำ "โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑/๘ (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Wiley Online Library)" ให้แก่อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และผู้สนใจ ในวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. ณ GIS LAB ชั้น ๓ อาคาร ๓ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ในการนี้ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จึงใคร่ขออนุมัติดำเนินการจัดกิจกรรมดังกล่าว ดังรายละเอียดในเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริหาร)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๑๐ กค ๖๑ ๑๐ กค ๖๑

เห็นสมควรอนุมัติ
[illegible]
11 ก.ค. 61

ศุภารนันท์ กาญจนวาหะ
(นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ)
หัวหน้าโครงการ

(นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง)
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

(นางพรรณทิพา โรจนกร)
หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
11 ก.ค. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1.ชื่อโครงการ

โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/8
(กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Wiley Online Library)

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ /หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย /งาน

1. นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ที่ปรึกษาโครงการ
2. นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร รับผิดชอบจัดทำโครงการ
3. นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ประสานงาน
4. ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ร่วมจัดการอบรม

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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 เดือน **เริ่มต้น** 9 กรกฎาคม 2561 **สิ้นสุด** 10 สิงหาคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

ด้วยหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดยุทธศาสตร์หลักด้าน High Quality of Services) เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์หลักของมหาวิทยาลัยในการพัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ (Learning Support Services) งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จึงจัดทำโครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/8 "กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Wiley Online Library" เพื่อประชาสัมพันธ์ฐานข้อมูลที่หอสมุดฯ บอกรับ และส่งเสริมทักษะการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อย่างมีประสิทธิภาพ

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และผู้สนใจ รู้จัก และมีทักษะในการใช้งานฐานข้อมูล

8.2 เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และผู้สนใจ สามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการมากยิ่งขึ้น

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

จัดฝึกอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และผู้สนใจ โดยจัดอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Wiley Online Library วันที่ 8 สิงหาคม 2561 เวลา 13.00 – 16.00 น. ณ GIS LAB ชั้น 3 อาคาร 3 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล โดยวิทยากรจาก John Wiley & Sons (Thailand) Co., Ltd.

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561	
	ก.ค.	ส.ค.
1. ประสานงานวิทยากรจากบริษัท และกำหนดวันอบรม	✓	
2. ติดต่อจองห้องฝึกอบรม	✓	
3. ประสานงานจัดเตรียมสื่อประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ลงทะเบียน	✓	
4. แจ้งกำหนดการอบรม และประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้ที่สนใจลงทะเบียนเข้ารับการอบรม	✓	✓
5. จัดเตรียมแบบประเมินการฝึกอบรม		✓
6. จัดการฝึกอบรมและดูแลการฝึกอบรม		✓
7. สรุปผลการประเมินการฝึกอบรม		✓

11. งบประมาณ

- ไม่มี

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อภาพรวมการจัดอบรม	ไม่น้อยกว่า	4/5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และทักษะในการใช้งานวารสารและฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

13.2 ผู้เข้าอบรมสามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการมากขึ้น

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๒๐๑๘๔
วันที่ 23 ส.ค. 2561
เวลา 10

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๒๖
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๒)/๙๑ **วันที่** ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติโครงการตอบคำถามชิงรางวัลฐานข้อมูล SciFinder
เรียน ผู้อำนวยการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการตอบคำถามชิงรางวัลฐานข้อมูล SciFinder

ด้วยงานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จัดทำ "โครงการตอบคำถามชิงรางวัลฐานข้อมูล SciFinder" เพื่อประชาสัมพันธ์ฐานข้อมูล SciFinder และเพื่อประเมินผลความรู้ ความเข้าใจโดยวิธีการตอบคำถามเกี่ยวกับการใช้งานฐานข้อมูล SciFinderของผู้ใช้บริการ ทั้งนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล

ในการนี้ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จึงใคร่ขออนุมัติดำเนินการจัดกิจกรรมดังกล่าว ดังรายละเอียดในเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เว็บ MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

ศุภารนันท์ กาญจนวาหะ
(นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ)
หัวหน้าโครงการ

(นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง)
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

(นางพรรณทิพา โรจนกร)
หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
28 ส.ค. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการตอบคำถามชิงรางวัลฐานข้อมูล SciFinder

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

1. นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ที่ปรึกษาโครงการ
2. นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร รับผิดชอบจัดทำโครงการ
3. นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ช่วยดำเนินโครงการ

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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุด
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journals, e-Books, e-Databases)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน (Institutional Repository) ของมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรีของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

☐ **ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 2.**พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place / Second Home)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาสื่อและบทเรียนออนไลน์ระบบเปิด (MOOC) ในการสอนทักษะการรู้สารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดกิจกรรมบริการทางวิชาการและวิชาชีพ ด้านบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการศึกษา

☐ **ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**จัดกิจกรรมและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**จัดกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วประเทศ
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (Libraries of ASEAN University Network)

☐ กลยุทธ์ที่ 5.จัดกิจกรรมจิตอาสา จิตสาธารณะ ช่วยเหลือห้องสมุดที่ขาดแคลน หรือชุมชนโดยรอบ และจัดกิจกรรมพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมโดยใช้สมรรถนะหลักขององค์กร

☐ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION

☐ กลยุทธ์ที่ 1.ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอก และการตลาดในเชิงรุก

☐ กลยุทธ์ที่ 2.บริหารจัดการการเงินอย่างสมดุลเพื่อความยั่งยืน

☐ กลยุทธ์ที่ 3.ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

☐ กลยุทธ์ที่ 4.เสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืน ตามเกณฑ์ Happinometer

☐ กลยุทธ์ที่ 5.จัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานและความปลอดภัยในองค์กร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

☐ กลยุทธ์ที่ 6.จัดการด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อมุ่งสู่การรับรองมาตรฐานการเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library) ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Office)

☐ กลยุทธ์ที่ 7.จัดการความรู้ที่สำคัญและเป็นสมรรถนะหลักขององค์กร

☐ กลยุทธ์ที่ 8.พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร และสร้างความผูกพันต่อองค์กร

☐ กลยุทธ์ที่ 9.บริหารจัดการองค์กรให้มีความยั่งยืน โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) รวมทั้งเครื่องมือบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพงานที่เหมาะสม

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 8 เดือน **เริ่มต้น** 1 สิงหาคม 2561 **สิ้นสุด** 31 มีนาคม 2562

7. หลักการและเหตุผล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีหน้าที่ในการสนับสนุนการค้นคว้า วิจัย แก่นักศึกษา อาจารย์ นักวิจัย และบุคลากร โดยการจัดหาฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ประเภทต่างๆไว้ให้บริการ ค้นคว้าจำนวนมาก ฐานข้อมูล SciFinder เป็นหนึ่งในฐานข้อมูลที่มหาวิทยาลัยมหิดลบอกรับ ให้ข้อมูลทางด้านเคมี สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลเอกสารอ้างอิงสิทธิบัตร ข้อมูลทางการค้าของสารเคมี ข้อมูลปฏิกิริยาทางเคมี สารอินทรีย์ สารอนินทรีย์ และอื่นๆ

งานพัฒนาทรัพยากรวารสารจึงจัดทำโครงการตอบคำถามชิงรางวัลฐานข้อมูล SciFinder เพื่อประชาสัมพันธ์ฐานข้อมูล และประเมินความรู้ ความเข้าใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อฐานข้อมูล SciFinder

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้ผู้ใช้บริการรู้จักฐานข้อมูล SciFinder

8.2 เพื่อให้ผู้ใช้บริการมีความเข้าใจ และใช้งานฐานข้อมูล SciFinder ได้

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

กิจกรรมตอบคำถามชิงรางวัลฐานข้อมูล SciFinder ผ่านเว็บไซต์ Survey Monkey โดยประชาสัมพันธ์แก่ผู้ใช้บริการ ทั้งนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล โดยรางวัล Central Gift Card มูลค่า 1,000 บาท กิจกรรมละ 1 รางวัล รวมทั้งหมด 6 กิจกรรม ดังนี้

กิจกรรมที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 4 – 17 กันยายน 2561 สาขา Chemical Engineering

กิจกรรมที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 4 – 17 ตุลาคม 2561 สาขา Medical Technology/ Biotechnology

กิจกรรมที่ 3 ตั้งแต่วันที่ 4 – 17 พฤศจิกายน 2561 สาขา Food and Nutrition

กิจกรรมที่ 4 ตั้งแต่วันที่ 7 – 20 มกราคม 2562 สาขา Medicine/ Pharmacology/Pharmacokinetics

กิจกรรมที่ 5 ตั้งแต่วันที่ 4 – 17 กุมภาพันธ์ 2562 สาขา Polymer Chemistry

กิจกรรมที่ 6 ตั้งแต่วันที่ 4 – 17 มีนาคม 2562 สาขา Environmental Science

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561		ปีงบประมาณ 2562					
	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.
1. ประสานงานกับบริษัทเกี่ยวกับแผนการจัดกิจกรรม	✓							
2. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในแต่ละกิจกรรม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมเพื่อให้ผู้ใช้บริการร่วมตอบคำถาม		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4. ประกาศผลผู้ได้รับรางวัล		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5. แจกของรางวัลให้แก่ผู้ได้รับรางวัล		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6. สรุปผลการตอบคำถาม								✓

11. งบประมาณ

ของรางวัลได้รับการสนับสนุนจากบริษัท (Central Gift Card ราคา 1,000 บาท จำนวน 6 รางวัล)

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u>	ไม่น้อยกว่า	
จำนวนผู้ตอบคำถาม	(คน)	120

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้ใช้บริการรู้จักฐานข้อมูล SciFinder

13.2 ผู้ใช้บริการมีความเข้าใจ และใช้งานฐานข้อมูล SciFinder ได้

****

พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่เชื่อถือได้
สร้างความเป็นเลิศด้านการบริการ
สนับสนุนทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัย

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ 5/0/889
วันที่ 28 ส.ค. 2561
เวลา 10

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๒๑

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๒)/๙๔ **วันที่** ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการประเมินความพึงพอใจการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ประจำปี ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการประเมินความพึงพอใจการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ประจำปี ๒๕๖๑

ด้วยงานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ร่วมกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำ "โครงการประเมินความพึงพอใจการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ประจำปี ๒๕๖๑" เพื่อศึกษาพฤติกรรม ความต้องการ และความพึงพอใจของผู้ใช้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยจะนำข้อมูลมาปรับปรุง พัฒนาการให้บริการและประกอบการพิจารณาบอกรับฐานข้อมูลของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลในปี ๒๕๖๒

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการประเมินความพึงพอใจการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ประจำปี ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

วราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์
(นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์)
หัวหน้าโครงการ

(นางสาวคุมณีย์ เพ็งเที่ยง)
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
31 ส.ค. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

ประเมินความพึงพอใจการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ประจำปี 2561

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางสาวอุษณีย์	เพ็งเที่ยง	ที่ปรึกษาโครงการ
นางสาววราภรณ์	เหล่านิติศาสตร์	ผู้รับผิดชอบโครงการ
นางสาวจิรวรรณ	นารีเลิศ	ผู้ร่วมโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2.5 เดือน เริ่มต้น 15 สิงหาคม 2561 **สิ้นสุด** 31 ตุลาคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีพันธกิจในการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ หนังสือ วารสาร และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการสนับสนุน การเรียน การสอน และการวิจัยของนักศึกษา อาจารย์ นักวิจัย และบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล โดยงานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด เป็นผู้รับผิดชอบการจัดหาฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ส่วนการประชาสัมพันธ์ และการสร้างช่องทางการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบเครือข่ายภายในของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Campus Network) และภายนอกเครือข่ายของมหาวิทยาลัยมหิดล off Campus Access (https://ejournal.mahidol.ac.th) งานเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้รับผิดชอบ

ในการพัฒนาการดำเนินงานจำเป็นต้องทราบความต้องการของผู้ใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์อย่างถ่องแท้ เพื่อจะได้จัดการบริการทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ให้ครอบคลุมความต้องการ ผู้ใช้ได้รับความพึงพอใจ รวมถึงช่องทางการเข้าใช้งาน มีความสะดวก และรวดเร็ว งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จึงร่วมกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำโครงการประเมินความพึงพอใจการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ประจำปี 2561 เพื่อนำข้อมูลมาสนับสนุนในการจัดหาและพัฒนาการให้บริการการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ให้สามารถตอบสนองความต้องการแก่ นักศึกษา อาจารย์ นักวิจัย และบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล ต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

8.2 เพื่อศึกษาพฤติกรรม ความต้องการ และปัญหาในการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการให้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

โครงการประเมินความพึงพอใจนี้ ใช้การวิจัยเชิงคุณภาพ คือ แบบประเมินความพึงพอใจรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่มเป้าหมายได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล รวมถึงบุคลากรประเภทอื่นที่ใช้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลมีให้บริการ

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ											
	2561		2562									
	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.
1. จัดเตรียมโครงการ	✓	✓										
2. จำทำแบบประเมิน												
3. ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ อีเมล เฟสบุ๊ค ไลน์ และโปสเตอร์		✓										
4. เก็บข้อมูล		✓										
5. ประเมินและสรุปผลโครงการ		✓	✓									

11. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	ระดับ	ไม่ต่ำกว่า 3.5/5
<u>เชิงเวลา :</u>		
ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด	เดือน	2.5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ทราบข้อมูลระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

13.2 ทราบพฤติกรรม ความต้องการ ปัญหา และอุปสรรคในการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

13.3 ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาครั้งนี้สามารถนำมาใช้ในการปรับปรุงรูปแบบการให้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อไป

****

พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่เชื่อถือได้
สร้างความเป็นเลิศด้านการบริการ
สนับสนุนทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัย

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ JN 01888
วันที่ 28 ส.ค. 2561
เวลา 15

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๒๑
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๒)/๙๕ **วันที่** ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการสำรวจความสำคัญและความต้องการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนงานต่างๆ ประจำปี ๒๕๖๑
เรียน ผู้อำนวยการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการสำรวจความสำคัญและความต้องการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนงานต่างๆ ประจำปี ๒๕๖๑

ด้วยงานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จัดทำ "โครงการสำรวจความสำคัญและความต้องการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนงานต่างๆ ประจำปี ๒๕๖๑" เพื่อสำรวจความต้องการการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนงานในมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อพิจารณาแนวทางการบอกรับและการให้บริการ โดยคณะกรรมการพิจารณาบอกรับฐานข้อมูลและวารสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการสำรวจความสำคัญและความต้องการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนงานต่างๆ ประจำปี ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

วราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์
(นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์)
หัวหน้าโครงการ

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
31 ส.ค. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการสำรวจความสำคัญและความต้องการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนงานต่างๆ ประจำปี 2561

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง ที่ปรึกษาโครงการ

นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์ 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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☐ กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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)
- ☐ กลยุทธ์ที 5: จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 6: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2.5 เดือน เริ่มต้น 15 สิงหาคม 2561 **สิ้นสุด** 31 ตุลาคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีพันธกิจในการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ หนังสือ วารสาร และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการสนับสนุน การเรียน การสอน และการวิจัยของนักศึกษา อาจารย์ นักวิจัย และบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล โดยงานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด เป็นผู้รับผิดชอบการจัดหาฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายชื่อฐานที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาบอกรับฐานข้อมูลและวารสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยมหิดล แต่เนื่องจากการพิจารณาจำเป็นต้องทราบความสำคัญและความต้องการของฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล

งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จึงจัดทำโครงการสำรวจความสำคัญและความต้องการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนงานต่างๆ ประจำปี 2561เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการพิจารณาบอกรับฐานข้อมูลและวารสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยมหิดลในปีงบประมาณ 2562

8. วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษาความสำคัญ และความต้องการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดหาฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในปีงบประมาณ 2562

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

โครงการประเมินความพึงพอใจนี้ ใช้การวิจัยเชิงคุณภาพ คือ แบบประเมินความพึงพอใจรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่มเป้าหมายได้แก่ หัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบตอบแบบสำรวจ

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ											
	2561		2562									
	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.
1. จัดเตรียมโครงการ	✓											
2. จัดทำแบบสำรวจ	✓											
3. เก็บข้อมูล		✓										
4. ประเมินและสรุปผลโครงการ		✓	✓									

11. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง	ระดับ	ไม่ต่ำกว่า 3.5/5
<u>เชิงเวลา :</u>		
ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด	เดือน	2.5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ทราบความสำคัญ และความต้องการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล

13.2 ได้ข้อมูลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดหาฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในปีงบประมาณ 2562

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่.....
วันที่ 6 ก.ย. 2561
เวลา 12

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๒๑

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๒)/๙๘ **วันที่** ๕ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการสำรวจการใช้ฐานข้อมูลข่าว (iQNewsClip/ NewsCenter) เพื่อประกอบการพิจารณาบอกรับประจำปี ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการสำรวจการใช้ฐานข้อมูลข่าว (iQNewsClip/ NewsCenter) เพื่อประกอบการพิจารณาบอกรับประจำปี ๒๕๖๒

ด้วยงานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ได้จัดทำ "โครงการสำรวจการใช้ฐานข้อมูลข่าว (iQNewsClip/ NewsCenter) เพื่อประกอบการพิจารณาบอกรับประจำปี ๒๕๖๒" เพื่อศึกษาพฤติกรรม ความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยจะนำข้อมูลมาปรับปรุง พัฒนาการให้บริการ และประกอบการพิจารณาบอกรับฐานข้อมูลของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลในปี ๒๕๖๒

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการสำรวจการใช้ฐานข้อมูลข่าวเพื่อประกอบการพิจารณาบอกรับประจำปี ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริหาร
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

เห็นสมควรอนุมัติ
พรรณทิพา
10 ก.ย. 61

ฝ่าย
7 ก.ย. 61
โรจนกร

วราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์
(นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์)
หัวหน้าโครงการ

(นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง)
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

(นางพรรณทิพา โรจนกร)
หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
12 ก.ย. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

สำรวจความต้องการใช้ฐานข้อมูลข่าว (iQNewsClip/ NewsCenter) ประจำปี 2562

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง ที่ปรึกษาโครงการ

นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์ 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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge
- ☐ กลยุทธ์ที่ 1.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุด
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journals, e-Books, e-Databases)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3.พัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน (Institutional Repository) ของมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ กลยุทธ์ที่ 4.พัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรีของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

☑ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES
- ☐ กลยุทธ์ที่ 1.พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☑ กลยุทธ์ที่ 2.พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3.พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place / Second Home)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 4.พัฒนาสื่อและบทเรียนออนไลน์ระบบเปิด (MOOC) ในการสอนทักษะการรู้สารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5.จัดกิจกรรมบริการทางวิชาการและวิชาชีพ ด้านบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการศึกษา

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS
- ☐ กลยุทธ์ที่ 1.จัดกิจกรรมและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2.จัดกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3.พัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วประเทศ
- ☐ กลยุทธ์ที่ 4.พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (Libraries of ASEAN University Network)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5.จัดกิจกรรมจิตอาสา จิตสาธารณะ ช่วยเหลือห้องสมุดที่ขาดแคลน หรือชุมชนโดยรอบ และจัดกิจกรรมพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมโดยใช้สมรรถนะหลักขององค์กร

☐ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION

☐ กลยุทธ์ที่ 1.ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอก และการตลาดในเชิงรุก

☐ กลยุทธ์ที่ 2.บริหารจัดการการเงินอย่างสมดุลเพื่อความยั่งยืน

☐ กลยุทธ์ที่ 3.ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

☐ กลยุทธ์ที่ 4.เสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืน ตามเกณฑ์ Happinometer

☐ กลยุทธ์ที่ 5.จัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานและความปลอดภัยในองค์กร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

☐ กลยุทธ์ที่ 6.จัดการด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อมุ่งสู่การรับรองมาตรฐานการเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library) ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Office)

☐ กลยุทธ์ที่ 7.จัดการความรู้ที่สำคัญและเป็นสมรรถนะหลักขององค์กร

☐ กลยุทธ์ที่ 8.พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร และสร้างความผูกพันต่อองค์กร

☐ กลยุทธ์ที่ 9.บริหารจัดการองค์กรให้มีความยั่งยืน โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) รวมทั้งเครื่องมือบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพงานที่เหมาะสม

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2.5 **เดือน เริ่มต้น** 15 สิงหาคม 2561 **สิ้นสุด** 30 ตุลาคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีพันธกิจในการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ หนังสือ วารสาร และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการสนับสนุน การเรียน การสอน และการวิจัยของนักศึกษา อาจารย์ นักวิจัย และบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล

เนื่องจากฐานข้อมูลข่าว **iQNewsClip/ NewsCenter** ถูกยกเลิกการบอกรับในปี 2561 และหอสมุดและคลังความรู้ฯ ได้รับแจ้งจากบุคลากร นักศึกษา และส่วนงาน ถึงความจำเป็นในการใช้งานฐานข้อมูล **iQNewsClip/ NewsCenter** เพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงาน การทำวิจัย และติดตามข่าวสาร งานพัฒนาทรัพยากรวารสารจึงจัดทำโครงการสำรวจฐานข้อมูลข่าว (iQNewsClip/NewsCenter) ประจำปี 2562 ขึ้น เพื่อนำข้อมูลมาสนับสนุนในการจัดหา และพัฒนาการบริการให้สามารถตอบสนองความต้องการแก่ นักศึกษา อาจารย์ นักวิจัย และบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล ต่อไป

8. วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษาพฤติกรรม ความต้องการ และปัญหาในการใช้งานฐานข้อมูลข่าวอิเล็กทรอนิกส์ **iQNewsClip/ NewsCenter** เพื่อใช้เป็นแนวทางในการให้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2562

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

โครงการนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสำรวจการใช้งานฐานข้อมูลข่าว iQNewsClip/ NewsCenter โดยใช้การวิจัยเชิงคุณภาพ คือ แบบประเมินความพึงพอใจรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่มเป้าหมายได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านประชาสัมพันธ์ และบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านอื่นๆ ที่ใช้บริการฐานข้อมูลข่าวอิเล็กทรอนิกส์ iQNewsClip/ NewsCenter

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ											
	2561		2562									
	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.
1. จัดเตรียมโครงการ	✓											
2. ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ อีเมล เฟสบุ๊ค ไลน์ และโปสเตอร์		✓										
3. เก็บข้อมูล		✓										
4. ประเมินและสรุปผลโครงการ		✓	✓									

11. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงเวลา :</u>		
ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด	เดือน	3

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ทราบพฤติกรรม และความต้องการ ในการใช้งานฐานข้อมูลข่าวอิเล็กทรอนิกส์ iQNewsClip/ NewsCenter

13.2 ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาครั้งนี้สามารถนำมาเป็นแนวทางในการให้บริการฐานข้อมูลข่าวอิเล็กทรอนิกส์

****

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๑๑๐๑๗๙๙
วันที่ 10 ส.ค. 2561
เวลา 10

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๒๖
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๒)/๘๗ **วันที่** ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติโครงการ
เรียน ผู้อำนวยการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑/๙(กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ScienceDirect และ Scopus)

ด้วยงานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จัดทำ "โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑/๙ (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ScienceDirect และ Scopus)" ให้แก่อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และผู้สนใจ ในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๖ ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี มหาวิทยาลัยมหิดล และในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๑๐๑ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

ในการนี้ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จึงใคร่ขออนุมัติดำเนินการจัดกิจกรรมดังกล่าว ดังรายละเอียดในเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ด้าน ...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๑๐ ส.ค. ๖๑ ๑๐ ส.ค. ๖๑

เป็นคนดีของสังคม
พรรณ โรจ..
๑๔ ส.ค. ๖๑

ศุภรการนันท์ กาญจนวาหะ
(นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ)
หัวหน้าโครงการ

(นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง)
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

พรรณทิพา โรจนกร
(นางพรรณทิพา โรจนกร)
หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๑๕ ส.ค. ๖๑

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1.ชื่อโครงการ

โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/9
(กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ScienceDirect และ Scopus)

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ /หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย /งาน

1. นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง	งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร	ที่ปรึกษาโครงการ
2. นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร	รับผิดชอบจัดทำโครงการ
3. นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์	งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร	ช่วยจัดการอบรม
4. ห้องสมุดราชวิถี มหาวิทยาลัยมหิดล		ร่วมจัดการอบรม

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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2 เดือน **เริ่มต้น** 1 สิงหาคม 2561 **สิ้นสุด** 30 กันยายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

ด้วยหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดยุทธศาสตร์หลักด้าน High Quality of Services) เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์หลักของมหาวิทยาลัยในการพัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)

งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร จึงจัดทำ "โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/9 (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ScienceDirect และ Scopus)" เพื่อประชาสัมพันธ์ฐานข้อมูลที่หอสมุดฯ บอกรับ และส่งเสริมทักษะการสืบค้นทรัพยากรวารสาร และหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล รู้จัก และมีทักษะในการใช้งานฐานข้อมูล

8.2 เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และผู้สนใจ สามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการมากยิ่งขึ้น

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

จัดอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และผู้สนใจ ในหัวข้อ "กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ScienceDirect และ Scopus" ในวันที่ 13 กันยายน 2561 เวลา 13.00-16.00 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 6 ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี มหาวิทยาลัยมหิดล และในวันที่ 14 กันยายน 2561 เวลา 13.00-16.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 101 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561	
	ส.ค.	ก.ย.
1. ประสานงานวิทยากรจากบริษัท และกำหนดวันอบรม	✓	
2. ติดต่อจองห้องฝึกอบรม	✓	
3. แจ้งกำหนดการอบรม และประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้ที่สนใจลงทะเบียนเข้ารับการอบรม	✓	✓
4. จัดเตรียมแบบประเมินการฝึกอบรม		✓
5. จัดการฝึกอบรมและดูแลการฝึกอบรม		✓
6. สรุปผลการประเมินการฝึกอบรม		✓

11. งบประมาณ

ไม่มี

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อภาพรวมการจัดอบรม	ไม่น้อยกว่า	4/5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และทักษะในการใช้งานวารสารและฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

13.2 ผู้เข้าอบรมสามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการมากขึ้น

โครงการ / แผนงาน

งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์หอสมุด
1	61-S1-O1-05	โครงการปรับปรุงหมวดหมู่ทรัพยากรที่กำหนดไม่ให้ใช้ (Call number not in table) ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra	0 บาท	ม.ค.61 – มิ.ย.61	3	1/1
2	61-S2-O1-06	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การสืบค้นข้อมูลทางวิชาการจากฐานข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Digital Collection)	0 บาท	พ.ค.61 – ส.ค.61	2	2/1
3	61-S3-O5-03	โครงการจัดทำพวงมาลัย/ช่อดอกไม้ประดิษฐ์สำหรับบุคคลสำคัญและผู้มีอุปการะคุณของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	5,896 บาท	ต.ค.60 – ก.ย.61	3	3/5
รวมงบประมาณ (บาท)			**5,896**			

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN036
วันที่ - 9 ม.ค. 2561
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด โทร ๔๒๒๐

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๓)/๒ **วันที่** ๘ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการปรับปรุงหมวดหมู่ทรัพยากรที่กำหนดไม่ให้ใช้ (Call number not in table) ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วยงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศมีความประสงค์จะจัดทำโครงการปรับปรุงหมวดหมู่ทรัพยากรที่กำหนดไม่ให้ใช้ (Call number not in table) ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจและปรับปรุงแก้ไขหมวดหมู่ทรัพยากรที่มีการกำหนดหมวดหมู่ที่ไม่มีการใช้ในระบบ Sierra ตามหลักและข้อตกลงของเครือข่าย MULINET

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการปรับปรุงหมวดหมู่ทรัพยากรที่ไม่มีการใช้ (Call number not in table) ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางสาวรัชนี กิตติรังสี)
หัวหน้างานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
หัวหน้าโครงการ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย) วิชาการ
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง แผนกแผนฯ

๙ มค ๖๑

๙ มค ๖๑

พรเพชร ไพรนิน
หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

เห็นควรอนุมัติ

10 มค. 61

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
10 ม.ค. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการปรับปรุงหมวดหมู่ทรัพยากรที่กำหนดไม่ให้ใช้ (Call number not in table) ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ**)**

2.1 นางสาวรัชนี กิตติรังสี (หัวหน้าโครงการ)

2.2 นางสาววราภรณ์ เมฆาวิบูลย์

2.3 นางอภิชยาภา คูพะเนียด

2.4 นายสุรศักดิ์ บุครศรี

2.5 นางกัญญา วิมลนันทพงศ์

2.6 นางอัญชุลี ศิลปเลิศลักษณ์

2.7 นางสาวเพ็ญพิมล คงมนต์ (หัวหน้าห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม)

2.8 นางสาวอัมพร ลมสูงเนิน (ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม)

2.9 นางสาวชนิตา งามคุณธรรม (บรรณารักษ์ ห้องสมุดวิทยาลัยนานาชาติ)

2.10 นางวิชาดา บุญจันทร์กุล (ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด หอสมุดกลาง)

2.11 นางสาวปัทมา ปานมีทรัพย์ (ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด หอสมุดกลาง)

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☑ <u>ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge</u>

- ☑ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ...6...เดือน เริ่มต้น..มกราคม 2561...**สิ้นสุด**....มิถุนายน 2561.

7. หลักการและเหตุผล

ด้วยหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลมีการใช้ระบบการวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ 2 ระบบ คือ ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน ((Library of Congress Classification (LC)) สำหรับจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสาขาสังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์ทั่วไป และระบบห้องสมุดแพทย์แห่งชาติอเมริกัน (National Library Medicine Classification (NLM)) สำหรับจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ตามหลักเกณฑ์และข้อตกลงของเครือข่าย MULINET นั้นมีการกำหนดไม่ให้ใช้หมวดหมู่ในระบบ Library of Congress (LC) เนื่องจากเป็นหมวดหมู่ที่ซ้ำซ้อนกับระบบ NLM ได้แก่ หมวด QM - Human Anatomy หมวด QR - Microbiology หมวด QP – Physiology หมวด R -Medicine และในการจัดทำสถิติของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra มิได้มีการกำหนดหมวดหมู่ดังกล่าวรวมไว้ในการจัดทำสถิติเพื่อจำแนกตามหมวดหมู่ทรัพยากรสาขาต่างๆ ทำให้การสรุปรายงานสถิติไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ และจากการตรวจสอบรายการระเบียนบรรณานุกรมในระบบห้องสมุดมัติ Sierra พบว่า มีการกำหนดเลขหมู่ดังกล่าวข้างต้น งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ จึงจัดทำโครงการ เพื่อแก้ไขหมวดหมู่ดังกล่าวข้างต้นให้ถูกต้อง

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อสำรวจหมวดหมู่รายการระเบียนบรรณานุกรมและหนังสือที่กำหนดไม่ให้ใช้ ได้แก่ หมวด QM QR QP และ R

8.2 เพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุงหมวดหมู่ที่กำหนดไม่ให้ใช้ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra ให้ถูกต้อง

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 สำรวจรายการระเบียนบรรณานุกรมทรัพยากรหนังสือในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra

9.2 ตรวจสอบทรัพยากรจากชั้นหนังสือเพื่อนำมาแก้ไข

9.3 วิเคราะห์หมวดหมู่ให้ถูกต้อง

9.4 พิมพ์สันและปรับสันหนังสือให้ถูกต้อง

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561					
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
1. สำรวจจำนวนระเบียนบรรณานุกรมที่กำหนดหมวดหมู่ QM QR QP และ R ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra (รัชนี กิตติรังสี) - หอสมุดกลาง จำนวน 247 ชื่อเรื่อง - ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม 237 ชื่อเรื่อง - ห้องสมุดวิทยาลัยนานาชาติ 236 ชื่อเรื่อง	←					
2. ดำเนินการวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรให้ถูกต้อง - หอสมุดกลาง (นางสาววราภรณ์ เมฆาวิบูลย์ นางอภิชยาภา คูพะเนียด นายสุรศักดิ์ บุครศรี) - ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคมศาสตร์ (นางสาวเพ็ญพิมล คงมนต์) - ห้องสมุดวิทยาลัยนานาชาติ (นางสาวชนิตา งามคุณธรรม)	←	—	—	—	—	→
3. ติดต่อประสานงานรายการที่เป็นของห้องสมุดคณะ/สถาบันอื่นๆ เพื่อดำเนินการวิเคราะห์หมวดหมู่ให้ถูกต้อง (รัชนี กิตติรังสี)	←	—	—	—	—	→
4. พิมพ์สันและปรับสันหนังสือให้ถูกต้อง - หอสมุดกลาง (นางกัญญา วิมลนันทพงศ์ นางอัญชุลี ศิลปเลิศลักษณ์) - ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม (นางสาวอัมพร ลมสูงเนิน) - ห้องสมุดวิทยาลัยนานาชาติ (นางสาวชนิตา งามคุณธรรม)	←	—	—	—	—	→
5. ส่งงานบริการนำหนังสือหอสมุดกลางขึ้นชั้น (นางวิชาดา บุญจันทร์กุล และนางสาวปัทมา ปานมีทรัพย์)			←	—	—	→

11. งบประมาณ -

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ</u> :		
1. รายการทรัพยากรได้รับการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้อง	ร้อยละ	95

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ทรัพยากรสารสนเทศในระบบห้องสมุดอัตโนมัติมีการกำหนดหมวดหมู่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และข้อตกลง

13.2 ช่วยให้การสรุปสถิติเพื่อรายงานจำนวนทรัพยากรสานสนเทศจำแนกตามหมวดหมู่ครบถ้วนสมบูรณ์มากขึ้น

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๒๙๐๑๑๔
วันที่ 8 พ.ค. 2561
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๔๒๒๐

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๓)/๑๐ **วันที่** ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ "การสืบค้นข้อมูลทางวิชาการจากฐานข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Digital Collection)"

เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การสืบค้นข้อมูลทางวิชาการจากฐานข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Digital Collection)

ด้วย คณะทำงานฝึกอบรมและให้ความรู้ทางวิชาการด้านสารสนเทศของเครือข่ายห้องสมุดแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดทำ **"โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การสืบค้นข้อมูลทางวิชาการจากฐานข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Digital Collection)"** เพื่อส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจการใช้ฐานข้อมูล แก่ ครู อาจารย์ และ ผู้สนใจการค้นคว้าเอกสารทางวิชาการ ทั้งภายในและชุมชนโดยรอบมหาวิทยาลัย ให้แพร่หลายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักเป็นพระคุณอย่างยิ่ง

(นายสุรศักดิ์ บุตรศรี)
บรรณารักษ์

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

เห็นสมควรอนุมัติโครงการ
15 พ.ค. 61

ทำหน้าที่งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
ทำหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด
8 พ.ค. 61

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
15 พ.ค. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การสืบค้นข้อมูลทางวิชาการจากฐานข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Digital Collection)

2. ผู้รับผิดชอบโครงการ คณะทำงานฝึกอบรมและให้ความรู้ทางวิชาการด้านสารสนเทศของเครือข่ายห้องสมุดแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล

1. ดร. รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล	ผู้อำนวยการ	ที่ปรึกษาโครงการ
2. นายสุรศักดิ์ บุตรศรี	คณะทำงาน	หัวหน้าโครงการ / วิทยากร
3. นางสุรัสวดี ดิษฐสกุล	คณะทำงาน	วิทยากร
4. นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี	คณะทำงาน	วิทยากร
5. นางสาววิชุภรณ์ นลินคันธกุล	คณะทำงาน	วิทยากร
6. นางสาวจิรวรรณ นารีเลิศ	คณะทำงาน	แบบสอบถาม / ประเมินผล
7. หม่อมหลวงรติกร วรวุฒิ	คณะทำงาน	โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 High Quality of Services

✓ กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน เริ่มต้น เดือนพฤษภาคม 2561 สิ้นสุด เดือนสิงหาคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้ดำเนินโครงการพัฒนาระบบจัดเก็บเอกสารในรูปอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Digital Collection : TDC) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของโครงการ ThaiLIS มีหน้าที่ในการ รวบรวมเอกสารวิชาการต่าง ๆ ได้แก่ วิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา หนังสือหายาก รายงานการวิจัย บทความวิชาการของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในประเทศ โดยมีเป้าหมายเพื่อเป็นแหล่งรวบรวมและสืบค้นเอกสารฉบับเต็มในรูปอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษา ค้นคว้าวิจัย ของสถาบันระดับต่าง ๆ ในประเทศไทย ที่เป็นสมาชิกในเครือข่ายและประชาชนทั่วไป

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล นอกจากจะมีหน้าที่หลักเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนการ การวิจัย ของ คณาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย และบุคลากรของมหาวิทยาลัยแล้ว ยังมีหน้าที่ในการให้ความรู้สู่ชุมชนโดยรอบมหาวิทยาลัย ซึ่งถือว่าเป็นการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของหอสมุดฯ และ ได้ทำหน้าที่ในการส่งเสริมความรู้ต่อประชาคมในชุมชนโดยรอบมหาวิทยาลัย โดยเน้นกลุ่ม ครู อาจารย์ และผู้สนใจจากสถาบันการศึกษาทั้งใน และ โดยรอบมหาวิทยาลัย ที่มีความสนใจค้นคว้าและต้องการใช้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้สามารถเข้าถึงข้อมูลความรู้จากฐานข้อมูลดังกล่าวอย่างทั่วถึง และใช้ประโยชน์ต่อการพัฒนา ความรู้ต่อไป คณะทำงานฝึกอบรมและให้ความรู้ทางวิชาการด้านสารสนเทศของเครือข่ายห้องสมุดแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การสืบค้นข้อมูลทางวิชาการจากฐานข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Digital Collection)” นี้ขึ้น

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจในการใช้ฐานข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์แก่ผู้เข้าร่วมอบรม

8.1 เพื่อให้ทราบถึงเทคนิคการสืบค้นสารสนเทศ และ สามารถเข้าใช้ฐานข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เพื่อสืบค้นเอกสารทางวิชาการ และ สามารถนำข้อมูลฉบับเต็มจาก ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (TDC) ไปใช้ประโยชน์ได้ด้วยตนเอง

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

กลุ่มเป้าหมายในการจัดอบรม ได้แก่ ครู อาจารย์ และ ผู้สนใจจากสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ทั้งภายในและโดยรอบมหาวิทยาลัยมหิดล

สถานที่อบรม : ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น 2 อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

วันที่อบรม : วันอังคารที่ 26 มิถุนายน และ วันอังคารที่ 10 กรกฎาคม 2561 จำนวน 2 รุ่น รุ่นละไม่เกิน 30 คน เวลา 9.00-12.00 น.

10. วิธีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2560											
	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. เริ่มโครงการ								✓				
2. ประชาสัมพันธ์								✓				
3. จัดบรรยายและฝึกปฏิบัติการ									✓	✓		
4. ดำเนินการสรุปโครงการ											✓	

11. งบประมาณ

เงินสนับสนุนจากสำนักงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ</u> ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้เพิ่มจากเดิม	ไม่น้อยกว่า	4/5
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อภาพรวมการจัดอบรม	ไม่น้อยกว่า	4/5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้เข้าร่วมอบรม ทราบลักษณะของข้อมูล และ สามารถค้นข้อมูลที่ต้องการจากฐานข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Digital Collection) ได้ด้วยตนเอง

13.2 ผู้เข้าร่วมอบรมทราบวิธีการนำข้อมูลฉบับเต็ม (Download Full Text) จากฐานข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Digital Collection) ไปใช้ประโยชน์ได้ด้วยตนเอง

กำหนดการ

การสืบค้นข้อมูลทางวิชาการจากฐานข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Digital Collection)

วันที่ วันอังคารที่ 26 มิถุนายน และ วันอังคารที่ 10 กรกฎาคม

ณ ห้องอบรมชั้น 2 อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา นครปฐม

08.30-9.00 น.	ลงทะเบียน
09.00-09.30 น.	- แนะนำฐานข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Digital Collection)
	- การสมัครสมาชิก และ วิธีการเข้าใช้ฐานข้อมูล และ ฝึกปฏิบัติ
10.30-10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45-11.30 น.	- วิธีการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
	- การ Download เอกสารฉบับเต็ม และ ฝึกปฏิบัติ
11.30-12.00 น.	ซักถาม และปิดการอบรม

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0112
วันที่ 16 ม.ค. 2561
เวลา 11 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๔๒๒๐

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๓)/๓ **วันที่** ๑๖ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการ "จัดทำพวงมาลัย/ช่อดอกไม้ประดิษฐ์สำหรับบุคคลสำคัญและผู้อุปการะคุณของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล"

เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการจัดทำพวงมาลัย/ช่อดอกไม้ประดิษฐ์สำหรับบุคคลสำคัญและผู้มีอุปการะคุณของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วยดิฉัน นางกัญญา วิมลนันทพงศ์ ได้รับมอบหมายให้ประดิษฐ์พวงมาลัย/ช่อดอกไม้มอบให้บุคคลสำคัญและผู้มีอุปการะคุณของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จึงมีความประสงค์จะจัดทำโครงการ "จัดทำพวงมาลัย/ช่อดอกไม้ประดิษฐ์สำหรับบุคคลสำคัญและผู้มีอุปการะคุณของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล" โดยใช้ความรู้ ความสามารถในด้านศิลปประดิษฐ์สนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงาน

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการ "จัดทำพวงมาลัย/ช่อดอกไม้ประดิษฐ์สำหรับบุคคลสำคัญและผู้มีอุปการะคุณของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล" และขอยืมเงินทดรองจ่าย จำนวน ๖,๐๐๐ บาท (หกพันบาทถ้วน) เพื่อดำเนินกิจกรรม ข้างต้น โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลปีงบประมาณ ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

กัญญา วิมลนันทพงศ์

(นางกัญญา วิมลนันทพงศ์)
หัวหน้าโครงการ

(นางสาวรัชนี กิตติรังสี)
ตำแหน่ง หัวหน้างานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

(นางพรรณทิพา โรจนกร)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรจัง.....

เห็นควรอนุมัติหลักการ
16 ม.ค. 61

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
17 ม.ค. 61

*** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ***

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการจัดทำพวงมาลัย/ช่อดอกไม้ประดิษฐ์สำหรับบุคคลสำคัญและผู้มีอุปการะคุณของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

1. นางกัญญา วิมลนันทพงศ์ (หัวหน้าโครงการ)

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☑ 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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 **ปี เริ่มต้น** ตุลาคม 2560 **สิ้นสุด** กันยายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารส่วนงาน ให้ดำเนินการจัดทำพวงมาลัย/ช่อดอกไม้ประดิษฐ์เพื่อมอบให้บุคคลสำคัญ และผู้มีอุปการะคุณของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นการใช้ความรู้ความสามารถในด้านศิลปประดิษฐ์มาพัฒนางาน และสนับสนุนองค์กร ในการนี้จึงได้จัดทำโครงการจัดทำพวงมาลัย/ช่อดอกไม้ประดิษฐ์สำหรับบุคคลสำคัญและผู้มีอุปการะคุณของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ตามคำขอผู้บริหารส่วนงาน

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อประดิษฐ์พวงมาลัย/ช่อดอกไม้มอบให้บุคคลสำคัญและผู้มีอุปการะคุณของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

8.2 ใช้ความรู้ ความสามารถในด้านศิลปประดิษฐ์สนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงาน

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ประดิษฐ์พวงมาลัย/ช่อดอกไม้เพื่อมอบให้บุคคลสำคัญและผู้มีอุปการะคุณของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลตามคำขอผู้บริหารส่วนงาน

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2560/61											
	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. สั่งทำวัสดุที่ใช้ประดิษฐ์ - ผ้าแพรแก้ว - ดอกพุดดินปั้น - ดอกรักดินปั้น	←											→
2. ซื้อวัสดุ - ทางออนไลน์ - จากปากคลองตลาด/สำเพ็ง/สนามหลวง 2/จตุจักร	←											→
3. เตรียมวัสดุ - ตัดผ้าตามแพทเทิร์น กลีบดอกไม้	←											→
4. เตรียมอะไหล่งาน - ห่อดอกพุดพลาสติกด้วยผ้า - ประดิษฐ์ดอกเบญจมาศ - ประดิษฐ์ดอกข่าสำหรับทำอุบะ - ดอกไม้ประดิษฐ์สำหรับประกอบช่อ	←											→
5. ร้อยตัวพวงมาลัย/ร้อยตัวกระแต/ร้อยมาลัยซีก รัดพวง/ร้อยมาลัยซีกรัดข้อ/ร้อยอุบะ/ประกอบพวงมาลัย/ประกอบช่อเอื้อง	←											→

11. งบประมาณ เบิกจากเงินรายได้หอสมุดฯ เป็นค่าวัสดุ จำนวนเงิน 6,000 บาท ดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. ผ้าแพรแก้วแบบธรรมดา/ห่อพุด/ห่อมะลิ/เลเยอร์/แปะขั้ว	1,500
2. ดอกรักดินปั้น ขนาดเล็ก, กลาง, ใหญ่	900
3. พุดดินปั้นก้านกลมแบบสั้น/ยาว และก้านแบนสำหรับทำตาตัวกระแต	500
4. ดอกรักพลาสติก ขนาดเล็ก, กลาง, ใหญ่	300
5. พุดวง (พลาสติก) ขนาด จิ๋ว, เล็ก, กลาง, ใหญ่	400
6. เกสรดอกไม้แบบธรรมดา และแบบสะบัด	110
7. ดอกไม้แซม	500
8. เกสรบัวหลวง ขนาด 1.5/2/2.5/3 ซม.	200
9. ฟลอร่าเทปสีเขียวไล่ระดับจนถึงเขียวแก่/สีน้ำตาล	70
10. ขั้วพลาสติก (ขั้วสตรอเบอรี่, ขั้วมะเขือเทศ, ขั้วชบา)	100
11. ลวดประดิษฐ์ดอกไม้ เบอร์ 20, 22, 24, 26, 28	200
12. สีผสมอาหาร/กลิ่นมะลิ	50
13. กาวลาเท็กซ์ (เบิกจากหน่วยงาน)	-
14. โบว์ผ้าขนาดเล็ก/ใหญ่	200
15. ดิ้นสีทองใหญ่	100
16. เข็มร้อยมาลัย, เข็มเย็บผ้า/ด้ายเบอร์ 24, ด้ายเย็บผ้า	100
17. ถุงแก้วขนาดเล็ก/ใหญ่	50
18. ลวดสี	100
19. ลูกปัดใส/คริสตัล	200
20. ปิโตรเลี่ยมเจล	50
21. ใบยางพารา	70
22. ดินไทย	100
23. ค่าขนส่ง/ค่าเดินทาง	200
24. ค่าจัดทำ ไม่คิดค่าใช้จ่าย	-
รวมทั้งสิ้น	6,000

ค่าวัสดุ สามารถประดิษฐ์พวงมาลัยพวงกลางได้ 10 พวง หรือ พวงกลาง 8 พวง พวงเล็ก 10 พวง

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงเวลา :</u> ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ 1. ปฏิบัติงานได้เสร็จก่อนเวลาที่กำหนด	วัน	ก่อนกำหนด 1 วัน
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u> 1. ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ระดับ	ระดับ 3 จาก 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 มีพวงมาลัยประดิษฐ์สำหรับบุคคลสำคัญและผู้มีอุปการะคุณของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลพร้อมใช้งานตลอดปี

โครงการ / แผนงาน
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
1	61-S1-O1-06	โครงการอบรมส่งเสริมการใช้งานเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลและวิธีการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จากภายนอกเครือข่ายมหาวิทยาลัยมหิดล	1,008 บาท	ม.ค.61 – ก.พ.61	2	1/1
2	61-S2-O1-01	โครงการปรับปรุงระบบเสิร์ชของเว็บเพจ e-journals และ e-books ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	8,000 บาท	พ.ย.60 – ม.ค.61	3	2/1
3	61-S2-O1-02	โครงการต่ออายุสมาชิก IOS Developer Program ปี2	3,590 บาท	พ.ย.60 – พ.ย.61	3	2/1

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
4	61-S2-O1-08	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร "การสร้างแบบสอบถามออนไลน์ด้วยโปรแกรม LimeSurvey" (ภายใต้โครงการพัฒนาระบบให้บริการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล)	28,500 บาท	ก.ค.61 – ก.ย.61	1	2/1
5	61-S2-O2-01	โครงการวิเคราะห์การใช้งานเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2561	1,800 บาท	พ.ย.60 – ต.ค.61	3	2/2
6	61-S2-O2-20	โครงการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (LAN) สำหรับห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	25,000 บาท	พ.ค.61 – มิ.ย.61	3	2/2
7	61-S2-O2-25	โครงการสำรวจความพึงพอใจเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี 2560	0 บาท	มี.ค.61 – พ.ค.61	4	2/2

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
8	61-S2-O2-33	โครงการปรับปรุงเว็บไซต์ภาษาอังกฤษของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	17,250 บาท	ก.ค.61 – ก.พ.62	3	2/2
9	61-S2-O2-34	โครงการ Mahidol Libraries LINE Chatbot โครงการนำร่องระยะที่ 1	8,000 บาท	ก.ค.61 – ธ.ค.61	3	2/2
10	61-S2-O2-36	โครงการจัดทำหน้าเว็บเพจเสียงของลูกค้าแสดงผลการสำรวจความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการ ที่ได้รับจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล	8,342 บาท	มี.ค.60 – ส.ค.61	3	2/2

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
11	61-S3-O5-07	โครงการจัดกิจกรรม Thai Artificial Flower Bouquets Demonstration สาธิตการทำดอกไม้ประดิษฐ์ แก่ผู้เข้าร่วมงานสัมมนาวิชาการ The International Conference on Library and Information Science : From Open Library to Open Society (iCoo 2018)	1,311 บาท	ส.ค.61 – ส.ค.61	3	3/5
12	61-S4-O1-04	โครงการสำรวจพฤติกรรมผู้ใช้บริการ (Focus Group) เพื่อการพัฒนางานประชาสัมพันธ์และบริการห้องสมุด	0 บาท	ก.พ.61 - เม.ย.61	4	4/1

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
13	61-S4-O1-07	โครงการประชาสัมพันธ์ช่องทางการสื่อสารบนสื่อทางสังคมออนไลน์ Facebook Page: Mahidol University Library ประจำปี 2561	18,635 บาท	ส.ค.61 – พ.ย.61	4	4/1
14	61-S4-O3-02	โครงการพัฒนาบุคลากรด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร	10,500 บาท	ต.ค.60 – ธ.ค.60	4	4/3
15	61-S4-O3-04	โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	0 บาท	ม.ค.61 – มิ.ย.61	3	4/3
16	61-S4-O3-05	โครงการตรวจสอบระดับสัญญาณ MU-WiFi ภายในอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	0 บาท	ก.พ.61 – มี.ค.61	3	4/3

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ หอสมุด
17	61-S4-O3-11	โครงการเปลี่ยนแปลง IP ระบบ Domain Name System(DNS)ของ มหาวิทยาลัยมหิดล	0 บาท	ส.ค.61 – ต.ค.61	4	4/3
18	61-S4-O3-12	โครงการแผนปฏิบัติงานการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) ของหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล	0 บาท	ส.ค.61 – ธ.ค.61	4	4/3
19	61-S4-O5-02	โครงการถ่ายทอดความรู้การจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ภายในห้อง Server ของหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล	0 บาท	พ.ค. 61 – ก.ย.63	4	4/5

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
20	61-S4-O5-03	โครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล (ICT/Digital Skills) เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 (ครั้งที่1)	4,457 บาท	เม.ย.61 – มิ.ย.61	4	4/5
21	61-S4-O5-04	โครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล (ICT/Digital Skills) เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 (ครั้งที่ 2)	900 บาท	ส.ค.61 – ส.ค.61	4	4/5

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
22	61-S4-O6-03	โครงการฝึกอบรมการสร้างแผนผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) ด้วยเครื่องมือ Draw.io จาก Google Drive	3,000 บาท	พ.ย.60 – ธ.ค.60	4	4/6
23	61-S4-O6-14	โครงการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการออกแบบระบบฐานข้อมูล	1,800 บาท	พ.ค.61 – พ.ค.61	4	4/6
รวมงบประมาณ (บาท)			**142,093**			

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0138
วันที่ 18 ม.ค. 2561
เวลา 16

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ โทร. ๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๐๑๒ **วันที่** ๑๘ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการ "อบรมส่งเสริมการใช้งานเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลและวิธีการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จากภายนอกเครือข่ายมหาวิทยาลัยมหิดล"

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการ "อบรมส่งเสริมการใช้งานเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลและวิธีการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จากภายนอกเครือข่ายมหาวิทยาลัยมหิดล"

ด้วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ใคร่ขออนุมัติจัดทำโครงการ **"อบรมส่งเสริมการใช้งานเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลและวิธีการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จากภายนอกเครือข่ายมหาวิทยาลัยมหิดล"** โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการของหอสมุดกลาง ห้องสมุดคณะ สถาบันและวิทยาลัย ในสังกัด ได้ทราบและให้คำแนะนำวิธีการใช้เว็บไซต์ใหม่ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ผ่านอุปกรณ์เครือข่ายต่างๆ ได้อย่างถูกต้องตรงความต้องการของผู้ใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการนี้ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ใคร่ขออนุมัติในหลักการและยืมเงินทดลองจ่ายเพื่อดำเนินการจัดทำโครงการฯ เป็นจำนวนเงิน ๑,๓๐๐ บาท (หนึ่งพันสามร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง)
หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ชื่อโครงการ

โครงการ "อบรมส่งเสริมการใช้งานเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลและวิธีการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จากภายนอกเครือข่ายมหาวิทยาลัยมหิดล"

2. หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย/งาน

1. นางสาวจิรวรรณ นารีเลิศ	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้าโครงการ, วิทยากร
2. นายวนาพล แช่มสุขี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	สรุปผลโครงการ
3. นายศกล มงคลเนตร์	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	เตรียมอุปกรณ์สำหรับการอบรม

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Health and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ....2...**เดือน**.....1...มกราคม...2561.....**สิ้นสุด**....28..กุมภาพันธ์..2561.....

7. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้เปลี่ยนเว็บไซต์ใหม่ เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ รูปแบบเว็บไซต์มีการปรับให้สวยงาม การปรับเมนูการใช้งานที่สะดวกยิ่งขึ้น ทั้งนี้ได้รวมถึงเว็บไซต์ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ที่หอสมุดและคลังความรู้บอกรับ การใช้งานเว็บไซต์สามารถใช้งานงานได้ทุกอุปกรณ์เครือข่ายเพื่อความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการในยุคปัจจุบัน

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้จัดการอบรมดังกล่าว เพื่อส่งเสริมให้ความรู้และแนะนำวิธีการใช้เว็บไซต์ที่สะดวก ถูกต้องตรงความต้องการของผู้ใช้บริการทรัพยารสารสนเทศของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8. วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรหอสมุดกลาง ห้องสมุดคณะ สถาบัน วิทยาลัย สามารถให้บริการแนะนำการใช้งานเว็บไซต์หอสมุดฯ และการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้ให้บุคลากรหอสมุดกลาง ห้องสมุดคณะ สถาบัน วิทยาลัย ได้รับแนวทางและวิธีการใช้งานที่ถูกต้องและเหมาะสมในการใช้งานเว็บไซต์และการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

กลุ่มเป้าหมายในการจัดอบรม ได้แก่ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริการของหอสมุดกลาง ห้องสมุดคณะ สถาบัน วิทยาลัย สังกัดหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

สถานที่อบรม : ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น 2 อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

วันที่อบรม : วันพฤหัสบดีที่ 8 กุมภาพันธ์ 2561 แบ่งเป็น 2 รุ่นๆ ละ 10-13 คน

รุ่นที่ 1 เวลา 9.00-12.00 น. **รุ่นที่ 2** เวลา 13.30-16.30 น.

<u>ขอบเขตเนื้อหาที่จัดอบรม</u>

9.1. การใช้งานเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

9.2. การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ภายใน และภายนอกเครือข่ายมหาวิทยาลัยมหิดล

9.3. การติดตั้งและใช้งาน Application : Mahidol Journal Access

9.4 การใช้ Application ที่จำเป็นจะต้องมีบน Mobile ระบบปฏิบัติการ Android และ iOS

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561											
	ต.ค. 60	พ.ย. 60	ธ.ค. 60	ม.ค. 61	ก.พ. 61	มี.ค. 61	เม.ย. 61	พ.ค. 61	มิ.ย. 61	ก.ค. 61	ส.ค. 61	ก.ย. 61
1. ส่งแบบสอบถามก่อนการอบรมและสรุปผล				↔								
2. จัดเตรียมข้อมูลการอบรม				↔								
3. จัดอบรม					↔							
5. สรุปผลการอบรม					↔							

11. งบประมาณ

เบิกเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้ฯ จำนวน 1,300 บาท (หนึ่งพันสามร้อยบาทถ้วน)

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าอาหารว่าง (จำนวน 26 คน x 50 บาท) (รอบเช้า 12 คน, รอบบ่าย 11 คน / วิทยากร 3 คน)	1,300
รวมทั้งสิ้น	1,300 บาท

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
เชิงเวลา		
1. ผู้เข้ารับการอบรมครบตามเป้าหมายที่วางไว้	จำนวน/คน	23
เชิงคุณภาพ		
1. ความพึงพอใจของผู้รับการอบรมจาก	ระดับ	3 จาก 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้บริการหอสมุดกลาง ห้องสมุดคณะ สถาบัน วิทยาลัย สามารถแนะนำการใช้เว็บไซต์หอสมุดฯ และการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จากภายนอกเครือข่ายมหาวิทยาลัยได้อย่างถูกต้อง

IN 2019
- 1 พ.ย. 2560
16

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ โทร. i+๒๔-๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๐๕๕ **วันที่** ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการปรับปรุงระบบเสิร์ชของเว็บเพจ e-journals และ e-books ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล" และงบประมาณดำเนินโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการปรับปรุงระบบเสิร์ชของเว็บเพจ e-journals และ e-books ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำ "โครงการปรับปรุงระบบเสิร์ชของเว็บเพจ e-journals และ e-books ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล" เพื่อปรับปรุงพัฒนาหน้าเว็บเพจ e-journals และ e-books ให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลทรัพยากรวารสารและหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ได้ด้วยคีเวิร์ดเป็นการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศให้ทันสมัย

ในการนี้ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงใคร่ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการดังกล่าว โดยเบิกค่าดำเนินโครงการฯ จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นจำนวนเงิน $224 USD คิดเป็นเงินไทยประมาณ ๘,๐๐๐ บาท (แปดพันบาทถ้วน) โดยมีอัตราแลกเปลี่ยนอยู่ที่ ๓๓.๒๒๔ บาท / 1 USD อัตราแลกเปลี่ยนธนาคารแห่งประเทศไทย ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังรายละเอียดในเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่ายบริหาร)
- เพื่อโปรดพิจารณา
๑ พ.ย. ๖๐
๑ พ.ย. ๖๐

(นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง)
หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

จิตรนก ขำประกอบ
1 พ.ย. 60

พร้อมปฏิบัติ
1 พ.ย. 60

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

3 พ.ย. 60

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการปรับปรุงระบบเสิร์ชของเว็บเพจ e-journals และ e-books ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

ว่าที่ร้อยตรี สิขริน สุวรรณนที นักวิชาการสารสนเทศ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน เริ่มต้น พฤศจิกายน 2560 **สิ้นสุด** มกราคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดทำโครงการปรับปรุงพัฒนาเว็บไซต์ให้มีรูปแบบอัตลักษณ์ตรงตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในปีงบประมาณ 2560 โดยปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ใหม่ทั้งหมดที่อยู่ภายใต้ domain li.mahidol.ac.th หอสมุดและคลังความรู้ฯ เลือกใช้รูปแบบการพัฒนาเว็บไซต์ด้วยโปรแกรมเว็บไซต์ระบบจัดการเนื้อหา (Content management system, CMS) ชื่อว่า "WordPress"

หน้าเว็บเพจ e-journals และ e-books ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ เป็นหน้าเว็บเพจที่ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ได้แก่ หนังสือ วารสาร งานวิจัยที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ สถิติการเข้าใช้งานที่แสดงตัวเลขของผู้ใช้บริการจำนวนมากในการเข้าใช้งานหน้าเว็บเพจดังกล่าว ทำให้หอสมุดและคลังความรู้ฯ คำนึงถึงการพัฒนาการให้บริการหน้าเว็บเพจดังกล่าวให้ทันสมัย การเพิ่มฟังชันก์การค้นหาทรัพยากรด้วยคีเวิร์ดจะช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นฐานข้อมูลทรัพยากรวารสารและหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ได้รวดเร็วยิ่งขึ้น ในการพัฒนาระบบการสืบค้นทรัพยากรดังกล่าวดังนั้นหอสมุดและคลังความรู้ฯ จึงได้จัดทำโครงการปรับปรุงระบบเสิร์ชของเว็บเพจ e-journals และ e-books ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อปรับปรุงพัฒนาหน้าเว็บเพจ e-journals และ e-books ให้สามารถสืบค้นข้อมูลทรัพยากรวารสารและหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ด้วยคีเวิร์ด

8.2 เพื่อจัดหาโปรแกรมเสริมส่วนต่อขยายสำหรับพัฒนาเว็บไซต์ระบบจัดการเนื้อหา WordPress ให้มีช่องสำหรับสืบค้นทรัพยากรวารสารและหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ด้วยคีเวิร์ด

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ปรับปรุงและพัฒนาหน้าเว็บเพจ e-journals และ e-books ให้สามารถสืบค้นข้อมูลทรัพยากรวารสารและหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ด้วยคีเวิร์ดด้วยเว็บไซต์ระบบจัดการเนื้อหา WordPress

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. สร้างหน้าเว็บเพจ e-journals และ e-books ด้วยเว็บไซต์ระบบจัดการเนื้อหา WordPress		←	→									
2. จัดหาโปรแกรมเสริมส่วนต่อขยายสำหรับเพิ่มช่องค้นหาติดตั้งบน wordpress			←	→								
3. ทดลองเปิดให้ใช้บริการสืบค้นหน้าเว็บเพจ e-journals และ e-books				←	→							
4. สำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ				↔								

11. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน
1. จัดซื้อโปรแกรมส่วนต่อขยาย Search & Filter Pro สำหรับ Wordpress	75 $
2. จัดซื้อโปรแกรมส่วนต่อขยาย SiteOrigin Premium สำหรับ Wordpress	49 $
3. จัดซื้อโปรแกรมส่วนต่อขยาย Smart Slider 3 PRO สำหรับ Wordpress	100 $
รวมทั้งสิ้น	224 $

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
เชิงเวลา :		
1. ร้อยละของการดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	90
เชิงคุณภาพ :		

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
2. หน้าเว็บเพจ e-journals และ e-books สามารถสืบค้นทรัพยากรด้วยการใช้คีเวิร์ดได้อย่างถูกต้อง	ร้อยละ	95
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
3. ความพึงพอใจต่อผู้ใช้บริการเว็บเพจ e-journals และ e-books	ระดับ	4 ใน 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1. หอสมุดและคลังความรู้ฯ ได้เว็บเพจ e-journals และ e-books ที่สามารถสืบค้นทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ด้วยคีเวิร์ดได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

13.2. หอสมุดและคลังความรู้ฯ ได้พัฒนาการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศให้ทันสมัย

IN 2018
- 1 พ.ย. 2560

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ **โทร.** i+๒๔-๔๒๒๔
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๐๕๔ **วันที่** ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
เรื่อง ขออนุมัติโครงการต่ออายุสมาชิก IOS Developer Program ปี ๒
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการต่ออายุสมาชิก IOS Developer Program ปี ๒

ด้วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำ "โครงการต่ออายุสมาชิก IOS Developer Program ปี ๒" เพื่อต่ออายุสมาชิก IOS Developer Program ที่ใช้ในการเผยแพร่แอพพลิเคชั่น Mahidol Libraries e-Jornals บน App Store ในระยะเวลา ๑ ปี โดยเริ่มตั้งแต่เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ถึง พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ในการนี้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงใคร่ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการดังกล่าว โดยเบิกค่าดำเนินโครงการฯ จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นจำนวนเงิน $99 USD คิดเป็นเงินไทยประมาณ ๔,๐๐๐ บาท (สี่พันบาทถ้วน) โดยมีอัตราแลกเปลี่ยนอยู่ที่ ๓๓.๒๒๔ บาท / 1 USD อัตราแลกเปลี่ยนธนาคารแห่งประเทศไทย ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังรายละเอียดในเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.ฝ่ายบริหาร
- เพื่อโปรดพิจารณา
๑ พ.ย.

(นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง)
หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ
๑ พ.ย. ๖๐

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๓ พ.ย. ๖๐

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการต่ออายุสมาชิก IOS Developer Program ปี 2

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

ว่าที่ร้อยตรี สิขริน สุวรรณนที นักวิชาการสารสนเทศ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)

☐ <u>ยุทธศาสตร์ที่ 4 Sustainable Organization</u>

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

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 ปี เริ่มต้น พฤศจิกายน 2560 **สิ้นสุด** พฤศจิกายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

ในปีงบประมาณ 2559 หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดทำโครงการพัฒนา Mobile Application เพื่อการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Mahidol Libraries e-Jornals) เพื่อให้ผู้ใช้บริการทั้งนักศึกษา อาจารย์และบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดลสามารถสืบค้นและเข้าใช้ฐานข้อมูลทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ e-Journals และ e-Books ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ผ่านอุปกรณ์เคลื่อนที่โทรศัพท์มือถือสมาร์ทโฟนและแทบเล็ต ใช้งานได้ทั้ง 2 ระบบ รองรับระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์ (Android) และไอโอเอส (iOS) ในการพัฒนาแอพพลิชั่น Mahidol Libraries e-Jornals บนระบบปฏิบัติการไอโอเอส (iOS) ก่อนที่จะอัพโหลดแอพพลิเคชั่นขึ้นไปให้ผู้ใช้บริการดาวน์โหลดไปใช้งาน จำเป็นต้องสมัครสมาชิก iOS Developer Program โดยมีค่าใช้จ่ายสำหรับค่าสมาชิกในระยะเวลา 1 ปี ราคา $99USD เพื่อรับสิทธิในการเผยแพร่แอพพลิเคชั่นบน App Store เมื่อหมดอายุสมาชิกในระยะเวลา 1 ปี จำเป็นต้องต่ออายุสมาชิกรายปีเพื่อให้แอพพลิชั่นยังคงเผยแพร่ให้ผู้ใช้บริการสามารถดาวน์โหลดไปใช้งานได้ ดังนั้นหอสมุดและคลังความรู้ฯ จึงได้จัดทำโครงการต่ออายุสมาชิก IOS Developer Program ปี 2 ขึ้นเพื่อต่ออายุสมาชิก IOS Developer Program ดังกล่าว

8. วัตถุประสงค์

เพื่อต่ออายุสมาชิก IOS Developer Program ที่ใช้ในการเผยแพร่แอพพลิเคชั่น Mahidol Libraries e-Jornals บน App Store เป็นระยะเวลา 1 ปี

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ต่ออายุสมาชิก IOS Developer Program เป็นระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 27 พฤศจิกายน พ.ศ.2560 ถึง 27 พฤศจิกายน พ.ศ.2561

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. เสนอโครงการเพื่อขอ งบประมาณในการต่ออายุ สมาชิก IOS Developer Program		↔										
2. ดำเนินการต่ออายุสมาชิก IOS Developer Program		↔										

11. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าสมัครสมาชิกที่ iOS Developer Program รายปี	$99 USD

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ :</u>		
1. แอพพลิเคชั่น Mahidol Libraries e-Jpurnals สามารถให้บริการดาวน์โหลดบน App Store ได้อย่าง ต่อเนื่อง	ร้อยละ	100
<u>เชิงเวลา :</u>		
1. ร้อยละของการดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	90

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ใช้บริการนักศึกษา อาจารย์และบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดลสามารถสืบค้นและเข้าใช้ฐานข้อมูลทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ e-Journals และ e-Books ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ผ่านอุปกรณ์เคลื่อนที่โทรศัพท์มือถือสมาร์ทโฟนและแทบเล็ต ใช้งานได้ทั้ง 2 ระบบ รองรับระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์ (Android) และไอโอเอส (iOS)

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การสร้างแบบสอบถามออนไลน์ด้วยโปรแกรม LimeSurvey” (ภายใต้โครงการพัฒนาระบบให้บริการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

1. นางสาวสุวรรณา กัญจนบุศย์	หัวหน้าโครงการ / รายงานผลโครงการ
2. นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	ผู้ช่วยวิทยากร
3. นายวนาพล แช่มสุขี	ผู้ช่วยวิทยากร
4. นายปิยวัฒน์ ชวนวารี	ผู้ช่วยวิทยากร
5. นางสาวจิรวรรณ นารีเลิศ	ผู้ประสานงานการรับลงทะเบียน
6. นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน	ออกแบบ/สรุป แบบประเมินผลการอบรม
7. นางสาวนวลปรางค์ ศรัทธาบุญ	ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์

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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries’ Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)

☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....3**.....เดือน เริ่มต้น**.....กรกฎาคม 2561.....**สิ้นสุด**....กันยายน 2561.....

7. หลักการและเหตุผล

การสร้างแบบสอบถามในการเก็บข้อมูลเพื่อการทำวิจัยหรือเก็บข้อมูลความพึงพอใจการให้บริการต่าง ๆ เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับผู้เก็บข้อมูล ผู้วิจัย หรือผู้ที่ทำผลงาน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บข้อมูลนำไปวิเคราะห์ และรายงานผลที่สามารถดูข้อมูลในมุมมองต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้ ซึ่งรูปแบบของแบบสอบถามที่นิยมกันในปัจจุบันคือ แบบสอบถามออนไลน์ ซึ่งเป็นรูปแบบที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว สามารถวิเคราะห์ข้อมูล พร้อมทั้งรายงานผลที่ดูข้อมูลในมุมมองต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้ ซึ่งในปัจจุบันมีโปรแกรมที่หลากหลายที่ใช้เป็นเครื่องมือในการสร้างแบบสอบถามออนไลน์ โปรแกรม LimeSurvey เป็นหนึ่งในซอฟต์แวร์ฟรี (Opensource) ที่ใช้สำหรับสร้างแบบสำรวจ/แบบสอบถามออนไลน์ ที่มีการใช้งานที่ไม่ยุ่งยากและไม่จำเป็นต้องมีความรู้พื้นฐานในด้านการเขียนโปรแกรมแต่อย่างใด

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร "การสร้างแบบสอบถามออนไลน์ด้วยโปรแกรม LimeSurvey" ขึ้น เพื่อเป็นการสนับสนุนให้นักศึกษา อาจารย์ นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล หรือผู้ใช้บริการห้องสมุด เรียนรู้เทคนิคและมีทักษะการใช้งานโปรแกรม สามารถสร้างแบบสอบถามออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีระบบการนำเข้าและส่งออกไฟล์ที่สะดวกต่อการนำผลการตอบแบบสอบถามไปใช้งานหรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้ตรงตามวัตถุประสงค์ต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีทักษะการใช้งานโปรแกรม LimeSurvey สำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการสร้างแบบสอบถามออนไลน์

8.2 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้เทคนิคต่าง ๆ เกี่ยวกับการเก็บข้อมูลจากแบบสำรวจ/แบบสอบถาม ออนไลน์ด้วย LimeSurvey ให้สามารถนำไปพัฒนา หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การสร้างแบบสอบถามออนไลน์ด้วยโปรแกรม LimeSurvey” ให้แก่นักศึกษา อาจารย์ นักวิจัย บุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดล โดยแบ่งเป็น 2 รุ่น รุ่นละ 30 คน ดังนี้

<u>รุ่นที่ 1</u> วันศุกร์ที่ 3 สิงหาคม 2561 เวลา 8.30 – 16.30 น.

<u>รุ่นที่ 2</u> วันพฤหัสบดีที่ 9 สิงหาคม 2561 เวลา 8.30 – 16.30 น.

วิทยากรโดย คุณณัฐพล สว่างจิตต์ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา หัวหน้างานพัฒนาสื่อผสม กองเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหิดล

สถานที่ ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น 2 อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

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. ติดต่อ / ประสานงานกับวิทยากรเพื่อกำหนดหลักสูตรอบรม										↔		
2. จัดทำโครงการอบรมฯ / จัดทำหนังสือเชิญวิทยากร										↔		
3. ประชาสัมพันธ์เข้าร่วมอบรมฯ										↔	↔	
4. การอบรมเชิงปฏิบัติการ											↔	
5. สรุปผลโครงการ												↔

11. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการฯ จากเงินงบประมาณแผ่นดิน ปี 2561

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. ค่าตอบแทนวิทยากร (ชั่วโมงละ 600 บาท x วันละ 6 ชั่วโมง x 2 วัน)	7,200 บาท
2. ค่าอาหารว่าง (40 คน x คนละ 50 บาท x 2 มื้อ x 2 วัน)	8,000 บาท
3. ค่าอาหารกลางวัน (40 คน x คนละ 100 บาท x 2 วัน)	8,000 บาท
4. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ของรางวัลสำหรับกิจกรรม, ของที่ระลึกวิทยากร)	5,300 บาท
รวม (สองหมื่นแปดพันห้าร้อยบาท)	**28,500 บาท**

หมายเหตุ ขอถัวเฉลี่ยทุกรายการโดยเบิกจ่ายจริงภายในวงเงิน 28,500 บาท

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
เชิงคุณภาพ : 1. ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในการออกแบบจัดทำแบบสอบถามออนไลน์	ร้อยละ	มีความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดทำแบบสอบถามออนไลน์ด้วย LimeSurvey ร้อยละ 70%
2. ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถจัดทำแบบสอบถามออนไลน์ด้วยโปรแกรม LimeSurvey	ร้อยละ	สามารถสร้างแบบสอบถามออนไลน์ได้ ร้อยละ 70%

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้เข้าอบรมสามารถใช้งานโปรแกรม LimeSurvey เป็นเครื่องมือในการสร้างแบบสอบถามออนไลน์ได้ด้วยตนเอง

13.2 ผู้เข้าอบรมสามารถนำเทคนิคและความรู้ที่ได้จากการอบรมนำไปประยุกต์ใช้ในการออกแบบพัฒนาการเก็บข้อมูลจากแบบสำรวจออนไลน์ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

IN 1945
17 ต.ค. 2560
15.32

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ **โทร** ๔๒๒๔
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔) /๐๐๐๕๙ **วันที่** ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๐
เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการวิเคราะห์การใช้งานเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความประสงค์จะจัดทำโครงการวิเคราะห์การใช้งานเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดเก็บสถิติการเข้าใช้งานเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้ฯ และนำข้อมูลที่ได้ มาวิเคราะห์และศึกษาพฤติกรรมของผู้เข้าใช้เว็บไซต์ ซึ่งจะนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ ให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการต่อไป

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการวิเคราะห์การใช้งานเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และขอยืมเงินทดรองจ่าย จำนวน ๑,๘๐๐ บาท (หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน) เพื่อดำเนินกิจกรรม ข้างต้น โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลปีงบประมาณ ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

รักชนก ขำประถม
(นางรักชนก ขำประถม)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา

อนุมัติ

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

(ดร.สุจเรขา วิทยาวุธมงคล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการวิเคราะห์การใช้งานเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2561

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางรักชนก ขำประถม

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....1.....ปี เริ่มต้น... พฤศจิกายน 2560 .....**สิ้นสุด**....ตุลาคม 2561...

7. หลักการและเหตุผล

ด้วย งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา มีภาระหน้าที่รับผิดชอบจัดทำเว็บไซต์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งเว็บไซต์ดังกล่าวเป็นช่องทางให้บริการข้อมูล ข่าวสาร และประชาสัมพันธ์ กิจกรรมและโครงการต่างๆ ของหอสมุดฯ

ปี 2559 งานเทคโนโลยีสารสนเทศได้จัดทำ โครงการวิเคราะห์การใช้งานเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โดยใช้เครื่องมือ คือ Truehits ของ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศภาครัฐ (NECTEC) ซึ่งการผลของโครงการดังกล่าวทำทราบถึง การเข้าใช้เว็บไซต์ว่า มีสถิติการเข้าใช้งานในแต่ละเดือนเป็นอย่างไร

เพื่อให้การจัดเก็บสถิติเป็นไปอย่างต่อเนื่องและสามารถวิเคราะห์ ศึกษาพฤติกรรมของผู้เข้ามาใช้บริการเว็บไซต์ของหอสมุดฯ ได้มากขึ้น ทางงานเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงจัดทำ “โครงการวิเคราะห์การใช้งานเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2561”

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อเก็บสถิติในการเข้าใช้งานเว็บไซต์หอสมุด

8.2 เพื่อนำสถิติที่ได้มาวิเคราะห์ ศึกษาพฤติกรรมของผู้เข้ามาใช้บริการเว็บไซต์ และนำมาปรับปรุงพัฒนาเว็บไซต์ให้ตรงต่อผู้ใช้บริการ

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ติดตั้งโค้ดทรูฮิต ทุกเว็บเพจที่สร้างขึ้นใหม่ ของเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล และจัดเก็บสถิติการเข้าใช้งานเว็บไซต์หอสมุด โดยทำการเปรียบเทียบกับ เว็บไซต์อื่นของมหาวิทยาลัยมหิดล

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.ดำเนินการจัดซื้อบริการทรูฮิต	←	→										
2. ติดตั้ง โค้ดทรูฮิต สำหรับหน้าเว็บที่สร้างใหม่	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
3. จัดทำเว็บเพจแสดงสถิติการเข้าใช้เว็บไซต์ และเปรียบเทียบกับ เว็บไซต์อื่นของมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำทุกเดือน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→

11. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าบริการจากทรูฮิต	1,800.00 บาท
รวมทั้งสิ้น	1,800.00 บาท

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u> :		
1. ร้อยละของการดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่า 95
<u>เชิงคุณภาพ :</u>		
1. ได้ข้อมูลการเข้าใช้งานเว็บเพจ ทุกเว็บเพจของเว็บไซต์หอสมุดฯ	ร้อยละ	ได้ข้อมูลครบทุกเว็บเพจ ผิดพลาด ไม่เกิน 3

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1. ได้สถิติการเข้าใช้งานเว็บไซต์มีเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

13.2 ได้เว็บเพจแสดงสถิติการเข้าใช้งานเว็บไซต์หอสมุดฯ โดยเปรียบเทียบกับเว็บไซต์อื่นของมหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (LAN) สำหรับห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้าโครงการ จัดทำและสรุปผลรายงานโครงการ วางแผนงานและดำเนินการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และทดสอบการใช้งาน
2.2 นายปิยวัฒน์ ชวนวารี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	วางแผนงานและดำเนินการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และทดสอบการใช้งาน
2.3 นายวนาพล แซ่มสุขี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	วางแผนงานและดำเนินการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และทดสอบการใช้งาน
2.4 นายศกล มงคลเนตร์	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ดำเนินการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และทดสอบการใช้งาน
2.5 นางสาวสุวรรณา กัญจนบุศย์	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ประสานงานการจัดหาและจัดซื้ออุปกรณ์สำหรับติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)

☐ กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)

☐ กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น 1 พฤษภาคม 2561 **สิ้นสุด** 30 มิถุนายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้รับการจัดสรรงบประมาณในการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) จำนวน 30 เครื่อง เพื่อการจัดฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด แก่บุคลากร นักศึกษา ผู้ใช้บริการ ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ แต่เนื่องจากห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ชั้น 2 ฝั่งอาคารเดิม สามารถรองรับการจัดวางได้เพียง 16 เครื่อง ทำให้จำเป็นต้องจัดหาสถานที่ใหม่เพื่อให้การจัดวางเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอต่อการใช้งานสำหรับการฝึกอบรม และถ่ายทอดความรู้ ให้แก่ผู้ใช้บริการ ซึ่งการจัดทำห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ใหม่ จะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เดิมจำนวน 15 เครื่อง ร่วมกับเครื่องคอมพิวเตอร์ใหม่ จำนวน 30 เครื่อง รวมเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหมดเป็นจำนวน 45 เครื่อง

ทั้งนี้จากการที่ได้ปรึกษากับผู้บริหารและรองผู้อำนวยการฝ่ายบริการและพันธกิจพิเศษ เห็นสมควรให้จัดสถานที่ บริเวณหน้าห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ชั้น 2 ฝั่งอาคารเดิมสำหรับจัดทำห้องฝึกอบรมใหม่ ซึ่งจะสามารถจัดวางเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างน้อย 45 เครื่อง แต่จำเป็นต้องมีการจัดวางระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (LAN) ใหม่ทั้งหมด เพื่อรองรับการใช้งานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เข้าฝึกอบรมและใช้บริการ

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อติดตั้งและจัดวางระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (LAN) ใหม่ทั้งหมด ให้สามารถรองรับการใช้งานให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับใช้ในการฝึกอบรมให้ความรู้ทั่วไปแก่บุคลากร นักศึกษา ผู้ใช้บริการ ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ และการจัดฝึกอบรมเพื่อหารายได้ให้กับหอสมุดและคลังความรู้ฯ ได้ไม่น้อยกว่า 45 เครื่อง

8.2 เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรม และผู้ใช้บริการ เกิดความสะดวกในการใช้งานห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มากยิ่งขึ้น โดยสามารถรองรับผู้เข้าฝึกอบรมพร้อมกันสูงสุดได้ครั้งละไม่น้อยกว่า 45 คน

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (LAN) จำนวน 45 จุด

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561					
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
1. ศึกษาสถานที่ที่ติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และวางแผนการติดตั้ง					↔	
2. ดำเนินการจัดหาและจัดซื้ออุปกรณ์สำหรับติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์					↔	
3. จัดเตรียมอุปกรณ์และดำเนินการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์จำนวน 45 จุด					↔	↔

11. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. ค่ารางและอุปกรณ์เดินสายสัญญาณระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	15,000
2. สายสัญญาณระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (LAN Cable) 3 กล่อง	6,000
3. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	4,000

รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นเป็นจำนวนเงิน 25,000 บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงเวลา</u> :		
1. ร้อยละของการดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่า 90
<u>เชิงปริมาณ</u>		
1. มีจุดใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์สำหรับห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์	จำนวนจุด	ครบจำนวน 45 จุด

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 มีจุดใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (LAN) ที่รองรับการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับใช้ในการฝึกอบรมให้ความรู้ทั่วไปแก่บุคลากร นักศึกษา ผู้ใช้บริการ ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ และการจัดฝึกอบรมเพื่อหารายได้ให้กับหอสมุดและคลังความรู้ฯ ได้ไม่น้อยกว่า 45 เครื่อง

13.2 สามารถรองรับผู้เข้าฝึกอบรม และผู้ใช้บริการห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ พร้อมกันสูงสุดได้ครั้งละไม่น้อยกว่า 45 คน

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการสำรวจความพึงพอใจเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี 2560

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา

1. ว่าที่ร้อยตรีสิขริน สุวรรณนที รับผิดชอบ ออกแบบ จัดทำแบบประเมินออนไลน์/กระดาษ

2. นางสาวสุวรรณา กัญจนบุศย์ รับผิดชอบ รวบรวมแบบสอบถาม / สรุปผลรายงานโครงการ

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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....3**.....เดือน เริ่มต้น**.....มีนาคม 2561.....**สิ้นสุด**.....พฤษภาคม 2561.....

7. หลักการและเหตุผล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ดำเนินการปรับปรุงและจัดทำเว็บไซต์ URL : http://www.li.mahidol.ac.th รูปแบบใหม่ให้ทันสมัย มีรูปแบบที่สวยงาม และตรงตามอัตลักษณ์มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งได้เผยแพร่เว็บไซต์รูปแบบใหม่เมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน 2560 และเพื่อเป็นการพัฒนาเว็บไซต์ให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น การสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้ฯ เป็นช่องทางหนึ่งที่สามารถรู้ถึงความพึงพอใจหรือไม่พึงพอใจเว็บไซต์ ในรูปแบบหรือข้อมูลที่นำเสนอบนเว็บไซต์ ความต้องการด้านอื่นๆ ของผู้ใช้บริการ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาเว็บไซต์ให้มีรูปแบบที่ตรงตามความต้องการมากที่สุด

8. วัตถุประสงค์

เพื่อนำผลที่ได้จากการสำรวจมาปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาเว็บไซต์ให้มีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดที่มีต่อเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล http://www.li.mahidol.ac.th

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. ออกแบบ จัดทำ แบบประเมินออนไลน์/กระดาษ						↔						
2. สำรวจความพึงพอใจ						↔	↔					
3. รวบรวมแบบประเมิน							↔	↔				
4. สรุปผล								↔				

11. งบประมาณ

ค่าถ่ายเอกสารแบบประเมินฯ จำนวน 1,000 แผ่น (ใช้ของส่วนกลาง)

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u> :		
1. จำนวนผู้ตอบแบบประเมินฯ	คน	ไม่น้อยกว่า 800 คน
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
1. ระดับความพึงพอใจในภาพรวม	ระดับ	ไม่น้อยกว่า 3 ใน 5 ระดับ

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ทราบผลระดับความพึงพอใจหรือไม่พึงพอใจในภาพรวมที่มีต่อเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้ฯ และนำข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบประเมินฯ มาปรับปรุง แก้ไข ให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ และเป็นแนวทางในการพัฒนาเว็บไซต์ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ JN01519
วันที่ 12 ก.ค. 2561
เวลา 15

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ **โทร.** ๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๐๗๔ **วันที่** ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติโครงการปรับปรุงเว็บไซต์ภาษาอังกฤษของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการปรับปรุงเว็บไซต์ภาษาอังกฤษของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำ **"โครงการปรับปรุงเว็บไซต์ภาษาอังกฤษของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล"** เพื่อให้เว็บไซต์ภาษาอังกฤษของหอสมุดและคลังความรู้ฯ มีเนื้อหาที่ถูกต้องครบถ้วน สามารถให้บริการทรัพยากรสารสนเทศบนเว็บไซต์ให้กับผู้ใช้บริการชาวต่างประเทศได้ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้องตามหลักภาษา โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑ สิ้นสุด ธันวาคม ๒๕๖๑

ในการนี้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงใคร่ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการดังกล่าว โดยเบิกค่าดำเนินโครงการฯ จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นจำนวนเงิน $515.99 USD คิดเป็นเงินไทยประมาณ ๑๗,๒๕๐ บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) โดยมีอัตราแลกเปลี่ยนอยู่ที่ ๓๓.๔๕ บาท / 1 USD อัตราแลกเปลี่ยนธนาคารแห่งประเทศไทย ณ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังรายละเอียดในเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริหาร
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๑๒ ก.ค. ๖๑

๑๒ ก.ค. ๖๑

เห็นสมควรอนุมัติ

13 ก.ค. 61

(นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง)
หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

12 ก.ค. 61

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
15 ก.ค. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการปรับปรุงเว็บไซต์ภาษาอังกฤษของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

1. อาจารย์ ดร.นายสัตวแพทย์ เกรียงไกร ประการแก้ว
   รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารลูกค้าสัมพันธ์และการต่างประเทศ ที่ปรึกษา / ข้อมูลเว็บไซต์
2. ว่าที่ร้อยตรีสิขริน สุวรรณนที หัวหน้าโครงการ
3. นางสาวสุวรรณา กัญจนบุศย์ คณะทำงาน

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น กรกฎาคม 2561 **สิ้นสุด** ธันวาคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ดำเนินการพัฒนาเว็บไซต์ของหอสมุดฯ ภาคภาษาอังกฤษที่ url: http://www.li.mahidol.ac.th/eng/ เพื่อให้บริการ ทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ใช้บริการที่เป็นกลุ่มนักศึกษา บุคลากรและคณาจารย์และผู้ใช้บริการชาวต่างประเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และการวิจัย มาอย่างต่อเนื่องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยมหิดลที่มุ่งมั่นที่จะเป็นมหาวิทยาลัยระดับโลก

ด้วยปัจจุบันเว็บไซต์ภาคภาษาไทยของหอสมุดและคลังความรู้ฯ มีการพัฒนาเนื้อหาเพิ่มมากขึ้น จำนวนเว็บเพจภายใต้โดเมน li.mahidol.ac.th เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นเพื่อให้ข้อมูลเนื้อหาของเว็บไซต์ภาคภาษาอังกฤษของหอสมุดฯ สอดคล้องกับเนื้อหากับเว็บไซต์ภาคภาษาไทย หอสมุดฯจึงจัดทำโครงการปรับปรุงเว็บไซต์ภาษาอังกฤษของหอสมุดและคลังความรู้ฯ ขึ้นเพื่อปรับปรุงให้เว็บไซต์ภาคภาษาอังกฤษของหอสมุดฯ มีองค์ประกอบเนื้อหาสาระและรูปแบบที่ถูกต้องครบถ้วน โดยยึดรูปแบบและความนิยมของวัฒนธรรมการใช้ภาษาในสังคมของเจ้าของภาษาเป็นหลัก เพื่อสามารถให้บริการผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมดในรูปแบบภาษาอังกฤษได้

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อพัฒนาเว็บไซต์ภาษาอังกฤษของหอสมุดและคลังความรู้ ให้มีเนื้อหาที่สอดคล้องกับเว็บไซต์ภาคภาษาไทยและมีเนื้อหาถูกต้องครบถ้วน

8.2 เพื่อให้บริการทรัพยากรและข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ภาคภาษาอังกฤษของหอสมุดและคลังความรู้

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ปรับปรุงเนื้อหาของเว็บไซต์ภาษาอังกฤษของหอสมุดฯ ภายใต้โดเมน domain http://www.li.mahidol.ac.th/eng/

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ											
	2561			2562								
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
1. สำรวจจำนวนเว็บเพจที่ต้องปรับปรุงเนื้อหา	←	→										
2. ดำเนินการให้ผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาจัดทำข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษ			←	→								
3. จัดทำเว็บไซต์ภาษาอังกฤษของหอสมุด				←		→						

11. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน
1. ปลั๊กอินทำเว็บหลายภาษา Polylang	139$
2. ปลั๊กอิน WP Fastest Cache	39.99$
3. ซอฟแวร์เสริม Envato Element	198$
4. ปลั๊กอิน Autoptimize Pro	139$
รวมทั้งสิ้น	515.99$

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ
<u>เชิงคุณภาพ :</u>	
1. เว็บไซต์ภาษาอังกฤษของหอสมุดฯ มีเนื้อหาถูกต้องครบถ้วน	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 95 ของจำนวนเว็บเพจทั้งหมด
<u>เชิงเวลา :</u>	
1. ร้อยละของการดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ 90

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลได้เว็บไซต์ภาษาอังกฤษที่เนื้อหามีความถูกต้องครบถ้วน

13.2 หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลเผยแพร่ทรัพยากรสารสนเทศและข้อมูลข่าวสารด้วยภาษาอังกฤษให้แก่ผู้ใช้บริการชาวต่างประเทศ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ อว 0152.0
วันที่ 12 ก.ค. 2561
เวลา 15

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ **โทร.** ๔๒๒๔
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๐๗๕ **วันที่** ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติโครงการ Mahidol Libraries LINE Chatbot โครงการนำร่องระยะที่ ๑
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการ Mahidol Libraries LINE Chatbot โครงการนำร่องระยะที่ ๑

ด้วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำ "โครงการ Mahidol Libraries LINE Chatbot โครงการนำร่องระยะที่ 1" เพื่อนำโปรแกรมสนทนาไลน์มาประยุกต์ใช้งานในด้านการบริการต่างๆของหอสมุด อีกทั้งยังช่วยประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้กับหอสมุดฯ ได้อีกช่องทางหนึ่ง โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่เดือน ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ สิ้นสุด ๙ ธันวาคม ๒๕๖๑

ในการนี้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงใคร่ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการดังกล่าว โดยเบิกค่าดำเนินโครงการฯ จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นจำนวนเงิน ๘,๐๐๐ บาท (แปดพันบาทถ้วน) ดังรายละเอียดในเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

เห็นสมควรอนุมัติ
13 ก.ค. 61

(นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง)
หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

12 ก.ค. 61

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
15 ก.ค. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

Mahidol Libraries LINE Chatbot โครงการนำร่องระยะที่ 1

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

2.1 ว่าที่ร้อยตรีสิชริน สุวรรณนที หัวหน้าโครงการ

ออกแบบและจัดทำ Mahidol Libraries LINE Chatbot

2.2 นางสาวอุทัยวรรณ สุวรรณยั่งยืน ผู้ร่วมโครงการ

สำรวจข้อมูลความต้องการของผู้ใช้บริการเพื่อนำข้อมูลมาสร้าง Mahidol Libraries LINE Chatbot

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น 9 กรกฎาคม 2561 **สิ้นสุด** 9 ธันวาคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

ไลน์ (LINE) เป็นรูปแบบของโปรแกรมสนทนาบนสมาร์ทโฟนที่ได้พัฒนาขึ้นเพื่อเป็นช่องทางหนึ่งในการสื่อสาร ความแตกต่างอย่างสร้างสรรค์ที่ทำให้ไลน์โดดเด่น คือ “รูปแบบของสติกเกอร์” รวมทั้งคุณลักษณะเฉพาะในด้านต่างๆ ได้แก่ การสนทนาด้วยเสียง การสื่อสารแบบกลุ่ม การสร้างไทม์ไลน์ และการเล่นเกม เป็นต้น ด้วยคุณลักษณะดังกล่าวนั้นจึงทำ ให้ไลน์ได้รับความนิยมเป็นอย่างมาก ทั้งกับผู้ใช้ทั่วไป และเจ้าของสินค้าและบริการที่นำ มาประยุกต์ใช้เพื่อเป็นช่องทางในการเข้าถึงผู้บริโภค

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เล็งเห็นโอกาสในการพัฒนาการให้บริการของห้องสมุดให้ทันสมัย ตรงต่อความต้องการสะดวกรวดเร็วในการเข้าถึงบริการต่างๆของหอสมุดฯ จึงได้คิดจัดทำโครงการ Mahidol Libraries LINE Chatbot โครงการนำร่องระยะที่ 1 ขึ้นเพื่อนำโปรแกรมสนทนาไลน์มาประยุกต์ใช้งานในด้านการบริการต่างๆของหอสมุด อีกทั้งยังช่วยประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้กับหอสมุดฯ ได้อีกช่องทางหนึ่ง

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อสร้างไลน์ Mahidol Libraries LINE Chatbot เพื่อใช้ในงานด้านการบริการของหอสมุดและคลังความรู้ฯ และเป็นช่องทางประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้กับผู้ใช้บริการได้ทราบและเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

สร้างไลน์ Mahidol Libraries LINE Chatbot

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ											
	2561			2562								
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
1. สำรวจข้อมูลความต้องการของผู้ใช้บริการ	←	→										
2. นำข้อมูลที่สำรวจมาสร้างบทสนทนาในโปรแกรมไลน์			↔									
3. สร้าง Mahidol Libraries LINE@ และ LINE Chatbot				←	→							
4. ทดลองใช้งานกับผู้ใช้บริการและประชาสัมพันธ์						↔						
5. สำรวจความพึงพอใจ						↔						

11. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าจัดทำแผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ Mahidol Libraries LINE Chatbot	5,000 บาท
2. เบ็ดเตล็ด	3,000 บาท
รวมทั้งสิ้น	8,000 บาท

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ :		
1. จำนวนผู้ใช้บริการที่เพิ่ม Mahidol Libraries LINE Chatbot	จำนวนผู้ใช้	300 คน
เชิงคุณภาพ :		
1. สามารถให้ข้อมูลบริการห้องสมุดได้ไม่ต่ำกว่า 4 ด้าน - หนังสือมาใหม่ - e-Database - แผนที่นำทาง - ติดต่อเจ้าหน้าที่	จำนวนข้อมูลการให้บริการ	4 เรื่อง
เชิงเวลา :		
1. โครงการดำเนินการเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	เวลา	9 ธันวาคม 2561
เชิงความพึงพอใจ :		
1. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ Mahidol Libraries LINE Chatbot	ร้อยละ	4

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ได้ Mahidol Libraries LINE Chatbot เพื่อใช้งานด้านบริการข้อมูลห้องสมุดและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้กับผู้ใช้บริการ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ 160533
วันที่ 12 มี.ค. 2561
เวลา 9.30

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ **โทร.** i+๒๔-๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๐๒๖ **วันที่** ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการจัดทำหน้าเว็บเพจเสียงของลูกค้าแสดงผลการสำรวจความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการ ที่ได้รับจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล และงบประมาณดำเนินโครงการฯ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการจัดทำหน้าเว็บเพจเสียงของลูกค้าแสดงผลการสำรวจความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการ ที่ได้รับจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วย งานเทคโนโลยีสารสนเทศ จะจัดทำ "โครงการจัดทำหน้าเว็บเพจเสียงของลูกค้าแสดงผลการสำรวจความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการ ที่ได้รับจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล" เพื่อเผยแพร่ข้อมูลความพึงพอใจที่ได้จากการสำรวจออกสู่สาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ ที่ URL : http://www.li.mahidol.ac.th/voice-of-the-customer/

ในการนี้ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงใคร่ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการดังกล่าว และขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการฯ เป็นจำนวนเงิน $268 USD คิดเป็นเงินไทยประมาณ ๘,๓๔๒ บาท (แปดพันสามร้อยสี่สิบสองบาทถ้วน) โดยมีอัตราแลกเปลี่ยนอยู่ที่ ๓๑.๑๒๒๓ บาท / 1 USD อัตราแลกเปลี่ยนธนาคารแห่งประเทศไทย ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังรายละเอียดเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักเป็นพระคุณยิ่ง

กฤษฎา แก้วผุดผ่อง
(นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง)
หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...บริหารฯ
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๑๒ มี.ค. ๖๑
๑๒ มี.ค. ๖๑

เห็นสมควรอนุมัติ
พระจิตต์ ปลังกา
12 มี.ค. 61

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
(14 มี.ค. 61)

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการจัดทำหน้าเว็บเพจเสียงของลูกค้าแสดงผลการสำรวจความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการ ที่ได้รับจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 ว่าที่ร้อยตรีสิขริน สุวรรณนที งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

รับผิดชอบ หัวหน้าโครงการ/สรุปผลโครงการ ออกแบบการแสดงผลข้อมูลสถิติบนหน้าเว็บเพจ

2.2 หม่อมหลวงรติกร วรวุฒิ หอสมุดกลาง

รับผิดชอบ ผู้นำเข้าข้อมูลสถิติและวิเคราะห์ข้อมูลในการแสดงผลบนเว็บเพจ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น 9 มีนาคม 2561 **สิ้นสุด** 31 สิงหาคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

เสียงของลูกค้าคือข้อมูลความต้องการและความคิดเห็นของผู้ใช้บริการห้องสมุด หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลได้สำรวจความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการ และนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น การเผยแพร่ข้อมูลความพึงพอใจที่ได้จากการสำรวจออกสู่สาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหอสมุดและคลังความรู้ฯที่ URL : http://www.li.mahidol.ac.th/voice-of-the-customer/ เป็นสิ่งที่สำคัญแสดงให้ผู้ใช้บริการเห็นถึงความจริงใจที่จะแก้ไขและปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น เปิดเผยข้อมูลความต้องการและความคิดเห็นของผู้ใช้บริการห้องสมุดอย่างตรงไปตรงมามีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผู้ใช้บริการและบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก เสียงของผู้ใช้บริการได้รับการตอบสนอง

8. วัตถุประสงค์

เพื่อเผยแพร่ข้อมูลความพึงพอใจที่ได้จากการสำรวจออกสู่สาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ ที่ URL : http://www.li.mahidol.ac.th/voice-of-the-customer/

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

จัดทำเว็บเพจแสดงข้อมูลผลการสำรวจความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการ ที่ได้รับจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ทั้งรูปแบบตารางและกราฟ ได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน แสดงผลได้ทุกขนาดจอภาพทั้งจอคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล โน้ตบุ๊ค แท็บเล็ตและสมาร์ทโฟนต่างๆ

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. สร้างหน้าเว็บเพจเสียงของลูกค้า						← →						
2. จัดหาโปรแกรมเสริมส่วนต่อขยายสำหรับการจัดการข้อมูลเชิงสถิติ ตารางและกราฟต่างๆ							← →					
3. นำข้อมูลเชิงสถิติขึ้นเว็บเพจ								←	—	—	→	
4. ทดลองเปิดให้ใช้บริการ											← →	

11. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการฯ เป็นจำนวนเงิน $268 USD คิดเป็นเงินไทยประมาณ 8,342 บาท (อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2561) จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้ฯ ดังต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
1. จัดซื้อโปรแกรมส่วนต่อขยาย wpDataTables สำหรับ Wordpress	60 $
2. จัดซื้อโปรแกรมส่วนต่อขยาย Gravity Forms สำหรับ Wordpress	159 $
3. จัดซื้อโปรแกรมส่วนต่อขยาย ShortPixel สำหรับ Wordpress	49 $
รวมทั้งสิ้น	268 $

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงเวลา :</u>		
1. ร้อยละของการดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	90
<u>เชิงคุณภาพ :</u>		
2. เว็บเพจเสียงของลูกค้าสามารถแสดงผลข้อมูลตารางและกราฟ ได้ทุกขนาดหน้าจอแสดงผล	ร้อยละ	90

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 หอสมุดและคลังความรู้ฯ ได้เว็บเพจเสียงของลูกค้า ที่สามารถแสดงข้อมูลตารางและกราฟได้อย่างครบถ้วน ถูกต้องชัดเจน และสามารถแสดงผลได้ทุกขนาดหน้าจอแสดงผลของทุกอุปกรณ์

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN 01777
วันที่ 15 ส.ค. 2561
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ **โทร.** i-๒๔-๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๑๐๔ **วันที่** ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการจัดกิจกรรม Thai Artificial Flower Bouquets Demonstration สาธิตการทำดอกไม้ประดิษฐ์ แก่ผู้เข้าร่วมงานสัมมนาวิชาการ The International Conference on Library and Information Science : From Open Library to Open Society (iCoo 2018)

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการจัดกิจกรรม Thai Artificial Flower Bouquets Demonstration สาธิตการทำดอกไม้ประดิษฐ์ แก่ผู้เข้าร่วมงานสัมมนาวิชาการ iCoo 2018 จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลได้ส่งผู้แทนเข้าร่วมงานสัมมนาวิชาการ The International Conference on Library and Information Science : From Open Library to Open Society ในวันเสาร์ที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๒.๐๐ – ๒๒.๐๐ น. ณ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โดยภายในงานมีการจัดกิจกรรม Cultural Activities เพื่อเผยแพร่วัฒนธรรมอันดีให้กับชาวต่างชาติและผู้เข้าร่วมสัมมนาวิชาการนั้น

ในการนี้ จึงขออนุมัติในหลักการจัดทำ **"โครงการจัดกิจกรรม Thai Artificial Flower Bouquets Demonstration สาธิตการทำดอกไม้ประดิษฐ์ แก่ผู้เข้าร่วมงานสัมมนาวิชาการ The International Conference on Library and Information Science : From Open Library to Open Society"** และงบประมาณดำเนินโครงการฯ จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้ฯ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๙๒๐ บาท (หนึ่งพันเก้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อื่นๆ ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน)
ผู้รับผิดชอบโครงการ
15 ส.ค. 61

15 ส.ค. 61

16 ส.ค. 61

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
16 ส.ค. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการจัดกิจกรรม Thai Artificial Flower Bouquets Demonstration สาธิตการทำดอกไม้ประดิษฐ์ แก่ผู้เข้าร่วมงานสัมมนาวิชาการ The International Conference on Library and Information Science : From Open Library to Open Society (iCoo 2018)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

1. นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2. นางกัญญา วิมลนันทพงศ์	ผู้สาธิตการทำดอกไม้ประดิษฐ์
3. นางสาวทิพย์สุดา วนะวนานนท์	ผู้ช่วยผู้สาธิตการทำดอกไม้ประดิษฐ์

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☑ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 เดือน **เริ่มต้น** 1 สิงหาคม 2561 **สิ้นสุด** 31 สิงหาคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลได้ส่งผู้แทนเข้าร่วมงานสัมมนาวิชาการ The International Conference on Library and Information Science : From Open Library to Open Society (iCoo 2018) โดยภายในงานจัดกิจกรรม Cultural Activities เพื่อเผยแพร่วัฒนธรรมอันดีให้กับชาวต่างชาติและผู้เข้าร่วมสัมมนาวิชาการ

ในการนี้หอสมุดและคลังความรู้ฯ ได้เล็งเห็นความสามารถของบุคลากรในการทำดอกไม้ประดิษฐ์ จึงดำเนินการจัดกิจกรรม Thai Artificial Flower Bouquets Demonstration สาธิตการทำดอกไม้ประดิษฐ์ เพื่อเผยแพร่ความรู้ความสามารถด้านศิลปะสู่สาธรณชน และสร้างความร่วมมือกับเครือข่ายระหว่างห้องสมุดอีกด้วย

8. วัตถุประสงค์

8.1 สามารถเผยแพร่วิธีการทำดอกไม้ประดิษฐ์แก่ชาวต่างชาติและผู้เข้าร่วมงานได้

8.2 เพื่อสร้างความร่วมมือกับเครือข่ายระหว่างห้องสมุด

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ดำเนินการจัดกิจกรรม Thai Artificial Flower Bouquets Demonstration สาธิตการทำดอกไม้ประดิษฐ์ ให้แก่เข้าร่วมงานสัมมนาวิชาการ ผู้สาธิตโดย นางกัญญา วิมลนันทพงศ์ งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ หอสมุดและคลังความรู้ฯ ในวันเสาร์ที่ 18 สิงหาคม พ.ศ. 2561 เวลา 12.00 – 20.00 น. ณ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

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. ประชุมหารือเพื่อจัดกิจกรรม												
2. ติดต่อประสานงาน												
3. จัดสาธิตการทำดอกไม้ประดิษฐ์												
4. สรุปผลและรายงานกิจกรรม												

11. งบประมาณ

จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

รายการ	จำนวนเงิน
1. วัสดุอุปกรณ์จัดทำดอกไม้ประดิษฐ์	1,000 บาท
2. ค่าล่วงเวลาผู้สาธิต 12.00-20.00 น. (ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง X 1 วัน)	420 บาท
3. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ค่าวัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ)	500 บาท
รวมทั้งสิ้น	**1,920 บาท**

หมายเหตุ : ขอถัวเฉลี่ยทุกรายการโดยเบิกจ่ายจริงภายในวงเงิน 1,920 บาท

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ :		
1. จำนวนผู้ร่วมทำดอกไม้ประดิษฐ์	คน	ไม่น้อยกว่า 20 คน
เชิงความพึงพอใจ :		
1. ความพึงพอใจผู้ร่วมกิจกรรม	ระดับ	3 ใน 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้ร่วมงานสามารถทำดอกไม้ประดิษฐ์ได้

13.2 ได้รับความร่วมมือระหว่างเครือข่ายห้องสมุดเพิ่มมากขึ้น

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ศ ๑๐ 356
วันที่ 15 ก.พ. 2561
เวลา 16

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ โทร. ๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๐๑๙ **วันที่** ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการสำรวจพฤติกรรมผู้ใช้บริการ (Focus Group) เพื่อการพัฒนางานประชาสัมพันธ์และบริการห้องสมุด

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) โครงการสำรวจพฤติกรรมผู้ใช้บริการ (Focus Group) เพื่อการพัฒนางานประชาสัมพันธ์ฯ
๒) หนังสือขอความอนุเคราะห์นักศึกษาเข้าร่วมโครงการฯ

ด้วย งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ มีความประสงค์จะจัดทำ **"โครงการสำรวจพฤติกรรมผู้ใช้บริการ (Focus Group) เพื่อการพัฒนางานประชาสัมพันธ์และบริการห้องสมุด"** โดยมีวัตถุประสงค์ในการรับฟังเสียงจากผู้ใช้บริการ (voice of customer) เพื่อเรียนรู้พฤติกรรม ความต้องการ และความคาดหวังทั้งทางตรงและทางอ้อม ก่อนที่จะนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการพัฒนาการประชาสัมพันธ์และการบริการของห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้มากยิ่งขึ้น

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการสำรวจพฤติกรรมผู้ใช้บริการ (Focus Group) เพื่อการพัฒนางานประชาสัมพันธ์และบริการห้องสมุด โดยไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ)
นักประชาสัมพันธ์

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย) บริหารฯ
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIC ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๑๕ กพ ๖๑ ๑๕ กพ ๖๑

กฤษฎา แก้วผุดผ่อง
(นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง)
หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

เห็นสมควรอนุมัติ
16 ก.พ. 61

อนุมัติ
รุจเรขา
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
20 กพ 61

15 ก.พ 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการสำรวจพฤติกรรมผู้ใช้บริการ (Focus Group) เพื่อการพัฒนางานประชาสัมพันธ์และบริการห้องสมุด

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้รับผิดชอบโครงการและสรุปรายงานผลโครงการ
2.2 หม่อมหลวงรติกร วรวุฒิ	หอสมุดกลาง	ผู้ร่วมดำเนินงาน
2.3 นางสาวนงเยาว์ บุญเจริญ	งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร	ผู้ร่วมดำเนินงาน
2.4 นางสาวพิมพิไร สุพัตร	งานเทคโนโลยีการศึกษา	ผู้ร่วมดำเนินงาน

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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน เริ่มต้น กุมภาพันธ์ 2561 **สิ้นสุด** เมษายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

ในอดีตบทบาทของผู้บริโภคหรือผู้ใช้บริการเป็นเพียงแค่คนรับสารจากสื่อจำพวก โทรทัศน์ วิทยุ หรือหนังสือพิมพ์ที่ทรงอิทธิพลในยุคนั้น แต่ภายหลังการพัฒนาอย่างก้าวกระโดดของเทคโนโลยี ทำให้ผู้คนส่วนใหญ่สามารถเข้าถึงและมีสิทธิ์ในการเลือกเสพสื่อได้อย่างเสรี มีการใช้ "Social Media" ในการติดต่อสื่อสารระหว่างกันมากขึ้น เกิดเป็นเครือข่ายสังคมออนไลน์ที่สามารถกระจายข่าวสารไปได้อย่างรวดเร็ว จึงถือเป็นอีกเหตุผลหนึ่งที่ทำให้ Social Media เข้ามามีอิทธิพลต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้บริโภคหรือผู้ใช้บริการเป็นอย่างมาก

ในฐานะที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ รับหน้าที่ในการดูแลการประชาสัมพันธ์ข่าวสารและบริการของหอสมุดและคลังความรู้ฯ ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น website, facebook, instagram และ twitter จึงจำเป็นที่จะต้องทำความเข้าใจถึงพฤติกรรมการใช้สื่อของผู้ใช้บริการในปัจจุบัน โดยอาศัยการทำ focus group ซึ่งเป็นวิธีการเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพ จากกลุ่มผู้ใช้บริการ เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์และบริการของห้องสมุด ให้มีความน่าสนใจและตอบโจทย์ความต้องการของผู้ใช้บริการมากที่สุด

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อศึกษาพฤติกรรมการใช้สื่อ Social Media ของผู้ใช้บริการหอสมุดและคลังความรู้ฯ

8.2 เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับพฤติกรรมของผู้ใช้บริการ

8.3 เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลอันเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาและปรับปรุงการบริการของห้องสมุด

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 รับสมัครกลุ่มตัวอย่าง เพื่อเข้าร่วมในกิจกรรม Focus Group

เปิดรับอาสาสมัคร ลงทะเบียนออนไลน์ สำหรับผู้ใช้บริการห้องสมุดที่มีความสนใจเข้าร่วมกิจกรรม Focus Group พร้อมทั้งติดต่อประสานงานไปยังกองกิจการนักศึกษาฯ เพื่อขอตัวแทนนักศึกษาจาก สภานักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล, สโมสรนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล และคณะกรรมการบ้านมหิดล เข้าร่วมกิจกรรม Focus Group

9.2 จัดกิจกรรม Focus Group

สำรวจพฤติกรรม ความพึงพอใจ และความต้องการของผู้ใช้บริการ ด้วยวิธีการ Focus Group ตามวันและเวลาที่กลุ่มตัวอย่างได้ลงทะเบียนหรือนัดหมายไว้ เพื่อนำผลสำรวจที่ได้ไปพัฒนางานประชาสัมพันธ์และการบริการของห้องสมุดในลำดับถัดไป

9.3 Facebook Reviews

ขอความร่วมมือจากผู้เข้าร่วมกิจกรรมในการประเมินความพึงพอใจ ภาพรวมเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และการบริการของห้องสมุดในปัจจุบัน พร้อมทั้งเขียนรีวิวลงใน facebook page : Mahidol University Library

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. เปิดรับลงทะเบียนสำหรับผู้ที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรม Focus Group					■	■						
2. สำรวจพฤติกรรมและความต้องการของผู้ใช้บริการด้วยวิธี Focus Group						■	■					
3. รวบรวมข้อมูลและสรุปผลการสำรวจ							■					

11. งบประมาณ

ไม่มีค่าใช้จ่าย

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u> :		
1. จำนวนผู้เข้าร่วม Focus Group	คน	ไม่ต่ำกว่า 20
<u>เชิงคุณภาพ</u> :		
1. ปรับปรุงสื่อประชาสัมพันธ์ตามคำแนะนำของผู้ใช้บริการ	ชิ้น	ไม่ต่ำกว่า 1

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 สามารถพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อให้สอดคล้องกับพฤติกรรมของผู้ใช้บริการ

13.2 ทราบถึงความต้องการของผู้ใช้บริการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการบริการของห้องสมุด

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN01679
วันที่ 13 ส.ค. 2561
เวลา 9น

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ โทร. ๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๐๙๑ **วันที่** ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการประชาสัมพันธ์ช่องทางการสื่อสารบนสื่อสังคมออนไลน์ Facebook Page : Mahidol University Library ประจำปี ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการประชาสัมพันธ์ช่องทางการสื่อสารบนสื่อสังคมออนไลน์ Facebook Page : Mahidol University Library ประจำปี ๒๕๖๑

ด้วย งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความประสงค์จะจัดทำ **"โครงการประชาสัมพันธ์ช่องทางการสื่อสารบนสื่อสังคมออนไลน์ Facebook Page : Mahidol University Library ประจำปี ๒๕๖๑"** โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประชาสัมพันธ์ Facebook Page : Mahidol University Library ให้แก่ผู้ใช้บริการ และเป็นอีกช่องทางหนึ่งที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารกับผู้ใช้บริการอย่างรวดเร็ว อีกทั้งเป็นการส่งเสริมการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลที่จะเกิดขึ้นต่อไปในอนาคต

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการดังกล่าวและขอยืมเงินทดรองจ่าย เป็นจำนวนเงิน ๑๘,๖๓๕ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันหกร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน) เพื่อดำเนินกิจกรรม ข้างต้น โดยเบิกจากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลปีงบประมาณ ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

(นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ)
นักประชาสัมพันธ์

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการประชาสัมพันธ์ช่องทางการสื่อสารบนสื่อสังคมออนไลน์ Facebook Page : Mahidol University Library ประจำปี 2561

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2.2 นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ร่วมดำเนินงาน
2.3 หม่อมหลวงรติกร วรวุฒิ	หอสมุดกลาง	ผู้ร่วมดำเนินงาน
2.4 นางสาวนวลปรางค์ ศรัทธาบุญ	งานบริหารจดหมายเหตุ	ผู้ร่วมดำเนินงาน

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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 4 เดือน เริ่มต้น สิงหาคม 2561 **สิ้นสุด** พฤศจิกายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

Facebook เป็นเครือข่ายสังคมออนไลน์ที่ถือได้ว่ามีอิทธิพลอย่างมากในสังคมปัจจุบัน สังเกตได้จากจำนวนผู้ใช้งานที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะในประเทศไทย มีการประยุกต์ใช้ Facebook ในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องงาน การโฆษณาประชาสัมพันธ์ ไปจนถึงการบอกเล่าเรื่องราวส่วนตัว หรือเรื่องราวในชีวิตประจำวัน พร้อมทั้งเป็นอีกช่องทางหนึ่งในการรับข้อมูลข่าวสารที่หลั่งไหลเข้ามาจากทุกสารทิศ จนหลาย ๆ บริษัทเริ่มหันมาให้ความสำคัญกับการทำการตลาดบน Facebook ด้วยธรรมชาติของสื่อที่มีความสะดวก รวดเร็ว เข้าถึงผู้คนได้ง่าย ประกอบกับฟังก์ชันต่าง ๆ ของ Facebook ที่พัฒนามาเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้ประกอบการในทุกระดับ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้เล็งเห็นถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และการบริการต่าง ๆ ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ที่ได้รับความนิยมอย่าง Facebook จึงได้มีการจัดตั้งแฟนเพจ Mahidol University Library เพื่อช่วยกระจายข่าวสารอีกช่องทางหนึ่ง แม้ว่าในปี พ.ศ. 2560 ที่ผ่านมา ได้มีการจัดทำ "โครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพื่อเพิ่มเพิ่มฐานสมาชิกบน facebook fan page หอสมุดและคลังความรู้ฯ" ทำให้มีจำนวนสมาชิก facebook fan page จำนวนการเข้าถึงสื่อประชาสัมพันธ์ และการมีปฏิสัมพันธ์ของผู้ใช้บริการสูงขึ้น แต่ในทุกปีการศึกษาหอสมุดและคลังความรู้ฯ ต้องรองรับผู้ใช้บริการกลุ่มใหม่ทั้งนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 1 หรือนักศึกษาใหม่จากบัณฑิตวิทยาลัยเสมอ ดังนั้นจึงควรมีการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้ใช้บริการทั้งเก่าและใหม่ได้ทำความรู้จัก พร้อมทั้งเป็นสมาชิกเพจ Mahidol University Library เพื่อให้หอสมุดและคลังความรู้ฯ สามารถเข้าถึงและอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารกับผู้รับบริการได้อย่างรวดเร็ว เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อเพิ่มจำนวนสมาชิกแฟนเพจ Mahidol University Library

8.2 เพื่อเพิ่มช่องทางในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ใช้บริการกับหอสมุดและคลังความรู้ฯ

8.3 เพื่อสนับสนุนการประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่หอสมุดและคลังความรู้ฯ จัดขึ้น

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ประชาสัมพันธ์ facebook ในรูปแบบต่าง ๆ ผ่าน 3 กิจกรรมหลัก ได้แก่

9.1 กิจกรรม "ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด Mahidol Library The Roadshow 2018"

กลุ่มเป้าหมาย : นักศึกษามหาวิทยาลัยชั้นปีที่ 1

รูปแบบกิจกรรม : Like & Share และร่วมกิจกรรมตอบคำถามชิงของที่ระลึกภายในงาน มุ่งเน้นการเพิ่มฐานสมาชิกและการประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้ใช้บริการรายใหม่ ที่เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ได้รู้จักช่องทางการในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหอสมุดและคลังความรู้ฯ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรม My First Book ผ่านการ Share บน facebook ของนักศึกษาชั้นปีที่ 1

9.2 กิจกรรม "ถ่ายภาพแสดงความยินดีกับบัณฑิตในช่วงรับปริญญา"

กลุ่มเป้าหมาย : ผู้ที่เข้ามาใช้บริการหอสมุดฯ ในช่วงงานรับปริญญา

รูปแบบกิจกรรม : Like & Share แลกรับของที่ระลึกภายในงาน มุ่งเน้นการเพิ่มฐานสมาชิกและการประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้ใช้บริการหอสมุดและคลังความรู้ฯ ในช่วงกิจกรรมรับปริญญา พร้อมทั้งเป็นการแนะนำชุ้มถ่ายภาพบริเวณสวนมุมสวย และสถานที่อำนวยความสะดวกให้กับผู้ที่มาร่วมแสดงความยินดีกับบัณฑิต ผ่านช่องทาง facebook ของผู้ใช้บริการ

9.3 กิจกรรม "Open House 2561"

กลุ่มเป้าหมาย : ผู้ที่เข้ามาศึกษาดูงาน Open House

รูปแบบกิจกรรม : Like & Share ลุ้นรับของที่ระลึกภายในงาน มุ่งเน้นการเพิ่มฐานสมาชิกและการประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้ที่เข้ามาศึกษาดูงาน Open House และให้ความสนใจในมหาวิทยาลัยมหิดลหรือหอสมุดและคลังความรู้ฯ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้บริการห้องสมุดไปสู่บุคคลภายนอก ผ่านกิจกรรมการตอบคำถาม และร่วมเล่นเกมส์ชิงรางวัล

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ												
	2560		2561										
	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
1. จัดเตรียมและผลิตของที่ระลึก													
2. กิจกรรม "ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด Mahidol Library The Roadshow 2018"													

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ												
	2560		2561										
	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
3. กิจกรรม "ถ่ายภาพแสดงความยินดีกับบัณฑิตในช่วงรับปริญญา"													
4. กิจกรรม "Open House 2561"													

11. งบประมาณ

เบิกจากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้ฯ เป็นจำนวน 14,822 บาท

รายการ	จำนวนเงิน
1. ของที่ระลึก	
1.1 จ้างทำแฟลชไดว์ฟสายรัดข้อมือ 4 GB (จำนวน 100 ชิ้น)	17,655 บาท
1.2 ถุงผ้า MU คละสี (ชิ้นละ 49 บาท จำนวน 20 ชิ้น)	980 บาท
รวมทั้งสิ้น	**18,635 บาท**

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ :</u>		
1. จำนวนสมาชิกของ page เพิ่มขึ้น	like	ไม่ต่ำกว่า 500
2. จำนวนการเข้าถึง (Reach) ตลอดระยะเวลาโครงการ	ครั้ง	ไม่ต่ำกว่า 150,000
3. จำนวนการปฏิสัมพันธ์ (Engagements) ตลอดระยะเวลาโครงการ	ครั้ง	ไม่ต่ำกว่า 10,000

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 เพิ่มฐานสมาชิก facebook fan page ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ จากกลุ่มเป้าหมายที่เป็นผู้ใช้บริการรายใหม่

13.2 ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงช่องทางในการรับข้อมูลจากหอสมุดและคลังความรู้ฯ ได้อย่างสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

รับที่ 1896
10 ต.ค. 2560

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ โทร. ๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๐๔๘ **วันที่** ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการ "การพัฒนาบุคลากรด้านประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร" และงบประมาณดำเนินโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการ "การพัฒนาบุคลากรด้านประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร"

ด้วย งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา จะจัดทำ**โครงการ "การพัฒนาบุคลากรด้านประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร"** ให้แก่ นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ และนายวนาพล แช่มสุขี ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เพื่อเรียนรู้เทคนิคการและการจัดทำเว็บไซต์พื้นฐาน ในการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานด้านต่างๆ ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ และมีรูปแบบที่ได้มาตรฐาน ทันสมัย สามารถนำไปปรับใช้ในการประชาสัมพันธ์ข่าวสารห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

ในการนี้ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงใคร่ขออนุมัติโครงการและงบประมาณดำเนินโครงการจากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๐,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน) ดังรายละเอียดในเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติโครงการและค่าใช้จ่ายในโครงการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.ฝ่ายบริหาร
เพื่อโปรดพิจารณา
๑๐ ต.ค. ๖๐
พรรณธร
๑๐ ต.ค. ๖๐

กฤษฎา แก้วผุดผ่อง
(นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง)
หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๐ ต.ค. ๖๐

อนุมัติ
(ดร.จุจเรขา วิทยาวุฒิพันธุ์)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๑๑ ต.ค. ๖๐

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาบุคลากรด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....3.....เดือน เริ่มต้น.....ต.ค. 2560.....**สิ้นสุด**.....ธ.ค. 2560.....

7. หลักการและเหตุผล

การประชาสัมพันธ์ข่าวสารการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ เป็นอีกหนึ่งภารกิจของงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ ในการประชาสัมพันธ์และติดต่อสื่อสารกับผู้ใช้บริการห้องสมุดได้รับทราบและเกิดความรู้ความเข้าใจในหน่วยงาน รวมถึงการชี้แจง เผยแพร่ นโยบาย วัตถุประสงค์ การดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุด นอกจากนั้นยังเป็นการสื่อสารแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ เพื่อนำมาปรับปรุง พัฒนา ในการดำเนินงานของห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงวางแผนในการใช้สื่อด้วยวิธีการและเทคนิคที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ในการจัดทำสื่อและเผยแพร่ข้อมูลในการดำเนินงานการประชาสัมพันธ์

การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้ฯ เป็นอีกช่องทางหนึ่งในการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารที่นักประชาสัมพันธ์ควรให้ความสำคัญ รวมถึงวิธีการและเทคนิคการใช้โปรแกรมเพื่อจัดทำสื่อต่าง ๆ รูปแบบเว็บไซต์การนำเสนอทั้งทางด้านเนื้อหา และองค์ประกอบต่าง ๆ ในเว็บไซต์ให้ทันสมัย ใช้ง่าย เพื่อให้ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานต่าง ๆ ของห้องสมุดในการให้บริการต่อผู้ใช้บริการสามารถรับข่าวสารได้อย่างรวดเร็วและสะดวกมากยิ่งขึ้น อีกทั้งเว็บไซต์ยังเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ที่เสริมสร้างภาพลักษณ์อันดีของหน่วยงาน สามารถเป็นเครื่องมือและช่องทางในการสนับสนุนการดำเนินงานภายใต้ยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ ได้เป็นอย่างดี

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อออกแบบ จัดทำ เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานต่างๆ ของห้องสมุด ตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

8.2 เพื่อเรียนรู้เทคนิคต่าง ๆ ในการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

8.3 เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านการประชาสัมพันธ์และนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาและสร้างสรรค์สื่อในการประชาสัมพันธ์ให้มีคุณภาพ

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ศึกษาดูงาน และฝึกอบรมเทคนิคการใช้โปรแกรมในการพัฒนาเว็บไซต์เบื้องต้นเพื่อการประชาสัมพันธ์ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาและอุปสรรคด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารผ่านสื่อออนไลน์ ณ งานสารสนเทศและห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (พญาไท) ระหว่างวันที่ 16 ตุลาคม 2560 – 20 ตุลาคม 2560 เวลา 8.30 – 16.30 น. จำนวน 5 วัน

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ												
	2560	2561											
	ก.ย.	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. ประสานงานการกำหนดหลักสูตรอบรม	↔												
2. จัดทำโครงการอบรมฯ	↔	↔											
3. ศึกษาดูงาน และฝึกอบรม		↔											
4. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ของห้องสมุดผ่านเว็บไซต์			↔	↔									

11. งบประมาณ

ค่าตอบแทนวิทยากร (ชั่วโมงละ 600 บาท x 3 ชั่วโมง 30 นาที x 5 วัน) เป็นเงินทั้งสิ้น 10,500 บาท (หนึ่งหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน) จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
เชิงคุณภาพ : 1. สามารถจัดทำเว็บไซต์เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ ให้เป็นไปตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	ร้อยละ	มีข้อมูลเว็บไซต์ที่เป็นไปตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ผิดพลาดไม่เกินร้อยละ 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 สามารถปรับปรุง พัฒนา และจัดทำเว็บไซต์เพื่อการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรได้ดี

13.2 สามารถนำเทคนิคและความรู้ที่ได้จากการอบรมไปใช้ในการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์และสื่อออนไลน์ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

13.3 สามารถวางแผนในการใช้สื่อ หรือเครื่องมือที่เหมาะสมในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ได้

กำหนดการ
ศึกษาดูงานและฝึกอบรมด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร
ณ งานสารสนเทศและห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข
คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
วันที่ 16-20 ตุลาคม พ.ศ. 2560 เวลา 08.30 – 16.30 น.
****

วันที่ 16 ตุลาคม พ.ศ. 2560

เวลา 08.30 – 09.30 น. บรรยายการพัฒนาเว็บไซต์ ตามอัตลักษณ์องค์กรของมหาวิทยาลัย
โดย คุณวรัษยา สุนทรศารทูล

เวลา 09.30 – 12.00 น. การใช้งาน Adobe Dreamweaver เบื้องต้น
โดย คุณนุชสรา บุญครอง

- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ HTML
- การจัดโครงสร้างโฟล์เดอร์ในการจัดเก็บเว็บเพจและรูปภาพ
- การสร้างเว็บไซต์ และการกำหนดค่าพื้นฐานต่างๆ
- การกำหนดรูปแบบพื้นหลัง (Background)
- การใส่ข้อความและจัดรูปแบบบนเว็บเพจ
- การใส่รูปภาพบนเว็บเพจ (การกำหนดชื่อ การปรับขนาด และการใส่ฉากหลัง)
- การสร้างไฮเปอร์ลิงค์

เวลา 13.00 – 16.30 น. ศึกษาดูงานด้านการออกแบบเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ ตามอัตลักษณ์องค์กรฯ
โดย คุณนุชสรา บุญครอง

วันที่ 17 ตุลาคม พ.ศ. 2560

เวลา 08.30 – 12.00 น. การเพิ่มเทคนิค/ลูกเล่นให้กับเว็บไซต์
โดย คุณอริศรา เฉิดมนูเสถียร

- การจัดทำเมนูหลักและเมนูย่อยในรูปแบบต่างๆ
- การจัดแบ่งเนื้อหาบนเว็บไซต์ในรูปแบบ Tab content
- การจัดทำภาพประกอบเว็บไซต์รูปแบบ Photo slide
- การแปลงไฟล์ภาพ
- การปรับแต่งภาพกราฟิก
- การปรับแต่งสีภาพ
- การนำชิ้นงานมาใช้ในเว็บไซต์

เวลา 13.00 – 16.30 น. ศึกษาดูงานด้านการเลือกใช้โทนสี สไตล์ และปลั๊กอิน เช่น Jquery Bootstrap และ การเก็บสถิติ โดย คุณอริศรา เฉิดมนูเสถียร

วันที่ 18 ตุลาคม พ.ศ. 2560

เวลา 08.30 – 12.00 น. ศึกษาดูงานการออกแบบเว็บไซต์แบบ Responsive ชั้นนำติด 20 อันดับแรกของ Webometric โดย คุณเฉิดฉันทร์ ราชบุรณะ

เวลา 13.00 – 16.30 น. Workshop : พัฒนาเว็บไซต์ของผู้เรียน (เตรียมชิ้นงานของตนเอง)
โดย คุณนุชสรา บุญครอง

- ศึกษารูปแบบ และคิดค้นแนวทางการปรับปรุงเว็บไซต์
- ปรับปรุงรูปแบบบนเว็บเพจ ให้เป็นไปตามอัตลักษณ์องค์กรของมหาวิทยาลัย
- เพิ่มข้อมูล ใส่ข้อความ รูปภาพ
- ศึกษารูปแบบ และเพิ่มเทคนิค/ลูกเล่นให้กับเว็บไซต์
- เพิ่มเมนูหลักและเมนูย่อยในรูปแบบต่างๆ

วันที่ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2560

เวลา 08.30 – 12.00 น. บรรยาย "การสื่อสารภายในองค์กร โดยใช้สื่อประชาสัมพันธ์"
โดย คุณวรัษยา สุนทรศารทูล

- ความสำคัญของสื่อออนไลน์กับห้องสมุดฯ
- การตั้งค่าของสื่อออนไลน์เพื่อการใช้งานอย่างปลอดภัย
- การเน้นรายละเอียดของโพสต์ข้อมูล
- ข้อควรและไม่ควรปฏิบัติในการใช้สื่อออนไลน์
- การวิเคราะห์สถิติการโพสต์จาก Insight (จำนวน Like / Reach / Share / ช่วงเวลา)

เวลา 13.00 – 16.30 น. ศึกษาดูงานด้านการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
โดย คุณวรัษยา สุนทรศารทูล

วันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ. 2560

เวลา 08.30 – 12.00 น. Workshop : การทำ SEO สำหรับประชาสัมพันธ์เว็บไซต์
โดย คุณนุชสรา บุญครอง

- รู้จักข้อบังคับในการใช้งาน SEO
- การตั้งค่า Metadata ของเว็บไซต์
- การตั้งค่า Metadata เพื่อการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์
- การใส่ tag สำหรับรูปภาพ และวิดีโอ

เวลา 13.00 – 16.30 น. ถาม – ตอบ โดยทีมวิทยากร

****

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๑๐๔๕
วันที่ 27 ก.พ. 2561
เวลา 9.๑๔

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ โทร. ๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔) /๐๐๐๒๓ **วันที่** ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วย งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความประสงค์จะจัดทำ **"โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล"** โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ไว้ในระบบฐานข้อมูล ให้มีความสะดวกต่อการบริหารจัดการและใช้งานข้อมูล และเพื่อให้บุคลากร และผู้ที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล สามารถสืบค้น และใช้งานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความสะดวก รวดเร็ว มีความถูกต้อง ตรงกับความต้องการในการใช้งาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...นริทร์...
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ พร้อมลงนามคำสั่งการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- เห็นควรแจ้ง.....

๒๗ ก.พ.๖๑

ปิยวัฒน์ ชวนวารี
(นายปิยวัฒน์ ชวนวารี)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

เห็นสมควรอนุมัติ
พรลิขิต แย้งเขียว
๒๘ ก.พ.๖๑

กฤษฎา แก้วผุดผ่อง
๒๖ ก.พ.๖๑
ศักดิ์ชัย ชีพกล
๒๖ ก.พ ๖๑

(หว.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
28 ก.พ.61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นายปิยวัฒน์ ชวนวารี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้าโครงการ ผู้พัฒนาระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
2.2 นายวนาพล แซ่มสุขี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ช่วยศึกษาพัฒนาระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และสรุปผลรายงานโครงการ
2.3 นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้จัดเตรียมพื้นที่ติดตั้ง สำรองข้อมูลใช้งานโปรแกรม บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ผู้ตรวจสอบและทดสอบการใช้งานระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น 3 มกราคม 2561 **สิ้นสุด** 15 มิถุนายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ยังไม่มีระบบฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการตรวจสอบและบริหารจัดการข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของหอสมุดฯ ทำให้ยากต่อการค้นหาและติดตาม เกิดความล่าช้าในการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูล ดังนั้นการจัดทำระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของหอสมุดฯ จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบุคลากรและผู้ที่รับผิดชอบข้อมูลด้านนี้ได้โดยตรง ซึ่งทำให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ต่อการบริหารจัดการและใช้งานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ไว้ในระบบฐานข้อมูล ให้มีความสะดวกต่อการบริหารจัดการและใช้งานข้อมูล

8.2 เพื่อให้บุคลากร และผู้ที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล สามารถสืบค้น และใช้งานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความสะดวก รวดเร็ว มีความถูกต้อง ตรงกับความต้องการในการใช้งาน

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

จัดทำระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ที่สามารถบันทึก สืบค้น แก้ไขข้อมูล แสดงผลข้อมูล และออกรายงานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ได้

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561					
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
1. ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการของบุคลากรผู้ใช้งานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เพื่อศึกษาปัญหา ขอบเขต เพื่อใช้เป็นแนวทางในการออกแบบฐานข้อมูล	←	→				
2. จัดเก็บ รวบรวมรายละเอียดของข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการออกแบบระบบใหม่	←	→				
3. พัฒนาและออกแบบระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์		←	→			
4. ทดสอบ และประมวลผลการทำงาน ทดลองนำข้อมูลเข้าฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เพื่อหาข้อผิดพลาด และประเมินความสามารถของระบบ		←	→	→	→	→
5. นำฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่พัฒนาเสร็จแล้วไปใช้ปฏิบัติงานจริง					←	→
6. บำรุงรักษา แก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ตามความต้องการของผู้ใช้งาน						↔

11. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
ไม่มีค่าใช้จ่าย	-
รวมทั้งสิ้น	

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงเวลา</u> :		
1. ร้อยละของการดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่า 70
<u>เชิงคุณภาพ:</u>		
1. ระบบทำงานผิดพลาด	ร้อยละ	ไม่เกิน 10

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 สามารถรวบรวมข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ไว้ในระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ได้

13.2 บุคลากร และผู้ที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล สามารถสืบค้น และใช้งานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความสะดวก รวดเร็ว มีความถูกต้อง ตรงกับความต้องการในการใช้งาน

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ...
วันที่ 21 ก.พ. 2561
เวลา ...

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ โทร. ๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๐๒๒ **วันที่** ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการตรวจสอบระดับสัญญาณ MU-WiFi ภายในอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการตรวจสอบระดับสัญญาณ MU-WiFi ภายในอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วย งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความประสงค์จะจัดทำ **"โครงการตรวจสอบระดับสัญญาณ MU-WiFi ภายในอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล"** โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ใช้บริการทราบตำแหน่งที่ตั้งของจุดให้บริการ MU-WiFi และระดับความแรงของสัญญาณ MU-WiFi ภายในอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ทั้งหมด จำนวน ๒๓ จุด และเพื่อศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูลระดับความแรงของสัญญาณภายในอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล สำหรับใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการให้ครอบคลุมทั่วทั้งอาคารและมีระดับสัญญาณที่ดีขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายวนาพล แช่มสุขี)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริหาร)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ถงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

เห็นสมควรอนุมัติหลักการ
28 ก.พ. 61

กฤษฎา แก้วผุดผ่อง
26 ก.พ. 61

ชิกรนา ปิ เปะกง
26 ก.พ 61

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
28 ก.พ. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการตรวจสอบระดับสัญญาณ MU-WiFi ภายในอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นายวนาพล แซ่มสุขี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้าโครงการ ตรวจสอบระดับสัญญาณ MU-WiFi จัดทำแผนผังระดับสัญญาณ และดำเนินการติดตั้งแผนผัง
2.2 นายปิยวัฒน์ ชวนวารี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ตรวจสอบระดับสัญญาณ MU-WiFi ดำเนินการติดตั้งแผนผัง และสรุปผลรายงานโครงการ
2.3 นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	แนะนำการติดตั้ง ใช้งานโปรแกรม ตรวจสอบสัญญาณ MU-WiFi และดำเนินการติดตั้งแผนผัง

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ <u>ยุทธศาสตร์ที่ 3 Effective Collaborations</u>

☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาความร่วมมือกับส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย

☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (ThaiLiNet) และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (Pulinet)

☐ **กลยุทธ์ที่ 4:** พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUNILO)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนากิจกรรมจิตสาธารณะ (CSR) และพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม (Social Engagement)

☑ <u>ยุทธศาสตร์ที่ 4 Sustainable Organization</u>

☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) ภายในองค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** บริหารจัดการการเงินเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Finance)

☑ **กลยุทธ์ที่ 3:** ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า (Sufficient IT)

☐ **กลยุทธ์ที่ 4:** ส่งเสริมความเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library)

☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น 19 กุมภาพันธ์ 2561 **สิ้นสุด** 6 มีนาคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ให้บริการการจุดเชื่อมต่ออินเตอร์เน็ตไร้สาย (MU-WiFi) ภายในอาคารหอสมุดฯ บริเวณ 3 ชั้น จำนวน 23 จุด จากเดิม 20 จุด โดยติดตั้งเพิ่มเติม ณ จุดบริการบริเวณประตูทางเข้าหอสมุดฯ ห้องผู้อำนวยการหอสมุดฯ และหน้าห้องงานบริหารจดหมายเหตุ เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเชื่อมต่ออินเตอร์เน็ตได้อย่างมีประสิทธิภาพทุกๆ จุดที่ให้บริการ

เพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถเข้าใช้งานได้อย่างต่อเนื่องแก่ผู้ใช้งาน MU-WiFi งานเทคโนโลยีสารสนเทศจึงจัดทำโครงการตรวจสอบระดับสัญญาณ MU-WiFi ภายในอาคารหอสมุดฯ ทั้งหมด 23 จุด โดยใช้โปรแกรม Aruba Utilities ช่วยดำเนินการทดสอบ และจัดทำแผนผังระดับความแรงสัญญาณ MU-WiFi จำนวน 23 จุด พร้อมทั้งติดตั้งแผนผัง ณ จุดให้บริการ MU-WiFi เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถตรวจสอบระดับสัญญาณได้ด้วยตนเอง รวมถึงเพื่อจัดเก็บข้อมูล สำหรับใช้ในการวิเคราะห์ระดับสัญญาณ ในแต่ละพื้นที่ที่ให้บริการ เพื่อเป็นแนวทางในการเพิ่มจุดให้บริการ MU-WiFi ในบริเวณพื้นที่ๆ มีระดับความแรงของสัญญาณอ่อน หรือพื้นที่ที่ไม่มีสัญญาณเข้าถึง

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้ผู้ใช้บริการทราบตำแหน่งที่ตั้งของจุดให้บริการ MU-WiFi และระดับความแรงของสัญญาณ MU-WiFi ภายในอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ทั้งหมด จำนวน 23 จุด

8.2 เพื่อศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูลระดับความแรงของสัญญาณ MU-WiFi ทั้งหมด จำนวน 23 จุด ภายในอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล สำหรับใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการให้ครอบคลุมทั่วทั้งอาคารและมีระดับสัญญาณที่ดีขึ้น

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

จุดเชื่อมต่ออินเตอร์เน็ตไร้สาย (MU-WiFi) ภายในอาคารหอสมุดคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ทั้ง 3 ชั้น จำนวน 23 จุด

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561					
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
1. จัดทำแผนผังพร้อมทั้งระบุจุดให้บริการ MU-WiFi จำนวน 23 จุด		↔				
2. ดำเนินการตรวจวัดระดับความแรงของสัญญาณ MU-WiFi ด้วยโปรแกรม Aruba Utilities และเก็บรวบรวมข้อมูลระดับความแรงของสัญญาณตามพื้นที่บริการ จำนวน 23 จุด		↔	↔			
3. จัดทำแผนผังระดับความแรงของสัญญาณ Wi-Fi พร้อมระบุสีตามความแรงของสัญญาณ และติดตั้งแผนผังระดับความแรงของสัญญาณตามจุดให้บริการ Wi-Fi จำนวน 23 จุด			↔			

11. งบประมาณ

ไม่มีการเบิกค่าใช้จ่าย

(ใช้กระดาษ A2 ที่มีอยู่แล้ว จำนวน 23 แผ่น และพิมพ์ข้อมูลด้วยเครื่องพิมพ์ผล Inkjet ที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศ)

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงเวลา</u> :		
1. ร้อยละของการดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่า 90
<u>เชิงปริมาณ</u>		
1. แผนผังระดับความแรงของสัญญาณ MU-WiFi ภายในอาคารหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล	จำนวนจุด	ครบจำนวน 23 จุด

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้ใช้บริการทราบตำแหน่งที่ตั้งของจุดให้บริการ MU-WiFi และระดับความแรงของสัญญาณ MU-WiFi ภายในอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ทั้งหมด จำนวน 23 จุด

13.2 ได้ข้อมูลระดับความแรงของสัญญาณ MU-WiFi ทั้งหมด จำนวน 23 จุด ภายในอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล สำหรับใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการให้ครอบคลุมทั่วทั้งอาคารและมีระดับสัญญาณที่ดีขึ้น

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN01660
วันที่ - 2 ส.ค. 2561
เวลา

1338
mail

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ โทร. ๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔) /๐๐๐๘๖ **วันที่** ๒ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการเปลี่ยนแปลง IP ระบบ Domain Name System (DNS) ของมหาวิทยาลัยมหิดล

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการเปลี่ยนแปลง IP ระบบ Domain Name System (DNS) ของมหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วย กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ดำเนินการปรับปรุงระบบ Domain Name System ของมหาวิทยาลัยมหิด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สามารถรองรับปริมาณการใช้งานของผู้ใช้งานภายในมหาวิทยาลัยมหิดลที่มีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้น และเพื่อเพิ่มระดับการรักษาความปลอดภัยและป้องกันการโจมตีระบบเครือข่ายแบบ Distributed Denial-of-Service (DDoS) ให้กับระบบ DNS ของมหาวิทยาลัยมหิดล ดังนั้นงานเทคโนโลยีสารสนเทศจึงใคร่ขออนุมัติจัดทำโครงการเปลี่ยนแปลง IP ระบบ Domain Name System (DNS) ของมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยทางด้านระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัยมหิดล และเพื่อให้การใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง ไม่เกิดการติดขัดในการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริหาร
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

เห็นสมควรอนุมัติ
[illegible]
2 ส.ค. 61

กฤษฎา แก้วผุดผ่อง
(นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง)
หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

[illegible]
2 ส.ค. 61

อนุมัติ
รุจเรขา
2 ส.ค. 61
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แจ้งห้องสมุด/ฝ่าย/งาน MUSIS
เมื่อวันที่ - ๓ ส.ค. ๒๕๖๑

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการเปลี่ยนแปลง IP ระบบ Domain Name System (DNS) ของมหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 กฤษฎา แก้วผุดผ่อง	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้าโครงการ ผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง IP ระบบ DNS
2.2 นายปิยวัฒน์ ชวนวารี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง IP ระบบ DNS และสรุปผลรายงานโครงการ
2.3 นายวนาพล แช่มสุขี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง IP ระบบ DNS
2.4 นายศกล มงคลเนตร์	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง IP ระบบ DNS

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น 6 สิงหาคม 2561 **สิ้นสุด** 5 ตุลาคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

ด้วย กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ดำเนินการปรับปรุงระบบ Domain Name System ของมหาวิทยาลัยมหิด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สามารถรองรับปริมาณการใช้งานของผู้ใช้งานภายในมหาวิทยาลัยมหิดลที่มีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้น และเพื่อเพิ่มระดับการรักษาความปลอดภัยและป้องกันการโจมตีระบบเครือข่ายแบบ Distributed Denial-of-Service (DDoS) ให้กับระบบ DNS ของมหาวิทยาลัยมหิดล จึงใคร่ขอให้ทุกส่วนงานดำเนินการเปลี่ยนมาใช้งานระบบ DNS ใหม่ ที่ IP Address 10.41.41.1 (ศาลายา) และ 10.22.44.1 (พญาไท) แทน และยกเลิก IP Address เดิมคือ 202.28.162.1 และ 202.28.162.2 ทั้งนี้ ส่วนงานต่าง ๆ สามารถใช้งาน IP Address เดิม คู่ขนานไปกับ IP Address ใหม่ ได้จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2561 และกองเทคโนโลยีสารสนเทศ จะทำการปิดให้บริการ DNS ที่ IP Address เดิม ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 เป็นต้นไป

งานเทคโนโลยีสารสนเทศจึงได้ดำเนินการจัดทำโครงการเปลี่ยนแปลง IP ระบบ Domain Name System (DNS) ของมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยทางด้านระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัยมหิดล และเพื่อให้การใช้งานของระบบปฏิบัติการทุกระบบที่ใช้งานภายใต้การกำกับดูแลของงานเทคโนโลยีสารสนเทศ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล สามารถเชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายหลักของมหาวิทยาลัยมหิลดลได้อย่างต่อเนื่อง ไม่เกิดการติดขัดในการปฏิบัติงาน

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อดำเนินการเปลี่ยนแปลง IP ระบบ Domain Name System (DNS) ของมหาวิทยาลัยมหิดลเป็นเลขใหม่

8.2 เพื่อปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยทางด้านระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัยมหิดล

8.3 เพื่อให้การใช้งานของระบบปฏิบัติการทุกระบบที่ใช้งานภายใต้การกำกับดูแลของงานเทคโนโลยีสารสนเทศ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล สามารถเชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายหลักของมหาวิทยาลัยมหิดลได้อย่างต่อเนื่อง ไม่เกิดการติดขัดในการปฏิบัติงาน

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย งานเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 10 เครื่อง

9.2 อุปกรณ์ NAS ภายในห้อง Server จำนวน 5 เครื่อง

9.3 เครื่องคอมพิวเตอร์ PC ที่ใช้งานภายในอาคารหอสมุดและคลังความรู้ฯ และห้องสมุดคณะ/สถาบันในสังกัด จำนวน 160 เครื่อง

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ					
	2561		2562			
	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.
1. จัดทำแผนดำเนินการเปลี่ยนแปลง IP ระบบ Domain Name System (DNS) ของมหาวิทยาลัยมหิดล	↔					
2. ทดสอบการเปลี่ยนแปลง IP และทดสอบการใช้งาน	↔					
3. จัดทำตารางนัดหมายหน่วยงานภายใต้สังกัดหอสมุดฯ เพื่อดำเนินการเปลี่ยนแปลง IP และทดสอบการทำงานระบบ	←	→				
4. จัดทำสรุปผลรายงานโครงการ			↔			

11. งบประมาณ

ไม่มีการเบิกค่าใช้จ่าย

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงเวลา</u> :		
1. ร้อยละของการดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่า 90
<u>เชิงปริมาณ</u>		
1. จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เปลี่ยนแปลง IP ระบบ Domain Name System (DNS) ของมหาวิทยาลัยมหิดล	ร้อยละ	100

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 มีการเปลี่ยนแปลง IP ระบบ Domain Name System (DNS) ของมหาวิทยาลัยมหิดล เป็นเลขใหม่ ครบทุกระบบปฏิบัติการ ที่ใช้งานภายใต้การกำกับดูแลของงานเทคโนโลยีสารสนเทศ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล และสามารถทำงานได้เป็นปกติ

13.2 ได้ปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยทางด้านระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัยมหิดล และเกิดความมั่นคงปลอดภัยในการใช้งานระบบเครือข่าย

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ EN018/60
วันที่ 22 ส.ค. 2561
เวลา 15

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ โทร. ๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒ (๔)/๐๐๑๑๔ **วันที่** ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการแผนปฏิบัติงานการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการแผนปฏิบัติงานการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วย งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความประสงค์จะจัดทำ **"โครงการแผนปฏิบัติงานการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล"** โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) เพื่อเพิ่มระยะเวลาการใช้งานของเครื่องให้ยาวนานยิ่งขึ้น และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานให้แก่ผู้ใช้บริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง .....

(นายวนาพล แช่มสุขี)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์
22 ส.ค. 61

อนุมัติ
(ดร.รุจเรข วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
23 ส.ค. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการ แผนปฏิบัติงานการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นายวนาพล แช่มสุขี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้าโครงการและสรุปผลโครงการ
2.2 นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ร่วมโครงการ
2.3 นายปิยวัฒน์ ชวนวารี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ร่วมโครงการ
2.4 นายศกล มงคลเนตร์	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ร่วมโครงการ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น สิงหาคม 2561 **สิ้นสุด** ธันวาคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

ปัจุบันคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) ของห้องสมุดในสังกัดหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล หอสมุดเมื่อใช้ไปในระยะหนึ่งจะมีการเสื่อมชำรุดไปตามสภาพระยะเวลาที่ใช้งาน ซึ่งฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ จำเป็นต้องมีการเปลี่ยนรุ่นอุปกรณ์ หรืออัพเดทเวอร์ชันของโปรแกรม รวมไปถึงการตรวจสอบโปรแกรมที่ละเมิดลิขสิทธิ์บนคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) เพื่อรณรงค์สร้างความตระหนักเรื่องการใช้ซอฟต์แวร์ที่ไม่มีไลเซ่นส์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้กับคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) เพื่อให้คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) สามารถรองรับการใช้งานโปรแกรมที่ทันสมัย และลดความเสี่ยงจากมัลแวร์ที่เป็นสาเหตุหนึ่งทำให้ข้อมูลของผู้ใช้ถูกเข้าถึงโดยไม่ได้รับการอนุญาต

ทั้งนี้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จึงเล็งเห็นความสำคัญของปัญหาดังกล่าว ได้จัดทำแผนปฏิบัติงานการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โดยจัดทำตาราง Checklist การดำเนินการ และตารางนัดหมายการออกให้บริการแก่ฝ่าย/งาน และห้องสมุดในสังกัดของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้แก่เครื่องคอมพิวเตอร์

8.2 เพื่อเพิ่มระยะเวลาการใช้งานของเครื่องให้ยาวนานยิ่งขึ้น

8.3 เพื่อให้บุคลากรมีทักษะความรู้ในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น

8.4 เพื่อป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์ทางด้านคอมพิวเตอร์และสร้างความปลอดภัยตามพ.ร.บ. คอมพิวเตอร์

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 จัดทำตาราง Checklist การบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC)

9.2 จัดทำตารางนัดวันและตารางนัดหมายการออกให้บริการแก่ฝ่าย/งาน และห้องสมุดในสังกัดของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

9.3 ออกปฏิบัติงานตามวันและเวลาที่ได้รับมอบหมาย พร้อมสรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน

9.4 สำรวจโปรแกรมที่ละเมิดลิขสิทธิ์ และรณรงค์ให้ใช้โปรแกรมที่มีไลเซ่นส์ หรือดาวน์โหลดโปรแกรมที่มีไลเซ่นจากเว็บไซต์กองไอทีมหาวิทยาลัยมหิดล

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ					
	2562					
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. จัดทำตาราง Checklist การบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC)						
2. จัดทำตารางนัดวันและเวลา ของฝ่าย/งาน และห้องสมุดในสังกัดแต่ละที่						
3. ออกปฏิบัติงานตามวันและเวลาที่ได้รับมอบหมาย						
4. สรุปผลโครงการ						

11. งบประมาณ

ไม่มีค่าใช้จ่าย

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ :</u>		
1. จำนวนห้องสมุด ในสังกัดหอสมุดและคลังความรู้ฯ ที่ออกให้บริการแล้วเสร็จ	แห่ง	ไม่น้อยกว่า 8 ใน 10
<u>เวลา :</u>		
1. ร้อยละของการดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่า 90

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) มีประสิทธิภาพการทำงานที่ดีขึ้น

13.2 เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) มีอายุการใช้งานที่ยาวนานขึ้น

13.3 บุคลากรมีทักษาความรู้ในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น ด้วยตัวเอง

ตาราง แผนปฏิบัติงานการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) ของหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดลฝ่าย/งาน หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ห้องสมุดในสังกัดหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ลำดับที่	ห้องสมุด	วันที่บริการ	เวลา	หมายเหตุ
1.	งานบริหารและธุรการ	20-21 สิงหาคม 2561	09.00-16.00	
2.	งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร	28 สิงหาคม 2561	09.00-12.00	
3.	งานเทคโนโลยีการศึกษา	22 สิงหาคม 2561	13.00-16.00	
4.	งานบริหารจดหมายเหตุ	23 สิงหาคม 2561	09.00-12.00	
5.	งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ	23 สิงหาคม 2561	13.00-16.00	
6.	ฝ่ายคลังความรู้	24 สิงหาคม 2561	13.00-16.00	
7.	งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	27 สิงหาคม 2561	09.00-12.00	
8.	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	28 สิงหาคม 2561	09.00-12.00	
9.	หอสมุดกลาง	28-30 สิงหาคม 2561	09.00-12.00	
10.	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	31 สิงหาคม 2561	09.00-16.00	

ห้องสมุดในสังกัดหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ลำดับที่	ห้องสมุด	วันที่บริการ	เวลา	หมายเหตุ
1	ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ (4 เครื่อง)	3 กันยายน 2561	09.00 – 12.00	
2	ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน (5 เครื่อง)	3 กันยายน 2561	13.00 - 16.00	
3	ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย (7 เครื่อง)	4 กันยายน 2561	09.00 – 12.00	
4	ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี (อัพเดทแล้ว 11 เครื่อง)	5 กันยายน 2561	09.00 - 16.00	
5	ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ (8 เครื่อง)	17 กันยายน 2561	09.00 – 16.00	
6	ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ (7 เครื่อง)	7 กันยายน 2561	09.00 – 12.00	
7	ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์ (10 เครื่อง)	11 กันยายน 2561	09.00 - 12.00	
8	ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา (5 เครื่อง)	12 กันยายน 2561	13.00 – 16.00	
*9	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม (11 เครื่อง)	7 กันยายน 2561	13.00 – 16.00	

ตาราง Check list การบำรุงรักษาครุภัณฑ์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ชื่อหน่วยงาน ..... วันที่รับงาน .....

ลำดับที่	รหัสครุภัณฑ์	สำรวจโปรแกรมที่ละเมิดลิขสิทธิ์	Window Update	Update Version Antivirus	Update Web Browser			Clean Temp & Recycle Bin	ผู้รับผิดชอบครุภัณฑ์	ลงชื่อผู้ตรวจ	หมายเหตุ
					IE	Firefox	Chrome				
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											

ลงชื่อ .....

ผู้ตรวจรับงาน

วันที่ .....

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ มว 0116
วันที่ 23 พ.ค. 2561
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ โทร. ๔๒๒๔
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔) /๐๐๐๕๔ **วันที่** ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการถ่ายทอดความรู้การจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ภายในห้อง Server ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการถ่ายทอดความรู้การจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ภายในห้อง Server ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วย งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความประสงค์จะจัดทำ **"โครงการถ่ายทอดความรู้การจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ภายในห้อง Server ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล"** โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ภายในห้อง Server ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง ไม่ติดขัด เกิดความปลอดภัยสูงสุดต่อระบบสารสนเทศ แก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที ทั้งในเหตุการณ์ภาวะปกติ และสถานการณ์ฉุกเฉินต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้บริการที่ใช้ระบบสารสนเทศบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล และเพื่อเป็นการจัดการความรู้ทางวิชาชีพเฉพาะด้านที่ทำให้องค์กรอยู่รอดและสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ตามคำขอ ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- อื่นๆ.....

(นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง)
หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ
23 พ.ค 61

เรียนมาเพื่อทราบ
24 พ.ค 61

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
28 พ.ค 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการถ่ายทอดความรู้การจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ภายในห้อง Server ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	หัวหน้าโครงการ ผู้ถ่ายทอดความรู้ และสรุปผลรายงานโครงการ
2.2 นายวนาพล แซ่มสุขี	ผู้รับการฝึกอบรมและปฏิบัติงานการจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
2.3 นายปิยวัฒน์ ชวนวารี	ผู้รับการฝึกอบรมและปฏิบัติงานการจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น 30 พฤษภาคม 2561 **สิ้นสุด** 30 กันยายน 2563

7. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันห้อง Server ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งอยู่บริเวณชั้น 2 ฝั่งอาคารเดิม ของอาคารหอสมุดและคลังความรู้ฯ ภายในห้อง Server ประกอบด้วยครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หลายประเภท ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย จำนวน 15 เครื่อง อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบ NAS จำนวน 5 เครื่อง เครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS) จำนวน 8 เครื่อง อุปกรณ์ระบบเครือข่ายแบบ Switch จำนวน 5 ตัว เครื่องปรับอากาศ จำนวน 2 เครื่อง ซึ่งการจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ภายในห้อง Server และการจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ได้มีการศึกษาถึงรายละเอียดพื้นฐาน แนวทางปฏิบัติ กฎ ระเบียบในเบื้องต้น อาทิเช่น มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการประกอบธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (NECTEC) / พ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 / พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 / พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 / กฎหมายลิขสิทธิ์เกี่ยวกับซอฟต์แวร์โดยกรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยถือกฎปฏิบัติบางส่วนตามแนวทางดังกล่าว นำมาประยุกต์ใช้ในการจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ภายในห้อง Server และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายภายในหอสมุดและคลังความรู้ฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความต่อเนื่องและความปลอดภัยในการให้บริการ และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

สำหรับการจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ทำหน้าที่ ให้บริการด้านทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ แก่ บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ บุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล และบุคคลภายนอก ซึ่งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายส่วนใหญ่มีการให้บริการเป็นแบบ Web Server โดยมุ่งเน้นงานให้บริการข้อมูล สืบค้นด้าน

สารสนเทศ ข่าวสาร ภายในหอสมุดและคลังความรู้ฯ ผ่านระบบออนไลน์ โดยเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของส่วนงาน ในงานด้านต่าง ๆ ทั้งแบบ internet และ intranet ภายใต้ชื่อโดเมนดังนี้

1) งานเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้ฯ (http://www.li.mahidol.ac.th) เป็นช่องทางหลัก (Library Web Portal) ในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ แหล่งข้อมูลความรู้ บริการออนไลน์ต่าง ๆ ภายในหอสมุดและคลังความรู้ ที่เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง อาทิเช่น บริการยืมทรัพยากรระหว่างห้องสมุด การต่ออายุการยืมหนังสือผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ การขอเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ การสมัครสมาชิกห้องสมุด การเสนอจัดซื้อหนังสือ และเป็นจุดเชื่อมโยงไปยังฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ที่บอกรับโดยหอสมุดและคลังความรู้

2) งานสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศและบริการต่ออายุการยืมหนังสือแบบออนไลน์ผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (http://library.mahidol.ac.th) เป็นแหล่งทรัพยากรสารสนเทศสำคัญ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการในการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีให้บริการภายในหอสมุดและคลังความรู้ฯ รวมถึงบริการต่ออายุการยืมหนังสือผ่านทางระบบออนไลน์

3) งานบริการการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จากภายนอกเครือข่ายมหาวิทยาลัยมหิดล (Off-Campus Access) ผ่านระบบ Ezproxy (http://ejournal.mahidol.ac.th) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการฐานข้อมูลที่อยู่ภายนอกเครือข่ายมหาวิทยาลัยมหิดลให้สามารถสืบค้นวารสาร หนังสือทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ของหอสมุดและคลังความรู้ได้ตลอดเวลา

4) งานคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (http://repository.li.mahidol.ac.th) เป็นคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) ที่รวบรวมและจัดเก็บงานวิจัย ผลงานวิชาการ ของบุคลากรทุกคณะ/สถาบันในมหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 39 หน่วยงาน ในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แสดงผลข้อมูลในรูปแบบของบรรณานุกรม สาระสังเขป และข้อมูลฉบับเต็ม เพื่อให้บริการแก่ผู้สนใจทั่วไปได้ศึกษา ค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาเดียวกัน หรือบูรณาศาสตร์ โดยมีผลงานในคลัง ได้แก่ บทความวารสารฉบับเต็มที่เข้าถึงได้โดยเสรี (Open Access article) จาก BioMed Central Publisher, PLOS Journals, Open Access Journals / บทความวารสารที่ตีพิมพ์ในวารสารที่ผลิตโดยคณะ/สถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล / ผลงานการขอเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน ได้แก่ คู่มือปฏิบัติงาน งานวิเคราะห์ งานสังเคราะห์ / หนังสือ/ตำรา

5) งานจัดการความรู้หอสมุดและคลังความรู้ฯ (http://km.li.mahidol.ac.th) เป็นแหล่งทรัพยากรสารสนเทศสำคัญในการเผยแพร่ความรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ของบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ ในการศึกษา ดูงาน จากสถานที่ต่าง ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

6) งานเว็บไซต์ intranet ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ (http://intranet.li.mahidol) เป็นแหล่งรวบรวมและเผยแพร่ข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศสำหรับการจัดการภายในองค์กร

7) งานสืบค้นระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ (http://library.mahidol.ac.th) เป็นแหล่งสืบค้นข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศการภายในห้องสมุด

เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของหอสมุดและคลังความรู้ฯ มีการทำงานให้บริการแบบ 24 ชั่วโมง 7 วัน (ไม่มีวันหยุด) จึงมีความเสี่ยงต่อการเสียหายของอุปกรณ์ที่ให้บริการภายในห้อง Server และสูญหายของข้อมูลที่จัดเก็บ การดูแลอย่างสม่ำเสมอและบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที จึงเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งที่ผ่านมาจะมีผู้ดูแลระบบ (ผู้ถ่ายทอดความรู้ในโครงการฯ) ที่เฝ้าระวังการทำงานในการบริหารจัดการดูแลห้อง Server เพียงคนเดียว ซึ่งมีความเสี่ยงต่อการดูแลระบบเป็นอย่างมาก หากผู้ดูแลระบบไม่อยู่ ทั้งในยามภาวะปกติและในกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน และผู้ดูแลระบบเพียงคนเดียวอาจดูแลไม่ทั่วถึง เมื่อเกิดปัญหาขึ้นมาอาจแก้ไขปัญหาได้ไม่ทันท่วงที และเนื่องจากผู้ดูแลระบบเองยังมีภาระหน้าที่รับผิดชอบในงานอื่น ๆ หลายด้านในคราวเดียวกัน การเพิ่มผู้ดูแลระบบจึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายภายในห้อง Server ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง เกิดความปลอดภัยสูงสุด การถ่ายทอดความรู้เพื่อให้มีผู้ดูแลระบบเพิ่มมากขึ้นจึงเป็นสิ่งจำเป็น และเป็นการลดความเสี่ยงในการเกิดความไม่มั่นคง และความไม่ปลอดภัยต่อการบริหารจัดการ

แต่ทั้งนี้การปฏิบัติงานจริงด้านการจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายภายในห้อง Server ผู้ที่ทำหน้าที่ปฏิบัติงานหรือผู้ดูแล จำเป็นต้องเรียนรู้อยู่ตลอดเวลา ต้องมีการวางแผนและทำงานอย่างเป็นระบบ มีการฝึกทดลอง ปฏิบัติด้วยตนเองอยู่เสมอ ฝึกทักษะ เพื่อให้มีความรู้ในหลายด้านที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานจริงได้แก่ ความรู้ด้านอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบปฏิบัติการและโปรแกรมปฏิบัติงานประเภทต่าง ๆ บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบไฟฟ้า เป็นต้น และต้องสั่งสมประสบการณ์ในการเรียนรู้เป็นระยะเวลาหลายปีขึ้นไป ให้ทันต่อเหตุการณ์และเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และอีกประการหนึ่งที่สำคัญคือ ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ดูแล จำเป็นต้องเป็นคนช่างสังเกต มีความละเอียด รอบคอบ และสร้างความตระหนักในการปฏิบัติงานให้เกิดขึ้นกับตนเองอยู่เสมอ โดยพื้นฐานจะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของระบบและข้อมูลเป็นสำคัญ

การถ่ายทอดความรู้ในโครงการนี้จึงตั้งเป้าหมายในพื้นฐานเพื่อเริ่มสร้างฐานความรู้ในการจัดการให้กับบุคลากรภายในงานเทคโนโลยีสารสนเทศของหอสมุดและคลังความรู้ฯ ที่ต้องมารับผิดชอบงานด้านนี้ และจัดตั้งทีมเพื่อช่วยกันศึกษา ดูแลห้อง Server ซึ่งไม่เพียงเฉพาะอุปกรณ์แต่ครอบคลุมไปถึงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และโปรแกรมใช้งานต่าง ๆ ให้ทำงานได้อย่างมีมาตรฐาน เกิดความมั่นคง ปลอดภัย และสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ใช้งานและผู้รับบริการ

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านการจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายภายในห้อง Server เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง ไม่ติดขัด เกิดความปลอดภัยสูงสุดต่อระบบสารสนเทศ แก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที ทั้งในเหตุการณ์ภาวะปกติ และสถานการณ์ฉุกเฉินต่อ

ผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้บริการที่ใช้ระบบสารสนเทศบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

8.2 เพื่อสร้างทีมผู้ดูแลระบบในการจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายภายในห้อง Server ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ที่สามารถช่วยกันปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องและเกิดความปลอดภัยต่อระบบสารสนเทศ

8.3 ต้องการสื่อสารเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดี และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ต่อผู้บริหารทุกระดับตลอดถึงผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ให้ได้ทราบถึงพื้นฐานความรู้ และกรอบแนวทางเบื้องต้นในการใช้ความรู้ความสามารถและการจัดการความรู้ทางวิชาชีพเฉพาะด้าน ความรู้ในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในการจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายภายในห้อง Server ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อให้มีการวางแผนปฏิบัติงานล่วงหน้าที่ดี กำหนดภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบและจัดสรรกำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถ ตรงกับความเฉพาะด้านในวิชาชีพมาปฏิบัติงานดูแลได้อย่างเหมาะสม เพื่อจะทำให้องค์กรอยู่รอดและสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

การถ่ายทอดความรู้ทางด้านการจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายภายในห้อง Server ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ภายใต้การกำกับดูแลของงานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้ (ทั้งนี้หัวข้อหรือลำดับการฝึกอบรมอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมเพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริงและมีความสอดคล้องตามความเป็นจริงกับสถานการณ์ในปัจจุบัน)

ตารางการฝึกอบรม

ลำดับที่	หัวข้อการฝึกอบรม	ระยะเวลาในการฝึกอบรม (ชั่วโมง)
1	แนะนำกระบวนการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ภายในห้อง Server / การเขียน TOR เพื่อจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	2
	- ฝึกปฏิบัติเขียน TOR เพื่อจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	2
	- สอบปฏิบัติเขียนตัวอย่าง TOR จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	2
2	แนะนำความรู้พื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการจัดการครุภัณฑ์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายภายในห้อง Server ได้แก่ -มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการประกอบธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์	9

ลำดับที่	หัวข้อการฝึกอบรม	ระยะเวลาในการฝึกอบรม (ชั่วโมง)
	แห่งชาติ (NECTEC) -พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 -พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 -พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 -กฎหมายลิขสิทธิ์เกี่ยวกับซอฟต์แวร์โดยกรมทรัพย์สินทางปัญญา	
	- ฝึกปฏิบัติการตรวจตรา รักษา การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และโปรแกรมให้มีความปลอดภัย และเป็นไปตามกฎหมายด้านคอมพิวเตอร์ฯ	3
	- แบบทดสอบความรู้พื้นฐานฯ	2
3	แนะนำครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ภายในห้อง Server และการทำงานของอุปกรณ์ต่างๆ ในภาพรวม	4
	• ประเภทและลักษณะของตู้ Rack (Rack Cabinet)	
	• เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ประเภทแบบ Rack และ Tower	
	• อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบ NAS	
	• เครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS) ยี่ห้อ APC	
	• ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ (MUIT-Network / Fiber Optic / MU-WiFi / LAN Cabling / Switch / Router)	
	• ระบบเครื่องปรับอากาศ (Air Conditioning)	
	- ฝึกปฏิบัติการตรวจตรา รักษา ดูแล อุปกรณ์ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ภายในห้อง Server ในภาพรวม	2
	- สอบปฏิบัติการตรวจตรา รักษา ดูแล อุปกรณ์ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ภายในห้อง Server	2
4	แนะนำการบำรุงรักษา ดูแล ตรวจสอบสถานะการสำรองไฟฟ้า ของเครื่องสำรองไฟฟ้า ยี่ห้อ APC (UPS - Uninterrupt Power Supply) ด้วยโปรแกรม Powerchute / การตรวจสอบไฟสถานะการทำงานของเครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS)	4
	- ฝึกปฏิบัติการตรวจสอบสถานะการสำรองไฟฟ้าด้วยโปรแกรม Powerchute	3

ลำดับที่	หัวข้อการฝึกอบรม	ระยะเวลาในการฝึกอบรม (ชั่วโมง)
	- สอบปฏิบัติงาน ตรวจสอบสถานะการสำรองไฟฟ้าด้วยโปรแกรม Powerchute	3
5	แนะนำการจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายยี่ห้อ DELL รุ่น PowerEdge 2900/R710/R720/R730 และ HP Proliant DL 380 G5 / Proliant DL 360 G7 / Storage SCv3020	
	• แนะนำส่วนประกอบของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและการทำงานของอุปกรณ์ รุ่น PowerEdge R730	2
	• แนะนำส่วนประกอบของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและการทำงานของอุปกรณ์ รุ่น PowerEdge R720	2
	• แนะนำส่วนประกอบของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและการทำงานของอุปกรณ์ รุ่น PowerEdge R710	2
	• แนะนำส่วนประกอบของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและการทำงานของอุปกรณ์ รุ่น PowerEdge 2900	2
	• แนะนำส่วนประกอบของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและการทำงานของอุปกรณ์ รุ่น HP Proliant DL 380 G5	2
	• แนะนำส่วนประกอบของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและการทำงานของอุปกรณ์ รุ่น HP Proliant DL 360 G7	2
	- ฝึกปฏิบัติ ถอด ประกอบ ชิ้นส่วนของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ศึกษาการทำงานของแต่ละอุปกรณ์	12
	- สอบปฏิบัติ ถอด ประกอบ ชิ้นส่วนของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	5
	• แนะนำการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายรุ่น PowerEdge R730 ภายในตู้ Rack / การทำ RAID Configuration ให้กับ Harddisk / การตั้งค่าและใช้งานโปรแกรม iDRAC (for DELL Server) เพื่อ monitor และจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย / การเดินสาย AC เพื่อจ่ายไฟมาจากคนละแหล่งระหว่าง Power Supply เข้ากับ UPS	3
	- ฝึกปฏิบัติ ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายรุ่น PowerEdge R730 ภายในตู้ Rack / การทำ RAID Configuration ให้กับ Harddisk / การตั้งค่าและใช้งานโปรแกรม iDRAC (for DELL Server) / การเดินสาย AC เพื่อจ่ายไฟมาจากคนละแหล่งระหว่าง	12

ลำดับที่	หัวข้อการฝึกอบรม	ระยะเวลาในการฝึกอบรม (ชั่วโมง)
	Power Supply เข้ากับ UPS	
	- สอบปฏิบัติ การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายรุ่น PowerEdge R730 ภายในตู้ Rack / การทำ RAID Configuration ให้กับ Harddisk / การตั้งค่าและใช้งานโปรแกรม iDRAC (for DELL Server) / การเดินสาย AC เพื่อจ่ายไฟมาจากคนละแหล่งระหว่าง Power Supply เข้ากับ UPS	6
	• แนะนำการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายรุ่น PowerEdge R720 ภายในตู้ Rack / การทำ RAID Configuration ให้กับ Harddisk / การตั้งค่าและใช้งานโปรแกรม iDRAC (for DELL Server) เพื่อ monitor และจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย / การเดินสาย AC เพื่อจ่ายไฟมาจากคนละแหล่งระหว่าง Power Supply เข้ากับ UPS	3
	- ฝึกปฏิบัติ ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายรุ่น PowerEdge R720 ภายในตู้ Rack / การทำ RAID Configuration ให้กับ Harddisk / การตั้งค่าและใช้งานโปรแกรม iDRAC (for DELL Server) / การเดินสาย AC เพื่อจ่ายไฟมาจากคนละแหล่งระหว่าง Power Supply เข้ากับ UPS	12
	- สอบปฏิบัติ การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายรุ่น PowerEdge R720 ภายในตู้ Rack / การทำ RAID Configuration ให้กับ Harddisk / การตั้งค่าและใช้งานโปรแกรม iDRAC (for DELL Server) / การเดินสาย AC เพื่อจ่ายไฟมาจากคนละแหล่งระหว่าง Power Supply เข้ากับ UPS	6
	• การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายรุ่น PowerEdge R710 ภายในตู้ Rack / การทำ RAID Configuration ให้กับ Harddisk / การตั้งค่าและใช้งานโปรแกรม iDRAC (for DELL Server) เพื่อ monitor และจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย / การเดินสาย AC เพื่อจ่ายไฟมาจากคนละแหล่งระหว่าง Power Supply เข้ากับ UPS	3
	- ฝึกปฏิบัติ ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายรุ่น PowerEdge R710 ภายในตู้ Rack / การทำ RAID Configuration ให้กับ	12

ลำดับที่	หัวข้อการฝึกอบรม	ระยะเวลาในการฝึกอบรม (ชั่วโมง)
	Harddisk / การตั้งค่าและใช้งานโปรแกรม iDRAC (for DELL Server) / การเดินสาย AC เพื่อจ่ายไฟมาจากคนละแหล่งระหว่าง Power Supply เข้ากับ UPS	
	- สอบปฏิบัติ การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายรุ่น PowerEdge R710 ภายในตู้ Rack / การทำ RAID Configuration ให้กับ Harddisk / การตั้งค่าและใช้งานโปรแกรม iDRAC (for DELL Server) / การเดินสาย AC เพื่อจ่ายไฟมาจากคนละแหล่งระหว่าง Power Supply เข้ากับ UPS	6
	• การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายรุ่น PowerEdge 2900 / การทำ RAID Configuration ให้กับ Harddisk / การตั้งค่าและใช้งานโปรแกรม iDRAC (for DELL Server) เพื่อ monitor และจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย / การเดินสาย AC เพื่อจ่ายไฟมาจากคนละแหล่งระหว่าง Power Supply เข้ากับ UPS	3
	- ฝึกปฏิบัติ ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายรุ่น PowerEdge 2900 / การทำ RAID Configuration ให้กับ Harddisk / การตั้งค่าและใช้งานโปรแกรม iDRAC (for DELL Server) / การเดินสาย AC เพื่อจ่ายไฟมาจากคนละแหล่งระหว่าง Power Supply เข้ากับ UPS	12
	- สอบปฏิบัติ การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายรุ่น PowerEdge 2900 / การทำ RAID Configuration ให้กับ Harddisk / การตั้งค่าและใช้งานโปรแกรม iDRAC (for DELL Server) / การเดินสาย AC เพื่อจ่ายไฟมาจากคนละแหล่งระหว่าง Power Supply เข้ากับ UPS	6
	• การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายรุ่น HP Proliant DL 380 G5 ภายในตู้ Rack / การทำ RAID Configuration ให้กับ Harddisk / การเดินสาย AC เพื่อจ่ายไฟมาจากคนละแหล่งระหว่าง Power Supply เข้ากับ UPS	3
	- ฝึกปฏิบัติ ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายรุ่น HP Proliant DL 380 G5 / การทำ RAID Configuration ให้กับ Harddisk / การเดินสาย AC เพื่อจ่ายไฟมาจากคนละแหล่งระหว่าง Power	12

ลำดับที่	หัวข้อการฝึกอบรม	ระยะเวลาในการฝึกอบรม (ชั่วโมง)
	Supply เข้ากับ UPS	
	- สอบปฏิบัติงาน ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายรุ่น HP Proliant DL 380 G5 / การทำ RAID Configuration ให้กับ Harddisk / การเดินสาย AC เพื่อจ่ายไฟมาจากคนละแหล่งระหว่าง Power Supply เข้ากับ UPS	6
	• การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายรุ่น HP Proliant DL 360 G7 ภายในตู้ Rack / การทำ RAID Configuration ให้กับ Harddisk / การเดินสาย AC เพื่อจ่ายไฟมาจากคนละแหล่งระหว่าง Power Supply เข้ากับ UPS	3
	- ฝึกปฏิบัติ ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายรุ่น HP Proliant DL 360 G7 / การทำ RAID Configuration ให้กับ Harddisk / การเดินสาย AC เพื่อจ่ายไฟมาจากคนละแหล่งระหว่าง Power Supply เข้ากับ UPS	12
	- สอบปฏิบัติงาน ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายรุ่น HP Proliant 360 G7 / การทำ RAID Configuration ให้กับ Harddisk / การเดินสาย AC เพื่อจ่ายไฟมาจากคนละแหล่งระหว่าง Power Supply เข้ากับ UPS	6
6	รู้จักประเภทของระบบปฏิบัติการที่ใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และการดาวน์โหลดระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย บนเว็บไซต์ของกองเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเลือกใช้งานได้อย่างเหมาะสม	3
	- ฝึกปฏิบัติ เลือกประเภทของระบบปฏิบัติการที่ใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและทดลองดาวน์โหลดระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายบนเว็บไซต์ของกองเทคโนโลยีสารสนเทศ	3
	- สอบปฏิบัติ เลือกประเภทของระบบปฏิบัติการที่ใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและดาวน์โหลดระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายบนเว็บไซต์ของกองเทคโนโลยีสารสนเทศ	3
7	แนะนำรายละเอียดของระบบปฏิบัติการและบริการต่าง ๆ (Services) ที่	6

ลำดับที่	หัวข้อการฝึกอบรม	ระยะเวลาในการฝึกอบรม (ชั่วโมง)
	ให้บริการบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายแต่ละเครื่อง ของหอสมุดและคลังความรู้ ได้แก่ระบบเว็บไซต์ต่าง ๆ ของห้องสมุด ทั้งแบบ internet และ intranet ได้แก่ -http://www.li.mahidol.ac.th -http://km.li.mahidol.ac.th -http://training.li.mahidol.ac.th/course -http://mulinet3.li.mahidol.ac.th/elib/ -http://repository.li.mahidol.ac.th/dspace -http://bookrecommend.li.mahidol.ac.th/ BookRecommendation http://intranet.li.mahidol http://sirindhornmusiclibrary.li.mahidol.ac.th/ http://ejournal.mahidol.ac.th (ระบบ Ezproxy Server) เป็นต้น -ระบบงานบันทึกเวลาปฏิบัติงาน -ข้อมูลสำรองของระบบงานต่าง ๆ	
	- ฝึกปฏิบัติ การดูรายละเอียดของระบบปฏิบัติการและบริการด้านต่าง ๆ (Services) ที่ให้บริการบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายแต่ละเครื่อง ของหอสมุดและคลังความรู้	4
	- สอบปฏิบัติ การดูรายละเอียดของระบบปฏิบัติการและบริการด้านต่าง ๆ (Services) ที่ให้บริการบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายแต่ละเครื่องของหอสมุดและคลังความรู้	4
8	แนะนำการจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในอาคารหอสมุดและคลังความรู้ฯ	
	• การกำหนด ตั้งค่าการใช้งาน IP Address และชื่อ Domain Name / Internet Gateway / DNS Server / Proxy Server ให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย	3
	• การติดตั้ง บำรุงรักษา อุปกรณ์ Switch	2
	• การบำรุงรักษา อุปกรณ์ Mu-WiFi ของกองเทคโนโลยีสารสนเทศ	2
	- ฝึกปฏิบัติ ตั้งค่าการใช้งาน IP Address และชื่อ Domain Name / Internet Gateway / DNS Server / Proxy Server ให้กับ	3

ลำดับที่	หัวข้อการฝึกอบรม	ระยะเวลาในการฝึกอบรม (ชั่วโมง)
	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย / บำรุงรักษา อุปกรณ์ Switch และอุปกรณ์ Mu-WiFi	
	- สอบปฏิบัติ ตั้งค่าการใช้งาน IP Address และชื่อ Domain Name / Internet Gateway / DNS Server / Proxy Server ให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย / บำรุงรักษา อุปกรณ์ Switch และอุปกรณ์ Mu-WiFi	3
9	แนะนำการดาวน์โหลด ติดตั้ง และใช้งานระบบปฏิบัติการแบบ Esxi Server เวอร์ชั่น 5.5 / 6.0 / 6.5 (For Virtual Technology)	
	• การดาวน์โหลด และเลือกใช้งาน ระบบปฏิบัติการแบบ Esxi Server เวอร์ชั่น 5.5 / 6.0 / 6.5	6
	• การติดตั้ง ปรับแต่งค่าการใช้งานระบบปฏิบัติการ Esxi Server Server เวอร์ชั่น 5.5 / 6.0 / 6.5 บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	6
	• การ Update เวอร์ชั่นของระบบปฏิบัติการแบบ Esxi Server	3
	- ฝึกปฏิบัติ ดาวน์โหลด ติดตั้ง ปรับแต่งค่าการใช้งาน ระบบปฏิบัติการ Esxi Server เวอร์ชั่น 5.5 / 6.0 / 6.5 บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย / การ Update เวอร์ชั่น	12
	- สอบปฏิบัติ ดาวน์โหลด ติดตั้ง ปรับแต่งค่าการใช้งาน ระบบปฏิบัติการ Esxi Server เวอร์ชั่น 5.5 / 6.0 / 6.5 บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย / การ Update เวอร์ชั่น	6
10	แนะนำการดาวน์โหลด ติดตั้ง และปรับแต่ง ใช้งานโปรแกรม vSphere Client เวอร์ชั่น 5.5 และ 6.0	
	• การดาวน์โหลดและติดตั้งโปรแกรม vSphere Client เวอร์ชั่น 5.5 และ 6.0	4
	• การเชื่อมต่อการทำงานระหว่างเครื่องที่ติดตั้งโปรแกรม vSphere Client กับ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ติดตั้งระบบปฏิบัติการแบบ Esxi Server / การบันทึก License Key / ปรับแต่งค่าการใช้งานโปรแกรม vSphere Client เวอร์ชั่น 5.5 และ 6.0	2
	• การจัดสรรการใช้ทรัพยากร (Harddisk / Ram / CPU / Network / CD-Rom etc.) ผ่านทางโปรแกรม vSphere Client เวอร์ชั่น 5.5 และ 6.0	2

ลำดับที่	หัวข้อการฝึกอบรม	ระยะเวลาในการฝึกอบรม (ชั่วโมง)
	• การเปิดใช้งาน ssh service บนระบบปฏิบัติการ Esxi Server ผ่านทางโปรแกรม vSphere Client เพื่อการเชื่อมต่อทำงานร่วมกับโปรแกรม VMware vCenter Converter Standalone Client	2
	• การติดตั้ง ปรับแต่งค่าการใช้งานโปรแกรม vSphere Client	3
	- ฝึกปฏิบัติ ดาวน์โหลดและติดตั้งโปรแกรม vSphere Client เวอร์ชั่น 5.5 และ 6.0 / การใช้งานโปรแกรมเพื่อเชื่อมต่อการทำงานกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ติดตั้งระบบปฏิบัติการ Esxi Server / การบันทึก License Key / การปรับแต่งค่าการใช้งานโปรแกรม vSphere Client / การเปิดใช้งาน ssh service	12
	- สอบปฏิบัติ ดาวน์โหลดและติดตั้งโปรแกรม vSphere Client เวอร์ชั่น 5.5 และ 6.0 / การใช้งานโปรแกรมเพื่อเชื่อมต่อการทำงานกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ติดตั้งระบบปฏิบัติการ Esxi Server / การบันทึก License Key / การปรับแต่งค่าการใช้งานโปรแกรม vSphere Client / การเปิดใช้งาน ssh service	8
11	แนะนำการติดตั้ง ปรับแต่งค่าการใช้งานระบบปฏิบัติการประเภทต่าง ๆ บน Esxi Server ผ่านโปรแกรม vSphere Client เวอร์ชั่น 5.5 และ 6.0	
	• การติดตั้ง ปรับแต่งค่าการใช้งาน (ip address / Gateway / DNS Server เป็นต้น) บนระบบปฏิบัติการแบบ Windows Server รุ่น 2012 / 2016 ผ่านโปรแกรม vSphere Client เวอร์ชั่น 5.5 และ 6.0	4
	• การกำหนดสิทธิ์ จัดการชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (User Account) บนระบบปฏิบัติการแบบ Windows Server รุ่น 2012 / 2016	3
	• แนวทางการติดตั้งบริการต่าง ๆ (Services) เพื่อให้บริการทรัพยากรสารสนเทศบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย อาทิเช่น Web Server / DHCP Server เป็นต้น	2
	• การติดตั้ง ปรับแต่งค่าการใช้งานโปรแกรมต่าง ๆ เพื่อให้บริการแบบ Web Server ได้แก่ IIS / Apache / PHP / Mysql / SQLServer / PhpMyadmin / ASP / XAMPP / WAMP	6

ลำดับที่	หัวข้อการฝึกอบรม	ระยะเวลาในการฝึกอบรม (ชั่วโมง)
	• กรณีศึกษา การติดตั้ง ปรับแต่ง ค่าการใช้งานโปรแกรมประเภท CMS แบบ Wordpress และ Joomla เพื่อจัดทำเว็บไซต์สำเร็จรูปสำหรับการให้บริการแก่ผู้ใช้งาน	3
	• การติดตั้ง ปรับแต่งค่าการใช้งานระบบปฏิบัติการแบบ Linux Server (CentOS / Ubuntu / Redhat)	6
	• การตั้งค่าใช้งาน IP Address แบบ Static และ DHCP บนระบบปฏิบัติการแบบ Linux Server (CentOS / Ubuntu / Redhat)	4
	• การติดตั้ง ปรับแต่งค่าการใช้งาน ระบบปฏิบัติการประเภทต่าง ๆ ผ่านโปรแกรม vSphere Client	6
	- ฝึกปฏิบัติ ติดตั้ง ปรับแต่งค่าการใช้งานระบบปฏิบัติการประเภทต่าง ๆ บน Esxi Server ผ่านโปรแกรม vSphere Client เวอร์ชั่น 5.5 และ 6.0	20
	- สอบปฏิบัติ ติดตั้ง ปรับแต่งค่าการใช้งานระบบปฏิบัติการประเภทต่าง ๆ บน Esxi Server ผ่านโปรแกรม vSphere Client เวอร์ชั่น 5.5 และ 6.0	6
12	กรณีศึกษา ติดตั้งและปรับแต่งค่าการใช้งาน ทดสอบตัวอย่างการทำงานของโปรแกรม VMWare Workstation เพื่อจำลองการทำงานแบบ Virtualization ร่วมกับ Esxi Server	
	• การติดตั้ง ปรับแต่งค่าการใช้งานโปรแกรม VMWare Workstation	2
	• การติดตั้งระบบปฏิบัติการประเภทต่าง ๆ บนโปรแกรม VMWare Workstation	6
	• การ Upload ระบบปฏิบัติการจาก VMWare Workstation ไปยัง Esxi Server	2
	- ฝึกปฏิบัติ ติดตั้ง ปรับแต่งค่าการใช้งานโปรแกรม VMWare Workstation / การจำลองระบบปฏิบัติการเพื่อใช้งานบน VMWare Workstation / การ Upload ระบบ จาก VMWare Workstation ไปยัง Esxi Server	8
	- สอบปฏิบัติ ติดตั้ง ปรับแต่งค่าการใช้งานโปรแกรม VMWare	4

ลำดับที่	หัวข้อการฝึกอบรม	ระยะเวลาในการฝึกอบรม (ชั่วโมง)
	Workstation / การจำลองระบบปฏิบัติการเพื่อใช้งานบน VMWare Workstation / การ Upload ระบบ จาก VMWare Workstation ไปยัง Esxi Server	
13	กรณีศึกษา ติดตั้งและปรับแต่งค่าการใช้งาน ทดสอบการทำงานของโปรแกรม VirtualBox เพื่อจำลองการทำงานแบบ Virtualization และการ Migrate จาก VirtualBox ไปยัง Esxi Server	
	• การติดตั้ง ปรับแต่งค่าการใช้งานโปรแกรม VirtualBox	2
	• การติดตั้งระบบปฏิบัติการประเภทต่าง ๆ บนโปรแกรม VirtualBox	4
	• การ Migrate ระบบปฏิบัติการที่ใช้งานบน VirtualBox ไปยัง Esxi Server	3
	- ฝึกปฏิบัติ ติดตั้ง ปรับแต่งค่าการใช้งานโปรแกรม VirtualBox / ติดตั้งระบบปฏิบัติการประเภทต่าง ๆ บนโปรแกรม VirtualBox / Migrate ระบบปฏิบัติการที่ใช้งานบน VirtualBox ไปยัง Esxi Server	6
	- สอบปฏิบัติ ติดตั้ง ปรับแต่งค่าการใช้งานโปรแกรม VirtualBox / ติดตั้งระบบปฏิบัติการประเภทต่าง ๆ บนโปรแกรม VirtualBox / Migrate ระบบปฏิบัติการที่ใช้งานบน VirtualBox ไปยัง Esxi Server	4
14	แนะนำการรักษาความปลอดภัยให้กับระบบปฏิบัติการและโปรแกรมใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Security Management)	
	• การตั้งค่าใช้งาน Firewall บนระบบปฏิบัติการ Windows Server เวอร์ชั่น 2012 / 2016	2
	• การเลือกโปรแกรมสำหรับป้องกันไวรัสให้เหมาะสมกับการใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย / การดาวน์โหลดโปรแกรม Antivirus จากเว็บไซต์กองเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อติดตั้ง ปรับแต่ง การใช้งาน Antivirus บนระบบปฏิบัติการแบบ Windows Server	2
	• การติดตั้ง ปรับแต่ง การใช้งานโปรแกรม SSH / การตั้งค่าใช้งาน host.allows และ host.deny / การตั้งค่าใช้งาน iptables	4

ลำดับที่	หัวข้อการฝึกอบรม	ระยะเวลาในการฝึกอบรม (ชั่วโมง)
	firewall บนระบบปฏิบัติการแบบ Linux (CentOS / Ubuntu / Redhat	
	- ฝึกปฏิบัติ ตั้งค่าใช้งาน Firewall บนระบบปฏิบัติการ Windows Server เวอร์ชั่น 2012 / 2016 / การเลือกและติดตั้งโปรแกรมสำหรับป้องกันไวรัสให้เหมาะสมกับการใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย / ติดตั้ง ปรับแต่ง การใช้งานโปรแกรม SSH / การตั้งค่าใช้งาน host.allows และ host.deny / การตั้งค่าใช้งาน iptables firewall บนระบบปฏิบัติการแบบ Linux (CentOS / Ubuntu / Redhat	8
	- สอบปฏิบัติ ตั้งค่าใช้งาน Firewall บนระบบปฏิบัติการ Windows Server เวอร์ชั่น 2012 / 2016 / การเลือกและติดตั้งโปรแกรมสำหรับป้องกันไวรัสให้เหมาะสมกับการใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย / ติดตั้ง ปรับแต่ง การใช้งานโปรแกรม SSH / การตั้งค่าใช้งาน host.allows และ host.deny / การตั้งค่าใช้งาน iptables firewall บนระบบปฏิบัติการแบบ Linux (CentOS / Ubuntu / Redhat	6
15	แนะนำการบริหารจัดการอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบภายนอกประเภท NAS	
	• การติดตั้ง ปรับแต่งค่าการใช้งาน Harddisk บนอุปกรณ์ NAS / การทำ RAID Configuration	3
	• การกำหนดสิทธิ์ จัดการชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (User Account) บนอุปกรณ์ประเภท NAS	2
	• ประเภทของบริการ (Services) ที่มีให้เลือกใช้งาน	2
	• การจัดสรรพื้นที่ใช้งาน Harddisk บนอุปกรณ์ NAS	3
	• การ Monitor การทำงานของอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในเครื่องอุปกรณ์ NAS (Monitoring Harddisk / Memory / CPU เป็นต้น)	2
	- ฝึกปฏิบัติ ติดตั้ง ปรับแต่งค่าการใช้งาน Harddisk บนอุปกรณ์ NAS / การทำ RAID Configuration / กำหนดสิทธิ์ จัดการชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (User Account) บนอุปกรณ์ประเภท NAS / การจัดสรรพื้นที่ใช้งาน Harddisk บนอุปกรณ์ NAS / การ Monitor	6

ลำดับที่	หัวข้อการฝึกอบรม	ระยะเวลาในการฝึกอบรม (ชั่วโมง)
	การทำงานของอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในเครื่องอุปกรณ์ NAS	
	- สอบปฏิบัติ ติดตั้ง ปรับแต่งค่าการใช้งาน Harddisk บนอุปกรณ์ NAS / การทำ RAID Configuration / กำหนดสิทธิ์ จัดการชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (User Account) บนอุปกรณ์ประเภท NAS / การจัดสรรพื้นที่ใช้งาน Harddisk บนอุปกรณ์ NAS / การ Monitor การทำงานของอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในเครื่องอุปกรณ์ NAS	6
16	แนะนำการนำพื้นที่บนอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบ NAS หรือจากเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเครื่องอื่น ไปใช้บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ติดตั้งระบบปฏิบัติการแบบ Esxi Server เพื่อเพิ่มพื้นที่การใช้งาน / การทำ Network Shared Folder บนอุปกรณ์ NAS	
	• การสร้างโฟลเดอร์ กำหนดขนาดพื้นที่ใช้งาน และกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงบน Harddisk ของอุปกรณ์ NAS เพื่อนำไปใช้งานเป็นพื้นที่จัดเก็บข้อมูล datastore บน Esxi Server	3
	• การสร้างโฟลเดอร์ กำหนดขนาดพื้นที่ใช้งาน และกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงบน Harddisk ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเครื่องอื่นที่จะนำไปใช้งานเป็นพื้นที่จัดเก็บข้อมูล datastore บน Esxi Server	3
	• การสร้างโฟลเดอร์ กำหนดขนาดพื้นที่ใช้งาน และกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงบน Harddisk ของอุปกรณ์ NAS เพื่อจัดทำ Network Shared Folder สำหรับใช้งานบนระบบเครือข่าย	3
	• การ Map Network Drive บนระบบปฏิบัติการแบบ Windows Server ไปยังอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบ NAS เพื่อการจัดเก็บและสำรองข้อมูล	3
	• การ Map Network Drive บนระบบปฏิบัติการแบบ Linux Server ไปยังอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบ NAS เพื่อการจัดเก็บและสำรองข้อมูล	3
	- ฝึกปฏิบัติ สร้างโฟลเดอร์ กำหนดขนาดพื้นที่ใช้งาน และกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงบน Harddisk ของอุปกรณ์ NAS และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเครื่องอื่น เพื่อจัดทำ datastore บน Esxi Server / การ Map Network Drive บนระบบปฏิบัติการแบบ Windows Server และ Linux ไปยังอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล	6

ลำดับที่	หัวข้อการฝึกอบรม	ระยะเวลาในการฝึกอบรม (ชั่วโมง)
	ภายนอกแบบ NAS	
	- สอบปฏิบัติ สร้างโฟลเดอร์ กำหนดขนาดพื้นที่ใช้งาน และกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงบน Harddisk ของอุปกรณ์ NAS และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเครื่องอื่น เพื่อจัดทำ datastore บน Esxi Server / การ Map Network Drive บนระบบปฏิบัติการแบบ Windows Server และ Linux ไปยังอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบ NAS	6
17	แนะนำการสำรองข้อมูลและการกู้คืนระบบปฏิบัติการบน Esxi Server บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	
	• การดาวน์โหลด ติดตั้งโปรแกรม VMware vCenter Converter Standalone / การสำรองระบบปฏิบัติการแบบ Windows Server ด้วยโปรแกรม VMware vCenter Converter Standalone	4
	• การสำรองระบบปฏิบัติการแบบ Windows Server และ Linux Server ด้วยการทำ Exporting OVF Template	4
	• การสำรองข้อมูลใช้งาน ให้กับข้อมูลเว็บไซต์แบบ intranet และ internet ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ / ฐานข้อมูล Mysql เป็นต้น บนระบบปฏิบัติการแบบ Windows Server ด้วยการเขียน Batch Script File และตั้งเวลาการสำรองข้อมูลแบบอัตโนมัติ	6
	• การสำรองข้อมูลใช้งานบนระบบปฏิบัติการแบบ Linux Server ด้วยการเขียน Shell Script File และตั้งเวลาการสำรองข้อมูลแบบอัตโนมัติ	6
	• การกู้คืนระบบปฏิบัติการ Windows และ Linux Server ที่สำรองบน Esxi Server ผ่านโปรแกรม vSphere Client ด้วยวิธีการทำ Deploy OVF Template	4
	• การสำรองและกู้คืนข้อมูลด้วยโปรแกรม Veeam Backup	12
	- ฝึกปฏิบัติ สำรองข้อมูลด้วยการเขียน Batch Script File และตั้งเวลาการสำรองข้อมูลแบบอัตโนมัติ / สำรองระบบปฏิบัติการ Windows Server ด้วยโปรแกรม VMware vCenter Converter Standalone และการทำ Exporting OVF Template ให้กับระบบปฏิบัติการแบบ Windows และ Linux / กู้คืน	20

ลำดับที่	หัวข้อการฝึกอบรม	ระยะเวลาในการฝึกอบรม (ชั่วโมง)
	ระบบปฏิบัติการบน Esxi Server ด้วยวิธี Deploy OVF Template / สำรองและกู้คืนข้อมูลด้วยโปรแกรม Veeam Backup	
	- สอบปฏิบัติ การสำรองข้อมูลและการกู้คืนระบบปฏิบัติการบน Esxi Server	12
18	แนะนำการบำรุงรักษา ดูแล อุปกรณ์และโปรแกรมใช้งานบนระบบปฏิบัติการ Esxi Server บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server Maintenance and Monitoring)	
	• การตรวจสอบสัญญาณไฟแสดงสถานะที่หน้าจอ LED และด้านหลังของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	2
	• การตรวจสอบและจัดการ Apache Web Log File (access.log) / Error Log file (error.log) / Windows Temp File	2
	• การ Update ไฟล์ระบบปฏิบัติการแบบ Windows Server และ Linux Server	3
	• การจัดการโปรแกรมใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายระบบปฏิบัติการแบบ Windows Server ด้วยโปรแกรม Remote Desktop และระบบปฏิบัติการแบบ Linux ด้วยโปรแกรม Putty	4
	• การขยายพื้นที่ใช้งานของ Harddisk บนระบบปฏิบัติการแบบ Windows Server ด้วยโปรแกรม VMware vCenter Converter Standalone	3
	• การขยายพื้นที่ใช้งานของ Harddisk บนระบบปฏิบัติการแบบ Linux Server ที่ติดตั้งใช้งานบน Esxi Server	5
	• การรับประกันเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและการวางแผนต่ออายุการรับประกัน (Warranty) รวมทั้งการวางแผนด้านค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและดูแลระบบ	2
	- ฝึกปฏิบัติ การบำรุงรักษา ดูแล อุปกรณ์และโปรแกรมใช้งานบนระบบปฏิบัติการ Esxi Server บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	6
	- สอบปฏิบัติ การบำรุงรักษา ดูแล อุปกรณ์และโปรแกรมใช้งานบนระบบปฏิบัติการ Esxi Server บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	6
19	แนะนำการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงด้านอุปกรณ์และโปรแกรมใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	6

ลำดับที่	หัวข้อการฝึกอบรม	ระยะเวลาในการฝึกอบรม (ชั่วโมง)
	- ฝึกปฏิบัติ จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงด้านอุปกรณ์และโปรแกรมใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	3
	- สอบปฏิบัติ จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงด้านอุปกรณ์และโปรแกรมใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	3
20	แนะนำการจัดทำแผนแก้ไขปัญหาด้านอุปกรณ์และโปรแกรมใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน	4
	- ฝึกปฏิบัติ จัดทำแผนแก้ไขปัญหาด้านอุปกรณ์และโปรแกรมใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน	3
	- สอบปฏิบัติ จัดทำแผนแก้ไขปัญหาด้านอุปกรณ์และโปรแกรมใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน	3
21	แนะนำการจัดทำรายงานการติดตั้ง บำรุงรักษา ด้านอุปกรณ์และโปรแกรมใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และภายในห้อง Server	
	• รายงานการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	2
	• รายงานการสำรองข้อมูลเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	2
	• รายงานการตรวจสอบการทำงานโปรแกรมบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	2
	• รายงานการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาการทำงานของอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้อง Server	2
	- ฝึกปฏิบัติ จัดทำรายงานการติดตั้ง บำรุงรักษา ด้านอุปกรณ์และโปรแกรมใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และภายในห้อง Server	3
	- สอบปฏิบัติ จัดทำรายงานการติดตั้ง บำรุงรักษา ด้านอุปกรณ์และโปรแกรมใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และภายในห้อง Server	3
22	แนะนำเนื้อหา ขอบเขต และรายชื่อผู้ติดต่อเพื่อประสานงานจากกองเทคโนโลยีสารสนเทศ	2
	• การติดต่อ เนื้อหาและขอบเขตการประสานงานระหว่างงานเทคโนโลยีสารสนเทศของหอสมุดและคลังความรู้ฯร่วมกับกองเทคโนโลยีสารสนเทศ	2
	- ฝึกปฏิบัติ ศึกษาเนื้อหา ขอบเขต แนวทางการประสานงาน	2

ลำดับที่	หัวข้อการฝึกอบรม	ระยะเวลาในการฝึกอบรม (ชั่วโมง)
	ร่วมกับกองเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	- สอบปฏิบัติ ติดต่อประสานงานร่วมกับกองเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามที่ได้รับมอบหมาย	1
	จำนวนชั่วโมง รวมทั้งสิ้น	613

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561					ปีงบประมาณ 2563							
	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.-ก.ย. 63	
1. ผู้ถ่ายทอดความรู้จัดเตรียมหัวข้อการฝึกอบรม จัดเตรียมเครื่องมือสำหรับทำแบบทดสอบการเรียนรู้	←												→
2. ผู้ถ่ายทอดความรู้ จัดอบรมตามหัวข้อที่จัดเตรียม อย่างน้อยสัปดาห์ละ 6 ชั่วโมง ให้แก่ผู้รับการฝึกอบรม พร้อมฝึกปฏิบัติและสอบปฏิบัติ (กรณีที่ผู้ที่ถ่ายทอดและผู้รับการฝึกอบรมไม่ติดงานอื่นและมีวัน เวลาว่างพร้อมกัน)	←												→
3. สร้างช่องทางการสื่อสารเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ในการถ่ายทอดและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานผ่านทางไลน์กลุ่มผู้ดูแลระบบ และเว็บไซต์ฐานข้อมูลบทความด้านการจัดการห้อง Server ที่ตั้งขึ้นและเข้าใช้งานได้เฉพาะสำหรับผู้ถ่ายทอดและผู้รับการฝึกอบรม	←												→
4. ผู้ฝึกอบรมทำแบบทดสอบวัดผลการฝึกอบรมตามหัวข้อการฝึกอบรมของผู้ที่ถ่ายทอด	←												→
5. สรุปผลและรายงานโครงการ													↔

11. งบประมาณ

ไม่มีการเบิกค่าใช้จ่าย

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
เชิงคุณภาพ :		
ผู้รับการถ่ายทอดสามารถปฏิบัติงานได้จริงตามเนื้อหาที่รับการฝึกอบรมในเดือน พ.ค.และ มิ.ย. 61	ร้อยละ	ไม่น้อยกว่า 60 %
ผู้รับการถ่ายทอดสามารถปฏิบัติงานได้จริงตามเนื้อหาที่รับการฝึกอบรมในเดือน ก.ค. – ธ.ค. 61	ร้อยละ	ไม่น้อยกว่า 60 %
ผู้รับการถ่ายทอดสามารถปฏิบัติงานได้จริงตามเนื้อหาที่รับการฝึกอบรมในเดือน ม.ค. – มิ.ย. 62	ร้อยละ	ไม่น้อยกว่า 60 %
ผู้รับการถ่ายทอดสามารถปฏิบัติงานได้จริงตามเนื้อหาที่รับการฝึกอบรมในเดือน ก.ค. – ธ.ค. 62	ร้อยละ	ไม่น้อยกว่า 60 %
ผู้รับการถ่ายทอดสามารถปฏิบัติงานได้จริงตามเนื้อหาที่รับการฝึกอบรมในเดือน ม.ค. – มิ.ย. 63	ร้อยละ	ไม่น้อยกว่า 60 %
ผู้รับการถ่ายทอดสามารถปฏิบัติงานได้จริงตามเนื้อหาที่รับการฝึกอบรมในเดือน ก.ค. – ก.ย. 63	ร้อยละ	ไม่น้อยกว่า 60 %

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 การจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายภายในห้อง Server เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง ไม่ติดขัด เกิดความปลอดภัยสูงสุดต่อระบบสารสนเทศ แก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที ทั้งในเหตุการณ์ภาวะปกติ และสถานการณ์ฉุกเฉินต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้บริการที่ใช้ระบบสารสนเทศบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

13.2 มีทีมผู้ดูแลระบบในการจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายภายในห้อง Server ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ที่สามารถช่วยกันปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องและเกิดความปลอดภัยต่อระบบสารสนเทศ

13.3 เกิดความเข้าใจที่ดี และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ต่อผู้บริหารทุกระดับ ตลอดถึงผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ให้ได้ทราบถึงพื้นฐานความรู้ และกรอบแนวทางเบื้องต้นในการใช้ความรู้ความสามารถและการจัดการความรู้ทางวิชาชีพเฉพาะด้าน ความรู้ในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในการจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายภายในห้อง Server ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อให้มีการวางแผนปฏิบัติงานล่วงหน้าที่ดี และจัดสรรกำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถ

ตรงกับความเฉพาะด้านในวิชาชีพมาปฏิบัติงานดูแลได้อย่างเหมาะสม เพื่อจะทำให้องค์กรอยู่รอดและสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๒๘๐๗๑๐
วันที่ 10 เม.ย. 2561
เวลา 16

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ โทร. ๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒ (๔)/๐๐๐๓๙ **วันที่** ๑๐ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง โครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล (ICT/Digital Skills) เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 (ครั้งที่ 1)

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตร โครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล (ICT/Digital Skills) เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 (ครั้งที่ 1)

ด้วย งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความประสงค์จะจัดทำ **"โครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล (ICT/Digital Skills) เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 (ครั้งที่ 1)"** โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีความรู้ความเข้าใจในการใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้อง บุคลากรสามารถนำเอาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไปประยุกต์ใช้กับงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการดังกล่าวและขออนุมัติค่าใช้จ่าย เป็นจำนวนเงิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) เพื่อดำเนินจัดการอบรม ข้างต้น โดยเบิกจากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลปีงบประมาณ ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นายวนาพล แช่มสุขี)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

เรียน ผอ.ฝ่ายบริหาร
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๑๐ เม.ย. ๖๑

๑๐ เม.ย. ๖๑

เห็นสมควรอนุมัติ
11 เม.ย. 61

10 เม.ย. 61

10 เม.ย. 61

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
17 เม.ย. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล (ICT/Digital Skills) เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 (ครั้งที่ 1)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นายวนาพล แช่มสุขี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้าโครงการ
2.2 นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	วิทยากรฝึกอบรมหลักสูตร
2.3 นายปิยวัฒน์ ชวนวารี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	วิทยากรฝึกอบรมหลักสูตร
2.4 นายศกล มงคลเนตร์	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	วิทยากรฝึกอบรมหลักสูตร

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)

☑ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น เมษายน 2561 **สิ้นสุด** มิถุนายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีมีบทบาท และมีความจำเป็นอย่างมากในหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในองค์กรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลนั้น มีการใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สื่อสารทางด้าน IT มากขึ้น ตั้งแต่ผู้ให้บริการ จนถึงผู้ใช้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและศักยภาพของบุคลากรหอสมุดฯ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้เล็งเห็นถึงการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรหอสมุดฯ และส่งเสริมความรู้ความเข้าใจด้าน IT มากยิ่งขึ้น

ในการนี้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงจัดทำโครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล (ICT/Digital Skills) เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 ซึ่งมีหลักสูตรให้ผู้เข้าอบรมหรือผู้ที่สนใจสามารถเลือกเรียนได้มากกว่า 19 หลักสูตร โดยแต่ละหลักสูตรจะใช้ระยะเวลาในการอบรม 3 ชั่วโมง ทั้งนี้โครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล (ICT/Digital Skills) เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 โดยครั้งที่ 1 จะจัดอบรม 4 หลักสูตรดังนี้

1. หลักสูตรความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) อุปกรณ์ ฮาร์ดแวร์ และซอฟแวร์

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- เพื่อให้บุคลากรมีความรู้และทักษะเบื้องต้นในการใช้งาน และการบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) รวมถึงอุปกรณ์ ฮาร์ดแวร์ และซอฟแวร์

วันที่และเวลาจัดอบรม

วันพุธที่ 9 พฤษภาคม 2561 เวลา 09:00 น. – 12:00 น.

สถานที่อบรม

ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ชั้น 2

จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม

20 คน

2. หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- เพื่อให้บุคลากรสามารถพัฒนาความรู้เกี่ยวกับระบบปฏิบัติการวินโดว์ (Windows) ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน และเพิ่มความรู้ความเข้าใจ รวมถึงการใช้งานต่างๆ บนระบบปฏิบัติการประเภทอื่นๆ ได้

วันที่และเวลาจัดอบรม

วันศุกร์ที่ 18 พฤษภาคม 2561 เวลา 09:00 น. – 12:00 น.

สถานที่อบรม

ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ชั้น 2

จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม

20 คน

3. หลักสูตร G Suite for Education (Google Apps for Education)

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เพื่อให้บุคลากรสามารถประยุกต์ใช้แอปพลิเคชั่นบน Google Applications ให้เข้ากับการทำงานในชีวิตประจำวัน

วันที่และเวลาจัดอบรม

วันศุกร์ที่ 28 พฤษภาคม 2561 เวลา 09:00 น. – 12:00 น.

สถานที่อบรม

ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ชั้น 2

จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม

20 คน

4. หลักสูตร ข้อควรปฏิบัติในการหลีกเลี่ยงการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- เพื่อให้บุคลากรของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย
- เพื่อป้องกันการนำเทคโนโลยีไปใช้ในทางที่ไม่เหมาะสมและลดความเสี่ยงที่จะเกิดจากการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ที่ส่งผลกระทบโดยตรงต่อตนเองและต่อองค์กร

วันที่และเวลาจัดอบรม

วันจันทร์ 4 มิถุนายน 2561 เวลา 09:00 น. – 12:00 น.

สถานที่อบรม

ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ชั้น 2

จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม

20 คน

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีความรู้และความเข้าใจในการใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้อง

8.2 เพื่อให้บุคลากรสามารถนำเอาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ได้ไปประยุกต์ใช้กับงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8.3 เพื่อพัฒนาระดับความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรหอสมุดฯ ให้สูงขึ้น

8.4 เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

หัวหน้าโครงการจัดการทำหลักสูตร โครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT/Digital Skills) สำหรับบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ ฯ ที่สนใจเข้าร่วมฝึกอบรม สำหรับผู้ที่เข้ารับการอบรมตั้งแต่ 8 หลักสูตรขึ้นไปและได้คะแนนทดสอบผ่านเกณฑ์มาตรฐานทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT/Digital Skills) สำหรับบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ ฯ จะได้รับใบประกาศนียบัตร จากผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อแสดงว่าผ่านหลักสูตรฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT/Digital Skills) เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดในศตวรรษที่ 21

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561					
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
1. ดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรของหอสมุดและคลังความรู้ฯ				↔		
2. จัดฝึกอบรม หลักสูตรความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) อุปกรณ์ ฮาร์ดแวร์ และซอฟแวร์ และสรุปผลประเมินการฝึกอบรม (3 ชั่วโมง)				↔	↔	
3. จัดฝึกอบรม หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows และสรุปผลประเมินการฝึกอบรม (3 ชั่วโมง)					↔	
4. จัดฝึกอบรม หลักสูตร G Suite for Education (Google Apps for Education) และสรุปผลประเมินการฝึกอบรม (3 ชั่วโมง)					↔	
5. จัดฝึกอบรมหลักสูตร ข้อควรปฏิบัติในการหลีกเลี่ยงการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และสรุปผลประเมินการฝึกอบรม (3 ชั่วโมง)						↔
6. สรุปผลโครงการ						↔

11. งบประมาณ

เงินรายได้ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าอาหารว่าง หลักสูตรที่ 1 จำนวน 25 x 50 บาท x 1 มื้อ	1,250.-
2. ค่าอาหารว่าง หลักสูตรที่ 2 จำนวน 25 x 50 บาท x 1 มื้อ	1,250.-
3. ค่าอาหารว่าง หลักสูตรที่ 3 จำนวน 25 x 50 บาท x 1 มื้อ	1,250.-
4. ค่าอาหารว่าง หลักสูตรที่ 4 จำนวน 25 x 50 บาท x 1 มื้อ	1,250.-
รวมทั้งสิ้น	**5,000.-**

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u> :		
จำนวนผู้เข้าร่วมรับการอบรมครั้งที่ 1 รวม 4 หลักสูตร	คน	ไม่น้อยกว่า 60
จำนวนผู้รับการอบรมสามารถทำแบบทดสอบหลังเรียนได้มากกว่าหรือเท่ากับ 70% ของแต่ละหลักสูตร	คน	ไม่น้อยกว่า 15 คน
<u>เชิงคุณภาพ</u>		
ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจ	ระดับ	ไม่น้อยกว่า 3.5 ใน 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 สามารถพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีความรู้และความเข้าใจในการใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้อง

13.2 บุคลากรสามารถนำเอาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ได้ไปประยุกต์ใช้กับงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

13.3 สามารถพัฒนาระดับความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรหอสมุดฯ ให้สูงขึ้น

รายละเอียดหลักสูตร โครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล (ICT/Digital Skills) เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 (ครั้งที่ 1)

หลักสูตรที่ 1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) อุปกรณ์ ฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์

วิทยากรฝึกอบรม

นายศกล มงคลเนตร์

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันเทคโนโลยีและการสื่อสารมีบทบาทมีบทบาทสำคัญในการดำเนินชีวิตประจำวัน ด้วยความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ทำให้องค์กรต่างๆ นำเทคโนโลยีเหล่านี้มาช่วยในการดำเนินงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และการมีความรู้เกี่ยวกับการใช้งาน และการบำรุงรักษาเกี่ยวอุปกรณ์ทางเทคโนโลยีต่างๆ เบื้องต้นก็มีความสำคัญเช่นกัน

ด้วยเหตุนี้ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จึงจัดโครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล (ICT/Digital Skills) เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 เพื่อให้บุคลากรหรือผู้ที่สนใจมีความรู้และทักษะเบื้องต้นในการใช้งาน และการบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) รวมถึงอุปกรณ์ ฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ ที่ใช้ในปัจจุบัน

กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรหรือผู้ที่สนใจที่ต้องการมีความรู้พื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) ฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์

ตัวชี้วัด

1. จำนวนผู้รับการอบรมสามารถทำแบบทดสอบหลังเรียนของหลักสูตรที่ 1 ได้มากกว่าหรือเท่ากับ 70%

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

1. ผู้เข้าอบรมสามารถอธิบายลักษะการทำงานของคอมพิวเตอร์แต่ละประเภทได้
2. ผู้เข้าอบรมสามารถแยกความแตกต่างระหว่างฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ได้อย่างชัดเจน
3. ผู้เข้าอบรมสามารถบอกชื่อชิ้นส่วนประกอบภายในของคอมพิวเตอร์แต่ละชิ้นได้

เนื้อหา/ขอบเขต

1. ความแตกต่างระหว่าง ฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์
2. ส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC)
3. ลักษณะของคอมพิวเตอร์แบบต่างๆ
4. ส่วนประกอบภายในของคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC)
5. ฝึกปฏิบัติ ถอด-ประกอบชิ้นส่วน และอุปกรณ์ต่อพ่วงคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC)

ลักษณะการอบรม

บรรยายความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) อุปกรณ์ ฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ ใช้ระยะเวลา 3 ชั่วโมง โดยเปิดรับผู้เข้าอบรมทั้งหมด 20 คน ซึ่งจัดขึ้นในวัน วันพุธที่ 9 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เวลา 9.00 น. – 12.00 น.

รายละเอียดหัวข้อฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

วันพุธที่ 9 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เวลา 9.00 น. – 12.00 น.

9.00 น. – 10.30 น. - แบบทดสอบก่อนเรียน

- ความแตกต่างระหว่าง ฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์
- ส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC)
- ลักษณะของคอมพิวเตอร์แบบต่างๆ

โดย นายศกล มงคลเนตร์ ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์

10.30 น. – 10.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง

10.45 น. – 12.00 น. - ส่วนประกอบภายในของคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC)

- ฝึกปฏิบัติ ถอด-ประกอบชิ้นส่วน และอุปกรณ์ต่อพ่วงคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC)
- แบบทดสอบหลังเรียน

โดย นายศกล มงคลเนตร์ ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์

หลักสูตรที่ 2. ความรู้เกี่ยวกับระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows

วิทยากรฝึกอบรม

นายวนาพล แช่มสุขี

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการใช้งานคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) มีอิทธิพลต่อการเรียนการสอนและการทำงานของหน่วยงานต่างๆ ในชีวิตประจำวัน โดยเครื่องคอมพิวเตอร์แต่ละเครื่องจะต้องมีซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการเพื่อใช้ในการดูแลระบบ โดยระบบปฏิบัติการที่นิยมใช้กันมากในองค์กรต่างๆ และเป็นที่รู้จักกันดีเช่น วิโดวส์ (Windows) เป็นระบบปฏิบัติการที่พัฒนาต่อจากดอส เพื่อเน้นการใช้งานที่ง่ายขึ้น สามารถทำงานหลายงานพร้อมกันได้ นอกจากระบบปฏิบัติการวินโดวส์ (Windows) แล้วยังมีระบบปฏิบัติการอื่นๆ ที่นิยมใช้กันในปัจุบันได้แก่ Mac OS และ Linux โดยจะมีหน้าที่การใช้งานที่แตกกต่างกันไป

ทั้งนี้หอสมุดและคลังความรู้ฯ จึงมีนโยบายที่จะจัดตั้งโครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ในหัวข้อเรื่อง ความรู้เกี่ยวกับระบบปฏิบัติการต่างๆ เช่น Microsoft Windows, Mac OS, Linux ให้แก่บุคลากรหรือผู้ที่สนใจ สามารถพัฒนาความรู้เกี่ยวกับระบบปฏิบัติการวินโดว์ (Windows) ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันและเพิ่มความรู้ความเข้าใจ รวมถึงการใช้งานต่างๆ บนระบบปฏิบัติการประเภทอื่นๆได้

กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรหรือผู้ที่สนใจต้องการศึกษาการใช้งานบนระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows 7, Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 10

ตัวชี้วัด

1. จำนวนผู้รับการอบรมสามารถทำแบบทดสอบหลังเรียนของหลักสูตรที่ 2 ได้มากกว่าหรือเท่ากับ 70%

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

1. ผู้เข้าอบรมสามารถเข้าใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ในแต่ละระบบปฏิบัติงานต่างๆ
2. ผู้เข้าอบรมสามรถจัดการการใช้งานบน Desktop ได้ด้วยตนเอง
3. ผู้เข้าอบรมสามารถกำจัดไวรัสได้ด้วยตนเอง

เนื้อหา/ขอบเขต

1. ความหมายและประเภทของระบบปฏิบัติการ
2. วิธีการตรวจสอบสเปค และระบบปฏิบัติการที่ใช้บนเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC)
3. การใช้งาน Desktop บนเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC)
    - 3.1 การกำหนดรูปแบบการแสดงหน้าจอด้วยชุดรูปแบบ (Themes)
    - 3.2 การกำหนดภาพพื้นหลัง (Wallpaper)
    - 3.3 การกำหนดสกรีนเซฟเวอร์ (Screen Saver)
    - 3.4 การปรับแต่งส่วนต่างๆ ของหน้าต่าง
    - 3.5 การตั้งค่าโหมดประหยัดพลังงาน Screen Saver
    - 3.6 การติดตั้งฟ้อนต์
4. วิธีการลง Microsoft Windows 7, windows 8, Microsoft Windows 10 เบื้องต้น
5. การสแกนไวรัสด้วยตนเองเบื้อต้น

ลักษณะการอบรม

บรรยายความรู้เกี่ยวกับระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows ใช้ระยะเวลา 3 ชั่วโมง โดยเปิดรับผู้เข้าอบรมทั้งหมด 20 คน ซึ่งจัดขึ้นในวัน วันศุกร์ที่ 18 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เวลา 9.00 น. – 12.00 น.

รายละเอียดหัวข้อฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

วันศุกร์ที่ 18 พฤษภาคม พ.ศ. 2561เวลา 9.00 น. – 12.00 น.

9.00 น. – 10.30 น.
- แบบทดสอบก่อนเรียน
- ความหมายและประเภทของระบบปฏิบัติการ
- วิธีการตรวจสอบสเปค และระบบปฏิบัติการที่ใช้บนเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC)
- การใช้งาน Desktop บนเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC)
    - การกำหนดรูปแบบการแสดงหน้าจอด้วยชุดรูปแบบ (Themes)
    - การกำหนดภาพพื้นหลัง (Wallpaper)
    - การกำหนดสกรีนเซฟเวอร์ (Screen Saver)

- การปรับแต่งส่วนต่างๆ ของหน้าต่าง
- การตั้งค่าโหมดประหยัดพลังงาน Screen Saver
- การติดตั้งฟ้อนต์

โดย นายวนาพล แช่มสุขี นักวิชาการคอมพิวเตอร์

10.30 น. – 10.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง

10.45 น. – 12.00 น. - วิธีการลง Microsoft Windows 7, windows 8, Microsoft Windows 10 เบื้องต้น

- การสแกนไวรัสด้วยตนเองเบื้อต้น

- แบบทดสอบหลังเรียน

โดย นายวนาพล แช่มสุขี นักวิชาการคอมพิวเตอร์

หลักสูตรที่ 3. G Suite for Education (Google Apps for Education)

วิทยากรฝึกอบรม

นายปิยวัฒน์ ชวนวารี

หลักการและเหตุผล

Google Apps เป็น แอปพลิเคชั่นที่ถูกพัฒนาขึ้นมาโดย Google เพื่อให้บริการทางด้านการบริการจัดการภายในองค์กร ซึ่งได้มีแอพพลิเคชั่นต่างๆ ที่ถือว่ามีความจำเป็นต่อองค์กรในปัจจุบันได้แก่ Gmail, Google Drive, Google Doc, Google Calendar, Google Site etc. โดยแอปพลิเคชั่นมีข้อดีของการให้บริการจะอยู่ที่ความสามารถในการทำงานร่วมกับแอปพลิเคชั่นต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทั้งนี้ Google Apps สามารถใช้งานฟรีโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ

เนื่องด้วยทางมหาวิทยาลัยมหิดลได้นำผลิตภัณฑ์ Google Apps For Education มาใช้อย่างเป็นทางการในมหาวิทยาลัย สำหรับเป็นทางเลือกให้แก่นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล ใช้เป็นเครื่องมือเสริมการเรียน การสอน และการปฏิบัติงานให้สะดวกและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น งานเทคโนโลยีสารสนเทศจึงได้จัดหลักสูตรอบรมการใช้งาน G Suite for Education (Google Apps for Education) ให้บุคลากรหรือผู้ที่สนใจ มีความเข้าใจและเทคนิควิธีการใช้งานแอพพลิเคชั่นต่างๆบน Google ให้เข้ากับงานที่ทำและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กลุ่มเป้าหมาย

นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล

ตัวชี้วัด

1. จำนวนผู้รับการอบรมสามารถทำแบบทดสอบหลังเรียนของหลักสูตรที่ 3 ได้มากกว่าหรือเท่ากับ 70%

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

1. รู้จักผลิตภัณฑ์ Google Apps ว่าคืออะไรและใช้อย่างไร

2. ใช้ผลิตภัณฑ์ Google Apps ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. นำ Google Apps ไปประยุกต์ใช้กับงานได้อย่างสอดคล้อง

เนื้อหา/ขอบเขต

การใช้ Application พื้นฐาน Form, Gmail, Drive, Docs, Sheets, Slides, Photo

ลักษณะการอบรม

บรรยายการใช้งาน G Suite for Education (Google Apps for Education) ใช้ระยะเวลา 3 ชั่วโมง โดยมีผู้เข้าอบรมทั้งหมด 20 คน ซึ่งจะจัดในวัน วันศุกร์ที่ 28 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เวลา 9.00 น. – 12.00 น.

รายละเอียดหัวข้อฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

วันศุกร์ที่ 28 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เวลา 9.00 น. – 12.00 น.

9.00 น. – 10.30 น.	- แบบทดสอบก่อนเรียน
	- การใช้งาน Form, Gmail, Drive, Photo
	โดย ปิยวัฒน์ ชวนวารี นักวิชาการคอมพิวเตอร์
10.30 น. – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 น. – 12.00 น.	- การใช้งาน Docs, Sheets, Slides
	- แบบทดสอบหลังเรียน
	โดย ปิยวัฒน์ ชวนวารี นักวิชาการคอมพิวเตอร์

หลักสูตรที่ 4. ข้อควรปฏิบัติในการหลีกเลี่ยงการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

วิทยากรฝึกอบรม

นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง

หลักการและเหตุผล

เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นสิ่งที่ใช้งานกันอย่างแพร่หลายในชีวิตประจำวัน ผ่านทางอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สื่อสารต่าง ๆ ในปัจจุบันมีกฎหมายเกี่ยวกับพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2550 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560 ที่ควบคุมการใช้งานดังกล่าวเพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อผู้ใช้งานและเกิดความมั่นคงปลอดภัยต่อประเทศชาติ การเผยแพร่ความรู้ และสร้างความตระหนักให้เกิดขึ้นแก่ผู้ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศถึงความสำคัญของกฎหมายจึงเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง และเพื่อต้องการให้ความรู้และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ สร้างความตระหนักในการใช้เทคโนโลยีให้เกิดความปลอดภัย อีกทั้งเป็นการหลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่อาจเป็นภัยคุกคามบนเครือข่ายอินเทอร์เนต

กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ตัวชี้วัด

1. จำนวนผู้รับการอบรมสามารถทำแบบทดสอบหลังเรียนของหลักสูตรที่ 4 ได้มากกว่าหรือเท่ากับ 70%

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

1. ผู้เข้าอบรมเข้าใจในข้อควรปฏิบัติในการหลีกเลี่ยงการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มากขึ้น
2. ผู้เข้าอบรมสามารถเผยแพร่ความรู้ที่ได้จากการอบรมแก่ผู้ใช้อื่นได้
3. ผู้เข้าอบรมสามารถสร้างความตระหนักในการใช้เทคโนโลยีให้เกิดความปลอดภัย

เนื้อหา/ขอบเขต

1. เรื่องควรรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์เพื่อใช้คอมพิวเตอร์ ใช้อินเทอร์เน็ตไม่ให้ผิดกฎหมาย

2. ฐานความผิดและบทลงโทษ

3. วิธีเบื้องต้นในการตรวจสอบเรื่องจริงหรือหลอกบน Social Network ก่อนเชื่อ หรือแชร์และโทษของการแชร์ข่าวเท็จ

4. เทคนิคพิจารณา ข่าวจริง ข่าวลือ หรือข่าวลวงบนโลกออนไลน์

ลักษณะการอบรม

บรรยายความรู้เกี่ยวกับข้อควรปฏิบัติในการหลีกเลี่ยงการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ใช้ระยะเวลา 3 ชั่วโมง โดยเปิดรับผู้เข้าอบรมทั้งหมด 20 คน ซึ่งจัดขึ้นในวัน วันจันทร์ที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2561 เวลา 9.00 น. – 12.00 น.

รายละเอียดหัวข้อฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

วันจันทร์ที่ 4 มิถุนายน 2561 เวลา 9.00 น. – 12.00 น.

9.00 น. – 10.30 น.	- ทำแบบทดสอบก่อนเรียน - เรื่องควรรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์เพื่อใช้คอมพิวเตอร์ ใช้อินเทอร์เน็ตไม่ให้ผิดกฎหมาย - ฐานความผิดและบทลงโทษ โดย นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
10.30 น. – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 น. – 12.00 น.	- วิธีเบื้องต้นในการตรวจสอบเรื่องจริงหรือหลอกบน Social Network ก่อนเชื่อ หรือแชร์และโทษของการแชร์ข่าวเท็จ - เทคนิคพิจารณา ข่าวจริง ข่าวลือ หรือข่าวลวงบนโลกออนไลน์

- รวมคำถาม คำตอบ กรณีตัวอย่าง เกี่ยวกับการกระทำความผิด ตามพ.รบ. คอมพิวเตอร์

- รวมเทคนิคการรักษาความปลอดภัยในการใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมต่าง ๆ บน Social Media

โดย นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN01639
วันที่ 5 ส.ค. 2561
เวลา 9.30

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ โทร. ๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒ (๔)/๐๐๐๘๗ **วันที่** ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล (ICT/Digital Skills) เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดในศตวรรษที่ ๒๑ (ครั้งที่ ๒)

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล (ICT/Digital Skills) เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดในศตวรรษที่ ๒๑ (ครั้งที่ ๒)

ด้วย งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความประสงค์จะจัดทำ **"โครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล (ICT/Digital Skills) เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดในศตวรรษที่ ๒๑ (ครั้งที่ ๒)"** โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีความรู้และความเข้าใจในการใช้งานโปรแกรม SPSS บุคลากรสามารถนำเอาความรู้ด้านการจัดทำสถิติ ไปประยุกต์ใช้กับงานอื่นๆให้มีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถใช้งาน MU Webmail ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการดังกล่าวและขออนุมัติค่าใช้จ่าย เป็นจำนวนเงิน ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) เพื่อดำเนินจัดการอบรม ข้างต้น โดยเบิกจากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดลปีงบประมาณ ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรอง ผอ.ฝ่าย..บริหาร..)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

(นายวนาพล แซ่มสุขี)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล (ICT/Digital Skills) เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 (ครั้งที่ 2)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นายวนาพล แช่มสุขี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้าโครงการและสรุปผลโครงการ
2.2 นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ช่วยวิทยากร
2.3 นายปิยวัฒน์ ชวนวารี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ช่วยวิทยากร
2.4 นายศกล มงคลเนตร์	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	วิทยากร
2.5 หม่อมหลวงรติกร วรวุฒิ	หอสมุดกลาง	วิทยากร
2.6 นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	วิทยากร

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น 1 สิงหาคม 2561 **สิ้นสุด** 31 สิงหาคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

หลังจากการจัดการอบรมโครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล (ICT/Digital Skills) เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 (ครั้งที่ 1) จบลงแล้ว ซึ่งได้เสียงตอบรับจากผู้ร่วมเข้าอบรมเป็นจำนวนมากในเรื่องของหลักสูตรต่างๆที่ต้องการให้จัดการอบรม และในส่วนของความรู้ที่ได้จากการจัดอบรม ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถทำแบบทดสอบหลังเรียนได้คะแนนมากกว่า 70% ของแต่ละหลักสูตร ทำให้สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในงานที่ทำในปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยเหตุนี้ จึงจำเป็นต้องจัดการอบรมในหลักสูตรต่อๆ ไป ที่สอดคล้องกับงานประจำและสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับงานอื่นๆ ให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด

ในการนี้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล (ICT/Digital Skills) (ครั้งที่ 2) เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 ซึ่งมีหลักสูตรให้ผู้เข้าอบรมหรือผู้ที่สนใจสามารถเลือกเรียนได้มากกว่า 19 หลักสูตร โดยแต่ละหลักสูตรจะใช้ระยะเวลาในการอบรม 3 ชั่วโมง ทั้งนี้โครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและ

ดิจิทัล (ICT/Digital Skills) เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 โดยครั้งที่ 2 จะจัดอบรม 2 หลักสูตรดังนี้

1. หลักสูตรการใช้โปรแกรม SPSS สำหรับวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีทักษะการใช้โปรแกรม SPSS ในการวิเคราะห์ข้อมูล การแปลผลลัพธ์และการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับงานวิจัยได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

วิทยากร

1. หม่อมหลวงรติกร วรวุฒิ นักเอกสารสารสนเทศ
2. นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี บรรณารักษ์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ)

วันที่และเวลาจัดอบรม

วันศุกร์ 17 สิงหาคม 2561 เวลา 09:00 น. – 16:00 น.

สถานที่อบรม

ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ชั้น 2 อาคารหอสมุดและคลังความรู้ฯ

จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม

30 คน

2. หลักสูตรการใช้งาน MU Webmail (New platform)

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถใช้งานฟังก์ชั่นของ MU Webmail ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วิทยากร

1. นายวนาพล แช่มสุขี นักวิชาการคอมพิวเตอร์
2. นายศกล มงคลเนตร์ เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

วันที่และเวลาจัดอบรม

วันศุกร์ 24 สิงหาคม 2561 เวลา 09:00 น. – 12:00 น.

สถานที่อบรม

ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ชั้น 2 อาคารหอสมุดและคลังความรู้ฯ

จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม

30 คน

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีความรู้และความเข้าใจในการใช้งานโปรแกรม SPSS

8.2 เพื่อให้บุคลากรสามารถนำเอาความรู้ด้านการจัดทำสถิติ ไปประยุกต์ใช้กับงานอื่นๆให้มีประสิทธิภาพ

8.3 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถใช้งาน MU Webmail ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

หัวหน้าโครงการจัดการทำหลักสูตร โครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT/Digital Skills) (ครั้งที่ 2) สำหรับบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ ฯ ที่สนใจเข้าร่วมฝึกอบรม สำหรับผู้ที่เข้ารับการอบรมตั้งแต่ 8 หลักสูตรขึ้นไปและได้คะแนนทดสอบผ่านเกณฑ์มาตรฐานทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT/Digital Skills) จะได้รับใบประกาศนียบัตร จากผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อแสดงว่าผ่านหลักสูตรฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT/Digital Skills) เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดในศตวรรษที่ 21

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561					
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. ดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรของหอสมุดและคลังความรู้ฯ		↔				
2. จัดฝึกอบรม หลักสูตรการใช้ปรแกรม SPSS สำหรับวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ (6 ชั่วโมง)		↔				
3. จัดฝึกอบรม หลักสูตรการใช้งาน MU Webmail (New platform) (3 ชั่วโมง)		↔				
4. สรุปผลโครงการ		↔				

11. งบประมาณ

เงินรายได้ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าอาหารว่าง หลักสูตรที่ 1 จำนวน 36 x 50 บาท x 2 มื้อ	3,600.-
2. ค่าอาหารว่าง หลักสูตรที่ 2 จำนวน 36 x 50 บาท x 1 มื้อ	1,800.-
3. ค่าอาหารกลางวัน หลักสูตรที่ 1 จำนวน 36 x 100 บาท x 1 มื้อ	3,600.-
รวมทั้งสิ้น	**9,000.-**

หมายเหตุ เมื่อเบิกจ่ายจริงขอถัวเฉลี่ยทุกรายการตามจำนวนผู้เข้าอบรม ภายในวงเงิน 9,000.- บาท

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ :		
จำนวนผู้รับการอบรมสามารถทำแบบทดสอบหลังเรียนได้มากกว่าหรือเท่ากับ 70% ของแต่ละหลักสูตร	คน	ไม่น้อยกว่า 18 คน
เชิงคุณภาพ		
ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจ	ระดับ	ไม่น้อยกว่า 3.5 ใน 5
เชิงเวลา		
โครงการดำเนินตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	80

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 บุคลากรสามารถนำเอาความรู้ในเรื่องของการใช้โปรแกรม SPSS ที่ได้ไปประยุกต์ใช้กับงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสม

13.2 สามารถพัฒนาระดับความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรหอสมุดฯ ให้สูงขึ้นในด้านการใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (MU Webmail) ในรูปแบบใหม่

27 พ.ย. 2560

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ โทร. ๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๐๖๒ **วันที่** ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการฝึกอบรมการสร้างแผนผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) ด้วยเครื่องมือ Draw.io จาก Google Drive

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมการสร้างแผนผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) ด้วยเครื่องมือ Draw.io จาก Google Drive

ด้วย งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความประสงค์จะจัดทำ **"โครงการฝึกอบรมการสร้างแผนผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) ด้วยเครื่องมือ Draw.io จาก Google Drive" ในวันจันทร์ที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.** ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๒ อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการสร้างแผนผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) ได้ด้วยตนเอง สามารถเลือกใช้เครื่องมือได้อย่างเหมาะสม และมีความเข้าใจในกระบวนการทำงานที่มีความเกี่ยวข้องกัน ระหว่างฝ่าย งาน ห้องสมุดหรือภายในงานเดียวกัน ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการดังกล่าวและขอยืมเงินทดรองจ่าย เป็นจำนวนเงิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายวนาพล แซ่มสุขี)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

อนุมัติ
(ดร.จุงเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
29 พ.ย. 60

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการฝึกอบรมการสร้างแผนผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) ด้วยเครื่องมือ Draw.io จาก Google Drive

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 วนาพล แซ่มสุขี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้รับผิดชอบโครงการและผู้สอน
2.2 นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ช่วยสอน (TA)
2.3 นางสาวจิรวรรณ นารีเลิศ	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ช่วยสอน (TA)
2.4 นายศกล มงคลเนตร์	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ช่วยสอน (TA)

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

☐ <u>ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge</u>
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (Mahidol Repositories)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 4:** พัฒนาจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ (Mahidol Archives & Museums)

☐ <u>ยุทธศาสตร์ที่ 2 High Quality of Services</u>
- ☐ **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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ <u>ยุทธศาสตร์ที่ 3 Effective Collaborations</u>
- ☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น 4 ธันวาคม 2560 **สิ้นสุด** 4 ธันวาคม 2560

7. หลักการและเหตุผล

เนื่องด้วยผู้บริหารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้เล็งเห็นความสำคัญในการสร้างแผนผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) ซึ่งเป็นรูปภาพที่ใช้แทนความหมายของกระบวนการทำงานภายในงานต่าง ๆ ของส่วนงานระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องกัน การอบรมครั้งนี้จะจัดให้กับหัวหน้าฝ่าย หัวหน้าห้องสมุดคณะ และหัวหน้างาน เป็นรุ่นแรก เพื่อให้เข้าผู้อบรมได้มีความเข้าใจในการเลือกใช้รูปภาพสัญลักษณ์ต่างๆ ให้ตรงกับสิ่งที่จะอธิบายขั้นตอนการทำงานของตนเอง ซึ่งในการสร้างแผนผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) จำเป็นจะต้องใช้ Software/Program ที่ถูกต้องตามพ.ร.บ. 2560 สำหรับองค์กร โดยจะเลือกใช้เครื่องมือจาก Google Drive และบุคลากรทุกท่านมีแอคเคาท์ของ Google เช่นเดียวกัน ซึ่งเครื่องมือที่ใช้มีชื่อว่า Draw.io จะเป็นการใช้งานแบบออนไลน์ เพียงแค่ผู้ใช้มีเว็บเบราว์เซอร์ และอินเตอร์เน็ตก็สามารถใช้งานได้แล้ว โดยจุดเด่นของเครื่องมือนี้ สามารถใช้งานร่วมกับ Cloud storage ต่างๆ ได้เป็นอย่างดี

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการสร้างแผนผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) ได้ด้วยตนเอง

8.2 เพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจในรูปภาพสัญลักษณ์ และเลือกใช้ให้เหมาะสมกับกระบวนการทำงาน

8.3 เพื่อให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความเข้าใจในกระบวนการทำงานที่มีความเกี่ยวข้องกันระหว่างงานและภายในส่วนงานในภาพรวม โดยอธิบายเชื่อมโยงกันผ่านทางแผนผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) ของแต่ละงาน

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

กลุ่มเป้าหมาย : หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน หัวหน้าห้องสมุด และหัวหน้าหน่วย จำนวนรวม 26 คน

รูปแบบการบรรยาย : เป็นการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ให้ผู้เข้าอบรมสามารถเลือกใช้รูปแบบสัญลักษณ์และสามารถนำมาใช้อธิบายกระบวนการทำงานต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม โดยผู้เข้าร่วมอบรมจะต้อง***เตรียมกระบวนการทำงานของตนเองมาใช้ในการอบรมครั้งนี้***

สถานที่ฝึกอบรม : ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น 2 อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ												
	ก.ย.	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. ดำเนินการจัดหาเครื่องมือเพื่อที่จะใช้ในการสอนสร้างแผนผังกระบวนการทำงาน SIPOC			■										
2. ดำเนินการแจ้งรายละเอียดให้แก่ผู้เข้าอบรมทราบถึงสิ่งที่จะเตรียมมาในวันอบรม			■										
3. ดำเนินการจัดอบรมการสร้างแผนผังกระบวนการทำงาน SIPOC				■									

11. งบประมาณ

เบิกจากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้ฯ เป็นจำนวนเงิน 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน)

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าอาหารว่าง จำนวน 30 คน x 50 บาท x 2 มื้อ	3,000
รวมทั้งสิ้น	**3,000 บาท**

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u> :		
ร้อยละของผู้เข้าอบรม สามารถสร้างแผนผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) ในงานของตนเอง	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่า 90
ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายส่งแผนผังกระบวนการทำงาน SIPOC ให้กับผู้สอน	ร้อยละ	100

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้เข้าอบรมสามารถสร้างแผนผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) ได้ด้วยตนเอง และเลือกใช้รูปแบบสัญลักษณ์ให้ตรงกับกระบวนการทำงานได้อย่างถูกต้อง

13.2 ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจในกระบวนการทำงานที่มีความเกี่ยวข้องกันระหว่างงานและภายในส่วนงานในภาพรวม โดยอธิบายเชื่อมโยงกันผ่านทางแผนผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) ของแต่ละงาน

13.3 ผู้เข้าอบรมสามารถนำผลงานที่ได้จากการใช้เครื่องมือ Draw.io ไปประยุกต์ใช้กับงานอื่นๆได้

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๑๙๗๔
วันที่ ๒๖ เม.ย. ๒๕๖๑
เวลา ๓—

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ โทร. ๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๐๔๒ **วันที่** ๒๖ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการ **"พัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการออกแบบระบบฐานข้อมูล"** และงบประมาณดำเนินโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการออกแบบระบบฐานข้อมูล

ด้วย งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา จะจัดทำ **"โครงการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการออกแบบระบบฐานข้อมูล"** ให้แก่ นายปิยะวัฒน์ ชวนวารี ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เพื่อเรียนรู้เทคนิคการออกแบบและจัดทำระบบฐานข้อมูลต่างๆ ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ ให้มีความทันสมัย ข้อมูลถูกต้องและเป็นมาตรฐาน สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการนี้ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงใคร่ขออนุมัติโครงการและงบประมาณดำเนินโครงการจากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๘๐๐ บาท (หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน) ดังรายละเอียดในเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติโครงการและค่าใช้จ่ายในโครงการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...บริหารฯ...
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๒๖ เม.ย.๖๑

กฤษฎา แก้วผุดผ่อง
(นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง)
หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒๖ เม.ย ๖๑

เห็นสมควรอนุมัติ
๒๗ เม.ย.๖๑

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๓๐ เม.ย ๖๑

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการออกแบบระบบฐานข้อมูล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ

1. นายปิยะวัฒน์ ชวนวารี ผู้เข้าฝึกอบรม / จัดทำระบบฐานข้อมูล
2. นางสาวสุวรรณา กัญจนบุศย์ จัดทำโครงการ / สรุปผลโครงการ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....2.....**เดือน เริ่มต้น**.....พ.ค. 2561.....**สิ้นสุด**.....มิ.ย. 2561.....

7. หลักการและเหตุผล

งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลต่าง ๆ ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ เป็นอีกหนึ่งภารกิจของงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ ในการออกแบบ วิเคราะห์ จัดทำฐานข้อมูล เพื่อให้เข้าถึงข้อมูลที่ทันสมัยและถูกต้อง บริหารจัดการข้อมูลต่าง ๆ ที่มีอยู่ให้เป็นศูนย์กลางข้อมูลอย่างเป็นระบบ มีมาตรฐาน ลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ใช้งานร่วมกันได้ภายในองค์กร ตลอดจนการป้องกันดูแลรักษาความปลอดภัยให้กับข้อมูลเหล่านั้น

ซึ่งผู้ที่มีหน้าที่ในการจัดทำฐานข้อมูลดังกล่าว จำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้ ศึกษาเทคนิค โปรแกรม เทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อที่จะนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้เป็นแนวคิดในการวิเคราะห์ ออกแบบ จัดทำฐานข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้จัดเก็บข้อมูล การเรียกใช้ข้อมูลเป็นไปตามต้องการของผู้ใช้ ข้อมูลถูกต้อง มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อเรียนรู้เทคนิคต่าง ๆ ในการสร้างฐานข้อมูลเพื่อให้มีการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8.2 เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และแนวคิดการบริหารจัดการฐานข้อมูลเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ศึกษาดูงาน ฝึกอบรมเทคนิคและการบริการจัดการระบบฐานข้อมูล ณ งานสารสนเทศและห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (พญาไท) ระหว่างวันที่ 21 พฤษภาคม 2561 – 25 พฤษภาคม 2561 เวลา 8.30 – 16.30 น. จำนวน 5 วัน

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. ประสานงานการกำหนดหลักสูตรอบรม								↔				
2. จัดทำโครงการอบรมฯ								↔				
3. ศึกษาดูงาน และฝึกอบรม								↔				
4. สรุปผลโครงการ									↔			

11. งบประมาณ

ค่าตอบแทนวิทยากร (ชั่วโมงละ 600 บาท x 3 ชั่วโมง x 1 วัน) เป็นเงินทั้งสิ้น 1,800 บาท (หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน) จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ : 1. สามารถออกแบบและจัดทำฐานข้อมูลได้ 1 ระบบ	ระบบ	มีระบบฐานข้อมูลเพื่อบริหารจัดการข้อมูลได้ 1 ระบบ
เชิงคุณภาพ : 1. ระบบสามารถใช้งานได้จริง	ร้อยละ	ระบบสามารถใช้งานได้ ร้อยละ 80%

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าอบรมสามารถนำเทคนิคและความรู้ที่ได้จากการอบรมนำไปประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์ออกแบบ พัฒนาระบบฐานข้อมูลให้มีความถูกต้องและมีมาตรฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กำหนดการ
ศึกษาดูงานและฝึกอบรมด้านระบบฐานข้อมูล
ณ งานสารสนเทศและห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข
คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
วันที่ 21-25 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เวลา 08.30 – 16.30 น.
****

วันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2561

เวลา 09.00 – 12.00 น. การออกแบบระบบฐานข้อมูล โดย คุณปิยะนันต์ จำนงสุทธเสถียร

- ความหมายของฐานข้อมูล (Database)
- ความหมายของ Database Management System (DBMS)
- DBMS และ ความจำเป็นที่ต้องใช้ DBMS จัดการ Database
- โปรแกรม DBMS ที่ใช้ในปัจจุบัน

เวลา 13.00 – 16.30 น. ศึกษาดูงานระบบฐานข้อมูลต่าง ๆ ของห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข

วันที่ 22-24 พฤษภาคม พ.ศ. 2561

เวลา 08.30 – 12.00 น. ขั้นตอนการออกแบบฐานข้อมูล
เวลา 13.00 – 16.30 น. Workshop : การออบแบบระบบฐานข้อมูล (เตรียมชิ้นงานของตนเอง)

วันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2561

เวลา 08.30 – 12.00 น. Workshop : การออบแบบระบบฐานข้อมูล (เตรียมชิ้นงานของตนเอง) (ต่อ)
เวลา 13.00 – 16.30 น. นำเสนอผลงานที่ได้จากการศึกษาดูงานและฝึกอบรม
โดย นายปิยะวัฒน์ ชวนวารี

****

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN 0106.1
วันที่ 16 พ.ค. 61
เวลา –

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ โทร. ๔๒๒๔
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๐๔๙.๑ **วันที่** ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรงานเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการใช้ภาษาอังกฤษ และงบประมาณดำเนินโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรงานเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการใช้ภาษาอังกฤษ

ด้วย งานเทคโนโลยีสารสนเทศ จะจัดทำ "**โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรงานเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการใช้ภาษาอังกฤษ**" ให้แก่ นายศกล มงคลเนตร์ ตำแหน่ง ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อประเมินขีดความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ และใช้ในรับรองการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยมหิดล และนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการนี้ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงใคร่ขออนุมัติโครงการและงบประมาณดำเนินโครงการจากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๓๐๐ บาท (หนึ่งพันสามร้อยบาทถ้วน) ดังรายละเอียดในเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

กฤษฎา แก้วผุดผ่อง
(นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง)
หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ
16 พ.ค. 61

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริหาร ฯ
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง ผ่านเรียน ผอ.ฝ่ายบริหาร ฯ และ การเงิน.

16 พ.ค. 61

16 พ.ค. 61

16 พ.ค. 61

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรงานเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการใช้ภาษาอังกฤษ

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

1. นางสาวสุวรรณา กัญจนบุศย์ รับผิดชอบโครงการ / รายงานผล
2. นายศกล มงคลเนตร์ ผู้สมัครสอบวัดความรู้ทักษะทางภาษาอังกฤษ TOEIC

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge
- ☐ กลยุทธ์ที่ 1. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุด
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journals, e-Books, e-Databases)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3. พัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน (Institutional Repository) ของมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ กลยุทธ์ที่ 4. พัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรีของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

☐ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES
- ☐ กลยุทธ์ที่ 1. พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2. พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3. พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place / Second Home)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 4. พัฒนาสื่อและบทเรียนออนไลน์ระบบเปิด (MOOC) ในการสอนทักษะการรู้สารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5. จัดกิจกรรมบริการทางวิชาการและวิชาชีพ ด้านบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการศึกษา

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS
- ☐ กลยุทธ์ที่ 1. จัดกิจกรรมและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2. จัดกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3. พัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วประเทศ
- ☐ กลยุทธ์ที่ 4. พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (Libraries of ASEAN University Network)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5. จัดกิจกรรมจิตอาสา จิตสาธารณะ ช่วยเหลือห้องสมุดที่ขาดแคลน หรือชุมชนโดยรอบ และจัดกิจกรรมพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมโดยใช้สมรรถนะหลักขององค์กร

☑ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION

- ☐ กลยุทธ์ที่ 1. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอก และการตลาดในเชิงรุก
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2. บริหารจัดการการเงินอย่างสมดุลเพื่อความยั่งยืน
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด
- ☐ กลยุทธ์ที่ 4. เสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืน ตามเกณฑ์ Happinometer
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5. จัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานและความปลอดภัยในองค์กร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554
- ☐ กลยุทธ์ที่ 6. จัดการด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อมุ่งสู่การรับรองมาตรฐานการเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library) ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Office)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7. จัดการความรู้ที่สำคัญและเป็นสมรรถนะหลักขององค์กร
- ☑ กลยุทธ์ที่ 8. พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร และสร้างความผูกพันต่อองค์กร
- ☐ กลยุทธ์ที่ 9. บริหารจัดการองค์กรให้มีความยั่งยืน โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) รวมทั้งเครื่องมือบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพงานที่เหมาะสม

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....3.....**เดือน เริ่มต้น**.....พ.ค. 2561.....**สิ้นสุด**.....ก.ค. 2561.....

7. หลักการและเหตุผล

ด้วย งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มอบหมายให้ นายศกล มงคลเนตร์ ตำแหน่ง ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานได้เปรียบเสมือนการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง ของ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ มากกว่า 5 ปี ซึ่งการปฏิบัติงานดังกล่าวจำเป็นต้องใช้ความรู้ความสามารถเชิงวิชาการ อาทิ การศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบชุดคำสั่งประยุกต์ เพื่อจัดทำฐานข้อมูลต่างๆ สำหรับการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศต่าง ๆ ของส่วนงาน การสร้างและปรับปรุงแก้ไข ดัดแปลงแฟ้มข้อมูล เขียนชุดคำสั่ง และโปรแกรมต่าง ๆ ที่สามารถนำไปใช้ในการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งการปฏิบัติงานในการติดตั้ง คอมพิวเตอร์ทั้งในส่วนสำนักงานและสำหรับห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ การรับผิดชอบบำรุงรักษาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และ Application

การเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ด้านภาษาอังกฤษ เพื่อรองรับการปฏิบัติงานในหน้าที่ เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ นับเป็นสิ่งจำเป็น เนื่องจากต้องศึกษาคู่มือและติดตามทิศทางการพัฒนาเพื่อตามเทคโนโลยีในยุคศตวรรษที่ 21 ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ เล็งเห็นถึงความสำคัญดังกล่าว จึงสนับสนุนให้ได้รับการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ทั้งด้านการฟัง การพูด และ การอ่าน รวมทั้งสนับสนุนให้เข้ารับการทดสอบวัดความรู้ทักษะทางภาษาอังกฤษ TOEIC จากสถาบันภาษาที่เป็นที่ยอมรับ คือ ศูนย์ทดสอบภาษาและพัฒนาทักษะทางวิชาการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล รวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรมีความสามารถ ความชำนาญในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีสมรรถนะที่พร้อมต่อการติดต่อสื่อสารกับผู้ใช้บริการห้องสมุดหรือการประสานงานต่าง ๆ ในการทำงานได้ดี และสนับสนุนนโยบายของมหาวิทยาลัยมหิดลมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำในระดับโลก (World Class University) ต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อประเมินขีดความสามารถของบุคลากรด้านการใช้ภาษาอังกฤษ ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ รองรับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีในยุคศตวรรษที่ 21

8.2 เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ในการติดต่อสื่อสาร กับผู้รับบริการที่เป็นชาวต่างชาติได้

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

เข้ารับการสอบวัดความรู้ทักษะทางภาษาอังกฤษ TOEIC ณ ศูนย์ทดสอบภาษาและพัฒนาทักษะทางวิชาการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ในเดือน พฤษภาคม 2561

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. ศึกษาข้อมูลการรับสมัครสอบ TOEIC จากเว็บไซต์คณะศิลปศาสตร์ ม.มหิดล								↔				
2. สอบวัดระดับความรู้									↔			
3. สรุปผลโครงการ										↔		

11. งบประมาณ

ค่าลงทะเบียนสมัครสอบ TOEIC สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล คนละ 1,300 บาท (หนึ่งพันสามร้อยบาทถ้วน) จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
เชิงคุณภาพ : 1. สอบผ่าน TOEIC ตามเกณฑ์มาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด	คะแนน	ผลการสอบไม่ต่ำกว่า 400 คะแนน
2. สามารถปรับระดับตำแหน่งช่วยปฏิบัติการ เป็นตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ	ตำแหน่ง	ปรับตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรมีความรู้ และมีขีดความสามารถด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ในระดับ อ่าน ฟัง พูด เพื่อการปฏิบัติงาน และการติดต่อสื่อสารกับผู้รับบริการต่างชาติ ได้ในระดับดี

โครงการ / แผนงาน

งานเทคโนโลยีการศึกษา

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
1	61-S1-O2-05	โครงการแปลงรูปภาพเป็นไฟล์ดิจิทัล	0 บาท	ส.ค.61 – ม.ค.62	3	1/2
2	61-S4-O1-03	โครงการผลิตสื่อแผ่นพับเพื่อการประชาสัมพันธ์หน่วยงานต่างๆ ภายในหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	6,000 บาท	ก.พ.61 – มิ.ย.61	4	4/1
3	61-S4-O1-08	โครงการปรับปรุงและผลิตสื่อแผ่นพับเพื่อการประชาสัมพันธ์หน่วยงานต่างๆ ภายในหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	20,000 บาท	ส.ค.61 – ม.ค.62	3	4/1
4	61-S4-O6-10	โครงการชมรมดนตรีหอสมุดฯ	0 บาท	มี.ค.61 – ก.ย.61	4	4/6
5	61-S4-O7-09	โครงการ สำรวจ จัดทำบัญชีครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษา เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุ (ระยะที่ ๑)	0 บาท	มี.ค.61 – มิ.ย.61	4	4/7

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
6	61-S4-O7-13	โครงการ สำรวจ จัดทำบัญชีครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษา เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุ (ระยะที่ ๒)	0 บาท	ส.ค.61 – ม.ค.62	4	4/7
รวมงบประมาณ (บาท)			**26,000**			

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN01999
วันที่ 17 ส.ค. 2561
เวลา ๙.๒๖

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีการศึกษา ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา **โทร.** ๔๒๕๑
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๕)/๔๑ **วันที่** ๑๗ สิงหาคม พ.ศ ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการ
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

เนื่องด้วยงานเทคโนโลยีการศึกษาได้จัดทำ **โครงการแปลงรูปภาพเป็นไฟล์ดิจิทัล** โดยรวบรวมภาพงานและกิจกรรมของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลที่มีอยู่ในอดีตที่มีลักษณะเป็นโปสการ์ดที่เสื่อมสภาพตามกาลเวลา

ในการนี้งานเทคโนโลยีการศึกษาจึงจัดทำโครงการนี้ขึ้น เพื่อเก็บรักษารูปภาพให้เป็นไฟล์ดิจิทัล เพื่อให้ง่ายต่อการนำไปใช้งานในอนาคตตามเอกสารโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายณรงค์ศักดิ์ พัฒนชู)
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

(นายธนภัทร ลีพุฒิธรากุล)
หัวหน้างานเทคโนโลยีการศึกษา

(นางรักชนก ขำประถม)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- ตามควรแจ้ง.....

อนุมัติ
๒๐ ส.ค. ๖๑
(นางสาวพรวิมุตต์ หมีงาม)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร รักษาการแทนผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

แปลงรูปภาพเป็นไฟล์ดิจิทัล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

นายณรงค์ศักดิ์ พัฒนชู นักวิชาการโสตทัศนศึกษา 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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☑ กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 **เดือน เริ่มต้น** สิงหาคม พ.ศ. 2561 **สิ้นสุด** 31 มกราคม พ.ศ. 2562

7. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากภาพงานและกิจกรรมของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลที่มีอยู่ในอดีตเป็นรูปภาพที่มีลักษณะเป็นโปสการ์ด ที่สามารถเสื่อมสภาพตามกาลเวลา ดังนั้นงานเทคโนโลยีการศึกษาจึงจัดทำโครงการแปลงรูปภาพให้เป็นไฟล์ดิจิทัลนี้ขึ้น เพื่อเก็บไว้รักษาเป็นไฟล์ดิจิทัลแทนรูปภาพ เพื่อให้ง่ายต่อการนำไปใช้งานในอนาคต

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อแปลงรูปภาพให้เป็นไฟล์ดิจิทัล

8.2 เพื่อเก็บรักษารูปภาพที่เป็นไฟล์ดิจิทัลให้อยู่ในสภาพที่พร้อมนำไปใช้งาน

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

รูปภาพงานและกิจกรรมของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561		ปีงบประมาณ 2562									
	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.
1. เขียนโครงการ	↔											
2. รวบรวมรูปภาพ		↔										
3. สแกนรูปภาพ		←	—	—	→							
4. แปลงไฟล์ภาพ		←	—	—	→							
5. จัดหมวดหมู่รูปภาพ			←	—	—	→						
6. รายงานผลโครงการ						↔						

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u> :		
สแกนได้จำนวน 100 ภาพ ต่อ 1 เดือน	ภาพ	100

จำนวนภาพทั้งหมดที่สแกนเท่าไหร่?

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ได้รูปภาพที่เป็นไฟล์ดิจิทัล

13.2 มีไฟล์ดิจิทัลรูปภาพเก่าที่อยู่ในสภาพพร้อมนำไปใช้งาน

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0346
วันที่ 14 ก.พ. 2561
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีการศึกษา ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา **โทร.** ๔๒๕๑

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๕)/๕ **วันที่** ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

เนื่องจากได้รับมอบหมายจากผู้บริหารส่วนงานให้จัดทำ "**โครงการผลิตสื่อแผ่นพับเพื่อการประชาสัมพันธ์หน่วยงานต่าง ๆ ภายในหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล**" เพื่อประชาสัมพันธ์ และแนะนำบริการต่าง ๆ ของแต่ละหน่วยงาน และยังเป็นการสนับสนุนองค์กรให้เป็นที่รู้จักแก่ ผู้ที่สนใจ นักศึกษา และบุคคลภายนอกมากยิ่งขึ้น

ในการนี้จึงได้จัดทำโครงการผลิตสื่อแผ่นพับ เพื่อการประชาสัมพันธ์หน่วยงานต่าง ๆ ภายในหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลขึ้น โดยมีวงเงินค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๖,๐๐๐ บาท (หกพันบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริหาร)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๑๕ กพ ๖๑

๑๕ กพ ๖๑

เห็นสมควรอนุมัติ
[illegible]
14 ก.พ. 61

พิมพิไร สุพัตร
(นางสาวพิมพิไร สุพัตร)
ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด

(นายธนภัทร ลีพุฒิธรากุล)
หัวหน้างานเทคโนโลยีการศึกษา

รักชนก ขำประถม
(นางรักชนก ขำประถม)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
15 กพ 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

"โครงการผลิตสื่อแผ่นพับเพื่อการประชาสัมพันธ์หน่วยงานต่าง ๆ ภายในหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล"

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

1. นางสาวพิมพ์ไร สุพัตร	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ผู้รับผิดชอบโครงการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2. นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ)	ที่ปรึกษาโครงการ
3. นางสาวจิรวรรณ นารีเลิศ	นักเอกสารสนเทศชำนาญการ	ที่ปรึกษาโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 5 เดือน เริ่มต้น กุมภาพันธ์ 2561 **สิ้นสุด** มิถุนายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร ให้ดำเนินการจัดทำสื่อแผ่นพับประชาสัมพันธ์หน่วยงานภายในหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อแนะนำบริการต่าง ๆ ของแต่ละหน่วยงาน และสนับสนุนองค์กรให้เป็นที่รู้จักแก่ผู้ที่สนใจ นักศึกษา และบุคคลภายนอก ในการนี้จึงได้จัดทำโครงการผลิตสื่อแผ่นพับเพื่อการประชาสัมพันธ์หน่วยงานต่าง ๆ ภายในหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ตามคำขอของผู้บริหารส่วนงาน

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อผลิตสื่อแผ่นพับเพื่อการประชาสัมพันธ์หน่วยงานต่าง ๆ ภายในหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

8.2 เพื่อประชาสัมพันธ์หน่วยงานภายในหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล และแนะนำบริการต่าง ๆ ของแต่ละหน่วยงาน

8.3 เพื่อเพิ่มช่องทางการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ให้แก่หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผลิตสื่อแผ่นพับเพื่อการประชาสัมพันธ์หน่วยงานต่าง ๆ ภายในหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลตามคำขอของผู้บริหารส่วนงาน

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. เขียนโครงการ					←→							
2. ประสานงานขอข้อมูล					←	—	—	—	→			
3. ออกแบบ					←	—	—	—	→			
4. แก้ไขปรับปรุง					←	—	—	—	→			
5. ส่งร้านพิมพ์					←	—	—	—	→			

11. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าจ้างพิมพ์แผ่นพับสีตัวอย่าง	1,000.-
2. ค่าจ้างพิมพ์ (เบิกจ่ายจริงตามใบเสร็จรับเงิน)	5,000.-
รวมทั้งสิ้น	6,000.-

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ :</u>		
1. สื่อแผ่นพับประชาสัมพันธ์มีสวยงาม ข้อมูลผิดพลาดไม่เกินร้อยละ 80	ร้อยละ	80
<u>เชิงเวลา :</u>		
1. ปฏิบัติงานได้เสร็จก่อนเวลาที่กำหนด	วัน	ก่อนกำหนด 1 วัน

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

มีสื่อแผ่นพับเพื่อการประชาสัมพันธ์หน่วยงานต่าง ๆ ภายในหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ให้แก่ผู้ที่สนใจ และผู้ที่ขอเยี่ยมชมดูงานหอสมุดฯ อาทิเช่น คณะศึกษาดูงานผู้บริหารและบุคลากรจากหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะผู้ตรวจประเมินหลักสูตร AUN QA คณะกรรมการสำนักพิมพ์ เป็นต้น

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๒๐๑๗๘๒
วันที่ 16 ส.ค. 2561
เวลา 92

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีการศึกษา ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา **โทร.** ๔๒๕๑

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๕)/๔๐ **วันที่** ๑๕ สิงหาคม พ.ศ ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

เนื่องจากได้รับมอบหมายจากผู้บริหารส่วนงานให้จัดทำ **"โครงการปรับปรุงและผลิตสื่อแผ่นพับเพื่อการประชาสัมพันธ์หน่วยงานต่าง ๆ ภายในหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล"** เพื่อประชาสัมพันธ์และแนะนำบริการต่าง ๆ ของแต่ละหน่วยงาน และยังเป็นการสนับสนุนองค์กรให้เป็นที่รู้จักแก่ ผู้ที่สนใจ นักศึกษา และบุคคลภายนอกมากยิ่งขึ้น

ในการนี้จึงได้จัดทำโครงการผลิตสื่อแผ่นพับ เพื่อการประชาสัมพันธ์หน่วยงานต่าง ๆ ภายในหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลขึ้น โดยมีวงเงินค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

พิมพิไร สุพัตร
(นางสาวพิมพิไร สุพัตร)
ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด

(นายธนภัทร ลีพุฒิธรากุล)
หัวหน้างานเทคโนโลยีการศึกษา

รักชนก ขำประถม
(นางรักชนก ขำประถม)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...บริหาร...
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๑๖ สค ๖๑ ๑๖ สค ๖๑

เห็นสมควรอนุมัติ
พรจิตร หลวง
17 ส.ค. 61

อนุมัติ
รุจเรขา
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
27 ส.ค. 61

แจ้งห้องสมุด/ฝ่าย/งาน รองฯ ฝ่ายบริหารและวิชาการ
เมื่อวันที่ ๒๐ ส.ค. ๒๕๖๑

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

"โครงการปรับปรุงและผลิตสื่อแผ่นพับเพื่อการประชาสัมพันธ์หน่วยงานต่าง ๆ ภายในหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล"

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

1. อาจารย์ ดร.นายสัตวแพทย์ เกรียงไกร ประการแก้ว		รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารลูกค้าสัมพันธ์และการต่างประเทศ ที่ปรึกษาโครงการ
2. นางสาวพิมพิไร สุพัตร	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	ผู้รับผิดชอบโครงการ
3. นางสาวจิรวรรณ นารีเลิศ	นักเอกสารสนเทศชำนาญการ	ผู้รับผิดชอบโครงการร่วม
4. นางสาวทิพย์สุดา วนะวนานนท์	นักเอกสารสนเทศ	ผู้รับผิดชอบโครงการร่วม

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน เริ่มต้น สิงหาคม 2561 **สิ้นสุด** มกราคม 2562

7. หลักการและเหตุผล

ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร ให้ดำเนินการจัดทำสื่อแผ่นพับประชาสัมพันธ์หน่วยงานภายในหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อแนะนำบริการต่าง ๆ ของแต่ละหน่วยงาน และสนับสนุนองค์กรให้เป็นที่รู้จักแก่ผู้ที่สนใจ นักศึกษา และบุคคลภานนอก ในการนี้จึงได้จัดทำโครงการผลิตสื่อแผ่นพับเพื่อการประชาสัมพันธ์หน่วยงานต่าง ๆ ภายในหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลอาทิเช่น แผ่นพับประชาสัมพันธ์บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (E-Databases) แผ่นพับประชาสัมพันธ์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยและห้องสมุดเครือข่าย และแผ่นพับสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหิดลเป็นต้น

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อผลิตสื่อแผ่นพับเพื่อการประชาสัมพันธ์หน่วยงานต่าง ๆ ภายในหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

8.2 เพื่อประชาสัมพันธ์หน่วยงานภายในหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล และแนะนำบริการต่าง ๆ ของแต่ละหน่วยงาน

8.3 เพื่อเพิ่มช่องทางการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ให้แก่หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผลิตสื่อแผ่นพับเพื่อการประชาสัมพันธ์หน่วยงานต่าง ๆ ภายในหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561		ปีงบประมาณ 2562									
	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค
1. เขียนโครงการ	←→											
2. ประสานงานขอข้อมูล	←	—	—	—	—	→						
3. ออกแบบ	←	—	—	—	—	→						
4. แก้ไขปรับปรุง	←	—	—	—	—	→						
5. ส่งร้านพิมพ์	←	—	—	—	—	→						
6. รายงานผลงานดำเนินงาน						←→						

11. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าจ้างพิมพ์ต่อแผ่น 10 บาท จำนวน 2,000 ใบ (10X2,000.-) (เบิกจ่ายจริงตามใบเสร็จรับเงิน)	20,000.-
รวมทั้งสิ้น	20,000.-

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ :</u>		
สื่อแผ่นพับประชาสัมพันธ์มีสวยงาม ข้อมูลผิดพลาดไม่เกินร้อยละ 80	ร้อยละ	80
<u>ด้านความพึงพอใจ :</u>		
ผู้มอบหมาย/ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ	ระดับ	3 ใน 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

มีสื่อแผ่นพับเพื่อการประชาสัมพันธ์หน่วยงานต่าง ๆ ภายในหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ให้แก่ผู้ที่สนใจ และผู้ที่ขอเยี่ยมชมดูงานหอสมุดฯ อาทิเช่น คณะศึกษาดูงานจากมหาวิทยาลัยต่าง ๆ คณะผู้ตรวจประเมินหลักสูตร AUN QA และคณะกรรมการสำนักพิมพ์ เป็นต้น

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ 250450
วันที่ - 2 มี.ค. 2561
เวลา 10

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ โทร. ๔๒๓๐

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๕)/๑๐ **วันที่** ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการ "ชมรมดนตรีหอสมุดฯ"

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริการและพันธกิจพิเศษ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการ "ชมรมดนตรีหอสมุดฯ"

ด้วยห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะจัดทำโครงการ "ชมรมดนตรีหอสมุดฯ" โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรหอสมุดฯ ได้มีส่วนร่วมในการเล่นดนตรีและร้องเพลง โดยมีการสอนอย่างเป็นระบบจากผู้ที่มีความรู้ทางด้านดนตรีโดยตรงเพื่อให้บุคลากรสามารถแสดงดนตรีในงานต่างๆ ได้ดี และยังช่วยลดปัญหาความเครียดที่เกิดจากสภาวะการทำงาน ก่อให้เกิดสุขภาพจิตที่ดี มีสมาธิ เกิดความผ่อนคลาย เสริมสร้างสภาวะทางอารมณ์ที่ดีให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกิจกรรมแรกที่จัดให้บุคลากรแสดงใช้ชื่อว่า "ดนตรีสบาย สไตล์หอสมุด" ซึ่งจะจัดแสดงบริเวณ ลานกิจกรรมหน้าอาคารหอสมุดและคลังความรู้ฯ ทุกวันศุกร์ เวลา 12.00 น. ถึง 13.00 น. การตั้งชมรมนี้จะช่วยให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถทางด้านดนตรีเพิ่มขึ้น มีเวทีสำหรับการแสดง และได้ใช้เวลาทำกิจกรรมร่วมกันเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกันทั้งบุคลากรหอสมุดฯ นักศึกษา และบุคลากรหน่วยงานอื่นๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักเป็นพระคุณยิ่ง

กฤตวิทย์ ภูมิถาวร
(นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร)
นักเอกสารสนเทศ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริการฯ
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

6 มี.ค. 61

เห็นสมควรอนุมัติหลักการ
5 มี.ค. 61

28 ก.พ. 61
28 ก.พ. 61

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
6 มี.ค. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการ ชมรมดนตรีหอสมุด

หน่วยงานรับผิดชอบ ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ หอสมุดและคลังความรู้ฯ

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการและพันธกิจพิเศษ	ที่ปรึกษาโครงการ
2.2 นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร	หัวหน้าโครงการ
2.3 นายธนภัทร ลีพุฒิธรากุล	รองหัวหน้าโครงการ
2.4 นายตะวัน พลชนะ	คณะทำงาน
2.5 นายมนตรี เล้าหะชัย	คณะทำงาน
2.6 นายมารุต คล่องแคล่ว	คณะทำงาน
2.1 นายณรงค์ศักดิ์ พัฒนชู	คณะทำงาน
2.7 นายอริยะ รุจิเรืองมณี	คณะทำงาน
2.8 นางวราภรณ์ เอนอ่อน	คณะทำงาน
2.9 นายอวิรุทธ์ ศรีโชติ	คณะทำงาน
2.10 นายสังวร ขนทอง	คณะทำงาน
2.11 นายชัยวัฒน์ จันทสาร	คณะทำงาน
2.12 นายสุรศักดิ์ นามนัย	คณะทำงาน
2.13 นางวราภรณ์ ซิโนเรศโยธิน	คณะทำงาน
2.14 นางสาวพิมพ์ไร สุพัตร	คณะทำงาน
2.15 นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	คณะทำงาน
2.16 นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์	คณะทำงาน
2.17 นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	คณะทำงาน
2.18 นางสาวระวิภร พิมพขันธ์	คณะทำงาน
2.19 นางสาวสุดารัตน์ พบถาวร	คณะทำงาน
2.20 นางกัญญา วิมลนันทพงศ์	คณะทำงาน
2.21 นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์	คณะทำงาน

2.22 นางสาวิตรี บุญปาลิต	คณะทำงาน
2.23 นางสาวผึ้งนภา ศรประสิทธิ์	คณะทำงาน
2.24 นายศิรชีพ ขอนดอก	คณะทำงาน
2.25 นางปิยวรรณ บุญนิมิ	คณะทำงาน
2.26 นางวรัทยา ศรีบัวทอง	คณะทำงาน
2.27 นางสาวรุ่งนภา แสงระวี	คณะทำงาน
2.28 นางกาญจน์ศิริ พูนทอง	คณะทำงาน
2.29 นางสาวกิ่งเพชร ปลื้มเงิน	คณะทำงาน
2.30 นางอริสา โพธิ์ใย	คณะทำงาน
2.31 นางสาวศศิธร วงศ์โพธิสาร	คณะทำงาน
2.32 นายประมุข หนูเทพย์	เลขานุการโครงการ
2.33 นายธวัชชัย สิงห์ตาก้อง	ผู้ช่วยเลขานุการโครงการ

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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน เริ่มต้น มีนาคม พ.ศ. 2561 **สิ้นสุด** กันยายน พ.ศ. 2561

7. หลักการและเหตุผล

ดนตรี เป็นส่วนสำคัญที่เข้ามามีบทบาทในชีวิต ไม่ว่าจะเป็นการฟังหรือเล่นดนตรี การร้องเพลง แต่งเพลงเพื่อฟื้นฟูอารมณ์ และสติปัญญา ดนตรีนั้นมีอยู่ทุกที่ไม่ว่าจะเป็น โรงเรียน มหาวิทยาลัย ที่ทำงาน หรือแม้กระทั่งในที่พักอาศัย โดยคนส่วนใหญ่นั้นมักเลือกใช้ดนตรี บทเพลง ในการดำเนินชีวิต

การเล่นดนตรีเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาทักษะทางด้านอารมณ์ และจิตใจ มีสมาธิช่วยในการผ่อนคลายอารมณ์ ช่วยกล่อมเกลาจิตใจให้อ่อนโยน และเป็นการฝึกฝนความสามารถพิเศษนอกจากการทำงานประจำ และเพื่อสร้างสารสัมพันธ์ต่อบุคลากรหอสมุด

ด้วยเหตุนี้ ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ จึงได้เล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการเล่นดนตรี จึงขอเปิดชมรมดนตรีหอสมุดฯ เพื่อเป็นการช่วยในการฝึกซ้อมนักดนตรีอย่างเป็นระบบที่ดีขึ้นกว่าเดิม โดยจัดเป็นเวลาซ้อมที่แน่นอน(นอกเวลาทำการ) และเพื่อให้บุคลากรหอสมุดได้มีส่วนร่วมในการเล่นดนตรีและร้องเพลง โดยจะมีการสอนอย่างเป็นระบบจากผู้ที่มีความรู้ทางด้านดนตรีโดยตรงเพื่อให้บุคลากรสามารถแสดงงานต่างๆได้ดี โดยกิจกรรมแรกที่จัดให้บุคลากรแสดงภายใต้ชื่อ “ดนตรีสบาย สไตล์หอสมุด”จัดแสดงบริเวณ ลานกิจกรรมหน้าอาคารหอสมุดและคลังความรู้ฯ ทุกวันศุกร์ เวลา 12.00 น. ถึง 13.00 น. การตั้งชมรมนี้จะช่วยให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถทางด้านดนตรีเพิ่มขึ้น มีเวทีสำหรับการแสดง และได้ใช้เวลาทำกิจกรรมร่วมกันเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกันทั้งบุคลากรหอสมุดฯ นักศึกษา และบุคลากรหน่วยงานอื่นๆ

8.1 เพื่อพัฒนาทักษะทางด้านดนตรีของบุคลากร

8.2 เพื่อให้บุคลากรได้เกิดความ เพลิดเพลิน ผ่อนคลาย ลดความเครียด

8.3 เพื่อสร้างความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

จัดตั้งชมรมดนตรีหอสมุด เพื่อให้บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล พัฒนาทักษะทางด้านดนตรี กล้าแสดงออก และสร้างความสามารถพิเศษ

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. เชิญชวนบุคลากรที่มีความสนใจในด้านดนตรี						←	→					
2. ทำการฝึกซ้อมดนตรีให้บุคลากรเพื่อการพัฒนาทักษะและความสามารถทางด้านดนตรีให้ถูกวิธี						←						→
3. ทำการจัดแสดงดนตรี						←						→

หมายเหตุ : แสดงทุกวันศุกร์ ระหว่างเวลา 12.00 – 13.00 น.

11. งบประมาณ

-

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
1. บุคลากรมีความพึงพอใจที่ได้เข้าร่วมโครงการ	ระดับ	3.5 จาก 5
2. ผู้ชมมีความพึงพอใจต่อการแสดงดนตรี	ระดับ	3.5 จาก 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 บุคลากรได้รับความรู้และมีความสามารถในทางด้านดนตรีเพิ่มมากขึ้น

13.2 บุคลากรมีสภาวะอารมณ์ที่ดีขึ้น สุขภาพจิตดี มีสมาธิ เกิดความผ่อนคลาย

13.3 บุคลากรได้ใช้เวลาทำกิจกรรมร่วมกัน สร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นในหมู่คณะ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๒๐๕๑๖
วันที่ 19 มี.ค. 2561
เวลา 10

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีการศึกษา ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ **โทร.** ๔๒๔๑

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๕)/๑๑ **วันที่** ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการ สำรวจ จัดทำบัญชีครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษา เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุ (๑ ชุด)

ด้วยงานเทคโนโลยีการศึกษา ได้จัดทำ โครงการสำรวจ จัดทำบัญชีครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษา เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุ เนื่องจากมีครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษา ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งาน จำนวนมาก งานเทคโนโลยีการศึกษาจึงได้จัดทำโครงการ สำรวจ จัดทำบัญชีครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษา เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุต่อไป

ในการนี้ งานเทคโนโลยีการศึกษา จึงใคร่ขออนุมัติจัดทำโครงการดังกล่าว ดังรายละเอียดในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักขอบคุณยิ่ง

เรียน รอง(ผู้ช่วยผอ.ฝ่าย) ...
-เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อื่นๆ ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
-อื่นๆ.....

-ทำการสำรวจ ...
...
...

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

"โครงการ สำรวจ จัดทำบัญชีครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษา เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุ (ระยะที่ ๑)"

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

1. นางสาวพิมพิไร สุพัตร	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2. นางวราภรณ์ ชิโนเรศโยธิน	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	ผู้รับผิดชอบร่วม
3. นางสาวสุทธิณี ฝุ่นครบุรี	นักวิชาการพัสดุ	ผู้รับผิดชอบร่วม

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 4 **เดือน** **เริ่มต้น** 2 มีนาคม 2561 **สิ้นสุด** 29 มิถุนายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากงานเทคโนโลยีการศึกษา มีครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษา ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งาน จำนวนมาก งานเทคโนโลยีการศึกษาจึงได้จัดทำโครงการ สำรวจ จัดทำบัญชีครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษาจำนวน 40 รายการเพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อสำรวจครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษา ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งาน

8.2 เพื่อเตรียมครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษาที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งาน ให้แก่หน่วยพัสดุ เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุต่อไป

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 สำรวจครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษา ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งาน

9.2 จัดทำรายการครุภัณฑ์ พร้อมภาพถ่ายครุภัณฑ์

9.3 สรุป และส่งมอบรายการครุภัณฑ์แก่หน่วยงานพัสดุ

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. เขียนโครงการ						← →						
2. สำรวจครุภัณฑ์พร้อมถ่ายภาพ						←	—	—	→			
3. จำทำรายการครุภัณฑ์						←	—	—	→			
4. ทำรายงานสรุปส่งหน่วยพัสดุ						←	—	—	→			

11. งบประมาณ

ไม่มีงบประมาณในการดำเนินการ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ :</u>		
1. สำรวจครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษา	รายการ	40
<u>เชิงเวลา :</u>		
1. ปฏิบัติงานได้เสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนดของโครงการ	วัน	ก่อนกำหนด 1 วัน

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 มีบัญชีรายการครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษาที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งานจำนวน 40 รายการ

13.2 ครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษาที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งานสามารถจำหน่ายออกตามระเบียบพัสดุ จำนวน 40 รายการ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IA01729
วันที่ 29 ส.ค. 2561
เวลา 12

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีการศึกษา ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา **โทร.** ๔๒๕๑

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๕)/ ๓๕ **วันที่** ๗ สิงหาคม พ.ศ ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

เนื่องจากได้รับมอบหมายจากผู้บริหารส่วนงานให้จัดทำ "**โครงการ สำรวจ จัดทำบัญชีครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษา เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุ (ระยะที่ ๒)**" เพื่อสำรวจครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษา ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งานดำเนินการตามระเบียบพัสดุต่อไป

ในการนี้จึงได้จัดทำโครงการ สำรวจ จัดทำบัญชีครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษา เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุ (ระยะที่ ๒)" ตามเอกสารโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...ปริมาณ...
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง...

(นางสาวพิมพิไร สุพัตร)
ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด

(นายธนภัทร ลีพุฒิธรากุล)
หัวหน้างานเทคโนโลยีการศึกษา

เห็นสมควรอนุมัติ
พรลักษ ปรมา
๑๔ ส.ค. ๖๑

(นางรักชนก ขำประถม)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา

อนุมัติ
รุจเรศ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๑๔ ส.ค. ๖๑

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

"โครงการ สำรวจ จัดทำบัญชีครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษา เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุ (ระยะที่ ๒)"

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

1. นางสาวพิมพิไร สุพัตร	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2. นางวราภรณ์ ชิโนเรศโยธิน	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	ผู้รับผิดชอบร่วม
3. นางสาวสุทธิณี ฝุ่นครบุรี	นักวิชาการพัสดุ	ผู้รับผิดชอบร่วม

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☑ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน เริ่มต้น สิงหาคม 2561 **สิ้นสุด** มกราคม 2562

7. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากงานเทคโนโลยีการศึกษา มีครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษา ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งาน จำนวนมาก งานเทคโนโลยีการศึกษาจึงได้จัดทำโครงการ สำรวจ จัดทำบัญชีครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษาจำนวน 40 รายการเพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อสำรวจครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษา ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งาน

8.2 เพื่อเตรียมครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษาที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งาน ให้แก่หน่วยพัสดุ เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุต่อไป

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 สำรวจครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษา ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งาน

9.2 จัดทำรายการครุภัณฑ์ พร้อมภาพถ่ายครุภัณฑ์

9.3 สรุป และส่งมอบรายการครุภัณฑ์แก่หน่วยงานพัสดุ

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561		ปีงบประมาณ 2561									
	ส.ค	ก.ย	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ	มี.ค.	เม.ย.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.
1. เขียนโครงการ	←→											
2. สำรวจครุภัณฑ์พร้อมถ่ายภาพ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
3. จำทำรายการครุภัณฑ์	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
4. ทำรายงานสรุปส่งหน่วยพัสดุ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→

11. งบประมาณ

ไม่มีงบประมาณในการดำเนินการ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ :</u>		
1. สำรวจครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษา	รายการ	40
<u>เชิงเวลา :</u>		
1. ปฏิบัติงานได้เสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนดของโครงการ	วัน	ก่อนกำหนด 1 วัน

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 มีบัญชีรายการครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษาที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งานจำนวน 40 รายการ

13.2 ครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษาที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งานสามารถจำหน่ายออกตามระเบียบพัสดุ จำนวน 40 รายการ

โครงการ / แผนงาน
งานบริหารจดหมายเหตุ

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
1	61-S1-O4-02	โครงการจัดเอกสารจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ของงานสื่อสารองค์กร กองบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล	0 บาท	ต.ค.60 – ก.ย.61	1	1/4
2	61-S1-O4-03	โครงการพัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives) : ประเภทเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ด้วยโปรแกรม DSpace	0 บาท	ต.ค.60 – ก.ย.61	1	1/4
3	61-S1-O4-04	โครงการพัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives) : ประเภทลายลักษณ์อักษร ด้วยโปรแกรม DSpace	0 บาท	ต.ค.60 – ก.ย.61	1	1/4

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
4	61-S1-O4-05	โครงการจัดจ้างเพื่อปรับปรุงระบบคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives and Museums Collections) ประจำปีงบประมาณ 2561	909,500 บาท เงินกองทุนจดหมายเหตุ	ม.ค.61 – พ.ค.62	1	1/4
5	61-S4-O6-08	โครงการเพื่อการเรียนรู้พระราชดำริของพ่อ "สถาบันการแพทย์จักรีนฤบดินทร์" ประจำปีงบประมาณ 2561	0 บาท	ม.ค.61 – ก.พ.61	4	4/6
6	61-S4-O7-14	โครงการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ 2561	422,436 บาท เงินกองทุนจดหมายเหตุ	ต.ค.60 – ก.ย.61	4	4/7
รวมงบประมาณ (บาท)			**1,331,936**			

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ม0965
วันที่ 3 พ.ค. 2561
เวลา 15 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารจดหมายเหตุ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ **โทร.** ๐๒-๘๐๐-๒๖๘๐ ต่อ ๔๓๔๖

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๖)/ ๙ **วันที่** ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติในหลักการดำเนินโครงการของงานบริหารจดหมายเหตุ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการจัดเอกสารจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ของงานสื่อสารองค์กร กองบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

๒. โครงการพัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives) : ประเภทเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ด้วยโปรแกรม DSpace

๓. โครงการพัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives) : ประเภทเอกสารลายลักษณ์อักษร ด้วยโปรแกรม DSpace

งานบริหารจดหมายเหตุ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการเกี่ยวกับงานบริหารจดหมายเหตุ จำนวน ๓ โครงการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

ตามเสนอ
๘ พ.ค. ๖๑

เห็นสมควรอนุมัติหลักการ
[illegible]
4 พ.ค. 61

ณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร
(นางสาวณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร)
นักเอกสารสนเทศ
หัวหน้างานบริหารจดหมายเหตุ

(นายโกมล คงมั่นกตเวที)
หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
7 พ.ค. 61

โครงการจัดเอกสารจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ของงานสื่อสารองค์กร
กองบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ชื่อโครงการ

โครงการจัดเอกสารจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ของงานสื่อสารองค์กร กองบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

งานบริหารจดหมายเหตุ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ มีรายชื่อคณะทำงาน ดังนี้

2.1 นายโกมล คงมั่นกตเวที ที่ปรึกษา
2.2 นางสาวณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร กำกับดูแล
2.3 นางสาวปัญจวัลย์ ชาวดง 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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....1.....**ปี เริ่มต้น**....1 ตุลาคม 2560.....**สิ้นสุด**.....30 กันยายน 2561.....

7. หลักการและเหตุผล

เอกสารจดหมายเหตุ ตามความหมายของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หมายถึง เอกสารที่หน่วยงานหรือบุคคลผลิตขึ้น เพื่อใช้ในการบริหารหรือการปฏิบัติงาน แสดงประวัติพัฒนาการการดำเนินงานของหน่วยงาน และเอกสารเหล่านี้ได้รับการสงวนรักษาไว้อย่างถาวรในหอจดหมายเหตุ เพื่อประโยชน์ในการให้ข้อมูลและเป็นหลักฐานแก่การศึกษาค้นคว้า และการวิจัย

"ภาพถ่าย" นับเป็นสิ่งที่สามารถบอกเล่าเรื่องราวต่าง ๆ ทั้งส่วนของบุคคล หน่วยงาน สถานที่ และเหตุการณ์ สามารถสะท้อนสภาพสังคม บรรยากาศทางการเมือง ความคิด การกระทำ รวมถึงเรื่องราวที่พัฒนาจนกลายเป็นประวัติศาสตร์ที่สำคัญของชาติ หากภาพเหล่านั้นมีอายุการเก็บครบ 20 ปี ตามมาตรา 14 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และตามระเบียบข้อ 58, 59 ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 จัดเป็นเอกสารที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ จำเป็นต้องส่งมอบแก่สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ (กรณีหน่วยงานของรัฐ) ซึ่งภาพถ่ายนับเป็นเอกสารจดหมายเหตุประเภทหนึ่ง โดยจัดอยู่ในประเภทโสตทัศนจดหมายเหตุ ถือเป็นเอกสารสำคัญที่สามารถใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงประกอบการศึกษาค้นคว้า และการวิจัย

งานบริหารจดหมายเหตุ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้รับมอบเอกสารจดหมายเหตุ ประเภทโสตทัศนจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) จากงานสื่อสารองค์กร กองบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อจัดเก็บเป็นเอกสารจดหมายเหตุ และให้บริการแก่บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล นิสิต นักศึกษา ตลอดจนประชาชนที่สนใจ ดังนั้นฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ฯ เล็งเห็นถึงความสำคัญในการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้บริการ จึงดำเนินการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น เพื่อควบคุมเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุที่มีอยู่ และเป็นเครื่องมือช่วยในการค้นคว้า โดยคัดแยกเอกสารชุดนี้ตามกลุ่มเนื้อหา และกำหนดหัวเรื่อง กำหนดรหัสเอกสาร กำหนดคำอธิบายภาพ พร้อมจัดทำบัญชีช่วยค้น และจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุตามหลักการ พร้อมให้บริการแก่ผู้ใช้บริการได้

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อพัฒนาทรัพยากรจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดลให้เติบโตอย่างเหมาะสม ด้วยคุณภาพระดับมาตรฐานสากล และเป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน

8.2 เพื่อจัดหมวดหมู่เอกสารจดหมายเหตุ กำหนดหัวเรื่อง กำหนดรหัสภาพ กำหนดคำอธิบายภาพ และจัดทำบัญชีช่วยค้นออกให้บริการ

8.3 เพื่อการบริการเอกสารจดหมายเหตุ ประเภทโสตทัศนจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ของมหาวิทยาลัยมหิดล แก่บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล นิสิต นักศึกษา และประชาชนที่สนใจ

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

การจัดหมวดหมู่เอกสารจดหมายเหตุ ประเภทโสตทัศนจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ระหว่างปี พ.ศ. 2541 – ประมาณ พ.ศ. 2546 จำนวน 2,206 ภาพ ที่ได้รับมอบจากงานสื่อสารองค์กร กองบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี โดยการกำหนดหัวเรื่อง กำหนดรหัสภาพ กำหนดคำอธิบายภาพ และจัดทำบัญชีช่วยค้น เพื่อให้บริการแก่บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล นิสิต นักศึกษา ตลอดจนประชาชนที่สนใจ

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. กำหนดโครงสร้างการจัดหมวดหมู่ภาพ	✓											
2. คัดแยก และจัดหมวดหมู่ภาพ		✓	✓									
3. กำหนดรหัสภาพ คำอธิบายภาพ และบัญชีช่วยค้น พร้อมทั้งเขียนรหัสภาพ และคำอธิบายลงหลังภาพ ซองใส่ภาพ แฟ้ม และกล่องจัดเก็บเอกสาร				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
4. จัดพิมพ์บัญชีช่วยค้นเอกสารภาพ พร้อมสารสังเขป											✓	
5. ตรวจสอบความถูกต้องพร้อมให้บริการ												✓

11. งบประมาณ

-

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ
1. เชิงเวลา - สามารถดำเนินการเสร็จตามระยะเวลากำหนด	ดำเนินการเสร็จตามเวลาที่กำหนด 30 กันยายน 2561
2. เชิงปริมาณ - สามารถดำเนินการจัดหมู่เอกสารจดหมายเหตุ ประเภท โสตทัศนจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ตามจำนวนที่กำหนด	จำนวน 2,206 ภาพ

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ทรัพยากรจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดลได้รับการพัฒนา และมีการเติบโตอย่างเหมาะสมด้วยคุณภาพระดับมาตรฐานสากล และเป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน

13.2 เอกสารจดหมายเหตุได้รับการจัดหมวดหมู่ กำหนดหัวเรื่อง กำหนดรหัสภาพ กำหนดคำอธิบายภาพ และจัดทำบัญชีช่วยค้นออกให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ

13.3 สามารถให้บริการเอกสารจดหมายเหตุ ประเภทโสตทัศนจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ของมหาวิทยาลัยมหิดลแก่บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล นิสิต นักศึกษา และประชาชนที่สนใจได้

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ม0965
วันที่ 3 พ.ค. 2561
เวลา 15 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารจดหมายเหตุ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ **โทร.** ๐๒-๘๐๐-๒๖๘๐ ต่อ ๔๓๔๖

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๖)/ ๙ **วันที่** ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติในหลักการดำเนินโครงการของงานบริหารจดหมายเหตุ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการจัดเอกสารจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ของงานสื่อสารองค์กร กองบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

๒. โครงการพัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives) : ประเภทเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ด้วยโปรแกรม DSpace

๓. โครงการพัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives) : ประเภทเอกสารลายลักษณ์อักษร ด้วยโปรแกรม DSpace

งานบริหารจดหมายเหตุ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการเกี่ยวกับงานบริหารจดหมายเหตุ จำนวน ๓ โครงการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย) บริหาร
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

ตามเสนอ
๘ พ.ค. ๖๑

เห็นสมควรอนุมัติหลักการ
ฟรอัครหลวง
4 พ.ค. 61

ณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร
(นางสาวณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร)
นักเอกสารสนเทศ
หัวหน้างานบริหารจดหมายเหตุ

(นายโกมล คงมั่นกตเวที)
หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
7 พ.ค. 61

โครงการพัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives) :

ประเภทเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ด้วยโปรแกรม DSpace

1. ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives) : ประเภทเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ด้วยโปรแกรม DSpace

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

งานบริหารจดหมายเหตุ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ มีรายชื่อคณะทำงาน ดังนี้

2.1 นายโกมล คงมั่นกตเวที ที่ปรึกษา

2.2 นางสาวณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร กำกับดูแล

2.3 นางสาวปัญจวัลย์ ชาวดง ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.4 นางสาวนวงปรางค์ ศรัทธาบุญ ผู้รับผิดชอบดำเนินการแปลงไฟล์รูปภาพเป็นไฟล์ PDF และใส่ข้อมูล Metadata ในไฟล์ภาพดิจิทัล เอกสารจดหมายเหตุประเภทโสตทัศนจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย)

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☑ <u>ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge</u>

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

☐ <u>ยุทธศาสตร์ที่ 2 High Quality of Services</u>

- ☐ **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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....1.....**ปี เริ่มต้น**....1 ตุลาคม 2560.....**สิ้นสุด**.....30 กันยายน 2561.....

7. หลักการและเหตุผล

เอกสารจดหมายเหตุ ตามความหมายของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หมายถึง เอกสารที่หน่วยงานหรือบุคคลผลิตขึ้น เพื่อใช้ในการบริหารหรือการปฏิบัติงาน แสดงประวัติพัฒนาการการดำเนินงานของหน่วยงาน และเอกสารเหล่านี้ได้รับการสงวนรักษาไว้อย่างถาวรในหอจดหมายเหตุ เพื่อประโยชน์ในการให้ข้อมูลและเป็นหลักฐานแก่การศึกษาค้นคว้า และการวิจัย

"ภาพถ่าย" นับเป็นสิ่งที่สามารถบอกเล่าเรื่องราวต่าง ๆ ทั้งส่วนของบุคคล หน่วยงาน สถานที่ และเหตุการณ์ สามารถสะท้อนสภาพสังคม บรรยากาศทางการเมือง ความคิด การกระทำ รวมถึงเรื่องราวที่พัฒนาจนกลายเป็นประวัติศาสตร์ที่สำคัญของชาติ หากภาพเหล่านั้นมีอายุการเก็บครบ 20 ปี ตามมาตรา 14 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และตามระเบียบข้อ 58, 59 ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 จัดเป็นเอกสารที่มีคุณค่าทาง

ประวัติศาสตร์ จำเป็นต้องส่งมอบแก่สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ (กรณีหน่วยงานของรัฐ) ซึ่งภาพถ่ายนับเป็นเอกสารจดหมายเหตุประเภทหนึ่ง โดยจัดอยู่ในประเภทโสตทัศนจดหมายเหตุ ถือเป็นเอกสารสำคัญที่สามารถใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงประกอบการศึกษาค้นคว้าและการวิจัย

งานบริหารจดหมายเหตุ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้รับมอบเอกสารจดหมายเหตุ ประเภทโสตทัศนจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) จากงานสื่อสารองค์กร กองบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อจัดเก็บเป็นเอกสารจดหมายเหตุ และให้บริการแก่บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล นิสิต นักศึกษา ตลอดจนประชาชนที่สนใจ ดังนั้นฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ฯ เล็งเห็นถึงความสำคัญในการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้บริการ จึงดำเนินการพัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives) : ประเภทเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ด้วยโปรแกรม DSpace โดยดำเนินการบันทึกข้อมูลเข้าคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล ภายหลังจากเสร็จสิ้นกระบวนการจัดหมวดหมู่ และจัดทำเครื่องมือช่วยค้น ซึ่งการบันทึกข้อมูลเข้าคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้บริการมีความสะดวก และรวดเร็วยิ่งขึ้น อีกทั้งยังเป็นการปกป้อง สงวนรักษา และอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุต้นฉบับให้มีอายุยืนยาว

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อพัฒนาทรัพยากรจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดลให้เติบโตอย่างเหมาะสม ด้วยคุณภาพระดับมาตรฐานสากล และเป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน

8.2 เพื่อพัฒนาการด้านการบริการเอกสารจดหมายเหตุ ประเภทโสตทัศนจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ของมหาวิทยาลัยมหิดลแก่บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล นิสิต นักศึกษา และประชาชนที่สนใจ สามารถเข้าถึงได้สะดวก รวดเร็ว

8.3 เพื่อเป็นการสงวนรักษา และอนุรักษ์ทรัพยากรเอกสารจดหมายเหตุ ประเภทโสตทัศนจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ต้นฉบับ ให้มีอายุยืนยาว

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

การบันทึกข้อมูลเข้าคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล โดยบันทึกเอกสารจดหมายเหตุ ประเภทโสตทัศนจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ระหว่างปี พ.ศ. 2537 – 2540 จำนวน 1,519 รายการ ซึ่งภาพดังกล่าวผ่านกระบวนการจัดหมวดหมู่เอกสารจดหมายเหตุเสร็จสิ้น และเข้าสู่กระบวนการบันทึกข้อมูลเข้าคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อการสืบค้น และเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้บริการ

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. กำหนดโครงสร้างการดำเนินงานด้านการบันทึกข้อมูลเข้าคลังข้อมูลจดหมายเหตุฯ	✓											
2. การจัดทำแบบบันทึกเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อเตรียมนำข้อมูลเข้าคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล	✓	✓	✓	✓	✓	✓						

(DSpace) (ภาพถ่าย)												
3. ดำเนินการสแกนรูปภาพเป็นไฟล์ดิจิทัล (ความละเอียด 600 dpi) เพื่อการบริการทำสำเนาภาพและเพื่อนำเข้าเป็นไฟล์ตัวอย่างภาพ ในคลังข้อมูลจดหมายเหตุ (Dspace)	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
4. ดำเนินการแปลงไฟล์รูปภาพเป็นไฟล์ PDF และใส่ข้อมูล Metadata ในไฟล์ภาพดิจิทัลเอกสารจดหมายเหตุประเภทโสตทัศนจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
5. การบันทึกข้อมูลเข้าคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 1,519 รายการ		✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6. ตรวจสอบความถูกต้องพร้อมให้บริการ											✓	✓

11. งบประมาณ

-

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ
1. เชิงเวลา - สามารถดำเนินการเสร็จตามระยะเวลากำหนด	ดำเนินการเสร็จตามเวลาที่กำหนด 30 กันยายน 2561
2. เชิงปริมาณ - สามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลเข้าคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล ตามจำนวนที่กำหนด	จำนวน 1,519 รายการ

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ทรัพยากรจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดลได้รับการพัฒนา และมีการเติบโตอย่างเหมาะสมด้วยคุณภาพระดับมาตรฐานสากล และเป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน

13.2 การบริการเอกสารจดหมายเหตุ ประเภทโสตทัศนจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ของมหาวิทยาลัยมหิดลแก่บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล นิสิต นักศึกษา และประชาชนที่สนใจ เข้าถึงได้สะดวกรวดเร็ว

13.3 สามารถสงวนรักษา และอนุรักษ์ทรัพยากรเอกสารจดหมายเหตุ ประเภทโสตทัศจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ต้นฉบับได้ยืนยาว

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๒๐๙๖๕
วันที่ ๓ พ.ค. ๒๕๖๑
เวลา ๑๕ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารจดหมายเหตุ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ **โทร.** ๐๒-๘๐๐-๒๖๘๐ ต่อ ๔๓๔๖
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๖)/ ๙ **วันที่** ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติในหลักการดำเนินโครงการของงานบริหารจดหมายเหตุ
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการจัดเอกสารจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ของงานสื่อสารองค์กร กองบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

๒. โครงการพัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives) : ประเภทเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ด้วยโปรแกรม DSpace

๓. โครงการพัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives) : ประเภทเอกสารลายลักษณ์อักษร ด้วยโปรแกรม DSpace

งานบริหารจดหมายเหตุ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการเกี่ยวกับงานบริหารจดหมายเหตุ จำนวน ๓ โครงการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย..บริหาร)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- ประสานงาน.....
๓ พค ๖๑ ธ ทราบ

เห็นสมควรอนุมัติในหลักการ
พรอ.ฝบร.
๔ พ.ค. ๖๑

ณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร
(นางสาวณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร)
นักเอกสารสนเทศ
หัวหน้างานบริหารจดหมายเหตุ

(นายโกมล คงมั่นกตเวที)
หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๗ พค ๖๑

โครงการพัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives) :

ประเภทเอกสารลายลักษณ์อักษร ด้วยโปรแกรม DSpace

1. ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives) : ประเภทเอกสารลายลักษณ์อักษร ด้วยโปรแกรม DSpace

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

งานบริหารจดหมายเหตุ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ มีรายชื่อคณะทำงาน ดังนี้

2.1 นายโกมล คงมั่นกตเวที	ที่ปรึกษา
2.2 นางสาวณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2.3 นางสาวนวงปรางค์ ศรัทธาบุญ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการแปลงไฟล์เป็นไฟล์ PDF และใส่ข้อมูล Metadata ในไฟล์ดิจิทัล เอกสารจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์อักษร

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....1.....**ปี เริ่มต้น**....1 ตุลาคม 2560.....**สิ้นสุด**.....30 กันยายน 2561.....

7. หลักการและเหตุผล

เอกสารจดหมายเหตุ หมายถึง เอกสารที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ได้ผลิตขึ้นหรือรับไว้ และมีคุณค่าทางการบริหาร การเงิน กฎหมาย หรือเป็นพยานหลักฐาน มีสาระเชิงประวัติศาสตร์และวิทยาการใหม่ๆ สมควรเก็บรักษาตลอดไป เอกสารจดหมายเหตุยังหมายถึง เอกสารทุกชนิดของหน่วยงานที่สิ้นกระแสอายุการใช้งานแล้วโดยจะมีอายุประมาณ 20-30 ปีย้อนหลัง และจำเป็นที่จะต้องเก็บตลอดไปไม่สามารถทำลายได้ พร้อมทั้งมีความสำคัญต่อประวัติพัฒนาการของหน่วยงาน

เอกสารจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์อักษร (Textual Archives) ได้แก่ เอกสารที่สื่อข้อความเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่ว่าจะเขียนด้วยมือ หรือ พิมพ์ เช่นใบบอกสารตรา หนังสือโต้ตอบ เอกสารการประชุม

งานบริหารจดหมายเหตุ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้รับมอบเอกสารจดหมายเหตุ ประเภทลายลักษณ์อักษร จาก งานบริหารเอกสาร งานประชุมและพิธีการ

กองบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล และเอกสารส่วนบุคคล เพื่อจัดเก็บเป็นเอกสารจดหมายเหตุ และให้บริการแก่บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล นิสิต นักศึกษา ตลอดจนประชาชนที่สนใจ ดังนั้น ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ฯ เล็งเห็นถึงความสำคัญในการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้บริการ จึงดำเนินการพัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives) : ประเภทเอกสารลายลักษณ์อักษร ด้วยโปรแกรม DSpace โดยดำเนินการบันทึกข้อมูลเข้าคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล ภายหลังจากเสร็จสิ้นกระบวนการจัดหมวดหมู่ และจัดทำเครื่องมือช่วยค้น ซึ่งการบันทึกข้อมูลเข้าคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้บริการมีความสะดวก และรวดเร็วยิ่งขึ้น อีกทั้งยังเป็นการปกป้อง สงวนรักษา และอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุต้นฉบับให้มีอายุยืนยาว

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อพัฒนาทรัพยากรจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดลให้เติบโตอย่างเหมาะสม ด้วยคุณภาพระดับมาตรฐานสากล และเป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน

8.2 เพื่อพัฒนาการด้านการบริการเอกสารจดหมายเหตุ ประเภทลายลักษณ์อักษร ของมหาวิทยาลัยมหิดล แก่บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล นิสิต นักศึกษา และประชาชนที่สนใจ สามารถเข้าถึงได้สะดวก รวดเร็ว

8.3 เพื่อเป็นการสงวนรักษา และอนุรักษ์ทรัพยากรเอกสารจดหมายเหตุ ประเภทเอกสารลายลักษณ์อักษรต้นฉบับ ให้มีอายุยืนยาว

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

การบันทึกข้อมูลเข้าคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล โดยบันทึกเอกสารจดหมายเหตุ ประเภทลายลักษณ์อักษร เอกสารการบริหารงาน งานประชุมและพิธีการ กองกลาง (กองบริหารงานทั่วไป) สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 100 รายการ ซึ่งเอกสารดังกล่าวผ่านกระบวนการจัดหมวดหมู่เอกสารจดหมายเหตุเสร็จสิ้น และเข้าสู่กระบวนการบันทึกข้อมูลเข้าคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อการสืบค้น และเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้บริการ

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. กำหนดโครงสร้างการดำเนินงานด้านการบันทึกข้อมูลเข้าคลังข้อมูลจดหมายเหตุฯ	✓											
2. การจัดทำแบบบันทึกเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อเตรียมนำข้อมูลเข้าคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล (DSpace)	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
3. ดำเนินการสแกนเอกสารเป็นไฟล์ดิจิทัล เพื่อการบริการทำสำเนาและเพื่อนำเข้าเป็นไฟล์ตัวอย่าง ในคลังข้อมูลจดหมายเหตุ (Dspace)	✓	✓	✓	✓	✓	✓						

4. ดำเนินการใส่ข้อมูล Metadata ในไฟล์ดิจิทัล เอกสารจดหมายเหตุประเภท เอกสารลายลักษณ์อักษร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
5. การบันทึกข้อมูลเข้าคลังข้อมูลจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 100 รายการ		✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6. ตรวจสอบความถูกต้องพร้อมให้บริการ											✓	✓

11. งบประมาณ

-

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ
1. เชิงเวลา - สามารถดำเนินการเสร็จตามระยะเวลากำหนด	ดำเนินการเสร็จตามเวลาที่กำหนด 30 กันยายน 2561
2. เชิงปริมาณ - สามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลเข้าคลังข้อมูลจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยมหิดล ตามจำนวนที่กำหนด	จำนวน 100 รายการ

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ทรัพยากรจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดลได้รับการพัฒนา และมีการเติบโตอย่างเหมาะสม ด้วยคุณภาพระดับมาตรฐานสากล และเป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน

13.2 การบริการเอกสารจดหมายเหตุ ประเภทเอกสารลายลักษณ์อักษร ของมหาวิทยาลัยมหิดลแก่บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล นิสิต นักศึกษา และประชาชนที่สนใจ เข้าถึงได้สะดวก รวดเร็ว

13.3 สามารถสงวนรักษา และอนุรักษ์ทรัพยากรเอกสารจดหมายเหตุ ประเภทเอกสารลายลักษณ์อักษร ต้นฉบับได้ยืนยาว

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN01308
วันที่ 13 มิ.ย. 2561
เวลา 13.30

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารจดหมายเหตุ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ **โทร.** ๘๒๔ ต่อ ๔๓๔๖
ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๒(๖)/ ๑๑ **วันที่** ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติหลักการในการจัดจ้างเพื่อปรับปรุงระบบคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล โดยวิธีคัดเลือก
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)
สิ่งที่ส่งมาด้วย

๑.โครงการโครงการจัดจ้างเพื่อปรับปรุงระบบคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives and Museums Collections) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๒. รายชื่อ ๓ บริษัทที่รับดำเนินการด้านปรับปรุงระบบคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล

๓. ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง) ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

ด้วยฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะดำเนินการจัดจ้างเพื่อปรับปรุงระบบคลังข้อมูลฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ มหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives and Museums) ซึ่งคลังความรู้นี้ จัดเป็นแหล่งความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยมหิดล โดยรวบรวมและจัดเก็บเอกสาร ภาพต้นฉบับ สื่อสารสนเทศ ในด้านงานจดหมายเหตุ งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ ซึ่งประกอบด้วย

๑. คลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล (Communities in Mahidol University Archives) ให้บริการข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัยมหิดลจากเอกสารจดหมายเหตุทั้ง ๔ ประเภท โดยที่เอกสารจดหมายเหตุทั้งหมดเป็นของมหาวิทยาลัยมหิดล

๒. คลังข้อมูลพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล (Communities in Mahidol University Museums) ให้บริการข้อมูลวัตถุพิพิธภัณฑ์ และไฟล์ภาพจากการประกวดภาพที่เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยมหิดล

๓. คลังมรดกแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Heritage) ให้บริการข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยมหิดล อาทิ ประวัติความเป็นมา คำขวัญ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย รางวัลที่มหาวิทยาลัยมหิดล และบุคลากรในนามมหาวิทยาลัยได้รับ ผู้บริหารมหาวิทยาลัย ศิษย์เก่าสัมพันธ์ และเหตุการณ์สำคัญต่างๆ ที่เกิดขึ้น จากการรวบรวมจากแหล่งต่างๆ ที่มีการตีพิมพ์เผยแพร่

ในการนี้ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ใคร่ขออนุมัติหลักการในการจัดจ้างเพื่อปรับปรุงระบบคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดลโดยวิธีคัดเลือกโดยวิธีคัดเลือกในวงเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) จากงบประมาณกองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

นวลปรางค์ ศรัทธาบุญ
(นางสาวนวลปรางค์ ศรัทธาบุญ)
นักเอกสารสนเทศ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ด้านปฏิบัติงาน)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เว็บ MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

(นายโกมล คงมั่นกตเวที)
หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

เห็นควรอนุมัติในหลักการ และดำเนินการตามระเบียบพัสดุ
13 มิ.ย. 61

พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๒๑ มิ.ย. ๖๑

โครงการจัดจ้างเพื่อปรับปรุงระบบคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives and Museums Collections) ประจำปีงบประมาณ 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการจัดจ้างเพื่อปรับปรุงระบบคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives and Museums Collections) ประจำปีงบประมาณ 2561

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

งานบริหารจดหมายเหตุ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ มีรายชื่อคณะทำงาน ดังนี้

2.1 นายโกมล คงมั่นกตเวที ที่ปรึกษา
2.2 นางสาวณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร กำกับดูแล
2.3 นางสาวนวลปรางค์ ศรัทธาบุญ 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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ....15.....เดือน เริ่มต้น....1 มกราคม 2561....**สิ้นสุด**..... 31 พฤษภาคม 2562...

7. หลักการและเหตุผล

ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ริเริ่มพัฒนาและติดตั้งระบบคลังข้อมูลสำหรับการจัดเก็บ อนุรักษ์ ให้บริการ และเผยแพร่ข้อมูลดิจิทัลทางด้านจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2554 โดยใช้ซอฟต์แวร์โอเพนซอร์ซ (โปรแกรม DSpace) ในการบริหารจัดการ เริ่มต้นจากเวอร์ชั่น 1.7.2 ต่อมาในปี พ.ศ. 2560 ได้ปรับเวอร์ชั่นเป็น 5.4 มีการจัดเก็บสื่อสารสนเทศ 3 รูปแบบ ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศนอุปกรณ์ และสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ระบบคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดลดังกล่าว มีความจำเป็นและเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้าน Collections of Knowledge ในการพัฒนาคลังความรู้สารสนเทศด้านจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ให้มีประสิทธิภาพ โดยฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์เล็งเห็นความสำคัญ และความจำเป็นในการปรับปรุงระบบให้มีขีดความสามารถสูงขึ้นจากเดิม เพื่อให้รองรับการดำเนินงานตามนโยบายขององค์กร อีกทั้ง สอดคล้องต่อความต้องการของผู้รับบริการ ที่มีแนวโน้มใช้สื่อเทคโนโลยีในการสืบค้นข้อมูลมากขึ้น โดยเน้นการปรับเปลี่ยนโครงสร้างของระบบข้อมูล ฟังก์ชั่นการค้นหา

และการแสดงผลข้อมูลบนเว็บบราวเซอร์ในอุปกรณ์ต่าง ๆ อาทิ คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ คอมพิวเตอร์พกพา อุปกรณ์แท็บเล็ต และมือถือสมาร์ทโฟน

การพัฒนาปรับปรุงระบบทั้งหมดนี้ จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการเข้าใช้งานคลังข้อมูล ของทั้งผู้ดูแลระบบและผู้รับบริการ ทำให้การใช้งานมีความสะดวกมากยิ่งขึ้น การแสดงผลข้อมูลมีความเหมาะสมและน่าสนใจ มีระบบจัดเก็บสถิติตรงตามการใช้งานจริง อีกทั้งสามารถเชื่อมต่อกับระบบภายนอก หรือระบบข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ในอนาคตได้ ด้วยเหตุนี้ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์จึงมีความประสงค์ในการจัดจ้างเพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล ดังรายละเอียดที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อสนับสนุนนโยบายของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ในการพัฒนาคลังความรู้ (Collections of Knowledge) ด้านจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์

8.2 เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล ให้มีประสิทธิภาพ ตอบโจทย์ภารกิจของหน่วยงานในการบริหารจัดการและดูแลระบบ

8.3 เพื่อพัฒนาคลังข้อมูลฯ เป็นแหล่งอ้างอิงสืบค้นข้อมูลสารสนเทศด้านจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดลโดยเฉพาะ

8.4 เพื่อพัฒนาคุณภาพการให้บริการผ่านระบบคลังข้อมูลฯ ให้มีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการในการเข้าถึงและค้นพบข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 ระยะที่ 1 ระยะศึกษา เตรียมข้อมูล และ(ร่าง) ข้อกำหนดคุณลักษณะ (Terms of Reference)

9.2 ระยะที่ 2 ดำเนินการจัดหา และทำสัญญาจ้าง

9.3 ระยะที่ 3 ส่งมอบงาน และดำเนินการปรับปรุง พัฒนาระบบคลังข้อมูล

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

10.1 ดำเนินการจัดหาโดยวิธีคัดเลือก

10.2 ตารางขั้นตอนการดำเนินงานตามระยะเวลา

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561									ปีงบประมาณ 2562							
	ม.ค. 61	ก.พ. 61	มี.ค. 61	เม.ย. 61	พ.ค. 61	มิ.ย. 61	ก.ค. 61	ส.ค. 61	ก.ย. 61	ต.ค. 61	พ.ย. 61	ธ.ค. 61	ม.ค. 62	ก.พ. 62	มี.ค. 62	เม.ย. 62	พ.ค. 62
1. กำหนดโครงสร้าง จัดเตรียมข้อมูล และ(ร่าง) ข้อกำหนดคุณลักษณะ (Terms of Reference) (ระยะที่ 1)	✓	✓	✓	✓	✓	✓											
2. ขั้นตอนดำเนินการจัดหาโดยวิธีคัดเลือก (ระยะที่ 2)							✓	✓									
3. ขั้นตอนทำสัญญาจ้าง (ระยะที่ 2)									✓								
4. ขั้นตอนการส่งมอบงาน เริ่มดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาระบบคลังข้อมูล (ระยะที่ 3)										✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5. จัดฝึกอบรมการใช้งานคลังข้อมูล (โดยบริษัทที่จัดจ้าง) และพร้อมให้บริการเผยแพร่คลังข้อมูล (ระยะที่ 3)																✓	✓

11. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน
11.1 จัดจ้างพัฒนาระบบคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 3 คลังข้อมูล ประกอบด้วย - คลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล (Communities in Mahidol University Archives) - คลังข้อมูลพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล (Communities in Mahidol University Museums) - คลังมรดกแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Heritage)	1,000,000 บาท

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ
1. เชิงเวลา - สามารถดำเนินการเสร็จตามระยะเวลากำหนด	ดำเนินการเสร็จตามเวลาที่กำหนด 31 พฤษภาคม 2562
2. ปริมาณ ประกอบด้วยคลังข้อมูล ดังนี้ 2.1 คลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล (Communities in Mahidol University Archives) 2.2 คลังข้อมูลพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล (Communities in Mahidol University Museums) 2.3 คลังมรดกแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Heritage)	จำนวน 3 คลัง

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 มีระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

13.2 มีระบบบริหารจัดการคลังข้อมูลที่มีคุณภาพ น่าเชื่อถือ และตอบโจทย์ความต้องการของส่วนงาน

13.3 มีระบบการแสดงผลข้อมูลบนเว็บบราวเซอร์ของคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ คอมพิวเตอร์พกพา อุปกรณ์ แท็บเล็ต และมือถือสมาร์ทโฟน ที่มีความสวยงาน เหมาะสมแก่การใช้งาน

13.4 มีแหล่งความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยมหิดล โดยรวบรวมและจัดเก็บเอกสาร ภาพต้นฉบับ สื่อสารสนเทศ ในด้านงานจดหมายเหตุ งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการของมหาวิทยาลัยมหิดล

13.5 สามารถให้บริการคลังข้อมูลจดหมายเหตุ คลังข้อมูลพิพิธภัณฑ์ คลังมรดกแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล แก่บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล นิสิต นักศึกษา และประชาชนที่สนใจได้

รายชื่อ 3 บริษัท ที่รับดำเนินการด้าน ปรับปรุงระบบคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล

ลำดับ	ชื่อบริษัท	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ	อีเมล	ผู้ประสานงาน
1	Fissionsoft Co., Ltd.	82/30 ถ.พุทธมณฑลสาย 3 ซอย 18/1 แขวงศาลาธรรมสพน์ เขตทวีวัฒนา กรุงเทพ 10170	02-101-1755	support@fissionsoft.co.th	คุณปัทมา
2	บริษัท ปันสาร เอเชีย จำกัด	111 อุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทย อาคาร Incubator Wing ชั้น 4 ห้อง P-411 ถ.พหลโยธิน ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120	02-564-7000 ต่อ 1490, 02-564-7702	contact@punsarn.asia	
3	Larngear Technology Co., Ltd.	99/23 อาคาร Software Park ถ.แจ้งวัฒนะ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120	02-584-6064	info@larngeartech.com	

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จ้างเพื่อปรับปรุงระบบคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives and Museums Collections)
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 26 เมษายน พ.ศ. 2561

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

4.1 สืบราคาจากท้องตลาด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

1. นางสาวณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร

2. นางสาวนวลปรางค์ ศรัทธาบุญ

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการเพื่อการเรียนรู้พระราชดำริของพ่อ "สถาบันการแพทย์จักรีนฤบดินทร์" ประจำปีงบประมาณ 2561

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

งานบริหารจดหมายเหตุ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ มีรายชื่อคณะทำงาน ดังนี้

2.1 นายโกมล คงมั่นกตเวที	ที่ปรึกษา
2.2 นางสาวณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2.3 นางสาวปัญจวัลย์ ชาวดง	คณะทำงานด้านประสานงานสถานที่และลงทะเบียน
2.5 นางสาวนวลปรางค์ ศรัทธาบุญ	คณะทำงานด้านต้อนรับและสื่อประชาสัมพันธ์

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)

☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☑ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....45.....วัน เริ่มต้น. 1 มกราคม 2561 **สิ้นสุด** 15 กุมภาพันธ์ 2561

7. หลักการและเหตุผล

สถาบันการแพทย์จักรีนฤบดินทร์ คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล เกิดจากพระราชปรารภและพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ที่มีพระราชประสงค์ให้มีสถานพยาบาลหรือโรงพยาบาลของรัฐขนาดใหญ่ระดับโรงเรียนแพทย์ขึ้นที่จังหวัดสมุทรปราการ เพื่อให้การดูแลและให้บริการตรวจรักษาประชาชนในจังหวัดสมุทรปราการ ซึ่งประชาชนส่วนใหญ่มาจากต่างจังหวัด เพื่อประกอบอาชีพในโรงงานอุตสาหกรรมที่มีอยู่เป็นจำนวนมาก ตลอดจนถึงประชาชนในบริเวณใกล้เคียงรวมถึงจังหวัดชายฝั่งตะวันออก ตั้งแต่จังหวัดชลบุรี ระยอง จันทบุรี ตราด ฉะเชิงเทรา ปราจีนบุรี และสระแก้ว อีกด้วย เนื่องจากในปัจจุบันโรงพยาบาลส่วนใหญ่ในจังหวัดสมุทรปราการเป็นโรงพยาบาลเอกชน ประชาชนซึ่งมีรายได้น้อยไม่สามารถเข้าถึงบริการของโรงพยาบาลเอกชนเหล่านี้ได้ โดยคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดีได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีให้ดำเนินโครงการ “พัฒนารามาธิบดีสู่คณะแพทยศาสตร์ชั้นนำในเอเชีย” หรือโครงการรามาธิบดี-บางพลี เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2553 ซึ่งเป็นโครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวในวโรกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 84 ปี และได้รับมอบที่ดินซึ่งเป็นที่ราชพัสดุจากกรมธนารักษ์จำนวน 300 ไร่ ณ ตำบลบางปลา อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ เพื่อพัฒนาเป็นโครงการรามาธิบดี-บางพลี ที่ดิน นี้อยู่ในบริเวณที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ซึ่งกำลังดำเนินการพัฒนาให้เป็นส่วนราชการในเวลาอันใกล้ สำหรับอาคารภายในโครงการประกอบด้วย 8 อาคาร ได้แก่ โรงพยาบาลรามาธิบดีจักรีนฤบดินทร์ ศาลาประชาคม และพิพิธภัณฑ์รามาธิบดี ศูนย์การเรียนรู้และวิจัยเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ หอพักนักศึกษา และบุคลากร อาคารสันทนาการ หอพักเจ้าหน้าที่ พระราชานุสาวรีย์สมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก และสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี และอาคารจอดรถ

ดังนั้น ท่านผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลจึงมีดำริให้ งานบริหารจดหมายเหตุ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ดำเนินการจัดกิจกรรม เพื่อ

การเรียนรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน โดยเข้าเยี่ยมชมศาลาประชาคม และพิพิธภัณฑ์รามาธิบดี สถาบันการแพทย์จักรีนฤบดินทร์ เพื่อสร้างการรับรู้ การเรียนรู้ และสามารถนำมาสร้างองค์ความรู้ อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง หน่วยงาน และสามารถถ่ายทอดเรื่องราวของสถาบันการแพทย์จักรีนฤบดินทร์แก่ผู้ที่สนใจได้ อีกทั้งยังเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดลด้วย นับเป็นการพัฒนาบุคลากร และสร้างสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงานอีกทางหนึ่ง

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับสถาบันการแพทย์จักรีนฤบดินทร์แก่บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ผ่านนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติ “สายธารพระเมตตา จากรามาธิบดีสู่จักรีนฤบดินทร์” ซึ่งจัดแสดงภายในอาคารศาลาประชาคม และพิพิธภัณฑ์รามาธิบดี

8.2 เพื่อเป็นการกระตุ้น และสร้างแรงบันดาลใจแก่บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล โดยก่อให้เกิดความรู้สึกภาคภูมิใจในมหาวิทยาลัยมหิดล

8.3 เพื่อเปิดมุมมอง โลกทัศน์ และการรับรู้ใหม่ ๆ ทางด้านหน่วยงานทางด้านการแพทย์แก่บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

8.4 เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับการทำงานภายในหน่วยงานและชีวิตประจำวัน

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

นำบุคลากรในสังกัดหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลไปทัศนศึกษา ณ “ศาลาประชาคมและพิพิธภัณฑ์รามาธิบดี” สถาบันการแพทย์จักรีนฤบดินทร์ คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ตำบลบางปลา อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ จำนวน 40 คน

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.ดำเนินการจัดทำโครงการติดต่อประสานงาน และเตรียมงาน				✓								
2. ดำเนินจัดการกิจกรรมโครงการเพื่อการเรียนรู้พระราชดำริของพ่อ "สถาบันการแพทย์จักรีนฤบดินทร์" ประจำปีงบประมาณ 2561				✓								
3. สรุปผลการจัดโครงการ					✓							

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u> :		
1.จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า	ร้อยละ	80
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
1. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ระดับ	4ใน5
<u>เชิงคุณภาพ :</u>		
1. ผู้เข้าร่วมโครงการได้ถ่ายทอดองค์ความรู้จากการศึกษาดูงานโครงการเพื่อการเรียนรู้พระราชดำริของพ่อ "สถาบันการแพทย์จักรีนฤบดินทร์" ประจำปีงบประมาณ 2561 ผ่านBlog KM ของหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล	ชิ้น	2

12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

12.1 ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดกิจกรรมการให้ความรู้เกี่ยวกับนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติ “สายธารพระเมตตา จากรามาธิบดีสู่จักรีนฤบดินทร์” ณ ศาลาประชาคม และพิพิธภัณฑ์รามาธิบดี อันเป็นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทางด้านความรู้ทั้งของฝ่ายงานและส่วนงาน

12.2 บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลมีความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับสถาบันการแพทย์จักรีนฤบดินทร์เพิ่มมากขึ้น

12.3 บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เกิดแรงกระตุ้น มีแรงบันดาลใจและเกิดความรู้สึกภาคภูมิใจในมหาวิทยาลัยมหิดล

12.4 บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลได้เปิดมุมมอง โลกทัศน์ และการรับรู้ใหม่ ๆ ทางด้านหน่วยงานทางการแพทย์

12.5 บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับการทำงานภายในหน่วยงานและชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กำหนดการ

โครงการเพื่อการเรียนรู้พระราชดำริของพ่อ "สถาบันการแพทย์จักรีนฤบดินทร์"

ประจำปีงบประมาณ 2561

วันอังคาร ที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๑

๗.๔๕ น.	ลงทะเบียนบริเวณชั้น ๑ ด้านหน้าอาคารหอสมุดและคลังความรู้ฯ
๘.๐๐ น.	เดินทางโดยรสบัสมหาวิทยาลัยไปยัง สถาบันการแพทย์จักรีนฤบดินทร์ คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล
๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	เยี่ยมชมเส้นทางเสด็จฯ บริเวณโดยรอบโรงพยาบาล โถงเฉลิมพระเกียรติ และนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติ “สายธารพระเมตตา จากรามาธิบดีสู่จักรีนฤบดินทร์” ซึ่งจัดแสดงภายในอาคารศาลาประชาคม และพิพิธภัณฑ์รามาธิบดี
๑๒.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน และเดินทางกลับหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล

***** หมายเหตุ การกำหนดการอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม**

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โทร. ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๓๔๖

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๖)/๒๐ **วันที่** ๔ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดจ้างบริการบำรุงรักษาอุปกรณ์สารสนเทศ และอุปกรณ์ต่อพ่วงจำนวน ๑๐ รายการ

เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบเสนอราคาค่าบริการบำรุงรักษาอุปกรณ์สารสนเทศ และอุปกรณ์ต่อพ่วงจำนวน ๑๐ รายการ เปรียบเทียบ ๓ บริษัท

เนื่องด้วยฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะจัดจ้างบริการบำรุงรักษาอุปกรณ์สารสนเทศ และอุปกรณ์ต่อพ่วงจำนวน ๑๐ รายการ ซึ่งถึงกำหนดระยะเวลาบำรุงรักษาและป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับอุปกรณ์ดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินงานและการให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาใช้บริการเกิดประสิทธิภาพสูงสุดและต่อเนื่องตลอดเวลา โดยจะขออนุมัติดำเนินการจัดจ้างจาก บริษัท นิว ซิสเต็ม โพรไวเดอร์ จำกัด ในวงเงินจำนวน ๓๙๖,๔๓๕ บาท (สามแสนเก้าหมื่นหกพันสี่ร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน) จากกองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ซึ่งได้สืบราคาและขอใบเสนอราคา ตามเอกสารที่แนบท้ายมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติในหลักการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรอง ผอ.ฝ่ายวิชาการ)
- เพื่อโปรดพิจารณา

ปรีชา
๔ ส.ค. ๖๐

๙ ส.ค. ๖๐

10 ส.ค. 60

(นายโกมล คงมั่นกตเวที)
หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

10 ส.ค. 60

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ชื่อโครงการ

โครงการการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ 2561

2. หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย/งาน

ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์

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. โครงการสอดคคล้องกับยุทธศาสตร์ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ

- ☐ 1. Collections of Knowledge
- ☐ 2. High Quality of Services
- ☐ 3. Effective Collaborations
- ☑ 4. Sustainable Organization

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....1....ปี เริ่มต้น.....ตุลาคม..2560.....**สิ้นสุด**.....กันยายน...2561.....

7. หลักการและเหตุผล

ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับเครือข่ายสื่อสารคอมพิวเตอร์ที่ถึงกำหนดระยะเวลาบำรุงรักษาให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่องตลอดเวลา ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งทำหน้าที่เป็นเครื่องแม่ข่าย จำนวน 6 เครื่อง และอุปกรณ์ต่อพ่วง 3 รายการ คือ

1. SAN Switch จำนวน 2 เครื่อง
2. อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล จำนวน 1 เครื่อง
3. อุปกรณ์สำรองข้อมูล Tape Library จำนวน 1 เครื่อง

เครื่องแม่ข่ายที่เป็น Web Server, File Server สำหรับใช้เก็บข้อมูลที่มีความสำคัญของฝ่ายจดหมายเหตุฯ และเครื่องแม่ข่ายที่ทำหน้าที่สำรองข้อมูล (Backup System) ของระบบงาน

เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับอุปกรณ์ดังกล่าว จำเป็นต้องดูแลบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ดังกล่าวเพื่อให้งานบริการข้อมูลแก่ผู้ใช้บริการมีความรวดเร็วและทันเหตุการณ์ จึงได้จัดทำโครงการการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ปีงบประมาณ 2560 เป็นระยะเวลา 12 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 - 30 กันยายน 2561) เพื่อนำไปสู่การกำหนดนโยบายของผู้บริหารต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้การให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาใช้บริการเกิดประสิทธิภาพสูงสุดได้อย่างสม่ำเสมอ

8.2 เพื่อให้สามารถใช้ข้อมูลที่จัดเก็บได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่องตลอดเวลา

8.3 เพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในกรณีที่อุปกรณ์ไม่สามารถใช้งานได้ โดยจะทำให้ระบบทำงานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ดำเนินการบำรุงรักษาอุปกรณ์สารสนเทศ และอุปกรณ์ต่อพ่วง ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย จำนวน 6 เครื่อง พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง 3 รายการ ของฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ เป็นระยะเวลา 12 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 - 30 กันยายน 2561)

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2560											
	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. สำรวจเครื่องแม่ข่ายและอุปกรณ์ที่ถึงกำหนดระยะเวลาบำรุงรักษา								✔				
2. จัดหาบริษัทเพื่อเปรียบเทียบราคาและบริการ									✔			
3. จัดทำโครงการการบริหารความเสี่ยงทางเทคโนโลยีสารสนเทศ										✔		
4. นำเสนอโครงการฯ เพื่อขออนุมัติ											✔	

11. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าบริการบำรุงรักษาอุปกรณ์สารสนเทศ และอุปกรณ์ต่อพ่วงจำนวน 10 รายการ	396,435 บาท

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ
1. มีการตรวจบำรุงรักษาอุปกรณ์สารสนเทศ และอุปกรณ์ต่อพ่วง	ปีละ 3 ครั้ง
2. ดำเนินการซ่อมแซม แก้ไข เปลี่ยนอุปกรณ์ทดแทน *** บริการวันจันทร์-วันศุกร์ ช่วงเวลา 09.00 น.-17.00 น. ยกเว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์	ภายใน 24 ชั่วโมง นับตั้งแต่เข้าทำการซ่อมแซม

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 มีระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพในการให้บริการผู้มาใช้บริการ

13.2 มีระบบจัดเก็บฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพและสามารถใช้งานได้ต่อเนื่องตลอดเวลา

13.3 ลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในกรณีที่อุปกรณ์ไม่สามารถใช้งานได้ โดยจะทำให้ระบบการทำงานมีความต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ

13.4 มีการเข้ามาตรวจสอบและบำรุงรักษาเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงไม่ให้อุปกรณ์สารสนเทศหยุดการทำงานหรือเสีย

โครงการ / แผนงาน

งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
1	61-S1-O4-01	โครงการศึกษาดูงานด้านการจัดทำทะเบียนและระบบคลังข้อมูลพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล	11,049 บาท	เม.ย.61 – มิ.ย.61	3	1/4
2	61-S2-O2-05	โครงการจัดทำนิทรรศการพิเศษ "ต้นไม้ทรงปลูก"	64,949 บาท (รายได้ส่วนหนึ่งมาจากสำนักงานอธิการบดี คณะทำงานฝ่ายนิทรรศการฯ	ก.ย.60 – พ.ย.60	3	2/2
3	61-S2-O2-07	โครงการให้ความรู้ด้านพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการแก่นักศึกษา MU Guide ประจำปีงบประมาณ 2561 ณ กรุงเทพมหานคร	272,435 บาท	ธ.ค.60 – มิ.ย.61	3	2/2

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
4	61-S2-O2-41	โครงการจัดแสดงนิทรรศการประติมากรรมในพระบรมราชจักรีวงศ์ ณ มหาวิทยาลัยมหิดล	129,135 บาท	ส.ค.61 – ก.ย.61	3	2/2
5	61-S2-O3-08	โครงการจัดแสดงภาพถ่ายวิถีศาลายา ณ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล	1,353 บาท	ส.ค.61 – ส.ค.61	3	2/3
6	61-S3-O5-01	โครงการอบรมยุวมัคคุเทศก์ "MU Guide" รุ่นที่ 7	43,959.50 บาท	ก.ย.60 – พ.ย.60	3	3/5
7	61-S4-O3-01	โครงการจัดทำวีดิทัศน์แนะนำ MU Guide	29,230 บาท	ส.ค.60 – พ.ย.60	4	4/3
รวมงบประมาณ (บาท)			**552,110.5**			

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0914
วันที่ 1 พ.ค. 2561
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ **โทร.** ๐๒-๘๔๙-๔๕๔๑

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๗)/๒๓ **วันที่** ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติในหลักการจัดโครงการศึกษาดูงานด้านการทำทะเบียนและการจัดทำระบบฐานข้อมูลงานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการศึกษาดูงานด้านการจัดทำทะเบียนและระบบคลังข้อมูลงานพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วยฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จะมีการจัดทำระบบคลังข้อมูลพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล โดยเป็นการรวบรวมข้อมูลวัตถุที่งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการจัดเก็บและดูแลรักษาอยู่นั้น ทำขึ้นเป็นทะเบียนวัตถุพิพิธภัณฑ์ รวมถึงเผยแพร่ข้อมูลวัตถุที่มีคุณค่าและความสำคัญของมหาวิทยาลัยมหิดลให้เป็นที่รู้จักโดยทั่วไป โดยใช้ระบบฐานข้อมูลดีสเปซ (DSpace) ซึ่งกำลังปรับปรุงระบบการใช้งานให้เหมาะสมกับการนำเสนอของงานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ จึงได้จัดให้มีการศึกษาดูงานโดยกำหนดสถานที่ศึกษาดูงานคือ หอประวัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ซึ่งได้มีการจัดทำทะเบียนวัตถุและระบบฐานข้อมูลต่าง ๆ เผยแพร่บนอินเทอร์เน็ต และสถาบันพิพิธภัณฑ์การเรียนรู้แห่งชาติ ซึ่งมีการจัดทำคลังข้อมูลดิจิทัลเพื่อการเผยแพร่

ในการนี้ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ จึงขออนุมัติในหลักการจัดโครงการศึกษาดูงานด้านการจัดทำทะเบียนและระบบคลังข้อมูลงานพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล โดยกำหนดจัดการศึกษาดูงานในวันพุธที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๗.๓๐ น. – ๑๗.๓๐ น. ณ หอประวัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันพิพิธภัณฑ์การเรียนรู้แห่งชาติ ในวงเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) จากงบประมาณกองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ถวาย ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

เพชรดา ฐิติยาภรณ์
(นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์)
นักเอกสารสนเทศ
หัวหน้างานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ

(นายโกมล คงมั่นกตเวที)
หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

เป็นสมควรอนุมัติ
พรรณศิลป์ ...
2 พ.ค. 61

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
3 พ.ค. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการศึกษาดูงานด้านการจัดทำทะเบียนและระบบคลังข้อมูลพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ มีรายชื่อคณะทำงาน ดังนี้

2.1 นายโกมล คงมั่นกตเวที	ที่ปรึกษา
2.2 นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2.3 นายพงศกร ระวิเพียรทรัพย์	คณะทำงานด้านข้อมูลและประสานงาน
2.4 นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน	คณะทำงานด้านเอกสารและประเมินผล

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด** (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์** (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้** (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล** (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ** (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2 เดือน **เริ่มต้น** 10 เมษายน พ.ศ. 2561 **สิ้นสุด** 10 มิถุนายน พ.ศ 2561

7. หลักการและเหตุผล

ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จะมีการจัดทำระบบคลังข้อมูลพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล โดยเป็นการรวบรวมข้อมูลวัตถุที่งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการจัดเก็บและดูแลรักษาอยู่นั้น ทำขึ้นเป็นทะเบียนวัตถุพิพิธภัณฑ์ รวมถึงเผยแพร่ข้อมูลวัตถุที่มีคุณค่าและความสำคัญของมหาวิทยาลัยมหิดลให้เป็นที่รู้จักโดยทั่วไป โดยใช้ระบบฐานข้อมูลดีสเปซ (DSpace) ซึ่งกำลังปรับปรุงระบบการใช้งานให้เหมาะสมกับการนำเสนอของงานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการต่อไป

ในการนี้งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการยังได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรในการดำเนินงานด้านพิพิธภัณฑ์ รวมทั้งเปิดโอกาสให้บุคลากรของเครือข่ายพิพิธภัณฑ์ภายในส่วนงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยมหิดล ที่มีความสนใจในการจัดทำทะเบียนและระบบคลังข้อมูลดิจิทัลของพิพิธภัณฑ์ ได้ร่วมเดินทางไปศึกษาดูงานในครั้งนี้อีกด้วย

จึงจัดการศึกษาดูงานเกี่ยวกับจัดระบบทะเบียนวัตถุ รวมทั้งระบบการเผยแพร่ข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตและระบบฐานข้อมูลดีสเปซ (DSpace) โดยกำหนดสถานที่ศึกษาดูงานคือ หอประวัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ซึ่งได้มีการจัดทำทะเบียนวัตถุและระบบฐานข้อมูลต่าง ๆ เผยแพร่บนอินเตอร์เน็ตและสถาบันพิพิธภัณฑ์การเรียนรู้แห่งชาติ ซึ่งมีการจัดทำคลังข้อมูลดิจิทัลเพื่อการเผยแพร่อีกด้วย

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อศึกษาดูงานการทำทะเบียนวัตถุพิพิธภัณฑ์ และการจัดการระบบฐานข้อมูลดีสเปซ (DSpace) ในหน่วยงานที่มีการใช้งานใกล้เคียงกันกับงานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ
8.2 เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาดูงานมาปรับประยุกต์ใช้ในการทำทะเบียนวัตถุพิพิธภัณฑ์ และคลังข้อมูลพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล ของงานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ
8.3 เพื่อสร้างความร่วมมือระหว่างงานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการกับเครือข่ายพิพิธภัณฑ์ภายในส่วนงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยมหิดล

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

บุคลากรงานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ และบุคลากรเครือข่ายพิพิธภัณฑ์ภายในส่วนงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยมหิดล จำนวนไม่เกิน 10 คน เข้าเยี่ยมชมและรับฟังบรรยายเกี่ยวกับการทำทะเบียนวัตถุพิพิธภัณฑ์และการจัดการระบบฐานข้อมูลของหอประวัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และการจัดการระบบฐานข้อมูลดีสเปซ (DSpace) ของสถาบันพิพิธภัณฑ์การเรียนรู้แห่งชาติ ในวันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ.2561

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. ประชุมเตรียมงาน												
2. ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ที่จะดำเนินการจัดกิจกรรม												
3. ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง												
4. เปิดรับสมัครผู้สนใจเข้าร่วมโครงการ												
5. ดำเนินการจัดโครงการศึกษาดูงาน												
6. สรุปผลการดำเนินงาน												

11. งบประมาณ

ใช้งบประมาณกองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล มีรายการดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. ค่าตอบแทนวิทยากร (1,200 บาท/ชั่วโมง x 2 ชั่วโมง x 2 คน)	4,800
2. ค่าอาหารว่าง (50 บาท x 2 มื้อ x 10 คน)	1,000
3. ค่าอาหารกลางวัน (100 บาท x 1 มื้อ x 10 คน)	1,000
4. ค่าน้ำ (10 บาท x 20 ขวด)	200
5. ค่าของที่ระลึก	1,000
6. ค่าวัสดุอุปกรณ์	2,000
รวมทั้งสิ้น	**10,000**

หมายเหตุ : จำนวนนี้เป็นจำนวนที่ประมาณการ เมื่อเบิกจ่ายจริงขอเบิกจ่ายจริงตามรายการที่เกิดขึ้นโดยถัวเฉลี่ยทุกรายการภายในวงเงิน

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ :</u>		
ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ได้รับความรู้เพิ่มมากขึ้น	ร้อยละ	80
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ	ระดับ	4 ใน 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ทราบถึงรูปแบบการทำทะเบียนวัตถุพิพิธภัณฑ์ และการจัดการระบบฐานข้อมูลดีสเปซ (DSpace) ของหน่วยงานที่มีการใช้งานใกล้เคียงกันกับงานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ

13.2 นำข้อมูลที่ได้มาปรับประยุกต์ใช้กับการทำทะเบียนวัตถุพิพิธภัณฑ์ และการจัดการระบบคลังข้อมูลพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล ของงานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ

13.3 เกิดความร่วมมือกันระหว่างงานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการกับเครือข่ายพิพิธภัณฑ์ภายในส่วนงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยมหิดล ในการจัดกิจกรรมในอนาคต

กำหนดการ

โครงการศึกษาดูงานด้านการจัดทำทะเบียนและระบบคลังข้อมูลงานพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล

วันพุธที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2561

ณ หอประวัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน

และสถาบันพิพิธภัณฑ์การเรียนรู้แห่งชาติ (Museum Siam)

เวลา	กิจกรรม
7.30 - 8.00 น.	- ลงทะเบียน ณ บริเวณหน้าหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
8.00 - 9.30 น.	- เดินทางสู่ หอประวัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน - รับประทานอาหารว่างบนรถโดยสาร
9.30 - 12.00 น.	- ศึกษาดูงานและฟังบรรยายเกี่ยวกับการทำทะเบียนวัตถุพิพิธภัณฑ์ และการจัดการระบบฐานข้อมูลหอประวัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน
12.00 - 13.00 น.	- รับประทานอาหารกลางวัน ณ KU Home
13.00 - 14.00 น.	- เดินทางสู่สถาบันพิพิธภัณฑ์การเรียนรู้แห่งชาติ (Museum Siam)
14.00 - 16.30 น.	- ศึกษาดูงานและฟังบรรยายเกี่ยวกับการจัดการระบบฐานข้อมูลดีสเปซ (DSpace) ของสถาบันพิพิธภัณฑ์การเรียนรู้แห่งชาติ - รับประทานอาหารว่าง
16.30 - 17.30 น.	- เดินทางกลับสู่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN 2419
วันที่ 27 ธ.ค. 2560
เวลา 13

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ **โทร.** ๐๒-๘๔๙-๔๕๔๑
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๗)/๑๘๙ **วันที่** ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
เรื่อง ขออนุมัติในหลักการจัดโครงการจัดทำนิทรรศการ "ต้นไม้ทรงปลูก"
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ)
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการจัดทำนิทรรศการ "ต้นไม้ทรงปลูก"

ด้วยฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีภารกิจในการดำเนินการจัดนิทรรศการเป็นประจำทุกปีในวาระสำคัญของมหาวิทยาลัย โดยในโอกาสครบรอบ ๔๙ ปี วันพระราชทานนามมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้พิจารณาจัดทำนิทรรศการเพื่อน้อมสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณและพระกรุณาธิคุณในพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช และพระบรมวงศานุวงศ์ ที่ได้ทรงปลูกต้นไม้เป็นที่ระลึก เนื่องในการเสด็จพระราชดำเนินและเสด็จมายังมหาวิทยาลัยมหิดลในโอกาสต่าง ๆ อันเป็นการเผยแพร่ข้อมูลทางประวัติศาสตร์ที่สำคัญของมหาวิทยาลัยอีกประการหนึ่งด้วย

ในการนี้ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ จึงขออนุมัติในหลักการจัดโครงการจัดทำนิทรรศการ **"ต้นไม้ทรงปลูก"** โดยกำหนดจัดแสดงนิทรรศการระหว่างวันที่ ๒ – ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ บริเวณโถงอาคาร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ในวงเงิน ๖๔,๙๙๔ บาท (หกหมื่นสี่พันเก้าร้อยเก้าสิบสี่บาทถ้วน) จากงบประมาณกองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรมอบ.....

เพชรดา ฐิติยาภรณ์
(นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์)
นักเอกสารสนเทศ
หัวหน้างานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ

(นายโกมล คงมั่นกตเวที)
หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

29 ธ.ค. 60

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
29 ธ.ค. 60

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการจัดทำนิทรรศการพิเศษ "ต้นไม้ทรงปลูก"

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ มีรายชื่อคณะทำงาน ดังนี้

2.1 นายโกมล คงมั่นกตเวที	ที่ปรึกษา
2.2 นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2.3 นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน	คณะทำงานด้านข้อมูล ผลิตสื่อและจัดแสดงนิทรรศการ
2.4 นายพงศกร ระวิเพียรทรัพย์	คณะทำงานด้านข้อมูล ผลิตสื่อและจัดแสดงนิทรรศการ
2.5 นางสาวนวลปรางค์ ศรัทธาบุญ	คณะทำงานด้านจัดทำเว็บไซต์
2.6 นางสาวณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร	คณะทำงานด้านสืบค้นข้อมูล
2.7 นางสาวปัญจวัลย์ ชาวดง	คณะทำงานด้านสืบค้นข้อมูล

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน **เริ่มต้น** 3 มกราคม พ.ศ. 2561 **สิ้นสุด** 31 มีนาคม พ.ศ.2561

7. หลักการและเหตุผล

ตามที่ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดนิทรรศการเป็นประจำทุกปี เพื่อถ่ายทอดเรื่องราวและเหตุการณ์สำคัญ เกี่ยวกับประวัติพัฒนาการของมหาวิทยาลัย และจัดนิทรรศการในวาระพิเศษต่าง ๆ เพื่อบริการวิชาการด้านจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ อันเป็นการพัฒนาบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ สร้างความร่วมมือเครือข่าย ส่งต่อแรงบันดาลใจ และสะท้อนคุณค่าแห่งประวัติศาสตร์ในแง่มุมต่าง ๆ สู่สายตาประชาคมมหิดลและเครือข่ายหน่วยงานภายนอก นั้น

ในโอกาสครบรอบ 49 ปี วันพระราชทานนามมหาวิทยาลัยมหิดล ในวันที่ 2 มีนาคม พ.ศ. 2561 นี้ งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ จึงได้พิจารณาจัดโครงการจัดทำนิทรรศการ "ต้นไม้ทรงปลูก" ขึ้น เพื่อน้อมสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณและพระกรุณาธิคุณในพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช และพระบรมวงศานุวงศ์ ที่ได้ทรงปลูกต้นไม้เป็นที่ระลึก เนื่องในการเสด็จพระราชดำเนินและเสด็จมายังมหาวิทยาลัยมหิดลในโอกาสต่าง ๆ อันเป็นการเผยแพร่ข้อมูลทางประวัติศาสตร์ที่สำคัญของมหาวิทยาลัยอีกประการ มาเผยแพร่ในรูปแบบของนิทรรศการ เพื่อเปิดโอกาสให้ชาวมหิดลและบุคคลที่ผู้สนใจได้ศึกษาเรียนรู้และร่วมสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณ

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อดำเนินการจัดนิทรรศการประจำปี พ.ศ. 2561 เผยแพร่ข้อมูลและเรื่องราวอันทรงคุณค่าของมหาวิทยาลัย เนื่องในโอกาสวันพระราชทานนามมหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งจัดเป็นประจำทุกปี

8.2 เพื่อบริการสารสนเทศสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ด้านจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ แก่ชาวมหิดลและบุคคลทั่วไป ให้ได้รับทราบถึงเรื่องราวอันทรงคุณค่าของมหาวิทยาลัย และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

8.3 เพื่อรวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับต้นไม้ทรงปลูกในโอกาสสำคัญต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยมหิดล เป็นชุดข้อมูลที่มีหลักฐานทางประวัติศาสตร์ สามารถสืบค้น และเผยแพร่ในโอกาสต่าง ๆ ได้

8.4 เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษา MU Guide เป็นคณะทำงานจัดทำนิทรรศการ และบริการนำชมนิทรรศการแก่ผู้มาเยี่ยมชม

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับรายการต้นไม้ทรงปลูก ในโอกาสสำคัญต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อเผยแพร่ในโอกาสครบรอบ 49 ปี วันพระราชทานนามมหาวิทยาลัยมหิดล ณ บริเวณโถงอาคาร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา เนื้อหาในการจัดแสดง อาทิ รายชื่อต้นไม้ ข้อมูลทางพฤกษศาสตร์ ที่มาและความสำคัญ ภาพเหตุการณ์ เกร็ดเรื่องเล่าต่าง ๆ โดยมีการจัดทำสูจิบัตรมอบแด่ผู้เข้าชมนิทรรศการ และนิทรรศการออนไลน์เผยแพร่ทางเว็บไซต์ https://muarms.mahidol.ac.th/ กำหนดพิธีเปิดนิทรรศการในวันศุกร์ที่ 2 มีนาคม พ.ศ. 2561 และจัดแสดงต่อเนื่องถึงวันศุกร์ที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2561 โดยเปิดให้ชาวมหิดลและบุคคลทั่วไปเข้าชมฟรี ไม่มีค่าใช้จ่าย หลังจากนั้นย้ายนิทรรศการมาจัดแสดงที่หอเกียรติยศแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล ชั้น 2 อาคารศูนย์การเรียนรู้มหิดล มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2559											
	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. ประชุมหารือคณะทำงาน												
2. ขออนุมัติในหลักการโครงการและงบประมาณ												
3. รวบรวมข้อมูลจัดทำเนื้อหาและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล												
4. ออกแบบโปสเตอร์นิทรรศการ												
5. ตรวจสอบงานออกแบบก่อนส่งโรงพิมพ์												
6. จัดพิมพ์โปสเตอร์นิทรรศการ												
7. ประสานงานนักศึกษา MU Guide เจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในรายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ												
8. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนมาชมนิทรรศการ												

9. จัดสถานที่ ติดตั้งนิทรรศการ และตกแต่งสถานที่												
10. จัดแสดงและนำชมนิทรรศการ												
11. เผยแพร่นิทรรศการและ ข่าวกิจกรรมผ่านทางเว็บไซต์												
12. จัดเก็บนิทรรศการ												
13. ส่งคืนเงินยืมให้หน่วยการเงิน												
14. สรุปแบบประเมินผลโครงการ												

11. งบประมาณ

ใช้งบประมาณ กองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล มีรายการดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าจัดพิมพ์โปสเตอร์นิทรรศการ	9,844
2. ค่าจัดทำสูจิบัตรนิทรรศการ	48,150
3. ค่าตอบแทนนักศึกษา (200 บาท X 10 คน)	2,000
4. ค่าวัสดุอุปกรณ์	5,000
รวมทั้งสิ้น	**64,994**

หมายเหตุ : จำนวนนี้เป็นจำนวนที่ประมาณการ เมื่อเบิกจ่ายจริงขอเบิกจ่ายจริงตามรายการที่เกิดขึ้น โดยถัวเฉลี่ยทุกรายการภายในวงเงิน

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ :		
จำนวนผู้เข้าชมนิทรรศการ	คน	100
เชิงเวลา :		
มีการจัดทำนิทรรศการออนไลน์ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ https://muarms.mahidol.ac.th/	วัน	ไม่เกิน 7 วัน หลังพิธีเปิดนิทรรศการ
เชิงความพึงพอใจ :		
ความพึงพอใจของผู้เข้าชมนิทรรศการ	ระดับ	4 ใน 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ได้ดำเนินการจัดนิทรรศการประจำปี พ.ศ. 2561 เผยแพร่ข้อมูลและเรื่องราวอันทรงคุณค่าของมหาวิทยาลัย เนื่องในโอกาสวันพระราชทานนามมหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งจัดเป็นประจำทุกปี

13.2 ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ได้พัฒนาบริการสารสนเทศสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ด้านจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ แก่ชาวมหิดลและบุคคลทั่วไป ให้ได้รับทราบถึงเรื่องราวอันทรงคุณค่าของมหาวิทยาลัย และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

13.3 ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ได้รวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับต้นไม้ทรงปลูกในโอกาสสำคัญต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยมหิดล เป็นชุดข้อมูลที่มีหลักฐานทางประวัติศาสตร์ สามารถสืบค้น และเผยแพร่ในโอกาสต่าง ๆ ได้

8.4 นักศึกษา MU Guide มีโอกาสได้เป็นคณะทำงานจัดทำนิทรรศการ และบริการนำชมนิทรรศการแก่ผู้มาเยี่ยมชม

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๒๐๐๙
วันที่ - 4 ม.ค. 2561
เวลา 9.45

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ **โทร.** ๐๒-๘๔๙-๔๕๔๑
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๗)/๑๙๑ **วันที่** ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
เรื่อง ขออนุมัติในหลักการจัดโครงการให้ความรู้ด้านพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการแก่นักศึกษา MU Guide ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ณ กรุงเทพมหานคร
เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการให้ความรู้ด้านพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการแก่นักศึกษา MU Guide ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ณ กรุงเทพมหานคร

ตามที่ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ดำเนินการจัดโครงการให้ความรู้ด้านพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการแก่นักศึกษา MU Guide ต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาที่มีจิตอาสาเป็นคณะทำงานของฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ได้ไปศึกษาดูงานยังสถานที่สำคัญระดับประเทศ และแหล่งเรียนรู้ทางศิลปวัฒนธรรมต่าง ๆ อันเป็นการเปิดโลกทัศน์ทางด้านประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม ชุมชน จดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ อีกทั้งเป็นการบูรณาการความร่วมมือเครือข่ายกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายนอกมหาวิทยาลัยด้านจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์นั้น

ในการนี้ จึงขออนุมัติในหลักการจัดโครงการให้ความรู้ด้านพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการแก่นักศึกษา MU Guide ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ระหว่างวันที่ ๒ – ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ กรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นแหล่งเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์ที่น่าสนใจ ส่งเสริมให้นักศึกษาได้รับความรู้และประสบการณ์ที่มีคุณค่า ช่วยเพิ่มพูนทักษะและศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่มัคคุเทศก์ ในวงเงิน ๑๗๐,๒๓๕ บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นสองร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน) จากงบประมาณกองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

เพชรดา ฐิติยาภรณ์
(นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์)
นักเอกสารสนเทศ
หัวหน้างานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ

(นายโกมล คงมั่นกตเวที)
หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

เห็นควรอนุมัติ
8 ม.ค. 61

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
9 ม.ค. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการให้ความรู้ด้านพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการแก่นักศึกษา MU Guide ประจำปีงบประมาณ 2561 ณ กรุงเทพมหานคร

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ มีรายชื่อคณะทำงาน ดังนี้

2.1 นายโกมล คงมั่นกตเวที	ที่ปรึกษา
2.2 นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2.3 นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน	คณะทำงานด้านข้อมูลและประสานงาน
2.4 นายพงศกร ระวิเพียรทรัพย์	คณะทำงานด้านข้อมูลและประสานงาน
2.5 นางสาวนวลปรางค์ ศรัทธาบุญ	คณะทำงานด้านเว็บไซต์

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน **เริ่มต้น** 1 ธันวาคม พ.ศ. 2560 **สิ้นสุด** 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561

7. หลักการและเหตุผล

ตามที่ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมยุวมัคคุเทศก์ "MU Guide" มาแล้ว 7 รุ่น เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้รับความรู้ความเข้าใจในประวัติศาสตร์เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยมหิดล และร่วมปฏิบัติงานจริงในการถ่ายทอดเรื่องราวอันทรงคุณค่าเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยมหิดล ผ่านกิจกรรมต้อนรับอาคันตุกะ และกิจกรรมต่าง ๆ ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล อันเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนางานจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดลนั้น

ในการนี้ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้นักศึกษามีทักษะและศักยภาพในการทำกิจกรรม จึงเห็นควรจัดโครงการให้ความรู้ด้านพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการแก่นักศึกษา MU Guide อย่างต่อเนื่อง อันเป็นการส่งเสริมความร่วมมือระหว่างหน่วยงานกับนักศึกษา และสนับสนุนยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ในการพัฒนาบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ ส่งเสริมให้นักศึกษาเกิดแรงบันดาลใจและความคิดสร้างสรรค์ สามารถนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการทำกิจกรรม โดยเป็นการนำนักศึกษาไปศึกษาดูงานยังหน่วยงานที่มีความสำคัญและมีความน่าสนใจทางประวัติศาสตร์ เป็นแหล่งเรียนรู้ทางศิลปวัฒนธรรม ชุมชน วิถีชีวิต อันจะเป็นประสบการณ์ที่ดีและเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติหน้าที่ของยุวมัคคุเทศก์ต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อจัดกิจกรรมให้ความรู้ด้านพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการแก่นักศึกษา MU Guide โดยเน้นกิจกรรมที่เปิดโลกทัศน์ทางด้านประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม ชุมชน จดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์

8.2 เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลในการพัฒนาการให้บริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ แก่นักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล

8.3 เพื่อสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานกับนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล

8.4 เพื่อกระตุ้นและสร้างแรงบันดาลใจให้นักศึกษา MU Guide เกิดความรู้สึกภาคภูมิใจและความคิดสร้างสรรค์ เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้การดำเนินงานด้านพิพิธภัณฑ์ นิทรรรศการ และกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ ของฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ในอนาคต

8.5 เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์กับหน่วยงานภายนอก เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในอนาคต

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

นำนักศึกษา MU Guide ที่ผ่านการอบรมยุวมัคคุเทศก์ "MU Guide"และได้ปฏิบัติหน้าที่ยุวมัคคุเทศก์มหาวิทยาลัยมหิดล พร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ประจำโครงการ จำนวนไม่เกิน 60 คน เยี่ยมชมสถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ โบราณคดี ศิลปวัฒนธรรมและชุมชน ณ กรุงเทพมหานคร โดยจัดให้มีการประชุมกลุ่มแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการทัศนศึกษาดูงาน ภายหลังเสร็จสิ้นโครงการ ให้นักศึกษานำเสนอข้อมูลที่ได้จากการศึกษาดูงานในรูปแบบรายงาน

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. ประชุมเตรียมงาน												
2. ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ที่จะดำเนินการจัดกิจกรรม												
3. สำรวจสถานที่ที่จะดำเนินการจัดกิจกรรม												
4. ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง												
5. เปิดรับสมัครผู้สนใจเข้าร่วมโครงการ												
6. ดำเนินการจัดโครงการให้ความรู้ด้านพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการแก่นักศึกษา MU Guide												
7. นักศึกษา MU Guide ส่งรายงานการทำกิจกรรม												
8. สรุปผลการดำเนินงาน												

11. งบประมาณ

ใช้งบประมาณกองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล มีรายการดังนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	รวม (บาท)
1	**ค่าเดินทางโดยรถบัสมหาวิทยาลัยมหิดล** 30 ที่นั่ง จำนวน 2 คัน		**30,800**
	1.1 ค่าตอบแทนพนักงานขับรถ (1,600 บาท X 2 คน)	3,200	
	1.2 ค่าตอบแทนพนักงานประจำรถ (800 บาท X 2 คน)	1,600	
	1.3 ค่าบำรุงการใช้รถ (9,000 บาท X 2 คัน)	18,000	
	1.4 ค่าน้ำมันไป - กลับ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา - กรุงเทพมหานคร	8,000	
2	**ค่าอาหาร**		**56,700**
	2.1 ค่าอาหารเช้า (100 บาท X 1 วัน X 60 คน)	6,000	
	2.2 ค่าอาหารว่าง (50 บาท X 2 มื้อ X 3 วัน X 60 คน)	18,000	
	2.3 ค่าอาหารกลางวัน (100 บาท X 3 วัน X 60 คน)	18,000	
	2.4 ค่าอาหารเย็น (100 บาท X 2 วัน X 60 คน)	12,000	
	2.5 ค่าน้ำ (15 บาท X 1 ขวด X 3 วัน X 60 คน)	2,700	
3	**ค่าที่พัก** ณ เดอะ ระวีกัลยา แบงค็อก		**41,000**
	3.1 ค่าห้องพัก สำหรับ 2 ท่าน (1,200 บาท X 30 ห้อง)	36,000	
	3.2 ค่าห้องประชุม	5,000	
4	**ค่าธรรมเนียมเข้าชมพิพิธภัณฑ์และแหล่งเรียนรู้ในโครงการ**		**9,800**
	4.1 ค่าธรรมเนียมเข้าชมบ้านศิลปิน ณ คลองบางหลวง		
	4.1.1 ค่าบำรุงสถานที่บ้านศิลปิน	2,000	
	4.1.2 ค่าจัดการแสดงหุ่นละครเล็ก "คณะทำนาย"	5,000	
	4.1.3 ค่าจัดกิจกรรม Workshop ลงสีหน้ากากหุ่นละครเล็ก	2,000	
	4.2 ค่ารถสองแถวจากปากซอยจรัญสนิทวงศ์ 3 ไปยังบ้านศิลปิน ณ คลองบางหลวง (5 บาท X 60 คน)	300	
	4.3 ค่าที่จอดรถ	500	
5	**ค่าของที่ระลึก** สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ และวิทยากร	25,000	**25,000**
6	**ค่าวัสดุอุปกรณ์**	5,000	**5,000**
7	**ค่าประกันชีวิตกลุ่ม**	1,935	**1,935**
รวมทั้งสิ้น		**170,235**	

หมายเหตุ : จำนวนนี้เป็นจำนวนที่ประมาณการ เมื่อเบิกจ่ายจริงขอเบิกจ่ายจริงตามรายการที่เกิดขึ้น โดยถัวเฉลี่ยทุกรายการภายในวงเงิน

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
เชิงคุณภาพ :		
ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ที่ได้รับจากโครงการเพิ่มขึ้น	ร้อยละ	80
ผู้เข้าร่วมโครงการจัดทำรายงานสรุปผลการเข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	100
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ	ระดับ	4 ใน 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ได้จัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้และเปิดโลกทัศน์แก่นักศึกษา MU Guide ทางด้านประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม ชุมชน จดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ์

13.2 ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ได้สนับสนุนยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลในการพัฒนาการให้บริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้แก่นักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล

13.3 ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ กับนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดลมีความร่วมมือกัน ในการทำกิจกรรมต่าง ๆ

13.4 นักศึกษา MU Guide เกิดแรงบันดาลใจ และความคิดสร้างสรรค์ในการปฏิบัติภารกิจมัคคุเทศก์ของมหาวิทยาลัย

13.5 ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ได้มีโอกาสสร้างความร่วมมือเครือข่ายด้านจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์กับหน่วยงานภายนอก เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในอนาคต

กำหนดการ
โครงการให้ความรู้ด้านพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการแก่นักศึกษา MU Guide ประจำปีงบประมาณ 2561
ระหว่างวันที่ 2 – 4 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561 ณ กรุงเทพมหานคร

<u>วันศุกร์ที่ 2 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561</u>

7.30 – 8.00 น.	ลงทะเบียน ทำข้อสอบ Pre-Test รับเอกสาร และอาหารเช้า ณ บริเวณด้านข้างตึก สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ฝั่งคณะวิศวกรรมศาสตร์
8.00 – 9.00 น.	ออกเดินทางจากมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา จังหวัดนครปฐม ไปยังกรุงเทพมหานคร
9.00 – 11.30 น.	เยี่ยมชม **ทำเนียบรัฐบาล** สถานที่ราชการสำคัญของประเทศไทย บรรยายโดย คณะกรรมการบริหารการเยี่ยมชมและศึกษาดูงานทำเนียบรัฐบาล (คยท.)
11.30 – 12.30 น.	เดินทางไปยังคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล และพักรับประทานอาหารกลางวัน ณ ศูนย์อาหาร "ณ ริมน้ำ" หอประชาธิปไตย
12.45 – 13.00 น.	สักการะพระราชานุสาวรีย์ **สมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก**
13.00 – 14.00 น.	เยี่ยมชม **ห้องสมเด็จพระบรมราชชนก** ห้องนิทรรศการถาวรพระราชประวัติ และพระราชกรณียกิจในสมเด็จพระบรมราชชนก ณ บริเวณชั้น 2 ตึกสยามินทร์ บรรยายโดย วิทยากรจากหอจดหมายเหตุศิริราช คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
14.00 – 18.00 น.	เดินทางไปยัง **บ้านศิลปิน ณ คลองบางหลวง** (ลงรถบัสบริเวณปากซอยจรัญสนิทวงศ์ 3) - ชมการแสดงหุ่นละครเล็ก "คณะคำนาย" - ฟังบรรยายประวัติบ้านศิลปิน และ Workshop ลงสีหน้ากากหุ่นละครเล็ก - สรุปกิจกรรมประจำวัน และรับประทานอาหารเย็น
18.00 – 21.00 น.	เดินทางเข้าที่พัก ณ "เดอะ ระวีกัลยา แบงค็อก" นำสัมภาระเข้าที่พัก เปลี่ยนเป็นชุดลำลอง กิจกรรมสัมพันธ์ และพักผ่อนตามอัธยาศัย

<u>วันเสาร์ที่ 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561</u>

6.30 – 8.00 น.	รับประทานอาหารเช้าที่โรงแรม
8.00 – 9.00 น.	เดินทางไปยังพื้นที่ชุมชนย่านกะดีจีน (ลงรถบัสบริเวณปากซอยอรุณอัมรินทร์ 6)

8.30 – 11.00 น.	ศึกษาวิถีถิ่น **"ชุมชนย่านกะดีจีน"** ชุมชน 3 ศาสนา 4 ความเชื่อ ผ่านสถานที่สำคัญ อาทิ วัดกัลยาณมิตรวรมหาวิหาร บ้านวินด์เซอร์ ศาลเจ้าแม่กวนอิม โบสถ์ซางตาครูส พิพิธภัณฑ์บ้านกุฎีจีน ร้านขนมฝรั่งกุฎีจีน และเขามอ วัดประยุรวงศาวาสวรวิหาร *[หมายเหตุ: เป็นการเดินเท้าเพื่อเยี่ยมชมและศึกษาดูงาน โปรดเตรียมอุปกรณ์ให้พร้อม อาทิ หมวก ร่มกันแดด ยาประจำตัว และรองเท้าที่ใส่เดินสบาย]*
11.00 – 12.00 น.	เยี่ยมชมสถานที่สำคัญเกี่ยวกับสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี และฟังบรรยายจากวิทยากร ณ **อุทยานเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี**
12.00 – 13.30 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน ณ "ร้านครัวมงกุฎ" ถนนกรุงเกษม
13.30 – 15.00 น.	เยี่ยมชม **พิพิธภัณฑ์ตำรวจ วังปารุสกวัน** และฟังบรรยาย โดยวิทยากรจากฝ่ายพิพิธภัณฑ์ กองสารนิเทศ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
15.00 – 18.00 น.	เดินทางเข้าที่พัก และพักผ่อนตามอัธยาศัย
18.00 – 22.00 น.	รับประทานอาหารเย็น สรุปกิจกรรมประจำวัน และกิจกรรมสัมพันธ์

<u>วันอาทิตย์ที่ 4 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561</u>

6.30 – 8.00 น.	รับประทานอาหารเช้าที่โรงแรม และเก็บสัมภาระ
8.00 – 10.00 น.	เดินทางไป **วัดราชบพิธสถิตมหาสีมารามราชวรวิหาร** สักการะพระพุทธอังคีรส ถวายบังคมพระบรมราชสรีรางคาร รัชกาลที่ 5 รัชกาลที่ 7 รัชกาลที่ 9 และพระสรีรางคารสมเด็จพระบรมราชชนก
10.00 – 12.00 น.	- เยี่ยมชมและฟังบรรยายเกี่ยวกับ **มิวเซียมสยาม พิพิธภัณฑ์**การเรียนรู้ (Museum Siam: Discovery Museum) **พื้นที่**จัดแสดง**นิทรรศการถาวร นิทรรศการหมุนเวียน** และจัดกิจกรรมการเรียนรู้อย่างสร้างสรรค์ ของสถาบัน**พิพิธภัณฑ์**การเรียนรู้แห่งชาติ (สพร.) - ทำข้อสอบ Post-Test
12.00 – 15.00 น.	- รับประทานอาหารกลางวัน ณ "ร้าน Steve Café & Cuisine" - สรุปถอดบทเรียน และชี้แจงรายละเอียดการทำรายงานสรุปผลโครงการ - แวะซื้อของฝาก ณ ร้านค้าสวัสดิการข้าราชบริพารฯ (ศูนย์ศิลปาชีพ904)
15.00 – 16.00 น.	เดินทางกลับมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

หมายเหตุ :
- กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- การแต่งกายในการเยี่ยมชมและศึกษาดูงาน เป็นชุดสุภาพ คลุมเข่า งดใส่สีดำ
- ใส่เสื้อทีม MU Guide ในวันศุกร์ที่ 2 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561
- ห้ามออกนอกสถานที่จัดโครงการ งดเครื่องดื่มแอลกอฮอลล์ และสิ่งเสพติดทุกชนิด

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN 01922
วันที่ 30 ส.ค. 2561
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ **โทร.** ๐๒-๘๔๙-๔๕๔๑
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๗)/๕๕ **วันที่** ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติในหลักการจัดโครงการจัดแสดงนิทรรศการประติมากรรมในพระบรมราชจักรีวงศ์ ณ มหาวิทยาลัยมหิดล

เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการจัดแสดงนิทรรศการประติมากรรมในพระบรมราชจักรีวงศ์ ณ มหาวิทยาลัยมหิดล

ในโอกาสวันมหิดล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้พิจารณาจัดแสดงนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ ในพระราชวงศ์จักรี ผู้พระราชทานพระมหากรุณาธิคุณ และประทานพระกรุณาธิคุณแก่มหาวิทยาลัย ปรากฏเป็นการจัดสร้างพระราชานุสาวรีย์ และประติมากรรม ตั้งอยู่ภายในพื้นที่ของมหาวิทยาลัยมหิดล เป็นที่ยึดเหนี่ยวจิตใจของชาวมหิดลทั้งปวง

ในการนี้ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ จึงขออนุมัติในหลักการจัด **"โครงการจัดแสดงนิทรรศการประติมากรรมในพระบรมราชจักรีวงศ์ ณ มหาวิทยาลัยมหิดล"** เพื่อเผยแพร่ในงานวันมหิดล ประจำปี ๒๕๖๑ ณ ลานชั้น ๑ ศูนย์การเรียนรู้มหิดล วันจันทร์ที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ในวงเงิน ๑๒๙,๑๔๗ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยสี่สิบเจ็ดบาทถ้วน) จากงบประมาณกองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ มหาวิทยาลัยมหิดล รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

เพชรดา ฐิติยาภรณ์
(นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์)
นักเอกสารสนเทศ
หัวหน้างานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ

(นายโกมล คงมั่นกตเวที)
หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการจัดแสดงนิทรรศการประติมากรรมในพระบรมราชจักรีวงศ์ ณ มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ มีรายชื่อคณะทำงาน ดังนี้

2.1 นายโกมล คงมั่นกตเวที ที่ปรึกษา
2.2 นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์ ผู้รับผิดชอบโครงการ
2.3 นายพงศกร ระวิเพียรทรัพย์ คณะทำงานฝ่ายข้อมูลและประสานงาน
2.4 นางสาวนวลปรางค์ ศรัทธาบุญ คณะทำงานฝ่ายออกแบบ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ...2.เดือน...เริ่มต้น...1.สิงหาคม.พ.ศ..2561...สิ้นสุด...30.กันยายน.พ.ศ..2561..

7. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นสถานศึกษาที่มีประวัติศาสตร์อันยาวนาน โดยได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว พระราชทานกำเนิดโรงศิริราชพยาบาล เพื่อที่จะ *"รักษาคนป่วยไข้เป็นทานแก่อาณาประชาราษฎร ไม่เลือกหน้าว่าผู้ใด จะรักษาโรคให้ทั่วกัน"* โดยอาศัยพระบรมวงศานุวงศ์หลายพระองค์ในการเป็นคณะกรรมการต่อตั้งโรงพยาบาล มีมติให้ใช้พื้นที่ วังกรมพระราชวังบวรสถานพิมุข (วังหลัง) เป็นสถานที่ก่อนตั้งโรงพยาบาล และได้ขนานนามต่อไปว่า "โรงศิริราชพยาบาล" และได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากพระมหากษัตริย์ และพระกรุณาธิคุณของพระบรมวงศานุวงศ์ในพระราชวงศ์จักรี มาโดยตลอด ตั้งแต่ก่อตั้งเป็นโรงศิริราชพยาบาล โรงเรียนแพทยากร ราชแพทยาลัย คณะแพทยศาสตร์และศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์ จวบจนเป็นมหาวิทยาลัยมหิดลในปัจจุบัน

โดยเฉพาะอย่างยิ่งการที่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช พระราชทานพระนาม "มหิดล" ให้เป็นนามของ มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งในปีพุทธศักราช 2562 ที่จะถึงนี้ จะเป็นปีที่ครบรอบ 50 ปี ที่ได้รับพระราชทานพระนามอันเป็นมงคลสูงสุด มาเป็นนามของมหาวิทยาลัยนั้น ยิ่งทำให้ต้องระลึกถึงพระกรุณาธิคุณแห่ง สมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก ที่ได้ทรงทุ่มเทพระสติปัญญาและพระวรกายเพื่อพัฒนาการแพทย์ การสาธารณสุข รวมถึงการพัฒนาการศึกษาของประเทศไทย ซึ่งถือเป็นรากฐานสำคัญในการพัฒนาประเทศตามพระราชดำริด้วย

ในวาระสำคัญ "วันมหิดล" ประจำปี 2561 ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล จึงได้พิจารณาจัดนิทรรศการ **"ประติมากรรมในพระบรมราชจักรีวงศ์ ณ มหาวิทยาลัยมหิดล"** ซึ่งรวบรวมประติมากรรมที่สร้างขึ้นเพื่อระลึกถึง พระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ ในพระราชวงศ์จักรี ที่ตั้งอยู่ภายในพื้นที่ของ มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อเทิดพระกียรติและน้อมระลึกถึงพระราชวงศ์ผู้พระราชทานพระมหากรุณาธิคุณ และประทานพระกรุณาธิคุณแก่มหาวิทยาลัย ทั้งยังเป็นที่ยึดเหนี่ยวจิตใจของมหาวิทยาลัยมหิดลอีกด้วย

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อดำเนินการจัดนิทรรศการประจำปี พ.ศ. 2561 เผยแพร่ข้อมูลและเรื่องราวอันทรงคุณค่าของมหาวิทยาลัย เนื่องในโอกาสวันมหิดล ซึ่งจัดเป็นประจำทุกปี

8.2 เพื่อบริการสารสนเทศสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ด้านจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ แก่ชาวมหิดลและบุคคลทั่วไป ให้ได้รับทราบถึงเรื่องราวอันทรงคุณค่าของมหาวิทยาลัย และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

8.3 เพื่อรวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับประติมากรรมในพระบรมราชจักรีวงศ์ ณ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นชุดข้อมูลที่มีหลักฐานทางประวัติศาสตร์ สามารถสืบค้น และเผยแพร่ในโอกาสต่าง ๆ ได้

8.4 เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษา MU Guide เป็นคณะทำงานจัดทำนิทรรศการ และบริการนำชมนิทรรศการแก่ผู้มาเยี่ยมชม

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

สำรวจ และรวบรวมข้อมูล ประวัติความเป็นมา การจัดสร้าง ประติมากร และภาพถ่าย ของประติมากรรมที่สร้างขึ้นเพื่อระลึกถึง พระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ ในพระราชวงศ์จักรี ที่ตั้งอยู่ภายในพื้นที่ของมหาวิทยาลัยมหิดล นำเสนอผ่านบอร์ดนิทรรศการ สูจิบัตร และวีดิทัศน์ กำหนดจัดแสดงนิทรรศการในวันจันทร์ที่ 24 กันยายน พ.ศ. 2561 โดยมีท่านอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล ศาสตราจารย์นายแพทย์ บรรจง มไหสวริยะ มาเป็นประธานในพิธีเปิด

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. ประชุมหารือคณะทำงาน												
2. ขออนุมัติในหลักการโครงการและงบประมาณ												
3. รวบรวมข้อมูลจัดทำเนื้อหาและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล												
4. ออกแบบโปสเตอร์นิทรรศการและรูปแบบการจัดแสดง												
5. ตรวจสอบงานออกแบบก่อนส่งโรงพิมพ์												
6. จัดพิมพ์โปสเตอร์นิทรรศการ												
7. ประสานงานนักศึกษา MU Guide เจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในรายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ												
8. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนมาชมนิทรรศการ												
9. จัดสถานที่ ติดตั้งนิทรรศการและตกแต่งสถานที่												
10. จัดแสดงและนำชมนิทรรศการ												
11. เผยแพร่นิทรรศการและข่าวกิจกรรมผ่านทางเว็บไซต์												
12. จัดเก็บนิทรรศการ												
13. ส่งคืนเงินยืมให้หน่วยการเงิน												
14. สรุปแบบประเมินผลโครงการ												

11. งบประมาณ

ใช้งบประมาณกองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล มีรายการดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. ค่าจัดพิมพ์โปสเตอร์และสื่อประชาสัมพันธ์นิทรรศการ *(โปสเตอร์นิทรรศการ, โปสเตอร์ PR, ซุ้มลงทะเบียน, โปสการ์ด, ที่คั่นหนังสือ)*	26,000
2. ค่าจัดทำสูจิบัตรนิทรรศการ	48,150
3. พระรูปหล่อ "สมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก" มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี 3.1 พระรูปหล่อวัสดุบรอนซ์ 1 องค์ (24,999 บาท) 3.2 พระรูปหล่อวัสดุทองเหลือง 1 องค์ (14,999 บาท) 3.3 พระรูปหล่อวัสดุเรซิน 1 องค์ (5,999 บาท)	45,997
4. ค่าตอบแทนนักศึกษา (200 บาท X 20 คน)	4,000
5. ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน (200 บาท X 10 คน)	2,000
6. ค่าวัสดุอุปกรณ์ *(กาว อุปกรณ์และวัสดุตกแต่ง)*	3,000
รวมทั้งสิ้น	**129,147**

หมายเหตุ : จำนวนนี้เป็นจำนวนที่ประมาณการ เมื่อเบิกจ่ายจริงขอเบิกจ่ายจริงตามรายการที่เกิดขึ้น โดยถัวเฉลี่ยทุกรายการภายในวงเงิน

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ : จำนวนผู้เข้าชมนิทรรศการ	คน	100
เชิงเวลา : มีการจัดทำนิทรรศการออนไลน์ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ https://muarms.mahidol.ac.th/	วัน	ไม่เกิน 7 วัน หลังพิธีเปิดนิทรรศการ
เชิงความพึงพอใจ : ความพึงพอใจของผู้เข้าชมนิทรรศการ	ระดับ	4 ใน 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ได้ดำเนินการจัดนิทรรศการประจำปี พ.ศ. 2561 เผยแพร่ข้อมูลและเรื่องราวอันทรงคุณค่าของมหาวิทยาลัย เนื่องในโอกาสวันมหิดล

13.2 ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ได้พัฒนาบริการสารสนเทศสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ด้านจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ แก่ชาวมหิดลและบุคคลทั่วไป ให้ได้รับทราบถึงเรื่องราวอันทรงคุณค่าของมหาวิทยาลัย และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

13.3 ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ได้รวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับประติมากรรมในพระบรมราชจักรีวงศ์ ณ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นชุดข้อมูลที่มีหลักฐานทางประวัติศาสตร์ สามารถสืบค้นและเผยแพร่ในโอกาสต่าง ๆ ได้

13.4 นักศึกษา MU Guide มีโอกาสได้เป็นคณะทำงานจัดทำนิทรรศการ และบริการนำชมนิทรรศการแก่ผู้มาเยี่ยมชม

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN01637
วันที่ 1 ส.ค. 2561
เวลา 9.30

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ **โทร.** ๐๒-๘๔๙-๔๕๔๑
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๗)/๔๖ **วันที่** ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติในหลักการจัดโครงการจัดแสดงภาพถ่ายวิถีศาลายา ณ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการจัดแสดงภาพถ่ายวิถีศาลายา ณ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ในโอกาสครบรอบ ๓๒ ปี วันคล้ายวันสถาปนา หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ในวันพฤหัสบดีที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ได้พิจารณาจัดกิจกรรมเพื่อเฉลิมฉลองในโอกาสพิเศษดังกล่าว โดยการคัดเลือกภาพถ่ายอันสวยงามจากโครงการประกวดภาพชุด “ศาลายาวิถี” มาจัดแสดงในพื้นที่ของหอสมุดกลาง เพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่สีสัน บรรยากาศ และวิถีชีวิตที่ศาลายา อันเป็นการสร้างบรรยากาศภายในพื้นที่ให้สดชื่น สะบายตา อีกทั้งเป็นการสะท้อนภาพลักษณ์ของหอสมุดฯ ในฐานะห้องสมุดที่อยู่คู่ชุมชนมามากกว่าสามสิบปีอีกด้วย

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปโดยเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ จึงขออนุมัติในหลักการจัด **“โครงการจัดแสดงภาพถ่ายวิถีศาลายา ณ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล”** ในวงเงิน ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) จากงบประมาณกองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๑ ส.ค. ๖๑

๑ ส.ค. ๖๑

เห็นสมควรอนุมัติ
[illegible]
2 ส.ค. 61

(นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์)
นักเอกสารสนเทศ
หัวหน้างานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ

(นายโกมล คงมั่นกตเวที)
หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

อนุมัติ
รุจเรขา
2 ส.ค. 61

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการจัดแสดงภาพถ่ายวิถีศาลายา ณ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ มีรายชื่อคณะทำงาน ดังนี้

2.1 นายโกมล คงมั่นกตเวที ที่ปรึกษา
2.2 นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์ ผู้รับผิดชอบโครงการ
2.3 นายพงศกร ระวิเพียรทรัพย์ คณะทำงานฝ่ายข้อมูล
2.4 นางสาวปัทมา ปานมีทรัพย์ คณะทำงานฝ่ายประสานงาน และติดตั้ง
2.5 หม่อมหลวงรติกร วรวุฒิ คณะทำงานฝ่ายประสานงาน และติดตั้ง
2.6 นายตะวัน พลชนะ คณะทำงานฝ่ายติดตั้ง
2.7 นายประมุข หนูเทพย์ คณะทำงานฝ่ายติดตั้ง
2.8 นายชัยวัฒน์ จันทสาร คณะทำงานฝ่ายติดตั้ง

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 เดือน **เริ่มต้น** 1 สิงหาคม พ.ศ. 2561 **สิ้นสุด** 31 สิงหาคม พ.ศ.2561

7. หลักการและเหตุผล

ในโอกาสครบรอบ 32 ปี วันคล้ายวันสถาปนา หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ในวันพฤหัสบดีที่ 9 สิงหาคม พ.ศ. 2561 ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ได้พิจารณาจัดกิจกรรมเพื่อเฉลิมฉลองในโอกาสพิเศษดังกล่าว ในชื่อ "โครงการจัดแสดงภาพถ่ายวิถีศาลายา ณ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล" โดยการคัดเลือกภาพถ่ายอันสวยงามจากโครงการประกวดภาพชุด "ศาลายาวิถี" มาจัดแสดงในพื้นที่ของหอสมุดกลาง เพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่สีสัน บรรยากาศ และวิถีชีวิตที่ศาลายา อันเป็นการสร้างบรรยากาศภายในพื้นที่ให้สดชื่น สะบายตา อีกทั้งเป็นการสะท้อนภาพลักษณ์ของหอสมุดฯ ในฐานะห้องสมุดที่อยู่คู่ชุมชนมามากกว่าสามสิบปีอีกด้วย

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อร่วมเฉลิมฉลองในโอกาสครบรอบ 32 ปี วันคล้ายวันสถาปนาหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ในวันพฤหัสบดีที่ 9 สิงหาคม พ.ศ. 2561

8.2 เพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ภาพถ่ายในโครงการประกวดภาพชุด "ศาลายาวิถี" ซึ่งแสดงถึงสีสัน บรรยากาศ และวิถีชีวิตที่ศาลายา อันเป็นการสะท้อนภาพลักษณ์ของหอสมุดฯ ในฐานะห้องสมุดที่อยู่คู่ชุมชนมามากกว่าสามสิบปี

8.3 เพื่อสร้างบรรยากาศให้หอสมุดและคลังความรู้ฯ เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน ที่มีความสดชื่น สบายตา พร้อมต้อนรับผู้มาเยือน และผู้รับบริการของหอสมุดฯ

8.4 เพื่อพัฒนาความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายในหอสมุดฯ ผ่านการทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกัน

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

สำรวจกรอบรูปภาพที่จัดแสดงอยู่ในบริเวณพื้นที่ของหอสมุดกลาง ซึ่งเป็นภาพจากโครงการประกวดภาพถ่าย “รัก ณ มหิดล” เพื่อกำหนดขอบเขตการดำเนินงาน ว่ามีจำนวนทั้งหมดกี่กรอบ และอยู่ในสภาพที่ดีสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้อีกครั้งหรือไม่ จากนั้น คัดเลือกภาพถ่ายจากโครงการประกวดภาพชุด “ศาลายาวิถี” เพื่อนำไปจัดแสดงแทนที่กรอบรูปภาพเดิม ตกแต่งบรรยากาศภายในหอสมุดกลางให้สวยงาม สดชื่น สบายตา

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. คณะทำงานประชุมหารือแนวทางการจัดทำโครงการ												
2. ดำเนินการสำรวจจำนวนและสภาพของกรอบรูปภาพ												
3. กำหนดขอบเขตการดำเนินงาน ได้แก่ ระยะเวลา ปริมาณกรอบรูปที่จะจัดทำ และพื้นที่ที่จะติดตั้งรูปภาพ												
4. ดำเนินการขออนุมัติในหลักการและงบประมาณ												
5. จัดทำภาพสำหรับอัด โดยใส่รายละเอียดชื่อโครงการ โลโก้หน่วยงาน และชื่อช่างภาพ												
6. จัดพิมพ์ภาพถ่าย และจัดทำกรอบรูปภาพตามจำนวนที่กำหนด												
7. ติดตั้งกรอบรูปภาพ จัดแสดงภายในพื้นที่ของหอสมุดกลาง												
8. ประเมินและสรุปผลความพึงพอใจของผู้บริหาร คณะทำงาน บุคลากรหอสมุด และผู้รับบริการ												

11. งบประมาณ

ใช้งบประมาณกองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล มีรายการดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. ค่าอัดรูป	1,000
2. ค่าวัสดุอุปกรณ์ สำหรับจัดทำกรอบรูป	1,000
รวมทั้งสิ้น	**2,000**

หมายเหตุ : จำนวนนี้เป็นจำนวนที่ประมาณการ เมื่อเบิกจ่ายจริงขอเบิกจ่ายจริงตามรายการที่เกิดขึ้น โดยถัวเฉลี่ยทุกรายการภายในวงเงิน

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
เชิงคุณภาพ : ความพึงพอใจของผู้บริหาร คณะทำงาน บุคลากรหอสมุดฯ และผู้รับบริการ (จำนวน 50 คน)	ระดับ	4 ใน 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ได้ร่วมจัดกิจกรรมเฉลิมฉลองในโอกาสพิเศษครบรอบ 32 ปี วันคล้ายวันสถาปนา หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

13.2 ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ได้ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ภาพถ่ายในโครงการประกวดภาพชุด “ศาลายาวิถี” อันเป็นการเผยแพร่เรื่องราวเกี่ยวกับวิถีชีวิตที่ศาลายา อีกทั้งส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่ หอสมุดฯ ในฐานะห้องสมุดที่อยู่คู่ชุมชนมามากกว่าสามสิบปี

13.3 ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ได้จัดโครงการสนับสนุนนโยบายของหอสมุดฯ ในการสร้างบรรยากาศให้หน่วยงานเป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน พร้อมต้อนรับผู้มาเยือน และผู้รับบริการ

13.4 ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ได้พัฒนาความร่วมมือกับหอสมุดกลาง ผ่านการจัดกิจกรรมจัดแสดงนิทรรศการร่วมกัน

ZN 1936
17 ต.ค. 2560

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ **โทร.** ๐๒-๘๔๙-๔๕๔๑
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๗)/๑๗๕ **วันที่** ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
เรื่อง ขออนุมัติในหลักการจัดโครงการอบรมยุวมัคคุเทศก์ "MU Guide" รุ่นที่ ๗

เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการอบรมยุวมัคคุเทศก์ "MU Guide" รุ่นที่ ๗

ตามที่ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดจัดโครงการอบรมยุวมัคคุเทศก์ "MU Guide" ขึ้น เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้รับความรู้ความเข้าใจในประวัติศาสตร์ความเป็นมาของมหาวิทยาลัยมหิดล ได้มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ต้อนรับอาคันตุกะมหาวิทยาลัย และมีโอกาสได้เป็นคณะทำงานในโครงการต่าง ๆ ของฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์นั้น

ในการนี้ เพื่อสานต่อโครงการอย่างต่อเนื่อง จึงขออนุมัติในหลักการจัดโครงการอบรมยุวมัคคุเทศก์ "MU Guide" รุ่นที่ ๗ ขึ้น โดยมีกิจกรรมดังนี้

<u>กิจกรรมที่ ๑</u> พิธีเปิดโครงการ ฟังบรรยายและฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
ในวันเสาร์ที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๘.๐๐ – ๑๘.๓๐ น. ณ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา
วงเงิน ๓๕,๔๐๐ บาท (สามหมื่นห้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

<u>กิจกรรมที่ ๒</u> ฝึกฝนการนำเสนอด้วยวาจาและพิธีมอบประกาศนียบัตร
ในวันพุธที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๗.๓๐ น. ณ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา
วงเงิน ๘,๖๐๐ บาท (แปดพันหกร้อยบาทถ้วน)

รวมค่าใช้จ่ายทั้ง ๒ กิจกรรม คือ ๔๔,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นสี่พันบาทถ้วน) ทั้งนี้จากงบประมาณกองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

เพชรดา ฐิติยาภรณ์
(นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์)
นักเอกสารสนเทศ
หัวหน้างานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ

(นายโกมล คงมั่นกตเวที)
หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

อบรมยุวมัคคุเทศก์ “MU Guide” รุ่นที่ 7

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ**)**

งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ มีรายชื่อคณะทำงาน ดังนี้

2.1 นายโกมล คงมั่นกตเวที	ที่ปรึกษา
2.2 นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2.3 นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน	คณะทำงานด้านข้อมูลและประสานงาน
2.4 นายพงศกร ระวิเพียรทรัพย์	คณะทำงานด้านข้อมูลและประสานงาน
2.5 นางสาวนวลปรางค์ ศรัทธาบุญ	คณะทำงานด้านเว็บไซต์
2.6 นางสาวณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร	คณะทำงานด้านประสานงาน

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries’ Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน **เริ่มต้น** 1 กันยายน พ.ศ. 2560 **สิ้นสุด** 30 พฤศจิกายน พ.ศ.2560

7. หลักการและเหตุผล

ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ดำเนินการจัดโครงการอบรมยุวมัคคุเทศก์ “MU Guide” ขึ้นครั้งแรกในปี พ.ศ. 2554 เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยในการส่งเสริมให้นักศึกษาได้เรียนรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ ความเป็นมาของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความภาคภูมิใจ และได้พัฒนาทักษะการพูดต่อหน้าสาธารณชน เพื่อเป็นตัวแทนในการสร้างภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยแก่ผู้มาเยือน ให้มีความเด่นชัดและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งโครงการนี้จะเป็นเวทีให้นักศึกษาได้นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในกิจกรรมนำชมมหาวิทยาลัย และการต้อนรับอาคันตุกะได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม พร้อมทั้งเกิดความตระหนักถึงคุณค่าของมหาวิทยาลัยมหิดลในฐานะปัญญาของแผ่นดิน อันเป็นสถาบันที่ก่อประโยชน์และสร้างสรรค์สังคม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 นี้ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดฯ จึงพิจารณาจัดโครงการอบรมยุวมัคคุเทศก์ “MU Guide” รุ่นที่ 7 ขึ้น เป็นโครงการต่อเนื่อง เพื่อบริการวิชาการด้านจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์แก่นักศึกษา ในการฝึกอบรมเป็นมัคคุเทศก์ ซึ่งมีส่วนสำคัญในการนำเสนอภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปในทางที่ดี ดังเช่นที่ผ่านมา โดยการอบรมจะเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ฝึกบุคลิกภาพความเป็นมัคคุเทศก์ และเยี่ยมชมแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยมหิดล ประกอบด้วย หอพระราชประวัติสมเด็จพระบรมราชชนก หอเกียรติยศแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล และร่วมกิจกรรม Campus Tour ซึ่งนักศึกษาจะได้รับฟังบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และฝึกฝนทักษะในการพูดต่อหน้าสาธารณชน

อนึ่ง โครงการดังกล่าวยังมีส่วนสำคัญในการสร้างความร่วมมือเครือข่ายกับนักศึกษา เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้มีบทบาท และร่วมเป็นส่วนหนึ่งกับฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ในการถ่ายทอดเรื่องราวน่าประทับใจเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยมหิดลแก่ผู้มาเยือน รวมถึงการสร้างสรรค์กิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกันในอนาคต นับเป็นการสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดี ระหว่างนักศึกษา MU Guide รุ่นก่อนหน้าและรุ่นปัจจุบัน รวมถึงบุคลากรของฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลอีกด้วย

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้บริการวิชาการด้านจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์แก่นักศึกษา เกี่ยวกับข้อมูลประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมหิดล ผ่านเกร็ดเรื่องเล่าและนิทรรศการ

8.2 เพื่อฝึกฝนทักษะการพูดให้นักศึกษาสามารถเป็นมัคคุเทศก์นำชมมหาวิทยาลัย ที่พร้อมให้ข้อมูลแก่ผู้มาเยือนได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

8.3 เพื่อสร้างความร่วมมือเครือข่ายกับนักศึกษา ในการร่วมเป็นส่วนหนึ่งกับฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดฯ ในการต้อนรับผู้มาเยี่ยมเยือนมหาวิทยาลัยมหิดล

8.4 เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาผู้เข้ารับการอบรมได้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ภายใต้การดูแลของฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลในอนาคต

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

นำนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดลผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 30 – 40 คน เข้าเยี่ยมชมและรับฟังบรรยายเกี่ยวกับหอพระราชประวัติสมเด็จพระบรมราชชนก และหอเกียรติยศแห่งมหาวิทยาลัยมหิดลในความดูแลของฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จากนั้นรับฟังบรรยายและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับบุคลิกภาพความเป็นมัคคุเทศก์ ร่วมกิจกรรม Campus Tour โดยรถราง และการฝึกพูดนำชมสถานที่และบรรยายเรื่องราวต่าง ๆ เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยมหิดล

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ												
	2560	2561											
	ก.ย.	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. ประชุมเตรียมงาน													
2. ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ที่จะดำเนินการจัดกิจกรรม													
3. สำรวจสถานที่ที่จะดำเนินการจัดกิจกรรม													
4. ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง													
5. เปิดรับสมัครผู้สนใจเข้าร่วมโครงการ													
6. ดำเนินการจัดโครงการอบรม													
7. สรุปผลการดำเนินงาน													

11. งบประมาณ

ใช้งบประมาณกองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล มีรายการดังนี้

<u>กิจกรรมที่ 1</u> : **พิธีเปิดโครงการ ฟังบรรยายและฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ**

วันเสาร์ที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560 เวลา 8.00 – 18.30 น. ณ ศูนย์การเรียนรู้มหิดล มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

รายการ	**จำนวนเงิน (บาท)**
1. ค่าตอบแทนวิทยากร (600 บาท x 2 คน)	1,200
2. ค่าตอบแทนคนขับรถราง นอกเวลางาน (300 บาท x 2 คน)	600
3. ค่าอาหารว่าง (50 บาท x 2 มื้อ x 60 คน)	6,000
4. ค่าอาหารกลางวัน (100 บาท x 1 มื้อ x 60 คน)	6,000
5. ค่าอาหารเย็น (100 บาท x 1 มื้อ x 60 คน)	6,000
6. ค่าน้ำ (10 บาท x 60 ขวด)	600
7. ค่าของที่ระลึก	10,000
8. ค่าวัสดุอุปกรณ์	5,000
รวมทั้งสิ้น	**<u>35,400</u>**

<u>กิจกรรมที่ 2</u> : ฝึกฝนการนำเสนอด้วยวาจาและพิธีมอบประกาศนียบัตร

วันพุธที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560 เวลา 14.30 – 16.30 น. ณ ศูนย์การเรียนรู้มหิดล มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

รายการ	**จำนวนเงิน (บาท)**
1. ค่าอาหารว่าง (50 บาท x 1 มื้อ x 60 คน)	3,000
2. ค่าน้ำ (10 บาท x 60 ขวด)	600
3. ค่าวัสดุอุปกรณ์	5,000
รวมทั้งสิ้น	**<u>8,600</u>**

<u>รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด</u>

รายการ	**จำนวนเงิน (บาท)**
กิจกรรมที่ 1 วันเสาร์ที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560	35,400
กิจกรรมที่ 2 วันพุธที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560	8,600
รวมทั้งสิ้น	**<u>44,000</u>**

<u>หมายเหตุ</u> : จำนวนนี้เป็นจำนวนที่ประมาณการ เมื่อเบิกจ่ายจริงขอเบิกจ่ายจริงตามรายการที่เกิดขึ้นโดยถัวเฉลี่ยทุกรายการภายในวงเงิน

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ :</u>		
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ	คน	ไม่น้อยกว่า 20 คน
เชิงคุณภาพ :		
ผู้เข้าร่วมโครงการฯ มีความรู้เพิ่มมากขึ้น	ร้อยละ	80
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ	ระดับ	4 ใน 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ได้ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการวิชาการด้านจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์แก่นักศึกษา เกี่ยวกับข้อมูลประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมหิดล ผ่านเกร็ดเรื่องเล่าและนิทรรศการ

13.2 นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการได้ฝึกฝนทักษะการพูดเพื่อเป็นมัคคุเทศก์นำชมมหาวิทยาลัยที่มีความพร้อมในการให้ข้อมูลแก่ผู้มาเยือนได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

13.3 ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ได้สร้างความร่วมมือเครือข่ายกับนักศึกษาในการร่วมเป็นคณะทำงานในการจัดกิจกรรมต้อนรับผู้มาเยี่ยมเยือนมหาวิทยาลัยมหิดลรูปแบบต่าง ๆ

13.4 นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการมีโอกาสเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ภายใต้การดูแลของฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ในอนาคต

กำหนดการ

โครงการอบรมยุวมัคคุเทศก์ “MU Guide” รุ่นที่ 7

กิจกรรมที่ 1 : พิธีเปิดโครงการ ฟังบรรยายและฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

วันเสาร์ที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560 ณ ศูนย์การเรียนรู้มหิดล มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

เวลา	กิจกรรม
8.00 - 8.30 น.	ลงทะเบียน รับเอกสาร และถ่ายภาพเดี่ยวผู้เข้าร่วมโครงการ บริเวณชั้น 2 หอเกียรติยศแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล อาคารศูนย์การเรียนรู้มหิดล
8.30 - 8.45 น.	- **พิธีเปิดโครงการอบรมยุวมัคคุเทศก์ “MU Guide” รุ่นที่ 7** โดย **ดร. รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล** ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล - ถ่ายภาพหมู่
8.45 - 9.00 น.	กิจกรรมสัมพันธ์
9.00 - 9.30 น.	ทำข้อสอบ Pre-test วัดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยมหิดล
9.30 - 9.45 น.	รับประทานอาหารว่าง
9.45 - 10.00 น.	ชม Presentation แนะนำ MU Guide
10.00 - 10.30 น.	กล่าวต้อนรับและแนะนำ **โครงการอบรมยุวมัคคุเทศก์ “MU Guide”** โดย **นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์** หัวหน้างานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
10.30 - 12.30 น.	แบ่งกลุ่มเยี่ยมชม **“หอพระราชประวัติสมเด็จพระบรมราชชนก”** และ **“หอเกียรติยศแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล”** บรรยายโดย นักศึกษา MU Guide รุ่นที่ 1-6
12.30 - 13.30 น.	รับประทานอาหารกลางวัน ณ บริเวณทางเชื่อมอาคาร ชั้น 2
13.30 - 14.30 น.	ฟังบรรยายและฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับ **“บุคลิกภาพการเป็นมัคคุเทศก์”** โดยวิทยากรจากสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล 1. **อาจารย์อนุรักษ์ ก้านจันทร์** นักวิชาการวัฒนธรรม 2. **อาจารย์อาทิตยา ศรีเอี่ยม** เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
14.30 -15.00 น.	ชี้แจงกิจกรรม Campus Tour และรับประทานอาหารว่าง
15.00 - 17.00 น.	กิจกรรม **Campus Tour** โดยรถราง ฟังบรรยายเกี่ยวกับสถานที่สำคัญในมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา
17.00 - 17.30 น.	- รับประทานอาหารเย็น ณ ห้องจัดเลี้ยง ชั้น 3 ศูนย์การเรียนรู้มหิดล - กิจกรรมสัมพันธ์และสรุปกิจกรรม
17.30 - 18.00 น.	ทำข้อสอบ Post-test วัดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยมหิดล
18.00 - 18.30 น.	แบ่งกลุ่มจับฉลากหัวข้อนำเสนอ และชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับพิธีมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ : ใส่ชุดนักศึกษา

กิจกรรมที่ 2 : ฝึกฝนการนำเสนอด้วยวาจาและพิธีมอบประกาศนียบัตร

วันพุธที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560 ณ ศูนย์การเรียนรู้มหิดล มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

เวลา	กิจกรรม
14.30 - 15.00 น.	ลงทะเบียนเข้าร่วมงานและรับประทานอาหารว่าง ณ ห้องมินิเธียเตอร์ ชั้น 3 อาคารศูนย์การเรียนรู้มหิดล
15.00 - 15.45 น.	ผู้เข้าร่วมโครงการนำเสนอด้วยวาจาตามหัวข้อที่ได้รับ
15.45 – 16.00 น.	ชม Presentation สรุปกิจกรรม
16.00 - 16.30 น.	- พิธีมอบประกาศนียบัตรแก่ผู้เข้าอบรมยุวมัคคุเทศก์ “MU Guide” รุ่นที่ 7 โดย **ดร. รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล** ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล - ประธานกล่าวปิดโครงการ - ถ่ายภาพหมู่

หมายเหตุ : ใส่ชุดนักศึกษาแบบพิธีการ

IN 1808
27 ก.ย. 2560

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ **โทร.** ๐๒-๘๔๙-๔๕๔๑
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๗)/๑๗๐ **วันที่** ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐
เรื่อง ขออนุมัติในหลักการจัดโครงการจัดทำวีดิทัศน์แนะนำ MU Guide

เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการจัดทำวีดิทัศน์แนะนำ MU Guide

ตามที่ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมยุวมัคคุเทศก์ "MU Guide" มาแล้ว ๖ รุ่น เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้รับความรู้ความเข้าใจในประวัติศาสตร์เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยมหิดล และร่วมปฏิบัติงานจริงในการถ่ายทอดเรื่องราวอันทรงคุณค่าของมหาวิทยาลัยแก่ผู้มาเยี่ยมชม จึงเห็นควรให้มีการผลิตสื่อวีดิทัศน์แนะนำ MU Guide เพื่อการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นที่รู้จักแก่นักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดลมากขึ้น ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ และในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ อันจะเป็นการเพิ่มศักยภาพในการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบวีดิทัศน์ต่อไป

ในการนี้ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ จึงขออนุมัติในหลักการจัดโครงการจัดทำวีดิทัศน์แนะนำ MU Guide ในวงเงิน ๓๐,๔๔๐ บาท (สามหมื่นสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน) จากงบประมาณกองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

เพชรดา ฐิติยาภรณ์
(นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์)
นักเอกสารสนเทศ
หัวหน้างานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ

(นายโกมล คงมั่นกตเวที)
หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

อนุมัติ
(ศ.ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการใหม่

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการจัดทำวีดิทัศน์แนะนำ MU Guide

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ดังนี้

1. นายโกมล คงมั่นกตเวที	ที่ปรึกษาโครงการ
2. นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์	ที่ปรึกษาโครงการ
3. นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน	ผู้รับผิดชอบโครงการ
4. นายพงศกร ระวิเพียรทรัพย์	คณะทำงาน
5. นางสาวณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร	คณะทำงาน
6. นางสาวนวลปรางค์ ศรัทธานุญ	คณะทำงาน

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 **เดือน เริ่มต้น** 1 สิงหาคม พ.ศ. 2560 **สิ้นสุด** 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560

7. หลักการและเหตุผล

.....ตามที่ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมยุวมัคคุเทศก์ "MU Guide" มาแล้ว 6 รุ่น เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้รับความรู้ความเข้าใจในประวัติศาสตร์เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย และร่วมปฏิบัติงานจริงในการถ่ายทอดเรื่องราวอันทรงคุณค่าเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย ผ่านกิจกรรมต้อนรับอาคันตุกะ และกิจกรรมต่างๆ ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล อันเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนางานจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดลนั้น

.....ในการนี้ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ จึงเห็นควรให้มีการผลิตสื่อวีดิทัศน์แนะนำ MU Guide เพื่อการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นที่รู้จักแก่นักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ และในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ อันจะเป็นการเพิ่มศักยภาพในการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบวีดิทัศน์ต่อไป.....

8. วัตถุประสงค์

8.1 ....เพื่อผลิตสื่อวิดิทัศน์แนะนำ MU Guide เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์.....

8.2 ....เพื่อเผยแพร่ข้อมูล MU Guide แก่นักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล.....

8.3 ....เพื่อจัดหาอุปกรณ์สนับสนุนการผลิตสื่อวีดิทัศน์ที่มีประสิทธิภาพ.....

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

.....ผลิตสื่อวีดิทัศน์ แนะนำ MU Guide แก่นักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล ความยาวประมาณ 3 นาที เป็นภาษาไทยพร้อมด้วยคำบรรยายภาษาอังกฤษ เพื่อประชาสัมพันธ์ MU Guide ให้เป็นที่รู้จักมากยิ่งขึ้น โดยจัดหาอุปกรณ์เพิ่มเติมเพื่อสนับสนุนการจัดทำวีดิทัศน์ให้มีประสิทธิภาพ ได้แก่ แท็บเล็ตคอมพิวเตอร์ขนาดเล็กเพื่อเชื่อมต่อกับระบบควบคุมกล้องถ่ายภาพมุมสูง ทดแทน การใช้มือถือของเจ้าหน้าที่ซึ่งไม่เสถียร มีสัญญาณรบกวนระหว่างการบิน และภาพขาดหาย เมื่อบินในระยะไกล และชุดขาตั้งวีดิโอพร้อมล้อเลื่อน เพื่อช่วยให้ภาพมีความต่อเนื่องและไม่สั่น ทำให้ผู้ชมวีดิทัศน์มีความรู้สึกต่อเนื่องในการชมภาพเคลื่อนไหวมากยิ่งขึ้น.....

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2560											
	ม.ค. 2560	ก.พ. 2560	มี.ค 2560	เม.ย. 2560	พ.ค. 2560	มิ.ย. 2560	ก.ค. 2560	ส.ค 2560	ก.ย 2560	ต.ค. 2560	พ.ย. 2560	ธ.ค. 2560
1. ประชุมเตรียมงาน								✓				
2. ออกแบบและเขียน Storyboard เพื่อเป็นแนวทางในการนำเสนอ								✓				
3. จัดทำ PowerPoint สรุปแนวทางในการผลิตสื่อวีดิทัศน์ เสนอฝ่ายพิจารณา								✓				
4. ประชุมสรุปผลและกำหนดแผนการผลิตสื่อวีดิทัศน์									✓			
5. เตรียมอุปกรณ์และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการผลิตสื่อวีดิทัศน์									✓	✓		
6. ถ่ายทำสื่อวีดิทัศน์แนะนำ MU Guide ตามเวลาที่กำหนด									✓	✓		
7. ตัดต่อภาพวีดิทัศน์และจัดทำคำบรรยายภาษาอังกฤษแนะนำ MU Guide										✓	✓	
8. เผยแพร่วีดิทัศน์แนะนำ MU Guide ในการอบรมยุวมัคคุเทศก์และทางเว็บไซต์											✓	

11. งบประมาณ

ใช้งบประมาณ กองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล มีรายการดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน (200 บาท x 20 คน)	4,000
2. ค่าน้ำ (10 บาท x 60 ขวด)	600
3. ค่าแท็บเล็ตคอมพิวเตอร์ระบบสัมผัสและอุปกรณ์ประกอบ (สำหรับถ่ายภาพมุมสูง)	16,840
4. ค่าชุดขาตั้งวีดิโอพร้อมล้อเลื่อน	11,000
รวมทั้งสิ้น	**30,440**

หมายเหตุ : จำนวนนี้เป็นจำนวนที่ประมาณการ เมื่อเบิกจ่ายจริงขอเบิกจ่ายจริงตามรายการที่เกิดขึ้น โดยถัวเฉลี่ยทุกรายการภายในวงเงิน

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ :		
1. ผลิตสื่อวีดิทัศน์แนะนำ MU Guide	ชิ้นงาน	1 ชิ้นงาน
เชิงเวลา :		
1. ดำเนินการเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้	ระยะเวลา	เสร็จภายใน 3 เดือน

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มีสื่อวิดิทัศน์แนะนำ MU Guide เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์

13.2 ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ได้แนะนำ MU Guide ให้เป็นที่รู้จักแก่นักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดลมากยิ่งขึ้น

13.3 ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มีอุปกรณ์รองรับการดำเนินงานด้านการผลิตสื่อวีดิทัศน์ เพื่อการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบที่หลากหลายและน่าสนใจมากยิ่งขึ้น

IN 1467
4 ส.ค.60

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โทร. ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๓๔๖

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๖)/๒๐ **วันที่** ๔ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดจ้างบริการบำรุงรักษาอุปกรณ์สารสนเทศ และอุปกรณ์ต่อพ่วงจำนวน ๑๐ รายการ

เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบเสนอราคาค่าบริการบำรุงรักษาอุปกรณ์สารสนเทศ และอุปกรณ์ต่อพ่วงจำนวน ๑๐ รายการ เปรียบเทียบ ๓ บริษัท

เนื่องด้วยฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะจัดจ้างบริการบำรุงรักษาอุปกรณ์สารสนเทศ และอุปกรณ์ต่อพ่วงจำนวน ๑๐ รายการ ซึ่งถึงกำหนดระยะเวลาบำรุงรักษาและป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับอุปกรณ์ดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินงานและการให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาใช้บริการเกิดประสิทธิภาพสูงสุดและต่อเนื่องตลอดเวลา โดยจะขออนุมัติดำเนินการจัดจ้างจาก บริษัท นิว ซิสเต็ม โพรไวเดอร์ จำกัด ในวงเงินจำนวน ๓๙๖,๔๓๕ บาท (สามแสนเก้าหมื่นหกพันสี่ร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน) จากกองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ซึ่งได้สืบราคาและขอใบเสนอราคา ตามเอกสารที่แนบท้ายมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติในหลักการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรอง ผอ.ฝ่ายวิชาการ)
- เพื่อโปรดพิจารณา

ปรีชา
๔ ส.ค. ๖๐

๙ ส.ค. ๖๐

10 ส.ค. 60

(นายโกมล คงมั่นกตเวที)
หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

10 ส.ค. 60

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ชื่อโครงการ

โครงการการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ 2561

2. หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย/งาน

ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์

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. โครงการสอดคคล้องกับยุทธศาสตร์ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ

- ☐ 1. Collections of Knowledge
- ☐ 2. High Quality of Services
- ☐ 3. Effective Collaborations
- ☑ 4. Sustainable Organization

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....1....ปี เริ่มต้น.....ตุลาคม..2560.....**สิ้นสุด**.....กันยายน...2561.....

7. หลักการและเหตุผล

ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับเครือข่ายสื่อสารคอมพิวเตอร์ที่ถึงกำหนดระยะเวลาบำรุงรักษาให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่องตลอดเวลา ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งทำหน้าที่เป็นเครื่องแม่ข่าย จำนวน 6 เครื่อง และอุปกรณ์ต่อพ่วง 3 รายการ คือ

1. SAN Switch จำนวน 2 เครื่อง
2. อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล จำนวน 1 เครื่อง
3. อุปกรณ์สำรองข้อมูล Tape Library จำนวน 1 เครื่อง

เครื่องแม่ข่ายที่เป็น Web Server, File Server สำหรับใช้เก็บข้อมูลที่มีความสำคัญของฝ่ายจดหมายเหตุฯ และเครื่องแม่ข่ายที่ทำหน้าที่สำรองข้อมูล (Backup System) ของระบบงาน

เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับอุปกรณ์ดังกล่าว จำเป็นต้องดูแลบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ดังกล่าวเพื่อให้งานบริการข้อมูลแก่ผู้ใช้บริการมีความรวดเร็วและทันเหตุการณ์ จึงได้จัดทำโครงการการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ปีงบประมาณ 2560 เป็นระยะเวลา 12 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 - 30 กันยายน 2561) เพื่อนำไปสู่การกำหนดนโยบายของผู้บริหารต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้การให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาใช้บริการเกิดประสิทธิภาพสูงสุดได้อย่างสม่ำเสมอ

8.2 เพื่อให้สามารถใช้ข้อมูลที่จัดเก็บได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่องตลอดเวลา

8.3 เพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในกรณีที่อุปกรณ์ไม่สามารถใช้งานได้ โดยจะทำให้ระบบทำงานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ดำเนินการบำรุงรักษาอุปกรณ์สารสนเทศ และอุปกรณ์ต่อพ่วง ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย จำนวน 6 เครื่อง พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง 3 รายการ ของฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ เป็นระยะเวลา 12 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 - 30 กันยายน 2561)

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2560											
	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. สำรวจเครื่องแม่ข่ายและอุปกรณ์ที่ถึงกำหนดระยะเวลาบำรุงรักษา								✔				
2. จัดหาบริษัทเพื่อเปรียบเทียบราคาและบริการ									✔			
3. จัดทำโครงการการบริหารความเสี่ยงทางเทคโนโลยีสารสนเทศ										✔		
4. นำเสนอโครงการฯ เพื่อขออนุมัติ											✔	

11. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าบริการบำรุงรักษาอุปกรณ์สารสนเทศ และอุปกรณ์ต่อพ่วงจำนวน 10 รายการ	396,435 บาท

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ
1. มีการตรวจบำรุงรักษาอุปกรณ์สารสนเทศ และอุปกรณ์ต่อพ่วง	ปีละ 3 ครั้ง
2. ดำเนินการซ่อมแซม แก้ไข เปลี่ยนอุปกรณ์ทดแทน *** บริการวันจันทร์-วันศุกร์ ช่วงเวลา 09.00 น.-17.00 น. ยกเว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์	ภายใน 24 ชั่วโมง นับตั้งแต่เข้าทำการซ่อมแซม

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 มีระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพในการให้บริการผู้มาใช้บริการ

13.2 มีระบบจัดเก็บฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพและสามารถใช้งานได้ต่อเนื่องตลอดเวลา

13.3 ลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในกรณีที่อุปกรณ์ไม่สามารถใช้งานได้ โดยจะทำให้ระบบการทำงานมีความต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ

13.4 มีการเข้ามาตรวจสอบและบำรุงรักษาเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงไม่ให้อุปกรณ์สารสนเทศหยุดการทำงานหรือเสีย

โครงการ / แผนงาน
งานการจัดการความรู้

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
1	61-S1-O3-05	โครงการพัฒนาฐานข้อมูลสินทรัพย์ทางความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล (ระยะที่ 1 ประเภทหนังสือและตำราวิชาการ)	0 บาท	พ.ค.61 – ส.ค.61	1	1/3
รวมงบประมาณ (บาท)			**-**			

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN01464
วันที่ 14 ก.ค. 2561
เวลา 13.50

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายคลังความรู้ **โทร.** ๔๒๕๘

ที่ ศธ๐๕๑๗.๒๙๒(๘)/๑๑ **วันที่** ๒ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการพัฒนาฐานข้อมูลสินทรัพย์ทางความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล (ระยะที่ 1 ประเภทหนังสือและตำราวิชาการ)

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย ฝ่ายคลังความรู้ มีความประสงค์จะจัดทำโครงการพัฒนาฐานข้อมูลสินทรัพย์ทางความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล (ระยะที่ 1 ประเภทหนังสือและตำราวิชาการ) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมรายชื่อสินทรัพย์ทางความรู้ประเภทหนังสือและตำราวิชาการที่ผลิตโดยบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดลจากฐานข้อมูลบรรณานุกรมเครือข่าย MULINET ด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra และเผยแพร่ให้มีการใช้อย่างกว้างขวางในเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองหอฯ ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

(นางสาวศศิธร วงศ์โพธิสาร)
หัวหน้าโครงการ

อนุมัติ
(ศ.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาฐานข้อมูลสินทรัพย์ทางความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล (ระยะที่ 1 ประเภทหนังสือและตำราวิชาการ)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางสาวศศิธร วงศ์โพธิสาร หัวหน้าฝ่ายคลังความรู้

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☑ กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ....4...เดือน เริ่มต้น...พฤษภาคม...**สิ้นสุด**.....สิงหาคม.....2561

7. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่มีภารกิจด้านการเรียน การสอน การศึกษาวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคมและการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มีส่วนงานประกอบด้วยคณะ สถาบัน วิทยาลัย ศูนย์และโครงการจัดตั้งกว่า 39 หน่วยงาน โดยที่แต่ละหน่วยงานมีผลผลิตเป็นสินทรัพย์ทางความรู้วิชาการในสาขาต่างๆ ที่เกิดจากกระบวนทำงานวิชาการตามพันธกิจที่ปฏิบัติ ทั้งนี้สินทรัพย์ทางความรู้ที่เกิดขึ้น แต่ละส่วนงานจะดำเนินการจัดการสินทรัพย์ทางความรู้ในระดับส่วนงาน ในระดับมหาวิทยาลัยหอสมุดและคลังความรู้ฯจะเป็นแหล่งรวบรวมองค์ความรู้ต่างๆ ทั้งผลงานตีพิมพ์ งานวิจัยและตำรา รวมถึงผลงานประเภทอื่นๆ ทั้งในรูปแบบสิ่งพิมพ์และอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในฐานข้อมูลคลังสารสนเทศสถาบัน ซึ่งปัจจุบันพบว่ายังขาดข้อมูลในส่วนของสินทรัพย์ทางความรู้ประเภทหนังสือ/ตำราวิชาการอีกหลายหน่วยงานที่ไม่ได้แสดงไว้ในฐานข้อมูลดังกล่าว

เพื่อให้เกิดความครบถ้วนความสมบูรณ์ของข้อมูลและตอบสนองความต้องการของผู้บริหารมหาวิทยาลัย ด้านการรวบรวมสินทรัพย์ทางความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล งานจัดการความรู้ ฝ่ายคลังความรู้จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาฐานข้อมูลสินทรัพย์ทางความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ระยะที่ 1 ในการรวบรวมและจัดเก็บสินทรัพย์ทางความรู้ (knowledge asset) ของมหาวิทยาลัยมหิดลประเภทหนังสือและตำราวิชาการขึ้นเพื่อเป็นแหล่งข้อมูลและเผยแพร่ผลงานวิชาการประเภทหนังสือตำราวิชาการ ให้เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวางและสามารถนำไปใช้เป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อคัดเลือกและรวบรวมรายชื่อสินทรัพย์ทางความรู้ประเภทหนังสือและตำราวิชาการที่ผลิตโดยบุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัยมหิดลจากฐานข้อมูลบรรณานุกรมเครือข่าย MULINET ด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra) และแหล่งข้อมูลอื่น ๆ

8.2 เพื่อจัดทำรายชื่อหนังสือและตำราวิชาการของบุคลากรสารวิชาการมหาวิทยาลัยมหิดลแยกตามหน่วยงาน

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 สืบค้นและรวบรวมรายการบรรณานุกรม จากฐานข้อมูลรายการบรรณานุกรม MULINET ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra ด้วยการสืบค้นโดยการใช้ฟังก์ชั่น Create List และแหล่งข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

9.2 จัดทำเอกสารรายชื่อด้วยโปรแกรมจัดการเอกสาร Microsoft Excel ประกอบด้วย เลขเรียกหนังสือ ผู้แต่ง และชื่อเรื่อง แยกตามหน่วยงาน

9.3 สำรวจตัวเล่มเพื่อให้ตรงตามลักษณะของหนังสือ* /ตำราวิชาการ **

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.สืบค้นรวบรวมรายชื่อจากรายการบรรณานุกรมหนังสือ / ตำราวิชาการ ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra							←	—	→			
2.ตรวจสอบความถูกต้องของรายชื่อหนังสือ ตำราวิชาการกับตัวเล่มและแหล่งอื่นๆ									←	— →		
3.ประสานงานกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อจัดทำ link ไปที่รายการ OPAC										↔		
4.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้ฯ											↔	
5.สรุปผลการดำเนินงาน												

11. งบประมาณ -

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ :		
1. จำนวนสินทรัพย์ทางความรู้	รายการ	≥ 2,000
เชิงคุณภาพ :		
1. ข้อมูลมีความสมบูรณ์พร้อมใช้งานไม่ต่ำกว่า	ร้อยละ	80
เชิงเวลา :		
เชิงความพึงพอใจ :		
1.		
เชิงความคุ้มค่า :		
1.		

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 เป็นแหล่งรวบรวมตำราวิชาการบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล

13.2 มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่เป็นสินทรัพย์ทางความรู้ของบุคลากรสายวิชาการมหาวิทยาลัยมหิดล ทั้งภายในและภายนอก

13.3 สามารถนำไปบันทึกเข้าฐานข้อมูลคลังสารสนเทศสถาบันได้

คำอธิบายเพิ่มเติม

**

ตำรา

คำนิยาม: ผลงานทางวิชาการที่เรียบเรียงขึ้นอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมเนื้อหาสาระของวิชาหรือเป็นส่วนหนึ่งของวิชา หรือของหลักสูตรก็ได้ ที่สะท้อนให้เห็นถึงความสามารถในการถ่ายทอดวิชาในระดับอุดมศึกษาในการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับอุดมศึกษา เนื้อหาสาระของตำราต้องมีความทันสมัย เมื่อพิจารณาถึงวันที่ผู้ขอยื่นเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ ทั้งนี้ผู้ขอจะต้องระบุวิชาที่เกี่ยวข้องในหลักสูตรที่ใช้ตำราเล่มที่เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการด้วย ผลงานทางวิชาการที่เป็น "ตำรา" นี้อาจได้รับการพัฒนาขึ้นจากเอกสารคำสอนจนถึงระดับที่มีความสมบูรณ์ที่สุด ซึ่งผู้อ่านอาจเป็นบุคคลอื่นที่มิใช่ผู้เรียนในวิชานั้น แต่สามารถอ่านและทำความเข้าใจในสาระของตำรานั้นด้วยตนเองได้ โดยไม่ต้องเข้าศึกษาในวิชานั้น

รูปแบบ : เป็นรูปเล่มที่ประกอบด้วย คำนำ สารบัญ เนื้อเรื่อง การอธิบายหรือการวิเคราะห์ การสรุป การอ้างอิงและบรรณานุกรม ทั้งนี้อาจมีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ทันสมัยและครบถ้วนสมบูรณ์ การอธิบายสาระสำคัญมีความชัดเจน โดยอาจใช้ข้อมูล แผนภาพ ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาประกอบจนผู้อ่านสามารถทำความเข้าใจในสาระสำคัญนั้นได้โดยเบ็ดเสร็จ

หนังสือ*

คำนิยาม : ผลงานทางวิชาการที่เรียบเรียงขึ้นโดยมีรากฐานทางวิชาการที่มั่นคง และให้ทัศนะของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญาความคิด และสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการให้แก่สาขาวิชานั้นๆ และ/หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวเนื่อง มีความต่อเนื่องเชื่อมโยงในเชิงเนื้อหาและครอบคลุม โดยไม่จำเป็นต้องสอดคล้องหรือเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรหรือของวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตร และไม่จำเป็นต้องนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอนในวิชาใดวิชาหนึ่ง ทั้งนี้เนื้อหาสาระของหนังสือต้องมีความทันสมัย เมื่อพิจารณาถึงวันที่จัดพิมพ์

รูปแบบ : เป็นรูปเล่มที่ประกอบด้วย คำนำ สารบัญ เนื้อเรื่อง การวิเคราะห์ การสรุป การอ้างอิงและบรรณานุกรม ทั้งนี้อาจมีอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ทันสมัยและครบถ้วนสมบูรณ์ การอธิบายสาระสำคัญที่มีความชัดเจน โดยอาจใช้ข้อมูล แผนภาพ ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาประกอบจนผู้อ่านสามารถทำความเข้าใจในสาระสำคัญนั้นได้โดยเบ็ดเสร็จ

ที่มา: http://www.mua.go.th/users/bhes/front_home/notice19022558.pdf

โครงการ / แผนงาน
งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
1	61-S1-O3-01	โครงการทดสอบการถ่ายโอนข้อมูลผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS สู่คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัย (Mahidol IR)	0 บาท	ก.ย.60 – ธ.ค.60	1	1/3
2	61-S1-O3-02	โครงการศึกษาดูงานฝึกอบรมการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่	28,760 บาท	ม.ค.61 – ม.ค.61	3	1/3

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
3	61-S1-O3-03	โครงการสำรวจข้อมูลผลงานวิชาการของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดลประเภทหนังสือ/ตำราในระบบฐานข้อมูล OPAC	0 บาท	เม.ย.61 – มิ.ย.61	1	1/3
4	61-S1-O3-04	โครงการถ่ายโอนผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS สู่คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) ระยะที่1	0 บาท	มี.ค.61 – มิ.ย.61	1	1/3
5	61-S2-O2-04	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการผลงานฉบับเต็มของบุคลากรสายสนับสนุนในคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR)	0 บาท	พ.ย.60 – ธ.ค.60	3	2/2

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
6	61-S2-O2-26	โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล	0 บาท	เม.ย.61 – ก.ย.61	3	2/2
รวมงบประมาณ			28,760			

IN 1117
15 พ.ย. 2560

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ **โทร.** i-๒๔-๔๓๐๖
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๙)/๐๐๐๐๘ **วันที่** ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการ
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ)

ด้วยงานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ ร่วมกับนายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเป็นผู้ดูแลระบบการจัดการฐานข้อมูลด้วยโปรแกรม DSpace ได้จัดทำโครงการ **"โครงการทดสอบการถ่ายโอนข้อมูลผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS สู่คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล** (Mahidol IR)" เพื่อหาวิธีการนำผลงานวิจัยของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดลที่อยู่ในฐานข้อมูล SCOPUS เข้าคลังสารสนเทศสถาบันฯ (Mahidol IR) ผ่านทางฟังก์ชั่น Batch Import ตามโครงการที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่ายวิชาการ)
- เพื่อโปรดพิจารณา
14 พ.ย. 60
16 พ.ย. 60

(นางสาวิตรี บุญปาลิต)
หัวหน้างานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย
14 พ.ย. 60

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
22 พ.ย. 60

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1.ชื่อโครงการ

โครงการทดสอบการถ่ายโอนข้อมูลผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS สู่คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR)

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ /หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย /งาน

2.1 นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง งานเทคโนโลยีสารสนเทศ รับผิดชอบด้านเทคนิค ศึกษาวิธีการใช้งานของโปรแกรม DSpace

2.2 นางสาวิตรี บุญปาลิต งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ รับผิดชอบด้านเตรียมเนื้อหาข้อมูล

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ...4 เดือน**..... เริ่มต้น**.....กันยายน 2560....**สิ้นสุด**.....ธันวาคม 2560.....

7. หลักการและเหตุผล

ด้วยผลงานวิจัยของของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดลที่ตีพิมพ์อยู่ในฐานข้อมูล SCOPUS มีจำนวนมากกว่า 30,000 รายการ ถ้าได้เก็บรวบรวมนำมาเผยแพร่ในคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) อีกหนึ่งช่องทาง จะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับบุคคลทั่วไปได้ศึกษาค้นคว้า และเป็นการพัฒนาทักษะความรู้ของบุคลากรที่ดูแลระบบจะได้ศึกษาการใช้งานโปรแกรม DSpace ให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น แทนการจ้างหน่วยงานภายนอกดำเนินการ

งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศจึงร่วมกันจัดทำ “**โครงการทดสอบการถ่ายโอนข้อมูลจากฐานข้อมูล SCOPUS สู่คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR)**” ขึ้น เพื่อหาวิธีการนำผลงานวิจัยของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดลที่อยู่ในฐานข้อมูล SCOPUS เข้าคลังสารสนเทศสถาบันฯ (Mahidol IR) โดยการถ่ายโอนข้อมูลด้วยการทำงานผ่านทางฟังก์ชั่น Batch Import ของโปรแกรม DSpace แทนการนำเข้าข้อมูลด้วยการพิมพ์ เมื่อทดสอบแล้วสามารถถ่ายโอนได้สำเร็จ จากนั้นจะเป็นการทะยอยนำเข้าข้อมูลต่อไป โดยไม่ต้องเสียงบประมาณในการจ้างดำเนินการ

8. วัตถุประสงค์

เพื่อต้องการทดสอบการถ่ายโอนข้อมูลผลงานวิจัยของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดลที่อยู่ในฐานข้อมูล SCOPUS เข้าคลังสารสนเทศสถาบันฯ (Mahidol IR) ผ่านทางฟังก์ชั่น Batch Import ของโปรแกรม DSpace

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 ศึกษาการสืบค้นข้อมูลในฐานข้อมูล SCOPUS และทดสอบการ export ข้อมูลออกจากฐานข้อมูล SCOPUS ในรูปแบบต่าง ๆ โดยเลือกรูปแบบให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบของข้อมูลที่จัดเก็บในโปรแกรม DSpace ของคลังสารสนเทศสถาบันฯ (Mahidol IR)

9.2 ศึกษา ทดสอบการติดตั้ง ใช้งาน โปรแกรม open source ประเภทต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลจากฐานข้อมูล SCOPUS เข้าโปรแกรม DSpace ผ่านทางฟังก์ชั่น Batch Import

9.3 ศึกษา ทดสอบการติดตั้ง ใช้งานโปรแกรม open source ชื่อ SAFBuilder โดยทดลองนำข้อมูลที่บันทึกในรูปแบบไฟล์นามสกุล .csv และไฟล์ข้อมูล .pdf เข้าโปรแกรม SAFBuilder เพื่อแปลงข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบ xml และ import ข้อมูลเข้าโปรแกรม DSpace ของคลังสารสนเทศสถาบันฯ (Mahidol IR) ในรูปแบบไฟล์ zip

9.4 ส่วนด้านเนื้อหา ทดสอบโดยสืบค้นผลงานจากฐานข้อมูล SCOPUS จากคำค้น Mahidol University ทดลองเลือกผลงานปี 2016 เลือกเฉพาะบทความวารสาร คัดแยกประเภทที่เข้าถึงได้โดยเสรี ประมาณ 10,20,30 รายการ หรือมากกว่านั้น คัดแยกรายคณะ ส่งรายการเข้า Worksheet แต่ละคณะปรับแก้ข้อมูลให้ตรงกับเมตาดาทาที่กำหนดใช้ในคลัง Mahidol IR ส่งถ่ายโอน ดูผลลัพธ์การแสดงผล

9.5 แจ้งปัญหา และอุปสรรค ในการดำเนินงานด้านเนื้อหา แก่ผู้ดูแลระบบทางเทคนิคเพื่อหาวิธีปรับแก้ไข และทดสอบซ้ำ

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2560 (ตามรอบ PA)						ปีงบประมาณ 2561					
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
ด้านเทคนิค												
1. ศึกษาการสืบค้นข้อมูลในฐานข้อมูล SCOPUS และทดสอบการ export ข้อมูลออกจากฐานข้อมูล SCOPUS ในรูปแบบต่าง ๆ		/	/	/								
2. ศึกษา ทดสอบการติดตั้ง ใช้งาน โปรแกรม open source ประเภทต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลจาก ฐานข้อมูล SCOPUS เข้าโปรแกรม DSpace			/	/	/							
3. ศึกษา ทดสอบการติดตั้ง ใช้			/	/	/							

งานโปรแกรม open source ชื่อ SAFBuilder เพื่อแปลงข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่โปรแกรม DSpace รองรับ												
ด้านเนื้อหา												
1. เปรียบเทียบเมตาดาทาที่ใช้ในคลังสารสนเทศสถาบันฯ (Mahidol IR) และเมตาดาทาของ SCOPUS ส่งผู้ดูแลระบบให้สร้างแบบโครงสร้าง และกำหนดชื่อเมตาดาทาร่วมกัน			/	/								
2. สืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูล SCOPUS คัดแยก เลือกเฉพาะส่วนที่ต้องการ ส่ง (Export) เข้าแผ่นงาน ตามที่ผู้ดูแลระบบกำหนดโครงสร้าง				/	/							
3. ปรับแก้ไขข้อมูลให้ตรงกับรูปแบบการลงรายการที่ใช้				/	/							
4. ส่งข้อมูลเพื่อถ่ายโอน				/	/	/						
5. ตรวจสอบการแสดงผลและปรับปรุง แก้ไข				/	/	/						
6. รายงานผลหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ							/					

11. งบประมาณ ไม่มี

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ</u>	ร้อยละ	80
1. ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน		

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ได้วิธีการถ่ายโอนข้อมูลผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS สู่คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR)

13.2 ได้เพิ่มจำนวนผลงานวิจัยเผยแพร่ในคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) และให้บริการสืบค้นข้อมูลผลงาน แก่บุคคลที่สนใจ

13.3 บุคลากรได้พัฒนาทักษะการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

13.4 ประหยัดงบประมาณการจ้างหน่วยงานภายนอกให้ดำเนินการ

13 พฤศจิกายน 2560

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN 2477
วันที่ 27 ธ.ค. 2560
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ **โทร.** i-๒๔-๔๓๐๖
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๙)/๐๐๐๑๓ **วันที่** ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐
เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการ
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ)

ด้วยงานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ ร่วมกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำโครงการ **"โครงการศึกษา ดูงาน ฝึกอบรมการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ "** ระหว่างวันที่ ๒๘-๓๑ มกราคม ๒๕๖๑ ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ งานเผยแพร่ผลงานวิชาการฯ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เห็นว่าการไปในครั้งนี้ จะเป็นประโยชน์ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ จึงมีความประสงค์ที่จะขออนุมัติให้บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ จำนวน ๔ คน ไปร่วมในการศึกษา ดูงาน ฝึกอบรม ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย

๑. นางสาวิตรี บุญปาลิต บรรณารักษ์ชำนาญการ

๒. นางสาวปัฐมาภรณ์ เชาวนเมธา นักเอกสารสนเทศ

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ)

๔. นายวนาพล แช่มสุขี นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ซึ่งโครงการดังกล่าวมีค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๘,๗๖๐ บาท (สองหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักขอบคุณยิ่ง

(นางสาวิตรี บุญปาลิต)
ตำแหน่ง หัวหน้างานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

28 ธ.ค. 60

(นางสาวศศิธร วงศ์โพธิสาร)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายคลังความรู้

อนุมัติ
29 ธ.ค. 60
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิพันธุ์)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัย...

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1.ชื่อโครงการ

โครงการศึกษา ดูงาน ฝึกอบรมการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ /หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย /งาน

2.1 งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย รับผิดชอบด้านเตรียมเนื้อหาข้อมูล

2.1.1 นางสาวิตรี บุญปาลิต บรรณารักษ์ชำนาญการ

2.1.2 นางสาวปัฐมาภรณ์ เชาวนเมธา นักเอกสารสนเทศ

2.2 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ รับผิดชอบด้านเทคนิค ศึกษาวิธีการใช้งานของโปรแกรม ฝึกปฏิบัติ

2.2.1 นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

2.2.2 นายวนาพล แช่มสุขี นักวิชาการคอมพิวเตอร์

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 กลยุทธ์ เท่านั้น)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ 1** Collections of Knowledge

☐ **กลยุทธ์ที่ 1**: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)

☐ **กลยุทธ์ที่ 2**: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)

☑ **กลยุทธ์ที่** 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ **กลยุทธ์ที่** 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่** 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 4 วัน เริ่มต้น 28 มกราคม 2561 **สิ้นสุด**31 มกราคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

ด้วยผลงานวิจัยของของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดลที่ตีพิมพ์อยู่ในฐานข้อมูล SCOPUS มีจำนวนมากกว่า 30,000 รายการ ถ้าได้เก็บรวบรวมนำมาเผยแพร่ในคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) อีกหนึ่งช่องทาง จะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับบุคคลทั่วไปได้ศึกษาค้นคว้า

งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่าสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่สามารถนำผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS สู่คลังสถาบันของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (CMUIR) http://cmuir.cmu.ac.th/ และใช้โปรแกรม DSpace ดำเนินงาน จนสามารถดำเนินการได้สำเร็จ จึงได้จัดทำ “**โครงการศึกษา ดูงาน ฝึกอบรมการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**” ขึ้น เพื่อขอไปศึกษา เรียนรู้วิธีการดำเนินงาน และนำความรู้ที่ได้รับมาเป็นแนวทางปรับใช้ในการพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบันฯ (Mahidol IR) ต่อไป และเป็นการร่วมมือกันระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัย

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อต้องการศึกษา ดูงานการถ่ายโอนข้อมูลผลงานวิจัยที่อยู่ในฐานข้อมูล SCOPUS เข้าคลังสถาบัน CMUIR และการจัดการคลังสถาบันของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (CMUIR)

8.2 ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาทักษะการทำงาน รวมถึงได้ศึกษาวิธีการถ่ายโอนข้อมูล การใช้งานโปรแกรม DSpace ให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 ศึกษาดูงานการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

9.2 ศึกษา เรียนรู้การใช้งานโปรแกรมที่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่พัฒนาขึ้นเพื่อถ่ายโอนผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS เข้าคลัง CMUIR

9.3 ศึกษา เรียนรู้วิธีการเตรียมผลงานวิจัยก่อนส่งผ่านโปรแกรม

9.4 ดูงานในภาพรวม

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2560 (ตามรอบ PA)						ปีงบประมาณ 2561					
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
1. สำรวจหาหน่วยงานที่มีการจัดการคลังสถาบัน และมีการถ่ายโอนผลงานวิจัยจาก SCOPUS เข้าฐานข้อมูล				/	/							
2. ประสานงานสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ขอศึกษา ดูงาน					/	/						
3. เขียนโครงการเพื่อการอนุมัติ						/						
4. ส่งหนังสือเพื่อขอเข้าศึกษาดูงาน						/						
5. เดินทางเข้าศึกษา ดูงาน ณ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่							/					
6. สรุปรายงานผลการศึกษาดูงาน								/				

11. งบประมาณ

จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น **28,760** บาท (สองหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน)

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ</u>	ร้อยละ	
1. สามารถนำความรู้ที่ศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ได้	80	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ทราบแนวทางการถ่ายโอนข้อมูลผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS สู่คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR)

13.2 บุคลากรได้พัฒนาทักษะการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และมีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงานกับบุคลากรภายนอกหน่วยงาน

13.3 ได้เพิ่มจำนวนผลงานวิจัยเผยแพร่ในคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) และให้บริการสืบค้นข้อมูลผลงานวิจัยแก่บุคคลที่สนใจ

13.4 ได้มีเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัย

กำหนดการศึกษาดูงาน

คลังสารสนเทศสถาบันของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (CMUIR)

วันที่ 28 มกราคม 2561 เวลา 10.00 น.	ออกเดินทางจากกรุงเทพ ถึงจังหวัดเชียงใหม่
วันที่ 29 มกราคม 2561 เวลา 09.00-16.00 น.	(เน้นดูงานภาพรวม) - ผอ.กล่าวต้อนรับ และแนะนำห้องสมุด - พูดคุยกับงานวิเคราะห์ฯ เกี่ยวกับกรณีการนำข้อมูลวิทยานิพนธ์เข้า CMUIR - เยี่ยมชมห้องสมุดโดยงานบริการสารนิเทศ - แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับงานบริการสารนิเทศ และงานระบบคอมพิวเตอร์
วันที่ 30 มกราคม 2561 เวลา 09.00-16.00 น.	(เริ่ม Workshop) - การติดตั้ง DSpace และเตรียมความพร้อมในการโอนข้อมูล โดยวิทยากรจากสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ - การใช้งาน Elsevier API เบื้องต้น โดย ปราชญ์ สงวนศักดิ์
วันที่ 31 มกราคม 2561 เวลา 09.00-16.00 น. 16.30 น.	- การเชื่อมโยงข้อมูลด้วย API - การโอนข้อมูลจาก Scopus เข้า DSpace - เดินทางกลับกรุงเทพ

18 ธันวาคม 2560

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IS0783
วันที่ 17 เม.ย. 2561
เวลา 1h

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ **โทร** i - ๒๔- ๔๓๐๖

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๙)/ ๐๐๐๒๙ **วันที่** ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการสำรวจข้อมูลผลงานวิชาการของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล ประเภทหนังสือ/ตำราในระบบฐานข้อมูล OPAC

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

ด้วยงานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัยมหิดล ฝ่ายคลังความรู้ ได้จัดทำโครงการสำรวจข้อมูลผลงานวิชาการของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล ประเภทหนังสือ/ตำราในระบบฐานข้อมูล OPAC โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมข้อมูลผลงานวิชาการของบุคลากรประเภทหนังสือ/ตำราจากระบบฐานข้อมูล OPAC ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล และเพื่อทราบจำนวนผลงานวิชาการของบุคลากรประเภทหนังสือ/ตำราที่เขียนโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหิดล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ทิพย์สุดา วนะวนานนท์
(นางสาวทิพย์สุดา วนะวนานนท์)
นักเอกสารสนเทศ
งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย

(นางสาวิตรี บุญปาลิต)
หัวหน้างานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย

(นางสาวศศิธร วงศ์โพธิสาร)
หัวหน้าฝ่ายคลังความรู้

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๑๗ เม.ย. ๖๑ ๑๗ เม.ย. ๖๑

เห็นสมควรอนุมัติ
17 เม.ย. 61

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
19 เม.ย. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการสำรวจข้อมูลผลงานวิชาการของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดลประเภทหนังสือ/ตำราในระบบฐานข้อมูล OPAC

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : 1. นางสาวทิพย์สุดา วนะวนานนท์ งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย
2. นางสาวิตรี บุญปาลิต งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ที่ปรึกษาโครงการ

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:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 **เดือน** **เริ่มต้น** เดือนเมษายน 2561 **สิ้นสุด** เดือนมิถุนายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ มีภารกิจหลักในการเก็บ รวบรวมผลงานวิชาการของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดลทุกคณะ สถาบัน วิทยาลัย อย่างเป็นระบบ มีมาตรฐานไว้ในคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) และเผยแพร่สู่สาธารณชนได้ใช้ประโยชน์ในวงกว้าง ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ในยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge กลยุทธ์ย่อยที่ 3 : พัฒนาคลังความรู้ (Mahidol Repositories) เพื่อตอบสนองภารกิจหลัก งานเผยแพร่ผลงานวิชาการฯ เห็นว่าคณะ สถาบันใน มหาวิทยาลัยมหิดล มีคณาจารย์ นักวิจัย บุคลากรและผู้ทรงคุณวุฒิเขียนหนังสือ/ตำราเป็นจำนวนมาก ล้วนเป็นสรรพวิทยาการมีคุณค่าและเป็นทรัพย์สินทางปัญญาที่สร้างชื่อเสียงให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดล จึงได้จัดทำ **"โครงการสำรวจข้อมูลผลงานวิชาการของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดลประเภทหนังสือ/ตำราในระบบฐานข้อมูล OPAC"** ขึ้น เพื่อสำรวจและรวบรวมนำไปเผยแพร่ในคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) และให้บริการแก่ผู้สนใจได้สืบค้นข้อมูลเพื่อการศึกษาวิจัยต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อรวบรวมข้อมูลผลงานวิชาการของบุคลากรประเภทหนังสือ/ตำรา จากในระบบ OPAC (Online public Access Catalog) ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

สืบค้นข้อมูลจากระบบ OPAC (Online public Access Catalog) ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล รวมทั้งสิ้น 4 หน่วยงาน ประกอบด้วยคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์ คณะทันตแพทยศาสตร์ และวิทยาลัยศาสนศึกษา

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. เขียนโครงการขออนุมัติ							↔					
2. รวบรวม รายชื่ออาจารย์บุคลากรของคณะที่กำหนด							←	→				
3. สืบค้น และรวบรวมรายชื่อหนังสือ/ตำราที่แต่งโดยอาจารย์-บุคลากร และผู้ทรงคุณวุฒิจากจากในระบบ OPAC (Online public Access Catalog) ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล							←		→			
4. สรุปจำนวนผลการรวบรวม									↔			
5. ทำรายงานเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ										↔		

11. งบประมาณ -ไม่มี-

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u> :		
1. จำนวนผลงานประเภทหนังสือ/ตำรา ที่แต่งโดยอาจารย์มหาวิทยาลัยมหิดล (จำนวน 4 หน่วยงาน)	เรื่อง	อย่างน้อย 100 เรื่อง

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ได้ทราบจำนวนผลงานวิชาการของบุคลากรประเภทหนังสือ/ตำรา

13.2 มีการนำเข้าผลงานวิชาการของบุคลากรประเภทหนังสือ/ตำรา เผยแพรในคลังสารสนเทศสถาบันมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) เพิ่มขึ้น

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0167
วันที่ 17 พ.ค. 2561
เวลา 15

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ **โทร.** i-๒๔-๔๓๐๖

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๙)/๐๐๐๓๓ **วันที่** ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล
๒. โครงการถ่ายโอนผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS สู่คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) ระยะที่ 1

ด้วยงานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ ได้จัดทำ 2 โครงการ ได้แก่ **"โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล"** เพื่อให้ทราบถึงความพึงพอใจของผู้ใช้ และเพื่อนำผลสำรวจดังกล่าวไปเป็นข้อมูลในการพัฒนาเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล และ **"โครงการถ่ายโอนผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS สู่คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) ระยะที่ 1"** เพื่อรวบรวมผลงานวิจัยของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และเป็นอีกช่องทางที่จะอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ที่สนใจได้ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เรียน ผอ.(ผ่านรองหอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

ปัฐมาภรณ์ เชาวนเมธา
(นางสาวปัฐมาภรณ์ เชาวนเมธา)
นักเอกสารสนเทศ

(นางสาวิตรี บุญปาลิต)
หัวหน้างานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย

(นางสาวศศิธร วงศ์โพธิสาร)
หัวหน้าฝ่ายคลังความรู้

เห็นสมควรอนุมัติ
21 พ.ค. 61

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
21 พ.ค. 61

แจ้งห้องสมุดแล้วทาง MUSIS
เมื่อวันที่ ๒๒ พ.ค. ๒๕๖๑

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ชื่อโครงการ

โครงการถ่ายโอนผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS สู่คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) ระยะที่ 1

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ /หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย /งาน

2.1 นางสาวปัฐมาภรณ์ เชาวนเมธา (ผู้รับผิดชอบหลัก)

งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย : เตรียมเนื้อหาข้อมูล สืบค้นข้อมูลผลงานวิชาการจากฐานข้อมูล Scopus รายปี ตรวจสอบความถูกต้อง ปรับแก้ไขหลังการถ่ายโอน รายงานปัญหา อุปสรรค และรายงานผลหลังเสร็จสิ้นโครงการ

2.2 นางสาวิตรี บุญปาลิต (ที่ปรึกษาด้านเนื้อหา)

งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย : วางแผนการถ่ายโอนข้อมูล เป็นที่ปรึกษาจัดทำโครงการประสานงาน ช่วยตรวจสอบความถูกต้อง ปรับแก้ไขหลังการถ่ายโอน

2.3 นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง (ที่ปรึกษาด้านเทคนิค)

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ : ถ่ายโอนข้อมูลเข้าตามปีที่กำหนด ตรวจสอบผลการถ่ายโอนปรับแก้ไขเมื่อพบข้อผิดพลาด

2.4 นายวนาพล แช่มสุขี (ผู้ร่วมโครงการ)

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ : ศึกษาเรียนรู้วิธีการถ่ายโอน ช่วยสังเกตการทำงานของโปรแกรม และหาวิธีแก้ไขเมื่อพบข้อผิดพลาด

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)

☑ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 4 เดือน **เริ่มต้น** มีนาคม 2561 **สิ้นสุด** มิถุนายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ ได้สำรวจ และสืบค้นผลงานวิจัยและผลงานวิชาการของของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดลที่ตีพิมพ์ในฐานข้อมูล SCOPUS พบว่ามีจำนวนมากกว่า 30,000 รายการ จึงมีความสนใจที่จะนำผลงานดังกล่าวมาเผยแพร่ในคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) จึงได้ไปศึกษาดูงานวิธีการนำข้อมูลผลงานจากฐานข้อมูล SCOPUS เข้าคลังข้อมูล CMUIR ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR)

ทั้งนี้ งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้ร่วมกันจัดทำ **"โครงการถ่ายโอนข้อมูลผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS สู่คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) ระยะที่ 1"** ขึ้น เพื่อนำผลงานวิจัยของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดลจากฐานข้อมูล SCOPUS เข้าคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) ด้วยการทำงานผ่านฟังก์ชั่น Batch Import ของโปรแกรม DSpace โดยได้ทำการทดสอบการถ่ายโอนข้อมูลผลงานในปีเก่าๆ ก่อน เพราะข้อมูลมีความเสถียรแล้ว ได้แก่ ปี ค.ศ. 1969-1977, 1980, 1986, 1994 ทั้งหมด 12 ปี รวมจำนวนที่นำเข้า

คลังฯ ได้ 1,031 รายการ และตรวจสอบปัญหาหลังการถ่ายโอน ส่วนข้อมูลผลงานในปีใหม่ๆ พบว่า ข้อมูลผลงานในช่วงปีปัจจุบัน จนถึงย้อนหลังไป 5 ปี ข้อมูลยังไม่เสถียร มีการปรับปรุงข้อมูลให้เพิ่มขึ้นอยู่ตลอดเวลา ดังนั้น จึงเลือกถ่ายโอนผลงานในปี ค.ศ. 2011 รวมจำนวนที่สืบค้นได้ ประมาณ 1,722 รายการ การดำเนินโครงการดังกล่าว เป็นอีกหนึ่งช่องทางที่จะทำให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ที่สนใจ และบุคคลทั่วไปได้ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้เพิ่มเติม

8. วัตถุประสงค์

เพื่อถ่ายโอนข้อมูลผลงานวิจัยของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดลในฐานข้อมูล SCOPUS เข้าคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) ผ่านฟังก์ชั่น Batch Import ของโปรแกรม DSpace

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 ทดสอบการถ่ายโอนข้อมูลผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS ปี ค.ศ. 1969-1977, 1980, 1986, 1994 รวม 12 ปี และตรวจสอบปัญหาหลังการถ่ายโอน

9.2 ถ่ายโอนผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS สู่คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) โดยระยะที่ 1 กำหนดปี ค.ศ. 2011 รวมจำนวนที่สืบค้นได้ ประมาณ 1,722 รายการ

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. สร้าง community และ Collection ในโปรแกรม DSpace และกำหนดสิทธิ์ของผู้ที่ทำหน้าที่ตรวจสอบและแก้ไข				✓								
2. ทดสอบการถ่ายโอนข้อมูลผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS ปี ค.ศ. 1969-1977, 1980, 1986, 1994 เข้าคลังฯ				✓	✓	✓						
3. สืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูล SCOPUS แยกตามรายปี บันทึกจำนวนผลลัพธ์ที่ได้จากการค้นและทบทวนผลการค้น						✓	✓					

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.
ก่อนแจ้งให้ทีมเทคนิคถ่ายโอน												
4. เขียนโครงการ และกำหนดปีที่ต้องการถ่ายโอนข้อมูลให้แก่ทีมเทคนิค							✓					
5. ทีมเทคนิคทำการถ่ายโอนข้อมูลตามปี ค.ศ. ที่กำหนด และตรวจสอบผลการถ่ายโอนเบื้องต้น							✓					
6. ตรวจสอบการแสดงผล ปรับปรุง แก้ไข และบันทึกข้อมูล หลังการถ่ายโอน							✓	✓				
7. แจ้งปัญหา ในการดำเนินงานแก่ผู้ดูแลด้านเทคนิค								✓				
8. หาวิธี และแก้ไขปัญหาทางด้านเทคนิค								✓	✓			
9. รายงานผลหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ										✓		

11. งบประมาณ ไม่มี

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
1. เชิงคุณภาพ		
1.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน	ร้อยละ	80
2. เชิงปริมาณ		
2.1 จำนวนผลงานบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดลที่ถ่ายโอนเข้า	รายการ	≥ 1,700

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ได้ข้อมูลผลงานวิจัยของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดลจากฐานข้อมูล SCOPUS สู่คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR)

13.2 เพิ่มจำนวนผลงานวิจัยที่เผยแพร่ในคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR)

13.3 เพิ่มช่องทางการเข้าถึงผลงานวิจัยของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล

13.4 บุคลากรได้พัฒนาทักษะการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

13.5 ประหยัดงบประมาณในการจ้างหน่วยงานภายนอกให้ดำเนินการ

%%%%%%%%%%%%%%%

หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล
วันที่ 14209
- 9 พ.ย. 2560
เวลา 14น

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ **โทร.** i-๒๔-๔๓๐๖
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๙)/๐๐๐๐๗ **วันที่** ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการ
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ)

ด้วยงานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ ได้จัดทำโครงการ **"เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการผลงานฉบับเต็มของบุคลากรสายสนับสนุนในคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR)"** เพื่อเพิ่มช่องทางการเผยแพร่ผลงานของบุคลากรสายสนับสนุนประเภทคู่มือปฏิบัติงาน งานวิเคราะห์ งานสังเคราะห์ และให้บริการสืบค้นข้อมูลแก่บุคคลที่สนใจได้ศึกษาเป็นตัวอย่างและค้นคว้าเพิ่มเติมข้อมูล ตามโครงการที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวิตรี บุญปาลิต)
หัวหน้างานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย
๙ พ.ย. 60

เรียน ผอ (ผ่านรองผอฝ่ายวิชาการ)
- เพื่อโปรดพิจารณา
10 พ.ย 60

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
10 พ.ย 60

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1.ชื่อโครงการ

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการผลงานฉบับเต็มของบุคลากรสายสนับสนุนในคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR)

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ /หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย /งาน

นางสาวิตรี บุญปาลิต งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ...2 เดือน..... **เริ่มต้น**.....พฤศจิกายน 2560....**สิ้นสุด**.....ธันวาคม 2560.....

7. หลักการและเหตุผล

งานเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยได้นำผลงานบุคลากรสายสนับสนุนประเภทคู่มือปฏิบัติงาน งานวิเคราะห์ งานสังเคราะห์ จากหน้าเว็บไซต์อินทราเน็ตของกองทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหิดล เบื้องต้นได้นำตัวอย่างเฉพาะหน้าปก หน้าปกใน คำนำ สารบัญเผยแพร่ในคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) แต่ผู้ใช้ต้องการใช้ข้อมูลฉบับเต็ม จึงทำให้ไม่สามารถให้บริการแก่ผู้ใช้ได้อย่างเต็มที่ เพื่อให้โครงการนี้เกิดประโยชน์สูงสุดกับบุคคลที่สนใจและเตรียมตัวที่จะเสนอขอตำแหน่งสูงขึ้นและบุคคลทั่วไปได้ศึกษาเป็นตัวอย่างและค้นคว้าเพิ่มเติม งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ จึงจัดทำ**โครงการ เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการผลงานบุคลากรสายสนับสนุนฉบับเต็มในคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR)"** ขึ้น เพื่อเพิ่มช่องทางการเผยแพร่และให้บริการสืบค้นข้อมูลแก่บุคคลที่สนใจ โดยเฉพาะบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยมหิดลได้ศึกษาเป็นตัวอย่างและค้นคว้าเพิ่มเติมต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อต้องการเพิ่มช่องทางให้บริการผลงานฉบับเต็มของบุคลากรสายสนับสนุน

8.2 เพื่อเผยแพร่และให้บริการสืบค้นข้อมูลผลงานบุคลากรสายสนับสนุน แก่บุคคลที่สนใจได้ศึกษาเป็นตัวอย่างและค้นคว้าเพิ่มเติม

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

รวบรวมลิงค์เชื่อมโยงผลงานบุคลากรสายสนับสนุนประเภทคู่มือปฏิบัติงาน งานวิเคราะห์ งานสังเคราะห์ ทุกรายการที่เผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์อินทราเน็ตของกองทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหิดล ประมาณ 100 รายการ เผยแพร่ในคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) URL: http://repository.li.mahidol.ac.th

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. กำหนดเมตาดาทาเพื่อเพิ่มรายการเมตาดาทา		/										
2. ศึกษาวิธีการทำลิงค์เชื่อมโยงให้เป็นลิงค์แบบสั้น (ShortLink) ทดลองนำลิงค์สั้นของรายการผลงานสายสนับสนุนแทรกในเมตาดาทาที่กำหนด ตรวจสอบการแสดงผล และขอความคิดเห็นจากผู้ดูแลระบบ และผู้เกี่ยวข้อง (ภาพประกอบ)		/										
3. แทรกลิงค์สั้นในเมตาดาทาที่กำหนด และระบุข้อความ Full Text (Intranet only) เพิ่มเติม		←→										
4. รายงานผลหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ				/								

11. งบประมาณ ไม่มี

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u>	รายการ	100
1. จำนวนลิงค์เชื่อมโยงของรายการผลงานบุคลากรสายสนับสนุนฉบับเต็มในคลังสารสนเทศสถาบัน ฯ Mahidol IR		
<u>เชิงคุณภาพ</u>	ร้อยละ	100
1. ระดับความสำเร็จของการทำลิงค์เชื่อมโยงรายการผลงานบุคลากรสายสนับสนุนฉบับเต็มถูกต้องตรงกับรายการที่แสดงในคลังสารสนเทศสถาบันฯ Mahidol IR		

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ได้เพิ่มช่องทางให้บริการผลงานฉบับเต็มของบุคลากรสายสนับสนุน นอกเหนือจากหน้าเว็บไซต์อินทราเน็ตของกองทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหิดล

13.2 ได้เผยแพร่และให้บริการสืบค้นข้อมูลผลงานฉบับเต็มของบุคลากรสายสนับสนุน แก่บุคคลที่สนใจ

8 พฤศจิกายน 2560

Please use this identifier to cite or link to this item: http://repository.li.mahidol.ac.th/dspace/handle/123456789/2858

Title:	งานวิเคราะห์ เรื่อง ความเสี่ยงของปริมาณวัสดุคงเหลือในคลังวัสดุมากเกินจำเป็น
Authors:	กรีสุธา อิทธิสวัสดิ์ มหาวิทยาลัยมหิดล. คณะทันตแพทยศาสตร์
Keywords:	บุคลากรสายสนับสนุน;งานวิเคราะห์;ผลงานบุคลากรสายสนับสนุน;ผลงานการขอเลื่อนตำแหน่ง;ความเสี่ยง;คลังวัสดุ;ปริมาณวัสดุ
Issue Date:	2559
Citation:	กรีสุธา อิทธิสวัสดิ์. (2559).งานวิเคราะห์ เรื่อง ความเสี่ยงของปริมาณวัสดุคงเหลือในคลังวัสดุมากเกินจำเป็น. กรุงเทพมหานคร: คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล.
Description:	78 หน้า, Full Text (Intranet only)
URI:	http://repository.li.mahidol.ac.th/dspace/handle/123456789/2858 https://tinyurl.com/DT-Kreesutha
Appears in Collections:	DT-Work Manual

ตัวอย่างผลงานสายสนับสนุนที่เพิ่มลิงค์ไปหาข้อมูลฉบับเต็มในเว็บ Intranet ของกองทรัพยากรบุคคล

แจ้งผู้ใช้บริการว่ามีฉบับเต็มใน Intranet เท่านั้น

เป็น Short Link ที่ลิงค์ไปรายการฉบับเต็มในหน้า Intranet ของกองทรัพยากรบุคคล

Files in This Item:

ไฟล์นี้แสดงเฉพาะหน้าปก คำนำ สารบัญ

File	Description	Size	Format	
dt-ana-kreesuta-2559.pdf		3.01 MB	Adobe PDF	View/Open

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN01067
วันที่ 17 พ.ค. 2561
เวลา 892

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ **โทร.** i-๒๔-๔๓๐๖

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๙)/๐๐๐๓๓ **วันที่** ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล

๒. โครงการถ่ายโอนผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS สู่คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) ระยะที่ 1

ด้วยงานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ ได้จัดทำ 2 โครงการ ได้แก่ **"โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล"** เพื่อให้ทราบถึงความพึงพอใจของผู้ใช้ และเพื่อนำผลสำรวจดังกล่าวไปเป็นข้อมูลในการพัฒนาเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล และ **"โครงการถ่ายโอนผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS สู่คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) ระยะที่ 1"** เพื่อรวบรวมผลงานวิจัยของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และเป็นอีกช่องทางที่จะอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ที่สนใจได้ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ปัฐมาภรณ์ เชาวนเมธา
(นางสาวปัฐมาภรณ์ เชาวนเมธา)
นักเอกสารสนเทศ

(นางสาวิตรี บุญปาลิต)
หัวหน้างานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย

(นางสาวศศิธร วงศ์โพธิสาร)
หัวหน้าฝ่ายคลังความรู้

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...บริหาร...
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ถงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....
๑๗ พ.ค. ๖๑
๑๗ พ.ค. ๖๑

เห็นสมควรอนุมัติ
พรจิตต์ ...
21 พ.ค. 61

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
21 พ.ค. 61

แจ้งห้องสมุดพ่อ/งาน MUSIS
เมื่อวันที่ ๒๒ พ.ค. ๒๕๖๑

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางสาวปัฐมาภรณ์ เชาวนเมธา งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 **เดือน เริ่มต้น** เมษายน 2561 **สิ้นสุด** กันยายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

ฝ่ายคลังความรู้ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดทำเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล (http://www.li.mahidol.ac.th/webportal) เป็นเว็บท่าที่รวบรวมลิงค์แหล่งคลังความรู้หลากหลายประเภท หลากหลายสาขาวิชา ที่ปรากฏบนหน้าเว็บไซต์ของทุกส่วนงานในมหาวิทยาลัยมหิดล ให้มารวมไว้ที่เว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยเพียงแห่งเดียว และให้บริการวิชาการแก่ผู้ที่สนใจทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย จึงได้จัดทำ **"โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล"** เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์เว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล และสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์ ทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ ด้านช่องทางการเข้าใช้งานผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ด้านระบบการจัดการเว็บไซต์ และด้านเนื้อหา รวมถึงความพึงพอใจในภาพรวม เพื่อนำผลสำรวจและข้อเสนอแนะดังกล่าวไปปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดลต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อประชาสัมพันธ์เว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล

8.2 เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ประชาสัมพันธ์คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) ผ่านช่องทางต่างๆ และทำการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล ด้วย Google Form ผ่านหน้าเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล (http://www.li.mahidol.ac.th/webportal) ตั้งแต่เดือนมิถุนายน – เดือนกันยายน 2561

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. 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. จัดทำข้อมูล และสื่อประชาสัมพันธ์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล							✓	✓				
2. ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดลผ่านช่องทางต่างๆ								✓	✓	✓	✓	

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. 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.
3. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์ด้วย Google Form ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ http://www.li.mahidol.ac.th/webportal								✓				
4. สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล									✓	✓	✓	✓
5. รวบรวม วิเคราะห์ สรุป และจัดทำผลสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล									ดำเนินการหลังจากเสร็จสิ้นการสำรวจในเดือนกันยายน 2561			

11. งบประมาณ : ไม่มี

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
1. <u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
1.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล	ระดับ	3 ใน 5
2. <u>เชิงปริมาณ :</u>		
2.1 ค่าเฉลี่ยสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ของผู้เข้าใช้ใหม่เพิ่มขึ้นจากเดิม	ร้อยละ	≥5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ทำให้เว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดลได้เป็นที่รู้จักมากขึ้น

13.2 ทำให้ทราบความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการเว็บไซต์คลังวามรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนางานต่อไป



แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล

http://www.li.mahidol.ac.th/webportal

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. **อายุ** ☐ 18 - 25 ปี ☐ 26 - 35 ปี ☐ 36 - 45 ปี ☐ 46 - 55 ปี ☐ 55 ปีขึ้นไป

2. **หน่วยงานที่ท่านสังกัด** ☐ หน่วยงาน***ภายใน***มหาวิทยาลัยมหิดล ☐ หน่วยงาน***ภายนอก***มหาวิทยาลัยมหิดล

3. **สถานภาพ** ☐ อาจารย์, นักวิจัย, นักวิชาการ ☐ นักศึกษา ☐ บุคลากร ☐ บุคคลทั่วไป

4. **ท่านเคยเข้าใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดลหรือไม่**
   ☐ เคยใช้ ☐ ไม่เคยใช้ ***(ข้ามไปทำส่วนที่ 3)***

5. **ช่องทางที่ท่านเข้าใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล** ***ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ***
   ☐ เข้าเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล ☐ Search Engine เช่น Google, Yahoo เป็นต้น
   ☐ เข้าผ่านเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ☐ ลิงค์มาจากเว็บไซต์อื่นๆ
   ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

6. **วัตถุประสงค์ในการเข้าใช้เว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล** ***ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ***
   ☐ สืบค้นข้อมูลเพื่อทำงานวิจัย / วิทยานิพนธ์ ☐ สืบค้นข้อมูลเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน
   ☐ ศึกษาค้นคว้าเพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน ☐ หาความรู้เพิ่มเติม
   ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการเข้าใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล

หัวข้อ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ด้านช่องทางการเข้าใช้ : เว็บไซต์สามารถรองรับการใช้งานผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม เช่น PC, Tablet, Laptop, มือถือ เป็นต้น					
2. ด้านระบบการจัดการเว็บไซต์ : รูปแบบการจัดกลุ่มข้อมูลการนำเสนอ รูปแบบการสืบค้น มีความเหมาะสมและใช้งานได้สะดวก					
3. ด้านเนื้อหา : เนื้อหาที่เผยแพร่มีความหลากหลาย และเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ					
4. ความพึงพอใจในภาพรวม					

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

1. **ท่านคิดว่าเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล มีประโยชน์หรือไม่ อย่างไร**.....
.....

2. **ข้อเสนอแนะอื่นๆ**.....
.....

เข้าชมเว็บไซต์ได้ที่



โครงการ / แผนงาน

หอสมุดกลาง

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
1	61-S2-O1-03	โครงการจัดหาเก้าอี้อำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูลฯ	21,340 บาท	ม.ค.61 – มิ.ย.61	3	2/1
2	61-S2-O2-11	โครงการสำรวจความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจต่อคุณภาพบริการที่ได้รับจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลประจำปี 2561	10,000 บาท	ต.ค.61 – ม.ค.62	3	2/2
3	61-S2-O2-35	โครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดและส่งเสริมการใช้ห้องสมุดสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีชั้นปีที่ 1 ปีการศึกษา 2561	0 บาท	ก.ค.61 – ธ.ค.61	4	2/2

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
4	61-S2-O2-37	โครงการศึกษาการใช้วารสารบอกรับในประเทศ ของหอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	0 บาท	ต.ค.60 – มิ.ย.61	4	2/2
5	61-S2-O3-01	โครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การให้บริการของบุคลากรหอสมุดกลาง ณ สำนักบรรณสารการพัฒนา	1,000 บาท	ต.ค.61 – ต.ค.61	3	2/3
6	61-S2-O3-05	โครงการ”มุม...สบายได้สาระ”	10,000 บาท	พ.ค.61 – มิ.ย.61	3	2/3
7	61-S2-O3-06	โครงการ”กระดาษชำระเพื่อสุขภาวะผู้ใช้บริการ”	16,200 บาท	ต.ค.60 – ก.ย.61	3	2/3
8	61-S2-O3-07	โครงการศึกษาความพึงพอใจต่อการขยายเวลาถึง 24.00 น.ช่วงสอบปลายภาค 2/2560 ของหอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล”	0 บาท	เม.ย.61 – พ.ค.61	3	2/3

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
9	61-S4-O3-07	โครงการจัดเก็บสถิติการเข้าใช้บริการหอสมุดกลางของบุคคลภายนอกด้วยคอมพิวเตอร์	0 บาท	ก.พ.61 – มิ.ย.61	4	4/3
รวมงบประมาณ (บาท)			**58,540**			

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0187
วันที่ 25 มี.ค. 2561
เวลา 10:20

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล **โทร.** ๔๒๖๕
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๑)/๒๐ **วันที่** ๒๒ มกราคม ๒๕๖๑
เรื่อง โครงการจัดหาเก้าอี้อำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูลฯ
เรียน ผู้อำนวยการ

ตามที่หอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดเครื่องคอมพิวเตอร์บริการผู้ใช้บริการ เพื่อการ สืบค้นข้อมูลตามจุดต่างๆ ภายในห้องสมุด โดยจัดวางเครื่องคอมพิวเตอร์บนโต๊ะวางคอมพิวเตอร์แบบสูง มีผลให้ผู้สืบค้นต้องยืนสืบค้น จากการสังเกตบางรายใช้เวลานานมาก บางรายอาจจะมีอาการปวดเมื่อย บางรายนำเก้าอี้จากโต๊ะนั่งแบบ 4 คนมานั่งขณะทำการสืบค้น ซึ่งความสูงของเก้าอี้ที่นำมาใช้กับโต๊ะวางคอมพิวเตอร์ไม่มีความเหมาะสมกัน นอกจากนี้เคยได้รับการบอกกล่าวจากผู้สืบค้นว่า "รู้สึกเมื่อยมาก เวลายืนค้นข้อมูลนานๆ ถ้ามีเก้าอี้นั่งเวลาสืบค้น ก็จะทำให้สืบค้นได้สบายขึ้น" จึงพิจารณาเห็นว่าควรมีการจัดหาเก้าอี้ที่มีความสูง สัมพันธ์กับความสูงของโต๊ะคอมพิวเตอร์ ณ จุดต่างๆ ภายในหอสมุดกลาง จำนวน ๒๒ ตัว ภายในวงเงินงบประมาณ ๒๑,๓๔๐.๐๐ บาท โดยพิจารณาจากราคาและรูปแบบจากใบเสนอราคา ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางกัญจนพร ทับทิมเทศ)
หัวหน้าหอสมุดกลาง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อื่นๆ ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

26 มค 61

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
26 มค 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการจัดหาเก้าอี้อำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์ หอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางกัญจนพร ทับทิมเทศ	หัวหน้าโครงการ
นายศิรชีพ ขอนดอก	ผู้สำรวจ/พิจารณารูปแบบเก้าอี้ และดูแล/เชิญชวนให้ผู้นั่งเก้าอี้ตอบแบบสอบถาม
นางสาวจินตนา แย้มขจร	ผู้ร่วมสำรวจ/พิจารณารูปแบบเก้าอี้
นางสาวสุทธิณี ฝุ่นครบุรี	ผู้ร่วมสำรวจ/พิจารณารูปแบบเก้าอี้
นางวรัทยา ศรีบัวทอง	ผู้จัดทำแบบประเมินออนไลน์และประเมินผลโครงการ และดูแล/เชิญชวนให้ผู้นั่งเก้าอี้ตอบแบบสอบถาม
นายทวี มานะธำรง	ดูแล/เชิญชวนให้ผู้นั่งเก้าอี้ตอบแบบสอบถาม
หม่อมหลวงรติกร วรวุฒิ	ดูแล/เชิญชวนให้ผู้นั่งเก้าอี้ตอบแบบสอบถาม
นางสาววิชุภรณ์ นลินคันธกุล	ดูแล/เชิญชวนให้ผู้นั่งเก้าอี้ตอบแบบสอบถาม
นางวิชาดา บุญจันทร์กุล	ดูแล/เชิญชวนให้ผู้นั่งเก้าอี้ตอบแบบสอบถาม
นางสาวปัทมา ปานมีทรัพย์	ดูแล/เชิญชวนให้ผู้นั่งเก้าอี้ตอบแบบสอบถาม
นางสาววนิดา จิระเดชากร	ดูแล/เชิญชวนให้ผู้นั่งเก้าอี้ตอบแบบสอบถาม
นางปิยวรรณ บุญนิมิ	ดูแล/เชิญชวนให้ผู้นั่งเก้าอี้ตอบแบบสอบถาม

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☐ กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 **เดือน เริ่มต้น** มกราคม 2561 **สิ้นสุด** มิถุนายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

หอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดเครื่องคอมพิวเตอร์บริการผู้ใช้บริการ เพื่อการสืบค้นข้อมูลตามจุดต่างๆ ภายในห้องสมุด โดยจัดวางเครื่องคอมพิวเตอร์บนโต๊ะวางคอมพิวเตอร์แบบสูง มีผลให้ผู้สืบค้นต้องยืนสืบค้น จากการสังเกตบางรายใช้เวลานานมาก บางรายอาจจะมีอาการปวดเมื่อย บางรายนำเก้าอี้จากโต๊ะนั่งแบบ 4 คนมานั่งขณะทำการสืบค้น ซึ่งความสูงของเก้าอี้ที่นำมาใช้กับโต๊ะวางคอมพิวเตอร์ไม่มีความเหมาะสมกัน นอกจากนี้เคยได้รับการบอกกล่าวจากผู้สืบค้นว่า "รู้สึกเมื่อยมาก เวลายืนค้นข้อมูลนานๆ ถ้ามีเก้าอี้นั่งเวลาสืบค้นก็จะทำให้สืบค้นได้สบายขึ้น" จึงพิจารณาเห็นว่าควรมีการจัดหาเก้าอี้ที่มีความสูง สัมพันธ์กับความสูงของโต๊ะคอมพิวเตอร์ ณ จุดต่างๆ ภายในหอสมุดกลาง ดังนี้

1.เครื่องสืบค้นหน้าเคาน์เตอร์บริการยืม-คืน 8 ตัว

2.เพิ่มเก้าอี้จุดสืบค้น Research supporting service อีก 5 ตัว ของเดิมมี 3 ตัว แต่จุดนี้นักศึกษามักจะใช้บริการกันจุดละมากกว่า 1 คน มีการลากเก้าอี้มานั่งด้วยกัน ซึ่งแต่เดิมมี 3 ตัว ทำให้ไม่พอเพียง

3.ห้องอ่านชั้น 2 และ ห้องอ่านชั้น 3 ชั้นละ 4 ตัว รวม 8 ตัว

4.เพิ่มเก้าอี้ 1 ตัว ที่จุดสมัครสมาชิก กรณีมีผู้มาสมัครพร้อมกันมากกว่า 1 คน และสำรองเวลามีผู้สอบถามการสืบค้นข้อมูล ซึ่งใช้เวลานานต้องการเก้าอี้

รวมเก้าอี้ที่ต้องการจัดหาทั้งสิ้น 22 ตัว ราคาตัวละ 970 บาท ราคานี้เป็นราคาต่ำสุด จากการสำรวจราคาจากร้านค้า 3 แห่ง ตามใบเสนอราคาที่แนบมาพร้อมนี้

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่ออำนวยความสะดวกในการนั่งสืบค้นข้อมูลแก่ผู้ใช้บริการ

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 สำรวจรูปแบบและราคาของเก้าอี้ที่มีความเหมาะสม

9.2 ขอใบเสนอราคาจากผู้จำหน่าย

9.3 ดำเนินการจัดซื้อ

9.4 นำออกบริการ

9.5 สำรวจความพึงพอใจ

9.6 ประเมินผลและรายงานโครงการ

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.
9.1 สำรวจรูปแบบและราคาของเก้าอี้ที่มีความเหมาะสม				↔								
9.2 ขอใบเสนอราคาจากผู้จำหน่าย				↔								
9.3 ดำเนินการจัดซื้อ				↔								
9.4 นำออกบริการ				←	—	—	—	—	→			
9.5 สำรวจความพึงพอใจ				←	—	—	—	—	→			
9.6 ประเมินผลและรายงานโครงการ									↔			

11. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน
1.เก้าอี้ที่มีความสูงสัมพันธ์กับโต๊ะวางคอมพิวเตอร์สืบค้นจำนวน 22 ตัว ตัวละ 970 บาท	21,340 บาท
รวมทั้งสิ้น	21,340 บาท

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ :		-
1. -	-	
เชิงคุณภาพ :		
1. -	-	-
เชิงเวลา :		
1. -	-	-
เชิงความพึงพอใจ :		
1. ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ระดับ	ไม่น้อยกว่า 3 ใน 5 ระดับ
เชิงความคุ้มค่า :		
1. -	-	-

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจ ได้รับความสะดวกในการนั่งสืบค้นข้อมูล

โปรดลงวันที่ย้อนหลัง
1 พ.ย. 60
เนื่องจาก ผล.รติกร ไปซื้อของ
วันที่ 2 พ.ย. 60

หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ JW 2019.1
วันที่ - 1 พ.ย. 2560
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล **โทร.** ๔๒๖๕

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๑)/๗ **วันที่** ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง โครงการสำรวจความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจต่อคุณภาพบริการ . . . ประจำปี ๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย ยุทธศาสตร์หนึ่งของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล คือ High Quality of Services พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ (Learning Support Services) สนับสนุนยุทธศาสตร์หลักของมหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดในเครือข่ายมหาวิทยาลัยมหิดล มีการพัฒนาและจัดบริการเพื่อตอบสนองความต้องการใช้บริการของผู้ใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ การสอบถามข้อมูลความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจ จะเป็นข้อมูลนำมาพัฒนา ปรับปรุงบริการต่างๆ ให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการมากยิ่งขึ้น จึงเห็นควรจัดทำโครงการนี้ขึ้นประจำปี ๒๕๖๐ ภายในวงเงินงบประมาณ ๑๐,๐๐๐.๐๐ (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) เพื่อดำเนินโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางกัญจนพร ทับทิมเทศ)
หัวหน้าหอสมุดกลาง

เรียน ผอ (ผ่านเองผอ ฝ่ายบริหาร)
— เพื่อโปรดพิจารณา
๑ พย ๖๐
๑ พ.ย. ๖๐
1 พ.ย. 60

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
1 พ.ย. 60

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 /

1.ชื่อโครงการ

โครงการสำรวจความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจต่อคุณภาพบริการที่ได้รับจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี 2560

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางอังคณา อินทรพาณิชย์	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ที่ปรึกษา
นางกัญจนพร ทับทิมเทศ	หัวหน้าหอสมุดกลาง	ที่ปรึกษา
นางสาววรัษยา สุนทรศารทูล	หัวหน้างานสารสนเทศและห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข	ที่ปรึกษา
หม่อมหลวงรติกร วรวุฒิ	หอสมุดกลาง	หัวหน้าโครงการ
นายสมภพ แสนสมบูรณ์สุข	ห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข	วิเคราะห์ประมวลผล
นางสาวยุวดี ชุนลิ้ม	ห้องสมุดวิทยาลัยนานาชาติ	วิเคราะห์ประมวลผล
นายศิรชีพ ขอนดอก	หอสมุดกลาง	วิเคราะห์ประมวลผล
นางสาวรุ่งนภา แสงระวี	ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ	วิเคราะห์ประมวลผล
นางสาวปัทมา ปานมีทรัพย์	หอสมุดกลาง	จัดทำแบบสอบถาม
นางสาวจินตนา แย้มขจร	หอสมุดกลาง	ดำเนินงานพัสดุ
บุคลากรห้องสมุดคณะ/สถาบัน/วิทยาลัย เครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล		ดำเนินการแจกแบบสอบถามและบันทึกข้อมูล

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....3....**เดือน เริ่มต้น**....ตุลาคม 2560....**สิ้นสุด**.....ธันวาคม 2560....

7. หลักการและเหตุผล

ยุทธศาสตร์หนึ่งของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล คือ High Quality of Services พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ (Learning Support Services) สนับสนุนยุทธศาสตร์หลักของมหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดในเครือข่ายมหาวิทยาลัยมหิดล มีการพัฒนาและจัดบริการเพื่อตอบสนองความต้องการใช้บริการของผู้ใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ การสอบถามข้อมูลความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจ จะเป็นข้อมูลนำมาพัฒนา ปรับปรุงบริการต่างๆ ให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการมากยิ่งขึ้น เป็นการสำรวจความคิดเห็นประจำปีจากผู้ใช้บริการ เป็นข้อมูลโดยตรงที่ผู้ใช้บริการสามารถระบุความคิดเห็น ความต้องการ ที่ต้องการให้ห้องสมุดรับรู้ปรับเปลี่ยน หรือแก้ไข จึงเห็นควรจัดทำโครงการนี้ขึ้น

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อทราบความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อคุณภาพบริการของห้องสมุดในเครือข่ายมหาวิทยาลัยมหิดล

8.2 เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับทราบ เป็นแนวทางในการปรับปรุงการให้บริการของห้องสมุดในเครือข่าย

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 เชิญหัวหน้าห้องสมุดและผู้เกี่ยวข้องของคณะ/สถาบัน/วิทยาลัย ในเครือข่ายมหาวิทยาลัยมหิดล ร่วมเสนอความคิดเห็น วางแผนการทำงาน

9.2 ร่วมกันพิจารณาข้อมูลที่ต้องการสอบถามในแบบสอบถาม

9.3 จัดทำแบบสอบถาม

9.4 สำรวจความคิดเห็น

9.5 บันทึกข้อมูล

9.6 วิเคราะห์และประเมินผลการสำรวจ

9.7 สรุปผล

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 256๗											
	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. ประชุมวางแผนการทำงาน	←→											
2. พิจารณาข้อมูลที่จะสอบถามในแบบสอบถาม	←→											
3. จัดทำแบบสอบถาม		←→										
4. สำรวจความคิดเห็น		←→										
5. บันทึกข้อมูล		←→										
6. วิเคราะห์และประเมินผล		←→										
7. สรุปผล			←→									

11. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน
1.ค่าของชำร่วยเพื่อตอบแทนผู้ตอบแบบสอบถาม	9,500.00 บาท
2.ค่าที่จอดรถ	500.00 บาท
3.กระดาษสีทำแบบสอบถาม	เบิกจ่ายจากพัสดุ
4.หมึกพิมพ์	เบิกจ่ายจากพัสดุ
5.ไขโรเนียว	เบิกจ่ายจากพัสดุ
รวมทั้งสิ้น (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)	10,000.00 บาท

ตัดรายการประมาณการค่ากระดาษ หมึกพิมพ์ และไขโรเนียว

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ :</u>		
1.		
<u>เชิงคุณภาพ :</u>		
1.		
<u>เชิงเวลา :</u>		
1.		
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
1. ระดับความพึงพอใจในภาพรวมที่มีต่อห้องสมุด	ระดับ	ไม่น้อยกว่า 3 ใน 5 ระดับ
2. ระดับความไม่พึงพอใจในภาพรวมที่มีต่อห้องสมุด	ระดับ	ไม่มากกว่า 3 ใน 5 ระดับ
<u>เชิงความคุ้มค่า :</u>		
1.		

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ได้รับทราบความพึงพอใจและความไม่พึงใจต่อคุณภาพบริการของห้องสมุดในเครือข่ายบริการ

13.2 นำผลการสำรวจมาปรับปรุง พัฒนาบริการของห้องสมุดในเครือข่ายบริการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ **วันที่**

เรื่อง

เรียน ผอ(ท่านรองผอฝ่ายบริหารฯ)

- เพื่อโปรดพิจารณา

- สมควรแจ้งหน่วยการเงินทราบ / ดำเนินการ

[illegible]

[illegible] 06 ก.ค. 79

อนุมัติ

[illegible]

25 ก.ค. 61

(นางสาวพรอิทต์ หมีงาม)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ รักษาการแทนผู้อำนวยการ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ...
วันที่ 23 ก.ค. 2561
เวลา 16.15

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล **โทร.** ๔๓๐๐

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒/ **วันที่** ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติในหลักการจัดโครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดและส่งเสริมการใช้ห้องสมุด สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการ

เนื่องด้วยหอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้ฯ มีกำหนดจัดโครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดและส่งเสริมการใช้ห้องสมุดสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ในระหว่างวันที่ ๑ – ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาระดับปริญญาตรีชั้นปีที่ ๑ ได้รู้จักทรัพยากรห้องสมุดชนิดต่างๆ การบริการของห้องสมุด และสามารถใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดที่จัดเตรียมไว้ให้ อันจะเป็นรากฐานของการศึกษาและพัฒนาศักยภาพในการค้นคว้าเพื่อการวิจัยต่อไป

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดและส่งเสริมการใช้ห้องสมุดสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ และขอยืมเงินทดรองจ่าย จำนวน ๒,๐๐๐ บาท (- สองพันบาทถ้วน -) เพื่อดำเนินกิจกรรมข้างต้นและเป็นค่าบัตรของขวัญให้นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลปีงบประมาณ ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ม.ล. รติกร วรวุฒิ

(หม่อมหลวงรติกร วรวุฒิ)
นักเอกสารสนเทศ
ผู้รับผิดชอบ
โครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดและส่งเสริมการใช้ห้องสมุด
สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๑

เห็นสมควรอนุมัติโครงการดังกล่าว เพื่อเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ต่อไป

๒๓ กรกฎาคม ๖๑

โครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดและส่งเสริมการใช้ห้องสมุด
สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ

โครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดและส่งเสริมการใช้ห้องสมุดสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๑

๒. ผู้รับผิดชอบ

หอสมุดกลาง และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

๓. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

๔. 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

๕. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ส่วนงาน (หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัย)

☐ 1. Collections of Knowledge

☑ 2. High Quality of Services

☐ 3. Effective Collaborations

☐ 4. Sustainable Organization

๖. หลักการและเหตุผล

ด้วยหอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นห้องสมุดหลักที่ให้บริการความรู้ ทรัพยากร และสารสนเทศอื่นๆให้แก่ คณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา ณ วิทยาเขตศาลายา โดยกลุ่มหลักคือนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นที่ปี ๑ เพื่อแนะนำการสืบค้นทรัพยากรและบริการต่างๆ ของห้องสมุด ที่สามารถใช้บริการผ่านเว็บไซต์ของห้องสมุดผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต, การค้นหา e-book, การยืมหนังสือระหว่างห้องสมุดมหิดล, การยืมหนังสือต่อด้วยตนเอง เป็นต้น

จึงเห็นควรจัดทำ "โครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดและส่งเสริมการใช้ห้องสมุดสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๑" ให้กับนักศึกษาปริญญาตรีชั้นปีที่ ๑ ที่เป็นสมาชิกของหอสมุดกลางต่อเนื่องเป็นปีที่ ๓ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้นักศึกษาระดับปริญญาตรีชั้นปีที่ ๑ ได้รู้จักทรัพยากรห้องสมุดชนิดต่างๆ การบริการของห้องสมุด และสามารถใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดที่จัดเตรียมไว้ให้ อันจะเป็นรากฐานของการศึกษาและพัฒนาศักยภาพในการค้นคว้าเพื่อการวิจัยต่อไป

๗. วัตถุประสงค์

๗.๑ เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๑ รู้จักวิธีการสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดจาก Web OPAC

๗.๒ เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรห้องสมุดอย่างถูกวิธีและมีประสิทธิภาพ

๗.๓ เพื่อสร้างความผูกพันระหว่างห้องสมุดและนักศึกษา

๘. กลุ่มเป้าหมาย

นักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ที่เป็นสมาชิกหอสมุดกลาง

๙. วิธีการ

๙.๑ กิจกรรม Mahidol Library The Roadshow 2018 (ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑)

- ระหว่างวันที่ ๑ – ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑
- ดำเนินการจัดกิจกรรมตามคณะต่างๆ
- เนื้อหาการปฐมนิเทศ ได้แก่ แนะนำข้อมูลพื้นฐานของห้องสมุด บริการของห้องสมุด สิทธิ์การใช้บริการของสมาชิก การต่ออายุสมาชิก การยืมต่อทางออนไลน์ การสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดผ่าน OPAC การสืบค้นทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น และระเบียบการให้บริการต่างๆ ผ่านการบรรยายประกอบ Power Point Presentation
- มีการถาม-ตอบปัญหาระหว่างการบรรยายผ่านแอพพลิเคชั่น KaHoot! พร้อมมอบของรางวัลให้กับผู้ได้คะแนนสูงสุด

๙.๒ กิจกรรม My First Book เป็นกิจกรรมส่งเสริมการเข้าใช้ห้องสมุด

- ระหว่างวันที่ ๑ สิงหาคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑
- เมื่อนักศึกษามีการยืมหนังสือจากห้องสมุด อย่างน้อย ๑ เล่ม ในกิจกรรมนี้ นักศึกษาจะได้ชั่วโมงกิจกรรมเสริมหลักสูตร (Activity Transcript) กลุ่มกิจกรรมเลือกเสรี ด้านวินัยและทักษะสังคม วิชาชีพ วิชาการและจิตตปัญญาศึกษา จำนวน ๑ ชั่วโมง

๑๔. แผนการจัดกิจกรรม

กิจกรรม	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.
"Mahidol Library The Roadshow 2018"					
จัดทำ PowerPoint Presentation					
ประชาสัมพันธ์กิจกรรม					
ดำเนินกิจกรรม					
สรุปกิจกรรม					
"My First Book"					
กิจกรรม	**ก.ค.**	**ส.ค.**	**ก.ย.**	**ต.ค.**	**พ.ย.**
ประชาสัมพันธ์กิจกรรม					
ดำเนินกิจกรรม					
สรุปกิจกรรมและส่งรายชื่อนักศึกษาให้กับกองกิจการนักศึกษา					

๑๐. ตัวชี้วัด

๑๐.๑ กิจกรรม Mahidol Library The Roadshow 2018

ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ : ผู้ร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าระดับ ๔ จาก ๕

๑๐.๒ กิจกรรม My First Book

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ : นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ที่เป็นสมาชิกหอสมุดกลาง สนใจร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐

๑๑. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑

๑๒. ผู้ดำเนินโครงการ

นายศิรชีพ ขอนดอก	ที่ปรึกษาโครงการ
นางรักชนก ขำประถม	ที่ปรึกษาโครงการ
นางกัญจนพร ทับทิมเทศ	ที่ปรึกษาโครงการ
นางสาวรุ่งนภา แสงระวี	ที่ปรึกษาโครงการและวิทยากรปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด
ม.ล.รติกร วรวุฒิ	ผู้รับผิดชอบโครงการและจัดหาของที่ระลึก
นางสาววิชุภรณ์ นลินคันธกุล	วิทยากรปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด
นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน	วิทยากรปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด
นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ	วิทยากรปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดและจัดหาของที่ระลึก

๑๓. กิจกรรมโครงการ

- กิจกรรม Mahidol Library The Roadshow 2018 (ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑)

ดำเนินการปฐมนิเทศโดยบรรณารักษ์และนักเอกสารสนเทศ โดยติดต่อขอจัดกิจกรรมผ่านรองอธิการบดีหรือคณบดีแต่ละวิทยาเขต/คณะ/วิทยาลัย

- กิจกรรม My First Book

เมื่อนักศึกษาเป็นสมาชิกห้องสมุดแล้วและมีการยืมหนังสือจากห้องสมุดได้ จะเป็นหนังสือเล่มใดๆ ก็ได้ ระบบจะบันทึกข้อมูลไว้ ห้องสมุดจะนำข้อมูลนี้ไปบันทึกคะแนนกิจกรรมให้นักศึกษาต่อไป

๑๕. ประเมินผลโครงการ

กิจกรรม Mahidol Library The Roadshow 2018 (ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑)

- ประเมินผลหลังจบการบรรยาย

กิจกรรม My First Book

- ประเมินผลหลังจากนักศึกษาได้ยืมหนังสือเล่มแรก

๑๖. งบประมาณ

- ค่าบัตรของขวัญร้าน Sugar Cane สาขาหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน ๒๐ รางวัล รางวัลละ ๑๐๐ บาท รวมมูลค่า ๒,๐๐๐ บาท

๑๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๗.๑ นักศึกษาปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๑ สามารถสืบค้นหนังสือที่ต้องการได้ด้วยตนเอง

๑๗.๒ นักศึกษามีการรับรู้ มีความเข้าใจ และมีความตระหนักถึงความสำคัญของห้องสมุดต่อการเรียนและการค้นคว้าของนักศึกษา

๑๗.๓ นักศึกษามีความผูกพันกับห้องสมุด และเข้าใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

****

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ โครงการศึกษาการใช้วารสารบอกรับในประเทศ ของหอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ**)**

1. นายศิรชีพ ขอนดอก ที่ปรึกษาโครงการ
2. นางวรัทยา ศรีบัวทอง 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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)

☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....9.....เดือน เริ่มต้น..... 1 ตุลาคม 2560.....**สิ้นสุด**.....30 มิถุนายน 2561.....

7. หลักการและเหตุผล

ด้วยหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีภารกิจหลักในการจัดหาทรัพยากรทุกประเภทและจัดบริการสารสนเทศประเภทต่างๆ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัย ให้แก่คณาจารย์ นักวิจัย นักศึกษาทุกระดับ และบุคลากร แต่ด้วยงบประมาณที่ได้รับยังไม่เพียงพอ จึงควรมีการบริหารจัดการใช้งบประมาณอย่างเหมาะสม ในปี 2560 หอสมุดกลางให้บริการวารสารและนิตยสารฉบับพิมพ์ที่ชั้นวารสารปัจจุบัน ทั้งหมด 295 รายการ แบ่งเป็นวารสารบอกรับจำนวน 34 รายการ และเป็นวารสารที่ได้รับบริจาคจำนวน 261 รายการ แต่จากสถิติการหยิบใช้วารสารมีจำนวนลดน้อยลง และการสังเกตจำนวนผู้ใช้บริการวารสารในห้องอ่าน พบว่ามีจำนวนน้อยลง เพื่อให้การใช้งบประมาณในการบอกรับเกิดความคุ้มค่าสูงสุด จึงเห็นควรมีการศึกษาการใช้วารสารบอกรับในประเทศ เพื่อนำผลการสำรวจมาคัดเลือกวารสารที่ควรบอกรับ และลดการบอกรับรายการที่ไม่มีผู้สนใจอ่านหรืออ่านน้อย รวมทั้งรวบรวมข้อมูลจากผู้ใช้บริการมาปรับปรุงบริการวารสารต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อสำรวจรายชื่อวารสารบอกรับในประเทศ

8.2 เพื่อทราบสถิติการใช้วารสารบอกรับในประเทศ

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 วิเคราะห์จากแบบลงสถิติการใช้วารสารที่รับเข้ามาใหม่ในแต่ละเดือน

9.2 สรุปผลการศึกษา และรายงานต่อผู้บริหารเพื่อประกอบการพิจารณาการบอกรับวารสาร ในปีงบประมาณ 2562

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.จัดทำแบบลงสถิติการใช้วารสาร	←	—	—	—	—	—	—	→				
2. นำแบบลงสถิติการใช้วารสารมาติดกับตัวเล่ม ด้านปกใน	←	—	—	—	—	—	—	→				
3. จัดเก็บข้อมูลและวิเคราะห์									↔			
4. สรุปผลการศึกษา									↔			

11. งบประมาณ ไม่มีการเบิกงบประมาณ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
1. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจต่อโครงการ	ระดับ	ไม่น้อยกว่าระดับ 4 ใน 5 ระดับ

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ได้ทราบรายชื่อวารสารบอกรับในประเทศที่ควรเสนอบอกรับในปีงบประมาณ 2562

13.2 ได้ทราบข้อมูลการใช้วารสารบอกรับในประเทศฉบับพิมพ์

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

JN 1988
25 ก.ย. 2560

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล **โทร.** ๔๒๖๕
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๑)/๘๘ **วันที่** ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐
เรื่อง โครงการศึกษาดูงาน . . . สำนักบรรณสารการพัฒนา
เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วยหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล อยู่ในระหว่างจะดำเนินการก่อสร้างอาคารหอสมุดฯ แห่งใหม่ซึ่งคาดว่าแล้วเสร็จในปี ๒๕๖๒ ซึ่งจะเป็นห้องสมุดที่มีการออกแบบที่นำสมัย สามารถตอบสนองกับความต้องการของผู้ใช้บริการได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ มีการนำเทคโนโลยี และรูปแบบการจัดภูมิทัศน์ให้แลดูทันสมัย ซึ่งข้อมูลบางประการยังไม่ชัดเจน หอสมุดกลาง จึงเห็นควรจัดทำ "โครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของบุคลากรหอสมุดกลาง ณ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์" ด้วยการนำบุคลากรเข้าเยี่ยมชมห้องสมุดที่มีการออกแบบทางกายภาพใกล้เคียงกับอาคารห้องสมุดแห่งใหม่ คือ หอสมุดสุขุม นวพันธ์ และห้องสมุดอาเซียน ถนัด คอมันตร์ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เพื่อศึกษารูปแบบการใช้งาน ปัญหา อุปสรรคจากการใช้งานจริง เพื่อวางแผนในการใช้งานในอนาคต โดยมีงบประมาณในการดำเนินการจำนวน ๑,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ (เห็นควรอนุมัติตามเสนอ)
– เพื่อโปรดพิจารณา

(นางกัญจนพร ทับทิมเทศ)
หัวหน้าหอสมุดกลาง

อนุมัติ

(ดร.วุฒิชาติ วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

27 ก.ย.60

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของบุคลากรหอสมุดกลาง ณ สำนักบรรณสารการ-พัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

2. ผู้รับผิดชอบ

ม.ล.รติกร วรวุฒิ นักเอกสารสนเทศ หอสมุดกลาง

และ กรรมการ คณะทำงาน งานจ้างออกแบบอาคารหอสมุดและคลังความรู้ (แห่งใหม่) มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์** 1 Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์** 2 Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☑ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์** 4 Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

☐ **ยุทธศาสตร์ที่** 1 Collections of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่** 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่** 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่** 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่** 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่** 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 วัน วันพฤหัสบดีที่ 12 ตุลาคม 2560 เวลา 8.00 – 16.00 น.

7. หลักการและเหตุผล

ด้วยหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล อยู่ในระหว่างจะดำเนินการก่อสร้างอาคารหอสมุดฯ แห่งใหม่ ซึ่งคาดว่าแล้วเสร็จในปี 2562 ซึ่งจะเป็นห้องสมุดที่มีการออกแบบที่นำสมัย สามารถตอบสนองกับความต้องการของผู้ใช้บริการได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ มีการนำเทคโนโลยี และรูปแบบการจัดภูมิทัศน์ให้แลดูทันสมัย

หอสมุดกลาง จึงเห็นควรจัดทำ "โครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของบุคลากรหอสมุดกลาง ณ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์" ด้วยการนำบุคลากรเข้าเยี่ยมชมห้องสมุดที่มีการออกแบบทางกายภาพใกล้เคียงกับอาคารห้องสมุดแห่งใหม่ คือ หอสมุดสุขุม นวพันธ์ และห้องสมุดอาเซียน ถนัด คอมันตร์ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เพื่อศึกษารูปแบบการใช้งาน ปัญหา อุปสรรคจากการใช้งานจริง เพื่อวางแผนในการใช้งานในอนาคต

8. วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษาการใช้งาน ข้อดี ข้อเสีย และปัญหาที่พบในการปฏิบัติงาน จากลักษณะทางกายภาพ ภูมิทัศน์ของอาคาร การจัดครุภัณฑ์ เพื่อนำมาเป็นข้อมูล ปรับใช้กับการให้บริการทรัพยากรห้องสมุดในอาคารหอสมุดฯ แห่งใหม่ในอนาคต

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 ศึกษารูปแบบการใช้งานทางกายภาพของสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

9.2 ศึกษาวิธีการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อให้บริการภายในสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

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. เดินทางเข้าศึกษาดูงาน ณ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	1											

11. งบประมาณ

จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นจำนวนเงิน 1,000.00 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. ค่าอาหารว่างผู้ร่วมโครงการและพนักงานขับรถ	600.00
2. ค่าผ่านทางของการทางพิเศษแห่งประเทศไทย (นครปฐม-กรุงเทพ)	400.00
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น	1,000.00

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

<u>ด้านคุณภาพ</u>

ผู้ร่วมโครงการมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าระดับ 3 จาก 5

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้ร่วมโครงการได้รับข้อมูลเพื่อนำมาวางแผนปฏิบัติงานในห้องสมุด (แห่งใหม่)

2. ผู้ศึกษาดูงานได้ศึกษา ข้อดี ข้อเสีย และปัญหาที่พบในการใช้งานทางกายภาพ และรูปแบบการจัดการทรัพยากรจากห้องสมุดต้นแบบ เพื่อนำมาปรับใช้ในห้องสมุดแห่งใหม่

****

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

กำหนดการ

โครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของบุคลากรหอสมุดกลาง
ณ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

วันพฤหัสบดีที่ 12 ตุลาคม 2560

7.45 น.	ลงทะเบียนและรับของว่าง ณ หน้าอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
8.00 น.	ออกเดินทาง
10.00 น.	เข้าเยี่ยมชมและศึกษาวิธีการบริหารจัดการทรัพยากรและพื้นที่เพื่อให้บริการ ณ หอสมุดสุขุม นวพันธ์ และห้องสมุดอาเซียน ถนัด คอมันตร์
12.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 น.	สรุปผลการเยี่ยมชมดูงาน และมอบของที่ระลึก
14.00 น.	เดินทางกลับ
16.00 น.	เดินทางถึงหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

รายชื่อผู้ร่วมโครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของบุคลากรหอสมุดกลาง

วันพฤหัสบดีที่ 12 ตุลาคม 256 ณ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

1. นายศิรชีพ ขอนดอก (บรรณารักษ์)
2. หม่อมหลวงรติกร วรวุฒิ (นักเอกสารสนเทศ)
3. นางสาววนิดา จิระเดชากร (ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด)
4. นางปิยวรรณ บุญนิมิ (ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด)
5. นางวิชาดา บุญจันทร์กุล (ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด)
6. นางวรัทยา ศรีบัวทอง (ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด)
7. นางสาวปัทมา ปานมีทรัพย์ (ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด)
8. นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง (นักวิชาการคอมพิวเตอร์)
9. นายวนาพล แช่มสุขี (นักวิชาการคอมพิวเตอร์)
10. นายประมุข หนูเทพย์ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)
11. นายอวิรุทธ์ ศรีโชติ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN 0934
วันที่ 2 พ.ค. 2561
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล **โทร.** ๔๒๖๕

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๑)/๔๒ **วันที่** ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ "มุม..สบายได้สาระ" (โครงการต่อเนื่อง)

เรียน ผู้อำนวยการ

ตามที่หอสมุดกลาง ได้เปิดโครงการ "มุม..สบาย ได้สาระ" มาเป็นระยะเวลาหนึ่ง ซึ่งมีผู้ใช้บริการชื่นชอบเป็นจำนวนมาก จากแบบประเมินความพึงพอใจต่อโครงการนี้ มีข้อเสนอแนะให้หอสมุดฯ เพิ่มอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกให้มากขึ้น เพื่อเป็นการสนับสนุนแหล่งเรียนรู้ของนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล หอสมุดกลาง จึงเห็นสมควรขออนุมัติ จัดทำโครงการ "มุม..สบายได้สาระ" (โครงการต่อเนื่อง) ให้กับนักศึกษา เพื่อจัดหาอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมแก่โครงการดังกล่าวต่อไป โดยขออนุมัติใช้งบประมาณในการดำเนินการจากเงินรายได้หอสมุดฯเป็นจำนวนเงิน 10,000 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย) บริหาร
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๒ พ.ค. ๖๑ ๒ พ.ค. ๖๑

(นายศิรชีพ ขอนดอก)
หัวหน้าหอสมุดกลาง

อนุมัติ

รุจเรข

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

9 พ.ค. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ โครงการ "มุม..สบาย ได้สาระ"

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

1. นายศิรชีพ ขอนดอก	ที่ปรึกษาโครงการ
2. นางกัญจนพร ทับทิมเทศ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
3. นางสาวจินตนา แย้มขจร	ผู้ดำเนินโครงการ (ดูแลความเรียบร้อย)
4. นางวรัทยา ศรีบัวทอง	ผู้ดำเนินโครงการ (ประชาสัมพันธ์และประเมินความพึงพอใจ)

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....2.....**เดือน เริ่มต้น**.....พฤษภาคม 2561.....**สิ้นสุด**.....มิถุนายน 2561.....

7. หลักการและเหตุผล

จากที่หอสมุดกลาง ได้เปิดโครงการ "มุม..สบาย ได้สาระ" เป็นระยะเวลาหนึ่ง มีผู้ใช้บริการชื่นชอบเป็นจำนวนมาก และได้เสนอแนะให้หอสมุดฯ เพิ่มอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกให้มากขึ้น เพื่อเป็นการสนับสนุนแหล่งเรียนรู้ของนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล จึงเห็นสมควรขยายโครงการให้กับนักศึกษา โดยจัดหาอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอ

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 จัดหาอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก

9.2 ประเมินผลและรายงานผลโครงการ

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. จัดหาอุปกรณ์												
2. จัดเก็บสถิติและประเมินความพึงพอใจ								←	→			
3. ประเมินผลโครงการ									← →			
4.												
5.												

11. งบประมาณ

11.1 ใช้งบประมาณในการดำเนินการจากเงินรายได้หอสมุดฯเป็นค่าจัดหาอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก ประมาณ10,000 บาท

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
1. ประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดต่อโครงการ "มุม..สบาย ได้สาระ"	ระดับ	3 ใน 5 ระดับ

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้ใช้บริการมีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้น

13.2 ผู้ใช้บริการมีแหล่งเรียนรู้ที่มีบรรยากาศแห่งการเรียนรู้

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0889
วันที่ 27 เม.ย. 2561
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โทร. ๔๒๖๕

ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๓(๑)/๔๐ **วันที่** ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติ "โครงการกระดาษชำระเพื่อสุขภาวะผู้ใช้บริการ"

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วยหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีภารกิจหลักในการให้บริการทางวิชาการแก่นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร ของมหาวิทยาลัยมหิดล และผู้ใช้จากชุมชนโดยรอบ หน่วยงาน และ สถาบันต่างๆ ซึ่งการเข้าใช้ห้องสมุด นอกจากข้อมูล เอกสาร หนังสือตำรา แล้ว หอสมุดฯยังต้องมีสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ไว้บริการผู้ใช้อีกด้วย และห้องสุขา เป็นอีกสิ่งหนึ่ง จากการประเมินความพึงพอใจในแต่ละปีที่ผ่านมา พบว่าผู้ใช้ต้องการให้มีบริการกระดาษชำระม้วนเล็ก ในแต่ละห้องสุขานักศึกษา เนื่องจากพบปัญหาความไม่สะดวกในการใช้งาน จากการให้บริการเฉพาะกระดาษชำระม้วนใหญ่ (Jumbo Roll) เท่านั้น เพื่ออำนวยความสะดวก และส่งเสริมสุขภาวะที่ดีแก่ผู้ใช้บริการในเรื่องห้องสุขา หอสมุดกลางจึงจัด "โครงการกระดาษชำระเพื่อสุขภาวะผู้ใช้บริการ" เพื่อให้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นสถานที่แห่งที่สามนอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place/Second Home) ซึ่งมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการโดยวิธีเบิก-จ่ายกระดาษชำระม้วนเล็กจากคลังพัสดุ แทนการขออนุมัติเบิก-จ่ายเงินสด ซึ่งปริมาณการใช้กระดาษชำระม้วนเล็ก ตั้งแต่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2560 ถึง 30 กันยายน 2561 ประมาณ 3,240 ม้วน รวมเป็นมูลค่าเงินทั้งสิ้น 16,200.-บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายศิรชีพ ขอนดอก)

หัวหน้าหอสมุดกลาง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย มริหาญ
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

เห็นสมควรอนุมัติโครงการ
พรจิตต์ ...
15 พ.ค. 61

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
15 พ.ค. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการกระดาษชำระเพื่อสุขภาวะผู้ใช้บริการ

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

นายศิรชีพ ขอนดอก	ที่ปรึกษา
นางกัญจนพร ทับทิมเทศ	ที่ปรึกษา
นางสาวจินตนา แย้มขจร	หัวหน้าโครงการ
นางสาวสุทธิณี ฝุ่นครบุรี	ผู้ร่วมโครงการด้านพัสดุ/ประเมินผล
นางสาวเกล้านพรัตน์ เจริญดี	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวษิญาดา อ่อนรำพรรณ	ผู้ร่วมโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 ปีงบประมาณ (ตั้งแต่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2560 ถึง 30 กันยายน 2561)

7. หลักการและเหตุผล

ด้วยหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีภารกิจหลักในการให้บริการทางวิชาการแก่ นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร ของมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อพัฒนาคุณภาพทางการศึกษาและประสิทธิภาพทางการเรียนการสอนการค้นคว้าวิจัยของนักศึกษา อาจารย์ บุคลากร ของมหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งการใช้ห้องสมุดผู้ใช้บริการต้องใช้เวลาในการสืบค้นข้อมูล หรืออ่านหนังสือเป็นระยะเวลาหนึ่ง นอกจากบริการหนังสือตำรา เอกสาร ข้อมูลต่างๆเป็นหลักแล้วนั้น หอสมุดฯ ยังมีบริการสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ เช่น น้ำดื่ม มุมสบาย ตู้บริการขนมปัง จุดบริการกาแฟและบะหมี่กึ่งสำเร็จรูป ร้านค้าสวัสดิการ ร้านถ่ายเอกสาร ตลอดจน ห้องสุขา เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ อย่างไรก็ดียังคงพบว่าการให้บริการนั้นยังไม่ครอบคลุมความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยในการประเมินความพึงพอใจในปีงบประมาณ 2560 พบว่าผู้ใช้บริการห้องสมุด มีความต้องการให้หอสมุดฯ ให้บริการกระดาษชำระประจำห้องสุขานักศึกษา เนื่องจากพบปัญหาความไม่สะดวกในการใช้งาน จากการให้บริการเพียงกระดาษชำระม้วนใหญ่ (Jumbo Roll) ที่มีให้บริการเฉพาะหน้าห้องน้ำเท่านั้น

ในการนี้ หอสมุดกลาง ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการให้บริการนักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และผู้ใช้ห้องสมุดอื่นๆ ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จึงจัด “โครงการกระดาษชำระเพื่อสุขภาวะผู้ใช้บริการ” โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้ใช้บริการ มีทัศนคติที่ดีต่อห้องสมุดเสมือน “ห้องสมุดนั้นเป็นสถานที่แห่งที่สามนอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place/Second Home)”

8. วัตถุประสงค์

เพื่ออำนวยความสะดวก และส่งเสริมสุขภาวะที่ดีแก่ผู้ใช้บริการ ตลอดจนสนับสนุนให้มุมมองและทัศนคติของผู้ใช้บริการมีต่อห้องสมุดว่า "ห้องสมุดนั้นเป็นสถานที่แห่งที่สามนอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place/Second Home)"

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 สำรวจปริมาณการใช้หลังจากทดลองนำกระดาษชำระม้วนเล็กให้บริการในห้องน้ำนักศึกษา จำนวน 18 ห้อง (ห้องน้ำหญิง 3 ห้อง 3 ชั้น ห้องน้ำชาย 3 ห้อง 3 ชั้น) โดยเฉลี่ยปริมาณการใช้วันละ 18 ม้วน สัปดาห์ละ 5 วัน = 90 ม้วนต่อสัปดาห์

9.2 สำรวจความพึงพอใจต่อ "โครงการกระดาษชำระเพื่อสุขภาวะผู้ใช้บริการ"

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. สำรวจปริมาณการใช้หลังจากทดลองนำกระดาษชำระม้วนเล็กให้บริการในห้องน้ำนักศึกษาจำนวน 18 ห้อง	←	—	—	—	—	—	→					
2. สำรวจความพึงพอใจต่อ" โครงการกระดาษชำระเพื่อสุขภาวะผู้ใช้บริการ"							←	—	—	—	—	→

11. งบประมาณ

มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการโดยวิธีเบิก-จ่ายกระดาษชำระม้วนเล็กจากคลังพัสดุ แทนการขออนุมัติเบิก-จ่ายเงินสด ซึ่งสามารถประมาณการ ปริมาณการใช้กระดาษชำระม้วนเล็ก ตั้งแต่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2560 ถึง 30 กันยายน 2561 ประมาณ 3,240 ม้วน รวมเป็นมูลค่าเงินทั้งสิ้น 16,200.-บาท

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
ด้านความพึงพอใจ		
ประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดต่อ "โครงการกระดาษชำระเพื่อสุขภาวะผู้ใช้บริการ"	ระดับ	3 จาก 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เพื่อให้ผู้ใช้บริการห้องสมุด มีทัศนคติที่ดีต่อห้องสมุดว่า ห้องสมุดนั้นเป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place/Second Home)

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ศธ 0119
วันที่ 23 พ.ค. 2561
เวลา 14.30

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล **โทร.** ๔๒๖๕

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๑)/๔๗ **วันที่** ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง โครงการศึกษาความพึงพอใจต่อการขยายเวลาถึง ๒๔.๐๐ น. ช่วงสอบปลายภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๐ ของหอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วยหอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ขยายเวลาให้บริการห้องสมุดถึงเวลา ๒๔.๐๐ น. เป็นเวลา ๑ เดือนตั้งแต่ก่อนสอบ ๓ สัปดาห์ ถึง ๑ สัปดาห์แรกของการสอบ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เพื่อให้การบริการและการดูแลนักศึกษาดำเนินการได้ตรงตามความต้องการ และเพื่อให้ห้องสมุดเป็นสถานที่ที่นักศึกษาใช้เป็นที่ศึกษา ค้นคว้า เรียนรู้ ทบทวนบทเรียนในการเรียนการสอบที่ตรงความต้องการยิ่งขึ้น จึงเห็นควรมีการสอบถามความพึงพอใจต่อการขยายเวลาในช่วงเวลาดังกล่าว เพื่อนำข้อมูลมาพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการในโอกาสต่อไป โดยไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายศิรชีพ ขอนดอก)
หัวหน้าหอสมุดกลาง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ถงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

เห็นสมควรอนุมัติ
24 พ.ค. 61

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
25 พ.ค. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ โครงการศึกษาความพึงพอใจต่อการขยายเวลาถึง 24.00 น. ช่วงสอบปลายภาค 2/2560 ของหอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

1. ดร.อภิภู สิทธิภูมิมงคล	ที่ปรึกษา
2. นายธนภัทร ลีพุฒิธรากุล	ที่ปรึกษา
3. นางวราภรณ์ ชิโนเรศโยธิน	ที่ปรึกษา
4. นายตะวัน พลชนะ	ที่ปรึกษา
5. นายศิรชีพ ขอนดอก	ผู้รับผิดโครงการ
6. นางวรัทยา ศรีบัวทอง	ผู้ดำเนินโครงการ
7. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำงาน	ผู้แจกแบบสอบถาม

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....2.....**เดือน เริ่มต้น**.....เมษายน.....**สิ้นสุด**.....พฤษภาคม 2561.....

7. หลักการและเหตุผล

ด้วยหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มียุทธศาสตร์ในการพัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สามนอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place / Second Home) ซึ่งจะสอดคล้องกับการใช้เวลาของนักศึกษาที่ศึกษาอยู่ ณ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา และมีที่พักอยู่ภายในมหาวิทยาลัย และบริเวณโดยรอบมหาวิทยาลัย ได้ใช้เวลาช่วงเย็นมาห้องสมุดเพื่ออ่านหนังสือ ศึกษาความรู้เพิ่มเติม ใช้บริการอินเตอร์เน็ต หรือทบทวนบทเรียน เวลาบริการของหอสมุดกลาง คือ วันจันทร์-วันศุกร์ 8.00-21.00 น. แต่ในช่วงปลายภาคการศึกษา หอสมุดกลาง ได้ขยายเวลาบริการถึงเวลา 24.00 น. เป็นเวลา 1 เดือน และเปิดบริการวันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 09.00-17.00 น. ตั้งแต่ก่อนการสอบ 3 สัปดาห์และสัปดาห์แรกของการสอบ คือวันที่ 23 เมษายน 2561 – วันที่ 18 พฤษภาคม 2561 เพื่อให้การบริการและการดูแลนักศึกษาสามารถดำเนินการได้ตรงตามความต้องการ จึงเห็นควรมีการสอบถามความพึงพอใจต่อการขยายเวลาถึง 24.00 น. ในช่วงเวลาดังกล่าว เพื่อนำข้อมูลมาพัฒนาและปรับปรุงการบริการให้ห้องสมุดเป็นพื้นที่สาธาณะที่นักศึกษานึกถึง นอกเหนือที่พักและห้องเรียน

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อสอบถามความพึงพอใจต่อการขยายเวลาบริการ ถึงเวลา 24.00 น. ของช่วงสอบปลายภาค 2/2560

8.2 เพื่อนำข้อมูลที่นักศึกษาเสนอแนะมาพัฒนาและปรับปรุงการบริการ

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 ประสานงาน ร่วมหารือเรื่องการขยายเวลาบริการ วันจันทร์-วันศุกร์ ถึง 24.00 น. ระหว่างหอสมุดกลาง งาน เทคโนโลยีการศึกษา และงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

9.2 จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการขยายเวลา

9.3 ประสานงาน วางแผนการแจกแบบสอบถามกับงานเทคโนโลยีการศึกษา และงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

9.4 ประสานงานผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในแต่ละวัน เพื่อดำเนินการแจกแบบสอบถาม

9.5 ประมวลผลข้อมูลจากแบบสอบถาม

9.6 สรุปผลการศึกษารายงานต่อผู้บริหาร และแจ้งส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการสอบถาม

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. ประสานงาน ร่วมหารือ							←→					

เรื่องการขยายเวลาบริการ												
2. จัดทำแบบสอบถาม							⟷					
3. ประสานงาน วางแผนการแจกแบบสอบถาม							⟷					
4. ประสานงานผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในแต่ละวัน							⟷					
5. ประมวลผลข้อมูลจากแบบสอบถาม							⟷	⟷				
6. สรุปผลการศึกษารายงานต่อผู้บริหาร และแจ้งส่วนงานที่เกี่ยวข้อง								⟷				

11. งบประมาณ ไม่มีการเบิกงบประมาณ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ :</u>		
1. ได้รับข้อมูลเพื่อมาปรับปรุงบริการและอาคารสถานที่	คำแนะนำ	มีคำแนะนำและติชม
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
1. ความพึงพอใจ	ระดับ	3 ใน 5 ระดับ

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ได้รับทราบความพึงพอใจในภาพรวมที่มีต่อหอสมุดกลางของผู้ใช้บริการ

13.2 ได้ข้อมูลพัฒนาปรับปรุงการบริการตามข้อมูลที่ได้รับจากผู้ใช้บริการ

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๕๗๐๑๘
วันที่ 17 เม.ย. 2561
เวลา 9.30

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โทร. ๔๒๖๕

ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๓(๑)/๓๘ **วันที่** ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติโครงการจัดเก็บสถิติการเข้าใช้บริการหอสมุดกลางของบุคคลภายนอกด้วยคอมพิวเตอร์

เรียน ผู้อำนวยการ

ในแต่ละวันหอสมุดกลางจะมีผู้เข้าใช้บริการห้องสมุดจำนวนหนึ่งเป็นบุคคลภายนอก คือ มิได้เป็นบุคลากรหรือนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล เมื่อจะเข้าใช้บริการจะบันทึกข้อมูลบนแบบที่กำหนดให้ พร้อมนำบัตรสำคัญประจำตนแลกบัตรผ่านเข้า-ออก บุคคลภายนอกเหล่านี้ก็มีความสำคัญต่อการพัฒนาห้องสมุด แต่ข้อมูลจากแบบฟอร์มสำหรับบุคคลภายนอกที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ยังไม่สามารถอำนวยประโยชน์ในการวิเคราะห์ข้อมูลของผู้ใช้บริการกล่มนี้ได้สะดวก พร้อมแบ่งแยกข้อมูลได้ครอบคลุมตามที่ต้องการ จึงเห็นควรพัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ เพื่อความสะดวกในนำข้อมูลส่วนนี้มาใช้ประโยชน์ในการบริหารและพัฒนาการบริการสำหรับบุคคลภายนอก โดยไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายศิรชีพ ขอนดอก)
หัวหน้าหอสมุดกลาง

เรียน ผอ.(ผ่านรองมอ.ฝ่าย บริหาร)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๑๗ เม.ย. ๖๑ ๑๗ เม.ย. ๖๑

เห็นสมควรอนุมัติ
[illegible]
17 เม.ย. 61

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
19 เม.ย. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อ โครงการจัดเก็บสถิติการเข้าใช้บริการหอสมุดกลางของบุคคลภายนอกด้วยคอมพิวเตอร์

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางจิตาภา สัจจโสภณ	ที่ปรึกษา
นายตะวัน พลชนะ	ที่ปรึกษา
นายศิรชีพ ขอนดอก	ที่ปรึกษา
นางสาววิชุภรณ์ นลินคันธกุล	หัวหน้าโครงการ/สร้างฐานข้อมูล/วิเคราะห์สถิติ
นางกัญจนพร ทับทิมเทศ	ผู้ออกแบบฐานข้อมูล/กำหนดข้อมูล
นางวรัทยา ศรีบัวทอง	วิเคราะห์สถิติ/ช่วยเก็บข้อมูล
นางสาววนิดา จิระเดชากร	ดูแลการจัดเก็บข้อมูล
นางปิยวรรณ บุญนิมิ	ดูแลการจัดเก็บข้อมูล
นางสาวจินตนา แย้มขจร	ดูแลการจัดเก็บข้อมูล
บุคลากรหน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ	ผู้แนะนำการบันทึกข้อมูล

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....5.....**เดือน เริ่มต้น**.....กุมภาพันธ์.....**สิ้นสุด**.....มิถุนายน 2561.....

7. หลักการและเหตุผล

ในแต่ละวันหอสมุดกลางจะมีผู้เข้าใช้บริการห้องสมุดจำนวนหนึ่งเป็นบุคคลภายนอก คือ มิได้เป็นบุคลากรหรือนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล ทั้งนักศึกษา อาจารย์ นักวิจัย บุคลากร ของสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นๆ และประชาชนทั่วไป ผู้ใช้บริการกลุ่มนี้จะไม่มีบัตรสมาชิกห้องสมุดหรือบัตรแสดงตนของมหาวิทยาลัยมหิดลที่จะใช้บันทึกข้อมูลเพื่อเป็นสถิติเข้าใช้บริการ เมื่อจะเข้าใช้บริการจะเป็นการลงบันทึกข้อมูลบนแบบที่กำหนดให้ พร้อมนำบัตรสำคัญประจำตนแลกบัตรผ่านเข้า-ออก บุคคลภายนอกเหล่านี้ก็มีความสำคัญต่อการพัฒนาห้องสมุด แต่ข้อมูลจาก*แบบฟอร์มสำหรับบุคคลภายนอก*ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ยังไม่สามารถอำนวยประโยชน์ในการวิเคราะห์ข้อมูลของผู้ใช้บริการกล่มนี้ได้สะดวก พร้อมแบ่งแยกข้อมูลได้ครอบคลุมตามที่ต้องการ จึงเห็นควรพัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ เพื่อความสะดวกในนำข้อมูล

ส่วนนี้มาใช้ประโยชน์ในการบริหารและพัฒนาการบริการสำหรับบุคคลภายนอก ซึ่งถือว่าเป็นประชาชนผู้เสียภาษีให้รัฐ เป็นที่มาของงบประมาณที่มหาวิทยาลัยได้รับ

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อพัฒนาระบบจัดเก็บสถิติผู้ใช้ห้องสมุดประเภทบุคคลภายนอกด้วยคอมพิวเตอร์

8.2 เพื่อวิเคราะห์สถิติบุคคลภายนอกอย่างสะดวก มีประสิทธิภาพ

8.3 เพื่อเก็บข้อมูลการใช้บริการของบุคคลภายนอก เพื่อการบริหารและพัฒนาบริการห้องสมุดต่อไป

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 ออกแบบข้อมูลที่จะดำเนินการจัดสร้างฐานข้อมูล กำหนดให้มีการบันทึกชื่อ นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ สถานภาพของแต่ละบุคคล รายละเอียดผู้ใช้บริการแต่ละประเภท มีวัตถุประสงค์ใดในการเข้ามาใช้บริการห้องสมุด

9.2 พัฒนาระบบจัดเก็บสถิติผู้ใช้ห้องสมุดประเภทบุคคลภายนอกด้วยคอมพิวเตอร์

9.3 ตรวจสอบระบบ วิเคราะห์การใช้งาน การประมวลผล

9.4 ประสานงานผู้เกี่ยวข้อง

9.5 แนะนำการใช้งานกับบุคลากรผู้เกี่ยวข้อง

9.6 ดำเนินการจัดเก็บสถิติ

9.7 วิเคราะห์สถิติ

9.8 ประเมินผลและรายงานผลโครงการ

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 25.....											
	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. ออกแบบข้อมูล					←	→						
2. พัฒนาระบบ					←	—	—	→				
3. ตรวจสอบระบบ						←	—	—	→			
4. ประสานงานผู้เกี่ยวข้อง							←	—	→			
5. แนะนำการใช้งานกับบุคลากรผู้เกี่ยวข้อง							←	—	→			
6.ดำเนินการจัดเก็บสถิติ							←	—	→			
7.วิเคราะห์สถิติ								←	→			
8.ประเมินผลและรายงานผลโครงการ									← →			

11. งบประมาณ

ไม่มีค่าใช้จ่าย

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ :</u>		
1. พัฒนาระบบจัดเก็บสถิติผู้ใช้ห้องสมุดประเภทบุคคลภายนอกด้วยคอมพิวเตอร์	ระบบ	1
2. ประมวลผลสถิติข้อมูล	ครั้ง	1 ครั้ง/เดือน
<u>เชิงคุณภาพ :</u>		
1.		
<u>เชิงเวลา :</u>		
1.		
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
1.		
<u>เชิงความคุ้มค่า :</u>		
1.		

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 มีฐานข้อมูลจัดเก็บสถิติผู้ใช้ห้องสมุดประเภทบุคคลภายนอกด้วยคอมพิวเตอร์

13.2 สามารถนำข้อมูลจากฐานข้อมูลมาวิเคราะห์สถิติบุคคลภายนอกได้

13.3 มีข้อมูลประกอบการบริหารจัดการ

13.4 ประหยัดงบประมาณในการจัดทำแบบในรูปแบบกระดาษ

คู่มือการใช้งาน
ระบบสำรวจข้อมูลผู้ใช้บริการประเภทบุคคลภายนอก (Mahidol Central Library's visitors)
หอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

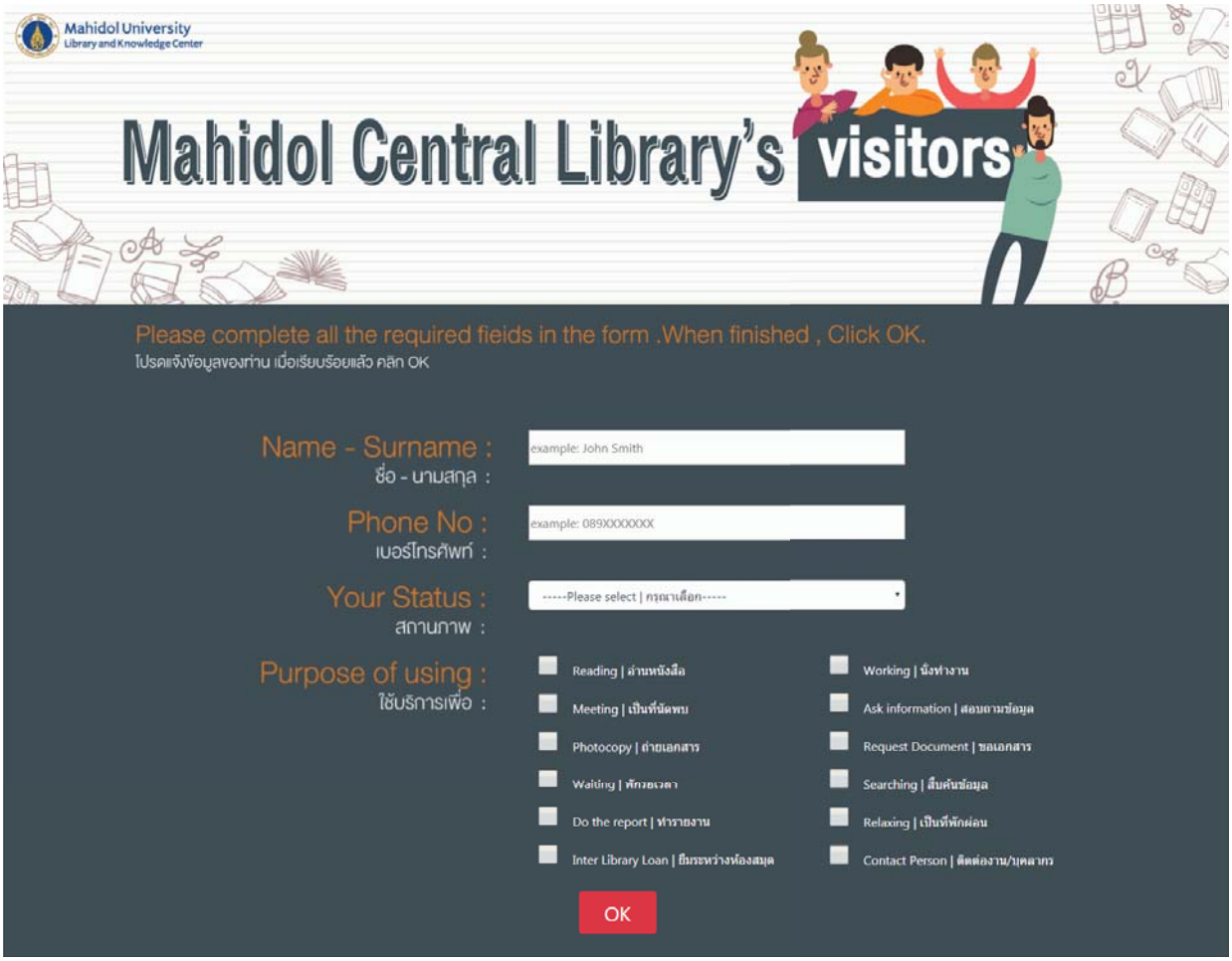
ขีดความสามารถของระบบ

1. บันทึกสถิติผู้ใช้บริการภายนอก
2. บันทึกข้อมูลชื่อ – นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ สถานภาพของแต่ละบุคคล รายละเอียดผู้ใช้บริการแต่ละประเภท และวัตถุประสงค์ในการเข้าใช้บริการห้องสมุด
3. บันทึกเวลาเข้าของผู้ใช้บริการได้อัตโนมัติ

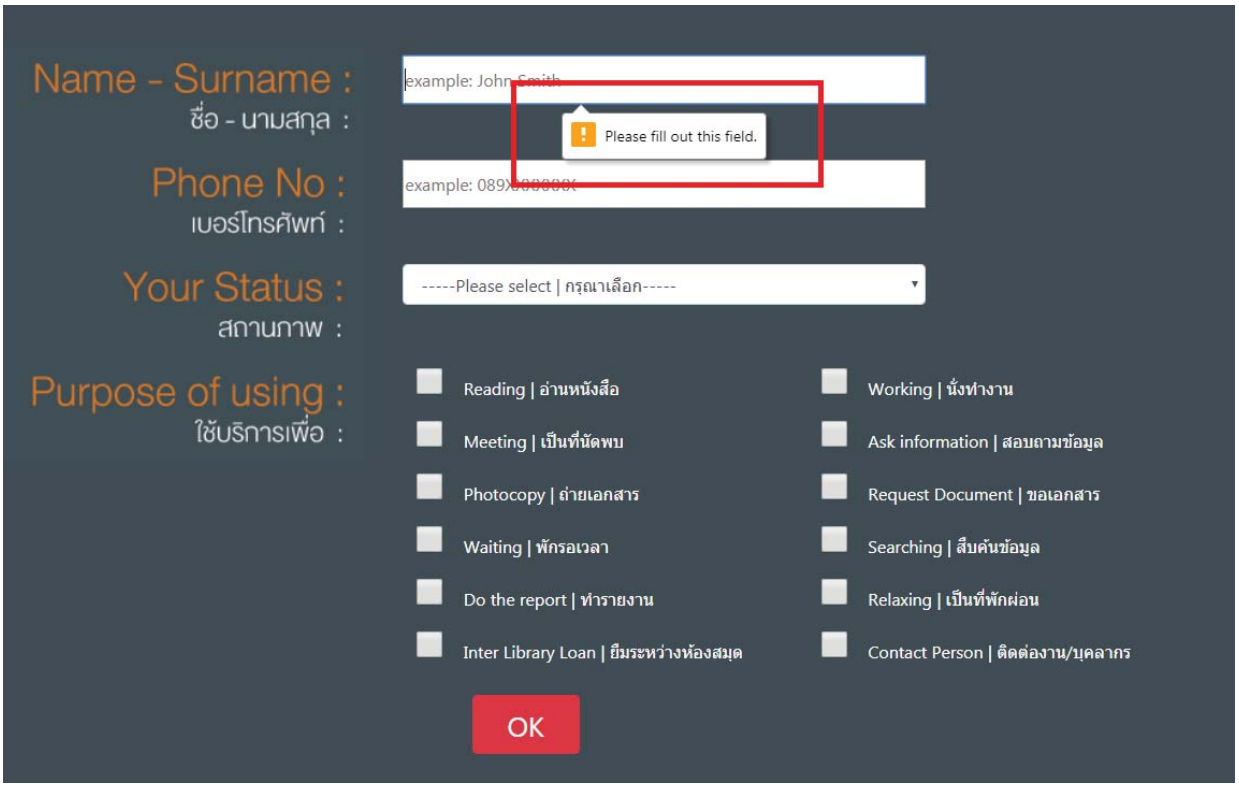
ประโยชน์ที่ได้รับจากการพัฒนาระบบ

1. มีฐานข้อมูลของผู้ใช้บริการภายนอก
2. สามารถนำข้อมูลจากฐานข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์สถิติผู้ใช้บริการประเภทบุคคลภายนอกได้
3. ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ
4. เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจดำเนินงานต่าง ๆ ได้

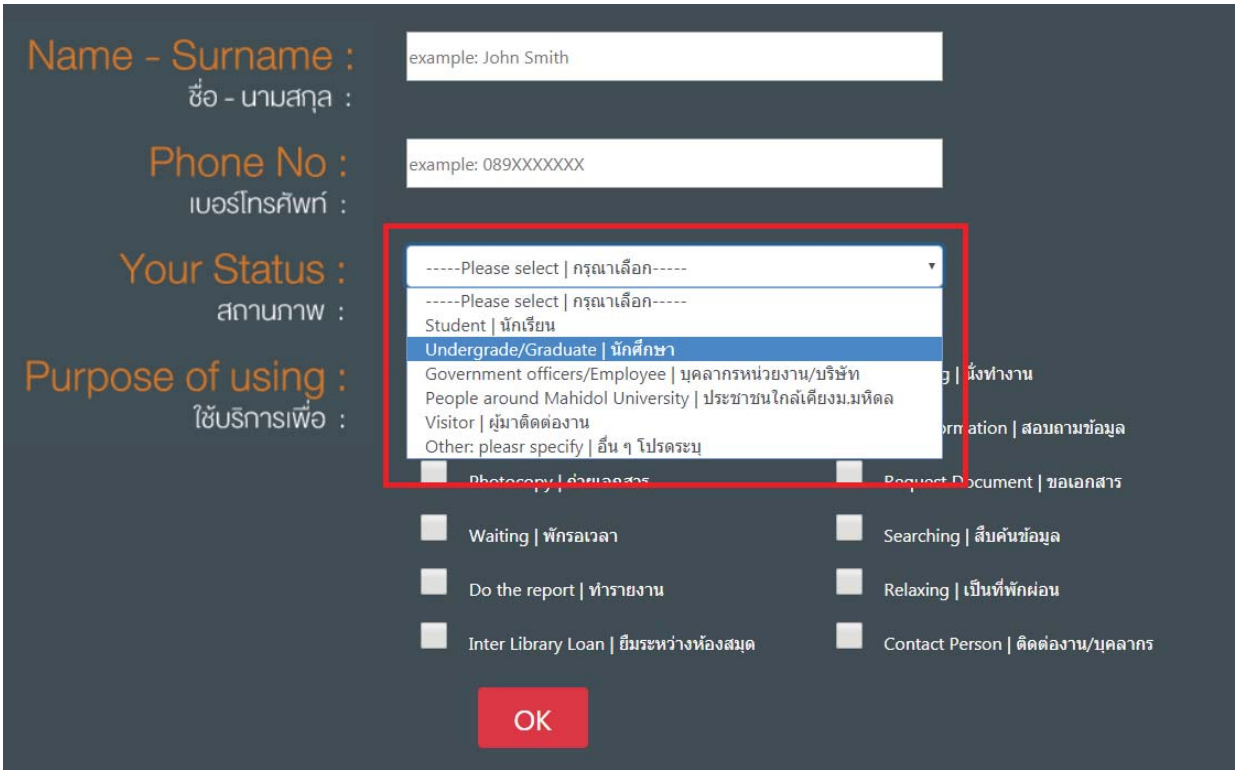
1. เปิด Link URL : http://127.0.0.1/visitor/index.php/visitors และระบุข้อมูลการใช้บริการให้ครบถ้วน

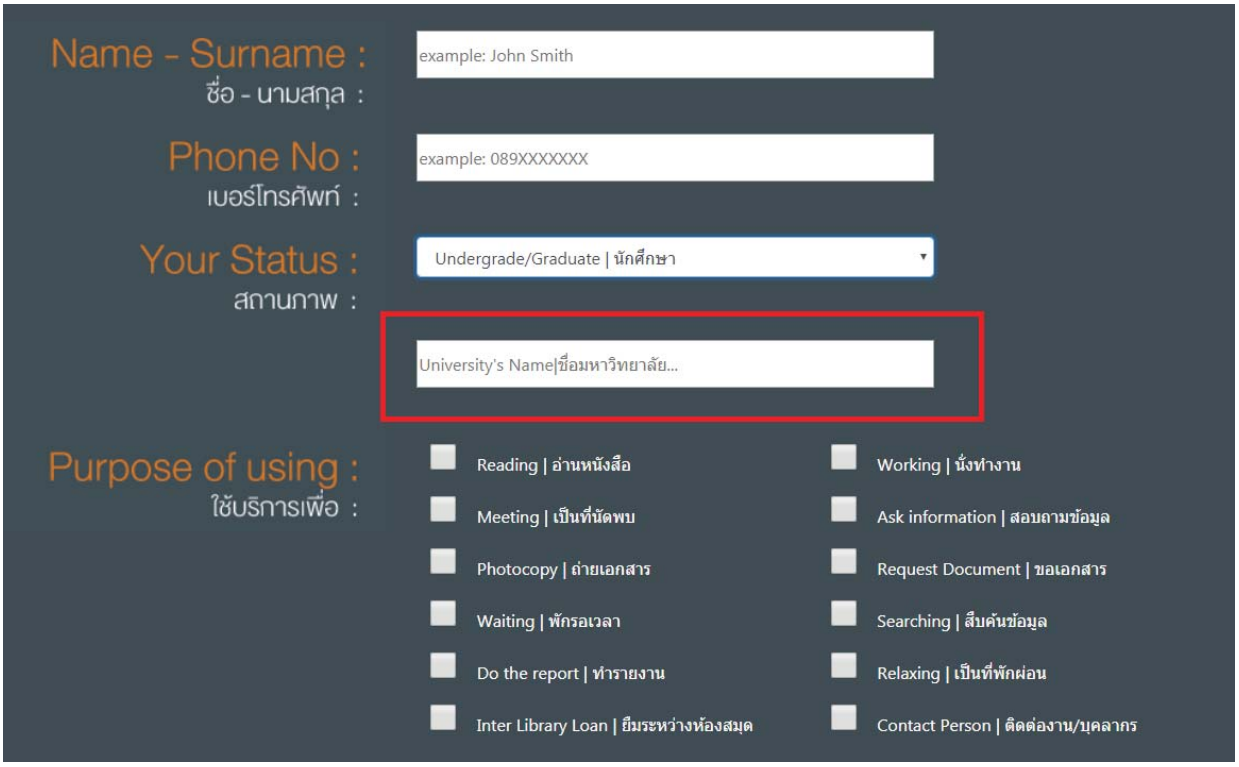


2. ระบบจะแจ้งเตือนผู้ใช้บริการ หากผู้ใช้บริการไม่ได้ทำการระบุข้อมูลให้ครบถ้วน

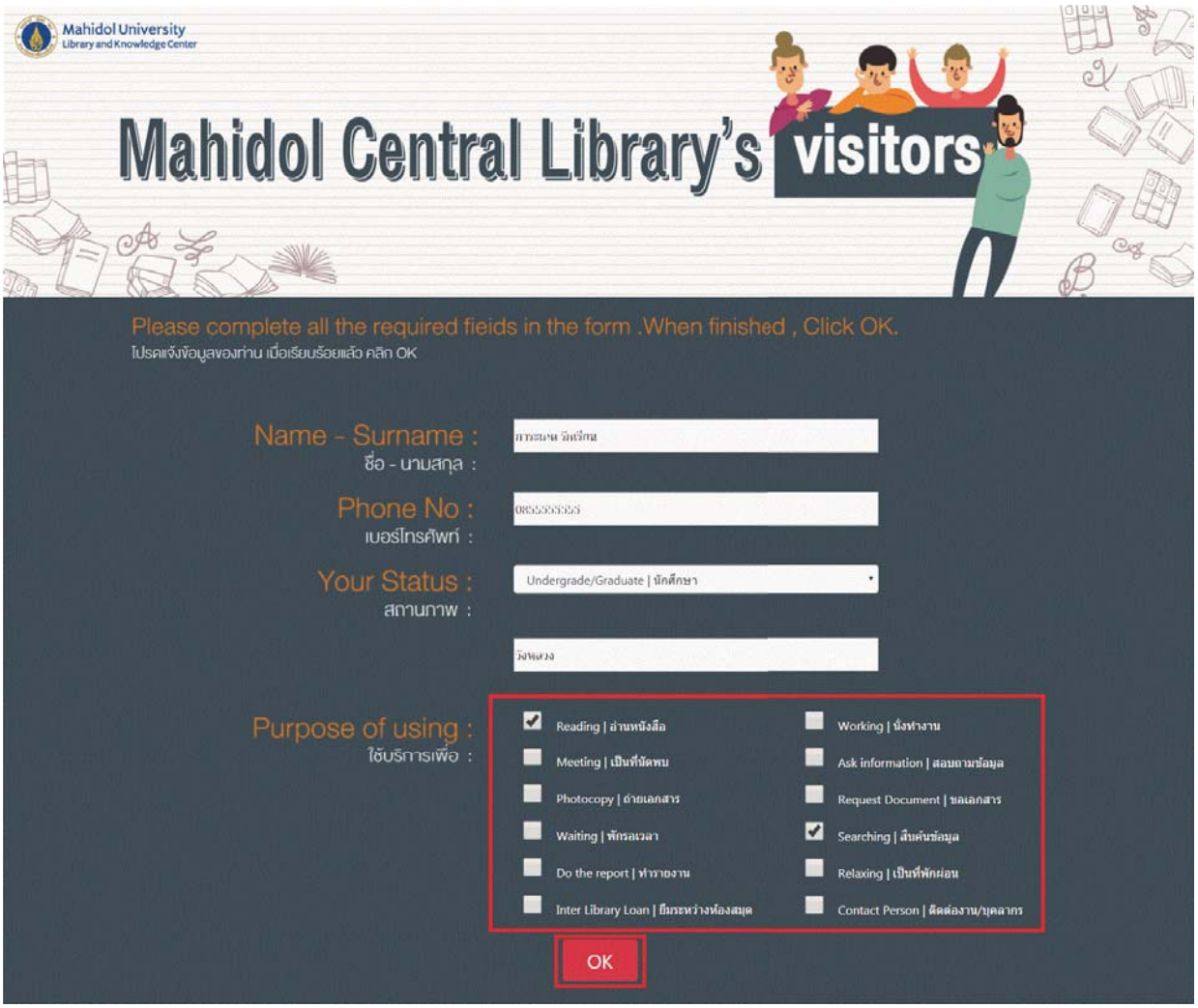


3. ข้อมูลสถานภาพจะมี Drop down ให้ผู้ใช้บริการเลือกข้อมูล ยกตัวอย่าง : หากผู้ใช้เลือกสถานภาพเป็นนักศึกษา จะมีช่องระบุข้อมูลมหาวิทยาลัยแสดงทางด้านล่าง

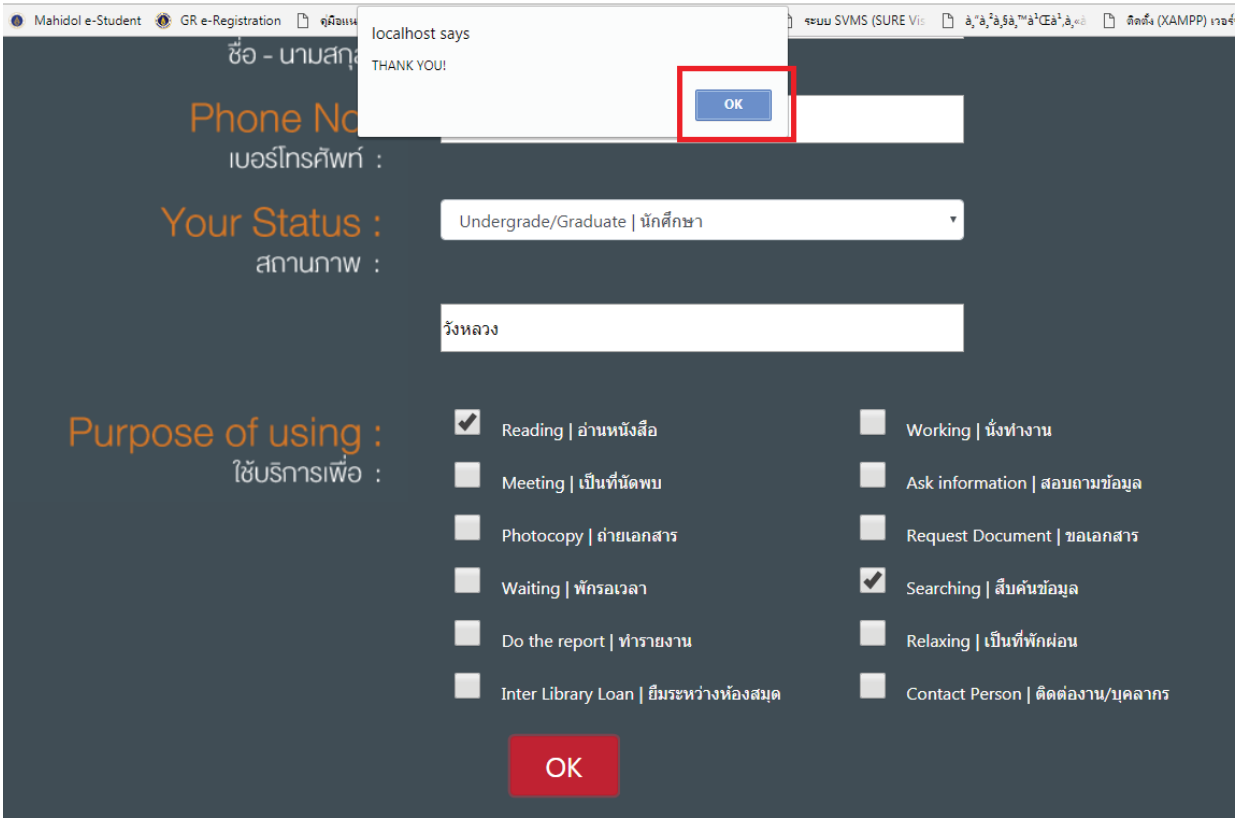




4. เลือกวัตถุประสงค์ของการใช้บริการห้องสมุด สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ จากนั้นคลิกปุ่ม OK



5. ระบบจะแจ้งผู้ใช้ว่า “THANK YOU” ซึ่งได้ทำการบันทึกข้อมูลของผู้ใช้ลงฐานข้อมูลเรียบร้อยแล้ว และให้ผู้ใช้คลิกปุ่ม OK ระบบก็กลับไปที่หน้าระบุข้อมูลผู้ใช้บริการ



วิชุภรณ์ นลินคันธกุล
บรรณารักษ์
พัฒนาฐานข้อมูล

โครงการ / แผนงาน

ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
1	61-S1-O1-22	โครงการพัฒนาการเข้าถึงสิ่งพิมพ์พิเศษ(ระยะที่ 2)	0 บาท	ม.ค.61 – มิ.ย.61	1	1/1
2	61-S1-O1-24	โครงการเปลี่ยนสั่น(หนังสือ)ให้สวย ระยะที่1 ห้องสมุดศาสตราจารย์เกียรติคุณธงชัย ปภัสราทร	0 บาท	ม.ค.61 – มิ.ย.61	3	1/1
3	61-S1-O1-25	โครงการซ่อมบำรุงรักษาหนังสือด้วยมือ	540.49 บาท	ม.ค.61 – มิ.ย.61	3	1/1
4	61-S1-O1-26	โครงการเย็บเล่มวารสารด้วยมือ	1,940.62	ม.ค.61 – มิ.ย.61	3	1/1
5	61-S1-O1-27	โครงการปรับปรุงสันหนังสือ ระยะที่1	716.24 บาท	มี.ค.61 – มิ.ย.61	3	1/1

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
6	61-S2-O1-07	โครงการสำรวจรายชื่อวารสารวิชาการ : ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการของอาจารย์คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะสาธารณสุขศาสตร์และคณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล ในฐานข้อมูล Scopus	0 บาท	ม.ค.61 – มิ.ย.61	3	2/1
7	61-S2-O2-27	โครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม (Study Room)	0 บาท	ม.ค.61 – มิ.ย.61	3	2/2
8	61-S2-O2-28	28โครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการห้องอินเทอร์เน็ต	0 บาท	ม.ค.61 – มิ.ย.61	3	2/2

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
9	61-S4-O3-10	โครงการศึกษาการพัฒนาโปรแกรมค้นหาทรัพยากรสารสนเทศหอสมุดและคังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลด้วยเสียง (The feasibility study finds the libraries resources from Library and Knowledge Center,Mahidol University with a speech recognition software)	0 บาท	ม.ค.61 – ธ.ค.61	4	4/3
รวมงบประมาณ (บาท)			**3,197.35**			

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN01259
วันที่ 8 มิ.ย. 2561
เวลา 12

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี **โทร.** ๐๒-๖๔๐-๙๘๔๓ ต่อ ๖๐๘
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๙)/๐๐๑๐๔ **วันที่** ๗ มิถุนายน ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติโครงการพัฒนาการเข้าถึงสิ่งพิมพ์พิเศษ (ระยะที่ 1) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการพัฒนาการเข้าถึงสิ่งพิมพ์พิเศษ (ระยะที่ 1) จำนวน ๓ แผ่น

ด้วยห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี มีความประสงค์จะดำเนินการจัดทำ **"โครงการพัฒนาการเข้าถึงสิ่งพิมพ์พิเศษ (ระยะที่ 1)"** โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลบทคัดย่อสิ่งพิมพ์พิเศษของคณะทันตแพทยศาสตร์ คณะเวชศาสตร์เขตร้อน คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลได้สะดวก รวดเร็ว และพัฒนาฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศด้วยระบบออนไลน์ (Web Online Public Access Catalog) บนเว็บไซต์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ดังรายละเอียดของโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...นฤพร...
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- ข้อความอื่น.....

จันทรา เทพอวยพร

(นางสาวจันทรา เทพอวยพร)
หัวหน้าห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี

เห็นสมควรอนุมัติ
นฤพร
8 มิ.ย. 61

อนุมัติ
รุจเรขา
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
13 มิ.ย. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

---

1. ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาการเข้าถึงสิ่งพิมพ์พิเศษ (ระยะที่ 1)
ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย/งาน

นางปัทมา	พีรากรเดช	ผู้ปฏิบัติงาน หัวหน้าโครงการ
นางสาวศิริพร	ขนทอง	ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวจันทรา	เทพอวยพร	หัวหน้าห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี ที่ปรึกษาโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน เริ่มต้น 1 มกราคม 2561 **สิ้นสุด** 30 มิถุนายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศทั้งที่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยเน้นด้านทันตแพทยศาสตร์ เวชศาสตร์เขตร้อน และสาธารณสุขศาสตร์ รวมถึงสาขาที่เกี่ยวข้อง เพื่อการให้บริการที่สอดคล้องและตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุด โดยเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศประเภทสิ่งพิมพ์พิเศษของห้องสมุด ได้แก่ ประกาศนียบัตร (Diploma) คณะเวชศาสตร์เขตร้อน ประกาศนียบัตรบัณฑิต (Graduate Diploma) คณะทันตแพทยศาสตร์ และสารนิพนธ์ (Thematic Paper) คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรและมหาบัณฑิต

ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ในฐานะเป็นองค์กรที่มีภารกิจในการสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัย จึงเล็งเห็นความสำคัญและประโยชน์ของการจัดเก็บรวมทั้งการรวบรวมบทคัดย่อ (Abstract) ดังกล่าวในรูปดิจิทัล เพื่อให้ผู้ใช้บริการห้องสมุดสามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศด้วยระบบออนไลน์ (Web Online Public Access Catalog) บนเว็บไซต์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (www.li.mahidol.ac.th) ตลอดจนเพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูลรายการบรรณานุกรมและบทคัดย่อได้ง่าย สะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลบทคัดย่อสิ่งพิมพ์พิเศษ ได้สะดวก รวดเร็ว บนเว็บไซต์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (www.li.mahidol.ac.th)

8.2 เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศด้วยระบบออนไลน์ (Web Online Public Access Catalog) บนเว็บไซต์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (www.li.mahidol.ac.th)

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

รวบรวมและนำตัวเล่มสิ่งพิมพ์พิเศษ ประกาศนียบัตร (Diploma) คณะเวชศาสตร์เขตร้อน ประกาศนียบัตรบัณฑิต (Graduate Diploma) คณะทันตแพทยศาสตร์ และสารนิพนธ์ (Thematic Paper) คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ที่มีอยู่ในห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2532 ถึง ปี พ.ศ. 2560 เพื่อนำมาดำเนินการจัดเก็บในรูปดิจิทัลและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (www.li.mahidol.ac.th)

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561											
	ก.ค. 2560	ส.ค. 2560	ก.ย. 2560	ต.ค. 2560	พ.ย. 2560	ธ.ค. 2560	ม.ค. 2561	ก.พ. 2561	มี.ค. 2561	เม.ย 2561	พ.ค. 2561	มิ.ย. 2561
1. สแกนบทคัดย่อสิ่งพิมพ์พิเศษ							✓	✓				
2. ทำความสะอาดแฟ้มข้อมูล									✓	✓	✓	
3. ลงลายน้ำตราหาวิทยาลัยมหิดล									✓	✓	✓	
4. ลงรายการ Metadata บนแฟ้มข้อมูล										✓	✓	✓
5. สรุปผลโครงการ ระยะที่ 1												✓

11. งบประมาณ ----

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u> : จำนวนแฟ้มข้อมูลบทคัดย่อสิ่งพิมพ์พิเศษของคณะสาธารณสุขศาสตร์ คณะเวชศาสตร์เขตร้อน คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	แฟ้มข้อมูล	ไม่ต่ำกว่า 1,000 แฟ้มข้อมูล

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ได้บทคัดย่อสิ่งพิมพ์พิเศษของคณะทันตแพทยศาสตร์ คณะเวชศาสตร์เขตร้อน คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล บนเว็บไซต์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (www.li.mahidol.ac.th)

13.2 ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลบรรณานุกรมและบทคัดย่อสิ่งพิมพ์พิเศษของคณะทันตแพทยศาสตร์ คณะเวชศาสตร์เขตร้อน คณะสาธารณสุขศาสตร์ บนเว็บไซต์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (www.li.mahidol.ac.th) ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ มศ01306
วันที่ 13 มิ.ย. 2561
เวลา 10.20

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี **โทร.** ๐๒-๖๔๐-๙๘๔๓ ต่อ ๖๐๘
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๙)/๐๐๑๐๗ **วันที่** ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติโครงการเปลี่ยนสัน (หนังสือ) ให้สวย ระยะที่ 1 ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการเปลี่ยนสัน (หนังสือ) ให้สวย ระยะที่ 1
ห้องสมุดศาสตราจารย์เกียรติคุณธงชัย ปภัสราทร จำนวน ๓ แผ่น

ด้วยห้องสมุดศาสตราจารย์เกียรติคุณธงชัย ปภัสราทร สังกัดห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหิดล มีความประสงค์จะดำเนินการจัดทำ **"โครงการเปลี่ยนสัน (หนังสือ) ให้สวย ระยะที่ 1"** โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเปลี่ยนสันหนังสือจากการเขียนด้วยลายมือและเครื่องพิมพ์ดีดเป็นการพิมพ์สันหนังสือด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ และให้ผู้ใช้บริการสามารถมองเห็นเลขเรียกหนังสือบนสันหนังสือได้ชัดเจนยิ่งขึ้น ดังรายละเอียดของโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

จันทรา เทพอวยพร

(นางสาวจันทรา เทพอวยพร)
หัวหน้าห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย) บริหาร
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๑๓ มิ.ย. ๖๑ ๑๓ มิ.ย. ๖๑

เห็นสมควรอนุมัติ
[illegible]
13 มิ.ย. 61

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
20 มิ.ย. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ เปลี่ยนสัน(หนังสือ)ให้สวย ระยะที่ 1
ห้องสมุดศาสตราจารย์เกียรติคุณธงชัย ปภัสราทร

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

1. นางสาววรรณนิภา เกื้อศักดิ์ ผู้รับผิดชอบโครงการ
2. นางสาวจันทรา เทพอวยพร ที่ปรึกษาโครงการ

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:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ .....6.....เดือน **เริ่มต้น**..1 มกราคม 2561.....**สิ้นสุด**...30 มิถุนายน 2561.....

7. หลักการและเหตุผล

ห้องสมุดศาสตราจารย์เกียรติคุณธงชัย ปภัสราทร มีทรัพยากรสารสนเทศให้บริการจำนวนประมาณ 1,200 เล่ม โดยทรัพยากรสารสนเทศจำนวนเกินกว่าครึ่งเป็นหนังสือหรือตำราที่นำออกให้บริการแก่ผู้ใช้บริการบนชั้นมาเป็นระยะเวลานาน ซึ่งสันหนังสือหรือตำราจำนวนดังกล่าวเขียนขึ้นด้วยลายมือหรือพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์ดีด ต่อมาในปี 2559 ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้สนับสนุนเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติงาน จำนวน 1 ชุด ให้กับห้องสมุด และในปี 2560 ห้องสมุดได้รับการสนับสนุนเครื่องพิมพ์ผลจากห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี อีกจำนวน 1 เครื่อง ห้องสมุดจึงได้เริ่มพิมพ์สันหนังสือด้วยคอมพิวเตอร์ตั้งแต่นั้นมา

ดังนั้นเพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศบนชั้นหนังสือได้โดยง่าย ห้องสมุดจึงจัดทำโครงการ “เปลี่ยนสัน(หนังสือ)ให้สวย” ขึ้น เพื่อเปลี่ยนสันหนังสือจากการเขียนด้วยลายมือและเครื่องพิมพ์ดีดเป็นการพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ ซึ่งผู้ใช้บริการจะสามารถมองเห็นเลขเรียกหนังสือบนสันหนังสือได้ชัดเจนยิ่งขึ้น และยังทำให้การจัดเรียงหนังสือหรือตำราบนชั้นเกิดความสวยงามเป็นระเบียบแบบแผนเดียวกันอีกด้วย

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อเปลี่ยนสันหนังสือจากการเขียนด้วยลายมือและเครื่องพิมพ์ดีดเป็นการพิมพ์สันหนังสือด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

8.2 เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถมองเห็นเลขเรียกหนังสือบนสันหนังสือได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ห้องสมุดศาสตราจารย์เกียรติคุณธงชัย ปภัสราทร ดำเนินการจัดพิมพ์สันหนังสือใหม่ด้วยคอมพิวเตอร์ทดแทนสันหนังสือเดิมที่เขียนด้วยลายมือหรือเครื่องพิมพ์ดีด โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2561 ถึง วันที่ 30 มิถุนายน 2561

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561											
	ต.ค. 2560	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค. 2561	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. สำรวจ/คัดเลือกหนังสือ				√								
2. ตรวจสอบความถูกต้องของเลขเรียกหนังสือ				√								
3. พิมพ์สันหนังสือ ติดสันหนังสือ					√	√	√	√	√			
4. ตรวจสอบความเรียบร้อยของตัวเล่มก่อนนำขึ้นชั้นออกให้บริการ					√	√	√	√	√			
5. สรุปผลโครงการ									√			

11. งบประมาณ

ไม่มี

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u> :		
1. จำนวนหนังสือที่เปลี่ยนสันหนังสือใหม่	เล่ม	ไม่ต่ำกว่า 150 เล่ม

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ได้ทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือหรือตำราที่เปลี่ยนสันหนังสือจากการเขียนด้วยลายมือและเครื่องพิมพ์ดีดมาเป็นการพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ มีแบบแผนเป็นมาตรฐานเดียวกัน ผู้ใช้บริการมองเห็นเลขเรียกหนังสือบนสันหนังสือได้ชัดเจนขึ้นและสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้โดยง่าย

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๒๙๐/๘๔
วันที่ 1 มิ.ย. 2561
เวลา 10

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี **โทร.** ๐๒-๖๔๐-๙๘๔๓ ต่อ ๖๐๘
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๙)/๐๐๐๙๑ **วันที่** ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติโครงการซ่อมบำรุงรักษาหนังสือด้วยมือ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการซ่อมบำรุงรักษาหนังสือด้วยมือ จำนวน ๓ แผ่น

ด้วยห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี มีความประสงค์จะดำเนินการจัดทำ **"โครงการซ่อมบำรุงรักษาหนังสือด้วยมือ"** โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อซ่อมบำรุงหนังสือของห้องสมุดที่ชำรุดให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและประหยัดงบประมาณในการซ่อมบำรุง เนื่องจากยังมีหนังสือชำรุดอีกจำนวนหนึ่งที่ต้องซ่อมบำรุง ห้องสมุดจึงเล็งเห็นความสำคัญและความจำเป็นในการทำโครงการดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง

ในการนี้ห้องสมุดได้เบิกวัสดุที่ใช้ในโครงการฯ จากหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นจำนวนเงิน ๕๔๐.๔๙ บาท (ห้าร้อยสี่สิบบาทสี่สิบเก้าสตางค์) โดยไม่ได้ขออนุมัติงบประมาณ ดังรายละเอียดของโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริหาร)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๑ มิ.ย. ๖๑

จันทรา เทพอวยพร

(นางสาวจันทรา เทพอวยพร)
หัวหน้าห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี

เห็นสมควรอนุมัติ
พระจิตร ปัญญา
1 มิ.ย. 61

อนุมัติ
รุจเรขา
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๔ มิ.ย. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการซ่อมบำรุงรักษาหนังสือด้วยมือ
ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย/งาน

นางณิชมน อุปคุต	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	ผู้รับผิดชอบโครงการ
นางสาวจันทรา เทพอวยพร	หัวหน้าห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	ที่ปรึกษาโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่1 Collections of Knowledge**
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด(Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์(Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้(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:**พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล(Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:**พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ(Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่4 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 6 เดือน เริ่มต้น 1 มกราคม 2561 **สิ้นสุด** 30 มิถุนายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลให้บริการทรัพยากรสารสนเทศทั้งที่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยเน้นด้านทันตแพทยศาสตร์ เวชศาสตร์เขตร้อน และสาธารณสุขศาสตร์รวมถึงสาขาที่เกี่ยวข้อง การให้บริการทรัพยากรสารสนเทศในรูปสื่อสิ่งพิมพ์มีผู้ใช้บริการจำนวนมาก โดยผู้ใช้บริการสามารถอ่านภายในห้องสมุดและยืมกลับไปอ่านที่บ้านได้ จากการให้บริการดังกล่าวส่งผลให้ทรัพยากรสารสนเทศในรูปสื่อสิ่งพิมพ์จำนวนหนึ่งชำรุด

ดังนั้นเพื่อให้ทรัพยากรสารสนเทศในรูปสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือของห้องสมุดมีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ห้องสมุดจึงได้จัดทำโครงการซ่อมบำรุงรักษาหนังสือด้วยมือ เพื่อให้หนังสือมีสภาพดี เรียบร้อยและพร้อมให้บริการต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อซ่อมบำรุงหนังสือของห้องสมุดที่ชำรุดให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
8.2 เพื่อประหยัดงบประมาณการซ่อมบำรุงรักษาหนังสือ

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

สำรวจหนังสือที่ชำรุดจากชั้นหนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษและรวบรวมหนังสือเพื่อนำมาซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพดี เรียบร้อยและพร้อมให้บริการ โดยหนังสือมีทั้งที่ต้องดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาเล็กน้อยและชำรุดมากซึ่งต้องเย็บเล่มหนังสือใหม่ เริ่มดำเนินงานโครงการ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2561 – 30 มิถุนายน 2561

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2560/2561											
	ก.ค. 60	ส.ค. 60	ก.ย. 60	ต.ค. 60	พ.ย. 60	ธ.ค. 60	ม.ค. 61	ก.พ. 61	มี.ค. 61	เม.ย 61	พ.ค. 61	มิ.ย. 61
1. สำรวจหนังสือที่ชำรุดบนชั้นให้บริการ							✓	✓	✓			
2. ซ่อมบำรุงหนังสือที่ชำรุด 2.1 ชำรุดน้อย (พิมพ์สัน/ซอง/บัตรยืม/ผนึกบาร์โค้ด) 2.2 ชำรุดมาก (เจาะรู/เย็บเล่ม/เข้าปกใหม่)							✓	✓	✓	✓	✓	
3. เตรียม/ดำเนินการนำหนังสือที่ซ่อมบำรุงรักษาแล้วขึ้นชั้นหนังสือ								✓	✓	✓	✓	✓
4. สรุปผลโครงการ												✓

11.งบประมาณ

ห้องสมุดฯ ดำเนินการเบิกวัสดุที่ต้องใช้ในการซ่อมบำรุงรักษาหนังสือด้วยมือจากหอสมุดและคลังความรู้ฯ เพื่อดำเนินการซ่อมบำรุง ดังนี้

รายการ	จำนวน	ราคา (บาท)
1. ผ้าเร็กซีนใช้สีตามสีปกของหนังสือ	1 ม้วน x 105.47 บาท	105.47
2. กระดาษกาว 2 หน้า (ขนาด 1/2 นิ้ว)	1 ม้วน x 7.02 บาท	7.02
3. กระดาษกาวย่น (ขนาด 1 นิ้ว)	1 ม้วน x 15.60 บาท	15.60
4. กระดาษทำปก	250 แผ่น x 0.54 บาท	135.00
5. กระดาษ A4 สำหรับรองปก	1 รีม x 86.00 บาท	86.00
6. แผ่นพลาสติกใสสำหรับทำปก	100 แผ่น x 0.99 บาท	99.00
7. เข็มเย็บเล่มหนังสือ	2 เล่ม x 15.64 บาท	31.28
8. ด้ายเย็บเล่มหนังสือ	1 กลุ่ม x 20.00 บาท	20.00
9. กาวลาเทกซ์	1 ขวด x 41.12 บาท	41.12
รวม	**540.49 บาท**	

12.ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ :</u>		
1. ซ่อมบำรุงหนังสือที่ชำรุดน้อย	เล่ม	ไม่ต่ำกว่า 80 เล่ม
2. ซ่อมบำรุงหนังสือที่ชำรุดมาก	เล่ม	ไม่ต่ำกว่า 40 เล่ม
<u>เชิงคุณภาพ</u>:		
หนังสือที่ได้รับการซ่อมบำรุงรักษามีสภาพเรียบร้อย แข็งแรงและสวยงาม	ร้อยละ	ความแข็งแรง สวยงามของตัวเล่มไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90
<u>เชิงความคุ้มค่า :</u>		
ประหยัดงบประมาณในการซ่อมบำรุงรักษาหนังสือ (หนังสือซ่อมบำรุงรักษาที่เย็บเล่มด้วยมือ)	บาท	40X120= 4,800 บาท

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 หนังสือที่ได้รับการซ่อมบำรุงรักษามีสภาพแข็งแรง เรียบร้อย และสวยงาม พร้อมให้บริการแก่ผู้ใช้บริการห้องสมุด

13.2 ประหยัดงบประมาณในการซ่อมบำรุงรักษาหนังสือ

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการเย็บเล่มวารสารด้วยมือ
ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางเจนจิรา โกมารกุล ณ นคร	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	หัวหน้าโครงการ
นางณิชมน อุปคุต	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	รองหัวหน้าโครงการ
นายชูเกียรติ จารุธนกิจพานิช	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวสุจรรยา จินดาวงศ์	บรรณารักษ์	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวโชติกา วีระพงษ์	บรรณารักษ์	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวกฤตยา ติณนรเศรษฐ์	บรรณารักษ์	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวณัชชา สุวรรณละออง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	ผู้ร่วมโครงการ
นางปัทมา พีรากรเดช	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	ผู้ร่วมโครงการ
นางวนิดา จันทร์ศรี	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	ผู้ร่วมโครงการ
นายณโสพส พันธ์วิริยะนนท์	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวศิริพร ขนทอง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวจันทรา เทพอวยพร	หัวหน้าห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	ที่ปรึกษาโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด(Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์(Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้(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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล(Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)Entrepreneurship)

☐ **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)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่4 Sustainable Organization**

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

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 **ปี เริ่มต้น** 1 มกราคม 2561 **สิ้นสุด** 30 มิถุนายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล บอกรับวารสารภาษาต่างประเทศฉบับพิมพ์หลายรายการ แต่เนื่องจากขาดงบประมาณในการเย็บเล่มวารสาร จึงมีความจำเป็นต้องรวบรวมเพื่อเย็บเล่มวารสารภาษาต่างประเทศฉบับปลีกล่วงเวลาแต่ละรายการให้ครบถ้วน ไม่กระจัดกระจาย และเป็นการอำนวยความสะดวกในการค้นหาวารสารภาษาต่างประเทศให้แก่ผู้ใช้บริการห้องสมุดให้ได้อย่างรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยการนำวารสารภาษาต่างประเทศฉบับปลีกล่วงเวลาแต่ละรายการมาดำเนินการเย็บเล่มวารสารด้วยมือ

ห้องสมุดมีวารสารภาษาต่างประเทศฉบับปลีกล่วงเวลาที่ยังไม่ได้เย็บเล่มอีกจำนวนมาก ดังนั้นในปีงบประมาณ 2561 นี้ ห้องสมุดจึงได้ดำเนินโครงการดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง โดยได้รับความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนของห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี ในการเย็บเล่มวารสารภาษาต่างประเทศด้วยมือเพื่อให้ได้จำนวนวารสารเย็บเล่มให้มากที่สุด

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อรวบรวมวารสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศฉบับปลีกล่วงเวลาแต่ละรายการให้ครบถ้วน

8.2 เพื่อเย็บเล่มวารสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศฉบับปลีกล่วงเวลาด้วยมือ

8.3 เพื่อประหยัดงบประมาณในการเย็บเล่มวารสาร

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

สำรวจวารสารภาษาต่างประเทศฉบับปลีกล่วงเวลาบนชั้นวารสารฉบับปัจจุบัน เพื่อรวบรวมวารสารภาษาต่างประเทศฉบับปลีกล่วงเวลาแต่ละรายการให้ครบถ้วน และนำตัวเล่มวารสารภาษาต่างประเทศฉบับปลีกล่วงเวลาแต่ละรายการมาจัดแยกตามรายชื่อและจัดแบ่งแต่ละรายชื่อ รายชื่อละ 3 - 6 ฉบับต่อเล่มเพื่อสะดวกต่อการเย็บเล่ม

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561											
	ต.ค. 2560	พ.ย. 2560	ธ.ค. 2560	ม.ค. 2561	ก.พ. 2561	มี.ค. 2561	เม.ย. 2561	พ.ค. 2561	มิ.ย. 2561	ก.ค. 2561	ส.ค. 2561	ก.ย. 2561
1. สำรวจวารสารภาษาต่างประเทศฉบับปลีกล่วงเวลาบนชั้นวารสาร				←								
2. คัดแยก / จัดแบ่งวารสารภาษาต่างประเทศฉบับปลีกล่วงเวลาแต่ละรายการ					←							
3. เย็บเล่มวารสารภาษาต่างประเทศด้วยมือ (เจาะรูด้านข้าง เย็บรวมเล่ม)						←	←	→				
4. นำวารสารที่เย็บเล่มด้วยมือจัดเรียงขึ้นชั้นวารสารเย็บเล่มภาษาต่างประเทศ									↔			
5. สรุปผล									↔			

11. งบประมาณ ----------

เบิกวัสดุที่ต้องใช้ในการเย็บเล่มวารสารภาษาต่างประเทศเพื่อดำเนินการเย็บเล่มด้วยมือ ดังนี้

รายการ	จำนวน	ราคา (บาท)
1. กระดาษสีขาว A4 (รองปก)	1 รีม x 86.00 บาท	86.00
2. กระดาษการ์ดสีขนาด A4 (ทำปก)	2 ห่อ (500 แผ่น) x 0.54 บาท	270.00
3. แผ่นพลาสติกใส (ปกวารสาร)	450 แผ่น x 0.99 บาท	425.75
4. เทปกาวเยื่อ 2 หน้า ขนาด ½ นิ้ว	17 ม้วน x 7.02 บาท	119.34
5. ด้ายฟอกเย็บหนังสือ	7 ม้วน x 20.00 บาท	140.00
6. สก๊อตเทปใส ขนาด 2 นิ้ว	3 ม้วน x 23.55 บาท	70.65
7. เทปผ้าติดสันหนังสือ ขนาด 3 นิ้ว	3 ม้วน x 158.83 บาท	476.49
8. เทปผ้าติดสันหนังสือ ขนาด 2 นิ้ว	1 ม้วน x 105.47 บาท	105.47
9. เข็มห้องวารสารเย็บเล่มวารสาร	3 เล่ม x 15.64 บาท	46.92
*10. ดอกสว่าน *(ห้องสมุดจัดซื้อ ราคา 200.00 บาท)	10 ดอก x 20.00 บาท	200.00
รวม	**1,940.62 บาท**	

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ :</u>		
เย็บเล่มวารสารภาษาต่างประเทศฉบับปลีกล่วงเวลา	เล่ม	ไม่ต่ำกว่า 200 เล่ม
<u>เชิงคุณภาพ :</u>		
วารสารเย็บเล่มภาษาต่างประเทศที่เย็บเล่มแล้วมีความถูกต้อง เรียบร้อย และสวยงาม	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 99
<u>เชิงความคุ้มค่า :</u>		
ประหยัดงบประมาณในการเย็บเล่มวารสารภาษาต่างประเทศ	บาท	200เล่ม X 120 บาท = 24,000 บาท

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 วารสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศฉบับปลีกได้รับการรวบรวมไว้ได้อย่างครบถ้วนไม่สูญหาย

13.2 ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด / ผู้ใช้บริการสามารถค้นหาวารสารภาษาต่างประเทศได้สะดวกและรวดเร็ว

13.3 ประหยัดงบประมาณในการเย็บเล่มวารสารของห้องสมุด

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN01185
วันที่ 1 มี.ค. 2561
เวลา 10

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี **โทร.** ๐๒-๖๔๐-๙๘๔๓ ต่อ ๖๐๘
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๙)/๐๐๐๙๒ **วันที่** ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติโครงการปรับปรุงสันหนังสือ ระยะที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการปรับปรุงสันหนังสือ ระยะที่ ๑ จำนวน ๓ แผ่น

ด้วยห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี มีความประสงค์จะดำเนินการจัดทำ **"โครงการปรับปรุงสันหนังสือ ระยะที่ ๑"**โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงสันหนังสือของห้องสมุดที่ชำรุดให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและให้ผู้ใช้บริการสามารถมองเห็นสันหนังสือได้อย่างชัดเจน

ในการนี้ห้องสมุดได้เบิกวัสดุที่ใช้ในโครงการฯ จากหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นจำนวนเงิน ๗๑๖.๒๔ บาท (เจ็ดร้อยสิบหกบาทยี่สิบสี่สตางค์) โดยไม่ได้ขออนุมัติงบประมาณ ดังรายละเอียดของโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย ...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๑ มี.ค. ๖๑

จันทรา เทพอวยพร

(นางสาวจันทรา เทพอวยพร)
หัวหน้าห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี

เห็นสมควรอนุมัติ
พร้อมคำแนะนำ
1 มี.ค. 61

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

4 มี.ค. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการปรับปรุงสันหนังสือ ระยะที่ 1

ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางสาวณัชชา สุวรรณละออง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด หมวดหนังสือ HD58.8 – Q, QK-QT104F	ผู้รับผิดชอบโครงการ
นางณิชมน อุปคุต	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด หมวดหนังสือ A – QH	ผู้รับผิดชอบโครงการ
นางสาวจันทรา เทพอวยพร	หัวหน้าห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	ที่ปรึกษาโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่1 Collections of Knowledge**
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด(Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์(Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้(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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล(Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ(Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)

☐ ยุทธศาสตร์ที่4 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 3 **เดือน** **เริ่มต้น** 1 มีนาคม 2561 **สิ้นสุด** 30 มิถุนายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศทั้งที่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยเน้นด้านทันตแพทยศาสตร์ เวชศาสตร์เขตร้อน และสาธารณสุขศาสตร์ รวมถึงสาขาที่เกี่ยวข้อง การให้บริการทรัพยากรสารสนเทศในรูปสื่อสิ่งพิมพ์โดยเฉพาะประเภทหนังสือ ผู้ใช้บริการห้องสมุดสามารถอ่านภายในห้องสมุดและยืมกลับไปอ่านที่บ้านได้ จึงทำให้ทรัพยากรสารสนเทศในรูปสื่อสิ่งพิมพ์จำนวนหนึ่งเริ่มชำรุดและมีสภาพเก่า เนื่องจากผ่านการใช้งานมาเป็นระยะเวลานาน โดยเฉพาะสันหนังสือบางเล่มชำรุด ฉีกขาด หรือไม่ชัดเจน

ดังนั้นเพื่อให้ทรัพยากรสารสนเทศในรูปสื่อสิ่งพิมพ์ ประเภทหนังสือของห้องสมุดมีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ห้องสมุดจึงได้จัดทำโครงการปรับปรุงสันหนังสือ เพื่อให้ผู้ใช้บริการห้องสมุดสามารถอ่านสันหนังสือได้อย่างชัดเจน ง่ายต่อการค้นหา และเพื่อความเป็นระเบียบ สวยงาม ของชั้นหนังสือ

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อปรับปรุงสันหนังสือของห้องสมุดที่ชำรุดให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

8.2 เพื่อให้ผู้ใช้บริการห้องสมุดสามารถมองเห็นสันหนังสือได้อย่างชัดเจน

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

สำรวจสันหนังสือที่มีสภาพเก่าและชำรุดจากชั้นหนังสือภาษาอังกฤษ หมวด A-QT104F เพื่อนำมาพิมพ์และติดสันใหม่ให้เรียบร้อย อยู่ในสภาพดี พร้อมให้บริการ โดยเริ่มดำเนินงานโครงการ ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม - 31 มิถุนายน 2561

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561											
	ก.ค. 2560	ส.ค. 2560	ก.ย. 2560	ต.ค. 2560	พ.ย. 2560	ธ.ค. 2560	ม.ค. 2561	ก.พ. 2561	มี.ค. 2561	เม.ย 2561	พ.ค. 2561	มิ.ย. 2561
1. สำรวจสันหนังสือที่ชำรุด/เก่าบนชั้นให้บริการ									✓			
2. พิมพ์สันหนังสือใหม่									✓	✓	✓	
3. ดึงสันหนังสือเก่าออกจากตัวเล่ม และติดสันหนังสือใหม่										✓	✓	
4. เตรียม/ดำเนินการนำหนังสือที่ปรับปรุงสันหนังสือแล้วขึ้นชั้นหนังสือ												✓

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561											
	ก.ค. 2560	ส.ค. 2560	ก.ย. 2560	ต.ค. 2560	พ.ย. 2560	ธ.ค. 2560	ม.ค. 2561	ก.พ. 2561	มี.ค. 2561	เม.ย 2561	พ.ค. 2561	มิ.ย. 2561
5. สรุปผลโครงการ												✓

11. งบประมาณ

ห้องสมุดฯดำเนินการเบิกวัสดุที่ต้องใช้ในการซ่อมบำรุงรักษาหนังสือด้วยมือจากหอสมุดและคลังความรู้ฯ เพื่อดำเนินการซ่อมบำรุง ดังนี้

รายการ	จำนวน	ราคา (บาท)
1. สก๊อตเทปใส ขนาด 1 นิ้ว	4 ม้วน x 145.81 บาท	583.24
2. สติ๊กเกอร์ติดสันหนังสือ	38 แผ่น x 3.50 บาท	133.00
รวม	**716.24 บาท**	

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u>: จำนวนหนังสือที่ได้รับการปรับปรุงสันหนังสือให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย สวยงาม พร้อมให้บริการ	เล่ม	ไม่ต่ำกว่า 1,500 เล่ม

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 หนังสือที่ปรับปรุงสันหนังสือแล้วมีสภาพเรียบร้อยและสวยงาม พร้อมให้บริการแก่ผู้ใช้บริการห้องสมุด

13.2 ผู้ใช้บริการห้องสมุดสามารถมองเห็นสันหนังสือได้อย่างชัดเจน

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๒๙๐๑๙๙
วันที่ ๕ ๑ มิ.ย. ๒๕๖๑
เวลา ๑๕

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี **โทร.** ๐๒-๖๔๐-๙๘๔๓ ต่อ ๖๐๘
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๙)/๐๐๐๙๙ **วันที่** ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติโครงการสำรวจรายชื่อวารสารวิชาการ: ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการของอาจารย์ คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะสาธารณสุขศาสตร์ และคณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล ในฐานข้อมูล Scopus
เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการสำรวจรายชื่อวารสารวิชาการฯ จำนวน ๔ แผ่น

ด้วยห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี มีความประสงค์จะดำเนินการจัดทำ **"โครงการสำรวจรายชื่อวารสารวิชาการ: ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการของอาจารย์ คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะสาธารณสุขศาสตร์ และคณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล ในฐานข้อมูล Scopus"** โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมรายชื่อวารสารและสำนักพิมพ์ที่อาจารย์ตีพิมพ์ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการระหว่างปี ๒๕๕๖-๒๕๖๑ ตลอดจนเป็นข้อมูลของห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถีในการพิจารณาคัดเลือก/จัดหาวารสารให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ ดังรายละเอียดของโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ฝ่ายรองผอ.ฝ่าย...ปรึกษา...
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๑ มิ.ย. ๖๑

เห็นสมควรอนุมัติ
พ.ย.๑๑๒๑๑
๑๓ ต.ค. ๖๑

จันทรา เทพอวยพร
(นางสาวจันทรา เทพอวยพร)
หัวหน้าห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี

อนุมัติ

รุจเรข
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๕ มิ.ย ๖๑

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1.ชื่อโครงการ

โครงการสำรวจรายชื่อวารสารวิชาการ : ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการของอาจารย์คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะสาธารณสุขศาสตร์และคณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล ในฐานข้อมูล Scopus

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ /หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย /งาน

นางสาวสุจรรยา จินดาวงศ์	บรรณารักษ์	ผู้รับผิดชอบโครงการฯ
นางสาวจันทรา เทพอวยพร	หัวหน้าห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	ที่ปรึกษาโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน เริ่มต้น 1 มกราคม 2561 **สิ้นสุด** 30 มิถุนายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ทำหน้าที่ให้บริการแก่อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ตลอดจนบุคคลภายนอก โดยเน้นให้บริการด้านทันตแพทยศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ เวชศาสตร์เขตร้อนและสาขาที่เกี่ยวข้อง ห้องสมุดเล็งเห็นถึงความสำคัญของการใช้บริการวารสาร ซึ่งวารสารเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่มีความสำคัญและมีคุณค่าต่อการศึกษาและการวิจัยเป็นอย่างยิ่ง โดยเฉพาะสาขาด้าน ทันตแพทยศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ และเวชศาสตร์เขตร้อนในการผลิตผลงานทางวิชาการ วารสารเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่สำคัญที่หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลใช้งบประมาณส่วนใหญ่ในการจัดหาแต่ประสบปัญหาด้านงบประมาณวารสารที่มีราคาสูงขึ้นทุกปี เป็นเหตุให้ต้องหยุดบอกรับวารสารบางชื่อลง ปัจจัยดังกล่าวทำให้ห้องสมุดต้องพิจารณาอย่างรอบคอบในการพิจารณารายชื่อวารสารที่มีความสำคัญหรือเป็นประโยชน์กับผู้ใช้บริการมากที่สุดเพื่อตอบสนองความต้องการในการค้นคว้าวิจัย

ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถีจึงจัดทำโครงการสำรวจรายชื่อวารสารวิชาการ : ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการของอาจารย์คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะสาธารณสุขศาสตร์และคณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล ในฐานข้อมูล Scopus ที่ตีพิมพ์ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการระหว่างปี 2556 -2561 เพื่อตรวจสอบ รวบรวมรายชื่อวารสารโดยเน้นเฉพาะผลงานของบุคลากรที่เผยแพร่บทความวิจัยและบทความวิชาการโดยมีสถานภาพเป็นอาจารย์ เพื่อเป็นข้อมูลของห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลในการพิจารณาคัดเลือกและจัดหาวารสารให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการให้มากที่สุด

8. วัตถุประสงค์

1. เพื่อรวบรวมรายชื่อวารสารและสำนักพิมพ์ที่อาจารย์ตีพิมพ์ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการระหว่างปี 2556 -2561

2. เพื่อเป็นข้อมูลของห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ในการพิจารณาคัดเลือกและจัดหาวารสารให้สอดคล้องกับความต้องการของอาจารย์คณะทันตแพทยศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ และเวชศาสตร์เขตร้อน

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ดำเนินการรวบรวมรายชื่อวารสาร : ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการของอาจารย์ทั้ง 3 คณะ เริ่มดำเนินการระหว่างเดือนมกราคม – พฤษภาคม 2561 วิเคราะห์ผลและสรุปผลโครงการในเดือนมิถุนายน 2561

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2560/2561											
	ก.ค. 60	ส.ค. 60	ก.ย. 60	ต.ค. 60	พ.ย. 60	ธ.ค. 60	ม.ค. 61	ก.พ. 61	มี.ค. 61	เม.ย 61	พ.ค. 61	มิ.ย. 61
1. รวบรวมรายชื่ออาจารย์ทั้ง 3 คณะ							↔					
2. รวบรวมผลงานวิจัยและผลงานวิชาการตั้งแต่ปี 2556 – 2561							↔	↔				
3. ตรวจสอบรายชื่อสำนักพิมพ์วารสารที่อาจารย์ตีพิมพ์ผลงาน									↔	↔		
4. วิเคราะห์ข้อมูล											↔	
5. สรุปผลโครงการ												↔

11. งบประมาณ -

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิง</u> : คุณภาพ รวบรวมรายชื่อวารสารและสำนักพิมพ์ได้ถูกต้อง ครบถ้วน	ร้อยละ	ข้อมูลถูกต้องครบถ้วน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 95

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ได้รายชื่อวารสารวิชาการและสำนักพิมพ์ที่อาจารย์คณะทันตแพทยศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ และเวชศาสตร์เขตร้อนตีพิมพ์ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการระหว่างปี 2556 -2561

13.2 ทราบข้อมูลและแนวทางของห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ในการจัดหาวารสารให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการมากยิ่งขึ้น

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ 2560/126
วันที่ 23 พ.ค. 2561
เวลา 15

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี **โทร.** ๐๒-๖๔๐-๙๘๔๓ ต่อ ๖๐๘

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๙)/๐๐๐๙๔ **วันที่** ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติโครงการสำรวจวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม (Study Room) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการสำรวจวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่มฯ จำนวน ๓ แผ่น

ด้วยห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี มีความประสงค์จะดำเนินการจัดทำ **"โครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม (Study Room)"** โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม (Study Room) และพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการบริการ ดังรายละเอียดของโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย ...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๒๓ พค ๖๑ ๒๓ พค ๖๑

จันทรา เทพอวยพร

(นางสาวจันทรา เทพอวยพร)
หัวหน้าห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี

เห็นสมควรอนุมัติ
[illegible]
24 พ.ค. 61

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
28 พค 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม (Study Room)
ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางวนิดา จันทร์ศรี	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	ผู้รับผิดชอบโครงการ
นางสาวจันทรา เทพอวยพร	หัวหน้าห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	ที่ปรึกษาโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน **เริ่มต้น** 1 มกราคม 2561 **สิ้นสุด** 30 มิถุนายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ทำหน้าที่สนับสนุนการเรียนการสอน การบริการวิชาการและวิจัย แก่อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะสาธารณสุขศาสตร์ และคณะเวชศาสตร์เขตร้อน ตลอดจนบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล โดยห้องสมุดได้จัดพื้นที่เป็นสัดส่วน ประกอบด้วย พื้นที่นั่งอ่าน ห้องอินเตอร์เน็ต ที่นั่งพักผ่อน และห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม (Study Room) จำนวน 5 ห้อง บริเวณชั้น 6 ให้บริการแก่ อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรของทั้ง 3 คณะ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอน สำหรับใช้ศึกษาค้นคว้า แลกเปลี่ยนเรียนรู้เฉพาะกลุ่ม และอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาและบุคลากรทั้ง 3 คณะได้ใช้พื้นที่ในการศึกษาค้นคว้าและสนทนาทางวิชาการอย่างเป็นอิสระในการศึกษาค้นคว้าแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ และประชุมกลุ่มย่อย

ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จึงจัดทำโครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม (Study room) เพื่อศึกษาระดับความพึงพอใจรวมถึงนำข้อเสนอแนะที่ได้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม (Study room) ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม (Study room) ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี

8.2 เพื่อพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการบริการห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม (Study room) ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี

9. ขอบเขตการดำเนินการ

เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม (Study room) ของห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี โดยการแจกแบบสอบถามให้แก่ผู้ใช้บริการห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม (Study room) ณ เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี ซึ่งดำเนินการเก็บข้อมูลระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2561 – 31 พฤษภาคม 2561

10. วิธีดำเนินการ / กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. แจกแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจ	←	—	—	—	—	→						
2. เก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล						↔						
3. สรุปผลโครงการ						↔						

11. งบประมาณ —

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม (Study Room) ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	ระดับความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจไม่ต่ำกว่า 4 ใน 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ทราบข้อมูลระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม (Study room) ของห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี

13.2 นำข้อมูลที่ได้รับเป็นแนวทางในการปรับปรุงบริการห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม (Study room) ของห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ 3401/27
วันที่ 23 พ.ค. 2561
เวลา 1h

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี **โทร.** ๐๒-๖๔๐-๙๘๔๓ ต่อ ๖๐๘
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๙)/๐๐๐๙๕ **วันที่** ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติโครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการห้องอินเทอร์เน็ต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ขออนุมัติโครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการห้องอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓ แผ่น

ด้วยห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี มีความประสงค์จะดำเนินการจัดทำ **"โครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการห้องอินเทอร์เน็ต"** โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องอินเทอร์เน็ตและนำข้อมูลที่ได้รับมาปรับปรุงคุณภาพการบริการ ดังรายละเอียดของโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย มรินทร์)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

จันทรา เทพอวยพร

(นางสาวจันทรา เทพอวยพร)
หัวหน้าห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี

เห็นสมควรอนุมัติ
[illegible]
24 พ.ค. 61

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
28 พ.ค. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการห้องอินเทอร์เน็ต
ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

นายณโสพส พันธ์วิริยะนนท์	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	ผู้รับผิดชอบโครงการ
นางสาวจันทรา เทพอวยพร	หัวหน้าห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	ที่ปรึกษาโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)

☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน **เริ่มต้น** 1 มกราคม 2561 **สิ้นสุด** 30 มิถุนายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ทำหน้าที่สนับสนุนการเรียนการสอนบริการวิชาการและวิจัยแก่อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะสาธารณสุขศาสตร์ และคณะเวชศาสตร์เขตร้อน ตลอดจนบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล โดยเฉพาะการบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งห้องสมุด ได้จัดให้บริการห้องอินเทอร์เน็ตจำนวน 1 ห้อง บริเวณ ชั้น 6 โดยมีเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 16 เครื่อง เพื่อการสนับสนุนการเรียนการสอนและอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการ

ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จึงจัดทำโครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการห้องอินเทอร์เน็ต เพื่อศึกษาระดับความพึงพอใจรวมถึงนำข้อเสนอแนะที่ได้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการห้องอินเทอร์เน็ตห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องอินเทอร์เน็ต ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี

8.2 เพื่อนำมาปรับปรุงคุณภาพการบริการห้องอินเทอร์เน็ต ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี

9. ขอบเขตการดำเนินการ

เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องอินเทอร์เน็ตของห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี โดยการแจกแบบสอบถามให้แก่ผู้ใช้บริการห้องอินเทอร์เน็ต ณ เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี ซึ่งดำเนินการเก็บข้อมูลระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2561 – 31 พฤษภาคม 2561

10. วิธีดำเนินการ / กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. แจกแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจ	←	—	—	—	→							
2. เก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล						↔						
3. สรุปผลโครงการ						↔						

11. งบประมาณ —

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องอินเทอร์เน็ตห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	ระดับความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจไม่ต่ำกว่า 3 ใน 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ทราบข้อมูลระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องอินเทอร์เน็ตของห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี

13.2 นำข้อเสนอแนะที่ได้รับเป็นแนวทางในการปรับปรุงบริการห้องอินเทอร์เน็ตของห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ 2560125
วันที่ 23 พ.ค. 2561
เวลา 15

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี **โทร.** ๐๒-๖๔๐-๙๘๔๓ ต่อ ๖๐๘
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๙)/๐๐๐๙๓ **วันที่** ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติโครงการศึกษาการพัฒนาโปรแกรมค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลด้วยเสียง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการศึกษาการพัฒนาโปรแกรมค้นหาทรัพยากรสารสนเทศฯ จำนวน ๓ แผ่น

ด้วยห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี มีความประสงค์จะดำเนินการจัดทำ **"โครงการศึกษาการพัฒนาโปรแกรมค้นหาทรัพยากรสารสนเทศหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดลด้วยเสียง"** โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มความสะดวกในการค้นหาข้อมูลสารสนเทศสำหรับผู้ใช้บริการห้องสมุดและพัฒนาโปรแกรมที่สนับสนุนห้องสมุดในยุคไทยแลนด์ ๔.๐ ดังรายละเอียดของโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย ...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

จันทรา เทพอวยพร

(นางสาวจันทรา เทพอวยพร)
หัวหน้าห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี

เห็นสมควรอนุมัติ
24 พ.ค. 61

ควรนำไปเสนอในงาน
มหกรรมคุณภาพศิริ.

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
28 พ.ค. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

ศึกษาการพัฒนาโปรแกรมค้นหาทรัพยากรสารสนเทศหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดลด้วยเสียง (The feasibility study finds the libraries resources from Library and Knowledge Center, Mahidol University with a speech recognition software)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นายชูเกียรติ จารุธนกิจพานิช	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ผู้รับผิดชอบโครงการ
นางสาวจันทรา เทพอวยพร	หัวหน้าห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	ที่ปรึกษาโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 ปี เริ่มต้น มกราคม ๒๕๖๑ สิ้นสุด ธันวาคม ๒๕๖๑

7. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence) กำลังเป็นสิ่งที่ทุกประเทศกล่าวถึง อีกทั้งมีการนำมาประยุกต์ในการพัฒนาสิ่งประดิษฐ์และผลิตภัณฑ์ให้บริการที่หลากหลาย การทำให้อุปกรณ์ต่างๆที่อยู่ในชีวิตประจำวัน มีความสามารถในการติดต่อกับมนุษย์ด้วยวิธีธรรมชาติ เช่น การรับคำสั่งโดยตรงจากเสียง การสร้างผลพิมพ์ในงานสามมิติ และการแสดงภาพสามมิติ เป็นต้น

การรู้จำคำพูด (Speech Recognition) เป็นอีกเทคโนโลยีหนึ่งที่สามารถนำมาพัฒนาเข้ากับการให้บริการค้นหาสารสนเทศของหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งเป็นการพัฒนาที่ท้าทายและต่อยอดของการสืบค้นสารสนเทศบนเว็บไซต์ (Web Platform) ทำให้การสืบค้นสารสนเทศของหอสมุดและคลังความรู้สะดวกมากยิ่งขึ้น

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อเพิ่มความสะดวกในการค้นหาข้อมูลสารสนเทศสำหรับผู้ใช้บริการห้องสมุด

8.2 เพื่อพัฒนาโปรแกรมที่สนับสนุนห้องสมุดในยุค ไทยแลนด์ 4.0

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

พัฒนาโปรแกรมสืบค้นสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ โดยการใช้คำสั่งต่างๆด้วยเสียงผู้ใช้บริการ ซึ่งการพัฒนานี้ อยู่ในขั้นตอนการศึกษาความเป็นไปได้ และทำต้นแบบ(prototype)

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561											
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. ศึกษาเครื่องมือพัฒนา	←	—	→									
2. ทดสอบเครื่องมือพัฒนา		←	—	—	→							
3. จัดทำ prototype				←	—	—	→					
4. สรุปผลโครงการ								←	—	—	—	→

11. งบประมาณ

ไม่มีการใช้งบประมาณ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ :</u>		
ต้นแบบทดสอบโปรแกรมประมวลผล ต่อ เสียงคำสั่ง	20 ครั้ง	ประมวลผลถูกต้อง 16 ครั้ง (ร้อยละ 80)

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้ใช้บริการห้องสมุดมีความสะดวกในการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

13.2 ผู้พัฒนาโปรแกรมเพิ่มทักษะการพัฒนาโปรแกรมได้ดีมากขึ้น

โครงการ / แผนงาน

ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
1	61-S1-O1-10	โครงการปรับปรุงระเบียนวารสารวิชาการภาษาไทยห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ในฐานข้อมูล SIERRA	0 บาท	ต.ค.60 – ธ.ค.60	3	
2	61-S1-O1-18	โครงการจัดทำคลอเลคชั่นหนังสือหายากสาขาเภสัชศาสตร์ (Pharmacy Rare Books Collection) ของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	0 บาท	ก.พ.61 – ก.ค.61	3	
3	61-S1-O1-19	โครงการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศสาขาเภสัชศาสตร์เพื่อสนับสนุนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA ระดับอาเซียน	0 บาท	ก.พ.61 – ก.ย.61	2	

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
4	61-S1-O1-20	โครงการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อประกอบการเยี่ยมประเมินสถาบันจากสภาเภสัชกรรม	0 บาท	มี.ค.61 – พ.ค.61	2	
5	61-S1-O1-21	โครงการสันคมชัด ขจัดความลางเลือน เป็นมิตรที่ดีต่อสายตา	0 บาท	เม.ย.61 – ธ.ค.61	3	
6	61-S2-O2-03	โครงการรู้จัก รู้ใจ ผู้ใช้บริการ : กรณีศึกษาห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล	0 บาท	พ.ย.60 – เม.ย.61	3	
7	61-S2-O3-04	โครงการปรับปรุงพื้นที่บริการมุม Happy Place Great Souls ของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	20,268 บาท	เม.ย.61 – ก.ย.61	3	
รวมงบประมาณ			**20,268**			

บันทึกข้อความ

ที่ อว 1905
วันที่ 12 ก.ย. 2560

ส่วนงาน ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ **โทร.** i + ๖๔+๕๒๐๓
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๓)/๑๕๑ **วันที่** ๑๑ กันยายน ๒๕๖๐
เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วยห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มีความประสงค์จะจัดทำโครงการปรับปรุงระเบียนวารสารวิชาการภาษาไทย ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ ในฐานข้อมูล SIERRA โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ระเบียนวารสารวิชาการภาษาไทยของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ ถูกต้องและเป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับข้อมูลในฐานข้อมูลดรรชนีวารสารภาษาไทย (Mahidol Library Journal Index) ซึ่งให้บริการสำเนาบทความวารสารวิชาการภาษาไทยแก่ผู้ใช้สังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางสาวปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์)
หัวหน้าห้องสมุด

อนุมัติ

(ดร.จุฬารัตน์ วิทยาวุฒินิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการปรับปรุงระเบียนวารสารวิชาการภาษาไทย ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ ในฐานข้อมูล SIERRA

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางสาวปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์ หัวหน้าห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ ผู้รับผิดชอบหลัก

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** บระยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า (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...3.. เดือน.... เริ่มต้น...ตุลาคม..2560....**สิ้นสุด**..ธันวาคม..2560.....

7. หลักการและเหตุผล

วารสารเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่มีการผลิตแบบต่อเนื่องเป็นวาระ ให้ข้อมูลทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลได้จัดทำฐานข้อมูลดรรชนีวารสารภาษาไทย (Mahidol Library Journal Index) บันทึกรายการทางบรรณานุกรมบทความจากวารสารวิชาการภาษาไทยที่มีตัวเล่มให้บริการในห้องสมุด 10 แห่งที่สังกัดหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวนทั้งหมด 81 รายชื่อ ประกอบด้วย วารสารที่มหาวิทยาลัยมหิดลผลิต จำนวน 14 รายชื่อ และวารสารที่จัดซื้อและได้รับอภินันทนาการ จำนวน 67 รายชื่อ แสดงผลในรูปรายการทางบรรณานุกรมพร้อมสาระสังเขป ผ่านการสืบค้นด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ มีบทความย้อนหลังตั้งแต่ปี พ.ศ. 2516-ปัจจุบัน (ข้อมูล ณ วันที่ 3 กรกฎาคม 2560) มากกว่า 25,000 บทความ ให้บริการสำหรับ ผู้ใช้บริการสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล โดยขอรับบริการด้วยตนเองที่ห้องสมุดที่ระบุในระเบียนบรรณานุกรม หรือ ใช้บริการขอสำเนาบทความฉบับเต็ม (Full text) ซึ่งจะจัดส่งในรูปไฟล์บทความทางอีเมล โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย ข้อมูลระเบียนวารสารที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน มีความสำคัญอย่างมากในการจัดบริการวารสารให้ผู้ใช้เข้าถึงได้อย่างถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ จึงจัดทำโครงการปรับปรุงระเบียนวารสารวิชาการภาษาไทยของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ ในฐานข้อมูล SIERRA เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ข้อที่ 1 Collections of Knowledge กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้ระเบียนวารสารวิชาการภาษาไทยของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

8.2 เพื่อให้สอดคล้องกับข้อมูลในฐานข้อมูลดรรชนีวารสารภาษาไทย **(Mahidol Library Journal Index)**

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ปรับปรุงระเบียนวารสารวิชาการภาษาไทยที่มีการทำดรรชนีวารสารและให้บริการในห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 37 รายชื่อ

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	พ.ศ. 2560		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. รวบรวมรายชื่อวารสารวิชาการภาษาไทยของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ ที่จัดทำดรรชนีวารสาร	←		
2. สำรวจตัวเล่มวารสารวิชาการภาษาไทยของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ ที่จัดทำดรรชนีวารสาร	↔	↔	
3. ปรับปรุงระเบียนวารสารวิชาการภาษาไทยที่จัดทำดรรชนีวารสารของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ ในฐานข้อมูล SIERRA		↔	↔

11. งบประมาณ

ไม่มี

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u> :		
จำนวนระเบียนวารสารวิชาการภาษาไทยในฐานข้อมูล SIERRA ที่ปรับปรุงแล้วเสร็จ	รายชื่อ	37

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ระเบียนวารสารวิชาการภาษาไทยของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

13.2 ผู้ใช้บริการได้รับสำเนาบทความจากฐานข้อมูลดรรชนีวารสารภาษาไทย (Mahidol Library Journal Index) ได้ถูกต้อง ครบถ้วนและรวดเร็ว

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ฝ0995
วันที่ 5 มี.ค. 2561
เวลา 9

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ โทร. i + ๖๔+๕๒๐๓
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๓)/๑๐๖ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มีความประสงค์จะจัดทำโครงการเพื่อตอบสนองแผนยุทธศาสตร์ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ รายละเอียดตามเอกสารโครงการที่แนบมาจำนวน ๔ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการจัดทำคอลเลคชั่นหนังสือหายากสาขาเภสัชศาสตร์ (Pharmacy Rare Books Collection) ของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

๒. โครงการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศสาขาเภสัชศาสตร์เพื่อสนับสนุนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA ระดับอาเซียน

๓. โครงการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อประกอบการเยี่ยมประเมินสถาบันจากสภาเภสัชกรรม

๔. โครงการสันคมชัด ขจัดความลางเลือน เป็นมิตรที่ดีต่อสายตา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์
(นางสาวปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์)
หัวหน้าห้องสมุด

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เว็บ MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

เห็นสมควรอนุมัติ
ตามเสนอ
๕ เม.ย. ๖๑

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๑๐ เมษา

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการจัดทำคอลเลคชั่นหนังสือหายากสาขาเภสัชศาสตร์ (Pharmacy Rare Books Collection) ของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

1. นางอังคณา อินทรพาณิชย์ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ) หัวหน้าโครงการ
2. นางสาวสุพรรณษา นนทเกษ ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ผู้ร่วมโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☑ กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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)
- ☐ กลยุทธ์ที 5: จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 6: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน (เริ่มต้น 1 กุมภาพันธ์ 2561 สิ้นสุด 31 กรกฎาคม 2561)

7. หลักการและเหตุผล

ห้องสมุดประดิษฐ์ หุตางกูร หรือ ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ก่อตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2512 ในเวลาไล่เลี่ยกับการก่อตั้งคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล พญาไท (พ.ศ. 2511) มีภารกิจในการจัดหา จัดระบบ และให้บริการหนังสือและเอกสารสิ่งพิมพ์เฉพาะทางในสาขาเภสัชศาสตร์และสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นแหล่งความรู้เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การทำวิจัย และการศึกษาด้วยตนเองของนักศึกษาและอาจารย์ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ทั้งยังเป็นแหล่งให้บริการสารสนเทศสาขาเภสัชศาสตร์ที่สำคัญของประเทศและหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนมาตลอดเวลากว่า 50 ปี นอกเหนือจากการจัดซื้อหนังสือเพื่อตอบสนองต่อพันธกิจหลักของห้องสมุดแล้ว ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลยังได้รับหนังสือและสิ่งพิมพ์บริจาคจากอาจารย์อาวุโส ผู้เกษียณอายุ และผู้มีอุปการคุณต่อการดำเนินงานของห้องสมุดอยู่ตลอดเวลา ซึ่งห้องสมุดได้คัดเลือกหนังสือเก่าที่มีคุณค่าต่อวิชาชีพและเป็นข้อมูลเชิงประวัติศาสตร์สาขาเภสัชศาสตร์จัดเก็บไว้เพื่อการใช้ค้นคว้าอ้างอิงในกรณีต่าง ๆ เป็นจำนวนกว่า 70 เล่ม เพื่อให้บริการการสืบค้นสารสนเทศที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์สาขาเภสัชศาสตร์ในระดับหน่วยงาน ระดับประเทศ และระดับสากลเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว จึงประสงค์จะจัดทำคอลเลคชั่นหนังสือหายากสาขาเภสัชศาสตร์ (Pharmacy Rare Books Collection) ของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล โดยการรวบรวม จัดหมวดหมู่และทำรายการบรรณานุกรมเข้าฐานข้อมูล MULINET ด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra และจัดสถานที่จัดเก็บเพื่อให้บริการอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหนังสือและเอกสารเก่าที่จัดซื้อและได้รับอภินันทนาการให้เป็นแหล่งสารสนเทศที่มีคุณค่าเชิงประวัติศาสตร์ในสาขาเภสัชศาสตร์

8.2 เพื่อจัดระบบและบันทึกรายการทรัพยากรเก่าที่มีคุณค่าด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติให้สามารถสืบค้นมาใช้ประโยชน์ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 รวบรวม***หนังสือหายาก**** (รวมถึงเอกสารเชิงประวัติศาสตร์) ที่ได้รับบริจาคและยังไม่ได้นำเข้าฐานข้อมูล MULINET

9.2 จัดหมวดหมู่ ทำรายการบรรณานุกรม บันทึกระเบียนบรรณานุกรมและระเบียนฉบับ กำหนด location code = bpyrb (Pharmacy Rare Book Collection)

9.3 จัดเตรียมเล่มเพื่อจัดเก็บแบบชั้นปิด

9.4 ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการในคณะและผู้รับบริการทั่วไปได้รับทราบและใช้บริการ

<u>หมายเหตุ</u> * หนังสือหายากสาขาเภสัชศาสตร์ในโครงการนี้ได้กำหนดคุณลักษณะดังต่อไปนี้

1. หนังสือตำราสาขาเภสัชศาสตร์ที่มีคุณค่าตีพิมพ์เป็นครั้งแรก หรือมีอายุการตีพิมพ์มากกว่า 60 ปี (ตีพิมพ์ก่อนปี พ.ศ. 2500 หรือ ค.ศ. 1957)
2. หนังสือหรือเอกสารที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญในเชิงประวัติศาสตร์และการศึกษาของวิชาชีพเภสัชศาสตร์ทั้งไทยและต่างประเทศ
3. หนังสือหรือเอกสารเก่าที่เป็นเอกสารปฐมภูมิเกี่ยวกับก่อตั้งหน่วยงานและสถาบันสาขาเภสัชศาสตร์
4. หนังสือหรือเอกสารที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษและพิมพ์จำนวนจำกัด เช่น หนังสือจัดพิมพ์เนื่องในวาระครบรอบการดำเนินงานของหน่วยงานและสถาบันต่าง ๆ หนังสือแสดงมุทิตาจิต หนังสืออนุสรณ์งานศพของปูชนียบุคคลและบุคคลสำคัญในวิชาชีพเภสัชศาสตร์และที่เกี่ยวข้อง
5. หนังสือหรือเอกสารที่มีประวัติการครอบครองของบุคคลสำคัญ ปูชนียบุคคล ผู้มีคุณูปการต่อวิชาชีพเภสัชศาสตร์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง เช่น มีลายมือชื่อเจ้าของหนังสือ มีลายมือชื่อการมอบให้เป็นอภินันทนาการ
6. หนังสือที่มีภาพประกอบสวยงาม หาได้ยาก และมีคุณค่า
7. หนังสือที่จัดทำด้วยวัสดุที่มีค่าอย่างประณีตหรือสวยงาม มีการเย็บปกเข้าเล่มพิเศษ หรือเป็นหนังสือที่มีขนาดพิเศษ เช่น เป็นฉบับพิมพ์ย่อส่วน หรือขนาดใหญ่กว่าหนังสือปกติ
8. เอกสารต้นฉบับตัวเขียน
9. สมุดเยี่ยมชมหน่วยงาน
10. สูจิบัตรในวาระต่าง ๆ ในวงการเภสัชศาสตร์
11. สื่อโสตทัศนวัสดุเก่าที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับเภสัชศาสตร์

ข้อมูลอ้างอิง http://library.cmu.ac.th/ntic/documentScarceService.php

https://www.loc.gov/rr/rarebook/about.html http://www.car.chula.ac.th/rarebook.php

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561											
	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.
1. รวบรวมหนังสือ/เอกสาร					←	—	—	—	→			
2. จัดหมวดหมู่ ทำรายการ บันทึกเข้าฐานข้อมูล MULINET						←	—	—	→			
3. จัดเตรียมเล่มและจัดสถานที่จัดเก็บ									←	→		
4. ประชาสัมพันธ์แนะนำบริการ									←	→		
5. ประเมินผลโครงการ										↔		

11. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าเย็บเล่มทำปกในกรณีหนังสือชำรุดและจำเป็นต้องบำรุงรักษา (10 เล่ม ๆ ละ 300 บาท)	3,000.00
รวมทั้งสิ้น	3,000.00

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u> :		
1. จำนวนหนังสือ เอกสาร และวัสดุอื่น ๆ ในฐานข้อมูล MULINET	เล่ม/รายการ/ชิ้น	ไม่น้อยกว่า 70
<u>เชิงคุณภาพ :</u>		
2. หนังสือและเอกสารมีการจัดหมวดหมู่และทำรายการได้ถูกต้อง	ระเบียน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
3. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อบริการคอลเลคชั่นหนังสือหายากฯ	ระดับความพึงพอใจ	ไม่น้อยกว่า 4 จาก 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้พัฒนาคอลเลคชั่นทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณค่าและเป็นประโยชน์ต่องานบริการสารสนเทศเฉพาะสาขาวิชาเภสัชศาสตร์แก่บุคลากร นักศึกษา และผู้สนใจทั่วไป

13.2 เป็นการเพิ่มคุณค่าให้กับทรัพยากรสารสนเทศเก่าที่จัดซื้อและได้รับอภินันทนาการ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0945
วันที่ 9 เม.ย. 2561
เวลา 9

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ โทร. i + ๖๔+๕๒๐๓

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๓)/๑๐๖ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มีความประสงค์จะจัดทำโครงการเพื่อตอบสนองแผนยุทธศาสตร์ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ รายละเอียดตามเอกสารโครงการที่แนบมาจำนวน ๔ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการจัดทำคอลเลคชั่นหนังสือหายากสาขาเภสัชศาสตร์ (Pharmacy Rare Books Collection) ของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

๒. โครงการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศสาขาเภสัชศาสตร์เพื่อสนับสนุนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA ระดับอาเซียน

๓. โครงการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อประกอบการเยี่ยมประเมินสถาบันจากสภาเภสัชกรรม

๔. โครงการสันคมชัด ขจัดความลางเลือน เป็นมิตรที่ดีต่อสายตา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

เห็นสมควรอนุมัติ
พรจิตต์ ๑๖ เม.ย. ๖๑

๙ เม.ย. ๖๑ ๙ เม.ย. ๖๑

ปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์
(นางสาวปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์)
หัวหน้าห้องสมุด

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
10 เม.ย. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศสาขาเภสัชศาสตร์เพื่อสนับสนุนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA ระดับอาเซียน

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

1. นางอังคณา อินทรพาณิชย์ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ) หัวหน้าโครงการ
2. นางสาวปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ) ผู้ร่วมโครงการ

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: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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)
- ☐ กลยุทธ์ที 5: จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 6: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน (เริ่มต้น 1 กุมภาพันธ์ 2561 สิ้นสุด 31 กรกฎาคม 2561)

7. หลักการและเหตุผล

ตามที่มหาวิทยาลัยมหิดลเป็นสมาชิกเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (ASEAN University Network - AUN) และเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อรองรับการเปิดเสรีภาพด้านการศึกษา โดยการสร้างระบบการประกันคุณภาพการศึกษาในอาเซียน (AUN Quality Assurance - AUN-QA) เพื่อให้ระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาและมาตรฐานการอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยสมาชิกเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงต้องมีการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับอาเซียนเพื่อเป็นการรับรองคุณภาพหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ให้มีความพร้อมและมีคุณภาพทัดเทียมกันในระดับนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดลได้ดำเนินการจัดเตรียมความพร้อมของระบบประกันคุณภาพการศึกษาที่ทัดเทียมประเทศอาเซียนตามแนวทางของ AUN-QA และ สกอ. ตั้งแต่ปี 2558 และในปี 2560 ได้เสนอขอรับการตรวจประเมินคุณภาพหลักสูตรในระดับอาเซียนจำนวน 5 หลักสูตรของ 3 คณะ และจะขอรับการตรวจประเมินคุณภาพหลักสูตรของคณะต่าง ๆ ขยายเพิ่มมากขึ้นในวาระต่อ ๆ ไป ในการนี้ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้รับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจากคณะกรรมการภายในมหาวิทยาลัยมหิดลแล้ว จำนวน 15 หลักสูตรเมื่อปี 2560 และในปี 2561 จะรับการตรวจประเมินฯ ภายในเพิ่มเติมในหลักสูตรปริญญาตรีอีก 1 หลักสูตร

ดังนั้น เพื่อเป็นการจัดเตรียมข้อมูลประกอบการเสนอขอรับการตรวจประเมินคุณภาพหลักสูตรของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ในด้านทรัพยากรสารสนเทศประกอบการเรียนการสอน ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งมีภารกิจหลักในการจัดหา จัดระบบ และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศในสาขาเภสัชศาสตร์และที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแหล่งทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้และ

ประกอบการเรียนการสอนของคณะฯ จึงจัดทำโครงการรวบรวมรายการทรัพยากรสารสนเทศสาขาเภสัชศาสตร์และสาขาที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนข้อมูลด้านทรัพยากรสารสนเทศสาขาเภสัชศาสตร์จำนวน 16 หลักสูตร (หลักสูตรบัณฑิตศึกษา 15 หลักสูตร และ หลักสูตรปริญญาตรี 1 หลักสูตร) ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลในการรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA ระดับอาเซียนต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อรวบรวมรายการทรัพยากรสารสนเทศที่สนับสนุนข้อมูลด้านทรัพยากรสารสนเทศในการรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA ระดับอาเซียนของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (โครงการระยะที่ 1 จำนวน 6 หลักสูตร)

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 สำรวจและประสานงานด้านข้อมูลหลักสูตรที่คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จะขอรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA ระดับอาเซียน

9.2 กำหนดคำสำคัญ (Keywords) จากคำบรรยายหลักสูตรและรายละเอียดอื่น ๆ จำนวน 6 หลักสูตร ได้แก่

1. ระดับปริญญาตรี (1 หลักสูตร)
   1.1 หลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต (6 ปี)
2. ระดับบัณฑิตศึกษา: ปริญญาโท (5 หลักสูตร)
   2.1 หลักสูตรเภสัชศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชกรรมคลินิก
   2.2 หลักสูตรเภสัชศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชการ
   2.3 หลักสูตรเภสัชศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชเคมีและเภสัชพฤกษเคมี
   2.4 หลักสูตรเภสัชศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชวิทยาและวิทยาศาสตร์ชีวโมเลกุล
   2.5 หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชเคมีและพฤกษเคมี

9.3 สืบค้นรายการทรัพยากรสารสนเทศด้วยคำสำคัญของแต่ละหลักสูตรจากแหล่งทรัพยากรของห้องสมุดประเภทต่าง ๆ บนเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้ฯ (www.li.mahidol.ac.th)

9.4 จัดทำไฟล์นำเสนอผลการรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศประกอบหลักสูตรนำส่งให้รองคณบดีฝ่ายการศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

9.5 รายงานผลโครงการต่อหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561											
	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.
1. สำรวจรายละเอียดหลักสูตร					↔							
2. รวบรวมคำสำคัญของแต่ละหลักสูตร						↔	↔					
3. สืบค้นรายการทรัพยากรฯ							↔	↔	↔			
4. จัดทำข้อมูลรายงานผล									↔	↔		
5. ส่งไฟล์รายงานผล										↔		

11. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินงาน

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u> :		
1. ดำเนินการแล้วเสร็จตามจำนวนที่กำหนด	หลักสูตร	6
<u>เชิงคุณภาพ :</u>		
2. ข้อมูลรายการทรัพยากรสารสนเทศประกอบหลักสูตรมีความถูกต้อง	ร้อยละ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95
<u>เชิงเวลา :</u>		
3. ดำเนินการแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด (กรกฎาคม 2561)	เดือน	6

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้รับรายการทรัพยากรสารสนเทศประกอบการเรียนการสอน เพื่อนำไปใช้ประกอบการขอรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA ระดับอาเซียน จำนวน 6 หลักสูตร (ปริญญาตรี 1 หลักสูตร และปริญญาโท 5 หลักสูตร)

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0945
วันที่ 9 เม.ย. 2561
เวลา 9

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ โทร. i + ๖๔+๕๒๐๓

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๓)/๑๐๖ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มีความประสงค์จะจัดทำโครงการเพื่อตอบสนองแผนยุทธศาสตร์ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ รายละเอียดตามเอกสารโครงการที่แนบมาจำนวน ๔ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการจัดทำคอลเลคชั่นหนังสือหายากสาขาเภสัชศาสตร์ (Pharmacy Rare Books Collection) ของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

๒. โครงการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศสาขาเภสัชศาสตร์เพื่อสนับสนุนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA ระดับอาเซียน

๓. โครงการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อประกอบการเยี่ยมประเมินสถาบันจากสภาเภสัชกรรม

๔. โครงการสันคมชัด ขจัดความลางเลือน เป็นมิตรที่ดีต่อสายตา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริหารฯ)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

เห็นสมควรอนุมัติ
พรจิตต์ ๑๖ เม.ย. ๖๑

๙ เม.ย. ๖๑ ๙ เม.ย. ๖๑

ปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์
(นางสาวปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์)
หัวหน้าห้องสมุด

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
10 เม.ย. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อประกอบการเยี่ยมประเมินสถาบันจากสภาเภสัชกรรม

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

1. นางสาวปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ) หัวหน้าโครงการ
2. นางอังคณา อินทรพาณิชย์ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ) ผู้ร่วมโครงการ

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: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน (เริ่มต้น มีนาคม สิ้นสุด พฤษภาคม 2561)

7. หลักการและเหตุผล

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นสถาบันการศึกษาที่ผลิตบุคลากรทางเภสัชศาสตร์ มีการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่องและยาวนานมาเป็นเวลากว่า 50 ปี ได้รับการตรวจเยี่ยมประเมินสถาบันผลิตบัณฑิตทางเภสัชศาสตร์ตามความที่กำหนดในข้อ 9 หมวด 3 แห่งข้อบังคับสภาเภสัชกรรม ว่าด้วยการรับรองปริญญาประกาศนียบัตรในวิชาเภสัชศาสตร์ หรือวุฒิบัตรในวิชาชีพเภสัชกรรมของสถาบันต่างๆในการสมัครเป็นสมาชิก พ.ศ. 2556 มาแล้วและจะครบกำหนดการรับรองสถาบันอีกวาระหนึ่งในปีการศึกษา 2561 การประเมินสถาบันและหลักสูตรเภสัชศาสตร์นี้ สภาเภสัชกรรมจะทำการประเมินการดำเนินงานของคณะเภสัชศาสตร์ในด้านต่างๆ ได้แก่

1. สถานที่และอุปกรณ์ทุกชนิด (ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องสมุด)
2. หลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต (ที่จัดการเรียนการสอนในคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล และแหล่งฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ) ซึ่งกำลังดำเนินการตามเกณฑ์ AUNQA
3. บุคลากร (อาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน)

เพื่อให้การรับรองสถาบันว่ามีการดำเนินการตามมาตรฐานขั้นต่ำที่สภาเภสัชกรรมกำหนดและเมื่อรับรองสถาบันแล้วจะทำการรับรองหลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิตหากมีการเรียนการสอนที่เป็นไปตามกรอบ มคอ.1 (ตามที่สภาเภสัชกรรมได้กำหนดและเสนอต่อ สกอ.) หลังจากนั้นจึงจะรับรองปริญญาเภสัชศาสตรบัณฑิต สำหรับบัณฑิตที่จบการศึกษาในช่วงปีของการรับรองที่เกิดขึ้น (คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ขอการรับรองเป็นเวลา 5 ปี)

ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งมีภารกิจหลักในการจัดหา จัดระบบ และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศในสาขาเภสัชศาสตร์และสาขาที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแหล่งทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้และ

ประกอบการเรียนการสอนของคณะฯ จึงจัดทำโครงการรวบรวมรายการทรัพยากรสารสนเทศสาขาเภสัชศาสตร์และสาขาที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนข้อมูลด้านทรัพยากรสารสนเทศสาขาเภสัชศาสตร์เป็นการจัดเตรียมข้อมูลประกอบการเสนอขอรับการตรวจเยี่ยมประเมินสถาบันผลิตบัณฑิตทางเภสัชศาสตร์ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ในด้านทรัพยากรสารสนเทศประกอบการเรียนการสอน

8. วัตถุประสงค์

เพื่อรวบรวมรายการทรัพยากรสารสนเทศที่สนับสนุนข้อมูลด้านทรัพยากรสารสนเทศในการรับการเยี่ยมประเมินสถาบันผลิตบัณฑิตทางเภสัชศาสตร์ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี 2561

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 ประสานงานด้านข้อมูลที่จำเป็นสำหรับรองรับการเยี่ยมประเมินสถาบันผลิตบัณฑิตทางเภสัชศาสตร์ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี 2561 กับงานการศึกษาเภสัชศาสตร์บัณฑิต

9.2 กำหนดคำสำคัญ (Keywords) ทางเภสัชศาสตร์ เช่น

Biopharmaceutics	Cosmetics
Drug Spectroscopy	Food Chemistry
Herbal medicine	Medicinal plants
Pharmaceutical Chemistry	Pharmaceutical technology
Pharmacognosy	Pharmacokinetics
Pharmacotherapy	Thai Traditional Medicine

9.3 สืบค้นรายการทรัพยากรสารสนเทศด้วยคำสำคัญที่กำหนดจากแหล่งทรัพยากรประเภทต่าง ๆ ของห้องสมุด บนเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (www.li.mahidol.ac.th)

9.4 สืบค้นรายการทรัพยากรสารสนเทศจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra เพื่อทราบจำนวนทรัพยากรหนังสือและรายงานการวิจัยในสาขาเภสัชศาสตร์และวิทยาศาสตร์สุขภาพในแต่ละหมวดหมู่

9.4 จัดทำไฟล์นำเสนอผลการรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศ นำส่งให้รองคณบดีฝ่ายการศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

9.5 รายงานผลโครงการต่อหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561		
	มีค.	เมย.	พค.
1. ประสานงานด้านข้อมูลที่จำเป็นกับงานการศึกษาเภสัชศาสตร์บัณฑิต คณะเภสัชศาสตร์	←		
2. กำหนดคำสำคัญทางเภสัชศาสตร์	↔		
3. สืบค้นรายการทรัพยากรฯ	↔	→	
4. จัดทำข้อมูลรายงานผลและส่งไฟล์รายงานผล		↔	→

11. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินงาน

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ :</u>		
1. ข้อมูลรายการทรัพยากรสารสนเทศประกอบหลักสูตรมีความถูกต้อง	ร้อยละ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95
<u>เชิงเวลา :</u>		
2. ดำเนินการแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด (พฤษภาคม 2561)	เดือน	3

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้รับรายการทรัพยากรสารสนเทศประกอบการเรียนการสอนเพื่อนำไปใช้ประกอบการเยี่ยมประเมินสถาบันผลิตบัณฑิตทางเภสัชศาสตร์ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี 2561

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0945
วันที่ 9 เม.ย. 2561
เวลา 9

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ โทร. i + ๖๔+๕๒๐๓

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๓)/๑๐๖ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มีความประสงค์จะจัดทำโครงการเพื่อตอบสนองแผนยุทธศาสตร์ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ รายละเอียดตามเอกสารโครงการที่แนบมาจำนวน ๔ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการจัดทำคอลเลคชั่นหนังสือหายากสาขาเภสัชศาสตร์ (Pharmacy Rare Books Collection) ของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

๒. โครงการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศสาขาเภสัชศาสตร์เพื่อสนับสนุนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA ระดับอาเซียน

๓. โครงการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อประกอบการเยี่ยมประเมินสถาบันจากสภาเภสัชกรรม

๔. โครงการสันคมชัด ขจัดความลางเลือน เป็นมิตรที่ดีต่อสายตา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริหาร)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

เห็นสมควรอนุมัติ
พร้อมแจ้ง
๑๖ เม.ย. ๖๑

๙ เม.ย. ๖๑ ๙ เม.ย. ๖๑

ปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์
(นางสาวปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์)
หัวหน้าห้องสมุด

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
10 เม.ย. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ชื่อโครงการ

โครงการสันคมชัด ขจัดความลางเลือน เป็นมิตรที่ดีต่อสายตา

2. หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย/งาน

นางสาวปิยะรัตน์ กุลอัก ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน

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. 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: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 9 เดือน (เริ่มต้น เมษายน 2561 สิ้นสุด ธันวาคม 2561)

7. หลักการและเหตุผล

หนังสือและเอกสารสิ่งพิมพ์เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ยังมีความสำคัญต่อการค้นคว้าหาสารสนเทศเพื่อประกอบการเรียน การสอน และการทำวิจัย ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลก่อตั้งมาตั้งแต่ปี 2512 ตลอดเวลา 50 ปี ได้จัดหาและให้บริการหนังสือและสิ่งพิมพ์แบบรูปเล่มเป็นจำนวนกว่า 30,000 เล่ม แผ่นติดสันหนังสือที่พิมพ์เลขเรียกหนังสือ (Call number) มีความสำคัญในการบ่งบอกสัญลักษณ์ของหมวดหมู่หรือเนื้อหาของหนังสือและสิ่งพิมพ์คอลเลคชั่นต่าง ๆ ที่สืบค้นได้จากฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ และยังช่วยในการจัดเรียงหนังสือขึ้นชั้นได้อย่างเป็นระเบียบตามหมวดหมู่ของหนังสือที่มีเนื้อหาเดียวกันจะจัดเก็บและจัดเรียงอยู่บนชั้นเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน ในปัจจุบัน การพิมพ์สันหนังสือสามารถดำเนินการด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทำให้ได้ผลงานที่มีมาตรฐานเดียวกัน กำหนดใช้ตัวอักษรรูปแบบเดียวกัน มีความชัดเจนอ่านง่ายทำให้การค้นหาหนังสือบนชั้นสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น ส่วนหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ที่มีอายุการใช้งานเป็นเวลานาน แล้วพบว่าแผ่นติดสันหนังสือเก่าจัดทำด้วยหลากหลายวิธี ตัวอักษรขนาดเล็กและมีความลางเลือน ไม่ชัดเจน เพื่อให้แผ่นสันหนังสือมีความสวยงาม ด้วยรูปแบบตัวอักษรที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จึงจัดทำโครงการเปลี่ยนสันหนังสือที่เก่า ชำรุด มองเห็นไม่ชัดเจน ให้เป็นรูปแบบและวิธีการปัจจุบัน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการให้ค้นหาหนังสือได้ง่าย ถูกต้อง รวดเร็ว และเพื่อความสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อยของชั้นหนังสือ

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อเปลี่ยนแผ่นติดสันหนังสือเก่าที่มีสภาพชำรุด ตัวอักษรเล็ก ลางเลือนให้มีรูปแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันกับหนังสือใหม่ อ่านง่าย และชัดเจน

8.2 เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกรวดเร็วในการค้นหาหนังสือและสิ่งพิมพ์จากชั้นหนังสือ

8.3 เพื่อความสวยงามและเป็นระเบียบเรียบร้อยของหนังสือบนชั้น

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 สำรวจและรวบรวมหนังสือและสิ่งพิมพ์ที่มีแผ่นติดสันหนังสือเก่าที่มีสภาพชำรุด ตัวอักษรเล็ก ลางเลือน อ่านได้ไม่ชัดเจน โดยเริ่มจากหนังสือตำราหมวดหมู่ A ไล่เรียงไปตามลำดับ

9.2 ดึงปกพลาสติกและแผ่นติดสันหนังสือเก่าออก เขียนหมวดหมู่หนังสือเดิมแนบไว้กับตัวเล่ม

9.3 พิมพ์หมวดหมู่เดิมด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Excel ด้วยแบบตัวอักษร Browallia New ขนาด 20 (ปรับเปลี่ยนขนาดได้ตามจำนวนบรรทัดของเลขเรียกหนังสือ)

9.4 ติดแผ่นสันหนังสือที่สันหนังสือด้านล่าง สูงจากขอบล่าง 1.5 นิ้ว และปิดทับด้วยเทปใสเพื่อความคงทนถาวร ตรวจสอบความถูกต้องของเลขเรียกหนังสือตามเลขเดิม

9.5 หุ้มปกพลาสติกและนำกลับไปเรียงขึ้นชั้น

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561									ปี 2562		
	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.
1. สำรวจและรวบรวมเล่มจากชั้น				←	—	—	—	—	—	—	—	→
2. ปรับแก้แผ่นสันหนังสือ				←	—	—	—	—	—	—	—	→
3. นำหนังสือ/สิ่งพิมพ์จัดเรียงกลับขึ้นชั้น				←	—	—	—	—	—	—	—	→

11. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u>		
1. เปลี่ยนสันหนังสือและหุ้มปกใหม่ด้วยพลาสติก	เล่ม/เดือน	120
<u>เชิงคุณภาพ</u>		
1. ความถูกต้องและสวยงามของแผ่นติดสันหนังสือที่พิมพ์ใหม่	ร้อยละ	90

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 หนังสือเก่าได้รับการบำรุงรักษาโดยการเปลี่ยนแผ่นติดสันหนังสือและหุ้มปกพลาสติกใหม่

13.2 แผ่นติดสันหนังสือมีความสวยงาม อ่านง่าย ชัดเจน

13.3 ชั้นหนังสือมีความสวยงาม เป็นระเบียบเรียบร้อย ค้นหาหนังสือได้ง่าย

13.4 ผู้รับบริการสามารถค้นหาหนังสือ/สิ่งพิมพ์จากชั้นได้โดยง่าย สบายต่อสายตา เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

31 ต.ค. 2560

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ **โทร.** ๐-๒๖๔๔-๔๐๑๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๓)/๑๐ **วันที่** ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วยห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประสงค์จัดทำโครงการวิจัยเรื่อง "รู้จัก รู้ใจ ผู้ใช้บริการ : กรณีศึกษาห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล" ผู้รับผิดชอบคือ นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี โดยมีรายละเอียดตามเอกสารโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ(ผ่านเลขผอ ฝ่ายบริหาร)
- เพื่อโปรดพิจารณา
ทราบ ตกลง
ทราบ ตกลง

(นางสาวปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์)
หัวหน้าห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์

อนุมัติ

(วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

รู้จัก รู้ใจ ผู้ใช้บริการ : กรณีศึกษาห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน เริ่มต้น พฤศจิกายน 2560 **สิ้นสุด** เมษายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มีสถานะเป็นห้องสมุดในสังกัด "สำนักงานเครือข่ายบริการ" ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งอยู่ที่อาคารราชรัตน์ ชั้น 2 คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตพญาไท มีลักษณะเป็นห้องสมุดเฉพาะสาขาวิชาเภสัชศาสตร์ ดำเนินงานภายใต้นโยบายของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ร่วมกับ "คณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล" เป็นผู้กำกับดูแล มีภารกิจหลักในการจัดหาหนังสือและสื่อการศึกษาที่ทันสมัย โดยมุ่งเน้นสาขาเภสัชศาสตร์และวิทยาศาสตร์สุขภาพที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการศึกษาทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา ให้เป็นแหล่งค้นคว้าศึกษาด้วยตนเอง และการทำวิจัยของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรในคณะ รวมถึงสมาชิกอื่นๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล ศิษย์เก่า และบุคคลภายนอกมาโดยตลอด

ด้านการบริการสารสนเทศและสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ห้องสมุดได้จัดพื้นที่นั่งอ่านหนังสือทั้งแบบกลุ่มและห้องอ่านส่วนบุคคล จำนวน 204 ที่นั่ง มีเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นสารสนเทศ จำนวน 11 เครื่อง บริการพิมพ์เอกสารด้วยเครื่องพิมพ์สีและขาวดำ อุปกรณ์กระจายและเชื่อมต่อสัญญาณไร้สาย (บริการ MU WiFi) ปลั๊กไฟและรางปลั๊กไฟสำหรับการใช้คอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค บริการถ่ายสำเนาเอกสาร มุมแสดงหนังสือ/ตำราวิชาการใหม่ มุมหนังสือนวนิยาย/เรื่องสั้น มุมหนังสือ Happy Place Great Souls เพื่อสร้างแรงบรรดาลใจ และความผ่อนคลายจากการเรียนหรือการทำงาน สำหรับเวลาเปิดทำการของห้องสมุด ได้แก่ วันจันทร์-ศุกร์ เปิดทำการเวลา 8.00-19.00 น. วันเสาร์ เปิดทำการเวลา 9.00-17.00 น. และในช่วงปิดภาคการศึกษาเปิดทำการวันจันทร์-ศุกร์เวลา 8.00-18.00 น. (วันเสาร์ ปิดบริการ) ทั้งนี้ห้องสมุดได้ทำการสำรวจและประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดเป็นประจำทุกปี เพื่อสำรวจความพึงพอใจ ปัญหา และข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการห้องสมุด แต่ยังไม่เคยดำเนินการศึกษาในเรื่องของพฤติกรรมการใช้บริการ ลักษณะการใช้บริการ ความคิดเห็น หรือมุมมองของผู้ใช้ในการเข้ามาใช้บริการของห้องสมุด ซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญอีกด้านหนึ่งที่ห้องสมุดจำเป็นต้องทำความรู้จักผู้ใช้บริการของตน นำผลการศึกษามาปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองความต้องการ สร้างความพึงพอใจแก่ผู้ใช้อย่างต่อเนื่อง และมีเป้าหมายที่จะเพิ่มระดับความพึงพอใจให้มากยิ่งขึ้นต่อไป นอกจากนี้ยังเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับพื้นที่บริการแห่งใหม่ในอนาคตของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สามารถตอบสนองความต้องการได้อย่างแท้จริง

8. วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษาพฤติกรรมการใช้บริการห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ ของนักศึกษา และอาจารย์คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

โครงการนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลคือ แบบสัมภาษณ์ และการสังเกตพฤติกรรม เมื่อมาใช้บริการที่ห้องสมุดคณะเภสัชศาตร์ โดยประชากรกลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย นักศึกษาระดับปริญญาตรี (ปีที่ 2-6) จำนวน 607 คน นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 223 คน และ อาจารย์ จำนวน 107 คน ที่สังกัดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ณ ปีการศึกษา 2560 (ข้อมูล ณ เดือนตุลาคม 2560) รวมจำนวนประชากรทั้งหมด 937 คน โดยผู้ดำเนินโครงการได้กำหนดจำนวนกลุ่มตัวอย่างโดยการคำนวณขนาดตัวอย่างด้วยวิธีของทาโร ยามาเน ซึ่งได้กำหนดค่าที่ความเชื่อมั่นร้อยละ 95 กำหนดค่าความคลาดเคลื่อนร้อยละ ±5 และนำกลุ่มตัวอย่างมาแบ่งกลุ่มแบบชั้นภูมิ เป็นนักศึกษาปริญญาตรี จำนวน 174 คน นักศึกษาบัณฑิตศึกษา 64 คน และอาจารย์ จำนวน 31 คน ทั้งนี้ได้จำนวนกลุ่มตัวอย่าง รวม 269 คน

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. สำรวจประชากรกลุ่มเป้าหมาย เพื่อกำหนดจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่จะศึกษา	←	→										
2. ออกแบบข้อคำถามสำหรับสร้างแบบสัมภาษณ์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล		←	→									
3. เก็บรวบรวมข้อมูล			←	—	→							
4. วิเคราะห์ข้อมูล อภิปรายผลและสรุปผลโครงการ						←	→					

11. งบประมาณ

ไม่ของบประมาณในการดำเนินโครงการ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ :</u>		
จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	ไม่น้อยกว่า 80
<u>เชิงเวลา :</u>		
โครงการดำเนินการแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	เดือน	6

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ได้รับรู้พฤติกรรมของผู้ใช้บริการแต่ละกลุ่ม เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของห้องสมุดให้ตอบสนองความต้องการ สร้างความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการอย่างต่อเนื่อง

13.2 ได้รับความคิดเห็น หรือมุมมองของผู้ใช้บริการ เพื่อให้ห้องสมุดสามารถออกแบบรูปแบบบริการในอนาคตได้อย่างเหมาะสม

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ 10 0879
วันที่ 26 เม.ย. 2561
เวลา 15

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ **โทร.** ๑ ๖๔ ๕๒๐๓

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๓)/๑๑๙ **วันที่** ๒๔ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริการและพันธกิจพิเศษ)

ตามที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการและพันธกิจพิเศษได้ประชุมหัวหน้าห้องสมุดและมีแนวความคิดให้แต่ละห้องสมุดปรับปรุงพื้นที่บริการของห้องสมุดเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ ประกอบกับคณะเภสัชศาสตร์จะรับการตรวจประเมินสถาบันจากสภาเภสัชกรรมในวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ จึงขอเสนอจัดทำโครงการปรับปรุงพื้นที่บริการมุม Happy Place Great Souls เป็นการเร่งด่วน รายละเอียดตามเอกสารโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้จึงใคร่ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการดังกล่าวและขออนุมัติค่าใช้จ่ายเป็นจำนวน ๒๑,๐๐๐ บาท (สองหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) โดยเบิกจากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลปีงบประมาณ ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริหารฯ
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ถงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

(นางสาวปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์)
หัวหน้าห้องสมุด

เห็นสมควรอนุมัติหลักการ
พรจิตร ปรังเย
27 เม.ย. 61

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
30 เม.ย. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการปรับปรุงพื้นที่บริการมุม Happy Place Great Souls ของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

1. นางสาวปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ) หัวหน้าโครงการ
2. นางอังคณา อินทรพาณิชย์ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ) ผู้ร่วมโครงการ
3. นางสาวปิยะรัตน์ กุลอัก ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน ผู้ร่วมโครงการ
4. นางสาวสุพรรณษา นนทเกษ ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ผู้ร่วมโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services &

Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน (เริ่มต้น 1 เมษายน 2561 สิ้นสุด 30 กันยายน 2561)

7. หลักการและเหตุผล

ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้เปิดพื้นที่บริการ มุม Happy Place Great Souls เมื่อเดือนตุลาคม 2557 เพื่อให้บริการที่นั่งอ่านแบบนั่งพื้นสบาย ๆ ปูพื้นด้วยสื่อกก มีโต๊ะและเบาะรองนั่งพื้นแบบญี่ปุ่น จำนวน 24 ที่นั่ง และจัดให้มีบริการหนังสือประเภทเสริมสร้างความสุข ทักษะการดำเนินชีวิต และความภาคภูมิใจต่อคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งเป็นมุมยอดนิยมอย่างมากของนักศึกษามาโดยตลอด และเมื่อปลายปี 2559 ได้สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อมุม Happy Place Great Souls โดยแจกแบบประเมินให้แก่นักศึกษาปริญญาตรีและนักศึกษาบัณฑิต จำนวน 100 คน ได้รับแบบประเมินจำนวน 87 ชุด (ร้อยละ 87) พบว่าได้รับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจโดยรวม 4.21 (จาก 5) และความพึงพอใจรายด้าน ดังนี้

ความพึงพอใจต่อมุม Happy Place Great Souls	ค่าเฉลี่ย	แปลความ
1. สภาพแวดล้อมและบรรยากาศเหมาะสมกับการเรียนรู้	4.33	มาก
2. ที่นั่งมีความสะดวก สบาย ต่อการใช้บริการ	4.29	มาก
3. หนังสือที่มีให้บริการมีเนื้อหาเหมาะสมกับการสร้างเสริมทักษะชีวิตฯ	4.01	มาก
4. ความพึงพอใจโดยรวมต่อมุม Happy Place Great Souls	4.22	มาก

พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม ได้แก่ บรรยากาศดี สบาย เหมาะแก่การเรียนรู้ (37 คน) เงียบสงบ มีเบาะรองนั่ง สามารถนั่งได้หลายคน ใช้เป็นที่ปรึกษางานกับเพื่อนๆ (9 คน) ชอบนั่งอ่านหนังสือกับพื้น

มากกว่าบนโต๊ะ และเปลี่ยนอิริยาบถได้ ทำให้อ่านหนังสือได้นานกว่า (6 คน) สามารถพักผ่อนระหว่างอ่านหนังสือ หรือผ่อนคลายหลังจากการเรียนได้ (5 คน) และยังมีข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพที่สำคัญ ๆ ได้แก่ ต้องการเพิ่มจำนวนพื้นที่นั่งให้มากขึ้น เพิ่มจำนวนโต๊ะและเบาะรองนั่ง (15 คน) อยากให้มีปลั๊กพ่วง เพื่อความสะดวกในการทำงานด้วยคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ค (2 คน) และต้องการให้เพิ่มหนังสือพัฒนาการใช้ชีวิตหรือหนังสือเพื่อการพัฒนาตนเอง (1 คน)

เนื่องจากมุมบริการ Happy Place Great Souls ผ่านการใช้งานมากว่า 4 ปี ทำให้วัสดุ ได้แก่ เสื่อกกปูพื้นและเบาะรองนั่งมีสภาพเก่า ชำรุด ไม่สวยงาม ประกอบกับ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลจะรับการตรวจประเมินสถาบันจากสภาเภสัชกรรม ในวันที่ 8 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 ห้องสมุดเป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอนของอาจารย์และนักศึกษา จึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงพื้นที่และวัสดุให้มีความเหมาะสม สวยงาม พร้อมรองรับการตรวจประเมินฯ ดังกล่าว และยังเป็นการเตรียมต้อนรับปีการศึกษาใหม่ในเดือนสิงหาคม 2561 อีกด้วย

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อปรับปรุงคุณภาพบริการของห้องสมุดในมุมบริการ Happy Place Great Souls ขนาดพื้นที่ 3 x 7 เมตร (30 ที่นั่ง)

8.2 เพื่อสร้างความพึงพอใจของผู้รับบริการห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 สำรวจราคาวัสดุที่ต้องการปรับเปลี่ยน ได้แก่ เสื่อกกปูพื้น และ เบาะรองนั่ง

9.2 ปรับปรุงพื้นที่ให้ทันต่อการรับการตรวจประเมินจากสภาเภสัชกรรม (8 พ.ค. 2561)

9.3 ประเมินผลการปรับปรุงพื้นที่มุมบริการ Happy Place Great Souls

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561											
	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.
1. สำรวจราคาวัสดุฯ							←→					
2. ปรับปรุงพื้นที่ของมุมบริการ Happy Place Great Souls								◆▶				
3. ประเมินผลการปรับปรุงพื้นที่ฯ											←→	
4. สรุปผลโครงการ												◆

11. งบประมาณ

จากเงินรายได้ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 21,000.00 บาท (สองหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) จำแนกรายละเอียด ดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าเสื่อกกสีธรรมชาติ ขนาด 1 x 7 เมตร (3 ผืน ๆ ละ 2,000.00 บาท)	6,000.00
2. ค่าเบาะรองนั่งและหมอนอิงคละแบบคละสีจำนวน 30 ชิ้น ๆ ละ 500.00 บาท	15,000.00
รวมทั้งสิ้น	21,000.00
(สองหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)	

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายจริงขอถัวเฉลี่ยทุกรายการภายในวงเงินที่อนุมัติ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
เชิงเวลา:		
1. ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด	วันที่กำหนด	8 พ.ค. 2561
เชิงความพึงพอใจ:		
3. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อมุม Happy Place Great Souls	ระดับความพึงพอใจ	ไม่น้อยกว่า 4 จาก 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 มุมบริการ Happy Place Great Souls ของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้รับการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการบริการตามข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ

13.2 ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นหน่วยงานให้บริการสารสนเทศที่มีคุณภาพและรองรับการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล และพร้อมสนับสนุนการตรวจประเมินสถาบันจากสภาเภสัชกรรมประจำปี 2561

โครงการ / แผนงาน

ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
1	61-S1-O1-01	โครงการพัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดลำปาง (ศทสล.) ระยะที่ 1	0 บาท	ต.ค.60 – พ.ย.60	3	1/1
2	61-S1-O1-07	โครงการการจัดทำรายการทางบรรณานุกรมรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA)ลงฐานข้อมูลเครือข่ายห้องสมุดอัติโนมัติ MULINET Sierra (โครงการต่อเนื่อง)	11,060 บาท	ก.พ.61 – มิ.ย.61	2	1/1

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
3	61-S1-O1-08	โครงการพัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลจังหวัดลำปาง (ศทสล.) ระยะที่ 2	4,200 บาท	ก.พ.61 – เม.ย.61	3	1/1
4	61-S1-O1-09	โครงการพัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลจังหวัดลำปาง (ศทสล.) ระยะที่ 3	0 บาท	ก.พ.61 – มิ.ย.61	3	1/1
5	61-S1-O1-28	โครงการจัดทำรายการทางบรรณานุกรมรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA) ลงฐานข้อมูลเครือข่ายห้องสมุดอัตโนมัติ MULINET Sierra (โครงการต่อเนื่อง)	0 บาท	ก.ย.61 – ธ.ค.61	2	1/1

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
6	61-S1-O1-29	โครงการจัดทำมุมแนะนำทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเป็นห้องสมุดสีเขียว	0 บาท	ก.ย.61 – ธ.ค.61	1	1/1
7	61-S1-O1-30	โครงการพัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลจังหวัดลำปาง (ศทสล.) ระยะที่3 ต่อเนื่อง	0 บาท	ส.ค.61 – ธ.ค.61	3	1/1
8	61-S2-O1-05	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการใช้ห้องสมุดและเทคนิคการสืบค้น/ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อการทำวิจัย	0 บาท	มี.ค.61 – เม.ย.61	3	2/1
9	61-S2-O3-09	โครงการปรับปรุงชั้นวารสารในห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	0 บาท	ก.ย.61 – พ.ย.61	3	2/3

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
10	61-S4-O4-02	โครงการ Green & Eco Resource's Alerts (โครงการต่อเนื่อง)	0 บาท	ม.ค.61 – มิ.ย.61	4	4/4
11	61-S4-O6-23	โครงการ Green & Eco Resource's Alerts	0 บาท	ก.ค.61 – ธ.ค.61	2	4/6
รวมงบประมาณ			15,260			

รับที่ IN 1823
วันที่ - 3 ต.ค. 2560
เวลา 18

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน **ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ โทร. 02-441-5000 ต่อ 4202-4204**

ที่ ศธ.0517.293(4)/56 **วันที่** 3 ตุลาคม 2560

เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการพัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดลำปาง (ศทสล.) ระยะที่ 1

เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วยห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มีความประสงค์จะจัดทำโครงการพัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดลำปาง (ศทสล.) ระยะที่ 1

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. เพื่อคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการเข้าห้องสมุด ศทสล.
2. เพื่อนำทรัพยากรสารสนเทศที่คัดเลือกจากห้องสมุด ศทสล. มาวิเคราะห์หมวดหมู่

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการพัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดลำปาง (ศทสล.) ระยะที่ 1 เพื่อเป็นประโยชน์แก่นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ศทสล. และประชาชนโดยทั่วไปโดยเฉพาะพื้นที่ภาคเหนือต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน มอ. (ฝ่ายรองมอ ฝ่ายพัฒนา)
- เพื่อโปรดพิจารณา
เรียน
๓ ต.ค.๖๐
๓ ต.ค.๖๐

พระจิตรปกร
๔ ต.ค.๖๐

นางศศินาฎ ศรีคง
หัวหน้าโครงการ

อนุมัติ
(ศ.ดุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๕ ต.ค.๖๐

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

พัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดลำปาง (ศทสล.) ระยะที่ 1

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

2.1 นางศศินาฎ ศรีคง ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ หัวหน้าโครงการ
2.2 นางสาวปิยธิดา เทพวงค์ ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
2.3 นางสาวระวิภร พิมพขันธ์ งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ หอสมุดและคลังความรู้ฯ
2.4 นางอังคณา อินทรพาณิชย์ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หอสมุดและคลังความรู้ฯ ที่ปรึกษา

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

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 5 เดือน เริ่มต้น 1 ตุลาคม 2560 **สิ้นสุด** 30 พฤศจิกายน 2560

7. หลักการและเหตุผล

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ได้จัดตั้งศูนย์การศึกษา วิจัย และถ่ายทอดเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมเพื่อการจัดการลุ่มน้ำอย่างบูรณาการในพื้นที่ภาคเหนือ จังหวัดลำปาง (ศทสล.) ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการวิจัยและพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ผลิตบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้จริง เป็นศูนย์วิจัย ฝึกอบรม และบริการวิชาการด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนโดยเน้นกิจกรรมของชุมชนเป็นฐาน ทั้งในระดับท้องถิ่น ประเทศ และประชาคมอาเซียน ดังนั้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงต้องเตรียมความพร้อมแหล่งการเรียนรู้และทรัพยากรสนับสนุนภารกิจของ ศทสล. สำหรับนักศึกษา อาจารย์ และประชาชนที่สนใจ

ห้องสมุดนับเป็นแหล่งการเรียนรู้สำคัญที่ต้องจัดให้ได้ตามมาตรฐานและมีคุณภาพ ปัจจุบัน ศทสล. มีการปฏิบัติงาน 2 สาขา คือ ผาลาด และสบปราบ ซึ่งในสาขาผาลาด จะมีทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบสิ่งพิมพ์ คือ หนังสือ ตำรา เอกสารงานวิจัยและวารสาร ที่ได้รับอภินันทนาการจากคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ห้องสมุดมูลนิธิโลกสีเขียว และ จากรศ.ดร.สุริยพงศ์ วัฒนาศักดิ์ เป็นจำนวนโดยประมาณกว่า 2,000 เรื่อง ทั้งนี้ สิ่งพิมพ์ดังกล่าว ยังไม่มีการคัดแยกประเภท เพื่อนำเข้าระบบห้องสมุดอัตโนมัติของมหาวิทยาลัย อีกทั้งยังมีหนังสือทั่วไป หนังสือตำรา ที่ได้รับอภินันทนาการจากหอสมุดและคลังความรู้ฯ อีกเป็นจำนวนกว่า 900 รายการ ที่ได้รับการวิเคราะห์จากห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมฯ (ศาลายา) และหอสมุดและคลังความรู้ฯ เรียบร้อยแล้ว แต่ยังมิได้ถูกจัดเรียงขึ้นชั้น สำหรับสาขาสบปราบ มีทรัพยากรสารสนเทศจำนวนกว่า 1,000 เล่ม การพัฒนาห้องสมุดของ ศทสล. ให้ตอบสนองต่อการศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองและการศึกษาตลอดชีวิตของนักเรียน นักศึกษา อาจารย์ นักธุรกิจ และประชาชนโดยทั่วไปนั้น จำเป็นต้องพัฒนาห้องสมุดให้ได้มาตรฐาน มีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพ ทันสมัยและสอดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ดังนั้น จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดลำปางขึ้น เพื่อให้บริการแก่นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ศทสล. และประชาชนทั่วไปโดยเฉพาะในพื้นที่ภาคเหนือต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการเข้าห้องสมุด ศทสล.

8.2 เพื่อนำทรัพยากรสารสนเทศที่คัดเลือกจากห้องสมุด ศทสล. มาวิเคราะห์หมวดหมู่

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 ระยะที่ 1 ปฏิบัติงานที่ห้องสมุด ศทสล. ระหว่างวันอาทิตย์ที่ 8 – วันศุกร์ที่ 13 ตุลาคม 2560 โดยมีผู้เดินทางไปปฏิบัติงานและลักษณะงานที่ปฏิบัติมี ดังนี้

9.1.1 นางสาวปิยธิดา เทพวงค์ ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

9.1.2 นางสาวระวิภร พิมพขันธ์ งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ หอสมุดและคลังความรู้ฯ

งานที่ปฏิบัติ : คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่มีในห้องสมุด ศทสล. จำนวนประมาณ 2,000 เรื่อง เพื่อนำมาวิเคราะห์หมวดหมู่

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561	
	ตุลาคม	พฤศจิกายน
1.ติดต่อ ประสานงานกับทางคณะสิ่งแวดล้อมฯ และศทลส.	วันจันทร์ที่ 2 - วันศุกร์ที่ 6 ตุลาคม 2560	
2.สำรวจทรัพยากรสารสนเทศที่มีในห้องสมุด ศทลส.	วันอาทิตย์ที่ 8 - วันศุกร์ที่ 13 ตุลาคม 2560	
3.สำรวจพื้นที่ การจัดวางชั้นหนังสือ การแยกประเภททรัพยากร ฯลฯ ในห้องสมุด ศทลส.	วันอาทิตย์ที่ 8 - วันศุกร์ที่ 13 ตุลาคม 2560	
4.คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่มีในห้องสมุดศทลส. เพื่อนำมาวิเคราะห์หมวดหมู่ จากทรัพยากรสารสนเทศประมาณ 2,000 เรื่อง นำกลับมาวิเคราะห์หมวดหมู่ ไม่น้อยกว่า 50%	วันอาทิตย์ที่ 8 - วันศุกร์ที่ 13 ตุลาคม 2560	
5. สรุปผลโครงการ		✓

11. งบประมาณ - ไม่มี -

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าเบี้ยเลี้ยง	-
ค่าที่พัก	-
ค่าเดินทาง	-

**หมายเหตุ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักและค่าเดินทางได้รับเงินสนับสนุนคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ</u> :		
คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศเสร็จตามเวลาที่กำหนด		ดำเนินการแล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ทรัพยากรสารสนเทศมีเนื้อหาตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการเข้าห้องสมุด ศทสล.

13.2 ทรัพยากรสารสนเทศที่คัดเลือกจากห้องสมุด ศทสล. ได้นำมาวิเคราะห์หมวดหมู่

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

การจัดทำรายการทางบรรณานุกรมรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA) ลงฐานข้อมูลเครือข่ายห้องสมุดอัติโนมัติ MULINET Sierra (โครงการต่อเนื่อง)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 หัวหน้าโครงการ

นางศศินาฎ ศรีคง

2.2 ผู้ร่วมโครงการ

นางสาวปิยธิดา เทพวงค์	สร้างระเบียน ลงรายการบรรณานุกรม
นายสุรศักดิ์ บุตรศรี	วิเคราะห์หมวดหมู่
นางสาวโชติกา แจ้งเจริญกิจ	เตรียมเล่มพร้อมให้บริการ

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

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

☑ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 5 **เดือน เริ่มต้น** 1 กุมภาพันธ์ 2561 **สิ้นสุด** 30 มิถุนายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

EHIA มาจากตัวย่อของ EIA และ HIA ซึ่งเป็นการศึกษาถึงผลกระทบของสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ซึ่ง HIA จะเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาผลกระทบใน EIA โดย EIA เป็นตัวย่อมาจาก Environmental Impact Assessment ซึ่งหมายถึง การประเมินผลกระมบจากโครงการพัฒนาที่จะมีต่อสุขภาพหรือความสมบูรณ์ของสิ่งแวดล้อมทั้งทางบวกและทางลบ รวมทั้งความเสี่ยงที่จะมีผลต่อสภาพความสมบูรณ์ของระบบนิเวศและการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นต่อธรรมชาติ ซึ่งบางครั้งอาจนำไปสู่ภัยพิบัติต่อสิ่งแวดล้อมที่ร้ายแรง

สำหรับประเทศไทยได้ประกาศใช้กฎหมายสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นทางการฉบับแรก คือ พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2518 ซึ่งในปีพ.ศ. 2535 ได้มีการปรับปรุงและ

เปลี่ยนแปลงกฎหมายสิ่งแวดล้อมออกเป็นพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2535 ในส่วนของการทำรายงานวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและกฎหมายฉบับดังกล่าวได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์แก่ผู้รักษาการ (แต่ยังมิได้ระบุไว้ในมาตราโดยตรง) วิธีการ ระเบียบปฏิบัติ แนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องซึ่งต้องนำเสนอพร้อมรายงานฯเพิ่มเติม โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 ได้ระบุไว้ชัดในมาตราที่ 56 โดยมีประเด็นหลักที่สำคัญคือ โครงการพัฒนาใดๆก็ตามที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตชุมชน จะไม่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินกิจการใดๆ หากไม่มีการศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อมก่อน ดังนั้นจากกฎหมายหลักฉบับนี้ของไทยทำให้กฎหมายและข้อบังคุบต่างๆ ต้องปฏิบัติตามภายใต้เงื่อนไขดังกล่าว

จากการที่ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ได้รับบริจาครายงานวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA) จากสำนักนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อนำมาประกอบการเรียนการสอนและให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ ห้องสมุดจึงเล็งเห็นความสำคัญในการที่จะจัดทำบรรณานุกรมรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA) ลงฐานข้อมูลเครือข่ายห้องสมุดอัติโนมัติ MULINET Sierra และจัดเตรียมตัวเล่ม ซึ่งเป็นการอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องตรงความต้องการของผู้ใช้บริการต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อวิเคราะห์หวมดหมู่และกำหนดหัวเรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA)

8.2 เพื่อจัดทำรายการบรรณานุกรมรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA) ลงในระบบห้องสมุดอัติโนมัติ Sierra

8.3 เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลรายงานการวิเคราห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA) ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องตรงความความต้องการ

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

1. บันทึกรายละเอียดทางบรรณานุกรมในระบบห้องสมุดอัติโนมัติ Sierra
2. วิเคราะห์หมวดหมู่และกำหนดหัวเรื่อง
3. เตรียมตัวเล่ม
4. จัดเรียงขึ้นชั้นให้บริการ

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561											
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
1. ลงรายการทางบรรณานุกรมในระบบห้องสมุดอัติโนมัติ Sierra	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓
2. วิเคราะห์หมวดหมู่ และกำหนดหัวเรื่อง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓
3. จัดเตรียมตัวเล่ม และจัดเรียงขึ้นชั้นสำหรับให้บริการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓
4. สรุปผลโครงการ						✓						✓

11. งบประมาณ เงินรายได้ส่วนงาน

รายการ	จำนวนเงิน
- เย็บเล่ม EHIA จำนวน 158 เล่ม	ราคาเล่มละ 70 บาท
รวมทั้งสิ้น (158x70)	**11,060 บาท**

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ :</u>		
สามารถสร้างระเบียนบรรณานุกรมได้ไม่น้อยกว่า	เล่ม	100
<u>เชิงคุณภาพ :</u>		
ข้อมูลมีความถูกต้องตามมาตรฐานสากลไม่น้อยกว่า	%	95
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
ผู้ใช้มีความพึงพอใจไม่ต่ำกว่า (*สำรวจจากผู้ยืม EHIA)	ระดับ	3 ใน 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA) ได้จากฐานข้อมูลห้องสมุดอัติโนมัติ Sierra และเข้าถึงได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และตรงตามความต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

พัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดลำปาง (ศทสล.) ระยะที่ 2

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นางศศินาฎ ศรีคง	ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ หัวหน้าโครงการ
2.2 นางสาวปิยธิดา เทพวงค์	ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
2.3 นายโกมล คงมั่นกตเวที	ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้ฯ
2.4 นายอวิรุทธิ์ ศรีโชติ	หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ หอสมุดและคลังความรู้ฯ
2.5 นายสังวร ขนทอง	หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ หอสมุดและคลังความรู้ฯ

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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน เริ่มต้น 1 กุมภาพันธ์ 2561 **สิ้นสุด** 30 เมษายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ได้จัดตั้งศูนย์การศึกษา วิจัย และถ่ายทอดเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมเพื่อการจัดการลุ่มน้ำอย่างบูรณาการในพื้นที่ภาคเหนือ จังหวัดลำปาง (ศทสล.) ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการวิจัยและพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ผลิตบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้จริง เป็นศูนย์วิจัย ฝึกอบรม และบริการวิชาการด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนโดยเน้นกิจกรรมของชุมชนเป็นฐาน ทั้งในระดับท้องถิ่น ประเทศ และประชาคมอาเซียน ดังนั้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงต้องเตรียมความพร้อมแหล่งการเรียนรู้และทรัพยากรสนับสนุนภารกิจของ ศทสล. สำหรับนักศึกษา อาจารย์ และประชาชนที่สนใจห้องสมุดนับเป็นแหล่งการเรียนรู้สำคัญที่ต้องจัดให้ได้ตามมาตรฐานและมีคุณภาพ ปัจจุบัน ศทสล. มีการปฏิบัติงาน 2 สาขา คือ ผาลาด และสบปราบ ด้วยความสำคัญของห้องสมุด จึงได้มีการจัดทำโครงการพัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดลำปาง (ศทสล.) ระยะที่ 1 ซึ่งเป็นการสำรวจและคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ จำนวนประมาณ 2,000 เรื่อง โดยโครงการฯ ระยะที่ 1 ได้แล้วเสร็จและรายงานผลโครงการฯเป็นที่เรียบร้อย

จากการสำรวจพื้นที่ภายในห้องสมุด สาขาผาลาด พบว่า ผนังห้อง เพดาน มีคราบเปรอะเปื้อน มีรอยขีดเขียนและรอยด่างดำที่ผนัง สำหรับชั้นวางหนังสือมีสีซีดและหลุดลอก สมควรมีการปรับปรุง ทาสีผนังห้อง ทำความสะอาดฝ้า เพดาน ให้สะอาด ดูสว่าง สดใส เหมาะแก่การเป็นที่อ่านหนังสือและค้นคว้าหาข้อมูล เพื่อให้ตอบสนองต่อการศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองและการศึกษาตลอดชีวิตของนักเรียน นักศึกษา อาจารย์ นักธุรกิจ และประชาชนโดยทั่วไป ดังนั้น จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดลำปาง ระยะที่ 2 ขึ้น เพื่อปรับปรุงพื้นที่ให้เหมาะกับการให้บริการแก่นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ศทสล. และประชาชนทั่วไปโดยเฉพาะในพื้นที่ภาคเหนือต่อไป

8. วัตถุประสงค์

เพื่อปรับปรุงห้องสมุดศทสล.ให้สะอาด สดใส สวยงาม สร้างบรรยากาศภายในห้องสมุดให้เหมาะสมต่อการเข้าใช้บริการ

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ระยะที่ 2 ปฏิบัติงานที่ห้องสมุด ศทลส. ระหว่างวันอาทิตย์ที่ 18 – วันพฤหัสบดีที่ 22 มีนาคม 2561 โดยมีผู้เดินทางไปปฏิบัติงานและลักษณะงานที่ปฏิบัติมี ดังนี้

1. นายโกมล คงมั่นกตเวที ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้ฯ
2. นางสาวปิยธิดา เทพวงค์ ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
3. นายอวิรุทธิ์ ศรีโชติ หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ หอสมุดและคลังความรู้ฯ
4. นายสังวร ขนทอง หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ หอสมุดและคลังความรู้ฯ

งานที่ปฏิบัติ : ปรับภูมิทัศน์ภายในห้องสมุด ศทลส. สาขาผาลาด โดยกำหนดการจัดวางชั้นหนังสือ โต๊ะ เก้าอี้นั่งอ่าน จัดมุมสบาย ทาสีผนังห้อง ฝ้า เพดาน ปรับปรุงชั้นวางหนังสือประเภทชั้นไม้/ชั้นเหล็ก และอื่นๆ สำหรับอุปกรณ์ที่ใช้ในงานทาสี ทางห้องสมุด ศทลส. สาขาผาลาดได้จัดเตรียมอุปกรณ์ไว้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ลูกกลิ้งทาสี ขนาด 10 นิ้ว จำนวน 2 อัน
2. แปรงทาสี จำนวน 2 อัน
3. ถาดรองทาสี จำนวน 2 อัน
4. สีน้ำ(สีขาวควันบุหรี่) จำนวน 4 ถัง (9.27 ลิตร)
5. หน้ากากอนามัย 1 แพ็ค 12 ชิ้น
6. ถุงมือผ้า 4 คู่

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561			
	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน
1.ติดต่อ ประสานงานกับทางคณะสิ่งแวดล้อมฯและศทลส.	✓	✓		
2.สำรวจพื้นที่ การจัดวางชั้นหนังสือ โต๊ะ เก้าอี้ เพื่อวางแผนปรับปรุงภูมิทัศน์ในห้องสมุด ศทลส.			วันอาทิตย์ที่ 18 – วันพฤหัสบดีที่ 22 มีนาคม 2561	
3.ดำเนินการปรับภูมิทัศน์ในห้องสมุด ศทลส. ทาสีผนังห้อง ทำความสะอาด ฝ้า เพดาน ชั้นวางหนังสือ ฯลฯ			วันอาทิตย์ที่ 18 – วันพฤหัสบดีที่ 22 มีนาคม 2561	
4.เก็บรายละเอียดงานปรับปรุงภูมิทัศน์ในห้องสมุด ศทลส. เพื่อความเรียบร้อย พร้อมใช้งาน			✓	
5. สรุปผลโครงการ				✓

11. งบประมาณ เงินรายได้หอสมุด จำนวน 4,200.00 บาท จำแนกเป็น

- ค่าเบี้ยเลี้ยง 210 บาท / คน / วัน (210 x 4 x 5) เป็นเงินจำนวน 4,200.00 บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าเบี้ยเลี้ยง	4,200.00
ค่าที่พัก	-
ค่าเดินทาง	-

****หมายเหตุ** ค่าที่พัก ค่าอุปกรณ์ทาสี และค่าเดินทางได้รับเงินสนับสนุนคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงเวลา</u> :		
ภูมิทัศน์ในห้องสมุด(ศทลส.) ปรับปรุงเสร็จตามเวลาที่กำหนด		ดำเนินการแล้วเสร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ 95

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ห้องสมุด ศทสล. มีความสะอาด สดใส สวยงาม บรรยากาศภายในห้องสมุดเหมาะสมต่อการเข้าใช้บริการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

พัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดลำปาง (ศทสล.) ระยะที่ 3

2.ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นางศศินาฎ ศรีคง	ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ หัวหน้าโครงการ
2.2 นางสาวปิยธิดา เทพวงค์	ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
2.3 นางสาวโชติกา แจ้งเจริญกิจ	ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
2.4 นางสาวระวิภร พิมพขันธ์	งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ หอสมุดและคลังความรู้ฯ
2.5 นางสาวสุดารัตน์ พบถาวร	งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ หอสมุดและคลังความรู้ฯ

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

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 5 เดือน เริ่มต้น 1 กุมภาพันธ์ 2561 **สิ้นสุด** 30 มิถุนายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ได้จัดตั้งศูนย์การศึกษา วิจัย และถ่ายทอดเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมเพื่อการจัดการลุ่มน้ำอย่างบูรณาการในพื้นที่ภาคเหนือ จังหวัดลำปาง (ศทสล.) ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการวิจัยและพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ผลิตบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้จริง เป็นศูนย์วิจัย ฝึกอบรม และบริการวิชาการด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนโดยเน้นกิจกรรมของชุมชนเป็นฐาน ทั้งในระดับท้องถิ่น ประเทศ และประชาคมอาเซียน ดังนั้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงต้องเตรียมความพร้อมแหล่งการเรียนรู้และทรัพยากรสนับสนุนภารกิจของ ศทสล. สำหรับนักศึกษา อาจารย์ และประชาชนที่สนใจ

ห้องสมุดนับเป็นแหล่งการเรียนรู้สำคัญที่ต้องจัดให้ได้ตามมาตรฐานและมีคุณภาพ ปัจจุบัน ศทสล. มีการปฏิบัติงาน 2 สาขา คือ ผาลาด และสบปราบ ซึ่งในสาขาผาลาด จะมีทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบสิ่งพิมพ์ คือ หนังสือ ตำรา เอกสารงานวิจัยและวารสาร ที่ได้รับอภินันทนาการจากคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ห้องสมุดมูลนิธิโลกสีเขียว และ จากรศ.ดร.สุริยพงศ์ วัฒนาศักดิ์ เป็นจำนวนโดยประมาณกว่า 2,000 เรื่อง โดยโครงการฯ ระยะที่ 1 ซึ่งเป็นการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศได้แล้วเสร็จและรายงานผลโครงการฯเป็นที่เรียบร้อย

จากการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ศทสล. ที่ยังมิได้ปรับปรุงระเบียนบรรณานุกรม วิเคราะห์หัวเรื่องและกำหนดหมวดหมู่ มีจำนวนประมาณ 1,031 ชื่อเรื่อง เพื่อให้ทรัพยากรดักล่าวได้จัดทำเข้าระบบ พร้อมสำหรับการสืบค้น จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดลำปาง ระยะที่ 3 ขึ้น เพื่อปรับปรุงระเบียนบรรณานุกรม วิเคราะห์หัวเรื่องและกำหนดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศเข้าระบบการสืบค้นข้อมูลของหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล

เพื่อให้สะดวกต่อการให้บริการแก่นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ศทสล. และประชาชนทั่วไปโดยเฉพาะในพื้นที่ภาคเหนือต่อไป

8. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการปรับปรุงระเบียนบรรณานุกรม วิเคราะห์หัวเรื่องและกำหนดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ศทสล. เข้าระบบการสืบค้นข้อมูลของหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ปรับปรุงระเบียนบรรณานุกรม วิเคราะห์หัวเรื่องและกำหนดเลขหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 500 รายการ

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561				
	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน
1.ติดต่อ ประสานงานกับทางคณะสิ่งแวดล้อมฯและศทลส.	✓				
2. ปรับปรุงระเบียนบรรณานุกรม วิเคราะห์หัวเรื่องและกำหนดเลขหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	
3. พิมพ์/ติดสัน ซอง ห่อปก	✓	✓	✓	✓	
4. จัดส่งตัวเล่มทรัพยากรสารสนเทศให้แก่ห้องสมุด ศทลส.	✓	✓	✓	✓	
5. สรุปผลโครงการ					✓

11. งบประมาณ -ไม่มี-

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงเวลา :</u>		
ปรับปรุงระเบียนบรรณานุกรม วิเคราะห์หัวเรื่องและกำหนดเลขหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 500 รายการเสร็จตามเวลาที่กำหนด	รายการ	ดำเนินการแล้วเสร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ 95

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

หนังสือของห้องสมุด ศทสล. ได้รับการปรับปรุงระเบียนบรรณานุกรม วิเคราะห์หัวเรื่องและกำหนดเลขหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ และนำเข้าในระบบสืบค้นของหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN01958
วันที่ E4 ก.ย. 2561
เวลา 15.2

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ (รองศาสตราจารย์ (พิเศษ) บุญชนะ กลั่นคำสอน)
โทร. ๐๒-๔๔๑-๕๐๐๐ ต่อ ๔๒๐๒-๔๒๐๔
ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๓(๔)/๖๐ **วันที่** ๔ กันยายน ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการจัดทำรายการทางบรรณานุกรมรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA) ลงฐานข้อมูลเครือข่ายห้องสมุดอัตโนมัติ MULINET Sierra (โครงการต่อเนื่อง)
เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วยห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดทำโครงการจัดทำรายการทางบรรณานุกรมรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA) ลงฐานข้อมูลเครือข่ายห้องสมุดอัตโนมัติ MULINET Sierra (โครงการต่อเนื่อง) ซึ่งจะสามารถทำให้ผู้ใช้บริการห้องสมุดเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องตรงตามความต้องการ

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการจัดทำรายการทางบรรณานุกรมรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA) ลงฐานข้อมูลเครือข่ายห้องสมุดอัตโนมัติ MULINET Sierra (โครงการต่อเนื่อง) เพื่อเป็นประโยชน์แก่นักศึกษา อาจารย์ และประชาชนทั่วไปที่ให้ความสนใจต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...ปรีชา.....
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

ศศินาฏ ศรีคง

นางศศินาฏ ศรีคง
หัวหน้าโครงการ

(ผศ.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
6 ก.ย. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

การจัดทำรายการทางบรรณานุกรมรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA) ลงฐานข้อมูลเครือข่ายห้องสมุดอัติโนมัติ MULINET Sierra (โครงการต่อเนื่อง)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางศศินาฎ ศรีคง	ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	หัวหน้าโครงการ
นางสาวปิยธิดา เทพวงค์	ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวโชติกา แจ้งเจริญกิจ	ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	ผู้ร่วมโครงการ
นายสุรศักดิ์ บุตรศรี	งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	ผู้ร่วมโครงการ

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

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
☑ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 5 **เดือน เริ่มต้น** 1 กุมภาพันธ์ 2561 **สิ้นสุด** 30 มิถุนายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

EHIA มาจากตัวย่อของ EIA และ HIA ซึ่งเป็นการศึกษาถึงผลกระทบของสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ซึ่ง HIA จะเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาผลกระทบใน EIA โดย EIA เป็นตัวย่อมาจาก Environmental Impact Assessment ซึ่งหมายถึง การประเมินผลกระมบจากโครงการพัฒนาที่จะมีต่อสุขภาพหรือความสมบูรณ์ของสิ่งแวดล้อมทั้งทางบวกและทางลบ รวมทั้งความเสี่ยงที่จะมีผลต่อสภาพความสมบูรณ์ของระบบนิเวศและการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นต่อธรรมชาติ ซึ่งบางครั้งอาจนำไปสู่ภัยพิบัติต่อสิ่งแวดล้อมที่ร้ายแรง

สำหรับประเทศไทยได้ประกาศใช้กฎหมายสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นทางการฉบับแรก คือ พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2518 ซึ่งในปีพ.ศ. 2535 ได้มีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงกฎหมายสิ่งแวดล้อมออกเป็นพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2535 ในส่วนของการทำรายงานวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและกฎหมายฉบับดังกล่าวได้มีการกำหนด

หลักเกณฑ์แก่ผู้รักษาการ (แต่ยังมิได้ระบุไว้ในมาตราโดยตรง) วิธีการ ระเบียบปฏิบัติ แนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องซึ่งต้องนำเสนอพร้อมรายงานฯเพิ่มเติม โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 ได้ระบุไว้ชัดในมาตราที่ 56 โดยมีประเด็นหลักที่สำคัญคือ โครงการพัฒนาใดๆก็ตามที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตชุมชน จะไม่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินกิจการใดๆ หากไม่มีการศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อมก่อน ดังนั้นจากกฎหมายหลักฉบับนี้ของไทยทำให้กฎหมายและข้อบังคุบต่างๆ ต้องปฏิบัติตามภายใต้เงื่อนไขดังกล่าว

จากการที่ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ได้รับบริจาครายงานวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA) จากสำนักนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อนำมาประกอบการเรียนการสอนและให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ ห้องสมุดจึงเล็งเห็นความสำคัญในการที่จะจัดทำบรรณานุกรมรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA) ลงฐานข้อมูลเครือข่ายห้องสมุดอัติโนมัติ MULINET Sierra และจัดเตรียมตัวเล่ม ซึ่งเป็นการอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องตรงความต้องการของผู้ใช้บริการต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อวิเคราะห์หวมดหมู่และกำหนดหัวเรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA)

8.2 เพื่อจัดทำรายการบรรณานุกรมรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA) ลงในระบบห้องสมุดอัติโนมัติ Sierra

8.3 เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลรายงานการวิเคราห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA) ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องตรงความความต้องการ

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

1. บันทึกรายละเอียดทางบรรณานุกรมในระบบห้องสมุดอัติโนมัติ Sierra
2. วิเคราะห์หมวดหมู่และกำหนดหัวเรื่อง
3. เตรียมตัวเล่ม
4. จัดเรียงขึ้นชั้นให้บริการ

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561

สำหรับประเทศไทยได้ประกาศใช้กฎหมายสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นทางการฉบับแรก คือ พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2518 ซึ่งในปีพ.ศ. 2535 ได้มีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงกฎหมายสิ่งแวดล้อมออกเป็นพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2535 ในส่วนของการทำรายงานวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและกฎหมายฉบับดังกล่าวได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์แก่ผู้รักษาการ (แต่ยังมิได้ระบุไว้ในมาตราโดยตรง) วิธีการ ระเบียบปฏิบัติ แนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องซึ่งต้องนำเสนอพร้อมรายงานฯเพิ่มเติม โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 ได้ระบุไว้ชัดในมาตราที่ 56 โดยมีประเด็นหลักที่สำคัญคือ โครงการพัฒนาใดๆก็ตามที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตชุมชน จะไม่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินกิจการใดๆ หากไม่มีการศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อมก่อน ดังนั้นจากกฎหมายหลักฉบับนี้ของไทยทำให้กฎหมายและข้อบังคุบต่างๆ ต้องปฏิบัติตามภายใต้เงื่อนไขดังกล่าว

จากการที่ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ได้รับบริจาครายงานวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA) จากสำนักนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อนำมาประกอบการเรียนการสอนและให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ ห้องสมุดจึงเล็งเห็นความสำคัญในการที่จะจัดทำบรรณานุกรมรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA) ลงฐานข้อมูลเครือข่ายห้องสมุดอัตโนมัติ MULINET Sierra และจัดเตรียมตัวเล่ม ซึ่งเป็นการอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องตรงความต้องการของผู้ใช้บริการต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อวิเคราะห์หวมดหมู่และกำหนดหัวเรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA)

8.2 เพื่อจัดทำรายการบรรณานุกรมรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA) ลงในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra

8.3 เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลรายงานการวิเคราห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA) ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องตรงความความต้องการ

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

1. บันทึกรายละเอียดทางบรรณานุกรมในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra
2. วิเคราะห์หมวดหมู่และกำหนดหัวเรื่อง
3. เตรียมตัวเล่ม
4. จัดเรียงขึ้นชั้นให้บริการ

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2562			
	ก.ย. 61	ต.ค 61	พ.ย. 61	ธ.ค. 61
1. ลงรายการทางบรรณานุกรมในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra	✓	✓	✓	✓
2. วิเคราะห์หมวดหมู่ และกำหนดหัวเรื่อง	✓	✓	✓	✓
3. จัดเตรียมตัวเล่ม และจัดเรียงขึ้นชั้นสำหรับให้บริการ	✓	✓	✓	✓
4. สรุปผลโครงการ				✓

11. งบประมาณ

ไม่มีงบประมาณ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u> :		
สามารถสร้างระเบียนบรรณานุกรมได้ไม่น้อยกว่า	เล่ม	100
<u>เชิงคุณภาพ :</u>		
ข้อมูลมีความถูกต้องตามมาตรฐานสากลไม่น้อยกว่า	%	95
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
ผู้ใช้มีความพึงพอใจไม่ต่ำกว่า (*สำรวจจากผู้ยืม EHIA)	ระดับ	3 ใน 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA) ได้จากฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra และเข้าถึงได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และตรงตามความต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

****

พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่เชื่อถือได้
สร้างความเป็นเลิศด้านการบริการ
สนับสนุนทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัย

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๒๗๐๑๙๕
วันที่ 4 ก.ย. 2561
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ (รองศาสตราจารย์ (พิเศษ) บุญชนะ กลั่นคำสอน)

โทร. ๐๒-๔๔๑-๕๐๐๐ ต่อ ๔๒๐๒-๔๒๐๔

ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๓(๔)/๖๔ **วันที่** ๔ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการจัดทำมุมแนะนำทรัพยากรสารเทศเพื่อสนับสนุนการเป็นห้องสมุดสีเขียว

เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วยห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะจัดทำจัดทำมุมแนะนำทรัพยากรสารเทศเพื่อสนับสนุนการเป็นห้องสมุดสีเขียว โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแนะนำเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงานเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้แก่ผู้ใช้บริการที่สนใจ

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการจัดทำมุมแนะนำทรัพยากรสารเทศเพื่อสนับสนุนการเป็นห้องสมุดสีเขียว เพื่อเป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้บริการที่เข้ามาใช้บริการห้องสมุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๔ กย ๖๑ ๔ กย ๖๑

เห็นสมควรอนุมัติหลักการ
[signature]
5 ก.ย. 61

[signature]
นางศศินาฎ ศรีคง
หัวหน้าโครงการ

อนุมัติ
[signature]
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
6 ก.ย. 61

2562

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

1.ชื่อโครงการ

โครงการจัดทำมุมแนะนำทรัพยากรสารเทศเพื่อสนับสนุนการเป็นห้องสมุดสีเขียว

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นางสาวพรจิต หมีงาม ที่ปรึกษาโครงการ
2.2 นางศศินาฎ ศรีคง หัวหน้าโครงการ
2.3 นางสาวปิยธิดา เทพวงค์ ผู้ร่วมโครงการ
2.4 นางสาวโชติกา แจ้งเจริญกิจ ผู้ร่วมโครงการ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 1.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุด
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journals, e-Books, e-Databases)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน (Institutional Repository) ของมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรีของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

☐ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place / Second Home)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาสื่อและบทเรียนออนไลน์ระบบเปิด (MOOC) ในการสอนทักษะการรู้สารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดกิจกรรมบริการทางวิชาการและวิชาชีพ ด้านบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการศึกษา

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS

☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**จัดกิจกรรมและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**จัดกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วประเทศ

☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (Libraries of ASEAN University Network)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดกิจกรรมจิตอาสา จิตสาธารณะ ช่วยเหลือห้องสมุดที่ขาดแคลน หรือชุมชนโดยรอบ และจัดกิจกรรมพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมโดยใช้สมรรถนะหลักขององค์กร

☐ **ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION**

☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอก และการตลาดในเชิงรุก

☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**บริหารจัดการการเงินอย่างสมดุลเพื่อความยั่งยืน

☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**เสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืน ตามเกณฑ์ Happinometer

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานและความปลอดภัยในองค์กร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

☐ **กลยุทธ์ที่ 6.**จัดการด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อมุ่งสู่การรับรองมาตรฐานการเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library) ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Office)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7.**จัดการความรู้ที่สำคัญและเป็นสมรรถนะหลักขององค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ 8.**พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร และสร้างความผูกพันต่อองค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ 9.**บริหารจัดการองค์กรให้มีความยั่งยืน โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) รวมทั้งเครื่องมือบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพงานที่เหมาะสม

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 4 **เดือน เริ่มต้น** กันยายน 2561 **สิ้นสุด** ธันวาคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัย มีหน้าที่จัดหาและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ทุกรูปแบบแก่ผู้ใช้บริการที่เป็นนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัย และบุคคลทั่วไป การปรับปรุงบริการเพื่อให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้และสอดคล้องกับแนวคิด Green Campus และนโยบายประหยัดพลังงานของมหาวิทยาลัย รวมถึงการเข้าร่วมโครงการ “เครือข่ายห้องสมุดสีเขียว” ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ห้องสมุดสีเขียว มุ่งเน้นการสร้างสรรค์สภาพแวดล้อมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ในเรื่องการประหยัดพลังงานและการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ส่งเสริมความคิดและสร้างความตระหนักรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานให้เกิดกับนักศึกษา และบุคลากรในคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ฯ ตลอดจนถึงผู้ใช้บริการที่เป็นบุคคลทั่วไป ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ จึงได้จัดโครงการจัดทำมุมแนะนำทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเป็นห้องสมุดสีเขียว โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้อ่านได้เพิ่มพูนความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงาน

และเพื่อพัฒนาห้องสมุดให้มีการบริการทรัพยากรสารสนเทศด้านการอนุรักษ์พลังงาน อันจะนำไปองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานสืบไป

8. วัตถุประสงค์

8.1เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้เพิ่มพูนความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงาน

8.2เพื่อพัฒนาห้องสมุดให้มีการบริการทรัพยากรสารสนเทศด้านการอนุรักษ์พลังงาน

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

คัดเลือกและจัดแสดงหนังสือด้านการอนุรักษ์พลังงาน ภายในห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ จำนวนไม่น้อยกว่า 20 เล่ม/ครั้ง กำหนดจัดเดือนละ 2 ครั้ง

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2562			
	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศด้านการอนุรักษ์พลังงาน	✓	✓	✓	✓
2. จัดแสดงทรัพยากรสารสนเทศด้านการอนุรักษ์พลังงาน	✓	✓	✓	✓
3. ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ	✓	✓	✓	✓
4. สรุปผลโครงการ				✓

11. งบประมาณ

ไม่มีงบประมาณ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ :</u>		
1. จัดแสดงหนังสือด้านการอนุรักษ์พลังงาน	เล่ม	ไม่น้อย20 เล่ม/ครั้ง
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
1. ผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ	ไม่น้อยกว่าระดับ3ใน5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้ใช้บริการได้เพิ่มพูนความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงาน

13.2 ห้องสมุดมีการบริการทรัพยากรสารสนเทศด้านการอนุรักษ์พลังงาน

****

พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่เชื่อถือได้
สร้างความเป็นเลิศด้านการบริการ
สนับสนุนทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัย

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ JA 01959
วันที่ 21 ก.ย. 2561
เวลา 15

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ (รองศาสตราจารย์ (พิเศษ) บุญชนะ กลั่นคำสอน)
โทร. ๐๒-๔๔๑-๕๐๐๐ ต่อ ๔๒๐๒-๔๒๐๔
ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๓(๔)/๖๑ **วันที่** ๔ กันยายน ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการพัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดลำปาง (ศทสล.) ระยะที่ ๓
เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วยห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะจัดทำโครงการพัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดลำปาง (ศทสล.) ระยะที่ ๓ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินการปรับปรุงระเบียนบรรณานุกรม วิเคราะห์หัวเรื่องและกำหนดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ศทสล. เข้าระบบการสืบค้นข้อมูลของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการพัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดลำปาง (ศทสล.) ระยะที่ ๓ เพื่อเป็นประโยชน์แก่นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ศทลส. และประชาชนทั่วไปโดยเฉพาะพื้นที่ภาคเหนือต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

นางศศินาฏ ศรีคง
หัวหน้าโครงการ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
6 ก.ย.61

2562

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

1.ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดลำปาง (ศทสล.) ระยะที่ 3

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นางศศินาฎ ศรีคง ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ หัวหน้าโครงการ
2.2 นางสาวปิยธิดา เทพวงค์ ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
2.3 นางสาวโชติกา แจ้งเจริญกิจ ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

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

☑ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 1.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุด
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journals, e-Books, e-Databases)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน (Institutional Repository) ของมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรีของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

☐ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place / Second Home)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาสื่อและบทเรียนออนไลน์ระบบเปิด (MOOC) ในการสอนทักษะการรู้สารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดกิจกรรมบริการทางวิชาการและวิชาชีพ ด้านบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการศึกษา

☐ **ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS**

☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**จัดกิจกรรมและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**จัดกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วประเทศ

☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (Libraries of ASEAN University Network)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดกิจกรรมจิตอาสา จิตสาธารณะ ช่วยเหลือห้องสมุดที่ขาดแคลน หรือชุมชนโดยรอบ และจัดกิจกรรมพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมโดยใช้สมรรถนะหลักขององค์กร

☐ **ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION**

☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอก และการตลาดในเชิงรุก

☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**บริหารจัดการการเงินอย่างสมดุลเพื่อความยั่งยืน

☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**เสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืน ตามเกณฑ์ Happinometer

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานและความปลอดภัยในองค์กร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

☐ **กลยุทธ์ที่ 6.**จัดการด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อมุ่งสู่การรับรองมาตรฐานการเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library) ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Office)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7.**จัดการความรู้ที่สำคัญและเป็นสมรรถนะหลักขององค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ 8.**พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร และสร้างความผูกพันต่อองค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ 9.**บริหารจัดการองค์กรให้มีความยั่งยืน โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) รวมทั้งเครื่องมือบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพงานที่เหมาะสม

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 5 เดือน เริ่มต้น สิงหาคม 2561 **สิ้นสุด** ธันวาคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ได้จัดตั้งศูนย์การศึกษา วิจัย และถ่ายทอดเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมเพื่อการจัดการลุ่มน้ำอย่างบูรณาการในพื้นที่ภาคเหนือ จังหวัดลำปาง (ศทสล.) ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการวิจัยและพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ผลิตบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้จริง เป็นศูนย์วิจัย ฝึกอบรม และบริการวิชาการด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนโดยเน้นกิจกรรมของชุมชนเป็นฐาน ทั้งในระดับท้องถิ่น ประเทศ และประชาคมอาเซียน ดังนั้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงต้องเตรียมความพร้อมแหล่งการเรียนรู้และทรัพยากรสนับสนุนภารกิจของ ศทสล. สำหรับนักศึกษา อาจารย์ และประชาชนที่สนใจ

ห้องสมุดนับเป็นแหล่งการเรียนรู้สำคัญที่ต้องจัดให้ได้ตามมาตรฐานและมีคุณภาพ ปัจจุบัน ศทสล. มีการปฏิบัติงาน 2 สาขา คือ ผาลาด และสบปราบ ซึ่งในสาขาผาลาด จะมีทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบสิ่งพิมพ์ คือ หนังสือ ตำรา เอกสารงานวิจัยและวารสาร ที่ได้รับอภินันทนาการจากคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ห้องสมุดมูลนิธิโลกสีเขียว และ จากรศ.ดร.สุริยพงศ์ วัฒนาศักดิ์ เป็นจำนวนโดยประมาณกว่า 2,000 เรื่อง โดยโครงการฯ ระยะที่ 1 ซึ่งเป็นการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศได้แล้วเสร็จและรายงานผลโครงการฯเป็นที่เรียบร้อย

จากการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ศทสล. ที่ยังมิได้ปรับปรุงระเบียนบรรณานุกรม วิเคราะห์หัวเรื่องและกำหนดหมวดหมู่ มีจำนวนประมาณ 1,031 ชื่อเรื่อง เพื่อให้ทรัพยากรดักล่าวได้จัดทำเข้าระบบ พร้อมสำหรับการสืบค้น จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดลำปาง ระยะที่ 3 ขึ้น เพื่อปรับปรุงระเบียนบรรณานุกรม วิเคราะห์หัวเรื่องและกำหนดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศเข้าระบบการสืบค้นข้อมูลของหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อให้สะดวกต่อการให้บริการแก่นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ศทสล. และประชาชนทั่วไปโดยเฉพาะในพื้นที่ภาคเหนือต่อไป

8. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการปรับปรุงระเบียนบรรณานุกรม วิเคราะห์หัวเรื่องและกำหนดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ศทสล. เข้าระบบการสืบค้นข้อมูลของหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ปรับปรุงระเบียนบรรณานุกรม วิเคราะห์หัวเรื่องและกำหนดเลขหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 300 รายการ

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2562				
	ส.ค. 61	ก.ย. 61	ต.ค. 61	พ.ย. 61	ธ.ค. 61
1.ติดต่อ ประสานงานกับทางคณะสิ่งแวดล้อมฯและศทลส.	✓				
2. ปรับปรุงระเบียนบรรณานุกรม วิเคราะห์หัวเรื่องและกำหนดเลขหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	
3. พิมพ์/ติดสัน ซอง ห่อปก	✓	✓	✓	✓	
4. จัดส่งตัวเล่มทรัพยากรสารสนเทศให้แก่ห้องสมุด ศทลส.	✓	✓	✓	✓	
5. สรุปผลโครงการ					✓

11. งบประมาณ

ไม่มีงบประมาณ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงเวลา :</u>		
ปรับปรุงระเบียนบรรณานุกรม วิเคราะห์หัวเรื่องและกำหนดเลขหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 300 รายการ เสร็จตามเวลาที่กำหนด	รายการ	ดำเนินการแล้วเสร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ 95

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

หนังสือของห้องสมุด ศทสล. ได้รับการปรับปรุงระเบียนบรรณานุกรม วิเคราะห์หัวเรื่องและกำหนดเลขหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ และนำเข้าในระบบสืบค้นของหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล

****

พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่เชื่อถือได้
สร้างความเป็นเลิศด้านการบริการ
สนับสนุนทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัย

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0562
วันที่ 14 มี.ค. 2561
เวลา 9น

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ (รองศาสตราจารย์ (พิเศษ) บุญชนะ กลั่นคำสอน)
โทร. ๐๒-๔๔๑-๕๐๐๐ ต่อ ๔๒๐๒-๔๒๐๔
ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๓(๔)/๑๘ **วันที่** ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการใช้ห้องสมุดและเทคนิคการสืบค้น/ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อการทำวิจัย
เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วยห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะจัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการใช้ห้องสมุดและเทคนิคการสืบค้น/ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อการทำวิจัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจและสามารถสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ต่างๆได้

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการใช้ห้องสมุดและเทคนิคการสืบค้น/ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อการทำวิจัย เพื่อเป็นประโยชน์แก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอเชิญชวนนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ

นางศศินาฎ ศรีคง
หัวหน้าโครงการ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เว็บ MUSIS ☐ MULKC Intranet
- อื่นๆ.....

เห็นสมควรอนุมัติ
๑๙ มี.ค. ๖๑

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๑๙ มี.ค. ๖๑

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการใช้ห้องสมุดและเทคนิคการสืบค้น/ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อการทำวิจัย

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นางศศินาฎ ศรีคง	ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ฯ หัวหน้าโครงการ
2.2 นางสาวปิยธิดา เทพวงค์	ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ฯ
2.3 นางสาวโชติกา แจ้งเจริญกิจ	ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ฯ
2.4 นางสาวศรีสุภางค์ ลิมป์กาญจนวัฒน์	หน่วยกิจการนักศึกษา งานบริการการศึกษา คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ฯ
2.5 นางสุกัญญา ส่งสวัสดิ์	หน่วยกิจการนักศึกษา งานบริการการศึกษา คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ฯ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2 เดือน เริ่มต้น มีนาคม 2561 สิ้นสุด เมษายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

ตามที่บัณฑิตวิทยาลัย มีนโยบายให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีการพัฒนาทักษะ Soft skills ทั้ง 4 ด้าน ดังนั้น เพื่อให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาได้รับการพัฒนาและได้รับความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการศึกษา และเพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของบัณฑิตวิทยาลัย รวมถึงยุทธศาสตร์ของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรสาสตร์และยุทธศาสตร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ดังนั้น ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ร่วมกับหน่วยกิจการนักศึกษา งานการบริการการศึกษา คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จึงเล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Skills) จึงได้จัดโครงการอบรมเรื่อง "ปฏิบัติการใช้ห้องสมุดและเทคนิคการสืบค้น/ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อการทำวิจัย" ขึ้น เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจและสามารถสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจและสามารถสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ต่างๆได้

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 เทคนิคการสืบค้น

9.2 การสืบค้นสารสนเทศ ฐานข้อมูลบรรณานุกรมของห้องสมุด (Library catalog) ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Google Power Search และ Google Scholar

9.3 สัญลักษณ์ที่ควรรู้สำหรับการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

9.4 การเขียนรายการอ้างอิงและบรรณานุกรม

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. ติดต่อ ประสานงานกับทางคณะสิ่งแวดล้อมฯ						✓						
2. กำหนดวัน เวลา จัดอบรม						✓						
3. ออกแบบทดสอบก่อน/หลังเรียน						✓						
4 จัดอบรมวันพุธที่ 28 มีนาคม 2561 9.00-12.00 น.						✓						
4. ประเมินความพึงพอใจ							✓					

11. งบประมาณ

ไม่มีค่าใช้จ่าย

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ :</u>		
นักศึกษาได้รับความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่อบรมในระดับดี		นักศึกษาได้รับความรู้ความเข้าใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
นักศึกษามีความพึงพอใจในระดับดี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80		นักศึกษามีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจและสามารถสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ต่างๆได้

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN01960
วันที่ 14 ก.ย. 2561
เวลา 14

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ (รองศาสตราจารย์ (พิเศษ) บุญชนะ กลั่นคำสอน)
โทร. ๐๒-๔๔๑-๕๐๐๐ ต่อ ๔๒๐๒-๔๒๐๔
ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๓(๔)/๖๒ **วันที่** ๔ กันยายน ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการโครงการปรับปรุงชั้นวารสารในห้องสมุด คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วยห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดทำโครงการโครงการปรับปรุงชั้นวารสารในห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบรายชื่อวารสารที่ได้รับและจัดทำป้ายชื่อวารสารที่มีให้บริการภายในห้องสมุด เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการในการเข้าถึงทรัพยากรและสะดวกต่อการจัดเรียงทรัพยากรเพื่อให้บริการ

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการโครงการปรับปรุงชั้นวารสารในห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อเป็นประโยชน์แก่ผู้เข้าใช้บริการห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

โชติกา แจ้งเจริญกิจ

นางสาวโชติกา แจ้งเจริญกิจ
หัวหน้าโครงการ

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๖ ก.ย. ๖๑

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

1.ชื่อโครงการ

โครงการปรับปรุงชั้นวารสารในห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นางศศินาฏ ศรีคง ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ที่ปรึกษาโครงการ

2.2 นางสาวโชติกา แจ้งเจริญกิจ ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ หัวหน้าโครงการ

2.3 นางสาวปิยธิดา เทพวงค์ ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ผู้ร่วมโครงการ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุด
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journals, e-Books, e-Databases)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน (Institutional Repository) ของมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรีของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

☐ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place / Second Home)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาสื่อและบทเรียนออนไลน์ระบบเปิด (MOOC) ในการสอนทักษะการรู้สารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดกิจกรรมบริการทางวิชาการและวิชาชีพ ด้านบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการศึกษา

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS

☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**จัดกิจกรรมและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**จัดกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วประเทศ

☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (Libraries of ASEAN University Network)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดกิจกรรมจิตอาสา จิตสาธารณะ ช่วยเหลือห้องสมุดที่ขาดแคลน หรือชุมชนโดยรอบ และจัดกิจกรรมพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมโดยใช้สมรรถนะหลักขององค์กร

☐ <u>ยุทธศาสตร์ที่4</u> : <u>Sustainable ORGANIZATION</u>

☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอก และการตลาดในเชิงรุก

☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**บริหารจัดการการเงินอย่างสมดุลเพื่อความยั่งยืน

☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**เสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืน ตามเกณฑ์ Happinometer

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานและความปลอดภัยในองค์กร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

☐ **กลยุทธ์ที่ 6.**จัดการด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อมุ่งสู่การรับรองมาตรฐานการเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library) ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Office)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7.**จัดการความรู้ที่สำคัญและเป็นสมรรถนะหลักขององค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ 8.**พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร และสร้างความผูกพันต่อองค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ 9.**บริหารจัดการองค์กรให้มีความยั่งยืน โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) รวมทั้งเครื่องมือบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพงานที่เหมาะสม

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน เริ่มต้น กันยายน 2561 **สิ้นสุด** พฤศจิกายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ตั้งอยู่ที่ชั้น 2 ของอาคารสิ่งแวดล้อมพัฒนดล (อาคาร 4) คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ เป็นสถานที่ที่ให้บริการด้านวิชาการแก่นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และประชาชนทั่วไปที่สนใจข้อมูลความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม โดยห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมได้มีทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการภายในห้องสมุดหลากหลายประเภท อาทิเช่น หนังสือทั่วไป หนังสืออ้างอิง หนังสือวิจัย วิทยานิพนธ์ รายงานภาคสนามของนักศึกษาคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ วารสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เป็นต้น

ทั้งนี้ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ได้มีวารสารอยู่เป็นจำนวนมากเพื่อให้บริการแก่ผู้สนใจ โดยแบ่งเป็นวารสารภาษาไทยและวารสารภาษาอังกฤษ ซึ่งมีทั้งวารสารที่ทางหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ดำเนินการจัดซื้อและวารสารที่ได้รับอภินันทนาการจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล และเพื่อความสะดวกในการเลือกใช้วารสารที่มีให้บริการภายในห้องสมุดของ

ผู้ใช้บริการ จึงมีความจำเป็นต้องมีการปรับปรุงเพิ่มเติมชื่อวารสารที่ได้รับอภินันทนาการให้มีชื่อวารสารอยู่ในชั้นบริการเพื่อสะดวกแก่การค้นหา อีกทั้งที่จะต้องมีป้ายบอกชื่อของวารสารอย่างชัดเจน สวยงาม เพื่อทำให้ผู้เข้าใช้เกิดความสนใจและจะส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการและภาพลักษณ์ของห้องสมุดอีกด้วย ดังนั้น เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการและเป็นการสร้างความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการให้มีเพิ่มมากขึ้น ห้องสมุดจึงมีความจำเป็นในการดำเนินการปรับปรุงชั้นวารสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษภายในห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการในการเข้าใช้ห้องสมุดให้รวดเร็วและสะดวกสบายมากขึ้น

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อเป็นการตรวจสอบรายชื่อวารสารที่ได้รับของห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

8.2 เพื่อจัดทำป้ายชื่อบอกรายชื่อวารสารที่มีให้บริการภายในห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

8.3 เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการในการเข้าใช้ห้องสมุด

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ดำเนินการตรวจสอบรายชื่อวารสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่มีให้บริการอยู่ภายในห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ และดำเนินการจัดทำป้ายบอกรายชื่อวารสารที่ให้บริการในบริเวณห้องวารสารตามจุดที่เหมาะสมและเห็นได้ชัดเจน โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่ กันยายน 2561 ถึง พฤศจิกายน 2561

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2562		
	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.
1. ดำเนินการสำราจรายชื่อวารสารภาษาอังกฤษและภาษาไทย	✓		
2. ส่งรายชื่อวารสารตรวจสอบความถูกต้อง	✓		
3. จัดเตรียมเนื้อหา กำหนดขนาด จำนวน ข้อความต่างๆ และลักษณะของป้าย	✓		
4. ดำเนินการจัดพิมพ์รายชื่อวารสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษ		✓	
5. ดำเนินการจัดทำป้ายประกาศและติดป้ายประกาศตามจุดต่างๆที่เหมาะสม			✓
6. จัดเรียงวารสารแต่ละชื่อให้ตรงตามป้ายวารสารที่ดำเนินการจัดทำ			✓
7. สรุปผล			✓

11. งบประมาณ

-

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงเวลา :</u>		
1. ดำเนินการเสร็จในเวลาที่กำหนด		ไม่น้อยกว่า 95%
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
1. ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียมีความพึงพอใจ		ไม่น้อยกว่า 4 ใน 5 ระดับ

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ได้ตรวจสอบและปรับปรุงรายชื่อวารสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ได้รับและให้บริการภายในห้องสมุดให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน

13.2 ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มีป้ายบอกชื่อวารสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษชัดเจน ง่ายต่อการค้นหาวารสาร

13.3 ผู้ใช้สามารถที่เข้าใช้งานและเข้าถึงทรัพยากรประเภทต่างๆได้ง่ายและสะดวกมากขึ้น

****

พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่เชื่อถือได้
สร้างความเป็นเลิศด้านการบริการ
สนับสนุนทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัย

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ 1ม 0461
วันที่ 5 มี.ค. 2561
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ (รองศาสตราจารย์ (พิเศษ) บุญชนะ กลั่นคำสอน)

โทร. ๐๒-๔๔๑-๕๐๐๐ ต่อ ๔๒๐๒-๔๒๐๔

ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๓(๔)/๑๔ **วันที่** ๒ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการ Green & Eco Resource's Alerts

เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วยห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะจัดทำโครงการ Green & Eco Resource's Alerts โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวม และจัดบริการสารสนเทศออนไลน์เกี่ยวกับองค์กรเชิงนิเวศ องค์กรสีเขียว การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งเสริมการใช้ในวงกว้าง อีกทั้งเป็นการบริการวิชาการสู่สังคมในการเป็นแหล่งสารสนเทศสนับสนุนการบริหารจัดการองค์กรเพื่อความยั่งยืนองค์กรเชิงนิเวศและการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการ Green & Eco Resource's Alerts เพื่อเป็นประโยชน์แก่นักศึกษา อาจารย์ และประชาชนทั่วไปที่ให้ความสนใจต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริหารจัดการ
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

ปิยธิดา เทพวงค์
นางสาวปิยธิดา เทพวงค์
หัวหน้าโครงการ

เห็นสมควรอนุมัติ
และรายงานผลลัพธ์ใน
หัวข้อทรัพยากร ในเว็บ
Green Library
พรจัตร์ปรอง
6 มี.ค. 61

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิพฤติ)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
7 มี.ค. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ: โครงการ Green & Eco Resource's Alerts

2. ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นางศศินาฎ ศรีคง	หัวหน้าห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมฯ	ที่ปรึกษา
2.2. นางสาวปิยธิดา เทพวงค์	ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมฯ	หน.โครงการ
2.3. นางสาวโชติกา แจ้งเจริญกิจ	ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมฯ	ผู้ร่วมโครงการ
2.4. นางสาวทรายแก้ว ดวงมณี	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	ผู้ร่วมโครงการ
2.5. นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร	ผู้ร่วมโครงการ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (Mahidol Repositories)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 4:** พัฒนาจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ (Mahidol Archives & Museums)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 High Quality of Services
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place/Second Home)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 4:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneuship)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 Effective Collaborations
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาความร่วมมือกับส่วนงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัย
- ☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน เริ่มต้น มกราคม 2561 **สิ้นสุด** มิถุนายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยมหิดลมุ่งมั่นจะเป็นมหาวิทยาลัยเชิงนิเวศ เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ความเป็นเลิศในการบริหารจัดการองค์กรเพื่อความยั่งยืน โดยส่งเสริมการจัดสภาพแวดล้อมให้เป็นมหาวิทยาลัยมีบรรยากาศสีเขียว และกำหนดนโยบายการดำเนินงานรูปแบบสำนักงานสีเขียว (Green Office) ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มค่า อนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ซึ่งหอสมุดและคลังความรู้ฯ ได้กำหนดเป็นยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์ให้สอดรับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมหิดลดังกล่าว จึงจัดทำโครงการ Green Library ร่วมเป็น 1 ในเครือข่ายห้องสมุดสีเขียวรับการตรวจประเมินตามเกณฑ์ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและการบริการสารสนเทศเพื่อส่งเสริมความเป็นมหาวิทยาลัยเชิงนิเวศและห้องสมุดสีเขียว เป็นเกณฑ์หนึ่งที่มีความสำคัญในกระตุ้นและส่งเสริมพฤติกรรมการอนุรักษ์สภาพแวดล้อม ลดการใช้พลังงาน การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่าของทั้งนักศึกษาและบุคลากรซึ่งถือเป็นประชาคมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของมหาวิทยาลัยมหิดลและหอสมุดและคลังความรู้ฯ มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการองค์กรเพื่อความยั่งยืนตามแผนยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนด

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศเกี่ยวกับองค์กรเชิงนิเวศ องค์กรสีเขียว การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งเสริมการใช้อย่างคุ้มค่า

8.2 เพื่อจัดบริการสารสนเทศออนไลน์เกี่ยวกับองค์กรเชิงนิเวศ องค์กรสีเขียว การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งเสริมการใช้ในวงกว้าง

8.3 เพื่อบริการวิชาการสู่สังคมในการเป็นแหล่งสารสนเทศสนับสนุนการบริหารจัดการองค์กรเพื่อความยั่งยืนองค์กรเชิงนิเวศและการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

9. กลุ่มเป้าหมาย

9.1 นักศึกษา บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และประชาชนผู้สนใจทั่วไป

9.2 ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับองค์กรเชิงนิเวศและการอนุรักษ์พลังงาน

10. ขอบเขตการดำเนินงาน

10.1 รวบรวมสารสนเทศเกี่ยวกับองค์กรเชิงนิเวศ การอนุรักษ์พลังงาน และห้องสมุดสีเขียวทุกรูปแบบ

10.2 จัดทำ Online Collection หัวข้อ “Green & Eco Resource Alerts” เผยแพร่บนสื่อออนไลน์ facebook Webpage: Mahidol University Library เป็นประจำทุกวันพุธที่ 2 และที่ 4 ของเดือน (ครั้งละไม่น้อยกว่า 10 รายการ) (ผู้ทำหน้าที่ admin. ได้แก่ นางสาวทรายแก้ว ดวงมณี และนางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ)

10.3 ทรัพยากรสารสนเทศที่นำเสนอได้แก่ หนังสือตำราวิชาการ หนังสือทั่วไป หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ วารสารอิเล็กทรอนิกส์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรเชิงนิเวศ องค์กรสีเขียว การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

10.4 รายละเอียดที่นำเสนอบน facebook Webpage: Mahidol University Library ได้แก่ ชื่อเรื่อง ผู้แต่ง หน้าปก และ link ไปสู่เอกสารฉบับเต็มหรือการชี้แหล่ง เช่น เลขหมู่หนังสือ รหัสสถานที่จัดเก็บและให้บริการ หรือ URL เป็นต้น

11. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561											
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. จัดเตรียมข้อมูลการจัดทำโครงการ	←	→										
2. รวบรวมทรัพยากรฯ และเผยแพร่บน facebook Webpage: Mahidol University Library เป็นประจำทุกวันพุธ			←	—	—	→						
3. สรุปและประเมินผล						◆						

12. งบประมาณ (ไม่มีงบประมาณ)

13. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ:</u>		
1. จำนวนทรัพยากรเกี่ยวกับ Green & Eco Resources ได้รับการเผยแพร่เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์	เล่ม/รายการ	ไม่น้อยกว่า 100

14. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

14.1 ทรัพยากรสารสนเทศเกี่ยวกับองค์กรเชิงนิเวศ องค์กรสีเขียว การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมได้รับการส่งเสริมการใช้และเผยแพร่ในวงกว้างผ่านสื่อออนไลน์เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า

14.2 เป็นการเพิ่มสมาชิกสื่อสังคมออนไลน์ (fanpage) และอัตราการเข้าชมเว็บเพจ Mahidol University Library

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN01959
วันที่ 14 ก.ย. 2561
เวลา 15-20

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ (รองศาสตราจารย์ (พิเศษ) บุญชนะ กลั่นคำสอน)
โทร. ๐๒-๔๔๑-๕๐๐๐ ต่อ ๔๒๐๒-๔๒๐๔
ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๓(๔)/๕๙ **วันที่** ๔ กันยายน ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการ Green & Eco Resource's Alerts
เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วยห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะจัดทำโครงการ Green & Eco Resource's Alerts โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวม และจัดบริการสารสนเทศออนไลน์เกี่ยวกับองค์กรเชิงนิเวศ องค์กรสีเขียว การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งเสริมการใช้ในวงกว้าง อีกทั้งเป็นการบริการวิชาการสู่สังคมในการเป็นแหล่งสารสนเทศสนับสนุนการบริหารจัดการองค์กรเพื่อความยั่งยืนองค์กรเชิงนิเวศและการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการ Green & Eco Resource's Alerts เพื่อเป็นประโยชน์แก่นักศึกษา อาจารย์ และประชาชนทั่วไปที่ให้ความสนใจต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

ปิยธิดา เทพวงค์
นางสาวปิยธิดา เทพวงค์
หัวหน้าโครงการ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2562

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

1.ชื่อโครงการ

โครงการ Green & Eco Resource's Alerts

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นางศศินาฎ ศรีคง	หัวหน้าห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมฯ	ที่ปรึกษา
2.2. นางสาวปิยธิดา เทพวงค์	ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมฯ	หัวหน้าโครงการ
2.3. นางสาวโชติกา แจ้งเจริญกิจ	ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมฯ	ผู้ร่วมโครงการ
2.4. นางสาวทรายแก้ว ดวงมณี	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	ผู้ร่วมโครงการ
2.5. นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร	ผู้ร่วมโครงการ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุด
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journals, e-Books, e-Databases)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน (Institutional Repository) ของมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรีของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

☐ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place / Second Home)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาสื่อและบทเรียนออนไลน์ระบบเปิด (MOOC) ในการสอนทักษะการรู้สารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดกิจกรรมบริการทางวิชาการและวิชาชีพ ด้านบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการศึกษา

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS

☐ กลยุทธ์ที่ 1.จัดกิจกรรมและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ กลยุทธ์ที่ 2.จัดกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ กลยุทธ์ที่ 3.พัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วประเทศ

☐ กลยุทธ์ที่ 4.พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (Libraries of ASEAN University Network)

☐ กลยุทธ์ที่ 5.จัดกิจกรรมจิตอาสา จิตสาธารณะ ช่วยเหลือห้องสมุดที่ขาดแคลน หรือชุมชนโดยรอบ และจัดกิจกรรมพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมโดยใช้สมรรถนะหลักขององค์กร

☑ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION

☐ กลยุทธ์ที่ 1.ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอก และการตลาดในเชิงรุก

☐ กลยุทธ์ที่ 2.บริหารจัดการการเงินอย่างสมดุลเพื่อความยั่งยืน

☐ กลยุทธ์ที่ 3.ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

☐ กลยุทธ์ที่ 4.เสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืน ตามเกณฑ์ Happinometer

☐ กลยุทธ์ที่ 5.จัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานและความปลอดภัยในองค์กร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

☑ กลยุทธ์ที่ 6.จัดการด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อมุ่งสู่การรับรองมาตรฐานการเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library) ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Office)

☐ กลยุทธ์ที่ 7.จัดการความรู้ที่สำคัญและเป็นสมรรถนะหลักขององค์กร

☐ กลยุทธ์ที่ 8.พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร และสร้างความผูกพันต่อองค์กร

☐ กลยุทธ์ที่ 9.บริหารจัดการองค์กรให้มีความยั่งยืน โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) รวมทั้งเครื่องมือบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพงานที่เหมาะสม

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน เริ่มต้น กรกฎาคม 2561 สิ้นสุด ธันวาคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยมหิดลมุ่งมั่นจะเป็นมหาวิทยาลัยเชิงนิเวศ เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ความเป็นเลิศในการบริหารจัดการองค์กรเพื่อความยั่งยืน โดยส่งเสริมการจัดสภาพแวดล้อมให้เป็นมหาวิทยาลัยมีบรรยากาศสีเขียว และกำหนดนโยบายการดำเนินงานรูปแบบสำนักงานสีเขียว (Green Office) ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มค่า อนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ซึ่งหอสมุดและคลังความรู้ฯ ได้กำหนดเป็นยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์ให้สอดรับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมหิดลดังกล่าว จึงจัดทำโครงการ Green Library ร่วมเป็น 1 ในเครือข่ายห้องสมุดสีเขียวรับการตรวจประเมินตามเกณฑ์ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและการบริการสารสนเทศเพื่อส่งเสริมความเป็นมหาวิทยาลัยเชิงนิเวศและห้องสมุดสีเขียว เป็นเกณฑ์หนึ่งที่มีความสำคัญในกระตุ้นและส่งเสริมพฤติกรรมการอนุรักษ์สภาพแวดล้อม ลดการใช้

พลังงาน การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่าของทั้งนักศึกษาและบุคลากรซึ่งถือเป็นประชาคมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของมหาวิทยาลัยมหิดลและหอสมุดและคลังความรู้ฯ มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการองค์กรเพื่อความยั่งยืนตามแผนยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนด

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศเกี่ยวกับองค์กรเชิงนิเวศ องค์กรสีเขียว การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งเสริมการใช้อย่างคุ้มค่า

8.2 เพื่อจัดบริการสารสนเทศออนไลน์เกี่ยวกับองค์กรเชิงนิเวศ องค์กรสีเขียว การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งเสริมการใช้ในวงกว้าง

8.3 เพื่อบริการวิชาการสู่สังคมในการเป็นแหล่งสารสนเทศสนับสนุนการบริหารจัดการองค์กรเพื่อความยั่งยืนองค์กรเชิงนิเวศและการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

10.1 รวบรวมสารสนเทศเกี่ยวกับองค์กรเชิงนิเวศ การอนุรักษ์พลังงาน และห้องสมุดสีเขียวทุกรูปแบบ

10.2 จัดทำ Online Collection หัวข้อ "Green & Eco Resource Alerts" เผยแพร่บนสื่อออนไลน์ facebook Webpage: Mahidol University Library เป็นประจำทุกวันพุธที่ 2 และที่ 4 ของเดือน (ครั้งละไม่น้อยกว่า 10 รายการ) (ผู้ทำหน้าที่ admin. ได้แก่ นางสาวทรายแก้ว ดวงมณี และนางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ)

10.3 ทรัพยากรสารสนเทศที่นำเสนอได้แก่ หนังสือตำราวิชาการ หนังสือทั่วไป หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ วารสารอิเล็กทรอนิกส์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรเชิงนิเวศ องค์กรสีเขียว การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

10.4 รายละเอียดที่นำเสนอบน facebook Webpage: Mahidol University Library ได้แก่ ชื่อเรื่อง ผู้แต่ง หน้าปก และ link ไปสู่เอกสารฉบับเต็มหรือการชี้แหล่ง เช่น เลขหมู่หนังสือ รหัสสถานที่จัดเก็บและให้บริการ หรือ URL เป็นต้น

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2562					
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. จัดเตรียมข้อมูลการจัดทำโครงการ	←	→				
2. รวบรวมทรัพยากรฯ และเผยแพร่บน facebook Webpage: Mahidol University Library เป็นประจำทุกวันพุธ			←	—	—	→
3. สรุปและประเมินผล						← →

11. งบประมาณ

ไม่มีงบประมาณ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ:</u>		
1. จำนวนทรัพยากรเกี่ยวกับ Green & Eco Resources ได้รับการเผยแพร่เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์	เล่ม/รายการ	ไม่น้อยกว่า 100

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ทรัพยากรสารสนเทศเกี่ยวกับองค์กรเชิงนิเวศ องค์กรสีเขียว การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมได้รับการส่งเสริมการใช้และเผยแพร่ในวงกว้างผ่านสื่อออนไลน์เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า

13.2 เป็นการเพิ่มสมาชิกสื่อสังคมออนไลน์ (fanpage) และอัตราการเข้าชมเว็บเพจ Mahidol University Library

****

พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่เชื่อถือได้
สร้างความเป็นเลิศด้านการบริการ
สนับสนุนทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัย

โครงการ / แผนงาน

ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
1	61-S1-O1-12	โครงการพัฒนามุมหนังสือ “ธรรมะสบายใจ” ภายในห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์	0 บาท	ก.พ.61 – พ.ค.61	3	1/1
2	61-S1-O1-13	โครงการจัดทำมุมหนังสือตำรา สำหรับอาจารย์และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาคณะเทคนิคการแพทย์ของห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์	0 บาท	เม.ย.61 – มิ.ย.61	3	1/1
รวมงบประมาณ (บาท)			**-**			

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0588
วันที่ 16 มิ.ย. 2561
เวลา 14

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์ คณะเทคนิคการแพทย์ โทร. ๐+๔๒ ต่อ ๒๒๐๗, ๒๒๓๐
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓ (๒)/๑๓ **วันที่** ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการตามยุทธศาสตร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ของห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์ คณะเทคนิคการแพทย์
เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการพัฒนามุมหนังสือ "ธรรมะสบายใจ" ภายในห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์
๒. โครงการมุมหนังสือสำหรับอาจารย์และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะเทคนิคการแพทย์ ของห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์

ด้วย ห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์ มีความประสงค์จะดำเนินการจัดทำ โครงการพัฒนามุมหนังสือ "ธรรมะสบายใจ" ภายในห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์ และ โครงการมุมหนังสือสำหรับอาจารย์และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะเทคนิคการแพทย์ ของห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์ จำนวน ๒ โครงการ ตามยุทธศาสตร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ดังรายละเอียดของโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.สำนัก ...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อื่นๆ ☐ เว็บ MUSIS ☐ MULKC Intranet
- ตามความเห็น.....

(นางสาวขวัญเรือน คิดประเสริฐ)
หัวหน้าห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์

เห็นสมควรอนุมัติ

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แจ้งห้องสมุด/ฝ่าย/งาน.....
เมื่อวันที่.....

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนามุมหนังสือ "ธรรมะสบายใจ" ภายในห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์ คณะเทคนิคการแพทย์

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นางสาวขวัญเรือน คิดประเสริฐ หัวหน้าห้องสมุด ที่ปรึกษาโครงการ

2.2 นางอุบลพันธ์ ขำสาธร ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ

2.3 นางสาวธัญญรัตน์ เทียนชัยเกิดศิลป์ บรรณารักษ์ 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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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)

☐ <u>ยุทธศาสตร์ที่ 4 Sustainable Organization</u>

- ☐ 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 4 เดือน เริ่มต้น กุมภาพันธ์ 2561 สิ้นสุด พฤษภาคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

ห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์ คณะเทคนิคการแพทย์ ได้จัดทำมุมธรรมะสบายใจสำหรับให้บริการ เพื่อจรรโลงจิตใจ ส่งเสริมจริยธรรมอันดีงามในสังคม ปัจจุบันหนังสือทางด้านธรรมมะมีเพิ่มเติมขึ้นเรื่อย ๆ จากการได้รับบริจาคจากอาจารย์ บุคลากรของคณะเทคนิคการแพทย์ และจากหน่วยงานต่าง ๆ ทำให้ชั้นบริการมุมธรรมะสบายใจ มีพื้นที่ในการจัดวางไม่เพียงพอ จำมีความเป็นต้องการการขยายชั้นบริการสำหรับมุมนี้ และจัดเรียงหนังสือตามเลขหมวดหมู่ใหม่เพื่อความสะดวกในการหยิบ/ยืมอ่านของผู้ใช้บริการและส่งเสริมการอ่านหนังสือด้านธรรมะของอาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ของมหาวิทยาลัยมหิดลเพิ่มมากขึ้น

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้ห้องสมุดมีการให้บริการมุมหนังสือธรรมะที่โดดเด่น ผู้ใช้สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

8.2 เพื่อส่งเสริมการอ่านหนังสือธรรมะ

8.3 เพื่อช่วยให้การจัดเก็บหนังสือด้านธรรมะภายในห้องสมุดมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 จัดทำโครงการ/เตรียมพื้นที่/จัดหาชั้นบริการ/รวบรวมหนังสือเกี่ยวกับธรรมะ

9.2 จัดเรียงตามเลขหมู่หนังสือ และ จัดทำป้ายนิเทศบอกแหล่งที่อยู่ของทรัพยากร

9.3 จัดมุมแสดงตัวเล่มหนังสือธรรมะที่น่าสนใจ

9.4 ประชาสัมพันธ์การให้บริการ ทาง E-mail Facebook Line

9.5 ประเมินผลและสรุปโครงการ

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. จัดทำโครงการ/เตรียมพื้นที่/จัดหาชั้นบริการ/รวบรวมหนังสือเกี่ยวกับธรรมะ					↔							
2. จัดเรียงตามเลขหมู่หนังสือ และ จัดทำป้าย					↔	↔						
3. จัดมุมโชว์ตัวเล่มหนังสือธรรมะที่น่าสนใจ							↔					
4. ประชาสัมพันธ์การให้บริการทาง E-mail Facebook Line							↔	↔				
5. ประเมินผลและสรุปโครงการ							↔	↔				

11. งบประมาณ

-

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงเวลา</u> พัฒนามุมธรรมสบายใจของห้องสมุดจัดเรียงหนังสือใหม่พร้อมให้บริการ	4 เดือน	ปฏิบัติแล้วเสร็จตามกำหนด
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u> ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการมุมธรรมะสบายใจ ของห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์	ระดับความพึงพอใจ	ไม่ต่ำกว่า 3 ใน 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้ใช้บริการรู้จักมุมธรรมะสบายใจของห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์เพิ่มมากขึ้นจากเดิม

13.2 ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในมุมธรรมะสบายใจ ของห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์

500

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0588
วันที่ 16 มิ.ย. 2561
เวลา 14

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์ คณะเทคนิคการแพทย์ โทร. ๐+๔๒ ต่อ ๒๒๐๗, ๒๒๓๐
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓ (๒)/๑๓ **วันที่** ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการตามยุทธศาสตร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ของห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์ คณะเทคนิคการแพทย์
เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการพัฒนามุมหนังสือ "ธรรมะสบายใจ" ภายในห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์
๒. โครงการมุมหนังสือสำหรับอาจารย์และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะเทคนิคการแพทย์ ของห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์

ด้วย ห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์ มีความประสงค์จะดำเนินการจัดทำ โครงการพัฒนามุมหนังสือ "ธรรมะสบายใจ" ภายในห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์ และ โครงการมุมหนังสือสำหรับอาจารย์และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะเทคนิคการแพทย์ ของห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์ จำนวน ๒ โครงการ ตามยุทธศาสตร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ดังรายละเอียดของโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.สาย...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อื่นๆ ☐ เว็บ MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

(นางสาวขวัญเรือน คิดประเสริฐ)
หัวหน้าห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์

เห็นสมควรอนุมัติ

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แจ้งห้องสมุด/ฝ่าย/งาน.....
เมื่อวันที่.....

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการจัดทำมุมหนังสือตำราสำหรับอาจารย์ และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะเทคนิคการแพทย์ ห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นางสาวขวัญเรือน คิดประเสริฐ บรรณารักษ์ชำนาญการ / หัวหน้าห้องสมุด หัวหน้าโครงการ

2.2 นางอุบลพันธ์ ขำสาธร ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ผู้ร่วมดำเนินการ

2.3 นางสาวธัญญรัตน์ เทียนชัยเกิดศิลป์ บรรณารักษ์ 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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน เริ่มต้น 1 เมษายน 2561 สิ้นสุด 30 มิถุนายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

จากการที่ห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์ คณะเทคนิคการแพทย์ ได้ประสบปัญหาในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดที่จัดซื้อด้วยงบประมาณเงินรายได้บัณฑิตวิทยาลัยเพื่อจัดซื้อหนังสือ ตำรา ให้กับการเรียนการสอนหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เนื่องจากได้มีการจัดชั้นให้บริการแยกหนังสือในส่วนที่จัดซื้อด้วยเงินงบประมาณดังกล่าวตามนโยบายของคณะเทคนิคการแพทย์ แต่ไม่มีการดำเนินการสร้าง location ในระเบียน item ในฐานข้อมูลระบบ Sierra หรือบอกแหล่งที่อยู่ของทรัพยากรให้ชัดเจน โดยกำหนดให้ location ของหนังสือที่แยกมุมให้บริการเป็นหนังสือทั่วไป เหมือนกับหนังสือในชั้นปกติ ทำให้ผู้ใช้บริการหาตัวเล่มไม่พบ เนื่องจากไม่ทราบว่าจัดแยกชั้นบริการฯ และทำให้ต้องมีการหาหนังสือทั้ง 2 จุด ดังนั้นเพื่อเป็นการแก้ปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้นมา เพื่อสร้าง location ใหม่ให้กับหนังสือที่จัดซื้อด้วยงบประมาณเงินรายได้บัณฑิตฯ ตั้งแต่ได้ทำการจัดซื้อหนังสือด้วยงบประมาณเงินรายได้บัญฑิตฯ มาตั้งแต่ต้นจนถึงปัจจุบัน พร้อมกับติดสัญลักษณ์ที่สันเป็นสติกเกอร์สีชมพู ที่เหนือเลขเรียกหนังสือ เพื่ออำนวยความสะดวกในการค้นหาและเข้าถึงทรัพยากรของห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายของคณะเทคนิคการแพทย์ ที่ต้องการให้ห้องสมุดจัดทำมุมหนังสือพิเศษนี้ขึ้นมาสำหรับให้บริการภายในห้องสมุด

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้สามารถสืบค้นข้อมูลหนังสือที่จัดแยกชั้นบริการผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติได้ และเป็นการแก้ปัญหาให้การหาตัวเล่มไม่พบของหนังสือที่จัดซื้อมาสำหรับอาจารย์และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

8.2 เพื่ออำนวยความสะดวกผู้ใช้สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โดยปรากฏแหล่งที่อยู่ของทรัพยากรกลุ่มนี้ในผลการสืบค้นข้อมูลในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

8.3 เพื่อสร้างมุมพิเศษสำหรับหนังสือที่จัดซื้อด้วยงบประมาณเงินรายได้บัณฑิตวิทยาลัยตามนโยบายของคณะเทคนิคการแพทย์ ด้วยการมีชื่อมุมของหนังสือในระบบและป้ายชื่อมุมพิเศษที่ชั้นวางหนังสือ

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 จัดทำโครงการ/เตรียมพื้นที่/รวบรวมหนังสือที่จัดซื้อด้วยเงินงบประมาณรายได้บัณฑิตศึกษาของคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล

9.2 ประสานงานเทคโนโลยีสารสนเทศ หอสมุดและคลังความรู้ฯ เพื่อสร้างชื่อรหัสมุมหนังสือในระบบ Sierra

9.3 ประสานงานกับหัวหน้าโมดูลงานบริการห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อสร้างกฎการยืมหนังสือ

9.4 ประสานงานกับงานประชาสัมพันธ์ วิเทศสัมพันธ์และกิจกรรมพิเศษเพื่อออกแบบจัดทำป้ายบอกชื่อมุมพิเศษ

9.5 จัดทำสติกเกอร์สัญลักษณ์พิเศษ นำสัญลักษณ์ติดเหนือเลขเรียกหนังสือ

9.6 นำหนังสือมาเปลี่ยนรหัสชื่อมุม โดยการปรับปรุงระเบียนหนังสือ ระเบียนฉบับในระบบ Sierra

9.7 จัดเรียงหนังสือขึ้นชั้นบริการ

9.8 ประชาสัมพันธ์การให้บริการ ทาง E-mail Facebook Line

9.9 ประเมินผลและสรุปโครงการ

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. จัดทำโครงการ/เตรียมพื้นที่/รวบรวมหนังสือที่จัดซื้อด้วยเงินรายได้บัณฑิตฯ ของคณะเทคนิคฯ							↔					
2. กำหนดรหัสมุมพิเศษ และประสานงานสร้างชื่อรหัสมุมหนังสือในระบบ Sierra							↔					
3. ประสานงานสร้างกฎการยืมหนังสือ							↔	↔				
4. ประสานทำป้ายบอกชื่อมุม								↔				
5. จัดทำสติกเกอร์สัญลักษณ์พิเศษและติดสัญลักษณ์เหนือเลขเรียกหนังสือ							↔	↔	↔			
6. เปลี่ยนรหัสชื่อมุมในระบบ Sierra								↔	↔			
7. จัดเรียงหนังสือขึ้นชั้น								↔	↔			
8. ประชาสัมพันธ์การให้บริการ ทาง E-mail Facebook Line									↔			
9. ประเมินผลและสรุปโครงการ									↔			

11. งบประมาณ

ไม่มีการเบิกจ่าย

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงเวลา</u> ดำเนินงานโครงการมุมหนังสือสำหรับอาจารย์ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของห้องสมุดจัดเรียงหนังสือใหม่แล้วเสร็จพร้อมให้บริการ	3 เดือน	ปฏิบัติแล้วเสร็จตามกำหนด
<u>เชิงปริมาณ :</u> จำนวนเล่มหนังสือในโครงการนี้ได้รับการเปลี่ยนชื่อจากหนังสือทั่วไป มาเป็นหนังสือของมุมพิเศษ ของห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์	เล่ม	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลหนังสือกลุ่มนี้ผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติได้

13.2 ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงชั้นบริการตัวเล่มได้สะดวก รวดเร็วขึ้น บอกแหล่งที่อยู่ของตัวเล่มในจุดที่สืบค้นในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ด้วยการมีชื่อมุมพิเศษในระบบและมีป้ายแสดงชื่อมุมที่วางชั้นหนังสือ

13.3 สามารถแก้ปัญหาในการหาตัวเล่มไม่พบภายในห้องสมุดได้ ทำให้ทราบแหล่งที่อยู่ของทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อด้วยงบประมาณเงินรายได้บัณฑิตศึกษา ของคณะเทคนิคการแพทย์ได้อย่างชัดเจน

โครงการ / แผนงาน

ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ (ห้องสมุดโภชนาการเนวิน เอส สกิมชอว์)

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
1	61-S1-O1-03	โครงการจัดทำคู่มือการใช้งานเครื่องยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเอง	0 บาท	ก.ค.60 – ธ.ค.60	3	1/1
2	61-S1-O1-16	โครงการปรับปรุงวิทยานิพนธ์และข้อมูลระเบียนวิทยานิพนธ์ของห้องสมุดสถาบันโภชนาการ	0 บาท	มี.ค.61 – มิ.ย.61	3	1/1
3	61-S1-O1-17	โครงการปรับปรุงฐานข้อมูลสมาชิกห้องสมุดสถาบันโภชนาการ	0 บาท	เม.ย.61 – มิ.ย.61	3	1/1
4	61-S2-O3-03	โครงการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดโดยวิธี Focus Group	980 บาท	พ.ย.60 – ธ.ค.60	3	2/3
รวมงบประมาณ (บาท)			**980**			

IN 2222
29 พ.ย. 2560

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดโภชนาการเนวิน เอส สกิมชอว์ สำนักงานเครือข่ายบริการห้องสมุด **โทร.** i+๑๙-๒๑๐

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๖)/๐๐๐๔๐ **วันที่** ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการจัดทำคู่มือการใช้งานเครื่องยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเอง

เรียน ผู้อำนวยการ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วย ห้องสมุดโภชนาการเนวิน เอส สกิมชอว์ เป็นห้องสมุดในสำนักงานเครือข่ายบริการห้องสมุดของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในห้องสมุด เพื่อให้มีบรรยากาศที่น่าเข้าใช้บริการ มีความทันสมัย และสวยงาม อีกทั้งมีการนำเทคโนโลยีเกี่ยวกับระบบยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเองเข้ามาใช้งานเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการที่มาใช้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

ในการนี้ ห้องสมุดโภชนาการเนวิน เอส สกิมชอว์ จึงเล็งเห็นประโยชน์ในการจัดทำคู่มือประกอบการใช้งานเครื่องยืม-คืนหนังสืออัตโนมัติด้วยตนเองไว้ให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถใช้งานเครื่องยืม-คืนหนังสืออัตโนมัติด้วยตนเองได้ อีกทั้งยังเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้งานเครื่องยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเองอีกด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติในการจัดทำโครงการดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางสาวรุ่งนภา แสงระวี)
นักเอกสารสนเทศ

เรียน ผอ (ท่านรองผอ ฝ่ายบริหาร)
— เพื่อโปรดพิจารณา
๒๙ พ.ย. ๖๐

30 พ.ย. 60

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาจุฬมิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1 ธ.ค. 60

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการจัดทำคู่มือการใช้งานเครื่องยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเอง

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ (ห้องสมุดโภชนาการ เนวิน เอส สกริมชอว์)

1. นางสาวสุวราภรณ์ มณีศรีขำ	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	ผู้ดำเนินโครงการ
2. นางสาวรุ่งนภา แสงระวี	นักเอกสารสนเทศ	ผู้ร่วมดำเนินโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☑ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน เริ่มต้น กรกฎาคม 2560 สิ้นสุด ธันวาคม 2560

7. หลักการและเหตุผล

ห้องสมุดโภชนาการเนวิน เอส สกิมชอว์ เป็นห้องสมุดในสำนักงานเครือข่ายบริการห้องสมุดของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในห้องสมุด เพื่อให้มีบรรยากาศที่น่าเข้าใช้บริการ มีความทันสมัย และสวยงาม อีกทั้งมีการนำเทคโนโลยีเกี่ยวกับระบบยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเองเข้ามาใช้งานเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการที่มาใช้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

ห้องสมุดโภชนาการเนวิน เอส สกิมชอว์ จึงเล็งเห็นประโยชน์ในการจัดทำคู่มือประกอบการใช้งานเครื่องยืม-คืนหนังสืออัตโนมัติด้วยตนเองไว้ให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถใช้งานเครื่องยืม-คืนหนังสืออัตโนมัติด้วยตนเองได้ อีกทั้งยังเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้งานเครื่องยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเองอีกด้วย

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อจัดทำคู่มือประกอบการใช้งานเครื่องยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเอง
8.2 เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถใช้งานเครื่องยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเองได้

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

คู่มือการใช้งานเครื่องยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเอง ประกอบด้วย 3 หัวข้อ คือ การยืมทรัพยากรสารสนเทศ การคืนทรัพยากรสารสนเทศ และการยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศ

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบฯ 2560			ปีงบประมาณ 2561								
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.
1. ศึกษาการใช้งานของเครื่อง	←→											
2. รวบรวมข้อมูลวิธีการใช้เครื่อง			←→									
3. จัดทำขั้นตอนวิธีการใช้				←→								
4. ตรวจสอบความถูกต้อง						←→						
5. ทำรูปเล่ม						←→						

11. งบประมาณ

ไม่มีงบประมาณ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u> :		
1. คู่มือการใช้เครื่องยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเอง	เล่ม	1

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 มีคู่มือประกอบการใช้งานเครื่องยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเองไว้ให้บริการ

13.2 ผู้ใช้บริการสามารถยืม-คืนหนังสือผ่านเครื่องยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเองได้

13.3 เพิ่มความสะดวกสบายในการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการและแบ่งเบาภาระงานประจำของเจ้าหน้าที่

13.4 เพิ่มความคุ้มค่าในการใช้งานเครื่องยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเอง

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0842
วันที่ 23 เม.ย. 2561
เวลา 14-30

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดโภชนาการเนวิน เอส สกิมชอว์ สำนักงานเครือข่ายบริการห้องสมุด **โทร.** i+๑๙-๒๑๐

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๖)/๐๐๐๐๘ **วันที่** ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติโครงการตามยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการปรับปรุงวิทยานิพนธ์และข้อมูลระเบียนวิทยานิพนธ์ของห้องสมุดสถาบันโภชนาการ
๒. โครงการปรับปรุงฐานข้อมูลสมาชิกห้องสมุดสถาบันโภชนาการ

ด้วย ห้องสมุดโภชนาการเนวิน เอส สกิมชอว์ มีความประสงค์จะดำเนินการจัดทำโครงการตามยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ดังรายละเอียดของโครงการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางสาวรุ่งนภา แสงระวี)
นักเอกสารสนเทศ

เรียน ผอ.สำนักงานเครือข่ายบริการ ปริญญา
-เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ตามเสนอ/ปรับปรุง
☐ ลงนาม ☐ เชิญ MUSIS ☐ MULKC Intranet
- ตามควรจึง.....
ตามเสนอ ปริญญา
๒๗ เม.ย. ๖๑

เห็นสมควรอนุมัติ
พรรณี บรรเทา
๒๕ เม.ย. ๖๑

อนุมัติ
๒๗ เม.ย. ๖๑
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๒๗ เม.ย. ๖๑

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการปรับปรุงวิทยานิพนธ์และข้อมูลระเบียนวิทยานิพนธ์ของห้องสมุดสถาบันโภชนาการ

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

ห้องสมุดโภชนาการเนวิน เอส สกิมชอว์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. นางสาวรุ่งนภา แสงระวี ผู้ดำเนินโครงการ
2. นางสาวสุวราภรณ์ มณีศรีขำ ผู้ร่วมดำเนินโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน เริ่มต้น 15 มีนาคม 2561 **สิ้นสุด** 15 มิถุนายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้กำหนดยุทธศาสตร์ Collections of Knowledge โดยมีเป้าประสงค์ คือ พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด ทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ คลังความรู้ และจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์หลักของมหาวิทยาลัยทั้งด้านการศึกษาและการวิจัย ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้และการเรียนรู้เท่าทันสารสนเทศและสื่อดิจิทัลของคนในสังคมชุมชน โดยคำนึงถึงความต้องการและประโยชน์ของผู้ใช้บริการทุกระดับเป็นสำคัญ

ห้องสมุดโภชนาการเนวิน เอส สกิมชอว์ เป็นห้องสมุดในสำนักงานเครือข่ายบริการห้องสมุดของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลจึงจัดทำโครงการปรับปรุงวิทยานิพนธ์และข้อมูลระเบียนวิทยานิพนธ์ของห้องสมุดสถาบันโภชนาการ เพื่อให้วิทยานิพนธ์ที่มีบริการของห้องสมุดมีสัญลักษณ์ชัดเจน ถูกต้อง และครบถ้วน และข้อมูลระเบียนวิทยานิพนธ์ ในฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ (SIERRA) มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันและได้มาตรฐาน อันจะส่งผลให้หอสมุดและคลังความรู้ฯ บรรลุเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อสำรวจ ตรวจสอบ และติดสติกเกอร์สีสัญลักษณ์ (e-Theses) สันเล่มวิทยานิพนธ์ที่มีให้บริการในห้องสมุดสถาบันโภชนาการ

8.2 เพื่อให้ระเบียนวิทยานิพนธ์ของห้องสมุดสถาบันโภชนาการ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ได้มาตรฐาน และสอดคล้องกับตัวเล่มวิทยานิพนธ์ที่ให้บริการในปัจจุบัน

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

สำรวจ ตรวจสอบ และติดสติกเกอร์สีสัญลักษณ์ (e-Theses) สันเล่มวิทยานิพนธ์ที่ให้บริการของห้องสมุดสถาบันโภชนาการ และปรับปรุงระเบียนวิทยานิพนธ์ของห้องสมุดสถาบันโภชนาการ ในฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ (SIERRA) จำนวน 656 รายชื่อ

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. รวบรวมรายชื่อวิทยานิพนธ์ของห้องสมุดสถาบันโภชนาการจากฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ						↔						
2. ตรวจสอบข้อมูลวิทยานิพนธ์จากระบบสืบค้นทรัพยากรของห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล (OPAC)							↔					
3. สำรวจ และตรวจสอบตัวเล่มวิทยานิพนธ์ที่มีให้บริการในห้องสมุดสถาบันโภชนาการ							↔	↔				
4. ติดสันสีแดงที่ตัวเล่มวิทยานิพนธ์ ฉบับที่ 1								↔	↔			
5. ติดสติกเกอร์สีสัญลักษณ์ (e-Theses) ที่สันเล่มวิทยานิพนธ์								↔	↔			
6. ปรับปรุงระเบียนวิทยานิพนธ์ของห้องสมุดสถาบันโภชนาการ								↔	↔			
7. สรุปรายงานผลโครงการ									↔			

11. งบประมาณ

ไม่มี

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u> :		
1. จำนวนระเบียนวิทยานิพนธ์ของห้องสมุดสถาบันโภชนาการที่ปรับปรุงแล้วเสร็จ	รายชื่อ	656
<u>เชิงคุณภาพ</u> :		
1. วิทยานิพนธ์ที่ให้บริการของห้องสมุดสถาบันโภชนาการมีความถูกต้อง ครบถ้วน และได้มาตรฐาน	ร้อยละ	90

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 วิทยานิพนธ์ที่ให้บริการของห้องสมุดสถาบันโภชนาการมีสัญลักษณ์ชัดเจน ถูกต้อง และครบถ้วน

13.2 ระเบียนวิทยานิพนธ์ของห้องสมุดสถาบันโภชนาการ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ได้มาตรฐาน และสอดคล้องกับตัวเล่มวิทยานิพนธ์ที่ให้บริการในปัจจุบัน

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการปรับปรุงฐานข้อมูลสมาชิกห้องสมุดสถาบันโภชนาการ

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

ห้องสมุดโภชนาการเนวิน เอส สกิมชอว์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. นางสาวสุวราภรณ์ มณีศรีขำ ผู้ดำเนินโครงการ
2. นางสาวรุ่งนภา แสงระวี ผู้ร่วมดำเนินโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน เริ่มต้น 1 เมษายน 2561 **สิ้นสุด** 30 มิถุนายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้กำหนดยุทธศาสตร์ High Quality of Services โดยมีเป้าประสงค์ คือ พัฒนาระบบบริการสารสนเทศทางวิชาการที่เป็นเลิศ เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์หลักของมหาวิทยาลัยทั้งด้านการศึกษาและการวิจัย ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้และการเรียนรู้เท่าทันสารสนเทศและสื่อดิจิทัลของคนในสังคมชุมชน โดยคำนึงถึงความต้องการและประโยชน์ของผู้ใช้บริการทุกระดับเป็นสำคัญ

ห้องสมุดโภชนาการเนวิน เอส สกิมชอว์ เป็นห้องสมุดในสำนักงานเครือข่ายบริการห้องสมุดของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลจึงจัดทำโครงการปรับปรุงฐานข้อมูลสมาชิกห้องสมุดสถาบันโภชนาการ เพื่อให้ข้อมูลสมาชิกห้องสมุดถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน อีกทั้งสามารถนำข้อมูลไปจัดบริการให้เหมาะสมกับสมาชิกทุกประเภท อันจะส่งผลให้หอสมุดและคลังความรู้ฯ บรรลุเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ด้านบริการที่กำหนดไว้

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อสำรวจ และตรวจสอบข้อมูลจำนวนสมาชิกของห้องสมุดสถาบันโภชนาการ

8.2 เพื่อปรับปรุง แก้ไขระเบียนสมาชิกของห้องสมุดสถาบันโภชนาการให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

สำรวจ และตรวจสอบจำนวนสมาชิกของห้องสมุดสถาบันโภชนาการ และปรับปรุง แก้ไขระเบียนสมาชิกของห้องสมุดสถาบันโภชนาการ ในฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ (SIERRA) จำนวน 293 ราย

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. รวบรวมข้อมูลสมาชิกของห้องสมุดสถาบันโภชนาการจากฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ							↔					
2. ตรวจสอบข้อมูลสมาชิกในฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ							←	→	→			
3. ปรับปรุง แก้ไขระเบียนสมาชิกของห้องสมุดสถาบันโภชนาการ ในฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ								←	→			
4. สรุปรายงานผลการปรับปรุงฐานข้อมูลสมาชิกห้องสมุดสถาบันโภชนาการ									↔			

11. งบประมาณ

ไม่มี

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ :</u>		
1. ระเบียนสมาชิกของห้องสมุดสถาบันโภชนาการถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	ร้อยละ	90
<u>เชิงเวลา :</u>		
1. ดำเนินการสำเร็จตามกำหนดเวลา	ร้อยละ	90

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ข้อมูลจำนวนสมาชิกของห้องสมุดสถาบันโภชนาการ

13.2 ระเบียนสมาชิกของห้องสมุดสถาบันโภชนาการถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0842
วันที่ 23 เม.ย. 2561
เวลา 14-30

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดโภชนาการเนวิน เอส สกิมชอว์ สำนักงานเครือข่ายบริการห้องสมุด **โทร.** i+๑๙-๒๑๐

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๖)/๐๐๐๐๘ **วันที่** ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติโครงการตามยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการปรับปรุงวิทยานิพนธ์และข้อมูลระเบียนวิทยานิพนธ์ของห้องสมุดสถาบันโภชนาการ
๒. โครงการปรับปรุงฐานข้อมูลสมาชิกห้องสมุดสถาบันโภชนาการ

ด้วย ห้องสมุดโภชนาการเนวิน เอส สกิมชอว์ มีความประสงค์จะดำเนินการจัดทำโครงการตามยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ดังรายละเอียดของโครงการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางสาวรุ่งนภา แสงระวี)
นักเอกสารสนเทศ

เรียน ผอ.สำนักงานเครือข่ายบริการ
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- ตามควรแจ้ง.....

๒๓ เม.ย. ๖๑
OM เม.ย. ๖๑

เห็นสมควรอนุมัติ
พรจิตร แสงาม
25 เม.ย. 61

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
27 เม.ย. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการปรับปรุงฐานข้อมูลสมาชิกห้องสมุดสถาบันโภชนาการ

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

ห้องสมุดโภชนาการเนวิน เอส สกิมชอว์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. นางสาวสุวราภรณ์ มณีศรีขำ ผู้ดำเนินโครงการ
2. นางสาวรุ่งนภา แสงระวี ผู้ร่วมดำเนินโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน เริ่มต้น 1 เมษายน 2561 **สิ้นสุด** 30 มิถุนายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้กำหนดยุทธศาสตร์ High Quality of Services โดยมีเป้าประสงค์ คือ พัฒนาระบบบริการสารสนเทศทางวิชาการที่เป็นเลิศ เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์หลักของมหาวิทยาลัยทั้งด้านการศึกษาและการวิจัย ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้และการเรียนรู้เท่าทันสารสนเทศและสื่อดิจิทัลของคนในสังคมชุมชน โดยคำนึงถึงความต้องการและประโยชน์ของผู้ใช้บริการทุกระดับเป็นสำคัญ

ห้องสมุดโภชนาการเนวิน เอส สกิมชอว์ เป็นห้องสมุดในสำนักงานเครือข่ายบริการห้องสมุดของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลจึงจัดทำโครงการปรับปรุงฐานข้อมูลสมาชิกห้องสมุดสถาบันโภชนาการ เพื่อให้ข้อมูลสมาชิกห้องสมุดถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน อีกทั้งสามารถนำข้อมูลไปจัดบริการให้เหมาะสมกับสมาชิกทุกประเภท อันจะส่งผลให้หอสมุดและคลังความรู้ฯ บรรลุเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ด้านบริการที่กำหนดไว้

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อสำรวจ และตรวจสอบข้อมูลจำนวนสมาชิกของห้องสมุดสถาบันโภชนาการ

8.2 เพื่อปรับปรุง แก้ไขระเบียนสมาชิกของห้องสมุดสถาบันโภชนาการให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

สำรวจ และตรวจสอบจำนวนสมาชิกของห้องสมุดสถาบันโภชนาการ และปรับปรุง แก้ไขระเบียนสมาชิกของห้องสมุดสถาบันโภชนาการ ในฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ (SIERRA) จำนวน 293 ราย

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. รวบรวมข้อมูลสมาชิกของห้องสมุดสถาบันโภชนาการจากฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ							↔					
2. ตรวจสอบข้อมูลสมาชิกในฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ							←	→	→			
3. ปรับปรุง แก้ไขระเบียนสมาชิกของห้องสมุดสถาบันโภชนาการ ในฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ								←	→			
4. สรุปรายงานผลการปรับปรุงฐานข้อมูลสมาชิกห้องสมุดสถาบันโภชนาการ									↔			

11. งบประมาณ

ไม่มี

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ :</u>		
1. ระเบียนสมาชิกของห้องสมุดสถาบันโภชนาการถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	ร้อยละ	90
<u>เชิงเวลา :</u>		
1. ดำเนินการสำเร็จตามกำหนดเวลา	ร้อยละ	90

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ข้อมูลจำนวนสมาชิกของห้องสมุดสถาบันโภชนาการ

13.2 ระเบียนสมาชิกของห้องสมุดสถาบันโภชนาการถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

22 พ.ย. 2560

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดโภชนาการเนวิน เอส สกิมชอว์ สำนักงานเครือข่ายบริการห้องสมุด **โทร.** i+๑๙-๒๑๐

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๖)/๐๐๐๓๙ **วันที่** ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดโดยวิธี Focus Group

เรียน ผู้อำนวยการ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วย หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้กำหนดยุทธศาสตร์ High Quality of Services โดยมีเป้าประสงค์ คือ พัฒนาระบบบริการสารสนเทศทางวิชาการที่เป็นเลิศ เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์หลักของมหาวิทยาลัยทั้งด้านการศึกษาและการวิจัย ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้และการเรียนรู้เท่าทันสารสนเทศและสื่อดิจิทัลของคนในสังคมชุมชน โดยคำนึงถึงความต้องการและประโยชน์ของผู้ใช้บริการทุกระดับเป็นสำคัญ

ในการนี้ ห้องสมุดโภชนาการเนวิน เอส สกิมชอว์ จึงได้จัดทำ "โครงการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดโดยวิธี Focus Group" เพื่อทราบความต้องการ ความพึงพอใจ และความไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการทุกกลุ่มที่มีต่อบริการของห้องสมุด และนำผลการสำรวจที่ได้ใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการให้บริการของห้องสมุดต่อไป ทั้งนี้มีค่าใช้จ่ายสำหรับของที่ระลึก จำนวน ๒๐ ชิ้น รวม ๙๘๐ บาท (เก้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติในการจัดทำโครงการดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางสาวรุ่งนภา แสงระวี)
นักเอกสารสนเทศ

24 พ.ย. 60

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
24 พ.ย. 60

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดโดยวิธี Focus Group

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

ห้องสมุดโภชนาการเนวิน เอส สกิมซอว์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. นางสาวรุ่งนภา แสงระวี ผู้ดำเนินโครงการ
2. นางสาวสุวราภรณ์ มณีศรีขำ ผู้ร่วมดำเนินโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 เดือน เริ่มต้น 20 พฤศจิกายน 2560 สิ้นสุด 19 ธันวาคม 2560

7. หลักการและเหตุผล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้กำหนดยุทธศาสตร์ High Quality of Services โดยมีเป้าประสงค์ คือ พัฒนาระบบบริการสารสนเทศทางวิชาการที่เป็นเลิศ เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์หลักของมหาวิทยาลัยทั้งด้านการศึกษาและการวิจัย ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้และการเรียนรู้เท่าทันสารสนเทศและสื่อดิจิทัลของคนในสังคมชุมชน โดยคำนึงถึงความต้องการและประโยชน์ของผู้ใช้บริการทุกระดับเป็นสำคัญ

ห้องสมุดโภชนาการเนวิน เอส สกิมชอว์ เป็นห้องสมุดในสำนักงานเครือข่ายบริการห้องสมุดของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลจึงพยายามจัดบริการที่หลากหลายเพื่อสนองกับความต้องการของผู้ใช้บริการทุกระดับ ดังนั้นการทราบความต้องการ ความพึงพอใจ และความไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อบริการต่างๆ ที่จัดให้ จึงเป็นสิ่งสำคัญ เพื่อจะได้นำข้อมูลไปปรับปรุงบริการต่างๆ ให้ต้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการมากยิ่งขึ้น และสามารถพัฒนาบริการได้ใกล้เคียงหรือตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ อันจะส่งผลให้หอสมุดและคลังความรู้ฯ บรรลุเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ด้านบริการที่กำหนดไว้

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อทราบความต้องการ ความพึงพอใจ และความไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการทุกกลุ่มที่มีต่อบริการของห้องสมุดโภชนาการเนวิน เอส สกิมชอว์

8.2 เพื่อนำผลการสำรวจที่ได้ใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการให้บริการของห้องสมุด

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

สำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดโดยวิธี Focus Group จากอาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย และบุคลากร ของสถาบันโภชนาการ จำนวน 20 ราย

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. จัดทำแบบสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดโดยวิธี Focus Group		↔										
2. ดำเนินการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการ		↔	↔									
3. รวบรวมข้อมูลและสรุปผล		↔	↔									
4. รายงานผลการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดโดยวิธี Focus Group			↔									

11. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน
1. ของที่ระลึก จำนวน 20 ชิ้น (กระเป๋าใส่เครื่องเขียน ใบละ 49 บาท)	980 บาท
รวมทั้งสิ้น	**980 บาท**

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u> :		
1. รายงานผลการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดโดยวิธี Focus Group	เล่ม	1

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ทราบความต้องการ ความพึงพอใจ และความไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการทุกกลุ่มที่มีต่อบริการของห้องสมุดโภชนาการเนวิน เอส สกิมชอว์

13.2 นำผลการสำรวจที่ได้ใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการให้บริการของห้องสมุด

ก่อกวนใช้แบบใด ?

แบบสำรวจ หรือ Focus Group

(ข้อ 10)



โครงการ / แผนงาน
ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
1	61-S1-O1-04	โครงการทำรายการบรรณานุกรมหนังสืออาเซียนเข้าฐานข้อมูล เครือข่ายระบบห้องสมุดอัตโนมัติ MULINET Sierra (โครงการระยะที่ 2)	0 บาท	ธ.ค.60 – ธ.ค.61	2	1/1
2	61-S1-O1-23	โครงการจัดทำคลอเล็คชั่นผลงานของอาจารย์ และบุคลากรของสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล (LC-IR)	0 บาท	พ.ค.61 – ส.ค.61	3	1/1
รวมงบประมาณ (บาท)			**-**			

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ศธ01369
วันที่ 21 มิ.ย. 2561
เวลา 14:30

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย **โทร** i+18 #3102, 3103
ที่ ศธ 0517.293(8)/015 **วันที่** 19 มิถุนายน 2561
เรื่อง ขออนุมัติปรับโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ

ตามบันทึกที่ ศธ 0517.293(8)/040 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2560 ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย ได้รับอนุมัติให้จัดทำโครงการทำรายการบรรณานุกรมหนังสืออาเซียนบันทึกเข้าฐานข้อมูลเครือข่ายระบบห้องสมุดอัตโนมัติ MULINET Sierra (โครงการระยะที่2) แล้วนั้น เนื่องจากสำนักงานบริการข้อมูลภาษาและวัฒนธรรมเอเชียอาคเนย์ ได้รับบริจาคหนังสือเพิ่มเข้ามาใหม่อีก จำนวน 370 เล่ม จึงขอปรับขอบเขตการดำเนินงาน วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพิ่มเติม พร้อมทั้งขอขยายระยะเวลาดำเนินการเพิ่มอีก 7 เดือน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางกาญจน์ศิริ พูนทอง)
หัวหน้าโครงการ

- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

เห็นสมควรอนุมัติ
ปรับโครงการ
พร้อมแจ้ง
22 มิ.ย. 61

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
22 มิ.ย. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ชื่อโครงการ

โครงการทำรายการบรรณานุกรมหนังสืออาเซียนบันทึกเข้าฐานข้อมูลเครือข่ายระบบห้องสมุดอัตโนมัติ MULINET Sierra (โครงการระยะที่2)

2. หน่วยงานรับผิดชอบ

ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

3. ผู้รับผิดชอบโครงการ

3.1 หัวหน้าโครงการ

นางกาญจน์ศิริ พูนทอง

บรรณารักษ์ หัวหน้าห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย

3.2 ผู้ร่วมโครงการ

1. นางสาวนัทธมน ขุนพรหม

ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย

2. นางสาวบุญครอง มงคล

บุคลากร สำนักงานบริการข้อมูลภาษาและวัฒนธรรมเอเชียอาคเนย์

4. ลักษณะโครงการ ☑ **โครงการต่อเนื่อง** ☐ **โครงการใหม่**

5. 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

6. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ

- ☑ 1. Collections of knowledge

  กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ 2. High quality of service
- ☐ 3. Effective collaborations
- ☐ 4. Sustainable organization

7. ระยะเวลาการดำเนินงาน 13 **เดือน เริ่มต้น** ธันวาคม 2560 **สิ้นสุด** ธันวาคม 2561

ดำเนินงานนอกเวลาราชการ (เฉพาะบรรณารักษ์) วันจันทร์ พุธ ศุกร์ เวลา 16.30-19.30 น.
(โดยไม่เบิกจ่ายค่าล่วงเวลา)

8. หลักการและเหตุผล

ตามที่ห้องสมุดได้จัดทำโครงการทำรายการบรรณานุกรมหนังสืออาเซียนบันทึกเข้าฐานข้อมูลเครือข่ายระบบห้องสมุดอัตโนมัติ MULINET Sierra ผ่านไประยะแรกแล้วนั้น ยังมีหนังสืออาเซียนที่ยังไม่นำเข้าระบบจากโครงการแรก 260 เล่ม และที่ห้องสมุดได้รับบริจาคเพิ่มเข้ามาใหม่อีก 90 เล่ม เกี่ยวกับภาษาศาสตร์ชาติพันธุ์ รวมเป็น 350 เล่ม ซึ่งเป็นหนังสือตำราวิชาการที่มีคุณค่ามีประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าและวิจัย

ฉะนั้นเป็นหน้าที่ของห้องสมุดที่จะต้องเร่งจัดระบบหมวดหมู่ วิเคราะห์หัวเรื่อง และทำรายการทางบรรณารุกรมของหนังสือบันทึกเข้าฐานข้อมูลเครือข่ายระบบห้องสมุดอัตโนมัติ MULINET Sierra ตลอดจนการจัดเตรียมตัวเล่มหนังสือเพื่อนำออกให้บริการ ทั้งที่ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย และสำนักงานบริการข้อมูลภาษาและวัฒนธรรมเอเชียอาคเนย์

ปรับโครงการใหม่ เพิ่มอีก 370 เล่ม รวมทั้งสิ้น 720 เล่ม

9. วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดระบบหมวดหมู่ วิเคราะห์หัวเรื่องหนังสืออาเซียน และหนังสือตำราวิชาการอื่นๆ ที่ได้รับบริจาค
2. เพื่อสร้างรายการบรรณานุกรมหนังสือในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ อัตโนมัติ MULINET Sierra
3. เพื่อจัดเตรียมตัวเล่ม และจัดเรียงหนังสือขึ้นชั้นสำหรับให้บริการ
4. ประชาสัมพันธ์หนังสือมาใหม่ในเพจห้องสมุด

10. ขอบเขตการดำเนินงาน

คัดเลือก/ลงทะเบียน ตรวจสอบความซ้ำซ้อน จัดระบบหมวดหมู่หนังสือ สร้างรายการบรรณานุกรมในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ MULINET Sierra จัดเตรียมตัวเล่มหนังสือ/จัดเรียงขึ้นชั้นเพื่อให้บริการ และประชาสัมพันธ์หนังสือมาใหม่ในเพจห้องสมุด เดิม 350 เล่ม ปรับโครงการใหม่ เพิ่มอีก 370 เล่ม รวมเป็น 720 เล่ม ระยะเวลาดำเนินการ 13 เดือน (ธ.ค.2560 - ธ.ค.2561)

11. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

10.1 ระยะที่ 1 (1 ธันวาคม 2560 – 31 พฤษภาคม 2561)

10.2 ระยะที่ 2 (1 มิถุนายน 2561 – 31 ธันวาคม 2561)

การดำเนินงาน	ปี 2561												
	ธค 60	มค 61	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	ตค	พย	ธค
1. คัดเลือก/ลงทะเบียนหนังสือ	←→						←→						
2. ดำเนินการจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วนในการใช้หนังสือ	←→						←→						
3. ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของหนังสือในฐานข้อมูลเครือข่ายห้องสมุดอัตโนมัติ MULINET Sierra	←					→	←						→

การดำเนินงาน	ปี 2561												
	ธค 60	มค 61	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	ตค	พย	ธค
4.จัดระบบหมวดหมู่ วิเคราะห์หัวเรื่อง และสร้างรายการบรรณานุกรมหนังสือในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ MULINET Sierra	←					→	→						→
5.จัดเตรียมตัวเล่มหนังสือ และจัดเรียงหนังสือขึ้นชั้นสำหรับให้บริการ	←					→	←						→
6.ประชาสัมพันธ์หนังสือมาใหม่ในเพจห้องสมุดประจำเดือน	←					→	←						→
7.สรุปผลโครงการ													↔

12. งบประมาณ ไม่เบิกจ่ายค่าล่วงเวลา

13. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

13.1 ระยะที่ 1 (1 ธันวาคม 2560 – 31 พฤษภาคม 2561)

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u> วิเคราะห์หมวดหมู่ และเตรียมรูปเล่มหนังสือได้	เล่ม	350
<u>เชิงเวลา</u> ดำเนินการได้ทันตามเวลาที่กำหนด	เดือน	6

13.2 ระยะที่ 2 (1 มิถุนายน 2561 – 31 ธันวาคม 2561)

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u> วิเคราะห์หมวดหมู่ และเตรียมรูปเล่มหนังสือได้	เล่ม	370
<u>เชิงเวลา</u> ดำเนินการได้ทันตามเวลาที่กำหนด	เดือน	7

14. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. มีหนังสืออาเซียนและตำราวิชาการอื่นๆ ที่มีคุณค่าทางวิชาการ พร้อมให้บริการแก่ผู้ใช้เพิ่มมากขึ้น
2. หนังสือได้รับการจัดการเป็นระบบระเบียบ ถูกต้องตามมาตรฐานการลงรายการ และจัดเรียงขึ้นชั้นถูกต้องตามหมวดหมู่ ทำให้ค้นหาได้สะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ

.....

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN 01332
วันที่ 15 มิ.ย. 2561
เวลา ๑๔

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย **โทร** i+18 #3102, 3103
ที่ ศธ 0517.293(8)/014 **วันที่** 14 มิถุนายน 2561
เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำ "โครงการจัดทำคอลเล็คชั่นผลงานของอาจารย์ และบุคลากรของสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล (LC-IR)"

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มีความประสงค์จะจัดทำโครงการ "โครงการจัดทำคอลเล็คชั่นผลงานของอาจารย์ และบุคลากรของสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล (LC-IR)" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวม จัดเก็บ และให้บริการผลงานประเภทหนังสือ ตำราวิชาการ ผลงานการวิจัยของอาจารย์ นักวิจัย และบุคลากรของสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางกาญจน์ศิริ พูนทอง)
หัวหน้าโครงการ

เรียน ผอ.สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย
- เพื่อโปร ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สั่งการอื่นๆ.....

เห็นสมควรอนุมัติ
15 มิ.ย. 61

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
21 มิ.ย. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. **ชื่อโครงการ**

โครงการจัดทำคอลเล็คชั่นผลงานของอาจารย์ และบุคลากรของสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล (LC-IR)

2. **ผู้รับผิดชอบโครงการ**

2.1 นางกาญจน์ศิริ พูนทอง หัวหน้าโครงการ
บรรณารักษ์ หัวหน้าห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย

2.2 นางสาวนัทธมน ขุนพรหม ผู้ร่วมโครงการ
ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด

2.3 นายทศพร ทับวงษ์ ผู้ออกแบบ/ผลิตสติกเกอร์ LC-IR และป้ายบอกหมวดหมู่หนังสือ
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย

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
กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
☐ 2. High quality of service
☐ 3. Effective collaborations
☐ 4. Sustainable organization

6. **ระยะเวลาการดำเนินงาน** 4 **เดือน เริ่มต้น** 1 พฤษภาคม 2561 **สิ้นสุด** 31 สิงหาคม 2561

7. **หลักการและเหตุผล**

จากสถิติคำถามของผู้ใช้บริการห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย คำถาม "ต้องการผลงานของอาจารย์ ... " หรือ "ต้องการดูสิ่งพิมพ์ของสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชียทั้งหมด" เป็นคำถามที่มีสถิติมากเป็นอันดับต้นๆ ซึ่งห้องสมุดได้ช่วยสืบค้น/หยิบตัวเล่มให้ผู้ใช้อยู่เนืองๆ

ปัจจุบันสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มีบุคลากรสายวิชาการ จำนวน 33 คน สายสนับสนุน 82 คน ซึ่งจะมีผลงานวิชาการอย่างต่อเนื่อง ฉะนั้นห้องสมุดจึงได้เล็งเห็นความสำคัญและประโยชน์ในการรวบรวม

จัดเก็บ ผลงานที่แต่งโดยคณาจารย์ นักวิจัย และบุคลากรของสถาบัน จึงได้จัดทำ "โครงการจัดทำคอลเล็คชั่นผลงานของอาจารย์ และบุคลากรของสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล (LC-IR)" โดยการรวบรวม จัดเก็บ และให้บริการผลงานประเภทหนังสือ ตำราวิชาการ ผลงานการวิจัยของอาจารย์ นักวิจัย และบุคลากรของสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นคอลเลคชั่นพิเศษชื่อ LC-IR ขึ้น เพื่อเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าแก่อาจารย์ นักศึกษา ตลอดจนผู้สนใจทั่วไป ให้สามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

8. วัตถุประสงค์

เพื่อรวบรวม จัดเก็บ และให้บริการผลงานประเภทหนังสือ ตำราวิชาการ ผลงานการวิจัยของอาจารย์ นักวิจัย และบุคลากรของสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

สำรวจและรวบรวมรายชื่อผลงานประเภทหนังสือ ตำราวิชาการ ผลงานการวิจัยของอาจารย์ นักวิจัย และบุคลากรของสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล ที่มีให้บริการตัวเล่มในห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย จากการสำรวจโดยการสืบค้นจากฐานข้อมูลเครือข่ายระบบห้องสมุดอัตโนมัติ MULINET (Sierra) ได้รายชื่อทั้งหมด จำนวน 130 ชื่อเรื่อง (ข้อมูล ณ พฤษภาคม 2561) และเล่มใหม่ที่จะได้รับอภินันทนาการอย่างต่อเนื่องต่อไป โดยจัดให้บริการตัวเล่มเป็นคอลเลคชั่นพิเศษชื่อ LC-IR แยกออกจากชั้นหนังสือทั่วไป พร้อมเพิ่มเติมเขตข้อมูลระเบียนบรรณานุกรม (Bib. record) และปรับปรุงแก้ไขข้อมูลระเบียนฉบับ (Item record) ในฐานข้อมูลเครือข่ายระบบห้องสมุดอัตโนมัติ MULINET (Sierra)

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561			
	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
1. รวบรวมรายชื่อผลงานโดยสืบค้นจากฐานข้อมูลเครือข่ายระบบห้องสมุดอัตโนมัติ MULINET (Sierra)	✓			
2. คัดแยกผลงานออกจากชั้นหนังสือทั่วไป	✓			
3. ประสานงานกับ System Module เพื่อเพิ่ม Location ใหม่คือ blcir และ Circulation Module เพื่อเชื่อมโยงกฎการยืม	✓			
4. ปรับปรุงระเบียนฉบับ (Item record) โดยกำหนด Location ใหม่เป็น blcir ในฐานข้อมูลเครือข่ายระบบห้องสมุดอัตโนมัติ MULINET (Sierra)		✓	✓	
5. ออกแบบ/ผลิตสติกเกอร์ LC-IR, ป้ายคอลเล็คชั่น และป้ายบอกหมวดหมู่หนังสือ		✓	✓	
6. ติดสติกเกอร์สัญลักษณ์ LC-IR เพิ่มที่สันหนังสือ และเขียนสัญลักษณ์ LC-IR เพิ่มที่ตัวเล่ม		✓	✓	
7. จัดหนังสือขึ้นชั้น LC-IR			✓	✓
8. เพิ่มเขตข้อมูล tag 691 ในระเบียนบรรณานุกรม (Bib. Record) เพื่อให้สามารถสืบค้นคอลเล็คชั่น blcir ได้ทั้งหมด			✓	✓

11. งบประมาณ ไม่มี

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
คอลเล็คชั่น LC-IR พร้อมให้บริการ	ชื่อเรื่อง	130

14. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นและเข้าถึงหนังสือ ตำราวิชาการ ผลงานการวิจัย ของอาจารย์ นักวิจัย และบุคลากรของสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล ได้สะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น
2. ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้น และตรวจสอบรายการบรรณานุกรมในคอลเล็คชั่น LC-IR ได้ทั้งหมด
3. ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชียเป็นแหล่งรวบรวมผลงานวิจัยของอาจารย์ นักวิจัย และบุคลากรของสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล

.....

โครงการ / แผนงาน

ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
1	61-S1-O1-02	โครงการปรับปรุงบริการเพิ่มความสมบูรณ์ของบริการตัวเล่มวิทยานิพนธ์สาขาวิทยาการเสพติดเพื่อห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน	0 บาท	ต.ค.60 – ธ.ค.60	3	1/1
2	61-S1-O1-11	โครงการ Textbook Quest @Bookstore	0 บาท	พ.ค.60 – ก.ย.60	4	1/1
3	61-S2-O2-23	โครงการอ่านชั้นหนังสือเพื่อส่งเสริมคุณภาพบริการห้องสมุดสถาบันสุขภาพอาเซียน	0 บาท	มี.ค.61 – พ.ค.61	3	2/2
4	61-S4-O3-09	โครงการประยุกต์ใช้ Google form เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเก็บสถิติผู้เข้าใช้ห้องสมุด	0 บาท	มิ.ย.61 – ธ.ค.61	4	4/3

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
5	61-S4-O4-01	โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน	5,000 บาท	ต.ค.60 – ธ.ค.60	4	4/4
6	61-S4-O6-22	โครงการการสร้างแผนผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer)ด้วยเครื่องมือ Draw.io จาก Google Drive	0 บาท	เม.ย.61 – มิ.ย.61	4	4/6
รวมงบประมาณ			**5,000 บาท**			

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน **โทร.** ๐๒-๔๔๑-๙๐๔๐ ต่อ ๔๙

ที่ ศธ. ๐๕๑๗.๒๙๓(๕)/๒๖๘ **วันที่** ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติโครงการปรับปรุงบริการเพิ่มความสมบูรณ์ของบริการตัวเล่มวิทยานิพนธ์สาขาวิทยาการเสพติด เพื่อห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล(ผ่านรองฯ บริหาร)

สิ่งที่ส่งมาด้วย

๑. โครงการปรับปรุงบริการเพิ่มความสมบูรณ์ของบริการตัวเล่มวิทยานิพนธ์สาขาวิทยาการเสพติด เพื่อห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

เนื่องด้วย ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ได้สำรวจพบว่าห้องสมุดไม่มีตัวเล่มวิทยานิพนธ์สาขาวิทยาการเสพติดในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๕๐ – ๒๕๕๗ (ค.ศ.2007 – 2014) ทำให้เป็นอุปสรรคในการศึกษาค้นคว้าของนักศึกษาบัณฑิตศึกษาในสาขาวิทยาการเสพติด ซึ่งเป็นสาขาวิชาหนึ่งในสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียนและมีความจำเป็นต้องใช้วิทยานิพนธ์เพื่อศึกษาวิจัยเป็นอย่างยิ่ง นอกจากนี้ยังเป็นคำถามที่ถูกถามบ่อยว่าทำไมห้องสมุดจึงไม่มีตัวเล่มวิทยานิพนธ์ สาขาวิทยาการเสพติดในช่วงปีดังกล่าวให้บริการ ในเมื่อมีหลักสูตรการเรียนการสอนในสถาบันฯ

ดังนั้น ห้องสมุดจึงมีความประสงค์จะแก้ไขปัญหาดังกล่าวนี้ โดยจัดทำโครงการปรับปรุงการบริการเพิ่มความสมบูรณ์ของบริการตัวเล่มวิทยานิพนธ์สาขาวิทยาการเสพติดเพื่อห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียนนี้ขึ้น เพื่อขอรับคืนวิทยานิพนธ์สาขาวิทยาการเสพติดซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นต่อการศึกษาค้นคว้าของนักศึกษาหลักสูตรวิทยาการเสพติด เพื่อให้บริการผู้อ่าน ณ ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน เป็นการปรับปรุงบริการโดยรวม collection วิทยานิพนธ์สาขาวิทยาการเสพติดให้สมบูรณ์ขึ้น อำนวยความสะดวกแก่นักศึกษา คณาจารย์และผู้สนใจ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้ายิ่งขึ้น ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นางสุรัสวดี ดิษฐสกุล)
หัวหน้าห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

อนุมัติ

(ดร.จุฉเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล



รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อ ([√] โครงการ [ ] กิจกรรม) โครงการปรับปรุงบริการเพิ่มความสมบูรณ์ของบริการตัวเล่มวิทยานิพนธ์สาขาวิทยาการเสพติด เพื่อห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

2. หน่วยงานรับผิดชอบ

1. นางสุรัสวดี ดิษฐสกุล หัวหน้าห้องสมุด
2. นางอริสา โพธิ์ใย ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด

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

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

☑ กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)

7. **หลักการและเหตุผล**

<u>ความสำคัญของวิทยานิพนธ์</u>

วิทยานิพนธ์หรือปริญญานิพนธ์ เป็นการศึกษาค้นคว้าของนิสิตนักศึกษา เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในระดับมหาบัณฑิตหรือดุษฎีบัณฑิต หรือทั้งสองระดับ โดยทั่วไปจะอยู่ในรูปของงานวิจัยซึ่งจะมีอาจารย์ผู้ควบคุมหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ นิสิต นักศึกษาจะเลือกศึกษาค้นคว้าในเรื่องที่ตนสนใจ เรื่องที่มีความสำคัญตามนโยบายของสถาบัน คณะ และภาควิชาที่รับผิดชอบผลิตบัณฑิตและตามความเชี่ยวชาญของอาจารย์ที่ควบคุมวิทยานิพนธ์ ในการศึกษาระดับปริญญาเอกจะขาดวิทยานิพนธ์ไม่ได้ ตัวอย่าง เช่น หลักสูตรระดับปริญญาโท แผน ก แบบ ก(1) ไม่มีการเรียนเป็นรายวิชา แต่จะมีการทำวิทยานิพนธ์เพียงอย่างเดียวไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิตระบบทวิภาค แบบ ก(2) ทำวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า

12 หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต เหล่านี้ชี้ถึงการเห็นความสำคัญของวิทยานิพนธ์ (http://www.grad.mahidol.ac.th/grad/academicinfo/pdf/rule_education56.pdf)

วิทยานิพนธ์ มีส่วนประกอบหลัก 3 ส่วน คือ ส่วนนำ ส่วนเนื้อความ และส่วนเอกสารอ้างอิง

ส่วนนำ ประกอบด้วย ปกวิทยานิพนธ์ ใบรองปก และหน้าปกใน ส่วนสำคัญของส่วนนำ คือ บทคัดย่อ ซึ่งเป็นการสรุปสาระสำคัญของวิทยานิพนธ์ ปิดท้ายด้วย สารบัญเนื้อหา สารบัญตาราง และสารบัญภาพ

ส่วนของเนื้อความ เป็นเนื้อหาสาระของวิทยานิพนธ์ ที่ผู้เขียนได้บรรยายอธิบายออกมาเป็นตัวหนังสือ มีบทนำเกริ่นเปิดหัวให้รู้สึกน่าสนใจ กล่าวถึงที่มาและความสำคัญของปัญหาเพื่อนำไปสู่การวิจัย ตัวเรื่องจะเป็นการวิเคราะห์ถึงผลการวิจัย อิงตามหลักทฤษฎี มีเหตุผลสอดคล้องกับความเป็นจริง ทำให้ผู้อ่านเป็นภาพและคล้อยตาม บทสรุปจะทำให้เห็นถึงประเด็นสำคัญ ย้ำให้ผู้อ่านได้ข้อเท็จจริง โดยผู้เขียนสามารถอธิบายหรือวิพากษ์เรื่องดังกล่าวพร้อมชี้แนะแนวทางแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้

ส่วนเอกสารอ้างอิง เป็นส่วนที่บอกถึงรายชื่อเอกสารที่นำมาอ้างอิงในการศึกษาค้นคว้าวิจัยเพื่อให้ผู้สนใจ ได้ติดตามค้นคว้าข้อมูลเหล่านี้ต่อไปได้

<u>เกี่ยวกับสาขาวิทยาการเสพติดและวิทยานิพนธ์สาขาวิทยาการเสพติด</u>

สาขาวิทยาเสพติด ก่อตั้งในปี พ.ศ. 2545(ค.ศ.2002) และรับนักศึกษารุ่นแรกในปี พ.ศ. 2546(ค.ศ. 2003) โดยขึ้นตรงกับบัณฑิตวิทยาลัย นักศึกษารุ่นแรกสำเร็จการศึกษาและผลิตวิทยานิพนธ์ในปี พ.ศ.2550(ค.ศ.2007) เป็นปีแรก ซึ่งขณะนั้น บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดให้มหาบัณฑิตส่งตัวเล่มวิทยานิพนธ์ให้กับหอสมุดกลาง จำนวน 2 เล่มทุกคน เพื่อนำเข้าระบบบริการผู้อ่านต่อไป หลังจากนั้นอีก7 ปีต่อมาในปี พ.ศ. 2552(ค.ศ.2009) เกิดการเปลี่ยนแปลงครั้งใหญ่กับสาขานี้ กล่าวคือ บัณฑิตวิทยาลัยได้ปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานหน่วยงานใหม่ โดยให้สาขาที่มีการเรียนการสอนในสังกัดบัณฑิตวิทยาลัยทั้งหมดย้ายไปขึ้นตรงกับคณะต่างๆตามสาขาที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน เพื่อให้บัณฑิตวิทยาลัยทำหน้าที่ให้บริการวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นโดยไม่ต้องดูแลรับผิดชอบหลักสูตรการเรียนการสอน ตั้งแต่นั้นมา สาขาวิทยาการเสพติดจึงจำเป็นต้องโอนย้ายมาเปิดการเรียนการสอนเป็นสาขาหนึ่งในสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียนจนถึงปัจจุบันนี้

อย่างไรก็ตาม ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ได้ทราบปัญหาเกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ครบถ้วนของวิทยานิพนธ์สาขาวิทยาการเสพติดแล้ว กำลังหาหนทางแก้ไข ประกอบกับได้รับทราบนโยบายของผู้อำนวยการหอสมุดว่า หอสมุดแห่งใหม่ที่กำลังจะก่อสร้างนั้นไม่สามารถรองรับทรัพยากรห้องสมุดทั้งหมดของอาคารหอสมุดเดิมได้ จึงจำเป็นต้องพิจารณาคัดเลือกทรัพยากรบางส่วนที่สามารถโยกย้ายไปยังหอสมุดแห่งใหม่ เป็นโอกาสที่เหมาะควรที่ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียนจะขอรับคืนตัวเล่มวิทยานิพนธ์ในสาขาวิทยาการเสพติดในช่วงปีพ.ศ.2550-2557 (ค.ศ.2007–2014) ซึ่งห้องสมุดไม่เคยมีตัวเล่มให้บริการในห้องสมุด เพราะนักศึกษาจะส่งตัวเล่มให้หอสมุดกลางดังกล่าวมาแล้ว ดังนั้น โครงการนี้ทำเพื่อเติมเต็มวิทยานิพนธ์ที่ขาดหายไป ให้กับห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน เพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ทาง

Collection พร้อมบริการ อำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาสาขาวิทยาการเสพติดซึ่งเป็นกลุ่มผู้ใช้บริการหลักที่ห้องสมุดให้บริการ ผลพลอยได้จะทำให้สามารถลดค่าใช้จ่าย(cost) ในการให้บริการยืมตัวเล่มข้ามห้องสมุดอีกด้วย นับว่าเป็นการปรับปรุงบริการสู่ความเป็นเลิศตามพันธกิจของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อติดตามขอคืนตัวเล่มวิทยานิพนธ์ในสาขาวิทยาการเสพติด ปีการศึกษา 2550-2557 (ค.ศ. 2007–2014) จากหอสมุดกลาง มาให้บริการที่ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

8.2 เพื่อปรับปรุงบริการและอำนวยความสะดวกให้นักศึกษา ปริญญาโท ในสาขาวิทยาการเสพติด ให้มีเล่มวิทยานิพนธ์สำหรับศึกษาค้นคว้าได้อย่างสะดวก ซึ่งจะช่วยลดปริมาณ Workload ที่เกิดขึ้นจากการยืมเล่มข้ามห้องสมุดลงได้ เนื่องจากเป็นการให้บริการตัวเล่ม ณ ห้องสมุดเฉพาะทาง

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 สืบค้นOPAC รวบรวมรายชื่อ หรือ ทำreview file

9.2 เตรียมสรุปรายชื่อวิทยานิพนธ์สาขาวิทยาการเสพติด ช่วงปีการศึกษา 2550-2557 (ค.ศ.2007–2014) ทั้งหมด เพื่อขออนุมัตินำกลับมาให้บริการที่ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

9.3 นำตัวเล่มมาตรวจสอบ bib และ item ปรับปรุงข้อมูล locationใหม่เป็น badth ให้ถูกต้อง

9.4 ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเล่ม อาทิ เลขหมู่ที่สันวิทยานิพนธ์และหลังปกใน ประทับตราห้องสมุดในเล่มและสันข้างทุกด้าน บาร์โค้ด และอื่นๆ ที่จำเป็น

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2560		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. สืบค้น OPAC รวบรวมรายชื่อ	✖		
2. ทำสรุปรายชื่อวิทยานิพนธ์สาขาวิทยาการเสพติด ช่วงปีการศึกษา 2550-2557 (ค.ศ.2007–2014) ทั้งหมด (ผู้แต่ง ชื่อเรื่อง เลขหมู่)			
3. ขออนุมัติโครงการ และแนบรายชื่อวิทยานิพนธ์ที่ต้องการรับคืน	✖		
4. เตรียมพื้นที่สำหรับรองรับตัวเล่มวิทยานิพนธ์ ปีการศึกษา2550-2557 (ค.ศ.2007–2014) ที่ขอรับคืนมาจากหอสมุดกลาง และรอปรับปรุงแก้ไขระเบียน bib /item/location และที่ตัวเล่มให้ถูกต้องก่อนนำขึ้นชั้นบริการผู้อ่าน	✖	✖	
5. ปรับปรุงแก้ไขระเบียน bib /item/location และตัวเล่ม ตรวจสอบความถูกต้อง และนำขึ้นชั้นบริการผู้อ่านต่อไป		✖	✖
6. ประมวลผลและสรุปโครงการ			✖

11. งบประมาณ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
1. ด้านปริมาณ-ได้รับคืนวิทยานิพนธ์สาขาวิทยาการเสพติด	ร้อยละ	100
2. ด้านปริมาณ-มีวิทยานิพนธ์สาขาวิทยาการเสพติดให้บริการครบถ้วน	ร้อยละ	100

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศ-ประเภทวิทยานิพนธ์ สาขาวิทยาการเสพติด ให้บริการผู้อ่านอย่างครบถ้วนสมบูรณ์

รายชื่อวิทยานิพนธ์สาขาวิทยาการเสพติด
ปีการศึกษา 2007 ถึง 2014

(มี 40 เล่ม)

ปี 2007

1. AUTHOR Wisitsak Thawewattanaprecha.
   TITLE Achievement of anti-drug campaign among 'To Be Number One' clus members = ผลสำเร็จของการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติดของสมาชิกโครงการ To Be Number One / Wisitsak Thawewattanaprecha.
   IMPRINT 2007
   CALL NO TH W814a 2007

2. AUTHOR Thipchanok Saengthongdee.
   TITLE The achievement of fast-model treatment and Thai traditional treatment in methamphetamine addict rehabilitation = ผลสัมฤทธิ์ของการบำบัดฟื้นฟูผู้ติดเมทแอมเฟตามีนโดยวิธีการเข้มข้นทางสายใหม่และการแพทย์แผนไทย / Thipchanok Saengthongdee.
   IMPRINT 2007
   CALL NO TH T442a 2007

3. AUTHOR Kalaya Ngamakeur, 1953-
   TITLE Alcohol consumption on domestic violence = การบริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ที่มีต่อปัญหาความรุนแรงในครอบครัว / Kalaya Ngamakeur.
   IMPRINT 2007
   CALL NO TH K14a 2007

4. AUTHOR Rawan Chantanakul, 1960-
   TITLE Characteristics of domestic violence in children of addicts = ลักษณะการกระทำรุนแรงในครอบครัวของเด็กติดยาและสารเสพติด / Rawan Chantanakul.
   IMPRINT 2007
   CALL NO TH R257c 2007

5. AUTHOR Phongpun Khuanyoung, Sqn. Ldr., 1966-
   TITLE An evaluation of the rehavilitation for the drug addicts Jirasa program at rehabilitation Center Royal Thai Air Force = การประเมินผลโครงการบำบัดฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดแบบจิราสา ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดสำหรับเยาวชน กองทัพอากาศ / Sqn. Ldr.Phongpun Khuanyoung.
   IMPRINT 2007
   CALL NO TH P574e 2007

6. AUTHOR Wantida Ittitanun, Sqn.Ldr., 1968-
   TITLE Factors affecting substance abuse among the royal thai air force airmen at Donmuang air force base = ปัจจัยที่มีผลต่อการติดสารเสพติดของทหารกองประจำการกองทัพอากาศส่วนกลาง ณ ฐานที่ตั้งดอนเมือง / Sqn.Ldr.Wantida Ittitanun.
   IMPRINT 2007
   CALL NO TH W251f 2007

7. AUTHOR Gatesuda Homsuwan, 1981-
   TITLE The factors affecting values , attitudes and participation of adolescents in non-smoking campaigns = ปัจจัยที่มีผลต่อค่านิยม ทัศนคติและการมีส่วนร่วมของวัยรุ่นในการรณรงค์เพื่อการไม่สูบบุหรี่ / Gatesuda Homsuwan.
   IMPRINT 2007
   CALL NO TH G259f 2007

8. AUTHOR Nattanit Kanjanopas, 1981-
   TITLE Game addiction = การเสพติดเกม / Nattanit Kanjanopas.
   IMPRINT 2007
   CALL NO TH N281g 2007

9. AUTHOR Katha Aowsuwan.
TITLE The integration of juvenile delinquency and drug addiction for duty performing of the associate judges = การบูรณาการวิทยาการเสพติดกับการกระทำผิดของเด็กและเยาวชนกับการปฏิบัติหน้าที่ผู้พิพากษาสมทบ / Katha Aowsuwan.
IMPRINT 2007
CALL NO TH K19i 2007

10. AUTHOR Udomporn Waiyanate, 1965-
TITLE The knowledge on smoking of Royal Thai Air Force (RTAF) headquarters official = องค์ความรู้เกี่ยวกับการสูบบุหรี่ของข้าราชการกองทัพอากาศ : กองบัญชาการกองทัพอากาศ / Udomporn Waiyanate.
IMPRINT 2007
CALL NO TH U21k 2007

11. AUTHOR Suparak Vongorn, 1977-
TITLE The prospective relations between drug abuse and girls' delinquency; Ban Pranee training centre for girls = การศึกษาความสัมพันธ์ของการเสพยาเสพติดต่อการกระทำผิดของเด็กและเยาวชนหญิง : บ้านปรานี / Suparak Vongorn.
IMPRINT 2007
CALL NO TH S959p 2007

12. AUTHOR Wannothai Soongsawang, 1978-
TITLE The relation between alcohol drinking and felony offense of juvenile delinquency = ความสัมพันธ์ของการดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์กับการกระทำความผิดในคดีรุนแรงของเยาวชนชาย / Wannothai Soongsawang.
IMPRINT 2007
CALL NO TH W249r 2007

13. AUTHOR Sekson Wannasubchue, Captain, 1967-

TITLE Results of narcotic problem solving of the third army regiment along Thai-Burma border = ผลการปฏิบัติงานการแก้ไขปัญหายาเสพติดของกองทัพภาคที่ 3 ตามพื้นที่ชายแดนไทย-พม่า ในความคิดเห็นของผู้นำชุมชน / Captain Sekson Wannasubchue.

IMPRINT 2007

CALL NO TH S463r 2007

ปี 2008

1. AUTHOR Rattapoom Chairangri.
   TITLE Achievement of drug rehabilitation at Chiang Mai drug depedent treatment center = ผลสัมฤทธิ์ของการแก้ไขฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดศูนย์บำบัดยาเสพติดภาคเหนือจังหวัดเชียงใหม่/ Rattapoom Chairangri.
   IMPRINT 2008
   CALL NO TH R237a 2008

2. AUTHOR Salika Mabjabok, 1960-
   TITLE Alcohol drinking behavior among adolescents in vocational school : Nakhonratchasima province = พฤติกรรมการดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ของวัยรุ่นในโรงเรียนอาชีวศึกษา จ.นครราชสีมา / Salika Mabjabok.
   IMPRINT 2008
   CALL NO TH S165a 2008

3. AUTHOR Sumaj Kitisurakulchai.
   TITLE Development of life skill and morality with buddhist model applied to prevention of drug abuse : a case study in secondary level schools in Nakhon Pathom province = การพัฒนาทักษะชีวิตและศีลธรรมด้วยตัวแบบเชิงพุทธในการป้องกันการติดสารเสพติดกรณีศึกษาโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในจังหวัดนครปฐม / Sumaj Kitisurakulchai.
   IMPRINT 2008
   CALL NO TH S995d 2008

4. AUTHOR Wuttichai Polsongkram, 1979-

TITLE Factors affecting relapse in alcohol dependent patients at Thanyarak institute, Thailand = ปัจจัยที่มีผลต่อการกลับไปดื่มสุราซ้ำของผู้ป่วยสุรา ณ สถาบันธัญญารักษ์ / Wuttichai Polsongkram.

IMPRINT 2008

CALL NO TH W973f 2008

5. AUTHOR Sombat Makun, 1965-

TITLE Factors affecting the acceptance of rehavilitation process and the assessment of rehabilitation effectiveness in drug addicts = ปัจจัยที่มีผลต่อการยอมรับกระบวนการบำบัดฟื้นฟูและประสิทธิผลของแบบการประเมินการบำบัดฟื้นฟูในผู้ติดยาเสพติด / Sombat Makun.

IMPRINT 2008

CALL NO TH S693f 2008

6. AUTHOR Donjai Wonglitkrai, Squadron Leader, 1972-

TITLE Factors affecting the attitudes toward alcohol drinking of royal Thai Air Force officers = ปัจจัยที่มีผลต่อเจตคติต่อการดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ของข้าราชการกองทัพอากาศ / Squadron Leader Donjai Wonglitkrai.

IMPRINT 2008

CALL NO TH D683f 2008

7. AUTHOR Meechai Kongkasem, 1970-

TITLE Factors affecting toward narcotic trial of associate judge : central juvenile and family court =องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาคดียาเสพติดของผู้พิพากษาสมทบศาลเยาวชนและครอบครัวกลาง / Meechai Kongkasem.

IMPRINT 2008

CALL NO TH M494f 2008

8. AUTHOR Suwatthana Praikean, 1981-

TITLE The factors causing gambling addiction : a study of the playing card casino case Lomsak district, Petchabun province, Thailand = ปัจจัยที่เป็นสาเหตุการติดการพนัน : กรณีบ่อนไพ่ ศึกษาอำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ / Suwatthana Praikean.

IMPRINT 2008

CALL NO TH S967fa 2008

9. AUTHOR Prapapun leamanun, 1983-

TITLE Factors influencing attitude toward alcohol consumption among undergraduate university students in Bangkok metropolitan area =ปัจจัยที่ส่งผลต่อทัศนคติที่มีต่อการดื่มแอลกอฮอล์ของนักศึกษามหาวิทยาลัยระดับปริญญาตรีในเขตกรุงเทพมหานคร / Prapapun leamanun.

IMPRINT 2008

CALL NO TH P899f 2008

10. AUTHOR Treerat Yochanung, 1981-'o001.

TITLE A study of factors affecting game addiction among children and juveniles in Bangkok : case study in Bangkok Noi and Bangkok Yai district = การศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการติดเกมส์ของเด็กและเยาวชนในเขตกรุงเทพมหานคร : กรณีศึกษาในเขตบางกอกน้อยและเขตบางกอกใหญ่ / Treerat Yochanung.

IMPRINT 2008

CALL NO TH T786s 2008

11. AUTHOR Thitipong Anuthaworn, 1983-

TITLE A study of the parenting related to game addiction = ความสัมพันธ์ระหว่างการอบรมเลี้ยงดูของครอบครัวกับการติดเกม / Thitipong Anuthaworn.

IMPRINT 2008

CALL NO TH T442s 2008

ปี 2009

1. AUTHOR Krisada Charoenpibul, 1963-
   TITLE Correlation between knowledge, attitude and alcohol drinking in Thai society : a case study in Kanchanaburi province = ความสัมพันธ์ระหว่างความรู้ ทัศนคติ และพฤติกรรมการดื่มสุราในสังคมไทย : ศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดกาญจนบุรี / Krisada Charoenpibul.
   IMPRINT 2009
   CALL NO TH K92c 2009

2. AUTHOR Duangdao Waiprach, 1962-
   TITLE The effectiveness of group motivational enhancement therapy on increasing readiness to change and decreasing relapse in drug dependent patients = ประสิทธิผลของการบำบัดเพื่อเสริมแรงจูงใจแบบกลุ่มของผู้ป่วยยาเสพติดต่อการเพิ่มระดับความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงและลดการติดซ้ำ / Duangdao Waiprach.
   IMPRINT 2009
   CALL NO TH D812e 2009

3. AUTHOR Rattana Deepanya, 1964-
   TITLE Expectations in life of drug addict patients at Thanyarak institute = ความคาดหวังในการดำเนินชีวิตของผู้ป่วยยาเสพติดที่สถาบันธัญญารักษ์ / Rattana Deepanya.
   IMPRINT 2009
   CALL NO TH R237e 2009

4. AUTHOR Punnapa Suwannashote, Sqn. Ldr., 1957-
   TITLE Factors affecting alcohol consumption behavior : case study of the Air Technical Students of The Royal Thai Air Force = ปัจจัยที่มีผลต่อพฤติกรรมการดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ศึกษาเฉพาะกรณีนักเรียนจ่าอากาศ / Sqn. Ldr.Punnapa Suwannashote.
   IMPRINT 2009
   CALL NO TH P984f 2009

5. AUTHOR Penpak Daragon Na Ayuttaya, 1974-
TITLE Factors influencing alcohol dependence relapse behavior in psychiatric patients with comorbid alcohol dependence at Somdet Chaopraya Institute of Psychiatry =
มูลเหตุที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมการเสพสุราซ้ำในผู้ป่วยจิตเวชที่มีภาวะการติดสุราร่วมด้วยในสถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา / Penpak Daragon Na Ayuttaya.
IMPRINT 2009
CALL NO TH P416f 2009

6. AUTHOR Rabiab Tokaew, 1967-
TITLE Relationship between health beliefs and the completion of treatment process among methamphetamine dependent patients : case study at Thanyarak Institute =
ความสัมพันธ์ระหว่างความเชื่อด้านสุขภาพและการบำบัดรักษาครบตามเกณฑ์ในผู้เสพติดยาบ้า : กรณีศึกษาสถาบันธัญญารักษ์ / Rabiab Tokaew.
IMPRINT 2009
CALL NO TH R116r 2009

7. AUTHOR Phanphasorn phophan, 1983-
TITLE The study of behaviors and factors relating to alcohol drinking in athletes, case study : Institue of Physical Education : การศึกษาพฤติกรรมและปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับพฤติกรรมการดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ของนักกีฬา สถาบันการพลศึกษา / Phanphason Phophan.
IMPRINT 2009

ปี 2010

1. AUTHOR Methchavin Pochanaphan.
   TITLE The effects of football gambling on university students in the metropolitan area =
   ผลกระทบของการเล่นการพนันฟุตบอลที่มีต่อนักศึกษาระดับมหาวิทยาลัยในเขตกรุงเทพมหานคร / Methchavin Pochanaphan.
   IMPRINT 2010
   CALL NO TH M588e 2010

2. AUTHOR Wantanee Thongnun.
   TITLE Evaluation on smoke-free hospital program : a case study at Sappasithiprasong Hospital Ubonratchathani province, Thailand =
   การประเมินผลโครงการโรงพยาบาลปลอดบุหรี่ :
   กรณีศึกษาโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ อุบลราชธานี / Wantanee Thongnun.
   IMPRINT 2010
   CALL NO TH W251e 2010

3. AUTHOR Arunya Poumpradid, 1972-
   TITLE Mosque as a center of relief and rehabilitation of drug addicts and drugs efficacy : a case study on drug problems in the Muslim community, Narathiwat province, Thailand =
   มัสยิดในฐานะศูนย์สงเคราะห์และฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาและสารเสพติด :
   กรณีศึกษาการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในบริบทชุมชนมุสลิม จังหวัดนราธิวาส ประเทศไทย / Arunya Poumpradid.
   IMPRINT 2010
   CALL NO TH A794M 2010

ปี 2011

1. AUTHOR Naress Singkramkett.
   TITLE Activity therapy on drug abuse students : a case study in Fasai Wittaya school = การจัดกลุ่มกิจกรรมบำบัดเพื่อปรับเปลี่ยนความคิด พฤติกรรมเคยใช้สารเสพติด : กรณีศึกษาโรงเรียนฟ้าใสวิทยา / Naress Singkramkett.
   IMPRINT 2011
   CALL NO TH N227a 2011

2. AUTHOR Rattiya Buasorn.
   TITLE Alcohol consumption behavior of bachelor degree students in the Bangkok area = พฤติกรรมการบริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ของนักศึกษาระดับปริญญาตรีในเขตกรุงเทพมหานคร / Rattiya Buasorn.
   IMPRINT 2011
   CALL NO TH R237a 2011

3. AUTHOR Nopporn Chaloei-art.
   TITLE A study of factors affecting internet-addiction from internet user = การศึกษาปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลต่อการเกิดภาวะเสพติดอินเทอร์เน็ต : ศึกษาจากผู้ใช้งานอินเทอร์เน็ตบนเว็บไซต์ / Nopporn Chaloei-art.
   IMPRINT 2011
   CALL NO TH N821s 2011

ปี 2012

1. AUTHOR Narongpakron Hongsala.
   TITLE Alcohol consumption behaviors among athletes of public university = พฤติกรรมการดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ของนักศึกษามหาวิทยาลัยของรัฐ / Narongpakron Hongsala.
   IMPRINT 2012
   CALL NO TH N232a 2012

ปี 2014

1. AUTHOR Kanisorn Kaewlue.
   TITLE The addiction of kratom plants among rubber plantation's farmers in Southern provinces of Thailand = การเสพติดพืชกระท่อมของกลุ่มผู้ทำสวนยางในภาคใต้ของประเทศไทย / Kanisorn Kaewlue.
   IMPRINT 2014
   CALL NO TH K16a 2014

2. AUTHOR Narakorn Wongsing.
   TITLE Examining of gateway theory in drugs addict patient = ศึกษาทฤษฎีประตูด่านแรกในผู้ป่วยยาเสพติด / Narakorn Wongsing.
   IMPRINT 2014
   CALL NO TH N218e 2014

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0412
วันที่ 23 ก.พ. 2561
เวลา 15:40

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน **โทร.** ๐๒-๔๔๑-๙๐๔๐ ต่อ ๔๙
ที่ ศธ. ๐๕๑๗.๒๙๓(๕)/๒๘๖ **วันที่** ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ "Textbook Quest @Bookstore"
เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วย ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ประสงค์จัดทำโครงการ"Textbook Quest @Bookstore" ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดโอกาสให้อาจารย์และนักศึกษามีส่วนร่วมในการคัดเลือกหนังสือตำราที่มีคุณภาพตรงตามหลักสูตรการเรียนการสอน ณ คลังหนังสือตำราของบริษัทตัวแทนจำหน่ายในประเทศ เพื่อให้ห้องสมุดได้หนังสือตรงตามความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุดและเพื่อส่งเสริมบรรยากาศรักการอ่านแก่อาจารย์และนักศึกษาของสถาบันฯ

จึงเรียนมาโปรดอนุมัติการจัดทำโครงการดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

สุรัสวดี

(นางสุรัสวดี ดิษฐสกุล)
หัวหน้าห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ☐ ☐ MULIC Intranet
- อื่นๆ.....

เห็นสมควรอนุมัติ

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
28 ก.พ.61

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1.ชื่อโครงการ

โครงการ Textbook Quest @Bookstore

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ /หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย /งาน

ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

1. นางสุรัสวดี ดิษฐสกุล หัวหน้าห้องสมุด
2. นางอริสา โพธิ์ใย ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด

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:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เดือน กุมภาพันธ์ - มิถุนายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มีภารกิจหลักในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือตำรา เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และการวิจัยของของสถาบันฯ โดยที่สถาบันฯ มีการเรียนการสอนใน 2 หลักสูตรหลัก คือ หลักสูตรการจัดการสาธารณสุขมูลฐานมหาบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ) และหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (สาขาวิทยาการเสพติด) ห้องสมุดมีกระบวนการต่างๆ ในการคัดเลือกเพื่อให้ได้หนังสือตำราที่ดี มีเนื้อหาสอดคล้องกับหลักสูตรตรงตามความต้องการของผู้เรียนและผู้สอน อาทิเช่น วิธีเสนอรายชื่อหนังสือจากสำนักพิมพ์ให้อาจารย์คัดเลือก วิธีเสนอให้คัดเลือกจากตัวเล่มที่นำมาวางคัดเลือก หรือวิธีให้อาจารย์เสนอรายชื่อหนังสือที่สนใจมายังห้องสมุดเพื่อจัดหาต่อไป เป็นต้น เพื่อให้ห้องสมุดสามารถจัดหาทรัพยากรหนังสือตำราที่ดีในราคาเหมาะสม บริหารจัดการงบประมาณได้มีประสิทธิภาพภายในเวลาที่กำหนด

ปัจจุบันห้องสมุดพบปัญหาในการจัดซื้อ/จัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือตำราเข้าห้องสมุด เนื่องจาก อาจารย์ผู้สอนไม่ค่อยเสนอแนะซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดเช่นในปีก่อนๆ ที่ผ่านมา แม้ว่าห้องสมุดจะเสนอรายชื่อหนังสือให้คัดเลือก หรือ เสนอเล่มหนังสือให้คัดเลือกแล้วก็ตาม แต่ก็ยังไม่มีผู้คัดเลือกหนังสือ ทำให้ยังคงเหลือวงเงินจัดซื้อหนังสืออีกจำนวนหนึ่งซึ่งมากพอสมควรและอาจทำให้จัดซื้อได้ไม่ครบตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร ซึ่งอาจส่งผลต่อการจัดสรรวงเงินในปีต่อๆไป ดังนั้น ห้องสมุดจึงได้จัดทำโครงการสัญจรเพื่อพาอาจารย์ไปคัดเลือกหนังสือตำราที่ร้านหนังสือที่คัดสรร “Textbook Quest @Bookstore” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดซื้อจัดหาหนังสือที่ดีมีประโยชน์ต่อการเรียนการสอนทุกหลักสูตรของสถาบัน โดยการหารูปแบบวิธีการใหม่ๆ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้เกิดความร่วมมือในการคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดดังกล่าว โดยนำพาไปคัดเลือกหนังสือที่คลังหนังสือตำราของบริษัทตัวแทนจำหน่ายในประเทศ ที่มีหนังสือในด้านสาธารณสุขมูลฐาน และด้านวิทยาการเสพติด เป็นหลัก ซึ่งแน่นอนว่าการคัดเลือกวิธีนี้ จะมีหนังสือปริมาณมากกว่าที่ร้านหนังสือนำมาจำหน่ายในงานบุ๊คแฟร์ หรือการนำมาเสนอให้ห้องสมุดคัดเลือกแต่ละครั้ง ประโยชน์ที่ได้รับคือ อาจารย์นักศึกษา จะได้คัดเลือกหนังสือหลากหลายสาขาวิชา ทั้งศาสตร์หลักและศาสตร์ที่เกี่ยวโยงหรือเกี่ยวข้องจำนวนมากมายอย่างเต็มที่ การคัดเลือกหนังสือแบบนี้ มีบรรยากาศเหมือนเลือกซื้อหนังสือในร้านหนังสือทำ

ให้หลายคนชอบ เป็นการเปิดโอกาสให้อาจารย์ และนักศึกษา ร่วมคัดเลือกหนังสือตำราวิชาการที่มีคุณภาพเข้าห้องสมุด และเพื่อให้ห้องสมุดได้หนังสือที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด โดยให้ผู้ใช้บริการเป็นผู้คัดเลือกหนังสือเอง ช่วยให้ห้องสมุดได้หนังสือที่ตรงความต้องการของผู้ใช้ ช่วยให้มีการใช้ประโยชน์อย่างแท้จริง

วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อเปิดโอกาสให้อาจารย์ และนักศึกษามีส่วนร่วมในการคัดเลือกหนังสือตำราวิชาการที่มีคุณภาพเข้าห้องสมุด ณ คลังหนังสือตำราของบริษัทตัวแทนจำหน่ายในประเทศ

8.2 เพื่อให้ห้องสมุดได้หนังสือที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด

8.3 เพื่อส่งเสริมบรรยากาศรักการอ่าน แก่อาจารย์และนักศึกษาของสถาบันฯ

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

จัดกิจกรรมพาอาจารย์/นักศึกษา ไปเลือกซื้อหนังสือนอกสถานที่ จากตัวแทนจำหน่ายหนังสือสาขาแพทย์และสาธารณสุข ซึ่งดำเนินงานด้านจัดจำหน่ายหนังสือสาขาแพทย์และสาธารณสุข ลำดับต้นๆ ของประเทศไทย ที่คัดเลือกไว้อย่างน้อย 1 แห่ง

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. ประชาสัมพันธ์แจ้งข่าวทางอีเมล์ / ด้วยตัวบุคคล				●								
2. สำรวจวันว่างที่สะดวกตรงกันเพื่อกำหนดเป็นวันเดินทาง					●							
3. จัดเตรียมพาหนะ/ประสานงานผู้ร่วมสัญจร/ประสานงานร้านจัดจำหน่าย					●							
4. ตรวจเช็คความซ้ำกับฐานข้อมูล OPAC ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล					●							
5. สรุปยอดรายการจัดซื้อและวงเงินจัดซื้อ ขอใบเสนอราคาและเทียบราคา จัดพิมพ์รายการจัดซื้อตามแบบฟอร์มที่					●							

งานจัดหาทรัพยากรกำหนดไว้												
6. ทำบันทึกขออนุมัติในหลักการเพื่อจัดซื้อตามแหล่งงบประมาณที่ได้รับ					●							
7. ตรวจสอบและสรุปสถิติการยืมหนังสือหนังสือที่จัดหามา									●			
8. ทำสรุปรายงานผลโครงการ									●			

11. งบประมาณ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ</u>		
1. ร้อยละของจำนวนหนังสือตำราที่มีเนื้อหาตรงตามความต้องการของผู้สอน	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90
<u>เชิงความคุ้มค่า</u>		
1. ร้อยละของจำนวนทรัพยากรที่จัดซื้อมีการหยิบใช้งานอย่างน้อย 1 ครั้ง/เล่ม	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 อาจารย์ และนักศึกษามีโอกาสในการเลือกหนังสือตำราวิชาการที่มีคุณภาพเข้าห้องสมุด

13.2 ห้องสมุดสามารถจัดหาหนังสือตำราได้ตรงตามความต้องการของอาจารย์ผู้สอน และนักศึกษาของสถาบันฯ

13.3 ส่งเสริมบรรยากาศรักการอ่านให้แก่ อาจารย์ และนักศึกษา ของสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0938
วันที่ 5 มิ.ย. 2561
เวลา 10

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน **โทร.** ๐๒-๔๔๑-๙๐๔๐ ต่อ ๔๙

ที่ ศธ. ๐๕๑๗.๒๙๓(๕)/๒๙๒ **วันที่** ๔ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติ "โครงการอ่านชั้นหนังสือเพื่อส่งเสริมคุณภาพบริการห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน"

เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วย ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ประสงค์จัดทำ "โครงการอ่านชั้นหนังสือเพื่อส่งเสริมคุณภาพบริการห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน" ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อความถูกต้องเป็นระเบียบของชั้นหนังสือ ส่งเสริมคุณภาพบริการห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียนและสร้างความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการห้องสมุด

จึงเรียนมาโปรดอนุมัติการจัดทำโครงการดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

- เพื่อทราบ ☐ พิจารณา ☐ พิจารณาและดำเนินการ
- อนุมัติ ☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

สุรัสวดี ดิษฐสกุล

(นางสุรัสวดี ดิษฐสกุล)
หัวหน้าห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

เพิ่มเติมเรื่องขออนุมัติ
พร้อมปรับ
๑๐ มิ.ย. ๖๑

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
10 มิ.ย. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการอ่านขั้นหนังสือเพื่อส่งเสริมคุณภาพบริการห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

1. นางอริสา โพธิ์ใย เจ้าของโครงการ
2. นางสุรัสวดี ดิษฐสกุล ที่ปรึกษาโครงการ

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

☑ 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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่** 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน เริ่มต้น 1 มีนาคม 2561 สิ้นสุด 31 พฤษภาคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียนมีหนังสือเป็นจำนวนมากกว่า14,000 เล่ม จึงมีความจำเป็นต้องจัดเก็บให้เป็นระเบียบและดูแลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้ใช้บริการค้นหาพบเจอได้โดยง่าย ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียนใช้ระบบการจัดหมวดหมู่หนังสือตามมาตรฐานสากลถึง 2 ระบบควบคู่ไปด้วยกันคือ ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกา (Library of Congress Classification) หรือ LC และระบบการจัดหมวดหมู่หนังสือทางการแพทย์ (NLM Classification) หมวด Q และ W เพื่อความเป็นระเบียบในการจัดเรียงสิ่งพิมพ์บนชั้น นอกจากนี้เพื่อรองรับสิ่งพิมพ์ใหม่ที่จะเพิ่มเข้าห้องสมุดในแต่ละปี เนื่องจากหนังสือในห้องสมุดสถาบันให้บริการในระบบชั้นเปิดทำให้ผู้ใช้บริการสามารถหยิบตัวเล่มได้ด้วยตนเอง หนังสือถูกหยิบใช้บ่อย ซึ่งอาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการจัดเก็บคืนกลับคืนสลับที่ได้จากหลายสาเหตุ ห้องสมุดจึงจำเป็นต้องทำการอ่านชั้นหนังสือเพื่อสำรวจการจัดเรียงหนังสือบนชั้นให้ถูกต้องซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถค้นหาหนังสือที่ต้องการพบได้โดยง่าย และเพื่อช่วยให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดสามารถจัดเก็บหนังสือที่มีผู้นำออกมาใช้เข้าที่ได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งเป็นการส่งเสริมคุณภาพงานบริการและสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ใช้บริการห้องสมุด

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อส่งเสริมคุณภาพบริการห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน
8.2 เพื่อความถูกต้องและเป็นระเบียบของชั้นหนังสือ
8.3 เพื่อตรวจสอบความถูกต้องในการจัดชั้นหนังสือตามระบบหมวดหมวดหมู่
8.4 ผู้ใช้บริการสามารถค้นหาตัวเล่มที่ต้องการยืมได้สะดวกรวดเร็ว
8.5 สิ่งพิมพ์ได้รับการจัดเก็บอย่างเป็นระบบและถูกต้องตามหมวดหมู่หนังสือ
8.6 เพื่อสำรวจสิ่งพิมพ์ที่ชำรุด เพื่อซ่อมแซม

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 อ่านชั้นเพื่อให้หนังสือจัดเรียงถูกต้องตามเลขเรียกหนังสือ
9.2 นำหนังสือออกจากชั้นที่มีความหนาแน่นมาก ขยับตามลำดับเลขเรียกหนังสือ
9.3 ปรับขยายหนังสือบนชั้นให้มีความเหมาะสม ให้มีพื้นที่รองรับหนังสือที่จะมาเพิ่มได้
9.4 บันทึกหมวดหมู่หนังสือบนชั้น
9.5 จัดพิมพ์และติดป้ายบอกหมวดหมู่หนังสือ
9.6 สรุปผลการดำเนินงาน

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. อ่านชั้นจัดเรียงหนังสือถูกต้องตามเลขเรียกหนังสือ							⟷	⟷				
2. นำหนังสือออกจากชั้นที่มีความหนาแน่นมาก ไปเพิ่มบนชั้นที่ยังมีพื้นที่ว่างมาก							⟷	⟷	⟷			
3. ปรับขยายหนังสือบนชั้น							⟷	⟷	⟷			
4. บันทึกหมวดหมู่ของหนังสือบนชั้น							⟷	⟷	⟷			
5. จัดพิมพ์และติดป้ายบอกหมวดหมู่หนังสือ									⟷			
6. สรุปผลการดำเนินงาน									⟷			

11. **งบประมาณ** ไม่มีการเบิกจ่าย

12. **ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ**

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
ด้านปริมาณ :		
1. หนังสือได้รับการอ่านชั้น	ร้อยละ	100
2. หนังสือได้รับการปรับขยาย	ร้อยละ	100
3. จัดพิมพ์/ติดป้ายบอกหมวดหมู่	ร้อยละ	100
ด้านความพึงพอใจ :		
1. ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้เสีย	5	4 ใน 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 หนังสือจัดเรียงถูกต้องตามลำดับเลขเรียกหนังสือ

13.2 มีพื้นที่ว่าง สามารถรองรับหนังสือที่จะเข้ามาใหม่

13.3 การจัดวางหนังสือในแต่ละชั้น มีความสมดุลใกล้เคียงกันและสวยงามไม่มีชั้นที่วางหนังสือแน่นจนเกินไป

13.4 ผู้ใช้บริการสามารถหาหนังสือที่ต้องการได้ง่ายยิ่งขึ้น และบุคลากรสามารถเก็บหนังสือขึ้นชั้นได้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ภ01247
วันที่ 7 มิ.ย. 2561
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน **โทร.** ๐๒-๔๔๑-๙๐๔๐ ต่อ ๔๙

ที่ ศธ. ๐๕๑๗.๒๙๓(๕)/๓๐๔ **วันที่** ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติ "โครงการประยุกต์ใช้ Google Form เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเก็บสถิติผู้เข้าใช้ห้องสมุด

เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วย ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ประสงค์จัดทำ "โครงการประยุกต์ใช้ Google Form เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเก็บสถิติผู้เข้าใช้ห้องสมุด" เพื่อเป็นโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนางานประจำ โดยประยุกต์ใช้กับงานจัดเก็บสถิติเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บสถิติ ตรวจสอบได้ และสามารถรายงานสถิติให้หอสมุดทราบได้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาโปรดอนุมัติการจัดทำโครงการดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...บริหาร...
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

(นางสุรัสวดี ดิษฐสกุล)
หัวหน้าห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

เห็นสมควรอนุมัติ

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ชื่อโครงการ

โครงการประยุกต์ใช้ Google form เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเก็บสถิติผู้เข้าใช้ห้องสมุด

2. หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย/งาน

ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

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. โครงการสอดคคล้องกับยุทธศาสตร์ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ

☐ 1. Collections of Knowledge
☐ 2. High Quality of Services
☐ 3. Effective Collaborations
☑ 4. Sustainable Organization

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน เดือน เริ่มต้น มิถุนายน – พฤศจิกายน

7. หลักการและเหตุผล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มียุทธศาสตร์ที่ 4 Sustainable organization กลยุทธที่ 3 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า (sufficienct IT) เพื่อทำให้องค์กรดำรงอยู่อย่างยั่งยืนนั้น จำเป็นต้องมีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

การเสริมประสิทธิภาพการทำงานด้วยการนำความรู้ทางเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนางานนั้น เป็นสิ่งสำคัญเพราะจะช่วยขับเคลื่นงานประจำให้เกิดความคล่องตัว ลดเวลาปฏิบัติงาน อาจรวมถึงลดขั้นตอนและลดแรงงานคน ลดการทำงานซ้ำๆ ได้เป็นอย่างดี การนับจำนวนผู้เข้าใช้ห้องสมุดนั้นเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับห้องสมุดเพราะตัวเลขจำนวนผู้เข้าใช้ห้องสมุดจะสัมพันธ์กับการบริหารจัดการบริการและสิ่งเอื้ออำนวยความสะดวกต่างๆ ภายในห้องสมุดให้มีความเหมาะสม การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อนับจำนวนผู้เข้าใช้ห้องสมุดจึงเป็นความต้องการของห้องสมุด ในปัจจุบันจึงเห็นได้ว่า มีบริษัทหลายบริษัทผลิตประตูอิเล็กทรอนิกส์ขึ้นจำหน่ายแก่ห้องสมุด เพื่อใช้นับจำนวนผู้เข้าใช้ห้องสมุดตอบสนองความต้องการของห้องสมุด สมรรถนะของประตูอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวทำงานได้มากน้อยแตกต่างกันไป สมัยแรกนับได้แต่ตัวเลขเข้าห้องสมุดเท่านั้น ต่อมาพัฒนาให้สามารถจัดเก็บ แยกประเภทผู้ใช้ได้ และอาจติดตั้งควบคู่กับสัญญาณกันโขมยได้ด้วย อย่างไรก็ตาม ประตูอุปกรณ์ดังกล่าวมีราคาสูงถึงหลักแสนขึ้นไป การจัดซื้ออุปกรณ์ดังกล่าวมาใช้จึง

ควรต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าคุ้มทุนเนื่องจากต้องลงทุนสูง ในกรณีของห้องสมุดขนาดเล็ก ซึ่งมีผู้ใช้บริการจำนวนน้อย การลงทุนซื้อเครื่องนับผู้เข้าใช้ห้องสมุดก็อาจมองดูว่าไม่คุ้มค่าคุ้มทุน

ปัญหาของห้องสมุดขนาดเล็กคือ ไม่มีเครื่องมือทันสมัยใช้เหมือนกับห้องสมุดขนาดใหญ่ ห้องสมุดขนาดเล็กจึงต้องพยายามมองหาเครื่องทุ่นแรงหรือเทคโนโลยีที่เหมาะสมและสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับห้องสมุดได้ ตราบใดที่สถิติการเข้าใช้ห้องสมุดยังมีความสำคัญต่อการบริหารจัดการห้องสมุดอยู่ ห้องสมุดขนาดเล็ก ซึ่งมองว่ามีผู้ใช้ห้องสมุดน้อย ก็ยังจำเป็นต้องคิดหาระบบจัดเก็บสถิติของตน ที่หลากหลายวิธีแตกต่างกันออกไป ทั้งระบบนับสถิติด้วยระบบมือ จดบันทึกลงสมุดแบบวิธีดั้งเดิม เป็นต้น

ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ได้ทำการศึกษาวิธีการใช้ Google Form เพื่อนำมาใช้แก้ปัญหาการจัดเก็บสถิติผู้เข้าใช้ห้องสมุด ทั้งนี้เนื่องจาก Google Form เป็น บริการหนึ่งของ Google เหมาะสมกับการนำมาใช้สร้างแบบสอบถาม ห้องสมุดจึงได้ลองนำมาประยุกต์ใช้เพื่อนับสถิติผู้เข้าใช้ห้องสมุด จำแนกผู้ใช้บริการออกตามประเภทได้ และทราบถึงวัตถุประสงค์ในการใช้บริการห้องสมุด เนื่องจาก Google Form ใช้งานง่าย ผู้ตอบสามารถตอบผ่านเครื่องมือต่างๆได้ เช่น คอมพิวเตอร์ หรือ โทรศัพท์ นอกจากนี้ยังสามารถรายงานผลเป็นภาพกราฟสวยงาม เข้าใจง่าย และแสดงผลเป็นเปอร์เซ็นต์ คุณสมบัติที่ครบถ้วนของ Google Form จึงสามารถตอบโจทย์ความต้องการของห้องสมุดขนาดเล็กได้โดยไม่ต้องเสียเงินลงทุนซื้อประตูอิเล็กทรอนิกส์ ดังนั้น ห้องสมุดจึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้น เพื่อประยุกต์และทดลองใช้ Google Form ในการจัดเก็บจำนวนผู้เข้าใช้ห้องสมุดและสามารถรายงานผลทางสถิติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ ห้องสมุดได้นำเทคโนโลยี QR Code มาประยุกต์ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดเกิดความสะดวกในการลงชื่อเข้าใช้ห้องสมุด ผ่านการแสกน QR Code ลิ้งค์ไปยังแบบฟอร์มคำตอบได้อย่างรวดเร็ว อย่างไรก็ดี การออกแบบสถิติครั้งนี้ นอกจากจะทราบจำนวนผู้เข้าใช้ห้องสมุดในแต่รายวัน รายเดือนแล้ว ยังสามารถแจกแจงสถิติโดยละเอียด ทราบเวลาในเข้าการใช้ห้องสมุด แสดงความถี่ของแต่ละคนในการเข้าใช้ห้องสมุด แสดงว่าผู้ใช้กลุ่มใดเข้าใช้ห้องสมุดมากที่สุด และมาเพื่อวัตถุประสงค์ใดมากที่สุด ทั้งนี้ เพื่อนำผลทางสถิติที่ได้มาวิเคราะห์และใช้ประโยชน์ต่อไปจะทำให้ทราบพฤติกรรมการใช้ห้องสมุดเพื่อออกแบบบริการให้เหมาะสมต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนางานประจำ

8.2 เพื่อพัฒนารูปแบบการจัดเก็บสถิติให้ทันสมัย และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

8.3 เพื่อช่วยให้ออกรายงานสถิติได้ง่ายและสะดวกยิ่งขึ้น

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ศึกษาวิธีการใช้งาน google form เพื่อนำมาประยุกต์ใช้พัฒนางานเก็บสถิติผู้เข้าใช้ห้องสมุด โดยออกแบบคำถามคำตอบและใช้ google form มาสร้างแบบสอบถามขึ้น 1 ชุด สำหรับให้ผู้ใช้บริการห้องสมุดกรอกลงชื่อเข้าใช้ห้องสมุด (sign in) วิธีนี้จะนำมาใช้แทนรูปแบบเดิม

ซึ่งผู้ใช้บริการเป็นผู้จดบันทึกข้อมูลได้แก่ ชื่อ-สกุล ที่อยู่ เวลาเข้าใช้ และวัตถุประสงค์ ลงในแบบฟอร์มกระดาษที่ห้องสมุดจัดเตรียมวางไว้ให้ที่เคาน์เตอร์

ห้องสมุดพิจารณาเห็นว่า ระบบการจัดเก็บข้อมูลการเข้าใช้ห้องสมุดด้วย google form จะช่วยให้เก็บสถิติทำได้ง่าย สะดวกและรวดเร็วกว่าจัดเก็บด้วยระบบมือแบบเดิม นอกจากนี้ยังสามารถใช้งาน google form ได้ฟรีไม่มีค่าใช้จ่าย การเก็บสถิติแบบนี้น่าจะเหมาะกับห้องสมุดขนาดเล็กอย่างห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียนซึ่งผู้ใช้บริการไม่มากนัก ปัญหาการของบประมาณมาเพื่อซื้อประตูอัตโนมัติราคาแพงมาเพื่อจัดเก็บสถิติ จึงไม่คุ้มค่าคุ้มทุนไม่เหมาะสมกับห้องสมุด

ห้องสมุดคาดว่า การนำ google form มาใช้จะทำให้การจัดเก็บสถิติผู้เข้าใช้ห้องสมุดมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และการใช้เทคโนโลยี QR Code มาต่อยอดเพื่อส่งเสริมให้การตอบแบบสอบถามทำได้ง่ายขึ้นนั้น จะช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ห้องสมุดให้มีความทันสมัยโดยนำเทคโนโลยีQR Code มาประยุกต์ใช้ประกอบด้วย จึงน่าจะเป็นที่นิยมของผู้ใช้บริการ รวมถึงประสิทธิภาพในการออกสถิติที่ให้ผลลัพธ์ใกล้เคียงกับความเป็นจริงและเชื่อถือได้มากที่สุด ทำให้ลดเวลาในการทำงานลงได้โดยการนำเทคโนโลยีมาใช้พัฒนางาน

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. เสนอขออนุมัติโครงการ									1-7			
2. ออกแบบและทดสอบ								X				
3. ทดลองใช้และปรับแก้ไข								X				
4. ใช้งานจริง	X	X							X	X	X	X
5. สรุปประเมินผล		X										

11. งบประมาณ ไม่มี

ห้องสมุดประสงค์ขอความอนุเคราะห์ยืมเครื่องไอแพด จำนวน 1 เครื่องจากหอสมุดและคลังความรู้เพื่อให้ผู้ใช้บริการใช้สำหรับลงชื่อเข้าใช้ห้องสมุด โดยวางไว้หน้าเคาน์เตอร์บริการ กรณีมือโทรศัพท์มือถือสามารถลงชื่อผ่านมือถือได้ กรณีไม่มีมือถือลงชื่อผ่านไอแพดได้ ระยะเวลาขอยืม 6 เดือน ตั้งแต่เดือนมิถุนายนถึงเดือนพฤศจิกายน 2561

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ
1. มีระบบการลงชื่อเข้าใช้ห้องสมุดทางออนไลน์	1 ระบบ
2. ความพึงพอใจผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4 ใน 5

3. มีสถิติจำนวนประเภทผู้ใช้บริการถูกต้อง รหัส 90

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ทำให้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนางานประจำได้

13.2 ทำให้พัฒนารูปแบบการจัดเก็บสถิติให้ทันสมัย และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นได้

13.3 ทำให้ออกรายงานสถิติได้ง่ายและสะดวกยิ่งขึ้นได้

IN1866
- 5 ต.ค. 2560
15

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน **โทร.** ๐๒-๔๔๑-๙๐๔๐ ต่อ ๔๙

ที่ ศธ. ๐๕๑๗.๒๙๓(๕)/๒๗๐ **วันที่** ๕ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติในหลักการและยืมเงินทดรองจ่าย เพื่อจัดทำโครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล(ผ่านรองฯ บริหาร)

สิ่งที่ส่งมาด้วย

๑. โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

ด้วย ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มีความประสงค์ขอจัดทำโครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน เพื่อปรับปรุงภูมิทัศน์ สถานที่และป้ายต่างๆ ให้ถูกต้อง จัดเจน สวยงาม ส่งเสริมบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ภายในห้องสมุด (รายละเอียดโครงการดังแนบ) โอกาสนี้ ขอยืมเงินทดรองจ่าย จำนวน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) เพื่อจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับดำเนินงานต่อไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่ายบริหาร)
- เพื่อโปรดพิจารณา
๕ ต.ค. ๖๐
๕ ต.ค. ๖๐

พรจันทร์ ๕ ต.ค. ๖๐

(นางสุรัสวดี ดิษฐสกุล)
หัวหน้าห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

อนุมัติ
(ศ.ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๑๐ ต.ค. ๖๐

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ชื่อโครงการ โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

2. ผู้รับผิดชอบโครงการ

1. นางสุรัสวดี ดิษฐสกุล หัวหน้าห้องสมุด
2. นางอริสา โพธิ์ใย ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด

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. โครงการสอดคคล้องกับยุทธศาสตร์ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ

☐ 1. Collections of Knowledge
☐ 2. High Quality of Services
☐ 3. Effective Collaborations
☑ 4. Sustainable Organization

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน ตุลาคม – ธันวาคม 2560

7. หลักการและเหตุผล

ด้วยห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ก่อตั้งขึ้นมาพร้อมกับการก่อตั้งศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาการสาธารณสุขแห่งอาเซียนในปี2525 เพื่อส่งเสริมการพัฒนางานสาธารณสุขมูลฐานในประเทศไทยและกลุ่มประเทศอาเซียน ต่อมาในปี 2529 สภามหาวิทยาลัยมหิดล ได้มีมติให้ปรับสถานภาพจากศูนย์ฝึกอบรมเป็นสถาบันพัฒนาการสาธารณสุขอาเซียน รับผิดชอบภารกิจเทียบเท่าคณะของมหาวิทยาลัย เปิดหลักสูตรนานาชาติสอนบัณฑิตในระดับปริญญาโท สาขาการบริหารสาธารณสุข ในปี 2552 สภามหาวิทยาลัยให้เปลี่ยนชื่อเป็น “สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน” ในหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยมหิดลตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

นักศึกษาส่วนใหญ่ที่สมัครเข้าเรียนที่สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียนนั้น มาจากนานาประเทศในภูมิภาคอาเซียน เช่น ลาว พม่า เวียตนาม กัมพูชา มาเลเซีย ฟิลิปปินส์ อินโดนีเซีย ฯลฯ เป็นประเทศเพื่อนบ้าน ซึ่งต่างชาติ ต่างศาสนา ต่างวัฒนธรรม ดังนั้น เพื่อให้ห้องสมุดสถาบันฯเป็นแหล่งเรียนรู้และมีบรรยากาศที่เหมาะสมแก่การเรียนรู้ ห้องสมุดจึงเห็นสมควรจัดทำโครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในห้องสมุดเพื่อส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้ โดยปรับปรุงป้ายบอกหมวดหมู่หนังสือ และป้ายประกาศต่าง ๆ ให้ถูกต้อง

ชัดเจน น่าอ่านมากขึ้น รวมถึงการตกแต่งพื้นที่ภายในห้องสมุดให้สดชื่นและอบอุ่นตามสไตล์อาเซียน เพื่อสื่อสารถึงความเป็นประเทศอาเซียนแสดงออกจากสัญญลักษณ์ทางวัฒนธรรม และสร้างบรรยากาศความเป็นอาเซียน ห้องสมุดคาดว่า การปรับปรุงสภาพแวดล้อมจะช่วยเสริมสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ ทำให้นักศึกษาผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมภายในห้องสมุดเป็นผลให้ต้องการเข้ามาใช้บริการห้องสมุด

8. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มบรรยากาศภายในห้องสมุดให้เอื้อต่อการเรียนรู้
2. เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในห้องสมุดให้มีบรรยากาศความเป็นอาเซียน
3. เพื่อปรับปรุงป้ายบอกหมวดหมู่หนังสือ และป้ายประกาศต่าง ๆ ภายในห้องสมุดให้เหมาะสมดูสวยงาม

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

1. จัดเตรียมพื้นที่สำหรับวางธงอาเซียน และธงประเทศสมาชิกทั้ง 10 ประเทศ รวมทั้งสิ้น 11 ธง
2. จัดทำป้ายชื่อประเทศสมาชิกอาเซียนทั้ง 10 ประเทศ และป้ายชื่อสำหรับธงอาเซียน 1 ป้าย รวม 11 ป้าย
3. จัดทำป้ายบอกหมวดหมู่หนังสือใหม่แทนป้ายเก่าสภาพชำรุด เป็นป้ายสำหรับติดข้างตู้หนังสือจำนวน 30 อัน ป้ายบริการห้องสมุด (ขนาดใหญ่ 1ป้าย) ป้ายเวลาเปิดปิดทำการ (ขนาดใหญ่ 1ป้าย) ป้ายระเบียบการยืมทรัพยากร (ขนาดใหญ่ 1ป้าย) และป้ายอื่นๆ ตามเห็นสมควร

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2560		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. ขออนุมัติในหลักการและยืมเงินทดรองจ่าย	✖		
2. สำรวจสถานที่	✖		
3. ดำเนินการจัดซื้อวัสดุ	✖		
4. ดำเนินการจัดทำป้ายและติดตั้งตามแผนงาน	✖	✖	
5. ตรวจสอบความถูกต้องและความเรียบร้อย		✖	
6. สำรวจความพึงพอใจผู้ใช้ห้องสมุดต่อการปรับปรุงสภาพแวดล้อม		✖	✖
7. สรุปผล			✖

11. งบประมาณ (ประมาณการค่าใช้จ่าย จากเงินรายได้หอสมุดฯ)

-วัสดุสำนักงาน ยอดเงิน 5,000 บาท

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงความพึงพอใจ:</u>		
1. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ห้องสมุดที่มีต่อการปรับปรุงสภาพแวดล้อม	ระดับ	4 จาก 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ใช้บริการห้องสมุดพึงพอใจต่อการปรับปรุงสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของห้องสมุด รวมถึงป้ายต่าง ๆ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IV0528
วันที่ 9 มี.ค. 2561
เวลา 12

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน **โทร.** ๐๒-๔๔๑-๙๐๔๐ ต่อ ๔๙
ที่ ศธ. ๐๕๑๗.๒๙๓(๕)/๒๘๖ **วันที่** ๙ มีนาคม ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติโครงการ "การสร้างผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) ของห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ด้วยเครื่องมือ Draw.io จาก Google Drive"

เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วย ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ประสงค์จัดทำโครงการ"การสร้างผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) ของห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ด้วยเครื่องมือ Draw.io จาก Google Drive" ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างผังกระบวนการทำงาน SIPOC ของงานย่อยในงานบริการห้องสมุดให้สำเร็จตามเป้าหมายจำนวน ๓ กระบวนงาน

จึงเรียนมาโปรดอนุมัติการจัดทำโครงการดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางสุรัสวดี ดิษฐสกุล)
หัวหน้าห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

เห็นสมควรอนุมัติ
9 มี.ค. 61

๙ มี.ค. ๖๑

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

- 9 มี.ค. 2561

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ชื่อโครงการ การสร้างผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) ของห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ด้วยเครื่องมือ Draw.io จาก Google Drive

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นางสุรัสวดี ดิษฐสกุล หัวหน้าห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน หัวหน้าโครงการ

2.2 นายวนาพล แช่มสุขี งานเทคโนโลยีสารสนเทศ (ผู้สอนการสร้างผังกระบวนการทำงาน SIPOC ด้วยเครื่องมือ Draw.io จาก Google Drive) เป็นผู้ตรวจแก้ไข SIPOC

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. โครงการสอดคคล้องกับยุทธศาสตร์ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ

☐ 1. Collections of Knowledge
☐ 2. High Quality of Services
☐ 3. Effective Collaborations
☑ 4. Sustainable Organization

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน เริ่มต้น 1 เมษายน 2561 ถึง 30 มิถุนายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

เนื่องด้วย ผู้บริหารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้เล็งเห็นความสำคัญในการสร้างผังกระบวนการทำงาน SIPOC ซึ่งประกอบไปด้วย Stakeholder-Input-Process-Output-Customer โดยใช้ SIPOC แทนการอธิบายความหมายของกระบวนการทำงานภายในงานแต่ละงานของส่วนงาน และแสดงความสัมพันธ์ที่เชื่อมโยงของส่วนงานต่างๆได้ ทั้งนี้ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ โดย คุณวนาพล แช่มสุขี วิทยากรหลัก ได้จัดการอบรมถ่ายทอดความรู้การสร้างผังกระบวนการทำงาน SIPOC ด้วยเครื่องมือ Draw.io จาก Google Drive แก่หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าห้องสมุดคณะสถาบัน และหัวหน้างาน เสร็จสิ้นไปแล้วเมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2560 นั้น โดยคาดว่า ผู้เข้าอบรมจะได้รับประโยชน์ มีความรู้ความเข้าใจในวิธีสร้างผังกระบวนการ

ทำงาน SIPOC เข้าใจการใช้รูปภาพสัญลักษณ์และเลือกใช้ให้เหมาะสมกับกระบวนการทำงาน และสามารถนำเครื่องมือ Draw.io ไปประยุกต์ใช้กับงานอื่นๆได้

ทั้งนี้ ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน เห็นความสำคัญของการสร้างผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) ดังกล่าว ซึ่งสามารถใช้อธิบายความหมายของกระบวนการทำงานภายในงานแต่ละงานของส่วนงานและแสดงความสัมพันธ์ที่เชื่อมโยงส่วนงานต่างๆ ได้ แสดงให้เห็นถึงระบบงาน ที่เกี่ยวโยงกับประสิทธิภาพงาน ล้วนมีประโยชน์ต่อการประกันคุณภาพของหน่วยงานหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ดังนั้น ห้องสมุดสถาบันจึงมีความประสงค์จะสร้างแผนผังกระบวนการทำงาน SIPOC เพื่อใช้เป็นเครื่องมืออธิบายกระบวนการทำงานต่างๆ ของห้องสมุดให้แก่บุคคลต่างๆ ในเครือข่ายห้องสมุด ในสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน รวมถึงบุคคลภายนอก ทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงและผู้ไม่เกี่ยวข้อง เมื่อได้เห็น SIPOC ก็จะเกิดความเข้าใจกระบวนการทำงานต่างๆ ของห้องสมุดได้โดยง่าย จึงเป็นประโยชน์อย่างยิ่งและตั้งใจจะจัดทำ SIPOC ให้ครบทุกกระบวนงานเท่าที่เวลาจะเอื้ออำนวยได้

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อสร้างผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) ได้สำเร็จตามเป้าหมาย เดือนละ 1 กระบวนงาน โดยเริ่มต้นจากงานบริการทั่วไปสำหรับผู้ใช้บริการ เพื่อมุ่งเน้นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ

8.2 เพื่อสร้างผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) ได้สำเร็จตามเป้าหมาย 3 กระบวนงาน โดยเริ่มต้นจากงานบริการทั่วไปสำหรับผู้ใช้บริการ เพื่อมุ่งเน้นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

หัวหน้าโครงการเขียนร่างผังกระบวนการทำงาน SIPOC ด้วยมือ เป็นเค้าโครงเพื่อให้เห็นภาพวงจรการไหลของงาน พร้อมแล้วจึงจัดทำ SIPOC ด้วยเครื่องมือ Draw.io จาก Google Drive เพื่อตีแผ่กระบวนการออกเป็นขั้นตอนย่อย ๆ โดยมีความประสงค์จะเริ่มต้นที่งานบริการทั่วไป ซึ่งประกอบด้วยงานย่อยหลายงาน อาทิ งานให้ยืมหนังสือ งานรับคืนหนังสือ งานจองหนังสือ งานยืมระหว่างห้องสมุด งานสร้างระเบียนสมาชิก งานต่ออายุระเบียนสมาชิก เป็นต้น ทั้งนี้ ได้กำหนดเป้าหมายความสำเร็จไว้ 3 กระบวนการ โดยทุกครั้งที่ทำสำเร็จ 1 กระบวนการ จะส่งกระบวนการที่ทำเสร็จให้ผู้เชี่ยวชาญการใช้เครื่องมือ Draw.io จาก Google Drive คือ คุณวนาพล แช่มสุขขี เป็นผู้ตรวจและปรับแก้ตามความเหมาะสม เมื่อเสร็จครบถ้วนจึงนำขึ้นแสดงบนหน้าเว็บไซต์ห้องสมุดสถาบันต่อไป

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. เสนอขออนุมัติโครงการ							/					
2. สร้าง SIPOCงานให้ยืมหนังสือ							/					
3. ส่งตรวจ SIPOCให้ยืมหนังสือ							/					
4. สร้าง SIPOCงานรับคืนหนังสือ								/				
5. ส่งตรวจ SIPOCงานรับคืนหนังสือ								/				
6. สร้าง SIPOCงานจองหนังสือ									/			
7. ส่งตรวจ SIPOCงานจองหนังสือ									/			
8. สรุปประเมินผล									/			

11. งบประมาณ ไม่ของบประมาณ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ</u>		
1. ร้อยละของจำนวนผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) สำเร็จตามเป้าหมาย	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มีผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) ตามเป้าหมาย

13.2 ทำให้เข้าใจกระบวนการทำงานที่มีความเกี่ยวข้องกันระหว่างงานและภายในส่วนงานในภาพรวม โดยอธิบายเชื่อมโยงกันผ่านทางผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) ของแต่ละงาน

โครงการ / แผนงาน

ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
1	61-S2-O3-02	โครงการมุมหนังสืออ่านสบาย “นวนิยาย-อาจาร์เบญจา” ณ ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม	0 บาท	ต.ค.60 – มี.ค.61	3	2/3
รวมงบประมาณ			**-**			

IN 1897
10 ต.ค. 2560
12

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม **โทร.** ๐-๒๔๔๑-๐๒๐๑-๔ ต่อ ๒๒๗

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๗)/๑๒๐๕ **วันที่** ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการมุมหนังสืออ่านสบาย "นวนิยาย-อาจารย์เบญจา" ของห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม

ด้วย ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม ร่วมกับงานเทคโนโลยีการศึกษา หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดทำ "โครงการมุมหนังสืออ่านสบาย "นวนิยาย-อาจารย์เบญจา" ของห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม" เพื่อเป็นมุมหนังสือผ่อนคลาย ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน ให้กับบุคลากรของสถาบันฯ และผู้สนใจทั่วไป และระลึกถึงพระคุณอาจารย์เบญจา ยอดดำเนิน-แอ็ตติกจ์ ผู้เชี่ยวชาญของสถาบันวิจัยประชากรและสังคม ซึ่งได้บริจาคหนังสือนวนิยายที่เป็นสมบัติส่วนตัวให้กับห้องสมุดฯ จำนวนมากกว่า ๕๐๐ เล่ม ซึ่งจะก่อให้เกิดความผูกพันระหว่างห้องสมุดกับผู้ใช้บริการให้ยั่งยืนตลอดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ (ท่านรองผอฝ่ายบริหาร)
— เพื่อโปรดพิจารณา
๑๐ ต.ค. ๖๐
๑๐ ต.ค. ๖๐

(นางสาวเพ็ญพิมล คงมนต์)
ตำแหน่ง บรรณารักษ์ผู้ชำนาญการ
หัวหน้าห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม

10 ต.ค. 60

อนุมัติ
11 ต.ค. 60

(ดร.[illegible] วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

๑. ชื่อโครงการ

โครงการมุมหนังสืออ่านสบาย "นวนิยาย-อาจารย์เบญจา" ณ ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม

๒. หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย/งาน

ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม ได้แก่

๒.๑ น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์ บรรณารักษ์ หัวหน้าห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม (หัวหน้าโครงการ) จัดทำโครงการ/เตรียมพื้นที่/จัดหาชั้นบริการ/Catalog นวนิยาย เข้าโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra/ประชาสัมพันธ์

๒.๒ น.ส.อัมพร ลมสูงเนิน ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม เตรียมตัวเล่ม/จัดพิมพ์รายชื่อหนังสือนวนิยาย/จัดทำแบบประเมิน/ประชาสัมพันธ์

๒.๓ นายสุรศักดิ์ นามนัย ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษาชำนาญงาน หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จัดพิมพ์ป้ายมุมหนังสืออ่านสบาย "นวนิยาย-อาจารย์เบญจา" และโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมการอ่าน

๓. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

๔. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

☐ ๑. Excellence in research with global and social impact
☐ ๒. Excellence in outcome-based education for globally- competent graduates
☑ ๓. Excellence in professional services and social engagement
☐ ๔. Excellence in management for sustainable organization

๕. โครงการสอดคคล้องกับยุทธศาสตร์ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ

☐ ๑. Collections of Knowledge
☑ ๒. High Quality of Services
☐ ๓. Effective Collaborations
☐ ๔. Sustainable Organization

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....๖....เดือน **เริ่มต้น**....ตุลาคม ๒๕๖๐.....**สิ้นสุด**.....มีนาคม....๒๕๖๑....

๗. หลักการและเหตุผล

ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม เป็นส่วนงานหนึ่งที่มีบทบาทหน้าที่ในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล และมหาวิทยาลัยมหิดล ในการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ในหลายหลายมิติ เพราะการเรียนรู้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการเปลี่ยนแปลงให้เกิดขึ้นในสังคมไทยและสังคมโลกที่มีพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ตลอดเวลา การจัดทำ Collection ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทต่างๆ ล้วนแต่มีความสำคัญ

เพื่อให้เกิดสังคมแห่งการเรียนรู้ และส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน โดยมีจุดมุ่งหมาย คือ การอ่านเพื่อความบันเทิงและการผ่อนคลาย ดังนั้น นวนิยาย ซึ่งเป็นทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนึ่ง ที่มีการประพันธ์ลักษณะร้อยแก้วขนาดยาว แต่งขึ้นเพื่อให้เกิดความสมจริง และให้ความบันเทิงแก่ผู้อ่าน เรื่องราวของนวนิยาย ถือว่าเป็นขุมทรัพย์ทางปัญญา ประโยชน์ของการอ่านนวนิยาย ถือว่าเป็นการฝึกฝนให้เกิดสมาธิ ทำให้เราจดจ่ออยู่กับเรื่องราว ฝึกนิสัยรักการอ่าน การเขียนภาษาไทยให้ถูกต้อง สร้างจินตนาการ เสริมสร้างความรู้ด้านต่างๆ ของสังคม อิงประวัติศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การเมือง การปกครองในแต่ละยุคสมัย เปิดโลกทัศน์และมุมมองใหม่ให้กับตัวเอง มีกลิ่นอายของบรรยากาศที่ถูกบันทึกในความทรงจำอย่างครบถ้วน ทำให้มองโลกในแง่ดี คิดบวกเสมอ การเรียนรู้ผ่านตัวหนังสือทำให้เราเข้าใจความเป็นธรรมชาติของโลกมากขึ้น ส่งผลกระทบต่อระบบความคิด ช่วยส่งเสริมให้ผู้อ่านมีความเข้าใจวิเคราะห์ วิจารณ์นวนิยายได้อย่างมีเหตุผล อย่างมีหลักเกณฑ์ยิ่งขึ้น

ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม ได้รับบริจาคหนังสือนวนิยายจากศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร. เบญจา ยอดดำเนิน-แอตติกจ์ ผู้เชี่ยวชาญของสถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งอาจารย์เป็นนักอ่านหนังสือตัวยง มีนิสัยรักการอ่าน เข้ามาใช้บริการอ่านหนังสือ สืบค้นข้อมูล รวมทั้งได้เสนอแนะหนังสือในสาขาวิชาที่มีการเรียน การสอน การวิจัย เป็นประจำ สม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง และมีความตั้งใจบริจาคนวนิยาย ซึ่งเป็นสมบัติส่วนตัวของท่านให้แก่ห้องสมุด ซึ่งมีจำนวนมากกว่า ๕๐๐ เล่ม ดังนั้น ห้องสมุดจึงได้จัดทำโครงการดังกล่าวขึ้น เพื่อให้บุคลากรของสถาบันฯ อาจารย์ นักวิจัย นักศึกษา ผู้สนใจทั่วไป ได้ใช้ประโยชน์จากการอ่าน เพื่อการผ่อนคลาย สร้างนิสัยรักการอ่าน และระลึกถึงพระคุณอาจารย์ผู้มีคุณูปการบริจาคหนังสือให้ห้องสมุด เพื่อเป็นการสร้างความผูกพันระหว่างห้องสมุดกับผู้ใช้บริการให้เกิดความยั่งยืนตลอดไป

๘. วัตถุประสงค์

๘.๑ เพื่อเป็นมุมหนังสือผ่อนคลาย ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน ให้กับบุคลากรของสถาบันฯ และผู้สนใจทั่วไป

๘.๒ เพื่อระลึกถึงพระคุณอาจารย์ผู้มีคุณูปการบริจาคหนังสือให้ห้องสมุด เพื่อเป็นการสร้างความผูกพันระหว่างห้องสมุดกับผู้ใช้บริการให้เกิดความยั่งยืนตลอดไป

๙. ขอบเขตการดำเนินงาน

๙.๑ จัดทำโครงการ/เตรียมพื้นที่/จัดหาชั้นบริการ/รวบรวมนวนิยาย

๙.๒ ดำเนินการตัวเล่มนวนิยาย เพื่อให้บริการสืบค้น/บริการยืม

๙.๒.๑. Catalog นวนิยาย เข้าโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra เพื่อให้บริการสืบค้น

๙.๒.๒. เตรียมตัวเล่ม ได้แก่ พิมพ์เลขหมู่/ติดสัน/ติดบัตรยืม/ประทับตราชื่อห้องสมุด/ประทับตราวันที่

๙.๒.๓. จัดทำสมุดทะเบียนรายชื่อนวนิยายโดยใช้โปรแกรม MS-Excel ประกอบด้วยรายชื่อ/เลขหมู่นวนิยาย เพื่อเพิ่มความสะดวกในการให้บริการ

๙.๓ ประชาสัมพันธ์การให้บริการยืมนวนิยายผ่านช่องทางการสื่อสารทุกรูปแบบ ได้แก่ e-mail/Facebook/LINE อย่างต่อเนื่อง

๙.๔ ประเมินผลและสรุปโครงการ

๑๐. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑											
	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค.	ก.พ	มี.ค	เม.ย.	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
๑. จัดทำโครงการ/เตรียมพื้นที่/จัดหาชั้นบริการ/รวบรวมนวนิยาย	←	→										
๒. ดำเนินการตัวเล่มนวนิยาย เพื่อให้บริการสืบค้น/บริการยืม ๒.๑ Catalog นวนิยาย เข้าโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra เพื่อให้บริการสืบค้น ๒.๒ เตรียมตัวเล่ม ได้แก่ พิมพ์เลขหมู่/ติดสัน/ติดบัตรยืม/ประทับตราชื่อห้องสมุด/ประทับตราวันที่ ๒.๓ จัดทำสมุดทะเบียนรายชื่อนวนิยาย โดยใช้โปรแกรม MS-Excel ประกอบด้วยรายชื่อ/เลขหมู่นวนิยาย เพื่อเพิ่มความสะดวกในการให้บริการ			←	→	→							
๓. ประชาสัมพันธ์การให้บริการยืมนวนิยายผ่านช่องทางการสื่อสารทุกรูปแบบ ได้แก่ e-mail/Facebook/LINE อย่างต่อเนื่อง					←	→						
๔. ประเมินผลและสรุปโครงการ					←	→						

๑๑. งบประมาณ

-

๑๒. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการมุมหนังสืออ่านสบาย นวนิยาย-อาจารย์เบญจา ของ ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม	ระดับความพึงพอใจ ไม่ต่ำกว่า 3 ใน 5

๑๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๓.๑ ผู้ใช้บริการได้อ่านหนังสือเพื่อผ่อนคลาย และใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์จากหนังสือที่อาจารย์บริจาค เป็นการสร้างความผูกพันระหว่างห้องสมุด และผู้ใช้บริการ

๑๓.๒ ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจ มุมหนังสืออ่านสบายนวนิยาย-อาจารย์เบญจา ของห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม

๑๓.๓ ได้ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุง มุมหนังสืออ่านสบายนวนิยาย-อาจารย์เบญจาของห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม

โครงการ / แผนงาน

ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ของบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
1	61-S1-O1-15	โครงการจัดทำคู่มือเพื่อแนะนำห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา	ไม่มีงบประมาณ	เม.ย.61 – ก.ย.61	3	1/1
2	61-S4-O6-11	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดาด้านการใช้ภาษาต่างประเทศ	4,000 บาท	ม.ค.61 – มิ.ย.61	4	4/6
รวมงบประมาณ (บาท)			**4,000 บาท**			

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ภ0865
วันที่ 24 เม.ย. 2561
เวลา 16.20

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา โทร. i+๒๕+๑๑๒๐ โทรสาร ๐๒-๘๘๙๕๓๐๘
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๑๐)/๐๑๗ **วันที่** ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการจัดทำคู่มือแนะนำห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผอ.ฝ่ายบริการและพันธกิจพิเศษ)
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการจัดทำคู่มือฯ

ตามที่ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา เป็นห้องสมุดในสำนักงานเครือข่ายบริการหอสมุดและความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ที่มีบริการให้ยืมสารสนเทศหลากหลายประเภท สำหรับให้บริการ ผู้ใช้ และยังมีบริการสิ่งอำนวยความสะดวก และเทคโนโลยีที่เอื้อต่อคนพิการประเภทต่างๆ ในห้องสมุดจำนวนมาก

ดังนั้น ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา จึงเห็นประโยชน์ในการจัดทำคู่มือ แนะนำห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา เพื่อให้ผู้ใช้บริการทราบว่า ห้องสมุดมีบริการให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ และมีบริการสิ่งอำนวยความสะดวกและเทคโนโลยีที่เอื้อต่อคนพิการประเภทต่างๆ ไว้ให้บริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติในการจัดทำโครงการดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ประมวล คำมาก

(นางสาวประมวล คำมาก)
หัวหน้าห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริการฯ
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๒๕ เม.ย. ๖๑ 26 เม.ย. ๖๑

เห็นสมควรอนุมัติ
พรจิตร บรรณ
25 เม.ย. 61

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
26 เม.ย. 61

พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. **ชื่อโครงการ**
   โครงการจัดทำคู่มือเพื่อแนะนำห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา

2. **หน่วยงานรับผิดชอบ**
   ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา
   ประมวล คำมาก บรรณารักษ์ ผู้ดำเนินโครงการ

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 service
   - ☐ 3. Effective collaborations
   - ☐ 4. Sustainable organization

6. **ระยะเวลาการดำเนินงาน** 6 **เดือน เริ่มต้น** 1 เมษายน 2561 **สิ้นสุด** 30 กันยายน 2561

7. **หลักการและเหตุผล**

ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา เป็นห้องสมุดในสำนักงานเครือข่ายบริการห้องสมุดของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีความหลากหลายในด้านทรัพยากรสารสนเทศและมีบริการสิ่งอำนวยความสะดวกและเทคโนโลยีที่เอื้อต่อคนพิการประเภทต่างๆอยู่ในห้องสมุดเป็นจำนวนมาก

ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา จึงจัดทำ "โครงการจัดทำคู่มือเพื่อแนะนำห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ใช้บริการทราบว่าห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศและมีบริการสิ่งอำนวยความสะดวกและเทคโนโลยีที่เอื้อต่อคนพิการประเภทต่างๆในห้องสมุดพร้อมให้บริการ

8. **วัตถุประสงค์**

1. เพื่อให้ผู้ใช้บริการทราบว่ามีทรัพยากรสารสนเทศและมีบริการสิ่งอำนวยความสะดวกและเทคโนโลยีที่เอื้อต่อคนพิการประเภทต่างๆในห้องสมุด
2. เพื่อให้ห้องสมุดเป็นที่รู้จักให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

คู่มือเป็นการแนะนำทรัยพยากรชนิดต่างๆในห้องสมุด และมีบริการสิ่งอำนวยความสะดวกและเทคโนโลยีที่เอื้อต่อคนพิการประเภทต่างๆ

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปี พ.ศ. 2561											
	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พย	ธค
1. ศึกษาและรวบรวมข้อมูลเพื่อเขียนคู่มือ				←	→							
2. เขียนและจัดทำคู่มือให้เป็นเล่ม					←				→			

11. งบประมาณ

ไม่มีค่าใช้จ่าย

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ		
1. คู่มือการแนะนำห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา	เล่ม	1

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 เพื่อผู้ใช้ทราบว่ามีทรัพยากรหลากหลายประเภทสำหรับผู้พิการ

13.2 เพื่อผู้ใช้ทราบว่ามีมีบริการสิ่งอำนวยความสะดวกและเทคโนโลยีที่เอื้อต่อคนพิการประเภทต่างๆ

.....

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๒๗๐๕๙๓
วันที่ ๑๙ มี.ค. ๒๕๖๑
เวลา ๑๒

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา โทร. i+๒๕+๑๑๒๐ โทรสาร ๐๒-๘๘๙๕๓๐๘
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๑๐)/๐๑๑ วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา ด้านการใช้ภาษาต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผอ.ฝ่ายบริการและพันธกิจพิเศษ)

ด้วยห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา มีความต้องการให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะด้านการใช้ภาษาต่างประเทศ เพื่อการติดต่อสื่อสารและการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ จึงจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา ด้านการใช้ภาษาต่างประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรของห้องสมุด โดยมีงบประมาณในการดำเนินการ จำนวน ๔,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่พันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ประมวล คำมาก

(นางสาวประมวล คำมาก)
หัวหน้าห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๑๕ มี.ค. ๖๑

เห็นสมควรอนุมัติ
๑๙ มี.ค. ๖๑

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๒๑ มี.ค. ๖๑

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. **ชื่อโครงการ**
   โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดาด้านการใช้ภาษาต่างประเทศ

2. **หน่วยงานรับผิดชอบ**
   ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา

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 service
   - ☐ 3. Effective collaborations
   - ☐ 4. Sustainable organization

6. **ระยะเวลาการดำเนินงาน** 6 **เดือน เริ่มต้น** 1 มกราคม 2561 **สิ้นสุด** 30 มิถุนายน 2561

7. **หลักการและเหตุผล**

ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา มีความต้องการให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะด้านการใช้ภาษาต่างประเทศ เพื่อการติดต่อสื่อสาร และการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ปัจจุบัน วิทยาลัยราชสุดามีการเปิดการเรียน การสอนหลักสูตรระดับนานาชาติขึ้น 1 หลักสูตร ดังนั้น เพื่อตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยมหิดลในด้านความเป็นนานาชาติ ในทุกระดับของบุคลากร รวมทั้งสนับสนุนยุทธศาสตร์ของหอสมุดและคลังความรู้และมหาวิทยาลัยมหิดลในเรื่องการเป็นองค์กรระดับนานาชาติ เช่นเดียวกัน

ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา จึงจัดทำ **"โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดาด้านการใช้ภาษาต่างประเทศ"** โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำของห้องสมุดให้สามารถปฏิบัติงานและสื่อสารกับผู้ใช้บริการระดับนานาชาติได้เป็นอย่างดี

8. **วัตถุประสงค์**

1. เพื่อให้บุคลากรที่ส่งเข้ารับการพัฒนามีความรู้ ความสามารถ และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน และ สื่อสารกับผู้ใช้บริการได้ดีขึ้น
2. บุคลากร นำความรู้ที่ได้รับมาปรับปรุงการปฏิบัติงานในห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดาให้มีความเป็นนานาชาติเพิ่มขึ้น โดยการจัดทำป้ายต่างๆในห้องสมุดเป็นภาษาอังกฤษ

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ส่งนางธีรนุช ศิริพิพัฒน์ ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดของห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรโครงการอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบ TOEIC ครั้งที่ 1/2561 ซึ่งจัดโดย หน่วยบริการวิชาการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ณ อาคารสิริวิทยา ระหว่างวันที่ 22 มกราคม – 12 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561 ทุกวันจันทร์ พุธ ศุกร์ เวลา17.00 - 20.00 เป็นเวลา 10 วัน เมื่อเรียนจบสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับปรุงห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดาให้มีความเป็นองค์กรระดับนานาชาติเพิ่มขึ้น

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปี พ.ศ. 2561											
	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พย	ธค
1. นางธีรนุช ศิริพิพัฒน์ เข้าเรียนทุกเย็นตามตารางแนบ	←	→										
2. ประเมินผลโครงการ - จัดทำป้ายต่างๆในห้องสมุดเป็นภาษาอังกฤษ			←			→						

11. งบประมาณ

จากเงินรายได้หอสมุดแลคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นจำนวนเงิน 4000.00 บาท (สี่พันบาทถ้วน)

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ</u>		
1. สามารถสอบผ่านเกณฑ์มาตรฐานในระดับดี (400 คะแนน)	คะแนน	ไม่ต่ำกว่า 400

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ		
1. มีความรู้สามารถในการปรับปรุงป้ายต่างๆ ในห้องสมุดเป็นภาษาอังกฤษ	ป้าย	ไม่น้อยกว่า50

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 บุคลากรที่ส่งเข้ารับการพัฒนามีความรู้ ความสามารถ และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน และ สื่อสารกับผู้ใช้บริการได้ดีขึ้น

13. 2 บุคลากร นำความรู้ที่ได้รับมาปรับปรุงการปฏิบัติงานในห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดาให้มีความเป็นนานาชาติเพิ่มขึ้น โดยการจัดทำป้ายต่างๆในห้องสมุดเป็นภาษาอังกฤษ

.....

โครงการ / แผนงาน
ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
1	61-S1-O1-14	โครงการถอดโน้ตเพลงไทยครูพิมพ์ พวงนาค ให้มีเสียงและแก้ไขให้มีความถูกต้อง	0 บาท	มี.ค.61 – ก.ย.61	1	1/1
2	61-S1-O2-03	โครงการการจัดข้อมูลบันทึกในฐานข้อมูลเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	0 บาท	ก.ค.60 – ธ.ค.60	2	1/2
3	61-S1-O2-04	โครงการการจัดข้อมูลบันทึกในฐานข้อมูลเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	0 บาท	มิ.ย.61 – ธ.ค.61	2	1/2
4	61-S1-O5-01	โครงการจัดทำเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	0 บาท	ส.ค.61 – เม.ย.62	1	1/5
5	61-S1-O5-02	โครงการแปลงโน้ตเพลงไทยครูพิมพ์ พวงนาคเป็นไฟล์ภาพดิจิทัล	0 บาท	ส.ค.61 – ม.ค.62	1	1/5
6	61-S2-O2-06	โครงการการจัดห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	0 บาท	ก.ค.60 – ธ.ค.60	2	2/2

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
7	61-S2-O2-14	โครงการคืนชีพให้แผ่นเสียง	21,650 บาท	มี.ค.61 – ธ.ค.61	3	2/2
8	61-S2-O2-24	โครงการ"พิธีเปิดมุมแผ่นเสียง"	3,189 บาท	มี.ค.61 – มิ.ย.61	3	2/2
รวมงบประมาณ			**24,839 บาท**			

รับที่ IN0656
วันที่ 27 มี.ค. 2561
เวลา 15น.

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ โทร. ๔๒๓๐

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๖(๕)/๑๕ **วันที่** ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการ "ถอดโน้ตเพลงไทยครูพิมพ์ พวงนาค ให้มีเสียงและแก้ไขให้มีความถูกต้อง"

เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการ ถอดโน้ตเพลงไทยครูพิมพ์ พวงนาค ให้มีเสียงและแก้ไขให้มีความถูกต้อง

ด้วยห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะจัดทำโครงการ "ถอดโน้ตเพลงไทยครูพิมพ์ พวงนาค ให้มีเสียงและแก้ไขให้มีความถูกต้อง" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ นักวิจัย นักศึกษา อาจารย์ และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับดนตรี ได้นำบทเพลงของครูพิมพ์ พวงนาคที่แก้ไขให้ถูกต้องพร้อมไฟล์เสียงประกอบไปใช้ประโยชน์และต่อยอดได้ในอนาคต ดังนั้นการมีโน้ตที่สมบูรณ์ อ่านง่ายและถูกต้อง จึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการนำไปใช้ในงานวิจัย การแสดงดนตรี หรือ ไว้ใช้ในสถานศึกษา เป็นต้น ดังนั้นการถอดโน้ตเพลงจึงเป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างมากที่จะต้องมีโน้ตที่ถูกต้องเพื่อไว้ให้ผู้ใช้บริการได้นำไปศึกษา ด้วยเหตุนี้ กระผมจึงได้เล็งเห็นถึงความสำคัญจึงขอเปิด โครงการ "ถอดโน้ตเพลงไทยครูพิมพ์ พวงนาค ให้มีเสียงและแก้ไขให้มีความถูกต้อง" เพื่อเป็นการช่วยพัฒนาทรัพยากรของห้องสมุดให้มีความถูกต้องและสามารถนำไปใช้ได้จริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย) มีหนังสือ
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ตรวจและลำดับการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

(นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร)
นักเอกสารสนเทศ

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการ ถอดโน้ตเพลงไทยครูพิมพ์ พวงนาค ให้มีเสียงและแก้ไขให้มีความถูกต้อง

หน่วยงานรับผิดชอบ ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ หอสมุดและคลังความรู้ฯ

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร เทคโนโลยีการศึกษา

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

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☑ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน เริ่มต้น มีนาคม พ.ศ. 2561 **สิ้นสุด** กันยายน พ.ศ. 2561

7. หลักการและเหตุผล

โน้ตเพลงเป็นสิ่งสำคัญสำหรับนักดนตรี นักวิจัย นักศึกษา อาจารย์ และ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับดนตรี เพื่อไว้ใช้บรรเลงหรือศึกษาในบทเพลงนั้นๆ ดังนั้นการมีโน้ตที่สมบูรณ์ อ่านง่ายและถูกต้องจึงเป็นสิ่งหนึ่งที่สำคัญเป็นอย่างมากในการนำมาใช้งาน โดยเขียนใหม่ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลและอัพโหลดเก็บไว้ในคลังข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ในงานเอกสาร นอกจากนั้นยังได้ทำการสร้างไฟล์เสียงเพลงขึ้นมาเพื่อประกอบโน้ตเพลงให้ผู้ใช้ได้ยินเสียงเพื่อความสะดวกในการใช้งาน ดังนั้นการถอดโน้ตเพลงจึงเป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างมากที่จะต้องมีโน้ตที่ถูกต้องเพื่อไว้ให้ผู้ใช้บริการได้นำไปศึกษา

ด้วยเหตุนี้ กระผมจึงได้เล็งเห็นถึงความสำคัญจึงขอเปิด โครงการ “ถอดโน้ตเพลงไทยครูพิมพ์ พวงนาค ให้มีเสียงและแก้ไขให้มีความถูกต้อง” เพื่อเป็นการช่วยพัฒนาทรัพยากรของห้องสมุดให้มีความถูกต้องและสามารถนำไปใช้ได้จริง โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge ซึ่งจัดอยู่ใน กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries’ Resources) เพื่อสามารถนำงานไปพัฒนาต่อได้ในอนาคตได้

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล

8.2 เพื่อพัฒนาสื่อสิ่งพิมพ์ให้เป็นสื่อเสียงทางดนตรี

8.3 เพื่อแก้ไขตัวโน้ตให้มีความถูกต้อง

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ถอดโน้ตเพลงไทยครูพิมพ์ พวงนาค จากตัวโน้ตลายมือให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล และสร้างเสียงตามตัวโน้ตที่ถอดมาจากโน้ตเพลงให้อยู่ในรูปแบบไฟล์เสียงดิจิทัล โดยถอดโน้ตเพลงเครื่องดนตรีหนึ่งชิ้นต่อสัปดาห์ เริ่มตั้งแต่เดือน กุมภาพันธ์ ไปถึงเดือน กันยายน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

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. พิมพ์และแก้ไขโน้ตให้ถูกต้องและแปลงเป็นไฟล์ดิจิทัล						←						→
2. แปลงโน้ตเป็นไฟล์เสียงให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล						←						→
3. สแกนโน้ตต้นฉบับเก็บไว้ในคลังข้อมูล						←						→

11. งบประมาณ

-

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ :</u>		
1. ถอดโน้ตเพลง	ชิ้น	5 เครื่องดนตรีต่อเดือน
2. แปลงโน้ตจากสื่อสิ่งพิมพ์เป็นสื่อเสียงทางดนตรีและเก็บในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล	เพลง	1 เพลงต่อเดือน
<u>เชิงคุณภาพ :</u>		
1. <u>โน้ตผิดพลาดไม่เกิน</u>	เพลง	ผิดพลาดไม่เกิน5%

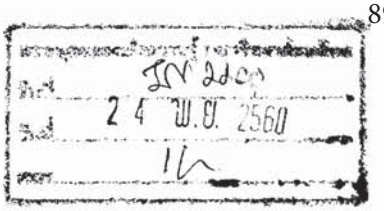
รอดู

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ได้โน้ตเพลงที่อ่านง่ายขึ้นและอยู่ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล

13.2 ได้ไฟล์เสียงทางดนตรีเพื่อประกอบโน้ตเพลง

13.3 ได้โน้ตเพลงที่ถูกต้องเพื่อสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ในอนาคต



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล **โทร** ๔๓๔๑
ที่ ศธ. ๐๕๑๗.๒๙๓(๑)/ ๙ **วันที่** ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการ "การจัดทำข้อมูลบันทึกในฐานข้อมูลเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์"
เรียน ผู้อำนวยการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการ "การจัดทำข้อมูลบันทึกในฐานข้อมูลเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์"

ด้วยห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะจัดทำโครงการ "การจัดทำข้อมูลบันทึกในฐานข้อมูลเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจ รวบรวม จัดทำรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศและสื่อโสตทัศนวัสดุ แก้ไขข้อมูลในเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ให้ถูกต้อง และเพิ่มจำนวนข้อมูลดิจิทัลในฐานข้อมูลเว็บไซต์ของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายทวี มานะธำรง)
หัวหน้าโครงการ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1.ชื่อโครงการ

"การจัดทำข้อมูลเพื่อบันทึกในฐานข้อมูลเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์"

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ /หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย /งาน

ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล		ที่ปรึกษา
นางสาวรุ่งนภา	แสงระวี	ที่ปรึกษา
นายทวี	มานะธำรง	ผู้รับผิดชอบโครงการ
นายกฤษฎา	แก้วผุดผ่อง	ผู้ร่วมโครงการ
นายวนาพล	แซ่มสุขี	ผู้ร่วมโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

- ☑ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
  - ☐ กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
  - ☑ กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
  - ☐ กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
  - ☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)
- ☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
  - ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. **ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน เริ่มต้น** 1 กรกฎาคม 2560 **สิ้นสุด** 30 ธันวาคม 2560

7. **หลักการและเหตุผล**

"ห้องสมุดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ จัดตั้งขึ้นในอาคารสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล เมื่อปี พ.ศ. 2535 โดยได้รับทุนสนับสนุนจากธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เพื่อถวายเป็นพระราชกุศล เนื่องในวโรกาสที่สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงเจริญพระชนมายุครบ 3 รอบ ให้บริการสารสนเทศทางการดนตรีแก่ผู้สนใจมาตราบถึงปัจจุบัน และจากการที่เทคโนโลยีมีการพัฒนาอย่างรวดเร็ว ทำให้สื่อโสตทัศนูปกรณ์ทางการดนตรีล้าสมัยและไม่สะดวกต่อการใช้งาน รวมทั้งอุปกรณ์ที่ใช้กับสื่อโสตทัศนวัสดุมีการชำรุดเสียหาย หรือเสื่อมคุณภาพเนื่องจากสภาพที่เก่าเพราะใช้งานมานาน ห้องสมุดดนตรีฯ จึงได้ดำเนินการเปลี่ยนการจัดเก็บข้อมูลเสียงและภาพที่มีอยู่จากรูปแบบเดิมมาเป็นระบบดิจิทอล และให้บริการในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ท ซึ่งผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

8. **วัตถุประสงค์**

8.1 เพื่อสำรวจ รวบรวม และจัดทำรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศและโสตทัศนวัสดุของห้องสมุดดนตรี

8.2 เพื่อแก้ไขข้อมูลในเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ให้ถูกต้อง

8.3 เพื่อเพิ่มจำนวนข้อมูลดิจิทัลในฐานข้อมูลเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

9. **ขอบเขตการดำเนินงาน**

9.1 สำรวจ รวบรวม ทรัพยากรสารสนเทศและอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุของห้องสมุดดนตรีฯ

9.2 จัดทำรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศ และอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุของห้องสมุดดนตรีฯ

9.3 การดำเนินการแก้ไขข้อมูลในเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีฯ

9.3.1 ฟังเสียงบรรยายจากเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีฯ เพื่อแก้ไขข้อมูลให้ตรงตามแต่ละรายการ โดยอ้างอิงจากนามานุกรมศิลปินเพลงไทย ในรอบ 200 ปี แห่งกรุงรัตนโกสินทร์ รายงานการวิจัยศิลปินไทยในสมัยรัตนโกสินทร์ และแหล่งอ้างอิงอื่นๆ

9.3.2 แก้ไขข้อมูลในรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศให้ถูกต้อง

9.3.3 แก้ไขข้อมูลในเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีฯ ให้ถูกต้อง

9.4 นำเข้าข้อมูลดิจิทัลในฐานข้อมูลเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีฯ

10. **วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ**

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2560					
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. สำรวจและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศและอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ของห้องสมุดดนตรีฯ	/					
2. จัดทำรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศ และอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุของห้องสมุดดนตรีฯ	/	/				
3. การดำเนินการแก้ไขข้อมูลในเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีฯ				/	/	
4. แก้ไขข้อมูลในเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีฯ				/	/	
5. การนำเข้าข้อมูลดิจิทัลในฐานข้อมูลเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีฯ					/	/
6. ประเมินผลโครงการ						/

11. งบประมาณ

ไม่มี

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ</u>		
- ร้อยละของข้อมูลในเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีฯ มีความถูกต้อง	ร้อยละ	90
<u>เชิงปริมาณ</u>		
- จำนวนข้อมูลดิจิทัลในฐานข้อมูลเพิ่มขึ้นต่อเดือน	รายการ	50

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 เว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีฯ มีข้อมูลที่ถูกต้องในการให้บริการ

13.2 เว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีฯ มีข้อมูลดิจิทัลทางการดนตรีเพิ่มมากขึ้นเพื่อให้บริการอย่างต่อเนื่องและมีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN01310
วันที่ 13 มี.ย. 2561
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ หอสมุดกลาง **โทร** 4341

ที่ ศธ. 0517.293(1)/46 **วันที่** 3 พฤษภาคม 2561

เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการ "การจัดทำข้อมูลรายการสังคีตภิรมย์เพื่อบันทึกในฐานข้อมูลเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์"

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วยห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ มีความประสงค์จะจัดทำโครงการ "การจัดทำข้อมูลรายการสังคีตภิรมย์เพื่อบันทึกในฐานข้อมูลเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์" วัตถุประสงค์เพื่อแก้ไขข้อมูลและนำเข้า รายการสังคีตภิรมย์ ซึ่งจะเป็นการเพิ่มจำนวนข้อมูลดิจิทัลในฐานข้อมูลเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์และให้บริการได้อย่างเป็นปัจจุบัน

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการดังกล่าว ดังรายละเอียดปรากฏตามโครงการแนบพร้อมนี้ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายทวี มานะธำรง)
หัวหน้าโครงการ

(นายศิรชีพ ขอนดอก)
หัวหน้าหอสมุดกลาง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง...

เห็นสมควรอนุมัติ
13 มี.ค. 61

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
20 มี.ค. 61

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ZN0963
วันที่ 3 พ.ค. 2561
เวลา 15

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ หอสมุดกลาง **โทร** 4341

ที่ ศธ. 0517.293(1)/45 **วันที่** 3 พฤษภาคม 2561

เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการ "การจัดทำข้อมูลเพื่อบันทึกในฐานข้อมูลเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์"

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วยห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ มีความประสงค์จะจัดทำโครงการ "การจัดทำข้อมูลเพื่อบันทึกในฐานข้อมูลเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแก้ไขข้อมูลในเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ให้ถูกต้อง และเพิ่มจำนวนข้อมูลดิจิทัลในฐานข้อมูลเว็บไซต์ของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการดังกล่าว ดังรายละเอียดปรากฏตามโครงการแนบพร้อมนี้ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

⑥ อนุมัติ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ด้าย...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☒ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ตามคำ ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

(นายทวี มานะธำรง)
หัวหน้าโครงการ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

③ ขอให้เปลี่ยนโลโก้ในหัวเอกสารเป็นโลโก้ปัจจุบัน และรายละเอียดตามรูปแบบ

(นายศิรชีพ ขอนดอก)
หัวหน้าหอสมุดกลาง

① ขอให้กลับไปแก้ไขโครงการ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
18 พ.ค. 61

⑤ ขอให้ปรับโครงการ: ตัดหลัง ④ ปรับแก้เสร็จแล้ว ส่ง "ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์" และสำเนาโครงการ 18 มิ.ย. 61 แนบมาในเรื่องนี้ด้วย. ②

ปรับแก้แล้วค่ะ 6 มิ.ย. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1.ชื่อโครงการ

"การจัดทำข้อมูลรายการสังคีตภิรมย์เพื่อบันทึกในฐานข้อมูลเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์"

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ /หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย /งาน

นายทวี	มานะธำรง	ผู้รับผิดชอบโครงการ
นายกฤษฎา	แก้วผุดผ่อง	ผู้ร่วมโครงการ
นายวนาพล	แซ่มสุขี	ผู้ร่วมโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่** 1 Collections of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่** 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☑ **กลยุทธ์ที่** 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่** 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่** 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่** 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. **ระยะเวลาดำเนินโครงการ** 6 **เดือน เริ่มต้น** 1 มิถุนายน 2561 **สิ้นสุด** 30 ธันวาคม 2561

7. **หลักการและเหตุผล**

"ห้องสมุดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ จัดตั้งขึ้นในอาคารสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล เมื่อปี พ.ศ. 2535 โดยได้รับทุนสนับสนุนจากธนาคารกรุงเทพ จำกัด เพื่อถวายเป็นพระราชกุศลเนื่องในวโรกาสที่สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงเจริญพระชนมายุครบ 3 รอบ ให้บริการสารสนเทศทางการดนตรีแก่ผู้สนใจมาตราบถึงปัจจุบัน และจากการที่เทคโนโลยีมีการพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว ทำให้สื่อโสตทัศนวัสดุทางการดนตรีล้าสมัยและไม่สะดวกต่อการใช้งาน กอรปกับอุปกรณ์ที่ใช้กับสื่อต่างๆ ชำรุดเสียหายหรือเสื่อมประสิทธิภาพ ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ จึงได้ดำเนินการเปลี่ยนการจัดเก็บข้อมูลเสียงและภาพบางส่วนให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล และให้บริการผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ท ทาง URL : http://sirindhornmusiclibrary.li.mahidol.ac.th/ ซึ่งทำให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ รายการสังคีตภิรมย์เป็นหนึ่งในรายการข้อมูลในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล ซึ่งมีอยู่ทั้งหมด 770 ตอน และได้นำเข้าฐานข้อมูลห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์แล้ว จำนวน 497 ตอน ที่ยังไม่ได้นำเข้า จำนวน 273 ตอน จึงจัดทำโครงการในครั้งนี้ขึ้น

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อนำเข้าข้อมูลดิจิทัลลงในฐานข้อมูลเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

8.2 เพื่อเพิ่มจำนวนข้อมูลดิจิทัลในฐานข้อมูลเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

แก้ไขข้อมูลดิจิทัลรายการสังคีตภิรมย์ให้ถูกต้อง จำนวน 273 ตอน และนำเข้าฐานข้อมูลเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561						
	มิ.ย.61	ก.ค.61	ส.ค.61	ก.ย.61	ต.ค.61	พ.ย.61	ธ.ค.61
1. บันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีฯ	/	/	/	/	/	/	/
2. ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลที่นำเข้า	/	/	/	/	/	/	/
3. ประเมินผลโครงการ							/

11. งบประมาณ

ไม่มี

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ</u>		
ร้อยละของข้อมูลที่บันทึกเข้าฐานข้อมูลมีความถูกต้อง	ร้อยละ	90
<u>เชิงปริมาณ</u> จำนวนข้อมูลดิจิทัลในฐานข้อมูลเพิ่มขึ้นต่อเดือน	รายการ	50

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 เว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ มีข้อมูลดิจิทัลทางดนตรีเพิ่มมากขึ้นเพื่อให้บริการ

13.2 เว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ มีข้อมูลดิจิทัลทางดนตรีให้บริการอย่างต่อเนื่องและเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN 01827
วันที่ 21 ส.ค. 2561
เวลา 14

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีการศึกษา ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา **โทร.** ๔๒๓๐
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๕)/๔๓ **วันที่** ๒๑ สิงหาคม พ.ศ ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการ
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการจัดทำเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

สังคมออนไลน์ถือได้ว่ามีอิทธิพลอย่างมากในปัจจุบัน โดยสังเกตได้จากจำนวนผู้ใช้งานที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะสื่อการศึกษาในประเทศไทย มีการประยุกต์ใช้สื่อในรูปแบบออนไลน์มากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการสอน การอบรม อ่านหนังสือ ตลอดไปจนถึงการนำเอาข้อมูลจากสื่อต่างๆมาใช้อ้างอิงในการทำงานวิชาการ ซึ่งมีความสะดวก รวดเร็ว เข้าถึงผู้คนได้ง่าย และตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการในทุกระดับ

โดยที่ผ่านมา เว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ ได้ทำการจ้างบริษัทออกแบบเว็บไซต์จากข้างนอก เพื่อมาจัดทำขึ้น จึงทำให้ทางเราไม่สามารถอัพโหลดข้อมูลได้ด้วยตนเอง เนื่องจากต้องส่งให้ทางบริษัททุกครั้งในการอัพเดท จึงทำให้ข้อมูลที่นำเข้าฐานไม่ครบถ้วน เป็นผลที่ทำให้การสืบค้นข้อมูลได้ไม่ครอบคลุม ทำให้การอัพเดทแต่ละครั้งนั้นมีความล่าช้า จึงทำให้ข้อมูลที่เห็นบนเว็บไซต์นั้นไม่เป็นปัจจุบัน กระผมนายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร นักเอกสารสนเทศ ได้เล็งเห็นถึงช่องทางในการพัฒนาเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ขึ้นใหม่ จึงขอจัดทำโครงการสร้างเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ขึ้น เพื่อการอัพเดทข้อมูลได้รวดเร็ว สามารถสืบค้นได้สะดวกขึ้น และ มีความทันสมัย เพื่อให้ผู้ใช้บริการ สามารถเข้าถึงและอำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

กฤตวิทย์ ภูมิถาวร
(นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร)
นักเอกสารสนเทศ

เรียน รก.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- ฯลฯ

(นายธนภัทร ลีพุฒิธรากุล)
หัวหน้างานเทคโนโลยีการศึกษา

รักชนก ขำประถม
(นางรักชนก ขำประถม)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการจัดทำเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ที่ปรึกษาโครงการและผู้ดูแลเว็บไซต์
2.2 นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร	งานเทคโนโลยีการศึกษา	ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดหาข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และสรุปผลรายงานโครงการ
2.3 นายทวี มานะธำรง	หอสมุดกลาง	ผู้จัดหาข้อมูล และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
2.4 ว่าที่ร้อยตรีสิขริน สุวรรณนที	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ออกแบบและจัดทำเว็บไซต์
2.5 นายวนาพล แซ่มสุขี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ดูแลเว็บไซต์
2.6 นายปิยวัฒน์ ชวนวารี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ดูแลเว็บไซต์

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

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่** 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่** 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่** 3: พัฒนาคลังความรู้ (Mahidol Repositories)
- ☐ **กลยุทธ์ที่** 4: พัฒนาจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ (Mahidol Archives & Museums)
- ☑ **กลยุทธ์ที่** 5: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรีของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

☐ **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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ **กลยุทธ์ที่** 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่** 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. **ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน เริ่มต้น** สิงหาคม 2561 **สิ้นสุด** เมษายน 2562

7. **หลักการและเหตุผล**

สังคมออนไลน์ถือได้ว่ามีอิทธิพลอย่างมากในปัจจุบัน โดยสังเกตได้จากจำนวนผู้ใช้งานที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะสื่อการศึกษาในประเทศไทย มีการประยุกต์ใช้สื่อในรูปแบบออนไลน์มากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการสอน การอบรม อ่านหนังสือ ตลอดไปจนถึงการนำเอาข้อมูลจากสื่อต่างๆมาใช้อ้างอิงในการทำงานวิชาการ ซึ่งมีความสะดวก รวดเร็ว เข้าถึงผู้คนได้ง่าย และตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการในทุกระดับ

โดยที่ผ่านมา เว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ ได้ทำการจ้างบริษัทออกแบบเว็บไซต์จากข้างนอกเพื่อมาจัดทำขึ้น จึงทำให้ทางเราไม่สามารถอัพโหลดข้อมูลได้ด้วยตนเอง เนื่องจากต้องส่งให้ทางบริษัททุกครั้งในการอัพเดท จึงทำให้ข้อมูลที่นำเข้าฐานไม่ละเอียด เป็นผลที่ทำให้การสืบค้นข้อมูลได้ไม่ครอบคลุม ทำให้การอัพเดทแต่ละครั้งนั้นมีความล่าช้า จึงทำให้ข้อมูลที่เห็นบนเว็บไซต์นั้นไม่เป็นปัจจุบัน กระผมนายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร นักเอกสารสนเทศ ได้เล็งเห็นถึงช่องทางในการพัฒนาเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ขึ้นใหม่ เพื่อการอัพเดทข้อมูลได้รวดเร็ว สามารถสืบค้นได้สะดวกขึ้น และ มีความ

ทันสมัย เพื่อให้ผู้ใช้บริการ สามารถเข้าถึงและอำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อทำเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ ให้ใช้งานง่ายขึ้น

8.2 เพื่อสามารถอัพเดทข้อมูลได้ด้วยตนเอง

8.3 เพื่อให้ผู้ใช้บริการการสืบค้นข้อมูลได้สะดวก ได้ผลการสืบค้นตรงตามความต้องการมากขึ้น

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ออกแบบหน้าเว็บไซต์ และจัดทำข้อมูลเว็บห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์มีรายการดังต่อไปนี้

1.เมนูหลัก

1.1 หน้าหลัก

1.2 เกี่ยวกับเรา

1.3 ติดต่อ

2. เมนูเนื้อหา

2.1 สมเด็จพระเทพรัตน์ กับการดนตรี

2.1.1 สมเด็จพระเทพรัตน์ กับการดนตรีไทย ประกอบด้วย 3 ไฟล์

2.1.2 เพลงพระราชนิพนธ์ สมเด็จพระเทพรัตน์ ประกอบด้วย เพลงไทยเดิม จำนวน 16 ไฟล์ และ เพลงไทยสากล จำนวน 11 ไฟล์

2.1.3 พระรูปสมเด็จพระเทพรัตน์ ทั้งหมด 25 ภาพ

2.2 หอเกียรติยศ ประกอบด้วยไฟล์เสียงทั้งหมด 231 ไฟล์

2.3 บทความดนตรีไทย จำนวน 5 หัวข้อ

2.3.1 บทความดนตรีไทย

2.3.2 ประวัติบุคคลและผลงาน

2.3.3 วิทยานิพนธ์

2.3.4 วิเคราะห์เพลง

2.3.5 หัวข้องานวิจัย

2.4 สาระน่าฟัง ประกอบด้วยรายการพบครูดนตรีไทย 244 ไฟล์ และ รายการสังคีตภิรมย์ จำนวน 769 ไฟล์

2.5 สาระน่าดู จำนวน 12 ไฟล์

2.6 หนังสือเสียงเดซี่ จำนวน 365 ไฟล์

2.7 เครื่องดนตรีไทย จำนวน 54 ไฟล์

2.8 สารานุกรมเสรีบทความดนตรีไทย

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ									
	2561	2562								
	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.
1. ออกแบบเทมเพลต เว็บไซต์										
2. ตกแต่งรายละเอียดในเว็บไซต์										
3. ย้ายข้อมูลจากฐานข้อมูลเก่ามาลงในฐานข้อมูลใหม่										
4. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล										
5.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การใช้งานเว็บไซต์และจัดทำสรุปผลรายงาน										

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงเวลา</u> :		
ร้อยละของการดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่า 70
<u>เชิงคุณภาพ</u> :		
ข้อมูลที่มีการย้ายไปฐานข้อมูลใหม่ ผิดพลาดจากเว็บไซต์เดิม	ร้อยละ	ไม่เกินร้อยละ 10

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 มีเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ที่ใช้งานง่ายขึ้น

13.2 สามารถอัพเดทข้อมูลสารสนเทศได้ง่ายและรวดเร็ว

13.3 ผู้ใช้บริการสืบค้นข้อมูลได้สะดวก ได้ผลการสืบค้นตรงตามความต้องการมากขึ้น

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๒๑๐๑๘๘
วันที่ 21 ส.ค. 2561
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีการศึกษา ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา โทร. ๔๒๕๑

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๕)/๔๒ **วันที่** ๒๑ สิงหาคม พ.ศ ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

เนื่องด้วยงานเทคโนโลยีการศึกษาได้จัดทำ โครงการแปลงโน้ตเพลงไทยครูพิมพ์ พวงนาคเป็นไฟล์ภาพดิจิทัล โดยรวบรวมโน้ตเพลงครูพิมพ์ พวงนาค ที่มีอยู่ทั้งหมดทั้งหมด ซึ่งมีลักษณะไม่สมบูรณ์และเสื่อมสภาพตามกาลเวลา เช่น ตัวอักษรหรือตัวโน้ตบางตัวเลือนหายไป

ในการนี้งานเทคโนโลยีการศึกษาจึงจัดทำโครงการนี้ขึ้น เพื่อเก็บรักษาโน้ตเพลงไทยครูพิมพ์ พวงนาคให้เป็นไฟล์ดิจิทัล เพื่อให้ง่ายต่อการนำไปใช้งานในอนาคตตามเอกสารโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายณรงค์ศักดิ์ พัฒนชู)
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

(นายธนภัทร ลีพุฒิธรากุล)
หัวหน้างานเทคโนโลยีการศึกษา

(นางรักชนก ขำประถม)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

อนุมัติ
รุจเรขา
22 ส.ค. 61

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

แปลงโน้ตเพลงไทยครูพิมพ์ พวงนาคเป็นไฟล์ภาพดิจิทัล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

นายณรงค์ศักดิ์ พัฒนชู	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	ผู้รับผิดชอบโครงการ
นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร	นักเอกสารสนเทศ	ผู้ร่วมโครงการ

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

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (Mahidol Repositories)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 4:** พัฒนาจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ (Mahidol Archives & Museums)
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรีของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

☐ 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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 **เดือน** **เริ่มต้น** สิงหาคม พ.ศ. 2561 **สิ้นสุด** 31 มกราคม พ.ศ. 2562

7. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากโน้ตเพลงครูพิมพ์ พวงนาค นั้นมีการเก็บไว้ค่อนข้างนานจึงทำให้ตัวอักษรหรือตัวโน้ตบางตัวเลือนหายไปตามกาลเวลา ดังนั้น งานเทคโนโลยีการศึกษา จึงจัดทำโครงการแปลงโน้ตเพลงครูพิมพ์ พวงนาค เป็นไฟล์ภาพดิจิทัลขึ้น เพื่อเก็บไว้รักษาเป็นไฟล์ดิจิทัลแทนโน้ตเพลงต้นฉบับ เพื่อให้ง่ายต่อการนำไปใช้งานพัฒนาต่อได้ในอนาคตได้

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อแปลงโน้ตเพลงไทยครูพิมพ์ พวงนาคให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ภาพดิจิทัล

8.2 เพื่อเก็บรักษาโน้ตเพลงที่เป็นไฟล์ภาพดิจิทัลให้อยู่ในสภาพที่พร้อมนำไปใช้งาน

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

แสกนโน้ตเพลงครูพิมพ์ พวงนาค และแปลงให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ภาพดิจิทัล

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561		ปีงบประมาณ 2562									
	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.
1. จัดเตรียมอุปกรณ์	←→											
2. สแกนโน้ตเพลงครูพิมพ์ พวงนาค		←	—	—	→							
4. แปลงไฟล์ภาพ		←	—	—	→							
5. จัดหมวดหมู่โน้ตเพลง			←	—	—	→						
6. รายงานผลโครงการ						←→						

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u> :		
สแกนได้จำนวน 100 หน้า ต่อ 1 เดือน	หน้า	100

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ได้ไฟล์โน้ตครูพิมพ์ พวงนาคที่เป็นไฟล์ภาพดิจิทัล

13.2 มีไฟล์ภาพโน้ตเพลงที่อยู่ในสภาพพร้อมนำไปใช้งาน

มว 2199
24 พ.ย. 2560

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล **โทร** ๔๓๔๑
ที่ ศธ. ๐๕๑๗.๒๙๓(๑)/๘ **วันที่** ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการ "การจัดห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์"
เรียน ผู้อำนวยการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการ "การจัดห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์"

ด้วยห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะจัดทำโครงการ "การจัดห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดห้องแสดงทรัพยากรสารสนเทศและสื่อโสตทัศนูปกรณ์ทางด้านดนตรีของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์และให้บริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายทวี มานะธำรง)
หัวหน้าโครงการ

อนุมัติ

(ดร.[illegible])
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
27 พ.ย. 60

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. **ชื่อโครงการ** "การจัดห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์"
2. **ผู้รับผิดชอบโครงการ**

ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล		ที่ปรึกษา
รองผู้อำนวยการฝ่ายพันธกิจพิเศษ		ที่ปรึกษา
นายทวี	มานะธำรง	หัวหน้าโครงการ
นางสาวจินตนา	แย้มขจร	ผู้ร่วมโครงการ
นางวิชาดา	บุญจันทร์กุล	ผู้ร่วมโครงการ
นางวรัทยา	ศรีบัวทอง	ผู้ร่วมโครงการ
นายวนาพล	แช่มสุขี	ผู้ร่วมโครงการ
นายศกล	มงคลเนตร์	ผู้ร่วมโครงการ
นายตะวัน	พลชนะ	ผู้ร่วมโครงการ
นายประมุข	หนูเทพย์	ผู้ร่วมโครงการ
นายวทัญญู	พนังนุวงศ์	ผู้ร่วมโครงการ
นายอวิรุทธ์	ศรีโชติ	ผู้ร่วมโครงการ
นายเสริม	จูค้า	ผู้ร่วมโครงการ
นายชัยวัฒน์	จันทสาร	ผู้ร่วมโครงการ
นายสังวร	ขนทอง	ผู้ร่วมโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน เริ่มต้น 1 กรกฎาคม 2560 **สิ้นสุด** 30 ธันวาคม 2560

7. หลักการและเหตุผล

ห้องสมุดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ จัดตั้งขึ้นในอาคารสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล เมื่อปี พ.ศ. 2533 โดยได้รับทุนสนับสนุนจากธนาคารกรุงเทพ จำกัด เพื่อถวายเป็นพระราชกุศลเนื่องในวโรกาสที่สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงเจริญพระชนมายุครบ 3 รอบ และได้ให้บริการสารสนเทศทางด้านดนตรี จนกระทั่งปี พ.ศ. 2550

จากการที่ต้องปรับปรุงอาคารหลังเก่าเกี่ยวกับระบบดับเพลิง บริเวณชั้น 2 และ 3 ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์จึงได้ย้ายมาตั้งชั่วคราวที่ชั้น 3 (ฝั่งอาคารใหม่) ต่อมา ใน ปี พ.ศ. 2560 ได้ทำการปรับปรุงห้องสมุดดนตรีฯ (อาคารเก่า) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงเห็นสมควรย้ายกลับไปยังที่เดิม เนื่องจากมีการจัดสถานที่ ครุภัณฑ์ ที่มีความเหมาะสมมากกว่าสถานที่ชั่วคราว (ชั้น 3 อาคารใหม่) และกอปรกับที่มีทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีที่ทรงคุณค่า ควรแก่การจะเก็บอนุรักษ์ไว้ให้คนรุ่นต่อไปได้ ศึกษา ชื่นชม และเพื่อเป็นแหล่งศึกษาเรียนรู้แก่ผู้สนใจต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 จัดห้องแสดงทรัพยากรสารสนเทศและสื่อโสตทัศนูปกรณ์ทางด้านดนตรี ของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

8.2 รวบรวม จัดทำข้อมูล ทรัพยากรสารสนเทศและสื่อโสตทัศนูปกรณ์ทางด้านดนตรี ของห้องสมุดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ ด้วยการจัดเก็บอย่างเป็นระบบและดูแลรักษาสภาพให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 สำรวจ รวบรวม จัดทำข้อมูล และจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรี และโสตทัศนูปกรณ์ และให้บริการในห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

9.2 จัดห้องสมุดดนตรีเพื่อให้บริการ

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2560					
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. สำรวจทรัพยากรสารสนเทศและสื่อโสตทัศนูปกรณ์ทางด้านดนตรี	/					
2. จัดเตรียมพื้นที่ในห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	/					
3. จัดห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	/	/	/	/	/	/
4. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้สนใจเข้าชม		/	/	/	/	/
5. ประเมินผลโครงการ						/

11. งบประมาณ

ไม่มี

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงเวลา</u>		
รวบรวม จัดทำข้อมูล และจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศและสื่อโสตทัศนูปกรณ์ และจัดห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	%	100

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ทรัพยากรสารสนเทศและสื่อโสตทัศนูปกรณ์ทางด้านดนตรีของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเพทรัตน์ ได้รับการรวบรวม จัดทำข้อมูล และจัดเก็บได้อย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกต่อการจัดเก็บและการให้บริการ

13.2 มีห้องจัดแสดงทรัพยากรสารสนเทศและสื่อโสตทัศนูปกรณ์ทางด้านดนตรี และให้บริการที่จะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

13.3 สร้างการรับรู้และตระหนักถึงคุณค่าของทรัพยากรสารสนเทศและสื่อโสตทัศนูปกรณ์ทางด้านดนตรีของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ I๗๐๔๖
วันที่ 23 ก.พ. 2561
เวลา ๑๔

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หอสมุดกลาง **โทร** i+24 - 4341
ที่ ศธ. 0517.293(1)/25 **วันที่** 14 กุมภาพันธ์ 25601
เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการ "คืนชีพให้แผ่นเสียง
เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วยห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ มีความประสงค์จะจัดทำโครงการ "คืนชีพให้แผ่นเสียง" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ทางด้านดนตรี และส่งเสริมการใช้แผ่นเสียงของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการ จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นจำนวนเงิน 12,000 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) ดังรายละเอียดในเอกสารแนบพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

(นายทวี มานะธำรง)
หัวหน้าโครงการ

(นายศิรชีพ ขอนดอก)
หัวหน้าหอสมุดกลาง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ตามเสนอ/ตามที่ขอ
☐ ดำเนินการ ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- ...

ผ่านการอนุมัติ
พรทิพย์ ปลอง
27 ก.พ. 61

อนุมัติ
รุจเรศ
(ดร.รุจเรขา วิทยารุพมัฆกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
28 ก.พ. 61

เห็นควรอนุมัติในหลักการตามเสนอ ๒๘ ก.พ. ๖๑

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1.ชื่อโครงการ "คืนชีพให้แผ่นเสียง"

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ /หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย /งาน

นายทวี	มานะธำรง	ผู้รับผิดชอบโครงการ
นายกฤตวิทย์	ภูมิถาวร	ผู้ร่วมโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 10 เดือน เริ่มต้น 1 มีนาคม 2561 **สิ้นสุด** 30 ธันวาคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

ในยุคสมัยที่เทคโนโลยีเปลี่ยนไปอย่างรวดเร็ว โลกของ internet หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่ายุคดิจิทัลนั้น การเข้าถึงของข้อมูลต่างๆ เป็นเรื่องที่ทำได้โดยง่ายดาย ทั้งการติดต่อสื่อสาร การรับชมภาพยนต์ รวมไปถึงการรับ

ฟังเพลง แม้ในยุคดิจิทัลผู้คนจะหันไปฟังเพลงทางสื่อออนไลน์มากขึ้น แต่ก็ยังมีผู้คนบางกลุ่มที่กลับมาสนใจสื่อที่เป็นอนาล็อกอยู่เป็นจำนวนมาก เช่น เทปคลาสเซ็ท ซีดี วิดีโอ และแผ่นเสียง

แผ่นเสียงจึงเริ่มกลับมามีบทบาทอีกครั้งในยุคดิจิทัล ทำให้ผู้ฟังเพลงให้ความสนใจกลับมาฟังเพลงจากแผ่นเสียงไวนิลหรือแผ่นคลั่งที่เป็นซาวด์อนาล็อกกันมากขึ้น เพราะด้วยเหตุผลที่ว่าการฟังเพลงจากออนไลน์นั้นเป็นการฟังเพลงแบบฉาบฉวย เพลงไหนดังก็จะเลือกฟังเฉพาะเพลงนั้นๆ รวมถึงผู้ฟังไม่สามารถจับต้องหรือเก็บอนุรักษ์ไว้ได้ ฉะนั้นผู้ฟังเพลงจึงพยายามค้นหาความเป็นสุนทรียศาสตร์ในการในการฟังเพลง จากเหตุผลดังกล่าวแผ่นเสียงไวนิลหรือแผ่นคลั่งจึงกลับมาวางขายและมีบทบาทในโลกดิจิทัลอีกครั้ง

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อสนับสนุนในการเรียนรู้ทางด้านดนตรี

8.2 เพื่อส่งเสริมการใช้แผ่นเสียงของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

จัดเตรียมและทำความสะอาดแผ่นเสียงของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ ให้พร้อมบริการแก่ผู้ใช้

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561									
	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ค.	ธ.ค.
1. จัดทำรายชื่อแผ่นเสียง ทั้งเพลงไทยและสากลเพื่อตรวจสอบให้ตรงกับแผ่นเสียงจริงที่มีอยู่ และแก้ไขรายชื่อให้ถูกต้อง	/	/	/							
2. ทำความสะอาดแผ่นเสียง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3. ทดสอบแผ่นเสียงแต่ละแผ่น เพื่อการใช้งานได้จริง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4. ประชาสัมพันธ์โครงการ		/	/	/	/	/	/	/	/	/
5. ให้บริการแก่ผู้ใช้		/	/	/	/	/	/	/	/	/
6. ประเมินผลโครงการ						/	/	/	/	/

11. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเครื่องเล่นแผ่นเสียง 12,000 บาท

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u>		
- จำนวนแผ่นเสียงที่ทำความสะอาด และได้รับการทดสอบ	แผ่น/เดือน	50
<u>เชิงความพึงพอใจ</u>		
- ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า	ระดับ	3 ใน 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 เป็นการเพิ่มจำนวนผู้ใช้บริการห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

13.2 แผ่นเสียงของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเพทรัตน์มีการใช้งานเพิ่มมากขึ้น

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0901.1
วันที่ 22 มี.ย. 2561
เวลา 15.20

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ หอสมุดกลาง **โทร** 4341
ที่ ศธ. 0517.293(1)/ **วันที่** 2 เมษายน 2561
เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการ "พิธีเปิดมุมแผ่นเสียง"

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วยห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ มีความประสงค์จะจัดทำโครงการ "พิธีเปิดมุมแผ่นเสียง" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เนื่องในโอกาสที่ทรงมีพระชนมายุ 63 พรรษา และเพื่อส่งเสริมการใช้แผ่นเสียงของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการดังกล่าว จากเงินกองทุนห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ เป็นจำนวนเงิน 3,189 บาท (สามพันหนึ่งร้อยแปดสิบเก้าบาทถ้วน) เพื่อดำเนินการดังรายละเอียดปรากฏตามโครงการแนบพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.มรินทร์...
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อื่นๆ ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....
2 เมษายน 6 เม.ย.61

(นายทวี มานะธำรง)
หัวหน้าโครงการ

(นายศิรชีพ ขอนดอก)
หัวหน้าหอสมุดกลาง

เพิ่มเติมการขออนุมัติโครงการ
พร้อมแล้วค่ะ
๗ เม.ย.๖๑

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิหยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๙ เมษา ๖๑

(ดนุพล ปิยะกนก)

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1.ชื่อโครงการ "พิธีเปิดมุมแผ่นเสียง"

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ/หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย/งาน

นายทวี	มานะธำรง	ผู้รับผิดชอบโครงการ
นายกฤตวิทย์	ภูมิถาวร	ผู้ร่วมโครงการ
นายโกมล	คงมั่นกตเวที	ผู้ร่วมโครงการ
นายเสริม	จูค้า	ผู้ร่วมโครงการ
นายสังวร	ขนทอง	ผู้ร่วมโครงการ
นายชัยวัฒน์	จันทสาร	ผู้ร่วมโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)

☐ กลยุทธ์ที 5: จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☐ กลยุทธ์ที่ 6: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 4 เดือน เริ่มต้น มีนาคม 2561 **สิ้นสุด** มิถุนายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นแหล่งเรียนรู้ทางดนตรี ที่มีทั้งสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศนวัสดุทางดนตรีต่างๆ จำนวนมากรวมทั้งแผ่นเสียงด้วย ซึ่งในปัจจุบันคนบางกลุ่มได้หันกลับมาให้ความสนใจการฟังแผ่นเสียงกันมากขึ้น เพราะด้วยเหตุผลที่ว่าการฟังเพลงจากออนไลน์นั้นเป็นการฟังเพลงแบบฉาบฉวย เพลงไหนดังก็จะเลือกฟังเฉพาะเพลงนั้นๆ รวมถึงผู้ฟังไม่สามารถจับต้องหรือเก็บอนุรักษ์ไว้ได้ ฉะนั้นผู้ฟังเพลงจึงพยายามค้นหาความเป็นสุนทรียศาสตร์ในการฟังเพลง จากเหตุผลดังกล่าวแผ่นเสียงไวนิลหรือแผ่นคลั่งจึงกลับมาวางขายและมีบทบาทในโลกดิจิทัลอีกครั้ง **และเพื่อเป็นการ**เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯสยามบรมราชกุมารี เนื่องในโอกาสที่ทรงมีพระชนมายุ 63 พรรษา 2 เมษายน 2561 **ห้องสมุดดนตรีฯ จึงจัดให้มีบริการมุมแผ่นเสียงขึ้น**

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เนื่องในโอกาสที่ทรงมีพระชนมายุ 63 พรรษา 2 เมษายน 2561

8.2 เพื่อส่งเสริมการใช้แผ่นเสียงของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

จัดเตรียมพื้นที่ให้เหมาะสมรองรับการจัด "มุมแผ่นเสียง"

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561									
	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ค.	ธ.ค.
1. วางแผนการทำงาน	/									
2. จัดหาครุภัณฑ์	/									
3. จัดเตรียมพื้นที่	/									
4. ทำความสะอาดแผ่นเสียงและทดลองฟัง	/									
5. ดำเนินโครงการ	/	/	/	/						
6. ประเมินผลโครงการ				/						

11. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อของตกแต่งสถานที่ รวมเป็นเงิน 3,189 บาท (สามพันหนึ่งร้อยแปดสิบเก้าบาทถ้วน) ดังนี้

ผ้าตกแต่งโต๊ะ	1,170 บาท
ช่อดอกไม้แห้ง	300 บาท
พาน, ผ้ารองพานตาดทอง, โฟม, เข็มหมุด	219 บาท
ค่าอาหารเที่ยง	1,500 บาท

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงความพึงพอใจ</u>		
- ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า	ระดับ	ไม่ต่ำกว่า 3 ใน 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 เพื่อตอบสนองผู้ใช้บริการห้องสมุดดนตรีทางด้านการใช้แผ่นเสียง

13.2 เพื่อเป็นการเพิ่มจำนวนผู้ใช้บริการห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

รายชื่อผู้ร่วมรับประทานอาหารเที่ยง

1. ศาสตราจารย์พิเศษนายแพทย์พูนพิศ อมาตยกุล
2. ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล
3. นางสาวพรจิตต์ หมีงาม
4. ดร.อภิภู สิทธิภูมิมงคล
5. นายทวี มานะธำรง
6. นางสาวรุ่งนภา แสงระวี
7. นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร

โครงการ / แผนงาน

คณะทำงาน และคณะกรรมการต่างๆ

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
1	61-S4-O1-01	โครงการจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPExประจำปี 2560	1,000 บาท	ต.ค.60 – ก.ย.61	4	4/1
2	61-S4-O4-05	โครงการการประชาสัมพันธ์โครงการสำนักงานสีเขียว (MU Library-Green Office)	35,260 บาท	ม.ค.61 – ธ.ค.61	4	4/4
3	61-S4-O6-04	โครงการ"ไก่ไปใหม่มา...จอร่าเริง 2561	42,950 บาท	ธ.ค.60 – ธ.ค.60	4	4/6
4	61-S4-O6-12	โครงการ "จุลศักราช 1380 แล้วหนอ...ออเจ้า	23,855 บาท	มี.ค.61 – เม.ย.61	4	4/6
5	61-S4-O6-15	โครงการรวมใจเข้าวัดทำบุญ...น้อมถวายเป็นพุทธบูชา วันวิสาขบูชา 2561	16,750 บาท	มี.ค.61 – พ.ค.61	4	4/6

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
6	61-S4-O6-19	โครงการ "ทัศนาจรเติมบุญ... ตามรอยพุทธศาสนา"	27,691 บาท	มิ.ย.61 – ก.ค.61	4	4/6
7	61-S4-O6-24	โครงการไหว้พระอิ่มบุญ...สุขใจ พาพี่เที่ยวก่อนเกษียณ	51,592 บาท	ส.ค.61 – ก.ย.61	4	4/6
8	61-S4-O7-04	โครงการติดตั้งสื่อประชาสัมพันธ์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม	5,000 บาท	ก.พ.61 – ก.ค.61	4	4/7
9	61-S2-O2-02	โครงการจัด Mahidol Library Open House 2560	35,400 บาท	พ.ย.60 – พ.ย.60	3	2/2
10	61-S2-O2-10	โครงการประกวดแฟนพันธุ์แท้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี 2560	10,981.50 บาท	ก.ย.60 – ต.ค.60	2	2/2

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
11	61-S2-O5-02	โครงการบริการวิชาการ/กิจกรรมเพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2561 "การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ดิจิทัลด้วย Adobe Indesign" รุ่นที่ 2	62,800 บาท	เม.ย.61 – ส.ค.61	3	2/5
12	61-S2-O5-03	โครงการบริการวิชาการ/กิจกรรมเพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุด และคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2561 "เทคนิคการตัดต่อลำดับภาพสื่อดิจิทัลอย่างมืออาชีพ ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Professional Non-Linear Editing Techniques)" รุ่นที่ 2	64,600 บาท	เม.ย.61 – ส.ค.61	3	2/5

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
13	61-S2-O5-04	โครงการบริการวิชาการ/กิจกรรมเพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2561 "การสร้างสรรค์Motion Infographic เพื่อการนำเสนอข้อมูลภาพเคลื่อนไหวด้วยโปรแกรม After Effect และ illustrator)" รุ่นที่ 3	62,800 บาท	เม.ย.61 – ส.ค.61	3	2/5
14	61-S2-O5-05	โครงการบริการวิชาการ/กิจกรรมเพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2561 หลักสูตร "เทคนิคการถ่ายภาพเพื่อการสื่อสารประชาสัมพันธ์"	70,000 บาท	เม.ย.61 – ส.ค.61	3	2/5

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
15	61-S3-O5-02	โครงการพัฒนาห้องสมุดดิจิทัล : ห้องสมุดอาศรมวัฒนธรรมไทย-ภารต (Digital Library Development Project :Thai-Bharat Cultural Lodge Library)	415,000 บาท แหล่งเงินจากอาศรมวัฒนธรรมไทย-ภารต	พ.ย.60 – มิ.ย.61	3	3/5
16	61-S3-O5-04	โครงการ "Happy Heart ให้สมุดด้วยใจ ศิลปะ	4,405 บาท	เม.ย.61 – พ.ค.61	3	3/5
17	61-S3-O5-05	โครงการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม หอสมุดและคังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กิจกรรม "รักการอ่าน ส่งเสริมการเรียนรู้" @ โรงเรียนบ้านทุ่งขาม อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี	5,000 บาท	ส.ค.61 – ส.ค.61	3	3/5
18	61-S4-O2-01	โครงการ "Health...food...good...product@Library Mini Market	ไม่มีงบประมาณ	พ.ค.61 – ก.ค.61	4	4/2

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
19	61-S4-O6-05	โครงการสัมมนาบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2561	381,754.56 บาท	ม.ค.61 – ม.ค.61	4	4/6
20	61-S4-O6-06	โครงการสำรวจพื้นที่เพื่อจัดกิจกรรมสัมมนาบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2561	18,900 บาท	พ.ย.60 – พ.ย.60	4	4/6
21	61-S4-O6-07	โครงการกิจกรรมสานสัมพันธ์บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2561	893 บาท	ธ.ค.60 – ม.ค.61	4	4/6
22	61-S4-O6-18	โครงการฝึกทักษะทฤษฎีดนตรีสากลและวิธีการใช้เสียงเบื้องต้นให้กับบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	0 บาท	มิ.ย.61 – ก.ย.61	4	4/6
23	61-S4-O7-05	โครงการ "วิ่งจูงกันรัน" การแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล 2561	0 บาท	ก.พ.61 – ก.พ.61	4	4/7

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	สนับสนุน	
					มาตรการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หอสมุด
24	61-S4-O7-06	โครงการ"ประสานมือชิงชัย ประสานใจการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี พ.ศ.2561	30,000 บาท	ม.ค.61 – เม.ย.61	4	4/7
25	61-S4-O7-07	โครงการ Fit & Firm by Boss Boss	3,853.32 บาท	ก.พ.61 – มี.ค.61	4	4/7
26	61-S4-O7-08	โครงการดนตรีในสวน	3,000 บาท	ก.พ.61 – มี.ค.61	4	4/7
27	61-S4-O7-10	โครงการจิตอาสาเพื่อพลังแผ่นดิน ร่วมสร้างรอยยิ้ม จากงาน D.I.Y. BY MAHIDOL Library	6,000 บาท	เม.ย.61 – ส.ค.61	4	4/7
28	61-S4-O4-03	โครงการ "Big Cleaning Day for Green Office & Good Health Good Life	39,600 บาท	ก.พ.61 - มิ.ย.61	4	4/4
29	61-S3-O5-08	โครงการพันธกิจเพื่อสังคม "ร่วมมือพัฒนาการศึกษาโรงเรียนบ้านทุ่งขาม อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี"	18,150 บาท	มิ.ย. – ส.ค.61	3	3/5
รวมงบประมาณ			**1,437,235.38**			

IN 2089
- 9 พ.ย. 2560

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยแผน ประกันคุณภาพ และทรัพยากรบุคคล **โทร.** ๔๒๗๒

ที่ ศธ ๐๕๑๗๒๙(๑)/๒๒๑ **วันที่** ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการการจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx ประจำปี ๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการ"การจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx ประจำปี ๒๕๖๐"

ด้วยคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จะดำเนินงานการจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx ประจำปี ๒๕๖๐ เพื่อรวบรวมข้อมูลและจัดทำร่างรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx ฉบับสมบูรณ์ พร้อมนำส่งรายงานฯ ต่อมหาวิทยาลัยมหิดล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

อุทัยวรรณ สุวรรณยั่งยืน
(นางสาวอุทัยวรรณ สุวรรณยั่งยืน)
นักวิชาการพัฒนาคุณภาพ
เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx)

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิหยาวุหมิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๙ พ.ย. ๖๐

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

การจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx ประจำปี 2560

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) มีรายนามดังต่อไปนี้

1. ผู้อำนวยการ ประธาน
2. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
3. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
4. รองผู้อำนวยการฝ่ายพันธกิจพิเศษ
5. เลขานุการหอสมุดฯ
6. หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด
7. หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา
8. หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
9. หัวหน้าฝ่ายคลังความรู้
10. หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรวารสาร
11. หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ
12. หัวหน้าหอสมุดกลาง
13. หัวหน้างานคลังและพัสดุ
14. หัวหน้างานบริหารจดหมายเหตุ
15. หัวหน้างานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ
16. หัวหน้างานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย
17. หัวหน้าหน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล
18. นายศิรชีพ ขอนดอก
19. นางสาวอุทัยวรรณ สุวรรณยั่งยืน เลขานุการ
20. ว่าที่ร้อยตรีสิขริน สุวรรณนที ผู้ช่วยเลขานุการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☐ กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 ปี เริ่มต้น ตุลาคม 2560 สิ้นสุด กันยายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence : EdPEx) ตามนโยบายคุณภาพของมหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2557 โดยมีแนวนโยบายปรับปรุงพัฒนาระบบประกันคุณภาพอย่างสม่ำเสมอด้วยความมุ่งมั่นที่จะให้บริการด้วยคุณภาพที่ผู้รับบริการทุกกลุ่มได้รับความพึงพอใจสูงสุด เพื่อไปสู่การให้บริการที่เป็นเลิศ ซึ่งเกณฑ์ EdPEx จะสะท้อนผลการดำเนินการทุกด้านอีกทั้งยังเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบระบบบริหารงานของหอสมุดและคลังความรู้ฯ ได้เป็นอย่างดี

ในการนี้ คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จึงจัดทำโครงการ "การจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx ประจำปี 2560" เพื่อรวบรวมข้อมูลการจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx ส่งมหาวิทยาลัยมหิดล พร้อมรับการตรวจประเมินต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อรวบรวมข้อมูลในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx

8.2 เพื่อให้จัดทำรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 จัดทำแผนติดตามการจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx

9.2 จัดการประชุมเพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเองฯ

9.3 จัดทำรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx ฉบับสมบูรณ์

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

10.1 แผนการดำเนินงาน

รายการ	ปีงบประมาณ											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.
1. วางแผนการดำเนินงาน	↔											
2. ขออนุมัติในหลักการ	↔											
3. ประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำรายงานการประเมินตนเองฯ	←	—	—	—	—	→						
4. สรุปผลจากการประชุมเชิงปฏิบัติการในข้อ3 เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำหอสมุดฯทุกเดือน	←	—	—	—	—	—	→					
5. รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง		←	—	—	—	→						
6. จัดทำเล่มรายงานการประเมินตนเองฯ						↔						

10.2 แผนติดตามการจัดทำรายงานประเมินตนเองตามเกณฑ์ (EdPEx)

ปี พ.ศ.	2560		2561		
เดือน	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม
วันที่	16	12	8	6	6
	28	28	23	20	

11. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าจัดเล่มรายงาน	1,000.00
รวมทั้งสิ้น	1,000.00

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	แผน	ผล
1. การจัดทำรายงานการประเมินตนเองฯ ก่อนกำหนดส่ง	วัน	1	
2. มีข้อมูลเพื่อการจัดทำรายงาน EdPEx ครบถ้วน ไม่น้อยกว่า	ร้อยละ	90	

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

การจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEx) ได้รับการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๕๗๐๑๕๐๖
วันที่ 11 ก.ค. 2561
เวลา 16

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานผู้อำนวยการ **โทร.** ๔๒๑๗

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑ (๑)/๐๑๙๗ **วันที่** ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติหลักการ จัดทำโครงการ การประชาสัมพันธ์โครงการสำนักงานสีเขียว (MU Library-Green Office)

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เข้าร่วมโครงการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะต้องมีการดำเนินการกิจกรรมต่างๆ ตามเกณฑ์ชี้วัด ๖ หมวด และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ด้วยสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบต่างๆ เพื่อให้บุคลากรและผู้เข้าใช้บริการห้องสมุด รับรู้ เข้าใจ และ ตระหนักถึง การใช้พลังงาน และ ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า สนับสนุนการเป็น "สำนักงานสีเขียว (Green Office) "อย่างยั่งยืน

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติหลักการจัดทำ **โครงการการประชาสัมพันธ์โครงการสำนักงานสีเขียว (MU Library-Green Office)** และขอยืมเงินทดรองจ่าย จำนวน ๓๕,๒๖๐ บาท (สามหมื่นห้าพันสองร้อยหกสิบบาทถ้วน) เพื่อดำเนินกิจกรรม ข้างต้น โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริหาร)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

เห็นสมควรอนุมัติ
พรจิตต์ หมีงาม
12 ก.ค. 61

๑๑ กค ๖๑

พรจิตต์ หมีงาม

(นางสาวพรจิตต์ หมีงาม)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ

อนุมัติ
รุจเรขา
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
12 ก.ค. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1.ชื่อโครงการ

การประชาสัมพันธ์โครงการสำนักงานสีเขียว (MU Library-Green Office)

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ /หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย /งาน

คณะกรรมการบริหารจัดการโครงการสำนักงานสีเขียว

นายประมุข หนูเทพย์	จัดทำข้อมูล เพื่อการประชาสัมพันธ์
นายสุศักดิ์ นามนัย	ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์
นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ	ประชาสัมพันธ์ผ่าน Social Media

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 3 Effective Collaborations**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาความร่วมมือกับส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (ThaiLiNet) และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (Pulinet)

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 **ปี เริ่มต้น** มกราคม 2561 **สิ้นสุด** ธันวาคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มุ่งมั่นที่จะดำเนินการให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน **"สำนักงานสีเขียว Green Office"** ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และได้รับการรับรอง ภายในปี 2561 โดยมีตัวชี้วัดสำคัญหลายด้าน และ หนึ่งในตัวชี้วัดสำคัญ คือ การสื่อสาร เพื่อสร้างการรับรู้และความตระหนักให้บุคลากร และ ผู้เข้าใช้บริการห้องสมุด ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ รูปแบบต่างๆ อาทิ สิ่งพิมพ์ มัลติมีเดีย และ สื่อสังคมออนไลน์ เพื่อรณรงค์ให้บุคลากรและผู้เข้าใช้บริการห้องสมุด เกิดการรีบรู้ และตระหนักถึงการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า การไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมและก๊าซเรือนกระจกผ่านพฤติกรรมต่างๆ ตลอดจนการส่งเสริมให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการดำรงชีวิตอย่างยั่งยืน

สื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ จึงนับเป็นเครื่องมือหนึ่งที่ถูกนำมาใช้ในการสร้างการรับรู้ การเข้าใจ และ การตระหนักถึง การใช้พลังงาน และ ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า สนับสนุนการเป็น "สำนักงานสีเขียว (Green Office) " แต่เนื่องจาก สื่อประชาสัมพันธ์และรูปแบบการประชาสัมพันธ์เดิม ชำรุดและเสื่อมสภาพไปตามระยะเวลา ข้อมูลเดิมไม่ครอบคลุม และ ไปไม่ถึงผู้เข้าใช้บริการห้องสมุดทุกกลุ่ม ในการนี้ จึงได้จัดทำโครงการ **การประชาสัมพันธ์โครงการสำนักงานสีเขียว (MU Library - Green Office)** เพื่อให้บุคลากรและผู้เข้าใช้บริการห้องสมุดได้ตระหนักถึงคุณค่าของการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์พลังงาน สิ่งแวดล้อม และร่วมกันสร้างสำนักงานสีเขียวแห่งความยั่งยืน ตลอดไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อสร้างสือประชาสัมพันธ์ในรูปแบบสิ่งพิมพ์ มัลติมีเดีย และ สื่อสังคมออนไลน์

8.2 เพื่อใช้สื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบต่างๆ เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร รณรงค์ สร้างการรับรู้ การเข้าใจ และ การตระหนักถึง การใช้พลังงาน และ ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า สนับสนุนการเป็น "สำนักงานสีเขียว (Green Office) "อย่างยั่งยืน

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

1. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ประเภทสิ่งพิมพ์ รูปแบบต่างๆ และ สื่อมัลติมีเดีย ติดตั้งตามจุดต่างๆ ภายในและภายนอกอาคารหอสมุดและคลังความรู้ฯ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ประเภทสื่อ	จำนวน (ชิ้น)
1. สติกเกอร์ ติดตั้งที่ สวิชไฟฟ้า	180
2. สติกเกอร์ ติดตั้งที่ เครื่องคอมพิวเตอร์	300
3. สติกเกอร์ ติดตั้งที่ ปลั๊กไฟ	270
4. สติกเกอร์ ติดตั้งที่ ลิฟท์	20
5. สติกเกอร์ ติดตั้งที่ เครื่องปรับอากาศ	40
6. สติกเกอร์ ติดตั้งที่ เครื่องพิมพ์ผล	40
7. สติกเกอร์ ติดตั้งที่ ก๊อกน้ำ	50
8. สติกเกอร์ ติดตั้งที่ โต๊ะอ่านหนังสือ	300
9. โรลอัพ ติดตั้งที่ ชั้น 1 ชั้น 2 ชั้น 3	6
10. ป้ายประชาสัมพันธ์ขนาดใหญ่ ติดตั้งภายนอกอาคาร	1
11. บอร์ดประชาสัมพันธ์ สื่อสารภายในอาคาร	1

2. จัดทำโปสเตอร์ บอร์ดนิทรรศการ สื่อมัลติมีเดีย และ สื่อสังคมออนไลน์ แสดงข้อมูล การจัดการสำนักงานสีเขียว รณรงค?สร้างการรับรู้ การเข้าใจ และตระหนักถึงการใช้พลังงาน สิ่งแวดล้อม ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า

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. สำรวตจำนวนสื่อรณรงค์										/		
2. ออกแบบ สื่อประเภทต่าง										/		
3. ส่งต้นฉบับดำเนินการพิมพ์										/		
4. สร้างสื่อรณรงค์ในรูปแบบมัลติมีเดีย ผ่านจอแสดงภาพ										/		
5. ประชาสัมพันธ์ผ่าน สื่อสังคมออนไลน์										/	/	/
6. ประเมินผลโครงการ										/	/	/

11. งบประมาณ

จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้ฯ เป็นจำนวนเงิน ทั้งสิ้น 35,260 บาท (สามหมื่นห้าพันสองร้อยหกสิบบาทถ้วน)

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าพิมพ์สติกเกอร์ จำนวน 1,220 แผ่นๆ ละ 3 บาท	3,660 บาท
2. โรลอัพ ขนาด 100 (W) x 200 (H) พร้อมโครง พร้อมพิมพ์ จำนวน 3 อัน ๆ 1,200 บาท	3,600 บาท
3. ป้ายประชาสัมพันธ์ขนาดใหญ่ ติดตั้งภายนอกอาคาร	4,000 บาท
4. บอร์ดประชาสัมพันธ์ สื่อสารภายในอาคาร	4,000 บาท
5. เบ็ดเตล็ด	20,000 บาท

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ</u>		
1. ผ่านมาตรฐานสำนักงานสีเขียว	เหรียญ	ระดับเหรียญเงินขึ้นไป
<u>เชิงความพึงพอใจ</u>		
1. ระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ระดับ	3 จาก 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ได้สื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบสิ่งพิมพ์ มัลติมีเดีย และ สื่อสังคมออนไลน์

13.2 บุคลากรและผู้เข้าใช้บริการห้องสมุด รับรู้ เข้าใจ และ ตระหนักถึง การใช้พลังงาน และทรัพยากรอย่างคุ้มค่า สนับสนุนการเป็น “สำนักงานสีเขียว (Green Office) “อย่างยั่งยืน

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานผู้อำนวยการ **โทร.** 4219
ที่ ศธ 0517.291(2)/ **วันที่** 13 ธันวาคม พ.ศ. 2560
เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดโครงการ **"ไก่ไปใหม่มา...จอร่าเริง 2561"**

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร)
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการ **"ไก่ไปใหม่มา...จอร่าเริง 2561"**

ด้วย หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดจัดโครงการ **"ไก่ไปใหม่มา...จอร่าเริง 2561"** ในวันพฤหัสบดีที่ 28 ธันวาคม พ.ศ. 2560 เวลา13.00- 16.00 น. ณ ลานกิจกรรมหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อบอกลาปีเก่าต้อนรับปีใหม่ และเพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนได้ร่วมกิจกรรมสังสรรค์ผ่อนคลายความเหนื่อยล้ามาตลอดทั้งปี

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติในหลักการจัดโครงการ **"ไก่ไปใหม่มา...จอร่าเริง 2561"** โดยมีงบประมาณเพื่อดำเนินกิจกรรมดังกล่าว **จำนวน 37,200.- บาท (สามหมื่นเจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน)** จากเงินกองทุนสวัสดิการหอสมุดและคลังความรู้ฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางจิตาภา สัจจโสภณ)
ประธานคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

" ไก่ไปใหม่มา...จอร่าเริง 2561"

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ <u>ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge</u>

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

☐ <u>ยุทธศาสตร์ที่ 2 High Quality of Services</u>

- ☐ **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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ <u>ยุทธศาสตร์ที่ 3 Effective Collaborations</u>

- ☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 14 วัน เริ่มต้น . วันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ.2560 **วันสิ้นสุด** วันที่ 28 ธันวาคม พ.ศ. 2560

7. หลักการและเหตุผล

1 ปี มี 365 วัน วันละ 24 ชม. เราใช้เวลา 24 ชม. นี้เพื่อการทำงานหาเลี้ยงชีพแล้วอย่างน้อยวันละ 8 ชม. ไม่รวมระยะเวลาในการเดินทางมายังสถานที่ทำงาน ทุกคนต่างปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบของตัวเองอย่างเต็มศักยภาพ และเพื่อเป็นการร่วมส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ที่กำลังจะมาถึง คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมจึงเห็นควรให้มีการจัดกิจกรรมสังสรรค์เพื่อผ่อนคลายความเหนื่อยล้า สร้างรอยยิ้มให้เกิดแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่สละแรงกาย แรงใจ ปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยจัดเลี้ยงอาหารกลางวันเพื่อเป็นการขอบคุณ พร้อมด้วยกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ ในวันพฤหัสบดีที่ 28 ธันวาคม พ.ศ. 2560

8. วัตถุประสงค์

8.1 บุคลากรได้มีกิจกรรมสังสรรค์เพื่อผ่อนคลายความเหนื่อยล้า

8.2 เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 กิจกรรมประกวดร้องเพลง

9.2 กิจกรรมสานสัมพันธ์

9.2 กิจกรรมสอยดาว แลกเปลี่ยนของขวัญ

9.3 ร่วมรับประทานอาหารกลางวัน (โต๊ะจีน)

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. วันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ.2560 - ประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ			14 ⟷									
2. วันที่ 25-27 ธันวาคม พ.ศ. 2560 - จัดเตรียมสถานที่จัดกิจกรรมและงานเลี้ยง			25-27 ⟷									
3. วันที่ 28 ธันวาคม พ.ศ. 2560 - กิจกรรมประกวดร้องเพลง - กิจกรรมสานสัมพันธ์ - กิจกรรมสอยดาว - ร่วมรับประทานอาหารกลางวัน (โต๊ะจีน)			28 ⟷									

11. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
งบดำเนินการ	
1. ค่าอาหารกลางวัน จำนวน 15 โต๊ะ โต๊ะละ 2,000 บาท (โต๊ะจีน)	30,000.00
2. ค่าเครื่องดื่ม จำนวน 15 โต๊ะๆละ 100 บาท	1,500.00
3. ค่าไอศกรีม จำนวน 2 ถังๆละ 1,600 บาท	3,200.00
4. ค่าน้ำแข็ง	500.00
5. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	2,000.00
รวมทั้งสิ้น (สามหมื่นเจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน)	**37,200.00**

หมายเหตุ : ข้อ 1.- ข้อ 4. เบิกจากขออนุมัติในหลักการงานบริหารและธุรการ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u> :		
1.ร้อยละของจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่า 80
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
1.ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดกิจกรรมส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่	ระดับ	3.5 จาก 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 บุคลากรจากงาน/ฝ่าย/หส. มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม

13.2 เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน

บันทึกข้อความ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0669
วันที่ 29 มี.ค. 2561
เวลา 17น

ส่วนงาน สำนักงานผู้อำนวยการ **โทร.** ๔๒๑๙
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑(๖)/๐๗๒ **วันที่** ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดโครงการ **"จุลศักราช ๑๓๘๐ แล้วหนอ ... ออเจ้า"**

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารฯ)
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการ **"จุลศักราช ๑๓๘๐ แล้วหนา ... ออเจ้า"** ๑๔๐

ด้วย หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดจัดโครงการ **"จุลศักราช ๑๓๘๐ แล้วหนา ... ออเจ้า"** ๑๔๐ ในวันพุธที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ลานกิจกรรมหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อต้อนรับปีใหม่ไทย และสืบทอดประเพณีอันดีงามของไทย ดังรายละเอียดตามโครงการฯที่แนบมานี้

ในการนี้ คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จึงใคร่ขออนุมัติในหลักการจัดโครงการ "จุลศักราช ๑๓๘๐ แล้วหนา ... ออเจ้า" ๑๔๐ โดยมีงบประมาณเพื่อดำเนินกิจกรรมดังกล่าว จำนวนเงิน ๓๓,๗๙๒.- บาท (สามหมื่นสามพันเจ็ดร้อยเก้าสิบสองบาทถ้วน) จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้ฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางจิตาภา สัจจโสภณ)
ประธานคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
๒๙ มี.ค. ๖๑

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการ "จุลศักราช ๑๓๘๐ แล้วหนอ ... ออเจ้า"
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
วันพุธที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

---

๑. ชื่อโครงการ

โครงการ **"จุลศักราช ๑๓๘๐ แล้วหนอ ... ออเจ้า"**

๒. หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย/งาน

คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และ สำนักงานผู้อำนวยการ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

๓. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

๔. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๑** Excellence in research with global and social impact
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๒** Excellence in outcome-based education for globally- competent graduates
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๓** Excellence in professional services and social engagement
☑ **ยุทธศาสตร์ที่ ๔** Excellence in management for sustainable organization

๕. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ Collections of Knowledge
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๑:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๒:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๓:** พัฒนาคลังความรู้ (Mahidol Repositories)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๔:** พัฒนาจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ (Mahidol Archives & Museums)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ High Quality of Services
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๑:** พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๒:** พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๓:** พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place/Second Home)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๔:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๕:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ Effective Collaborations
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๑:** พัฒนาความร่วมมือกับส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๒:** พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๓:** พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (ThaiLiNet) และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (Pulinet)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๔:** พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUNILO)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๕:** พัฒนากิจกรรมจิตสาธารณะ (CSR) และพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม (Social Engagement)

☑ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ Sustainable Organization

☐ กลยุทธ์ที่ ๑: พัฒนาการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) ภายในองค์กร

☐ กลยุทธ์ที่ ๒: บริหารจัดการการเงินเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Finance)

☐ กลยุทธ์ที่ ๓: ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า (Sufficient IT)

☐ กลยุทธ์ที่ ๔: ส่งเสริมความเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library)

☐ กลยุทธ์ที่ ๕: จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☑ กลยุทธ์ที่ ๖: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ กลยุทธ์ที่ ๗: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

๑๗ วัน เริ่มต้น ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ สิ้นสุด ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๗. หลักการและเหตุผล

สงกรานต์เป็นประเพณีดั้งเดิมของชาวไทยที่งดงาม อ่อนโยน เอื้ออาทร และเต็มไปด้วยบรรยากาศของความกตัญญู ความเคารพซึ่งกันและกัน เป็นประเพณีที่ให้ความสำคัญต่อความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนมนุษย์ในสังคม โดยใช้น้ำเป็นสื่อในการเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างกัน หอสมุดและคลังความรู้ฯ ได้ถือปฏิบัติและสืบทอดประเพณีสงกรานต์อันทรงคุณค่าและความสำคัญต่อผู้ปฏิบัติงานและสังคมส่วนรวมเป็นอย่างยิ่ง

ในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ กระทรวงวัฒนธรรมได้ประกาศให้วันที่ ๑๔ เมษายน เป็นวันมหาสงกรานต์ และวันที่ ๑๖ เมษายน เป็นวันเปลี่ยนจุลศักราชใหม่ ๑๓๘๐ นางสงกรานต์ทรงนามว่า “มโหธรเทวี” ทรงพาหุรัดทัดดอกสามหาว อาภรณ์แก้วนิลรัตน์ ภักษาหารเนื้อทราย พระหัตถ์ขวาทรงจักร พระหัตถ์ซ้ายทรงตรีศูล เสด็จยืนมาเหนือหลังนกยูงเป็นพาหนะ ในโอกาสนี้คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมได้ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์และจรรโลงวัฒนธรรมอันทรงคุณค่านี้ไว้ จึงเห็นควรจัดให้มีโครงการ“จุลศักราช ๑๓๘๐ แล้วหนอ ... ออเจ้า” เพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสทำบุญตักบาตร สรงน้ำพระพุทธรูป รดน้ำขอพรจากผู้ใหญ่ เพื่อความเป็นสิริมงคล และความเจริญรุ่งเรืองของชีวิต นอกจากนี้ถือเป็นช่วงที่จะมีจะการพบปะสังสรรค์ร่วมกันในหมู่เพื่อนฝูง ร่วมรับชมการแสดงต่างๆ อาทิ การแสดงการขับเสภา การประกวดคู่บุพเพสันนิวาส ด้วยความแจ่มใส เบิกบาน และเติมเต็มกำลังใจให้มีความสุขซึ่งกันและกัน

๘. วัตถุประสงค์

๘.๑ เพื่ออนุรักษ์และจรรโลงวัฒนธรรมอันดีงามในการจัดโครงการ“จุลศักราชใหม่ ๑๓๘๐ แล้วหนอ ...ออเจ้า”หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

๘.๒ เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกของบุคลากรให้มีความรักและผูกพันต่อองค์กร

๘.๓ เพื่อเสริมสร้างความร่วมมือและให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม

๘.๔ เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน

๙. ขอบเขตการดำเนินงาน

๙.๑ ทำบุญตักบาตร

๙.๒ บังสุกุล ผู้ล่วงลับที่มีอุปการคุณต่อหอสมุดฯ

๙.๓ กิจกรรมประกวดคู่บุพเพ...(คู่สวยงาม คู่สายฮา ฯลฯ)

๙.๔ กิจกรรมมอบรางวัลนักกีฬา

๙.๕ กิจกรรมการแสดงพื้นบ้าน(ขับเสภา)

๙.๖ กิจกรรมรดน้ำขอพรผู้ใหญ่

๙.๗ กิจกรรมสังสรรค์ขนมไทยและน้ำสมุนไพรไทย

๑๐. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑											
	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค
วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ - ประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม						๒๖ ⟷					
วันที่ ๑-๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ - จัดให้มีการสรงน้ำพระพุทธรูปบริเวณหน้าประตูทางเข้าหอสมุดฯ							๑-๑๑ ⟷				
วันที่ ๙-๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ - จัดเตรียมสถานที่จัดงาน							๙-๑๐ ⟷				
วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ <u>ช่วงเช้า</u> - ทำบุญตักบาตร - บังสุกุลให้แก่ ผู้ล่วงลับที่มีอุปการคุณต่อหอสมุดฯ <u>ช่วงบ่าย</u> - กิจกรรมประกวดคู่บุพเพสันนิวาส - กิจกรรมมอบรางวัลนักกีฬา - กิจกรรมการแสดงพื้นบ้าน(ขับเสภา) - กิจกรรมรดน้ำขอพรผู้ใหญ่ - กิจกรรมสังสรรค์ขนมไทยและน้ำสมุนไพรไทย							๑๑ ⟷				

๑๑. งบประมาณ

เบิกจากเงินรายได้ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
งบดำเนินการ	**เงินรายได้หอสมุดฯ**
๑. ค่าใช้จ่ายสำหรับพิธีสงฆ์	
๑.๑ เครื่องสังฆทาน จำนวน ๙ ชุดๆละ ๓๐๘ บาท	๒,๗๗๒.๐๐
๑.๒ ผ้าสบง จำนวน ๙ ผืนๆละ ๑๒๐ บาท	๑,๐๘๐.๐๐
๑.๓ ปัจจัยถวายพระสงฆ์ จำนวน ๙ รูป	๕,๐๐๐.๐๐
๑.๔ ค่าปิ่นโต จำนวน ๙ เถาๆ ละ ๑๖๐ บาท	๑,๔๔๐.๐๐
๑.๕ ค่าภัตตาหารสำหรับถวายพระสงฆ์ จำนวน ๙ รูป	๒,๗๐๐.๐๐
๑.๖ ค่าดอกไม้ถวายพระสงฆ์	๓๐๐.๐๐
๒. ค่าขนมไทย	๘,๐๐๐.๐๐
๓. ค่าน้ำสมุนไพร (น้ำสมุนไพร+น้ำแข็ง)	๕๐๐.๐๐
๔. ค่าตอบแทนนักแสดงขับเสภา (นักศึกษาจากวิทยาลัยดุริยางคศิลป์)	๓,๐๐๐.๐๐
๕. ค่าเช่าชุดแต่งกายพิธีกร	๑,๐๐๐.๐๐
๖. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด (เช่น ค่าอุปกรณ์ตกแต่งสถานที่ พวงมาลัย ดอกไม้ น้ำอบน้ำปรุง	๘,๐๐๐.๐๐
รวมเป็นเงิน (สามหมื่นสามพันเจ็ดร้อยเก้าสิบสองบาทถ้วน)	**๓๓,๗๙๒.๐๐**

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นการประมาณการ ขอถัวเฉลี่ยทุกรายการเมื่อจ่ายจริง

๑๒. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ
ด้านคุณภาพ	
๑. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่ต่ำกว่า ระดับ ๔ จาก ๕ ระดับ	ระดับ
ด้านปริมาณ	
๑. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมภายในหอสมุดกลาง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	ร้อยละ

หมายเหตุ : เนื่องจากเป็นช่วงวันหยุดยาวช่วงเทศกาลสงกรานต์จึงกำหนดร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรมเพียงร้อยละ ๖๐

๑๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๓.๑ บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมและมีจิตสำนึกในความรักและผูกพันต่อองค์กรมากขึ้น

๑๓.๒ บุคลากรได้มีโอกาสได้ร่วมสืบสานขนบธรรมเนียมประเพณีไทยให้คงอยู่ตลอดไป

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานผู้อำนวยการ **โทร.** ๔๒๑๙
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑(๒)/๐๑๐๖.๒ **วันที่** ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดโครงการ "รวมใจเข้าวัดทำบุญ ....น้อมถวายเป็นพุทธบูชาวันวิสาขบูชา ๒๕๖๑"

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร)
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการ "รวมใจเข้าวัดทำบุญ ....น้อมถวายเป็นพุทธบูชาวันวิสาขบูชา ๒๕๖๑"

ด้วย หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดจัดโครงการ "รวมใจเข้าวัดทำบุญ....น้อมถวายเป็นพุทธบูชาวันวิสาขบูชา ๒๕๖๑" ในวันจันทร์ที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๕.๐๐ น. ณ วัดเนกขัมมาราม จังหวัดปทุมธานี โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อทอดผ้าป่าสามัคคีสมทบทุนสร้างศาลาการเปรียญ (กระเบื้องปูพื้นศาลาการเปรียญ) ดังรายละเอียดตามโครงการฯที่แนบมานี้

ในการนี้ คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จึงใคร่ขออนุมัติในหลักการจัดโครงการ "รวมใจเข้าวัดทำบุญ ....น้อมถวายเป็นพุทธบูชาวันวิสาขบูชา ๒๕๖๑" โดยมีงบประมาณเพื่อดำเนินกิจกรรมดังกล่าว จำนวนเงิน ๑๖,๘๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน) จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้ฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางจิตาภา สัจจโสภณ)
ประธานคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๑ พ.ค. ๖๑

*** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ***

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.ชื่อโครงการ

โครงการ รวมใจเข้าวัดทำบุญ ....น้อมถวายเป็นพุทธบูชาวันวิสาขบูชา ๒๕๖๑

๒. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

๓. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

๔. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๑** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๒** Excellence in outcome-based education for globally- competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๓** Excellence in professional services and social engagement

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ ๔** Excellence in management for sustainable organization

๕. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๑ Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๑:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๒:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๓:** พัฒนาคลังความรู้ (Mahidol Repositories)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๔:** พัฒนาจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ (Mahidol Archives & Museums)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๒ High Quality of Services**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๑:** พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๒:** พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๓:** พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place/Second Home)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๔:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๕:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๓ Effective Collaborations**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๑:** พัฒนาความร่วมมือกับส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๒:** พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๓:** พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (ThaiLiNet) และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (Pulinet)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๔:** พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUNILO)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๕:** พัฒนากิจกรรมจิตสาธารณะ (CSR) และพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม (Social Engagement)

☑ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ Sustainable Organization

- ☐ กลยุทธ์ที่ ๑ : พัฒนาการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) ภายในองค์กร
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๒ : บริหารจัดการการเงินเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Finance)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๓ : ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า (Sufficient IT)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๔ : ส่งเสริมความเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๕ : จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☑ กลยุทธ์ที่ ๖ : พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๗ : สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ ๖๓ วัน เริ่มต้น ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ สิ้นสุด ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๗. หลักการและเหตุผล

วันวิสาขบูชา ย่อมาจากคำว่า "วิสาขปุรณมีบูชา" แปลว่า "การบูชาในวันเพ็ญเดือนวิสาขะ" ดังนั้น วิสาขบูชา จึงหมายถึง การบูชาในวันเพ็ญเดือนวิสาขะหรือเดือน ๖ ซึ่งตรงกับวันขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๖ ตามปฏิทินจันทรคติของไทย ซึ่งมักจะตรงกับเดือนพฤษภาคม หรือมิถุนายน วันวิสาขบูชาถือเป็นวันสำคัญยิ่งทางพระพุทธศาสนา เพราะเป็นวันที่เกิดเหตุการณ์สำคัญ ๓ เหตุการณ์ ที่เกี่ยวกับพระสัมมาสัมพุทธเจ้า ในโอกาสคล้ายวันที่พระพุทธเจ้า ประสูติ ตรัสรู้และเสด็จดับขันธปรินิพพาน และในวันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๒ องค์การสหประชาชาติได้กำหนดให้วันวิสาขบูชาเป็นวันสำคัญของโลก โดยเรียกว่า Vesak Day โดยได้ให้เหตุผลไว้ว่า องค์สมเด็จพระสัมมาสัมพุทธเจ้าทรงเป็นมหาบุรุษผู้ให้ความเมตตาต่อหมู่มวลมนุษย์ เปิดโอกาสให้ทุกศาสนาสามารถเข้ามาศึกษาพุทธศาสนา เพื่อพิสูจน์หาข้อเท็จจริงได้โดยไม่จำเป็นต้องเปลี่ยนมานับถือศาสนาพุทธ และทรงสั่งสอนทุกคนโดยใช้ปัญญาธิคุณ โดยไม่คิดค่าตอบแทน

คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เล็งเห็นความสำคัญและจัดกิจกรรมสืบสานพระพุทธศาสนามาอย่างต่อเนื่อง เมื่อวันวิสาขบูชาเวียนมาบรรจบอีกครั้ง จึงได้จัดโครงการ รวมใจเข้าวัดทำบุญ ....น้อมถวายเป็นพุทธบูชาในวันวิสาขบูชา ๒๕๖๑ ในวันจันทร์ที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยจัดกิจกรรม ทอดผ้าป่าสามัคคีสมทบทุนสร้างศาลาการเปรียญ (กระเบื้องปูพื้นศาลาการเปรียญ) ทอดถวาย ณ วัดเนกขัมมาราม จังหวัดปทุมธานี สักการะหลวงพ่อขาว พร้อมเวียนเทียนรอบมณฑป และ จากนั้นเดินทางไปทัศนศึกษา ณ วัดเจดีย์หอย จังหวัดปทุมธานี ตั้งอยู่หมู่ที่ 4 ตำบลบ่อเงิน อำเภอ ลาดหลุมแก้ว โดยภายในวัดมีพิพิธภัณฑ์รวบรวมพระพุทธรูป และศิลปวัตถุ โบราณวัตถุ ข้าวของเครื่องใช้เก่า ๆ จำนวนมาก อาทิซากหอยโบราณ ตุ่มสามโคก ถ้วยชามดินเผา ไม้แกะสลัก เครื่องคิดเลข หอยมือเสือยักษ์ที่ใหญ่ที่สุดในโลก ที่หลวงพ่อทองกลึงได้นำมาจาก จ.ระนอง มีขนาดใหญ่มาก กว้างเป็นเมตรขึ้นไป

รวมทั้ง ฆ้องอธิษฐาน ไม่ต้องตี แค่ลูบก็ส่งเสียงดังกังวานเป็นต้น นอกจากนี้ในบริเวณวัดมีสวนสมุนไพร บ่อเลี้ยงเต่าและบ่อปลาสำหรับให้นักท่องเที่ยวพักผ่อนหย่อนใจกับการให้อาหารสัตว์

๘. วัตถุประสงค์

๘.๑ เพื่ออนุรักษ์และจรรโลงวัฒนธรรมอันดีงามของไทย

๘.๒ เพื่อให้บุคลากรและผู้ใช้บริการหอสมุดและคลังความรู้ฯ ได้มีโอกาสทำบุญ-ทำทาน ร่วมกัน

๙. ขอบเขตการดำเนินงาน

๙.๑ ผู้มีจิตศรัทธาร่วมทำบุญสร้างศาลาการเปรียญ (กระเบื้องปูพื้นศาลาการเปรียญ) และเวียนเทียนรอบ มณฑป วัดเนกขัมมาราม จังหวัดปทุมธานี

๙.๒ เดินทางไปทัศนศึกษา ณ วัดเจดีย์หอย จังหวัดปทุมธานี ตั้งอยู่หมู่ที่ 4 ตำบลบ่อเงิน อำเภอลาดหลุมแก้ว ชมเจดีย์ที่สร้างจากเปลือกหอยพร้อมช้อป ชิม ของฝากจากวัดเจดีย์หอย

๑๐. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑												
- ประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเพื่อกำหนดแผนงาน												
วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑												
- ผู้ร่วมกิจกรรม จำนวน ๖๐ ท่านเดินทางไปทำบุญทอดผ้าป่าสามัคคีสมทบทุนสร้างศาลาการเปรียญ (กระเบื้องปูพื้นศาลาการเปรียญ) และเวียนเทียน ณ วัดเนกขัมมาราม จังหวัดปทุมธานี												
- เดินทางไปทัศนศึกษา ณ วัดเจดีย์หอย จังหวัดปทุมธานี ตั้งอยู่หมู่ที่ 4 ตำบลบ่อเงิน อำเภอ ลาดหลุมแก้ว ชมเจดีย์ที่สร้างจากเปลือกหอยพร้อมช้อป ชิม ของฝากจากวัดเจดีย์หอย												

๑๑. งบประมาณ

เบิกจากเงินรายได้ฯหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๐

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
งบดำเนินการ	
๑. ค่าสนับสนุนรถบัสมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ คัน (คันละ ๓,๐๐๐.-บาท)	๖,๐๐๐.๐๐
๒. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถบัสมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ คัน (คันละ ๑,๐๐๐.-บาท)	๒,๐๐๐.๐๐
๓. ค่าอาหารว่าง จำนวน ๖๐ ที่ (ที่ละ ๕๐ บาท)	๓,๐๐๐.๐๐
๔. ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๖๐ ที่ (ที่ละ ๘๐ บาท)	๔,๘๐๐.๐๐
๕. ค่าดอกไม้เวียนเทียน	๑,๐๐๐.๐๐
(หนึ่งหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน) รวม	**๑๖,๘๐๐.๐๐**

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นการประมาณการ ขอถัวเฉลี่ยทุกรายการเมื่อจ่ายจริง

๑๒. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ
ด้านคุณภาพ	
๑. เป็นกิจกรรมเพื่อสืบทอดประเพณีอันดีงามทางด้านพระพุทธศาสนา	พึงพอใจระดับมากที่สุดไม่น้อยกว่าระดับ ๓ จาก ๕ ระดับ
๒. เป็นกิจกรรมที่สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างสถาบันการศึกษากับชุมชนและวัด	พึงพอใจระดับมากที่สุดไม่น้อยกว่าระดับ ๓ จาก ๕ ระดับ
๓. ภาพรวมการจัดกิจกรรม	พึงพอใจระดับมากที่สุดไม่น้อยกว่าระดับ ๓ จาก ๕ ระดับ

๑๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๓.๑ ทำนุบำรุงพุทธศาสนาให้ดำรงคงอยู่คู่ประเทศไทยสืบไป

๑๓.๒ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างสถาบันการศึกษากับชุมชนและวัด

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN01391
วันที่ 27 มิ.ย. 2561
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานผู้อำนวยการ **โทร.** ๔๒๑๙

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑(๒)/- **วันที่** ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติในหลักการจัดโครงการ **"ทัศนาจรเติมบุญ...ตามรอยพุทธศาสนา"**

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการ **"ทัศนาจรเติมบุญ...ตามรอยพุทธศาสนา"**

ด้วยคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประสงค์จะดำเนินการจัดกิจกรรม เนื่องในวันอาสาฬหบูชาซึ่งตรงกับ วันขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๘ อันเป็นวันที่พระพุทธเจ้าทรงแสดงปฐมเทศนา ธัมมจักกัปปวัตตนสูตร แก่ปัญจวัคคีย์ และเป็นวันที่ รัตนตรัยครบองค์สามบริบูรณ์เป็นครั้งแรกในโลก คือ พระพุทธเจ้า พระธรรม และพระสงฆ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการสร้างการรับรู้ และระลึกถึงความสำคัญของพระพุทธศาสนาและประวัติศาสตร์ชาติไทยผ่านโบราณสถานที่เป็นศาสนสถาน โบราณวัตถุ ภายใต้โครงการ **"ทัศนาจรเติมบุญ...ตามรอยพุทธศาสนา"** ดังรายละเอียดปรากฏตามโครงการที่แนบมานี้

ในการนี้ คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จึงขออนุมัติในหลักการจัดโครงการ **"ทัศนาจรเติมบุญ...ตามรอยพุทธศาสนา"** ณ อุทยานประวัติศาสตร์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในวันศุกร์ที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๖.๐๐ – ๑๘.๐๐ น. ในวงเงิน **๓๗,๑๐๐.๐๐** บาท (สามหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยบาท) จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางจิตาภา สัจจโสภณ)
ประธานคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริหารฯ
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- ลงควรแจ้ง

๒๗ มิ.ย. ๖๑ ๒๗ มิ.ย. ๖๑

เห็นสมควรอนุมัติหลักการ
พรจิตร หลวง
27 มิ.ย. 61

อนุมัติ
รุจเรขา
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล 29 มิ.ย. 61

โครงการ "ทัศนาจรเติมบุญ...ตามรอยพุทธศาสนา"
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
วันศุกร์ที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
ณ อุทยานประวัติศาสตร์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

---

๑. ชื่อโครงการ

โครงการ **"ทัศนาจรเติมบุญ...ตามรอยพุทธศาสนา"**

๒. หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย/งาน

คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

๓. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

๔. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๑** Excellence in research with global and social impact
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๒** Excellence in outcome-based education for globally- competent graduates
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๓** Excellence in professional services and social engagement
☑ **ยุทธศาสตร์ที่ ๔** Excellence in management for sustainable organization

๕. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ ๑ ยุทธ์ศาสตร์ และ ๑ กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๑ Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๑:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๒:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๓:** พัฒนาคลังความรู้ (Mahidol Repositories)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๔:** พัฒนาจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ (Mahidol Archives & Museums)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๒ High Quality of Services**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๑:** พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๒:** พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๓:** พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place/Second Home)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๔:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๕:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๓ Effective Collaborations**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๑:** พัฒนาความร่วมมือกับส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๒:** พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๓:** พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (ThaiLiNet) และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (Pulinet)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๔:** พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUNILO)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๕:** พัฒนากิจกรรมจิตสาธารณะ (CSR) และพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม (Social Engagement)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ ๔ Sustainable Organization**

☐ **กลยุทธ์ที่ ๑:** พัฒนาการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) ภายในองค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ ๒:** บริหารจัดการการเงินเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Finance)

☐ **กลยุทธ์ที่ ๓:** ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า (Sufficient IT)

☐ **กลยุทธ์ที่ ๔:** ส่งเสริมความเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library)

☐ **กลยุทธ์ที่ ๕:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☑ **กลยุทธ์ที่ ๖:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ ๗:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

๓๒ วัน เริ่มต้น ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ สิ้นสุด ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๗. หลักการและเหตุผล

วันอาสาฬหบูชา (บาลี: อาสาฬหปูชา; อักษรโรมัน: Āsāḷha Pūjā) เป็นวันสำคัญทางศาสนาพุทธนิกายเถรวาท คำว่า อาสาฬหบูชา ย่อมาจาก "อาสาฬหปูรณมีบูชา" แปลว่า "การบูชาในวันเพ็ญเดือนอาสาฬหะ" วันอาสาฬหบูชาได้รับการยกย่องเป็นวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา เนื่องจากเหตุการณ์สำคัญที่เกิดขึ้นเมื่อ ๔๕ ปีก่อนพุทธศักราช ในวันขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๘ คือวันอาสาฬหปุรณมีดิถี หรือวันเพ็ญเดือนอาสาฬหะณ ป่าอิสิปตนมฤคทายวัน เมืองพาราณสี แคว้นกาสี อันเป็นวันที่พระพุทธเจ้าทรงแสดงปฐมเทศนา ธัมมจักกัปปวัตตนสูตร แก่ปัญจวัคคีย์

การแสดงธรรมครั้งนั้นทำให้พราหมณ์โกณฑัญญะ ๑ ใน ๕ ปัญจวัคคีย์ ประกอบด้วย โกณฑัญญะ วัปปะภัททิยะ มหานามะ และอัสสชิ เกิดความเลื่อมใสในพระธรรมของพระพุทธเจ้า จนได้ดวงตาเห็นธรรมหรือบรรลุเป็นพระอริยบุคคลระดับโสดาบัน ท่านจึงขออุปสมบทในพระธรรมวินัยของพระพุทธเจ้า ด้วยวิธีเอหิภิกขุอุปสัมปทา พระอัญญาโกณฑัญญะจึงกลายเป็นพระสาวกและภิกษุองค์แรกในโลก ทำให้ในวันนั้นมีพระรัตนตรัยครบองค์สามบริบูรณ์เป็นครั้งแรกในโลก คือ พระพุทธเจ้า พระธรรม และพระสงฆ์ ด้วยเหตุนี้จึงทำให้วันนี้ถูกเรียกว่า "วันพระธรรม" หรือ วันพระธรรมจักร อันได้แก่วันที่ล้อแห่งพระธรรมของพระพุทธเจ้าได้หมุนไปเป็นครั้งแรก และ "วันพระสงฆ์" คือวันที่มีพระสงฆ์เกิดขึ้นเป็นครั้งแรก และจัดว่าเป็น"วันพระรัตนตรัย" อีกด้วย และโดยที่ ประชากรส่วนใหญ่ของประเทศร้อยละ ๙๕ นับถือพุทธศาสนา จึงปรากฏหลักฐานโบราณให้อนุชนรุ่นหลังได้ศึกษาเรียนรู้ประวัติศาสตร์ อาทิ โบราณสถานที่เป็นศาสนสถาน โบราณวัตถุ เช่น พระธรรมจักร ใบเสมา พระพุทธรูป ศิลาจารึก เป็นต้น

ในโอกาสนี้คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมได้ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการสร้างการรับรู้ และระลึกถึงความสำคัญของพระพุทธศาสนาและประวัติศาสตร์ชาติไทยอันทรงคุณค่านี้ไว้ จึงเห็นควรจัดให้มีโครงการ **“ทัศนาจรเติมบุญ...ตามรอยพุทธศาสนา”** เพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสไหว้พระ ทำบุญ เพื่อความเป็นสิริมงคล

และความเจริญรุ่งเรืองของชีวิต พร้อมทั้งศึกษาประวัติศาสตร์ชาติไทยสมัยอยุธยาซึ่งเป็นราชธานีอันเก่าแก่ของประเทศไทย

๘. วัตถุประสงค์

๘.๑ เพื่ออนุรักษ์และจรรโลงพระพุทธศาสนาโดยจัดโครงการ
"ทัศนาจรเติมบุญ...ตามรอยพุทธศาสนา" หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

๘.๒ เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกของบุคลากรให้มีความรักและผูกพันต่อองค์กร

๘.๓ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีกิจกรรมด้านพุทธศาสนาร่วมกัน

๘.๔ เพื่อเป็นการสร้างสมดุลความสุขในการใช้ชีวิตคู่ขนานกับการทำงาน

๙. ขอบเขตการดำเนินงาน

๙.๑ ทัศนาจรเติมบุญ...ตามรอยพุทธศาสนา ณ อุทยานประวัติศาสตร์ จังหวัด พระนครศรีอยุธยา

๑๐. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑											
	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค
วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ - ประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม									๑๘ ↔		
วันที่ ๑๙ มิถุนายน – ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ - ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ขสมก.เพื่อจัดเตรียมข้อมูล สถานที่ แผนการเดินทาง ระยะเวลา - ออกกำหนดการโครงการทัศนาจรเติมบุญ... ตามรอยพุทธศาสนา ณ อุทยานประวัติศาสตร์ จังหวัด พระนครศรีอยุธยา - รับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม - ประสานงานกับพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เจ้าสามพระยา เพื่อเข้าชมพิพิธภัณฑ์ - จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อโครงการฯ - จัดทำโปสเตอร์และสื่อประชาสัมพันธ์ - จัดเตรียมอาหารว่าง/อาหารกลาวัน									๑๙ มิ.ย.- ๑๙ ก.ค.๖๑ ↔		
วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ - นำผู้ร่วมโครงการ ทัศนาจรเติมบุญ...ตามรอยพุทธศาสนา จำนวน ๗๐ ท่าน ทัศนศึกษา จ. อยุธยา										๒๐ ↔	

๑๑. งบประมาณ

เบิกจากเงินรายได้ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
งบดำเนินการ	**เงินรายได้หอสมุดฯ**
๑. ค่าใช้จ่ายสำหรับพิธีสงฆ์ ๑.๑ เครื่องสังฆทาน ๑.๒ เทียนพรรษา ๑.๓ ปัจจัยถวายพระสงฆ์ ๑.๔ ค่าดอกไม้ถวายพระสงฆ์	๑๐,๐๐๐.-
๒. ค่าอาหารว่าง จำนวน ๗๔ คนๆ ละ ๕๐ บาท	๓,๗๐๐.-
๓. ค่าเข้าชมโบราณสถาน และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เจ้าสามพระยา จำนวน ๗๐ คนๆ ละ ๒๐ บาท	๑,๔๐๐.-
๔. ค่าจ้างเหมารถปรับอากาศขสมก. จำนวน ๒ คัน (คันละ ๑๑,๐๐๐ บาท)	๒๒,๐๐๐.๐๐
รวมเป็นเงิน	**๓๗,๑๐๐.๐๐**

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นการประมาณการ ขอถัวเฉลี่ยทุกรายการเมื่อจ่ายจริง
ค่าอาหารกลางวันขอจัดเก็บจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๑๒. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ
ด้านคุณภาพ	
๑. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่ต่ำกว่า ระดับ ๔ จาก ๕ ระดับ	ระดับ
ด้านปริมาณ	
๑. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมภายในหอสมุดกลาง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	ร้อยละ

๑๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๓.๑ บุคลากรได้มีโอกาสได้ร่วมสืบสานพระพุทธศาสนาให้คงอยู่ตลอดไป



กำหนดการ

"ทัศนาจรเติมบุญ...ตามรอยพุทธศาสนา"

วันศุกร์ที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๘.๐๐ น.

ณ อุทยานประวัติศาสตร์ จังหวัด พระนครศรีอยุธยา

๖.๐๐น.- ๗.๐๐ น. ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๗๐ ท่าน พร้อมกันบริเวณหน้าอาคารหอสมุด และคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อเดินทางโดยสารรถปรับอากาศโดยสาร ขสมก. มุ่งสู่ อุทยานประวัติศาสตร์ จังหวัด พระนครศรีอยุธยา

๐๘.๐๐น.- ๐๙.๐๐น. ทัศนศึกษา ชมความงดงามของวัดไชยวัฒนาราม พระอารามหลวง สมัยกรุงศรีอยุธยาเป็นราชธานี

๐๙.๑๐น.- ๑๐.๐๐น. สักการะพระปรางค์ประธาน วัดพุทไธศวรรย์

๑๐.๓๐น.- ๑๑.๐๐น. เรียนรู้ ศึกษา ประวัติศาสตร์ชาติไทย ณ พิพิธภัณฑ์เจ้าสามพระยา

๑๑.๓๐น.- ๑๒.๓๐น. รับประทานอาหารกลางวัน ณ ร้านอาหารบ้านอู่ทอง

๑๒.๔๐น.- ๑๓.๓๐น. ชมความงดงามของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ณ วัดหน้าพระเมรุ

๑๔.๐๐น.- ๑๔.๓๐น. ตามรอยบุพเพสันนิวาส ณ ประตูแห่งกาลเวลา วัดพระงาม

๑๕.๐๐น.- ๑๖.๐๐น. ชมความงดงามของเจดีย์ชัยมงคล ณ วัดใหญ่ชัยมงคล

๑๗.๓๐ น. เดินทางกลับหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ : ๑.การแต่งกาย ผ้าไทย ชุดไทย หรือ ตามความเหมาะสม

๒.ค่าใช้จ่ายในการร่วมกิจกรรม

๒.๑ ค่าอาหารกลางวัน ท่านละ ๒๐๐.-บาท

๓. กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๑๙๕๒
วันที่ ๔ ก.ย. ๒๕๖๑
เวลา ๑๔๓

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม **โทร.** ๔๓๔๖
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑(๒)/– **วันที่** ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดโครงการ **"ไหว้พระอิ่มบุญ...สุขใจ พาพี่เที่ยวก่อนเกษียณ"**

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร)
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการ "ไหว้พระอิ่มบุญ...สุขใจ พาพี่เที่ยวก่อนเกษียณ"

ด้วย คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดจัดโครงการ "ไหว้พระอิ่มบุญ...สุขใจ พาพี่เที่ยวก่อนเกษียณ" ณ เมืองโอ่งมังกร จังหวัดราชบุรี ในวันศุกร์ที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๗.๐๐ – ๑๘.๐๐ น. เพื่อให้บุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการ/อายุงาน และผู้ครบสัญญาจ้าง ได้พักผ่อนหย่อนใจหลังจากทำงานอย่างทุ่มเทมาตลอด ร่วมทำกิจกรรมไหว้พระทำบุญ สร้างความสมัครสมานสามัคคีและแสดงความขอบคุณบุคลากรที่ได้ทุ่มเทแรงกาย แรงใจปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ความแจ้งแล้วนั้น

ในการนี้ คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมฯ จึงขออนุมัติในหลักการจัดโครงการ **"ไหว้พระอิ่มบุญ... สุขใจ พาพี่เที่ยวก่อนเกษียณ"** ในวงเงิน **๕๖,๓๗๒.๐๐** บาท (ห้าหมื่นหกพันสามร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน) จากเงินสวัสดิการ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายโกมล คงมั่นกตเวที)
รองประธานคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

หน้าที่ประธานกรรมการสวัสดิการ เสนอขออนุมัติใช้เงินสวัสดิการแทนเงินของใคร

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- อื่นๆ ควรแจ้ง.....

เห็นสมควรอนุมัติ
๔ ก.ย. ๖๑

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ชื่อโครงการ

โครงการ **"ไหว้พระอิ่มบุญ...สุขใจ พาพี่เที่ยวก่อนเกษียณ"**

๒. หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย/งาน

คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

๓. ลักษณะโครงการ ☐โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

๔. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๑** Excellence in research with global and social impact
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๒** Excellence in outcome-based education for globally- competent graduates
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๓** Excellence in professional services and social engagement
☑ **ยุทธศาสตร์ที่ ๔** Excellence in management for sustainable organization

๕. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ ๑ ยุทธ์ศาสตร์ และ ๑ กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ Collections of Knowledge
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๑:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๒:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๓:** พัฒนาคลังความรู้ (Mahidol Repositories)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๔:** พัฒนาจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ (Mahidol Archives & Museums)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ High Quality of Services
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๑:** พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๒:** พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๓:** พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place/Second Home)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๔:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๕:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ Effective Collaborations
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๑:** พัฒนาความร่วมมือกับส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๒:** พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๓:** พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (ThaiLiNet) และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (Pulinet)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๔:** พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUNILO)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๕:** พัฒนากิจกรรมจิตสาธารณะ (CSR) และพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม (Social Engagement)

☑ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ Sustainable Organization

☐ กลยุทธ์ที่ ๑: พัฒนาการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) ภายในองค์กร

☐ กลยุทธ์ที่ ๒: บริหารจัดการการเงินเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Finance)

☐ กลยุทธ์ที่ ๓: ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า (Sufficient IT)

☐ กลยุทธ์ที่ ๔: ส่งเสริมความเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library)

☐ กลยุทธ์ที่ ๕: จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☑ กลยุทธ์ที่ ๖: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ กลยุทธ์ที่ ๗: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

๒๔ วัน เริ่มต้น ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ สิ้นสุด ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๗. หลักการและเหตุผล

บุคลากรถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญยิ่งขององค์กรไม่ว่าจะปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ใดล้วนเป็นฟันเฟืองที่มีส่วนช่วยผลักดันให้องค์กรพัฒนาและก้าวไปข้างหน้าทั้งสิ้น ในวาระที่บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดลส่วนหนึ่งจะเกษียณอายุราชการในสิ้นเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่กำลังจะมาถึง ท่านผู้อำนวยการได้เล่งเห็นความสำคัญดังกล่าวจึงมอบหมายให้คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ฯ จัดโครงการ “ไหว้พระอิ่มบุญ...สุขใจ พาพี่เที่ยวก่อนเกษียณ” เพื่อให้บุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการได้พักผ่อนหย่อนใจหลังจากทำงานอย่างทุ่มเทมาตลอดชีวิตราชการ และเพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสมีกิจกรรมได้ไหว้พระทำบุญท่องเที่ยวร่วมกัน สร้างความสมัครสมานสามัคคีและแสดงความขอบคุณที่บุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการได้ทุ่มเทแรงกาย แรงใจ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถเพื่อองค์กรตลอดมา

๘. วัตถุประสงค์

๘.๑ เพื่อบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการได้พักผ่อนหย่อนใจหลังจากทำงานอย่างทุ่มเทมาตลอดชีวิตราชการ

๘.๒ เพื่อบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการและบุคลากรปัจจุบันได้มีกิจกรรมร่วมกัน

๘.๓ เพื่อให้บุคลากรได้ศึกษาเรียนรู้โครงการในพระราชดำริและวิถีชุมชนโบราณของไทย

๙. ขอบเขตการดำเนินงาน

๙.๑ สำรวจพื้นที่จังหวัดราชบุรี

๙.๒ ประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมฯ เพื่อสรุปสถานที่และวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในโครงการ

๙.๓ นำผู้ร่วมโครงการ “ไหว้พระอิ่มบุญ...สุขใจ พาพี่เที่ยวก่อนเกษียณ” จำนวน ๗๐ ท่าน ทัศนศึกษา ณ จังหวัดราชบุรี

๑๐. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
วันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑												
- ตัวแทนคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไปสำรวจพื้นที่จังหวัดราชบุรี จำนวน ๗ สถานที่ ดังนี้ ๑.วัดพระศรีอารย์ ๒.กาดวิถีชุมชนคูบัว ๓.ร้านอาหารเจ๊ออน ๔.วัดหนองหอย ๕.วัดช่องลม ๖.โครงการวิธีการฟื้นฟูที่ดินเสื่อมโทรมเขาชะงุ้ม อันเนื่องมาจากพระราชดำริ ๗. อุทยานเขาหินงู เพื่อประสานงานและเป็นข้อมูลในการประกอบการตัดสินใจเลือกสถานที่ในการจัดกิจกรรม ออกเดินทางเวลา ๗.๓๐ น. – ๑๙.๐๐ น.											
วันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑												
-ประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมฯ เพื่อสรุปสถานที่และวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในโครงการ												
วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ - วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑												
- ประสานงานกับเจ้าหน้าที่วัด ร้านอาหาร โครงการวิธีการฟื้นฟู ขสมก.เพื่อจัดเตรียมสถานที่และรถโดยสารปรับอากาศ - จัดทำเอกสารโครงการ“ไหว้พระอิ่มบุญ...สุขใจ พาพี่เที่ยวก่อนเกษียณ” - จัดหาเครื่องสังฆทาน ฯลฯ - จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าศึกษาดูงานโครงการวิธีการฟื้นฟูฯ - เปิดรับลงทะเบียนผู้มีร่วมกิจกรรม												

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
- สรุปจำนวนและรายชื่อผู้ร่วม โครงการไหว้พระอิ่มบุญ...สุขใจ พาพี่เที่ยวก่อนเกษียณ เพื่อประสานงานจัดเตรียมอาหารว่างและอาหารกลางวัน - จัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจต่อโครงการ ฯ - จัดทำโปสเตอร์และสื่อประชาสัมพันธ์												

วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑												
- นำผู้ร่วมโครงการ "ไหว้พระอิ่มบุญ...สุขใจ พาพี่เที่ยวก่อนเกษียณ" จำนวน ๗๐ ท่าน ทัศนศึกษา ณ จังหวัดราชบุรี ประกอบด้วย ๑.วัดพระศรีอารย์ ๒.อุทยานเขาหินงู ๓.ร้านอาหารเจ้ออน ๔.กาดวิถีชุมชนคูบัว ๕.โครงการวิธีการฟื้นฟูที่ดินเสื่อมโทรมเขาชะงุ้ม อันเนื่องมาจากพระราชดำริ												

๑๑. งบประมาณ

เบิกจากเงินสวัสดิการ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
งบดำเนินการ	**เงินรายได้หอสมุดฯ**
๑. ค่าใช้จ่ายสำหรับพิธีสงฆ์ ๑.๑ เครื่องสังฆทาน จำนวน ๙ ชุดๆละ ๓๐๘ บาท ๑.๒ ปัจจัยถวายพระสงฆ์ จำนวน ๙ รูป (เจ้าอาวาส ๕๐๐.-บาท พระลูกวัด ๒๐๐.-บาท)	 ๒,๗๗๒.- ๒,๑๐๐.-
๒. ค่าอาหารเช้า จำนวน ๗๐ คนๆ ละ ๗๐ บาท	๔,๙๐๐.-
๓. ค่าอาหารว่าง จำนวน ๗๐คนๆ ละ ๕๐ บาท	๓,๕๐๐.-
๔. ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๗๐คนๆ ละ ๑๘๐ บาท	๑๒,๖๐๐.-
๓. ค่าจ้างเหมารถปรับอากาศขสมก. จำนวน ๒ คัน (คันละ ๑๕,๐๐๐ บาท)	๓๐,๐๐๐.-
๔. ค่าของที่ระลึกวิทยากรโครงการวิธีการฟื้นฟูที่ดินเสื่อมโทรมเขาชะงุ้ม อันเนื่องมาจากพระราชดำริ	๕๐๐.-
รวมเป็นเงิน (ห้าหมื่นหกพันสามร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน)	**๕๖,๓๗๒.๐๐**

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นการประมาณการ ขอถัวเฉลี่ยทุกรายการเมื่อจ่ายจริง

๑๒. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ
ด้านคุณภาพ	
๑. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่ต่ำกว่า ระดับ ๔ จาก ๕ ระดับ	ระดับ
ด้านปริมาณ	
๑. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	ร้อยละ

๑๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๓.๑ บุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการได้พักผ่อนหย่อนใจหลังจากทำงานอย่างทุ่มเทมาตลอดชีวิตราชการ

๑๓.๒ บุคลากรจะเกษียณอายุราชการและบุคลากรปัจจุบันได้มีกิจกรรมร่วมกัน

๑๓.๓ เพื่อให้บุคลากรได้ศึกษาเรียนรู้โครงการในพระราชดำริและวิถีชุมชนโบราณของไทย



กำหนดการ

"ไหว้พระอิ่มบุญ...สุขใจ พาพี่เที่ยวก่อนเกษียณ"

วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๘.๐๐ น.

ณ เมืองโอ่งมังกร จังหวัดราชบุรี

จัดโดย คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ร่วมกับ คณะกรรมการสวัสดิการ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

๐๗.๐๐ น. บุคลากรผู้เกษียณ/สิ้นสุดสัญญาจ้างในปีนี้และผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๗๐ ท่าน พร้อมกันบริเวณหน้าอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา เพื่อเดินทางโดยรถโดยสารปรับอากาศ ขสมก. มุ่งสู่ จ.ราชบุรี

๐๘.๒๐ - ๐๙.๓๐ น. ทำบุญ-ไหว้พระ ถวายสังฆทาน ณ วัดพระศรีอารย์ อ.โพธาราม จ.ราชบุรี ชมอุโบสถทองคำ UNSEEN ราชบุรี สักการะสรีระสังขารหลวงพ่อขันธ์ ที่ไม่เน่าเปื่อยมาเป็นเวลานานถึง ๒๘ ปี และทำบุญอื่น ๆ ตามอัธยาศัย

๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. ชมความงดงามทางธรรมชาติของอุทยานเขาหินงู ต.เกาะพลับพลา อ.เมือง จ.ราชบุรี

๑๑.๒๐ - ๑๒.๓๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน ณ ร้านอาหารเจ๊ออน (ร้านหน้าวัดเก่า) ร้านดังในคูบัว และพิธีมอบโล่รางวัลและของที่ระลึกแก่ผู้เกษียณ/สิ้นสุดสัญญาจ้างในปีนี้

๑๒.๔๐ – ๑๔.๐๐ น. เที่ยวชมวิถีชีวิตชุมชนคูบัว ณ กาดวิถีชีวิตชุมชนคูบัว ณ วัดโขลงสุวรรณคีรี ต.คูบัว อ.เมือง จ.ราชบุรี ชมศิลปะพื้นบ้านไท-ยวน เลือกซื้อผ้าจกคูบัว-ผ้าทอพื้นบ้านไท-ยวน ของขึ้นชื่อแห่งจังหวัดราชบุรี

๑๔.๔๐ - ๑๖.๐๐ น. ศึกษาดูงานโครงการศึกษาวิธีการฟื้นฟูที่ดินเสื่อมโทรมเขาชะงุ้ม อันเนื่องมาจากพระราชดำริ ต.เขาชะงุ้ม อ.โพธาราม จ.ราชบุรี แหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร และอุดหนุนสินค้าโครงการฯ

๑๖.๔๐ น. เดินทางกลับหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา โดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ : ๑. กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

๒. ลงทะเบียนร่วมกิจกรรมได้ที่ คุณณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร (โบว์)

ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ โทร: ๔๓๔๖

ตั้งแต่ วันที่ ๔ – ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เท่านั้น

***** รับจำนวนจำกัด ๗๐ ท่านเท่านั้นคะ*****

ขอเรียนเชิญ ท่านผู้เกษียณ/สิ้นสุดสัญญาจ้างในปีนี้ เข้าร่วมโครงการนี้ด้วยกัน นะคะ

คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ร่วมกับ คณะกรรมการสวัสดิการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ปล. (ท่านผู้เกษียณ/สิ้นสุดสัญญาจ้างในปีก่อน ๆ และท่านที่ยังทำงานอยู่ ก็เชิญร่วมโครงการด้วย นะคะ)

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0323
วันที่ 12 ก.พ. 2561
เวลา 10.๓๐

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีการศึกษา ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ โทร. ๔๒๕๑

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๕) / ๓ **วันที่** ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติโครงการติดตั้งสื่อประชาสัมพันธ์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม และงบประมาณดำเนินโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการติดตั้งสื่อประชาสัมพันธ์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม

ด้วย งานเทคโนโลยีการศึกษา ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา จะจัดทำ **โครงการติดตั้งสื่อประชาสัมพันธ์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม** โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสื่อสารให้บุคลากรและผู้ใช้บริการได้รับรู้และเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางต่างๆ ทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม รวมถึงวิธีปฏิบัติกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินภายในอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อให้บุคลากร และ ผู้ใช้บริการ นำไปปฏิบัติกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ลดความเสี่ยงและการสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นได้

ในการนี้ งานเทคโนโลยีการศึกษา จึงใคร่ขออนุมัติโครงการและงบประมาณดำเนินโครงการ จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ดังรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติโครงการและค่าใช้จ่ายในโครงการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน รอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อนุญาต ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง...

(นายสุรศักดิ์ นามนัย)
ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา

เห็นสมควรอนุมัติ
12 ก.พ. 61

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
13 ก.พ 61

5 ก.พ 61

6 ก.พ 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.ชื่อโครงการ

โครงการติดตั้งสื่อประชาสัมพันธ์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม

๒. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

คณะกรรการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

รายชื่อคณะทำงานโครงการฯ

๑. ผู้อำนวยการ	ที่ปรึกษาโครงการ
๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายพันธกิจพิเศษ	ที่ปรึกษาโครงการ
๓. นายสุรศักดิ์ นามนัย	หัวหน้าโครงการ
๔. นายมารุต คล่องแคล่ว	คณะทำงาน
๕. นายอวิรุทธิ์ ศรีโชติ	คณะทำงาน
๖. นายตะวัน พลชนะ	คณะทำงาน
๗. นายประมุข หนูเทพย์	คณะทำงานและเลขานุการคณะทำงาน

๓. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

๔. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๑** Excellence in research with global and social impact
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๒** Excellence in outcome-based education for globally- competent graduates
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๓** Excellence in professional services and social engagement
☑ **ยุทธศาสตร์ที่ ๔** Excellence in management for sustainable organization

๕. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ ๑ ยุทธ์ศาสตร์ และ ๑ กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๑ Collections of Knowledge**

☐ **กลยุทธ์ที่ ๑:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
☐ **กลยุทธ์ที่ ๒:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
☐ **กลยุทธ์ที่ ๓:** พัฒนาคลังความรู้ (Mahidol Repositories)
☐ **กลยุทธ์ที่ ๔:** พัฒนาจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ (Mahidol Archives & Museums)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๒ High Quality of Services**

- ☐ กลยุทธ์ที่ ๑: พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๒: พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๓: พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place/Second Home)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๔: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๕: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๓ Effective Collaborations**

- ☐ กลยุทธ์ที่ ๑: พัฒนาความร่วมมือกับส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๒: พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๓: พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (ThaiLiNet) และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (Pulinet)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๔: พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUNILO)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๕: พัฒนากิจกรรมจิตสาธารณะ (CSR) และพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม (Social Engagement)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ ๔ Sustainable Organization**

- ☐ กลยุทธ์ที่ ๑: พัฒนาการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) ภายในองค์กร
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๒: บริหารจัดการการเงินเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Finance)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๓: ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า (Sufficient IT)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๔: ส่งเสริมความเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๕: จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๖: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☑ กลยุทธ์ที่ ๗: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....๖.....**เดือน เริ่มต้น**.....กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑.....**สิ้นสุด**.....กรกฎาคม ๒๕๖๑....

๗. หลักการและเหตุผล

เนื่องด้วยคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลได้ดำเนินโครงการต่างๆเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมและความเป็นห้องสมุดสีเขียวมาแล้วนั้น จึงได้มีแนวคิดในการสื่อสารให้บุคลากรและผู้ใช้บริการได้รับรู้และเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางต่างๆ ทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม รวมถึงวิธีปฏิบัติกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินภายในอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เช่น เส้นทางอพยพ หนีไฟ วิธีการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน และป้ายติดต่อกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินต่างๆ เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากร และ ผู้ใช้บริการ นำไปปฏิบัติกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว ลดความเสี่ยงและการสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นได้ โดยจะดำเนินการออกแบบ และติดตั้งป้ายสัญลักษณ์ในรูปแบบต่างๆ ตามความเหมาะสมในพื้นที่อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อให้บุคลากรและผู้ใช้เกิดการเรียนรู้และนำไปสู่การปฏิบัติที่ถูกวิธี

๘. วัตถุประสงค์

๘.๑ เพื่อสื่อสารความรู้ความเข้าใจต่างๆ ทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม ให้บุคลากรและผู้ใช้บริการรับทราบวิธีการปฏิบัติกรณีเหตุฉุกเฉินด้านต่างๆ

๘.๒ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม

๙. ขอบเขตการดำเนินงาน

ดำเนินการติดตั้งสื่อประชาสัมพันธ์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมตามพื้นที่ให้บริการ ภายในอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

๑๐. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. สำรวจพื้นที่ติดตั้งสื่อประชาสัมพันธ์ ด้านความปลอดภัยฯ				←	→							
๒. ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ด้านความปลอดภัยฯ					↔							
๓. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ด้านความปลอดภัยฯ					↔							
๔. ติดตั้งสื่อระชาสัมพันธ์ ตามพื้นที่ที่กำหนด					←	→						
๕. สำรวจรวจความพึงพอใจและสรุปโครงการ							←	—	—	→		

๑๑. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน
๑. Roll up ขนาด ๘๐ x ๒๐๐ cm จำนวน ๒ ชุด	๓,๐๐๐ บาท
๒. โปสเตอร์ จำนวน ๑๒ แผ่น	๒,๐๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น	๕,๐๐๐ บาท

*หมายเหตุ ทั้งนี้ขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ

๑๒. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ :</u>		
๑. บุคลากรและผู้ใช้บริการห้องสมุดได้รับความรู้จากสื่อประชาสัมพันธ์ด้านความปลอดภัยฯ	ร้อยละ	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
๑. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรและผู้ใช้บริการต่อสื่อประชาสัมพันธ์ด้านความปลอดภัยฯ	ร้อยละ	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐

๑๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๓.๑ บุคลากรได้รับความรู้จากสื่อประชาสัมพันธ์ด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมและสามารถนำไปใช้ได้จริงกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

๑๓.๒ ได้สื่อประชาสัมพันธ์ตรงตามหลักเกณฑ์ด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมและห้องสมุดสีเขียว

รับที่ ว 1989
วันที่ 27 ต.ค. 2560
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล **โทร.** ๔๒๕๐
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙/– **วันที่** ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๐
เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการ Mahidol Library Open House ๒๕๖๐
เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการจัด Mahidol Library Open House ๒๕๕๙
๒. รายชื่อผู้รับผิดชอบในกิจกรรมต่างๆ

ด้วย มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดจัดงานมหิดลวิชาการ เปิดบ้านมหิดล ประจำปี ๒๕๖๐ ในวันที่ ๓-๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เพื่อประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยและส่วนงานต่าง ๆ ให้เป็นที่รู้จักแก่กลุ่มเป้าหมายคือ นักเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายซึ่งคาดหวังว่าจะเป็นลูกค้าในอนาคตของมหาวิทยาลัยมหิดล รวมถึงผู้ปกครองนักเรียน และบุคคลภายนอกผู้สนใจทั่วไป หอสมุดและคลังความรู้ฯ มีพันธกิจในการสนับสนุนการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยทั้งในด้านบริการสารสนเทศและเป็นคลังความรู้ จึงกำหนดจัดโครงการ Mahidol Library Open House ๒๕๖๐ เพื่อแนะนำบริการของห้องสมุดในฐานะเป็นทั้งแหล่งเรียนรู้และคลังความรู้ของนักศึกษา โดยมีกลุ่มเป้าหมายจำนวน ๗๐๐ - ๘๐๐ คน ดังรายละเอียดโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดโครงการ Mahidol Library Open House ๒๕๕๙ พร้อมทั้งขอยืมเงินทดรองจ่ายจำนวน ๓๕,๔๐๐.๐๐ บาท (สามหมื่นห้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน) เพื่อดำเนินโครงการดังกล่าวด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(ดร.อภิภู สิทธิภูมิมงคล)
รองผู้อำนวยการฝ่ายพันธกิจพิเศษ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1.ชื่อโครงการ

โครงการ Mahidol Library Open House 2560

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ /หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย /งาน

คณะทำงานจัดงาน Mahidol Library Open House ประจำปี 2560

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น 3 พฤศจิกายน 2560 สิ้นสุด 4 พฤศจิกายน 2560

7. หลักการและเหตุผล

ตามที่มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดจัดงานมหิดลวิชาการ เปิดบ้านมหิดล ประจำปี 2560 ในวันที่ 3-4 พฤศจิกายน 2560 เพื่อประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยและส่วนงานต่าง ๆ ให้เป็นที่รู้จักแก่กลุ่มเป้าหมายคือ นักเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายซึ่งคาดหวังว่าจะเป็นลูกค้าในอนาคตของมหาวิทยาลัยมหิดล รวมถึงผู้ปกครองนักเรียน และบุคคลภายนอกผู้สนใจทั่วไป มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 3 Excellence in professional services and social engagement ของมหาวิทยาลัยมหิดล และยุทธศาสตร์ที่ 2 High Quality of Services ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งมีพันธกิจในการสนับสนุนการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยทั้งในด้านบริการสารสนเทศและเป็นคลังความรู้ จึงกำหนดจัดงาน Mahidol Library Open House ประจำปี 2560 เพื่อแนะนำบริการของห้องสมุดในฐานะเป็นทั้งแหล่งเรียนรู้และคลังความรู้ของนักศึกษา

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อแนะนำบริการต่างๆของห้องสมุดในฐานะเป็นทั้งแหล่งเรียนรู้และคลังความรู้ของนักศึกษา

8.2 เพื่อสร้างแรงบันดาลใจให้นักเรียนมัธยมศึกษาผู้เข้าร่วมงานสนใจสอบเข้าเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

จัดกิจกรรมหลากหลายรูปแบบเพื่อแนะนำบริการของห้องสมุดในฐานะเป็นทั้งแหล่งเรียนรู้และคลังความรู้ของนักศึกษา ในอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นนักเรียนระดับมัธยมปลายและผู้ปกครอง จำนวนประมาณ 700-800 คน

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

ดำเนินการจัดกิจกิจกรรม โดยจัดทำเป็นฐานการเรียนรู้ต่างๆ เพื่อให้นักเรียนได้เข้าร่วม โดยมีรายละเอียดของฐานกิจกรรม ดังนี้

ชื่อกิจกรรม	รายละเอียด
1. Mahidol Library เปิดบ้านแหล่งเรียนรู้แบบไร้ขีดจำกัด	ฐาน 1 แนะนำบริการและทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้บนจอคอมพิวเตอร์ 8 ตัว และแนะนำ บริการ e-Lecture
2. Inside Body-Body Inside Station	ฐาน 2 เกมหาค้นหาคำศัพท์อวัยวะของมนุษย์จากแผนผังและโมเดลกายวิภาคศาสตร์ของมนุษย์ (บริเวณโถง Music zone)
3. Free for Reading Station	ฐาน 3 หนังสือแจกฟรีสำหรับนักเรียน ผู้ปกครอง (บริเวณหน้าลิฟต์ชั้น 1 ฝั่งติดกระจก)
4. นำชม Special Collection	ฐาน 4 นำชมมุมหนังสือพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช
5. Mahidol Library Moment in a Selfie	ฐาน 5 ถ่ายรูปเซลฟี่กับมุมโปรดในห้องสมุด Check in, like & share on Mahidol University Library Fan Page
6. ซุ้มจำหน่ายสินค้าสวัสดิการของหอสมุดฯ และฝ่ายจดหมายเหตุ	จำหน่ายเสื้อยืด กระเป๋าดินสอ กระเป๋าสะพายผ้าตรา mu พัด ฯลฯ
7. Mahidol Library Tour Passport	สะสมดาวการเยี่ยมชมหรือร่วมกิจกรรมกับสถานีหรือซุ้มต่าง ๆ เพื่อรับของรางวัลหรือของที่ระลึก

11. **งบประมาณ** จากเงินรายได้ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 35,400 บาท (สามหมื่นห้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน) จำแนกได้ดังนี้

รายการค่าใช้จ่าย	รายละเอียด	รวม
1. ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (เสาร์ 4 พย. 2560)	420 บาท x 25 คน X 1 วัน	10,500.00
2. ค่าจ้างทำสื่อประชาสัมพันธ์และตกแต่งสถานที่	- ไวนิลประชาสัมพันธ์ - Back Drop เวที/ซุ้มกิจกรรม	2,000.00 3,000.00
3. ซื้อกระเป๋าดินสอหรือพัดจากกองทุนสวัสดิการสำหรับแจกผู้เข้าร่วมกิจกรรมและตอบแบบประเมิน	100 ชิ้น x 49 บาท	4,900.00
4. ของรางวัลและของที่ระลึก	ปากกา สมุดโน๊ต หรืออื่น ๆ	10,000.00
5. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด		5,000.00
	รวม	35,400.00

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายจริงขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ

12. **ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ**

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u>		
1. จำนวนนักเรียนและผู้ปกครองที่เข้าร่วมโครงการ	คน	500
<u>เชิงความพึงพอใจ</u>		
1. ระดับความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียนและผู้ปกครอง	ระดับ	4 จาก 5 ระดับ

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 นักเรียนและผู้ปกครองที่เข้าร่วมโครงการ รับรู้และเข้าใจถึงการบริการสารสนเทศของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

13.2 ภาพลักษณ์ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ เป็นที่รู้จักและรับรู้ว่าเป็นแหล่งให้บริการสารสนเทศและคลังความรู้ที่พร้อมสรรพสำหรับสนับสนุนการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยมหิดล

รายชื่อผู้ปฏิบัติงานโครงการ Mahidol Library Open House 2560

กิจกรรม	วันศุกร์ที่ 3 พ.ย.2560	วันเสาร์ที่ 4 พ.ย.2560
ลงทะเบียน/แจกแบบสอบถาม	นางสาวนวลปรางค์ ศรัทธาบุญ นางสาววนิดา จิระเดชากร นายอวิรุทธ์ ศรีโชติ	นางปิยวรรณ บุญนิมิ นางสาววนิดา จิระเดชากร นายศกล มงคลเนตร์
แจกของ/เก็บแบบสอบถาม	นางศศินาฎ ศรีคง นางสาวรุ่งนภา แสงระวี นางสาวปัทมา ปานมีทรัพย์	นางศศินาฎ ศรีคง นางสาวรุ่งนภา แสงระวี นางสาวปัทมา ปานมีทรัพย์
ประชาสัมพันธ์และกิจกรรมดนตรีในสวน (ดนตรีมีเฉพาะวันศุกร์)	นางสาวิตรี บุญปาลิต นางสาววนิดา จิระเดชากร นางปิยวรรณ บุญนิมิ นายศิรชีพ ขอนดอก นายณรงค์ศักดิ์ พัฒนชู นายมารุต คล่องแคล่ว นายธนภัทร ลีพุฒิธรากุล นายธวัชชัย สิงห์ตาก้อง นายประมุข หนูเทพย์ นายตะวัน พลชนะ	นางสาวปิยธิดา เทพวงค์ นายอวิรุทธ์ ศรีโชติ นายธวัชชัย สิงห์ตาก้อง
ถ่ายภาพ/วีดีโอ	นายมนตรี เล้าหะชัย นายธวัชชัย สิงห์ตาก้อง	นายมารุต คล่องแคล่ว
กิจกรรมหนังสือเปลี่ยนมือ	นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร นางสาวปัฐมาภรณ์ เชาวนเมธา นายพรเทพ ม่วงงาม	นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร นางสาวปัฐมาภรณ์ เชาวนเมธา นายพรเทพ ม่วงงาม
Mahidol Library Moment in a Selfie ผ่าน Facebook	นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ นายวนาพล แช่มสุขี นางสาวพิมพ์ไร สุพัตร	นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ นายวนาพล แช่มสุขี
Inside Body-Body Inside Station	นายโกมล คงมั่นกตเวที นางสาวสุดารัตน์ พบถาวร หม่อมหลวงรติกร วรวุฒิ นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	นายโกมล คงมั่นกตเวที นางสาวสุดารัตน์ พบถาวร
Mahidol Library เปิดบ้านแหล่งเรียนรู้ แบบไร้ขีดจำกัด	นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์ นางสาวทรายแก้ว ดวงมณี นางสาวปิยธิดา เทพวงค์ นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง นายศิรชีพ ขอนดอก	นางสาวทรายแก้ว ดวงมณี นายศิรชีพ ขอนดอก นางสาวนงเยาว์ บุญเจริญ นายทวี มานะธำรง

นำชมมุมหนังสือ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช	นางกัญจนพร ทับทิมเทศ	นางกัญจนพร ทับทิมเทศ
ขายสินค้าสวัสดิการ	นางสาวผึ้งนภา ศรประสิทธิ์ นายเอกอรุณ ลลินโท นางสาวนงเยาว์ บุญเจริญ นางสาวกิ่งเพชร ปลื้มเงิน	นางสาวผึ้งนภา ศรประสิทธิ์ นางสาวสุทธิณี ฝุ่นครบุรี นายเอกอรุณ ลลินโท
คนรับอาหารจากส่วนกลาง	นางสาวรุ่งนภา แสงระวี นายประมุข หนูเทพย์ นายตะวัน พลชนะ	นางสาวรุ่งนภา แสงระวี นายประมุข หนูเทพย์ นายตะวัน พลชนะ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0123
วันที่ 17 ม.ค. 2561
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล **โทร.** ๔๒๑๖
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑/๐๑๔ วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการเชิงกลยุทธ์
เรียน ผู้อำนวยการ

ตามที่ คณะทำงานฝ่ายวิชาการและกิจกรรมเสวนาวาไร้ตี้ (ใน คณะทำงานจัดโครงการมหิดลบุ๊คแฟร์ ครั้งที่ ๒๓ ประจำปี ๒๕๖๐) ได้ขออนุมัติจัดทำโครงการประกวดแฟนพันธุ์แท้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี ๒๕๖๐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมพฤติกรรมรักการอ่านของสมาชิกห้องสมุด ส่งเสริมความผูกพันและความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ใช้บริการกับห้องสมุดในมหาวิทยาลัยมหิดล เป็นการยกย่องชมเชยโดยการประกาศเกียรติคุณและมอบรางวัลสำหรับผู้ได้รับรางวัลแฟนพันธุ์แท้ประจำปี และยังเป็นการเพิ่มคุณค่าให้แก่งานมหิดลบุ๊คแฟร์ คณะทำงานโครงการนี้ได้ดำเนินการคัดเลือกผู้ได้รับรางวัลจำนวน ๒๕ คน และได้จัดพิธีมอบรางวัลเป็นเกียรติบัตรและของที่ระลึกในพิธีเปิดงานมหิดลบุ๊คแฟร์ครั้งที่ ๒๓ เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินโครงการฯ มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอังคณา อินทรพาณิชย์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง...

อนุมัติตามเสนอ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
18 ม.ค. 61

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ โครงการประกวดแฟนพันธุ์แท้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี 2560

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

2.1 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

2.2 หัวหน้าฝ่ายคลังความรู้

2.3 หัวหน้าหอสมุดกลาง (ประสานงานกับหัวหน้าห้องสมุดในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล)

2.4 นายสุรศักดิ์ นามนัย (ออกแบบและจัดทำเกียรติบัตร)

2.5 นางสาวพิมพิไร สุพัตร (ประสานงานและจัดเตรียมเกียรติบัตรและของที่ระลึก)

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☑ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์ 3** Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ
(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 เดือน **เริ่มต้น** 1 กันยายน 2560 **สิ้นสุด** 20 ตุลาคม 2560

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....10,981.50.....บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 2561								
		ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค	มิ.ย
1. คัดเลือกผู้ได้รับรางวัล (คน)	แผน			25									
	ผล			25									
2. จัดทำเกียรติบัตรมอบให้ผู้ได้รับรางวัล (ใบ)	แผน			25									
	ผล			25									
3. จัดเตรียมของที่ระลึกมอบให้ผู้ได้รับรางวัล (ชิ้น)	แผน			25									
	ผล			25									
4. มอบเกียรติบัตรและของที่ระลึกแก่ผู้ได้รับรางวัล (คน)	แผน				25								
	ผล				25								

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :	คน	25	25				25
-							
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
-							
<u>เชิงเวลา</u> :							
-							
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
-							
<u>เชิงความคุ้มค่า</u> :							
-							

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)		10,981.50			10,981.50
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1.....-.....

9.2.....

10. รายชื่อแฟนพันธุ์แท้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี 2560

ห้องสมุด/ส่วนงานต้นสังกัด	ชื่อ	สถานภาพ
1. หอสมุดกลาง	นายวุฒิไกร จำปาทอง	นักทรัพยากรบุคคล กองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี
2. คณะกายภาพบำบัด	อาจารย์กิจกรรมบำบัดมะลิวัลย์ เรือนคำ	อาจารย์กิจกรรมบำบัด
3. คณะเทคนิคการแพทย์	อาจารย์ ดร. รุ่งโรจน์ เชิดตระกูลเกียรติ	อาจารย์ ภาควิชาจุลชีววิทยาคลินิกและเทคโนโลยีประยุกต์
4. คณะพยาบาลศาสตร์	Ms. Lamnguen Silavong	นักศึกษาพยาบาลศาสตรดุษฎีบัณฑิต หลักสูตรนานาชาติ
5. หอสมุดศิริราช	นายณัฐสกล บริสุทธิ์	นักศึกษาแพทย์ชั้นปีที่ 3
6. คณะเภสัชศาสตร์	อาจารย์ ดร.เมธี ศรีประพันธ์	อาจารย์ประจำภาควิชาจุลชีววิทยา
7. คณะวิทยาศาสตร์	อาจารย์รัตนวิจิตร วิจิตรรัตน์	อาจารย์ประจำภาควิชาชีววิทยา
8. คณะศิลปศาสตร์	อาจารย์ ดร. วรรณพร พงษ์เพ็ง	อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย
9. คณะสัตวแพทยศาสตร์	ผศ.ดร.น.สพ. ศิวะพงษ์ สังข์ประดิษฐ์	อาจารย์ประจำภาควิชาปรีคลินิกและสัตวศาสตร์ประยุกต์
10. คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	ผศ.ดร. อัจฉรา อัศวรุจิกุลชัย	อาจารย์ประจำคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
11. วิทยาลัยดุริยางคศิลป์	นายจักรพันธ์ ชัยยะ	นักศึกษาปริญญาเอก
12. วิทยาลัยนานาชาติ	นางสาวสุชานันท์ พิริยสถิต	นักศึกษาปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ ภาควิชาวิทยาศาสตร์
13. วิทยาลัยศาสนศึกษา	นางสาวกุลธิดา แซ่หมี่	นักศึกษาปริญญาตรี ชั้นปีที่ 4
14. วิทยาลัยราชสุดา	อาจารย์ราษฎร์ บุญญา	ครูสอนภาษามือ
15. ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก	พญ.ศุภวรรณ ศิริวัฒนกุล	อายุรแพทย์โรคข้อและรูมาติสซั่ม หน่วยตรวจโรคทั่วไป
16. สถาบันโภชนาการ	นางจรณะ ทรัพย์สุวรรณ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุนวิชาการ
17. สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน	ผศ.ดร. บังอร เทพเทียน	อาจารย์ประจำหลักสูตรวิทยาการเสพติด
18. สถาบันวิจัยประชากรและสังคม	รศ.ดร.ชาย โพธิสิตา	อาจารย์ผู้เชี่ยวชาญ
19. สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย	นายอลงกรณ์ อาชะวะบูล	นักศึกษาปริญญาโท สาขาภาษาและวัฒนธรรมเพื่อการสื่อสารและการพัฒนา
20. สถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว	นางสาววรรณี เตชะรัตนประเสริฐ	นักศึกษาปริญญาโท สาขาพัฒนาการมนุษย์
21.คณะสาธารณสุขศาสตร์	นายณัฐชัย ภาณุโสภณ	นักวิทยาศาสตร์ งานบริหารเครื่องมือกลาง สำนักงานคณบดี
22. คณะทันตแพทยศาสตร์	นางสาวเสาวรส เก้าพันธ์	เจ้าหน้าที่วิจัย สำนักงานการวิจัย
23. คณะเวชศาสตร์เขตร้อน	นายปฐวี แววงับ	นักศึกษา ป.เอก สาขาอายุรศาสตร์เขตร้อน ภาควิชากีฏวิทยาการแพทย์
24. มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี	อาจารย์นิธิมา สุทะพินธ์	ผู้ช่วยอาจารย์ สาขาวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์
25. มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตอำนาจเจริญ	อาจารย์ ดร.กมลชนก รักเสรี	อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตอำนาจเจริญ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ 1ฝ0786
วันที่ 17 เม.ย. 2561
เวลา 14

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล **โทร** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๕๐

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑/๐๓๔ **วันที่** ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติโครงการบริการวิชาการ/กิจกรรม เพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ หลักสูตร "การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ดิจิทัล ด้วย Adobe Indesign" รุ่นที่ ๒

เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักสูตร "การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ดิจิทัล ด้วย Adobe Indesign" รุ่นที่ ๒

ด้วยคณะทำงานจัดกิจกรรมบริการวิชาการ เพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดทำโครงการบริการวิชาการ/กิจกรรม เพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โดยมีหลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการศึกษา คือ "การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ดิจิทัล ด้วย Adobe Indesign"รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ซึ่งการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนี้คาดว่าจะเกิดรายได้ประมาณ ๑๔๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) ดังรายละเอียดตามโครงการที่ได้แนบมาด้วยนี้ ในการนี้จึงใคร่ขออนุมัติ ในการจัดโครงการดังกล่าว และขออนุมัติงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดหลักสูตรฝึกอบรม รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๖๒,๘๐๐บาท (หกหมื่นสองพันแปดร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการจัดกิจกรรมดังกล่าวด้วย จักขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ.ผู้อำนวยการ ฝ่าย บริหาร
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☒ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๑๗/เม.ย.๖๑ ๑๗/เม.ย.๖๑

(ดร. อภิภู สิทธิภูมิมงคล)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการและพันธกิจพิเศษ
ประธานคณะทำงานจัดกิจกรรมบริการวิชาการเพื่อสร้างรายได้
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

เห็นสมควรอนุมัติ
[illegible]
17 เม.ย.61

อนุมัติ
[illegible]
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
19 เม.ย.61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการบริการวิชาการ/กิจกรรม เพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2561 "การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ดิจิทัล ด้วย Adobe Indesign" รุ่นที่ 2

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

: รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการและพันธกิจพิเศษ

: คณะทำงานจัดกิจกรรมบริการวิชาการเพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☑ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 5 เดือน เริ่มต้น **เมษายน 2561** สิ้นสุด **สิงหาคม 2561**

7. หลักการและเหตุผล

บทบาทของสื่อสิ่งพิมพ์ในปัจจุบัน พบได้ว่าเปลี่ยนไปจากเดิมและพัฒนาการใช้ในรูปแบบสิ่งพิมพ์ดิจิทัลมากขึ้น แต่อย่างไรก็ตามสื่อสิ่งพิมพ์ยังคงมีบทบาทสำคัญทั้งในวงการศึกษาและวงการธุรกิจต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งพบว่ามีการใช้สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทต่างๆในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารการสอน การประชุม สัมมนา สิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ โปสเตอร์ ฯลฯ ดังนั้นผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งในสถานภาพผู้ผลิตหรือผู้ใช้สื่อสิ่งพิมพ์ จำเป็นต้องทราบถึงหลักการและวิธีการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เทคนิคผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ การสร้างสรรค์งานสิ่งพิมพ์ให้น่าสนใจ การจัดวางรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์แต่ละประเภท รวมถึงการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้เห็นความสำคัญในการผลิตและการใช้สื่อสิ่งพิมพ์ดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้บุคลากรในสายงานที่เกี่ยวข้องกับการผลิตสื่อของหน่วยงานต่างๆ ได้เข้าร่วมอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพทางด้านวิชาการและเพิ่มพูนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการนี้ขึ้น เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีประสบการณ์ด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการผลิตและการใช้สื่อสิ่งพิมพ์ดิจิทัลต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
8.2 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีทักษะในการการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปที่เกี่ยวข้องกับการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ดิจิทัลได้
8.3 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการผลิตและใช้สื่อสิ่งพิมพ์ ไปประยุกต์ในการดำเนินงานของตนเอง

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 **กลุ่มเป้าหมาย รับจำนวน 40 คน**
1. บุคลากรในสายงานที่เกี่ยวข้องกับการผลิตสื่อของหน่วยงานต่างๆ
2. บุคลากรสายงานธุรการ ประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงานต่างๆ

9.2 **คุณสมบัติผู้สมัครรับการอบรม**
1. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น
2. สามารถเข้าอบรมได้เต็มเวลา

9.3 **เนื้อหาการฝึกอบรม**
1. เทคโนโลยีสื่อสิ่งพิมพ์ดิจิทัล
2. การวางแผนและการออกแบบการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์
3. การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่เกี่ยวกับการออกแบบสิ่งพิมพ์ขั้นพื้นฐาน
4. การลงมือผลิตสิ่งพิมพ์ดิจิทัลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป Adobe Indesign
5. การใช้โปรแกรม Adobe Photoshop เพื่อตบแต่งและสร้างผลงานภาพ
6. การสร้างสื่อสิ่งพิมพ์ E-book และการนำไปใช้บนเครือข่ายอินเตอร์เน็ต
7. การนำเสนอและจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์บนกระดาษและ Online

9.4 **วิทยากร**

1. ดร. อภิภู สิทธิภูมิมงคล รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการและพันธกิจพิเศษ
2. นายสุรศักดิ์ นามนัย งานเทคโนโลยีการศึกษา
3. นายมารุต คล่องแคล่ว งานเทคโนโลยีการศึกษา

9.5 **รูปแบบการฝึกอบรม :** บรรยาย สาธิต และฝึกปฏิบัติ

9.6 ระยะเวลาการฝึกอบรม / สถานที่

ระหว่างวันที่ **24 - 26 กรกฎาคม 2561** (จำนวน 3 วัน)

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ หอสมุดและความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

9.7 ค่าลงทะเบียน

- บุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล คนละ 3,500บาท

- บุคลากรภายนอกหรือทั่วไป คนละ 4,000 บาท

(รวมค่าอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม / เอกสาร / อาหารและเครื่องดื่ม)

9.8 **รายได้ที่จะได้รับ**

จากผู้เข้าอบรมจำนวน 40 คน คนละ 3,500 บาท เป็นเงิน 140,000 บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

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. ประชุมวางแผนจัดทำหลักสูตรบริการวิชาการเพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดฯ						/						
2. ขออนุมัติจัดกิจกรรมบริการวิชาการตามหลักสูตร							/					
3. จัดทำเว็บไซต์ (ลงทะเบียนออนไลน์) แผ่นพับ โปสเตอร์ ประชาสัมพันธ์ผ่านโซเชียลเน็ตเวิร์ค ฯลฯ							/	/	/			
4. จัดทำหนังสือเชิญ ไปถึงกลุ่มเป้าหมาย							/	/	/			
5. ติดต่อประสานงานวิทยากรประจำหลักสูตร / ทำเรื่องขออนุมัติวิทยากร								/				
6. จัดเตรียมความพร้อมสถานที่ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก ฯลฯ									/			
7. ดำเนินการฝึกอบรมตามกำหนดการ										/		

8. รวบรวมข้อมูล / ประเมินผลโครงการ / ทำรายงานสรุป										/		

11. งบประมาณรายจ่าย

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
11.1 ค่าวิทยากรภายใน ชั่วโมงละ 600 บาท จำนวน 6 ชั่วโมง x 3 วัน	10,800
11.2 ค่าอาหารกลางวัน 1 มื้อ มื้อละ 180 บาท จำนวน 50 คน x 3 วัน	27,000
11.3 ค่าอาหารว่าง 2 มื้อ มื้อละ 50 บาท x 2 มื้อ จำนวน 50 คน x 3 วัน	15,000
11.4 ค่าเอกสารประกอบการอบรม	5,000
11.5 ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด (ไปรษณีย์ โทรศัพท์ แฟ้ม ปากกา หมึกพิมพ์ ฯลฯ)	5,000
11.6 ใบเกียรติบัตร	-
11.7 ของที่ระลึกวิทยากร	-
รวม	62,800

หมายเหตุ - ขอถั่วเฉลี่ยทุกรายการ เมื่อเบิกจ่ายจริงภายในวงเงิน 62,800 บาท

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u>		
รายได้หลังหักค่าใช้จ่ายไม่น้อยกว่า	บาท	50,000
<u>เชิงความพึงพอใจ</u>		
ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ระดับ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 3 จากระดับ 5

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้ที่เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะในการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ระบบดิจิทัล

13.2 ผู้ที่เข้ารับการอบรมมีทักษะเบื้องต้นในการใช้และประยุกต์ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปที่เกี่ยวข้องกับการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เบื้องต้นได้

13.3 ผู้ที่เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปประยุกต์ใช้งานของตนเองได้

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ดิจิทัล ด้วย Adobe Indesign

วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑

๘.๐๐ – ๘.๔๕ น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร
๘.๔๕ – ๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรมเชิงปฏิบัติการ โดย ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้ฯ
๙.๐๐ – ๑๐.๔๕ น.	เทคโนโลยีสื่อสิ่งพิมพ์ดิจิทัล โดย ดร. อภิภู สิทธิภูมิมงคล
๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.	การวางแผนและการออกแบบการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ดิจิทัล โดย ดร. อภิภู สิทธิภูมิมงคล
๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	การใช้โปรแกรม Adobe Indesign ออกแบบจัดหน้าสื่อสิ่งพิมพ์ดิจิทัล โดย ดร. อภิภู สิทธิภูมิมงคล

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑

๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	การใช้โปรแกรม Adobe Indesign ออกแบบจัดหน้าสื่อสิ่งพิมพ์ดิจิทัล
๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	การออกแบบกราฟิกส์ (Graphic Design) บนสื่อสิ่งพิมพ์ดิจิทัลให้น่าสนใจ โดย นายสุรศักดิ์ นามนัย

วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑

๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	การใช้โปรแกรม Photoshop ในการตกแต่งภาพเพื่อใช้ในสื่อสิ่งพิมพ์ดิจิทัล โดย นายมารุต คล่องแคล่ว
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	การสร้างสื่อสิ่งพิมพ์ E-book และการนำไปใช้บนเครือข่ายอินเตอร์เน็ต โดย ดร. อภิภู สิทธิภูมิมงคล
๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดและมอบวุฒิบัตร โดย ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้

หมายเหตุ

๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.	อาหารว่าง
๑๒.๐๐– ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๔.๓๐– ๑๔.๔๕ น.	อาหารว่าง

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0787
วันที่ 17 เม.ย. 2561
เวลา 14

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล **โทร** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๕๐
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑/๐๓๕ **วันที่** ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติโครงการบริการวิชาการ/กิจกรรม เพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ หลักสูตร "เทคนิคการตัดต่อลำดับภาพสื่อดิจิทัลอย่างมืออาชีพด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Professional Non-Linear Editing Techniques)" รุ่นที่ ๒
เรียน ผู้อำนวยการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักสูตร "เทคนิคการตัดต่อลำดับภาพสื่อดิจิทัลอย่างมืออาชีพด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Professional Non-Linear Editing Techniques) " รุ่นที่ ๒

ด้วยคณะทำงานจัดกิจกรรมบริการวิชาการ เพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดทำโครงการบริการวิชาการ/กิจกรรม เพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โดยมีหลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการศึกษา คือ หลักสูตร "เทคนิคการตัดต่อลำดับภาพสื่อดิจิทัลอย่างมืออาชีพด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Professional Non-Linear Editing Techniques)" รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ ซึ่งการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนี้ คาดว่าจะเกิดรายได้ประมาณ ๑๔๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) ดังรายละเอียดตามโครงการที่ได้แนบมาด้วยนี้ ในการนี้จึงใคร่ขออนุมัติในการจัดโครงการดังกล่าว และขออนุมัติงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดหลักสูตรฝึกอบรม รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๖๔,๖๐๐บาท (หกหมื่นสี่พันหกร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการจัดกิจกรรมดังกล่าวด้วย จักขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ภิภู)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

(ดร. อภิภู สิทธิภูมิมงคล)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการและพันธกิจพิเศษ
ประธานคณะทำงานจัดกิจกรรมบริการวิชาการเพื่อสร้างรายได้
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

๑๗ เม.ย. ๖๑

เห็นสมควรอนุมัติ
พรวิภา ปรีชา
๑๗ เม.ย. ๖๑

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๑๗ เมษา

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการบริการวิชาการ/กิจกรรม เพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2561 หลักสูตร "เทคนิคการตัดต่อลำดับภาพสื่อดิจิทัลอย่างมืออาชีพด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Professional Non-Linear Editing Techniques)" รุ่นที่ 2

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

: รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการและพันธกิจพิเศษ

: คณะทำงานจัดกิจกรรมบริการวิชาการเพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☑ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 5 เดือน เริ่มต้น เมษายน 2561 **สิ้นสุด** สิงหาคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

ในสังคมโลกยุคดิจิทัล การนำเสนอผลงานภาพและเสียงด้วยสื่อรูปแบบใหม่ ที่เรียกว่าสื่อดิจิทัล (Digital Media) ถือว่ามีบทบาทสำคัญยิ่งต่อการนำมาใช้เป็นเครื่องมือ เพราะสามารถกระทำได้ง่ายและรวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูง แต่สิ่งหนึ่งที่ยังเป็นปัญหาหรืออุปสรรค คือการจัดเรียงข้อมูลภาพและเสียง เพื่อใช้สำหรับการนำเสนอที่เรียกว่า "การลำดับภาพ" หรือ " การตัดต่อภาพ " มักพบว่า ขาดความต่อเนื่อง ไม่เร้าใจและชวนติดตาม การตัดต่อลำดับภาพสื่อดิจิทัล เป็นขั้นตอนหนึ่งที่สำคัญยิ่งที่เกิดขึ้นหลังการถ่ายทำ (Post Production) เป็นขั้นตอนเพื่อคัดเลือก ลำดับ แก้ไข และปรับแต่งทั้งภาพและเสียงให้เหมาะสม โดยการนำคอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานเข้ามาช่วยดำเนินการ ทำให้การทำงานง่าย สะดวก รวดเร็วและได้ผลงานที่มีคุณภาพมากขึ้น ซึ่งปัจจัยสำคัญคือ การพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะความชำนาญในการใช้เครื่องมือและโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับการตัดต่อแบบ Non-Linear

ด้วยเหตุนี้ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จึงจัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ **" เทคนิคการตัดต่อลำดับภาพสื่อดิจิทัลอย่างมืออาชีพด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Non - Linear Editing Techniques)" รุ่นที่ 2** โดยมีเป้าหมายเพื่อเผยแพร่ความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์สำหรับการพัฒนาบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการผลิตสื่อวีดิทัศน์การเรียนการสอนและเพื่อการนำเสนอดิจิทัล ที่ต้องมีการตัดต่อลำดับภาพและเสียง ให้เกิดความรู้ ทักษะ เพื่อใช้เป็นสื่อเพื่อการนำเสนอต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้ผู้เข้าอบรม เกิดความรู้ ความเข้าใจ ในการสื่อความหมายด้วยภาพและเสียง หลักการลำดับภาพอย่างสร้างสรรค์บนสื่อดิจิทัล

8.2 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเกิดทักษะการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่เกี่ยวข้องกับการตัดต่อลำดับภาพแบบมืออาชีพในการผลิตผลงานสื่อดิจิทัล

8.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ความเข้าใจและทักษะเบื้องต้นที่ได้รับจากการอบรม ไปประยุกต์ใช้และพัฒนางานของตนเอง และสามารถศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองในขั้นต่อไป

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 กลุ่มเป้าหมาย

ครู อาจารย์ บุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร นักเทคโนโลยีการศึกษา ผู้ผลิตสื่อมัลติมีเดียและสื่อดิจิทัล นักประชาสัมพันธ์ ตลอดจนผู้รับผิดชอบการผลิตสื่อเพื่อการเรียนการสอน และเพื่อการนำเสนอ ในหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน **จำนวน 40 คน**

9.2 คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

1. มีความรู้ความสามารถ ในการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นเป็นอย่างดี
2. สามารถเข้ารับการอบรมได้เต็มเวลา

9.3 เนื้อหาการฝึกอบรม

1. มุมกล้องและศิลปะการสื่อความหมายด้วยภาพและเสียง
2. หลักการลำดับภาพเชิงสร้างสรรค์
3. เทคนิคการตัดต่อลำดับภาพด้วยคอมพิวเตอร์
4. การใช้โปรแกรม Adobe Premiere ในการตัดต่อลำดับภาพภาพ
5. การใช้โปรแกรม After Effect ในการสร้างสรรค์ภาพ
6. การบันทึกเสียงระบบดิจิทัล ด้วยโปรแกรม Adobe Audition
7. การ Export สื่อให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล และการนำเสนอ

9.4 วิทยากร :

1. ดร. บรรพต สร้อยศรี สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. ดร. อภิภู สิทธิภูมิมงคล รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการและพันธกิจพิเศษ
3. นายมารุต คล่องแคล่ว นักวิชาการโสตทัศนศึกษา งานเทคโนโลยีการศึกษา

9.5 วิธีการอบรม : บรรยาย สาธิต ทดลอง ฝึกปฏิบัติและทดสอบประเมินผลงาน

9.6 ระยะเวลาการฝึกอบรม / สถานที่

ระหว่างวันที่ **๒๗ – ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑** (จำนวน ๓ วัน)

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ หอสมุดและความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

9.7 ค่าลงทะเบียน

- บุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล คนละ ๓,๕๐๐ บาท

- บุคลากรภายนอกหรือทั่วไป คนละ ๔,๐๐๐ บาท

(รวมค่าอุปกรณ์ เอกสาร / อาหารและเครื่องดื่ม)

9.8 รายได้ที่จะได้รับ

จากผู้เข้าอบรมจำนวน 40 คน คนละ 3,500 บาท เป็นเงิน 140,000 บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

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. ประชุมวางแผนจัดทำหลักสูตรบริการวิชาการเพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดฯ						/						
2. ขออนุมัติจัดกิจกรรมบริการวิชาการตามหลักสูตร							/					
3. จัดทำเว็บไซต์ (ลงทะเบียนออนไลน์) แผ่นพับ โปสเตอร์ ประชาสัมพันธ์ผ่านโซเชียลเน็ตเวิร์ค ฯลฯ							/					
4. จัดทำหนังสือเชิญ ไปถึงกลุ่มเป้าหมาย							/					
5. ติดต่อประสานงานวิทยากรประจำหลักสูตร / ทำเรื่องขออนุมัติวิทยากร							/					
6. จัดเตรียมความพร้อมสถานที่ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก ฯลฯ								/				

7. ดำเนินการฝึกอบรมตามกำหนดการ									/			
8. รวบรวมข้อมูล / ประเมินผลโครงการ / ทำรายงานสรุป										/		

11. งบประมาณรายจ่าย

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
11.1 ค่าวิทยากรภายนอก ชั่วโมงละ 1,200 บาท จำนวน 3 ชั่วโมง	3,600
11.2 ค่าวิทยากรภายใน ชั่วโมงละ 600 บาท จำนวน 15 ชั่วโมง	9,000
11.2 ค่าอาหารกลางวัน 1 มื้อ มื้อละ 180 บาท จำนวน 50 คน x 3 วัน	27,000
11.3 ค่าอาหารว่าง 2 มื้อ มื้อละ 50 บาท x 2 มื้อ จำนวน 50 คน x 3 วัน	15,000
11.4 ค่าเอกสารประกอบการอบรม	5,000
11.5 ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด (ไปรษณีย์ โทรศัพท์ แฟ้ม ปากกา หมึกพิมพ์ ฯลฯ)	5,000
11.6 ใบเกียรติบัตร	-
11.7 ของที่ระลึกวิทยากร	-
รวม	64,600

หมายเหตุ - ขอถั่วเฉลี่ยทุกรายการ เมื่อเบิกจ่ายจริงภายในวงเงิน 64,600 บาท

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u>		
รายได้หลังหักค่าใช้จ่ายไม่น้อยกว่า	บาท	50,000
<u>เชิงความพึงพอใจ</u>		
ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ระดับ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 3 จากระดับ 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ ในการสื่อความหมายด้วยภาพ หลักการลำดับภาพอย่างสร้างสรรค์

13.2 ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่เกี่ยวข้องกับการตัดต่ออย่างมืออาชีพ

13.3 ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ความเข้าใจและทักษะที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้และพัฒนางานของตนเองได้

5

กำหนดการฝึกอบรม

วันพุธ ที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑

๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน
๐๘.๔๕ – ๐๙.๐๐ น.	**พิธีเปิด** โดย ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	มุมกล้องและศิลปะการสื่อความหมาย โดย ดร. บรรพต สร้อยศรี สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.	หลักการลำดับภาพเชิงสร้างสรรค์ โดย ดร. บรรพต สร้อยศรี สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	เทคนิคการตัดต่อลำดับภาพด้วยคอมพิวเตอร์ โดย ดร. อภิภู สิทธิภูมิมงคล หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

วันพฤหัส ที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑

๐๙.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	การตัดต่อภาพด้วยโปรแกรม Adobe Premiere Pro โดย ดร. อภิภู สิทธิภูมิมงคล หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๑๔.๔๕ – ๑๖.๓๐ น.	การบันทึกเสียงระบบดิจิทัล ด้วยโปรแกรม Adobe Audition โดย ดร. อภิภู สิทธิภูมิมงคล หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

วันศุกร์ ที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	Adobe After Effect กับการสร้างสรรค์งานตัดต่อวีดีทัศน์ โดย นายมารุต คล่องแคล่ว หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	Adobe After Effect กับการสร้างสรรค์งานตัดต่อวีดีทัศน์ โดย นายมารุต คล่องแคล่ว หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๑๔.๔๕ – ๑๖.๐๐ น.	การ Export สื่อให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลและการนำเสนอ โดย ดร. อภิภู สิทธิภูมิมงคล หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดและมอบวุฒิบัตร โดย ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

หมายเหตุ

๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.	อาหารว่าง
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.	อาหารว่าง

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ฮม0788
วันที่ 17 เม.ย. 2561
เวลา 14

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล **โทร** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๕๐

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑/๐๓๖ **วันที่** ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติโครงการบริการวิชาการ/กิจกรรม เพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ หลักสูตร "การสร้างสรรค์ Motion Infographic เพื่อการนำเสนอข้อมูลภาพเคลื่อนไหวด้วยโปรแกรม After Effect และ Illustrator" รุ่นที่ ๓

เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่แนบมาด้วย หลักสูตร "การสร้างสรรค์ Motion Infographic เพื่อการนำเสนอข้อมูลภาพเคลื่อนไหวด้วยโปรแกรม After Effect และ Illustrator" รุ่นที่ ๓

ด้วยคณะทำงานจัดกิจกรรมบริการวิชาการ เพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดทำโครงการบริการวิชาการ/กิจกรรม เพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โดยมีหลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการศึกษา คือ หลักสูตร "การสร้างสรรค์ Motion Infographic เพื่อการนำเสนอข้อมูลภาพเคลื่อนไหวด้วยโปรแกรม After Effect และ Illustrator" รุ่นที่ ๓ ซึ่งจะจัดขึ้นระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ ซึ่งการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนี้คาดว่าจะเกิดรายได้ประมาณ ๑๔๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) ดังรายละเอียดตามโครงการที่ได้แนบมาด้วยนี้ ในการนี้จึงใคร่ขออนุมัติในการจัดโครงการดังกล่าว และขออนุมัติงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดหลักสูตรฝึกอบรม รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๖๒,๘๐๐บาท (หกหมื่นสองพันแปดร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการจัดกิจกรรมดังกล่าวด้วย จักขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริการ)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๑๗/เม.ย.๖๑ ๑๗/เม.ย.๖๑

เห็นสมควรอนุมัติ
[illegible]
17 เม.ย.61

(ดร. อภิภู สิทธิภูมิมงคล)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการและพันธกิจพิเศษ
ประธานคณะทำงานจัดกิจกรรมบริการวิชาการเพื่อสร้างรายได้
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
19 เม.ย.61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการบริการวิชาการ/กิจกรรม เพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2561 หลักสูตร "การสร้างสรรค์ Motion Infographic เพื่อการนำเสนอข้อมูลภาพเคลื่อนไหวด้วยโปรแกรม After Effect และ Illustrator" รุ่นที่ 3

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

: รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการและพันธกิจพิเศษ

: คณะทำงานจัดกิจกรรมบริการวิชาการเพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☑ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 5 เดือน **เริ่มต้น** เมษายน 2561 **สิ้นสุด** สิงหาคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

ในโลกของการสื่อสารข้อมูลปัจจุบัน มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การสื่อสารข้อมูลจึงเน้นการใช้ไอคอน กราฟิก รูปภาพ ผสมผสานกับข้อความ เสียง และเทคนิคการเคลื่อนไหว ให้เกิดความน่าสนใจ หลักสูตรนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรม สามารถนำความรู้และทักษะไปใช้ในการสร้างหรือผลิตสื่อแนวใหม่ที่เรียกว่า Motion infographic ซึ่งจะเป็นการนำเสนอในลักษณะภาพเคลื่อนไหว หรือ Animation และกำลังได้รับความนิยมในทุกวงการแห่งการสร้างสรรค์สื่อเพื่อการนำเสนอแนวใหม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสื่อความหมายที่ทำให้เข้าใจง่ายและน่าสนใจ โดยการใช้ ภาพกราฟิก ข้อความ กราฟ ไดอะแกรม ภาพนิ่ง วีดิโอ และผสมผสานการใช้ดนตรีและเสียงบรรยาย ทำให้สื่อช่วยสร้างความน่าสนใจให้กับผู้รับชม การสร้างสรรค์ Motion Infographic เพื่อการนำเสนอข้อมูลภาพเคลื่อนไหว จึงเป็นหลักสูตรที่ผู้ชื่นชอบการสร้างสื่อใหม่เพื่อการนำเสนอไม่ควรพลาด

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้ผู้เข้าอบรม เกิดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะ ในการผลิตสื่อเพื่อการนำเสนอข้อมูลภาพเคลื่อนไหว ซึ่งเป็นรูปแบบการนำเสนอสื่อใหม่ที่ใช้กันอย่างกว้างขวาง

8.2 เพื่อให้ผู้เข้าอบรม สามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ในการการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8.3 เพื่อให้ผู้เข้าอบรม เกิดทักษะการใช้ โปรแกรม Adobe After Effect และ Adobe Illustrator สร้างสรรค์ผลงานให้เกิดความน่าสนใจ

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 กลุ่มเป้าหมาย อาจารย์ ครู บุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านเทคโนโลยีการศึกษา การประชาสัมพันธ์ ตลอดจนผู้รับผิดชอบการผลิตสื่อในหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน จำนวน 40 คน

9.2 คุณสมบัติผู้สมัครรับการอบรม

1. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น
2. สามารถเข้าอบรมได้เต็มเวลา

9.3 หัวข้อการอบรม :

1. แนะนำ Infographic และ Motion Infographic สื่อใหม่เพื่อการนำเสนอ
2. การใช้ Adobe Illustrator กับการสร้างกราฟิก และชิ้นงาน
3. เครื่องมือและการใช้โปรแกรม Adobe After effects ในการสร้างชิ้นงาน Animation
4. การ import ภาพกราฟิก ข้อความ กราฟ ไดอะแกรม ภาพนิ่ง วีดิโอ เข้ามาร่วมใช้งาน
5. การใช้ Plugin effect ในโปรแกรม Adobe After effects มาประยุกต์ใช้ให้หลากหลาย
6. การทำงานร่วมกับไฟล์เสียง
7. การExport & Render ในการนำไปใช้งานแต่ละประเภท

9.4 วิทยากร :

1. ดร. อภิภู สิทธิภูมิมงคล รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการและพันธกิจพิเศษ
2. นายมารุต คล่องแคล่ว นักวิชาการโสตทัศนศึกษา งานเทคโนโลยีการศึกษา

9.5 รูปแบบการฝึกอบรม : บรรยาย สาธิต และฝึกปฏิบัติ

9.6 ระยะเวลาการฝึกอบรม / สถานที่

ระหว่างวันที่ 20 – 22 มิถุนายน 2561 (จำนวน 3 วัน)

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ หอสมุดและความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

9.7 **ค่าลงทะเบียน**

- บุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล คนละ 3,500 บาท (สามพันห้าร้อยบาท)

- บุคลากรภายนอกหรือทั่วไป คนละ 4,000 บาท (สี่พันห้าร้อยบาท)

9.8 รายได้ที่คาดว่าจะได้รับ

- จากผู้เข้าอบรมจำนวน 40 คน คนละ 3,500 บาท เป็นเงิน 140,000 บาท

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. ประชุมวางแผนจัดทำหลักสูตรบริการวิชาการเพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดฯ						/						
2. ขออนุมัติจัดกิจกรรมบริการวิชาการตามหลักสูตร							/					
3. จัดทำเว็บไซต์ (ลงทะเบียนออนไลน์) แผ่นพับ โปสเตอร์ ประชาสัมพันธ์ผ่านโซเชียลเน็ตเวิร์ค ฯลฯ							/					
4. จัดทำหนังสือเชิญ ไปถึงกลุ่มเป้าหมาย							/					
5. ติดต่อประสานงานวิทยากรประจำหลักสูตร / ทำเรื่องขออนุมัติวิทยากร							/					
6. จัดเตรียมความพร้อมสถานที่ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก ฯลฯ								/				
7. ดำเนินการฝึกอบรมตามกำหนดการ									/			
8. รวบรวมข้อมูล / ประเมินผลโครงการ / ทำรายงานสรุป										/		

11. งบประมาณรายจ่าย

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
11.1 ค่าวิทยากรภายใน ชั่วโมงละ 600 บาท จำนวน 6 ชั่วโมง x 3 วัน	10,800
11.2 ค่าอาหารกลางวัน 1 มื้อ มื้อละ 180 บาท จำนวน 50 คน x 3 วัน	27,000
11.3 ค่าอาหารว่าง 2 มื้อ มื้อละ 50 บาท x 2 มื้อ จำนวน 50 คน x 3 วัน	15,000
11.4 ค่าเอกสารประกอบการอบรม	5,000
11.5 ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด (ไปรษณีย์ โทรศัพท์ แฟ้ม ปากกา หมึกพิมพ์ ฯลฯ)	5,000
11.6 ใบเกียรติบัตร	-
11.7 ของที่ระลึกวิทยากร	-
รวม	62,800

หมายเหตุ - ขอถั่วเฉลี่ยทุกรายการ เมื่อเบิกจ่ายจริงภายในวงเงิน 62,800 บาท

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u>		
รายได้หลังหักค่าใช้จ่ายไม่น้อยกว่า	บาท	50,000
<u>เชิงความพึงพอใจ</u>		
ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ระดับ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 3 จากระดับ 5

13 . ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะ ในการผลิตสื่อเพื่อการนำเสนอข้อมูลภาพเคลื่อนไหว

13.2 ผู้เข้าอบรม สามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ในการการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

13.3 ผู้เข้าอบรม เกิดทักษะการใช้ โปรแกรม Adobe After Effect และ Adobe Illustrator สร้างสรรค์ผลงานให้เกิดความน่าสนใจ

กำหนดการฝึกอบรม

"การสร้างสรรค์ Motion Infographic เพื่อการนำเสนอข้อมูลภาพเคลื่อนไหว ด้วยโปรแกรม After Effect และ Illustrator" รุ่นที่ ๓

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

วันพุธที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๑

๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐-๐๙.๑๕ น.	พิธีเปิด โดย ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๐๙.๑๕-๑๐.๓๐ น.	Infographic และ Motion Infographic สื่อใหม่เพื่อการนำเสนอ
๑๐.๔๕-๑๒.๐๐ น.	Adobe Illustrator กับการสร้างกราฟิก และชิ้นงาน
๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น.	Adobe Illustrator กับการสร้างกราฟิก และชิ้นงาน (ต่อ)
๑๔.๔๕-๑๖.๓๐ น.	Adobe After Effect เครื่องมือและการใช้โปรแกรม

วันพฤหัสบดีที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑

๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	การสร้างชิ้นงาน Animation และ ภาพเคลื่อนไหว
๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.	การ Import วีดีโอ กราฟิก ภาพนิ่ง ข้อความ กราฟ ไดอะแกรม

วันศุกร์ที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑

๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	การใช้ Effects ในโปรแกรม Adobe After effect เพื่อสร้างการเคลื่อนไหว
๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น.	การทำงานร่วมกับไฟล์เสียง
๑๔.๔๕-๑๖.๑๕ น.	การ Export ไฟล์งานเพื่อการนำไปใช้งาน
๑๖.๑๕-๑๖.๓๐ น.	พิธีมอบเกียรติบัตร และปิดการอบรม

หมายเหตุ

๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0846
วันที่ 24 เม.ย. 2561
เวลา 9.30

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล **โทร** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๕๐

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑/๐๔๑ **วันที่** ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติโครงการบริการวิชาการ/กิจกรรม เพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ หลักสูตร **"เทคนิคการถ่ายภาพเพื่อการสื่อสารประชาสัมพันธ์"**

เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักสูตร "เทคนิคการถ่ายภาพเพื่อการสื่อสารประชาสัมพันธ์"

ด้วยคณะทำงานจัดกิจกรรมบริการวิชาการ เพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดทำโครงการบริการวิชาการ/กิจกรรม เพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โดยมีหลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการศึกษา คือ **"เทคนิคการถ่ายภาพเพื่อการสื่อสารประชาสัมพันธ์"** ระหว่างวันที่ ๑๓ – ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ ซึ่งการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนี้คาดว่าจะเกิดรายได้ประมาณ ๑๔๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) ดังรายละเอียดตามโครงการที่ได้แนบมาด้วยนี้ ในการนี้จึงใคร่ขออนุมัติ ในการจัดโครงการดังกล่าว และขออนุมัติงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดหลักสูตรฝึกอบรม รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๗๐,๐๐๐บาท (เจ็ดหมื่นบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการจัดกิจกรรมดังกล่าวด้วย จักขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ.ฝ่ายบริการ
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบ/เสนอพิมพ์การ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- ตามควรแจ้ง.....

๒๔ เม.ย. ๖๑ ๒๘ เม.ย. ๖๑

เห็นสมควรอนุมัติ
[illegible]
25 เม.ย. 61

(ดร. อภิภู สิทธิภูมิมงคล)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการและพันธกิจพิเศษ
ประธานคณะทำงานจัดกิจกรรมบริการวิชาการเพื่อสร้างรายได้
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

27 เม.ย. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการบริการวิชาการ/กิจกรรม เพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2561 หลักสูตร "เทคนิคการถ่ายภาพเพื่อการสื่อสารประชาสัมพันธ์ "

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

: รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการและพันธกิจพิเศษ

: คณะทำงานจัดกิจกรรมบริการวิชาการเพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☑ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 5 เดือน เริ่มต้น **เมษายน 2561** สิ้นสุด **สิงหาคม 2561**

7. หลักการและเหตุผล

การถ่ายภาพ ถือเป็นศาสตร์และศิลป์ เพราะภาพถ่ายที่เกิดขึ้นจากผู้ถ่าย นอกจากทุกภาพจะมีความสวยงามตามจินตนาการของผู้ถ่ายภาพแล้ว จะต้องสื่อความหมายหรือเรื่องราวที่ต้องการสื่อสารไปยังผู้ดู ได้เข้าใจไปในทิศทางที่ต้องการโดยอาศัยภาพถ่ายเป็นสื่อกลาง ภาพถ่ายจึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง

หลักสูตร"เทคนิคการถ่ายภาพเพื่อการสื่อสารประชาสัมพันธ์" จึงเป็นหลักสูตรที่ทางหอสมุดและคลังความรู้ฯ ร่วมมือกับ บริษัท Canon Thailand จัดทำขึ้น เพื่อใช้หลักสูตรนี้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรในสายงานที่เกี่ยวข้องกับการถ่ายภาพ การผลิตสื่อเพื่อการนำเสนอ หรือเพื่อการสื่อสารประชาสัมพันธ์กิจกรรมของหน่วยงานต่างๆ **หลักสูตร "เทคนิคการถ่ายภาพเพื่อการสื่อสารประชาสัมพันธ์"** จึงมีเนื้อหาที่เน้นให้ผู้เข้าอบรมได้ฝึกทักษะการใช้กล้องดิจิทัล (DSLR) เทคนิคการถ่ายภาพแบบต่างๆ การฝึกปฏิบัติการถ่ายภาพนอกสถานที่ และการถ่ายภาพใน Studio เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้เกิดทักษะ ประสบการณ์ด้านเทคโนโลยีการถ่ายภาพ ที่สอดคล้องกับการใช้งานภาพถ่ายในสังคมดิจิทัล

8. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับเทคนิคการถ่ายภาพเพื่อการสื่อสารประชาสัมพันธ์
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีทักษะในการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ตลอดจนเทคนิคการถ่ายภาพแบบต่างๆ เพื่อการสื่อสารประชาสัมพันธ์ได้อย่างเหมาะสม
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการทำงานกับเทคนิคการถ่ายภาพเพื่อการสื่อสารประชาสัมพันธ์ ไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของตนเอง

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 กลุ่มเป้าหมาย รับจำนวน 40 คน

1. บุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านเทคโนโลยีการศึกษา ฯลฯ
2. บุคลากรสายงานประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน
3. บุคลากรในสายงานที่เกี่ยวข้องกับการผลิตสื่อเพื่อการนำเสนอของหน่วยงานต่างๆทั้งภาครัฐและเอกชน

9.2 คุณสมบัติผู้สมัครรับการอบรม

1. มีความรู้พื้นฐานและความสามารถในการใช้กล้อง DSLR มาบ้างพอสมควร
2. สามารถเข้าอบรมได้เต็มเวลา

9.3 เนื้อหาการฝึกอบรม

1. หลักการเทคนิคการปรับแต่งค่าต่างๆของกล้องและอุปกรณ์การถ่ายภาพดิจิทัล DSLR
2. การจัดองค์ประกอบกับภาพถ่ายเพื่อการสื่อสารประชาสัมพันธ์
3. เทคนิคการถ่ายภาพแบบต่างๆ เพื่อการสื่อสารประชาสัมพันธ์
4. แสงและการปรับแต่งค่าการวัดแสง เพื่อการถ่ายภาพนอกสถานที่
5. การถ่ายภาพใน Studio กับการจัดแสงเพื่อการถ่ายภาพ Portrait และ Packshot
6. บริหารจัดการ จัดเก็บ การสร้างCatalogภาพถ่ายดิจิทัล เพื่อการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

9.4 วิทยากร

1. วิทยากรจาก บริษัท Canon Thailand
2. ดร. อภิภู สิทธิภูมิมงคล รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการและพันธกิจพิเศษ
3. ดร.กฤตนัย ธารารัตนสุวรรณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ วิทยาเขตสุพรรณบุรี

9.5 **รูปแบบการฝึกอบรม :** บรรยาย สาธิต และฝึกปฏิบัติ

9.6 ระยะเวลาการฝึกอบรม / สถานที่

ระหว่างวันที่ **13 - 15 มิถุนายน 2561** (จำนวน 3 วัน)

ณ ห้องฝึกอบรมฯ หอสมุดและความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

9.7 ค่าลงทะเบียน

- บุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล คนละ 3,500บาท

- บุคลากรภายนอกหรือทั่วไป คนละ 4,000 บาท

(รวมค่าอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม / เอกสาร / อาหารและเครื่องดื่ม)

9.8 **รายได้ที่จะได้รับ**

จากผู้เข้าอบรมจำนวน 40 คน คนละ 3,500 บาท เป็นเงิน 140,000 บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

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. ประชุมวางแผนจัดทำหลักสูตรบริการวิชาการเพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดฯ						/						
2. ขออนุมัติจัดกิจกรรมบริการวิชาการตามหลักสูตร							/					
3. จัดทำเว็บไซต์ (ลงทะเบียนออนไลน์) แผ่นพับ โปสเตอร์ ประชาสัมพันธ์ผ่านโซเชียลเน็ตเวิร์ค ฯลฯ							/	/	/			
4. จัดทำหนังสือเชิญ ไปถึงกลุ่มเป้าหมาย							/	/	/			
5. ติดต่อประสานงานวิทยากรประจำหลักสูตร / ทำเรื่องขออนุมัติวิทยากร								/				
6. จัดเตรียมความพร้อมสถานที่ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก ฯลฯ									/			
7. ดำเนินการฝึกอบรมตามกำหนดการ									/			
8. รวบรวมข้อมูล / ประเมินผลโครงการ / ทำรายงานสรุป										/		

11. งบประมาณรายจ่าย

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
11.1 ค่าวิทยากรภายนอก ชั่วโมงละ 1,200 บาท จำนวน 12 ชั่วโมง	14,400
11.2 ค่าวิทยากรภายใน ชั่วโมงละ 600 บาท จำนวน 6 ชั่วโมง	3,600
11.2 ค่าอาหารกลางวัน 1 มื้อ มื้อละ 180 บาท จำนวน 50 คน x 3 วัน	27,000
11.3 ค่าอาหารว่าง 2 มื้อ มื้อละ 50 บาท x 2 มื้อ จำนวน 50 คน x 3 วัน	15,000
11.4 ค่าเอกสารประกอบการอบรม	5,000
11.5 ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด (ไปรษณีย์ โทรศัพท์ แฟ้ม ปากกา หมึกพิมพ์ ฯลฯ)	5,000
11.6 ใบเกียรติบัตร	-
11.7 ของที่ระลึกวิทยากร	-
รวม	70,000

หมายเหตุ - ขอถั่วเฉลี่ยทุกรายการ เมื่อเบิกจ่ายจริงภายในวงเงิน 70,000 บาท

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u>		
รายได้หลังหักค่าใช้จ่ายไม่น้อยกว่า	บาท	50,000
<u>เชิงความพึงพอใจ</u>		
ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ระดับ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 3 จากระดับ 5

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับเทคนิคการถ่ายภาพเพื่อการสื่อสารประชาสัมพันธ์ และนำความรู้ไปใช้กับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

13.2 ผู้เข้าอบรมมีทักษะในการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ตลอดจนเทคนิคการถ่ายภาพแบบต่างๆ เพื่อการสื่อสารประชาสัมพันธ์ได้อย่างเหมาะสม

13.3 ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการทำงานกับเทคนิคการถ่ายภาพเพื่อการสื่อสารประชาสัมพันธ์ ไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร "เทคนิคการถ่ายภาพเพื่อการสื่อสารประชาสัมพันธ์"

วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑

๘.๐๐ – ๘.๔๕ น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร
๘.๔๕ – ๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรมเชิงปฏิบัติการ โดย ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้ฯ
๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	หลักการ เทคนิคการปรับแต่งค่าต่างๆของกล้องดิจิทัล (DSLR) และอุปกรณ์การถ่ายภาพ โดย ดร. อภิภู สิทธิภูมิมงคล
๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	การจัดองค์ประกอบกับภาพถ่ายเพื่อการสื่อสารประชาสัมพันธ์ โดย ดร.กฤตนัย ธารารัตนสุวรรณ

วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๑

๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	เทคนิคการถ่ายภาพแบบต่างๆ เพื่อการสื่อสารประชาสัมพันธ์ โดย วิทยากรจาก Canon Thailand
๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	แสงและการปรับแต่งค่าการวัดแสง เพื่อการถ่ายภาพนอกสถานที่ โดย วิทยากรจาก Canon Thailand

วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	การถ่ายภาพใน Studio กับการจัดแสงเพื่อการถ่ายภาพ Portrait และ Packshot ใน Studio โดย วิทยากรจาก Canon Thailand
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	บริหารจัดการ/จัดเก็บ/การสร้าง Catalogภาพถ่ายดิจิทัล เพื่อการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ โดย ดร. อภิภู สิทธิภูมิมงคล
๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิด และมอบวุฒิบัตร โดย ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้

หมายเหตุ

๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.	อาหารว่าง
๑๒.๐๐– ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๔.๓๐– ๑๔.๔๕ น.	อาหารว่าง

IN 2068
6 พ.ย. 2560

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล **โทร.** ๔๒๕๐
ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙/ **วันที่** ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
เรื่อง โครงการพัฒนาห้องสมุดดิจิทัล: ห้องสมุดอาศรมวัฒนธรรมไทย-ภารต
เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ คณะทำงานจัดกิจกรรมบริการวิชาการเพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดจัดโครงการพัฒนาห้องสมุดดิจิทัล: ห้องสมุดอาศรมวัฒนธรรมไทย-ภารต (Digital Library Development Project: Thai-Bharat Cultural Lodge Library) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เพื่อให้หนังสือและเอกสารสิ่งพิมพ์ของอาศรมวัฒนธรรมไทย-ภารต ได้รับการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบมาตรฐานสากล และพัฒนาเป็นห้องสมุดดิจิทัลด้วยโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติที่ทันสมัย

๒. เพื่อให้หนังสือและเอกสารสิ่งพิมพ์ของ สามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างถูกต้อง สะดวก และรวดเร็ว

๓. เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยมหิดลกับหน่วยงานภายนอกในระดับสากล

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการพัฒนาห้องสมุดดิจิทัล: ห้องสมุดอาศรมวัฒนธรรมไทย-ภารต ดังรายละเอียดโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เรียน ผอ (ผ่านรองผอ.ฝ่ายบริหาร)
- เพื่อโปรดพิจารณา

(ดร. อภิภู สิทธิภูมิมงคล)
รองผู้อำนวยการฝ่ายพันธกิจพิเศษ

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

*** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนันสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ***



โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. **ชื่อโครงการ** "โครงการพัฒนาห้องสมุดดิจิทัล: ห้องสมุดอาศรมวัฒนธรรมไทย-ภารต" (Digital Library Development Project: Thai-Bharat Cultural Lodge Library)

2. หน่วยงานรับผิดชอบ : คณะทำงานจัดกิจกรรมบริการวิชาการเพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

3. ผู้รับผิดชอบโครงการ

3.1 ที่ปรึกษาโครงการ

1) รองศาสตราจารย์ ดร. โสภนา ศรีจำปา
(ประธานศูนย์ภารตะศึกษา สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล)

2) ดร. รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล
(ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล)

3) นางอังคณา อินทรพาณิชย์
(รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล)

4) ดร. อภิภู สิทธิภูมิมงคล
(รองผู้อำนวยการฝ่ายพันธกิจพิเศษ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล)

3.2 หัวหน้าโครงการ นางพรรณทิพา โรจนกร (หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด)

3.3 คณะทำงานโครงการ

1) ผู้ประสานงานโครงการ
นางกาญจน์ศิริ พูนทอง (หัวหน้าห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย)

2) คณะทำงานสำรวจสถานที่และจำนวนหนังสือ (ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ 2560-เดือน พ.ย.59-เม.ย. 60) ได้แก่

2.1) นางสาววัฒนา นามเมือง (หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด)

2.2) นางสาวสมปอง อ้นเดช (หัวหน้าห้องสมุดสถาบันโภชนาการ)

2.3) นางสาวเพ็ญพิมล คงมนต์ (หัวหน้าห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม)

2.4) นายทวี มานะธำรง (หัวหน้าห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์)

2.5) นางศศินาฏ ศรีคง (บรรณารักษ์ หอสมุดกลาง)

3) คณะทำงานด้านระบบห้องสมุดอัตโนมัติโปรแกรม Open Source

3.1) นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง (หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ)

3.2) นายชูเกียรติ จารุธนกิจพานิช (นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี)

3.3) นายวนาพล แช่มสุขี (นักวิชาการคอมพิวเตอร์ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ)

4) คณะทำงานด้านเทคนิคห้องสมุด

งานที่รับผิดชอบ ได้แก่

4.1) นำเข้าข้อมูลหนังสือในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ พร้อมประทับตราหนังสือ

4.2) วิเคราะห์หมวดหมู่และจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศ

4.3) จัดเรียงหนังสือขั้นชั้นเพื่อพร้อมให้บริการ

บุคลากรที่รับผิดชอบ คือบุคลากรฝ่ายเทคนิคห้องสมุด ได้แก่

- นางพรรณทิพา โรจนกร (หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด)
- นางสาวรัชนี กิตติรังสี (หัวหน้างานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ)
- นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง (หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรวารสาร)
- นางสาวทรายแก้ว ดวงมณี (บรรณารักษ์)
- นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร (บรรณารักษ์)
- นางสาววราภรณ์ เมฆาวิบูลย์ (บรรณารักษ์)
- นายสุรศักดิ์ บุตรศรี (บรรณารักษ์)
- นางอภิชยาภา คูเพนียด (บรรณารักษ์)
- นางสาวรวิภร พิมพขันธ์ (บรรณารักษ์)
- นางสาวสุดารัตน์ พบถาวร (บรรณารักษ์)
- นางสาวนงเยาว์ บุญเจริญ (บรรณารักษ์)
- นางนิภา วัฒนมงคล (ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด)
- นางอรุณ วุฒิเสน (ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด)
- นางอัญชุลี ศิลปะเลิศลักษณ์ (ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด)
- นางกัญญา วิมลนันทพงศ์ (ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด)
- นางสุขสม ทองศิริ (ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด)

4. **ลักษณะโครงการ** ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

5. **โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย**

☐ Excellence in research with global and social impact

☐ Excellence in outcome-based education for globally- competent graduate

☑ Excellence in professional services and social engagement

☐ Excellence in management for sustainable organization

6. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 High Quality of Services

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ 3 Effective Collaborations**

☑ กลยุทธ์ที่ 5 พัฒนากิจกรรมกิจสาธารณะ (CSR) พันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม (Social Engagement)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 Sustainable Organization

7. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 4 เดือน (พฤศจิกายน 2560 - กุมภาพันธ์ 2561)

8. หลักการและเหตุผล

จากยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2559-2562 ด้านที่ 3 Excellence in professional services and social engagement โดยกำหนดเป้าประสงค์ 2 ด้าน ได้แก่ 1. เพื่อส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมหิดลมีความเป็นเลิศในการให้บริการวิชาการและ/หรือวิชาชีพที่ได้มาตรฐานสากล 2. เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีผลงานที่ขับเคลื่อนและตอบสนองต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามความต้องการของสังคม และเพื่อเป็นการส่งเสริมความร่วมมือของหน่วยงานภายในและ/หรือภายนอกในลักษณะการให้บริการทางวิชาการแบบสหวิทยาการ (Interdisciplinary)

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีภารกิจในการส่งเสริมสังคมแห่งการเรียนรู้ สนับสนุนและสร้างเสริมแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตตามความต้องการของชุมชนและสังคมในบริบทต่าง ๆ อาศรมวัฒนธรรมไทย-ภารต เป็นแหล่งสั่งสมความรู้และสารสนเทศทางวัฒนธรรมอันดีของทั้งประเทศไทยและอินเดีย มีหนังสือและเอกสารสิ่งพิมพ์มากกว่า 4,000 รายการ ที่ยังไม่ได้จัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ ไม่สามารถสืบค้นได้เมื่อต้องการค้นหาข้อมูลหรือสารสนเทศ ดังนั้น เพื่อให้หนังสือและสิ่งพิมพ์ของอาศรมวัฒนธรรมไทย-ภารต ได้รับการจัดหมวดหมู่ตามระบบมาตรฐานสากลและพัฒนาเป็นห้องสมุดดิจิทัลให้สามารถสืบค้นและเผยแพร่สารสนเทศด้านอินเดียศึกษาสู่สังคมภายนอกได้โดยสะดวกรวดเร็ว

ด้วยศักยภาพของบุคลากรของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย อาศรมวัฒนธรรมไทย-ภารต จึงประสงค์ขอความอนุเคราะห์จากหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อดำเนินการจัดระบบหนังสือและสิ่งพิมพ์ให้เป็นหมวดหมู่ตามระบบมาตรฐานสากล รวมถึงการพัฒนาฐานข้อมูลหนังสือและสิ่งพิมพ์ดังกล่าวเข้าสู่ระบบห้องสมุดดิจิทัลอย่างเป็นรูปธรรม

9. วัตถุประสงค์

9.1 เพื่อให้หนังสือและเอกสารสิ่งพิมพ์ของอาศรมวัฒนธรรมไทย-ภารต ได้รับการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบมาตรฐานสากล และพัฒนาเป็นห้องสมุดดิจิทัลด้วยโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติที่ทันสมัย

9.2 เพื่อให้หนังสือและเอกสารสิ่งพิมพ์ของ สามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างถูกต้อง สะดวก และรวดเร็ว

9.3 เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยมหิดลกับหน่วยงานภายนอกในระดับสากล

10. ขอบเขตการดำเนินงาน

10.1 สำรวจสถานที่และจำนวนหนังสือของอาศรมวัฒนธรรมไทย-ภารต

10.2 ศึกษาและทดสอบโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่เหมาะสมในการพัฒนาเป็นฐานข้อมูลหนังสือและเอกสารสิ่งพิมพ์ของอาศรมฯ

10.3 จัดหมวดหมู่หนังสือด้วยระบบรัฐสภาอเมริกัน (LC Classification System) และสร้างระเบียนบรรณานุกรมและระเบียนฉบับ (จำนวน 4,000 เล่ม)

10.4 จัดเตรียมตัวเล่มหนังสือและสิ่งพิมพ์ให้พร้อมนำขึ้นชั้นและให้บริการ

10.5 จัดเรียงหนังสือขึ้นชั้น

10.6 จัดอบรมการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดเก็บหนังสือขึ้นชั้นหลังการให้บริการประจำวัน

11. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	งปม 2560	ปีงบประมาณ 2561					
	พย 59-เมย 60	ตค 60	พย 60	ธค 60	มค 61	กพ 61	มีค 61
1. สำรวจสถานที่และจำนวนหนังสือ	←——→						
2. ศึกษา/ทดสอบระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	←——→						
3. แต่งตั้งคณะทำงานและขออนุมัติโครงการ		←→					
4. ติดตั้งระบบห้องสมุดอัตโนมัติ		←→					
5. สร้างระเบียนบรรณานุกรมหนังสือ (ระเบียน)			1000	1000	1000	1000	
6. จัดหมวดหมู่ (ชื่อเรื่อง/เล่ม)			1000	1000	1000	1000	
7. จัดเตรียมตัวเล่ม (เล่ม)			1000	1000	1000	1000	
8. จัดเรียงหนังสือขึ้นชั้น						26-27	
9. จัดอบรมการใช้งานระบบห้องสมุด อัตโนมัติ และการจัดเก็บหนังสือขึ้นชั้น						26-27	
10. สรุปผลโครงการ							1-15

12. งบประมาณ ได้รับค่าดำเนินการจากอาศรมวัฒนธรรมไทย-ภารต จำนวน 415,000.00 บาท (สี่แสนหนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

รายการ		จำนวนเงิน (บาท)
12.1 <u>รายรับ</u>		
12.1.1 รายได้ค่าจ้างดำเนินการ (3,650 เล่มๆ ละ 100 บาท)		365,000.00
12.1.2 รายได้ค่าดำเนินการติดตั้งและจัดการระบบห้องสมุดอัตโนมัติโปรแกรม Open Source		50,000.00
*** <u>หมายเหตุ</u> หอสมุดฯ ให้ความอนุเคราะห์ดำเนินการเพิ่มอีกจำนวน 350 เล่ม		
รวมรายรับ		**415,000.00**
12.2 <u>รายจ่าย</u>		
12.2.1 ต้นทุนค่าบริการ (จำนวน 4,000 เล่มๆ ละ 90.3375 บาท)		
1) ค่าบำรุงห้องสมุด ได้แก่ ค่าจัดหมวดหมู่ ค่าบันทึกเข้าระบบ และต้นทุนคงที่อื่นจากการปฏิบัติงาน (ชื่อเรื่อง/เล่มละ 80.00 บาท)	320,000.00	
2) ค่าบาร์โค้ด (ดวงละ 7 บาท)	28,000.00	
3) ค่าเทปใสปิดทับบาร์โค้ด (ดวงละ 1 บาท)	4,000.00	
4) ค่าสติ๊กเกอร์พิมพ์ call number (ดวงละ 2 บาท)	8,000.00	
5) ค่าเทปใสปิดทับสติ๊กเกอร์ call number (10 ม้วน ๆ ละ 150 บาท)	1,500.00	362,700.00
6) ค่าใบกำหนดส่ง (ใบละ .30 บาท)	1,200.00	
12.2.2 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ		
1) ค่ายานพาหนะและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	5,000.00	
2) ค่าอาหารทำการล่วงเวลา (72 วันๆ ละ 4 คนๆละ 2 ชั่วโมงๆ ละ 50 บาท)	28,800.00	38,800.00
3) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	5,000.00	
หมายเหตุ : เมื่อเบิกจ่ายจริงขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ		
รวมรายจ่าย		**401,500.00**

รายรับสูงกว่ารายจ่ายเป็นเงินรวมทั้งสิ้น **13,500.00**

13. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ</u> 1. หนังสือได้รับการจัดหมวดหมู่อย่างถูกต้องและบันทึกเข้าระบบห้องสมุดอัตโนมัติครบถ้วน	ร้อยละ	95
<u>เชิงเวลา</u> 2. โครงการดำเนินการแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	100

14. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

14.1 หนังสือและสิ่งพิมพ์ของอาศรมวัฒนธรรมไทย-ภารต ได้รับการจัดหมวดหมู่ด้วยระบบมาตรฐานสากลและบันทึกในฐานข้อมูลด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สามารถสืบค้นหาสารสนเทศที่ต้องการได้โดยสะดวกและรวดเร็ว

14.2อาศรมวัฒนธรรมไทย-ภารต เป็นแหล่งข้อมูลพิเศษเฉพาะทางในการศึกษาค้นคว้าหนังสือและสารสนเทศเกี่ยวกับอินเดียศึกษา

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0796
วันที่ 18 เม.ย. 2561
เวลา 9.54

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะกรรมการเสริมสร้างสุขคนทำงานฯ **โทร.** ๔๒๑๗
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑/๐๔๐ **วันที่** ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการ "Happy Heart ให้สมุดด้วยใจศิลปะ"

เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้ฯ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการ Happy Heart ให้สมุดด้วยใจศิลปะ

ด้วยคณะทำงานเสริมสร้างสุขคนทำงานและเสริมสร้างความสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืน โดยหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลเป็น ๑ ใน ๗ ภาคีนำร่องในโครงการ "Happy University" ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการส่งเสริมให้บุคลากรทำกิจกรรมจิตอาสาในการช่วยเหลือสังคม และตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมขององค์กรในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด โดยได้ทำสมุดทำมือจากกระดาษที่ใช้แล้วเพื่อนำไปบริจาคให้กับเด็กด้อยโอกาส

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการดังกล่าว โดยเบิกเงินจำนวนเงิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) จากเงินสนับสนุนทุนกิจกรรมเสริมสร้างความสุขของส่วนงานระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ ถึง เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑ ภายในวงเงินสนับสนุนจำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท และเงินจำนวน ๔,๐๐๐ บาท (สี่พันบาทถ้วน) จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้ฯ เพื่อใช้ในการดำเนินโครงการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

อิรุทธ์ ศรีโชติ

(นายอวิรุทธ์ ศรีโชติ)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย ...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- อื่นๆ.....

พรจิตต์ หมีงาม

(นางสาวพรจิตต์ หมีงาม)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ
ประธานคณะกรรมการเสริมสร้างความสุขคนทำงานฯ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

เห็นสมควรอนุมัติ
พรจิตต์ หมีงาม
18 เม.ย. 61

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
23 เม.ย. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการ Happy Heart ให้สมุดด้วยใจศิลปะ

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นายอวิรุทธ์ ศรีโชติ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	หัวหน้าโครงการ
2.2 นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน	นักเอกสารสนเทศ	รองหัวหน้าโครงการ
2.3 นายตะวัน พลชนะ	ช่างเทคนิค	ดูแลด้านสถานที่
2.4 นายประมุข หนูเทพย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ผู้ร่วมดำเนินการ
2.5 คณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงานฯ		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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☑ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น เมษายน 2561 **สิ้นสุด** พฤษภาคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นหน่วยงานนำร่องในโครงการ Happy University มหาวิทยาลัยมหิดล ส่งเสริมให้บุคลากรทำกิจกรรมจิตอาสาช่วยเหลือสังคมโดยไม่หวังผลตอบแทนมาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งมีความสอดคล้องกับการพัฒนาความสุขด้านน้ำใจดี (Happy Heart) และตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมขององค์กร (CSR) ในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด โดยได้นำกระดาษที่ใช้แล้วนำกลับมาใช้ใหม่ นอกจากนี้ยังเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถแลกเปลี่ยนความรู้ ความสามารถ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรมาทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ร่วมกันอย่างต่อเนื่อง

ในการนี้คณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืน หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จึงคิดริเริ่มจัดกิจกรรมฝึกทักษะพื้นฐานด้านศิลปะจากผู้เชี่ยวชาญและนำความรู้ที่ได้มาตกแต่งปกสมุดทำมือจากกระดาษที่ใช้แล้ว 1 ด้าน เพื่อบริจาคให้กับโครงการจิตอาสาสมุดเพื่อน้อง เปเปอร์เรนเจอร์ในการดำเนินกิจกรรมต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการทำสมุดทำมือได้

8.2 เพื่อให้บุคลากรมีทักษะด้านศิลปะในการออกแบบปกสมุดทำมือได้

8.3 เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมขององค์กร (CSR)

8.4 พัฒนาสุขภาวะองค์กรในด้านน้ำใจดี (Happy Heart) และด้านผ่อนคลายดี (Happy Relax) ซึ่งสอดคล้องกับโครงการ Happy University

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

จัดกิจกรรมพัฒนาสุขภาวะองค์กรในด้านน้ำใจดี (Happy Heart) ให้แก่นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล เข้ามามีส่วนร่วมในการทำจิตอาสาด้วยวิธีการทำสมุดทำมือ โดยมีรายละเอียดกิจกรรมดังนี้

9.1 กิจกรรมขอรับบริจาคกระดาษใช้แล้ว 1 หน้า

9.2 กิจกรรมประดิษฐ์สมุดทำมือ ในวันพุธที่ 25 เมษายน พ.ศ. 2561 เวลา 13.00-16.30 น. ณ บริเวณด้านหน้าห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น 2 อาคารเดิม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

9.3 กิจกรรมฝึกทักษะพื้นฐานด้านศิลปะในการเขียนภาพประกอบเรื่อง เชื่อมโยงความคิดจินตนาการบนปกสมุดทำมือ เพื่อสร้างสุขภาวะในองค์กร โดยนายไพฑูรย์ กลั่นไพฑูรย์ ผู้เชี่ยวชาญด้านศิลปะ

- ฝึกทักษะพื้นฐานการวาดเส้น
- ฝึกการวาดภาพตามจินตนาการและการ์ตูน
- ฝึกทักษะการใช้สีไม้ สีชอล์ค และสีเทียน
- ฝึกการประดิษฐ์ตัวอักษร

ในวันพุธที่ 2 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เวลา 13.00-16.30 น. ณ บริเวณด้านหน้าห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น 2 อาคารเดิม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

9.4 นำสมุดทำมือบริจาคให้กับ โครงการจิตอาสาสมุดเพื่อน้อง เปเปอร์เรนเจอร์ ณ บ้านจิตอาสามูลนิธิบูรณะชนบทแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561					
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
1. เตรียมความพร้อมในการจัดกิจกรรม						
2. ประชาสัมพันธ์และลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ						
3. กิจกรรมขอรับบริจาคกระดาษใช้แล้ว 1 หน้า						
4. กิจกรรมประดิษฐ์สมุดทำมือ						
5. กิจกรรมฝึกทักษะพื้นฐานด้านศิลปะ						
6. นำสมุดทำมือที่ได้ไปบริจาค						
7. สรุปผลโครงการฯ						

11. งบประมาณ

ใช้งบประมาณเป็นจำนวนเงิน 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน) จากเงินสนับสนุนทุนกิจกรรมเสริมสร้างความสุขของส่วนงาน ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ ถึง เดือนพฤษภาคม 2561 ภายในวงเงินสนับสนุนจำนวน 10,000 บาท เพื่อใช้ในการดำเนินโครงการดังกล่าว

รายการ	จำนวนเงิน
1.ค่าอุปกรณ์กิจกรรมสมุดทำมือ	1,000
2.ค่าอุปกรณีกิจกรรมฝึกทักษะพื้นฐานด้านศิลปะ	1,600
3.โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์	200
4.ค่าของที่ระลึกวิทยากร	300
รวมทั้งสิ้น	**3,100**

ใช้งบประมาณจากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

รายการ	จำนวนเงิน
1.ค่าอาหารว่าง (80 ชุด x 50 บาท)	4,000
รวมทั้งสิ้น	**4,000**

โดยขอเบิกจากคลังพัสดุหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/บาท	ราคารวม
1	กรรไกร	6	29	174
2	ดินสอ	30	4	120
3	ยางลบ	12	3	36
4	คัตเตอร์	1	16	16
5	คลิปหนีบกระดาษ No.110	2 กล่อง	29	58
รวมทั้งสิ้น				**404**

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ :		
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	คน	ไม่น้อยกว่า 30
จำนวนสมุดที่นำไปบริจาค	เล่ม	100
ความพึงพอใจ :		
ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	ไม่น้อยกว่า 70

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 บุคลากรสามารถทำสมุดทำมือได้

13.2 บุคลากรมีทักษะทางด้านศิลปะ

13.3 บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมขององค์กร (CSR)

13.4 บุคลากรมีสุขภาวะองค์กรในด้านน้ำใจดี (Happy Heart) และด้านผ่อนคลายดี (Happy Relax)

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN01609
วันที่ 25 ก.ค. 2561
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ (รองศาสตราจารย์ (พิเศษ) บุญชนะ กลั่นคำสอน)
โทร. ๐๒-๔๔๑-๕๐๐๐ ต่อ ๔๒๐๒-๔๒๐๔
ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๓(๔)/๕๖ **วันที่** ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการและยืมเงินทดรองจ่ายเพื่อจัดทำโครงการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลกิจกรรม "รักการอ่าน ส่งเสริมการเรียนรู้" @ โรงเรียนบ้านทุ่งขาม อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วยห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะจัดทำโครงการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลกิจกรรม "รักการอ่าน ส่งเสริมการเรียนรู้" @ โรงเรียนบ้านทุ่งขาม อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกฝังพฤติกรรมรักการอ่านและส่งเสริมการเรียนรู้ให้แก่เยาวชนในกลุ่มนักเรียนประถมศึกษา และเพื่อเป็นการสร้างความมีส่วนร่วมและรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชนในบทบาทและศักยภาพของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลกิจกรรม "รักการอ่าน ส่งเสริมการเรียนรู้" @ โรงเรียนบ้านทุ่งขาม อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี เพื่อเป็นประโยชน์แก่เยาวชนที่เข้าร่วมโครงการ ตลอดจนชุมชนในพื้นที่จัดกิจกรรม โดยมีค่าใช้จ่าย ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อื่นๆ ☐ เว็บ MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

ปิยธิดา เทพวงค์
นางสาวปิยธิดา เทพวงค์
หัวหน้าโครงการ

เห็นสมควรอนุมัติ
๒๕ ก.ค. ๖๑

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
31 ก.ค.

โครงการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ

โครงการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
กิจกรรม "รักการอ่าน ส่งเสริมการเรียนรู้" @ โรงเรียนบ้านทุ่งขาม อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

๒. ผู้รับผิดชอบ

๑. ดร.อภิภู สิทธิภูมิมงคล	ที่ปรึกษาโครงการ
๒.นางศศินาฏ ศรีคง	ที่ปรึกษาโครงการ
๓.นางสาวปิยธิดา เทพวงค์	หัวหน้าโครงการ
๔.นางสาวโชติกา แจ้งเจริญกิจ	ผู้ประสานงาน

๓. ลักษณะโครงการ [ ] โครงการต่อเนื่อง [✓] โครงการใหม่

๔. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

[ ] ยุทธศาสตร์ ๑ Excellence in research with global and social impact
[ ] ยุทธศาสตร์ ๒ Excellence in outcome-based education for globally- competent graduates
[✓] ยุทธศาสตร์ ๓ Excellence in professional services and social engagement
[ ] ยุทธศาสตร์ ๔ Excellence in management for sustainable organization

๕. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ส่วนงาน (หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัย)

[ ] ยุทธศาสตร์ที่ ๑ Collections of Knowledge
[ ] ยุทธศาสตร์ที่ ๒ High Quality of Services
[✓] ยุทธศาสตร์ที่ ๓ Effective of Collaborations
กลยุทธ์ที่ ๕ พัฒนากิจกรรมจิตสาธารณะ (CSR) และพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม (Social Engagement)
[ ] ยุทธศาสตร์ที่ ๔ Sustainable Organization

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ ๑ เดือน เริ่มต้น ๒๖ กรกฎาคม – ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑

๗. หลักการและเหตุผล

หอสมุดหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดงานสัมมนาบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ณ จังหวัดเพชรบุรี ในช่วงจัดขึ้นระหว่างวันที่ ๕-๗ มกราคม ๒๕๖๑ โดยมีกิจกรรม "บริจาคเพื่อน้อง" มอบหนังสือ สื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์กีฬา และสิ่งของต่าง ๆ ให้กับโรงเรียนบ้านทุ่งขาม อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรีในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑ ทางคณะผู้จัดกิจกรรมได้สำรวจและพบว่า โรงเรียนบ้านทุ่งขาม ตั้งอยู่ หมู่ที่ 1 ตำบลไร่ใหม่พัฒนา อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี เป็นโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาล ปีที่ ๑ – ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ จำนวนนักเรียนในปีการศึกษา ๒๕๖๐ มีทั้งสิ้น ๘๕ คน นักเรียนส่วนใหญ่มีฐานะยากจนและขาดแคลน อีกทั้งโรงเรียนมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะสามารถหาสื่อ หนังสือที่ช่วยพัฒนาการเรียนรู้ให้มีคุณภาพให้เต็มประสิทธิภาพอย่างดีที่สุด จึงทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนยังอยู่ในระดับปานกลาง ต้องมีการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ของโรงเรียน

พันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม (Social Engagement) เป็นภารกิจหนึ่งของทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหิดล ด้วยพันธกิจและหน้าที่ประการหนึ่งของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลได้กำหนดถึงความสำคัญของการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตของชุมชน การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีพฤติกรรมรักการอ่าน ซึ่งเป็นทักษะพื้นฐานสำคัญในการเรียนรู้ตลอดชีวิตติดตัวไปตั้งแต่ในวัยเด็ก ทำให้เยาวชนเติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่มีประสบการณ์กว้างขวาง เสริมสร้างทักษะการคิด นำไปสู่การเรียนรู้ทักษะการรู้สารสนเทศและเป็นพลเมืองที่มีคุณภาพของประเทศในอนาคต รวมทั้งการให้ความร่วมมือ การให้ความสนับสนุน และการเข้าไปมีส่วนร่วมในการเป็นแหล่งเรียนรู้ของชุมชนด้วยศักยภาพของบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลจึงเป็นกลยุทธ์หนึ่งที่มีความสำคัญในยุทธศาสตร์ด้านยุทธศาสตร์ที่ ๓ Effective of Collaborations และเพื่อเป็นการฝึกคิดวิเคราะห์และความคิดสร้างสรรค์ ปลูกฝังสำนึกรักบ้านเกิด จึงจัดกิจกรรม “รักการอ่าน ส่งเสริมการเรียนรู้” โดยมุ่งเน้นให้ความรู้เรื่องสาระน่ารู้ของจังหวัดเพชรบุรี จุดเด่นของจังหวัดเพชรบุรี เช่น โครงการพระราชดำริ สถานที่ท่องเที่ยว/สถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ และผลผลิตทางทางเกษตรในชุมชน และในช่วงวันจัดกิจกรรมนั้น ใกล้กับวันแม่แห่งชาติ จึงได้มีกิจกรรมประดิษฐ์การ์ดวันแม่จากวัสดุเหลือใช้ที่มีอยู่ในท้องถิ่น/โรงเรียน เช่น กระดาษใช้แล้วหน้าเดียว ใบชมพู่สายรุ้ง ซึ่งเป็นผลไม้ประจำจังหวัดเพรชบุรี ถุงขนม เป็นต้น เพื่อได้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมแสดงออกถึงความคิดสร้างสรรค์ และมีส่วนร่วมในการจัดการขยะ การแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม และสอดคล้องการแนวคิด “Mahidol Green Library” อีกด้วย

๘. วัตถุประสงค์

๘.๑ เพื่อปลูกฝังพฤติกรรมรักการอ่านและส่งเสริมการเรียนรู้ให้แก่เยาวชนในกลุ่มนักเรียนประถมศึกษา

๘.๒ เพื่อสร้างความมีส่วนร่วมและรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชนและปลูกฝังสำนึกรักบ้านเกิดและมีความความรู้เรื่องสาระน่ารู้ของจังหวัดเพชรบุรี

๙. กลุ่มเป้าหมาย

นักเรียนโรงเรียนบ้านทุ่งขาม หมู่ที่ ๑ บ้านทุ่งขาม ตำบลไร่ใหม่พัฒนา อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี จำนวน ๘๕ คน

๑๐. วิธีดำเนินการ

จัดกิจกรรมส่งเสริมพฤติกรรมรักการอ่านและส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยแบ่งกลุ่มนักเรียนเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้ ๑. กลุ่มนักเรียนชั้นอนุบาล

๒.นักเรียนชั้นประถมศึกษาที่ ๑-๖

กิจกรรมสำหรับกลุ่มนักเรียนชั้นอนุบาล คือ

๑. เกมละลายพฤติกรรม โดย เน้นการเคลื่อนไหวร่างกายส่วนต่างๆ

๒. กิจกรรมฝึกคัดพยัญชนะไทย โดยใช้แบบคัดเขียนเรียน ก-ฮ สำหรับเด็กเล็กที่หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นผู้จัดทำ

๓. กิจกรรมต่อจิ๊กซอว์กระดาษ ก-ฮ

๔. กิจกรรม Pre-Test/Post-Test และการให้ความรู้เรื่องสาระน่ารู้ของจังหวัดเพชรบุรี

๕. กิจกรรมเสริมสร้างทักษะทางศิลปะการทำการ์ดวันแม่จากวัสดุเหลือใช้ กระดาษใช้แล้วหน้าเดียว ใบชมพู่สายรุ้ง ถุงขนม

กิจกรรมสำหรับกลุ่มนักเรียนชั้นประถมศึกษาที่ ๑-๖

๑. เกมละลายพฤติกรรม โดย เน้นการเคลื่อนไหวร่างกายส่วนต่างๆ

๒. กิจกรรมแข่งขันเปิดพจนานุกรมภาษาไทย

๓. กิจกรรม Pre-Test/Post-Test และการให้ความรู้เรื่องสาระน่ารู้ของจังหวัดเพชรบุรี

๔. กิจกรรมฝึกการคิดวิเคราะห์และความคิดสร้างสรรค์โดยนำจุดเด่นของจังหวัดเพชรบุรี เช่น โครงการพระราชดำริ สถานที่ท่องเที่ยว/สถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ โดยนำมาแต่งนิทานเพื่อปลูกฝังสำนึกรักบ้านเกิด

๕. กิจกรรมเสริมสร้างทักษะทางศิลปะการทำการ์ดวันแม่จากกระดาษใช้แล้วหน้าเดียว ใบชมพู่สายรุ้ง ซึ่งเป็นผลไม้ประจำจังหวัดเพรชบุรี ถุงขนม เป็นต้น

๑๑. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

วันพุธที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ (เวลา ๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.)

๑๒. งบประมาณ จำนวน **๕,๐๐๐.๐๐ บาท** (ห้าพันบาทถ้วน) จำแนกได้ดังนี้

รายการค่าใช้จ่าย	จำนวน (บาท)
๑. ของรางวัล	๓,๐๐๐.๐๐
๒. วัสดุใช้สอย	๒,๐๐๐.๐๐
รวม	**๕,๐๐๐.๐๐ บาท**

๑๓. ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ</u> ๑. นักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมมีพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความสนใจในการอ่านและมีพฤติกรรมรักการอ่าน	%	๘๐
๒. นักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้เรื่องสาระน่ารู้ของจังหวัดเพชรบุรีมากขึ้น	%	๒๐ ขึ้นไป

๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๔.๑ หอสมุดและคลังความรู้ฯ มีส่วนร่วมในการส่งเสริมพฤติกรรมรักการอ่านและส่งเสริมการเรียนรู้สู่นักเรียนโรงเรียนบ้านทุ่งขาม อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

๑๔.๒ นักเรียนและผู้เข้าร่วมปลูกฝังสำนึกรักบ้านเกิดและความรู้เรื่องสาระน่ารู้ของจังหวัดเพชรบุรีมากขึ้น

หมายเหตุ รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีดังนี้

<u>กิจกรรม ณ โรงเรียนบ้านทุ่งขาม อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี</u>

วันพุธที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๙ คน ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. นางสาวปิยธิดา เทพวงค์ ผู้นำกิจกรรม

๒. นางสาวโชติกา แจ้งเจริญกิจ ผู้จัดกิจกรรมนักเรียนชั้นอนุบาล

๓. นายโกมล คงมั่นกตเวที ผู้จัดกิจกรรมนักเรียนชั้นอนุบาล

๔. นางสาวระวิภร พิมพขันธ์ ผู้จัดกิจกรรมนักเรียนชั้นอนุบาล

๕.	นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์	ผู้จัดกิจกรรมนักเรียนชั้นประถมศึกษาที่ ๑-๖
๖.	นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	ผู้จัดกิจกรรมนักเรียนชั้นประถมศึกษาที่ ๑-๖
๗.	นางสาวกฤตยา ติณนรเศรษฐ์	ผู้จัดกิจกรรมนักเรียนชั้นประถมศึกษาที่ ๑-๖
๘.	นางสาวทรายแก้ว ดวงมณี	ผู้จัดหาหนังสือที่ใช้ในกิจกรรม
๙.	นางนิภา วัฒนมงคล	ผู้จัดหาหนังสือที่ใช้ในกิจกรรม

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงาน **โทร.** 4217
ที่ ศธ 0517.291(2)/- **วันที่** 30 มีนาคม พ.ศ. 2561
เรื่อง ขออนุมัติในหลักการจัดโครงการ "Health...Food Good...Product @Library Mini Market"
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการ "Health...Food Good...Product @Library Mini Market"

ด้วยคณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างการบริหารการจัดการการเงินเพื่อความยั่งยืน หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ตระหนักถึงความสำคัญของการทำงานอย่างมีความสุขของบุคลากร รวมถึงการดำเนินชีวิตตามวิถีพอเพียง และเพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสใช้ความสามารถด้านการประกอบอาหาร ขนม ผลิตภัณฑ์ต่างๆ ที่ทำด้วยมือ พืชผัก และผลผลิตทางการเกษตรจากบ้านของตนเอง มาจำหน่ายให้แก่บุคลากรด้วยกันในราคาย่อมเยา เสริมสร้างสภาพความมั่นคงทางการเงินให้ยั่งยืน สอดคล้องกับ 1 ในตัวชี้วัดค่าความสุข 9 ด้าน ภายใต้โครงการ Happy University คือ การสร้างความยั่งยืนทางการเงิน HAPPY MONEY

ในการนี้ คณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงานฯ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จึงจัดทำโครงการ "Health...Food Good...Product @Library Mini Market" ภายใต้ชื่อ HAPPY MONEY : "ตลาดนัดแสนสุข... วันหวยออก" โดยมีวัตถุประสงค์ให้บุคลากรได้มีโอกาสในการได้ใช้ความสามารถในการประกอบอาหาร ขนม การทำการเกษตร และนำสินค้ามาจำหน่ายให้แก่บุคลากร นักศึกษา และผู้สนใจในราคาย่อมเยา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางสาวสุทธิณี ฝุ่นครบุรี)
นักวิชาการพัสดุ

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
31 มี.ค. 61

(นางสาวพรจิตต์ หมีงาม)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ
ประธานคณะทำงานเสริมสร้างความสุขฯ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

Health...Food Good...Product @Library Mini Market

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นางสาวสุทธิณี ฝุ่นครบุรี	หัวหน้าโครงการ
2.2 นางสาวชยานันท์ นันทพัฒน์ปรีชา	ผู้รับผิดชอบโครงการด้านการจัดการพื้นที่
2.3 นายเอกอรุณ ลลินโท	ผู้รับผิดชอบโครงการด้านการจัดการพื้นที่
2.4 นางสาวผึ้งนภา ศรประสิทธิ์	ผู้รับผิดชอบด้านการประชาสัมพันธ์
2.5 คณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงานฯ	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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

- ☐ <u>ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge</u>
  - ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
  - ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
  - ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (Mahidol Repositories)
  - ☐ **กลยุทธ์ที่ 4:** พัฒนาจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ (Mahidol Archives & Museums)
- ☐ <u>ยุทธศาสตร์ที่ 2 High Quality of Services</u>
  - ☐ **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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
  - ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ ทุกวันที่ 1 และ 16 ของทุกเดือน

7. หลักการและเหตุผล

ด้วยหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ตระหนักถึงความสำคัญของการทำงานอย่างมีความสุขของบุคลากร รวมถึงการดำเนินชีวิตตามวิถีพอเพียง และเพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสใช้ความสามารถด้านการประกอบอาหาร ขนม ผลิตภัณฑ์ต่างๆ ที่ทำด้วยมือ พืชผัก และผลผลิตทางการเกษตรจากบ้านของตนเอง มาจำหน่ายให้แก่บุคลากรด้วยกันในราคาย่อมเยา เสริมสร้างสภาพความมั่นคงทางการเงินให้ยั่งยืน สอดคล้องกับ 1 ในตัวชี้วัดค่าความสุข 9 ด้าน ภายใต้โครงการ Happy University คือ การสร้างความยั้งยืนทางการเงิน HAPPY MONEY

ในการนี้ คณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงานฯ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จึงจัดทำโครงการ HAPPY MONEY : “ตลาดนัดแสนสุข...วันหวยออก” โดยมีวัตถุประสงค์ให้บุคลากรได้มีโอกาสในการได้ใช้ความสามารถในการประกอบอาหาร ขนม การทำการเกษตร และนำสินค้ามาจำหน่ายให้แก่บุคลากร นักศึกษา และผู้สนใจในราคาย่อมเยา

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร บริหารเงินและสร้างรายได้เสริมให้แก่บุคลากร

8.2 เพื่อให้บุคลากร นักศึกษา และผู้สนใจได้มีโอกาสได้จับจ่ายซื้อหาสินค้าที่หลากหลายและมีคุณภาพ

8.3 เพื่อเพิ่มความสุขด้าน HAPPY MONEY ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 นำเสนอโครงการต่อคณะกรรมการสวัสดิการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

9.2 จัดกิจกรรม HAPPY MONEY : ตลาดนัดแสนสุข...วันหวยออก ในวันที่ 1 และ 16 ของเดือน ช่วงเวลา 08.00-09.00และ ช่วงเวลา 12.00-13.00น. โดยไม่มีการเก็บค่าให้บริการพื้นที่ เข้าเป็นรายได้ให้แก่หอสมุดและคลังความรู้ฯ

หมายเหตุ : ในกรณีที่เป็นวันเสาร์-อาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์จะขยับไปจัดในวันทำงานถัดไป

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. นำเสนอโครงการต่อคณะกรรมการสวัสดิการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล							↔					
2. ดำเนินการจัดกิจกรรมและประเมินผลความพึงพอใจของผู้ร่วมกิจกรรมตลาดนัดแสนสุข...วันหวยออก								→	→	→	→	→
3. ความสุขด้าน HAPPY MONEY ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เพิ่มขึ้น												↔

11. งบประมาณ

ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
ด้านความพึงพอใจ		
ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ร่วมกิจกรรมตลาดนัดแสนสุข...วันหวยออก	ระดับ	3.5 จาก 5
ด้านคุณภาพ		
ความสุขด้าน HAPPY MONEY ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เพิ่มขึ้น	ร้อยละ	จากร้อยละ 50 เป็น ร้อยละ 60

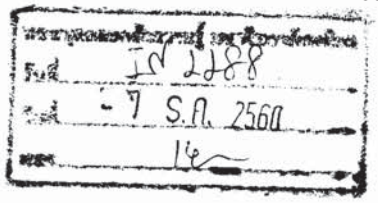
13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 บุคลากรมีช่องทางสร้างรายได้เสริม

13.2 บุคลากร นักศึกษา และผู้สนใจได้มีโอกาสได้จับจ่ายซื้อหาสินค้าที่หลากหลายและมีคุณภาพ

13.3 เพิ่มความสุขด้าน HAPPY MONEY ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล





บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะทำงานจัดกิจกรรมสวัสดิการ **โทร.** 4217

ที่ ศธ 0517.291(2)/- **วันที่** 7 ธันวาคม 2560

เรื่อง ขออนุมัติในหลักการจัดโครงการ "สัมมนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2561"

เรียน ประธานคณะกรรมการสวัสดิการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (ผ่านเลขานุการหอสมุดฯ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการ "สัมมนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2561"

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ให้มีการจัดกิจกรรมสัมมนาบุคลากรประจำปี งบประมาณ 2561 โดยมอบหมายให้คณะทำงานจัดกิจกรรมสวัสดิการจัดกิจกรรมดังกล่าว โดยมีวัตถุประสงค์ให้บุคลากร ได้พักผ่อนร่างกาย จิตใจ สร้างสมดุลชีวิตและการทำงาน ณ ดิ อิมพีเรียล หัวหิน บีช รีสอร์ท อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ พร้อมทั้งการจัดกิจกรรมสร้างเสริมจิตสาธารณะ (CSR) และเยี่ยมชมโครงการในพระราชดำริ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพล อดุลยเดชฯ เพื่อน้อมนำแนวทางพระราชดำริฯ มาปรับใช้ในการดำเนินชีวิต

ในการนี้ เพื่อให้การจัดกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะทำงานจัดกิจกรรมสวัสดิการ จึงใคร่ขออนุมัติในหลักการจัดโครงการ "สัมมนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2561" ระหว่างวันศุกร์ที่ 5 – วันอาทิตย์ที่ 7 มกราคม พ.ศ. 2561 โดยประมาณการค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 560,630.- บาท (ห้าแสนหกหมื่นหกร้อยสามสิบบาทถ้วน) และขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายจากเงินกองทุนสวัสดิการหอสมุดฯ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ประธานคณะกรรมการหอสมุดฯ
เพื่อโปรดพิจารณา
7 ธ.ค. 60

พรจิตต์ หมีงาม

(นางสาวพรจิตต์ หมีงาม)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
ประธานคณะทำงานจัดกิจกรรมสวัสดิการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

อนุมัติ
วุฒิพงษ์
12 ธ.ค. 60

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

สัมมนาบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2561

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นางจิตาภา สัจจโสภณ ที่ปรึกษา

2.2 คณะทำงานจัดกิจกรรมสวัสดิการ 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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ วันศุกร์ที่ 5 มกราคม พ.ศ. 2561 ถึง วันอาทิตย์ที่ 7 มกราคม พ.ศ. 2561

7. หลักการและเหตุผล

ด้วยหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ตระหนักถึงความสำคัญและการทำงานอย่างมีความสุขของบุคลากร รวมถึงการดำเนินชีวิตตามวิถีพอเพียงของ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชฯดังนั้นจึงจัดสัมมนาบุคลากรประจำปี เพื่อให้บุคลากรได้พักผ่อนร่างกาย จิตใจ สร้างสมดุลชีวิตและการทำงานอีกทางหนึ่ง นอกจากนี้ยังจัดให้มีกิจกรรมสร้างเสริมจิตสาธารณะ (CSR) ณ โรงเรียนบ้านทุ่งขาม เพื่อบริจาคเงินและสิ่งของแก่น้องๆที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และอุปกรณ์การศึกษา และเยี่ยมชม โครงการศึกษาวิจัยและพัฒนาสิ่งแวดล้อมแหลมผักเบี้ย ซึ่งเป็น 1 ใน 10 สถานที่ดูนกที่ดีที่สุดในประเทศไทย อันเนื่องมาจากพระราชดำริ จ.เพชรบุรี เพื่อน้อมนำแนวทางพระราชดำริ มาปรับใช้ในการดำเนินชีวิต โดย กำหนดจัดโครงการ "สัมมนาบุคลากรประจำปี งบประมาณ 2561" ระหว่าง วันศุกร์ที่ 5 มกราคม พ.ศ. 2561 ถึง วันอาทิตย์ที่ 7 มกราคม พ.ศ. 2561 ณ ดิ อิมพีเรียล หัวหิน บีช รีสอร์ท อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์

8. วัตถุประสงค์

8.1 สร้างความสุขและความผูกพันให้กับบุคลากร

8.2 ส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ (CSR)

8.3 เพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสเรียนรู้โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชฯ

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 จัดกิจกรรมสัมมนาบุคลากรประจำปี งบประมาณ 2561 ณ ดิ อิมพีเรียล หัวหิน บีช รีสอร์ท อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์

9.2 จัดกิจกรรมสร้างเสริมจิตสาธารณะ (CSR) ณ โรงเรียนบ้านทุ่งขาม จ.เพชรบุรี เพื่อบริจาคเงินและสิ่งของแก่น้องๆที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และอุปกรณ์การศึกษา

9.3 ศึกษาดูงานโครงการศึกษาวิจัยและพัฒนาสิ่งแวดล้อมแหลมผักเบี้ย ซึ่งเป็น 1 ใน 10 สถานที่ดูนกที่ดีที่สุดในประเทศไทย อันเนื่องมาจากพระราชดำริ จ.เพชรบุรี

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. จัดกิจกรรมสัมมนาบุคลากรประจำปี งบประมาณ 2561 ณ ดิ อิมพีเรียล หัวหิน บีช รีสอร์ท อ. หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์				5-7 ↔								
2.ประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมสัมมนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2561				5-7 ↔								
3.ประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมบริจาคเพื่อน้องมอบสิ่งของ แก่เด็กที่ขาดแคลน				5-7 ↔								

11. งบประมาณ

จากเงินกองทุนสวัสดิการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

รายการ		จำนวนเงิน (บาท)
งบดำเนินการ		
1 ค่าที่พัก ณ ดิ อิมพีเรียล หัวหิน บีช รีสอร์ท จำนวน 2 คืน คืนละ 2,000.- บาท จำนวน 50 ห้อง (2,000x50x2)		200,000.00
2 ค่าเช่ารถบัส จำนวน 2 คันๆ ละ 38,000 บาท (รวมค่าน้ำมัน+ค่าทางด่วน+ค่าที่จอดรถ+น้ำดื่ม)		76,000.00
3 ค่าอาหารเช้า		
- วันศุกร์ที่ 5 ม.ค.61 จำนวน 100 ท่านๆ ละ 100 บาท จำนวน 1 วัน	10,000.00	
- วันเสาร์ที่ 6 ม.ค.61 (ค่าใช้จ่ายรวมกับค่าห้องพัก)	-	
- วันอาทิตย์ที่ 7 ม.ค.61 (ค่าใช้จ่ายรวมกับค่าห้องพัก)	-	10,000.00
4 ค่าอาหารกลางวัน		
- วันศุกร์ที่ 5 ม.ค.61 ณ ร้านอาหารปลาทูเรสเตอรองค์ (8ท่าน/โต๊ะ=13โต๊ะ) จำนวน 100 ท่านๆ ละ 295 บาท (295x8x13)	30,680.00	
- วันเสาร์ที่ 6 ม.ค.61 ณ ดิ อิมพีเรียล หัวหิน บีช รีสอร์ท จัดแบบบุฟเฟต์ จำนวน 100 ท่านๆ ละ 400 บาท (100x400)	40,000.00	
- วันอาทิตย์ที่ 7 ม.ค.61 ณ ร้านเปลญวน (8ท่าน/โต๊ะ=13โต๊ะ) จำนวน 100 ท่านๆ ละ 200 บาท (200x8x13)	20,800.00	91,480.00
5 ค่าอาหารเย็น		
- วันศุกร์ที่ 5 ม.ค. 61 ณ ดิ อิมพีเรียล หัวหิน บีช รีสอร์ท จัดแบบบุฟเฟต์ จำนวน 100 ท่านๆ ละ 500 บาท จำนวน 1 วัน	50,000.00	
- วันเสาร์ที่ 6 ม.ค. 61 ณ ร้านชมวิว ซีฟู้ด (8ท่าน/โต๊ะ=13โต๊ะ) จำนวน 100 ท่านๆ ละ 256.25 บาท (256.25x8x13)	26,650.00	76,650.00
6 ค่าอาหารว่าง		
- วันศุกร์ที่ 5 ม.ค. 61 เช้า-บ่าย จำนวน 100 ท่านๆ ละ 100 บาท จำนวน 1 วันๆ ละ 1 มื้อ(100x100x1x2)	20,000.00	
- วันเสาร์ที่ 6 ม.ค. 61 เช้า-บ่าย จำนวน 100 ท่านๆ ละ 100 บาท จำนวน 1 วันๆ ละ 2 มื้อ(100x100x1x2)	20,000.00	
- วันอาทิตย์ที่ 7 ม.ค. 61 เช้า-บ่าย จำนวน 100 ท่านๆ ละ 100 บาท จำนวน 1 วันๆ ละ 1 มื้อ(100x100x1x2)	20,000.00	60,000.00
7 เครื่องดื่มระหว่างมื้ออาหารเย็น (Soft Drink) วันศุกร์ที่ 5 ม.ค.61 จำนวน 100 ท่านๆ ละ 100 บาท (100x100)		10,000.00
8 ค่าประกันอุบัติเหตุการเดินทาง จำนวน 100 ท่านๆ ละ 60 บาท (100x60)		6,000.00
9 ค่าห้องประชุมและเครื่องเสียง จำนวน 1 วันๆละ 7,000 บาท		7,000.00
10 ค่าของที่ระลึกวิทยากร		3,000.00
11 ค่าธรรมเนียมการโอนผ่านธนาคาร		500.00
12 ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม		5,000.00
13 ค่าโปสเตอร์		5,000.00
14 ค่าน้ำดื่ม และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด (กระดาษทิชชู,ถุงดำ,หลอดดูด,ไม้จิ้มฟัน,ยาสามัญประจำบ้าน ฯลฯ)		10,000.00
(ห้าแสนหกหมื่นหกร้อยสามสิบบาทถ้วน)	**รวมเป็นเงินทั้งสิ้น**	**560,630.00**

หมายเหตุ : เมื่อเบิกจ่ายจริงขอถัวเฉลี่ยทุกรายการภายในวงเงินรวมที่ได้รับอนุมัติ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
ด้านปริมาณ		
1.ร้อยละของจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่า 80
ด้านความพึงพอใจ		
1.ระดับความพึงพอใจขอบุคลากรที่มีต่อการจัดกิจกรรมสัมมนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2561	ระดับ	3.5 จาก 5
2.ระดับความพึงพอใจของบุคลากรของโรงเรียนบ้านทุ่งขามที่มีต่อการจัดกิจกรรมบริจาคเพื่อน้องมอบสิ่งของ แก่เด็กที่ขาดแคลน	ระดับ	3.5 จาก 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เพื่อให้บุคลากรได้พักผ่อนร่างกาย จิตใจ สร้างสมดุลชีวิต พร้อมทั้งการจัดกิจกรรมสร้างเสริมจิตสาธารณะ (CSR) และเยี่ยมชมโครงการในพระราชดำริ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชฯ

กำหนดการสัมมนาบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ 2561
ระหว่างวันศุกร์ที่ 5 - วันอาทิตย์ที่ 7 มกราคม 2561
ณ ดิ อิมพีเรียล หัวหิน บีช รีสอร์ท อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์

วันศุกร์ที่ 5 มกราคม 2561

07.30 น. ออกจากหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

10.30 น. เยี่ยมชมโครงการศึกษาวิจัยและพัฒนาสิ่งแวดล้อมแหลมผักเบี้ย อันเนื่องมาจากพระราชดำริ แหล่งเรียนรู้ทางธรรมชาติของระบบนิเวศป่าชายเลนที่สำคัญ และเป็น 1 ใน 10 สถานที่ดูนกที่ดีที่สุดในประเทศไทย

12.30 น. รับประทานอาหารกลางวัน ณ ร้านอาหารปลาทู จ.เพชรบุรี

14.30 น. ร่วมแบ่งปันสื่อการศึกษาให้น้อง ณ โรงเรียนบ้านทุ่งขาม ต.ไร่ใหม่พัฒนา อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

15.30 น. เดินทางไปยังที่พัก ดิ อิมพีเรียล หัวหิน บีช รีสอร์ท อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์

18.00 น. - สังสรรค์ริมทะเล
- ร่วมกิจกรรม “shining star party”
- พักผ่อนตามอัธยาศัย

วันเสาร์ที่ 6 มกราคม 2561

07.00 น. รับประทานอาหารเช้า

09.00 น. ร่วมกิจกรรม ณ ห้องละอูใหญ่ ชั้น 1
- “Meet the Director”
- “Team Building”

10.30 น. รับประทานอาหารว่าง

12.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน

13.30 น. “Team Building” (ต่อ)

15.00 น. รับประทานอาหารว่าง

16.30 น. นัดพบกันที่ล็อบบี้ของโรงแรม

17.00 น. รับประทานอาหารเย็น ณ ร้านอาหารชมวิวซีฟู้ด อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์

20.00 น. เดินทางกลับที่พัก และพักผ่อนตามอัธยาศัย

วันอาทิตย์ที่ 7 มกราคม 2561

07.00 น. รับประทานอาหารเช้า พร้อมเตรียมกระเป๋าสัมภาระไว้ที่ล็อบบี้ของโรงแรม

08.30 น. ออกเดินทางไปวัดถ้ำเขาหลวง จ. เพชรบุรี

11.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน ณ ร้านอาหารเปลญวน จ.เพชรบุรี

14.00 น. แวะร้านนันทวันซื้อของฝาก

15.00 น. เดินทางกลับ

18.00 น. ถึงหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา โดยประมาณ

****

หมายเหตุ : เวลาอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN 2258/1
วันที่ 7 ธ.ค. 2560
เวลา 14.30

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะทำงานจัดกิจกรรมสวัสดิการ โทร. ๔๒๑๗

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑/๐๐๗.๑ **วันที่** ๗ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติในหลักการจัดโครงการกิจกรรมสานสัมพันธ์บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี ๒๕๖๑

เรียน ประธานคณะกรรมการสวัสดิการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการกิจกรรมสานสัมพันธ์บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี ๒๕๖๑

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมสัมมนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ณ ดิ อิมพีเรียล หัวหิน บีช รีสอร์ท อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ โดยมอบหมายให้ทางคณะทำงานจัดกิจกรรมสวัสดิการ จัดกิจกรรมดังกล่าว ดังนั้นจึงถือเป็นโอกาสอันดีที่จะจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ ในช่วงเวลาของการสัมมนา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีและความสัมพันธ์อันดีของบุคลากรในองค์กร รวมถึงปลูกฝังภาวะผู้นำและพัฒนาทักษะในด้านต่าง ๆ ให้กับบุคลากร เพื่อยกระดับการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการ "กิจกรรมสานสัมพันธ์บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี ๒๕๖๑" ทั้งนี้โครงการดังกล่าวใช้เบิก-จ่ายงบประมาณร่วมกับโครงการ "สัมมนาบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑" ข้อที่ ๑๒. ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม เป็นจำนวนเงิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวพรจิตต์ หมีงาม)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
ประธานคณะทำงานจัดกิจกรรมสวัสดิการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
7 ธ.ค. 2560

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการกิจกรรมสานสัมพันธ์บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี 2561

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.2 คณะทำงานจัดกิจกรรมสวัสดิการ ผู้ร่วมดำเนินงาน

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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2 เดือน เริ่มต้น ธันวาคม 2560 **สิ้นสุด** มกราคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

ทรัพยากรบุคคล นับเป็นหนึ่งในปัจจัยสำคัญที่ช่วยขับเคลื่อนให้มหาวิทยาลัยมหิดล สามารถก้าวสู่การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำระดับโลก บุคลากรของมหาวิทยาลัยจัดเป็นผู้ผลักดันให้ภารกิจต่าง ๆ ให้สามารถดำเนินการสำเร็จลุล่วงไปได้ตามเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้ ดังนั้นจึงควรมีการส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ มีสมรรถนะที่สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนเกิดความรักสามัคคี และมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กรและมหาวิทยาลัย

เนื่องจากในวันศุกร์ที่ 5 มกราคม – วันอาทิตย์ที่ 7 มกราคม 2561 หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีกำหนดจัดกิจกรรม "สัมมนาบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2561" ณ ดิ อิมพีเรียล หัวหิน บีช รีสอร์ท อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ จึงถือเป็นโอกาสอันดีในการจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์บุคลากรฯ นอกสถานที่ เพื่อส่งเสริมทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน เสริมสร้างความสามัคคีและความสัมพันธ์อันดีของบุคลากรในองค์กร รวมถึงปลูกฝังภาวะผู้นำและพัฒนาทักษะในด้านต่าง ๆ ให้กับบุคลากร เพื่อยกระดับการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีและความสัมพันธ์อันดีของบุคลากรในองค์กร

8.2 เพื่อพัฒนาทักษะในด้านต่าง ๆ ของบุคลากร อันจะเป็นประโยชน์แก่การทำงานในอนาคต

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

พัฒนาทักษะและกระบวนการบริหารจัดการของบุคลากร ผ่าน 3 กิจกรรมหลัก ได้แก่

9.1 กิจกรรม "ภารกิจแก้ว 5 ประการ"

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฝึกฝนทักษะการวางแผนการดำเนินงาน จัดสรรการใช้ทรัพยากรบุคคลและเวลา ให้เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

รูปแบบกิจกรรม : แบ่งกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรมออกเป็น 6 กลุ่ม กลุ่มละประมาณ 10 คน โดยแต่ละกลุ่มจะต้องคัดเลือกสมาชิกในกลุ่มเพื่อออกมาพิชิตภารกิจที่ได้รับมอบหมายจำนวน 5 ภารกิจ ซึ่งจะต้องใช้ทักษะและความสามารถที่แตกต่างกันไปในแต่ละภารกิจ หากสมาชิกคนใดคนหนึ่งออกมาทำภารกิจแล้ว จะไม่สามารถออกมาทำภารกิจอื่น ๆ ได้อีก โดยจะวัดผลการทำภารกิจเทียบกับกลุ่มอื่น

9.2 กิจกรรม "Game Zone"

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้ร่วมกิจกรรมเรียนรู้การทำงานเป็นทีม ตระหนักถึงความสำคัญของสมาชิกทุกคนในกลุ่ม และฝึกทักษะในการสื่อสารกันระหว่างคนในกลุ่ม

รูปแบบกิจกรรม : แบ่งกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรมออกเป็น 6 กลุ่ม กลุ่มละประมาณ 10 คน แต่ละกลุ่มจะได้รับโจทย์เป็นคำใบ้ 1 คำ ผู้เล่นทุกคนในกลุ่มจะต้องยืนเรียงแถวตอนลึกหันหน้าไปในทิศเดียวกัน ผู้เล่นที่อยู่หัวแถวจะเป็นคนเริ่มใบ้คำตามโจทย์ โดยห้ามส่งเสียง ผู้เล่นจะทำการแสดงท่าทางส่งต่อกันไปทีละคนจนกระทั่งถึงคนสุดท้ายในแถว จากนั้นสมาชิกในกลุ่มแต่ละคนจะต้องตอบให้ถูกว่าท่าทางที่ตนได้รับมานั้นหมายถึงคำว่าอะไร โดยจะวัดผลจากจำนวนคนที่เหลือในแถวภายหลังจากที่มีผู้ตอบถูก

9.3 กิจกรรม "น้องบุ๋ย...ขโมยไข่"

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้ร่วมกิจกรรมเรียนรู้การทำงานร่วมกันเป็นทีมของคนทั้งองค์กร และฝึกทักษะในการสื่อสารกันระหว่างคนในองค์กร

รูปแบบกิจกรรม : ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกคนยืนอยู่บนกระดาษที่ติดไว้ตามจุดต่าง ๆ บนพื้นห้อง โดยผู้เล่น 1 คน จะสามารถยืนอยู่บนกระดาษได้ 1 แผ่นเท่านั้น ส่วนทีม staff จะรับหน้าที่เป็นตัวอุปสรรคภายในเกม เมื่อเริ่มเกม staff จะพยายามเดินเข้าไปยึดพื้นที่กระดาษที่ยังไม่มีผู้เล่นคนใดยืนอยู่ ผู้เล่นทุกคนมีหน้าที่ปกป้องพื้นที่ว่างด้วยการเคลื่อนย้ายตำแหน่งตนเองไปยังพื้นที่กระดาษที่ว่างก่อนที่ staff จะเข้าถึงพื้นที่ดังกล่าว โดยจะวัดผลการทำกิจกรรมจากระยะเวลาที่ทุกคนสามารถปกป้องพื้นที่ไว้ได้

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. วางแผนการจัดกิจกรรม			■									
2. จัดเตรียมอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม			■									
3. จัดกิจกรรม "สานสานสัมพันธ์บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ"				■								

11. งบประมาณ

ใช้งบประมาณร่วมกับโครงการ "สัมมนาบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2561" ในหัวข้อที่ 12. ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม เป็นจำนวนเงิน 5,000 บาท

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>ด้านปริมาณ</u> :		
1. ร้อยละของจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมสานสัมพันธ์จากจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาทั้งหมด	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่า 80
<u>ด้านความพึงพอใจ</u> :		
1. ระดับความพึงพอใจของผู้ร่วมกิจกรรมสานสัมพันธ์	ระดับ	3.5 จาก 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรสามารถนำทักษะต่าง ๆ ที่ได้จากกิจกรรมไปประยุกต์ใช้กับการทำงานในชีวิตประจำวัน รวมไปถึงเปิดโอกาสให้บุคลากรต่างฝ่าย ต่างหน่วยงานได้ทำความรู้จักกันมากขึ้น ช่วยเสริมสร้างความสัมพันธ์และทัศนคติที่ดีของคนในองค์กร

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ฐ.ศ.1368
วันที่ 21 มิ.ย. 2561
เวลา 14

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะกรรมการเสริมสร้างสุขคนทำงานฯ โทร. ๔๒๑๗

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑/๐๕๘ **วันที่** ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการ ฝึกทักษะทฤษฎีดนตรีสากลและวิธีการใช้เสียงเบื้องต้นให้กับบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกทักษะทฤษฎีดนตรีสากลและวิธีการใช้เสียงเบื้องต้นให้กับบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ

ด้วยคณะทำงานเสริมสร้างสุขคนทำงานและเสริมสร้างความสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืน หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลได้ดำเนินโครงการ "Happy University" ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งที่ผ่านมาได้จัดกิจกรรมดนตรีสบาย สไตล์หอสมุด ภายใต้โครงการชมรมดนตรีหอสมุด ซึ่งให้บุคลากรที่มีความสามารถทางดนตรีได้จัดแสดงดนตรี ให้แก่บุคลากรภายในและผู้ชมภายนอกได้รับฟัง และได้รับเสียงตอบรับเป็นอย่างดี ทั้งนี้เพื่อให้การแสดงดนตรีในอนาคตเกิดความหลากหลาย และบุคลากรท่านอื่นได้มีส่วนร่วมในการแสดงมากขึ้น ทางคณะทำงานจึงได้ทำการเปิดคลาสสอนดนตรีชื่อโครงการ ฝึกทักษะทฤษฎีดนตรีสากลและวิธีการใช้เสียงเบื้องต้นให้กับบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ ถือเป็นการช่วยพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถทางด้านดนตรี มีสมรรถนะที่สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ช่วยเหลือสังคมต่อไปในอนาคต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร)
นักเอกสารสนเทศ

(นางสาวพรจิตต์ หมีงาม)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ
ประธานคณะกรรมการเสริมสร้างความสุขคนทำงานฯ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๒๑ มิ.ย. ๖๑

๒๑ มิ.ย. ๖๑

เห็นสมควรอนุมัติ
พรจิตต์ หมีงาม
22 มิ.ย. 61

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
26 มิ.ย. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการ ฝึกทักษะทฤษฎีดนตรีสากลและวิธีการใช้เสียงเบื้องต้นให้กับบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร งานเทคโนโลยีการศึกษา ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.2 คณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงานฯ ผู้ร่วมดำเนินงาน

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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน เริ่มต้น มิถุนายน 2561 **สิ้นสุด** กันยายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

ด้วยคณะทำงานเสริมสร้างสุขคนทำงานและเสริมสร้างความสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืน หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลได้ดำเนินโครงการ "Happy University" ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งที่ผ่านมาได้จัดกิจกรรมดนตรีสบาย สไตล์หอสมุด ภายใต้โครงการชมรมดนตรีหอสมุด ซึ่งให้บุคลากรที่มีความสามารถทางดนตรีได้จัดแสดงดนตรี ให้แก่บุคลากรภายในและผู้ชมภายนอกได้รับฟัง และได้รับเสียงตอบรับเป็นอย่างดี ทั้งนี้เพื่อให้การแสดงดนตรีในอนาคตเกิดความหลากหลาย และบุคลากรท่านอื่นได้มีส่วนร่วมในการแสดงมากขึ้น ทางคณะทำงานจึงได้ทำการเปิดคลาสสอนดนตรีชื่อโครงการ ฝึกทักษะทฤษฎีดนตรีสากลและวิธีการใช้เสียงเบื้องต้นให้กับบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ ถือเป็นการช่วยพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถทางด้านดนตรี มีสมรรถนะที่สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ช่วยเหลือสังคมต่อไปในอนาคต

โดยกิจกรรมจะจัดสอนทุกวันพุธในสัปดาห์ที่ 2 และ สัปดาห์ที่ 4 ของเดือน ในเวลา 15.30 – 16.30 น. เริ่มตั้งแต่เดือนกรกฎาคม จนสิ้นสุดเดือนกันยายน โดยกิจกรรมดังกล่าวจะพัฒนาทักษะทางด้านดนตรีให้กับบุคลากร เพื่อยกระดับบุคลากรให้ความรู้หลากหลายและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถทางด้านดนตรี

8.2 เพื่อช่วยสร้างอารมณ์สุนทรี ความผ่อนคลาย และลดความตึงเครียดให้แก่บุลากร

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

มีการจัดสอนดนตรีทุกวันพุธของสัปดาห์ที่ 2 และ สัปดาห์ที่ 4 ของเดือน ในเวลา 15.30 – 16.30 น. ณ. ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ เริ่มตั้งแต่เดือนกรกฎาคม จนสิ้นสุดเดือนกันยายน โดยการสอนจะแบ่งเป็น 3 วิชาหลัก ได้แก่

9.1 เดือน กรกฎาคม "รู้จักโน้ตเบื้องต้น"

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้าร่วมฝึกฝนได้รู้จักตัวโน้ตเบื้องต้น เป็นส่วนแรกที่ผู้เข้าร่วมฝึกฝนจะต้องเข้าใจอย่างถูกต้องและแม่นยำเสียก่อน เพื่อพื้นฐานที่ดีในการร้องเพลงหรือเล่นดนตรี

9.2 เดือน สิงหาคม "รู้จักจังหวะเบื้องต้น"

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้ร่วมฝึกฝนได้รู้จักจังหวะเบื้องต้น ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญในการร้องเพลงหรือเล่นดนตรี

9.3 เดือน กันยายน "ฝึกการใช้เสียงให้ตรงโน้ตอย่างถูกต้อง"

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้ร่วมฝึกฝนได้นำการอ่านโน้ตและการใช้จังหวะมารวมกัน เพื่อให้ผู้ฝึกฝนสามารถร้องได้ตรงโน้ตและความสั้นยาวของเสียงที่ต้องการ

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. จัดเตรียมอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม												
2. จัดกิจกรรม "สอนทฤษฎีดนตรีสากลและวิธีการใช้เสียงเบื้องต้น"												

11. งบประมาณ

-

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>ด้านคุณภาพ :</u>		
1. ผู้เข้าเรียนสามารถผ่านการทดสอบทักษะทางด้านดนตรีได้	ร้อยละ	70
<u>ด้านความพึงพอใจ :</u>		
1. ระดับความพึงพอใจของผู้ร่วมเรียน	ระดับ	3.5 จาก 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรสามารถนำทักษะต่าง ๆ ที่ได้เรียนรู้จากการเรียนไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน และสามารถนำไปช่วยเหลือสังคมได้ในอนาคตต่อไป

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ZN0315
วันที่ - 9 ก.พ. 2561
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล **โทร** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๕๐
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑/๐๐๕ **วันที่** ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติโครงการ "วิ่งจูงกันรัน" การแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑
เรียน ผู้อำนวยการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการ "วิ่งจูงกันรัน" การแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามที่มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬาบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี ๒๕๖๑ "มหิดลเกมส์ ๒๐๑๘ " ช่วงระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ ถึงเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นสวัสดิการด้านการกีฬาและนันทนาการแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย และเป็นการเชื่อมความสามัคคีระหว่างบุคลากรส่วนงานต่างๆ เพื่อมุ่งเป้าความสำเร็จด้านสุขภาวะที่ดีของบุคลากร สนับสนุนแนวทางการเป็นองค์กรแห่งความยั่งยืน (Sustainable Organization) ทั้งนี้จะมีประชาสัมพันธ์โครงการดังกล่าวข้างต้น ด้วยการจัดกิจกรรม "วิ่งจูงกันรัน" ในวันพุธที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. ซึ่งกิจกรรมนี้ได้มอบหมายให้ **นายวนาพล แช่มสุขี** เป็นหัวหน้าโครงการและผู้ประสานงานการจัดเตรียมนักกีฬาของหอสมุดและคลังความรู้ฯ เพื่อส่งเข้าร่วม โดยมีรายละเอียดของโครงการตามที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อ ☐ ทราบ ☒ พิจารณา
☐ ☐ ดำเนินการ
☐ ☐ MULKC Intranet
- สมควรเชิญ.....

๙ ก.พ. ๖๑

(ดร. อภิภู สิทธิภูมิมงคล)
รองผู้อำนวยการฝ่ายพันธกิจพิเศษ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

เห็นสมควรอนุมัติ

๙ ก.พ. ๖๑

อนุมัติ

๑๒ ก.พ. ๖๑

(ดร.รุจเรขา วิทยารุฒนิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล



โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ชื่อโครงการ

โครงการ "วิ่งจูงกันรัน" การแข่งกันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล ๒๕๖๑

2. หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย/งาน

ผู้รับผิดชอบโครงการ: 1. นายวนาพล แช่มสุขี (หน.โครงการ)

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☑ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ...๒๘...วัน เริ่มต้น...๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑.....**สิ้นสุด**...๒๘ กุมภาพันธ์ **๒๕๖๑**.....

7. หลักการและเหตุผล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคลในฐานะเป็นกำลังสำคัญที่จะเป็นพลังขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย มีผลการดำเนินงานเป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ นอกเหนือจากการที่บุคลากรมีความตั้งใจในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ประสบความสำเร็จแล้ว การจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสุขและผ่อนคลายความเครียดจากการทำงาน นับเป็นแนวทางหนึ่งที่จะก้าวไปสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข จึงได้จัดโครงการ “วิ่งจูงกันรัน” เพื่อเข้าแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๑

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรได้ออกกำลังกาย ผ่อนคลายความตึงเครียดที่อาจจะเกิดจากการทำงาน

8.2 เพื่อให้บุคลากรเข้าร่วมแข่งขันวิ่งจูงกันรัน เกิดความสัมพันธ์อันดีกับหน่วยงานต่างๆ ที่ส่งเข้าร่วม

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 รับสมัครบุคลากรหอสมุและคลังความรู้ฯ ที่สนใจเข้าร่วมแข่งขันวิ่งจูงกันรัน ประจำปี ๒๕๖๑

9.2 นักกีฬาที่เข้าร่วมกิจกรรม ฝึกซ้อมการวิ่ง

9.3 ส่งรายชื่อเพื่อลงทะเบียนนักกีฬา

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑								
	ม.ค. ๖๑	ก.พ. ๖๑	มี.ค. ๖๑	เม.ย. ๖๑	พ.ค. ๖๑	มิ.ย. ๖๑	ก.ค. ๖๑	ส.ค. ๖๑	ก.ย. ๖๑
1. รับสมัครบุคลากรที่สนใจเข้าร่วมแข่งขันวิ่งจูงกันรัน ประจำปี 2561		๑-๔							
2. นักกีฬาที่เข้าร่วมกิจกรรม ฝึกซ้อมการวิ่ง		๕-๑๓							
3. ลงทะเบียนนักกีฬา		๑๐							
4. แข่งขัน		๑๔							
4. สรุปผลรายงานผู้บริหาร		๑๔-๒๘							

11. งบประมาณ

ใช้งบกลางในโครงการ “ประสานมือชิงชัย ประสานใจการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี พ.ศ. 2561” จากกองทุนสวัสดิการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

12. ผู้เข้าร่วมโครงการ

1. ดร.อภิภู สิทธิภูมิมงคล	นักกีฬาประเภทคู่ รุ่นอายุรุ่น 50-54 (ช/ญ)
2. นางสาววนิดา จิระเดชากร	นักกีฬาประเภทคู่ รุ่นอายุรุ่น 50-54 (ช/ญ)
3. นางวิชาดา บุญจันทร์กุล	นักกีฬาประเภทคู่ รุ่นอายุ45-49 (ญ/ญ)
4. นางปิยวรรณ บุญนิมิ	นักกีฬาประเภทคู่ รุ่นอายุ45-49 (ญ/ญ)
5. นางสาวทรายแก้ว ดวงมณี	นักกีฬาประเภทคู่ รุ่นอายุ30-34 ปี (ช/ญ)
6. นายพงศกร ระวิเพียรทรัพย์	นักกีฬาประเภทคู่ รุ่นอายุ30-34 ปี (ช/ญ)
7. นางสาวปัทมา ปานมีทรัพย์	นักกีฬาประเภทคู่ รุ่นอายุ ไม่เกิน 29 ปี (ญ/ญ)
8. นางสาวปัฐมาภรณ์ เชาวนเมธา	นักกีฬาประเภทคู่ รุ่นอายุ ไม่เกิน 29 ปี (ญ/ญ)
9.นายธวัชชัย สิงห์ตาก้อง	นักกีฬาประเภททีม รุ่นอายุไม่เกิน 29 ปี) (ช/ญ)
10.นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	นักกีฬาประเภททีม รุ่นอายุไม่เกิน 29 ปี) (ช/ญ)
11.นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร	นักกีฬาประเภททีม รุ่นอายุไม่เกิน 29 ปี) (ช/ช)
12. นายปิยะวัฒน์ ชวนวารี	นักกีฬาประเภททีม รุ่นอายุไม่เกิน 29 ปี) (ช/ช)
13. นางสาวกิริยา วรกัลยากุล	นักกีฬาประเภททีม รุ่นอายุไม่เกิน 29 ปี) (ญ/ญ)
14. นางสาวทิพย์สุดา วนะวนานนท์	นักกีฬาประเภททีม รุ่นอายุไม่เกิน 29 ปี) (ญ/ญ)

13. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u> :		
1. มีบุคลากรเข้าร่วมเป็นนักกีฬาในกิจกรรม	คน	8
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :		
1. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ความพึงพอใจ	ไม่น้อยกว่า 7/10*

*** กำหนดช่วงระดับความพึงพอใจหรือความสุขตามค่าคะแนน Happinometer (เต็ม 10 คะแนน)**

14. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

14.1 บุคลากรมีสุขภาพอนามัยที่แข็งแรง และผ่อนคลายความเครียดที่อาจจะเกิดจากการทำงาน

14.2 บุคลากรเข้าร่วมแข่งขันวิ่งจูงกันรัน เกิดความสัมพันธ์อันดีกับบุคลากรในส่วนงานอื่นที่เข้าร่วมโครงการ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๒๘๐ 3/6
วันที่ - 9 ก.พ. 2561
เวลา ๑๔

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล **โทร** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๕๐
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑/๐๐๖ **วันที่** ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติงบประมาณสนับสนุนโครงการ "ประสานมือชิงชัย ประสานใจการแข่งขันกีฬาบุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑"

เรียน ประธานคณะกรรมการสวัสดิการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ตามที่มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬาบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี ๒๕๖๑ "มหิดลเกมส์ ๒๐๑๘ "ช่วงระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ ถึงเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นสวัสดิการด้านการกีฬาและนันทนาการแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย และเป็นการเชื่อมความสามัคคีระหว่างบุคลากรส่วนงานต่างๆ เพื่อมุ่งเป้าความสำเร็จด้านสุขภาวะที่ดีของบุคลากร สนับสนุนแนวทางการเป็นองค์กรแห่งความยั่งยืน (Sustainable Organization) คณะทำงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม คณะทำงานเสริมสร้างความสุข คณะกรรมการสวัสดิการหอสมุดและคลังความรู้ฯ เห็นถึงประโยชน์ของกิจกรรมที่จะส่งเสริมให้บุคลากรได้ออกกำลังกาย เสริมสร้างสุขภาพพลานามัยที่แข็งแรง เสริมสร้างความสุข และมีสุขภาวะด้านต่างๆที่ดี จึงจัดทำโครงการ "ประสานมือชิงชัย ประสานใจการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑" ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์และรายละเอียดตามโครงการที่แนบมาด้วยนี้ ในการนี้ใคร่ขออนุมัติงบประมาณจากเงินกองทุนสวัสดิการหอสมุดและคลังความรู้ฯ จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) เพื่อใช้ในการดำเนินโครงการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วยจักขอบคุณยิ่ง จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ประธานคณะกรรมการสวัสดิการหอสมุดฯ
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ตรวจสอบ ☐ เงินทุน AIUCIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๙ กพ.๖๑

(ดร. อภิภู สิทธิภูมิมงคล)
รองผู้อำนวยการฝ่ายพันธกิจพิเศษ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

๑ กพ.๖๑

ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ชื่อโครงการ "ประสานมือชิงชัย ประสานใจการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี พ.ศ. 2561"

2. ผู้รับผิดชอบโครงการ : คณะทำงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
คณะทำงานเสริมสร้างความสุข
คณะกรรมการสวัสดิการหอสมุดและคลังความรู้
ประกอบด้วยคณะทำงาน ดังนี้

1. ผู้ประสานงานกลาง	: รองผู้อำนวยการฝ่ายพันธกิจพิเศษ
2. หัวหน้าทีมกีฬา "จูงกันรัน"	: นายวนาพล แช่มสุขี
3. หัวหน้าทีมกีฬาวอลเลบอลย์	: นายวนาพล แช่มสุขี
4. หัวหน้าทีมกีฬาเปตอง	: นางสาววรัทยา ศรีบัวทอง
5. หัวหน้าทีมกีฬาเทเบิ้ลเทนนิส	: นางประมุข หนูเทพย์
6. หัวหน้าทีมกรีฑา	: นางสาวรุ่งนภา แสงระวี
7. หัวหน้าทีมโบว์ลิ่ง	: นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง
8. หัวหน้าทีมกีฬาสนุกเกอร์	: นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง
9. หัวหน้าทีมกีฬาเทนนิส	: นางสาววราภรณ์ เอนอ่อน
10. หัวหน้าทีมกีฬาแบดมินตัน	: นายวนาพล แช่มสุขี
11. หัวหน้าทีมฟุตบอล VIP	: ดร.อภิภู สิทธิภูมิมงคล
12. หัวหน้าทีมกีฬาฟุตซอล VIP	: นายสุรศักดิ์ นามนัย
13. หัวหน้าทีมกีฬาแอโรบิก	: นางสาวทรายแก้ว ดวงมณี

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)

☐ กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☑ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น มกราคม **สิ้นสุด** เมษายน 2561

7. หลักการและเหตุผล

จากยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล ยุทธศาสตร์ที่ 4: Excellence in management for sustainable organization ซึ่งหอสมุดได้กำหนดยุทธศาสตร์ให้ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย คือด้าน Sustainable Organization โดยมีกลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace) คือการพัฒนาคุณภาพของบุคลากรให้มีความพร้อมในทุกๆ ด้าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านสุขภาวะ สุขภาพพลานามัย ที่ต้องส่งเสริมให้มีความสมบูรณ์ ทั้งสุขภาพกายและสุขภาพใจ มหาวิทยาลัยได้จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี พ.ศ. 2561 ขึ้น ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นสวัสดิการด้านการกีฬาและนันทนาการแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นการส่งเสริมการออกกำลังกาย และเป็นการเชื่อมความสามัคคีระหว่างบุคลากรส่วนงานต่างๆ ตลอดจนใช้การแข่งขันดังกล่าวเป็นเครื่องมือในการคัดเลือกบุคลากรที่มีความสามารถและคุณสมบัติเหมาะสม เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยไปร่วมการแข่งขันกีฬาบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ณ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จ.ขอนแก่น

คณะทำงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม คณะทำงานเสริมสร้างความสุข และคณะกรรมการสวัสดิการหอสมุดและคลังความรู้ ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ในการส่งเสริมสุขภาวะของบุคลากร เสริมสร้างความสุขของบุคลากร เห็นความสำคัญของการพัฒนาคุณภาพบุคลากร ด้วยการใช้กีฬาเป็น

เครื่องมือในการเสริมสร้างสุขภาพให้แข็งแรง ช่วยผ่อนคลายความเครียด และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมตอบสนองพันธกิจด้านต่างๆ ของยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน จึงได้จัดทำโครงการ "ประสานมือชิงชัย ประสานใจการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี พ.ศ. 2561" ขึ้น เพื่อให้บุคลากรของส่วนงานได้เป็นส่วนหนึ่งในความร่วมมือ เชื่อมความสัมพันธ์ ความสามัคคี ระหว่างบุคลากรในส่วนงานและระหว่างส่วนงาน อันจะเป็นแนวทางการสร้างองค์กรแห่งความยั่งยืน ต่อไป

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อเป็นสวัสดิการด้านการกีฬาและนันทนาการแก่บุคลากร ส่งเสริมการออกกำลังกาย อันจะทำให้บุคลากรมีสุขภาพพลานามัยที่แข็งแรงสมบูรณ์

8.2 เพื่อเป็นการเชื่อมสัมพันธ์ ความสามัคคีของบุคลากรในส่วนงาน และระหว่างส่วนงานต่างๆ อันจะทำให้เกิดประสิทธิภาพต่อการทำงานร่วมกัน

8.3 เพื่อใช้กีฬาเป็นเครื่องมือ ในการสร้างคุณภาพคน ส่งผลต่อคุณภาพงานสนองตอบต่อนโยบายของชาติ ในการมุ่งเน้นให้บุคลากรมีสุขภาพแข็งแรง เพื่อก้าวสู่การเป็นองค์กรแห่งความยั่งยืน

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

1. จัดส่งบุคลากรเป็นตัวแทน เข้าร่วมการแข่งขันตามชนิดกีฬาต่างๆ รวมทั้งสิ้น 12 ชนิดกีฬา ได้แก่ 1.กีฬาวิ่ง "จูงกันรัน"2.วอลเลบอลย์ 3.เปตอง 4.เทเบิ้ลเทนนิส 5.กรีฑา 6.โบว์ลิ่ง 7.สนุกเกอร์และบิลเลียด 8.เทนนิส 9.แบดมินตัน 10.ฟุตบอล VIP 11.ฟุตซอล VIP 12.แอโรบิก

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561			
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย
1. ส่งตัวแทนเข้าร่วมประสานงาน รับทราบแนวทางการจัดการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี พ.ศ. 2561	←			
2. ประชาสัมพันธ์เชิญชวน รับสมัครนักกีฬาชนิดต่างๆ	←	→		
3. จัดทำโครงการด้านกีฬาฯ เพื่อขอการสนับสนุนงบประมาณจาก กองทุนสวัสดิการหอสมุดฯ และขออนุมัติบุคลารเข้าร่วม		↔		
4. บุคลากรที่เป็นนักกีฬา ดำเนินการฝึกซ้อม	←	→		
5. นักกีฬา เข้าร่วมการแข่งขัน ตามกำหนดการของแต่ละชนิดกีฬา		←	→	
6. สรุปและประเมินผลโครงการ เสนอผู้บริหาร				↔

11. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน(บาท)
1. ค่าชุดกีฬาสำหรับนักกีฬา จำนวน 40 ชุด ชุดละ 400 บาท	16,000
2. ค่าเบี้ยเลี้ยงนักกีฬาในวันแข่งขัน วันละ 100 บาท (ใช้จ่ายตามจริง)	9,000
3. ค่าเบ็ดเตล็ด เช่น ยานวด สเปรย์ฉีดกล้ามเนื้อ ค่าเช่าสนามซ้อม วัสดุกีฬา ลูกปิงปอง ลูกแบดมินตัน ฯลฯ (ใช้จ่ายตามจริง)	5,000
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	30,000

หมายเหตุ - ขอถั่วเฉลี่ยทุกรายการ เมื่อเบิกจ่ายจริง ภายในวงเงิน 30,000 บาท **(สามหมื่นบาทถ้วน)**

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ :</u>		
1. มีบุคลากรเข้าร่วมเป็นนักกีฬา	คน	30
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
1. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ความพึงพอใจ	ไม่น้อยกว่า 7/10*

*** กำหนดช่วงระดับความพึงพอใจหรือความสุขตามค่าคะแนน Happinometer (เต็ม 10 คะแนน)**

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 บุคลากรได้รับสวัสดิการด้านการกีฬาและนันทนาการที่จัดขึ้น และมีสุขภาพพลานามัยที่แข็งแรงสมบูรณ์

13.2 บุคลากรในส่วนงาน เกิดรักความสามัคคี และมีความสัมพันธ์อันดีระหว่างส่วนงานต่างๆ อันจะทำให้เกิดประสิทธิภาพต่อการทำงานร่วมกันต่อไป

13.3 ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ สนองตอบต่อนโยบายของชาติ ที่มุ่งเน้นให้บุคลากรมีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ เพื่อก้าวสู่การเป็นองค์กรแห่งความยั่งยืน

รับที่ IN0454
วันที่ 2 มี.ค. 2561
เวลา 14.22

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงานฯ โทร. ๔๒๑๗

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑/๐๔๘ **วันที่** ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการ Fit & Firm by Boss Boss

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการ Fit&Firm by Boss Boss

๒. หนังสือขออนุมัติบุคลากรในสังกัดเป็นวิทยากร

ด้วยคณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืน หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้เล็งเห็นถึงผลตรวจสุขภาพประจำปี ๒๕๖๐ พบว่าบุคลากรส่วนใหญ่มีค่า BMI (ดัชนีมวลกาย) เกินมาตรฐาน และบุคลากรส่วนใหญ่ยังไม่เห็นถึงความสำคัญของการออกกำลังกายหรือการดูแลสุขภาพ ซึ่งส่งผลถึงคะแนนเฉลี่ยความสุขในด้าน HAPPY BODY ซึ่งอยู่ในระดับต่ำ จึงจัดทำโครงการ Fit&Firm by Boss Boss โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรหอสมุดฯ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับดูแลรักษาสุขภาพ โดยเลือกวิธีการออกกำลังกายที่เหมาะสม

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการดังกล่าว โดยเบิกเงินจากเงินสนับสนุนทุนกิจกรรมเสริมสร้างความสุขของส่วนงาน ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ ถึง เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑ ภายในวงเงินสนับสนุนจำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท เป็นจำนวนเงิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) เพื่อใช้ในการดำเนินโครงการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายวนาพล แช่มสุขี)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

(นางสาวพรจิตต์ หมีงาม)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ
ประธานคณะทำงานเสริมสร้างความสุขฯ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย ปชิหาร)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง เพื่อโปรดทราบ

อนุมัติ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
7 มี.ค. 61

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการ Fit&Firm by Boss Boss

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 วนาพล แช่มสุขี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้าโครงการ
2.2 นางปิยวรรณ บุญนิมิ	หอสมุดกลาง	ผู้ร่วมดำเนินงาน
2.3 นายมนตรี เล้าหะชัย	งานเทคโนโลยีการศึกษา	ผู้ร่วมดำเนินงาน
2.4 คณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงานฯ		ผู้ร่วมดำเนินงาน

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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น กุมภาพันธ์ 2561 **สิ้นสุด** มีนาคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากผลตรวจสุขภาพประจำปี 2560 พบว่าบุคลากรส่วนใหญ่มีค่า BMI (ดัชนีมวลกาย) เกินมาตรฐาน อันเนื่องมาจากหลายสาเหตุ เช่น บุคลากรส่วนใหญ่ยังไม่เห็นถึงความสำคัญของการออกกำลังกายหรือการดูแลสุขภาพ การควบคุมปริมาณอาหารที่เหมาสม การพักผ่อนให้เพียงพอ และการจัดการปัญหาความเครียด โดยส่งผลถึงคะแนนเฉลี่ยความสุขในด้าน HAPPY BODY ซึ่งอยู่ในระดับต่ำ

ในการนี้คณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืน หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้เล็งเห็นถึงปัญหาดังกล่าว จึงจัดทำโครงการ Fit&Firm by Boss Boss โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรหอสมุดฯ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับดูแลรักษาสุขภาพ โดยเลือกวิธีการออกกำลังกายที่เหมาะสม

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับดูแลรักษาสุขภาพ

8.2 เพื่อให้บุคลากรมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการออกกำลังกายที่เหมาะสม

8.3 เพื่อให้บุคลากรมีทัศนะคติที่ดีเกี่ยวกับการออกกำลังกาย

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 จัดทำแบบสำรวจพฤติกรรมการออกกำลังกายของบุคลากรหอสมุดฯ

9.2 เชิญผู้เชี่ยวชาญด้านการออกลังกายจากวิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬามาให้ความรู้เกี่ยวกับการออกกำลังกายอย่างถูกวิธี บริเวณหน้าห้องสมุดดนตรีพระเทพรัตน์ ชั้น 3 อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (ศาลายา)

9.3 จัดทำโปรแกรมการออกกำลังกายที่เหมาะสมกับบุคลากรหอสมุดฯ

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561					
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
1. ติดต่อประสานงานกับวิทยากร						
2. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรหอสมุดฯ ที่สนใจเข้าร่วมโครงการอบรม						
3. ดำเนินการจัดโครงการอบรม วันพุธที่ 21 มีนาคม 2561 เวลา 13:00 น. – 16:00 น. โดยเรียนเชิญวิทยากรจากวิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา มหาวิทยาลัยมหิดล						
4. สรุปผลโครงการ						

11. งบประมาณ

เบิกเงินจากเงินสนับสนุนทุนกิจกรรมเสริมสร้างความสุขของส่วนงาน ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ ถึงเดือนพฤษภาคม 2561 ภายในวงเงินสนับสนุนจำนวน 10,000 บาท เป็นจำนวนเงิน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) เพื่อใช้ในการดำเนินโครงการดังกล่าว

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าของที่ระลึกวิทยากร	300.-
2. ค่าอาหารว่าง 1 มื้อ 50 บาท x 40 คน	2,000.-
3. ค่าตอบแทนวิทยากร 1 ท่าน 600 บาท x 3 ชั่วโมง (วันพุธที่ 21 มีนาคม 2561)	1,800.-
4. ค่าทำป้ายไวนิล เพื่อการประชาสัมพันธ์	900.-
รวมทั้งสิ้น	**5,000.-**

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u> :		
1. จำนวนจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	คน	ไม่น้อยกว่า 30
<u>ความพึงพอใจ</u>		
1. ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ระดับ	3.5 ใน 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 บุคลากรมีความเข้าใจเกี่ยวกับดูแลรักษาสุขภาพที่ถูกต้อง

13.2 บุคลากรสามารถออกกำลังกายได้อย่างถูกวิธี

13.3 บุคลากรมีลักษณะนิสัยในการออกกำลังกาย และดูแลสุขภาพ อย่างสม่ำเสมอ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
โทร. i+๒๔-๔๒๒๔ โทรสาร. ๐๒-๔๔๑-๙๕๘๐

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙/๐๖๕๘
วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติบุคลากรในสังกัดเป็นวิทยากร

เรียน คณบดีวิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา มหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วยหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดจัดโครงการ Fit&Firm by Boss Boss ในวันพุธที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. โดยมีวัตถุประสงค์ให้บุคลากร มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดูแลรักษาสุขภาพ และวิธีการออกกำลังกายที่ถูกต้องเหมาะสม ส่งเสริมให้บุคลากรมีทัศนคติที่ดีเกี่ยวกับการออกกำลังกาย

ในการนี้ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลได้พิจารณาแล้วเห็นว่า อาจารย์ ดร.ชลชัย อานามนารถ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในด้านการออกกำลังกาย และการดูแลรักษาสุขภาพเป็นอย่างดี จึงใคร่ขอเรียนเชิญเป็นวิทยากรเสวนาในหัวข้อเรื่อง “การดูแลรักษาสุขภาพของบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ เพื่อให้ร่างกาย Fit&Firm” ในวันพุธที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. บริเวณหน้าห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ ชั้น ๓ อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ทั้งนี้ได้มอบหมายให้ นายวนาพล แช่มสุขี หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๒๔ e-mail: vanapol.cha@mahidol.ac.th เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักขอบคุณยิ่ง

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IV0397
วันที่ 21 ก.พ. 2561
เวลา 10

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะกรรมการเสริมสร้างความสุขคนทำงานฯ โทร. ๔๒๑๗
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑/๐๔๗ **วันที่** ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการดนตรีในสวน

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการดนตรีในสวน

ด้วยคณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างความสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืน โดยหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลเป็น ๑ ใน ๗ ภาคีนำร่องในโครงการ "Happy University" ได้เล็งเห็นถึงสภาวะความเครียดที่เกิดจากการทำงาน ซึ่งส่งผลถึงคะแนนเฉลี่ยนความสุขในด้าน Happy Relax ซึ่งอยู่ในระดับต่ำ (๕๔.๒๐) จึงได้จัดทำโครงการ ดนตรีในสวน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรหอสมุดฯ ลดปัญหาความเครียดที่เกิดจากสภาวะการทำงาน และก่อให้เกิดสุขภาพจิตที่ดี มีสมาธิ และเกิดความผ่อนคลาย เพื่อเสริมสร้างสภาวะอารมณ์ที่ดีให้กับองค์กร

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการดังกล่าวและขอยืมเงินกองทุนสวัสดิการฯ เป็นจำนวนเงิน ๗,๐๐๐ บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน) เพื่อดำเนินกิจกรรม ข้างต้น โดยเบิกจากเงินกองทุนสวัสดิการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลปีงบประมาณ ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

กฤตวิทย์ ภูมิถาวร

(นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร)
นักเอกสารสนเทศ

เรียน ผอ./ผ่านรองผอ.ฝ่าย พรจิตต์

- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
  ☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
  ☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MUKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

พรจิตต์ หมีงาม

(นางสาวพรจิตต์ หมีงาม)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ
ประธานคณะกรรมการเสริมสร้างความสุขคนทำงานฯ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

เห็นสมควรอนุมัติ
พรจิตต์ หมีงาม
๒๒ ก.พ. ๖๑

(นางสาวพรจิตต์ หมีงาม)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร รักษาการแทนผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการดนตรีในสวน

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร	งานเทคโนโลยีการศึกษา	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2.2 คณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงานฯ		ผู้ร่วมดำเนินงาน

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2 เดือน เริ่มต้น กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561 **สิ้นสุด** มีนาคม พ.ศ. 2561

7. หลักการและเหตุผล

ดนตรี เป็นส่วนสำคัญที่เข้ามามีบทบาทในชีวิต ไม่ว่าจะเป็นการฟังหรือเล่นดนตรี การร้องเพลง แต่งเพลงเพื่อฟื้นฟูอารมณ์ และสติปัญญา ดนตรีนั้นมีอยู่ทุกที่ไม่ว่าจะเป็น โรงเรียน มหาวิทยาลัย ที่ทำงาน หรือแม้กระทั่งในที่พักอาศัย โดยคนส่วนใหญ่นั้นมักเลือกใช้ดนตรี บทเพลง ในการดำเนินชีวิต

การฟังดนตรีเป็นการผ่อนคลายความเครียดอย่างหนึ่ง ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม เสียงดนตรีนั้นสามารถกล่อมเกลาจิตใจมนุษย์ให้เกิดความสุนทรีและดื่มด่ำไปกับการฟังเพลงนั้นๆ ซึ่งการฟังดนตรีสดนั้นมีความแตกต่างกับการฟังเพลงจากแผ่นซีดี ไฟล์เพลง หรือในสื่อดิจิทัลต่างๆ เนื่องจากการบรรเลงของผู้แสดงนั้นสามารถถ่ายทอดอารมณ์เพื่อสื่อถึงผู้ฟังได้จับใจมากกว่า และผู้ฟังสามารถเข้าถึงอารมณ์ของเพลงได้มากกว่า จึงสามารถทำให้ผู้ฟังเกิดความผ่อนคลายเมื่อได้ยินเสียงดนตรีบรรเลงอยู่ในขณะนั้น

ด้วยเหตุนี้ คณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงานฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการฟังดนตรี เพื่อเข้ามาช่วย พัฒนาค่าความสุขของบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ ด้าน Happy Relax ให้เพิ่มขึ้น และช่วยแก้ปัญหาความเครียดที่เกิดจากสภาวะการทำงานของบุคลากรในหอสมุดและคลังความรู้ฯ ให้มีสุขภาพจิตที่ดี มีสมาธิ และเกิดความผ่อนคลาย เพื่อเสริมสร้างสภาวะอารมณ์ที่ดีให้กับองค์กร

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อให้บุคลากรได้เกิดความ เพลิดเพลิน ผ่อนคลาย ลดความเครียด

8.2 เพื่อให้บุคลากรได้รับฟังการบรรเลงดนตรีจากผู้ที่ศึกษาทางด้านดนตรีในแต่ละสาขานั้น ๆ โดยตรง

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

จัดกิจกรรมแสดงดนตรีสด เพื่อให้บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้เข้ามีส่วนร่วมรับฟังดนตรี โดยวงดนตรีที่เชิญมาบรรเลงเป็นสไตล์ดนตรีไทยร่วมสมัย ชื่อวง วาสนา ซึ่งเป็นอาจารย์ จากวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล จัดแสดงที่ ข้างอาคารบรรยายรวม 2

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. วางแผนการดำเนินงานติดต่อศิลปิน และติดต่อสถานที่					■							
2. จัดกิจกรรมดนตรีในสวน						■						

11. งบประมาณ

เบิกจากเงินกองทุนสวัสดิการฯ เป็นจำนวนเงิน 7,000 บาท

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าตัวนักดนตรี	5,000 บาท
2. ค่าเช่าเครื่องเสียง	2,000 บาท
รวมทั้งสิ้น	7,000 บาท

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u> :		
1. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ดนตรีในสวน	คน	ไม่ต่ำกว่า 30
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
1. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วงกิจกรรมดนตรีในสวน	ระดับ	ไม่ต่ำกว่า 3.5 จาก 5

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้ฟังมีสภาวะอารมณ์ที่ดีขึ้น สุขภาพจิตดี มีสมาธิ เกิดความผ่อนคลาย

13.2 ผู้ฟังได้ซาบซึ้งถึงคุณค่าของความงามและความสุนทรีของเสียงเพลง

*** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ***

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0873
วันที่ 12 มิ.ย. 2561
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ (รองศาสตราจารย์ (พิเศษ) บุญชนะ กลั่นคำสอน)
โทร. ๐๒-๔๔๑-๕๐๐๐ ต่อ ๔๒๐๒-๔๒๐๔
ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๓(๔)/๓๒ **วันที่** ๒๕ เมษายน ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการจิตอาสาเพื่อพลังแผ่นดิน ร่วมสร้างรอยยิ้ม จากงาน D.I.Y. BY MAHIDOL Library และขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย
เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วยห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะจัดทำโครงการจิตอาสาเพื่อพลังแผ่นดิน ร่วมสร้างรอยยิ้ม จากงาน D.I.Y. BY MAHIDOL Library โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนาสิ่งประดิษฐ์ใหม่ๆ หรือปรับปรุงดัดแปลงสิ่งประดิษฐ์จากวัสดุเหลือใช้ที่มีอยู่แล้ว ให้ทันสมัยและใช้ประโยชน์ได้ดียิ่งขึ้น อีกทั้งเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้มีเวทีในการแสดงออกถึงความคิดสร้างสรรค์ และส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์อันดี ลดบรรยากาศความตึงเครียดระหว่างบุคลากรและผู้ใช้บริการของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล และสามารถนำผลผลิตจากกิจกรรมนำไปใช้ในบริจาค/จัดกิจกรรมเพื่อสังคมในวันคล้ายวันคล้ายวันสถาปนาหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลครบรอบ 32 ปีนั้น

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติในหลักการจัดทำโครงการจิตอาสาเพื่อพลังแผ่นดิน ร่วมสร้างรอยยิ้ม จากงาน D.I.Y. BY MAHIDOL Library เพื่อเป็นประโยชน์แก่นักศึกษา อาจารย์ และประชาชนทั่วไปที่ให้ความสนใจต่อไป และขอยืมเงินทดรองจ่ายเป็นค่าจัดกิจกรรมในโครงการดังกล่าว เป็นจำนวนเงิน ๖,๐๐๐.- บาท (หกพันบาทถ้วน) โดยมอบหมายให้นางสาวปิยธิดา เทพวงค์ ตำแหน่งบรรณารักษ์ เป็นผู้ยืมเงินทดรองจ่ายเพื่อการนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๒๗ เม.ย. ๖๑

นางสาวปิยธิดา เทพวงค์
หัวหน้าโครงการ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เว็บ MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....
เห็นสมควรอนุมัติ
๒๗ เม.ย. ๖๑

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

จิตอาสาเพื่อพลังแผ่นดิน ร่วมสร้างรอยยิ้ม จากงาน D.I.Y. BY MAHIDOL Library

2.ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

รายชื่อ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คิดเป็น (%)
นางสาวพรจิตต์ หมีงาม	ที่ปรึกษา	
นางสาวปิยธิดา เทพวงค์	หัวหน้าโครงการ/จัดทำต้นแบบสมุด	20
นายมารุต คล่องแคล่ว	ถ่ายวิดีโอ/ตัดต่อคลิปวิดีโอ	15
นายโกมล คงมั่นกตเวที	จัดทำต้นแบบตุ๊กตาช้าง	10
นางสาวระวิภร พิมพขันธ์	ผู้ประสานงาน/จัดทำต้นแบบตุ๊กตาช้าง	5
นางสาวปัทมา ปานมีทรัพย์	ผู้สาธิตกิจกรรมช้างบีบมือ	5
นางสาวปัฐมาภรณ์ เชาวนเมธา	ผู้สาธิตกิจกรรมสมุดคัดเขียน ก-ฮ	5
นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	ผู้สาธิตกิจกรรมสบู่ทำมือ	5
นางสาวสุขสม ทองศิริ	เตรียมอุปกรณ์กิจกรรมช้างบีบมือ	5
นางปิยวรรณ บุญนิมิ	เตรียมอุปกรณ์กิจกรรมช้างบีบมือ	5
นางสาวทิพย์สุดา วนะวนานนท์	เตรียมอุปกรณ์กิจกรรมสมุดคัดเขียน ก-ฮ	5
นางสาวสุดารัตน์ พบถาวร	เตรียมอุปกรณ์กิจกรรมสบู่ทำมือ	5
นางสาวรุ่งนภา แสงระวี	จัดทำแบบสอบถาม/สรุปผลกิจกรรม	5
นายมนตรี เล้าหะชัย	ถ่ายภาพ	5
นายธวัชชัย สิงห์ตาก้อง	ถ่ายวิดีโอ	5

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)

☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐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)

☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☑**กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 5 เดือน เริ่มต้น เมษายน 2561 **สิ้นสุด** สิงหาคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลได้รับการติดต่อให้เข้าร่วมเครือข่าย "จิตอาสาพลังแผ่นดิน" โดยเครือข่ายดังกล่าว เป็นความร่วมมือหลักของธนาคารจิตอาสา และ สสส. เพื่อสนับสนุนให้สังคมไทยขับเคลื่อนด้วยพลังอาสาสมัครที่ยั่งยืนเป็นรูปธรรมในระยะยาว เพื่อเป็นการยกระดับในเชิงภาค

สังคมที่จะทำให้แข็งแรงขึ้น จึงได้มีการประสานความร่วมมือลักษณะองค์กร หน่วยงาน ที่มีพนักงานจำนวนมาก ให้เกิดความร่วมมือการทำกิจกรรมอาสาสมัครในรูปแบบระยะยาวขององค์กรนั้นๆ เพื่อเป็นเครือข่ายจิตอาสาพลังแผ่นดินร่วมกัน

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคลในฐานะเป็นกำลังสำคัญที่จะเป็นพลังขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย มีผลการดำเนินงานเป็นไปตามวิสัยทัศน์พันธกิจและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ นอกเหนือจากการที่บุคลากรมีความตั้งใจในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ประสบความสำเร็จแล้ว การจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสุขและผ่อนคลายความเครียดจากการทำงาน การส่งเสริมให้บุคลากรมีความรัก ความสามัคคี เอื้ออาทรกันระหว่างเพื่อนร่วมงาน รวมถึงการเอื้อเฟื้อต่อชุมชนและสังคมรอบข้าง นับเป็นแนวทางหนึ่งที่จะก้าวไปสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข พร้อมทั้งยังส่งเสริมให้บุคลากรรู้จักนำวัสดุเหลือใช้มาสร้างสรรค์เป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ที่มีประโยชน์ทั้งต่อตนเอง เพื่อนร่วมงาน และอาจจะทำให้เกิดรายได้เสริมจากผลงานนั้น เช่น การนำกระดาษเหลือใช้ในบ้านหรือสำนักงานมาออกแบบและผลิตเป็นของใช้หรือผลิตภัณฑ์ใหม่ ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ จึงได้จัด โครงการจิตอาสาเพื่อพลังแผ่นดิน ร่วมสร้างรอยยิ้ม จากงาน D.I.Y. BY MAHIDOL Library โดยมีวัตถุประสงค์อีกทั้งยังส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์อันดี ลดบรรยากาศความตึงเครียดระหว่างบุคลากรและผู้ใช้บริการของหอสมุดและคลังความรู้ฯ พร้อมทั้งผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้มีเวทีในการแสดงออกถึงความคิดสร้างสรรค์ สามารถพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพในการดำเนินชีวิต และสร้างบรรยากาศของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และองค์กรแห่งความสุข นอกจากนี้สามารถนำผลผลิตของสิ่งประดิษฐ์ที่ได้จากกิจกรรมมาพัฒนาในเชิงพาณิชย์และเชิงสังคมได้

8. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้มีเวทีในการแสดงออกถึงความคิดสร้างสรรค์ และมีส่วนร่วมในการจัดการและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม

2. เพื่อส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนาสิ่งประดิษฐ์ใหม่ๆ หรือปรับปรุงดัดแปลงสิ่งประดิษฐ์จากวัสดุเหลือใช้ที่มีอยู่แล้ว ให้ทันสมัยและใช้ประโยชน์ได้ดียิ่งขึ้น จนเป็นผลิตภัณฑ์ที่สามารถพัฒนาในเชิงพาณิชย์และเชิงสังคมได้

3. เพื่อส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์อันดี ลดบรรยากาศความตึงเครียดระหว่างบุคลากรและผู้ใช้บริการของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้สนใจร่วมทำกิจกรรมจิตอาสา ได้ 3 กิจกรรมดังนี้

1.ส่งความสุขผ่านผ้า ตุ๊กตามือบีบออกกำลังกายสำหรับผู้สูงอายุ ผู้ป่วยอัมพฤกษ์ อัมพาต หรือ โรคที่มีภาวะสมองผิดปกติที่มีอาการมือเกร็ง

2.ส่งความสุขผ่านสมุดคัดเขียนเรียน ก-ฮ สำหรับเด็กเล็ก

3.ส่งความสุขผ่านสบู่ทำมือ

กำหนดจัด ทุกวันศุกร์ สัปดาห์สุดท้ายของเดือน เวลา 13.30-16.30 น. สถานที่ คือ บริเวณ โถงกลาง ชั้น 3 อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ในวันคล้ายวันสถาปนาหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ครบรอบ 32 ปี สามารถนำผลผลิตจากกิจกรรมนำไปใช้ในบริจาค/จัดกิจกรรมเพื่อสังคม ดังนี้

กิจกรรมที่ 1 ตุ๊กตามือบีบออกกำลังสำหรับผู้สูงอายุ

จำนวน 120 ตัว **ส่งมอบ**ให้กับเพจแหม่มโพธิ์ดำ โรงพยาบาลในอำเภอพุทธมณฑล/สามพรานตลอดจนให้กับบุคลากรและญาติของบุคคลากรที่มีความต้องการ

กิจกรรมครั้งที่ 2 สมุดคัดลายมือ ก-ฮ สำหรับแด็กเล็ก

จำนวน 100 เล่ม **ส่งมอบ**ให้มูลนิธิเด็ก พุทธมณฑลสาย 4 นครปฐมตลอดจนให้กับของบุตรหลานบุคลากรที่มีความต้องการ

กิจกรรมที่ 3 สบู่ทำมือ

จำนวน 100 ชิ้น **ส่งมอบ**ให้มูลนิธิหลวงตาน้อยเพื่อคนพิการ เด็กกำพร้า และผู้ด้อยโอกาส ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม และเด็กในชุมชนลุ่มน้ำท่าจีน จังหวัดสมุทรสาคร

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561				
	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม
1.ติดต่อ/ประสานงานกับธนาคารจิตอาสาและเครือข่ายจิตอาสาพลังแผ่นดิน	✓				
2. จัดทำ/แจกแบบสำรวจความต้องการเข้าร่วมกิจกรรม	✓				
3.ขอคำแนะนำจากนักกายภาพคณะกายภาพบำบัด มหาวิทยาลัยมหิดล	✓	✓			
4. สร้างชิ้นงานต้นแบบ/ออกแบบ	✓	✓	✓		
5. ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ		✓	✓		
6. จัดกิจกรรม		25	29	27	
7.ส่งมอบผลิตภัณฑ์					8
8. สรุปผลโครงการ					✓

11. งบประมาณ

เบิกจากเงินรายได้ฯ เป็นจำนวน 6,000 บาท (หกพันบาทถ้วน)

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าโปสเตอร์,แผ่นพับ, ค่าพิมพ์เอกสาร	1,500.-
2. ค่าอาหารว่างกิจกรรมที่ 1 (มื้อละ 50 บาท จำนวน 30 คน)	1,500.-
2. ค่าอาหารว่างกิจกรรมที่ 2 (มื้อละ 50 บาท จำนวน 30 คน)	1,500.-
2. ค่าอาหารว่างกิจกรรมที่ 3 (มื้อละ 50 บาท จำนวน 30 คน)	1,500.-
รวมทั้งสิ้น	**6,000.-**

หมายเหตุ : อุปกรณ์และค่าอุปกรณ์ขอรับบริจาค

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ :</u>		
1.ผลผลิตจากกิจกรรมละ 320 รายการ	ชิ้น	ดำเนินการแล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95
<u>เชิงคุณภาพ</u>		
1.ผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความพึงพอใจ	ระดับความสุข	ไม่น้อยกว่า 7/10*

*** กำหนดช่วงระดับความพึงพอใจหรือความสุขตามค่าคะแนน Happinometer (เต็ม 10 คะแนน)**

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 บุคลากรได้ร่วมทำกิจกรรมเพื่อผ่อนคลายความตึงเครียดจากการทำงาน

13.2 บุคลากรมีบุคลากรตระหนักและให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

13.3 บุคลากรสามารถนำผลผลิตจากกิจกรรมนำไปใช้ในบริจาค/จัดกิจกรรมเพื่อสังคมในวันคล้ายวันสถาปนาหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ครบรอบ 32 ปี

บทที่ 3

การติดตามและประเมินผล
แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2561

บทที่ 3
การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2561

หอสมุดและคลังความรู้ฯ กำหนดกลไกการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อให้สามารถนำผลของการประเมินมาใช้ในการวางแผนในปีต่อไปได้ การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1) เพื่อรวบรวมผลการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาจากเงื่อนไขเวลาที่ควรปฏิบัติ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ
2) เพื่อต้องการทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามโครงการต่าง ๆ ซึ่งจะนำไปสู่การปรับแผนปฏิบัติการในช่วงเวลาที่เหมาะสม
3) เพื่อต้องการทราบสัมฤทธิ์ผลโดยรวมของการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ที่จะนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการในระยะต่อไป
4) เพื่อต้องการทราบขอบเขตการใช้ประโยชน์จากแผนปฏิบัติการ ในด้านการบริหารและพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติการของหอสมุด

สาระสำคัญของการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหอสมุดฯ ที่มีแผนปฏิบัติการเป็นเครื่องมือนั้น แบ่ง สาระสำคัญของการติดตามและประเมินผล คือ

1) การติดตามเป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณ
2) การติดตามแผนกิจกรรมประจำรายไตรมาส
3) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ/กิจกรรม

ข้อมูลที่ได้จากการติดตามและประเมินผลดังกล่าว จะต้องมีการตรวจสอบและพิจารณาอย่างละเอียดรอบคอบเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้เต็มที่

กลไกการติดตามการประเมินผล

กลไกสำคัญที่จะนำผลการติดตามและประเมินไปใช้ในการกำกับและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ได้แก่ คณะผู้บริหารซึ่งจะต้องหามาตรการในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ และมีการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการของคณะฯ เป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้มีการถ่ายทอดความคิดและมาตรการ การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ การติดตามและประเมินผลสรุปได้ ดังนี้

ที่	มิติการติดตาม/ประเมินผล	ระยะเวลา	ผู้ให้ข้อมูล	วิธีการ	กลไก
1.	ติดตามเป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณ	-ไตรมาส 1 (1 ต.ค.-31 ธ.ค.60) -ไตรมาส 2 (1 ม.ค.-31 มี.ค.61) -ไตรมาส 3 (1 เม.ย.-31 มิ.ย.61) -ไตรมาส 4 (1 ก.ค.-31 ก.ย.61)	งานการเงินบัญชี งานนโยบายและแผน	ติดตามการขออนุมัติเงินและการใช้จ่ายเงิน	1) งานนโยบายและแผน รวมข้อมูลแผนงานโครงการเสนอคณะกรรมการยุทธศาสตร์และคุณภาพของหอสมุด 2) งานนโยบายและแผน เก็บรวบรวมข้อมูลผลการติดตามต่อคณะกรรมการ 3) ให้ผู้รับผิดชอบโครงการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการ รวมทั้งหาแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน 4) หากมีปัญหาเกิดขึ้นให้คณะผู้บริหารและกรรมการยุทธศาสตร์ พิจารณาหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามนโยบายของหอสมุด
2.	ติดตามแผนกิจกรรมประจำไตรมาส	-ไตรมาส 1 (1 ต.ค.-31 ธ.ค.60) -ไตรมาส 2 (1 ม.ค.-31 มี.ค.61) -ไตรมาส 3 (1 เม.ย.-31 มิ.ย.61) -ไตรมาส 4 (1 ก.ค.-31 ก.ย.61)	ผู้รับผิดชอบโครงการ	ติดตามการปฏิบัติงานตามปฏิทินกิจกรรมประจำเดือน	
3.	ประเมินสัมฤทธิ์ผลของโครงการ/กิจกรรม	-ไตรมาส 1 (1 ต.ค.-31 ธ.ค.60) -ไตรมาส 2 (1 ม.ค.-31 มี.ค.61) -ไตรมาส 3 (1 เม.ย.-31 มิ.ย.61) -ไตรมาส 4 (1 ก.ค.-31 ก.ย.61)	ผู้รับผิดชอบโครงการ	ใช้แบบติดตาม/แบบสอบถามและสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการและระดับบริหารตามโครงการต่างๆ	

ภาคผนวก

ภาคผนวก

บทนำ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งเป็น 6 แผนงาน คือ สำนักงานผู้อำนวยการ ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด ฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา ฝ่ายคลังความรู้ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ และสำนักงานบริการเครือข่าย โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ โดยได้กำหนดกลไกในการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อให้สามารถนำผลของการประเมินมาใช้ในการวางแผนในปีต่อไป และเพื่อดำเนินงานหรือปรับเปลี่ยนเป้าหมายของกิจกรรมต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับทรัพยากรหรือสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปในระหว่างปีงบประมาณ หรือในปีงบประมาณต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อรวบรวมผลการปฏิบัติงานามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายเชิงปริมาณ และคุณภาพของกิจกรรม หรือโครงการต่าง ๆ
2. เพื่อสรุปปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของโครงการตามแผนปฏิบัติการ ซึ่งจะนำไปสู่การปรับแผนปฏิบัติการในช่วงเวลาที่เหมาะสม
3. เพื่อต้องการทราบสัมฤทธิ์ผลโดยรวมของการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการที่จะนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการในระยะต่อไป
4. เพื่อต้องการทราบถึงการใช้ประโยชน์จากแผนปฏิบัติการในด้านการบริหารและการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของฝ่าย/งาน

วิธีการดำเนินการติดตามประเมินผล

1. การติดตามผลการปฏิบัติงานของโครงการ / กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการของหอสมุดทุกไตรมาส
   1.1 ไตรมาส 1 (1 ต.ค. - 31 ธ.ค.60)
   1.2 ไตรมาส 2 (1 ม.ค. - 31 มี.ค.61)
   1.3 ไตรมาส 3 (1 เม.ย. - 31 มิ.ย.61)
   1.4 ไตรมาส 4 (1 ก.ค. - 31 ก.ย.61)

2. การรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการต่อผู้อำนวยการทุกไตรมาส

ประโยชน์ที่ได้รับในการติดตามประเมินผล

1. เพื่อรวบรวมผลการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้โดยประเมินผลจากเงื่อนไขเวลาที่ควรปฏิบัติและสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายเชิงปริมาณและคุณภาพของโครงการ/กิจกรรมต่างๆ

2. เพื่อต้องการทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามโครงการต่างๆ ซึ่งจะนำไปสู่การปรับแผนปฏิบัติการในช่วงเวลาที่เหมาะสม

3. เพื่อต้องการทราบสัมฤทธิ์ผลโดยรวมของแผนปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการที่จะนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการในระยะต่อไป

4. เพื่อต้องการทราบขอบเขตการใช้ประโยชน์จากแผนปฏิบัติการในด้านการบริหารและการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

การให้ข้อมูลผลการดำเนินโครงการ มีส่วนประกอบดังนี้

ตารางที่ 1 สรุปโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561)

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
สำนักงานผู้อำนวยการ										โครงการอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Word 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ	1,000	300
										โครงการอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Excel 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ	1,000	400
รวม											**2,000**	**700**

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานผู้อำนวยการ หอสมุดและคลังความรู้ฯ โทร. ๔๒๕๕
ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๑(๑)/๐๑๒๗ **วันที่** ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ "โครงการจัดอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Word 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ"

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)
สิ่งที่สิ่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ "โครงการจัดอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Word 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ"

ด้วย สำนักงานผู้อำนวยการ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดโครงการอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Office 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ ในวันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น ๒ อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ จึงใคร่ขอรายงานผลรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ "โครงการจัดอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Word 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ"

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางจิตาภา สัจจโสภณ)
เลขานุการหอสมุดฯ

ทราบ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
18 พค 61

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

การอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Word 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางจิตาภา สัจจโสภณ ที่ปรึกษาโครงการ
งานบริหารและธุรการ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
นางสาวชยานันท์ นันทพัฒน์ปรีชา วิทยากร
นายอวิรุทธ์ ศรีโชติ วิทยากร

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

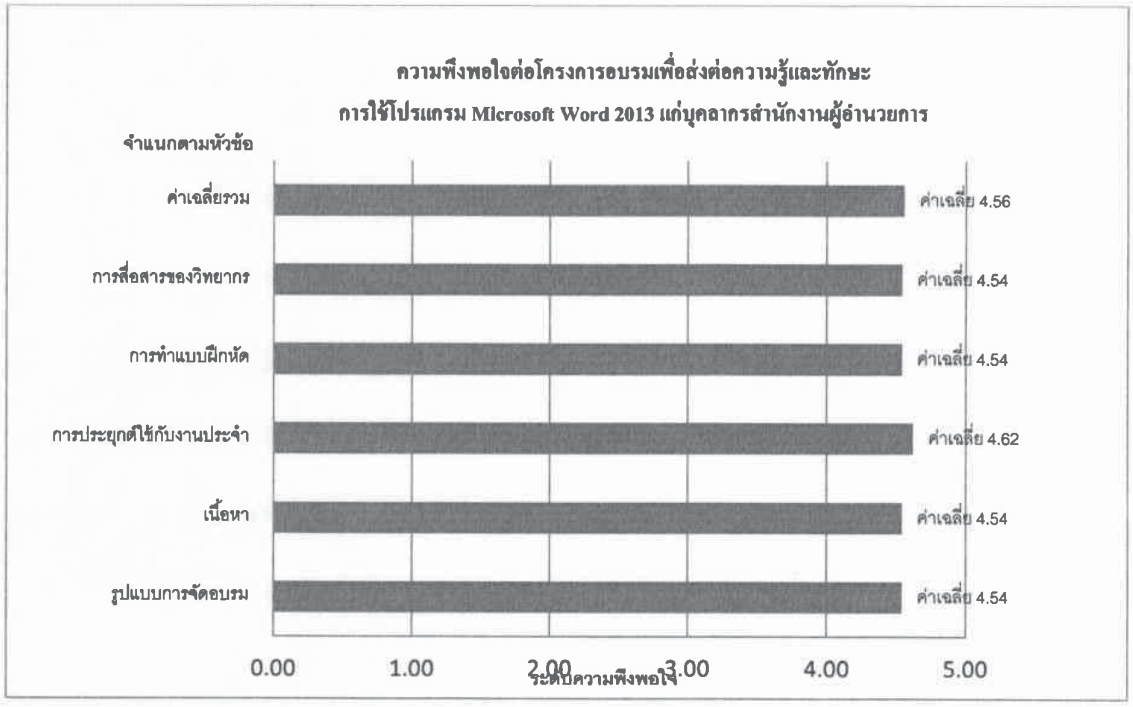
☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (Mahidol Repositories)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 4:** พัฒนาจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ (Mahidol Archives & Museums)

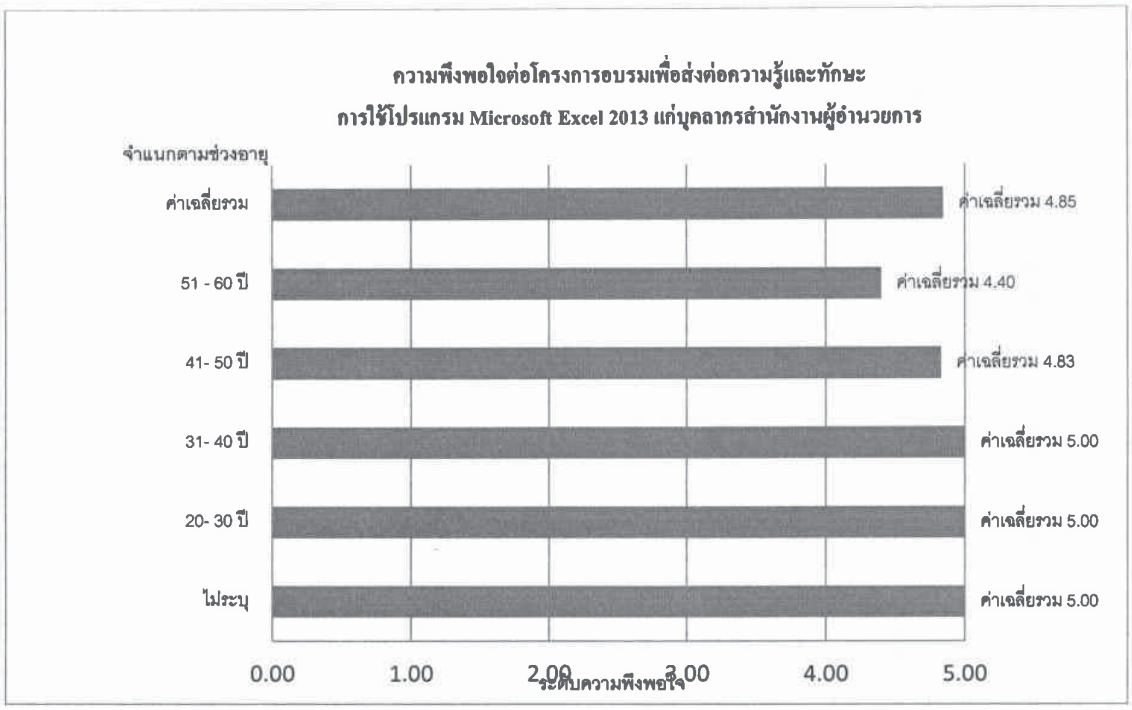
☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 High Quality of Services
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place/Second Home)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 4:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

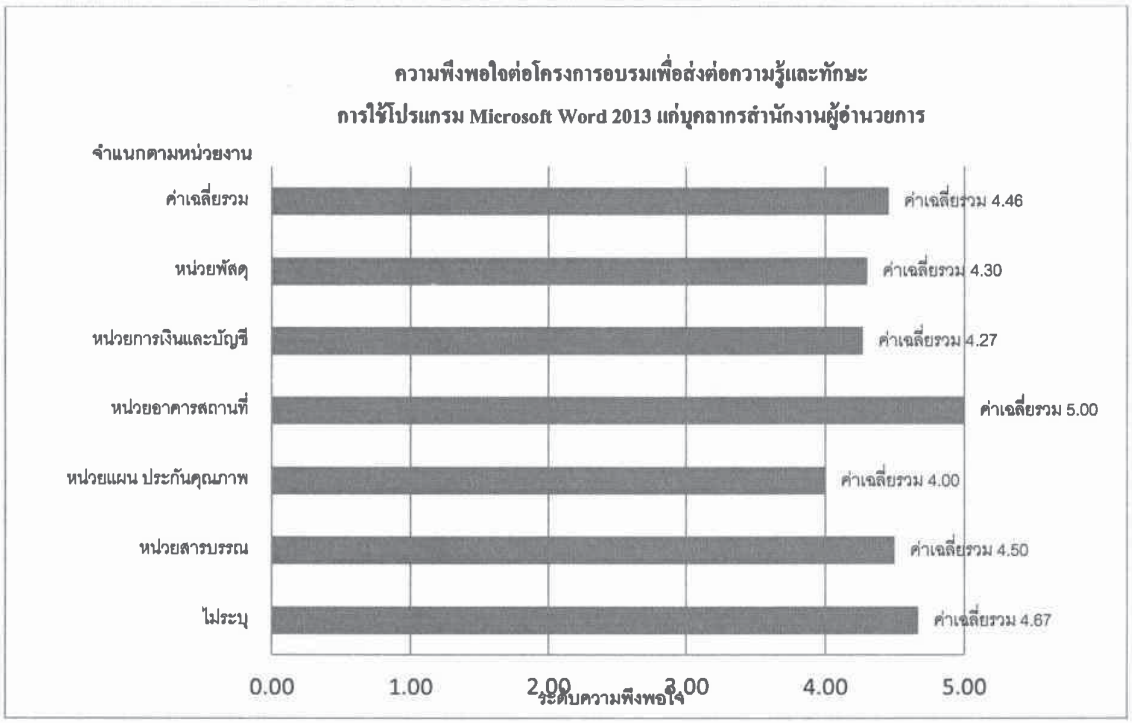
☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 Effective Collaborations
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาความร่วมมือกับส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (ThaiLiNet) และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (Pulinet)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 4:** พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUNILO)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนากิจกรรมจิตสาธารณะ (CSR) และพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม (Social Engagement)

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
1. จำนวนผู้เข้ารับการอบรมส่งต่อความรู้ฯ	ร้อยละ	80			83.33% (13/18)		
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
1. สามารถทำแบบฝึกหัดได้สำเร็จ	ร้อยละ	70			80.00% (12/15)		
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
1. ความพึงพอใจต่อการอบรมส่งต่อความรู้ฯ	ระดับความพึงพอใจ	ไม่น้อยกว่า 4 จาก 5 ระดับ			4.56		



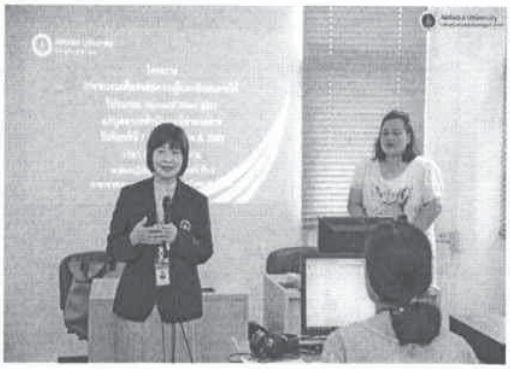




ข้อเสนอแนะ

1. เนื้อหาใช้ประโยชน์ในการทำงานจริง

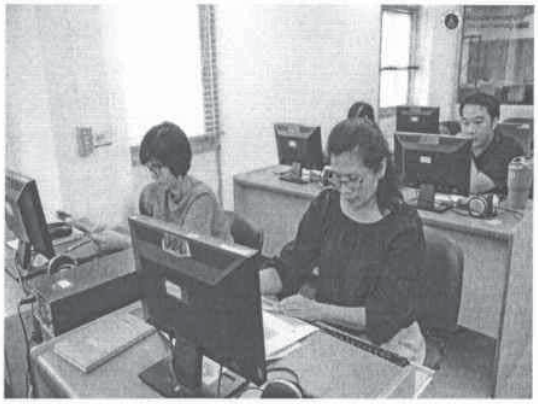


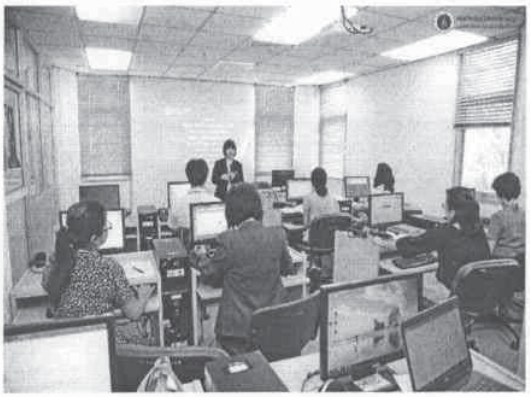


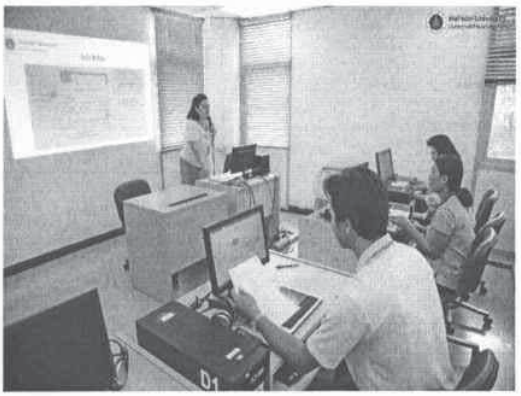












8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)		300.-			300.-
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

อุปกรณ์สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้อบรมไม่พร้อมใช้งานเป็นบางเครื่อง อุณหภูมิภายในห้องอบรมไม่ถ่ายเทต้องใช้พัดลมในการระบายอากาศเพิ่มเติม

****

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานคลังและพัสดุ สำนักงานผู้อำนวยการ โทร. ๔๒๑๓
ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๑(๒)/๐๑๐๕ **วันที่** ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ "โครงการจัดอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Excel 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ"

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ "โครงการจัดอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Excel 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ"

ด้วย งานคลังและพัสดุ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดโครงการอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Excel 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ ในวันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น ๒ อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ จึงใคร่ขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ "โครงการจัดอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Excel 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ"

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอัจฉราพร อัศเวศน์)
หัวหน้างานคลังและพัสดุ

(นางจิตาภา สัจจโสภณ)
เลขานุการหอสมุดฯ

ทราบ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๑ พ.ค. ๖๑

****พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย****

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

การอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Excel 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางจิตาภา สัจจโสภณ ที่ปรึกษาโครงการ
งานคลังและพัสดุ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

นางสาวสุทธิณี ฝุ่นครบุรี วิทยากร

นายเอกอรุณ ลลินโท วิทยากร

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 เดือน เริ่มต้น 01 เมษายน พ.ศ.2561 **สิ้นสุด** 30 เมษายน พ.ศ.2561

7. งบประมาณ
- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....-.....บาท
- ☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....400.-.....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....-.....บาท
- ☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....-.....บาท
- ☐ ไม่มีงบประมาณ

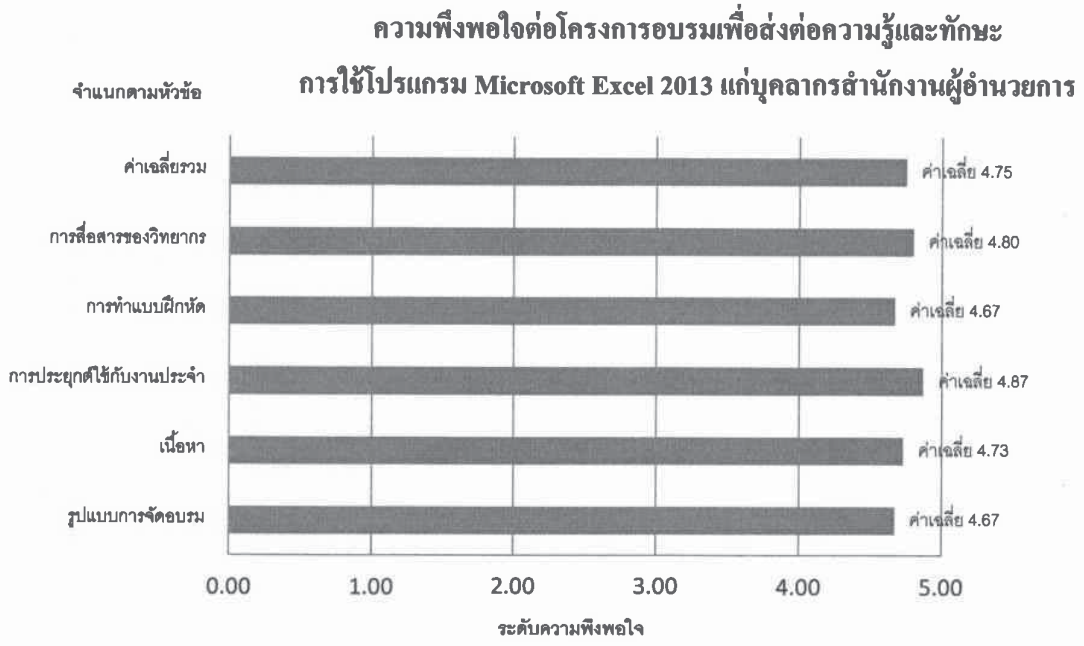
8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

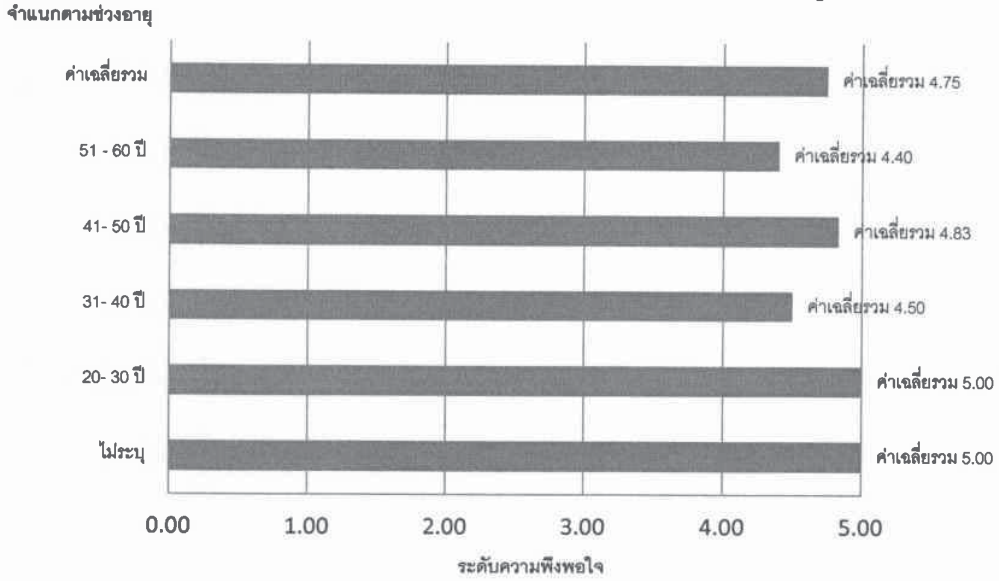
การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 2561								
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
1. จัดเตรียมเนื้อหาสำหรับการส่งต่อความรู้ฯ	แผน							✓					
	ผล							✓					
2. จัดอบรมเพื่อส่งต่อความรู้ฯ	แผน							✓					
	ผล							✓					
3. สรุปและประเมินผลโครงการ	แผน							✓					
	ผล							✓					

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

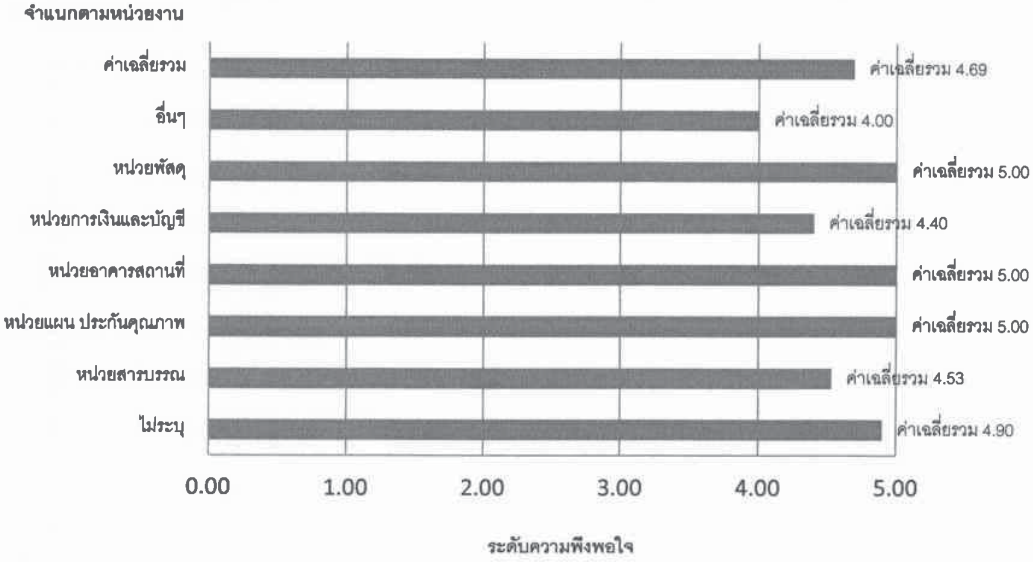
ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
1. จำนวนผู้เข้ารับการอบรมส่งต่อความรู้ฯ	ร้อยละ	80			83.33% (15/18)		
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
1. สามารถทำแบบฝึกหัดได้สำเร็จ	ร้อยละ	70			80.00% (12/15)		
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
1. ความพึงพอใจต่อการอบรมส่งต่อความรู้ฯ	ระดับความพึงพอใจ	ไม่น้อยกว่า 4 จาก 5 ระดับ			4.75		



ความพึงพอใจต่อโครงการอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะ
การใช้โปรแกรม Microsoft Excel 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ



ความพึงพอใจต่อโครงการอบรมเพื่อส่งต่อความรู้และทักษะ
การใช้โปรแกรม Microsoft Excel 2013 แก่บุคลากรสำนักงานผู้อำนวยการ



ข้อเสนอแนะ

1.ดีมาก

2.ดีมากค่ะ สอนได้เข้าใจดี

3.เข้าใจมากขึ้นมากกว่าเดิมเยอะเลยค่ะ เป็นประโยชน์มากสามารถนำมาใช้งานได้จริง ๆ

4.มีประโยชน์มากครับ

5.ขอ Pretty ด้วย

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)		400.-			400.-
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

อุปกรณ์สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้อบรมไม่พร้อมใช้งานเป็นบางครื่อง อุณหภูมิภายในห้องอบรมไม่ถ่ายเทต้องใช้พัดลมในการระบายอากาศเพิ่มเติม

****

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
หน่วยแผนประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล										โครงการสำรวจความผูกพันของบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี 2560	-	-
										โครงการประเมินภาวะผู้นำของผู้บริหารหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ปีที่3	-	-
										โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรและการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้ฯ (MULKC's SWOT Analysis & Strategic Planning)	20,000.12	20,000.12

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
หน่วยแผนประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล										โครงการบรรยายพิเศษ เรื่อง How to be เศรษฐีพอเพียง	8,600	3,960
										โครงการบรรยาย "การให้ความรู้เกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิ ประโยชน์เกื้อกูลสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล (ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้าง)	4,048	4,048
										โครงการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน (การประเมินสมรรถนะหลัก Core Competency)สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) และสมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพ (Function Competency)	6,800	6,800

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
หน่วยแผนประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล										โครงการอบรม "การให้ความรู้เรื่องกองทุนประกันสังคม สิทธิประโยชน์ของผู้ประกันตน และโรคจากการทำงาน	7,800	3,620
										โครงการให้ความรู้เพื่อพัฒนาความสามารถทางภาษาอังกฤษของบุคลากรเพื่อการทำงาน"TOEIC ต้องรู้	7,800	3,034
										โครงการอบรมเทคนิคการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุน (Routine to Research : R2R)	19,000	19,000
										โครงการอบรมสถิติเพื่อการวิจัยทางสารสนเทศศาสตร์เบื้องต้น	3,500	1,500
รวม											**57,548**	**61,962.12**

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

การจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx ประจำปี 2560

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) มีรายนามดังต่อไปนี้

1. ผู้อำนวยการ ประธาน
2. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
3. รองผู้อำนวยการฝ่ายพันธกิจพิเศษ
4. เลขานุการหอสมุดฯ
5. หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด
6. หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา
7. หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
8. หัวหน้าฝ่ายคลังความรู้
9. หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรวารสาร
10. หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ
11. หัวหน้าหอสมุดกลาง
12. หัวหน้างานคลังและพัสดุ
13. หัวหน้างานบริหารจดหมายเหตุ
14. หัวหน้างานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ
15. หัวหน้างานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย
16. หัวหน้าหน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล
17. นางสาวอุทัยวรรณ สุวรรณยั่งยืน เลขานุการ
18. ว่าที่ร้อยตรีสิขริน สุวรรณนที ผู้ช่วยเลขานุการ

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☑ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ (เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....1.....**ปี เริ่มต้น** ตุลาคม 2560 **สิ้นสุด** พฤษภาคม 2561

7. งบประมาณ

-ไม่มี-

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงาน

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. วางแผนการดำเนินงาน	แผน	✓											
	ผล	✓											
2. ขออนุมัติในหลักการ	แผน	✓											
	ผล		✓										
	แผน	✓	✓	✓	✓	✓	✓						

3. ประชุมเพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเองฯ	ผล	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
4. จัดทำรายงานการประชุมฯลงเว็บไซต์ประกันคุณภาพ	แผน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
	ผล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
5. รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเองฯ	แผน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
	ผล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
6. จัดทำเล่มรายงานการประเมินตนเอง*	แผน						✓						
	ผล							✓					

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
มีสรุปรายงานการประชุม	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่า 90			100		100
มีข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานครบถ้วน	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่า 90			90		90
<u>เชิงเวลา</u> :							
การจัดทำรายงานการประเมินตนเองฯ	วัน	ก่อนกำหนด 1 วัน			หลังกำหนด 3 วัน		หลังกำหนด 3 วัน

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ

-ไม่มี-

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 ข้อมูลสถิติที่ใช้ในการทำรายงานฯ ยังมีการจัดเก็บสถิติไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

9.2 กำหนดส่งเล่มรายงานฯ เป็น เดือนเมษายน

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม


16 ตุลาคม พ.ศ.2560
คณะกรรมการพัฒนาระบบคุณภาพเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEx) เข้าร่วมประชุมเพื่อติดตามการจัดทำ (ร่าง) รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx ประจำปี 2560 ในวันจันทร์ที่ 16 ตุลาคม พ.ศ.2560 เวลา 9.00 น. ณ ห้องประชุมชั้น 2 หอสมุดและคลังความรู้ฯ (ภาพ : มนตรี เส้าหะชัย)
Close


16 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560
คณะกรรมการพัฒนาระบบคุณภาพเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEx) เข้าร่วมประชุมเพื่อติดตามการจัดทำ (ร่าง) รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx ประจำปี 2560 ในวันพฤหัสบดีที่ 16 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560 เวลา 9.00 น. ณ ห้องประชุมชั้น 2 หอสมุดและคลังความรู้ฯ (ภาพ : มนตรี เส้าหะชัย)
Close

22 ธันวาคม พ.ศ. 2560

คณะกรรมการพัฒนาระบบคุณภาพเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEx) เข้าร่วมประชุมเพื่อติดตามการจัดทำ (ร่าง) รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx ประจำปี 2560 ในวันศุกร์ที่ 22 ธันวาคม พ.ศ. 2560 เวลา 9.00 น. ณ ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ ชั้น 3 หอสมุดและคลังความรู้ฯ (ภาพ : มนตรี เล็าทะชัย)



Close

29 มกราคม พ.ศ. 2561

คณะกรรมการพัฒนาระบบคุณภาพเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEx) เข้าร่วมประชุมเพื่อติดตามการจัดทำ (ร่าง) รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx ประจำปี 2560 ในวันจันทร์ที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2561 เวลา 9.00 น. ณ ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ ชั้น 3 หอสมุดและคลังความรู้ฯ (ภาพ : มนตรี เล็าทะชัย)



Close

7 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561

คณะกรรมการพัฒนาระบบคุณภาพเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEx) เข้าร่วมประชุมเพื่อติดตามการจัดทำ (ร่าง) รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx ประจำปี 2560 ในวันจันทร์ที่ 7 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561 เวลา 9.00 น. ณ ห้องสมุดกนกวัลย์เฉลิมพระเกียรติ์ ชั้น 3 หอสมุดและคลังความรู้ (ภาพ : นนทรี เล้าทะชัน)







Close

16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561

คณะกรรมการพัฒนาระบบคุณภาพเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEx) เข้าร่วมประชุมเพื่อติดตามการจัดทำ (ร่าง) รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx ประจำปี 2560 ในวันศุกร์ที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561 เวลา 9.00 น. ณ ห้องสมุดกนกวัลย์เฉลิมพระเกียรติ์ ชั้น 3 หอสมุดและคลังความรู้ (ภาพ : นนทรี เล้าทะชัน)







Close



☐แผนภูมิ/กราฟ

☑ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน



EdPEx

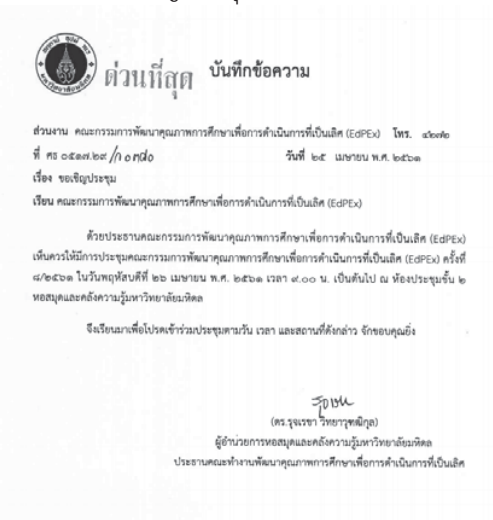
ประชุมการจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ (EdPEx) ประจำปีงบประมาณ 2559
วันศุกร์ที่ 3 มีนาคม พ.ศ. 2560 เวลา 13.00 - 16.30 น.
ณ ห้องประชุม ชั้น 2 หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

****

1. ผู้อำนวยการ	ประธานคณะกรรมการ	
2. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพและบริการ	รองประธานคณะกรรมการ	
3. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	กรรมการ	
4. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ	
5. รองผู้อำนวยการฝ่ายพันธกิจพิเศษ	กรรมการ	
6. เลขานุการหอสมุดฯ	กรรมการ	
7. หัวหน้าฝ่ายเทคนิค	กรรมการ	
8. หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุด และเทคโนโลยีการศึกษา	กรรมการ	
9. หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์	กรรมการ	
10. หัวหน้าฝ่ายคลังความรู้	กรรมการ	
11. ว่าที่ร้อยตรี สิขริน สุวรรณบดี	กรรมการ	
12. น.ส.ฤทัยวรรณ สุวรรณอั่งยืน	กรรมการและเลขานุการ	
13. นางอาภา หงษ์อินทร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	

☐โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ

☑ จดหมายเชิญประชุม



ด่วนที่สุด **บันทึกข้อความ**

ส่วนงาน คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) **โทร.** ๔๖๓๒

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙ /ก ๐๓๘๐ **วันที่** ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx)

ด้วยประธานคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) เห็นควรให้มีการประชุมคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) ครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมชั้น ๒ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว จักขอบคุณยิ่ง

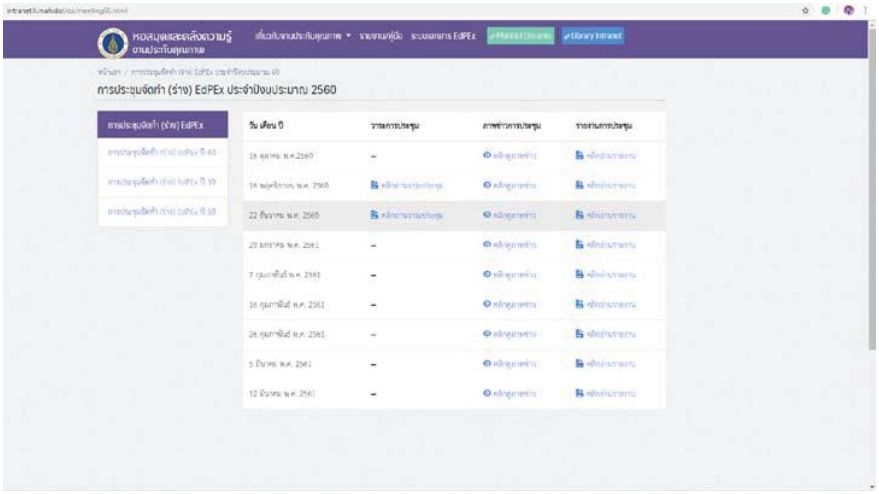
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประธานคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ

☐แบบประเมินความพึงพอใจ

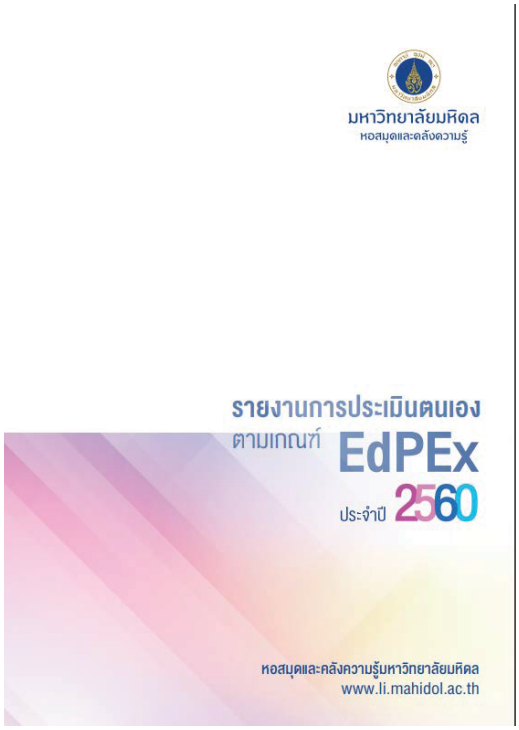
☐เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา

☑ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

- รายงานการประชุม



- เล่มรายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2560



แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis) และการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ ประจำปี 2561

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ**)**

2.1 ดร. รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล	ที่ปรึกษากิตติมศักดิ์
2.2 นางสาวพรจิตต์ หมีงาม	ที่ปรึกษา
2.3 นางจิตาภา สัจจโสภณ	ที่ปรึกษา
2.4 นางสาวอุทัยวรรณ สุวรรณยั่งยืน	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2.5 นางอาภา หงษ์อินทร์	ผู้ร่วมโครงการ
2.6 ว่าที่ร้อยตรีสิขริน สุวรรณนที	ผู้ร่วมโครงการ
2.7 นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ	ผู้ร่วมโครงการ
2.8 นางสาวกิริยา วรกัลยากุล	ผู้ร่วมโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....1.....เดือน เริ่มต้น พฤษภาคม 2561 **สิ้นสุด** มิถุนายน 2561

7. งบประมาณ
- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
- ☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ)..... จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงาน

รายการ		**ระยะเวลาการดำเนินงาน**					
		เม.ย. 61	พ.ค. 61				มิ.ย. 61
1. วางแผนการดำเนินงาน	แผน	17- 30	1 - 4				
	ผล	✓	✓				
2. ขออนุมัติในหลักการ	แผน			4 - 8			
	ผล			✓			
3. การจัดเตรียมความพร้อม (ข้อมูล ประชาสัมพันธ์ สถานที่ อาหาร การลงทะเบียน ฯลฯ)	แผน				9 - 23		
	ผล				✓		
4. การจัดงานโครงการการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis) และการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ ประจำปี 2561							
4.1 รุ่นที่ 1	แผน				24		
	ผล				✓		
4.2 รุ่นที่ 2	แผน					25	
	ผล					✓	
5. สรุปผลการจัดทำโครงการ	แผน						1 - 30
	ผล						✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
1.บทสรุปผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) ประจำปี 2561	ด้าน	4			4		4
2.มีกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับภารกิจของบุคลากร	กลยุทธ์	1					

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่นๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- ☐ เชิงปริมาณ
- ☑ เชิงคุณภาพ
- ☑ เชิงเวลา
- ☐ เชิงความพึงพอใจ
- ☐ เชิงความคุ้มค่า

☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา

☑ ตรงตามวัตถุประสงค์

☑ บรรลุเป้าหมาย

☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

- ไม่มี-

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม

☐ แผนภูมิ/กราฟ

☑ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน

☑ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ

☑ จดหมายเชิญ

☐แบบประเมินความพึงพอใจ

☐เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา

☑ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)













โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรและการทบทวนแผนยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (MULKC's SWOT Analysis & Strategic Planning)"

รุ่นที่ 1 วันพฤหัสบดีที่ 24 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เวลา 9.00-16.00 น.

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
1	นาง	อรุณ	มะลิขาว	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
2	นาง	นิภา	วัฒนมงคล	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
3	นาง	สุขสม	ทองศิริ	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
4	นาง	อัญชุลี	ศิลปเลิศลักษณ์	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
5	นาง	กัญญา	วิมลนันทพงศ์	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
6	น.ส.	จินตนา	แย้มขจร	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดชำนาญงาน
7	น.ส.	วนิดา	จิระเดชากร	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
8	นาง	ปิยวรรณ	บุญนิมิ	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
9	นาง	วิชาดา	บุญจันทร์กุล	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
10	น.ส.	ธมลพรรณ	ปานะวงษ์	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
11	นาง	อุบลพันธ์	ขำสาธร	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
12	นาง	ณิชมน	อุปคุต	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
13	น.ส.	ณัชชา	สุวรรณละออง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
14	นาง	ปัทมา	พีรากรเดช	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
15	นาง	วนิดา	จันทร์ศรี	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
16	น.ส.	เจนจิรา	โกมารกุล ณ นคร	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
17	นาง	อริสา	โพธิ์ใย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดชำนาญงาน
18	น.ส.	สุวราภรณ์	มณีศรีขำ	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
19	น.ส.	นัทธมน	ขุนพรหม	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)
20	นาง	วรัทยา	ศรีบัวทอง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
21	น.ส.	ปัทมา	ปานมีทรัพย์	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
22	น.ส.	สุพรรณษา	นนทเกษ	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
23	นาย	ณโสพส	พันธ์วิริยะนนท์	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
24	น.ส.	ศิริพร	ขนทอง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
25	นาง	ธีรนุช	ศิริพิพัฒน์	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
26	น.ส.	อัมพร	ลมสูงเนิน	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
27	น.ส.	พิมพิไร	สุพัตร	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
28	นาง	วราภรณ์	ชิโนเรศโยธิน	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา(ผู้ชำนาญงาน)
29	นาย	สุรศักดิ์	นามนัย	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษาชำนาญงาน
30	นาย	มนตรี	เล้าหะชัย	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา
31	น.ส.	ณัชชา	อินทร์โชติ	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร(ผู้ชำนาญงาน)
32	น.ส.	ปิยะรัตน์	กุลอัก	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรและการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (MULKC's SWOT Analysis & Strategic Planning)"

รุ่นที่ 2 วันศุกร์ที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เวลา 9.00-16.00 น.

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
1	นาง	จิตาภา	สัจจโสภณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป(ผู้ชำนาญการพิเศษ)
2	นาง	พรรณทิพา	โรจนกร	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)
3	นาง	รักชนก	ขำประถม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
4	นาย	โกมล	คงมั่นกตเวที	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)
5	น.ส.	ศศิธร	วงศ์โพธิสาร	บรรณารักษ์ชำนาญการ
6	น.ส.	จีรนุช	ธรณินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ
7	นาง	อัจฉราพร	อัศเวศน์	นักวิชาการเงินและบัญชี(ผู้ชำนาญการ)
8	น.ส.	ทรายแก้ว	ดวงมณี	บรรณารักษ์
9	น.ส.	อุษณีย์	เพ็งเที่ยง	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)
10	น.ส.	รัชนี	กิตติรังสี	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)
11	นาย	กฤษฎา	แก้วผุดผ่อง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์(ผู้ชำนาญการพิเศษ)
12	นาย	ธนภัทร	ลีพุฒิธรากุล	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา(ผู้ชำนาญการ)
13	น.ส.	ณัฐกัลย์	อภิลักษณ์เสถียร	นักเอกสารสนเทศ
14	น.ส.	เพชรดา	ฐิติยาภรณ์	นักเอกสารสนเทศ
15	นาง	สาวิตรี	บุญปาลิต	บรรณารักษ์ชำนาญการ
16	นาย	ศิรชีพ	ขอนดอก	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)
17	น.ส.	ประมวล	คำมาก	บรรณารักษ์ชำนาญการ
18	นาง	สุรัสวดี	ดิษฐสกุล	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการพิเศษ)
19	น.ส.	รุ่งนภา	แสงระวี	นักเอกสารสนเทศ(ผู้ชำนาญการพิเศษ)
20	น.ส.	เพ็ญพิมล	คงมนต์	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)
21	นาง	กาญจน์ศิริ	พูนทอง	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)
22	น.ส.	ขวัญเรือน	คิดประเสริฐ	บรรณารักษ์ชำนาญการ
23	น.ส.	จันทรา	เทพอวยพร	บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ
24	น.ส.	ปัญจธร	เตชวณิชย์พงศ์	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการพิเศษ)
25	นาง	ศศินาฏ	ศรีคง	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)
26	นาง	อาภา	หงษ์อินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
27	นาย	ตะวัน	พลชนะ	ช่างเทคนิค(ผู้ชำนาญงาน)
28	นาง	สุชาดา	ดวงสนิท	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
29	น.ส.	วราภรณ์	เมฆาวิบูลย์	บรรณารักษ์ชำนาญการ
30	นาง	อังคณา	อินทรพาณิชย์	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการพิเศษ)
31	น.ส.	โสมรัศมิ์	พิบูลย์มณี	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการพิเศษ)
32	นาง	กัญจนพร	ทับทิมเทศ	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรและการทบทวนแผนยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (MULKC's SWOT Analysis & Strategic Planning)"

รุ่นที่ 1 วันพฤหัสบดีที่ 24 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เวลา 9.00-16.00 น.

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
33	นาง	ปาลิตา	จันทร์เฮง	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน
34	นาง	ปรียะ	ศิวกุลกำธร	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน
35	น.ส.	สุดารัตน์	พบถาวร	บรรณารักษ์
36	น.ส.	วิชุภรณ์	นลินคันธกุล	บรรณารักษ์
37	น.ส.	ศุภารนันท์	กาญจนวาหะ	นักเอกสารสนเทศ
38	นาย	กฤตวิทย์	ภูมิถาวร	นักเอกสารสนเทศ
39	น.ส.	นวลปรางค์	ศรัทธาบุญ	นักเอกสารสนเทศ
40	นาย	พงศกร	ระวิเพียรทรัพย์	นักเอกสารสนเทศ
41	น.ส.	ปัฐมาภรณ์	เชาวนเมธา	นักเอกสารสนเทศ
42	น.ส.	ทิพย์สุดา	วนะวนานนท์	นักเอกสารสนเทศ
43	นาย	วนาพล	แช่มสุขี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
44	นาย	ปิยวัฒน์	ชวนวารี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
45	นาย	เอกอรุณ	ลลินโท	นักวิชาการเงินและบัญชี
46	น.ส.	สุทธิณี	ฝุ่นครบุรี	นักวิชาการพัสดุ
47	น.ส.	ผึ้งนภา	ศรประสิทธิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
48	น.ส.	โชติกา	แจ้งเจริญกิจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
49	นาย	ศกล	มงคลเนตร์	ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์
50	น.ส.	กิริยา	วรกัลยากุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
51	นาง	วราภรณ์	เอนอ่อน	นักทรัพยากรบุคคล
52	นาย	วทัญญู	พนังนุวงศ์	วิศวกร
53	นาย	อวิรุทธ์	ศรีโชติ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
54	นาย	เสริม	จูค้า	พนักงานสถานที่
55	นาง	บังอร	กุณาละสิริ	พนักงานสถานที่
56	น.ส.	ษิญาดา	อ่อนรำพรรณ	พนักงานสถานที่
57	นาย	ชัยวัฒน์	จันทสาร	พนักงานสถานที่
58	นาย	สังวร	ขนทอง	พนักงานสถานที่
59	นาย	อริยะ	รุจิเรืองมณี	พนักงานขับรถยนต์
60	นาย	พรเทพ	ม่วงงาม	พนักงานขับรถยนต์
61	น.ส.	เกล้านพรัตน์	เจริญดี	พนักงานทั่วไป

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรและการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (MULKC's SWOT Analysis & Strategic Planning)"

รุ่นที่ 2 วันศุกร์ที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เวลา 9.00-16.00 น.

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
33	นาย	ทวี	มานะธำรง	บรรณารักษ์ชำนาญการ
34	น.ส.	วรรณนิภา	เกื้อศักดิ์	บรรณารักษ์ชำนาญการ
35	น.ส.	ปรียาภรณ์	สมบัติแสงอุไร	บรรณารักษ์
36	น.ส.	นงเยาว์	บุญเจริญ	บรรณารักษ์
37	นาง	อภิชยาภา	คูพะเนียด	บรรณารักษ์
38	น.ส.	ระวิภร	พิมพขันธ์	บรรณารักษ์
39	นาย	สุรศักดิ์	บุตรศรี	บรรณารักษ์
40	น.ส.	ปิยธิดา	เทพวงค์	บรรณารักษ์
41	น.ส.	สุจรรยา	จินดาวงศ์	บรรณารักษ์
42	น.ส.	โชติกา	วีระพงษ์	บรรณารักษ์
43	น.ส.	กฤตยา	ติณนรเศรษฐ	บรรณารักษ์
44	น.ส.	ธัญญรัตน์	เทียนชัยเกิดศิลป์	บรรณารักษ์
45	น.ส.	ปัญจวัลย์	ชาวดง	นักจดหมายเหตุ
46	น.ส.	จิรวรรณ	นารีเลิศ	นักเอกสารสนเทศชำนาญการ
47	น.ส.	อาทิตยา	ทรัพย์สิน	นักเอกสารสนเทศ
48	ม.ล.	รติกร	วรวุฒิ	นักเอกสารสนเทศ
49	น.ส.	วราภรณ์	เหล่านิติศาสตร์	นักเอกสารสนเทศ
50	นาย	ชูเกียรติ	จารุธนกิจพานิช	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
51	น.ส.	สุวรรณา	กัญจนบุศย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
52	นาย	ณรงค์ศักดิ์	พัฒนชู	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
53	นาย	ธวัชชัย	สิงห์ตาก้อง	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
54	นาย	มารุต	คล่องแคล่ว	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
55	น.ส.	กิ่งเพชร	ปลื้มเงิน	นักวิชาการพัสดุ(ผู้ชำนาญการ)
56	นาง	รสสุคนธ์	คณนาวุฒิ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
57	นาย	ประมุข	หนูเทพย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
58	น.ส.	ชยานันท์	นันทพัฒน์ปรีชา	นักทรัพยากรบุคคล
59	น.ส.	อุทัยวรรณ	สุวรรณยั่งยืน	นักวิชาการพัฒนาคุณภาพ
60	ว่าที่ ร.ต.	สิขริน	สุวรรณนที	นักวิชาการสารสนเทศ
61	นาย	ศรัณย์	ธรรมทักษิณ	นักประชาสัมพันธ์

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยแผนฯ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล **โทร.** ๔๒๗๒

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙/ก๐๔๗๒ **วันที่** ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรและการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (MULKC's SWOT Analysis & Strategic Planning)"

เรียน รองผู้อำนวยการ

หัวหน้าฝ่าย/งาน/หน่วย/ห้องสมุดคณะ/สถาบัน/วิทยาลัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรและการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (MULKC's SWOT Analysis & Strategic Planning)" จำนวน ๑ ชุด

๒) รายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน ๑ ชด

ด้วย หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดจัด โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรและการทบทวนแผนยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (MULKC's SWOT Analysis & Strategic Planning)" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรทั้งหมดจำนวน ๑๒๖ คน มีส่วนร่วมในกระบวนการต่างๆ เริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรและทบทวนแผนยุทธศาสตร์ เพื่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายที่กำหนดต่อไป ซึ่งการจัดสัมมนาดังกล่าว จะแบ่งเป็น ๒ รุ่น คือ รุ่นที่ ๑ วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. และรุ่นที่ ๒ วันศุกร์ที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. ณ ลานหน้าห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ ชั้น ๓ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งบุคลากรตามรายชื่อที่แนบมาทราบและเข้าร่วมสัมมนาเชิงปฏิบัติการในวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวด้วย จักขอบคุณยิ่ง

รุจเรข

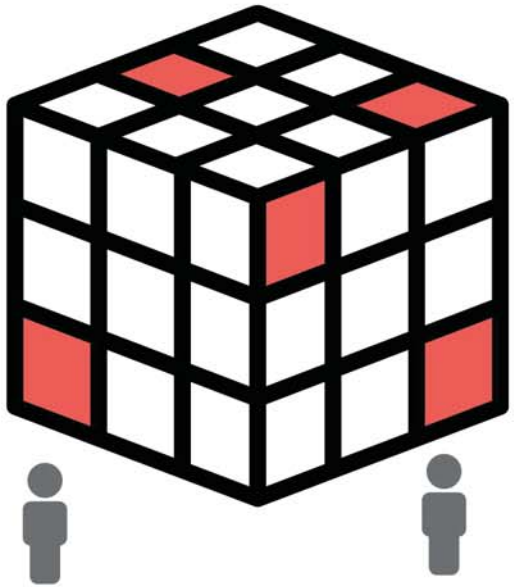
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)

ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

มหาวิทยาลัยมหิดล
หอสมุดและคลังความรู้

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง "การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร และการทบทวนแผนยุทธศาสตร์



โครงการสัมมนาฯ แบ่งเป็น 2 รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ 1 วันพฤหัสบดีที่ 24 พฤษภาคม พ.ศ. 2561
เวลา 9.00 - 16.00 น.

รุ่นที่ 2 วันศุกร์ที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2561
เวลา 9.00 - 16.00 น.

ณ ลานหน้าห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ ชั้น ๓ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis) และการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ ประจำปี 2561

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

24 - 25 พฤษภาคม 2561

มหาวิทยาลัยมหิดล
มหิดลแห่งแผ่นดิน

ผู้เข้าร่วมสัมมนา

จำนวน 122 คน จาก 126 คน (96.8%)

- <u>รุ่นที่ 1</u> วันที่ 24 พฤษภาคม 2561 (9.00-16.00น.)

บุคลากรระดับช่วยปฏิบัติการ และบุคลากรรุ่นใหม่อายุงานน้อย
จำนวน 57 คน (จากจำนวน 61 คน)

- <u>รุ่นที่ 2</u> วันที่ 25 พฤษภาคม 2561 (9.00-16.00น.)

บุคลากรระดับหัวหน้าฝ่าย/งาน/ห้องสมุด/หน่วย บุคลากรตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ วิชาชีพเฉพาะ และระดับปฏิบัติการ
จำนวน 61 คน (จากจำนวน 61 คน)

ผู้บริหารระดับ ผอ. และรองผู้อำนวยการ 4 คน

Mahidol University
Wisdom of the Land

4.
ศักยภาพด้าน
เทคโนโลยีสารสนเทศ

1.
ศักยภาพในการ
พัฒนาทรัพยากร
สารสนเทศ และ
คลังความรู้

สมรรถนะหลักขององค์กร

3.
ศักยภาพในการ
ทำงานเป็นทีม

2.
ศักยภาพในการ
บริการที่เป็นเลิศ

สมรรถนะหลักขององค์กร		รุ่นที่ 1			รุ่นที่ 2		
		เห็นด้วย (คน)	ไม่เห็นด้วย (คน)	ไม่แน่ใจ (คน)	เห็นด้วย (คน)	ไม่เห็นด้วย (คน)	ไม่แน่ใจ (คน)
1.	ศักยภาพในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและคลังความรู้	52	-	5 - ตัด “คลังความรู้” ออก	60	1 -ยกเลิกใช้คำว่า”**คลังความรู้**” หอสมุดครอบคลุมทรัพยากรทุกชนิดอยู่แล้วคลังความรู้ ไม่มีผู้ใช้บริการ	-
2.	ศักยภาพในการบริการที่เป็นเลิศ	57	-	-	59	1	1
3.	ศักยภาพในการทำงานเป็นทีม	48	5	4 - แข่งขันกันมากกว่า	40	18 - ทำงานเป็นทีมๆ ทีมใครทีมมัน (5) - ศักยภาพการทำงานเป็นทีมยังไม่เพียงพอ (2) - ยังไม่เห็นภาพทั้งองค์กร (2) - ข้อ2 ครอบคลุมแล้ว บริการเป็นเลิศก็ต้องมีทีมดี+ความรู้ดี - ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า/การแชร์การใช้ทรัพยากร - ศักยภาพด้านภาษา - จำนวนข้อไม่ต้องเพิ่มแต่พัฒนาทุกข้อให้เป็นสมรรถนะหลัก	3
4.	ศักยภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	49	5	3 - เพิ่มทักษะภาษาอังกฤษ	47	10 - บุคลากรส่วนใหญ่จะรู้IT ที่เกี่ยวกับงานของตนเอง ถ้าไม่เกี่ยวกับงานของตนเองจะไม่ค่อยรู้ แต่ทุกคนใฝ่หาความรู้พร้อมเรียนรู้ด้าน IT - ศักยภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแต่ละคนยังแตกต่างกันมาก - ศักยภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม	4

ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร

M	U	L	K	C
Minded	Utilization	Learning	Knowledge	Customer
บริการด้วยใจ	ใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่า	เรียนรู้ตลอดเวลา	พัฒนาคลังความรู้	เน้นผู้รับบริการเป็นสำคัญ

วัฒนธรรมองค์กร	รุ่นที่ 1			รุ่นที่ 2		
	เห็นด้วย (คน)	ไม่เห็นด้วย (คน)	ไม่แน่ใจ (คน)	เห็นด้วย (คน)	ไม่เห็นด้วย (คน)	ไม่แน่ใจ (คน)
M - Minded บริการด้วยใจ	54	-	1	59	2 - บริการด้วยหัวใจ	
U - Utilization ใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่า	53	2	-	52	7 - ยังใช้ทรัพยากรไม่คุ้มค่า - คุ้มค่าในการลงทุน	2
L - Learning เรียนรู้ตลอดเวลา	50 - ไม่ชัดเจน/ไม่ทั่วถึง	2	3	58	3	
K - Knowledge พัฒนาคลังความรู้	48	7 - **คลังความรู้**ไม่ชัดเจน - **ตัดคลังความรู้**เป็นพัฒนาความรู้	-	53 - ควรทำให้บุคลากรเห็นภาพ **คลังความรู้** ชัดเจน	7 - คลังความรู้คืออะไรรู้สึกหมายถึงแค่คลังความรู้มันดูไม่ใช่เราทั้งหมด - ต้องสร้างคลังความรู้ที่เป็นที่ต้องการของประชาคมมหิดล	1
C - Customer เน้นผู้รับบริการเป็นสำคัญ	55	-	-	60	1 - ผู้รับบริการเป็นสำคัญ	

M - Morality	U – United ร่วมแรงร่วมใจ	L – Literacy Digital Library	K – Knowing	C - Collaboration/Customer First/Cooperation
M - Modernized	U – Universal มีความเป็นสากล	L - Learning ไม่ได้เรียนรู้ตลอดเวลา	K - Knowledge ไม่เห็นการพัฒนาคลังความรู้	
	U - Unity		K - Knowledge ร่วมกันสร้างความรู้	

Mahidol University
Wisdom of the Land

ปณิธาน (Determination)	วิสัยทัศน์ (Vision)	พันธกิจ (Mission)
คลังความรู้ สู่ปัญญา ของแผ่นดิน	เป็นคลังความรู้ เพื่อขับเคลื่อน มหาวิทยาลัยมหิดล สู่ระดับโลก	1.พัฒนาคลังความรู้ 2.มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย 3.ใส่ใจคุณภาพบริการ 4.สนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย

ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ		รุ่นที่ 1			รุ่นที่ 2		1124
		เห็นด้วย (คน)	ไม่เห็นด้วย (คน)	ไม่แน่ใจ (คน)	เห็นด้วย (คน)	ไม่เห็นด้วย (คน)	ไม่แน่ใจ (คน)
ปณิธาน	คลังความรู้สู่ปัญญาของแผ่นดิน	41	5 คลังความรู้เหมือนอยู่กับที่ เปลี่ยน“คลังความรู้”เป็น - แหล่งความรู้... - แหล่งส่งเสริมการเรียนรู้...	3	42	12 - เปลี่ยน“คลังความรู้”เป็น แหล่งเรียนรู้(6) - คลังความรู้และปัญญาของแผ่นดินและของโลก - เป็นแหล่งทรัพยากรและการเรียนรู้ของแผ่นดิน - ที่เรียนรู้ สร้างสรรค์ สู่ปัญญาของแผ่นดิน - ห้องสมุดอัจฉริยะ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของมหาวิทยาลัยอันดับโลก	2 คลังความรู้เพื่อพัฒนาปัญญาของแผ่นดิน
วิสัยทัศน์	เป็นคลังความรู้เพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยมหิดลสู่ระดับโลก	35	9	5 เปลี่ยน “คลังความรู้” เป็น - แหล่งส่งเสริมการเรียนรู้... - แหล่งสารสนเทศ... - ส่งเสริม/สนับสนุน - แหล่งรวบรวมความรู้.....	47	7 - เปลี่ยน“คลังความรู้”เป็น แหล่งเรียนรู้... (5) - เป็นแหล่งความรู้และสถานที่สร้างผลงานเพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยมหิดลสู่ระดับโลก - เป็นห้องสมุดอัจฉริยะของมหาวิทยาลัยมหิดลที่ติดอันดับ 1 ใน 100 ห้องสมุดโลก	2 เป็นคลังความรู้ที่สนับสนุนการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่ระดับโลก (2)
พันธกิจ	1.พัฒนาคลังความรู้	43	3 เปลี่ยน“คลังความรู้”เป็น “แหล่งความรู้”	3	45	7 - พัฒนาทรัพยากรและความรู้ - เป็นแหล่งเรียนรู้สารสนเทศทันสมัย - ให้บริการสารสนเทศทันสมัยด้วยทคโนโลยี AI	4 พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อเป็นคลังความรู้
	2.มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย	44		5	55	1 พัฒนาทรัพยากรด้วยการวิเคราะห์ข้อมูล Big Data ของผู้ใช้บริการ	
	3.ใส่ใจคุณภาพบริการ	44		5	55	1 สร้างบริการประทับใจ	
	4.สนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย	44		5	55 -สนับสนุนมหาวิทยาลัยก้าวไกลสู่ระดับโลก	1 - ไม่ต้องมีแผงในวิสัยทัศน์ ยาวมากจำไม่ได้	

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โทร. ๔๒๑๒
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑/ **วันที่** ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐
เรื่อง รายงานผลโครงการบรรยายพิเศษ "How to be เศรษฐีพอเพียง"

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร)

ตามที่หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จัดโครงการบรรยายพิเศษ "How to be เศรษฐีพอเพียง" เมื่อวันศุกร์ที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. โดยมีวัตถุเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องหลักหลักเศรษฐกิจพอเพียง การวางแผนการเงินของบุคลากร ส่งเสริมให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน สามารถนำความรู้ไปประยุกค์ใช้กับการดำเนินชีวิตประจำวันได้อย่างยั่งยืน ให้แก่บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล

ในการนี้ หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล ขอรายงานผลโครงการบรรยายพิเศษ "How to be เศรษฐีพอเพียง" ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางวราภรณ์ เอนอ่อน)
นักทรัพยากรบุคคล

*** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ***

ทราบ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการบรรยายพิเศษ “How to be เศรษฐีพอเพียง”

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางสาวพรจิตต์ หมีงาม	ที่ปรึกษาโครงการ
นางจิตาภา สัจจโสภณ	ที่ปรึกษาโครงการ
นางวราภรณ์ เอนอ่อน	ผู้รับผิดชอบโครงการ
นางสาวจีรนุช ธรณินทร์	ผู้ร่วมโครงการ
นางปาลิตา จันทร์เฮง	ผู้ร่วมโครงการ
นางอาภา หงษ์อินทร์	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวกิริยา วรกัลยากุล	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวชยานันท์ นันทพัฒน์ปรีชา	ผู้ร่วมโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☑ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries’ Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....1.....วัน **เริ่มต้น**.....6...ต.ค..2560..... **สิ้นสุด**.....6...ต.ค...2560.....

7. งบประมาณ

- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
- ☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....3,960.....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. การบรรยายจาก	แผน												
วิทยากร	ผล												

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> : ร้อยละของจำนวนการรับรู้หลังอบรมเพิ่มขึ้นในระดับมาก	ร้อยละ	70	4.26				4.26

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)		3,960			3,960
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

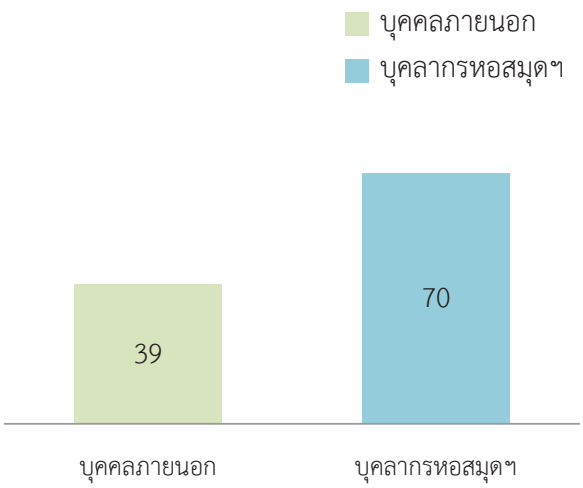
9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1.....ไม่มี.....

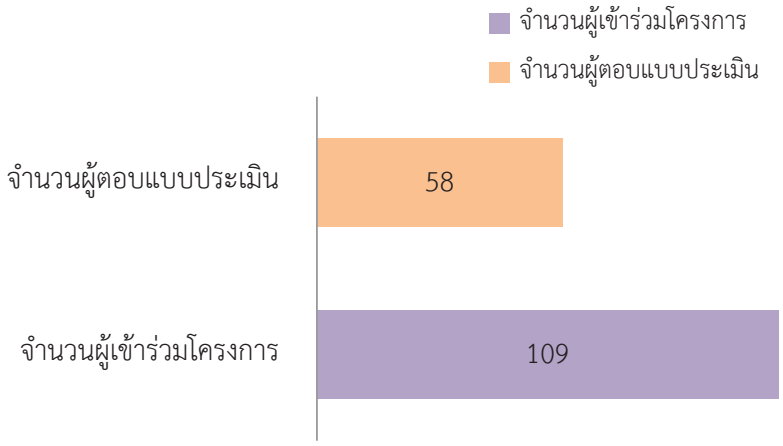
****

สรุปความคิดเห็นแบบประเมินผลโครงการบรรยายพิเศษ "How to be เศรษฐีพอเพียง"

ผู้เข้าร่วมโครงการ(คน)

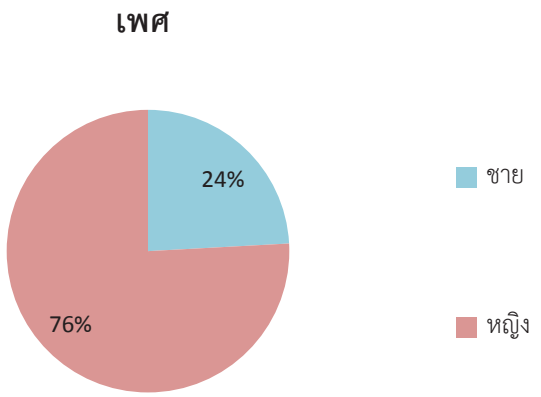


จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน (คน)



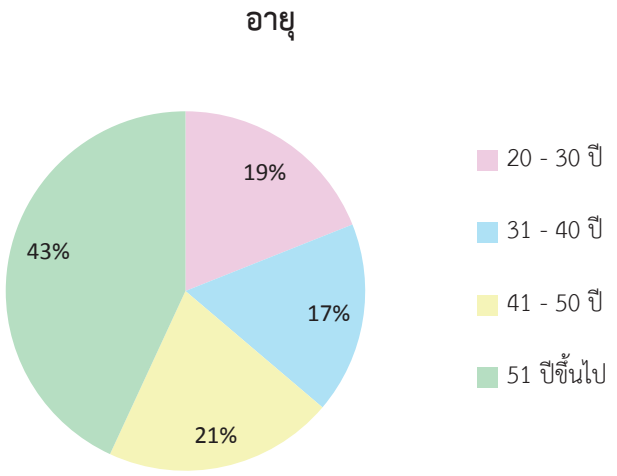
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ชาย	14	24 %
หญิง	44	76 %
รวม	58	100 %



จากการตอบแบบประเมินพบว่า ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 44 คน คิดเป็นร้อยละ 75.4% รองลงมาเป็นเพศชาย จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 24.6 %

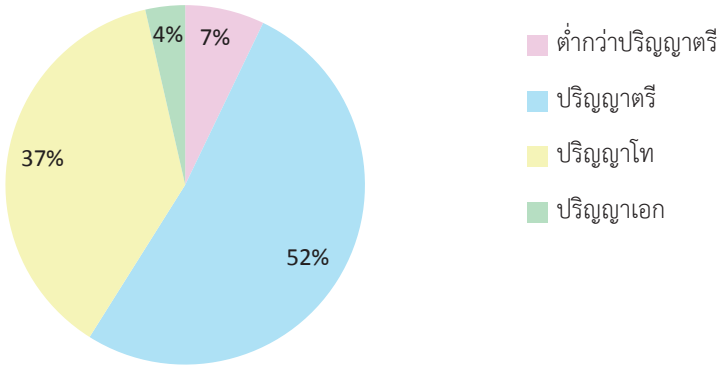
อายุ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
20 – 30 ปี	11	19 %
31 - 40 ปี	10	17 %
41 – 50 ปี	12	21 %
51 ปีขึ้นไป	25	43 %
รวม	58	100 %



จากการตอบแบบประเมินพบว่า ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นบุคลากรที่มีอายุ 51 ปีขึ้นไป จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 43% รองลงมาเป็นบุคลากรที่มีอายุ 41 - 50 ปี จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 21% รองลงมาเป็นบุคลากรมีอายุ 20 – 30 ปี จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 19% และอายุที่ตอบแบบประเมินน้อยที่สุดเป็นช่วงอายุ 31 – 40 ปี มีจำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 17%

วุฒิการศึกษา	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	5	7 %
ปริญญาตรี	30	52 %
ปริญญาโท	21	37 %
ปริญญาเอก	2	4 %
รวม	58	100 %

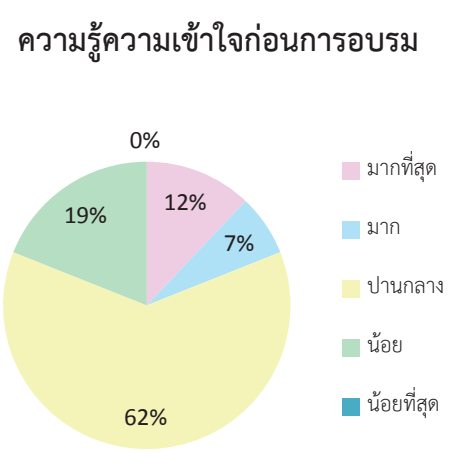
วุฒิการศึกษา

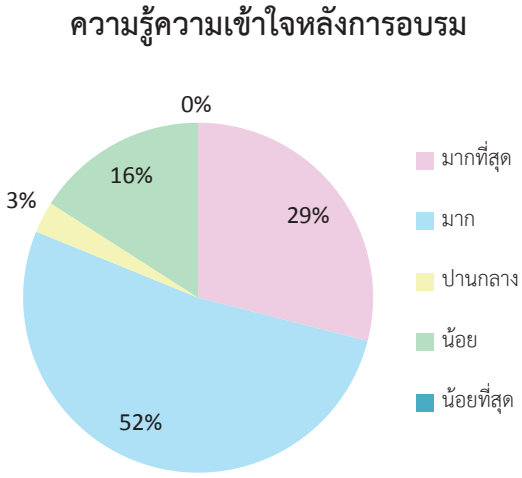


จากการตอบแบบประเมินพบว่า ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นบุคลากรที่มีวุฒิการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี จำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 52% รองลงมาเป็นบุคลากรที่มีวุฒิการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาโท จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 37% รองลงมาเป็นบุคลากรที่มีวุฒิการศึกษาอยู่ในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 7% และบุคลากรที่มีวุฒิการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาเอก จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 4% ตามลำดับ

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในภาพรวมของโครงการ

คำถามแบบประเมิน	ค่าเฉลี่ย	ระดับความรู้ความเข้าใจ
1. ความรู้ความเข้าใจ ก่อน อบรม	3.12	ปานกลาง
2. ความรู้ความเข้าใจ หลัง อบรม	4.26	มาก
3. ความพึงพอใจต่อวิทยากร (ดร.อัจฉรา โยมสินธุ์)	4.66	มากที่สุด
4. การใช้เวลาอย่างเหมาะสมของวิทยากร	4.52	มากที่สุด
5. เนื้อหาเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้งาน	4.71	มากที่สุด
6. ความพึงพอใจในภาพรวม	4.64	มากที่สุด
รวม	4.32	มาก





สรุปได้ว่าผลจากการตอบแบบประเมินพบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการฟังบรรยายพิเศษ เรื่อง “How to be เศรษฐีพอเพียง”ส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจหลังการอบรมเพิ่มขึ้นในระดับมาก

ดูได้จากความรู้ความเข้าใจ ก่อน อบรม ค่าเฉลี่ย 3.12

ความรู้ความเข้าใจ หลัง อบรม ค่าเฉลี่ย 4.26

ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจหลังการอบรมเพิ่มขึ้นในระดับมาก

ข้อเสนอแนะ

1. พื้นที่การบรรยายหายากซับซ้อน
2. ชื่นชมค่ะ หัวเรื่องดีมาก
3. ชอบมาก
4. มีหัวข้อทางการออมการลงทุนและภาษีบ่อยๆ
5. ขอขอบคุณหอสมุดฯมากๆค่ะเป็นการบรรยายที่มีประโยชน์และนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้เลยค่ะ
6. ควรจัด Couse แนะนำการออม/การลงทุนเพิ่ม
7. ควรจัดบรรยายให้นักศึกษาด้วย เพราะเป็นช่วงใช้เงินในการดำรงชีวิตที่แยกจากที่บ้านมา มีประโยชน์มากๆ ไม่น่าเบื่อ
8. น่าจะมี QRcode ข้อมูลจอสไลด์ให้ดูเป็นเอกสารประกอบด้วย
9. อยากให้จัดอบรมเกี่ยวกับการลงทุนในกองทุนรวมหรือตลาดหุ้น
10. ดีมาก
11. ได้ความรู้ดีมากๆ
12. เสียดายน่าจะได้ฟังก่อนหน้านี้

รูปภาพโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการบรรยายพิเศษ “How to be เศรษฐีพอเพียง”



ออกแบบโดย คุณสุรศักดิ์ นามนัย

รูปภาพประกอบการบรรยายพิเศษ “How to be เศรษฐีพอเพียง”



รายชื่อผู้เข้าฟังการบรรยายพิเศษ "How to be เศรษฐีพอเพียง" โดย ดร. อัจฉรา โยมสินธุ์

ในวันศุกร์ที่ 6 ตุลาคม พ.ศ. 2560 เวลา 13.30 - 16.30 น.

ณ ชั้น 3 อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
	<u>ผู้บริหาร</u>		
1	ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล	ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้ฯ	
2	นางสาวพรจิตต์ หมีงาม	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	
3	นางอังคณา อินทรพาณิชย์	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	
4	ดร.อภิภู สิทธิภูมิมงคล	รองผู้อำนวยการฝ่ายพันธกิจพิเศษ	
	<u>สำนักงานผู้อำนวยการ</u>		
	<u>งานบริหารและธุรการ</u>		
5	นางจิตาภา สัจจโสภณ	เลขานุการหอสมุดและคลังความรู้ฯ	
	<u>หน่วยสารบรรณ</u>		
6	นางสาวจีรนุช ธรณินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	
7	นางปาลิตา จันทร์เฮง	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน	
8	นางปรียะ ศิวกุลกำธร	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน	
	<u>หน่วยแผนประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล</u>		
9	นางอาภา หงษ์อินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
10	นางสาวกิริยา วรกัลยากุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
11	นางสาวอุทัยวรรณ สุวรรณยั่งยืน	นักวิชาการพัฒนาคุณภาพ	
12	นางสาวชยานันท์ นันทพัฒน์ปรีชา	นักทรัพยากรบุคคล	
13	นางวราภรณ์ เอนอ่อน	นักทรัพยากรบุคคล	

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
	<u>หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ</u>		
14	นายประมุข หนูเทพย์	เจ้าหน้าบริหารงานทั่วไป	
	<u>งานคลังและพัสดุ</u>		
	<u>หน่วยการเงิน</u>		
15	นางอัจฉราพร อัศเวศน์	นักวิชาการเงินและบัญชี(ผู้ชำนาญการ)	
16	นายเอกอรุณ ลลินโท	นักวิชาการเงินและบัญชี	
17	นางรสสุคนธ์ คณนาวุฒิ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
18	นางสาวณัชชา อินทร์โชติ	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร(ผู้ชำนาญงาน)	
	<u>หน่วยพัสดุ</u>		
19	นางสุชาดา ดวงสนิท	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	
20	นางสาวกิ่งเพชร ปลื้มเงิน	นักวิชาการพัสดุ(ผู้ชำนาญการ)	
21	นางสาวสุทธิณี ฝุ่นครบุรี	นักวิชาการพัสดุ	
	<u>สำนักงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีห้องสมุด</u>		
	<u>ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด</u>		
	<u>งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร</u>		
22	นางสาวนงเยาว์ บุญเจริญ	บรรณารักษ์	
23	นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	นักเอกสารสนเทศ	
24	นางสุขสม ทองศิริ	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)	
	<u>งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ</u>		
25	นางสาวรัชนี กิตติรังสี	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)	
26	นายสุรศักดิ์ บุตรศรี	บรรณารักษ์	
27	นางอัญชุลี ศิลปเลิศลักษณ์	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ชำนาญงาน)	

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
28	นางสาววราภรณ์ เมฆาวิบูลย์	บรรณารักษ์ชำนาญการ	
	<u>ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีห้องสมุด</u>		
	<u>งานเทคโนโลยีสารสนเทศ</u>		
29	นางรักชนก ขำประถม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	
30	นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์(ผู้ชำนาญการพิเศษ)	
31	นายวนาพล แช่มสุขี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	
32	นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ	นักประชาสัมพันธ์	
	<u>งานเทคโนโลยีการศึกษา</u>		
33	นายธนภัทร ลีพุฒิธรากุล	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา(ผู้ชำนาญการ)	
34	นายมารุต คล่องแคล่ว	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	
35	นายธวัชชัย สิงห์ตาก้อง	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	
36	นายมนตรี เล้าหะชัย	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	
37	นายสุรศักดิ์ นามนัย	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษาชำนาญงาน	
	<u>ฝ่ายคลังความรู้</u>		
	<u>งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย</u>		
38	นางสาวิตรี บุญปาลิต	บรรณารักษ์ชำนาญการ	
	<u>สำนักงานเครือข่ายบริการห้องสมุด</u>		
39	นายศิรชีพ ขอนดอก	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)	
40	นายทวี มานะธำรง	บรรณารักษ์ผู้ชำนาญการ	
41	นางวรัทยา ศรีบัวทอง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	
42	นางปิยวรรณ บุญนิมิ	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)	
43	นางสาววนิดา จิระเดชากร	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)	

14

สำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
44	นางวิชาดา บุญจันทร์กุล	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)	
45	นางสาวปัทมา ปานมีทรัพย์	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	
	ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ		
46	นางสาวรุ่งนภา แสงระวี	นักเอกสารสนเทศ(ผู้ชำนาญการพิเศษ)	
47	นางสาวสุวราภรณ์ มณีศรีขำ	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)	
	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม		
48	นางสาวเพ็ญพิมล คงมนต์	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)	
49	นางสาวอัมพร ลมสูงเนิน	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	
	ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา		
50	นางธีรนุช ศิริพิพัฒน์	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	
	ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์		
51	นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการพิเศษ)	
	ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี		
52	นางสาวกฤตยา ติณนรเศรษฐ์	บรรณารักษ์	
53	นางสาวศิริพร ขนทอง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	

สำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
1	นางสาวเพชรดา รู้ตำบลราษฎร์	นักเอกสารสนเทศ	เพชรดา
2	น.ส. วราภรณ์ เหล่านิพัฒนาสิน	"	วราภรณ์
3	นศรา. ตัวอย่างวิมล อินสมพันธ์	นศรา.	[illegible]
4	น.ส. อาทิตยา ทรัพย์สิน	นักเอกสารสนเทศ	[illegible]
5	นางพรรณพิกา ไกรนาย	บรรณารักษ์	[illegible]
6	นางนิภา ชัยมมงคล	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	นิภา
7	นางอนิชยากา คุณเนียน	บรรณารักษ์	[illegible]
8	มลรติกร วรวุฒิ	นักเอกสารสนเทศ	รติกร
9	ทรายทกัว ดวงมณี	พรรณารักษ์	[illegible]
10	อร่ามศรี ภูโต	จ.บริหารงานทั่วไป	[illegible]
11	สุรัสวดี ศิษฐกุล	นส.อาเซียน	[illegible]
12	จิรวรรณ นารีเลิศ	นักเอกสาร	[illegible]
13	เกรียงไกร ประการเลข	อาจารย์ (VS)	[illegible]
14	[illegible]	-	[illegible]
15	[illegible]	ผู้ปฏิบัติงาน หส.	[illegible]
16	กมล ทับทิมเทศ		[illegible]
17	มัธวัฒน์ วรนาสาร	[illegible]	[illegible]
18	ศกล มงคลเนตร์	ช่างเครื่องคอม ฯ	[illegible]
19	[illegible] ศิริอำนาจ	เอกสาร ธุรกิจสัมพันธ์ รศ. ดร.ปริญญา	[illegible]
20	[illegible]	"	[illegible]
21	วราภรณ์ ชิโนรสโยง	ผู้ปฏิบัติงานโสตฯ	[illegible]
22	วัฒญู พนังนางศ์	วิศวกร	วัฒญู พนังนางศ์
23	อำรุทธ์ ศรีโชติ	จนท. บริหารทั่วไป	อำรุทธ์ ศรีโชติ

รายชื่อผู้เข้าฟังการบรรยายพิเศษ "How to be เศรษฐีพอเพียง" โดย ดร. อัจฉรา โยมสินธุ์

ในวันศุกร์ที่ 6 ตุลาคม พ.ศ. 2560 เวลา 13.30 - 16.30 น.

ณ ชั้น 3 อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

(คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/หน่วยงานภายนอก)

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงานที่สังกัด (คณะ /สถาบัน /วิทยาลัย)	ลายเซ็น
1	นางสาวเขมณัฏฐ์ อริยชยานันต์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สำนักงานอธิการบดี	
2	นางสาวเฉลิมวรรณ ห่อทองคำ	-	อิสระ	
3	นายคุณากร คงจันทร์	นักศึกษา ป.โท	สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย	
4	นางจรณะ ทรัพย์สุวรรณ	จนท.วิจัย	สถาบันโภชนาการ	
5	นางสาวจันทร์ทิพย์ อาจน้อย	นักวิชาการเงินและบัญชี	ศูนย์บริหารสินทรัพย์ สำนักงานอธิการบดี	
6	รศ.ดร.จารุวรรณ วงค์ทะเนตร	-	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	
7	นางสาวจินตนา พวงมะลิ	นักศึกษา	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	
8	น.ส.ธิดารัตน์ จารุวัต	นักทรัพยากรบุคคล	วิทยาลัยนานาชาติ	
9	นางนวลน้อย บุญชูส่ง	นักทรัพยากรบุคคล	สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน	
10	นางนภัทรวรรณ ขำหุ่น	-	กรุงเทพประกันชีวิต	
11	ผศ.ณัฐสุรางค์ บุญจันทร์	-	คณะพยาบาลศาสตร์	
12	นางสาวนิดา มานะกิตติกิจ	จนท.บริหารงานทั่วไป	ศูนย์บริหารสินทรัพย์-สำนักงานอธิการบดี	
13	นางสาวเบญจภรณ์ มาตรนอก	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์	
14	นายพิจักษณ์ โสมดี	เจ้าหน้าที่ฝ่ายขายและฝ่ายการตลาด	บริษัท ฟรีมายด์ พับลิชชิ่ง จำกัด	
15	นางสาวภัทรายุส พูลฤทธิ์	นักศึกษา	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงานที่สังกัด (คณะ /สถาบัน /วิทยาลัย)	ลายเซ็น
16	นายภัทราวุธ พุสิงห์	ผู้ช่วยอาจารย์	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	ภัทรวุธ พุสิงห์
17	นายรัฐนันท์ ผาริโน	นักศึกษา	คณะวิศวกรรมศาสตร์	
18	นางสาววิไลรัตน์ อาจริยะพร	นักศึกษา	สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล	วิไลรัตน์ อาจริยะพร
19	นางวิภาวี วิสาวะโท	เจ้าหน้าที่วิจัย(ชำนาญการพิเศษ)	ศูนย์สัตว์ทดลองแห่งชาติ	
20	นางศศินันท์ มากงลาด	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะศิลปศาสตร์	
21	นางสาวสมภัทร์ สุขสมัย	หัวหน้างานบริหารกลาง	วิทยาลัยนานาชาติ	
22	นางสมลักษณ์ ลันสุชีพ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร ว.นานาชาติ	วิทยาลัยนานาชาติ	
23	นายสานุพันธ์ ชุมสาย ณ อยุธยา	บรรณาธิการบริหาร	บริษัท ฟรีมายด์ พับลิชชิ่ง จำกัด	
24	นางสาวสาวิณีย์ กันเกตุ	-	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	
25	นางสาวสุกลณี สุภาพ	นักวิชาการพัฒนาคุณภาพ	สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล	
26	นางสาวสุจิตรา พงศ์พิศุทธิ์โสภา	พนักงานคอมพิวเตอร์ 6	การรถไฟแห่งประเทศไทย	
27	นางสุภาณี ปลื้มเจริญ	นักปฏิบัติการวิจัย	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม	
28	นางสาวอนุช จิระวันชัยกุล	นักวิชาการเงินและบัญชี	สำนักงานอธิการบดี	
29	นางสาวอรอัจจิมา ประวัติเจริญฉัตร	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	วิทยาลัยนานาชาติ	
30	นางอร่ามศรี ภูโต	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	วิทยาลัยราชสุดา	
31	ผศ.ดร.อาภา ภัคภิญโญ	รักษาการแทนรองผู้อำนวยสถาบันฯ ฝ่ายบริการวิชาการ	กลุ่มสาขาวิชาระบบสุขภาพ สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน	
32	นายอิศวเรศ ตโมนุท	บรรณาธิการ	บริษัท ฟรีมายด์ พับลิชชิ่ง จำกัด	
33	นางสาวอุไรวรรณ นนท์ปัญญา	พนักงานเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล	คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี	

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการบรรยาย "การให้ความรู้เกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล (ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้าง)"

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวพรจิตต์ หมีงาม	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	ที่ปรึกษาโครงการ
นางจิตาภา สัจจโสภณ	เลขานุการหอสมุดฯ	ที่ปรึกษาโครงการ
นางวราภรณ์ เอนอ่อน	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบโครงการ
นางสาวจีรนุช ธรณินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปฯ	ผู้ร่วมโครงการ
นางปาลิตา จันทร์เฮง	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน	ผู้ร่วมโครงการ
นางอาภา หงษ์อินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวกิริยา วรกัลยากุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวชยานันท์ นันทพัฒน์ปรีชา	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ร่วมโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☑ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)

☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☑ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....1....วัน **เริ่มต้น**...30...พ.ย...2560....**สิ้นสุด**.....30...พ.ย...2560.....

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....4,048.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. การบรรยายจาก	แผน												
วิทยากร	ผล												

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงคุณภาพ</u> : ร้อยละของจำนวนการรับรู้หลังอบรมเพิ่มขึ้นในระดับมาก	ร้อยละ	70	85.8				85.8

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)		4,048			4,048
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

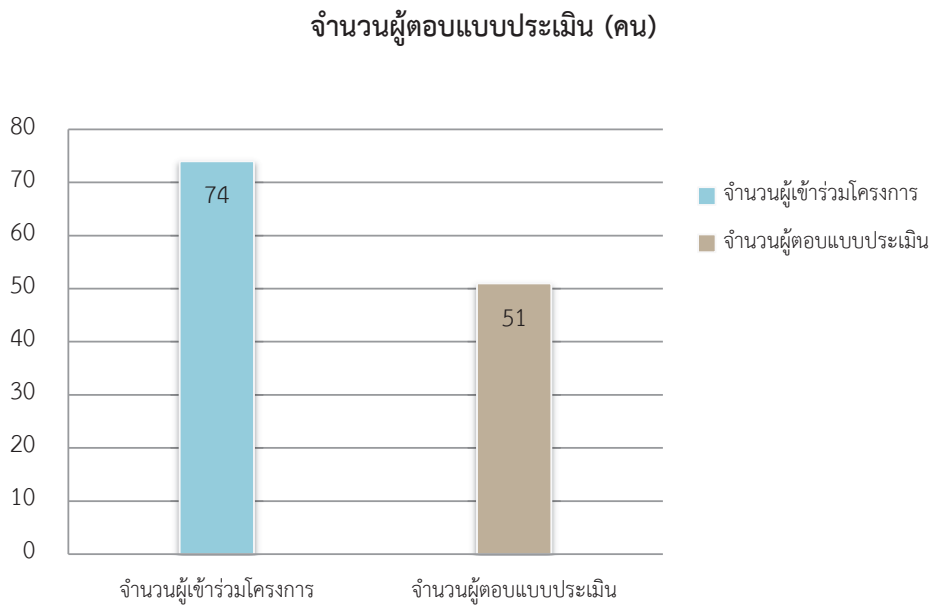
- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1.....ไม่มี..... .....

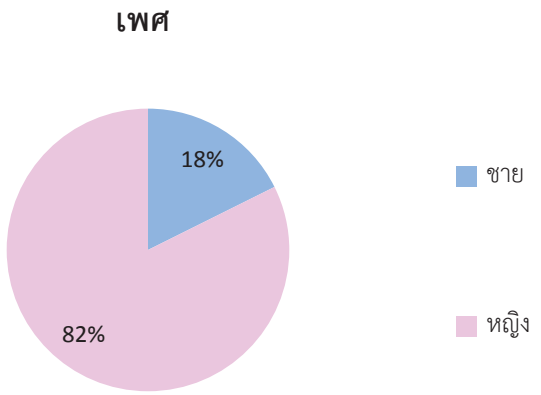
****

สรุปความคิดเห็นแบบประเมินผลโครงการบรรยาย "การให้ความรู้เกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูล สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล (ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้าง)"



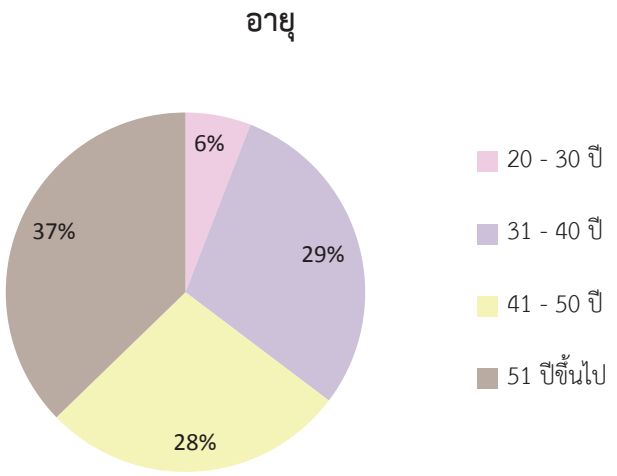
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ชาย	9	18%
หญิง	42	82%
รวม	51	100%



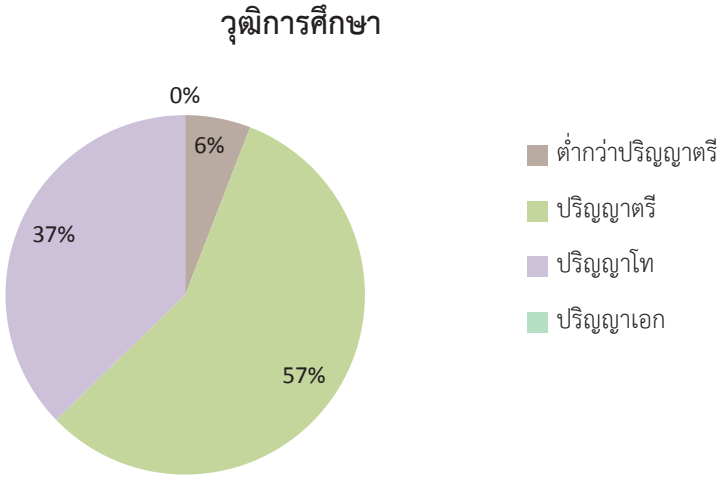
จากการตอบแบบประเมินพบว่า ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 82% รองลงมาเป็นเพศชาย จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 18%

อายุ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
20 – 30 ปี	3	6%
31 - 40 ปี	15	29%
41 – 50 ปี	14	28%
51 ปีขึ้นไป	19	37%
รวม	51	100%



จากการตอบแบบประเมินพบว่า ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นบุคลากรที่มีอายุ 51 ปีขึ้นไป จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 37% รองลงมาเป็นบุคลากรที่มีอายุ 31 - 40 ปี จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 29% รองลงมาเป็นบุคลากรมีอายุ 41 – 50 ปี จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 28% และอายุที่ตอบแบบประเมินน้อยที่สุดเป็นช่วงอายุ 20 – 30 ปี มีจำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 6%

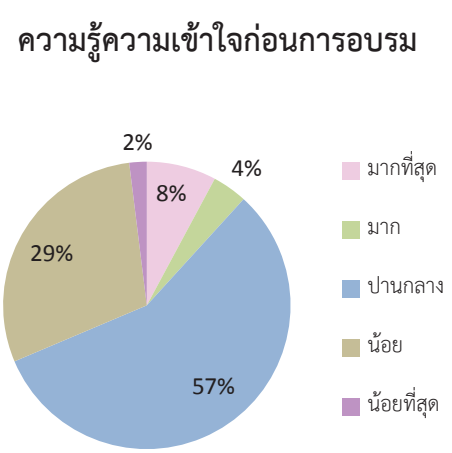
วุฒิการศึกษา	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	3	6%
ปริญญาตรี	29	57%
ปริญญาโท	19	37%
ปริญญาเอก	0	0%
รวม	51	100%

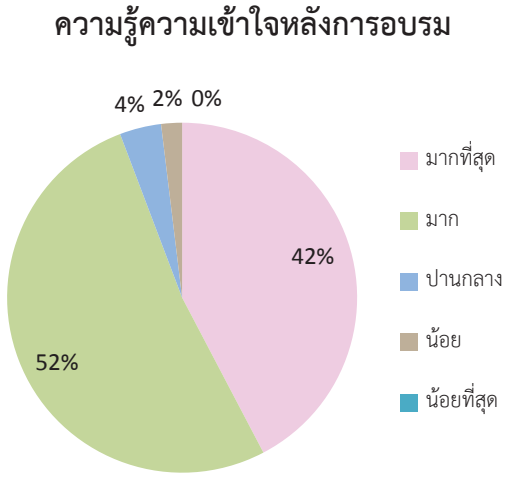


จากการตอบแบบประเมินพบว่า ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นบุคลากรที่มีวุฒิการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 57% รองลงมาเป็นบุคลากรที่มีวุฒิการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาโท จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 37% รองลงมาเป็นบุคลากรที่มีวุฒิการศึกษาอยู่ในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 6% ตามลำดับ

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในภาพรวมของการบรรยาย

คำถามแบบประเมิน	ค่าเฉลี่ย	ระดับความรู้ความเข้าใจ
1. ความรู้ความเข้าใจ ก่อน อบรม	2.86	ปานกลาง
2. ความรู้ความเข้าใจ หลัง อบรม	4.39	มาก
3. ความพึงพอใจต่อวิทยากร (นายปราณีต กลิ่นสังข์)	4.73	มากที่สุด
4. การใช้เวลาอย่างเหมาะสมของวิทยากร	4.41	มาก
5. เนื้อหาเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้งาน	4.78	มากที่สุด
6. ความพึงพอใจในภาพรวม	4.59	มากที่สุด
รวม	4.29	มาก





สรุปได้ว่าผลจากการตอบแบบประเมินพบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการบรรยาย "การให้ความรู้เกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล (ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้าง)"

ส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจหลังการอบรมเพิ่มขึ้นในระดับมาก

ดูได้จากความรู้ความเข้าใจ ก่อน อบรม ค่าเฉลี่ย 2.86

ความรู้ความเข้าใจ หลัง อบรม ค่าเฉลี่ย 4.39

ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจหลังการอบรมเพิ่มขึ้นในระดับมาก

ข้อเสนอแนะ

1. อยากให้จัดอบรมทุกปี เพื่อจะได้ทราบว่ามีการปรับเปลี่ยนสวัสดิการอะไรบ้างเรื่องผลประโยชน์และทบทวนความจำ ขอบคุณค่ะดีมากเลย
2. ชอบวิทยากรมากค่ะเป็นคนพูดตรงและชัดเจนดีค่ะ
3. วิทยากรมีความสามารถ รู้จริงให้ข้อมูลครบถ้วนชัดเจน สามารถอธิบายได้เข้าใจดีมากครับ จากไม่เคยเข้าใจเกี่ยวกับสวัสดิการที่พนักงานมหาวิทยาลัยจะได้รับ การวางแผนการลงทุนของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพดีเยี่ยมเลยครับ อยากให้เชิญมาเป็นวิทยากรอีก เป็นการจัดการบรรยายที่รู้สึกพอใจในระดับ 5 ดาวเลยครับ
4. ดีมากค่ะ ได้ความรู้เพิ่มขึ้น
5. ควรจัดกิจกรรมสม่ำเสมอ เพื่อให้ความรู้เพิ่มขึ้นและข้อมูลถูกต้อง
6. ขอบคุณผู้จัดค่ะ
7. ควรให้เวลาทั้งวันเพราะเป็นเรื่องที่ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ต้องรู้ให้มาก เพื่อสิทธิประโยชน์ของตนเอง
8. ได้รับความรู้และเป็นประโยชน์อย่างมาก ควรจัดแบบนี้อีก
9. เนื้อหาสาระดีมากๆ เป็นประโยชน์มาก วิทยากรมีประสบการณ์และพูดดีมากค่ะ ขอให้กำลังใจทีมงาน จัดงานดีๆแบบนี้ต่อไปค่ะ
10. การประชาสัมพันธ์น้อยเกินไป ควรแจ้งหรือประชาสัมพันธ์ให้มากกว่านี้ค่ะ
11. อยากให้จัดทุกปี

รูปภาพโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการบรรยาย "การให้ความรู้เกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล (ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้าง)"



รูปภาพประกอบการบรรยายพิเศษ “การให้ความรู้เกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล (ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้าง)”



**หมายเหตุ สามารถดาวน์โหลดข้อมูลสาระน่ารู้เกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยมหิดลเพิ่มเติมได้ที่ http://op.mahidol.ac.th/orpr/newhr/money/provident-fund/

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน (การประเมินสมรรถนะหลัก Core Competency) สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) และสมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพ (Function Competency)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ**)**

นางสาวพรจิตต์ หมีงาม	ที่ปรึกษาโครงการ
นางจิตาภา สัจจโสภณ	ที่ปรึกษาโครงการ
นางวราภรณ์ เอนอ่อน	ผู้รับผิดชอบโครงการ
นางสาวจีรนุช ธรณินทร์	ผู้ร่วมโครงการ
นางปาลิตา จันทร์เฮง	ผู้ร่วมโครงการ
นางอาภา หงษ์อินทร์	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวกิริยา วรกัลยากุล	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวชยานันท์ นันทพัฒน์ปรีชา	ผู้ร่วมโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☑ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....1....วัน **เริ่มต้น**...17...มกราคม..2561.....**สิ้นสุด**...17...มกราคม..2561.....

เวลา 13.00 น. – 16.00 น.

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....6,800.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ.....จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 2560								
		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.บรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยนางเกศินี ชาวนา ตำแหน่งรักษาการแทนหัวหน้างานสร้างเสริม	**แผน**												

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 2560								
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
ศักยภาพและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี	ผล												

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
1. ร้อยละของจำนวนการรับรู้หลังอบรมเพิ่มขึ้นในระดับมาก	ร้อยละ	70%		78.2% ระดับมาก			

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)		6,800			6,800
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☐ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1.....-.....

****

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

สรุปรายงานผลโครงการบรรยาย

เรื่อง โครงการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน (การประเมินสมรรถนะหลัก Core Competency) สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) และสมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพ (Function Competency)

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน
2. เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจวิธีประเมินสมรรถนะ

สถิติที่ใช้ในการประเมินผล

การประเมินผลใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) ได้แก่ ค่าร้อยละและค่าความถี่ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) การวัดผลแบ่งออกเป็น 5 ระดับ โดยใช้เกณฑ์ในการแปลผลการศึกษาในแต่ละตัวแปร ดังนี้

ระดับที่ 1	1.00 – 1.50	หมายความว่า	น้อยที่สุด
ระดับที่ 2	1.51 – 2.50	หมายความว่า	น้อย
ระดับที่ 3	2.51 – 3.50	หมายความว่า	ปานกลาง
ระดับที่ 4	3.51 – 4.50	หมายความว่า	มาก
ระดับที่ 5	4.51 – 5.00	หมายความว่า	มากที่สุด

จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 88 คน

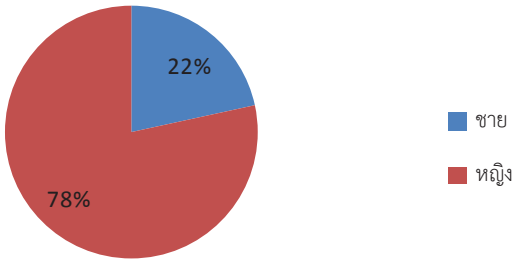
ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ

1.1 ชาย จำนวน 19 คน

1.2 หญิง จำนวน 69 คน

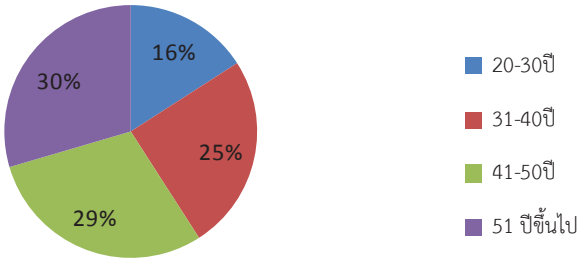
เพศ



อภิปรายผล : ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 88 คน ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง 69 คน เพศชาย 19 คน

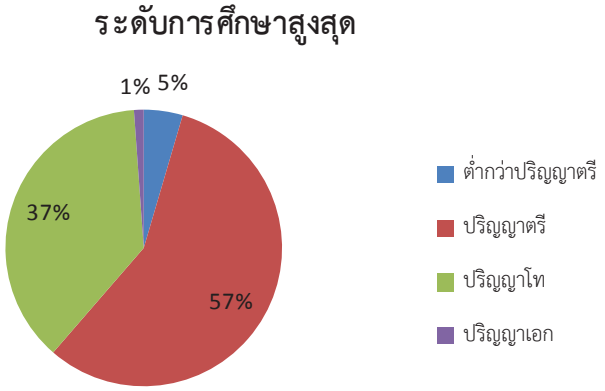
2. อายุ

อายุ



อภิปรายผล : ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 88 คน ส่วนใหญ่เป็นอายุช่วง 51 ปีขึ้นไป

3. ระดับการศึกษาสูงสุด



อภิปรายผล : ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 88 คน ส่วนใหญ่เป็นวุฒิปริญญาตรี 50 คน ปริญญาโท 33 คน ต่ำกว่าปริญญาตรี 4 คน และปริญญาเอก 1 คน

สรุปผล

ความพึงพอใจในภาพรวมของการบรรยาย	ระดับความพึงพอใจ(ร้อยละ)		
	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับการรับรู้
1.ความรู้ความเข้าใจ ก่อน อบรม	2.88	0.87	ปานกลาง
2.ความรู้ความเข้าใจ หลัง อบรม	3.91	0.65	มาก
3. ความพึงพอใจต่อวิทยากร (นางเกศินี ชาวนา)	3.90	0.86	มาก
4. การใช้เวลาอย่างเหมาะสมของวิทยากร	4.07	0.77	มาก
5. เนื้อหาเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้งาน	4.19	0.69	มาก
6. ความพึงพอใจในภาพรวม	4.08	0.70	มาก

ภาพประกอบการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการ



ข้อเสนอแนะอื่นๆ

1. เรื่องน่าสนใจ
2. อยากให้จัดปีละครั้ง
3. เป็นเรื่องที่มีประโยชน์ในการทำงาน
4. ทำให้เข้าใจมากยิ่งขึ้น

*** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ***

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN01565
วันที่ 18 ก.ค. 2561
เวลา ...

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โทร. ๔๒๑๒
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑(๑)/๐๑๗๖ **วันที่** ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานผลโครงการอบรม

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร)

ตามที่หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จัดโครงการอบรม"การให้ความรู้เรื่องกองทุนประกันสังคม สิทธิประโยชน์ของผู้ประกันตน และโรคจากการทำงาน" ในวันศุกร์ที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. โดยมีวัตถุเพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ความเข้าใจในสิทธิประโยชน์ที่พึงควรได้รับนั้น

ในการนี้ หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล ขอรายงานผลโครงการอบรม"การให้ความรู้เรื่องกองทุนประกันสังคม สิทธิประโยชน์ของผู้ประกันตน และโรคจากการทำงาน" ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง...

(นางวราภรณ์ เอนอ่อน)
นักทรัพยากรบุคคล

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
24 ก.ค. 61

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการอบรม "การให้ความรู้เรื่องกองทุนประกันสังคม สิทธิประโยชน์ของผู้ประกันตน และโรคจากการทำงาน

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางสาวพรจิตต์ หมีงาม	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ	ที่ปรึกษาโครงการ
นางจิตาภา สัจจโสภณ	เลขานุการหอสมุดฯ	ที่ปรึกษาโครงการ
นางวราภรณ์ เอนอ่อน	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบโครงการ
นางสาวจีรนุช ธรณินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปฯ	ผู้ร่วมโครงการ
นางอาภา หงษ์อินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวชยานันท์ นันทพัฒน์ปรีชา	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวกิริยา วรกัลยากุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ร่วมโครงการ
นางปาลิตา จันทร์เฮง	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน	ผู้ร่วมโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☑ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ....1...วัน ...วันศุกร์ที่...18..พฤษภาคม..2561....เวลา..9.00 -12.00 น.....

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....3,620.....บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. จัดอบรมการให้ความรู้เรื่องกองทุนประกันสังคม สิทธิประโยชน์ของผู้ประกันตน และโรคจากการทำงาน	แผน												
	ผล												
2.สรุปผลการอบรม	แผน												
	ผล												

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
เชิงคุณภาพ :							
ร้อยละของจำนวนการรับรู้หลังอบรมเพิ่มขึ้นในระดับมาก	ร้อยละ	70			83.63		83.63

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)		3,620			3,620
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☐ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1.....ไม่มี.....

10. เอกสารแนบสรุปโครงการ ประกอบด้วย

- ☑ สรุปผลประเมินโครงการ (สถิติ / กราฟ,แผนภูมิ)
- ☑ แบบประเมินโครงการ
- ☑ ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
- ☐ เอกสารประกอบการบรรยาย
- ☑ ประมวลภาพกิจกรรม
- ☑ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์

****

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

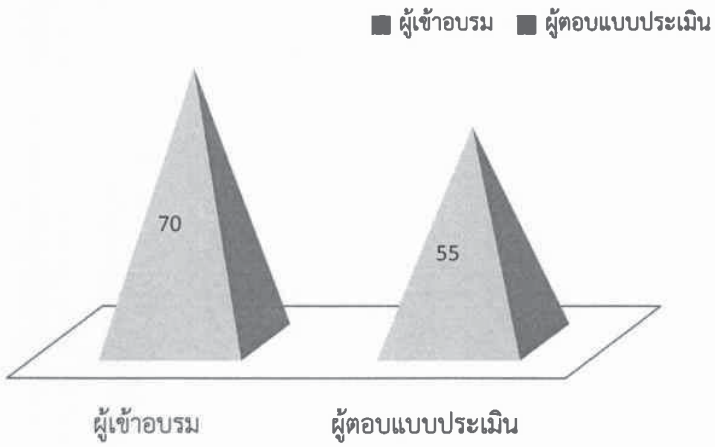
สรุปรายงานผลโครงการบรรยาย

เรื่อง โครงการอบรม "การให้ความรู้เรื่องกองทุนประกันสังคม สิทธิประโยชน์ของผู้ประกันตน และโรคจากการทำงาน" (จากกองทุนประกันสังคม พ.ศ.2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)
เมื่อวันศุกร์ที่ 18 พฤษภาคม พ.ศ.2561 เวลา 9.00 น. – 12.00 น.

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. บุคลากรได้ทราบสิทธิประโยชน์ทางประกันสังคมที่เกี่ยวข้องกับตนเอง
2. บุคลากรสามารถใช้สิทธิประโยชน์ของตนเองได้อย่างเต็มที่
3. บุคลากรเกิดความรู้ทางประกันสังคมที่สามารถถ่ายทอดให้ผู้อื่นได้รับทราบได้

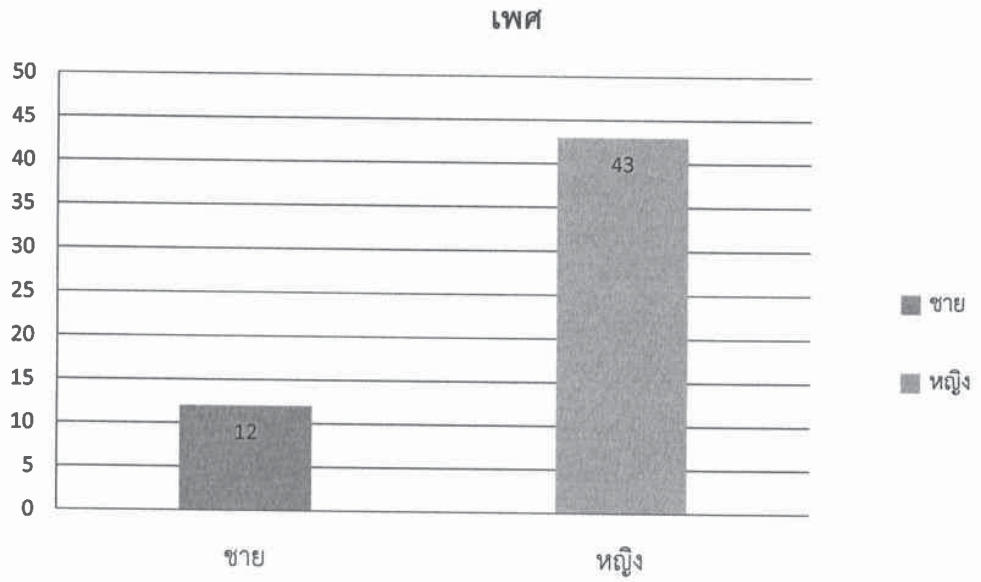
มีผู้เข้าอบรมทั้งหมดจำนวน 70 คน
มีผู้ตอบแบบประเมินทั้งหมด 55 คน



<u>ส่วนที่ 1</u> ข้อมูลทั่วไป

1.เพศ

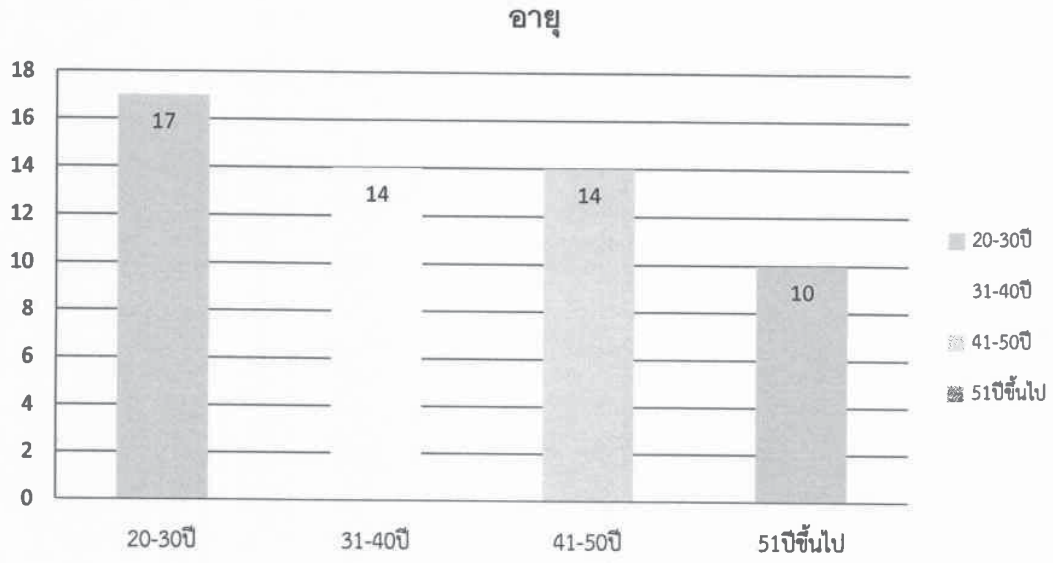
เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ชาย	12	21.81%
หญิง	43	78.18%
รวม	55	100%



จากการตอบแบบประเมินพบว่าผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงจำนวน 43 คน คิดเป็นร้อยละ 78.18% รองลงมาเป็นเพศชายจำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 21.81%

2.อายุ

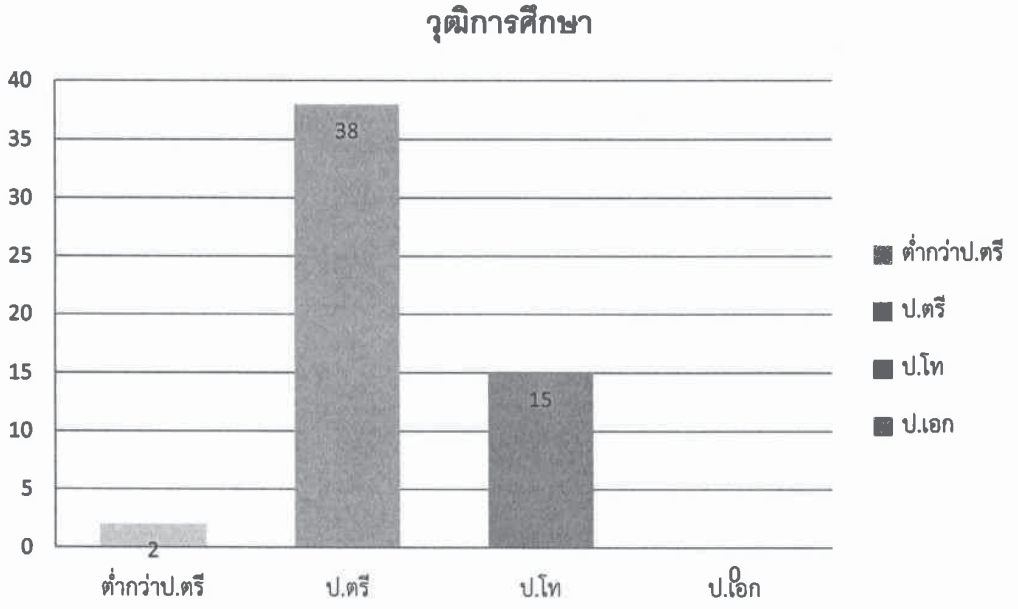
อายุ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
20-30 ปี	17	30.90%
31-40 ปี	14	25.45%
41-50 ปี	14	25.45%
51 ปีขึ้นไป	10	18.18%
รวม	55	100%



จากการตอบแบบประเมินพบว่า ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นบุคลากรที่มีอายุระหว่าง 20-30 ปี จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 30.90% รองลงมาเป็นบุคลากรที่มีช่วงอายุ31-40 ปี และช่วงอายุระหว่าง 41-50 ปี จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 25.45% และอายุที่ตอบแบบประเมินน้อย ที่สุดเป็นช่วงอายุ 51 ปีขึ้นไป มีจำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 18.18%

3.วุฒิการศึกษา

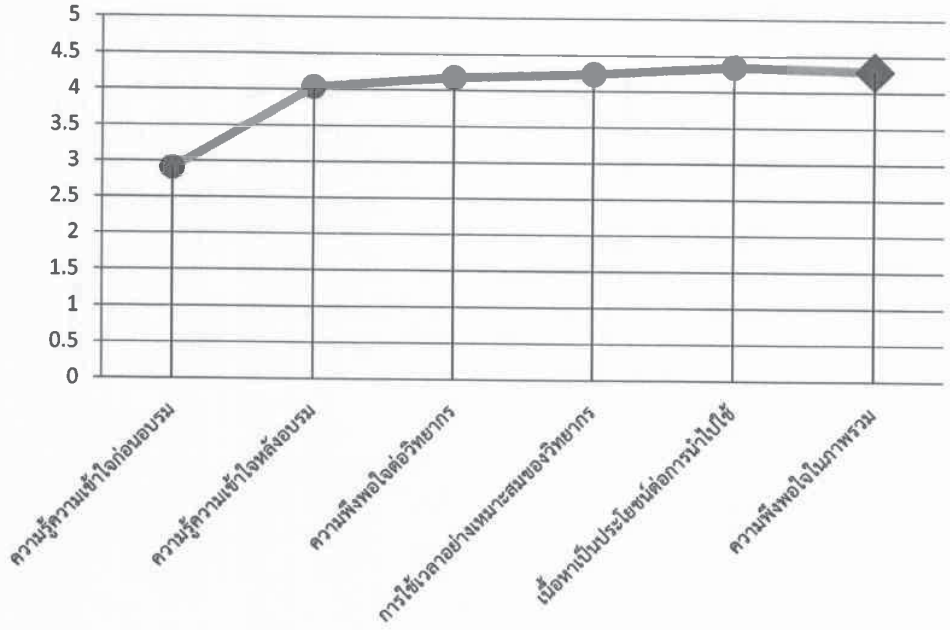
วุฒิการศึกษา	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	2	3.63%
ปริญญาตรี	38	69.09%
ปริญญาโท	15	27.27%
ปริญญาเอก	-	-
รวม	55	100%



จากการตอบแบบประเมินพบว่า ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นบุคลากรที่มีวุฒิการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 69.09% รองลงมาเป็นบุคลากรที่มีวุฒิการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาโท จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 27.27% รองลงมาเป็นบุคลากรที่มีวุฒิการศึกษาอยู่ในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 3.63% ตามลำดับ

ส่วนที่ 2 ข้อมูลระดับความพึงพอใจ

แผนภูมิรูปภาพแสดงระดับความพึงพอใจในภาพรวมของการอบรมการให้ความรู้เรื่องกองทุนประกันสังคม สิทธิประโยชน์ของผู้ประกันตน และโรคจากการทำงาน



ความพึงพอใจในภาพรวมของการบรรยาย	ระดับความพึงพอใจ	
	ค่าเฉลี่ย	แปลผล
1.ความรู้ความเข้าใจ ก่อน อบรม	2.91	ปานกลาง
2.ความรู้ความเข้าใจ หลัง อบรม	**4.04**	**มาก**
3.ความพึงพอใจต่อวิทยากร (คุณภรสิริ พชรกานต์กุล)	4.18	มาก
4.การใช้เวลาอย่างเหมาะสมของวิทยากร	4.24	มาก
5.เนื้อหาเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้	4.35	มาก
6.ความพึงพอใจในภาพรวม	4.29	มาก

สรุปได้ว่าผลจากการตอบแบบประเมินเพื่อตอบผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการพบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการอบรม "การให้ความรู้เรื่องกองทุนประกันสังคม สิทธิประโยชน์ของผู้ประกันตน และโรคจากการทำงานส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจหลังการอบรมเพิ่มขึ้นอยู่ในระดับมาก ดูได้จากความรู้ความเข้าใจ ก่อน อบรม ค่าเฉลี่ย 2.91

ความรู้ความเข้าใจ หลัง อบรม ค่าเฉลี่ย 4.04 คิดเป็นร้อยละ 80.8 มากกว่าค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้

ประมวลภาพกิจกรรมโครงการอบรม "การให้ความรู้เรื่องกองทุนประกันสังคม สิทธิประโยชน์ของผู้ประกันตนและโรคจากการทำงาน



<u>ข้อเสนอแนะ</u>

1.อยากให้มีระบบเบิกจ่ายเงินผ่านระบบออนไลน์ และแสดงรายละเอียดตอบโต้ได้ผ่านระบบว่าถึงขั้นตอนไหน กรณีขอเบิก เพราะไม่สะดวกเวลาไปติดต่อ คนเยอะ โทรไม่ค่อยติด (โทรทั้งวันก็ไม่ติด) ประกันสังคมอยู่ไกล เจ้าหน้าที่ทำเอกสารหาย เสียเวลา เจ้าหน้าที่ไม่ติดต่อกลับเยอะ

- ความคุ้มครองไม่ครอบคลุม ไม่ชัดเจน สิทธิแย่กว่า 30 บาท
- สิทธิประกันสังคมไปใช้ที่ไหน ได้แต่ยาพารา
- ไม่ปรับปรุงระบบเรื่องเบิกจ่าย ควรทำออนไลน์ เหมือนหักภาษี จ่ายโดยโอนเข้าบัญชี แจ้งสถานะต่างๆ ผ่านระบบออนไลน์ เช็คสถานะได้
- เวลาหักเงิน หักผ่านบัญชี เวลารับเงินต้องไปที่ประกันสังคม ซึ่งไม่สะดวกเลย ควรปรับปรุง

2. สิทธิประกันสังคมไม่มีความชัดเจนในหลายจุด บางอย่างสส สปสช ทำได้ แต่ ปกส. มีข้อจำกัดมากกว่า

3.ขอบคุณทีมงานที่จัด / ขอบคุณสำหรับความรู้ที่ได้รับ

4.วิทยากรมีความรู้/ประสบการณ์ บรรยายให้ชัดเจนดีมากค่ะ ถ้านำ Power point ขึ้นบน web หอสมุดฯ จะเยี่ยมมาก เพื่อศึกษาเพิ่มเติมต่อได้

5.มีประโยชน์สำหรับพนักงานใหม่มากครับ ทำให้เข้าใจเรื่องกองทุนประกันสังคมมากขึ้นครับ

6.อยากให้จัดอบรมเกี่ยวกับเรื่อง สหกรณ์ มหาวิทยาลัยมหิดลด้วย

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๑๑๓๘
วันที่ ๒๕ พ.ค. ๒๕๖๑
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานผู้อำนวยการ หอสมุดและคลังความรู้ฯ โทร. ๔๒๕๕

ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๑(๑)/๐๑๓๙ **วันที่** ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ "โครงการให้ความรู้เพื่อพัฒนาความสามารถทางภาษาอังกฤษของบุคลากรเพื่อการทำงาน "TOEIC ต้องรู้""

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ "โครงการให้ความรู้เพื่อพัฒนาความสามารถทางภาษาอังกฤษของบุคลากรเพื่อการทำงาน "TOEIC ต้องรู้""

ด้วย หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัด"โครงการให้ความรู้เพื่อพัฒนาความสามารถทางภาษาอังกฤษของบุคลากรเพื่อการทำงาน "TOEIC ต้องรู้" ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ บริเวณโถงหน้าห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ฯ ชั้น ๓ อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ จึงใคร่ขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ "โครงการให้ความรู้เพื่อพัฒนาความสามารถทางภาษาอังกฤษของบุคลากรเพื่อการทำงาน "TOEIC ต้องรู้""

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางจิตาภา สัจจโสภณ)
เลขานุการหอสมุดฯ
๒๕ พ.ค. ๖๑

ทราบ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๒๕ พ.ค. ๖๑

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการให้ความรู้เพื่อพัฒนาความสามารถด้านภาษาอังกฤษของบุคลากรเพื่อการทำงาน "TOEIC ต้องรู้"

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล งานบริหารและธุรการ

นางสาวพรจิตต์ หมีงาม	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	ที่ปรึกษาโครงการ
นางจิตาภา สัจจโสภณ	เลขานุการหอสมุดฯ	ที่ปรึกษาโครงการ
นางสาวชยานันท์ นันทพัฒน์ปรีชา	นักทรัพยากรบุคคล	**ผู้รับผิดชอบโครงการ**
นางสาวจีรนุช ธรณินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปฯ	ผู้ร่วมโครงการ
นางอาภา หงษ์อินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	ผู้ร่วมโครงการ
นางวราภรณ์ เอนอ่อน	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวกิริยา วรกัลยากุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	ผู้ร่วมโครงการ
นางปาลิตา จันทร์เฮง	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน	ผู้ร่วมโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 เดือน เริ่มต้น 01 พฤษภาคม พ.ศ.2561 **สิ้นสุด** 31 พฤษภาคม พ.ศ.2561

7. งบประมาณ
- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....-.....บาท
- ☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....3,034 .....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....-.....บาท
- ☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....-.....บาท
- ☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. จัดเตรียมเนื้อหาสำหรับการส่งต่อความรู้ฯ	แผน							✓					
	ผล							✓					
2. จัดอบรมเพื่อส่งต่อความรู้ฯ	แผน								✓				
	ผล								✓				
3. สรุปและประเมินผลโครงการ	แผน								✓				
	ผล								✓				

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

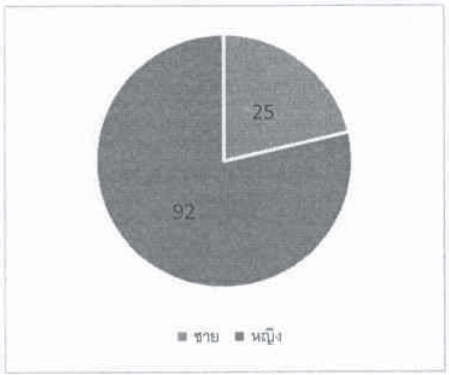
ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
1. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม	ร้อยละ	80			146.25 (แผน 80/ เข้าร่วม 117)		
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
1. จำนวนการรับรู้หลังอบรมเพิ่มขึ้นในระดับมาก	ร้อยละ	70			88.88 (รับรู้เพิ่มขึ้น 104 คน จาก 117 คน)		
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
1. ความพึงพอใจต่อการเข้ารับฟัง	ระดับความพึงพอใจ	ไม่น้อยกว่า 4 จาก 5 ระดับ			4.40		

ผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 117 คน โดยกำหนดความหมายของค่าคะแนนระดับความพึงพอใจเป็น 5 ช่วง ดังนี้

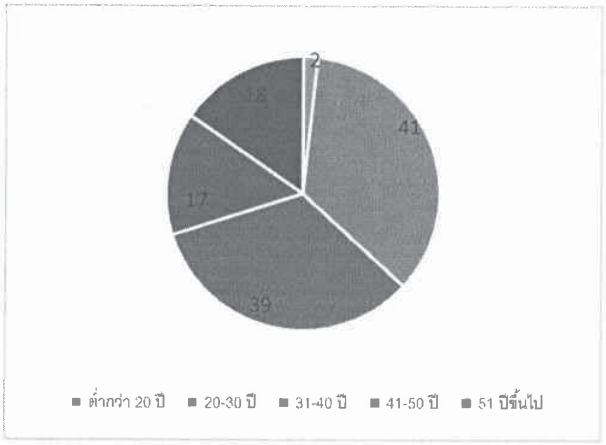
4.51 – 5.00	หมายถึงมีความพึงพอใจมากที่สุด
3.51 – 4.50	หมายถึงมีความพึงพอใจมาก
2.51 – 3.50	หมายถึงมีความพึงพอใจปานกลาง
1.51 – 2.50	หมายถึงมีความพึงพอใจน้อย
1.00 – 1.50	หมายถึงมีความพึงพอใจน้อย

ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมิน

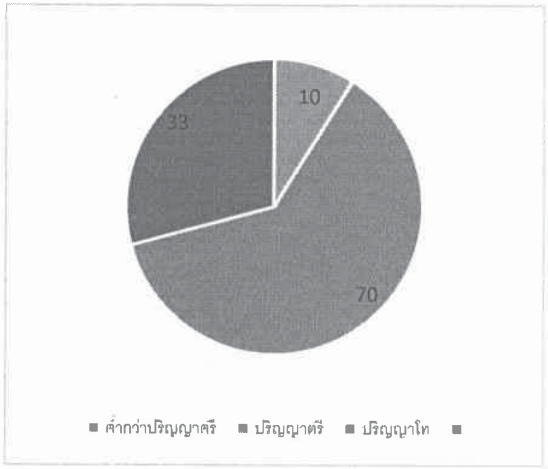
1.เพศ



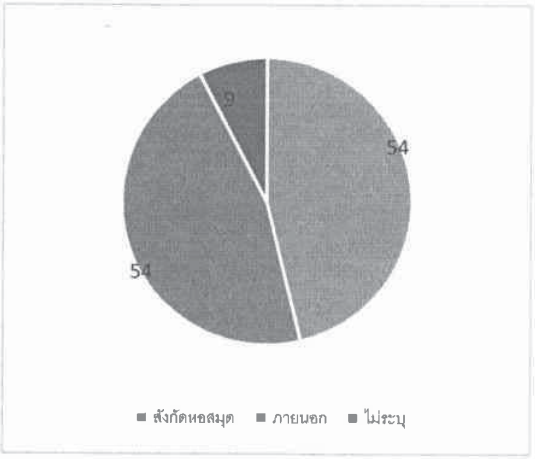
2.อายุ



3.วุฒิการศึกษาสูงสุด



4.บุคลากรสังกัดหอสมุด-ภายนอก



5.ความพึงพอใจในภาพรวมของโครงการ คิดเป็นร้อยละ

ความพึงพอใจในภาพรวมของโครงการ	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด	$\bar{X}$
1. ความรู้ความเข้าใจ **ก่อน** อบรม	8.55	34.2	49.6	5.13	2.56	2.59
2. ความรู้ความเข้าใจ **หลัง** อบรม	0	2.56	23.1	59.8	13.7	3.82
3. ความพึงพอใจต่อวิทยากร	0	0	4.27	41	53.8	4.46
4. การใช้เวลาอย่างเหมาะสมของวิทยากร	0.85	2.56	17.1	50.4	27.4	3.96
5. เนื้อหาเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้งาน	0	0	16.2	30.8	52.1	4.32
6. ความพึงพอใจในภาพรวม	0	0	6.84	41.9	50.4	4.40

สรุป

1. ความรู้ความเข้าใจ **ก่อน** อบรม มีเกณฑ์ความพึงพอใจอยู่ในระดับ**ปานกลาง**
2. ความรู้ความเข้าใจ **หลัง** อบรม มีเกณฑ์ความพึงพอใจอยู่ในระดับ**พอใจมาก**
3. ความพึงพอใจต่อวิทยากร มีเกณฑ์ความพึงพอใจอยู่ในระดับ**พอใจมาก**
4. การใช้เวลาอย่างเหมาะสมของวิทยากร มีเกณฑ์ความพึงพอใจอยู่ในระดับ**พอใจมาก**
5. เนื้อหาเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้งาน มีเกณฑ์ความพึงพอใจอยู่ในระดับ**พอใจมาก**
6. ความพึงพอใจในภาพรวม มีเกณฑ์ความพึงพอใจอยู่ในระดับ**พอใจมาก**

ข้อเสนอแนะ

1.ขอบคุณมาก

2.อาจารย์สอนดีมาก ไม่ใช่ TOEIC แต่เป็นเรื่องที่ อ. เล่า ขอบคุณคะ

3.วิทยากรสอนดีมาก / สนุก

4.ควรเน้นเทคนิคการสอบ TOEIC ให้มากกว่านี้ ควรสอนใช้เวลามากกว่านี้

5. ควรเพิ่มเวลาทั้งวัน

6. ควรมีกิจกรรมสันทนาการ

7.ควรจัดโครงการที่ให้ความรู้และเป็นประโยชน์ต่อไป

8.ต้องการสอบTOEIC ที่มหาวิทยาลัย

9.เฉลยเร็วเกินไป ทำให้ฟังไม่ทัน ใช้เวลาในการเกริ่นนำนานไปหน่อย ทำให้ช่วงเวลาในการทำข้อสอบและเฉลยเหลือน้อย อยากให้อธิบายขณะเฉลยมากกว่านี้ เพราะบางข้อยังไม่เข้าใจ ยังสงสัยว่าเฉลยเพราะอะไร

10. นอกจากทักษะการทำข้อสอบแล้ว ยังได้แรงบันดาลใจด้วย

11. จัดเป็นประจำทุก 3 เดือน หรือตามความเหมาะสมของวิทยากร หรือหน่วยงานที่จัด

12.มีประโยชน์มาก

13. เสียงได้ยินไม่ชัด

14. เสียงก้องมากฟังไม่ชัดเจน

15. เสียงจัดโต๊ะ จัดอาหารรบกวนการอบรม รวมถึงเสียงเจ้าหน้าที่ด้วย

16.สนใจสมัครสอบ TOEIC

17. จัดในสถานที่ปิด แยกจุดลงทะเบียนกับที่อบรม

18.เวลาน้อยเกินไป

19.วิทยากรน่ารักมาก ถ้ามีโอกาสได้เรียนด้วยคงได้ความรู้และไม่ง่วง

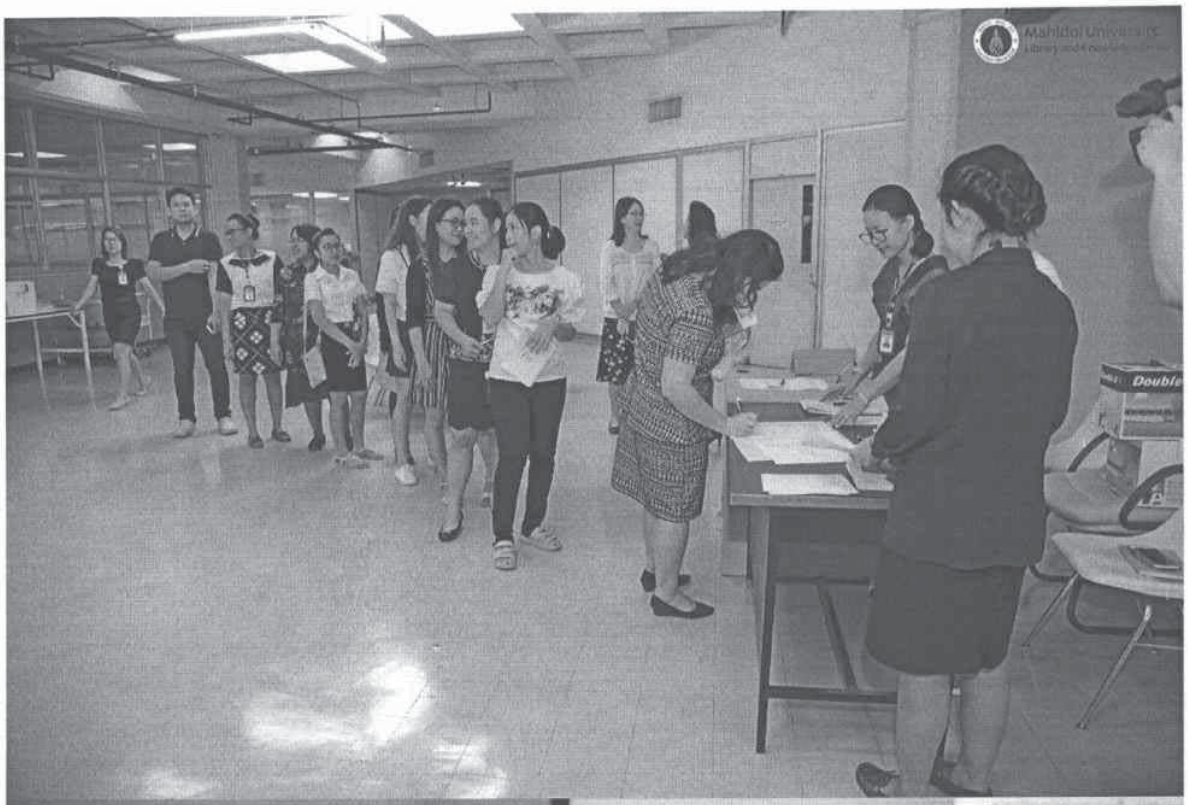
20.ชอบเทคนิคการสอนของอาจารย์

21.ขอบคุณที่เปิดโอกาสให้บุคลากรภายนอกได้เข้าร่วมกิจกรรมดีๆแบบนี้

22.เกินเวลาไปเยอะ




Mahidol University
Library and Knowledge Center


Mahidol University
Library and Knowledge Center


Mahidol University
Library and Knowledge Center


Mahidol University


Mahidol University
Library and Knowledge Center


Mahidol University
Library and Knowledge Center
Mahidol University
Library and Knowledge Center

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)		3,034.-			3,034.-
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

เสียงก้อง ได้ยินเสียงไม่ชัดเจน

****

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการอบรมเทคนิคการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุน (Routine to Research : R2R)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ**)**

นางสาวพรจิตต์ หมีงาม	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ	ที่ปรึกษาโครงการ
นางจิตาภา สัจจโสภณ	เลขานุการหอสมุด	ที่ปรึกษาโครงการ
นางวราภรณ์ เอนอ่อน	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบโครงการ
นางสาวจีรนุช ธรณินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปฯ	ผู้ร่วมโครงการ
นางอาภา หงษ์อินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวชยานันท์ นันทพัฒน์ปรีชา	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวกิริยา วรกัลยากุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ร่วมโครงการ
นางปาลิตา จันทร์เฮง	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน	ผู้ร่วมโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☑ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)

☑ **<u>ยุทธศาสตร์ที่ 4 Sustainable Organization</u>**

☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) ภายในองค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** บริหารจัดการการเงินเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Finance)

☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า (Sufficient IT)

☐ **กลยุทธ์ที่ 4:** ส่งเสริมความเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library)

☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☑ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ....1...วัน ...วันจันทร์ที่...25...มิถุนายน..2561....เวลา..9.00-16.00..น.....

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....19,000.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. จัดอบรมเทคนิคการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุน (Routine to Research : R2R) โดยนายอภิสิทธิ์ คุณวรปัญญา	**แผน**									✓			
	ผล									✓			
		ปี พ.ศ. 2560			**ปี พ.ศ. 2561**								

การดำเนินงาน		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
2.สรุปผลการอบรม	แผน									✓			
	ผล									✓			

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
ร้อยละของจำนวนการรับรู้หลังอบรมเพิ่มขึ้นในระดับมาก	ร้อยละ	70					

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)		19,000			19,000
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- ☐ เชิงปริมาณ
- ☑ เชิงคุณภาพ
- ☐ เชิงเวลา
- ☐ เชิงความพึงพอใจ
- ☐ เชิงความคุ้มค่า

☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา

☐ ตรงตามวัตถุประสงค์

☐ บรรลุเป้าหมาย

☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1.....ไม่มี..... .....

10. เอกสารแนบสรุปโครงการ ประกอบด้วย

☑ สรุปผลประเมินโครงการ (สถิติ / กราฟ,แผนภูมิ)

☑ แบบประเมินโครงการ

☑ ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารประกอบการบรรยาย

☑ ประมวลภาพกิจกรรม

☑ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์

****

สรุปรายงานผลโครงการบรรยาย

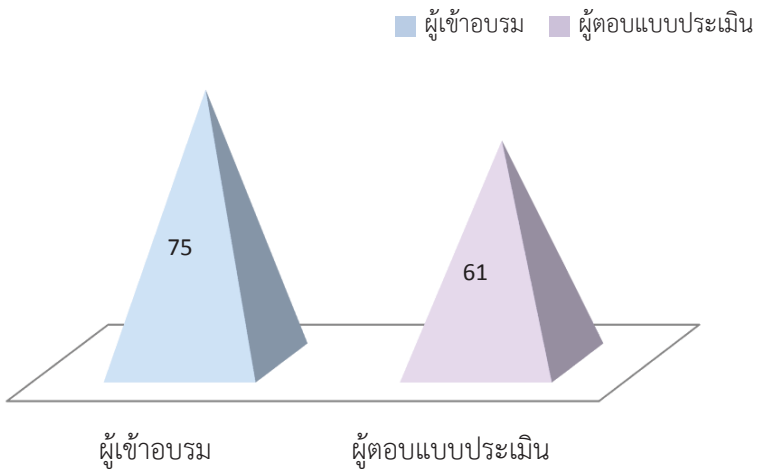
เรื่อง โครงการอบรมเทคนิคการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุน
(Routine to Research : R2R)
เมื่อวันจันทร์ที่ 25 มิถุนายน พ.ศ.2561 เวลา 9.00 น. – 16.00 น.

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ กระบวนการ เทคนิคและการวิเคราะห์ การเขียนผลงานวิชาการ

2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำแนวคิดสร้างสรรค์ใหม่ๆ นำมาปรับปรุงงาน รวมทั้งสามารถนำไปใช้เป็นผลงานในการขอเลื่อนไปสู่ระดับตำแหน่งชำนาญการได้อย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรม

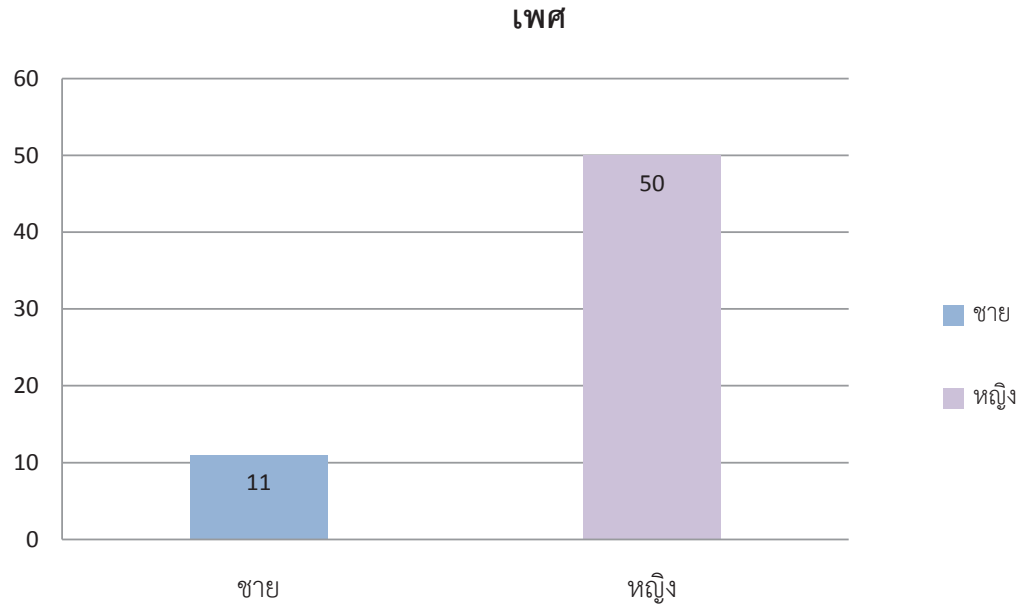
มีผู้เข้าอบรมทั้งหมดจำนวน 75 คน
มีผู้ตอบแบบประเมินทั้งหมด 61 คน



<u>ส่วนที่ 1</u> ข้อมูลทั่วไป

1.เพศ

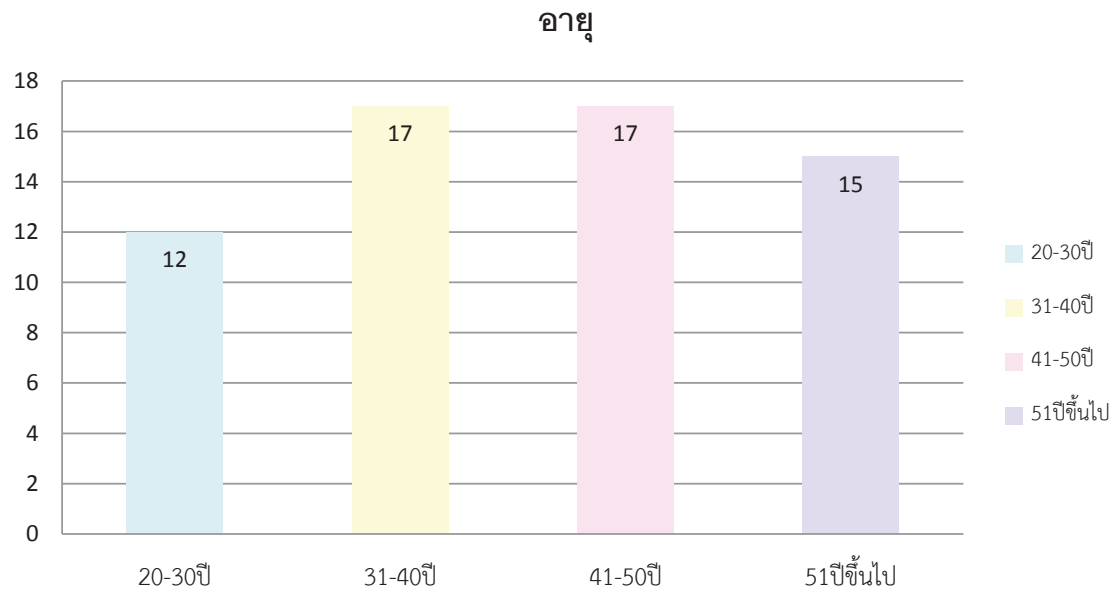
เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ชาย	11	18.03%
หญิง	50	81.96%
รวม	61	100%



จากการตอบแบบประเมินพบว่าผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงจำนวน 50 คน คิดเป็นร้อยละ 81.96% รองลงมาเป็นเพศชายจำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 18.03%

2.อายุ

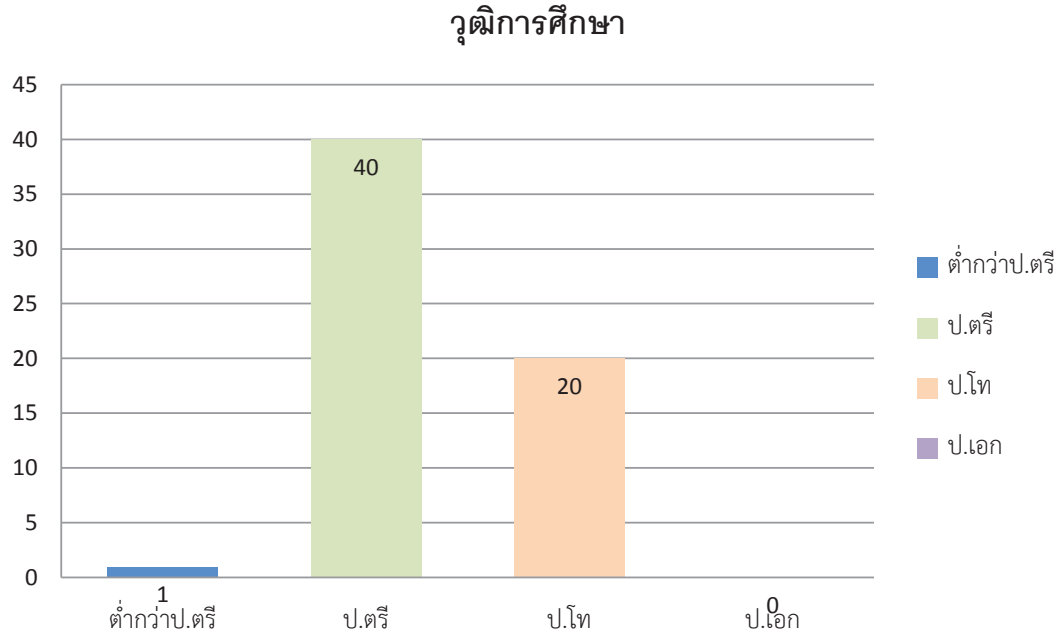
อายุ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
20-30 ปี	12	19.67%
31-40 ปี	17	27.86%
41-50 ปี	17	27.86%
51 ปีขึ้นไป	15	24.59%
รวม	61	100%



จากการตอบแบบประเมินพบว่า ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นบุคลากรที่มีอายุระหว่าง 31-40 ปี จำนวน 17 คน และบุคลากรที่มีช่วงอายุ 41-50 ปี มีจำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 27.86% รองลงมาเป็นบุคลากรที่มีช่วงอายุระหว่าง 51 ปีขึ้นไป มีจำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 24.59% และพบว่าบุคลากรช่วงอายุ 20-30 ปีตอบแบบประเมินน้อยที่สุด มีจำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 19.67% ตามลำดับ

3.วุฒิการศึกษา

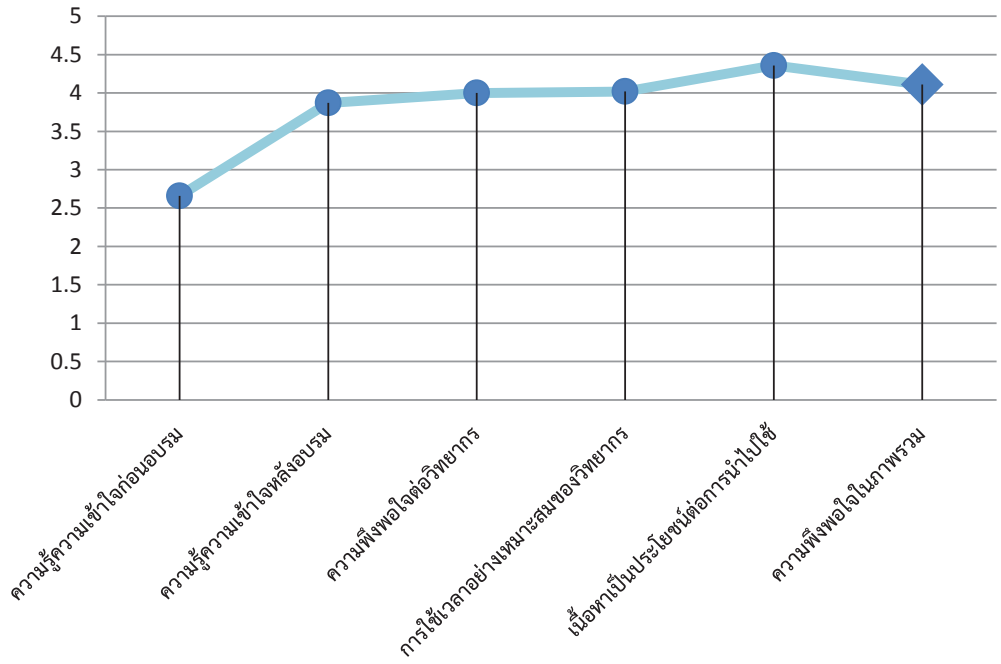
วุฒิการศึกษา	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	1	1.63%
ปริญญาตรี	40	65.57%
ปริญญาโท	20	32.78%
ปริญญาเอก	-	-
รวม	61	100%



จากการตอบแบบประเมินพบว่า ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นบุคลากรที่มีวุฒิการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี จำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 65.57% รองลงมาเป็นบุคลากรที่มีวุฒิการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาโท จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 32.78% รองลงมาเป็นบุคลากรที่มีวุฒิการศึกษาอยู่ในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.63% ตามลำดับ

ส่วนที่ 2 ข้อมูลระดับความพึงพอใจ

แผนภูมิรูปภาพแสดงระดับความพึงพอใจในภาพรวมของการอบรมเทคนิคการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุน (Routine to Research : R2R)



ความพึงพอใจในภาพรวมของการบรรยาย	ระดับความพึงพอใจ	
	ค่าเฉลี่ย	แปลผล
1.ความรู้ความเข้าใจ ก่อน อบรม	2.66	ปานกลาง
2.ความรู้ความเข้าใจ หลัง อบรม	3.87	มาก
เพิ่มขึ้นเป็น	1.21	
3.ความพึงพอใจต่อวิทยากร (นายอภิสิทธิ์ คุณวรปัญญา)	4.00	มาก
4.การใช้เวลาอย่างเหมาะสมของวิทยากร	4.02	มาก
5.เนื้อหาเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้	4.36	มาก
6.ความพึงพอใจในภาพรวม	4.11	มาก

สรุปได้ว่าผลจากการตอบแบบประเมินเพื่อตอบผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการพบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมเทคนิคการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุน (Routine to Research : R2R) ส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจหลังการอบรมเพิ่มขึ้นเป็นค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.21

ประมวลภาพกิจกรรมโครงการอบรมเทคนิคการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุน (Routine to Research : R2R)



ข้อเสนอแนะ

1. ดีและเป็นประโยชน์ต่อบุคลากร วิทยากรน่าจะมีลูกเล่นในการพูดเพื่อทำให้ไม่น่าเบื่อและง่วงนอน ควรจัดให้ต่อเนื่องเพื่อให้มีการติดตามในการทำเนื้อหา เพื่อขอความก้าวหน้า อาจจะแบ่งเป็นบทไปเรื่อยๆ จนสามารถรวมเป็นเล่มได้
2. อยากให้แบ่งเป็น Part เริ่มจาก คือการศึกษาข้อมูลก่อน และ Part ต่อไปค่อยมาเริ่มระดมความคิด อันนี้เหมือนเร่งรัดเกินไป จึงทำให้ตั้งตัวไม่ติดทำให้ยังคิดไม่ออก
3. เป็นหัวข้อการจัดอบรมที่ดี
4. วิทยากรอธิบายเข้าใจง่าย มีตัวอย่างประกอบชัดเจน
5. วิทยากรยังไม่มีแรงจูงใจเท่าไหร่
6. เสนอให้จัดชั่วโมงให้คำปรึกษา เอางานมาให้ดูและcomment เพื่อกระตุ้นละช่วยเหลือผู้ขอผลงานให้ไปถูกทาง
7. ของานวิจัยมาเป็นตัวอย่างมากๆ
8. สถานที่จัดอบรมคับแคบ แน่นเกินไป

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN02398
วันที่ 31 มี.ค. 2561
เวลา 9

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โทร. ๔๒๑๒

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑(๑)/๐๒๖๐ **วันที่** ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการอบรม

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

ตามที่หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จัดโครงการอบรมสถิติเพื่อการวิจัยทางสารสนเทศศาสตร์เบื้องต้น ในวันอังคารที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ กระบวนการ เทคนิคและการวิเคราะห์ การเขียนผลงานวิชาการ รวมทั้งสามารถนำไปใช้เป็นผลงานในการขอเลื่อนไปสู่ระดับตำแหน่งชำนาญการได้อย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรม นั้น

ในการนี้ หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล ขอรายงานผลโครงการอบรมสถิติเพื่อการวิจัยทางสารสนเทศศาสตร์เบื้องต้น ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...บริหาร...
- เพื่อโปรด ☒ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เว็บ MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

(นางวราภรณ์ เอนอ่อน)
นักทรัพยากรบุคคล

ทราบ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการอบรมสถิติเพื่อการวิจัยทางสารสนเทศศาสตร์เบื้องต้น

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวพรจิตต์ หมีงาม	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ	ที่ปรึกษาโครงการ
นางจิตาภา สัจจโสภณ	เลขานุการหอสมุด	ที่ปรึกษาโครงการ
นางวราภรณ์ เอนอ่อน	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบโครงการ
นางสาวจีรนุช ธรณินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปฯ	ผู้ร่วมโครงการ
นางอาภา หงษ์อินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวชยานันท์ นันทพัฒน์ปรีชา	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวกิริยา วรกัลยากุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ร่วมโครงการ
นางปาลิตา จันทร์เฮง	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน	ผู้ร่วมโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☑ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่** 1.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุด
- ☐ **กลยุทธ์ที่** 2.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journals, e-Books, e-Databases)
- ☐ **กลยุทธ์ที่** 3.พัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน (Institutional Repository) ของมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ **กลยุทธ์ที่** 4.พัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
- ☐ **กลยุทธ์ที่** 5.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรีของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

☐ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES

☐ กลยุทธ์ที่ 1.พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)

☐ กลยุทธ์ที่ 2.พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)

☐ กลยุทธ์ที่ 3.พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place / Second Home)

☐ กลยุทธ์ที่ 4.พัฒนาสื่อและบทเรียนออนไลน์ระบบเปิด (MOOC) ในการสอนทักษะการรู้สารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy)

☐ กลยุทธ์ที่ 5.จัดกิจกรรมบริการทางวิชาการและวิชาชีพ ด้านบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการศึกษา

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS

☐ กลยุทธ์ที่ 1.จัดกิจกรรมและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ กลยุทธ์ที่ 2.จัดกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ กลยุทธ์ที่ 3.พัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วประเทศ

☐ กลยุทธ์ที่ 4.พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (Libraries of ASEAN University Network)

☐ กลยุทธ์ที่ 5.จัดกิจกรรมจิตอาสา จิตสาธารณะ ช่วยเหลือห้องสมุดที่ขาดแคลน หรือชุมชนโดยรอบ และจัดกิจกรรมพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมโดยใช้สมรรถนะหลักขององค์กร

☑ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION

☐ กลยุทธ์ที่ 1.ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอก และการตลาดในเชิงรุก

☐ กลยุทธ์ที่ 2.บริหารจัดการการเงินอย่างสมดุลเพื่อความยั่งยืน

☐ กลยุทธ์ที่ 3.ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

☐ กลยุทธ์ที่ 4.เสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืน ตามเกณฑ์ Happinometer

☐ กลยุทธ์ที่ 5.จัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานและความปลอดภัยในองค์กร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

☐ กลยุทธ์ที่ 6.จัดการด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อมุ่งสู่การรับรองมาตรฐานการเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library) ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Office)

☐ กลยุทธ์ที่ 7.จัดการความรู้ที่สำคัญและเป็นสมรรถนะหลักขององค์กร

☑ กลยุทธ์ที่ 8.พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร และสร้างความผูกพันต่อองค์กร

☐ กลยุทธ์ที่ 9.บริหารจัดการองค์กรให้มีความยั่งยืน โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) รวมทั้งเครื่องมือบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพงานที่เหมาะสม

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....1.....วัน **เริ่มต้น**...7...สิงหาคม..2561.....**สิ้นสุด**...7....สิงหาคม...2561.....

7. งบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....1,500.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2561			ปี พ.ศ. 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.จัดอบรมสถิติเพื่อการวิจัยทางสารสนเทศศาสตร์เบื้องต้น โดยนางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี วันอังคารที่ 7 สิงหาคม 2561 เวลา 9.00 น. – 12.00 น.	แผน											✓	
	ผล											✓	
2.สรุปผลการอบรม	แผน											✓	
	ผล											✓	

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
ความพึงพอใจในภาพรวมของการจัดอบรม	ระดับ	**3.5 ใน 5**				5 ใน 5 ความพึงพอใจที่ระดับ 4.51	อยู่ในระดับมากที่สุด

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)		1,500			1,500

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
    - ☐ เชิงเวลา
    - ☐ เชิงความพึงพอใจ
    - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☐ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1....ไม่มี.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☑ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☑ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☐ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☐ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ				โครงการติดตั้งอุปกรณ์และระบบสายไฟฟ้าสำหรับห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	22,000	22,000						
										โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานเพื่อให้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็น "สำนักงานสีเขียว (Green Office)" ตามเกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม	3,700	3,700

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ										โครงการจัดทำสวนมุมสวย ปี 3	10,000	10,000
										โครงการซ่อมบำรุงฝ้าเพดาน เส้นสีขอบทางจราจร ประตู และผนังอาคารหอสมุดและคลังความรู้ฯ	10,719	10,673
										โครงการซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าและระบบแสงสว่าง ห้อง Computer Training Room ชั้น 2	16,200	16,200
										โครงการซ่อมบำรุงห้องน้ำภายในอาคารหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล	25,000	25,000
										โครงการตรวจวัดคุณภาพอากาศภายในอาคาร	10,700	10,700
										โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการซ้อมแผนอพยพหนีไฟและการดับเพลิงประเภทต่างๆ	14,700	14,700
รวม											**113,019**	**112,973**

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการติดตั้งอุปกรณ์และระบบสายไฟฟ้าสำหรับห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นายตะวัน พลชนะ หัวหน้าโครงการ จัดทำและสรุปผลรายงานโครงการ วางแผนงานและดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์และทดสอบระบบสายไฟฟ้า

2.2 นายประมุข หนูเทพย์ วางแผนงานและดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์และทดสอบระบบสายไฟฟ้า

2.3 นายอวิรุทธ์ ศรีโชติ ดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์และทดสอบระบบสายไฟฟ้า

2.4 นายชัยวัฒน์ จันทสาร ดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์และทดสอบระบบสายไฟฟ้า

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☑ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)

☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น 5 เมษายน 2561 **สิ้นสุด** 7 พฤษภาคม 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....**22,000.....** บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☑ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน	**ปีงบประมาณ**					
	2561					
	ม.ค.	**ก.พ.**	**มี.ค.**	**เม.ย.**	**พ.ค.**	**มิ.ย.**
1. ศึกษาสถานที่ที่ติดตั้งอุปกรณ์และระบบสายไฟฟ้า และวางแผนการติดตั้ง				↔		
2. ดำเนินการจัดหาและจัดซื้ออุปกรณ์สำหรับติดตั้งอุปกรณ์และระบบสายไฟฟ้า				↔		
3. จัดเตรียมอุปกรณ์และดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์และระบบสายไฟฟ้า				⟷	⟷	

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			สัปดาห์ที่ 1	สัปดาห์ที่ 2	สัปดาห์ที่ 3	สัปดาห์ที่ 4	รวม
<u>เชิงเวลา</u> :							
-ร้อยละของการดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	90	10	50	20	20	100
<u>เชิงปริมาณ</u>:							
-มีระบบสายไฟฟ้าที่รองรับการใช้งานให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ฝึกอบรม ครบถ้วน	จำนวนเครื่อง	45 เครื่อง	-	-	30	15	45

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
สัปดาห์ที่ 1	-	-	-	-	**-**
สัปดาห์ที่ 2	-	-	-	-	**-**
สัปดาห์ที่ 3	-	-	-	-	**-**
สัปดาห์ที่ 4	-	19,531 บาท	-	-	**19,531 บาท**

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 พื้นที่ปรับปรุง มีการจัดกิจกรรมบ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานการติดตั้งหยุดชะงัก เนื่องจากเสียงดังจากการเจาะ ตอก

9.2 ช่วงที่ดำเนินงานทำให้ เจ้าหน้าที่ ผู้ใช้บริการไม่สะดวก เป็นระยะ เนื่องจากมีการปิดระบบไฟฟ้า

10. เอกสารแนบสรุปโครงการ ประกอบด้วย

- ☑ สรุปผลประเมินโครงการ (สถิติ / กราฟ,แผนภูมิ)
- ☐ แบบประเมินโครงการ
- ☐ ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
- ☐ เอกสารประกอบการบรรยาย
- ☑ ประมวลภาพกิจกรรม
- ☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์

ภาพประกอบการดำเนินโครงการ





ภาพการจัดอบรมหลังโครงการแล้วเสร็จ









****

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการจัดทำสวนมุมสวย 3

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

1. ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้ฯ	ที่ปรึกษาโครงการ
2. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	ที่ปรึกษาโครงการ
3. รองผู้อำนวนการฝ่ายบริการและพันธกิจพิเศษ	ที่ปรึกษาโครงการ
4. นางจิตาภา สัจจโสภณ	ที่ปรึกษาโครงการ
5. นายประมุข หนูเทพย์	หัวหน้าโครงการ
6. นายโกมล คงมั่นกตเวที	คณะทำงาน
7. นายสุรศักดิ์ นามนัย	คณะทำงาน
8. นายมณตรี เล้าหชัย	คณะทำงาน
9. นางสาวจินตนา แย้มขจร	คณะทำงาน
10. นาชัยวัฒน์ จันทสาร	คณะทำงาน
11. นายเสริม จูค้า	คณะทำงาน
12. นายสังวร ขนทอง	คณะทำงาน
13.นายอวิรุทธ์ ศรีโชติ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
14. นายตะวันพลชนะ	คณะทำงานและเลขานุการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 4 Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่1** : COLLECTIONS of Knowledge

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ **ยุทธศาสตร์ที่2** : High Quality of SERVICES

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ **ยุทธศาสตร์ที่3** : Effective COLLABORATIONS

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☑ **ยุทธศาสตร์ที่4** : Sustainable ORGANIZATION

กลยุทธ์ที่ 6.จัดการด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อมุ่งสู่การรับรองมาตรฐานการเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library) ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Office)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ....6....เดือน เริ่มต้น..2 กรกฎาคม 2561...**สิ้นสุด**.30 กันยายน 2561.....

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....10,000.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. ดำเนินการส่งพื้นที่เข้าร่วมโครงการ	**แผน**									/			
	ผล									/			
2. ออกแบบสวนและคำนวนวัสดุ	**แผน**									/	/		
	ผล									/	/		
3. จัดซื้อต้นไม้และอุปกรณ์	**แผน**										/		
	ผล										/		
4. ดำเนินการจัดทำสวน	**แผน**										/		
	ผล										/		
5. สรุปผลการดำเนินการ	**แผน**										/	/	/
	ผล												/

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณพ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
1. ได้รับรางวัลสวนมุมสวย ปี 3	อันดับที่	4			4		**4**
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
1. ระดับความพึงพอใจของผู้ที่เข้ามาห้องสมุด	ระดับ	3			4-5		**4-5**

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)				10,000	10,000

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า

- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 งบประมาณในการจัดสวนมีจำกัด

9.2 การประชาสัมพันธ์ให้ร่วมกิจกรรมไม่ทั่วถึง

9.3 ขาดการดูแลอย่างต่อเนื่อง

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☐ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☑ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☑ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

ภาพกิจกรรม





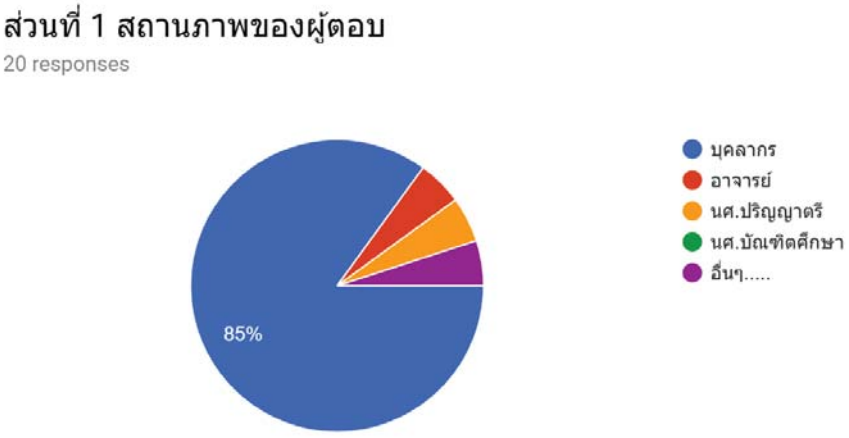




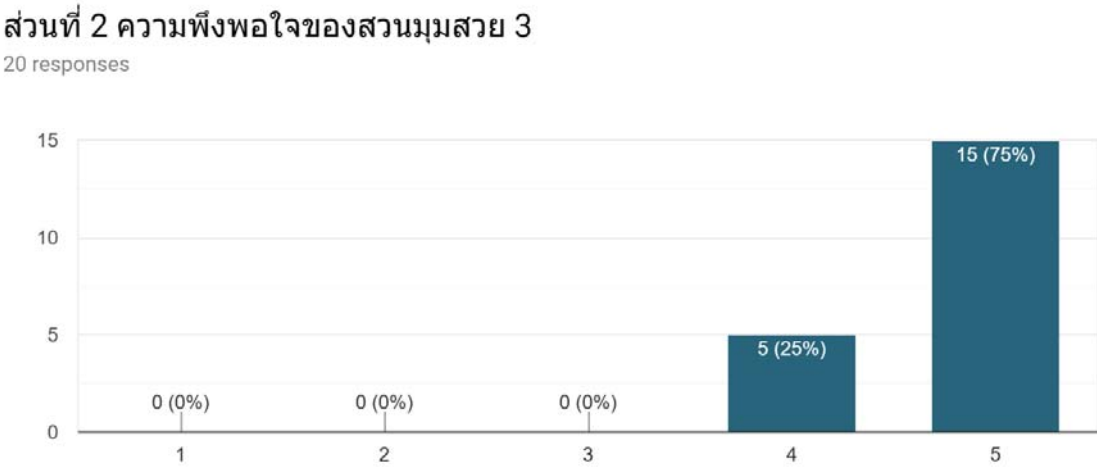




รายงานผลการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ โครงการสวนมุมสวย ปี 3



สถานภาพของผู้ตอบแบบประเมิน



ระดับความพึงพอใจของสวนมุมสวยปี 3 ต่อผู้พบเห็น

**** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ คลังความรู้ และแหล่งเรียนรู้ มุ่งสู่คุณภาพการบริการ****

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

ซ่อมบำรุงฝ้าเพดานและเส้นจราจรอาคารหอสมุดและคลังความรู้

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

ดร.อภิภู สิทธิภูมิมงคล	ที่ปรึกษา
1.นายตะวัน พลชนะ	หัวหน้าโครงการ
2.นายประมุข หนูเทพย์	คณะกรรมการ
3.นายวทัญญู พนังนุวงศ์	คณะกรรมการ
4.นายเสริม จูค้า	คณะกรรมการ
5.นายชัยวัฒน์ จันทสาร	คณะกรรมการ
6.นายสังวร ขนทอง	คณะกรรมการ
7.นายอวิรุทธ์ ศรีโชติ	เลขานุการและคณะกรรมการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☑ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน **เริ่มต้น** เดือนตุลาคม **สิ้นสุด** เดือนธันวาคม

7. งบประมาณ
- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน..... **10,673.....** บาท
- ☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
- ☑ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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.สำรวจฝ้าเพดาน,ประตูบาน สวิง, รอยแตกร้าวของผนัง	แผน	■											
	ผล	■											
2.จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์	แผน	■											
	ผล	■											
3.ดำเนินการซ่อมบำรุง	แผน		■	■									
	ผล		■	■									
4.สรุปผลการดำเนินการ	แผน			■									
	ผล				■	■	■						

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
-ร้อยละของฝ้าที่มีการชำรุดเสียหาย	ร้อยละ	100	70	30	-	-	100
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
-ร้อยละของผู้ใช้รถใช้ถนนเห็นสัญลักษณ์ขอบทางชัดเจนขึ้น	ร้อยละ	70	-	97	-	-	97

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)	-	10,673 บาท	-	-	**10,673 บาท**
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)	-	-	-	-	-

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

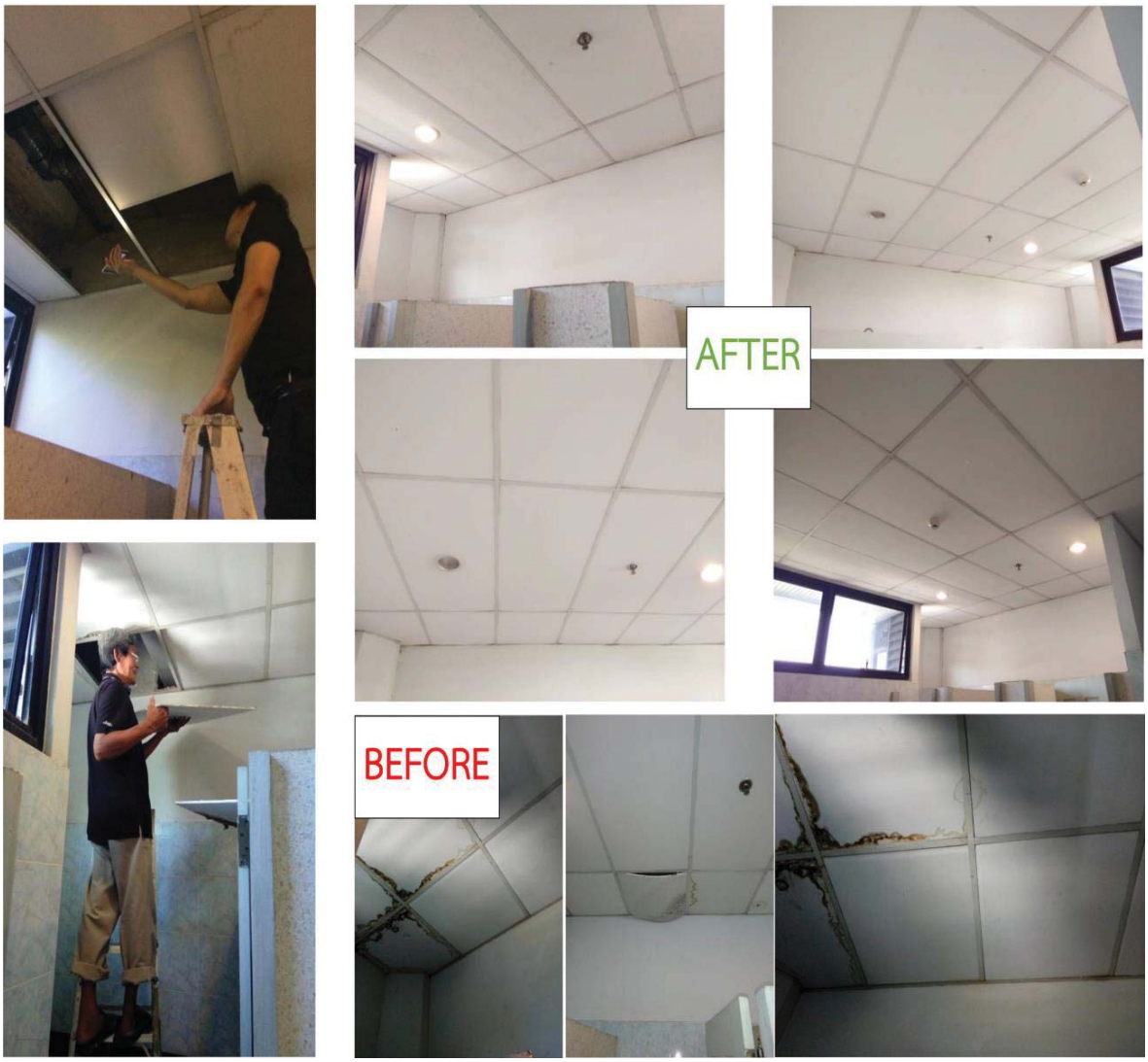
9.1 การทำงานใต้ฝ้าเพดาน ทำได้ยากเนื่องจากเป็นพื้นที่ที่คับแคบ และพื้นปูนมีสภาพเก่าฝุ่นผงใต้ฝ้ามีมากจึงมีผลกระทบเรื่องความสะอาดในพื้นที่บ้าง

9.2 ช่วงที่ดำเนินงานทำให้ผู้ใช้บริการไม่สะดวกในการเข้าใช้ห้องน้ำ เป็นระยะๆ

10. เอกสารแนบสรุปโครงการ ประกอบด้วย

- ☑ สรุปผลประเมินโครงการ (สถิติ / กราฟ,แผนภูมิ)
- ☐ แบบประเมินโครงการ
- ☐ ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
- ☐ เอกสารประกอบการบรรยาย
- ☑ ประมวลภาพกิจกรรม
- ☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์

ภาพประกอบการดำเนินโครงการ




Before
After

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าแสงสว่าง ห้อง Computer Training Room ชั้น 2

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะทำงาน

1. นางจิตาภา สัจจดสภณ	ที่ปรึกษา
2. นายตะวัน พลชนะ	หัวหน้าโครงการ
3. นายอวิรุทธ์ ศรีโชติ	คณะทำงาน
4. นายชัยวัฒน์ จันทสาร	คณะทำงาน
5. นายเสริม จูค้า	คณะทำงาน
6. นายสังวร ขนทอง	คณะทำงาน
7. นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	คณะทำงาน
8. นายศกล มงคลเนตร์	คณะทำงาน
9. นายประมุข หนูเทพย์	คณะทำงานและเลขานุการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 4 Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่1** : COLLECTIONS of Knowledge

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ **ยุทธศาสตร์ที่2** : High Quality of SERVICES

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ **ยุทธศาสตร์ที่3** : Effective COLLABORATIONS

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☑ **ยุทธศาสตร์ที่4** : Sustainable ORGANIZATION

กลยุทธ์ที่ 5.จัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานและความปลอดภัยในองค์กร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน เริ่มต้น.....พฤศจิกายน 2560.....**สิ้นสุด**.....มกราคม 2561.....

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....16,200.....บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์	**แผน**		/										
	ผล		/										
2. ดำเนินการติดตั้ง	**แผน**			/									
	ผล			/									
3. สำรวจคุณภาพความเข้มแสง	**แผน**				/								
	ผล				/								
4. สรุปผลโครงการ	**แผน**				/								
	ผล				/								

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณพ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
-ความเข้มแสงต่อพื้นที่เพิ่มขึ้น	ร้อยละ	10	-	32.25	-	-	32.25
<u>เชิงความคุ้มค่า</u> :							
-การใช้พลังงานลดลง	ร้อยละ	50	-	80.55	-	-	80.55

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)		16,200			16,200
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☑ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 ปริมาณแสงสว่างที่วัดได้ไม่ได้ตามค่ามาตรฐานการส่องสว่าง ควรต้องมีการเพิ่มปริมาณหลอด หรือกำลังไฟฟ้าต่อหลอด

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☐ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ

☐ จดหมายเชิญวิทยากร

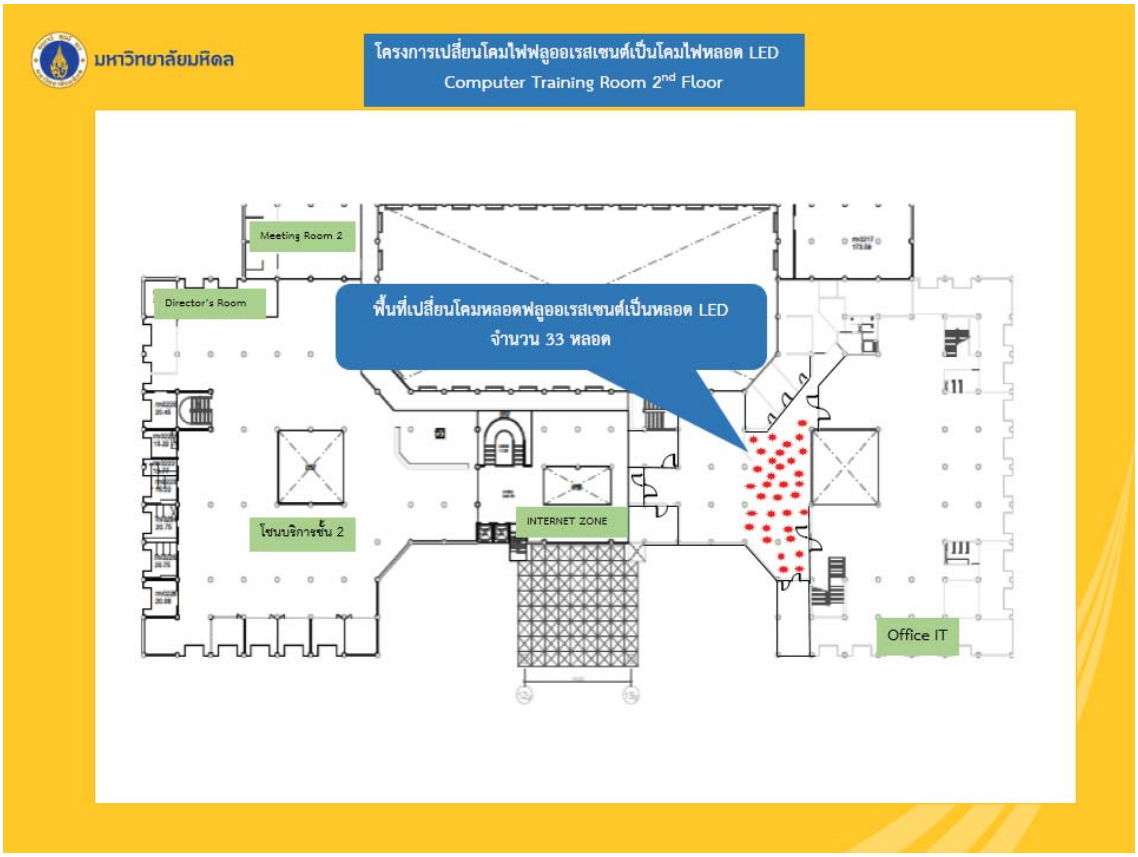
☐ แบบประเมินความพึงพอใจ

☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา

☑ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (แบบรายงานค่าความเข้มแสงห้องอบรมคอมพิวเตอร์)

แบบบันทึกการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง				
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล				
ชื่อหน่วยงาน:	หอสมุดและคลังความรู้ฯ		ห้อง: อบรมคอมพิวเตอร์	
วันที่ตรวจวัด:	11/26/2561		เวลา:	
เครื่องมือตรวจวัด:	เครื่องวัดแสง No.2960021-903000007147-0			
ลำดับที่	จุดที่ตรวจวัด	ค่าที่วัดได้	หมายเหตุ	
0	ค่าเฉลี่ย ก่อนปรับปรุงแสงสว่าง	**96.33**		
1	โต๊ะทำงาน			
	โต๊ะคอมพิวเตอร์	163.33		
2	โต๊ะทำงาน			
	โต๊ะคอมพิวเตอร์	128		
3	โต๊ะทำงาน			
	โต๊ะคอมพิวเตอร์	163.33		
4	โต๊ะทำงาน			
	โต๊ะคอมพิวเตอร์	**173**		
5	โต๊ะทำงาน			
	โต๊ะคอมพิวเตอร์	131.67		
6	โต๊ะทำงาน			
7	โต๊ะทำงาน			
	โต๊ะคอมพิวเตอร์	112.17		
8	โต๊ะทำงาน			
	โต๊ะคอมพิวเตอร์	140		
	โต๊ะคอมพิวเตอร์	170		

ชื่อหน่วยงาน:	หอสมุดและคลังความรู้ฯ		ห้อง: อบรมคอมพิวเตอร์	
วันที่ตรวจวัด:	11/26/2561		เวลา:	
เครื่องมือตรวจวัด:	เครื่องวัดแสง No.2960021-903000007147-0			
ลำดับที่	จุดที่ตรวจวัด	ค่าที่วัดได้	หมายเหตุ	
9	โต๊ะทำงาน			
	โต๊ะคอมพิวเตอร์	98.25		
เฉลี่ย	แสงสว่างห้องอบรมคอมพิวเตอร์	142.19		



แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการตรวจวัดคุณภาพอากาศ

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

1. นายตะวัน พลชนะ	ที่ปรึกษาโครงการ
2. นายอวิรุทธ์ ศรีโชติ	หัวหน้าโครงการ
3. นายประมุข หนูเทพย์	ผู้วิเคราะห์ข้อมูล
4. นายชัยวัฒน์ จันทสาร	ผู้เก็บข้อมูล
5. คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม	ผู้ร่วมดำเนินการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 4 Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่1** : COLLECTIONS of Knowledge

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ **ยุทธศาสตร์ที่2** : High Quality of SERVICES

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ **ยุทธศาสตร์ที่3** : Effective COLLABORATIONS

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☑ **ยุทธศาสตร์ที่4** : Sustainable ORGANIZATION

กลยุทธ์ที่ 5.จัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานและความปลอดภัยในองค์กร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ....2...เดือน เริ่มต้น.กรกฎาคม 2561..**สิ้นสุด**..สิงหาคม 2561.....

7. งบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....10,700.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. ศึกษาและทบทวนแผนเกี่ยวกับมลพิษทางอากาศ	**แผน**										/		
	ผล										/		
2. จัดหาเครื่องมือตรวจวัด	**แผน**										/		
	ผล										/		
3. เก็บข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล	**แผน**											/	
	ผล												/
4. สรุปผลการดำเนินงาน	**แผน**											/	
	ผล												/

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณพ.ศ. 25...

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
-ได้เครื่องวัดอุณหภูมิ ความชื้น ฝุ่นละออง และคาร์บอนไดออกไซด์	เครื่อง	2				2	2
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
-ได้แนวทางในการจัดการคุณภาพอากาศภายในอาคาร	ไมโครกรัม/ลูกบาศก์เมตร	ไม่เกิน 50				17-30	17-30

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)		10,700			10,700

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 ต้องใช้ระยะเวลาในการศึกษาการใช้งานของเครื่องวัด

9.2.....

9.3.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☐ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☐ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☑ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ตารางการตรวจวัดคุณภาพอากาศในแต่ละพื้นที่)

ภาพการตรวจวัดคุณภาพอากาศในพื้นที่อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล









แบบบันทึกการตรวจวัดคุณภาพอากาศ				
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล				
ชื่อหน่วยงาน:	หอสมุดและคลังความรู้ฯ		ห้อง: เคาท์เตอร์บริการชั้น 1	
วันที่ตรวจวัด:	1/20/2562		เวลา:16.00 น.	
เครื่องมือตรวจวัด:	เครื่องวัดแสง No.2961031-901000187938-0			
ลำดับที่	จุดที่ตรวจวัด	PM2.5	PM10	
	ภายนอกอาคาร	43	50	
1	ห้องช่าง	21	21	
2	E-Lecture	21	21	
3	เคาท์เตอร์บริการโสตฯ	23	23	
4	มุมสบาย	24	25	
5	ห้องอ่าน ชั้น 1	16	17	
6	สำนักงานผู้อำนวยการ	17	18	
7	ห้องอ่านชั้น 2	16	17	
8	เคาท์เตอร์บริการชั้น 2	14	14	
9	ห้องอ่าน ชั้น 3	19	20	
10	โถงกลาง ชั้น 3	21	21	

แบบบันทึกการตรวจวัดคุณภาพอากาศ			
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล			
ชื่อหน่วยงาน:	หอสมุดและคลังความรู้ฯ		ห้อง: เคาท์เตอร์บริการชั้น 1
วันที่ตรวจวัด:	1/20/2562		เวลา:16.00 น.
เครื่องมือตรวจวัด:	เครื่องวัดแสง No.2961031-901000187938-0		

ลำดับที่	จุดที่ตรวจวัด	PM2.5	PM10
		ไมโครกรัมต่อลูกบาศก์เมตร	ไมโครกรัมต่อลูกบาศก์เมตร
11	เคาท์เตอร์บริการชั้น 3	25	28
12	ห้องอ่านชั้น 3	27	29
13	ห้องจดหมายเหตุ	25	26
14	ห้อมผลิตสื่อ	27	27
15	ฝ่ายวิเคราะห์ฯ	26	27
16	ห้องสมุดดนตรีฯ	27	28
17	งานคอมพิวเตอร์	21	21
18	ฝ่ายคลังความรู้	23	23
19	งานพัฒนาฯ	16	17
10	ห้องอบรมคอมฯ	18	23

**** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ คลังความรู้ และแหล่งเรียนรู้ มุ่งสู่คุณภาพการบริการ****

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการซ้อมแผนอพยพหนีไฟและการดับเพลิงประเภทต่างๆ

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

2.1 ดร.อภิภู สิทธิภูมิมงคล	ที่ปรึกษาโครงการ
2.2 นางจิตาภา สัจจโสภณ	ที่ปรึกษาโครงการ
2.3 นายตะวัน พลชนะ	หัวหน้าโครงการ
2.4 นายประมุข หนูเทพย์	คณะทำงาน
2.5 นางปาลิตา จันทร์เฮง	คณะทำงาน
2.6 นางปรียะ ศิวกุลกำธร	คณะทำงาน
2.7 นายอวิรุทธ์ ศรีโชติ	เลขานุการและคณะทำงาน

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☑ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☑ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น 1 กรกฎาคม 2561 **สิ้นสุด** 31 กรกฎาคม 2561

7. งบประมาณ
☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....14,700.....บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		**ปี พ.ศ. 2561**	
		1-17 กรกฎาคม 2561	**18-31 กรกฎาคม 2561**
1.ติดต่อประสานงานวิทยากรจากงานจราจรและความปลอดภัย ศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม COSHEM กองกายภาพ	**แผน**		
	ผล		
2.ดำเนินการจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	**แผน**	17 กรกฎาคม 2561	
	ผล		
3.ประเมินผลโครงการ	**แผน**		
	ผล		

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการปีงบประมาณ พ.ศ 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน
<u>เชิงปริมาณ</u> :			
1.ร้อยละของบุคลากรร่วมอบรมเพื่อทราบถึง แผน ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดสถานะการณ์ฉุกเฉิน	ร้อยละ	บุคลากรร่วมอบรม ≥ 60%	บุคคลากรหอสมุดกลางจำนวน 87 คน เข้าร่วมอบรม 78 คน เท่ากับ **ร้อยละ 89.66 %**
<u>เชิงคุณภาพ</u> :			
-			
<u>เชิงเวลา</u> :			
1.มีการทบทวน จัดทำแผน ฝึกซ้อม และอบรมด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมเป็นประจำทุกปี	ครั้ง	มีการจัดอบรมอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี	มีการจัดอบรม 1 ครั้งต่อปี
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :			
-			
<u>เชิงความคุ้มค่า</u> :			
-			

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)	-	13,375 บาท	-	-	13,375 บาท

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☐ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 ผู้ใช้บริการยังไม่ให้ความร่วมมือการซ้อมแผนอพยพ เท่าที่ควร

9.2 ระบบประกาศเสียงตามสาย เสียงไม่ชัดเจนในบางพื้นที่

9.3 บุคลากรส่วนมากจะไม่ใช้บันไดหนีไฟ ซึ่งบันไดหนีไฟจะต้องเป็นทางหลักในการอพยพ

9.3 สรุปสถานการณ์ที่จุดรวมพล ทีมอำนวยการแผนปฏิบัติการระงับอัคคีภัย ยังขาดแฟ้มรวมรายละเอียดแบบแปลนอาคาร / ผังเส้นทางหนีไฟ / ข้อมูลที่ตั้งเครื่องดับเพลิง-ถังดับเพลิง

10. เอกสารแนบสรุปโครงการ ประกอบด้วย

- ☐ สรุปผลประเมินโครงการ (สถิติ / กราฟ,แผนภูมิ)
- ☐ แบบประเมินโครงการ
- ☑ ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
- ☐ เอกสารประกอบการบรรยาย
- ☑ ประมวลภาพกิจกรรม
- ☑ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์

****

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย **

รายชื่อผู้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการซ้อมแผนอพยพหนีไฟและการดับเพลิงประเภทต่างๆ

รายชื่อผู้เข้าร่วมซ้อมอพยพและป้องกันอัคคีภัย
วันอังคารที่ 17 กรกฎาคม พ.ศ. 2561 เวลา 13.00 -16.00 น.

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ประเภท	ตำแหน่ง	
ผู้บริหาร						
1	ดร.	รุจเรขา	วิทยาวุฒพิกุล	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้อำนวยการ	
2	น.ส.	พรจิตต์	หมีงาม	พนักงานมหาวิทยาลัย	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ	
3	อ.ดร.น.สพ.	เกรียงไกร	ประการแก้ว	พนักงานมหาวิทยาลัย	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารลูกค้าสัมพันธและการต่างประเทศ	
4	ดร.	อภิภู	สิทธิภูมิมงคล	พนักงานมหาวิทยาลัย	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการและพันธกิจพิเศษ	
สำนักงานผู้อำนวยการ						
5	นาง	จิตาภา	สัจจโสภณ	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ผู้ชำนาญการพิเศษ)	
งานบริหารและธุรการ						
6	น.ส.	จีรนุช	ธรณินทร์	ข้าราชการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	
7	นาง	อานา	หงษ์อินทร์	ข้าราชการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
8	น.ส.	กิริยา	วรกัลยากุล	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
9	น.ส.	อุทัยวรรณ	สุวรรณยิ่งยืน	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการพัฒนาคุณภาพ	
10	น.ส.	ชยานันท์	นันทพัฒน์ปรีชา	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักทรัพยากรบุคคล	

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ประเภท	ตำแหน่ง	
11	นาง	วรารภรณ์	เอนอ่อน	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักทรัพยากรบุคคล	
12	นาง	ปาลิดา	จันพร์เสง	ข้าราชการ	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน	
13	นาง	ปรียะ	ศิวกุลกำธร	ข้าราชการ	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน	
14	นาย	ตะวัน	พลชนะ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ช่างเทคนิค (ผู้ชำนาญงาน)	
15	นาย	ประมุข	หนูเทพย์	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
16	นาย	อวิรุทธ์	ศรีโชติ	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
17	นาย	เสริม	จูด้า	ลูกจ้างประจำ	พนักงานสถานที่	
18	นาง	บังอร	กุฌาละสิริ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานสถานที่	
19	น.ส.	พิญาดา	อ่อนว่าพรรณ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานสถานที่	
20	นาย	ชัยวัฒน์	จันทสาร	ลูกจ้างประจำ	พนักงานสถานที่	
21	นาย	สังวร	ชนทอง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานสถานที่	
22	นาย	อริยะ	วุจิเรืองมณี	ลูกจ้างประจำ	พนักงานขับรถยนต์	
23	นาย	พรเทพ	ม่วงงาม	ลูกจ้างประจำ	พนักงานขับรถยนต์	
24	น.ส.	เกล้านพรัตน์	เจริญดี	ลูกจ้างประจำ	พนักงานทั่วไป	

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ประเภท	ตำแหน่ง	
งานคลังและพัสดุ						
25	นาง	อัจฉราพร	อัศเวศน์	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการเงินและบัญชี (ผู้ชำนาญการ)	
26	นาย	เอกอรุณ	ลลินโท	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการเงินและบัญชี	
27	นาง	สุชาดา	ดวงสนิท	ข้าราชการ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	
28	น.ส.	กิ่งเพชร	ปลื้มเงิน	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการพัสดุ (ผู้ชำนาญการ)	
29	น.ส.	สุทธินี	ฝุ่นครบุรี	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการพัสดุ	
30	นาง	รสสุคนธ์	คณนารุฒิ	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
31	น.ส.	ณัชชา	อินทรีโชติ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (ผู้ชำนาญงาน)	
สำนักงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีห้องสมุด ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด						
32	นาง	พรรณทิพา	โรจนกร	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์ (ผู้ชำนาญการ)	
งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ						
33	น.ส.	ทรายแก้ว	ดวงมณี	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์	
34	น.ส.	โสมรัศมิ์	พิบูลย์มณี	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ)	
35	น.ส.	ปรียาภรณ์	สมบัติแสงอุไร	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์	

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ประเภท	ตำแหน่ง	
36	นาง	อรุณ	มะลิขาว	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด (ผู้ชำนาญงาน)	
37	นาง	นิภา	วัฒนมงคล	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด (ผู้ชำนาญงาน)	
งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร						
38	น.ส.	อุษณีย์	เพ็งเที่ยง	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์ (ผู้ชำนาญการ)	
39	น.ส.	นงเยาว์	บุญเจริญ	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์	
40	น.ส.	วราภรณ์	เหล่านิติศาสตร์	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ	
41	น.ส.	ศุภาณันท์	กาญจนวาทะ	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ	
42	นาง	สุชสม	ทองศิริ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด (ผู้ชำนาญงาน)	
งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ						
43	น.ส.	รัชนี	ถิตติรังสี	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์ (ผู้ชำนาญการ)	
44	น.ส.	วราภรณ์	เมฆาวิบูลย์	ข้าราชการ	บรรณารักษ์ชำนาญการ	
45	นาง	อภิชยาภา	คูพะเนียด	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์	
46	น.ส.	ระวิภร	พิมพชันธ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์	
47	นาย	สุรศักดิ์	บุตรศรี	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์	-
48	น.ส.	สุดารัตน์	พบถาวร	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์	

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ประเภท	ตำแหน่ง	
49	นาง	อัญชุลี	ศิลปเลิศลักษณ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด (ผู้ชำนาญงาน)	
50	นาง	กัญญา	วิมลนันทพงศ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด (ผู้ชำนาญงาน)	
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา						
51	นาง	รักชนก	ชำประถม	ข้าราชการ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ						
52	นาย	กฤษฎา	แก้วผุดผ่อง	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ)	
53	น.ส.	จิรวรรณ	นารีเลิศ	ข้าราชการ	นักเอกสารสนเทศชำนาญการ	
54	น.ส.	สุวรรณา	กัญจนบุศย์	พนักงานมหาวิทยาลัย	พนักงานมหาวิทยาลัย	
55	นาย	วนาพล	แช่มสุชี	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	
56	ว่าที่ ร.ต.	สิขริน	สุวรรณณที	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการสารสนเทศ	
57	นาย	ศรัณย์	ธรรมหักษิณ	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักประชาสัมพันธ์	
58	นาย	ปิยวัฒน์	ขวนวารี	พนักงานมหาวิทยาลัย	พนักงานมหาวิทยาลัย	
59	นาย	ศกล	มงคลเนตร์	พนักงานมหาวิทยาลัย	ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์	
60	น.ส.	ธมลพรรณ	ปานะวงษ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด (ผู้ชำนาญงาน)	-

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ประเภท	ตำแหน่ง	
งานเทคโนโลยีการศึกษา						
61	นาย	ธนภัทร	สีพุฒิธรากุล	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา(ผู้ชำนาญการ)	
62	นาย	ณรงค์ศักดิ์	พัฒนชู	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	
63	นาย	ธวัชชัย	สิงห์ตาก้อง	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	
64	นาย	กฤตวิทย์	ภูมิถาวร	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ	
65	นาง	วราภรณ์	ชีโนเรศโยธิน	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา(ผู้ชำนาญงาน)	
66	นาย	สุรศักดิ์	นามนัย	ข้าราชการ	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษาชำนาญงาน	
67	นาย	มนตรี	เล้าทะชัย	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	
68	น.ส.	พิมพ์ไร	สุพัตร	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	
ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์						
69	นาย	โกมล	คงมั่นกตเวที	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)	
งานบริหารจดหมายเหตุ						
70	น.ส.	ณัฐกัลย์	อภิลักษณ์เสถียร	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ	
71	น.ส.	นวลปรางค์	ศรัทธาบุญ	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ	
72	น.ส.	ปัญจวัลย์	ขาวดง	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักจดหมายเหตุ	

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ประเภท	ตำแหน่ง	
งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ						
73	น.ส.	เพชรดา	ฐิติยาภรณ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ	
74	น.ส.	อาทิตยา	ทรัพย์สิน	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ	
75	นาย	พงศกร	ระวิเพียรทรัพย์	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ	
ฝ่ายคลังความรู้						
76	น.ส.	ศศิธร	วงศ์โพธิสาร	ข้าราชการ	บรรณารักษ์ชำนาญการ	
งานการจัดการความรู้						
งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย						
77	นาง	สาวิตรี	บุญปาลิต	ข้าราชการ	บรรณารักษ์ชำนาญการ	–
78	น.ส.	ทิพย์สุดา	วนะวนานนท์	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ	
โครงการสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหิดล						
79	น.ส.	ผึ้งนภา	ศรประสิทธิ์	นักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	–
สำนักงานเครือข่ายบริการห้องสมุด หอสมุดกลาง						
80	นาง	กัญจนพร	ทับทิมเทศ	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)	–

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ประเภท	ตำแหน่ง	
81	นาย	ทวี	มานะอำรุง	ข้าราชการ	บรรณารักษ์ชำนาญการ	–
82	นาย	ศิรชีพ	ขอนดอก	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์ (ผู้ชำนาญการ)	
83	ม.ล.	รติกร	วรวุฒิ	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ	
84	น.ส.	วิชุภรณ์	นลินคันธกุล	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์	
85	น.ส.	จินตนา	แย้มขจร	ข้าราชการ	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดชำนาญงาน	–
86	น.ส.	วนิดา	จิระเดชากร	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด (ผู้ชำนาญงาน)	
87	นาง	ปิยวรรณ	บุญนิมิ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด (ผู้ชำนาญงาน)	
88	นาง	วิชาดา	บุญจันทร์กุล	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด (ผู้ชำนาญงาน)	
89	นาง	วรัทยา	ศรีบัวทอง	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	
90	น.ส.	ปัทมา	ปานมีทรัพย์	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	

ประมวลภาพกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการซ้อมแผนอพยพหนีไฟและการดับเพลิงประเภทต่างๆ






Mahidol University
Library and Knowledge Center


Mahidol University
Library and Knowledge Center


Mahidol University
Library and Knowledge Center










Green Zone








หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
MAHIDOL UNIVERSITY LIBRARY AND KNOWLEDGE CENTER

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
หน่วยการเงินและบัญชี										โครงการเยี่ยมห้องสมุด เครือข่ายหอสมุดและคลังความรู้ฯ เพื่อรับทราบถึงปัญหาในการใช้ประกาศหอสมุดและคลังความรู้ฯ เรื่อง การกำหนดอัตราค่าบริการห้องสมุด พ.ศ.2560 เอกสารการรับเงินในระบบ Sierra การใช้ใบเสร็จรับเงินและการนำส่งเงิน	2,000	2,000
										โครงการ "Giving to Mahidol Libraries	-	-
รวม											2,000	2,000

บันทึกข้อความ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ SN0511
วันที่ 27 ก.พ. 2562
เวลา 15-๕

ส่วนงาน งานคลังและพัสดุ สำนักงานผู้อำนวยการ โทร. ๔๒๓๖

ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๑(๒)/๐๐๗๔ **วันที่** ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการ "Giving to Mahidol Libraries" บริจาคเงินสมทบทุนจัดหาหนังสือ ตำรา อุปกรณ์ สื่อและเทคโนโลยีเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ให้แก่ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการ "Giving to Mahidol Libraries" บริจาคเงินสมทบทุนจัดหาหนังสือ ตำรา อุปกรณ์ สื่อและเทคโนโลยีเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ให้แก่ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ด้วย หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดโครงการ โครงการ "Giving to Mahidol Libraries" บริจาคเงินสมทบทุนจัดหาหนังสือ ตำรา อุปกรณ์ สื่อและเทคโนโลยีเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ให้แก่ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ จึงใคร่ขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ "Giving to Mahidol Libraries" บริจาคเงินสมทบทุนจัดหาหนังสือ ตำรา อุปกรณ์ สื่อและเทคโนโลยีเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ให้แก่ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอัจฉราพร อัศเวศน์)
หัวหน้างานคลังและพัสดุ

(นางจิตาภา สัจจโสภณ)
เลขานุการหอสมุดฯ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย ปริหาร
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง หน่วยแผนประกันคุณภาพบุคคล

พร้อมโปรด
27 ก.พ. 62

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการ "Giving to Mahidol Libraries" บริจาคเงินสมทบทุนจัดหาหนังสือ ตำรา อุปกรณ์ สื่อและเทคโนโลยีเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ให้แก่ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 4 Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge
กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES
กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS
กรุณาเลือกกลยุทธ์

☑ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION
กลยุทธ์ที่ 2.บริหารจัดการการเงินอย่างสมดุลเพื่อความยั่งยืน

6.ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2 ปี 4 เดือน เริ่มต้น 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2559 สิ้นสุด 31 ธันวาคม พ.ศ. 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. ประชาสัมพันธ์และรับบริจาคจากผู้สนใจ	แผน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	ผล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
- จำนวนเงินบริจาค	บาท	150,000.-	215,681.50	28,550.-	18,553.-	114,600.-	377,384.50

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					-
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					-
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					-
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					-

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 จำนวนเงินบริจาคมีจำนวนไม่คงที่ ไม่สามารถประมาณการจำนวนเงินบริจาคที่จะคาดว่าจะได้รับอย่างแน่นอนได้

9.2 การสั่งซื้อหนังสือ ตำรา อุปกรณ์ สื่อและเทคโนโลยีอื่นจากเงินบริจาคอาจประสบปัญหาไม่สามารถประมาณการจากวงเงินจากเงินบริจาคที่คาดว่าจะได้รับได้

9.3 การให้ผู้บริจาคระบุวัตถุประสงค์การบริจาคเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์อื่น อาจไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของโครงการ

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☐ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☑ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☐ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☑ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

รายงานสรุปเงินบริจาคโครงการ "Giving to Mahidol Libraries " จำแนกตามวัตถุประสงค์

ที่	ปีงบประมาณ	เงินบริจาคจำแนกตามวัตถุประสงค์																	รวม
		หอสมุดกลางฯ		เทคนิคฯ	เภสัช	สิ่งแวดล้อม	ราชวิถี	ราชสุดา	อาเซียน	โภชนา	ประชากร	วิจัยภาษา	สำนักพิมพ์ฯ	กองทุน จ.ม.เหตุฯ	สมเด็จพระเทพฯ	กิจกรรมจิตอาสาพัฒนาห้องสมุดในชุมชนศาลายา	อื่น ๆ	ไม่ระบุ	
		จัดหาหนังสือ	งานเทคโนโลยีการศึกษา																
1	ปี 2559	194,700.00	-	-	32,500.00	-	-	500.00	3,000.00	-	-	-	-	-	-	-	20,000.00	35,900.00	286,600.00 บาท
		43	-	-	9	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	-	1	7	63 ราย
2	ปี 2560	109,500.00	30,000.00	-	11,000.00	5,000.00	5,000.00	3,000.00	1,500.00	1,000.00	-	500.00	-	-	-	-	4,000.00	23,200.00	193,700.00 บาท
		22	3	-	4	1	4	3	1	1	-	1	-	-	-	-	1	8	49 ราย
3	ปี 2561	109,760.00	10,000.00	-	7,750.00	-	2,053.00	10,000.00	-	3,000.00	28,380.00	20.00	-	-	160,000.00	-	32,500.00	13,921.50	377,384.50 บาท
		41	1	-	2	-	2	1	-	1	31	1	-	-	8	-	6	17	111 ราย
รวม		413,960.00	40,000.00	-	51,250.00	5,000.00	7,053.00	13,500.00	4,500.00	4,000.00	28,380.00	520.00	-	-	160,000.00	-	56,500.00	73,021.50	857,684.50 บาท
		106	4	-	15	1	6	5	3	2	31	2	-	-	8	-	8	32	223 ราย

ที่	ปีงบประมาณ	รายการเบิกใช้เงินบริจาค																	รวม
		หอสมุดกลางฯ		เทคนิคฯ	เภสัช	สิ่งแวดล้อม	ราชวิถี	ราชสุดา	อาเซียน	โภชนา	ประชากร	วิจัยภาษา	สำนักพิมพ์ฯ	กองทุน จ.ม.เหตุฯ	สมเด็จพระเทพฯ	กิจกรรมจิตอาสาพัฒนาห้องสมุดในชุมชนศาลายา	อื่น ๆ	ไม่ระบุ	
		จัดหาหนังสือ	งานเทคโนโลยีการศึกษา																
1	ปี 2559	(40,405.00)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(40,405.00) บาท
2	ปี 2560	(224,491.65)	-	-	-	-	-	-	(1,999.00)	-	-	-	-	-	-	-	(24,000.00)	(38,912.75)	(289,403.40) บาท
3	ปี 2561	-	-	-	(4,230.00)	-	-	-	-	-	(26,304.60)	-	-	-	-	-	-	-	(30,534.60) บาท
รวม		(264,896.65)	-	-	(4,230.00)	-	-	-	(1,999.00)	-	(26,304.60)	-	-	-	-	-	(24,000.00)	(38,912.75)	(360,343.00) บาท

ยอดคงเหลือสุทธิ	149,063.35	40,000.00	-	47,020.00	5,000.00	7,053.00	13,500.00	2,501.00	4,000.00	2,075.40	520.00	-	-	160,000.00	-	32,500.00	34,108.75	497,341.50 บาท

หมายเหตุ **ปีงบประมาณ 2560** ค่าหนังสือหอสมุดกลาง ใช้โควต้าเบิกจากเงินบริจาคเพื่อวัตถุประสงค์"อื่นๆ" จำนวน 24,000.- บาท, วัตถุประสงค์"ไม่ระบุ" จำนวน 38,912.75 และโควต้าของหอสมุดกลาง จำนวน 224,491.65 บาท รวมใช้ไป 287,404.40 บาท

ข้อมูล หน่วยการเงินและบัญชี

วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2561

บัญชีแยกประเภทเงินบริจาคโครงการ "Giving to Mahidol Libraries "

ปีงบประมาณ	รายการ	จำแนกตามวัตถุประสงค์																		รวม (บาท)
		หอสมุดกลางฯ		เทคนิคฯ	เภสัช	สิ่งแวดล้อม	ราชวิถี	ราชสุดา	อาเซียน	โภชนา	ประชากร	วิจัยภาษา	สำนักพิมพ์ฯ	กองทุน จ.ม.เหตุฯ	สมเด็จพระเทพฯ	กิจกรรมจิตอาสาพัฒนาห้องสมุดในชุมชนศาลายา	อื่น ๆ	ไม่ระบุ	
		จัดหาหนังสือ	งานเทคโนโลยีการศึกษา																	
ปี 2559	รายรับ	194,700.00	-	-	32,500.00	-	-	500.00	3,000.00	-	-	-	-	-	-	-	20,000.00	35,900.00	286,600.00
	รายจ่าย	(40,405.00)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(40,405.00)
ยอดยกไป		154,295.00	-	-	32,500.00	-	-	500.00	3,000.00	-	-	-	-	-	-	-	20,000.00	35,900.00	246,195.00
ปี 2560	รายรับ	109,500.00	30,000.00	-	11,000.00	5,000.00	5,000.00	3,000.00	1,500.00	1,000.00	-	500.00	-	-	-	-	4,000.00	23,200.00	193,700.00
	รายจ่าย	(224,491.65)	-	-	-	-	-	-	(1,999.00)	-	-	-	-	-	-	-	(24,000.00)	(38,912.75)	(289,403.40)
ยอดยกไป		39,303.35	30,000.00	-	43,500.00	5,000.00	5,000.00	3,500.00	2,501.00	1,000.00	-	500.00	-	-	-	-	-	20,187.25	150,491.60
ปี 2561	รายรับ	109,760.00	10,000.00	-	7,750.00	-	2,053.00	10,000.00	-	3,000.00	28,380.00	20.00	-	-	160,000.00	-	32,500.00	13,921.50	377,384.50
	รายจ่าย	-	-	-	(4,230.00)	-	-	-	-	-	(26,304.60)	-	-	-	-	-	-	-	(30,534.60)
ยอดยกไป		149,063.35	40,000.00	-	47,020.00	5,000.00	7,053.00	13,500.00	2,501.00	4,000.00	2,075.40	520.00	-	-	160,000.00	-	32,500.00	34,108.75	497,341.50

ข้อมูล หน่วยการเงินและบัญชี

วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2561

รายนามผู้บริจาคโครงการ "Giving to Mahidol Libraries "

บริจาคเงินสมทบทุนจัดหาหนังสือ ตำรา อุปกรณ์ สื่อและเทคโนโลยี เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา

ลำดับที่	รายชื่อ	จำนวนเงิน	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	วันที่บริจาค	ให้แก่	หมายเหตุ
	ยอดยกมาจากปี 2560	480,300.00				
1	นางสาวสุทธิณี ฝุ่นครบุรี	100.00	329/02	02/10/2017	ไม่ระบุ	งานมหิดลบุ๊คแฟร์ ครั้งที่ 23
2	นางสุชาดา ดวงสนิท	5,000.00	329/03	02/10/2017	หอสมุดกลาง	งานมหิดลบุ๊คแฟร์ ครั้งที่ 23
3	นายอาทิตย์ ปุญญกันต์	100.00	329/04	02/10/2017	ไม่ระบุ	งานมหิดลบุ๊คแฟร์ ครั้งที่ 23
4	ผู้ไม่ประสงค์ขอรับใบเสร็จรับเงิน จำนวน 3 ราย	60.00	329/05	02/10/2017	ไม่ระบุ	งานมหิดลบุ๊คแฟร์ ครั้งที่ 23
5	ผู้ไม่ประสงค์ออกนาม	280.00	329/06	02/10/2017	ไม่ระบุ	งานมหิดลบุ๊คแฟร์ ครั้งที่ 23
6	นางสาวดวงนุช ชัยกังวาฬ	1,000.00	329/08	02/10/2017	อื่นๆ	เพื่อจัดหาพัสดุอุปกรณ์
7	ผู้ไม่ประสงค์ขอรับใบเสร็จรับเงิน จำนวน 2 ราย	40.00	329/09	03/10/2017	หอสมุดกลาง	งานมหิดลบุ๊คแฟร์ ครั้งที่ 23
8	ผู้ไม่ประสงค์ออกนาม	270.00	329/10	03/10/2017	ไม่ระบุ	งานมหิดลบุ๊คแฟร์ ครั้งที่ 23
9	นางสาวภัทรินทร์ แสงฝาก	100.00	329/11	04/10/2017	หอสมุดกลาง	งานมหิดลบุ๊คแฟร์ ครั้งที่ 23
10	ผู้ไม่ประสงค์ออกนาม	1,040.00	329/12	04/10/2017	ไม่ระบุ	งานมหิดลบุ๊คแฟร์ ครั้งที่ 23
11	ผู้ไม่ประสงค์ขอรับใบเสร็จรับเงิน จำนวน 11 ราย	460.00	329/13	05/10/2017	ไม่ระบุ	งานมหิดลบุ๊คแฟร์ ครั้งที่ 23
12	ผู้ไม่ประสงค์ขอรับใบเสร็จรับเงิน จำนวน 1 ราย	20.00	329/14	05/10/2017	หอสมุดกลาง	งานมหิดลบุ๊คแฟร์ ครั้งที่ 23
13	ผู้ไม่ประสงค์ขอรับใบเสร็จรับเงิน จำนวน 1 ราย	20.00	329/15	05/10/2017	ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาฯ	งานมหิดลบุ๊คแฟร์ ครั้งที่ 23
14	ผู้ไม่ประสงค์ออกนาม	229.50	329/17	05/10/2017	ไม่ระบุ	งานมหิดลบุ๊คแฟร์ ครั้งที่ 23
15	ผู้ไม่ประสงค์ออกนาม	382.00	329/18	06/10/2017	ไม่ระบุ	งานมหิดลบุ๊คแฟร์ ครั้งที่ 23
16	นางสาวอรภรณ์ ไชยเศรษฐ	2,500.00	349/01	10/10/2017	อื่นๆ	เพื่อจัดหาพัสดุอุปกรณ์
17	นางอัจฉราพร อัศเวศน์	5,000.00	349/02	10/10/2017	อื่นๆ	เพื่อจัดหาพัสดุอุปกรณ์
18	นางศิวพร มีจู สมิธ	10,000.00	349/03	19/10/2017	ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา	
19	นางสาววัฒนา นามเมือง	10,000.00	349/04	19/10/2017	หอสมุดกลาง	
20	นางสาวแสงเพ็ญ ปิ่นทอง	10,000.00	349/05	20/10/2017	หอสมุดกลาง	
21	ศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์ใจ ใจเย็น	10,000.00	349/06	30/10/2017	หอสมุดกลาง	หนังสือตำราต่างประเทศ ในสาขาวิชาเคมี/ชีวเคมี/เทคโนโลยีชีวภาพ สำหรับนักศึกษาปีที่ 1
22	นางจิตาภา สัจจโสภณ	30,000.00	349/07	01/11/2017	ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	
23	นางวราภรณ์ ชิโนเรศโยธิน	10,000.00	349/08	03/11/2017	หอสมุดกลาง	เพื่อจัดหาสื่อและเทคโนโลยีการศึกษา
24	นางศศิวดี สมบูรณ์ธรรม	4,000.00	349/09	20/11/2017	อื่นๆ	เพื่อจัดหาพัสดุอุปกรณ์
25	นางกัญจนพร ทับทิมเทศ	10,000.00	349/10	29/11/2017	อื่นๆ	สมทบทุนพัฒนา "มุมสบาย..ให้สาระ" หอสมุดกลางฯ
26	คุณอรุณรัตน์ ตีรอรุณศิริ	10,000.00	349/11	29/11/2017	อื่นๆ	ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์
27	ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล	10,000.00	349/12	06/12/2017	ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	
28	คุณสุวิทย์ ขาญพิทยานุรักษ์	1,700.00	349/13	15/12/2017	ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์	
29	นางสาวณัฐพัชญ์ ธนขาญวิศิษฐ์	2,000.00	349/14	22/12/2017	ไม่ระบุ	
30	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภูเบศร์ สมุทรจักร	5,000.00	349/15	25/12/2017	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	
31	มูลนิธิพัฒนาการวิจัยประชากรและสังคม	5,000.00	349/16	25/12/2017	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	
32	กลุ่มกีฬาสีสีม่วงสถาบันฯ	2,000.00	349/17	25/12/2017	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	
33	รองศาสตราจารย์ ดร.อมรา สุนทราธาดา	1,000.00	349/18	25/12/2017	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	
34	รองศาสตราจารย์ ดร.สุรีย์พร พันพึ่ง	1,000.00	349/19	25/12/2017	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	
35	โครงการ "การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการส่งเสริมผลิตภาพและสุขภาวะองค์กรในวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SHAP)"	1,200.00	349/20	25/12/2017	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	
36	บุคลากรและนักศึกษาสถาบันฯ	580.00	349/21	25/12/2017	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	
37	นางประทีป นัยนา	1,000.00	349/22	25/12/2017	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	
38	นางสาวจารุวรรณ จารุภูมิ	800.00	349/23	25/12/2017	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	
39	นางสุภาณี ปลื้มเจริญ	600.00	349/24	25/12/2017	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	
40	นางสาวณัฐชนันท์พร มีสุวรรณ	700.00	349/25	25/12/2017	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	
41	นางสาววริศรา ไชลือนาม	600.00	349/26	25/12/2017	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	
42	นางจำเริญศรี เชียวแก่	400.00	349/27	25/12/2017	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	
43	นางสาววิไลพร พุ่มแดง	300.00	349/28	25/12/2017	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	
44	นางสาวชนิษฐา หงษ์ทอง	1,000.00	349/29	25/12/2017	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	

รายนามผู้บริจาคโครงการ "Giving to Mahidol Libraries "
บริจาคเงินสมทบทุนจัดหาหนังสือ ตำรา อุปกรณ์ สื่อและเทคโนโลยี เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา

ลำดับที่	รายชื่อ	จำนวนเงิน	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	วันที่บริจาค	ให้แก่	หมายเหตุ
45	นางสาวรัตนาภรณ์ พุ่มสุวรรณ	500.00	349/30	25/12/2017	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	
46	นางสาวจีรวรรณ หงษ์ทอง	700.00	349/32	25/12/2017	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	
47	นางสาวชาลินี เลือกลับ	300.00	349/33	25/12/2017	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	
48	นางสาวณัฐิดา ศรีทอง	200.00	349/34	25/12/2017	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	
49	นายอนุสรณ์ เทียนงูเหลือม	200.00	349/35	25/12/2017	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	
50	นางสาวเอื้อมเดือน แก้วสว่าง	200.00	349/36	25/12/2017	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	
51	นางสาวแพรวนภา บาลนคร	200.00	349/37	25/12/2017	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	
52	นางสาวมนชญา ดุลยากร	200.00	349/38	25/12/2017	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	
53	นางกรณิฐา ศิริ	200.00	349/39	25/12/2017	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	
54	นางสาวภคพร พุทธโกษา	100.00	349/40	25/12/2017	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	
55	นางสาวนิชาภัทร ตาวงค์	100.00	349/41	25/12/2017	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	
56	นางณิศารัชณ์ ธรรมภิบาลอุดม	100.00	349/42	25/12/2017	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	
57	นางสาวอารยา ศรีสาพันธ์	100.00	349/43	25/12/2017	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	
58	นางสาวพลอยชมพู สุคัลธิตย์	100.00	349/44	25/12/2017	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	
59	นาวาอากาศตรีประจักษ์ สัจจโสภณ	50,000.00	349/45	26/12/2017	ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	
60	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา ตั้งชลทิพย์	2,000.00	349/46	26/12/2017	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	
61	นายธนุชา บุญจรัส	5,000.00	349/47	28/12/2017	ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์	
62	นางสุชาดา ดวงสนิท	20,000.00	349/48	12/01/2018	ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	
63	นายวิทยา ประชาเฉลิม	1,500.00	349/49	17/01/2018	ไม่ระบุ	
64	นางอังคณา อินทรพาณิชย์	1,050.00	349/50	09/02/2018	ห้องสมุดเภสัช	
65	นายประเวศ ทองศิริ	5,500.00	350/01	02/03/2018	หอสมุดกลาง	
66	นายปุ่มปิติ ศาลากิจ	500.00	350/02	23/03/2018	ไม่ระบุ	
67	นายปุ่มปิติ ศาลากิจ	500.00	350/03	27/04/2018	ไม่ระบุ	
68	นางสาวนันท์นภัส ภัคะมาน	553.00	350/04	10/05/2018	ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	
69	นาวาอากาศตรีประจักษ์ สัจจโสภณ	10,000.00	350/05	12/05/2018	ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	
70	นางสาวจุฑารัตน์ อินทพันธุ์	1,500.00	350/06	17/05/2018	ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	
71	รองศาสตราจารย์รุ่งทิวา วัจฉละฐิติ	5,000.00	350/07	23/05/2018	ไม่ระบุ	
72	นางสาวอัจฉรา เตชะศิริวัฒนโกศล	1,000.00	350/08	26/06/2018	ไม่ระบุ	
73	คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	10,000.00	350/09	09/08/2018	หอสมุดกลาง	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
74	คณะวิศวกรรมศาสตร์	1,500.00	350/10	09/08/2018	หอสมุดกลาง	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
75	คณะสาธารณสุขศาสตร์	1,000.00	350/11	09/08/2018	หอสมุดกลาง	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
76	สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้	1,000.00	350/12	09/08/2018	หอสมุดกลาง	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
77	สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน	1,000.00	350/13	09/08/2018	หอสมุดกลาง	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
78	คณะเวชศาสตร์เขตร้อน	5,000.00	350/14	09/08/2018	หอสมุดกลาง	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
79	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม	2,000.00	350/15	09/08/2018	หอสมุดกลาง	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
80	คณะพยาบาลศาสตร์	2,000.00	350/16	09/08/2018	หอสมุดกลาง	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
81	นางสาวสุรางค์ ศิโรโรตม์สกุล	500.00	350/17	09/08/2018	หอสมุดกลาง	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
82	คณะเทคนิคการแพทย์	2,000.00	350/18	09/08/2018	หอสมุดกลาง	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
83	ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล	10,000.00	350/19	09/08/2018	หอสมุดกลาง	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
84	นางสาวเพ็ญพิมล คงมนต์	2,000.00	350/20	09/08/2018	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
85	คณะวิทยาศาสตร์	2,000.00	350/21	09/08/2018	หอสมุดกลาง	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
86	คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	2,000.00	350/22	09/08/2018	หอสมุดกลาง	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
87	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	2,000.00	350/23	09/08/2018	หอสมุดกลาง	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
88	ศูนย์สัตว์ทดลองแห่งชาติ	1,000.00	350/24	09/08/2018	หอสมุดกลาง	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
89	อาจารย์นายแพทย์ชนินทร์ ล่ำซำ	1,000.00	350/25	09/08/2018	หอสมุดกลาง	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
90	สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย	1,000.00	350/26	09/08/2018	หอสมุดกลาง	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
91	วิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา	1,000.00	350/27	09/08/2018	หอสมุดกลาง	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
92	วิทยาลัยนานาชาติ	2,000.00	350/28	09/08/2018	หอสมุดกลาง	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
93	คณะศิลปศาสตร์	2,000.00	350/29	09/08/2018	หอสมุดกลาง	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ

รายนามผู้บริจาคโครงการ "Giving to Mahidol Libraries "

บริจาคเงินสมทบทุนจัดหาหนังสือ ตำรา อุปกรณ์ สื่อและเทคโนโลยี เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา

ลำดับที่	รายชื่อ	จำนวนเงิน	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	วันที่บริจาค	ให้แก่	หมายเหตุ
94	ศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์ใจ ใจเย็น	3,000.00	350/30	09/08/2018	หอสมุดกลาง	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
95	นางอัจฉราพร อัศเวศน์	10,000.00	350/31	09/08/2018	ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
96	นางจิตาภา ลัจฉโสภณ	20,000.00	350/32	09/08/2018	ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
97	นายปุมปิติ ศาลากิจ	500.00	352/33	09/08/2018	ไม่ระบุ	
98	นางสาวสุวราภรณ์ มณีศรีชำ	3,000.00	352/34	10/08/2018	ห้องสมุดสถาบันโภชนาการฯ	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
99	สถาบันโภชนาการ	1,000.00	352/35	15/08/2018	หอสมุดกลาง	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
100	วิทยาลัยดุริยางคศิลป์	3,000.00	352/36	16/08/2018	หอสมุดกลาง	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
101	สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล	1,000.00	1099046267	16/08/2018	หอสมุดกลาง	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
102	สถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว	1,000.00	352/37	17/08/2018	หอสมุดกลาง	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
103	นายธีรพันธุ์ วิมลสาระวงศ์	1,000.00	352/38	17/08/2018	หอสมุดกลาง	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
104	บัณฑิตวิทยาลัย	3,000.00	1099046599	17/08/2018	หอสมุดกลาง	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
105	วิทยาลัยศาสนศึกษา	1,000.00	350/39	20/08/2018	หอสมุดกลาง	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
106	วิทยาลัยราชสุดา	1,000.00	350/40	31/08/2018	หอสมุดกลาง	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
107	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	1,000.00	1099049964	18/09/2018	หอสมุดกลาง	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
108	คณะทันตแพทยศาสตร์	2,000.00	1099051251	18/09/2018	หอสมุดกลาง	เนื่องในวันสถาปนาหอสมุดฯ
109	นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร	100.00	351/41	20/09/2018	หอสมุดกลาง	
110	นางสาวพิรุฬห์กานต์ ลัจฉโสภณ	10,000.00	351/42	24/09/2018	ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	
111	คุณวีรานันท์ พงศาภักดี	1,000.00	351/43	24/09/2018	หอสมุดกลาง	
	รวมเงินบริจาคประจำปีงบประมาณ 2559	286,600.00				
	รวมเงินบริจาคประจำปีงบประมาณ 2560	193,700.00				
	รวมเงินบริจาคประจำปีงบประมาณ 2561	377,384.50				
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	857,684.50				

ข้อมูล หน่วยการเงินและบัญชี

วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2561

รายนามผู้บริจาคโครงการ "Giving to Mahidol Libraries "

บริจาคเงินสมทบทุนจัดหาหนังสือ ตำรา อุปกรณ์ สื่อและเทคโนโลยี เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา

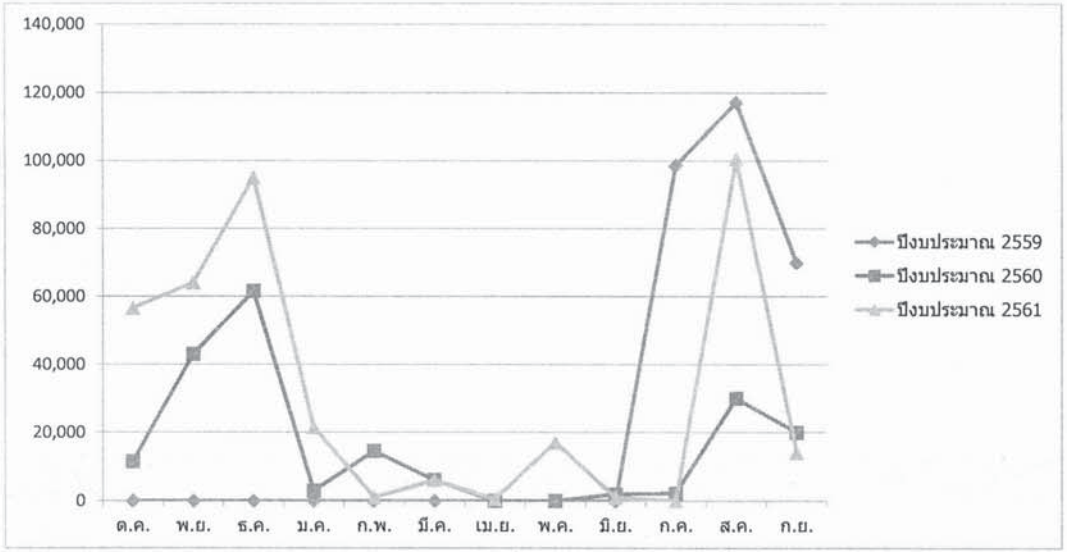
ลำดับที่	รายชื่อ	จำนวนเงิน	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	วันที่บริจาค	ให้แก่	หมายเหตุ
	ยอดยกมาจากปี 2561	857,684.50				
1	นางจิตาภา สัจจโสภณ	10,000.00	063/01	01/11/2018	ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	
2	นางสุรัลวดี ดิษฐสกุล	1,800.00	063/02	05/11/2018	ไม่ระบุ	
3	นางสาวเพ็ญพิมล คงมนต์	1,500.00	063/03	03/12/2018	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	
4	โครงการรวมใจรัก&สนับสนุน โครงการมุมหนังสืออ่านสบาย "นวนิยายอาจารย์เบญจา"	1,500.00	063/04	03/12/2018	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรฯ	
5	คุณตั้งสี แซ่เอง	100.00	063/05	18/12/2018	ไม่ระบุ	
6	นายสุรพล ยิ้มสำราญ	13,000.00	063/06	18/12/2018	ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	
7	รองศาสตราจารย์ ดร.ภญ.สุวัฒนา จุฬาวัฒนทล	12,500.00	063/07	21/12/2018	ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์	
8	รองศาสตราจารย์ ดร.ภญ.บุษบา จินดาวิจักษณ์	12,500.00	063/08	21/12/2018	ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์	
9	นางจิตาภา สัจจโสภณ	10,000.00	063/09	21/12/2018	ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	
10	นางสาวพิรุฬห์กานต์ สัจจโสภณ	10,000.00	063/10	21/12/2018	ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	
11	นางสาวแสงเพ็ญ ปิ่นทอง	10,000.00	063/11	24/12/2018	ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	
12	นางสาวอรุณรัตน์ ตีรอรุณศิริ	2,500.00	063/14	24/12/2018	ไม่ระบุ	ยกเลิกใบเสร็จเลขที่ 063/12
13	นางสาวณัชชา สุวรรณละออง	2,000.00	063/13	24/12/2018	ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	
14	นาวาอากาศตรีประจักษ์ สัจจโสภณ	40,000.00	063/15	25/12/2018	ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	
15	นางศศิวดี สมบูรณ์ธรรม	3,500.00	063/16	26/12/2018	ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	
16	ชมรมดนตรีหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	10,090.00	063/17	27/12/2018	ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	
	รวมเงินบริจาคประจำปีงบประมาณ 2559	286,600.00				
	รวมเงินบริจาคประจำปีงบประมาณ 2560	193,700.00				
	รวมเงินบริจาคประจำปีงบประมาณ 2561	377,384.50				
	รวมเงินบริจาคประจำปีงบประมาณ 2562	140,990.00				
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	998,674.50				

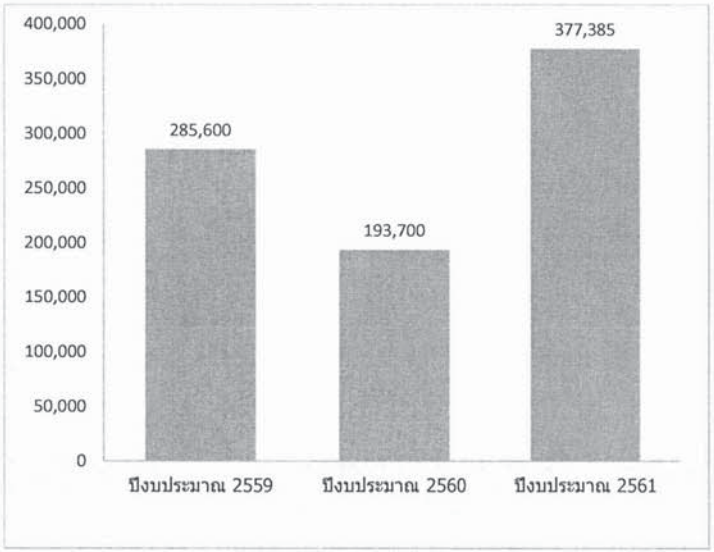
ข้อมูล หน่วยการเงินและบัญชี

วันที่ 11 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2562

รายงานสรุปเงินบริจาคโครงการ "Giving to Mahidol Libraries " จำแนกตามเดือน

เดือน	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวม
ปีงบประมาณ 2559	-	-	-	-	-	-	-	-	-	98,500.00	117,200.00	69,900.00	285,600.00
ปีงบประมาณ 2560	11,500.00	43,000.00	61,500.00	3,000.00	14,500.00	6,000.00	-	-	2,000.00	2,200.00	30,000.00	20,000.00	193,700.00
ปีงบประมาณ 2561	56,601.50	64,000.00	95,080.00	21,500.00	1,050.00	6,000.00	500.00	17,053.00	1,000.00	-	100,500.00	14,100.00	377,384.50
รวม	68,101.50	107,000.00	156,580.00	24,500.00	15,550.00	12,000.00	500.00	17,053.00	3,000.00	100,700.00	247,700.00	104,000.00	856,684.50





บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานคลังและพัสดุ สำนักงานผู้อำนวยการ โทร. ๔๒๑๓

ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๑(๒)/๐๓๓๔ **วันที่** ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ โครงการ "เยี่ยมห้องสมุดเครือข่ายหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อรับทราบถึงปัญหาในการใช้ประกาศหอสมุดและคลังความรู้ฯ เรื่อง การกำหนดอัตราค่าบริการห้องสมุด พ.ศ. ๒๕๖๐ เอกสารการรับเงินในระบบ Sierra การใช้ใบเสร็จรับเงินและการนำส่งเงิน"

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ โครงการ "เยี่ยมห้องสมุดเครือข่ายหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อรับทราบถึงปัญหาในการใช้ประกาศหอสมุดและคลังความรู้ฯ เรื่อง การกำหนดอัตราค่าบริการห้องสมุด พ.ศ. ๒๕๖๐ เอกสารการรับเงินในระบบ Sierra การใช้ใบเสร็จรับเงินและการนำส่งเงิน"

ด้วย งานคลังและพัสดุ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดโครงการ "เยี่ยมห้องสมุดเครือข่ายหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อรับทราบถึงปัญหาในการใช้ประกาศหอสมุดและคลังความรู้ฯ เรื่อง การกำหนดอัตราค่าบริการห้องสมุด พ.ศ. ๒๕๖๐ เอกสารการรับเงินในระบบ Sierra การใช้ใบเสร็จรับเงินและการนำส่งเงิน" เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ จึงใคร่ขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ โครงการ "เยี่ยมห้องสมุดเครือข่ายหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อรับทราบถึงปัญหาในการใช้ประกาศหอสมุดและคลังความรู้ฯ เรื่อง การกำหนดอัตราค่าบริการห้องสมุด พ.ศ. ๒๕๖๐ เอกสารการรับเงินในระบบ Sierra การใช้ใบเสร็จรับเงินและการนำส่งเงิน"

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอัจฉราพร อัศเวศน์)
หัวหน้างานคลังและพัสดุ

(นางจิตาภา สัจจโสภณ)
เลขานุการหอสมุดฯ

ทราบ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุทฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๑๗ ส.ค. ๖๑

****พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย****

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
หน่วยพัสดุ										โครงการบรรยายเรื่อง "แนวปฏิบัติการจัดซื้อหนังสือ วารสารและฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถูกต้องตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	13,600	13,600
										โครงการระบบจัดเก็บและสืบค้นวัสดุสำนักงานผ่านระบบออนไลน์	-	-
รวม											**13,600**	**13,600**

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN 01029
วันที่ 9 พ.ค. 2561
เวลา 16

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยพัสดุ งานคลังและพัสดุ สำนักงานผู้อำนวยการ **โทร.** 4237

ที่ ศธ 0517.291(2)/0161 **วันที่** 8 พฤษภาคม พ.ศ. 2561

เรื่อง รายงานผลการจัดทำโครงการ **"ระบบจัดเก็บและสืบค้นวัสดุสำนักงานผ่านระบบออนไลน์"**

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการ **"ระบบจัดเก็บและสืบค้นวัสดุสำนักงานผ่านระบบออนไลน์"**

ตามที่ หน่วยพัสดุ สำนักงานผู้อำนวยการ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานเทคโนโลยีการศึกษา ได้ร่วมกันพัฒนาระบบสืบค้นข้อมูลวัสดุสำรองคลังผ่านระบบออนไลน์ เพื่อให้ผู้ใช้งานได้รับความสะดวก และเกิดความคล่องตัว ในการขอเบิกวัสดุ โดยได้จัดทำโครงการ **"ระบบจัดเก็บและสืบค้นวัสดุสำนักงานผ่านระบบออนไลน์"**ขึ้นและได้ประเมินผลการใช้งานจากการผู้ใช้บริการระบบ

บัดนี้ คณะทำงานโครงการฯ ขอสรุปผลการดำเนินงานโครงการดังกล่าว ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางสาวสุทธิณี ฝุ่นครบุรี)
ผู้รับผิดชอบโครงการ
9 พ.ค. 61

ทราบ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
15 พ.ค. 61

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ :

ระบบจัดเก็บและสืบค้นวัสดุสำนักงานผ่านระบบออนไลน์

(Online Office Material Management System)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

1. นางจิตาภา สัจจโสภณ	ที่ปรึกษา
2. นางอัจฉราพร อัศเวศน์	ที่ปรึกษา
3. นางสาวสุทธิณี ฝุ่นครบุรี	ผู้รับผิดชอบโครงการ
4. นางสาวนฤณัฐ ดีอ่อน	เขียนโปรแกรมระบบจัดเก็บและสืบค้น (นักศึกษาฝึกงานจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์)
5. นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	ผู้รับผิดชอบระบบ server ในการจัดเก็บ / ควบคุมโครงการ
6. นายวนาพล แช่มสุขี	ผู้รับผิดชอบระบบ server / ควบคุมการถ่ายภาพ
7. นายมนตรี เล้าหะชัย	รับผิดชอบถ่ายภาพวัสดุสำนักงานในโครงการ
8. นางสาวจิรวรรณ นารีเลิศ	ออกแบบระบบ / ประสานงาน

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Health and Safety Workplace)

☐ 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

ระยะเวลา 5 เดือน เริ่มต้น 1 ธันวาคม 2560 ถึงวันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2561

7. งบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 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. วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2560 - ประชุมคณะทำงานเพื่อมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ	แผน												
	ผล												
2.ออกแบบระบบจัดเก็บข้อมูล	แผน												
	ผล												
3.นำข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วย รหัสวัสดุ ชื่อวัสดุ หน่วยนับ เข้าสู่ระบบจัดเก็บ	แผน												
	ผล												
4.ถ่ายภาพวัสดุสำรองคลัง	แผน												
	ผล												
5.ทดสอบระบบสืบค้นจริง	แผน												
	ผล												
6.ประเมินผลผู้ใช้งานระบบสืบค้นฯ	แผน												
	ผล												

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
1.ท่านได้รับความสะดวกในการตรวจสอบรหัสวัสดุพร้อมภาพประกอบ	ระดับ	4 จาก 5			4.38		
2.ท่านสามารถเลือกใช้รหัสวัสดุบนระบบสืบค้นรายการวัสดุได้ถูกต้องตามความต้องการใช้งาน	ระดับ	4 จาก 5			4.34		
3. ท่านทราบถึงขั้นตอน และ วิธีการใช้งานระบบสืบค้นรายการวัสดุ	ระดับ	4 จาก 5			4.38		
4. ท่านได้รับความสะดวกในการอธิบายขั้นตอน และวิธีการใช้งานระบบสืบค้นรายการวัสดุ	ระดับ	4 จาก 5			4.34		
5.ความชัดเจนของภาพถ่ายที่ใช้ประกอบรหัสวัสดุ					4.41		
6.ท่านมีความพึงพอใจในภาพรวมต่อระบบจัดเก็บและสืบค้นวัสดุสำนักงานผ่านระบบออนไลน์ (Online Office Material Management System)	ระดับ	4 จาก 5			4.45		
ค่าเฉลี่ยรวม	ระดับ	4 จาก 5			4.39		

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงความคุณภาพ:</u>							
- จำนวนรายการที่เบิกผิดจากจำนวนที่ขอเบิกทั้งหมด	รายการ	50			เบิกจำนวน 134 รายการ จำนวนรายการที่เลือกใช้วัสดุผิด 0 รายการ จาก 23 ใบเบิก ตั้งแต่เดือน มี.ค.-เมย.61		

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					ไม่มีค่าใช้จ่าย
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

☐ เชิงปริมาณ

☑ เชิงคุณภาพ

☐ เชิงเวลา

☑ เชิงความพึงพอใจ

☐เชิงความคุ้มค่า

☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา

☐ ตรงตามวัตถุประสงค์

☐ บรรลุเป้าหมาย

☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

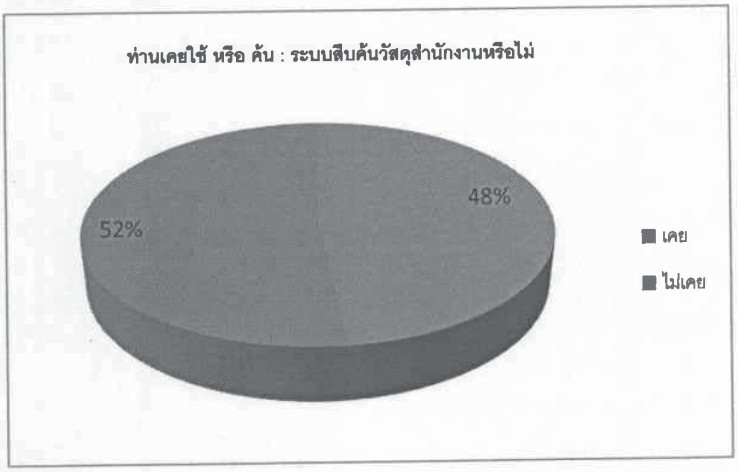
9.1 ผู้เบิกวัสดุยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุสำรองคลังและยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐเพียงพอ ผู้รับผิดชอบโครงการได้รับคำแนะนำจากท่านผู้อำนวยการฯให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกัน ในเรื่องดังต่อไปนี้

- ขั้นตอน การเบิก-จ่ายวัสดุสำรองคลัง และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการเบิก-จ่ายพัสดุ
- การใช้งานระบบจัดเก็บและสืบค้นวัสดุสำนักงานผ่านระบบออนไลน์ (Online Office Material Management System)

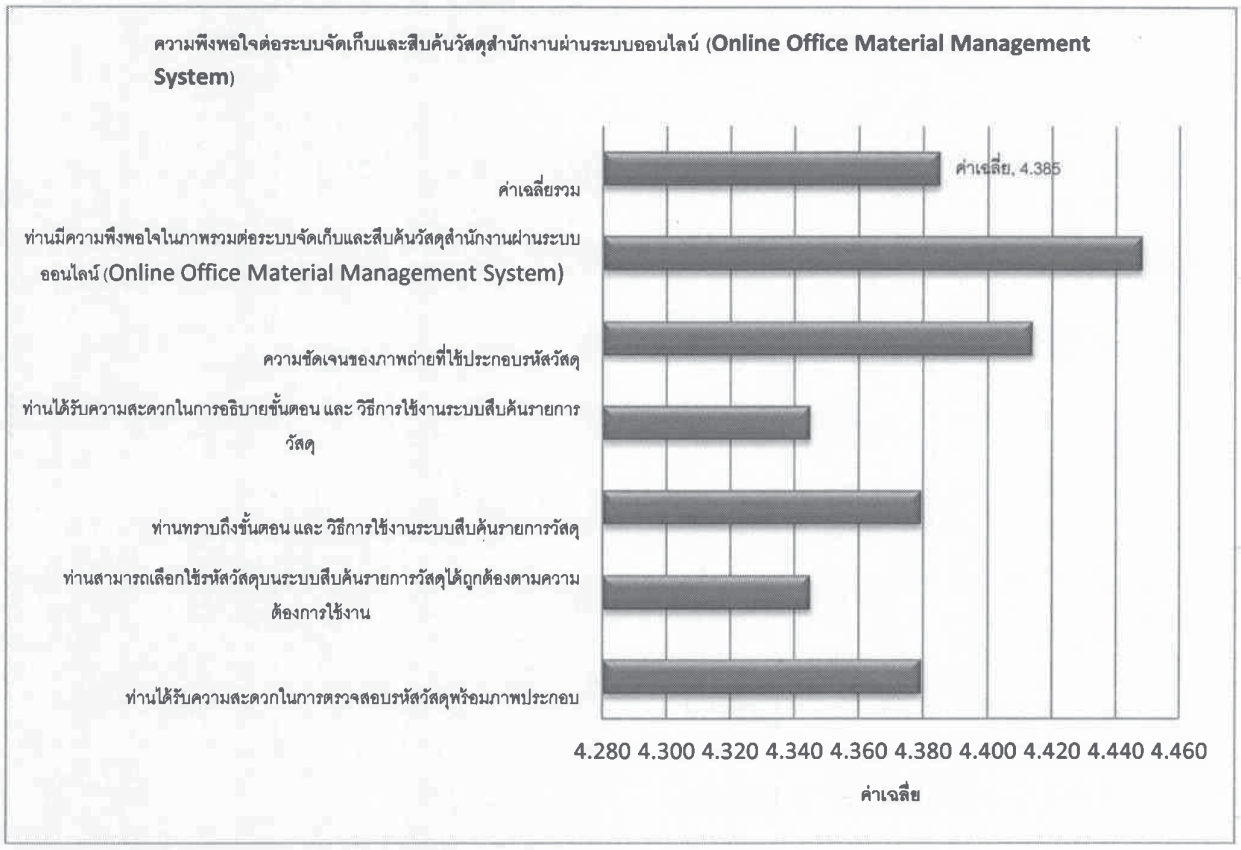
****

ผลการประเมินระบบจัดเก็บและสืบค้นวัสดุสำนักงานผ่านระบบออนไลน์
(Online Office Material Management System)

หัวข้อ	เคย	ไม่เคย
ท่านเคยใช้ หรือ ค้น : ระบบสืบค้นวัสดุสำนักงานหรือไม่	29	31



หัวข้อ	ค่าเฉลี่ย
ท่านได้รับความสะดวกในการตรวจสอบรหัสวัสดุพร้อมภาพประกอบ	4.38
ท่านสามารถเลือกใช้รหัสวัสดุบนระบบสืบค้นรายการวัสดุได้ถูกต้องตามความต้องการใช้งาน	4.34
ท่านทราบถึงขั้นตอน และ วิธีการใช้งานระบบสืบค้นรายการวัสดุ	4.38
ท่านได้รับความสะดวกในการอธิบายขั้นตอน และ วิธีการใช้งานระบบสืบค้นรายการวัสดุ	4.35
ความชัดเจนของภาพถ่ายที่ใช้ประกอบรหัสวัสดุ	4.41
ท่านมีความพึงพอใจในภาพรวมต่อระบบจัดเก็บและสืบค้นวัสดุสำนักงานผ่านระบบออนไลน์ (Online Office Material Management System)	4.45
ค่าเฉลี่ยรวม	4.39



ข้อเสนอแนะ

1.ภาพชัดเจนดีค่ะ

2.เพิ่มคำอธิบายการใช้แบบเป็นขั้นตอน ภายใน 1 หน้า

3.ระบบดีช่วยให้ทราบรายการวัสดุและมีภาพประกอบทำให้เบิกได้ง่ายขึ้นและไม่ผิดประเภท

4.เบิกแล้วได้ไม่ครบ ตัดออกเหลือไม่ถึงครึ่งของที่เบิก ทั้งที่ได้รับอนุมัติแล้ว / บางวัสดุมีสีไม่ตรงตามต้องการ

5.เป็นระบบที่ช่วยในการตรวจสอบวัสดุ เพื่อทำการเบิก ทำให้เห็นภาพและเรียกชื่อวัสดุได้ถูกต้อง

6. ควรระบุขนาดของวัสดุในภาพประกอบด้วย

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ				โครงการการส่งเสริมการใช้หนังสือด้วยสื่อสังคมออนไลน์กับเรื่องราวความเคลื่อนไหวทางสังคมผ่าน Facebook Fan Page Mahidol University Library	-	-						
							โครงการ" หนังสือเปลี่ยนมือ" ปี 2 โดยหน่วยรับบริจาคหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล	-	-			

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ							โครงการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม หอสมุดและคังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล กิจกรรม "เติมความรู้ให้น้องกับการจัดห้องสมุดโรงเรียนบ้านทุ่งขาม ชะอำ"	-	-			
										โครงการ Mahidol Library Research Forum	14,400	1,283
รวม											**14,400**	**1,283**

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0039
วันที่ 7 ส.ค. 2562
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร. ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๓๑**
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๑)/๑ **วันที่** ๔ มกราคม ๒๕๖๒
เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการ
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)
สิ่งที่ส่งมาด้วย การส่งเสริมการใช้หนังสือด้วยสื่อสังคมออนไลน์กับเรื่องราวความเคลื่อนไหวทางสังคมผ่าน Facebook Fan Page Mahidol University Library

ด้วย นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ร่วมกับ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำโครงการการส่งเสริมการใช้หนังสือด้วยสื่อสังคมออนไลน์กับเรื่องราวความเคลื่อนไหวทางสังคมผ่าน Facebook Fan Page Mahidol University Library เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการเป็นแหล่งเรียนรู้ให้แก่หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ และส่งเสริมให้มีการอ่านหนังสือเพิ่มมากขึ้น บัดนี้โครงการได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อย จึงขอนำส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี)
บรรณารักษ์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ)

(นางสาวธัญญาดา ดวงมณี)
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

(นางสาวรัชนี กิตติรังสี)
รักษาการหัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

เรียน ผอ.(ผ่านรอง ผอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อื่นๆ ☐ เว็บ MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง...

ทราบและดำเนินการ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิพิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

*** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ มุ่งสู่คุณภาพการบริการ ***

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

การส่งเสริมการใช้หนังสือด้วยสื่อสังคมออนไลน์กับเรื่องราวความเคลื่อนไหวทางสังคมผ่าน Facebook Fan Page Mahidol University Library

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ**)**

1. นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี	ผู้รับผิดชอบโครงการ / ดำเนินการด้านข้อมูลและคัดเลือกหนังสือสำหรับการประชาสัมพันธ์
2. นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ	ผู้ร่วมโครงการ / ดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่าน Facebook Fan Page Mahidol University Library
3. นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร	ผู้ร่วมโครงการ / ดำเนินการด้านกราฟิก

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Excellence in professional services and social engagement

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่1** : COLLECTIONS of Knowledge

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☑ **ยุทธศาสตร์ที่2** : High Quality of SERVICES

กลยุทธ์ที่ 2.พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่3** : Effective COLLABORATIONS

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ **ยุทธศาสตร์ที่4** : Sustainable ORGANIZATION

กรุณาเลือกกลยุทธ์

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....8.....เดือน เริ่มต้น.....มิถุนายน 2561.....**สิ้นสุด**.....มกราคม 2562.....

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2561				ปี พ.ศ. 25.62							
		มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.
1. กำหนดแผนงานโครงการ	**แผน**	✓											
	ผล	✓											
2. คัดเลือกหนังสือที่น่าสนใจจากฐานข้อมูลห้องสมุด ที่สอดคล้องกับวันสำคัญในแต่ละเดือน หรือเหตุการณ์ที่กำลังอยู่ในความสนใจ ณ ปัจจุบัน	**แผน**		✓	✓	✓	✓	✓	✓					
	ผล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
3. นำเสนอข้อมูลผ่าน Facebook Fan Page Mahidol University Library	**แผน**		✓	✓	✓	✓	✓	✓					
	ผล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
4. รวบรวมสถิติการใช้หนังสือ	**แผน**		✓	✓	✓	✓	✓	✓					
	ผล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
5. รายงานผลโครงการ	**แผน**								✓				
	ผล								✓				

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
1. สถิติการใช้หนังสือที่ประชาสัมพันธ์ผ่านเฟซบุ๊คมีจำนวนเฉลี่ยการใช้เพิ่มขึ้น	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่า 20		70.97			**70.97**

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
2. ค่าเฉลี่ยการปฏิสัมพันธ์ (Engagements) ของสมาชิกในแต่ละโพสต์	ครั้ง	ไม่ต่ำกว่า 50		74.12			**74.12**

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)	ไม่ได้ขอใช้งบประมาณ				
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

การส่งเสริมการใช้หนังสือในฐานข้อมูลห้องสมุดผ่านสื่อสังคมออนไลน์ Facebook Fan Page Mahidol University Library โดยใช้วันสำคัญในแต่ละเดือน หรือเหตุการณ์ที่กำลังอยู่ในความสนใจ ณ ปัจจุบัน เป็นวิธีการที่ดี แต่อุปสรรคที่พบคือ การคัดเลือกหนังสือที่น่าสนใจจากฐานข้อมูลห้องสมุด ให้สอดคล้องกับเหตุการณ์ดังกล่าว บางครั้งพบว่าไม่มีหนังสือที่น่าสนใจเพียงพอ

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☑ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☐ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☐ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

สรุปผลโครงการส่งเสริมการใช้หนังสือด้วยสื่อสังคมออนไลน์กับเรื่องราวความเคลื่อนไหวทางสังคมผ่าน Facebook Fan Page Mahidol University Library

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้เพิ่มช่องทางในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่น่าสนใจให้ถึงผู้ใช้บริการอย่างรวดเร็ว โดยมีการจัดตั้งแฟนเพจ Mahidol University Library ซึ่งปัจจุบันมีจำนวนสมาชิกในเพจมากขึ้นเรื่อยๆ งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด มีหน้าที่หลักในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ แต่ในขณะเดียวกันก็เล็งเห็นความสำคัญต่อการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ให้มีอัตราการใช้เพิ่มมากขึ้น จึงเห็นสมควรจัดโครงการส่งเสริมการใช้หนังสือผ่านสื่อสังคมออนไลน์ Facebook Fan Page Mahidol University Library เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการเป็นแหล่งเรียนรู้ให้แก่หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ และส่งเสริมให้มีการอ่านหนังสือเพิ่มมากขึ้น โดยคัดเลือกหนังสือที่น่าสนใจจากฐานข้อมูลห้องสมุด ที่สอดคล้องกับวันสำคัญในแต่ละเดือน หรือเหตุการณ์ที่กำลังอยู่ในความสนใจ ณ ปัจจุบัน นำเสนอผ่านสื่อสังคมออนไลน์ Facebook Fan Page Mahidol University Library เพื่อเป็นการให้ความรู้เพิ่มเติม แนะนำแหล่งเรียนรู้ และเป็นการเสริมสร้างนิสัยรักการอ่านมากยิ่งขึ้น ในรอบ 6 เดือน (กรกฎาคม-ธันวาคม 2561) ที่ผ่านมา มีรายละเอียดดังนี้

การโพสต์ข้อมูลรวมทั้งสิ้น 17 ครั้ง ประกอบด้วยหนังสือภาษาไทยทั้งหมด 21 ชื่อเรื่อง จำนวน 31 เล่ม (บางชื่อเรื่องมีหลายฉบับ) เป็นหนังสือซื้อจำนวน 11 เล่ม และเป็นหนังสือที่ได้รับอภินันทนาการจำนวน 20 เล่ม รายละเอียดตามตารางที่ 1

ตารางที่ 1 แสดงข้อมูลวันที่โพสต์ วันสำคัญ/เหตุการณ์พิเศษ และรายการหนังสือ

วันที่โพสต์	วันสำคัญ/ เหตุการณ์พิเศษ	Bib. No.	Barcode	เลขเรียกหนังสือ	ชื่อเรื่อง	การได้รับหนังสือ
25 มิ.ย. 61	การเสียชีวิตของ พล.ต.อ.วสิษฐ เดชกุญชร	b12344308	30822004649407	DS586 ว362 2549 ฉ.1	รอยพระยุคลบาท	ซื้อ (290.00 บาท)
			30822004725256	DS586 ว362ร 2549 ฉ.2	รอยพระยุคลบาท	ซื้อ (290.00 บาท)
4 ก.ค. 61	ภารกิจช่วยเหลือ 13 ชีวิตติดถ้ำหลวงขุนน้ำนางนอน	b13105486	32551000042857	PZ90.T5 ฮ151อ 2549	เอาชีวิตรอดในถ้ำลึก	ซื้อ (185.00 บาท)

วันที่โพสต์	วันสำคัญ/ เหตุการณ์พิเศษ	Bib. No.	Barcode	เลขเรียกหนังสือ	ชื่อเรื่อง	การได้รับหนังสือ
11 ก.ค. 61	วันประชากรโลก	b1274783x	30822005283032	HB849.4 ป452ป 2552 ฉ.1	ประเทศไทยควรมีพลเมืองเท่าไรจึงจะดี	อภินันทนาการ
			30822005283040	HB849.4 ป452ป 2552 ฉ.2	ประเทศไทยควรมีพลเมืองเท่าไรจึงจะดี	อภินันทนาการ
			30822005558342	HB849.4 ป452ป 2552 ฉ.3	ประเทศไทยควรมีพลเมืองเท่าไรจึงจะดี	อภินันทนาการ
16 ก.ค. 61	แชมป์ฟุตบอลโลก	b13032598	30822005810644	PC2105 ธ662ภ 2552	ภาษาฝรั่งเศสเบื้องต้น 1	อภินันทนาการ
29 ก.ค. 61	วันภาษาไทยแห่งชาติ	b12478155	30822005285086	PL4163 บ212จ 2549	จินดามณี ฉบับหมอบรัดเล	ซื้อ (95.00 บาท)
18 ส.ค. 61	วันวิทยาศาสตร์แห่งชาติ	b1474160x	30822006467023	Q182 จ755อ 2560	อ๋อ! มันเป็นอย่างนี้นี่เอง	อภินันทนาการ
		b13933486	30822005967982	Q173 บ253ช 2556	ชำแหละวิทยาศาสตร์จอมปลอม	ซื้อ (150.00 บาท)
24 ส.ค. 61	วันสารทจีน	b10894068	30822002914654	GR335 จ456ต 2540	ตึ่งหนั่งเกี้ย	อภินันทนาการ
4 ก.ย. 61	พ.ร.บ.ยาฉบับใหม่	b12851292	30822005282687	QV55 ภ779ย 2552	ยาแก้ป่วย	ซื้อ (148.00 บาท)
		b12502479	30822004843612	QV55 ส759ร 2550 ฉ.1	รู้โรครู้ยาและการรักษาด้วยตัวเอง	ซื้อ (148.50 บาท)
		b12502479	30822005195491	QV55 ส759ร 2550 ฉ.1	รู้โรครู้ยาและการรักษาด้วยตัวเอง	ซื้อ (148.50 บาท)
24 ก.ย. 61	วันมหิดล	b13252252	30822005708020	DS578.32.M33 น236ส 2554 ฉ.2	สมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชนก = His Royal Highness Prince Mahidol of Songkla	อภินันทนาการ
		b13252252	30822005708038	DS578.32.M33 น236ส 2554 ฉ.3	สมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชนก = His Royal Highness Prince Mahidol of Songkla	อภินันทนาการ
1 ต.ค. 61	วันผู้สูงอายุสากล	b14717657	30822006472140	BQ4190 ส245ถ 2560	ถ้าสูงอายุเป็น ก็น่าเป็นผู้สูงอายุ	อภินันทนาการ
8 ต.ค. 61	ประกาศผลรางวัลวรรณกรรมสร้างสรรค์ยอดเยี่ยมแห่งอาเซียน (ซีไรต์) ประจำปี 2561	b14667642	30822006466200	นว ว829พ 2559	พุทธศักราชอัสดง กับทรงจำของทรงจำ ของแมวกุหลาบดำ	ซื้อ (289.00 บาท)

วันที่โพสต์	วันสำคัญ/ เหตุการณ์พิเศษ	Bib. No.	Barcode	เลขเรียกหนังสือ	ชื่อเรื่อง	การได้รับหนังสือ
13 ต.ค. 61	วันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร	b14788421	30822006483238	DS586 จ291 2560	จากนภา ผ่านภูผา สู่มหานที	อภินันทนาการ
		b14755282	30822006475295	DS586 ศ334น 2560 ฉ.1	นักวิทย์คิดถึงในหลวง	อภินันทนาการ
			30822006475301	DS586 ศ334น 2560 ฉ.2	นักวิทย์คิดถึงในหลวง	อภินันทนาการ
30 ต.ค. 61	การเสียชีวิตของคุณวิชัย ศรีวัฒนประภา	b13942694	30822006181936	Z186.T5 ห159 2556? ฉ.1	หนึ่งรอยตัวเรียง : การเดินทางของตัวตะกั่วบนเส้นทางการพิมพ์	อภินันทนาการ
			30822006297248	Z186.T5 ห159 2556? ฉ.2	หนึ่งรอยตัวเรียง : การเดินทางของตัวตะกั่วบนเส้นทางการพิมพ์	อภินันทนาการ
31 ต.ค. 61	วันออมแห่งชาติ	b13261228	30822005696944	HG4521 ค695 2554 ฉ.1	คู่มือเงินทองต้องวางแผน. ตอน ก้าวสู่ชีวิตวัยทำงาน	อภินันทนาการ
			30822005696951	HG4521 ค695 2554 ฉ.2	คู่มือเงินทองต้องวางแผน. ตอน ก้าวสู่ชีวิตวัยทำงาน	อภินันทนาการ
			30822005696969	HG4521 ค695 2554 ฉ.3	คู่มือเงินทองต้องวางแผน. ตอน ก้าวสู่ชีวิตวัยทำงาน	อภินันทนาการ
14 พ.ย. 61	วันเบาหวานโลก	b14817822	30822006560762	WK815 ค125อ 2560	อยู่อย่างไรให้ไกลเบาหวาน	ซื้อ (157.50 บาท)
		b14575747	30822006321455	WK819 ศ339บ 2553	บำบัดเบาหวานด้วยอาหาร	ซื้อ (90.00 บาท)
22 พ.ย. 61	คุณอาจินต์ ปัญจพรรค์ ถึงแก่อนิจกรรม	b12649296	30822000607862	รส อ612ห ล.1 2548	เหมืองแร่	อภินันทนาการ
			30822005540845	รส อ612ห ล.2 2548	เหมืองแร่	อภินันทนาการ
16 ธ.ค. 61	วันกีฬาแห่งชาติ	b12816322	30822005234035	DS586 พน357 2549	พระมหากษัตริย์นักกีฬา	อภินันทนาการ

จากการรวบรวมสถิติการใช้หนังสือที่ได้นำเสนอผ่านสื่อสังคมออนไลน์ Facebook Fan Page Mahidol University Library พบว่า หนังสือทั้งหมดจำนวน 31 เล่ม มีหนังสือที่มีสถิติการใช้เพิ่มขึ้นจำนวน 22 เล่ม (ร้อยละ 70.97) หนังสือที่มีสถิติการใช้ไม่เพิ่มขึ้นจำนวน 9 เล่ม (ร้อยละ 29.03) โดยภาพรวมมีจำนวนการใช้หนังสือเพิ่มขึ้น 41 ครั้ง ค่าเฉลี่ยจำนวนครั้งของหนังสือที่มีการใช้เพิ่มขึ้น 1.32 ครั้ง/เล่ม และจำนวนการปฏิสัมพันธ์ (Engagements) ของสมาชิกในแต่ละโพสต์รวมทั้งหมด 1,260 ครั้ง (ค่าเฉลี่ย 74.12 ครั้ง/โพสต์)

เมื่อพิจารณาแต่ละรายการพบว่า วันสำคัญ/เหตุการณ์พิเศษที่ส่งผลให้สถิติการใช้หนังสือเพิ่มขึ้นมากที่สุด จำนวน 4 ครั้ง คือ เหตุการณ์แชมป์ฟุตบอลโลก นำเสนอหนังสือเรื่อง “ภาษาฝรั่งเศสเบื้องต้น 1” และเหตุการณ์การประกาศผลรางวัลวรรณกรรมสร้างสรรค์ยอดเยี่ยมแห่งอาเซียน (ซีไรต์) ประจำปี 2561 นำเสนอหนังสือเรื่อง “พุทธศักราชอัสดง กับทรงจำของทรงจำ ของแมวกุหลาบดำ”

สำหรับการปฏิสัมพันธ์ (Engagements) ของสมาชิกในแต่ละโพสต์ที่มีจำนวนมากที่สุด 229 ครั้ง คือ เหตุการณ์ภารกิจช่วยเหลือ 13 ชีวิตติดถ้ำหลวงขุนน้ำนางนอน นำเสนอหนังสือเรื่อง “เอาชีวิตรอดในถ้ำลึก” รายละเอียดอื่นๆ ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 แสดงข้อมูลหนังสือ และสถิติการใช้หนังสือก่อนและหลังจากการนำเสนอผ่านสื่อสังคมออนไลน์ Facebook Fan Page Mahidol University Library

วันที่โพสต์	วันสำคัญ/ เหตุการณ์พิเศษ	ชื่อเรื่อง	การได้รับหนังสือ	สถิติการใช้หนังสือก่อนวันที่โพสต์		สถิติการใช้หนังสือ ณ วันสิ้นสุดโครงการ		จำนวนการใช้หนังสือที่เพิ่มขึ้น (ครั้ง)	จำนวนการปฏิสัมพันธ์ของสมาชิกในแต่ละโพสต์ (ครั้ง)
				การยืมออก	การใช้ภายในห้องสมุด	การยืมออก	การใช้ภายในห้องสมุด		
25 มิ.ย. 61	การเสียชีวิตของ พล.ต.อ.วสิษฐ เดชกุญชร	รอยพระยุคลบาท	ซื้อ (290.00 บาท)	8	1	8	2	1	68
		รอยพระยุคลบาท	ซื้อ (290.00 บาท)	6	2	6	3	1	
4 ก.ค. 61	ภารกิจช่วยเหลือ 13 ชีวิตติดถ้ำหลวงขุนน้ำนางนอน	เอาชีวิตรอดในถ้ำลึก	ซื้อ (185.00 บาท)	8	0	10	0	2	229

วันที่โพสต์	วันสำคัญ/ เหตุการณ์พิเศษ	ชื่อเรื่อง	การได้รับหนังสือ	สถิติการใช้หนังสือ ก่อนวันที่โพสต์		สถิติการใช้หนังสือ ณ วันสิ้นสุดโครงการ		จำนวนการใช้หนังสือที่เพิ่มขึ้น (ครั้ง)	จำนวนการปฏิสัมพันธ์ของสมาชิกในแต่ละโพสต์ (ครั้ง)
				การยืมออก	การใช้ภายในห้องสมุด	การยืมออก	การใช้ภายในห้องสมุด		
11 ก.ค. 61	วันประชากรโลก	ประเทศไทยควรมีพลเมืองเท่าไรจึงจะดี	อภินันทนาการ	0	1	0	1	0	82
		ประเทศไทยควรมีพลเมืองเท่าไรจึงจะดี	อภินันทนาการ	1	6	1	6	0	
		ประเทศไทยควรมีพลเมืองเท่าไรจึงจะดี	อภินันทนาการ	1	3	1	3	0	
16 ก.ค. 61	แชมป์ฟุตบอลโลก	ภาษาฝรั่งเศสเบื้องต้น 1	อภินันทนาการ	9	6	12	7	4	55
29 ก.ค. 61	วันภาษาไทยแห่งชาติ	จินดามณี ฉบับหมอบรัดเล	ซื้อ (95.00 บาท)	4	7	5	9	3	54
18 ส.ค. 61	วันวิทยาศาสตร์แห่งชาติ	อ๋อ! มันเป็นอย่างนี้นี่เอง	อภินันทนาการ	1	1	2	3	3	56
		ชำแหละวิทยาศาสตร์จอมปลอม	ซื้อ (150.00 บาท)	0	0	1	2	3	
24 ส.ค. 61	วันสารทจีน	ตึ่งหนั่งเกี้ย	อภินันทนาการ	39	18	39	19	1	50
4 ก.ย. 61	พ.ร.บ.ยาฉบับใหม่	ยาแก้ป่วย	ซื้อ (148.00 บาท)	13	6	13	8	2	100
		รู้โรครู้ยาและการรักษาด้วยตัวเอง	ซื้อ (148.50 บาท)	3	6	3	7	1	
		รู้โรครู้ยาและการรักษาด้วยตัวเอง	ซื้อ (148.50 บาท)	6	11	6	13	2	
24 ก.ย. 61	วันมหิดล	สมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชนก = His Royal Highness Prince Mahidol of Songkla	อภินันทนาการ	0	0	0	0	0	94
		สมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชนก = His Royal Highness Prince Mahidol of Songkla	อภินันทนาการ	1	7	1	7	0	
1 ต.ค. 61	วันผู้สูงอายุสากล	ถ้าสูงอายุเป็น ก็น่าเป็นผู้สูงอายุ	อภินันทนาการ	0	2	0	2	0	37

วันที่โพสต์	วันสำคัญ/ เหตุการณ์พิเศษ	ชื่อเรื่อง	การได้รับหนังสือ	สถิติการใช้หนังสือ ก่อนวันที่โพสต์		สถิติการใช้หนังสือ ณ วันสิ้นสุดโครงการ		จำนวนการใช้หนังสือที่เพิ่มขึ้น (ครั้ง)	จำนวนการปฏิสัมพันธ์ของสมาชิกในแต่ละโพสต์ (ครั้ง)
				การยืมออก	การใช้ภายในห้องสมุด	การยืมออก	การใช้ภายในห้องสมุด		
8 ต.ค. 61	ประกาศผลรางวัลวรรณกรรมสร้างสรรค์ยอดเยี่ยมแห่งอาเซียน (ซีไรต์) ประจำปี 2561	พุทธศักราชอัสดง กับทรงจำของทรงจำ ของแมวกุหลาบดำ	ซื้อ (289.00 บาท)	5	0	8	1	4	58
13 ต.ค. 61	วันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร	จากนภา ผ่านภูผา สู่มหานที	อภินันทนาการ	0	0	0	1	1	27
		นักวิทย์คิดถึงในหลวง	อภินันทนาการ	0	1	0	2	1	
		นักวิทย์คิดถึงในหลวง	อภินันทนาการ	0	2	0	2	0	
30 ต.ค. 61	การเสียชีวิตของคุณวิชัย ศรีวัฒนประภา	หนึ่งรอยตัวเรียง : การเดินทางของตัวตะกั่วบนเส้นทางการพิมพ์	อภินันทนาการ	0	0	1	0	1	188
		หนึ่งรอยตัวเรียง : การเดินทางของตัวตะกั่วบนเส้นทางการพิมพ์	อภินันทนาการ	2	4	2	4	0	
31 ต.ค. 61	วันออมแห่งชาติ	คู่มือเงินทองต้องวางแผน. ตอน ก้าวสู่ชีวิตวัยทำงาน	อภินันทนาการ	4	2	4	3	1	51
		คู่มือเงินทองต้องวางแผน. ตอน ก้าวสู่ชีวิตวัยทำงาน	อภินันทนาการ	21	4	21	4	0	
		คู่มือเงินทองต้องวางแผน. ตอน ก้าวสู่ชีวิตวัยทำงาน	อภินันทนาการ	3	5	3	5	0	

วันที่โพสต์	วันสำคัญ/ เหตุการณ์พิเศษ	ชื่อเรื่อง	การได้รับหนังสือ	สถิติการใช้หนังสือ ก่อนวันที่โพสต์		สถิติการใช้หนังสือ ณ วันสิ้นสุดโครงการ		จำนวนการใช้หนังสือที่เพิ่มขึ้น (ครั้ง)	จำนวนการปฏิสัมพันธ์ของสมาชิกในแต่ละโพสต์ (ครั้ง)
				การยืมออก	การใช้ภายในห้องสมุด	การยืมออก	การใช้ภายในห้องสมุด		
14 พ.ย. 61	วันเบาหวานโลก	อยู่อย่างไรให้ไกลเบาหวาน	ซื้อ (157.50 บาท)	0	1	0	3	2	30
		บำบัดเบาหวานด้วยอาหาร	ซื้อ (90.00 บาท)	0	0	0	2	2	
22 พ.ย. 61	คุณอาจินต์ ปัญจพรรค์ ถึงแก่อนิจกรรม	เหมืองแร่	อภินันทนาการ	35	24	36	25	2	28
		เหมืองแร่	อภินันทนาการ	27	21	28	22	2	
16 ธ.ค. 61	วันกีฬาแห่งชาติ	พระมหากษัตริย์นักกีฬา	อภินันทนาการ	0	0	1	0	1	53
			รวม	**197**	**141**	**212**	**166**	**40**	**1,260**

การอภิปรายผล

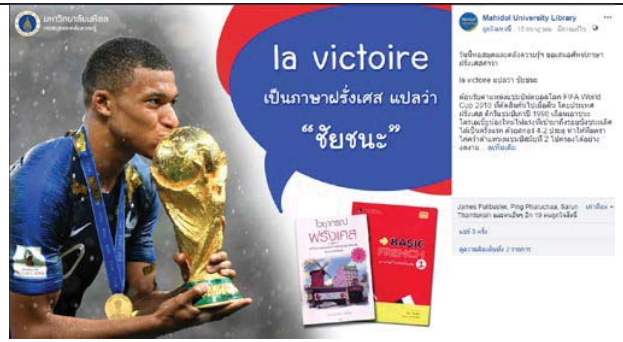
จากผลการศึกษาพบว่า โครงการส่งเสริมการใช้หนังสือด้วยสื่อสังคมออนไลน์กับเรื่องราวความเคลื่อนไหวทางสังคมผ่าน Facebook Fan Page Mahidol University Library เป็นโครงการที่มีประโยชน์ ผลการดำเนินงานบรรลุตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ สามารถเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการเป็นแหล่งเรียนรู้ให้แก่หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นการให้ความรู้เพิ่มเติม แนะนำแหล่งเรียนรู้ และเป็นการเสริมสร้างนิสัยรักการอ่านมากยิ่งขึ้น

สำหรับอุปสรรค/ปัญหาที่พบในการดำเนินโครงการดังกล่าวคือ การเลือกวันสำคัญ/เหตุการณ์พิเศษต่างๆ ที่จะดึงดูดใจ หรือสร้างความมีส่วนร่วมต่อผู้ใช้บริการเป็นเรื่องที่คาดเดาได้ยาก จากผลการศึกษาพบว่าจะต้องเป็นเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อคนหมู่มาก หรือเป็นข่าวที่อยู่ในความสนใจ และการคัดเลือกหนังสือจากฐานข้อมูลห้องสมุด ที่สามารถมานำเสนอเนื้อหาได้สอดคล้องกับเหตุการณ์นั้น บางครั้งไม่พบเล่มที่น่าสนใจจริงๆ หรือบางหัวข้อก็ขาดแคลนหนังสือที่จะใช้ประกอบได้

แม้ว่าจำนวนสถิติการใช้หนังสือโดยรวมจะเพิ่มขึ้นไม่มาก แต่ส่วนใหญ่ก็ส่งผลให้หนังสือหลายเล่มกลับมามีการใช้อีกครั้งมากกว่าเดิม โดยผู้รับผิดชอบโครงการอาจต้องเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินการให้น่าสนใจมากกว่าเดิม ทำให้สามารถนำผลการศึกษาที่ได้มาวิเคราะห์ และปรับเปลี่ยนวิธีในการส่งเสริมการใช้หนังสือดีมีคุณภาพที่มีให้บริการได้ถูกนำกลับมาใช้ให้คุ้มค่ามากยิ่งขึ้น

ภาพประกอบผลงาน

วันที่โพสต์	วันสำคัญ/ เหตุการณ์พิเศษ	ชื่อเรื่อง	ภาพประกอบ
25 มิ.ย. 61	การเสียชีวิตของ พล.ต.อ.วสิษฐ เดชกุญชร	รอยพระยุคลบาท	
4 ก.ค. 61	ภารกิจช่วยเหลือ 13 ชีวิตติดถ้ำหลวงขุนน้ำนางนอน	เอาชีวิตรอดในถ้ำลึก	

วันที่โพสต์	วันสำคัญ/ เหตุการณ์พิเศษ	ชื่อเรื่อง	ภาพประกอบ
11 ก.ค. 61	วันประชากรโลก	ประเทศไทยควรมีพลเมืองเท่าไรจึงจะดี ประเทศไทยควรมีพลเมืองเท่าไรจึงจะดี ประเทศไทยควรมีพลเมืองเท่าไรจึงจะดี	
16 ก.ค. 61	แชมป์ฟุตบอลโลก	ภาษาฝรั่งเศสเบื้องต้น 1	

วันที่โพสต์	วันสำคัญ/ เหตุการณ์พิเศษ	ชื่อเรื่อง	ภาพประกอบ
29 ก.ค. 61	วันภาษาไทยแห่งชาติ	จินดามณี ฉบับหมอบรัดเล	
18 ส.ค. 61	วันวิทยาศาสตร์แห่งชาติ	อ๋อ! มันเป็นอย่างนี้นี่เอง ชำแหละวิทยาศาสตร์จอมปลอม	

วันที่โพสต์	วันสำคัญ/ เหตุการณ์พิเศษ	ชื่อเรื่อง	ภาพประกอบ
24 ส.ค. 61	วันสารทจีน	ติ่งหนังเกี้ย	
4 ก.ย. 61	พ.ร.บ.ยาฉบับใหม่	ยาแก้ป่วย รู้โรครู้ยาและการรักษาด้วยตัวเอง รู้โรครู้ยาและการรักษาด้วยตัวเอง	

วันที่โพสต์	วันสำคัญ/ เหตุการณ์พิเศษ	ชื่อเรื่อง	ภาพประกอบ
24 ก.ย. 61	วันมหิดล	สมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชนก = His Royal Highness Prince Mahidol of Songkla	
1 ต.ค. 61	วันผู้สูงอายุสากล	ถ้าสูงอายุเป็น ก็น่าเป็นผู้สูงอายุ	

วันที่โพสต์	วันสำคัญ/ เหตุการณ์พิเศษ	ชื่อเรื่อง	ภาพประกอบ
8 ต.ค. 61	ประกาศผลรางวัลวรรณกรรมสร้างสรรค์ยอดเยี่ยมแห่งอาเซียน (ซีไรต์) ประจำปี 2561	พุทธศักราชอัสดง กับทรงจำของทรงจำ ของแมวกุหลาบดำ	
13 ต.ค. 61	วันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร	จากนภา ผ่านภูผา สู่มหานที นักวิทย์คิดถึงในหลวง	

วันที่โพสต์	วันสำคัญ/ เหตุการณ์พิเศษ	ชื่อเรื่อง	ภาพประกอบ
30 ต.ค. 61	การเสียชีวิตของ คุณวิชัย ศรีวัฒนประภา	หนึ่งรอยตัวเรียง : การเดินทางของตัวตะกั่วบนเส้นทางการพิมพ์	
31 ต.ค. 61	วันออมแห่งชาติ	คู่มือเงินทองต้องวางแผน. ตอน ก้าวสู่ชีวิตวัยทำงาน	

วันที่โพสต์	วันสำคัญ/ เหตุการณ์พิเศษ	ชื่อเรื่อง	ภาพประกอบ
14 พ.ย. 61	วันเบาหวานโลก	อยู่อย่างไรให้ไกลเบาหวาน บำบัดเบาหวานด้วยอาหาร	
22 พ.ย. 61	คุณอาจินต์ ปัญจพรรค์ ถึงแก่อนิจกรรม	เหมืองแร่	

วันที่โพสต์	วันสำคัญ/ เหตุการณ์พิเศษ	ชื่อเรื่อง	ภาพประกอบ
16 ธ.ค. 61	วันกีฬาแห่งชาติ	พระมหากษัตริย์นักกีฬา	

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ LV 0113
วันที่ 11 ส.ค. 2562
เวลา 15.12

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๓๑
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๑)/๓ **วันที่** ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒
เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการ
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินโครงการ “หนังสือเปลี่ยนมือ” ปี 2 โดย หน่วยรับบริจาค หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ หน่วยรับบริจาค งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด ได้รับอนุมัติจัดทำโครงการ “หนังสือเปลี่ยนมือ” ปี 2 โดย หน่วยรับบริจาค หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดการส่งต่อ แลกเปลี่ยนหนังสือ และเป็นการส่งเสริมการอ่าน แก่นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล และบุคคลทั่วไป อีกทั้งเพื่อประชาสัมพันธ์หน่วยรับบริจาคให้เป็นที่รู้จัก และสร้างเครือข่ายระหว่างหน่วยรับบริจาคกับบุคคล และหน่วยงานอื่น ๆ บัดนี้ โครงการได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอนำส่งรายงานผลการดำเนินโครงการดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาทราบ

เรียน ทอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อนุมาน ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง...

(นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร)
บรรณารักษ์

(นางสาวธัญญาดา ดวงมณี)
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

(นางสาวรัชนี กิตติรังสี)
หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

(ดร.จุจเรขา วิทยาจุฑาภิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

"หนังสือเปลี่ยนมือ" ปี 2 โดย หน่วยรับบริจาค หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

1.	นางพรรณทิพา	โรจนกร	ที่ปรึกษาโครงการ
2.	นางสาวทรายแก้ว	ดวงมณี	ที่ปรึกษาโครงการ
3.	นางสาวปรียาภรณ์	สมบัติแสงอุไร	ผู้รับผิดชอบโครงการและดำเนินการ
4.	นางสาวโสมรัศมิ์	พิบูลย์มณี	ผู้ร่วมดำเนินการ
5.	นางสาวปัฐมาภรณ์	เชาวนเมธา	ผู้ร่วมดำเนินการ
6.	นางสาวปัทมา	ปานมีทรัพย์	ผู้ร่วมดำเนินการ
7.	นายวนาพล	แช่มสุขี	ผู้ร่วมดำเนินการ
8.	นายปิยะวัฒน์	ชวนวารี	ผู้ร่วมดำเนินการ
9.	นางนิภา	วัฒนมงคล	ผู้ร่วมดำเนินการ
10.	หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ		ผู้ร่วมดำเนินการ

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Excellence in professional services and social engagement

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่1** : COLLECTIONS of Knowledge

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☑ **ยุทธศาสตร์ที่2** : High Quality of SERVICES

กลยุทธ์ที่ 2.พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่3** : Effective COLLABORATIONS

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ **ยุทธศาสตร์ที่4** : Sustainable ORGANIZATION

กรุณาเลือกกลยุทธ์

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น 19 มีนาคม พ.ศ. 2561 **สิ้นสุด** 31 ธันวาคม พ.ศ. 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2561									
		มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค
1. เขียนโครงการ ประสานงานขอบุคลากรร่วมปฏิบัติงาน และทำจดหมายขออนุมัติโครงการประสานงานด้านสถานที่และทำจดหมายขออนุมัติใช้สถานที่	แผน	/									
	ผล	/									
2. เตรียมเอกสาร อุปกรณ์ แบบสอบถาม หนังสือ เก็บสถิติ และประชาสัมพันธ์	แผน	/			/			/		/	
	ผล	/			/			/		/	
3. จัดสถานที่ จัดกิจกรรม เก็บข้อมูลแบบสอบถาม และขนย้ายหนังสือ	แผน		/		/			/		/	
	ผล		/		/			/		/	
4. แยกหนังสือ เก็บสถิติ และจัดเก็บขึ้นชั้นตามประเภทและภาษา	แผน		/			/			/		/
	ผล		/			/			/		/
5. สรุปและรายงานผล	แผน		/			/			/		/
	ผล		/			/			/		/

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณพ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
- ช่วยส่งเสริมการอ่าน	ระดับ	3 ใน 5					4.69
- เพิ่มความสะดวกในการรับและบริจาคหนังสือ	ระดับ	3 ใน 5					4.64
- ช่วยให้ทราบข้อมูลข่าวสารของหน่วยรับบริจาค	ระดับ	3 ใน 5					4.37

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

-

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 สถานที่จัดกิจกรรม

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☑ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☑ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☐ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☑ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

สรุปผลการดำเนินงานและผลการประเมินความพึงพอใจ

โครงการ “หนังสือเปลี่ยนมือ” ปี 2 โดย หน่วยรับบริจาค หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

จากการจัดโครงการ “หนังสือเปลี่ยนมือ” ปี 2 ตามกำหนดการ จำนวน 4 ครั้ง และเข้าร่วมในโครงการอื่น ๆ จำนวน 2 ครั้ง สรุปผลการดำเนินงานและผลการประเมินความพึงพอใจได้ ดังนี้

1. สรุปผลจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ

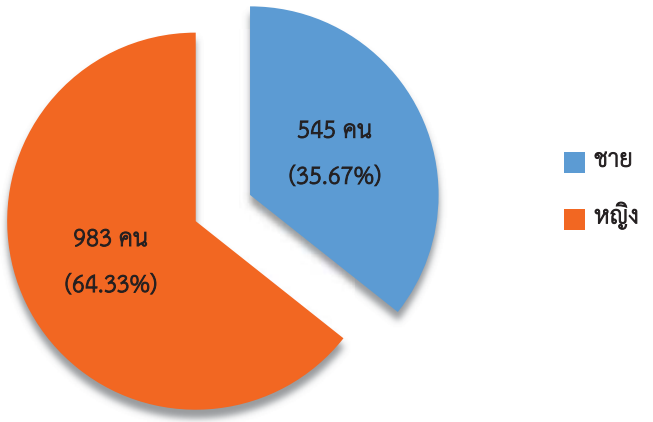
การดำเนินการ	จำนวนหนังสือและสื่อการเรียนรู้			
	ไทย		ต่างประเทศ	
	ชื่อ	เล่ม	ชื่อ	เล่ม
จำนวนทั้งหมด	4,355	5,379	1,236	1,263
จำนวนที่คัดเลือกไป	2,945	3,574	948	968
คิดเป็นร้อยละ		66.44		76.64

2. สรุปผลการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจโครงการ “หนังสือเปลี่ยนมือ” ปี 2

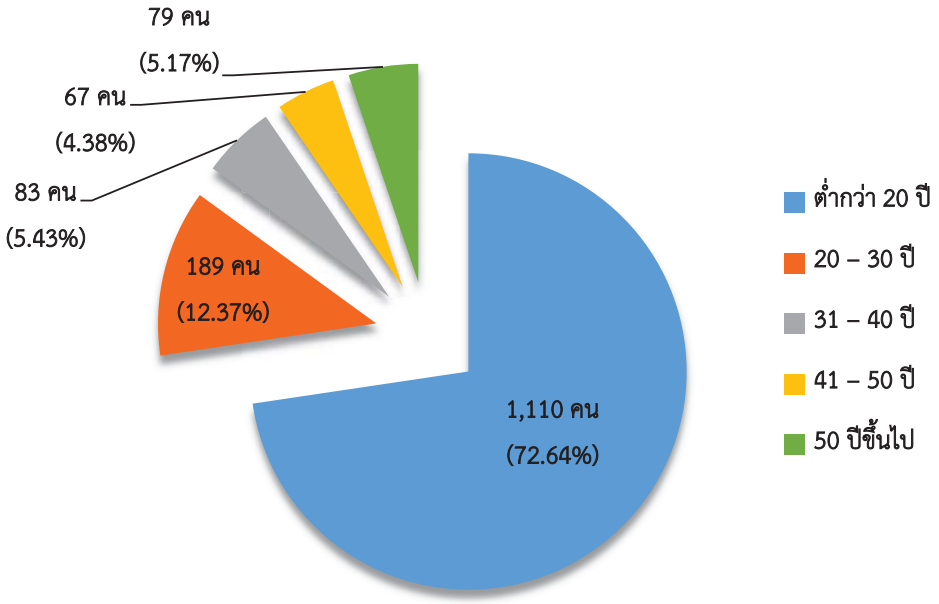
ข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ได้จากการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ร่วมกิจกรรมในโครงการ “หนังสือเปลี่ยนมือ” ปี 2 จำนวน 1,528 คน โดยแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน ประกอบด้วย

<u>ตอนที่ 1</u> ข้อมูลทั่วไป

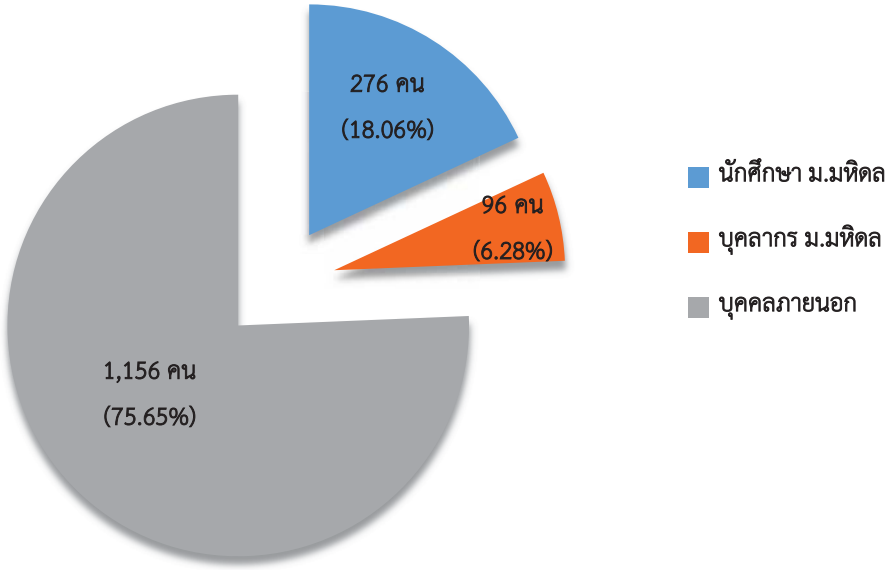
แผนภูมิที่ 1 แสดงจำนวนและค่าร้อยละจำแนกตามเพศ



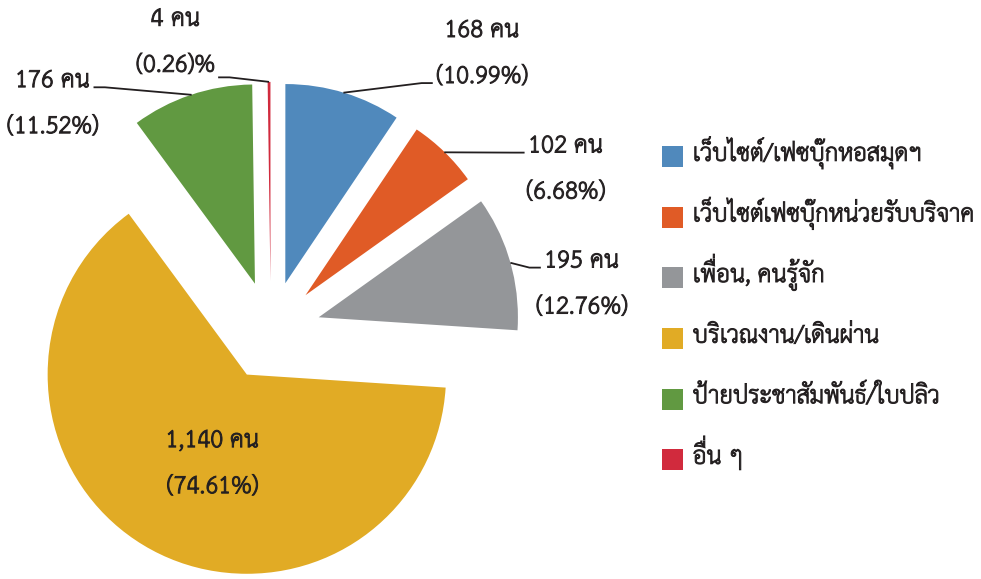
แผนภูมิที่ 2 แสดงจำนวนและค่าร้อยละจำแนกตามอายุ



แผนภูมิที่ 3 แสดงจำนวนและค่าร้อยละจำแนกตามสถานภาพ



แผนภูมิที่ 4 แสดงจำนวนและค่าร้อยละจำแนกตามวิธีการรับทราบข้อมูล



<u>ตอนที่ 2</u> ระดับความพึงพอใจของผู้มารับบริการ

ตารางที่ 2 แสดงค่าความพึงพอใจ มีระดับในการประเมินระดับ 5 ถึง 1 ตามระดับของความพึงพอใจ (มากที่สุดถึงน้อยที่สุด) โดยใช้เกณฑ์แปลความหมายค่าเฉลี่ยของลิเคิร์ท (Likert Scale)

ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
4.50 – 5.00	มากที่สุด
3.50 – 4.49	มาก
2.50 – 3.49	ปานกลาง
1.50 – 2.49	น้อย
1.00 – 1.49	น้อยที่สุด

รายการ	ค่าเฉลี่ย	แปลผล
1. กิจกรรมนี้ช่วยส่งเสริมการอ่าน	4.65	มากที่สุด
2. กิจกรรมนี้เพิ่มความสะดวกในการรับและบริจาคหนังสือ	4.64	มากที่สุด
3. กิจกรรมนี้ช่วยให้ท่านทราบข้อมูลข่าวสารของหน่วยรับบริจาค	4.38	มาก
4. การให้บริการของผู้จัดกิจกรรม	4.76	มากที่สุด
5. สถานที่จัดกิจกรรม	4.56	มากที่สุด
6. ความพึงพอใจในภาพรวมของกิจกรรม	4.71	มากที่สุด

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ เพื่อพัฒนากิจกรรมหนังสือเปลี่ยนมือ

1. **คำชม**

- เป็นโครงการ/กิจกรรมที่ดีมาก และน่าสนใจ ขอบคุณหอสมุดกลางที่นำสิ่งดี ๆ ให้บุคคลทั่วไปด้วย ควรจัดต่อไป มีอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ
- เจ้าหน้าที่ทุกคนน่ารักมาก
- ส่งเสริมให้เยาวชนอยากอ่านหนังสือ
- หนังสือดี และมีความหลากหลาย
- การจัดเป็นหมวดและจัดวางหนังสือดี สะดวกต่อการเลือก

2. **เสนอแนะประเภทหนังสือ**

- ประวัติศาสตร์ชาติไทย
- ปรัชญา
- ชีวะ
- วิศวกรรมศาสตร์
- เทคโนโลยีสารสนเทศ

3. **เสนอแนะอื่นๆ**

- สถานที่ควรมีบริเวณกว้างขวางกว่านี้ หรือ จัดภายนอกห้องสมุด (ข้างหน้า) หรือ เป็นสถานที่ที่พบเห็นได้ง่าย
- ควรรับหนังสือ ณ จุดบริจาค / มีกิจกรรมให้เอาหนังสือมาแลกเปลี่ยนกัน / เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ และบอกวิธีเปลี่ยนมือหนังสือ เผื่อมีคนอยากนำมาบริจาค ขอบคุณค่ะ
- มีพัดลมบริเวณที่จัดกิจกรรม
- ควรมีการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงมากขึ้น และหลากหลายช่องทาง

3. ภาพโครงการ “หนังสือเปลี่ยนมือ” ปี 2



















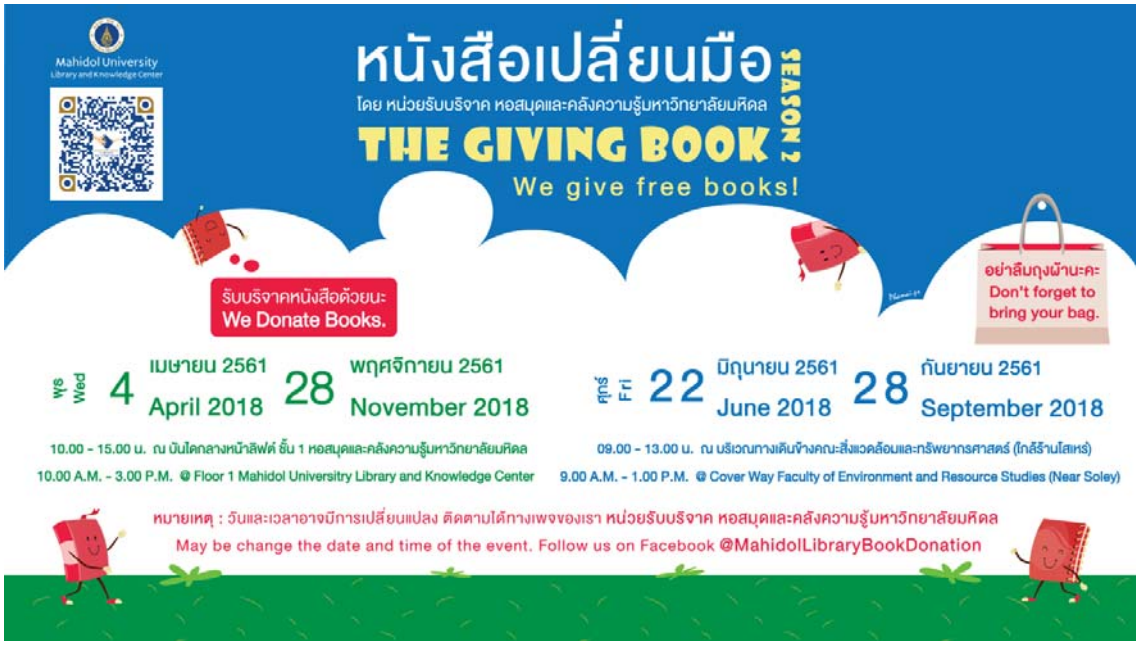


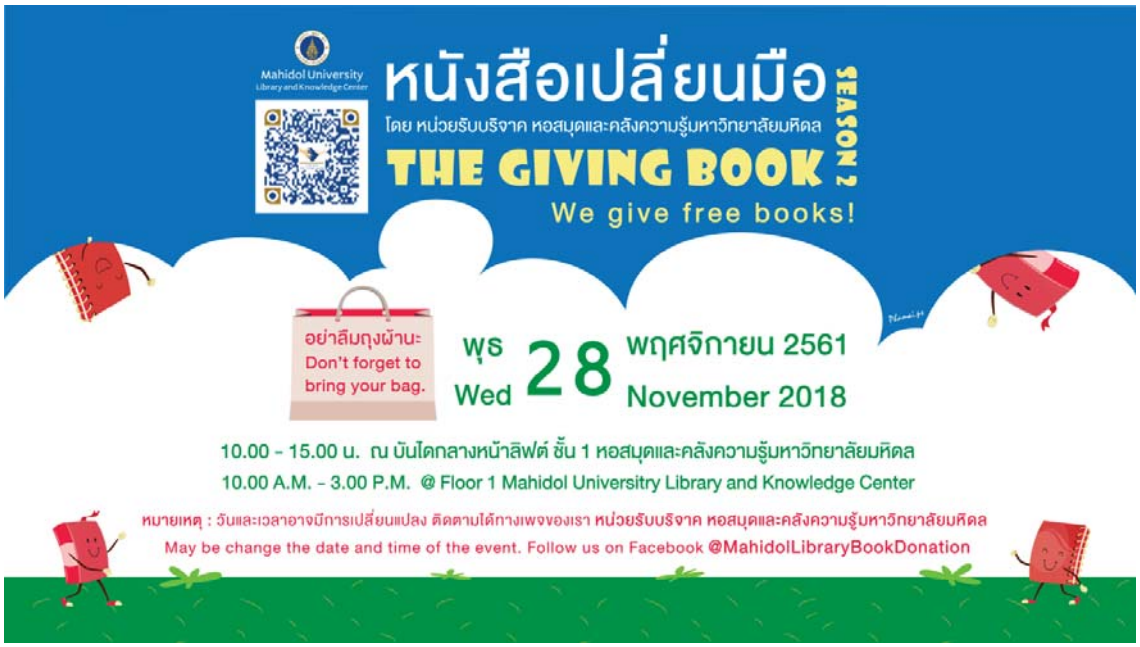




4. โปสเตอร์โครงการ “หนังสือเปลี่ยนมือ” ปี 2




Mahidol University
Library and Knowledge Center
หนังสือเปลี่ยนมือ SEASON 2
โดย หน่วยรับบริจาค หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
THE GIVING BOOK
We give free books!
รับบริจาคหนังสือด้วยนะ
We Donate Books.
อย่าลืมถุงผ้านะคะ
Don't forget to
bring your bag.
พุธ Wed 4 เมษายน 2561 April 2018 28 พฤศจิกายน 2561 November 2018
ศุกร์ Fri 22 มิถุนายน 2561 June 2018 28 กันยายน 2561 September 2018
10.00 - 15.00 น. ณ บันไดกลางหน้าลิฟต์ ชั้น 1 หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
10.00 A.M. - 3.00 P.M. @ Floor 1 Mahidol Universitry Library and Knowledge Center
09.00 - 13.00 น. ณ บริเวณทางเดินข้างคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ (ใกล้ร้านโสเหร่)
9.00 A.M. - 1.00 P.M. @ Cover Way Faculty of Environment and Resource Studies (Near Soley)
หมายเหตุ : วันและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลง ติดตามได้ทางเพจของเรา หน่วยรับบริจาค หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
May be change the date and time of the event. Follow us on Facebook @MahidolLibraryBookDonation


Mahidol University
Library and Knowledge Center
หนังสือเปลี่ยนมือ SEASON 2
โดย หน่วยรับบริจาค หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
THE GIVING BOOK
We give free books!
อย่าลืมถุงผ้านะ
Don't forget to
bring your bag.
พุธ Wed 28 พฤศจิกายน 2561 November 2018
10.00 - 15.00 น. ณ บันไดกลางหน้าลิฟต์ ชั้น 1 หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
10.00 A.M. - 3.00 P.M. @ Floor 1 Mahidol Universitry Library and Knowledge Center
หมายเหตุ : วันและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลง ติดตามได้ทางเพจของเรา หน่วยรับบริจาค หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
May be change the date and time of the event. Follow us on Facebook @MahidolLibraryBookDonation

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ LN0225
วันที่ 24 ม.ค. 2562
เวลา 11.47

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๓๒
ที่ .ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๑) /๙ **วันที่** ๒๔ มกราคม ๒๕๖๒
เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กิจกรรม "เติมความรู้ให้น้องกับการจัดห้องสมุดโรงเรียนบ้านทุ่งขาม ชะอำ"
เรียน ผู้อำนวยการ (รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

ตามที่งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด ได้จัดทำโครงการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กิจกรรม "เติมความรู้ให้น้องกับการจัดห้องสมุดโรงเรียนบ้านทุ่งขาม ชะอำ" ระหว่างวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ตามรายละเอียดโครงการที่เสนอไปแล้วนั้น

บัดนี้งานพัฒนาฯ ได้ดำเนินการโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ทั้งนี้การดำเนินโครงการดังกล่าวสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ด้วยดี จึงขอรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางสาวธัญญาดา ดวงมณี)
หัวหน้าโครงการ

(นางสาวรัชนี กิตติรังสี)
หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อนุมาน ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

ทราบและดำเนินการ ๒๕ ม.ค. ๖๒ ๒๘ ม.ค. ๖๒
๒๔ ม.ค. ๖๒

(นางสาวพรจิตต์ หมื่นงาม)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารฯรักษาการแทนผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
กิจกรรม "เติมความรู้ให้น้องกับการจัดห้องสมุดโรงเรียนบ้านทุ่งขาม ชะอำ"

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

1. ดร.อภิภู สิทธิภูมิมงคล	ที่ปรึกษาโครงการ
2. นางพรรณทิพา โรจนกร	ที่ปรึกษาโครงการ
3. นางสาวทรายแก้ว ดวงมณี	หัวหน้าโครงการ
๔. นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร	ผู้ร่วมโครงการ
๕. นางนิภา วัฒนมงคล	ผู้ร่วมโครงการ
๖. นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี	ผู้ร่วมโครงการ
๗. นางอรุณ มะลิขาว	ผู้ร่วมโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Excellence in professional services and social engagement

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☑ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS

กลยุทธ์ที่ 5.จัดกิจกรรมจิตอาสา จิตสาธารณะ ช่วยเหลือห้องสมุดที่ขาดแคลน หรือชุมชนโดยรอบ และจัดกิจกรรมพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมโดยใช้สมรรถนะหลักขององค์กร

☐ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION

กรุณาเลือกกลยุทธ์

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....๒.....เดือน **เริ่มต้น** ๑ มิถุนายน **สิ้นสุด** ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. ประชาสัมพันธ์เพื่อขอรับบริจาคหนังสือ	แผน												
	ผล												
2. คัดเลือกหนังสือ	แผน												
	ผล												
3. เตรียมตัวเล่ม ติดแถบสีเพื่อแบ่งหมวดหมู่	แผน												
	ผล												
4. นำหนังสือขึ้นชั้น และจัดเรียงตามหมวดหมู่	แผน												
	ผล												
5. สรุปโครงการ	แผน												
	ผล												

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณพ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
๑. บุคลากรหอสมุดฯ จัดประเภทหนังสือแล้วเสร็จได้	เปอร์เซ็นต์	100				100	100
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
๑. ครูและนักเรียนมีความพึงพอใจต่อหนังสือที่มอบให้	ระดับความพึงพอใจ	ระดับ 4 ใน 5				5	5

8.3 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

☑ เชิงปริมาณ

☑ เชิงคุณภาพ

- ☐ เชิงเวลา
- ☑ เชิงความพึงพอใจ
- ☐ เชิงความคุ้มค่า

☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
☑ บรรลุเป้าหมาย
☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 อุปกรณ์โต๊ะ ชั้นวางหนังสือ ไม่สมบูรณ์แข็งแรง และมีฝนสาด จึงทำให้การจัดชั้นหนังสือไม่ได้มาตรฐานและความแข็งแรงเท่าที่ควร

9.3 เนื่องจากการประเมินผลเชิงคุณภาพต้องใช้ระยะเวลาในการประเมิน จึงจำเป็นต้องติดตามผลในโครงการต่อเนื่องต่อไป

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
☐ แผนภูมิ/กราฟ
☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
☐ จดหมายเชิญวิทยากร
☑ แบบประเมินความพึงพอใจ
☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
☐ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN02162
วันที่ 1- 2 ต.ค. 2561
เวลา 16

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร. ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๓๑**
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๑)/๓๘ **วันที่** ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการ
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการ Mahidol Library Research Forum ครั้งที่ ๑-๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ด้วย นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ร่วมกับ ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำ "โครงการ Mahidol Library Research Forum" เพื่อจัดกิจกรรมในลักษณะของการสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางด้านวิชาการและงานวิจัย ร่วมนำเสนอประเด็นทางวิชาการและแลกเปลี่ยนทัศนะที่หลากหลาย สนับสนุนการแบ่งปันความรู้ของบุคลากร สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โครงการได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อย จำนวน ๓ ครั้ง จึงขอนำส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อื่นๆ ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

3 ต.ค. 61

(นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี)
บรรณารักษ์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ)

(นางสาวทรายแก้ว ดวงมณี)
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

(นางสาวรัชนี กิตติรังสี)
รักษาการหัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

ทราบและดำเนินการ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

4 ต.ค. 61

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

Mahidol Library Research Forum ครั้งที่ 1-3

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

1. ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล ที่ปรึกษาโครงการ
2. นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี ผู้รับผิดชอบโครงการ / ดำเนินการด้านวิชาการและการจัดกิจกรรม
3. นางสาวรุ่งนภา แสงระวี ผู้ร่วมโครงการ / ดำเนินการด้านวิชาการและการจัดกิจกรรม
4. นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง ผู้ร่วมโครงการ / ดำเนินการด้านวิชาการและการจัดกิจกรรม
5. นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน ผู้ร่วมโครงการ / ดำเนินการด้านวิชาการและการจัดกิจกรรม
6. นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ ผู้ร่วมโครงการ / ดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์กิจกรรม
7. นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร ผู้ร่วมโครงการ / ดำเนินการด้านกราฟิกสำหรับสื่อประชาสัมพันธ์

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

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

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ
(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge
- ☐ กลยุทธ์ที่ 1.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุด
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journals, e-Books, e-Databases)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3.พัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน (Institutional Repository) ของมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ กลยุทธ์ที่ 4.พัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรีของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

☐ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES
- ☐ กลยุทธ์ที่ 1.พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2.พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3.พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place / Second Home)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 4.พัฒนาสื่อและบทเรียนออนไลน์ระบบเปิด (MOOC) ในการสอนทักษะการรู้สารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5.จัดกิจกรรมบริการทางวิชาการและวิชาชีพ ด้านบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการศึกษา

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS

☐ กลยุทธ์ที่ 1.จัดกิจกรรมและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ กลยุทธ์ที่ 2.จัดกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ กลยุทธ์ที่ 3.พัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วประเทศ

☐ กลยุทธ์ที่ 4.พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (Libraries of ASEAN University Network)

☐ กลยุทธ์ที่ 5.จัดกิจกรรมจิตอาสา จิตสาธารณะ ช่วยเหลือห้องสมุดที่ขาดแคลน หรือชุมชนโดยรอบ และจัดกิจกรรมพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมโดยใช้สมรรถนะหลักขององค์กร

☑ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION

☐ กลยุทธ์ที่ 1.ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอก และการตลาดในเชิงรุก

☐ กลยุทธ์ที่ 2.บริหารจัดการการเงินอย่างสมดุลเพื่อความยั่งยืน

☐ กลยุทธ์ที่ 3.ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

☐ กลยุทธ์ที่ 4.เสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืน ตามเกณฑ์ Happinometer

☐ กลยุทธ์ที่ 5.จัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานและความปลอดภัยในองค์กร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

☐ กลยุทธ์ที่ 6.จัดการด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อมุ่งสู่การรับรองมาตรฐานการเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library) ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Office)

☐ กลยุทธ์ที่ 7.จัดการความรู้ที่สำคัญและเป็นสมรรถนะหลักขององค์กร

☑ กลยุทธ์ที่ 8.พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร และสร้างความผูกพันต่อองค์กร

☐ กลยุทธ์ที่ 9.บริหารจัดการองค์กรให้มีความยั่งยืน โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) รวมทั้งเครื่องมือบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพงานที่เหมาะสม

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....6.....**เดือน เริ่มต้น**.....กรกฎาคม 2561.....**สิ้นสุด**.....ธันวาคม 2561.....

7. งบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน...4,000.00 (ใช้จริง 1,283).....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. ขออนุมัติโครงการ	แผน										✓		
	ผล										✓		
2. คัดเลือกหัวข้อการสนทนา (กำหนดเดิมถึง ธ.ค. 61)	แผน										✓	✓	✓
	ผล										✓	✓	✓

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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
3. ประชาสัมพันธ์โครงการ (กำหนดเดิมถึง ธ.ค. 61)	แผน										✓	✓	✓
	ผล										✓	✓	✓
4. ดำเนินการจัดกิจกรรมและประเมินผลโครงการ (กำหนดเดิมถึง ธ.ค. 61)	แผน										✓	✓	✓
	ผล										✓	✓	✓
5. รายงานผลโครงการ (กำหนดเดิมคือ ม.ค. 62)	แผน												
	ผล												✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
- จำนวนรวมในการจัดกิจกรรม	ครั้ง	4				3	3
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
- ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจโดยรวม	ระดับ	3.50				ครั้งที่ 1 = 4.59, ครั้งที่ 2 = 4.56, ครั้งที่ 3 = 4.42	**ค่าเฉลี่ยคือ 4.52 แปลความคือ มีความพึงพอใจมากที่สุด**

<u>* อภิปรายผล :</u>** ในภาพรวมของการจัดงาน Mahidol Library Research Forum ทั้ง 3 ครั้งพบว่า มีผู้ให้ความสนใจเข้าร่วมกิจกรรมจำนวนน้อย แต่จากผลการประเมินความพึงพอใจ ผู้ที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมจะให้คะแนนค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่องประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม และการนำเสนอของผู้นำการสนทนา รองลงมาคือรูปแบบการจัดกิจกรรม และค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ การประชาสัมพันธ์

การสรุปผลโครงการทั้ง 3 ครั้ง รายละเอียดตามเอกสารแนบ

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)		-			
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)		-			
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)		-			
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)		1,283.00			

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 เดือนกรกฎาคม 2561 หอสมุดฯ มีกำหนดการในการจัดกิจกรรมเป็นจำนวนมาก จึงทำให้ไม่มีวันเวลาที่เหมาะสมสำหรับการจัดกิจกรรม Mahidol Library Research Forum จึงต้องเลื่อนวันเวลามาจัดกิจกรรมได้ในเดือนสิงหาคม 2561 ทำให้สามารถจัดกิจกรรมได้เพียง 3 ครั้ง เท่านั้น โครงการฯ จึงไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

9.2 โครงการที่ได้รับการอนุมัติเดิมมีกำหนด 6 เดือน (ก.ค.61-ม.ค. 62) แต่เนื่องจากคาบเกี่ยวระหว่างปีงบประมาณ จึงทำให้ต้องปิดโครงการก่อนกำหนด และต้องขออนุมัติโครงการใหม่ในเดือนตุลาคม 2561 จึงจะดำเนินการจัดกิจกรรมต่อได้ ส่งผลให้การจัดกิจกรรมในเดือนกันยายน 2561 ไม่มีเงินสนับสนุนสำหรับค่าอาหารว่าง

9.3 การจัดกิจกรรมแต่ละครั้งมีผู้ให้ความสนใจเป็นจำนวนน้อย

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☑ แผนภูมิ/กราฟ
- ☑ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☑ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☑ แบบประเมินความพึงพอใจ (ออนไลน์)
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☐ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่เชื่อถือได้
สร้างความเป็นเลิศด้านการบริการ
สนับสนุนทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัย

แบบประเมินความพึงพอใจการสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ

(Mahidol Library Research Forum)



ขอบคุณสำหรับการประเมินค่ะ

สรุปเนื้อหากิจกรรม Mahidol Library Research Forum ครั้งที่ 1

หัวข้อ “Digital Scholarship Trend in Academic Library”

from 14th AUNILO Meeting, Vietnam 2018

นำสนทนาโดย ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล นางสาวรุ่งนภา แสงระวี และ นางสาวสุจรรยา จินดาวงศ์

ท่านผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล นำสนทนาเกร็ดความรู้ที่ได้รับจากการไปเข้าร่วมประชุม 14th AUNILO Meeting ณ มหาวิทยาลัยเกิ่นเทอ (Can Tho) สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม ได้กล่าวถึง เครือข่าย AUNILO, การเปลี่ยนทีม AUNILO Secretariat, Theme ของการประชุม และ Country Report ของแต่ละประเทศ และได้บอกเล่าถึง Cultural Visit ซึ่งเป็นการไปเยี่ยมชมสถานที่สำคัญ ๆ ของเมืองเกิ่นเทอ เพื่อการเรียนรู้วัฒนธรรมท้องถิ่น ได้แก่ ตลาดน้ำไคราง โรงงานทำเส้นก๋วยเตี๋ยว และกิจกรรมท่องเที่ยวชุมชน นอกจากนี้ ยังได้นำเสนอ พร้อมทั้งแนะนำโปรแกรมและเว็บไซต์เกี่ยวกับ Digital Scholarship หรือวงจรชีวิตของการสื่อสารทางวิชาการและการวิจัยอีกด้วย

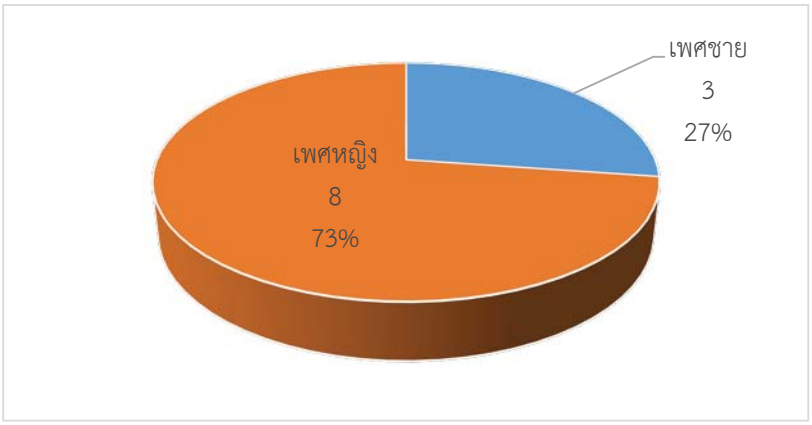
สำหรับผู้ร่วมนำสนทนาอีก 2 ท่านคือ นางสาวรุ่งนภา แสงระวี และ นางสาวสุจรรยา จินดาวงศ์ ได้บอกเล่าถึงประสบการณ์ที่ได้รับจากการเดินทางไปเยือนประเทศเวียดนาม การท่องเที่ยวในนครโฮจิมินห์ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติในหัวข้อเรื่อง “Digital Scholarship: A Redefined Role of Librarians in Research Support” พร้อมทั้งมิตรภาพที่ได้รับจากคณะผู้ให้การต้อนรับและผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วยกัน

สรุปเนื้อหาโดย *นางสาวรุ่งนภา แสงระวี*

ผลประเมินความพึงพอใจการสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ
Mahidol Library Research Forum ครั้งที่ 1

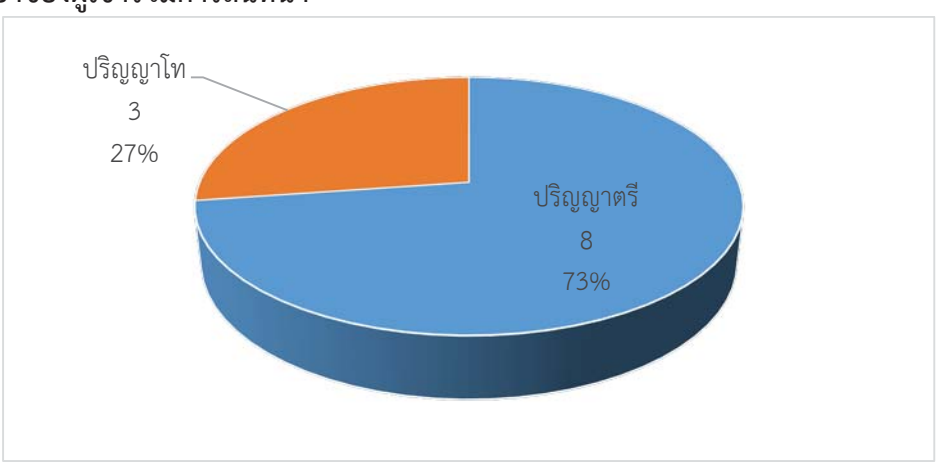
การสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ (Mahidol Library Research Forum) ครั้งที่ 1 ในหัวข้อ "Digital Scholarship Trend in Academic Library" from 14th AUNILO Meeting, Vietnam, 2018 จัดขึ้นเมื่อวันอังคารที่ 7 สิงหาคม พ.ศ. 2561 เวลา 13.30 - 15.30 น. ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ (เดิม) ชั้น 2 อาคารหอสมุดและคลังความรู้ฯ มีผู้เข้าร่วมการสนทนาทั้งสิ้น 19 คน (ผู้นำสนทนา 3 คน ผู้เข้าร่วมกิจกรรม 11 คน คณะทำงาน 5 คน) และมีผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจทั้งสิ้น 11 คน โดยสรุปผลประเมินความพึงพอใจได้ดังนี้

เพศของผู้เข้าร่วมการสนทนา



อภิปรายผล : จากผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 11 คน ประกอบด้วยเพศหญิง จำนวน 8 คน (ร้อยละ 73) และเพศชาย จำนวน 3 คน (ร้อยละ 27)

ระดับการศึกษาของผู้เข้าร่วมการสนทนา



อภิปรายผล : จากผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 11 คน ประกอบด้วยระดับการศึกษาปริญญาตรี จำนวน 8 คน (ร้อยละ 73) รองลงมาคือ ระดับการศึกษาปริญญาโท จำนวน 3 คน (ร้อยละ 27)

ตำแหน่งของผู้เข้าร่วมการสนทนา

1. บรรณารักษ์ จำนวน 7 คน (ร้อยละ 64)
2. นักวิชาการศึกษา จำนวน 3 คน (ร้อยละ 27)
3. นักเอกสารสนเทศ จำนวน 1 คน (ร้อยละ 9)

สังกัดของผู้เข้าร่วมการสนทนา

1. หอสมุดกลาง จำนวน 1 คน (ร้อยละ 9)

2. ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์ จำนวน 1 คน (ร้อยละ 9)

3. งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย จำนวน 1 คน (ร้อยละ 9)

4. ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา จำนวน 1 คน (ร้อยละ 9)

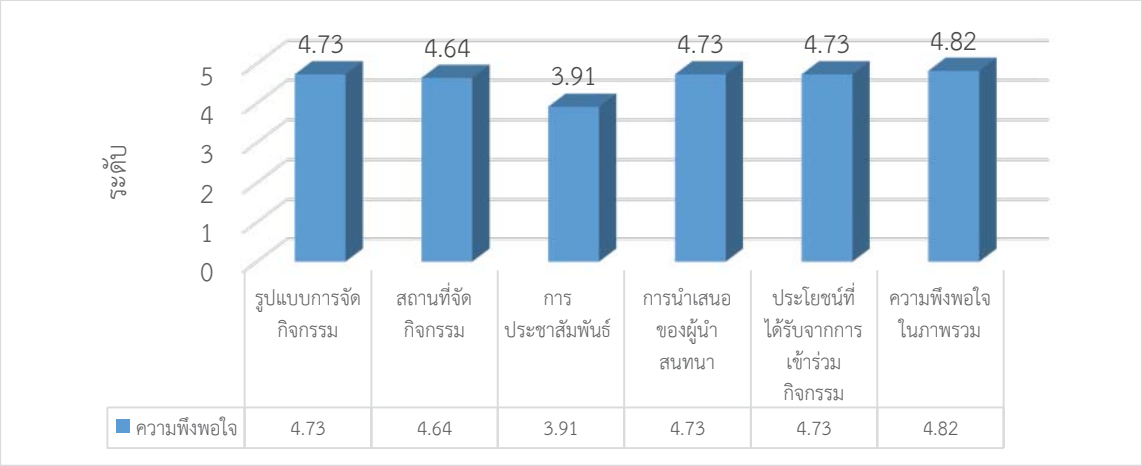
5. ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี จำนวน 1 คน (ร้อยละ 9)

6. ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน จำนวน 1 คน (ร้อยละ 9)

7. อื่น ๆ (ห้องสมุดคณะกายภาพบำบัด ห้องสมุดสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ และคณะวิศวกรรมศาสตร์) จำนวน 5 คน (ร้อยละ 46)

ตารางแสดงผลการประเมินความพึงพอใจ

ลำดับ	รายการ	ระดับ
1	รูปแบบการจัดกิจกรรม	4.73
2	สถานที่จัดกิจกรรม	4.64
3	การประชาสัมพันธ์	3.91
4	การนำเสนอของผู้นำสนทนา	4.73
5	ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม	4.73
6	ความพึงพอใจในภาพรวม	4.82
ค่าเฉลี่ยรวม		**4.59**



กราฟแสดงผลประเมินความพึงพอใจการสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ (ระดับ)

อภิปรายผล : จากผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 11 คน มีความพึงพอใจสูงสุดคือความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับ 4.82 (มากที่สุด) รองลงมาคือรูปแบบการจัดกิจกรรม การนำเสนอของผู้นำสนทนา และประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมอยู่ในระดับ 4.73 (มากที่สุด) และที่มีความพึงพอใจที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ การประชาสัมพันธ์อยู่ในระดับ 3.91 (มาก)

ค่าเฉลี่ยรวม 4.59 (มากที่สุด)

เกณฑ์แปลความหมายค่าเฉลี่ย

ค่าเฉลี่ย	**ความหมาย**
4.51 – 5.00	มากที่สุด
3.51 – 4.50	มาก
2.51 – 3.50	ปานกลาง
1.51 – 2.50	น้อย
1.00 – 1.50	น้อยที่สุด

ข้อเสนอแนะ

-

หัวข้อ/ประเด็นที่ท่านสนใจในการสนทนาครั้งต่อไป

-

สรุปผลการประเมินโดย *นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน*
นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี

โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์



ออกแบบโดย *นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร*
นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี

ใบลงทะเบียน

เข้าร่วมสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ (Mahidol Library Research Forum)

วันอังคารที่ 7 สิงหาคม พ .ศ.2561 เวลา 13.30 - 15.30 น.

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ลายเซ็น
1	ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล	
2	นางสาวรุ่งนภา แสงระวี	
3	นางสาวสุจรรยา จินดาวงศ์	
4	นางสาวสุดารัตน์ พบถาวร	
5	นางสาวิตรี บุญปาลิต	
6	นางสาวพลอยชนกภรณ์ เพิ่มแสงสุวรรณ	
7	นายทวี มานะธำรง	
8	นางสุรัสวดี ดิษฐสกุล	
9	นางสาวประมวล คำมาก	
10	นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี	
11	นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	
12	นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน	อาทิตยา.
13	นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ	
14	นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร	
15	น.ส. ขวัญเรือน คิดประเสริฐ	
16	น.ส. เพ็ญพิมล ดวงนนท์	
17	นาย อนุวัตร บรรณารักษ์สกุล	
18	น.ส. ศิริประภา พึ่งบุญเนี้	

ใบลงทะเบียน

เข้าร่วมสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ (Mahidol Library Research Forum)

วันอังคารที่ 7 สิงหาคม พ .ศ.2561 เวลา 13.30 - 15.30 น.

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ลายเซ็น
19	[illegible]	[illegible]
20	[illegible]	[illegible]
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		

ภาพกิจกรรม



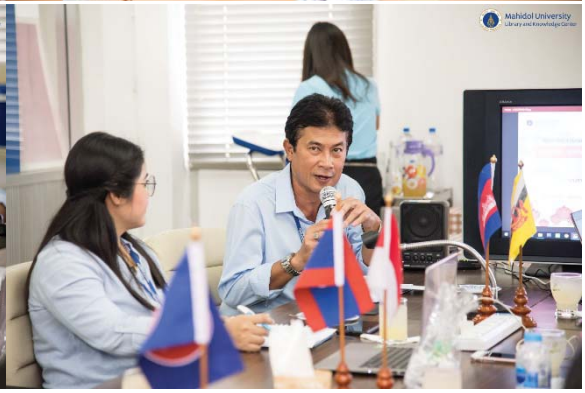














ถ่ายภาพโดย *นายมนตรี เล้าหะชัย*

****

สรุปเนื้อหากิจกรรม Mahidol Library Research Forum ครั้งที่ 2

หัวข้อ “หอสมุดแห่งชาติสร้างแรงบันดาลใจ”

นำสนทนาโดย นางสุรัสวดี ดิษฐสกุล และ นางสาวเพ็ญพิมล คงมนต์

ผู้นำสนทนา ได้เริ่มต้นด้วยคำถามนำเรื่องแรงบันดาลใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม และได้กล่าวถึงกำหนดการจากงานประชุมวิชาการสำนักหอสมุดแห่งชาตประจำปี 2561 พร้อมทั้งแนะนำประวัติความเป็นมาของหอสมุดแห่งชาติเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม มีหน้าที่จัดเก็บ รวบรวม สงวนรักษา และอนุรักษ์มรดกทรัพย์สินทางปัญญา วิทยาการ ศิลปกรรม และวัฒนธรรมของชาติ ในรูปของหนังสือตัวพิมพ์ เอกสารโบราณ ได้แก่ ศิลาจารึก คัมภีร์ใบลาน หนังสือสมุดไทย รวมทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิคส์ นอกจากนั้นยังทำหน้าที่ให้บริการความรู้และข่าวสารแก่คนในชาติ เป็นแหล่งเรียนรู้และการศึกษาตลอดชีวิต โดยปัจจุบันหอสมุดแห่งชาติ ได้มีการปรับปรุงใหม่ให้มีความทันสมัย สวยงามมากยิ่งขึ้นเพื่อก้าวสู่การเป็นห้องสมุดใน ยุคดิจิทัลที่รองรับความต้องการในทุกมิติของการอ่าน มีระบบสืบค้นที่ทันสมัย นอกจากนี้ยังได้จัดพื้นที่อย่างสร้างสรรค์เพื่อรองรับความต้องการของผู้ใช้บริการในยุคไทยแลนด์ 4.0 พร้อมกับบริการใหม่ของหอสมุดแห่งชาติด้วยเทคโนโลยี NLT Smart Library: Smart Service

หัวข้อเรื่อง ห้องสมุดออชาร์ด ชุมชน และสังคม (Library@orchard : Community & Society) ห้องสมุดออชาร์ตเปรียบเสมือนห้องสมุดต้นแบบทีมีชื่อเสียงมากแห่งหนึ่ง ตั้งอยู่ในย่านการค้าของสิงคโปร์ เป็นห้องสมุดประชาชน 1 ใน 27 แห่งของสิงคโปร์ ห้องสมุดหลายแห่งอยากลอกเลียนแบบ ใช้สร้างแรงบันดาลใจเรียนรู้จากความความสำเร็จและความล้มเหลว

หัวข้อเรื่อง Start up to you ระบบจองคิวออนไลน์ ช่วยให้ชีวิตง่ายขึ้น ระบบ QUEQ เป็นการแก้ปัญหาการรอคิวนาน เริ่มแรกดำเนินการทดลองกับร้านอาหาร ผลการตอบรับเป็นที่พอใจจาก ผู้รอคิวอย่างมาก เป็นการช่วยลดปัญหาการใช้บริการ สามารถจัดการระบบคิวของร้านได้สะดวกมากขึ้น และเก็บ Feedback ของผู้ใช้บริการเพื่อพัฒนาปรับปรุงระบบแอพพลิเคชั่น มีร้านอาหาร โรงพยาบาล รวมทั้งบริการต่างๆ ได้นำระบบคิวคิว แอพพลิเคชั่น มาใช้อย่างแพร่หลาย ในอนาคตการบริการจะคลอบคลุมการบริหารจัดการ ไม่เฉพาะร้านอาหารเท่านั้น แต่จะให้บริการถึงโรงพยาบาลรัฐ สถาบันเสริมความงาม ซึ่งมีผู้นิยมใช้บริการมากขึ้น สามารถ Download ได้ฟรี โดยเลือกแอพพลิเคชั่นได้ที่ “QUEQ: no more one line” แต่สำหรับผู้ให้บริการระบบจะมีค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ

หัวข้อเรื่อง ความชัดเจนของสังคมดิจิทัลในอนาคต ประชาชนในประเทศต่างๆ ล้วนแต่ใช้เทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทสำคัญต่อการดำรงชีวิต ไทยแลนด์ 4.0 มีเป้าหมายเพื่อปรับเปลี่ยน โครงสร้างเศรษฐกิจที่พึ่งการส่งออก และอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ ไปสู่เศรษฐกิจที่เพิ่มมูลค่าให้สินค้าและบริการ โดยอาศัยนวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์ และเทคโนโลยี พัฒนากำลังคนเพิ่มขีดความสามารถและคุณภาพชีวิต สร้างงานและใช้นวัตกรรมใหม่ๆ มีระบบสารสนเทศที่ยกระดับเพิ่มประสิทธิภาพบริการ และบูรณาการแบบรวมศูนย์ มีระบบ One Stop Service ให้การเข้าถึงทุกบริการภาครัฐได้อย่างทั่วถึงด้วยบัตรประชาชนเพียงใบเดียว

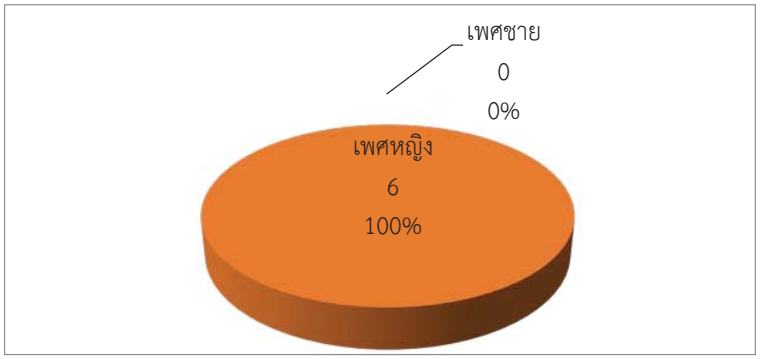
และหัวข้อสุดท้ายคือเรื่องการประยุกต์ใช้ Digital Transformation เพื่อพัฒนาทุนมนุษย์ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้กันอย่างแพร่หลาย ก่อให้เกิดนวัตกรรมใหม่ๆ ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และขีดความสามารถในยุค digital disruption มีทักษะด้านเทคโนโลยี และตรงกับวัฒนธรรมขององค์กร เพื่อสนับสนุนการปฏิรูปทางดิจิทัลให้สำเร็จ และส่งผลกระทบในวงกว้างทางสังคม ตั้งแต่การสร้างงาน ไปจนถึงการรักษาสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้น แต่ควรจะต้องมีการเปลี่ยนแปลงในด้านการพัฒนาทักษะของบุคลากรและการปฏิรูปวัฒนธรรมองค์กรอย่างมาก ผลกระทบของ digital disruption ได้แสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่า ผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงนี้จะส่งผลต่อสังคมในวงกว้างอย่างที่ไม่เคยปรากฏมาก่อนในอดีต สำหรับ Digital Transformation การนำ Digital Technology เข้ามาปรับใช้กับทุกส่วนของธุรกิจเป็นผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงตั้งแต่ระดับรากฐาน กระบวนการทำงาน จนถึงกระบวนการส่งมอบคุณค่าให้กับลูกค้า และมากกว่านั้นอาจถึงขั้นเป็นการเปลี่ยนวัฒนธรรมขององค์กรให้สามารถท้าทายกับสิ่งเดิมๆ จึงมีการนำระบบปัญญาประดิษฐ์คือ วิธีการทำให้คอมพิวเตอร์มีความสามารถคล้ายมนุษย์หรือเลียนแบบพฤติกรรมมนุษย์ โดยเฉพาะความสามารถในการคิดเองได้ หรือ มีปัญญาในกระบวนการ ต่างๆ โดยการ Engage your customers ดึงดูดลูกค้า / Empower your employees การให้อำนาจแก่พนักงาน / Optimize your operations การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน และ Transform your products การเปลี่ยนผลิตภัณฑ์

สรุปเนื้อหาโดย *นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี*

ผลประเมินความพึงพอใจการสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ Mahidol Library Research Forum ครั้งที่ 2

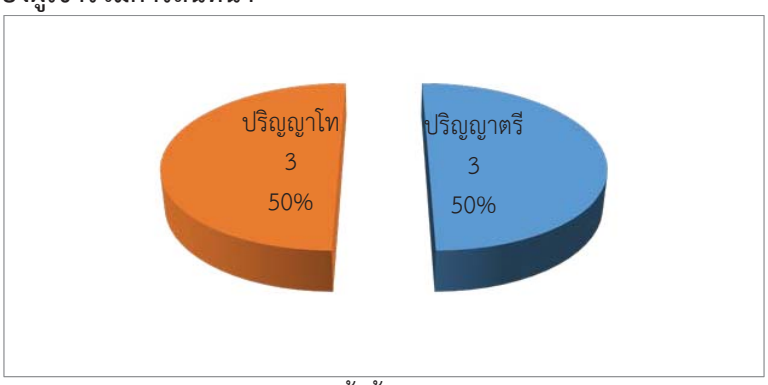
การสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ (Mahidol Library Research Forum) ครั้งที่ 2 ในหัวข้อ หอสมุดแห่งชาติสร้างแรงบันดาลใจ จัดขึ้นเมื่อวันอังคารที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2561 เวลา 13.30 - 15.30 น. ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ (เดิม) ชั้น 2 อาคารหอสมุดและคลังความรู้ฯ มีผู้เข้าร่วมการสนทนาทั้งสิ้น 12 คน (ผู้นำสนทนา 2 คน ผู้เข้าร่วมกิจกรรม 4 คน และคณะทำงาน 6 คน) และมีผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจทั้งสิ้น 6 คน โดยสรุปผลประเมินความพึงพอใจได้ดังนี้

เพศของผู้เข้าร่วมการสนทนา



อภิปรายผล : จากผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 6 คน เป็นเพศหญิงทั้งหมด จำนวน 6 คน (ร้อยละ 100)

ระดับการศึกษาของผู้เข้าร่วมการสนทนา



อภิปรายผล : จากผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 6 คน ประกอบด้วยระดับการศึกษาปริญญาตรีและปริญญาโท จำนวน 3 คนเท่ากัน (ร้อยละ 50)

ตำแหน่งของผู้เข้าร่วมการสนทนา

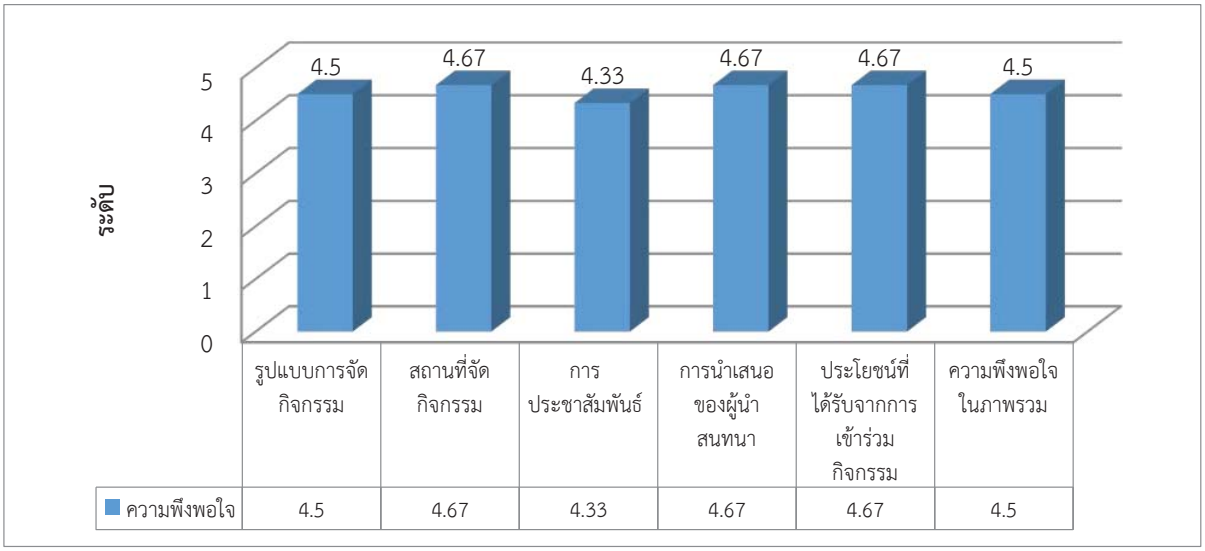
1. บรรณารักษ์ผู้ชำนาญการ จำนวน 1 คน (ร้อยละ 17)
2. บรรณารักษ์ จำนวน 3 คน (ร้อยละ 50)
3. ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด จำนวน 2 คน (ร้อยละ 33)

สังกัดของผู้เข้าร่วมการสนทนา

1. ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน จำนวน 2 คน (ร้อยละ 32)
2. ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ (ห้องสมุดโภชนาการเนวิน เอส สกิมชอว์) จำนวน 1 คน (ร้อยละ 17)
3. ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม จำนวน 1 คน (ร้อยละ 17)
4. ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ จำนวน 1 คน (ร้อยละ 17)
5. งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 1 คน (ร้อยละ 17)

ตารางแสดงผลการประเมินความพึงพอใจ

ลำดับ	รายการ	ระดับ
1	รูปแบบการจัดกิจกรรม	4.50
2	สถานที่จัดกิจกรรม	4.67
3	การประชาสัมพันธ์	4.33
4	การนำเสนอของผู้นำสนทนา	4.67
5	ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม	4.67
6	ความพึงพอใจในภาพรวม	4.50
ค่าเฉลี่ยรวม		**4.56**



กราฟแสดงผลประเมินความพึงพอใจการสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ (ระดับ)

อภิปรายผล : จากผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 6 คน มีความพึงพอใจสูงสุดคือ สถานที่จัดกิจกรรม การนำเสนอของผู้นำสนทนา และประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมอยู่ในระดับ 4.67 (มากที่สุด รองลงมาคือรูปแบบการจัดกิจกรรมและความพึงพอใจในภาพรวม ระดับ 4.5 (มาก) และที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ การประชาสัมพันธ์อยู่ในระดับ 4.33 (มาก)

ค่าเฉลี่ยรวม 4.56 (มากที่สุด)

เกณฑ์แปลความหมายค่าเฉลี่ย

ค่าเฉลี่ย	**ความหมาย**
4.51 – 5.00	มากที่สุด
3.51 – 4.50	มาก
2.51 – 3.50	ปานกลาง
1.51 – 2.50	น้อย
1.00 – 1.50	น้อยที่สุด

ข้อเสนอแนะ

1. คงจะต้องจูงใจให้มากกว่านี้แต่วันนี้ก็อบอุ่นดีค่ะคุยพาไปดูอะไรที่เปลี่ยนแปลงมากในยุคปัจจุบัน
2. PR น้อยไป / ควรสร้างแรงจูงใจให้คนเข้าร่วมฟังมากกว่านี้ / ควรมีการโปรยหัวเรื่องในประเด็นที่น่าสนใจ / จุดเด่นของเรื่องที่มีการนำเสนอ

3. ขอบคุณผู้เข้าร่วมเสวนาและผู้จัดทุกท่าน จัดสถานที่เหมาะสม สวยงาม บรรยากาศได้ ขนมอร่อย โดยเฉพาะมุมหนังสือและมีสไลด์โชว์ที่หน้าจอคอมฯ เป็น create idea ต้องขอชื่นชมคุณอาทิตยา ที่ใส่ใจสร้างสรรค์ ผู้นำเสวนาทั้งสองคนจัดเต็มถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์เกินร้อย เสียดายผู้เข้าร่วมเสวนาน้อยไปนิด อาจต้องปรับปรุงกระบวนการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้มีคนสนใจเข้าร่วมมากขึ้น

หัวข้อ/ประเด็นที่ท่านสนใจในการสนทนาครั้งต่อไป

-

สรุปผลการประเมินโดย *นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน*
นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี

โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์



ออกแบบโดย *นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร*
นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี

ใบลงทะเบียน

เข้าร่วมสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ (Mahidol Library Research Forum)

วันอังคารที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2561 เวลา 13.30 – 15.30 น.

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ลายเซ็น
1	นางสุรัสวดี ดิษฐสกุล	
2	นางสาวเพ็ญพิมล คงมนต์	
3	นางศศินาฏ ศรีคง	
4	นางกาญจน์ศิริ พูนทอง	-
5	นางสาวสุวราภรณ์ มณีศรีขำ	
6	นางสาวทรายแก้ว ดวงมณี	
7	นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี	
8	นางสาวรุ่งนภา แสงระวี	
9	นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	
10	นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน	
11	นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ	
12	นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร	
13		
14		
15		
16		
17		
18		

ภาพกิจกรรม



ถ่ายภาพโดย *นายมนตรี เล้าหะชัย*

****

สรุปเนื้อหากิจกรรม Mahidol Library Research Forum ครั้งที่ 3

หัวข้อ “Transform Libraries Transform Societies”

from IFLA WLIC 2018, Kuala Lumpur, Malaysia

นำสนทนาโดย คุณพรจิตต์ หมีงาม, คุณจันทรา เทพอวยพร, คุณสุรศักดิ์ บุตรศรี

และว่าที่ร้อยตรีสิขริน สุวรรณนที

ในปี 2018 กรุงกัวลาลัมเปอร์ ประเทศมาเลเซีย ได้ถูกรับเลือกให้เป็นเจ้าภาพจัดงานการประชุมบรรณารักษ์นานาชาติแห่งสหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมและสถาบันห้องสมุดครั้งที่ 84 **(International Federation of Library Associations and Institutions World Library and Information Congress 84th - IFLA WLIC 2018)** ซึ่งจะจัดขึ้นระหว่างวันที่ 24-30 สิงหาคม พ.ศ. 2561 โดยผู้นำสนทนา ได้กล่าวถึงความเป็นมาของสหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมและสถาบันห้องสมุด (International Federation of Library Associations and Institutions - IFLA) เป็นองค์กรอิสระระหว่างประเทศที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ และไม่แสวงหาผลกำไร ทำหน้าที่เป็นตัวแทนที่รักษาผลประโยชน์ให้กับห้องสมุด และผู้ใช้บริการสารสนเทศ ซึ่งถือเป็นองค์กรที่ทำหน้าที่เป็นกระบอกเสียงระดับโลกให้กับวิชาชีพบรรณารักษ์และผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศ การเป็นประเทศเจ้าภาพการประชุม IFLA ในแต่ ละปี จะหมุนเวียนเปลี่ยนประเทศเจ้าภาพไปตามประเทศต่างๆ ให้ครบทุกภูมิภาคทั่วโลกตามมติของคณะกรรมการที่ได้รับการเลือกตั้งจากองค์กรสมาชิก โดยประเทศเจ้าภาพและคณะกรรมการที่ ได้รับการเลือกตั้งจากองค์กรสมาชิก ร่วมกันกำหนดรูปแบบในการประชุมตลอดจนการจัดกิจกรรมการเยี่ยมชมห้องสมุด และศูนย์สารสนเทศที่น่าสนใจของประเทศนั้น นอกจากนี้ยังกล่าวแนะนำถึงรูปแบบการเป็นสมาชิก การลงทะเบียน ตารางกำหนดการ สถานที่จัดประชุม การเข้าร่วมประชุม ตลอดการประชุมมีสิ่งอำนวยความสะดวกคือ แอพพลิเคชั่นบนมือถือชื่อ "WLIC 2018" ให้ผู้เข้าร่วมงานดาวน์โหลดใช้ได้ทั้งบนระบบปฏิบัติการ Android และ iOS เป็นแอพพลิเคชั่นที่ช่วยให้ผู้เข้าร่วมงานติดตามกำหนดการต่างๆ มีข้อมูลการจัดงานที่ครบถ้วน มีแผนผังห้องประชุมบอกรายละเอียดของตำแหน่งที่ตั้งของแต่ละห้องประชุม มีสตรีมมิ่งวิดีโอถ่ายทอดสด เป็นต้น

หัวข้อเรื่อง Winning strategies for collecting, cataloguing, providing, playing, and preserving video games in libraries กล่าวถึงตัวอย่างห้องสมุดต่างๆ ที่มีการนำอุปกรณ์/เทคโนโลยีเสมือนจริง VR/AR เข้ามาใช้ในห้องสมุด การพัฒนารูปแบบเกมส์เพื่อการฝึกทักษะ

หัวข้อเรื่อง Session 126 Social networks. Looking for the next big thing: libraries and social networks กล่าวถึงห้องสมุดต่างๆ ที่มานำเสนอการใช้เครื่องมือ Social networks ซึ่งก็มีความหลากหลายแตกต่างกันไปในแต่ละห้องสมุด

หัวข้อเรื่อง ILMS & digital libraries, Open Source, OER, Open Access, the Open Movement กล่าวถึงความเป็นมาในการใช้งานไอทีในห้องสมุดเพื่อการเข้าถึงและทำงานร่วมกัน โดยเน้นความสำคัญที่ Open standard, Opensource และ Open Access

หัวข้อเรื่อง MARC and beyond: our three Linked Data choices กล่าวถึงประโยชน์ของเทคโนโลยีการเชื่อมโยงข้อมูล ได้แก่ 1) BIBFRAME 2.0 เป็นโครงการของ Library of Congress ในการแปลงมาตรฐาน MARC, 2) Schema.org เป็นโครงการกำหนดรูปแบบโครงสร้างข้อมูลของเว็บไซต์ 3) Linky MARC เป็นการเพิ่ม http URIs ลงในฟิลด์ย่อย MARC $ 0 และ $ 1

หัวข้อเรื่อง Embedded from the start: IT in the world's newest national library building นำเสนอ ห้องสมุดแห่งชาติของกาตาร์แห่งใหม่ เปิดให้บริการในวันที่ 16 เมษายน 2018 Qatar National Library (QNL) บรรยากาศภายในห้องสมุดถูกออกแบบให้มีพื้นที่คล้ายกับโรงละครในสมัยโรมัน ชั้นหนังสือถูกจัดวางเป็นลำดับขั้นรอบพื้นที่กว้างตรงกลาง มีระบบ RFID ให้ผู้ใช้บริการหาหนังสือที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว ยืมคืนหนังสือได้ด้วยตนเอง

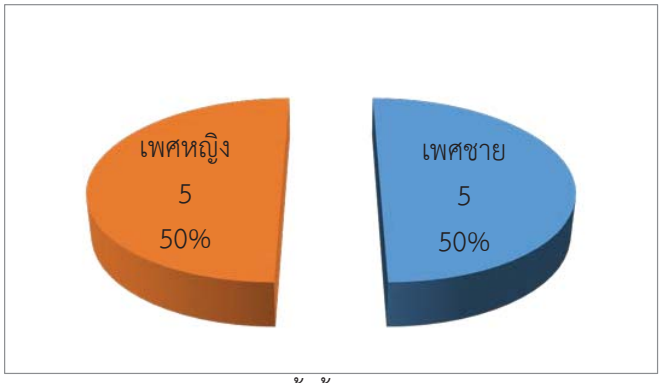
และผู้นำสนทนายังได้นำเสนอภาพโปสเตอร์ที่ได้รับรางวัล และการออกบูธนิทรรศการต่างๆ ในงาน รวมถึงภาพการดูงานห้องสมุดแห่งชาติมาเลเซีย

สรุปเนื้อหาโดย *นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี*

ผลประเมินความพึงพอใจการสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ
Mahidol Library Research Forum ครั้งที่ 3

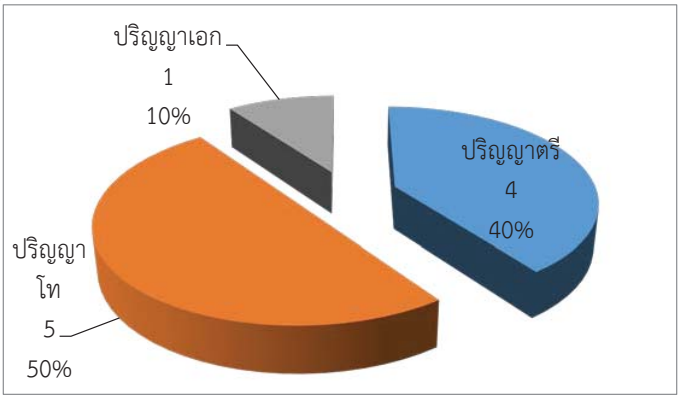
การสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ (Mahidol Library Research Forum) ครั้งที่ 3 ในหัวข้อ “Transform Libraries Transform Societies” from IFLA WLIC 2018, Kuala Lumpur, Malaysia จัดขึ้นเมื่อวันอังคารที่ 25 กันยายน พ.ศ. 2561 เวลา 13.30 - 15.30 น. ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ (เดิม) ชั้น 2 อาคารหอสมุดและคลังความรู้ฯ มีผู้เข้าร่วมการสนทนาทั้งสิ้น 14 คน (ผู้นำสนทนา 3 คน ผู้เข้าร่วมกิจกรรม 6 คน และคณะทำงาน 5 คน) และมีผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจทั้งสิ้น 10 คน โดยสรุปผลประเมินความพึงพอใจได้ดังนี้

เพศของผู้เข้าร่วมการสนทนา



อภิปรายผล : จากผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 10 คน ประกอบด้วยเพศหญิง จำนวน 5 คน (ร้อยละ 50) และเพศชาย จำนวน 5 คน (ร้อยละ 50)

ระดับการศึกษาของผู้เข้าร่วมการสนทนา



อภิปรายผล : จากผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 10 คน ประกอบด้วยระดับการศึกษาปริญญาโท จำนวน 5 คน (ร้อยละ 50) รองลงมาคือ ปริญญาตรี จำนวน 4 คน (ร้อยละ 40) และปริญญาเอก จำนวน 1 คน (ร้อยละ 10)

ตำแหน่งของผู้เข้าร่วมการสนทนา

1. ผู้อำนวยการ จำนวน 1 คน (ร้อยละ 10)
2. บรรณารักษ์ จำนวน 2 คน (ร้อยละ 20)
3. นักเอกสารสนเทศ จำนวน 4 คน (ร้อยละ 40)
4. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 คน (ร้อยละ 20)
5. นักวิชาการสารสนเทศ จำนวน 1 คน (ร้อยละ 10)

สังกัดของผู้เข้าร่วมการสนทนา

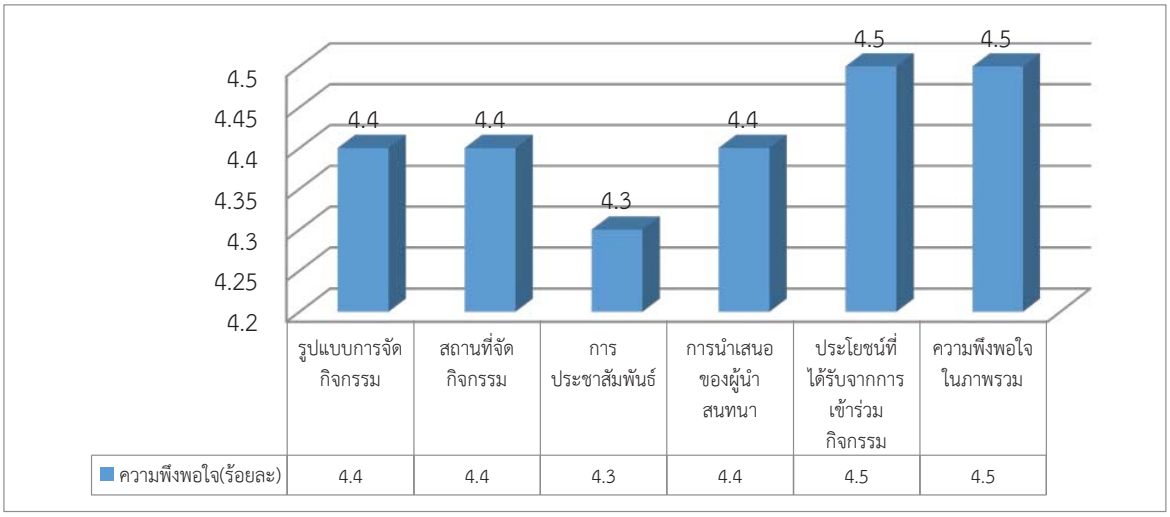
1. ผู้บริหาร จำนวน 2 คน (ร้อยละ 20)
2. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 5 คน (ร้อยละ 50)
3. งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 1 คน (ร้อยละ 10)

4. งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย จำนวน 1 คน (ร้อยละ 10)

5. งานเทคโนโลยีการศึกษา จำนวน 1 คน (ร้อยละ 10)

ตารางแสดงผลการประเมินความพึงพอใจ

ลำดับ	รายการ	ระดับ
1	รูปแบบการจัดกิจกรรม	4.40
2	สถานที่จัดกิจกรรม	4.40
3	การประชาสัมพันธ์	4.30
4	การนำเสนอของผู้นำสนทนา	4.40
5	ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม	4.50
6	ความพึงพอใจในภาพรวม	4.50
ค่าเฉลี่ยรวม		**4.42**



กราฟแสดงผลประเมินความพึงพอใจการสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ (ระดับ)

อภิปรายผล : จากผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 10 คน มีความพึงพอใจสูงสุดเท่ากัน 2 เรื่องคือ ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม และความพึงพอใจในภาพรวม ระดับ 4.5 (มาก) รองลงมามีค่าเฉลี่ยเท่ากัน 3 เรื่องคือ รูปแบบการจัดกิจกรรม สถานที่จัดกิจกรรม และการนำเสนอของผู้นำสนทนาอยู่ในระดับ 4.40 (มาก) และที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ การประชาสัมพันธ์อยู่ในระดับ 4.30 (มาก)

ค่าเฉลี่ยรวม 4.42 (มาก)

เกณฑ์แปลความหมายค่าเฉลี่ย

ค่าเฉลี่ย	**ความหมาย**
4.51 – 5.00	มากที่สุด
3.51 – 4.50	มาก
2.51 – 3.50	ปานกลาง

1.51 – 2.50	น้อย
1.00 – 1.50	น้อยที่สุด

ข้อเสนอแนะ

1. เขียนบล็อกและกองการเรียนรู้
2. ขอขนมอร่อย ๆ เยอะ ๆ
3. พี่เอ็กซ์พูดดีมากจริง ๆ
4. ขอบคุณมากค่ะ

หัวข้อ/ประเด็นที่ท่านสนใจในการสนทนาครั้งต่อไป

1. การพัฒนางานหลังฟังสนทนา
2. Python
3. Journal club อ่านบทความมาแลกเปลี่ยนกัน

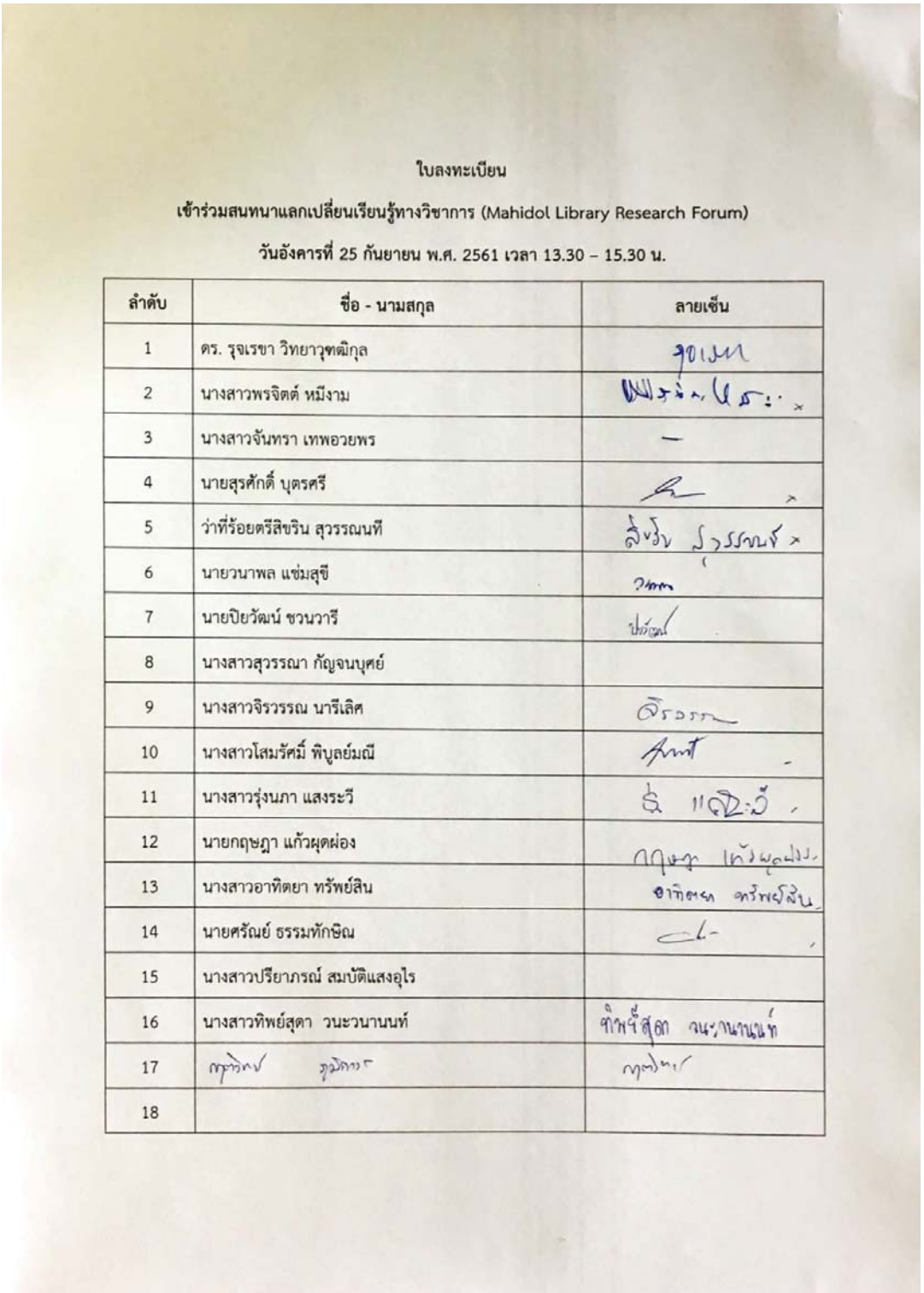
สรุปผลการประเมินโดย *นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน*
นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี

โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์



ออกแบบโดย *นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร*
นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี

ใบลงทะเบียน



ใบลงทะเบียน

เข้าร่วมสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ (Mahidol Library Research Forum)

วันอังคารที่ 25 กันยายน พ.ศ. 2561 เวลา 13.30 – 15.30 น.

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ลายเซ็น
1	ดร. รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล	
2	นางสาวพรจิตต์ หมีงาม	
3	นางสาวจันทรา เทพอวยพร	
4	นายสุรศักดิ์ บุตรศรี	
5	ว่าที่ร้อยตรีสิขริน สุวรรณนที	
6	นายวนาพล แช่มสุขี	
7	นายปิยวัฒน์ ชวนวารี	
8	นางสาวสุวรรณา กัญจนบุศย์	
9	นางสาวจิรวรรณ นารีเลิศ	
10	นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี	
11	นางสาวรุ่งนภา แสงระวี	
12	นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	
13	นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน	
14	นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ	
15	นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร	
16	นางสาวทิพย์สุดา วนะวนานนท์	
17		
18		

ภาพกิจกรรม








ถ่ายภาพโดย *นายธวัชชัย สิงห์ตาก้อง*

****

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร	โครงการสำรวจฐานข้อมูลที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในเครือข่ายห้องสมุดแห่งมหาวิทยาลัยมหิดลประจำปี 2560	-	-									
	โครงการพัฒนาหน้าเว็บเพจสถิติฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จำแนกตามรายชื่อวารสารและหนังสือ	-	-									
				โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Training for the Trainers)ครั้งที่ 6	750	750						

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
งาน พัฒนาทรัพยากรวารสาร				โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/10 (กิจกรรม Wiley's Author Workshop : Publishing with Success-Mahidol University)	-	-						
				โครงการประเมินความพึงพอใจการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2560	-	-						
				โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Trainers ครั้งที่ 5 (กิจกรรมอบรมการใช้งานโปรแกรม Turnitin)	-	-						

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร				โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Trainning for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/2	-	-						
				โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Trainning for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/3	-	-						
				โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Training for Users) ประจำปีงบประมาณ 2561/1	-	-						
				โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Training for Users) ประจำปีงบประมาณ 2561/4	-	-						

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร				โครงการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการขอสำเนาบทความวารสารวิชาการภาษาไทยผ่านฐานข้อมูลดรรชนีวารสารภาษาไทย Mahidol Library Journal Index	-	-						
				โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/5 (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Web of Science (WOS) และ Journal Citation Report (JCR))	-	-						

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร				โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/6 (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ภายใต้แบรนด์ EBSCO)	-	-						
				โครงการจัดทำเว็บเพจบริการยืมระหว่างห้องสมุด (ILL/DDS)	-	-						
				โครงการตอบคำถามชิงรางวัล ระบบสืบค้น EBSCO Discovery Service (EDS)	-	-						

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร				โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/7 (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Spinger Nature)	-	-						
				โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/8 (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Wiley Online Library)	-	-						

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร				โครงการตอบคำถามชิงรางวัลฐานข้อมูล SciFinder	-	-						
				โครงการประเมินความพึงพอใจการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ประจำปี 2561	-	-						
				โครงการสำรวจความสำคัญและความต้องการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนงานต่างๆประจำปี 2561	-	-						
				โครงการสำรวจความต้องการใช้ฐานข้อมูลข่าว (IQNewsClip/NewCenter) ประจำปี 2562	-	-						
รวม											750	750

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

1. ชื่อโครงการ

โครงการสำรวจฐานข้อมูลที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในเครือข่ายห้องสมุดแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี 2560

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

รายชื่อ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คิดเป็น (%)
นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง	ที่ปรึกษา	20
นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์	ดำเนินโครงการ ออกแบบและรวบรวมแบบประเมิน สรุปผลประเมิน สรุปผลโครงการ	80

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☑ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)

☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 เดือน เริ่มต้น 10 ตุลาคม 2560 **สิ้นสุด** 10 พฤศจิกายน 2560

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

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. จัดเตรียมโครงการ	**แผน**	✓											
	ผล	✓											
2. ประชาสัมพันธ์	**แผน**	✓											
	ผล	✓											
3. เก็บข้อมูล	**แผน**	✓											
	ผล	✓											
4. ประเมินและสรุปผล	**แผน**		✓										
โครงการ	**ผล**		✓										

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย 60)	ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค 60)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค 61)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย 61)	รวม
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่มีภารกิจเกี่ยวกับงานเทคนิคห้องสมุดและบริการตอบแบบสำรวจ	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่า 80%		**80.03%**			
<u>เชิงความพึงพอใจ</u>:							
ความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถาม	ระดับความพึงพอใจ	ไม่ต่ำกว่า 3.5/5		**3.84**			
<u>เชิงเวลา</u> :							
โครงการดำเนินการแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด	เดือน	ภายใน 1 เดือน		**1**			

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

-

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 หลังจากประชาสัมพันธ์บนไลน์สื่อสารองค์กรของห้องสมุด มีผู้เข้ามาตอบแบบประเมินออนไลน์น้อยกว่าเป้าที่ตั้งไว้ไว้ จึงต้องทำการประชาสัมพันธ์โดยการส่งแบบประเมินไปทางอีเมล และไลน์ของบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลที่ยังไม่ได้ตอบแบบประเมิน

****

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

สรุปการสำรวจฐานข้อมูลที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
ในเครือข่ายห้องสมุดแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี 2560

สำรวจระหว่างวันที่ 9 ตุลาคม ถึง 13 ตุลาคม พ.ศ. 2560 เพื่อสำรวจฐานข้อมูลที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติของบุคลากรห้องสมุดเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาบอกรับฐานข้อมูล ประจำปี 2561 โดยสำรวจด้วยแบบประเมินออนไลน์ (google form) ประชาสัมพันธ์แบบประเมิน ผ่านทางอีเมล ไลน์สื่อสารองค์กรของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลทุกวัน และไลน์ส่วนบุคคล

ฐานข้อมูลที่นำมาสำรวจครั้งนี้คือ EBSCO Discovery Service (EDS)/Single search และ OCLC

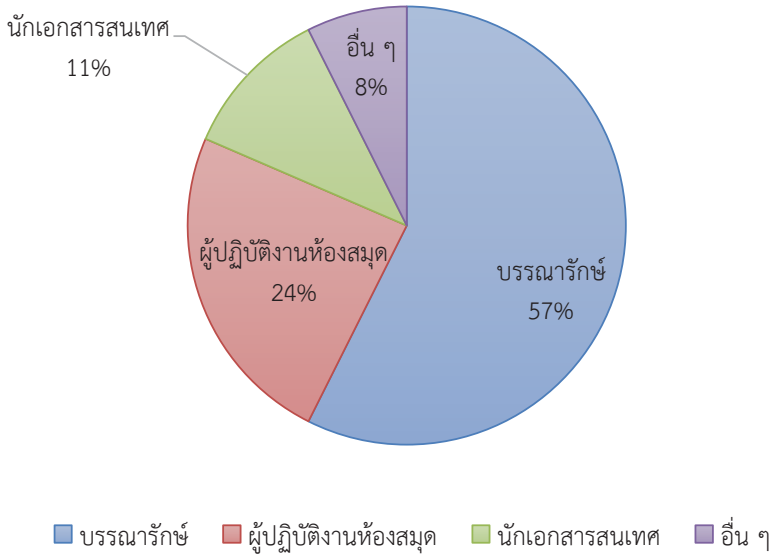
ข้อมูลผู้ตอบแบบสำรวจ

สำรวจจากบุคลากรในเครือข่ายห้องสมุดแห่งมหาวิทยาลัยมหิดลที่มีภารกิจเกี่ยวกับงานเทคนิคห้องสมุดและบริการตอบแบบสำรวจ จำนวน 66 คน ตอบแบบสำรวจกลับมา จำนวน 53 ท่าน คิดเป็น 80.30%

ห้องสมุดคณะ/สถาบันในสังกัด	จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	26
งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	7
หอสมุดกลาง	5
งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร	5
งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	4
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	2
งานเทคโนโลยีการศึกษา	1
งานบริหารและธุรการ	1
ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์	1
ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	9
ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์	3
ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ	2
ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย	2
วิทยาลัยดุริยางคศิลป์	1
วิทยาเขตกาญจนบุรี	1
ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก	1
ห้องสมุดวทยาเขตราชวิถี	1
ห้องสมุดเทคนิคการแพทย์	1
ห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข	1
ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม	1
ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน	1
คณะกายภาพบำบัด	1
ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	1
คณะแพทยศาสตร์ ร.พ.รามาธิบดี	1
ห้องสมุดราชสุดา	1

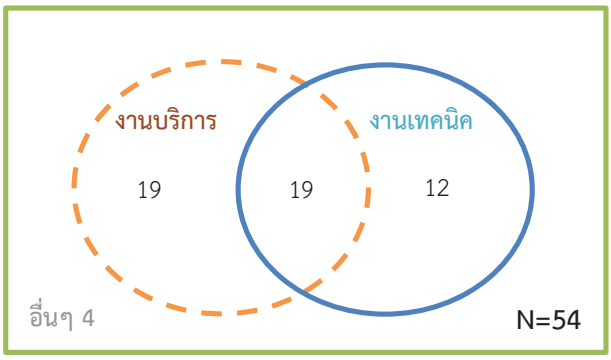
ห้องสมุดคณะ/สถาบันในสังกัด	จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ
รวม	**54**

ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสำรวจ



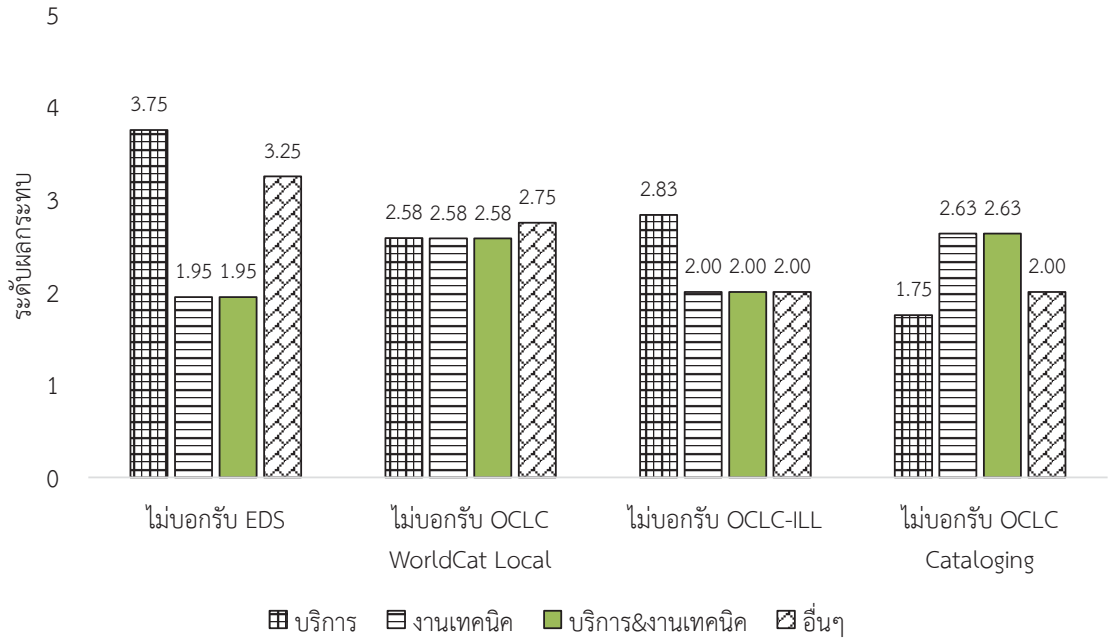
ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
บรรณารักษ์	31
ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	13
นักเอกสารสนเทศ	6
อื่น ๆ	4
ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์	1
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	1
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1
รวม	**54**

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ตอบแบบสำรวจ



หน้าที่ความรับผิดชอบ	จำนวน (คน)
งานบริการ, งานเทคนิค	19
งานเทคนิค	19
งานบริการ	12
อื่นๆ	4
งานไอที	2
งานบริหาร	1
งานธุรการ	1
รวม	**54**

ผลกระทบกรณีที่ไม่บอกรับฐานข้อมูลจำแนกตามหน้าที่ความรับผิดชอบ



ผู้ปฏิบัติหน้าที่บริการ (19 ท่าน)	ระดับผลกระทบ						เฉลี่ย
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่มี	รายข้อ
ไม่บอกรับ EBSCO Discovery Service (EDS)/Single search จะมีผลต่อการปฏิบัติงานของท่านเพียงใด	2	6	3	1			**3.75**
ไม่บอกรับ OCLC WorldCat Local จะมีผลต่อการปฏิบัติงานของท่านเพียงใด	1	2	4	3		2	**2.58**
ไม่บอกรับ OCLC WorldShare Inter-Library Loan (ILL) Service จะมีผลต่อการปฏิบัติงานของท่านเพียงใด	1	2	4	4	1		**2.83**
ไม่บอกรับ OCLC Cataloging and Metadata Service จะมีผลต่อการปฏิบัติงานของท่านเพียงใด		1	4	2	1	4	**1.75**

ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานเทคนิค (12 ท่าน)	ระดับผลกระทบ						เฉลี่ย
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่มี	รายข้อ
ไม่บอกรับ EBSCO Discovery Service (EDS)/Single search จะมีผลต่อการปฏิบัติงานของท่านเพียงใด		1	4	2	1	4	**1.75**

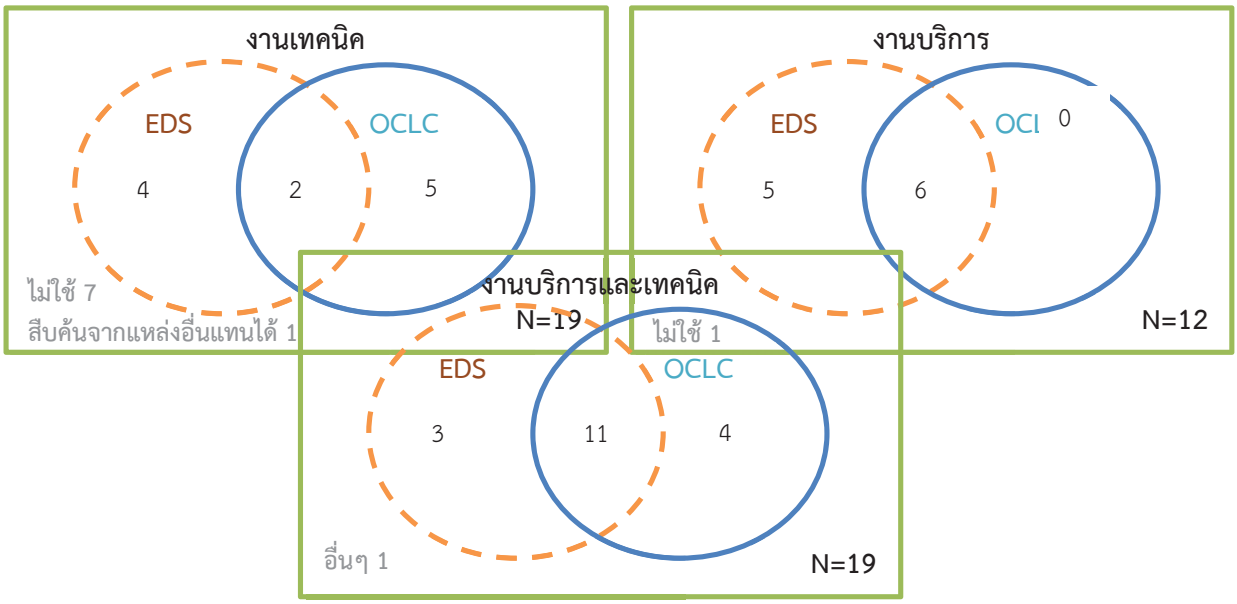
ไม่บอกรับ OCLC WorldCat Local จะมีผลต่อการปฏิบัติงานของท่านเพียงใด		5	4	2	1	7	**1.95**
ไม่บอกรับ OCLC WorldShare Inter-Library Loan (ILL) Service จะมีผลต่อการปฏิบัติงานของท่านเพียงใด	2	7	2	2	1	5	**2.58**
ไม่บอกรับ OCLC Cataloging and Metadata Service จะมีผลต่อการปฏิบัติงานของท่านเพียงใด		5	3	4	1	6	**2.00**

ผู้ปฏิบัติหน้าที่บริการและงานเทคนิค (19 ท่าน)	**ระดับผลกระทบ**						**เฉลี่ยรายข้อ**
	มากที่สุด	**มาก**	**ปานกลาง**	**น้อย**	**น้อยที่สุด**	**ไม่มี**	
ไม่บอกรับ EBSCO Discovery Service (EDS)/Single search จะมีผลต่อการปฏิบัติงานของท่านเพียงใด	4	6	8		1		**3.63**
ไม่บอกรับ OCLC WorldCat Local จะมีผลต่อการปฏิบัติงานของท่านเพียงใด	3	5	8	2	1		**3.37**
ไม่บอกรับ OCLC WorldShare Inter-Library Loan (ILL) Service จะมีผลต่อการปฏิบัติงานของท่านเพียงใด	1	6	7	2	3		**3.00**
ไม่บอกรับ OCLC Cataloging and Metadata Service จะมีผลต่อการปฏิบัติงานของท่านเพียงใด	6	5	4	2	1	1	**3.53**

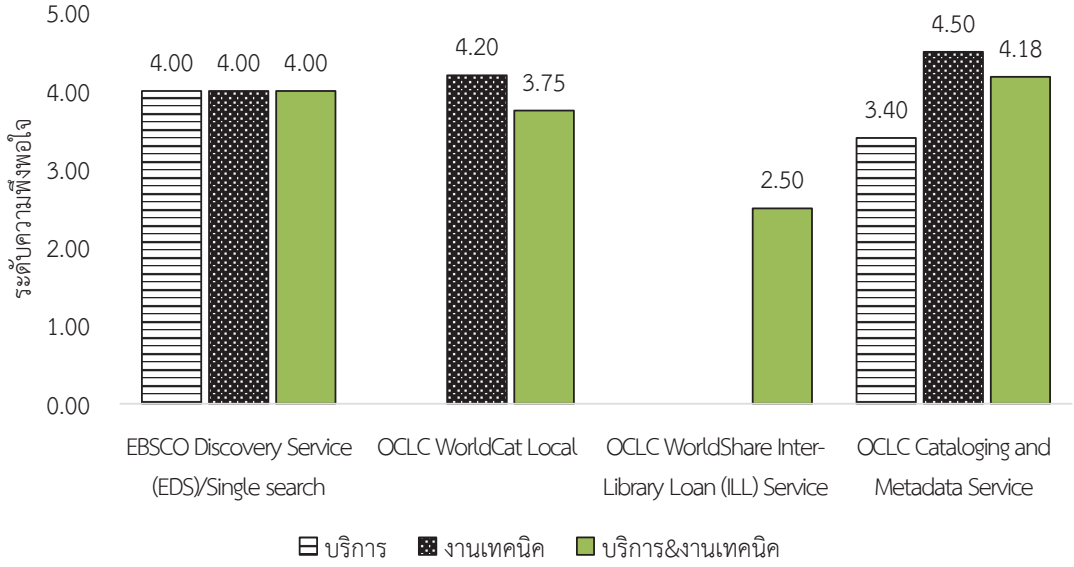
ผู้ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ (4 ท่าน)	**ระดับผลกระทบ**						**เฉลี่ยรายข้อ**
	มากที่สุด	**มาก**	**ปานกลาง**	**น้อย**	**น้อยที่สุด**	**ไม่มี**	
ไม่บอกรับ EBSCO Discovery Service (EDS)/Single search จะมีผลต่อการปฏิบัติงานของท่านเพียงใด		2	1	1			3.25
ไม่บอกรับ OCLC WorldCat Local จะมีผลต่อการปฏิบัติงานของท่านเพียงใด		1	1	2			2.75
ไม่บอกรับ OCLC WorldShare Inter-Library Loan (ILL) Service จะมีผลต่อการปฏิบัติงานของท่านเพียงใด			2	1		1	2.00

ไม่บอกรับ OCLC Cataloging and Metadata Service จะมีผลต่อการปฏิบัติงานของท่านเพียงใด	2	1		1	2.00

ฐานข้อมูลที่จำเป็น/สำคัญต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ



ความพึงพอใจของผู้ตอบแบบประเมินต่อฐานข้อมูล OCLC และ EBSCO Discovery Service (EDS)/Single search



ระดับความพึงพอใจ	บริการ	งานเทคนิค	บริการ&งานเทคนิค	เฉลี่ยรวม
EBSCO Discovery Service (EDS)/Single search	4.00 (5 คน)	4.00 (2 คน)	4.00 (11 คน)	4.00
OCLC				

-OCLC WorldCat Local		4.20 (5 คน)	3.75 (4 คน)	3.98
-OCLC WorldShare Inter-Library Loan (ILL) Service			2.50 (4 คน)	2.50
-OCLC Cataloging and Metadata Service	3.40 (5 คน)	4.50 (6 คน)	4.18 (11 คน)	4.03
เฉลี่ยรวม	3.70	4.23	3.61	3.84

การใช้ฐาน EBSCO Discovery Service (EDS)/Single search ในการปฏิบัติงาน

- Search Fulltext articles, eBooks, eJournals, and library materials
- แนะนำการสืบค้นและตอบคำถามผู้ใช้บริการห้องสมุด
- แนะนำการสืบค้นผู้ใช้บริการ
- แนะนำผู้บริการสืบค้นข้อมูลในการค้นหนังสือ
- ใช้เพื่อสืบค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ/ ตรวจสอบข้อมูลที่ต้องการทราบ/แนะนำการค้น
- ใช้ในการเข้าถึงวารสารอิเล็กทรอนิกส์
- ใช้ในงานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
- ใช้สืบค้นข้อมูล
- ใช้สืบค้นบทความแบบไม่เจาะจงฐานข้อมูล
- ให้คำแนะนำการสืบค้น..บริการการสืบค้น
- ให้บริการช่วยค้นคว้า และใช้ตรวจสอบก่อนการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศ
- การบริการสืบค้นข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศบนฐานข้อมูล ที่มหิดลบอกรับและห้องสมุดสถาบันอื่น ๆ ในเครือข่าย
- ค้นหาข้อมูล
- ค้นหาข้อมูล หนังสือ e-book บทความ
- ค้นหาบทความเพื่ออ่านประกอบการทำงาน
- จำเป็น
- ช่วยสืบค้นหรือแนะนำการใช้แก่ผู้ใช้บริการ และใช้สืบค้นเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงระเบียนในระบบ Sierra
- ตรวจสอบและสืบค้นข้อมูลวารสารและหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
- นำข้อมูลวารสารเข้าสู่ระบบ Fulltext Finder เพื่อกาค้นคืนในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
- บริการสืบค้นข้อมูล
- บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการบริการวิชาการ วิจัย แก่อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร
- สืบค้น
- สืบค้นข้อมูลทรัพยากรทุกประเภท
- สืบค้นข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้บริการกับผู้ใช้
- สืบค้นข้อมูลสำหรับผู้ที่ไม่ทราบจะหาจากฐานข้อมูลชื่อใด หรือ ต้องการค้นจากจุดเดียวได้ข้อมูลจากทุกฐาน
- สืบค้นชื่อวารสารอิเล็กทรอนิกส์
- สืบค้นบทความในการปฏิบัติงานโครงการ Eco Alert
- สืบค้นบทความวารสาร
- สืบค้นหาข้อมูลทั้งกับการปฏิบัติงาน และเพื่อการตอบคำถามผู้ใช้ ได้คำตอบรวดเร็วและครอบคลุมในจุดเดียว
- หาข้อมูลให้อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักวิจัย

การใช้ฐาน OCLC WorldCat Local ในการปฏิบัติงาน

- Cataloging

- Search Fulltext articles, eBooks, eJournals, and library materials
- แคตตาล๊อค
- ใช้เพื่อสืบค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ/ ตรวจสอบข้อมูลที่ต้องการทราบ/แนะนำการค้น
- ใช้ในการตรวจสอบข้อมูลรายการระเบียนบรรณานุกรม ใช้ตรวจสอบและการกำหนดหัวเรื่องและเลขหมู่
- ใช้ในการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
- ใช้สำหรับตรวจสอบทรัพยาการสนเทศเมื่อมีคำถามว่า ทรัพยากรที่ต้องการมีที่ไหนบางนอกจากห้องสมุดของมหาวิทยาลัยมหิดล
- ใช้สืบค้นข้อมูลสำหรับการ catalog
- การทำรายการบรรณานุกรม จัดหมวดหมู่ทรัพยากร เพื่อบริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการบริการวิชาการ วิจัย แก่อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร
- การสืบค้นข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศบนฐานข้อมูล จากห้องสมุดที่เป็นสมาชิก OCLC
- ค้นข้อมูล
- ค้นหาข้อมูล
- ค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ
- ค้นหาระเบียนทรัพยากรเพื่อตรวจสอบก่อนดำเนินการขอราคา
- จำเป็น
- ช่วยสืบค้นหรือแนะนำการใช้แก่ผู้ใช้บริการ และใช้สืบค้นเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงระเบียนในระบบ Sierra
- ตรวจสอบและค้นหาทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการดูข้อมูล
- บริการสืบค้นข้อมูลได้ครอบคลุมกว่าEDS
- สำหรับการสืบค้นทรัพยากร
- สืบค้นเพื่อสร้างระเบียนบรรณานุกรมทรัพยากร
- สืบค้นข้อมูลรายการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อตรวจสอบความถูกต้องในการลงรายการ
- สืบค้นหาข้อมูลทั้งกับการปฏิบัติงาน และเพื่อการตอบคำถามผู้ใช้ ได้คำตอบรวดเร็วและครอบคลุม และเห็นข้อมูลที่หลากหลายในห้องสมุดที่เป็นสมาชิกทั่วโลก
- หาแหล่งข้อมูล

การใช้ฐาน OCLC WorldShare Inter-Library Loan (ILL) Service ในการปฏิบัติงาน

- เช็ครายชื่อหนังสือที่มีให้บริการแต่ละห้องสมุด
- เป็นการติดต่อหาข้อมูลที่หลากหลาย หลากที่
- แคตตาล๊อค
- แนะนำการใช้แก่ผู้ใช้บริการ
- ใช้สำหรับทรัพยากรสารเทศระหว่างห้องสมุดสมาชิก
- ใช้สืบค้นหนังสือจากห้องสมุดอื่น ๆ ที่ร่วมเครือข่าย
- ไม่ได้ใช้ปฏิบัติงาน แต่งานที่ปฏิบัติใน OCLC Cataloging มีผลให้ห้องสมุดที่เป็นสมาชิในเครือข่ายสามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันในฐาน OCLC WorldShare Inter-Library Loan (ILL) ได้
- ขอยืมทรัพยากร และขอข้อมูลไฟล์
- งานนี้ทางCL จะเป็นผู้ประสานงานไปยังห้องสมุดคณะ/สถาบัน (หากมีกรณีILL) สำหรับ LILC ยังมีสถิติการใช้น้อย
- งานบริการ
- จำเป็น
- บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการบริการวิชาการ วิจัย แก่อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร
- ยืม-คืน
- ยืมทรัพยากรจากต่างมหาวิทยาลัย/ต่างประเทศ(แทบไม่ได้ใช้เลย)
- ยืมระหว่างห้องสมุด
- สืบค้นข้อมูล Fulltext ที่มีให้บริการจากทั่วโลก (กรณีที่ไม่สามารถสืบค้นจากฐานข้อมูลที่บอกรับได้)
- หาข้อมูลให้อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักวิจัย

การใช้ฐาน OCLC Cataloging and Metadata Service ในการปฏิบัติงาน

- เพื่อนำข้อมูล
- แคตตาล๊อค
- ใช้ฐาน OCLC ในการอ้างอิงข้อมูลสำหรับการสร้างระเบียนบรรณานุกรม และการตรวจสอบข้อมูลบรรณานุกรม
- ใช้ตรวจสอบข้อมูลระเบียนบรรณานุกรม เพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์หมวดหมู่
- ใช้สืบค้นข้อมูลรายการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อตรวจสอบความถูกต้องในการลงรายการ
- การทำรายการบรรณานุกรม จัดหมวดหมู่ทรัพยากร เพื่อบริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการบริการวิชาการ วิจัย แก่อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร
- ค้นคว้าข้อมูล
- งานจัดหา งานวิเคราะห์ฯ
- จำเป็น
- จำเป็นมาก ๆ ค่ะ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน Catalog มันได้ประโยชน์หลายสถาน เช่น กรณีหนังสือต่างประเทศ (ทั้งภาษาอังกฤษ ภาษาอื่น ๆ ตลอดจนภาษาอาเซียน)มากกว่า80% สามารถ remote ข้อมูลได้รวดเร็ว/เห็นหลากหลายในรูปแบบการจัดการข้อมูล/หลากหลายภาษา(ในชื่อเดียวกัน) เพื่อ

การจัดการข้อมูลได้ให้สมบูรณ์/มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ...เป็นการทำงานที่เพิ่มทักษะหากใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูลนี้อย่างเต็มที่ค่ะ

- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ
- นำข้อมูลระเบียนบรรณานุกรมเข้าฐานข้อมูล OCLC WorldCat
- ลงรายการทรัพยากรเพื่อยืมระหว่างห้องสมุด
- สร้างระเบียนบรรณานุกรม ตรวจสอบมาตรฐานการลงรายการ เพื่อการสืบค้นและยืมคืนระหว่างห้องสมุด
- สืบค้น และ copy cat ทุ่นเวลาในการสร้างระเบียนเอง
- สืบค้นการลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ
- หาข้อมูลให้อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักวิจัย

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

- EBSCO Discovery Service (EDS)/Single search ให้บริการแนะนำการใช้งานดีมาก
- EBSCO Discovery Service (EDS)/Single search ให้ความสะดวกในการสืบค้นจากทุกฐานข้อมูล มีตัวคัดกรองช่วยสืบค้น การยืมหนังสือจากห้องสมุดอื่น มีสถิติน้อย ถ้าไม่บอกรับอาจจะเป็นการซื้อข้อมูลให้ทดแทนได้ น่าจะประหยัดกว่า ถ้ามีงบพอก็บอกรับทั้ง 2 รายการ
- ฐาน OCLC เป็นฐานในการค้นคว้าข้อมูลที่ใหญ่และมีความหลากหลาย ควรมีไว้นะคะสำหรับประกอบการทำงาน
- ทั้งสองฐานข้อมูลนอกจากมีประโยชน์สำหรับผู้ใช้บริการแล้ว มันคือเครื่องมือประกอบการทำงานของบรรณารักษ์ ถ้าหากเลิกรับก็เปรียบเสมือนตัดแขนขาของผู้ปฏิบัติงาน

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0096
วันที่ 11 ส.ค. 2562
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๒๖
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๒)/๔ **วันที่** ๙ มกราคม ๒๕๖๒
เรื่อง รายงานผลดำเนินโครงการพัฒนาหน้าเว็บไซต์สถิติฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จำแนกตามรายชื่อวารสารและหนังสือ
เรียน ผู้อำนวยการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาหน้าเว็บไซต์สถิติฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จำแนกตามรายชื่อวารสาร และหนังสือ

ด้วยงานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ได้จัดทำ “โครงการพัฒนาหน้าเว็บไซต์สถิติฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จำแนกตามรายชื่อวารสาร และหนังสือ” เพื่อเป็นการตอบสนองความต้องการข้อมูลด้านสถิติการใช้งานวารสาร และหนังสืออิเล็กทรอนิกส์แต่ละรายชื่อ ให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถนำข้อมูลไปอ้างอิง และใช้ประโยชน์ในการพิจารณาบอกรับ และคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกต่อไปนั้น บัดนี้ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ได้ดำเนินงานแล้วเสร็จตามแผนการปฏิบัติงานแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามเอกสารที่แนบมานี้ และจะได้ส่งไฟล์เพื่อรายงานบนเว็บไซต์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง...

(นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์)
หัวหน้าโครงการ

(นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง)
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

(นางสาวรัชนี กิตติรังสี)
หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

ทราบ

(ดร.รุจเรศ [illegible])
ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2562

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาหน้าเว็บเพจสถิติฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จำแนกตามรายชื่อวารสาร และหนังสือ

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง	ที่ปรึกษาโครงการ
นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์	ผู้รับผิดชอบโครงการ
	จัดทำข้อมูลสถิติ
	จัดเตรียมไฟล์สถิติให้อยู่ในประเภท html/htm
	ออกแบบหน้าเว็บเพจ
	ประชาสัมพันธ์หน้าเว็บเพจ
นางรักชนก ขำประถม	จัดทำหน้าเว็บเพจ
	นำข้อมูลขึ้นเว็บเพจ

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 4 Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☑ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge

กลยุทธ์ที่ 2.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journals, e-Books, e-Databases)

☐ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION

กรุณาเลือกกลยุทธ์

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 11 **เดือน เริ่มต้น** 1 พฤศจิกายน 2560 **สิ้นสุด** 30 กันยายน 2561

7. งบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			2561												2562
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค.
1. เขียนโครงการ	แผน		✓														
	ผล		✓														
2. ออกแบบหน้าเว็บไซต์	แผน		✓														
	ผล		✓														
3. รวบรวมข้อมูลสถิติ	แผน		✓														
	ผล		✓			✓		✓					✓			✓	
4. จัดเตรียมไฟล์สถิติให้อยู่ใน	แผน		✓														
ประเภท .html or .htm	ผล		✓			✓		✓					✓			✓	
5. จัดทำเว็บไซต์และให้บริการ	แผน				✓			✓			✓						
	ผล					✓		✓					✓			✓	
6. ปรับปรุงข้อมูลสถิติราย	แผน				✓			✓			✓						
เดือนบนหน้าเว็บไซต์	ผล					✓		✓					✓	✓			✓
7. ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์	แผน				✓			✓			✓						
	ผล															✓	
8. ประเมินโครงการ	แผน													✓			
	ผล															✓	✓
9. สรุปโครงการ	แผน													✓			
	ผล															✓	✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณพ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
1. ฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์มีค่าสถิติปรากฏตามรายชื่อบนหน้าเว็บไซต์	ฐาน	10	10	10	10	10	10
2. ฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์มีค่าสถิติปรากฏตามรายชื่อบนหน้าเว็บไซต์	ฐาน	6	6	6	6	6	6
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
1. ผู้เข้าใช้งานมีความพึงพอใจกับหน้าเว็บไซต์สถิติการใช้งานฐานข้อมูล	ระดับ	3 ใน 5				4.33	4.33

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

-

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

1. การดึงข้อมูลจากเว็บไซต์ฐานข้อมูล บางครั้ง บางฐานข้อมูลเข้าใช้งานไม่ได้เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงหน้าเว็บไซต์ หรือระบบมีปัญหา ทำให้ต้องใช้เวลาในการประสานงานแก้ปัญหากับทางบริษัทผู้ดูแลฐานข้อมูล

2. ไม่ได้รับความร่วมมือตอบแบบประเมินโครงการจึงทำให้การสรุปโครงการใช้เวลาค่อนข้างมาก

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☐ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☑ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☑ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☑ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☐ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

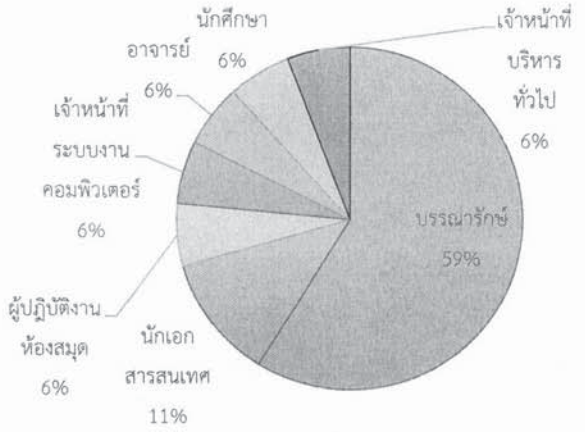
หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

สรุปการสำรวจโครงการพัฒนาหน้าเว็บไซต์สถิติฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำแนกตามรายชื่อวารสาร และหนังสือ

สำรวจระหว่างวันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2561 ถึง 8 มกราคม พ.ศ. 2562 เพื่อสำรวจความพึงพอใจความพึงพอใจต่อเว็บเพจสถิติฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จำแนกตามรายชื่อวารสาร และหนังสือ โดยสำรวจด้วยแบบประเมินออนไลน์ (google form) ประชาสัมพันธ์แบบประเมิน ผ่านทาง Group LINE สื่อสารองค์กรหอสมุดฯ ตอบแบบสำรวจกลับมา จำนวน 4 ท่าน อีเมลของบรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ และบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล รวมถึงห้องสมุดที่อยู่นอกสังกัด ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี ห้องสมุดศิริราช และห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข จำนวน 44 ท่าน ตอบแบบสำรวจกลับมา จำนวน 13 ท่าน รวมได้รับแบบประเมินตอบกลับมาทั้งหมด 17 ชุด

ห้องสมุดคณะ/สถาบันในสังกัด	จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	7
ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	3
ห้องสมุดสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	2
คณะเภสัชศาสตร์	1
วิทยาเขตนครสวรรค์	1
ห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข	1
ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ	1
สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย	1
รวม	**17**

ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสำรวจ

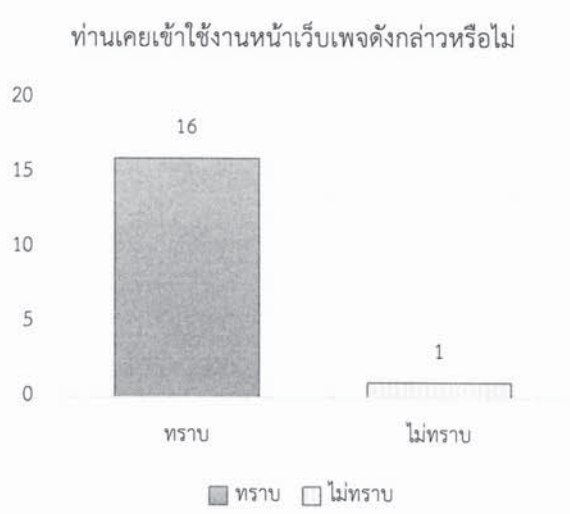


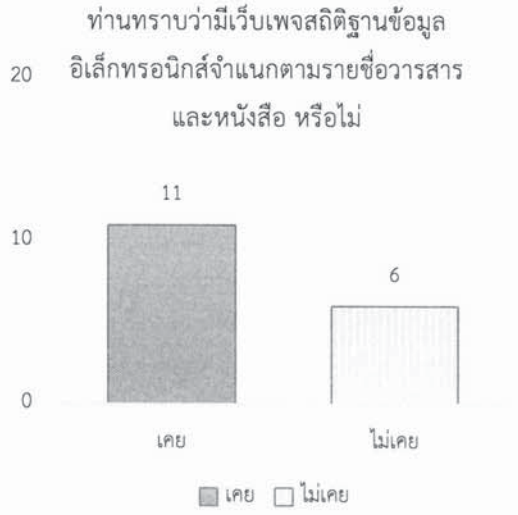
ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
บรรณารักษ์	10
นักเอกสารสนเทศ	2
ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	1
เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	1
อาจารย์	1
นักศึกษา	1
เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป	1
รวม	**17**

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ตอบแบบสำรวจ

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
งานเทคนิค	7
งานบริการ	5
งานบริการ, งานเทคนิค, สอนนักศึกษา ปริญญาตรี สาขาการประกอบการ	1
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	1
งานบริการ, บริหาร	1
ค้นหาหนังสือ	1
งานบริการ, งานเทคนิค	1
รวม	**17**

การรับรู้เกี่ยวกับเว็บไซต์สถิติฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำแนกตามรายชื่อวารสาร และหนังสือ





ความพึงพอใจในการใช้บริการเว็บเพจ

ระดับความพึงพอใจ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	เฉลี่ยรายข้อ
ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล	4	6	1			427
ความเหมาะสมของข้อมูลภายในเว็บไซต์	3	8				4.27
โดยภาพรวมท่านมีความพึงพอใจในคุณภาพของเนื้อหาระดับใด	5	6				4.45
เฉลี่ยรวม						4.33

ท่านนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์อย่างไร/ในด้านใด

- แจ้งสถิติการเข้าต่อคณบดีเพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการตัดสินใจบอกรับในปีถัดไป
- แนะนำการใช้วารสาร ฐานข้อมูล และหนังสือให้ผู้ใช้บริการ
- แนะนำผู้ใช้บริการฐานข้อมูลห้องสมุดเพื่อให้ผู้ใช้มีช่องทางในการค้นหาวารสาร และ eBook ได้สะดวกยิ่งขึ้น
- ใช้แนะนำ database
- การเข้าใช้วารสารแต่ละชื่อเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาบอกรับ
- การจัดซื้อและการใช้ฐานข้อมูล
- ช่วยผู้ใช้ค้นหาบทความ
- ที่วิทยาเขตนครสวรรค์เราเพิ่งย้ายมาใหม่ ห้องสมุดย้ายมาตั้งอาคารใหม่ อายุไม่ถึง 7 เดือนเลยครับ ผมเองเพิ่งเข้ามาทำงานได้ 4 เดือน ย้ายมาจากอำนาจเจริญ ทางวิทยาเขตนครสวรรค์เราไม่มีบรรณารักษ์ ผมเลยมาช่วยดูแลห้องสมุดไปพลางๆ ครับ สิ่งที่ผมทำคือเอาโบว์ชัวร์ของงานวารสารอิเล็กทรอนิกส์ไปวางในห้องนสมุด และถามเพื่อนๆ คณาจารย์ว่าใครอยากได้วารสารหรือบทความอะไรไหม เผื่อนำไปเสนอในที่ประชุมต่อไปครับ คณาจารย์ที่นี่สนใจเรื่องทรัพยากรธรรมชาติ อาทิ แมลงผึ้ง ข้าว ภูมิปัญญาท้องถิ่น สาธารณสุขศาสตร์ การพยาบาล ผู้สูงอายุ การะประกอบการ เป็นต้น ถ้ามีวารสารหรือบทความอะไรแนะนำมาได้เลยนะครับทางเมลล์ เพราะผมบางทีเข้าไปดูในฐานข้อมูลไม่บ่อยเหมือนบรรณารักษ์ครับ ส่งมาเลยนะครับอะไรดีๆ มีประโยชน์ chokthumrong.cho@mahidol.edu ขอบพระคุณครับ
- ประกอบการจัดซื้อและการแนะนำการลงตีพิมพ์กับวารสาร
- ประกอบการพิจารณาบอกรับ
- ประชาสัมพันธ์สนับสนุนการใช้งานฐานข้อมูล

สิ่งที่ต้องการเพิ่มเติม

- ความเร็วในการค้น

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

รายงานสรุปผลโครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Trainers ครั้งที่ 6 (กิจกรรมอบรมการสืบค้นเบื้องต้น สำหรับผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

รายชื่อ	**หน้าที่ความรับผิดชอบ**	**คิดเป็น (%)**
นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง	ที่ปรึกษา	20
นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	ผู้รับผิดชอบโครงการ ประสานงานผู้เข้าอบรม และห้องอบรม ประสานงานวิทยากร และเนื้อหา ออกแบบและรวบรวมแบบประเมิน สรุปผลประเมิน สรุปผลโครงการ	45
นายศิรชีพ ขอนดอก	วิทยากร	35

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☑ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2 **เดือน เริ่มต้น** 1 มกราคม 2561 **สิ้นสุด** 28 กุมภาพันธ์ 2561

7. งบประมาณ
- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
- ☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....750.....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		**ปีงบประมาณ 2561**		
		ม.ค.	**ก.พ.**	**มี.ค.**
1. จัดทำแบบสำรวจความต้องการในหัวข้อที่จะจัดการอบรม	**แผน**	✓		
	ผล	✓		
2. กำหนดวันอบรม และติดต่อจองห้องฝึกอบรม	**แผน**		✓	
	ผล		✓	
3. จัดทำรายละเอียดการอบรม	**แผน**		✓	
	ผล		✓	
4. จัดทำจดหมายเชิญเข้าร่วมอบรมแก่ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	**แผน**		✓	
	ผล		✓	

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ 2561		
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.
5. จัดเตรียมแบบประเมินการฝึกอบรม	แผน		✓	
	ผล		✓	
6. จัดการฝึกอบรมและดูแลการฝึกอบรม	แผน		✓	
	ผล		✓	
7. สรุปผลการประเมินการฝึกอบรม	แผน		✓	
	ผล			✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงคุณภาพ</u>:							
- ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้เพิ่มจากเดิม	ร้อยละ	25		18			18
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
- ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อภาพรวมการจัดอบรม	ไม่น้อยกว่า	4/5		4.10			4.10

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ค่าอาหารว่างสำหรับผู้เข้าอบรม 750 บาท

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

☐ เชิงปริมาณ

☐ เชิงคุณภาพ

☐ เชิงเวลา

☑ เชิงความพึงพอใจ

☐ เชิงความคุ้มค่า

☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา

☑ ตรงตามวัตถุประสงค์

☑ บรรลุเป้าหมาย

☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

-

****

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

รายงานสรุปผลโครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Trainers ครั้งที่ 6
(กิจกรรมอบรมการสืบค้นเบื้องต้น สำหรับผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด)
วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2561 เวลา 9.00-12.00 น.

1. ข้อมูลผู้เข้าอบรม

1.1 จำนวนผู้เข้าอบรม

ผู้เข้าอบรมเป็นบุคลากรเครือข่ายบริการห้องสมุดทั้งหมด 21 คน

2. แบบประเมิน

2.1 จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน 20 คน

2.2 สรุปผลประเมินความพึงพอใจ

ผลความพึงพอใจโดยรวมของการจัดอบรมครั้งนี้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.10 และความรู้หลังการเข้าอบรมครั้งนี้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.25

	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	ผลลัพธ์
	5	4	3	2	1		
1. ความรู้ก่อนการเข้าอบรม	1	8	8	3	0	3.35	ดี
2. ความรู้หลังการเข้าอบรม	6	13	1	0	0	4.25	ดีมาก
3. ความเหมาะสมของรูปแบบการบรรยายและสาธิต	0	19	1	0	0	3.95	ดีมาก
4. ความเหมาะสมของระยะเวลาบรรยายและสาธิต	5	13	2	0	0	4.15	ดีมาก
5. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	2	17	1	0	0	4.05	ดีมาก
6. เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมฟังบรรยายมีส่วนร่วมและซักถาม	5	14	1	0	0	4.20	ดีมาก
7. ภาพรวมของการจัดการอบรมครั้งนี้	3	16	1	0	0	4.10	ดีมาก

2.3 ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะ	แนวทางการแก้ไข	หมายเหตุ
อยากทราบเทคนิคการสืบค้นบทความที่ตีพิมพ์บทความบนวารสารสากล ที่สกอ. รองรับ เช่น scopus การหาค่า impact factor หาค่าอ้างอิง ถ้าอาจารย์ส่งวารสารไปตีพิมพ์ บน scopus, web of science การดูค่า IF บน JCR	เนื่องจากโครงการเป็นการจัดอบรมแนะนำการสืบค้นเบื้องต้น จึงทำให้เนื้อหาไม่ได้เจาะลึกไปในฐานข้อมูลใดฐานข้อมูลหนึ่ง จึงจะขอนำข้อเสนอแนะไปใช้สำหรับการจัดอบรมครั้งต่อไป	-
อยากให้เน้นเรื่องการสืบค้นมากกว่านี้ค่ะ	-	-

3. ภาพกิจกรรม



แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/10 (กิจกรรม Wiley's Author Workshop : Publishing with Success-Mahidol University)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

รายชื่อ	**หน้าที่ความรับผิดชอบ**	**คิดเป็น (%)**
นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง	ที่ปรึกษา	20
นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	ผู้รับผิดชอบโครงการ ประสานงานผู้เข้าอบรม ออกแบบและรวบรวมแบบประเมิน จัดกิจกรรมอบรม สรุปผลประเมิน สรุปผลโครงการ	60
นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์	ประสานงานวิทยากร	20

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☑ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่1** : COLLECTIONS of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1**.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุด
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2**.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journals, e-Books, e-Databases)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน (Institutional Repository) ของมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรีของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

☑ **ยุทธศาสตร์ที่2** : High Quality of SERVICES

- ☑ **กลยุทธ์ที่ 1.**พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)

☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)

☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place / Second Home)

☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาสื่อและบทเรียนออนไลน์ระบบเปิด (MOOC) ในการสอนทักษะการรู้สารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดกิจกรรมบริการทางวิชาการและวิชาชีพ ด้านบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการศึกษา

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS

☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**จัดกิจกรรมและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**จัดกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วประเทศ

☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (Libraries of ASEAN University Network)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดกิจกรรมจิตอาสา จิตสาธารณะ ช่วยเหลือห้องสมุดที่ขาดแคลน หรือชุมชนโดยรอบ และจัดกิจกรรมพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมโดยใช้สมรรถนะหลักขององค์กร

☐ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION

☐ **กลยุทธ์ที่ 1**.ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอก และการตลาดในเชิงรุก

☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**บริหารจัดการการเงินอย่างสมดุลเพื่อความยั่งยืน

☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**เสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืน ตามเกณฑ์ Happinometer

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานและความปลอดภัยในองค์กร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

☐ **กลยุทธ์ที่ 6.**จัดการด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อมุ่งสู่การรับรองมาตรฐานการเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library) ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Office)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7**.จัดการความรู้ที่สำคัญและเป็นสมรรถนะหลักขององค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ 8.**พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร และสร้างความผูกพันต่อองค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ 9.**บริหารจัดการองค์กรให้มีความยั่งยืน โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) รวมทั้งเครื่องมือบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพงานที่เหมาะสม

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 เดือน **เริ่มต้น** 15 สิงหาคม 2561 **สิ้นสุด** 15 กันยายน 2561

7. งบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ 2561	
		ส.ค.	ก.ย.
1. ประสานงานวิทยากรจากบริษัท และกำหนดวันอบรม	แผน	✓	
	ผล	✓	
2. ติดต่อจองห้องฝึกอบรม	แผน	✓	
	ผล	✓	
3. ประสานงานจัดเตรียมสื่อประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ลงทะเบียน	แผน	✓	
	ผล	✓	
4. แจ้งกำหนดการอบรม และประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้ที่สนใจลงทะเบียนเข้ารับการอบรม	แผน	✓	✓
	ผล	✓	✓
5. จัดเตรียมแบบประเมินการฝึกอบรม	แผน		✓
	ผล		✓
6. จัดการฝึกอบรมและดูแลการฝึกอบรม	แผน		✓
	ผล		✓
7. สรุปผลการประเมินการฝึกอบรม	แผน		✓
	ผล		✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อภาพรวมการจัดอบรม	ไม่น้อยกว่า	4/5				3.93	3.93

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)	ไม่มีค่าใช้จ่าย				

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

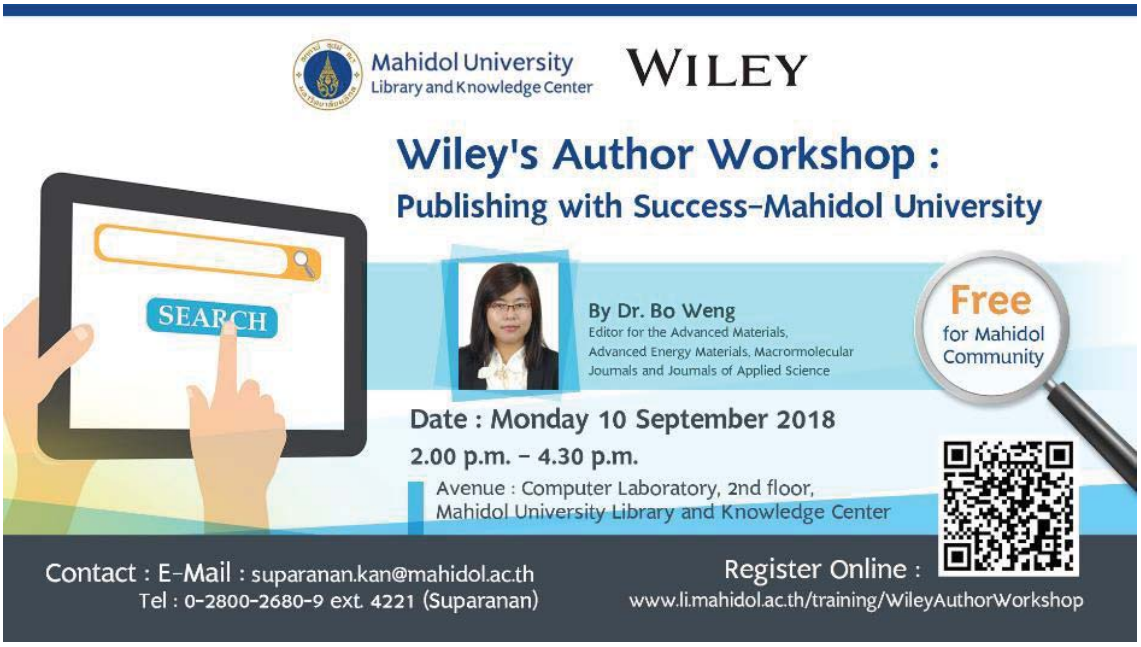
ไม่มี

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☑ แผนภูมิ/กราฟ
- ☑ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☑ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☐ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☐ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

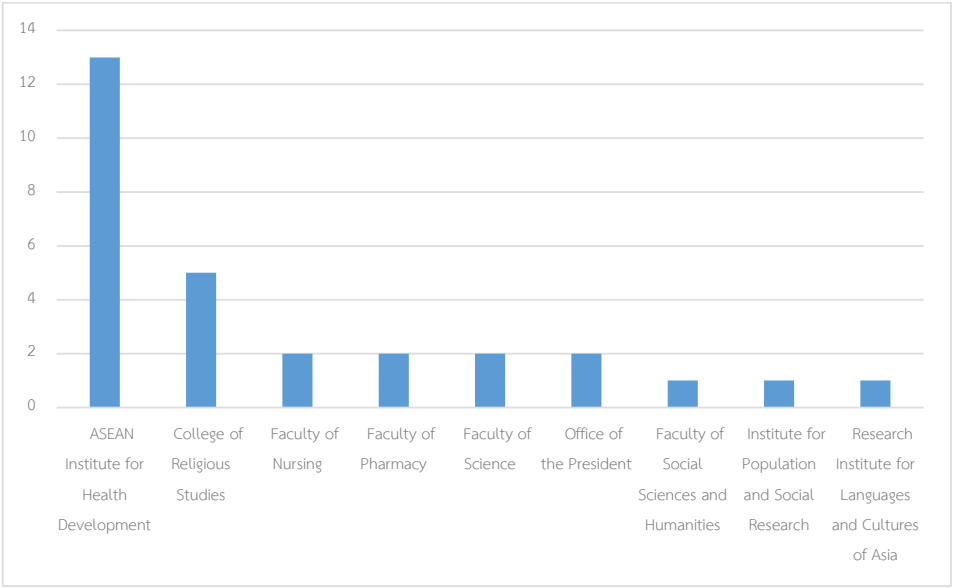
รายงานสรุปผลโครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/10 (กิจกรรม Wiley's Author Workshop : Publishing with Success-Mahidol University)

ในวันที่ 10 กันยายน 2561 เวลา 14.00-16.30 น. ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น 2หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล

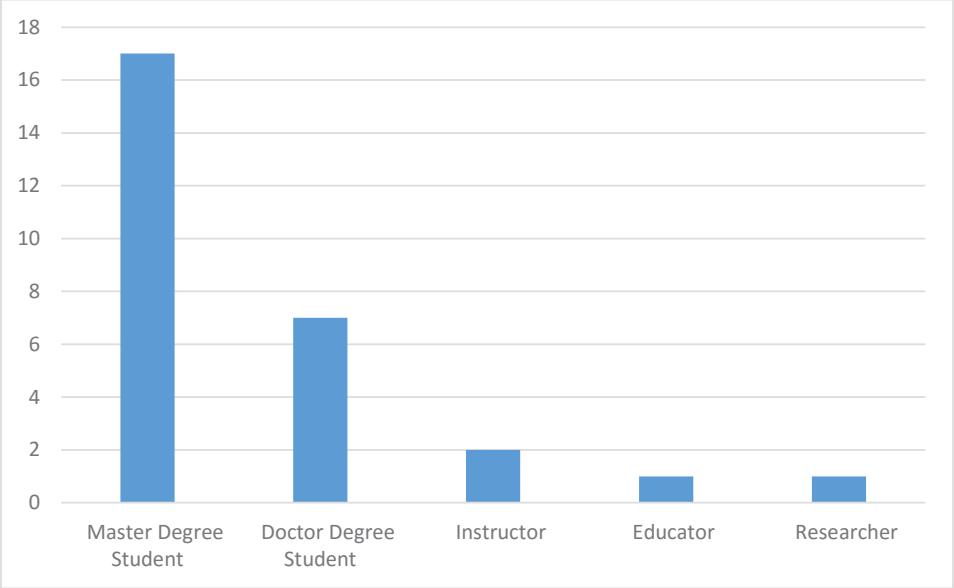


1. ข้อมูลผู้เข้าอบรม

1.1 จำนวนผู้เข้าอบรมทั้งหมด 28 คน



แผนภูมิที่ 1 แสดงจำนวนผู้เข้าอบรม จำแนกตามคณะ/สถาบัน



แผนภูมิที่ 2 แสดงจำนวนผู้เข้าอบรม จำแนกตามสถานภาพ

1.2 รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/ ใบลงทะเบียน

Wiley's Author Workshop : Publishing with Success - Mahidol University
Monday 10 September 2018, 2.00 p.m. - 4.30 p.m.
at Computer Laboratory, 2nd floor, Mahidol University Library and Knowledge Center
By Dr. Bo Weng, Editor for the Advanced Materials, Advanced Energy Materials, Macrormolecular Journals and Journals of Applied Science

เข้าร่วม 28
ลงทะเบียน 27.

No.	Name Title	Name - Last name	Faculty / Institute	Sign
1	Ven.	ARLAWKA	College of Religious Studies	
2	Ms.	Karina Kumaladewi Widjaja	Faculty of Pharmacy	
3	Mr.	Rizqi Haqqum Minalloh	Faculty of Pharmacy	
4	Asst.Prof.	Siripen Ungsitipoonporn	Research Institute for Languages and Cultures of Asia	
5	Ms.	Panitee Premsattham	Office of the President	✓ (38)
6	Mr.	Khoa Nguyen Van	Faculty of Pharmacy	
7	Mr.	Ahmad Faisal Dahlan	Faculty of Engineering	
8	นาย	สมเกียรติ	Office of the President	
9	Elit	Pebryatie	Faculty of Social Sciences and Humanities	
10	phra seila	teza	College of Religious Studies	
11	Nur	Rohmah	Faculty of Social Sciences and Humanities	
12	Miss	Ni Wayan Kesari Dharmapatni	Faculty of Nursing	
13	MRS	Hassan	Faculty of Nursing	
14	VEN	SULAIMAN GIRIVIRYA	College of Religious Studies	
15	Priyo Budi	Purwono	Faculty of Science	
16	นางสาว	นาราภัทร รัตนพิรุณ	Institute for Innovative Learning	

No.	Name Title	Name - Last name	Faculty / Institute	Sign
17	antonius maria indrianto	anton - indrianto	Institute for Population and Social Research	
18	MR	NURJAENI	Institute for Population and Social Research	-
19	Venobhasalankara	Venobhasa	College of Religious Studies	-
20		Neminda	College of Religious Studies	-
21	Ms	Phyu Mar Lwin	College of Religious Studies	
22	Ven	Vajira	College of Religious Studies	
23	Ven.	U Nandacara	College of Religious Studies	
24	Mr	Hong Han Lim	Faculty of Science	
25	Sutthinee	Mekprayoon	Faculty of Science	-
26	Mr	Ze Haung	ASEANS Institute for Health Development	
27.	Mr	Aung Kyaw Hein	"	
28	Ms	Zin Mar Kyi	"	
29.	Mr.	Kaung Htet Soe	"	
30	Mr.	Langoya Justine John	"	
31	Ms.	Cho Lwin Tun	"	
32.	Ms.	Nay Zar Win	"	
33	Mrs	Shahrin Afroz	"	
34	Mrs	Usha Thapa	"	
35.	Mrs.	Bhima Parajoli	"	
36.	Mr.	Hlaing Myo Thu	"	✓
37	Mr.	Bhim Sagar Guragain	"	
38	Ms.	Panitee Premsattham	OP	✓
39.	Mr.	Lerpong Wongsuthichoti	AIHD	

2. แบบประเมิน

2.1 จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน 27 คน

2.2 สรุปผลประเมินความพึงพอใจ

ผลความพึงพอใจโดยรวมของการจัดอบรมครั้งนี้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.93

	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	ผลลัพธ์
	5	4	3	2	1		
1. ความรู้ก่อนการเข้าอบรม	0	2	10	12	3	2.41	ปรับปรุง
2. ความรู้หลังการเข้าอบรม	3	16	7	1	0	3.78	ดีมาก
3. ความเหมาะสมของรูปแบบการบรรยายและสาธิต	4	15	7	1	0	3.81	ดีมาก
4. ความเหมาะสมของระยะเวลาบรรยายและสาธิต	4	13	8	2	0	3.70	ดีมาก
5. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	2	20	4	1	0	3.85	ดีมาก
6. เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมฟังบรรยายมีส่วนร่วมและซักถาม	6	17	2	2	0	4.00	ดีมาก
7. ภาพรวมของการจัดการอบรมครั้งนี้	5	16	5	1	0	3.93	ดีมาก

3. ข้อเสนอแนะ

- Discuss the short brief theoretical & conceptual framework is more useful for us.
- Really nice workshop
- Need more workshop similar with this
- Good
- Very useful training for own student
- Please more information for social science & humanity
- Really nice workshop!
- Workshop Should make interactive and example should given according to study theme.
- Need more break time, that mean 2-3 times of break
- Example of workshop would be more effective according to participant and need more two way communication.
- อยากให้สอนวิธีการค้นหา วิธีการดูงานวิจัย เทคนิคต่างๆในฐาน Wiley ด้วยค่ะ

4. ภาพกิจกรรม









137

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ มน0762
วันที่ 10 เม.ย. 2561
เวลา 16

645
Mail

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๒๖

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๒)/๒๘ **วันที่** ๙ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลดำเนินโครงการประเมินความพึงพอใจการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ประจำปี ๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการประเมินความพึงพอใจการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี ๒๕๖๐

ด้วยงานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ร่วมกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำ "โครงการประเมินความพึงพอใจการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี ๒๕๖๐" เพื่อศึกษาพฤติกรรมและความต้องการของผู้ใช้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสามารถนำมาเป็นข้อมูลในการจัดหาและพัฒนาการให้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อไป นั้น บัดนี้ดำเนินงานแล้วเสร็จตามแผนการปฏิบัติงานแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามเอกสารที่แนบมานี้ และจะได้ส่งไฟล์เพื่อรายงานบนเว็บไซต์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย) มวิหารฯ
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง ทำ[illegible]

๑๐ เม.ย. ๖๑
๑๐ เม.ย. ๖๑

ทราบ
[illegible]
11 เม.ย. 61

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

17 เม.ย. 61

แจ้งห้องสมุด/ฝ่าย/งาน MUSIS
เมื่อวันที่ ๑๙ เม.ย. ๒๕๖๑

วราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์
(นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์)
หัวหน้าโครงการ
งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

(นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง)
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

(นางพรรณทิพา โรจนกร)
หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

1. ชื่อโครงการ

ประเมินความพึงพอใจการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ประจำปี 2559

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

รายชื่อ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คิดเป็น (%)
นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง	ที่ปรึกษาโครงการ	10
นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	ที่ปรึกษาโครงการ	10
นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์	ผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินโครงการ ออกแบบและรวบรวมแบบประเมิน สรุปผลประเมิน สรุปรายงานผลโครงการ	50
นางสาวจิรวรรณ นารีเลิศ	ผู้ร่วมโครงการ ดำเนินโครงการ ประชาสัมพันธ์โครงการ	30

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☑ **ยุทธศาสตร์ 3** Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☐ กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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)

☐ กลยุทธ์ที 5: จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☐ กลยุทธ์ที่ 6: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 5 เดือน เริ่มต้น 1 พฤศจิกายน 2560 **สิ้นสุด** 30 มีนาคม 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. จัดเตรียมโครงการ	แผน		✓										
	ผล		✓										
2.ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ อีเมล เฟสบุ๊ค ไลน์ และโปสเตอร์	แผน			✓	✓	✓							
	ผล			✓	✓	✓							

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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
3. เก็บข้อมูล	แผน			✓	✓	✓							
	ผล			✓	✓	✓							
4. ประเมินและสรุปผลโครงการ	แผน						✓						
	ผล						✓						

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงเวลา</u> :							
-ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด	เดือน	5	2	3			5
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
-ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	ระดับ	ไม่ต่ำกว่า 3.5/5		3.73			3.73

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ไม่ใช้งบประมาณ

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

การประชาสัมพันธ์โครงการฯ ผ่านทางอีเมลมหาวิทยาลัยมหิดลยังไม่ได้ประสิทธิภาพเท่าที่ควร เนื่องจากกลุ่มตัวอย่างหลายท่านไม่ใช้อีเมลมหาวิทยาลัยมหิดล และการประสานงานขอให้ประชาสัมพันธ์ซ้ำไม่ประสบผลสำเร็จ

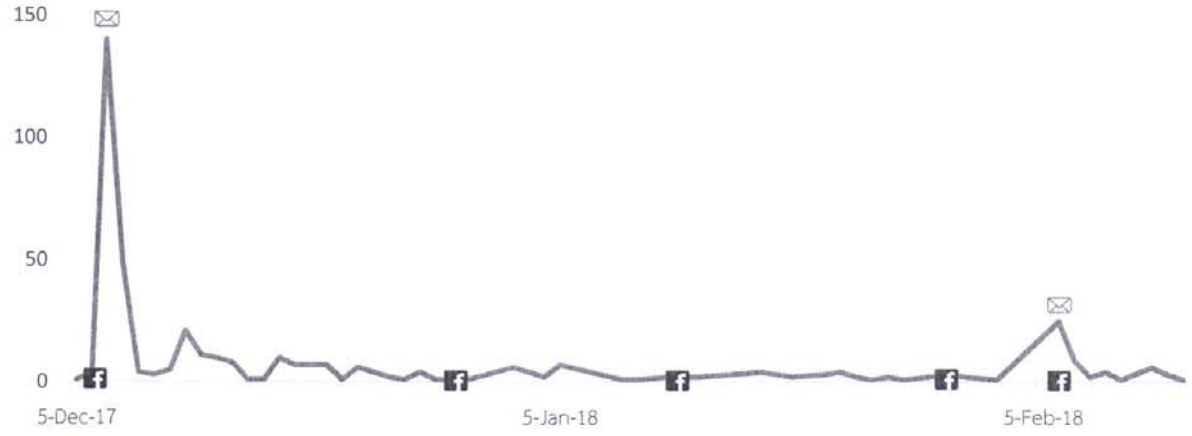
****

สรุปผลโครงการสำรวจความพึงพอใจการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ประจำปี 2560 หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

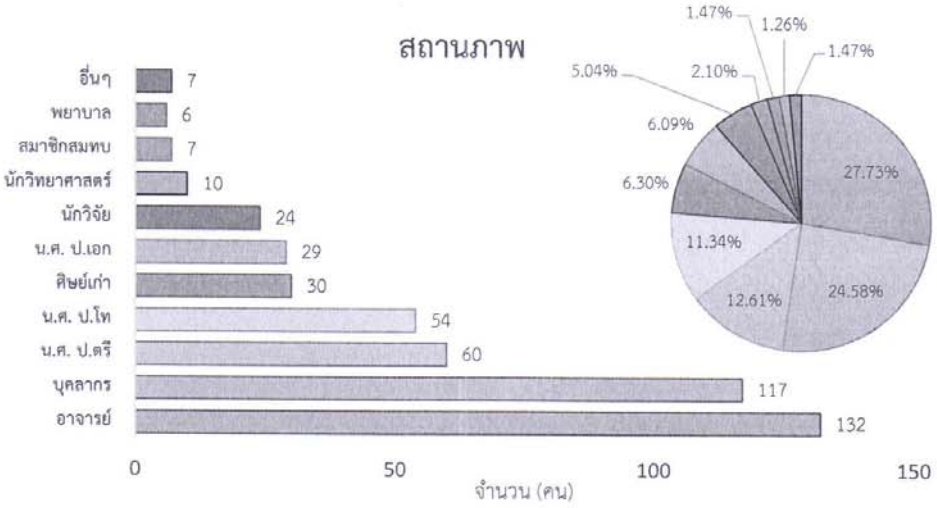
โครงการสำรวจความพึงพอใจการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ประจำปี 2560 กลุ่มเป้าหมาย คือ นักศึกษา จำนวน 29,833 คน อาจารย์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 35,232 คน กำหนดจัดเก็บข้อมูลผ่านแบบสำรวจออนไลน์ บน google form และรูปแบบกระดาษ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยประชาสัมพันธ์การสำรวจความพึงพอใจการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ประจำปี 2560 ผ่านเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล อีเมลประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยมหิดล อีเมลของผู้ที่เคยเข้าอบรมฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดโดยงานพัฒนาทรัพยากรวารสาร โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ภายในหอสมุด Line และ Facebook นอกจากนี้ ผู้ที่ร่วมตอบแบบสำรวจยังได้รับสิทธิ์ลุ้นรับรางวัลจากบริษัทฐานข้อมูลต่างๆ จำนวน 20 รางวัล

ระยะเวลาการสำรวจ ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2560 ถึง 28 กุมภาพันธ์ 2561 และทำการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ตลอดเวลากิจกรรม พบว่าการประชาสัมพันธ์ผ่านอีเมลเพิ่มจำนวนแบบสำรวจได้มากกว่า การประชาสัมพันธ์ผ่านทาง Social media อื่นๆ ดังปรากฏในรูป รวมจำนวนแบบสำรวจออนไลน์ที่ได้รับทั้งหมดจำนวน 439 ชุด นอกจากนั้นยังได้ทำการสำรวจด้วยกระดาษให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลที่เข้าอบรม Turnitin จำนวน 28 ชุด และผู้เข้าใช้งานหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 9 ชุด รวมแบบสำรวจจากทุกช่องทางมีจำนวน 476 ชุด ซึ่ง เป็นจำนวนกลุ่มตัวอย่างของประชากร (65,065 คน) ตามสูตรคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างด้วยวิธีของ Taro Yamane ที่ความคาดเคลื่อน ±5% (N=476)

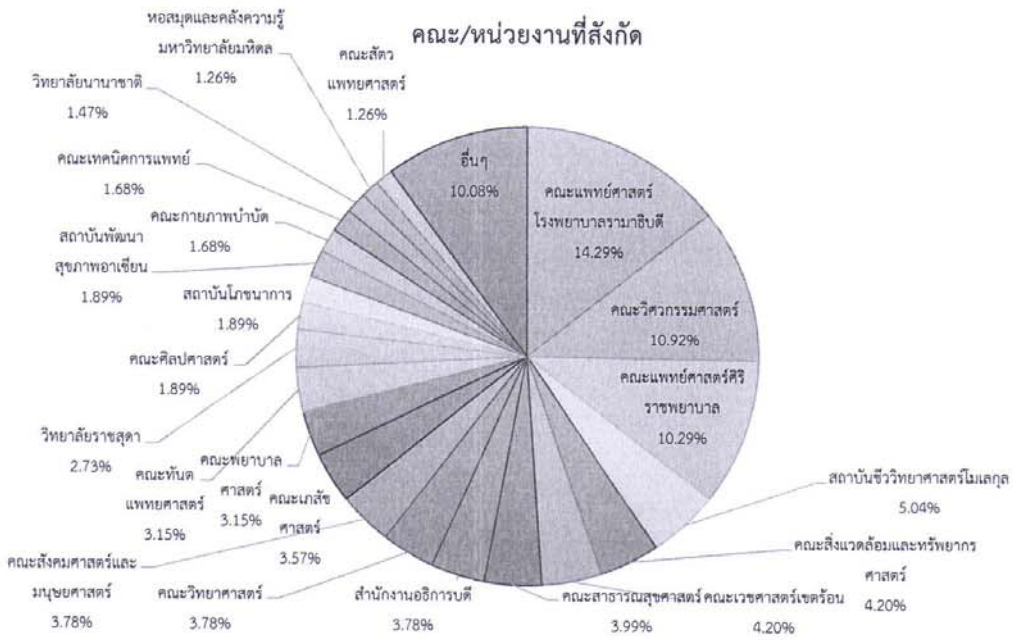
จำนวนแบบสำรวจออนไลน์ที่ได้รับในแต่ละวัน



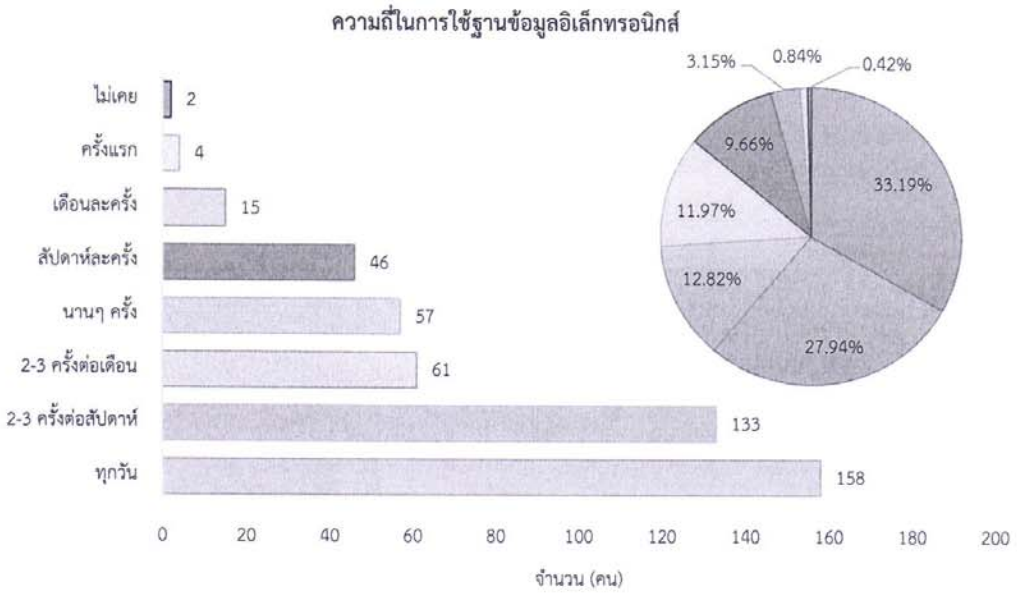
ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจแบ่งได้เป็นอาจารย์ (27.73%) บุคลากร (24.58%) นักศึกษาในระดับปริญญาตรี (12.61%) นักศึกษาในระดับปริญญาโท (11.34%) ศิษย์เก่า (6.30%) ปริญญาเอก (6.09%) นักวิจัย (5.04%) นักวิทยาศาสตร์ (2.10%) สมาชิกสมทบ (1.47%) พยาบาล (1.26%) และอื่นๆ (1.47%)



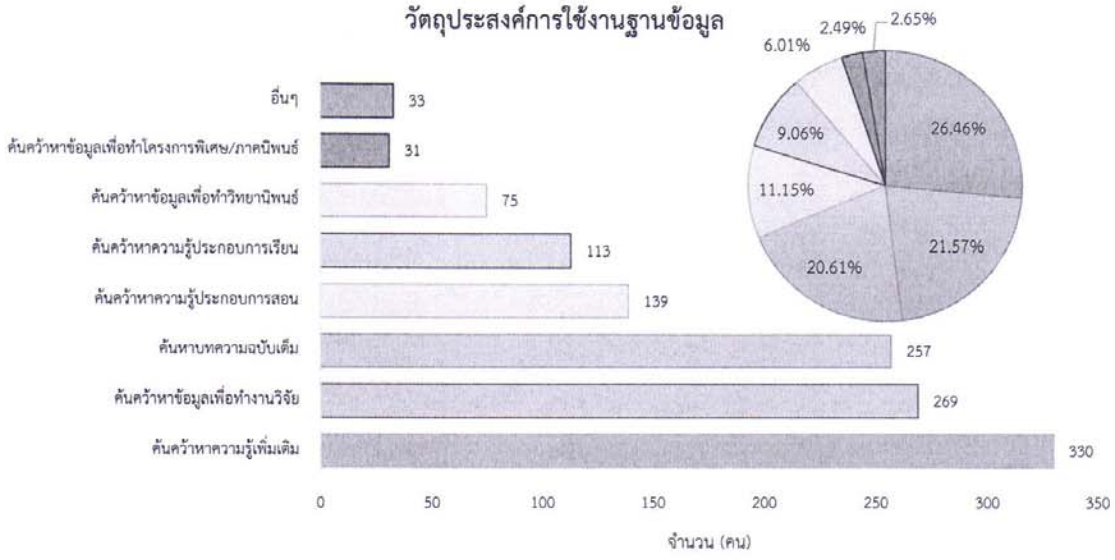
สังกัดคณะ/สถาบัน/วิทยาลัยเรียงตามลำดับอันดับ 1 คือ คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี (14.29%) อันดับ 2 คือ คณะวิศวกรรมศาสตร์ (10.92%) อันดับที่ 3 คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล (10.29%) รองลงมาคือ สถาบันชีววิทยาโมเลกุล (5.04%) คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ (4.20%) และคณะอื่นๆ ตามลำดับ



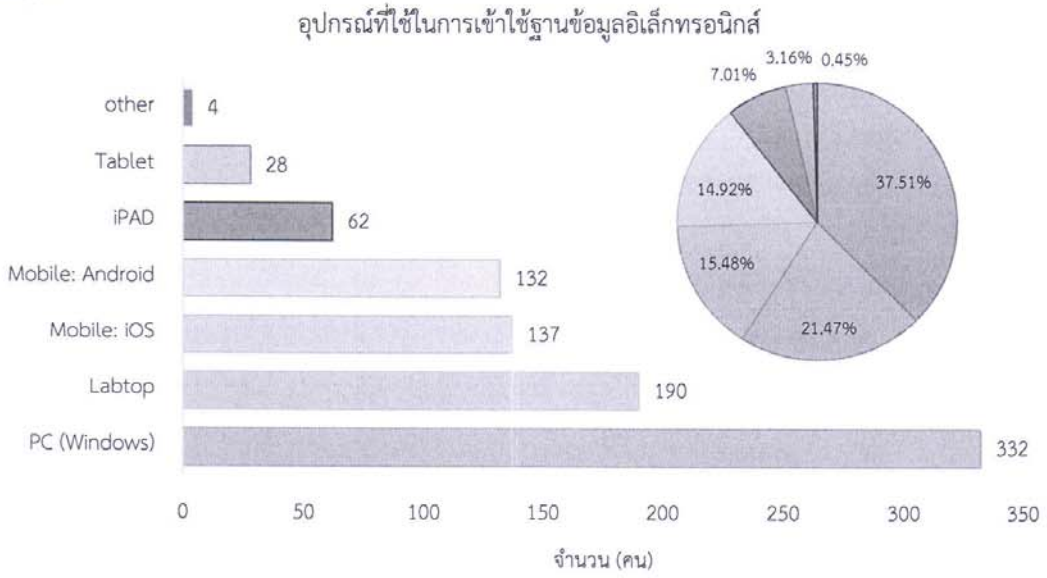
ความถี่ในการเข้าใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ คือ เข้าใช้ทุกวัน (33.19%) 2-3 ครั้งต่อสัปดาห์ (27.94%) 2-3 ครั้งต่อเดือน (12.82%) นานๆ ครั้ง (11.97%) สัปดาห์ละครั้ง (9.66%) เดือนละครั้ง (3.15%) ครั้งแรก (0.84%) และไม่เคย (0.42%)



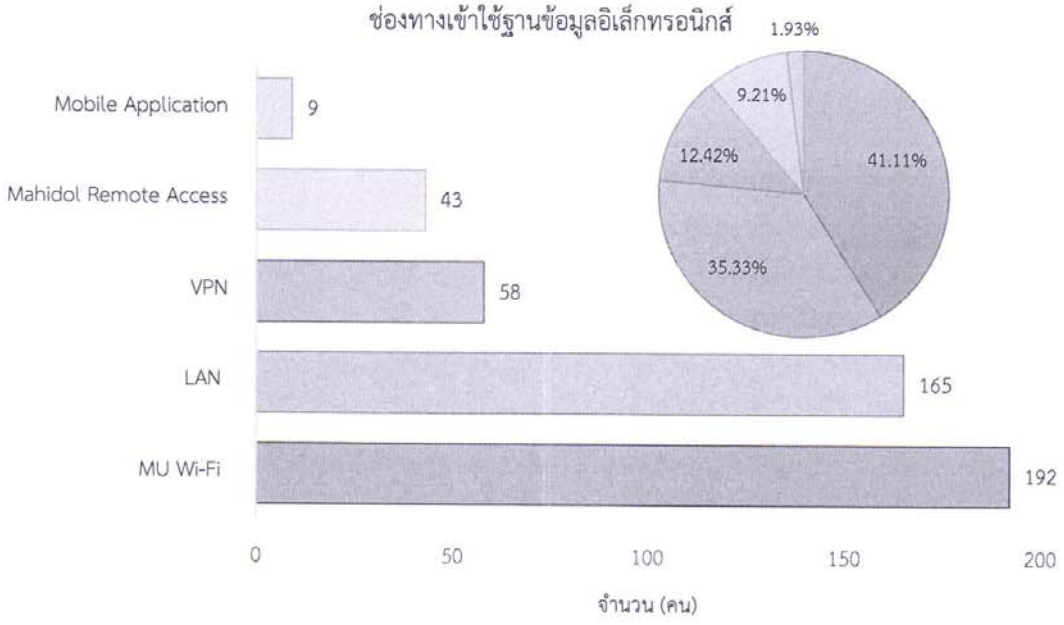
วัตถุประสงค์ในการใช้งานฐานข้อมูล อันดับแรกคือ เพื่อค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม (26.46%) รองลงมาคือค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อทำงานวิจัย (21.57%) ค้นหาบทความฉบับเต็ม (20.61%) ค้นคว้าหาความรู้ประกอบการสอน (11.15%) ค้นคว้าหาความรู้ประกอบการเรียน (9.06%) ค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อทำวิทยานิพนธ์ (6.01%) ค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อทำโครงการพิเศษ/ภาคนิพนธ์ (2.49%) และอื่นๆ (2.65%)



อุปกรณ์ที่ใช้ในการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ อันดับแรก คือ PC (Window) (37.51%) Laptop (21.47%) Mobile: iOS (15.48%) Mobile: Android (14.92%) iPAD (7.01%) Tablet (3.16%) และอื่นๆ (0.45%)

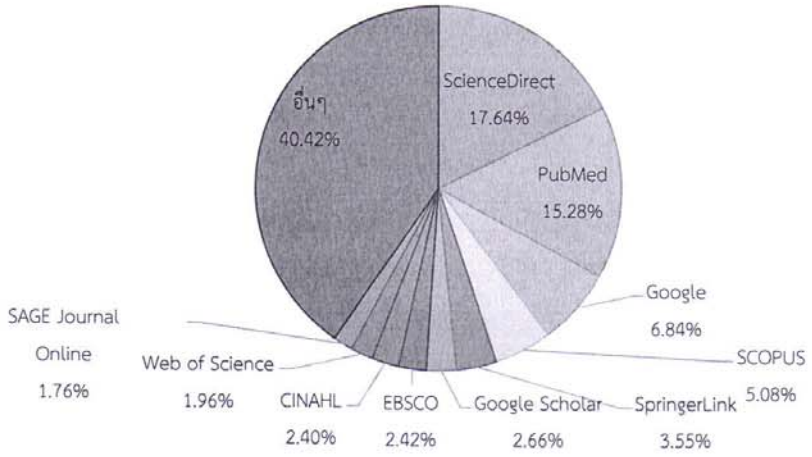


ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ใช้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ภายในหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยมหิดลผ่าน MU Wi-Fi (41.11%) LAN (35.33%) รองลงมา คือ ใช้งานจากภายนอกมหาวิทยาลัยผ่าน VPN 12.42% และมีการใช้งานผ่านทาง Mahidol Remote Access (https://ejournal.mahidol.ac.th) Mahidol e-Journal Access เพียง 9.21%



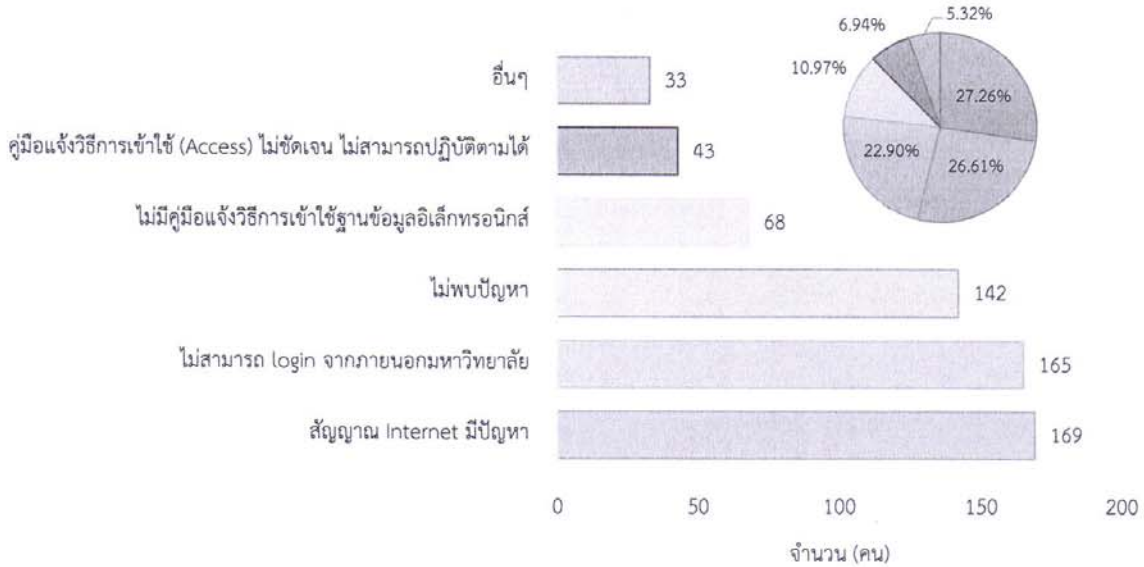
ฐานข้อมูลที่ผู้ตอบแบบสอบถามเข้าใช้เป็นประจำ อันดับแรก คือ Science Direct (17.64%) รองลงมาคือ PubMed (15.28%) Google (6.84%) Scopus (5.08%) SpringerLink (3.55%) Google Scholar (2.66%) EBSCO (2.42%) CINAHL (2.40%) Web of Science (1.96%) SAGE Journal Online (1.76%) และ อื่นๆ (40.42%) ตามลำดับ

ฐานข้อมูลที่ผู้ตอบแบบสอบถามเข้าใช้เป็นประจำ

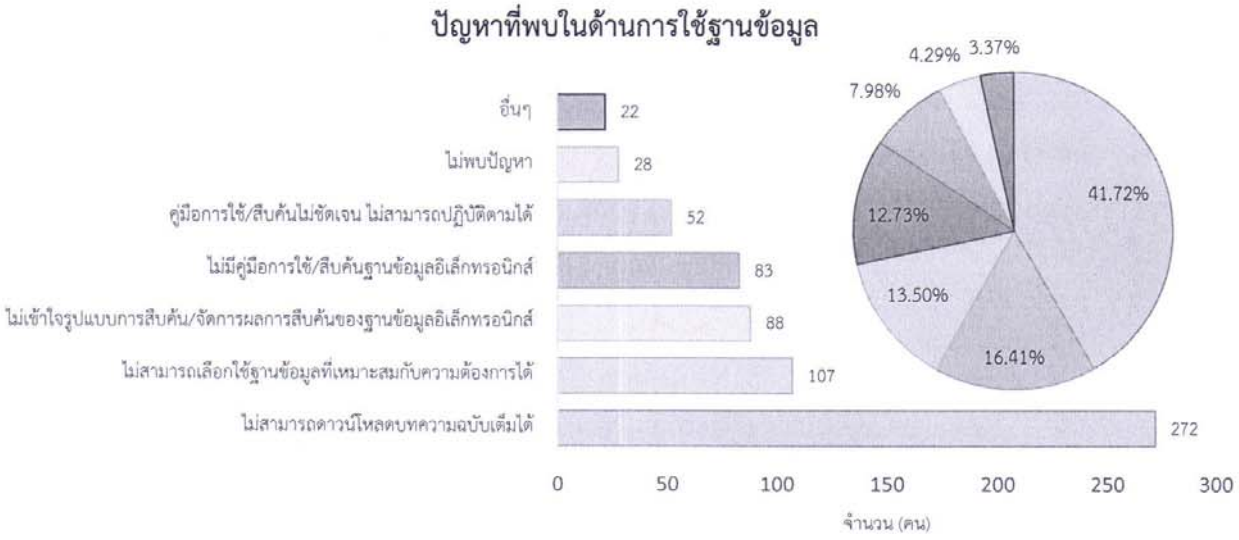


ปัญหาในการใช้งานส่วนใหญ่เกิดจากปัญหาสัญญาณ Internet 27.26% รองลงมาคือไม่สามารถ login จากภายนอกมหาวิทยาลัยได้ (26.61%) ไม่พบปัญหา (22.90%) ไม่มีคู่มือการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (10.97%) คู่มือไม่ชัดเจน (8.84%) และอื่นๆ (6.63%)

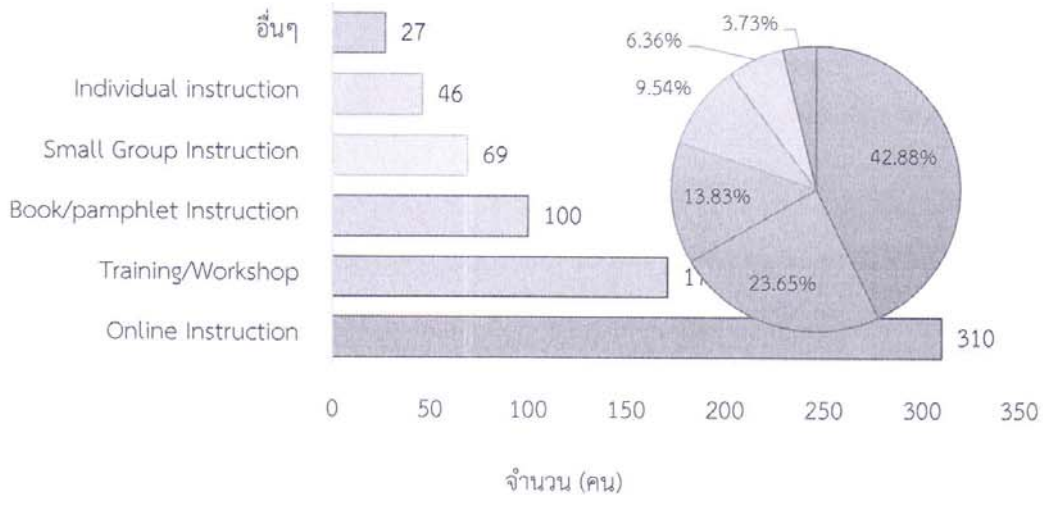
ปัญหาการเข้าใช้งาน



ปัญหาที่พบด้านการใช้ฐานข้อมูล อันดับที่ 1 คือ ไม่สามารถดาวน์โหลดบทความฉบับเต็มได้ 41.72% รองลงมา คือ ไม่สามารถเลือกใช้ฐานข้อมูลที่เหมาะสมกับความต้องการได้ (16.41%) ไม่เข้าใจรูปแบบการสืบค้น/จัดการผลการสืบค้นของฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (13.50%) ไม่มีคู่มือการใช้/สืบค้นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (12.73%) คู่มือการใช้/สืบค้นไม่ชัดเจน ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ (7.98%) ไม่พบปัญหา (4.29%) และ อื่นๆ (3.37%)



ผู้ตอบแบบสอบถามต้องการให้ทางหอสมุดและคลังความรู้ฯ ช่วยเหลือการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์โดยการจัดทำคู่มือรูปแบบออนไลน์ จำนวน 310 คน คิดเป็น 42.88% รองลงมาคือจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวน 171 คน คิดเป็น 23.65% รองลงมาคือ จัดทำคู่มือรูปเล่ม/แผ่นพับ จัดกลุ่มสอน สอนรายบุคคล และอื่นๆ



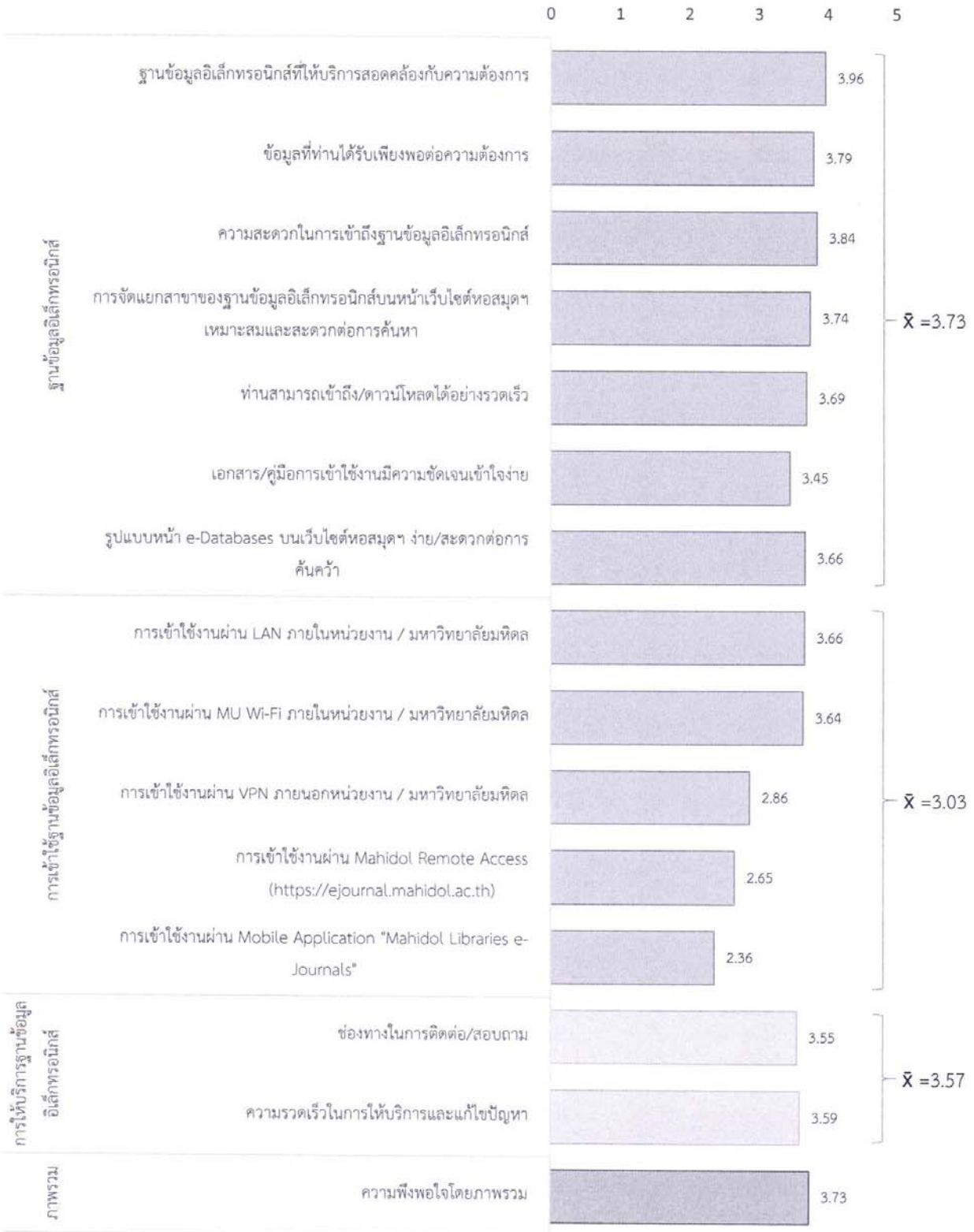
ความพึงพอใจในการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับดี (3.73) โดยความพึงพอใจเฉลี่ยของทั้ง 3 ด้าน อยู่ในระดับดี ด้านที่ได้รับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ความพึงพอใจต่อฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (3.73) รองลงมา ได้แก่ ความพึงพอใจต่อการให้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (3.57) และความพึงพอใจต่อการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (3.03)

ความพึงพอใจต่อฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจดีมากในเรื่องฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ให้บริการสอดคล้องกับความต้องการ (3.96) ความสะดวกในการเข้าถึงฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (3.84) และข้อมูลที่ได้รับเพียงพอต่อความต้องการ (3.79) ด้านที่เหลือมีความพึงพอใจในระดับดี ได้แก่ การจัดแยกสาขาของฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์บนหน้าเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้ฯ เหมาะสมและสะดวกต่อการค้นหา (3.74) ท่านสามารถเข้าถึง/ดาวน์โหลดได้อย่างรวดเร็ว (3.69) รูปแบบหน้า e-Databases บนเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้ฯ ง่าย/สะดวกต่อการค้นคว้า (3.66) และ เอกสาร/คู่มือการเข้าใช้งานมีความชัดเจนเข้าใจง่าย (3.45)

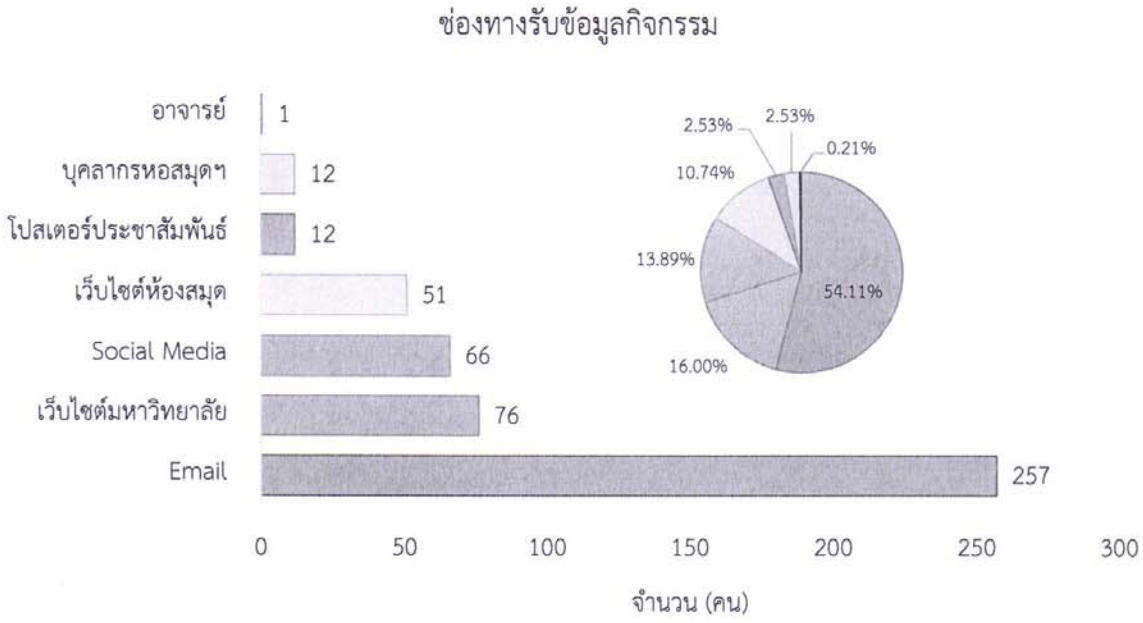
ความพึงพอใจการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ มีค่าความพึงพอใจในระดับดีในเรื่อง การเข้าใช้งานผ่าน LAN ภายในหน่วยงาน / มหาวิทยาลัยมหิดล (3.66) การเข้าใช้งานผ่าน MU Wi-Fi ภายในหน่วยงาน / มหาวิทยาลัยมหิดล (3.64) ความพึงพอใจในระดับพอใช้ในด้านการเข้าใช้งานผ่าน VPN ภายนอกหน่วยงาน / มหาวิทยาลัยมหิดล (2.86) การเข้าใช้งานผ่าน Mahidol Remote Access (https://ejournal.mahidol.ac.th) (2.65) และ ความพึงพอใจอยู่ในระดับควรปรับปรุงในด้าน การเข้าใช้งานผ่าน Mobile Application "Mahidol Libraries e-Journals" (2.36)

ความพึงพอใจการให้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระดับดี ทั้ง 2 ด้าน คือ ช่องทางในการติดต่อ/สอบถาม (3.55) และความรวดเร็วในการให้บริการและแก้ไขปัญหา (3.59)

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์



ช่องทางที่ผู้เข้าตอบแบบสำรวจต้องการรับทราบข้อมูลกิจกรรมต่างๆ ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล อันดับที่ 1 คือ Email (54.11%) อันดับที่ 2 คือ เว็บไซต์มหาวิทยาลัย (16.00%) อันดับที่ 3 คือ Social Media (13.89%) รองลงมา คือ เว็บไซต์ห้องสมุด (10.74%) โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ (2.53%) บุคลากรหอสมุดฯ (2.53%) และอาจารย์ (0.21%)



ข้อเสนอแนะ

1. ความเพียงพอของข้อมูลต่อความต้องการ
   - can more download full text article
   - In the last quarter of 2017, the library had a trial for the SAGE Research Methods service (http://methods.sagepub.com/). The materials offered by this service are essential for teaching and doing social research. Please get a subscription as a matter of urgency. Given the many graduates programs MU has in the social sciences and our commitment to world class research, it is essential that the library offer sufficient resources for developing solid research methodologies.
   - more journal are available for giving us the full articles.
   - MU community need iQ news clip or the similar kinds of news database which the users can search for specific news and can download the details of each news in PDF. MU Library should further accept news database as such iQ news clip.

- Produce a larger availability in accessing papers or journals at well-known e-databases such as springer and IEEE. I went to some springer links, but I were unable to download due to the availability of the purchased license.
- ฐานข้อมูลด้านการสื่อสาร สังคมศาสตร์มีน้อยมาก ต้องไปหยิบยืมจากมหาวิทยาลัยอื่น และการเข้าใช้จากภายนอกไปยังฐานข้อมูลที่มหาวิทยาลัยซื้อไว้ เข้าถึงได้ยากเมื่อเปรียบเทียบกับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ฐานข้อมูลที่มี full-text or e-book ด้านสังคมศาสตร์สุขภาพมากขึ้น
- ต้องการฐานข้อมูลที่มี Journal ทาง Management
- อยาก download เอกสารฉบับเต็ม (full paper) ได้มากกว่าที่มีอยู่
- อยากให้เปิดรับ journal ของ ASHA เพิ่ม (2)
- อยากให้บอกรับฐานข้อมูลมากกว่านี้
- อยากให้มี Database มากกว่านี้
- อยากให้มี E database ทางด้าน Human Resource
- อยากให้สมัครเป็นสมาชิกฐานข้อมูลให้มากกว่านี้ เช่น LWW Health Library, Sanford Antimicrobial drug, AccessSurgery, R2 Digital Library เป็นต้น
- อยากจะให้ครอบคลุมสาขาวิชาจำนวนมากที่สุด
- More reliable download
- ถ้าเทียบกับมหาวิทยาลัยที่มีอาจารย์เคยไปเรียน และกลับมา ช่วงแรกๆ เขาสามารถ load ทั้งหนังสือ และ J ฉบับเต็ม ได้อย่างรวดเร็วและกว้างกว่ามาก

2. การเข้าถึงฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
   - Accessible by alumni
   - How to get it easier if use without intranet? May be you can train us to us e-database at home
   - Please make it stable and easy to use in all sections
   - VPN บางครั้งเข้าแล้วไม่สามารถ load journal ได้ แต่มาใช้ในมหาวิทยาลัย สามารถ load ได้, ในอาคารที่อยู่ในศิริราชใช้ MU-wifi แต่บางจุดเช่นที่ห้องทำงาน สัญญาณไม่ถึง
   - เป็นกำลังใจให้พัฒนาการเข้าถึงเว็บแบบง่ายๆ ไม่ซับซ้อนหลายขั้นตอนค่ะ
   - โปรแกรม Pulse secure ในการตั้ง VPN สะดวกมาก ประทับใจครับ
   - ให้ใช้ได้ทุก vpn
   - การเข้าใช้งาน Off Campus Access ใช้งานไม่สะดวก
   - ควรให้สามารถสมัครใช้ฐานข้อมูลครั้งแรกและต่ออายุของ account ฐานข้อมูลได้จาก VPN
   - ยังไม่ได้ใช้ E book ที่มีอย่างมีคุ้มค่า และ เข้าไม่ถึง เข้าไม่ถูก

3. รูปแบบหน้าwebpage e-Databases
   - การเพิ่มตัวเลือกดูฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แยกตามกลุ่มสาขา
   - ขนาดของฟอนต์ในหน้าเว็บ e-thesis เมื่อคลิกค้นหาแบบแต่ละคณะ มีขนาดเล็ก และการนำเสนองานวิจัยทั้งหมดในหน้าเดียว (ประมาณ 3000 เรื่อง) ทำให้เวลาค้นหาในระยะเวลานาน รู้สึกไม่สะดวก ควรเพิ่มขนาดฟอนต์/แบ่งหน้าเพิ่ม (เป็นการค้นหาผ่าน PC)
   - ต้องทราบถามข้อมูลก่อนถึงจะหาบทความได้ ซึ่งปกติ น.ศ.จะทราบแค่ว่า paper ที่ต้องการอยู่ journal ไหน แต่ไม่ทราบว่า journal นั้นอยู่ที่ฐานข้อมูลไหน อย่างน้อยควรมีlistรายชื่อjournalในแต่ละฐานข้อมูล
   - มีการแยกหมวดของสายงานต่างๆ เช่น ศิลปะ เป็นต้น
4. ท่านสามารถเข้าถึง/ดาวน์โหลดได้อย่างรวดเร็ว
   - Some article cannot download full texts and please be fulfill about this problem
   - อยากให้เพิ่มเวลาในระบบ เพราะบางครั้งในหน้าผลการค้นหา เมื่ออ่านชื่อแล้วมีความสนใจจึง Click เข้าไปอ่าน หน้าแสดงผลถัดมา คือการมีบทคัดย่อ และใช้ระยะเวลาในการอ่าน Abstract ของแต่ละเรื่องที่ Click ขึ้นมาพอสมควร ทำให้กว่าจะอ่านครอบถึงเรื่องสุดท้ายที่สนใจ ทำให้เวลาหมด (สังเกตจากการที่กดลิงค์เพื่อจะดู full text แล้วไม่สามารถไปได้ ต้อง login ใหม่)
5. เอกสาร/คู่มือการเข้าใช้งาน
   - provide online course for application
   - simpler guidance for e-database that need to create an account
   - บทความบางเรื่องที่ต้องเสียเงิน (เช่น บทความที่เป็นต้นฉบับ เป็นหลักๆ ของใจความที่สนใจ มักจะต้องให้เสียเงิน หรือเป็นฐานข้อมูลนอกเหนือจากมหาวิทยาลัยจัดให้) อยากให้มีแนวทางในการติดต่อให้ทราบโดยทั่วกัน เช่น แต่ละ 1 user ดาวน์โหลดเสียเงินได้ จำกัดไม่เกินกี่เรื่องต่อปี หรือถ้าต้องติดต่อผ่านเจ้าหน้าที่ ขอให้มีช่องทางที่กรอกแบบฟอร์มและติดตามผลได้สะดวกที่สุด
   - อยากให้ทำคู่มือการใช้งานเผยแพร่มาที่ส่วนงาน
   - อยากให้มีการให้ความรู้ในการใช้งานโดยการทำคู่มือOnline
   - อยากให้มีส่วนที่ให้คำแนะนำการใช้งานบริการต่างๆ ค่ะ เพราะหน้าเว็บเพจมีการปรับปรุงบ่อยครั้ง ผู้ใช้บริการที่เข้ามาไม่สม่ำเสมอ จะได้ปรับตัวง่ายขึ้น เช่น ทราบว่าสืบค้นเรื่องนี้ต้องไปคลิกตรงไหนของเว็บเพจใหม่ค่ะ
6. จัดอบรม
   - จัดอบรมเพื่อการพัฒนาที่ดีขึ้น
   - อยากให้ประชาสัมพันธ์ อบรม และปรับความเร็วในการใช้ให้มากกว่านี้

- อยากให้มีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการแก่เจ้าหน้าที่/บุคลากร/นักศึกษา
- อยากให้มีการจัดอบรมการใช้ฐานข้อมูล แบ่งตามสาขาวิชา

7. คอมพิวเตอร์และอินเตอร์เน็ต
   - ขอให้ wifi มีความเสถียรมากกว่านี้คะ
   - จะเปิดโน้ตบุ๊คนั่งทำงานในหอสมุดแต่ไม่สามารถชาร์ตไฟได้เลย ทำให้ต้องเสียเวลามากๆ ในการเดินหาที่ชาร์จ ควรให้ชาร์จไฟได้ทุกที่นั่ง ควรปรับปรุงด่วน
   - หน่วยสารสนเทศของมหาวิทยาลัยควรปรับปรุงคุณภาพของสัญญาณ Wifi ภายในคณะวิทยาศาสตร์ พญาไท อย่างเร่งด่วน สัญญาณ Wifi ภายในห้องเรียนมักไม่สามารถใช้ได้
8. การให้บริการของหอสมุดและคลังความรู้ฯ
   - Instant message system Responsiveness with users
   - เปิดช่องทางให้แจ้งเข้าไปเมื่อมีบทความหรือหนังสือที่ต้องการแล้วห้องสมุดไม่มี เพื่อที่ห้องสมุดจะได้มีข้อมูลและของบประมาณมาจัดซื้อในปีต่อไป และหากบทความจำเป็นต้องซื้อ ช่วยมีบริการซื้อบทความให้ในราคานักเรียนด้วยจะดีมากนะคะ
   - ควรมีบริการโหลด journal บางฉบับที่ไม่อนุญาตให้โหลดตัวเต็มด้วยคร่าาา ขอบคุณค่ะ
   - มักจะมีปัญหาในเรื่องการต่ออายุหนังสือด้วยตนเอง ไม่สามารถดำเนินการในมือถือได้
   - อยากให้มีช่องทางด่วนสำหรับปรึกษาปัญหาระหว่างใช้งาน เช่น fb, line, สายด่วน เพราะเคยเกิดโมเม้นที่ว่า อ้าวไปไงต่อเนี่ย จะถามใครดี แต่ไม่เห็นช่องทางที่จะติดต่อกับเจ้าหน้าที่ที่ดูแลเรื่องนี้ได้เลย ฝากด้วยฮะ
9. อื่นๆ
   - everything is great. helpful for student.
   - good
   - It's good and I were satisfied
   - Its ok
   - Up to date information via email would be highly appreciated.
   - ไม่มี
   - ฐานข้อมูลมีการพัฒนาต่อเนื่องดีค่ะ
   - มาตรฐานดีแล้วค่ะ
   - รักห้องสมุด จ๊ะ บริการโดยรวมยอดเยี่ยมค่ะ
   - เน้นการประชาสัมพันธ์
   - ควรแก้ปัญหาเรื่องราคาวารสารด้วยการเจรจากับสำนักพิมพ์เรื่องราคา
   - มี line แนะนำ

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

รายงานสรุปผลโครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Trainers ครั้งที่ 5 (กิจกรรมอบรมการใช้งานโปรแกรม Turnitin)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

รายชื่อ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คิดเป็น (%)
นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง	ที่ปรึกษา	20
นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	ผู้รับผิดชอบโครงการ ประสานงานผู้เข้าอบรม และห้องอบรม ออกแบบและรวบรวมแบบประเมิน สรุปผลประเมิน สรุปผลโครงการ	50
นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์	ประสานงานวิทยากร ช่วยดำเนินโครงการ	30

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☑ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน เริ่มต้น 1 ตุลาคม 2560 สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2560

7. งบประมาณ
- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
- ☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		**ปีงบประมาณ 2561**	
		ธ.ค.	**ม.ค.**
1. ได้รับคำขอจากคณะทำงานฝึกอบรมและให้ความรู้ทางวิชาการด้านสารสนเทศ	**แผน**	✓	
	ผล	✓	
2. ประสานงานวิทยากรจากบริษัท และกำหนดวันอบรม	**แผน**	✓	
	ผล	✓	
3. ติดต่อจองห้องฝึกอบรม	**แผน**	✓	
	ผล	✓	
4. แจ้งกำหนดการฝึกอบรมแก่คณะทำงานฝึกอบรมฯ	**แผน**	✓	
	ผล	✓	

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ 2561	
		ธ.ค.	ม.ค.
5. จัดเตรียมแบบประเมินการฝึกอบรม	แผน		✓
	ผล		✓
6. จัดการฝึกอบรมและดูแลการฝึกอบรม	แผน		✓
	ผล		✓
7. สรุปผลการประเมินการฝึกอบรม	แผน		✓
	ผล		✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงคุณภาพ</u>:							
- ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้เพิ่มจากเดิม	ร้อยละ	25		79.2			79.2
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
- ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อภาพรวมการจัดอบรม	ไม่น้อยกว่า	4/5		4.38			4.38

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินงาน

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

☐ เชิงปริมาณ

☑ เชิงคุณภาพ

☐ เชิงเวลา

- ☑ เชิงความพึงพอใจ
- ☐ เชิงความคุ้มค่า

☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา

☑ ตรงตามวัตถุประสงค์

☑ บรรลุเป้าหมาย

☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

-

****

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

รายงานสรุปผลโครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Trainers ครั้งที่ 5

(กิจกรรมอบรมการใช้งานโปรแกรม Turnitin)

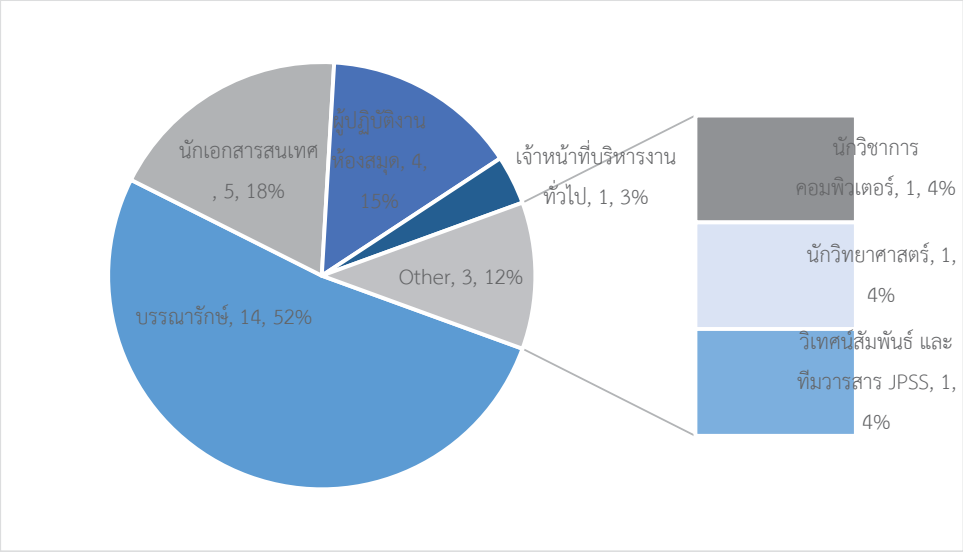
วันที่ 15 มกราคม 2561 เวลา 9.00-12.00 น.

1. ข้อมูลผู้เข้าอบรม

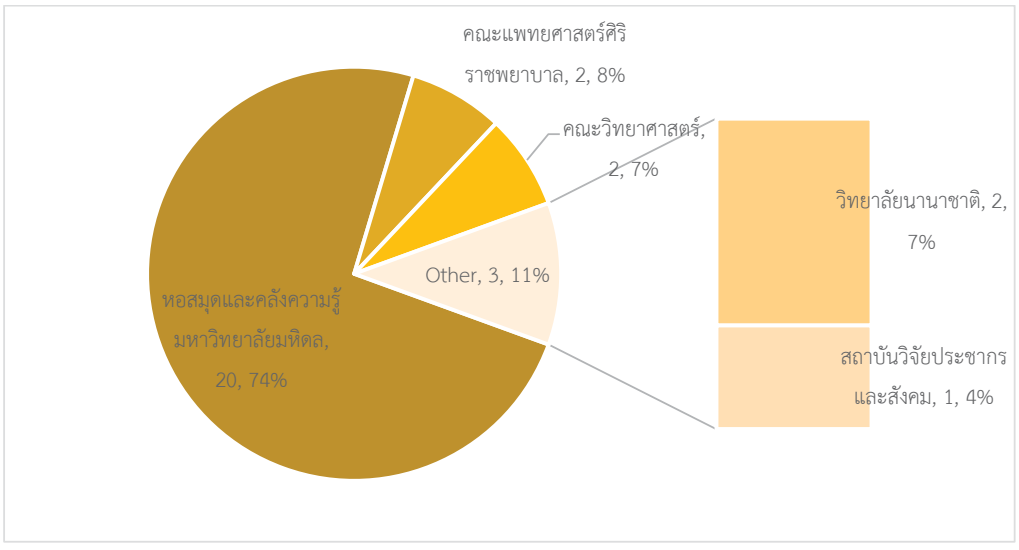
1.1 จำนวนผู้เข้าอบรม

ผู้เข้าอบรมทั้งหมด 27 คน

1.2 ประเภทผู้เข้าอบรม



1.3 คณะ/สถาบัน



1.4 เหตุผลที่เข้าอบรม

สาระสำคัญของเหตุผลที่เข้าอบรม ดังนี้

- เรียนรู้เมนูใหม่
- เรียนวิธีการใช้ และการตีความจาก Report
- ศึกษาเพิ่มเติมเพื่อนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน ให้บริการแก่ผู้ใช้
- พัฒนาตนเอง
- ช่วยตรวจงาน

2. แบบประเมิน

2.1 จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน 25 คน

2.2 สรุปผลประเมินความพึงพอใจ

ผลความพึงพอใจโดยรวมของการจัดอบรมครั้งนี้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.38 และความรู้หลังการเข้าอบรมครั้งนี้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.96

	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	ผลลัพธ์
	5	4	3	2	1		
1. ความรู้ก่อนการเข้าอบรม	1	2	11	7	4	2.56	พอใช้
2. ความรู้หลังการเข้าอบรม	6	13	5	1	0	3.96	ดีมาก
3. ความเหมาะสมของรูปแบบการบรรยายและสาธิต	8	14	3	0	0	4.20	ดีมาก
4. ความเหมาะสมของระยะเวลาบรรยายและสาธิต	5	15	3	2	0	3.92	ดีมาก
5. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	16	7	2	0	0	4.56	ดีเยี่ยม
6. เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมฟังบรรยายมีส่วนร่วมและซักถาม	10	14	1	0	0	4.36	ดีมาก
7. ภาพรวมของการจัดการอบรมครั้งนี้	11	11	2	0	0	4.38	ดีมาก

2.3 ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะ	แนวทางการแก้ไข	หมายเหตุ
แอร์เย็นจัดเกินไป	แจ้งให้ทางผู้ดูแลห้องอบรม ปรับอุณหภูมิ	เนื่องจากเป็นแอร์ส่วนกลาง ไม่สามารถปรับอุณหภูมิได้
Brief only a new feature such as feedback studio	แยกช่วงการอบรมให้ชัดเจน	เนื่องจากมีผู้ใช้ที่ยังไม่เคยใช้โปรแกรมนี้มาก่อน วิทยากรจึงสอนตั้งแต่ขั้นต้น

อื่นๆ

- ขอบคุณทีมงานมากค่ะ ที่จัดอบรมให้
- Good Training
- ขอบคุณ เยี่ยม!

3. ภาพกิจกรรม



แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/2

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

1. นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ที่ปรึกษาโครงการ
2. นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร รับผิดชอบจัดทำโครงการ
3. นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ประสานงาน

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☑ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2 **เดือน เริ่มต้น** 15 มกราคม 2561 **สิ้นสุด** 15 มีนาคม 2561

7. งบประมาณ
- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
- ☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		**ปีงบประมาณ 2561**		
		ม.ค.	**ก.พ.**	**มี.ค.**
1. ประสานงานกับคณะพยาบาลศาสตร์และกำหนดวันอบรม	**แผน**	✓	✓	
	ผล	✓	✓	
2. ประสานงานวิทยากรบริษัท	**แผน**		✓	
	ผล		✓	
3. จัดการฝึกอบรมและดูแลการฝึกอบรม	**แผน**		✓	
	ผล		✓	
4. สรุปผลการประเมินการฝึกอบรม	**แผน**			✓
	ผล			✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
- ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อภาพรวมการจัดอบรม	ไม่น้อยกว่า	4/5	4.73				4.73

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินงาน

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

-

****

รายงานสรุปผลโครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/2

กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ CINAHL

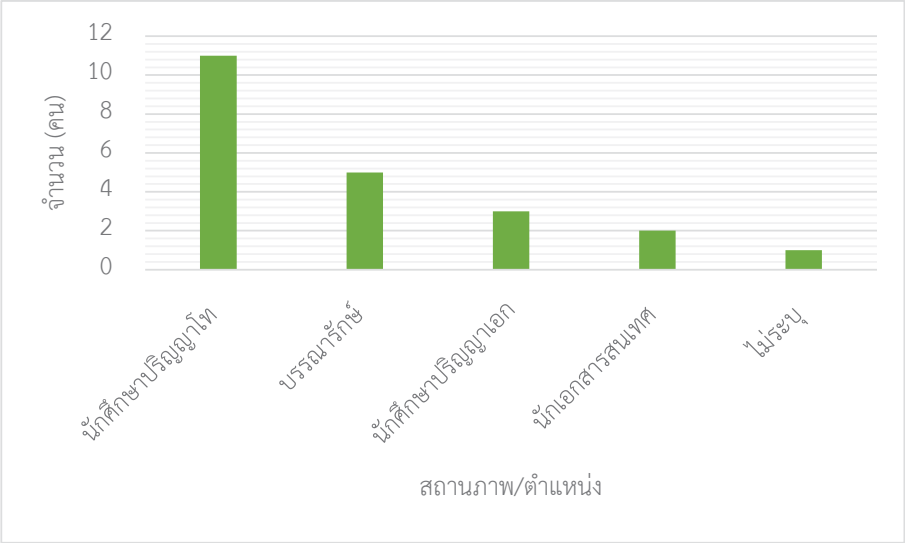
วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 เวลา 13.00-16.00 น.

ณ ห้องคอมพิวเตอร์ 301 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

1. ข้อมูลผู้เข้าอบรม

   1.1 จำนวนผู้เข้าอบรม 22 คน

   1.2 ประเภทผู้เข้าอบรม



   1.3 คณะ/สถาบัน

   คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล 18 คน

   หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล 4 คน

2. แบบประเมิน

   2.1 จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน 22 คน

   2.2 สรุปผลประเมินความพึงพอใจ

   จากจำนวนนักศึกษาที่เข้าร่วมการอบรม จำนวน 22 คน พบว่า มีความพึงพอใจในด้านการนำไปใช้ประโยชน์มากที่สุด คิดเป็นคะแนนเฉลี่ย = 4.86 และในภาพรวมของการจัดอบรมครั้งนี้ พบว่า มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 72.7

หัวข้อประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					
	M (SD)	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ความรู้และเนื้อหาที่ได้รับ	4.77 (.43)	77.3	22.3	0.0	0.0	0.0
2. ระยะเวลาในการจัดบรรยาย	4.45 (.60)	50.0	45.5	4.5	0.0	3.9
3. โอกาสในการซักถาม/แสดงความคิดเห็น	4.68 (.48)	68.2	31.8	0.0	0.0	2.0
4. การนำไปใช้ประโยชน์	4.86 (.35)	86.4	13.6	0.0	0.0	0.0
5. ความพึงพอใจในภาพรวม	4.73 (.46)	72.7	27.3	0.0	0.0	0.0

2.3 ข้อเสนอแนะ

1. ควรให้วิทยากรมาสอนเรื่องนี้อีกในรุ่นต่อ ๆ ไป วิทยากรสอนดี เข้าใจง่าย ไม่เร็วจนเกินไป

2. เนื้อหาเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้ อยากให้จัดอบรมทุกปี

3. วิทยากรสอนเข้าใจดีมาก เวลาน้อยไป

4. การอบรมเป็นประโยชน์อย่างมากต่อนักศึกษา และบุคลากรที่เข้ารับการอบรม สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการค้นคว้าเอกสารทางวิชาการได้ภาพกิจกรรม

3. ภาพกิจกรรม



แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/3 (กิจกรรมอบรมแนวทางปฏิบัติเริ่มต้นการใช้เครื่องมือเพื่อสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการ และการเลือกวารสารนานาชาติเพื่อตีพิมพ์บทความหรือผลงานทางการวิจัย)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

รายชื่อ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คิดเป็น (%)
นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง	ที่ปรึกษา	20
นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	ผู้รับผิดชอบโครงการ ประสานงานผู้เข้าอบรม และห้องอบรม ออกแบบและรวบรวมแบบประเมิน สรุปผลประเมิน สรุปผลโครงการ	45
นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์	ประสานงาน	35

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☑ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)

☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน เริ่มต้น 15 มกราคม 2561 สิ้นสุด 15 เมษายน 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		**ปีงบประมาณ 2561**			
		ม.ค.	**ก.พ.**	**มี.ค.**	**เม.ย.**
1. ประสานงานวิทยากรจากบริษัท และกำหนดวันอบรม	**แผน**	✓	✓		
	ผล	✓	✓		
2. ติดต่อจองห้องฝึกอบรม	**แผน**		✓		
	ผล		✓		
3. แจ้งกำหนดการอบรม และประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้ที่สนใจลงทะเบียนเข้ารับการอบรม	**แผน**		✓	✓	
	ผล		✓	✓	

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ 2561			
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.
4. จัดเตรียมแบบประเมินการฝึกอบรม	แผน			✓	
	ผล			✓	
5. จัดการฝึกอบรมและดูแลการฝึกอบรม	แผน			✓	
	ผล			✓	
6. สรุปผลการประเมินการฝึกอบรม	แผน			✓	✓
	ผล				✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
- ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อภาพรวมการจัดอบรม	ไม่น้อยกว่า	4/5		4.48			4.48

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ไม่มีค่าใช้จ่าย

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- ☐ เชิงปริมาณ
- ☐ เชิงคุณภาพ
- ☐ เชิงเวลา
- ☑ เชิงความพึงพอใจ
- ☐ เชิงความคุ้มค่า

☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา

☑ ตรงตามวัตถุประสงค์

☑ บรรลุเป้าหมาย

☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

-

****

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

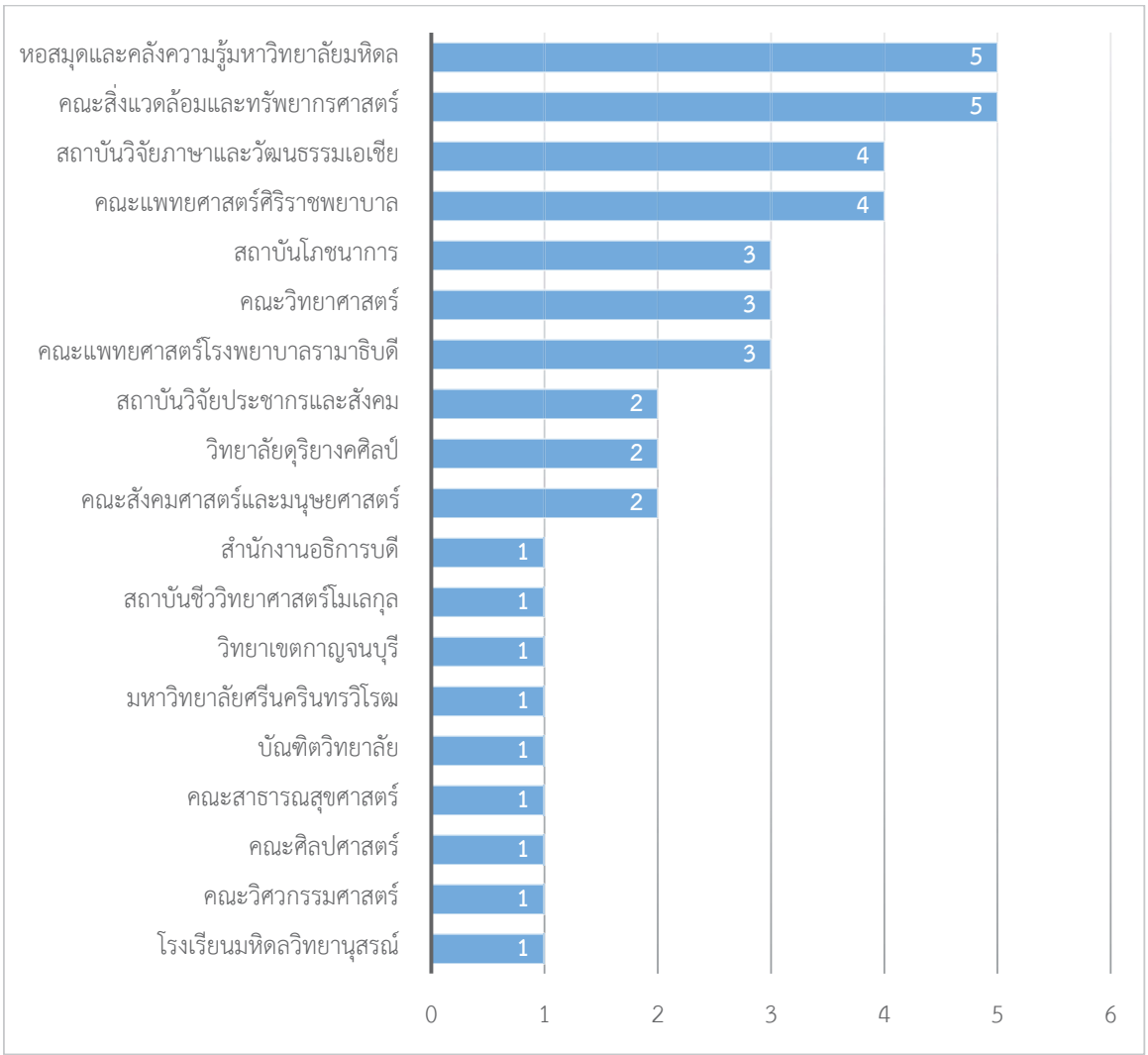
รายงานสรุปผลโครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users
ประจำปีงบประมาณ 2561/3
(กิจกรรมอบรมแนวทางปฏิบัติเริ่มต้นการใช้เครื่องมือเพื่อสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการ และการเลือกวารสารนานาชาติเพื่อตีพิมพ์บทความหรือผลงานทางการวิจัย)
วันที่ 28-30 มีนาคม 2561 เวลา 9.00-16.00 น.

วันที่ 28 มีนาคม 2561

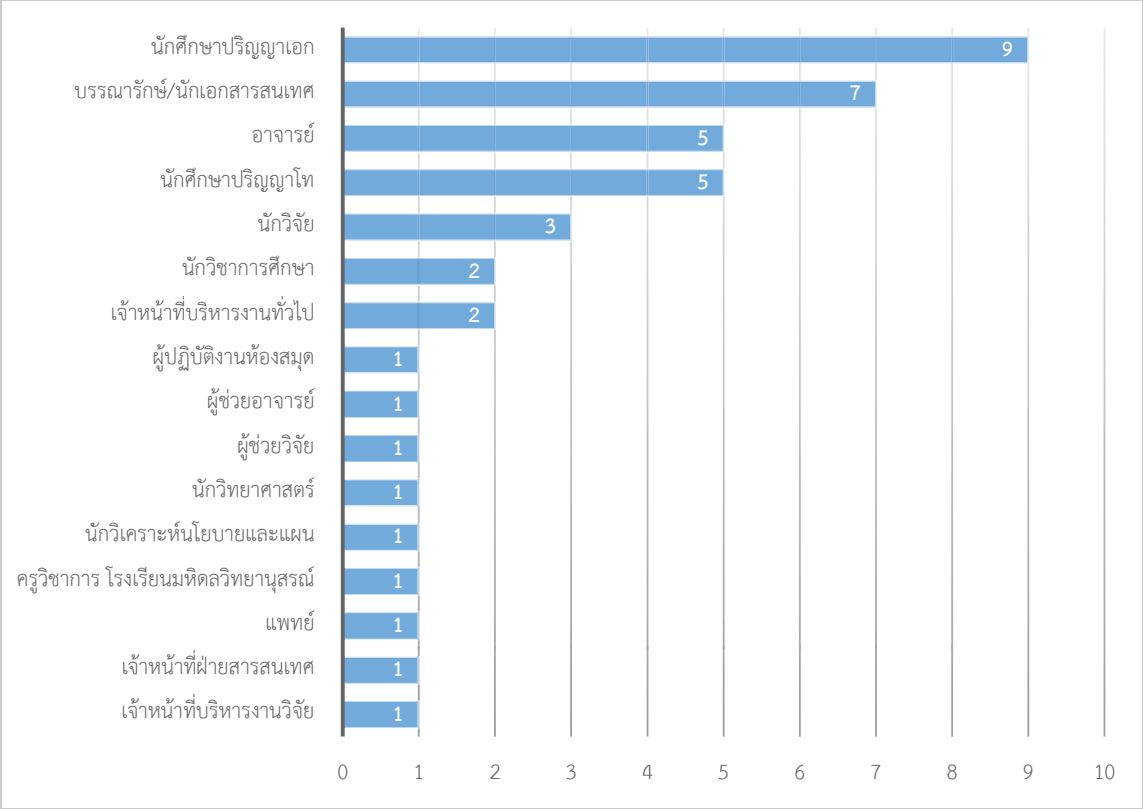
1. ข้อมูลผู้เข้าอบรม

1.1 จำนวนผู้เข้าอบรม

ผู้เข้าอบรมทั้งหมด 42 คน



แผนภูมิที่ 1 แสดงจำนวนผู้เข้าอบรม จำแนกตามคณะ/สถาบัน



แผนภูมิที่ 2 แสดงจำนวนผู้เข้าอบรม จำแนกตามสถานภาพ

2. แบบประเมิน

2.1 จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน 34 คน

2.2 สรุปผลประเมินความพึงพอใจ

ผลความพึงพอใจโดยรวมของการจัดอบรมครั้งนี้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.38

	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	ผลลัพธ์
	5	4	3	2	1		
1. ความรู้ก่อนการเข้าอบรม	0	3	20	10	1	2.74	พอใช้
2. ความรู้หลังการเข้าอบรม	6	26	2	0	0	4.12	ดีมาก
3. ความเหมาะสมของรูปแบบการบรรยายและสาธิต	12	20	2	0	0	4.29	ดีมาก
4. ความเหมาะสมของระยะเวลาบรรยายและสาธิต	12	15	6	0	0	4.18	ดีมาก
5. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	16	17	0	0	0	4.48	ดีมาก
6. เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมฟังบรรยายมีส่วนร่วมและซักถาม	12	18	2	0	0	4.31	ดีมาก
7. ภาพรวมของการจัดการอบรมครั้งนี้	14	19	1	0	0	4.38	ดีมาก

2.3 ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะ	แนวทางการแก้ไข	หมายเหตุ
เอกสารประกอบการสอนควรมีให้ครบตามหัวข้อที่สอน	ประสานงานกับวิทยากร เพื่อกำหนดช่วงวันที่จะทำการจัดอบรม และจัดเตรียมเอกสารประกอบการอบรม	
ควรมีเอกสารประกอบการบรรยายเพิ่มเติม		
ควรจัดให้มีอีกเรื่อยๆ		
เนื่องจากบุคคลที่เข้าอบรมไม่มากนัก จึงควรจัดอาหารกลางวันให้ผู้เข้าอบรมทุกคน		เนื่องจากมีความต่างของจำนวนผู้ลงทะเบียน กับผู้เข้าอบรมมาก ทำให้คาดการณ์จำนวนผู้เข้าอบรมได้ยาก จึงไม่ได้จัดเตรียมอาหารกลางวัน แต่จะมีเป็นของว่างระหว่างเบรค
วิทยาการบรรยายได้ดีมาก มีขั้นตอนบรรยายได้ชัดเจนมีคู่มือการใช้งานง่ายอธิบายทำให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น		

3. ภาพกิจกรรม



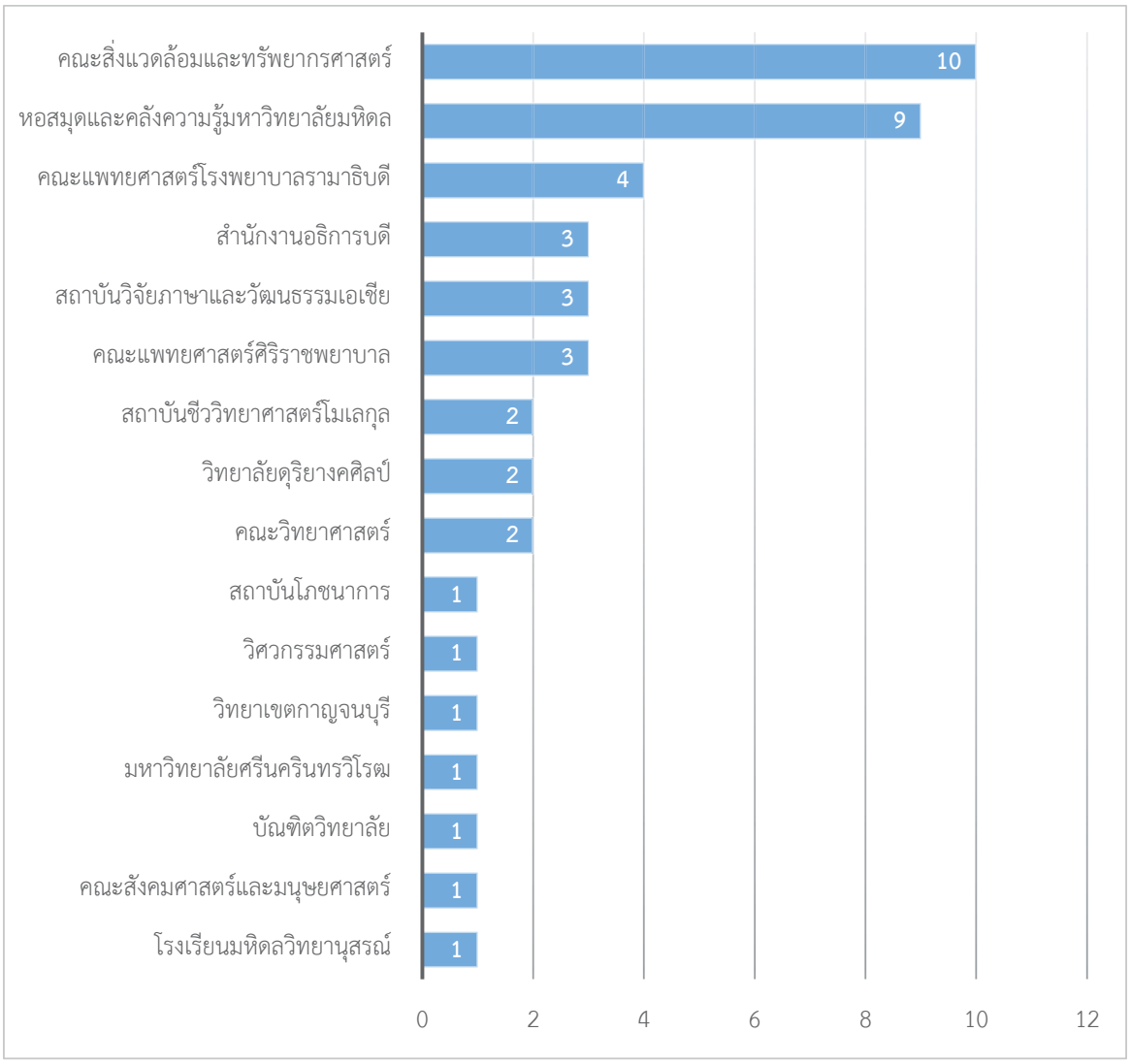



วันที่ 29 มีนาคม 2561

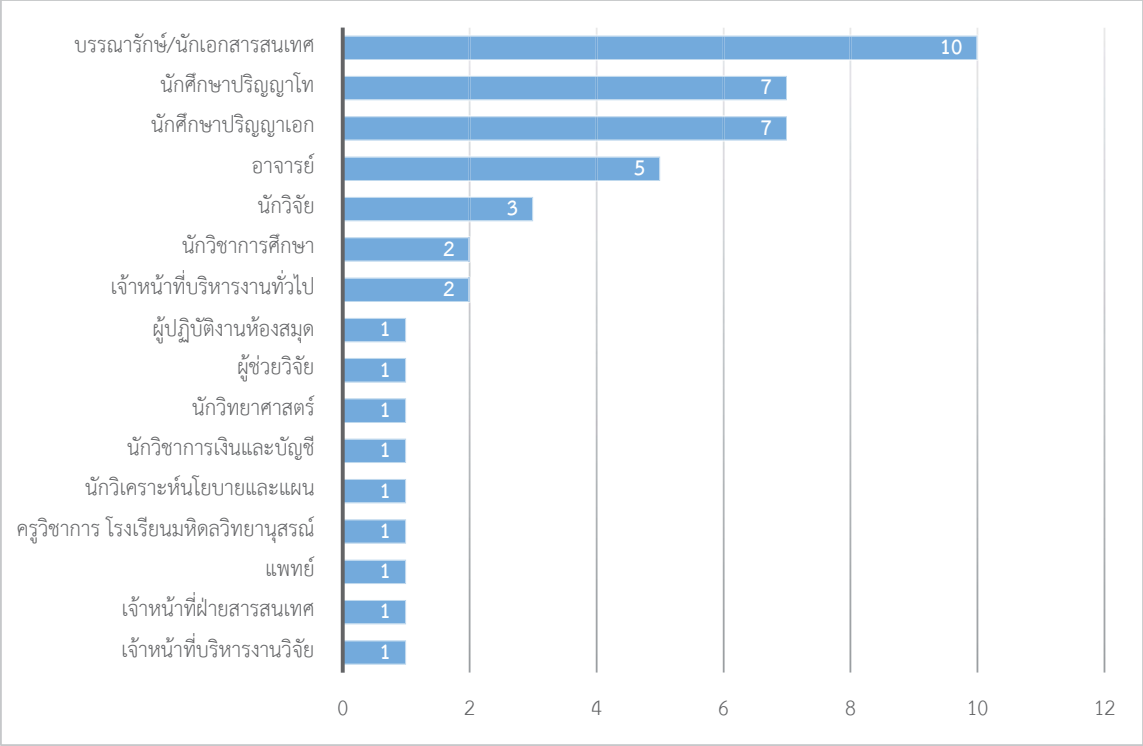
1. ข้อมูลผู้เข้าอบรม

1.1 จำนวนผู้เข้าอบรม

ผู้เข้าอบรมทั้งหมด 45 คน



แผนภูมิที่ 1 แสดงจำนวนผู้เข้าอบรม จำแนกตามคณะ/สถาบัน



แผนภูมิที่ 2 แสดงจำนวนผู้เข้าอบรม จำแนกตามสถานภาพ

2. แบบประเมิน

2.1 จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน 35 คน

2.2 สรุปผลประเมินความพึงพอใจ

ผลความพึงพอใจโดยรวมของการจัดอบรมครั้งนี้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.49

	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	ผลลัพธ์
	5	4	3	2	1		
1. ความรู้ก่อนการเข้าอบรม	2	4	11	14	4	2.60	พอใช้
2. ความรู้หลังการเข้าอบรม	9	19	7	0	0	4.06	ดีมาก
3. ความเหมาะสมของรูปแบบการบรรยายและสาธิต	14	19	2	0	0	4.34	ดีมาก
4. ความเหมาะสมของระยะเวลาบรรยายและสาธิต	16	10	7	2	0	4.14	ดีมาก
5. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	18	16	1	0	0	4.49	ดีมาก
6. เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมฟังบรรยายมีส่วนร่วมและซักถาม	16	16	3	0	0	4.37	ดีมาก
7. ภาพรวมของการจัดการอบรมครั้งนี้	18	16	1	0	0	4.49	ดีมาก

2.3 ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะ	แนวทางการแก้ไข	หมายเหตุ
เวลาน้อยไปหน่อย	ประสานงานกับวิทยากรเพื่อกำหนดช่วงวันที่จะทำการจัดอบรม และกำหนดระยะเวลาการอบรมที่เหมาะสม	
เนื้อหาเยอะดี แต่บางครั้งทำไม่ทัน ถ้าเพิ่มเวลาอีกหน่อยจะดีมากค่ะ		
ควรจัดให้มีเป็นประจำ		
คอมพิวเตอร์ถูก Block ทำให้ไม่สามารถทำตามอาจารย์ผู้สอนได้ จึงขาดตอนการเรียนรู้		เนื่องจากใช้คอมพิวเตอร์ของกองเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้มีการจำกัดการเข้าใช้ของอินเทอร์เน็ต
ในการอบรมมีปัญหาเรื่องการเข้าใช้ฐานข้อมูล ไม่สามารถค้นหา Find Full Text ได้ สามารถเนื่องจากจำกัดความปลอดภัยในการเข้าใช้ internet		
ควรจะมีการประชาสัมพันธ์ให้มากๆ		
อาจารย์สอนเข้าใจง่าย และกระชับดีมากค่ะ		
วิทยากรสอนได้ดีมาก ค่อยเป็นค่อยไป เข้าใจผู้เข้าอบรมเพื่อให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ		
ดีมากค่ะ		

3. ภาพกิจกรรม



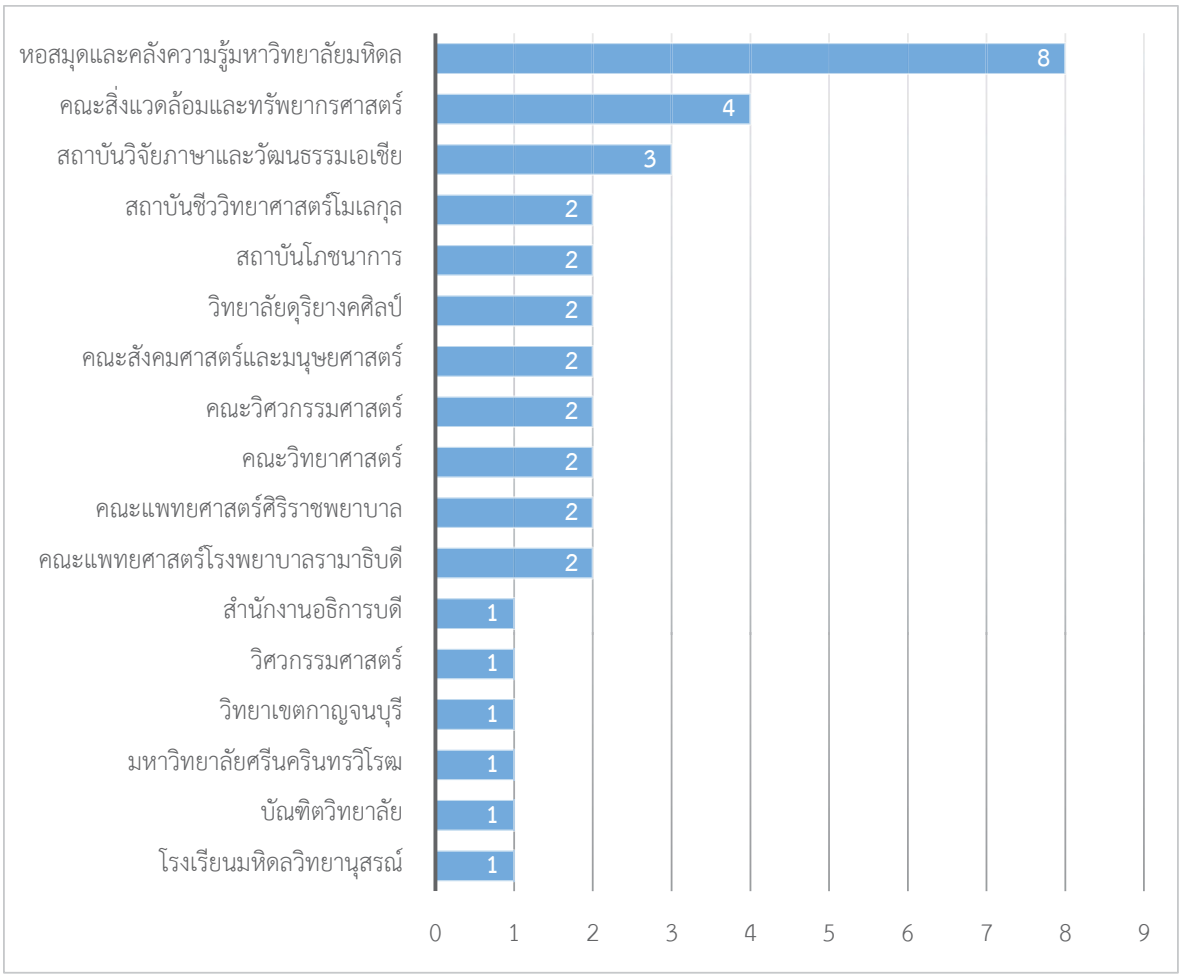


วันที่ 30 มีนาคม 2561

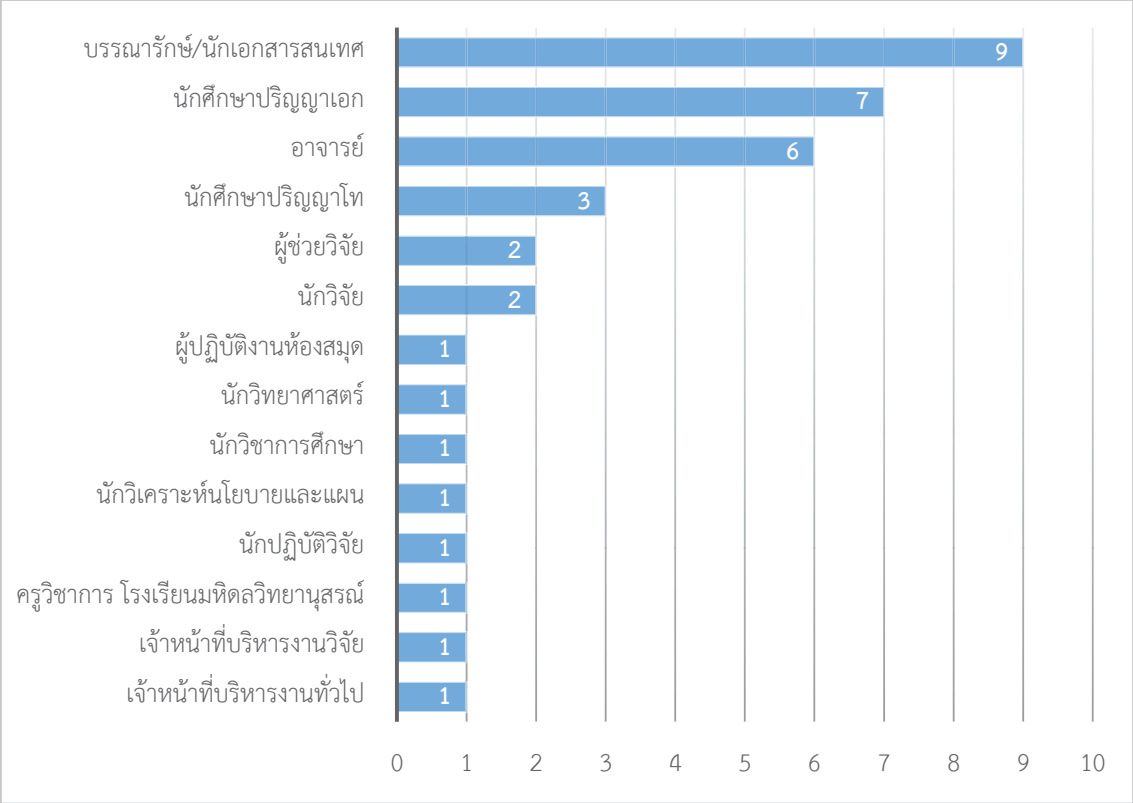
1. ข้อมูลผู้เข้าอบรม

1.1 จำนวนผู้เข้าอบรม

ผู้เข้าอบรมทั้งหมด 37 คน



แผนภูมิที่ 1 แสดงจำนวนผู้เข้าอบรม จำแนกตามคณะ/สถาบัน



แผนภูมิที่ 2 แสดงจำนวนผู้เข้าอบรม จำแนกตามสถานภาพ

2. แบบประเมิน

2.1 จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน 28 คน

2.2 สรุปผลประเมินความพึงพอใจ

ผลความพึงพอใจโดยรวมของการจัดอบรมครั้งนี้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.57

	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	ผลลัพธ์
	5	4	3	2	1		
1. ความรู้ก่อนการเข้าอบรม	0	2	9	13	4	2.32	พอใช้
2. ความรู้หลังการเข้าอบรม	6	18	4	0	0	4.07	ดีมาก
3. ความเหมาะสมของรูปแบบการบรรยายและสาธิต	13	15	0	0	0	4.46	ดีมาก
4. ความเหมาะสมของระยะเวลาบรรยายและสาธิต	12	14	1	1	0	4.32	ดีมาก
5. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	18	10	0	0	0	4.64	ดีเยี่ยม
6. เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมฟังบรรยายมีส่วนร่วมและซักถาม	17	9	2	0	0	4.54	ดีเยี่ยม
7. ภาพรวมของการจัดการอบรมครั้งนี้	16	12	0	0	0	4.57	ดีเยี่ยม

2.3 ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะ	แนวทางการแก้ไข	หมายเหตุ
ควรจัดอบรมคอร์ส 3 วัน เช่นนี้อีก เหมาะสำหรับนักศึกษาที่เริ่มทำวิจัย ช่วยให้เข้าใจทั้งระบบ	ประสานงานกับวิทยากร เพื่อกำหนดช่วงวันที่จะทำการจัดอบรม และกำหนดระยะเวลาการอบรมที่เหมาะสม	
ควรจัดอบรมแบบนี้อีกบ่อยๆ		
ควรจัดให้มีการอบรมเป็นประจำ		
ควรเพิ่มเวลา บางครั้งรีบเร่งตามไม่ทัน		
คอมพิวเตอร์บางเครื่องมีปัญหา ดับ โปรแกรมมีปัญหา		
อยากให้ทางบัณฑิตวิทยาลัยมี format EndNote ที่แก้ไข Style ให้ตรงตามข้อกำหนดบรรณานุกรมของมหาวิทยาลัย		
ขอบคุณมาก		
สอนดีมาก เข้าใจง่าย มีประโยชน์ ควรจัดอบรมให้ทั่วถึงค่ะ		
ขอบพระคุณมากค่ะ		
ดีมากๆ		
อาจารย์สอนดีมาก เข้าใจง่าย ประทับใจ :)		
จัดแบบนี้ดีมากนะคะ มองภาพรวมออก นำไปใช้ได้จริง		
วิทยากรเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์มาก ได้รับความรู้มากมายละเอียด สอนเป็นระบบ เข้าใจง่าย		

สรุปผลการจัดกิจกรรมในครั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมทั้งหมด 124 คน

ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อภาพรวมการจัดอบรมในระดับ 4.48

หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN2312
วันที่ 13 ธ.ค. 2560
เวลา 11.30

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๒๖

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๒)/๙๙ **วันที่** ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑/๑

เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินโครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑/๑

ตามที่ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ดำเนินการจัดอบรมตาม "โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑/๑" ให้แก่อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และผู้สนใจ บัดนี้ ได้ดำเนินงานโครงการ ฯ เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามเอกสารที่แนบมานี้ และจะได้ส่งไฟล์เพื่อรายงานบนเว็บไซต์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ (ผ่านรองผอฝ่ายวิชาการ)
- เพื่อโปรดทราบ
- ควรควรแจ้งหน่วยแผนประกันคุณภาพทราบ

๑๓ ธค ๖๐

๑๓ ธ.ค. ๖๐

15 ธค. 60

ทราบและดำเนินการได้

ศุภารนันท์ กาญจนวาหะ
(นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ)
หัวหน้าโครงการ
งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

(นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง)
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

(นางพรรณทิพา โรจนกร)
หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

18 ธ.ค. 60

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/1

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

1. นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ที่ปรึกษาโครงการ
2. นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร รับผิดชอบจัดทำโครงการ
3. นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ประสานงาน

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☑ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน เริ่มต้น 1 ตุลาคม 2560 สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2560

7. งบประมาณ
- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
- ☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ 2561		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. ประสานงานวิทยากรจากบริษัท และกำหนดวันอบรม	แผน	✓		
	ผล	✓		
2. ติดต่อจองห้องฝึกอบรม	แผน	✓		
	ผล	✓		
3. แจ้งกำหนดการอบรม และประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้ที่สนใจลงทะเบียนเข้ารับการอบรม	แผน	✓	✓	✓
	ผล	✓	✓	✓
4. จัดเตรียมแบบประเมินการฝึกอบรม	แผน	✓	✓	✓
	ผล	✓	✓	✓
5. จัดการฝึกอบรมและดูแลการฝึกอบรม	แผน	✓	✓	✓
	ผล	✓	✓	✓
6. สรุปผลการประเมินการฝึกอบรม	แผน			✓
	ผล			✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
- ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อภาพรวมการจัดอบรม	ไม่น้อยกว่า	4/5	4.48				4.48

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินงาน

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

-

****

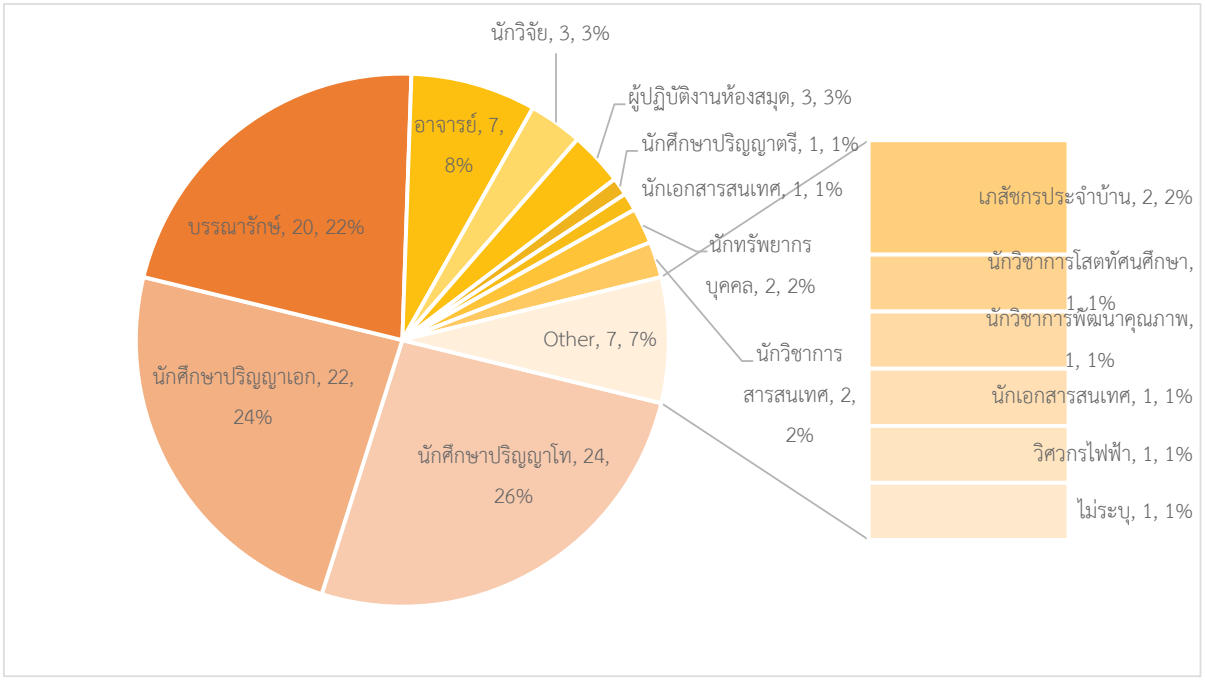
รายงานสรุปผลโครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/1
กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการค้นคว้าวิจัย
(e-databases 2017 @ Mahidol University)
วันที่ 18 ตุลาคม 2560 และ 15-17 พฤศจิกายน 2560

1. ข้อมูลผู้เข้าอบรม

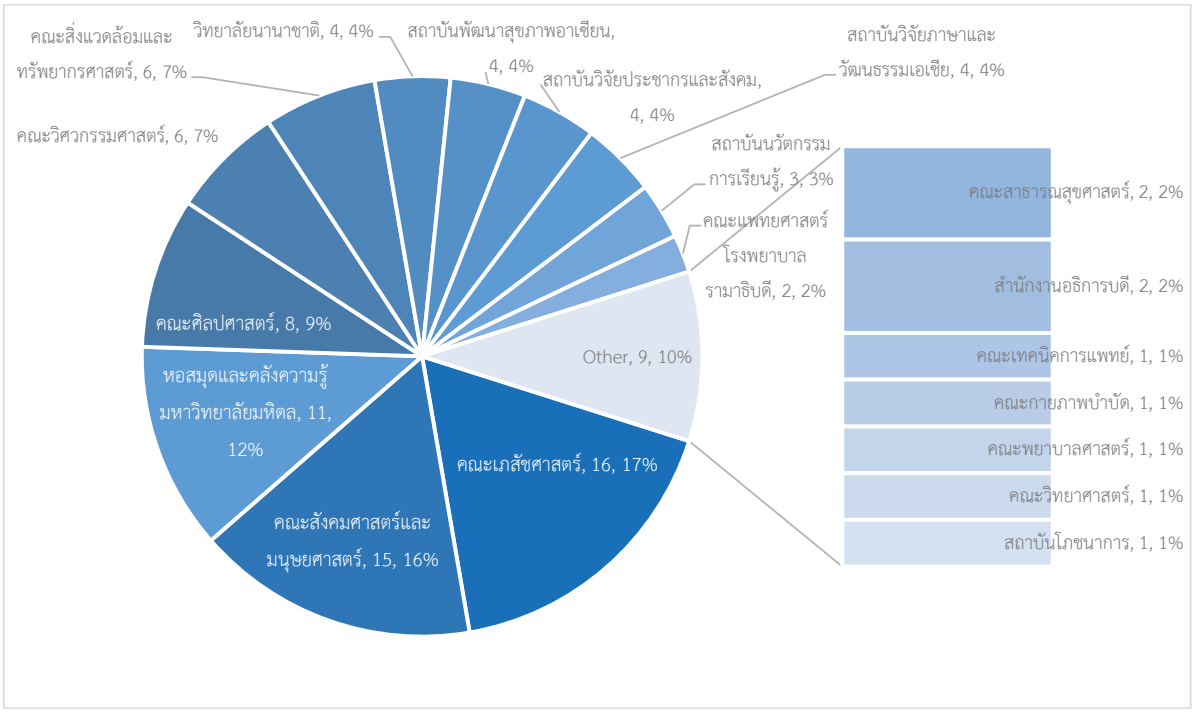
1.1 จำนวนผู้เข้าอบรม

วันที่	ฐานข้อมูลที่อบรม/สถานที่	จำนวน
18 ต.ค. 2560	ฐานข้อมูล Micromedex และ SpringerNature (Adis) ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น 7 อาคารราชรัตน์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	14
15 พ.ย. 2560	โปรแกรมจัดการบรรณานุกรม EndNote, ฐานข้อมูล SAGE, Oxford University Press และ Wiley Online Library ห้องคอมพิวเตอร์ 416 อาคารปฏิบัติการเรียนรวม (สิริวิทยา) คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	30
16 พ.ย. 2560	โปรแกรมจัดการบรรณานุกรม EndNote, ฐานข้อมูล Wiley Online Library, SpringerNature และ ProQuest Dissertations & Theses Global GIS LAB ชั้น 3 อาคาร 3 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	20
17 พ.ย. 2560	โปรแกรมจัดการบรรณานุกรม EndNote, ฐานข้อมูล SAGE, ProQuest Dissertations & Theses Global และ SpringerNature ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 101 ชั้น 1 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล	28
รวม		92

1.2 ประเภทผู้เข้าอบรม



1.3 คณะ/สถาบัน



1.4 เหตุผลที่เข้าอบรม

สาระสำคัญของเหตุผลที่เข้าอบรม ดังนี้

- ประยุกต์ใช้ในการเรียน
- นำความรู้ไปใช้ในการทำงานวิจัย / วิทยานิพนธ์
- นำความรู้ไปใช้ในการทำงาน ให้บริการผู้ใช้ห้องสมุด
- นำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ Reference Help Desk
- ทบทวน เรียนรู้เพิ่มเติม
- พัฒนาความสามารถในการสืบค้น
- ต้องการใช้งาน EndNote ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. แบบประเมิน

2.1 จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน 61 คน

วันที่	สถานที่	จำนวน
18 ต.ค. 2560	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น 7 อาคารราชรัตน์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	13
15 พ.ย. 2560	ห้องคอมพิวเตอร์ 416 อาคารปฏิบัติการเรียนรวม (สิริวิทยา) คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	15
16 พ.ย. 2560	GIS LAB ชั้น 3 อาคาร 3 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	16
17 พ.ย. 2560	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 101 ชั้น 1 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล	17
รวม		61

2.2 สรุปผลประเมินความพึงพอใจ

ผลความพึงพอใจโดยรวมของการจัดอบรมครั้งนี้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.48

	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	ผลลัพธ์
	5	4	3	2	1		
1. ความรู้ก่อนการเข้าอบรม	1	6	26	16	13	2.45	ปรับปรุง
2. ความรู้หลังการเข้าอบรม	13	45	6	0	0	4.11	ดีมาก
3. ความเหมาะสมของรูปแบบการบรรยายและสาธิต	19	36	6	0	0	4.21	ดีมาก
4. ความเหมาะสมของระยะเวลาบรรยายและสาธิต	21	26	13	2	0	4.06	ดีมาก
5. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	33	24	4	1	0	4.44	ดีมาก
6. เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมฟังบรรยายมีส่วนร่วมและซักถาม	19	33	9	1	0	4.13	ดีมาก
7. ภาพรวมของการจัดการอบรมครั้งนี้	35	22	5	0	0	4.48	ดีมาก

2.3 ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะ	แนวทางการแก้ไข	หมายเหตุ
ควรมีเบรกระหว่างการบรรยาย	จัดสรรเวลา ให้มีการพักเบรกระหว่างบรรยาย	-
ไม่ทราบรายละเอียดก่อนการอบรม ทำให้ไม่ตรงตามที่คาดไว้	ประสานงานกับวิทยากรเกี่ยวกับเนื้อหาที่จะอบรม และแจ้งรายละเอียดก่อนการอบรม	-
ต้องการเอกสารประกอบการอบรม (ในรูปแบบพิมพ์) เพื่อที่จะได้ฟังตามได้ง่ายๆ	จัดเตรียมเอกสารประกอบการอบรม (ในรูปแบบพิมพ์)	มีการส่งเอกสารประกอบการอบรม ทางอีเมลก่อนอบรมแล้ว
Teach so fast	เนื่องจากเนื้อหาในการอบรมมาก ทำให้การสอนอาจไวเกินไป การจัดอบรมครั้งต่อไปจะต้องเตรียมเนื้อหาให้สัมพันธ์กับเวลา	-

ข้อเสนอแนะ	แนวทางการแก้ไข	หมายเหตุ
สอนเร็วมากๆ แต่ดีมากๆ อยากให้จัดบ่อยๆ เนื่องจากรายละเอียดเยอะมาก	มีแผนการจัดอบรมโดยคุณจิรวัฒน์ ในโอกาสถัดไป	-
ควรแยกจัดโปรแกรม EndNote ต่างหาก 1 วัน แยกออกจากการอบรมการใช้ฐานข้อมูล เนื่องจากทราบล่วงหน้าแล้วว่าโปรแกรม EndNote ต้องใช้เวลานาน	เตรียมแผนการจัดอบรมในครั้งต่อไป โดยอบรมเฉพาะ EndNote	-

ฐานข้อมูลที่ต้องการให้จัดอบรมเพิ่มเติม

- Pubmed

อื่นๆ

- อธิบายดีมาก ผู้ฟังที่ไม่มีพื้นฐานมาก่อนสามารถเข้าใจได้ง่าย
- เป็นประโยชน์สำหรับงานวิจัยมาก
- Thank you so much for this chance
- Good

3. ภาพกิจกรรม

- วันพุธที่ 18 ตุลาคม 2560 เวลา 13.00-16.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น 7 อาคารราชรัตน์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล






- วันพุธที่ 15 พฤศจิกายน 2560 เวลา 9.00-16.00 น. ณ ห้องคอมพิวเตอร์ 416 อาคารปฏิบัติการเรียนรวม (สิริวิทยา) คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล







- วันพฤหัสบดีที่ 16 พฤศจิกายน 2560 เวลา 9.00-16.00 น. ณ GIS LAB ชั้น 3 อาคาร 3 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล






- วันศุกร์ที่ 17 พฤศจิกายน 2560 เวลา 9.00-16.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 101 ชั้น 1 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล



แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/4 (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ SciFinder)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

รายชื่อ	**หน้าที่ความรับผิดชอบ**	**คิดเป็น (%)**
นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง	ที่ปรึกษา	20
นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	ผู้รับผิดชอบโครงการ ประสานงานผู้เข้าอบรม และห้องอบรม ออกแบบและรวบรวมแบบประเมิน สรุปผลประเมิน สรุปผลโครงการ	45
นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์	ประสานงาน	35

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☑ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน **เริ่มต้น** 1 กุมภาพันธ์ 2561 **สิ้นสุด** 20 เมษายน 2561

7. งบประมาณ
- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
- ☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		**ปีงบประมาณ 2561**		
		ก.พ.	**มี.ค.**	**เม.ย.**
1. ประสานงานวิทยากรจากบริษัท และกำหนดวันอบรม	**แผน**	✓	✓	
	ผล	✓	✓	
2. ติดต่อจองห้องฝึกอบรม	**แผน**		✓	
	ผล		✓	
3. ประสานงานจัดเตรียมสื่อประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ลงทะเบียน	**แผน**		✓	
	ผล		✓	

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ 2561		
		ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.
4. แจ้งกำหนดการอบรม และประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้ที่สนใจลงทะเบียนเข้ารับการอบรม	แผน		✓	✓
	ผล		✓	✓
5. จัดเตรียมแบบประเมินการฝึกอบรม	แผน			✓
	ผล			✓
6. จัดการฝึกอบรมและดูแลการฝึกอบรม	แผน			✓
	ผล			✓
7. สรุปผลการประเมินการฝึกอบรม	แผน			✓
	ผล			✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
- ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อภาพรวมการจัดอบรม	ไม่น้อยกว่า	4/5			4.17		4.17

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ไม่มีค่าใช้จ่าย

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- ☐ เชิงปริมาณ
- ☐ เชิงคุณภาพ
- ☐ เชิงเวลา
- ☑ เชิงความพึงพอใจ
- ☐ เชิงความคุ้มค่า

☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
☑ บรรลุเป้าหมาย
☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

-

****

รายงานสรุปผลโครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/4 (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ SciFinder)

วันที่ 4 เมษายน 2561 เวลา 10.00-16.00 น.

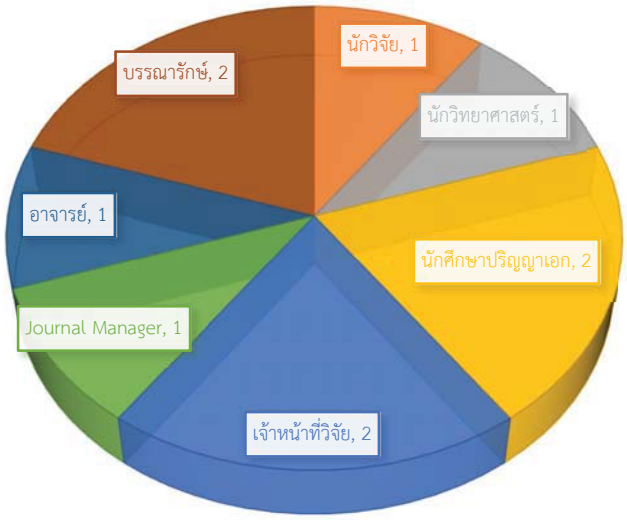
1. ข้อมูลผู้เข้าอบรม

1.1 จำนวนผู้เข้าอบรม

ผู้เข้าอบรมทั้งหมด 10 คน



แผนภูมิที่ 1 แสดงจำนวนผู้เข้าอบรม จำแนกตามคณะ/สถาบัน



แผนภูมิที่ 2 แสดงจำนวนผู้เข้าอบรม จำแนกตามสถานภาพ

2. แบบประเมิน

2.1 จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน 7 คน

2.2 สรุปผลประเมินความพึงพอใจ

ผลความพึงพอใจโดยรวมของการจัดอบรมครั้งนี้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.17

	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	ผลลัพธ์
	5	4	3	2	1		
1. ความรู้ก่อนการเข้าอบรม	0	0	0	3	3	1.50	ปรับปรุง
2. ความรู้หลังการเข้าอบรม	0	4	2	0	0	3.67	ดี
3. ความเหมาะสมของรูปแบบการบรรยายและสาธิต	2	4	0	0	0	4.33	ดีมาก
4. ความเหมาะสมของระยะเวลาบรรยายและสาธิต	2	4	0	0	0	4.33	ดีมาก
5. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	2	4	0	0	0	4.33	ดีมาก
6. เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมฟังบรรยายมีส่วนร่วมและซักถาม	1	5	0	0	0	4.17	ดีมาก
7. ภาพรวมของการจัดการอบรมครั้งนี้	1	5	0	0	0	4.17	ดีมาก

2.3 ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะ	แนวทางการแก้ไข
Please suggest the group of staff who should join the workshop when announce to everyone. Most of Faculty staff don't know about SciFinder, so the news didn't go to the target group.	ประชาสัมพันธ์ แจ้งกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน
You should tell us about what your specific group such as scientist, researcher, graduate student or post doc.	

3. ภาพกิจกรรม





แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการขอสำเนาบทความวารสารวิชาการภาษาไทย ผ่านฐานข้อมูลดรรชนีวารสารภาษาไทย Mahidol Library Journal Index

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง ที่ปรึกษาโครงการ
นางสาวนงเยาว์ บุญเจริญ ผู้รับผิดชอบโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

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

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน **เริ่มต้น** มีนาคม 2561 **สิ้นสุด** พฤษภาคม 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2561		
		มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.
1. จัดเตรียมโครงการ	แผน	✓		
	ผล	✓		
2. สร้างแบบประเมินความพึงพอใจ ในรูปอิเล็กทรอนิกส์ (Google Form)	แผน	✓		
	ผล	✓		
3. เก็บข้อมูล	แผน	✓	✓	
	ผล	✓	✓	
4. ประเมินผลและสรุปโครงการ	แผน			✓
	ผล			✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
- ผลการประเมินความพึงพอใจ	ระดับ	ไม่น้อยกว่า 3 ใน 5		ระดับ 4.8 ใน 5	ระดับ 4.8 ใน 5		

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
- ☐ เชิงปริมาณ
- ☐ เชิงคุณภาพ
- ☐ เชิงเวลา
- ☑ เชิงความพึงพอใจ
- ☐ เชิงความคุ้มค่า

☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา

☑ตรงตามวัตถุประสงค์

☑บรรลุเป้าหมาย

☑มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

ไม่มี

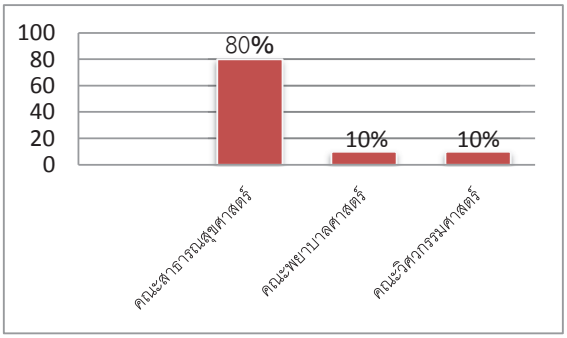
****

สรุปแบบประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการขอสำเนาบทความวารสารวิชาการภาษาไทย ผ่านฐานข้อมูลดรรชนีวารสารภาษาไทย Mahidol Library Journal Index

มีผู้ใช้บริการตอบแบบประเมินความพึงพอใจครั้งนี้ จำนวน 10 คน จากจำนวนผู้ใช้บริการทั้งหมด ตั้งแต่ 1 กรกฎาคม 2560 - 15 พฤษภาคม 2561 จำนวน 13 คน รวม 46 บทความ คิดเป็นร้อยละ 76.92 สรุปผลได้ดังนี้

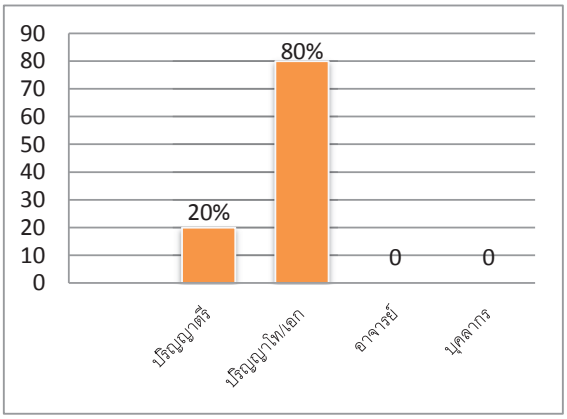
1. คณะ/สถาบันที่สังกัด

คณะ/สถาบันที่สังกัด	จำนวน (คน)	ร้อยละ
คณะสาธารณสุขศาสตร์	8	80.00
คณะพยาบาลศาสตร์	1	10.00
คณะวิศวกรรมศาสตร์	1	10.00



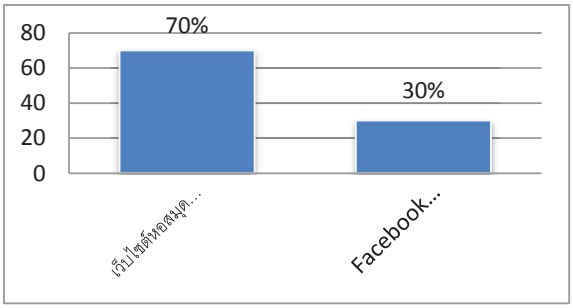
2. สถานภาพ

สถานภาพ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ปริญญาตรี	2	20.00
ปริญญาโท/เอก	8	80.00
อาจารย์	0	00.00
บุคลากร	0	00.00



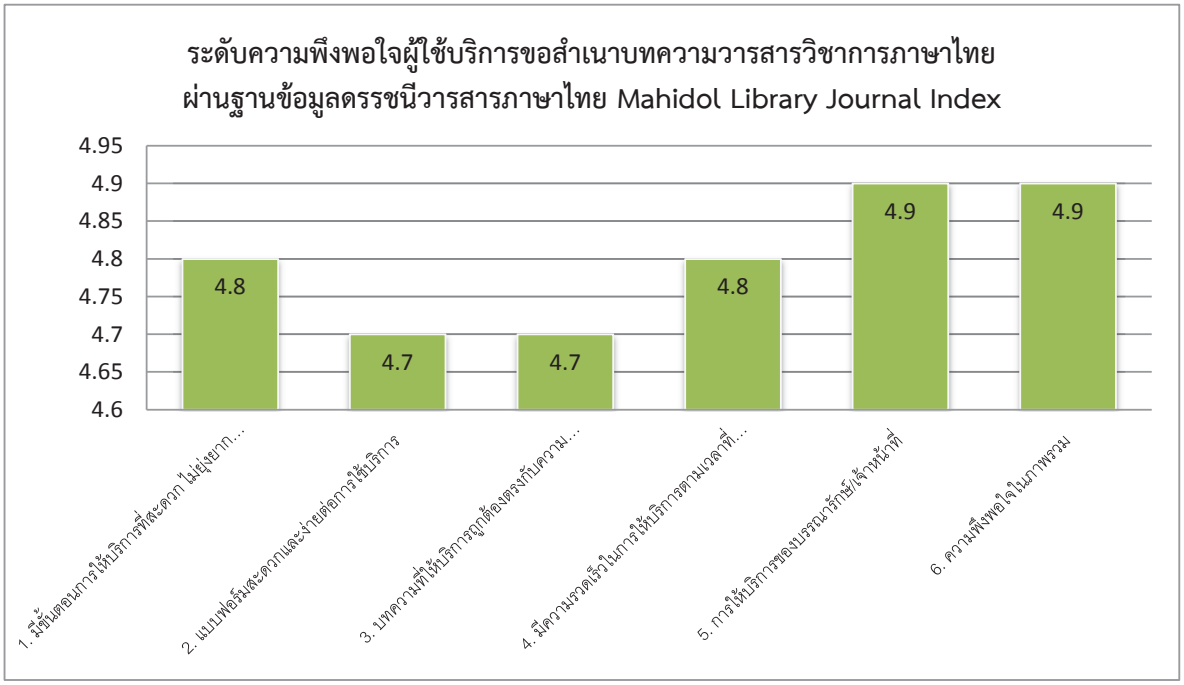
3. ท่านทราบบริการขอสำเนาบทความวารสารจากช่องทางใด

คณะ/สถาบันที่สังกัด	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้ฯ	7	70.00
Facebook Page : Mahidol University Library	3	30.00



4. หัวข้อการประเมิน

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ
ด้านที่ 1 ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ	
1.1 มีขั้นตอนการให้บริการที่สะดวก ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน	**4.80**
1.2 แบบฟอร์มสะดวกและง่ายต่อการใช้บริการ	**4.70**
ด้านที่ 2 ด้านคุณภาพของงาน	
2.1 บทความที่ให้บริการถูกต้องตรงกับความต้องการ	**4.70**
ด้านที่ 3 ด้านเวลา	
3.1 มีความรวดเร็วในการให้บริการตามเวลาที่กำหนด (ภายใน 2 วันทำการ)	**4.80**
ด้านที่ 4 ด้านความพึงพอใจต่อผู้ให้บริการ	
4.1 การให้บริการของบรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่	**4.90**
ด้านที่ 5 ความพึงพอใจในภาพรวม	**4.90**



ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะ ที่ต้องการให้พัฒนาการให้บริการ	**จุดเด่น** (ที่ท่านประทับใจจากการให้บริการ)	**จุดที่ควรปรับปรุง**	**ปัญหาที่ท่านพบ**
อยากให้มีครอบคลุมทุกรายการในห้องสมุด	สะดวกไม่เสียเวลาเดินทาง	แบบฟอร์มการขอบางครั้งยาวไป น่าจะกระชับหรือเชื่อมต่อกับการสืบค้นคำได้เลย	-

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/5 (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Web of Science (WOS) และ Journal Citation Report (JCR))

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

รายชื่อ	**หน้าที่ความรับผิดชอบ**	**คิดเป็น (%)**
นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง	ที่ปรึกษา	15
นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	ผู้รับผิดชอบโครงการ ประสานงานผู้เข้าอบรม และห้องอบรม ออกแบบและรวบรวมแบบประเมิน สรุปผลประเมิน สรุปผลโครงการ	40
นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์	ประสานงานวิทยากร	15
งานสารสนเทศและห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข มหาวิทยาลัยมหิดล	ร่วมจัดการอบรม ณ คณะวิทยาศาสตร์	30

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☑ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2 เดือน **เริ่มต้น** 1 มีนาคม 2561 **สิ้นสุด** 30 เมษายน 2561

7. งบประมาณ
- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
- ☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		**ปีงบประมาณ 2561**		
		มี.ค.	**เม.ย.**	**พ.ค.**
1. ประสานงานวิทยากรจากบริษัท และกำหนดวันอบรม	**แผน**	✓		
	ผล	✓		
2. ติดต่อจองห้องฝึกอบรม	**แผน**	✓		
	ผล	✓		

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ 2561		
		มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.
3. ประสานงานจัดเตรียมสื่อประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ลงทะเบียน	แผน	✓		
	ผล	✓		
4. แจ้งกำหนดการอบรม และประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้ที่สนใจลงทะเบียนเข้ารับการอบรม	แผน	✓	✓	
	ผล	✓	✓	
5. จัดเตรียมแบบประเมินการฝึกอบรม	แผน		✓	
	ผล		✓	
6. จัดการฝึกอบรมและดูแลการฝึกอบรม	แผน		✓	
	ผล		✓	
7. สรุปผลการประเมินการฝึกอบรม	แผน			✓
	ผล			✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
- ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อภาพรวมการจัดอบรม	ไม่น้อยกว่า	4/5			4.17		4.17

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ไม่มีค่าใช้จ่าย

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

☐ เชิงปริมาณ

☐ เชิงคุณภาพ

☐ เชิงเวลา

☑ เชิงความพึงพอใจ

☐ เชิงความคุ้มค่า

☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา

☑ ตรงตามวัตถุประสงค์

☑ บรรลุเป้าหมาย

☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

-

****

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

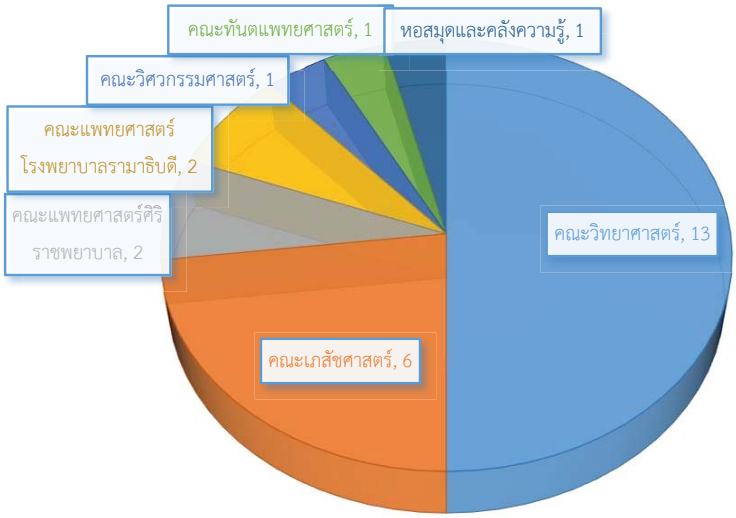
รายงานสรุปผลโครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/5 (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Web of Science (WOS) และ Journal Citation Report (JCR))

วันที่ 26 เมษายน 2561 โดย Dr. SEE Diu Seng, Solution Consultant, Southeast Asia, Clarivate Analytics

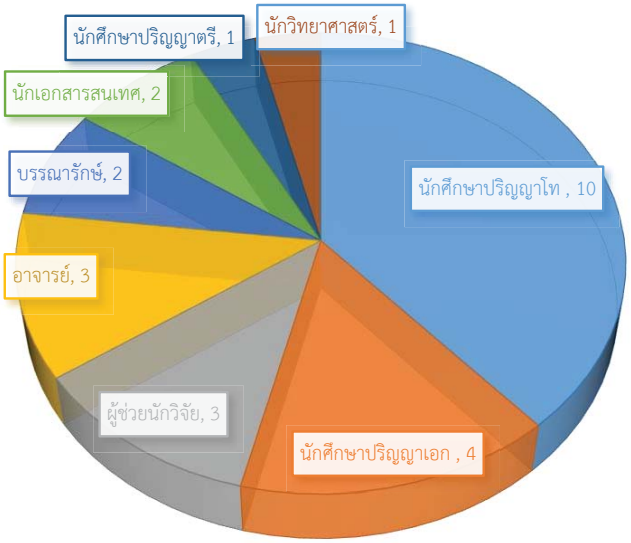
ช่วงที่1 เวลา 9.00-11.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ P114 ชั้น 1 อาคารฟิสิกส์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (พญาไท)

1. ข้อมูลผู้เข้าอบรม

1.1 จำนวนผู้เข้าอบรมทั้งหมด 26 คน



แผนภูมิที่ 1 แสดงจำนวนผู้เข้าอบรม จำแนกตามคณะ/สถาบัน



แผนภูมิที่ 2 แสดงจำนวนผู้เข้าอบรม จำแนกตามสถานภาพ

2. แบบประเมิน

2.1 จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน 23 คน

2.2 สรุปผลประเมินความพึงพอใจ

ผลความพึงพอใจโดยรวมของการจัดอบรมครั้งนี้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.13

	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	ผลลัพธ์
	5	4	3	2	1		
1. ความรู้ก่อนการเข้าอบรม	1	3	7	10	2	2.61	พอใช้
2. ความรู้หลังการเข้าอบรม	5	18	0	0	0	4.22	ดีมาก
3. ความเหมาะสมของรูปแบบการบรรยายและสาธิต	4	18	1	0	0	4.13	ดีมาก
4. ความเหมาะสมของระยะเวลาบรรยายและสาธิต	4	12	3	0	1	3.90	ดีมาก
5. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	14	8	1	0	0	4.57	ดีเยี่ยม
6. เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมฟังบรรยายมีส่วนร่วมและซักถาม	7	12	4	0	0	4.13	ดีมาก
7. ภาพรวมของการจัดการอบรมครั้งนี้	5	16	2	0	0	4.13	ดีมาก

2.3 ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะ	แนวทางการแก้ไข	หมายเหตุ
This is interesting and useful topic. The speaker could convey a key message in easy way. It was almost 1 hour later. So, the next training should be extended the time period from 2 to 3 hours. (according to the schedule)	สื่อสารกับวิทยากร และแจ้งเตือนเมื่อใกล้หมดเวลาตามที่ประกาศไว้ในตารางการอบรม	
Lecturer must be finish on time. In announcement, it's only 2 hours.		
Information in schedule, time of event 9.00-11.00 but truly, time of event 9.00-12.00, I think the schedule should clear about time.		.
Should have some breaking time.		

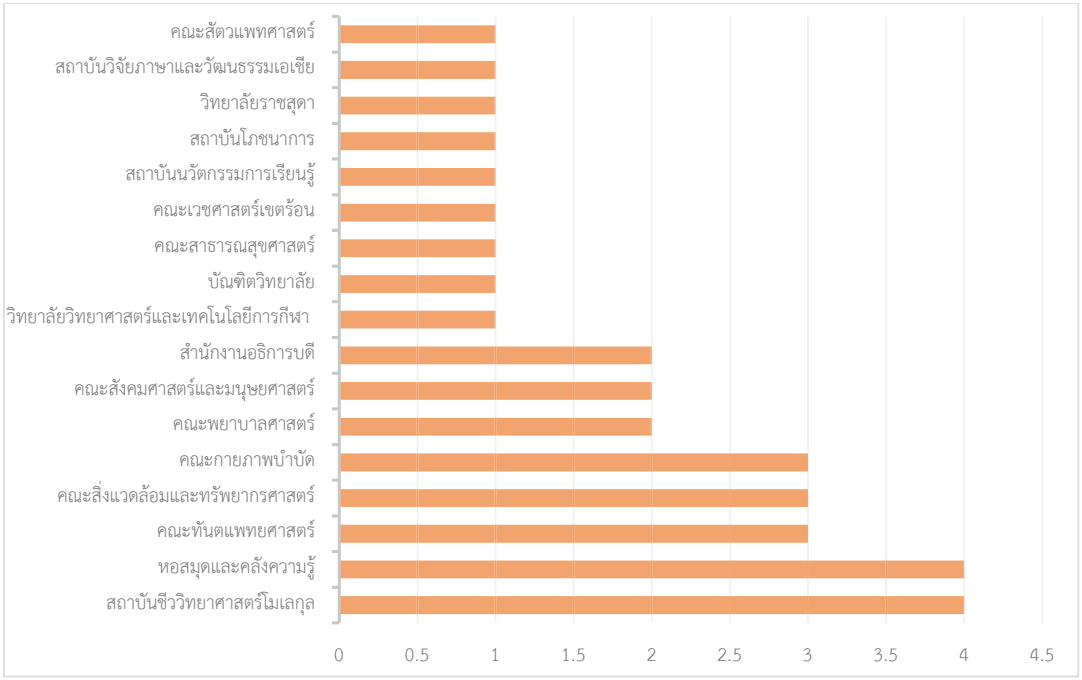
3. ภาพกิจกรรม



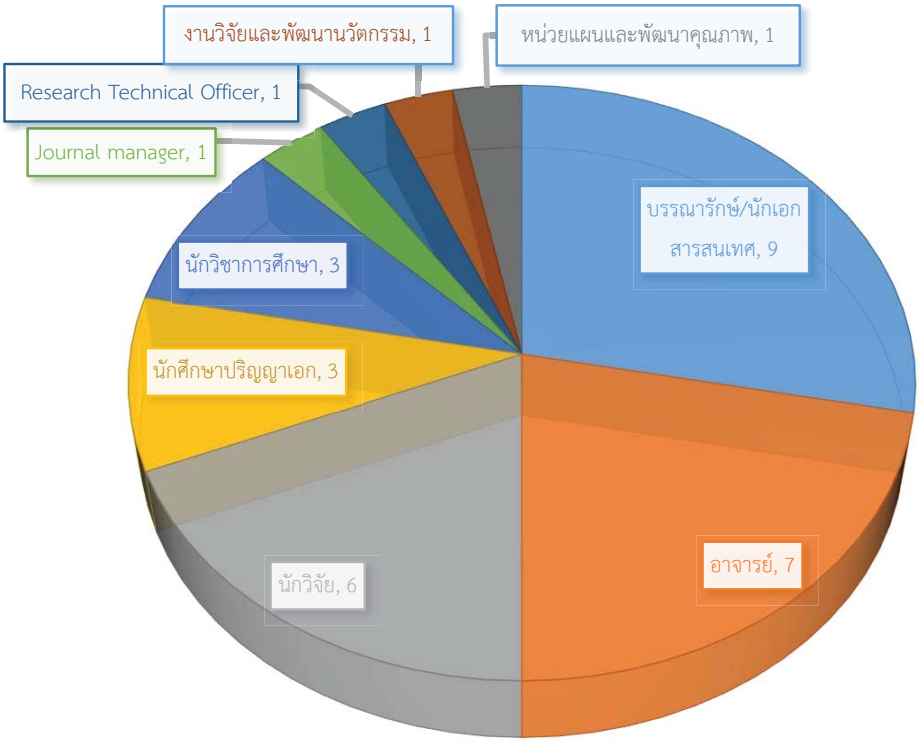
ช่วงที่ 2 เวลา 13.30-16.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 101 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล (ศาลายา)

1. ข้อมูลผู้เข้าอบรม

   1.1 จำนวนผู้เข้าอบรม ทั้งหมด 32 คน



แผนภูมิที่ 1 แสดงจำนวนผู้เข้าอบรม จำแนกตามคณะ/สถาบัน



แผนภูมิที่ 2 แสดงจำนวนผู้เข้าอบรม จำแนกตามสถานภาพ

2. แบบประเมิน

2.1 จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน 30 คน

2.2 สรุปผลประเมินความพึงพอใจ

ผลความพึงพอใจโดยรวมของการจัดอบรมครั้งนี้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.20

	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	ผลลัพธ์
	5	4	3	2	1		
1. ความรู้ก่อนการเข้าอบรม	3	2	16	7	2	2.90	พอใช้
2. ความรู้หลังการเข้าอบรม	5	22	3	0	0	4.07	ดีมาก
3. ความเหมาะสมของรูปแบบการบรรยายและสาธิต	6	19	5	0	0	4.03	ดีมาก
4. ความเหมาะสมของระยะเวลาบรรยายและสาธิต	7	17	5	1	0	4.00	ดีมาก
5. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	14	13	3	0	0	4.37	ดีมาก
6. เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมฟังบรรยายมีส่วนร่วมและซักถาม	9	14	5	1	0	4.07	ดีมาก
7. ภาพรวมของการจัดการอบรมครั้งนี้	9	18	3	0	0	4.20	ดีมาก

2.3 ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะ	แนวทางการแก้ไข	หมายเหตุ
Workshop time should be more, should spread out the hand-out (powerpoint)		
If you start early time, please alert us to know more information	แจ้งกำหนดการให้ละเอียดมากกว่าเดิม	กำหนดจัดอบรม 2 ช่วง คือ เวลา 13.30 น. สำหรับบรรณารักษ์/ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด และช่วงที่ 2 เวลา 14.00 น. สำหรับผู้ใช้ ทำให้ผู้ใช้เกิดความสับสน และเข้าใจผิดว่าเริ่มการอบรมก่อนเวลาที่กำหนด

3. ภาพกิจกรรม



สรุปผลการจัดกิจกรรมในครั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมทั้งหมด 56 คน

ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อภาพรวมการจัดอบรมในระดับ 4.17

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/6 (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ภายใต้แบรนด์ EBSCO)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

รายชื่อ	**หน้าที่ความรับผิดชอบ**	**คิดเป็น (%)**
นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง	ที่ปรึกษา	15
นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	ผู้รับผิดชอบโครงการ ประสานงานผู้เข้าอบรม และห้องอบรม ออกแบบและรวบรวมแบบประเมิน สรุปผลประเมิน สรุปผลโครงการ	35
นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์	ประสานงานวิทยากร	20
นางสาวธนพร เฟื่องขจร (หน่วยกิจการนักศึกษา โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ)	ร่วมจัดการอบรม ณ วิทยาเขตอำนาจเจริญ	30

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

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

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2 เดือน **เริ่มต้น** 1 มีนาคม 2561 **สิ้นสุด** 30 เมษายน 2561

7. งบประมาณ
☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		**ปีงบประมาณ 2561**		
		มี.ค.	**เม.ย.**	**พ.ค.**
1. ประสานงานวิทยากรจากบริษัท และห้องสมุดวิทยาเขต อำนาจเจริญ และกำหนดวันอบรม	**แผน**	✓		
	ผล	✓		
2. ประสานงานจัดเตรียมสื่อประชาสัมพันธ์	**แผน**	✓		
	ผล	✓		
		ปีงบประมาณ 2561		

การดำเนินงาน		มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.
3. ห้องสมุดวิทยาเขตอำนาจเจริญประชาสัมพันธ์ และลงทะเบียน	แผน	✓	✓	
	ผล	✓	✓	
4. จัดเตรียมแบบประเมินการฝึกอบรม	แผน		✓	
	ผล		✓	
5. ห้องสมุดวิทยาเขตอำนาจเจริญ จัดการฝึกอบรมและดูแลการฝึกอบรม	แผน		✓	
	ผล		✓	
6. สรุปผลการประเมินการฝึกอบรม	แผน		✓	
	ผล			✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
- ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อภาพรวมการจัดอบรม	ไม่น้อยกว่า	4/5			4.73		4.73

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ไม่มีค่าใช้จ่าย

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- ☐ เชิงปริมาณ
- ☐ เชิงคุณภาพ
- ☐ เชิงเวลา
- ☑ เชิงความพึงพอใจ
- ☐ เชิงความคุ้มค่า

☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา

- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

-

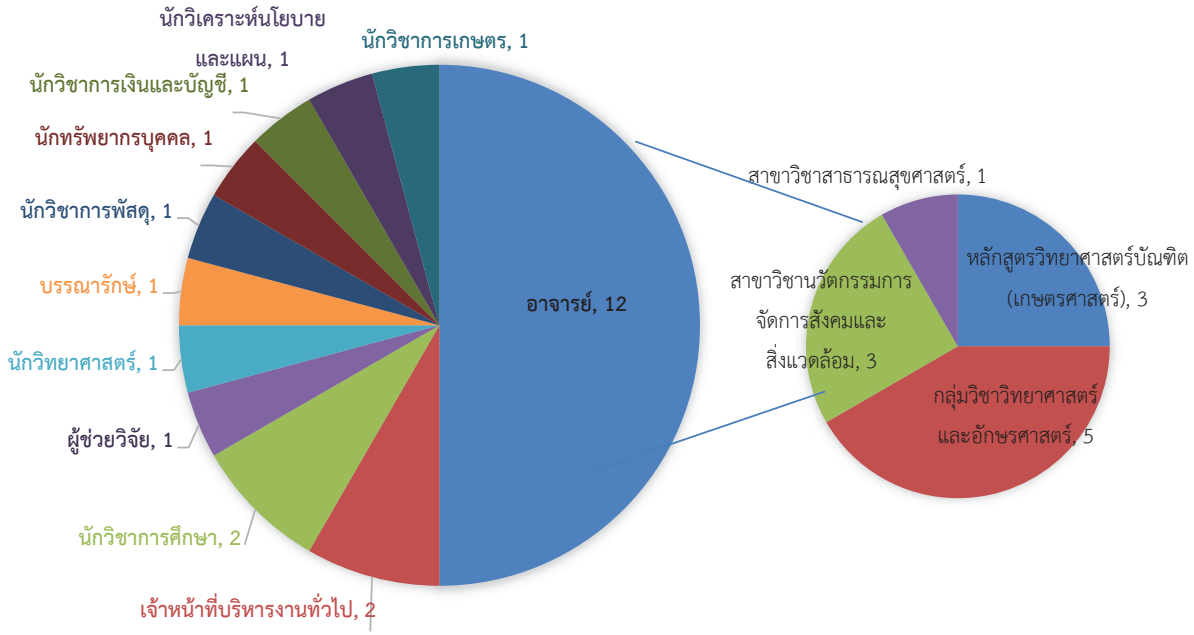
****

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

รายงานสรุปผลโครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/6 (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ภายใต้แบรนด์ EBSCO)

วันที่ 27 เมษายน 2561 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคารดลเมธา โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล โดยคุณนันทรัตน์ นนทิวัฒน์วณิช วิทยากรจากบริษัท EBSCO

1. ผู้เข้าอบรมมีจำนวนทั้งหมด 24 คน



แผนภูมิที่ 1 แสดงจำนวนผู้เข้าอบรม จำแนกตามสถานภาพ และหลักสูตรการสอนของอาจารย์ผู้เข้าอบรม

2. แบบประเมิน

2.1 จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน 11 คน

2.2 สรุปผลประเมินความพึงพอใจ

ผลความพึงพอใจโดยรวมของการจัดอบรมครั้งนี้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.73

	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	ผลลัพธ์
	5	4	3	2	1		
1. ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ไปใช้ในการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมได้ หรือ ใช้ในการเรียนการสอน ค้นคว้าวิจัย	7	4	0	0	0	4.64	ดีเยี่ยม
2. ความพร้อมของวิทยากร (Trainer readiness)	9	2	0	0	0	4.82	ดีเยี่ยม
3. ความพึงพอใจในการอบรม (EBSCO Training)	8	3	0	0	0	4.73	ดีเยี่ยม

2.3 ข้อเสนอแนะ

- บรรยายได้เข้าใจง่ายดีครับ
- น่าจะมีบ่อยๆ ค่ะ

3. ภาพกิจกรรม





แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการจัดทำเว็บเพจบริการยืมระหว่างห้องสมุด (ILL/DDS)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

รายชื่อ	**หน้าที่ความรับผิดชอบ**	**คิดเป็น (%)**
นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง	ที่ปรึกษา	15
นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	ผู้รับผิดชอบโครงการ เตรียมข้อมูล และออกแบบเพื่อปรับปรุงเว็บเพจ ประสานงานกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศจัดทำเว็บเพจ จัดทำสถิติการให้บริการเป็นรายเดือน ออกแบบและรวบรวมแบบประเมิน สรุปผลประเมิน สรุปผลโครงการ	35
นางสาวนงเยาว์ บุญเจริญ	ร่วมดำเนินโครงการ จัดทำหนังสือขออนุมัติโครงการ รายละเอียดการดำเนินโครงการ หนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์และขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม ช่วยตรวจสอบข้อมูลที่จะนำขึ้นเว็บเพจ	25
นางสุวรรณา กัญจนบุศย์	ร่วมดำเนินโครงการ จัดทำหน้าเว็บเพจ	20
นายศิรชีพ ขอนดอก	ร่วมดำเนินโครงการ ตรวจสอบข้อมูล ระเบียบการให้บริการ Interlibrary Loan	5

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☑ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge**

☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุด

☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journals, e-Books, e-Databases)

☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน (Institutional Repository) ของมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรีของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

☑ **ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES**

☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)

☑ **กลยุทธ์ที่ 2.**พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)

☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place / Second Home)

☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาสื่อและบทเรียนออนไลน์ระบบเปิด (MOOC) ในการสอนทักษะการรู้สารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดกิจกรรมบริการทางวิชาการและวิชาชีพ ด้านบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการศึกษา

☐ **ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS**

☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**จัดกิจกรรมและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**จัดกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วประเทศ

☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (Libraries of ASEAN University Network)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดกิจกรรมจิตอาสา จิตสาธารณะ ช่วยเหลือห้องสมุดที่ขาดแคลน หรือชุมชนโดยรอบ และจัดกิจกรรมพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมโดยใช้สมรรถนะหลักขององค์กร

☐ **ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION**

☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอก และการตลาดในเชิงรุก

☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**บริหารจัดการการเงินอย่างสมดุลเพื่อความยั่งยืน

☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**เสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืน ตามเกณฑ์ Happinometer

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานและความปลอดภัยในองค์กร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

☐ **กลยุทธ์ที่ 6.**จัดการด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อมุ่งสู่การรับรองมาตรฐานการเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library) ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Office)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7.**จัดการความรู้ที่สำคัญและเป็นสมรรถนะหลักขององค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ 8.**พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร และสร้างความผูกพันต่อองค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ 9.**บริหารจัดการองค์กรให้มีความยั่งยืน โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) รวมทั้งเครื่องมือบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพงานที่เหมาะสม

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 9 เดือน **เริ่มต้น** มกราคม 2561 **สิ้นสุด** กันยายน 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ) จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ 2561								
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. เตรียมข้อมูลเพื่อการปรับปรุงเว็บเพจการให้บริการยืมเอกสาร (ILL/DDS) และส่งข้อมูลให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศจัดทำเว็บเพจ		✓	✓							
1.1 คำอธิบายการให้บริการ	แผน									
1.2 เงื่อนไขการให้บริการ										
1.3 รายชื่อเครือข่ายห้องสมุดที่ให้บริการ										
1.4 ขั้นตอนการใช้บริการ	ผล	✓	✓							
1.5 รวบรวมข้อมูลรายชื่อผู้ให้บริการของเครือข่ายห้องสมุดในมหาวิทยาลัยมหิดล โดยใช้ Google Form และนำมาจัดเตรียมเป็นไฟล์ PDF เพื่อนำขึ้นเว็บเพจ										
2. ประสานงานกับงานเทคโนโลยีการศึกษาในการจัดทำขั้นตอนการใช้บริการในรูปแบบ Infographic	แผน	✓	✓							
	ผล	-	-							
3. ประสานงานกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศในการนำข้อมูลไปจัดทำเว็บเพจ	แผน	✓	✓							
	ผล	✓	✓							
4. งานเทคโนโลยีสารสนเทศจัดทำและนำข้อมูลขึ้นเว็บเพจ	แผน			✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	ผล			✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5. จัดทำสถิติการให้บริการเป็นรายเดือน	แผน			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	ผล			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6. ตรวจสอบความถูกต้อง ปรับปรุงข้อมูลในเว็บเพจ	แผน					✓	✓	✓	✓	
	ผล								✓	✓
7. ประเมินความพึงพอใจของผู้ให้บริการต่อข้อมูลในเว็บเพจบริการยืมระหว่างห้องสมุด (ILL/ DDS)	แผน								✓	✓
	ผล								✓	✓
8. ประเมินผลความพึงพอใจและสรุปโครงการ	แผน									✓
	ผล									✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงคุณภาพ</u>							
ข้อมูลในเว็บเพจบริการยืมระหว่างห้องสมุด (ILL/DDS) ได้รับการปรับปรุง	เว็บเพจ	เว็บเพจได้รับการปรับปรุง ร้อยละ 80				100	100
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
ผู้ให้บริการมีความพึงพอใจต่อข้อมูลในเว็บเพจบริการยืมระหว่างห้องสมุด (ILL/DDS)	ระดับ	3 ใน 5				4.00	4.00

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ไม่มีงบประมาณ

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

เนื่องจากมีการปรับปรุงการนำเสนอข้อมูลบนหน้าเว็บเพจ ภายหลังจากการประชุมหารือ เพื่อให้หน้าเว็บเพจมีการใช้งานได้ง่ายยิ่งขึ้น จึงส่งผลให้มีการขยายเวลาในการดำเนินการในขั้นตอนการประเมินความพึงพอใจของผู้ให้บริการออกไป

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☑ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☑ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☑ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☐ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

รายงานผลแบบสอบถามความพึงพอใจเว็บเพจบริการยืมระหว่างห้องสมุด (ILL) ของผู้ให้บริการห้องสมุด

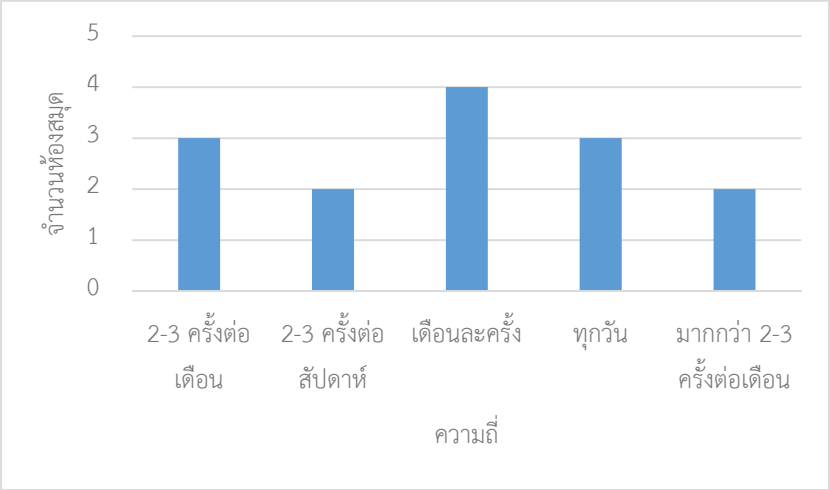
1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้บริการ ILL

   1.1 รวบรวมแบบสอบถามจากห้องสมุดของมหาวิทยาลัยมหิดล ได้ทั้งหมด 14 ฉบับ

   1.2 ห้องสมุดทั้ง 14 แห่ง ที่ตอบแบบสอบถาม เป็นห้องสมุดที่มีการให้บริการ Interlibrary Loan (ILL)

   1.3 ห้องสมุดผู้ให้บริการ ILL 13 แห่ง เคยใช้เว็บเพจ "บริการ Interlibrarly Loan (ILL)" บนหน้าเว็บไซต์หอสมุดฯ และห้องสมุด 1 แห่ง ไม่เคยใช้เว็บเพจฯ

   1.4 ห้องสมุดของท่านให้บริการ หรือมีผู้ใช้ขอใช้บริการ ILL บ่อยแค่ไหน



แผนภูมิที่ 1 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างจำนวนห้องสมุดที่ให้บริการ ILL และความถี่ของผู้ขอใช้บริการ

2. ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจของผู้ให้บริการ ILL ที่มีต่อเว็บเพจ "บริการ Interlibrary Loan (ILL)" บนหน้าเว็บไซต์หอสมุดฯ

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ
2.1 รูปแบบของเว็บเพจบริการ ILL	3.69
2.2 ความสะดวกในการเข้าถึงเว็บเพจบริการ ILL	4.23
2.3 ความเพียงพอของข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการ ILL	4.15
2.4 ความพึงพอใจโดยรวม	4.00

3. ข้อเสนอแนะ

3.1 ท่านคิดว่าเว็บเพจบริการ ILL มีประโยชน์หรือไม่ อย่างไร

- มีประโยชน์สำหรับผู้ใช้บริการในการยืมหนังสือจากห้องสมุดในเครือข่าย
- มีประโยชน์ สะดวกรวดเร็ว เมื่อส่งคำขอแล้ว e-mail ส่งถึงห้องสมุดทันที
- มาก
- เป็นการอำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูลแบบfull text เหมาะกับผู้ที่สนใจ
- มีประโยชน์ เนื่องจากเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการ
- อำนวยความสะดวกในการสืบค้น และสะดวกต่อการยืมอย่างยิ่ง สามารถเลือกขอบเขตที่ต้องการได้ เป็นการแบ่งทรัพยากรใช้ให้เกิดประโยชน์
- ได้รับหนังสือตามต้องการ
- มีประโยชน์มากเพราะอำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้บริการ...ไม่ต้องไปเช็คข้อมูล URL แต่ละมหาวิทยาลัยทำให้เสียเวลามาก
- มีประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ
- มีประโยชน์ ช่วยให้กรอกข้อมูลได้ง่าย สะดวก แม้ว่าไม่ได้อยู่ภายในมหาวิทยาลัย และทำให้ได้รับหนังสือรวดเร็ว
- เพิ่มความสะดวกช่องทางในการยืมหนังสือ
- มีประโยชน์ ช่วยเพิ่มความสะดวกในการสืบค้น full text และการยืมใช้ทรัพยากรร่วมกัน
- เว็บเพจบริการ ILL มีประโยชน์มาก ในเรื่องข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับรายชื่อห้องสมุดที่ให้บริการ และการติดต่อขอใช้บริการ
- ไม่แน่ใจ

3.2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- ห้องสมุดทุกแห่งต้องช่วยกันประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้บริการทราบ...เพราะว่าสถิติการเข้าใช้น้อยมาก.. หรือว่าเพราะมีค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูงในกรณียืมตัวเล่ม..เป็นเหตุให้ไม่ค่อยมีผู้ใช้บริการนี้
- มีผู้ใช้เลือกรายละเอียด location หนังสือผิดบ่อยมากๆ ทำให้เกิดการเสียเวลาในการส่งต่ออีเมล์ไปยังห้องสมุดที่มีหนังสืออยู่จริง
- หากมีระบบที่เชื่อมโยงข้อมูลจากระบบการสืบค้นไปยังห้องสมุดที่ให้บริการ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการจะดีมากค่ะ
- คนส่วนใหญ่ไม่ทราบข้อมูลส่วนนี้ จึงควรประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้น

รายงานสรุปผลโครงการจัดทำเว็บเพจบริการยืมระหว่างห้องสมุด (ILL/DDS)

จัดทำเว็บเพจบริการยืมระหว่างห้องสมุด (Interlibrary Loan) สามารถเข้าใช้งานได้ตาม URL

http://www.li.mahidol.ac.th/interlibrary-loan/

ส่วนประกอบภายในเว็บเพจประกอบด้วย



1. รายละเอียดเกี่ยวกับบริการยืมระหว่างห้องสมุด (Interlibrary Loan) ผ่านระบบ EBSCO Discovery Service
2. รายชื่อห้องสมุดที่ให้บริการ Interlibrary Loan จำนวน 22 แห่ง
3. ขั้นตอนการใช้บริการ Interlibrary Loan ผ่านระบบ EBSCO Discovery Service
4. แถบเพิ่มเติมด้านขวา ประกอบด้วย ลิงค์เว็บไซต์ EBSCO สำหรับสืบค้นข้อมูลผ่านระบบ EDS, แบบฟอร์มขอใช้บริการ ILL, ระเบียบการให้บริการ Interlibrary Loan, รายชื่อห้องสมุด/สถาบันเครือข่าย Interlibrary Loan และ สถิติการขอรับบริการ Interlibrary Loan

โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ



หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ 150/728
วันที่ 9 ส.ค. 2561
เวลา 12

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๒๑

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๒)/๘๖ **วันที่** ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการตอบคำถามชิงรางวัล ระบบสืบค้น EBSCO Discovery Service (EDS)

เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานผลการดำเนินโครงการตอบคำถามชิงรางวัล ระบบสืบค้น EBSCO Discovery Service (EDS)

๒. รายงานสรุปผลโครงการตอบคำถามชิงรางวัล ระบบสืบค้น EBSCO Discovery Service (EDS)

ตามที่ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ดำเนินการจัดทำ "โครงการตอบคำถามชิงรางวัล ระบบสืบค้น EBSCO Discovery Service (EDS)" เพื่อประชาสัมพันธ์ระบบสืบค้น EBSCO Discovery Service (EDS) และเพื่อประเมินผลความรู้ ความเข้าใจโดยวิธีการตอบคำถามเกี่ยวกับการใช้งาน EDS ของผู้ใช้บริการ ทั้งนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล

บัดนี้ ได้ดำเนินงานโครงการ ฯ เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามเอกสารที่แนบมานี้ และจะได้ส่งไฟล์เพื่อรายงานบนเว็บไซต์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ศุภารนันท์ กาญจนวาหะ
(นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ)
หัวหน้าโครงการ
งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

(นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง)
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

(นางพรรณทิพา โรจนกร)
หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง หน่วยแผนประกันคุณภาพฯ ทราบ

๙ สค. ๖๑

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
16 ส.ค. 61

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการตอบคำถามชิงรางวัล ระบบสืบค้น EBSCO Discovery Service (EDS)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

รายชื่อ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คิดเป็น (%)
นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง	ที่ปรึกษา	15
นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	ผู้รับผิดชอบโครงการ	75
นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์	จัดทำคำถามภาษาอังกฤษ	10

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

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

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2 **เดือน เริ่มต้น** 15 มิถุนายน 2561 **สิ้นสุด** 15 สิงหาคม 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ 2561		
		มิ.ย.	ก.ค	ส.ค.
1. ประสานงานกับบริษัท EBSCO เกี่ยวกับของรางวัลและข้อคำถาม	แผน	✓		
	ผล	✓		
2. จัดทำคำถาม และประสานงานกับงานเทคโนโลยีการศึกษา เพื่อจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม	แผน	✓		
	ผล	✓		
3. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมเพื่อให้ผู้ใช้บริการร่วมตอบคำถาม	แผน		✓	
	ผล		✓	
4. ประกาศผลผู้ได้รับรางวัล	แผน		✓	
	ผล		✓	
5. แจกของรางวัลให้แก่ผู้ได้รับรางวัล	แผน		✓	✓
	ผล		✓	✓
6. สรุปผลการตอบคำถาม	แผน			✓
	ผล			✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
- ตอบคำถามถูกต้องมากกว่า 5 ข้อขึ้นไป	ไม่น้อยกว่า	4/5				3.14	3.14
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
- จำนวนผู้ตอบคำถาม	ไม่น้อยกว่า (คน)	50				43	43

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ไม่มีค่าใช้จ่าย

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

-

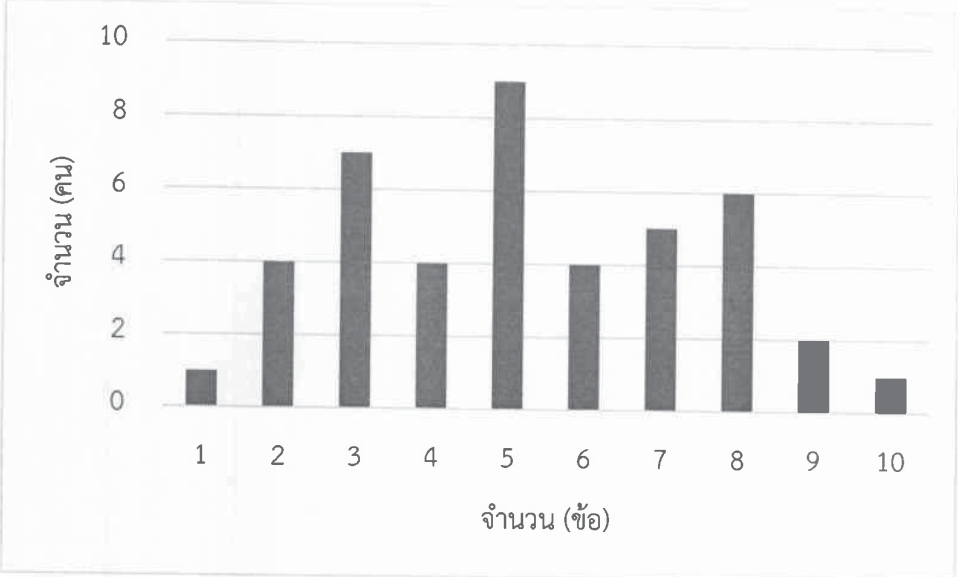
****

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศหันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

รายงานสรุปผลโครงการตอบคำถามชิงรางวัล ระบบสืบค้น EBSCO Discovery Service (EDS)

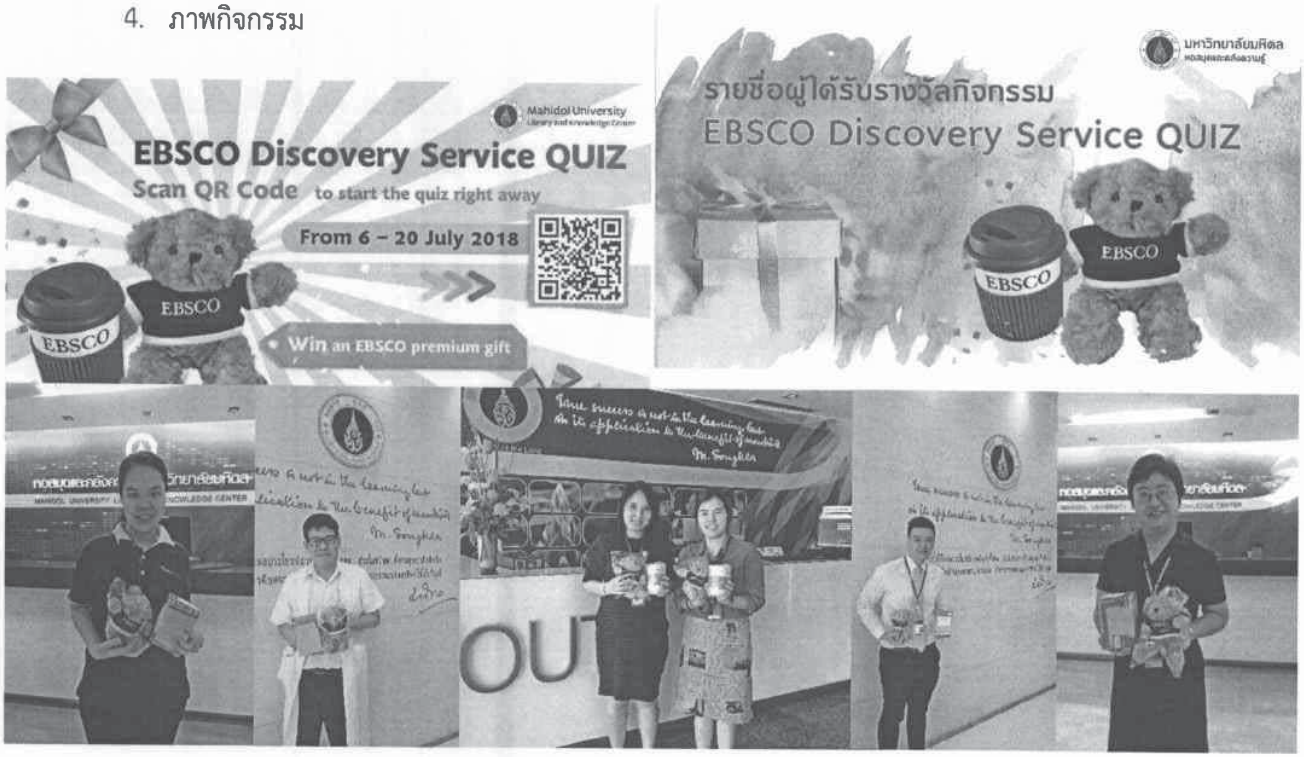
ระหว่างวันที่ 6 กรกฎาคม - 20 กรกฎาคม 2561

1. จำนวนผู้ตอบคำถาม 43 คน
2. จำนวนผู้ตอบคำถามถูกต้องมากกว่า 5 ข้อขึ้นไป 27 คน คิดเป็นอัตราส่วน 3.14 : 5



กราฟแสดงความสัมพันธ์ระหว่างจำนวนข้อคำถามและจำนวนผู้ที่ตอบคำถามถูกต้อง

3. ประกาศผลผู้ได้รับรางวัลโดยเรียงจากคะแนนตอบคำถามถูกต้องมากที่สุด จำนวน 10 รางวัล
4. ภาพกิจกรรม



หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0447
วันที่ - 3 ก.ค. 2561
เวลา 10

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๒๑

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๒)/๗๖ **วันที่** ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑/๗ (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Springer Nature)

เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานผลการดำเนินโครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑/๗ (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Springer Nature)

๒. รายงานสรุปผลโครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑/๗ (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Springer Nature)

ตามที่ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ดำเนินการจัดอบรมตาม "โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑/๗ (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Springer Nature)" ให้แก่อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และผู้สนใจ โดยจัดอบรม ๒ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๑๐๑ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา และครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ P๑๑๔ ชั้น ๑ อาคารฟิสิกส์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (พญาไท)

บัดนี้ ได้ดำเนินงานโครงการ ฯ เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามเอกสารที่แนบมานี้ และจะได้ส่งไฟล์เพื่อรายงานบนเว็บไซต์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ศุภารนันท์ กาญจนวาหะ

(นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ)
หัวหน้าโครงการ
งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

(นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง)
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

(นางพรรณทิพา โรจนกร)
หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....)
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ดูงาน ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

ทราบและดำเนินการให้

30 ก.ค. 61

(นางสาวพรจิตต์ หนึงงาม)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร รักษาการแทนผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/7 (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Springer Nature)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

รายชื่อ	**หน้าที่ความรับผิดชอบ**	**คิดเป็น (%)**
นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง	ที่ปรึกษา	15
นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	ผู้รับผิดชอบโครงการ ประสานงานวิทยากร ประสานงานผู้เข้าอบรม และห้องอบรม ออกแบบและรวบรวมแบบประเมิน สรุปผลประเมิน สรุปผลโครงการ	40
นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์	พิธีกรในกิจกรรมอบรมฯ ช่วยดำเนินการจัดกิจกรรม	15
งานสารสนเทศและห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข มหาวิทยาลัยมหิดล	ร่วมจัดการอบรม ณ คณะวิทยาศาสตร์	30

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☑ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2 เดือน **เริ่มต้น** 1 พฤษภาคม 2561 **สิ้นสุด** 29 มิถุนายน 2561

7. งบประมาณ
- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
- ☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ 2561	
		พ.ค.	มิ.ย.
1. ประสานงานวิทยากรจากบริษัท และกำหนดวันอบรม	แผน	✓	
	ผล	✓	
2. ติดต่อจองห้องฝึกอบรม	แผน	✓	
	ผล	✓	

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ 2561	
		พ.ค.	มิ.ย.
3. แจ้งกำหนดการอบรม และประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้ที่สนใจลงทะเบียนเข้ารับการอบรม	แผน	✓	
	ผล	✓	
4. จัดเตรียมแบบประเมินการฝึกอบรม	แผน		✓
	ผล		✓
5. จัดการฝึกอบรมและดูแลการฝึกอบรม	แผน		✓
	ผล		✓
6. สรุปผลการประเมินการฝึกอบรม	แผน		✓
	ผล		✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
- ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อภาพรวมการจัดอบรม	ไม่น้อยกว่า	4/5			4.54		4.54

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ไม่มีค่าใช้จ่าย

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- ☐ เชิงปริมาณ
- ☐ เชิงคุณภาพ
- ☐ เชิงเวลา
- ☑ เชิงความพึงพอใจ
- ☐ เชิงความคุ้มค่า

☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา

☑ ตรงตามวัตถุประสงค์

☑ บรรลุเป้าหมาย

☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

-

****

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

รายงานสรุปผลโครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/7

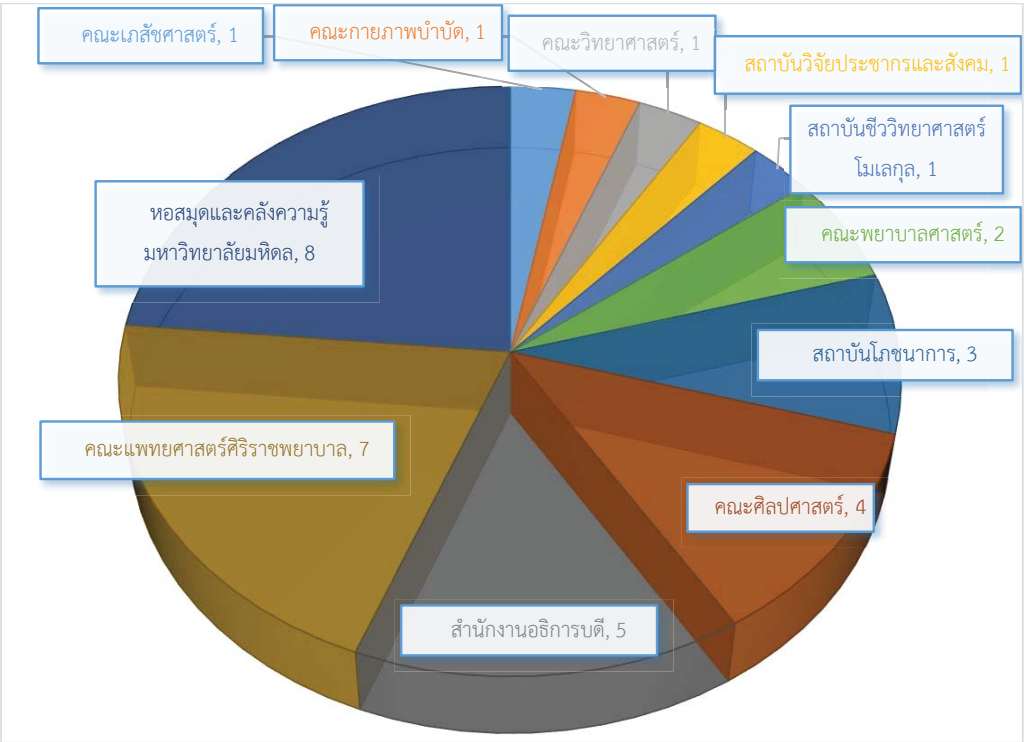
(กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Springer Nature)

ในวันที่ 21 มิถุนายน 2561 เวลา 9.00-12.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 101 ชั้น1 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา และในวันที่ 22 มิถุนายน 2561 เวลา 9.00-12.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ P114 ชั้น 1 อาคารฟิสิกส์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (พญาไท) โดย คุณสิทธิโรจน์ ด่านอธิคม วิทยากรจากสำนักพิมพ์ Springer Nature

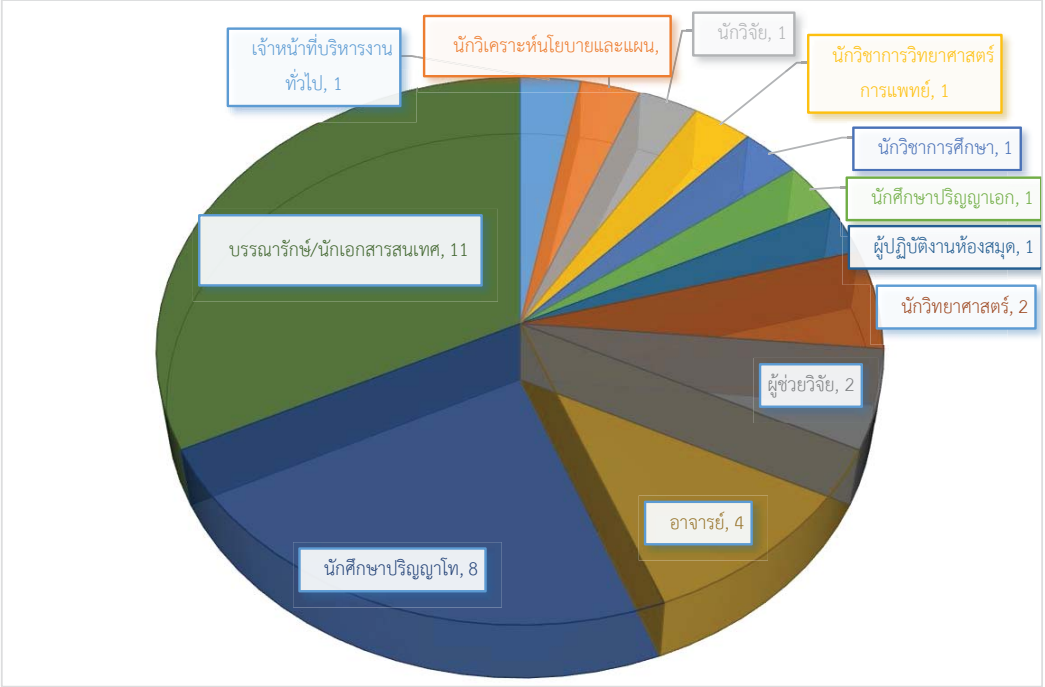
ครั้งที่ 1 วันที่ 21 มิถุนายน 2561 เวลา 9.00-12.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 101 ชั้น 1 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

1. ข้อมูลผู้เข้าอบรม

1.1 จำนวนผู้เข้าอบรมทั้งหมด 34 คน



แผนภูมิที่ 1 แสดงจำนวนผู้เข้าอบรม จำแนกตามคณะ/สถาบัน



แผนภูมิที่ 2 แสดงจำนวนผู้เข้าอบรม จำแนกตามสถานภาพ

2. แบบประเมิน

2.1 จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน 32 คน

2.2 สรุปผลประเมินความพึงพอใจ

ผลความพึงพอใจโดยรวมของการจัดอบรมครั้งนี้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ

	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	ผลลัพธ์
	5	4	3	2	1		
1. ความรู้ก่อนการเข้าอบรม	3	7	13	7	3	3.00	ดี
2. ความรู้หลังการเข้าอบรม	11	19	1	0	0	4.32	ดีมาก
3. ความเหมาะสมของรูปแบบการบรรยายและสาธิต	13	18	1	0	0	4.38	ดีมาก
4. ความเหมาะสมของระยะเวลาบรรยายและสาธิต	13	15	4	0	0	4.28	ดีมาก
5. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	17	14	1	0	0	4.50	ดีเยี่ยม
6. เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมฟังบรรยายมีส่วนร่วมและซักถาม	20	12	0	0	0	4.63	ดีเยี่ยม
7. ภาพรวมของการจัดการอบรมครั้งนี้	18	13	1	0	0	4.53	ดีเยี่ยม

2.3 ข้อเสนอแนะ

- อยากให้จัดกิจกรรมแบบนี้เป็นช่วงๆ เพื่อ update และสำหรับนักวิจัยใหม่ๆ
- จัดอีกเรื่อยๆ
- ควรจัดต่อเนื่อง เพื่อทบทวนการใช้งานฐานข้อมูล ซึ่งมีการปรับเปลี่ยนวิธีการเข้าถึงอยู่เรื่อยๆ
- อยากให้อบรมวารสารอื่นอีกถ้ามี
- ผู้ร่วมฟังด้านซ้ายมือของห้อง (ถ้าหันหน้าเข้า Projection) มองไม่เห็นหน้าจอ ทำให้ไม่สามารถติดตามการนำเสนอได้อย่างชัดเจน
- อยากให้ส่งเอกสารอบรมก่อนวันอบรมสัก 1-2 วัน
- ชวนให้เล่นเกมช่วงแรกเร็วเกินไป ผู้ฟังมุ่งมั่นจะเล่นเกม จนลืมฟังวิทยากรเลย เพราะของรางวัลดึงดูดใจมากจริงๆ ของรางวัลเยอะมากเลย มีค่าด้วย ขอบคุณนะคะ
- การเล่นเกม ควรมีการแก้ปัญหาให้รวดเร็ว และกำหนดเวลาในการทำส่ง
- ขอบคุณสำหรับการอบรม
- ขอบคุณค่ะ

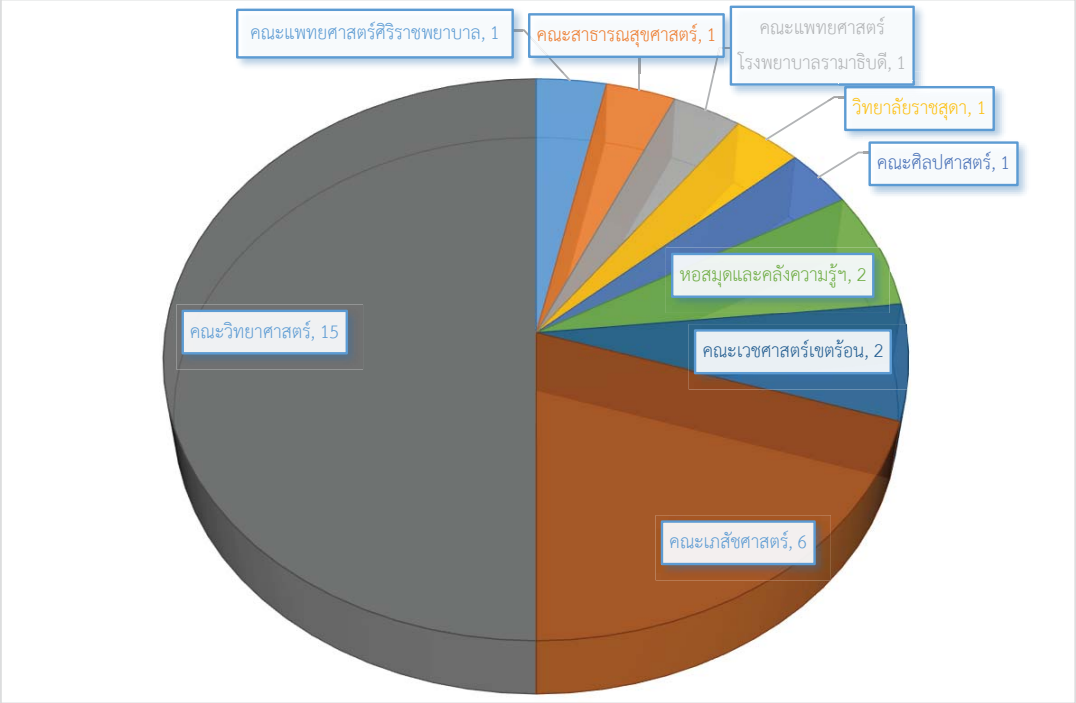
3. ภาพกิจกรรม



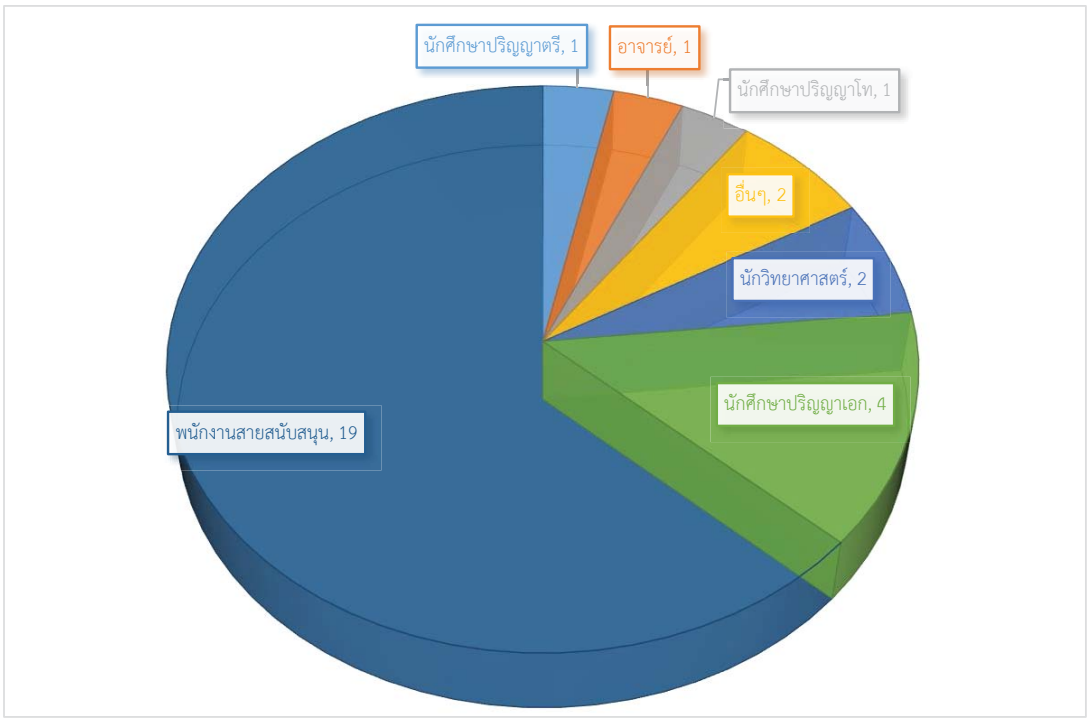
ครั้งที่ 2 วันที่ 22 มิถุนายน 2561 เวลา 9.00-12.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ P114 ชั้น 1 อาคารฟิสิกส์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (พญาไท)

1. ข้อมูลผู้เข้าอบรม

   1.1 จำนวนผู้เข้าอบรม ทั้งหมด 30 คน



แผนภูมิที่ 1 แสดงจำนวนผู้เข้าอบรม จำแนกตามคณะ/สถาบัน



แผนภูมิที่ 2 แสดงจำนวนผู้เข้าอบรม จำแนกตามสถานภาพ

2. แบบประเมิน

2.1 จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน 26 คน

2.2 สรุปผลประเมินความพึงพอใจ

ผลความพึงพอใจโดยรวมของการจัดอบรมครั้งนี้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ

	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	ผลลัพธ์
	5	4	3	2	1		
1. ความรู้ก่อนการเข้าอบรม	0	9	14	2	1	3.19	ดี
2. ความรู้หลังการเข้าอบรม	8	17	1	0	0	4.27	ดีมาก
3. ความเหมาะสมของรูปแบบการบรรยายและสาธิต	12	14	0	0	0	4.46	ดีมาก
4. ความเหมาะสมของระยะเวลาบรรยายและสาธิต	14	11	1	0	0	4.50	ดีเยี่ยม
5. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	11	15	0	0	0	4.42	ดีเยี่ยม
6. เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมฟังบรรยายมีส่วนร่วมและซักถาม	14	12	0	0	0	4.54	ดีเยี่ยม
7. ภาพรวมของการจัดการอบรมครั้งนี้	14	12	0	0	0	4.54	ดีเยี่ยม

2.3 ข้อเสนอแนะ

- น่าจะมีเอกสารประกอบการบรรยายแจกค่ะ

3. ภาพกิจกรรม





สรุปผลการจัดกิจกรรมในครั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมทั้งหมด 64 คน

ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อภาพรวมการจัดอบรมในระดับ 4.54

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/8 (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Wiley Online Library)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

รายชื่อ	**หน้าที่ความรับผิดชอบ**	**คิดเป็น (%)**
นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง	ที่ปรึกษา	15
นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	ผู้รับผิดชอบโครงการ ประสานงานผู้เข้าอบรม ออกแบบและรวบรวมแบบประเมิน สรุปผลประเมิน สรุปผลโครงการ	40
นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์	ประสานงานวิทยากร พิธีกรในกิจกรรมอบรมฯ ช่วยดำเนินการจัดกิจกรรม	20
ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	ร่วมจัดการอบรม ณ คณะวิทยาศาสตร์ ประสานงานห้องอบรม	25

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

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

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 เดือน **เริ่มต้น** 9 กรกฎาคม 2561 **สิ้นสุด** 10 สิงหาคม 2561

7. งบประมาณ
- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
- ☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		**ปีงบประมาณ 2561**	
		ก.ค.	**ส.ค.**
1. ประสานงานวิทยากรจากบริษัท และกำหนดวันอบรม	**แผน**	✓	
	ผล	✓	
2. ติดต่อจองห้องฝึกอบรม	**แผน**	✓	
	ผล	✓	

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ 2561	
		ก.ค.	ส.ค.
3. ประสานงานจัดเตรียมสื่อประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ลงทะเบียน		✓	
		✓	
4. แจ้งกำหนดการอบรม และประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้ที่สนใจลงทะเบียนเข้ารับการอบรม	**แผน**	✓	
	ผล	✓	
5. จัดเตรียมแบบประเมินการฝึกอบรม	**แผน**		✓
	ผล		✓
6. จัดการฝึกอบรมและดูแลการฝึกอบรม	**แผน**		✓
	ผล		✓
7. สรุปผลการประเมินการฝึกอบรม	**แผน**		✓
	ผล		✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
- ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อภาพรวมการจัดอบรม	ไม่น้อยกว่า	4/5				4.50	4.50

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ไม่มีค่าใช้จ่าย

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- ☐ เชิงปริมาณ
- ☐ เชิงคุณภาพ
- ☐ เชิงเวลา

- ☑ เชิงความพึงพอใจ
- ☐ เชิงความคุ้มค่า

☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา

☑ ตรงตามวัตถุประสงค์

☑ บรรลุเป้าหมาย

☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

-

****

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

รายงานสรุปผลโครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users

ประจำปีงบประมาณ 2561/8

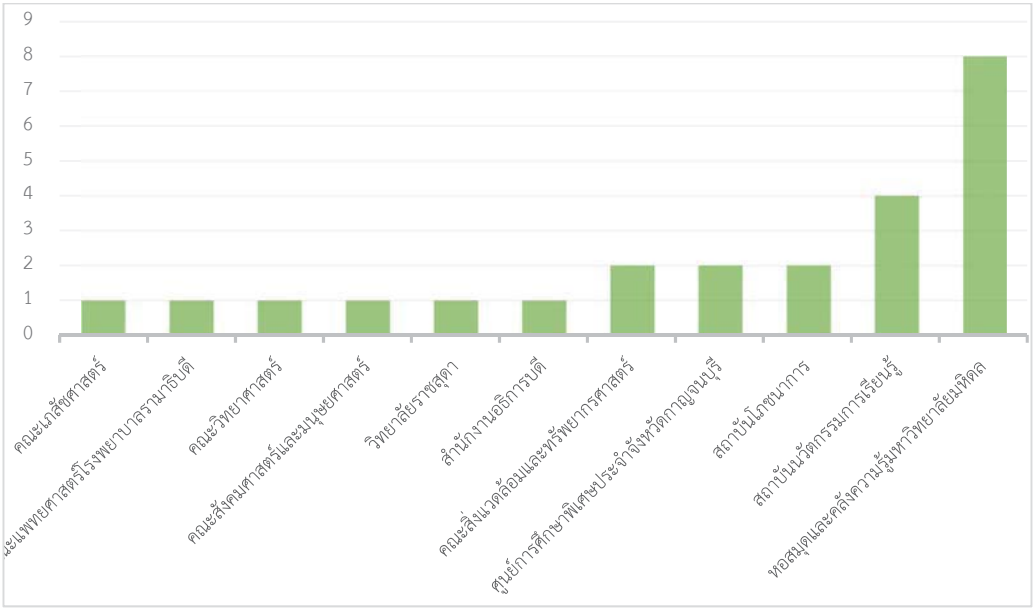
(กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Wiley Online Library)

ในวันที่ 8 สิงหาคม 2561 เวลา 13.00-16.00 น. ณ GIS LAB ชั้น 3 อาคาร 3

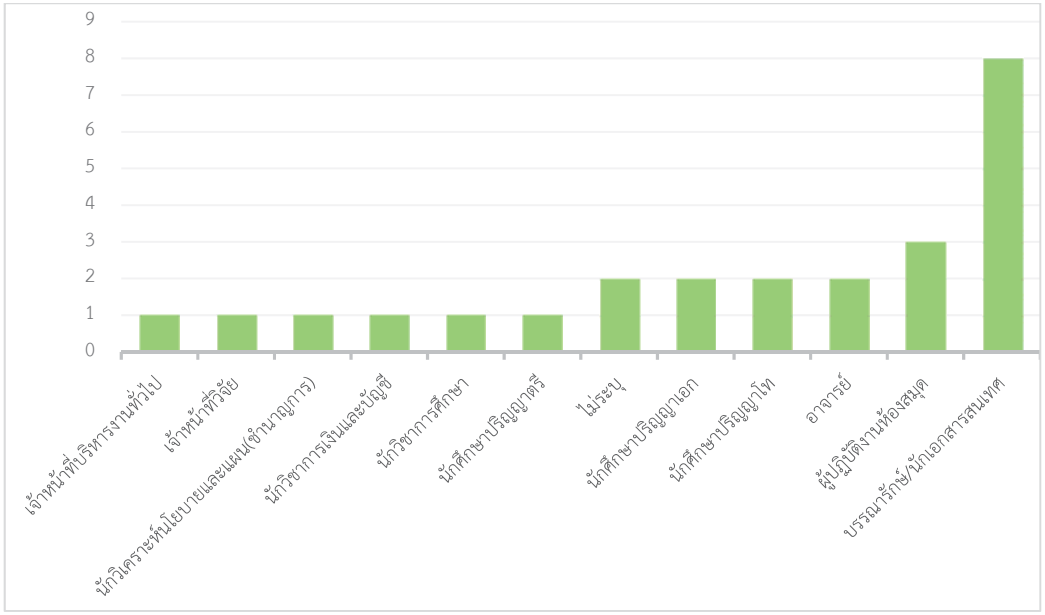
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ข้อมูลผู้เข้าอบรม

1.1 จำนวนผู้เข้าอบรมทั้งหมด 24 คน



แผนภูมิที่ 1 แสดงจำนวนผู้เข้าอบรม จำแนกตามคณะ/สถาบัน



แผนภูมิที่ 2 แสดงจำนวนผู้เข้าอบรม จำแนกตามสถานภาพ

2. แบบประเมิน

2.1 จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน 22 คน

2.2 สรุปผลประเมินความพึงพอใจ

ผลความพึงพอใจโดยรวมของการจัดอบรมครั้งนี้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50

	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	ผลลัพธ์
	5	4	3	2	1		
1. ความรู้ก่อนการเข้าอบรม	0	2	11	6	3	2.55	พอใช้
2. ความรู้หลังการเข้าอบรม	5	13	3	0	0	4.10	ดีมาก
3. ความเหมาะสมของรูปแบบการบรรยายและสาธิต	7	15	0	0	0	4.32	ดีมาก
4. ความเหมาะสมของระยะเวลาบรรยายและสาธิต	7	15	0	0	0	4.32	ดีมาก
5. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	9	12	1	0	0	4.36	ดีมาก
6. เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมฟังบรรยายมีส่วนร่วมและซักถาม	12	10	0	0	0	4.55	ดีเยี่ยม
7. ภาพรวมของการจัดการอบรมครั้งนี้	11	11	0	0	0	4.50	ดีเยี่ยม

3. ข้อเสนอแนะ

- ควรจัดให้มีต่อๆไป
- ขอบคุณสำหรับการอบรม

4. ภาพกิจกรรม



หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0955
วันที่ 10 เม.ย. 2562
เวลา 11

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๒๑
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๒)/๒๐ **วันที่** ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒
เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการตอบคำถามชิงรางวัลฐานข้อมูล SciFinder
เรียน ผู้อำนวยการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานสรุปผลโครงการตอบคำถามชิงรางวัลฐานข้อมูล SciFinder

ตามที่ งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ดำเนินการ "โครงการตอบคำถามชิงรางวัลฐานข้อมูล SciFinder" เพื่อประชาสัมพันธ์ฐานข้อมูล SciFinder และเพื่อประเมินผลความรู้ ความเข้าใจโดยวิธีการตอบคำถามเกี่ยวกับการใช้งานฐานข้อมูล SciFinder ของผู้ใช้บริการ ทั้งนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล

บัดนี้ ได้ดำเนินงานโครงการ ฯ เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามเอกสารที่แนบมานี้ และจะได้ส่งไฟล์เพื่อรายงานบนเว็บไซต์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ)
หัวหน้าโครงการ
งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

(นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง)
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

(นางสาวรัชนี กิตติรังสี)
หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการตอบคำถามชิงรางวัลฐานข้อมูล SciFinder

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

รายชื่อ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คิดเป็น (%)
นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง	ที่ปรึกษา	20
นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	ผู้รับผิดชอบโครงการ ออกแบบและจัดทำแบนเนอร์ประชาสัมพันธ์ ประชาสัมพันธ์กิจกรรม สรุปผลโครงการ	50
นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์	ประสานงานบริษัทเกี่ยวกับคำถาม แปลคำถามเป็นภาษาไทย	30

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Excellence in outcome-based education for globally- competent graduates

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

☐ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☑ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES

กลยุทธ์ที่ 2.พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)

☐ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION

กรุณาเลือกกลยุทธ์

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 8 เดือน **เริ่มต้น** 1 สิงหาคม 2561 **สิ้นสุด** 31 มีนาคม 2562

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
☐ แหล่งเงินอื่น จำนวนเงิน.....บาท
☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ 2561		ปีงบประมาณ 2562						
		ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.
1. ประสานงานกับบริษัทเกี่ยวกับแผนการจัดกิจกรรม	แผน	✓								
	ผล	✓								
2. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในแต่ละกิจกรรม	แผน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	ผล		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมเพื่อให้ผู้ใช้บริการร่วมตอบคำถาม	แผน		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	ผล		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4. ประกาศผลผู้ได้รับรางวัล	แผน		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	ผล		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5. แจกของรางวัลให้แก่ผู้ได้รับรางวัล	แผน		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	ผล		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6. สรุปผลการตอบคำถาม	แผน								✓	
	ผล									✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
จำนวนผู้ตอบคำถาม	ไม่น้อยกว่า (คน)	120		46			46

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

หน่วย : บาท

ไม่มีงบประมาณ

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☐ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

☐ เชิงปริมาณ

☐ เชิงคุณภาพ

☐ เชิงเวลา

☐ เชิงความพึงพอใจ

☐ เชิงความคุ้มค่า

☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา

☑ ตรงตามวัตถุประสงค์

☑ บรรลุเป้าหมาย

☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

- เนื่องจากในกิจกรรมครั้งที่ 1 คำถามเป็นภาษาอังกฤษทั้งหมด ทำให้มีจำนวนผู้ตอบคำถามจำนวนน้อย จึงทำการปรับเปลี่ยนโดยการแปลคำถามเป็นภาษาไทยเพื่อเป็นทางเลือกให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมในครั้งต่อไป

- คำถามค่อนข้างมีความเฉพาะทาง และผู้ตอบคำถามจำเป็นจะต้องเข้าฐานข้อมูลเพื่อสืบค้นก่อนที่จะตอบคำถาม จึงทำให้มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมน้อย

- ผู้รับรางวัลไม่ติดต่อกลับเพื่อรับของรางวัลภายในเวลาที่กำหนด จึงจำเป็นต้องคัดเลือกผู้ได้รับรางวัลใหม่

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม

☑ แผนภูมิ/กราฟ

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน

☑ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ

☐จดหมายเชิญวิทยากร

☐แบบประเมินความพึงพอใจ

☐เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา

☐อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

รายงานสรุปผลโครงการตอบคำถามชิงรางวัลฐานข้อมูล SciFinder



แบนเนอร์ประชาสัมพันธ์ กิจกรรม SciFinder Quiz ครั้งที่ 1

จำนวนผู้เข้าร่วมตอบคำถาม 46 คน โดยแบ่งแต่ละกิจกรรมดังนี้

กิจกรรมที่ 1 - 7 คน ผู้เข้าร่วมตอบคำถามถูกต้องเฉลี่ยร้อยละ 46.94 ของจำนวนคำถามทั้งหมด

กิจกรรมที่ 2 - 19 คน ผู้เข้าร่วมตอบคำถามถูกต้องเฉลี่ยร้อยละ 72.63 ของจำนวนคำถามทั้งหมด

กิจกรรมที่ 3 - 6 คน ผู้เข้าร่วมตอบคำถามถูกต้องเฉลี่ยร้อยละ 96.67 ของจำนวนคำถามทั้งหมด

กิจกรรมที่ 4 - 6 คน ผู้เข้าร่วมตอบคำถามถูกต้องเฉลี่ยร้อยละ 87.50 ของจำนวนคำถามทั้งหมด

กิจกรรมที่ 5 - 4 คน ผู้เข้าร่วมตอบคำถามถูกต้องเฉลี่ยร้อยละ 60.71 ของจำนวนคำถามทั้งหมด

กิจกรรมที่ 6 - 4 คน ผู้เข้าร่วมตอบคำถามถูกต้องเฉลี่ยร้อยละ 85.00 ของจำนวนคำถามทั้งหมด

ภาพผู้ได้รางวัลจากกิจกรรมฯ



กิจกรรมที่ 1



กิจกรรมที่ 2



กิจกรรมที่ 3



กิจกรรมที่ 4



กิจกรรมที่ 5

ยังไม่ได้รับการติดต่อกลับ
จากผู้ได้รับรางวัล

กิจกรรมที่ 6

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN 02387
วันที่ 6 1 พ.ย. 2561
เวลา 11.22

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๒๖
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๒)/๑๒๒ **วันที่** ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานผลดำเนินโครงการประเมินความพึงพอใจการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ประจำปี ๒๕๖๑
เรียน ผู้อำนวยการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานผลดำเนินโครงการประเมินความพึงพอใจการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ประจำปี ๒๕๖๑
๒. รายงานสรุปผลโครงการประเมินความพึงพอใจการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ประจำปี ๒๕๖๑

ด้วยงานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ได้จัดทำ "โครงการประเมินความพึงพอใจการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ประจำปี ๒๕๖๑" เพื่อศึกษาพฤติกรรม ความต้องการ และปัญหาในการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งผลการสำรวจจะนำมาเป็นข้อมูลในการจัดหาและพัฒนาการให้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อไป

บัดนี้ ได้ดำเนินงานโครงการ ฯ เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามเอกสารที่แนบมานี้ และจะได้ส่งไฟล์เพื่อรายงานบนเว็บไซต์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เว็บ MUSIS ☐ MULRC Intranet
- สมควรแจ้ง...

(นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์)
หัวหน้าโครงการ
งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

(นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง)
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

(นางสาวรัชนี กิตติรังสี)
รักษาการหัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

ทราบและดำเนินการ ใช้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

ประเมินความพึงพอใจการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ประจำปี 2561

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

รายชื่อ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คิดเป็น (%)
นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง	ที่ปรึกษาโครงการ	10
นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์	ผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินโครงการ ออกแบบและรวบรวมแบบประเมิน สรุปผลประเมิน ประสานงานเพื่อสุ่มรายชื่อผู้โชคดี สรุปรายงานผลโครงการ	60
นางสาวจิรวรรณ นารีเลิศ	ผู้ร่วมโครงการ ดำเนินโครงการ ประชาสัมพันธ์โครงการ ประกาศผล และแจกของรางวัล	30

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Excellence in professional services and social engagement

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☑ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES

กลยุทธ์ที่ 2.พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION

กรุณาเลือกกลยุทธ์

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2.5 **เดือน เริ่มต้น** 15 สิงหาคม 2561 **สิ้นสุด** 31 ตุลาคม 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2561					ปี พ.ศ. 2562						
		ส.ค.	ก.ย.	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค
1. จัดเตรียมโครงการ	แผน	✓											
	ผล	✓											
2. จำทำแบบประเมิน	แผน	✓											
	ผล	✓											
3. ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ อีเมล เฟสบุ๊ค ไลน์ และโปสเตอร์	แผน		✓										
	ผล		✓										
4. เก็บข้อมูล	แผน		✓										
	ผล		✓										
5. ประเมินและสรุปผลโครงการ	แผน		✓	✓									
	ผล		✓	✓									

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				รวม
			พ.ศ. 2561	พ.ศ. 2562			
			ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	
<u>เชิงเวลา</u> :							
- ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด	เดือน	2.5	1.5	1	-	-	2.5
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
- ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	ระดับ	3.5	3.88	-	-	-	3.88

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ(โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

การสร้างแบบประเมินออนไลน์โดย Google form นั้นยังมีข้อจำกัดบางอย่างทำให้ บางข้อคำถามไม่สามารถสร้างข้อคำตอบได้อย่างครอบคลุม เช่น ข้อคำถามแบบเลือกได้หลายคำตอบ ไม่สามารถสร้างข้อคำถาม “อื่นๆ (โปรดระบุ)” ได้ เป็นต้น

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☐ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☑ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☑ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☐ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☐ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ...
วันที่ 9 พ.ย. 2561
เวลา ...

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๒๖

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๒)/๑๒๕ **วันที่** ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลดำเนินโครงการสำรวจความสำคัญและความต้องการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนงานต่างๆ ประจำปี ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานผลดำเนินโครงการสำรวจความสำคัญและความต้องการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนงานต่างๆ ประจำปี ๒๕๖๑

๒. รายงานสรุปผลโครงการสำรวจความสำคัญและความต้องการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนงานต่างๆ ประจำปี ๒๕๖๑

ด้วยงานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ได้จัดทำ "โครงการสำรวจความสำคัญและความต้องการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนงานต่างๆ ประจำปี ๒๕๖๑" เพื่อทราบความสำคัญและความต้องการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของหัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบตอบแบบสำรวจ ซึ่งผลการสำรวจจะนำมาเป็นการแนวทางในการพิจารณาบอกรับฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ต่อไป

บัดนี้ ได้ดำเนินงานโครงการ ฯ เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามเอกสารที่แนบมานี้ และจะได้ส่งไฟล์เพื่อรายงานบนเว็บไซต์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง...

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
13 พ.ย. 61

(นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์)
หัวหน้าโครงการ
งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

(นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง)
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

(นางสาวรัชนี กิตติรังสี)
รักษาการหัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

2562

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการสำรวจความสำคัญและความต้องการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนงานต่างๆ ประจำปี 2561

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

รายชื่อ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คิดเป็น (%)
นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง	ที่ปรึกษาโครงการ	20
นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์	ผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินโครงการ ออกแบบและรวบรวมแบบประเมิน สรุปผลประเมิน ประสานงานเพื่อสุ่มรายชื่อผู้โชคดี สรุปรายงานผลโครงการ	80

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Excellence in professional services and social engagement

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☑ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES

กลยุทธ์ที่ 2.พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION

กรุณาเลือกกลยุทธ์

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2.5 **เดือน เริ่มต้น** 15 สิงหาคม 2561 **สิ้นสุด** 31 ตุลาคม 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2561					ปี พ.ศ. 2562						
		ส.ค.	ก.ย.	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค
1. จัดเตรียมโครงการ	แผน	✓											
	ผล	✓											
2. จัดทำแบบสำรวจ	แผน	✓											
	ผล	✓											
3. เก็บข้อมูล	แผน		✓										
	ผล		✓										
4. ประเมินและสรุปผลโครงการ	แผน		✓	✓									
	ผล		✓	✓									

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				รวม
			พ.ศ. 2561	พ.ศ. 2562			
			ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	
<u>เชิงเวลา</u> :							
- ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด	เดือน	2.5	1.5	1	-	-	2.5
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
- ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง	ระดับ	3.5		-	-	-	3.65

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ไม่ได้ใช้งบประมาณในการดำเนินโครงการ

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

1. แบบสำรวจในโครงการนี้เป็นรูปแบบกระดาษ แต่มีข้อเสนอแนะให้มีรูปแบบออนไลน์ด้วย ดังนั้นในการสำรวจครั้งหน้าอาจจะต้องควบคู่ทั้ง 2 แบบ
2. ได้รับแบบสอบถามไม่ครบทุกส่วนงานที่ทำการสำรวจ

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☐ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☐ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☐ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☑ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี) แบบสำรวจความสำคัญและความต้องการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนงานต่างๆ ประจำปี 2561

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ <u>ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ</u>

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN02379
วันที่ 31 ต.ค. 2561
เวลา 10น.

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๒๖

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๒)/๑๑๖ **วันที่** ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลดำเนินโครงการสำรวจการใช้ฐานข้อมูลข่าวเพื่อประกอบการพิจารณาบอกรับ ประจำปี ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานผลโครงการสำรวจการใช้ฐานข้อมูลข่าวเพื่อประกอบการพิจารณาบอกรับ ประจำปี ๒๕๖๒

๒. รายงานสรุปผลโครงการสำรวจการใช้ฐานข้อมูลข่าวเพื่อประกอบการพิจารณาบอกรับ ประจำปี ๒๕๖๒

ด้วยงานพัฒนาทรัพยากรวารสาร ได้จัดทำ “โครงการสำรวจการใช้ฐานข้อมูลข่าวเพื่อประกอบการพิจารณาบอกรับ ประจำปี ๒๕๖๒” เพื่อศึกษาพฤติกรรม ความต้องการ และปัญหาในการใช้งานฐานข้อมูลข่าวอิเล็กทรอนิกส์ iQNewsClip/ NewsCenter ซึ่งผลการสำรวจจะนำมาเป็นข้อมูลในการจัดหาและพัฒนาการให้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อไป

บัดนี้ ได้ดำเนินงานโครงการ ฯ เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามเอกสารที่แนบมานี้ และจะได้ส่งไฟล์เพื่อรายงานบนเว็บไซต์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อนุมาน ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

(นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์)
หัวหน้าโครงการ
งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

(นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง)
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรวารสาร

(นางสาวรัชนี กิตติรังสี)
รักษาการหัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

สำรวจความต้องการใช้ฐานข้อมูลข่าว (iQNewsClip/ NewsCenter) ประจำปี 2562

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

รายชื่อ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คิดเป็น (%)
นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง	ที่ปรึกษา	20
นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์	ดำเนินโครงการ ออกแบบและรวบรวมแบบประเมิน สรุปผลประเมิน สรุปผลโครงการ	80

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Excellence in professional services and social engagement

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☑ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES

กลยุทธ์ที่ 2.พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION

กรุณาเลือกกลยุทธ์

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2.5 **เดือน เริ่มต้น** 15 สิงหาคม 2561 **สิ้นสุด** 30 ตุลาคม 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2561					ปี พ.ศ. 2562						
		ส.ค.	ก.ย.	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค
1. จัดเตรียมโครงการ	แผน	✓											
	ผล	✓											
2. ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ อีเมล เฟสบุ๊ค ไลน์ และโปสเตอร์	แผน		✓										
	ผล		✓										
3. เก็บข้อมูล	แผน		✓										
	ผล		✓										
4. ประเมินและสรุปผลโครงการ	แผน		✓	✓									
	ผล		✓	✓									

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				รวม
			พ.ศ. 2561	พ.ศ. 2562			
			ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	
<u>เชิงเวลา</u> :							
ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด	เดือน	3	2	1	-	-	3

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

ผลแบบสำรวจพบว่ายังขาดความเห็นของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา อาจเนื่องจากการส่งจดหมายเวียนไปตามหัวหน้าส่วนงานต่างๆ เหมาะสมสำหรับการสอบถามในกลุ่มอาจารย์และเจ้าหน้าที่มากกว่ากลุ่มนักศึกษา ในการสำรวจครั้งต่อไปจึงต้องเพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ให้ครอบคลุมไปถึงกลุ่มนักศึกษา

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☐ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☑ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☐ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☑ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)
  - แบบสำรวจความต้องการใช้ฐานข้อมูลข่าว (iQNewsClip/ NewsCenter) ประจำปี 2562

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

รายงานผลแบบสำรวจความต้องการใช้ฐานข้อมูลข่าว (iQNewsClip/ NewsCenter) ประจำปี 2562

การสำรวจนี้ใช้การวิจัยเชิงคุณภาพ คือ แบบประเมินความพึงพอใจรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (google form) ประชาสัมพันธ์แบบประเมิน ผ่านจดหมายเวียนไปยังหัวหน้าส่วนงาน สำเนาไปยังหัวหน้าห้องสมุดคณะต่างๆ ส่วนงานสื่อสารองค์กร สำนักงานอธิการบดี สำรวจในรูปแบบกระดาษ สำรวจระหว่างวันที่ 10 ถึง 21 กันยายน พ.ศ.2561 กลุ่มเป้าหมายได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านประชาสัมพันธ์ และบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านอื่นๆ ที่ใช้บริการฐานข้อมูลข่าวอิเล็กทรอนิกส์ iQNewsClip/ NewsCenter

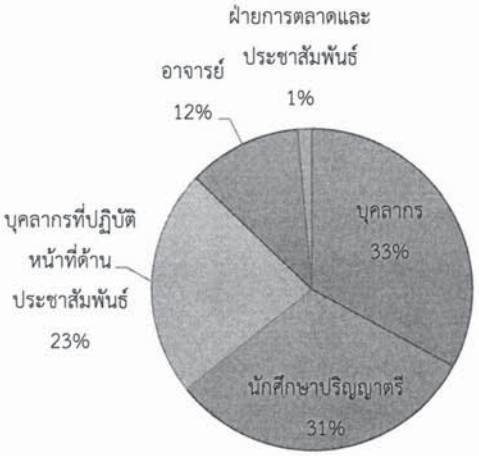
ข้อมูลของผู้ตอบแบบสำรวจ

สำรวจจากนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านประชาสัมพันธ์ และบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านอื่นๆ ที่ใช้บริการฐานข้อมูลข่าวอิเล็กทรอนิกส์ iQNewsClip/ NewsCenter จำนวน 38 ส่วนงาน มีผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน 71 ท่าน จาก 24 ส่วนงาน

ส่วนงาน		จำนวนผู้ตอบ (คน)
1	วิทยาลัยศาสนศึกษา	15
2	วิทยาลัยดุริยางคศิลป์	13
3	สำนักงานอธิการบดี	10
4	วิทยาเขตกาญจนบุรี	6
5	คณะกายภาพบำบัด	3
6	วิทยาลัยการจัดการ	3
7	วิทยาลัยนานาชาติ	3
8	คณะวิศวกรรมศาสตร์	2
9	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1
10	คณะเทคนิคการแพทย์	1
11	คณะเวชศาสตร์เขตร้อน	1
12	คณะทันตแพทยศาสตร์	1
13	คณะพยาบาลศาสตร์	1
14	คณะศิลปศาสตร์	1
15	คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	1
16	คณะสาธารณสุขศาสตร์	1
17	วิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา	1
18	ศูนย์จิตตปัญญาศึกษา	1
19	ศูนย์ตรวจสอบสารต้องห้ามในนักกีฬา	1
20	ศูนย์สัตว์ทดลองแห่งชาติ	1
21	สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน	1

ส่วนงาน		จำนวนผู้ตอบ (คน)
22	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม	1
23	สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย	1
24	สถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา	1
รวม		**71**

สถานภาพของผู้ตอบแบบสำรวจ



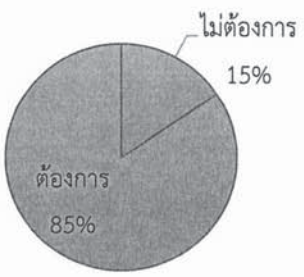
วัตถุประสงค์ในการใช้งานฐานข้อมูลข่าว

วัตถุประสงค์	จำนวนคำตอบ	%
อัพเดทข่าวสารประจำวัน	51	37.78
ค้นคว้าหาข่าวสารเพื่อทำงานวิจัย	25	18.52
ค้นคว้าหาข่าวสารประกอบการเรียน	21	15.56
ค้นคว้าหาข่าวสารเพื่อทำวิทยานิพนธ์	13	9.63
ค้นคว้าหาข่าวสารประกอบการสอน	11	8.15
ค้นคว้าหาข่าวสารเพื่อทำโครงการพิเศษ/ภาคนิพนธ์	10	7.41
ทำREPORT และเก็บCLIPPING, รวบรวมข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับวิทยาลัย	4	2.96

ท่านมีความจำเป็นต้องใช้งานฐานข้อมูลข่าวระดับใด

	ส่วนงาน	ระดับความจำเป็น
1	วิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา	5.00
2	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม	5.00
3	วิทยาลัยนานาชาติ	4.67
4	สำนักงานอธิการบดี	4.60
5	วิทยาลัยการจัดการ	4.33
6	วิทยาลัยดุริยางคศิลป์	4.31
7	วิทยาลัยศาสนศึกษา	4.07
8	วิทยาเขตกาญจนบุรี	4.00
9	คณะทันตแพทยศาสตร์	4.00
10	คณะพยาบาลศาสตร์	4.00
11	คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	4.00
12	คณะสาธารณสุขศาสตร์	4.00
13	สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย	4.00
14	สถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา	4.00
15	คณะวิศวกรรมศาสตร์	3.50
16	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3.00
17	คณะเทคนิคการแพทย์	3.00
18	ศูนย์ตรวจสอบสารต้องห้ามในนักกีฬา	3.00
19	สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน	3.00
20	คณะเวชศาสตร์เขตร้อน	2.00
21	คณะกายภาพบำบัด	1.67
22	คณะศิลปศาสตร์	1.00
23	ศูนย์จิตตปัญญาศึกษา	1.00
24	ศูนย์สัตว์ทดลองแห่งชาติ	1.00
	ค่าเฉลี่ยรวม	**3.90**

ท่านต้องการให้กลับมาบอกรับฐานข้อมูลนี้หรือไม่



ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

1. ต้องการให้ค้นหาย้อนหลังได้หลายๆ ปี และสามารถ download ได้ทีละหลายๆ ข่าว
2. ขอให้มีการกลับมาของฐานข้อมูลนะคะ มันจำเป็นจริงๆ คะ ขอบคุณคะ
3. เราควรกลับมาใช้ iQNewsClip ให้เร็วที่สุด เพื่อการเก็บข้อมูลทางการตลาดแล้วการทำ KPI ให้มีประสิทธิภาพ

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/9 (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ScienceDirect และ Scopus)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

รายชื่อ	**หน้าที่ความรับผิดชอบ**	**คิดเป็น (%)**
นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง	ที่ปรึกษา	15
นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	ผู้รับผิดชอบโครงการ ประสานงานวิทยากร ประสานงานผู้เข้าอบรม และห้องอบรม ออกแบบและรวบรวมแบบประเมิน สรุปผลประเมิน สรุปผลโครงการ	40
นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์	พิธีกรในกิจกรรมอบรมฯ ช่วยดำเนินการจัดกิจกรรม	15
ห้องสมุดราชวิถี มหาวิทยาลัยมหิดล	ร่วมจัดการอบรม ณ ห้องสมุดราชวิถี	30

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☑ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่1** : COLLECTIONS of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1**.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุด
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2**.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journals, e-Books, e-Databases)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน (Institutional Repository) ของมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรีของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

☑ **ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES**

☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)

☑ **กลยุทธ์ที่ 2.**พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)

☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place / Second Home)

☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาสื่อและบทเรียนออนไลน์ระบบเปิด (MOOC) ในการสอนทักษะการรู้สารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดกิจกรรมบริการทางวิชาการและวิชาชีพ ด้านบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการศึกษา

☐ **ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS**

☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**จัดกิจกรรมและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**จัดกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วประเทศ

☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (Libraries of ASEAN University Network)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดกิจกรรมจิตอาสา จิตสาธารณะ ช่วยเหลือห้องสมุดที่ขาดแคลน หรือชุมชนโดยรอบ และจัดกิจกรรมพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมโดยใช้สมรรถนะหลักขององค์กร

☐ **ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION**

☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอก และการตลาดในเชิงรุก

☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**บริหารจัดการการเงินอย่างสมดุลเพื่อความยั่งยืน

☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**เสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืน ตามเกณฑ์ Happinometer

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานและความปลอดภัยในองค์กร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

☐ **กลยุทธ์ที่ 6.**จัดการด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อมุ่งสู่การรับรองมาตรฐานการเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library) ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Office)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7.**จัดการความรู้ที่สำคัญและเป็นสมรรถนะหลักขององค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ 8.**พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร และสร้างความผูกพันต่อองค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ 9.**บริหารจัดการองค์กรให้มีความยั่งยืน โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) รวมทั้งเครื่องมือบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพงานที่เหมาะสม

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2 เดือน **เริ่มต้น** 1 สิงหาคม 2561 **สิ้นสุด** 30 กันยายน 2561

7. งบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☑ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ) บริษัท Elsevier จำนวนเงิน 5,594 บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2561	
		ส.ค	ก.ย
1. ประสานงานวิทยากรจากบริษัท และกำหนดวันอบรม	แผน	✓	
	ผล	✓	
2. ติดต่อจองห้องฝึกอบรม	แผน	✓	
	ผล	✓	
3. แจ้งกำหนดการอบรม และประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้ที่สนใจลงทะเบียนเข้ารับการอบรม	แผน	✓	
	ผล	✓	✓
4. จัดเตรียมแบบประเมินการฝึกอบรม	แผน		✓
	ผล		✓
5. จัดการฝึกอบรมและดูแลการฝึกอบรม	แผน		✓
	ผล		✓
6. สรุปผลการประเมินการฝึกอบรม	แผน		✓
	ผล		✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อภาพรวมการจัดอบรม	ไม่น้อยกว่า	4/5				4.2	4.2

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)				บริษัท Elsevier 5,594	5,594

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

-

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☑ แผนภูมิ/กราฟ
- ☑ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☑ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☑ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☑ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☐ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

รายงานสรุปผล โครงการจัดอบรมการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Training for Users ประจำปีงบประมาณ 2561/9 (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ScienceDirect และ Scopus)

ในวันที่ 13 กันยายน 2561 เวลา 13.00-16.00 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 6 ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี มหาวิทยาลัยมหิดล และในวันที่ 14 กันยายน 2561 เวลา 13.00-16.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 101 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา



แบบประเมิน

1. สถานภาพ
   - ☐ อาจารย์
   - ☐ นักวิจัย/นักวิทยาศาสตร์
   - ☐ นักวิชาการศึกษา
   - ☐ บริหารงานทั่วไป
   - ☐ บรรณารักษ์/นักเอกสารสนเทศ
   - ☐ อื่นๆ ระบุ : .....

2. โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความพึงพอใจ

ลำดับ	รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
		5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด
1	ความรู้ในเรื่องการสืบค้นฐานข้อมูล ก่อนเข้าอบรม					
2	ความรู้ในเรื่องการสืบค้นฐานข้อมูล หลังเข้าอบรม					
3	รูปแบบของการบรรยาย					
4	เวลาในการบรรยาย					
5	การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร					
6	การเปิดโอกาสในการซักถาม และการตอบคำถาม					
7	ความพึงพอใจในภาพรวมของการอบรมในครั้งนี้					

3. ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรม ไปใช้ประโยนช์ในด้านใด
   .....
   .....
   .....

4. ข้อเสนอแนะ
   .....
   .....
   .....

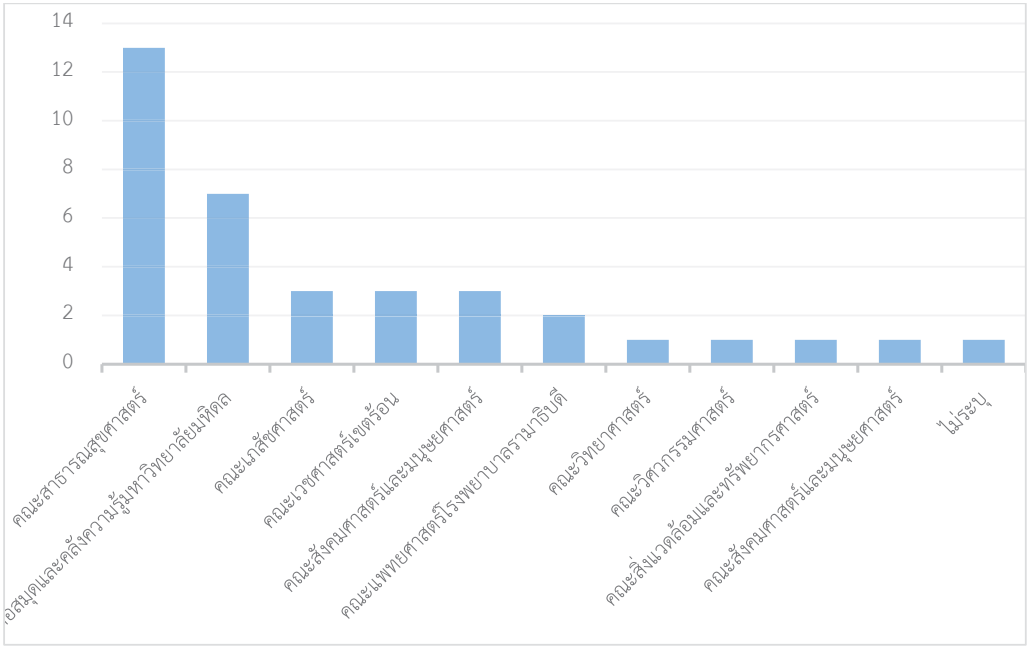
โปรดส่งคืนเจ้าหน้าที่เมื่อจบการอบรม ขอบคุณค่ะ

วันที่ 13 กันยายน 2561 เวลา 13.00-16.00 น.

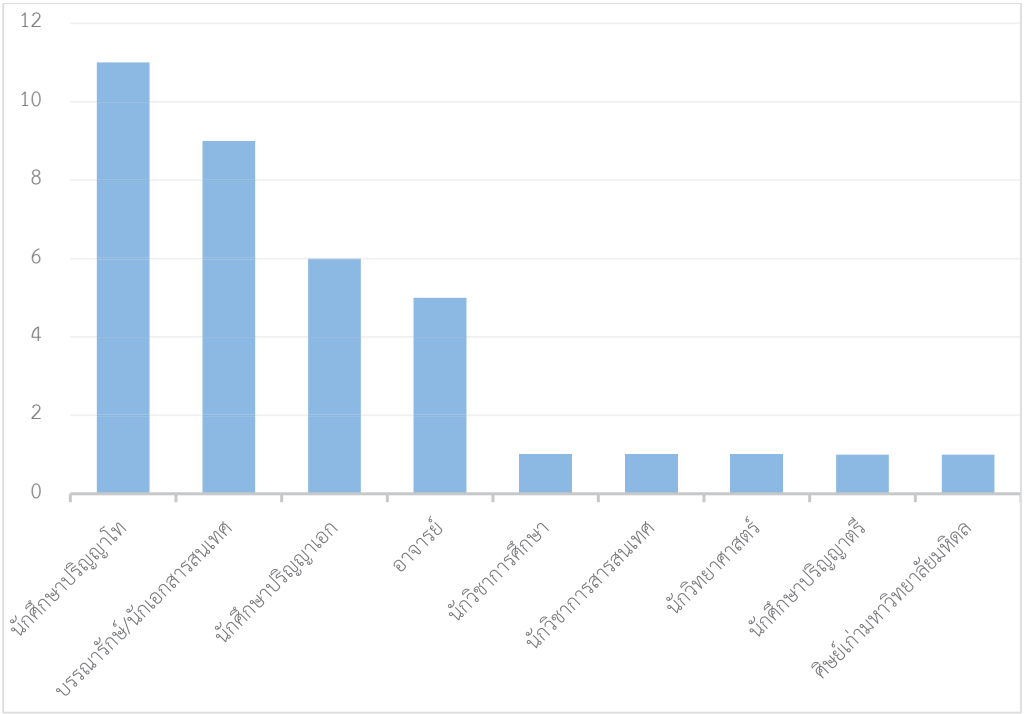
ณ ห้องประชุม ชั้น 6 ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ข้อมูลผู้เข้าอบรม

1.1 จำนวนผู้เข้าอบรมทั้งหมด 36 คน



แผนภูมิที่ 1 แสดงจำนวนผู้เข้าอบรม จำแนกตามคณะ/สถาบัน



แผนภูมิที่ 2 แสดงจำนวนผู้เข้าอบรม จำแนกตามสถานภาพ

ลงทะเบียน

การอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูล ScienceDirect และ Scopus

วันที่ 13 กันยายน 2561 เวลา 13.00 - 16.00 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 6 ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี มหาวิทยาลัยมหิดล

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล		คณะ/หน่วยงาน	ลายเซ็น
1	นาย	นพพร โหวธีระกุล	คณะสาธารณสุขศาสตร์	
2	นางสาว	กุลชลี เตี่ยวเจริญ	คณะเภสัชศาสตร์	
3	นาย	ธิติวัฒน์ ทิงประเสริฐแสง	คณะวิทยาศาสตร์	
4	นางสาว	กฤตยา ติณนรเศรษฐ์	หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	
5	ภญ.	ธชตรา อังศุเดชาไชย	คณะเภสัชศาสตร์	
6	นาย	สุรชัย จันที	คณะวิศวกรรมศาสตร์	
7	นาย	ภาณุพันธ์ กฤตนาทิพย์	คณะวิศวกรรมศาสตร์	
8	Miss	Saisamorn Vahiraprapun	คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	
9	นางสาว	จริยา บุญเอี่ยม	คณะวิทยาศาสตร์	
10	นาง	อังคณา อินทรพาณิชย์	หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	
11	นางสาว	ณัฐสุภา อาจงค์	คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	
12	นาย	ปฐมิน ตันติเสาวภาพ	คณะสาธารณสุขศาสตร์	
13	นางสาว	วิไลวรณ์ ดีตัน	คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี	
14	นางสาว	ปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์	หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	
15	นาง	ภนิตา พรหมนิตย์	คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี	

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล		คณะ/หน่วยงาน	ลายเซ็น
16	นางสาว	พรพิมล นันท์ธนะวานิช	คณะสาธารณสุขศาสตร์	
17	นางสาว	เพ็ญนภา ฤทธิ์วงศ์ สุวรรณวงษ์	คณะสาธารณสุขศาสตร์	
18	นาย	กมลวัฒน์ นาคะสรรค์	คณะสาธารณสุขศาสตร์	
19	ดร.	สิริกัญญา โตรักษา	คณะสาธารณสุขศาสตร์	
20	นาย	ชลิต ศรีสุข	คณะเวชศาสตร์เขตร้อน	
21	น.ส.	วจี เพชรผ่อง	คณะเวชศาสตร์เขตร้อน	
22	นาง	อัจฉราวลี วงศ์ระวิกุล	คณะสาธารณสุขศาสตร์	
23	นางสาว	อุมาวดี เหลาทอง	คณะสาธารณสุขศาสตร์	
24	นางสาว	กุลธิดา รุ่งโรจน์	คณะสาธารณสุขศาสตร์	
25	รศ. ดร. พ.ญ.	พรรณเพ็ญ วิริยเวชกุล	คณะเวชศาสตร์เขตร้อน	
26	ผศ.ดร.	อุบลวรรณา ภวกานันท์	Faculty of Social Sciences and Humanities	
27	นางสาว	สงกรานต์ ดีรื่น	คณะสาธารณสุขศาสตร์	
28	นางสาว	อรพรรณ ศฤงคาร	คณะสาธารณสุขศาสตร์	
29	นางสาว	จุฬาวรรณ สุขอนันต์	คณะสาธารณสุขศาสตร์	
30	นางสาว	ประภัสรา สุวรรณ	คณะสาธารณสุขศาสตร์	
31	นางสาว	ทิพย์วัลย์ ปราบคะเข็น	คณะสาธารณสุขศาสตร์	
32	นางสาว	จิตรลดา เสมหร่ำ	คณะสาธารณสุขศาสตร์	
33	นางสาว	อรวรรณ วังลึก	คณะสาธารณสุขศาสตร์	
34	นางสาว	พิมพ์ประภา สุขทรรศนีย์	คณะสาธารณสุขศาสตร์	

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล		คณะ/หน่วยงาน	ลายเซ็น
35	นาย	ธิติวัฒน์ ทองประเสริฐแสง	คณะวิทยาศาสตร์	
36	พระ	ธิติวัส ชยวฑโฒ	คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	
37	พระ	กรกฤต พันทวีศักดิ์	คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	
38	นางสาว	ฐิติรัตน์ บุญสวัสดิ์		
39	นางสาว	จุไรรัตน์ ช่วงไชยยะ	คณะสาธารณสุขศาสตร์	
40	นางสาว	นันทพร หาสาสน์ศรี	คณะพยาบาลศาสตร์	
41	นางสาว	สุมิตา จุลเขตร์	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	
42	นางสาว	มณีรัตนะมาลา โมรินทร์	คณะเภสัชศาสตร์	
43	น.ส.			
44	น.ส.			
45	น.ส.			
46	นาย.			

2. แบบประเมิน

2.1 จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน 35 คน

2.2 สรุปผลประเมินความพึงพอใจ

ผลความพึงพอใจโดยรวมของการจัดอบรมครั้งนี้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.24

	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	ผลลัพธ์
	5	4	3	2	1		
1. ความรู้ก่อนการเข้าอบรม	1	1	24	6	2	2.79	ดี
2. ความรู้หลังการเข้าอบรม	7	24	3	0	0	4.12	ดีมาก
3. ความเหมาะสมของรูปแบบการบรรยายและสาธิต	5	26	3	0	0	4.06	ดีมาก
4. ความเหมาะสมของระยะเวลาบรรยายและสาธิต	4	17	12	1	0	3.71	ดีเยี่ยม
5. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	14	19	1	0	0	4.38	ดีเยี่ยม
6. เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมฟังบรรยายมีส่วนร่วมและซักถาม	11	17	4	0	0	4.22	ดีเยี่ยม
7. ภาพรวมของการจัดการอบรมครั้งนี้	9	24	1	0	0	4.24	ดีเยี่ยม

ข้อเสนอแนะ

- น่าจะมีสไลด์ให้ด้วย จะได้ note ตาม
- Should be on time
- ในช่วงของค่าตัวชี้วัดคุณภาพของวารสารมีเวลาน้อย
- ขนมอร่อยครับ
- ในกรณีที่จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ สามารถทำเรื่องขอใช้ห้องปฏิการคอมพิวเตอร์ของคณะสาธารณสุขศาสตร์ชั้น 4 ได้นะคะ
- ควรแจ้งว่าให้นำ computer มาด้วย

3. ภาพกิจกรรม

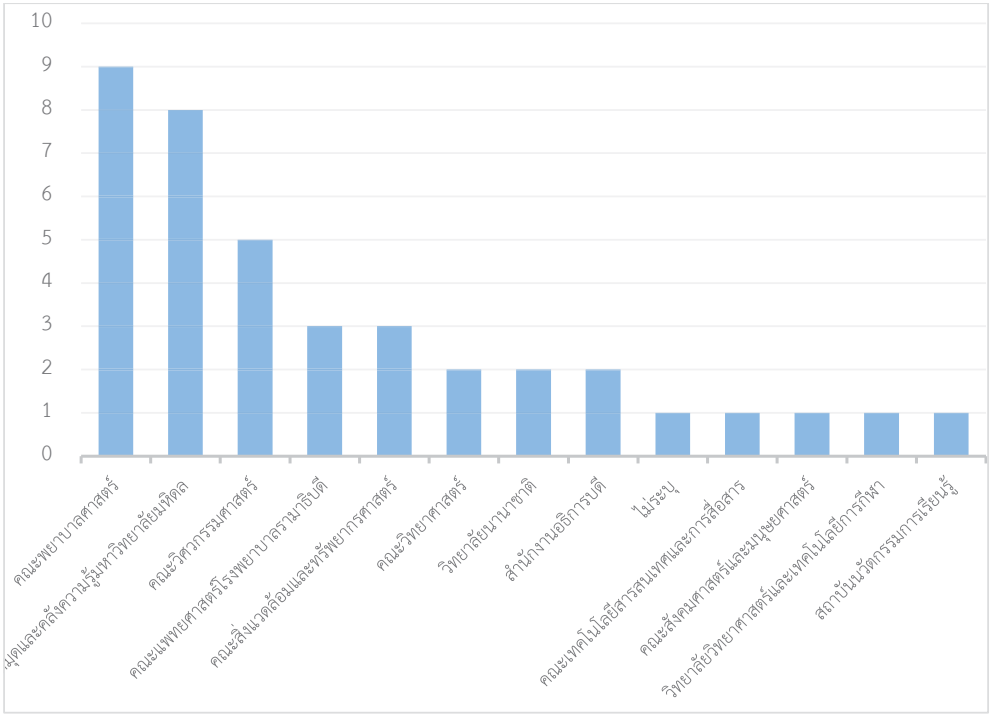


วันที่ 14 กันยายน 2561 เวลา 13.00-16.00 น.

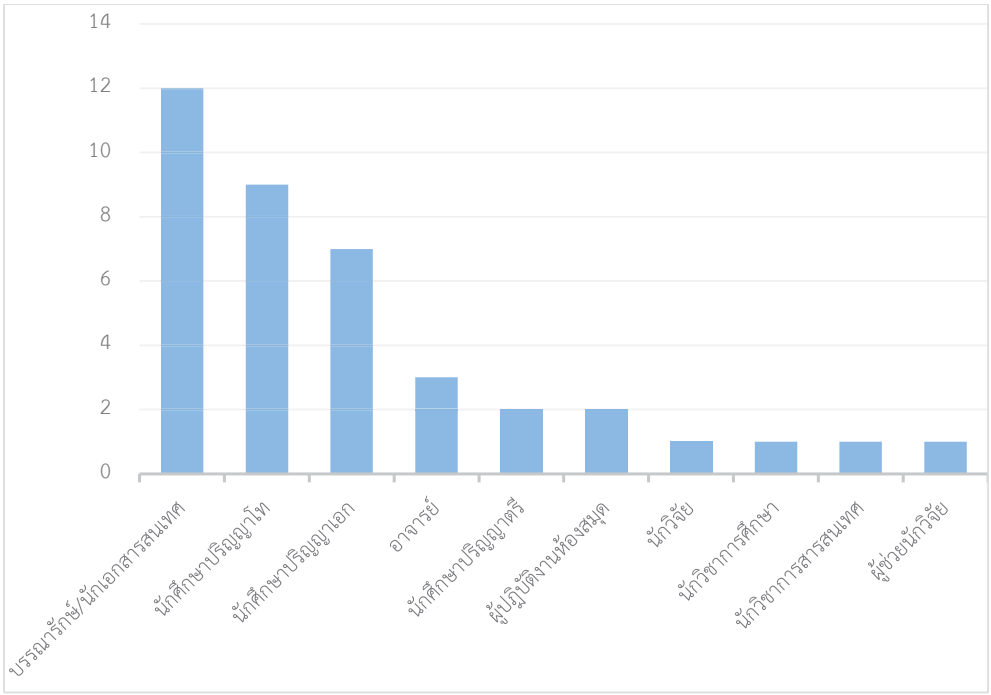
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 101 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

1. ข้อมูลผู้เข้าอบรม

1.1 จำนวนผู้เข้าอบรมทั้งหมด 39 คน



แผนภูมิที่ 3 แสดงจำนวนผู้เข้าอบรม จำแนกตามคณะ/สถาบัน



แผนภูมิที่ 4 แสดงจำนวนผู้เข้าอบรม จำแนกตามสถานภาพ

การอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานฐานข้อมูล ScienceDirect และ Scopus

วันที่ 14 กันยายน 2561 เวลา 13.00 - 16.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 101 สำนักงานอธิการบดี ม.มหิดล ศาลายา

วิทยากร คุณนัฐพล สีสุรักษ์ บริษัท Elsevier (บรรยายภาษาไทย)

No.	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ - นามสกุล	คณะ / สถาบัน / วิทยาลัย	ลงชื่อ
1	นางสาว	ธัญญรัตน์ เทียนชัยเกิดศิลป์	หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	
2	นางสาว	ยุวดี ชุนลิ้ม	วิทยาลัยนานาชาติ	
3	นางสาว	ธัญญ์นลิน สิริพชรชัยกุล	วิทยาลัยนานาชาติ	
4	นางสาว	วิชุภรณ์ นลินคันธกุล	หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	
5	นางสาว	นฤดี สงวนปุญญศิริ	คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี	
6	นางสาว	นฤมล เจริญใจ	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม	
7	นางสาว	ภัสสร มิ่งโอสง	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม	
8	นางสาว	ชนิดา กรณ์สิงห์	สำนักงานอธิการบดี	
9	นางสาว	ปณิธี เปรมสัตย์ธรรม	สำนักงานอธิการบดี	
10	นาง	วรัทยา ศรีบัวทอง	หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	
11	นางสาว	ศิริเพ็ญ เดโชสว่าง	คณะพยาบาลศาสตร์	
12	นาย	ยูโนะ โอซึกะ	-	
13	นางสาว	สุธาสินี นวลแย้ม	คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี	
14	นางสาว	พินัญญา กียะมาตย์	คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี	
15	นางสาว	จาฏพัจน์ วันเพ็ญ	คณะวิทยาศาสตร์	
16	นาย	ธนภัทร วรกุล	คณะวิทยาศาสตร์	

No.	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ - นามสกุล	คณะ / สถาบัน / วิทยาลัย	ลงชื่อ
17	นางสาว	สุรางค์ ศิโรโรตม์สกุล	คณะพยาบาลศาสตร์	
18	นางสาว	ขวัญเรือน คิดประเสริฐ	หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	
19	นางสาว	ประมวล คำมาก	หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	
20	พระมหา	ชวพจน์ ทิพย์ประมวล	คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	
21	ร.ต. หญิง	กิตติยา มหาวิริโยทัย	คณะพยาบาลศาสตร์	
22	นางสาว	จิตติมา ปัญญาสราวุธ	คณะพยาบาลศาสตร์	
23	นางสาว	จิรารุรัตน์ เพาะปลูก	คณะพยาบาลศาสตร์	
24	นางสาว	วิปรัชญา เทศทอง	คณะพยาบาลศาสตร์	
25	นางสาว	วันวิสาข์ ศรีรุ้ง	คณะพยาบาลศาสตร์	
26	นาย	ภูมินทร์ ดวงสุริยะ	คณะพยาบาลศาสตร์	
27	นางสาว	ธารินี บัวดิษฐ์	-	
28	นางสาว	สุชัญญา ราษฎรนิยม	คณะวิศวกรรมศาสตร์	
29	นางสาว	นงนุช พันธ์หอม	คณะพยาบาลศาสตร์	
30	ผศ.ดร.	ทวีศักดิ์ สมานชื่น	คณะวิศวกรรมศาสตร์	
31	นางสาว	กชมน สุขโยยศ	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	
32	นาย	Wasan Uthai	คณะวิศวกรรมศาสตร์	

No.	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ - นามสกุล	คณะ / สถาบัน / วิทยาลัย	ลงชื่อ
33	ผ.ศ.	กุลวดี แก่นสันติสุขมงคล	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	[illegible]
34	นาย	วิเชียร บุญญะประภา	คณะวิศวกรรมศาสตร์	
35	นางสาว	นนธิญา กิ่งสุวรรณ	คณะวิศวกรรมศาสตร์	
36	นางสาว	กัญญาภัค แก้วก้องกังวาล	คณะวิศวกรรมศาสตร์	[illegible]
37	นางสาว	สุพิชฌาย์ จันทร์เรียก	คณะวิศวกรรมศาสตร์	[illegible]
38	นาย	ภาณุพันธ์ กฤตนาทิพย์	คณะวิศวกรรมศาสตร์	
39	นาย	ศุภกฤษ นาคป้อมฉิน	คณะวิศวกรรมศาสตร์	[illegible]
40	นางสาว	นาราภัทร รัตนพิรุณ	สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้	นาราภัทร
41	นาย	คมสัน ลีลาวิจิตร	คณะวิศวกรรมศาสตร์	
42	นาง	สุจิตรา พงศ์พิศุทธิ์โสภา	คณะวิศวกรรมศาสตร์	[illegible]
43	นาย	วรพล คงประเสริฐอมร	-	[illegible]
44	นาง	อริสา โพธิ์ใย	หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	[illegible]
45	น.ส	เพ็ญพิมล คงมนต์	หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	[illegible]
46	Miss	ปิยวรรณ บุญนิมิ	หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	
47	นางสาว	เกษรินทร์ ชาวเกวียน	คณะวิศวกรรมศาสตร์	[illegible]
48	นางสาว	นิภาพร เดชะ	คณะพยาบาลศาสตร์	[illegible]

No.	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ - นามสกุล	คณะ / สถาบัน / วิทยาลัย	ลงชื่อ
49	นาย	ชิราวุธ ปุญญวิช	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม	
50	นางสาว	จิราวรรณ เผื่อแผ่	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม	
51	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	มนต์ชัย โชติดาว	วิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา	[illegible]
52	นาย	พงษ์ศักดิ์ สกุลทักษิณ	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม	
53	รศ.ดร	วรรณีย์ จิรอังกูรสกุล	คณะวิทยาศาสตร์	
54	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.	ชาญยศ ปลื้มปิติฐิริยะเวช	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	[illegible]
55	นางสาว	อัญชลี หิรัญแพทย์	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม	
56	นาย	สาริศ สุวรรณเมนะ	วิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา	
57	นาย	ดิฐพงศ์ ประเสริฐไพฑูรย์	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม	
58	นางสาว	วรรณวิไล อุตรวิเชียร	คณะสาธารณสุขศาสตร์	
59	นางสาว	นฤพิน เตียวโรจนพาณิชย์	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	นฤพิน
60	นางสาว	จิรวรรณ นารีเลิศ	หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	จิรวรรณ
61	นางสาว	ปิยะวรรณ จันตรี	คณะสาธารณสุขศาสตร์	

2. แบบประเมิน

2.1 จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน 37 คน

2.2 สรุปผลประเมินความพึงพอใจ

ผลความพึงพอใจโดยรวมของการจัดอบรมครั้งนี้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.16

	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	ผลลัพธ์
	5	4	3	2	1		
1. ความรู้ก่อนการเข้าอบรม	1	5	24	6	2	2.92	ดี
2. ความรู้หลังการเข้าอบรม	10	24	4	0	0	4.16	ดีมาก
3. ความเหมาะสมของรูปแบบการบรรยายและสาธิต	8	26	3	0	0	4.14	ดีมาก
4. ความเหมาะสมของระยะเวลาบรรยายและสาธิต	10	19	7	2	0	3.97	ดีมาก
5. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	15	19	4	0	0	4.29	ดีเยี่ยม
6. เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมฟังบรรยายมีส่วนร่วมและซักถาม	12	21	5	0	0	4.18	ดีเยี่ยม
7. ภาพรวมของการจัดการอบรมครั้งนี้	9	26	3	0	0	4.16	ดีเยี่ยม

ข้อเสนอแนะ

- ควรมีพักเบรค
- อยากให้แจกคู่มือหรือ slide ให้ผู้เข้าอบรมจะดีมากค่ะ
- ดีครับ
- Computer และ Internet ช้ามากสำหรับวันนี้
- ควรใช้เวลาในการบรรยายมากกว่านี้ค่ะ เนื่องจากเนื้อหาค่อนข้างเยอะ
- เพิ่ม Assignment ให้ฝึกทำ
- น่าจะทำเป็นคู่มือ เพราะในการบรรยายเร็วเกินไป ตามไม่ทัน
- วิทยากรเก่งมาก/ มีความรู้ ความสามารถ/ ชัดเจน ได้รับความรู้มากๆ

3. ภาพกิจกรรม






หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
งาน วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	โครงการปรับปรุงหมวดหมู่ทรัพยากรที่กำหนดไม่ให้ใช้ (Call number not in table) ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra	-	-									
				โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสืบค้นข้อมูลทางวิชาการจากฐานข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Digital Collection)	-	-						

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
งาน วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ							โครงการจัดทำพวงมาลัย/ช่อดอกไม้ประดิษฐ์สำหรับบุคคลสำคัญและผู้มีอุปการะคุณของหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล	6,000	5,896			
	รวม										6,000	5,896

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการปรับปรุงหมวดหมู่ทรัพยากรที่กำหนดไม่ให้ใช้ (Call number not in table) ในระบบห้องสมุด

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ**)**

2.1 นางสาวรัชนี กิตติรังสี (หัวหน้าโครงการ)
2.2 นางสาววราภรณ์ เมฆาวิบูลย์
2.3 นางอภิชยาภา คูพะเนียด
2.4 นายสุรศักดิ์ บุครศรี
2.5 นางกัญญา วิมลนันทพงศ์
2.6 นางอัญชุลี ศิลปเลิศลักษณ์
2.7 นางสาวเพ็ญพิมล คงมนต์ (หัวหน้าห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม)
2.8 นางสาวอัมพร ลมสูงเนิน (ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม)
2.9 นางสาวชนิตา งามคุณธรรม (บรรณารักษ์ ห้องสมุดวิทยาลัยนานาชาติ)
2.10 นางวิชาดา บุญจันทร์กุล (ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด หอสมุดกลาง)
2.11 นางสาวปัทมา ปานมีทรัพย์ (ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด หอสมุดกลาง)

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☑ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

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

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน เริ่มต้น..มกราคม 2561...สิ้นสุด....มิถุนายน 2561

7. งบประมาณ ☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2561					
		ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย
1. สำรวจจำนวนระเบียนบรรณานุกรมที่กำหนดหมวดหมู่ QM QR QP และ R ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra - หนังสือหอสมุดกลาง มีจำนวน 251 ชื่อเรื่อง / 440 เล่ม (ภาษาไทย 88/103 ภาษาอังกฤษ 103/337) - หนังสือห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม มีจำนวน 237 ชื่อเรื่อง/262 เล่ม (ภาษาไทย 43/49 ภาษาอังกฤษ 194/213) - หนังสือห้องสมุดวิทยาลัยนานาชาติ มีจำนวน 236 ชื่อเรื่อง/236 เล่ม (ภาษาไทย 0 ชื่อเรื่อง ภาษาอังกฤษ 236 ชื่อเรื่อง/236 เล่ม) รวมทั้งหมด 724 ชื่อเรื่อง/938 เล่ม (ภาษาไทย 131 ชื่อเรื่อง/152 เล่ม ภาษาอังกฤษ 593 ชื่อเรื่อง / 786 เล่ม)	แผน	↔					
	ผล	↔					
2. ดำเนินการวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรให้ถูกต้อง	แผน	←	→	→	→	→	→
	ผล	←	→	→	→	→	→
3.ติดต่อประสานงานรายการที่เป็นของห้องสมุดคณะ/สถาบันอื่นๆ เพื่อดำเนินการวิเคราะห์	แผน						
	ผล	←	→	→	→	→	→
4.พิมพ์สันและปรับสันหนังสือให้ถูกต้อง	แผน	←	→	→	→	→	→
	ผล						
5.ส่งงานบริการนำหนังสือหอสมุดกลางขึ้นชั้น (440 เล่ม)	แผน			→	→	→	→
	ผล			←	→	→	→

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
1. รายการทรัพยากรได้รับการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้อง ทั้งหมด 724 ชื่อเรื่อง/938 เล่ม	ชื่อเรื่อง	ร้อยละ 95		652	72		724

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 25...(ไม่ใช้งบประมาณ)

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☐ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 หนังสือบางส่วนของห้องสมุดคณะที่ร่วมโครงการเป็นหนังสือฉบับปีพิมพ์เก่า และไม่มีการใช้ ได้แก้ไขปรับปรุงเลขหมู่ในระเบียนแล้ว ส่วนตัวเล่มรอพิจารณาคัดออกหรือไม่ก่อน จึงจะดำเนินแก้ไขสันหนังสือต่อไป

****

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN02591
วันที่ 21 พ.ย. 2561
เวลา 10

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๔๒๒๐

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๓)/๒๑ **วันที่** ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การสืบค้นข้อมูลทางวิชาการจากฐานข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Digital Collection)

ตามที่ คณะทำงานฝึกอบรมและให้ความรู้ทางวิชาการด้านสารสนเทศของเครือข่ายห้องสมุดแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดทำ **"โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การสืบค้นข้อมูลทางวิชาการจากฐานข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Digital Collection)"** เพื่อส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจการใช้ฐานข้อมูลแก่ ครู อาจารย์ และผู้สนใจการค้นคว้าเอกสารทางวิชาการ ทั้งภายในและชุมชนโดยรอบมหาวิทยาลัยนั้น

บัดนี้ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จึงรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสุรศักดิ์ บุตรศรี)
บรรณารักษ์

(นางสาวรัชนี กิตติรังสี)
หัวหน้างานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง หน่วยแนนปรากฏสภาพยุทธศาสตร์

๒๑ พ.ย. ๖๑

๒๑ พ.ย. ๖๑

21 พ.ย. 61

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

23 พ.ย. 61

*** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและคลังความรู้ มุ่งสู่คุณภาพการบริการ ***

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การสืบค้นข้อมูลทางวิชาการจากฐานข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Digital Collection)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

1. ดร. รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล	ผู้อำนวยการ	ที่ปรึกษาโครงการ
2. นายสุรศักดิ์ บุตรศรี	คณะทำงาน	หัวหน้าโครงการ / วิทยากร
3. นางสุรัสวดี ดิษฐสกุล	คณะทำงาน	วิทยากร
4. นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี	คณะทำงาน	วิทยากร
5. นางสาววิชุภรณ์ นลินคันธกุล	คณะทำงาน	วิทยากร
6. นางสาวจิรวรรณ นารีเลิศ	คณะทำงาน	แบบสอบถาม / ประเมินผล
7. หม่อมหลวงรติกร วรวุฒิ	คณะทำงาน	โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Excellence in outcome-based education for globally- competent graduates

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge

กลยุทธ์ที่ 2.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journals, e-Books, e-Databases)

☑ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES

กลยุทธ์ที่ 1.พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION

กรุณาเลือกกลยุทธ์

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน เริ่มต้น เดือนพฤษภาคม 2561 สิ้นสุด เดือนสิงหาคม 2561

7. งบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....-.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....-.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....-.....บาท

☑ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ) **สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา**

จำนวนเงิน.....9,682.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2561											
		ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค
1. เริ่มโครงการ	แผน					✓							
	ผล					✓							
2. ประชาสัมพันธ์	แผน					✓							
	ผล					✓							
3. จัดบรรยายและฝึกปฏิบัติการ	แผน						✓	✓					
	ผล						✓	✓					
4. ดำเนินการสรุปโครงการ	แผน								✓				
	ผล											✓	

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณพ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้เพิ่มจากเดิม	ระดับ	4/5			ครั้งที่1: 4.28 ครั้งที่2: 4.38		ค่าเฉลี่ย ระดับ 4.33
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อภาพรวมการจัดอบรม	ระดับ	4/5			ครั้งที่1: 4.26 ครั้งที่2: 4.25		ค่าเฉลี่ย ระดับ 4.26

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)	-	-	-	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)	9,682
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)	-	-	-	-	-

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 เวปไซต์สำหรับการอบรมมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล และอยู่ระหว่างการย้ายระบบแม่ข่าย ทำให้การสืบค้น ข้อมูลบางส่วนเกิดข้อผิดพลาด ทำให้ต้องข้ามการสอนในบางส่วนไป

9.2 การใช้งานเวปไซต์ค่อนข้างล้าช้า

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☑ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☑ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☐ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☐ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

รายงานสรุปผลโครงการ
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การสืบค้นข้อมูลทางวิชาการจากฐานข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
(Thai Digital Collection)

ผลการดำเนินงานโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การสืบค้นข้อมูลทางวิชาการจากฐานข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Digital Collection) ในวันที่ 26 มิถุนายน และ วันที่ 10 กรกฎาคม 2561 ณ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. วิทยากรคือนายสุรศักดิ์ บุตรศรี และนางสุรัสวดี ดิษฐสกุล
2. วิทยากรผู้ช่วยคือนางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี และนางสาววิชุภรณ์ นลินคันธ
3. ผู้เข้าอบรมได้แก่ ครู อาจารย์ และ ผู้สนใจจากสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ทั้งภายในและโดยรอบมหาวิทยาลัยมหิดล จัดอบรม 2 รุ่น รุ่นที่ 1 จำนวน 26 คน และ รุ่นที่ 2 จำนวน 32 คน รวม 58 คน

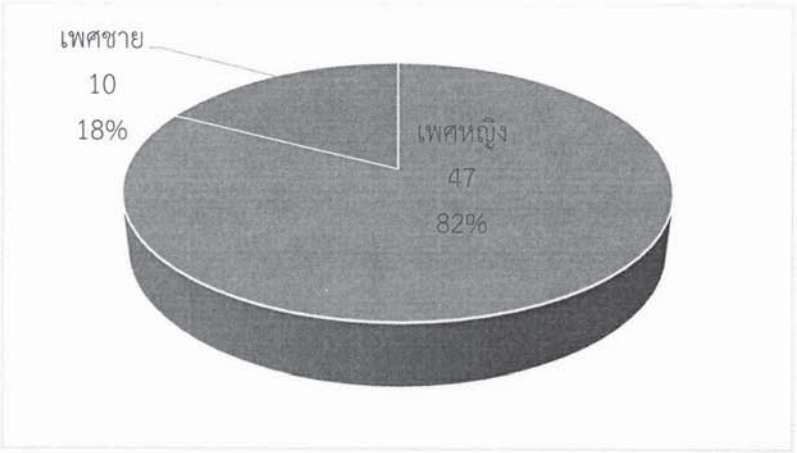
โดยมีการสำรวจความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการฯ และมีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 57 คน สรุปผลได้ ดังนี้

ตารางแสดงผู้เข้าร่วมโครงการ

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน/คน
1	หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	11
2	สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล	2
3	คณะกายภาพบำบัด	2
4	คณะแพทยาศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี	2
5	โรงเรียนพระปฐมวิทยาลัย 2 หลวงพ่อเงินอนุสรณ์	1
6	ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย	1
7	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม	1
8	ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ	1
9	ห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์ คณะเทคนิคการแพทย์	1
10	ห้องสมุดวิทยาลัยนานาชาติ	1
11	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9	1
12	สถาบันนวตกรรมการเรียนรู้	1
13	สถาบันโภชนการ	1
14	วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ม.ราชภัฏสวนสุนันทา	1
15	คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	1
16	คณะวิศวกรรมศาสตร์	1
17	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1
18	โรงเรียนภ.ป.ร.ราชวิทยาลัย ในพระบรมราชูปถัมภ์	1
19	โรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี	1
20	โรงเรียนงิ้วรายบุญมีรังสฤษดิ์	1
21	คณะวิศวกรรม	4
22	คณะศิลปศาสตร์	4
23	สถาบันเด็กแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว	4
24	คณะกายภาพบำบัด	2
25	วิทยาลัยราชสุดา	2
26	คณะพยาบาลศาสตร์	1
27	วิทยาลัยการจัดการ	1

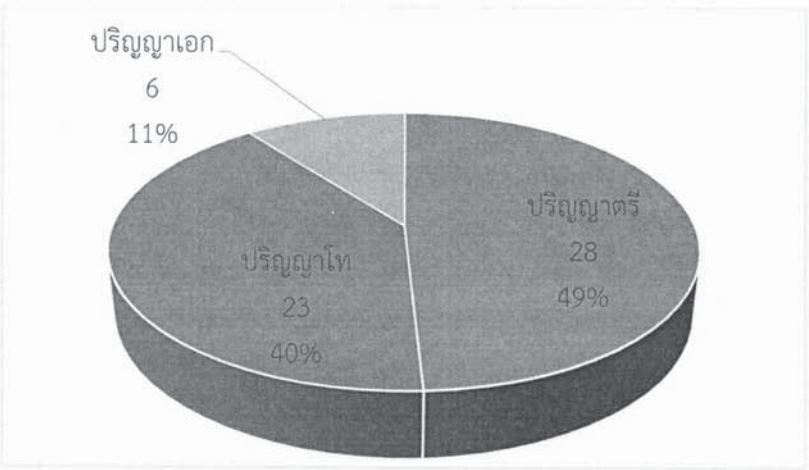
ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน/คน
28	ศูนย์ข้อมูลและคลังความรู้ทางการพยาบาลฯ	1
29	M&M Asset corporation	1
30	โรงเรียนสาธิตนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล	1
31	ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์	1
32	ห้องสมุดวิทยาลัยนานาชาติ	1
33	ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา	1
34	ห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์ คณะเทคนิคการแพทย์	1
35	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม	1
36	ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย	1
รวม		58

คำถามที่ 1 เพศ



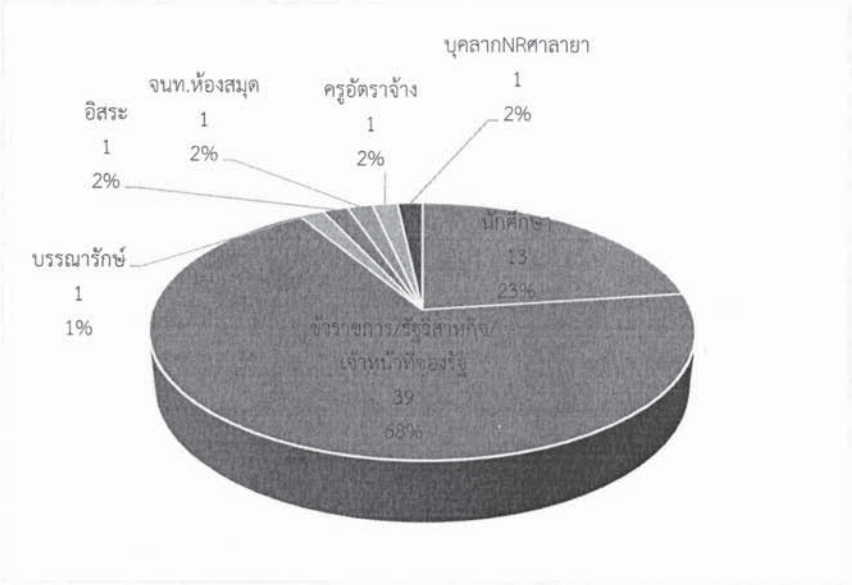
อภิปราย : ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 57 คน เป็นเพศหญิง 47 คน (82%) และเพศชาย 10 คน (18%)

คำถามที่ 2 วุฒิการศึกษา



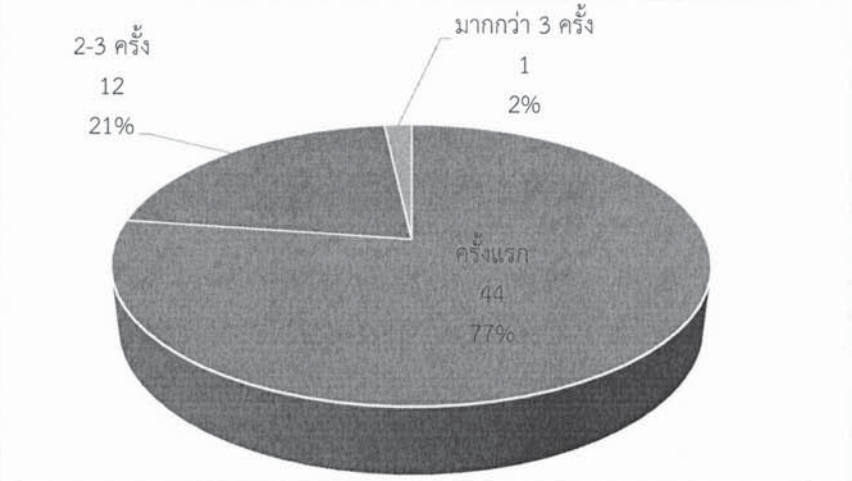
อภิปราย : ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 57 คน วุฒิการศึกษาสูงสุดคือปริญญาตรี 28 คน (49%) รองลงมาปริญญาโท 23 คน (40%) และลำดับสุดท้ายคือปริญญาเอก 6 คน (11%)

คำถามที่ 3 สถานภาพ



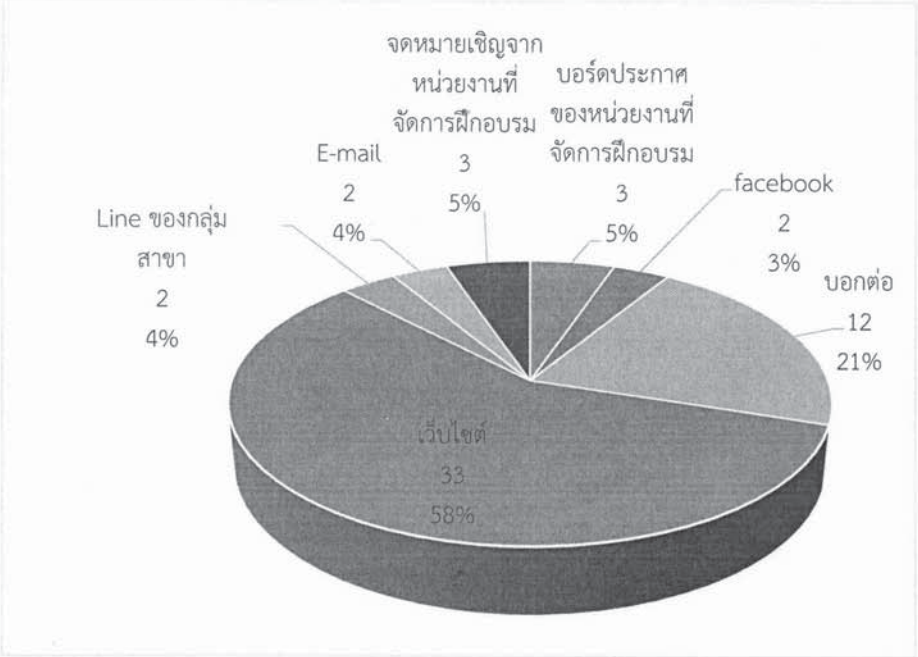
อภิปราย : ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 57 คน สถานภาพจำนวนสูงสุดคือข้าราชการ/รัฐวิสาหกิจ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ 39 คน (68%) รองลงมานักศึกษา 13 คน (23%) และลำดับสุดท้ายคือบุคลากรโรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี ศาลายา เจ้าหน้าที่ห้องสมุด อิสระ บรรณารักษ์ และครูอัตราจ้าง 1 คน 2%)

คำถามที่ 4 ท่านเคยเข้าร่วมการฝึกอบรมของโครงการจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Digital Collection) มาก่อนหรือไม่



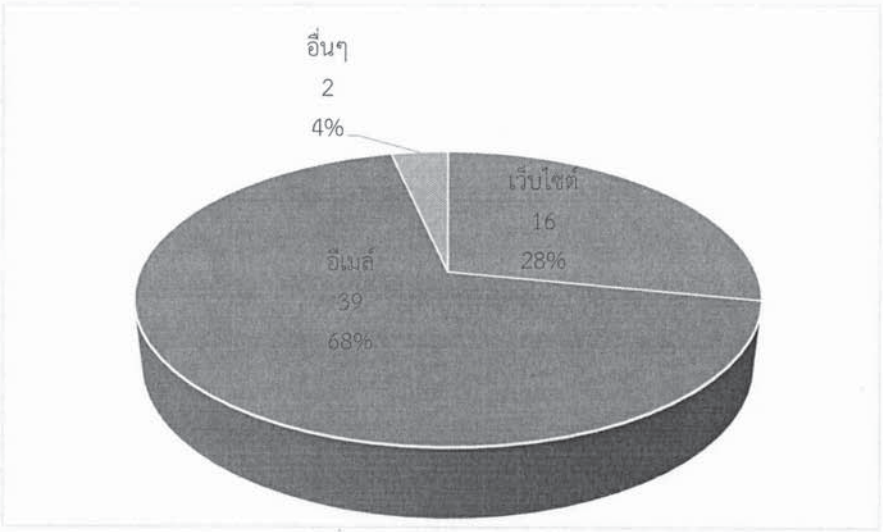
อภิปราย : ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 57 คน เข้าร่วมครั้งแรก 44 คน (77%) และ 2-3 ครั้ง 12 คน (21%) และมากกว่า 3 ครั้ง 1 คน (2%)

คำถามที่ 5 ท่านได้รับข่าวสารการฝึกอบรม จากแหล่งใด



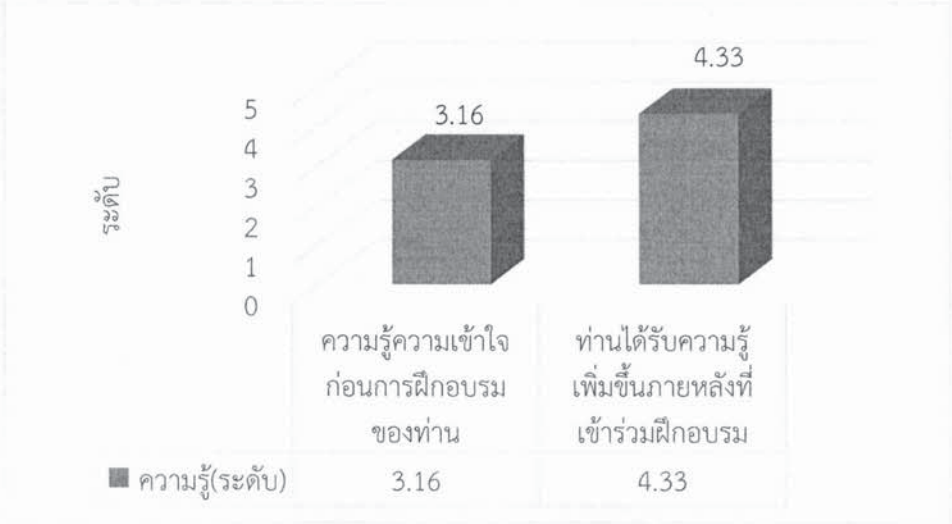
อภิปราย : ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 57 คน ได้รับข่าวสารจากเว็บไซต์ 33 คน (58%) บอกต่อ 12 คน (21%) รองลงมาจดหมายเชิญจากหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม และบอร์ดประกาศของหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม 3 คน (5%) และลำดับสุดท้ายคือ Line ของกลุ่มสาขา E-mail และ Facebook 2 คน (3%)

คำถามที่ 6 ท่านคิดว่า ท่านต้องการให้แจ้งข่าวสารการฝึกอบรมถึงท่าน ด้วยวิธีการใด



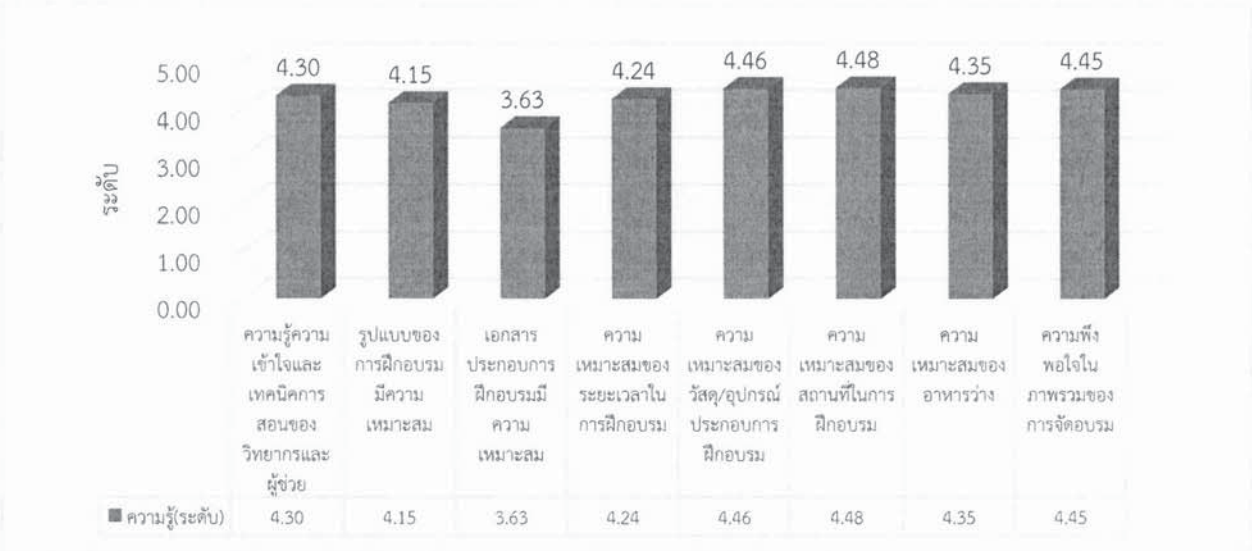
อภิปราย : ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 57 คน ต้องการให้แจ้งข่าวสารผ่านอีเมล์ 39 คน (68%) รองลงมาเว็บไซต์ 16 คน (28%) และลำดับสุดท้ายคืออื่น ๆ 2 คน (4%)

คำถามที่ 7 ระดับความรู้ก่อนเรียนและหลังเรียน



อภิปราย : ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 57 คน มีความรู้ก่อนเรียนอยู่ในระดับ 3.16 (ปานกลาง) ความรู้หลังฝึกอบรมอยู่ในระดับ 4.33 (มาก)

คำถามที่ 8 ระดับความพึงพอใจ



อภิปราย : ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 57 คน มีความพึงพอใจสูงสุดคือความเหมาะสมของสถานที่ในการฝึกอบรม 4.48 (มาก) รองลงมาคือความเหมาะสมของวัสดุ/อุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม 4.46 (มาก) รองลงมาคือความพึงพอใจในภาพรวมของการจัดอบรม 4.45 (มาก) รองลงมาคือความเหมาะสมของอาหารว่าง 4.35 (มาก) รองลงมาคือความรู้ความเข้าใจและเทคนิคการสอนของวิทยากรและผู้ช่วย 4.30 (มาก) รองลงมาคือความเหมาะสมของระยะเวลาในการฝึกอบรม 4.24 (มาก) รองลงมารูปแบบของการฝึกอบรมมีความเหมาะสม 4.15 (มาก) ลำดับสุดท้ายคือเอกสารประกอบการฝึกอบรมมีความเหมาะสม 3.63 (มาก)

ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 4.26 (มาก)

เกณฑ์แปลความหมายค่าเฉลี่ย

ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
4.51 - 5.00	มากที่สุด
3.51 - 4.50	มาก
2.51 - 3.50	ปานกลาง
1.51 - 2.50	น้อย
1.00 - 1.50	น้อยที่สุด

ข้อเสนอแนะ / คำแนะนำ อื่น ๆ

1. ควรมี pdf อธิบายการสมัครเข้าฐานข้อมูล
2. อยากให้มีการจัดทำการอบรมแบบ online เช่น บันทึกการสอนเป็นคลิป ไว้ใน website จะได้สะดวกต่อการรับการอบรมและสามารถเรียนซ้ำได้
3. ควรมีการจัดอบรมการใช้งานเพื่อหาข้อมูลจากมหาวิทยาลัยอื่นๆ ด้วย
4. อยากได้รับเอกสารสรุป
5. ได้รับความรู้เท่าเดิม วิทยากรดูไม่มั่นใจในตัวเอง ตอบคำถามไม่เคลียร์
6. การนำเข้า e-Thesis (AB/FT) ของห้องสมุดคณะ/สถาบัน ล่าช้ามาก ไม่ทันกับการใช้งานที่เป็นระบบ Digital
7. แบบสำรวจ ถ้าเข้า ลิงค์ไม่ได้ ใช้วิธีนำ URL สร้าง QR Code โชว์ ให้ผู้เข้าอบรมสแกนจากมือถือ ได้อีกทางหนึ่งค่ะ
8. ช่วงแรกค่อนข้างสอนเร็วไปหน่อย ส่วนขั้นตอนสมัครยังขรุขระ และ ตัวเวป UI ทาง TDC ไม่ค่อยเป็นมิตรกับผู้ใช้ ควรปรับปรุงใหม่หมด
9. ดีมากทำให้มีช่องทางการค้นเพิ่มมากขึ้นและสดวก
10. ปัญหาการจอดรถค่ะ เจ้าหน้าที่ปิดประตูไม่ให้เข้า ทำให้ต้องวนรถเสียเวลาค่ะ
11. ดีมากคะ
12. วิทยากรน่ารักมากค่ะ ตอบทุกคำถาม ตั้งใจสอนมากๆ

โปสเตอร์



ภาพกิจกรรมฝึกอบรม



หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ อว0197
วันที่ 13 ก.ย. 2561
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๔๒๒๐

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๓)/๑๓ **วันที่** ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลโครงการจัดทำพวงมาลัย/ช่อดอกไม้ประดิษฐ์สำหรับบุคคลสำคัญและผู้มีอุปการะคุณ ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ตามที่ดิฉัน นางกัญญา วิมลนันทพงศ์ ได้รับมอบหมายให้โครงการจัดทำพวงมาลัย/ช่อดอกไม้ประดิษฐ์สำหรับบุคคลสำคัญและผู้มีอุปการะคุณ ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

บัดนี้ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จึงรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้

กัญญา วิมลนันทพงศ์

(นางกัญญา วิมลนันทพงศ์)
หัวหน้าโครงการ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ศิริ) ปริญ
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อนุมาน ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง หน่วยแผนงานกิจการพิเศษ

ตกลง ตามที่เสนอ ศิริพร
พ.ย. ๖๑

(นางสาวรัชนี กิตติรังสี)
ตำแหน่ง หัวหน้างานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

พรรณทิพา

(นางพรรณทิพา โรจนกร)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

วิราษฎกล่าวนินการได้

รุจเรข

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๕ ก.ย. ๖๑

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ โครงการจัดทำพวงมาลัย/ช่อดอกไม้ประดิษฐ์สำหรับบุคคลสำคัญและผู้มีอุปการะคุณของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ผู้รับผิดชอบโครงการ นางกัญญา วิมลนันทพงศ์ งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ (หัวหน้าโครงการ)

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

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

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

☑ **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)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 **ปี เริ่มต้น** ตุลาคม 2560 **สิ้นสุด** กันยายน 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....5,896.....บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. สั่งทำวัสดุที่ใช้ประดิษฐ์ - ผ้าแพรแก้ว - ดอกพุดดินปั้น - ดอกรักดินปั้น	แผน			✓									
	ผล			✓									
2. ซื้อวัสดุ	แผน			✓									
- ทางออนไลน์	ผล			✓									
3. เตรียมวัสดุ - ตัดผ้าตามแพทเทิร์น กลีบดอกไม้	แผน				✓		✓				✓		
	ผล				✓		✓				✓		
4. เตรียมอะไหล่งาน - ห่อดอกพุดพลาสติกด้วยผ้า - ประดิษฐ์ดอกเบญจมาศ - ประดิษฐ์ดอกข่าสำหรับทำ อุบะ - ดอกไม้ประดิษฐ์สำหรับ ประกอบช่อ	แผน				✓		✓				✓		
	ผล				✓		✓				✓		
5. ร้อยตัวพวงมาลัย/ร้อยตัว กระแต/ร้อยมาลัยซีก รัดพวง/ร้อยมาลัยซีกรัดข้อ/ ร้อยอุบะ/ประกอบ พวงมาลัย/ประกอบช่อเอื้อง	แผน				✓		✓				✓		
	ผล				✓		✓					✓	
6. ส่งมอบงาน	แผน				✓			✓				✓	
	ผล				✓			✓				✓	

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	หมายเหตุ
<u>เชิงเวลา :</u> ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ 1. ปฏิบัติงานได้เสร็จก่อนเวลาที่กำหนด	วัน	เสร็จก่อนกำหนด 1 วัน		เสร็จก่อนกำหนด 2 วัน	เสร็จก่อนกำหนด 1 วัน	เสร็จก่อนกำหนด 4 วัน	ยกเว้นกรณีเร่งด่วน
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u> 1. ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ระดับ	พึงพอใจระดับ 3 จาก 5		5	5	5	ผู้บริหารจำนวน 1 คน

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)		5,896			5,896
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☑ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

****

สรุปผลแบบประเมินความพึงพอใจผู้บริหารส่วนงานต่อพวงมาลัย/ช่อดอกไม้ประดิษฐ์

โครงการจัดทำพวงมาลัย/ช่อดอกไม้ประดิษฐ์สำหรับบุคคลสำคัญและผู้มีอุปการะคุณของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จัดทำในโอกาสต่าง ๆ 3 ครั้ง คือ

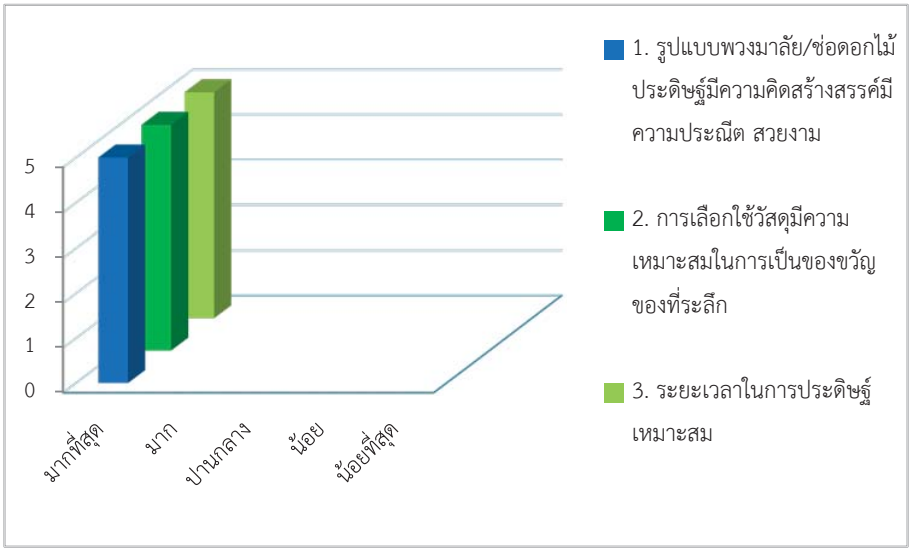
ครั้งที่ 1 ในโอกาส ดร. รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล แสดงความยินดีแด่ศาสตราจารย์เกียรติคุณศรีสุรางค์ พูลทรัพย์ นายกสมาคมอาศรมวัฒนธรรมไทย-ภารต ได้รับรางวัลนราธิปพงศ์ประพันธ์ ประจำปี 2560 วันเสาร์ที่ 20 มกราคม 2561 ส่งมอบงานวันที่ 18 มกราคม 2561

ครั้งที่ 2 ในโอกาส ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์พูนพิศ อมาตยกุล เป็นประธานในพิธีถวายพวงมาลัยต่อหน้า พระฉายาลักษณ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีและเปิดมุมแผ่นเสียง วันจันทร์ที่ 2 เมษายน 2561 ส่งมอบงานวันที่ 2 เมษายน 2561 (เนื่องจากวันส่งงานก่อนหน้าเป็นวันหยุดทำการ/วันอาทิตย์)

ครั้งที่ 3 ในโอกาส ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นประธานในพิธีทำบุญเนื่องในโอกาส วันคล้ายวันสถาปนาหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ครบรอบ 32 ปี โดยได้รับเกียรติจากคณะผู้บริหาร บุคลากร และผู้แทนจากคณะ สถาบัน และหน่วยงานต่าง ๆ ร่วมแสดงความยินดี และร่วมบริจาคสมทบทุนในโครงการ “Giving to Mahidol Libraries” เพื่อใช้ในการจัดหาหนังสือ ตำรา อุปกรณ์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาแก่หอสมุดและคลังความรู้ฯ วันพฤหัสบดีที่ 9 สิงหาคม 2561 ส่งมอบงานวันที่ 6 สิงหาคม 2561

ผู้ตอบแบบสอบถาม คือผู้บริหาร 1 คน ผลความพึงพอใจสรุปได้ดังนี้

ระดับความถึงพอใจ



ความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือข้อเสนอแนะ

ครั้งที่ 1 วันที่ 18 มกราคม 2561

พวงมาลัยที่ประดิษฐ์มีความสวยงาม และความปราณีตเป็นอย่างยิ่ง เหมาะสำหรับมอบให้แก่บุคคลสำคัญ/ผู้มีอุปการะคุณต่อหอสมุดฯ นับเป็นประโยชน์ต่อองค์กรมากด้วย

ครั้งที่ 2 วันที่ 2 มกราคม 2561

พวงมาลัย/ช่อดอกไม้ประดิษฐ์ มีความสวยงามและปราณีตบรรจงมาก มีความเหมาะสมสำหรับถวายหน้าพระฉายาลักษณ์ และมอบให้บุคคลสำคัญ

ครั้งที่ 3 วันที่ 6 สิงหาคม 2561

ทำเสร็จทันกำหนดเวลา และผลงานมีคุณภาพสูงมาก

สรุปราคาพวงมาลัยและช่อดอกไม้ประดิษฐ์ 3 ครั้ง

สั่งประดิษฐ์จากร้านทั่วไปมีค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเงิน 17,550 บาท ประดิษฐ์เองมีค่าใช้จ่าย 5,896 บาท สามารถช่วยหน่วยงานประหยัดค่าใช้จ่ายเป็นเงิน 11,654 บาท

รายการ		ราคา (บาท)
ครั้งที่ 1	พวงมาลัย 1 พวง ราคาพวงละ 3,000 บาท	3,000
ครั้งที่ 2	พวงมาลัย 1 พวง ราคาพวงละ 3,000 บาท	3,000
	ช่อกระแต 1 ช่อ ราคาช่อละ 550 บาท	550
ครั้งที่ 3	ช่อกระแต 20 ช่อ ราคาช่อละ 550 บาท	11,000
	รวม	17,550
	หัก ผลค่าใช้จ่าย	5,896
	ผลต่าง	11,654

ผลงานพวงมาลัย/ช่อดอกไม้ประดิษฐ์

ครั้งที่ 1

ดร. รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล แสดงความยินดีแด่ศาสตราจารย์เกียรติคุณศรีสุรางค์ พูลทรัพย์ นายกสมาคมอาศรมวัฒนธรรมไทย-ภารต ในโอกาสได้รับรางวัลนราธิปพงศ์ประพันธ์ ประจำปี 2560 วันเสาร์ที่ 20 มกราคม 2561







ครั้งที่ 2

วันจันทร์ที่ 2 เมษายน 2561 ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์พูนพิศ อมาตยกุล เป็นประธานในพิธีถวายพวงมาลัยต่อหน้า พระฉายาลักษณ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีและเปิดมุมแผ่นเสียง (พวงมาลัย/ช่อกระแต)










Mahidol University
Library and Knowledge Center


Mahidol University
Library and Knowledge Center

ครั้งที่ 3

วันพฤหัสบดีที่ 9 สิงหาคม 2561 ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นประธานในพิธีทำบุญเนื่องในโอกาส วันคล้ายวันสถาปนาหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ครบรอบ 32 ปี โดยได้รับเกียรติจากคณะผู้บริหาร บุคลากร และผู้แทนจากคณะ สถาบัน และหน่วยงานต่าง ๆ ร่วมแสดงความยินดี และร่วมบริจาคสมทบทุนในโครงการ “Giving to Mahidol Libraries” เพื่อใช้ในการจัดหาหนังสือ ตำรา อุปกรณ์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา แก่หอสมุดและคลังความรู้ฯ







คณะผู้บริหาร บุคลากร และผู้แทนจากคณะ สถาบัน และหน่วยงานต่าง ๆ ร่วมแสดงความยินดี และร่วมบริจาคสมทบทุนในโครงการ “Giving to Mahidol Libraries”















ภาพ : ดร. รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล/มนตรี เล้าหะชัย/กัญญา วิมลนันทพงศ์

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
งาน เทคโนโลยีสารสนเทศ	โครงการอบรมส่งเสริมการใช้งานเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลและวิธีการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จากภายนอกเครือข่ายมหาวิทยาลัยมหิดล	1,300	1,008									
				ครงการปรับปรุงระบบเสิร์ชของเว็บเพจ e-journals และ e-books ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	8,000	8,000						

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
งาน เทคโนโลยีสารสนเทศ				โครงการต่ออายุสมาชิก IOS Developer Program ปี2	4,000	3,590						
				โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร "การสร้างแบบสอบถามออนไลน์ด้วยโปรแกรม LimeSurvey" (ภายใต้โครงการพัฒนาระบบให้บริการหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล)	28,500	28,500						
				โครงการวิเคราะห์การใช้งานเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2561	1,800	1,800						

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
งาน เทคโนโลยีสารสนเทศ				โครงการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (LAN) สำหรับห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล	25,000	25,000						
				โครงการสำรวจความพึงพอใจเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี 2560	-	-						
				โครงการปรับปรุงเว็บไซต์ภาษาอังกฤษของหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล	17,250	17,250						
				โครงการ Mahidol Libraries LINE Chatbot โครงการนำร่องระยะที่ 1	8,000	8,000						

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
งาน เทคโนโลยีสารสนเทศ				โครงการจัดทำหน้าเว็บเพจเสียงของลูกค้าแสดงผลการสำรวจความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการที่ได้รับจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล	8,342	8,342						
							โครงการจัดกิจกรรมสาธิตการทำดอกไม้ประดิษฐ์แก่ผู้เข้าร่วมงานสัมมนาวิชาการ The International Conference on Library and Information Science : From Open Library to Open Society (iCoo 2018)	1,920	1,311			

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
งาน เทคโนโลยีสารสนเทศ										โครงการสำรวจพฤติกรรมผู้ใช้บริการ (Focus Group) เพื่อการพัฒนางานประชาสัมพันธ์และบริการห้องสมุด	-	-
										โครงการประชาสัมพันธ์ช่องทางการสื่อสารบนสื่อทางสังคมออนไลน์ Facebook Page: Mahidol University Library ประจำปี 2561	18,635	18,635
										โครงการพัฒนาบุคลากรด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร	10,500	10,500
										โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้หาวิทยาลัยมหิดล	-	-

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
งาน เทคโนโลยีสารสนเทศ										โครงการตรวจสอบระดับสัญญาณ MU-WiFi ภายในอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	-	-
										โครงการเปลี่ยนแปลง IP ระบบ Domain Name System (DNS) ของมหาวิทยาลัยมหิดล	-	-
										โครงการแผนปฏิบัติงานการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	-	-
										โครงการร่ายทอดความรู้การจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ภายในห้อง Server ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	-	-

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
งาน เทคโนโลยีสารสนเทศ										โครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล (ICT/Digital Skills)เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดในศตวรรษที่21 (ครั้งที่ 1)	5,000	4,457
										โครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล (ICT/Digital Skills)เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดในศตวรรษที่21 (ครั้งที่ 2)	900	900
										โครงการฝึกอบรมการสร้างแผนผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer)ด้วยเครื่องมือ Draw.io จาก Google Drive	3,000	3,000

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
งาน เทคโนโลยี สารสนเทศ										โครงการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการออกแบบระบบฐานข้อมูล	1,800	1,800
	รวม										143,947	142,093

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ชื่อโครงการ

โครงการ “อบรมส่งเสริมการใช้งานเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลและวิธีการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จากภายนอกเครือข่ายมหาวิทยาลัยมหิดล”

2. หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย/งาน

1. นางสาวจิรวรรณ นารีเลิศ	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้าโครงการ, วิทยากร
2. นายศกล มงคลเนตร์	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	เตรียมอุปกรณ์สำหรับการอบรม/ผู้ช่วยวิทยากร

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries’ Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Health and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ....2...**เดือน**...**เริ่ม**.....1...มกราคม...2561..**สิ้นสุด**....28..กุมภาพันธ์..2561.....

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....1,008.00.....บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

8. แผน/ ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

กิจกรรม		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. สอบถามหัวข้อสำหรับการอบรม (โดยสอบถามจากผู้สนใจเข้าร่วมอบรม)	แผน				/								
	ผล				/								
2. จัดเตรียมข้อมูล/ หัวข้อ การอบรม	แผน				/								
	ผล				/								
3. จัดอบรม	แผน					/							
	ผล					/							
4. สรุปผลการอบรม	แผน					/							
	ผล						/						

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
เชิงปริมาณ :							
1. ผู้เข้ารับการอบรมครบตามเป้าหมายที่วางไว้	จำนวน/คน	23		22			
เชิงคุณภาพ :							
1. ความพึงพอใจของผู้รับการอบรม	ระดับ	3 ใน 5		4			

8.3 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☐ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- ☑ เชิงปริมาณ
- ☑ เชิงคุณภาพ
- ☐ เชิงเวลา

☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา

☑ ตรงตามวัตถุประสงค์

☑ บรรลุเป้าหมาย

☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

1. ผู้เข้ารับการอบรมฝึกอบรมจะต้องฝึกปฏิบัติการใช้เว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อจะได้ทราบรายละเอียดของข้อมูลที่มีการปรับปรุงเว็บไซต์ใหม่
2. อุปกรณ์ Device มีจำนวนไม่เพียงพอ

สรุปผลโครงการ “อบรมส่งเสริมการใช้งานเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลและวิธีการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จากภายนอกเครือข่ายมหาวิทยาลัยมหิดล” ประจำปี 2561
เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องสมุดดนตรี ชั้น ๓ อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้เข้าร่วมอบรมได้แก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้บริการแก่ผู้ใช้ของหอสมุดกลาง ห้องสมุดคณะ สถาบันและห้องสมุดวิทยาลัยในสังกัดหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล และบุคลากรใหม่ให้ความสนใจเข้าร่วมอบรม ดังมีรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม

หน่วยงาน	ชื่อ-สกุล / บุคลากร
หอสมุดกลาง	1. นางสาววิชุภรณ์ นลินคันธกุล 2. นางสาวจินตนา แย้มขจร 3. นางสาววนิดา จิระเดชากร 4. นางปิยวรรณ บุญนิมิ 5. นางวิชาดา บุญจันทร์กุล 6. นางวรัทยา ศรีบัวทอง 7. นางสาวปัทมา ปานมีทรัพย์
งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร	นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ
ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน	นางอริสา โพธิ์ใย
ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	นางสาวโชติกา แจ้งเจริญกิจ
ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์	1. นางสาวธัญญรัตน์ เทียนชัยเกิดศิลป์ 2. นางอุบลพันธ์ ขำสาธร
ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์	นางสาวปิยะรัตน์ กุลอัก
ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม	นางสาวอัมพร ลมสูงเนิน
ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ	นางสาวสุวราภรณ์ มณีศรีขำ
ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย	นางสาวนัทธมน ขุนพรหม
ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา	1. นางอร่ามศรี ภูโต 2. นางธีรนุช ศิริพิพัฒน์
ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	1. นางณิชมน อุปคุต 2. นางวนิดา จันทร์ศรี 3. นายณโสพส พันธ์วิริยะนนท์ 4. นางสาวศิริพร ขนทอง

รวมทั้งหมด ๒๒ คน

วิทยากร : นางสาวจิรวรรณ นารีเลิศ

วิทยากรผู้ช่วย : นายศกล มงคลเนตร์

นักศึกษาฝึกงาน : นางสาวนฤณัฐ ดีอ่อน

มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๒๒ คน

<u>คำถามตอนที่ ๑</u> คำถามการอบรม

๑. ท่านเคยใช้เว็บไซต์หอสมุดฯ หรือไม่

มีผู้เคยใช้เว็บไซต์หอสมุดฯ จำนวน ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๕%

มีผู้ไม่เคยใช้เว็บไซต์หอสมุดฯ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๕%

๒. ท่านทราบวิธีการเข้าใช้ฐานข้อมูลจาก<u>ภายในเครือข่าย</u>มหาวิทยาลัยมหิดล หรือไม่

มีผู้ทราบวิธีการเข้าใช้ฐานข้อมูลจากภายในเครือข่าย จำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๕%

มีไม่ผู้ทราบวิธีการเข้าใช้ฐานข้อมูลจากภายในเครือข่าย จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๕%

๓. ท่านทราบวิธีการเข้าใช้ฐานข้อมูลจาก<u>ภายนอกเครือข่าย</u>มหาวิทยาลัยมหิดล (Off Campus Access) หรือไม่

มีผู้ทราบวิธีการเข้าใช้ฐานข้อมูลจากภายนอกเครือข่าย จำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๔%

มีไม่ผู้ทราบวิธีการเข้าใช้ฐานข้อมูลจากภายนอกเครือข่าย จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๖%

๔. ท่านทราบหรือไม่ว่า Application ใดที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการใช้งานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ Mobile Device เพื่อรองรับการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

มีผู้ทราบ Application จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๓%

มีผู้ไม่ทราบ Application จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๗%

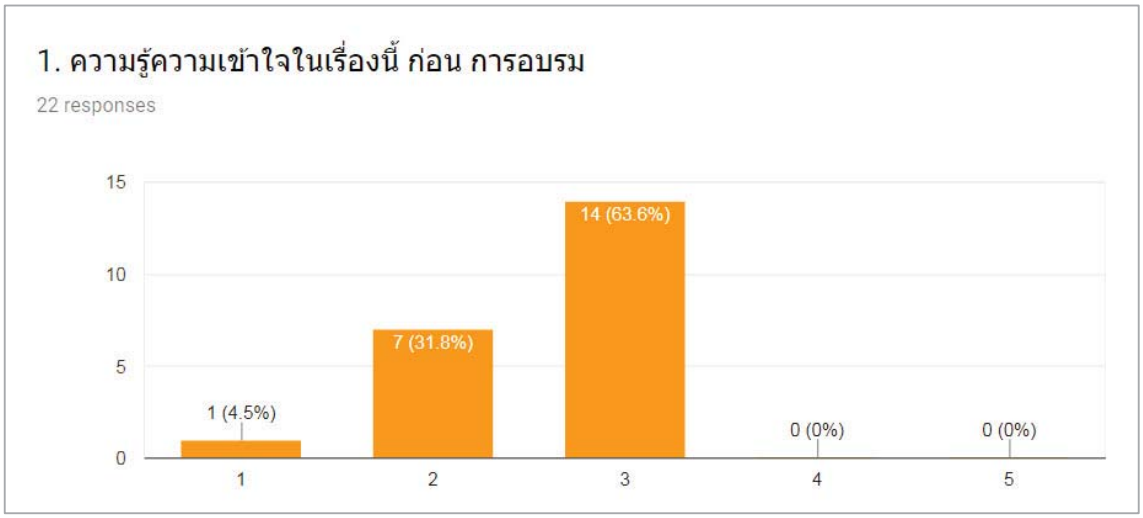
ผู้ทราบ Application ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการใช้งานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ Mobile Device ได้แก่ Pulse Secure, ejournal, acrobat, chome

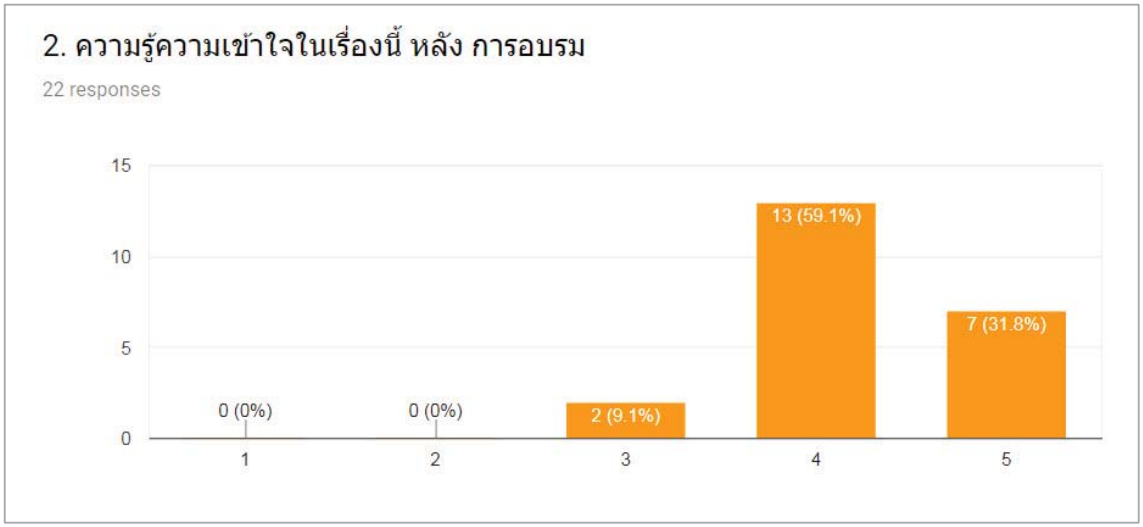
<u>คำถามตอนที่ ๒</u> : ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้

ระดับความพึงพอใจมากที่สุด	ระดับคะแนน	เท่ากับ ๕
ระดับความพึงพอใจมาก	ระดับคะแนน	เท่ากับ ๔
ระดับความพึงพอใจปานกลาง	ระดับคะแนน	เท่ากับ ๓
ระดับความพึงพอใจน้อย	ระดับคะแนน	เท่ากับ ๒
ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด	ระดับคะแนน	เท่ากับ ๑

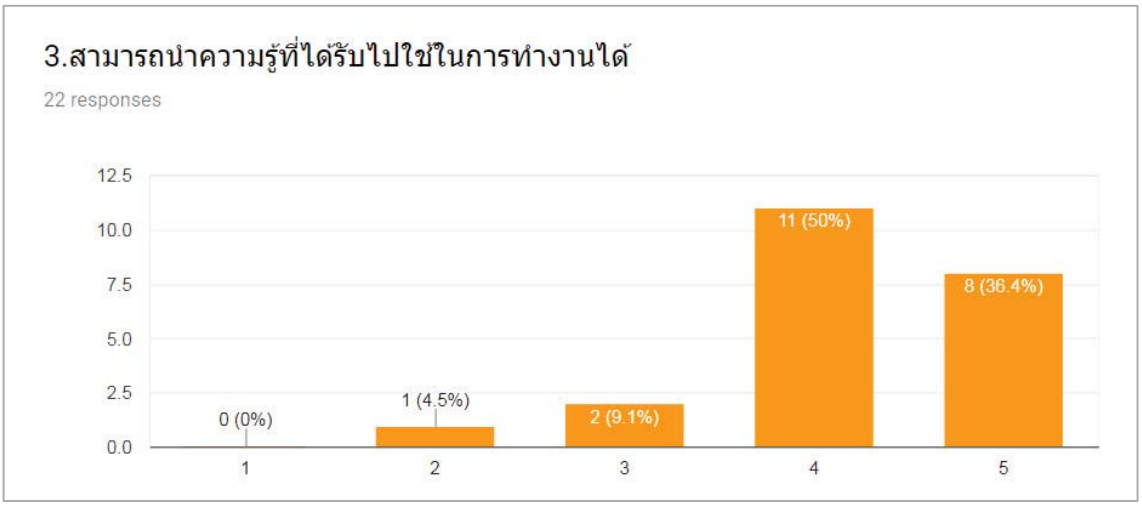
ด้านความรู้ความเข้าใจ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. ความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้ **ก่อน** การอบรม	-	-	๖๓.๖%	๓๑.๘%	๔.๕%
๒. ความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้ **หลัง** การอบรม	๓๑.๘%	๕๘.๑%	๙.๑%	-	-
ด้านการนำความรู้ไปใช้	**มากที่สุด**	**มาก**	**ปานกลาง**	**น้อย**	**น้อยที่สุด**
๑. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการทำงานได้	๓๖.๔%	๕๐%	๙.๑%	๔.๕%	-
๒. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้	๓๖.๔%	๕๙.๑%	๔.๕%	-	-
ด้านวิทยากร	**มากที่สุด**	**มาก**	**ปานกลาง**	**น้อย**	**น้อยที่สุด**
๑. การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน	๖๘.๒%	๓๑.๘%	-	-	-
๓. การตอบคำถามได้ตรงตามประเด็นและชัดเจน	๖๑.๙%	๓๘.๑%			

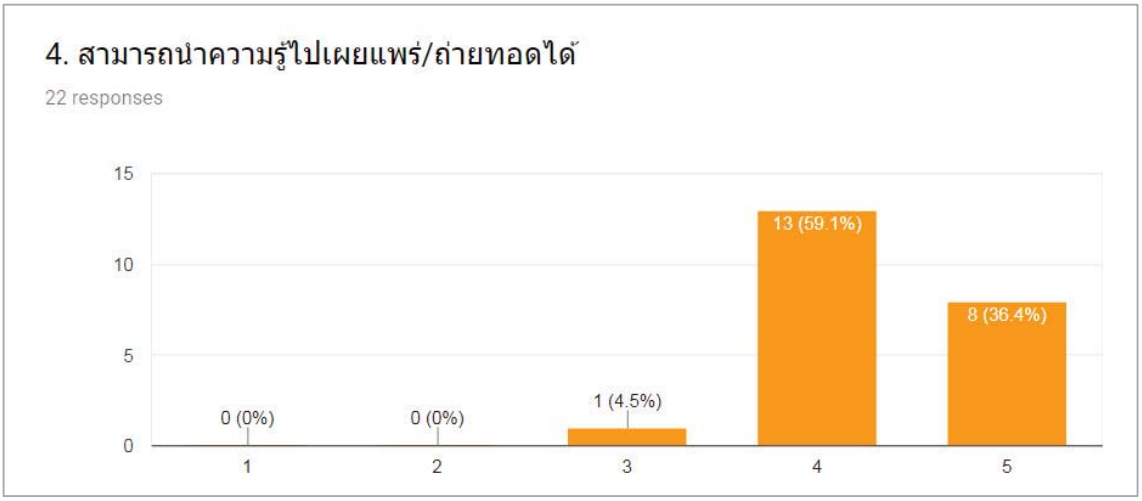
ด้านความรู้ความเข้าใจ



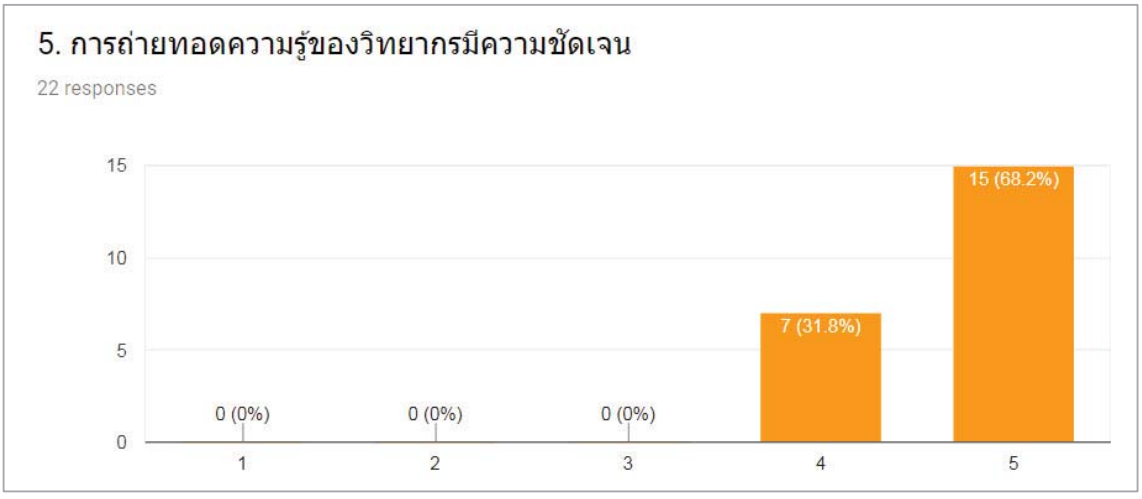


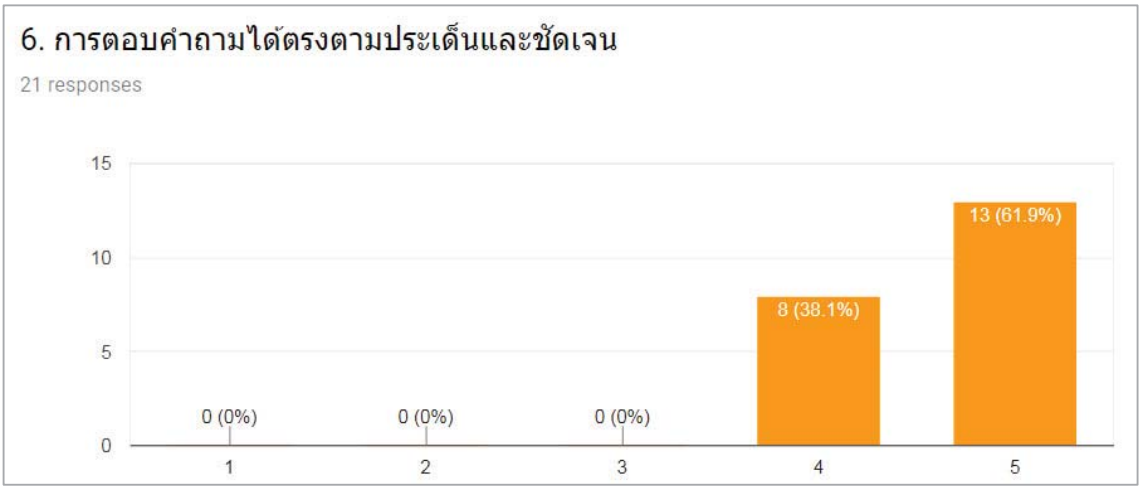
ด้านการนำความรู้ไปใช้





ด้านวิทยากร





สรุปประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการฝึกอบรม

1. ทราบการเข้าใช้ฐานข้อมูลได้หลายช่องทางและสามารถนำไปตอบคำถามของผู้ใช้บริการได้
2. ได้ความรู้จากแหล่งข้อมูลอื่นๆ
3. สามารถให้บริการได้ดีขึ้นในด้านการอธิบาย แนะนำ ตอบคำถาม ช่วยสืบค้น
4. สามรถใช้ฐานข้อมูลได้ดียิ่งขึ้น
5. สามารถนำไปถ่ายทอดให้ผู้ใช้บริการได้และตอบคำถามผู้ใช้บริการได้ดีขึ้น
6. ได้ทราบช่องทางเข้าทำงานได้ดีขึ้น
7. ได้ประโยชน์มาก
8. เข้าใจการใช้ฐานข้อมูลของห้องสมุดมากขึ้น
9. รู้จักวิธีเข้าใช้งานเว็บไซต์หอสมุดและวิธีเข้าใช้ฐานข้อมูล
10. มีความเข้าใจมากขึ้น สามารถนำไปเผยแพร่และให้ข้อมูลแก่ผู้ใช้บริการ
11. ได้ความรู้มากขึ้น
12. ได้ทราบข้อมูลที่ยังไม่ทราบ

ข้อเสนอแนะ/ คำแนะนำ อื่น ๆ

1. เวลาในการอบรมสั้นเกินไป
2. เพิ่มเวลาเป็นทั้งวัน ขอบคุณที่จัดอบรมเพราะเป็นสิ่งที่เจ้าหน้าที่ต้องการทราบมานานแล้ว
3. วิทยากรสอนดี ถ่ายทอดได้ประสบการณ์ แก้ปัญหาในการใช้งาน
4. เวลาครึ่งวันก็พอสมควร
5. ดีคะ

เสนอแนะหลักสูตรที่ต้องการให้จัดอบรม

1. การค้นฐานข้อมูลต่างๆ ในห้องสมุดและอื่นๆ
2. ข้อมูลที่ใช้ประจำ เพื่ออบรมทบทวนให้ถูกต้องตรงกัน
3. อบรมเข้มฐานข้อมูลแต่ละตัว ต่อเนื่องจากอบรมนี้ขึ้นไป

ภาพกิจกรรมฝึกอบรม



หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ศธ 0193
วันที่ 9 ส.ค. 2561
เวลา 9

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ โทร. ๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๐๙๔ **วันที่** ๙ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการปรับปรุงระบบเสิร์ชของเว็บเพจ e-journals และ e-books ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลโครงการปรับปรุงระบบเสิร์ชของเว็บเพจ e-journals และ e-books ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับอนุมัติจัดทำ **"โครงการปรับปรุงระบบเสิร์ชของเว็บเพจ e-journals และ e-books ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล"** เพื่อปรับปรุงพัฒนาหน้าเว็บเพจให้สามารถสืบค้นทรัพยากรวารสารและหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ได้ด้วยคีย์เวิร์ด นั้น

บัดนี้ โครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

สิขริน สุวรรณนที
(ว่าที่ร้อยตรี สิขริน สุวรรณนที)
นักวิชาการสารสนเทศ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง...

๑๐ ส.ค. ๖๑

๙ ส.ค. ๖๑

๑๐ ส.ค. ๖๑

ทราบและดำเนินการต่อไป

รุจเรขา
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๑๔ ส.ค. ๖๑

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการปรับปรุงระบบเสิร์ชของเว็บเพจ e-journals และ e-books ของหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการและรายงานผลการดำเนินงาน

ว่าที่ร้อยตรีสิขริน สุวรรณนที นักวิชาการสารสนเทศ งานเทคโนดลยีสารสนเทศ

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☑ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน **เริ่มต้น** พฤศจิกายน 2560 **สิ้นสุด** มกราคม 2561

7. งบประมาณ

☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน 8,000 บาท

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

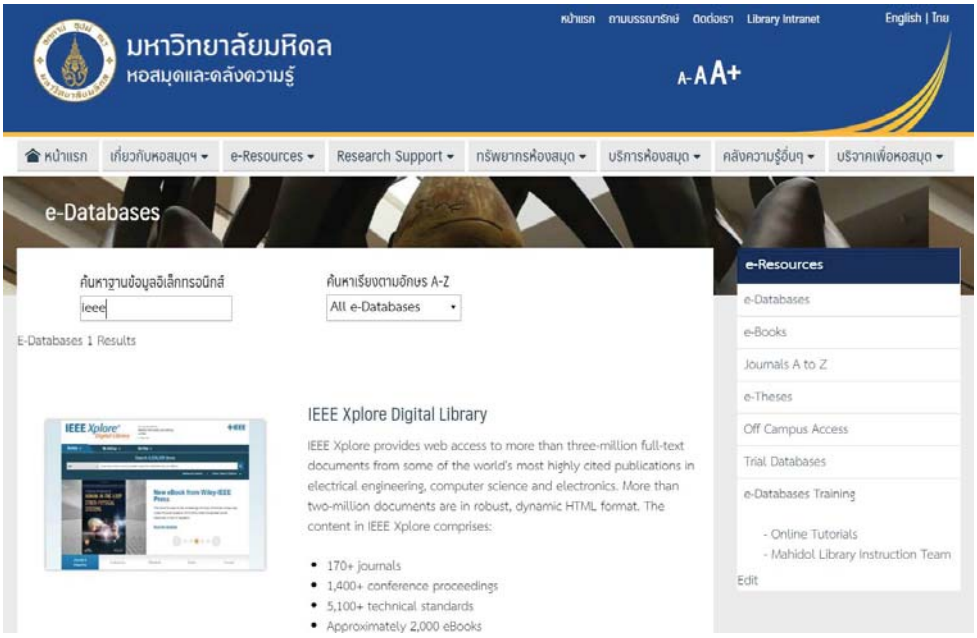
9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

ในการปรับปรุงระบบเสิร์ชของเว็บเพจ e-journals และ e-books ต้องซื้อซอฟแวร์เสริมจากต่างประเทศ ถ้าหอสมุดฯ มีบัตรเครดิตเอาไว้ใช้ในนี้จะสะดวกยิ่งขึ้น

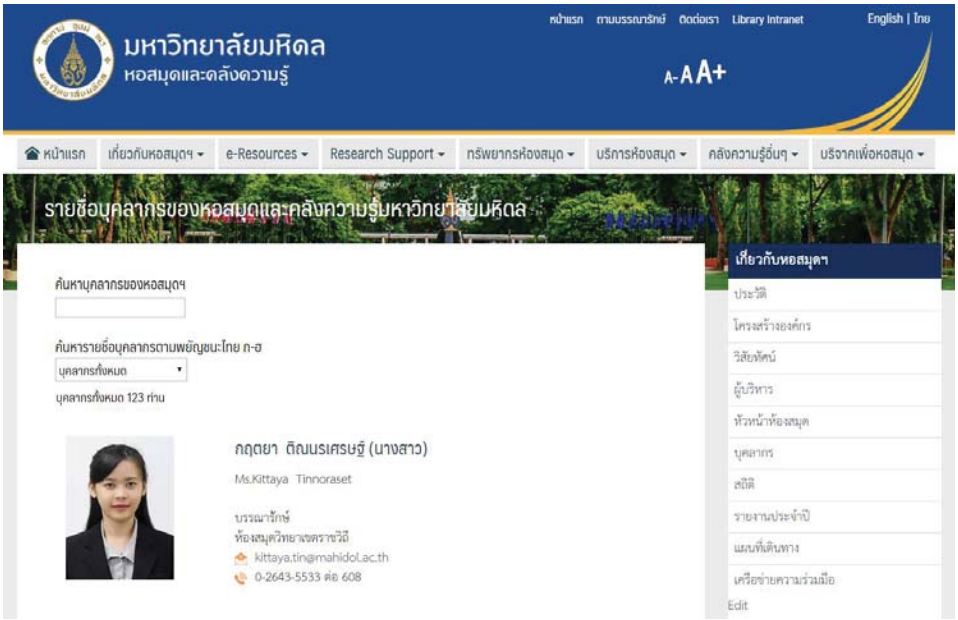
****

ผลสำเร็จของโครงการเชิงคุณภาพ

1.หน้าเว็บเพจ e-journals และ e-books สามารถสืบค้นทรัพยากรด้วยการใช้คีเวิร์ดได้อย่างถูกต้อง



http://www.li.mahidol.ac.th/e-databases



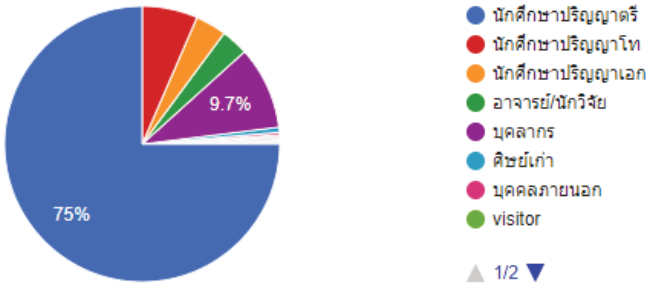
http://www.li.mahidol.ac.th/staff/

ผลสำเร็จของโครงการเชิงความพึงพอใจ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.1 สถานภาพ

660 responses



ตอนที่ 3 ความพึงพอใจในการใช้บริการหน้าเว็บเพจ e-Databases เพื่อการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

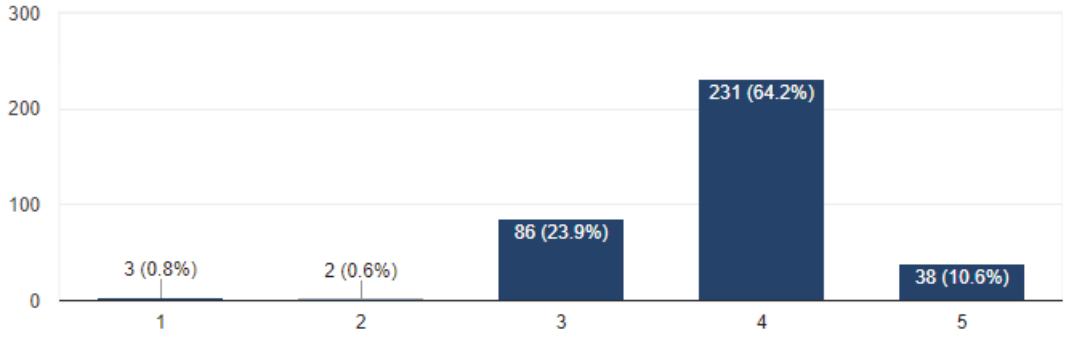
3.1 ท่านเคยใช้บริการหน้าเว็บเพจ e-Databases รูปแบบใหม่ของหอสมุดฯ เพื่อการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่ url : http://www.li.mahidol.ac.th/e-databases/ หรือไม่

660 responses



3.2 ความพึงพอใจในภาพรวมของการใช้บริการหน้าเว็บเพจ e-Databases รูปแบบใหม่ของหอสมุดฯ

360 responses



**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๒๘๐๑๗๔๐
วันที่ 9 ส.ค. 2561
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ โทร. ๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๐๙๕ **วันที่** ๙ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการต่ออายุสมาชิก IOS Developer Program ปี ๒

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลโครงการต่ออายุสมาชิก IOS Developer Program ปี ๒ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับอนุมัติจัดทำ **"โครงการต่ออายุสมาชิก IOS Developer Program ปี 2"** เพื่อต่ออายุสมาชิก IOS Developer Program ที่ใช้ในการเผยแพร่แอพพลิเคชั่น Mahidol Libraries e-Journals บน App Store นั้น

บัดนี้ โครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริหาร
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- ถ้าควรแจ้ง หน่วยแผนประกันคุณภาพทราบ

สิขริน สุวรรณนที
(ว่าที่ร้อยตรี สิขริน สุวรรณนที)
นักวิชาการสารสนเทศ

๙ ส.ค. ๖๑

๙ ส.ค. 61

๙ ส.ค. 61

๙ ส.ค. 61

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

14 ส.ค. 61

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการต่ออายุสมาชิก IOS Developer Program ปี2

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการและรายงานผลการดำเนินงาน

ว่าที่ร้อยตรีสิขริน สุวรรณนที นักวิชาการสารสนเทศ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☑ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 ปี เริ่มต้น พฤศจิกายน 2560 **สิ้นสุด** พฤศจิการยน 2561

7. งบประมาณ ☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน 3,590 บาท

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
- ☐ เชิงปริมาณ
- ☑ เชิงคุณภาพ
- ☑ เชิงเวลา
- ☐ เชิงความพึงพอใจ
- ☐ เชิงความคุ้มค่า

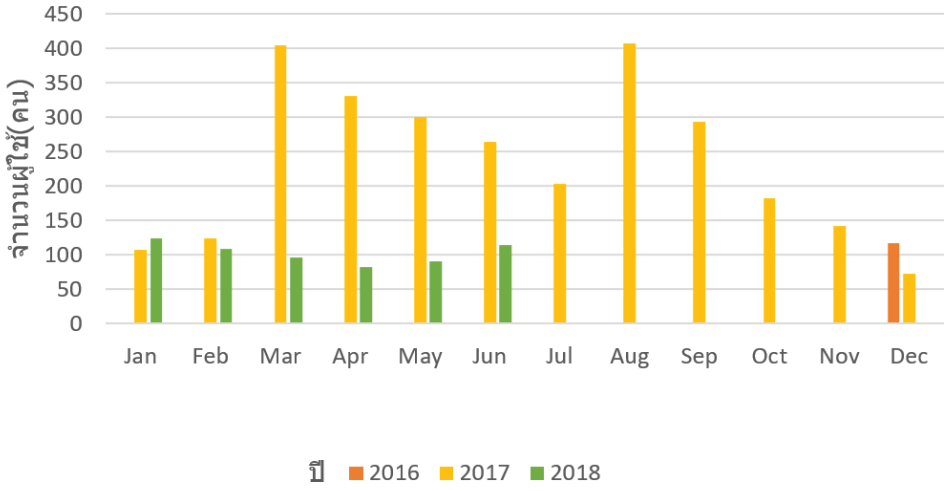
☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
☑ บรรลุเป้าหมาย
☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

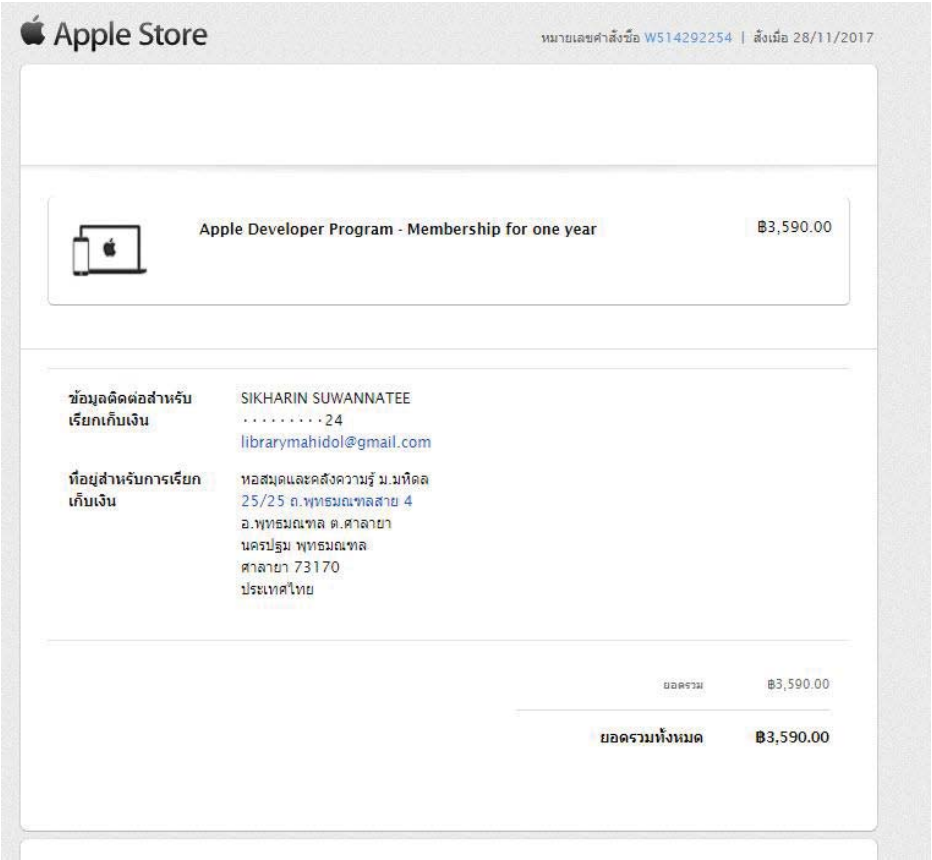
9.1 เนื่องจากการต่ออายุสมาชิก IOS Developer Program ต้องจ่ายผ่านบัตรเครดิตเนื่องจากเป็นการทำธุรกรรมกับต่างประเทศ หอสมุดฯควรมีบัตรเครดิตส่วนกลางเพื่อใช้ในการทำธุรกรรมดังกล่าว

****

สถิติการดาวน์โหลดบน App Store



เอกสารหลักฐานการเงิน



Apple Store

หมายเลขคำสั่งซื้อ W514292254 | สั่งเมื่อ 28/11/2017

Apple Developer Program - Membership for one year ฿3,590.00

ข้อมูลติดต่อสำหรับเรียกเก็บเงิน
SIKHARIN SUWANNATEE
·····24
librarymahidol@gmail.com

ที่อยู่สำหรับการเรียกเก็บเงิน
หอสมุดและคลังความรู้ ม.มหิดล
25/25 ถ.พุทธมณฑลสาย 4
อ.พุทธมณฑล ต.ศาลายา
นครปฐม พุทธมณฑล
ศาลายา 73170
ประเทศไทย

ยอดรวม ฿3,590.00

ยอดรวมทั้งหมด ฿3,590.00

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IR0198
วันที่ 16 ส.ค. 2561
เวลา 9.22

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ โทร. ๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๑๐๘ **วันที่** ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร "การสร้างแบบสอบถามออนไลน์ด้วยโปรแกรม LimeSurvey"

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร "การสร้างแบบสอบถามออนไลน์ด้วยโปรแกรม LimeSurvey" จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับอนุมัติจัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร **"การสร้างแบบสอบถามออนไลน์ด้วยโปรแกรม LimeSurvey"** ภายใต้โครงการพัฒนาระบบให้บริการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล สำหรับนักศึกษา อาจารย์ นักวิจัย บุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อให้มีทักษะการใช้โปรแกรม เรียนรู้เทคนิคต่าง ๆ เกี่ยวกับการเก็บข้อมูลจากการสร้างแบบสำรวจ/แบบสอบถาม ออนไลน์ด้วย LimeSurvey ให้สามารถนำไปพัฒนา หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

บัดนี้ โครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...บริหาร...
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง...แนวทางแนะนำการปฏิบัติงานฯ...

๑๖ ส.ค. ๖๑

(นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง)
หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑๖ ส.ค. ๖๑

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๒๑ สค ๖๑

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การสร้างแบบสอบถามออนไลน์ด้วยโปรแกรม LimeSurvey”
(ภายใต้โครงการพัฒนาระบบให้บริการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ**)**

1. นางสาวสุวรรณา กัญจนบุศย์	หัวหน้าโครงการ / รายงานผลโครงการ
2. นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	ผู้ช่วยวิทยากร
3. นายวนาพล แซ่มสุขี	ผู้ช่วยวิทยากร
4. นายปิยวัฒน์ ชวนวารี	ผู้ช่วยวิทยากร
5. นางสาวจิรวรรณ นารีเลิศ	ผู้ประสานงานการรับลงทะเบียน
6. นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน	ออกแบบ/สรุป แบบประเมินผลการอบรม
7. นางสาวนวลปรางค์ ศรัทธาบุญ	ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☑ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries’ Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....3.....**เดือน เริ่มต้น**.....กรกฎาคม 2561.....**สิ้นสุด**....กันยายน 2561.....

7. งบประมาณ

- ☑ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....28,500.....บาท
- ☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. ติดต่อ / ประสานงานกับวิทยากรเพื่อกำหนดหลักสูตรอบรม	แผน										↔		
	ผล										↔		
2. จัดทำโครงการอบรมฯ / จัดทำหนังสือเชิญวิทยากร	แผน										↔		
	ผล										↔		
3. ประชาสัมพันธ์เข้าร่วมอบรมฯ	แผน										↔	↔	
	ผล										↔	↔	
4. การอบรมเชิงปฏิบัติการ	แผน											↔	
	ผล											↔	

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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
5. สรุปผลโครงการ	แผน												↔
	ผล												↔

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
1. ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในการออกแบบจัดทำแบบสอบถามออนไลน์	ร้อยละ	มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแบบสอบถามออนไลน์ด้วย LimeSurvey ร้อยละ 70%				รุ่น 1 = 93 รุ่น 2 = 86	**ค่าเฉลี่ยรวม 90**
2. ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถจัดทำแบบสอบถามออนไลน์ด้วยโปรแกรม LimeSurvey	ร้อยละ	สามารถสร้างแบบสอบถามออนไลน์ได้ ร้อยละ 70%				100	**100**

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3					

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
(เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)	28,500 บาท				**28,500 บาท**

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 Projector ภาพไม่ชัด ทำให้ผู้เรียนประสบปัญหาในการอบรม

****

สรุปการประเมินผล

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การสร้างแบบสอบถามออนไลน์ด้วยโปรแกรม LimeSurvey”

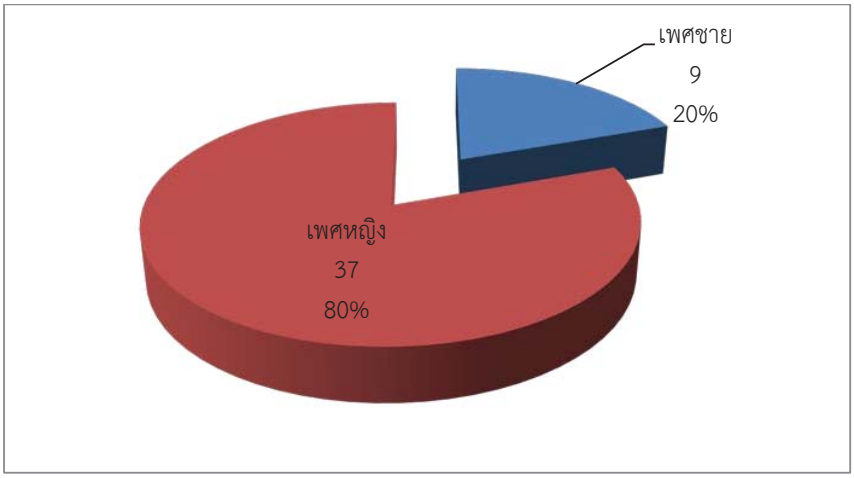
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การสร้างแบบสอบถามออนไลน์ด้วยโปรแกรม LimeSurvey” จัดอบรมให้แก่นักศึกษา อาจารย์ นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล ทั้งหมด 2 รุ่น โดย

รุ่นที่ 1 มีผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ จำนวน 35 คน

รุ่นที่ 2 มีผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ จำนวน 32 คน

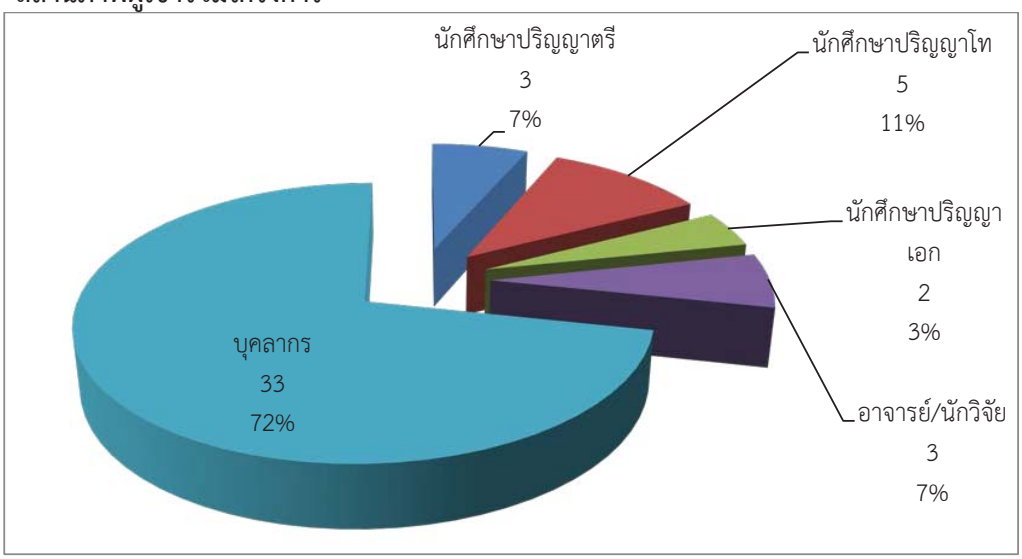
มีผู้เข้าร่วมโครงการ ทั้งสิ้น 67 คน ส่งแบบสอบถามกลับมา ทั้งสิ้น 46 คน สรุปผลได้ดังนี้

เพศผู้เข้าร่วมโครงการ



อภิปรายผล : เป็นเพศหญิง จำนวน 37 คน (80%)
เป็นเพศชาย จำนวน 9 คน (20%)

สถานภาพผู้เข้าร่วมโครงการ



อภิปรายผล : สถานภาพเป็นบุคลากร จำนวน 33 คน (72%)
สถานภาพเป็นนักศึกษาปริญญาโท จำนวน 5 คน (11%)
สถานภาพเป็นนักศึกษาปริญญาตรี และอาจารย์/นักวิจัย จำนวน 3 คน (7%)
และสถานภาพเป็นนักศึกษาปริญญาเอก จำนวน 2 คน (3%)

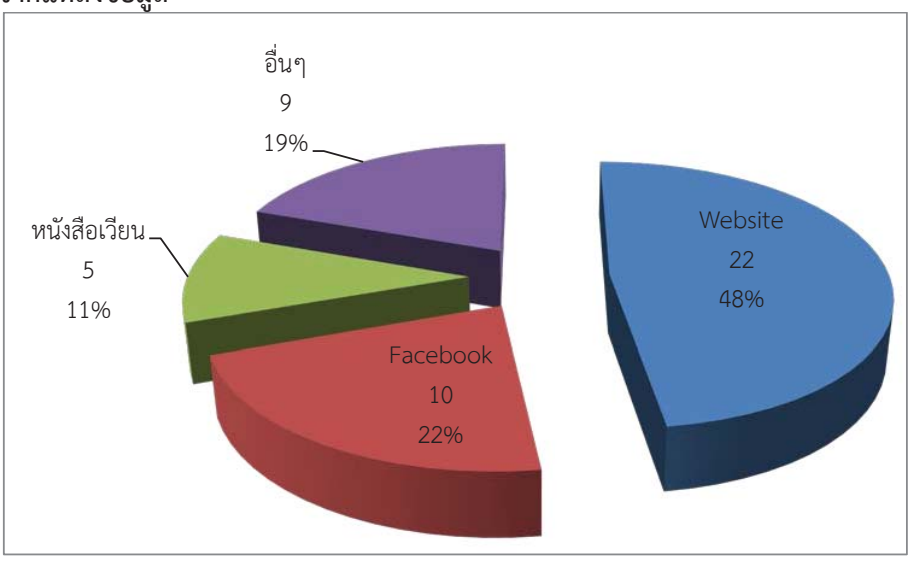
ตำแหน่งผู้เข้าร่วมโครงการ

1. นักวิทยาศาสตร์ จำนวน 1 คน
2. ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด จำนวน 2 คน
3. พนักงานธุรการ จำนวน 1 คน
4. นักวิชาการสารสนเทศ จำนวน 1 คน
5. บรรณารักษ์ จำนวน 5 คน
6. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน 2 คน
7. นักตรวจสอบภายใน จำนวน 1 คน
8. พยาบาล จำนวน 1 คน
9. นักวิชาการพัฒนาคุณภาพ จำนวน 1 คน
10. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 2 คน
11. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 4 คน
12. นักศึกษา จำนวน 1 คน
13. นักวิชาการศึกษา จำนวน 1 คน
14. นักทรัพยากรบุคคล จำนวน 2 คน
15. อาจารย์ จำนวน 1 คน
16. นักวิชาการสารสนเทศ จำนวน 1 คน
17. นักเอกสารสนเทศ จำนวน 1 คน
18. เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 คน
19. หัวหน้าหน่วย จำนวน 1 คน
20. นักวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์ จำนวน 1 คน

สังกัดผู้เข้าร่วมโครงการ

1. คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 2 คน
2. สำนักงานอธิการบดี จำนวน 6 คน
3. สถาบันวิจัยประชากรและสังคม จำนวน 1 คน
4. คณะทันตแพทยศาสตร์ จำนวน 3 คน
5. วิทยาลัยนานาชาติ จำนวน 2 คน
6. วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ จำนวน 1 คน
7. สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ จำนวน 1 คน
8. คณะเวชศาสตร์เขตร้อน จำนวน 3 คน
9. บัณฑิตวิทยาลัย จำนวน 1 คน
10. คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ จำนวน 1 คน
11. คณะศิลปศาสตร์ จำนวน 1 คน
12. คณะสาธารณสุขศาสตร์ จำนวน 2 คน
12. สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน จำนวน 2 คน
13. คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล จำนวน 1 คน
14. หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 10 คน
15. คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี จำนวน 9 คน

ได้รับข้อมูลจากแหล่งข้อมูล

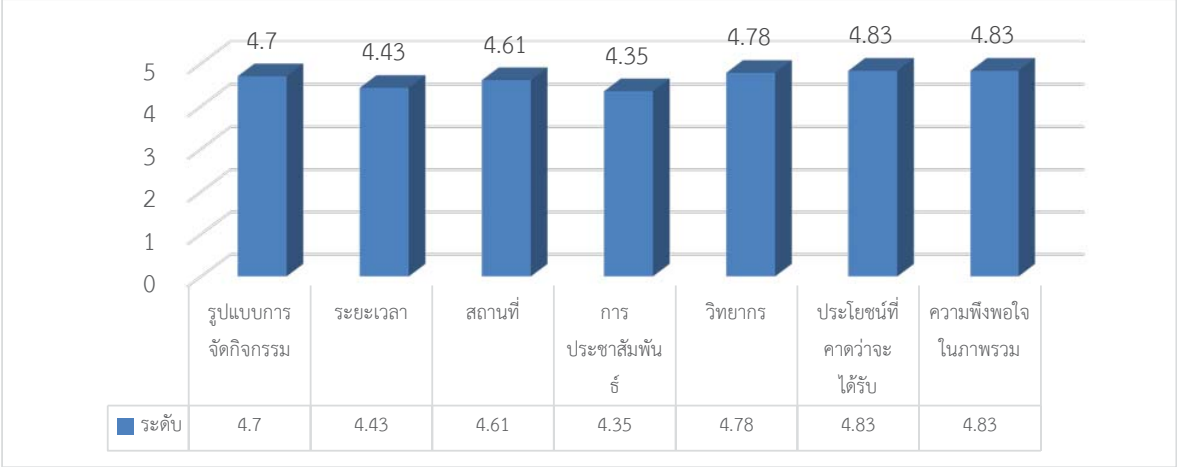


อภิปรายผล : ได้รับข้อมูลจาก Website จำนวน 22 คน (48%)
ได้รับข้อมูลจาก Facebook จำนวน 10 คน (22%)
ได้รับข้อมูลจาก แหล่งอื่น ๆ (เพื่อน หัวหน้างาน Line และเพื่อนร่วมงาน) จำนวน 9 คน (19%)
ได้รับข้อมูลจาก หนังสือเวียน จำนวน 5 คน (11%)

สรุปการประเมินผลโครงการ

รุ่นที่ 1 มีความพึงพอใจดังนี้

รายการ	ระดับ
1. รูปแบบการจัดกิจกรรม	4.70
2. ระยะเวลา	4.43
3. สถานที่	4.61
4. การประชาสัมพันธ์	4.35
5. วิทยากร	4.78
6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4.83
7. ความพึงพอใจในภาพรวม	4.83
ค่าเฉลี่ยรวม	**4.65**

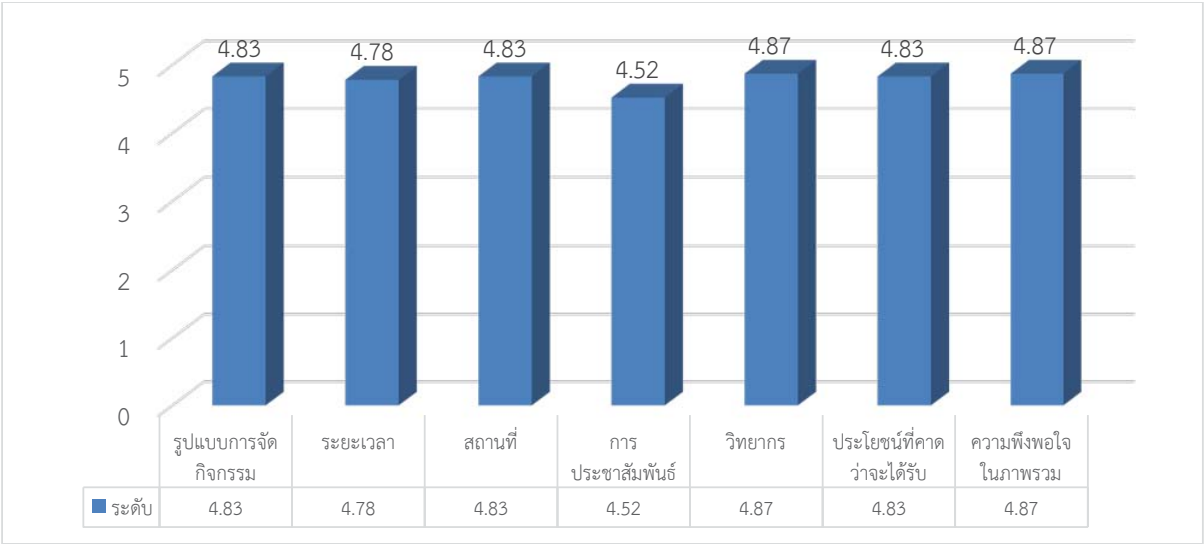


ภาพแสดงการสรุปความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม (ระดับ)

อภิปรายผล : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 23 คน
ได้รับความพึงพอใจสูงสุด คือ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับและความพึงพอใจในภาพรวม ระดับ 4.83 (มากที่สุด)
รองลงมาคือ วิทยากร ระดับ 4.78 (มากที่สุด)
รองลงมาคือ รูปแบบการจัดกิจกรรมระดับ 4.70 (มากที่สุด)
รองลงมาคือ สถานที่ ระดับ 4.61 (มากที่สุด)
รองลงมาคือ ระยะเวลา ระดับ 4.43 (มาก)
รองลงมาคือ การประชาสัมพันธ์ ระดับ 4.35 (มาก)
ความพึงพอใจเฉลี่ยรวม คือ ระดับ 4.65 (มากที่สุด)

รุ่นที่ 2 มีความพึงพอใจดังนี้

รายการ	ระดับ
1. รูปแบบการจัดกิจกรรม	4.83
2. ระยะเวลา	4.78
3. สถานที่	4.83
4. การประชาสัมพันธ์	4.52
5. วิทยากร	4.87
6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4.83
7. ความพึงพอใจในภาพรวม	4.87
ค่าเฉลี่ยรวม	**4.79**



ภาพแสดงการสรุปความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม (ระดับ)

อภิปรายผล : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 23 คน

ได้รับความพึงพอใจสูงสุดคือ วิทยากรและความพึงพอใจในภาพรวม ระดับ 4.87 (มากที่สุด)

รองลงมาคือรูปแบบการจัดกิจกรรม สถานที่และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ระดับ 4.83 (มากที่สุด)

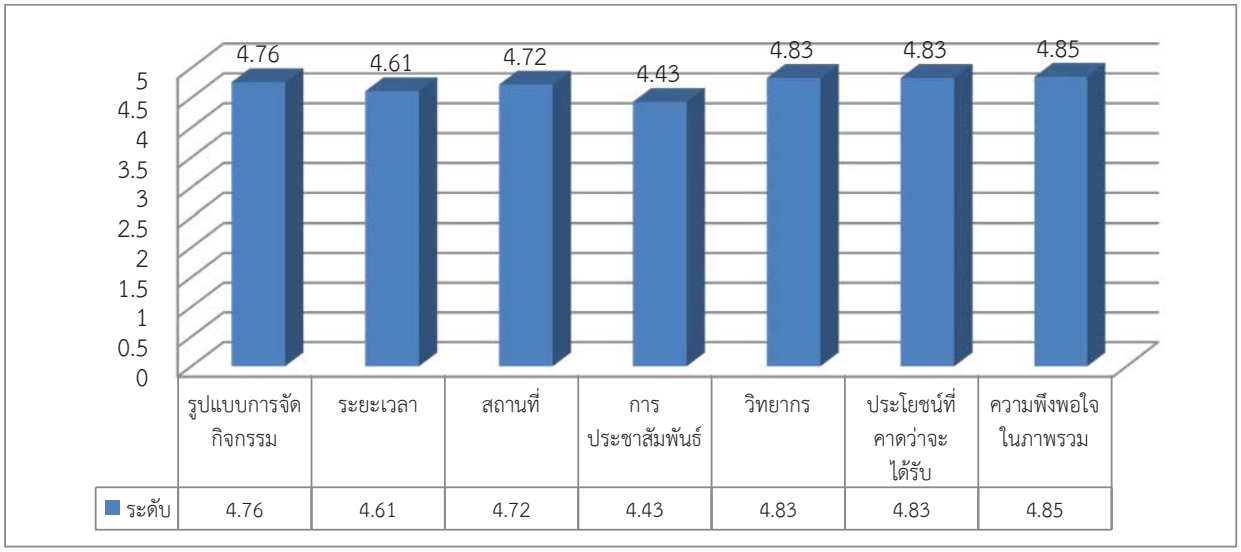
รองลงมาคือ ระยะเวลา ระดับ 4.83 (มาก)

รองลงมาคือ การประชาสัมพันธ์ ระดับ 4.52 (มาก)

ความพึงพอใจเฉลี่ยรวม คือ ระดับ 4.79 (มากที่สุด)

สรุปความพึงพอใจโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การสร้างแบบสอบถามออนไลน์ด้วยโปรแกรม LimeSurvey” ดังนี้

รายการ	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
รูปแบบการจัดกิจกรรม	46	4	5	4.76	.431
ระยะเวลา	46	4	5	4.61	.493
สถานที่	46	3	5	4.72	.502
การประชาสัมพันธ์	46	3	5	4.43	.620
วิทยากร	46	4	5	4.83	.383
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	46	4	5	4.83	.383
ความพึงพอใจในภาพรวม	46	4	5	4.85	.363
Valid N (listwise)	46				



อภิปรายผล : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 46 คน

ได้รับความพึงพอใจสูงสุดคือ ความพึงพอใจในภาพรวม ระดับ 4.85 (มากที่สุด)

รองลงมาคือวิทยากรและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ระดับ 4.83 (มากที่สุด)

รองลงมาคือรูปแบบการจัดกิจกรรม ระดับ 4.76 (มากที่สุด)

รองลงมาคือสถานที่ ระดับ 4.72 (มากที่สุด)

รองลงมาคือ ระยะเวลา ระดับ 4.61 (มากที่สุด)

รองลงมาคือ การประชาสัมพันธ์ ระดับ 4.43 (มาก)

ความพึงพอใจเฉลี่ยรวม คือ ระดับ 4.72 (มากที่สุด)

เกณฑ์แปลความหมายค่าเฉลี่ย

ค่าเฉลี่ย	**ความหมาย**
4.51 – 5.00	มากที่สุด
3.51 – 4.50	มาก
2.51 – 3.50	ปานกลาง

1.51 – 2.50	น้อย
1.00 – 1.50	น้อยที่สุด

ข้อเสนอแนะ

1. อาหารว่างมีตลอด แต่รสชาติอาหารจะติดหวานไปหน่อยคะ
2. สถานที่เงียบดีค่ะ ได้ประโยชน์เยอะเลย ขอบคุณโครงการดี ๆ ค่ะ
3. ขนมอร่อย
4. จอภาพมองไม่เห็น ในช่วงของวิทยากรที่สาธิต จึงทำให้ตามไม่ทันบ้างบางส่วน
5. มองไม่ค่อยเห็นหน้าจอ ขนาดนั่งข้างหน้า
6. Projector ภาพไม่ชัด มองไม่เห็นค่ะ
7. อยากให้ส่งคู่มือให้อ่านก่อนอบรม
8. ขอบคุณมาก
9. อาจารย์สอนดีมากค่ะ
10. ชอบ Kahoot มาก ๆ เลยฮ้าบ
11. การอบรมดีมาก ๆ
12. วิทยากรสอนดี เข้าใจง่าย ขอบคุณมากครับ
13. ขอผ้าห่มด้วยคะ แอร์หนาวมาก

คุณต้องการศึกษา Program /Application ใดในครั้งต่อไป

1. Google Classroom
2. Tableau Software
3. การสร้าง Info-Graphic
4. การสร้างเว็บไซต์ด้วย Drupal
5. AR
6. SPSS (จำนวน 2 คน)
7. AI
8. Program/Application ที่เกี่ยวกับการทำงานและนำไปใช้งานได้จริง ๆ
9. ตัดต่อวิดีโอ
10. Kahoot

การสรุปผล Pre-Test และ Post-Test โดย Kahoot

ตารางสรุป Pre-Test และ Post-Test โดย Kahoot

ตอบคำถามถูกต้อง	รุ่น 1	รุ่น 2	ค่าเฉลี่ยรวม
Pre-Test (ร้อยละ)	69	61	**65**
Post-Test (ร้อยละ)	93	86	**90**

รุ่นที่ 1 Pre-Test

LimeSurvey

Played on	3 Aug 2018
Hosted by	natpon.s
Played with	29 players
Played	10 of 10 questions

Overall Performance

Total correct answers (%)	68.62%
Total incorrect answers (%)	31.38%
Average score (points)	7284.34 points

LimeSurvey

Final Scores

Rank	Players	Total Score (points)	Correct Answers	Incorrect Answers
1	Be	11366	9	1
2	Tang	10188	9	1
3	Nueng	9646	9	1
4	Pooh	9460	8	2
5	sonchai	9077	8	2
6	Win	8410	8	2
7	jum	8242	8	2
8	Ratirot	7788	7	3
9	DAO	7781	7	3
10	Mako	7745	7	3
11	ploy	7742	7	3
12	JahOh	7640	7	3
13	X	7600	7	3
14	Mint	7309	7	3
15	onn	7247	7	3
16	Um	7244	7	3
17	kluay	7012	7	3
18	bunny	6954	7	3
19	BB	6951	7	3
20	suwassa	6950	7	3
21	Superann	6868	7	3
22	Pond	6320	6	4
23	Ball	6060	6	4
24	Belle	6060	6	4
25	nu	5935	6	4
26	TANAVAT	5912	6	4
27	tung	5792	6	4
28	aor	4073	4	6
29	Pim	1874	2	8

รุ่น 1 Post-Test

LimeSurvey	
Played on	3 Aug 2018
Hosted by	natpon.s
Played with	23 players
Played	10 of 10 questions

Overall Performance	
Total correct answers (%)	93.48%
Total incorrect answers (%)	6.52%
Average score (points)	11811.39 points

LimeSurvey

Final Scores

Rank	Players	Total Score (points)	Correct Answers	Incorrect Answers
1	ploy	13358	10	0
2	onn	13344	10	0
3	TANAVAT	13340	10	0
4	Dao	13297	10	0
5	tung	13279	10	0
6	Um	13264	10	0
7	Nueng	13253	10	0
8	BB	13224	10	0
9	Tang	13204	10	0
10	799883	13187	10	0
11	Be	13179	10	0
12	suwassa	13165	10	0
13	bunny	13163	10	0
14	X	11560	9	1
15	Pooh	11323	9	1
16	SuperAnn	10916	9	1
17	sonchai	10836	9	1
18	jum	10628	9	1
19	Belle	10438	9	1
20	Win	9113	8	2
21	aor	8618	8	2
22	JahOh	8588	8	2
23	Pim	7385	7	3

รุ่น 2 Pre-Test

LimeSurvey	
Played on	9 Aug 2018
Hosted by	natpon.s
Played with	24 players
Played	10 of 10 questions

Overall Performance	
Total correct answers (%)	60.83%
Total incorrect answers (%)	39.17%
Average score (points)	6591.75 points

LimeSurvey

Final Scores

Rank	Players	Total Score (points)	Correct Answers	Incorrect Answers
1	turkey	11272	9	1
2	TT	10454	9	1
3	cj	9276	8	2
4	Bow	9022	8	2
5	Jin	9014	8	2
6	kot	8946	8	2
7	TAnG	8879	8	2
8	naja	8391	8	2
9	Tao_Somchai	7953	7	3
10	penguin	7847	7	3
11	fangkow	6664	6	4
12	Big	6192	6	4
13	tuktick	6161	6	4
14	Nokk	6082	6	4
15	KORN	6080	6	4
16	ning	6053	6	4
17	aey	5027	5	5
18	mam	4947	5	5
19	sompong	4912	5	5
20	Bua	4136	4	6
21	oun	3897	4	6
22	4742413	3025	3	7
23	chayanunt	2002	2	8
24	Goonie	1970	2	8

รุ่น 2 Post-Test

LimeSurvey

Played on	**9 Aug 2018**
Hosted by	**natpon.s**
Played with	**23 players**
Played	**10 of 10 questions**

Overall Performance

Total correct answers (%)	86.09%
Total incorrect answers (%)	13.91%
Average score (points)	10710.13 points

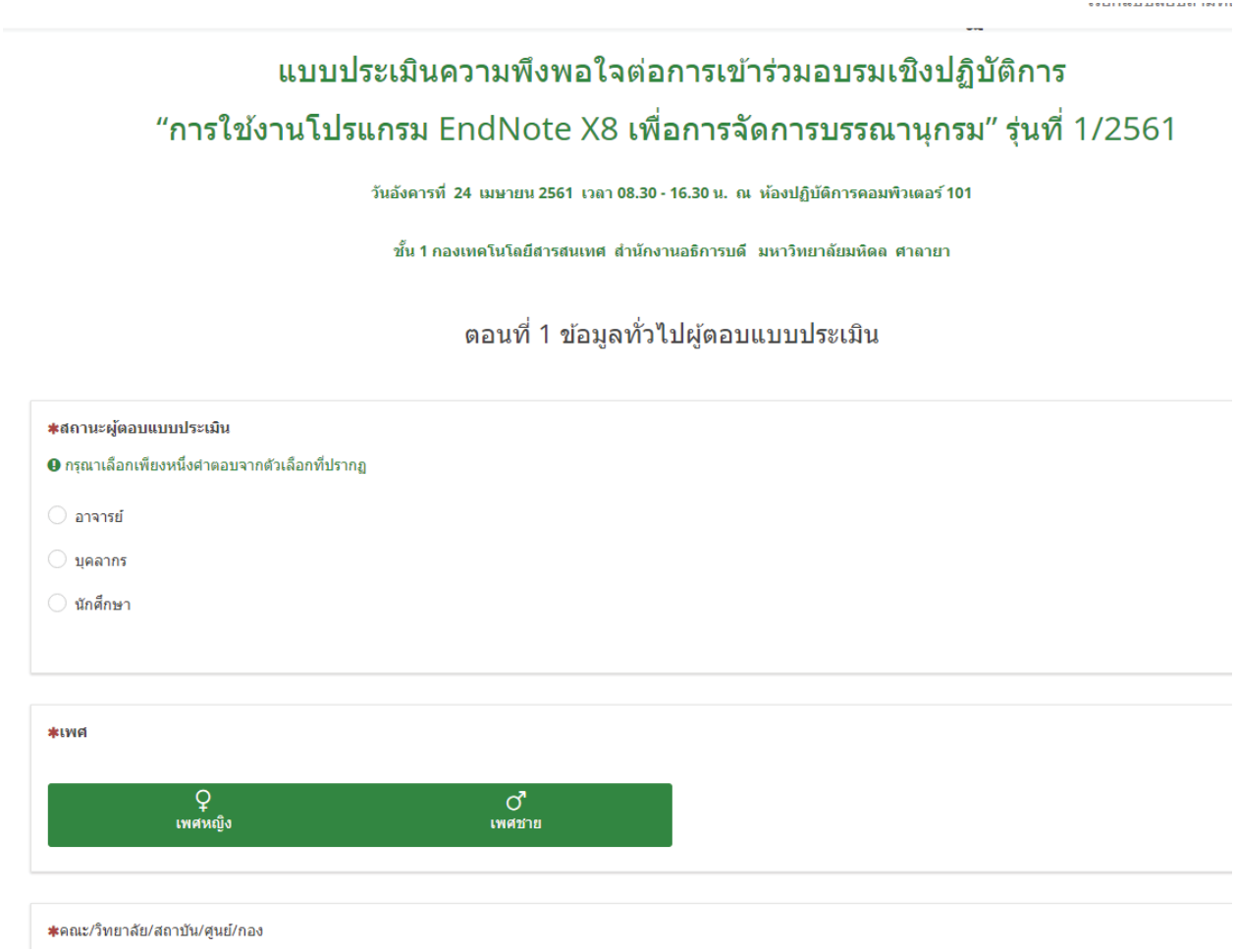
LimeSurvey

Final Scores

Rank	Players	Total Score (points)	Correct Answers	Incorrect Answers
1	Nokk	13380	10	0
2	tuktick	13379	10	0
3	Jin	13350	10	0
4	TG	13349	10	0
5	mam	13307	10	0
6	Sommarat	13293	10	0
7	Bow	13265	10	0
8	Aey	13264	10	0
9	naja	13250	10	0
10	JEAB MINI 1	11888	9	1
11	JEAB MINI 2	11842	9	1
12	TT	11264	9	1
13	Bua	10809	9	1
14	Big	10400	9	1
15	cj	10329	9	1
16	12	10115	8	2
17	kot	9725	8	2
18	222	8955	8	2
19	fangkow	8642	8	2
20	oun	7454	7	3
21	k	6251	6	4
22	nnnnnnnnn	4869	5	5
23	Noom Dinosaur	3953	4	6

ตัวอย่างแบบสอบถามออนไลน์ด้วยโปรแกรม LimeSurvey สร้างโดยผู้เข้าร่วมอบรม

ผู้เข้าร่วมอบรมทุกคนได้สร้างแบบสอบถามออนไลน์ด้วยโปรแกรม LimeSurvey คิดเป็น ร้อยละ 100 ดังตัวอย่าง



แบบประเมินความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ

"การใช้งานโปรแกรม EndNote X8 เพื่อการจัดการบรรณานุกรม" รุ่นที่ 1/2561

วันอังคารที่ 24 เมษายน 2561 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 101

ชั้น 1 กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปผู้ตอบแบบประเมิน

*สถานะผู้ตอบแบบประเมิน

กรุณาเลือกเพียงหนึ่งคำตอบจากตัวเลือกที่ปรากฏ

- อาจารย์
- บุคลากร
- นักศึกษา

*เพศ

♀ เพศหญิง ♂ เพศชาย

*คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน/ศูนย์/กอง

รายการแบบสอบถาม | Survey groups

สร้างแบบสำรวจใหม่

รายการแบบสอบถาม

ค้นหา: สถานะ: (ใด ๆ) กลุ่ม: (ทุกกลุ่ม) ค้นหา ตั้งค่าใหม่

ID แบบสอบถาม:	สถานะ	เรื่อง	กลุ่ม	สร้างแล้ว	เจ้าของ	การตอบคำถามที่ไม่ระบุชื่อ	เป็นบางส่วน	สมบูรณ์	ทั้งหมด	กลุ่มปิด
959644	▶	แบบประเมินความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ "การใช้งานโปรแกรม EndNote X8 เพื่อการจัดการบรรณานุกรม" รุ่นที่ 1/2561 วันอังคารที่ 24 เมษายน 2561 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพ	Default	09.08.2018	limelkc1_33	ไม่	39	22	61	ไม่
643876	▶	แบบประเมินความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ "การใช้งานโปรแกรม EndNote X8 เพื่อการจัดการบรรณานุกรม" รุ่นที่ 1/2561 วันอังคารที่ 24 เมษายน 2561 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพ	Default	09.08.2018	limelkc2_10	ไม่	36	22	58	ไม่
711453	▶	แบบประเมินความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ "การใช้งานโปรแกรม EndNote X8 เพื่อการจัดการบรรณานุกรม" รุ่นที่ 1/2561 วันอังคารที่ 24 เมษายน 2561 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพ	Default	09.08.2018	limelkc2_17	ไม่	39	22	61	ไม่
555754	■	แบบประเมินความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ "การใช้งานโปรแกรม EndNote X8 เพื่อการจัดการบรรณานุกรม" รุ่นที่ 1/2561 วันอังคารที่ 24 เมษายน 2561 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพ	Default	09.08.2018	limelkc1_05	ไม่	0	0	0	ไม่
131677	▶	แบบประเมินความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ "การใช้งานโปรแกรม EndNote X8 เพื่อการจัดการบรรณานุกรม" รุ่นที่ 1/2561 วันอังคารที่ 24 เมษายน 2561 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพ	Default	09.08.2018	limelkc2_22	ไม่	36	22	58	ไม่
694359	▶	แบบประเมินความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ "การใช้งานโปรแกรม EndNote X8 เพื่อการจัดการบรรณานุกรม" รุ่นที่ 1/2561 วันอังคารที่ 24 เมษายน 2561 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพ	Default	09.08.2018	limelkc2_14	ไม่	36	22	58	ไม่
586331	▶	แบบประเมินความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ "การใช้งานโปรแกรม EndNote X8 เพื่อการจัดการบรรณานุกรม" รุ่นที่ 1/2561 วันอังคารที่ 24 เมษายน 2561 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพ	Default	09.08.2018	limelkc2_24	ไม่	0	0	0	ไม่
387114	▶	แบบประเมินความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ "การใช้งานโปรแกรม EndNote X8 เพื่อการจัดการบรรณานุกรม" รุ่นที่ 1/2561 วันอังคารที่ 24 เมษายน 2561 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพ	Default	09.08.2018	limelkc2_20	ไม่	36	22	58	ไม่
763512	▶	แบบประเมินความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ "การใช้งานโปรแกรม EndNote X8 เพื่อการจัดการบรรณานุกรม" รุ่นที่ 1/2561 วันอังคารที่ 24 เมษายน 2561 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพ	Default	09.08.2018	limelkc2_27	ไม่	36	22	58	ไม่
624631	▶	แบบประเมินความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ "การใช้งานโปรแกรม EndNote X8 เพื่อการจัดการบรรณานุกรม" รุ่นที่ 1/2561 วันอังคารที่ 24 เมษายน 2561 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพ	Default	09.08.2018	limelkc2_25	ไม่	36	22	58	ไม่

เลือกแบบสำรวจ...

แสดง 1-10 ของ 121 ผล. 10 แถวต่อหน้า

« ‹ 1 2 3 4 5 › »

รายการแบบสอบถาม

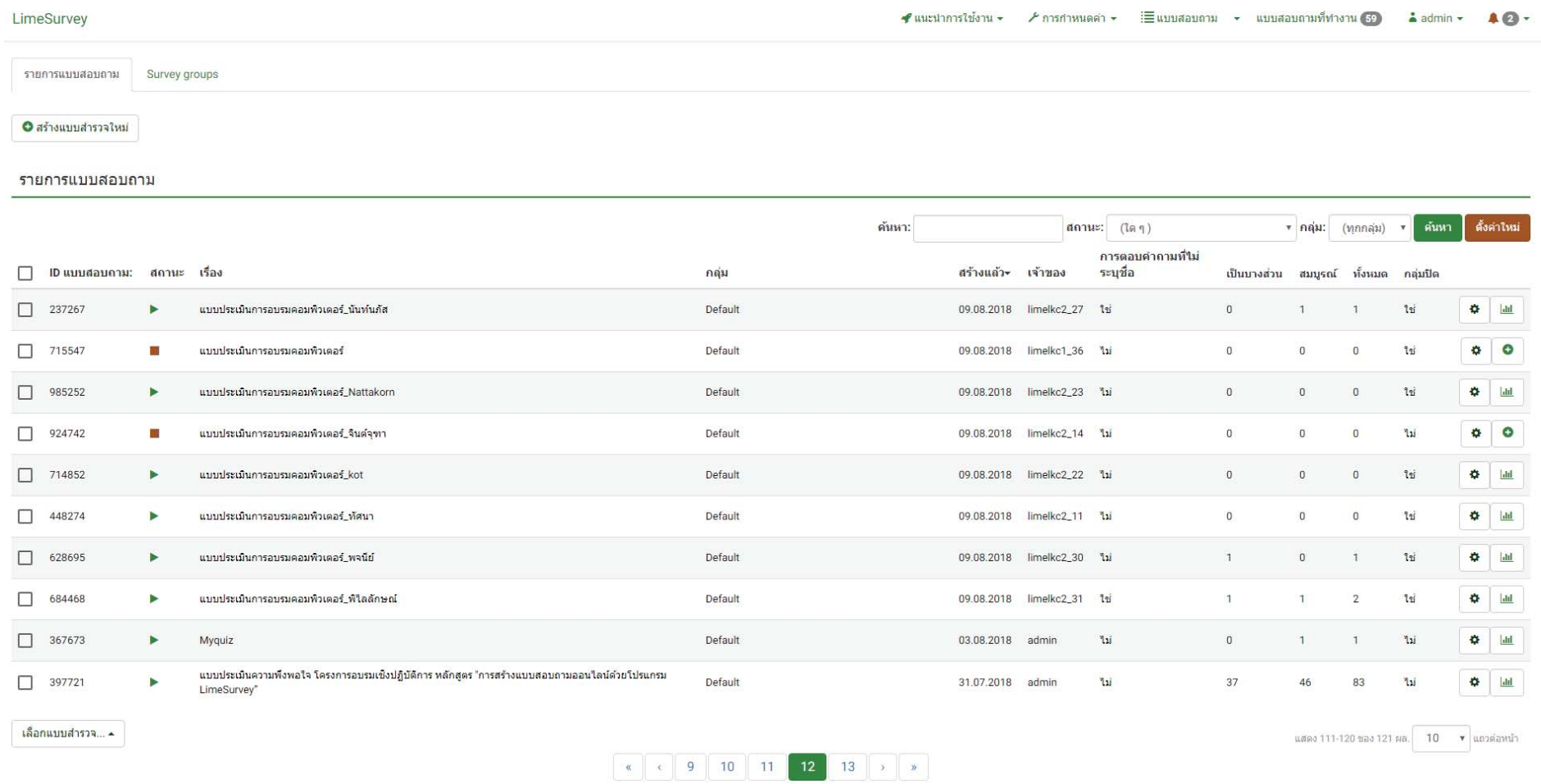
ค้นหา: สถานะ: (ใด ๆ) กลุ่ม: (ทุกกลุ่ม) ค้นหา ตั้งค่าใหม่

ID แบบสอบถาม:	สถานะ	เรื่อง	กลุ่ม	สร้างแล้ว	เจ้าของ	การตอบคำถามที่ไม่ระบุชื่อ	เป็นบางส่วน	สมบูรณ์	ทั้งหมด	กลุ่มปิด
444369	■	แบบประเมินสุขภาพ_นันท์นภัส	Default	09.08.2018	limelkc2_27	ไม่	0	0	0	ไม่
754743	■	แบบประเมินสุขภาพ_Big	Default	09.08.2018	limelkc2_10	ไม่	0	0	0	ไม่
774148	■	แบบประเมินสุขภาพ_ทัศนา	Default	09.08.2018	limelkc2_11	ไม่	0	0	0	ไม่
486739	■	แบบแระเมินสุขภาพ_กนกอร	Default	09.08.2018	limelkc2_20	ไม่	0	0	0	ไม่
594911	■	แบบประเมินภาวะสุขภาพ_ พิไลลักษณ์	Default	09.08.2018	limelkc2_31	ไม่	0	0	0	ไม่
123363	■	assessment_mam	Default	09.08.2018	limelkc2_12	ไม่	0	0	0	ไม่
827847	■	แบบประเมินสุขภาพ_ชื่นจิตร	Default	09.08.2018	limelkc2_08	ไม่	0	0	0	ไม่
869294	■	แบบประเมินสุขภาพ (กฤษฎา)	Default	09.08.2018	limelkc1_36	ไม่	0	0	0	ไม่
224134	■	แบบสำรวจสุขภาพ-Ji	Default	09.08.2018	limelkc1_33	ไม่	0	0	0	ไม่
367213	■	แบบประเมินสุขภาพ_ไพลิน	Default	09.08.2018	limelkc2_21	ไม่	0	0	0	ไม่

เลือกแบบสำรวจ...

แสดง 71-80 ของ 121 ผล. 10 แถวต่อหน้า

« ‹ 6 7 8 9 10 › »



รายงานโดย : นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN 01755
วันที่ 14 ส.ค. 2561
เวลา ...

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ โทร. ๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๑๐๑ **วันที่** ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (LAN) สำหรับห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลโครงการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (LAN) สำหรับห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับอนุมัติจัดทำ **"โครงการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (LAN) สำหรับห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล"** เพื่อติดตั้งและจัดวางระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (LAN) ใหม่ทั้งหมด สำหรับห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๒ อาคารหอสมุดและคลังความรู้ฯ นั้น

บัดนี้ โครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง)
หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (LAN) สำหรับห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา

2.1 นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	หัวหน้าโครงการ วางแผนงานและดำเนินการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และทดสอบการใช้งาน
2.2 นายปิยวัฒน์ ชวนวารี	วางแผนงานและดำเนินการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และทดสอบการใช้งาน
2.3 นายวนาพล แช่มสุขี	วางแผนงานและดำเนินการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และทดสอบการใช้งาน
2.4 นายศกล มงคลเนตร์	ดำเนินการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และทดสอบการใช้งาน
2.5 นางสาวสุวรรณา กัญจนบุศย์	ผู้ประสานงานการจัดหาและจัดซื้ออุปกรณ์สำหรับติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และรายงานผลโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☑ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)

☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2 **เดือน เริ่มต้น** พฤษภาคม 2561 **สิ้นสุด** มิถุนายน 2561

7. งบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....25,000.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. ศึกษาสถานที่ที่ติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และวางแผนการติดตั้ง	**แผน**								✓				
	ผล								✓				

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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
2. ดำเนินการจัดหาและจัดซื้ออุปกรณ์สำหรับติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	**แผน**								✓				
	ผล								✓				
3. จัดเตรียมอุปกรณ์และดำเนินการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ จำนวน 45 จุด	**แผน**									✓			
	ผล									✓			

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงเวลา</u> :							
1. ร้อยละของการดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ				ดำเนินการเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด 100%		
<u>เชิงปริมาณ :</u>							
1. มีจุดใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์สำหรับห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์	จำนวนจุด				มีจุดใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์สำหรับห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ครบจำนวน 45 จุด		

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)		25,000			25,000
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

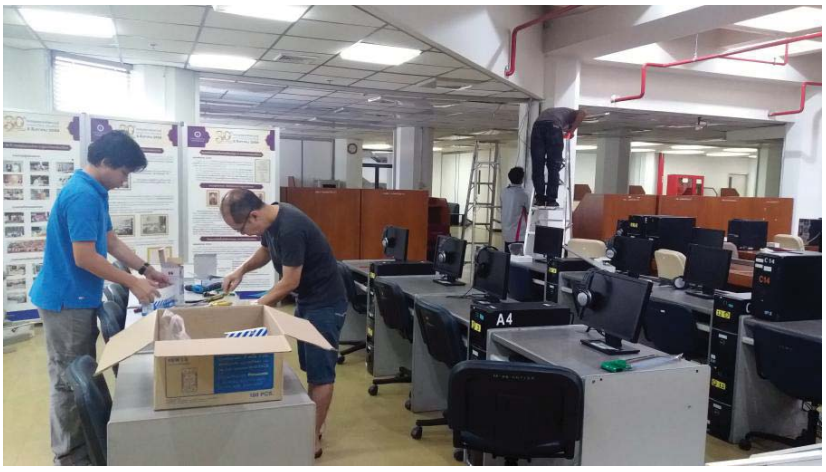
- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ -

ภาพการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (LAN) ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น 2 อาคารหอสมุดและคลังความรู้ฯ











ภาพห้องอบรมคอมพิวเตอร์ หลังการติดตั้งระบบเครือข่าย LAN เสร็จสิ้นและพร้อมใช้งาน จำนวน 45 เครื่อง



หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๑๔๐๗๕๗
วันที่ ๑๐ ส.ค. 2561
เวลา 16

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ โทร. ๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๐๙๗ **วันที่** ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการสำรวจความพึงพอใจเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลประจำปี ๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลโครงการสำรวจความพึงพอใจเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี ๒๕๖๐

ตามที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศ **ได้รับอนุมัติจัดทำ "รายงานผลโครงการสำรวจความพึงพอใจเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลประจำปี ๒๕๖๐"** เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดที่มีต่อเว็บไซต์ และเพื่อเป็นการพัฒนาเว็บไซต์ให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น นั้น

บัดนี้ โครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน รอง.(ผ่านรองบอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อนุมาม ☐ เชิญ MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรมั้ง.....

(นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง)
หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ขอบคุณครับ ที่ช่วยดำเนินการให้

① เก็บไว้ในเว็บ Voice of Customer

② เรื่องการปรับปรุงเว็บไซต์ เพื่อดำเนินการแก้ไขตามข้อ comments

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการสำรวจความพึงพอใจเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี 2560

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา

1. ว่าที่ร้อยตรีสิขริน สุวรรณนที รับผิดชอบ ออกแบบ จัดทำแบบประเมินออนไลน์/กระดาษ
2. นางสาวสุวรรณา กัญจนบุศย์ รับผิดชอบ รวบรวมแบบสอบถาม
3. นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน รับผิดชอบ สรุปผลรายงานโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☑ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 **เดือน เริ่มต้น** มีนาคม 2561 **สิ้นสุด** พฤษภาคม 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. ออกแบบ จัดทำ แบบประเมินออนไลน์/กระดาษ	แผน						✓						
	ผล						✓						
2. สำรวจความพึงพอใจ	แผน						✓	✓					
	ผล						✓	✓					
3. รวบรวมแบบประเมิน	แผน							✓	✓				
	ผล							✓	✓	✓	✓		
4. สรุปผล	แผน								✓				
	ผล										✓		

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
- จำนวนผู้ตอบแบบประเมินฯ	คน	ไม่น้อยกว่า 800 คน				828 คน	**828 คน**
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
- ระดับความพึงพอใจในภาพรวม	ระดับ	ไม่น้อยกว่า 3 ใน 5 ระดับ				3.94	**3.94**

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

- ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินโครงการ

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

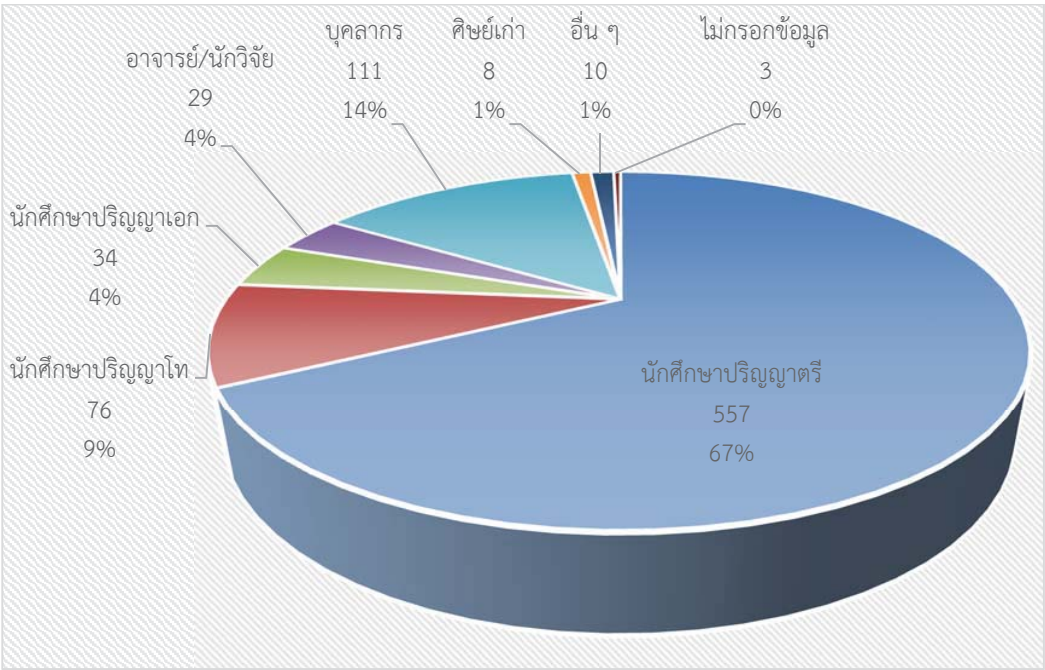
9.1 การรวบรวมแบบประเมินอยู่ในช่วงนักศึกษาสอบและปิดภาคเรียน ดังนั้นจึงได้ผลการรวบรวมไม่ตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

สรุปการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์ใหม่
ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์ใหม่ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลใช้วิธีการตอบแบบสอบถาม โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายคือผู้ที่ใช้เว็บไซต์หอสมุดและคังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งมีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 828 คน สรุปผลได้ดังนี้

<u>ตอนที่ 1</u> สรุปข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม



อภิปรายผล : มีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 828 คน สรุปได้ดังนี้

- ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีสถานภาพเป็น นักศึกษาปริญญาตรี จำนวน 557 คน (67%)
- รองลงมา คือ บุคลากร จำนวน 111 คน (14%)
- รองลงมา คือ นักศึกษาปริญญาโท จำนวน 76 คน (9%)
- รองลงมา คือ นักศึกษาปริญญาเอก จำนวน 34 คน (4%)
- รองลงมา คือ อาจารย์/นักวิจัย จำนวน 29 คน (4%)
- รองลงมา คือ อื่น ๆ (บุคลภายนอก นักเรียน นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 นักวิทยาศาสตร์และผู้เกษียณ) จำนวน 10 คน (1%)
- รองลงมา คือ ศิษยเก่า จำนวน 8 คน (1%)
- ลำดับสุดท้าย คือ ไม่กรอกข้อมูล จำนวน 3 คน (0%)

คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/หน่วยงานอื่น ๆ

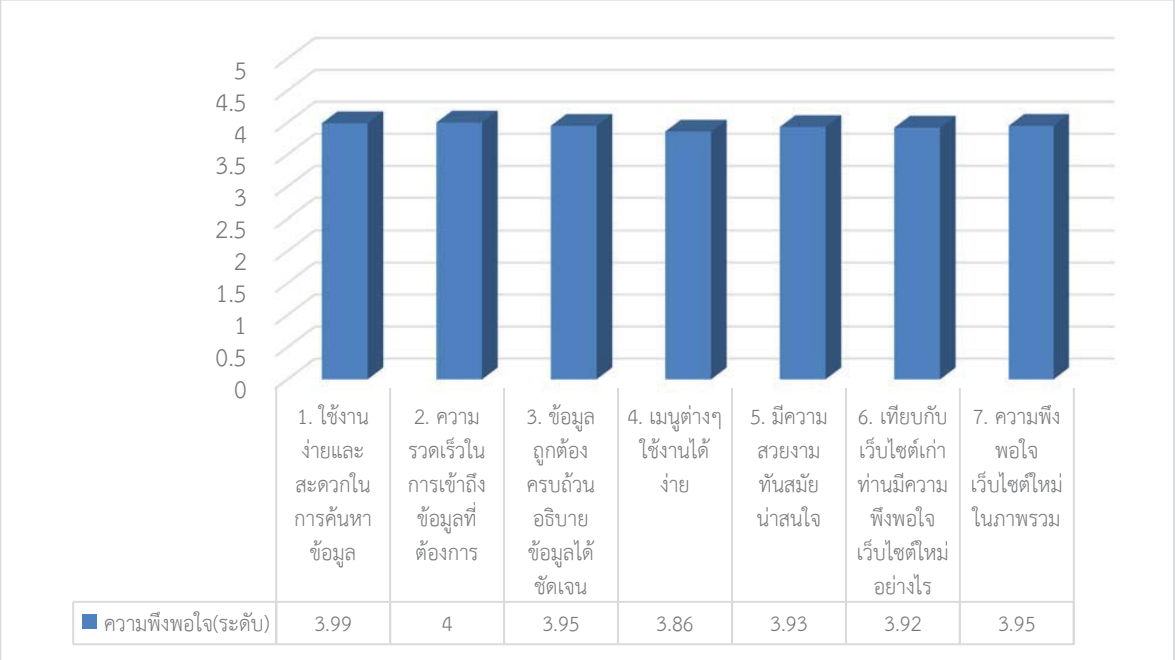
1. คณะวิศวกรรมศาสตร์
2. บัณฑิตวิทยาลัย
3. หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
4. คณะเภสัชศาสตร์
5. วิทยาลัยดุริยางคศิลป์
5. งานคลังและพัสดุ
6. คณะวิทยาศาสตร์
7. คณะทันตแพทยศาสตร์
8. สำนักงานศูนย์โรคหัวใจ
9. สาขาจิตวิทยาเด็ก วัยรุ่น และครอบครัว
10. สำนักงานอธิการบดี
11. คณะสัตวแพทยศาสตร์
12. คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
13. คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
14. คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ภาควิชาสังคมศาสตร์
15. คณะเทคนิคการแพทย์
16. คณะสาธารณสุขศาสตร์
17. คณะพยาบาลศาสตร์
18. คณะแพทย์ศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี
19. โรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี
20. แพทย์ศาสตร์ศิริราชพยาบาล -สาขาแพทย์แผนไทยประยุกต์
21. วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์
22. เทคนิคการแพทย์(รังสีเทคนิค)
23. คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
24. คณะกายภาพบำบัด
25. วิทยาลัยนานาชาติ
26. คณะศิลปศาสตร์
27. วิทยาเขตกาญจนบุรี
28. แพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล สาขา การแพทย์แผนไทยประยุกต์
29. คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
30. วิทยาเขตกาญจนบุรี
31. บจก. 3D Learning
32. โยธาและสิ่งแวดล้อม
33. คณะทันตแพทยศาสตร์
34. สถาบันพระบรมราชชนก (แพทย์ชนบท)
35. วิทยาลัยศาสนศึกษา
36. กองบริหารงานวิจัย สำนักงานอธิการบดี

37. โรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย นครปฐม
38. สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้
39. วิทยาเขตนครสวรรค์
40. โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สตรีวิทยา พุทธมณฑล
41. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
42. คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
43. วิจัยประชากรและสังคม
44. วิทยาลัยราชสุดา
45. สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย
46. แห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว
47. วิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา
48. มหาวิทยาลัยศิลปากร
49. ภาควิชาพยาธิวิทยา คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี
50. กองบริหารงานวิจัย สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล
51. สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล
52. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
53. คณะเวชศาสตร์เขตร้อน
54. สถาบันโภชนาการ
55. โครงการร่วมคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดีและสถาบันภาชนาการ
56. งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
57. ฝ่ายเทคนิค

ตอนที่ 2 สรุปความพึงพอใจในการใช้บริการเว็บไซต์ใหม่ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลปี 2560

สรุปความพึงพอใจ

รายการ	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
1. ใช้งานง่ายและสะดวกในการค้นหาข้อมูล	814	1	5	3.99	.741
2. ความรวดเร็วในการเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการ	814	1	5	4.00	.739
3. ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน อธิบายข้อมูลได้ชัดเจน	812	1	5	3.95	.757
4. เมนูต่างๆใช้งานได้ง่าย	814	1	5	3.86	.785
5. มีความสวยงาม ทันสมัย น่าสนใจ	809	1	5	3.93	.826
6. เทียบกับเว็บไซต์เก่าท่านมีความพึงพอใจเว็บไซต์ใหม่อย่างไร	813	1	5	3.92	.766
7. ความพึงพอใจเว็บไซต์ใหม่ในภาพรวม	812	1	5	3.95	.747
Valid N (listwise)	804				



	1. ใช้งานง่ายและสะดวกในการค้นหาข้อมูล	2. ความรวดเร็วในการเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการ	3. ข้อมูลถูกต้องครบถ้วนอธิบายข้อมูลได้ชัดเจน	4. เมนูต่างๆ ใช้งานได้ง่าย	5. มีความสวยงามทันสมัยน่าสนใจ	6. เทียบกับเว็บไซต์เก่าท่านมีความพึงพอใจเว็บไซต์ใหม่อย่างไร	7. ความพึงพอใจเว็บไซต์ใหม่ในภาพรวม
ความพึงพอใจ(ระดับ)	3.99	4	3.95	3.86	3.93	3.92	3.95

อภิปรายผล : ความพึงพอใจสูงสุดคือ ความรวดเร็วในการเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการ มีผู้ตอบจำนวน 814 คน มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ 4.00 (มาก)

- รองลงมา คือ ใช้งานง่ายและสะดวกในการค้นหาข้อมูล มีผู้ตอบจำนวน 814 คน มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ 3.99 (มาก)
- รองลงมา คือ ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน อธิบายข้อมูลได้ชัดเจน และความพึงพอใจเว็บไซต์ใหม่ในภาพรวม มีผู้ตอบจำนวน 812 คน มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ 3.95 (มาก)
- รองลงมา คือ มีความสวยงาม ทันสมัย น่าสนใจ มีผู้ตอบจำนวน 809 คน มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ 3.93 (มาก)
- รองลงมา คือ เทียบกับเว็บไซต์เก่าท่านมีความพึงพอใจเว็บไซต์ใหม่อย่างไร มีผู้ตอบจำนวน 813 คน มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ 3.92 (มาก)
- ลำดับสุดท้าย คือ เมนูต่าง ๆ ใช้งานได้ง่าย มีผู้ตอบจำนวน 814 คน มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ 3.86 (มาก)

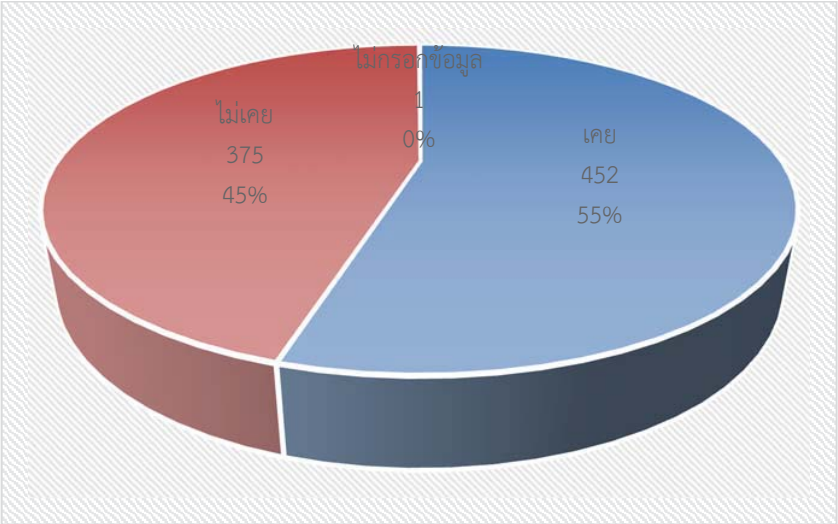
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจอยู่ในระดับคือ 3.94 (มาก)

เกณฑ์แปลความหมายค่าเฉลี่ย

ค่าเฉลี่ย	**ความหมาย**
4.51 – 5.00	มากที่สุด
3.51 – 4.50	มาก
2.51 – 3.50	ปานกลาง
1.51 – 2.50	น้อย
1.00 – 1.50	น้อยที่สุด

<u>ตอนที่ 3</u> สรุปความพึงพอใจในการใช้บริการหน้าเว็บเพจ e-Databases เพื่อการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

ท่านเคยใช้บริการหน้าเว็บเพจ e-Databases รูปแบบใหม่ของหอสมุดฯ เพื่อการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่ url : http://www.li.mahidol.ac.th/e-databases/ หรือไม่



อภิปรายผล : มีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 828 คน

ผู้ตอบแบบสอบถามเคยใช้บริการ 452 คน (55%) มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ 3.84

ผู้ตอบแบบสอบถามไม่เคยใช้บริการ 375 คน (45%)

ผู้ตอบแบบสอบถามไม่กรอกข้อมูล 1 คน (0%)

<u>ตอนที่ 4</u> ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์หอสมุดให้ทันสมัยและตรงต่อความต้องการของทุกท่าน

1. อยากให้มีกระทู้ถามบรรณารักษ์
2. ลิงค์ไปเว็บมหาวิทยาลัยมหิดล
2. สวยดี ใช้ง่าย
3. อยากให้มีปฏิทินกิจกรรมของหอสมุดอยู่ด้านหน้าเว็บ
4. รายชื่อฐานข้อมูลหายากกว่าเดิม
5. พัฒนาต่อไป
6. ปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ทันสมัย ตรงความต้องการของผู้ใช้บริการอยู่เสมอ
7. เพิ่มข้อมูลให้ครบทุกด้าน เช่น ด้านสวัสดิการ ด้านกฎระเบียบที่สำคัญ การให้บริการของส่วนงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
8. ดูดีน่าเข้าใช้
9. เหมาะสมดี
10. ควรมีการอบรมวิธีการใช้เบื้องต้นให้กับผู้ใช้
11. สะดวกใช้ภาษาไทย

12. ทันสมัย น่าใช้ หาง่าย

13. เจอหน้าว่างเปล่าบ่อย บางทีเข้าไม่ได้ เข้าเว็บห้องสมุดอื่นดี

14. เพิ่ม ask a librarian แบบตอบคำถามสด หรือรับประกันการตอบคำถามภายในเวลา

15. สีทันสมัย สวยมากเลยค่ะ

16. ไหนบอกว่าช่วงสอบจะเปิดเสาร์ อาทิตย์ไง 09.00-17.00 แล้วนี่ก็ช่วงสอบ ทำไมไม่เปิด หรือว่าปิดเทอมไม่ใช่สอบคะ จะได้เอาตำราเข้าไปได้

17. อยากให้สร้างเป็น account ของ user แบบเต็มรูปแบบไปเลย คือ ในหน้า user สามารถดูได้ว่าหนังสือที่เรายืมอยู่ หนังสือที่เราขอ book delivery หนังสือที่เราจองไปแล้วเป็นต้น เนื่องจากตอนนี้บริการต่าง ๆ เช่น book delivery, book renew, book request ไม่ได้อยู่เป็นหน้าของ user

18. ทางเลือก call no. ของเดิมหายไปไหน ขอกลับคืนมาด้วย ชอบของเดิมมากกว่า

19. การค้นจาก call no. หายไปทำให้มีปัญหามากเมื่อผู้ใช้นำ call no. มาสอบถาม

20. การค้นจากเมนู EBSCO (EDS) จากหน้าแรกไม่มี เขตข้อมูลให้เลือก ทำให้ได้ข้อมูลไม่ตรงกับที่ต้องการ เช่น ต้องการค้นจากชื่อผู้แต่ง แต่ไม่มีทางเลือก Author ให้ ทำให้ผลการค้นออกมาเป็นการค้นจาก Keyword ผลลัพธ์ที่ได้ไม่ตรงกับที่ต้องการ

21. อยากให้หอสมุดขยายเวลาเปิด-ปิดมากกว่าเดิม

22. FONTตัวหนังสือเล็กเกินไป

23. เปิดนานกว่านี้ได้ไหมครับ

24. อยากให้มีการเผยแพร่ที่กว้างขว้างมากกว่านี้

25. อยากให้มีการ E-learning ผ่านหน้า Website บ้าง

26. ควรมีรูปหน้าปกหนังสือทุกเล่ม เพื่อการสืบค้นที่สะดวกมากขึ้น

27. มีแอพลิเคชั่นเพื่อช่วยในการสืบค้นข้อมูลทางโทรศัพท์ครับ

28. ใช้ในระบบมือถือบางทีกดยาก หน้าเว็บเลื่อน

29. อยากให้มีช่องทางการ renew หนังสือให้เห็นชัดๆ

30. ไม่เคยใช้บริการครับ ขาดการประชาสัมพันธ์มาก หารต้องการให้ทำแบบสอบถามอีก ควรคิดนโยบายประชาสัมพันธ์ด้วยครับ

31. เมื่อเทียบกับเว็บไซต์เก่า เว็บไซต์ใหม่มีภาพใหญ่ แต่เนื้อหาเล็กเกินไป เมื่อเข้าไปลึก ๆ เว็บไซต์ช้า หน้าคำขอ book delivery ยังไม่นิ่ง

32. อยากให้เปิดนานกว่านี้ค่ะ ไม่ต้อง 24ชม. ก็ได้ แต่อยากให้นานกว่า 3 ทุ่ม

33. ต้องอัพเกรตหนังสือตลอดเวลา

34. มีการ promote ให้มากขึ้น

35. แถบเมนูค่อนข้างเล็กหายาก

36. น่าจะทำให้มีความน่าสนใจกว่านี้

37. บางครั้งก็ไม่เข้าใจในอักษรย่อต่าง ๆ ต้องถามบรรณารักษ์ดูเองอีกทีจึงจะเข้าใจ

38. ดูสวยงาม แต่ดูยุ่งยากในการหา

39. การเปลี่ยนแปลงบ่อยอาจจะทำให้เกิดความสับสนการใช้ครับ ควรมีวิธีใช้บอกใน web ด้วยครับ

40. ความรวดเร็วในการเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการ ในการ download full text เนื่องจากต้องเปิด url หรือแหล่ง full text อื่น

41. บางครั้งการค้นหาอาจไม่ตรงกับที่ต้องการ

42. รหัส login ยาวไป

43. ใช้ง่ายกว่านี้

44. Check จ.น.ที่นั่ง online ได้

45. มีการ Promote ให้คนทั่วไปรู้จัก

46. อัพเดต Thesis ให้มีปีล่าสุด

47. คำอธิบายตัวย่อ เช่น สถานะการยืม-คืน, คำที่บอกประเภทงานวิจัย

48. ควรประชาสัมพันธ์ให้กว้างขวาง

49. ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้นเพื่อให้เข้าถึง

50. แอร์ชั้น 3 ไม่เย็น

51. อยากให้มีระบบบอกคิวการจอง e-lecture ด้วยค่ะ

52. บางครั้งหน้าเว็บ แสดงว่ามีหนังสืออยู่ แต่เมื่อไปดูที่ชั้นแล้วกลับไม่มี อยากให้ปรับปรุงความถูกต้องด้วย

53. อยากให้เปิดบริการนานกว่านี้

54. หน้าสืบค้น (OPAC) ทางเลือก call on ที่เคยมีหายไปทำให้ไม่สะดวก ถ้าเป็นไปได้ขอคืนมาเหมือนเดิม

55. การค้นจาก EDS ไม่มีช่องทางเลือกให้ทราบว่าต้องการค้นจาก ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง หรือ หัวเรื่อง ทำให้เมื่อต้องการค้นแบบเฉพาะทำได้ไม่สะดวกเท่าที่ควร เช่น พิมพ์ชื่อผู้แต่ง แต่ผลการค้นไม่ได้ชื่อผู้แต่งที่ค้น การแยกแยะข้อมูลของการสืบค้น ยังไม่ชัดเจน รวมข้อมูลที่ไม่อยู่ในคำ search มาเยอะมากเกินความจำเป็น แต่ใช้งานง่าย

56. เว็บใหม่พอเข้าจากนอกมหาลัย ช้ามากใช้เวลาโหลดนาน ถ้าจะขึ้นหน้าต่างให้แทรกหนังสือ หาเมนู Book delivery ยากมาก อยากให้ง่ายแบบเว็บไซต์เดิม

57. เอกสารบางหัวข้อ ยังโหลดไม่ได้ อยากให้เพิ่มมากขึ้น

58. บางอันในบางเวลา ฐานข้อมูลบางฐานหายไปเยอะเลย อยากให้กลับมา เช่น science direct ที่เข้าไม่ได้ในบางช่วง

59. อยากให้ search ได้ง่ายขึ้น และตามรหัสที่ระบุจาก website ไปหาหนังสือบนชั้นง่ายขึ้นกว่าเดิม

60. หน้าสืบค้น OPAC ทางเลือก call no ที่เคยมีหายไป ทำให้ไม่สะดวกในการใช้

61. เมนูต่าง ๆ ในการนำใช้ยังมีไม่ครบ ยังหาหนังสือยากอยู่ เช่น call no

62. เพิ่มจำนวนคอมพิวเตอร์ให้เพียงพอ ซ่อมเมาส์ด้วย

63. เพิ่มจำนวนคอมพิวเตอร์ ห้องเงียบ ๆ (ส่วนตัวค่ะ)

64. อยากให้มี Infographic สอนการใช้งานเว็บไซต์ รวมถึงบอกรายละเอียดข้อมูลที่สามารถหาได้ในเว็บไซต์นี้

65. ยังไม่คุ้นเคย ทำให้การหาหนังสือ หรือ Journal ยากในบางครั้ง

66. Access medicine ยังใช้ไม่ได้

67. ช่วยปรับปรุงบางฐานข้อมูลที่ยังใช้ไม่ได้ Access Medicine

68. เข้าถึงง่ายมากกว่านี้, ให้เรียบง่ายไม่ยุ่งยาก

69. เวลาเปลี่ยนแปลงระบบใหม่ กรุณาแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบด้วย บางครั้งกำลังสืบค้นข้อมูลอยู่ในเมนูที่ต้องการ มีการปรับเปลี่ยนหน้าไปแล้วหาไม่เจอ

70. เพิ่มรายละเอียดให้มากกว่านี้

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๒๗๐๖๗
วันที่ 6 มี.ค. 2562
เวลา 10

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ **โทร.** ๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๐๓๓ **วันที่** ๕ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลโครงการปรับปรุงเว็บไซต์ภาษาอังกฤษของหอสมุดและคลังความรู้ฯ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำ โครงการปรับปรุงเว็บไซต์ภาษาอังกฤษของหอสมุดและคลังความรู้”

ในการนี้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จึงรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย ...)
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง ...

(ว่าที่ร้อยตรีสิขริน สุวรรณนที)
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
11 มี.ค. 62

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการปรับปรุงเว็บไซต์ภาษาอังกฤษของหอสมุดและคลังความรู้

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

1. อาจารย์ ดร.นายสัตวแพทย์ เกรียงไกร ประการแก้ว
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารลูกค้าสัมพันธ์และการต่างประเทศ **ที่ปรึกษา**
2. ว่าที่ร้อยตรีสิขริน สุวรรณนที **หัวหน้าโครงการ**
3. นางสาวสุวรรณา กัญจนบุศย์ **คณะทำงาน**

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

กรุณาเลือกยุทธศาสตร์

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☑ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES

กลยุทธ์ที่ 2.พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION

กรุณาเลือกกลยุทธ์

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 8 เดือน เริ่มต้น กรกฎาคม 2561**สิ้นสุด** กุมภาพันธ์ 2562

7. งบประมาณ
☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน 17,250 บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ											
	2561			2562								
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
1. สำรวจจำนวนเว็บเพจที่ต้องปรับปรุงเนื้อหา	←	→										
2. ดำเนินการให้ผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาจัดทำข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษ			↔									
3. จัดทำเว็บไซต์ภาษาอังกฤษของหอสมุด				←	—	—	—	→				

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณพ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ
<u>เชิงคุณภาพ :</u>	
1. เว็บไซต์ภาษาอังกฤษของหอสมุดฯ มีเนื้อหาถูกต้องครบถ้วน	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 95 ของจำนวนเว็บเพจทั้งหมด
<u>เชิงเวลา :</u>	
1. ร้อยละของการดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ 90

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☐ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☐ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย

☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

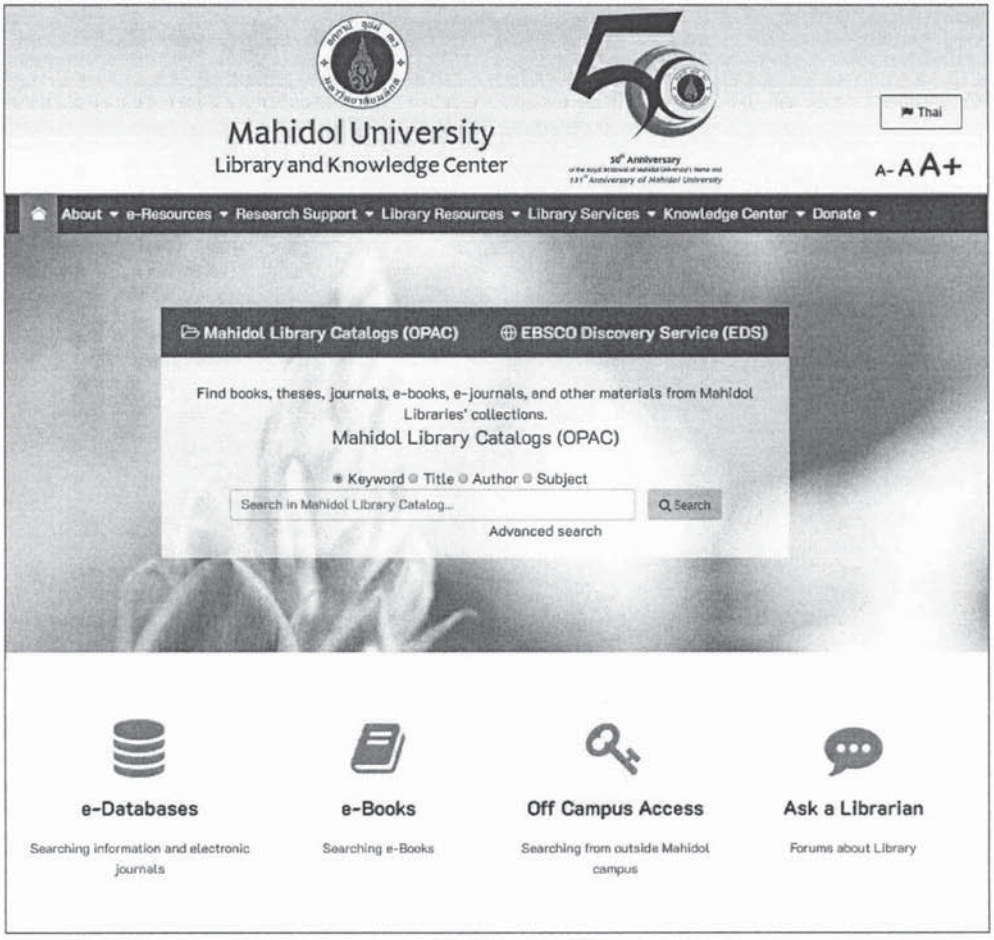
9.1 เนื่องจากขั้นตอนการขอทำบัตรเครดิตของงานคลังและพัสดุเกิดความล่าช้าทำให้ต้องยืดระยะเวลาการดำเนินโครงการออกไปอีก 2 เดือนคือเดือน มกราคม 2562 และ กุมภาพันธ์ 2562

9.2 อาจารย์ ดร.นายสัตวแพทย์ เกรียงไกร ประการแก้ว รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารลูกค้าสัมพันธ์และการต่างประเทศ ที่ปรึกษา ได้ขอลาออกจากตำแหน่งทำให้โครงการขาดผู้ที่ชำนาญด้านภาษาอังกฤษทำให้การแปลเกิดความล่าช้า

9.3 เมื่อเดือนมกราคม 2562 หอสมุดและคลังความรู้ฯได้บรรจุพนักงานใหม่ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์เพื่อมาดำเนินการทำเว็บไซต์ภาษาอังกฤษ ปัจจุบันเนื้อหาทั้งหมดบนเว็บไซต์ภาษาอังกฤษถูกรับผิดชอบโดยนายปรเมศวร์ รังสีสุริยันต์ นักวิเทศสัมพันธ์ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ

ผลสำเร็จเชิงคุณภาพ

1. **เว็บไซต์ภาษาอังกฤษของหอสมุดฯ มีเนื้อหาถูกต้องครบถ้วนที่ URL :**
   http://www.li.mahidol.ac.th/eng/



ผลสำเร็จเชิงเวลา

1. เว็บไซต์ภาษาอังกฤษของหอสมุดฯ ปรับปรุงใหม่เริ่มเปิดให้ใช้บริการตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2562 สามารถเปิดให้บริการได้อย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

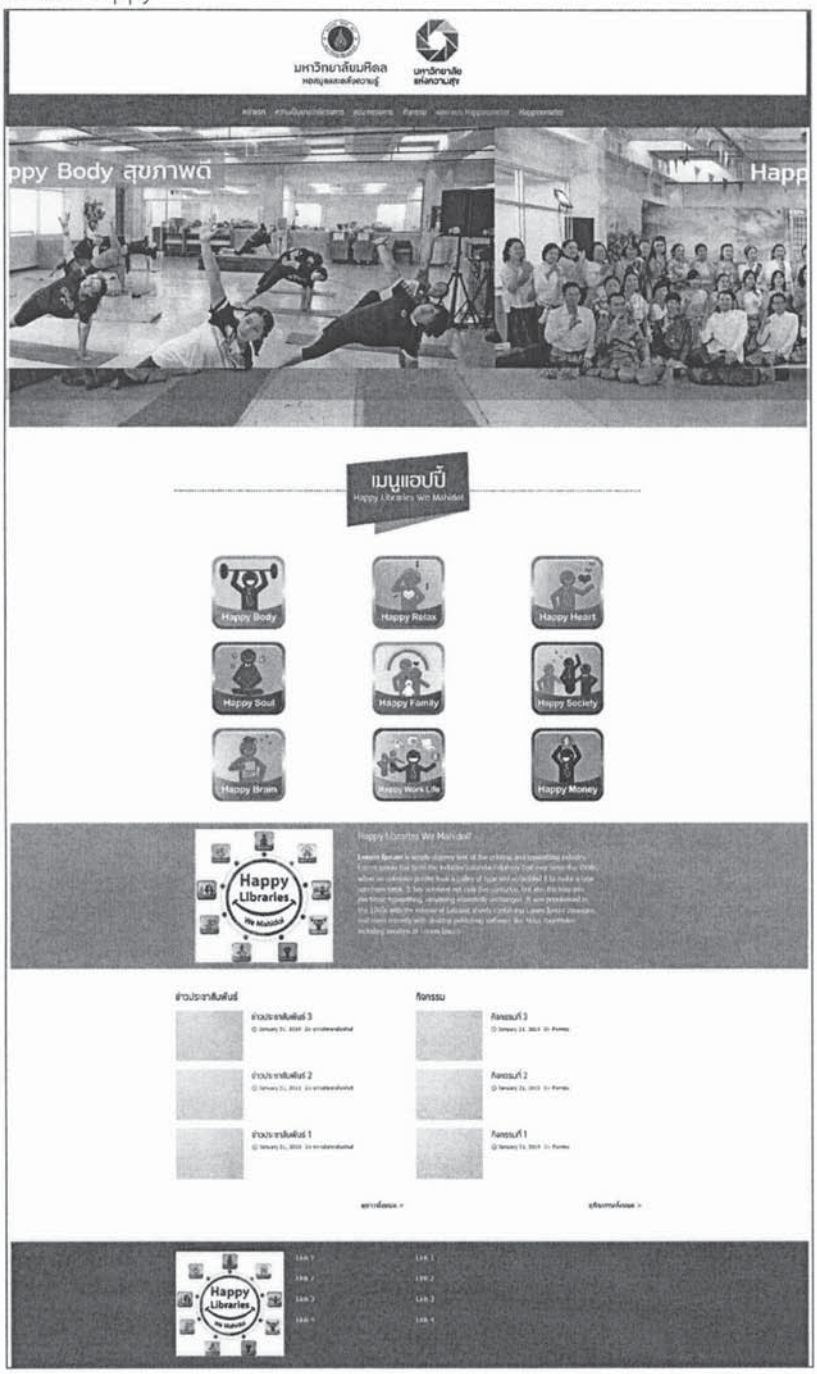
- ☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☐ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☐ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☐ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

โครงการปรับปรุงเว็บไซต์ภาษาอังกฤษของหอสมุดและคลังความรู้ฯได้จัดซื้อ Plugin ซอฟแวร์ส่วนเสริมเพิ่มประสิทธิภาพให้กับระบบ Wordpress ซึ่งได้ปรากฏอยู่ในเว็บเว็บไซต์ภาษาอังกฤษของหอสมุดและคลังความรู้ฯเวอร์ชั่นใหม่แล้วในหลายๆส่วน เช่น กล่องเสิร์ชหน้าเว็บ ไอคอนต่างๆ เป็นต้น อีกทั้งซอฟแวร์เสริมที่จัดซื้อในครั้งนี้ยังสามารถนำไปใช้กับเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์และเว็บไซต์โครงการแฮปปี้ ดังรูปแคปหน้าเว็บดังต่อไปนี้

เว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์



เว็บไซต์ happy



หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

71. อยากให้มหาวิทยาลัย ซื้อลิขสิทธิ์หนังสือมากกว่านี้ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการสืบค้นของนศ. ขอบคุณครับ

72. ใน e-Database ควรมีการแยกเมนูการ Login ให้เข้าถึงได้ง่ายกว่านี้และควรมีการประกาศที่ชัดเจนในระยะเวลาการปรับปรุงหรือมีปัญหาในการใช้บริการ

73. อาจจะเป็นเพราะไม่เคยชิน เลยทำให้หาบริการต่างๆ ของหอสมุดไม่เจอ

74. จัด Catascry สับสนบางเมนู เช่น สินค้าสวัสดิการอยู่ในเรียกการบริจาค? link ต่อมักจะหลุด/email บ่อยมาก, ขอให้มีช่องสืบค้น Call Member เหมือน version เดิม เพราะมีผู้ใช้, เร็วแต่ back แล้วหลุด

75. จุดเสียบไฟเพิ่มเติม ปรับปรุงความสะอาด

76. หน้าเว็บซ่อนข้อมูลมากไปหน่อยค่ะ บางครั้งหายาก

77. แบบเก่า ง่ายแบบเรียบง่าย ไม่ซับซ้อน แบบใหม่ หาสิ่งที่ต้องการยาก

78. หน้าเว็บใหม่ดูสวย, ทันสมัย แต่เอา Menu สำคัญ เช่น การยืมคืนหนังสือไปซ่อน ใช้งานหนังสือก็จะดู

79. หายากนิดหน่อยค่ะ

80. เว็บไซต์เก่าค้นหาข้อมูลได้ง่ายและชัดเจนดีแล้ว

81. มีการจัดกิจกรรมให้ความรู้ และอธิบายการใช้งาน เพื่อเข้าถึงข้อมูล

82. Please prepare for comfortable chairs and desks for study. Thank you.

83. Thanks

84. คำสั่งในการยืนยันการยืมหนังสือจากห้องสมุดอื่นไม่ปรากฏ

85. ข้อมูลและรูปแบบทันสมัย ใช้ง่าย หลากหลาย ขอบคุณมากค่ะ

86. อยากให้อัพเดทข้อมูลหนังสือใหม่ ๆ มีหนังสือที่หลากหลาย

87. ควรทำให้ค้นหาหนังสือง่ายขึ้น

88. ง่าย สะดวกต่อการค้นหา ดีอยู่แล้ว ไม่มีอะไรปรับปรุง

89. ควรที่จะจัดอบรมแบบต่อเนื่องอีก

90. ข้อมูลบางส่วนไม่สามารถเปิดได้ couldn't

91. e-journal ด้านภาษาศาสตร์, ภาษาศาสตร์ประยุกต์ยังไม่เพียงพอ

92. เพิ่มช่องทางการขอเสนอรายชื่อหนังสือที่สนใจจัดซื้อ

93. ควรทำ banner ให้ชัดเจน สะดวกในการค้นหา

94. เคยเข้าไปดู e-book แต่เข้าอ่านไม่ได้ แม้จะใช้ e-mail account ของมหิดลที่ยังให้ผู้เกษียณใช้อยู่ ถ้าเป็นไปได้ควรจะให้ผู้เกษียณสามารถอ่าน e-book ได้

95. น่าจะมีสารบัญกดเลย เนื่องจากต้องเลื่อนลงไกลเมื่อค้นหาข้อมูล

96. อยากให้จัดทุก ๆ ปี ได้ความรู้มากและช่วยในการค้นเนื้อหาใน thesis ได้มาก ขอบคุณผู้จัดมาก ๆ

97. หูฟังเวลาฟังเสียงมันจะมีเสียงรบกวนจนทำให้ฟังที่อาจารย์สอนไม่ค่อยชัดเจน

98. Journal ไม่เจอในหมวดที่ตัวเองต้องการ อยากให้มีระบุชัดเจน

99. เวลาหาหนังสือหายากต่อให้มีบอกรหัสที่อยู่แต่ก็ยังหาหนังสือยาก

100. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับเว็บไซต์ให้ทราบทั่วถึงมากกว่าเดิม

101. อยากให้ไว้ที่เดิม เพราะเป็นส่วนตัว ไว้ข้างล่างไม่มีความเป็นส่วนตัว

102. เมื่อยืมหนังสือ Book Delivery บางครั้งเจ้าหน้าที่ส่งผิด และแจ้งรายละเอียดไม่ชัดเจน

103. อยากให้วีดีโอชัดขึ้น

104. สำหรับข้อมูลที่ค้นหา ถ้าเป็นหนังสือ ในหน้าจอ หากมีหน้าปกหนังสือจะดีกว่า ซึ่งจะทำให้เราเข้าใจใจหนังสือเห็นภาพชัดเจนยิ่งขึ้น

105. ดีมากที่สุด

106. ชอบแบบเดิมมากกว่าค่ะ

107. เว็บแบบใหม่ใช้ยาก งง ๆ อยากให้มีช่องกรอก search ที่ชัดเจนง่าย ๆ

108. ถ้ามีวีดิโอสอนช่วยจะดีมาก

109. ให้ Link ได้ทุกเมนู - ให้มี Link Old Website ภาษาไทย ที่หน้าเพจภาษาไทยด้วยค่ะ - ข้อมูลยังไม่ครบทุกเพจ หน้า ENG แต่ข้อมูลเป็นภาษาไทย -Loan Rule -Overdue Fines -Opening Hours & Locations

110. การเข้าถึงข้อมูล รวดเร็ว ความสม่ำเสมอของข้อมูลภายในต้องนิ่ง รูปแบบสวยงามดี ใช้งานง่ายเหมาะสม

111. มีความชัดเจนมากกว่าเดิม เวลาหาข้อมูลรวดเร็วกว่าเดิม สีสันสวยงามดูสบายตา

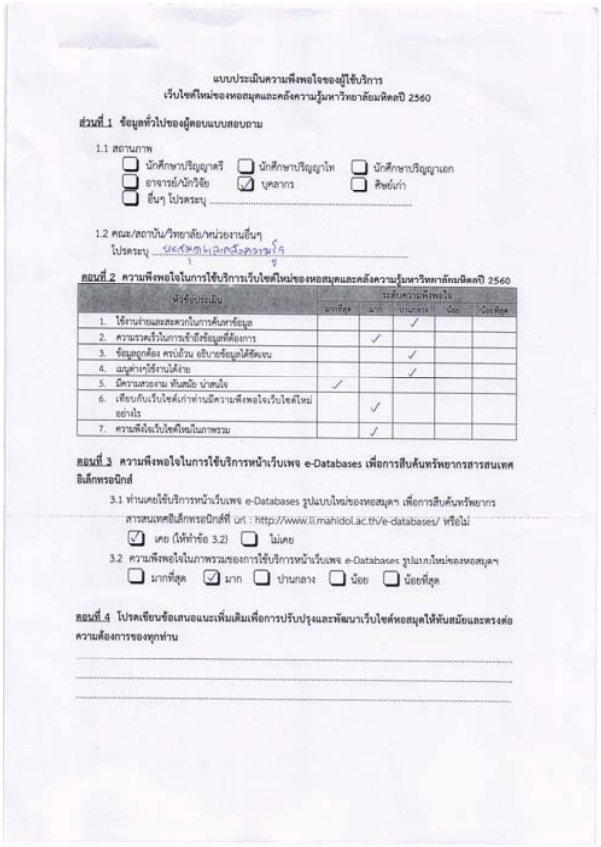
112. ภาพกิจกรรมจากขวามือของจอน่าจะอยู่ด้านล่าง และนำทางเข้าไปดูข้อมูล Green Office, Turnitin ต่าง ๆ ด้านล่างมาไว้ทางขวามือของจอแทน เพราะภาพกิจกรรมได้สนใจกันทุกคน สำหรับคนที่สนใจจะคลิ๊กหาด้านล่างได้ แต่ควรโปรโมทสิ่งสำคัญข้อมูลต่าง ๆ มากกว่า

113. มันสวยงามดีแล้วค่ะ

114. มักพบ Error ที่หน้า Web ภาษาอังกฤษ

115. อยากให้หน้าเว็บโหลดได้รวดเร็วมากขึ้นกว่าปัจจุบัน

ตัวอย่างแบบสอบถาม



แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
เว็บไซต์ใหม่ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลปี 2560

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.1 สถานภาพ
☐ นักศึกษาปริญญาตรี ☐ นักศึกษาปริญญาโท ☐ นักศึกษาปริญญาเอก
☐ อาจารย์/นักวิจัย ☑ บุคลากร ☐ ศิษย์เก่า
☐ อื่นๆ โปรดระบุ _____

1.2 คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/หน่วยงานอื่นๆ
โปรดระบุ ระดับหลักสูตรความรู้

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจในการใช้บริการเว็บไซต์ใหม่ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลปี 2560

หัวข้อประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ใช้งานง่ายและสะดวกในการค้นหาข้อมูล			✓		
2. ความรวดเร็วในการเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการ		✓			
3. ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน อธิบายข้อมูลได้ชัดเจน			✓		
4. เมนูต่างๆใช้งานได้ง่าย			✓		
5. มีความสวยงาม ทันสมัย น่าสนใจ	✓				
6. เทียบกับเว็บไซต์เก่าท่านมีความพึงพอใจเว็บไซต์ใหม่อย่างไร		✓			
7. ความพึงใจเว็บไซต์ใหม่ในภาพรวม		✓			

ตอนที่ 3 ความพึงพอใจในการใช้บริการหน้าเว็บเพจ e-Databases เพื่อการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

3.1 ท่านเคยใช้บริการหน้าเว็บเพจ e-Databases รูปแบบใหม่ของหอสมุดฯ เพื่อการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่ url : http://www.li.mahidol.ac.th/e-databases/ หรือไม่
☑ เคย (ให้ทำข้อ 3.2) ☐ ไม่เคย

3.2 ความพึงพอใจในภาพรวมของการใช้บริการหน้าเว็บเพจ e-Databases รูปแบบใหม่ของหอสมุดฯ
☐ มากที่สุด ☑ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด

ตอนที่ 4 โปรดเขียนข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์หอสมุดให้ทันสมัยและตรงต่อความต้องการของทุกท่าน

.....
.....
.....

รายงานผลโดย อาทิตยา ทรัพย์สิน

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN 0599
วันที่ 6 มี.ค. 2562
เวลา 10

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ **โทร.** ๔๒๒๔
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๐๓๔ **วันที่** ๕ มีนาคม ๒๕๖๒
เรื่อง รายงานผลโครงการ Mahidol Libraries LINE Chatbot โครงการนำร่องระยะที่ 1
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

2. เอกสารแนบอื่นๆ

ด้วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำ โครงการ Mahidol Libraries LINE Chatbot โครงการนำร่องระยะที่ 1”

ในการนี้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จึงรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อื่นๆ ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- ขอความร่วมมือ...

สั่งจิต สุวรรณนที
(ว่าที่ร้อยตรีสิ่งชิน สุวรรณนที)
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการ Mahidol Libraries LINE Chatbot โครงการนำร่องระยะที่ 1

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 ว่าที่ร้อยตรีสิขริน สุวรรณนที หัวหน้าโครงการ

ออกแบบและจัดทำ Mahidol Libraries LINE Chatbot

2.2 นางสาวอุทัยวรรณ สุวรรณยั่งยืน ผู้ร่วมโครงการ

สำรวจข้อมูลความต้องการของผู้ใช้บริการเพื่อนำข้อมูลมาสร้าง Mahidol Libraries LINE

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

กรุณาเลือกยุทธศาสตร์

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☑ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES

กลยุทธ์ที่ 2.พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION

กรุณาเลือกกลยุทธ์

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น 9 กรกฎาคม 2561 **สิ้นสุด** 9 ธันวาคม 2561

7. งบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....8,000.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ											
	2561			2562								
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
1. สำรวจข้อมูลความต้องการของผู้ใช้บริการ	←	→										
2. นำข้อมูลที่สำรวจมาสร้างบทสนทนาในโปรแกรมไลน์			↔									
3. สร้าง Mahidol Libraries LINE@ และ LINE Chatbot				←	→							
4. ทดลองใช้งานกับผู้ใช้บริการและประชาสัมพันธ์						↔						
5. สำรวจความพึงพอใจ						↔						

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณพ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ :</u>		
1. จำนวนผู้ใช้บริการที่เพิ่ม Mahidol Libraries LINE Chatbot	จำนวนผู้ใช้	300 คน
<u>เชิงคุณภาพ :</u>		
1. สามารถให้ข้อมูลบริการห้องสมุดได้ไม่ต่ำกว่า 4 ด้าน - หนังสือมาใหม่ - e-Database - แผนที่นำทาง - ติดต่อเจ้าหน้าที่	จำนวนข้อมูลการให้บริการ	4 เรื่อง
<u>เชิงเวลา :</u>		
1. โครงการดำเนินการเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	เวลา	9 ธันวาคม 2561
<u>เชิงความพึงพอใจ :</u>		
1. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ Mahidol Libraries LINE Chatbot	ร้อยละ	4

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าจัดทำแผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ Mahidol Libraries LINE Chatbot	5,000 บาท
2. เบ็ดเตล็ด	3,000 บาท
รวมทั้งสิ้น	8,000 บาท

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☐ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☐ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

เชิงปริมาณ

1. จำนวนผู้ใช้บริการที่เพิ่ม Mahidol Libraries LINE Chatbot

เนื่องจากการพัฒนา Line Chatbot มีข้อจำกัดสามารถเพิ่มจำนวนผู้ใช้ที่จะ Add Mahidol Libraries LINE Chatbot เป็นเพื่อนเพียงแค่ 50 คน หากต้องการจำนวนผู้ใช้เพิ่มขึ้นมีทางเลือกอยู่ 2 ทางซึ่งทางบริษัท Line ได้แนะนำไว้คือ

1. ซื้อแพจเกต Line Official สำหรับองค์กรค่าใช้จ่ายประมาณ 4 ล้านบาท
2. สมัคร Line scale Up สำหรับนักพัฒนา Chat Bot ที่ URL : https://scaleup.line.me/ เมื่อสมัครแล้วจะสามารถเพิ่มเพื่อนได้ประมาณ 3 หมื่นคน ไม่มีค่าใช้จ่าย

ซึ่งคณะทำงานโครงการฯ ได้เลือกวิธีที่ 2 โดยนางสาวอุทัยวรรณ สุวรรณยั่งยืน คณะทำงานโครงการฯ ได้ทำ Proposal ภาษาอังกฤษส่งไปสมัคร Line scale Up ตั้งแต่วันที่ 3 มกราคม 2562 ขณะนี้มีอีเมลยืนยันการสมัครตอบกลับมาเท่านั้น ต้องรอทีมงาน Line แจ้งผลกลับมาให้ทราบว่าผ่านหรือไม่ *สามารถดู Proposal ได้ (ตามเอกสารแนบ)

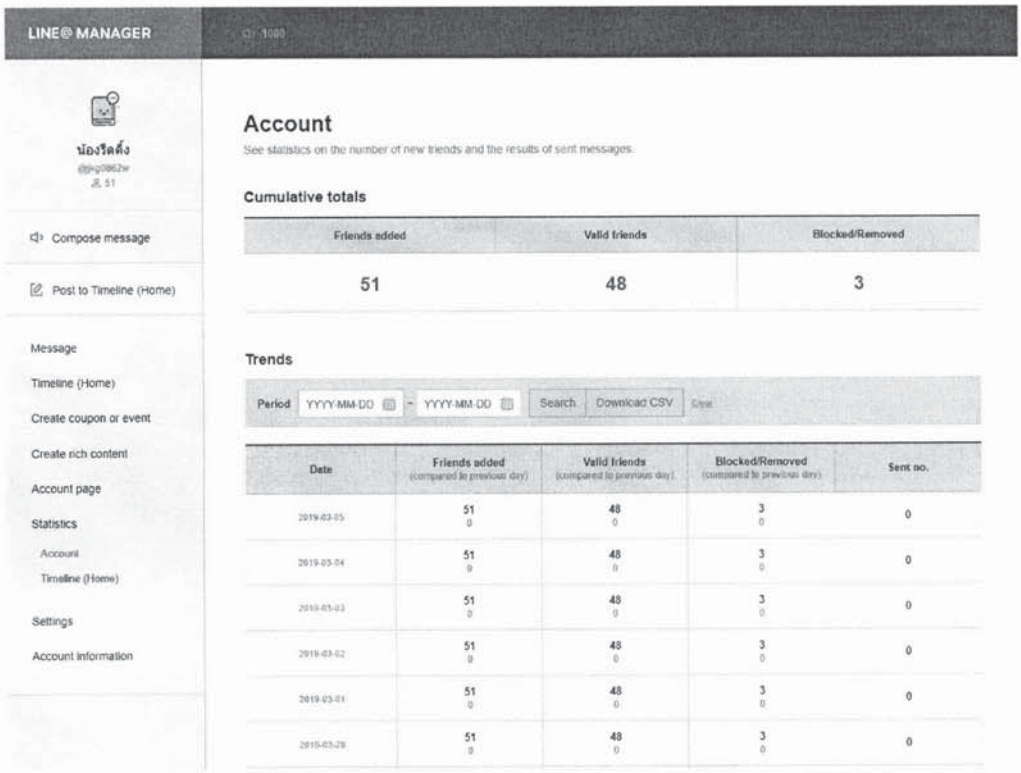
จากปัญหาการจำกัดจำนวนในการเพิ่มเพื่อนของ Line Chat Bot ที่ให้เพิ่มได้เพียง 50 คนทำให้คณะจัดทำโครงการเปลี่ยนแพลตฟอร์มไปใช้โปรแกรม Messenger ของบริษัท Facebook ในการทำ ChatBot

แทนซึ่งมีข้อดีกว่าคือไม่จำกัดจำนวนผู้ใช้ที่ต้องการเพิ่มเพื่อน แต่ขั้นตอนการสมัครใช้งานจะยุ่งยากกว่าของทางบริษัท Line เพราะ Facebook ต้องยืนยันการเป็นธุรกิจการมีตัวตนของหน่วยงานที่จะเข้าไปพัฒนา ChatBot บน Messenger

ในการนี้นางสาวอุทัยวรรณ สุวรรณยั่งยืน คณะทำงานโครงการฯ ได้ทำจดหมายการยืนยันธุรกิจของหอสมุดและคลังความรู้ฯเป็นภาษาอังกฤษส่งให้ผู้อำนวยการหอสมุดฯตรวจและแก้ไขก่อนส่งไปให้บริษัท Facebook (ตามเอกสารแนบ)

เพราะฉะนั้นตัวชี้วัดเชิงปริมาณที่กำหนดไว้ 500 คน จะถูกเปลี่ยนให้เหลือเพียง 50 คน และจะทำโครงการต่อเนื่องอีกโครงการซึ่งเป็นโครงการพัฒนา ChatBot บน Messenger แทน

- ปัจจุบันวันที่ 5 มีนาคม 2562 มีจำนวนผู้ใช้ทั้ง 51 คนดังรูปด้านล่าง



เชิงคุณภาพ

สามารถให้ข้อมูลบริการห้องสมุดได้ไม่ต่ำกว่า 4 ด้าน เปลี่ยนการให้บริการข้อมูเป็น 5 ด้านดังนี้

1. ตรวจสอบวันเวลายืม-คืนหนังสือ
2. หนังสือมาใหม่
3. กิจกรรมที่น่าสนใจ
4. Mahidol book Delivery
5. ติดต่อเจ้าหน้าที่และแผนที่นำทาง



รูปหน้าจอมือถือ Mahidol Libraries LINE Chatbot

เชิงเวลา

โครงการดำเนินการเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด Mahidol Libraries LINE Chatbot เปิดให้ใช้งานตั้งแต่ต้นเดือนธันวาคม 2561 ซึ่งคณะจัดทำโครงการได้ออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์ Mahidol Libraries LINE Chatbot ทุกช่องทางให้เป็นที่รู้จักภายในมหาวิทยาลัยมหิดล (ตามเอกสารแนบ)

เชิงความพึงพอใจ

เนื่องจากปัญหาการจำกัดจำนวนผู้ใช้เพียง 50 คน คณะจัดทำโครงการจึงยังไม่ได้สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ยริการ ซึ่งจะทำการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการในโครงการ Messenger ChatBot แทน

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 การจำกัดจำนวนผู้ใช้เพียง 50 คนของบริษัท Line

9.2 การจัดทำ Proposal ภาษาอังกฤษส่งไปสมัคร Line scale Up

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☐ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☑ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ

☐ จดหมายเชิญวิทยากร

☐ แบบประเมินความพึงพอใจ

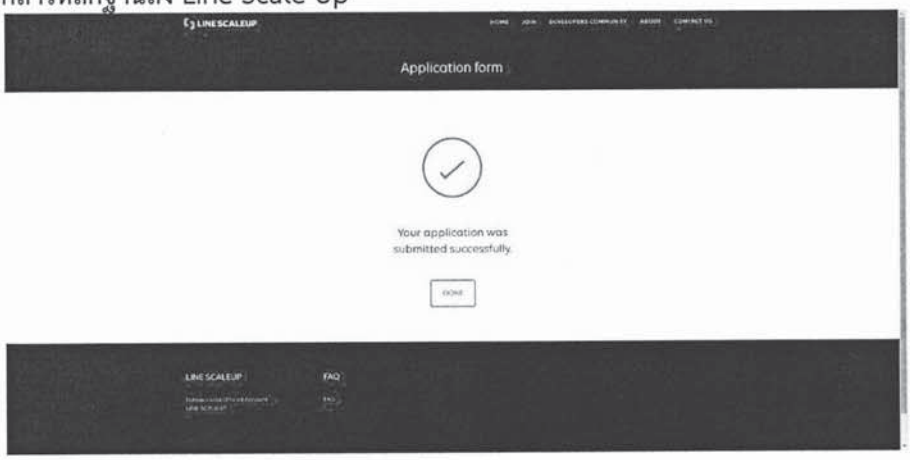
☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา

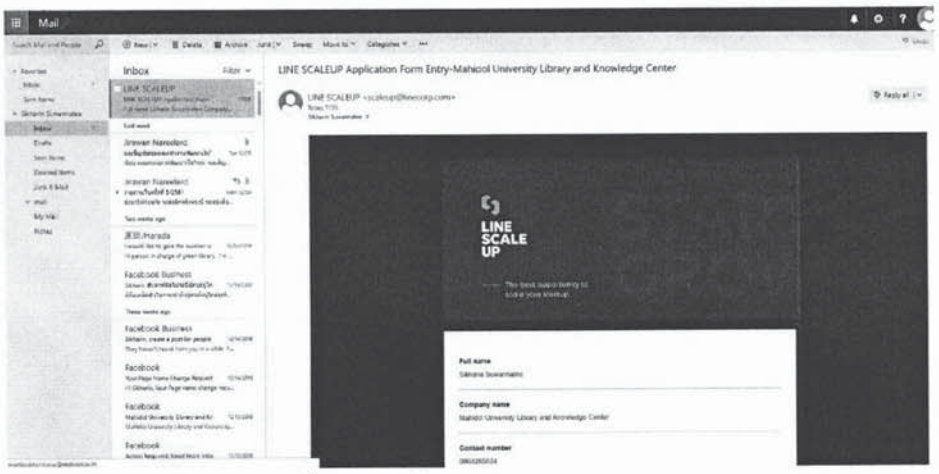
☑ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

10.1 Proposal ภาษาอังกฤษส่งไปสมัคร Line scale Up (ฉบับเต็มตามเอกสารแนบ)

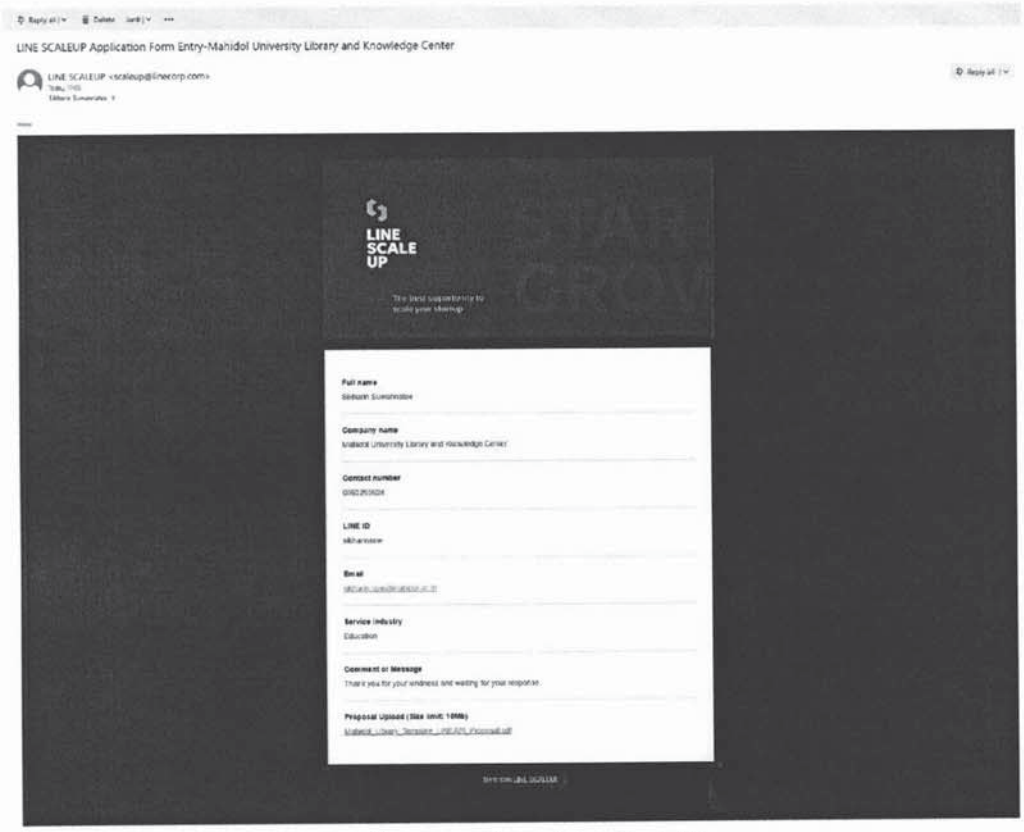


10.2 เอกสารหลักฐานส่ง Line Scale Up





อีเมลตอบกลับจาก Line Scale Up



อีเมลตอบกลับจาก Line Scale Up

10.3 จดหมายการยืนยันธุรกิจของหอสมุดและคลังความรู้ฯเป็นภาษาอังกฤษส่งให้ผู้อำนวยการหอสมุดฯ ตรวจและแก้ไขก่อนส่งไปให้บริษัท Facebook

Mahidol University
Library and Knowledge Center

Phutthamonthon 4 Road, Salaya, Nakhon Pathom 73170, Thailand
Tel: +66 2 441 9741 Website: www.li.mahidol.ac.th Email: directli@mahidol.ac.th

No.0517.29/1247
December 11, 2018

Facbook Business Team
Facebook, Inc.
Facebook Way, Menlo Park, California 94025, USA

To Whom It May Concern:

This is to certify that Mahidol University Library and Knowledge Center is the academic library attached to Mahidol University, one of the public higher education institutions in Thailand.

Business License: <none>

Certificate of Formation or Incorporation:
Mahidol University Act B.E. 1969 (B.E. 2512) published in the Royal Thai Government Gazette, volume 86 section 17 dated 1 March 1969, special issue, page 4-27 [written in Thai]. The latest Mahidol University Act B.E. 2550 (2007) published in volume 124, part 68 kor, dated 16 October 2007, page 4-30 [written in English]. *(Please find Attached No.1, 2)*

Mahidol University Library and Knowledge Center is one part of Mahidol University that has status equivalent to faculties, declared in the Royal Thai Government Gazette, volume 103, section 140, dated 8 August 1986 (B.E. 2529), special issue, page 20-22 [written in Thai]. The latest organizational structure has been declared in volume 126, special section 169 ngor, dated 20 November 2009 (B.E.2552), page 120-121 [written in Thai]. *(Please find Attached No.3, 4)*

Business Tax or VAT Registration Certificate:
Thai tax identification number of Mahidol University: 0994000158378 *(Please find Attached No.5)*

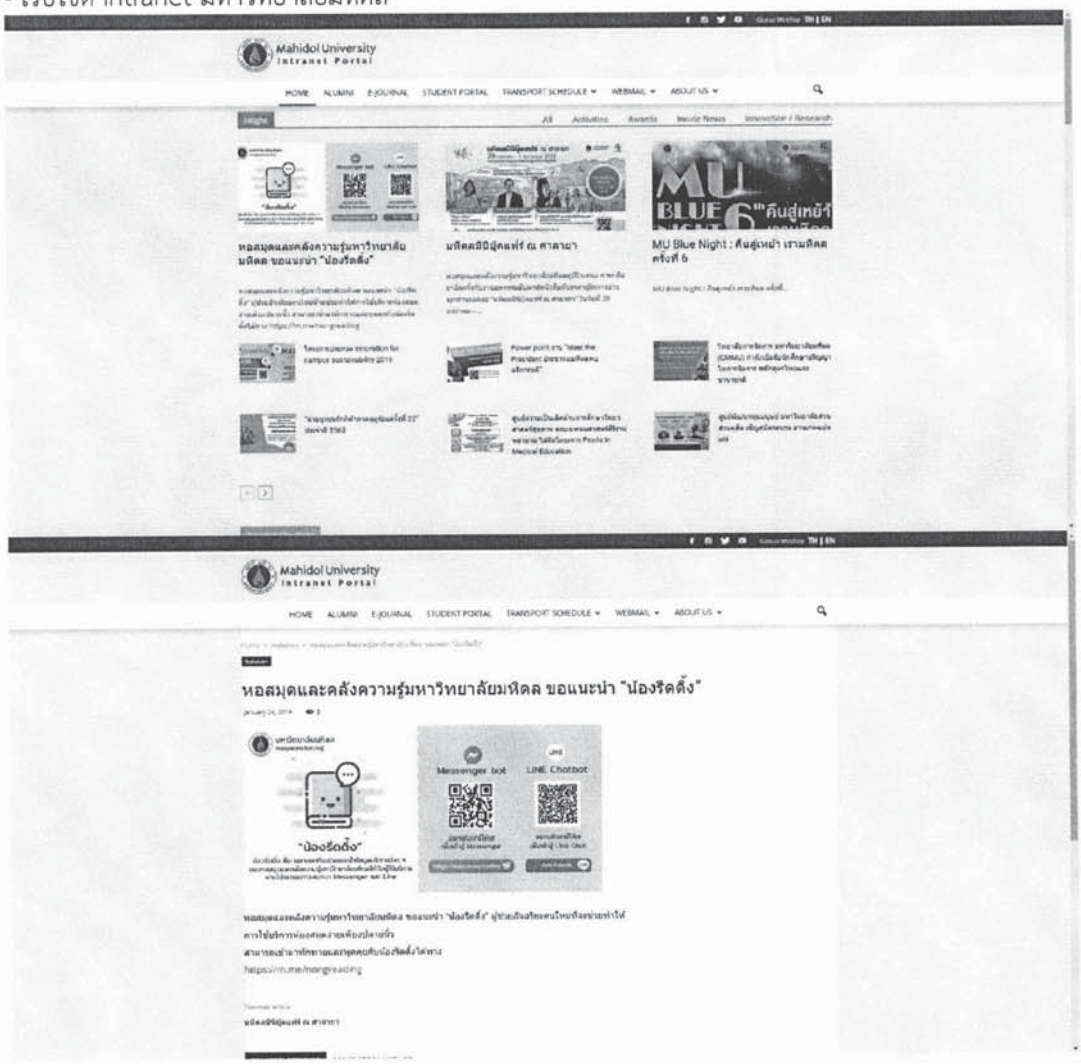
Yours Sincerely,

Ruchareka Wittayawuttikul

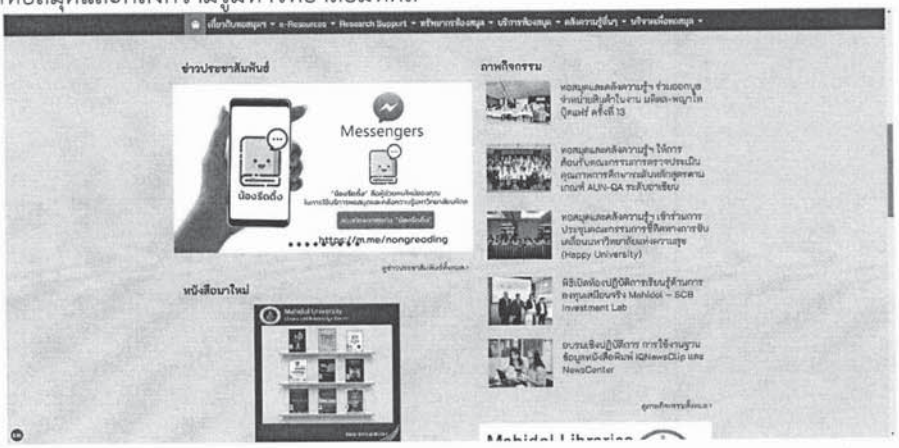
Ruchareka Wittayawuttikul, Ph.D.
Library Director

10.4 การประชาสัมพันธ์ช่องทางต่างๆ

- เว็บไซต์ Intranet มหาวิทยาลัยมหิดล



- เว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล



- Facebook Mahidol University Library



- ป้ายโรลอัพติดตั้งที่บริเวณชั้น 1 และชั้น 2 อาคารหอสมุดฯ





หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

Mahidol University
Library and Knowledge Center

Phutthamonthon 4 Road, Salaya, Nakhon Pathom 73170, Thailand
Tel: +66 2 441 9741 Website: www.li.mahidol.ac.th Email: directli@mahidol.ac.th

No.0517.29/1247
December 11, 2018

Facbook Business Team
Facebook, Inc.
Facebook Way, Menlo Park, California 94025, USA

To Whom It May Concern:

This is to certify that Mahidol University Library and Knowledge Center is the academic library attached to Mahidol University, one of the public higher education institutions in Thailand.

Business License: <none>

Certificate of Formation or Incorporation:
Mahidol University Act B.E. 1969 (B.E. 2512) published in the Royal Thai Government Gazette, volume 86 section 17 dated 1 March 1969, special issue, page 4-27 [written in Thai]. The latest Mahidol University Act B.E. 2550 (2007) published in volume 124, part 68 kor, dated 16 October 2007, page 4-30 [written in English]. *(Please find Attached No.1, 2)*

Mahidol University Library and Knowledge Center is one part of Mahidol University that has status equivalent to faculties, declared in the Royal Thai Government Gazette, volume 103, section 140, dated 8 August 1986 (B.E. 2529), special issue, page 20-22 [written in Thai]. The latest organizational structure has been declared in volume 126, special section 169 ngor, dated 20 November 2009 (B.E.2552), page 120-121 [written in Thai]. *(Please find Attached No.3, 4)*

Business Tax or VAT Registration Certificate:
Thai tax Identification number of Mahidol University: 0994000158378 *(Please find Attached No.5)*

Yours Sincerely,

Ruchareka Wittayawuttikul

Ruchareka Wittayawuttikul, Ph.D.
Library Director

Mahidol University
Library and Knowledge Center

LINE Chatbot



NongReading

Be new your smart assistant access the services of Mahidol University Library and Knowledge Center

Add Frieds

Company Overview

Mahidol University
Library and Knowledge Center

Mahidol University Library and Knowledge Center



Mahidol University Library and Knowledge Center announced our vision to become a knowledge center to drive Mahidol University to be a world-class university. All the time ,we work diligently to improve the quality of information and service resources in a standardized way to support learning ,teaching ,and research for Mahidol University students, instructors researcher and staffs.

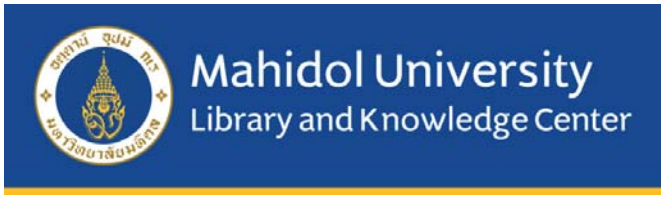
With a commitment to continuous development we design the assistant experience on the screen that's with us all the time named "Mahidol Libraries Line Chatbot " the first phase pilot project to apply chat line with the library services. Moreover, it is the public relations channel for library users.

1642

Business Objective

Mahidol University
Library and Knowledge Center

The purpose of Mahidol Libraries Line Chatbot is to provide library services in Mahidol University Library and Knowledge Center. It is also one more channel for users to know and access the information of our library quickly and easily.



Business Requirement

For the system to be developed according to the clients demand.

Details are below:

Target: Users : 30,000 friends

API: Messaging API

Mahidol University
Library and Knowledge Center

Wireframe

Features 1 : Due Date

Features 2 : New arrival book

Features 3 : Mahidol Book Delivery

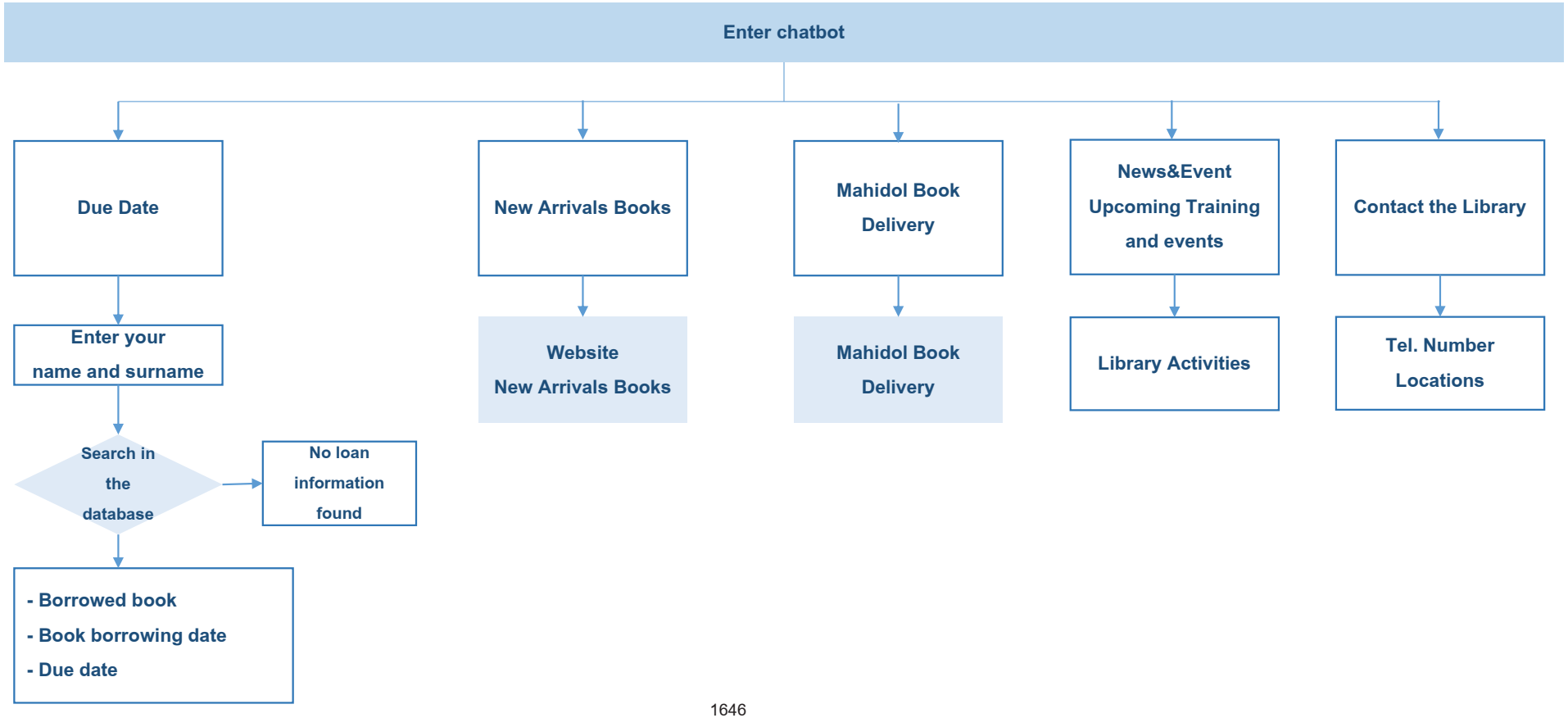
Features 4 : Library Activities

Features 5 : Contact the Library & Location



Mahidol University
Library and Knowledge Center

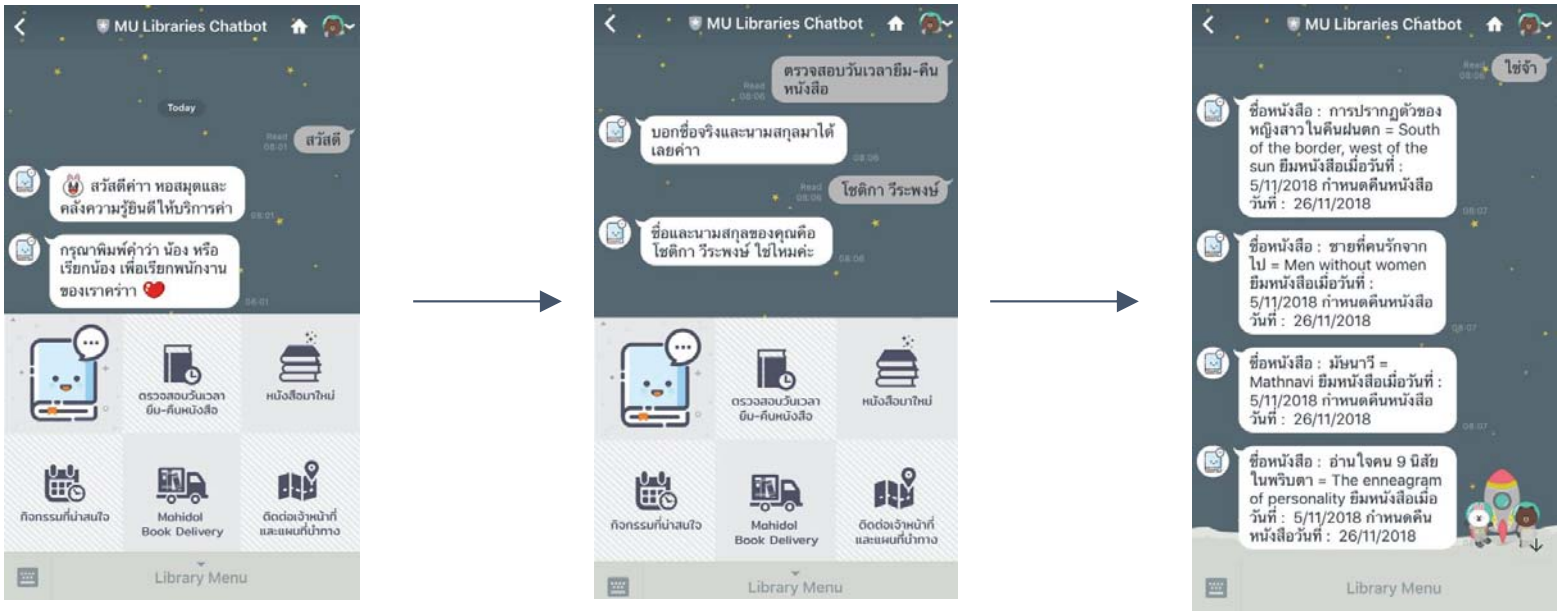
Block Diagram



Mahidol University
Library and Knowledge Center

Flow

Features 1 : Due Date



Flow

Mahidol University
Library and Knowledge Center

Features 2 : New Arrivals Books



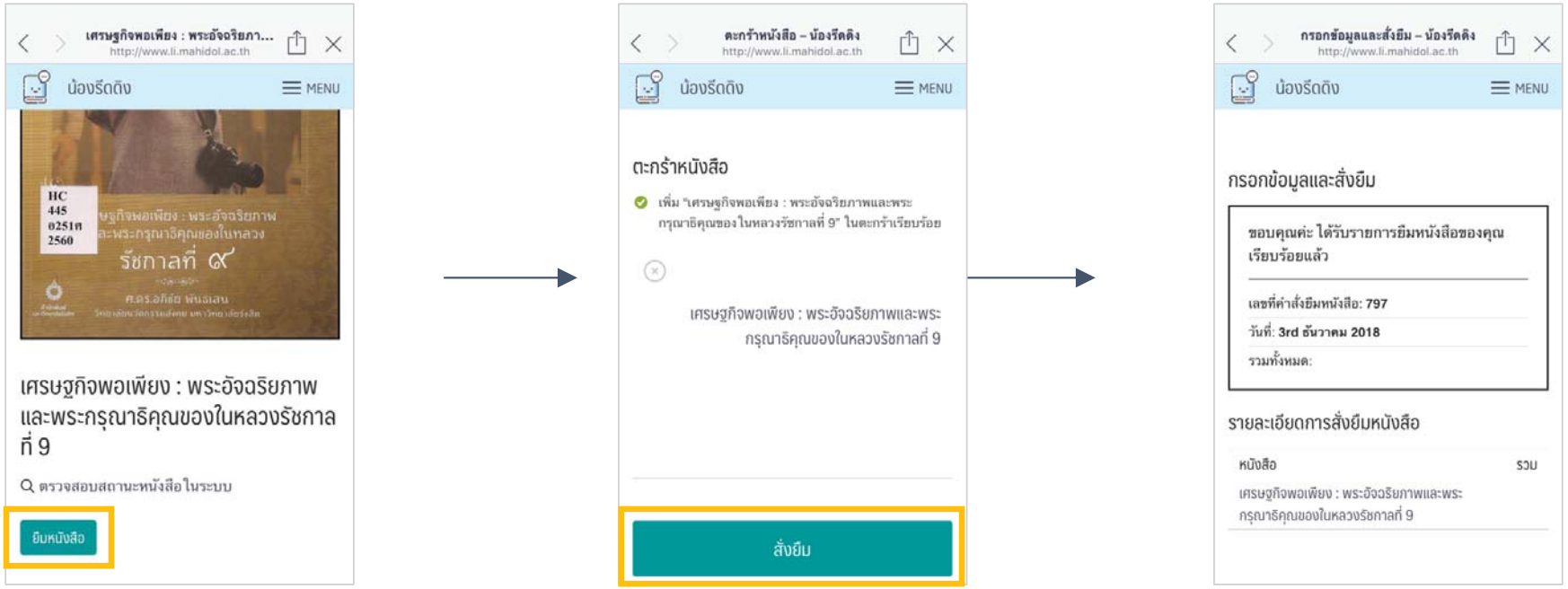




Mahidol University
Library and Knowledge Center

Flow

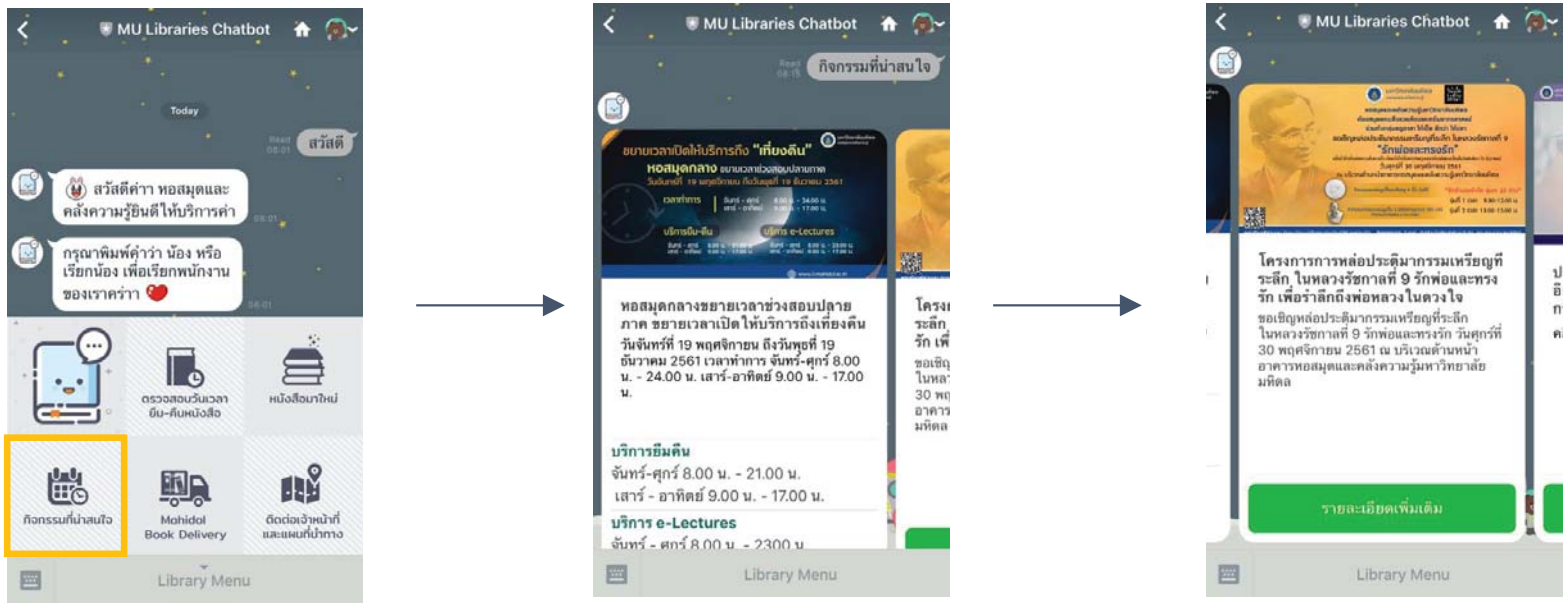
Features 2 : New Arrivals Books



Flow

Mahidol University
Library and Knowledge Center

Features 3 : Library Activities



Flow

Features 4 : Mahidol book Delivery

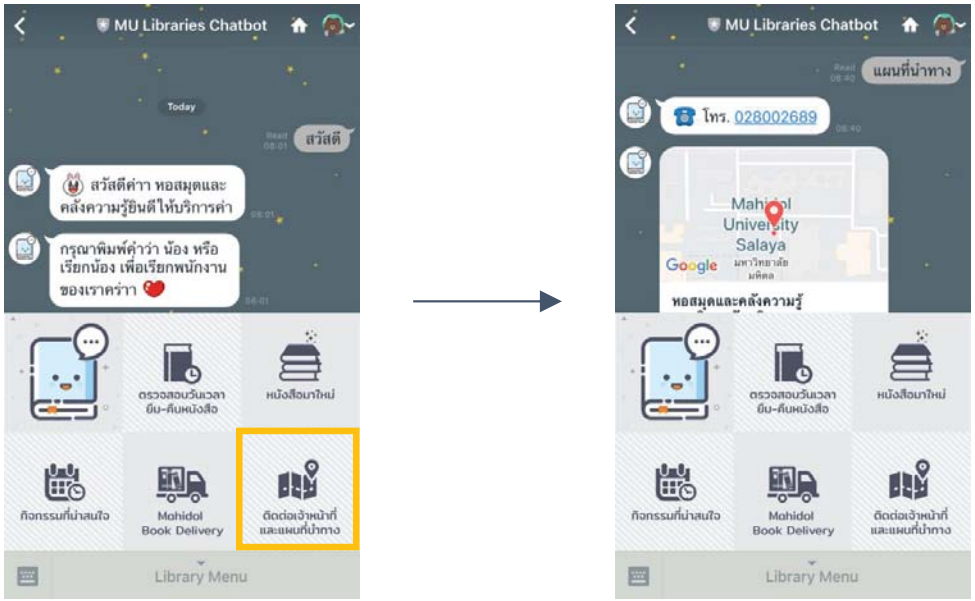




Flow

Mahidol University
Library and Knowledge Center

Features 5 : Library Activities



Mahidol University
Library and Knowledge Center

Timeline

August 2018

Survey the needs of library users

November 2018

Create Mahidol Libraries Chatbot by LINE Messaging API

April 2019

Survey users satisfaction

Aug Sept Oct Nov Dec Jan Fab Mar Apr May Jun Jul

Semtember 2018

Keep the survey data to design conversations in the LINE program.

January 2019

Trial with users and public relations

Appendix

Mahidol University
Library and Knowledge Center

Mahidol University Library and Knowledge Center

- Phutthamonthon 4 Salaya, Nakhon Pathom 73170, Thailand
- email : liwww@mahidol.ac.th
- website : http://www.li.mahidol.ac.th
- Facebook : facebook.com/MahidolLibrary
- Library Service 0-2800-2680-9 ext. 4265
- Office of the Director 0-2441-9741
- Fax 0-2441-9580

The team

Mahidol University
Library and Knowledge Center



Sikharin Suwannatee

Computer Information Analyst

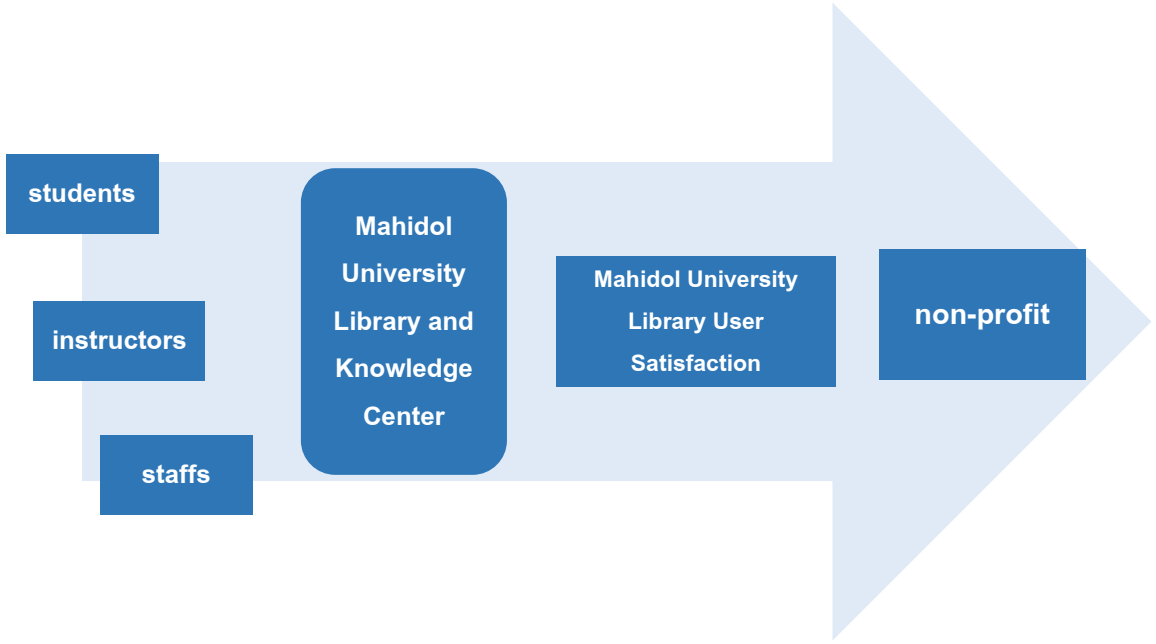


Authaiwan Suwanyangyuen

Quality Development Technical Officer

Revenue model

Mahidol University Library and Knowledge Center is a unit under the Mahidol University which is a government-regulated higher education institution that is a non-profit educational institution receiving an annual budget from the state and income from library membership fees from students. Mahidol University Library and Knowledge Center provide information resources to students, instructors researcher and staffs to promote and support teaching and learning as well as research.



หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN01936
วันที่ 9 ส.ค. 2561
เวลา ...

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ โทร. ๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๐๙๖ **วันที่** ๙ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการจัดทำหน้าเว็บเพจเสียงของลูกค้าแสดงผลการสำรวจความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการ ที่ได้รับจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลโครงการจัดทำหน้าเว็บเพจเสียงของลูกค้าแสดงผลการสำรวจความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการ ที่ได้รับจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับอนุมัติจัดทำ **"โครงการจัดทำหน้าเว็บเพจเสียงของลูกค้าแสดงผลการสำรวจความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการ ที่ได้รับจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล"** เพื่อเผยแพร่ข้อมูลความพึงพอใจที่ได้จากการสำรวจผ่านเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้ฯ นั้น

บัดนี้ โครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

สิขริน สุวรรณนที
(ว่าที่ร้อยตรี สิขริน สุวรรณนที)
นักวิชาการสารสนเทศ

เรียน ผอ.(ผ่านรอง ผอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อื่นๆ ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง ...

ทราบและดำเนินการใช้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการจัดทำหน้าเว็บเพจเสียงของลูกค้าแสดงผลการสำรวจความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการ ที่ได้รับจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล และงบประมาณดำเนินโครงการฯ

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการและรายงานผลการดำเนินงาน

ว่าที่ร้อยตรีสิขริน สุวรรณนที นักวิชาการสารสนเทศ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☑ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน **เริ่มต้น** 9 มีนาคม 2560 **สิ้นสุด** 31 สิงหาคม 2561

7. งบประมาณ

☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน 8,342 บาท

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- ☐ เชิงปริมาณ
- ☑ เชิงคุณภาพ
- ☑ เชิงเวลา
- ☐ เชิงความพึงพอใจ
- ☐ เชิงความคุ้มค่า

☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา

☑ ตรงตามวัตถุประสงค์

☑ บรรลุเป้าหมาย

☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

ในการจัดทำหน้าเว็บเพจเสียงของลูกค้า ต้องซื้อซอฟแวร์เสริมจากต่างประเทศ ถ้าหอสมุดฯ มีบัตรเครดิตหรือบัญชี paypal ที่ใช้ในการชำระสินค้ากับบริษัทจากต่างประเทศได้ ก็จะสะดวกยิ่งขึ้น

****

ผลสำเร็จของโครงการเวลา

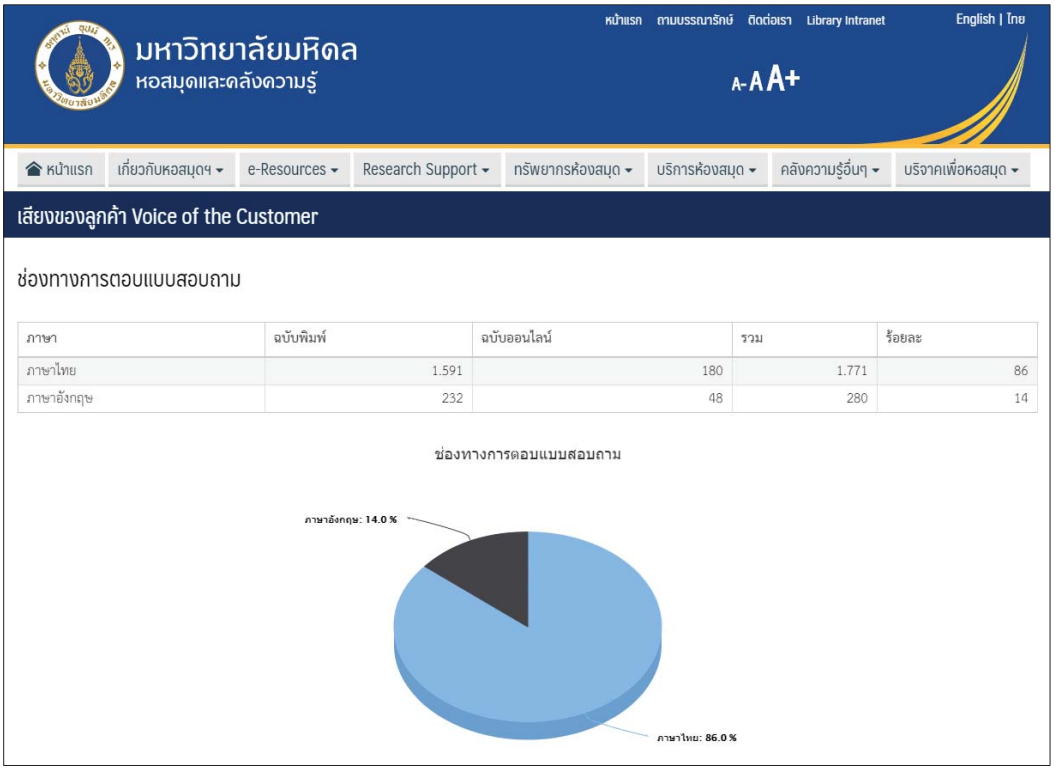
1.หน้าเว็บเพจ เสียงของลูกค้า VOC รวบรวมข้อมูลความต้องการและความคิดเห็นของผู้ใช้บริการห้องสมุดที่ได้มาจากหลากหลายช่องทาง



http://www.li.mahidol.ac.th/voice-of-the-customer/

ผลสำเร็จของโครงการเชิงคุณภาพ

1. หน้าเว็บเพจ เสียงของลูกค้า VOC สามารถแสดงผลข้อมูลตารางและกราฟได้บนหน้าจอคอมพิวเตอร์



2. หน้าเว็บเพจ เสียงของลูกค้า VOC สามารถแสดงผลข้อมูลตารางและกราฟได้บนหน้าจอสมาร์ทโฟน



**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ 1N01777
วันที่ 15 ส.ค. 2561
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ **โทร.** i-๒๔-๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๑๐๔ **วันที่** ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดทำโครงการจัดกิจกรรม Thai Artificial Flower Bouquets Demonstration สาธิตการทำดอกไม้ประดิษฐ์ แก่ผู้เข้าร่วมงานสัมมนาวิชาการ The International Conference on Library and Information Science : From Open Library to Open Society (iCoo 2018)

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการจัดกิจกรรม Thai Artificial Flower Bouquets Demonstration สาธิตการทำดอกไม้ประดิษฐ์ แก่ผู้เข้าร่วมงานสัมมนาวิชาการ iCoo 2018 จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลได้ส่งผู้แทนเข้าร่วมงานสัมมนาวิชาการ The International Conference on Library and Information Science : From Open Library to Open Society ในวันเสาร์ที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๒.๐๐ – ๒๒.๐๐ น. ณ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โดยภายในงานมีการจัดกิจกรรม Cultural Activities เพื่อเผยแพร่วัฒนธรรมอันดีให้กับชาวต่างชาติและผู้เข้าร่วมสัมมนาวิชาการนั้น

ในการนี้ จึงขออนุมัติในหลักการจัดทำ **"โครงการจัดกิจกรรม Thai Artificial Flower Bouquets Demonstration สาธิตการทำดอกไม้ประดิษฐ์ แก่ผู้เข้าร่วมงานสัมมนาวิชาการ The International Conference on Library and Information Science : From Open Library to Open Society"** และงบประมาณดำเนินโครงการฯ จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้ฯ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๙๒๐ บาท (หนึ่งพันเก้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อื่นๆ ☐ เว็บไซต์ MUSIS ☐ MULKC Intranet
- ข้อเสนอแนะ.....

(นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน)
ผู้รับผิดชอบโครงการ
15 ส.ค. 61

อนุมัติ
15 ส.ค. 61

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
16 ส.ค. 61

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการจัดกิจกรรม Thai Artificial Flower Bouquets Demonstration สาธิตการทำดอกไม้ประดิษฐ์ แก่ผู้เข้าร่วมงานสัมมนาวิชาการ The International Conference on Library and Information Science : From Open Library to Open Society (iCoo 2018)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

1. นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2. นางกัญญา วิมลนันทพงศ์	ผู้สาธิตการทำดอกไม้ประดิษฐ์
3. นางสาวทิพย์สุดา วนะวนานนท์	ผู้ช่วยผู้สาธิตการทำดอกไม้ประดิษฐ์

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☑ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☑ **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)

☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 เดือน **เริ่มต้น** 1 สิงหาคม 2561 **สิ้นสุด** 31 สิงหาคม 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....1,311.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ พ.ศ. 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. ประชุมหารือเพื่อจัดกิจกรรม	**แผน**											✓	
	ผล											✓	
2. ติดต่อประสานงาน	**แผน**											✓	
	ผล											✓	
3. จัดสาธิตการทำดอกไม้ประดิษฐ์	**แผน**											✓	
	ผล											✓	
4. สรุปผลและรายงานกิจกรรม	**แผน**											✓	
	ผล											✓	

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
1. จำนวนผู้ร่วมทำดอกไม้ประดิษฐ์	คน	ไม่น้อยกว่า 20 คน				23 คน	**23 คน**
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
1. ความพึงพอใจผู้ร่วมกิจกรรม	ระดับ	3 ใน 5				ระดับ 5.00	**ระดับ 5.00**

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)		1,311 บาท			**1,311 บาท**

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- ☑ เชิงปริมาณ
- ☐ เชิงคุณภาพ
- ☐ เชิงเวลา

- ☑ เชิงความพึงพอใจ
- ☐ เชิงความคุ้มค่า

☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา

☑ ตรงตามวัตถุประสงค์

☐ บรรลุเป้าหมาย

☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 การสื่อสารภาษาอังกฤษ

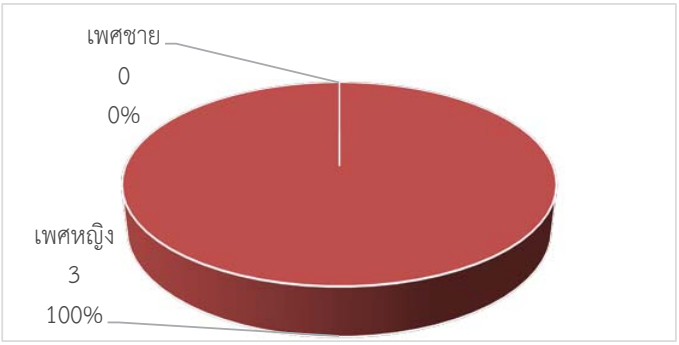
9.2 สถานที่ในการจัดงานไม่เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม

****

สรุปความพึงพอใจ

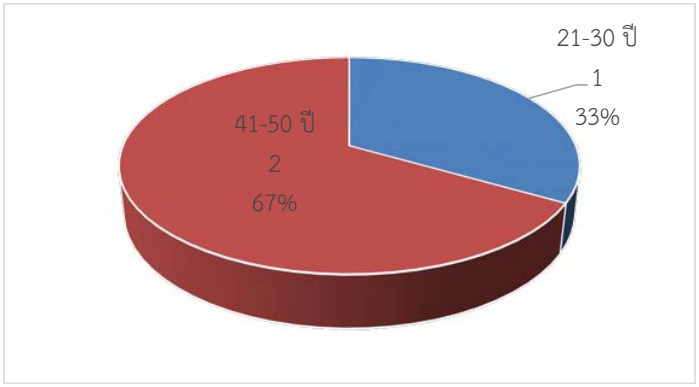
โครงการจัดกิจกรรม Thai Artificial Flower Bouquets Demonstration สาธิตการทำดอกไม้ประดิษฐ์ แก่ผู้เข้าร่วมงานสัมมนาวิชาการ The International Conference on Library and Information Science : From Open Library to Open Society (iCoo 2018) จัดขึ้นเมื่อวันเสาร์ที่ 18 สิงหาคม พ.ศ. 2561 เวลา 12.00 – 20.00 น. ณ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มีผู้เข้าร่วมทำดอกไม้ประดิษฐ์ จำนวน 23 คน มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 3 คน เนื่องจากผู้เข้าร่วมงานส่วนใหญ่ไม่มีโปรแกรมสำหรับสแกน QR Code ผลการสรุปได้ดังนี้

เพศผู้ตอบแบบสอบถาม



อภิปรายผล : ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้หญิง จำนวน 3 คน (100%)

ช่วงอายุผู้ตอบแบบสอบถาม



อภิปรายผล : ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีช่วงอายุ 41-50 ปี จำนวน 2 คน (67%)
รองลงมาคือ 21-30 ปี จำนวน 1 คน (33%)

ระดับการศึกษาผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ปริญญาตรี จำนวน 1 คน
2. ปริญญาโท จำนวน 2 คน

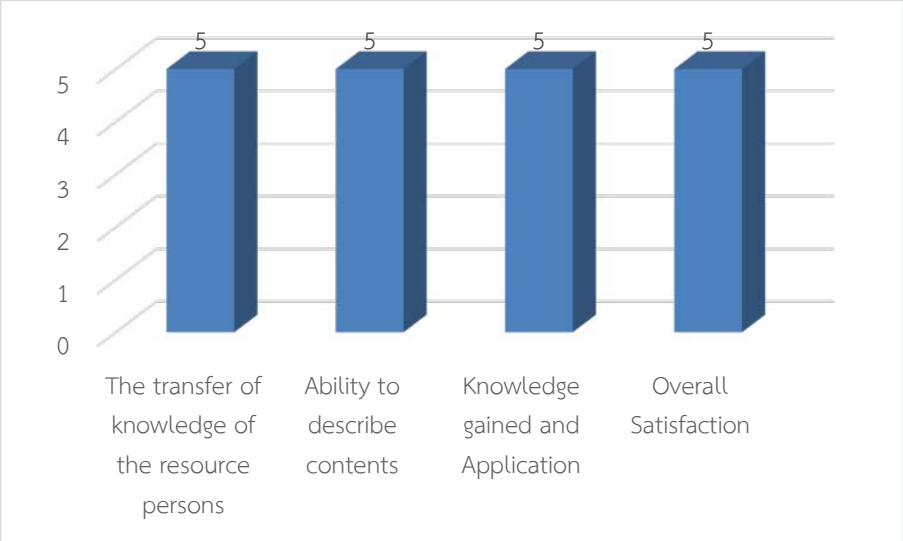
องค์กรผู้ตอบแบบสอบถาม

1. KISTI
2. Gsb bank
3. Stou

ประเทศผู้ตอบแบบสอบถาม

1. Korea จำนวน 1 คน
2. Thailand จำนวน 2 คน

สรุปความพึงพอใจผู้ตอบแบบสอบถาม



อภิปรายผล : ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจในทุกรายการอยู่ใน ระดับ 5

ข้อเสนอแนะ

1. Very good experience, thank you!
2. Very good activity. Really love it.

ใบลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม

Registration for cultural activity by MULKC: Thai artificial flower bouquets demonstration.

18 August 2018, 4:30 - 6:00 p.m.

No.	Name - Surname	Organization	Country	Email	Signature
1.	Jiyoung Kim	KISTI	Korea	yes@kisti.re.kr	
2.	Kingkaew Aumsri	MAHIDOL	Thailand	kingkaew.aum@hotmail.com	
3.	Dr. Saeed ullah Jan	DLIS, KKUL Pakistan	Pakistan	saeedullahjan2@gmail.com	
4.	Zakria	Islamia College Pesh.	Pakistan	zakri_libn@yahoo.com	
5.	Zeeshan Ullah	Islamia College Pesh.P.	Pakistan	friendzeeshan@gmail.com	
6.	Nawarat Ammarat	GSB Bank	Thailand	nong_mon_hihi@hotmail.com	
7.	Sonali Malhotra	IIT Mandi	India	sonali81malhotra@gmail.com	
8.	INDUMATHI KANDASAMI	ANNA ADARSH COLLEGE	CHENNAI	indumathirajan@gmail	
9.	Josefine Hira Eksi	Widya Mandala Catholic Univ Surabaya	Indonesia	hira@ukwms.ac.id	
10.	Dyana Purwandim	Perbanas Surabaya	Indonesia	dyana@perbanas.ac.id	
11.	Aidilla Qurotianti	UMY, ~~Indonesia~~	Indonesia	aidila_qurotianti@yahoo.co.id	
12.	M. Erdiansyah C.A.	UMY	Indonesia	erdiansyah86@gmail.com	
13.	ARDA PUTRI W	UMY	"	ardaputri.12@gmail.com	
14.	Novy D F	UMY	Indonesia	novy_frizie@umy.ac.id	
15.	Franciska Samosir.	Univ. Bengkulu	Indonesia	fsamosir@unib.ac.id	
16.	Hiruni Kanchana	KDU	Sri Lanka	udhkanchana@kdu.ac.lk	
17.	T.C. Ranawell	KDU	Sri Lanka	thanuja@kdu.ac.lk	

Registration for cultural activity by MULKC: Thai artificial flower bouquets demonstration.

18 August 2018, 4:30 - 6:00 p.m.

No.	Name - Surname	Organization	Country	Email	Signature
18.	Sulistyo Basu	U of Indonesia	Indonesia		
19.	Suratgamadi Ditgabul	MULKC	Thai		
20.	Dr. P. RAJENDRAN	SRM IST	India		
21.	Dr. R. SARANGAPANI	Bharathiar Uni	"	rspanitsi@gmail.com	
22.	Jirawan Sriwong	STOU	Thailand		
23.	Dr. A. BALAVATHI	TNOAU	India		
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					

รายงานโดย : นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN 01000
วันที่ 8 W.A. 2561
เวลา 11น

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ **โทร.** ๐๒-๘๐๐-๒๖๘๐ ต่อ ๔๒๒๔
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๐๔๘ **วันที่** ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานผลโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ

ตามที่ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ ได้ดำเนินโครงการ "สำรวจพฤติกรรมผู้ใช้บริการ (Focus Group) เพื่อการพัฒนางานประชาสัมพันธ์และบริการห้องสมุด" ในระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๖๑ บัดนี้ได้ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้ และจะได้ส่งผลเพื่อรายงานบนเว็บไซต์ในลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรอง ผอ.ฝ่าย.....)
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อื่นๆ ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง ท ห้วย (ผ่านการประชุมฯ)

15 พ.ค. 61

(นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ)
นักประชาสัมพันธ์

(นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง)
หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
15 พ.ค. 61

8 พ.ค. 61

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการสำรวจพฤติกรรมผู้ใช้บริการ (Focus Group) เพื่อการพัฒนางานประชาสัมพันธ์และบริการห้องสมุด

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้รับผิดชอบโครงการและสรุปรายงานผลโครงการ
2.2 หม่อมหลวงรติกร วรวุฒิ	หอสมุดกลาง	ผู้ร่วมดำเนินงาน
2.3 นางสาวนงเยาว์ บุญเจริญ	งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร	ผู้ร่วมดำเนินงาน
2.4 นางสาวพิมพิไร สุพัตร	งานเทคโนโลยีการศึกษา	ผู้ร่วมดำเนินงาน

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☑ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2 เดือน เริ่มต้น กุมภาพันธ์ 2561 **สิ้นสุด** เมษายน 2561

7. งบประมาณ
- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ แหล่งเงินอื่น...(กองทุนสวัสดิการฯ)... จำนวนเงิน.....บาท
- ☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. เปิดรับลงทะเบียน	แผน					✓	✓						
	ผล					✓	✓						
2. สำรวจพฤติกรรม และความต้องการของผู้ใช้บริการด้วยวิธี Focus Group	แผน						✓	✓					
	ผล						✓	✓					
3. รวบรวมข้อมูลที่ได้จากกิจกรรม Focus Group	แผน							✓					
	ผล							✓					

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
จำนวนผู้เข้าร่วม Focus Group	คน	ไม่ต่ำกว่า 20		**13**			**13**
<u>เชิงคุณภาพ</u>							
ปรับปรุงสื่อประชาสัมพันธ์ตามคำแนะนำของผู้ใช้บริการ	ชิ้น	ไม่ต่ำกว่า 1		**3**			**3**

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					-
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					-
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					-
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					-

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- ☑ เชิงปริมาณ
- ☐ เชิงคุณภาพ
- ☐ เชิงเวลา
- ☑ เชิงความพึงพอใจ
- ☐ เชิงความคุ้มค่า

☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา

☑ ตรงตามวัตถุประสงค์

☐ บรรลุเป้าหมาย

☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

- ผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมหลายท่านไม่สามารถเดินทางมาในวันที่จัดกิจกรรมได้ ด้วยเหตุผลส่วนตัวหลายประการ
- ผู้ใช้บริการบางส่วนให้เหตุผลในการไม่มาเข้าร่วมกิจกรรมว่า เคยมาเข้าร่วมกิจกรรม Focus Group ในลักษณะนี้ แต่ไม่เห็นการเปลี่ยนแปลงตามที่ได้ให้ข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนไปจึงไม่สนใจที่จะมาเข้าร่วมกิจกรรมอีก

รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมสานสัมพันธ์บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ

รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม **"อยากได้อะไร...บอกมา"**

ภายใต้โครงการสำรวจพฤติกรรมผู้ใช้บริการ (Focus Group) เพื่อพัฒนางานประชาสัมพันธ์และบริการห้องสมุด

วันที่ 21 มีนาคม 2561 รอบ 13.00 น. ณ ห้อง Multimedia 3 อาคารหอสมุดและคลังความรู้ฯ

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล		หน่วยงาน/คณะ	ลายเซ็นต์
1	อรรพี	ไชยอ้าย		
2	สมภพ	แสนสมบูรณ์สุข	SC	
3	สุรชาติ	ทองคำ		
4	นภดล	เผ่าเสถียรพันธ์	วิศวะ	
5	กิตติภัต	สิทธิสมบูรณ์	EG	
6	ศุภกฤต	วิทวัสสำราญกุล	สถาปัตย์ฯ	
7	อมราพร	จิรากร	สถาปัตย์ฯ	
8	ณภัทร	มังคราช		
9	ลัลน์ลลิตา	เลิศสมผล	สโมสรนศ.	
10				

รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม **"อยากได้อะไร...บอกมา"**

ภายใต้โครงการสำรวจพฤติกรรมผู้ใช้บริการ (Focus Group) เพื่อพัฒนางานประชาสัมพันธ์และบริการห้องสมุด

วันที่ 21 มีนาคม 2561 รอบ 15.00 น. ณ ห้อง Multimedia 6 อาคารหอสมุดและคลังความรู้ฯ

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล		หน่วยงาน/คณะ	ลายเซ็นต์
1	อมราพร	จิรากร		
2	ฐยาน์	ธีรหัตถเศรษฐ์		
3	เตชิต	ปิยะวาทินทร์		
4	ศลียา	อันสุพรรณ	EG	ศลียา
5	สุรชาติ	ทองคำ	SI	สุรชาติ
6				
7				
8				
9				
10				

รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม **"อยากได้อะไร...บอกมา"**

ภายใต้โครงการสำรวจพฤติกรรมผู้ใช้บริการ (Focus Group) เพื่อพัฒนางานประชาสัมพันธ์และบริการห้องสมุด

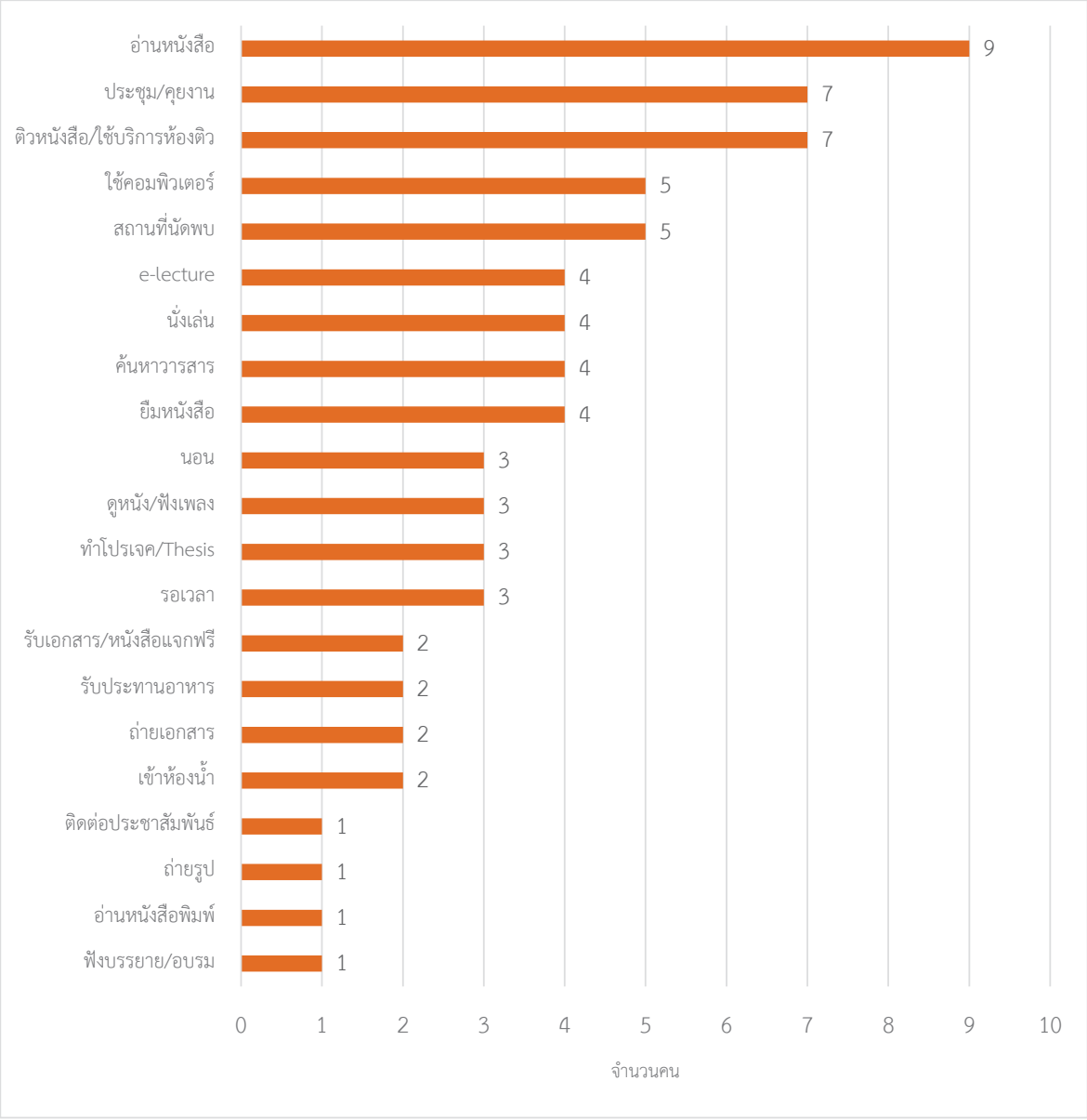
วันที่ 4 เมษายน 2561 รอบ 13.00 น. ณ ห้อง Multimedia 6 อาคารหอสมุดและคลังความรู้ฯ

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล		หน่วยงาน/คณะ	ลายเซ็นต์
1	อัยย์	เก่งสุรการ		
2	ณัฐฐา	คุ้มพันธุ์		
3	สุคนธ์	กมลสัมฤทธิชัย		
4	ปรินทร	ภู่ย้อย	ICT	ปรินทร ภู่ย้อย
5	ศุภธัช	ปวีณตำรง		
6	โจนัส	สุขกุล		
7	ศศิมา	นวลออนช่ำ	ICT	ศศิมา นวลออนช่ำ 0924584004
8	ดอยสินต์	เกาจาด	ICT	ดอยสินต์ เกาจาด
9	พัลลภ์กิจ	ดิษอรพันธ์	PY	
10	ณัฐวัฒน์	พลอยแก้ว	CRS	ณัฐวัฒน์

หมายเหตุ : ผู้เข้าร่วมกิจกรรม Focus Group เป็นตัวแทนนักศึกษาจาก สโมสรนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล, สภานักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล, คณะกรรมการนักศึกษาบ้านมหิดล, สภานักศึกษาบัณฑิตมหาวิทยาลัยมหิดล รวมไปถึงนักศึกษาผู้ใช้บริการทั่วไป และบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล

ส่วนที่ 1 พฤติกรรมในการใช้ห้องสมุดของผู้ใช้บริการ

วัตถุประสงค์ในการใช้ห้องสมุด



ส่วนที่ 2 ความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุด

<u>ด้านการบริการ</u>

1. ช่วงเวลาในการให้บริการ

- เห็นด้วยกับการขยายเวลาในช่วงสอบ Final ถึง 24.00 น. แต่อยากให้เพิ่มช่วงสอบ Midterm ด้วย เพราะถึงแม้ว่าหอพักในจะมีห้องติว แต่สถานที่ไม่เพียงพอต่อการอ่านหนังสือและบรรยากาศไม่เอื้อต่อการอ่านหนังสือเท่าหอสมุดฯ
- นักศึกษาปริญญาตรีมักจะเข้ามาใช้บริการในวันปกติเวลา 17.00 น. ไปแล้ว เนื่องจากต้องมาหลังเลิกเรียน โดยเน้นไปที่การติวและอ่านหนังสือ พอเริ่มอ่านหนังสือไปซักพักห้องสมุดก็ใกล้เวลาปิด จึงอยากให้ขยายเวลาเปิดออกไปมากกว่านี้
- นักศึกษาบัณฑิตมักจะเข้ามาใช้บริการในช่วงเย็นถึงค่ำ หรือเป็นวันเสาร์อาทิตย์ เพื่อทำวิทยานิพนธ์ และดาวน์โหลดวารสาร ฐานข้อมูลต่าง ๆ
- ในกรณีที่มีการเปิดทำการวันอาทิตย์ ผู้ใช้บริการมองว่าควรเปิดประมาณช่วงเที่ยงถึงเย็น และเปิดให้บริการเพียงแค่บางโซน เช่นโซน e-lecture และโซนนั่งทำงานที่มีปลั๊กและสัญญาณอินเตอร์เน็ตเพียงพอ
- อยากให้มีการเปิดบริการ 24 ชั่วโมง เพราะรู้สึกว่าการอ่านหนังสือในมหาวิทยาลัยยังไงก็ปลอดภัยกว่าออกไปนั่งอ่านร้านที่เปิด 24 ชั่วโมงข้างนอก เวลาเดินทางกลับช่วงดึก ๆ ก็มักไปกันเป็นกลุ่ม ทำให้ไม่รู้สึกอันตราย
- หากมีการเปิดให้บริการในช่วงดึก หรือ 24 ชั่วโมง ควรมีการประสานงานกับทางหอพักนักศึกษาให้มีเวลาเปิดปิดที่สอดคล้องกัน นอกจากนี้อยากให้มหาวิทยาลัยปรับปรุงทางเดินให้มีแสงสว่างเพียงพอ เพราะกังวลเวลาปั่นจักรยานกลับหอพักอาจจะสะดุดที่กั้น หรือชนกับสัตว์ที่กำลังเดินบนทางเดิน
- ถึงแม้หอพักนักศึกษาจะเปิด-ปิดเวลาไม่สอดคล้องกับหอสมุดก็ยังยืนยันที่จะมาอ่านหนังสือที่หอสมุด แล้วค่อยกลับในช่วงเช้าของอีกวัน
- อยากให้ห้องสมุดมีสีสันสดใสเหมือนร้าน Too Fast Too Sleep จะช่วยให้บรรยากาศดูสดชื่น ไม่ง่วงนอนเวลาต้องอยู่อ่านหนังสือดึก ๆ

2. ทรัพยากรหนังสือ และบริการยืมคืน

- หนังสือส่วนใหญ่ค่อนข้างเก่า อยากให้มีการอัพเดท edition ใหม่ ๆ เข้ามาบ้าง
- ต้องการหนังสือประเภทนวนิยายหรือหนังสืออ่านนอกเวลามากกว่านี้ เพื่อเป็นการผ่อนคลาย
- อยากให้มีกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ตัวอย่างเช่น สามารถสะสมแต้มสำหรับผู้ที่มียอดยืมเยอะ เพื่อไปใช้เป็นส่วนลดสำหรับร้านอาหารหรือร้านเครื่องดื่มบริเวณหอสมุด
- อยากให้มีการใช้ระบบ QR กับหนังสือ ถ้าหากมีการวางหนังสือผิดที่จะขึ้นไฟแดงเตือนที่ชั้น
- มีการใช้ RFID เข้ามาช่วยอำนวยความสะดวกให้กับทั้งผู้ใช้บริการและบรรณารักษ์ ในกรณีที่ต้องการหาหนังสือหรือเก็บหนังสือก็สามารถสแกนเพื่อบอกตำแหน่งของหนังสือนั้น ๆ ในจอมอนิเตอร์หรือแทปเลต
- บริเวณที่ตั้งของตู้คืนหนังสือในปัจจุบันไม่โดดเด่น หลายคนยังไม่รู้ว่ามี หรือยังไม่รู้ว่าใช้อย่างไร ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้มากกว่านี้

- ตู้รับคืนหนังสือควรมีทุกห้องสมุดในมหาวิทยาลัยมหิดล ไม่ใช่มีแค่หอสมุดกลาง
- อยากให้มีการขยายเวลาการยืมของนักศึกษาให้มากขึ้น
- การแจ้งเตือนการคืนหนังสือทาง e-mail ไม่ค่อยได้ผล เนื่องจากหลายคนไม่เช็คเมล ทางที่ดีอยากให้มี App สำหรับห้องสมุดโดยเฉพาะ ที่ให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้ามาหาหนังสือหรือวารสาร ทำเรื่องต่อเวลายืมหนังสือ ดูประวัติการยืม และมีการแจ้งเตือนจาก App เมื่อใกล้ถึงเวลาคืนหนังสือ
- อยากให้มีตู้ยืมคืนหนังสืออัตโนมัติ เพราะในปัจจุบันตู้คืนยังเป็นแค่การหย่อนกล่อง ผู้ใช้หลายท่านไม่แน่ใจว่าได้ทำการคืนไปแล้วจริง ๆ เพราะไม่มีหลักฐานยืนยัน หรือในบางครั้งหย่อนลงไปในกล่องก็กลัวว่าหนังสืออาจเกิดการชำรุดเสียหายได้
- อยากให้เครื่องยืม-คืนอัตโนมัติมีลักษณะคล้ายกับตู้ ATM คือใช้บัตรนักศึกษาเสียบเข้าไปเพื่อยืนยัน จากนั้นทำการสแกน RFID ของหนังสือเพื่อยืม-คืน ในกรณีที่มีค่าปรับเครื่องสามารถปริ้นสลิปเพื่อให้ผู้ใช้นำไปชำระที่เคาน์เตอร์ได้





*ตัวอย่างตู้คืนหนังสืออัตโนมัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

- ผู้ใช้บริการบางส่วนอยากให้มีการใช้ระบบ “แม่มณี” ของธนาคาร SCB ในการชำระค่าปรับได้ แต่อีกส่วนหนึ่งมองว่าระบบนี้เหมาะกับการใช้จ่ายเงินในมูลค่าสูง ๆ อาจไม่จำเป็นสำหรับการเสียค่าปรับเพียงไม่กี่บาท
- ผู้ใช้บริการบางกลุ่มยังไม่ทราบว่ามีบริการยืมหนังสือระหว่างห้องสมุด และบริการยืม-คืนระหว่างมหาวิทยาลัย

3. บริการด้านการศึกษา

3.1 e-lecture

- เป็นบริการที่มีประโยชน์สำหรับผู้ที่ต้องการจะเรียนซ้ำ หรือผู้ที่มีความจำเป็นต้องขาดเรียนในคาบนั้น ๆ
- ผู้ใช้บริการต้องรอคิวเป็นเวลานาน โดยเฉพาะในช่วงสอบ เนื่องจากเครื่องคอมพิวเตอร์มีไม่พอต่อความต้องการ
- อยากให้ภาพที่อัดมีความละเอียดและคมชัดมากกว่านี้
- อยากให้มีวิชาเรียนที่อัดมากกว่านี้ ทุกวันนี้มีแค่วิชาจากตึก L

- ระบบ Live คิว e-lecture ผ่าน facebook มีประโยชน์มาก แต่ไม่ได้ Live โชว์ทุกครั้ง ทางที่ดีอยากได้ App ที่มีการแจ้งเตือนเมื่อใกล้ถึงคิวคล้ายที่ร้านอาหารสมัยนี้ใช้
- พนักงานเคาน์เตอร์โซน e-lecture ส่งเสียงดังรบกวน

3.2 ห้องศึกษารายกลุ่ม (ห้องติว)

- ประสบปัญหาเนื่องจากระบบจองห้องในปัจจุบันต้องใช้บัตรนักศึกษาถึง 5 ใบจึงจะสามารถเข้าใช้ห้องได้ ซึ่งในบางกรณีนักศึกษาเดินทางมาถึงไม่พร้อมกัน ทำให้เสียเวลาในการใช้ห้องกลุ่มไป จึงเสนอให้มีการลดจำนวนบัตรลง อาจจะเหลือแค่ 3 ใบต่อการเข้าใช้ 1 ครั้ง
- ห้องศึกษารายกลุ่มควรเป็นห้องที่เก็บเสียง และไม่ควรอยู่รวมกับโซนอ่านหนังสือ เนื่องจากอาจจะมีการส่งเสียงระหว่างติวรบกวนผู้ใช้บริการที่นั่งอ่านหนังสืออยู่ด้านนอก
- ห้องติวบางห้องอากาศร้อนมาก แอร์เข้าไม่ถึง
- ต้องการให้มีห้องติวสำหรับ 1-2 คน
- สนใจระบบการจองห้องติวออนไลน์ แต่ยังไม่ทราบว่ามี ควรมีการประชาสัมพันธ์ที่มากกว่านี้
- ควรเพิ่มห้องติวให้เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ และมีการตรวจเช็คอุปกรณ์ในห้องให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- อยากให้ภายในห้องติวมีจอสำหรับเชื่อมต่อแบบ USB และไมค์ให้ยืมสำหรับการซ้อมนำเสนองาน

4. สิ่งอำนวยความสะดวก

- ที่จอดรถไม่เพียงพอต่อความต้องการ ควรมีที่จอดรถชั่วคราวให้สำหรับผู้ใช้บริการที่มาทำธุระแค่ยืม-คืน
- การสแกนบาร์โค้ดบัตรประจำตัวเข้าห้องสมุดในปัจจุบันทำได้ยาก มีติดบ้างไม่ติดบ้าง เห็นควรให้ใช้ระบบ RFID ควบคู่ไปกับการใช้ลายนิ้วมือ
- ควรมีการปรับปรุงระบบประตูห้องสมุด บางครั้งยืมหนังสือแล้ว แต่ประตูก็ยังร้องเตือน
- อยากให้มีการขยายโซนรับประทานอาหารให้มากกว่านี้
- ร้านอาหารบริเวณหอสมุดมีราคาค่อนข้างสูง
- อยากให้มีร้านสะดวกซื้ออย่าง 7-11 หรือร้านกาแฟที่ราคาไม่สูงมากนักซักแก้วละ 30-40 บาท บริเวณหอสมุด
- ชอบตู้กดขนมปังมาก ถ้าเป็นไปได้อยากให้เพิ่มตู้กดอาหารให้หลากหลายกว่านี้ เช่น ตู้บะหมี่กึ่งสำเร็จรูป



*ตัวอย่างตู้จำหน่ายบะหมี่กึ่งสำเร็จรูปอัตโนมัติ

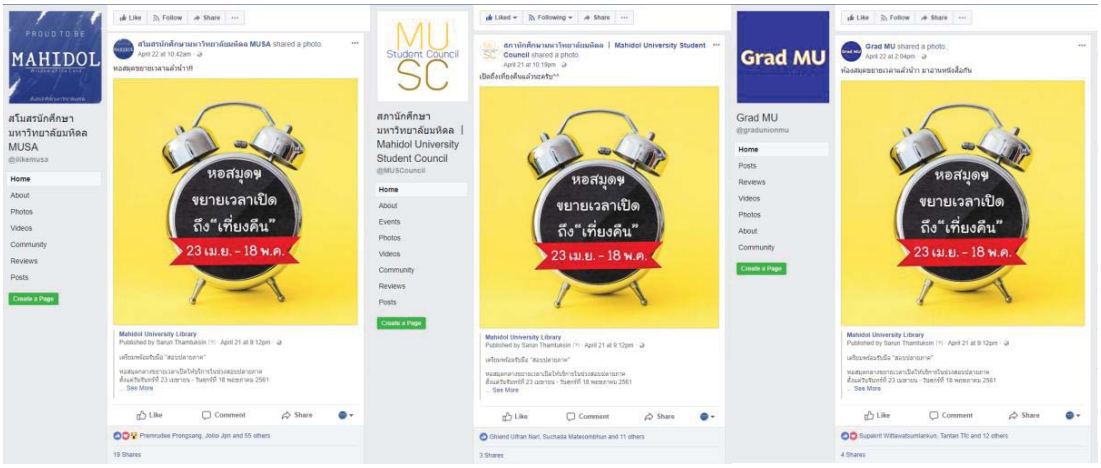
- ตู้ขายอาหารอัตโนมัติอาจจะใช้เป็น cashless แบบ Blue Pay แต่ผู้ใช้ส่วนใหญ่ยังนิยมหยอดเหรียญมากกว่า
- ตู้กดน้ำมีน้ำและแก้วน้ำไม่เพียงพอในช่วงเวลาที่มีผู้ใช้บริการเยอะ และให้เปลี่ยนเป็นตู้ที่มีทั้งน้ำร้อน-น้ำเย็น
- ชอบ Relax Zone ทั้งบริเวณโถงกลางชั้น 1 และข้าง e-lecture มาก โดยเฉพาะที่นั่งแบบ bean bag
- ภายใน Relax Zone อาจจะมีการแบ่งโซนสำหรับคนที่ต้องการนอนไปเลย
- ป้ายเก็บรองเท้าบริเวณ Relax Zone ยังไม่สะดุดตา ทำให้บางครั้งมีคนถอดรองเท้าทิ้งไว้
- เพิ่มปลั๊กไฟให้เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ และหมั่นตรวจสอบและซ่อมแซมจุดที่เสีย
- มุมฝึกภาษาอังกฤษ TOEIC TOEFL มีความน่าสนใจ แต่ยังรู้สึกไม่โดดเด่น
- อยากให้มีบริการคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการ Relax เช่นดูหนัง ฟังเพลง ไม่จำกัดการใช้งาน
- อยากให้มีโซฟาสำหรับนั่งอ่านหนังสือแบบคนเดียว
- ห้องน้ำสะอาดดี แต่ค่อนข้างมืด เลยดูเก่าและน่ากลัว อยากให้มีสีสันที่ดูสดใสสบายตา
- กระดาษชำระให้ห้องน้ำมีจำนวนไม่เพียงพอต่อความต้องการ
- บรรยากาศในห้องสมุดบางจุดมีแสงสว่างไม่เพียงพอต่อการอ่านหนังสือ

5. ด้านการประชาสัมพันธ์

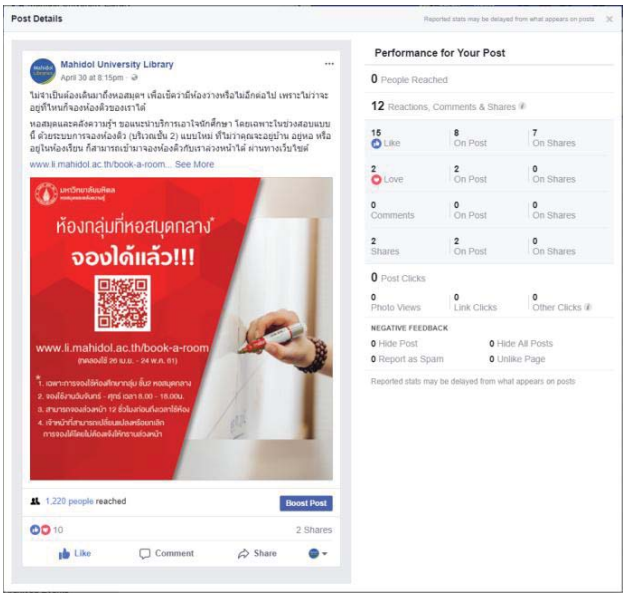
- กิจกรรมหอสมุดมีความน่าสนใจ แต่ส่วนใหญ่ยังกระจายข่าวมาไม่ถึงนักศึกษา
- ช่องทางที่เหมาะสมสำหรับการประชาสัมพันธ์คือ facebook
- ควรมีการประชาสัมพันธ์ฝากไปหลาย ๆ เพจ เช่น เพจสโมสรนักศึกษาฯ เพจสภานักศึกษาฯ เป็นต้น
- อีกหนึ่งช่องทางที่ใช้กระจายข่าวสารคือ face group : MU HOME เป็นกลุ่มที่ตั้งโดยศิษย์เก่ามหิดล
- Instagram เป็นอีกช่องทางที่นักศึกษานิยม แต่มักจะใช้ติดตามเพื่อนหรือดารานักแสดง ถ้าเป็น IG ของหอสมุดฯ ก็จะติดตามแต่ไม่ใช่เป้าหมายหลัก
- Twitter ไม่เหมาะในการประชาสัมพันธ์หอสมุด เพราะเน้นข่าวหรือข้อความสั้น ๆ
- Line มีไว้สำหรับติดต่อพูดคุยกับเพื่อนหรือคนที่สนิท ไม่นิยมดูพวก Line official ส่วนมากสมัครเพื่อเอาสติ๊กเกอร์ฟรี แล้วก็ block ไม่อ่าน
- Line @ ถ้าจะมีต้องดูวัตถุประสงค์ในการประชาสัมพันธ์ เพราะถ้าจะใช้ในวงกว้างต้องมีค่าใช้จ่าย อาจจะต้องคำนวณความคุ้มค่าในการลงทุน
- คนจะติดตามหรือไม่สำคัญที่ content ต้องน่าสนใจ เข้ากับกระแสสังคม และมีกิจกรรมที่ดึงดูด ตัวอย่างเช่น มีการตอบคำถามชิงรางวัล กิจกรรมเสริมทักษะทางด้านภาษา
- สื่อประชาสัมพันธ์อีกหนึ่งสิ่งที่ได้ผลคือโปสเตอร์หรือไวนิลขนาดใหญ่ ติดตั้งในที่ที่สะดุดตา
- แนะนำให้ประชาสัมพันธ์ไปกับรถราง เพราะมีคนเห็นเยอะ ถ้าขนาดใหญ่สามารถแปะข้างรถราง แต่ถ้าขนาดเล็กก็แปะหลังเก้าอี้ในรถราง
- เสียงตามสายเป็นอีกช่องทางที่ได้ยินกันทั่วมหาวิทยาลัย แม้จะไม่ชัดบ้างชัดบ้างก็ตาม

ตัวอย่างการปรับปรุงสื่อประชาสัมพันธ์ตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

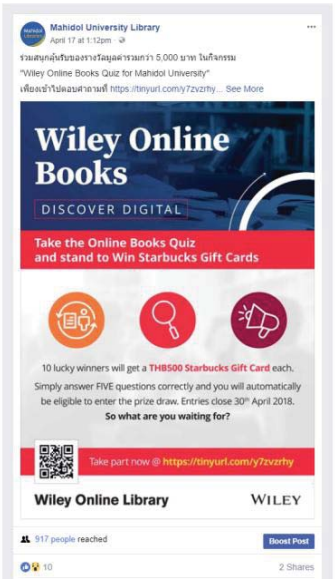
1.) เพิ่มช่องทางในการประชาสัมพันธ์ตามเพจต่าง ๆ



2.) ประชาสัมพันธ์ระบบการจองห้องศึกษาแบบกลุ่มออนไลน์



3.) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมตอบคำถามชิงรางวัล





ภาพกิจกรรม









หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN02600
วันที่ 23 พ.ย. 2561
เวลา 15

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ **โทร.** ๐๒-๘๐๐-๒๖๘๐ ต่อ ๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๑๔๗ **วันที่** ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการประชาสัมพันธ์ช่องทางการสื่อสารบนสื่อสังคมออนไลน์ Facebook Page : Mahidol University Library ประจำปี ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ

ตามที่ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ ได้ดำเนินโครงการ "ประชาสัมพันธ์ช่องทางการสื่อสารบนสื่อสังคมออนไลน์ Facebook Page : Mahidol University Library ประจำปี ๒๕๖๑" ในระหว่างเดือน สิงหาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๑ บัดนี้ได้ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้ และจะได้ส่งผลเพื่อรายงานบนเว็บไซต์ในลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรอง ผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เผยแพร่ MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

(นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ)
นักประชาสัมพันธ์

(นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง)
หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทราบและดำเนินการใช้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการประชาสัมพันธ์ช่องทางการสื่อสารบนสื่อสังคมออนไลน์ Facebook Page : Mahidol University Library ประจำปี 2561

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2.2 นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ร่วมดำเนินงาน
2.3 หม่อมหลวงรติกร วรวุฒิ	หอสมุดกลาง	ผู้ร่วมดำเนินงาน
2.4 นางสาวนวลปรางค์ ศรัทธาบุญ	งานบริหารจดหมายเหตุ	ผู้ร่วมดำเนินงาน
2.5 นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร	งานเทคโนโลยีการศึกษา	ผู้ร่วมดำเนินงาน
2.6 นายปิยวัฒน์ ชวนวารี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ร่วมดำเนินงาน
2.7 นายวนาพล แช่มสุขี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ร่วมดำเนินงาน

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 4 Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge
กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES
กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS
กรุณาเลือกกลยุทธ์

☑ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION
กลยุทธ์ที่ 1.ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอก และการตลาดในเชิงรุก

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 4 **เดือน เริ่มต้น** สิงหาคม 2561 **สิ้นสุด** พฤศจิกายน 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน..... 18,635.....บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ 2561			ปีงบประมาณ 2562								
		ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.
1. จัดเตรียมและผลิตของที่ระลึก	แผน	✓											
	ผล	✓											
2. กิจกรรม "ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด Mahidol Library The Roadshow 2018"	แผน	✓											
	ผล	✓											
3. กิจกรรม "ถ่ายภาพแสดงความยินดีกับบัณฑิตในช่วงรับปริญญา"	แผน		✓										
	ผล		✓										
4. กิจกรรม "Open House 2561"	แผน				✓								
	ผล				✓								

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
1. จำนวนสมาชิกของ page เพิ่มขึ้น	like	ไม่ต่ำกว่า 500				2,269	2,269
2. จำนวนการเข้าถึง (Reach) ตลอดระยะเวลาโครงการ	ครั้ง	ไม่ต่ำกว่า 150,000				244,804	244,804
3. จำนวนการปฏิสัมพันธ์ (Engagements) ตลอดระยะเวลาโครงการ	ครั้ง	ไม่ต่ำกว่า 10,000				17,499	17,499

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)		18,635			18,635
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

จากแบบสอบถามในกิจกรรมปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด Mahidol Library The Roadshow 2018 และกิจกรรม Open House 2561 ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเสนอแนะให้เพิ่มจำนวนของรางวัล เนื่องจากมีน้อยเมื่อเทียบกับจำนวนผู้มาร่วมกิจกรรม

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☐ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน

☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
☐ จดหมายเชิญวิทยากร
☐ แบบประเมินความพึงพอใจ
☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
☐ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

ภาพกิจกรรม “ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด Mahidol Library The Roadshow 2018”



ภาพกิจกรรม “ถ่ายภาพแสดงความยินดีกับบัณฑิตในช่วงรับปริญญา”



ภาพกิจกรรม “Open House 2561”



หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0139
วันที่ 18 ม.ค. 2561
เวลา 16

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ โทร. ๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๐๑๓ **วันที่** ๑๘ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการพัฒนาบุคลากรด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาบุคลากรด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับอนุมัติจัดทำโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้ฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ **"โครงการพัฒนาบุคลากรด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร"** ให้แก่ นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ และนายวนาพล แช่มสุขี ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เพื่อเรียนรู้เทคนิคการและการจัดทำเว็บไซต์พื้นฐาน ในการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานด้านต่างๆ ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ

บัดนี้ โครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

กฤษฎา แก้วผุดผ่อง
(นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง)
หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริหาร)
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง หน่วยแผน ปรากัน ดูแลทราบ

๑๘ มค ๖๑

๑๘ มค ๖๑

ชักชนก ชำประกอบ
18 ม.ค. 61

อนุมัติ
รุจเรขา
19 มค 61

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาบุคลากรด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ

สุวรรณา กัญจนบุศย์ รับผิดชอบประสานงาน ดูแลโครงการ และรวบรวมข้อมูลสรุปผลรายงาน

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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....3.....เดือน เริ่มต้น.....ต.ค. 2560.....**สิ้นสุด**.....ธ.ค. 2560.....

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....10,500.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560				ปี พ.ศ. 2561								
		ก.ย.	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. ประสานงานการกำหนดหลักสูตรอบรม	แผน	/												
	ผล	/												
2. จัดทำโครงการอบรมฯ	แผน		/											
	ผล		/											
3. ศึกษาดูงาน และฝึกอบรม	แผน		/											
	ผล		/											
4. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ของห้องสมุดผ่านเว็บไซต์	แผน			/	/									
	ผล			/	/									

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
- สามารถจัดทำเว็บไซต์เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ ให้เป็นไปตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	ร้อยละ	มีข้อมูลเว็บไซต์ที่เป็นไปตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ผิดพลาดไม่เกินร้อยละ 5	มีเว็บเพจเพื่อการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ของหอสมุดฯ ตรงตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย และไม่มีข้อมูลที่ผิดพลาด				

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หหน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)		10,500			10,500
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☐ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1.....-.....

9.2.....

9.3.....

****

ภาพบรรยากาศ การศึกษาดูงาน และฝึกอบรมเทคนิคการใช้โปรแกรมในการพัฒนาเว็บไซต์เบื้องต้นเพื่อการประชาสัมพันธ์ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาและอุปสรรคด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารผ่านสื่อออนไลน์ ณ งานสารสนเทศและห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (พญาไท) ระหว่างวันที่ 16 ตุลาคม 2560 – 20 ตุลาคม 2560 เวลา 8.30 – 16.30 น. จำนวน 5 วัน







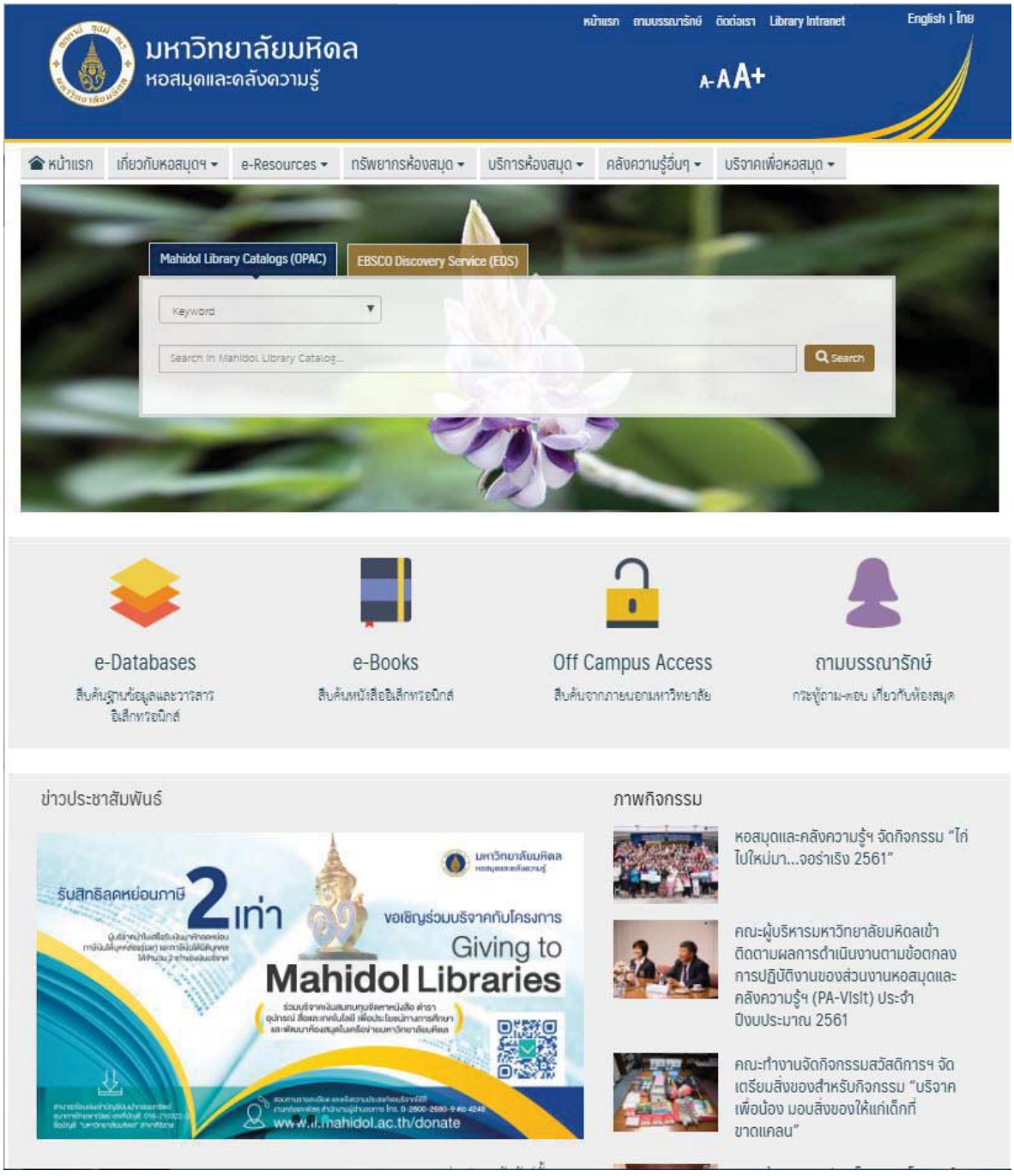






ภาพโดย นายสมภพ แสนสมบูรณ์สุข
งานสารสนเทศและห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

การประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ของห้องสมุดผ่านเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้ฯ



หน้าเพจการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของหอสมุดและคลังความรู้ฯ



Blog ถ่ายทอดความรู้ "โครงการพัฒนาบุคลากรด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร"

http://bit.ly/2z9OpJ2 โดย นายวนาพล แช่มสุขี ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

http://bit.ly/2AkGhS4 โดย นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์

ผู้ให้ข้อมูล นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ, นายวนาพล แช่มสุขี

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นายปิยวัฒน์ ชวนวารี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้าโครงการ ผู้พัฒนาระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และสรุปรายงานผลโครงการ
2.2 นายวนาพล แช่มสุขี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ช่วยศึกษาพัฒนาระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
2.3 นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้จัดเตรียมพื้นที่ติดตั้ง สำรองข้อมูลใช้งานโปรแกรมบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ผู้ตรวจสอบและทดสอบการใช้งานระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)

☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น 3 มกราคม 2561 **สิ้นสุด** 15 มิถุนายน 2561

7. งบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนมหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ)..... จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการของผู้ใช้งาน เพื่อศึกษาปัญหา ขอบเขต เพื่อใช้เป็นแนวทางในการออกแบบฐานข้อมูล	แผน				✓								
	ผล				✓								
2. จัดเก็บ รวบรวมรายละเอียดของข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการออกแบบระบบใหม่	แผน				✓	✓							
	ผล				✓	✓							
3. พัฒนาและออกแบบระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	แผน					✓	✓						
	ผล					✓	✓						
4. ทดสอบ และประมวลผลการทำงาน ทดลองนำข้อมูลเข้าฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เพื่อหาข้อผิดพลาด และประเมินความสามารถของระบบ	แผน					✓	✓	✓	✓	✓			
	ผล					✓	✓	✓	✓	✓			
5. นำฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่พัฒนาเสร็จแล้วไปใช้ปฏิบัติงานจริง	แผน								✓	✓			
	ผล								✓	✓			
6. บำรุงรักษา แก้ไข ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ตามความต้องการของผู้ใช้งาน	แผน									✓			
	ผล									✓			

8.2. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส 1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
เชิงเวลา :							
ร้อยละของการดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่า 70		100			100
เชิงคุณภาพ:							
ระบบทำงานผิดพลาด	ร้อยละ	ไม่เกิน 10		1			1

8.3. ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2561

หน่วย : บาท

	ผลการดำเนินงาน				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่นๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค.)				ไม่มีค่าใช้จ่าย	-
ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย.)					

8.4. ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- ☑ เชิงปริมาณ
- ☐ เชิงคุณภาพ
- ☑ เชิงเวลา
- ☐ เชิงความพึงพอใจ
- ☐ เชิงความคุ้มค่า

☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา

☑ ตรงตามวัตถุประสงค์

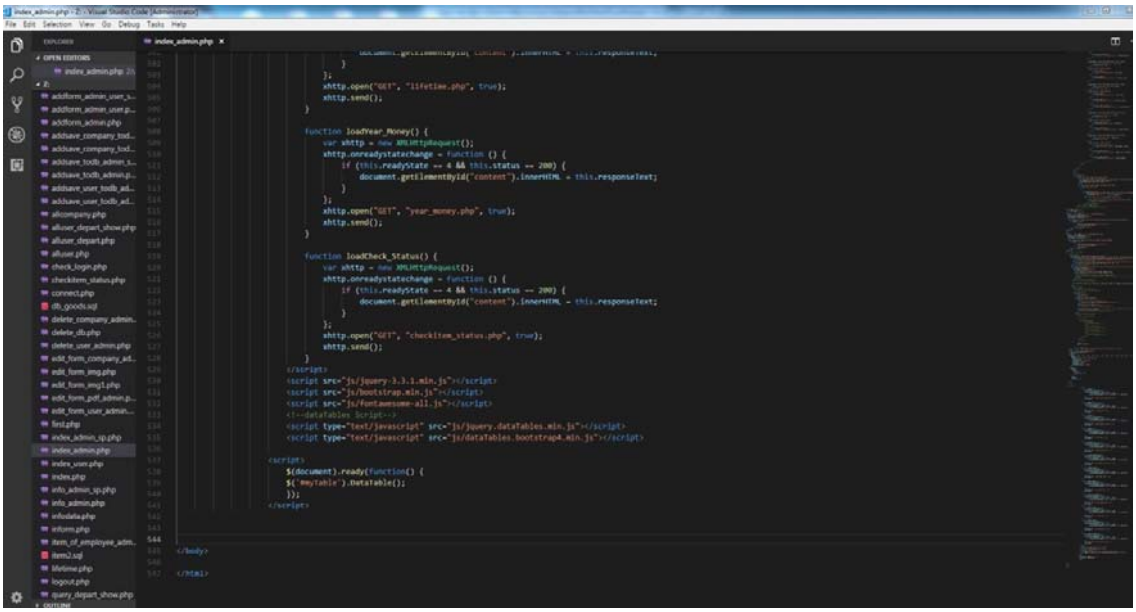
☑ บรรลุเป้าหมาย

☐ มีการติดตามและประเมินผล

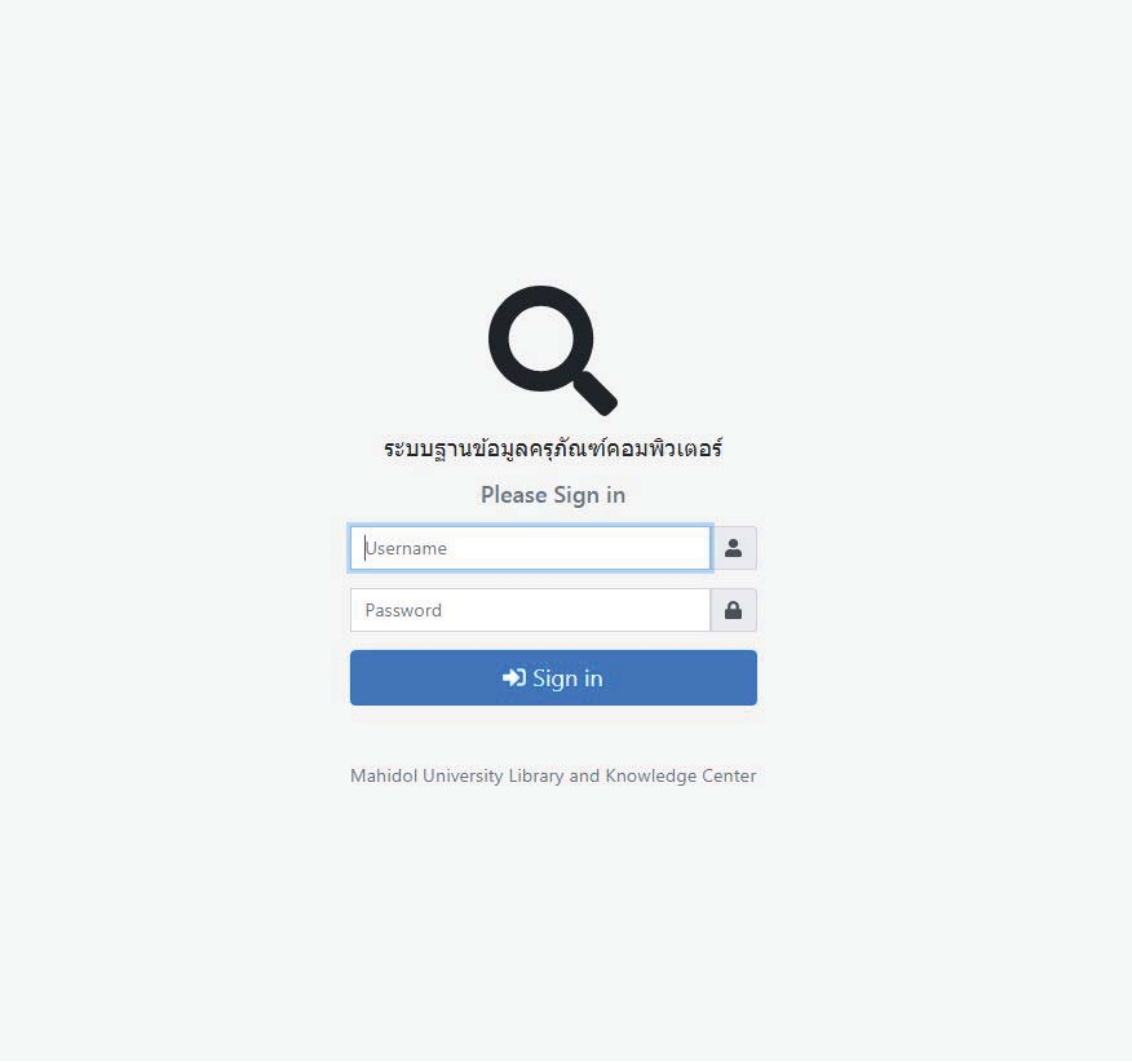
9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

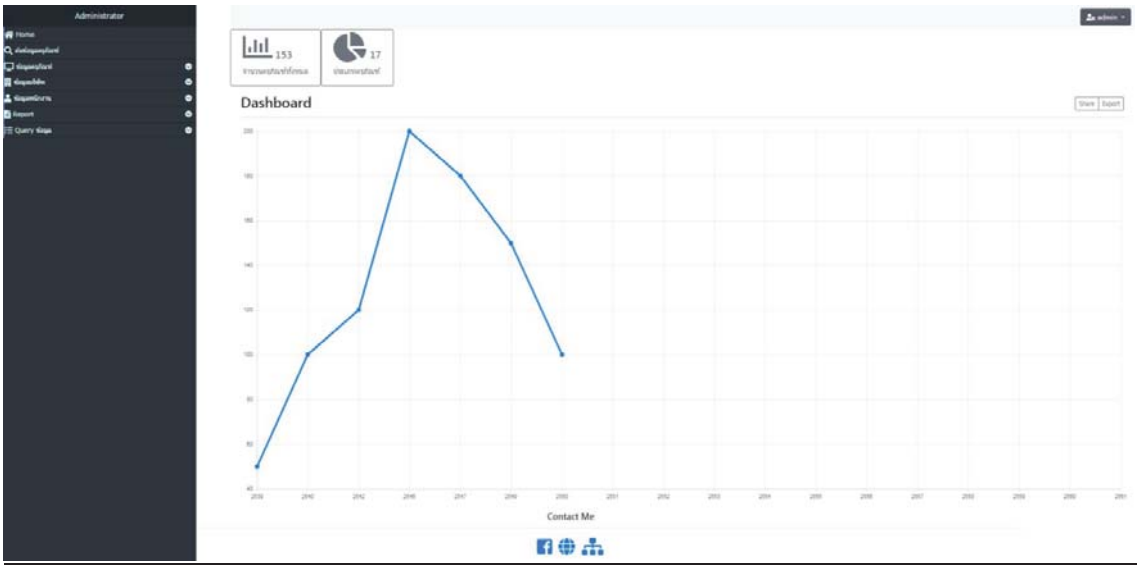
- ข้อมูลเบื้องลึกของครุภัณฑ์ที่ได้รับมา ยังไม่สามารถนำมาใช้งานได้ครบ

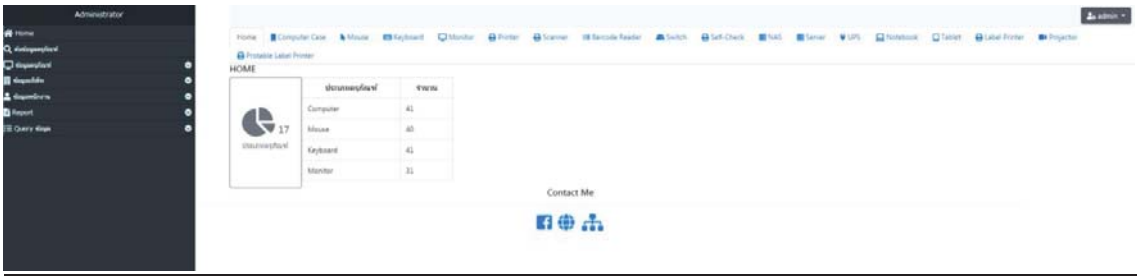
รูปภาพแสดงการเขียนโปรแกรม

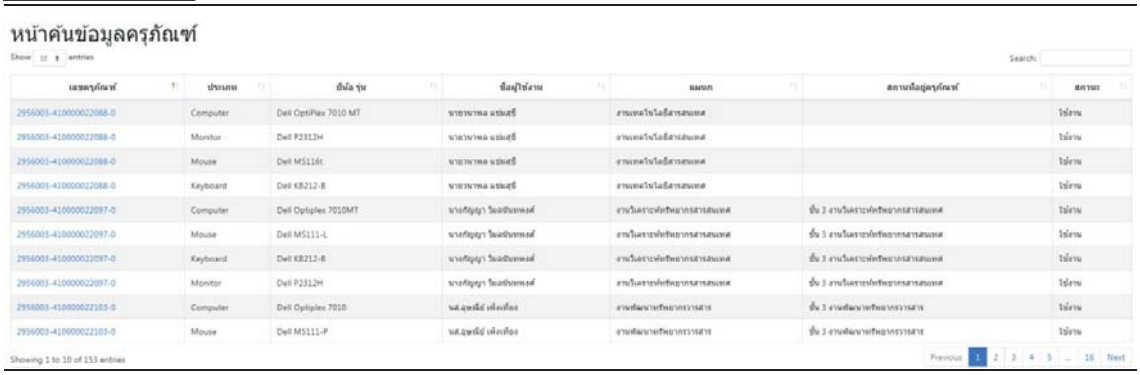


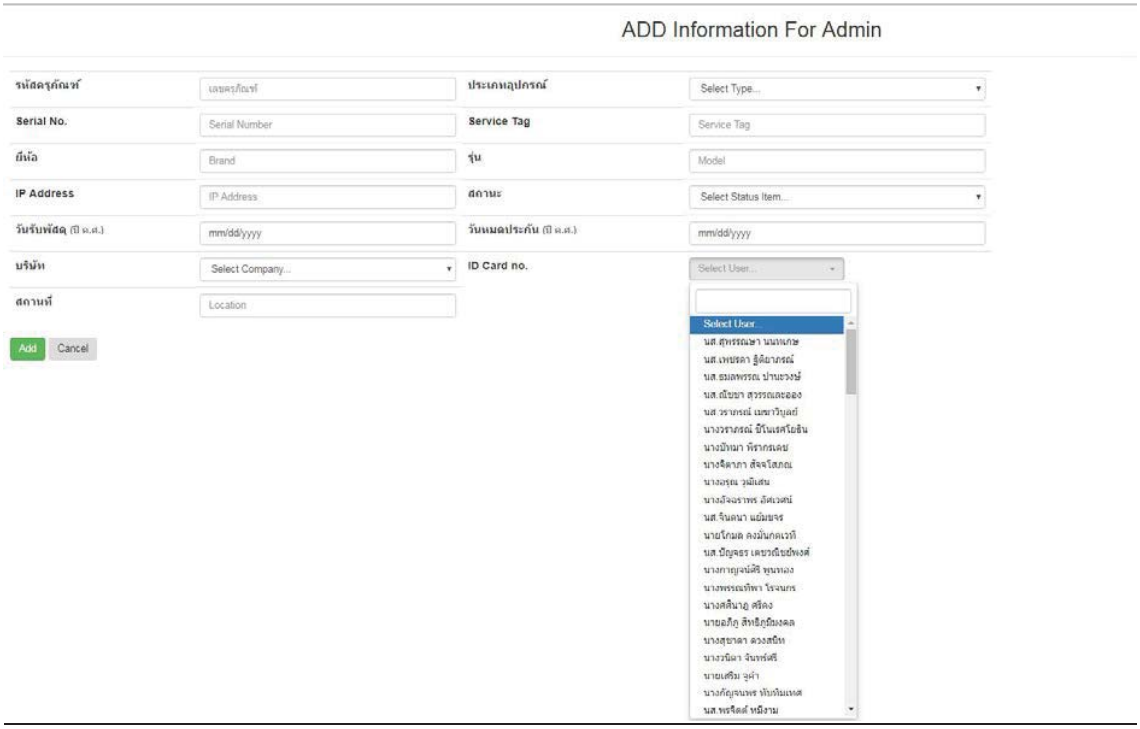
รูปภาพแสดงตัวโปรแกรม



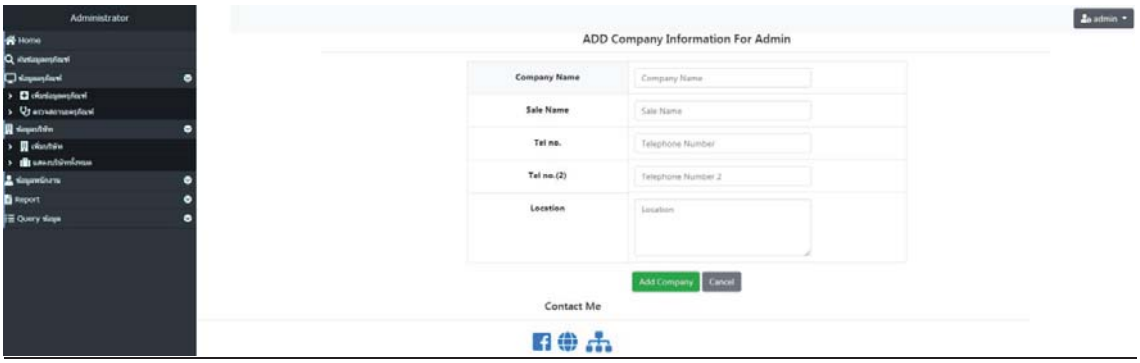

Administrator
153
17
Dashboard
Contact Me

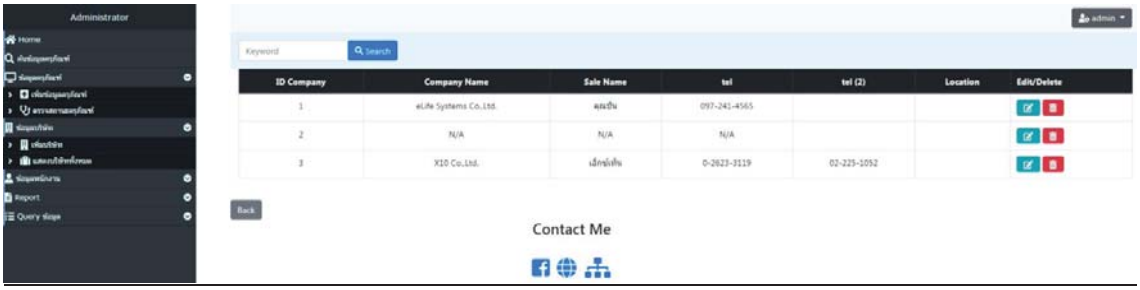

Administrator
HOME
17
Contact Me

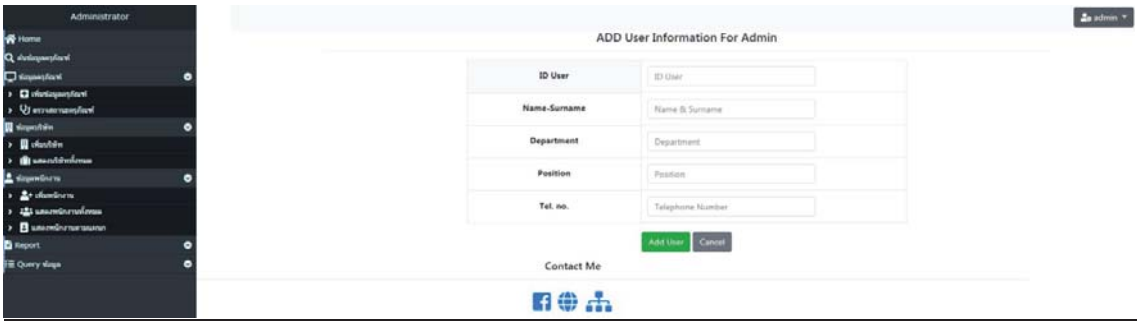

หน้าค้นข้อมูลครุภัณฑ์

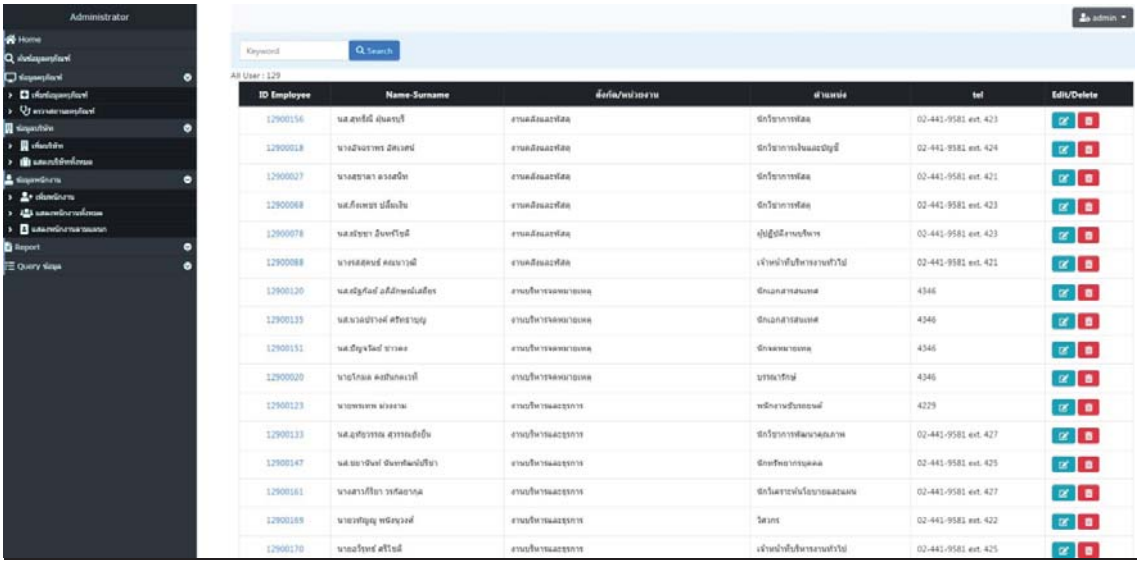

ADD Information For Admin
รหัสครุภัณฑ์
Serial No.
ยี่ห้อ
IP Address
วันรับพัสดุ (ปี ค.ศ.)
บริษัท
สถานที่
ประเภทอุปกรณ์
Service Tag
รุ่น
สถานะ
วันหมดประกัน (ปี ค.ศ.)
ID Card no.
Select Type...
Select Company...
Select User...
Add
Cancel

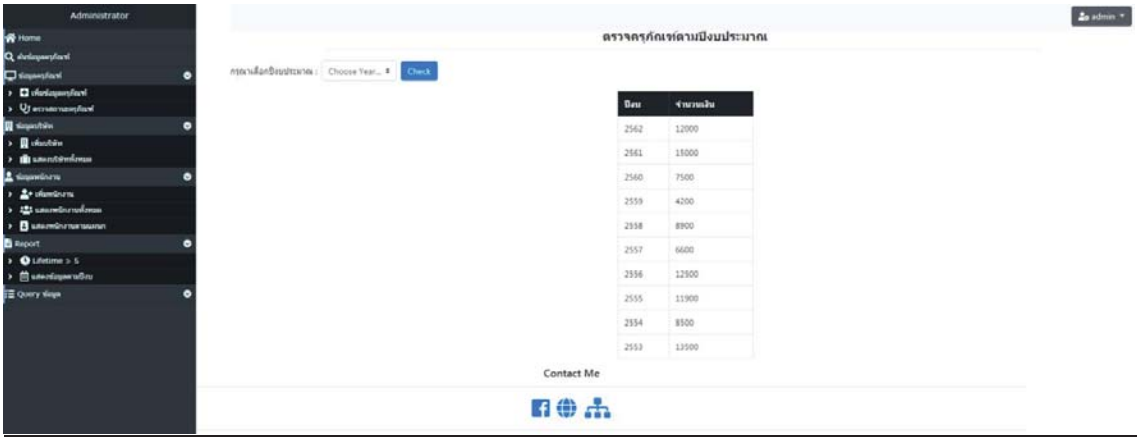

Administrator
admin
Check Status
152
0
0
1
Contact Me

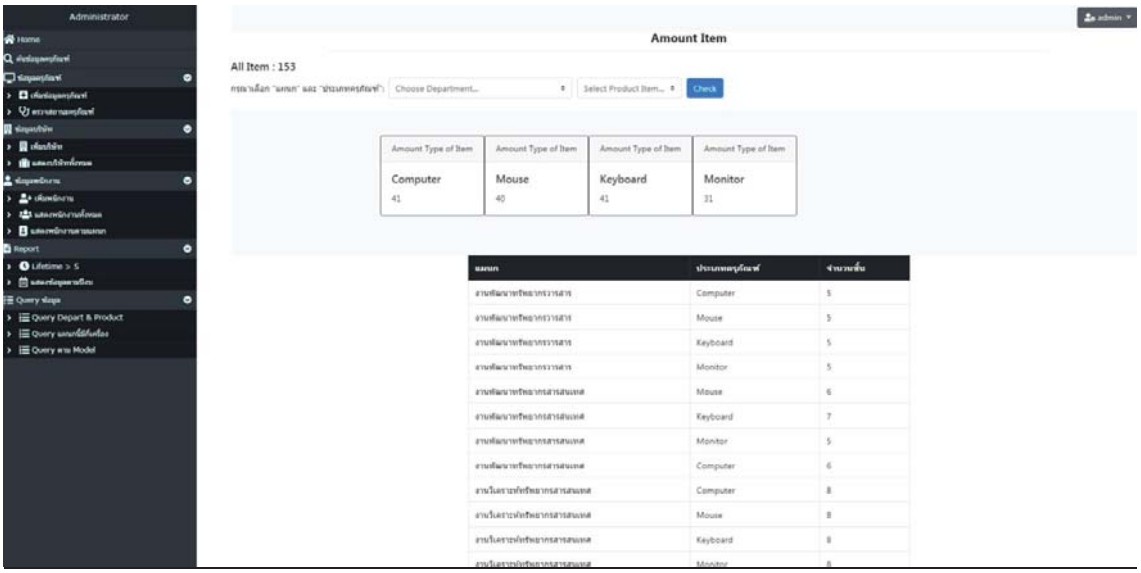

Administrator
admin
ADD Company Information For Admin
Company Name
Sale Name
Tel no.
Tel no.(2)
Location
Add Company
Cancel
Contact Me

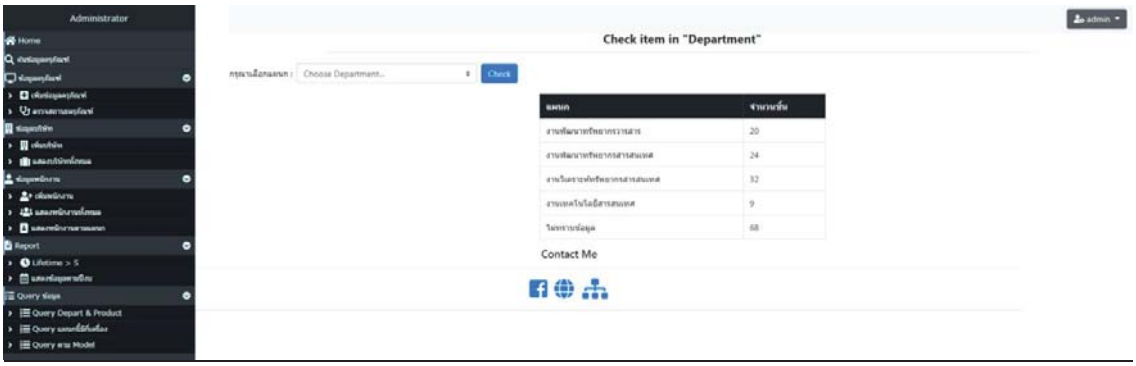

Administrator
admin
Keyword
Search
ID Company
Company Name
Sale Name
tel
tel (2)
Location
Edit/Delete
Back
Contact Me

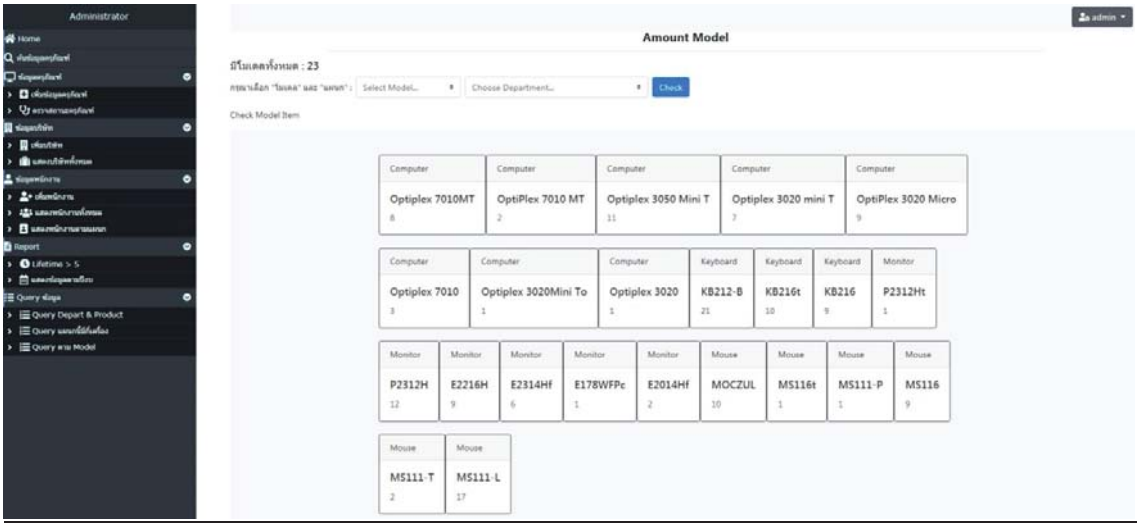

Administrator
Home
Report
Query ข้อมูล
admin
ADD User Information For Admin
ID User
Name-Surname
Department
Position
Tel. no.
Add User
Cancel
Contact Me


Administrator
Home
Report
Query ข้อมูล
admin
Keyword
Search
All User : 129
ID Employee
Name-Surname
ตำแหน่ง
tel
Edit/Delete


Administrator
Home
Report
Lifetime > 5
Query ข้อมูล
admin
ตรวจครุภัณฑ์ตามปีงบประมาณ
Choose Year...
Check
ปีงบ
จำนวนเงิน
2562 12000
2561 15000
2560 7500
2559 4200
2558 8900
2557 6600
2556 12500
2555 11900
2554 8500
2553 13500
Contact Me


Administrator
Amount Item
All Item : 153
Choose Department...
Select Product Item...
Check
Amount Type of Item
Computer
41
Mouse
40
Keyboard
41
Monitor
31


Administrator
Check item in "Department"
Choose Department...
Check
Contact Me


Administrator
Amount Model
Select Model...
Choose Department...
Check
Check Model Item
Optiplex 7010MT
OptiPlex 7010 MT
Optiplex 3050 Mini T
Optiplex 3020 mini T
OptiPlex 3020 Micro
Optiplex 7010
Optiplex 3020Mini To
Optiplex 3020
KB212-B
KB216t
KB216
P2312Ht
P2312H
E2216H
E2314Hf
E178WFPc
E2014Hf
MOCZUL
MS116t
MS111-P
MS116
MS111-T
MS111-L

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0830
วันที่ 20 เม.ย. 2561
เวลา 14.30

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ โทร. ๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๐๔๐ **วันที่** ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตามที่ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา ได้จัดทำโครงการตรวจสอบระดับสัญญาณ MU-WiFi ภายในอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

บัดนี้ ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จึงรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.บริหาร
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง หน่วยแผนมาร่วมกับคุณภาพบุคคล

20 เม.ย. 61

20 เม.ย. 61

20 เม.ย. 61

(นายวนาพล แช่มสุขี)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

กฤษฎา แก้วพุดซ่อง
20 เม.ย. 61

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
23 เม.ย. 61

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการตรวจสอบระดับสัญญาณ MU-WiFi ภายในอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 วนาพล แช่มสุขี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้าโครงการ ผู้ตรวจสอบระดับสัญญาณ MU-WiFi และจัดทำแผนผังระดับสัญญาณ และสรุปผลรายงานโครงการ
2.2 นายปิยวัฒน์ ชวนวารี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ตรวจสอบระดับสัญญาณ MU-WiFi
2.3 นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ตรวจสอบระดับสัญญาณ MU-WiFi

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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)

☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น 19 กุมภาพันธ์ 2561 **สิ้นสุด** 6 มีนาคม 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. จัดทำแผนผังพร้อมทั้งระบุจุดให้บริการ MU-WiFi จำนวน 23 จุด	**แผน**					✓							
	ผล					✓							
2. ดำเนินการตรวจวัดระดับความแรงของสัญญาณ MU-WiFi ด้วยโปรแกรม Aruba Utilities และเก็บรวบรวมข้อมูลระดับความแรงของสัญญาณตามพื้นที่บริการ จำนวน 23 จุด	**แผน**					✓	✓						
	ผล					✓	✓						
3. จัดทำแผนผังระดับความแรงของสัญญาณ Wi-Fi พร้อมระบุสีตามความแรงของสัญญาณ และติดตั้งแผนผังระดับความแรงของสัญญาณตามจุดให้บริการ Wi-Fi จำนวน 23 จุด	**แผน**					✓	✓						
	ผล					✓	✓						

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงเวลา</u> :							
ร้อยละของการดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่า 90		**100**			**100**
<u>เชิงปริมาณ</u>							
แผนผังระดับความแรงของสัญญาณ MU-WiFi ภายในอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	จำนวนจุด	ครบจำนวน 23 จุด		**23**			**23**

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)				**ไม่มีค่าใช้จ่าย**	**-**
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

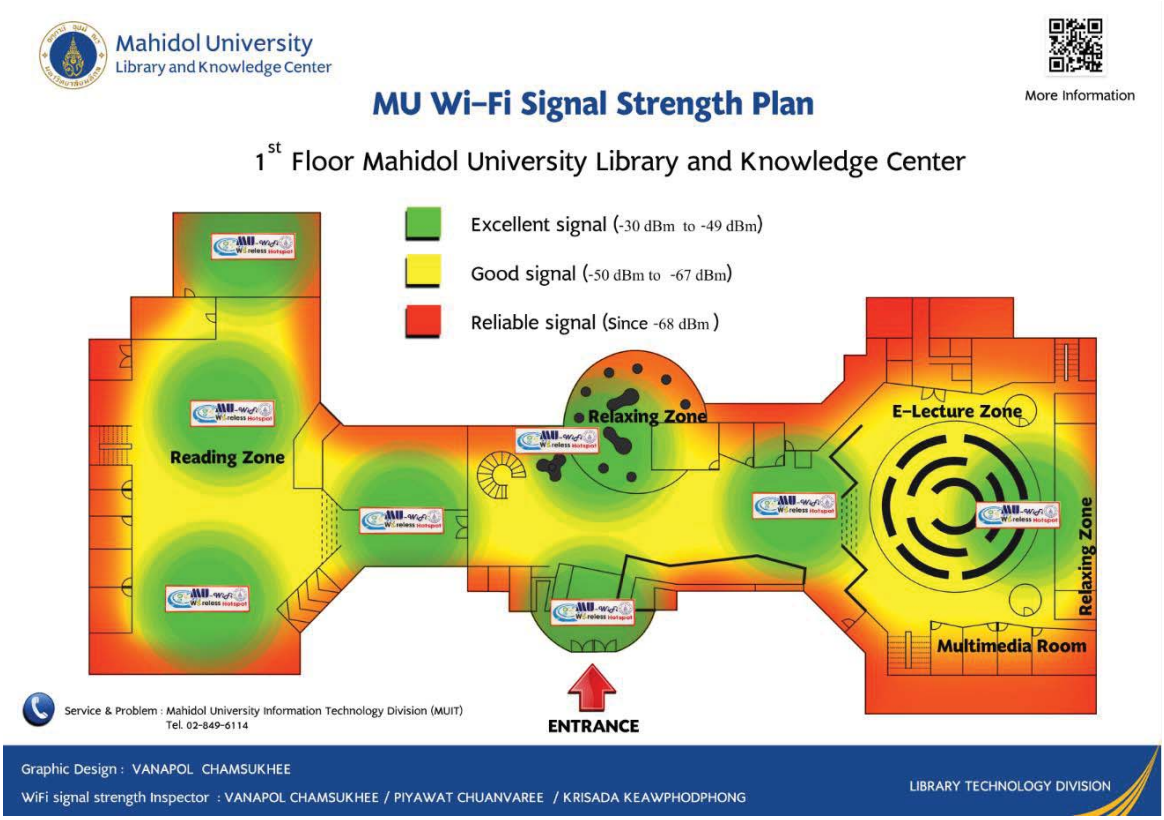
8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

- ไม่สามารถติดฟิวเจอร์บอร์ดผังระดับสัญญาณ Wi-Fi ตามเสาได้ เนื่องจากกาวที่ติดจะทำให้สีลอกหลุด

ผังระดับสัญญาณ MU-WiFi ทั้งหมด 23 จุด

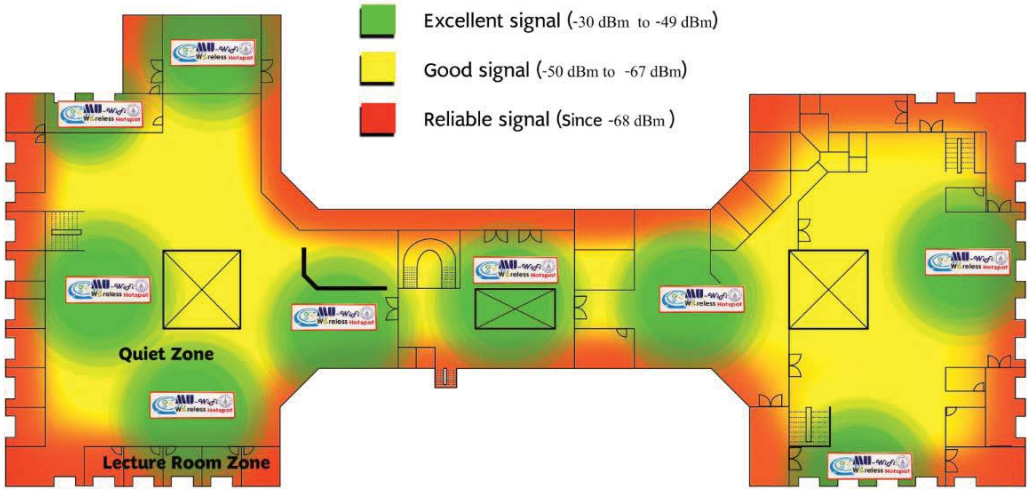


Mahidol University
Library and Knowledge Center

More Information

MU Wi-Fi Signal Strength Plan

2nd Floor Mahidol University Library and Knowledge Center



Service & Problem : Mahidol University Information Technology Division (MUIT)
Tel. 02-849-6114

Graphic Design : VANAPOL CHAMSUKHEE
WiFi signal strength Inspector : VANAPOL CHAMSUKHEE / PIYAWAT CHUANVAREE / KRISADA KEAWPHODPHONG

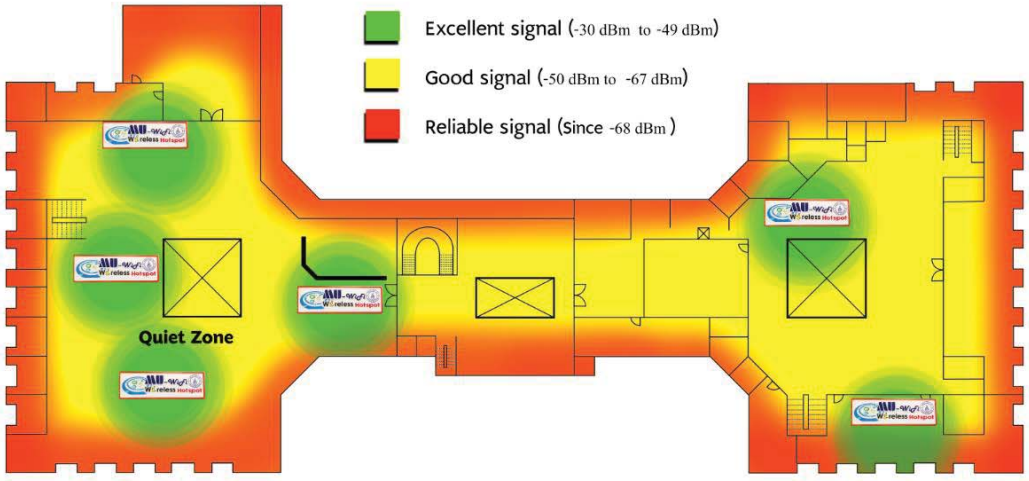
LIBRARY TECHNOLOGY DIVISION

Mahidol University
Library and Knowledge Center

More Information

MU Wi-Fi Signal Strength Plan

3rd Floor Mahidol University Library and Knowledge Center



Service & Problem : Mahidol University Information Technology Division (MUIT)
Tel. 02-849-6114

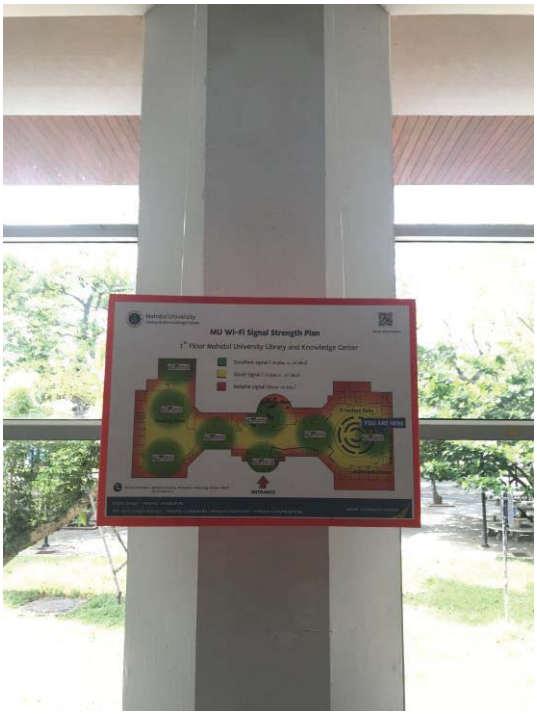
Graphic Design : VANAPOL CHAMSUKHEE
WiFi signal strength Inspector : VANAPOL CHAMSUKHEE / PIYAWAT CHUANVAREE / KRISADA KEAWPHODPHONG

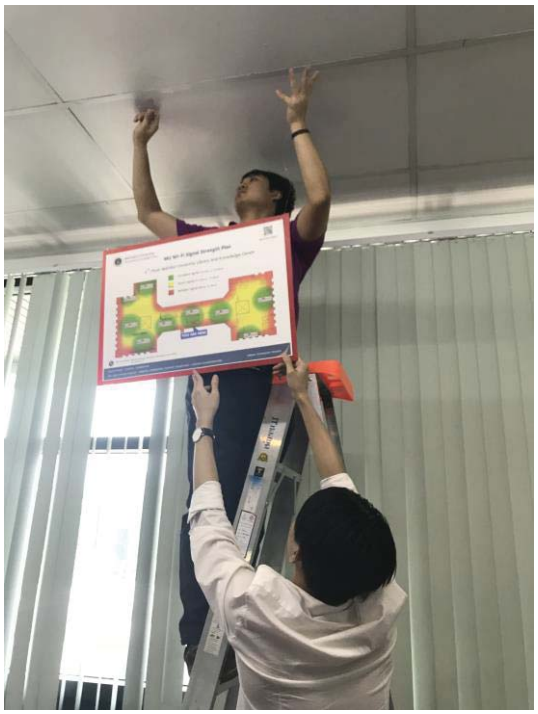
LIBRARY TECHNOLOGY DIVISION

ภาพระหว่างการติดตั้งผังระดับสัญญาณ MU-WiFi



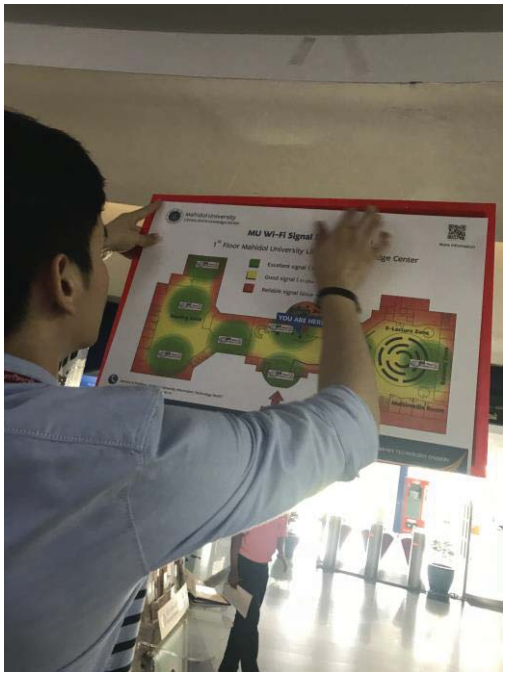


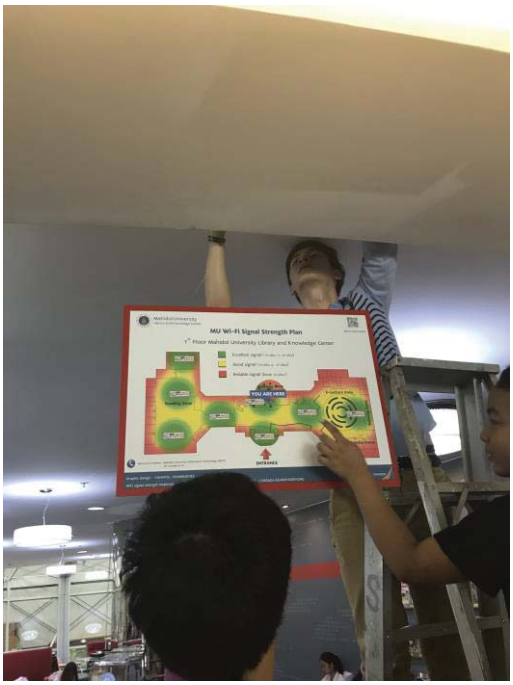







MU Wi-Fi Signal Strength Plan
YOU ARE HERE


MU Wi-Fi Signal


MU Wi-Fi Signal Strength Plan
YOU ARE HERE

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๑๔๐๒๘๔
วันที่ 3 ต.ค. 2561
เวลา ๑๔

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ โทร. ๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๑๒๔ **วันที่** ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการเปลี่ยนแปลง IP ระบบ Domain Name System (DNS) ของมหาวิทยาลัยมหิดล

ตามที่ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา ได้จัดทำโครงการเปลี่ยนแปลง IP ระบบ Domain Name System (DNS) ของมหาวิทยาลัยมหิดล

บัดนี้ ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จึงรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้

เรียน รอง(ผู้อำนวยการฝ่าย) ปรีชา
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรจัง... ทั้งนี้ขอแสดงความชื่นชมในความทุ่มเทของทีมงานทุกท่านครับ

ปรีชา ๓ ต.ค. ๖๑

กฤษฎา แก้วผุดผ่อง
(นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง)
หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒ ต.ค. ๖๑

ทราบ/ดำเนินการได้

ฉัตรนก ปิยะกาย
๒ ต.ค. ๖๑

รุจเรข
(ดร.รุจเรข วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๔ ต.ค. ๖๑

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการเปลี่ยนแปลง IP ระบบ Domain Name System (DNS) ของมหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 กฤษฎา แก้วผุดผ่อง	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้าโครงการ ผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง IP ระบบ DNS และสรุปผลรายงานโครงการ
2.2 นายปิยวัฒน์ ชวนวารี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง IP ระบบ DNS
2.3 นายวนาพล แช่มสุขี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง IP ระบบ DNS
2.4 นายศกล มงคลเนตร์	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง IP ระบบ DNS
2.5 นางสาวสุวรรณา กัญจนบุศย์	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง IP ระบบ DNS

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์ 3** Excellence in professional services and social engagement

☑ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge

☐ กลยุทธ์ที่ 1.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุด

☐ กลยุทธ์ที่ 2.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journals, e-Books, e-Databases)

☐ กลยุทธ์ที่ 3.พัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน (Institutional Repository) ของมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ กลยุทธ์ที่ 4.พัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์

☐ กลยุทธ์ที่ 5.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรีของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

☐ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES

☐ กลยุทธ์ที่ 1.พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)

☐ กลยุทธ์ที่ 2.พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)

☐ กลยุทธ์ที่ 3.พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place / Second Home)

☐ กลยุทธ์ที่ 4.พัฒนาสื่อและบทเรียนออนไลน์ระบบเปิด (MOOC) ในการสอนทักษะการรู้สารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy)

☐ กลยุทธ์ที่ 5.จัดกิจกรรมบริการทางวิชาการและวิชาชีพ ด้านบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการศึกษา

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS

☐ กลยุทธ์ที่ 1.จัดกิจกรรมและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ กลยุทธ์ที่ 2.จัดกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ กลยุทธ์ที่ 3.พัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วประเทศ

☐ กลยุทธ์ที่ 4.พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (Libraries of ASEAN University Network)

☐ กลยุทธ์ที่ 5.จัดกิจกรรมจิตอาสา จิตสาธารณะ ช่วยเหลือห้องสมุดที่ขาดแคลน หรือชุมชนโดยรอบ และจัดกิจกรรมพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมโดยใช้สมรรถนะหลักขององค์กร

☑ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION

☐ กลยุทธ์ที่ 1.ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอก และการตลาดในเชิงรุก

☐ กลยุทธ์ที่ 2.บริหารจัดการการเงินอย่างสมดุลเพื่อความยั่งยืน

☑ กลยุทธ์ที่ 3.ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

☐ กลยุทธ์ที่ 4.เสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืน ตามเกณฑ์ Happinometer

☐ กลยุทธ์ที่ 5.จัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานและความปลอดภัยในองค์กร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

☐ กลยุทธ์ที่ 6.จัดการด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อมุ่งสู่การรับรองมาตรฐานการเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library) ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Office)

☐ **กลยุทธ์ที่** 7.จัดการความรู้ที่สำคัญและเป็นสมรรถนะหลักขององค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่** 8.พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร และสร้างความผูกพันต่อองค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่** 9.บริหารจัดการองค์กรให้มีความยั่งยืน โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) รวมทั้งเครื่องมือบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพงานที่เหมาะสม

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น 6 สิงหาคม 2561 **สิ้นสุด** 5 ตุลาคม 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. จัดทำแผนดำเนินการเปลี่ยนแปลง IP ระบบ Domain Name System (DNS) ของมหาวิทยาลัยมหิดล	แผน											✓	
	ผล											✓	
2. ทดสอบการเปลี่ยนแปลง IP และทดสอบการใช้งาน	แผน											✓	
	ผล											✓	

3. จัดทำตารางนัดหมายหน่วยงานภายใต้สังกัดหอสมุดฯ เพื่อดำเนินการเปลี่ยนแปลง IP และทดสอบการทำงานระบบ	แผน											✓	✓
	ผล											✓	✓
4. จัดทำสรุปผลรายงานโครงการ	แผน												2 ต.ค. 61
	ผล												2 ต.ค. 61

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
-จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เปลี่ยนแปลง IP ระบบ Domain Name System (DNS) ของมหาวิทยาลัยมหิดล	ร้อยละ	ร้อยละ 100				100	100

<u>เชิงเวลา</u> :							
-ร้อยละของการดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90				100	100

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)	-	-	-	-	-

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

☑ เชิงปริมาณ

☐ เชิงคุณภาพ
☑ เชิงเวลา
☐ เชิงความพึงพอใจ
☐ เชิงความคุ้มค่า

☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา

☑ ตรงตามวัตถุประสงค์

☑ บรรลุเป้าหมาย

☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 ----------

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

☐ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม

☐ แผนภูมิ/กราฟ

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน

☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ

☐ จดหมายเชิญวิทยากร

☐ แบบประเมินความพึงพอใจ

☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา

☑ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN02202
วันที่ 4 ต.ค. 2561
เวลา 13.20

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ โทร. ๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๐๑๒๗ **วันที่** ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามที่ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา ได้จัดทำโครงการแผนปฏิบัติงานการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้แก่เครื่องคอมพิวเตอร์ และป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์ทางด้านคอมพิวเตอร์ของบุคลากรหอสมุดฯ

บัดนี้ ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จึงรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริหาร)
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง หน่วยแผนปรากฏบนเพจ

๔ ตค ๖๑

๔ ต.ค. ๖๑

5 ต.ค. 61

(นายวนาพล แช่มสุขี)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

4 ต.ค. 61

4 ต.ค. 61

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการ แผนปฏิบัติงานการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) ของหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

2.1 นายวนาพล แช่มสุขี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้าโครงการและสรุปผลโครงการ
2.2 นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ร่วมโครงการ
2.3 นายปิยวัฒน์ ชวนวารี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ร่วมโครงการ
2.4 นายศกล มงคลเนตร์	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ร่วมโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 4 Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☑ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION

กลยุทธ์ที่ 3.ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 5 เดือน เริ่มต้น สิงหาคม 2561 **สิ้นสุด** ธันวาคม 2561

7. งบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

2562

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2561									ปี พ.ศ. 2562		
		ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค
1. จัดทำตาราง Checklist การบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC)	แผน												
	ผล												
2. จัดทำตารางนัดวันและเวลาของฝ่าย/งาน และห้องสมุดในสังกัดแต่ละที่	แผน												
	ผล												
3. ออกปฏิบัติงานตามวันและเวลาที่ได้รับมอบหมาย	แผน												
	ผล												
4. สรุปผลโครงการ	แผน												
	ผล												

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณพ.ศ.2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
- จำนวนห้องสมุด ในสังกัดหอสมุดและคลังความรู้ฯ ที่ออกให้บริการแล้วเสร็จ	แห่ง					10	10
<u>เชิงเวลา</u> :							
- ร้อยละของการดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ					100	100

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ไม่มีงบประมาณ

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- ☑ เชิงปริมาณ
- ☐ เชิงคุณภาพ
- ☑ เชิงเวลา
- ☐ เชิงความพึงพอใจ
- ☐ เชิงความคุ้มค่า

☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา

☑ ตรงตามวัตถุประสงค์

☐ บรรลุเป้าหมาย

☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 คอมพิวเตอร์ที่บุคลากรใช้งานมีอายุการใช้งานที่ยาวนาน จึงทำให้ระยะเวลาในการบำรุงรักษาเพิ่มมากขึ้น

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม

☐ แผนภูมิ/กราฟ

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน

☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ

☐ จดหมายเชิญวิทยากร

☐ แบบประเมินความพึงพอใจ

☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา

☑ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (สรุปการปฏิบัติงานการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล)

2562

สรุปการปฏิบัติงานการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC)
ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

สรุปจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ในการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติงานการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวนทั้งหมด 197 เครื่อง (ห้องสมุดในสังกัดหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีจำนวน 78 เครื่อง และห้องสมุดในสังกัดหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีจำนวน 119 เครื่อง) โดยรายละเอียดดังนี้

ห้องสมุดในสังกัดหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 78 เครื่อง

ลำดับที่	ห้องสมุด	วันที่บริการ	จำนวน (เครื่อง)
1.	งานบริหารและธุรการ	20-21 สิงหาคม 2561	25
2.	งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร	28 สิงหาคม 2561	5
3.	งานเทคโนโลยีการศึกษา	22 สิงหาคม 2561	11
4.	งานบริหารจดหมายเหตุ	23 สิงหาคม 2561	4
5.	งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ	23 สิงหาคม 2561	3
6.	ฝ่ายคลังความรู้	24 สิงหาคม 2561	5
7.	งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	27 สิงหาคม 2561	9
8.	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	28 สิงหาคม 2561	5
9.	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	31 สิงหาคม 2561	11
รวม			78

ห้องสมุดในสังกัดหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 119 เครื่อง

ลำดับที่	ห้องสมุด	วันที่บริการ	จำนวน (เครื่อง)	รายละเอียดจำนวนเครื่อง	
				ผู้ใช้บริการ	ผู้ปฏิบัติงาน
1	ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ	3 กันยายน 2561	4	2	2
2	ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน	3 กันยายน 2561	5	3	2
3	ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย	4 กันยายน 2561	9	7	2
4	ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	5 กันยายน 2561	31	20	11
5	ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์	17 กันยายน 2561	12	8	4
6	ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	7 กันยายน 2561	6	3	3
7	ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์	11 กันยายน 2561	12	8	4
8	ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา	12 กันยายน 2561	6	3	3
9	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม	7 กันยายน 2561	4	2	2

ลำดับที่	ห้องสมุด	วันที่บริการ	จำนวน (เครื่อง)	รายละเอียดจำนวนเครื่อง	
				ผู้ใช้บริการ	ผู้ปฏิบัติงาน
10.	หอสมุดกลาง	11-13 กันยายน 2561	30	17	13
รวม			**119**	73	46

ภาพกิจกรรม



รายงานโดย: นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน นักเอกสารสนเทศ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ...
วันที่ 18 ก.ค. 2561
เวลา ...

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ โทร. ๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๐๘๐ **วันที่** ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามที่ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล (ICT/Digital Skills) เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดในศตวรรษที่ ๒๑ (ครั้งที่ ๑)

บัดนี้ ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จึงรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้

(นายวนาพล แช่มสุขี)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

เรียน ผล.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริหาร)
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อนุมาน ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKE Intranet
- สมควรแจ้ง เพื่อเป็นประกันคุณภาพบุคลากร

๑๘ กค ๖๑

๑๘ กค ๖๑

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

๒๔ กค ๖๑

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล (ICT/Digital Skills) เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 (ครั้งที่ 1)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นายวนาพล แช่มสุขี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้าโครงการ
2.2 นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	วิทยากรฝึกอบรมหลักสูตร
2.3 นายปิยวัฒน์ ชวนวารี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	วิทยากรฝึกอบรมหลักสูตร
2.4 นายศกล มงคลเนตร์	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	วิทยากรฝึกอบรมหลักสูตร

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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)

☑ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น เมษายน 2561 **สิ้นสุด** มิถุนายน 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....**4,457**.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ					
	2561					
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
1. ดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรของหอสมุดและคลังความรู้ฯ				✓		
2. จัดฝึกอบรม หลักสูตรความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) อุปกรณ์ ฮาร์ดแวร์ และซอฟแวร์ และสรุปผลประเมินการฝึกอบรม (3 ชั่วโมง)				✓		
3. จัดฝึกอบรม หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows และสรุปผลประเมินการฝึกอบรม (3 ชั่วโมง)					✓	
4. จัดฝึกอบรม หลักสูตร G Suite for Education (Google Apps for Education) และสรุปผลประเมินการฝึกอบรม (3 ชั่วโมง)					✓	

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561					
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
5. จัดฝึกอบรมหลักสูตร ข้อควรปฏิบัติในการหลีกเลี่ยงการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และสรุปผลประเมินการฝึกอบรม (3 ชั่วโมง)						✓
6. สรุปผลโครงการ						✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
จำนวนผู้เข้าร่วมรับการอบรมครั้งที่ 1 รวม 4 หลักสูตร	คน	ไม่น้อยกว่า 60			ครั้งที่ 1 : 25 คน ครั้งที่ 2 : 33 คน ครั้งที่ 3 : 36 คน ครั้งที่ 4 : 27 คน		**121 คน**
จำนวนผู้รับการอบรมสามารถทำแบบทดสอบหลังเรียนได้มากกว่าหรือเท่ากับ 70% ของแต่ละหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 15 คน	คน	ไม่น้อยกว่า 15 คน			ครั้งที่ 1 : 25 คน ครั้งที่ 2 : 27 คน ครั้งที่ 3 : 29 คน ครั้งที่ 4 : 27 คน		**108 คน**

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงคุณภาพ</u>							
ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจ	ระดับ	ไม่น้อยกว่า 3.5 ใน 5			ครั้งที่ 1 : 4.62 ครั้งที่ 2 : 4.56 ครั้งที่ 3 : 4.55 ครั้งที่ 4 : 4.85		**ค่าเฉลี่ย 4.65**

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)		4,457			**4,457**
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

สรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการฯ

1 ค่าอาหารว่าง

- หลักสูตรที่ 1 จำนวน 29 คนๆ ละ 1 มื้อๆ ละ 28.52 บาท (202+625)	827.00
- หลักสูตรที่ 2 จำนวน 37 คนๆ ละ 1 มื้อๆ ละ 29.19 บาท (205+875)	1,080.00
- หลักสูตรที่ 3 จำนวน 34 คนๆ ละ 1 มื้อๆ ละ 39.71 บาท	1,350.00
- หลักสูตรที่ 4 จำนวน 32 คนๆ ละ 1 มื้อๆ ละ 37.50 บาท	1,200.00
รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น	**4,457.00**

(สี่พันสี่ร้อยห้าสิบเจ็ดบาทถ้วน)

เงินยืมทดรองจ่าย	5,000.00
ค่าใช้จ่ายส่วนที่เป็นเงินสด	4,457.00
คงเหลือ	543.00

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

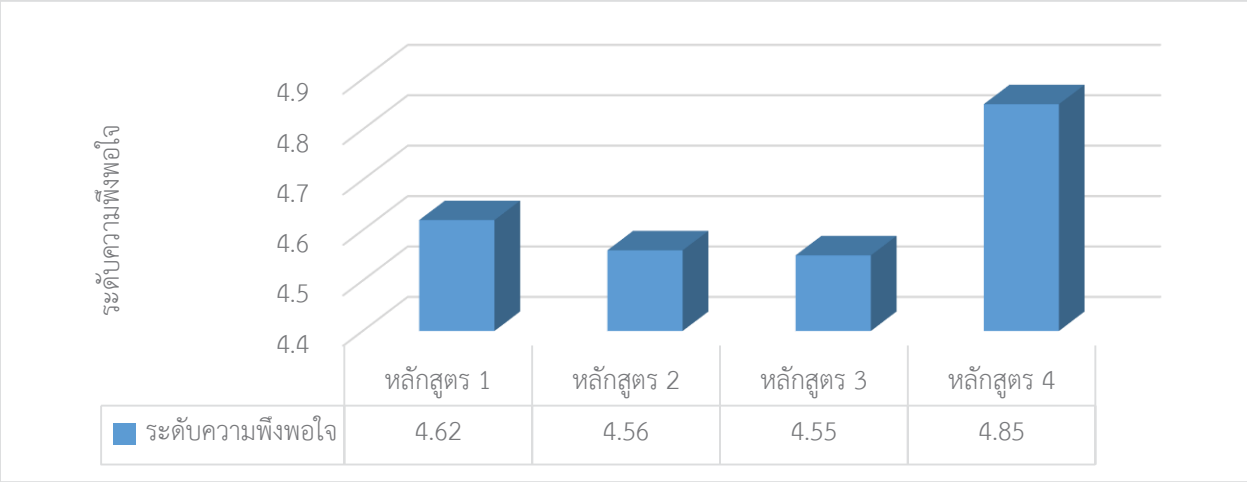
- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

- ความรู้พื้นฐานคอมพิวเตอร์ของผู้เข้าอบรมแตกต่างกัน
- จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมอบรม

10. สรุปความพึงพอใจโครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล (ICT/Digital Skills) เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 (ครั้งที่ 1)

รายการความพึงพอใจ	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
หลักสูตรที่ 1	26	3	5	4.62	.571
หลักสูตรที่ 2	34	3	5	4.56	.561
หลักสูตรที่ 3	29	3	5	4.55	.632
หลักสูตรที่ 4	34	4	5	4.85	.359
Valid N (listwise)	20				



อภิปรายผล : มีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 44 คน สรุปผลได้ดังนี้

ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจสูงสุดคือ หลักสูตรที่ 4 มีผู้ตอบจำนวน 34 คน 4.85 (มากที่สุด)

รองลงมาคือ หลักสูตรที่ 1 มีผู้ตอบจำนวน 26 คน 4.62 (มากที่สุด)

รองลงมาคือ หลักสูตรที่ 2 มีผู้ตอบจำนวน 34 คน 4.56 (มากที่สุด)

ลำดับสุดท้ายคือ หลักสูตรที่ 3 มีผู้ตอบจำนวน 29 คน 4.55 (มากที่สุด)

ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคือ 4.65 (มากที่สุด)

เกณฑ์แปลความหมายค่าเฉลี่ย

ค่าเฉลี่ย	**ความหมาย**
4.51 -5.00	มากที่สุด
3.51 -4.50	มาก
2.51 -3.50	ปานกลาง
1.51 -2.50	น้อย
1.00 -1.50	น้อยที่สุด

11. ข้อเสนอแนะ / คำแนะนำ อื่นๆ (จากแบบสอบถามภายในชั้นเรียน)

หลักสูตรที่ 1

- สอนเขียนเว็บไซต์
- สอนเขียนเว็บไซต์ ขั้นต้น
- การแก้ไขปัญหาทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์

หลักสูตรที่ 2

- โปรแกรม Microsoft Word และ ด้าน Graphic
- Workshop แบบเข้มข้น แต่ละโปรแกรม
- Microsoft Access
- สอนเขียน Application
- สอนการสร้าง Application
- การติดตั้ง Program ต่างๆ ที่มี License

หลักสูตรที่ 3

- Microsoft Excel, Adobe Acrobat
- ต่อยอด Function ใน G-Suite
- Microsoft Excel แบบ Advance
- ทำแบบประเมิน + รางานผล + เสนอรูปแบบที่มีคำถาม / ตัวเลือกหลากหลาย
- การใช้งานบาง App แบบ Advance

หลักสูตรที่ 4

- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ infographic
- Microsoft Word และ Microsoft Excel
- google sketchup
- การเข้าใช้งาน Facebook / LINE วิธีป้องกันสำหรับการเข้าใช้งาน
- การใช้เฟสบุ๊ค อินตาแกรม ทวิตเตอร์ เป็นต้น
- สร้างเว็บ

12. ข้อเสนอแนะ (จากแบบสอบถามความพึงพอใจออนไลน์)

1. อบรมบ่อย ๆ ช่วยทบทวน
2. อยากให้มีอีก บางหลักสูตรไม่ได้ไปเรียน
3. สามารถนำไปใช้ได้จริง
4. ขอให้มีการจัดโครงการต่อไปอีกเพราะบุคลากรจะได้มีทักษะความเข้าใจด้านเทคโนฯ ไปในทิศทางเดียวกัน
5. ผู้สอนใจดี
6. ดีมากจริง ๆ
7. วิทยากรเอาใจใส่ผู้เรียนดีมากสอนเข้าใจดี
8. วิทยากรสอนดี/ช่วยเหลือผู้อบรมอย่างเอาใจใส่/ขอบคุณสำหรับหลักสูตรดี ๆ ที่จัดให้
9. ควรมีหลักสูตรอบรมมาสอนเรื่อย ๆ

13. ภาพกิจกรรมโครงการ

หลักสูตรที่ 1 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) อุปกรณ์ ฮาร์ดแวร์ และซอฟแวร์ โดยวิทยากร **คุณศกล มงคลเนตร์** ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์









หลักสูตรที่ 2 ความรู้ความรู้เกี่ยวกับระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows
วิทยากรโดย **คุณวนาพล แช่มสุขี** นักวิชาการคอมพิวเตอร์









หลักสูตรที่ 3 G Suite for Education (Google Apps for Education)

โดยวิทยากร **คุณปิยวัฒน์ ชวนวารี** นักวิชาการคอมพิวเตอร์









หลักสูตรที่ 4 ข้อควรปฏิบัติในการหลีกเลี่ยงการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์”
โดยวิทยากร **คุณกฤษฎา แก้วผุดผ่อง** นักวิชาการคอมพิวเตอร์









14. ข้อมูลสรุปผู้เข้าร่วมโครงการ และผลการทดสอบ (Pre-Test และ Post-Test)

หลักสูตรที่ 1 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) อุปกรณ์ ฮาร์ดแวร์ และซอฟแวร์

วันจันทร์ที่ 21 พฤษภาคม 2561 เวลา 09:00 น. – 12:00 น.

ลำดับ	ชื่อสกุล	หน่วยงาน	หลักสูตรที่ 1	
			Pre-Test	Post-Test
			ผู้เข้าอบรม 25 คน	
			(15 คะแนน)	
1	นางสาวพรจิตต์ หมีงาม	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ	11	15
2	นางสาวศศิธร วงศ์โพธิสาร	ฝ่ายคลังความรู้	9	15
3	นางพรรณทิพา โรจนกร	ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด	9	15
4	นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	13	15
5	นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	13	15
6	นางนิภา วัฒนมงคล	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	6	15
7	นายสุรศักดิ์ บุตรศรี	งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	15	15
8	นางสุขสม ทองศิริ	งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร	7	15
9	นายธวัชชัย สิงห์ตาก้อง	งานเทคโนโลยีการศึกษา	14	15
10	นางสาวพิมพิไร สุพัตร	งานเทคโนโลยีการศึกษา	10	15
11	นางธีรนุช ศิริพิพัฒน์	ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา	13	15
12	นางสาวนัทธมน ขุนพรหม	ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย	8	12
13	นายประมุข หนูเทพย์	หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ	15	15
14	นางสาวโชติกา วีระพงษ์	ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	10	15
15	นางสาวกฤตยา ติณนรเศรษฐ์	ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	11	15
16	นางสาวธัญญรัตน์ เทียนชัยเกิดศิลป์	ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์	9	15
17	นางอุบลพันธ์ ขำสาธร	ห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์ คณะเทคนิคการแพทย์	8	15
18	นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน	งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ	8	15
19	นางสาวอุทัยวรรณ สุวรรณยั่งยืน	หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล	9	15
20	นางวรัทยา ศรีบัวทอง	หอสมุดกลาง	10	15
21	นางสาวโชติกา แจ้งเจริญกิจ	ห้องสมุดสิ่งแวดล้อม	11	15
22	นางสาวิตรี บุญปาลิต	งานวิชาการของมหาวิทยาลัย	6	14
23	นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร	11	15
24	นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร	งานเทคโนโลยีการศึกษา	6	15
25	นายชัยวัฒน์ จันทสาร	หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ	15	15

หลักสูตรที่ 2 ความรู้เกี่ยวกับระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows				
วันพุธที่ 30 พฤษภาคม 2561 เวลา 09:00 น. – 12:00 น.				
ลำดับ	ชื่อสกุล	หน่วยงาน	หลักสูตรที่ 2	
			Pre-Test	Post-Test
			ผู้เข้าอบรม 33 คน	
			(20 คะแนน)	
1	นางสาวสุวราภรณ์ มณีศรีขำ	ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ	12	15
2	นางนิภา วัฒนมงคล	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	13	16
3	นางสุขสม ทองศิริ	งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร	13	16
4	อ.ดร.นสพ.เกรียงไกร ประการแก้ว	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารลูกค้าสัมพันธ์และการต่างประเทศ	14	
5	นางอรุณ มะลิขาว	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	15	18
6	นางสาวอัมพร ลมสูงเนิน	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากร	15	20
7	นางสาวขวัญเรือน คิดประเสริฐ	ห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์ คณะเทคนิคการแพทย์	15	18
8	นางปรียะ ศิวกุลกำธร	หน่วยสารบรรณ	15	15
9	นางปิยวรรณ บุญภิมิ	หอสมุดกลาง	15	16
10	นางอัญชุลี ศิลปเลิศลักษณ์	งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	15	16
11	นางสาวพรจิตต์ หมื่นงาม	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ	16	
12	นางสาววนิดา จิระเดชากร	หอสมุดกลาง	16	18
13	นางธีรนุช ศิริพิพัฒน์	ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา	17	19
14	นางวรัทยา ศรีบัวทอง	หอสมุดกลาง	17	20
15	นายชัยวัฒน์ จันทสาร	หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ	17	20
16	นางศศินาฏ ศรีคง	ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	17	18
17	นางสาวศศิธร วงศ์โพธิสาร	งานการจัดการความรู้	17	17
18	นางสาวประมวล คำมาก	ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา	17	20
19	นางอภิชยาภา คูพะเนียด	งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	17	18
20	นางสาวพิมพิไร สุพัตถ	งานเทคโนโลยีการศึกษา	18	19
21	นางสาวนัทธมน ขุนพรหม	ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย	18	18
22	นายประมุข หมูเทพย์	หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ	18	20
23	นางอุบลพันธ์ ขำสาธร	ห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์ คณะเทคนิคการแพทย์	18	14
24	นางสุรัสวดี ดิษฐสกุล	ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน	18	18
25	นางสาวเพ็ญพิมล คงมนต์	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากร	18	19
26	นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน	งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ	19	20
27	นางสาวอุทัยวรรณ สุวรรณยั่งยืน	หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล	19	

28	นางสาวิตรี บุญปาลิต	งานวิชาการของมหาวิทยาลัย	19	18
29	นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร	งานเทคโนโลยีการศึกษา	19	18
30	นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	20	20
31	นายสุรศักดิ์ บุตรศรี	งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	20	20
32	นายธวัชชัย สิงห์ตาก้อง	งานเทคโนโลยีการศึกษา	20	20
33	นายศกล มงคลเนตร	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	20	20

หลักสูตรที่ 3 G Suite for Education (Google Apps for Education)

วันจันทร์ที่ 4 มิถุนายน 2561 เวลา 09:00 น. – 12:00 น.

ลำดับ	ชื่อสกุล	หน่วยงาน	หลักสูตรที่ 3	
			Pre-Test	Post-Test
			ผู้เข้าอบรม 36 คน	
			(15 คะแนน)	
1	นางสาวประมวล คำมาก	ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา	8	14
2	นางสุขสม ทองศิริ	งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร	9	14
3	นางอัญชุลี ศิลปเลิศลักษณ์	งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	9	13
4	นางอรุณ มะลิขาว	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	10	13
5	นางวรัทยา ศรีบัวทอง	หอสมุดกลาง	10	15
6	นางสุรัสวดี ดิษฐสกุล	ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน	10	15
7	นางสาวปัทมา ปานมีทรัพย์	หอสมุดกลาง	10	15
8	นางสาวขวัญเรือน คิดประเสริฐ	ห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์ คณะเทคนิคการแพทย์	11	14
9	นางสาวทรายแก้ว ดวงมณี	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	11	15
10	นางสาวอัมพร ลมสูงเนิน	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากร	12	15
11	นางสาวนัทธมน ขุนพรหม	ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย	12	15
12	นางสาวธัญญรัตน์ เทียมชัยเกิดศิลป์	ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์	12	15
13	อ.ดร.นสพ.เกรียงไกร ประการแก้ว	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารลูกค้าสัมพันธ์และการต่างประเทศ	13	
14	นางธีรนุช ศิริพิพัฒน์	ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา	13	15
15	นางศศินาฏ ศรีคง	ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	13	15
16	นางสาวพิมพิไร สุพัตร	งานเทคโนโลยีการศึกษา	13	15
17	นางสาวเพ็ญพิมล คงมนต์	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากร	13	15
18	นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร	งานเทคโนโลยีการศึกษา	13	13
19	นายสุรศักดิ์ บุตรศรี	งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	13	15
20	นายสุรศักดิ์ นามนัย	งานเทคโนโลยีการศึกษา	13	14
21	นายชัยวัฒน์ จันทสาร	หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ	14	15
22	นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน	งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ	14	15
23	นางสาวิตรี บุญปาลิต	งานวิชาการของมหาวิทยาลัย	14	15
24	นางสาวศศิธร วงศ์โพธิสาร	ฝ่ายคลังความรู้	14	14
25	นางสาววิชุภรณ์ นลินคันธกุล	หอสมุดกลาง	14	15

27	นางสาวปัฐมาภรณ์ เชาวนเมธา	งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย	15	15
28	นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	15	15
29	ทิพย์สุดา วนะวนานนท์	งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย	15	15
30	นายพงศกร ระวิเพียรทรัพย์	งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ	15	15

หลักสูตรที่ 4 ข้อควรปฏิบัติในการหลีกเลี่ยงการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

วันจันทร์ที่ 18 มิถุนายน 2561 เวลา 09:00 น. – 12:00 น.

ลำดับ	ชื่อสกุล	หน่วยงาน	หลักสูตรที่ 4	
			Pre-Test	Post-Test
			ผู้เข้าอบรม 27 คน	
			(10 คะแนน)	
1	นางสาวทรายแก้ว ดวงมณี	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	3	9
2	นางสาวประมวล คำมาก	ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา	4	10
3	นางสาวขวัญเรือน คิดประเสริฐ	ห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์ คณะเทคนิคการแพทย์	5	9
4	นางธีรนุช ศิริพิพัฒน์	ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา	5	10
5	นางสุขสม ทองศิริ	งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร	6	9
6	นางวรัทยา ศรีบัวทอง	หอสมุดกลาง	6	10
7	นางสุรัสวดี ดิษฐสกุล	ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน	6	10
8	นางสาวธัญญรัตน์ เทียนชัยเกิดศิลป์	ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์	6	9
9	นายพงศกร ระวิเพียรทรัพย์	งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ	6	9
10	นางสาวพรจิตต์ หมีงาม	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ	6	
11	นางจันทรา เทพอวยพร	ห้องสมุดราชวิถี	6	10
12	นางอรุณ มะลิขาว	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	7	10
13	นางสาวเพ็ญพิมล คงมนต์	ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากร	7	9
14	นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร	งานเทคโนโลยีการศึกษา	7	8
15	นายชัยวัฒน์ จันทสาร	หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ	7	9
16	นายสุรศักดิ์ บุตรศรี	งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	8	10
17	นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน	งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ	8	10
18	นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	8	10
19	อัจฉราพร อัศเวศน์	งานคลังและพัสดุ	8	10
20	นางสาวนัทธมน ขุนพรหม	ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย	9	10
21	นางศศินาฎ ศรีคง	ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	9	10
22	นางสาวพิมพิไร สุพัตร	งานเทคโนโลยีการศึกษา	9	10
23	นางสาวิตรี บุญปาลิต	งานวิชาการของมหาวิทยาลัย	9	10
24	นางสาววิชุภรณ์ นลินคันธกุล	หอสมุดกลาง	9	10
25	นายประมุข หนูเทพย์	หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ	9	10
26	ดร. อภิภู สิทธิภูมิมงคล	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการและพันธกิจพิเศษ	9	10
27	น.ส. สุจรรยา จินดาวงศ์	ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	9	10

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN 02003
วันที่ 7 ก.ย. 2561
เวลา 15

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ **โทร.** i-๒๔-๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๑๑๖ **วันที่** ๗ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล (ICT/Digital Skills) เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 (ครั้งที่ 2)

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลโครงการจัดกิจกรรมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับอนุมัติให้จัดทำโครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล (ICT/Digital Skills) เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 (ครั้งที่ 2) โดยจัดฝึกอบรมหลักสูตรการใช้โปรแกรม SPSS สำหรับวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และหลักสูตรการใช้งาน MU Webmail (New platform) บัดนี้ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานผลโครงการจัดกิจกรรมฯ ดังกล่าว ตามเอกสารที่แนบมา จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริหาร
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

11 ก.ย. 61

ฝ่าย ๗ ก.ย. 61

(นายวนาพล แช่มสุขี)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

7 ส.ค. 61

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

13 ก.ย. 61

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล (ICT/Digital Skills) เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 (ครั้งที่ 2)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นายวนาพล แช่มสุขี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้าโครงการและสรุปผลโครงการ
2.2 นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ช่วยวิทยากร
2.3 นายปิยวัฒน์ ชวนวารี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ช่วยวิทยากร
2.4 นายศกล มงคลเนตร์	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	วิทยากร
2.5 หม่อมหลวงรติกร วรวุฒิ	หอสมุดกลาง	วิทยากร
2.6 นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	วิทยากร

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☑ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

☐ **ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุด
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journals, e-Books, e-Databases)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน (Institutional Repository) ของมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรีของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

☐ **ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place / Second Home)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาสื่อและบทเรียนออนไลน์ระบบเปิด (MOOC) ในการสอนทักษะการรู้สารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดกิจกรรมบริการทางวิชาการและวิชาชีพ ด้านบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการศึกษา

☐ **ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS**

☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**จัดกิจกรรมและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**จัดกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วประเทศ

☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (Libraries of ASEAN University Network)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดกิจกรรมจิตอาสา จิตสาธารณะ ช่วยเหลือห้องสมุดที่ขาดแคลน หรือชุมชนโดยรอบ และจัดกิจกรรมพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมโดยใช้สมรรถนะหลักขององค์กร

☑ **ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION**

☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอก และการตลาดในเชิงรุก

☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**บริหารจัดการการเงินอย่างสมดุลเพื่อความยั่งยืน

☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**เสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืน ตามเกณฑ์ Happinometer

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานและความปลอดภัยในองค์กร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

☐ **กลยุทธ์ที่ 6.**จัดการด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อมุ่งสู่การรับรองมาตรฐานการเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library) ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Office)

☑ **กลยุทธ์ที่ 7.**จัดการความรู้ที่สำคัญและเป็นสมรรถนะหลักขององค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ 8.**พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร และสร้างความผูกพันต่อองค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ 9.**บริหารจัดการองค์กรให้มีความยั่งยืน โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) รวมทั้งเครื่องมือบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพงานที่เหมาะสม

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 สิงหาคม 2561 **สิ้นสุด** 31 สิงหาคม 2561

7. งบประมาณ
☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....2,376.....บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี งบประมาณ 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. ดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรของหอสมุดฯ	**แผน**											↔	
	ผล											↔	

2. จัดฝึกอบรม หลักสูตรการใช้โปรแกรม SPSS สำหรับวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ (6 ชั่วโมง)	**แผน**											↔	
	ผล											↔	
3. จัดฝึกอบรม หลักสูตรการใช้งาน MU Webmail (New platform) (3 ชั่วโมง)	**แผน**											↔	
	ผล											↔	
4. สรุปผลโครงการ	**แผน**											↔	
	ผล											↔	

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	**หน่วยนับ**	**ค่าเป้าหมาย (แผน)**	**ผลการดำเนินงาน**				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	**ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)**	**ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)**	**ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)**	**รวม**
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
จำนวนผู้รับการอบรมสามารถทำแบบทดสอบหลังเรียนได้มากกว่าหรือเท่ากับ 70% ของแต่ละหลักสูตร	คน	ไม่น้อยกว่า 18 คน				หลักสูตร 1 = 6 คน หลักสูตร 2 = 24 คน	**30 คน**
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจ	ระดับ	ไม่น้อยกว่า 3.5 ใน 5				หลักสูตร 1 = 4.26 หลักสูตร 2 = 4.67	**ค่าเฉลี่ย 4.47**
<u>เชิงเวลา</u> :							
โครงการดำเนินตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	80				100	**100**

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)		2,376			2,376

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 เนื่องจากการอบรมหลักสูตรการใช้โปรแกรม SPSS สำหรับวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติมีเนื้อหาเป็นจำนวนมาก ยากต่อความเข้าใจ และระยะเวลาในการอบรมฯ น้อยไปสำหรับผู้เข้าอบรมฯ ครั้งนี้ ทำให้การอบรมไม่ได้ประสิทธิภาพเท่าที่ควร ในครั้งถัดไปทางคณะทำงานจะจัดเวลาให้เหมาะสมกับการอบรมมากยิ่งขึ้น

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☑ แผนภูมิ/กราฟ
- ☑ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☑ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☐ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☑ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (สรุปผลคะแนน Pre-Test และ คะแนน Post-Test)

สรุปการประเมินความพึงพอใจ

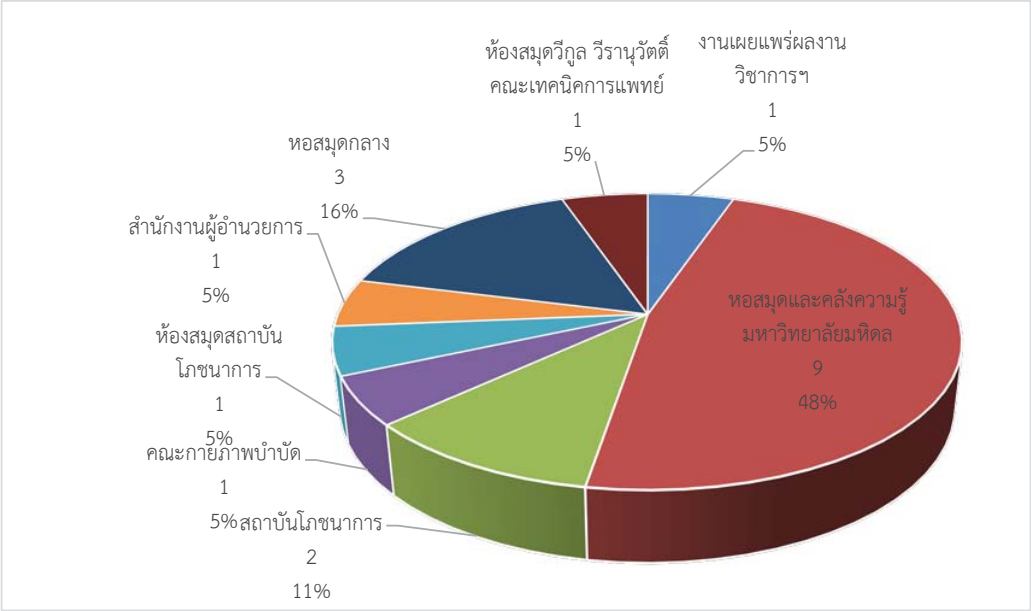
โครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล (ICT/Digital Skills)

เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 (ครั้งที่ 2)

หลักสูตรการใช้โปรแกรม SPSS สำหรับวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ

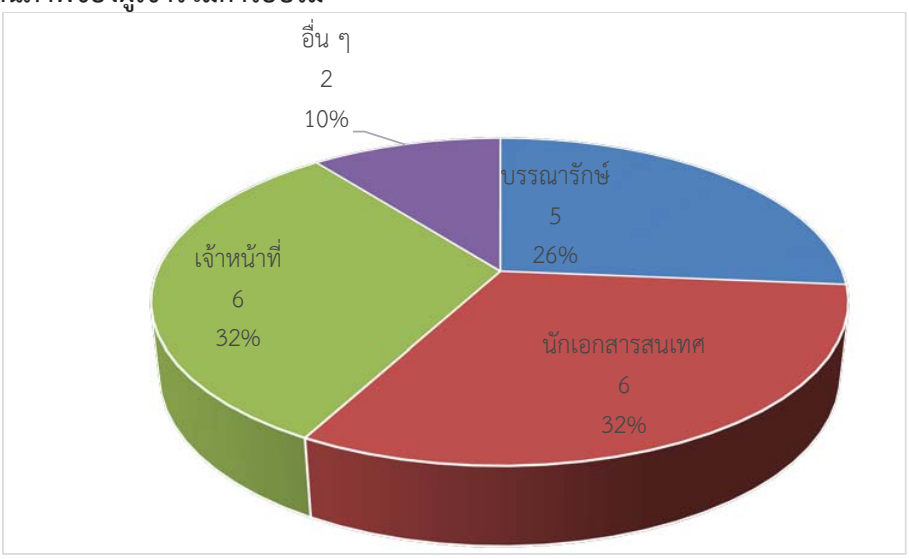
โครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล (ICT/Digital Skills) เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 (ครั้งที่ 2) หลักสูตรการใช้โปรแกรม SPSS สำหรับวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ จัดการอบรมวันศุกร์เมื่อวันศุกร์ที่ 17 สิงหาคม 2561 เวลา 09:00 น. – 16:00 น. ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ชั้น 2 อาคารหอสมุดและคลังความรู้ฯ มีวิทยากร 2 ท่าน คือ หม่อมหลวงรติกร วรวุฒิ นักเอกสารสารสนเทศ และนางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี บรรณารักษ์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ) มีผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน 33 คน มีผู้ตอบแบบสอบถามออนไลน์จำนวน 19 คน สรุปผลการตอบแบบสอบถามได้ดังนี้

คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/หน่วยงานอื่น ๆ ของผู้เข้าร่วมการอบรม



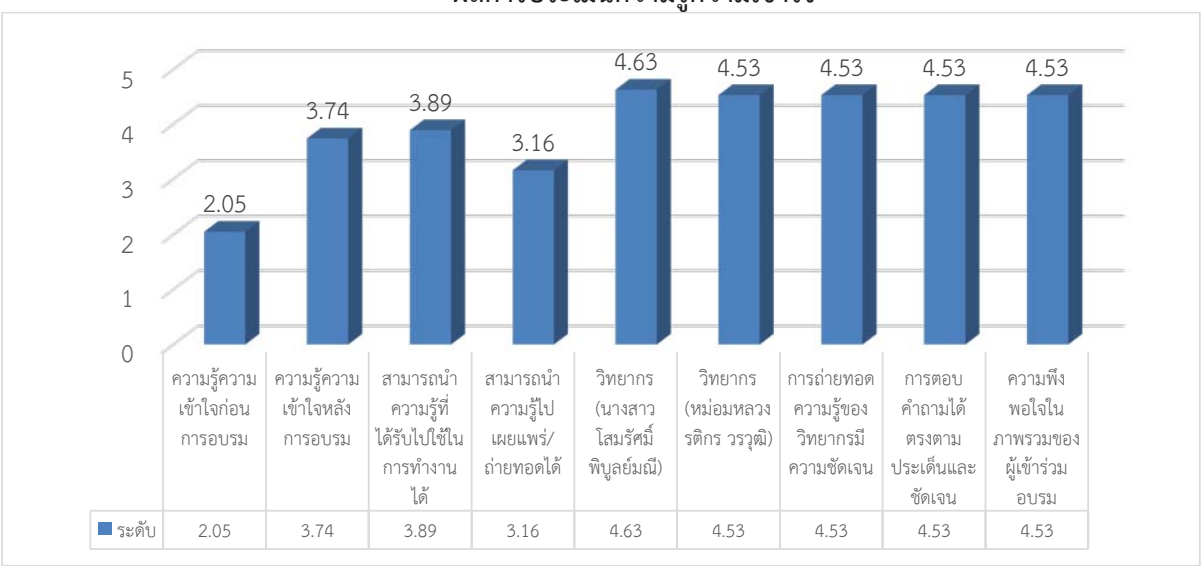
1. งานเผยแพร่ผลงานวิชาการฯ จำนวน 1 คน ร้อยละ 5
2. หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 9 คน ร้อยละ 48
3. สถาบันโภชนาการ จำนวน 2 คน ร้อยละ 11
4. คณะกายภาพบำบัด จำนวน 1 คน ร้อยละ 5
5. ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ จำนวน 1 คน ร้อยละ 5
6. สำนักงานผู้อำนวยการ จำนวน 1 คน ร้อยละ 5
7. หอสมุดกลาง จำนวน 3 คน ร้อยละ 16
8. ห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์ คณะเทคนิคการแพทย์ จำนวน 1 คน ร้อยละ 5

สถานภาพของผู้เข้าร่วมการอบรม



1. บรรณารักษ์ จำนวน 5 คน
2. นักเอกสารสนเทศ จำนวน 6 คน
3. เจ้าหน้าที่ จำนวน 6 คน
4. อื่น ๆ (นักศึกษา) จำนวน 2 คน

ผลการประเมินความรู้ความเข้าใจ



อภิปรายผล : **ด้านความรู้ก่อนและหลังเรียน**

ความรู้ความเข้าใจก่อนการอบรมอยู่ใน ระดับ 2.05 (น้อย)

ความรู้ความเข้าใจหลังการอบรมอยู่ใน ระดับ 3.74 (มาก)

ด้านความพึงพอใจ

มีความพึงพอใจสูงสุดคือวิทยากร (นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี) อยู่ใน ระดับ 4.63 (มากที่สุด) รองลงมาคือวิทยากร (หม่อมหลวงรติกร วรวุฒิ) การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน การตอบคำถามได้ตรงตามประเด็นและชัดเจนและความพึงพอใจในภาพรวมของผู้เข้าร่วมอบรม อยู่ในระดับ 4.53 (มากที่สุด)

รองลงมาคือสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการทำงานได้อยู่ใน ระดับ 3.89 (มาก)
ลำดับสุดท้ายคือสามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้อยู่ใน ระดับ 3.16 (ปานกลาง)

ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ อยู่ในระดับ 4.26 (มาก)

เกณฑ์แปลความหมายค่าเฉลี่ย

ค่าเฉลี่ย	**ความหมาย**
4.51 – 5.00	มากที่สุด
3.51 – 4.50	มาก
2.51 – 3.50	ปานกลาง
1.51 – 2.50	น้อย
1.00 – 1.50	น้อยที่สุด

ข้อเสนอแนะ/คำแนะนำอื่น ๆ

1. มีประโยชน์มากจริง ๆ ทำให้เข้าใจในการวิเคราะห์ข้อมูล แต่มันเครียด จนปวดหัวตุบ ๆ มึนงง ไม่มีหัวทางคณิตศาสตร์เลยจริง ๆ
2. แต่ก็ขอขอบคุณทีมงานมาก ๆ ด้วยใจจริง ขอบคุณนะคะ
3. ดีมาก ๆ หลักสูตรเป็นประโยชน์มาก
4. ขอบคุณสำหรับการจัดการอบรม ได้รับความรู้เพื่อนำไปปรับใช้งานได้เยอะมากค่ะ
5. ขอบคุณมากค่ะ
6. เวลาน้อยไป
7. เปิดอีก 1 รอบค่ะ
8. วิทยากรดีมาก หัวคนเรียนจำไม่ได้
9. ดีมากครับ จุบุ จุบุ

หลักสูตรที่ต้องการให้จัดอบรมในครั้งถัดไป

1. EXCEL เน้นการใช้สูตรคำนวณ
2. เสนอให้จัดการวิเคราะห์ข้อมูลแบบอนุมานเพิ่มเติม เนื่องจากสนในการใช้สถิติ ANOVA และ ANCOVA และการทำ post hoc analysis
3. การออกแบบสื่อ
4. อบรมการฝึกทักษะการใช้งานโปรแกรม SPSS จำนวน 3 คน
5. ทำสติกเกอร์ไลน์ขาย

ภาพประกอบกิจกรรม







สรุปการทดสอบ Pre-test และ Post-test

ลำดับ	ชื่อสกุล	หน่วยงาน	หลักสูตรที่ 5	
			Pre-Test	Post-Test
			ผู้เข้าอบรม 25 คน	
			(15 คะแนน)/ร้อยละ	
1	นางสาวศศิธร วงศ์โพธิสาร	ฝ่ายคลังความรู้	6/40.00	9/60.00
2	นางอรุณ มะลิขาว	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	10/66.67	10/66.67
3	นางสาวพิมพิไร สุพัตร	งานเทคโนโลยีการศึกษา	8/53.33	11/73.33
4	นางธีรนุช ศิริพิพัฒน์	ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา	2/13.33	8/53.33
5	นายประมุข หนูเทพย์	หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ	4/26.67	

ลำดับ	ชื่อสกุล	หน่วยงาน	หลักสูตรที่ 5	
			Pre-Test	Post-Test
			ผู้เข้าอบรม 25 คน	
			(15 คะแนน)/ร้อยละ	
6	นางสาวธัญญรัตน์ เทียนชัยเกิดศิลป์	ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์	6/40.00	15/100.00
7	นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน	งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ	12/80.00	15/100.00
8	นางวรัทยา ศรีบัวทอง	หอสมุดกลาง	7/46.67	11/73.33
9	นางสาวิตรี บุญปาลิต	งานวิชาการของมหาวิทยาลัย	11/73.33	7/46.67
10	นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร		10/66.67
11	นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร	งานเทคโนโลยีการศึกษา	4/26.67	10/66.67
12	นายชัยวัฒน์ จันทสาร	หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ	1/6.67	
13	นางสาวขวัญเรือน คิดประเสริฐ	ห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์ คณะเทคนิคการแพทย์	3/20.00	8/53.33
14	นางสาววนิดา จิระเดชากร	หอสมุดกลาง	3/20.00	8/53.33
15	นางปิยวรรณ บุญนิมิ	หอสมุดกลาง	7/46.67	9/60.00
16	นายพงศกร ระวิเพียรทรัพย์	งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ	9/60.00	10/66.67
17	นางสาววิชุภรณ์ นลินคันธกุล	หอสมุดกลาง	7/46.67	15/100.00
18	นางอัจฉราพร อัศเวศน์	งานคลังและพัสดุ	9/60.00	8/53.33
19	นางสาวชยานันท์ นันทพัฒน์ปรีชา	หน่วยแผน ประกันคุณภาพ และทรัพยากรบุคคล	4/26.67	5/33.33
20	นางวิชาดา บุญจันทร์กุล	หอสมุดกลาง	2/13.33	8/53.33
21	นางสาวรุ่งนภา แสงระวี	ห้องสมุดโภชนาการ	7/46.67	10/66.67
22	นางสาวสุทธิณี ฝุ่นครบุรี	งานคลังและพัสดุ	9/60.00	9/60.00
23	นางสาววราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์	งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร		13/86.67

<u>สรุปผล</u> ได้คะแนนมากกว่าร้อยละ 70 จำนวน 6 คน คิดเป็น ร้อยละ 26.09 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ผู้เข้าร่วมได้คะแนน Post-Test มากกว่า คะแนน Pre-Test มีจำนวน 15 คน

ผู้เข้าร่วมได้คะแนน Post-Test น้อยกว่ากว่า คะแนน Pre-Test มีจำนวน 2 คน

ผู้เข้าร่วมได้คะแนน Post-Test เท่ากัน คะแนน Pre-Test มีจำนวน 2 คน

และผู้เข้าร่วมสอบ Post-Test และ สอบ Pre-Test ไม่ครบทั้ง 2 รายการ มีจำนวน 4 คน

ใบลงทะเบียน

โครงการ "หลักสูตร การใช้โปรแกรม SPSS เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ"

วันศุกร์ที่ 17 สิงหาคม 2561 เวลา 9.00-16.00 น.

ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น 2

ลำดับ	ชื่อสกุล	หน่วยงาน	ลงชื่อ
1	นางอัจฉราพร อัศเวศน์	งานคลังและพัสดุ	
2	นางสาวสุทธิณี ฝุ่นครบุรี	หน่วยพัสดุ	
3	นางสาวชยานันท์ นันพัฒน์ปรีชา	หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล	
4	นายประมุข หนูเทพย์	หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ	
5	นายชัยวัฒน์ จันทสาร	หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ	
6	นางสาววิชุภรณ์ นลินคันธกุล	งานบริการ หอสมุดกลาง	
7	นางสาววนิดา จิระเดชากร	งานบริการ หอสมุดกลาง	
8	นางวิชาดา บุญจันทร์กุล	งานบริการ หอสมุดกลาง	
9	นางปิยวรรณ บุญนิมิ	งานบริการ หอสมุดกลาง	
10	นางวรัทยา ศรีบัวทอง	งานบริการ หอสมุดกลาง	
11	นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร	
12	นางอรุณ มะลิขาว	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	
13	นายพงศกร ระวิเพียรทรัพย์	งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ	
14	นางศศิธร วงศ์โพธิสาร	ฝ่ายคลังความรู้	
15	นางสาวิตรี บุญปาลิต	งานเผยแพร่ฯ	

ลำดับ	ชื่อสกุล	หน่วยงาน	ลงชื่อ
16	นางสาวขวัญเรือน คิดประเสริฐ	ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์	
17	นางสาวธัญญรัตน์ เทียนชัยเกิดศิลป์	ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์	
18	นางสาวพิมพ์ไร สุพัตร	งานเทคโนโลยีการศึกษา	
19	นางสาวพลอยชนกภรณ์ เพิ่มแสงสุวรรณ	ห้องสมุดคณะแพทย์รามาธิบดี	
20	นางสาวรุ่งนภา แสงระวี	ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ	
21	นางสาวรสสุคนธ์ วงษ์ดอกไม้	ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ	
22	นางสาวจิตราภรณ์ พันธุ์เพชร	ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ	
23	นางธีรนุช ศิริพิพัฒน์	ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา	
24	นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร	ห้องสมุดดนตรีฯ	
25	นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	
26	นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี	วิทยากร	
27	นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง		
28	นายวนาพล แช่มสุขี		
29	นายปิยวัฒน์ ขวนวารี		
30	นายศกล มงคลเนตร์		
31	นางสาวราภรณ์ [illegible]	งานวารสาร	
32	[illegible]	วิทยากร	
33	นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ	IT	

สรุปการประเมินความพึงพอใจ

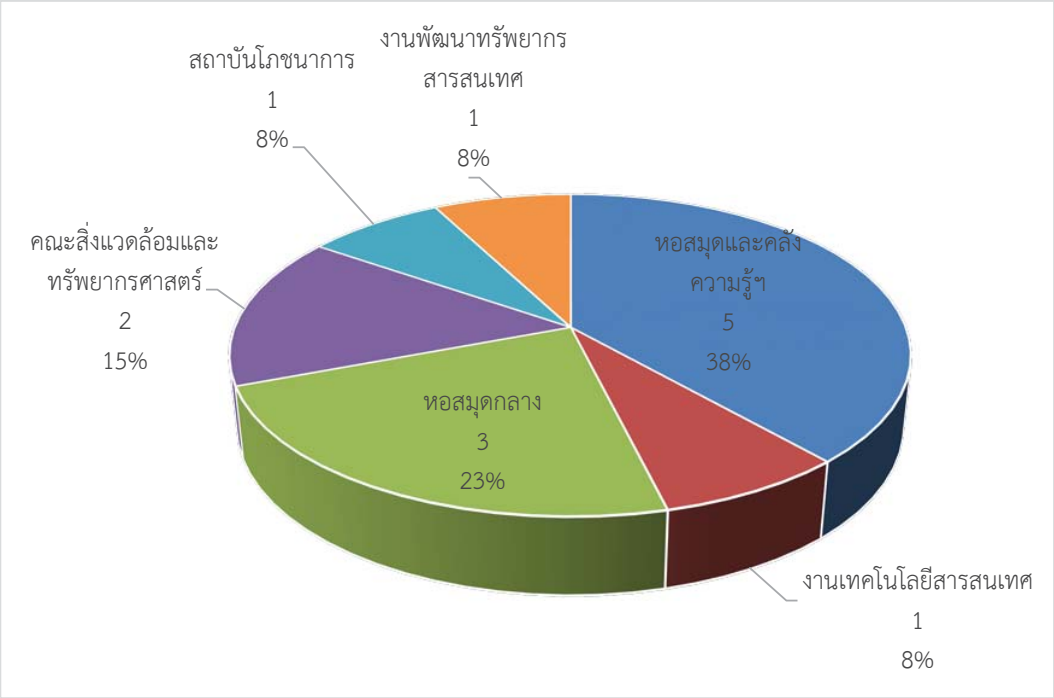
โครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล (ICT/Digital Skills)

เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 (ครั้งที่ 2)

หลักสูตรการใช้งาน MU Webmail (New platform)

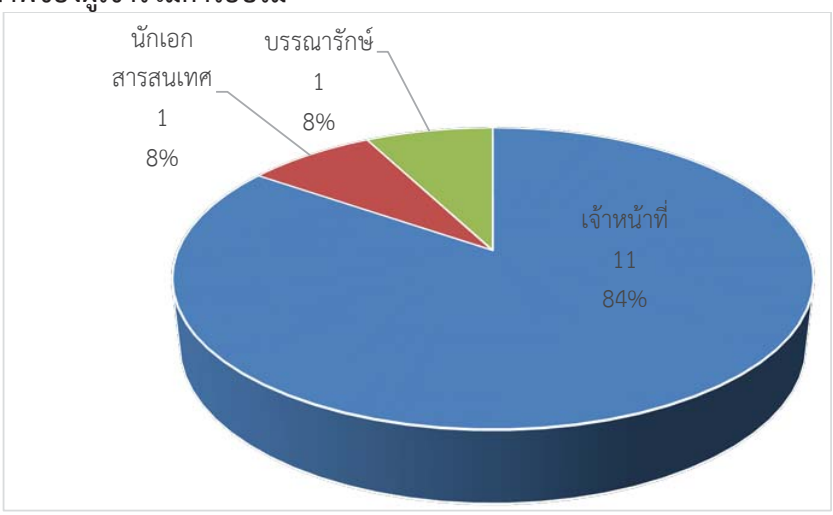
โครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล (ICT/Digital Skills) เพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 (ครั้งที่ 2) หลักสูตรการใช้งาน MU Webmail (New platform) จัดการอบรมวันศุกร์ 24 สิงหาคม 2561 เวลา 09:00 น. – 12:00 น. ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ชั้น 2 อาคารหอสมุดและคลังความรู้ฯ มีวิทยากร 2 ท่าน คือ นายวนาพล แช่มสุขี นักวิชาการคอมพิวเตอร์ และนายศกล มงคลเนตร์ เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ มีผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน 32 คน มีผู้ตอบแบบสอบถามออนไลน์ จำนวน 13 คน สรุปผลการตอบแบบสอบถามได้ดังนี้

คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/หน่วยงานอื่น ๆ ของผู้เข้าร่วมการอบรม



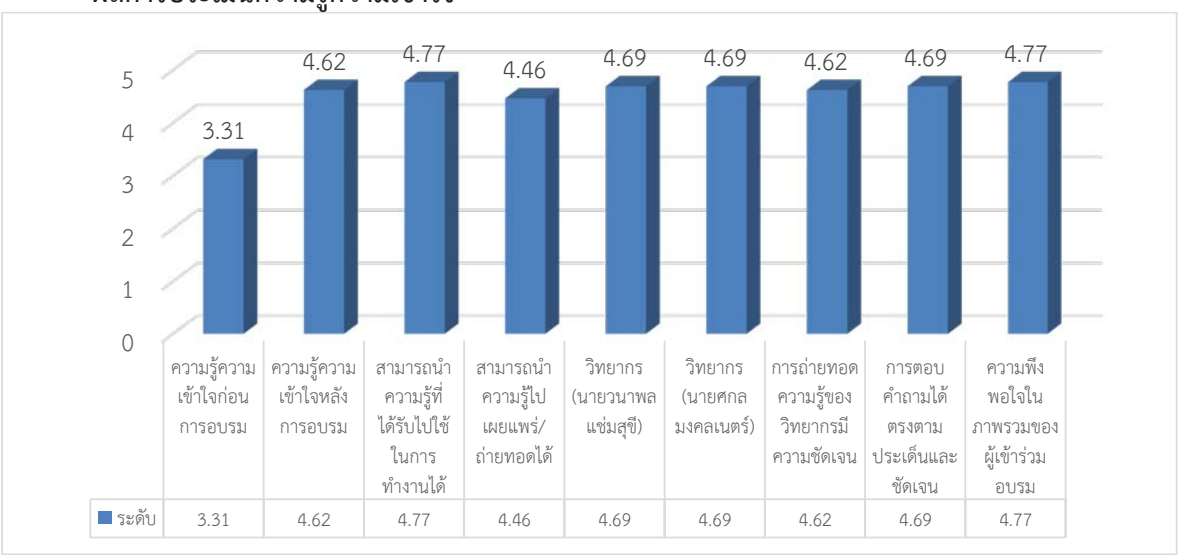
1. หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 5 คน
2. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 1 คน
3. หอสมุดกลาง จำนวน 3 คน
4. คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ จำนวน 2 คน
5. สถาบันโภชนาการ จำนวน 1 คน
6. งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 1 คน

สถานภาพของผู้เข้าร่วมการอบรม



1. เจ้าหน้าที่ จำนวน 11 คน
2. นักเอกสารสนเทศ จำนวน 1 คน
3. บรรณารักษ์ จำนวน 1 คน

ผลการประเมินความรู้ความเข้าใจ



อภิปรายผล : **ด้านความรู้ก่อนและหลังเรียน**

ความรู้ความเข้าใจก่อนการอบรมอยู่ใน ระดับ 3.31 (ปานกลาง)

ความรู้ความเข้าใจหลังการอบรมอยู่ใน ระดับ 4.62 (มากที่สุด)

ด้านความพึงพอใจ

มีความพึงพอใจสูงสุดคือสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการทำงานได้และความพึงพอใจในภาพรวมของผู้เข้าร่วมอบรมอยู่ในระดับ 4.77 (มากที่สุด)

รองลงมาคือสามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้ วิทยากร (นายวนาพล แซ่มสุขี) วิทยากร (นายศกล มงคลเนตร์) และการตอบคำถามได้ตรงตามประเด็นและชัดเจนอยู่ในระดับ 4.69 (มากที่สุด)

ลำดับสุดท้ายคือการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน อยู่ในระดับ 4.53 (มากที่สุด)

ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ อยู่ในระดับ 4.67 (มากที่สุด)

เกณฑ์แปลความหมายค่าเฉลี่ย

ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
4.51 – 5.00	มากที่สุด
3.51 – 4.50	มาก
2.51 – 3.50	ปานกลาง
1.51 – 2.50	น้อย
1.00 – 1.50	น้อยที่สุด

ข้อเสนอแนะ/คำแนะนำอื่น ๆ

1. จัดอบรมอีก
2. เป็นกิจกรรมที่ดีมาก
3. ขอบคุณทีมงานทุกท่าน
4. ใส่ใจในการดูแล

หลักสูตรที่ต้องการให้จัดอบรมในครั้งถัดไป

1. Adobe Photoshop
2. Adobe Acrobat Pro
3. ได้รับความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างดียิ่ง
4. คำสั่งการใช้งาน Excel

ภาพประกอบกิจกรรม





สรุปการทดสอบ Pre-test และ Post-test

ลำดับ	ชื่อสกุล	หน่วยงาน	หลักสูตรที่ 6	
			Pre-Test	Post-Test
			ผู้เข้าอบรม 30 คน	
			(15 คะแนน)/ร้อยละ	
1	นางสาวศศิธร วงศ์โพธิสาร	ฝ่ายคลังความรู้	13/86.67	15/100.00
2	นางนิภา วัฒนมงคล	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	11/73.33	14/93.33
3	นางอรุณ มะลิขาว	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	13/86.67	15/100.00
4	นางสุขสม ทองศิริ	งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร	12/80.00	15/100.00
5	นางสาวพิมพิไร สุพัตร	งานเทคโนโลยีการศึกษา	11/73.33	15/100.00
6	นางสาวโชติกา วีระพงษ์	ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	11/73.33	15/100.00
7	นางอุบลพันธ์ ขำสาธร	ห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์ คณะเทคนิคการแพทย์	13/86.67	15/100.00
8	นางวรัทยา ศรีบัวทอง	หอสมุดกลาง	12/80.00	15/100.00
9	นางสาวิตรี บุญปาลิต	งานวิชาการของมหาวิทยาลัย	11/73.33	15/100.00
10	นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร	งานเทคโนโลยีการศึกษา	9/60.00	14/93.33
11	นายชัยวัฒน์ จันทสาร	หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ	9/60.00	14/93.33

ลำดับ	ชื่อสกุล	หน่วยงาน	หลักสูตรที่ 6	
			Pre-Test	Post-Test
			ผู้เข้าอบรม 30 คน	
			(15 คะแนน)/ร้อยละ	
12	นางศศินาฎ ศรีคง	ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	13/86.67	15/100.00
13	นางสาวสุวราภรณ์ มณีศรีขำ	ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ	10/66.67	12/80.00
14	นางสาวขวัญเรือน คิดประเสริฐ	ห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์ คณะเทคนิคการแพทย์	11/73.33	15/100.00
15	นางปิยวรรณ บุญนิมิ	หอสมุดกลาง	11/73.33	14/93.33
16	นางสาวประมวล คำมาก	ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา	7/46.67	13/86.67
17	นางอัจฉราพร อัศเวศน์	งานคลังและพัสดุ	9/60.00	15/100.00
18	นางวิชาดา บุญจันทร์กุล	หอสมุดกลาง	7/46.67	15/100.00
19	นางอริสา โพธิ์ใย	ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน	11/73.33	13/86.67
20	นางกิ่งเพชร ปลื้มเงิน	งานคลังและพัสดุ	11/73.33	14/93.33
21	นางจินตนา แย้มขจร	หอสมุดกลาง	11/73.33	15/100.00
22	นางอาภา หงษ์อินทร์	หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล	10/66.67	14/93.33
23	นายณรงค์ศักดิ์ พัฒนชู	งานเทคโนโลยีการศึกษา	7/46.67	15/100.00
24	นายณรงค์ศักดิ์ พัฒนชูอวิรุทธ์ศรีโชติ	หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ	14/93.33	15/100.00

<u>สรุปผล</u> ได้คะแนนมากกว่าร้อยละ 70 จำนวน 24 คน คิดเป็น ร้อยละ 100 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผู้เข้าร่วมได้คะแนน Post-Test มากกว่า คะแนน Pre-Test มีจำนวน 24 คน

ใบลงทะเบียน

โครงการ "หลักสูตร การใช้งาน Webmail (รูปแบบใหม่)"

วันศุกร์ที่ 24 สิงหาคม 2561 เวลา 9.00-12.00 น.

ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น 2

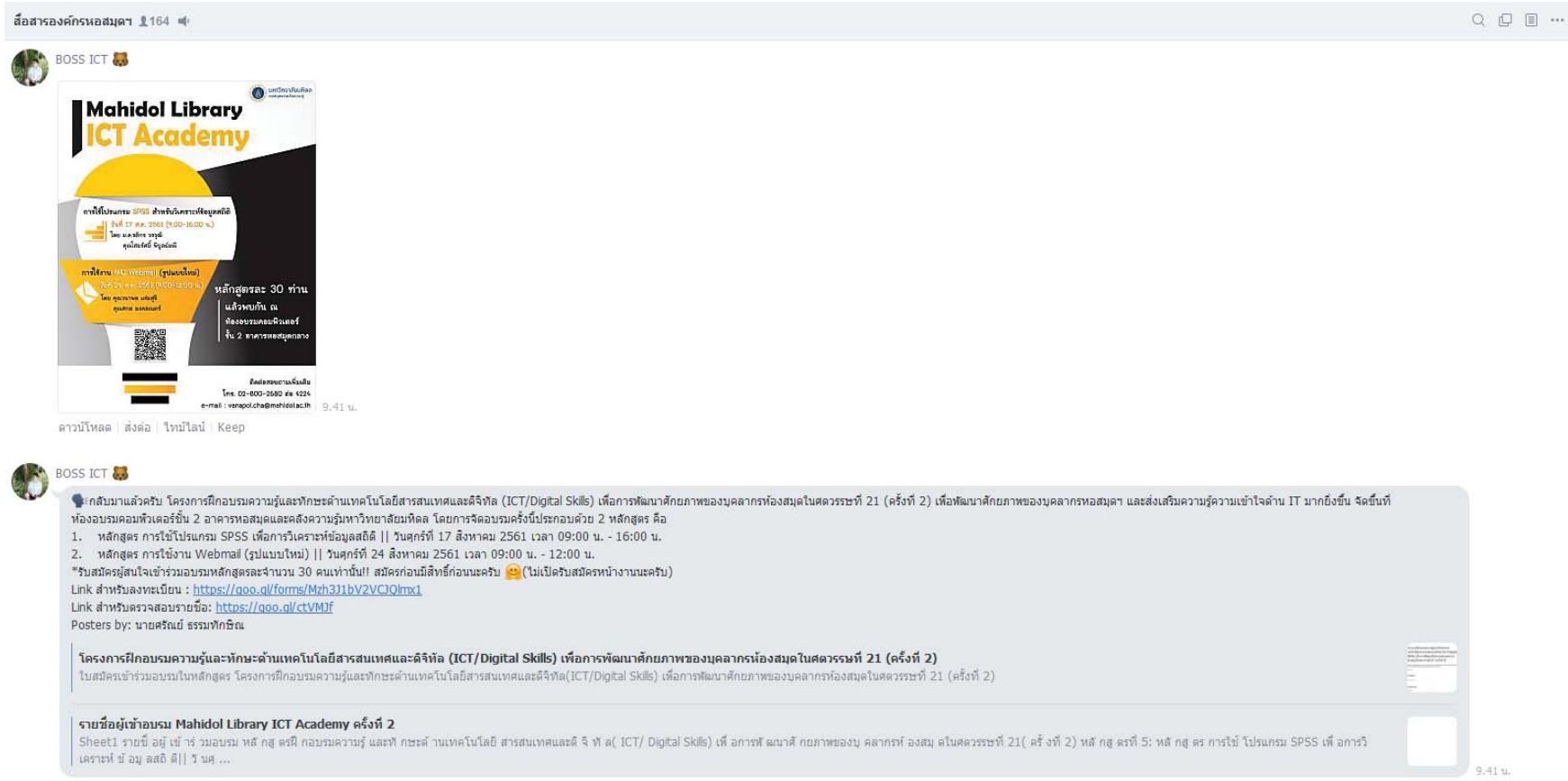
ลำดับ	ชื่อสกุล	หน่วยงาน	ลงชื่อ
1	นางกาญจน์ศิริ พูนทอง	ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย	
2	นางอัจฉราพร อัศเวศน์	งานคลังและพัสดุ	
3	นางสาวกิ่งเพชร ปลื้มเงิน	หน่วยพัสดุ	
4	นางอาภา หงษ์อินทร์	หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล	
5	นางสาวจินตนา แย้มขจร	งานบริการ หอสมุดกลาง	
6	นางสาววนิดา จิระเดชากร	งานบริการ หอสมุดกลาง	
7	นางวิชาดา บุญจันทร์กุล	งานบริการ หอสมุดกลาง	
8	นางปิยวรรณ บุญนิมิ	งานบริการ หอสมุดกลาง	
9	นางวรัทยา ศรีบัวทอง	งานบริการ หอสมุดกลาง	
10	นางศศิธร วงศ์โพธิสาร	ฝ่ายคลังความรู้	
11	นางสาวิตรี บุญปาลิต	งานเผยแพร่ฯ	
12	นางสุขสม ทองศิริ	งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร	
13	นายชัยวัฒน์ จันทสาร	หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ	
14	นางสุวราภรณ์ มณีศรีขำ	ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ	
15	นายณรงค์ศักดิ์ พัฒนชู	งานเทคโนโลยีการศึกษา	

1

ลำดับ	ชื่อสกุล	หน่วยงาน	ลงชื่อ
16	นางสาวพิมพ์ไร สุพัตร	งานเทคโนโลยีการศึกษา	
17	นางอรุณ มะลิขาว	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	
18	นางนิภา วัฒนมงคล	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	
19	นางศศินาฏ ศรีคง	ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	
20	นางสาวขวัญเรือน คิดประเสริฐ	ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์	
21	นางอุบลพันธ์ ขำสาธร	ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์	
22	นางสาวโชติกา แจ้งเจริญกิจ	ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	
23	นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร	ห้องสมุดดนตรีฯ	
24	นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	
25	นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	
26	นายวนาพล แช่มสุขี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	
27	นายปิยวัฒน์ ชวนวารี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	
28	นายศกล มงคลเนตร์	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	
29	นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	
30			
31			
32			
33			

2

โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ



รายงานโดย : นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ EN105
วันที่ 15 มี.ค. 2561
เวลา 10

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ โทร. ๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๐๑๑ **วันที่** ๑๕ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการฝึกอบรมการสร้างแผนผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) ด้วยเครื่องมือ Draw.io จาก Google Drive

ตามที่ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมการสร้างแผนผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) ด้วยเครื่องมือ Draw.io จาก Google Drive

บัดนี้ ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จึงรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรจัง...

(นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง)
หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทราบและดำเนินการใด

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการฝึกอบรมการสร้างแผนผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) ด้วยเครื่องมือ Draw.io จาก Google Drive

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

2.1 วนาพล แช่มสุขี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้รับผิดชอบโครงการและผู้สอน
2.2 นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ช่วยสอน (TA)
2.3 นางสาวจิรวรรณ นารีเลิศ	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ช่วยสอน (TA)
2.4 นายศกล มงคลเนตร์	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ช่วยสอน (TA)

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

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

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 5 เดือน เริ่มต้น พฤศจิกายน พ.ศ. 2560 **สิ้นสุด** 4 ธันวาคม พ.ศ. 2560

7. งบประมาณ
- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
- ☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....3,000.....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. ดำเนินการจัดหาเครื่องมือเพื่อที่จะใช้ในการสอนสร้างแผนผังกระบวนการทำงาน SIPOC	แผน		/										
	ผล		/										
2. ดำเนินการแจ้งรายละเอียดให้แก่ผู้เข้าอบรมทราบถึงสิ่งที่จะเตรียมมาในวันอบรม	แผน		/										
	ผล		/										
3. ดำเนินการจัดอบรมการสร้างแผนผังกระบวนการทำงาน SIPOC	แผน			/									
	ผล			/									

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
ร้อยละของผู้เข้าอบรมสามารถสร้างแผนผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) ในงานของตนเอง	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่า 90	98				
ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายส่งแผนผังกระบวนการทำงาน SIPOC ให้กับผู้สอน	ร้อยละ	100	100				

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)		3,000			3,000
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					-
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					-
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					-

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☐ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการฝึกอบรมไม่เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าฝึกอบรม และเครื่องคอมพิวเตอร์ไม่มีประสิทธิภาพที่ดีในการใช้ปฏิบัติการฝึกอบรม

****

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

ภาพกิจกรรมการฝึกอบรม








Mahidol University

สรุปผล แบบประเมินความพึงพอใจ

"โครงการฝึกอบรมการสร้างแผนผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) ด้วยเครื่องมือ Draw.io จาก Google Drive"

วันจันทร์ที่ 4 ธันวาคม 2560 เวลา 09.00 – 16.00 น.

ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น 2 อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

หน่วยงานที่เข้าร่วมการอบรมได้แก่

- สำนักงานผู้อำนวยการ
    - งานบริการและธุรการ
    - งานคลังและพัสดุ
- ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด
    - งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร
    - งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
- ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา
    - เทคโนโลยีสารสานเทศ
    - งานเทคโนโลยีการศึกษา
- ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
    - งานบริการจดหมายเหตุ
    - งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ
- ฝ่ายคลังความรู้
    - งานเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัย
- สำนักงานเครือข่ายบริการห้องสมุด
    - หอสมุดกลาง
    - ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน
    - ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์
    - ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์
    - ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
    - ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ
    - ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม
    - ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย
    - ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี

ส่วนที่ 2 ระดับความพึงพอใจ

การวิเคราะห์ข้อมูลมีระดับคะแนน ดังนี้

มีความพึงพอใจมากที่สุด ระดับคะแนน เท่ากับ 5

มีความพึงพอใจมาก ระดับคะแนน เท่ากับ 4

มีความพึงพอใจปานกลาง ระดับคะแนน เท่ากับ 3

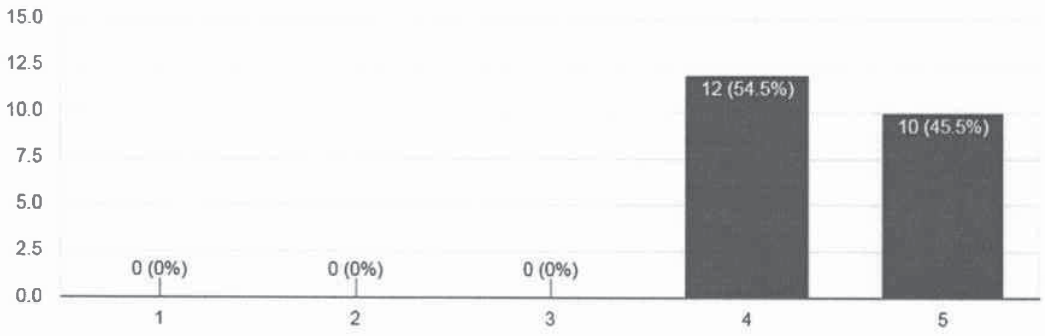
มีความพึงพอใจน้อย ระดับคะแนน เท่ากับ 2

มีความพึงพอใจน้อยที่สุด ระดับคะแนน เท่ากับ 1

รายละเอียด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ความครบถ้วนของเนื้อหาในการอบรม	-	-	-	54.5%	45.5%
2. ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม	-	-	18.2%	54.5%	27.3%
3. การตอบข้อซักถามในการอบรม	-	-	-	40.9%	59.1%
4. ความสามารถในการอธิบายเนื้อหาในการอบรม	-	-	-	45.5%	54.5%
5. วิธีการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	-	-	-	45.5%	54.5%
6. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ในการปฏิบัติ	-	-	-	40.9%	59.1%

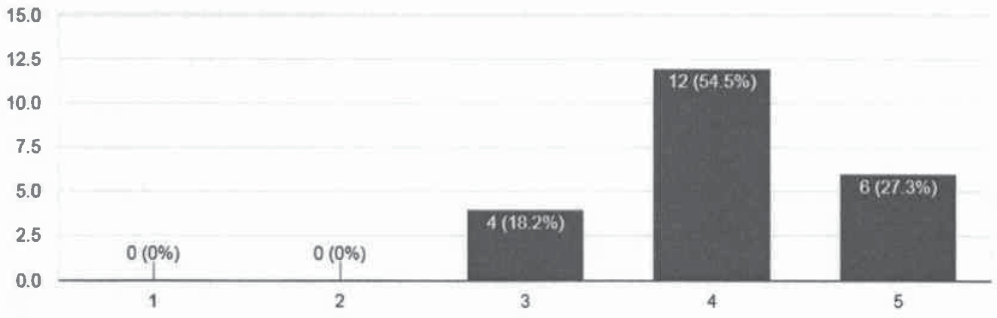
1. ความครบถ้วนของเนื้อหาในการอบรม

22 responses



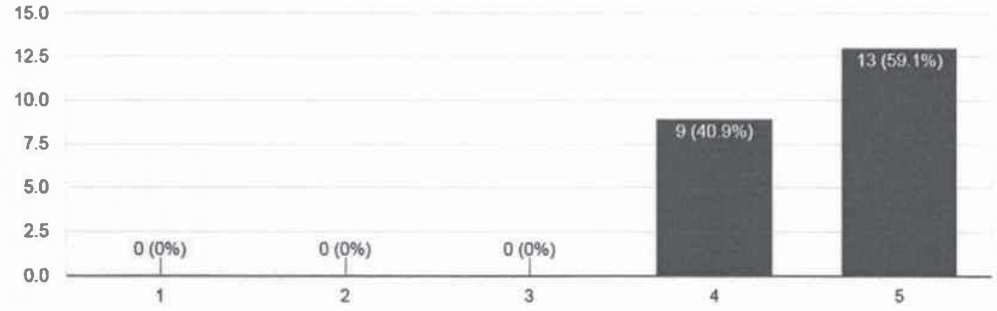
2. ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม

22 responses



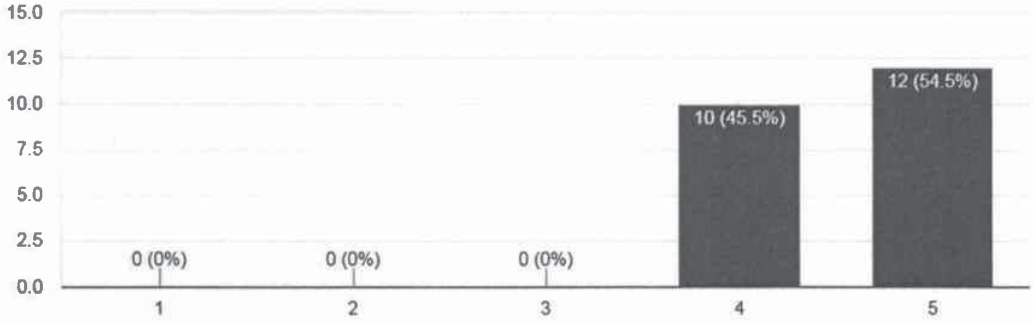
3. การตอบข้อซักถามในการอบรม

22 responses



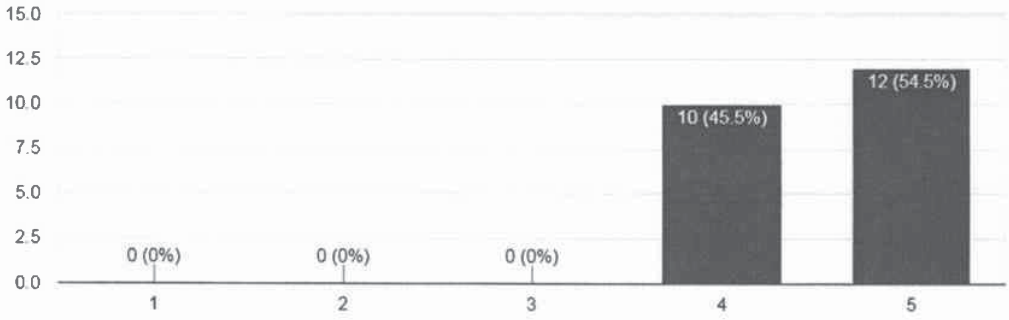
4. ความสามารถในการอธิบายเนื้อหาในการอบรม

22 responses



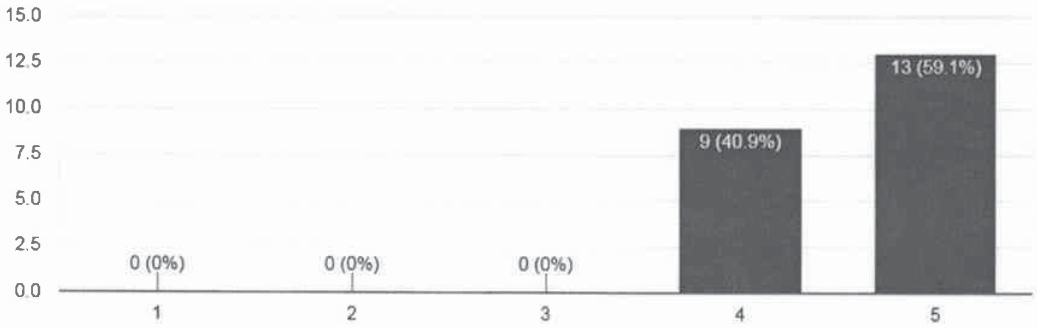
5. วิธีการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร

22 responses



6. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ในการปฏิบัติ

22 responses



ข้อเสนอแนะ

1. ได้รับความรู้เพิ่มขึ้นและสามารถนำไปใช้ในการทำงานได้
2. อุปกรณ์ไม่มี เสียเวลาเปลี่ยน ทำให้ทำไม่ทัน
3. วิทยากร ให้คำแนะนำดีมาก
4. ดีมาก แต่มีระยะเวลาฝึกน้อย ยังไม่คล่อง
5. สอนดีมากๆ
6. ห้องอบรมร้อนมาก แอร์เสียไม่ซ่อมเสียที
7. ครั้งหน้าเสนอให้อบรมโปรแกรมการจัดทำรายงานประจำปี/ คู่มือปฏิบัติงาน
8. อธิบายชัดเจน ตอบข้อซักถามได้ดีมาก
9. วิทยากรมือใหม่สอบผ่าน มีความตั้งใจมาก ถ้าได้ฝึกฝนมีเวทีให้แสดงบ่อยๆ ต่อไปจะชำนาญมากยิ่งขึ้น
10. วิทยากรมีความอ่อนน้อม
11. โปรกแกรมนี้ สะดวกกว่า แต่ต้องอาศัยทักษะ อยากให้อบรมในส่วนของเจ้าหน้าที่ด้วย

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการออกแบบระบบฐานข้อมูล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ

1. นายปิยวัฒน์ ชวนวารี ผู้เข้าฝึกอบรม / จัดทำระบบฐานข้อมูล
2. นางสาวสุวรรณา กัญจนบุศย์ จัดทำโครงการ / สรุปผลโครงการ

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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....2.....**เดือน เริ่มต้น**.....พ.ค. 2561.....**สิ้นสุด**.....มิ.ย. 2561.....

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....1,800.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. ประสานงานการกำหนดหลักสูตรอบรม	แผน								✓				
	ผล								✓				
2. จัดทำโครงการอบรมฯ	แผน								✓				
	ผล								✓				
3. ศึกษาดูงาน และฝึกอบรม	แผน								✓				
	ผล								✓				
4. สรุปผลโครงการ	แผน									✓			
	ผล									✓			

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
1. สามารถออกแบบและจัดทำฐานข้อมูลได้ 1 ระบบ	ระบบ	มีระบบฐานข้อมูลเพื่อบริหารจัดการข้อมูลได้ 1 ระบบ			มีระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หอสมุดฯ		
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
1. ระบบสามารถใช้งานได้จริง	ร้อยละ	ระบบสามารถใช้งานได้ร้อยละ 80%			ระบบสามารถใช้งานได้ ร้อยละ 85%		

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)		1,800			1,800
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

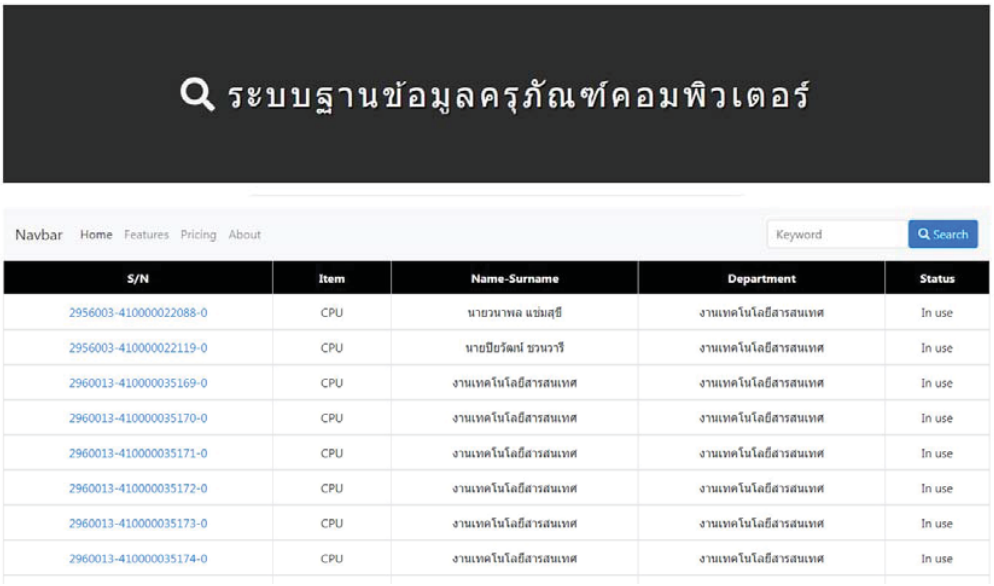
- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ -

สรุปรายงานผลโครงการ

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ โดย นายปิยวัฒน์ ชวนวารี นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ได้ออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อการบริหารจัดการข้อมูลครุภัณฑ์ให้เป็นระบบ สามารถสืบค้น และใช้งานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งระบบสามารถกำหนดสิทธิ์ผู้เข้าใช้ระบบ เพิ่ม / แก้ไข ข้อมูล สืบค้นข้อมูลเชิงลึกได้ เป็นต้น

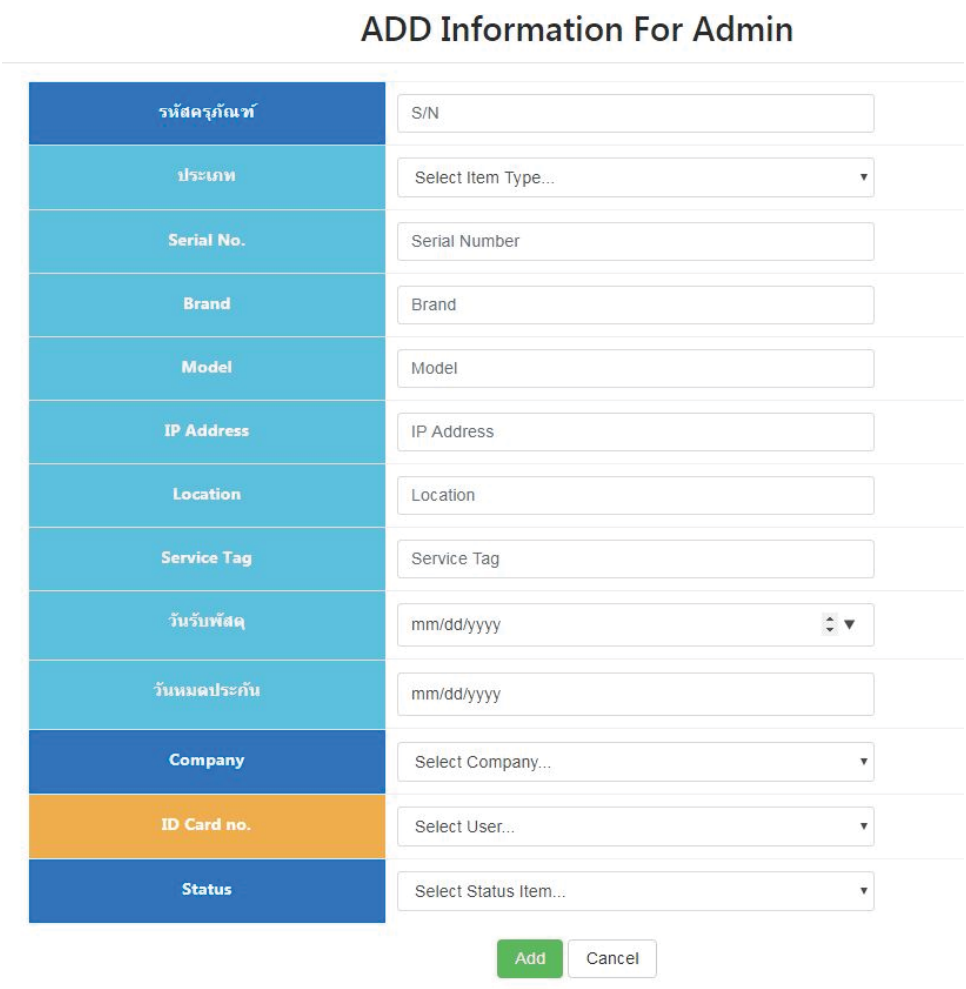
ตัวอย่าง หน้าสืบค้นข้อมูลครุภัณฑ์



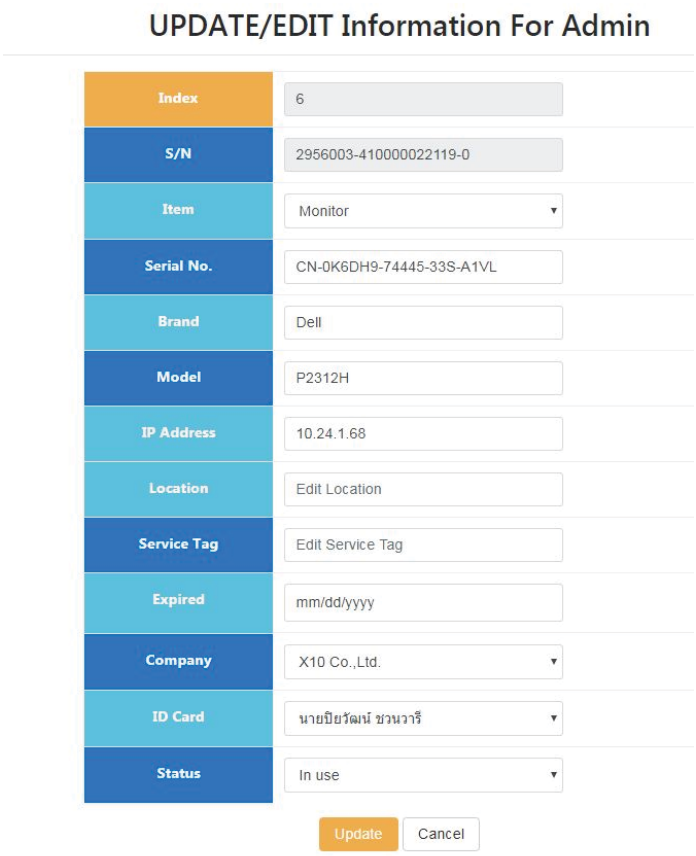
หน้าแสดงผลข้อมูลเชิงลึกของครุภัณฑ์



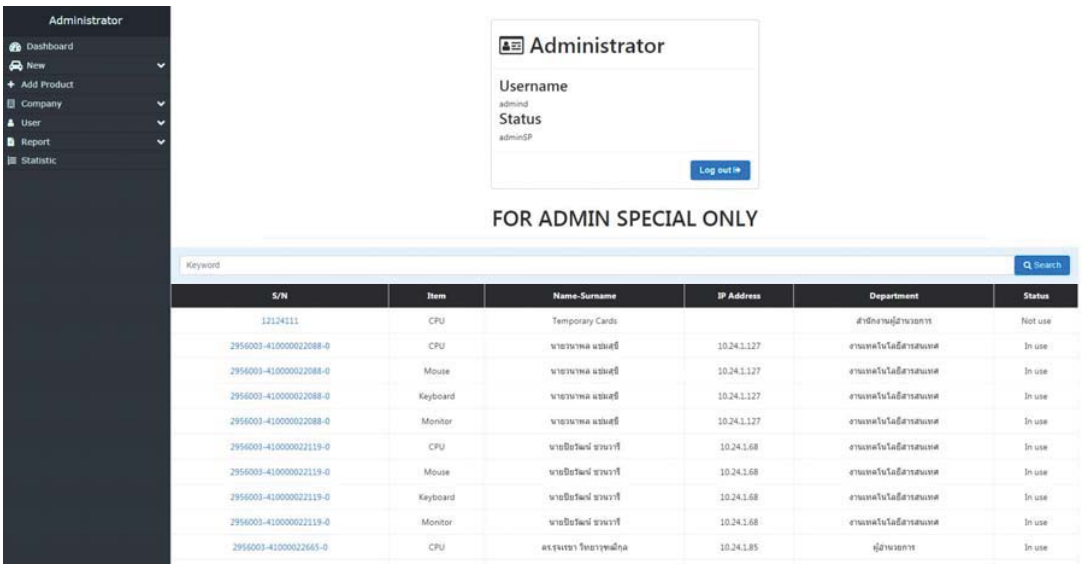
หน้าจอการเพิ่มข้อมูล



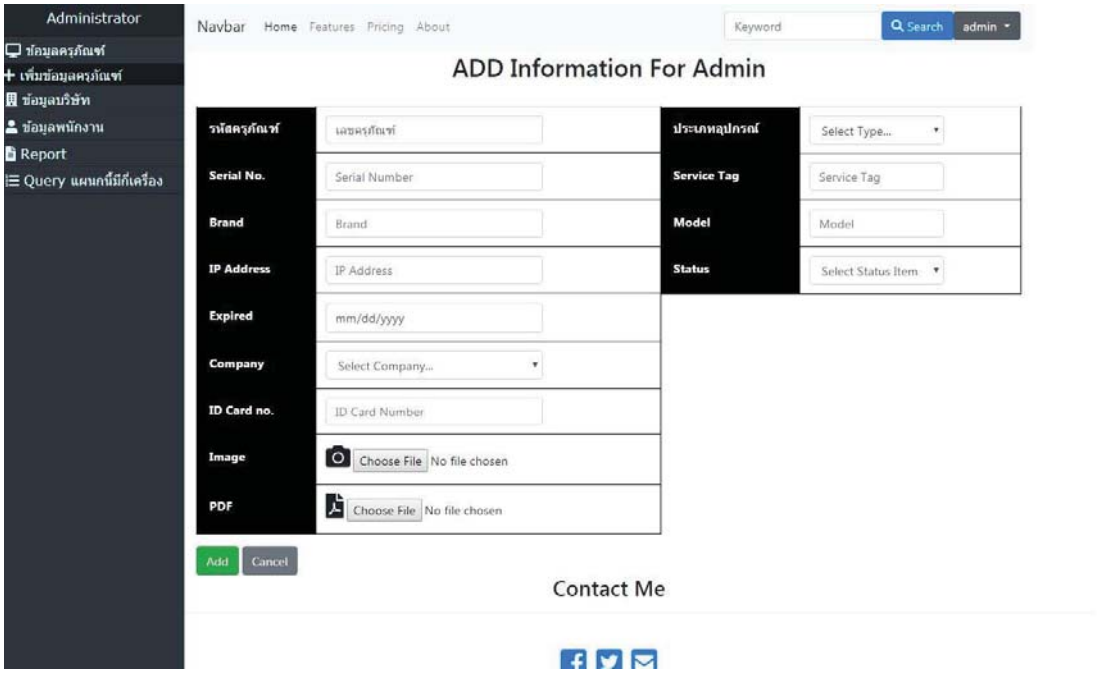
หน้าจอการแก้ไขข้อมูล



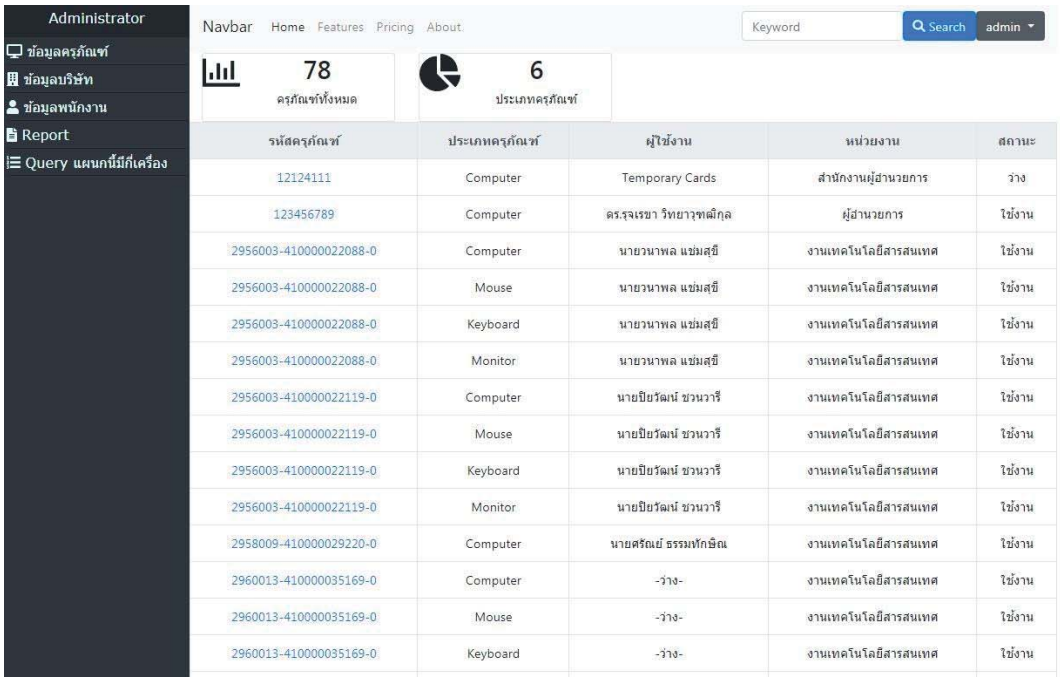
หน้าแสดงผลในส่วนของผู้ดูแลระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์หลังจากที่ได้มีการปรับปรุงในรูปแบบใหม่



หน้าจอการเพิ่มข้อมูลครุภัณฑ์รูปแบบใหม่



หน้าจอการสืบค้นข้อมูลครุภัณฑ์ที่ปรับปรุงใหม่

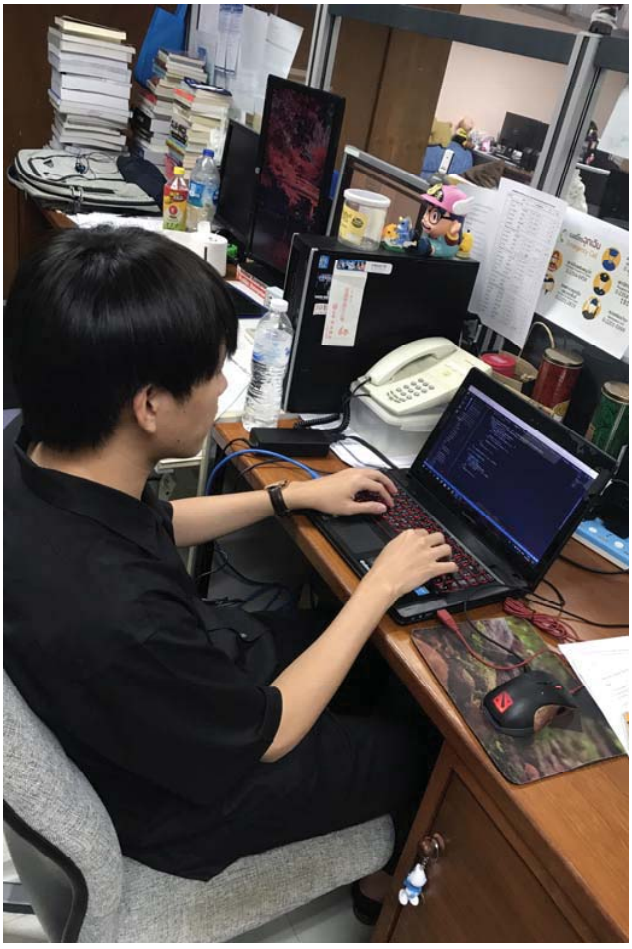


ภาพบรรยากาศ การศึกษาดูงาน ฝึกอบรม ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการออกแบบระบบฐานข้อมูล เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และแนวคิดการบริหารจัดการฐานข้อมูลเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน ณ งานสารสนเทศและห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (พญาไท) ระหว่างวันที่ 21 พฤษภาคม 2561 – 25 พฤษภาคม 2561 เวลา 8.30 – 16.30 น. จำนวน 5 วัน









ข้อมูล / ภาพ : ปิยวัฒน์ ชวนวารี

รายงานผลโครงการ : สุวรรณา กัญจนบุศย์

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
งาน เทคโนโลยี การศึกษา	โครงการแปลงรูปภาพเป็นไฟล์ดิจิทัล	-	-									
										โครงการผลิตสื่อแผ่นพับเพื่อการประชาสัมพันธ์หน่วยงานต่างๆ ภายในหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	6,000	6,000
										โครงการปรับปรุงและผลิตสื่อแผ่นพับเพื่อการประชาสัมพันธ์หน่วยงานต่างๆ ภายในหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	20,000	20,000
										โครงการชมรมดนตรีหอสมุดฯ	-	-

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
งาน เทคโนโลยี การศึกษา										โครงการ สำรวจจัดทำบัญชีครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษา เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุ (ระยะที่ 1)	-	-
										โครงการสำรวจจัดทำบัญชีครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษา เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุ (ระยะที่ ๒)	-	-
รวม											26,000	26,000

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ JN 0222
วันที่ 24 ม.ค. 2562
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีการศึกษา ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา **โทร.** ๔๒๕๑

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๕)/ ๙ **วันที่** ๒๓ มกราคม พ.ศ ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลโครงการแปลงรูปภาพเป็นไฟล์ดิจิตอล

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

เนื่องด้วยงานเทคโนโลยีการศึกษาได้จัดทำ โครงการแปลงรูปภาพเป็นไฟล์ดิจิตอล โดยรวบรวมภาพงานและกิจกรรมของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลที่มีอยู่ในอดีตและมีลักษณะเป็นโปสการ์ดที่เสื่อมสภาพตามกาลเวลา นำมาแปลงให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ดิจิตอล

บัดนี้ได้ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้ และจะได้ส่งผลเพื่อรายงานบนเว็บไซต์ในลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายณรงค์ศักดิ์ พัฒนชู)
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

(นายธนภัทร ลีพุฒิธรากุล)
หัวหน้างานเทคโนโลยีการศึกษา

(นางรักชนก ขำประถม)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง ...

ทราบและดำเนินการได้
24 มค. 62

(นางสาวพรจิตต์ หมีงาม)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารรักษาการแทนผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. **ชื่อโครงการ** : แปลงรูปภาพเป็นไฟล์ดิจิทัล

2. **หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย/งาน**

นายณรงค์ศักดิ์ พัฒนชู ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Health and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.... 6...เดือน เริ่มต้น...1..สิงหาคม...2561....สิ้นสุด....31..มกราคม..2562.....

7. งบประมาณ
- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
- ☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2561					ปี พ.ศ. 2562						
		ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค
1. เขียนโครงการ	แผน	↔											
	ผล	↔											
2. รวบรวมรูปภาพ	แผน		↔										
	ผล		↔										
3. สแกนรูปภาพ	แผน			↔	↔	↔							
	ผล			↔	↔	↔							
4. แปลงไฟล์ภาพ	แผน			↔	↔	↔							
	ผล			↔	↔	↔							
5. จัดหมวดหมู่รูปภาพ	แผน				↔	↔	→						
	ผล				↔	↔	→						
6. รายงานผลโครงการ	แผน						↔						
	ผล						↔						

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณพ.ศ.2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
สแกนได้จำนวน 100 ภาพ ต่อ 1 เดือน	ภาพ	300	482				482

8.3 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☐ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

1. เครื่องสแกนเนอร์อยู่ในสภาพเก่า ต้องใช้เวลาในการสแกนภาพนาน
2. รูปภาพต้นฉบับต้องใช้ระยะเวลาในการรวบรวมนาน

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ มพ0/129
วันที่ 23 พ.ค. 2561
เวลา 15.12

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีการศึกษา ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ โทร. ๔๒๕๑

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๕)/ ๒๗ **วันที่** ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงาน "โครงการผลิตสื่อแผ่นพับเพื่อการประชาสัมพันธ์หน่วยงานต่าง ๆ ภายในหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล"

ตามที่ งานเทคโนโลยีการศึกษา ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา ได้จัดทำ "โครงการผลิตสื่อแผ่นพับเพื่อการประชาสัมพันธ์หน่วยงานต่าง ๆ ภายในหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล" บัดนี้ ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จึงรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริหาร)
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง หน่วยแผนปรากฏบนพยุทธบ

๒๓ พ.ค. ๖๑

๒๓ พ.ค. ๖๑

พรจิตร์ แสงน
24 พ.ค. 61

พิมพิไร สุพัตร
(นางสาวพิมพิไร สุพัตร)
ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด

(นายธนภัทร ลีพุฒิธรากุล)
หัวหน้างานเทคโนโลยีการศึกษา

รักชนก ขำประถม
(นางรักชนก ขำประถม)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา

ทราบและดำเนินการได้

รุจเรขา
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
28 พ.ค. 61

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

"โครงการผลิตสื่อแผ่นพับเพื่อการประชาสัมพันธ์หน่วยงานต่าง ๆ ภายในหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล"

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

1. นางสาวพิมพิไร สุพัตร	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ผู้รับผิดชอบโครงการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2. นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ)	ที่ปรึกษาโครงการ
3. นางสาวจิรวรรณ นารีเลิศ	นักเอกสารสนเทศชำนาญการ	ที่ปรึกษาโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์** 1 Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์** 2 Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☑ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์** 4 Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

☑ <u>ยุทธศาสตร์ที่ 4 Sustainable Organization</u>

- ☑ **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.....5.....**เดือน เริ่มต้น** กุมภาพันธ์ 2561 **สิ้นสุด** มิถุนายน 2561

7. งบประมาณ
- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
- ☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....6,000.....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

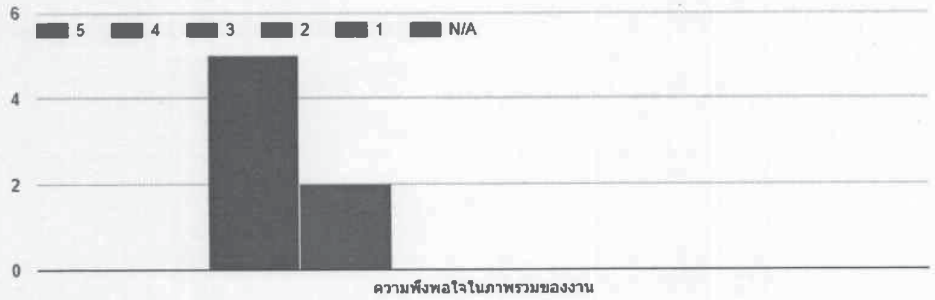
การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ 2561											
		ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค
1. จัดทำโครงการ	แผน		✓										
	ผล		✓										
2. ประสานงานขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	แผน			✓	✓	✓							
	ผล			✓	✓	✓							
3. ออกแบบแผ่นพับ	แผน			✓	✓	✓							
	ผล			✓	✓	✓							
4. ส่งงานตรวจสอบพร้อมปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ	แผน				✓	✓							
	ผล				✓	✓							
5. ส่งงานร้านพิมพ์ตรวจสอบความถูกต้อง และส่งงาน	แผน				✓	✓							
	ผล				✓	✓							
6. สรุปค่าใช้จ่ายและรายงานผล							✓						
						✓							

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

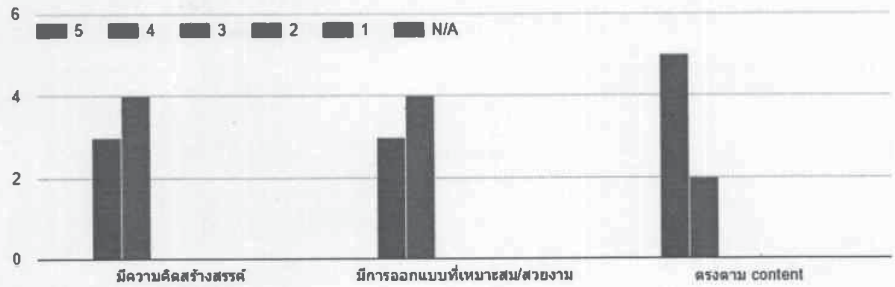
ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
- สื่อแผ่นพับประชาสัมพันธ์มีความพึงพอใจต่อผู้ใช้บริการ	ระดับ	3 ใน 5		4 ใน 5 4.47 จากผู้ประเมิน - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ - หัวหน้าหอสมุดกลาง - โครงการสำนักพิมพ์ฯ			4 ใน 5
<u>เชิงเวลา</u> :							
- ปฏิบัติงานได้เสร็จก่อนเวลาที่กำหนด	วัน	ก่อนกำหนด 1 วัน		1			1

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการฯ

ความพึงพอใจในภาพรวมของงาน



ด้านคุณภาพของงาน



8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)		4,000			4,000
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)		1,566.50			1,566.50
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					
รวม		5,566.50			5,566.50
คงเหลือ		433.50			433.50

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา ปฏิบัติงานได้เสร็จก่อนเวลาที่กำหนด 1 วัน
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ สื่อแผ่นพับประชาสัมพันธ์มีความพึงพอใจต่อผู้ใช้บริการระดับ 4 ใน 5
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 เนื่องจากได้รับมอบหมายงานด่วนจึงทำให้มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานค่อนข้างน้อย

9.2.ร้านที่รับพิมพ์แผ่นพับต้องการระยะเวลาในการดำเนินการสั่งพิมพ์ 2-3 วัน

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN 0087
วันที่ 10 ม.ค. 2562
เวลา 15น

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีการศึกษา ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ โทร. ๔๒๕๑

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๕)/๔ **วันที่** ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงาน "โครงการปรับปรุงและผลิตสื่อแผ่นพับเพื่อการประชาสัมพันธ์หน่วยงานต่าง ๆ ภายในหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล"

ตามที่ งานเทคโนโลยีการศึกษา ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา ได้จัดทำ "โครงการปรับปรุงและผลิตสื่อแผ่นพับเพื่อการประชาสัมพันธ์หน่วยงานต่าง ๆ ภายในหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล" บัดนี้ ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จึงรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริหาร)
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง ฝ่ายแผนฝากขอบคุณทุกคน

๑๐ มค.๖๒

๑๐ มค.๖๒

10 ม.ค. 62

(นางสาวพิมพิไร สุพัตร)
ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด

(นายธนภัทร ลีพุฒิธรากุล)
หัวหน้างานเทคโนโลยีการศึกษา

ทราบและดำเนินการได้

(นางรักชนก ขำประถม)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

14 ม.ค. 62

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

"โครงการปรับปรุงและผลิตสื่อแผ่นพับเพื่อการประชาสัมพันธ์หน่วยงานต่าง ๆ ภายในหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล"

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

1. นางสาวพิมพ์ไร สุพัตร	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2. นางสาวจิรวรรณ นารีเลิศ	นักเอกสารสนเทศชำนาญการ	ผู้รับผิดชอบโครงการร่วม

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Excellence in professional services and social engagement

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☑ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION

กลยุทธ์ที่ 1.ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอก และการตลาดในเชิงรุก

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....6.....**เดือน เริ่มต้น** 1 สิงหาคม 2561 **สิ้นสุด** 31 มกราคม 2562

7. งบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....20,000.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2561		ปี พ.ศ. 2562									
		ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค
1. เขียนโครงการ	แผน	√											
	ผล	√											
2. ประสานงานขอข้อมูล	แผน		√	√									
	ผล		√	√									
3. ออกแบบ	แผน			√	√								
	ผล			√	√								
4. แก้ไขปรับปรุง	แผน			√	√								
	ผล			√	√								
5. ส่งร้านพิมพ์	แผน					√							
	ผล					√							
6.รายงานผลโครงการ	แผน						√						
	ผล						√						

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณพ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
- สื่อแผ่นพับประชาสัมพันธ์มีสวยงาม ข้อมูลผิดพลาดไม่เกินร้อยละ 80	ร้อยละ	80	100				100
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
- ผู้มอบหมาย/ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ	ระดับ	3 ใน 5	4.67				4.67

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)		12,840 บาท			12,840 บาท
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☐ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

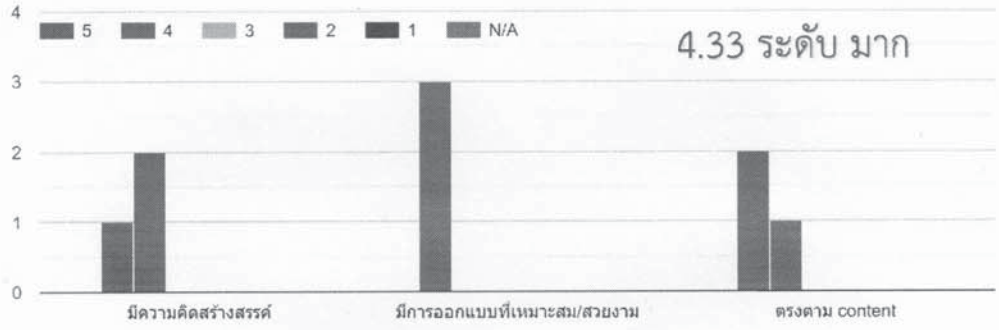
9.1 ไม่มีเครื่องพิมพ์สีสำหรับพิมพ์งานต้นฉบับเพื่อตรวจสอบรูปแบบ สี และข้อความ

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

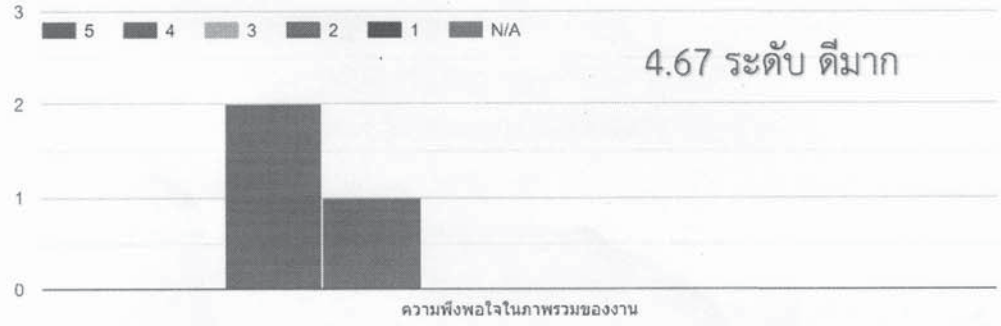
- ☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☐ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☑ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☐ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

แบบประเมินความพึงพอใจ

ด้านคุณภาพของงาน



ความพึงพอใจในภาพรวมของงาน



หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ภ๗๐๒๘๐
วันที่ 16 ต.ค. 2561
เวลา 14

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ **โทร.** ๐๒-๘๐๐-๒๖๘๐ ต่อ ๔๒๓๐

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๕)/ **วันที่** ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการ"ชมรมดนตรีหอสมุดฯ"

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริการและพันธกิจพิเศษ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการ"ชมรมดนตรีหอสมุดฯ"

ตามที่คณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรอย่างยั่งยืน หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ดำเนินโครงการ "ชมรมดนตรีหอสมุดฯ" โดยจัดกิจกรรมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงดนตรีใช้ชื่อว่า "ดนตรีสบาย สไตล์หอสมุด" เริ่มต้นเดือน กุมภาพันธ์ 2561 และ สิ้นสุดเดือน มิถุนายน2561 บัดนี้ได้ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้ และนำส่งผลเพื่อรายงานบนเว็บไซต์ในลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ถงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๑๖ ต.ค. ๖๑

18 ต.ค. 61

(นาย กฤตวิทย์ ภูมิถาวร)
หัวหน้าโครงการ

๑๒ ต.ค. ๖๑

12 ต.ค. 61

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการ ชมรมดนตรีหอสมุด

หน่วยงานรับผิดชอบ ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ หอสมุดและคลังความรู้ฯ

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการและพันธกิจพิเศษ	ที่ปรึกษาโครงการ
2.2 นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร	หัวหน้าโครงการ
2.3 นายธนภัทร ลีพุฒิธรากุล	รองหัวหน้าโครงการ
2.4 นายตะวัน พลชนะ	คณะทำงาน
2.5 นายมนตรี เล้าหะชัย	คณะทำงาน
2.6 นายมารุต คล่องแคล่ว	คณะทำงาน
2.7 นายณรงค์ศักดิ์ พัฒนชู	คณะทำงาน
2.8 นายอริยะ รุจิเรืองมณี	คณะทำงาน
2.9 นายอวิรุทธ์ ศรีโชติ	คณะทำงาน
2.10 นายสังวร ขนทอง	คณะทำงาน
2.11 นายชัยวัฒน์ จันทสาร	คณะทำงาน
2.12 นายสุรศักดิ์ นามนัย	คณะทำงาน
2.13 นางวราภรณ์ ชิโนเรศโยธิน	คณะทำงาน
2.14 นางสาวพิมพ์ไร สุพัตร	คณะทำงาน
2.15 นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	คณะทำงาน
2.16 นางสาวสุดารัตน์ พบถาวร	คณะทำงาน
2.17 นางกัญญา วิมลนันทพงศ์	คณะทำงาน
2.18 นางสาวิตรี บุญปาลิต	คณะทำงาน
2.19 นายศิรชีพ ขอนดอก	คณะทำงาน
2.20 นางปิยวรรณ บุญนิมิ	คณะทำงาน
2.21 นางวรัทยา ศรีบัวทอง	คณะทำงาน
2.22 นางสาวรุ่งนภา แสงระวี	คณะทำงาน

2.23 นายวนาพล แช่มสุขี คณะทำงาน

2.24 นายปิยวัฒน์ ชวนวารี คณะทำงาน

2.25 นายประมุข หนูเทพย์ เลขานุการโครงการ

2.26 นายธวัชชัย สิงห์ตาก้อง ผู้ช่วยเลขานุการโครงการ

3. ลักษะโครงการ ☐ 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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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)

☑ <u>ยุทธศาสตร์ที่ 4 Sustainable Organization</u>

☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) ภายในองค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** บริหารจัดการการเงินเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Finance)

☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า (Sufficient IT)

☐ **กลยุทธ์ที่ 4:** ส่งเสริมความเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library)

☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☑ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน เริ่มต้น มีนาคม พ.ศ. 2561 **สิ้นสุด** มิถุนายน พ.ศ. 2561

* ทั้งนี้เพื่อให้การแสดงดนตรีในอนาคตเกิดความหลากหลาย และบุคลากรท่านอื่นได้มีส่วนร่วมในการแสดงมากขึ้น ทางคณะทำงานจึงได้ทำการเปิดคลาสสอนดนตรีชื่อโครงการ ฝึกทักษะทฤษฎีดนตรีสากลและวิธีการใช้เสียงเบื้องต้นให้กับบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ ต่อในเดือน มิถุนายน 2561 ถึง กันยายน 2561

7. ขอบเขตการดำเนินงาน

จัดตั้งชมรมดนตรีหอสมุด เพื่อให้บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล พัฒนาทักษะทางด้านดนตรี กล้าแสดงออก และสร้างความสามารถพิเศษ

10. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

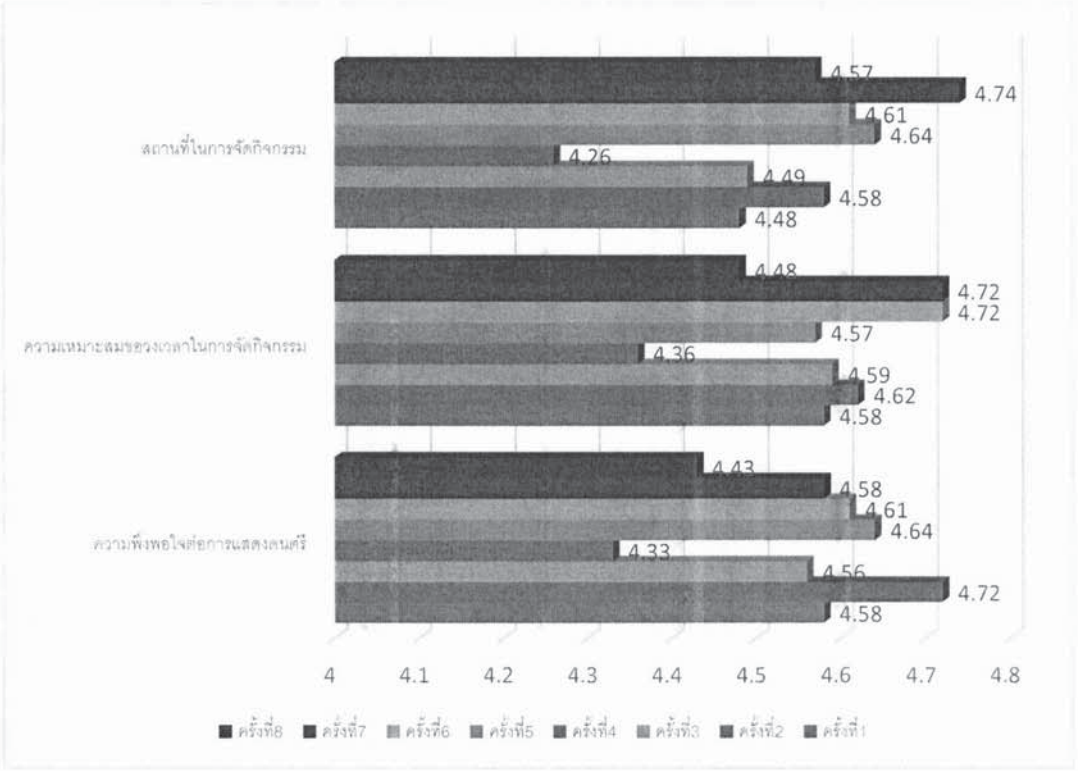
การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 2561								
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
1. เชิญชวนบุคลากรที่มีความสนใจในด้านดนตรี	แผน												
	ผล												
2. ทำการฝึกซ้อมดนตรีให้บุคลากรเพื่อการพัฒนาทักษะและความสามารถทางด้านดนตรีให้ถูกวิธี	แผน												
	ผล												
3. ทำการจัดแสดงดนตรี	แผน												
	ผล												

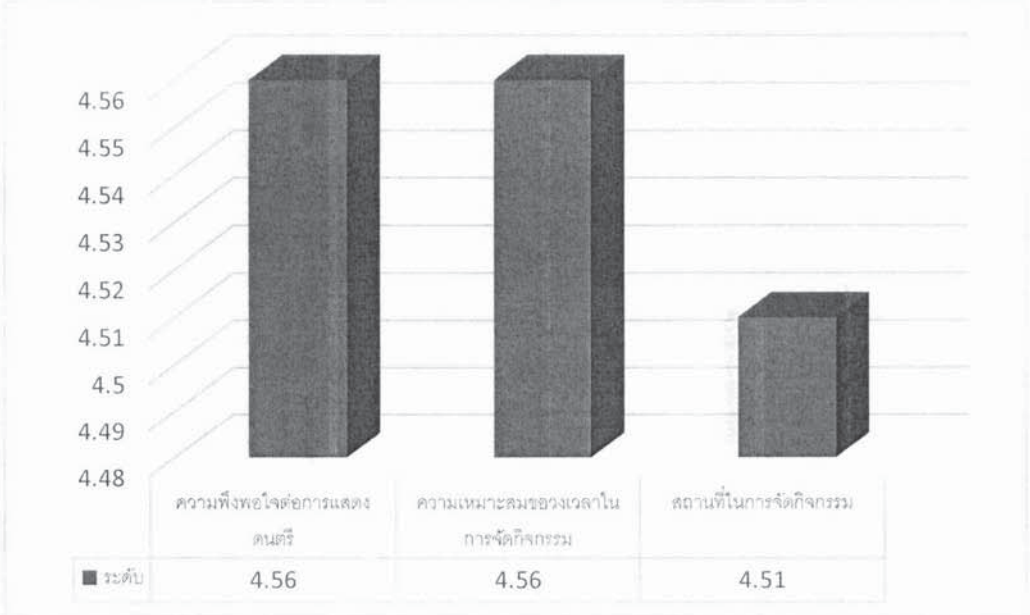
หมายเหตุ : แสดงทุกวันศุกร์ ระหว่างเวลา 12.00 – 13.00 น.

11. งบประมาณ ☑ ไม่มีงบประมาณ

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

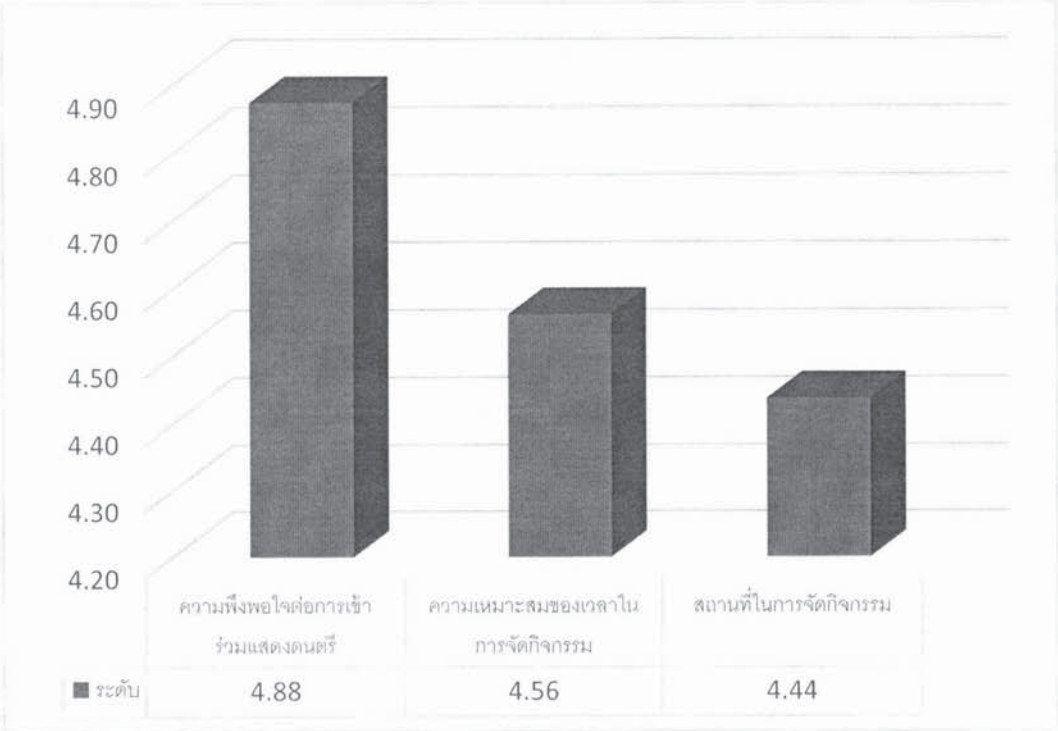
แบบสำรวจความพึงพอใจต่อการแสดงดนตรี





ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงความพึงพอใจ</u>							
1. ผู้ชมมีความพึงพอใจต่อการแสดงดนตรี	ระดับ	3.5 จาก 5			4.63		4.63

แบบสำรวจความพึงพอใจที่ได้เข้าร่วมโครงการ



ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงความพึงพอใจ</u>							
1. บุคลากรมีความพึงพอใจที่ได้เข้าร่วมโครงการ	ระดับ	3.5 จาก 5 ระดับ			4.54		4.54

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- ☐ เชิงปริมาณ
- ☐ เชิงคุณภาพ
- ☐ เชิงเวลา
- ☑ เชิงความพึงพอใจ
- ☐ เชิงความคุ้มค่า

☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา

☑ ตรงตามวัตถุประสงค์

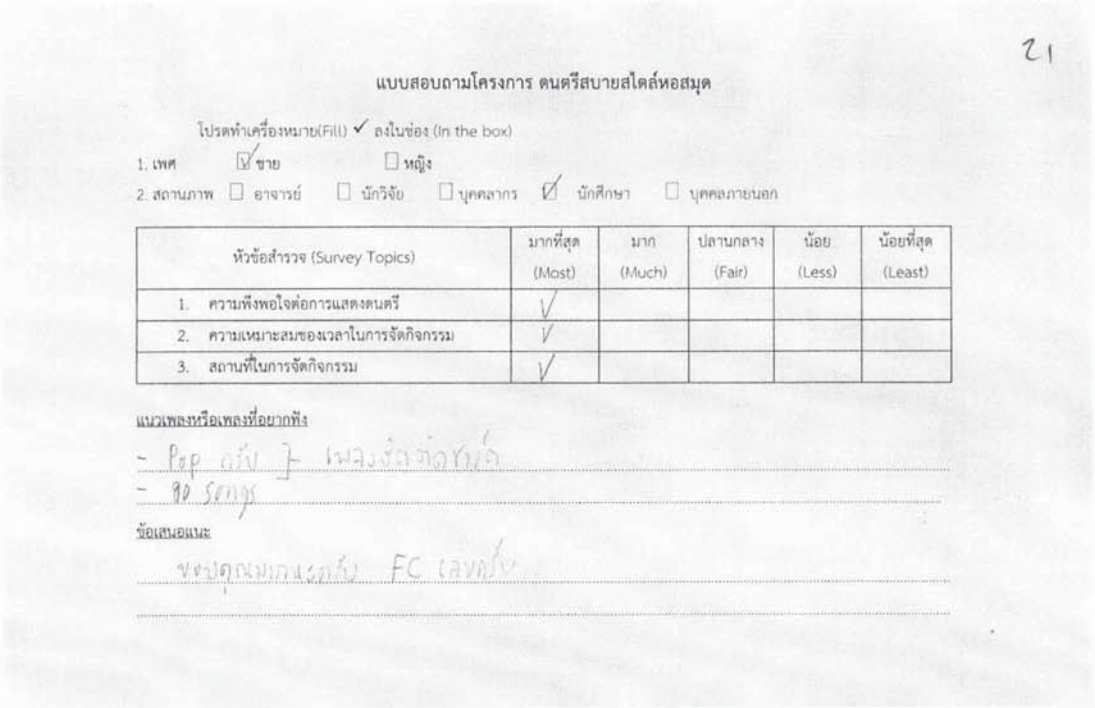
☑ บรรลุเป้าหมาย

☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

สถานที่ในการจัดกิจกรรมมีอากาศที่ค่อนข้างร้อนและเปียกฝน

ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจ



21

แบบสอบถามโครงการ ดนตรีสบายสไตล์หอสมุด

โปรดทำเครื่องหมาย(Fill) ✓ ลงในช่อง (In the box)

1. เพศ ☑ ชาย ☐ หญิง

2. สถานภาพ ☐ อาจารย์ ☐ นักวิจัย ☐ บุคคลากร ☑ นักศึกษา ☐ บุคคลภายนอก

หัวข้อสำรวจ (Survey Topics)	มากที่สุด (Most)	มาก (Much)	ปานกลาง (Fair)	น้อย (Less)	น้อยที่สุด (Least)
1. ความพึงพอใจต่อการแสดงดนตรี	√				
2. ความเหมาะสมของเวลาในการจัดกิจกรรม	√				
3. สถานที่ในการจัดกิจกรรม	√				

แนวเพลงหรือเพลงที่อยากฟัง

- Pop กับ J- เพลงจังหวะช้าๆ
- 90 รักๆ

ข้อเสนอแนะ

ขอบคุณมากนะคะ FC เลยค่ะ

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

แนวเพลงหรือเพลงที่อยากฟัง	ข้อเสนอแนะ
เฉลียง	ดีมากครับ
บุพเพสันนิวาส. ออเจ้าเอย	มีที่นั่งมากขึ้น
Soul	ไม่ต้องมีไฟแวปๆก็ได้
pop. Class	พี่โนร้องเพราะมาก
เพลงยุคปัจจุบัน บ้าง	เพราะดีครับ นึกถึงพ่อแม่
Rain drop keep falling on my head	เป็นกิจกรรมที่ดีมาก อยากให้ประชาสัมพันธ์ให้
เจ็บนิดเดียว ชอบๆ	บุคคลากรมหิดลมาเยอะๆ
R&B folk song	เสียงดังไปหน่อย
ลูกทุ่ง ลูกกรุง	ดีมากครับ เยี่ยมมากมีมุมพักผ่อน
ผ่อนคลาย	เครื่องเสียงถ้าซื้อใหม่จะดีมากค่ะ เสียงจะได้นุ่มขึ้น
ชิวๆ	(ผู้บริหาร)
easy listening	บางช่วงเวลา 1 วันอาจต้องมีพัดลม หรือ ร่ม ทั้งใน
สากล	ส่วนของนักดนตรีและผู้ฟังค่ะ
เพลงฝรั่งเก่าๆ	

เพลงในสมัยปัจจุบัน	ให้คนนอกมาร่มกิจกรรมด้ยจะเป็นการดี อาจจะเชิญ
เอาเพลงที่เหมือนในร้านเหล้า	ล่วงหน้า หรือทาบทามหน่าวยงานอื่นๆ มาร่วมแสดง
เพลงทั่วไป	จะช่วยทำให้บบยากาศมากยิ่งขึ้น
BNK48	มีพัดลม
pop-rock เพื่อชีวิต เพลงสากลเก่าๆเช่น Love me	ดีแล้วค่ะ
love my dog	เสียงดนตรีดังกว่าเสียงนักร้อง
แจ๊ซ ออเจ้า	เพลินดีค่ะ เล่นเก่งมากๆเลย ไม่คิดว่าพี่ๆหอสมุด จะ
เพลงสบายๆแบบนี้ดีแล้วค่ะ	มีความสามารถเยอะมากๆ ชอบใจ
สบายๆอะไรก็ได้ ฟังได้หมด	ชอบมากๆค่ะ พี่ๆเก่งมาก อยาก join piano ด้วยค่ะ
ทั่วไป	อิอิ
เพลงสากล	เยี่ยม ดีมั่ก
เสียงดนตรีบางครั้งดังมาก กลบนักร้อง	อยากให้เล่นนานๆ ช่วงวันศุกร์ ชอบมาก
Chill	ปลาตะเพียนน่ารัก แต่นึกว่างานวัด
pop	เสียงอาจเข้าไปรบกวนคยในห้องสมุดได้ ถ้าเล่นที่
เพลงเพราะฟังสบาย	MLC จะดีมากค่ะ
ก้อนหินกับนาฬิกา Bird	ลำโพงดังเกินไป ทำให้เสียงเข้าไปรบกวนในห้องสมุด
เพลงสบายๆผ่อนคลาย	และคนที่มานั่งฟังอาจหูตึงได้
Rock, R&B	ไฟแยงตานึกว่างานวัด
สากล	อยากให้จัดตลอดไปเลย
เพลงสากล	ควรจะมีพัดลมระบายอากาศ
สุนทราภรณ์	อยากให้นักศึกษามีส่วนร่วมค่ะ
ร้อนไปนิด ขอพัดลมครับ	อยากร้องบ้างจังครับ หมูตู้EG
หมอกหรือควัน Bird	พี่คาล่าน่ารักมากค่ะ จุ๊บๆ
อยู่คนเดียว Bird	ter pen mak kwa rak poh ter nun pen half life jak hee took
ทุกแนวค่ะ ชื่นชมค่ะ	lom hai jai chun is ter..KF
Jazz Rock Indie, Born to be wild/One way of	ร้อนไปนิดหน่อย
another	อยากให้มีนักร้องรับเชิญดังๆ
อินดี้-เพลงที่ไม้ยมกเยอะๆ-can bnk48	อยากให้นักศึกษามาร่วมร้องเพลงด้วย
365วันกับเครื่องบินกระดาษ bnk48	เป็นกิจกรรมที่ดี สร่างความรื่นรมย์
คุกกี้เสี่ยงทาย	อากาศหน้าหอสมุดค่อนข้างร้อน ถ้ามีพัดลมตัว
ปูหนีบปีน้อง	ใหญ่ๆจะดีมากๆเลย เพราะคนเดินตลาดนัดวันศุกร์
เพราะอะไร-ป้าง	ร้อนๆจะได้มานั่งพัก
	ร้อน ขอพัดลมจ้า

เบาๆ,tear in heaven,แชร์,เธอยัง	อากาศค่อนข้างร้อน
Let her go	อากาศร้อน ควรไปซื้อพัดลมได้แล้ว
ลูกทุ่ง	น่าจะเชิญนักร้องภายนอกมาเป็นนักร้องรับเชิญ
แนวpop	อยากฟัง ผอ หอสมุดฯร้องเพลง
ลูกทุ่ง	ขอพัดลม
ทุกแนว	มะงักอุ่งๆ ๆเยอะๆ
good morning teacher แนวเพลงอคูสติก	ขอบคุณมากนะครับ FC เลยครับ
ลูกทุ่งยุค80	ขอเพลง แอบเหงาหน่อยครับ
T-Pop	อยากให้มีวันพุธด้วย
the toy	อยากให้จัดกิจกรรมดีๆ แบบนี้ต่อไปอีกเรื่อยๆ
pop,r&b	ควรจัดที่ที่ คนพลุกพล่านกว่านี้ ให้กำลังใจนักศึกษา
สุนทราภรณ์	ที่จะสอบด้วย
Jazz	เพลง มะงักอุ่งๆ(ornly you).BNK48
อยากฟังเพลง tattoo colour ครับ	เสียงดังเกินไป
pop เก่าใหม่ได้หมด	เสียงดังไปหน่อยค่ะ
pop,r&b,rap ได้หมดถ้าสดชื่น	ร้องแต่เพลงเก่าๆไม่รู้จัก อยกให้ร้องเพลงใหม่ๆบ้าง
สตริงเก่าๆเพราะ สากลเก่า	นักร้องร้องเพราะทุกคนเลยจ้า
EDM	นักร้องหล่อ
hiphop	ขอสาวๆ วัยรุ่นสวยๆ น่ารักๆ
pop-inter	อยากให้มีทุกสัปดาห์
EDM	Relax ดีมาก
เพลงสากลฟังสบาย ช้าๆ	ขอเพลงวัยรุ่นๆ
เพลงป๊อปสากล	พัดลมเป่าโดนคน
pop.r&b.country.เพลงที่ติดหู	เสียงไมค์เบาไปหน่อย
เพลงวัยรุ่นๆ	ชอบค่ะ
เพลงสตริงฮิตๆ	น่าจะยืดเวลาอีกเป็น 11.00-13.00
เพลงฝรั่ง	ขอให้มีนักร้องสาวสวยบ้าง
pop.r&b	ทำดีแล้วครับ
แนวอะไรก็ได้ค่ะตามที่ถนัด	ตราบธุรีดิน
ทุกแนว	จัดทุกศุกร์ดีมากๆค่ะ จะเริ่มโครงการอีกเมื่อไหร่?
อคูสติก หมอรำ	อยากให้มีความต่อเนื่องมากกว่านี้ ยังมีช่วงที่ว่างมาก
อินดี้ป๊อป .plastic plastic	เกินไป

jazz.Blue เพลงป๊อป ภาพจำ รักตัวเอง ใกล้ เพลงใหม่ๆ2018 jazz jazz.string jazz BNK48 Classical music เพลงยุค90 Bossanova.pop.r&b.เพลงช้าๆชิลๆ Bossanova.เพลงไทยสากล ที่เป็นที่นิยมในตอนนี้ ทำให้ผู้ฟังอินกับบทเพลงและสามารถร้องตามได้ อยากฟังเพลงวัยรุ่นๆ ขอไป10เพลง มานั่งหลายรอบแต่ยังไม่ได้ฟังซักเพลง เลยจค่ะ .ผอ. ขอพัดลม2-3ตัว ไอน้ำยิ่งดี BNK48 อยากฟัง ผอ ร้องเพลง pop pop ครับ เพลงฮิตติดชาร์ต 80song EDM pop R&B เพลงสากลบ้าง เพลง pop ใหม่ๆ เพลงสบายๆ สากล/ไทยเดิม เพลงสบายๆ น่ารักๆ เหมาะกับทุกเพศทุกวัย/เพลงให้กำลังใจ indie.rock.pop.jazz pop เพลงสากลที่มาใหม่ๆ	เป็นโครงการที่ดีมาก เพิ่มความสุขให้คนทำงานทุกอย่าง ok แล้ว อยากให้บุคลากรที่มีใจรัก ร้องเพลงได้ทั่วถึงทุกคน เพราะได้แสดงออก ฝึกความกล้าของแต่ละคน เป็นการสร้างสรรค์บรรยากาศที่ดี ให้กำลังใจในการทำงาน และขอบคุณที่สร้างความสุขให้ผ่อนคลายจากความเครียด ดีมากๆเลย อยากให้มีอีก สถานที่ควรปรับปรุงให้น่านั่ง และสบาย อยากให้มีการโปรโมท และเชิญชวนนักศึกษามาร่วมกิจกรรมเยอะๆ

สากล1990-2000.สากลปีปัจจุบัน เพลงไทย&สากล 90's the rapper pop.alternative.indie ขอเพลง เรือใบ-อภิรมย์. 4.00-The toys. Perfect - Ed คุ้กกี้เสี่ยงทาย ออเจ้า Pop/Dance Jazz มะงึกๆ อุ๋งๆ ดีแล้วค่ะ อยากฟังเพลงเศร้า ออเจ้า ได้ทุกแนว มะงึกๆ อุ๋งๆ หมดแก้ว Parkinson The Toys ภาพ จำ นอนได้แล้ว มีแฟนยัง Blue Shade Mean เพลงยุค90 เพื่อชีวิต pop เพลงยุค90 pop สบายๆ เพลงฮิตเก่าๆ เพลงฟังสบายเพราะๆ เพลงสบายๆ เพลงเก่าๆที่ฮิตสมัยก่อน pop รักเดียว ใจรัก รักคือฝันไป ใจนักเลง หมากเกมนี้ ยิ่งใกล้ยิ่งเจ็บ ด้วยรักและผูกพันธ์ เบิร์ด ธงชัย pop สากลเก่า 70-90	

ทุกแนว อะคูสติก ป๊อป สเพลงสตริง เพลงอังกฤษ แนวเพื่อชีวิต ใจรัก อยู่บำรุง ระยะปลอดภัย รักฉันนั้นเพื่อเธอ ทุกแนวเพลง ชอบทุกแนวเลยค่ะ ชอบเกือบทุกเพลงที่เล่นครับ ได้ทุกแนว ลูกทุ่งล้วนๆ	

ภาพกิจกรรม

9 มีนาคม 2561



23 มีนาคม 2561



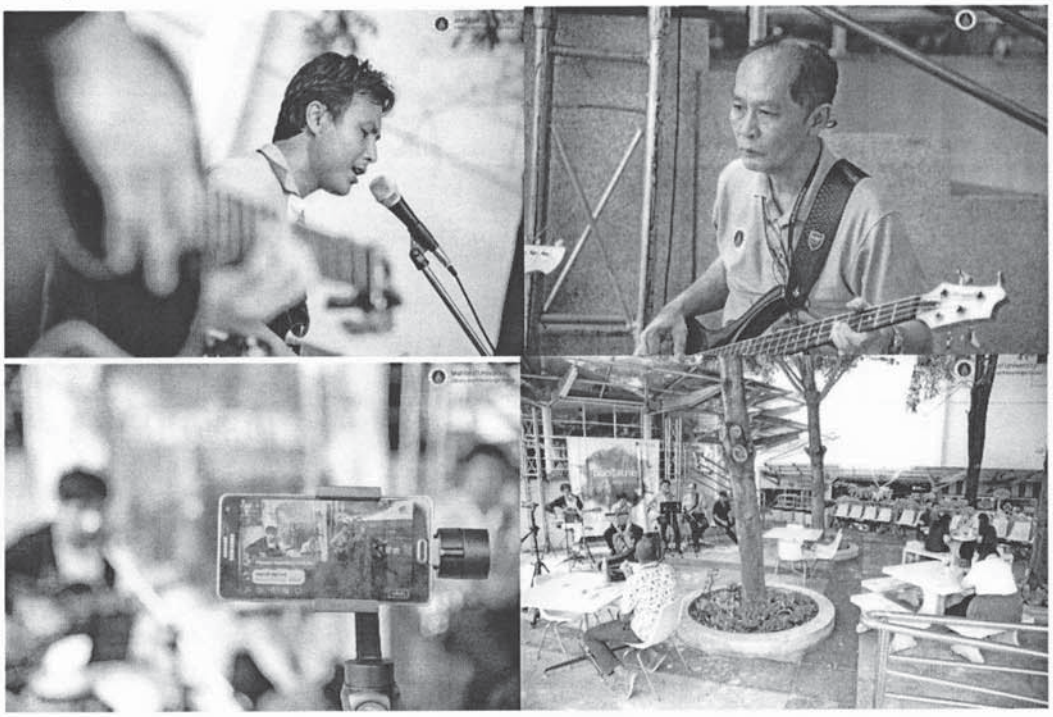
27 เมษายน 2561



4 พฤษภาคม 2561



22 มิถุนายน 2561



29 มิถุนายน 2561



*หมายเหตุ ในบางอาทิตย์ไม่สามารถจัดกิจกรรมได้เนื่องจากติดวันหยุด สภาพอากาศไม่อำนวย

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN01092
วันที่ 21 พ.ค. 2561
เวลา 14

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีการศึกษา **โทร.** ๔๒๔๑

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๕)/๒๖ **วันที่** ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.แบบรายงานผลดำเนินงาน "โครงการ สำรวจ จัดทำบัญชีครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษา เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุ (ระยะที่ ๑)"

๒.รายงานผลสำรวจรายชื่อครุภัณฑ์เทคโนโลยีการศึกษา พร้อมภาพถ่ายครุภัณฑ์ ที่ชำรุดเสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งานประจำปีงบประมาณ 2561

ตามที่งานเทคโนโลยีการศึกษา ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา ได้จัดทำ "โครงการสำรวจ จัดทำบัญชีครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษา เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุ (ระยะที่ ๑)" เพื่อเป็นการสำรวจครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษาของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลที่ชำรุดเสื่อมสภาพ หมดความจำเป็นต่อการใช้งาน และดำเนินการตามระเบียบพัสดุต่อไปนั้น บัดนี้ ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรอง ผอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อื่นๆ ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- ขอความกรุณา หน่วยแผนฯ ดำเนินการ

(นางสาวพิมพิไร สุพัตร)
ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด

(นายธนภัทร ลีพุฒิธรากุล)
หัวหน้างานเทคโนโลยีการศึกษา

(นางรักชนก ขำประถม)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการ สำรวจ จัดทำบัญชีครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษา เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุ (ระยะที่ ๑)

2. หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย/งาน : ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา

3. ผู้รับผิดชอบโครงการ :

1. นางสาวพิมพิไร สุพัตร	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2. นางวราภรณ์ ชิโนเรศโยธิน	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	ผู้รับผิดชอบร่วม
3. นางสาวสุทธิณี ฝุ่นครบุรี	นักวิชาการพัสดุ	ผู้รับผิดชอบร่วม

4. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

5. 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

6. โครงการสอดคคล้องกับยุทธศาสตร์ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ

☐ 1. Collections of Knowledge

☐ 2. High Quality of Services

☐ 3. Effective Collaborations

☑ 4. Sustainable Organization

☑ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

7. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 7 เดือน เริ่มต้น มีนาคม **สิ้นสุด** มิถุนายน 2561

งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ 2561											
		ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค
1. จัดทำโครงการ	แผน			✓									
	ผล			✓									
2. สำรวจครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษา ที่ชำรุดเสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งาน	แผน				✓								
	ผล				✓								
3. ถ่ายภาพครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษา ที่ชำรุดเสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งาน	แผน					✓							
	ผล					✓							
4. ทำรายการครุภัณฑ์ พร้อมภาพถ่ายครุภัณฑ์	แผน						✓						
	ผล					✓							
5. สรุป และส่งมอบรายการครุภัณฑ์แก่หน่วยงานพัสดุ	แผน						✓						
	ผล					✓							

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
สำรวจ และรายงานผลรายชื่อครุภัณฑ์เทคโนโลยีการศึกษา พร้อมภาพถ่ายครุภัณฑ์ที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งาน	รายการ	40		10	30		40
<u>เชิงเวลา</u> :							
ปฏิบัติงานได้เสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนดของโครงการ	วัน	1			30		30

8.3 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- ☑ เชิงปริมาณ (โครงการบรรลุเป้าหมายครบตามจำนวน 40 รายการ)
- ☐ เชิงคุณภาพ
- ☑ เชิงเวลา (โครงการบรรลุเป้าหมายก่อนระยะเวลาที่กำหนด 30 วัน)
- ☐ เชิงความพึงพอใจ
- ☐ เชิงความคุ้มค่า

☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา

☐ ตรงตามวัตถุประสงค์

☑ บรรลุเป้าหมาย

☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 ครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษามีจำนวนมาก ทำให้ยากต่อการปฏิบัติงาน

9.2 ครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษามีสภาพชำรุดทำให้ไม่พบชิ้นส่วนอุปกรณ์ที่ต่อพ่วงมาเป็นชุด

9.3 ครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษาหลายรายการมีอายุการใช้งานที่นานมากไม่พบเลขครุภัณฑ์

9.4 ครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษาบางรายการที่ต้องรอตรวจสอบว่ายังคงใช้งานได้หรือไม่

9.5 ครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษามีหลายรายการมีน้ำหนักมาก ทำให้ยากต่อการเคลื่อนย้าย

****

รายงานผล

สำรวจ รายชื่อครุภัณฑ์เทคโนโลยีการศึกษา พร้อมภาพถ่ายครุภัณฑ์ ที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งาน

ประจำปีงบประมาณ 2561

จัดทำโดย

งานเทคโนโลยีการศึกษา

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. 383 LI-52-007/22 404000001919 ชุดอุปกรณ์เครื่องเล่นดีวีดี พร้อมเครื่องบันทึกโทรทัศน์และอุปกรณ์





2. 387 LI-52-007/26 404000001923 ชุดอุปกรณ์เครื่องเล่นดีวีดี พร้อมเครื่องบันทึกโทรทัศน์และอุปกรณ์





3. 380 LI-52-007/20 404000001917 ชุดอุปกรณ์เครื่องเล่นดีวีดี พร้อมเครื่องบันทึกโทรทัศน์และอุปกรณ์ SHARP





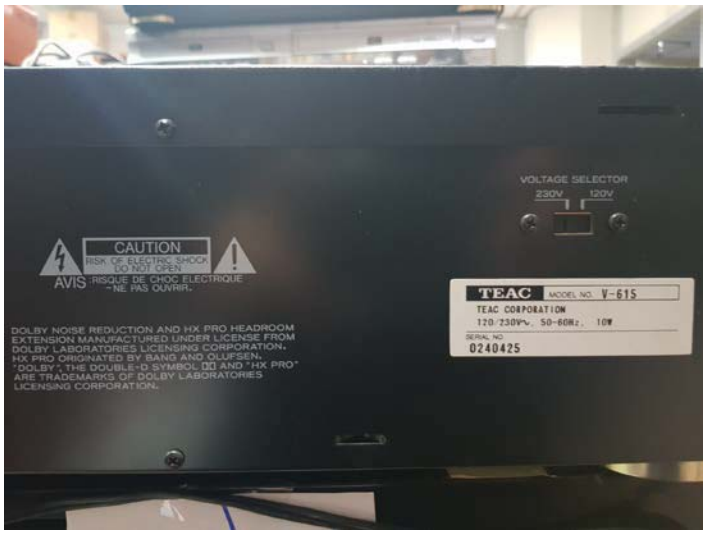
4. 385 LI-52-007/24 404000001921 ชุดอุปกรณ์เครื่องเล่นดีวีดี พร้อมเครื่องบันทึกโทรทัศน์และอุปกรณ์





5. 467 ORLI-42001/6(16) 903000001542 เครื่องเล่นบันทึกเสียง รุ่น V-615 หมายเลขเครื่อง :0240425





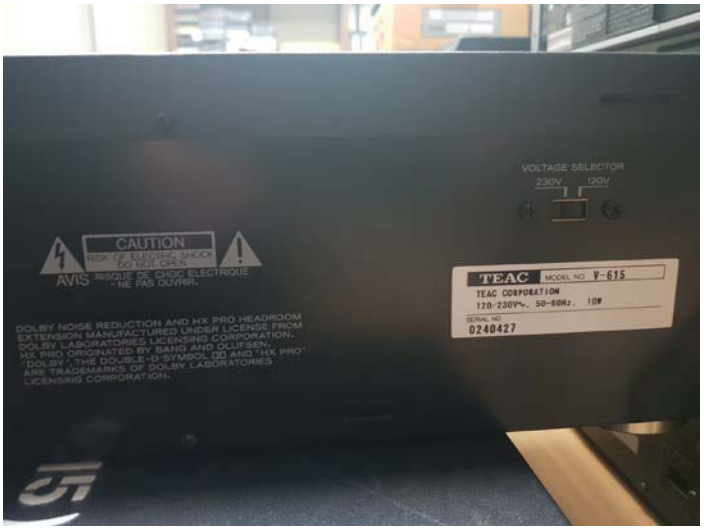
6. 462 ORLI-42001/6(11) 903000001544 เครื่องเล่นบันทึกเสียง มีหูฟัง รุ่น V-615 หมายเลขเครื่อง :0240475





7. 463 ORLI-42001/6(12) 903000001531 เครื่องเล่นบันทึกเสียง มีหูฟัง รุ่น V-615 หมายเลขเครื่อง :0240427





8. 466 ORLI-42001/6(15) 903000001532 เครื่องเล่นบันทึกเสียง รุ่น V-615 หมายเลขเครื่อง :0240439





9. 490 ORLI-42001/23 904000002587 เครื่องเลือกสัญญาณภาพยี่ห้อ PANASONIC รุ่น WJ-SW208 หมายเลขเครื่อง :97P00072





10. 464 ORLI-42001/6(13) 903000001545 เครื่องเล่นบันทึกเสียง รุ่น V-615 หมายเลขเครื่อง :0240421



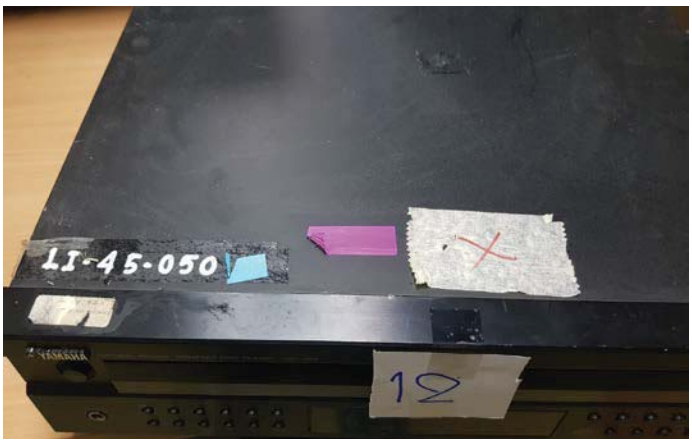


11. 449 ORLI-42001/4-1(18) 904000002698 ทีวีขนาด 14 นิ้ว ยี่ห้อ PANASONIC รุ่น TC-14T10B หมายเลขเครื่อง :BC9612227



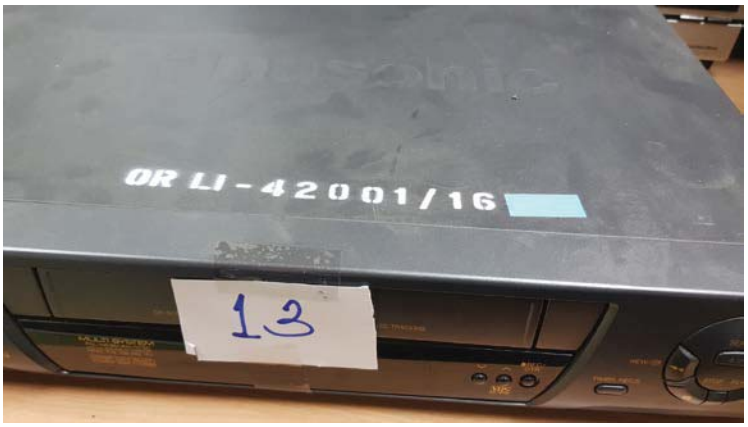


12. 326 LI-45-050 403000001091 เครื่องเล่นซีดีแบบ 5 แผ่น ยี่ห้อ YAMAHA รุ่น CDC-685 หมายเลขเครื่อง :5086211PQ





13. 487 ORLI-42001/16 904000002581 เครื่องเล่นและบันทึกวีดีโอเทป จำนวน 1 เครื่อง ยี่ห้อ PANASONIC รุ่น NV-HD620AM



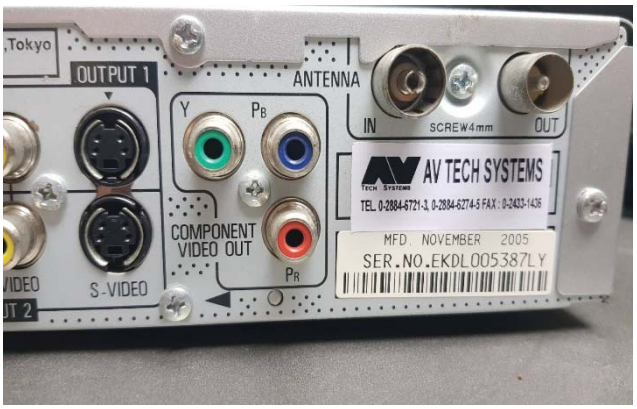


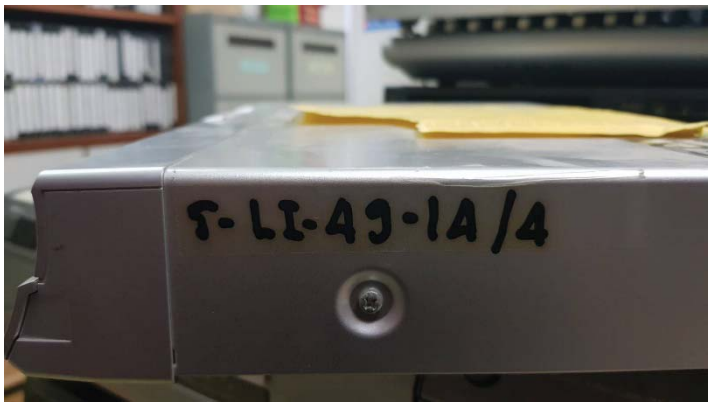
14. 335 LI-45-062 404000001880 เครื่องบันทึกวีดิทัศน์ระบบดิจิตอลวิดีโอ (DV) ยี่ห้อ Panasonic รุ่น AG-DV2700E





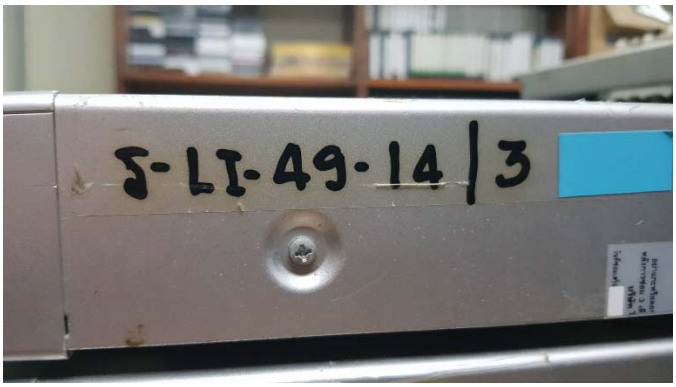
15. 599 ร-LI-49-14/4 404000002003 เครื่องแปลงสื่อเป็นดิจิตอลและเขียนแผ่นดีวีดี ยี่ห้อ PIONEER รุ่น DVR-630H-S





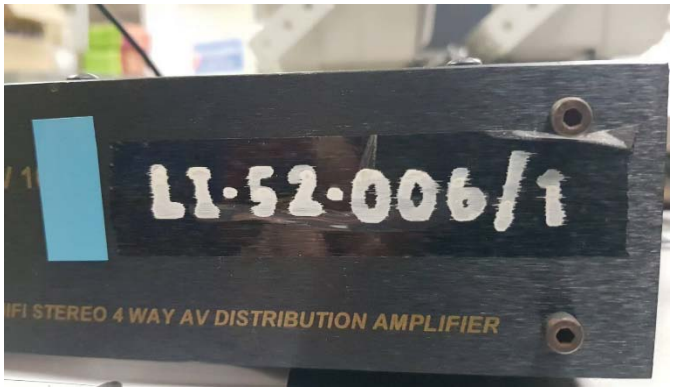
16. 598 ร-LI-49-14/3 404000002002 เครื่องแปลงสื่อเป็นดิจิตอลและเขียนแผ่นดีวีดี ยี่ห้อ PIONEER รุ่น DVR-630H-S



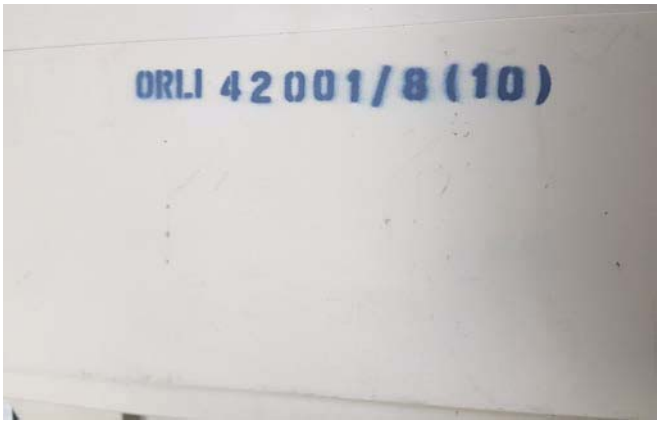


17. 358 LI-52-006/1 404000001900 เครื่องขยายและปรับสัญญาณภาพและเสียง ยี่ห้อ TAPN รุ่น AV-104A





18. ORLI 42001/8 (10) เครื่องอ่านไมโครฟิล์ม รุ่น 10224





19. 473 ORLI-42001/7(7) 404000001962 เครื่องฉายสไลด์ ยี่ห้อ KODAK รุ่น 575AF หมายเลขเครื่อง : 75498



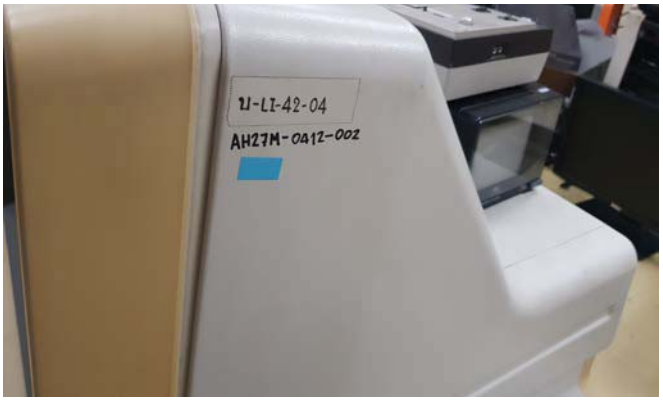


20. 491 ORLI-42001/24 904000002590 เครื่องกระจายสัญญาณภาพยี่ห้อ PANASONIC รุ่น WJ-300Cหมายเลขเครื่อง :97P00195





21. 525 บ-LI-42-04 404000001976 เครื่องอ่านไมโครฟิล์ม หมายเลขเครื่อง : 2610984





22. 481 ORLI-42001/7(12) 404000001953 เครื่องฉายสไลด์ ยี่ห้อ KODAK รุ่น 575AF หมายเลขเครื่อง : 75498





23. 471 ORLI-42001/7(5) 404000001960 เครื่องฉายสไลด์ ยี่ห้อ KODAK รุ่น 575AF หมายเลขเครื่อง : 75490





24. 476 ORLI-42001/7(9) 404000001964 เครื่องฉายสไลด์ (พบ) หูฟัง ยี่ห้อ KODAK รุ่น 575AF หมายเลขเครื่อง : 75049





25. 484 ORLI-42001/7(15) 404000001956 เครื่องฉายสไลด์ ยี่ห้อ KODAK รุ่น 575AF หมายเลขเครื่อง : 75624





26. 483 ORLI-42001/7(14) 404000001955 เครื่องฉายสไลด์ ยี่ห้อ KODAK รุ่น 575AF หมายเลขเครื่อง : 75634





27. 470 ORLI-42001/7(4) 404000001959 เครื่องฉายสไลด์ ยี่ห้อ KODAK รุ่น 575AF หมายเลขเครื่อง : 75494





28. 469 ORLI-42001/7(3) 404000001958 เครื่องฉายสไลด์ ยี่ห้อ KODAK รุ่น 575AF หมายเลขเครื่อง : 75499





29. 482 ORLI-42001/7(13) 404000001954 เครื่องฉายสไลด์ ยี่ห้อ KODAK รุ่น 575AF หมายเลขเครื่อง : 75628





30. 468 ORLI-42001/7(2) 404000001957 เครื่องฉายสไลด์ ยี่ห้อ KODAK รุ่น 575AF หมายเลขเครื่อง : 75498





31. 478 ORLI-42001/7(10) 404000001951 เครื่องฉายสไลด์ ยี่ห้อ KODAK รุ่น 575AF หมายเลขเครื่อง : 75501





32. 479 ORLI-42001/7(11) 404000001952 เครื่องฉายสไลด์ (พบ) หูฟัง ยี่ห้อ KODAK รุ่น 575AF หมายเลขเครื่อง : 75500





33. 474 ORLI-42001/7(8) 404000001963 เครื่องฉายสไลด์ ยี่ห้อ KODAK รุ่น 575AF หมายเลขเครื่อง : 75632





34. 384 LI-52-007/23 404000001920 ชุดอุปกรณ์เครื่องเล่นดีวีดี พร้อมเครื่องบันทึกโทรทัศน์และอุปกรณ์ SHARP





35. 451 ORLI-42001/4-1(20) 904000002700 ทีวีขนาด 14 นิ้ว ยี่ห้อ PANASONIC รุ่น TC-14T10B หมายเลขเครื่อง :BC9612192





36. 447 ORLI-42001/4-1(16) 90400002696 ทีวีขนาด 14 นิ้ว ยี่ห้อ PANASONIC รุ่น TC-14T10B หมายเลขเครื่อง :BC9612211





37. 448 ORLI-42001/4-1(17) 90400002697 ทีวีขนาด 14 นิ้ว ยี่ห้อ PANASONIC รุ่น TC-14T10B หมายเลขเครื่อง :BC9612248



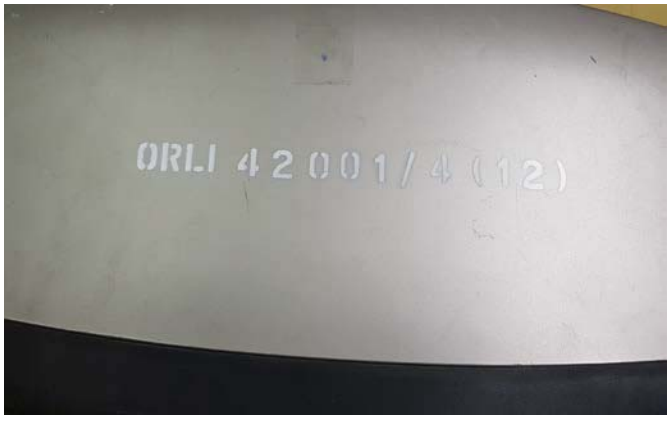


38. 445 ORLI-42001/4-1(11) 904000002707 ทีวีขนาด 14 นิ้ว ยี่ห้อ PANASONIC รุ่น TC-14T10B หมายเลขเครื่อง :BC9612203





39. 446 ORLI-42001/4-1(12) 90400002688 ทีวีขนาด 14 นิ้ว ยี่ห้อ PANASONIC รุ่น TC-14T10B หมายเลขเครื่อง :BC9612226





40. 450 ORLI-42001/4-1(19) 904000002699 ทีวีขนาด 14 นิ้ว ยี่ห้อ PANASONIC รุ่น TC-14T10B หมายเลขเครื่อง :BC9612275





****

รายงานผลโดย

พิมพิไร สุพัตร

11 พ.ค. 2561

งานเทคโนโลยีการศึกษา

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้
มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

"โครงการ สำรวจ จัดทำบัญชีครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษา เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุ (ระยะที่ ๒)"

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

1. นางสาวพิมพิไร สุพัตร	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2. นางวราภรณ์ ชิโนเรศโยธิน	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	ผู้รับผิดชอบร่วม
3. นางสาวสุทธิณี ฝุ่นครบุรี	นักวิชาการพัสดุ	ผู้รับผิดชอบร่วม

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 4 Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่1** : COLLECTIONS of Knowledge

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ **ยุทธศาสตร์ที่2** : High Quality of SERVICES

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ **ยุทธศาสตร์ที่3** : Effective COLLABORATIONS

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☑ **ยุทธศาสตร์ที่4** : Sustainable ORGANIZATION

กลยุทธ์ที่ 5.จัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานและความปลอดภัยในองค์กร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน เริ่มต้น สิงหาคม 2561 **สิ้นสุด** มกราคม 2562

7. งบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2561			ปี พ.ศ. 2560								
		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. สำรวจครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษา	**แผน**	√	√									√	√
	ผล	√	√									√	√
2. จัดทำรายการครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรอจำหน่าย	**แผน**	√	√	√									
	ผล	√	√	√									

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
สำรวจและจัดทำรายการครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรอจำหน่าย	รายการ	40	241			40	281
<u>เชิงเวลา</u> :							
ปฏิบัติงานได้เสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนดของโครงการ	วัน	**ก่อนกำหนด 1 วัน**	ส่งรายการครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษาไปยังหน่วยงานพัสดุเพื่อดำเนินการจำหน่ายวันที่ 27 พฤศจิกายน 2561 **(ก่อนกำหนด 30 วัน)**				

8.3 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☐ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ (สำรวจและจัดทำรายการครุภัณฑ์เพื่อรอจำหน่ายจำนวน 281 รายการ)
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา (โครงการบรรลุเป้าหมายก่อนระยะเวลาที่กำหนด 30 วัน)
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☐ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 ครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษามีจำนวนมาก ทำให้ยากต่อการปฏิบัติงาน

9.2 ครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษามีสภาพชำรุดทำให้ไม่พบชิ้นส่วนอุปกรณ์ที่ต่อพ่วงมาเป็นชุด

9.3 ครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษาหลายรายการมีอายุการใช้งานที่นานมากไม่พบเลขครุภัณฑ์

9.4 ครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษาบางรายการที่ต้องรอตรวจสอบว่ายังคงใช้งานได้หรือไม่

9.5 ครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษามีหลายรายการมีน้ำหนักมาก ทำให้ยากต่อการเคลื่อนย้าย

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☐ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☐ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☐ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☑ รายการครุภัณฑ์งานเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรอจำหน่าย

รายละเอียดครุภัณฑ์ "จำหน่ายปีงบประมาณ 2562"

ลำดับที่	รหัสครุภัณฑ์	รหัสครุภัณฑ์ระบบ ERP/รหัสเครื่อง	รายการ	ยี่ห้อ/รุ่น	จำนวน	สภาพครุภัณฑ์				หมายเหตุ
						ใช้งานได้	ชำรุด	เสื่อมสภาพ	ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ	
17	LI-40-007	401000011519	เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้าชนิดมีหน่วยความจำ		1 เครื่อง		/	/		Keyboard,
328	LI-45-052	410000006202	CD-Writer Workstation แบบที่ 2 (จอภาพ,CPU,ลำโพง)		1 ชุด		/	/		Keyboard,
331	LI-45-055/2	41000006205	Slide Workstation แบบที่ 2 (จอภาพ,CPU,Keyboard,ลำโพง)		1 ชุด		/	/		Keyboard,
332	LI-45-056	41000006206	Slide Workstation แบบที่ 3 (จอภาพ,CPU)	DELL	1 ชุด		/	/		Keyboard,
334	LI-45-060	410000006207	ระบบคอมพิวเตอร์สำหรับผลิตสื่อ Digital Video (จอภาพ,CPU,ลำโพง)		1 ชุด		/	/		Keyboard,
336	LI-45-063	404000001881	เครื่องเล่น/บันทึกเทป Digital Video	ยี่ห้อ JVC รุ่น SR-VS30E	1 ชุด			/		
339	LI-46-001/19	410000006224	เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผลระดับสูง (จอภาพ,CPU)	ยี่ห้อ Dell	1 เครื่อง		/	/		Keyboard,
340	LI-46-001/62	410000006268	เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผลระดับสูง (CPU)	ยี่ห้อ Dell	1 เครื่อง		/	/		Keyboard,
341	LI-46-004/1	410000006303	ไมโครคอมพิวเตอร์(จอภาพ,Keyboard)	ยี่ห้อ ACER รุ่น POWER ST(II	1 เครื่อง		/	/		Keyboard,
343	LI-47-001-1/1	410000006323	ระบบคอมพิวเตอร์สำหรับ Multimedia แบบที่ 1		1 ชุด		/			
526	บ-LI-43-08/16	910000003549	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Keyboard)	ยี่ห้อ IBM	1 เครื่อง		/	/		Keyboard,
527	บ-LI-43-08/24	910000003560	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Keyboard)	ยี่ห้อ IBM	1 เครื่อง		/	/		Keyboard,
529	บ-LI-45-05	404000001977	เครื่องอัดภาพจากไมโครฟอร์ม	ยี่ห้อ Canon PC Printer 70	1 เครื่อง		/	/		
613	ร-LI-51-10/1	404000002012	เครื่องบันทึกและเขียนแผ่นดีวีดี	Pioneer DVR-660H	1 เครื่อง		/	/		
614	ร-LI-51-10/2	404000002013	เครื่องบันทึกและเขียนแผ่นดีวีดี	Pioneer DVR-660H	1 เครื่อง		/	/		
AV1	LI-38-004/1(เทคโน)		ทีวี	ยี่ห้อSharp 25FN2	1 เครื่อง		/	/		
AV2	LI-38-004/2(เทคโน)		ทีวี	ยี่ห้อSharp 25FN2	1 เครื่อง		/	/		
AV3	LI-38-004/3(เทคโน)		ทีวี	ยี่ห้อSharp 25FN2	1 เครื่อง		/	/		
AV4	LI-38-004/4(เทคโน)		ทีวี	ยี่ห้อSharp 25FN2	1 เครื่อง		/	/		
AV5	LI-38-004/5(เทคโน)		ทีวี	ยี่ห้อSharp 25FN2	1 เครื่อง		/	/		
AV6	LI-38-004/6(เทคโน)		ทีวี	Sharp 25FN2	1 เครื่อง		/	/		
AV7	บ.LI-35-26		ทีวี	Panasonic TX-29V2X	1 เครื่อง		/	/		
AV8	OR-28-072		ทีวี	JVC 7755GB(E)	1 เครื่อง		/	/		
AV9	OR-28-068		ทีวี	JVC 7755BK	1 เครื่อง		/	/		
AV10	OR-28-063		ทีวี	JVC 7755BK	1 เครื่อง		/	/		
AV11	LI-39-0142/1		CPU	WINWAY	1 เครื่อง		/	/		
AV12	บ-LI-45-03		เครื่องอ่านสไลด์	REALIST	1 เครื่อง		/	/		
AV13	LI-35-069/1		เครื่องอ่านสไลด์	FUJI MICROFICHE READER	1 เครื่อง		/	/		
AV14	LI-35-069/2		เครื่องอ่านสไลด์	FUJI MICROFICHE READER	1 เครื่อง		/	/		
AV15	LI-35-069/3		เครื่องอ่านสไลด์	FUJI MICROFICHE READER	1 เครื่อง		/	/		
AV16	LI-34-093		เครื่องอ่านสไลด์	BELL HOWELL	1 เครื่อง		/	/		
AV17	39/31		พัดลม	National	1 เครื่อง		/	/		
AV18	ไม่มีเลข	QS0221340521	เครื่องสำรองไฟ	APC Smart-UPC 620	1 เครื่อง		/	/		
AV19	LI-32-092/1		เครื่องเล่น Cassette tape recorder	Sanyo Slim 12A	1 เครื่อง		/	/		

รายละเอียดครุภัณฑ์ "จำหน่ายปีงบประมาณ 2562"

ลำดับที่	รหัสครุภัณฑ์	รหัสครุภัณฑ์ระบบ ERP/รหัสเครื่อง	รายการ	ยี่ห้อ/รุ่น	จำนวน	สภาพครุภัณฑ์				หมายเหตุ
						ใช้งานได้	ชำรุด	เสื่อมสภาพ	ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ	
AV20	LI-32-092/2		เครื่องเล่น Cassette tape recorder	Sanyo Slim 12A	1 เครื่อง		/	/		
AV21	LI-32-092/3		เครื่องเล่น Cassette tape recorder	Sanyo Slim 12A	1 เครื่อง		/	/		
AV22	LI-32-092/4		เครื่องเล่น Cassette tape recorder	Sanyo Slim 12A	1 เครื่อง		/	/		
AV23	LI-32-092/5		เครื่องเล่น Cassette tape recorder	Sanyo Slim 12A	1 เครื่อง		/	/		
AV24	LI-34-099/1		เครื่องเล่น Cassette tape recorder	National Slim Line	1 เครื่อง		/	/		
AV25	LI-34-099/2		เครื่องเล่น Cassette tape recorder	National Slim Line	1 เครื่อง		/	/		
AV26	LI-34-099/3		เครื่องเล่น Cassette tape recorder	National Slim Line	1 เครื่อง		/	/		
AV27	LI-34-099/6		เครื่องเล่น Cassette tape recorder	National Slim Line	1 เครื่อง		/	/		
AV28	LI-34-099/7		เครื่องเล่น Cassette tape recorder	National Slim Line	1 เครื่อง		/	/		
AV29	LI-39-014/1		คีย์บอร์ด	5140	1 เครื่อง		/	/		
AV30	LI-39-014/1		จอ	Sony Trinitron Multiscan15I	1 เครื่อง		/	/		
AV31	LI-39-014/1		สแกนเนอร์	Mustek MFS-8000SP	1 เครื่อง		/	/		
AV32	ไม่มีเลข	SA-208	เครื่องขยายเสียง	Stereo integrated power ar	1 เครื่อง		/	/		
AV33	ไม่มีเลข	320S	เครื่องขยายเสียง (Mixer)	Royal Series3	1 เครื่อง		/	/		
AV34	ร-LI-51-01		เครื่องปิ้น	Canon IPF500	1 เครื่อง		/	/		
AV35	LI-36-204		เครื่องอ่านไมโครฟิลม์	EIKI 850AXE	1 เครื่อง		/	/		
AV36	LI-36-017/1		เครื่องอ่านไมโครฟิลม์	EIKI 840AXE	1 เครื่อง		/	/		
AV37	บ.LI-35-30		เครื่องอ่านไมโครฟิลม์	EIKI 840AXE	1 เครื่อง		/	/		
AV38	SL1.OR-28-061		เครื่องอ่านไมโครฟิลม์	BELL HOWELL RM830	1 เครื่อง		/	/		
AV39	SL2.OR-28-061		เครื่องอ่านไมโครฟิลม์	BELL HOWELL RM830	1 เครื่อง		/	/		
AV40	SL3.OR-28-061		เครื่องอ่านไมโครฟิลม์	BELL HOWELL RM830	1 เครื่อง		/	/		
AV41	SL4.OR-28-061		เครื่องอ่านไมโครฟิลม์	BELL HOWELL RM830	1 เครื่อง		/	/		
AV42	SL5.OR-28-061		เครื่องอ่านไมโครฟิลม์	BELL HOWELL RM830	1 เครื่อง		/	/		
AV43	SL6.OR-28-061		เครื่องอ่านไมโครฟิลม์	BELL HOWELL RM830	1 เครื่อง		/	/		
AV44	SL7.OR-28-061		เครื่องอ่านไมโครฟิลม์	BELL HOWELL RM830	1 เครื่อง		/	/		
AV45	SL8.OR-28-061		เครื่องอ่านไมโครฟิลม์	BELL HOWELL RM840	1 เครื่อง		/	/		
AV46	LI-36-004/6	91126274	Keyboard		1 อัน		/	/		
AV47	LI-45-005/1	TH-016RVJ-37171-0CE	Keyboard	DELL	1 อัน		/	/		
AV48	ไม่มีเลข	20F66DYFORR	Keyboard	Compaq KPQ-E99ZC-13	1 อัน		/	/		
AV49	ร-LI-46-11/41		Keyboard	Acer 6511-UV	1 อัน		/	/		
AV50	LI-49-001		Keyboard	Acer KU-0355	1 อัน		/	/		
AV51	ไม่มีเลข	280015	Stereo Cassette Deck	TEAC V-550X	1 เครื่อง		/	/		
AV52	ไม่มีเลข	280027	Stereo Cassette Deck	TEAC V-550X	1 เครื่อง		/	/		
AV53	ไม่มีเลข	280044	Stereo Cassette Deck	TEAC V-550X	1 เครื่อง		/	/		

รายละเอียดครุภัณฑ์ "จำหน่ายปีงบประมาณ 2562"

ลำดับที่	รหัสครุภัณฑ์	รหัสครุภัณฑ์ระบบ ERP/รหัสเครื่อง	รายการ	ยี่ห้อ/รุ่น	จำนวน	สภาพครุภัณฑ์				หมายเหตุ
						ใช้งานได้	ชำรุด	เสื่อมสภาพ	ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ	
AV54	ไม่มีเลข	240360	Stereo Cassette Deck	TEAC V-550X	1 เครื่อง		/	/		
AV55	ไม่มีเลข	J9KN00040	เครื่องเล่นVDO	National NV-L18EN	1 เครื่อง		/	/		
AV56	LI-38-003/3	L4KL06636	เครื่องเล่นVDO	Panasonic NV-SD300AM	1 เครื่อง		/	/		
AV57	LI-38-003/1	L4KL06635	เครื่องเล่นVDO	Panasonic NV-SD300AM	1 เครื่อง		/	/		
AV58	ไม่มีเลข	B7KL 01921	เครื่องเล่นVDO	National NV-G12EN	1 เครื่อง		/	/		
AV59	ไม่มีเลข	I7MC00810	เครื่องเล่นVDO	National NV-G12EN	1 เครื่อง		/	/		
AV60	ไม่มีเลข	H8DHC8836	เครื่องเล่นVDO	National NV-G33EN	1 เครื่อง		/	/		
AV61	LI-37-033/2(ดนตรี)	F4MM07535	เครื่องเล่นVDO	Panasonic NV-SD50MC	1 เครื่อง		/	/		
AV62	LI-37-033/1(ดนตรี)	F4MM07512	เครื่องเล่นVDO	Panasonic NV-SD50MC	1 เครื่อง		/	/		
AV63	LI-34-035	E1KL08100	เครื่องเล่นVDO	National NV-J1EN	1 เครื่อง		/	/		
AV64	ไม่มีเลข	AO 01992 0017183	เครื่องเล่นVDO	Philips VP29/55	1 เครื่อง		/	/		
AV65	ไม่มีเลข	AO 01992 0017050	เครื่องเล่นVDO	Philips VP29/55	1 เครื่อง		/	/		
AV66	ไม่มีเลข	AO 01992 0016440	เครื่องเล่นVDO	Philips VP29/55	1 เครื่อง		/	/		
AV67	ORLI 42001/4(18)	H9TB00593	เครื่องเล่นVDO	Panasonic NV-SR88AM	1 เครื่อง		/	/		
AV68	ORLI 42001/4(16)	H9TB00569	เครื่องเล่นVDO	Panasonic NV-SR88AM	1 เครื่อง		/	/		
AV69	ORLI 42001/4(20)	59TB00620	เครื่องเล่นVDO	Panasonic NV-SR88AM	1 เครื่อง		/	/		
AV70	ORLI 42001/4(19)	H9TB00617	เครื่องเล่นVDO	Panasonic NV-SR88AM	1 เครื่อง		/	/		
AV71	LI-36-021/2	E2TA04121	เครื่องเล่นVDO	Panasonic NV-P5AM	1 เครื่อง		/	/		
AV72	LI-36-021/1	C3TA05353	เครื่องเล่นVDO	Panasonic NV-P5AM	1 เครื่อง		/	/		
AV73	LI-37-022/4	A3KK00998	เครื่องเล่นVDO	Panasonic NV-SD10AM	1 เครื่อง		/	/		
AV74	LI-37-028/1		Satellite Receiver	GlobeSat 2000	1 เครื่อง		/	/		
AV75	LI-37-028/5		Satellite Receiver	GlobeSat 2000	1 เครื่อง		/	/		
AV76	LI-37-028/2		Satellite Receiver	GlobeSat 2000	1 เครื่อง		/	/		
AV77	LI-37-028/6		Satellite Receiver	GlobeSat 2000	1 เครื่อง		/	/		
AV78	LI-37-028/4		Satellite Receiver	GlobeSat 2000	1 เครื่อง		/	/		
AV79	LI-37-028/3		Satellite Receiver	GlobeSat 2000	1 เครื่อง		/	/		
AV80	บ-LI-35-25/1	F1MA04814	เครื่องเล่นVDO	Panasonic NV-J700AM	1 เครื่อง		/	/		
AV81	บ-LI-35-25/2	F1MA04817	เครื่องเล่นVDO	Panasonic NV-J700AM	1 เครื่อง		/	/		
AV82	LI-38-005/6	C5TA02601	เครื่องเล่นVDO	Panasonic NV-P01M2AM	1 เครื่อง		/	/		
AV83	LI-38-005/2	C5TA01991	เครื่องเล่นVDO	Panasonic NV-P01M2AM	1 เครื่อง		/	/		
AV84	LI-38-005/4	C5TA02577	เครื่องเล่นVDO	Panasonic NV-P01M2AM	1 เครื่อง		/	/		
AV85	LI-38-005/3	C5TA01950	เครื่องเล่นVDO	Panasonic NV-P01M2AM	1 เครื่อง		/	/		
AV86	TD2.OR-30-095	80405	เครื่องเล่นเทป	TEAC U-380C	1 เครื่อง		/	/		
AV87	LI-31-013/1	801939	เครื่องเล่นเทป	TEAC W-310C	1 เครื่อง		/	/		

รายละเอียดครุภัณฑ์ "จำหน่ายปีงบประมาณ 2562"

ลำดับที่	รหัสครุภัณฑ์	รหัสครุภัณฑ์ระบบ ERP/รหัสเครื่อง	รายการ	ยี่ห้อ/รุ่น	จำนวน	สภาพครุภัณฑ์				หมายเหตุ
						ใช้งานได้	ชำรุด	เสื่อมสภาพ	ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ	
AV88	ORLI-42001/6(10)	240448	เครื่องเล่นเทป	TEAC V-615	1 เครื่อง		/	/		
AV89	บ.LI-35-22/1	400710	เครื่องเล่นเทป	TEAC R-455CHX	1 เครื่อง		/	/		
AV90	LI-37-032/2		เครื่องเล่นเทป	Technics RS-BR465	1 เครื่อง		/	/		
AV91	LI-37-032/4		เครื่องเล่นเทป	Technics RS-BR465	1 เครื่อง		/	/		
AV92	LI-37-023/4		เครื่องเล่นเทป	Technics SL-PG440	1 เครื่อง		/	/		
AV93	ORLI 42001/4(17)	H9TB00676	เครื่องเล่นVDO	Panasonic NV-SR88AM	1 เครื่อง		/	/		
AV94	TD1.OR-30-095	80016	เครื่องเล่นเทป	TEAC V-380C	1 เครื่อง		/	/		
AV95	LI-38-004/1	412515595	เครื่องเล่นVDO	Sharp VC-M8E	1 เครื่อง		/	/		
AV96	LI-38-004/4	506525724	เครื่องเล่นVDO	Sharp VC-M8E	1 เครื่อง		/	/		
AV97	ไม่มีเลข	503511	เครื่องเล่นVDO	Sony SLV-K1702PS	1 เครื่อง		/	/		
AV98	ไม่มีเลข	LHTI0144629044	เครื่องขยายเสียง	LEITCH BOB-4000	1 เครื่อง		/	/		
AV99	AV2/41		เครื่องขยายเสียง	Stereo Karaoke Amplifier 2	1 เครื่อง		/	/		
AV100	LI-37-035(ห้องสมุดคน	0F2FA01112	เครื่องขยายเสียง	Technics SU-VX920	1 เครื่อง		/	/		
AV101	OR-26-058	3080250	เครื่องอ่านและอัดสำเนาไมโครฟิช	Bell and Howell	1 เครื่อง		/	/		
AV102	Li-31-070		เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า	Olympia AG	1 เครื่อง		/	/		
AV103	OR-28-054	40300082	เครื่องปรุกระดาษไข	geha top Scan	1 เครื่อง		/	/		
AV104	SC-27-110-1	ER-1000	เครื่องเล่นเทป	Sony ED-1000	1 เครื่อง		/	/		
AV105	LI-32-101	CM42136-003	TV & Monitor	JVC	1 เครื่อง		/	/		
AV106	LI-37-032/1(ห้องสมุด(	0B3KB03499	เครื่องเล่นเทป	Technices	1 เครื่อง		/	/		
AV107	LI-33-84	9129	เครื่องเล่นเทป	Kodak S-AV Recorder	1 เครื่อง		/	/		
AV108	SC-27-112-C		เครื่องเล่นเทป	Sony Educational Recorder	1 เครื่อง		/	/		
AV109	LI-37-024/3	L3TA11515	เครื่องเล่น VDO	Panasonic P 03	1 เครื่อง		/	/		
AV110	LI-38-004/5	506525728	เครื่องเล่น VDO	Sharp VC-M8E	1 เครื่อง		/	/		
AV111	LI-38-004/6	506525735	เครื่องเล่น VDO	Sharp VC-M8E	1 เครื่อง		/	/		
AV112	LI-37-024/4	L3TA05221	เครื่องเล่น VDO	Panasonic P03	1 เครื่อง		/	/		
AV113	LI-37-024/5(เทคโน)	L3TA07686	เครื่องเล่น VDO	Panasonic P03	1 เครื่อง		/	/		
AV114	LI-38-005/8	C5TA01998	เครื่องเล่น VDO	Panasonic P01	1 เครื่อง		/	/		
AV115	ไม่มีเลข	AO 019920014748	เครื่องเล่น VDO	Philips Vp29	1 เครื่อง		/	/		
AV116	ไม่มีเลข	AO 019920017013	เครื่องเล่น VDO	Philips Vp29	1 เครื่อง		/	/		
AV117	LI-37-024/1(เทคโน)	L3TA07706	เครื่องเล่น VDO	Panasonic P03	1 เครื่อง		/	/		
AV118	LI-38-004/3	506525704	เครื่องเล่น VDO	Sharp VC-M8E	1 เครื่อง		/	/		
AV119	LI-38-005/7(เทคโน)	C5TA02940	เครื่องเล่น VDO	Panasonic P01	1 เครื่อง		/	/		
AV120	LI-38-004/2	506525723	เครื่องเล่น VDO	Sharp VC-M8E	1 เครื่อง		/	/		
AV121	SC-23-110-39	32593	เครื่องเล่นเทป	Sony ER-1000	1 เครื่อง		/	/		

รายละเอียดครุภัณฑ์ "จำหน่ายปีงบประมาณ 2562"

ลำดับที่	รหัสครุภัณฑ์	รหัสครุภัณฑ์ระบบ ERP/รหัสเครื่อง	รายการ	ยี่ห้อ/รุ่น	จำนวน	สภาพครุภัณฑ์				หมายเหตุ
						ใช้งานได้	ชำรุด	เสื่อมสภาพ	ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ	
AV122	SC-26-095-4A	26351	เครื่องเล่นเทป	Sony ER-1000	1 เครื่อง		/	/		
AV123	ไม่มีเลข	802028	เครื่องเล่นเทป	TEAC W-310C	1 เครื่อง		/	/		
AV124	บ.LI-35-31/1	100307	เครื่องเล่น CD	TEAC PD-475	1 เครื่อง		/	/		
AV125	ไม่มีเลข	Ds-21K	เครื่องเล่นแผ่นเสียง	Sanyo	1 เครื่อง		/	/		
AV126	ไม่มีเลข	H2KH00887	เครื่องเล่น VDO	Panasonic	1 เครื่อง		/	/		
AV127	ไม่มีเลข	EUR 005987 972	FM/AM Synthesizer Tuner	TEAC T-R400	1 เครื่อง		/	/		
AV128	OR LI-42001/19	120439	เครื่องเล่นเทป	TEAC W-860R	1 เครื่อง		/	/		
AV129	LI-37-032/3	0B3KB03471	เครื่องเล่นเทป	Technics RS-BR465	1 เครื่อง		/	/		
AV130	LI-38-005/1(เทคโน)	C5TA02595	เครื่องเล่นVDO	Panasonic P01	1 เครื่อง		/	/		
AV131	ไม่มีเลข	AO 019920017036	เครื่องเล่นVDO	Philips	1 เครื่อง		/	/		
AV132	LI-37-024/2(เทคโน)	L3TA07708	เครื่องเล่นVDO	Panasonic P03	1 เครื่อง		/	/		
AV133	LI-37-024/6(เทคโน)	L3TA07707	เครื่องเล่นVDO	Panasonic P03	1 เครื่อง		/	/		
AV134	เทคโน.LI-38-005	C5TA01958	เครื่องเล่นVDO	Panasonic P01	1 เครื่อง		/	/		
AV135	LI-38-003/4	43W12248	วีดีโอมอนิเตอร์	Panasonic WV-CM1000/G	1 เครื่อง		/	/		
AV136	LI-37-022/1	35W10301	วีดีโอมอนิเตอร์	Panasonic WV-CM1000/G	1 เครื่อง		/	/		
AV137	LI-37-022/2	41W14703	วีดีโอมอนิเตอร์	Panasonic WV-CM1000/G	1 เครื่อง		/	/		
AV138	LI-38-003/2	53W11690	วีดีโอมอนิเตอร์	Panasonic WV-CM1000/G	1 เครื่อง		/	/		
AV139	LI-38-003/3	56W11914	วีดีโอมอนิเตอร์	Panasonic WV-CM1000/G	1 เครื่อง		/	/		
AV140	LI-37-022/2	53W11686	วีดีโอมอนิเตอร์	Panasonic WV-CM1000/G	1 เครื่อง		/	/		
AV141	LI-38-003/1	43W12249	วีดีโอมอนิเตอร์	Panasonic WV-CM1000/G	1 เครื่อง		/	/		
AV142	LI-37-024/3(เทคโน)	1521065	ทีวี	Sony Trinitron Colour TV	1 เครื่อง		/	/		
AV143	เทคโน.LI.83.005/5	1518633	ทีวี	Sony Trinitron Colour TV	1 เครื่อง		/	/		
AV144	เทคโน.LI.83.005/1	1517930	ทีวี	Sony Trinitron Colour TV	1 เครื่อง		/	/		
AV145	เทคโน.LI.83.005/2	1518643	ทีวี	Sony Trinitron Colour TV	1 เครื่อง		/	/		
AV146	LI-37-024/6(เทคโน)	1521059	ทีวี	Sony Trinitron Colour TV	1 เครื่อง		/	/		
AV147	เทคโน.LI.83.005/4	1518927	ทีวี	Sony Trinitron Colour TV	1 เครื่อง		/	/		
AV148	LI-37-024/4(เทคโน)	1521047	ทีวี	Sony Trinitron Colour TV	1 เครื่อง		/	/		
AV149	LI-37-024/5(เทคโน)	520354	ทีวี	Sony Trinitron Colour TV	1 เครื่อง		/	/		
AV150	LI-37-030/3(ดนตรี)	1527100	ทีวี	Sony Trinitron Colour TV	1 เครื่อง		/	/		
AV151	LI-36-021/2	1595267	ทีวี	Sony Trinitron Colour TV	1 เครื่อง		/	/		
AV152	บ-LI-35-31/1	1559421	ทีวี	Sony Trinitron Colour TV	1 เครื่อง		/	/		
AV153	บ-LI-35-31/2	1559430	ทีวี	Sony Trinitron Colour TV	1 เครื่อง		/	/		
AV154	LI-34-059	5621774	ทีวี	National TVC-V1AVN Colou	1 เครื่อง		/	/		
AV155	LI-37-033/1(ดนตรี)	1527093	ทีวี	Sony KV-1485GE Trinitron (	1 เครื่อง		/	/		

รายละเอียดครุภัณฑ์ "จำหน่ายปีงบประมาณ 2562"

ลำดับที่	รหัสครุภัณฑ์	รหัสครุภัณฑ์ระบบ ERP/รหัสเครื่อง	รายการ	ยี่ห้อ/รุ่น	จำนวน	สภาพครุภัณฑ์				หมายเหตุ
						ใช้งานได้	ชำรุด	เสื่อมสภาพ	ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ	
AV156	เทคโน.LI.83.005/7	1518718	ทีวี	Sony Trinitron Colour TV	1 เครื่อง		/	/		
AV157	LI-37-029(เทคโน)	1527109	ทีวี	Sony Trinitron Colour TV	1 เครื่อง		/	/		
AV158	เทคโน.LI.83.005/3	1518661	ทีวี	Sony Trinitron Colour TV	1 เครื่อง		/	/		
AV159	LI-37-024(เทคโน)	1521006	ทีวี	Sony Trinitron Colour TV	1 เครื่อง		/	/		
AV160	LI-37-024/1(เทคโน)	1521062	ทีวี	Sony Trinitron Colour TV	1 เครื่อง		/	/		
AV161	LI-37-033/2(ดนตรี)	1528591	ทีวี	Sony Trinitron Colour TV	1 เครื่อง		/	/		
AV162	LI-36-021/1	1595217	ทีวี	Sony Trinitron Colour TV	1 เครื่อง		/	/		
AV163	LI-32-099	B-108369	เครื่องฉายสไลด์	Kodak Ektagraphic III	1 เครื่อง		/	/		
AV164	LI-33-84	B-108316	เครื่องฉายสไลด์	Kodak Ektagraphic III	1 เครื่อง		/	/		
AV165	LI-36-017/2	2086010	เครื่องฉายสไลด์	Eiki	1 เครื่อง		/	/		
AV166	ศ.LI.ง 23/7430-008		เครื่องพิมพ์ดีด	Olympia	1 เครื่อง		/	/		
AV167	ศ.LI.ง.22/1015.67 D4482322(Li.8/2/22)		เครื่องพิมพ์ดีด	Olivetti Linea98	1 เครื่อง		/	/		
AV168	OR-26-6060-060		เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า	IBM	1 เครื่อง		/	/		
AV169	พ.น.018/24		เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า	IBM	1 เครื่อง		/	/		
AV170	ศ.Li.ง23/7110-025-0010		โต๊ะพิมพ์ดีด	Style	1 เครื่อง		/	/		
AV171	ร-Li-49-04/2		ทีวี	Panasonic Colour TV TX-34	1 เครื่อง		/	/		
AV172	ร.LI-49-13/16	2077130	เครื่องเล่นซีดี	Sony DVP-NS51P	1 เครื่อง		/	/		
AV173	Li-52-003/2	1000658	เครื่องเล่นซีดี	Sony RDR-HX980	1 เครื่อง		/	/		
AV174	ร-Li-49-14/1	EGDL001573LY	เครื่องเล่นซีดี	Pinoeer	1 เครื่อง		/	/		
AV175	LI-34-100	56102446	MEGURO	-	1 เครื่อง		/	/		
AV176	หส-ดนตรี LI-38-007	2310011620	เครื่องขยายเสียง	ONKYO	1 เครื่อง		/	/		
AV177	LI-37-023/2 (เทคโน)	FE3EC03886	เครื่องเล่นซีดี (Compact disc player)	Technics SL-PG440	1 เครื่อง		/	/		
AV178	LI-37-023/3 (เทคโน)	FE3EC03779	เครื่องเล่นซีดี (Compact disc player)	Technics SL-PG440	1 เครื่อง		/	/		
AV179	LI-37-023/1 (เทคโน)	FE3EC03892	เครื่องเล่นซีดี (Compact disc player)	Technics SL-PG440	1 เครื่อง		/	/		
AV180	LI-49-001	6RY600120K	เครื่องเล่นวีดีโอคาราโอเกะ	samsung DVD-V7500K	1 เครื่อง		/	/		
AV181	LI-47-001/1	6RBX800411E	เครื่องเล่นวีดีโอคาราโอเกะ	samsung DVD-V940K	1 เครื่อง		/	/		
AV182	LI-37-022/2	B3KK07456	เครื่องเล่นวีดีโอและบันทึก	Panasonic NV-SD10AM	1 เครื่อง		/	/		
AV183	LI-37-022/3	L2MM10102	เครื่องเล่นวีดีโอและบันทึก	Panasonic NV-SD10AM	1 เครื่อง		/	/		
AV184	LI-38-003/4	L4KL06623	เครื่องเล่นวีดีโอและบันทึก	Panasonic NV-SD300AM	1 เครื่อง		/	/		
AV185	LI-36-016/1	C3TA05395	เครื่องเล่นวีดีโอและบันทึก	Panasonic NV-P5AM	1 เครื่อง		/	/		
AV186	LI-36-0132/1	OD2EA01869	เครื่องเล่นเทปและบันทึก	Technics RS-BR465	1 เครื่อง		/	/		
AV187	LI-36-016/2	C3TA05375	เครื่องวีดีโอและบันทึก	Panasonic NV-P5AM	1 เครื่อง		/	/		
AV188	ORLI 42001/4(11)	H9TB00568	เครื่องเล่นวีดีโอและบันทึก	Panasonic NV-SR88	1 เครื่อง		/	/		
AV189	LI-38-003/2	L4KL06712	เครื่องเล่นวีดีโอและบันทึก	Panasonic NV-SD300AM	1 เครื่อง		/	/		

รายละเอียดครุภัณฑ์ "จำหน่ายปีงบประมาณ 2562"

ลำดับที่	รหัสครุภัณฑ์	รหัสครุภัณฑ์ระบบ ERP/รหัสเครื่อง	รายการ	ยี่ห้อ/รุ่น	จำนวน	สภาพครุภัณฑ์				หมายเหตุ
						ใช้งานได้	ชำรุด	เสื่อมสภาพ	ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ	
AV190	LI-37-029(เทคโน)	DA4132053	เครื่องเล่นวีดีโอและบันทึก Multi laser disc palyer	Panasonic LX-K750	1 เครื่อง		/	/		
AV191	ไม่มีเลข	K3KNO4994	เครื่องเล่นวีดีโอและบันทึก	Panasonic NV-HD100AM	1 เครื่อง		/	/		
AV192	ไม่มีเลข	TD-126	Stereo Power Mixer	TECHNR TD-126	1 เครื่อง		/	/		
AV193	OR-28-063	F4KA 00353	เครื่องเล่นวีดีโอและบันทึก	NHS NV-730-EN	1 เครื่อง		/	/		
AV194	ไม่มีเลข	DA4264147	เครื่องเล่นวีดีโอและบันทึก Multi laser disc palyer	Panasonic LX-K750EN	1 เครื่อง		/	/		
AV195	LI-47-001/1	MAC1D50066	เครื่องผสมสัญญาณเสียง	POHNIC MM1805X	1 เครื่อง		/	/		
AV196	LI-49-001	MF0E10278	เครื่องผสมสัญญาณเสียง	POHNIC MU1822X	1 เครื่อง		/	/		
AV197	Li-45-0057	G1TD00C38	เครื่องบันทึกวีดีโอ	Panasonic AG-DVC15E	1 เครื่อง		/	/		
AV198	ไม่มีเลข	141953	เครื่องเล่นวีดีโอและบันทึก	Sony SLV-XA130PS	1 เครื่อง		/	/		
AV199	LI-52-006/2		Hifi stero 4 way AV distribution amplifier	TAFN AV 104A	1 เครื่อง		/	/		
AV200	ไม่มีเลข	E3YC10054	AC adaptor	Panasohnic AG-B640	1 เครื่อง		/	/		*เพิ่มเติม
AV201	LI-33-95/8	70027007	Conference unit	TOA TS-72	1 เครื่อง		/	/		
AV202	LI-33-95/5	70024750	Conference unit	TOA TS-72	1 เครื่อง		/	/		
AV203	LI-33-95/14	70021296	Conference unit	TOA TS-72	1 เครื่อง		/	/		
AV204	LI-33-95/9	70025039	Conference unit	TOA TS-72	1 เครื่อง		/	/		
AV205	LI-37-039/6	1338907	Conference unit	TOA TS-72	1 เครื่อง		/	/		
AV206	LI-33-95/1	70027208	Conference unit	TOA TS-72	1 เครื่อง		/	/		
AV207	LI-33-95/3	70027508	Conference unit	TOA TS-72	1 เครื่อง		/	/		
AV208	LI-33-95/11	70027181	Conference unit	TOA TS-72	1 เครื่อง		/	/		
AV209	LI-33-95/15	70027281	Conference unit	TOA TS-72	1 เครื่อง		/	/		
AV210	LI-33-95/12	70027001	Conference unit	TOA TS-72	1 เครื่อง		/	/		
AV211	LI-33-95/7	70027331	Conference unit	TOA TS-72	1 เครื่อง		/	/		
AV212	LI-33-95/2	70027355	Conference unit	TOA TS-72	1 เครื่อง		/	/		
AV213	LI-37-039/1	1338909	Conference unit	TOA TS-72	1 เครื่อง		/	/		
AV214	LI-33-95/10	70027153	Conference unit	TOA TS-72	1 เครื่อง		/	/		
AV215	LI-37-039/5	1338906	Conference unit	TOA TS-72	1 เครื่อง		/	/		
AV216	LI-37-039/7	70027300	Conference unit	TOA TS-72	1 เครื่อง		/	/		
AV217	LI-33-95/4	70027074	Conference unit	TOA TS-72	1 เครื่อง		/	/		
AV218	LI-37-039/3	1338908	Conference unit	TOA TS-72	1 เครื่อง		/	/		
AV219	LI-37-039/4	1338346	Conference unit	TOA TS-72	1 เครื่อง		/	/		
AV220	LI-33-95/13	70025530	Conference unit	TOA TS-72	1 เครื่อง		/	/		
AV221	LI-33-95/6	70027388	Conference unit	TOA TS-72	1 เครื่อง		/	/		
AV222	LI-37-039/2	1338910	Conference unit	TOA TS-72	1 เครื่อง		/	/		
1	s-LI-49-13/15	404000001988	เครื่องเล่นดีวีดี (Milti-Format Dise Player)	ยี่ห้อ SONY รุ่น DVP-NS51P	1 เครื่อง		/	/		

รายละเอียดครุภัณฑ์ "จำหน่ายปีงบประมาณ 2562"

ลำดับที่	รหัสครุภัณฑ์	รหัสครุภัณฑ์ระบบ ERP/รหัสเครื่อง	รายการ	ยี่ห้อ/รุ่น	จำนวน	สภาพครุภัณฑ์				หมายเหตุ
						ใช้งานได้	ชำรุด	เสื่อมสภาพ	ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ	
2	ร-LI-49-13/14	404000001987	เครื่องเล่นดีวีดี (Milti-Format Dise Player)	ยี่ห้อ SONY รุ่น DVP-NS51P	1 เครื่อง		/	/		
	ร-LI-49-13/14	404000001987	เครื่องเล่นดีวีดี (Milti-Format Dise Player)	ยี่ห้อ SONY รุ่น DVP-NS51P	1 เครื่อง		/	/		
3	ร-LI-49-13/17	404000001990	เครื่องเล่นดีวีดี (Milti-Format Dise Player)	ยี่ห้อ SONY รุ่น DVP-NS51P	1 เครื่อง		/	/		
	ร-LI-49-13/17	404000001990	เครื่องเล่นดีวีดี (Milti-Format Dise Player)	(รวมหูฟัง) ยี่ห้อ SONY รุ่น DV	1 เครื่อง		/	/		
4	ร-LI-49-13/18	404000001991	เครื่องเล่นดีวีดี (Milti-Format Dise Player)	ยี่ห้อ SONY รุ่น DVP-NS51P	1 เครื่อง		/	/		
	ร-LI-49-13/18	404000001991	เครื่องเล่นดีวีดี (Milti-Format Dise Player)	(รวมหูฟัง) ยี่ห้อ SONY รุ่น DV	1 เครื่อง		/	/		
5	ร-LI-49-13/19	404000001992	เครื่องเล่นดีวีดี (Milti-Format Dise Player)	ยี่ห้อ SONY รุ่น DVP-NS51P	1 เครื่อง		/	/		
6	ร-LI-49-13/20	404000001993	เครื่องเล่นดีวีดี (Milti-Format Dise Player)	ยี่ห้อ SONY รุ่น DVP-NS51P	1 เครื่อง		/	/		
	ร-LI-49-13/20	404000001993	เครื่องเล่นดีวีดี (Milti-Format Dise Player)	ยี่ห้อ SONY รุ่น DVP-NS51P	1 เครื่อง		/	/		
7	LI-45-055/1	410000006204	Slide Workstation แบบที่ 2 (จอภาพ,CPU,ลำโพง,เครื่องสำรองไฟ)		1 เครื่อง		/	/		จอภาพ,CPU
8	LI-46-001/19	410000006224	เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผลระดับสูง (จอภาพ,CPU)	ยี่ห้อ Dell	1 เครื่อง		/	/		จอภาพ
9	ร-LI-46-11/16	410000006583	ไมโครคอมพิวเตอร์ (จอภาพ,CPU)	ยี่ห้อ ACER	1 เครื่อง		/	/		จอภาพ
10	ร-LI-46-11-41	410000006611	ไมโครคอมพิวเตอร์ (จอภาพ,CPU)	ยี่ห้อ ACER	1 เครื่อง		/	/		จอภาพ
11	ร-LI-46-11-44	410000006614	ไมโครคอมพิวเตอร์ (จอภาพ,CPU)	ยี่ห้อ ACER	1 เครื่อง		/	/		จอภาพ
12	ร-LI-46-11-46	410000006616	ไมโครคอมพิวเตอร์ (จอภาพ,CPU)	ยี่ห้อ ACER	1 เครื่อง		/	/		จอภาพ
13	ร-LI-46-11/38	410000006607	ไมโครคอมพิวเตอร์ (จอภาพ,CPU)	ยี่ห้อ ACER	1 เครื่อง		/	/		จอภาพ
14	LI-46-004/1	410000006303	ไมโครคอมพิวเตอร์(จอภาพ,Keyboard)	ยี่ห้อ ACER รุ่น POWER ST(II	1 เครื่อง		/	/		จอภาพ
15	LI-45-060	410000006207	ระบบคอมพิวเตอร์สำหรับผลิตสื่อ Digital Video (จอภาพ,CPU,ลำโพง)		1 เครื่อง		/	/		CPU (มี 2 จอ รหัสเดียวกัน)
16	LI-45-056	41000006206	Slide Workstation แบบที่ 3 (จอภาพ,CPU)		1 เครื่อง		/	/		จอภาพ
17	LI-45-055/2	41000006205	Slide Workstation แบบที่ 2 (จอภาพ,CPU,Keyboard,ลำโพง)		1 เครื่อง		/	/		จอภาพ,CPU
18	LI-45-052	410000006202	CD-Writer Workstation แบบที่ 2 (จอภาพ,CPU,ลำโพง)		1 เครื่อง		/	/		จอภาพ
19	ร-LI-50-17/16	410000006643	เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ (จอภาพ,CPU)	ยี่ห้อ ATEC รุ่น Premier หมาย	1 เครื่อง		/	/		จอภาพ
20	ร-LI-47-12/18	904000002642	เครื่องรับโทรทัศน์สีขนาดไม่ต่ำกว่า 21 นิ้ว	ยี่ห้อ SONY รุ่น KV-BZ212P5	1 เครื่อง		/	/		ปี 49 (รหัสครุภัณฑ์ 47)
21	ร-LI-47-12/14	904000002658	เครื่องรับโทรทัศน์สีขนาดไม่ต่ำกว่า 21 นิ้ว	ยี่ห้อ SONY รุ่น KV-BZ212P5	1 เครื่อง		/	/		ปี 49 (รหัสครุภัณฑ์ 47)
22	ร-LI-47-12/15	904000002644	เครื่องรับโทรทัศน์สีขนาดไม่ต่ำกว่า 21 นิ้ว	ยี่ห้อ SONY รุ่น KV-BZ212P5	1 เครื่อง		/	/		ปี 49 (รหัสครุภัณฑ์ 47)
23	ร-LI-49-15/4	904000002651	เครื่องรับโทรทัศน์สีขนาดไม่ต่ำกว่า 21 นิ้ว	ยี่ห้อ SONY รุ่น KV-BZ212P5	1 เครื่อง		/	/		
24	LI-47-001/1	6RBX800411E	ลำโพง superwoofer	Oker 2050	1 ชุด		/	/		*เพิ่มเติม
25	ร-LI-49-15/1	904000002650	เครื่องรับโทรทัศน์สีขนาดไม่ต่ำกว่า 21 นิ้ว	ยี่ห้อ SONY รุ่น KV-BZ212P5	1 เครื่อง		/	/		
26	ร-LI-47-12/16	904000002652	เครื่องรับโทรทัศน์สีขนาดไม่ต่ำกว่า 21 นิ้ว	ยี่ห้อ SONY รุ่น KV-BZ212P5	1 เครื่อง		/	/		ปี 49 (รหัสครุภัณฑ์ 47)
27	ร-LI-49-15/3	904000002655	เครื่องรับโทรทัศน์สีขนาดไม่ต่ำกว่า 21 นิ้ว	ยี่ห้อ SONY รุ่น KV-BZ212P5	1 เครื่อง		/	/		
28	ร-LI-49-15/2	904000002659	เครื่องรับโทรทัศน์สีขนาดไม่ต่ำกว่า 21 นิ้ว	ยี่ห้อ SONY รุ่น KV-BZ212P5	1 เครื่อง		/	/		
29	ร-LI-47-12/20	904000002646	เครื่องรับโทรทัศน์สีขนาดไม่ต่ำกว่า 21 นิ้ว	ยี่ห้อ SONY รุ่น KV-BZ212P5	1 เครื่อง		/	/		ปี 49 (รหัสครุภัณฑ์ 47)
30	ร-LI-47-12/17	904000002663	เครื่องรับโทรทัศน์สีขนาดไม่ต่ำกว่า 21 นิ้ว	ยี่ห้อ SONY รุ่น KV-BZ212P5	1 เครื่อง		/	/		ปี 49 (รหัสครุภัณฑ์ 47)
31	ร-LI-47-12/19	904000002661	เครื่องรับโทรทัศน์สีขนาดไม่ต่ำกว่า 21 นิ้ว	ยี่ห้อ SONY รุ่น KV-BZ212P5	1 เครื่อง		/	/		ปี 49 (รหัสครุภัณฑ์ 47)

รายละเอียดครุภัณฑ์ "จำหน่ายปีงบประมาณ 2562"

ลำดับที่	รหัสครุภัณฑ์	รหัสครุภัณฑ์ระบบ ERP/รหัสเครื่อง	รายการ	ยี่ห้อ/รุ่น	จำนวน	สภาพครุภัณฑ์				หมายเหตุ
						ใช้งานได้	ชำรุด	เสื่อมสภาพ	ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ	
32	LI-45-053	404000001877	CD-Writer แบบที่ 2 (เครื่องCopy,เครื่องสำรองไฟ)	ยี่ห้อ WYTRON รุ่น CD-298 ห	1 เครื่อง		/	/		เครื่องCopy
33	LI-35-071/6		AC/BATTER-FULL Auto stop	National RQ-2102	1 เครื่อง		/	/		*เพิ่มเติม
34	ร-LI-46-11/36	410000006605	ไมโครคอมพิวเตอร์ (CPU)	ยี่ห้อ ACER	1 เครื่อง		/	/		
35	LI-45-064	410000006209	อุปกรณ์ป้องกันกระแสไฟฟ้าตก UPS	ยี่ห้อ APC รุ่น SUA-1000i	1 เครื่อง		/	/		
36	LI-52-007/26	404000001923	ชุดอุปกรณ์เครื่องเล่นดีวีดี พร้อมเครื่องบันทึกโทรทัศน์และอุปกรณ์		1 ชุด		/	/		
37	LI-52-006/1	404000001900	เครื่องขยายและปรับสัญญาณภาพและเสียง	ยี่ห้อ TAPN รุ่น AV-104A	1 เครื่อง		/	/		
38	LI-46-001/62	410000006268	เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผลระดับสูง (CPU)	ยี่ห้อ Dell	1 เครื่อง		/	/		
39	บ-LI-49-03	910000003542	เครื่องพิมพ์อิงค์เจ็ท	ยี่ห้อ EPSON Model:B261A ห	1 เครื่อง		/	/		
40	บ-LI-45-04	904000002675	เครื่องไมโครฟิช	ยี่ห้อ Kodak Fiche Reader 3	1 เครื่อง		/	/		

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
งานบริหารจดหมายเหตุ	โครงการจัดเอกสารจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ของงานสื่อสารองค์กร กองบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล	-	-									
	โครงการพัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives) : ประเภทเอกสารโสตทัศน จดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ด้วยโปรแกรม DSpace	-	-									

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
งาน บริหาร จดหมาย เหตุ	โครงการพัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives) : ประเภทลายลักษณ์อักษร ด้วยโปรแกรม DSpace	-	-									
	โครงการจัดจ้างเพื่อปรับปรุงระบบคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives and Museums Collections)ประจำปีงบประมาณ 2561	1,000,000	909,500									

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
										โครงการเพื่อการเรียนรู้พระราชดำริของพ่อ "สถาบันการแพทย์จักรีนฤบดินทร์" ประจำปีงบประมาณ 2561	-	-
งานบริหารจดหมายเหตุ										โครงการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ 2561	396,435	422,436
รวม											1,396,435	1,331,936

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN 02145
วันที่ 1 ต.ค. 2561
เวลา 9

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารจดหมายเหตุ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ **โทร.** ๐๒-๘๐๐-๒๖๘๐ ต่อ ๔๓๔๖
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๖)/๒๒ **วันที่** ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑
เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ จำนวน ๓ ฉบับ

ด้วยงานบริหารจดหมายเหตุ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ดำเนินการจัดโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลแล้วเสร็จ จำนวน ๓ โครงการคือ

๑. โครงการจัดเอกสารจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ของงานสื่อสารองค์กร กองบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

๒. โครงการพัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives) : ประเภทเอกสารลายลักษณ์อักษร ด้วยโปรแกรม DSpace

๓. โครงการพัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives) : ประเภทเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ด้วยโปรแกรม DSpace

บัดนี้ การดำเนินการได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.) บริหาร
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง หน่วยแผนงานกับคุณภาพบุคคล
๑ ต.ค. ๖๑
๑ ต.ค. ๖๑
2 ต.ค. 61

(นางสาวณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร)
นักเอกสารสนเทศ
หัวหน้างานบริหารจดหมายเหตุ

(นายโกมล คงมั่นกตเวที)
หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๔ ต.ค. 61

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการจัดเอกสารจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ของงานสื่อสารองค์กร กองบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

งานบริหารจดหมายเหตุ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ มีรายชื่อคณะทำงาน ดังนี้

2.1 นายโกมล คงมั่นกตเวที ที่ปรึกษา

2.2 นางสาวณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร กำกับดูแล

2.3 นางสาวปัญจวัลย์ ชาวดง ผู้รับผิดชอบโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☑ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์ 3** Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☑ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge

☐ กลยุทธ์ที่ 1.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุด

☐ กลยุทธ์ที่ 2.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journals, e-Books, e-Databases)

☐ กลยุทธ์ที่ 3.พัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน (Institutional Repository) ของมหาวิทยาลัยมหิดล

☑ กลยุทธ์ที่ 4.พัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์

☐ กลยุทธ์ที่ 5.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรีของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

☐ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES

☐ กลยุทธ์ที่ 1.พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)

☐ กลยุทธ์ที่ 2.พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)

☐ กลยุทธ์ที่ 3.พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place / Second Home)

☐ กลยุทธ์ที่ 4.พัฒนาสื่อและบทเรียนออนไลน์ระบบเปิด (MOOC) ในการสอนทักษะการรู้สารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy)

☐ กลยุทธ์ที่ 5.จัดกิจกรรมบริการทางวิชาการและวิชาชีพ ด้านบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการศึกษา

2562

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS

☐ กลยุทธ์ที่ 1.จัดกิจกรรมและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ กลยุทธ์ที่ 2.จัดกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ กลยุทธ์ที่ 3.พัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วประเทศ

☐ กลยุทธ์ที่ 4.พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (Libraries of ASEAN University Network)

☐ กลยุทธ์ที่ 5.จัดกิจกรรมจิตอาสา จิตสาธารณะ ช่วยเหลือห้องสมุดที่ขาดแคลน หรือชุมชนโดยรอบ และจัดกิจกรรมพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมโดยใช้สมรรถนะหลักขององค์กร

☐ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION

☐ กลยุทธ์ที่ 1.ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอก และการตลาดในเชิงรุก

☐ กลยุทธ์ที่ 2.บริหารจัดการการเงินอย่างสมดุลเพื่อความยั่งยืน

☐ กลยุทธ์ที่ 3.ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

☐ กลยุทธ์ที่ 4.เสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืน ตามเกณฑ์ Happinometer

☐ กลยุทธ์ที่ 5.จัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานและความปลอดภัยในองค์กร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

☐ กลยุทธ์ที่ 6.จัดการด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อมุ่งสู่การรับรองมาตรฐานการเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library) ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Office)

☐ กลยุทธ์ที่ 7.จัดการความรู้ที่สำคัญและเป็นสมรรถนะหลักขององค์กร

☐ กลยุทธ์ที่ 8.พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร และสร้างความผูกพันต่อองค์กร

☐ กลยุทธ์ที่ 9.บริหารจัดการองค์กรให้มีความยั่งยืน โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) รวมทั้งเครื่องมือบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพงานที่เหมาะสม

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....1.....ปี เริ่มต้น....1 ตุลาคม 2560.....สิ้นสุด.....30 กันยายน 2561.....

7. งบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. กำหนดโครงสร้างการจัดหมวดหมู่ภาพ	แผน	✓											
	ผล	✓											
2. คัดแยก และจัดหมวดหมู่ภาพ	แผน		✓	✓									
	ผล		✓	✓									
3. กำหนดรหัสภาพ คำอธิบายภาพ และบัญชีช่วยค้น พร้อมทั้งเขียนรหัสภาพ และคำอธิบายลงหลังภาพ ซองใส่ภาพ แฟ้ม และกล่องจัดเก็บเอกสาร	แผน				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	ผล				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
4. จัดพิมพ์บัญชีช่วยค้นเอกสารภาพ พร้อมสารสังเขป	แผน											✓	
	ผล											✓	
5. ตรวจสอบความถูกต้องพร้อมให้บริการ	แผน												✓
	ผล												✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
- สามารถดำเนินการจัดหมู่เอกสาร	ภาพ	2,206				2,206	

2562

จดหมายเหตุ ประเภท โสตทัศน จดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ตาม จำนวนที่กำหนด							
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
-							
<u>เชิงเวลา</u> :							
- สามารถดำเนินการเสร็จตามระยะเวลากำหนด(30 ก.ย. 2561)		30 ก.ย. 61				สามารถดำเนินการเสร็จก่อนระยะเวลากำหนด (ดำเนินการแล้วเสร็จ 31 ส.ค.61)	
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
-							
<u>เชิงความคุ้มค่า</u> :							
-							

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					

ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1.....

9.2.....

9.3.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☐ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☐ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☐ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

.....

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN02145
วันที่ 1 ต.ค. 2561
เวลา 9

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารจดหมายเหตุ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ **โทร.** ๐๒-๘๐๐-๒๖๘๐ ต่อ ๔๓๔๖
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๖)/๒๒ **วันที่** ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑
เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ จำนวน ๓ ฉบับ

ด้วยงานบริหารจดหมายเหตุ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ดำเนินการจัดโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลแล้วเสร็จ จำนวน ๓ โครงการคือ

๑. โครงการจัดเอกสารจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ของงานสื่อสารองค์กร กองบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

๒. โครงการพัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives) : ประเภทเอกสารลายลักษณ์อักษร ด้วยโปรแกรม DSpace

๓. โครงการพัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives) : ประเภทเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ด้วยโปรแกรม DSpace

บัดนี้ การดำเนินการได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.บริหาร)
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง หน่วยแผนงานกับคุณภาพบุคคล
๑ ต.ค. ๖๑
๑ ต.ค. ๖๑
2 ต.ค. 61

ณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร
(นางสาวณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร)
นักเอกสารสนเทศ
หัวหน้างานบริหารจดหมายเหตุ

(นายโกมล คงมั่นกตเวที)
หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๔ ต.ค. ๖๑

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives) : ประเภทเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ด้วยโปรแกรม DSpace

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

งานบริหารจดหมายเหตุ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ มีรายชื่อคณะทำงาน ดังนี้

2.1 นายโกมล คงมั่นกตเวที	ที่ปรึกษา
2.2 นางสาวณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร	กำกับดูแล
2.3 นางสาวปัญจวัลย์ ชาวดง	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2.4 นางสาวนวงปรางค์ ศรัทธาบุญ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการแปลงไฟล์รูปภาพเป็นไฟล์ PDF

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☑ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่1** : COLLECTIONS of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุด
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journals, e-Books, e-Databases)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน (Institutional Repository) ของมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรีของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

☐ **ยุทธศาสตร์ที่2** : High Quality of SERVICES

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place / Second Home)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาสื่อและบทเรียนออนไลน์ระบบเปิด (MOOC) ในการสอนทักษะการรู้สารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy)

2562

☐ กลยุทธ์ที่ 5.จัดกิจกรรมบริการทางวิชาการและวิชาชีพ ด้านบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการศึกษา

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS

☐ กลยุทธ์ที่ 1.จัดกิจกรรมและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ กลยุทธ์ที่ 2.จัดกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ กลยุทธ์ที่ 3.พัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วประเทศ

☐ กลยุทธ์ที่ 4.พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (Libraries of ASEAN University Network)

☐ กลยุทธ์ที่ 5.จัดกิจกรรมจิตอาสา จิตสาธารณะ ช่วยเหลือห้องสมุดที่ขาดแคลน หรือชุมชนโดยรอบ และจัดกิจกรรมพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมโดยใช้สมรรถนะหลักขององค์กร

☐ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION

☐ กลยุทธ์ที่ 1.ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอก และการตลาดในเชิงรุก

☐ กลยุทธ์ที่ 2.บริหารจัดการการเงินอย่างสมดุลเพื่อความยั่งยืน

☐ กลยุทธ์ที่ 3.ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

☐ กลยุทธ์ที่ 4.เสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืน ตามเกณฑ์ Happinometer

☐ กลยุทธ์ที่ 5.จัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานและความปลอดภัยในองค์กร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

☐ กลยุทธ์ที่ 6.จัดการด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อมุ่งสู่การรับรองมาตรฐานการเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library) ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Office)

☐ กลยุทธ์ที่ 7.จัดการความรู้ที่สำคัญและเป็นสมรรถนะหลักขององค์กร

☐ กลยุทธ์ที่ 8.พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร และสร้างความผูกพันต่อองค์กร

☐ กลยุทธ์ที่ 9.บริหารจัดการองค์กรให้มีความยั่งยืน โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) รวมทั้งเครื่องมือบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพงานที่เหมาะสม

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....1.....ปี เริ่มต้น....1 ตุลาคม 2560.....สิ้นสุด.....30 กันยายน 2561.....

7. งบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. กำหนดโครงสร้างการดำเนินงานด้านการบันทึกข้อมูลเข้าคลังข้อมูลจดหมายเหตุฯ	แผน	✓											
	ผล	✓											
2.การจัดทำแบบบันทึกเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อเตรียมนำข้อมูลเข้าคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล (DSpace) (ภาพถ่าย)	แผน	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
	ผล	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
3.ดำเนินการสแกนรูปภาพเป็นไฟล์ดิจิทัล (ความละเอียด 600 dpi) เพื่อการบริการทำสำเนาภาพ และเพื่อนำเข้าเป็นไฟล์ตัวอย่างภาพ ในคลังข้อมูลจดหมายเหตุ (Dspace)	แผน	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
	ผล	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
4.ดำเนินการแปลงไฟล์รูปภาพเป็นไฟล์ PDF และใส่ข้อมูล Metadata ในไฟล์ภาพดิจิทัล เอกสารจดหมายเหตุประเภทโสตทัศนจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย)	แผน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
	ผล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					

2562

5.การบันทึกข้อมูลเข้าคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 1,519 รายการ	แผน		✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	ผล		✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6.ตรวจสอบความถูกต้องพร้อมให้บริการ	แผน										✓	✓	
	ผล										✓	✓	

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
- สามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลเข้าคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดลตามจำนวนที่กำหนด	รายการ	1,519				1,519	1,519
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
-							
<u>เชิงเวลา</u> :							
- สามารถดำเนินการเสร็จตามระยะเวลากำหนด		31 ก.ย. 61				สามารถดำเนินการเสร็จก่อนระยะเวลากำหนด (ดำเนินการ	

						แล้วเสร็จ) 31 ส.ค.61	
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
-							
<u>เชิงความคุ้มค่า</u> :							
-							

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์

2562

☑ บรรลุเป้าหมาย

☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1.....

9.2.....

9.3.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

☐ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม

☐ แผนภูมิ/กราฟ

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน

☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ

☐ จดหมายเชิญวิทยากร

☐ แบบประเมินความพึงพอใจ

☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา

☐ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN02185
วันที่ 1 ต.ค. 2561
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารจดหมายเหตุ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ **โทร.** ๐๒-๘๐๐-๒๖๘๐ ต่อ ๔๓๔๖
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๖)/๒๖ **วันที่** ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑
เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ จำนวน ๓ ฉบับ

ด้วยงานบริหารจดหมายเหตุ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ดำเนินการจัดโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลแล้วเสร็จ จำนวน ๓ โครงการคือ

๑. โครงการจัดเอกสารจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ของงานสื่อสารองค์กร กองบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

๒. โครงการพัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives) : ประเภทเอกสารลายลักษณ์อักษร ด้วยโปรแกรม DSpace

๓. โครงการพัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives) : ประเภทเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) ด้วยโปรแกรม DSpace

บัดนี้ การดำเนินการได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....)
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อื่นๆ ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- ควรจะดำเนินการ หน่วยงานกับผู้ส่งภายนอก

๑ ตค ๖๑ ๑ ตค. ๖๑
๒๓-๑๐-๖๑

ณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร
(นางสาวณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร)
นักเอกสารสนเทศ
หัวหน้างานบริหารจดหมายเหตุ

(นายโกมล คงมั่นกตเวที)
หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ทราบและดำเนินการได้

๑ ต.ค. ๖๑

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๔ ต.ค. ๖๑

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives) : ประเภทเอกสารลายลักษณ์อักษร ด้วยโปรแกรม DSpace

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

งานบริหารจดหมายเหตุ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ มีรายชื่อคณะทำงาน ดังนี้

2.1 นายโกมล คงมั่นกตเวที	ที่ปรึกษา
2.2 นางสาวณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2.3 นางสาวนวงปรางค์ ศรัทธาบุญ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการแปลงไฟล์เป็นไฟล์ PDF และใส่ข้อมูล Metadata ในไฟล์ดิจิทัล เอกสารจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์อักษร

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☑ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☑ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge

- ☐ กลยุทธ์ที่ 1.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุด
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journals, e-Books, e-Databases)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3.พัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน (Institutional Repository) ของมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☑ กลยุทธ์ที่ 4.พัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรีของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

☐ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES

- ☐ กลยุทธ์ที่ 1.พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2.พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3.พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place / Second Home)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 4.พัฒนาสื่อและบทเรียนออนไลน์ระบบเปิด (MOOC) ในการสอนทักษะการรู้สารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy)

2562

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดกิจกรรมบริการทางวิชาการและวิชาชีพ ด้านบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการศึกษา

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS

☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**จัดกิจกรรมและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**จัดกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วประเทศ

☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (Libraries of ASEAN University Network)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดกิจกรรมจิตอาสา จิตสาธารณะ ช่วยเหลือห้องสมุดที่ขาดแคลน หรือชุมชนโดยรอบ และจัดกิจกรรมพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมโดยใช้สมรรถนะหลักขององค์กร

☐ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION

☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอก และการตลาดในเชิงรุก

☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**บริหารจัดการการเงินอย่างสมดุลเพื่อความยั่งยืน

☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**เสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืน ตามเกณฑ์ Happinometer

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานและความปลอดภัยในองค์กร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

☐ **กลยุทธ์ที่ 6.**จัดการด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อมุ่งสู่การรับรองมาตรฐานการเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library) ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Office)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7.**จัดการความรู้ที่สำคัญและเป็นสมรรถนะหลักขององค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ 8.**พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร และสร้างความผูกพันต่อองค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ 9.**บริหารจัดการองค์กรให้มีความยั่งยืน โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) รวมทั้งเครื่องมือบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพงานที่เหมาะสม

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....1.....ปี เริ่มต้น....1 ตุลาคม 2560.....สิ้นสุด.....30 กันยายน 2561.....

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. กำหนดโครงสร้างการดำเนินงานด้านการบันทึกข้อมูลเข้าคลังข้อมูลจดหมายเหตุฯ	แผน	✓											
	ผล	✓											
2. การจัดทำแบบบันทึกเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อเตรียมนำข้อมูลเข้าคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล (DSpace)	แผน	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
	ผล	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
3. ดำเนินการสแกนเอกสารเป็นไฟล์ดิจิทัล เพื่อการบริการทำสำเนาและเพื่อนำเข้าเป็นไฟล์ตัวอย่างในคลังข้อมูลจดหมายเหตุ (Dspace)	แผน	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
	ผล	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
4.ดำเนินการใส่ข้อมูล Metadata ในไฟล์ดิจิทัลเอกสารจดหมายเหตุ ประเภทเอกสารลายลักษณ์อักษร	แผน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
	ผล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
5. การบันทึกข้อมูลเข้าคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 100 รายการ			✓					✓	✓	✓	✓	✓	

2562

6. ตรวจสอบความถูกต้องพร้อมให้บริการ												✓	✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
- สามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลเข้าคลังข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดลตามจำนวนที่กำหนด	รายการ	100				100	100
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
-							
<u>เชิงเวลา</u> :							
- สามารถดำเนินการเสร็จตามระยะเวลากำหนด		30 ก.ย. 61				สามารถดำเนินการเสร็จตามระยะเวลากำหนด (30 ก.ย. 61)	
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
-							
<u>เชิงความคุ้มค่า</u> :							
-							

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

2562

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1.....

9.2.....

9.3.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☐ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☐ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☐ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☐ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

.....

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ภพ0490
วันที่ 25 ก.พ. 2562
เวลา 15.50

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารจดหมายเหตุ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ **โทร.** ๐๒-๘๐๐-๒๖๘๐ ต่อ ๔๓๔๖
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๖)/ ๙ **วันที่** ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ดำเนินการจัดโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน ๑ โครงการคือ โครงการจัดจ้างเพื่อปรับปรุงระบบคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives and Museums Collections) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โดยในระยะการออกแบบหน้าจอแสดงผล ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย) บริหาร
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง หน่วยแผนปรากฏในการยุทธศาสตร์

พระปรง. 25 ก.พ. 62 ๒๕ กพ ๖๒ ๒๕ กพ ๖๒

นวลปรางค์ ศรัทธาบุญ
(นางสาวนวลปรางค์ ศรัทธาบุญ)
นักเอกสารสนเทศ

(นายโกมล คงมั่นกตเวที)
หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
28 กพ 62

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

1.ชื่อโครงการ

โครงการจัดจ้างเพื่อปรับปรุงระบบคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Archives and Museums Collections) ประจำปีงบประมาณ 2561

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

งานบริหารจดหมายเหตุ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ มีรายชื่อคณะทำงาน ดังนี้

2.1 นายโกมล คงมั่นกตเวที ที่ปรึกษา
2.2 นางสาวณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร กำกับดูแล
2.3 นางสาวนวลปรางค์ ศรัทธาบุญ ผู้รับผิดชอบโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 1 Excellence in research with global and social impact

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☑ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge
กลยุทธ์ที่ 4.พัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES
กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS
กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION
กรุณาเลือกกลยุทธ์

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ....15....เดือน เริ่มต้น....1 มกราคม 2561....สิ้นสุด.... 31 พฤษภาคม 2562...

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
☑ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ)..
กองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์...จำนวนเงิน 1,000,000. บาท
☐ ไม่มีงบประมาณ

2562

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2561			ปี พ.ศ. 2562								
		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.ขั้นตอนการส่งมอบงาน เริ่มดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาระบบคลังข้อมูล (ระยะที่ 3) -การออกแบบหน้าจอแสดงผล	แผน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
	ผล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
2.	แผน												
	ผล												
3.	แผน												
	ผล												
4.	แผน												
	ผล												

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณพ.ศ. 2562

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
-							
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
-							
<u>เชิงเวลา</u> :							
- สามารถดำเนินการเสร็จตามระยะเวลากำหนด				✓			
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
-							
<u>เชิงความคุ้มค่า</u> :							
-							

2562

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1.....

9.2.....

9.3.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☐ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☐ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน

2562

☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ

☐ จดหมายเชิญวิทยากร

☐ แบบประเมินความพึงพอใจ

☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา

☑ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

เอกสารรายงานผลจากบริษัท

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN 0439
วันที่ 7 ก.พ. 2561
เวลา 15

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารจดหมายเหตุ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ **โทร.** ๐๒-๘๐๐-๒๖๘๐ ต่อ ๔๓๔๖
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๖)/ **วันที่** ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยงานบริหารจดหมายเหตุ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ดำเนินการจัดโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลแล้วเสร็จ จำนวน ๑ โครงการคือ โครงการเพื่อการเรียนรู้พระราชดำริของพ่อ "สถาบันการแพทย์จักรีนฤบดินทร์" ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับสถาบันการแพทย์จักรีนฤบดินทร์แก่บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ผ่านนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติ “สายธารพระเมตตา จากรามาธิบดีสู่จักรีนฤบดินทร์” ซึ่งจัดแสดงภายในอาคารศาลาประชาคมและพิพิธภัณฑ์รามาธิบดี

บัดนี้ การดำเนินการได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ส่วนรวบรวมข้อ...ปริมร
- เพื่อโปรด ☒ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ ดำเนิน ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน [illegible] ☐ MU.KC Intranet
- ประสานงาน...ขอเรียนปรึกษาเรื่องการ...

ขอให้แสดงเอกสารการดำเนิน
ตามที่ขอมา และมอบ ปริญญ์ ก.พ.61
ใน KM Blog ของหอสมุด

(นางสาวณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร)
นักเอกสารสนเทศ
หัวหน้างานบริหารจดหมายเหตุ

(นายโกมล คงมั่นกตเวที)
หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ทราบและดำเนินการต่อไป

(ศ.ดร.สุธรรมา วิสาธรสุขศิริกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
6 ก.พ.61

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการเพื่อการเรียนรู้พระราชดำริของพ่อ "สถาบันการแพทย์จักรีนฤบดินทร์" ประจำปีงบประมาณ 2561

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

งานบริหารจดหมายเหตุ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ มีรายชื่อคณะทำงาน ดังนี้

2.1 นายโกมล คงมั่นกตเวที ..... ที่ปรึกษา

2.2 นางสาวณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร ..... ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.3 นางสาวปัญจวัลย์ ชาวดง ..... คณะทำงานด้านประสานงานสถานที่และลงทะเบียน

2.5 นางสาวนวลปรางค์ ศรัทธาบุญ ..... คณะทำงานด้านต้อนรับและสื่อประชาสัมพันธ์

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☑ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....45.....วัน เริ่มต้น. 1 มกราคม 2561 สิ้นสุด 15 กุมภาพันธ์ 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☑ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ) กองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ .จำนวนเงิน...13,665.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. ดำเนินการจัดทำโครงการติดต่อประสานงาน และเตรียมงาน	แผน				✓								
	ผล				✓								
2.ดำเนินจัดการกิจกรรมโครงการเพื่อการเรียนรู้พระราชดำริของพ่อ "สถาบัน	แผน				✓								
	ผล				✓								

การแพทย์จักรีนฤบดินทร์" ประจำปีงบประมาณ 2561													
3.สรุปผลการจัดโครงการ	แผน					✓							
	ผล					✓							
4.	แผน												
	ผล												

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า	ร้อยละ	80		100			
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
- ผู้เข้าร่วมโครงการได้ถ่ายทอดองค์ความรู้จากการศึกษาดูงานโครงการเพื่อการเรียนรู้พระราชดำริของพ่อ "สถาบันการแพทย์จักรีนฤบดินทร์" ประจำปีงบประมาณ 2561 ผ่านBlog KM ของหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล (ณ วันที่ 2 ก.พ. 61)	ชิ้น	2		2			

<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
- ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ระดับ	4 ใน 5		4.71			

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)				กองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์	13,665
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1.....

9.2.....

9.3.....

****

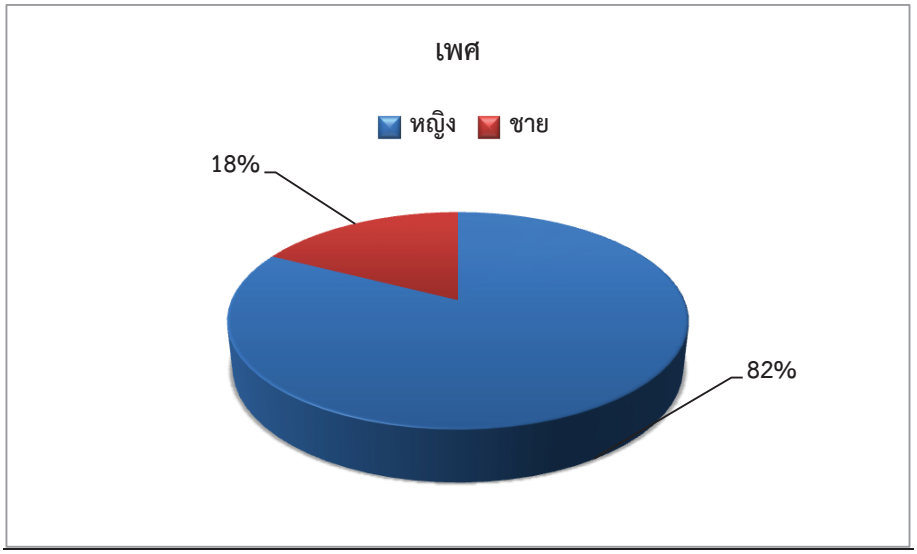
แบบประเมินความพึงพอใจ
โครงการเพื่อการเรียนรู้พระราชดำริของพ่อ
สถาบันการแพทย์จักรีนฤบดินทร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

วันเวลา – สถานที่: วันอังคาร ที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๘.๐๐-๑๒.๐๐ น.

การสำรวจความพึงพอใจโดยมีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น ๔๐ คน ปรากฏผลดังต่อไปนี้

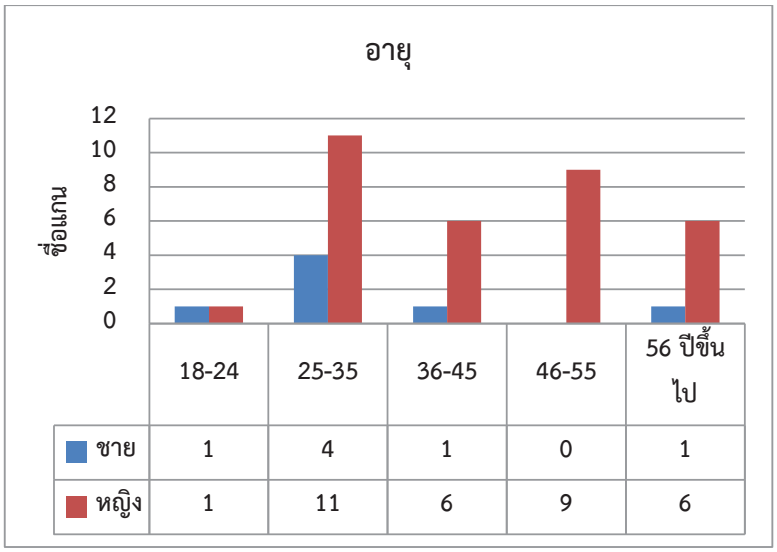
ตอนที่ ๑ สถานภาพทั่วไป

๑. เพศของผู้เข้าร่วมโครงการฯ



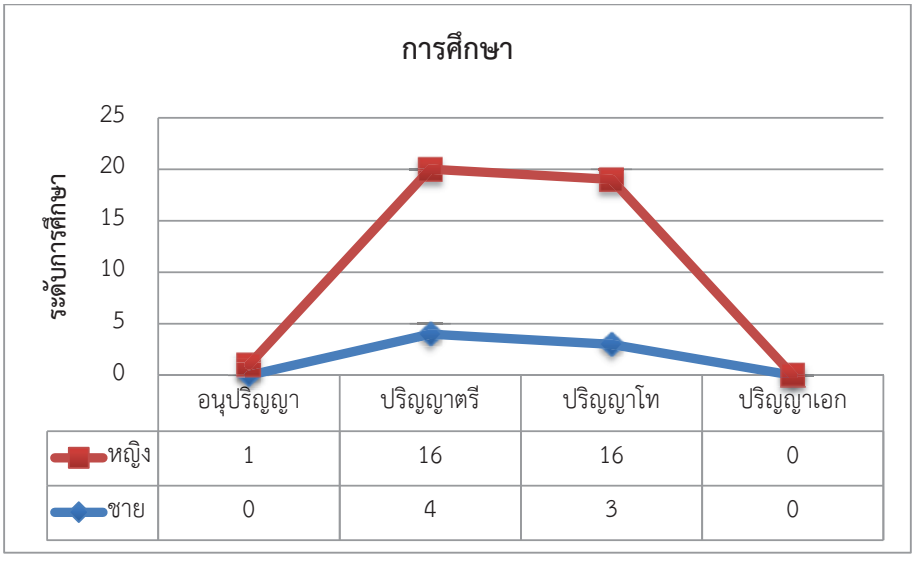
อภิปรายผล : พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามโครงการฯ ทั้งหมด ๔๐ คน ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ๓๓ คน (๘๒%) รองลงมาเป็นเพศชาย ๗ คน (๑๘%)

๒) อายุของผู้ร่วมโครงการฯ



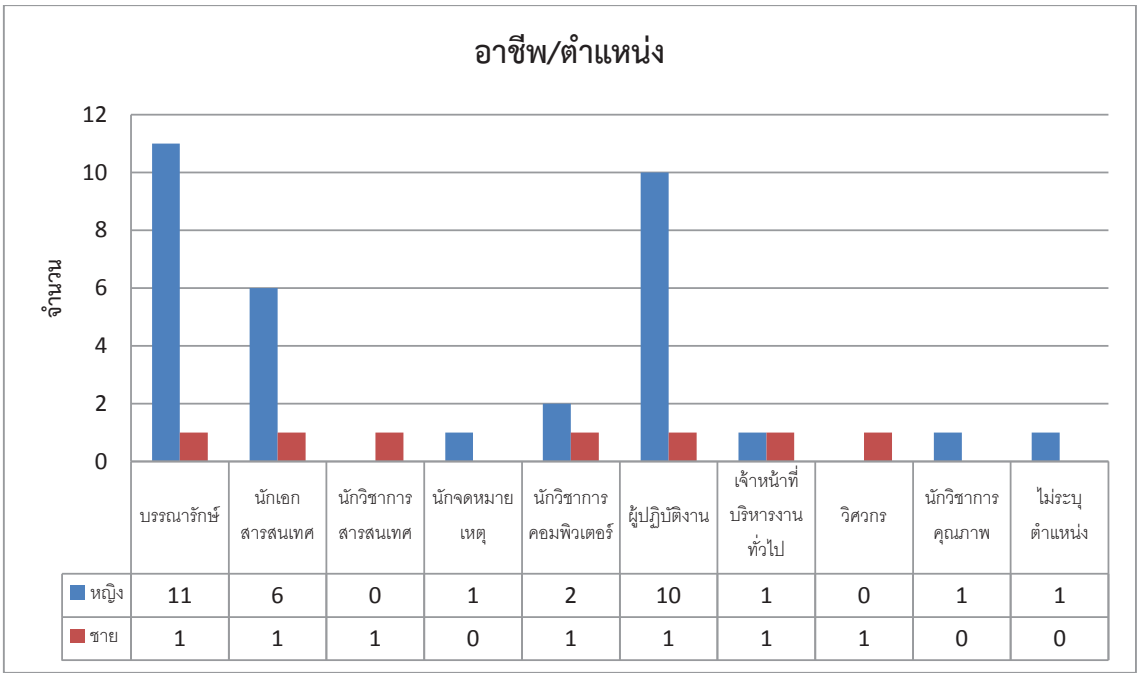
อภิปรายผล : พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามโครงการฯ ส่วนใหญ่มีอายุช่วง ๒๕-๓๕ปี จำนวน ๑๕ คน (๓๗%) รองลงมาอายุ ๔๖-๕๕ จำนวน ๙ คน (๒๔%) และ อายุ ๓๖-๔๕ ปี และ อายุ ๕๖ ปีขึ้นไป จำนวน ๗ คน (๑๘%)

๓) การศึกษา



อภิปรายผล : พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามโครงการฯ ส่วนใหญ่มีการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน ๒๐ คน (๕๐%) รองลงมาปริญญาโท จำนวน ๑๙ คน (๔๘%) และอนุปริญญา จำนวน ๑ คน (๒%)

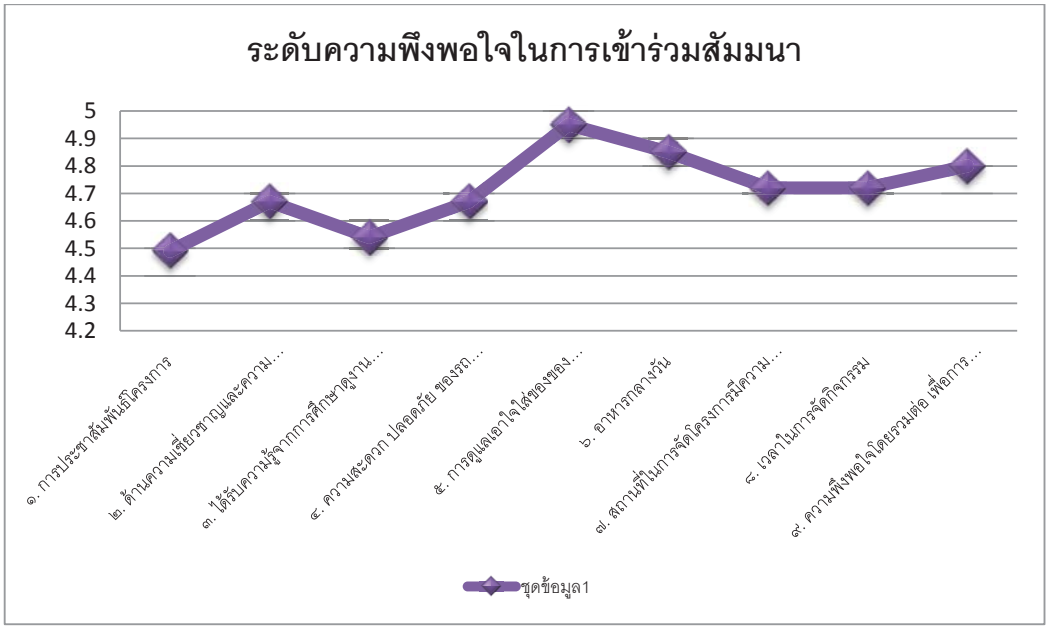
๔) อาชีพ/ตำแหน่ง



<u>อภิปรายผล</u> : พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ส่วนใหญ่มีอาชีพ/ตำแหน่งบรรณารักษ์ จำนวน ๑๒ คน (๓๐%) อาชีพ/ ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๑๑ คน (๒๘%) และ นักเอกสารสนเทศ จำนวน ๗ คน (๑๗%)

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลระดับความพึงพอใจ

แผนภูมิรูปภาพแสดงระดับความพึงพอใจในโครงการเพื่อการเรียนรู้พระราชดำริของพ่อ สถาบันการแพทย์จักรีนฤบดินทร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑



ลำดับที่	ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ	
		ค่าเฉลี่ย	แปรผล
๑	การประชาสัมพันธ์โครงการ	**๔.๔๙**	**ดี**
๒	ด้านความเชี่ยวชาญและความพร้อมของวิทยากร	**๔.๖๗**	**ดีมาก**
๓	ได้รับความรู้จากการศึกษาดูงานจากการเข้าร่วมโครงการในครั้งนี้	**๔.๕๔**	**ดีมาก**
๔	ความสะดวก ปลอดภัย ของรถโดยสารที่ใช้ในการเดินทาง	**๔.๖๗**	**ดีมาก**
๕	การดูแลเอาใจใส่ของของเจ้าหน้าที่ผู้จัดโครงการ	**๔.๙๕**	**ดีมาก**
๖	อาหารกลางวัน	**๔.๘๕**	**ดีมาก**
๗	สถานที่ในการจัดโครงการมีความเหมาะสม	**๔.๗๒**	**ดีมาก**
๘	เวลาในการจัดกิจกรรม	**๔.๗๒**	**ดีมาก**
๙	ความพึงพอใจโดยรวมต่อโครงการเพื่อการเรียนรู้พระราชดำริของพ่อ สถาบันการแพทย์จักรีนฤบดินทร์	**๔.๘๐**	**ดีมาก**
	ค่าเฉลี่ยโดยรวม	**๔.๗๑**	**ดีมาก**

๑๐. ความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมโครงการเพื่อการเรียนรู้พระราชดำริของพ่อ สถาบันการแพทย์จักรีนฤบดินทร์ นี้ท่านสามารถนำไปประยุกต์ใช้ อย่างไร

๑. ทีมผู้จัดยอดเยี่ยมมาก ขอบคุณค่ะ

๒. การใช้ชีวิตที่พอเพียง/การช่วยเหลือชีวิตผู้อื่น/การดูแลสุขภาพอนามัยของตนเอง

๓. แนะนำสถาบัน/เรียนรู้การนำชมของวิทยากร

๔. รูปแบบการจัดนิทรรศการ

๕. เป็นแนวทาง จัดการหอจดหมายเหตุของวิทยาลัยนานาชาติ

๖. ได้เห็นถึงจุดเริ่มต้นของการสร้างสิ่งใหม่ ว่าจะต้องใช้ความสามัคคีและการเสียสละเพื่อส่วนรวม

๗. สามารถแนะนำโครงการให้บุคคลทั่วไปรู้จักได้

๘. เข้าใจบริบทของสถาบันฯ เพื่อใช้ในการประสานงานต่อไปในอนาคต

๙. ได้ทราบข้อมูล/การดำเนินงานของหน่วยงานในมหิดล และเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานจดหมายเหตุของ MUIC

๑๐.มุ่งเน้นการให้บริการแก่ผู้ใช้เป็นสำคัญ ให้ได้รับความสะดวกสบายที่สุด

๑๑. การบริหารจัดการ โครงการจัดการสถาบันฯ มีการออกแบบวางแผนได้ดี

๑๒. พ่อเป็นผู้ให้ตลอดกาล เพื่อประชาชนของท่านอยู่ดีมีที่รักษาโรค

๑๓. ใช้ในการทำงาน ในการใช้ชีวิตประจำวัน

๑๔. ใช้ในชีวิตประจำวันได้

๑๕. แนะนำให้บุคคลต่างๆ มาใช้บริการโรงบาลที่ทันสมัย

๑๖. ผู้ให้ และระบบการทำงาน

๑๗. การบริหารจัดการงานให้สำเร็จลุล่วง

๑๘. เราสามารถประยุกต์ใช้การจัดการทรัพยากรบุคคล และการจัดความรู้ทางวิชาชีพ

๑๙. การปลูกต้นไม้ใหญ่ เพื่อป้องกันน้ำท่วม จากพื้นดินที่เป็นแหล่งดินเดิม

๒๐. การมีความช่วยเหลือและเห็นประโยชน์ส่วนรวม

๒๑. การวางแผน เพื่อคำนึงถึงการขยายความเจริญ ให้ทั่วถึง แก่ประชาชนทุกพื้นที่ ซึ่งสามารถมาประยุกต์ใช้กับการทำงานได้ในการขยายความเจริญ ความทันสมัย สิทธิ การเข้าถึงองค์ความรู้ การเข้าถึงองค์ความรู้ บริการต่างๆ ได้

๒๒. มุ่งมันพัฒนาตนเอง และทำประโยชน์เพื่อสังคม

๒๓. รักษาผู้ป่วย

๒๔. เห็นรูปแบบการจัดนิทรรศการที่สวยงามและน่าสนใจสามารถไปปรับใช้ได้

๒๕. การศึกษาเกี่ยวกับการกายภาพบำบัด ได้นำไปประยุกต์ใช้ในการดูแลผู้ป่วย

๓.๒. ข้อเสนอแนะอื่นๆ

๑. ขอบคุณมากค่ะ สำหรับการจัดโครงการนี้ ขอบคุณคุณโกมลและคณะทีมงานทุกคนที่อำนวยความสะดวกเป็นอย่างดีเยี่ยมค่ะ

๒. ทีมจัดกิจกรรมทีมนี้ยอดเยี่ยมมากๆ ค่ะ/อัธยาศัยดี/น้ำใจดี

๓. ขอบคุณทีมงานมากค่ะ ดูแลดีมาก

๔. ขอบคุณที่ให้ห้องสมุดนอกสังกัดเข้าร่วมกิจกรรมด้วย

๕. จัดอีกนะค่ะ

๖. ชอบ อยากไปอีก

๗. ขอบคุณ

๘. อยากให้จัดอีกเรื่อยๆ ดี ชอบมาก มีความรู้ดี เวลาเหมาะสม

๙. การจัดกิจกรรมมีประโยชน์มีความรู้ ขอบคุณค่ะ สู้ๆ นะค่ะ

๑๐. อยากให้มีกิจกรรมแบบนี้อีก

๑๑. เวลาน้อยไป น่าจะมีเวลาทั้งวัน ควรมาอีกครั้งหลังจากที่สร้างห้องสมุดเสร็จ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ใน ๐๑๙๙๔
วันที่ ๒๐ ก.ย. ๒๕๖๑
เวลา ๑๕

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารจดหมายเหตุ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ **โทร.** ๐๒-๘๐๐-๒๖๘๐ ต่อ ๔๓๔๖
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๖)/ ๒๐ **วันที่** ๖ กันยายน ๒๕๖๑
เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ดำเนินการจัดโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน ๑ โครงการคือ โครงการการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฝ่ายจดหมายเหตุละพิพิธภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โดยได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ./ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ปรีนารฯ
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อนุญาต ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง แจ้งอนุมัติ/ทราบ

ปรีนา
๒ ก.ย.๖๑

๑๐ ก.ย. ๖๑

(นางสาวณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร)
นักเอกสารสนเทศ
หัวหน้างานบริหารจดหมายเหตุ

(นายโกมล คงมั่นกตเวที)
หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๑๒ ก.ย. ๖๑

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ 2561

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

.....ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์.....

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☑ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่** 1.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุด
- ☐ **กลยุทธ์ที่** 2.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journals, e-Books, e-Databases)
- ☐ **กลยุทธ์ที่** 3.พัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน (Institutional Repository) ของมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ **กลยุทธ์ที่** 4.พัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
- ☐ **กลยุทธ์ที่** 5.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรีของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

☐ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES

- ☐ **กลยุทธ์ที่** 1.พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่** 2.พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่** 3.พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place / Second Home)
- ☐ **กลยุทธ์ที่** 4.พัฒนาสื่อและบทเรียนออนไลน์ระบบเปิด (MOOC) ในการสอนทักษะการรู้สารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy)
- ☐ **กลยุทธ์ที่** 5.จัดกิจกรรมบริการทางวิชาการและวิชาชีพ ด้านบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการศึกษา

☐ **ยุทธศาสตร์ที่3** : Effective COLLABORATIONS

☐ **กลยุทธ์ที่** 1.จัดกิจกรรมและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **กลยุทธ์ที่** 2.จัดกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **กลยุทธ์ที่** 3.พัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วประเทศ

☐ **กลยุทธ์ที่** 4.พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (Libraries of ASEAN University Network)

☐ **กลยุทธ์ที่** 5.จัดกิจกรรมจิตอาสา จิตสาธารณะ ช่วยเหลือห้องสมุดที่ขาดแคลน หรือชุมชนโดยรอบ และจัดกิจกรรมพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมโดยใช้สมรรถนะหลักขององค์กร

☑ **ทธศาสตร์ที่4** : Sustainable ORGANIZATION

☐ **กลยุทธ์ที่** 1.ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอก และการตลาดในเชิงรุก

☐ **กลยุทธ์ที่** 2.บริหารจัดการการเงินอย่างสมดุลเพื่อความยั่งยืน

☑ **กลยุทธ์ที่** 3.ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

☐ **กลยุทธ์ที่** 4.เสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืน ตามเกณฑ์ Happinometer

☐ **กลยุทธ์ที่** 5.จัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานและความปลอดภัยในองค์กร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

☐ **กลยุทธ์ที่** 6.จัดการด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อมุ่งสู่การรับรองมาตรฐานการเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library) ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Office)

☐ **กลยุทธ์ที่** 7.จัดการความรู้ที่สำคัญและเป็นสมรรถนะหลักขององค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่** 8.พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร และสร้างความผูกพันต่อองค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่** 9.บริหารจัดการองค์กรให้มีความยั่งยืน โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) รวมทั้งเครื่องมือบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพงานที่เหมาะสม

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....1....ปี เริ่มต้น.....ตุลาคม..2560.....สิ้นสุด.....กันยายน...2561.....

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☑ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ) กองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์..จำนวนเงิน....422,436.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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.ประสานงานกับบริษัทที่ถูกว่าจ้างให้เข้ามาดำเนินการบำรุงรักษาในการตรวจเช็คอุปกรณ์สารสนเทศและอุปกรณ์ต่อพ่วง	แผน			✓									
	ผล			✓									
2.บริษัทที่ถูกว่าจ้างดำเนินการตรวจเช็คอุปกรณ์สารสนเทศและอุปกรณ์ต่อพ่วง	แผน				✓				✓			✓	
	ผล				✓				✓			✓	
3.	แผน												
	ผล												
4.	แผน												
	ผล												

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
- มีการตรวจบำรุงรักษาอุปกรณ์สารสนเทศและอุปกรณ์ต่อพ่วง	ครั้ง	3		✓	✓	✓	3

พร้อมส่งรายงานผล							
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
-							
<u>เชิงเวลา</u> :							
- สามารถดำเนินการได้เสร็จตามกำหนดเวลา				✔	✔	✔	
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
-							
<u>เชิงความคุ้มค่า</u> :							
-							

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ กองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)				396,435 บาท	396,435 บาท

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1.....

9.2.....

9.3.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☐ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☐ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☐ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☑ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

.....

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
งาน พิพิธภัณฑ์ และ นิทรรศการ	โครงการศึกษาดูงานด้านการจัดทำทะเบียนและระบบคลังข้อมูลพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล	10,000	11,049									
				โครงการจัดทำนิทรรศการพิเศษ "ต้นไม้ทรงปลูก"	64,994	64,949						

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
งาน พิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ				โครงการให้ความรู้ด้านพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการแก่นักศึกษา MU Guide ประจำปีงบประมาณ 2561 ณ กรุงเทพมหานคร	170,235	272,435						
				โครงการจัดแสดงนิทรรศการประติมากรรมในพระบรมราชจักรีวงศ์ ณ มหาวิทยาลัยมหิดล	129,147	129,135						

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
งาน พิพิธภัณฑ์ และ นิทรรศการ				โครงการจัดแสดงภาพถ่ายวิถีศาลายา ณ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล	2,000	1,353						
							โครงการอบรมยุวมัคคุเทศก์ "MU Guide" รุ่นที่ 7	44,000	43,959.50			

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
งาน พิพิธภัณฑ์ และ นิทรรศการ										โครงการ จัดทำวีดิทัศน์ แนะนำ MU Guide	30,440	29,230
รวม											450,816	552,110.5

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ม ๐๑๘๐
วันที่ ๒๔ ส.ค. ๒๕๖๑
เวลา ๑๒

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ **โทร.** ๐๒-๘๔๙-๔๕๔๑
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๗)/๕๓ **วันที่** ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ
๒. รายงานสรุปผลโครงการฯ

ตามที่ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ดำเนินการจัดโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ แล้วเสร็จ จำนวน ๑ โครงการ คือ โครงการศึกษาดูงานด้านการจัดทำทะเบียนและระบบคลังข้อมูลงานพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล นั้น

ในการนี้จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และรายงานสรุปผลโครงการฯ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย..นริศฯ
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อื่นๆ ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- ตามควรแจ้ง ฝอยแผน ปรับปรุงทะเบียน

เพชรดา ฐิติยาภรณ์
(นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์)
นักเอกสารสนเทศ
หัวหน้างานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ

ทราบและดำเนินการใส่

โกมล คงมั่นกตเวที
(นายโกมล คงมั่นกตเวที)
หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

รุจเรขา
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
28 ส.ค. 61

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการศึกษาดูงานด้านการจัดทำทะเบียนและระบบคลังข้อมูลงานพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ มีรายชื่อคณะทำงาน ดังนี้

2.1 นายโกมล คงมั่นกตเวที	ที่ปรึกษา
2.2 นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2.3 นายพงศกร ระวิเพียรทรัพย์	คณะทำงานด้านข้อมูลและประสานงาน
2.4 นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน	คณะทำงานด้านเอกสารและประเมินผล

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

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

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ ....2 เดือน ..**เริ่มต้น** 10 เมษายน พ.ศ. 2561 **สิ้นสุด** 10 มิถุนายน พ.ศ.2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☑ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ)...กองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล...
จำนวนเงิน.....11,049.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. ประชุมเตรียมงาน	แผน							√					
	ผล							√					
2. ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ที่จะดำเนินการจัดกิจกรรม	แผน							√					
	ผล							√					
3. ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	แผน							√	√				
	ผล							√	√				
4. เปิดรับสมัครผู้สนใจเข้าร่วมโครงการ	แผน							√	√				
	ผล							√	√				
5. ดำเนินการจัดโครงการศึกษาดูงาน	แผน								√				
	ผล								√				
6. สรุปผลการดำเนินงาน	แผน									√			
	ผล									√			

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน	
			ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	รวม
เชิงคุณภาพ : ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ได้รับความรู้เพิ่มมากขึ้น	ร้อยละ	80	83	83
เชิงความพึงพอใจ : ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ	ระดับ	4 ใน 5	4.26	4.26

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)				11,049	
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☐ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

-

****

รายงานสรุปผลโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
"โครงการศึกษาดูงานด้านการจัดทำทะเบียนและระบบคลังข้อมูลงานพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล"

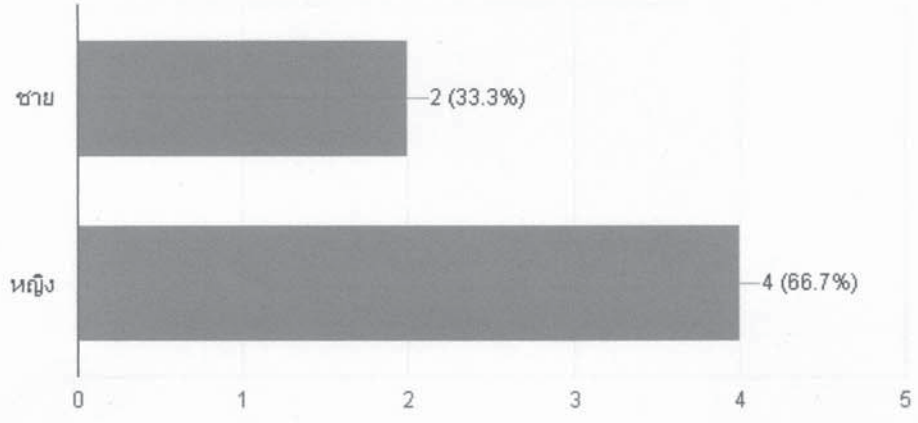
<u>รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ</u>

1. นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์ หัวหน้างานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล
2. นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน นักเอกสารสนเทศ งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล
3. นายพงศกร ระวิเพียรทรัพย์ นักเอกสารสนเทศ งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล
4. นางอัญชลี คณทีวงษ์ เจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ คณะทันตแพทยศาสตร์
5. นายอภิชัย อารยะเจริญชัย หัวหน้าหน่วยจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ คณะวิทยาศาสตร์
6. นางสาวอัมฤตา เปรื่องกระโทก นักเอกสารสนเทศหน่วยจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ คณะวิทยาศาสตร์

<u>ผลการประเมินความพึงพอใจ</u>

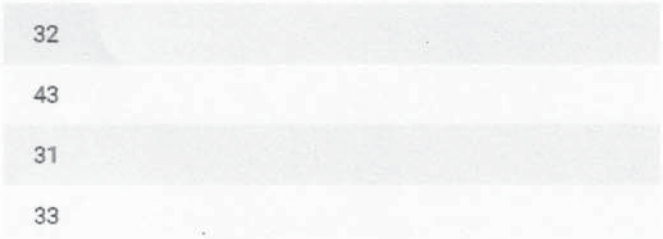
ข้อมูลทั่วไป
มีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น 6 คน

1. เพศ



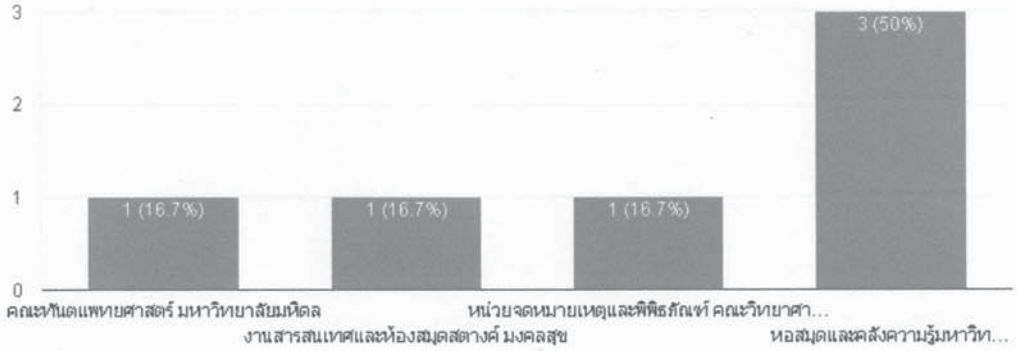
เป็นเพศชาย 2 คน เพศหญิง 4 คน

2. อายุ



อายุระหว่าง 31-40 ปี 3 คน 41-50 ปี 1 คน และไม่ได้แจ้งอายุ 2 คน

3. หน่วยงาน



มีผู้เข้าร่วมโครงการจาก คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล 2 คน คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล 1คน และหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล 3 คน

ความพึงพอใจต่อการจัดงาน

สรุปประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ	N	Minimum	Maximum	Mean	แปลผล
รูปแบบในการจัดโครงการ	6	4	5	4.17	มาก
ระยะเวลาในการจัดโครงการ	6	3	4	3.83	มาก
พาหนะในการเดินทาง	6	4	5	4.50	มากที่สุด
สถานที่ศึกษาดูงาน: หอประวัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน	6	4	5	4.50	มากที่สุด
สถานที่ศึกษาดูงาน: สถาบันพิพิธภัณฑ์การเรียนรู้แห่งชาติ (Museum Siam)	6	4	5	4.17	มาก
วิทยากร	6	4	5	4.17	มาก
เจ้าหน้าที่ประจำโครงการ	6	4	5	4.50	มากที่สุด
อาหาร	6	4	5	4.33	มาก
ความรู้/ประโยชน์ ที่ได้รับจากโครงการ	6	4	5	4.17	มาก
Valid N (listwise)	6				

สรุปค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ คือ 4.26 (มาก)

หัวข้อสำหรับการศึกษาดูงานที่ท่านสนใจ

1. การจัดแสดงนิทรรศการ และการประชาสัมพันธ์การตลาด
2. การอนุรักษ์ / การหาข้อสรุปเรื่องมาตรฐานการดำเนินงานด้านจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ของมหิดลให้เป็นปัจจุบัน

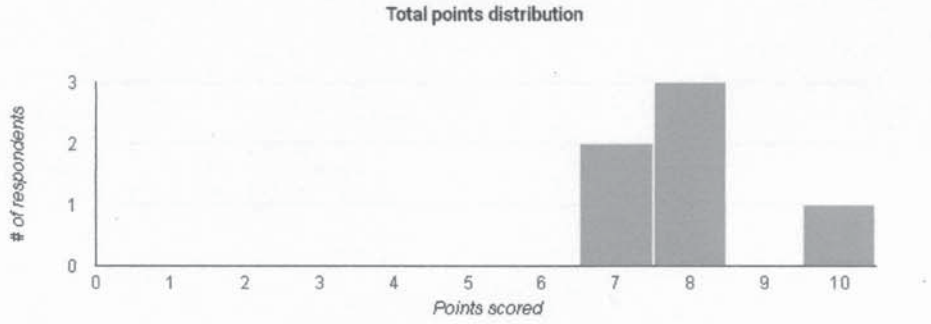
ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ

1. เป็นโครงการที่ดี ทำให้ได้แนวคิดไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน
2. อยากให้มีการจัดประชุมหรือระดมสมองเพื่อหาข้อสรุปเรื่องมาตรฐานการดำเนินงานด้านจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ของมหิดลให้เป็นปัจจุบันที่สุด เนื่องจากมาตรฐานเดิมใช้มานานมากและไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติจริง ส่วนความพยายามในการสร้างความเชื่อมั่นและจุดไฟในการทำงานด้านนี้ (ของแต่ละคณะหรือส่วนงาน) อาจเป็นโจทย์หนักของส่วนกลาง เพราะแต่ละแห่งมีปัญหาแตกต่างกัน ทำอย่างไรที่จะให้สามารถดำเนินการได้ภายใต้งบประมาณที่แทบไม่มี กำลังคนที่ไม่พอ ฯลฯ เชื่อว่าทีมงานจะทำได้ที่ผ่านมาก็ถือว่ายอดเยี่ยมมากแล้ว

ผลการทดสอบความรู้ก่อนและหลังการเข้าร่วมโครงการ

ผลการทดสอบความรู้ก่อนการเข้าร่วมโครงการ

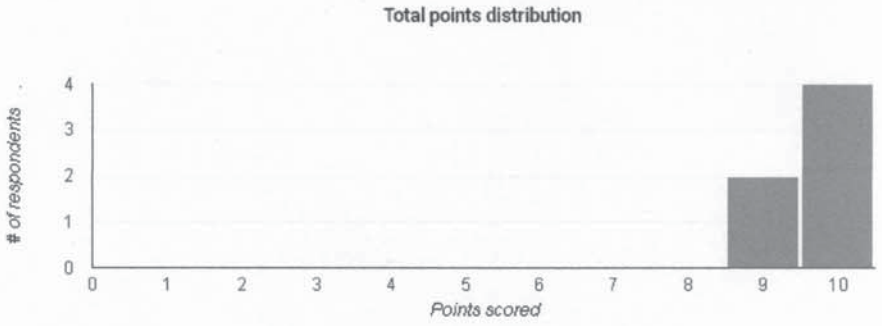
Average	Median	Range
8 / 10 points	8 / 10 points	7 - 10 points



ก่อนเข้าร่วมโครงการ มีผู้ตอบคำถามได้ 7 คะแนน จำนวน 2 คน 8 คะแนน จำนวน 3 คน และ 10 คะแนน จำนวน 1 คน

ผลการทดสอบความรู้หลังการเข้าร่วมโครงการ

Average	Median	Range
9.67 / 10 points	10 / 10 points	9 - 10 points



หลังเข้าร่วมโครงการ มีผู้ตอบคำถามได้ 9 คะแนน จำนวน 2 คน และ 10 คะแนนจำนวน 4 คน

ตารางแสดงผลการทดสอบความรู้ก่อนและหลังการเข้าร่วมโครงการ

ลำดับที่	ผลการทดสอบก่อนเข้าร่วมโครงการ	ผลการทดสอบหลังเข้าร่วมโครงการ	สรุปผล
1	8	10	เพิ่มขึ้น
2	7	9	เพิ่มขึ้น
3	8	10	เพิ่มขึ้น
4	8	10	เท่าเดิม
5	10	10	เพิ่มขึ้น
6	7	9	เพิ่มขึ้น

จากตารางแสดงผลการทดสอบความรู้ก่อนและหลังการเข้าร่วมโครงการ จะเห็นได้ว่า มีผู้เข้าร่วมโครงการได้ผลการทดสอบหลังการเข้าร่วมโครงการเพิ่มขึ้นจากผลการทดสอบก่อนการเข้าร่วมโครงการ 5 คน คิดเป็นร้อยละ 83 และ มีผู้ได้รับคะแนนเท่าเดิม 1 คน คิดเป็นร้อยละ 17 ซึ่งผู้ที่ได้รับคะแนนเท่าเดิม เป็นผู้ที่สามารถตอบคำถามได้

ภาพกิจกรรมในเว็บไซต์ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์

- https://muarms.mahidol.ac.th/th/news/22may2018

บล็อกถ่ายทอดความรู้ โดย นายพงศกร ระวิเพียรทรัพย์

- ศึกษาดูงาน หอประวัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์และสถาบันพิพิธภัณฑ์การเรียนรู้แห่งชาติ



Mahidol Libraries KM Blog

บล็อกการจัดการความรู้ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

หน้าแรก นักเขียน เกี่ยวกับ ติดต่อเรา

Pongsakorn Ravipiansub

ศึกษาดูงาน หอประวัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์และสถาบันพิพิธภัณฑ์การเรียนรู้แห่งชาติ

Museum Siam, งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ, สถาบันพิพิธภัณฑ์การเรียนรู้แห่งชาติ, หอประวัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

การศึกษาดูงานด้านการจัดทำทะเบียนและระบบคลังข้อมูลงานพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล วันอังคารที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 ณ หอประวัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน และสถาบันพิพิธภัณฑ์การเรียนรู้แห่งชาติ (Museum Siam) บุคลากรฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลและคณะประกอบด้วย นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์ หัวหน้างานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน นักเอกสารสนเทศ งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล นายพงศกร ระวิเพียรทรัพย์ นักเอกสารสนเทศ งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล นางอัญชลี คณทิวงษ์ เจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ คณะทันตแพทยศาสตร์ นายอภิชัย อารยะเจริญชัย หัวหน้าหน่วยจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ คณะวิทยาศาสตร์ นางสาวฉัมฎา เปรืองกระโทก นักเอกสารสนเทศหน่วยจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ คณะวิทยาศาสตร์ เดินทางไปยังสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน เพื่อพังบรรยายเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูลที่หอประวัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ใช้งาน ได้รับเกียรติจาก คุณพฤา พุทธสมัย [...]

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ 1 ๗๐๕๔๗
วันที่ 13 มี.ค. 2561
เวลา 9.30

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ **โทร.** ๐๒-๘๔๙-๔๕๔๑
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๗)/๒๐ **วันที่** ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ
๒. รายงานสรุปผลโครงการฯ

ตามที่ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ดำเนินการจัดโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ แล้วเสร็จ จำนวน ๑ โครงการ คือ โครงการจัดทำนิทรรศการพิเศษ “ต้นไม้ทรงปลูก ณ มหาวิทยาลัยมหิดล” นั้น

ในการนี้จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และรายงานสรุปโครงการฯ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริหารฯ
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง เพื่อแผนประกันอุบัติเหตุทราบ

๑๓ มี.ค. ๖๑
๑๓ มี.ค. ๖๑
14 มี.ค. 61

(นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์)
นักเอกสารสนเทศ
หัวหน้างานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ

(นายโกมล คงมั่นกตเวที)
หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
16 มี.ค. 61

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการจัดทำนิทรรศการพิเศษ "ต้นไม้ทรงปลูก"

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ มีรายชื่อคณะทำงาน ดังนี้

2.1 นายโกมล คงมั่นกตเวที	ที่ปรึกษา
2.2 นางสาวเพชรดา ฐิติยากรณ์	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2.3 นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน	คณะทำงานด้านข้อมูล ผลิตสื่อและจัดแสดงนิทรรศการ
2.4 นายพงศกร ระวิเพียรทรัพย์	คณะทำงานด้านข้อมูล ผลิตสื่อและจัดแสดงนิทรรศการ
2.5 นางสาวนวลปรางค์ ศรัทธานุญ	คณะทำงานด้านจัดทำเว็บไซต์
2.6 นางสาวณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร	คณะทำงานด้านสืบค้นข้อมูล
2.7 นางสาวปัญจวัลย์ ชาวดง	คณะทำงานด้านสืบค้นข้อมูล

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

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

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ
(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครง 3 เดือน **เริ่มต้น** 1 กันยายน พ.ศ. 2560 **สิ้นสุด** 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560

7. งบประมาณ
☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
☑ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ)
1. กองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวนเงิน 64,949 บาท
2. รายได้สำนักงานอธิการบดี คณะทำงานฝ่ายนิทรรศการฯ จำนวนเงิน 11,585 บาท
☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

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.
1. ประชุมเตรียมงาน	แผน				✓							
	ผล				✓							
2. ขออนุมัติในหลักการ โครงการและงบประมาณ	แผน				✓							
	ผล				✓							
3. รวบรวมข้อมูลจัดทำ เนื้อหาและ ตรวจสอบ ความถูกต้องของข้อมูล	แผน				✓	✓						
	ผล				✓	✓						
4. ออกแบบโปสเตอร์ นิทรรศการ	แผน					✓						
	ผล					✓						
5. ตรวจสอบงานออกแบบ ก่อนส่งโรงพิมพ์	แผน					✓						
	ผล					✓						
6. จัดพิมพ์โปสเตอร์ นิทรรศการ	แผน					✓						
	ผล					✓						

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.
7. ประสานงานนักศึกษา MU Guide เจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในรายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ	แผน					✓						
	ผล					✓						
8. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนมาชมนิทรรศการ	แผน					✓						
	ผล					✓						
9. จัดสถานที่ ติดตั้งนิทรรศการและตกแต่งสถานที่	แผน					✓						
	ผล					✓						
10. จัดแสดงและนำชมนิทรรศการ	แผน						✓					
	ผล						✓					
11. เผยแพร่นิทรรศการและข่าวกิจกรรมผ่านทางเว็บไซต์	แผน						✓					
	ผล						✓					
12. จัดเก็บนิทรรศการ	แผน						✓					
	ผล						✓					
13. ส่งคืนเงินยืมให้หน่วยการเงิน	แผน						✓					
	ผล						✓					
14. สรุปแบบประเมินผลโครงการ	แผน						✓					
	ผล						✓					

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส 1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
จำนวนผู้เข้าชมนิทรรศการ	คน	100		217 คน			217 คน
<u>เชิงเวลา</u> :							
มีการจัดทำนิทรรศการออนไลน์เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ https://muarms.mahidol.ac.th/	วัน	ไม่เกิน 7 วัน หลังพิธีเปิดนิทรรศการ		ไม่เกิน 7 วัน หลังพิธีเปิดนิทรรศการ			

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส 1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
เชิงความพึงพอใจ :							
ความพึงพอใจของผู้เข้าชมนิทรรศการ	ระดับ	4 ใน 5		4.57			4.57

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)			รายได้สำนักงานอธิการบดี คณะทำงานฝ่ายนิทรรศการฯ 11,585 บาท	กองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล 64,949 บาท	76,534 บาท
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

ไม่มี

****

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ZN01420
วันที่ 29 มิ.ย. 2561
เวลา 14

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ **โทร.** ๐๒-๘๔๙-๔๕๔๑
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๗)/๔๑ **วันที่** ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ
๒. รายงานสรุปผลโครงการฯ

ตามที่ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ดำเนินการจัดโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ แล้วเสร็จ จำนวน ๑ โครงการ คือ โครงการให้ความรู้ด้านพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการแก่นักศึกษา MU Guide ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ วันที่ ๒ – ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ กรุงเทพมหานคร นั้น

ในการนี้จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และรายงานสรุปโครงการฯ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน รอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย) บริหาร
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

(นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์)
นักเอกสารสนเทศ
หัวหน้างานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ

(นายโกมล คงมั่นกตเวที)
หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
29 มิ.ย. 61

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการให้ความรู้ด้านพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการแก่นักศึกษา MU Guide ประจำปีงบประมาณ 2561 วันที่ 2 - 4 กุมภาพันธ์ 2561 ณ กรุงเทพมหานคร

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ มีรายชื่อคณะทำงาน ดังนี้

2.1 นายโกมล คงมั่นกตเวที	ที่ปรึกษา
2.2 นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2.3 นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน	คณะทำงานด้านข้อมูลและประสานงาน
2.4 นายพงศกร ระวิเพียรทรัพย์	คณะทำงานด้านข้อมูลและประสานงาน
2.5 นางสาวนวลปรางค์ ศรัทธาบุญ	คณะทำงานด้านเว็บไซต์

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

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

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครง 7 เดือน **เริ่มต้น** 1 ธันวาคม พ.ศ. 2560 **สิ้นสุด** 30 มิถุนายน พ.ศ. 2561

7. งบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☑ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ) กองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล
จำนวนเงิน 272,435 บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ											
		2560			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. ประชุมเตรียมงาน	แผน			✓									
	ผล			✓									
2. ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ที่จะดำเนินการจัดกิจกรรม	แผน			✓									
	ผล			✓									
3. สำรวจสถานที่ที่จะดำเนินการจัดกิจกรรม	แผน			✓									
	ผล			✓									
4. ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	แผน			✓	✓								
	ผล			✓	✓								
5. เปิดรับสมัครผู้สนใจเข้าร่วมโครงการ	แผน			✓	✓								
	ผล			✓	✓								
6. ดำเนินการจัดโครงการให้ความรู้ด้านพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการแก่นักศึกษา MU Guide	แผน					✓							
	ผล					✓							

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ											
		2560			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.
7. นักศึกษา MU Guide ส่งรายงานการทำกิจกรรม	แผน					✓							
	ผล					✓							
8. สรุปผลการดำเนินงาน	แผน									✓			
	ผล									✓			

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส 1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
บุคลากรถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากโครงการทางบล็อกการจัดการความรู้ หอสมุดฯ http://km.li.mahidol.ac.th/	บล็อก	3		1	2		3
เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ นักศึกษายุวมัคคุเทศก์ ผู้เข้าร่วมโครงการ กลับมาช่วยปฏิบัติงานในกิจกรรม และโครงการต่าง ๆ ของฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2561	ร้อยละ	50		81			81
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
นักศึกษายุวมัคคุเทศก์ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ที่ได้จากโครงการเพิ่มขึ้น	ร้อยละ	80		97			97
นักศึกษายุวมัคคุเทศก์ผู้เข้าร่วมโครงการจัดทำรายงานสรุปความรู้และแนวคิดที่ได้รับ เพื่อจัดเก็บเป็นความรู้เผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดฯ https://muarms.mahidol.ac.th/	ร้อยละ	80		100			100
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ระดับ	4 ใน 5		4.50			4.50

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)				กองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล	272,435 บาท
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

ไม่มี

****

โครงการให้ความรู้ด้านพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการแก่นักศึกษา MU Guide ประจำปีงบประมาณ 2561
วันที่ 2 - 4 กุมภาพันธ์ 2561 ณ กรุงเทพมหานคร

การสรุปการประเมินผลความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการให้ความรู้ด้านพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการแก่นักศึกษา MU Guide ประจำปีงบประมาณ 2561 ระหว่างวันที่ 2 - 4 กุมภาพันธ์ 2561 ณ กรุงเทพมหานคร เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาเกิดแรงบันดาลใจและความคิดสร้างสรรค์ สามารถนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการทำกิจกรรม เข้าเยี่ยมชมสถานที่ต่าง ๆ ดังนี้

1. ทำเนียบรัฐบาล
2. ห้องสมเด็จพระบรมราชชนก คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
3. บ้านศิลปิน ณ คลองบางหลวง
4. ศึกษาวิถีถิ่น "ชุมชนย่านกะดีจีน"
5. อุทยานเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี
6. พิพิธภัณฑ์ตำรวจ วังปารุสกวัน
7. วัดราชบพิธสถิตมหาสีมารามราชวรวิหาร
8. มิวเซียมสยาม

ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 53 คน มีรายชื่อดังนี้

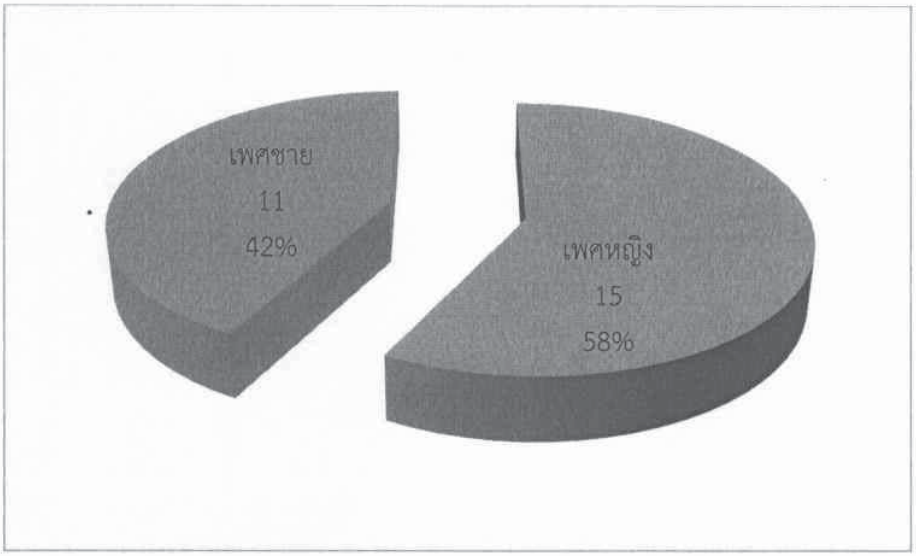
ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล	ชื่อเล่น	คณะ	ชั้นปี
1	นายบรรณวิชญ์ สมบุญ	แถ่นแทนแท้น	คณะศิลปศาสตร์	2
2	นางสาววันวิสาข์ พาลี	ปุยนุ่น	คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี	1
3	นางสาวสุดารัตน์ สำเร็จตระกูล	ชันชัน	วิทยาลัยศาสนศึกษา	3
4	นายภูวดิท สื่อสกุล	เฟิร์ส	วิทยาลัยศาสนศึกษา	1
5	นางสาวอรณิชา ทิพย์มาลา	ไนล์ห	คณะเทคนิคการแพทย์	4
6	นางสาวนพวรรณ อังสุนันทวิวัฒน์	เฟิน	วิทยาลัยนานาชาติ	4
7	นางสาวอมราพร จิรากร	เฟิร์น	คณะพยาบาลศาสตร์	2
8	นางสาวพิมพลอย บุพพาวงศ์	พิม	วิทยาลัยนานาชาติ	4
9	นางสาวอรณิชา มนตรีโชค	เกรส	มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี	1
10	นางสาวธตรฐ เกษมสุขไพศาล	ชินดี้	คณะเทคนิคการแพทย์	2
11	นางสาวประภาพร กลิ่นทอง	หมิว	คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี	1
12	นางสาวธมลวรรณ ทองรักษา	กิ๊ฟต์	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	3
13	นายภานุรุจ คุณากรโยธิน	โอม	มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี	2
14	นายนราวิชญ์ พูลสุข	ทิ้ว	คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี	1
15	นางสาววทิตยา โสมกุล	แวว	คณะสาธารณสุขศาสตร์	2
16	นางสาวอุรวี อ่องมี	เกรซ	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	4
17	นางสาวศุภาวรรณ หลีสกุล	เจเจ	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1
18	นายพิทยา กลิ่นมาลา	เบส	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	2
19	นางสาวมสารัศม์ พงษ์พานิชนุกูล	ลิลลี่	วิทยาลัยนานาชาติ	3
20	นายภูมิระพี ตีระวนินทร	พีท	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3
21	นางสาวณัชชา ธนสมุทร	แป้ง	วิทยาเขตกาญจนบุรี	1

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล	ชื่อเล่น	คณะ	ชั้นปี
22	นายสุรเชษฐ์ แสงสว่าง	ปาร์ค	มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี	4
23	นายธนวัฒน์ มุ่งงาม	ฟรอส	วิทยาลัยศาสนศึกษา	3
24	นางสาวปิชญา วรเวทวุฒิคุณ	หมั่นโถ	วิทยาลัยศาสนศึกษา	3
25	นางสาวละไม สินโพธิ์	ลัค	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	3
26	นายกันตนพ สว่างวงษ์	กาย	วิทยาลัยศาสนศึกษา	3
27	นางสาววรพนิต วงษาพรหม	ฟาง	คณะศิลปศาสตร์	3
28	นางสาวโชติรส อินทร์อุดม	ฟ้า	คณะศิลปศาสตร์	3
29	นางสาวชวีศา หีตเสมียน	แพร	คณะศิลปศาสตร์	3
30	นางสาวจุฬาลักษณ์ สันติชัยรัตน์	ปุ้ม	คณะศิลปศาสตร์	3
31	นายศุภรัตน์ อังกินันทน์	โจ้	คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	2
32	นางสาวสุพิชชา กมลภากรณ์	แกงส้ม	คณะวิทยาศาสตร์	3
33	นางสาวศจีพัต นวลอนันต์	ปาล์มมี่	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	2
34	นายธนพนธ์ จารุเกษตรพร	แชมป์	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3
35	นายคมสันต์ นาจาด	ฟอร์ด	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	2
36	นายพิทวัส เจริญพารากุล	เจมส์แป๊ะ	คณะสาธารณสุขศาสตร์	2
37	นายพิชย ณ สงขลา	ตัส	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3
38	นางสาวณัฐวัลย์ พลอยเหลือง	น้ำ	วิทยาลัยศาสนศึกษา	3
39	นายทัตต์กันต์ อินสมพันธ์	เดียร์	คณะเภสัชศาสตร์	4
40	นายชินกฤต หล่อปิยานนท์	ชิน	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	4
41	นายศุภธัช ปวีณดำรง	นั้ม	คณะวิศวกรรมศาสตร์	3
42	นายศิริพงศา โจโฉ	บี้ก	คณะวิศวกรรมศาสตร์	4
43	นางสาวอภิสรา อัศวะรังษีกุล	บิว	มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี	4
44	นางสาววรินทร์ธร อมรทิพย์โภคิน	ป๊อบ	มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี	4
45	นายภานุวัฒน์ แก้วประการ	โย	คณะวิศวกรรมศาสตร์	3
46	นางสาวจงภัทร นมะภัทร	พี่พัด	คณะศิลปศาสตร์	ศิษย์เก่า
47	นราวุฒิ สุวรรณัง	พี่นัท	คณะเทคนิคการแพทย์	ศิษย์เก่า
48	นางสาวอัจฉรา ศิริวารีรัตน	พี่คิง	วิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา	ศิษย์เก่า
49	นางสาวพิชามญชุ์ เอนกวรกุล	ซังๆ	วิทยาลัยนานาชาติ	ศิษย์เก่า
50	นายโจนัส สุขกุล	พี่โจนัส	คณะศิลปศาสตร์	ศิษย์เก่า
51	นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์	พี่แพรว	หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	เจ้าหน้าที่
52	นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน	พี่เจี๊ยบ	หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	เจ้าหน้าที่
53	นายพงศกร ระวิเพียรทรัพย์	พี่เจ	หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	เจ้าหน้าที่

ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ โดยมีการประมวลผลแบบสุ่มตัวอย่างจากผู้ตอบแบบสอบถามผ่าน Google Forms จำนวน 26 คน ที่ตอบกลับมา มีข้อมูลดังนี้

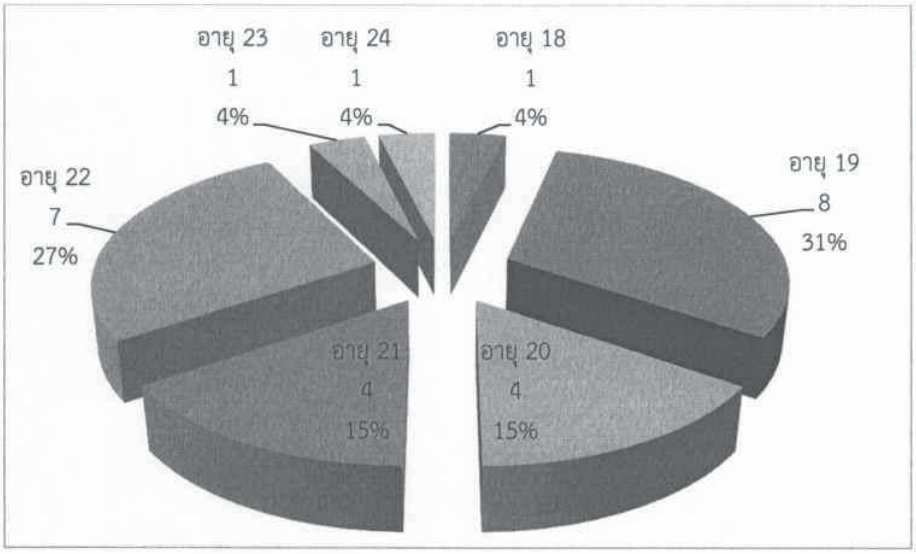
<u>ส่วนที่ 1</u> ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

เพศของผู้ส่งแบบสอบถาม



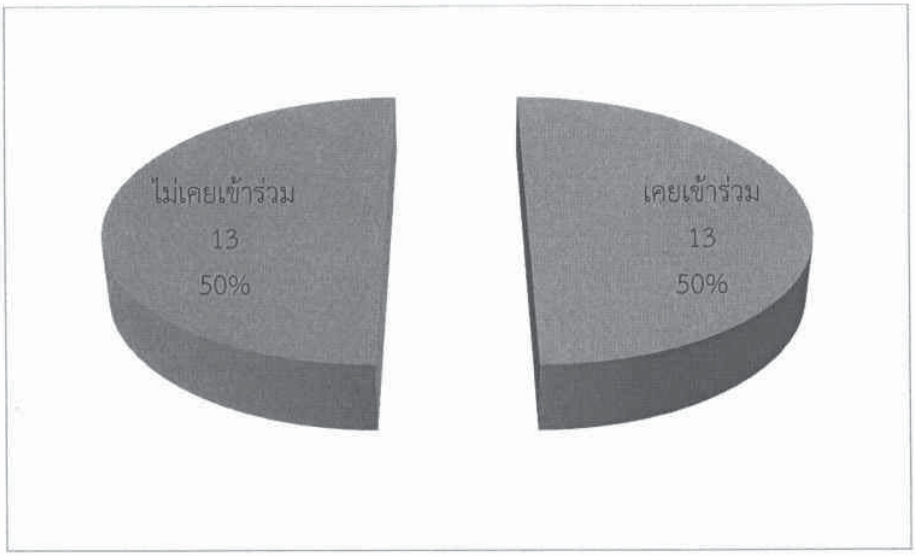
ผู้ส่งแบบสอบถามจำนวน 26 คน แบ่งเป็นเพศหญิง จำนวน 15 คน คิดเป็น 58% และเพศชาย จำนวน 11 คน คิดเป็น 42%

อายุของผู้ส่งแบบสอบถาม



ผู้ส่งแบบสอบถามจำนวน 26 คน อายุที่เข้าร่วมโครงการสูงสุดคืออายุ 19 ปี จำนวน 8 คน 19% รองลงมาอายุ 22 ปี จำนวน 7 คน 27% รองลงมาอายุ 20 ปี และ 21 ปี จำนวน 4 คน 15% ลำดับสุดท้ายคือ อายุ 18 ปี 23 ปี และ 24 ปี จำนวน 1 คน 4%

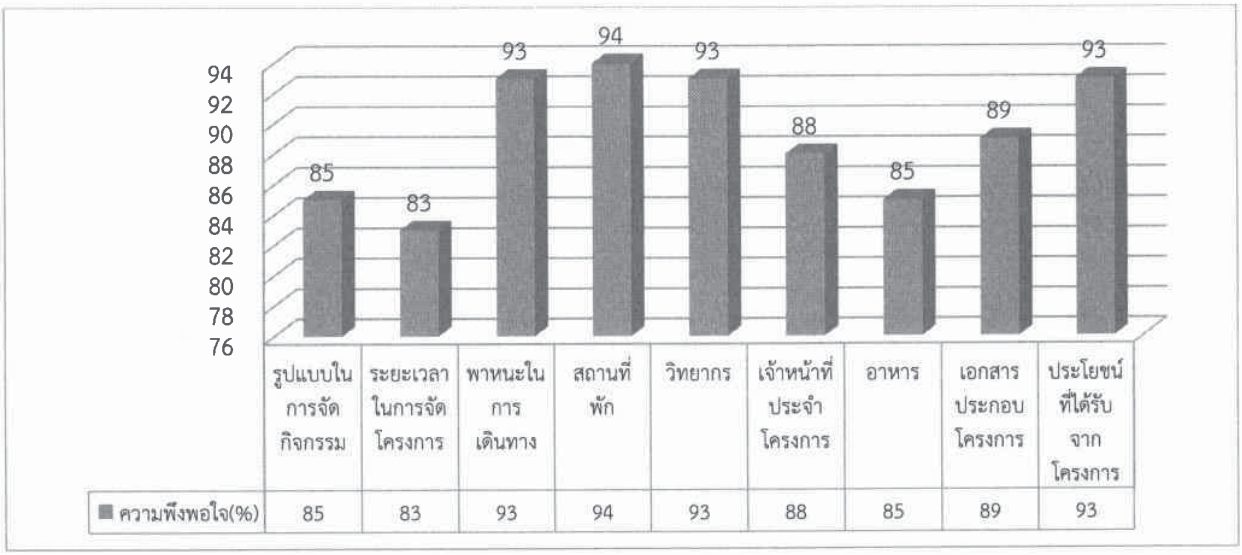
เคยเข้าร่วมโครงการให้ความรู้ฯ มาก่อนหรือไม่



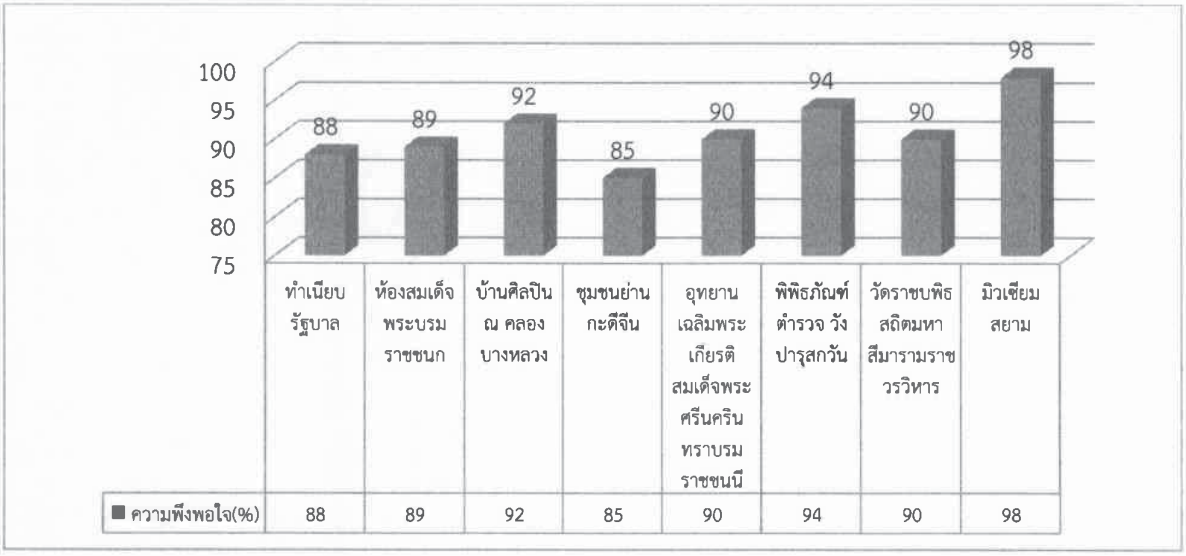
ผู้ส่งแบบสอบถามจำนวน 26 คน เคยเข้าร่วมโครงการให้ความรู้ฯ จำนวน 13 คน 50% ไม่เคยเข้าร่วมโครงการให้ความรู้ฯ จำนวน 13 คน 50%

<u>ส่วนที่ 2</u> ความพึงพอใจต่อการจัดงาน

สรุปความพึงพอใจ (%)



ผู้ส่งแบบสอบถามจำนวน 26 คน มีความพึงพอใจสูงสุดคือสถานที่พัก 94% รองลงมาคือพาหนะในการเดินทาง วิทยากร และประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ 93% รองลงมาคือเอกสารประกอบโครงการ 89% รองลงมาคือเจ้าหน้าที่ประจำโครงการ 88% รองลงมาคือรูปแบบในการจัดกิจกรรมและอาหาร 85% สุดท้ายคือระยะเวลาในการจัดกิจกรรม 83%



ในส่วนของสถานที่มีความพึงพอใจสูงสุดคือมิวเซียมสยาม 98% รองลงมาคือพิพิธภัณฑ์ตำรวจ วังปารุสกวัน 94% รองลงมาคือบ้านศิลปิน ณ คลองบางหลวง 92% รองลงมาคืออุทยานเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนีและวัดราชบพิธสถิตมหาสีมารามราชวรวิหาร 90% รองลงมาคือห้องสมเด็จพระบรมราชชนก 89% รองลงมาคือทำเนียบรัฐบาล 88% สุดท้ายคือชุมชนย่านกะดีจีน 83%

ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจรวมทุกรายการคือ 90%

สรุปความพึงพอใจ SPSS

รายการ	N	Minimum	Maximum	Mean	แปรผล
รูปแบบในการจัดกิจกรรม	26	2	5	4.27	มาก
ระยะเวลาในการจัดโครงการ	26	2	5	4.15	มาก
พาหนะในการเดินทาง	26	3	5	4.65	มากที่สุด
สถานที่พัก	26	3	5	4.69	มากที่สุด
วิทยากร	26	3	5	4.65	มากที่สุด
เจ้าหน้าที่ประจำโครงการ	26	3	5	4.42	มาก
อาหาร	26	1	5	4.27	มาก
เอกสารประกอบโครงการ	26	3	5	4.46	มาก
ประโยชน์ ที่ได้รับจากโครงการ	26	4	5	4.65	มากที่สุด
Valid N (listwise)	26				

ผู้ส่งแบบสอบถามจำนวน 26 คนมีความพึงพอใจสูงสุดคือสถานที่พัก 4.69 (มากที่สุด) รองลงมาคือพาหนะในการเดินทาง วิทยากร และประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ 4.65 (มากที่สุด) รองลงมาคือเอกสารประกอบโครงการ 4.46 (มาก) รองลงมาคือเจ้าหน้าที่ประจำโครงการ 4.42 (มาก) รองลงมาคือรูปแบบในการจัดกิจกรรมและอาหาร 4.27 (มาก) สุดท้ายคือระยะเวลาในการจัดกิจกรรม 4.15 (มาก)

รายการ	N	Minimum	Maximum	Mean	แปรผล
ทำเนียบรัฐบาล	26	3	5	4.38	มาก
ห้องสมเด็จพระบรมราชชนก	26	3	5	4.46	มาก
บ้านศิลปิน ณ คลองบางหลวง	26	3	5	4.62	มากที่สุด
ชุมชนย่านกะดีจีน	26	3	5	4.27	มาก
อุทยานเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี	26	3	5	4.50	มาก
พิพิธภัณฑ์ตำรวจ วังปารุสกวัน	26	3	5	4.69	มากที่สุด
วัดราชบพิธสถิตมหาสีมารามราชวรวิหาร	26	3	5	4.50	มาก
มิวเซียมสยาม	26	4	5	4.88	มากที่สุด
Valid N (listwise)	26				

ในส่วนของสถานที่มีความพึงพอใจสูงสุดคือมิวเซียมสยาม 4.88 (มากที่สุด) รองลงมาคือพิพิธภัณฑ์ตำรวจ วังปารุสกวัน 4.69 (มากที่สุด) รองลงมาคือบ้านศิลปิน ณ คลองบางหลวง 4.62 (มากที่สุด) รองลงมาคืออุทยานเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนีและวัดราชบพิธสถิตมหาสีมารามราชวรวิหาร 4.50 (มาก) รองลงมาคือห้องสมเด็จพระบรมราชชนก 4.46 (มาก) รองลงมาคือทำเนียบรัฐบาล 4.38 (มาก) สุดท้ายคือชุมชนย่านกะดีจีน 4.27 (มาก)

ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจรวมทุกรายการคือ 4.50 (มาก)

เกณฑ์แปลความหมายค่าเฉลี่ย

ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
4.51 - 5.00	มากที่สุด
3.51 - 4.50	มาก
2.51 - 3.50	ปานกลาง
1.51 - 2.50	น้อย
1.00 - 1.50	น้อยที่สุด

แนะนำสถานที่ / กิจกรรม ในการจัดโครงการครั้งต่อไป

1. จังหวัดกาญจนบุรี
2. จังหวัดเชียงใหม่
3. หัวหิน ทะเล
4. สถานที่ที่เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยมหิดล
5. จังหวัดระยอง
6. ประเทศพม่า เชียงใหม่ ดรีมเวิลด์ ลาว เที่ยวเกาะ 9 เกาะที่อยู่ใกล้ ๆ กัน
7. จังหวัดตาก
8. ประเทศอินเดีย
9. จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
10. ภาคเหนือ

11. ภาคใต้

12. สถานที่ท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์

13. สถานที่แบบนี้ดีแล้วครับ สำคัญ ใกล้ตัวแต่ผู้คนมักจะละเลย

ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ

1. สนุกสนาน อยากไปต่างจังหวัด

2. อยากเล่นน้ำ

3. อาหารควรจะมีจำนวนมากพอให้น้องอิ่ม

4. อยากให้มีโครงการดี ๆ แบบนี้ตลอดทุกปี

5. กิจกรรมในช่วงคืนที่ 2 (สันทนาการ ถอดบทเรียน กรุ๊ปช็อต ฯลฯ) เวลากิจกรรม และลำดับกิจกรรมยังไม่เหมาะสมเท่าที่ควร ตัดอารมณ์ผู้เข้าค่าย

6. อยากไปทำเนียบมากแต่ไม่ได้ไป ครั้งหน้าอยากให้จัดกิจกรรมที่เข้าชมได้ยากให้น้อง ๆ ได้ไป

7. ควรจัดกิจกรรมให้มีการไหลลื่นกว่านี้

8. ขอบคุณที่พามาสถานที่ที่สำคัญนะ ถ้าไม่มี MU Guide คงไม่มีโอกาสได้มา

9. อยากให้เพิ่มเวลาในการเข้าชมสถานที่แต่ละที่

10. อยากให้มีกิจกรรมย่อย ๆ นอกสถานที่แบบนี้อีก อยากให้มีเวลาในแต่ละสถานที่มากกว่านี้ เพราะบางที่มันน่าสนใจ แต่มีเวลาเดินชม เดินอ่าน ไม่เพียงพอ ทำให้บางที่ก็ได้รับความรู้ไม่มากเท่าไหร่

11. อยากให้มีเวลาเดินชมมากขึ้น

12. ค่ายสนุกมากเพราะกิจกรรมต่าง ๆ สถานที่นั้น ๆ รวมถึงวิทยากรได้เตรียมไว้ให้ดีมาก ๆ สนุกมาก

13. อยากให้มีเวลามากกว่านี้ในการอยู่และทำกิจกรรมแต่ละที่

14. สถานที่ท่องเที่ยวดีมาก อยากให้เพิ่มเวลาในการชมสำหรับสถานที่ที่ข้อมูลเยอะค่ะ

15. โรงแรมพักดีเกิน อยากให้ลดส่วนนี้และเอาไปดูแลส่วนอื่นดีกว่า

16. พี่สต๊าฟควรทำเวลา เช่นกินข้าวเช้าช้า

17. คุยกันเสียงดังตอนวิทยากรบรรยายไม่รู้ว่ามาจากพี่หรือน้อง

18. มันเป็นสิ่งที่ดีที่เราจะเก็บความทรงจำโดยการถ่ายภาพแต่มันค่อนข้างบ่อยและนาน แบ่งเวลาให้เข้าชมก็น่าจะดี

19. การรับประทานอาหารดีมาก แต่บางครั้งก็ให้เวลาตรงส่วนนี้นานเกินไป เอาเวลาไปเข้าชมน่าจะได้หลายสถานที่อยู่เหมือนกัน

20. โดยส่วนตัวรู้สึกประทับใจกับทุกสถานที่นะครับ แต่ที่มากที่สุดก็น่าจะเป็นท่านอาจารย์ที่ศิริราช อาจารย์เหมือนหนังสือประวัติศาสตร์ที่ยังมีชีวิต อยากให้มีเวลาตรงส่วนนี้นาน ๆ หน่อย แบบว่าให้เขาเล่าเรื่องนั้นเรื่องนี้ให้ฟัง อารมณ์คุณปู่เล่านิทานให้หลานฟังอันนี้ประทับใจมาก ๆ

21. มีเวลาพักระหว่างเดินทาง ให้เวลาสำหรับการดูในสถานที่ต่าง ๆ มากขึ้น

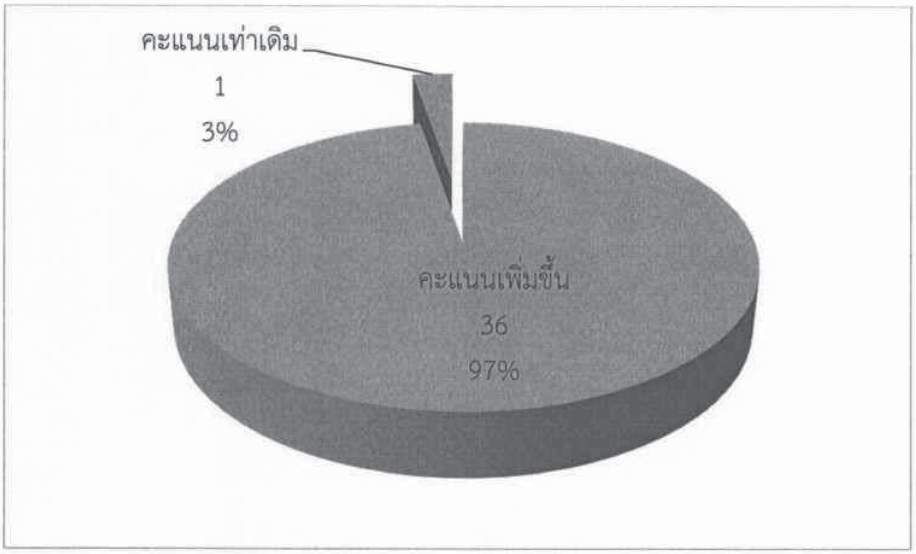
สรุปผลการทดสอบ Pre-Test และ Post-Test
โครงการให้ความรู้ด้านพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการแก่นักศึกษา MU Guide
ประจำปีงบประมาณ 2561 ณ กรุงเทพมหานคร

การวัดผลความรู้ของนักศึกษาที่ได้รับจากโครงการให้ความรู้ด้านพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการแก่นักศึกษา MU Guide ประจำปีงบประมาณ 2561 ได้มีการจัดทำข้อสอบ Pre-Test และ Post-Test เกี่ยวกับสถานที่ที่ไปให้ความรู้ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลองค์ความรู้ของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการฯ ให้นักศึกษาทำข้อสอบผ่าน Google Forms โดยมีผู้ทำข้อสอบ Pre-Test และ Post-Test ครบถ้วน จำนวน 37 คน สรุปผลได้ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	Pre - Test	Post - Test
1	นายบรรณวิชญ์ สมบุญ	10/20	19/20
2	นางสาววันวิสาข์ พาลี	8/20	19/20
3	นางสาวสุดารัตน์ สำเร็จตระกูล	5/20	18/20
4	นายภูวดิท สื่อสกุล	16/20	18/20
5	นางสาวอรณิชา ทิพย์มาลา	14/20	18/20
6	นางสาวนพวรรณ อังสุนันทวิวัฒน์	11/20	17/20
7	นางสาวอมราพร จิรากร	16/20	17/20
8	นางสาวพิมพลอย บุพพาวงศ์	11/20	19/20
9	นางสาวอรณิชา มนตรีโชค	14/20	18/20
10	นางสาวธตรฐ เกษมสุขไพศาล	8/20	14/20
11	นางสาวประภาพร กลิ่นทอง	10/20	20/20
12	นางสาวธมลวรรณ ทองรักษา	10/20	20/20
13	นายภานุรุจ คุณากรโยธิน	8/20	16/20
14	นายนราวิชญ์ พูลสุข	6/20	9/20
15	นางสาววทิตยา โสมกุล	10/20	19/20
16	นางสาวอุรวี อ่องมี	11/20	17/20
17	นางสาวศุภาวรรณ หลีสกุล	13/20	17/20
18	นายพิทยา กลิ่นมาลา	12/20	20/20
19	นางสาวมสารัศม์ พงษ์พานิชนุกูล	9/20	18/20
20	นายภูมิระพี ตีระวนินทร	11/20	16/20
21	นางสาวณัชชา ธนสมุทร	12/20	18/20
22	นายสุรเชษฐ์ แสงสว่าง	11/20	14/20
23	นายธนวัฒน์ มุ่งงาม	9/20	16/20
24	นางสาวปีชญา วรเวทวุฒิคุณ	9/20	16/20
25	นางสาวละไม สินโพธิ์	11/20	19/20
26	นายกันตนพ สว่างวงษ์	14/20	17/20
27	นางสาววรพนิต วงษาพรหม	14/20	18/20

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	Pre - Test	Post - Test
28	นางสาวโชติรส อินทร์อุดม	14/20	17/20
29	นางสาวชวีศา หีตเสมียน	17/20	20/20
30	นางสาวจุฬาลักษณ์ สันติชัยรัตน์	13/20	15/20
31	นางสาวสุพิชชา กมลภากรณ์	8/20	16/20
32	นางสาวศจีพัต นวลอนันต์	13/20	13/20
33	นายคมสันต์ นาจาด	13/20	20/20
34	นายพิทวัส เจริญพารากุล	10/20	19/20
35	นางสาวณัฐวัลย์ พลอยเหลือง	12/20	18/20
36	นายศุภธัช ปวีณตำรง	11/20	19/20
37	นายภานุวัฒน์ แก้วประการ	9/20	16/20
	ค่าเฉลี่ย	**11/20**	**17/20**

<u>จากตารางสรุปได้ว่า</u> จำนวนนักศึกษาที่ทำข้อสอบดีขึ้น จำนวน 36 คน คิดเป็นร้อยละ 97%
จำนวนนักศึกษาที่ทำข้อสอบเท่าเดิม จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 3%



สรุปนักศึกษา MU Guide ที่เข้าร่วมโครงการฯ มาปฏิบัติหน้าที่

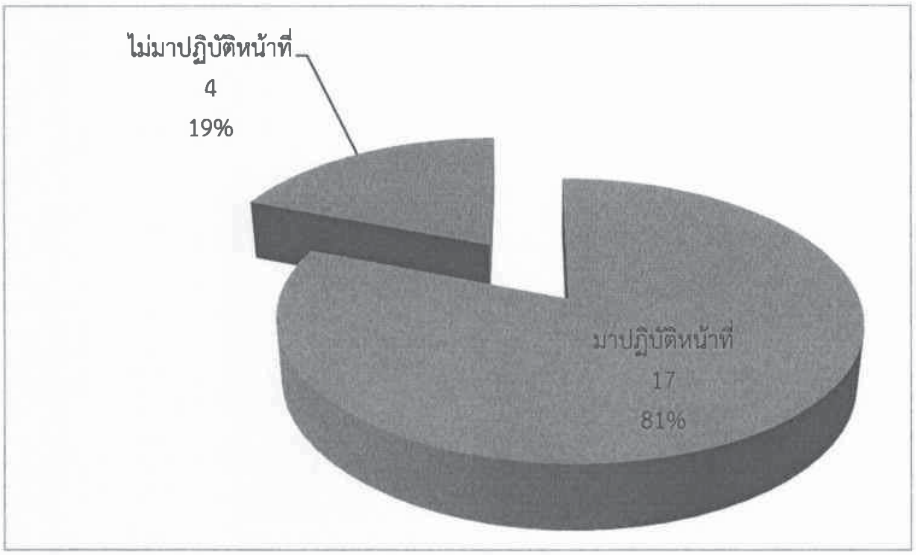
เดือน กุมภาพันธ์ – มิถุนายน

เดือน	วัน	ลำดับ	กิจกรรม	MU Guide	รุ่น	นักศึกษาที่มาปฏิบัติหน้าที่
กุมภาพันธ์	18	1	ให้การต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุมสามัญที่ประชุมสภานิสิตนักศึกษาสัมพันธ์แห่งประเทศไทย ครั้งที่ 7	1. นายพิชย ณ สงขลา 2. นายมัชฌัตตา โตแย้ม 3. นายศุภรัตน์ อังกินันทน์ 4. นางสาวศจีพัต นวลอนันต์	5 7 6 6	4 คน
มีนาคม	2	2	เข้าร่วมโครงการจัดทำนิทรรศการเนื่องในโอกาส “ครบรอบ 49 ปี วันพระราชทานนาม 130 ปี มหาวิทยาลัยมหิดล” เรื่อง “ต้นไม้ทรงปลูก ณ มหาวิทยาลัยมหิดล” โดยมีพิธีเปิดในวันศุกร์ที่ 2 มีนาคม พ.ศ. 2561	1. นายธนกฤต ทองบริสุทธิ์ 2. นายพิชย ณ สงขลา 3. นายทัตต์กันต์ อินสมพันธ์ 4. นายคมสันต์ นาจาด 5. นายพิทวัส เจริญพารากุล 6. นายธนพนธ์ จารุเกษตรพร 7. นางสาวณัฐวัลย์ พลอยเหลือง 8. นายภูวดิท สื่อสกุล 9. นางสาวอรณิชา ทิพย์มาลา 10. นางสาวสุดารัตน์ สำเร็จตระกูล 11. นางสาวอรณิชา มนตรีโชค 12. นางสาวศุภาวรรณ หลีสกุล 13. นางสาวอมราพร จิรากร	5 5 5 6 6 6 6 7 7 7 7 7 7	13 คน
	15	3	ให้การต้อนรับอาจารย์และนักศึกษาจาก Mie Prefectural College of Nursing ประเทศญี่ปุ่น นำโดยโรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล	1. นายธนกฤต ทองบริสุทธิ์ 2. นายพิชย ณ สงขลา 3. นางสาวพิมพลอย บุพพาวงศ์ 4. นางสาวสุดารัตน์ สำเร็จตระกูล	5 5 7 7	4 คน
	15	4	ให้การต้อนรับอาจารย์และนักศึกษาจากสาขาวิชาภาษาและการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล	-	-	ไม่มี
	19	5	ให้การต้อนรับอาจารย์และนักศึกษาจาก Tokyo Medical and Dental University ประเทศญี่ปุ่น	1. นายธนกฤต ทองบริสุทธิ์ 2. นายชินกฤต หล่อปิยานนท์ 3. นางสาวพิมพลอย บุพพาวงศ์ 4. นางสาวอมราพร จิรากร	5 6 7 7	4 คน
	26	6	ให้การต้อนรับอาจารย์และนักศึกษาจาก คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	1. นายธนกฤต ทองบริสุทธิ์ 2. นายพิชย ณ สงขลา 3. นางสาวอมราพร จิรากร	5 5 7	3 คน

เดือน	วัน	ลำดับ	กิจกรรม	MU Guide	รุ่น	นักศึกษาที่มาปฏิบัติหน้าที่
มีนาคม	27	7	ให้การต้อนรับผู้เข้าร่วมการประชุม AUN-QA International Conference 2018	1. นางสาวศิรินาฏ เป้ากลางไพร 2. นายธนกฤต ทองบริสุทธิ์	4 5	2 คน
	28	8	ให้การต้อนรับงาน Digital Convergence University ในวันพุธที่ 28 มีนาคม 2561 เวลา 11.00 – 16.00 น. ณ ศูนย์การเรียนรู้มหิดล มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา	1. นายธนกฤต ทองบริสุทธิ์	5	1 คน
	29	9	ให้การต้อนรับ Mr. Jefferson C. Mangulabnan, Director for Quality Assurance จาก Holy Angel University ประเทศฟิลิปปินส์ และ รองศาสตราจารย์ ดร.สมภพ ประธานธุรารักษ์ รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ มหาวิทยาลัยมหิดล	1. นายธนกฤต ทองบริสุทธิ์	5	1 คน
	30	10	ให้การต้อนรับ อาจารย์ ดร. นายสัตวแพทย์ เกรียงไกร ประการแก้ว อาจารย์ประจำคณะสัตวแพทยศาสตร์ และ Bertrand Pain.Ph.D จากประเทศฝรั่งเศส	1. นายศุภรัตน์ อังกินันทน์	6	1 คน
เมษายน	3	11	กองกิจการนักศึกษาขอใช้พื้นที่สำหรับถ่ายรูปดาวเดือนมหาวิทยาลัย	-	-	ไม่มี
	4	12	กองกิจการนักศึกษาขอใช้พื้นที่สำหรับถ่ายรูปดาวเดือนมหาวิทยาลัย	-	-	ไม่มี
	4	13	ให้การต้อนรับคณะนักศึกษาและผู้แทนจาก Student Exchange Organization ประเทศอินโดนีเซีย	1. นายอานนท์ ปุ้ยตระกูล	6	1 คน
	9	14	ให้การต้อนรับคณะนักศึกษาจาก Sepuluh Nopember Institute of Technology ประเทศอินโดนีเซีย	1. นายธนกฤต ทองบริสุทธิ์	5	1 คน

เดือน	วัน	ลำดับ	กิจกรรม	MU Guide	รุ่น	นักศึกษาที่มาปฏิบัติหน้าที่
	17	15	ให้การต้อนรับ พลตำรวจตรี นายแพทย์เฉลิมพงศ์ โกมารกุล ณ นคร ที่ปรึกษามูลนิธิแพทย์อาสาสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี ศ.พิเศษ นพ.สรรใจ แสงวิเชียร ที่ปรึกษาคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล และบุคลากรจากคณะพยาบาลศาสตร์	1. นางสาววันวิสาข์ พาลี	7	1 คน
	18	16	ให้การต้อนรับบุคลากรจากคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	1. นายธนกฤต ทองบริสุทธิ์	5	1 คน
	28	17	ให้การต้อนรับคณะผู้เข้าร่วมโครงการหลักสูตรฝึกอบรมนานาชาติ 2018 (AITC) หัวข้อ "Strengthening Health System: The Key Contributing to Achieve Sustainable Development Goals (SDGs)"	1. นางสาวศิรินาฏ เป้ากลางไพร 2. นายธนกฤต ทองบริสุทธิ์ 3. Miss Sneha Tamsakar	4 5 -	3 คน
	30	18	ให้การต้อนรับอ.วิจิตร อภิชาติเกรียงไกร ผู้ออกแบบประติมากรรม “จากพระเมตตาสู่ปัญญาของแผ่นดิน” (ดอกกันภัยมหิดล) และกลุ่มลูกหว้าเพชรบุรี	1. นายธนกฤต ทองบริสุทธิ์	5	1 คน
มิถุนายน	6	19	ต้อนรับคณะผู้เข้าร่วมสัมมนา Mahidol International Endodontic Symposium (MIES) 2018 จากคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	1. นายพิชย ณ สงขลา นักศึกษา 2. นางสาวอมราพร จิรากร	5 7	2 คน
	14	20	ต้อนรับคณะผู้เข้าร่วมอบรมหลักสูตร "เทคนิคการถ่ายภาพเพื่อการสื่อสารประชาสัมพันธ์"	-		ไม่มี
	18	21	ต้อนรับคณะจาก Faculty of Health, Deakin University ประเทศออสเตรเลีย	1. นางสาวศิรินาฏ เป้ากลางไพร 2. นางสาวพิมพลอย บุพพาวงศ์ 3. นายพีรพงศ์ สมภพโภคาเศรษฐ์	4 7 7	3 คน

จากตารางสรุปได้ว่า : เดือน กุมภาพันธ์ – มิถุนายน มีกิจกรรมทั้งหมด 21 กิจกรรม มี นักศึกษา MU Guide ที่เข้าร่วมโครงการฯ มาปฏิบัติหน้าที่ จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 81 นักศึกษาไม่มาปฏิบัติหน้าที่ จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 19



ภาคผนวก

แบบสอบถาม

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScVKv9KSICJwN4oPRmvIB0Dx7KHyEV8EZQd1QbElBci73rrrQ/viewform



แบบประเมินความพึงพอใจ
โครงการให้ความรู้ด้านพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ
แก่นักศึกษา MU Guide ประจำปีงบประมาณ 2561
วันที่ 2 - 4 กุมภาพันธ์ 2561

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

1. เพศ : ..... 2. อายุ : ..... ปี
3. เคยเข้าร่วมโครงการให้ความรู้ฯ มาก่อนหรือไม่
   ☐ เคย ☐ ไม่เคย

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการจัดงาน

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. รูปแบบในการจัดกิจกรรม					
2. ระยะเวลาในการจัดโครงการ					
3. พาหนะในการเดินทาง					
4. สถานที่ :					
4.1 ทำเนียบรัฐบาล					
4.2 ห้องสมเด็จพระบรมราชชนก					
4.3 บ้านศิลปิน ณ คลองบางหลวง					
4.4 ชุมชนย่านกะดีจีน					
4.5 อุทยานเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรินครินทราบรมราชชนนี					
4.6 พิพิธภัณฑ์ตำรวจ รัังปารุสกวัน					
4.7 วัดราชบพิธสถิตมหาสีมารามราชวรวิหาร					
4.8 มิวเซียมสยาม					
5. สถานที่พัก					
6. วิทยากร					
7. เจ้าหน้าที่ประจำโครงการ					
8. อาหาร					
9. เอกสารประกอบโครงการ					
10. ความรู้ / ประโยชน์ ที่ได้รับจากโครงการ					

ส่วนที่ 3 แนะนำสถานที่ / กิจกรรม ในการจัดโครงการครั้งต่อไป

.....

ส่วนที่ 4 ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ

.....

☺ ขอบคุณที่กรุณาตอบแบบสอบถามค่ะ ☺

แบบทดสอบ

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe7HzNcDyZFwMsdWOgRwKjI-lKw3kbWFKPsg_7l1bvpJYEO5O/viewform

คำถาม

1. "วิษณุกรรมประสิทธิ์" ในคำขวัญของกรุงเทพฯ หมายถึงอะไร
   - ก. ดุจวิษณุกรรมเทพสรรค์สร้าง
   - ข. ดุจวิษณุเครืองามคิด
   - ค. ดุจเทพแห่งฝนโปรยปราย
   - ง. ดุจเมืองเนรมิตร
2. กรุงเทพฯ มีชื่อเรียกอีกชื่อว่าอะไร
   - ก. บางประกง
   - ข. บางเหี้ย
   - ค. บางกระเจ้า
   - ง. บางกอก
3. กรุงเทพฯ เริ่มก่อตั้งขึ้นภายหลังกษัตริย์พระองค์ใดปราบดาภิเษก
   - ก. ร.9
   - ข. ร.2
   - ค. ร.1
   - ง. ร.5
4. ทำเนียบรัฐบาลสร้างขึ้นในสมัยใด
   - ก. ร.10
   - ข. ร.6
   - ค. ร.7
   - ง. ร.8
5. สถาปัตยกรรมอาคารของทำเนียบรัฐบาลเป็นรูปแบบใด
   - ก. ซีโนโปรตุกีส
   - ข. กอธิก
   - ค. ไทยเดิม
   - ง. เรเนอซองค์
6. ชื่อตึกใดไม่มีในทำเนียบรัฐบาล
   - ก. นารีสโมสร
   - ข. สิทธาคาร
   - ค. ไทยคู่ฟ้า
   - ง. สันติไมตรี

7. ใครเป็นผู้ออกแบบพระราชานุสาวรีย์สมเด็จพระบรมราชชนก ที่คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

ก. ติโต

ข. ศ.ศิลป์ พีระศรี

ค. เจงกีสข่าน

ง. สมเด็จพระสังฆราชองค์ที่ 20

8. สมเด็จพระบรมราชชนก ทรงเป็นพระราชโอรสของใคร

ก. สมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช

ข. พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว

ค. สมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี

ง. สมเด็จพระสันตะปาปา

9. เจดีย์ลักษณะเก่ายอมุมสิบสองของบ้านศิลปะ ณ คลองบางหลวง เป็นเอกลักษณ์ของวัฒนะธรรมยุคใด

ก. สุโขทัย

ข. รัตนโกสินทร์

ค. อยุธยา

ง. ล้านนา

10. คำว่า "จีน" ในชุมชนย่านกะดีจีน ตรงกับข้อใด

ก. ขนมจีน

ข. ภิกษุชาวจีน

ค. Gene

ง. จินนี่

11. หนังสือ “แม่เล่าให้ฟัง” เป็นพระนิพนธ์ของใคร

ก. สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

ข. สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราช

ค. สมเด็จพระมหาสมณเจ้า กรมพระปรมานุชิตชิโนรส

ง. พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช

12. พระพุทธรูปประจำพระอุโบสถ วัดราชบพิธสถิตมหาสีมาราม มีชื่อว่าอะไร

ก. พระพุทธชินราช

ข. หลวงพ่อทันใจ

ค. พระพุทธอังคีรส

ง. พระแก้วมรกต

13. พระบรมราชานุสาวรีย์ผู้ใด ประดิษฐานอยู่ข้างพระอุโบสถ วัดราชบพิธสถิตมหาสีมาราม

ก. ร.5

ข. ร.9

ค. ร.1

ง. ร.3

14. พระพุทธอังคีรส แปลว่าอะไร

ก. รัศมีซ่านออกจากพระวรกาย

ข. พระปัญญาหลักแหลม

ค. พระธรรมแผ่ไพศาล

ง. งดงามดุจสรวงสวรรค์

15. พระบรมราชสรีรางคาร/พระราชสรีรางคารผู้ใด ไม่ได้บรรจุอยู่ในฐานบัลลังค์กะไหล่ทองในพระอุโบสถวัดราชบพิธสถิตมหาสีมาราม

ก. ร.2

ข. พระองค์เจ้าระพีพัฒนศักดิ์

ค. ร.7

ง. ร.5

16. มิวเซียมสยาม อยู่ภายใต้การบริหารของใคร

ก. WHO

ข. NIDA

ค. สพร.

ง. WTO

17. พระราชานุสาวรีย์สมเด็จพระบรมราชชนก (ศิริราช) ประดิษฐานอยู่หน้าอาคารใด

ก. ศาลาศิริราช 100 ปี

ข. ศาลายา

ค. ศาลาแดง

ง. สิทธาคาร

18. ใครเป็นผู้เสด็จทรงเปิดพระราชานุสาวรย์สมเด็จพระบรมราชชนก (ศิริราช)

ก. ร.9

ข. ร.8

ค. ร.7

ง. ร.6

19. กรุงเทพมหานคร มีทั้งหมดกี่เขต

ก. 48 เขต

ข. 49 เขต

ค. 50 เขต

ง. 51 เขต

20. เดอะระวีกัลยา แบงค็อก มีเรือนประทับใน ร.6 ปัจจุบันเป็นส่วนหนึ่งของอะไร

ก. วังปารุสกวัน

ข. วังเทเวศร์

ค. วังสราญรมย์

ง. วังวน

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IV02239
วันที่ 6 9 ต.ค. 2561
เวลา 14.20

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ **โทร.** ๐๒-๘๔๙-๔๕๔๑
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๗)/๖๓ **วันที่** ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ
๒. รายงานสรุปผลโครงการฯ

ตามที่ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ดำเนินการจัดโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ แล้วเสร็จ จำนวน ๑ โครงการ คือ โครงการจัดแสดงนิทรรศการประติมากรรมในพระบรมราชจักรีวงศ์ ณ มหาวิทยาลัยมหิดล นั้น

ในการนี้จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และรายงานสรุปผลโครงการฯ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน รอง.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

(นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์)
นักเอกสารสนเทศ
หัวหน้างานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ

ทราบและดำเนินการได้

(นายโกมล คงมั่นกตเวที)
หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการจัดแสดงนิทรรศการประติมากรรมในพระบรมราชจักรีวงศ์ ณ มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ มีรายชื่อคณะทำงาน ดังนี้

2.1 นายโกมล คงมั่นกตเวที	ที่ปรึกษา
2.2 นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2.3 นายพงศกร ระวิเพียรทรัพย์	คณะทำงานฝ่ายข้อมูลและประสานงาน
2.4 นางสาวนวลปรางค์ ศรัทธาบุญ	คณะทำงานฝ่ายออกแบบ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2 เดือน **เริ่มต้น** 1 สิงหาคม พ.ศ. 2561 **สิ้นสุด** 30 กันยายน พ.ศ. 2561.

7. งบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☑ แหล่งเงินอื่น (กองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล)

จำนวนเงิน.....129,135.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2561								
		ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
1. ประชุมหารือคณะทำงาน	แผน									
	ผล									
2. ขออนุมัติในหลักการโครงการและงบประมาณ	แผน									
	ผล									

3. รวบรวมข้อมูลจัดทำเนื้อหาและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล	**แผน**									
	ผล									
4. ออกแบบโปสเตอร์นิทรรศการและรูปแบบการจัดแสดง	**แผน**									
	ผล									
5. ตรวจสอบงานออกแบบก่อนส่งโรงพิมพ์	**แผน**									
	ผล									
6. จัดพิมพ์โปสเตอร์นิทรรศการ	แผน									
	ผล									
7. ประสานงานนักศึกษา MU Guide เจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในรายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ	แผน									
	ผล									
8. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนมาชมนิทรรศการ	แผน									
	ผล									
9. จัดสถานที่ ติดตั้งนิทรรศการและตกแต่งสถานที่	แผน									
	ผล									
10. จัดแสดงและนำชมนิทรรศการ	แผน									
	ผล									
11.เผยแพร่นิทรรศการและข่าวกิจกรรมผ่านทางเว็บไซต์	แผน									
	ผล									
12. จัดเก็บนิทรรศการ	แผน									
	ผล									
13. ส่งคืนเงินยืมให้หน่วยการเงิน	แผน									
	ผล									
14. สรุปแบบประเมินผลโครงการ	แผน									
	ผล									

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> : จำนวนผู้เข้าชมนิทรรศการ	คน	100	-	-	-	152	**152**
<u>เชิงเวลา</u> : มีการจัดทำนิทรรศการออนไลน์เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ https://muarms.mahidol.ac.th	วัน	ไม่เกิน 7 วันหลังพิธีเปิดนิทรรศการ	-	-	-	จัดทำเสร็จก่อนวันจัดนิทรรศการ	**จัดทำเสร็จก่อนวันจัดนิทรรศการ**
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> : ความพึงพอใจของผู้เข้าชมนิทรรศการ	ระดับ	4 ใน 5	-	-	-	4.54	**4.54**

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (กองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)	-	-	-	129,135	**129,135**

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

-

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☑ แผนภูมิ/กราฟ
- ☑ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☑ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☑ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☑ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☐ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๒๙๐๒/๒๐
วันที่ 24 ก.ย. 2561
เวลา 16

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ **โทร.** ๐๒-๘๔๙-๔๕๔๑

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๗)/๖๐ **วันที่** ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ
๒. รายงานสรุปผลโครงการฯ

ตามที่ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ดำเนินการจัดโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ แล้วเสร็จ จำนวน ๑ โครงการ คือ โครงการจัดแสดงภาพถ่ายวิถีศาลายา ณ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล นั้น

ในการนี้จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และรายงานสรุปผลโครงการฯ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย ...
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง ...

(นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์)
นักเอกสารสนเทศ
หัวหน้างานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ

(นายโกมล คงมั่นกตเวที)
หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ทราบ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
26 ก.ย. 61

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการจัดแสดงภาพถ่ายวิถีศาลายา ณ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ มีรายชื่อคณะทำงาน ดังนี้

2.1 นายโกมล คงมั่นกตเวที ที่ปรึกษา
2.2 นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์ ผู้รับผิดชอบโครงการ
2.3 นายพงศกร ระวิเพียรทรัพย์ คณะทำงานฝ่ายข้อมูล
2.4 นางสาวปัทมา ปานมีทรัพย์ คณะทำงานฝ่ายประสานงาน และติดตั้ง
2.5 หม่อมหลวงรติกร วรวุฒิ คณะทำงานฝ่ายประสานงาน และติดตั้ง
2.6 นายตะวัน พลชนะ คณะทำงานฝ่ายติดตั้ง
2.7 นายประมุข หนูเทพย์ คณะทำงานฝ่ายติดตั้ง
2.8 นายชัยวัฒน์ จันทสาร คณะทำงานฝ่ายติดตั้ง

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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)

☐ กลยุทธ์ที 5: จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☐ กลยุทธ์ที่ 6: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ....1 เดือน..เริ่มต้น..1 สิงหาคม พ.ศ. 2561 สิ้นสุด..31 สิงหาคม พ.ศ. 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☑ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ)...กองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล...

จำนวนเงิน.....1,353.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. คณะทำงานประชุมหารือแนวทางการจัดทำโครงการ	แผน										√	√	
	ผล										√	√	

2. ดำเนินการสำรวจจำนวนและสภาพของกรอบรูปภาพ	แผน											√	
	ผล										√		
3. กำหนดขอบเขตการดำเนินงาน ได้แก่ ระยะเวลา ปริมาณกรอบรูปที่จะจัดทำ และพื้นที่ที่จะติดตั้งรูปภาพ	แผน										√		
	ผล										√		
4. ดำเนินการขออนุมัติในหลักการและงบประมาณ	แผน										√		
	ผล										√		
5. จัดทำภาพสำหรับอัดโดยใส่รายละเอียดชื่อโครงการ โลโก้หน่วยงาน และชื่อช่างภาพ	แผน										√		
	ผล										√		
6. จัดพิมพ์ภาพถ่าย และจัดทำกรอบรูปภาพตามจำนวนที่กำหนด	แผน										√		
	ผล										√		
7. ติดตั้งกรอบรูปภาพ จัดแสดงภายในพื้นที่ของหอสมุดกลาง	แผน										√		
	ผล										√		
8. ประเมินและสรุปผลความพึงพอใจของผู้บริหาร คณะทำงาน บุคลากรหอสมุด และผู้รับบริการ	แผน										√		
	ผล										√		

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน	
			ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	รวม
<u>เชิงคุณภาพ</u> : ความพึงพอใจของผู้บริหาร คณะทำงาน บุคลากร หอสมุดฯ และผู้รับบริการ (จำนวน 70 คน)	ระดับ	4 ใน 5	4.19	**4.19**

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณ แผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)				1,353	
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
  - ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
  - ☐ ตรงตามวัตถุประสงค์
  - ☐ บรรลุเป้าหมาย

☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

-

รายงานสรุปผลโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
"โครงการจัดแสดงภาพถ่ายวิถีศาลายา ณ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล"

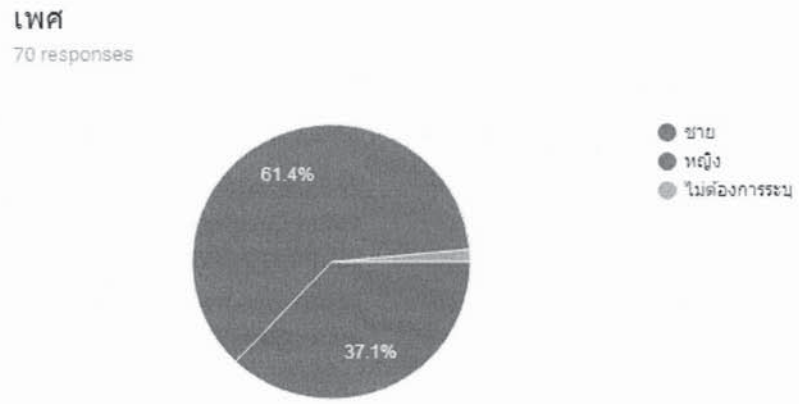
<u>ผลการประเมินความพึงพอใจ</u>

ข้อมูลทั่วไป

มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 70 คน

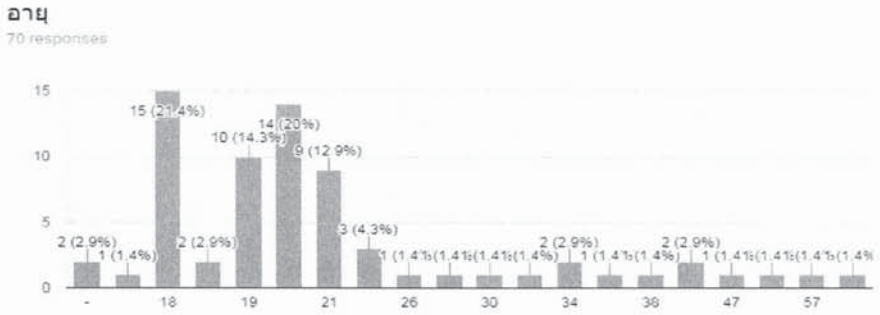
1.เพศ

เพศชาย 26 คน คิดเป็นร้อยละ 37.1 เพศหญิง 43 คน คิดเป็นร้อยละ 61.4 และไม่ต้องการระบุเพศ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.5



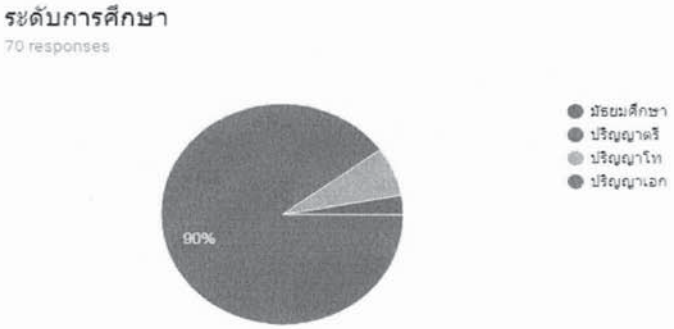
2.อายุ

ไม่แจ้งอายุ 2 คน คิดเป็นร้อยละ 2.9 ช่วงอายุ 16-25 ปี 54 คน คิดเป็นร้อยละ 77.1 ช่วงอายุ 25-34 ปี 6 คน คิดเป็นร้อยละ 8.6 และอายุ 35 ปีขึ้นไป 8 คน คิดเป็นร้อยละ 11.4



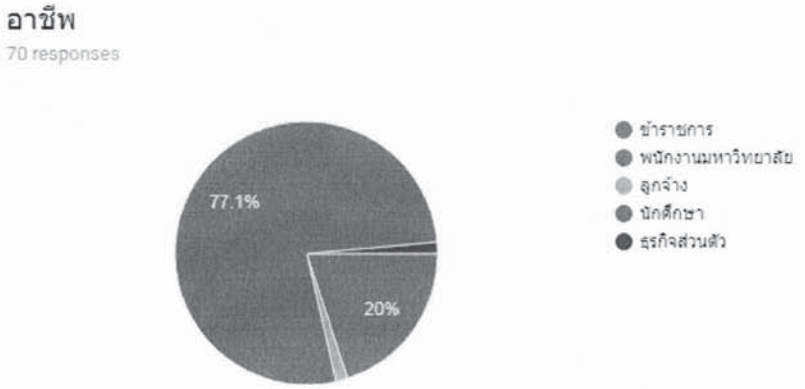
3.ระดับการศึกษา

การศึกษาระดับปริญญาตรี 63 คน คิดเป็นร้อยละ 90 ปริญญาโท 5 คน คิดเป็นร้อยละ 7.1 และปริญญาเอก 2 คน คิดเป็นร้อยละ 2.1



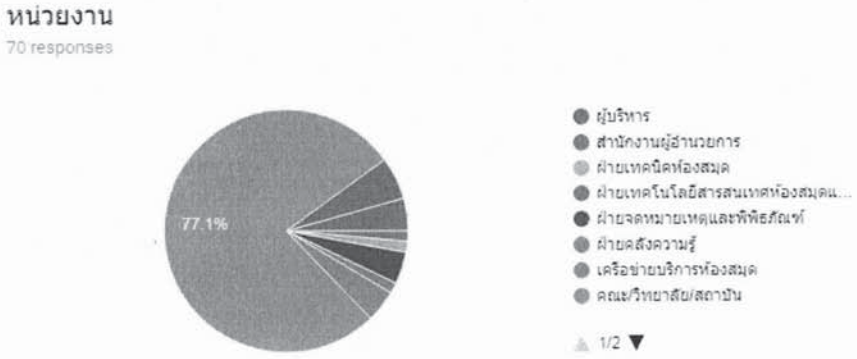
4.อาชีพ

เป็นอาชีพนักศึกษา 54 คน คิดเป็นร้อยละ 77.1 พนักงานมหาวิทยาลัย 14 คน คิดเป็นร้อยละ 20 ลูกจ้าง 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.4 และประกอบธุรกิจส่วนตัว 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.4



5.หน่วยงาน

หน่วยงานจากคณะ/วิทยาลัย/สถาบัน 54 คน คิดเป็นร้อยละ 77.1 ส่วนงานอื่นภายในมหาวิทยาลัยมหิดล 4 คน คิดเป็นร้อยละ 5.7 หน่วยงานภาพนอก 3 คน คิดเป็นร้อยละ 4.3 ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ 3 คน คิดเป็นร้อยละ 4.3 เครือข่ายห้องสมุด 3 คน คิดเป็นร้อยละ 4.3 สำนักงานผู้อำนวยการ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.4 ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.4 และฝ่ายคลังความรู้ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.4



ความพึงพอใจต่อการจัดงาน

ตารางสรุปประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ	N	Minimum	Maximum	Mean	แปลผล
รูปแบบในการจัดโครงการ	70	2	5	4.01	มาก
ความสวยงามของรูปภาพที่นำมาจัดแสดง	70	2	5	4.51	มากที่สุด
ความเหมาะสมของรูปภาพที่นำมาจัดแสดง	70	1	5	4.36	มาก
สถานที่จัดนิทรรศการ	70	1	5	3.89	มาก
ความพึงพอใจในภาพรวม	70	1	5	4.17	มาก
Valid N (listwise)	70				

สรุปค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ คือ 4.19 (มาก)

ความต้องการของผู้เข้าร่วมโครงการ

1.ความต้องการในการจัดนิทรรศการเช่นนี้อีก

มีผู้เข้าร่วมโครงการต้องการให้จัดอีก 67 คน คิดเป็นร้อยละ 95.7 และไม่ต้องการให้จัดอีก 3 คน คิดเป็นร้อยละ 4.3



ครั้งต่อไปผู้เข้าร่วมโครงการต้องการให้จัดนิทรรศการเกี่ยวกับ

ผู้ตอบ 25 คน มีความต้องการดังนี้

- Black & White
- The nature of Salaya life
- ความเป็นม.มหิดล
- ความรู้เกี่ยวกับคณะต่าง ๆ
- ชีวิตนักศึกษาในม.มหิดล
- ชุมนุมรอบมหาวิทยาลัย
- นศ.มหาวิทยาลัย คณะสถาบัน สถานที่ในหน่วยงาน
- นักศึกษากับหอสมุดฯ
- นำวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สังคม และศิลปะ มารวมกัน
- บรรยากาศ
- บรรยากาศการใช้ห้องสมุด
- ประกวดภาพถ่ายเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยมหิดล
- ประวัติศาตร์และการก่อตั้งคณะต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล
- ประวัติหอสมุด
- ภาพถ่ายชีวิตเด็กม.มหิดล กับความเป็นอยู่รอบ ๆ ม.มหิดล ศาลายา
- รูปภาพชีวิตในรั้วมหิดล
- รูปสัตว์เลี้ยง
- วิชาการ
- วิถีการประสบความสำเร็จ
- วิถีชีวิตคนบ้านนอก
- วิถีชีวิตนักศึกษา
- วิถีศาลายา
- วิวทิวทัศน์สวย ๆ ของแต่ละจังหวัดในไทย หรือของต่างประเทศ
- หนังสือความรู้และหนังสนุกสนาน
- หนังสือน่าอ่านประจำไตรมาส

ข้อเสนอแนะ

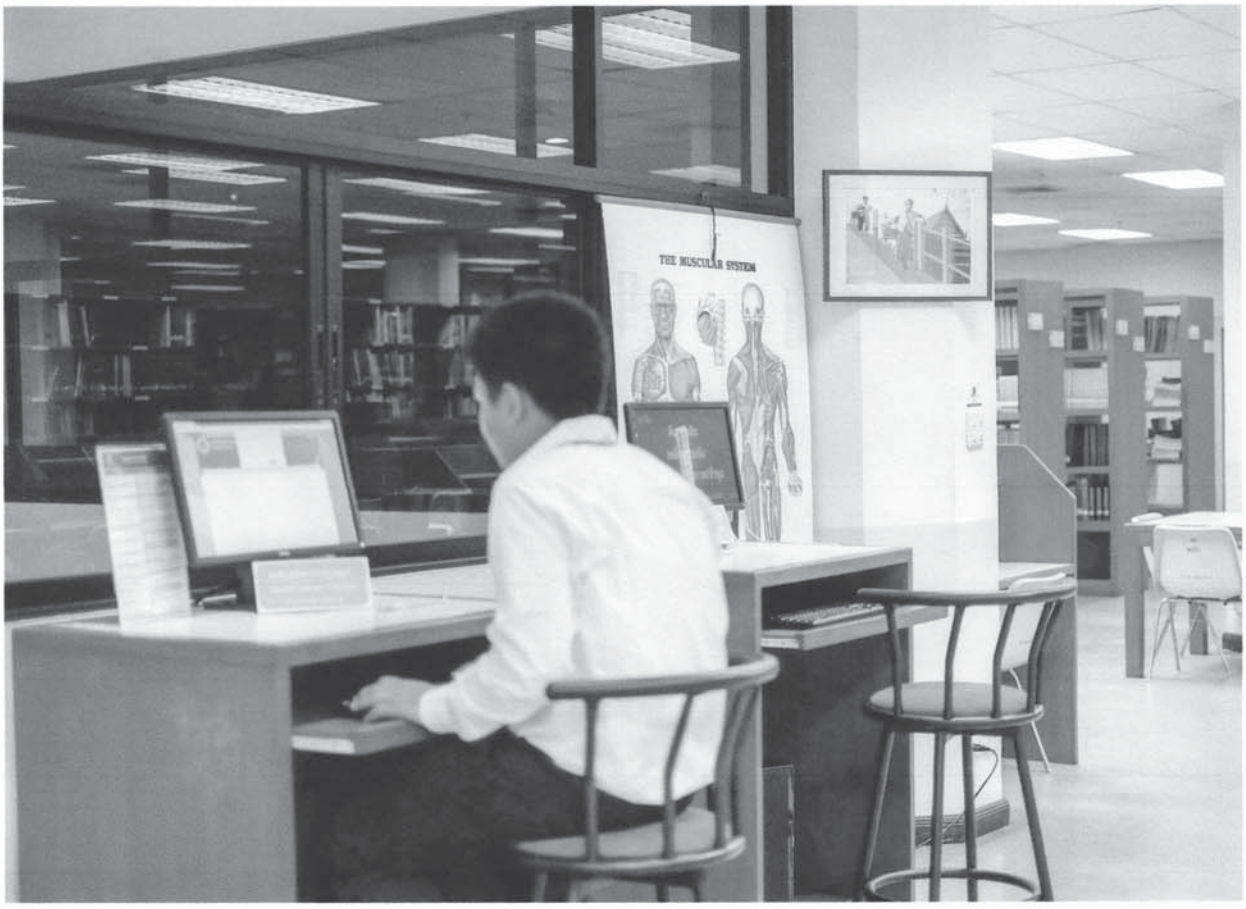
ผู้ตอบ 14 คน ดังนี้

- ควรแบ่งเป็นโซนนิทรรศการ
- ควรจะอยู่รวม ๆ กันไม่ควรกระจายในแต่ละชั้น
- จัดนิทรรศการในรูปแบบที่น่าสนใจมากขึ้น
- จัดรวมภาพถ่ายให้เป็นนิทรรศการ
- ติดรูปสูงไป
- น่าจะจัดในสถานที่ที่เห็นได้ชัดเจน เช่น บริเวณทางเข้าของหอสมุด
- น่าจะมีการแนะนำว่ามีนิทรรศการ จัดแสดง ดูทั่วไปก็เหมือนมาติดประดับเฉย ๆ
- น่าจะมีการประชาสัมพันธ์เพิ่มขึ้น
- นิทรรศการโดยรวมยังไม่เป็นที่สังเกตเห็น อาจต้องพึ่งการประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพกว่านี้
- ภาพสื่อถึงชุมชนรอบนอกมหาวิทยาลัย แสดงที่อำเภอ otop ศาลายา จะเหมาะกว่า
- รูปเล็กไป
- รูปนิทรรศการ ควรมีคำอธิบายละเอียด และสถานที่จัดเหมาะสม
- รูปศิลปะเพิ่มอีก

ภาพนิทรรศการโครงการจัดแสดงภาพถ่ายวิถีศาลายา ณ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

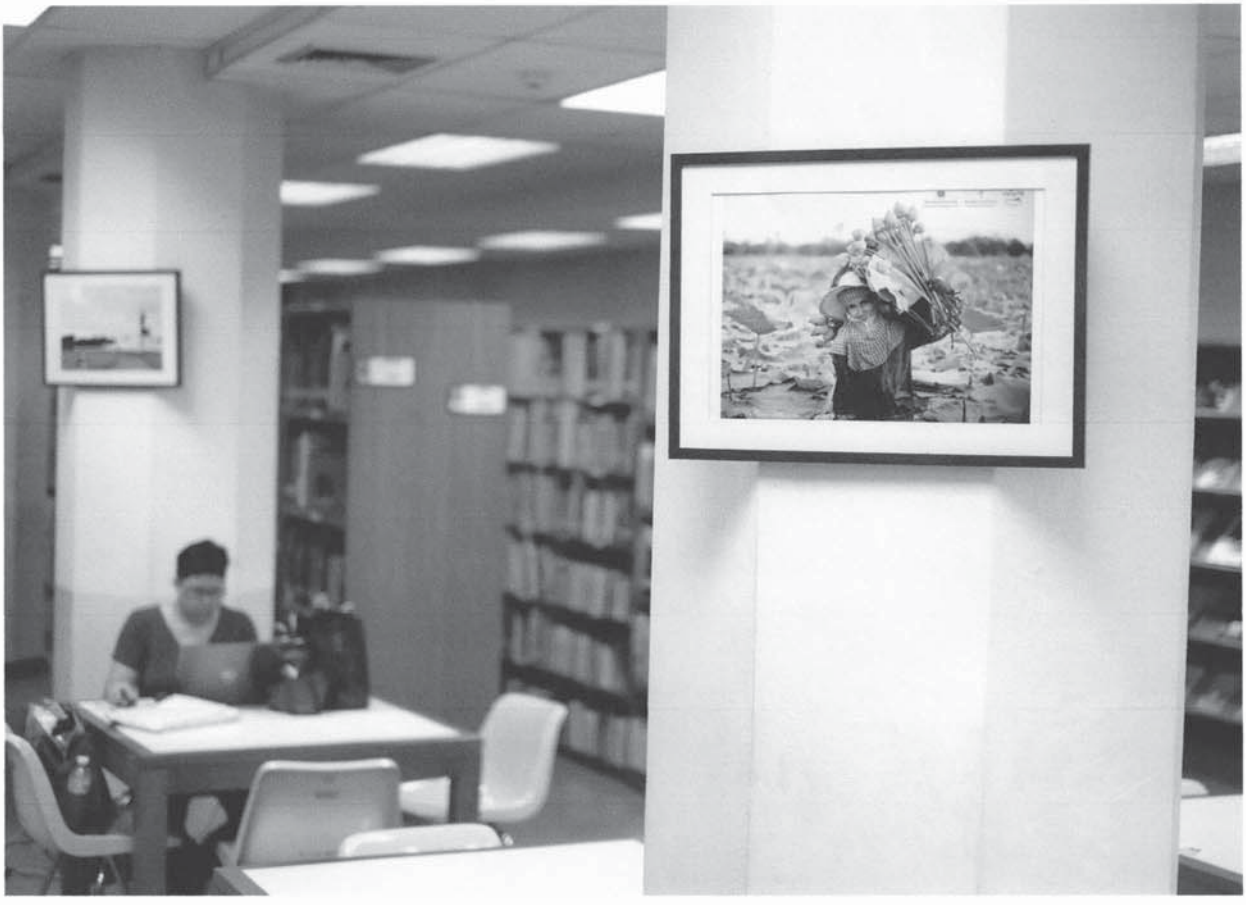





THE MUSCULAR SYSTEM







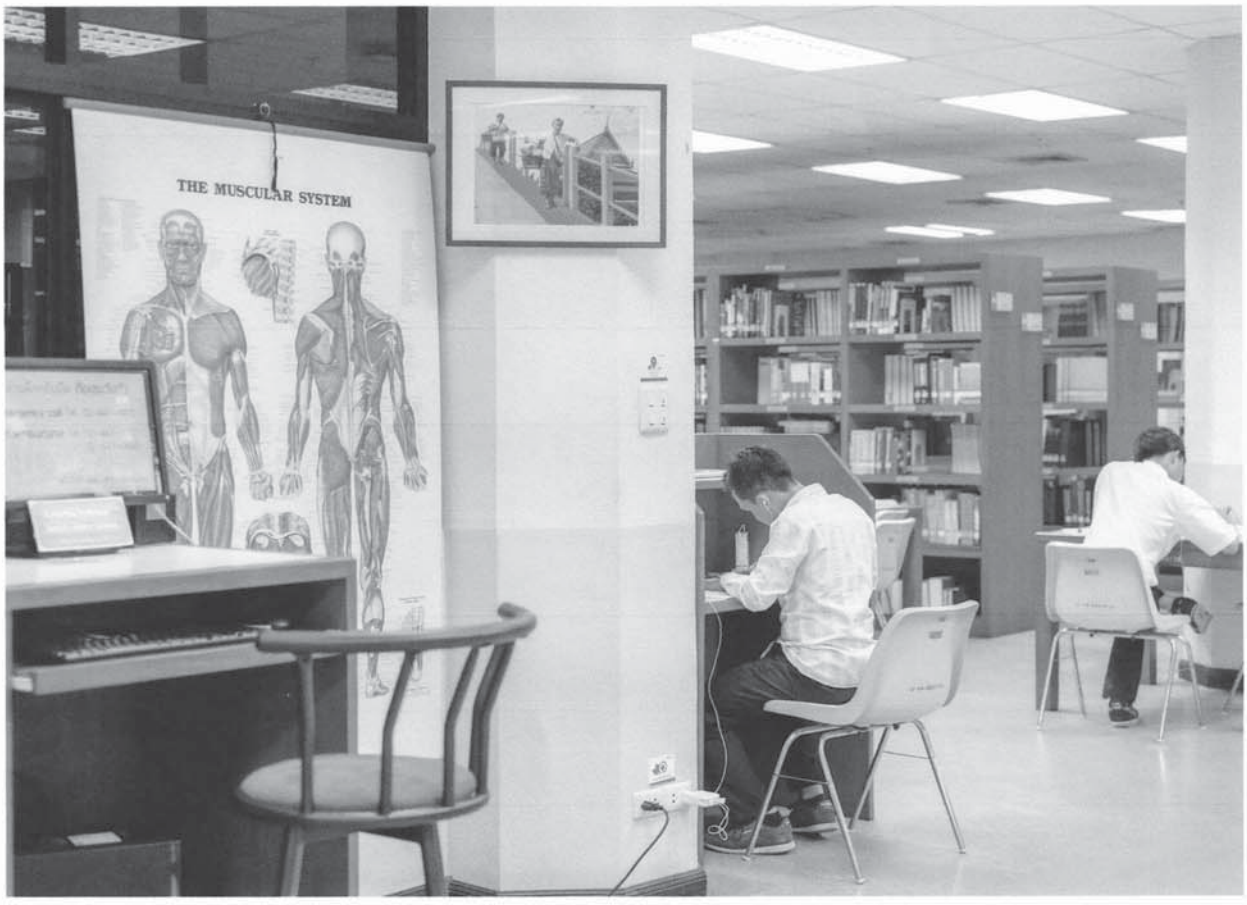











THE MUSCULAR SYSTEM


Superdry


MU-Wifi
reless Hotspot





บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ **โทร.** ๐๒-๘๔๙-๔๕๔๑
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๗)/๑๘๗ **วันที่** ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ดำเนินการจัดโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ แล้วเสร็จ จำนวน ๑ โครงการ คือ โครงการอบรมยุวมัคคุเทศก์ "MU Guide" รุ่นที่ ๗

ในการนี้จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ (ผ่านรองผอฝ่ายวิชาการ)
- เพื่อโปรดทราบ
- ผลการแจ้งทำงานแบบประกันคุณภาพ
ทราบ

๑ ธ.ค. ๖๐

(นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์)
นักเอกสารสนเทศ
หัวหน้างานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ

๔ ธ.ค. ๖๐

(นายโกมล คงมั่นกตเวที)
หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ทราบและดำเนินการได้

๖ ธ.ค. ๖๐

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการอบรมยุวมัคคุเทศก์ "MU Guide" รุ่นที่ 7

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ มีรายชื่อคณะทำงาน ดังนี้

2.1 นายโกมล คงมั่นกตเวที ที่ปรึกษา
2.2 นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์ ผู้รับผิดชอบโครงการ
2.3 นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน คณะทำงานด้านข้อมูลและประสานงาน
2.4 นายพงศกร ระวิเพียรทรัพย์ คณะทำงานด้านข้อมูลและประสานงาน
2.5 นางสาวนวลปรางค์ ศรัทธาบุญ คณะทำงานด้านเว็บไซต์
2.6 นางสาวณัฐภัลย์ อภิลักษณ์เสถียร คณะทำงานด้านประสานงาน

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

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

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ
(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครง 3 เดือน **เริ่มต้น** 1 กันยายน พ.ศ. 2560 **สิ้นสุด** 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560

7. งบประมาณ
- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☑ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ) กองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวนเงิน 43,959.50 บาท
- ☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ											
		2560	2561										
		ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
1. ประชุมเตรียมงาน	แผน	✓											
	ผล	✓											
2. ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ที่จะดำเนินการจัดกิจกรรม	แผน		✓										
	ผล		✓										
3. สำรวจสถานที่ที่จะดำเนินการจัดกิจกรรม	แผน		✓										
	ผล		✓										
4. ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	แผน		✓										
	ผล		✓										
5. เปิดรับสมัครผู้สนใจเข้าร่วมโครงการ	แผน		✓										
	ผล		✓										
6. ดำเนินการจัดโครงการอบรม	แผน			✓									
	ผล			✓									
7. สรุปผลการดำเนินงาน	แผน			✓									
	ผล			✓									

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส 1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ	คน	ไม่น้อยกว่า 20 คน				35 คน	
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
ผู้เข้าร่วมโครงการฯ มีความรู้เพิ่มมากขึ้น	ร้อยละ	80				85	
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
ความพึงพอใจของผู้เข้าชมนิทรรศการ	ระดับ	4 ใน 5				กิจกรรม 1: 4.30 กิจกรรม 2: 4.54	

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)				กองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล	43,959.50 บาท

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

ไม่มี

****

สรุปการประเมินผลความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการอบรมยุวมัคคุเทศก์ “MU Guide” รุ่นที่ 7
วันเสาร์ที่ 11 พฤศจิกายน 2560 เวลา 8.00-18.30 น.
ณ ศูนย์การเรียนรู้มหิดล มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

สรุปการประเมินผลความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการอบรมยุวมัคคุเทศก์ “MU Guide” รุ่นที่ 7 วันเสาร์ที่ 11 พฤศจิกายน 2560 เวลา 8.00-18.30 น. ณ ศูนย์การเรียนรู้มหิดล มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายาโดยจัดกิจกรรมดังนี้

1. ทำข้อสอบ Pre Test และ Post Test วัดความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยมหิดล
2. กิจกรรมแนะนำโครงการอบรมยุวมัคคุเทศก์ “MU Guide”
3. เยี่ยมชม หอพระราชประวัติสมเด็จพระบรมราชชนก และ หอเกียรติยศแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล
4. ฟังบรรยายและฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับ “บุคลิกภาพการเป็นมัคคุเทศก์”
5. กิจกรรม Campus Tour

นักศึกษาเข้าร่วมโครงการ จำนวน 35 คน ดังนี้

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ – นามสกุล	ชื่อเล่น	คณะ	ชั้นปี
1	5707023	นางสาวอรณิชา ทิพย์มาลา	ไนล์	คณะเทคนิคการแพทย์	4
2	5715028	นางสาวอุรวี อ่องมี	เกรซ	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	4
3	5724245	นายสุรเชษฐ์ แสงสว่าง	ปาร์ค	มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี	4
4	5780456	นางสาวพิชญาภา ปฐมธนสาร	เมย์	วิทยาลัยนานาชาติ	4
5	5780730	นางสาวนพวรรณ อังสุนันทวิวัฒน์	เฟิน	วิทยาลัยนานาชาติ	4
6	5780946	นางสาวพิมพลอย บุพพาวงศ์	พิม	วิทยาลัยนานาชาติ	4
7	5805154	นายสุคนธ์ กมลสัมฤทธิชัย	ปิง	คณะวิทยาศาสตร์	3
8	5805631	นางสาวอินเมธาวี โชควิทยารัตน์	เมย์	คณะวิทยาศาสตร์	3
9	5815012	นางสาวธมลวรรณ ทองรักษา	กิ๊ฟต์	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	3
10	5815035	นางสาวกัญธิชา เตชะนันท์	ใบตอง	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	3
11	5870048	นางสาวสุดารัตน์ สำเร็จตระกูล	ซันซัน	วิทยาลัยศาสนศึกษา	3
12	5880619	นางสาวมสารัศม์ พงษ์พานิชนุกูล	ลิลลี่	วิทยาลัยนานาชาติ	3
13	5906024	นางสาวธตรฐ เกษมสุขไพศาล	ซินดี้	คณะเทคนิคการแพทย์	2
14	5908073	นางสาววฑิตยา โสมกุล	แวว	คณะสาธารณสุขศาสตร์	2
15	5909061	นางสาวชญานุตม์ จันปวงเสน	ย่า	คณะพยาบาลศาสตร์	2
16	5909396	นางสาวอมราพร จิรากร	เฟิร์น	คณะพยาบาลศาสตร์	2
17	5915056	นายพิทยา กลิ่นมาลา	เบสท์	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	2
18	5915059	นายพีรพงศ์ สมภพโภคาเศรษฐ์	พาย	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	2
19	5923006	นางสาวชนม์ชนก สินธุวงษ์ภูษา	เฟิร์น	คณะกายภาพบำบัด	2
20	5924269	นายภานุรุจ คุณากรโยธิน	โอม	มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี	2
21	5928028	นายปัณณภัทร กรวิทยาศิลป	นอท	คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี	2
22	5970283	นายบรรณวิชญ์ สมบุญ	แถ่นแทนแท้น	คณะศิลปศาสตร์	2

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ – นามสกุล	ชื่อเล่น	คณะ	ชั้นปี
23	5980067	นางสาวกัลยกร ฉันทจิรพร	กรีน	วิทยาลัยนานาชาติ	2
24	5980127	นางสาวณัฏฐณิชา มีพจนา	อาร์นิวส์	วิทยาลัยนานาชาติ	2
25	6005027	นายชยางกูร สิตะโยธิน	แจม	คณะวิทยาศาสตร์	1
26	6011226	นางสาววันวิสาข์ พาลี	ปุยนุ่น	คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี	1
27	6015068	นางสาวกัญญาณัฐ พุ่มทอง	นิว	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	1
28	6024081	นางสาวอรณิชา มนตรีโชค	เกรส	มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี	1
29	6028001	นายกตัญญู ศรีเสน	โป้ง	คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี	1
30	6028003	นางสาวกัญญาภัค แซ่จ๋าว	เอ๋ย	คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี	1
31	6028010	นายนราวิชญ์ พูลสุข	ทิ้ว	คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี	1
32	6028013	นางสาวประภาพร กลิ่นทอง	หมิว	คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี	1
33	6070032	นายภูวดิท สื่อสกุล	เฟิร์ส	วิทยาลัยศาสนศึกษา	1
34	6088009	นางสาวศุภาวรรณ หลีสกุล	เจเจ	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1
35	6088176	นางสาวกนิกา วนเวียน	พลอย	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1

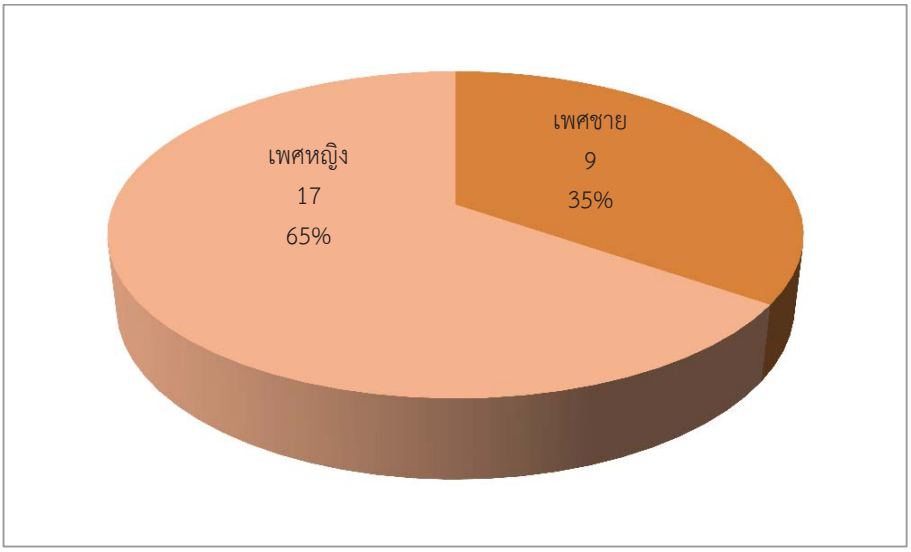
นักศึกษา MU Guide รุ่น 1 - 6 ช่วยงานในโครงการ จำนวน 15 คน ดังนี้

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ – นามสกุล	คณะ	ชั้นปี	รุ่น
1	-	นายโจนัส สุขกุล	คณะศิลปศาสตร์	จบ	1
2	588132	นางสาวศิรินาฏ เป้ากลางไพร	วิทยาลัยนานาชาติ	4	4
3	-	นางสาวฉัตริยา ตันยะกุล	คณะศิลปศาสตร์	จบ	5
4	5888230	นายธนกฤต ทองบริสุทธิ์	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3	5
5	5888108	นายพิชย ณ สงขลา	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3	5
6	5805076	นางสาวนัฐมล อินแถลง	คณะวิทยาศาสตร์	3	5
7	5805287	นายศตวรรษ ทองดี	คณะวิทยาศาสตร์	3	5
8	5924040	นางสาวพิริยะดา ชื่นใจ	มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี	2	6
9	5888149	นายปรินธร ภู่ย้อย	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3	6
10	5925052	นายศุภรัตน์ อังกินันทน์	คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	2	6
11	5988163	นางสาวศจีพัต นวลอนันต์	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	2	6
12	5888057	นายธนพนธ์ จารุเกษตรพร	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3	6
13	5908059	นายพิทวัส เจริญพารากุล	คณะสาธารณสุขศาสตร์	2	6
14	5770757	นางสาวสุทธิดา กฤดากร ณ อยุธยา	วิทยาลัยศาสนศึกษา	4	6
15	5870032	นางสาวณัฐวัลย์ พลอยเหลือง	วิทยาลัยศาสนศึกษา	4	6

ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ โดยมีการประมวลผลแบบสุ่มตัวอย่างจากผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 26 คน ที่ส่งแบบสอบถามกลับมา มีข้อมูลดังนี้

<u>ส่วนที่ 1</u> ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

เพศของผู้ส่งแบบสอบถาม

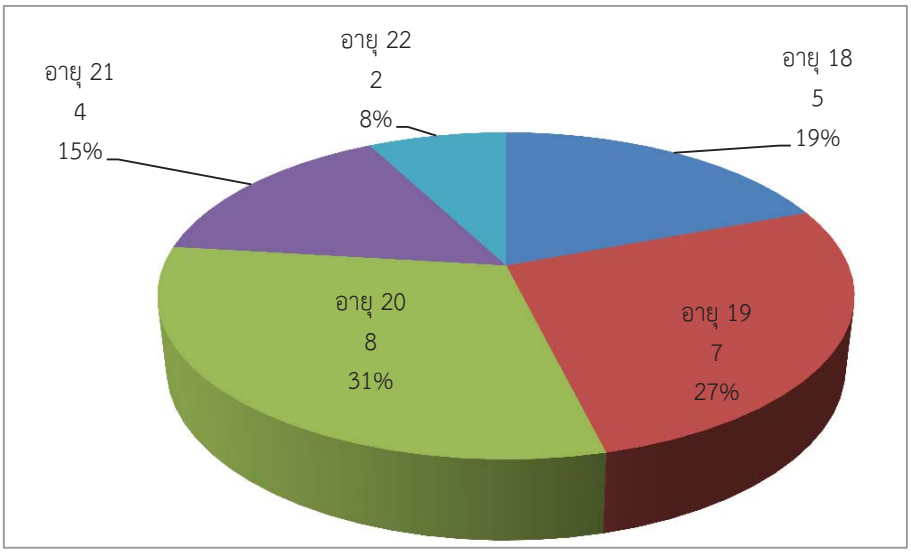


ผู้ส่งแบบสอบถามจำนวน 26 คน แบ่งเป็นเพศหญิง จำนวน 17 คน คิดเป็น 65% และเพศชาย จำนวน 9 คน คิดเป็น 35%

คณะของผู้ส่งแบบสอบถาม

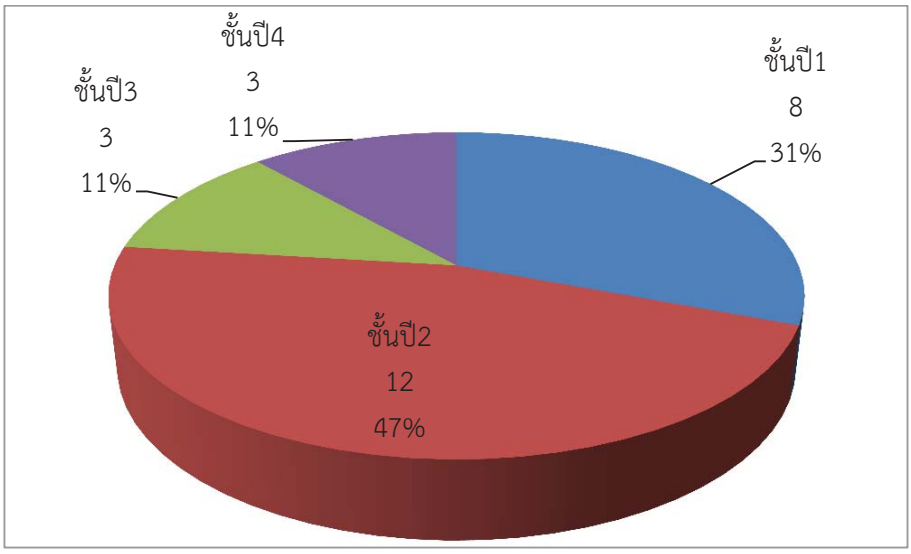
1. วิทยาลัยศาสนศึกษา
2. คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
3. วิทยาลัยนานาชาติ
4. คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
5. มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี
6. คณะศิลปศาสตร์
7. คณะเทคนิกการแพทย์
8. คณะพยาบาลศาสตร์
9. คณะสาธารณสุขศาสตร์
10. คณะกายภาพบำบัด
11. คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี
12. คณะวิทยาศาสตร์

อายุของผู้ส่งแบบสอบถาม



ผู้ส่งแบบสอบถามจำนวน 26 คน อายุที่เข้าร่วมโครงการสูงสุดคืออายุ 20 ปี จำนวน 8 คน 31% รองลงมาอายุ 19 ปี จำนวน 7 คน 27% รองลงมาอายุ 18 ปี จำนวน 5 คน 19% รองลงมาอายุ 21 ปี จำนวน 4 คน 15% และลำดับสุดท้ายคืออายุ 22 ปี จำนวน 2 คน 8%

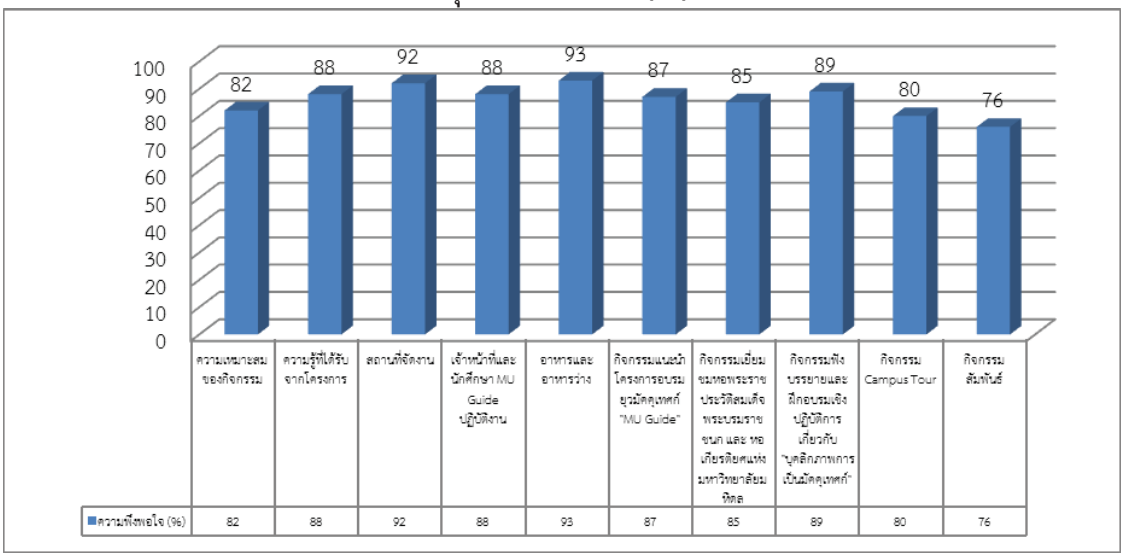
ระดับการศึกษาของผู้ส่งแบบสอบถาม



ผู้ส่งแบบสอบถามจำนวน 26 คน นักศึกษาระดับชั้นปีที่ 2 จำนวน 12 คน 47% เข้าร่วมมากที่สุด รองลงมาคือระดับชั้นปีที่ 1 จำนวน 8 คน 31% รองลงมาคือระดับชั้นปีที่ 3 และระดับชั้นปีที่ 4 จำนวน 3 คน 11%

<u>ส่วนที่ 2</u> ความพึงพอใจต่อการจัดงาน

สรุปความพึงพอใจ (%)



ผู้ส่งแบบสอบถามจำนวน 26 คนมีความพึงพอใจสูงสุด คือ อาหารและอาหารว่าง 93% รองลงมาคือสถานที่จัดงาน 92% รองลงมาคือกิจกรรมฟังบรรยายและฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับ "บุคลิกภาพการเป็นมัคคุเทศก์" 89% รองลงมาคือความรู้ที่ได้รับจากโครงการและเจ้าหน้าที่และนักศึกษา MU Guide ปฏิบัติงาน 88% กิจกรรมแนะนำ โครงการอบรมยุวมัคคุเทศก์ "MU Guide" 87% รองลงมาคือกิจกรรมเยี่ยมชมหอพระราชประวัติสมเด็จพระบรมราชชนก และ หอเกียรติยศแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล 85% รองลงมาคือความเหมาะสมของกิจกรรม 82% รองลงมาคือกิจกรรม Campus Tour 80% และลำดับสุดท้ายคือ กิจกรรมสัมพันธ์ 76% ค่าเฉลี่ยในการประเมินความพึงพอใจ คือ 86%

สรุปความพึงพอใจ SPSS

รายการ	N	Minimum	Maximum	Mean	แปลผล
ความเหมาะสมของกิจกรรม	26	3	5	4.12	มาก
ความรู้ที่ได้จากโครงการ	26	3	5	4.38	มาก
สถานที่จัดงาน	26	3	5	4.58	มากที่สุด
เจ้าหน้าที่และนักศึกษา MU Guide ปฏิบัติงาน	26	3	5	4.42	มาก
อาหารและอาหารว่าง	26	3	5	4.65	มากที่สุด
กิจกรรมแนะนำ โครงการอบรมยุวมัคคุเทศก์ "MU Guide"	26	3	5	4.35	มาก
กิจกรรมเยี่ยมชมหอพระราชประวัติสมเด็จพระบรมราชชนก และ หอเกียรติยศแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล	26	3	5	4.23	มาก
กิจกรรมฟังบรรยายและฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับ "บุคลิกภาพการเป็นมัคคุเทศก์"	26	3	5	4.46	มาก
กิจกรรม Campus Tour	26	3	5	4.00	มาก
กิจกรรมสัมพันธ์	26	1	5	3.81	มาก
Valid N (listwise)	26				

เกณฑ์แปลความหมายค่าเฉลี่ย

ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
4.51 - 5.00	มากที่สุด
3.51 - 4.50	มาก
2.51 - 3.50	ปานกลาง
1.51 - 2.50	น้อย
1.00 - 1.50	น้อยที่สุด

ผู้ส่งแบบสอบถามจำนวน 26 คนมีความพึงพอใจสูงสุด คือ อาหารและอาหารว่าง 4.65 (มากที่สุด) รองลงมาคือสถานที่จัดงาน 4.58 (มากที่สุด) รองลงมาคือกิจกรรมฟังบรรยายและฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับ "บุคลิกภาพการเป็นมัคคุเทศก์" 4.46 (มาก) รองลงมาคือเจ้าหน้าที่และนักศึกษา MU Guide ปฏิบัติงาน 4.42 (มาก) รองลงมาคือความรู้ที่ได้รับจากโครงการ 4.38 (มาก) รองลงมาคือกิจกรรมแนะนำโครงการอบรมยุวมัคคุเทศก์ "MU Guide" 4.35 (มาก) รองลงมาคือกิจกรรมเยี่ยมชมหอพระราชประวัติสมเด็จพระบรมราชชนก และ หอเกียรติยศแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล 4.23 (มาก) รองลงมาคือความเหมาะสมของกิจกรรม 4.12 (มาก) รองลงมาคือกิจกรรม Campus Tour 4.00 (มาก) ลำดับสุดท้ายคือ กิจกรรมสัมพันธ์ 3.81 (มาก) ค่าเฉลี่ยในการประเมินความพึงพอใจ คือ 4.30 (มาก)

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

1. อยากให้มีการบรรยายในเรื่องของข้อมูลนิทรรศการมากขึ้น เพราะบางอย่างพี่เจ้าหน้าที่ยังอธิบายไม่เพียงพอต่อข้อมูลที่ต้องการและอยากให้เพิ่มเวลาในการจัดอบรมมากกว่านี้ เช่น จัดอบรมโดยใช้เวลา 2 วัน 1 คืน เพื่อประสิทธิภาพที่ดีขึ้นของ MU GUIDE ในรุ่นนั้น ๆ และมีปฏิสัมพันธ์กันระหว่างเจ้าหน้าที่กับนักศึกษามากขึ้น
2. อยากมีเวลาศึกษากว่านี้ แต่กิจกรรมเป็นประโยชน์ ๆ ค่ะ
3. แอร์เย็นมากหนาวสุด ๆ และอาหารว่างอร่อย ขอบคุณที่นำวิทยากรมาให้ความรู้ช่วยให้นำไปพัฒนาตัวเองได้
4. ให้กิจกรรม Campus Tour ใช้เวลานานกว่านี้ ให้มีการพาไปทัวร์ที่ชัดเจนกว่านี้ และกิจกรรมชมหอพระราชประวัติ สามารถใช้เวลาครอบคลุมและได้ข้อมูลที่ครบถ้วนกว่านี้
5. เป็นกิจกรรมที่ได้ความรู้เกี่ยวกับมหาลัยเพิ่มขึ้นเยอะมาก แต่อยากเสนอแนะเพิ่มเติมเรื่องกิจกรรมสัมพันธ์ น่าจะทำกิจกรรมเยอะกว่านี้ จะได้สนิทกันมากขึ้น และได้รู้จักกันมากขึ้น ตอน ice-breaking น่าจะให้มี interaction กันในตอนแรกเลย เพราะวันนี้ทำแค่เล่นค้อนกรรไกรกระดาษไม่ได้ทำกิจกรรมกับเพื่อน ๆ โดยตรง
6. ดูเหมือนเป็นเลคเชอร์เกินไป อยากให้ผู้เข้าอบรมมีส่วนร่วมกว่านี้
7. อาหารไม่ค่อยถูกปากค่ะ แล้ววิทยากรไม่ควรคอมเม้นเรื่อง appearance เช่นเรื่องทรงผม ไม่ควรพูดในที่สาธารณะ
8. ควรให้พรีเซ็นต์ในวันเดียวกันเลย เพราะครั้งหน้าเสี่ยงต่อการที่คนมาไม่ครบ
9. อยากให้เพิ่มกิจกรรมสัมพันธ์ และการอบรมบุคลิกกว่านี้ แต่โดยรวมดี
10. อยากให้มี Group activity กว่านี้ เช่น แบ่งกลุ่มเขียนประวัติมหิดลแต่ละช่วงแบบคร่าว ๆ และออกมานำเสนอ จะทำให้ได้รู้จักเพื่อนใน MU Guide รุ่นเดียวกันขึ้น และได้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมหิดลขึ้นด้วย

11. อยากให้พาชมสวนสิรีรุกขชาติ
12. ขอบคุณสำหรับอาหารอร่อย ๆ
13. แอร์หนาวไป แล้วก็น่าจะมีกิจกรรมสัมพันธ์มากกว่านี้ อาจจะทำเป็นค่ายอบรมค้างคืน จะได้รู้จักเพื่อนกว่านี้
14. สนุกและได้ความรู้ ไม่น่าเบื่อ พี่ ๆ ทุกคนน่ารักขอบคุณที่จัดกิจกรรมดี ๆ แบบนี้

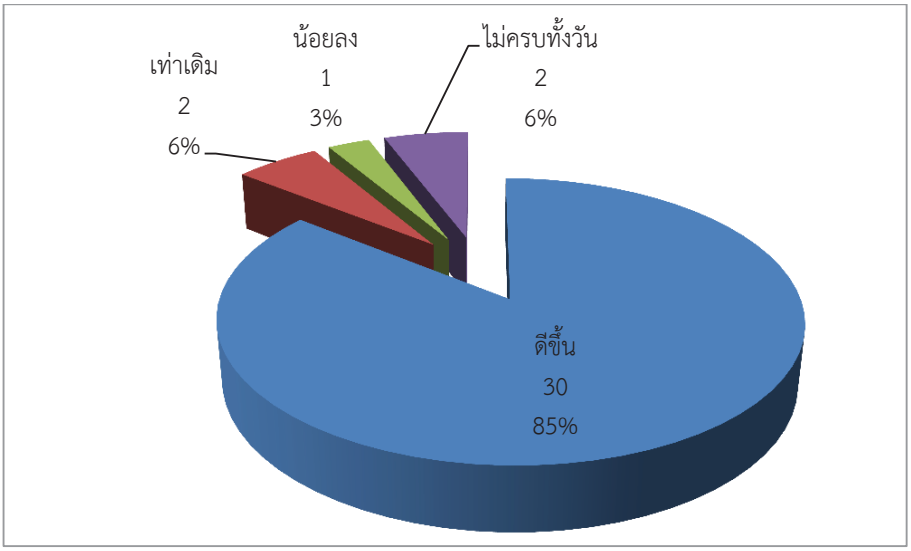
สรุปผลการทดสอบ Pre-Test และ Post-Test
โครงการอบรมยุวมัคคุเทศก์ “MU Guide” รุ่นที่ 7

การวัดผลความรู้ของนักศึกษาที่ได้รับจากโครงการอบรมยุวมัคคุเทศก์ “MU Guide” รุ่นที่ 7 ได้มีการจัดทำข้อสอบ Pre-Test และ Post-Test เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลองค์ความรู้ของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการฯ โดยมีผู้ทำข้อสอบ Pre-Test และ Post-Test ครบถ้วน จำนวน 33 คน มีผู้ทำข้อสอบเฉพาะ Pre-Test จำนวน 2 คน จากผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 35 คน สรุปผลได้ดังนี้

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ	นามสกุล	Pre - Test	Post - Test
1	5707023	นางสาวอรณิชา	ทิพย์มาลา	14 / 20	18 / 20
2	5715028	นางสาวอุรวี	อ่องมี	11 / 20	15 / 20
3	5724245	นายสุรเชษฐ์	แสงสว่าง	14 / 20	14 / 20
4	5780730	นางสาวนพวรรณ	อังสุนันทวิวัฒน์	9 / 20	18 / 20
5	5805154	นายสุคนธ์	กมลสัมฤทธิชัย	9 / 20	17 / 20
6	5815012	นางสาวธมลวรรณ	ทองรักษา	13 / 20	18 / 20
7	5815035	นางสาวกัญธิชา	เตชะนันท์	10 / 20	14 / 20
8	5870048	นางสาวสุดารัตน์	สำเร็จตระกูล	2 / 20	17 / 20
9	5906024	นางสาวธตรฐ	เกษมสุขไพศาล	13 / 20	17 / 20
10	5908073	นางสาววทิตยา	โสมกุล	6 / 20	16 / 20
11	5909061	นางสาวชญานุตม์	จันปวงเสน	13 / 20	17 / 20
12	5909396	นางสาวอมราพร	จิรากร	16 / 20	16 / 20
13	5915056	นายพิทยา	กลิ่นมาลา	13 / 20	18 / 20
14	5915059	นายพีรพงศ์	สมภพโภคาเศรษฐ์	12 / 20	19 / 20
15	5923006	นางสาวชนม์ชนก	สินธุวงษ์ภูษา	11 / 20	13 / 20
16	5924269	นายภานุรุจ	คุณากรโยธิน	7 / 20	16 / 20
17	5970283	นายบรรณวิชญ์	สมบุญ	8 / 20	12 / 20
18	5980067	นางสาวกัลยกร	ฉันทจิรพร	6 / 20	14 / 20
19	5980127	นางสาวณัฏฐณิชา	มีพจนา	9 / 20	10 / 20
20	6005027	นายชยางกูร	สิตะโยธิน	9 / 20	20 / 20
21	6011226	นางสาววันวิสาข์	พาลี	12 / 20	15 / 20
22	6015068	นางสาวกัญญาณัฐ	พุ่มทอง	13 / 20	12 / 20
23	6024081	นางสาวอรณิชา	มนตรีโชค	5 / 20	16 / 20
24	6028001	นายกตัญญู	ศรีเสน	12 / 20	20 / 20
25	6028003	นางสาวกัญญาภัค	แซ่จ๋าว	14 / 20	18 / 20
26	6028010	นายนราวิชญ์	พูลสุข	10 / 20	16 / 20
27	6028013	นางสาวประภาพร	กลิ่นทอง	12 / 20	20 / 20
28	6070032	นายภูวดิท	สื่อสกุล	13 / 20	19 / 20

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ	นามสกุล	Pre - Test	Post - Test
29	5780456	นางสาวพิชญาภา	ปฐมธนสาร	11 / 20	19 / 20
30	5928028	นายปัณณภัทร	กรวิทยาศิลป	13 / 20	15 / 20
31	5780946	นางสาวพิมพลอย	บุพพาวงศ์	9 /20	15 / 20
32	5805631	นางสาวอินเมธาวี	โชควิทยารัตน์	10 / 20	18 / 20
33	5880619	นางสาวมสารัศม์	พงษ์พานิชนุกูล	10 / 20	19 /20
34	6088009	นางสาวศุภาวรรณ	หลีสกุล	-	11 / 20
35	6088176	นางสาวกนิกา	วนเวียน	-	12 / 20
			เฉลี่ย	**11 / 20**	**16 / 20**

<u>จากตารางสรุปได้ว่า</u> จำนวนนักศึกษาที่ทำข้อสอบดีขึ้น จำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 85%
จำนวนนักศึกษาที่ทำข้อสอบเท่าเดิม จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 6%
จำนวนนักศึกษาที่ทำข้อสอบน้อยลง จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 3%
จำนวนนักศึกษาที่ทำข้อสอบไม่ครบถ้วน จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 6%



สรุปการประเมินผลความพึงพอใจผู้เข้ารับประกาศนียบัตร
โครงการอบรมยุวมัคคุเทศก์ “MU Guide” รุ่นที่ 7
วันพุธที่ 22 พฤศจิกายน 2560 เวลา 14.30-16.30 น.
ณ ศูนย์การเรียนรู้มหิดล มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

สรุปการประเมินผลความพึงพอใจผู้เข้ารับประกาศนียบัตรโครงการอบรมยุวมัคคุเทศก์ “MU Guide” รุ่นที่ 7 วันพุธที่ 22 พฤศจิกายน 2560 เวลา 14.30-16.30 น. ณ ศูนย์การเรียนรู้มหิดล มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายาโดยจัดกิจกรรมดังนี้

1. ผู้เข้าร่วมโครงการนำเสนอด้วยวาจาตามหัวข้อที่ได้รับ
2. ชม Presentation สรุปกิจกรรม
3. พิธีมอบประกาศนียบัตรแก่ผู้เข้าอบรมยุวมัคคุเทศก์ “MU Guide” รุ่นที่ 7

นักศึกษาเข้าร่วมโครงการ จำนวน 35 คน ดังนี้

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ – นามสกุล	ชื่อเล่น	คณะ	ชั้นปี
1	5707023	นางสาวอรณิชา ทิพย์มาลา	ไนล์	คณะเทคนิคการแพทย์	4
2	5715028	นางสาวอุรวี อ่องมี	เกรซ	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	4
3	5724245	นายสุรเชษฐ์ แสงสว่าง	ปาร์ค	มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี	4
4	5780456	นางสาวพิชญาภา ปฐมธนสาร	เมย์	วิทยาลัยนานาชาติ	4
5	5780730	นางสาวนพวรรณ อังสุนันทวิวัฒน์	เฟิน	วิทยาลัยนานาชาติ	4
6	5780946	นางสาวพิมพลอย บุพพาวงศ์	พิม	วิทยาลัยนานาชาติ	4
7	5805154	นายสุคนธ์ กมลสัมฤทธิชัย	ปิง	คณะวิทยาศาสตร์	3
8	5805631	นางสาวอินเมธาวี โชควิทยารัตน์	เมย์	คณะวิทยาศาสตร์	3
9	5815012	นางสาวธมลวรรณ ทองรักษา	กิ๊ฟต์	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	3
10	5815035	นางสาวกัญธิชา เตชะนันท์	ใบตอง	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	3
11	5870048	นางสาวสุดารัตน์ สำเร็จตระกูล	ซันซัน	วิทยาลัยศาสนศึกษา	3
12	5880619	นางสาวมสารัศม์ พงษ์พานิชนุกูล	ลิลลี่	วิทยาลัยนานาชาติ	3
13	5906024	นางสาวธตรฐ เกษมสุขไพศาล	ซินดี้	คณะเทคนิคการแพทย์	2
14	5908073	นางสาววฑิตยา โสมกุล	แวว	คณะสาธารณสุขศาสตร์	2
15	5909061	นางสาวชญานุตม์ จันปวงเสน	ย่า	คณะพยาบาลศาสตร์	2
16	5909396	นางสาวอมราพร จิรากร	เฟิร์น	คณะพยาบาลศาสตร์	2
17	5915056	นายพิทยา กลิ่นมาลา	เบสท์	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	2
18	5915059	นายพีรพงศ์ สมภพโภคาเศรษฐ์	พาย	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	2
19	5923006	นางสาวชนม์ชนก สินธุวงษ์ภูษา	เฟิร์น	คณะกายภาพบำบัด	2
20	5924269	นายภานุรุจ คุณากรโยธิน	โอม	มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี	2
21	5928028	นายปัณณภัทร กรวิทยาศิลป	นอท	คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี	2
22	5970283	นายบรรณวิชญ์ สมบุญ	แถ่นแทนแท้น	คณะศิลปศาสตร์	2

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ – นามสกุล	ชื่อเล่น	คณะ	ชั้นปี
23	5980067	นางสาวกัลยกร ฉันทจิรพร	กรีน	วิทยาลัยนานาชาติ	2
24	5980127	นางสาวณัฏฐณิชา มีพจนา	อาร์นิวส์	วิทยาลัยนานาชาติ	2
25	6005027	นายชยางกูร สิตะโยธิน	แจม	คณะวิทยาศาสตร์	1
26	6011226	นางสาววันวิสาข์ พาลี	ปุยนุ่น	คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี	1
27	6015068	นางสาวกัญญาณัฐ พุ่มทอง	นิว	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	1
28	6024081	นางสาวอรณิชา มนตรีโชค	เกรส	มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี	1
29	6028001	นายกตัญญู ศรีเสน	โป้ง	คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี	1
30	6028003	นางสาวกัญญาภัค แซ่จ๋าว	เอ๋ย	คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี	1
31	6028010	นายนราวิชญ์ พูลสุข	ทิ้ว	คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี	1
32	6028013	นางสาวประภาพร กลิ่นทอง	หมิว	คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี	1
33	6070032	นายภูวดิท สื่อสกุล	เฟิร์ส	วิทยาลัยศาสนศึกษา	1
34	6088009	นางสาวศุภาวรรณ หลีสกุล	เจเจ	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1
35	6088176	นางสาวกนิกา วนเวียน	พลอย	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1

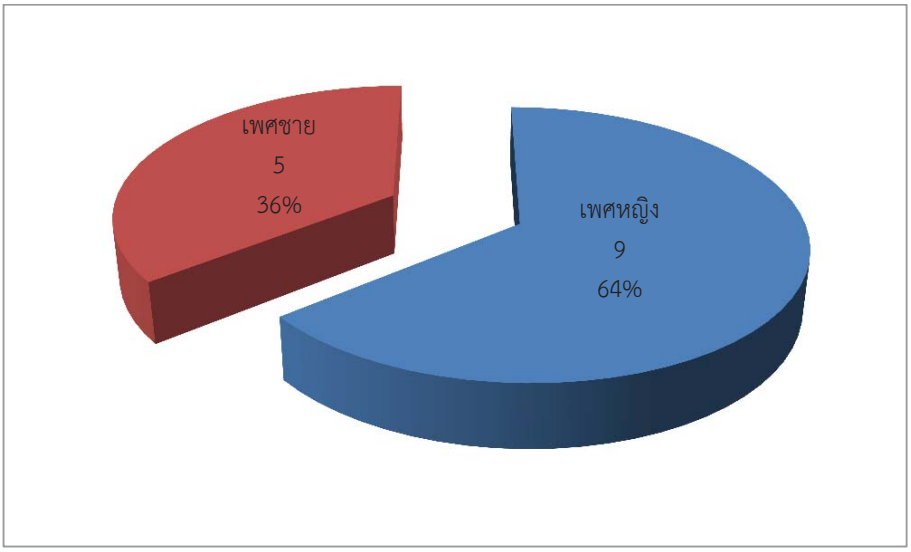
นักศึกษา MU Guide รุ่น 1 - 6 ช่วยงานในโครงการ จำนวน 15 คน ดังนี้

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ – นามสกุล	คณะ	ชั้นปี	รุ่น
1	5888230	นายธนกฤต ทองบริสุทธิ์	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3	5
2	5888108	นายพิชย ณ สงขลา	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3	5
3	5888149	นายปรินธร ภู่ย้อย	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3	6
4	5925052	นายศุภรัตน์ อังกินันทน์	คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	2	6
5	5888057	นายธนพนธ์ จารุเกษตรพร	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3	6
6	5788121	นายอานนท์ ปุ้ยตระกูล	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	4	6
7	5988020	นายคมสันต์ นาจาด	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	2	6
8	-	นายศุภกร ปะละไทย	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	จบ	4

ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ โดยมีการประมวลผลแบบสุ่มตัวอย่างจากผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 14 คน ที่ส่งแบบสอบถามกลับมา มีข้อมูลดังนี้

<u>ส่วนที่ 1</u> ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

เพศของผู้ส่งแบบสอบถาม

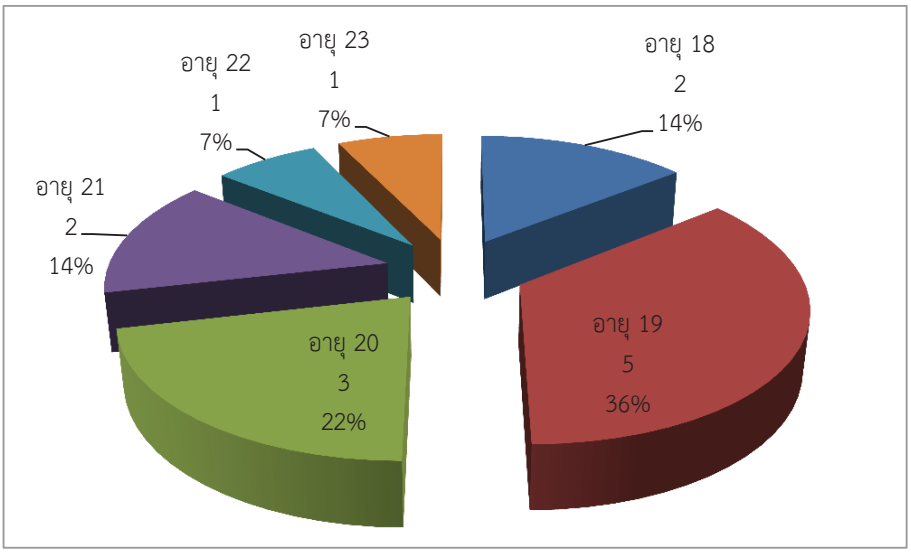


ผู้ส่งแบบสอบถามจำนวน 14 คน แบ่งเป็นเพศหญิง จำนวน 9 คน คิดเป็น 64% และเพศชาย จำนวน 5 คน คิดเป็น 36%

คณะของผู้ส่งแบบสอบถาม

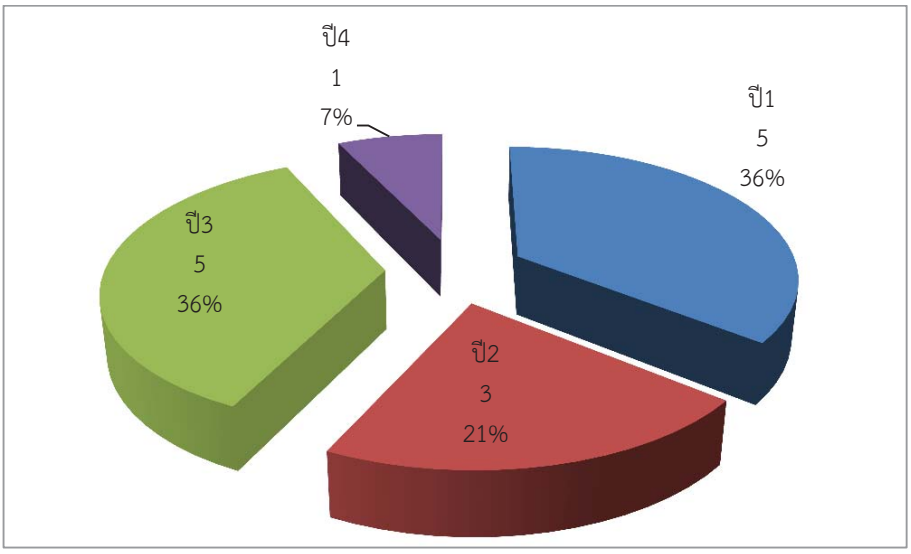
1. คณะพยาบาลศาสตร์
2. มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี
3. คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
4. คณะวิทยาศาสตร์
5. วิทยาลัยนานาชาติ
6. วิทยาลัยศาสนศึกษา
7. คณะศิลปศาสตร์
8. คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
9. คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี
10. คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

อายุของผู้ส่งแบบสอบถาม



ผู้ส่งแบบสอบถามจำนวน 14 คน อายุที่เข้าร่วมโครงการสูงสุดคืออายุ 19 ปี จำนวน 5 คน 36% รองลงมาอายุ 20 ปี จำนวน 3 คน 22% รองลงมาอายุ 18 ปี และอายุ 21 ปี จำนวน 2 คน 14% และลำดับสุดท้ายคืออายุ 22 ปี และอายุ 23 ปี จำนวน 1 คน 7%

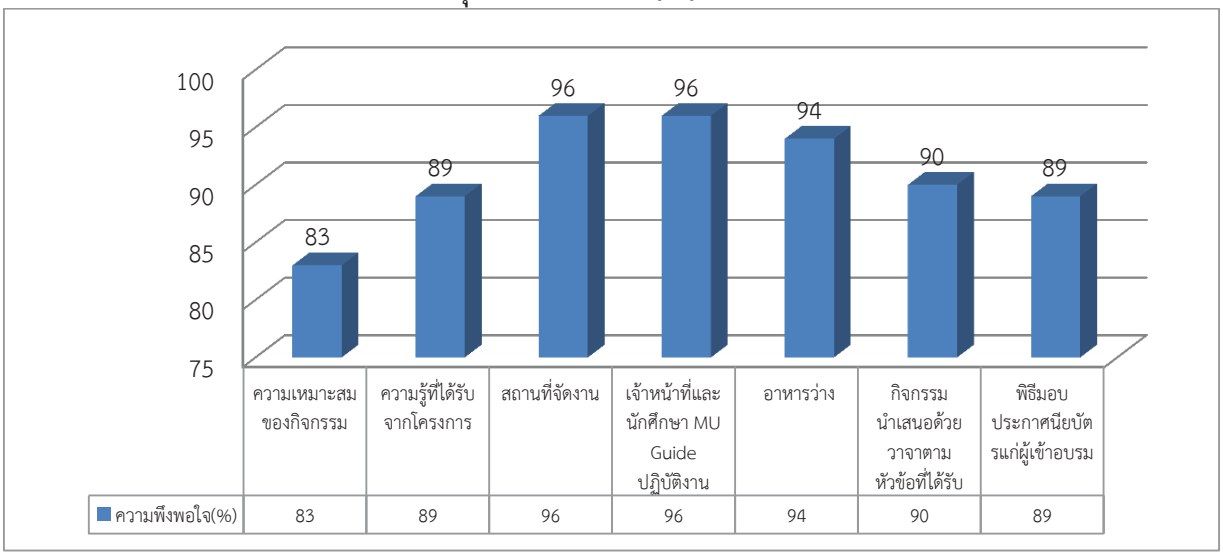
ระดับการศึกษาของผู้ส่งแบบสอบถาม



ผู้ส่งแบบสอบถามจำนวน 14 คน นักศึกษาระดับชั้นปีที่ 1 และปีที่ 3 จำนวน 5 คน 36% เข้าร่วมมากที่สุด รองลงมาคือระดับชั้นปีที่ 2 จำนวน 3 คน 21% รองลงมาคือระดับชั้นปีที่ 4 จำนวน 1 คน 7%

<u>ส่วนที่ 2</u> ความพึงพอใจต่อการจัดงาน

สรุปความพึงพอใจ (%)



ผู้ส่งแบบสอบถามจำนวน 14 คนมีความพึงพอใจสูงสุด คือ สถานที่จัดงาน และเจ้าหน้าที่และนักศึกษา MU Guide ปฏิบัติงาน 96% รองลงมาคืออาหารว่าง 94% รองลงมาคือกิจกรรมนำเสนอด้วยวาจาตามหัวข้อที่ได้รับ 90% รองลงมาคือความรู้ที่ได้รับจากโครงการและพิธีมอบประกาศนียบัตรแก่ผู้เข้าอบรม 89% รองลงมาคือความเหมาะสมของกิจกรรม 83% ค่าเฉลี่ยในการประเมินความพึงพอใจ คือ 91%

สรุปความพึงพอใจ SPSS

รายการ	N	Minimum	Maximum	Mean	แปลผล
ความเหมาะสมของกิจกรรม	14	3	5	4.14	มาก
ความรู้ที่ได้จากโครงการ	14	3	5	4.43	มาก
สถานที่จัดงาน	14	4	5	4.79	มากที่สุด
เจ้าหน้าที่และนักศึกษา MU Guide ปฏิบัติงาน	14	4	5	4.79	มากที่สุด
อาหารว่าง	14	4	5	4.71	มากที่สุด
กิจกรรมนำเสนอด้วยวาจาตามหัวข้อที่ได้รับ	14	4	5	4.50	มาก
พิธีมอบประกาศนียบัตรแก่ผู้เข้าอบรม	14	3	5	4.43	มาก
Valid N (listwise)	14				

เกณฑ์แปลความหมายค่าเฉลี่ย

ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
4.51 - 5.00	มากที่สุด
3.51 - 4.50	มาก
2.51 - 3.50	ปานกลาง
1.51 - 2.50	น้อย
1.00 - 1.50	น้อยที่สุด

ผู้ส่งแบบสอบถามจำนวน 14 คนมีความพึงพอใจสูงสุด คือ สถานที่จัดงาน และเจ้าหน้าที่และนักศึกษา MU Guide ปฏิบัติงาน 4.79 (มากที่สุด) รองลงมาคืออาหารว่าง 4.71 (มากที่สุด) รองลงมาคือกิจกรรมนำเสนอด้วยวาจาตามหัวข้อที่ได้รับ 4.50 (มาก) รองลงมาคือความรู้ที่ได้รับจากโครงการและพิธีมอบประกาศนียบัตรแก่ผู้เข้าอบรม 4.43 (มาก) รองลงมาคือความเหมาะสมของกิจกรรม 4.14 (มาก) ค่าเฉลี่ยในการประเมินความพึงพอใจ คือ 4.54 (มากที่สุด)

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

1. อยากได้ประกาศนียบัตรภาษาอังกฤษ
2. อยากให้จัดเวลาเร็วกว่านี้

ภาคผนวก

แบบสอบถาม



แบบประเมินความพึงพอใจ
โครงการอบรมยุวมัคคุเทศก์ "MU Guide" รุ่นที่ 7
วันเสาร์ที่ 11 พฤศจิกายน 2560 เวลา 8.00-18.30 น.
ณ ศูนย์การเรียนรู้มหิดล มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

กิจกรรมที่ 1 : พิธีเปิดโครงการ ฟังบรรยายและฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

1.) เพศ : ..... 2.) อายุ : ..... ปี 3.) ชั้นปี : .....

4.) คณะ : .....

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการจัดงาน

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ความเหมาะสมของตารางกิจกรรม					
2. ความรู้ที่ได้รับจากโครงการ					
3. สถานที่จัดงาน					
4. เจ้าหน้าที่และนักศึกษา MU Guide ปฏิบัติงาน					
5. อาหารและอาหารว่าง					
6. กิจกรรมแนะนำ โครงการอบรมยุวมัคคุเทศก์ "MU Guide"					
7. กิจกรรมเยี่ยมชมหอพระราชประวัติสมเด็จพระบรมราชชนก และหอเกียรติยศแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล					
8. กิจกรรมฟังบรรยายและฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับ "บุคลิกภาพการเป็นมัคคุเทศก์"					
9. กิจกรรม Campus Tour					
10. กิจกรรมสัมพันธ์					

ส่วนที่ 3 ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

☺ ขอบคุณที่กรุณาตอบแบบสอบถามค่ะ ☺

มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบประเมินความพึงพอใจ

โครงการอบรมยุวมัคคุเทศก์ "MU Guide" รุ่นที่ 7

วันพุธที่ 22 พฤศจิกายน 2560 เวลา 14.30 – 16.30 น.

ณ ห้องมินิเธียเตอร์ ชั้น 3 ศูนย์การเรียนรู้มหิดล มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

<u>กิจกรรมที่ 2</u> : ฝึกฝนการนำเสนอด้วยวาจาและพิธีมอบประกาศนียบัตร

<u>ส่วนที่ 1</u> ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

1.) เพศ : ..... 2.) อายุ : ..... ปี 3.) ชั้นปี : .....

4.) คณะ : .....

<u>ส่วนที่ 2</u> ความพึงพอใจต่อการจัดงาน

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ความเหมาะสมของตารางกิจกรรม					
2. ความรู้ที่ได้รับจากโครงการ					
3. สถานที่จัดงาน					
4. เจ้าหน้าที่และนักศึกษา MU Guide ปฏิบัติงาน					
5. อาหารว่าง					
6. กิจกรรมการนำเสนอด้วยวาจาตามหัวข้อที่ได้รับ					
7. พิธีมอบประกาศนียบัตรแก่ผู้เข้าอบรม					

<u>ส่วนที่ 3</u> ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

☺ ขอบคุณที่กรุณาตอบแบบสอบถามค่ะ ☺

แบบทดสอบ

แบบทดสอบการอบรมยุวมัคคุเทศก์ รุ่นที่ 7

แบบทดสอบนี้ มีทั้งหมด 3 ตอน

ตอนที่ 1 แบบทดสอบไหวพริบและความรู้เกี่ยวกับสมเด็จพระบรมราชชนก	มีทั้งหมด 5 คำถาม รวม 5 คะแนน
ตอนที่ 2 แบบทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยมหิดล	มีทั้งหมด 10 คำถาม รวม 10 คะแนน
ตอนที่ 3 แบบทดสอบด้านบุคลิกภาพ	มีทั้งหมด 5 คำถาม รวม 5 คะแนน

ชื่อ-นามสกุล .....

รหัสนักศึกษา ..... คณะ ..... ชั้นปี .....

<u>ตอนที่ 1</u> แบบทดสอบไหวพริบและความรู้เกี่ยวกับสมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก (สมเด็จพระบรมราชชนก)

เลือกตอบ

ข้อ 1) ถ้า ก และ ข ถูก
ข้อ 2) ถ้า ค ถูก
ข้อ 3) ถ้า ก ข และ ง ถูก
ข้อ 4) ถ้า ก ข ค และ ง ถูก

1. สมเด็จพระบรมราชชนก มีความเกี่ยวข้องอย่างไรกับข้อต่อไปนี้

ก. ทรงเป็นพระราชบิดาในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวอานันทมหิดล

ข. ทรงเป็นพระราชโอรสในสมเด็จพระนางเจ้าสว่างวัฒนา พระบรมราชเทวี

ค. ทรงจบการศึกษาจากมหาวิทยาลัย Oxford

ง. ทรงเป็นพระบิดาแห่งการอุดมศึกษาไทย

1) ก และ ข ถูก

2) ค ถูก

3) ก ข และ ง ถูก

4) ก ข ค และ ง ถูก

2. "True success is not in the learning but in its application to the benefit of mankind" มาจากเอกสารลายพระหัตถ์ของใคร

ก. สมเด็จพระบรมราชชนก

ข. เจ้าฟ้านายเรือ

ค. เจ้าฟ้ามหิดลสงขลา (m. Songkla)

ง. พระบิดาแห่งการแพทย์แผนปัจจุบัน

1) ก และ ข ถูก

2) ค ถูก

3) ก ข และ ง ถูก

4) ก ข ค และ ง ถูก

3. มูลนิธิใดต่อไปนี้ ที่สมเด็จพระบรมราชชนก ทรงรับหน้าที่ติดต่อเพื่อสนับสนุนการวิจัยทางวิทยาศาสตร์และการแพทย์

ก. มูลนิธิรามาธิบดี

ข. ศิริราชมูลนิธิ

ค. มูลนิธิร็อคกี้เฟลเลอร์

ง. มูลนิธิเพื่อนพึ่ง(ภา)

1) ก และ ข ถูก

2) ค ถูก

3) ก ข และ ง ถูก

4) ก ข ค และ ง ถูก

4. สาขาวิชาชีพใด ที่ไม่เกี่ยวข้องกับ "สมเด็จพระบรมราชชนก"

ก. แพทยศาสตร์

ข. สาธารณสุขศาสตร์

ค. นิติศาสตร์

ง. การทหาร

1) ก และ ข ถูก

2) ค ถูก

3) ก ข และ ง ถูก

4) ก ข ค และ ง ถูก

5. บุคคลใดคือ พระชายา ใน "สมเด็จพระบรมราชชนก"

ก. นางสาวสังวาลย์ ตะละภัฏ

ข. สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี

ค. สมเด็จพระนางเจ้าเสาวภา ผ่องศรี

ง. สมเด็จย่า

1) ก และ ข ถูก

2) ค ถูก

3) ก ข และ ง ถูก

4) ก ข ค และ ง ถูก

<u>ตอนที่ 2</u> แบบทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยมหิดล

จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด เพียงข้อเดียว

1. ต้นไม้สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยมหิดล คือ

1) ต้นกันภัยมหิดล

2) ต้นศรีตรัง

3) ต้นราชาวดีสีม่วง

4) ต้นลีลาวดี

5) ต้นราชพฤกษ์

2. ดอกไม้ในข้อ (1.) มีชื่อวิทยาศาสตร์ว่าอะไร และค้นพบที่ใด

1) Afgekia mahidolae จังหวัดกาญจนบุรี

2) Andrographis panicolate จังหวัดกาญจนบุรี

3) Afgekia mahidolae จังหวัดเชียงใหม่

4) Mahidolia mystanica จังหวัดจันทบุรี

5) Mahidolia mystanica จังหวัดกาญจนบุรี

3. จุดกำเนิดแรกของมหาวิทยาลัยมหิดล คือ

1) โรงเรียนแพทยากร

2) ราชแพทยาลัย

3) คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4) คณะแพทยศาสตร์ และ ศิริราชพยาบาล

5) มหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์

4. คำขวัญประจำมหาวิทยาลัยมหิดล คือ

1) ปญญาว ธเนน เสยโย

2) อตฺตานำ โจทยฺตตานำ

3) กมมุนา วตฺตีโลโก

4) อตฺตานำ อุปมำ กเร

5) สมมา วายเม เถว ปุริโส

5. ข้อใดกล่าวถูกต้องเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยมหิดล

1) ได้รับการพระราชทานนามในปี พ.ศ. 2513

2) อธิการบดีคนแรก คือ ศ.นพ.สวัสดิ์ แดงสว่าง

3) ปัจจุบันมี 17 คณะ, 8 สถาบัน, 6 วิทยาลัย, 3 วิทยาเขต, 17 สถาบันสมทบ

4) สาขาล่าสุดที่จัดตั้ง คือ สาขากายอุปกรณ์ คณะแพทยศาสตร์

5) มีพื้นที่ ณ ศาลายา 1,240 ไร่ 1 งาน 61 ตารางวา (อ้างอิงจากปี พ.ศ. 2552)

6. ธงวันมหิดลประจำปี พ.ศ. 2561 (ปีหน้า) มีสีอะไร

1) สีชมพูสดใส

2) สีแดงแรงฤทธิ์

3) สีเหลืองเรืองรอง

4) สีม่วงอำพัน

5) สีฟ้าเจิดจรัส

7. ตัวอักษร "D" ใน Core Value [M-A-H-I-D-O-L] ของมหาวิทยาลัยมหิดล คืออะไร

1) D - Diligent : ขยันหมั่นเพียร เรียนรู้สู่ความเป็นเลิศ

2) D - Delicious : เอร็ดอร่อย ไม่น้อยหน้าใคร

3) D - Determination : แน่วแน่ทำ กล้าตัดสินใจ

4) D - Depend on : ตามแต่ใจ ใฝ่ปรารถนา

5) D - Delicate : ละเอียดอ่อน ละเมียดละไม

8. ปัจจุบัน มหาวิทยาลัยมหิดลมีอายุกี่ปี (นับตั้งแต่ได้รับการพระราชทานนาม)

1) 46 ปี

2) 47 ปี

3) 48 ปี

4) 49 ปี

5) 50 ปี

9. บุคคลใด คือ ผู้แต่งบทเพลง "รักน้อง"

1) ศ.สัญญา ธรรมศักดิ์ อดีตนายกรัฐมนตรี

2) ศ.นพ.บรรจง มไหสวริยะ รักษาการอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

3) จิ้น กรรมาชน ศิษย์เก่า คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

4) นักศึกษาพยาบาล ผู้เป็นที่เล่าขาน

5) นายผลิตโชค อายนบุตร (เป๊ก)

10. พื้นที่ "ศาลายา" เริ่มต้นขึ้นในรัชสมัยใด

1) พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว

2) พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว

3) พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว

4) พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว

5) พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวอานันทมหิดล

ตอนที่ 3 แบบทดสอบด้านบุคลิกภาพ

จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด เพียงข้อเดียว

1. ข้อใดคือความหมายของบุคลิกภาพ

1) หน้ากากที่ตัวละครสมัยกรีกและโรมันสวมใส่

2) สิ่งที่บุคคลแสดงออกให้เห็นจากภายนอก

3) ลักษณะทั้งภายนอกและภายในที่รวมอยู่ในตัวบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

4) พฤติกรรมของแต่ละบุคคลที่ไม่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน และสัมผัสได้ค่อนข้างยาก

2. บุคลิกภาพ หรือ บุคลิกลักษณะใดไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้

1) ความเกียจคร้าน

2) ความไวทางอารมณ์

3) ความสูงและสีผิว

4) ความไวทางสังคม

3. ข้อใดหมายถึงลักษณะทั่วไปของบุคลิกภาพ

1) การเลี้ยงดูอบรมของครอบครัว

2) โครงสร้างทางร่างกายและจิตใจ

3) ความคิดจากจิตใต้สำนึกของบุคคล

4) ความชอบหรือไม่ชอบในสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

4. บุคลิกภาพที่เหมาะสมควรสอดคล้องกับอะไร

1) ตนเอง

2) บทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ

3) ครอบครัว

4) สุขภาพร่างกาย

5. บุคคลในข้อใดมีบุคลิกภาพในขอบข่ายที่ดี

1) รัชพลชอบไปร่วมงานเลี้ยงรื่นเริง

2) ณัฐพลเป็นคนหน้าตาดีแต่ไม่มีไหวพริบ

3) ราศีเป็นคนเสียสละ ไม่เอาเปรียบผู้อื่น

4) ชาลิดาเป็นคนทำงานเก่ง แต่ไม่มีความรับผิดชอบ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN063
วันที่ ๑๑ ม.ค. 2561
เวลา ๑๐.๓๐

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ **โทร.** ๐๒-๘๔๙-๔๕๔๑
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๗)/๒ **วันที่** ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ดำเนินการจัดโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ แล้วเสร็จ จำนวน ๑ โครงการ คือ โครงการจัดทำวีดิทัศน์แนะนำ MU Guide นั้น

ในการนี้จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๑๑ มค ๖๑
๑๑ ม.ค. ๖๑

๑๒ ม.ค. ๖๑

ทราบและดำเนินการ

เพชรดา ฐิติยาภรณ์
(นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์)
นักเอกสารสนเทศ
หัวหน้างานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ

(นายโกมล คงมั่นกตเวที)
หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
15 2061

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการจัดทำวีดิทัศน์แนะนำ MU Guide

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ดังนี้

1. นายโกมล คงมั่นกตเวที	ที่ปรึกษาโครงการ
2. นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์	ที่ปรึกษาโครงการ
3. นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน	ผู้รับผิดชอบโครงการ
4. นายพงศกร ระวิเพียรทรัพย์	คณะทำงาน
5. นางสาวณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร	คณะทำงาน
6. นางสาวนวลปรางค์ ศรัทธาบุญ	คณะทำงาน

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

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

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ
(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน **เริ่มต้น** 1 สิงหาคม พ.ศ. 2560 **สิ้นสุด** 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560

7. งบประมาณ

- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☑ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ) กองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวนเงิน 29,230 บาท
- ☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ 2561											
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. ประชุมเตรียมงาน	แผน								✓				
	ผล								✓				
2. ออกแบบและเขียน Storyboard เพื่อเป็นแนวทางในการนำเสนอ	แผน								✓				
	ผล								✓				
3. จัดทำ PowerPoint สรุปแนวทางในการผลิตสื่อวีดิทัศน์ เสนอฝ่ายพิจารณา	แผน								✓				
	ผล								✓				
4. ประชุมสรุปผลและกำหนดแผนการผลิตสื่อวีดิทัศน์	แผน									✓			
	ผล									✓			
5. เตรียมอุปกรณ์และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการผลิตสื่อวีดิทัศน์	แผน									✓	✓		
	ผล									✓	✓		
6. ถ่ายทำสื่อวีดิทัศน์แนะนำ MU Guide ตามเวลาที่กำหนด	แผน									✓	✓		
	ผล									✓	✓		

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ 2561											
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
7. ตัดต่อภาพวีดิทัศน์และจัดทำคำบรรยายภาษาอังกฤษแนะนำ MU Guide	แผน										✓	✓	✓
	ผล										✓	✓	✓
8. เผยแพร่วีดิทัศน์แนะนำ MU Guide ในการอบรมยุวมัคคุเทศก์และทางเว็บไซต์	แผน											✓	
	ผล											✓	

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส 1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
ผลิตสื่อวีดิทัศน์แนะนำ MU Guide	ชิ้นงาน	1 ชิ้นงาน	1 ชิ้นงาน				
<u>เชิงเวลา</u> :							
ดำเนินการเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้	ระยะเวลา	เสร็จภายใน 3 เดือน	เสร็จภายใน 3 เดือน				

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)				กองทุนจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล	29,230 บาท
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

ไม่มี

****

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
งานจัดการความรู้	โครงการพัฒนาฐานข้อมูลสินทรัพย์ทางความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล (ระยะที่ 1 ประเภทหนังสือและตำราวิชาการ)	-	-									
รวม											-	-

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย	โครงการทดสอบการถ่ายโอนข้อมูลผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS สู่คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัย (Mahidol IR)	-	-									
	โครงการศึกษาดูงานฝึกอบรมการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่	28,760	28,760									

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย	โครงการสำรวจข้อมูลผลงานวิชาการของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล ประเภทหนังสือ/ตำรา ในระบบฐานข้อมูล OPAC	-	-									
	โครงการถ่ายโอนผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS สู่คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) ระยะที่1	-	-									

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย				โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการผลงานฉบับเต็มของบุคลากรสายสนับสนุนในคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR)	-	-						
				โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล	-	-						
รวม											28,760	28,760

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0143
วันที่ 19 ม.ค. 2561
เวลา 14

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ **โทร.** i-๒๔-๔๓๐๖

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๙)/๐๐๐๑๙ **วันที่** ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานผลโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการผลงานฉบับเต็มของบุคลากรสายสนับสนุนในคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR)

๒. รายงานผลโครงการทดสอบการถ่ายโอนข้อมูลผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS สู่คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR)

ตามที่งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ได้จัดทำโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการผลงานฉบับเต็มของบุคลากรสายสนับสนุนในคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) และ โครงการทดสอบการถ่ายโอนข้อมูลผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS สู่คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ จำนวน ๒ โครงการ บัดนี้โครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวิตรี บุญปาลิต)
หัวหน้างานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย

(นางสาวศศิธร วงศ์โพธิสาร)
หัวหน้าฝ่ายคลังความรู้

เรียน ผอ.(ฝ่ายรองผอ.ฝ่าย บริหาร
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง หน่วยแบบปกติ อุปกรณ์ทราบ

๑๕ มค ๖๑
๑๖ มค ๖๑
ทราบและดำเนินการได้
22 ม.ค. 61
(นางสาวพรจิตต์ หมีงาม)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร รักษาการแทนผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการทดสอบการถ่ายโอนข้อมูลผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS สู่คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

2.1 นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง งานเทคโนโลยีสารสนเทศ รับผิดชอบด้านเทคนิค ศึกษาวิธีการใช้งานของโปรแกรม DSpace

2.2 นางสาวิตรี บุญปาลิต งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ รับผิดชอบด้านเตรียมเนื้อหาข้อมูล

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☑ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 4 **เดือน เริ่มต้น** กันยายน 2560 **สิ้นสุด** ธันวาคม 2560

7. งบประมาณ

- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
- ☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2560 (ตามรอบ PA)						ปีงบประมาณ 2561					
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
ด้านเทคนิค												
1. ศึกษาการสืบค้นข้อมูลในฐานข้อมูล SCOPUS และทดสอบการ export ข้อมูลออกจากฐานข้อมูล SCOPUS ในรูปแบบต่าง ๆ		/	/	/								

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2560 (ตามรอบ PA)						ปีงบประมาณ 2561					
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
2. ศึกษา ทดสอบการติดตั้ง ใช้งาน โปรแกรม open source ประเภทต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลจาก ฐานข้อมูล SCOPUS เข้าโปรแกรม DSpace			/	/	/							
3. ศึกษา ทดสอบการติดตั้ง ใช้งานโปรแกรม open source ชื่อ SAFBuilder เพื่อแปลงข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่โปรแกรม DSpace รองรับ			/	/	/							
ด้านเนื้อหา												
1. เปรียบเทียบเมตาดาทาที่ใช้ในคลังสารสนเทศสถาบันฯ (Mahidol IR) และเมตาดาทาของ SCOPUS ส่งผู้ดูแลระบบให้สร้างแบบโครงสร้าง และกำหนดชื่อเมตาดาทาร่วมกัน			/	/								
2. สืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูล SCOPUS คัดแยก เลือกเฉพาะส่วนที่ ต้องการ ส่ง (Export) เข้าแผ่นงาน ตามที่ผู้ดูแลระบบกำหนดโครงสร้าง				/	/							
3. ปรับแก้ไขข้อมูลให้ตรงกับรูปแบบการลงรายการที่ใช้				/	/							
4. ส่งข้อมูลเพื่อถ่ายโอน				/	/	/						
5. ตรวจสอบการแสดงผล และปรับปรุง แก้ไข				/	/	/						
6. รายงานผลหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ							/					

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส 2/2560 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3/2560 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4/2560 (ก.ค-ก.ย)	ไตรมาส 1/2561 (ต.ค-ธ.ค)	รวม
<u>เชิงคุณภาพ</u>	ร้อยละ	80					
1. ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน ที่สามารถนำข้อมูลจาก SCOPUS เข้าคลังสารสนเทศสถาบันฯ ได้					(ก.ย.-ธ.ค.2560) /		90

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 : ไม่มี

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 ด้านเนื้อหา

9.1.1 ใช้เวลาในการคัดแยก เก็บรายการชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง คำสำคัญ ลิงค์เชื่อมโยง ปีพิมพ์ ชื่อหน่วยงานของผู้แต่ง และต้องใช้ความละเอียดรอบคอบอย่างมากเพื่อวางข้อมูลในแผ่นงานที่กำหนดให้ตรงกับเมตาดาทาของคลังสารสนเทศสถาบันฯ

9.1.2 การสืบค้นข้อมูลต้องทำในคราวเดียว หากเว้นช่วงเวลา และกลับมาสืบค้นใหม่ ผลการค้นจะไม่เท่าเดิม และไม่ทราบว่ารายการใดที่เพิ่มเข้ามาใหม่

9.1.3 การเก็บรวบรวมข้อมูลฉบับเต็มต้องทำแต่ละรายการ ไม่สามารถดาวน์โหลดครั้งละหลายรายการ

9.1.4 การตรวจสอบชื่อหน่วยงานของผู้เขียน ต้องทำแต่ละรายการ

9.1.5 ใช้เวลาดำเนินการมากกว่าการนำเข้าด้วยมือ

9.1.6 ข้อมูลที่เตรียมเสร็จแล้วส่งให้ทีมเทคนิคถ่ายโอน อาจต้องรอเวลาในการโอนเข้า หากทีมเทคนิคติดภาระงานอื่น

9.1.7 หลังจากถ่ายโอนแล้ว ต้องใช้เวลาในการตรวจสอบความถูกต้อง และอาจมีปรับแก้ไขอีกครั้ง

9.1.8 หลังจากถ่ายโอนข้อมูลเข้าคลังสารสนเทศสถาบันฯ พบว่า ส่วนของชื่อผู้แต่งไม่สามารถแยกลิงค์เป็นรายบุคคลได้ เมื่อเทียบกับการนำเข้าด้วยมือ

9.2 ด้านเทคนิค

9.2.1 การนำข้อมูลเข้าระบบ Mahidol IR ทีละมากๆ เช่น พร้อมกัน 100 รายการ สามารถทำได้ในคราวเดียว แต่ต้องจัดทำตารางคอลัมน์ในรูปแบบไฟล์ .csv ให้ตรงกับ Metadata ที่มีอยู่ในระบบ Mahidol IR อยู่แล้วถึงจะสามารถนำข้อมูลเข้าไปได้

9.2.2 กรณี import ข้อมูลที่แปลงจากโปรแกรม SafBuilder เข้าระบบ Mahidol IR จะพบปัญหาชื่อผู้แต่งไม่สร้าง link ให้อัตโนมัติ ฯลฯ

****

นางสาวิตรี บุญปาลิต และนายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง ผู้รายงาน

18 มกราคม 2561

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
รับที่ IN 0364
วันที่ 19 ก.พ. 2561
เวลา 9:30

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ **โทร.** i-๒๔-๔๓๐๖
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๙)/๐๐๐๒๒ **วันที่** ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานผลการไปศึกษา ดูงาน
เรียน ผู้อำนวยการ

ตามที่งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ ร่วมกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ไปศึกษา ดูงาน ฝึกอบรมการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระหว่างวันที่ ๒๘-๓๑ มกราคม ๒๕๖๑ ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ นั้น บัดนี้ การดำเนินงานได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จักขอบคุณยิ่ง

(นางสาวิตรี บุญปาลิต)
หัวหน้างานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย

(นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง)
หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

(นางสาวปัฐมาภรณ์ เชาวน์เมธา)
นักเอกสารสนเทศ

(นายวนาพล แช่มสุขี)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

(นางสาวศศิธร วงศ์โพธิสาร)
หัวหน้าฝ่ายคลังความรู้

(นางรักชนก ขำประถม)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....)
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

ทราบและดำเนินการ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการศึกษา ดูงาน ฝึกอบรมการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ**)**

1 งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย รับผิดชอบด้านเตรียมเนื้อหาข้อมูล

1.1 นางสาวิตรี บุญปาลิต บรรณารักษ์ชำนาญการ

1.2 นางสาวปัฐมาภรณ์ เชาวนเมธา นักเอกสารสนเทศ

2 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ รับผิดชอบด้านเทคนิค ศึกษาวิธีการใช้งานของโปรแกรม ฝึกปฏิบัติ

2.1 นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ)

2.2 นายวนาพล แช่มสุขี นักวิชาการคอมพิวเตอร์

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☑ **ยุทธศาสตร์ 3** Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)

☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)

☑ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)

☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 4 วัน เริ่มวันอาทิตย์ที่ 28 มกราคม 2561 **สิ้นสุดวันพุธที่** 31 มกราคม 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน... **28,760** บาท .....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน	**ปีงบประมาณ 2560 (ตามรอบ PA)**						**ปีงบประมาณ 2561**					
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
1. สำรวจหาหน่วยงานที่มีการจัดการคลังสถาบัน และมีการถ่ายโอนผลงานวิจัยจาก SCOPUS เข้าฐานข้อมูล				/	/							
2. ประสานงานสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ขอศึกษา ดูงาน					/	/						
3. เขียนโครงการเพื่อการอนุมัติ						/						
4. ส่งหนังสือเพื่อขอเข้าศึกษาดูงาน						/						
5. เดินทางเข้าศึกษา ดูงาน ณ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่							/					
6. สรุปรายงานผลการศึกษาดูงาน								/				

รายงานผล

วันที่ 28 มกราคม 2561 เวลา 7.00 น.	ออกเดินทางจากกรุงเทพ ไปจังหวัดเชียงใหม่
วันที่ 29 มกราคม 2561	
เวลา 09.00-10.00 น.	- นายปราชญ์ สงวนศักดิ์ รักษาการแทนผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กล่าวต้อนรับ แนะนำห้องสมุด คลัง CMUIR และแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานคลังสารสนเทศสถาบัน ร่วมกันกับนายกวินณัช สิงห์ปัน หัวหน้างานระบบคอมพิวเตอร์ ฝ่ายพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารนิเทศ
เวลา 10.00-12.00 น.	- แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบรรณารักษ์งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารนิเทศ ซึ่งมี นางกชพร ศรีพรรณ์ หัวหน้างานวิเคราะห์ทรัพยากรสารนิเทศ และ นางสาวจามจุรี จิโนสวัสดิ์ ให้ความรู้เกี่ยวกับการนำข้อมูลวิทยานิพนธ์ และผลงานวิจัยเข้าคลัง CMUIR
เวลา 12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 13.00-16.00 น.	แนะนำการสร้างโค้ดและทดลองสร้างแบบพื้นฐาน จัดตกแต่งการแสดงผลอย่างง่าย ทำแบบฝึกหัด โดย นายปราชญ์ สงวนศักดิ์
วันที่ 30 มกราคม 2561	
เวลา 09.00-12.00 น.	มอบของที่ระลึกแก่วิทยากรสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ถ่ายภาพร่วมกัน **(เริ่ม Workshop)** - การติดตั้ง DSpace และเตรียมความพร้อมในการโอนข้อมูล โดย นายกิตติศักดิ์ คำแดง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ จาก ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ (ITSC) http://itsc.cmu.ac.th/ - แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรจากสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ (ITSC) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดย - นายณฐนันท์ กาญจนคูหา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ผู้จัดการศูนย์นวัตกรรมการเรียนรู้ - นายคณิศร ลี นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ - การใช้งาน Elsevier API เบื้องต้น โดย นายปราชญ์ สงวนศักดิ์
เวลา 12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา 13.00-16.00 น.	- สอนการใช้งาน Elsevier API เบื้องต้น โดย นายปราชญ์ สงวนศักดิ์ - แลกเปลี่ยนเรียนรู้การนำเข้าข้อมูลผลงานวิจัย โดย นางสาวจามจุรี จิโนสวัสดิ์
วันที่ 31 มกราคม 2561	
เวลา 09.00-12.00 น.	- การเชื่อมโยงข้อมูลด้วย API โดย นายปราชญ์ สงวนศักดิ์ - การสร้าง และฝึกปฏิบัติออกแบบเมตาดาทา
เวลา 12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 13.00-16.00 น.	- ออกแบบเมตาดาทาและกำหนดโครงสร้างให้สอดคล้องกับคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) - ฝึกปฏิบัติการโอนข้อมูลจาก Scopus เข้า DSpace - ตรวจสอบผลการโอนข้อมูล
เวลา 14.45-20.30 น.	- เดินทางกลับกรุงเทพ (สาวิตรี บุญปาลิต และปัฐมาภรณ์ เชาวนเมธา)

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส 1/2561 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2/2561 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3/2561 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4/2561 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงคุณภาพ</u>	ร้อยละ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80					
สามารถนำความรู้ที่ศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ได้				/			90

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 :

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)		25,338			25,338
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 ด้านเทคนิค

มีข้อจำกัดในการปรับแต่ง Code โปรแกรม ที่ใช้สำหรับนำข้อมูลจากฐานข้อมูล SCOPUS เข้า Mahidol IR จำเป็นต้องมีการศึกษาการเขียนโปรแกรมและทดสอบระบบเพิ่มเติม เพื่อให้การนำข้อมูลเข้า Mahidol IR มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

9.2 **ด้านการแสดงผล**

9.2.1 ชื่อหน่วยงาน ไม่เรียงตามกฎที่ Mahidol IR กำหนดไว้

9.2.2 แสดงผล หน้าละ 20 รายการ คลิก next ไปจนถึง รายการที่ 200 หรือ Browse by Title จะพบ Internal System Error บนหน้าจอ และไม่แสดงผลข้อมูล

****

ประมวลภาพกิจกรรม



รูปที่ 1 ถึงสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



รูปที่ 2 คุณปราชญ์ สงวนศักดิ์ คุณกวินณัช สิงห์ปัน กล่าวต้อนรับ



รูปที่ 3 คุณปราชญ์ สงวนศักดิ์ อธิบายระบบ CMUIR



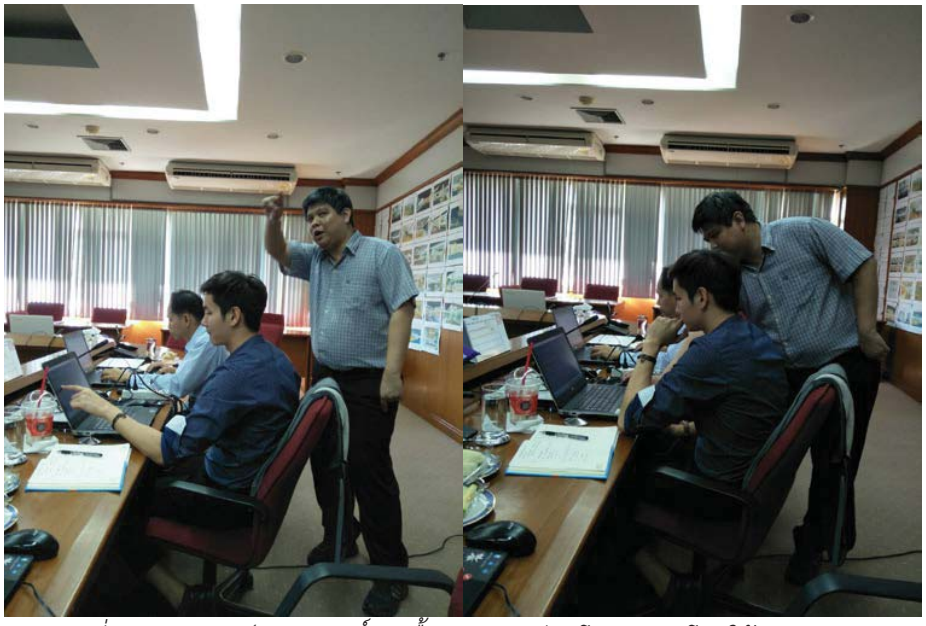
รูปที่ 4 ฟังบรรยาย



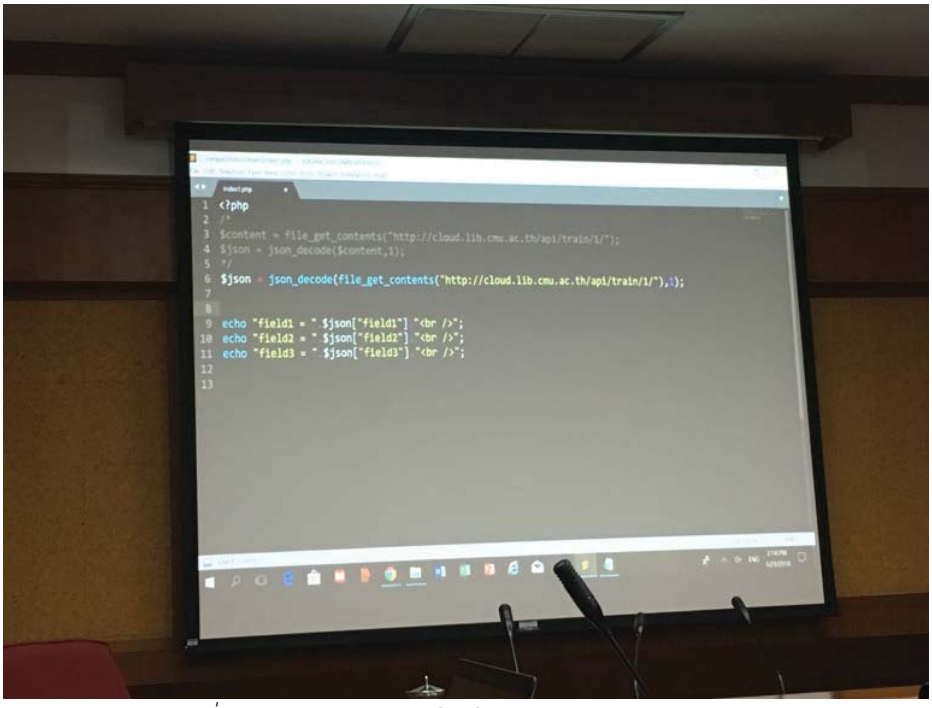
รูปที่ 5 คุณกชพร ศรีพรรณ์
บรรณารักษ์หัวหน้างานวิเคราะห์ทรัพยากรสารนิเทศ
และคุณจามจุรี จิโนสวัสดิ์ บรรยายเกี่ยวกับการนำข้อมูลวิทยานิพนธ์เข้าระบบ CMUIR



รูปที่ 6 ฟังบรรยายจากคุณกชพร ศรีพรรณ์ และคุณจามจุรี จิโนสวัสดิ์



รูปที่ 7 คุณปราชญ์ สงวนศักดิ์ ติวพื้นฐานการเขียนโปรแกรม โดยใช้ภาษา PHP



รูปที่ 8 เขียนภาษา PHP ด้วยโปรแกรม Codeanywhere



รูปที่ 9 คุณคณิศร ลี คุณณฐนันท์ กาญจนคูหา, คุณกิตติศักดิ์ คำแดง,
จากสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ (ITSC) (จากซ้ายไปขวา)



รูปที่ 10 คุณกิตติศักดิ์ คำแดง วิทยากรจากสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ (ITSC)
บรรยายการติดตั้งโปรแกรม DSpace



รูปที่ 11 ดำเนินการติดตั้งโปรแกรม Dspace



รูปที่ 12 ดำเนินการติดตั้งโปรแกรม DSpace



รูปที่ 13 มอบของที่ระลึก ให้แก่วิทยากรสำนักหอสมุดเชียงใหม่
และสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ (ITSC)



รูปที่ 14 มอบของที่ระลึก ให้แก่วิทยากรสำนักหอสมุดเชียงใหม่
และสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ (ITSC)



รูปที่ 15 ถ่ายรูปร่วมกับนางสาววรารักษ์ พัฒนเกียรติพงศ์
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



รูปที่ 16 ถ่ายรูปร่วมกับรักษาการแทนผู้อำนวยการ และรักษาการแทนผู้ช่วย
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN 2477
วันที่ 27 ธ.ค. 2560
เวลา

ส่วนงาน งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ **โทร.** i-๒๔-๔๓๐๖
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๙)/๐๐๐๑๓ **วันที่** ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐
เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการ
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ)

ด้วยงานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ ร่วมกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำโครงการ **"โครงการศึกษา ดูงาน ฝึกอบรมการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ "** ระหว่างวันที่ ๒๘-๓๑ มกราคม ๒๕๖๑ ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ งานเผยแพร่ผลงานวิชาการฯ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เห็นว่าการไปในครั้งนี้ จะเป็นประโยชน์ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ จึงมีความประสงค์ที่จะขออนุมัติให้บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ จำนวน ๔ คน ไปร่วมในการศึกษา ดูงาน ฝึกอบรม ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย

๑. นางสาวิตรี บุญปาลิต บรรณารักษ์ชำนาญการ

๒. นางสาวปัฐมาภรณ์ เชาวนเมธา นักเอกสารสนเทศ

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ)

๔. นายวนาพล แช่มสุขี นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ซึ่งโครงการดังกล่าวมีค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๘,๗๖๐ บาท (สองหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักขอบคุณยิ่ง

(นางสาวิตรี บุญปาลิต)
ตำแหน่ง หัวหน้างานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เรื่องโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- ชมควรแจ้ง.....

(นางสาวศศิธร วงศ์โพธิสาร)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายคลังความรู้

อนุมัติ
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัย...

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1.ชื่อโครงการ

โครงการศึกษา ดูงาน ฝึกอบรมการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ /หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย /งาน

2.1 งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย รับผิดชอบด้านเตรียมเนื้อหาข้อมูล

2.1.1 นางสาวิตรี บุญปาลิต บรรณารักษ์ชำนาญการ

2.1.2 นางสาวปัฐมาภรณ์ เชาวนเมธา นักเอกสารสนเทศ

2.2 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ รับผิดชอบด้านเทคนิค ศึกษาวิธีการใช้งานของโปรแกรม ฝึกปฏิบัติ

2.2.1 นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

2.2.2 นายวนาพล แช่มสุขี นักวิชาการคอมพิวเตอร์

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 กลยุทธ์ เท่านั้น)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่** 1 Collections of Knowledge

☐ **กลยุทธ์ที่** 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)

☐ **กลยุทธ์ที่** 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)

☑ **กลยุทธ์ที่** 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ **กลยุทธ์ที่** 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่** 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 4 **วัน เริ่มต้น** 28 มกราคม 2561 **สิ้นสุด**31 มกราคม 2561

7. หลักการและเหตุผล

ด้วยผลงานวิจัยของของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดลที่ตีพิมพ์อยู่ในฐานข้อมูล SCOPUS มีจำนวนมากกว่า 30,000 รายการ ถ้าได้เก็บรวบรวมนำมาเผยแพร่ในคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) อีกหนึ่งช่องทาง จะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับบุคคลทั่วไปได้ศึกษาค้นคว้า

งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่าสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่สามารถนำผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS สู่คลังสถาบันของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (CMUIR) http://cmuir.cmu.ac.th/ และใช้โปรแกรม DSpace ดำเนินงาน จนสามารถดำเนินการได้สำเร็จ จึงได้จัดทำ "**โครงการศึกษา ดูงาน ฝึกอบรมการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**" ขึ้น เพื่อขอไปศึกษา เรียนรู้วิธีการดำเนินงาน และนำความรู้ที่ได้รับมาเป็นแนวทางปรับใช้ในการพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบันฯ (Mahidol IR) ต่อไป และเป็นการร่วมมือกันระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัย

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อต้องการศึกษา ดูงานการถ่ายโอนข้อมูลผลงานวิจัยที่อยู่ในฐานข้อมูล SCOPUS เข้าคลังสถาบัน CMUIR และการจัดการคลังสถาบันของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (CMUIR)

8.2 ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาทักษะการทำงาน รวมถึงได้ศึกษาวิธีการถ่ายโอนข้อมูล การใช้งานโปรแกรม DSpace ให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 ศึกษาดูงานการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

9.2 ศึกษา เรียนรู้การใช้งานโปรแกรมที่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่พัฒนาขึ้นเพื่อถ่ายโอนผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS เข้าคลัง CMUIR

9.3 ศึกษา เรียนรู้วิธีการเตรียมผลงานวิจัยก่อนส่งผ่านโปรแกรม

9.4 ดูงานในภาพรวม

10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2560 (ตามรอบ PA)						ปีงบประมาณ 2561					
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
1. สำรวจหาหน่วยงานที่มีการจัดการคลังสถาบัน และมีการถ่ายโอนผลงานวิจัยจาก SCOPUS เข้าฐานข้อมูล				/	/							
2. ประสานงานสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ขอศึกษา ดูงาน					/	/						
3. เขียนโครงการเพื่อการอนุมัติ						/						
4. ส่งหนังสือเพื่อขอเข้าศึกษาดูงาน						/						
5. เดินทางเข้าศึกษา ดูงาน ณ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่							/					
6. สรุปรายงานผลการศึกษาดูงาน								/				

11. งบประมาณ

จากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 28,760 บาท (สองหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน)

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ</u>	ร้อยละ	
1. สามารถนำความรู้ที่ศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ได้	80	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ทราบแนวทางการถ่ายโอนข้อมูลผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS สู่คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR)

13.2 บุคลากรได้พัฒนาทักษะการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และมีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงานกับบุคลากรภายนอกหน่วยงาน

13.3 ได้เพิ่มจำนวนผลงานวิจัยเผยแพร่ในคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) และให้บริการสืบค้นข้อมูลผลงานวิจัยแก่บุคคลที่สนใจ

13.4 ได้มีเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัย

กำหนดการศึกษาดูงาน

คลังสารสนเทศสถาบันของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (CMUIR)

วันที่ 28 มกราคม 2561 เวลา 10.00 น.	ออกเดินทางจากกรุงเทพ ถึงจังหวัดเชียงใหม่
วันที่ 29 มกราคม 2561 เวลา 09.00-16.00 น.	(เน้นดูงานภาพรวม) - ผอ.กล่าวต้อนรับ และแนะนำห้องสมุด - พูดคุยกับงานวิเคราะห์ฯ เกี่ยวกับกรณีการนำข้อมูลวิทยานิพนธ์เข้า CMUIR - เยี่ยมชมห้องสมุดโดยงานบริการสารนิเทศ - แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับงานบริการสารนิเทศ และงานระบบคอมพิวเตอร์
วันที่ 30 มกราคม 2561 เวลา 09.00-16.00 น.	(เริ่ม Workshop) - การติดตั้ง DSpace และเตรียมความพร้อมในการโอนข้อมูล โดยวิทยากรจากสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ - การใช้งาน Elsevier API เบื้องต้น โดย ปราชญ์ สงวนศักดิ์
วันที่ 31 มกราคม 2561 เวลา 09.00-16.00 น. 16.30 น.	- การเชื่อมโยงข้อมูลด้วย API - การโอนข้อมูลจาก Scopus เข้า DSpace - เดินทางกลับกรุงเทพ

18 ธันวาคม 2560

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

เอกสารต้น งานเผยแพร่

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN 2414
วันที่ 27 ธ.ค. 2560
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ **โทร.** i-๒๔-๔๓๐๖
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๙)/๐๐๐๑๔ **วันที่** ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ศึกษา ดูงาน
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ)

ตามที่งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ ร่วมกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำโครงการ **"โครงการศึกษา ดูงาน ฝึกอบรมการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ "** ระหว่างวันที่ ๒๘-๓๑ มกราคม ๒๕๖๑ ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ นั้น งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัยจึงได้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ศึกษา ดูงาน ถึงผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนาม จักขอบคุณยิ่ง

(นางสาวิตรี บุญปาลิต)
ตำแหน่ง หัวหน้างานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย วิชาการ
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา ลงนาม
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

๒๗ ธค ๖๐

๒๗ ธค ๖๐

28 ธค 60

(นางสาวศศิธร วงศ์โพธิสาร)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายคลังความรู้

อนุมัติ
29 ธค 60
(ดร.สุจรรยา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๒๕/๒๕ ถ.พุทธมณฑล สาย ๔ จ.นครปฐม ๗๓๑๗๐
โทร. ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐ ต่อ ๔๓๐๖
โทรสาร ๐-๒๔๔๑-๙๕๘๐

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙/๑๒๘๖
วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ศึกษาดูงาน
เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ตามที่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่มีการรวบรวมผลงานวิชาการจำนวนมากของบุคลากรมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่มีอยู่ในฐานข้อมูลสากลเผยแพร่ในคลังข้อมูลผลงานวิชาการจนประสบผลสำเร็จนั้น หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นหน่วยงานตัวอย่างในการจัดการคลังข้อมูลผลงานวิชาการของบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการนำเสนอในรูปแบบที่น่าสนใจ กอปรกับหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โดยงานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ รับผิดชอบในการพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) โดยตรง จึงมีความสนใจเป็นอย่างยิ่งที่จะเรียนรู้วิธีการบริหารจัดการคลังข้อมูลดังกล่าวเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน อีกทั้งเป็นโอกาสอันดีที่บุคลากรทั้งสองหน่วยงานได้พบปะทำความรู้จัก สนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น อันจะก่อให้เกิดเครือข่ายความร่วมมือต่อไป

ดังนั้น หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จึงขอความอนุเคราะห์นำบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ จำนวน ๔ คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

๑. นางสาวิตรี บุญปาลิต ตำแหน่งบรรณารักษ์ชำนาญการ
๒. นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ)
๓. นางสาวปัฐมาภรณ์ เชาวนเมธา ตำแหน่งนักเอกสารสนเทศ
๔. นายวนาพล แซ่มสุขี ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

เข้าศึกษา ดูงาน ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการคลังข้อมูลผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่และคลังข้อมูลต่างๆ ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระหว่างวันที่ ๒๙-๓๑ มกราคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๒๘๐๑๕๖
วันที่ 22 ม.ค. 2561
เวลา 16

ที่ ศธ ๖๕๙๔(๖)/๐๙๕

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๒๓๙ ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๑๖ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง การให้ความอนุเคราะห์ศึกษาดูงาน

เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

อ้างถึง หนังสือที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙/๑๒๘๒ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐

ตามหนังสือที่อ้างถึง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ขอความอนุเคราะห์ให้บุคลากร จำนวน ๔ คน เข้าศึกษา ดูงาน ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการคลังข้อมูลผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และคลังข้อมูลต่างๆ ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระหว่างวันที่ ๒๙-๓๑ มกราคม ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. นั้น

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ยินดีต้อนรับการเข้าศึกษา ดูงาน ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการคลังข้อมูลผลงานวิชาการฯ ของบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ตามวัน เวลาดังกล่าว และกรุณาประสานงานศึกษาดูงานกับนางสาวอาภินานันท์ ศรีมา ประชาสัมพันธ์สำนักหอสมุด โทรศัพท์ ๐-๕๓๙๔-๔๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาววรารักษ์ พัฒนเกียรติพงศ์)
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...บริหาร/รอง ผอ.ฝ่ายวิชาการ
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง...ฝ่ายคลังความรู้/งาน/ทดในฯ สารสนเทศ
ทราบ
๒๖ มค ๖๑
๑๖ ม.ค. ๖๑
23 ม.ค. 61

งานบริหารทั่วไป
โทร. ๐-๕๓๙๔-๔๕๐๖
โทรสาร : ๐-๕๓๒๒-๒๗๖๖

24 มค. 61

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
24 มค 61

บันทึกข้อความ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ [illegible]
วันที่ 27 ธ.ค. 2560
เวลา [illegible]

ส่วนงาน งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ **โทร.** i-๒๔-๔๓๐๖

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๙)/๐๐๐๑๕ **วันที่** ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติการเดินทางไปราชการต่างจังหวัดและยืมเงินทดรองจ่าย

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ)

ตามที่ได้รับอนุมัติให้ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๔ คน ได้แก่ นางสาวิตรี บุญปาลิต ข้าราชการ ตำแหน่งบรรณารักษ์ชำนาญการ และนางสาวปัฐมาภรณ์ เชาวนเมธา พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักเอกสารสนเทศ งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ) และนายวนาพล แช่มสุขี พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ เดินทางเพื่อศึกษา ดูงาน ฝึกอบรมด้านการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน ระหว่างวันที่ ๒๘-๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่นั้น ในการนี้จึงขออนุมัติเดินทางไปราชการในวันดังกล่าว โดยได้ประมาณการค่าใช้จ่ายดังนี้

ที่	รายการ	งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย (บาท)	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ (บาท)
๑	ค่าเบี้ยเลี้ยง (๒๑๐x๔x๔)	๑,๖๘๐	๑,๖๘๐
๒	ค่าเช่าที่พัก (๑,๘๐๐x๓)	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐
๓	ค่ายานพาหนะ		
	๓.๑ ค่าตั๋วเครื่องบินไป/กลับ กทม.-เชียงใหม่ (๑,๕๐๐x๒ x ๒)	๖,๐๐๐	-
	๓.๑.๑ ค่าตั๋วเครื่องบินไป กทม.-เชียงใหม่ (๑,๕๐๐x๒)	-	๓,๐๐๐
	๓.๒ ค่ารถแท็กซี่ไป/กลับที่พัก-สนามบินดอนเมือง (๕๐๐x๒)	๒,๐๐๐	-
	๓.๒.๑ ค่ารถแท็กซี่ไป ที่พัก-สนามบินดอนเมือง (๕๐๐x๒)	-	๑,๐๐๐
	๓.๓ ค่ารถรับจ้างไป/กลับที่พัก-สนามบินเชียงใหม่ (๕๐๐x๒)	๑,๐๐๐	-
๔	ค่าของที่ระลึกวิทยากร ๒ ชุด	๑,๕๐๐	-

๕	ค่าธรรมเนียมร้านสะดวกซื้อ	๑๐๐	-
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๑๗,๖๘๐	๑๑,๐๘๐
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๒๘,๗๖๐ (สองหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน)	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักขอบคุณยิ่ง

(นางสาวิตรี บุญปาลิต)
ตำแหน่ง หัวหน้างานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย

(นางสาวศศิธร วงศ์โพธิสาร)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายคลังความรู้

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☒ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อื่นๆ ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

29 ก.ค. 60

อนุมัติ
29 ก.ค. 60

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ศ๕๑๗๓
วันที่ 6 ก.พ. 2561
เวลา 10.

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ **โทร.** i-๒๔-๔๓๐๖
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๙)/๐๐๐๒๑ **วันที่** ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง ขอขอบคุณที่ให้ความอนุเคราะห์เข้าศึกษา ดูงาน
เรียน ผู้อำนวยการ

ตามที่ได้อนุมัติให้บุคลากรงานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ไปศึกษา ดูงาน ฝึกอบรมการบริหารจัดการคลังข้อมูลผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และคลังข้อมูลต่างๆ ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระหว่างวันที่ ๒๘-๓๑ มกราคม ๒๕๖๑ ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ นั้น บัดนี้ การดำเนินงานดังกล่าวได้เสร็จสิ้นภารกิจเรียบร้อยแล้ว งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัยจึงได้ทำหนังสือตอบขอบคุณถึงผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตามที่แนบมาพร้อมนี้

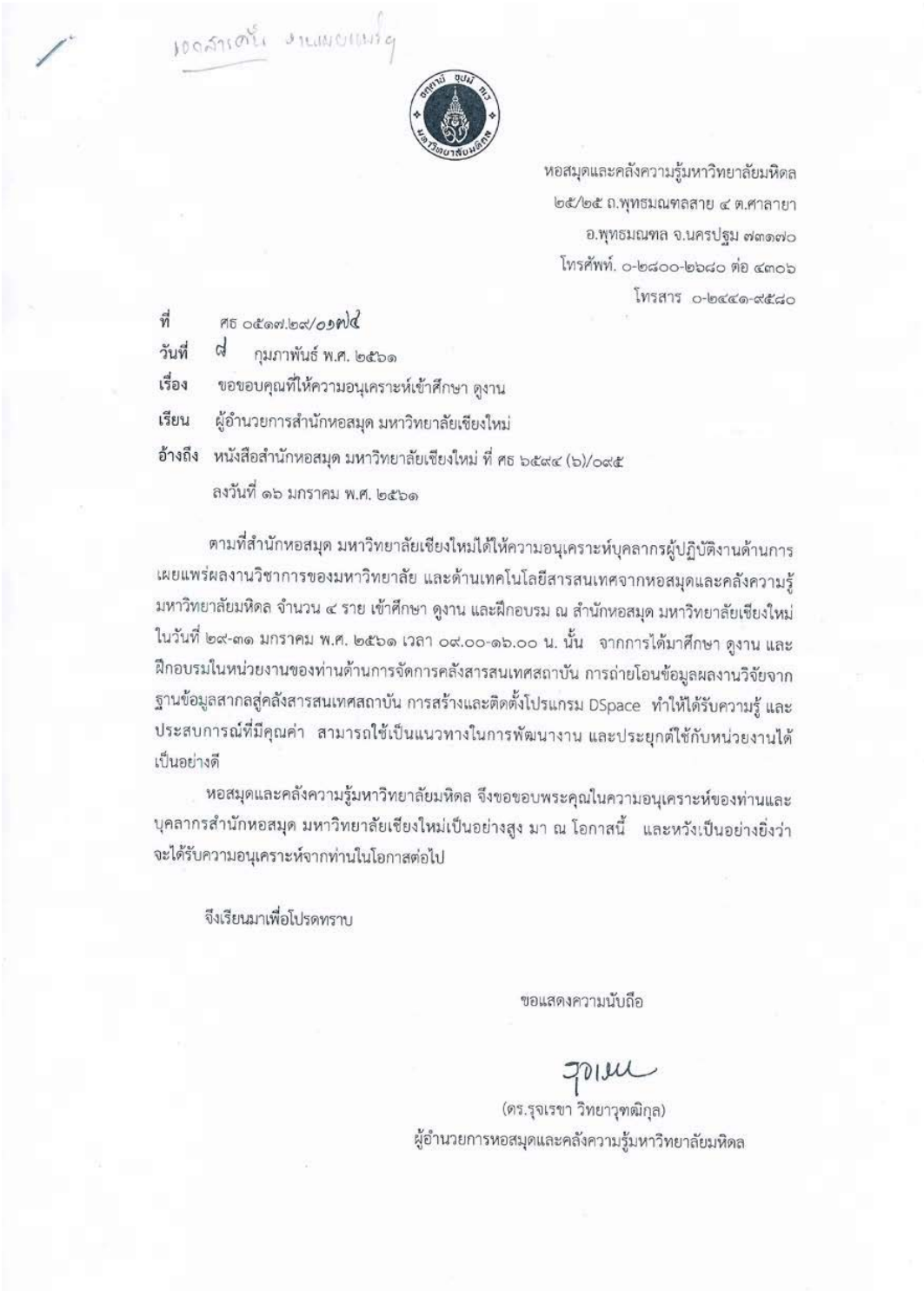
จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนาม จักขอบคุณยิ่ง

(นางสาวิตรี บุญปาลิต)
หัวหน้างานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย

(นางสาวศศิธร วงศ์โพธิสาร)
หัวหน้าฝ่ายคลังความรู้

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...บริหาร...
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณาลงนาม
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
7 กพ 61



หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๒๕/๒๕ ถ.พุทธมณฑลสาย ๔ ต.ศาลายา
อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม ๗๓๑๗๐
โทรศัพท์. ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐ ต่อ ๔๓๐๖
โทรสาร ๐-๒๔๔๑-๙๕๘๐

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙/๐๑๗๔
วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง ขอขอบคุณที่ให้ความอนุเคราะห์เข้าศึกษา ดูงาน
เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
อ้างถึง หนังสือสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ ศธ ๖๕๙๔ (๖)/๐๙๕
ลงวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามที่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้ให้ความอนุเคราะห์บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจากหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน ๔ ราย เข้าศึกษา ดูงาน และฝึกอบรม ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในวันที่ ๒๙-๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. นั้น จากการได้มาศึกษา ดูงาน และฝึกอบรมในหน่วยงานของท่านด้านการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน การถ่ายโอนข้อมูลผลงานวิจัยจากฐานข้อมูลสากลสู่คลังสารสนเทศสถาบัน การสร้างและติดตั้งโปรแกรม DSpace ทำให้ได้รับความรู้ และประสบการณ์ที่มีคุณค่า สามารถใช้เป็นแนวทางในการพัฒนางาน และประยุกต์ใช้กับหน่วยงานได้เป็นอย่างดี

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จึงขอขอบพระคุณในความอนุเคราะห์ของท่านและบุคลากรสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านในโอกาสต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

นางสาวิตรี บุญปาลิต นางสาวปัฐมาภรณ์ เชาวนเมธา
นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง และนายวนาพล แช่มสุขี ผู้รายงาน
14 กุมภาพันธ์ 2561

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0164
วันที่ ๒๖ ก.ค. ๒๕๖๑
เวลา ๑๐.๒

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ **โทร** i - ๒๔- ๔๓๐๖
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๙)/ ๐๐๐๔๐ **วันที่** ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการโครงการสำรวจข้อมูลผลงานวิชาการของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล ประเภทหนังสือ/ตำราในระบบฐานข้อมูล OPAC
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

ด้วยงานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัยมหิดล ฝ่ายคลังความรู้ ได้จัดทำโครงการสำรวจข้อมูลผลงานวิชาการของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล ประเภทหนังสือ/ตำราในระบบฐานข้อมูล OPAC โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมข้อมูลผลงานวิชาการของบุคลากรประเภทหนังสือ/ตำราจากระบบฐานข้อมูล OPAC ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล และเพื่อทราบจำนวนผลงานวิชาการของบุคลากรประเภทหนังสือ/ตำราที่เขียนโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหิดล

บัดนี้การดำเนินงานได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...บริหาร...
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อนุญาต ☐ เว็บ MUSIS ☐ MULKC Intranet
- ฉบควรแจ้ง หวอ/แผนปรกับคุณพฤกษ
ทราบและดำเนินการให้
19 ก.ค. 61
14.07.61

(นางสาวพรจิตต์ หมื่นงาม)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร รักษาการแทนผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ทิพย์สุดา วนะวนานนท์
(นางสาวทิพย์สุดา วนะวนานนท์)
นักเอกสารสนเทศ
งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย

(นางสาวิตรี บุญปาลิต)
หัวหน้างานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย

(นางสาวศศิธร วงศ์โพธิสาร)
หัวหน้าฝ่ายคลังความรู้

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการสำรวจข้อมูลผลงานวิชาการของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดลประเภทหนังสือ/ตำราในระบบฐานข้อมูล OPAC

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : 1. นางสาวทิพย์สุดา วนะวนานนท์ งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย
2. นางสาวิตรี บุญปาลิต งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ที่ปรึกษาโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☑ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 **เดือน เริ่มต้น** เดือนเมษายน 2561 **สิ้นสุด** เดือนมิถุนายน 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. เขียนโครงการขออนุมัติ	**แผน**							↔					
	ผล							↔					
2. รวบรวม รายชื่ออาจารย์-บุคลากรของคณะที่กำหนด	**แผน**							↔	→				
	ผล							↔	→				
3. สืบค้น และรวบรวมรายชื่อหนังสือ/ตำราที่แต่งโดยอาจารย์ บุคลากร และผู้ทรงคุณวุฒิจากจากในระบบ OPAC (Online public Access Catalog)	**แผน**							↔	↔	→			
	ผล							↔	↔	→			

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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
ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล													
4. สรุปจำนวนผลการรวบรวม	แผน									←→			
	ผล									←→			
5. ทำรายงานเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ	แผน										←→		
	ผล										←→		

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
1. จำนวนผลงานประเภทหนังสือ/ตำรา ที่แต่งโดยอาจารย์มหาวิทยาลัยมหิดล (จำนวน 4 หน่วยงาน ได้แก่ 1.คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ = 61 เรื่อง 2. คณะพยาบาลศาสตร์ = 41 เรื่อง 3. คณะทันตแพทยศาสตร์ = 31 เรื่อง 4. วิทยาลัยศาสนศึกษา = 28 เรื่อง รวมทั้งสิ้น 161 เรื่อง)	เรื่อง	100			161		161

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

- ไม่มี

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 ประเภทหนังสือบางเล่มมีเนื้อหาความคล้ายคลึงกัน เช่น ประเภทรายงานวิจัยบางเล่มมีความคล้ายคลึงกันกับประเภทหนังสือตำรา เป็นต้น ผู้จัดทำโครงการจึงแก้ไขด้วยวิธีการสืบค้นหนังสือที่ชั้นเพื่อดูเล่มจริงว่าเนื้อหาเขียนอย่างไร

9.2 การค้นหาหนังสือบนชั้นอาจจะรอระยะเวลา เนื่องจากหนังสือบางเล่มมีผู้ใช้บริการยืมไปจึงต้องรอผู้ใช้บริการนำมาคืน

****

ผลการดำเนินงาน

โครงการสำรวจข้อมูลผลงานวิชาการของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดลประเภทหนังสือ/ตำรา ในระบบฐานข้อมูล OPAC รวมทั้งหมด 161 เรื่อง มีรายชื่อดังต่อไปนี้

1.คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ (Faculty of Social Sciences and Humanities)

ลำดับ	ผู้แต่ง	ชื่อเรื่อง	Call Number
1.	ผศ.ดร.ประทีป ฉัตรสุภางค์	จริยธรรมในวิชาชีพอาจารย์มหาวิทยาลัย = Ethics of the university lecturers' profession	LB1779 ป277จ 2559
2.	ผศ.ดร.ธีรเดช ฉายอรุณ	การประเมินต้นน้ำ = (Upstream evaluation) : โครงการเชิงรุกเพื่อสร้างเสริมสุขภาวะชุมชน	HD47.4 ธ623ก 2551
		การพัฒนาการเรียนรู้โดยผ่านกระบวนการประเมินผลแบบเสริมพลัง = (Empowerment evaluation)	LB1032 น836ก 2551
		การวิจัยเพื่อปฏิบัติการทางสังคม	T57.6 ก514 2553
		การศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน	LC71 ก522 2555
		นวัตกรรมการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพประชากร	HB850.5.T5 น352 2554
3.	รศ.ดร.ประภาพรรณ อุ่นอบ	การจัดการความรู้สู่องค์กรแห่งความสุข : แนวคิดและบทเรียนจากกรณีศึกษา	HD30.2 ป342ก 2555
		การสังเคราะห์การถอดบทเรียนโครงการวิจัยและพัฒนาชีวิตสาธารณะ-ท้องถิ่นน่าอยู่ : ภาคกลาง กลุ่ม 1 (กาญจนบุรี ตราด นครนายก ประจวบคีรีขันธ์)	HN700.55.Z9C6 กล523 2548
		โครงการเชิงรุก : ฐานคิดทางทฤษฎีและแนวทางการประยุกต์ใช้	HD69.P75 ป342ค 2551
		โครงสร้างและกลไกการบริหารจัดการโครงการสาธารณะ	HD69.P75 ป342ค 2547
4.	ผศ.ดร.ประเสริฐไชย สุขสอาด	การเรียนรู้เพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างยั่งยืนท่ามกลางสังคมพหุวัฒนธรรม	LB1062 ก499 2556
5.	รศ.ดร.อุทัยทิพย์ เจี่ยวิวรรณธกูล	การวิจัยเชิงปฏิบัติการอย่างมีส่วนร่วม : แนวคิด หลักการ และบทเรียน	H62 อ821ก 2553
		เรื่องสร้างสรรค์สานฝันสู่องค์กรแห่งความสุข : มองผ่าน Happy 8 menu	HF5549.5.M3 ร863 2556

ลำดับ	ผู้แต่ง	ชื่อเรื่อง	Call Number
6.	รศ.ดร.ศุภวัลย์ พลายน้อย	การขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะระดับท้องถิ่นจากการวิจัยบูรณาการ การวิเคราะห์ศักยภาพด้านทุนและเครือข่ายในพื้นที่จังหวัดนครปฐม	HN700.55.A8 ศว724ก 2549
		การถอดบทเรียนการประยุกต์ AAR (After Action Review) ในการติดตามประเมินผลภายใน โครงการวิจัยและพัฒนาสาธารณะ-ท้องถิ่นน่าอยู่	HD47.4 ศ724ก 2547
		การประเมินบูรณาการ : ทางเลือกการประเมินโครงการเศรษฐกิจพอเพียง	HC445.Z9E5 ศ724ก 2553
		การประเมินผลโครงการเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กรไม่แสวงหากำไร : แนวคิด หลักการและกรณีตัวอย่างสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)	HD47.4 ศ724ก 2551
		การประเมินภายใน : ปฏิบัติการสู่ความสำเร็จของการพัฒนาพื้นที่สุขภาวะและกิจกรรมทางกาย	LB2822.75 ศ724ก 2558
		การวิเคราะห์ศักยภาพ Potential assessment ด้านต้นทุนและเครือข่ายในพื้นที่จังหวัดนครปฐม	HN700.55.A8 ศ724ก 2549
		จากการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research : AR) สู่ -- การวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ (Community Action Research - CAR)	T57.6 ศ724จ 2547
7.	ผศ.วศิน ปลื้มเจริญ	กระบวนทัศน์ของการขับเคลื่อนเพื่อพัฒนานักเรียน-โรงเรียนและชุมชนอย่างมีส่วนร่วม	LB2805 ว357ก 2549
		การปฏิรูปการเรียนรู้เพื่อแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อมในชุมชน	LA1221 ว357ก 2549
8.	อ.ดร.วีร์ ระวัง	นวัตกรรมลิขสิทธิ์ทรัพย์สินทางปัญญาศาสตร์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับคนไทยสู่อาเซียน = A model of code switching English approach for Thai native speakers to ASEAN	PE1128.A2 ว821น 2558
9.	ผศ.ดร.พรธิดา วิเศษศิลปานนท์	การพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยเชิงปฏิบัติการในงานสร้างเสริมสุขภาวะองค์กร	HF5549.5.M3 พ244ก 2556

ลำดับ	ผู้แต่ง	ชื่อเรื่อง	Call Number
9.	ผศ.ดร.พรธิดา วิเศษศิลปานนท์	สุขภาวะภาคกลาง ปี 2551 : สถานการณ์และแนวโน้ม	HN700.55.C4 พ244ส 2552
		การศึกษาและการเรียนรู้สู่ประชาคมอาเซียน	HC441 ก522 2555
10.	รศ.ดร.ศรีสมบัติ โชคประจักษ์ชัด	ตำราเรื่องนโยบายการต่อต้านการทุจริตของประเทศไทย	JQ1745.A55C6 ศ264ต 2554
11.	รศ.ดร.แสงเทียน อยู่เถา	การบริหารงานเวชระเบียน = Medical record administration	WX173 ส691ก 2557
		เวชระเบียน = Medical record science	WX173 ส961ว 2556
		เวชระเบียนสัตว์ป่วย = Veterinary medical record	SF774.5 ส691ว 2558
		เวชสถิติ = Medical statistics	WA950 ส961ว 2558
		เอกสารคำสอน วิชา สมวบ 191 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี = SHMI 191 Science and technology	Q160.2 ส961อ 2558
		เอกสารคำสอน วิชา สมวบ 261 สถิติวิเคราะห์ 1 = SHMI 261 Statistical Analysis I	HQ2037 ส961อ 2555
		เอกสารคำสอน วิชา สมสค 112 ทักษะการใช้ชีวิตสมัยใหม่ = SHSS 112 Lift skill for modern living	HQ2037 ส961อ 2555
12.	อ.ดร.อรรถพล กาญจนพงษ์พร	สังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา : Social science for development	HD66 ช719ส 2555
13.	ผศ.ดร.สมศักดิ์ อมรสิริพงศ์	การจัดการการคลัง = Fiscal management	HJ1360.55 ก446 2559
		การวิเคราะห์การก่อเกิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงด้วยปฏิฐานนิยมและหลังปฏิฐานนิยม	HC445.Z9E44 ส284ก 2551
		เอกสารประกอบการสอนรายวิชา สวัสดิการสังคม	HV11.8.T5 ส284อ 2555
14.	อ.ดร.กฤษณ์ รักชาติเจริญ	การจัดการการเปลี่ยนแปลงมิติด้านการบริหารและการจัดการภาครัฐ ฉบับที่ 1 = Change management dimensions of public administration and public management volume 1	JF1358.T5 ก281ก 2558
15.	อ.ดร.โชคชัย สุทธาเวศ	บัญญัติ 10 ประการเพื่อการปฏิรูปการแรงงานสัมพันธ์ไทย : กระบวนทัศน์ไทยกับมาตรฐานแรงงานสากล = The ten principles for the reformation of the	HD8700.55 ช813บ 2545

ลำดับ	ผู้แต่ง	ชื่อเรื่อง	Call Number
		Thai industrial relations : the Thai paradigm and international labour standard	
15.	อ.ดร.โชคชัย สุทธาเวศ	โลกทัศน์แรงงาน : ขบวนการแรงงาน = A world-outlook on labour : the labour movement	HD8700.55 ช813ล 2543
16.	รศ.อัจฉราพรรณ จรัสวัฒน์	การสร้างและพัฒนา "คน" ยุติธรรม	KPT1600 อ513ก 2554
17.	รศ.ดร.สมบูรณ์ ศิริสรรหิรัญ	เอกสารประกอบการเรียนการสอน วิชา มมศท 103 ศิลปวิทยาการเพื่อการพัฒนามนุษย์ ปีการศึกษา 2551 หัวข้อที่ 2 การบริหารการจัดการสำหรับคนยุคใหม่	HD38.2 อ884 2551
18.	รศ. ดร. วริยา ชินวรรโณ	จริยธรรมในวิชาชีพ	BJ1725 จ166 2546
		จริยธรรมในวิชาชีพนักการเมือง = Ethics of the politicians	JQ1745.A55E8 ว329จ 2558
		นานาทรรศนะเกี่ยวกับจริยธรรม	BJ977.T5 น468 2536
19.	อ. อุทัยทิพย์ รักจรรยาบรรณ	การประเมินปลายน้ำ (Downstream evaluation) : โครงการสร้างเสริมสุขภาวะองค์รวมแบบบูรณาการในชุมชน	HD47.4 อ821ก 2552
		ประสบการณ์ต่างแดน : ระบบชดเชยความเสียหายจากการรับบริการสาธารณสุข บทวิเคราะห์และผลการทบทวนประสบการณ์ใน 6 ประเทศ	W84.3 ป392 2553 W84.3 ป392 2553
		ยุทธศาสตร์เพื่อการดูแลสุขภาพตนเอง	W100 ย365 2533
20.	รศ.ดร. ศิริพร แย้มนิล	คู่มือโครงการเยาวชนพลยุติธรรมเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท เฉลิมพระเกียรติเนื่องในโอกาสมหามงคลพระชนมพรรษา 80 พรรษา	JC578 ศ463ค 2550
		จริยธรรมและการบริหารรัฐประศาสนศาสตร์ = Ethics and public administration	JQ1749.A15 ศ463จ 2551
21.	ผศ.ดร.อริศรา เล็กสรรเสริญ	การประเมินกลางน้ำ = (Midstream evaluation) : แนวคิดและแนวปฏิบัติ	HD47.4 อ398ก 2551
		แนวคิดและแนวทางการประเมินโครงการ : กรณีศึกษาการประเมินโครงการสร้างเสริมสุขภาวะในองค์กรระดับพื้นที่	WA540.JT3 อ398น 2556
		การเรียนรู้เพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างยั่งยืน ท่ามกลางสังคมพหุวัฒนธรรม	LB1062 ก499 2556

ลำดับ	ผู้แต่ง	ชื่อเรื่อง	Call Number
22.	ผศ.ดร. พสชนัน นิรมิตรไชยนนท์	ถามมา-ตอบไป ... ไขข้อข้องใจในการสร้างองค์กรแห่งความสุข	HF5549 พ479ถ 2555
		เรื่องสร้างสรรค์สานฝันสู่องค์กรแห่งความสุข : Happy 8 menu เล่ม 2	HF5549.5.M3 พ479ร 2556
		สรรสาระองค์กรสุขภาวะ แนวคิดและกรณีตัวอย่าง : องค์กรใฝ่รู้ดี = Happy brain	HD37.T5 พ479ส 2560
23.	ผศ.ดร.นักรบ ระวังการณ์	การจัดการอบรมและการเป็นวิทยากร = Training management and resource person	HF5549.5.T7 ก446 2538
24.	รศ.ดร. ปกรณ์ สิงห์สุริยา	20 คำถามสำคัญของปรัชญา = The big questions philosophy	BD38.T5 บ895ย 2555
		เรื่องเล่า อัตลักษณ์ และความยุติธรรมในปรัชญาของปอล ริเกอร์ = Narrative, identity and justice in Paul Ricoeur	B2430.R554 ป117ร 2556
		ภาษาเพศในสังคมไทย : อำนาจ สิทธิ และสุขภาวะทางเพศ	HQ56 พ715ภ 2551
รวม	**24 ราย**	**61 เรื่อง**	

2. คณะพยาบาลศาสตร์ (Faculty of Nursing)

ลำดับ	ผู้แต่ง	ชื่อเรื่อง	Call Number
1.	รศ.ดร. ณัฐสุรางค์ บุญจันทร์	การดูแลผู้สูงอายุแบบบูรณาการ	WT100 ก451จ 2557
		ทักษะพื้นฐานทางการพยาบาล = Basic skills in nursing	WY100 ท337 2549
		ปวดข้อ - ข้อเสื่อมและการประยุกต์กระบวนการพยาบาล	WE348 ณ371ป 2552
2.	รศ.ดร. พัสมณฑ์ คุ้มทวีพร	การดูแลตนเองในวัยทอง = Selfcare in the elderly	WT100 ก451 2542
		การพยาบาลผู้ป่วยมะเร็ง : การป้องกันและการดูแลผู้ป่วย = Oncology nursing : prevention and caring	WY156 พ587ก 2553
		การพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ 2	WY152 พ587ก 2550
		การพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ 2 = Adult and geriatric nursing care 2	WY152 พ587ก 2552

ลำดับ	ผู้แต่ง	ชื่อเรื่อง	Call Number
3.	อ.ทีปภา แจ่มกระจ่าง	การพยาบาลผู้สูงอายุ 1 = Gerontological nursing 1	WY152 ท533ก 2558
4.	อ.ธัญยรัชต์ องค์มีเกียรติ	การบริหารการพยาบาลยุค 4G Plus = Nursing management in 4G plus Era	WY105 ส945ก 2559
5.	รศ.ดร. ฟองคำ ติลกสกุลชัย	การปฏิบัติตามหลักฐานเชิงประจักษ์ : การประยุกต์ในการพยาบาลทารกแรกเกิด = Evidence-based practice : Application in neonatal nursing	WY159 ฟ155ก 2549
		ตำราการพยาบาลเด็ก	WY159 ต367 ล.1 2555
6.	รศ.ดร. อาภาวรรณ หนูคง	คู่มือนวัตกรรมเพื่อเด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	LB1139.25 ค695 2559
7.	รศ.ดร. วัลยา ธรรมพนิชวัฒน์	การพยาบาลทารกแรกเกิดที่มีความเสี่ยงสูง	WY159 ก492 2559
8.	ผศ.ดร.สุดาภรณ์ พยัคฆเรือง	คู่มือการเตรียมความพร้อมเด็กก่อนเข้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	LB1139.25 ส769ค 2558
9.	อ.กาญจนา ครองธรรมชาติ	คู่มือการฝึกโยคะสำหรับสามเณร	QT255 ก425ค 2560
10.	รศ.ดร. ยาใจ สิทธิมงคล	การพยาบาลจิตเวชศาสตร์ = Psychiatric nursing	WY160 ก492 2559
11.	รศ.ดร.คนึงนิจ พงศ์ถาวรกมล	สัมพันธศาสตร์พื้นฐานของการไหลเวียน = Integrated major sciences in cardiovascular system	WY152.5 ค144ส 2529
12.	อ.ดร.ศรินรัตน์ ศรีประสงค์	หัตถการทางหัวใจและหลอดเลือดกับการพยาบาล = Cardiac nursing procedures	WY152.5 ห459 2557
13	รศ.ดร. นันทนา ธนาโนวรรณ	ความรุนแรงต่อสตรี : บทวิเคราะห์และสรุปจากหลักฐานทางการวิจัย	HV6626.23 น418ค 2557
		ตำราการพยาบาลนรีเวช (ฉบับองค์รวม)	WY156.7 ต367 2553
14.	รศ.ดร.เอมพร รตินธร	การดูแลต่อเนื่อง หัวใจในการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติการผดุงครรภ์ = Continuity of care : the core of quality improvement in midwifery practice	WY157 อ886ก 2559
15.	ผศ.ดร. ปิยะนันท์ ลิมเรืองรอง	การพยาบาลสตรีระยะตั้งครรภ์ = Prenatal nursing care	WY157 ก492 2560
16.	อ.นัยนา แขดกิ่ง	ศัพท์สูติ-นรีเวช = Vocabulary of obstetrics & gynaecology	WQ13 ส821ศ 2554
17.	ผศ.ดร. กีรดา ไกรนุวัตร	การพยาบาลชุมชน	WY106 ก492 2559

ลำดับ	ผู้แต่ง	ชื่อเรื่อง	Call Number
18.	รศ.ดร. ปิยะธิดา นาคะเกษียร	การพัฒนาเครือข่ายการสร้างเสริมสุขภาพ = Development of health promotion networking	WA540.JT3 ป621ก 2559 c.3
		คู่มือนวัตกรรมเพื่อเด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	LB1139.25 ค695 2559
19.	ผศ.ดร. เวหา เกษมสุข	การประเมินภาวะสุขภาพสำหรับพยาบาล	WB300 ก491 2559
20.	รศ.ดร. ยุพา จิ๋วพัฒนกุล	การพยาบาลครอบครัว	WY200 ย411ก 2559
21.	ผศ.ดร. ดวงใจ รัตนธัญญา	สุขศึกษา : หลักและกระบวนการเพื่อการส่งเสริมสุขภาพ = Health education : principles and process for health promotion	WA590 ด164ส 2545
22.	รศ.ดร. รักชนก คชไกร	การประเมินภาวะสุขภาพสำหรับพยาบาล	WB300 ก491 2559
23.	ผศ.ดร. นงนุช เพ็ชรร่วง	การพยาบาลครอบครัวที่มีสมาชิกเจ็บป่วย	WY159.5 น139ก 2560
24.	รศ.ดร. อรพรรณ โตสิงห์	การพยาบาลผู้ป่วยทางออร์โธปิดิกส์	WY157.6 ก492 2559
25.	รศ.ดร. ผ่องศรี ศรีมรกต	การบำบัดทางเลือกเพื่อช่วยเลิกบุหรี่วิถีไทย : Thai alternative therapy for tobacco cessation	WM290 ผ227ก 2553
		การพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุที่มีปัญหาสุขภาพ เล่ม 1	WY150 ก492 2551 ล.1
		แนวปฏิบัติสำหรับพยาบาลวิชาชีพในการบำบัดเพื่อช่วยให้เลิกบุหรี่ = Guideline intervention for nurse to help smokers stop smoking	WM290 ผ227น 2552
		บุหรี่กับสุขภาพ : บทบาทของพยาบาลต่อการสร้างสังคมไทยปลอดบุหรี่	WM290 บ688 2551
26.	รศ.ดร. ศิริอร สินธุ	การจัดการรายกรณีผู้ป่วยโรคเบาหวานและความดันโลหิตสูง	WK810 ก446 2556
		แนวปฏิบัติการพยาบาลเพื่อการจัดการภาวะน้ำหนักเกิน	WS16 ศ499น 2558
		บทความวิชาการการศึกษาต่อเนื่องสาขาพยาบาลศาสตร์ เล่มที่ 10 การพยาบาลผู้ป่วยโรคเรื้อรัง	WY152 บ125 2553
27.	รศ.ดร. เกศรินทร์ อุทริยะประสิทธิ์	สาระหลักทางการพยาบาลศัลยศาสตร์ เล่ม 1	WY161 ส677 2553 ล.1
28.	ผศ.ดร. อรชุมา นากรณ์	การพยาบาลศัลยศาสตร์ : ผู้ป่วยโรคหัวใจและหลอดเลือด	WY161 ก492 2559
รวม	**28 ราย**	**41 เรื่อง**	

3. คณะทันตแพทยศาสตร์ (Faculty of Dentistry)

ลำดับ	ผู้แต่ง	ชื่อเรื่อง	Call Number
1.	รศ.ดร. รัชชพิน เหล่าวานิช ศรีสัจจะลักษณ์	ปรสิตวิทยาทางการแพทย์ : สำหรับนักศึกษาทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	QX4 ร323ป 2536
2.	รศ.ดร.ทพ. สุขุม ธีรดิลก	วิธีใช้ฟลูออไรด์ป้องกันโรคฟันผุ	QV282 ส744ว 2526
3.	รศ.ดร.ทพญ. สุวรรณี ล้ภนะพรลาภ	ทันตกรรมจัดฟันในทันตกรรมพร้อมมูล : Orthodontics in comprehensive dentistry	WU400 ท345 2553
4.	รศ.ทพญ. ประภาศรี ริรัตนพงษ์	การจัดการนิสัยดูดนิ้วสำหรับทันตแพทย์ = Management of finger sucking habit for dental profession	WU440 ป344ก 2552
5.	รศ.ทพญ. พจมาน ศรีนวรัตน์	ฟันเทียมทั้งปาก = Complete dentures	WU530 พ177ฟ 2557
6.	ผศ.ทพ. หม่อมหลวงธีรธวัช ศรีธวัช	คู่มือการปฏิบัติตัวสำหรับผู้ป่วยที่ได้รับการฉายแสง (รังสีรักษา)บริเวณศีรษะและลำคอ	WE39 ธ625ค 2551
7.	รศ.ดร.ทพ. ชลธชา ห้านิรัติศัย	Concise glass ionomer cement	WU190 ช222c [2536]
8.	รศ.ทพ. รัฐพงษ์ วรวงศ์วสุ	พยาธิวิทยาช่องปาก : ศัลยพยาธิวิทยาและการาวินิจฉัยแยกโรคทางคลินิก = Oral pathology : surgical differential diagnosis	WU140 ร355พ 2557
		วิทยาเนื้อเยื่อช่องปาก = Oral histology	WU101 ร355ว 2553
9.	รศ.ทพ. เทอดพงษ์ ตรีรัตน์	ทันตพยาธิวิทยา = Oral pathology	WU140 ท349 2540
		คู่มือแนวทางการตรวจและจัดการมะเร็งช่องปากสำหรับทันตบุคล	WU280 ค695 2553
10.	ศ.คลินิก ทพญ. ณัฏยา อัศววรฤทธิ์	เอกสารคำสอนเรื่องการรักษาด้วยเครื่องมือใส่บนด้านบดเคี้ยว วิชาทันตกรรมบดเคี้ยว	WU440 ณ319อ 2534
		ตำราทันตกายวิภาคศาสตร์ประยุกต์ 1	WU101 ต367 2545
11.	ศ.เกียรติคุณใจนุช จงรักษ์	ทันตรังสีวิทยาพื้นฐาน	WN230 จ931ท 2525
		ทันตรังสีวินิจฉัยเบื้องต้น	WN230 จ931ท 2532
		ภาพรังสีในคลินิกทันตกรรม	WN230 จ931ภ 2548
		ภาพรังสีพานอรามิกเชิงปฏิบัติ	WN230 จ931ภ 2537

ลำดับ	ผู้แต่ง	ชื่อเรื่อง	Call Number
12.	ผศ.ภาณุเพ็ญ สิทธิสมวงศ์	ความผิดปกติบริเวณขมับ-ขากรรไกร = Temporomandibular disorders [TMD] (โดย คณาจารย์ภาควิชาวิทยาระบบบดเคี้ยว คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล)	WU140.5 ค564 2556 c.2
13.	รศ.ดร.ทพญ. สุภาณี รัศมีมาสเมือง	หินน้ำลาย	WU250 ส837ห 2551
14.	ศ.ดร.ทพญ. วรานันท์ บัวจีบ	การวินิจฉัยและการรักษารอยโรคช่องปาก : Oral ulcerative and vesiculobullous lesions	WU140 ว314ก 2557
15.	ผศ.ดร. ทพญ. วรางคณา ชิดช่วงชัย	การตรวจและวินิจฉัยโรคช่องปาก = Oral examination and diagnosis	WU141 กร499 2558
16.	ศ.คลินิกเกียรติคุณ ทพญ. มัลลิกา ศิริรัตน์	สมุนไพรไทยทางทันตกรรม	QV766 สพ316 2551
17.	ศ.คลินิกเกียรติคุณ ทพญ. ผุสดี ยศเนืองนิตย์	การปลูกถ่ายเนื้อเยื่อเหงือก : เทคนิคที่ง่ายและได้ผล = Gingival tissue graft: practicable techniques	WU240 ก491 2557
18.	ศ.เกียรติคุณ ทพญ. จิรพันธ์ พันธ์วุฒิกร	การวินิจฉัยและการบำบัดการติดเชื้อสาเหตุจากฟัน	WU140 ก514 2542
19.	ศ.ทพญ. อรสา ไวคกุล	การวางแผนการรักษาทางทันตกรรมในผู้ป่วยที่มีโรคทางระบบ	WU29 ก513 2552
		การปลูกถ่ายฟัน : การวางแผนผ่าตัดและการประเมินผล	WU640 ก491 2545
20.	ศ.ทพ. ณัฐเมศร์ วงศ์สิริฉัตร	ตำราการผ่าตัดฟันคุด (ฟันกรามซี่ที่สาม) = Lower impacted third molar surgical intervention	WU605 ณ343ต 2555
21.	ศ.คลินิกเกียรติคุณ ทพญ. สุภา โรจนวุฒนนท์	คู่มือปฏิบัติในการควบคุมการติดเชื้อทางทันตกรรม	WC195 ค695 2547
22.	ศ.คลินิกเกียรติคุณ ทพ. มนัส โรจน์วนาการ	ฟันคุด	WU101.5 ม165ฟ 2530
		ทันตกรรมในระบบโรงพยาบาล = Hospital dental service	WU27 ท349 2534
		หลักการศัลยศาสตร์ช่องปาก = Principle of oral surgery	WU600 ห321 2537
รวม	**22 ราย**	**31 เรื่อง**	

4. วิทยาลัยศาสนศึกษา (College of Religious Studies)

ลำดับ	ผู้แต่ง	ชื่อเรื่อง	Call Number
1.	รศ.ดร. พินิจ รัตนกุล	ความรักความว่างเปล่า และเสรีภาพ : ปรัชญาชีวิตของ ฌอง-ปอล ซาร์ตร์	B2430.S3 พ685ค 2537
		รวมบทความทางศาสนา	BL74 ร156 2516
		โสกราตีส : ปัญหาเรื่องความดี	B316 พ685ส 2518
		ศาสนาและสงคราม : มิตรหรือศัตรู	BL65.W2 พ686ศ 2544
		เพลโตและปัญหาเกี่ยวกับคุณธรรม	B377 พ686พ 2519
		ปาฏิหาริย์ของกรรมฐาน	BQ5630.V5 พ686ป 2548
		ปรัชญาความรัก	BF575.L8 พ919ป 2543
		สวดมนต์ สมาธิ วิปัสสนา รักษาโรคได้	BQ4570.P76 พ686ส 2548
		ปรัชญาชีวิตของโสเครตีส	B365 พ919ป 2547
		ศาสนาและสงคราม	BL65.W2 พ686ศ 2555
		ปรัชญาชีวิตฌอง-ปอล ซาร์ตร์	B2430.S3 พ685ป 2541
		คุณธรรม : แปลและวิเคราะห์งานเขียนของเพลโตเรื่องเมโน (Meno)	B377 พ919ค 2547
		ปรัชญาความรัก : สุนทรียสนทนาว่าด้วยแก่นแท้ของความรัก	BF575.L8 พ919ป 2557
2.	ศ.เกียรติคุณ ดร.คุณหญิงสุริยา รัตนกุล	Essential English : แบบฝึกหัดภาษาอังกฤษที่นักศึกษาต้องรู้สำหรับการเรียนในมหาวิทยาลัย	PE1112 ส866e 2557
		นานาภาษาในเอเชียอาคเนย์ = Languages in Southeast Asia	PL3524 ส866น 2537
		พิธีกรรมในศาสนา เล่ม 1	BL600 ส866พ 2549
		พิธีกรรมในศาสนา (ภาค 2)	BL600 ส866พ ล.2 2551
		รวมบทความวิชาการเกี่ยวกับภาษาไทย	PL4152 ส866ร 2540
		ลอเรนซ์แห่งอาราเบีย = Lawrence of Arabia	D568.4.L45 ส866ล 2559
		สารานุกรมกลุ่มชาติพันธุ์ : กะเหรี่ยงสะกอ = Encyclopedia of ethnic groups in Thailand : Sgaw Karen	DS570 สร125ก 2538
		สารานุกรมกลุ่มชาติพันธุ์ : ลัวะ = Encyclopedia of ethnic groups in Thailand : Lua	DS570 สร125ลว 2541

ลำดับ	ผู้แต่ง	ชื่อเรื่อง	Call Number
2.	ศ.เกียรติคุณ ดร.คุณหญิงสุริยา รัตนกุล	อรรถศาสตร์เบื้องต้น = Introduction to semantics	P325 ส866อ 2544
3.	รศ.ดร. วาทินี บุญชะลักษี	ตำราประกอบการสอนและการวิจัย : การศึกษาเชิงคุณภาพ เทคนิคการวิจัยภาคสนาม	HB886 ต367 2552
4.	ผศ.ดร. สุทธพร รัตนกุล	การเรียนการสอนภาษาอังกฤษในประเทศไทยตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน = Studying and teaching English in Thailand from the past to the present	PE1065 ส771ก 2549
		อารยธรรมญี่ปุ่น = Japanese civilization	DS821 ส772อ 2551
		อารยธรรมอังกฤษ	CB63 ส772อ 2553
5.	อ. บุญมี พวงเพชร	หลายสิ่งที่พระพุทธเจ้ารู้ ไอน์สไตน์ไม่เคยพบ ซิกมันด์ ฟรอยด์ ไม่เคยเห็น ชาลส์ ดาร์วิน ไม่เคยเจอ	BQ4570.S3 บ527ห 2554
6.	Asst.Prof.Dr.Imtiyaz Yusuf	Islam : religion, practice, culture and world order	BP161.3 I82 [2000?]
รวม	**6 ราย**	**28 เรื่อง**	

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ 10137
วันที่ 15 มิ.ย. 2561
เวลา 15

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ **โทร.** i-๒๔-๔๓๐๖

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๙)/๐๐๐๓๖ **วันที่** ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานผลการดำเนินงาน "โครงการถ่ายโอนผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS สู่คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) ระยะที่ 1"

๒. แผนการดำเนินงานถ่ายโอนข้อมูลจากฐานข้อมูล Scopus เข้าคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR)

ตามที่งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ ได้จัดทำ **"โครงการถ่ายโอนผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS สู่คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) ระยะที่ 1"** เพื่อรวบรวมผลงานวิจัยของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งถือเป็นอีกช่องทางที่จะช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ที่สนใจได้สืบค้นข้อมูลเพื่อการศึกษาและค้นคว้าวิจัย บัดนี้ ได้ดำเนินงานโครงการดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว จึงรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้ และจะได้ส่งไฟล์เพื่อรายงานบนเว็บไซต์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.ฝ่ายบริหารและวิชาการ
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อนุญาต ☐ เรียน MUSIS ☐ MULIC Intranet
- สมควรแจ้ง หน่วยแผนงานกิจกรรมพิเศษ

18 มิ.ย. 61

ทราบและดำเนินการให้

ปัฐมาภรณ์ เชาวนเมธา
(นางสาวปัฐมาภรณ์ เชาวนเมธา)
นักเอกสารสนเทศ

(นางสาวิตรี บุญปาลิต)
หัวหน้างานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย

(นางสาวศศิธร วงศ์โพธิสาร)
หัวหน้าฝ่ายคลังความรู้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๒๐ มิ.ย. ๖๑

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการถ่ายโอนผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS สู่คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) ระยะที่ 1

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ**)**

2.1 นางสาวปัฐมาภรณ์ เชาวนเมธา	งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย	ผู้รับผิดชอบหลัก
2.2 นางสาวิตรี บุญปาลิต	งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย	ที่ปรึกษาด้านเนื้อหา
2.3 นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ที่ปรึกษาด้านเทคนิค
2.4 นายวนาพล แซ่มสุขี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ร่วมโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☑ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 4 **เดือน เริ่มต้น** มีนาคม 2561 **สิ้นสุด** มิถุนายน 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

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. สร้าง community และ Collection ในโปรแกรม DSpace และกำหนดสิทธิ์ของผู้ที่ทำหน้าที่ตรวจสอบและแก้ไข	แผน				✓								
	ผล				✓								
2. ทดสอบการถ่ายโอนข้อมูลผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS ปี ค.ศ. 1969-1977, 1980, 1986, 1994 เข้าคลังฯ	แผน				✓	✓	✓						
	ผล				✓	✓	✓						
3. สืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูล SCOPUS แยกตามรายปี บันทึกจำนวนผลลัพธ์ที่ได้จากการค้น และทบทวนผลการค้นก่อนแจ้งให้ทีมเทคนิคถ่ายโอน	แผน						✓	✓					
	ผล						✓	✓					

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
4. เขียนโครงการ และกำหนดปีที่ต้องการถ่ายโอนข้อมูลให้แก่ทีมเทคนิค	แผน							✓					
	ผล							✓					
5. ทีมเทคนิคทำการถ่ายโอนข้อมูลตามปี ค.ศ. ที่กำหนด และตรวจสอบผลการถ่ายโอนเบื้องต้น	แผน							✓					
	ผล							✓					
6. ตรวจสอบการแสดงผล ปรับปรุง แก้ไข และบันทึกข้อมูล หลังการถ่ายโอน	แผน							✓	✓				
	ผล							✓	✓				
7. แจ้งปัญหา ในการดำเนินงานแก่ผู้ดูแลด้านเทคนิค	แผน								✓				
	ผล								✓				
8. หาวิธี และแก้ไขปัญหาทางด้านเทคนิค	แผน								✓	✓			
	ผล								✓	✓			
9. รายงานผลหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ	แผน										✓		
	ผล									✓			

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส 1/2561	ไตรมาส 2/2561	ไตรมาส 3/2561	ไตรมาส 4/2561	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
- จำนวนผลงานบุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดล ปี ค.ศ. 2011 ที่ถ่ายโอนเข้าคลังฯ	รายการ	≥ 1,700			1,702		**1,702**
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
- ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน	ร้อยละ	80			100		**100**

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 : ไม่มี

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

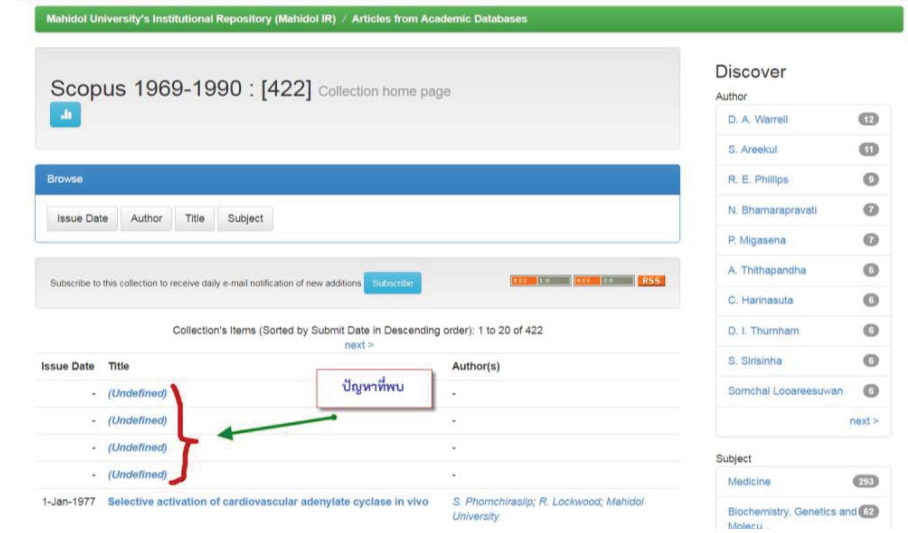
9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

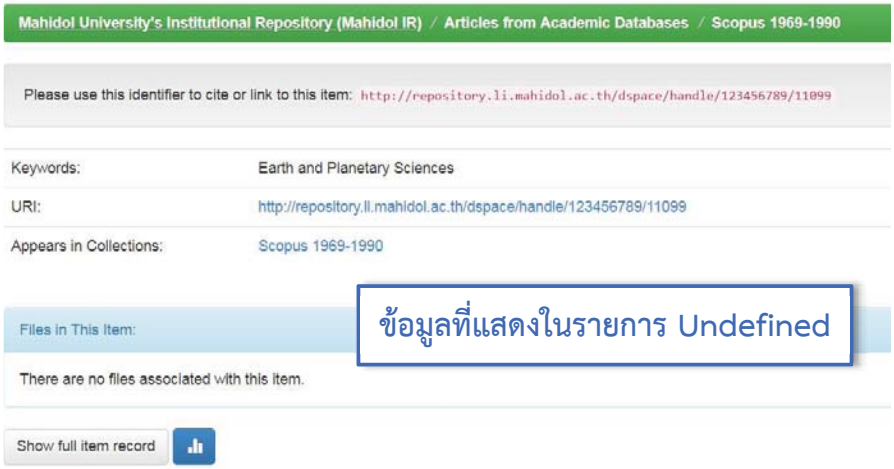
9.1 จำนวนผลงานวิจัยในแต่ละปียังไม่เสถียร ทำให้ต้องใช้เวลาในการตรวจสอบระหว่างจำนวนผลงานที่สืบค้นได้กับจำนวนผลงานที่ถ่ายโอนเข้าคลังฯ

9.2 พบรายการถ่ายโอนซ้ำ เนื่องจาก

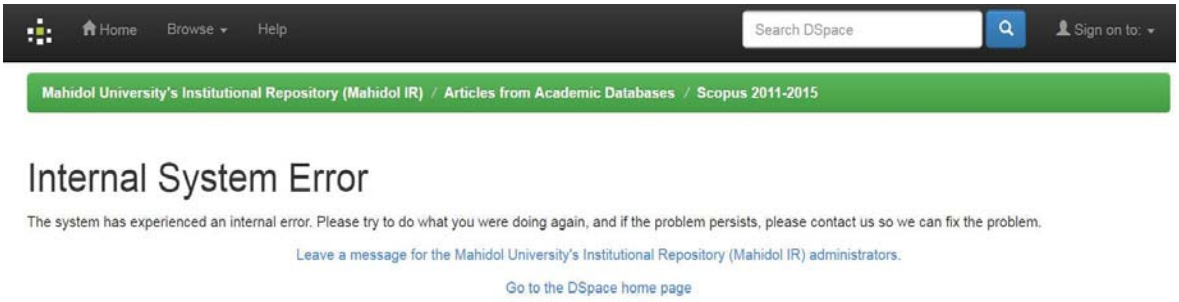
- ชื่อเรื่องเดียวกัน แต่ใช้ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ และพิมพ์เล็ก
- ชื่อเรื่องเดียวกัน แต่ข้อมูลที่แสดงบางรายการไม่สมบูรณ์
- ชื่อเรื่องเดียวกัน แต่ตีพิมพ์ต่างวารสาร และประเภทเอกสารต่างกัน เช่น ตีพิมพ์เป็นประเภท Article และประเภท Book Chapter

9.3 ในช่วงการทดสอบถ่ายโอนข้อมูลผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS ปี ค.ศ. 1969-1977, 1980, 1986, 1994 พบว่ามีรายการ Undefined หลายรายการ จึงต้องใช้เวลาในการลบรายการดังกล่าวทิ้ง





9.4 ข้อมูลที่ถ่ายโอนเข้าคลังฯ เกิด error ในบางหน้า จึงไม่สามารถตรวจสอบรายการที่ปรากฏในหน้านั้นได้



****

กำหนดแผนช่วงปีถ่ายโอนผลงานจากฐานข้อมูล Scopus ทุกวันพฤหัสบดี

	ครั้งที่1	ครั้งที่2	ครั้งที่3	รวม	ผลการดำเนินงาน
มิ.ย.61	2012	1987-1990	2005		
	1 ปี (7-6-61)	4 ปี (14-6-61)	1 ปี (21-6-61)		
รายการ	1,935	850	1,021	3,806	
ก.ค.61	1995-1998	2008	2002-2004		
	4 ปี (5-7-61)	1 ปี (12-7-61)	3 ปี (19-7-61)		
รายการ	1,411	1,243	2,107	4,761	
ส.ค.61	1991-1993	2006	2007		
	3 ปี (9-8-61)	1 ปี (16-8-61)	1 ปี (23-8-61)		
รายการ	808	1,081	1,170	3,059	
ก.ย.61	1999-2001	2009	2010		
	3 ปี (6-9-61)	1 ปี (13-9-61)	1 ปี (20-9-61)		
รายการ	1,652	1,396	1,554	4,602	
ต.ค.61	1981-1985	2013	-		
	5 ปี(11-10-61)	1 ปี (18-10-61)			
รายการ	515	1,915		2,430	
พ.ย.61	2014	2015	-		
	1 ปี (8-11-61)	1 ปี (22-11-61)			
รายการ	2,053	1,220		2,173	
ธ.ค.61	2016	2017	-		
	1 ปี (7-12-61)	1ปี (21-12-61)			
รายการ	2,440	2,624		5,064	
				25,895	

สาวิตรี บุญปาลิต

1-6-2561

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0193
วันที่ 19 ส.ค. 2561
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ **โทร.** i-๒๔-๔๓๐๖
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๙)/๐๐๐๑๙ **วันที่** ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานผลโครงการ
เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานผลโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการผลงานฉบับเต็มของบุคลากรสายสนับสนุนในคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR)

๒. รายงานผลโครงการทดสอบการถ่ายโอนข้อมูลผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS สู่คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR)

ตามที่งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ได้จัดทำโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการผลงานฉบับเต็มของบุคลากรสายสนับสนุนในคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) และ โครงการทดสอบการถ่ายโอนข้อมูลผลงานวิจัยจากฐานข้อมูล SCOPUS สู่คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ จำนวน ๒ โครงการ บัดนี้ โครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวิตรี บุญปาลิต)
หัวหน้างานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย

(นางสาวศศิธร วงศ์โพธิสาร)
หัวหน้าฝ่ายคลังความรู้

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....)
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

ทราบและดำเนินการได้
๒๒ ม.ค. ๖๑

(นางสาวพรจิตต์ หมื่งาม)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร รักษาการแทนผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการผลงานฉบับเต็มของบุคลากรสายสนับสนุนในคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางสาวิตรี บุญปาลิต งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☑ **ยุทธศาสตร์ 3** Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2 **เดือน เริ่มต้น** พฤศจิกายน 2560 **สิ้นสุด** ธันวาคม 2560

7. งบประมาณ
☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

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. กำหนดเมตาดาทาเพื่อเพิ่มรายการเมตาดาทา		/										
2. ศึกษาวิธีการทำลิงค์เชื่อมโยงให้เป็นลิงค์แบบสั้น (ShortLink) ทดลองนำลิงค์สั้นของรายการผลงานสายสนับสนุนแทรกในเมตาดาทาที่กำหนด ตรวจสอบการแสดงผล และขอความคิดเห็นจากผู้ดูแลระบบ และผู้เกี่ยวข้อง (ภาพประกอบ)		/										
3. แทรกลิงค์สั้นในเมตาดาทาที่กำหนด และระบุข้อความ Full Text (Intranet only) เพิ่มเติม		←—→										
4. รายงานผลหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ				/								

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส 2/2560 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3/2560 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4/2560 (ก.ค-ก.ย)	ไตรมาส 1/2561 (ต.ค-ธ.ค)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :	เรื่อง	100					
1. จำนวนลิงค์เชื่อมโยงของรายการผลงานบุคลากรสายสนับสนุนฉบับเต็มในคลังสารสนเทศสถาบัน ฯ Mahidol IR						113 เรื่อง (พ.ย.-ธ.ค. 60)	113 เรื่อง
<u>เชิงคุณภาพ</u>	ร้อยละ	100					
1. ระดับความสำเร็จของการทำลิงค์เชื่อมโยงรายการผลงานบุคลากรสายสนับสนุนฉบับเต็มถูกต้องตรงกับรายการที่แสดงในคลังสารสนเทศสถาบันฯ Mahidol IR						100	100

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 : ไม่มี

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 รายชื่อผลงานบางรายการบนหน้าเว็บไซต์กองทรัพยากรบุคคล (http://intranet.mahidol/op/orpr/Newhrsite/knowledge/article.html) ไม่มีลิงค์ไปยังฉบับเต็ม 2 เรื่อง ดังนั้น จึงไม่สามารถนำข้อมูลฉบับเต็มมาทำเป็น Short Link เผยแพร่ ในคลังสารสนเทศสถาบันฯ ได้ ดังรายชื่อต่อไปนี้

1. งานวิเคราะห์เรื่อง การสำรวจความพึงพอใจในการเสนอขอทุนสนับสนุนการวิจัยจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี 2552

2. งานวิเคราะห์เรื่อง การวิเคราะห์ผลสำเร็จกระบวนการบริหารงานวิจัย ทุนเงินงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยมหิดล

****

สาวิตรี บุญปาลิต
ผู้รายงาน
12 มกราคม 2561

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN 02397
วันที่ 1 พ.ย. 2561
เวลา 15

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ฝ่ายคลังความรู้ **โทร.** i - ๒๔- ๔๓๐๖

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๙)/ ๐๐๐๐๔ **วันที่** ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการโครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล (http://www.li.mahidol.ac.th/webportal/)

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

ด้วย งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัยมหิดล ฝ่ายคลังความรู้ ได้จัดทำโครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงความพึงพอใจของผู้ใช้ และเพื่อนำผลสำรวจดังกล่าวไปเป็นข้อมูลในการพัฒนาเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดลต่อไป

บัดนี้การดำเนินงานได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ทิพย์สุดา วนะวนานนท์
(นางสาวทิพย์สุดา วนะวนานนท์)
นักเอกสารสนเทศ
งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย

(นางสาวิตรี บุญปาลิต)
หัวหน้างานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย

(นางสาวศศิธร วงศ์โพธิสาร)
หัวหน้าฝ่ายคลังความรู้

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริหารฯ
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง ทั่วไปแผนบริการคุณภาพบุคคล

5 พ.ย. 61

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

7 พ.ย. 61

นำเสนอรายงานในที่ประชุมกรรมการประจำส่วนงาน
ครั้งต่อไปด้วยค่ะ.

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางสาวทิพย์สุดา วนะวนานนท์

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Excellence in professional services and social engagement

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☑ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES

กลยุทธ์ที่ 2.พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION

กรุณาเลือกกลยุทธ์

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน เริ่มต้น เดือนเมษายน 2561 **สิ้นสุด** เดือนกันยายน 2561

7. งบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. จัดทำข้อมูลและสื่อประชาสัมพันธ์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล	แผน							✓	✓				
	ผล							✓	✓				
2. ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดลผ่านช่องทางต่างๆ	แผน								✓	✓	✓	✓	
	ผล								✓	✓	✓		
3. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์ด้วย Google form ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ http://www.li.mahidol.ac.th/webportal/	แผน								✓				
	ผล								✓	✓	✓	✓	✓
4. สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล	แผน									✓	✓	✓	✓
	ผล									✓	✓	✓	✓
5. รวบรวม วิเคราะห์ สรุปและจัดทำผลสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล	แผน	ดำเนินการหลังจากเสร็จสิ้นการสำรวจ											
	ผล	✓											

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

* หมายเหตุ ขอเปลี่ยนตัวชี้วัด เชิงปริมาณ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
1. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล	ระดับ	3 ใน 5			ค่าเฉลี่ย 3.86 ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก		
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
1. จำนวนผู้เข้าใช้ใหม่ของการเข้าใช้เว็บไซต์คลังความรู้เพิ่มขึ้นจากเดิม (baseline : เม.ย-ก.ย. 2560 = 2,087 คน	คน	3,500			2,399	3,525	5,924 ข้อมูล เพิ่มขึ้น 2 เท่าจาก ข้อมูลปี 2560

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
(ตัวชี้วัดเดิม) ค่าเฉลี่ยสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ของผู้เข้าใช้ใหม่เพิ่มขึ้นจากเดิม (ขอยกเลิก)	ร้อยละ	≥ 5					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 ติดตามการประชาสัมพันธ์ด้วยโบรชัวร์ เนื่องจากมีการนำโบรชัวร์ติดประชาสัมพันธ์ คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล (Webportal) ตามทางเดินตึกบรรยาย (ตึก L1 และ L2) และช่วงนี้อยู่ช่วงฤดูฝนส่งผลให้โบรชัวร์เปียก จึงต้องเปลี่ยนแผ่นใหม่อย่างต่อเนื่อง

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☐ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☑ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☑ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☐ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

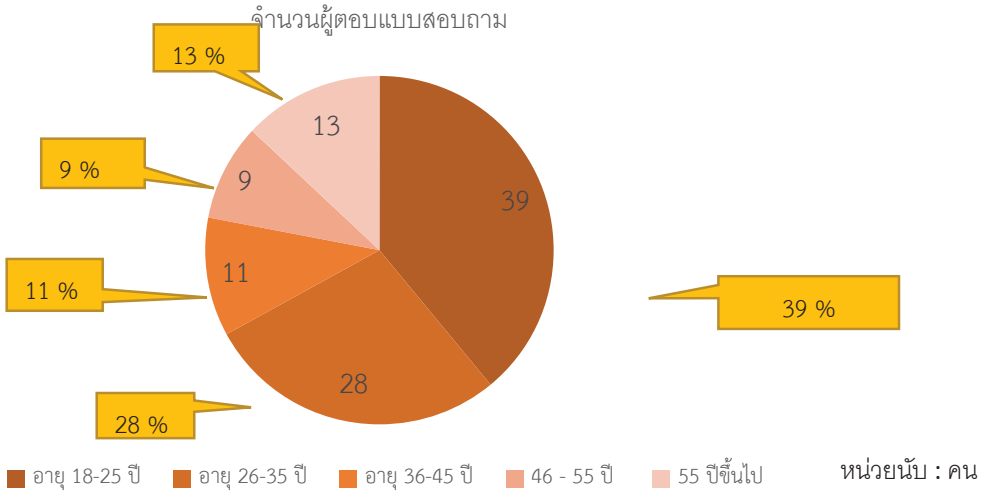
หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

รายงานผลแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล

การสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล (Web Portal) ใช้วิธีการตอบแบบสอบถามออนไลน์ (Google Form) โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้เข้าใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล (Web Portal) โดยมีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 100 คน สรุปผลได้ดังนี้

❖ **ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม**

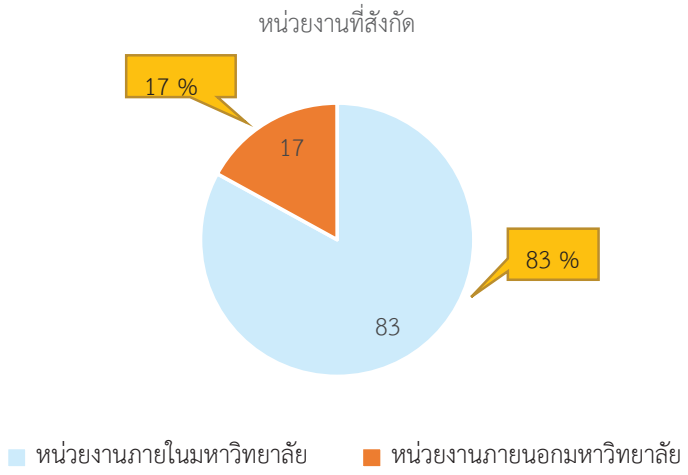
1. **อายุ**



อภิปรายผล มีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 100 คน สรุปได้ดังนี้

1. ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีอายุ 18- 25 ปี จำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 39
2. รองลงมา อายุ 26 - 35 ปี จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 28
3. รองลงมา อายุ 55 ปีขึ้นไป จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 13
4. รองลงมา อายุ 36 - 45 ปีขึ้นไป จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 11
5. ลำดับสุดท้ายอายุ 46 – 55 ปี จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 9

2. **<u>หน่วยงานที่ท่านสังกัด</u>**

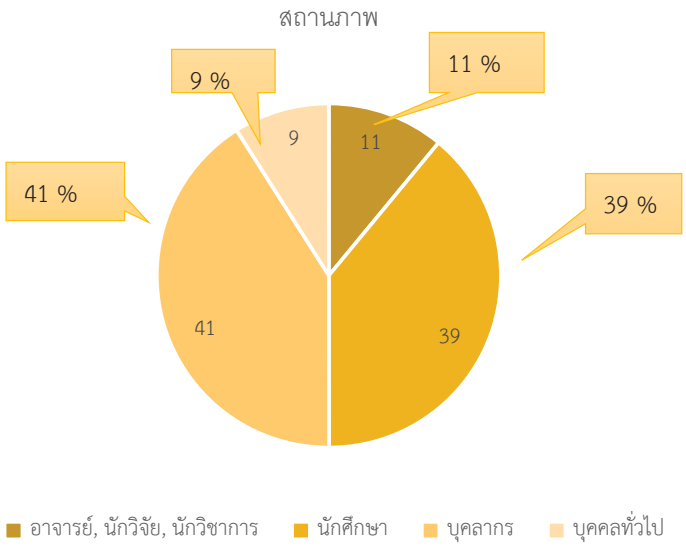


หน่วยนับ : คน

<u>อภิปรายผล</u> มีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 100 คน สรุปได้ดังนี้

1. ผู้ตอบแบบสอบถามสังกัดหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 83 คน คิดเป็นร้อยละ 83
2. ผู้ตอบแบบสอบถามสังกัดหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 17

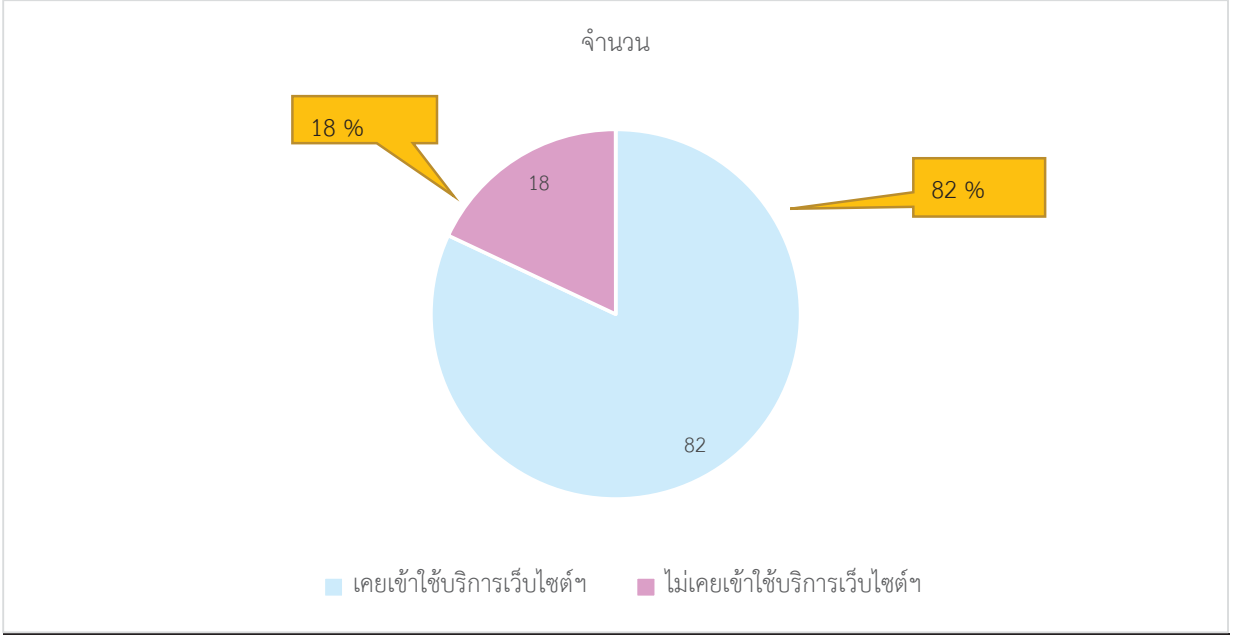
3. **<u>สถานภาพ</u>**



<u>อภิปรายผล</u> มีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 100 คน สรุปได้ดังนี้

1. ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีสถานภาพนักศึกษา จำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 39
2. รองลงมา มีสถานภาพบุคลากร จำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 41
3. รองลงมา มีสถานภาพอาจารย์, นักวิจัย, นักวิชาการ จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 11
4. ลำดับสุดท้ายมีสถานภาพบุคคลทั่วไป จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 9

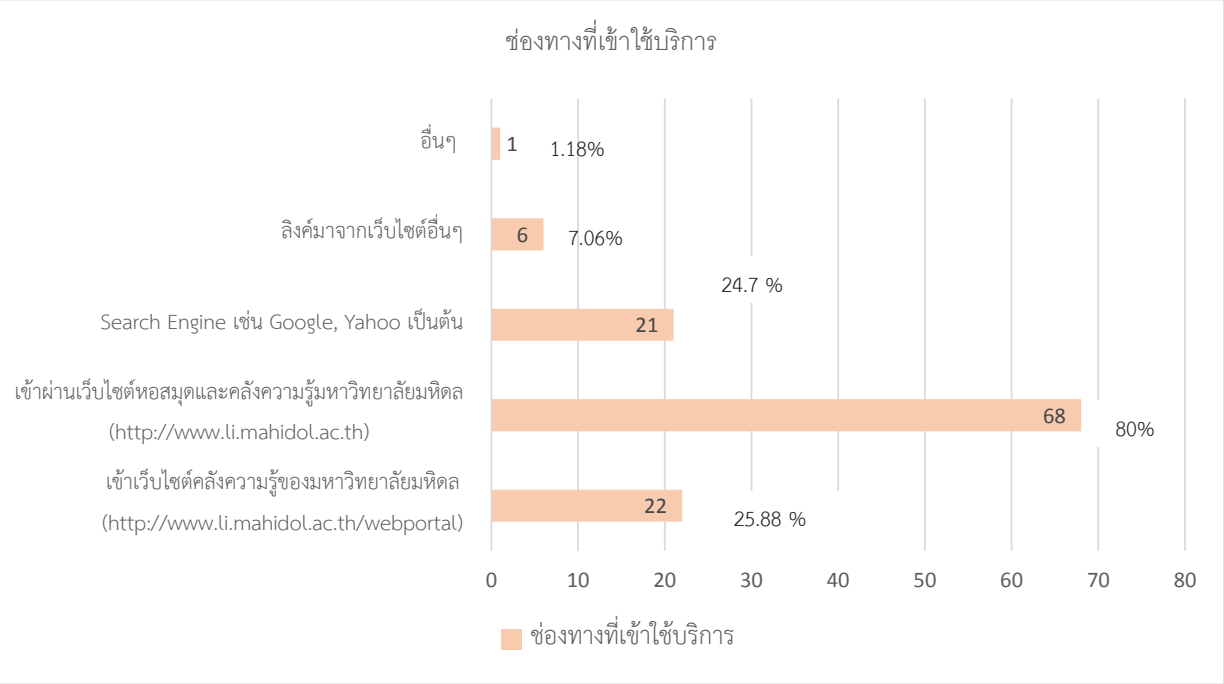
4. ท่านเคยเข้าใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดลหรือไม่



อภิปรายผล มีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 100 คน สรุปได้ดังนี้

1. ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เคยเข้าใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล (Web Portal) จำนวน 82 คน คิดเป็นร้อยละ 82
2. รองลงมาไม่เคยเข้าใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล (Web Portal) จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 18

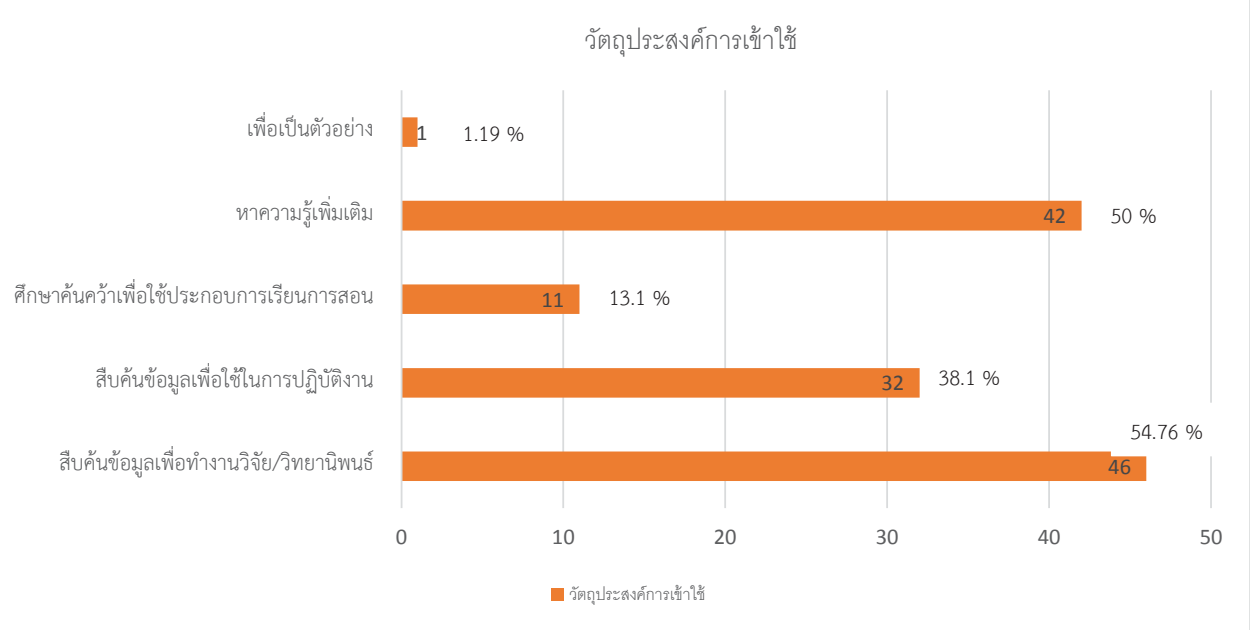
5. ช่องทางที่ท่านเข้าใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)



อภิปรายผล มีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 85 คน สรุปได้ดังนี้

1. ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เข้าใช้บริการผ่านช่องทางที่ผู้ตอบแบบสอบถามเข้าใช้บริการผ่านเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล (Web Portal) ทางช่องทางเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (http://www.li.mahidol.ac.th) จำนวน 68 คน คิดเป็นร้อยละ 80
2. รองลงมาเข้าใช้บริการผ่านเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล (**http://www.li.mahidol.ac.th/Web Portal**) จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 25.88
3. รองลงมา Search Engine เช่น Google, Yahoo เป็นต้น จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 24.7
4. รองลงมาลิ้งค์จากเว็บไซต์อื่นๆ จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 7.06
5. ลำดับสุดท้าย ช่องทางอื่นๆที่เข้าใช้บริการได้แก่ E-mail การประชาสัมพันธ์จากงานเผยแพร่ฯ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.18

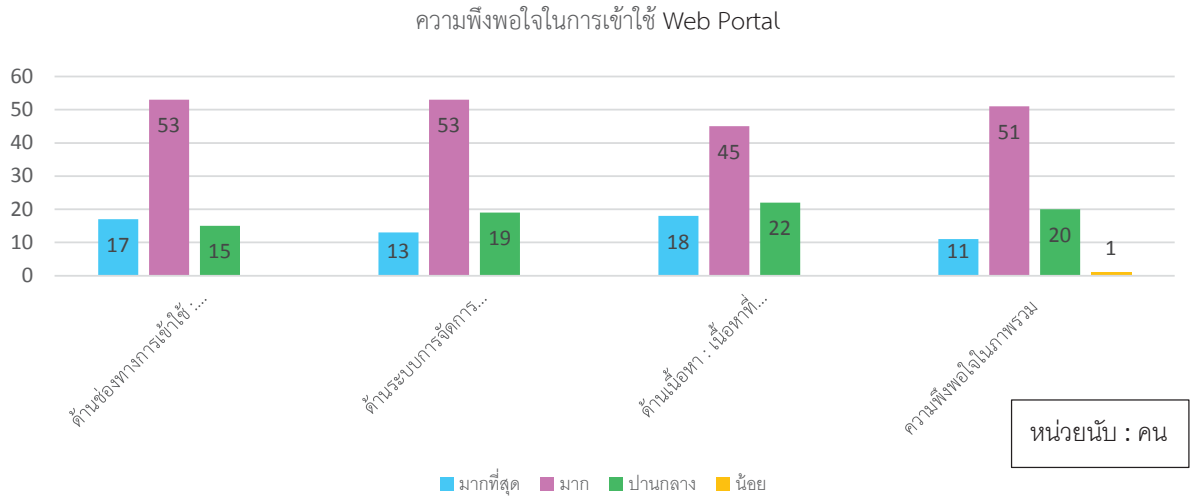
6. **<u>วัตถุประสงค์ในการเข้าใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล</u>** **<u>(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)</u>**



<u>อภิปรายผล</u> มีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 84 คน สรุปได้ดังนี้

1. ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์ในการเข้าใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล (Web Portal) ในการสืบค้นข้อมูลเพื่อทำงานวิจัย / วิทยานิพนธ์ จำนวน 46 คน คิดเป็นร้อยละ 54.76
2. รองลงมาเข้าใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล (Web Portal) ในการหาความรู้เพิ่มเติม จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 50
3. รองลงมาเข้าใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล (Web Portal) ในการสืบค้นข้อมูลเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน จำนวน 32 คน จำนวน 38.1
4. รองลงมาเข้าใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล (Web Portal) ในการศึกษาค้นคว้าเพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนจำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 13.1
5. ลำดับสุดท้ายเข้าใช้บริการเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล (Web Portal) ในการเป็นตัวอย่าง จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.19

❖ **ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการเข้าใช้เว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล**



อภิปรายผล มีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 85 คน สรุปได้ดังนี้

เกณฑ์แปลความหมายค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ (ใช้เกณฑ์มาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ของ Likert scale)

ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
4.50 – 5.00	มากที่สุด
3.50 – 4.59	มาก
2.50 – 3.59	ปานกลาง
1.50 – 2.59	น้อย
1.00 – 1.59	น้อยที่สุด

1. **ด้านช่องทางการเข้าใช้**

การเข้าใช้เว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล (Web Portal) ด้านช่องทางการเข้าใช้ : เว็บไซต์สามารถรองรับการใช้งานผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม เช่น PC, Tablet, Laptop, มือถือ เป็นต้น ความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยมีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 53 คน รองลงมามีความพึงพอใจระดับมากที่สุด จำนวน 17 คน และลำดับสุดท้ายมีความพึงพอใจในระดับปานกลาง จำนวน 15 คน

สรุปภาพรวมผลการสำรวจความพึงพอใจด้านช่องทางการเข้าใช้เว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล (Web portal) โดยรวมมีค่าเฉลี่ย 4.02 มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

2. ด้านระบบการจัดการเว็บไซต์

การเข้าใช้เว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล (Web Portal) ด้านระบบการจัดการเว็บไซต์ : รูปแบบการจัดกลุ่มข้อมูลการนำเสนอ รูปแบบการสืบค้น มีความเหมาะสมและใช้งานได้สะดวก ความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 53 คน รองลงมามีความพึงพอใจระดับปานกลาง จำนวน 19 คน และลำดับสุดท้ายมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด จำนวน 13 คน

สรุปภาพรวมผลการสำรวจความพึงพอใจด้านระบบการจัดการเว็บไซต์ : รูปแบบการจัดกลุ่มข้อมูลการนำเสนอ รูปแบบการสืบค้น มีความเหมาะสมและใช้งานได้สะดวก โดยรวมมีค่าเฉลี่ย 3.93 มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

3. ด้านเนื้อหา

การเข้าใช้เว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล (Web Portal) ด้านเนื้อหา : เนื้อหาที่เผยแพร่มีความหลากหลาย และเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ ความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 45 คน รองลงมามีความพึงพอใจระดับปานกลางจำนวน 22 คน และลำดับสุดท้ายมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด จำนวน 18 คน

สรุปภาพรวมผลการสำรวจความพึงพอใจด้านเนื้อหา : เนื้อหาที่เผยแพร่มีความหลากหลาย และเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ โดยรวมมีค่าเฉลี่ย 3.95 อยู่ในระดับมาก

4. ความพึงพอใจในภาพรวม

การเข้าใช้เว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล (Web Portal) ความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 51 คน รองลงมามีความพึงพอใจระดับปานกลาง จำนวน 20 คน รองลงมามีความพึงพอใจระดับมากที่สุดจำนวน 11 คน และลำดับสุดท้ายมีความพึงพอใจในระดับน้อย 1 คน

สรุปภาพรวมผลการสำรวจความพึงพอใจในภาพรวม โดยรวมมีค่าเฉลี่ย 3.86 ผลสำรวจอยู่ในระดับมาก

ตารางสรุปความพึงพอใจในการเข้าใช้เว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล

ลำดับ	ความพึงพอใจในการเข้าใช้เว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล (Web Portal)	จำนวนคน	ค่าเฉลี่ย	ความพึงพอใจ
1.	ด้านช่องทางการเข้าใช้	85	4.02	ระดับมาก
2.	ด้านระบบการจัดการเว็บไซต์	85	3.93	ระดับมาก
3.	ด้านเนื้อหา	85	3.95	ระดับมาก
4.	ความพึงพอใจในภาพรวม	83	3.86	ระดับมาก

❖ **<u>ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะ</u>**

1. ท่านคิดว่าเว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล มีประโยชน์หรือไม่ อย่างไร

- มีประโยชน์มาก ไม่ต้องไปเสียเวลาค้นหาข้อมูลแต่ละแห่งเพราะรวมไว้ที่นี่ที่เดียว
- ลองเข้าไปดูก็ดีครับไม่ต้องไปหาข้อมูลหลายที่
- มีประโยชน์ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลวิชาการได้ทุกหน่วยงานในมหิดล
- มีข้อมูลที่หลากหลายและภาพชัดเจน
- ได้ความรู้มากมาย
- เป็นประโยชน์อย่างมาก
- มีประโยชน์ ทำให้รู้ว่าหน่วยงานไหนมีข้อมูอะไรบ้าง
- มีประโยชน์มากค่ะ สามารถเป็นแหล่งเรียนรู้ได้ดีทีเดียว
- มีประโยชน์มาก
- มีประโยชน์มากสำหรับผู้ทำผลงาน
- มีประโยชน์ แต่น่าจะมีการแบ่งตามหัวข้อผลงานที่ตีพิมพ์ มากกว่าแบ่งเป็นคณะ
- น่าสนใจ แต่ข้อมูลยังไม่ครอบคลุม
- มีประโยชน์มากๆ
- มีประโยชน์ ค้นหาความรู้ได้
- มีประโยชน์ เพราะเป็นที่จัดเก็บข้อมูลที่มีรูปแบบหลากหลาย เป็นแหล่งรวบรวมเผยแพร่องค์ความรู้ที่บุคลากรของสถาบันสร้างสรรค์ขึ้น แสดงให้เห็นถึงผลผลิตทางปัญญาของบุคลากรในองค์กรนั้นๆ เป็นอย่างดี
- เนื้อหาน่าจะเป็นประโยชน์มากพอสมควร แต่การประชาสัมพันธ์ค่อนข้างน้อยคนส่วนใหญ่ยังไม่รู้จัก จึงยังไม่เห็นคุณค่า
- มีประโยชน์มากสามารถใช้สืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับผลงานวิจัยของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดลได้
- มีประโยชน์ในการค้นหาข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูล
- ไม่เคยเข้าไปใช้ แต่คิดว่าก็น่าจะมีประโยชน์สำหรับผู้สนใจศึกษาค้นคว้าหาข้อมูล
- มีประโยชน์ในการเผยแพร่ความรู้ และสามารถดูตัวอย่างผลงานที่ผ่านแล้ว
- มี เพราะสามารถใช้ค้นหาคลังความรู้อื่น ๆ ได้

2. ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- ประชาสัมพันธ์มากๆ หน่อย
- การเข้าถึงข้อมูลง่าย
- อยากให้มีเนื้อหาครอบคลุมการเรียนการสอนในเบื้องต้นของนักศึกษา เช่น ฟิสิกส์ เคมี ชีวะ คณิตศาสตร์

- ควรเพิ่มเนื้อหา และจัดประเภทให้เพิ่มขึ้น
- หน้าเว็บที่ใช้งานบน mobile device ยังคงใช้งานยาก ,ไม่มีการ search ให้ใช้งาน ช่องค้นหาที่มีไม่สามารถหาอะไรได้เลยใช้งานไม่ได้, link ภายในเว็บหลายส่วนเป็นลิงค์ตาย เปิดไม่ได้
- ช่องสืบค้น ยัง search หาไม่ได้ แบบที่ต้องการ เช่น Search คำว่าพิษ ฐานพิษก็ไม่ขึ้น แต่ก็ทำได้ดีมากแล้ว น่าสนใจมากค่ะ เป็นกำลังใจให้นะคะ
- ควรเพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้กว้างขวาง และชี้ให้เห็นประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้
- ช่องทางการเข้าใช้ยังไม่สะดวก มีขั้นตอนเยอะเกินไป
- อยากให้เข้าถึงได้ง่าย ตอนนี้เว็บเข้าไม่ได้เลย เลยไม่ได้อ่าน

<u>*หมายเหตุ</u> เนื่องจากวันที่ 20-21 สิงหาคม 2561 เกิดปัญหาหน้า Home page ไม่โชว์หน้าเว็บไซต์ เนื่องจากตัวโปรแกรมเกิดการอัพเดทเวอร์ชั่นอัตโนมัติ แต่ได้แก้ไขในการประสานงานกับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและขอความอนุเคราะห์ตั้งค่าใหม่เรียบร้อยแล้ว

.....

<u>รูปภาพประกอบการติดโบรชัวร์ประชาสัมพันธ์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล (Web Portal)</u>

การนำ QR code ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ช่องทางการเข้าใช้ Web Portal และประชาสัมพันธ์การตอบแบบสำรวจความพึงพอใจ Web Portal ตามบอร์ดทางเดินตึกบรรรยาย L1 และ L2





หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
หอสมุดกลาง				โครงการจัดหาเก้าอี้อำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูลฯ	21,340	21,340						
				โครงการสำรวจความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจต่อคุณภาพบริการที่ได้รับจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี 2561	10,000	10,000						
				โครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดและส่งเสริมการใช้ห้องสมุดสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีชั้นปีที่ 1 ปีการศึกษา 2561	-	-						

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
หอสมุดกลาง				โครงการศึกษาการใช้วารสารบอกรับในประเทศ ของหอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล	-	-						
				โครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของบุคลากรหอสมุดกลาง ณ สำนักบรรณสารการพัฒนา	1,000	1,000						

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
หอสมุดกลาง				โครงการ"มุม...สบายได้สาระ"	10,000	10,000						
				โครงการ"กระดาษชำระเพื่อสุขภาวะผู้ใช้บริการ	16,200	16,200						
				โครงการศึกษาความพึงพอใจต่อการขยายเวลาถึง 24.00 น.ช่วงสอบปลายภาค 2/2560 ของหอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล"	-	-						

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
หอสมุดกลาง										โครงการจัดเก็บสถิติการเข้าใช้บริการหอสมุดกลางของบุคคลภายนอกด้วยคอมพิวเตอร์	-	-
	รวม										58,540	58,540

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๒๐๒๔๐
วันที่ - 6 มิ.ย. 2561
เวลา 12

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โทร. ๔๒๖๕

ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๓(๑)/๕๓ **วันที่** ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการจัดหาเก้าอี้อำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์ฯ

เรียน ผู้อำนวยการ

ตามที่หอสมุดกลางได้จัดทำโครงการจัดหาเก้าอี้อำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์ ฯ บัดนี้ ได้ดำเนินโครงการลุล่วงเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการทำโครงการ ตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายศิรชีพ ขอนดอก)
หัวหน้าหอสมุดกลาง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ด้าน ...)
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง ...

๖ มิ.ย. ๖๑

๖ มิ.ย. ๖๑

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการจัดหาเก้าอี้อำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์ หอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางกัญจนพร ทับทิมเทศ	หัวหน้าโครงการ
นายศิรชีพ ขอนดอก	ผู้สำรวจ/พิจารณารูปแบบเก้าอี้ และดูแล/เชิญชวนให้ผู้นั่งเก้าอี้ตอบแบบสอบถาม
นางสาวจินตนา แย้มขจร	ผู้ร่วมสำรวจ/พิจารณารูปแบบเก้าอี้
นางสาวสุทธิณี ฝุ่นครบุรี	ผู้ร่วมสำรวจ/พิจารณารูปแบบเก้าอี้
นางวรัทยา ศรีบัวทอง	ผู้จัดทำแบบประเมินออนไลน์และประเมินผลโครงการ และดูแล/เชิญชวนให้ผู้นั่งเก้าอี้ตอบแบบสอบถาม
นายทวี มานะธำรง	ดูแล/เชิญชวนให้ผู้นั่งเก้าอี้ตอบแบบสอบถาม
หม่อมหลวงรติกร วรวุฒิ	ดูแล/เชิญชวนให้ผู้นั่งเก้าอี้ตอบแบบสอบถาม
นางสาวิชุภรณ์ นลินคันธกุล	ดูแล/เชิญชวนให้ผู้นั่งเก้าอี้ตอบแบบสอบถาม
นางวิชาดา บุญจันทร์กุล	ดูแล/เชิญชวนให้ผู้นั่งเก้าอี้ตอบแบบสอบถาม
นางสาวปัทมา ปานมีทรัพย์	ดูแล/เชิญชวนให้ผู้นั่งเก้าอี้ตอบแบบสอบถาม
นางสาววนิดา จิระเดชากร	ดูแล/เชิญชวนให้ผู้นั่งเก้าอี้ตอบแบบสอบถาม
นางปิยวรรณ บุญนิมิ	ดูแล/เชิญชวนให้ผู้นั่งเก้าอี้ตอบแบบสอบถาม

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☑ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 **เดือน เริ่มต้น** มกราคม 2561 **สิ้นสุด** มิถุนายน 2561

7. งบประมาณ
- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
- ☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน..... **21,340.00** .....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. สำรวจรูปแบบและราคาของเก้าอี้ที่มีความเหมาะสม	**แผน**				⟷								
	ผล				⟷								
2.ขอใบเสนอราคาจากผู้จำหน่าย	**แผน**				⟷								
	ผล				⟷								

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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
3.ดำเนินการจัดซื้อ	แผน				↔								
	ผล				↔								
4.นำออกบริการ	แผน				←	—	—	—	—	→			
	ผล				←	—	—	—	—	→			
5.สำรวจความพึงพอใจ	แผน				←	—	—	—	—	→			
	ผล				←	—	—	—	—	→			
6.ประเมินผลและรายงานโครงการ	แผน									↔			
	ผล									↔			

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
<u>เชิงคุณภาพ</u> :	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
<u>เชิงเวลา</u> :	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :	-	-	-	-	-	-	-
-ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ระดับ	ไม่น้อยกว่า 3 ใน 5 ระดับ			**4.4**		**4.4**
<u>เชิงความคุ้มค่า</u> :	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)	-	21,340	-	-	21,340
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)	-	-	-	-	-

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☐ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

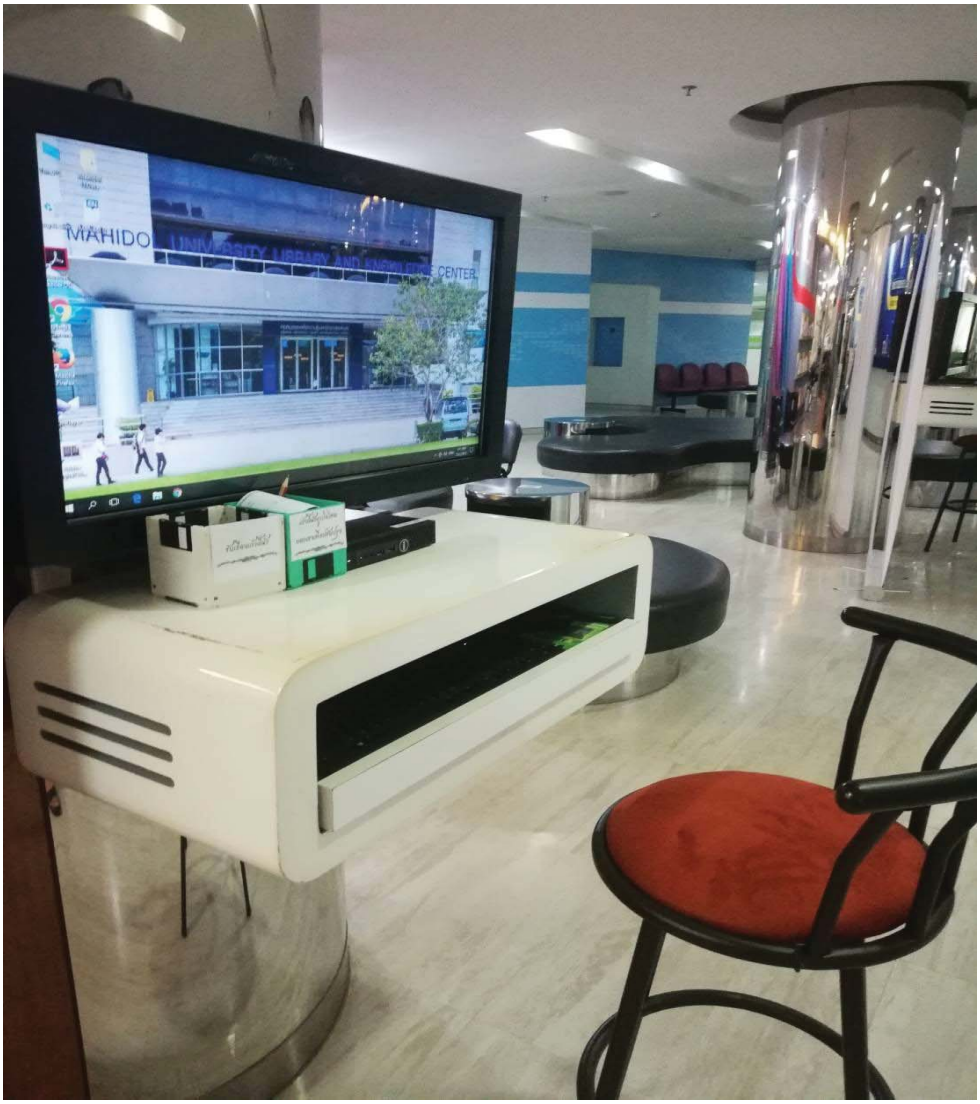
9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 ผู้ที่มานั่งเก้าอี้นี้ ไม่เห็นความสำคัญของการตอบแบบสอบถามเพื่อประเมินผลความพึงพอใจ อันเป็นสิ่งที่คาดไว้ล่วงหน้าแล้ว ได้แก้ปัญหาด้วยการพูดคุย เชิญชวน ได้รับผลตอบรับพอสมควร

9.2 การตอบแบบสอบถามทางออนไลน์ ไม่สะดวกสำหรับผู้ใช้บริการบางท่าน ได้ปรับแก้จุดนี้ ด้วยการจัดทำแบบสอบถามรูปแบบกระดาษวางไว้บริการด้วย ได้รับผลตอบรับที่ดี

****

สรุปผลโครงการจัดหาเก้าอี้อำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์

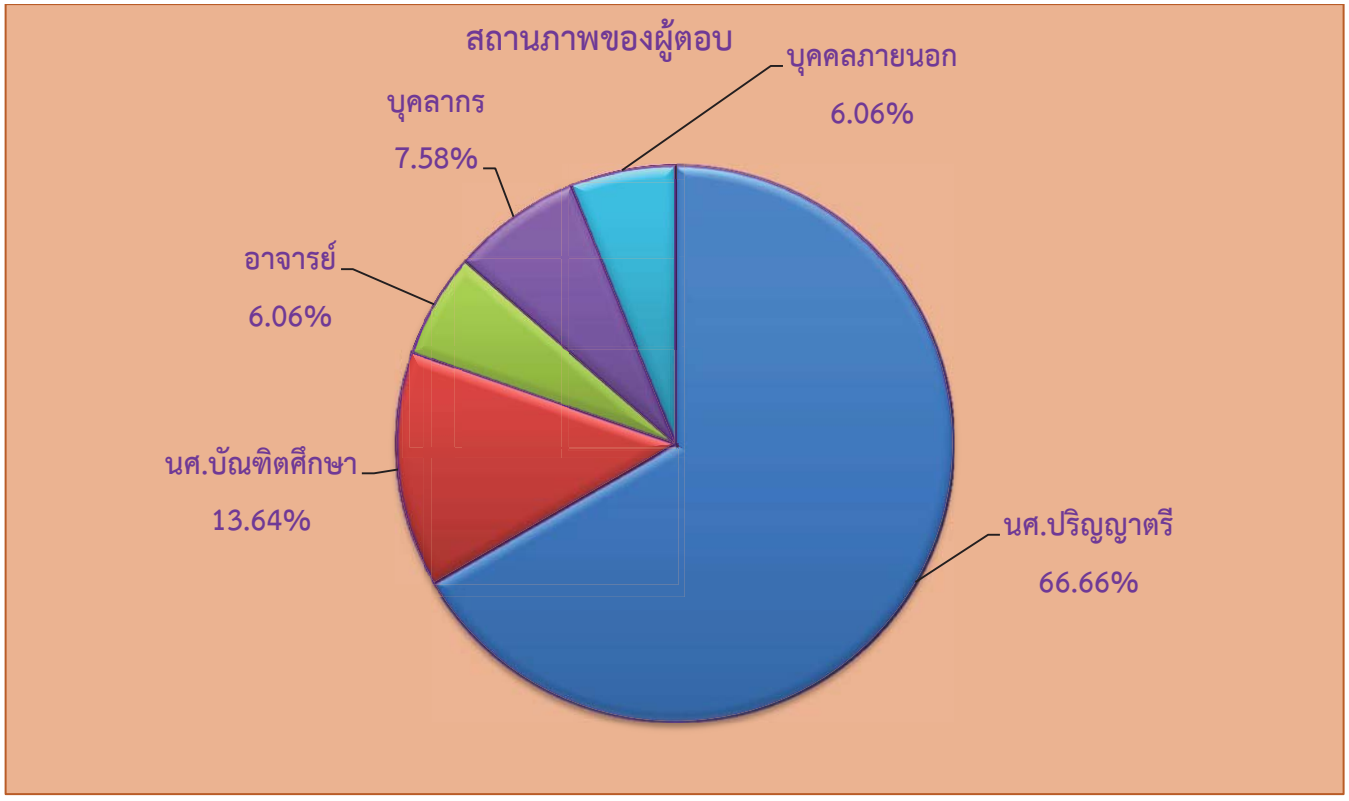


หอสมุดกลาง

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

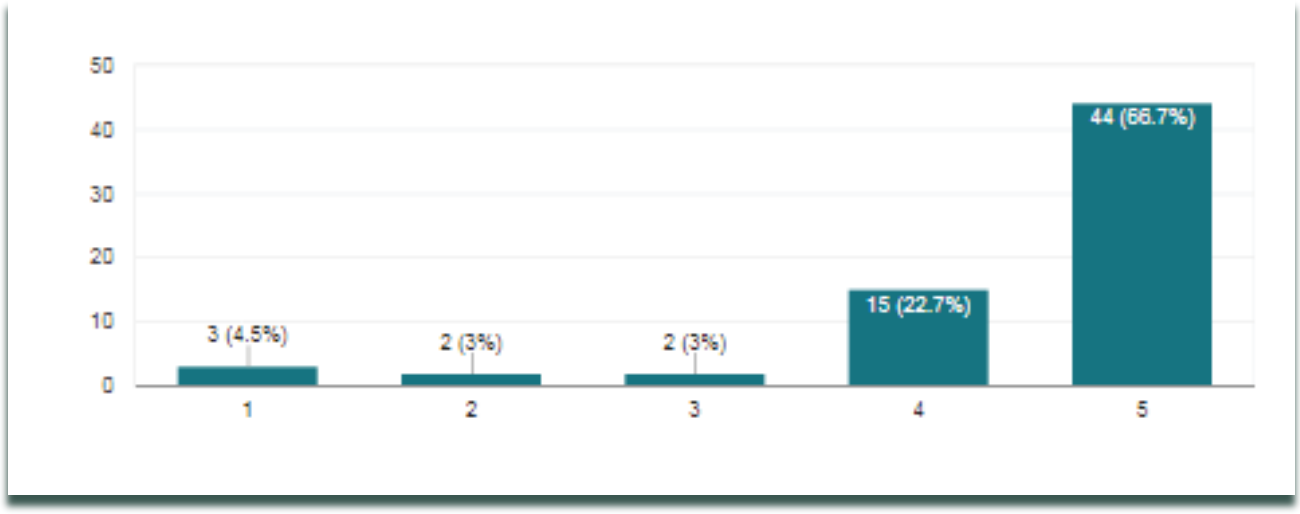
สรุปผลโครงการจัดหาเก้าอี้อำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์

สถานภาพของผู้ตอบ	จำนวน	ร้อยละ
นศ.ปริญญาตรี	44	66.66
นศ.บัณฑิตศึกษา	9	13.64
อาจารย์	4	6.06
บุคลากร	5	7.58
บุคคลภายนอก	4	6.06
รวม	66	



สถานภาพของผู้ตอบ มากที่สุด คือ นักศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 44 คน คิดเป็นร้อยละ 66.66

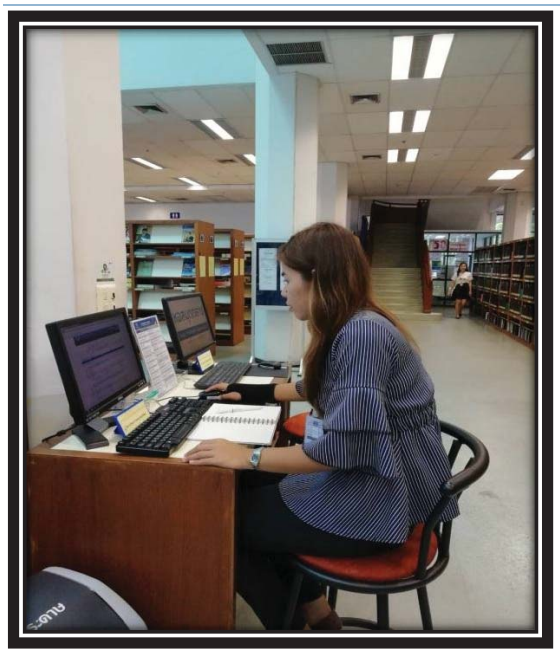
ความพึงพอใจต่อเก้าอี้อำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูล



ความพึงพอใจต่อเก้าอี้อำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูล มีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 4.44

ข้อเสนอแนะ 37 รายการ

ชม	ติ
ดีค่ะนั่งสบาย	บางเก้าอี้เจ็บตูดมากครับ
ความสูงเก้าอี้กำลังดีกับหน้าจอ	ควรปรับได้ มีที่วางแขน
บรรยากาศดีมากครับชอบมาก	ควรมีเครื่องคอมเยอะกว่านี้ และเก้าอี้เยอะกว่านี้
ยังงงกับระบบการใช้ครับแต่มีพนักงานมาแนะนำว่าใช้ยังไง	เก้าอี้นั่งไม่สบาย
okมากครับ	อยากได้เก้าอี้ของ steel series
ดีมากครับ เมื่อยมานานแล้ว	ที่นั่งน้อยจัง
ดีมากครับสะดวกในการค้นวิทยานิพนธ์ซึ่งต้องใช้เวลานาน	มันแข็งนิดหนึ่ง เจ็บก้น
ดีมาก ไม่เมื่อย เหมือนยืนสืบค้น	ไม่มีที่วางสัมภาระเช่น กระเป๋า
ชอบมาก ยืนไม่ค่อยไหว	อยากให้มีการอธิบายขั้นตอนการใช้ ครับ
น่าจะมีนานแล้ว	ต้องมีจุดละ 2 ตัว เพื่อนจะได้นั่งด้วย ไม่ต้องลากมาเพิ่ม
ค้นคว้าใช้เวลามาก มีเก้าอี้ให้นั่ง ดีครับ	
ดีมากครับ ปรับปรุงบริการสม่ำเสมอดี	
ชอบมากค่ะ	
ควรมีต่อไป	
ชอบคะ ไม่เมื่อยขา	
บริการดีมาก	
ดีคะ ที่วางจุดหนึ่งหลายตัว ได้นั่งดูด้วยกัน	
ชอบที่มีหลายตัววางไว้ใกล้กัน นั่งด้วยกันได้	
ชอบที่มีหลายตัว ให้นั่งด้วยกัน	
ชอบมาก มีหลายตัวให้นั่งด้วยกันด้วย	
ดี มีหลายตัวให้นั่งคุยกันได้	
นั่งสบาย น่ามีที่พิงหลัง	
ถูกใจมาก อยากเอากลับหอ	
กำลังดี	
ชอบนั่งมากคะ	
ดีจังเลย เมื่อยมานานแล้ว	
เยี่ยมมาก ยืนแล้วเมื่อยมาก	



การใช้บริการมุมวิทยานิพนธ์



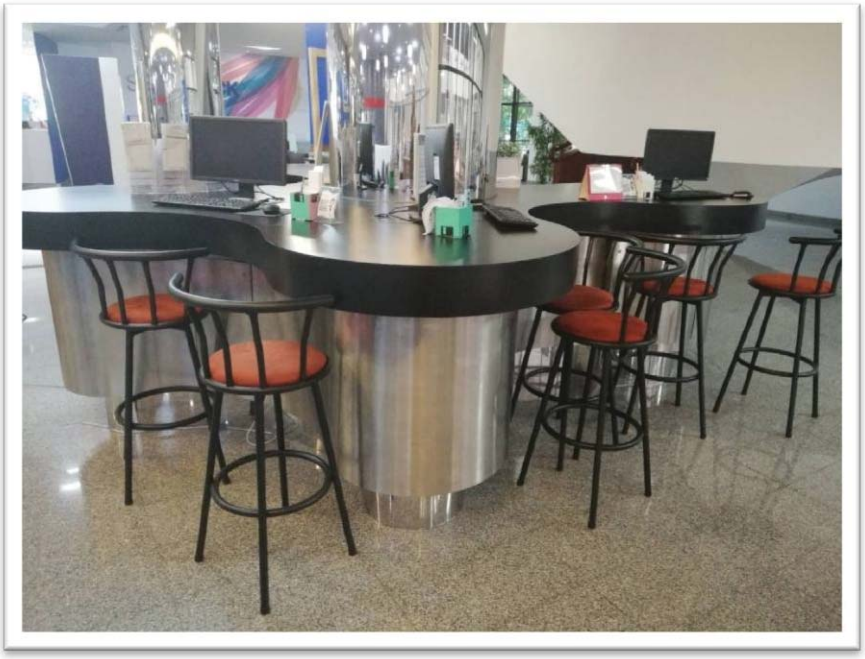
การใช้บริการหน้าเคาน์เตอร์ยืม-คืน



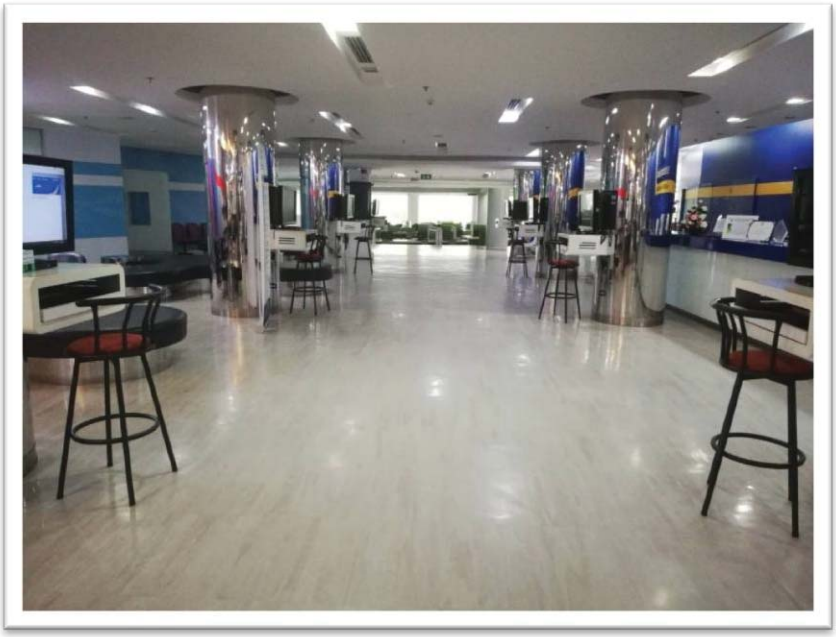
การใช้บริการหน้าเคาน์เตอร์ยืม-คืน



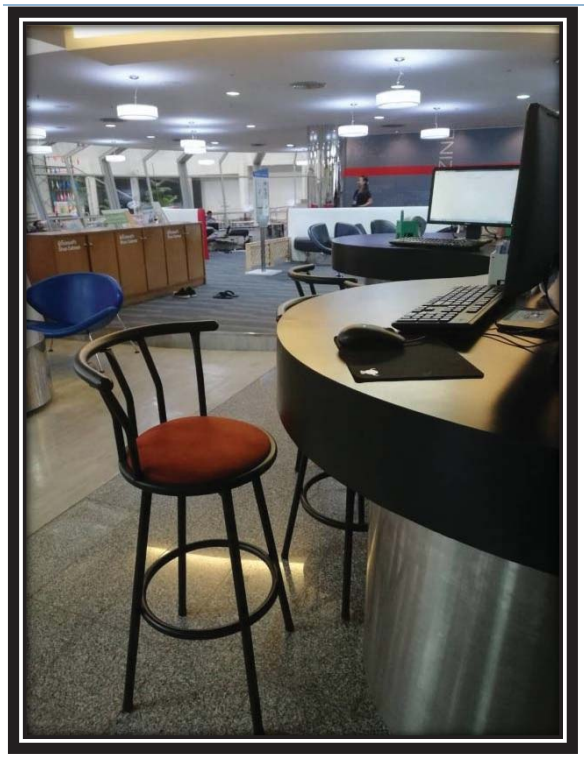
การใช้บริการหน้าเคาน์เตอร์ e-Lecture

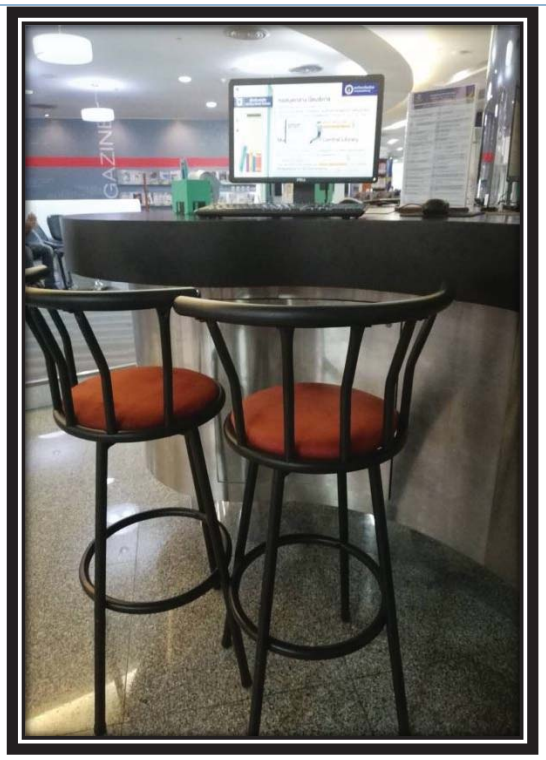


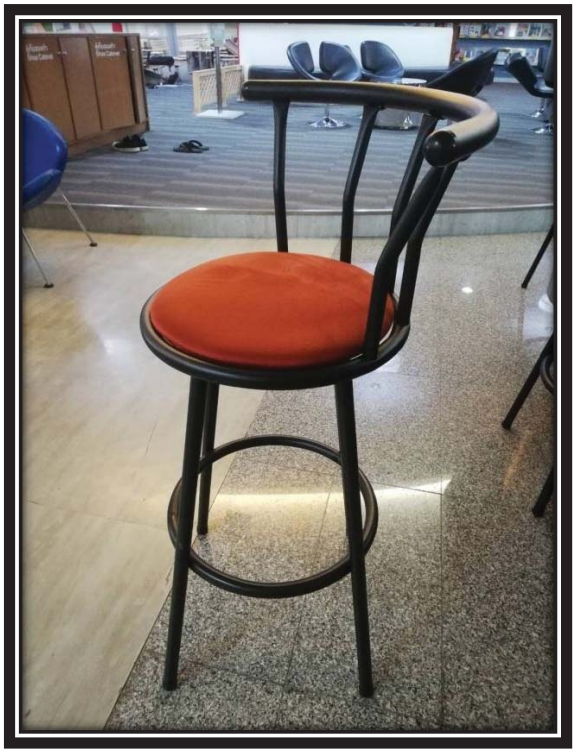
บริเวณ Research Support Services



บริเวณ ห้องโถงชั้น 1









หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ 1033/
วันที่ 6 ก.พ. 2562
เวลา 15.40

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล **โทร.** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๓๐๐

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๑)/๐๑๐ **วันที่** ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลโครงการสำรวจความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการที่ได้รับจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ปีการศึกษา 2561

เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินโครงการฯ

ตามที่หอสมุดกลาง ได้ดำเนินโครงการ “สำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ปีการศึกษา 2561” ในระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงเดือนมกราคม ๒๕๖๒

บัดนี้ ได้ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้ และส่งผลเพื่อรายงานบนเว็บไซต์ในลำดับถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เว็บ MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

ม.ล.รสิกร วรวุฒิ

(หม่อมหลวงรติกร วรวุฒิ)
หัวหน้าโครงการ

ทราบและดำเนินการใช้

(ดร.รุจเรข วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
7 กพ 62

2562

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

1.ชื่อโครงการ

โครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ปีการศึกษา 2561

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

1. หม่อมหลวงรติกร	วรวุฒิ	คณะทำงาน
2. นายสมภพ	แสนสมบูรณ์สุข	คณะทำงาน
3. นางสาวยุวดี	ชุนลิ้ม	คณะทำงาน
4. นายศรัณย์	ธรรมทักษิณ	คณะทำงาน
5. นางสาววนิดา	จิระเดชากร	คณะทำงาน
6. นางสาวปัทมา	ปานมีทรัพย์	คณะทำงาน
7.นางสาววิชุภรณ์	นลินคันธกุล	คณะทำงานและเลขานุการ

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Excellence in professional services and social engagement

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☑ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES

กลยุทธ์ที่ 3.พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place / Second Home)

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION

กรุณาเลือกกลยุทธ์

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ..... 4 เดือน เริ่มต้น...1 ตุลาคม 2561...**สิ้นสุด**...15 มกราคม 2562

7. งบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....15,666.บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

การดำเนินงาน		2561			2562
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค
1. จัดพิมพ์แบบสอบถามและจัดทำแบบสอบถามออนไลน์	แผน	1-10 ต.ค. 61			
	ผล				
2. จัดส่งแบบสอบถาม	แผน	16-18 ต.ค. 61			
	ผล	17-20 ต.ค. 61			
3. ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ	แผน	19 ต.ค. - 16 พ.ย. 61 (ออนไลน์ 20 ต.ค. – 20 พ.ย. 61)			
	ผล	19 ต.ค. - 23 พ.ย. 61 (ออนไลน์ 20 ต.ค. – 23 พ.ย. 61)			
4. ประมวลและสรุปผล	แผน		20 พ.ย. – 14 ธ.ค. 61		
	ผล		26 พ.ย. 61 – 10 ม.ค. 62		
5. จัดทำรายงาน	แผน			17 ธ.ค. 61 – 4 ม.ค. 62	
	ผล			10 ม.ค. 62 – 31 ม.ค. 62	

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณพ.ศ. 2562

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน	
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค)
<u>เชิงปริมาณ</u> :				
จำนวนผู้ร่วมตอบแบบสอบถามและแบบสอบถามออนไลน์	ชุด	ไม่น้อยกว่า 1,800 ชุด	2,196 ชุด	

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)		-15,666-			-15,666-
ไตรมาส 2 (ม.ค.)		0			0

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☐ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 เครื่องอัดสำเนาขัดข้องระหว่างการจัดพิมพ์ ทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดเตรียมแบบสอบถาม

9.2.ผู้ประสานงานในการลงข้อมูลแบบสอบถามจากแต่ละห้องสมุดมีภาระงานประจำ ทำให้ต้องขยายเวลาการวิเคราะห์ผล

9.3.ห้องสมุดหลายแห่งพบปัญหาผู้เข้าใช้บริการลดลง ทำให้จำนวนแบบสอบถามที่เก็บได้น้อยกว่าของปีก่อนๆ

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☑ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☑ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร

☐ แบบประเมินความพึงพอใจ

☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา

☐ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

สรุปผลโครงการ

สำรวจความพึงพอใจต่อคุณภาพบริการที่ได้รับจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี 2561

1. **ห้องสมุดที่เข้าร่วมโครงการ**

ห้องสมุดภายใต้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ทั้ง 10 แห่ง ได้แก่

- หอสมุดกลาง (LICL)
- ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน (LIAD)
- ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ (LIEN)
- ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย (LILC)
- ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์ (LIMT)
- ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ (LINU)
- ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม (LIPR)
- ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ (LIPY)
- ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา (LIRS)
- ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี (LIRV)

และได้รับความร่วมมือจากเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล อีก 7 แห่ง ได้แก่

- ห้องสมุดวิทยาลัยศาสนศึกษา (LICR)
- ห้องสมุดศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก (LIGJ)
- ห้องสมุดวิทยาเขตกาญจนบุรี (LIKA)
- ห้องสมุดดนตรีจิ๋ว บางซื่อ วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ (LIMS)
- ห้องสมุดคณะกายภาพบำบัด (LIPT)
- ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี (LIRA)
- ห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข คณะวิทยาศาสตร์(LISC)

2. **จำนวนแบบสอบถาม**

มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 2,196 ชุด แบ่งเป็นแบบสอบถามแบบจัดพิมพ์ 1,422 ชุด และแบบสอบถาม Online 744 ชุด

2.1 แบบสอบถามแบบจัดพิมพ์

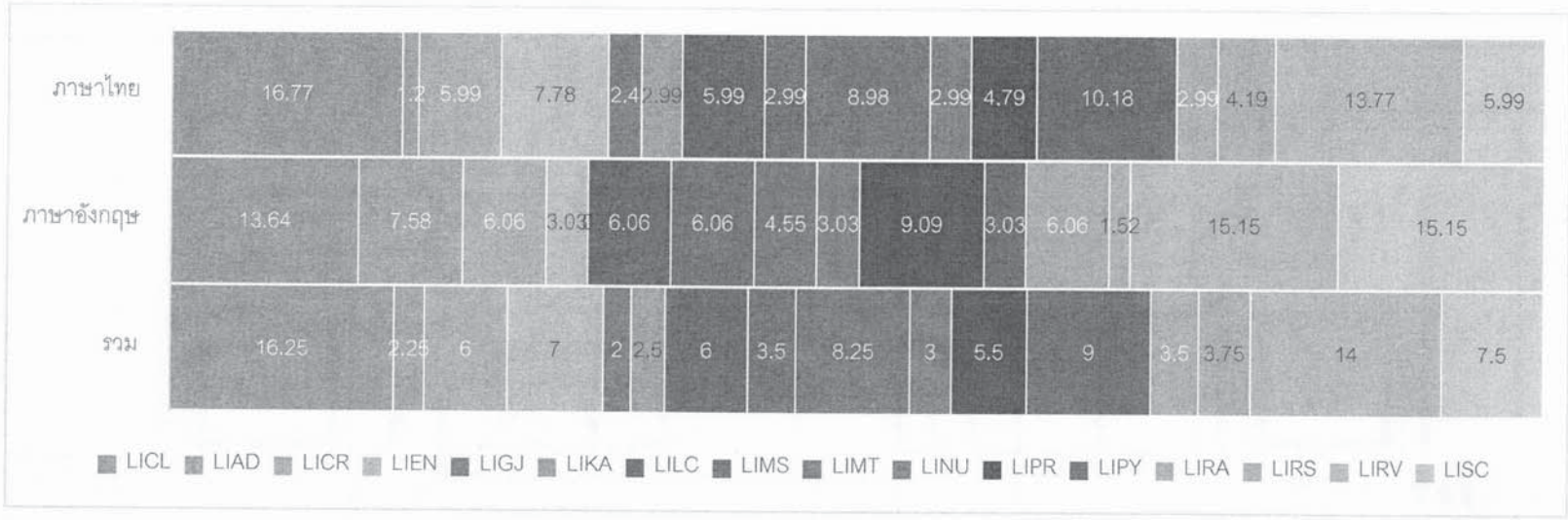
จากการใช้วิธีคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างจากจำนวนผู้ใช้บริการห้องสมุดด้วยสูตร Taro Yamane คำนวณร่วมกับจำนวนแบบสอบถามที่ส่งคืนจากการสำรวจฯ ในปี 2560 ทางคณะกรรมการจึงได้จัดพิมพ์แบบสอบถามทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รวม 2,000 ชุด หลังจากสิ้นสุดการสำรวจ ได้รับคืน 1,422 ชุด คิดเป็นร้อยละ 71.10 ของแบบสอบถามที่จัดพิมพ์ทั้งหมด

ตารางที่ 1 จำนวนแบบสอบถามที่แต่ละห้องสมุดได้รับและแบบสอบถามที่มีผู้ตอบ

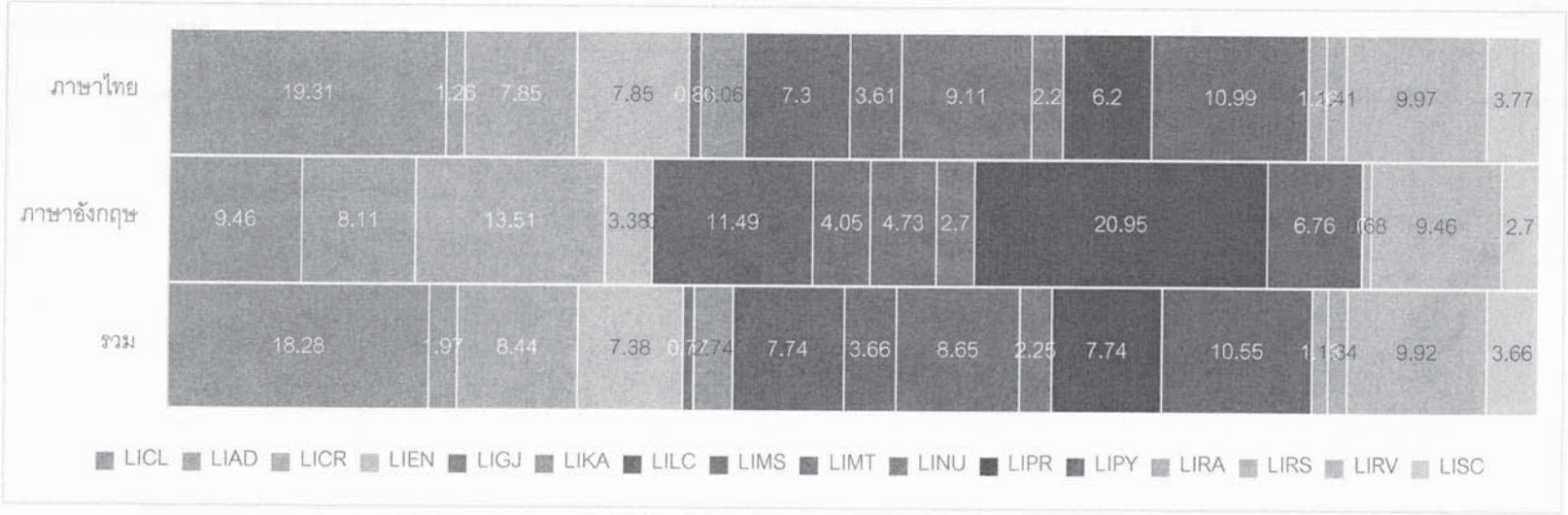
ห้องสมุด	ได้รับ			ตอบกลับ		
	ไทย	อังกฤษ	รวม	ไทย	อังกฤษ	รวม
หอสมุดกลาง (LICL)	280	45	325	246	14	260
ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน (LIAD)	20	25	45	16	12	28
ห้องสมุดวิทยาลัยศาสนศึกษา (LICR)	100	20	120	100	20	120
ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ (LIEN)	130	10	140	100	5	105
ห้องสมุดศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก (LIGJ)	40	-	40	11	-	11
ห้องสมุดวิทยาเขตกาญจนบุรี (LIKA)	50	-	50	39	-	39
ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย (LILC)	100	20	120	93	17	110
ห้องสมุดวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ (LIMS)	50	20	70	46	6	52
ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์ (LIMT)	150	15	165	116	7	123
ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ (LINU)	50	10	60	28	4	32
ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม (LIPR)	80	30	110	79	31	110
*ห้องสมุดคณะกายภาพบำบัด (LIPT)	-	-	-	51	3	54
ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ (LIPY)	170	10	180	140	10	150
ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี (LIRA)	50	20	70	16	0	16
ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา (LIRS)	70	5	75	18	1	19
ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี (LIRV)	230	50	280	127	14	141
ห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข (LISC)	100	50	150	48	4	52
รวมทั้งสิ้น	1670	330	2000	1274	148	1422

*ห้องสมุดคณะกายภาพบำบัด ดำเนินการจัดพิมพ์แบบสอบถามเอง

แผนภูมิที่ 1 แสดงร้อยละของแบบสอบถามที่แต่ละห้องสมุดได้รับ เมื่อเทียบกับจำนวนแบบสอบถามที่จัดพิมพ์ทั้งหมด



แผนภูมิที่ 2 แสดงร้อยละของแบบสอบถามที่แต่ละห้องสมุดส่งคืน เมื่อเทียบกับจำนวนแบบสอบถามจัดพิมพ์ที่ส่งคืนทั้งหมด



2.2 แบบสอบถาม Online

สำรวจผ่าน Google form โดยแยกเป็นแบบสอบถามภาษาไทยและแบบสอบถามภาษาอังกฤษ และใส่ URL ไว้ที่ www.li.mahidol.ac.th/survey2018

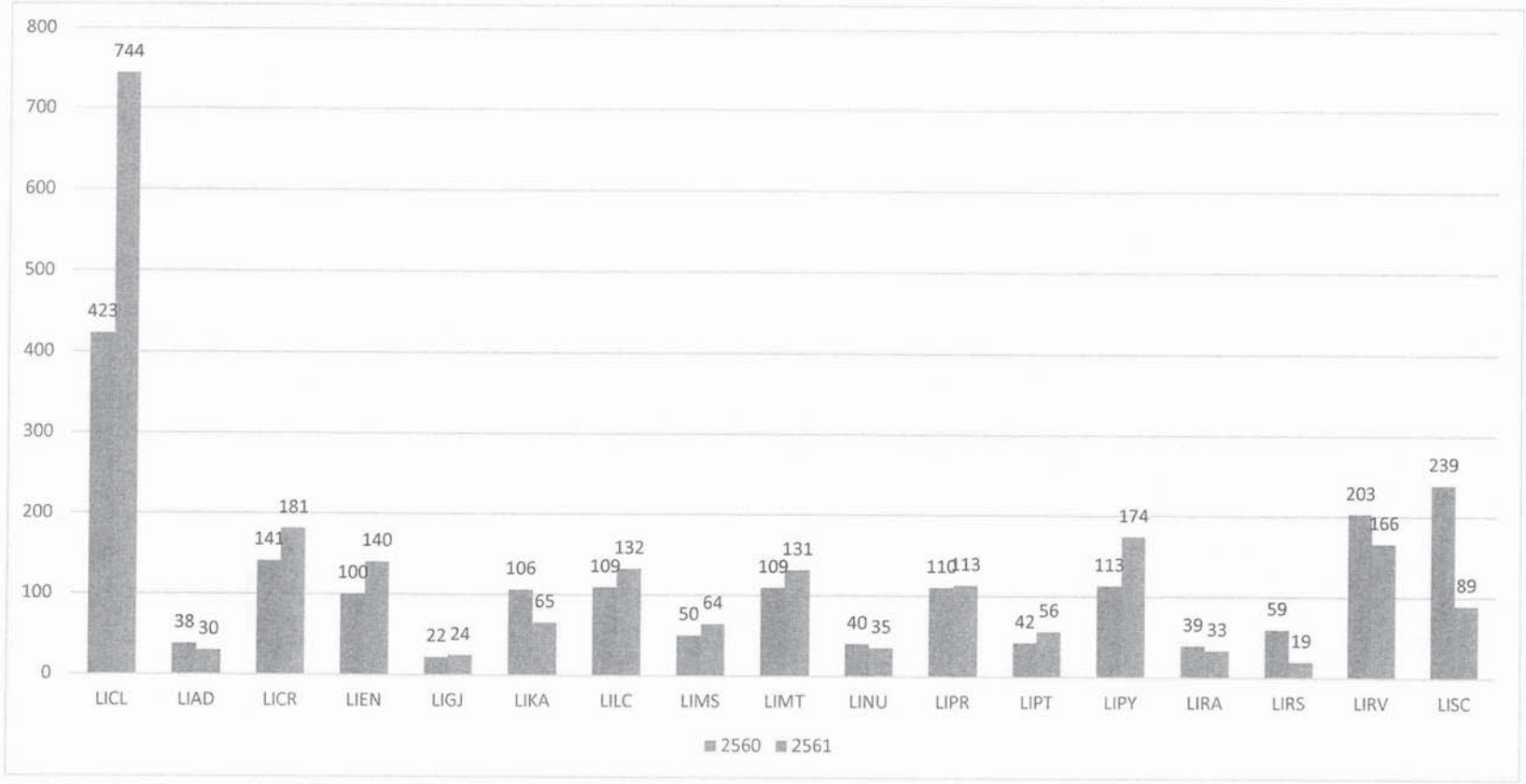
ตารางที่ 2 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม Online จำแนกตามห้องสมุด

ห้องสมุด	แบบสอบถาม Online		
	ไทย	อังกฤษ	รวม
หอสมุดกลาง (LICL)	476	8	484
ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน (LIAD)	2	-	2
ห้องสมุดวิทยาลัยศาสนศึกษา (LICR)	61	-	61
ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ (LIEN)	35	-	35
ห้องสมุดศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก (LIGJ)	13	-	13
ห้องสมุดวิทยาเขตกาญจนบุรี (LIKA)	26	-	26
ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย (LILC)	19	3	22
ห้องสมุดวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ (LIMS)	11	1	12
ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์ (LIMT)	8	-	8
ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ (LINU)	3	-	3
ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม (LIPR)	3	-	3
ห้องสมุดคณะกายภาพบำบัด (LIPT)	2	-	2
ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ (LIPY)	24	-	24
ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี (LIRA)	17	-	17
ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา (LIRS)	0	-	0
ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี (LIRV)	24	1	25
ห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข (LISC)	36	1	37
รวมทั้งสิ้น	760	14	774

ตารางที่ 3 สรุปจำนวนแบบสอบถามที่ตอบกลับทั้งหมด จำแนกตามห้องสมุด

ห้องสมุด	แบบสอบถามจัดพิมพ์		แบบสอบถาม Online		รวม
	ไทย	อังกฤษ	ไทย	อังกฤษ	
หอสมุดกลาง (LICL)	246	14	476	8	744
ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน (LIAD)	16	12	2	-	30
ห้องสมุดวิทยาลัยศาสนศึกษา (LICR)	100	20	61	-	181
ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ (LIEN)	100	5	35	-	140
ห้องสมุดศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก (LIGJ)	11	-	13	-	24
ห้องสมุดวิทยาเขตกาญจนบุรี (LIKA)	39	-	26	0	65
ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย (LILC)	93	17	19	3	132
ห้องสมุดวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ (LIMS)	46	6	11	1	64
ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์ (LIMT)	116	7	8	-	131
ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ (LINU)	28	4	3	-	35
ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม (LIPR)	79	31	3	-	113
*ห้องสมุดคณะกายภาพบำบัด (LIPT)	51	3	2	-	56
ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ (LIPY)	140	10	24	-	174
ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี (LIRA)	16	-	17	-	33
ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา (LIRS)	18	1	0	-	19
ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี (LIRV)	127	14	24	1	166
ห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข (LISC)	48	4	36	1	89
รวมทั้งสิ้น	1274	148	760	14	**2196**

แผนภูมิที่ 3 จำนวนแบบสอบถามทั้งหมดที่ได้รับ เปรียบเทียบปี 2560 และ 2561



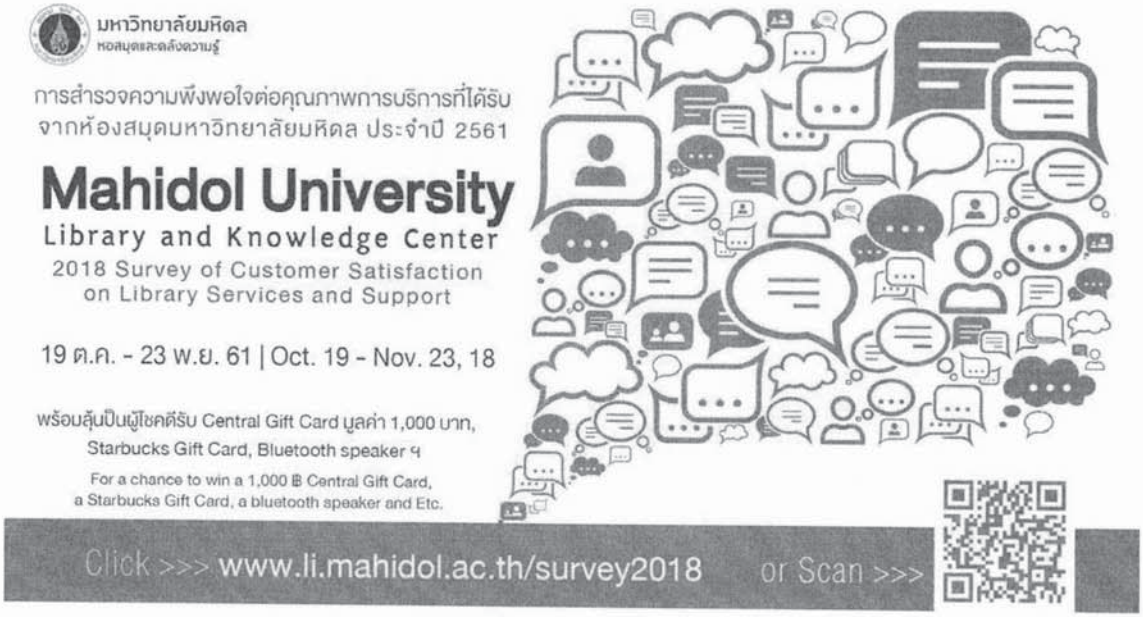
3. **ของที่ระลึก**

3.1 ผู้ร่วมตอบแบบสอบถามชนิดจัดพิมพ์ จะได้รับที่คั้นหนังสือ ชุดละ 1 อัน

3.2 ร่วมตอบแบบสอบถามออนไลน์จะมีสิทธิ์เข้าสุ่มเลือกรับบัตรของขวัญ Central Gift Card, Starbuck card, ลำโพง Bluetooth และ Travel pillow รวม 8 รางวัล

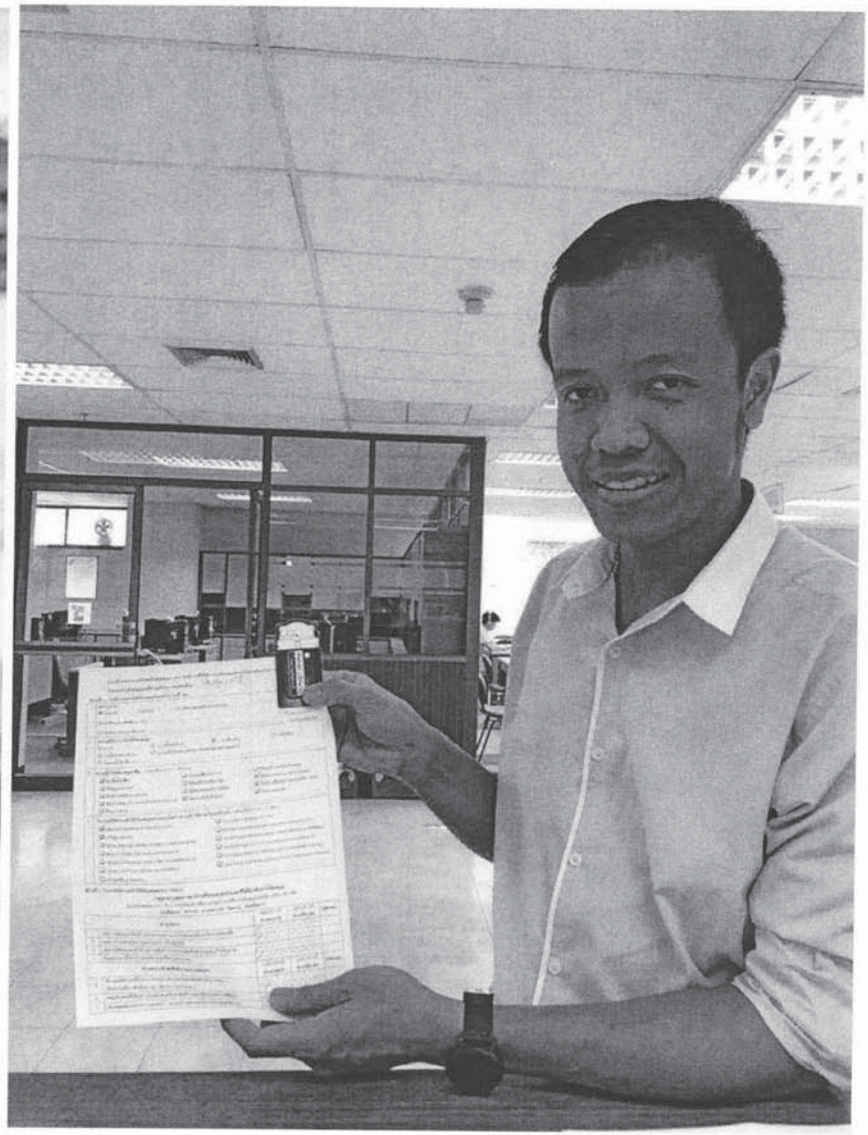
โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์

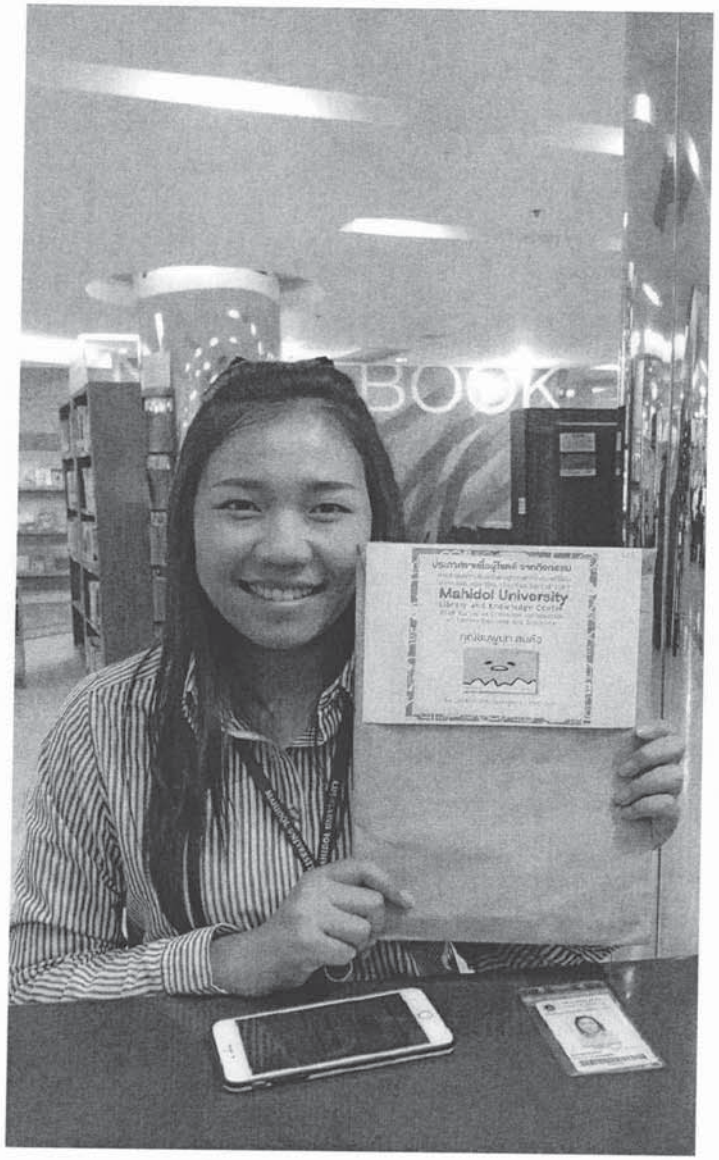


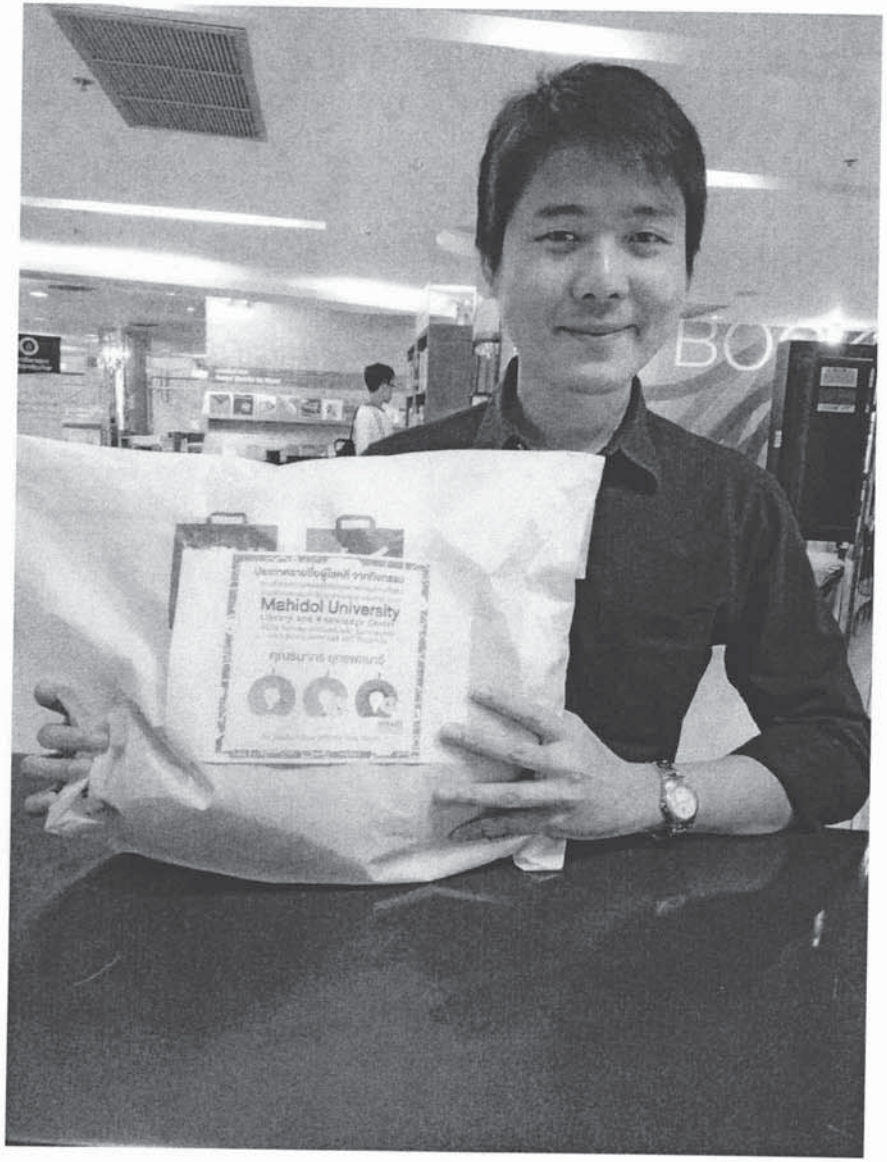


ภาพกิจกรรมและผู้ได้รับของที่ระลึก






Mahidol University


Mahidol University




Mahido
Faculty of
Wisdom of t

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0330
วันที่ 6 ก.พ. 2562
เวลา 15.40

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล **โทร.** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๓๐๐

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๑)/ ๐๐๙ **วันที่** ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง โครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดและส่งเสริมการใช้ห้องสมุดสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินโครงการฯ

ตามที่หอสมุดกลาง ได้ดำเนินโครงการ "โครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดและส่งเสริมการใช้ห้องสมุดสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๑" ในระหว่างเดือนกรกฎาคม – ธันวาคม ๒๕๖๑

บัดนี้ ได้ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้ และส่งผลเพื่อรายงานบนเว็บไซต์ในลำดับถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย) บริหารฯ
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง หน่วยแผนปรากฏคุณภาพฯ ทราบ

ม.ล.รติกร วรวุฒิ
(หม่อมหลวงรติกร วรวุฒิ)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดและส่งเสริมการใช้ห้องสมุดสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๑

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

นายศิรชีพ ขอนดอก	ที่ปรึกษาโครงการ
นางรักชนก ขำประถม	ที่ปรึกษาโครงการ
นางกัญจนพร ทับทิมเทศ	ที่ปรึกษาโครงการ
นางสาวรุ่งนภา แสงระวี	ที่ปรึกษาโครงการและวิทยากรปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด
ม.ล.รติกร วรวุฒิ	ผู้รับผิดชอบโครงการและจัดหาของที่ระลึก
นางสาววิชุภรณ์ นลินคันธกุล	วิทยากรปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด
นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ	วิทยากรปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดและจัดหาของที่ระลึก
นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน	ผู้ร่วมจัดกิจกรรม
นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร	ผู้ร่วมจัดกิจกรรม
นายวนาพล แซ่มสุขี	ผู้ร่วมจัดกิจกรรม
นายปิยวัฒน์ ชวนวารี	ผู้ร่วมจัดกิจกรรม

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 4 Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่1** : COLLECTIONS of Knowledge

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☑ **ยุทธศาสตร์ที่2** : High Quality of SERVICES

กลยุทธ์ที่ 2.พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่3** : Effective COLLABORATIONS

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ **ยุทธศาสตร์ที่4** : Sustainable ORGANIZATION

กรุณาเลือกกลยุทธ์

6. **ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน เริ่มต้น** วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ **สิ้นสุด** วันที่๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑

7. **งบประมาณ** ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....2,000.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. **แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ**

8.1 **แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25...**

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2561					
		ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
กิจกรรม "Mahidol Library The Roadshow 2018"							
1. จัดทำ PowerPoint Presentation	**แผน**	/					
	ผล	/					
2. ประชาสัมพันธ์กิจกรรม	**แผน**	/					
	ผล	/	/	/			
3. ดำเนินกิจกรรม	**แผน**		/				
	ผล		/	/			
4. สรุปกิจกรรม	**แผน**			/	/	/	/
	ผล				/	/	/
กิจกรรม "My First Book"							
1. ประชาสัมพันธ์กิจกรรม	**แผน**	/	/	/			
	ผล	/	/	/			
2. ประชาสัมพันธ์กิจกรรม	**แผน**		/	/			
	ผล		/	/			
3. สรุปกิจกรรมและส่งรายชื่อนักศึกษาให้กับกองกิจการนักศึกษา	**แผน**				/	/	
	ผล				/	/	/

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณพ.ศ. 25...

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน
กิจกรรม "Mahidol Library The Roadshow 2018"			
<u>เชิงคุณภาพ</u>: ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ร่วมกิจกรรม	-	ไม่น้อยกว่า 4 จาก 5	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจผู้ร่วมกิจกรรม เท่ากับ 4.35
กิจกรรม "My First Book"			
<u>เชิงปริมาณ</u> : จำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ที่ยืมหนังสือเล่มแรก	ร้อยละ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของนักศึกษาปีที่ 1 ที่เป็นสมาชิกหอสมุดกลางทั้งหมด	มีจำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ที่ยืมหนังสือเล่มแรกคิดเป็นร้อยละ 20.46 ของนักศึกษาปีที่ 1 ที่เป็นสมาชิกหอสมุดกลางทั้งหมด

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)		-2,000.00-			-2,000.00-

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

☐ เชิงปริมาณ

☐ เชิงคุณภาพ

☐ เชิงเวลา

☑ เชิงความพึงพอใจ

☐ เชิงความคุ้มค่า

☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา

☐ ตรงตามวัตถุประสงค์

☐ บรรลุเป้าหมาย

☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1. กิจกรรม "Mahidol Library The Roadshow 2018"

9.1.1 สถานที่การจัดกิจกรรมที่รองรับนักศึกษาจำนวนมากในเวลาเดียวกัน

9.1.2 ความพร้อมของอุปกรณ์และสัญญาณ Internet ในสถานที่จัดกิจกรรม

9.1.3 ความล่าช้าในการเดินหนังสือติดต่อคณะต่าง ๆ ทำให้บางคณะไม่ทราบรายละเอียดเนื่องจากเป็นกิจกรรมใหม่

9.1.4 ช่วงเวลาในการจัดกิจกรรมไม่ตรงกับช่วงปฐมนิเทศของคณะต่าง ๆ

9.2. กิจกรรม "My First Book"

9.2.1 การให้ความร่วมมือของผู้ปฏิบัติงานในการแจกแบบสอบถามให้กับร่วมกิจกรรม

9.2.2 การประชาสัมพันธ์กิจกรรมยังไม่ครอบคลุมถึงกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม

☑ แผนภูมิ/กราฟ

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน

☑ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ

☐ จดหมายเชิญวิทยากร

☑ แบบประเมินความพึงพอใจ

☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา

☑ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ โครงการศึกษาการใช้วารสารบอกรับในประเทศ ของหอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ**)**

1. นายศิรชีพ ขอนดอก ที่ปรึกษาโครงการ
2. นางวรัทยา ศรีบัวทอง 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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)

☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....9.....เดือน เริ่มต้น..... 1 ตุลาคม 2560.....**สิ้นสุด**.....30 มิถุนายน 2561.....

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. จัดทำแบบลงสถิติการใช้วารสาร	แผน												
	ผล												
2. นำแบบลงสถิติการใช้วารสารมาติดกับตัวเล่ม ด้านปกใน	แผน												
	ผล												
3. จัดเก็บข้อมูลและวิเคราะห์	แผน												
	ผล												
4.สรุปผลการศึกษา	แผน												
	ผล												

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
<u>เชิงคุณภาพ</u> :	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
<u>เชิงเวลา</u> :	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> : ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจต่อโครงการ	ระดับ	ไม่น้อยกว่า 4 ใน 5 ระดับ	-	-	-	ระดับ 4.33	ระดับ 4.33
-	-	-	-	-	-	-	-

<u>เชิงความคุ้มค่า</u> :	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)	-	-	-	-	-

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- ☐ เชิงปริมาณ
- ☐ เชิงคุณภาพ
- ☐ เชิงเวลา
- ☑ เชิงความพึงพอใจ
- ☐ เชิงความคุ้มค่า

☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา

☑ ตรงตามวัตถุประสงค์

☑ บรรลุเป้าหมาย

☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ ไม่มี



โครงการศึกษาการใช้วารสารบอกรับในประเทศ ของหอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

วรัทยา ศรีบัวทอง ผู้รับผิดชอบโครงการ

โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 4 Excellence in management for sustainable organization

โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 Sustainable Organization

กลยุทธ์ที่ 2 : บริหารจัดการการเงินเพื่อความยั่งยืน Sustainable Financ

สารบัญ

วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ..... หน้า 3

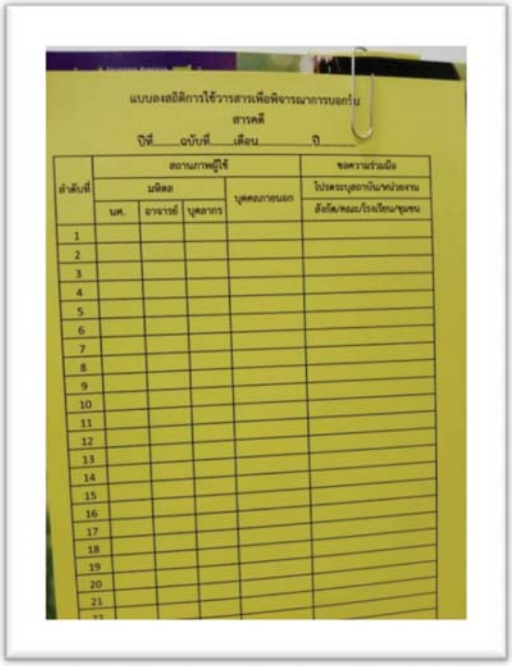
ภาพตัวอย่างวารสาร .....หน้า 4

สรุปผลโครงการ .....หน้า 5

.....หน้า 6

วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

1. จัดทำแบบลงสถิติการใช้วารสาร



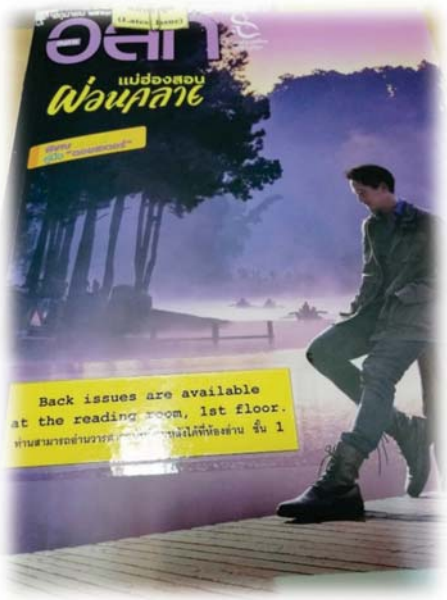
2. นำแบบลงสถิติการใช้วารสารมาติดกับตัวเล่ม ด้านปกใน



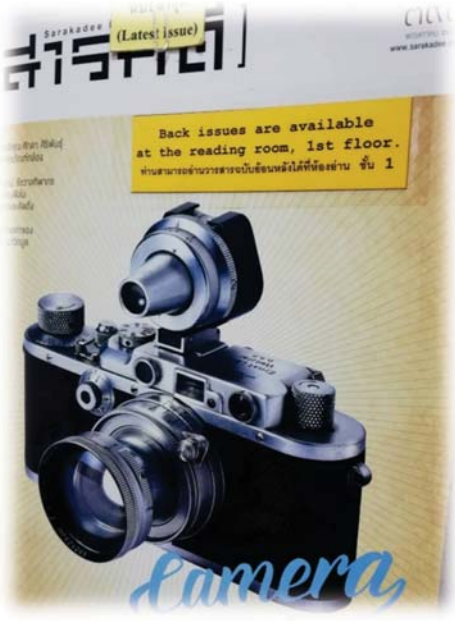
3. จัดเก็บข้อมูลและวิเคราะห์
4. สรุปผลการศึกษา

ภาพตัวอย่าง : วารสารที่ติดสัญลักษณ์และแบบลงสถิติพร้อมให้บริการ





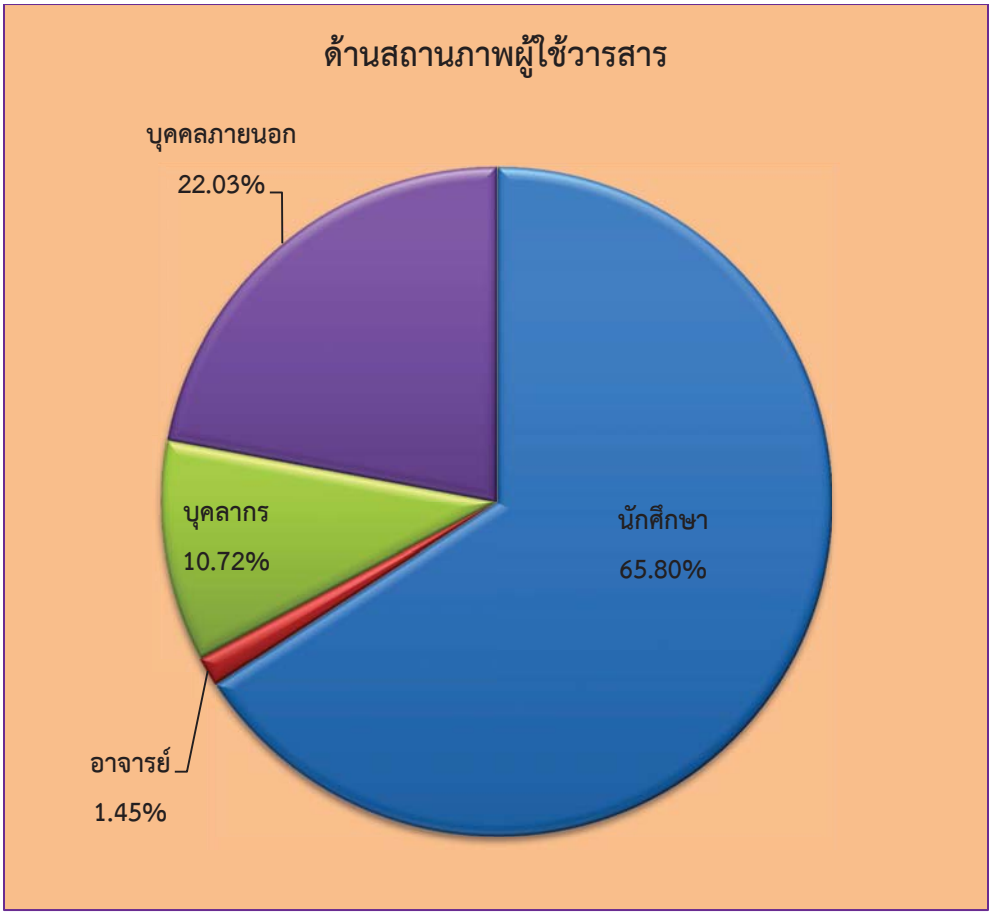




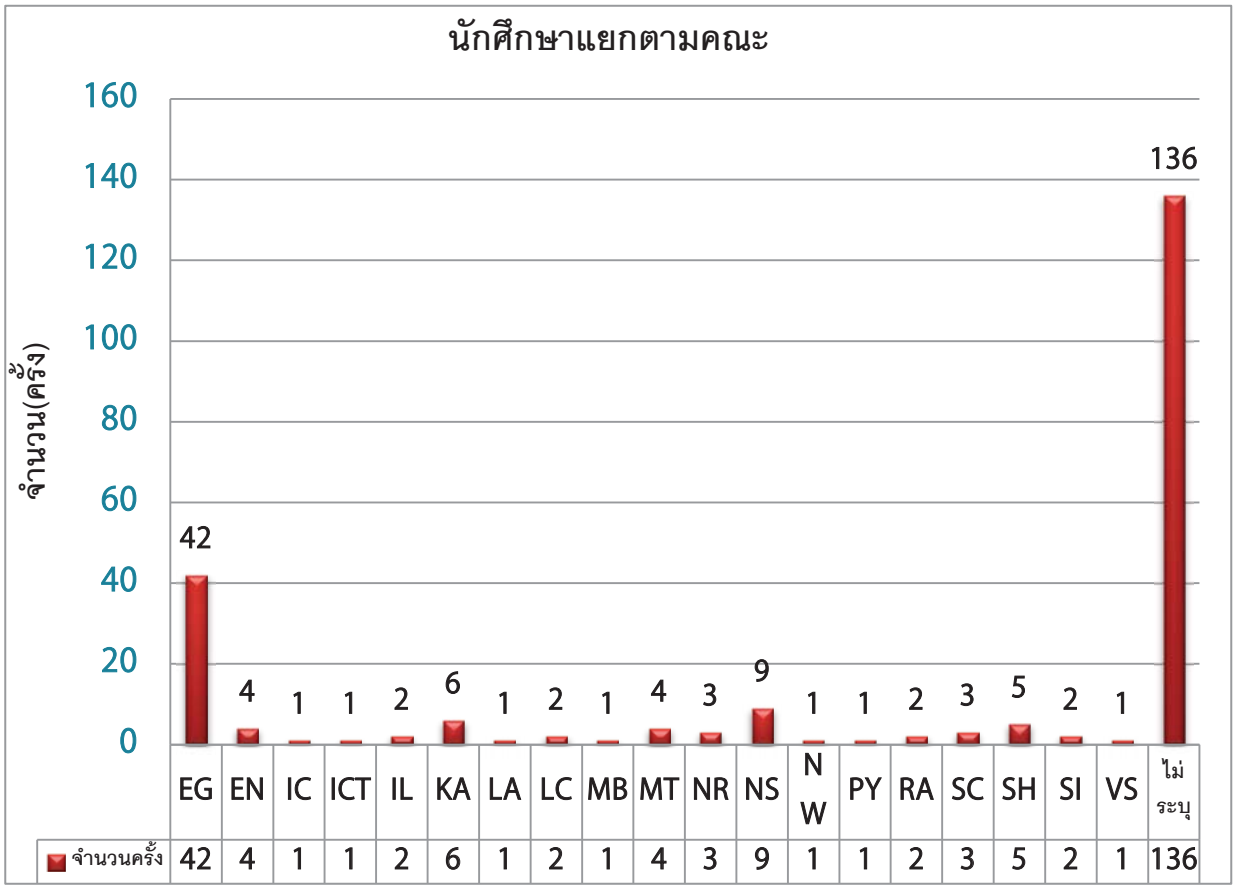
สรุปผลโครงการศึกษาการใช้วารสารบอกรับในประเทศ ของหอสมุดกลาง

ด้านสถานภาพของผู้ใช้

สถานภาพของผู้ตอบ	จำนวน(ครั้ง)	ร้อยละ
นักศึกษา	227	65.80
อาจารย์	5	1.45
บุคลากร	37	10.72
บุคคลภายนอก	76	22.03
รวม	345	

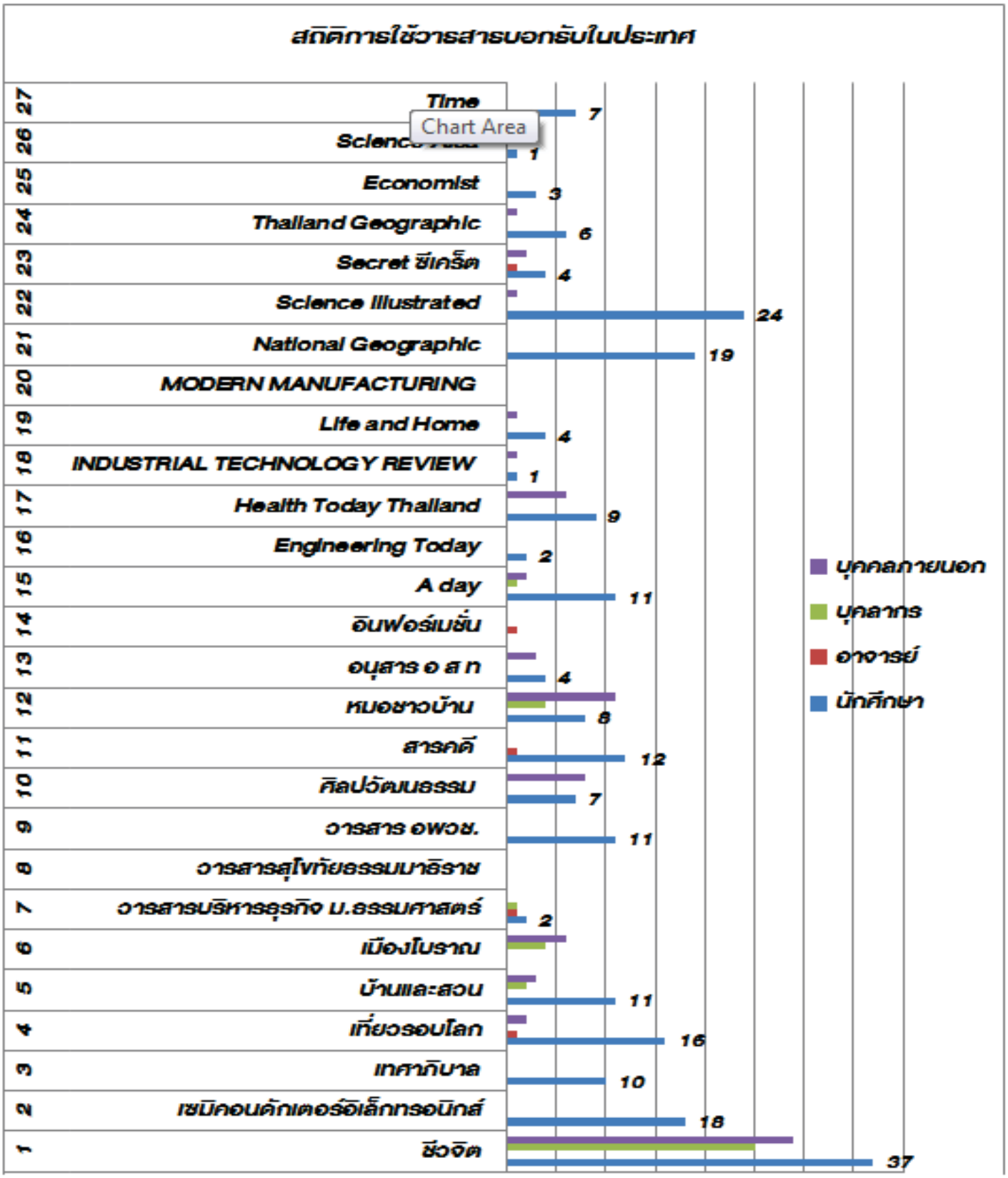


สถานภาพของผู้ใช้ มากที่สุดคือ นักศึกษา จำนวน 227 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 65.80 รองลงมาคือ บุคคลภายนอก จำนวน 76 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 22.03


นักศึกษาแยกตามคณะ
จำนวนครั้ง(ครั้ง)
160
140
120
100
80
60
40
20
0
42
4
1
1
2
6
1
2
1
4
3
9
1
1
2
3
5
2
1
136
EG
EN
IC
ICT
IL
KA
LA
LC
MB
MT
NR
NS
NW
PY
RA
SC
SH
SI
VS
ไม่ระบุ
จำนวนครั้ง 42 4 1 1 2 6 1 2 1 4 3 9 1 1 2 3 5 2 1 136

สรุปสถิติการใช้วารสารบอกรับในประเทศ เดือนตุลาคม 2560- เดือนมิถุนายน 2561

	รายชื่อวารสารภาษาไทย	นักศึกษา	อาจารย์	บุคลากร	บุคคลภายนอก	รวม
1	ชีวจิต	37		25	29	91
2	เซมิคอนดักเตอร์อิเล็กทรอนิกส์	18				18
3	เทศาภิบาล	10				10
4	เที่ยวรอบโลก	16	1		2	19
5	บ้านและสวน	11		2	3	16
6	เมืองโบราณ			4	6	10
7	วารสารบริหารธุรกิจ ม.ธรรมศาสตร์	2	1	1		4
8	วารสารสุโขทัยธรรมมาธิราช					0
9	วารสาร อพวช.	11				11
10	ศิลปวัฒนธรรม	7			8	15
11	สารคดี	12	1			13
12	หมอชาวบ้าน	8		4	11	23
13	อนุสาร อ ส ท	4			3	7
14	อินฟอร์เมชั่น		1			1
15	A day	11		1	2	14
16	Engineering Today	2				2
17	Health Today Thailand	9			6	15
18	INDUSTRIAL TECHNOLOGY REVIEW	1			1	2
19	Life and Home	4			1	5
20	MODERN MANUFACTURING					0
21	National Geographic	19				19
22	Science illustrated	24			1	25
23	Secret ซีเคร็ต	4	1		2	7
24	Thailand Geographic	6			1	7
25	Economist	3				3
26	Science Aisa	1				1
27	Time	7				7


สถิติการใช้วารสารบอกรับในประเทศ
27 Time 7
26 Science 1
25 Economist 3
24 Thailand Geographic 6
23 Secret ซีเคร็ต 4
22 Science Illustrated 24
21 National Geographic 19
20 MODERN MANUFACTURING
19 Life and Home 4
18 INDUSTRIAL TECHNOLOGY REVIEW 1
17 Health Today Thailand 9
16 Engineering Today 2
15 A day 11
14 อินฟอร์เมชั่น
13 อนุสาร อ ส ท 4
12 หมอชาวบ้าน 8
11 สารคดี 12
10 ศิลปวัฒนธรรม 7
9 วารสาร อพวช. 11
8 วารสารสุโขทัยธรรมาธิราช
7 วารสารบริหารธุรกิจ ม.ธรรมศาสตร์ 2
6 เมืองโบราณ
5 บ้านและสวน 11
4 เที่ยวรอบโลก 16
3 เทศาภิบาล 10
2 เซมิคอนดักเตอร์อิเล็กทรอนิกส์ 18
1 ชีวจิต 37
บุคคลภายนอก
บุคลากร
อาจารย์
นักศึกษา

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของบุคลากรหอสมุดกลาง ณ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

ผู้รับผิดชอบโครงการ หม่อมหลวงรติกร วรวุฒิ

ผู้ร่วมโครงการ นายศิรชีพ ขอนดอก

นางสาววนิดา จิระเดชากร

นางปิยวรรณ บุญนิมิ

นางวิชาดา บุญจันทร์กุล

นางวรัทยา ศรีบัวทอง

นางสาวปัทมา ปานมีทรัพย์

นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง

นายวนาพล แซ่มสุขี

นายประมุข หนูเทพย์

นายอวิรุทธ์ ศรีโชติ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☑ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)

☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)

☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)

☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 7 เดือน วันที่ 1 ตุลาคม 2560 – วันที่ 30 เมษายน 2561

7. งบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....1,000.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. ติดต่อสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์และผู้เกี่ยวข้อง	**แผน**	/											
	ผล	/											
2. เดินทางเข้าศึกษาดูงาน	**แผน**	/											
	ผล	/											
3.สรุปกิจกรรม	**แผน**		/										
	ผล							/					

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน
<u>เชิงคุณภาพ</u> :			
ความพึงพอใจของผู้ร่วมโครงการ	คะแนน	ผู้ร่วมโครงการมีคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจในภาพไม่น้อยกว่าระดับ 3 จาก 5	

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

* จากเงินรายได้มหาวิทยาลัย หน่วย : บาท

รายการ	ผลการใช้จ่าย*
1. ค่าเช่ายานพาหนะ (รถตู้)	1,800.00
2. ค่าผ่านทางของการทางพิเศษแห่งประเทศไทย (นครปฐม-กรุงเทพ)	250.00
3. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	370.00
4. ค่าอาหารว่างผู้ร่วมโครงการและพนักงานขับรถ	413.00
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด	2,833.00

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

เนื่องจากยานพาหนะว่ารถยนต์ส่วนกลาง (รถตู้) ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ ไม่สามารถใช้การได้ เนื่องจากระบบห้ามล้อขัดข้อง ซึ่งทราบก่อนวันดูงาน 2 วัน จึงต้องทำบันทึกขอยืมเงินทดรองจ่ายเร่งด่วน เพื่อจัดหารถตู้โดยสารจากภายนอกให้ทันก่อนวันดูงาน

****

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN 02458
วันที่ 8 พ.ย. 2561
เวลา 12

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โทร. ๔๒๖๕
ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๓(๑)/๙๕ **วันที่** ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานผลโครงการกระดาษชำระเพื่อสุขภาวะผู้ใช้บริการ

เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสอบถามสำรวจความพึงพอใจโครงการกระดาษชำระเพื่อสุขภาวะผู้ใช้บริการ
๒. สรุปรายงานผลตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ
๓. แผนภูมิ/กราฟผลตัวชี้วัด

ตามที่หอสมุดกลาง โดยความร่วมมือจากบุคลากรหอสมุดกลาง หน่วยพัสดุ และหน่วยอาคารสถานที่ฯ ดำเนินโครงการกระดาษชำระเพื่อสุขภาวะผู้ใช้บริการ โครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ บัดนี้ได้ดำเนินโครงการลุล่วงเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินโครงการดังรายการเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวจินตนา แย้มขจร)
หัวหน้าโครงการ

เรียน ผอ./รองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อื่นๆ ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- ข้อความเพิ่มเติม.....

ทราบและดำเนินการ

(นายศิรชีพ ขอนดอก)
หัวหน้าหอสมุดกลาง

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

"พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและคลังความรู้ มุ่งสู่คุณภาพบริการ"

2562

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการกระดาษชำระเพื่อสุขภาวะผู้ใช้บริการ

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นายศิรชีพ ขอนดอก	ที่ปรึกษา
นางกัญจนพร ทับทิมเทศ	ที่ปรึกษา
นางสาวจินตนา แย้มขจร	หัวหน้าโครงการ
นางสาวสุทธิณี ฝุ่นครบุรี	ผู้ร่วมโครงการด้านพัสดุ/ประเมินผล
นางสาวเกล้านพรัตน์ เจริญดี	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวษิญาดา อ่อนรำพรรณ	ผู้ร่วมโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล
ยุทธศาสตร์ที่ 3 Excellence in professional services and social engagement

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ
(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge
กรุณาเลือกกลยุทธ์

☑ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES
กลยุทธ์ที่ 3.พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place / Second Home)

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS
กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION
กรุณาเลือกกลยุทธ์

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 ปีงบประมาณ (ตั้งแต่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2560 ถึง 30 กันยายน 2561)

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
☐ ไม่มีงบประมาณ

มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการโดยวิธีเบิก-จ่ายกระดาษชำระม้วนเล็กจากคลังพัสดุ แทนการขออนุมัติเบิก-จ่ายเงินสด ซึ่งสามารถประมาณการ ปริมาณการใช้กระดาษชำระม้วนเล็ก ตั้งแต่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2560 ถึง 30 กันยายน 2561 ประมาณ 3,240 ม้วน รวมเป็นมูลค่าเงินทั้งสิ้น 16,200.-บาท

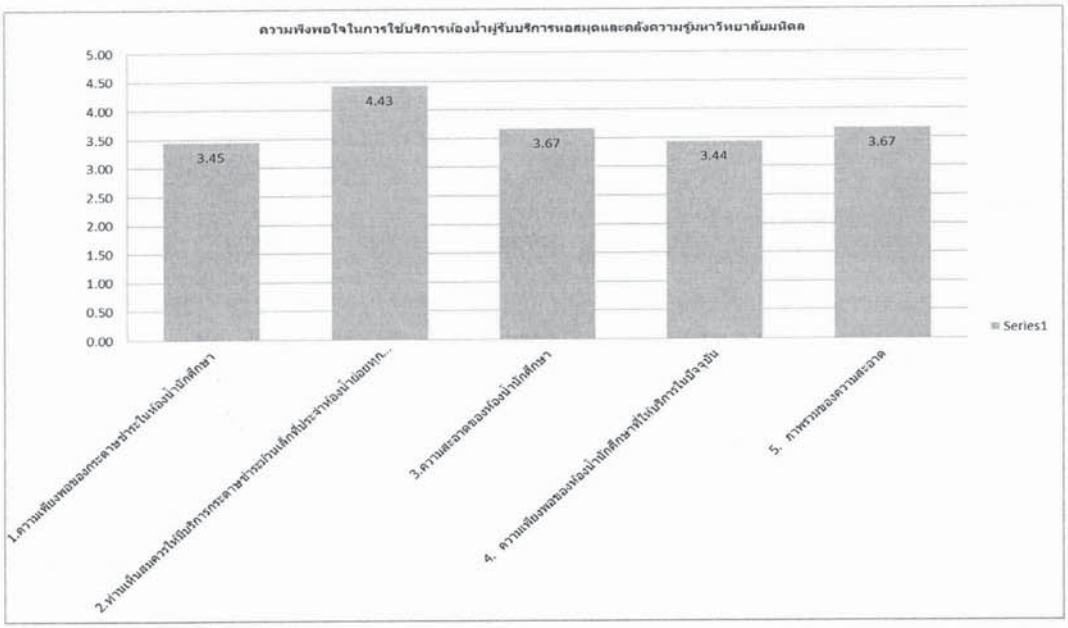
8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 25...			ปี พ.ศ. 25...								
		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. สำรวจปริมาณการใช้หลังจากทดลองนำกระดาษชำระม้วนเล็กให้บริการในห้องน้ำนักศึกษาจำนวน 18 ห้อง	แผน												
	ผล												
2.สำรวจความพึงพอใจต่อ"โครงการกระดาษชำระเพื่อสุขภาวะผู้ใช้บริการ"	แผน												
	ผล												

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณพ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
- ประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดต่อ “โครงการกระดาษชำระเพื่อสุขภาวะผู้ใช้บริการ”	ระดับ	3 จาก 5					
1.ความเพียงพอของกระดาษชำระในห้องน้ำนักศึกษา						3.45	3.45
2.ท่านเห็นสมควรให้มีบริการกระดาษชำระม้วนเล็กที่ประจำห้องน้ำย่อยทุกห้อง						4.43	4.43
3.ความสะอาดของห้องน้ำผู้รับบริการ						3.67	3.67
4. ความเพียงพอของห้องน้ำนักศึกษาที่ให้บริการในปัจจุบัน						3.44	3.44
5.ภาพรวมของความสะอาด						3.67	3.67



ข้อเสนอแนะ

1. จำนวนห้องน้ำไม่ค่อยเพียงพอ คนต่อแถวเข้าเยอะ
2. ขอชักโครกแบบที่ไม่ใช่ขึ้นไปเหยียบ
3. ห้องน้ำที่นี่สะอาดและสะดวกค่ะ
4. ปรับปรุงเรื่องกลิ่น
5. อยากให้มีจำนวนห้องน้ำเพิ่ม เพราะแต่ละฝั่งของห้องสมุดมีแค่ 3-4 ห้อง ทำให้ไม่เพียงพอมากนัก ห้องน้ำควรจะสะอาดมากกว่านี้
6. สะอาดกว่านี้หน่อยจะดีค่า
7. สายชำระ

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)				เบิก-จ่ายกระดาษชำระม้วนเล็กจากคลังพัสดุ แทนการขออนุมัติเบิก-จ่ายเงินสด ซึ่งสามารถประมาณการ ปริมาณการใช้กระดาษชำระม้วนเล็ก ตั้งแต่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2560 ถึง 30 กันยายน 2561 ประมาณ 3,240 ม้วน รวมเป็นมูลค่าเงินทั้งสิ้น 16,200.-บาท	

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1.....

9.2.....

9.3.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☐ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☑ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☑ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☐ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

**** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและคลังความรู้ มุ่งสู่คุณภาพการบริการ ****

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการศึกษาความพึงพอใจต่อการขยายเวลาถึง 24.00 น. ช่วงสอบปลายภาค 2/2560 ของหอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ**)**

1. ดร.อภิภู สิทธิภูมิมงคล	ที่ปรึกษา
2. นายธนภัทร ลีพุฒิธรากุล	ที่ปรึกษา
3. นางวราภรณ์ ชิโนเรศโยธิน	ที่ปรึกษา
4. นายตะวัน พลชนะ	ที่ปรึกษา
5. นายศิรชีพ ขอนดอก	ผู้รับผิดชอบโครงการ
6. นางวรัทยา ศรีบัวทอง	ผู้ดำเนินโครงการ
7. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำงาน	ผู้แจกแบบสอบถาม

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☑ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2 เดือน **เริ่มต้น** 1 เมษายน 2561 **สิ้นสุด** 30 พฤษภาคม 2561

7. งบประมาณ
- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
- ☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. ประสานงาน ร่วมหารือเรื่องการขยายเวลาบริการ	แผน												
	ผล												
2.จัดทำแบบสอบถาม	แผน												
	ผล												

3.ประสานงาน วางแผนการแจกแบบสอบถาม	**แผน**												
	ผล												
4.ประสานงานผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในแต่ละวัน	**แผน**												
	ผล												
5. ประมวลผลข้อมูลจากแบบสอบถาม	**แผน**												
	ผล												
6. สรุปผลการศึกษารายงานต่อผู้บริหาร และแจ้งส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	**แผน**												
	ผล												

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	**หน่วยนับ**	**ค่าเป้าหมาย (แผน)**	**ผลการดำเนินงาน**				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	**ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)**	**ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)**	**ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)**	**รวม**
<u>เชิงปริมาณ</u> :	ด้าน	**2 ด้าน**			**2 ด้าน**		**2 ด้าน**
-							
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
-							
<u>เชิงเวลา</u> :							
-							
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
ความพึงพอใจภาพรวมของหอสมุดกลาง	ระดับ	ไม่น้อยกว่าระดับ 3 ใน 5 ระดับ			**ระดับ 4.31**		**ระดับ 4.31**
<u>เชิงความคุ้มค่า</u> :							
-							

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1.....

9.2.....

9.3.....

****

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

ความพึงพอใจต่อการขยายเวลา ถึง 24.00 น.

ช่วงสอบปลายภาค 2/2560

วันที่ 23 เมษายน ถึง 18 พฤษภาคม 2561

หอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ความพึงพอใจต่อการขยายเวลา ถึง 24.00 น.
ช่วงสอบปลายภาค 2/2560

รายการ	หน้า
• สถานภาพของผู้ตอบ	2
• ความพึงพอใจของนักศึกษาระดับปริญญาตรี	3
• ความพึงพอใจของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	25
• ความพึงพอใจของบุคลากร	38
• ความพึงพอใจของสถานภาพอื่น ๆ	49

ตอนที่ 1

1. สถานภาพของผู้ตอบ
2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้บริการห้องสมุด (เฉพาะเวลา 19.00 น.-24.00 น.)
3. กิจกรรมที่ท่านใช้บริการห้องสมุดในช่วงนี้

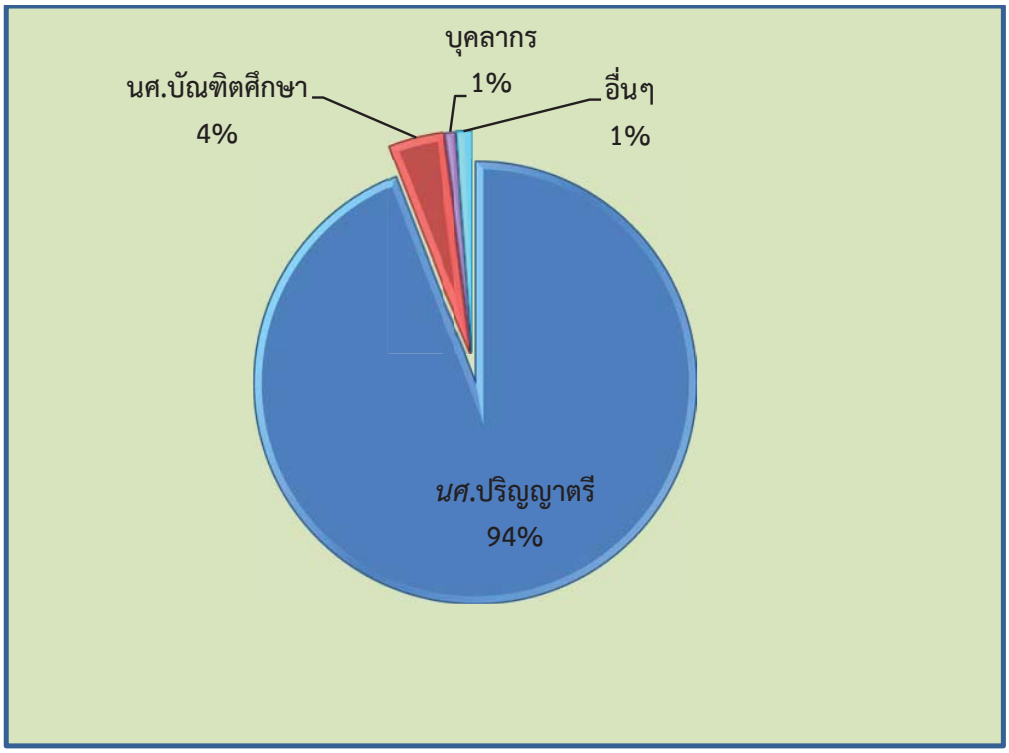
ตอนที่ 2 ความพึงพอใจ

- ด้านการขยายเวลาให้บริการ
- ด้านสถานที่
- ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
- ด้านบุคลากร
- ด้านความรู้สึกปลอดภัยในการใช้บริการ
- ความพึงพอใจในภาพรวม

ข้อเสนอแนะ

1. สถานภาพของผู้ตอบ

สถานภาพของผู้ตอบ	จำนวน	ร้อยละ
นศ.ปริญญาตรี	257	94.14
นศ.บัณฑิตศึกษา	11	4.03
อาจารย์	0	0
บุคลากร	2	0.73
อื่นๆ	3	1.10
รวม	**273**	



สถานภาพผู้ตอบ มากที่สุด คือ นักศึกษาระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 94

ความพึงพอใจต่อการขยายเวลา ถึง 24.00 น.

ความพึงพอใจของนักศึกษาระดับปริญญาตรี

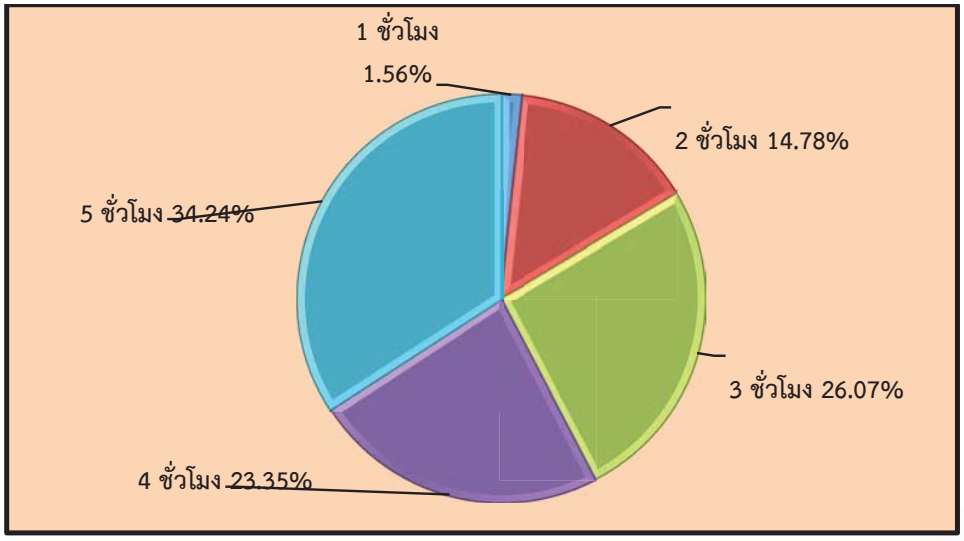
ตอนที่ 1

1. สถานภาพของผู้ตอบ - นักศึกษาระดับปริญญาตรี

ช่องทางการตอบ	จำนวน	ร้อยละ
ตอบแบบสอบถาม	247	96.11
ตอบแบบสอบถามออนไลน์	10	3.89
รวม	257	

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้บริการห้องสมุด (เฉพาะเวลา 19.00 น.-24.00 น.)

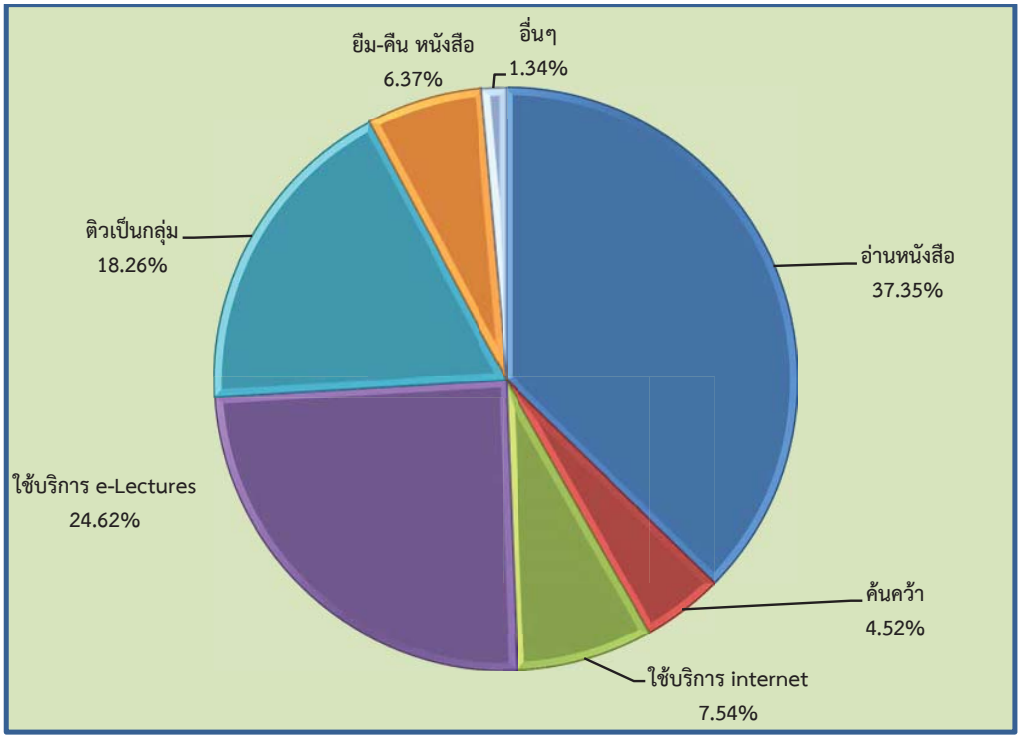
จำนวนชั่วโมงที่ใช้บริการ	จำนวน	ร้อยละ
1 ชั่วโมง	4	1.56
2 ชั่วโมง	38	14.78
3 ชั่วโมง	67	26.07
4 ชั่วโมง	60	23.35
5 ชั่วโมง	88	34.24
รวม	**257**	



จำนวนชั่วโมงที่เข้าใช้บริการ มากที่สุด คือ 5 ชั่วโมง คิดเป็นร้อยละ 34.24
รองลงมาคือ 3 ชั่วโมง คิดเป็นร้อยละ 26.07

3. กิจกรรมที่ท่านใช้บริการห้องสมุดในช่วงนี้

กิจกรรม	จำนวน	ร้อยละ
อ่านหนังสือ	223	37.35
ค้นคว้า	27	4.52
ใช้บริการ internet	45	7.54
ใช้บริการ e-Lectures	147	24.62
ติวเป็นกลุ่ม	109	18.26
ยืม-คืน หนังสือ	38	6.37
อื่นๆ	8	1.34
รวม	**597**	



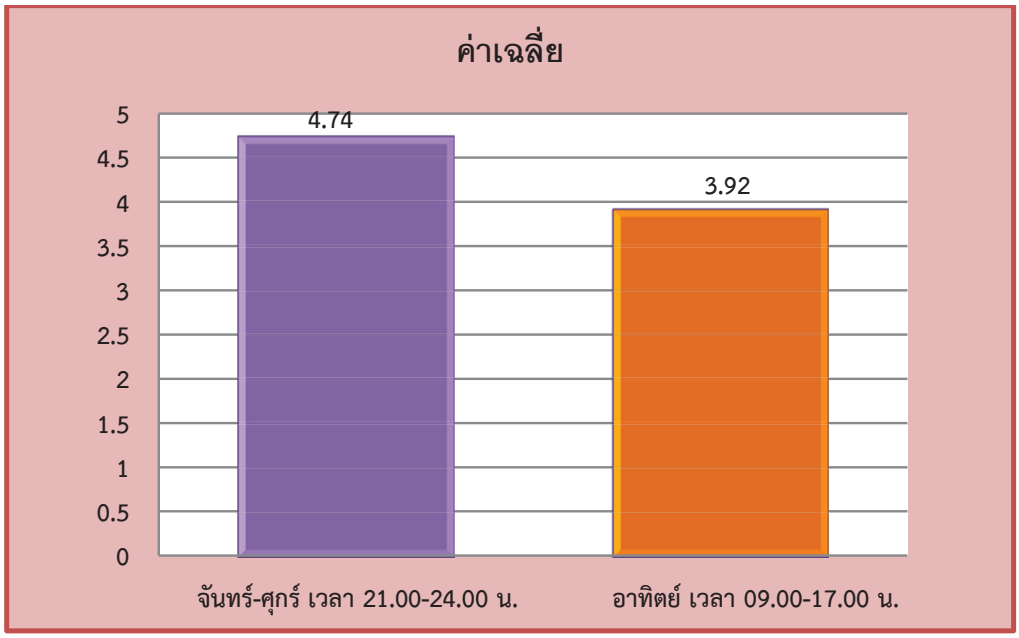
กิจกรรมที่นักศึกษาระดับปริญญาตรีใช้บริการห้องสมุดในช่วงนี้ มากที่สุดคือ อ่านหนังสือ ร้อยละ 37.35 และรองลงมาคือ ใช้บริการ e-Lectures ร้อยละ 24.62

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจ

ด้านการขยายเวลาให้บริการ

ความพึงพอใจด้านการขยายเวลาให้บริการ

ขยายเวลาบริการ	ค่าเฉลี่ย
จันทร์-ศุกร์ เวลา 21.00-24.00 น.	4.74
อาทิตย์ เวลา 09.00-17.00 น.	3.92

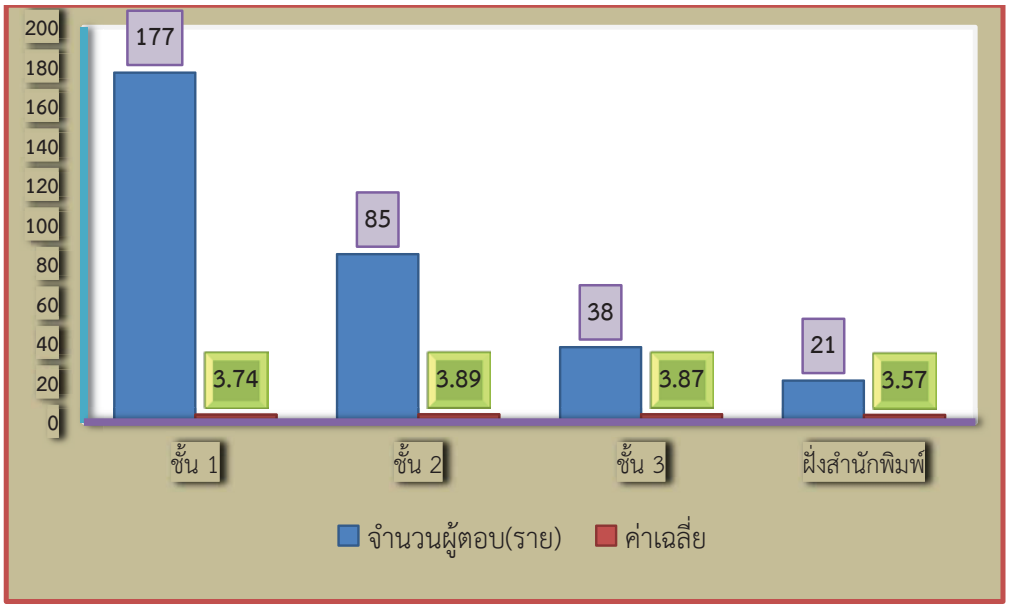


ความพึงพอใจด้านการขยายเวลาให้บริการ มากที่สุด คือ ช่วงขยายบริการ จันทร์-ศุกร์ 21.00-24.00 น. ค่าเฉลี่ย เท่ากับ 4.74

ด้านสถานที่

➢ จำนวนที่นั่งอ่าน

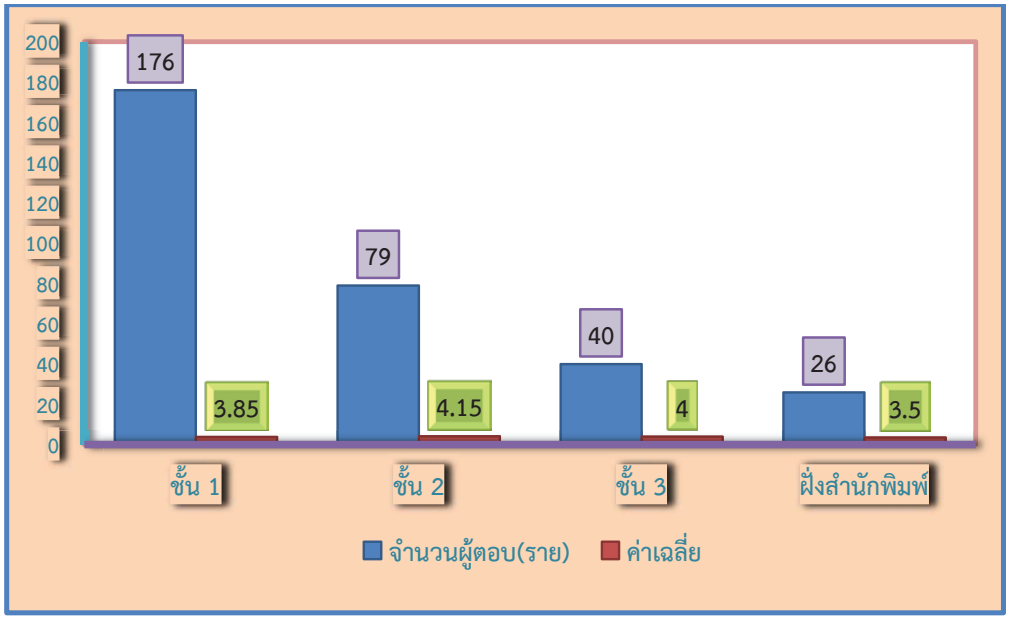
ห้องอ่าน	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ชั้น 1	177	3.74
ชั้น 2	85	3.89
ชั้น 3	38	3.87
ฝั่งสำนักพิมพ์	21	3.57
	ค่าเฉลี่ย	**3.77**



จำนวนของผู้ตอบและความพึงพอใจด้านสถานที่ เรื่องจำนวนที่นั่งอ่านมากที่สุด คือ ชั้น 1 มีจำนวนผู้ตอบ 177 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 3.77

➢ แสงสว่าง

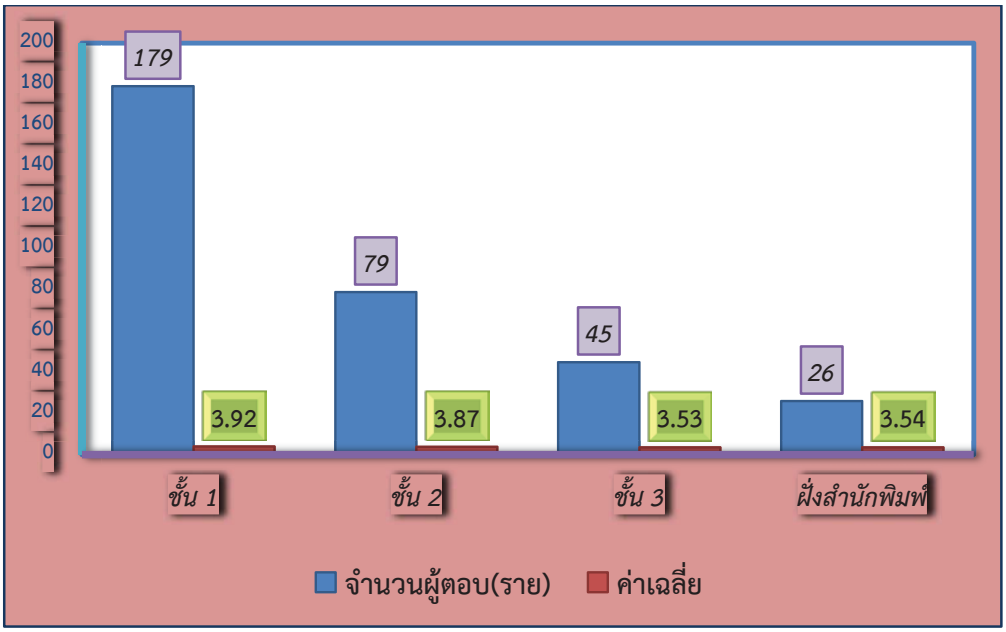
ห้องอ่าน	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ชั้น 1	176	3.85
ชั้น 2	79	4.15
ชั้น 3	40	4.00
ฝั่งสำนักพิมพ์	26	3.50
	ค่าเฉลี่ย	**3.88**



จำนวนของผู้ตอบและความพึงพอใจด้านสถานที่ เรื่องแสงสว่าง มากที่สุด คือ ชั้น 1 มีจำนวนผู้ตอบ 176 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 3.88

➢ **อุณหภูมิห้องอ่าน**

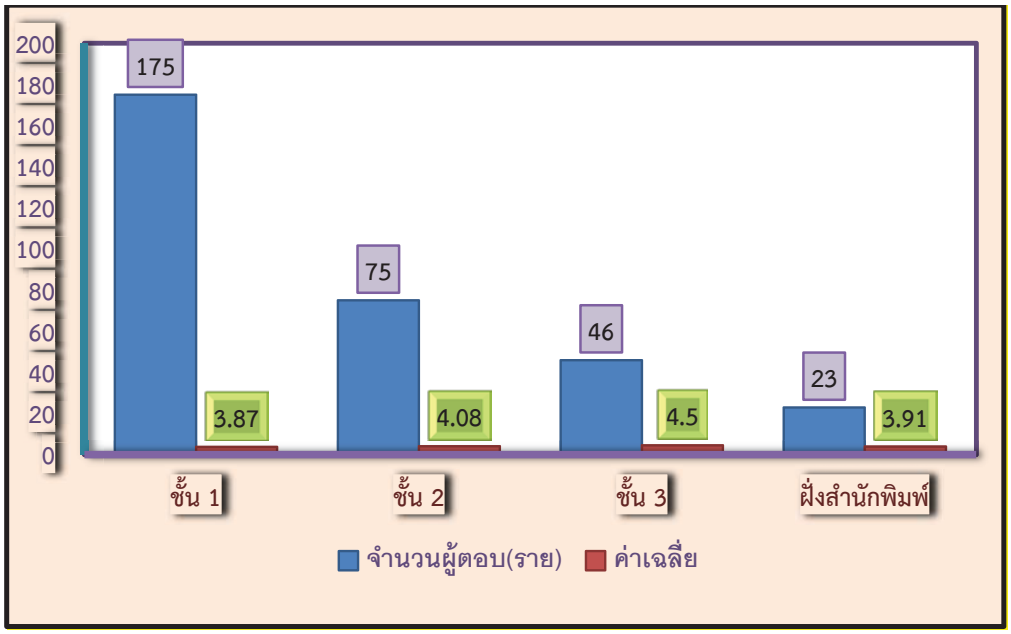
ห้องอ่าน	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ชั้น 1	179	3.92
ชั้น 2	79	3.87
ชั้น 3	45	3.53
ฝั่งสำนักพิมพ์	26	3.54
	ค่าเฉลี่ย	**3.72**



จำนวนของผู้ตอบและความพึงพอใจด้านสถานที่ เรื่องอุณหภูมิห้องอ่าน มากที่สุด คือ ชั้น 1 มีจำนวนผู้ตอบ 179 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 3.72

➢ **บรรยากาศเงียบสงบ**

ห้องอ่าน	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ชั้น 1	175	3.87
ชั้น 2	75	4.08
ชั้น 3	46	4.50
ฝั่งสำนักพิมพ์	23	3.91
	ค่าเฉลี่ย	**4.09**

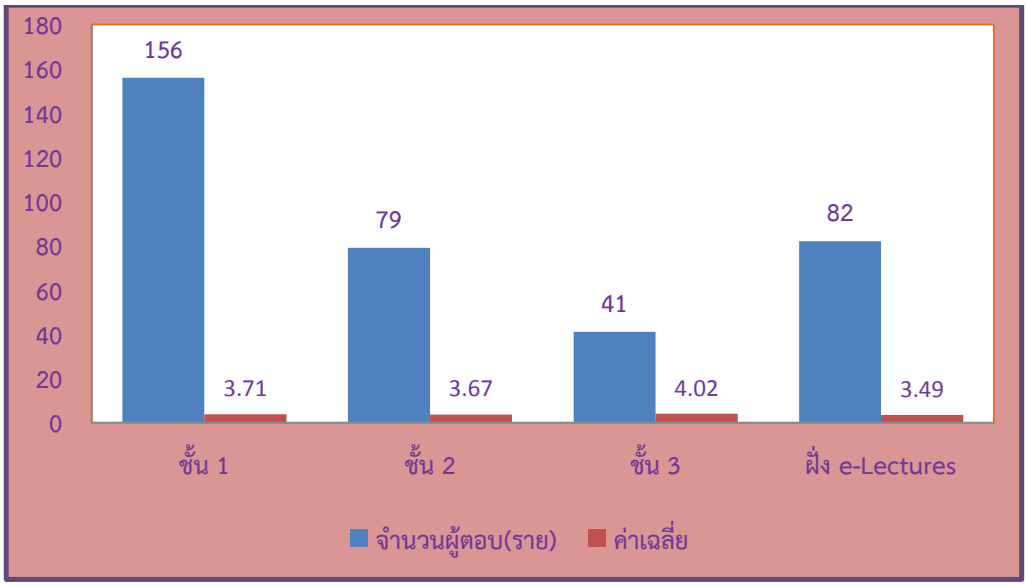


จำนวนของผู้ตอบและความพึงพอใจด้านสถานที่ เรื่องบรรยากาศเงียบสงบ มากที่สุด คือ ชั้น 1 มีจำนวนผู้ตอบ 175 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 4.09

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

➢ **จำนวนห้องน้ำ**

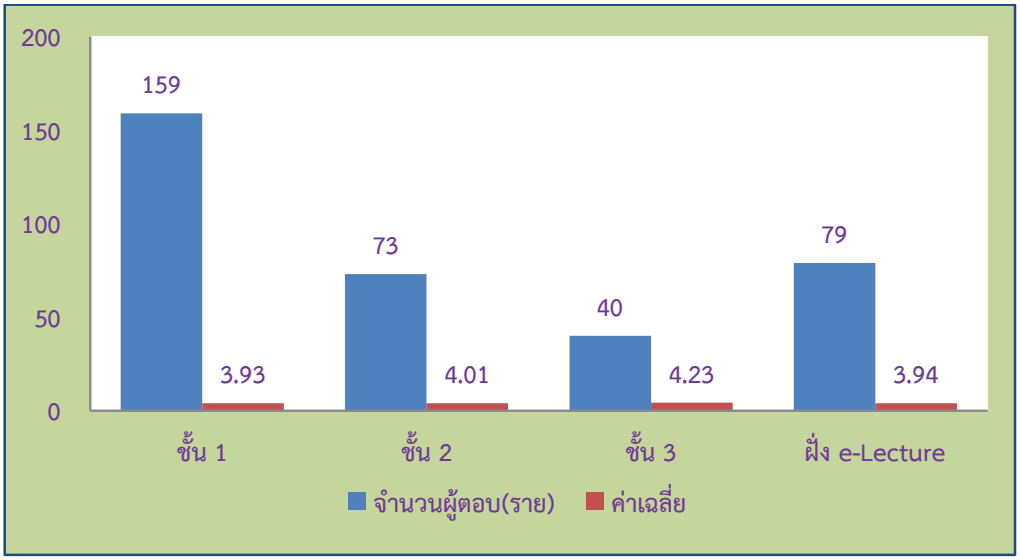
ห้องอ่าน	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ชั้น 1	156	3.71
ชั้น 2	70	3.67
ชั้น 3	41	4.02
ฝั่ง e-Lecture	82	3.49
	ค่าเฉลี่ย	**3.72**



จำนวนของผู้ตอบและความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก เรื่อง จำนวนห้องน้ำ มากที่สุด คือ ชั้น 1 มีจำนวนผู้ตอบ 156 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 3.72

➢ **ความสะอาดของห้องน้ำ**

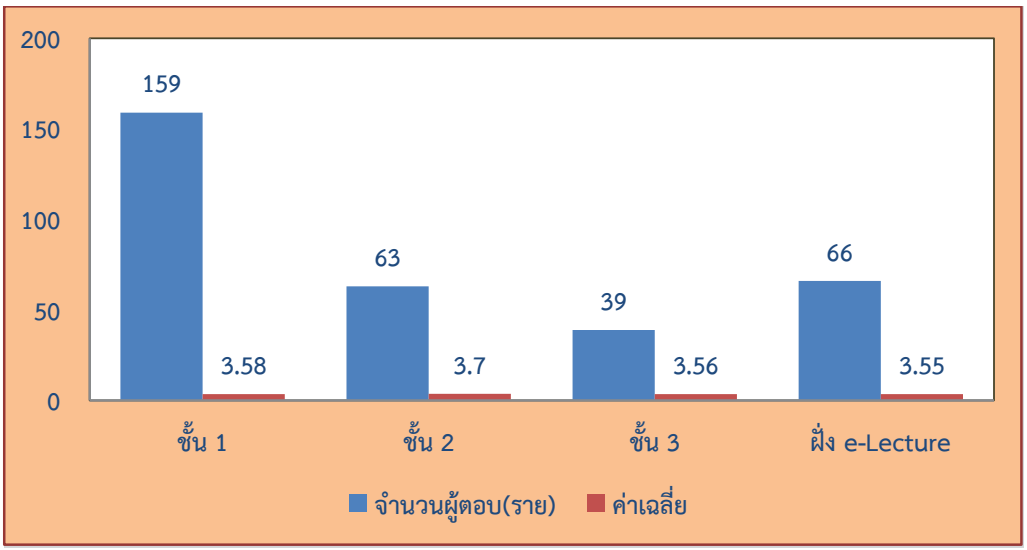
ห้องอ่าน	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ชั้น 1	159	3.93
ชั้น 2	73	4.01
ชั้น 3	40	4.23
ฝั่ง e-Lecture	79	3.94
	ค่าเฉลี่ย	**4.03**



จำนวนของผู้ตอบและความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก เรื่องความสะอาดของห้องน้ำ มากที่สุด คือ ชั้น 1 มีจำนวนผู้ตอบ 159 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 4.03

➢ **บริการน้ำดื่ม**

ห้องอ่าน	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ชั้น 1	159	3.58
ชั้น 2	63	3.70
ชั้น 3	39	3.56
ฝั่ง e-Lecture	66	3.55
	ค่าเฉลี่ย	**3.60**



จำนวนของผู้ตอบและความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวกเรื่องบริการน้ำดื่ม มากที่สุด คือ ชั้น 1 มีจำนวนผู้ตอบ 159 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 3.60

➢ **ที่จอดรถจักรยาน**

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ที่จอดรถจักรยาน	209	3.51

จำนวนของผู้ตอบและความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก เรื่องที่จอดรถจักรยาน มีจำนวนผู้ตอบ 209 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 3.51

ด้านบุคลากร

ด้านบุคลากร	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
จำนวนบุคลากรที่ให้บริการเพียงพอต่อความต้องการ	250	4.23

จำนวนของผู้ตอบและความพึงพอใจด้านบุคลากร มีจำนวนผู้ตอบ 250 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 4.23

➢ **ความรู้สึกปลอดภัยในการใช้บริการห้องสมุด**

	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ความรู้สึกปลอดภัย	95	4.43

จำนวนของผู้ตอบและความพึงพอใจด้านความรู้สึกปลอดภัยในการใช้บริการห้องสมุด มีจำนวนผู้ตอบ 95 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 4.43

ความพึงพอใจในภาพรวม

ความพึงพอใจ	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ความพึงพอใจในภาพรวม	239	4.22

จำนวนของผู้ตอบและความพึงพอใจด้านความพึงพอใจในภาพรวม มีจำนวนผู้ตอบ 239 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 4.22

ข้อเสนอแนะ

2.1 ด้านการขยายเวลาให้บริการ

ด้านการขยายเวลาให้บริการ	จำนวนเสนอแนะ
การขยายเวลาให้บริการ	72 ราย

2.1 ด้านการขยายเวลาให้บริการ
เพิ่มเวลาเปิดห้องสมุดช่วงใกล้สอบเป็น 24 ชม. โดยเฉพาะวัน (ศ-ส-อา)
เสาร์-อาทิตย์ ช่วงสอบน่าจะเปิดถึง 20.00 น.
อยากให้ขยายเวลาการปิดของห้องสมุด 24 ชั่วโมงเลยก็ดี
อยากให้ขยายเวลาเปิดห้องสมุดนาน ๆ (ไม่ใช่เปิดเฉพาะช่วงสอบ)
อยากให้ช่วงสอบห้องสมุดเปิด 24 ชม. ประมาณ 2 อาทิตย์ก่อนสอบ
ขยายเวลาเปิดปิดห้องสมุดให้มากกว่านี้
วันเสาร์อาทิตย์ ช่วง Final ควรเปิดให้บริการมากกว่านี้ 09.00-19.00 หรือ 09.00-20.00
ช่วง Final น่าจะเปิดถึงทุ่มสองทุ่ม (เสาร์-อาทิตย์)
ขยายเวลาในช่วงใกล้สอบในวันเสาร์-อาทิตย์ให้เพิ่มมากขึ้น
ต้องการให้ช่วงเวลาเปิดบริการวันเสาร์-อาทิตย์ ยาวนานกว่านี้
วันเสาร์-อาทิตย์ ช่วงสอบอยากให้ขยายเวลาเป็น 20.00 นะคะ เพราะ 17.00 น. เร็วไป
อยากให้วันเสาร์-อาทิตย์ ขยายเวลาไปถึง 19.00 น.
วันอาทิตย์ควรเปิดนานกว่านี้
อยากให้ขยายเวลา จนถึง 24.00 น.ทุกวัน
ควรเปิด 24 ชม.
ควรเปิดทุกวัน 24 hr. ***ถ้ามีปัญหาค่าไฟ เปิดบางชั้น
อยากให้มีเวลามากกว่านี้สำหรับการเปิด-ปิดในแต่ละวัน
ขยายเวลาเพิ่มขึ้นอีก
ช่วงสอบอยากให้เปิดตลอด 24 ชม.
อยากให้ช่วงสอบเปิดตลอด 24 ชม.

ควรขยายเวลาตลอด ไม่ใช่เฉพาะช่วงสอบ
ควรขยายเวลาเปิดถึง 24.00 น. ตลอดปีการศึกษา
อยากให้ช่วงสอบเปิด 24 ชม.
ขยายเวลาวันอาทิตย์ให้ถึง 24.00 น.
ขยายเวลาวันอาทิตย์
ควรเปิด 24 ชม.ไปเลย
อยากให้ขยายเวลาเป็น24ชม.
อยากให้ เปิดทุกวัน ไม่เว้น วันหยุด,อยากให้เปิด 24 ชม
ควรขยายเวลาช่วงเสาร์-อาทิตย์ ให้เพิ่มขึ้น
เปิด 24 ชม.
อยากให้เปิดนานกว่านี้
ขยายเวลาเปิด 24 Hr เหมือน TU,KU,CU
เปิดบริการนานกว่านี้
เปิดบริการทุกวันถึงเที่ยงคืน
อยากให้ขยายเวลาปิด 24 น.
อยากให้ขยายเวลาเปิดวันอาทิตย์
เสาร์-อาทิตย์ ขยายเวลาเปิดถึง 3 ทุ่ม
อยากให้ขยายเวลาในวันอาทิตย์ จนถึง 20.00 น.
อยากให้มีโซนที่เปิด 24 ชั่วโมง เพิ่มเวลาการเปิดวันเสาร์ ขยายเวลาวันอาทิตย์
อยากให้เปิด ถึงเที่ยงคืน ต่อ 1 สัปดาห์
ขยายเวลาเปิดห้องสมุดไปจนถึงวันที่25 พ.ค.
อยากให้ขยายเวลาเปิดถึงเที่ยงคืนออกไปอีกถึงหลังวันที่ 21 พ.ค. เพราะยังคงมีสอบอยู่
เปิด 24 ชม.ทุกวัน
อยากให้เสาร์-อาทิตย์ช่วง1 สัปดาห์ก่อนสอบและเวลาสอบควรขยายเวลาเพิ่มขึ้น นศ.ที่ไม่มีที่อ่านหนังสือ อยากให้มีวัน over night อ่านหนังสือที่ห้องสมุดได้
อยากให้เปิดวันอาทิตย์นานกว่านี้ในสัปดาห์ใกล้สอบ
ช่วงสอบควรมีการเปิดติวหรือให้อ่านหนังสือข้ามคืนดีกว่าให้นศ.ออกไปใช้บริการนอกสถานที่
อยากให้ช่วงสอบเปิด 24 ชม.

เวลาเปิดปิดช่วงสอบ อยากให้เปิด 24 ชม.เลยค่ะ
เปิดนานกว่านี้ค่ะ
อยากให้เปิด 24 ชม. หรือวันเสาร์-อาทิตย์เปิดนานกว่านี้
อยากให้วันเสาร์อาทิตย์ขยายเวลานานกว่านี้
ปิดเร็วเกิน
ช่วงสอบควรเปิด 24 ชม.
อยากให้เปิด24 ชม. ในช่วงใกล้สอบ
อยากให้เปิดทุกวันในช่วงปกติ
อยากให้ห้องสมุดเปิด 24 ชม.
อยากให้เพิ่มเวลาในวันหยุดให้นานกว่านี้
เปิดเที่ยงคืนทุกวันค่ะ
อยากให้เปิด 24 ชม เลย
ขยายเวลาเปิดปิด 24 ชม ได้ยิ่งดี เปิดทุกวันช่วงสอบควรเปิ 24 ชม ตั้งแต่ 3 สัปดาห์ก่อนสอบ
ควรปรับเวลาเปิดปิดช่วงสอบเป็น 24 ชม
ขยายเวลาจันทร์-ศุกร์ถึงเที่ยงคืน
อยากให้เปิด 24 ชม ในช่วงสอบ หรือก่อนสอบสัก 3 สัปดาห์
อยากให้เปิด 24 ชม ในช่วงสอบ
อยากให้ปิดตามเวลา อย่าไล่ก่อนเวลา
อยากให้ขยายเวลาเปิดห้องสมุด
อยากให้ขยายห้องสมุด ขอเวลาเปิดปิดวันเสาร์อาทิตย์มากกว่าเดิม
ขอเวลาเปิดปิดวันเสาร์อาทิตย์มากขึ้นกว่าเดิม
อยากให้ช่วงสอบวันธรรมดาเปิดถึง24.00 น.และวันเสา-อา เปิดถึง 21.00 น. อยากให้เปิดครอบคลุมครึ่งอาทิตสุดท้ายของการสอบ เพราะปีสูงยังสอบไม่เสร็จคะ อาจเปิดฝั่งเดียว หรือไม่ต้องเปิดฝั่งสำนักพิม ให้เห็นตามสมควนกับปริมาณผู้ที่มาใช้คะ
เปิดบริการ 24 hr. ในช่วงสอบ TT
อยากให้ห้องสมุดมีบริการเปิด 24.00 น. ในช่วงสอบไฟนอลและมิดเทอม เปิดถึง 24.00 น. ทุกวัน รวมเสาร์-อาทิตย์
อยากให้วันอาทิตย์เปิดถึง 24.00 น.

2.2 ด้านสถานที่

ด้านสถานที่	จำนวนเสนอแนะ
2.2.1 จำนวนที่นั่งอ่าน	41 ราย
2.2.2 แสงสว่าง	20 ราย
2.2.3 อุณหภูมิห้องอ่าน	23 ราย

2.2.1 จำนวนที่นั่งอ่าน
อยากให้มีโต๊ะอ่านสำหรับคนเดียวมากขึ้น
อยากได้ความเงียบสงบ งดใช้เสียงในห้องอ่านหนังสือ ชั้น 2-3 เนื่องจากผู้ใช้บริการคนอื่นส่งเสียงดัง
อยากให้เพิ่มโต๊ะนั่งอ่านหนังสือ
อยากให้เพิ่มบริเวณนั่งอ่านหนังสือในส่วนนิตยสาร หนังสือพิมพ์ให้มากขึ้น และจำกัดเป็น Quiet Zone
จำนวนโต๊ะอ่านหนังสือไม่เพียงพอต่อความต้องการ
อยากให้เคร่งครัดเรื่องความเงียบให้มากกว่านี้ครับ บริเวณชั้น 2 ตรงแถวบันไดไม่แน่ใจว่านี่คือห้องสมุดหรือเปล่า
เวลาที่เปิดขยายอยากให้เทียบเท่ามหาวิทยาลัยอื่น คือ 24 ชั่วโมง เพราะหากคำนึงถึงนักศึกษา การออกไปอ่านตามร้านกาแฟที่เปิด 24 ชั่วโมงเป็นการเพิ่มรายจ่ายที่ไม่จำเป็น
อยากให้เพิ่มจำนวนที่นั่งอ่านหนังสือในช่วงใกล้สอบ
อยากให้มีปลั๊กไฟในทุกที่นั่ง
โต๊ะเก้าอี้น้อยไป ปลั๊กน้อย
เพิ่มปริมาณโต๊ะยาว
อยากเพิ่มโต๊ะยาว ปริมาณปลั๊ก
โต๊ะไม่พอ
ที่นั่งไม่เพียงพอ
จำนวนที่นั่งไม่เพียงพอ
อยากให้สามารถจองห้องล่วงหน้าได้ก่อนวันใช้ห้องค่ะ
ห้องติวอยากให้มีมากกว่านี้
จำนวนโต๊ะชั้น 1 น้อยเกินไป

2.2.1 จำนวนที่นั่งอ่าน (ต่อ)
ไม่ควรจองโต๊ะด้วยขวดน้ำหรือหนังสือมาวางกอง ๆ กันไว้เป็นเวลานาน ๆ เพราะมันเป็นการกันที่คนอื่น ไม่รู้ว่าที่วางไว้นั้นจะมาอ่านหรือว่าลืมไว้หรือออกไปข้างนอกแล้วไม่มาแล้ว
อยากให้มีโต๊ะเยอะกว่านี้ค่ะ
ควรมีการตักเตือนคนที่ทำเสียงดังเพราะมันคือห้องส่วนรวมถ้าเค้าคิดไม่ได้ก็ควรมีผู้ใหญ่ตักเตือนนิดนึงบริเวณชั้น2ติวเสียงดังไม่พอ ออกมาจากห้องก็ยังเสียงดังไม่หยุดไม่เกรงใจป้ายโซนเงียบเลย และในช่วงสอบสถานที่อ่านหนังสือบริเวณห้องสมุดไม่เพียงพอต่อจำนวนนักศึกษาเลยถ้าเพิ่มบริเวณอ่านหนังสืออีกได้ก็จะดีมากๆค่ะแต่ของเดิมก็ถือว่าเยี่ยมยอดแล้วค่ะ
จำนวนที่นั่งไม่เพียงพอ
หนังสือน้อยบางอย่าง
เพิ่มที่นั่งอ่าน
อยากให้ห้องติวเก็บเสียงด้วย
ห้องติวน้อย ไม่เก็บเสียง บางทีคนที่มาใช้ห้องเสียงดังคนอ่านหนังสือข้างนอก ไม่มีสมาธิเลยค่ะ
อยากให้มีห้องติวกลุ่มเพิ่มขึ้น และเก็บเสียง ที่นั่งอ่านโต๊ะเดี่ยวมืด
ห้อง discussion น่าจะทำให้เก็บเสียง มีจำนวนห้อง (ที่มีกระดานไวท์บอร์ด) มากขึ้น เพราะคิดว่าน้องมีประโยชน์มากสำหรับการติวหนังสือ หรือมาคุย project ต่าง ๆ
อยากให้เพิ่มห้องติวด้วย
ควรเพิ่มที่นั่งติวรวมให้หน่อยค่ะ
ควรเพิ่มที่นั่ง ให้มากขึ้นอีก
ควรเพิ่มที่นั่งติวมากกว่านี้ค่ะ
อยากได้มุมผ่อนคลายเพิ่มโซนโรงหนัง โซฟา โซนติวหนังสือเป็นกลุ่ม ๆ
เพิ่มเก้าอี้และโต๊ะสำหรับการอ่านหนังสือ
เรื่องการจัดการปัญหาการจองโต๊ะอ่านหนังสือ
อยากให้มีการจัดการคนที่ส่งเสียงดังรบกวนมากเกินไป เช่น คู่รักที่มานั่งคุยกัน
ที่นั่งอ่านหนังสือบางครั้งก็ไม่พอเพราะมีคนมาจองไว้ ทำให้คนที่มาใช้เสียสิทธิ์
ที่นั่งน้อย
ช่วงสอบคนเยอะไม่มีที่นั่ง
เพิ่มจำนวนโต๊ะที่นั่ง เนื่องจากมีเด็กมาเยอะมักไม่พอกับจำนวน
จำนวนที่นั่งอ่านควรมีเพียงพอสำหรับนักศึกษาใช้

2.2.2 แสงสว่าง
ไฟชั้น 3 บริเวณท้าย ๆ ไม่สว่าง
และบริเวณชั้น 3 ด้านนอก แสงสว่างไม่พอ
ชั้น 3 ส่วนด้านนอกแสงไม่พอ
ควรเพิ่มความสว่างบริเวณมุมเงียบ
มุมเงียบฝั่ง e-lecture แสงสว่างไม่พอ
ไฟส่องสว่างในบางจุดสว่างน้อยเกินไป
ชั้น 3 โซนเดี่ยวหลังสุดมืด น่าจะเพิ่มไฟ
เพิ่มไฟโซนเดียวชั้น 3 หลังสุด
ไฟสว่างกว่านี้
ไฟมุมสบายไม่ทั่วถึง
มุมสบายแสงสว่างไม่เพียงพอ
มุมสบายอยากให้มีแสงกว่านี้
ไฟบางที่ไม่เพียงพอ
แสงไฟมืดไปเล็กน้อย
มุม e-lecture ควรเพิ่มไฟมากกว่านี้
มุมสบายไฟไม่สว่าง
ในพื้นที่ relax zone อยากให้เปิดไฟให้สว่างคงที่ตลอด โดยไม่ต้องปิดช่วงดึกบางดวง
พื้นที่ relax zone อยากให้เปิดไฟให้สว่าง
อยากให้ฝั่งสำนักพิม มีแสงไฟเพิ่ม
อยากให้โซนเดี่ยวชั้น 3 มีแสงสว่างมากกว่านี้ โดยเฉพาะด้านหลัง

2.2.3 อุณหภูมิห้องอ่าน
แอร์บริเวณห้องอ่านหนังสือเย็นเกินไป
แอร์ในห้องเย็นมากเลยครับ
ชั้น 3 ด้านนอกไม่เปิดเครื่องปรับอากาศ ทำให้หายใจไม่ออก
ที่นั่งอ่านหนังสือข้างล่างแอร์ไม่เย็น
ชั้น 3 อยากให้แอร์เย็นกว่านี้ ชั้น 2 แอร์หนาวไป
แอร์ชั้น2เย็นเกินไปถึงขั้นหนาว แอร์ชั้น1ดีค่ะ
ชั้น 3 ส่วนด้านนอกร้อนมาก
แอร์ชั้น 1 ร้อน เปิดช้า ปิดเร็ว
แอร์ในห้องอ่านหนังสือหนาวมากค่ะ
ชั้น 3 ร้อนมากค่ะ (นอกห้องเงียบ)
แอร์ในบางที่เช่น ในห้องติวชั้น 1,2 ไม่ค่อยเย็น
ห้องอ่านหนังสือทุกชั้นเปิดแอร์หนาวเกินไปค่ะ
อุณหภูมิไม่คงที่บางครั้งรู้สึกหนาวเวลาอ่านหนังสือ จึงอยากให้ลดอุณหภูมิโดยเฉพาะชั้น 2
อยากให้มุมนั่งพื้นแอร์เย็นกว่านี้
แอร์ไม่ทั่วถึง
มุมสบายแอร์ไม่เย็น
มุมสบายอยากให้มีแอร์เย็นกว่านี้
ควรปรับอุณหภูมิให้เหมาะสม เพราะบางวันหนาวถึงกระดูก
แอร์ข้างบนหนาวเกินไป ส่วนมุมสบบายร้อนมาก
แอร์เย็นไป
ชั้น 3 ฝั่งสำนักพิมพ์ร้อน
แอร์เย็นไปค่ะ หนาวมากๆ
ชั้น 1-2 หนาวเกินไป

2.3 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	จำนวนเสนอแนะ
2.3.1 ห้องน้ำ	12 ราย
2.3.2 บริการน้ำดื่ม	17 ราย
2.3.3 ที่จอดจักรยาน	2 ราย

2.3.1 ห้องน้ำ
ห้องน้ำบางทีทิชชู่หมดแล้วไม่เติม
อยากให้ห้องน้ำมีความสะอาดมากกว่านี้
อยากให้มีทิชชู่เยอะ ๆ และเพิ่มห้องน้ำ
ห้องน้ำน้อยไป
ห้องน้ำชั้น2สกปรกเพราะผู้มาใช้บริการ แต่อยากให้ทำความสะอาดบ่อยกว่านี้ได้ไหมคะถ้าช่วงสอบ
ห้องน้ำไม่ค่อยสะอาด
ปรับปรุงห้องน้ำ
ขอห้องน้ำฝั่ง e-lecture เพิ่มค่ะ
ห้องน้ำน้อย
ห้องน้ำฝั่ง e-lecture เสียงดัง มีน้อย ไม่สะอาด
กระดาษทิชชู่ในห้องน้ำควรเติมเรื่อยๆ
ห้องน้ำไกลมาก

2.3.2 บริการน้ำดื่ม
การเติมน้ำดื่มอยากให้เติมตลอดเวลา
น้ำดื่มตรงจุด e-Lectures ไม่มีแก้วให้
น้ำดื่มชอบหมด
อยากให้ตู้กดน้ำบริเวณชั้น 1 ไหลเร็วกว่านี้
น้ำดื่มมีให้บริการน้อยเกินจำนวนคนค่ะ
น้ำหมดบ่อยมาก
เติมน้ำ (ตู้ใน Quiet Zone ชั้น 1 กดแทบไม่ได้แล้วนะคะ
หากนำน้ำที่เป็นขวด (นอกจากน้ำเปล่า) มากินควรอนุญาต เพราะน้ำอยู่ในขวด ไม่ใช่แก้ว ไม่น่าจะทำให้เลอะเทอะ
ควรให้นำน้ำประเภทอื่นหรือขนมที่ไม่ค่อยมีกลิ่นรบกวนผู้อื่นเข้ามาได้
น้ำเปล่าคือไม่เคยได้กินเลยถ้าช่วงสอบ
บางครั้งไม่เติมน้ำ
น้ำดื่มน้อยไปค่ะ ควรขยายจุดเพิ่มค่ะ
เพิ่มจุดบริการน้ำดื่ม
น้ำดื่มชั้น 1-3 บางครั้งก็หมดก็ไม่มีมาเติมค่ะ
เพิ่มถังน้ำดื่ม
น้ำดื่มรสชาดแปลก ๆ
บริการน้ำดื่มมีน้ำหมดบ้างบางครั้ง

2.3.3 ที่จอดรถจักรยาน
อยากให้มีการทำลานจอดจักรยานทางด้านหน้าค่ะ คือตอนนี้ขยายไปด้านข้างทางไป ICT มันมืดค่ะ ตอนกลางคืนจะเปลี่ยวมาก หนูไม่กล้าไปจอด ส่วนที่จอดทางเดิน L ก็แคบมาก จอดขวางทางกัน
ที่จอดจักรยานอยากให้ทำให้เป็นระเบียบมากกว่านี้คือมีหลังคากันแดดกันฝน

ห้อง e-lecture	จำนวนเสนอแนะ
บริการ e-lecture	21 ราย

2.4 บริการ e-lecture
ควรเพิ่มจำนวนคอมพิวเตอร์ที่ใช้ e-Lectrue
อยากให้กระจายจอแจ้งคิว E-lecture ให้กระจายมากกว่านี้
e-lecture ปกติถ้าปิด 3 ทุ่มคอมจะดับที่ 2 ทุ่ม แต่พอเปิดเที่ยงคืน 5 ทุ่มคอมก็ปิดแล้ว ปิด 5 ทุ่ม 40 ก็ยังเพิ่มเวลาอีกตั้งเยอะ
Live คิว E-Lecture ลง Facebook
แสงสว่างที่ฝั่ง e-lecture ควรสว่างมากกว่านี้
เพิ่มจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ใน e-lecture
พนักงาน e-lecture ผู้หญิงคุยกันไม่สนใจ นศ.รอรับคิว
อยากให้เพิ่มจำนวนเครื่อง e-lecture หรือทำให้สามารถ e-lecture online ได้
ควรเปิด e-lecture ถึง 24.00 เช่นกัน
อยากให้เพิ่มจำนวนที่นั่ง e-lecture ในช่วงใกล้สอบ
ระบบ e-lecture บางสื่อสอนดูไม่ชัดเจน
e-lecture มีคอมน้อยไป
ขยายเวลาเปิด e-lecture ควรมีการถ่ายทอดสดในช่วงเวลาที่คนใช้บริการเยอะทุกครั้ง เพิ่มความถี่การ check
e-lecture แถว F ก็มืด มืดแล้วทำให้ง่วง
ห้อง Multimedia room เก็บเสียงไม่เพียงพอ ควรเก็บเสียงมากกว่านี้
ห้อง Multimedia ส่วนมากจะเสียงดัง
บางทีช่วงที่ลูกเจ้าหน้าที่ปิดเทอมก็เข้าใจนะคะ ว่าไม่มีคนดู แต่น้องเขาเล่นกันเสียงดังมากค่ะ วิ่งเล่นไปมา ไม่มีใครว่าเลย(บริเวณ e-lecture)
เพิ่มจำนวนเครื่องคอมe-lecture ด้วยค่ะ
e-lectureภาพไม่ชัด
มีคอมพิวเตอร์บริการ e-lecture ให้มากขึ้นจะไม่รอคิวนาน
ควรเพิ่มคอม e-lecture มุมนั่งเล่นควรเงียบเสียง เพราะเสียงดังมาก

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ	จำนวนเสนอแนะ
ข้อเสนอแนะอื่น ๆ	21 ราย

2.5 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ
ที่นั่งรอในบริเวณที่ไม่ใช่ Zone อ่านหนังสือ ทั้งด้านในและด้านนอก (นั่งทานอาหารไม่พอให้บริการ
อยากให้มีตู้น้ำเหมือนตู้ขนมปัง
เสียงที่กั้นเปิดปิดทางเข้าดังเกินไป
มีที่ให้นั่งกินข้าวมากกว่านี้
ทางเดินกลับเปลี่ยวไป
อยากให้มีคาราโอเกะ
นำขนมเข้ามากินได้
ฟิคระยะเวลาในการใช้ห้องสมุดให้ชัดเจน บางทียังมีการใช้เกินเวลา
โดยภาพรวมดีมาก
อยากให้นำขนมเข้ามารับประทานได้ และมีที่ทิ้งขยะเป็นสัดส่วนและได้ ไม่มีปัญหาเรื่องกลิ่น (ขนม
ต้องเป็นขนมที่ไม่มีกลิ่นฉุน)
ตรงที่เรียนภาษาอังกฤษอยากให้อยู่ในที่เป็นส่วนตัวกว่านี้
บริเวณรอบๆห้องสมุดอยากให้มีร้านข้าวมากกว่านี้จะได้สะดวกไม่ต้องไปไกลค่ะ
อยากให้เพิ่มตู้บริการยืมคืนด้วยตนเอง จะได้สะดวกขึ้น
ที่นั่งมุมสุขสบายน้อย
ขอตู้กดอาหารเพิ่มขึ้นให้มีหลากหลายให้เลือก
อยากให้เพิ่มหมอนที่มุมสบายอีก
อยากให้อนุญาตนำน้ำเย็นที่ใส่ภาชนะฝาปิดมิดชิดเข้าห้องสมุดได้
โซนนั่งเล่นอยากให้นำน้ำและขนมมารับประทานได้ ได้
อยากให้ควบคุมความเรียบร้อยในพื้นที่ relax zone มากกว่านี้
บรรยากาศเงียบสงบเฉพาะชั้น 3
บุคลากรของหอสมุดน่ารักและใจดี เป็นกันเอง
ห้องสมุดดีอยู่แล้วค่ะ

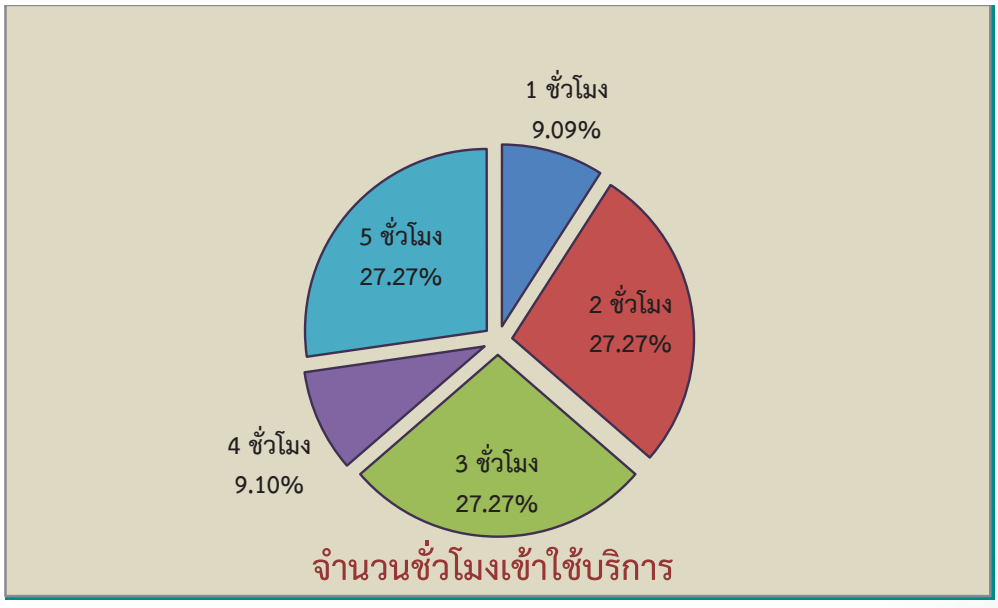
ความพึงพอใจของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

1. สถานภาพของผู้ตอบ-นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

สถานภาพของผู้ตอบ	จำนวน	ร้อยละ
ตอบแบบสอบถาม	9	81.82
ตอบแบบสอบถามออนไลน์	2	18.18
รวม	11	

2. จำนวนชั่วโมงที่ท่านเข้าใช้บริการ (เฉพาะเวลา 19.00 น.-24.00 น.)

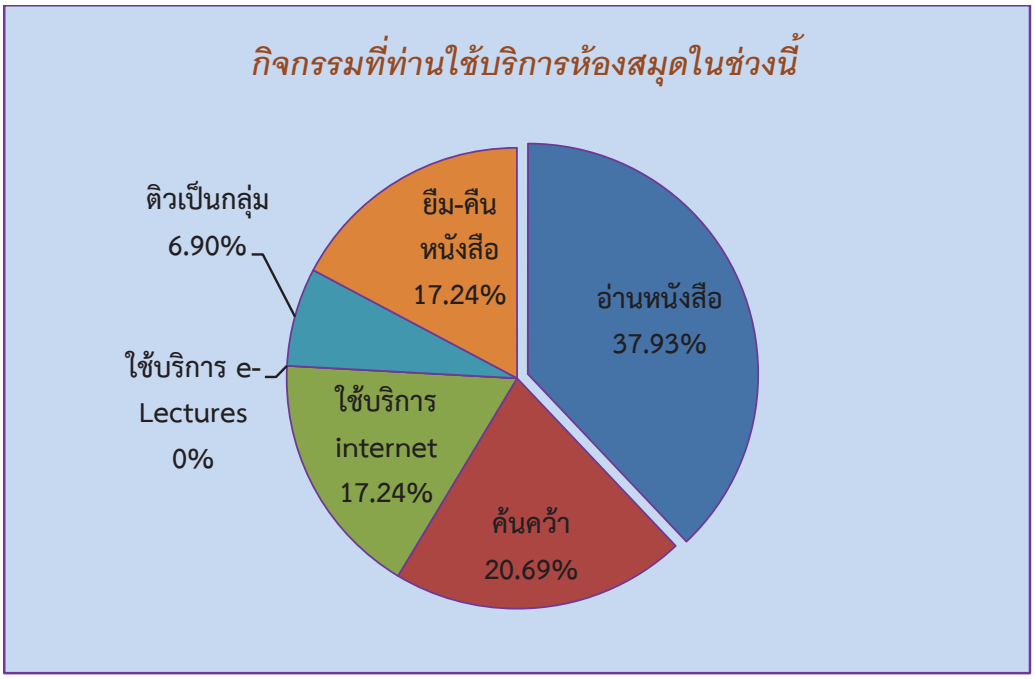
จำนวนชั่วโมงเข้าใช้บริการ	จำนวน	ร้อยละ
1 ชั่วโมง	1	9.09
2 ชั่วโมง	3	27.27
3 ชั่วโมง	3	27.27
4 ชั่วโมง	1	9.10
5 ชั่วโมง	3	27.27
รวม	11	



จำนวนชั่วโมงที่เข้าใช้บริการ มากที่สุด เท่ากัน คือ 2,3 และ 5 ชั่วโมง คิดเป็นร้อยละ 27.27

3. กิจกรรมที่ท่านใช้บริการห้องสมุดในช่วงนี้

กิจกรรม	จำนวน	ร้อยละ
อ่านหนังสือ	11	37.93
ค้นคว้า	6	20.69
ใช้บริการ internet	5	17.24
ใช้บริการ e-Lectures	0	0
ติวเป็นกลุ่ม	2	6.90
ยืม-คืน หนังสือ	5	17.24
รวม	**29**	



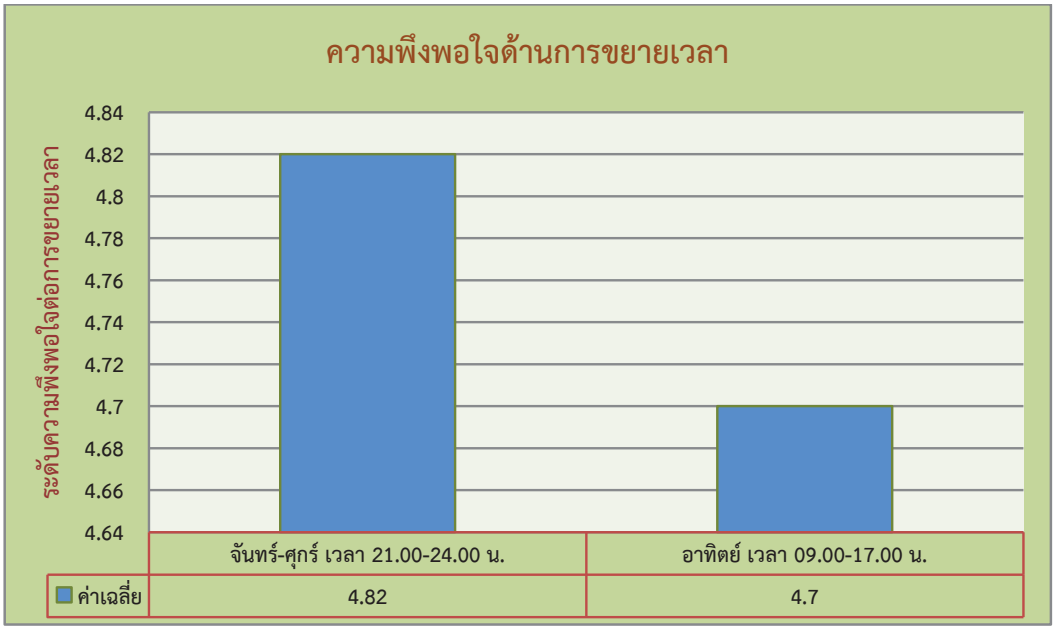
กิจกรรมที่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาใช้บริการห้องสมุดในช่วงนี้ มากที่สุด คือ อ่านหนังสือ ร้อยละ 37.93 และรองลงมาคือ ค้นคว้า ร้อยละ 20.69

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจ

- ด้านการขยายเวลาให้บริการ
- ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจด้านการขยายเวลาให้บริการ

ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจด้านการขยายเวลาให้บริการ

ขยายเวลาบริการ	ค่าเฉลี่ย
จันทร์-ศุกร์ เวลา 21.00-24.00 น.	4.82
อาทิตย์ เวลา 09.00-17.00 น.	4.70

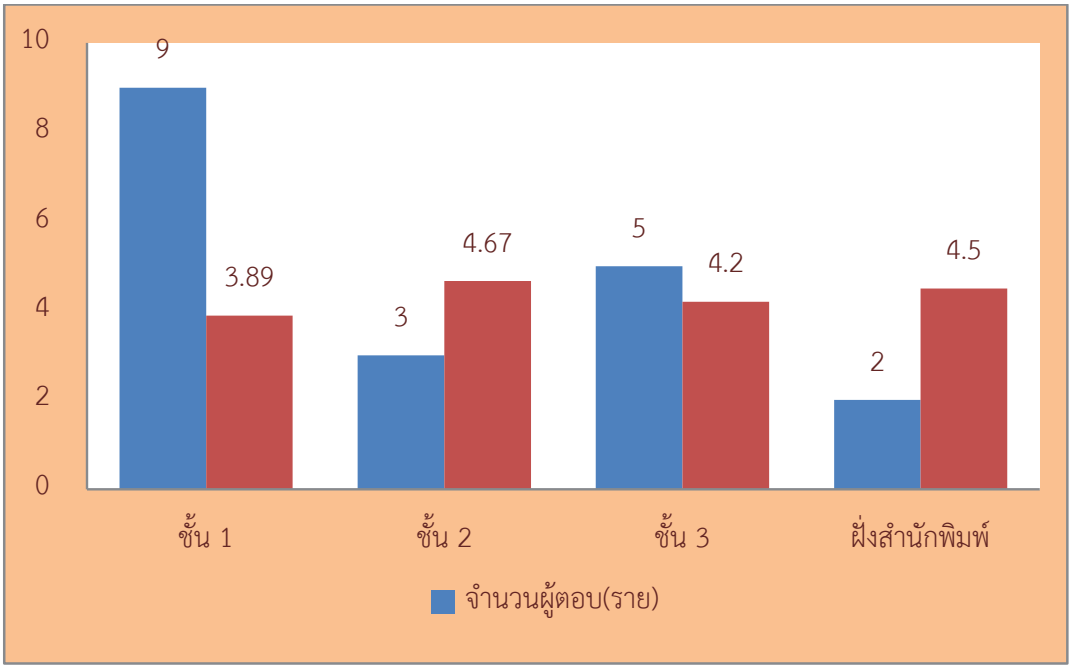


ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจด้านการขยายเวลาให้บริการ มากที่สุด คือ ช่วงเวลาจันทร์-ศุกร์ เวลา 21.00-24.00 น. ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 4.82

ด้านสถานที่

➢ จำนวนที่นั่งอ่าน

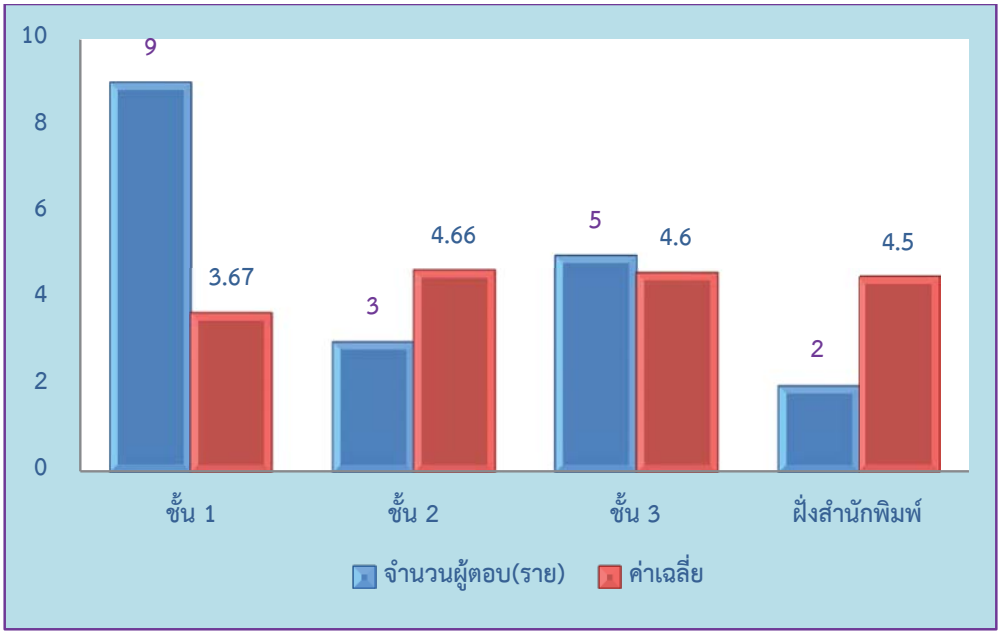
ห้องอ่าน	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ชั้น 1	9	3.89
ชั้น 2	3	4.67
ชั้น 3	5	4.20
ฝั่งสำนักพิมพ์	2	4.50
	ค่าเฉลี่ย	**4.32**



จำนวนของผู้ตอบและความพึงพอใจด้านสถานที่ เรื่องจำนวนที่นั่งอ่านมากที่สุด คือ ชั้น 1 มีจำนวนผู้ตอบ 9 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 4.32

➢ **แสงสว่าง**

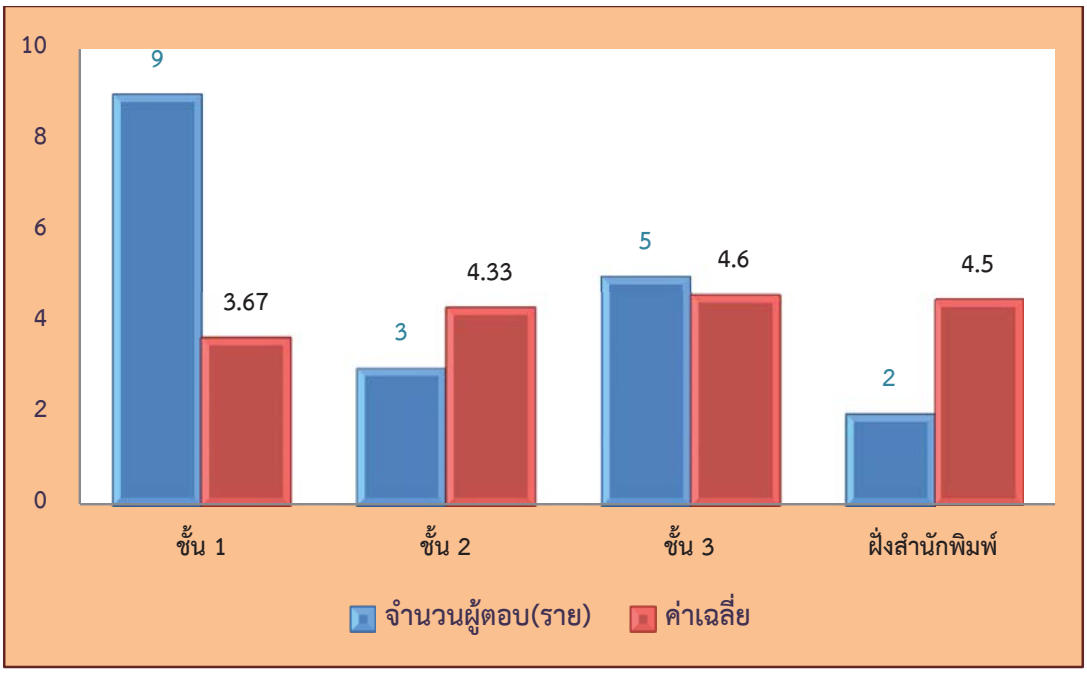
ห้องอ่าน	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ชั้น 1	9	3.67
ชั้น 2	3	4.66
ชั้น 3	5	4.60
ฝั่งสำนักพิมพ์	2	4.50
	ค่าเฉลี่ย	**4.36**



จำนวนของผู้ตอบและความพึงพอใจด้านสถานที่ เรื่อง แสงสว่าง มากที่สุด คือ ชั้น 1 มีจำนวนผู้ตอบ 9 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 4.36

➢ **อุณหภูมิห้องอ่าน**

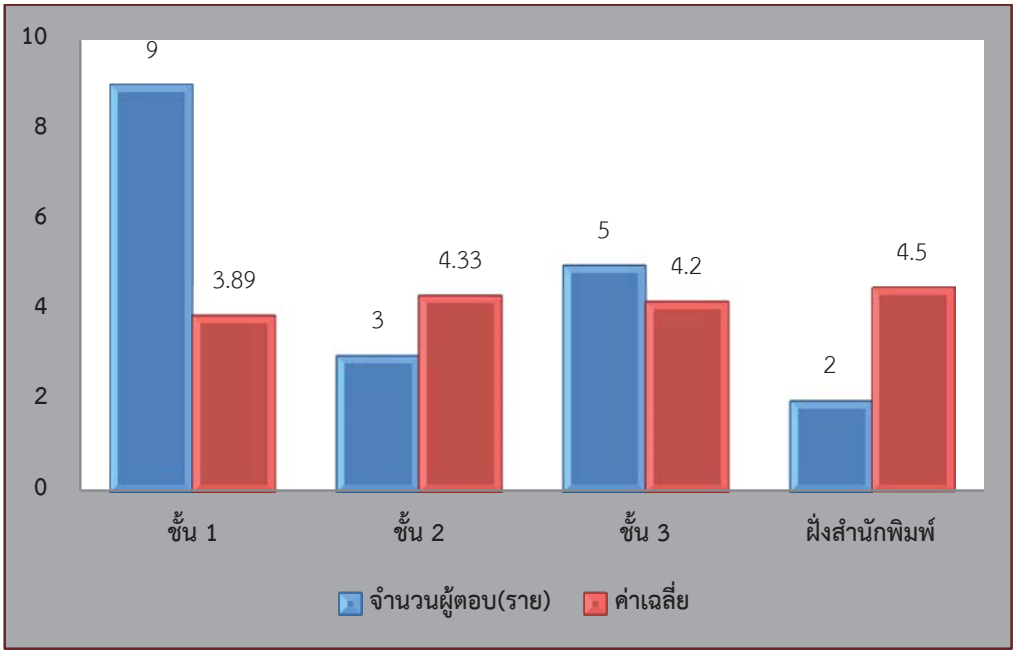
ห้องอ่าน	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ชั้น 1	9	3.67
ชั้น 2	3	4.33
ชั้น 3	5	4.60
ฝั่งสำนักพิมพ์	2	4.50
	ค่าเฉลี่ย	**4.28**



จำนวนของผู้ตอบและความพึงพอใจด้านสถานที่ เรื่อง อุณหภูมิห้องอ่าน มากที่สุด คือ ชั้น 1 มีจำนวนผู้ตอบ 9 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 4.28

➢ **บรรยากาศเงียบสงบ**

ห้องอ่าน	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ชั้น 1	9	3.89
ชั้น 2	3	4.33
ชั้น 3	5	4.20
ฝั่งสำนักพิมพ์	2	4.50
	ค่าเฉลี่ย	**4.23**

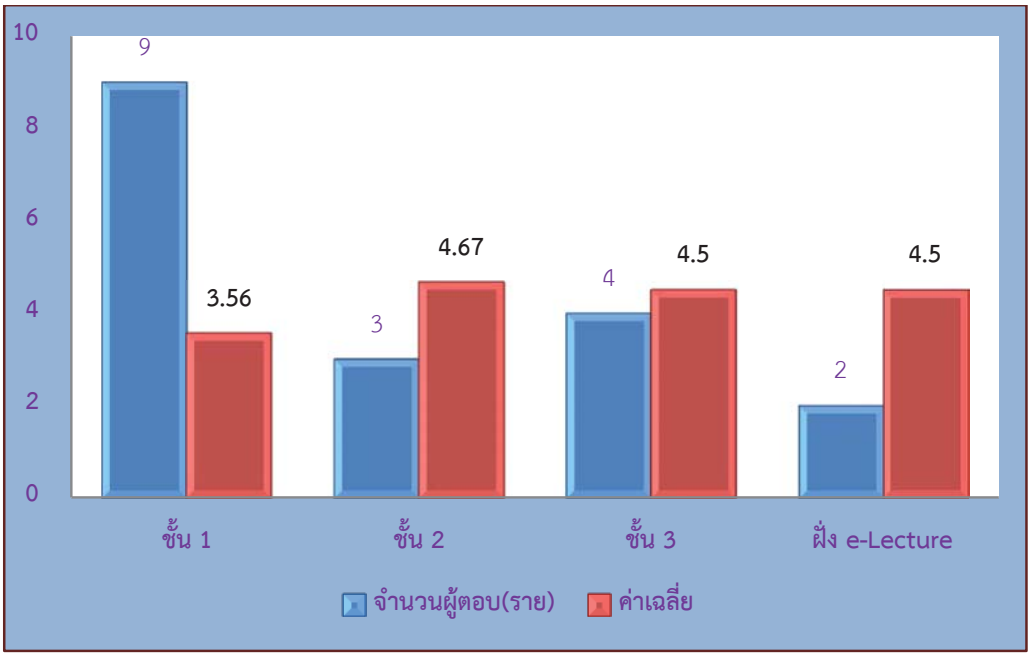


จำนวนของผู้ตอบและความพึงพอใจด้านสถานที่ เรื่อง บรรยากาศเงียบสงบ มากที่สุด คือ ชั้น 1 มีจำนวนผู้ตอบ 9 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 4.28

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

➢ จำนวนห้องน้ำ

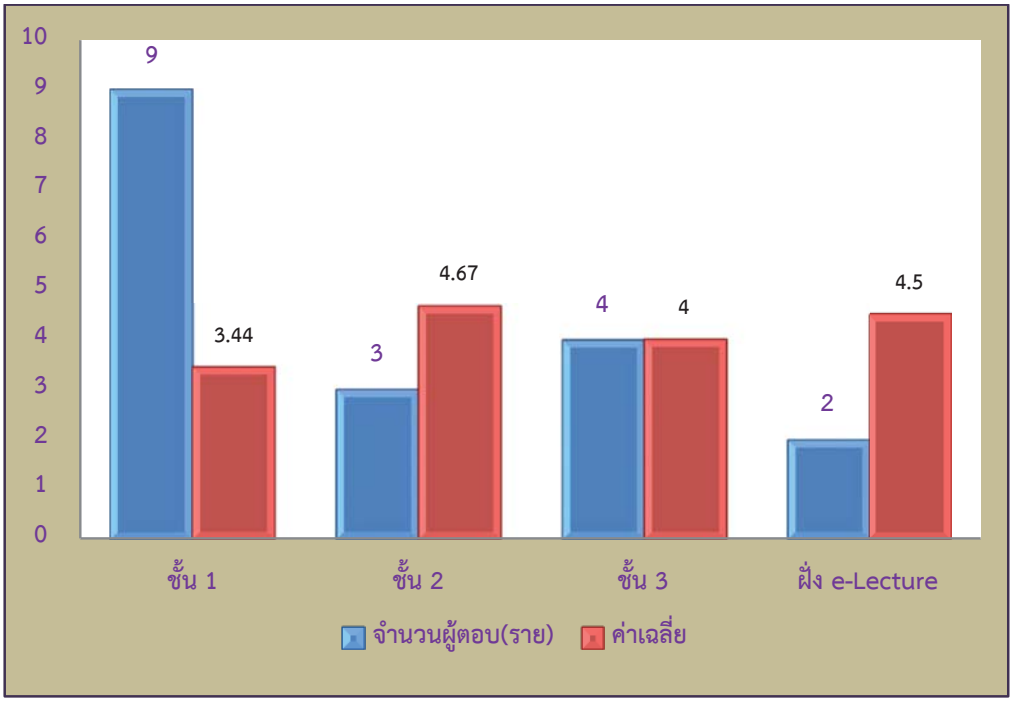
ห้องอ่าน	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ชั้น 1	9	3.56
ชั้น 2	3	4.67
ชั้น 3	4	4.50
ฝั่ง e-Lecture	2	4.50
	ค่าเฉลี่ย	**4.31**



จำนวนของผู้ตอบและความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก เรื่อง จำนวนห้องน้ำ มากที่สุด คือ ชั้น 1 มีจำนวนผู้ตอบ 9 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 4.31

➢ **ความสะอาดของห้องน้ำ**

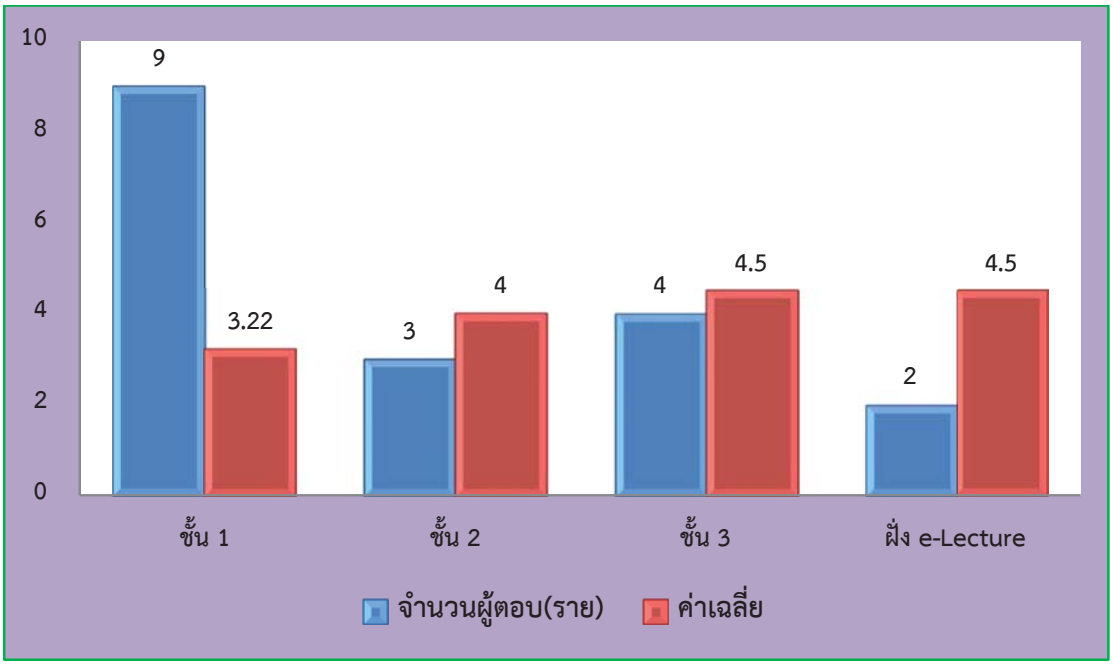
ห้องอ่าน	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ชั้น 1	9	3.44
ชั้น 2	3	4.67
ชั้น 3	4	4.00
ฝั่ง e-Lecture	2	4.50
	ค่าเฉลี่ย	**4.15**



จำนวนของผู้ตอบและความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก เรื่อง ความสะอาดห้องน้ำ มากที่สุด คือ ชั้น 1 มีจำนวนผู้ตอบ 9 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 4.15

➢ **บริการน้ำดื่ม**

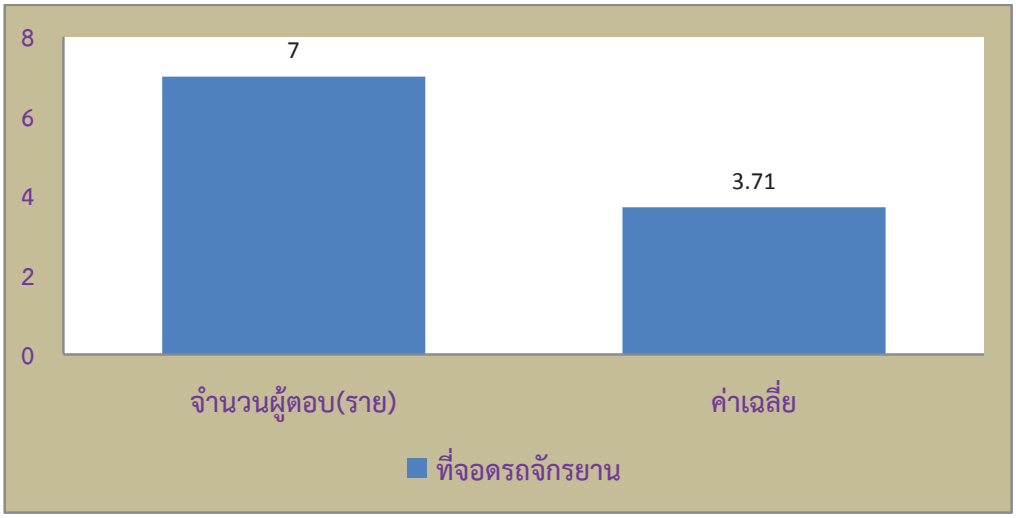
ห้องอ่าน	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ชั้น 1	9	3.22
ชั้น 2	3	4.00
ชั้น 3	4	4.50
ฝั่ง e-Lecture	2	4.50
	ค่าเฉลี่ย	**4.06**



จำนวนของผู้ตอบและความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก เรื่อง บริการน้ำดื่ม มากที่สุด คือ ชั้น 1 มีจำนวนผู้ตอบ 9 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 4.06

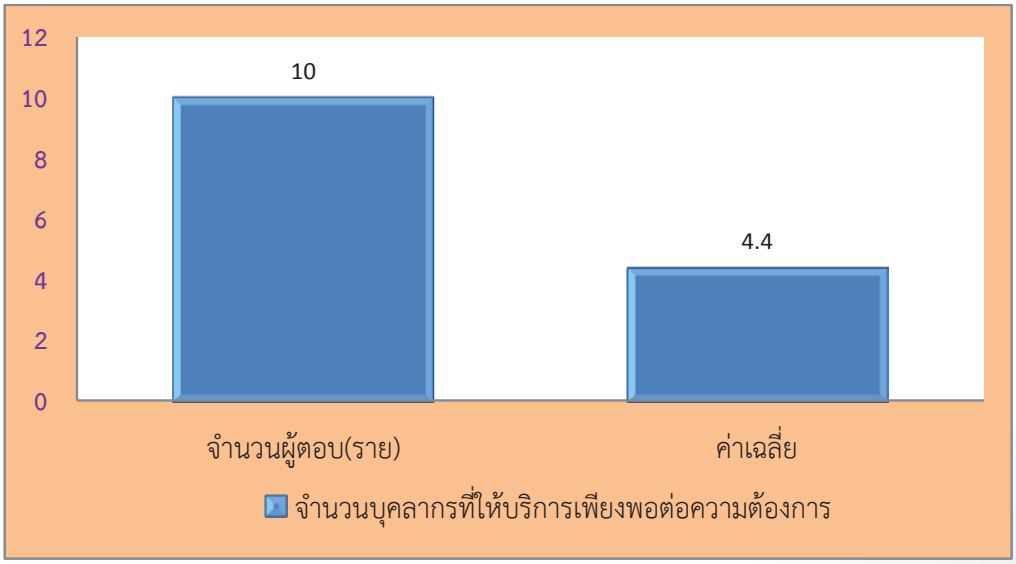
➢ **ที่จอดรถจักรยาน**

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ที่จอดรถจักรยาน	7	3.71



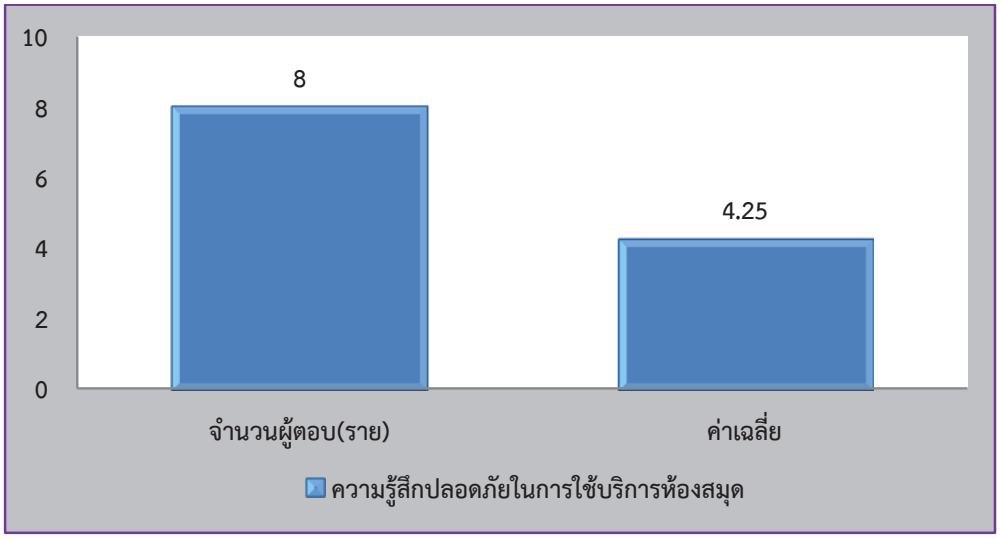
ด้านบุคลากร

ด้านบุคลากร	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
จำนวนบุคลากรที่ให้บริการเพียงพอต่อความต้องการ	10	4.40



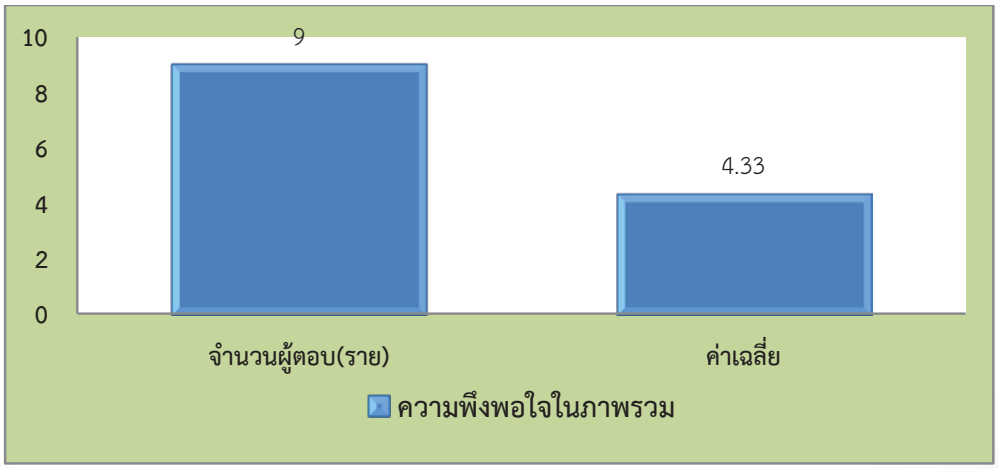
➢ **ความรู้สึกปลอดภัยในการใช้บริการห้องสมุด**

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ความรู้สึกปลอดภัยในการใช้บริการห้องสมุด	8	4.25



ความพึงพอใจในภาพรวม

ความพึงพอใจ	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ความพึงพอใจในภาพรวม	9	4.33



นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	**จำนวนเสนอแนะ**
ข้อเสนอแนะ	8 ราย

ข้อเสนอแนะ
มีพื้นที่สำหรับบัณฑิตศึกษา ซักจุดๆหนึ่ง เล็กๆ อาจเป็นผลดีต่อการสืบค้นข้อมูล
อยากให้ขยายเวลาเปิดช่วงสอบกลางภาคด้วยค่ะ
ดีมากเลยค่ะ อยากให้มีการขยายเวลาวันอาทิตย์เป็นวันเปิดทำการปกติด้วย ไม่ใช่แค่เฉพาะช่วงสอบเท่านั้น หากมีบริการปลั๊กพ่วงด้วยก็ดีมากค่ะ เพราะบางทีปลั๊กไม่เพียงพอ นศ.บางคนต้องนำมาเอง และบางคนก็นั่งตรงปลั๊กและจำเป็นเหมือนกัน
วันอาทิตย์อยากให้เปิดเวลามากกว่านี้ น้ำดื่มเวลาเปลี่ยนหรือตรวจดูน้อยไป ควรเพิ่มจำนวนรอบเวลาอ่านหนังสือรู้สึกหิวน้ำ เพราะน้ำลายค้างในปากนานเกิน
อยากขยายเวลาการเปิดให้บริการ ทุกวันเป็น 21.00น. มีนักศึกษาหลายคนต้องการใช้เวลาดังกล่าว
อยากให้เปิดตลอด 24 ชม.เลย
ก่อนหน้านี้รู้สึกในห้องสมุดเปิดแอร์เย็นมาก แต่ปัจจุบันดีขึ้นแล้วค่ะ อุณหภูมิกำลังสบายไม่เย็นจนเกินไป ขอบคุณมากค่ะ
อยากให้ช่วงปกติที่ไม่ใช่ช่วงสอบขยายเปิดบริการถึงประมาณ 4 ทุ่ม และเปิดวันอาทิตย์ด้วย เพิ่มความสว่างของแสงไฟในโซน Relax

ความพึงพอใจของบุคลากร

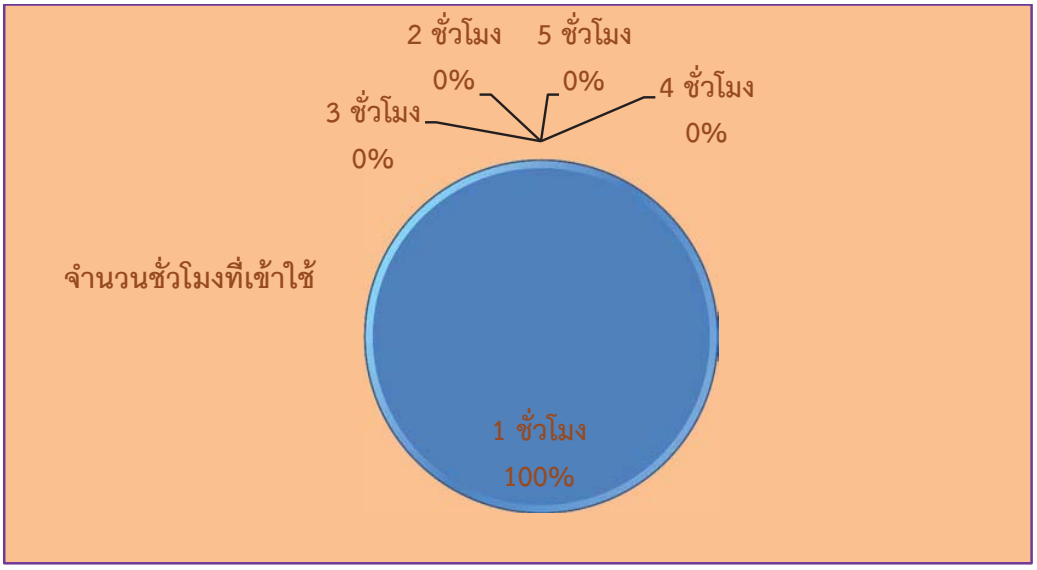
ตอนที่ 1

1. สถานภาพของผู้ตอบ

สถานภาพของผู้ตอบ	จำนวน
บุคลากร	2

2. จำนวนชั่วโมงที่ท่านเข้าใช้ห้องสมุด (เฉพาะเวลา 19.00 น.-24.00 น.)

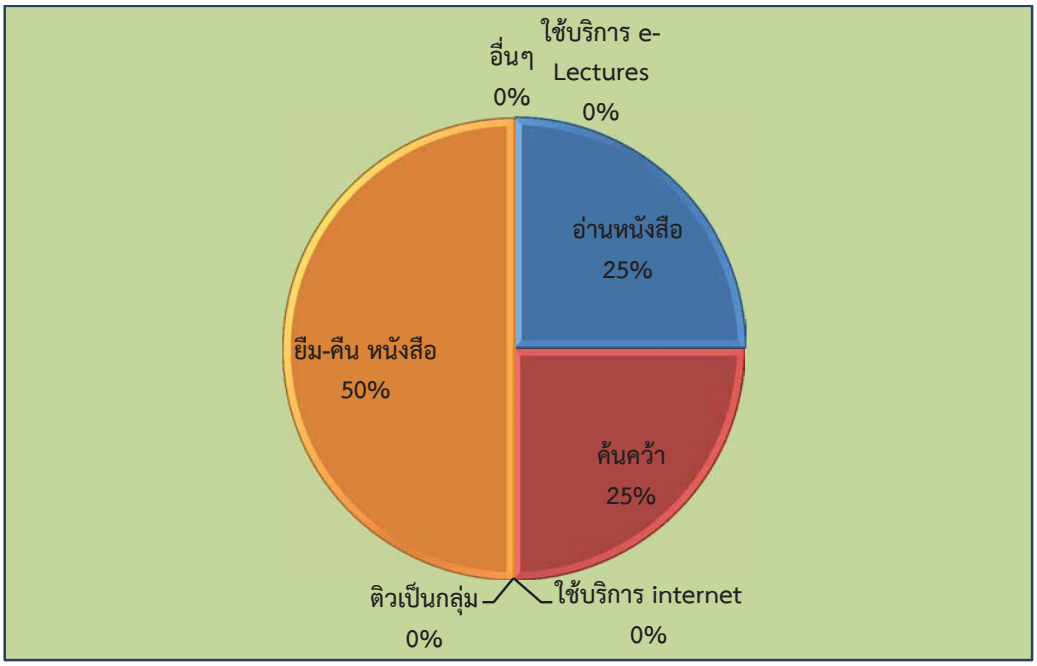
จำนวนชั่วโมงที่ท่านเข้าใช้	จำนวน	ร้อยละ
1 ชั่วโมง	2	100
2 ชั่วโมง	0	0
3 ชั่วโมง	0	0
4 ชั่วโมง	0	0
5 ชั่วโมง	0	0
รวม	**2**	100



จำนวนชั่วโมงที่เข้าใช้บริการ 1 ชั่วโมง คิดเป็นร้อยละ 100

3. กิจกรรมที่ท่านใช้บริการห้องสมุดในช่วงนี้

กิจกรรม	จำนวน	ร้อยละ
อ่านหนังสือ	1	25
ค้นคว้า	1	25
ใช้บริการ internet	0	0
ใช้บริการ e-Lectures	0	0
ติวเป็นกลุ่ม	0	0
ยืม-คืน หนังสือ	2	50
อื่นๆ	0	0
รวม	**4**	100



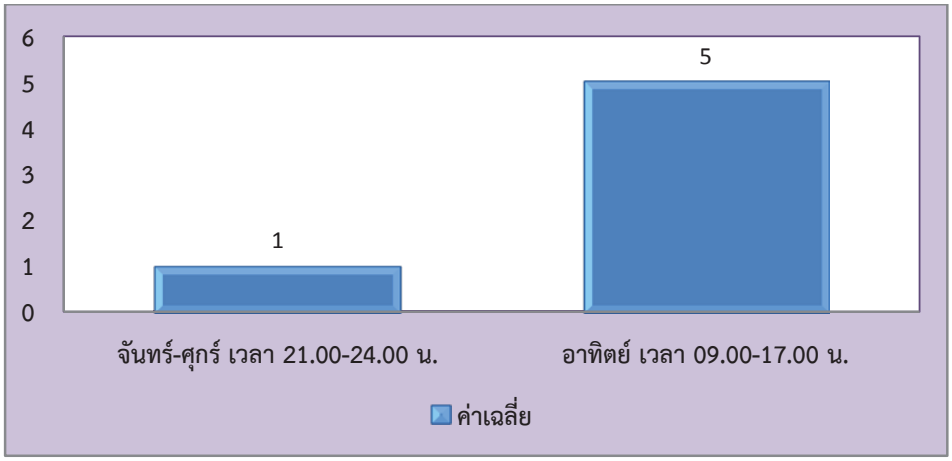
กิจกรรมที่บุคลากรใช้บริการห้องสมุดในช่วงนี้ มากที่สุดคือ ยืม-คืน หนังสือ ร้อยละ 50

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจ

ด้านการขยายเวลาให้บริการ

ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจด้านการขยายเวลาให้บริการ

ด้านการขยายเวลาให้บริการ	ค่าเฉลี่ย
จันทร์-ศุกร์ เวลา 21.00-24.00 น.	1.00
อาทิตย์ เวลา 09.00-17.00 น.	5.00

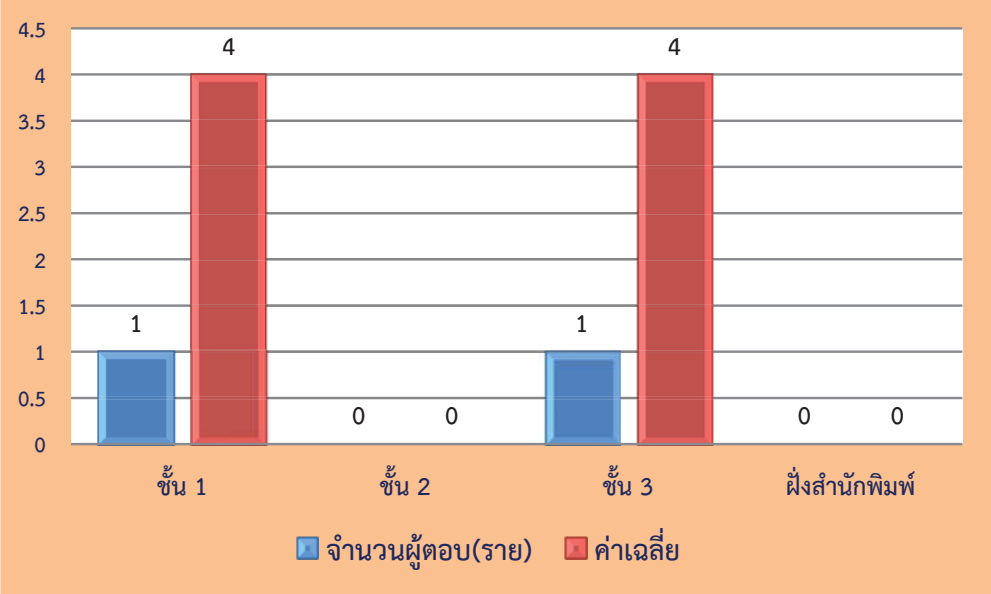


ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจด้านการขยายเวลาให้บริการ มากที่สุด คือ ช่วงเวลาจันทร์-ศุกร์ เวลา 21.00-24.00 น. ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 3

ด้านสถานที่

➢ **จำนวนที่นั่งอ่าน**

ห้องอ่าน	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ชั้น 1	1	4.00
ชั้น 2	0	0.00
ชั้น 3	1	4.00
ฝั่งสำนักพิมพ์	0	0.00
	ค่าเฉลี่ย	**4.00**



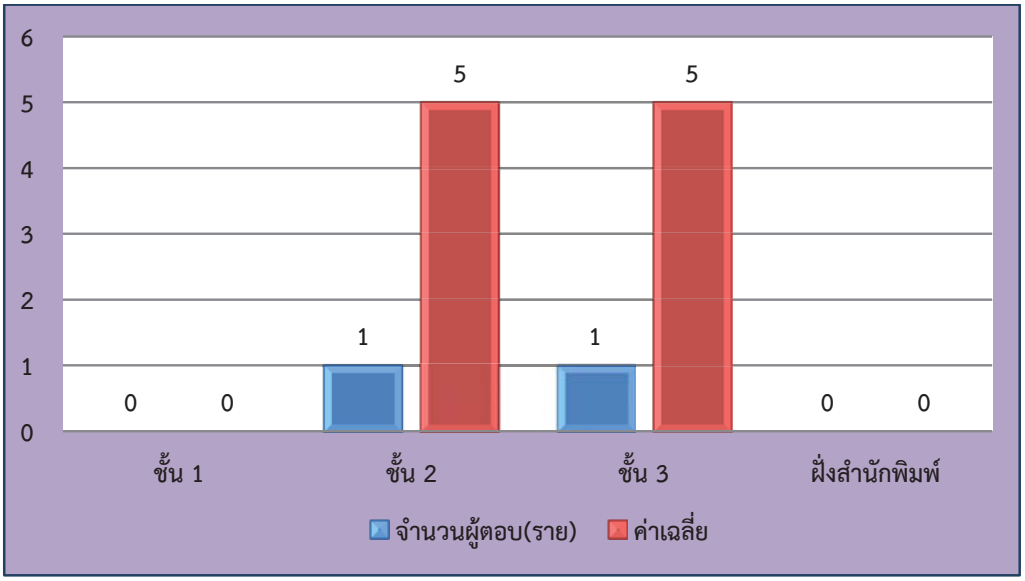
จำนวนของผู้ตอบและความพึงพอใจด้านสถานที่ เรื่องจำนวนที่นั่งอ่าน

มีจำนวนผู้ตอบ ชั้น 1 และ ชั้น 3 จำนวน 1 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 4.00

ความพึงพอใจต่อบรรยากาศและเวลาเปิดบริการ ถึง 24.00 น.

➢ **แสงสว่าง**

ห้องอ่าน	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ชั้น 1	0	0.00
ชั้น 2	1	5.00
ชั้น 3	1	5.00
ฝั่งสำนักพิมพ์	0	0.00
	ค่าเฉลี่ย	**5.00**

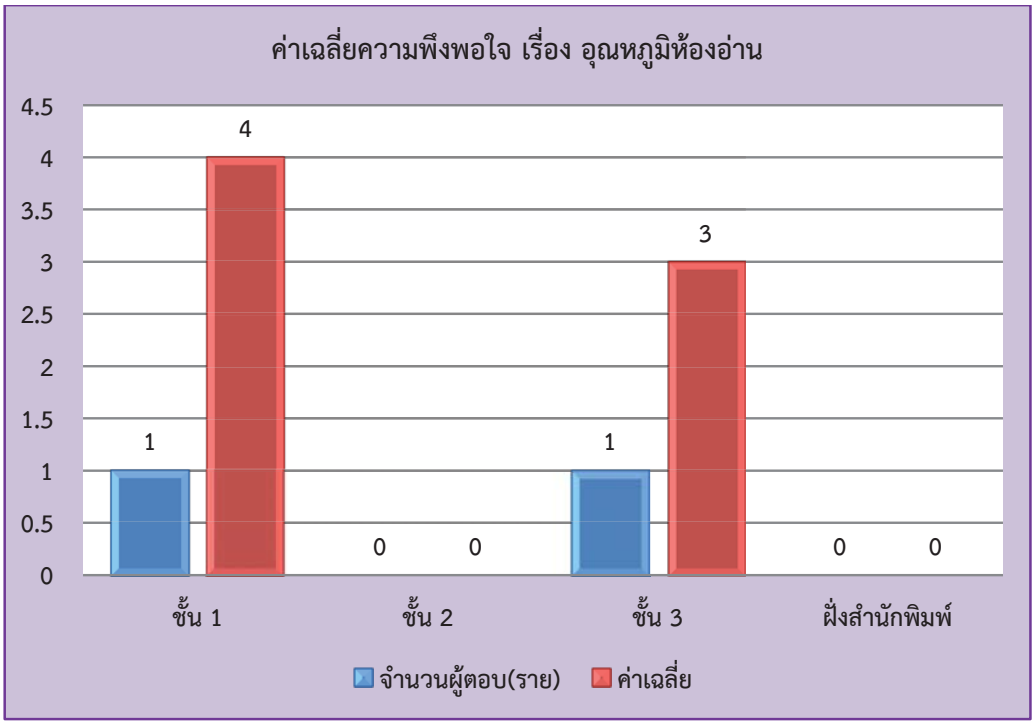


จำนวนของผู้ตอบและความพึงพอใจด้านสถานที่ เรื่องแสงสว่าง

มีจำนวนผู้ตอบ ชั้น 2 และ ชั้น 3 จำนวน 1 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 5.00

➢ อุณหภูมิห้องอ่าน

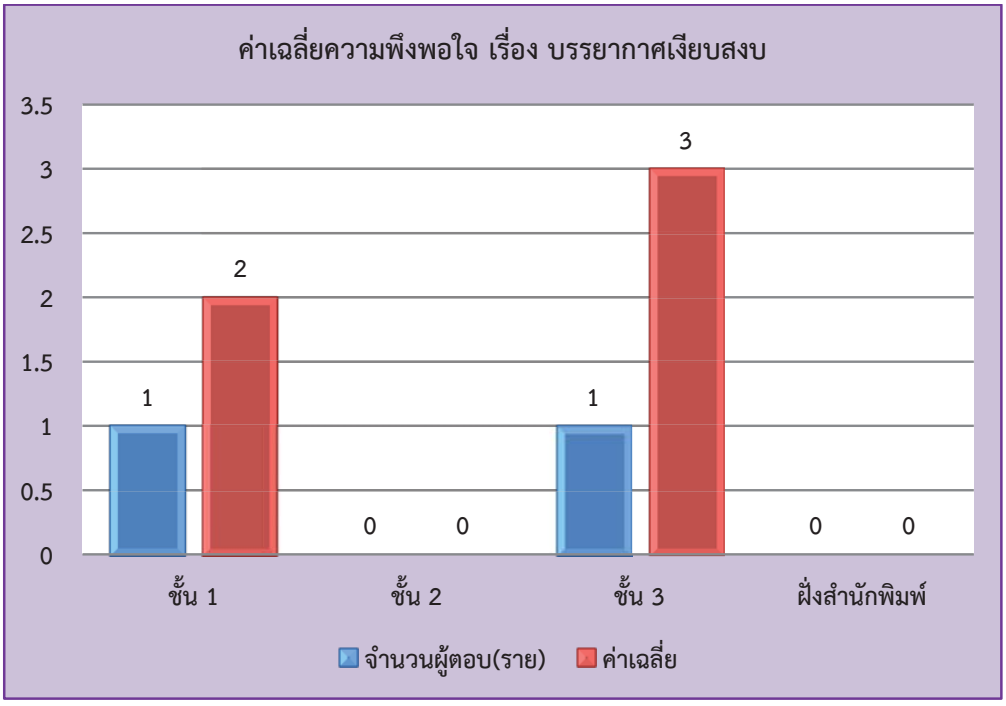
ห้องอ่าน	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ชั้น 1	1	4.00
ชั้น 2	0	0.00
ชั้น 3	1	3.00
ฝั่งสำนักพิมพ์	0	0.00
	ค่าเฉลี่ย	**3.50**



จำนวนของผู้ตอบและความพึงพอใจด้านสถานที่ เรื่อง อุณหภูมิห้องอ่าน ชั้น 1 และชั้น 3 มีจำนวนผู้ตอบ 1 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 3.50

➢ **บรรยากาศเงียบสงบ**

ห้องอ่าน	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ชั้น 1	1	2.00
ชั้น 2	0	0.00
ชั้น 3	1	3.00
ฝั่งสำนักพิมพ์	0	0.00
	ค่าเฉลี่ย	**2.50**

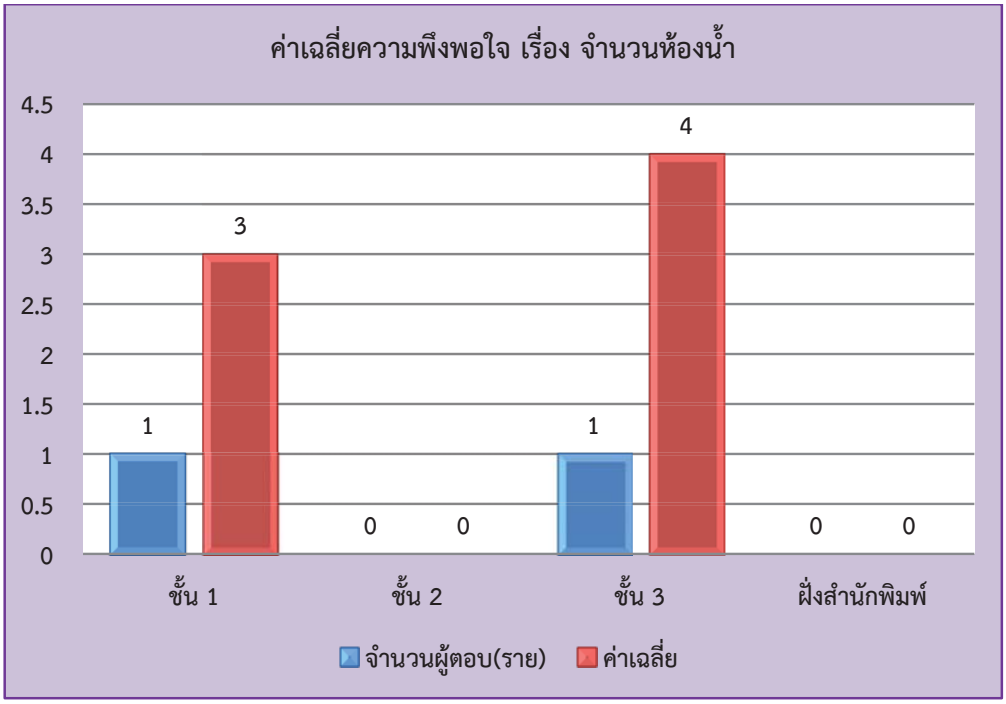


จำนวนของผู้ตอบและความพึงพอใจด้านสถานที่ เรื่อง บรรยากาศเงียบสงบ ชั้น 1 และชั้น 3 มีจำนวนผู้ตอบ 1 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 2.50

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

➢ **จำนวนห้องน้ำ**

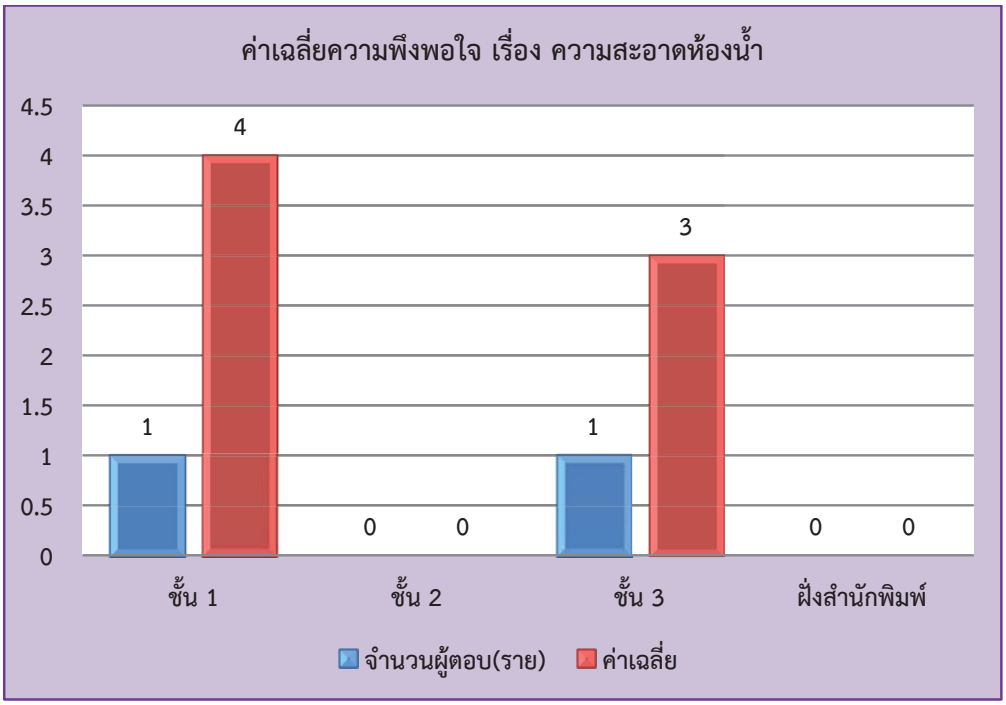
ห้องอ่าน	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ชั้น 1	1	3.00
ชั้น 2	0	0.00
ชั้น 3	1	4.00
ฝั่ง e-Lecture	0	0.00
	ค่าเฉลี่ย	**3.50**



จำนวนของผู้ตอบและความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก เรื่อง จำนวนห้องน้ำ ชั้น 1 และชั้น 3 มีจำนวนผู้ตอบ 1 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 3.50

➢ **ความสะอาดของห้องน้ำ**

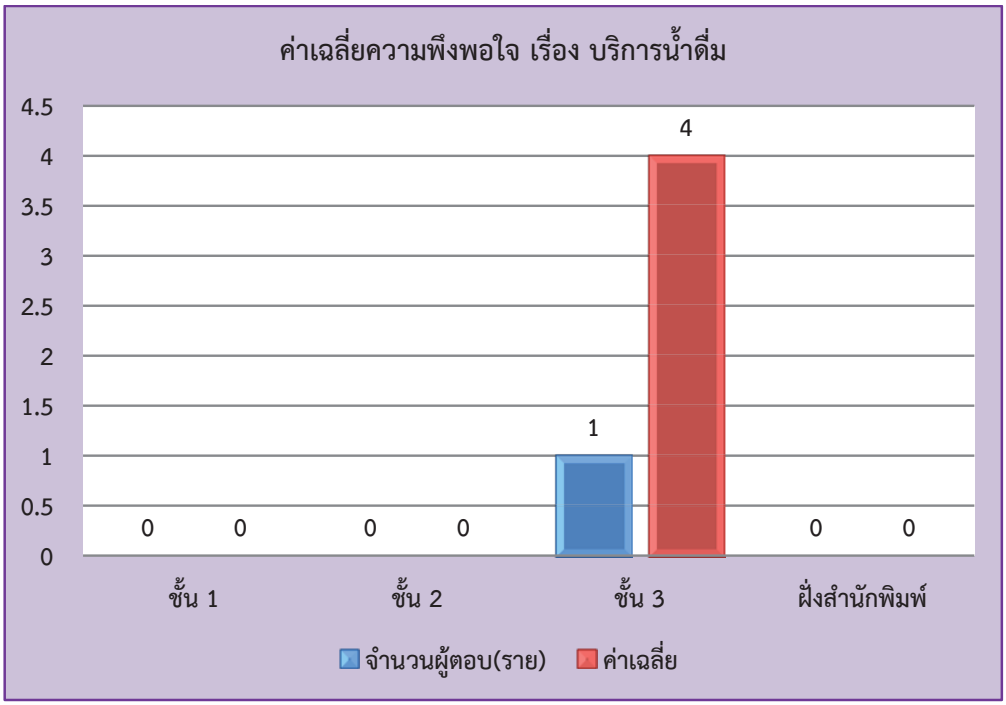
ห้องอ่าน	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ชั้น 1	1	4.00
ชั้น 2	0	0.00
ชั้น 3	1	3.00
ฝั่ง e-Lecture	0	0.00
	ค่าเฉลี่ย	**3.50**



จำนวนของผู้ตอบและความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก เรื่อง ความสะอาดห้องน้ำ ชั้น 1 และชั้น 3 มีจำนวนผู้ตอบ 1 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 3.50

➢ **บริการน้ำดื่ม**

ห้องอ่าน	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ชั้น 1	0	0.00
ชั้น 2	0	0.00
ชั้น 3	1	4.00
ฝั่ง e-Lecture	0	0.00
	ค่าเฉลี่ย	**4.00**



จำนวนของผู้ตอบและความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก เรื่อง บริการน้ำดื่ม ชั้น 3 มีจำนวนผู้ตอบ 1 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 4.00

➢ **ที่จอดรถจักรยาน**

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ที่จอดรถจักรยาน	1	5.00

ด้านบุคลากร

ด้านบุคลากร	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
จำนวนบุคลากรที่ให้บริการเพียงพอต่อความต้องการ	2	5.00

➢ **ความรู้สึกปลอดภัยในการใช้บริการห้องสมุด**

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ความรู้สึกปลอดภัยในการใช้บริการห้องสมุด	1	4.00

ความพึงพอใจ

ความพึงพอใจ	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ความพึงพอใจในภาพรวม	2	4.00

ความพึงพอใจสถานภาพอื่น ๆ

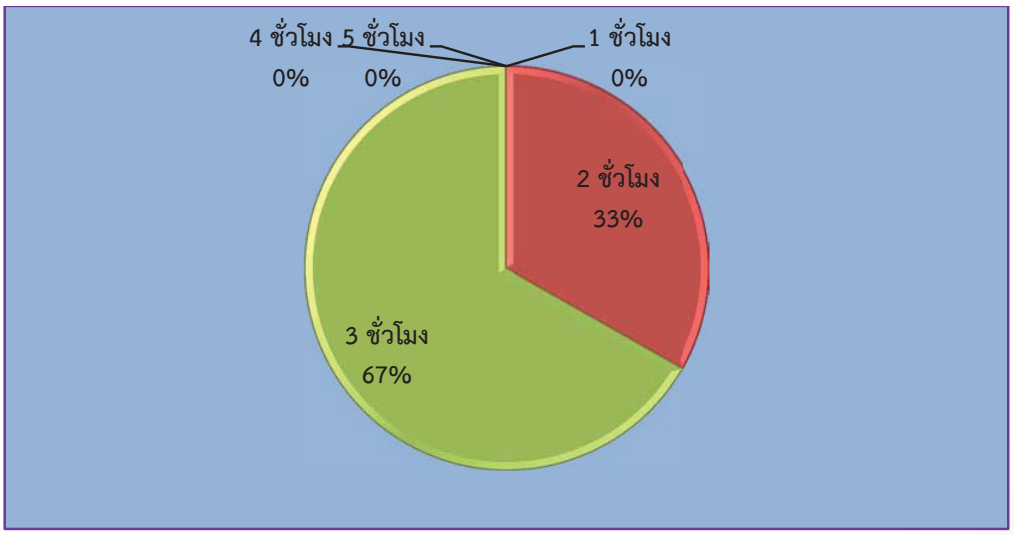
ตอนที่ 1

1. สถานภาพของผู้ตอบ

สถานภาพของผู้ตอบ	จำนวน
บุคคลภายนอก	1
บุคคลภายนอก-ศิษย์เก่า	1
บุคคลภายนอก-นักเรียน	1

2. จำนวนชั่วโมงที่ท่านเข้าใช้ห้องสมุด (เฉพาะเวลา 19.00 น.-24.00 น.)

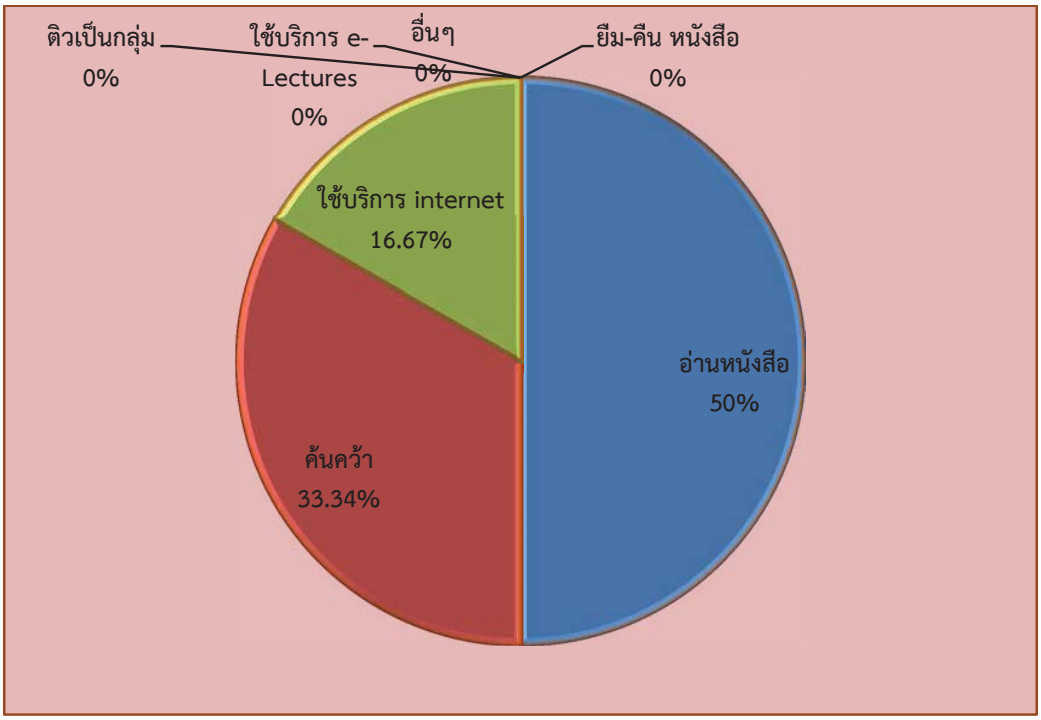
จำนวนชั่วโมงเข้าใช้บริการ	จำนวน	ร้อยละ
1 ชั่วโมง	0	0
2 ชั่วโมง	1	33
3 ชั่วโมง	2	67
4 ชั่วโมง	0	0
5 ชั่วโมง	0	0
รวม	**3**	100



จำนวนชั่วโมงที่เข้าใช้บริการ มากที่สุด 3 ชั่วโมง คิดเป็นร้อยละ 67

3. กิจกรรมที่ท่านใช้บริการห้องสมุดในช่วงนี้

กิจกรรม	จำนวน	ร้อยละ
อ่านหนังสือ	3	50
ค้นคว้า	2	33.33
ใช้บริการ internet	1	16.67
ใช้บริการ e-Lectures	0	0
ติวเป็นกลุ่ม	0	0
ยืม-คืน หนังสือ	0	0
อื่นๆ	0	0
รวม	**6**	100



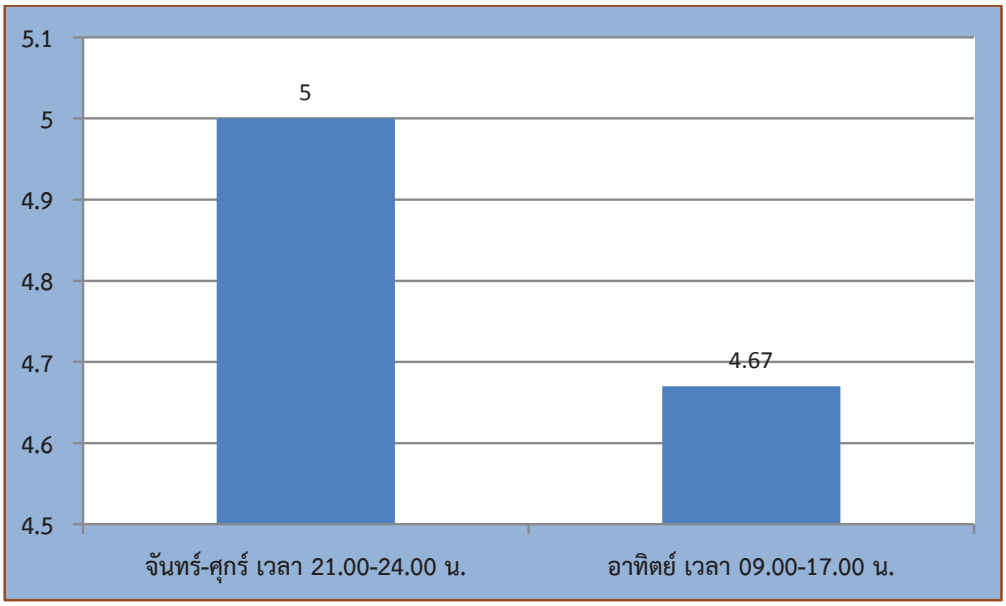
กิจกรรมที่บุคคลภายนอกใช้บริการห้องสมุดในช่วงนี้ มากที่สุดคือ อ่านหนังสือ ร้อยละ 50 และรองลงมาคือ ค้นคว้า ร้อยละ 33.34

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจ

ด้านการขยายเวลาให้บริการ

ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจด้านการขยายเวลาให้บริการ

ด้านการขยายเวลาให้บริการ	ค่าเฉลี่ย
จันทร์-ศุกร์ เวลา 21.00-24.00 น.	5.00
อาทิตย์ เวลา 09.00-17.00 น.	4.67

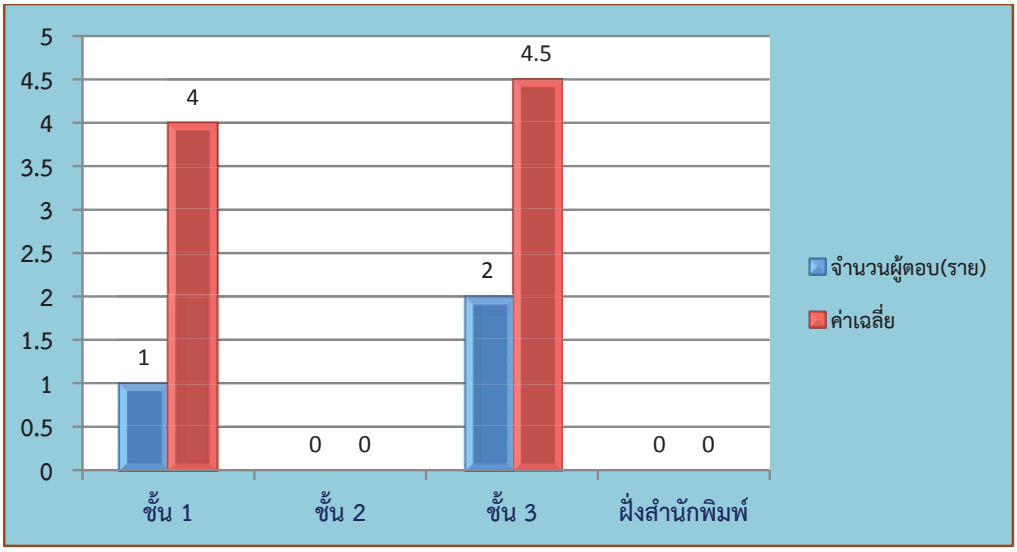


ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจด้านการขยายเวลาให้บริการ มากที่สุด คือ
ช่วงเวลาจันทร์-ศุกร์ เวลา 21.00-24.00 น. ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 5.00

ด้านสถานที่

➢ **จำนวนที่นั่งอ่าน**

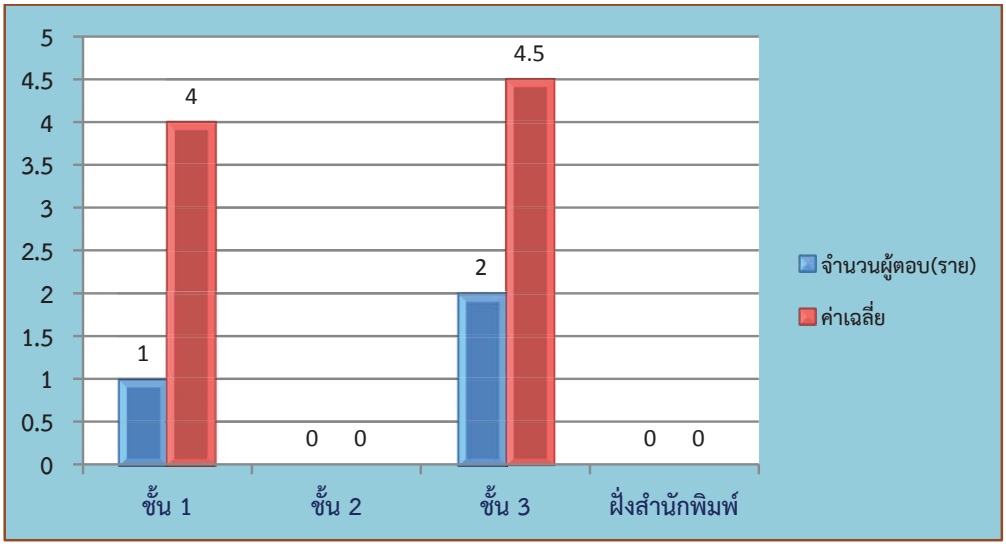
ห้องอ่าน	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ชั้น 1	1	4.00
ชั้น 2	0	0.00
ชั้น 3	2	4.50
ฝั่งสำนักพิมพ์	0	0.00
	ค่าเฉลี่ย	**4.25**



จำนวนของผู้ตอบและความพึงพอใจด้านสถานที่ เรื่องจำนวนที่นั่งอ่าน มีจำนวนผู้ตอบมากที่สุด คือ ชั้น 2 จำนวน 2 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 4.25

➢ แสงสว่าง

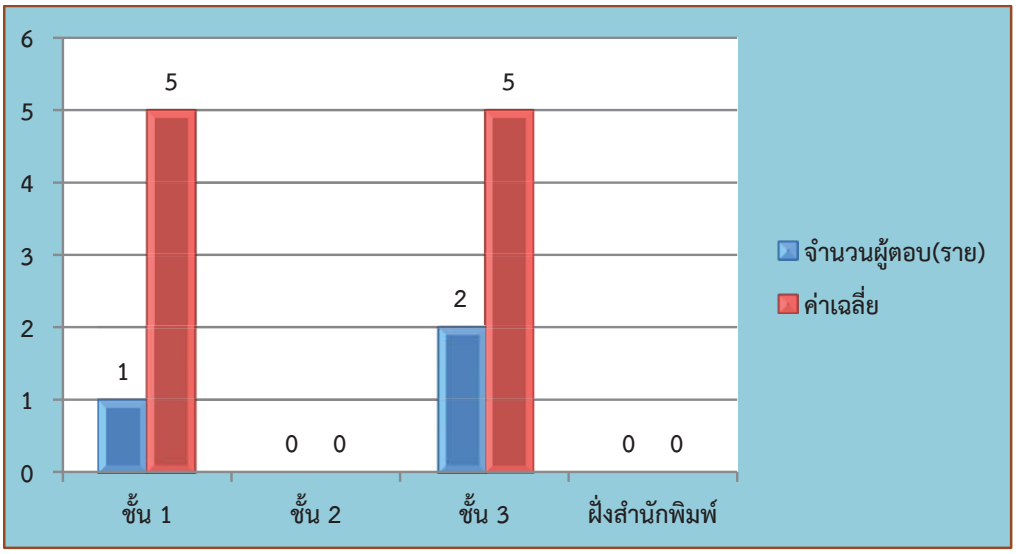
ห้องอ่าน	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ชั้น 1	1	4.00
ชั้น 2	0	0.00
ชั้น 3	2	4.50
ฝั่งสำนักพิมพ์	0	0.00
	ค่าเฉลี่ย	**4.25**



จำนวนของผู้ตอบและความพึงพอใจด้านสถานที่ เรื่องแสงสว่าง มีจำนวนผู้ตอบมากที่สุด คือ ชั้น 2 จำนวน 2 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 4.25

➢ **อุณหภูมิห้องอ่าน**

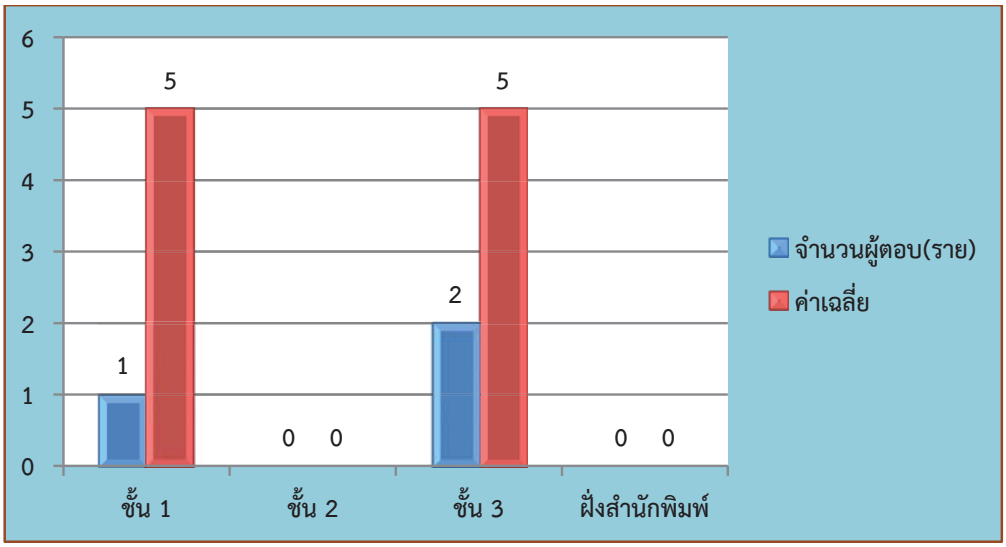
ห้องอ่าน	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ชั้น 1	1	5.00
ชั้น 2	0	0.00
ชั้น 3	2	5.00
ฝั่งสำนักพิมพ์	0	0.00
	ค่าเฉลี่ย	**5.00**



จำนวนของผู้ตอบและความพึงพอใจด้านสถานที่ อุณหภูมิห้องอ่าน มีจำนวนผู้ตอบมากที่สุด คือ ชั้น 3 จำนวน 2 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 5.00

➢ **บรรยากาศเงียบสงบ**

ห้องอ่าน	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ชั้น 1	1	5.00
ชั้น 2	0	0.00
ชั้น 3	2	5.00
ฝั่งสำนักพิมพ์	0	0.00
	ค่าเฉลี่ย	**5.00**

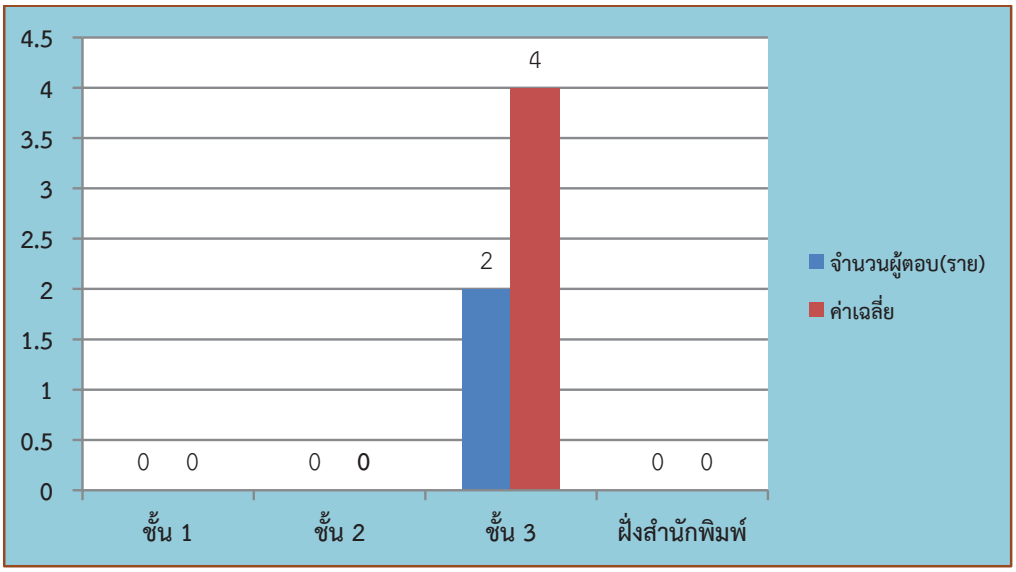


จำนวนของผู้ตอบและความพึงพอใจด้านสถานที่ บรรยากาศเงียบสงบ มีจำนวนผู้ตอบมากที่สุด คือ ชั้น 3 จำนวน 2 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 5.00

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

➢ **จำนวนห้องน้ำ**

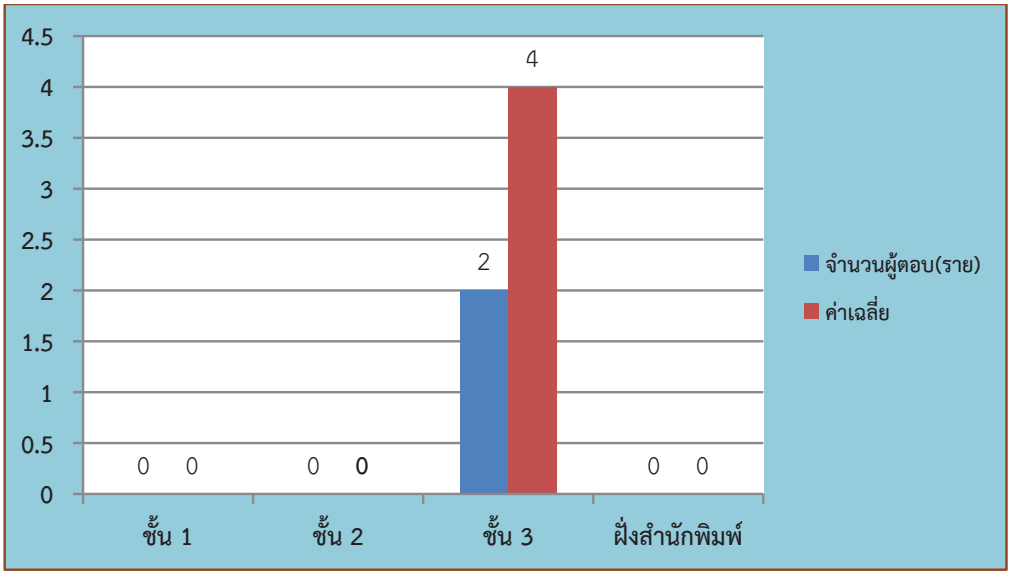
ห้องอ่าน	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ชั้น 1	0	0.00
ชั้น 2	0	0.00
ชั้น 3	2	4.00
ฝั่ง e-Lecture	0	0.00
	ค่าเฉลี่ย	**4.00**



จำนวนของผู้ตอบและความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก เรื่อง จำนวนห้องน้ำ มีจำนวนผู้ตอบมากที่สุด คือ ชั้น 3 จำนวน 2 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 4.00

➢ **ความสะอาดของห้องน้ำ**

ห้องอ่าน	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ชั้น 1	0	0.00
ชั้น 2	0	0.00
ชั้น 3	2	4.00
ฝั่ง e-Lecture	0	0.00
	ค่าเฉลี่ย	**4.00**



จำนวนของผู้ตอบและความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก เรื่อง จำนวนห้องน้ำ มีจำนวนผู้ตอบมากที่สุด คือ ชั้น 3 จำนวน 2 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคิดเป็น 4.00

ด้านบุคลากร

ด้านบุคลากร	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
จำนวนบุคลากรที่ให้บริการเพียงพอต่อความต้องการ	3	4.33

➢ **ความรู้สึกปลอดภัยในการใช้บริการห้องสมุด**

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ความรู้สึกปลอดภัยในการใช้บริการห้องสมุด	1	5.00

ความพึงพอใจ

ความพึงพอใจ	จำนวนผู้ตอบ(ราย)	ค่าเฉลี่ย
ความพึงพอใจในภาพรวม	3	4.67

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ 3470/255
วันที่ 8 มิ.ย. 2561
เวลา 9

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โทร. ๔๒๖๕

ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๓(๑)/๕๕ **วันที่** ๘ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการจัดเก็บสถิติการเข้าใช้บริการหอสมุดกลางของบุคคลภายนอกด้วยคอมพิวเตอร์

เรียน ผู้อำนวยการ

ตามที่หอสมุดกลางได้จัดทำโครงการจัดเก็บสถิติการเข้าใช้บริการหอสมุดกลางของบุคคลภายนอกด้วยคอมพิวเตอร์ บัดนี้ ได้ดำเนินโครงการลุล่วงเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการทำโครงการ ตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายศิรชีพ ขอนดอก)
หัวหน้าหอสมุดกลาง

เรียน ผอ.(ผ่านรอง ผอ.ด้าน บริหารฯ)
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- ลงความเห็น หน่วยแผนปฏิบัติ ดูสภาพทุกคน

๘ มิ.ย. ๖๑

๘ มิ.ย. ๖๑

ทราบและดำเนินการได้
ขอให้นำขึ้นเว็บ สถิติต่อไปด้วย.

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

13 มิ.ย. 61

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการจัดเก็บสถิติการเข้าใช้บริการหอสมุดกลางของบุคคลภายนอกด้วยคอมพิวเตอร์

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางจิตาภา สัจจโสภณ	ที่ปรึกษา
นายตะวัน พลชนะ	ที่ปรึกษา
นายศิรชีพ ขอนดอก	ที่ปรึกษา
นางสาวิชุภรณ์ นลินคันธกุล	หัวหน้าโครงการ/สร้างฐานข้อมูล/วิเคราะห์สถิติ
นางกัญจนพร ทับทิมเทศ	ผู้ออกแบบฐานข้อมูล/กำหนดข้อมูล/ประสานงาน
นางวรัทยา ศรีบัวทอง	วิเคราะห์สถิติ/ช่วยเก็บข้อมูล
นางสาววนิดา จิระเดชากร	ดูแลการจัดเก็บข้อมูล
นางปิยวรรณ บุญนิมิ	ดูแลการจัดเก็บข้อมูล
นางสาวจินตนา แย้มขจร	ดูแลการจัดเก็บข้อมูล
บุคลากรหน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ	ผู้แนะนำการบันทึกข้อมูล

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☑ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 2 High Quality of Services**

****พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย****

☐ **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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)

☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 5 **เดือน เริ่มต้น** กุมภาพันธ์ 2561 **สิ้นสุด** มิถุนายน 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. ออกแบบข้อมูล	แผน					←	→						
	ผล					←	→						
2.พัฒนาระบบ	แผน					←			→				
	ผล					←		→					
3.ตรวจสอบระบบ	แผน						←			→			
	ผล						←			→			
4.ประสานงานผู้เกี่ยวข้อง	แผน							←		→			
	ผล							←		→			
5.แนะนำการใช้งานกับ	แผน							←		→			
บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง	ผล							←		→			
6.ดำเนินการจัดเก็บสถิติ	แผน							←		→			
	ผล							←		→			
7.วิเคราะห์สถิติ	แผน								←	→			
	ผล								←	→			
8.ประเมินผลและรายงาน	แผน									↔			
ผลโครงการ	ผล									↔			

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :		-	-	-	-	-	-
1. พัฒนาระบบจัดเก็บสถิติผู้ใช้ห้องสมุดประเภทบุคคลภายนอกด้วยคอมพิวเตอร์	ระบบ	1	-	-	1	-	1
2.ประมวลผลสถิติข้อมูล	ครั้ง	1 ครั้ง/เดือน			1 ครั้ง/เดือน		1 ครั้ง/เดือน

****พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย****

<u>เชิงคุณภาพ</u> :	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
<u>เชิงเวลา</u> :	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
<u>เชิงความคุ้มค่า</u> :	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	**เงินรายได้**		**แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)**	**รวม**
		หน่วยงาน	**มหาวิทยาลัย**		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)	-	-	-	-	-

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- ☑ เชิงปริมาณ
- ☐ เชิงคุณภาพ
- ☐ เชิงเวลา
- ☐ เชิงความพึงพอใจ
- ☐ เชิงความคุ้มค่า

☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา

☐ ตรงตามวัตถุประสงค์

☐ บรรลุเป้าหมาย

☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 ผู้ที่มาใช้บริการไม่ต้องการให้ข้อมูลแก่ห้องสมุด แม้ได้พัฒนาระบบว่าจะต้องบันทึกไม่ให้มีการเว้นว่าง ก็หลีกเลี่ยงด้วยการพิมพ์เครื่องหมายลบแทนที่ ซึ่งได้แก้ไขด้วยการขอให้ผู้ดูแลจุดนี้ ขอความร่วมมือให้เขาเข้าใจและ ช่วยบันทึกข้อมูล

****

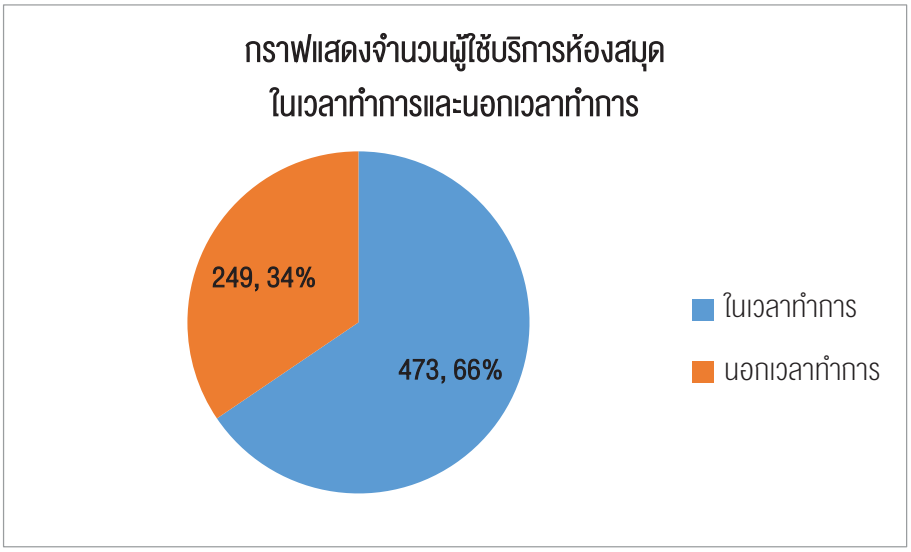
รายงานผล

โครงการจัดเก็บสถิติการเข้าใช้บริการหอสมุดกลางของบุคคลภายนอกด้วยคอมพิวเตอร์

โครงการจัดเก็บสถิติการเข้าใช้บริการหอสมุดกลางของบุคคลภายนอกด้วยคอมพิวเตอร์ มีระยะเวลาการดำเนินการจัดเก็บสถิติตั้งแต่วันที่ 23 เมษายน 2561 ถึง 31 พฤษภาคม 2561 รายละเอียดดังนี้

1. จำนวนผู้ใช้บริการห้องสมุด

จำนวนผู้ใช้บริการห้องสมุดในเวลาทำการและนอกเวลาทำการ

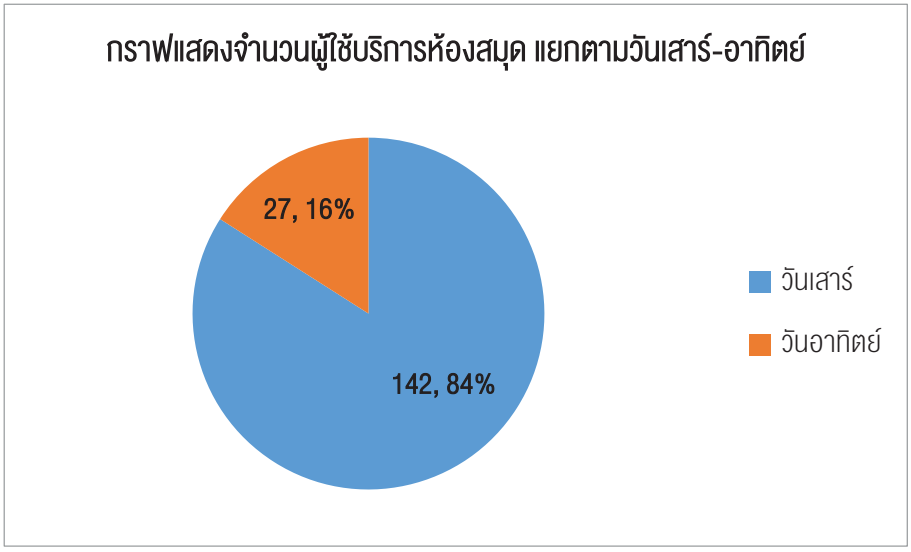


จากกราฟจำนวนผู้ใช้บริการห้องสมุด รวมทั้งสิ้น 722 คน แบ่งเป็นในเวลาทำการ (08.30 น. – 16.30 น.) จำนวน 473คน คิดเป็นร้อยละ 66 และนอกเวลาทำการ (16.31 น. – 08.29 น. และวันเสาร์ – วันอาทิตย์) จำนวน 249 คน คิดเป็นร้อยละ 34 แสดงดังตารางที่ 1.1

ตารางที่ 1.1 แสดงจำนวนผู้ใช้บริการห้องสมุด

	เมษายน	พฤษภาคม	รวมทั้งสิ้น
ในเวลาทำการ	124	349	473
นอกเวลาทำการ	51	198	249
รวม	175	547	722

จำนวนผู้ใช้บริการห้องสมุดแยกตามวันเสาร์ – วันอาทิตย์



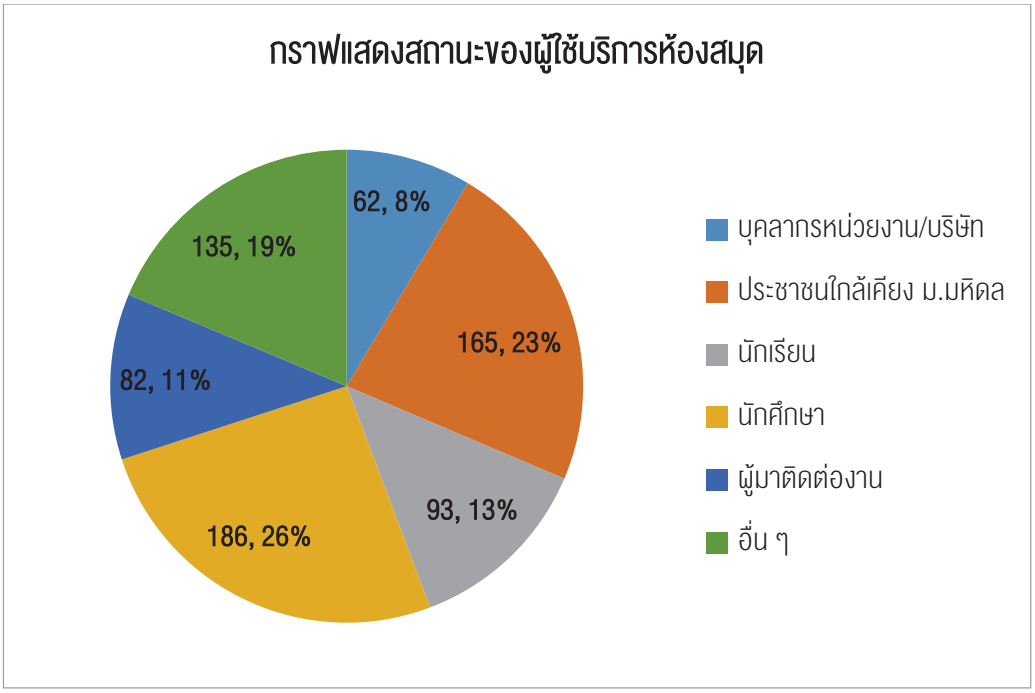
จากกราฟจำนวนผู้ใช้บริการห้องสมุดแยกตามวันเสาร์ – วันอาทิตย์ รวมทั้งสิ้น 169 คน แบ่งเป็นวันเสาร์ จำนวน 142คน คิดเป็นร้อยละ 84 และวันอาทิตย์ จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 16 แสดงให้เห็นว่าผู้ใช้บริการนิยมใช้บริการห้องสมุดในช่วงวันเสาร์ แสดงดังตารางที่ 1.2

ตารางที่ 1.2 แสดงจำนวนผู้ใช้บริการห้องสมุดแยกตามวันเสาร์ – วันอาทิตย์

	เมษายน	พฤษภาคม	รวมทั้งสิ้น
วันเสาร์	28	114	142
วันอาทิตย์	6	21	27
รวม	**34**	**135**	**169**

2. สถานะของผู้ใช้บริการห้องสมุด

สถานะของผู้ใช้บริการห้องสมุด



จากกราฟแสดงให้เห็นว่าสถานะของผู้ใช้บริการห้องสมุดส่วนใหญ่เป็นนักศึกษา จำนวน 186 คน คิดเป็นร้อยละ 26 รองลงมาเป็นประชาชนใกล้เคียง ม.มหิดล จำนวน 165 คน คิดเป็นร้อยละ 23 อื่น ๆ เช่น ข้าราชการเกียณอายุ ศิษย์เก่า แม่บ้าน ผู้ปกครอง เป็นต้น จำนวน 135 คน คิดเป็นร้อยละ 19 ตามลำดับ แสดงดังตารางที่ 2.1

ตารางที่ 2.1 แสดงสถานะของผู้ใช้บริการห้องสมุด

	เมษายน	พฤษภาคม	รวมทั้งสิ้น
บุคลากรหน่วยงาน/บริษัท	17	45	62
ประชาชนใกล้เคียง ม.มหิดล	42	123	165
นักเรียน	19	73	92
นักศึกษา	41	145	186
ผู้มาติดต่องาน	24	58	82
อื่น ๆ	32	103	135
รวม	**175**	**547**	**722**

รายละเอียดสถานะแยกตามผู้ใช้บริการแต่ละประเภท

ผู้ใช้บริการประเภทบุคลากรหน่วยงาน / บริษัท (Government officers / Employee)

ตารางที่ 2.2 แหล่งที่มาผู้ใช้บริการประเภทบุคลากรหน่วยงาน / บริษัท (Government officers / Employee)

แหล่งที่มาผู้ใช้บริการประเภทบุคลากรหน่วยงาน / บริษัท	ความถี่		รวม	อันดับ
	เม.ย.	พ.ค.		
สำนักงานอัยการสูงสุด	1	16	17	1
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2	1	3	2
กรมชลประทาน	2	-	2	3
oriental phoenix consultant สถาบันฝึกอบรม	2	-	2	
วิทยาลัยเซนต์หลุยส์	1	1	2	
โรงเรียนสระยายโสมวิทยา	-	2	2	
กรมส่งเสริมการเกษตร	-	2	2	
DKSH บริษัทเกี่ยวกับธุรกิจผลิตภัณฑ์เพื่อสุขภาพ สุขุมวิท	1	-	1	
GMM GRAMMY	1	-	1	
สถาบันสิ่งแวดล้อมไทย	1	-	1	
กรมควบคุมโรค	1	-	1	
โรงเรียนวัดช่องนนทรี	1	-	1	
กรมป่าไม้	1	-	1	
โรงพยาบาลพุทธมณฑล	1	-	1	
Process Groups บริษัทออกแบบทางด้านสถาปัตยกรรม	1	-	1	
มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ	1	-	1	
โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ องค์การมหาชน	-	1	1	
โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบวรนิเวศศาลายา	-	1	1	
โรงเรียนเซนต์คาเบรียล	-	1	1	
กระทรวงสาธารณสุข	-	1	1	
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	-	1	1	
สำนักงานสถิติแห่งชาติ	-	1	1	
มหาวิทยาลัยศิลปากร	-	1	1	
บริษัท HPRO ประเทศไทย (เกี่ยวกับหลักทรัพย์)	-	1	1	
สถาบันไอเอ็มซี IMC Institute (อุตสาหกรรมไอซีที)	-	1	1	
บริษัท Qualine Management (เกี่ยวกับหลักทรัพย์)	-	1	1	
บริษัท โรงงานผลิตภัณฑ์อาหารไทย จำกัด (Wai Wai)	-	1	1	

ผู้ใช้บริการประเภทประชาชนใกล้เคียง ม.มหิดล (People around Mahidol University)

ตารางที่ 2.3 แหล่งที่มาผู้ใช้บริการประเภทประชาชนใกล้เคียง ม.มหิดล (People around Mahidol University)

แหล่งที่มาผู้ใช้บริการประเภทประชาชนใกล้เคียง ม.มหิดล	ความถี่		รวม	อันดับ
	เม.ย.	พ.ค.		
ศาลายา	1	15	**16**	1
พุทธมณฑลสาย 3-4	3	12	**15**	2
พุทธมณฑลสาย 4	6	7	**13**	3
หนองแขม กทม.	2	10	**12**	4
พุทธมณฑลสาย 3	1	9	**10**	5
พุทธมณฑลสาย 5	4	5	**9**	
บางใหญ่	-	9	**9**	
ตำบลหนองเพรางาย อำเภอไทรน้อย	3	5	**8**	
พุทธมณฑลสาย 7	2	3	**5**	
นครปฐม	2	2	**4**	
บางแค	2	2	**4**	
สวนหลวง กทม	3	1	**4**	
สามพราน	2	1	**3**	
ถนนกาญจนาภิเษก	1	2	**3**	
สมุทรสาคร	-	3	**3**	
บางกรวย	-	3	**3**	
วัดมะเกลือ	-	2	**2**	
ราชพฤกษ์	-	2	**2**	
เมืองนนทบุรี	-	2	**2**	
มหามงคล2	1	1	**2**	
พุทธมณฑลสาย 2	-	2	**2**	
ดอนหวาย	-	2	**2**	
ปทุมธานี	-	2	**2**	
สาทร	-	2	**2**	
นครชัยศรี	1	1	**2**	
พุทธมณฑลสาย 4-5	-	1	**1**	
วัดใหม่ผดุงเขต	1	-	**1**	
ถนนบรมราชชนนี	1	-	**1**	
เพชรเกษม	1	-	**1**	
หมู่บ้านภาณุ เขตตลิ่งชัน	1	-	**1**	
เอื้ออาทรศาลายา	1	-	**1**	
ศาลาธรรมสพน์	-	1	**1**	
สะพานสูง	-	1	**1**	

แหล่งที่มาผู้ใช้บริการประเภทประชาชนใกล้เคียง ม.มหิดล	ความถี่		รวม	อันดับ
	เม.ย.	พ.ค.		
หมู่บ้านปรีชา	-	1	1	
หมู่บ้านสหพร	-	1	1	
วัดศรีนวลธรรมวิมล	-	1	1	
อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก	-	1	1	
ชลบุรี	-	1	1	
กาญจนบุรี	-	1	1	
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ รังสิต	-	1	1	
ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิษก	-	1	1	

ผู้ใช้บริการประเภทนักเรียน (Student)

ตารางที่ 2.4 แหล่งที่มาผู้ใช้บริการประเภทนักเรียน (Student)

แหล่งที่มาผู้ใช้บริการประเภทนักเรียน	ความถี่		รวม	อันดับ
	เม.ย.	พ.ค.		
โรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย จังหวัดนครปฐม	4	11	15	1
โรงเรียนสุคนธีรวิทย์ จังหวัดนครปฐม	3	5	8	2
โรงเรียนสตรีวิทยา	-	7	7	3
โรงเรียน นวมินทราชินูทิศ สตรีวิทยา พุทธมณฑล	2	4	6	4
โรงเรียนเขมะสิริอนุสสรณ์	-	6	6	
โรงเรียนทิวไผ่งาม	-	5	5	5
วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล	-	5	5	
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	-	3	3	
โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย	1	2	3	
โรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม	2	-	2	
โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบวรนิเวศศาลายา ในพระสังฆราชูปถัมภ์	-	2	2	
โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) นนทบุรี	-	2	2	
มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี	-	2	2	
โรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง	-	2	2	
มหาวิทยาลัยศิลปากร	-	2	2	
โรงเรียนวัดไร่ขิงวิทยา	1	-	1	
เทคโนโลยีปิ่นเกล้า	1	-	1	
โรงเรียนวัดดอนไก่เตี้ย	-	1	1	
โรงเรียนนราธิวาส	-	1	1	
โรงเรียนยอแซฟอุปถัมภ์	-	1	1	
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	-	1	1	

แหล่งที่มาผู้ใช้บริการประเภทนักเรียน	ความถี่		รวม	อันดับ
	เม.ย.	พ.ค.		
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยเชียงใหม่	-	1	1	
โรงเรียนองค์กรบริหารส่วนจังหวัดกระบี่	-	1	1	
โรงเรียนวัดเขมาภิรตาราม	-	1	1	
โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม	-	1	1	
มหาวิทยาลัยราภัฏนครราชสีมา	-	1	1	
โรงเรียนนวมินทราชูทิศ กรุงเทพมหานคร	-	1	1	
โรงเรียนราชินีบน	-	1	1	

ผู้ใช้บริการประเภทนักศึกษา (Undergrade/Graduate)

ตารางที่ 2.5 แหล่งที่มาผู้ใช้บริการประเภทนักศึกษา (Undergrade/Graduate)

แหล่งที่มาผู้ใช้บริการประเภทนักศึกษา	ความถี่		รวม	อันดับ
	เม.ย.	พ.ค.		
มหาวิทยาลัยศิลปากร	2	17	19	1
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	4	13	17	2
เนติบัณฑิตยสภา ในพระบรมราชูปถัมภ์	3	10	13	3
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	2	10	12	4
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	5	6	11	5
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	3	8	11	
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2	7	9	
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	-	8	8	
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	-	6	6	
มหาวิทยาลัยราชมงคลรัตนโกสินทร์	3	3	6	
มหาวิทยาลัยบูรพา	-	5	5	
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	1	4	5	
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จักรีรัช	2	2	4	
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	-	3	3	
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	3	-	3	
Newcastle University Australia	-	3	3	
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	3	-	3	
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	-	3	3	
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	-	3	3	
มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี	-	2	2	
มหามกุฏราชวิทยาลัย	-	2	2	
สถาบันการพลศึกษา	1	-	1	
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	1	-	1	

แหล่งที่มาผู้ใช้บริการประเภทนักศึกษา	ความถี่		รวม	อันดับ
	เม.ย.	พ.ค.		
มหาวิทยาลัยขอนแก่น	-	1	1	
มหาวิทยาลัยนิด้า	-	1	1	
มหาวิทยาลัยกรุงเทพ	-	1	1	
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	-	1	1	
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	-	1	1	
มหาวิทยาลัยรังสิต	-	1	1	
วิทยาลัยนาฏศิลปศาลายา	-	1	1	
Asian Institue of Tecnology	-	1	1	
มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	-	1	1	
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	-	1	1	
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	-	1	1	
Tompkins Cortland community college	-	1	1	
มหาวิทยาลัยหัวเฉียว	-	1	1	

ผู้ใช้บริการประเภทผู้มาติดต่องาน / บุคลากร

ตารางที่ 2.6 แหล่งที่มาผู้ใช้บริการประเภทผู้มาติดต่องาน / บุคลากร

แหล่งที่มาผู้ใช้บริการประเภทผู้มาติดต่องาน / บุคลากร	ความถี่		รวม	อันดับ
	เม.ย.	พ.ค.		
quality control officer, APF (เจ้าหน้าที่ควบคุมคุณภาพ)	5	18	23	1
พนักงานบริษัท	-	6	6	2
ข้าราชการเกษียณ	1	4	5	3
ธุรกิจส่วนตัว	2	1	3	4
อาชีพอิสระ	-	3	3	
พนักงานธนาคาร	-	2	2	5
นักกฎหมาย	2	-	2	
ค้าขาย	2	-	2	
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	1	-	1	
การควบคุมคุณภาพ	-	1	1	
มูลนิธิชีวิตไท	-	1	1	
สำนักพระราชวัง	-	1	1	
Tripetch ISUZU SALES CO.,	-	1	1	
ผู้ปกครอง	-	1	1	

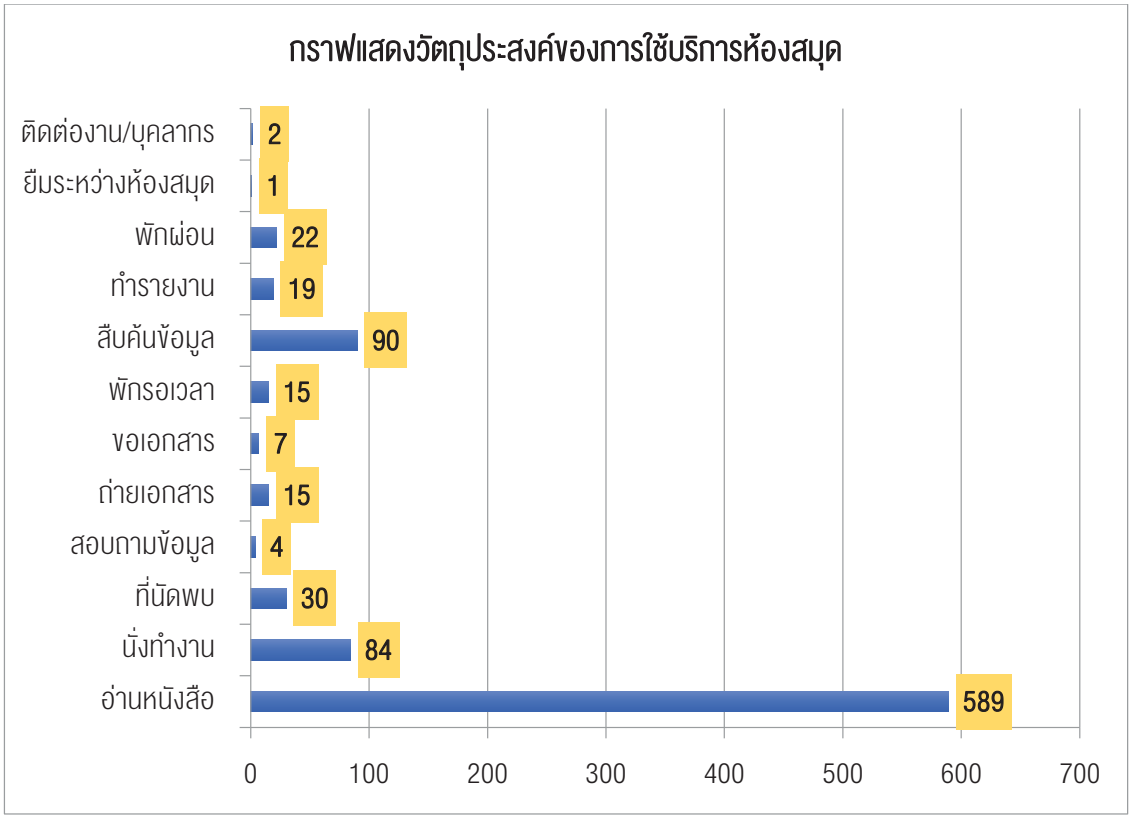
ผู้ใช้บริการประเภทอื่น ๆ

ตารางที่ 2.7 แหล่งที่มาผู้ใช้บริการประเภทอื่น ๆ

แหล่งที่มาผู้ใช้บริการประเภทอื่น ๆ	ความถี่		รวม	อันดับ
	เม.ย.	พ.ค.		
ข้าราชการเกษียณ	1	15	16	1
ศิษย์เก่า	1	11	12	2
อาชีพอิสระ	4	2	6	3
ผู้ปกครอง	1	2	3	4
แม่บ้าน	2	1	3	
ผู้สอบ (กำลังจะเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยมหิดล)	-	2	2	5

3. วัตถุประสงค์ของการใช้บริการห้องสมุด

วัตถุประสงค์ของการใช้บริการห้องสมุด

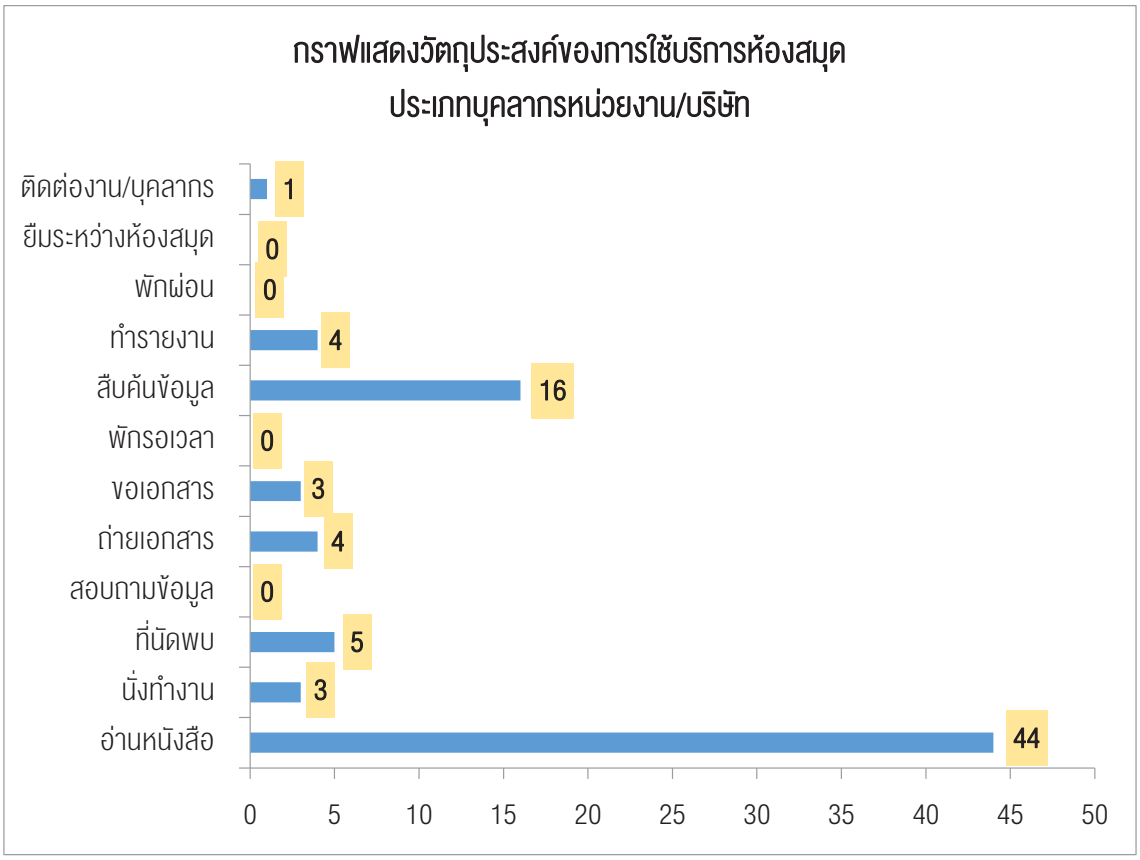


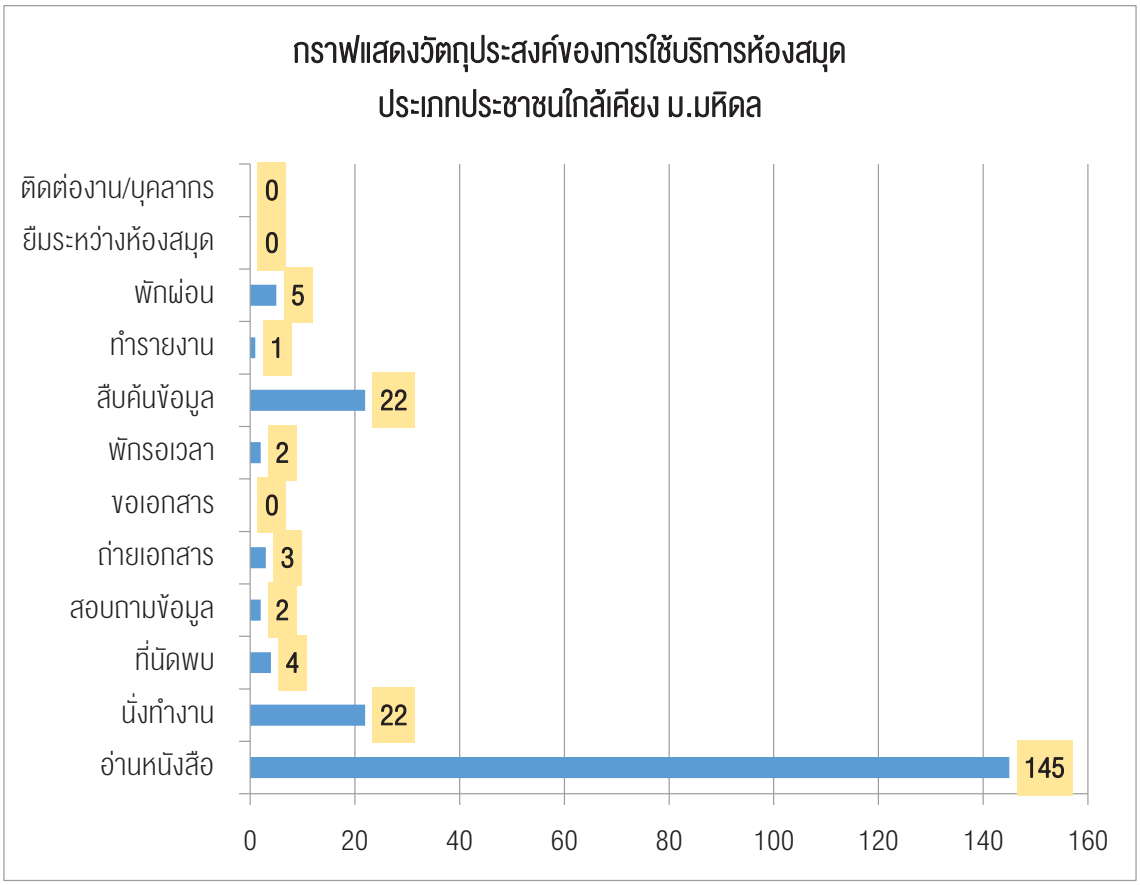
จากกราฟแสดงให้เห็นว่าส่วนใหญ่ผู้ใช้บริการต้องการเข้ามาอ่านหนังสือมากที่สุดเป็นอันดับที่ 1 รองลงมาคือการสืบค้นข้อมูล และนั่งทำงาน ตามลำดับ แสดงดังตารางที่ 3.1

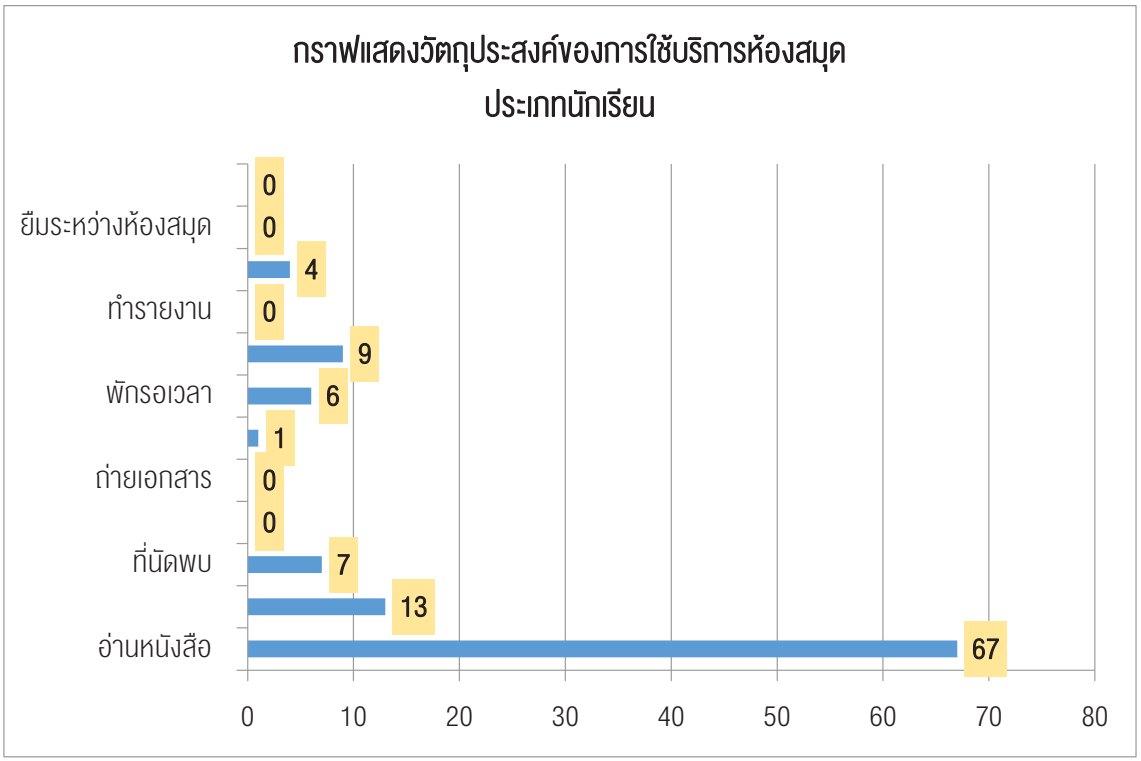
ตารางที่ 3.1 แสดงวัตถุประสงค์ของการใช้บริการห้องสมุด (ผู้ใช้บริการสามารถเลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

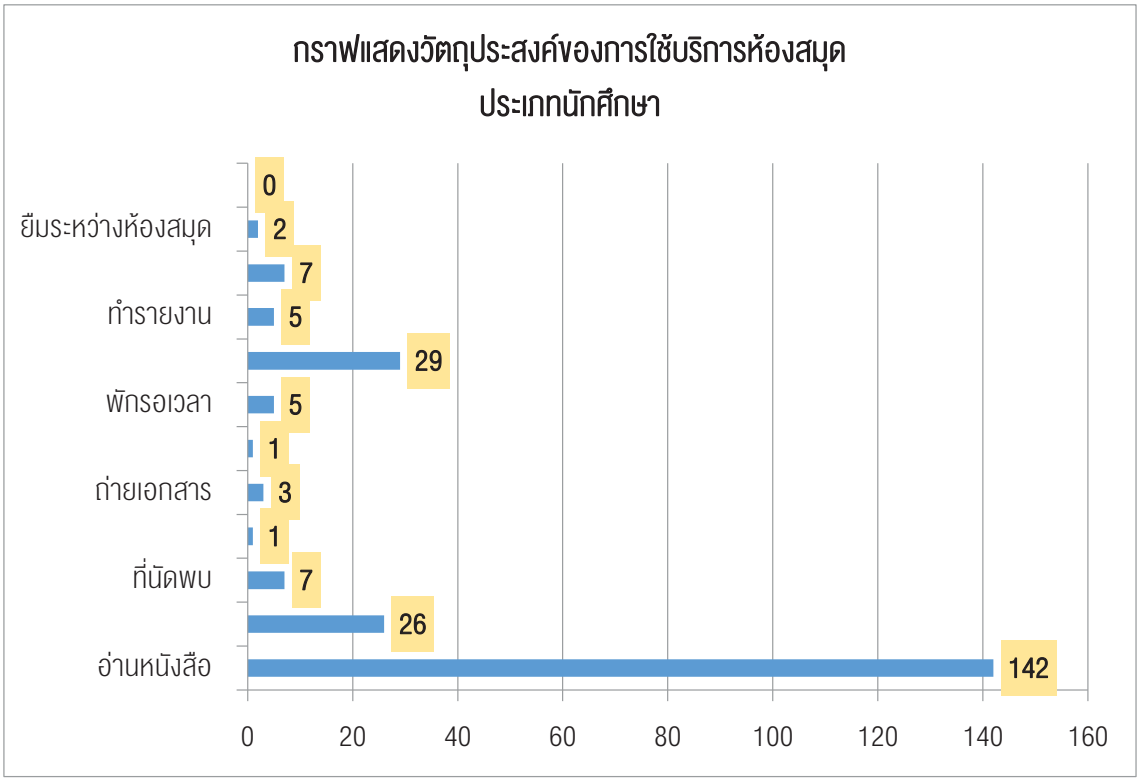
	เมษายน	พฤษภาคม	รวมทั้งสิ้น
อ่านหนังสือ	146	443	589
นั่งทำงาน	27	57	84
ที่นัดพบ	5	25	30
สอบถามข้อมูล	2	2	4
ถ่ายเอกสาร	3	12	15
ขอเอกสาร	0	7	7
พักรอเวลา	2	13	15
สืบค้นข้อมูล	19	71	90
ทำรายงาน	8	11	19
พักผ่อน	4	18	22
ยืมระหว่างห้องสมุด	-	1	1
ติดต่องาน/บุคลากร	1	1	2
รวม	217	661	878

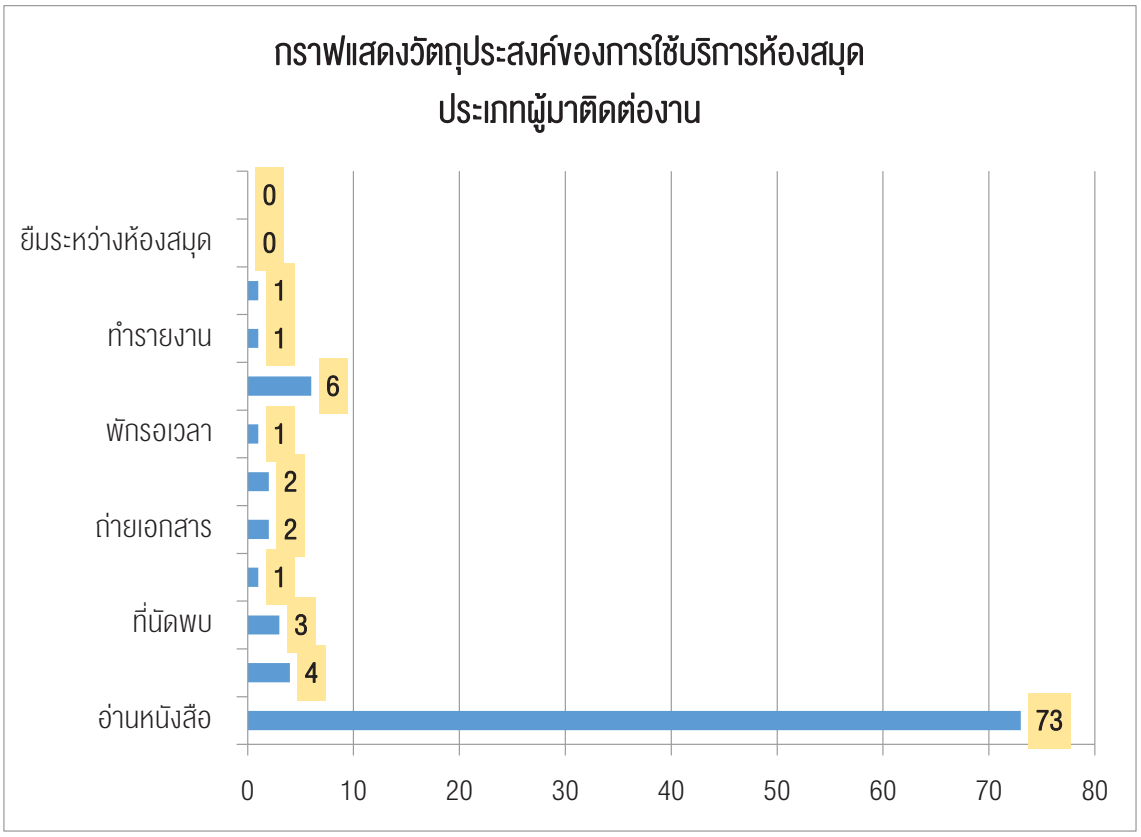
วัตถุประสงค์ของการใช้บริการห้องสมุดแยกตามสถานะของผู้ใช้บริการ

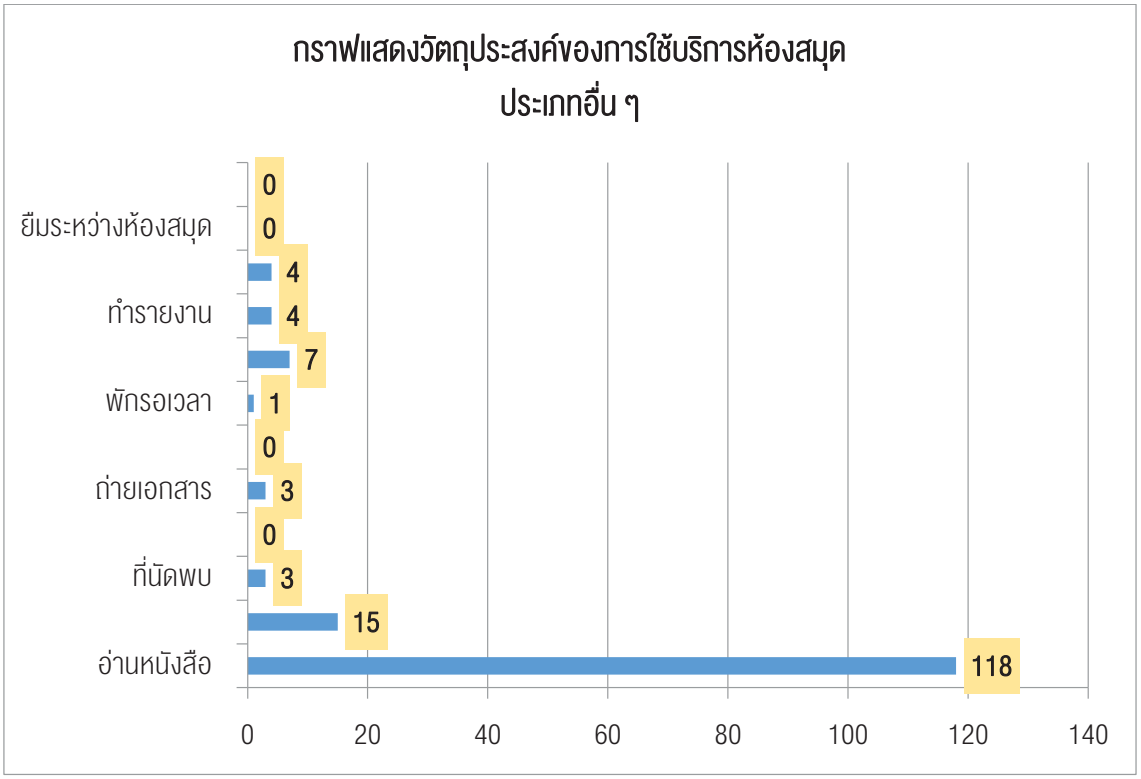





กราฟแสดงวัตถุประสงค์ของการใช้บริการห้องสมุด
ประเภทนักเรียน
ยืมระหว่างห้องสมุด
ทำรายงาน
พักรอเวลา
ถ่ายเอกสาร
ที่นัดพบ
อ่านหนังสือ
0
0
4
0
9
6
1
0
0
7
13
67
0
10
20
30
40
50
60
70
80


กราฟแสดงวัตถุประสงค์ของการใช้บริการห้องสมุด
ประเภทนักศึกษา
ยืมระหว่างห้องสมุด
ทำรายงาน
พักรอเวลา
ถ่ายเอกสาร
ที่นัดพบ
อ่านหนังสือ
0
2
7
5
29
5
1
3
1
7
26
142
0
20
40
60
80
100
120
140
160


กราฟแสดงวัตถุประสงค์ของการใช้บริการห้องสมุด
ประเภทผู้มาติดต่องาน
ยืมระหว่างห้องสมุด
ทำรายงาน
พักรอเวลา
ถ่ายเอกสาร
ที่นัดพบ
อ่านหนังสือ
0
0
1
1
6
1
2
2
1
3
4
73
0
10
20
30
40
50
60
70
80


กราฟแสดงวัตถุประสงค์ของการใช้บริการห้องสมุด
ประเภทอื่น ๆ
ยืมระหว่างห้องสมุด
ทำรายงาน
พักรอเวลา
ถ่ายเอกสาร
ที่นัดพบ
อ่านหนังสือ
0
0
4
4
7
1
0
3
0
3
15
118
0
20
40
60
80
100
120
140

ตารางที่ 3.2 แสดงวัตถุประสงค์ของการใช้บริการห้องสมุดแยกตามสถานะของผู้ใช้บริการ

	บุคลากรหน่วยงาน/บริษัท		ประชาชนใกล้เคียง ม.มหิดล		นักเรียน		นักศึกษา		ผู้มาติดต่องาน		อื่น ๆ		รวมทั้งสิ้น
	เม.ย.	พ.ค.	เม.ย.	พ.ค.	เม.ย.	พ.ค.	เม.ย.	พ.ค.	เม.ย.	พ.ค.	เม.ย.	พ.ค.	
อ่านหนังสือ	13	31	37	108	14	53	30	112	23	50	29	89	589
นั่งทำงาน	-	3	5	17	4	9	13	13	1	3	3	12	83
ที่นัดพบ	2	3	-	4	-	7	1	6	1	2	-	3	29
สอบถามข้อมูล	-	-	2	-	-	-	-	1	-	1	-	-	4
ถ่ายเอกสาร	1	3	1	2	-	-	-	3	1	1	-	3	15
ขอเอกสาร	-	3	-	-	-	1	-	1	-	2	-	-	7
พักรอเวลา	-	-	1	1	-	6	-	5	-	1	1	-	15
สืบค้นข้อมูล	5	11	4	18	1	8	4	25	2	4	2	5	89
ทำรายงาน	2	2	1	-	-	-	-	5	-	1	1	3	15
พักผ่อน	-	-	2	3	1	3	-	7	-	1	-	4	21
ยืมระหว่างห้องสมุด	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	2
ติดต่องาน/บุคลากร	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
					รวม								870

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	โครงการพัฒนาการเข้าถึงสิ่งพิมพ์พิเศษ(ระยะที่ 2)	-	-									
	โครงการเปลี่ยนสั่น(หนังสือ)ให้สวย ระยะที่1 ห้องสมุดศาสตราจารย์เกียรติคุณธงชัย ปภัสราทร	-	-									
	โครงการซ่อมบำรุงรักษาหนังสือด้วยมือ	540.49	540.49									
	โครงการเย็บเล่มวารสารด้วยมือ	1,940.62	1,940.62									
	โครงการปรับปรุงสันหนังสือ ระยะที่1	716.24	716.24									

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี				โครงการสำรวจรายชื่อวารสารวิชาการ : ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการของอาจารย์คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะสาธารณสุขศาสตร์และคณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล ในฐานข้อมูล Scopus	-	-						

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี				โครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม (Study Room)	-	-						
				โครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการห้องอินเทอร์เน็ต	-	-						
				โครงการศึกษาการพัฒนาโปรแกรมค้นหาทรัพยากรสารสนเทศหอสมุดและคังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลด้วยเสียง	-	-						
รวม											3,197.35	3,197.35

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ...
วันที่ 10 ก.ค. 2561
เวลา ...

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี **โทร.** ๐๒-๖๔๐-๙๘๔๓ ต่อ ๖๐๘

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๙)/๐๐๑๑๓ **วันที่** ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการ "โครงการพัฒนาการเข้าถึงสิ่งพิมพ์พิเศษ (ระยะที่ ๑)" ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการ จำนวน ๖ แผ่น

ตามที่ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี ได้จัดทำ **"โครงการพัฒนาการเข้าถึงสิ่งพิมพ์พิเศษ (ระยะที่ ๑)"** ประจำปี ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ตามรายละเอียดโครงการที่เสนอไปแล้วนั้น

บัดนี้ห้องสมุดฯ ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ทั้งนี้การดำเนินโครงการดังกล่าวสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ด้วยดี จึงขอรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางปัทมา พีรากรเดช)
หัวหน้าโครงการ

(นางสาวศิริพร ขนทอง)
ผู้ร่วมโครงการ

(นางสาวจันทรา เทพอวยพร)
ที่ปรึกษาโครงการ
หัวหน้าห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี

เรียน ผอ./ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริหารฯ
- เพื่อโปรด ☒ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง หน่วยแผน ปรากฏคุณภาพฯ

๑๐ ก.ค. ๖๑

๑๐ ก.ค. ๖๑

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาการเข้าถึงสิ่งพิมพ์พิเศษ (ระยะที่ 1)
ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางปัทมา	พีรากรเดช	ผู้ปฏิบัติงาน หัวหน้าโครงการ
นางสาวศิริพร	ขนทอง	ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวจันทรา	เทพอวยพร	หัวหน้าห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี ที่ปรึกษาโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

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

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน เริ่มต้น 1 มกราคม 2561 **สิ้นสุด** 30 มิถุนายน 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ 2561											
		ก.ค. 2560	ส.ค. 2560	ก.ย. 2560	ต.ค. 2560	พ.ย. 2560	ธ.ค. 2560	ม.ค. 2561	ก.พ. 2561	มี.ค. 2561	เม.ย 2561	พ.ค. 2561	มิ.ย. 2561
1. สแกนบทคัดย่อ สิ่งพิมพ์พิเศษ	แผน							✓	✓				
	ผล							✓	✓				
2. ทำความสะอาด แฟ้มข้อมูล	แผน									✓	✓	✓	
	ผล									✓	✓	✓	
3. ลงลายน้ำ ตรามหาวิทยาลัยมหิดล	แผน									✓	✓	✓	
	ผล									✓	✓	✓	
4. ลงรายการ Metadata บนแฟ้มข้อมูล	แผน										✓	✓	✓
	ผล										✓	✓	✓
5. สรุปผลโครงการ ระยะที่ 1	แผน												✓
	ผล												✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
จำนวนแฟ้มข้อมูล บทคัดย่อสิ่งพิมพ์พิเศษ	แฟ้มข้อมูล	ไม่ต่ำกว่า 1,000 แฟ้มข้อมูล			1,087 แฟ้มข้อมูล		1,087 แฟ้มข้อมูล

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)	-	-	-	-	-

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☐ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

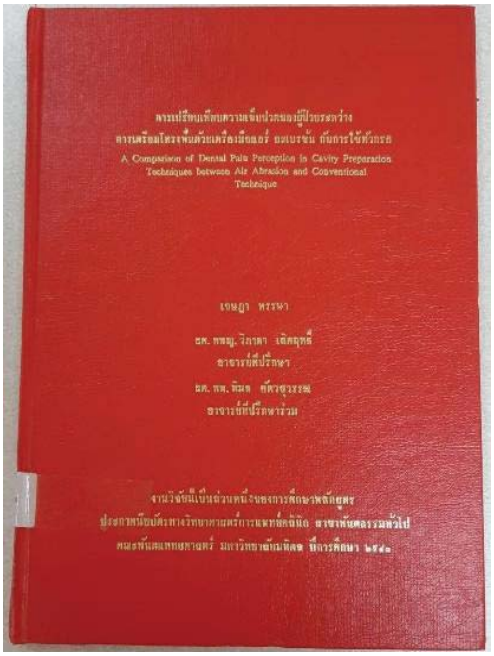
สรุปข้อมูลสิ่งพิมพ์พิเศษ

ผู้รับผิดชอบโครงการได้รวบรวมสิ่งพิมพ์พิเศษของคณะทันตแพทยศาสตร์ คณะเวชศาสตร์เขตร้อน และคณะสาธารณสุขศาสตร์ จากชั้นหนังสือและนำตัวเล่มมาสแกนบทคัดย่อ ได้จำนวนแฟ้มข้อมูล ดังนี้

คณะ	ภาษาไทย		ภาษาอังกฤษ		แฟ้มข้อมูล
	จำนวน (ชื่อเรื่อง)	จำนวน (แผ่น)	จำนวน (ชื่อเรื่อง)	จำนวน (แผ่น)	
1. คณะทันตแพทยศาสตร์ ประกาศนียบัตรบัณฑิต (Graduate Diploma)	533	591	54	62	587
2. คณะเวชศาสตร์เขตร้อน ประกาศนียบัตร (Diploma)	207	276	-	-	207
3. คณะสาธารณสุขศาสตร์ สารนิพนธ์ (Thematic Paper)	-	-	293	304	293
รวม	**740**	**867**	**347**	**366**	**1,087**

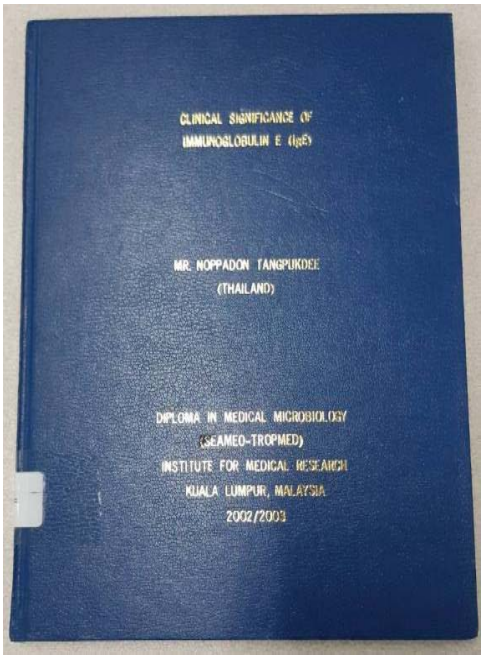
แฟ้มข้อมูลสิ่งพิมพ์พิเศษจำนวนทั้งหมด 1,087 แฟ้มข้อมูล ได้ดำเนินการพร้อมที่จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (www.li.mahidol.ac.th) ในระยะที่ 2 ต่อไป





ภาพที่ 1 ประกาศนียบัตรบัณฑิต (Graduate Diploma)
คณะทันตแพทยศาสตร์





ภาพที่ 2 ประกาศนียบัตร (Diploma)
คณะเวชศาสตร์เขตร้อน







ภาพที่ 3 สารนิพนธ์ (Thematic Paper)
คณะสาธารณสุขศาสตร์

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN01345
วันที่ 26 ต.ค. 2561
เวลา 11.20

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี **โทร.** ๐๒-๖๔๐-๙๘๔๓ ต่อ ๖๐๘
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๙)/๐๐๑๕๐ **วันที่** ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการ "เปลี่ยนสัน(หนังสือ)ให้สวย ระยะที่ ๑" ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการ จำนวน ๔ แผ่น

ตามที่ห้องสมุดศาสตราจารย์เกียรติคุณธงชัย ปภัสราทร ภายใต้สังกัดห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดทำโครงการ **"เปลี่ยนสัน(หนังสือ)ให้สวย ระยะที่ ๑"** ประจำปี ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ตามรายละเอียดโครงการที่เสนอไปแล้วนั้น

บัดนี้ห้องสมุดฯ ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ทั้งนี้การดำเนินโครงการดังกล่าวสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ด้วยดี จึงขอรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

29 ต.ค. 61

(นางสาววรรณนิภา เกื้อศักดิ์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวจันทรา เทพอวยพร)
ที่ปรึกษาโครงการ
หัวหน้าห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
30 ต.ค. 61

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ เปลี่ยนสัน(หนังสือ)ให้สวย ระยะที่ 1
ห้องสมุดศาสตราจารย์เกียรติคุณธงชัย ปภัสราทร

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)
1. นางสาววรรณนิภา เกื้อศักดิ์ ผู้รับผิดชอบโครงการ
2. นางสาวจันทรา เทพอวยพร ที่ปรึกษาโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล
☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact
☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates
☑ **ยุทธศาสตร์ 3** Excellence in professional services and social engagement
☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ
(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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)

☐ <u>ยุทธศาสตร์ที่ 4 Sustainable Organization</u>

- ☐ **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 .....6.....เดือน **เริ่มต้น**..1 มกราคม 2561.....**สิ้นสุด**...30 มิถุนายน 2561.....

7. งบประมาณ
- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
- ☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. สำรวจ/คัดเลือกหนังสือ	แผน				√								
	ผล				√								
2. ตรวจสอบความถูกต้องของเลขเรียกหนังสือ	แผน				√								
	ผล				√								
3. พิมพ์สันหนังสือติดสันหนังสือ	แผน					√	√	√	√	√			
	ผล					√	√	√	√	√			
4. ตรวจสอบความเรียบร้อยของตัวเล่มก่อนนำขึ้นชั้นออกให้บริการ	แผน					√	√	√	√	√			
	ผล					√	√	√	√	√			
5. สรุปผลโครงการ	แผน									√			
	ผล									√			

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
- จำนวนหนังสือที่เปลี่ยนสันหนังสือใหม่	เล่ม	150		58	116		174

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

-

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

-

****

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ มว01497
วันที่ 10 ก.ค. 2561
เวลา 12

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี **โทร.** ๐๒-๖๔๐-๙๘๔๓ ต่อ ๖๐๘
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๙)/๐๐๑๑๒ **วันที่** ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการ "โครงการซ่อมบำรุงรักษาหนังสือด้วยมือ" ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการ จำนวน ๑๒ แผ่น

ตามที่ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี ได้จัดทำ **"โครงการซ่อมบำรุงรักษาหนังสือด้วยมือ"** ประจำปี ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ตามรายละเอียดโครงการที่เสนอไปแล้วนั้น

บัดนี้ห้องสมุดฯ ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ทั้งนี้การดำเนินโครงการดังกล่าวสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ด้วยดี จึงขอรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรอง ผอ.ฝ่าย..ม.....
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรจึง...พ.อ.ณ.ปกกับคุณพรฯ...

๑๐ กค ๖๑
๑๐/กค/๖๑
พรจันทร์...
๑๑ ก.ค. ๖๑

(นางณิชมน อุปคุต)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวจันทรา เทพอวยพร)
ที่ปรึกษาโครงการ
หัวหน้าห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี

ทราบและดำเนินการให้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๑๑ ก.ค. ๖๑

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการซ่อมบำรุงรักษาหนังสือด้วยมือ
ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย/งาน

นางณิชมน อุปคุต	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	ผู้รับผิดชอบโครงการ
นางสาวจันทรา เทพอวยพร	หัวหน้าห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	ที่ปรึกษาโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☑ ยุทธศาสตร์ที่1 Collections of Knowledge
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด(Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์(Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้(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:**พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล(Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:**พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ(Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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)

☐ ยุทธศาสตร์ที่4 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 6 เดือน เริ่มต้น 1 มกราคม 2561 **สิ้นสุด** 30 มิถุนายน 2561

7. งบประมาณ
- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
- ☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....540.49.....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ)..... จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ 2561											
		ก.ค. 2560	ส.ค. 2560	ก.ย. 2560	ต.ค. 2560	พ.ย. 2560	ธ.ค. 2560	ม.ค. 2561	ก.พ. 2561	มี.ค. 2561	เม.ย 2561	พ.ค. 2561	มิ.ย. 2561
1. สำรวจหนังสือที่ชำรุดบนชั้นให้บริการ	แผน							✓	✓	✓			
	ผล												
2. ซ่อมบำรุงหนังสือที่ชำรุด 2.1 ชำรุดน้อย (พิมพ์สัน/ซอง/บัตรยืม/ผนึกบาร์โค้ด) 2.2 ชำรุดมาก (เจาะรู/เย็บเล่ม/เข้าปกใหม่)	แผน							✓	✓	✓	✓	✓	
	ผล							✓	✓	✓	✓	✓	
3. เตรียม/ดำเนินการนำหนังสือที่ซ่อมบำรุงรักษาแล้วขึ้นชั้นหนังสือ	แผน								✓	✓	✓	✓	✓
	ผล								✓	✓	✓	✓	✓
4. สรุปผลโครงการ	แผน												✓
	ผล												✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค.)	ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค.)	ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย.)	ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย	รวม
<u>เชิงปริมาณ :</u> 1. ซ่อมบำรุงหนังสือที่ชำรุดน้อย	เล่ม	ไม่ต่ำกว่า 80 เล่ม	-	42 เล่ม	40 เล่ม	-	82 เล่ม
2. ซ่อมบำรุงหนังสือที่ชำรุดมาก	เล่ม	ไม่ต่ำกว่า 40 เล่ม	-	20 เล่ม	28 เล่ม	-	48 เล่ม
<u>เชิงคุณภาพ :</u> หนังสือที่ได้รับการซ่อมบำรุงรักษามีสภาพเรียบร้อย แข็งแรงและสวยงาม	ร้อยละ	ความแข็งแรงสวยงามของตัวเล่มไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90	-	ความแข็งแรงสวยงามของตัวเล่มไม่ต่ำกว่าร้อยละ 95	ความแข็งแรงสวยงามของตัวเล่มไม่ต่ำกว่าร้อยละ 95	-	ความแข็งแรงสวยงามของตัวเล่มไม่ต่ำกว่าร้อยละ 95
<u>เชิงความคุ้มค่า :</u> ประหยัดงบประมาณในการซ่อมบำรุงรักษาหนังสือ (หนังสือซ่อมบำรุงรักษาที่เย็บเล่มด้วยมือ)	บาท	40 เล่ม X 120 บาท = 4,800.00 บาท	-	20 เล่ม X 120 บาท = 2,400.00 บาท	28 เล่ม X 120 บาท = 3,360.00 บาท	-	5,760.00 บาท

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ห้องสมุดฯ ดำเนินการเบิกวัสดุที่ต้องใช้ในการซ่อมบำรุงรักษาหนังสือด้วยมือจากหอสมุดและคลังความรู้ฯ เพื่อดำเนินการซ่อมบำรุง ดังนี้

รายการ	จำนวน	ราคา (บาท)
1. ผ้าเร็กซีนใช้สีตามสีปกของหนังสือ	1 ม้วน x 105.47 บาท	105.47
2. กระดาษกาว 2 หน้า (ขนาด 1/2 นิ้ว)	1 ม้วน x 7.02 บาท	7.02
3. กระดาษกาวย่น (ขนาด 1 นิ้ว)	1 ม้วน x 15.60 บาท	15.60
4. กระดาษทำปก	250 แผ่น x 0.54 บาท	135.00
5. กระดาษ A4 สำหรับรองปก	1 รีม x 86.00 บาท	86.00
6. แผ่นพลาสติกใสสำหรับทำปก	100 แผ่น x 0.99 บาท	99.00
7. เข็มเย็บเล่มหนังสือ	2 เล่ม x 15.64 บาท	31.28
8. ด้ายเย็บเล่มหนังสือ	1 กลุ่ม x 20.00 บาท	20.00
9. กาวลาเทกซ์	1 ขวด x 41.12 บาท	41.12
รวม	**540.49 บาท**	

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☑ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☐ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมบำรุงรักษาหนังสือ ได้แก่ เครื่องอัดหนังสือ เทปกาวแลคซีนที่ใช้ติดสันหนังสือมีสีไม่ตรงกับตัวเล่ม

9.2 ขาดงบประมาณในการซ่อมบำรุงรักษาด้วยมือ

โครงการซ่อมบำรุงรักษาหนังสือด้วยมือ

รายชื่อหนังสือที่ดำเนินการ ระหว่างวันที่ 1 มกราคม – 30 มิถุนายน 2561

1. หนังสือชำรุดน้อย 82 เล่ม

1.1 หนังสือภาษาไทย 23 เล่ม

ลำดับที่	รายชื่อ	Call No.
1	ทันตกรรมจัดฟันเพื่อแก้ไขภาวะสบลึก	WU 400 อ785ท 2559
2	พฤติกรรมการบริโภคอาหาร	WA 590 หน 144พ ล.2 2541
3	อาชีวอนามัย	WA 400 ว13อ 2524
4	การบริหารเชิงกลยุทธ์	HD 30.28 ด897ก 2552
5	สถิติสำหรับวิทยาศาสตร์ชีวภาพ เล่ม 2	WA 950 ว385ส ล.2 2549
6	แนวคิดการรวมงานอาชีวอนามัยลงสู่ชนบท	WA 400 ป576น 2529 ฉ.3
7	จิตวิทยาอุตสาหกรรม	BF 5548.8 พ677จ 2559 ฉ.4
8	จิตวิทยาอุตสาหกรรม	BF 5548.8 พ677จ 2559 ฉ.5
9	ทารกแรกเกิด	WS 420 ท381 2525 ฉ.2
10	สุขศาสตร์อุตสาหกรรม	WA 400 ว432ส 2557 ฉ.3
11	ตำราโลหิตวิทยา	WH 100 ต367 2550
12	ภาวะผู้นำและผู้นำเชิงกลยุทธ์	HD 57.7 น785ภ 2549 ฉ.1
13	ภาวะผู้นำและผู้นำเชิงกลยุทธ์	HD 57.7 น785ภ 2549 ฉ.2
14	ตำราอาชีวเวชศาสตร์	WA 400 ต367 2554 ฉ.2
15	ประสิทธิผลของโปรแกรมสุขศึกษาในการดูแลตนเองของผู้ป่วยโรคข้อเข่าเสื่อม	วพ บ785ป 2544 ฉ.1
16	ประสิทธิผลของโปรแกรมสุขศึกษาในการดูแลตนเองของผู้ป่วยโรคข้อเข่าเสื่อม	วพ บ785ป 2544 ฉ.2
17	ประสิทธิผลการปฏิบัติงานของผู้นำนักเรียนฝ่ายส่งเสริมอนามัยในการควบคุมและป้องกันโรคขาดสารอาหาร...	วพ พ784ป 2536 ฉ.1
18	การวางแผนเชิงกลยุทธ์	HD 30.28ธ 2537 ฉ.1
19	รายงานการวิจัย เรื่องผลการสอนทันตสุขศึกษาต่อการผุของฟันแท้	WU 113 ก428ผ 2526 ฉ.2
20	อิทธิพลของบรรยากาศองค์การ ที่มีต่อผลการปฏิบัติงาน...	วพ ศ724อ 2539
21	ทักษะการบริหารและบรรยากาศองค์การที่มีผลต่อประสิทธิผล..	วพ ส657ท 2555
22	การวิจัยทางคลินิกของการผ่าตัดฟันคุดกรามล่างล่างซี่ที่สาม	WU 605 ล145ร 2555
23	คอพอกในประเทศไทย	WK 200 ร151ค 2520

1.2 หนังสือภาษาอังกฤษ 59 เล่ม

ลำดับที่	รายชื่อ	Call No.
1	Pediatric Medicine	WS 200 P371 1994
2	Textbook of Nuclear Medicine	WN 440 T355 1998
3	Esthetic Composite Bonding	WU 190 J82e 1986
4	Dentofacial DeformitiesSmoke	WU 600 E64d 1980
5	Neuroanatomy	WL 101 C951 1995 C.1
6	The Four Dimensianal Tooth Color System	WU 515 M953f 1982
7	Cowdry's The care of The Geriatric Patient	WT 100 C874 1976 C.1
8	Cowdry's The care of The Geriatric Patient	WT 100 C874 1976 C.2
9	Management of Infections of the Oral ...	WU 140 T673m 1981 C.1
10	Techniques in Clinical Endodontics	WU 230 G381t 1983
11	Robbins Basic Pathology	QZ 4 K96R 2003
12	Periodontics for the Dental Hygienist	WU 240 A425p 1987
13	Pathology of Peripheral Nerve	WL 500 A799p 1978
14	Understanding Anesthesia Equipment	WO 240 D717 1975
15	Restorative dental Materials	WU 190 R436 1975 C.1
16	Restorative dental Materials	WU 190 R436 1975 C.2
17	Restorative dental Materials	WU 190 R436 1980 C.1
18	Restorative dental Materials	WU 190 R436 1980 C.2
19	Temporomandibular Joint Dysfunction and Occlusal...	WU 440 S559t 1976
20	Diseases of the Jaws Diagnosis and Treatment	WU 140.5 W111d 1991
21	Guide to Dental Materials and Devices	WU 190 G946 1978
22	Traditional and Non-Traditional Foods	QU 145 F372t 1981
23	Health Promotion of the Elderly in the Community	WA 590 H449h 1989
24	Traumatic Injuries of the Teeth	WU 158 A557t 1981
25	Water Supply and Sewerage	WA 675 M145w 1991 C.3
26	The Public Health Researcher	WA 20.5 D153p 1997
27	Reconstructive Preprosthetic Oral ...	WU 600 F676r 1986
28	Essentials of Dental ceramics	WU 515 C533e 1988
29	A practical Approach to Infectious Diseases	WG 100 P895 1991 C.1
30	A practical Approach to Infectious Diseases	WG 100 P895 1991 C.2
31	Managing Health Promotion Programs	WA 590 B829m 1997 C.2
32	An Atlas of Overdentures and Attachments	WU 5151 J94a 1981

ลำดับที่	รายชื่อ	Call No.
33	Partial Dentures	WU 515 O81o 1986
34	Recognition of Health Hazards in Industry	WA 465 B955r 1992 C.2
35	Industrial Ventilation	WA 450 I42 1980 C.1
36	Industrial Ventilation	WA 450 I42 1980 C.2
37	Industrial Ventilation	WA 450 I42 2004
38	Contemporary Periodontics	WU 240 C761 1990
39	Oral Myofunctional Disorders	WI 210 B274o 1978 C.1
40	Oral Myofunctional Disorders	WI 210 B274o 1978 C.2
41	Diseases of Children	WS 200 J75d 1981
42	Urban Entomology	QX 500 R666u 1996
43	Essentials of Dental Radiography and Radiology	WN 230 W551e 1992
44	The Human Nervous System	WL 101 B268h 1993
45	English Structure Practice	PE 1128 D795e 1990
46	Longman English Grammar Practice	PE 11280A457l 1990
47	Psychometric Theory	BF 39 N972p 1994 C.1
48	Psychometric Theory	BF 39 N972p 1994 C.2
49	Basic Statistics for the Behavioral Sciences	BF 39 K27b 1987 C.1
50	Basic Statistics for the Behavioral Sciences	BF 39 K27b 1987 C.2
51	Statistics	HA 29 S215s 1985
52	Modern Elementary Statistics	HA 29 F889m 1988
53	Statistical Summary of Thailand 1984	HA 42 T364s 1984
54	Statistical Summary of Thailand 1986	HA 1783 T364s 1986
55	Statistical Summary of Thailand 1985	HA 1783 T364s 1985
56	Statistical Summary of Thailand 1981	HA 42 T364s 1981
57	Cultural Anthropology	GN 25 K43c 1976
58	Population Handbook	HB 871 H357p 1980
59	Clinical Bacteriology	QY 100 S874c 1975 C.2

2. หนังสือชำรุดมาก 48 เล่ม

2.1 หนังสือภาษาไทย 15 เล่ม

ลำดับที่	รายชื่อ	Call No.
1	สมุนไทยวัยทอง	QV 766 จ653ส 2550
2	ตำราโรคหัวใจและหลอดเลือด	WG 220 ต367 2524 ฉ.2
3	การใช้เครื่องสำอางค์ในนักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย	ส.บ. 034 2553
4	รายงานการวิจัย เรื่องผลการสอนทันตสุขศึกษาต่อการผุของฟันแท้	WU 113 ก428ผ 2526
5	การใช้เครื่องสำอางในนักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย	ส.บ. 034 2553
6	จุลศัลยกรรมหลอดเลือดด้วยกระดูกปลูกจากน่องที่มีหลอดเลือดมาเลี้ยงในทางศัลยกรรมช่องปากและแม็กซิลโลเฟเชียล	WU 610 พ643จ 2555
7	ภาพรังสีกับงานทางทันตกรรม	WN 230 ส541ภ 2554
8	โรคติดเชื้อ	WC 100 ร924 2541 ฉ.1
9	เอกสารการสอนชุดวิชา การวางแผนงานสาธารณสุข	WA 525 ก513 ล.1 2543 ฉ.3
10	The Developing Human	QS 604 ม385d 2543
11	ตำราอาชีวเวชศาสตร์เบื้องต้น	WA 400 ส854ต 2547 ฉ.2
12	ช่อมะลิกา	นว ก891ช 2554
13	เอกสารการสอนชุดวิชา สุขศึกษา หน่วยที่ 8-15	WA 590 ส747ส ล.2 2535 ฉ.8
14	สุขศึกษาในชุมชนหลักและวิธีการปฏิบัติ	WA 590 ม455ส 2543
15	หลักสำคัญของเวชศาสตร์ผู้สูงอายุ	WT 100 ส773ห 2544 ฉ.1

2.2 หนังสือภาษาอังกฤษ 33 เล่ม

ลำดับที่	รายชื่อ	Call No.
1	Oral Diagnosis and Treatment Planning	WU 141 O63 1994
2	Management of Infections of the Oral and Maxillofacial...	WU 140 T673m 1981 C.2
3	Guide to Dental Materials and Devices	WU 190 G946 1974
4	Elements Dentals of Dental Materials	WU 190 P558e 1994
5	Principles and Practice of Endodontics	WU 230 W241p 1996
6	Maxillofacial Imaging	WN 230 M464 1990
7	Enteral Nutrition	WB 410 E61 1984
8	Periodontal Disease	WU 240 C931p 1984
9	Practical Tips & Tricks	WU 100 P895 2553? ฉ.2
10	Risk Assessment and Management Handbook	T 174.5 R595 1996

ลำดับที่	รายชื่อ	Call No.
11	Implants in Clinical Dentistry	WU 640 Im34 2012
12	Pathways of the Pulp	WU 230 P297 2006
13	Histology for Pathologists	QS 504 H673 2007
14	Fundamental Statistics for Behavioral Sciences	BF 39 M122f 1994
15	Fundamental Statistics for Psychology	BF 39 M122f 1975
16	Effective Business Psychology	BF 121 D819e 1990
17	An Introduction to Social Psychology	BF 121 D519i 19660
18	Coping with Physical Illness	BF 335 C783 1977 C.2
19	Comprehensive Stress Management	BF 575 G798c 1993
20	Helping People Change	BF 637 K35h 1980
21	Counseling and Guidance Practices	BF 637 N379c 1982
22	Lifespan Development	BF 713 T871 1991
23	Fagothey's Right and Reason	BJ 1025 F18f 1981 C.1
24	Developmental Psychology	BF 713 H965d 1980 C.1-C.5
25	Humans Developing	BF 713 K19h 1979
26	A Short Textbook of Medical Statistics	HA 29 H645s 1977 C.1- C.8
27	SPSS / PC + : For the IBM PC	HA 32 S771 v.1 C.2
28	SPSS	HA 33 48s 1975 C.2
29	Multiple Regression in Behavioral Research	HA 33 K44m 1973 C.1-2
30	Study of inter-sectoral coordination in school health in Thailand	TH S624s 1987
31	Sociological Theory	HM 24 R493s 1992 C.2
32	Handbook of Medical Parasitology	QX 4 Z23h 1994
33	The Study on Prevalence of the Malaria Cases...	TH M997s 1989

Mahidol University
Wisdom of the Land

โครงการซ่อมบำรุงรักษาหนังสือด้วยมือ

1. ซ่อมหนังสือที่ชำรุดน้อย
   - 1.1 ภาษาไทย 23 เล่ม
   - 1.2 ภาษาอังกฤษ 59 เล่ม

   <u>รวม</u> 82 เล่ม



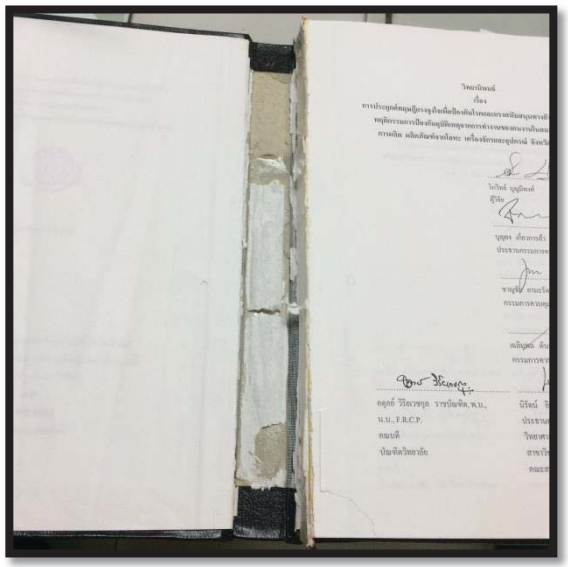


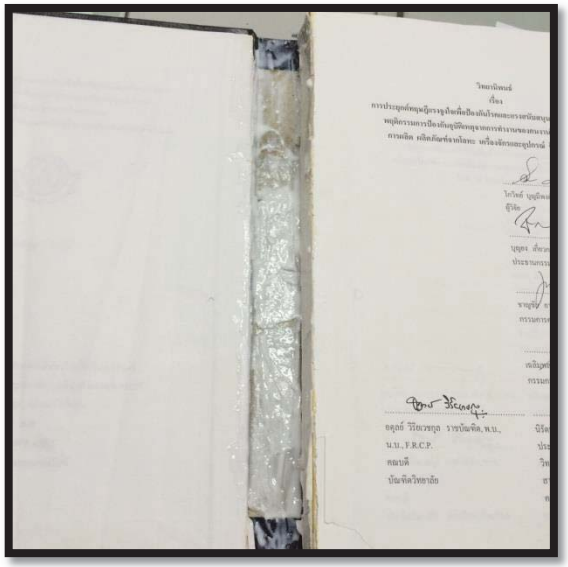
2. ซ่อมหนังสือที่ชำรุดมาก
   - 2.1 ภาษาไทย 15 เล่ม
   - 2.2 ภาษาอังกฤษ 33 เล่ม

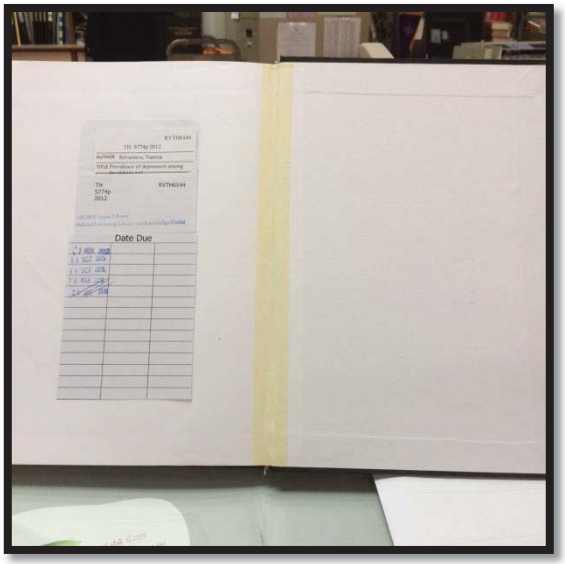
   <u>รวม</u> 48 เล่ม

Mahidol University
Wisdom of the Land

โครงการซ่อมบำรุงรักษาหนังสือด้วยมือ







ซ่อมบำรุงหนังสือที่ชำรุดน้อย

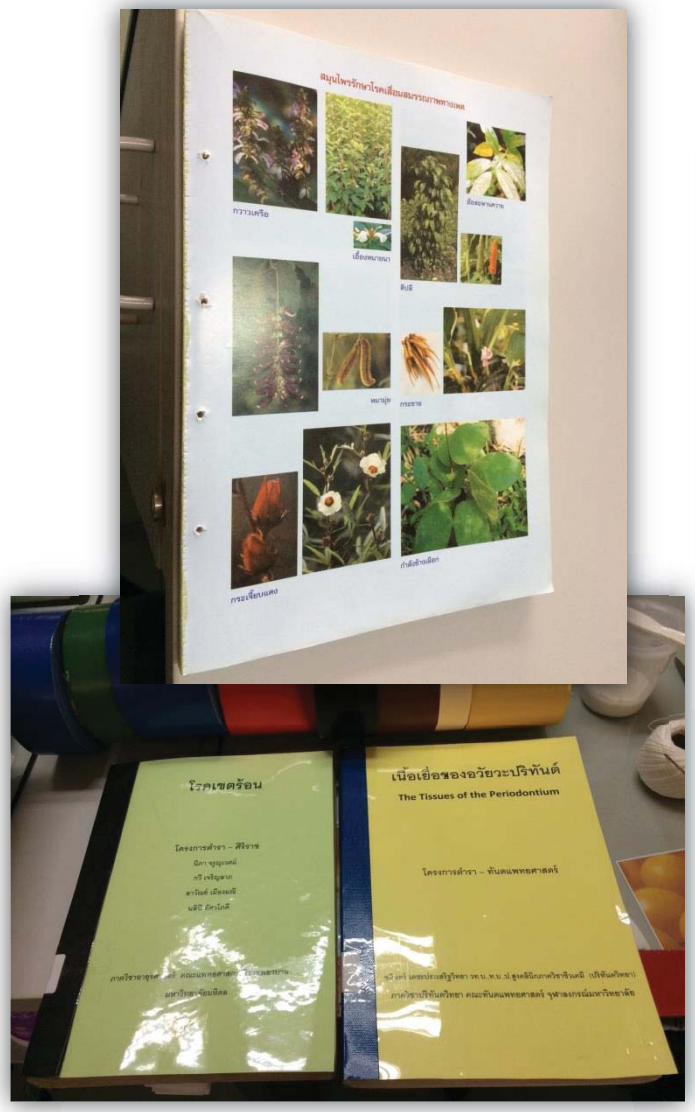
- สันหนังสือหลุด
- Call No. หลุด

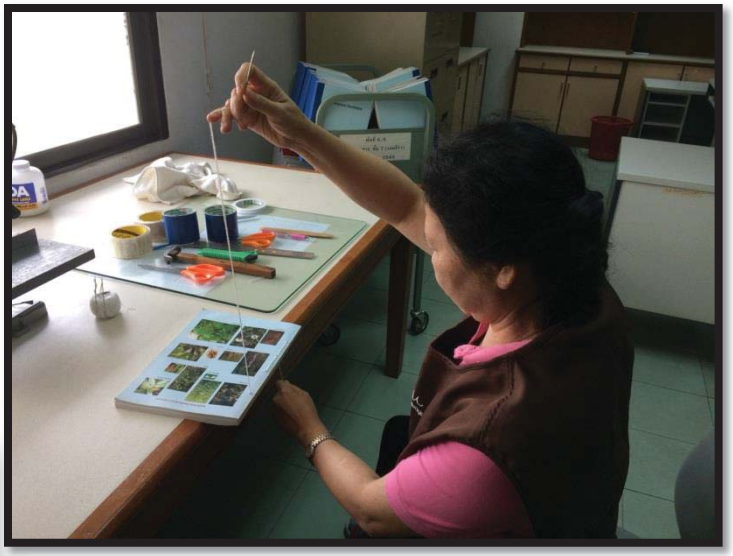


Mahidol University
Wisdom of the Land

โครงการซ่อมบำรุงรักษาหนังสือด้วยมือ







ซ่อมบำรุงหนังสือที่ชำรุดมาก

Mahidol University
Wisdom of the Land

โครงการซ่อมบำรุงรักษาหนังสือด้วยมือ





อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมหนังสือด้วยมือ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN 01504
วันที่ 11 ก.ค. 2561
เวลา 1ค

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี **โทร.** ๐๒-๖๔๐-๙๘๔๓ ต่อ ๖๐๘
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๙)/๐๐๑๑๗ **วันที่** ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการ "โครงการเย็บเล่มวารสารด้วยมือ" ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการ จำนวน ๑๔ แผ่น

ตามที่ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี ได้จัดทำ **"โครงการเย็บเล่มวารสารด้วยมือ"** ประจำปี ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ตามรายละเอียดโครงการที่เสนอไปแล้วนั้น

บัดนี้ห้องสมุดฯ ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ทั้งนี้การดำเนินโครงการดังกล่าวสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ด้วยดี โดยได้รับความร่วมมือจากบุคลากรห้องสมุดทุกคน จึงขอรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางเจนจิรา โกมารกุล ณ นคร)
หัวหน้าโครงการ

(นางณิชมน อุปคุต)
รองหัวหน้าโครงการ

(นายชูเกียรติ จารุธนกิจพานิช)
ผู้ร่วมโครงการ

(นางสาวสุจรรยา จินดาวงศ์)
ผู้ร่วมโครงการ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริหาร)
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง หน่วยแผน บริหารคุณภาพทราบ

12 ก.ค. 61

๑๑ กค ๖๑

๑๑ กค ๖๑

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
12 ก.ค. 61

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการเย็บเล่มวารสารด้วยมือ
ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางเจนจิรา โกมารกุล ณ นคร	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	หัวหน้าโครงการ
นางณิชมน อุปคุต	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	รองหัวหน้าโครงการ
นายชูเกียรติ จารุธนกิจพานิช	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวสุจรรยา จินดาวงศ์	บรรณารักษ์	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวโชติกา วีระพงษ์	บรรณารักษ์	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวกฤตยา ติณนรเศรษฐ์	บรรณารักษ์	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวณัชชา สุวรรณละออง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	ผู้ร่วมโครงการ
นางปัทมา พีรากรเดช	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	ผู้ร่วมโครงการ
นางวนิดา จันทร์ศรี	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	ผู้ร่วมโครงการ
นายณโสพส พันธ์วิริยะนนท์	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวศิริพร ขนทอง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	ผู้ร่วมโครงการ
นางสาวจันทรา เทพอวยพร	หัวหน้าห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	ที่ปรึกษาโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

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

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 **เดือน เริ่มต้น** 1 มกราคม 2561 **สิ้นสุด** 30 มิถุนายน 2561

7. งบประมาณ

☐	เงินงบประมาณแผ่นดิน	จำนวนเงิน	-	บาท
☑	เงินรายได้ส่วนงาน	จำนวนเงิน	1,740.62	บาท
☐	เงินรายได้มหาวิทยาลัย	จำนวนเงิน	-	บาท
☑	แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ)ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	จำนวนเงิน	200.00	บาท
☐	ไม่มีงบประมาณ			

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. 1. สำรวจวารสารภาษาต่างประเทศฉบับปลีกล่วงเวลาบนชั้นวารสาร	แผน				✓								
	ผล				✓								
2. คัดแยก / จัดแบ่งวารสารภาษาต่างประเทศฉบับปลีกล่วงเวลาแต่ละรายการ	แผน					✓							
	ผล					✓							
3.เย็บเล่มวารสารภาษาต่างประเทศด้วยมือ (เจาะรูด้านข้าง เย็บรวมเล่ม)	แผน						✓	✓	✓				
	ผล						✓	✓	✓				
4.นำวารสารที่เย็บเล่มด้วยมือจัดเรียงขึ้นชั้นวารสารเย็บเล่มภาษาต่างประเทศ	แผน									✓			
	ผล									✓			
5. สรุปผล										✓			

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
เย็บเล่มวารสารภาษาต่างประเทศฉบับปลีกล่วงเวลา	เล่ม	ไม่ต่ำกว่า 200			210		210
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
วารสารเย็บเล่มภาษาต่างประเทศที่เย็บเล่มแล้วมีความถูกต้องเรียบร้อย และสวยงาม	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 99			ร้อยละ 99		ร้อยละ 99
<u>เชิงความคุ้มค่า</u> ประหยัดงบประมาณในการเย็บเล่มวารสารภาษาต่างประเทศ:	บาท	200เล่ม X 120 บาท =24,000.00 บาท			210 เล่ม X 120 บาท =25,200.00 บาท		25,200.00 บาท

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☑ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 วารสารภาษาต่างประเทศฉบับปลีกมีเป็นจำนวนมาก

9.2 ขาดอุปกรณ์ที่จำเป็นในการเย็บเล่มวารสาร เช่น เครื่องตัดกระดาษขนาดใหญ่ เครื่องอัดตัวเล่ม เป็นต้น

9.3 ขาดงบประมาณในการเย็บเล่มวารสาร

****

ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รายชื่อวารสารเย็บเล่มภาษาอังกฤษ มกราคม – มิถุนายน 2561

No.	Title	Vol.	No.	Year
1.	**Acta Odontologica Scandivica**			
	1.Acta Odontologica Scandivica	73	1-8	2015
	2.Acta Odontologica Scandivica	74	1-8	2016
2.	**American Journal of Public Health**			
	3.American Journal of Public Health	107	1-4	2017
	4.American Journal of Public Health	107	5-8	2017
	5.American Journal of Public Health	107	9-12	2017
3.	**American Journal of Tropical Medicine and Hygiene**			
	6.American Journal of Tropical Medicine and Hygiene	95	1-3	2016
	7.American Journal of Tropical Medicine and Hygiene	95	4-6,Suppl.	2016
	8.American Journal of Tropical Medicine and Hygiene	96	1-3	2017
	9.American Journal of Tropical Medicine and Hygiene	96	4-6	2017
	American Water Works Association Journal			
	10.American Water Works Association Journal	109	1-4	2017
	11.American Water Works Association Journal	109	5-8	2017
	12.American Water Works Association Journal	109	9-12	2017
4.	**Angle Orthodontist**			
	13. Angle Orthodontist	87	1-3	2017
	14. Angle Orthodontist	87	4-6	2017
5.	**Australian Orthodontic Journal**			
	15. Australian Orthodontic Journal	31	1-2	2015
	16. Australian Orthodontic Journal	32	1-2	2016
6.	**British Dental Journal**			
	17.British Dental Journal	222	1-4	2017
	18.British Dental Journal	222	5-8	2017
	19.British Dental Journal	222	9-12	2017
7.	**British Journal of Nutrition**			
	20. British Journal of Nutrition	113	1-3,Suppl.1	2015
	21. British Journal of Nutrition	113	4-6	2015
	22. British Journal of Nutrition	113	7-9,Suppl.2	2015
	23. British Journal of Nutrition	113	10-12	2015
	24. British Journal of Nutrition	114	1-3	2015
	25. British Journal of Nutrition	114	4-6	2015
	26. British Journal of Nutrition	114	7-9	2015
	27. British Journal of Nutrition	114	10-12	2015

No.	Title	Vol.	No.	Year
	28. British Journal of Nutrition	115	1-3	2016
	29. British Journal of Nutrition	115	4-6	2016
	30. British Journal of Nutrition	115	7-9	2016
	31. British Journal of Nutrition	115	10-12	2016
	32. British Journal of Nutrition	116	1-3	2016
	33. British Journal of Nutrition	116	4-6	2016
	34. British Journal of Nutrition	116	7-9	2016
	35. British Journal of Nutrition	116	10-12	2016
8.	**Bulletin of the World Health Oraganization**			
	36. Bulletin of the World Health Oraganization	95	2-6 ขาด no.1	2017
	37. Bulletin of the World Health Oraganization	95	7-12	2017
9.	**Child Development**			
	38. Child Development	86	1-2	2015
	39. Child Development	86	3-4	2015
	40. Child Development	86	5-6	2015
	41. Child Development	87	1-2	2016
	42. Child Development	87	3-4	2016
	43. Child Development	87	5-6	2016
10.	**The Cleft Palate Craniofacial Journal**			
	44.The Cleft Palate Craniofacial Journal	54	1-3	2017
	45.The Cleft Palate Craniofacial Journal	54	4-6	2017
11.	**Clinical Microbiology Reviews**			
	46.Clinical Microbiology Reviews	27	1-4	2014
	47.Clinical Microbiology Reviews	28	1-4	2015
	48.Clinical Microbiology Reviews	29	1-4	2016
12.	**Clinical Oral Implants Research**			
	49.Clinical Oral Implants Research	27	9-12	2016
13.	**Compendium**			
	50.Compendium	38	1-5	2017
	51.Compendium	38	6-10,Spec Iss.1-2	2017
14.	**Environmental Toxicoloyg**			
	52.Environmental Toxicoloyg	30	1-6	2015
	53.Environmental Toxicoloyg	30	7-12	2015
	54.Environmental Toxicoloyg	31	1-6	2016
	55.Environmental Toxicoloyg	31	7-12	2016
15.	**Epidemioloyg**			
	56.Epidemioloyg	55	1-3	2016
	57.Epidemioloyg	55	4-6	2016

No.	Title	Vol.	No.	Year
16.	**Evidence-Based Dentistry**			
	58.Evidence-Based Dentistry	16	1-4	2015
	59.Evidence-Based Dentistry	17	1-4	2016
17.	**Health Education &Behavior**			
	60. Health Education &Behavior	40	2-4 ขาด no.1	2013
	61. Health Education &Behavior	40	5-6,Suppl.1	2013
18.	**Health Education Journal**			
	62. Health Education Journal	74	1-3	2015
	63. Health Education Journal	74	4-6	2015
	64. Health Education Journla	75	2-4 ขาด no.1	2016
	65. Health Education Journal	75	5-7	2016
19.	**Health Promotion International**			
	66.Health Promotion International	30	1-4	2015
	67.Health Promotion International	31	1-4	2016
20.	**Health Promotion Practice**			
	68.Health Promotion Practice	17	1-3	2016
	69.Health Promotion Practice	17	4-6	2016
21.	**Helminthological Abstracts**			
	70.Helminthological Abstracts	83	1-6	2014
	71.Helminthological Abstracts	83	7-12	2014
	72.Helminthological Abstracts	84	1-6	2015
	73.Helminthological Abstracts	84	7-12	2015
	74.Helminthological Abstracts	85	1-6	2016
	75.Helminthological Abstracts	85	7-12	2016
22.	**Industrial Health**			
	76.Industrial Health	53	1-6	2015
	77.Industrial Health	54	1-6	2016
	78.Industrial Health	55	1-6	2071
23.	**International Journal of Oral & Maxillofacila Surgery**			
	79.International Journal of Oral & Maxillofacila Surgery	46	1-4	2017
	80.International Journal of Oral & Maxillofacila Surgery	46	5-8	2017
24.	**International Journal of Paediatric Dentistry**			
	81.International Journal of Paediatric Dentistry	25	1-6,Suppl.2	2015
	82.International Journal of Paediatric Dentistry	26	1-6	2016

No.	Title	Vol.	No.	Year
25.	**International Journal of Periodontics and Restorative Dentistry**			
	83.International Journal of Periodontics and Restorative...	35	1-3	2015
	84.International Journal of Periodontics and Restorative...	35	4-6	2015
	85.International Journal of Periodontics and Restorative...	36	1-3	2016
	86.International Journal of Periodontics and Restorative...	36	4-6	2016
26.	**International Journal of Prosthodontics**			
	87.International Journal of Prosthodontics	28	1-6	2015
	88.International Journal of Prosthodontics	29	1-6	2016
	89.International Journal of Prosthodontics	30	1-6	2017
27.	**Journal of Adhesive Dentistry**			
	90.Journal of Adhesive Dentistry	17	1-3	2015
	91.Journal of Adhesive Dentistry	17	4-6	2015
	92.Journal of Adhesive Dentistry	18	1-3	2016
	93.Journal of Adhesive Dentistry	18	4-6	2016
28.	**Journal of Clinical Orthodontics**			
	94.Journal of Clinical Orthodontics	49	1-6	2015
	95.Journal of Clinical Orthodontics	49	7-12	2015
	96.Journal of Clinical Orthodontics	50	1-6	2016
	97.Journal of Clinical Orthodontics	51	1-6	2017
29.	**Journal of Clinical Pediatric Dentistry**			
	98.Journal of Clinical Pediatric Dentistry	40	1-6	2016
	99.Journal of Clinical Pediatric Dentistry	41	1-6	2017
30.	**Journal of Clinical Periodontology**			
	100.Journal of Clinical Periodontology	42	1-4	2015
	101.Journal of Clinical Periodontology	42	5-8	2015
	102.Journal of Clinical Periodontology	42	9-12	2015
	103.Journal of Clinical Periodontology	43	1-4	2016
	104.Journal of Clinical Periodontology	43	5-8	2016
	105.Journal of Clinical Periodontology	43	9-12	2016
31.	**Journal of Cranio-Maxillofacial Surgery**			
	106.Journal of Cranio-Maxillofacial Surgery	43	1-4	2015
	107.Journal of Cranio-Maxillofacial Surgery	43	5-8	2015
	108.Journal of Cranio-Maxillofacial Surgery	44	1-4	2016
	109.Journal of Cranio-Maxillofacial Surgery	44	5-8	2016
	110.Journal of Cranio-Maxillofacial Surgery	44	9-12	2016

No.	Title	Vol.	No.	Year
32.	**Journal of Dentla Education**			
	111.Journal of Dentla Education	79	1-4	2015
	112.Journal of Dentla Education	79	5-8	2015
	113.Journal of Dentla Education	79	9-12	2015
	114.Journal of Dentla Education	80	1-4	2016
	115.Journal of Dentla Education	80	5-8	2016
	116.Journal of Dentla Education	80	9-12	2016
33.	**Journal of Dental Research**			
	117.Journal of Dental Research	94	1-4,Suppl.1	2015
	118.Journal of Dental Research	94	5-8	2015
	119.Journal of Dental Research	94	9-12,Suppl.2	2015
	120.Journal of Dental Research	95	1-4	2016
	121.Journal of Dental Research	95	5-8	2016
	122.Journal of Dental Research	95	9-13	2016
34.	**Journal of Dentistry**			
	123.Journal of Dentistry	44-49		2016
	124.Journal of Dentistry	50-55		2016
35.	**Journal of Endodontics**			
	125.Journal of Endodontics	41	1-4	2015
	126.Journal of Endodontics	41	5-8	2015
	127.Journal of Endodontics	41	9-12	2015
	128.Journal of Endodontics	42	1-4	2016
	129.Journal of Endodontics	42	5-8	2016
	130.Journal of Endodontics	42	9-12	2016
36.	**Journal of Epidemiology**			
	131.Journal of Epidemiology	69	1-6	2015
	132.Journal of Epidemiology	69	7-12	2015
	133.Journal of Epidemiology	70	1-6	2016
	134.Journal of Epidemiology	70	7-12	2016
37.	**Journal of Family Theory and Review**			
	135.Journal of Family Theory and Review	6	1-4	2014
38.	**Journal of Food Science**			
	136.Journal of Food Science	80	1-3	2015
	137.Journal of Food Science	80	4-6	2015
	137.Journal of Food Science	80	7-9	2015
	138.Journal of Food Science	81	7-9	2016
	139.Journal of Food Science	81	10-12	2016

No.	Title	Vol.	No.	Year
39.	**Journal of Esthetic and Restorative Dentistry**			
	139.Journal of Esthetic and Restorative Dentistry	27	1-6	2015
	140.Journal of Esthetic and Restorative Dentistry	28	1-6	2016
40.	**Journal of Evidence-Based Dental Practice**			
	141.Journal of Evidence-Based Dental Practice	14	1-4, ขาด no.2	2514
	142.Journal of Evidence-Based Dental Practice	15	1-4	2515
	143.Journal of Evidence-Based Dental Practice	16	1-4	2516
41.	**Journal of Nutrition Education and Behavior**			
	144.Journal of Nutrition Education and Behavior	48	1-5	2016
	145.Journal of Nutrition Education and Behavior	48	6-10	2016
42.	**Journal of Occupational and Environmental Hygiene**			
	146.Journal of Occupational and Environmental Hygiene	12	1-4	2015
	147.Journal of Occupational and Environmental Hygiene	12	5-8	2015
	148.Journal of Occupational and Environmental Hygiene	12	9-12	2015
43.	**Journal of Occupational Health**			
	149.Journal of Occupational Health	57	1-5	2015
	150.Journal of Occupational Health	58	1-6	2016
	151.Journal of Occupational Health	59	1-6	2017
44.	**Journal of Oral and Facial Pain and Headache**			
	152.Journal of Oral and Facial Pain and Headache	29	1-4	2015
45.	**Journal of Oral and Maxillofacila Surgery**			
	153.Journal of Oral and Maxillofacila Surgery	73	1-4	2015
	154.Journal of Oral and Maxillofacila Surgery	73	5-8	2015
	155.Journal of Oral and Maxillofacila Surgery	73	9-12,Suppl.1	2015
	156.Journal of Oral and Maxillofacila Surgery	74	1-4	2016
	157.Journal of Oral and Maxillofacila Surgery	74	5-8	2016
	158.Journal of Oral and Maxillofacila Surgery	74	9-12	2016
46.	**Journal of Orthodontics**			
	159.Journal of Orthodontics	42	1-4	15
	160.Journal of Orthodontics	43	1-4	16
47.	**Journal of Oral Rehabilitation**			
	161.Journal of Oral Rehabilitation	42	1-6	2015
	162.Journal of Oral Rehabilitation	42	7-12	2015
	163.Journal of Oral Rehabilitation	43	1- 6 ขาด n.4-5	2016
	164.Journal of Oral Rehabilitation	43	7-12	2016

No.	Title	Vol.	No.	Year
48.	**Journal of Oral Pathology and Medicine**			
	165.Journal of Oral Pathology and Medicine	44	1-5	2015
	166.Journal of Oral Pathology and Medicine	44	6-10	2015
	167Journal of Oral Pathology and Medicine	45	1-5	2016
	168.Journal of Oral Pathology and Medicine	45	6-10	2016
49.	**Journal of Parasitology**			
	169.Journal of Parasitology	101	1-3	2015
	170.Journal of Parasitology	101	4-6	2015
	171.Journal of Parasitology	102	1-3	2016
	172.Journal of Parasitology	102	4-6	2016
	173.Journal of Parasitology	103	1-3	2017
	174.Journal of Parasitology	103	4-6	2017
50.	**Journal of Periodontal Research**			
	175.Journal of Periodontal Research	49	1-6	2014
	176.Journal of Periodontal Research	50	1-6	2015
	177.Journal of Periodontal Research	51	1-6	2016
51.	**Journal of Periodontology**			
	178.Journal of Periodontology	86	1-4,Suppl.	2015
	179.Journal of Periodontology	86	5-8	2015
	180.Journal of Periodontology	86	9-12	2015
	181.Journal of Periodontology	87	1-4	2016
	182.Journal of Periodontology	87	5-8	2016
	183.Journal of Periodontology	87	9-12	2016
	184.Journal of Periodontology	88	1-4	2017
	185.Journal of Periodontology	88	5-8	2017
	186.Journal of Periodontology	88	9-12	2017
52.	**Journal of Prosthetic Dentistry**			
	187.Journal of Prosthetic Dentistry	111	1-3	2014
	188.Journal of Prosthetic Dentistry	111	4-6	2014
	189.Journal of Prosthetic Dentistry	112	1-3	2014
	190.Journal of Prosthetic Dentistry	112	4-6	2014
	191.Journal of Prosthetic Dentistry	113	1-3	2015
	192.Journal of Prosthetic Dentistry	113	4-6	2015
	193.Journal of Prosthetic Dentistry	114	1-3	2015
	194.Journal of Prosthetic Dentistry	114	4-6	2015
	195.Journal of Prosthetic Dentistry	115	1-3,ขาด n.1	2016
	196.Journal of Prosthetic Dentistry	115	4-6	2016

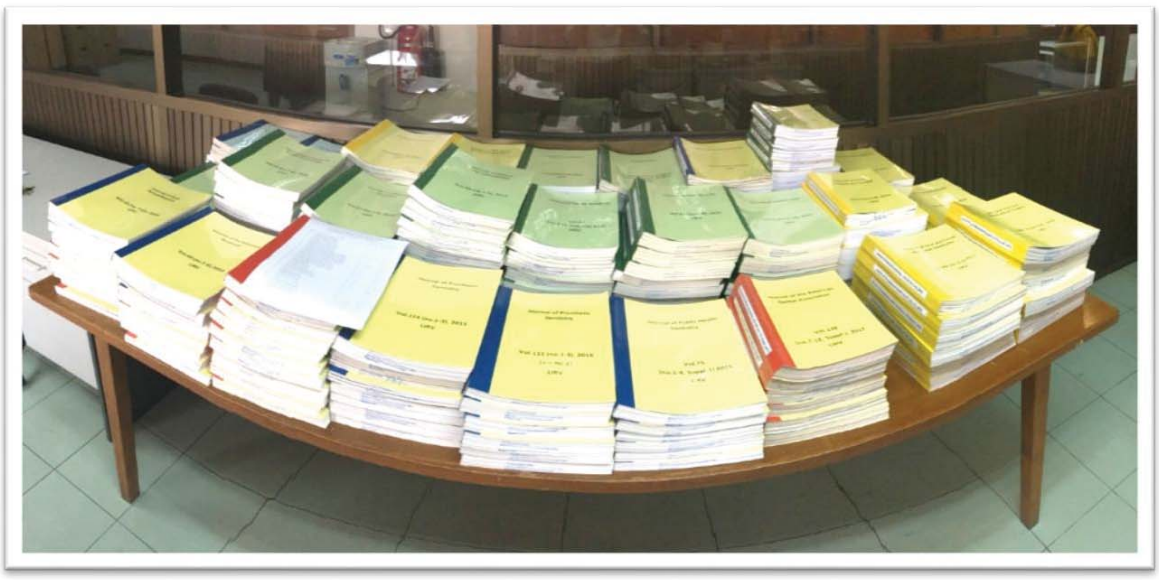
No.	Title	Vol.	No.	Year
	197.Journal of Prosthetic Dentistry	116	1-3	2016
	198.Journal of Prosthetic Dentistry	116	4-6	2016
53.	**Journla of Prosthodontics**			
	199.Journla of Prosthodontics	24	1-4	2015
	200.Journla of Prosthodontics	24	5-8	2015
	201.Journla of Prosthodontics	25	1-4,Suppl.1	2016
	202.Journla of Prosthodontics	25	5-8,Suppl.2	2016
54.	**Journal of Public Health Dentistry**			
	203.Journal of Public Health Dentistry	75	1-4,Suppl.1	2015
	204.Journal of Public Health Dentistry	76	1-4,Suppl.1	2016
55.	**The Journal of the American Dental Association**			
	205.The Journal of the American Dental Association	146	1-6	2015
	206.The Journal of the American Dental Association	146	7-12	2015
	207.The Journal of the American Dental Association	147	1-6	2016
	208.The Journal of the American Dental Association	147	7-12	2016
	209.The Journal of the American Dental Association	148	1-6	2017
	210.The Journal of the American Dental Association	148	7-12,Suppl.	2017

รวม 55 ชื่อ/210 เล่ม

โครงการเย็บเล่มวารสารด้วยมือ







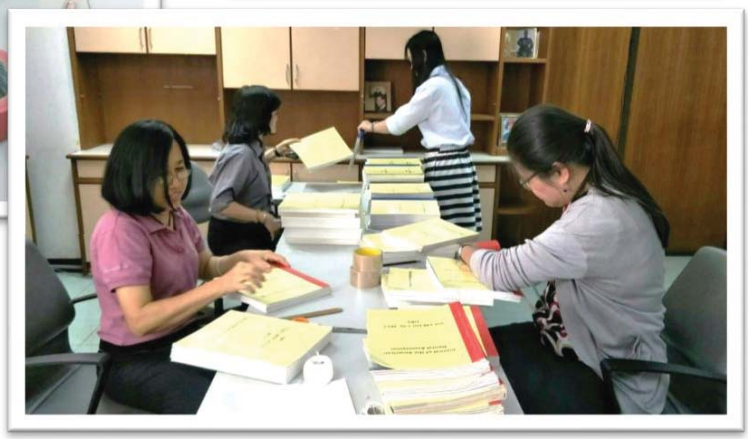

The American Journal of Tropical...Vol.95(no.1-3),2016
The American Journal of Tropical...Vol.95(no.4-6, 5.1),2016
The American Journal of Tropical...Vol.96(no.4-6),2017
The American Journal of Tropical...Vol.96(no.1-3),2017
Acta Odontologica Scandinavica Vol.74 (1-8),2016
American Water Works Association...Vol.109(no.1-6),2017
American Water Works Association...Vol.109(no.5-8),2017
American Water Works Association...Vol.109(no.9-12),2017
The Angle Orthodontist Vol.87(no.1-3),2017
The Angle Orthodontist Vol.87(no.4-6),2017
Australian Orthodontic Journal Vol.31(no.1-2),2015
Australian Orthodontic Journal Vol.32(no.1-2),2016
British Journal of Nutrition Vol.113(no.1-3,Suppl.1),2015
British Journal of Nutrition Vol.113(no.4-6),2015
British Journal of Nutrition Vol.113(no.10-12),2015
British Journal of Nutrition Vol.113(no.7-9,Suppl.2),2015
British Journal of Nutrition Vol.114(no.1-3),2015
British Journal of Nutrition Vol.114(no.4-6),2015
British Journal of Nutrition Vol.114(no.7-9),2015
British Journal of Nutrition Vol.114(no.10-12),2015
British Journal of Nutrition Vol.115(no.1-3),2016
British Journal of Nutrition Vol.115(no.4-6),2016
British Journal of Nutrition Vol.115(no.7-9),2016
British Journal of Nutrition Vol.115(no.10-12),2016











หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN 01496
วันที่ 10 ก.ค. 2561
เวลา 10

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี **โทร.** ๐๒-๖๔๐-๙๘๔๓ ต่อ ๖๐๘

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๙)/๐๐๑๑๑ **วันที่** ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการ "โครงการปรับปรุงสันหนังสือ ระยะที่ ๑" ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการ จำนวน ๕ แผ่น

ตามที่ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี ได้จัดทำ **"โครงการปรับปรุงสันหนังสือ ระยะที่ ๑"** ประจำปี ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ตามรายละเอียดโครงการที่เสนอไปแล้วนั้น

บัดนี้ห้องสมุดฯ ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ทั้งนี้การดำเนินโครงการดังกล่าวสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ด้วยดี จึงขอรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริหาร)
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง หน่วยแบบฝากเรียนทราบทราบ

๑๐ ก.ค. ๖๑

๑๐ ก.ค. ๖๑

(นางสาวณัชชา สุวรรณละออง)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางณิชมน อุปคุต)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

(นางสาวจันทรา เทพอวยพร)
ที่ปรึกษาโครงการ
หัวหน้าห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการปรับปรุงสันหนังสือ ระยะที่ 1

ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางสาวณัชชา สุวรรณละออง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด หมวดหนังสือ HD58.8 – Q, QK-QT104F	ผู้รับผิดชอบโครงการ
นางณิชมน อุปคุต	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด หมวดหนังสือ A – QH	ผู้รับผิดชอบโครงการ
นางสาวจันทรา เทพอวยพร	หัวหน้าห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	ที่ปรึกษาโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่1 Collections of Knowledge**
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด(Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์(Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้(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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล(Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ(Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่4 Sustainable Organization**

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

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน เริ่มต้น 1 มีนาคม 2561 **สิ้นสุด** 30 มิถุนายน 2561

7. งบประมาณ
- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
- ☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....716.24.....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ 2561											
		ก.ค. 2560	ส.ค. 2560	ก.ย. 2560	ต.ค. 2560	พ.ย. 2560	ธ.ค. 2560	ม.ค. 2561	ก.พ. 2561	มี.ค. 2561	เม.ย 2561	พ.ค. 2561	มิ.ย. 2561
1. สำรวจสันหนังสือที่ชำรุด/เก่า บนชั้นให้บริการ	แผน									✓			
	ผล									✓			
2. พิมพ์สันหนังสือใหม่	แผน									✓	✓	✓	
	ผล									✓	✓	✓	
3. ดึงสันหนังสือเก่าออกจากตัวเล่ม และติดสันหนังสือใหม่	แผน										✓	✓	
	ผล										✓	✓	
4. เตรียม/ดำเนินการนำหนังสือที่ปรับปรุงสันหนังสือแล้วขึ้นชั้นหนังสือ	แผน												✓
	ผล												✓
5. สรุปผลโครงการ	แผน												✓
	ผล												✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค.)	ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค.)	ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย.)	ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย.)	รวม
เชิงปริมาณ : จำนวนหนังสือที่ได้รับการปรับปรุงสันหนังสือให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย สวยงาม พร้อมให้บริการ	เล่ม	ไม่ต่ำกว่า 1,500 เล่ม	-	-	2,359 เล่ม	-	2,359 เล่ม

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ห้องสมุดฯดำเนินการเบิกวัสดุที่ต้องใช้ในการซ่อมบำรุงรักษาหนังสือด้วยมือจากหอสมุดและคลังความรู้ฯ เพื่อดำเนินการซ่อมบำรุง ดังนี้

รายการ	จำนวน	ราคา (บาท)
1. สก๊อตเทปใส ขนาด 1 นิ้ว	4 ม้วน x 145.81 บาท	583.24
2. สติ๊กเกอร์ติดสันหนังสือ	38 แผ่น x 3.50 บาท	133.00
รวม	**716.24 บาท**	

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☐ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

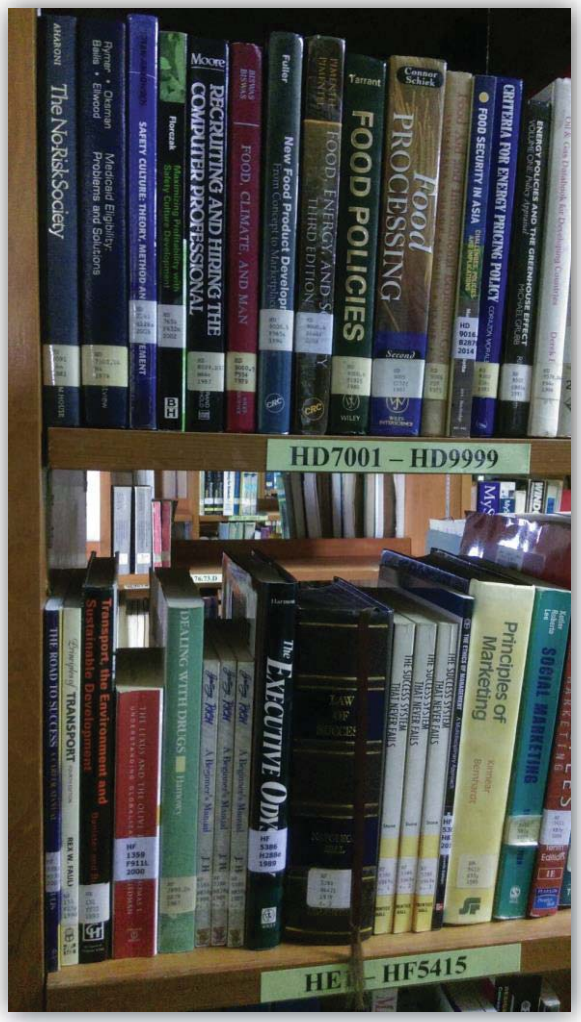
9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 ต้องใช้เวลาในการแกะสันหนังสือออกจากตัวเล่ม เนื่องจากหนังสือบางเล่มมีสภาพเก่า กระดาษเปื่อย ต้องใช้ความระมัดระวังในการนำสันเก่าออกมา

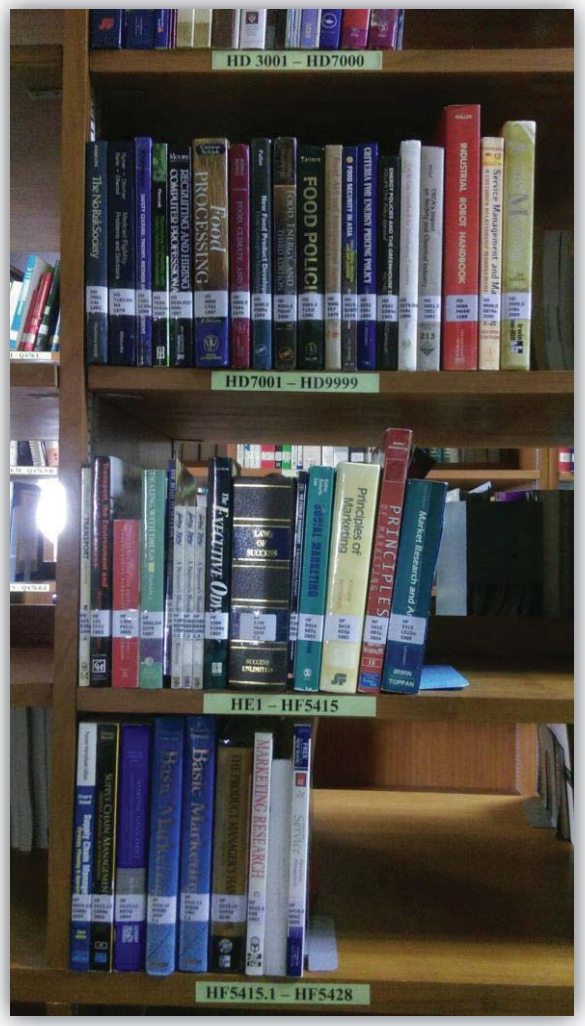
9.2 ผู้ปฏิบัติงานต้องทยอยเอาหนังสือออกจากชั้นหนังสือทีละน้อย และต้องรีบนำกลับเพื่อจัดเรียงขึ้นชั้นหนังสือโดยเร็ว เพราะผู้ใช้บริการอาจมาหาหนังสือที่ชั้นหนังสือและไม่พบตัวเล่ม

Mahidol University
Wisdom of the Land

โครงการปรับปรุงสันหนังสือ ระยะที่ 1



ก่อนทำ

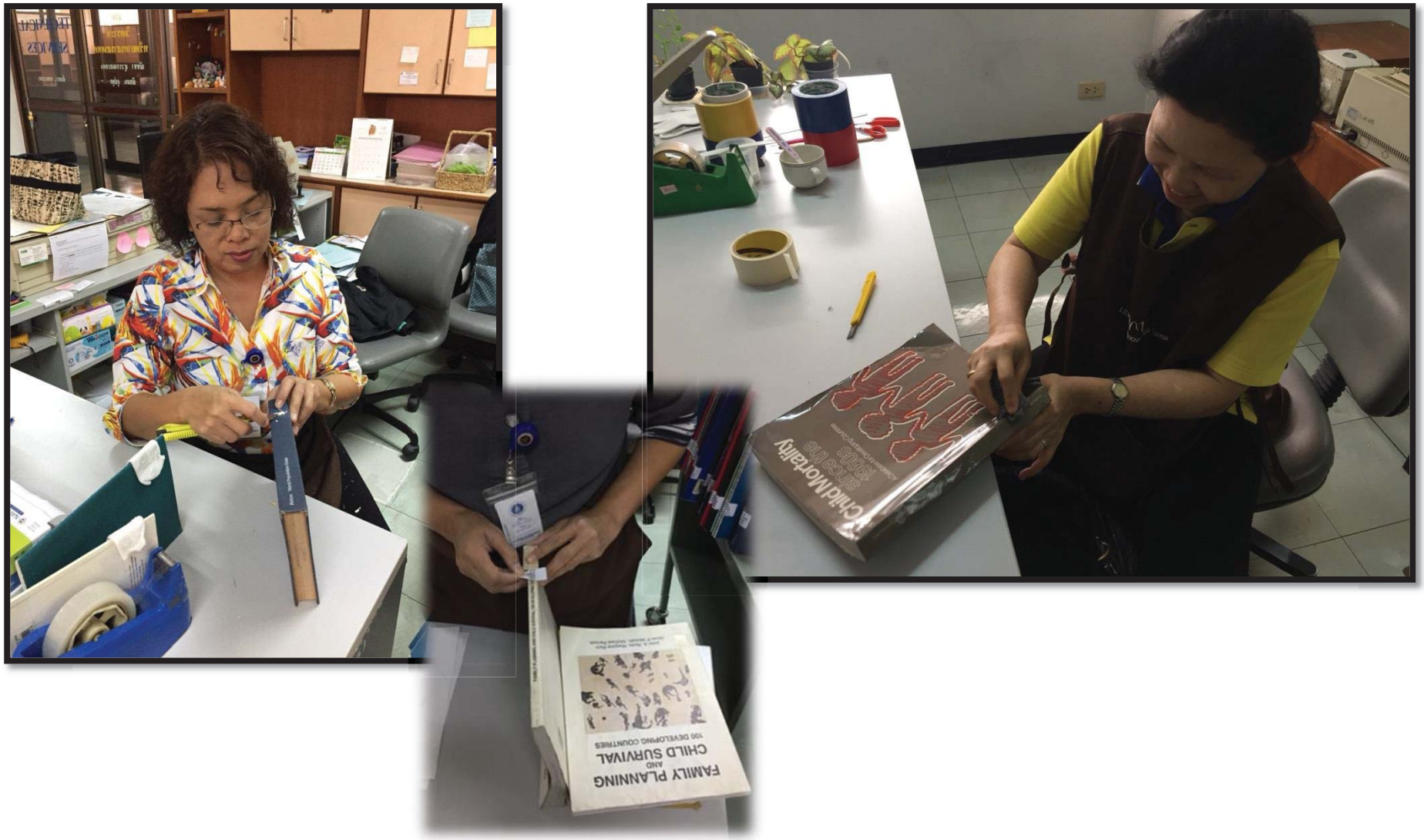


หลังทำ

1. หนังสือหมวด A – QH 987 เล่ม
2. หนังสือหมวด HD58.8 – QT104F 1,372 เล่ม
<u>รวม</u> 2,359 เล่ม

Mahidol University
Wisdom of the Land

โครงการปรับปรุงสันหนังสือ ระยะที่ 1



หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ 201615
วันที่ 25 ก.ค. 2561
เวลา 14-20

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี **โทร.** ๐๒-๖๔๐-๙๘๔๓ ต่อ ๖๐๘
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๙)/๐๐๑๒๒ **วันที่** ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการ "สำรวจรายชื่อวารสารวิชาการ: ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการของอาจารย์คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะสาธารณสุขศาสตร์และคณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล ในฐานข้อมูล Scopus" ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการ จำนวน ๔๒ แผ่น

ตามที่ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี ได้จัดทำ **"โครงการสำรวจรายชื่อวารสารวิชาการ: ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการ ของอาจารย์คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะสาธารณสุขศาสตร์และคณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล ในฐานข้อมูล Scopus"** ประจำปี ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ตามรายละเอียดโครงการที่เสนอไปแล้วนั้น

บัดนี้ห้องสมุดฯ ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ทั้งนี้การดำเนินโครงการดังกล่าวสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ด้วยดี จึงขอรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...บริหาร...
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อนุมาน ☐ เว็บ MUSIS ☐ MULKC Intranet
- ขอความเห็นชอบ...แจ้งแบบสำรวจ...

(นางสาวสุจรรยา จินดาวงศ์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวจันทรา เทพอวยพร)
ที่ปรึกษาโครงการ
หัวหน้าห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

สำรวจรายชื่อวารสารวิชาการ : ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการของอาจารย์คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะสาธารณสุขศาสตร์และคณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล ในฐานข้อมูล Scopus

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางสาวสุจรรยา จินดาวงศ์ (บรรณารักษ์) ผู้รับผิดชอบโครงการฯ

นางสาวจันทรา เทพอวยพร (หัวหน้าห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี) ที่ปรึกษาโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☑ **ยุทธศาสตร์ 3** Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....6..... **เดือน**...**เริ่มต้น**..... 1..มกราคม..2561.....**สิ้นสุด**...30...มิถุนายน..2561...

7. งบประมาณ
- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
- ☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ 2560/2561											
		ก.ค. 60	ส.ค. 60	ก.ย. 60	ต.ค. 60	พ.ย. 60	ธ.ค. 60	ม.ค. 61	ก.พ. 61	มี.ค. 61	เม.ย 61	พ.ค .61	มิ.ย. 61
1. 1. รวบรวมรายชื่ออาจารย์ทั้ง 3 คณะ	แผน							✓					
	ผล							✓					
2. รวบรวมผลงานวิจัยและผลงานวิชาการตั้งแต่ปี 2556 – 2561	แผน							✓	✓				
	ผล							✓	✓				
3. ตรวจสอบรายชื่อสำนักพิมพ์วารสารที่อาจารย์ตีพิมพ์ผลงาน	แผน									✓	✓		
	ผล									✓	✓		
4. วิเคราะห์ข้อมูล	แผน											✓	
	ผล											✓	
5. สรุปผลโครงการ	แผน												✓
	ผล												✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
-							
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
รวบรวมรายชื่อวารสารและสำนักพิมพ์ได้ถูกต้อง ครบถ้วน	ร้อยละ	ข้อมูลถูกต้องครบถ้วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 95			ข้อมูลถูกต้องครบถ้วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 99		
<u>เชิงเวลา</u> :							
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
-							
<u>เชิงความคุ้มค่า</u> :							
-							

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)	-	-	-	-	-

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 ข้อมูลรายชื่ออาจารย์บนเว็บไซต์ของ 3 คณะ ไม่ได้ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

9.2 รายชื่อวารสารและสำนักพิมพ์จากฐานข้อมูลอาจมีการเปลี่ยนแปลง จำเป็นต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากแหล่งข้อมูลหลายแหล่ง

****

สรุปข้อมูลโครงการสำรวจรายชื่อวารสารวิชาการ : ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการของอาจารย์คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะสาธารณสุขศาสตร์และคณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล ในฐานข้อมูล Scopus

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูล สามารถจำแนกเป็น 3 คณะดังต่อไปนี้

1. คณะทันตแพทยศาสตร์

1.1 รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสารที่อาจารย์คณะทันตแพทยศาสตร์ตีพิมพ์ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการ ระหว่างปี 2556 -2561 จำแนกตามสำนักพิมพ์ได้ดังนี้

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)
1. Elsevier	106
Archives of Oral Biology	23
International Orthodontics	16
Orthodontic Waves	10
Dental Materials	9
Asian Pacific Journal of Tropical Biomedicine	7
Journal of Oral and Maxillofacial Surgery, Medicine, and Pathology	6
Journal of Dentistry	5
Journal of Endodontics	4
Nitric Oxide - Biology and Chemistry	4
Pediatric Dental Journal	3
International Journal of Medical Microbiology	2
Peptides	2
Acta Histochemica	2
Saudi Dental Journal	2
Forensic Science International	1
Biochemical and Biophysical Research Communications	1
Biomedicine and Pharmacotherapy	1
Thrombosis Research	1
Gene	1

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)
Journal of the Mechanical Behavior of Biomedical Materials	1
Progress in Orthodontics	1
Mechanisms of Ageing and Development	1
Journal of Molecular and Cellular Cardiology	1
Diagnostic Microbiology and Infectious Disease	1
Bone	1
2. Southeast Asian Ministers of Education Organisation	**47**
Southeast Asian Journal of Tropical Medicine and Public Health	47
3. Springer	**34**
Clinical Oral Investigations	9
Odontology	5
European Archives of Paediatric Dentistry	5
Oral and Maxillofacial Surgery	2
Oral Radiology	2
Human Cell	2
Indian Journal of Microbiology	2
Environmental Health and Preventive Medicine	1
Medical Microbiology and Immunology	1
International Journal of Peptide Research and Therapeutics	1
Journal of Endocrinological Investigation	1
CNS Drugs	1
Taylor & Francis	1
International Journal of Hematology	1
4. Wiley	**29**
Journal of investigative and clinical dentistry	8
Oral Diseases	4
Journal of Prosthodontics	3
Cell Biology International	3
International Endodontic Journal	2
Journal of Periodontal Research	2

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)
Molecular Oral Microbiology	1
Journal of Biomedical Materials Research - Part A	1
Lipids	1
European Journal of Oral Sciences	1
Journal of Applied Polymer Science	1
Journal of Pathology	1
APMIS	1
5. Quintessence Publishing Company	**26**
International Journal of Oral and Maxillofacial Implants	13
Quintessence International	7
Journal of Adhesive Dentistry	3
Oral Health and Preventive Dentistry	2
International Journal of Prosthodontics	1
6. Japanese Society for Dental Materials and Devices	**19**
Dental Materials Journal	19
7. Mosby Inc.	**17**
Journal of Prosthetic Dentistry	15
Oral Surgery, Oral Medicine, Oral Pathology and Oral Radiology	2
8. Public Library of Science	**17**
PLoS ONE	15
PLoS Pathogens	2
9. The Korean Academy of prosthodontics	**13**
Journal of Advanced Prosthodontics	13
10. BioMed Central	**13**
BMC Oral Health	4
Diabetology and Metabolic Syndrome	2
BMC Biotechnology	1
Arthritis Research and Therapy	1
Health and Quality of Life Outcomes	1
BMC Clinical Pathology	1

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)
Journal of Diabetes and Metabolic Disorders	1
BMC Complementary and Alternative Medicine	1
BMC Neuroscience	1
11. Asian Pacific Organization for Cancer Prevention	**12**
Asian Pacific Journal of Cancer Prevention	12
12. JCDR Research and Publications (Pvt) Limited	**12**
Journal of Clinical and Diagnostic Research	12
13. Churchill Livingstone	**9**
International Journal of Oral and Maxillofacial Surgery	9
14. Kathmandu University	**9**
Kathmandu University Medical Journal	9
15. Japan International Cultural Exchange Foundation	**8**
International Medical Journal	8
16. Dental Investigations Society	**8**
European Journal of Dentistry	8
17. Spandidos Publications	**6**
Molecular Medicine Reports	4
Oncology Letters	1
Experimental and Therapeutic Medicine	1
18. American Academy of Periodontology	**6**
Journal of Periodontology	6
19. British Institute of Radiology	**6**
Dentomaxillofacial Radiology	6
20. S. Karger AG	**6**
Caries Research	3
Medical Principles and Practice	2
Transfusion Medicine and Hemotherapy	1
21. Hindawi Publishing Corporation	**5**
BioMed Research International	2
Mediators of Inflammation	2

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)
Oxidative Medicine and Cellular Longevity	1
22. Taylor & Francis	**5**
Acta Odontologica Scandinavica	2
Ultrastructural Pathology	2
Platelets	1
23. SAGE Publications	**5**
Journal of Dental Research	4
Toxicologic Pathology	1
24. W. B. Saunders Co., Ltd.	**4**
Journal of Oral and Maxillofacial Surgery	2
American Journal of Otolaryngology - Head and Neck Medicine and Surgery	2
25. University of Karachi	**4**
Pakistan Journal of Pharmaceutical Sciences	4
26. Italian Society of Paediatric Dentistry	**4**
European Journal of Paediatric Dentistry	4
27. Meghana Publications	**4**
International Journal of Mechanical Engineering and Robotics Research	4
28. Chulalongkorn University	**4**
Thai Journal of Veterinary Medicine	4
29. Prince of Songkla University	**4**
Songklanakarin Journal of Science and Technology	4
30. Medical Association of Thailand	**3**
Journal of the Medical Association of Thailand	3
31. Professional Audience Communications, Inc.	**3**
Journal of Clinical Dentistry	3
32. Thailand's National Science and Technology Development Agency	**3**
ScienceAsia	3
33. Birkhauser Verlag	**3**
Inflammation Research	3

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)
34. Journal of Clinical Pediatric Dentistry	**3**
Journal of Clinical Pediatric Dentistry	3
35. Multidisciplinary Digital Publishing Institute (MDPI)	**3**
International Journal of Molecular Sciences	3
36. Association for Dental Sciences of the Republic of China	**3**
Journal of Dental Sciences	3
37. Wolters Kluwer	**3**
Journal of International Society of Preventive and Community Dentistry	2
International Journal of Gynecological Cancer	1
38. Mosher & Linder, Inc.	**3**
American Journal of Dentistry	3
39. Mary Ann Liebert Inc.	**2**
Tissue Engineering - Part A	2
40. Academic Journals	**2**
Research Journal of Medicinal Plant	2
41. Medicina Oral S.L	**2**
Journal of Clinical and Experimental Dentistry	2
42. Nihon University	**2**
Journal of Oral Science	2
43. Nature Publishing Group	**2**
Scientific Reports	2
44. Oxford University Press	**2**
Pathogens and Disease	2
45. Future Medicine Ltd.	**2**
Future Microbiology	1
Epigenomics	1
46. Institute of Pure and Applied Physics	**2**
Japanese Journal of Applied Physics	2
47. International Institute of Anticancer Research	**2**
Anticancer research	2

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)
48. Lippincott Williams & Wilkins Ltd.	**2**
Implant Dentistry	1
Applied Immunohistochemistry and Molecular Morphology	1
49. VINCA Institute of Nuclear Sciences	**1**
Nuclear Technology and Radiation Protection	1
50. Japanese Society of Toxicological Sciences	**1**
Journal of Toxicological Sciences	1
51. e-Century Publishing Corporation	**1**
International Journal of Clinical and Experimental Pathology	1
52. Jaypee Brothers Medical Publishers (P) Ltd	**1**
World Journal of Dentistry	1
53. Indiana University School of Dentistry	**1**
Operative Dentistry	1
54. Cognizant Communication Corp.	**1**
Oncology Research	1
55. Japanese Association for Oral Biology	**1**
Journal of Oral Biosciences	1
56. Cell Press	**1**
Cell	1
57. American Chemical Society	**1**
ACS Nano	1
58. Sichuan University Press	**1**
International Journal of Oral Science	1
59. College of Physicians & Surgeons Pakistan	**1**
Journal of the College of Physicians and Surgeons Pakistan	1
รวม	**500**

1.2 รายชื่อสำนักพิมพ์

รายชื่อสำนักพิมพ์วารสาร 10 อันดับแรก ที่อาจารย์คณะทันตแพทยศาสตร์ตีพิมพ์ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการ ระหว่างปี 2556 -2561 จำแนกรายชื่อได้ดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อสำนักพิมพ์	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)	ร้อยละ
1	Elsevier	106	29.20
2	Southeast Asian Ministers of Education Organisation	47	12.95
3	Springer	34	9.37
4	Wiley	29	7.99
5	Quintessence Publishing Company	26	7.16
6	Japanese Society for Dental Materials and Devices	19	5.23
7	Mosby Inc.	17	4.68
	Public Library of Science	17	4.68
8	The Korean Academy of prosthodontics	13	3.58
	BioMed Central	13	3.58
9	Asian Pacific Organization for Cancer Prevention	12	3.31
	JCDR Research and Publications (Pvt) Limited	12	3.31
10	Churchill Livingstone	9	2.48
	Kathmandu University	9	2.48
	รวม	**363**	**100.00**

1.3 รายชื่อวารสาร

รายชื่อวารสาร 10 อันดับแรก ที่อาจารย์คณะทันตแพทยศาสตร์ตีพิมพ์ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการระหว่าง ปี 2556 -2561 จำแนกรายชื่อได้ดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)	ร้อยละ
1	Southeast Asian Journal of Tropical Medicine and Public Health	47	18.43
2	Archives of Oral Biology	23	9.02
3	Dental Materials Journal	19	7.45
4	International Orthodontics	16	6.27
5	Journal of Prosthetic Dentistry	15	5.88
	PLoS ONE	15	5.88
6	Journal of Advanced Prosthodontics	13	5.10
	International Journal of Oral and Maxillofacial Implants	13	5.10
7	Asian Pacific Journal of Cancer Prevention	12	4.71
	Journal of Clinical and Diagnostic Research	12	4.71
8	Orthodontic Waves	10	3.92
9	Kathmandu University Medical Journal	9	3.53
	Clinical Oral Investigations	9	3.53
	International Journal of Oral and Maxillofacial Surgery	9	3.53
	Dental Materials	9	3.53
10	International Medical Journal	8	3.14
	European Journal of Dentistry	8	3.14
	Journal of investigative and clinical dentistry	8	3.14
	รวม	**255**	**100.00**

2. คณะสาธารณสุขศาสตร์

2.1 รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสารที่อาจารย์คณะสาธารณสุขศาสตร์ตีพิมพ์ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการ ระหว่างปี 2556 -2561 จำแนกตามสำนักพิมพ์ได้ดังนี้

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)
1. Elsevier	52
Veterinary Parasitology	6
Journal of the Energy Institute	4
Journal of Cleaner Production	4
Asian Nursing Research	3
Journal of Nutrition Education and Behavior	3
Addictive Behaviors	3
Energy	2
Journal of Virological Methods	2
Journal of Molecular Liquids	2
Infection, Genetics and Evolution	2
Parasitology International	2
Applied Energy	2
Journal of Food Engineering	2
Atmospheric Environment	1
Science of the Total Environment	1
International Journal of Food Microbiology	1
Expert Systems with Applications	1
Carbohydrate Polymers	1
Journal of Environmental Chemical Engineering	1
Environmental Pollution	1
Fuel	1
Revue du Rhumatisme (Edition Francaise)	1

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)
Journal of infection and chemotherapy : official journal of the Japan Society of Chemotherapy	1
Vaccine	1
Fuel Processing Technology	1
Waste Management	1
Asian Pacific Journal of Tropical Biomedicine	1
Joint Bone Spine	1
2. Medical Association of Thailand	**47**
Journal of the Medical Association of Thailand	47
3. SAGE Publications	**46**
Asia-Pacific Journal of Public Health	20
New solutions : a journal of environmental and occupational health policy : NS	9
Air, Soil and Water Research	6
Workplace Health and Safety	3
Journal of Human Lactation	3
The Counseling Psychologist	1
Waste Management and Research	1
European Journal of Cardiovascular Nursing	1
Action Research	1
Innate Immunity	1
4. Southeast Asian Ministers of Education Organisation	**31**
Southeast Asian Journal of Tropical Medicine and Public Health	31
5. Springer	**24**
JAOCS, Journal of the American Oil Chemists' Society	4
Food and Environmental Virology	4
Virologica Sinica	2
Biomass Conversion and Biorefinery	2
International Journal of Diabetes in Developing Countries	2
European Journal of Nutrition	2

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)
Environmental Management	1
Journal of Parasitic Diseases	1
Journal of Community Health	1
Analytical and Bioanalytical Chemistry	1
Osteoporosis International	1
Air Quality, Atmosphere and Health	1
AIDS and Behavior	1
Clinical Rheumatology	1
6. Taylor & Francis	**21**
Human and Ecological Risk Assessment	4
Archives of Environmental and Occupational Health	4
International Journal of Occupational and Environmental Health	3
Journal of Agromedicine	3
Journal of the Air and Waste Management Association	2
Journal of Environmental Science and Health - Part A Toxic/Hazardous Substances and Environmental Engineering	1
Contemporary Nurse	1
Urban Water Journal	1
International Journal of Sustainable Transportation	1
International Journal of Phytoremediation	1
7. BioMed Central	**19**
Malaria Journal	7
BMC Public Health	4
Tobacco Induced Diseases	4
Nutrition and Metabolism	2
BMC Endocrine Disorders	1
Parasites and Vectors	1
8. GEOMATE International Society	**14**
International Journal of GEOMATE	14

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)
9. Wiley	**14**
Journal of Nursing Scholarship	2
International Journal of Nursing Practice	2
Nursing and Health Sciences	1
Biometrics	1
Journal of Food Processing and Preservation	1
Clean - Soil, Air, Water	1
Journal of Food Science	1
Drug Testing and Analysis	1
Journal of Pineal Research	1
Evolutionary Applications	1
American Journal on Addictions	1
Health Economics (United Kingdom)	1
10. Oxford University Press	**11**
Annals of Work Exposures and Health	3
FEMS Microbiology Letters	2
Journal of Chromatographic Science	1
Transactions of the Royal Society of Tropical Medicine and Hygiene	1
Journal of Infectious Diseases	1
American Journal of Epidemiology	1
FEMS Microbiology Ecology	1
Health Policy and Planning	1
11. Public Library of Science	**9**
PLoS ONE	8
PLoS Medicine	1
12. Asian Pacific Organization for Cancer Prevention	**8**
Asian Pacific Journal of Cancer Prevention	8
13. Multidisciplinary Digital Publishing Institute (MDPI)	**7**
International Journal of Environmental Research and Public Health	5
Toxins	1

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)
Atmosphere	1
14. Academic Press	**7**
Food Microbiology	2
Preventive Medicine	1
Experimental Parasitology	1
Virology	1
Ecotoxicology and Environmental Safety	1
Molecular Phylogenetics and Evolution	1
15. American Society for Microbiology	**6**
Antimicrobial Agents and Chemotherapy	3
Journal of Virology	2
Applied and Environmental Microbiology	1
16. Japan Society for Occupational Health	**6**
Journal of Occupational Health	6
17. Malaysian Society for Parasitology	**5**
Tropical Biomedicine	5
18. H E C Press	**5**
Asia Pacific Journal of Clinical Nutrition	5
19. Hindawi Limited	**4**
Journal of Nutrition and Metabolism	4
20. Nature Publishing Group	**4**
Scientific Reports	4
21. Canadian Center of Science and Education	**4**
Global journal of health science	3
Asian Social Science	1
22. BMJ Publishing Group	**4**
Tobacco Control	3
BMJ Open	1
23. Thai Society of Higher Education Institutes on Environment	**4**
EnvironmentAsia	4

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)
24. ARHEN - Australian Rural Health Education Network Ltd	**4**
Rural and Remote Health	4
25. Medknow Publications	**3**
Annals of Tropical Medicine and Public Health	3
26. Mary Ann Liebert Inc.	**3**
Journal of Medicinal Food	2
Microbial Drug Resistance	1
27. Mahidol University	**3**
Environment and Natural Resources Journal	3
28. Lifescience Global	**3**
Journal of Pharmacy and Nutrition Sciences	3
29. Indian Journal of Public Health Research and Development	**3**
Indian Journal of Public Health Research and Development	3
30. Chiang Mai University	**2**
Chiang Mai Journal of Science	2
31. Regional Energy Resources Information Center	**2**
International Energy Journal	2
32. International Association for Food Protection	**2**
Journal of Food Protection	2
33. American Scientific Publishers	**2**
Advanced Science Letters	2
34. Korean Society of Environmental Engineers	**2**
Environmental Engineering Research	2
35. W. B. Saunders Co., Ltd.	**2**
Journal of Stroke and Cerebrovascular Diseases	2
36. IWA Publishing	**2**
Water Science and Technology: Water Supply	2
37. Society for Personal Research	**2**
Social Behavior and Personality	2

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)
38. Oman Medical Specialty Board	**2**
Oman Medical Journal	2
39. Deakin University	**2**
Rural and Remote Health	2
40 National Institute of Industrial Health	**2**
Industrial Health	2
41. Co-Action Publishing	**2**
Global Health Action	2
42. Chulalongkorn University	**2**
Asian Biomedicine	2
43. Hindawi Publishing Corporation	**2**
Journal of Parasitology Research	1
BioMed Research International	1
44. Lippincott Williams & Wilkins Ltd.	**2**
Retina	1
Orthopaedic Nursing	1
45. Kasetsart University	**2**
Kasetsart Journal - Social Sciences	1
Kasetsart Journal - Natural Science	1
46. Pharmaceutical Society of Japan	**1**
Biological and Pharmaceutical Bulletin	1
47. Asian Network for Scientific Information	**1**
Pakistan Journal of Nutrition	1
48. Journal of Medical Internet Research	**1**
Journal of Medical Internet Research	1
49. Page Press Publications	**1**
Journal of Public Health Research	1
50. Ioannis A. Kalofissudis	**1**
Health Science Journal	1

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)
51. Water Environment Federation	**1**
Water Environment Research	1
52. Centers for Disease Control and Prevention (CDC)	**1**
Preventing Chronic Disease	1
53. Hans Huber AG	**1**
International Journal for Vitamin and Nutrition Research	1
54. Ayub Medical College	**1**
Journal of Ayub Medical College, Abbottabad : JAMC	1
55. Technical University of Wroclaw	**1**
Environment Protection Engineering	1
56. Annals of Family Medicine, Inc	**1**
Annals of Family Medicine	1
57. Guilford Publications	**1**
AIDS Education and Prevention	1
58. Institute for Population and Social Research, Mahidol University	**1**
Journal of Population and Social Studies	1
59. Greater Mekong Subregion Academic and Research Network, Asian Institute of Technology	**1**
GMSARN International Journal	1
60. Korean Society for Parasitology	**1**
Korean Journal of Parasitology	1
61. WIT Press	**1**
WIT Transactions on Ecology and the Environment	1
62. Cambridge University Press	**1**
Journal of Helminthology	1
63. Emerald Group Publishing Ltd.	**1**
Journal of Management Development	1
64. Microbiology Society	**1**
International Journal of Systematic and Evolutionary Microbiology	1

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)
65. Renal Society of Australasia	1
Renal Society of Australasia Journal	1
66. Medwell Journals	1
Journal of Engineering and Applied Sciences	1
67. Dokuz Eylul Universitesi	1
Atmospheric Pollution Research	1
68. Italian Association of Chemical Engineering - AIDIC	1
Chemical Engineering Transactions	1
69. Lancet Publishing Group	1
The Lancet Infectious Diseases	1
70. American Society of Hematology	1
Blood	1
71. Czech Academy of Sciences	1
Folia Parasitologica	1
72. Spandidos Publications	1
Oncology Reports	1
73. College of Physicians and Surgeons Pakistan	1
Journal of the College of Physicians and Surgeons Pakistan	1
74. University of Occupational and Environmental Health	1
Journal of UOEH	1
75. Korean Society for Preventive Medicine	1
Journal of Preventive Medicine and Public Health	1
รวม	433

2.2 รายชื่อสำนักพิมพ์

รายชื่อสำนักพิมพ์วารสาร 10 อันดับแรก ที่อาจารย์คณะสาธารณสุขศาสตร์ตีพิมพ์ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการ ระหว่างปี 2556 -2561 จำแนกรายชื่อได้ดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อสำนักพิมพ์	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)	ร้อยละ
1	Elsevier	52	18.06
2	Medical Association of Thailand	47	16.32
3	SAGE Publications	46	15.97
4	Southeast Asian Ministers of Education Organisation	31	10.76
5	Springer	24	8.33
6	Taylor & Francis	21	7.29
7	BioMed Central	19	6.60
8	GEOMATE International Society	14	4.86
	Wiley	14	4.86
9	Oxford University Press	11	3.82
10	Public Library of Science	9	3.13
	รวม	**288**	**100.00**

2.3 รายชื่อวารสาร

รายชื่อวารสาร 10 อันดับแรก ที่อาจารย์คณะสาธารณสุขศาสตร์ตีพิมพ์ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการระหว่างปี 2556 -2561 จำแนกรายชื่อได้ดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)	ร้อยละ
1	Journal of the Medical Association of Thailand	47	20.70
2	Southeast Asian Journal of Tropical Medicine and Public Health	31	13.66
3	Asia-Pacific Journal of Public Health	20	8.81
4	International Journal of GEOMATE	14	6.17
5	New solutions : a journal of environmental and occupational health policy : NS	9	3.96
	PLoS ONE	8	3.52
6	Asian Pacific Journal of Cancer Prevention	8	3.52
7	Malaria Journal	7	3.08
8	Rural and Remote Health	6	2.64
	Air, Soil and Water Research	6	2.64
	Veterinary Parasitology	6	2.64
	Journal of Occupational Health	6	2.64
9	Asia Pacific Journal of Clinical Nutrition	5	2.20
	Tropical Biomedicine	5	2.20
	International Journal of Environmental Research and Public Health	5	2.20
10	Tobacco Induced Diseases	4	1.76
	BMC Public Health	4	1.76
	EnvironmentAsia	4	1.76
	Journal of the Energy Institute	4	1.76
	JAOCS, Journal of the American Oil Chemists' Society	4	1.76
	Journal of Nutrition and Metabolism	4	1.76

ลำดับที่	รายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)	ร้อยละ
	Scientific Reports	4	1.76
	Archives of Environmental and Occupational Health	4	1.76
	Human and Ecological Risk Assessment	4	1.76
	Food and Environmental Virology	4	1.76
	Journal of Cleaner Production	4	1.76
	รวม	227	100.00

3. คณะเวชศาสตร์เขตร้อน

3.1 รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสารที่อาจารย์คณะสาธารณเวชศาสตร์เขตร้อนตีพิมพ์ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการระหว่างปี 2556 -2561 จำแนกตามสำนักพิมพ์ได้ดังนี้

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)
1. BioMed Central	268
Malaria Journal	146
Parasites and Vectors	13
BMC Infectious Diseases	13
BMC Medicine	12
Virology Journal	10
Lipids in Health and Disease	7
BMC Medical Ethics	7
BMC Microbiology	7
BMC Pharmacology and Toxicology	6
BMC Gastroenterology	5
BMC Veterinary Research	5
Critical Care	4
BMC Endocrine Disorders	4
International Journal of Health Geographics	3
Tropical Medicine and Health	2
Retrovirology	2
BMC Geriatrics	2
Genome Medicine	2
Trials	2
BMC Pediatrics	2
BMC Nephrology	2
BMC Research Notes	2
Journal of Negative Results in BioMedicine	2

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)
Diabetology and Metabolic Syndrome	1
BMC Medical Education	1
Health and Quality of Life Outcomes	1
BMC Health Services Research	1
Journal of Intensive Care	1
BMC Pregnancy and Childbirth	1
BMC Complementary and Alternative Medicine	1
Reproductive Health	1
2. Public Library of Science	**189**
PLoS ONE	129
PLoS Neglected Tropical Diseases	39
PLoS Medicine	12
PLoS Computational Biology	4
PLoS Pathogens	4
PLoS Biology	1
3. Elsevier	**170**
Vaccine	15
Veterinary Parasitology	9
Clinical Microbiology and Infection	9
Acta Tropica	8
Asian Pacific Journal of Tropical Medicine	7
Journal of Microbiology, Immunology and Infection	7
Infection, Genetics and Evolution	6
Asian Pacific Journal of Tropical Biomedicine	5
Experimental Parasitology	5
Biochemical and Biophysical Research Communications	5
EBioMedicine	5
International Journal of Mass Spectrometry	5
Antiviral Research	4
Protein Expression and Purification	4

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)
Molecular Genetics and Metabolism	3
International Journal of Pharmaceutics	3
Comptes Rendus - Biologies	3
Travel Medicine and Infectious Disease	3
Artificial Intelligence in Medicine	3
International Journal of Biological Macromolecules	3
Journal of Virological Methods	2
Experimental and Toxicologic Pathology	2
Parasitology International	2
Wilderness and Environmental Medicine	2
Food Chemistry	2
Gene	2
Biochimica et Biophysica Acta - Molecular Basis of Disease	2
Journal of Environmental Sciences (China)	2
International Journal for Parasitology	2
Journal of Functional Foods	2
Diagnostic Microbiology and Infectious Disease	2
Heliyon	2
Journal of Nutritional Biochemistry	2
Journal of Chromatography B: Analytical Technologies in the Biomedical and Life Sciences	2
Papillomavirus Research	1
The Lancet Global Health	1
Phytomedicine	1
Experimental Cell Research	1
Comparative Biochemistry and Physiology -Part A : Molecular and Integrative Physiology	1
Agriculture and Natural Resources	1
Peptides	1
Journal of Invertebrate Pathology	1

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)
Food Microbiology	1
International Journal of Antimicrobial Agents	1
Urban Climate	1
Food Bioscience	1
Journal of Clinical and Translational Endocrinology	1
Journal of Pharmaceutical and Biomedical Analysis	1
Environmental Development	1
Journal of the Formosan Medical Association	1
Phytochemistry	1
International Journal of Gynecology and Obstetrics	1
Process Biochemistry	1
Microbes and Infection	1
Science of the Total Environment	1
Microbial Pathogenesis	1
European Journal of Pharmaceutical Sciences	1
Molecular and Biochemical Parasitology	1
Journal of Asia-Pacific Entomology	1
International Journal of Infectious Diseases	1
Virology	1
Molecular Phylogenetics and Evolution	1
Nitric Oxide - Biology and Chemistry	1
Journal de Mycologie Medicale	1
4. Southeast Asian Ministers of Education Organisation	**125**
Southeast Asian journal of tropical medicine and public health	125
5. American Society for Microbiology	**93**
Antimicrobial Agents and Chemotherapy	45
Journal of Virology	16
Clinical and Vaccine Immunology	12
Journal of Clinical Microbiology	10
mBio	4

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)
Applied and Environmental Microbiology	3
Infection and Immunity	2
Journal of Bacteriology	1
6. Oxford University Press	**76**
Journal of Infectious Diseases	25
Journal of Travel Medicine	23
Transactions of the Royal Society of Tropical Medicine and Hygiene	6
Journal of Antimicrobial Chemotherapy	6
Clinical Infectious Diseases	4
FEMS Microbiology Ecology	2
Protein Engineering, Design and Selection	2
Nucleic Acids Research	2
Journal of Medical Entomology	2
Journal of Tropical Pediatrics	1
Health Policy and Planning	1
Molecular Biology and Evolution	1
American Journal of Epidemiology	1
7. American Society of Tropical Medicine and Hygiene	**72**
American Journal of Tropical Medicine and Hygiene	72
8. Nature Publishing Group	**45**
Scientific Reports	21
Nature Genetics	8
Genes and Immunity	3
CPT: Pharmacometrics and Systems Pharmacology	2
Nature Microbiology	2
Immunology and Cell Biology	2
Nature Biotechnology	2
Nature Communications	2
Nature	1
Nature Medicine	1

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)
Nature Reviews Disease Primers	1
9. Springer	**42**
Parasitology Research	14
Environmental Science and Pollution Research	7
Molecular and Cellular Toxicology	5
AAPS journal	4
Archives of Virology	3
Immunogenetics	2
Journal of Immigrant and Minority Health	2
SpringerPlus	1
Psychopharmacology	1
EcoHealth	1
Medical Microbiology and Immunology	1
Intensive Care Medicine	1
10. Wiley	**42**
British Journal of Clinical Pharmacology	9
MicrobiologyOpen	5
Journal of Food Biochemistry	2
Journal of Medical Virology	2
Journal of the Science of Food and Agriculture	2
International Journal of Clinical Practice	2
Tropical Medicine and International Health	2
Tissue Antigens	2
Entomological Science	1
Molecular Microbiology	1
Microbiology and Immunology	1
Journal of Animal Ecology	1
ChemBioChem	1
Proteomics - Clinical Applications	1
Journal of Viral Hepatitis	1

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)
Clinical Case Reports	1
Evolutionary Applications	1
Clinical Pharmacology and Therapeutics	1
Nephrology	1
Journal of Gastroenterology and Hepatology	1
CPT: Pharmacometrics and Systems Pharmacology	1
Journal of Applied Ecology	1
Anatomical Record	1
Journal of Cellular Biochemistry	1
11. Lancet Publishing Group	**33**
The Lancet Infectious Diseases	26
The Lancet	7
12. e-Century Publishing Corporation	**21**
International Journal of Clinical and Experimental Pathology	18
International Journal of Clinical and Experimental Medicine	3
13. Massachussetts Medical Society	**18**
New England Journal of Medicine	18
14. Taylor & Francis	**17**
Human Vaccines and Immunotherapeutics	7
Global Health Action	2
Pathogens and Global Health	2
Archives of Environmental and Occupational Health	2
Expert Review of Vaccines	1
Paediatrics and International Child Health	1
Journal of Environmental Science and Health - Part B Pesticides, Food Contaminants, and Agricultural Wastes	1
Journal of Biomaterials Science, Polymer Edition	1
15. Cambridge University Press	**17**
Journal of Helminthology	12
Epidemiology and Infection	5

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)
16. Medical Association of Thailand	**17**
Journal of the Medical Association of Thailand	17
17. SAGE Publications	**13**
Experimental Biology and Medicine	5
Health Education Journal	4
Tropical Doctor	2
Clinical Medicine Insights: Case Reports	1
Journal of Bioactive and Compatible Polymers	1
18. Lippincott Williams & Wilkins Ltd.	**12**
Sexually Transmitted Diseases	5
Medicine	3
Critical Care Medicine	2
Eye and Contact Lens	1
Ophthalmic Plastic and Reconstructive Surgery	1
19. American Association for the Advancement of Science	**11**
Science Translational Medicine	7
Science	4
20. Mary Ann Liebert Inc.	**11**
AIDS Research and Human Retroviruses	9
Viral Immunology	1
Microbial Drug Resistance	1
21. Korean Society for Parasitology	**10**
Korean Journal of Parasitology	10
22. American Association of Immunologists	**10**
Journal of Immunology	10
23. Asian Pacific Organization for Cancer Prevention	**10**
Asian Pacific Journal of Cancer Prevention	10
24. US National Center for Infectious Diseases	**10**
Emerging Infectious Diseases	10

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)
25. Fundacao de Pesquisas Cientificas de Ribeirao Preto	**9**
Genetics and Molecular Research	9
26. Malaysian Society of Parasitology and Tropical Medicine	**9**
Tropical Biomedicine	9
27. EDP Sciences	**9**
Parasite	9
28. American Chemical Society	**9**
Journal of Proteome Research	7
Journal of Agricultural and Food Chemistry	1
Journal of Natural Products	1
29. Hindawi Publishing Corporation	**9**
BioMed Research International	3
Journal of Parasitology Research	3
Evidence-based Complementary and Alternative Medicine	2
International Journal of Nephrology	1
30. National Academy of Sciences	**8**
Proceedings of the National Academy of Sciences of the United States of America	8
31. Kluwer Academic Publishers	**8**
Virus Genes	6
Systematic Parasitology	2
32. BMJ Publishing Group	**8**
BMJ Open	3
BMJ (Clinical research ed.)	2
BMJ (Online)	2
BMJ Case Reports	1
33. eLife Sciences Publications	**7**
eLife	7
34. Multidisciplinary Digital Publishing Institute (MDPI)	**6**
Toxins	3

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)
International Journal of Environmental Research and Public Health	2
Nutrients	1
35. Chulalongkorn University	**6**
Thai Journal of Veterinary Medicine	4
Asian Biomedicine	1
Engineering Journal	1
36. Soonchunhyang University	**5**
Allergy, Asthma and Immunology Research	5
37. IOS Press	**5**
Cancer Biomarkers	5
38. S. Karger AG	**5**
International Archives of Allergy and Immunology	2
Nephron	1
Pharmacology	1
Intervirology	1
39. University of Chicago Press	**5**
Clinical Infectious Diseases	5
40. Cell Press	**4**
Immunity	4
41. Dove Medical Press Ltd	**4**
Biologics: Targets and Therapy	3
Infection and Drug Resistance	1
42. Allergy and Immunology Society of Thailand	**4**
Asian Pacific Journal of Allergy and Immunology	4
43. Informa Healthcare	**4**
Journal of Dietary Supplements	4
44. F1000 Research Ltd	**4**
Wellcome Open Research	4
45. Canadian Center of Science and Education	**4**
Global journal of health science	4

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)
46. British Computer Society	**4**
Informatics in Primary Care	4
47. National Institute of Health	**4**
Japanese Journal of Infectious Diseases	4
48. H E C Press	**4**
Asia Pacific journal of clinical nutrition	4
49. Journal of Infection in Developing Countries	**4**
Journal of Infection in Developing Countries	4
50. Open Learning on Enteric Pathogens	**3**
Journal of Infection in Developing Countries	3
51. Luigi Ponzio e figlio Editori	**3**
New Microbiologica	3
52. Kasetsart University	**3**
Kasetsart Journal - Natural Science	3
53. Royal Society of Tropical Medicine and Hygiene	**3**
Transactions of the Royal Society of Tropical Medicine and Hygiene	3
54. Nepal Health Research Council	**3**
Journal of Nepal Health Research Council	3
55. Baishideng Publishing Group Co., Limited	**3**
World Journal of Gastroenterology	3
56. The Allergy and Immunology Society of Thailand	**3**
Asian Pacific Journal of Allergy and Immunology	3
57. American Society for Clinical Investigation	**3**
Journal of Clinical Investigation	3
58. PeerJ	**3**
PeerJ	3
59. National Institute of Infectious Diseases	**3**
Japanese Journal of Infectious Diseases	3
60. De Gruyter	**3**
Asian Biomedicine	3

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)
61. IWA Publishing	**3**
Water Science and Technology: Water Supply	2
Water Science and Technology	1
62. The Lancet Publishing Group	**2**
The Lancet Infectious Diseases	2
63. Colegio Brasileiro de Parasitologia Veterinaria	**2**
Revista brasileira de parasitologia veterinária = Brazilian journal of veterinary parasitology : Órgão Oficial do Colégio Brasileiro de Parasitologia Veterinária	2
64. WJG Press	**2**
World Journal of Gastroenterology	2
65. Mahidol University	**2**
Environment and Natural Resources Journal	2
66. JMIR Publications	**2**
Journal of Medical Internet Research	2
67. Malaria Research Centre (Indian Council of Medical Research)	**2**
Journal of Vector Borne Diseases	2
68. American Society of Hematology	**2**
Blood	2
69. Frontiers Media S.A.	**2**
Frontiers in Microbiology	1
Frontiers in Cellular and Infection Microbiology	1
70. American Society for Biochemistry and Molecular Biology Inc.	**2**
Journal of Biological Chemistry	2
71. Centre Europeen pour la Surveillance Epidemiologique du SIDA	**2**
Eurosurveillance	2
72. Akademie Ved Ceske Republiky	**2**
Folia Parasitologica	2
73. Fundacion Clinica Medica Sur	**2**
Annals of Hepatology	2

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)
74. The Biochemical Society of the Republic of Korea	**2**
BMB Reports	2
75. Hans Huber AG	**2**
International Journal for Vitamin and Nutrition Research	2
76. Universiti Putra Malaysia	**2**
International Food Research Journal	2
77. Nihon Dokusei Byori Gakkai	**2**
Journal of Toxicologic Pathology	2
78. Portland Press Ltd	**2**
Essays in Biochemistry	1
Biochemical Journal	1
79. Royal Society of Chemistry	**2**
RSC Advances	1
Analytical Methods	1
80. Termedia	**1**
Wspolczesna Onkologia	1
81. University of the Philippines Manila	**1**
Acta Medica Philippina	1
82. Center for Academic Publications Japan	**1**
Journal of Nutritional Science and Vitaminology	1
83. Pensoft Publishers	**1**
ZooKeys	1
84. American Society of Parasitology	**1**
Journal of Parasitology	1
85. American Association for Cancer Research Inc.	**1**
Cancer Epidemiology Biomarkers and Prevention	1
86. Deakin University	**1**
Rural and Remote Health	1
87. International Medical Press	**1**
Antiviral Therapy	1

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)
88. Histology and Histopathology	**1**
Histology and Histopathology	1
89. American Society for Clinical Nutrition, Inc.	**1**
American Journal of Clinical Nutrition	1
90. Veterinary World	**1**
Veterinary World	1
91. Enviro Research Publishers	**1**
Current Research in Nutrition and Food Science	1
92. American Academy of Pediatrics	**1**
Pediatrics	1
93. Genetics Society of America	**1**
G3: Genes, Genomes, Genetics	1
94. Thai Society of Higher Eduation Institutes on Environment	**1**
EnvironmentAsia	1
95. Ivyspring International Publisher	**1**
International Journal of Medical Sciences	1
96. Bentham Science Publishers B.V.	**1**
Recent Patents on Anti-Infective Drug Discovery	1
97. Society of Medical Biochemists of Serbia	**1**
Journal of Medical Biochemistry	1
98. Universidade Federal de Minas Gerais	**1**
Arquivo Brasileiro de Medicina Veterinaria e Zootecnia	1
99. World Health Organization	**1**
Bulletin of the World Health Organization	1
100. Humana Press, Inc.	**1**
Journal of Molecular Neuroscience	1
101. Chiang Mai University	**1**
Chiang Mai Journal of Science	1
102. Korea Ocean Research and Development Institute	**1**
Ocean and Polar Research	1

รายชื่อสำนักพิมพ์และรายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)
103. Southern Cross Publishing	1
Plant OMICS	1
104. Walter de Gruyter GmbH	1
Helminthologia	1
105. Spandidos Publications	1
Experimental and Therapeutic Medicine	1
106. Cold Spring Harbor Laboratory Press	1
Genome Research	1
107. European Centre for Disease Prevention and Control (ECDC)	1
Eurosurveillance	1
108. International Union Against Tuberculosis And Lung Disease/Union Internationale Contre la Tuberculose et les Maladies Respiratories	1
International Journal of Tuberculosis and Lung Disease	1
109. Japanese Society for Food Science and Technology	1
Food Science and Technology Research	1
รวม	1582

3.2 รายชื่อสำนักพิมพ์

รายชื่อสำนักพิมพ์วารสาร 10 อันดับแรก ที่อาจารย์คณะเวชศาสตร์เขตร้อนตีพิมพ์ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการ ระหว่างปี 2556 -2561 จำแนกรายชื่อได้ดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อสำนักพิมพ์	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)	ร้อยละ
1	BioMed Central	268	23.20
2	Public Library of Science	189	16.36
3	Elsevier	170	14.72
4	Southeast Asian Ministers of Education Organisation	125	10.82
5	American Society for Microbiology	93	8.05
6	Oxford University Press	76	6.58
7	American Society of Tropical Medicine and Hygiene	72	6.23
8	Nature Publishing Group	45	3.90
9	Springer	42	3.64
	Wiley	42	3.64
10	Lancet Publishing Group	33	2.86
	รวม	**1155**	**100.00**

3.3 รายชื่อวารสาร

รายชื่อวารสาร 10 อันดับแรก ที่อาจารย์คณะเวชศาสตร์เขตร้อนตีพิมพ์ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการระหว่าง ปี 2556 -2561 จำแนกรายชื่อได้ดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อวารสาร	บทความวารสาร (ชื่อเรื่อง)	ร้อยละ
1	Malaria Journal	146	22.36
2	PLoS ONE	129	19.75
3	Southeast Asian journal of tropical medicine and public health	125	19.14
4	American Journal of Tropical Medicine and Hygiene	72	11.03
5	Antimicrobial Agents and Chemotherapy	45	6.89
6	PLoS Neglected Tropical Diseases	39	5.97
7	The Lancet Infectious Diseases	28	4.29
8	Journal of Infectious Diseases	25	3.83
9	Journal of Travel Medicine	23	3.52
10	Scientific Reports	21	3.22
	รวม	**653**	**100.00**

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยนเรศวร
รับที่ ม01613
วันที่ 25 ก.ค. 2561
เวลา 14:20

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี **โทร.** ๐๒-๖๔๐-๙๘๔๓ ต่อ ๖๐๘
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๙)/๐๐๑๒๓ **วันที่** ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการ "สำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการห้องค้นคว้าเฉพาะกลุ่ม (Study Room)" ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการ จำนวน ๗ แผ่น

ตามที่ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี ได้จัดทำ **"โครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการห้องค้นคว้าเฉพาะกลุ่ม (Study Room)"** ประจำปี ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ตามรายละเอียดโครงการที่เสนอไปแล้วนั้น

บัดนี้ห้องสมุดฯ ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ทั้งนี้การดำเนินโครงการดังกล่าวสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ด้วยดี จึงขอรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เว็บ MUSIS ☐ MULKC intranet
- สมควรแจ้ง.....
ทราบและดำเนินการให้

(นางวนิดา จันทร์ศรี)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวจันทรา เทพอวยพร)
ที่ปรึกษาโครงการ
หัวหน้าห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ สำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการห้องค้นคว้าเฉพาะกลุ่ม (Study Room)
ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางวนิดา จันทร์ศรี	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	ผู้รับผิดชอบโครงการฯ
นางสาวจันทรา เทพอวยพร	หัวหน้าห้องสมุด	ที่ปรึกษาโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

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

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ
(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....6..... เดือน...เริ่มต้น.....1 มกราคม 2561.....สิ้นสุด...30 มิถุนายน 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ 2560/2561											
		ต.ค. 60	พ.ย. 60	ธ.ค. 60	ม.ค. 61	ก.พ. 61	มี.ค. 61	เม.ย 61	พ.ค 61	มิ.ย. 61	ก.ค. 61	ส.ค. 61	ก.ย. 61
1. แจกแบบสอบถามผู้ใช้บริการห้องค้นคว้าเฉพาะกลุ่มเพื่อประเมินความพึงพอใจ	แผน				✓	✓	✓	✓	✓	✓			
	ผล												
2. เก็บรวบรวมข้อมูล	แผน				✓	✓	✓	✓	✓	✓			
	ผล												
3. วิเคราะห์ข้อมูล	แผน									✓			
	ผล									✓			
4. สรุปผลโครงการ	แผน									✓			
	ผล									✓			

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
<u>เชิงเวลา</u> :							
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> : ความพึงพอใจในภาพรวม	ระดับความพึงพอใจ	ไม่ต่ำกว่า 3 ใน 5 ระดับ			4.21		
<u>เชิงความคุ้มค่า</u> :							

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)	-	-	-	-	-

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

-

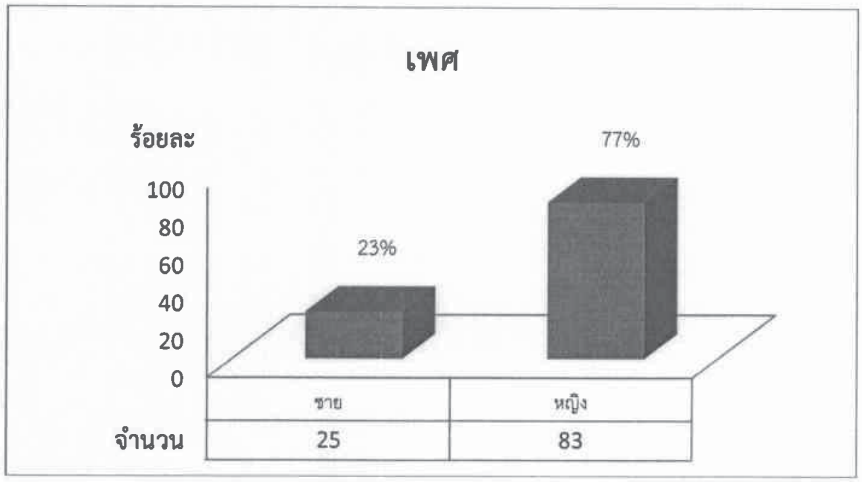
****

สรุปผลประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการที่มีต่อการใช้ห้องค้นคว้าเฉพาะกลุ่ม (Study Room)
ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

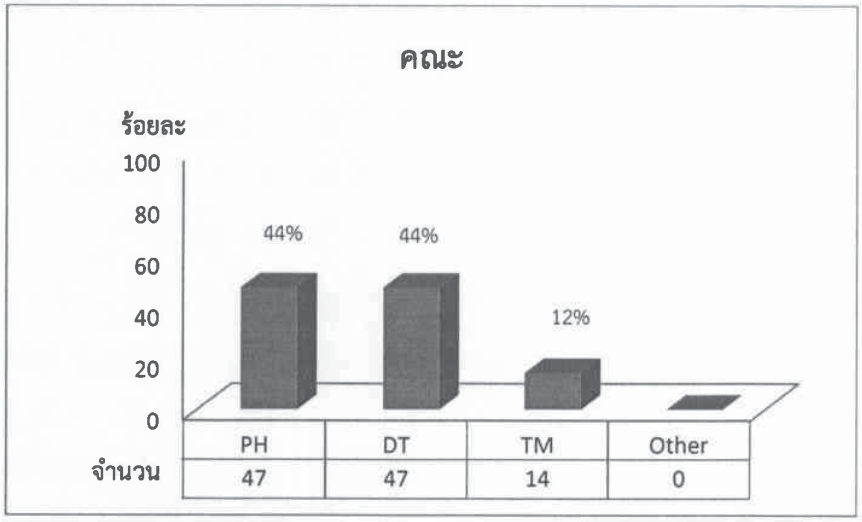
จำนวนแบบสอบถาม 108 ชุด

<u>ตอนที่ 1</u> ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพและข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

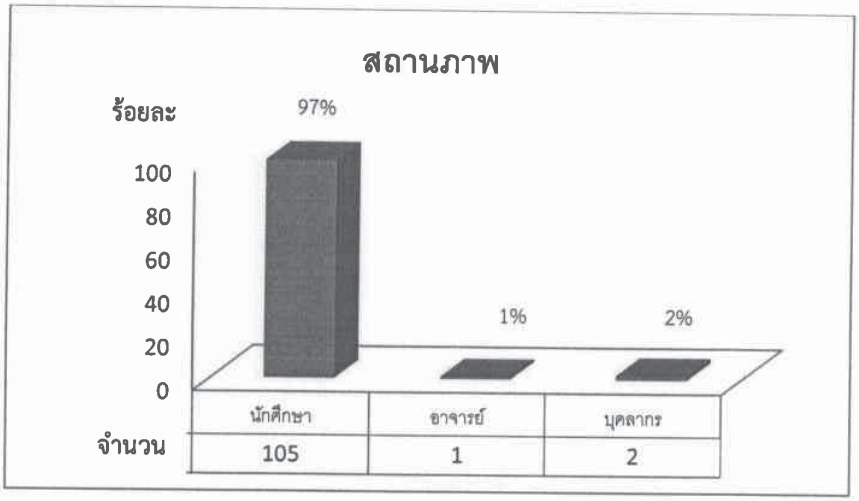
1. เพศ



2. คณะ

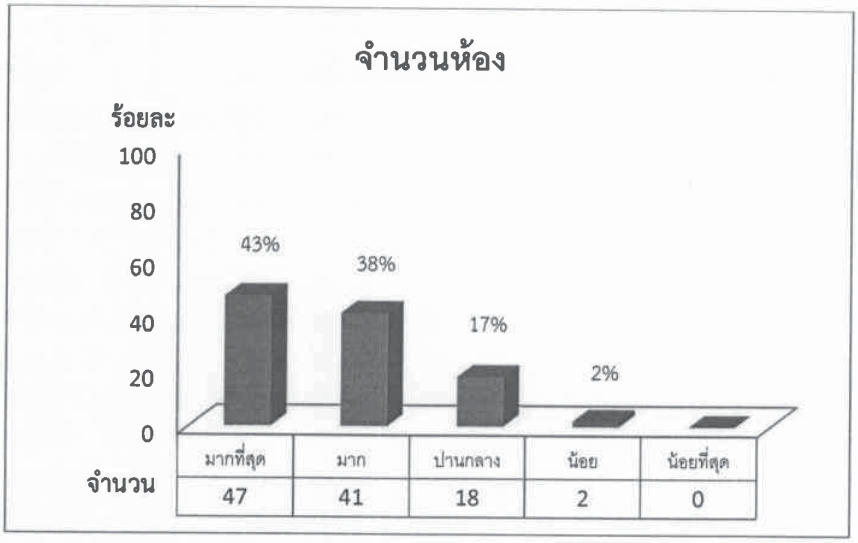


3. สถานภาพ

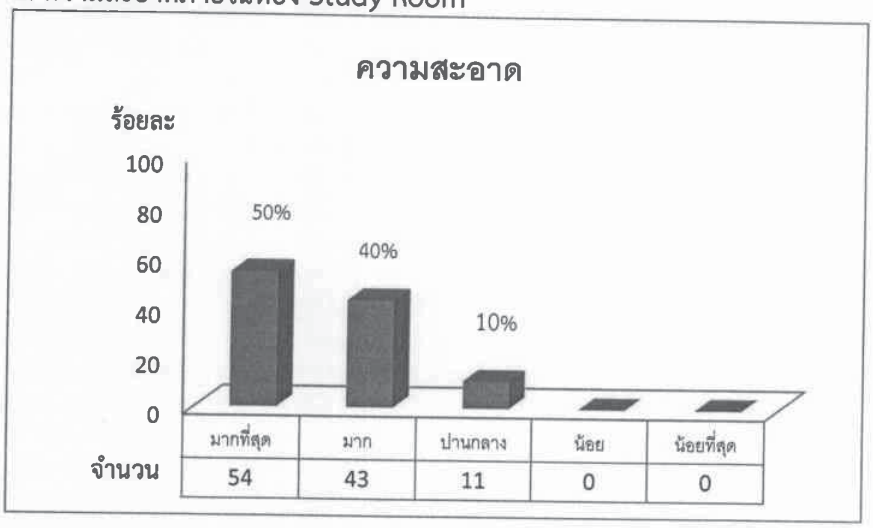


ตอนที่ 2 การประเมินความพึงพอใจ

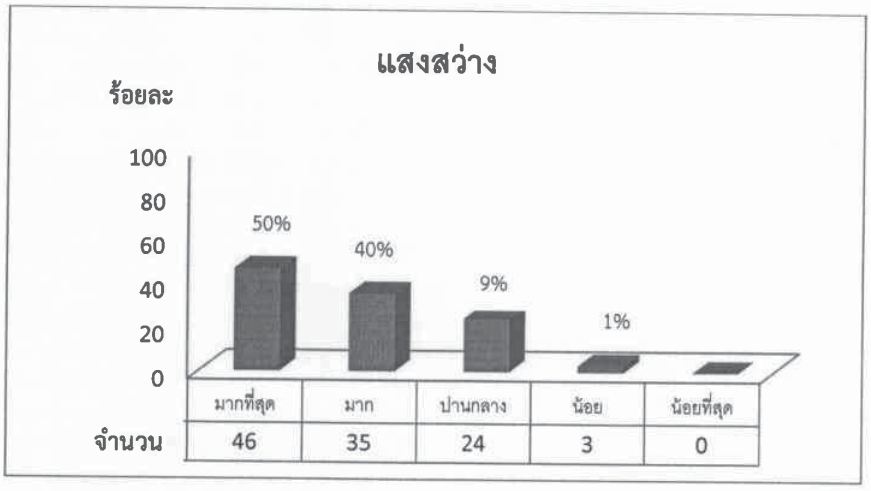
1. จำนวนห้อง Study Room ที่เปิดให้บริการเพียงพอต่อการใช้งานของท่าน



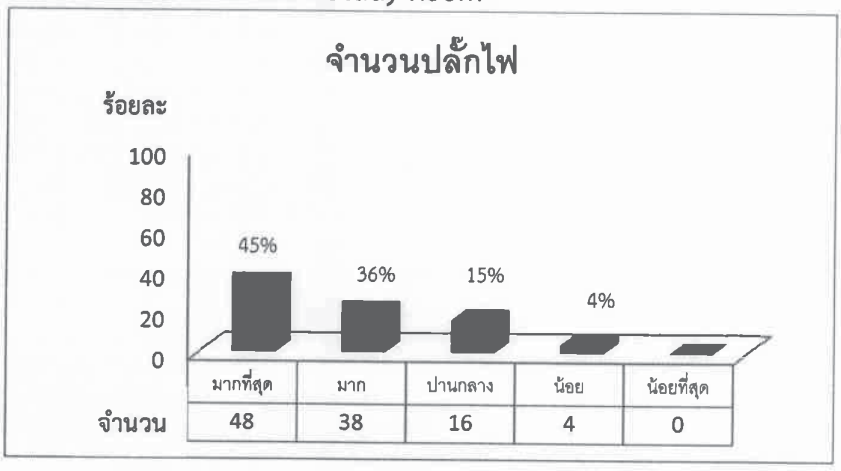
2. ความสะอาดภายในห้อง Study Room



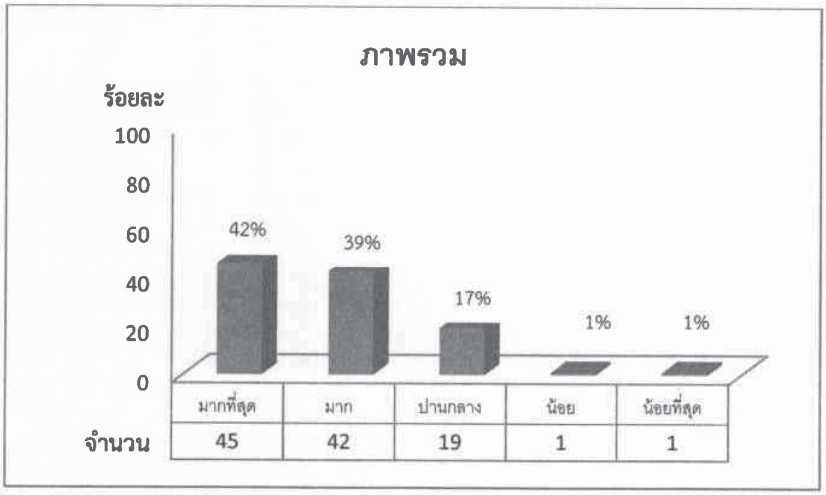
3. แสงสว่างภายในห้อง Study Room



4. จำนวนปลั๊กไฟภายในห้อง Study Room



5. ระดับความพึงพอใจใน<u>ภาพรวม</u>ของท่านต่อการใช้บริการห้อง Study Room



<u>ข้อเสนอแนะ</u>

1. อยากให้มีบริการกระดานไวท์บอร์ด ปากกา แปลงลบกระดาน (11)
2. อยากให้เพิ่มปลั๊กไฟ, ปลั๊กพ่วง ตามจุดต่างๆ ภายในห้อง Study Room (6)
3. ระบบระบายอากาศ (4)
4. มี Projector Computer Speaker (3)
5. ขยายเวลาเปิดบริการ (2)
6. อยากให้เปิดบริการวันอาทิตย์ (2)
7. ภายในห้องมีบรรยากาศอึมครึม ควรโปร่งสบายกว่านี้ (1)
8. ไฟภายในห้องไม่สว่าง (1)
9. อยากให้มีโซฟาในห้อง (1)
10. อยากให้เพิ่มห้อง Study Room ขนาดเล็กให้มากขึ้นกว่าเดิม (1)
11. ห้องควรเก็บเสียงเพราะต้องพูดคุยกันถึงจะไม่ดังมากแต่ก็มีเสียงออกมาข้างนอกห้อง (1)
12. บรรยากาศโดยรวมดี เจ้าหน้าที่ให้บริการเป็นกันเองยิ้มแย้มดี เป็นมิตร ถ้ามีโอกาสจะกลับมาใช้อีก (1)

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ JN01614
วันที่ 25 ก.ค. 2561
เวลา 14.40

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี **โทร.** ๐๒-๖๔๐-๙๘๔๓ ต่อ ๖๐๘

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๙)/๐๐๑๒๔ **วันที่** ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการ "สำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการห้องอินเทอร์เน็ต" ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการ จำนวน ๗ แผ่น

ตามที่ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี ได้จัดทำ **"โครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการห้องอินเทอร์เน็ต"** ประจำปี ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ตามรายละเอียดโครงการที่เสนอไปแล้วนั้น

บัดนี้ห้องสมุดฯ ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ทั้งนี้การดำเนินโครงการดังกล่าวสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ด้วยดี จึงขอรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริหาร)
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง พร้อมแผนปรับปรุงการพัฒนาทราบ

(นายณโสฬส พันธ์วิริยะนนท์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวจันทรา เทพอวยพร)
ที่ปรึกษาโครงการ
หัวหน้าห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ สำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการห้องอินเทอร์เน็ต ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นายณโสพส พันธ์วิริยะนนท์	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	ผู้รับผิดชอบโครงการฯ
นางสาวจันทรา เทพอวยพร	หัวหน้าห้องสมุด	ที่ปรึกษาโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

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

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ
(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. **ระยะเวลาดำเนินโครงการ**.....6..... **เดือน**...**เริ่มต้น**.....1 มกราคม 2561.....**สิ้นสุด**...30 มิถุนายน 2561

7. **งบประมาณ** ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
☑ ไม่มีงบประมาณ

8. **แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ**

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ 2560/2561											
		ต.ค. 60	พ.ย. 60	ธ.ค. 60	ม.ค. 61	ก.พ. 61	มี.ค. 61	เม.ย 61	พ.ค 61	มิ.ย. 61	ก.ค. 61	ส.ค. 61	ก.ย. 61
1. แจกแบบสอบถามผู้ใช้บริการห้องอินเทอร์เน็ตเพื่อประเมินความพึงพอใจ	แผน				✓	✓	✓	✓	✓	✓			
	ผล												
2. เก็บรวบรวมข้อมูล	แผน				✓	✓	✓	✓	✓	✓			
	ผล												
3. วิเคราะห์ข้อมูล	แผน									✓			
	ผล									✓			
4. สรุปผลโครงการ	แผน									✓			
	ผล									✓			

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
<u>เชิงเวลา</u> :							
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> : ความพึงพอใจในภาพรวม	ระดับความพึงพอใจ	ไม่ต่ำกว่า 3 ใน 5 ระดับ			3.39		
<u>เชิงความคุ้มค่า</u> :							

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)	-	-	-	-	-

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

-

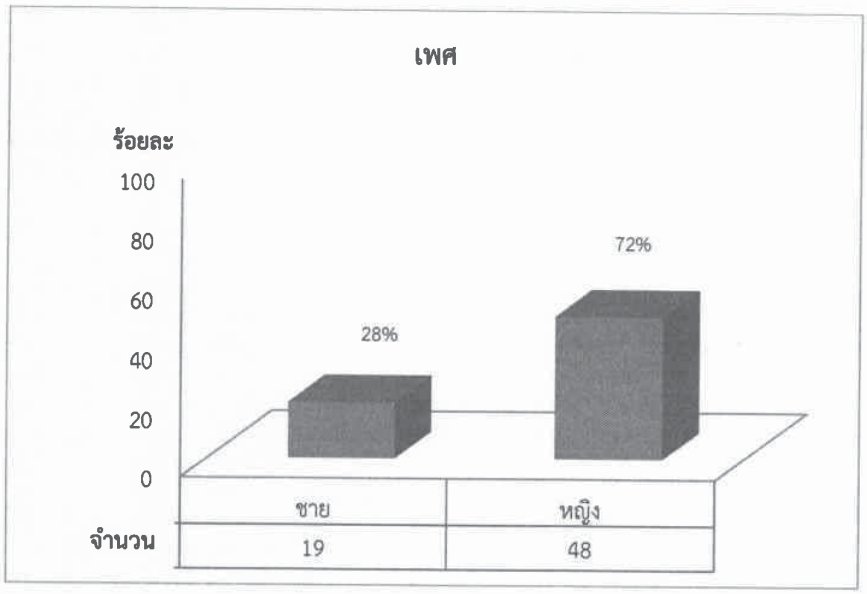
****

สรุปผลแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการที่มีต่อการใช้ห้องบริการอินเทอร์เน็ต
ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

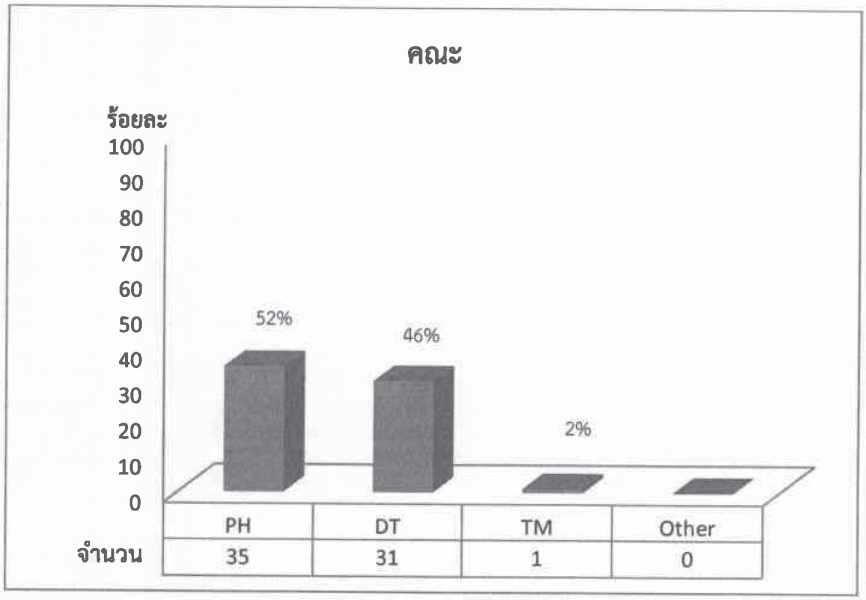
จำนวนแบบสอบถาม 67 ชุด

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพและข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

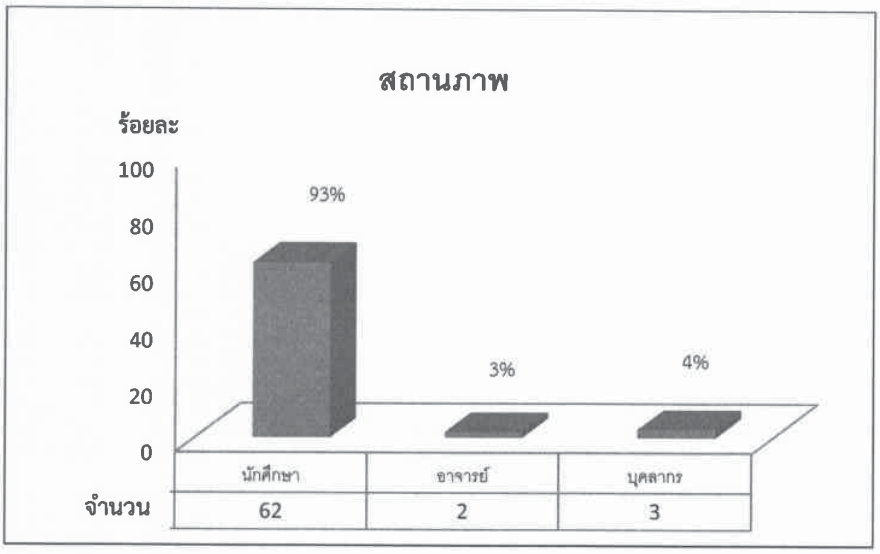
1. เพศ



2. คณะ

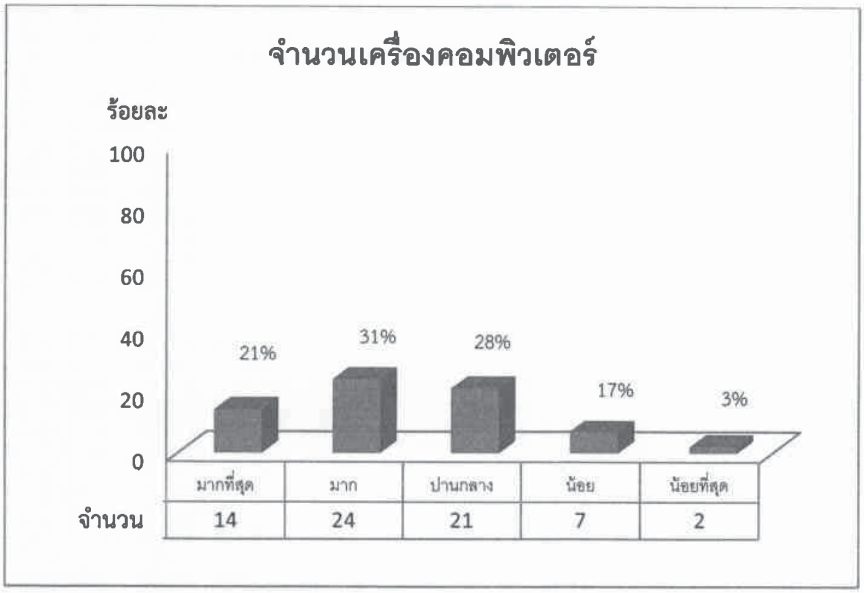


3. สถานภาพ

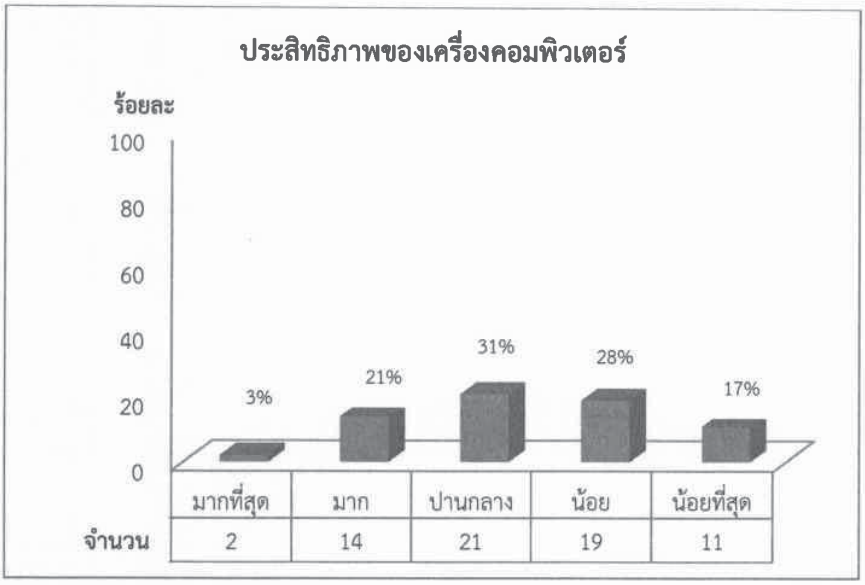


<u>ตอนที่ 2</u> การประเมินความพึงพอใจ

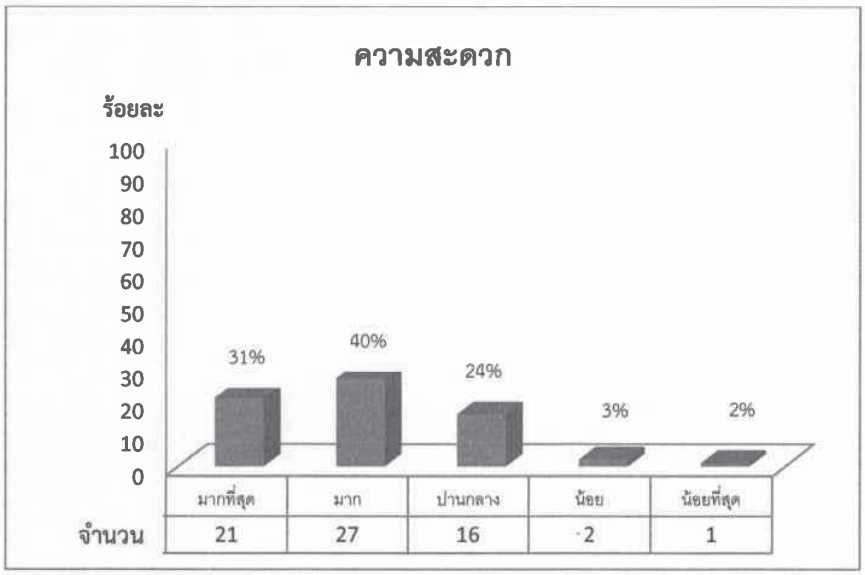
1. จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการเพียงพอต่อการใช้งานของท่าน



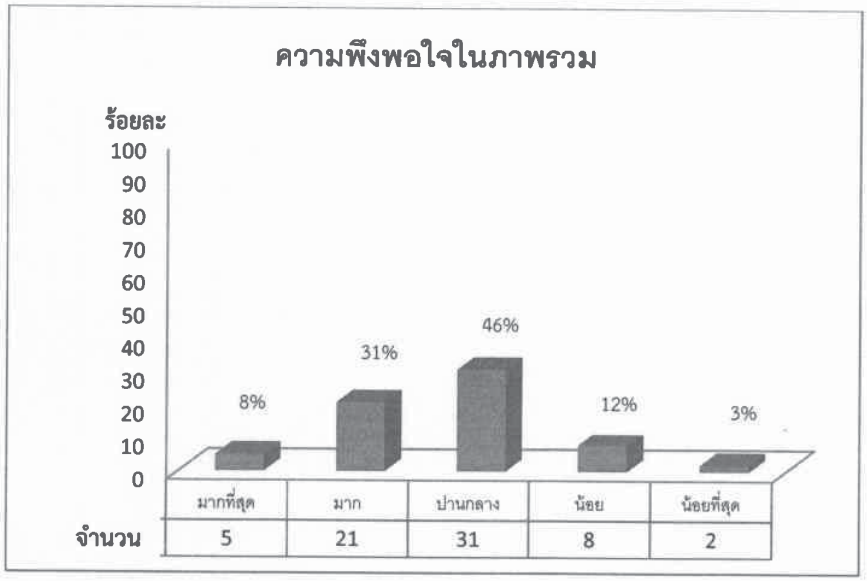
2. ประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการ



3. ความสะดวกในการขอเข้าใช้ห้องบริการอินเทอร์เน็ต



4. ระดับความพึงพอใจในภาพรวมของท่านต่อการใช้ห้องบริการอินเทอร์เน็ต



ข้อเสนอแนะ

1. อยากให้มีคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์มีประสิทธิภาพมากกว่าที่เป็นอยู่ (16)
2. คอมพิวเตอร์เก่า ล้าสมัย ใช้งานไม่สะดวก บางเครื่องประมวลผลช้า และมีไวรัส (7)
3. อยากให้ปรับเปลี่ยนเครื่องคอมพิวเตอร์หรือลงโปรแกรม เช่น Photoshop และระบบปฏิบัติการอื่นๆ ให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น (5)
4. อยากให้เปลี่ยนคอมพิวเตอร์ใหม่หมด (3)
5. ห้องดูหนังฟังเพลง ห้องพักผ่อนแบบศาลายา (1)
6. อยากได้หูฟังประจำเครื่องคอมพิวเตอร์ (1)
7. บริการอื่น ๆ ดีมากค่ะ สะดวกดีมีความพึงพอใจในภาพรวม (1)

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN62348
วันที่ 26 ต.ค. 2561
เวลา 15.30

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี **โทร.** ๐๒-๖๔๐-๙๘๔๓ ต่อ ๖๐๘
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๙)/๐๐๑๕๑ **วันที่** ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการ "ศึกษาการพัฒนาโปรแกรมค้นหาทรัพยากรสารสนเทศหอสมุดและคลังความรู้ด้วยเสียง (The feasibility study finds The Libraries Resources from Mahidol University with a speech recognition software)" ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการ จำนวน ๖ แผ่น

ตามที่ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี ได้จัดทำโครงการ "ศึกษาการพัฒนาโปรแกรมค้นหาทรัพยากรสารสนเทศหอสมุดและคลังความรู้ด้วยเสียง (The feasibility study finds The Libraries Resources from Mahidol University with a speech recognition software)" ประจำปี ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ตามรายละเอียดโครงการที่เสนอไปแล้วนั้น

บัดนี้ห้องสมุดฯ ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ทั้งนี้การดำเนินโครงการดังกล่าวสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ด้วยดี จึงขอรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อื่นๆ ☐ เว็บ MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

(นายชูเกียรติ จารุธนกิจพานิช)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวจันทรา เทพอวยพร)
ที่ปรึกษาโครงการ
หัวหน้าห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี

ทราบและดำเนินการใส่

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ ศึกษาการพัฒนาโปรแกรมค้นหาทรัพยากรสารสนเทศหอสมุดและคลังความรู้ด้วยเสียง (The feasibility study finds The Libraries Resources from Mahidol University with a speech recognition software)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นายชูเกียรติ จารุธนกิจพานิช นักวิชาการคอมพิวเตอร์ หัวหน้าโครงการ
นางสาวจันทรา เทพอวยพร หัวหน้าห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี ที่ปรึกษาโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

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

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ ๑ ปี เริ่มต้น มกราคม ๒๕๖๑ สิ้นสุด ธันวาคม ๒๕๖๑

7. งบประมาณ

- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
- ☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ ๒๕๖๐/๒๕๖๑											
		ม.ค. 61	ก.พ. 61	มี.ค. 61	เม.ย. 61	พ.ค. 61	มิ.ย. 61	ก.ค. 61	ส.ค. 61	ก.ย. 61	ต.ค. 61	พ.ย. 61
1. Feasibility study	แผน	←	-	→								
	ผล											
2. Testing the programming language tool	แผน		←	-	-	→						
	ผล											
3. Making an alpha prototype	แผน				←	-	→					
	ผล											
4. Making the Speech Recognition program version 1.0	แผน					←	-	-	→			
	ผล											
5. Evaluated Speech Recognition	แผน							←	-	-	-	→
	ผล							●	-	→		

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
-							
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
ทดสอบโปรแกรมค้นหาทรัพยากรสารสนเทศหอสมุดและคลังความรู้ด้วยเสียง จำนวน 20 ครั้ง	ครั้ง	ประมวลผลถูกต้อง 16 ครั้ง (ร้อยละ 80)	-	-	-	ถูกต้อง 19 ครั้ง (ร้อยละ 95)	-
<u>เชิงเวลา</u> :							
-							
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
-							
<u>เชิงความคุ้มค่า</u> :							
-							

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)	-	-	-	-	-

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- [√] มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - [ ] เชิงปริมาณ
  - [√] เชิงคุณภาพ
  - [ ] เชิงเวลา
  - [ ] เชิงความพึงพอใจ
  - [ ] เชิงความคุ้มค่า
- [√] เป็นไปตามกำหนดเวลา
- [√] ตรงตามวัตถุประสงค์
- [√] บรรลุเป้าหมาย
- [√] มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 ต้องใช้เวลาศึกษาเครื่องมือ และ ส่วนประกอบอื่นๆที่เกียวข้องกับการพัฒนาโปรแกรม

9.2 การทดสอบโปรแกรมยังมีข้อจำกัดในการเชื่อมต่อโดยผ่าน Web platform

9.3 โปรแกรมยังจำกัดการทำงานเฉพาะภาษาอังกฤษเท่านั้น

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์	โครงการปรับปรุงระเบียนวารสารวิชาการภาษาไทย ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ในฐานข้อมูล SIERRA	-	-									
	โครงการจัดทำคลอเลคชั่นหนังสือหายากสาขาเภสัชศาสตร์ (Pharmacy Rare Books Collection) ของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	3,000	-									

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์	โครงการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศสาขาเภสัชศาสตร์เพื่อสนับสนุนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA ระดับอาเซียน	-	-									
	โครงการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อประกอบการเยี่ยมประเมินสถาบันจากสภาเภสัชกรรม	-	-									
	โครงการสันคมชัด ขจัดความลางเลือน เป็นมิตรที่ดีต่อสายตา	-	-									

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์				โครงการรู้จัก รู้ใจ ผู้ใช้บริการ : กรณีศึกษาห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล	-	-						
				โครงการปรับปรุงพื้นที่บริการมุม Happy Place Great Souls ของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	21,000	20,268						
รวม											24,000	20,268

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN088
วันที่ 15 มี.ค. 2561
เวลา 9.

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ **โทร.** ๐ ๒๔๑๕๒๐๓

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๓)/๕๔ **วันที่** ๑๑ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์

เรียน ผู้อำนวยการ

ตามที่ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดทำ "โครงการปรับปรุงระเบียนวารสารวิชาการภาษาไทย ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ ในฐานข้อมูล SIERRA" ผู้รับผิดชอบโครงการคือ นางสาวปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์ บัดนี้ครบกำหนดโครงการตามแผนการดำเนินงาน จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์
(นางสาวปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์)
หัวหน้าห้องสมุด

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย..มธินทร.....
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

9 มี.ค.61 9 มี.ค.61

พรอนงค์ ปรางเผือก 16 มี.ค. 61

ทราบและดำเนินการได้

จุไรพร
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
17 มี.ค. 61

ห้องสมุด/ฝ่าย/งาน MUSIS
วันที่ ๑๘ มี.ค. ๒๕๖๑

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการปรับปรุงระเบียนวารสารวิชาการภาษาไทย ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ ในฐานข้อมูล SIERRA

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางสาวปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์ หัวหน้าห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ ผู้รับผิดชอบหลัก

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☑ **ยุทธศาสตร์ 3** Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☑ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....3 เดือน..... **เริ่มต้น**.....ตุลาคม..2560.....**สิ้นสุด**....ธันวาคม..2560.....

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2561		
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค
1. รวบรวมรายชื่อวารสารวิชาการภาษาไทยของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ ที่จัดทำดรรชนีวารสาร	แผน	↔		
	ผล	↔		
2. สำรวจตัวเล่มวารสารวิชาการภาษาไทยของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ ที่จัดทำดรรชนีวารสาร	แผน	↔	↔	
	ผล	↔	↔	
3. ปรับปรุงระเบียนวารสารวิชาการภาษาไทยที่จัดทำดรรชนีวารสารของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ ในฐานข้อมูล SIERRA	แผน		↔	→
	ผล		↔	→

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส 1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
จำนวนระเบียนวารสารวิชาการภาษาไทยในฐานข้อมูล SIERRA ที่ปรับปรุงแล้วเสร็จ	รายชื่อ	37	37				37

8.3 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- ☑ เชิงปริมาณ
- ☐ เชิงคุณภาพ
- ☐ เชิงเวลา
- ☐ เชิงความพึงพอใจ

☐ เชิงความคุ้มค่า

☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา

☐ ตรงตามวัตถุประสงค์

☑ บรรลุเป้าหมาย

☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

เนื่องจาก check in card ของวารสารมีจำนวนจำกัด ไม่สามารถเพิ่มได้ จึงต้องใช้ check in card ของวารสารที่ปัจจุบันไม่ได้รับแล้วมาทดแทน โดยขอความอนุเคราะห์จากหัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรวารสารในการดำเนินการ

****

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๒๗๕๔
วันที่ 2 ก.พ. 2562
เวลา ๑๒

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ **โทร.** i + ๖๔+๕๒๐๓
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๓)/๔๓ **วันที่** ๒๓ มกราคม ๒๕๖๒
เรื่อง รายงานผลโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ

ตามที่ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาการดำเนินโครงการตามยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตามหนังสือที่ ศธ. ๐๕๑๗.๒๙๓(๓)/๑๖๓ และ ๑๖๖ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น บัดนี้โครงการดังกล่าวได้สำเร็จเสร็จสิ้น และบรรลุผลตามเป้าหมายโครงการที่ตั้งไว้ จึงขอส่งรายงานผลโครงการมาตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๒ โครงการดังนี้

๑. โครงการจัดทำคอลเลคชั่นหนังสือหายากสาขาเภสัชศาสตร์ (Pharmacy Rare Books Collection) ของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (61-S1-01-18)

๒. โครงการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศสาขาเภสัชศาสตร์เพื่อสนับสนุนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA ระดับอาเซียน (61-S1-01-19)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☐ พิจารณา
☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อื่นๆ ☐ เรียน ผอ.SIRIS ☐ MULKC Intranet
- ลงนามรับรอง.....

(นางสาวปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์)

หัวหน้าห้องสมุด

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
29 ม.ค. 62

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการจัดทำคอลเลคชั่นหนังสือหายากสาขาเภสัชศาสตร์ (Pharmacy Rare Books Collection) ของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล **(ด้านความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ)**

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

1. นางอังคณา อินทรพาณิชย์ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ) หัวหน้าโครงการ
2. นางสาวสุพรรณษา นนทเกษ ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ผู้ร่วมโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Excellence in professional services and social engagement

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge

กลยุทธ์ที่ 1.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุด

☐ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION

กรุณาเลือกกลยุทธ์

- ☐ **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 6 เดือน (ขยายเวลา 1 กรกฎาคม -30 ธันวาคม 2561) ตามหนังสือที่ ศธ. 0517.293(3)/163 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ 2562											
		ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.
1. ประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการ	แผน	←	—	→									
	ผล	✓	✓	✓									
2. สรุปผลโครงการ				✓									

หมายเหตุ * เนื่องจากห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์กำลังอยู่ในระหว่างการปรับปรุงอาคารราชรัตน์ กำจัดเชื้อราทาสีภายในอาคาร และตรวจรับพื้นที่บริการ Learning Space ใหม่ที่ต่อไปยังห้องสมุดส่วนต่อขยาย (อาคารวิจัยประดิษฐ์ หุตางกูร) จึงจัดเก็บหนังสือหายากที่ดำเนินการแล้วบนชั้นหนังสือแบบปิดเป็นการชั่วคราว ประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์ ได้แก่ เฟสบุ๊คห้องสมุด (PYLibrary Mahidol) โดยสร้างอัลบั้ม Pharmacy Rare Books Collection เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน 2561 เพื่อร่วมเฉลิมฉลองวันครบรอบ 50 ปีของการก่อตั้งคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัย มหิดล

https://www.facebook.com/PharmacyLibraryMahidol/media_set?set=a.1888761547842887&type=3 (43 like 3 share) แต่เนื่องจากในช่วงดำเนินโครงการอยู่ในระหว่างปิดเทอม จึงยังไม่ได้ดำเนินการในด้านการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการ

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
เชิงปริมาณ : รายงานแล้ว							
1. จำนวนหนังสือ เอกสาร และวัสดุอื่น ๆ ในฐานข้อมูล MULINET	รายการ/ เล่ม/ชิ้น	70 ชื่อ				91 ชื่อ (129 เล่ม)	91 ชื่อ (129 เล่ม)
เชิงคุณภาพ : รายงานแล้ว							
2. หนังสือและเอกสารมีการจัดหมวดหมู่และทำรายการได้ถูกต้อง	ระเบียน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95				100	100

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
*ขอขยายเวลาดำเนินการไปรอบประเมิน (กค -ธค 61)	ระดับความพึงพอใจ	ไม่น้อยกว่า 4/5	✓ (4.92)				4.92

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ไม่มี

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ -

10. ข้อมูลเพิ่มเติม – สรุปรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

****

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๒๗๐๒๔
วันที่ 28 ม.ค. 2562
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ **โทร.** i + ๖๔+๕๒๐๓

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๓)/๔๓ **วันที่** ๒๓ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ

ตามที่ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาการดำเนินโครงการตามยุทธศาสสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตามหนังสือที่ ศธ. ๐๕๑๗.๒๙๓(๓)/๑๖๓ และ ๑๖๖ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น บัดนี้โครงการดังกล่าวได้สำเร็จเสร็จสิ้น และบรรลุผลตามเป้าหมายโครงการที่ตั้งไว้ จึงขอส่งรายงานผลโครงการมาตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๒ โครงการดังนี้

๑. โครงการจัดทำคอลเลคชั่นหนังสือหายากสาขาเภสัชศาสตร์ (Pharmacy Rare Books Collection) ของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (61-S1-01-18)

๒. โครงการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศสาขาเภสัชศาสตร์เพื่อสนับสนุนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA ระดับอาเซียน (61-S1-01-19)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย) บริหาร
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง เพื่อแผนปรับคุณภาพบุคลากร

(นางสาวปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์)

หัวหน้าห้องสมุด

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
29 มค 62

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศสาขาเภสัชศาสตร์เพื่อสนับสนุนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA ระดับอาเซียน

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

1. นางอังคณา อินทรพาณิชย์ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ) หัวหน้าโครงการ
2. นางสาวปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ) ผู้ร่วมโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Excellence in outcome-based education for globally- competent graduates

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge

กลยุทธ์ที่ 1.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุด

☑ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES

กลยุทธ์ที่ 2.พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION

กรุณาเลือกกลยุทธ์

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 8 เดือน เริ่มต้น 1 กุมภาพันธ์ – 30 กันยายน 2561 (ขอขยายเวลา 2 เดือน ตามหนังสือที่ ศธ. 0517.293(3)/166 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2561)

7. งบประมาณ
☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ 2561							
		กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.
1. สำรวจรายละเอียดหลักสูตร	แผน	←							
	ผล	✓							
2. รวบรวมคำสำคัญของแต่ละหลักสูตร	แผน		←	→					
	ผล		✓	✓					
3. สืบค้นรายการทรัพยากรฯ	แผน			←	→				
	ผล			✓	✓	✓			
4. จัดทำข้อมูลรายงานผล	แผน						←	→	
	ผล						✓	✓	✓
5. ส่งไฟล์รายงานผล	แผน								← →
	ผล								✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณพ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงานประจำปี 2561				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
ดำเนินการแล้วเสร็จตามจำนวนที่กำหนด	หลักสูตร	6				3	3
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
ข้อมูลรายการทรัพยากรสารสนเทศประกอบหลักสูตรมีความถูกต้อง	ร้อยละ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95				ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95
<u>เชิงเวลา</u> :							
ดำเนินการแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด (กรกฎาคม 2561)	เดือน กพ.-กค.	6				ขอขยายเวลา 2 เดือน	8

*** หมายเหตุ : เดิมขออนุมัติทำโครงการจำนวน 6 หลักสูตร แต่คณะขอให้ส่งข้อมูลเพียง 3 หลักสูตรที่ยังไม่ได้รับการตรวจประเมิน จึงจัดทำตามความต้องการของคณะจำนวน 3 หลักสูตร**

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ไม่มีค่าใช้จ่าย

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

มีการดำเนินโครงการไปก่อนที่จะได้รับแจ้งจากคณะว่าต้องการข้อมูลเฉพาะหลักสูตรที่ยังไม่ได้รับการตรวจประเมินจำนวน 3 หลักสูตร จึงทำให้เกิดความล่าช้าเป็นเหตุให้ต้องขออนุมัติขยายเวลาโครงการจาก 6 เดือนเป็น 8 เดือน

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☐ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☐ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☐ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☑ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี) : รายการทรัพยากรสารสนเทศประกอบหลักสูตร 3 หลักสูตร

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ZNO 1200
วันที่ 1 มิ.ย. 2561
เวลา 15.5

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ **โทร.** i + ๖๔+๕๒๐๓
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๓)/๑๓๗ **วันที่** ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานผลโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ

ตามที่ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อประกอบการเยี่ยมประเมินสถาบันจากสภาเภสัชกรรม ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น บัดนี้โครงการดังกล่าวได้สำเร็จเสร็จสิ้น และบรรลุผลตามเป้าหมายโครงการที่ตั้งไว้ จึงขอส่งรายงานผลโครงการมาตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ส่วนรองผอ.ฝ่าย) ปริมาณ
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สิ่งควรแจ้ง เพื่อรายงานประกันคุณภาพทุกคน

๑ มิ.ย. ๖๑

๑ มิ.ย. ๖๑

(นางสาวปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์)
หัวหน้าห้องสมุด

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อประกอบการเยี่ยมประเมินสถาบันจากสภาเภสัชกรรม

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

1. นางสาวปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ) หัวหน้าโครงการ
2. นางอังคณา อินทรพาณิชย์ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ) ผู้ร่วมโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

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

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ
(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน (เริ่มต้น มีนาคม สิ้นสุด พฤษภาคม 2561)

7. งบประมาณ
- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
- ☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปีพ.ศ. 2561		
		มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม
1. ประสานงานด้านข้อมูลที่จำเป็นกับงานการศึกษาเภสัชศาสตร์บัณฑิต คณะเภสัชศาสตร์	แผน	←		
	ผล	←		
2. กำหนดคำสำคัญทางเภสัชศาสตร์	แผน	←		
	ผล	←		
3. สืบค้นรายการทรัพยากรสารสนเทศ	แผน	←	→	
	ผล	←	→	
4. จัดทำข้อมูลรายงานผลและส่งไฟล์รายงานผล	แผน		←	→
	ผล		←	→

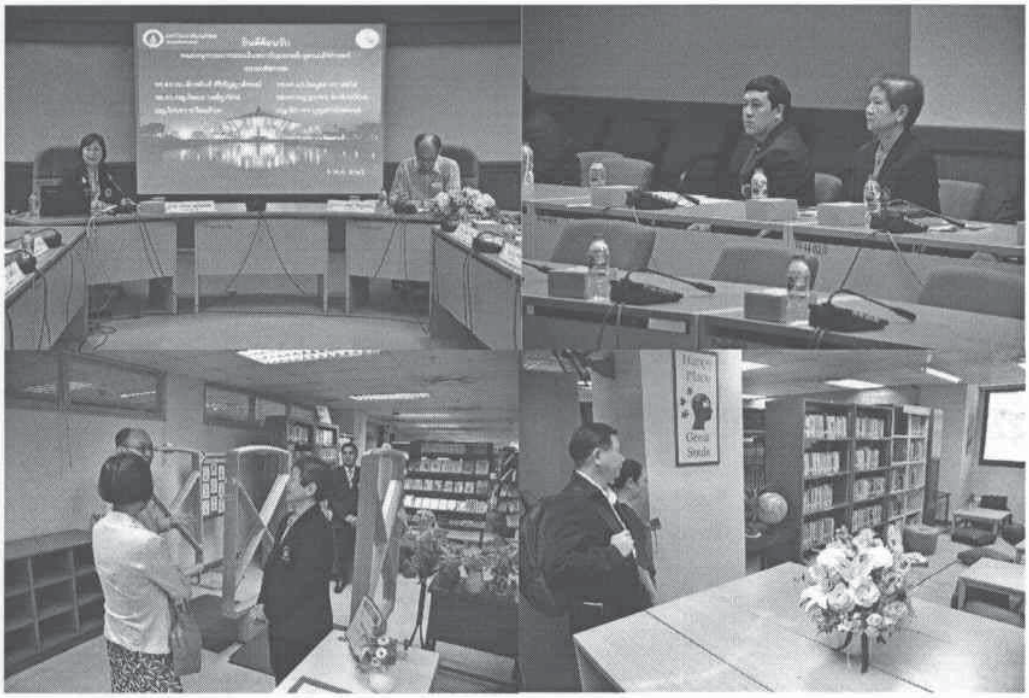
8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)
<u>เชิงคุณภาพ</u> : 1. ข้อมูลรายการทรัพยากรสารสนเทศประกอบหลักสูตรมีความถูกต้อง	ร้อยละ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95
<u>เชิงเวลา</u> : 2. ดำเนินการแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด (พฤษภาคม 2561)	เดือน	3

8.3 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
- ☐ เชิงปริมาณ
- ☑ เชิงคุณภาพ
- ☑ เชิงเวลา
- ☐ เชิงความพึงพอใจ

☐ เชิงความคุ้มค่า
☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
☐ ตรงตามวัตถุประสงค์
☐ บรรลุเป้าหมาย
☐ มีการติดตามและประเมินผล



****

ข้อมูล ณ วันที่ 10 เมษายน 2561

หนังสือ วารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฐานข้อมูล ทางเภสัชศาสตร์และวิทยาศาสตร์สุขภาพ คณะเภสัชศาสตร์ ม.มหิดล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดหาสื่อการศึกษาที่ทันสมัย ครอบคลุมสาขาวิชาต่าง ๆ จำนวนมากทั้งในรูปแบบฉบับพิมพ์และอิเล็กทรอนิกส์ อาจารย์ บุคลากรและนักศึกษาทุกคนสามารถเข้าสืบค้นสารสนเทศและเอกสารฉบับเต็มทางออนไลน์ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว โดยไม่จำกัดสถานที่และเวลาบนเว็บไวต์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (http://www.li.mahidol.ac.th)

ในส่วนของคณะเภสัชศาสตร์มีสารสนเทศที่สำคัญและเกี่ยวข้องในรูปแบบต่างๆ ดังนี้

1. หนังสืออิเล็กทรอนิกส์สาขาเภสัชศาสตร์และวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ตัวอย่าง ผลการสืบค้นด้วยคำสำคัญทางเภสัชศาสตร์จากฐานข้อมูลของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (http://www.li.mahidol.ac.th) ด้วยโปรแกรม Single Search เปรียบเทียบ ปี 2557และ 2561)

คำสำคัญทางเภสัชศาสตร์	ปี 2557		ปี 2561	
	ผลการสืบค้น	e-Books (Titles)	ผลการสืบค้น	e-Books (Titles)
Pharmaceutical Chemistry	733,370	1,256	2,286,154	30,281
Pharmacognosy	59,133	45	158,459	686
Medicinal plants	280,264	879	1,169,553	30,005
Pharmaceutical technology	1,052,447	2,046	5,656,022	55,626
Biopharmaceutics	52,085	51	149,807	805
Herbal medicine	219,006	892	838,881	18,777
Pharmacokinetics	644,538	472	2,070,173	7,626
Pharmacotherapy	312,511	391	758,617	7,566
Food Chemistry	1,047,000	2,138	2,892,900	79,324
Drug Spectroscopy	309,939	495	820,990	12,684
Cosmetics	766,128	1,319	4,741,826	49,099

คำสำคัญทางเภสัชศาสตร์	ปี 2557		ปี 2561	
	ผลการสืบค้น	e-Books (Titles)	ผลการสืบค้น	e-Books (Titles)
Phytochemicals	109,786	115	377,208	2,390
Thai Traditional Medicine	32,709	563	94,561	20,240
Ethnobotany	18,681	32	58,968	2,179
Pathophysiology	491,429	491	1,812,080	11,360
Pharmaceutical Microbiology	67,849	658	431,875	10,669
Pharmaceutical Industry	1,103,954	1,980	8,580,233	53,239
Drug interactions	2,095,954	3,156	5,219,969	135,490

2. จำนวนหนังสือและสิ่งพิมพ์

หมวดหมู่		จำนวน (ชื่อเรื่อง)	ภาษาไทย	ภาษาตปท.
A	GENERAL WORKS	26	22	4
B	PHILOSOPHY. PSYCHOLOGY. RELIGION	1,000	963	37
C	AUXILIARY SCIENCES OF HISTORY	40	39	1
D	WORLD HISTORY AND HISTORY OF EUROPE, ASIA, AFRICA, AUSTRALIA, NEW ZEALAND,(Include Thailand)	340	296	44
E/F	HISTORY OF THE AMERICAS	3	1	2
G	GEOGRAPHY. ANTHROPOLOGY. RECREATION	65	45	20
H	SOCIAL SCIENCES	1,092	731	361
J	POLITICAL SCIENCE	97	95	2
K	LAW	44	42	2
L	EDUCATION	382	333	49
M	MUSIC AND BOOKS ON MUSIC	12	12	0
N	FINE ARTS	43	33	10
P	LANGUAGE AND LITERATURE	324	214	110
Q	SCIENCE	57	51	6
QA	MATHEMATICS (Computer sci. included)	203	102	101

หมวดหมู่		จำนวน (ชื่อเรื่อง)	ภาษาไทย	ภาษาตปท.
QB	ASTRONOMY	1	1	0
QC	PHYSICS	54	16	38
QD	CHEMISTRY	775	116	659
QE	GEOLOGY	5	4	1
QH	NATURAL HISTORY-BIOLOGY	391	80	311
QK	BOTANY	599	218	381
QS	HUMAN ANATOMY	151	24	127
QT	PHYSIOLOGY	234	57	177
QU	BIOCHEMISTRY	615	146	469
QV	PHARMACOLOGY	4,166	1,578	2,588
QW	MICROBIOLOGY AND IMMUNOLOGY	519	80	439
QX	PARASITOLOGY	47	25	22
QY	CLINICAL PATHOLOGY	117	26	91
QZ	PATHOLOGY	271	86	185
S	AGRICULTURE -	127	72	55
T	TECHNOLOGY (Include TP: Biotechnology & cosmetics and TX: Home economic & food technology)	918	371	547
U	MILITARY SCIENCE	4	4	0
W	GENERAL MEDICINE. HEALTH PROFESSIONS	537	351	186
WA	PUBLIC HEALTH	561	350	211
WB	PRACTICE OF MEDICINE	704	316	388
WC	COMMUNICABLE DISEASES	361	157	204
WD	DISORDERS OF SYSTEMIC, METABOLIC OR ENVIRONMENTAL ORIGIN, ETC.	108	40	68
WE	MUSCULOSKELETAL SYSTEM	86	43	43
WF	RESPIRATORY SYSTEM	100	55	45
WG	CARDIOVASCULAR SYSTEM	154	42	112

หมวดหมู่		จำนวน (ชื่อเรื่อง)	ภาษาไทย	ภาษาตปท.
WH	HEMIC AND LYMPHATIC SYSTEMS	59	37	22
WI	DIGESTIVE SYSTEM	121	57	64
WJ	UROGENITAL SYSTEM	77	39	38
WK	ENDOCRINE SYSTEM	159	65	94
WL	NERVOUS SYSTEM	233	63	170
WM	PSYCHIATRY	153	77	76
WN	RADIOLOGY, DIAGNOSTIC IMAGING	21	6	15
WO	SURGERY	19	10	9
WP	GYNECOLOGY	105	70	35
WQ	OBSTETRICS	51	12	39
WR	DERMATOLOGY	100	34	66
WS	PEDIATRICS	102	64	38
WT	GERIATRICS, CHROMIC DISEASES	77	44	33
WU	DENTISTRY, ORAL SURGERY	7	5	2
WV	OTOLARYNGOLOGY	9	7	2
WW	OPHTHALMOLOGY	21	6	15
WX	HOSPITALS AND OTHER HEALTH FACILITIES	187	124	63
WY	NURSING	27	12	15
WZ	HISTORY OF MEDICINE, MEDICAL MISCELLANY	127	108	19
Z	BIBLIOGRAPHY. LIBRARY SCIENCE. INFORMATION RESOURCES (GENERAL)	255	154	101
	รวม	17,243	8,231	9,012

Special Collection

ประเภท	ชื่อเรื่อง
นวนิยาย/เรื่องสั้น	609
โครงการพิเศษ	1,842
วิทยานิพนธ์ (ปริญญาโท/เอก)	909
มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)	295
รายงานการวิจัย (Research reports)	1,910
รวม	5,565

3. วารสารทางเภสัชศาสตร์ภาษาต่างประเทศ วารสารฉบับพิมพ์ จำนวน 4 ชื่อเรื่อง ได้แก่

3.1 American Journal of Health-System Pharmacy

3.2 Drugs of Today

3.3 HerbalGram (American Botanical Council-Members)

3.4 International journal of Pharmaceutical compounding

4. วารสารทางเภสัชศาสตร์ภาษาต่างประเทศ วารสารฉบับออนไลน์ จำนวน 16 ชื่อเรื่อง ได้แก่

4.1 Annals of Pharmacotherapy

4.2 Cardiovascular Therapeutics

4.3 Current Pharmaceutical Biotecnology

4.4 Current Pharmaceutical Design

4.5 Drug Development and Industrial Pharmacy

4.6 Drugs; International Journal of Current Therapeutics & Applied

4.7 International Journal of Pharmaceutics

4.8 International Journal of Pharmacy Practice

4.9 Journal of Controlled Release

4.10 Journal of Drug Delivery Science and Technology

4.11 Journal of Herbs, Spices & Medicinal Plants

4.12 Journal of Pharmaceutical Sciences

4.13 Journal of Pharmacy and Pharmacology

4.14 Journal of the American Pharmacists Association

4.15 Pharmaceutical Development and Technology

4.16 Pharmacoepidemiology and Drug Safety

5. วารสารทางเภสัชศาสตร์ภาษาไทยและวารสารของสมาคมวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

5.1 ข่าวสารด้านยาและผลิตภัณฑ์สุขภาพ (โดย ศูนย์ติดตามอาการไม่พึงประสงค์จากการใช้ผลิตภัณฑ์)

5.2 สุขภาพ สนง.คณะกรรมการอาหารและยา) 2541-

5.3 จุลสารข้อมูลสมุนไพร (โดย สำนักงานข้อมูลสมุนไพร คณะเภสัชศาสตร์ ม.มหิดล) 2532-

5.4 ไทยเภสัชศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ (โดย คณะเภสัชศาสตร์ มศว.) 2549-

5.5 ไทยเภสัชสาร (โดย คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย) 2518-

5.6 เภสัชกรรมคลินิก (โดย ชมรมเภสัชกร รพศ./รพท.) 2536-

5.7 ฟาร์มาไทม์ (โดย บริษัทเมดิเจอร์นัล) 2546-

5.8 ยาน่ารู้ (โดย เภสัชกรรมสมาคมแห่งประเทศไทย) 2530-

5.9 วารสารเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (โดย คณะเภสัชศาสตร์ ม.มหิดล) 2517-2560

เปลี่ยนชื่อเป็น Pharmaceutical Sciences Asia ตั้งแต่ ปีที่ 44 ฉบับที่ 2 พ.ศ.2560

5.10 วารสารเภสัชกรรมชุมชน (โดย สมาคมเภสัชกรรมชุมชน (ประเทศไทย) 2542-

5.11 วารสารเภสัชกรรมโรงพยาบาล (โดย สมาคมเภสัชกรรมโรงพยาบาลแห่งประเทศไทย) 2542-

5.12 วารสารเภสัชวิทยา (โดย สมาคมเภสัชวิทยาแห่งประเทศไทย) 2522-2555

5.13 วารสารเภสัชศาสตร์อีสาน (โดย คณะเภสัชศาสตร์ ม.ขอนแก่น, คณะเภสัชศาสตร์ ม.อุบลราชธานี และ คณะเภสัชศาสตร์และวิทยาศาสตร์สุขภาพ ม.มหาสารคาม) 2548-

5.14 วารสารเภสัชอุตสาหกรรม (โดย กลุ่มเภสัชกรการอุตสาหกรรม เภสัชกรรมสมาคมแห่งประเทศไทย) 2539-48, 2552-

5.15 วารสารยา (โดย สมาคมร้านขายยา) 2525-

5.16 วารสารยาและชีวภัณฑ์สำหรับสัตว์ (โดย ชมรมผู้ใช้ยาและชีวภัณฑ์สำหรับสัตว์) 2550-

5.17 วารสารองค์การเภสัชกรรม (โดย องค์การเภสัชกรรม) 2553-

5.18 ศรีนครินทรวิโรฒเภสัชสาร (โดย คณะเภสัชศาสตร์ มศว.) 2539-49

5.19 สารคลังข้อมูลยา (โดย คลังข้อมูลยา คณะเภสัชศาสตร์ ม.มหิดล) 2542-

5.20 สารตำรายา (โดย กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์) 2536-56

5.21 R&D Newsletter (โดย องค์การเภสัชกรรม) 2542-

6. สื่ออิเล็กทรอกนิกส์

แหล่งสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (E-resources) บนเว็บไซต์ของหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล (http://www.li.mahidol.ac.th) ได้แก่

6.1 e-databases

6.2 e-Books

6.3 Journal A-Z

6.4 e-Thesis

6.5 Trial Databases

7. ฐานข้อมูล ได้แก่

7.1 Academic Search Complete

7.2 ACS Publications (American Chemical Society)

7.3 Adis Online

7.4 ASM Journals (American Society for Microbiology)

7.5 ClinicalKey

7.6 Evidence-based Medicine (OvidMD)

7.7 Mary Ann Liebert Full Collection

7.8 Micromedex Healthcare series

7.9 Nature

7.10 ProQuest Dissertations & Theses Global

7.11 SAGE Journals Online

7.12 SAGE Knowledge (e-Books)

7.13 ScienceDirect (e-Books)

7.14 ScienceDirect (e-Journals)

7.15 SciFinder

7.16 SciVal

7.17 Scopus

7.18 SpringerLink (e-Books)

7.19 SpringerLink (e-Journals)

7.20 SpringerProtocols

7.21 Taylor & Francis (CRCnetBASE)

7.22 Taylor & Francis Online (Informa HealthCare Journals)

7.23 Web of Science

7.24 Wiley Online Library

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ [illegible]
วันที่ 28 ม.ค. 2562
เวลา [illegible]

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ **โทร.** ๐๒-๖๔๔-๔๐๑๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๓)/๔๔ **วันที่** ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ

ตามที่ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการสันคมชัด ขจัดความลางเลือน เป็นมิตรที่ดีต่อสายตา (หมายเลขโครงการ 61-S1-01-21) ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น บัดนี้โครงการดังกล่าวได้สำเร็จเสร็จสิ้นและบรรลุผลตามเป้าหมายโครงการที่ตั้งไว้ จึงขอส่งรายงานผลโครงการมาตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์)

หัวหน้าห้องสมุด

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย [illegible]
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง [illegible]

[illegible] 28 มค 62

[illegible] 28 มค 62

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

29 มค 62

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการสันคมชัด ขจัดความลางเลือน เป็นมิตรที่ดีต่อสายตา

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางสาวปิยะรัตน์ กุลอัก ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Excellence in professional services and social engagement

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☑ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES

กลยุทธ์ที่ 2.พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION

กรุณาเลือกกลยุทธ์

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ....9..เดือน... เริ่มต้น..1 เมษายน..**สิ้นสุด**..30 ธันวาคม 2561.....

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2561								
		เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค
1. สำรวจและรวบรวมเล่มจากชั้น	แผน	←								→
	ผล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2. ปรับแก้แผ่นสันหนังสือ	แผน	120	120	120	120	120	120	120	120	120
	ผล	**165**	218	151	**120**	183	153	**189**	155	282
3. นำหนังสือ/สิ่งพิมพ์จัดเรียงกลับขึ้นชั้น	แผน	120	120	120	120	120	120	120	120	120
	ผล	**165**	218	151	**120**	183	153	**189**	155	282

หมายเหตุ : ดำเนินการทุกขั้นตอนทีละหมวดหมู่ไปตามลำดับ

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	ไตรมาส 1 (ต.ค-ธ.ค)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :	เล่ม/เดือน	120					
เปลี่ยนสันหนังสือและหุ้มปกใหม่ด้วยพลาสติก			-	534	456	626	1,616 เล่ม
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
ความถูกต้องและสวยงามของแผ่นติดสันหนังสือที่พิมพ์ใหม่	ร้อยละ	90		100	100	100	100

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ไม่มีการใช้งบประมาณ แต่ใช้วิธีเบิกวัสดุที่จำเป็นจากหน่วยพัสดุ หอสมุดและคลังความรู้ฯ และคณะเภสัชศาสตร์ ดังนี้

หอสมุดและคลังความรู้ฯ	คณะเภสัชศาสตร์
1. สติ๊กเกอร์ปิดสันหนังสือ	1. พลาสติกใสสำหรับห่อปกหนังสือ
2. สก็อตเทปใส ขนาด 1 นิ้ว	

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

เนื่องจากดำเนินโครงการตามเวลาเปิดบริการของห้องสมุดตามปรกติซึ่งมีการ ยืม คืน และหยิบใช้หนังสือตลอดเวลาจึงมีหนังสือบางส่วนที่ไม่สามารถนำเข้าโครงการตามแผนได้ ทำให้ต้องมีการตรวจสอบย้อนกลับเป็นระยะเพื่อให้หนังสือทุกเล่มของห้องสมุดมีแผ่นติดสันหนังสือที่สวยงาม อ่านง่าย ชัดเจน ค้นหาได้ง่าย มีปกพลาสติกใหม่ เป็นระเบียบเรียบร้อยตามที่ความคาดหวัง

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม









หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๕๓๐๔๕๕
วันที่ 2 มี.ค. 2561
เวลา 14

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ **โทร.** i + ๖๔+๕๒๐๓
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๓)/๘๑ **วันที่** ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์

เรียน ผู้อำนวยการ

ตามที่ห้องสมุดคคณะเภสัชศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดทำโครงการ เรื่อง "รู้จัก รู้ใจ ผู้ใช้บริการ : กรณีศึกษาห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล" ผู้รับผิดชอบโครงการคือ นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี บัดนี้ได้ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์)
หัวหน้าห้องสมุด

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย) บริหารฯ
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง พร้อมแบบ มหาวิทยาลัยมหิดล

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ รู้จัก รู้ใจ ผู้ใช้บริการ : กรณีศึกษาห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)
นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

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

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ
(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....6.....**เดือน เริ่มต้น** พฤศจิกายน 2560 **สิ้นสุด** เมษายน 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี 2560			ปี 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. สำรวจประชากรกลุ่มเป้าหมาย เพื่อกำหนดจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่จะศึกษา	แผน	✓											
	ผล	✓											
2. ออกแบบข้อคำถามสำหรับสร้างแบบสัมภาษณ์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	แผน		✓										
	ผล		✓										
3. เก็บรวบรวมข้อมูล	แผน			✓	✓	✓							
	ผล			✓	✓								
4. วิเคราะห์ข้อมูล อภิปรายผล และสรุปผลโครงการ	แผน						✓	✓					
	ผล				✓	✓							

* ยุติการเก็บรวบรวมข้อมูลก่อนกำหนด 1 เดือน เนื่องจากผู้รับผิดชอบโครงการ ย้ายไปปฏิบัติงานที่ฝ่ายงานอื่น

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	80		81			ร้อยละ 81
<u>เชิงเวลา</u> :							
โครงการดำเนินการแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	เดือน	6		4			4 เดือน

* รายงานผลโครงการเสร็จก่อนกำหนด 2 เดือน เนื่องจากผู้รับผิดชอบโครงการ ย้ายไปปฏิบัติงานที่ฝ่ายงานอื่น

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)	โครงการไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ				
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)	โครงการไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ				
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- ☑ เชิงปริมาณ
- ☐ เชิงคุณภาพ
- ☑ เชิงเวลา
- ☐ เชิงความพึงพอใจ
- ☐ เชิงความคุ้มค่า

- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

ไม่มี

หอสมุดและลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ มว0247
วันที่ - 6 พ.ย. 2561
เวลา 14.30

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ **โทร.** i + ๖๔+๕๒๐๓
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๓)/๑๒ **วันที่** ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานผลโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ

ตามที่ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการปรับปรุงพื้นที่บริการมุม Happy Place Great Souls ของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (61-S2-03-04) ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น บัดนี้โครงการดังกล่าวได้สำเร็จเสร็จสิ้น และบรรลุผลตามเป้าหมายโครงการที่ตั้งไว้ จึงขอส่งรายงานผลโครงการมาตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อนุมาน ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- ประสานงาน.....

(นางสาวปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์)
หัวหน้าห้องสมุด

ทราบและดำเนินการ ใช้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. **ชื่อโครงการ** โครงการปรับปรุงพื้นที่บริการมุม Happy Place Great Souls ของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

2. **ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ** (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

1. นางสาวปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์	ตำแหน่ง	บรรณารักษ์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ)	หัวหน้าโครงการ
2. นางอังคณา อินทรพาณิชย์	ตำแหน่ง	บรรณารักษ์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ)	ผู้ร่วมโครงการ
3. นางสาวปิยะรัตน์ กุลอัก	ตำแหน่ง	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน	ผู้ร่วมโครงการ
4. นางสาวสุพรรณษา นนทเกษ	ตำแหน่ง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	ผู้ร่วมโครงการ

3. **ลักษณะโครงการ** ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. **โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล**

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

5. **โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ**
(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน (เริ่มต้น 1 เมษายน 2561 สิ้นสุด 30 กันยายน 2561)

7. งบประมาณ

- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
- ☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....20,268.....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. สำรวจราคาวัสดุฯ	แผน							↔					
	ผล							↔					
2. ปรับปรุงพื้นที่ของมุมบริการ Happy Place Great Souls	แผน								↔				
	ผล								↔				
3.ประเมินผลการปรับปรุงพื้นที่ฯ	แผน											↔	
	ผล											↔	
4. สรุปผลโครงการ	แผน												◆
	ผล												◆

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
เชิงปริมาณ :							
-							
เชิงคุณภาพ :							
-							
เชิงเวลา :		8 พ.ค. 2561			7 พ.ค. 2561		
-							
เชิงความพึงพอใจ :	คะแนน	4 จาก 5			4.3 จาก 5		
-							
เชิงความคุ้มค่า :							
-							

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)		20,268 บาท			20,268 บาท
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1.....

9.2.....

9.3.....

****

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	โครงการพัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดลำปาง (ศทสล.) ระยะที่ 1	-	-									
	โครงการการจัดทำรายการทางบรรณานุกรม รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA)ลงฐานข้อมูลเครือข่ายห้องสมุดอัตโนมัติ MULINET Sierra (โครงการต่อเนื่อง)	11,060	11,060									

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	โครงการพัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดลำปาง (ศทสล.) ระยะที่ 2	4,200	4,200									
	โครงการพัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดลำปาง (ศทสล.) ระยะที่ 3	-	-									

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	โครงการจัดทำรายการทางบรรณานุกรมรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA) ลงฐานข้อมูลเครือข่ายห้องสมุดอัตโนมัติ MULINET Sierra (โครงการต่อเนื่อง)	-	-									
	โครงการจัดทำมุมแนะนำทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเป็นห้องสมุดสีเขียว	-	-									
	โครงการพัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลจังหวัดลำปาง (ศทสล.) ระยะที่3 ต่อเนื่อง	-	-									

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์				โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการใช้ห้องสมุดและเทคนิคการสืบค้น/ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อการทำวิจัย	-	-						
				โครงการปรับปรุงชั้นวารสารในห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	-	-						

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์										โครงการ Green & Eco Resource's Alerts (โครงการต่อเนื่อง)	-	-
										โครงการ Green & Eco Resource's Alerts	-	-
รวม											15,260	15,260

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดลำปาง (ศทสล.) ระยะที่ 1

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

2.1 นางศศินาฎ ศรีคง ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ หัวหน้าโครงการ (30%)
2.2 นางสาวปิยธิดา เทพวงค์ ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ (35%)
2.3 นางสาวระวิภร พิมพขันธ์ งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ หอสมุดและคลังความรู้ฯ (35%)
2.4 นางอังคณา อินทรพาณิชย์ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หอสมุดและคลังความรู้ฯ ที่ปรึกษา

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

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

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)

☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2 เดือน **เริ่มต้น** 1 ตุลาคม 2560 **สิ้นสุด** 30 พฤศจิกายน 2560

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....-.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....-.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....-.....บาท

☑แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ) เงินสนับสนุนคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวนเงิน.....-.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560...

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560...			ปี พ.ศ. 25...								
		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. ติดต่อ ประสานงานกับทางคณะสิ่งแวดล้อมฯ และศทลส.	**แผน**	2-6											
	ผล	2-6											
2. สำรวจทรัพยากสารสนเทศที่มีในห้องสมุด ศทลส.	**แผน**	8-13											
	ผล	8-13											
3.สำรวจพื้นที่ การจัดวางชั้นหนังสือ การแยกประเภท	**แผน**	8-13											
	ผล	8-13											

ทรัพยากร ฯลฯ ในห้องสมุดศทลส.													
4. 4.คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่มีในห้องสมุดศทลส. เพื่อนำมาวิเคราะห์หมวดหมู่ จากทรัพยากรสารสนเทศประมาณ 2,000 เรื่อง นำกลับมาวิเคราะห์หมวดหมู่ ไม่น้อยกว่า 50%	**แผน**	8-13											
	ผล	8-13											

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560...

ตัวชี้วัด	**หน่วยนับ**	**ค่าเป้าหมาย (แผน)**	**ผลการดำเนินงาน**				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	**ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)**	**ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)**	**ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)**	**รวม**
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
-							
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศเสร็จตามเวลาที่กำหนด		ดำเนินการแล้วเสร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ 100				
<u>เชิงเวลา</u> :							
-							
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
-							
<u>เชิงความคุ้มค่า</u> :							
-							

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ห้องสมุดศทสล. ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอต่อการใช้งานตรวจเช็ครายชื่อทรัพยากรสารสนเทศ ทำให้การจัดทำสรุปรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศมีความล่าช้า

9.2 การนำทรัพยากรสารสนเทศที่ผ่านการคัดเลือกกลับมาเพื่อเตรียมนำมาวิเคราะห์หมวดหมู่ ไม่สามารถกระทำได้ในครั้งเดียวจำเป็นต้องทยอยนำกลับมาเมื่อมีโอกาส ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนได้ ทำให้การจัดเตรียมทรัพยากรเพื่อให้บริการเกิดความล่าช้าได้

****

หมายเหตุรายงานเพิ่มเติม

รายงานข้อมูล โครงการพัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดลำปาง (ศทสล.) ระยะที่ 1

ห้องสมุดผาลาด

จากการสำรวจพื้นที่ของห้องสมุดผาลาด พบว่า มีขนาดโดยประมาณ 2 ห้องเรียน มี ห้องสำหรับรับแขก 1 ห้อง ห้องเก็บหนังสือ 1 ห้อง ห้องพักอาจารย์ 1 ห้อง มีตู้ชั้นปิด 3 ตู้ ตู้กระจกแบบเลื่อน 2 ตู้ มีชั้นหนังสือ เป็นแบบตู้เหล็กชั้นเปิด สามารถวางหนังสือได้ 2 ด้าน จำนวน 4 ตู้ ชุดคอมพิวเตอร์สำหรับใช้งานเอกสารและอินเตอร์ จำนวน 3 ชุด

สำหรับการปฏิบัติงานมีดังนี้

1. ขนหนังสือที่ได้รับบริจาคมาจากหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลมายังห้องสมุด ศทสล. ผาลาด เพื่อรอการนำขึ้นชั้น

2. คัดเลือกหนังสือโดยเน้นการคัดแยกทรัพยากรสารสนเทศตามประเภท เช่น หนังสือ วารสาร แผ่นพับ และคัดเลือกตามวัตถุประสงค์ของห้องสมุดแต่ละแห่ง เมื่อคัดแยกเรียบร้อย นำมาจัดทำสรุปรายชื่อและจำนวนในแต่ละวัน

3. จัดเรียงหนังสือที่ได้รับบริจาคและคัดเลือกแล้วขึ้นชั้น จัดย้ายครุภัณฑ์ เช่น โต๊ะ ตู้ เก้าอี้ และทำความสะอาดบริเวณห้องสมุด

ห้องสมุดสบปราบ

สำรวจพื้นที่ ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมฯ ณ อ.สบปราบ พบว่า มีห้องสมุด ตั้งอยู่ภายในตึกสำนักงานชั้น 2 มีพื้นที่โดยประมาณขนาด 3 ห้องเรียน มีโต๊ะสำหรับนั่งอ่านหนังสือ 10 ตัว เก้าอี้ 50 ตัว ภายในอาคารดังกล่าว มี ห้อง Conference จำนวน 1 ห้อง มีห้องจัดแสดงนิทรรศการ 1 ห้อง

สำหรับการปฏิบัติงานมีดังนี้

1.สำรวจพื้นที่ ครุภัณฑ์ และหนังสือที่อยู่ในห้องสมุด ศทสล. สบปราบ ทำรายชื่อหนังสือที่พบเพื่อเตรียมการคัดเลือกในลำดับต่อไป

สรุปผล

1. คัดเลือกหนังสือทั้งหมด จำนวน 2,000/4,600 เรื่อง/เล่ม (คิดเป็น 100%)

ที่	แหล่งที่มา	จำนวน (ชื่อเรื่อง/เล่ม)	Link
1	ห้องสมุดมูลนิธิโลกสีเขียว	256/283 (ผาลาด) 125/133 (สบปราบ)	
2	มูลนิธิหนังสือเพื่อไทย	54/205	
3	อาจารย์สุริยพงศ์ วัฒนาศักดิ์	18/39	
4	แหล่งอื่น ๆ	98/101	

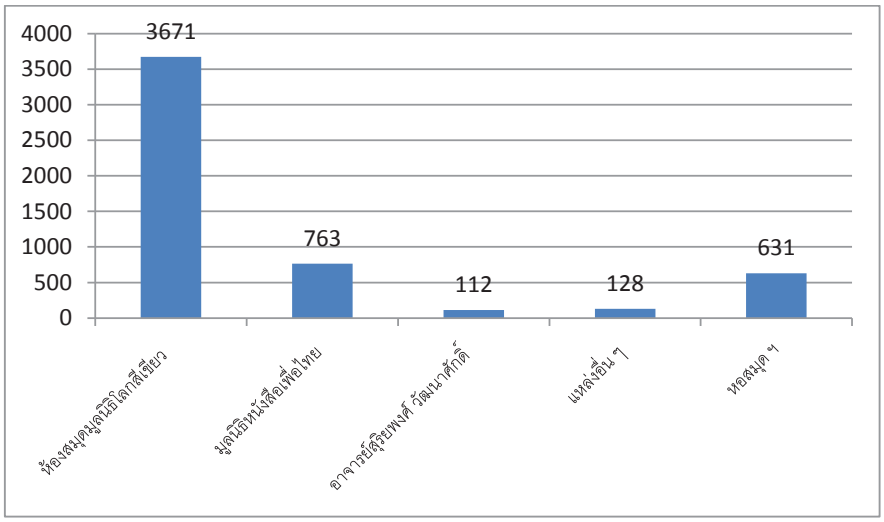
2. ได้หนังสือเพื่อนำกลับมาวิเคราะห์หมวดหมู่ จำนวน 551/761 เรื่อง/เล่ม (คิดเป็น 27.55%)
3. จัดทำโครงการต่อเนื่องระยะ2-3 ประชุมพุธที่ 1 พ.ย. 2560 เรื่องปรับปรุงภูมิทัศน์ห้องสมุด ทาสี จัดวางครุภัณฑ์ และวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือ

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

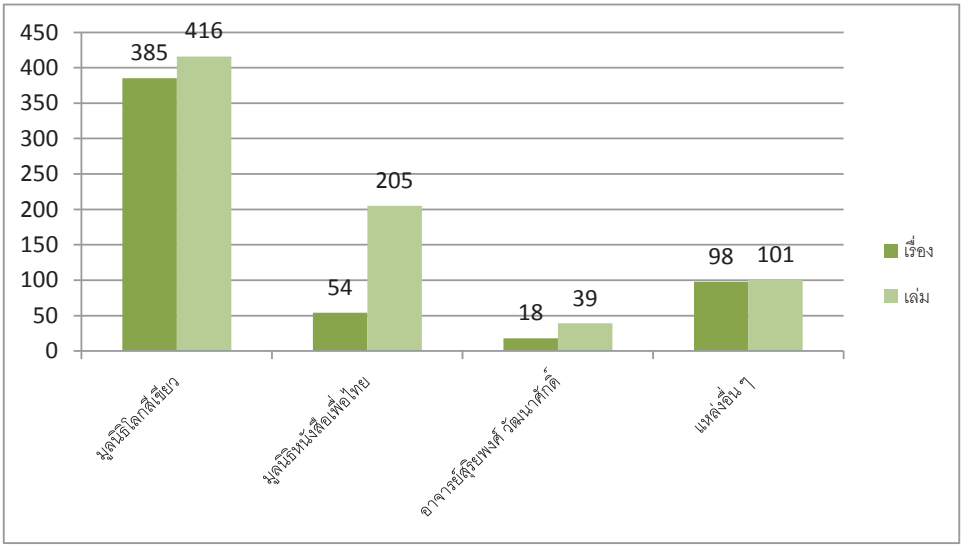
1. เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ห้องสมุดศทสล. ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอต่อการใช้งานตรวจเช็คราย์ชื่อทรัพยากรสารสนเทศ ทำให้การจัดทำสรุปรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศมีความล่าช้า

2. การนำทรัพยากรสารสนเทศที่ผ่านการคัดเลือกกลับมาเพื่อเตรียมนำมาวิเคราะห์หมวดหมู่ ไม่สามารถกระทำได้ในครั้งเดียวจำเป็นต้องทยอยนำกลับมาเมื่อมีโอกาส ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนได้ ทำให้การจัดเตรียมทรัพยากรเพื่อให้บริการเกิดความล่าช้าได้

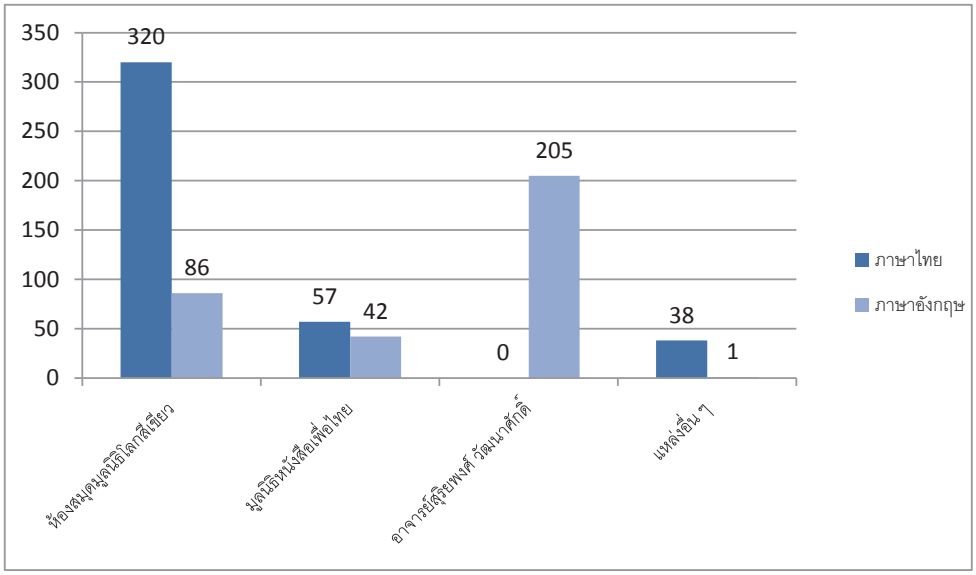
หนังสือที่ได้รับบริจาคจากแหล่งต่าง ๆ



หนังสือที่คัดเลือกเพื่อนำกลับมาวิเคราะห์หมวดหมู่



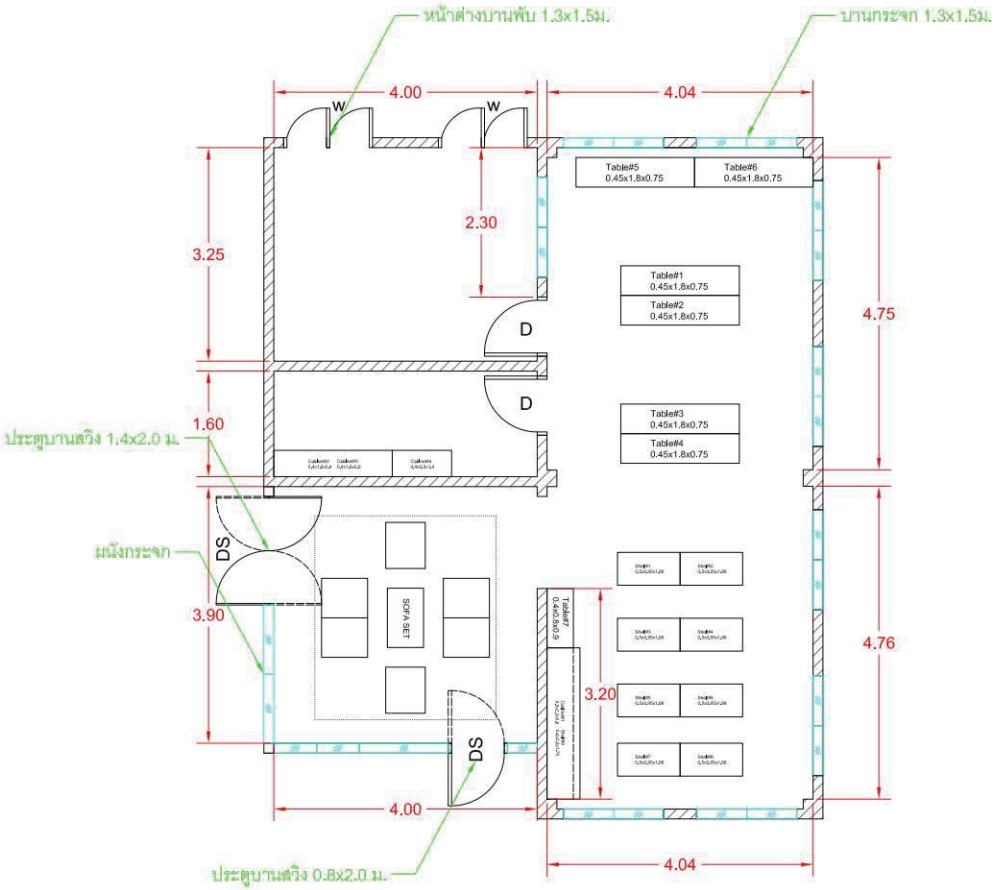
หนังสือที่คัดเลือกเพื่อนำกลับมาวิเคราะห์หมวดหมู่ แยกตามภาษา (เล่ม)



<u>ตัวอย่างป้ายชื่อห้องสมุด ศทสล. ผาลาด และห้องสมุด ศทสล. สบปราบ</u>



แผนผังห้องสมุด ศทสล. ผาลาด



ประมวลภาพการดำเนินงาน





























**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการการจัดทำรายการทางบรรณานุกรมรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA) ลงฐานข้อมูลเครือข่ายห้องสมุดอัตโนมัติ MULINET Sierra (โครงการต่อเนื่อง)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ**)**

2.1 นางศศินาฏ ศรีคง หัวหน้าโครงการ
2.2 นางสาวปิยธิดา เทพวงค์ สร้างระเบียน ลงรายการบรรณานุกรม
2.3 นายสุรศักดิ์ บุตรศรี วิเคราะห์หมวดหมู่ฯ
2.4 นางสาวโชติกา แจ้งเจริญกิจ เตรียมเล่มพร้อมให้บริการ

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

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

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

☑ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 5 เดือน เริ่มต้น 1 กุมภาพันธ์ 2561 สิ้นสุด 30 มิถุนายน 2561

7. งบประมาณ ☑ เงินรายได้ส่วนงาน เย็บเล่ม EHIA จำนวน 158 เล่ม จำนวนเงิน 11,060 บาท

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2561			ปี พ.ศ. 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. ลงรายการทางบรรณานุกรมในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ sierra	แผน	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	ผล	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2. วิเคราะห์หมวดหมู่และกำหนดหัวเรื่อง	แผน	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	ผล	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3. จัดเตรียมตัวเล่มและจัดเรียงขึ้นชั้นสำหรับให้บริการ	แผน	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	ผล	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4. สรุปผลโครงการ	แผน									✓			
	ผล									✓			

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :	เล่ม	100			102		
-							
<u>เชิงคุณภาพ</u> :	%	95			95		
-							
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :	ระดับ	3ใน5			4ใน5		
-							

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561.

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)		✓			11,060 บาท
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ -ไม่มี-

****

ลำดับที่	ชื่อหนังสือ	Bib	Item	Barcode	Call No.
1	ร่างรายงานผลการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการท่าเทียบเรือและคลังผลิตภัณฑ์ ครั้งที่ 4 ของบริษัทพีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) หรือ บริษัท ปตท. เคมิคอล จำกัด (มหาชน) เดิม / จัดทำโดยบริษัทคอนซัลแทนท์ ออฟ เทคโนโลยี จำกัด	b14342844	i18956245	30822006543352	EHIA.H2 รง399 ล. 1 2554
2	เอกสารประกอบการประชุมโครงการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงานอนุมัติหรือหน่วยงานอนุญาต : โครงการโรงงานผลิตท่อทองแดง / คณะกรรมการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย	b14794895	i18956221	30822006544182	EHIA.M6 อ884 2559
3	รายงานสรุปความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียจากการรับฟังความคิดเห็นเพื่อกำหนดขอบเขตและแนวทางการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการโรงงานผลิตเหล็กหล่อสำหรับชิ้นส่วนยานยนต์และเครื่องจักรกลการเกษตร ส่วนขยายของบริษัท อินเตอร์เนชั่นแนล แคสติ้ง โปรดักส์ จำกัด นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง / บริษัท อินเตอร์เนชั่นแนล แคสติ้ง โปรดักส์ จำกัด	b14794871	i18956191	30822006544175	EHIA.S6 ร451 ล.1 2553
4	รายงานสรุปความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียจากการรับฟังความคิดเห็นเพื่อกำหนดขอบเขตและแนวทางการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการโรงงานผลิตเหล็กหล่อสำหรับชิ้นส่วนยานยนต์และเครื่องจักรกลการเกษตร ส่วนขยายของบริษัท อินเตอร์เนชั่นแนล แคสติ้ง โปรดักส์ จำกัด นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง / บริษัท อินเตอร์เนชั่นแนล แคสติ้ง โปรดักส์ จำกัด	b14794871	i18956208	30822006544045	EHIA.S6 ร451 ล.2 2553
5	ร่างรายงานผลการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการท่าเทียบเรือและคลังผลิตภัณฑ์ ครั้งที่ 4 ของบริษัทพีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) หรือ บริษัท ปตท. เคมิคอล จำกัด (มหาชน) เดิม / จัดทำโดยบริษัทคอนซัลแทนท์ ออฟ เทคโนโลยี จำกัด	b14342844	i18956257	30822006543369	EHIA.H2 รง399 ล. 2 2554
6	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม	b14764623	i18956269	30822006543208	EHIA.P4 รง451 ล.3 2554

	ทรัพยากรธรรมชาติและสุขภาพ : โครงการผลิตผลิตภัณฑ์จาก MIXED C4 (ส่วนขยาย ครั้งที่ 2)				
7	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และสุขภาพ : โครงการกำจัดกากอุตสาหกรรมเป็นพลังงานหมุนเวียนสำหรับผลิตไฟฟ้า ตำบลเขาหินซ้อน อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา	b14794925	i18956440	30822006542409	EHIA.E4 ร399 ล.4 2560
8	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และสุขภาพ : โครงการกำจัดกากอุตสาหกรรมเป็นพลังงานหมุนเวียนสำหรับผลิตไฟฟ้า ตำบลเขาหินซ้อน อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา	b14794925	i18956452	30822006542393	EHIA.E4 ร399 ล.5 2560
9	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และสุขภาพ : โครงการกำจัดกากอุตสาหกรรมเป็นพลังงานหมุนเวียนสำหรับผลิตไฟฟ้า ตำบลเขาหินซ้อน อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา	b14794925	i18956464	30822006542362	EHIA.E4 ร399 ล.6 2560
10	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และสุขภาพ : โครงการกำจัดกากอุตสาหกรรมเป็นพลังงานหมุนเวียนสำหรับผลิตไฟฟ้า ตำบลเขาหินซ้อน อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา	b14794925	i18956415	30822006542379	EHIA.E4 ร399 ล.1 2560
11	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และสุขภาพ : โครงการกำจัดกากอุตสาหกรรมเป็นพลังงานหมุนเวียนสำหรับผลิตไฟฟ้า ตำบลเขาหินซ้อน อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา	b14794925	i18956427	30822006542355	EHIA.E4 ร399 ล.2 2560
12	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจ	b14794925	i18956439	30822006542386	EHIA.E4 ร399 ล.3 2560

	ก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และสุขภาพ : โครงการกำจัดกากอุตสาหกรรมเป็นพลังงาน หมุนเวียนสำหรับผลิตไฟฟ้า ตำบลเขาหินซ้อน อำเภอพนมสารคาม จังหวัด ฉะเชิงเทรา				
13	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจ ก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และสุขภาพ : โครงการโรงไฟฟ้ากระบี่ (ส่วนขยาย ครั้งที่ 1) / การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย	b14794913	i18956403	30822006541969	EHIA.E4 ร451 ล.3 2557
14	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจ ก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และสุขภาพ : โครงการโรงไฟฟ้ากระบี่ (ส่วนขยาย ครั้งที่ 1) / การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย	b14794913	i18956397	30822006541976	EHIA.E4 ร451 ล.2 2557
15	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจ ก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และสุขภาพ : โครงการโรงไฟฟ้ากระบี่ (ส่วนขยาย ครั้งที่ 1) / การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย	b14794913	i18956385	30822006541983	EHIA.E4 ร451 ล.1 2557
16	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการเหมืองแร่โปแตช อาเซียน คำขอประทานบัตรที่ 1/2547 อำเภอบำเหน็จณรงค์ จังหวัดชัยภูมิ	b14794901	i18956361	30822006541990	EHIA.M6 ร399 ล.6 2556
17	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการเหมืองแร่โปแตช อาเซียน คำขอประทานบัตรที่ 1/2547 อำเภอบำเหน็จณรงค์ จังหวัดชัยภูมิ	b14794901	i1895635x	30822006541853	EHIA.M6 ร399 ล.5 2556
18	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการเหมืองแร่โปแตช อาเซียน คำขอประทานบัตรที่ 1/2547 อำเภอบำเหน็จณรงค์ จังหวัดชัยภูมิ	b14794901	i18956348	30822006541884	EHIA.M6 ร399 ล.4 2556
19	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการเหมืองแร่โปแตช อาเซียน คำขอประทานบัตรที่ 1/2547 อำเภอบำเหน็จณรงค์ จังหวัดชัยภูมิ	b14794901	i18956336	30822006542003	HIA.M6 ร399 ล.3 2556
20	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการเหมืองแร่โปแตช อาเซียน คำขอประทานบัตรที่ 1/2547 อำเภอบำเหน็จณรงค์ จังหวัดชัยภูมิ	b14794901	i18956324	30822006541860	EHIA.M6 ร399 ล.2 2556
21	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการเหมืองแร่โปแตช อาเซียน คำขอประทานบัตรที่ 1/2547 อำเภอบำเหน็จณรงค์ จังหวัดชัยภูมิ	b14794901	i18956312	30822006541877	EHIA.M6 ร399 ล.1 2556

22	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการโรงงานผลิตสารโพรพิออกไซด์และสารโพรพิลีนไกลคอล / บริษัท เอ็มทีพี เอชพีพีโอ แมนูแฟคเจอริ่ง จำกัด	b14798116	i18962476	30822006405278	EHIA.P4 ร399 2553
23	รายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โรงผลิตสารโอเลฟินส์ ครั้งที่ 4 / บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด	b14798037	i18962385	30822006542973	EHIA.P4 รก451 2554
24	รายงานชี้แจงเพิ่มเติมประกอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการผลิตบิสฟีนอล เอ (ส่วนขยายครั้งที่ 3) / บริษัท ไบเออร์ไทย จำกัด	b14798025	i18962373	30822006542928	EHIA.P4 รย451 2555
25	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการผลิตโพลีเอสเตอร์ (ส่วนขยายครั้งที่ 1)	b14758945	i18962361	30822006542874	EHIA.P4 ร451 ล.4 2556
26	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และสุขภาพ : โครงการโรงงานอะโรเมติกส์ หน่วยที่ 2 (ส่วนขยาย ครั้งที่ 2) / บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด	b14798050	i18962403	30822006542850	EHIA.P4 ร399 2557
27	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการศึกษาทบทวนเพื่อเพิ่มศักยภาพการเก็บกักน้ำ โครงการอ่างเก็บน้ำน้ำปี้ จังหวัดพะเยา / กรมชลประทาน	b14798153	i1896252x	30822006406176	EHIA.D3 ร399 2556
28	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการโรงงานผลิตผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม อำเภอกงไกรลาศ จังหวัดสุโขทัย / บริษัท ยูนิเวอร์แซล แอดซอร์บเบ้นท์ แอนด์ เคมิคัลส์ จำกัด	b14798141	i18962518	30822006543277	EHIA.P4 ร399 2555
29	รายงานสรุปความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชน พร้อมคำชี้แจงและการกำหนดขอบเขตแนวทางการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (Public Scoping) / บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)	b1479326x	i18952963	30822006405322	EHIA.I5 รย451 2554
30	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการเหมืองแร่โพแทช	b14794883	i18956294	30822006542744	EHIA.M6 ร399 ล.2 2555
31	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติและสุขภาพ : โครงการผลิตผลิตภัณฑ์จาก MIXED C4 (ส่วนขยาย ครั้งที่ 2)	b14764623	i18956270	30822006543215	EHIA.P4 รง451 ล.4 2554

32	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการเหมืองแร่โพแทช	b14794883	i1895621x	30822006404486	EHIA.M6 ร399 ล.3 2555
33	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการโรงงานผลิตท่อทองแดง / บริษัท ลุวาตะ ฮีทติ้ง คูลลิ่ง เทคโนโลยีส์	b14793234	i18960182	30822006541570	EHIA.M6 ร451 ล.1 2557
34	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการเหมืองแร่โพแทช	b14794883	i18956282	30822006542768	EHIA.M6 ร399 ล.1 2555
35	รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็น เพื่อกำหนดขอบเขตและแนวทางการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมทางสุขภาพ (Public Scoping) : งานศึกษาทบทวนความเหมาะสมทางเศรษฐกิจ วิศวกรรมและสำรวจออกแบบรายละเอียด และศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อมในรายละเอียดเพื่อก่อสร้างท่าเรือที่จังหวัดชุมพร / กรมเจ้าท่า	b14793271	i18952975	30822006406275	EHIA.H2 ร451 2558
36	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการโรงงานผลิตไฮโดตเจนเปอร์ออกไซด์ / บริษัท เอ็มทีพี เอชพี เจวี (ประเทศไทย) จำกัด	b14793283	i18952987	30822006405100	EHIA.I5 รง399 2553
37	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการเขตประกอบการอุตสาหกรรมไออาร์พีซีส่วนขยาย / บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)	b14793258	i18959982	30822006542942	EHIA.I5 ร399 ล.2 2555
38	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการเขตประกอบการอุตสาหกรรมไออาร์พีซีส่วนขยาย / บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)	b14793258	i18959994	30822006542935	EHIA.I5 ร399 ล.3 2555
39	โครงการขยายกำลังการผลิตโรงงานผลิตโพลีอะซีทัล / บริษัท ไทยโพลีอะซีทัล จำกัด	b14793246	i1895294x	30822006405292	EHIA.P4 ค962 ล.2 2554
40	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการโรงงานผลิตท่อทองแดง / บริษัท ลุวาตะ ฮีทติ้ง คูลลิ่ง เทคโนโลยีส์	b14793234	i18956178	30822006544151	EHIA.M6 ร451 ล.2 2557
41	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการโรงงานผลิตท่อทองแดง / บริษัท ลุวาตะ ฮีทติ้ง คูลลิ่ง เทคโนโลยีส์	b14793234	i1895618x	30822006544168	EHIA.M6 ร451 ล.3 2557
42	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการโรงงานผลิตท่อทองแดง / บริษัท ลุวาตะ ฮีทติ้ง คูลลิ่ง เทคโนโลยีส์	b14793234	i18952926	30822006405346	EHIA.M6 ร451 ล.4 2557
43	โครงการขยายกำลังการผลิตโรงงานผลิตโพลีอะซีทัล / บริษัท ไทยโพลีอะซีทัล จำกัด	b14793246	i18952938	30822006204130	EHIA.P4 ค962 ล.1 2554

44	รายงานสรุปความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชน พร้อมคำชี้แจงและการกำหนดขอบเขต แนวทางการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (Public Scoping) : โครงการโรงงานผลิตท่อทองแดง / บริษัท ลุวาตะ ฮีทติ้ง คูลลิ่ง เทคโนโลยีส์	b14793222	i18952914	30822006405858	EHIA.M6 ร451 2556
45	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการเขตประกอบการอุตสาหกรรมไออาร์พีซีส่วนขยาย / บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)	b14793258	i18952951	30822006405315	EHIA.I5 ร399 ล.1 2555
46	รายงานสรุปความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชน คำชี้แจง ขอบเขตและแนวทางการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (Public Scoping) : โครงการโรงงานผลิตสังกะสีออกไซด์ (ส่วนขยาย) / บริษัท ไทย-ไลซาท จำกัด	b14798104	i18962452	30822006545875	EHIA.S6 รส451 ล.1 2555
47	รายงานสรุปความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชน คำชี้แจง ขอบเขตและแนวทางการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (Public Scoping) : โครงการโรงงานผลิตสังกะสีออกไซด์ (ส่วนขยาย) / บริษัท ไทย-ไลซาท จำกัด	b14798104	i18962464	30822006545882	EHIA.S6 รส451 ล.2 2555
48	โครงการกระบวนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย ในการทบทวนร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Public Review) : โครงการศึกษาทบทวนเพื่อเพิ่มศักยภาพการเก็บกักน้ำ โครงการอ่างเก็บน้ำน้ำปี้ จังหวัดพะเยา	b14798128	i18962488	30822006545851	EHIA.D3 ค962 ล.1 2556
49	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการขยายกำลังการผลิตไวนิลคลอไรด์โมโนเมอร์ ของโรงงานที่ 1 และโรงงานที่ 2 / บริษัท ไทยพลาสติกและเคมีภัณฑ์ จำกัด	b14799212	i18965131	30822006405124	EHIA.P4ร399 ล.1 2554
50	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการขยายกำลังการผลิตไวนิลคลอไรด์โมโนเมอร์ ของโรงงานที่ 1 และโรงงานที่ 2 / บริษัท ไทยพลาสติกและเคมีภัณฑ์ จำกัด	b14799212	i18965143	30822006204123	EHIA.P4 ร399 ล.2 2554
51	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการขยายกำลังการผลิตไวนิลคลอไรด์โมโนเมอร์ ของโรงงานที่ 1 และโรงงานที่ 2 / บริษัท ไทยพลาสติกและเคมีภัณฑ์ จำกัด	b14799212	i18965155	30822006406183	EHIA.P4 ร399 ล.3 2554
52	รายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการโรงงานผลิต Purified Terephthalic Acid (PTA) ครั้งที่ 4 / บริษัท สยาม มิตซุย พีทีเอ จำกัด	b14799194	i18965106	30822006543116	EHIA.P4 ร451 ครั้งที่ 4 2554

53	ความเห็นประกอบโครงการหรือกิจกรรม ที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และสุขภาพ : โครงการทดแทนโรงไฟฟ้าพระนครใต้ ระยะที่ 1 / การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย	b14799200	i18965118	30822006546636	EHIA.E4 คว181 2559
54	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการขยายกำลังการผลิตโพลิเอททีลีน / บริษัท สยามโพลิเอททีลีน จำกัด	b1479696x	i18959969	30822006543338	EHIA.P4 ร399 ล.1 2553
55	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และสุขภาพ : โครงการโรงงานผลิตเหล็กถลุงหลอมเหลว / บริษัท เอ็น ที เอส สตีลกรุ๊ป จำกัด	b14799170	i18965088	30822006204246	EHIA.S6 ร399 2554
56	รายงานการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการโรงแยกก๊าซธรรมชาติ หน่วยที่ 4. ครั้งที่ 3	b14799169	i18965076	30822006543260	EHIA.P4 รง451 ครั้งที่ 3 2554
57	รายงานการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการโรงงานผลิตสารโพลีออล ครั้งที่ 1	b14796958	i18959945	30822006543581	EHIA.P4 รง451 ล.1 2555
58	รายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการโรงงานผลิต Purified Terephthalic Acid (PTA) ครั้งที่ 3 / บริษัท สยาม มิตซุย พีทีเอ จำกัด	b14799182	i1896512x	30822006404837	EHIA.P4 ร451 ครั้งที่ 3 ล.2 2554
59	รายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการโรงงานผลิต Purified Terephthalic Acid (PTA) ครั้งที่ 3 / บริษัท สยาม มิตซุย พีทีเอ จำกัด	b14799182	i1896509x	30822006543093	EHIA.P4 ร451 ครั้งที่ 3 ล.1 2554
60	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการขยายกำลังการผลิตโพลิเอททีลีน / บริษัท สยามโพลิเอททีลีน จำกัด	b1479696x	i18959970	30822006543345	EHIA.P4 ร399 ล.2 2553
61	รายงานการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการโรงงานผลิตสารโพลีออล ครั้งที่ 1	b14796958	i18959957	30822006543567	EHIA.P4 รง451 ล.2 2555
62	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และสุขภาพ : โครงการโรงไฟฟ้าพลังความร้อน 600 เมกะวัตต์ ฉะเชิงเทรา	b14796946	i1895988x	30822006542058	EHIA.E4 ร451 ล.1 2558

63	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และสุขภาพ : โครงการโรงไฟฟ้าพลังความร้อน 600 เมกะวัตต์ ฉะเชิงเทรา	b14796946	i18959891	30822006542041	EHIA.E4 ร451 ล.2 2558
64	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และสุขภาพ : โครงการโรงไฟฟ้าพลังความร้อน 600 เมกะวัตต์ ฉะเชิงเทรา	b14796946	i18959908	30822006542027	EHIA.E4 ร451 ล.3 2558
65	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และสุขภาพ : โครงการโรงไฟฟ้าพลังความร้อน 600 เมกะวัตต์ ฉะเชิงเทรา	b14796946	i1895991x	30822006542065	EHIA.E4 ร451 ล.4 2558
66	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และสุขภาพ : โครงการท่าเทียบเรือสำหรับโรงไฟฟ้าถ่านหินเทพา	b14797008	i18960108	30822006542089	EHIA.H2 ร451 ล.1 2558
67	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และสุขภาพ : โครงการท่าเทียบเรือสำหรับโรงไฟฟ้าถ่านหินเทพา	b14797008	i1896011x	30822006543178	EHIA.H2 ร451 ล.2 2558
68	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และสุขภาพ : โครงการท่าเทียบเรือสำหรับโรงไฟฟ้าถ่านหินเทพา	b14797008	i18960121	30822006541662	EHIA.H2 ร451 ล.3 2558
69	การศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการโรงไฟฟ้าแก่งคอย 2 / บริษัท กัลฟ์ เพาเวอร์ เจเนอเรชั่น จำกัด	b14796983	i18960029	30822006542164	EHIA.E4 ก522 ล.1 2548
70	การศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการโรงไฟฟ้าแก่งคอย 2 / บริษัท กัลฟ์ เพาเวอร์ เจเนอเรชั่น จำกัด	b14796983	i18960030	30822006542010	EHIA.E4 ก522 ล.2 2548

71	การศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการโรงไฟฟ้าแก่งคอย 2 / บริษัท กัลฟ์ เพาเวอร์ เจเนอเรชั่น จำกัด	b14796983	i1896008x	30822006542249	EHIA.E4 ก522 ล.3 2548
72	รายงานฉบับสมบูรณ์การวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการโรงไฟฟ้าหนองแซง อำเภอหนองแซง จังหวัดสระบุรี และ อำเภอภาชี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา / บริษัท เพาเวอร์ เจเนอเรชั่น ซัพพลาย จำกัด	b14796995	i18960054	30822006541952	EHIA.E4 ร451 ล.2 2552
73	รายงานฉบับสมบูรณ์การวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการโรงไฟฟ้าหนองแซง อำเภอหนองแซง จังหวัดสระบุรี และ อำเภอภาชี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา / บริษัท เพาเวอร์ เจเนอเรชั่น ซัพพลาย จำกัด	b14796995	i18960042	30822006541938	EHIA.E4 ร451 ล.1 2552
74	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการโรงงานผลิตแบตเตอรี่	b14796971	i18960005	30822006542348	EHIA.I5 ร451 ล.1 2558
75	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการโรงงานผลิตแบตเตอรี่	b14796971	i18960017	30822006541518	EHIA.I5 ร451 ล.2 2558
76	รายงานการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการขยายกำลังการผลิตโพลิเอททีลีน. ครั้งที่ 2 / บริษัท สยามโพลิเอททีลีน จำกัด	b14800780	i1896803x	30822006404936	EHIA.P4 รน451 2554
77	รายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการโรงงานผลิตสารตัวทำละลาย. ครั้งที่ 3	b14800871	i18968132	30822006404660	EHIA.P4 รล451 ล.2 2554
78	รายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการโรงงานผลิตสารตัวทำละลาย. ครั้งที่ 3	b14800871	i18968120	30822006406084	EHIA.P4 รล451 ล.1 2554
79	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และสุขภาพ : โครงการโรงไฟฟ้าพลังความร้อน 600 เมกะวัตต์ ฉะเชิงเทรา	b14796946	i18959921	30822006542072	EHIA.E4 ร451 ล.5 2558
80	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และสุขภาพ : โครงการโรงไฟฟ้าพลังความร้อน 600 เมกะวัตต์ ฉะเชิงเทรา	b14796946	i18959933	30822006542034	EHIA.E4 ร451 ล.6 2558

81	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการโรงงานผลิตแบตเตอรี่	b14796971	i18960066	30822006546667	EHIA.I5 ร451 ล.3 2558
82	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และสุขภาพ : โครงการโรงงานผลิตเอทธิลีนออกไซด์และเอทธิลีนไกลคอล (ส่วนขยาย)	b14800846	i18968090	30822006405698	EHIA.P4 รร451 2554
83	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการท่อส่งก๊าซธรรมชาติบนบก นครสวรรค์	b14800822	i18968089	30822006200538	EHIA.E4 ร399 2555
84	รายงานการเปลี่ยนแปลงเพื่อเพิ่มมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม : โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตโรงงานอะโรเมติกส์ หน่วยที่ 1 ระยะที่ 3	b14800858	i18968119	30822006406091	EHIA.P4 รป451 2554
85	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการโรงงานผลิตสารตัวทำละลาย (ส่วนขยายครั้งที่ 1)	b14800743	i18968004	30822006404998	EHIA.P4 รค451 2554
86	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการผลิตเมธิลเมตาครีเลต โรงงานที่ 2	b14800718	i18967978	30822006204093	EHIA.P4 รง399 2553
87	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการขยายกำลังการผลิตผงพลาสติกโพลีไวนิลคลอไรด์ สายการผลิตที่ 8 และสายการผลิตที่ 9	b1480072x	i1896798x	30822006406329	EHIA.P4 รร399 2554
88	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการขยายกำลังการผลิตผงพลาสติกโพลีไวนิลคลอไรด์ สายการผลิตที่ 8 และสายการผลิตที่ 9	b1480072x	i1896798x	30822006406329	EHIA.P4 รร399 2554
89	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และสุขภาพ : โครงการโรงไฟฟ้าพลังความร้อน ขนาด 150 เมกะวัตต์ / จัดทำโดย บริษัท ทอพ คลาส คอนซัลแทนท์ จำกัด	b14694402	i18968193	30822006405131	EHIA.E4 ร451 ล.1 2559
90	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการโรงงานกลั่นไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์ / บริษัท โซลเวย์ เพอรอกซีไทย จำกัด	b14800901	i18968211	30822006204079	EHIA.P4 รย399 2553
91	โครงการศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : อ่างเก็บน้ำคลองช้าง จังหวัดสตูล	b14800883	i1896817x	30822006404165	EHIA.D3 ค962 ล.3 2555
92	โครงการศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : อ่างเก็บน้ำคลองช้าง จังหวัดสตูล	b14800883	i18968168	30822006403809	EHIA.D3 ค962 ล.2 2555

93	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และสุขภาพ : โครงการอ่างเก็บน้ำคลองหลวง จังหวัดชลบุรี	b14797021	i18960145	30822006546643	EHIA.D3 ร451 ล.1 2555
94	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และสุขภาพ : โครงการอ่างเก็บน้ำคลองหลวง จังหวัดชลบุรี	b14797021	i18960157	30822006546612	EHIA.D3 ร451 ล.2 2555
95	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และสุขภาพ : โครงการอ่างเก็บน้ำคลองหลวง จังหวัดชลบุรี	b14797021	i18960169	30822006546629	EHIA.D3 ร451 ล.3 2555
96	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการเขื่อนยกระดับในแม่น้ำเจ้าพระยาและน่านเพื่อการเดินเรือ / กรมเจ้าท่า	b14800913	i18968223	30822006540184	EHIA.D3 ร399 2559
97	โครงการศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : อ่างเก็บน้ำคลองช้าง จังหวัดสตูล	b14800883	i18968156	30822006404516	EHIA.D3 ค962 ล.1 2555
98	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการโรงงานผลิตสารโพรพิลีนไกลคอล / บริษัท ดาวเคมิคอลประเทศไทย จำกัด	b14800925	i18968235	30822006404820	EHIA.P4 รข451 2554
99	ร่างรายงานผลการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการท่าเทียบเรือและคลังผลิตภัณฑ์ ครั้งที่ 4 ของบริษัทพีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) หรือ บริษัท ปตท. เคมิคอล จำกัด (มหาชน) เดิม / จัดทำโดยบริษัทคอนซัลแทนท์ ออฟ เทคโนโลยี จำกัด	b14342844	i18376708	30822006204239	EHIA.H2 รง399 ล.4 2554
100	ร่างรายงานผลการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการท่าเทียบเรือและคลังผลิตภัณฑ์ ครั้งที่ 4 ของบริษัทพีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) หรือ บริษัท ปตท. เคมิคอล จำกัด (มหาชน) เดิม / จัดทำโดยบริษัทคอนซัลแทนท์ ออฟ เทคโนโลยี จำกัด	b14342844	i18376691	30822006405377	EHIA.H2 รง399 ล.3 2554
101	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติและสุขภาพ : โครงการผลิตผลิตภัณฑ์จาก MIXED C4 (ส่วนขยาย ครั้งที่ 2)	b14764623	i18895323	30822006404967	EHIA.P4|bรง451 ล.5 2554

102	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และสุขภาพ : โครงการโรงไฟฟ้าพลังความร้อน ขนาด 150 เมกะวัตต์ / จัดทำโดย บริษัท ทอพ คลาส คอนซัลแทนท์ จำกัด	b14694402	i1876275x	30822006404509	EHIA.P4 รง451 ล.5 2554

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดลำปาง (ศทสล.) ระยะที่ 2 ปรับภูมิทัศน์

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

2.1 นางศศินาฏ ศรีคง หัวหน้าโครงการ
2.2 นายโกมล คงมั่นกตเวที วางผังจัดวางครุภัณฑ์/คัดแยกทรัพยากร/แก้ไขlocation
2.3 นางสาวปิยธิดา เทพวงค์ สร้างระเบียน /วิเคราะห์หมวดหมู่/แก้ไขlocation
2.4 นายอวิรุทธิ์ ศรีโชติ ปรับปรุงสถานที่ ทาสีห้อง จัดย้ายครุภัณฑ์
2.5 นายสังวร ขนทอง ปรับปรุงสถานที่ ทาสีห้อง จัดย้ายครุภัณฑ์

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

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

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 **เดือน เริ่มต้น** 1 กุมภาพันธ์ 2561 **สิ้นสุด** 30 เมษายน 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....4,200.....บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		**ปี พ.ศ. 2561**			
		ม.ค	**ก.พ**	**มี.ค**	**เม.ย**
1. ติดต่อประสานงานกับคณะสิ่งแวดล้อมฯ และ ศทลส.	**แผน**	✓	✓		
	ผล	✓	✓		
2. สำรวจพื้นที่การจัดวางชั้นหนังสือ โต๊ะ เก้าอี้ เพื่อวางแผนปรับภูมิทัศน์ในห้องสมุด ศทลส.	**แผน**			✓	
	ผล			วันอาทิตย์ที่ 18 - วันพฤหัสที่ 22 มีนาคม 2561	
3. ดำเนินการปรับภูมิทัศน์ในห้องสมุด ศทลส. ทาสีผนังห้อง ทำความสะอาดฝ้า เพดาน ชั้นวางหนังสือ ฯลฯ เก็บรายละเอียด งานปรับปรุง ภูมิทัศน์ในห้องสมุด ศทลส. เพื่อความเรียบร้อยพร้อมใช้งาน	**แผน**			✓	
	ผล			วันอาทิตย์ที่ 18 - วันพฤหัสที่ 22 มีนาคม 2561	
4. สรุปผลโครงการ	**แผน**				✓
	ผล				✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงเวลา</u> :	ร้อยละ	95		100			
-							

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)		4,200			4,200
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า

- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

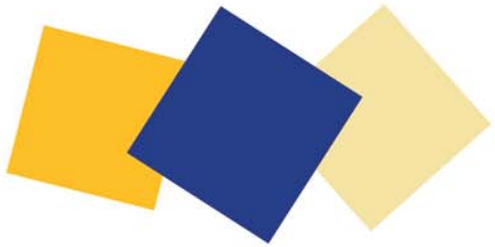
9.1 ตามกำหนดเดิมต้องไปจัดห้องสมุดช่วงกุมภาพันธ์ แต่ต้องเลื่อนออกไปเพราะรถของคณะที่จะพาไป หส. ศทลส.ไม่ว่าง ทำให้คนที่จะไปแต่เดิม มีการเปลี่ยนตัว ต้องทำเรื่องขออนุมัติต่างๆใหม่

****

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

สรุปผลโครงการพัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดลำปาง (ศทสล.) ระยะที่ 2



แผนผังห้องสมุด



แผนผังห้องสมุด







ก่อนทำ



หลังทำ



การดำเนินงาน







การดำเนินงาน





การดำเนินงาน








AIS 4G
9:58 AM
68%
8
EN Society (105)
9:51 AM
k.bhaktikul
9:56 AM
k.bhaktikul
ทำงานเป็นทีมดี
เยี่ยมจริงๆ!
9:57 AM
k.bhaktikul
ขอให้เดินทางโดย
สวัสดิภาพครับ
9:57 AM
Aa

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดลำปาง (ศทสล.) ระยะที่ 3 วิเคราะห์หมวดหมู่

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

2.1 นางศศินาฎ ศรีคง หัวหน้าโครงการ
2.2 นางสาวปิยธิดา เทพวงค์ สร้างระเบียน /วิเคราะห์หมวดหมู่
2.3 นางสาวโชติกา แจ้งเจริญกิจ เตรียมเล่มพร้อมให้บริการ
2.4 นางสาวระวิภร พิมพขันธ์ วิเคราะห์หมวดหมู่ฯ
2.5 นางสาวสุดารัตน์ พบถาวร วิเคราะห์หมวดหมู่ฯ

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

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

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

☑ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 5 **เดือน เริ่มต้น** 1 กุมภาพันธ์ 2561 **สิ้นสุด** 30 มิถุนายน 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
☑ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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.	แผน					✓							
	ผล					✓							
2.	แผน					✓	✓	✓	✓	✓			
	ผล					✓	✓	✓	✓	✓			
3.	แผน					✓	✓	✓	✓	✓			
	ผล					✓	✓	✓	✓	✓			
4. สรุปผลโครงการ	แผน									✓			
	ผล									✓			

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงเวลา</u> :	ร้อยละ	95		228	409		637
ปรับปรุงระเบียนบรรณานุกรม วิเคราะห์หัวเรื่องและกำหนดเลขหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 500 รายการ เสร็จตามเวลาที่กำหนด							

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - ไม่มี -

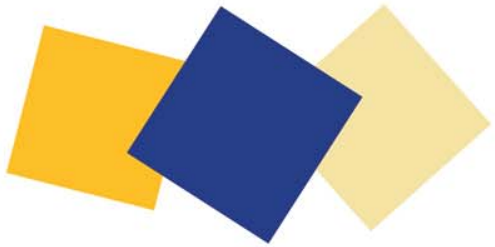
8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ -ไม่มี-

****

สรุปผลโครงการพัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดลำปาง (ศทสล.) ระยะที่ 3 วิเคราะห์หมวดหมู่



การดำเนินงาน







แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

1.ชื่อโครงการ

การจัดทำรายการทางบรรณานุกรมรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA) ลงฐานข้อมูลเครือข่ายห้องสมุดอัติโนมัติ MULINET Sierra (โครงการต่อเนื่อง)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ**)**

2.1 หัวหน้าโครงการ

นางศศินาฏ ศรีคง

2.2 ผู้ร่วมโครงการ

นางสาวปิยธิดา เทพวงค์	สร้างระเบียน ลงรายการบรรณานุกรม
นายสุรศักดิ์ บุตรศรี	วิเคราะห์หมวดหมู่
นางสาวโชติกา แจ้งเจริญกิจ	เตรียมเล่มพร้อมให้บริการ

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Excellence in outcome-based education for globally- competent graduates

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่1** : COLLECTIONS of Knowledge

กลยุทธ์ที่ 1.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุด

☐ **ยุทธศาสตร์ที่2** : High Quality of SERVICES

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ **ยุทธศาสตร์ที่3** : Effective COLLABORATIONS

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ **ยุทธศาสตร์ที่4** : Sustainable ORGANIZATION

กรุณาเลือกกลยุทธ์

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 4 เดือน เริ่มต้น กันยายน 2561 สิ้นสุด ธันวาคม 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2561				ปี พ.ศ. 2562							
		ก.ย.	ต.ค	พ.ย.	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค
1. ลงรายการทางบรรณานุกรมในระบบห้องสมุดอัติโนมัติ Sierra	**แผน**	✓	✓	✓	✓								
	ผล	✓	✓	✓	✓								
2.วิเคราะห์หมวดหมู่ และกำหนดหัวเรื่อง	**แผน**	✓	✓	✓	✓								
	ผล	✓	✓	✓	✓								
3.จัดเตรียมตัวเล่ม และจัดเรียงขึ้นชั้นสำหรับให้บริการ	**แผน**	✓	✓	✓	✓								
	ผล	✓	✓	✓	✓								
4.สรุปผลโครงการ	**แผน**				✓								
	ผล				✓								

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณพ.ศ. 25...

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
-สามารถสร้างระเบียนบรรณานุกรมได้ไม่น้อยกว่า	เล่ม	**100**	**102**				**102**
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
-ข้อมูลมีความถูกต้องตามมาตรฐานสากลไม่น้อยกว่า	%	95	95				95
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							

- ผู้ใช้มีความพึงพอใจไม่ต่ำกว่า (*สำรวจจากผู้ยืม EHIA)	ระดับ	3 ใน 5					4ใน5

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	**เงินรายได้**		**แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)**	**รวม**
		หน่วยงาน	**มหาวิทยาลัย**		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

-

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☐ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☐ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☐ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☑ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

รายชื่อหนังสือEHIA ในโครงการการจัดทำรายการทางบรรณานุกรมรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA)

ลงฐานข้อมูลเครือข่ายห้องสมุดอัติโนมัติ MULINET Sierra (โครงการต่อเนื่อง)

ที่	ชื่อหนังสือ	BIB	ITEM	Barcode	Call Number
1	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการโรงงานผลิตไฮโดรคาร์บอนเรซิน (ส่วนขยาย ครั้งที่ 2)	b1476460x	i19058561	30822006406404	EHIA.P4R32|bร451 ล.1 2555
2	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการโรงงานผลิตไฮโดรคาร์บอนเรซิน (ส่วนขยาย ครั้งที่ 2)	b1476460x	i19058573	30822006406381	EHIA.P4R32|bร451 ล.2 2555
3	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการขยายกำลังการผลิตโรงงานผลิตเหล็กแผ่นรีดร้อนชนิดแผ่นหนา (ครั้งที่ 2)	b14852135	i19058585	30822006652092	EHIA.S6C3 ร451 ครั้งที่ 2 2551
4	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพเครื่องจักร เพื่อจัดการสิ่งแวดล้อมและขยายกำลังการผลิต	b14852147	i19058597	30822006542997	EHIA.I5K6 ร399 2555
5	โครงการขยายกำลังการผลิตลวดทองแดง	b14852159	i19058603	30822006652108	EHIA.M6C3 ร451 2553
6	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการนิคมอุตสาหกรรมเหมราชตะวันออก (มาบตาพุด) ส่วนขยาย	b14852160	i19058615	30822006204192	EHIA.I5R32 ร399 2554
7	รายงานสรุปความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชน จากกระบวนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียต่อการทบทวน ร่	b14852172	i19058627	30822006541372	EHIA.I5.3C3 ร451 2555
8	สรุปผลการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียต่อการกำหนดขอบเขตและแนวทางการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและส	b14852184	i19058639	30822006542133	EHIA.I5.1C3 ส356 2558
9	โครงการขยายกำลังการผลิตลวดทองแดง	b14852202	i19058640	30822006547497	EHIA.M6.1C3 ส356 2557
10	รายงานสรุปผลการสำรวจความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียในการทบทวนร่างรายงาน การวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ค.	b14852214	i19058652	30822006405629	EHIA.H2.3C6 ร451 2554
11	รายงานสรุปผลการรรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียในขั้นตอนการทบทวน ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมสำหรับ	b14852226	i19058664	30822006404059	EHIA.I5.3K32 ร451 2559
12	รายงานสรุปความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียในการทบทวนร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่	b14852238	i19058676	30822006543536	EHIA.E4.3S6 ร451 2558
13	รายงานสรุปผลกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ครั้งที่ 2 ในขั้นตอนการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการไฟฟ้าพลังน้ำเขาแหลม	b1485224x	i19058688	30822006542119	EHIA.E4.3K32 ร451 ครั้งที่ 2 2556
14	รายงานสรุปผลการสำรวจและรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียในการทบทวนร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำห	b14852251	i1905869x	30822006541754	EHIA.E4.3S27 ร451 2558
15	รายงานสรุปผลการสำรวจและรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียในขั้นตอนการประเมินและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่ง	b14852263	i19058706	30822006542096	EHIA.H2.2S6 ร451 2558
16	การกำหนดขอบเขตและแนวทางการประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (Public Scoping) : โครงการท่าเทียบเรือและคลังผลิตภัณฑ์	b14852275	i19058718	30822006543529	EHIA.H2.1R32|bก439 ล.1 2559
17	การกำหนดขอบเขตและแนวทางการประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (Public Scoping) : โครงการท่าเทียบเรือและคลังผลิตภัณฑ์	b14852275	i1905872x	30822006543499	EHIA.H2.1R32|bก439 ล.2 2559
18	รายงานสรุปความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียในการทบทวนร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่	b14852287	i19058731	30822006543512	EHIA.H2.3S6 ร451 2558
19	รายงานสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย ในขั้นตอนการประเมินและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	b14852299	i19058743	30822006541648	EHIA.E4.2S58 ร451 2558
20	เอกสารประกอบการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ในการทบทวนร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ค.3) : โครงการขยายกำลังการ	b14852305	i19058755	30822006651538	EHIA.M6.3R32 อ884 2559
21	รายงานสรุปผลการประชุมรับฟังความคิดเห็นเพื่อกำหนดขอบเขตและแนวทางการประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (Public Scoping	b14852317	i19058767	30822006651415	EHIA.M6.1R32 ร451 2555
22	เอกสารประกอบการประชุมรับฟังความคิดเห็นเพื่อกำหนดขอบเขตและแนวทางการประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการกำจัด	b14853929	i19061432	30822006542140	EHIA.I5.1R32 อ884 2559
23	รายงานสรุปความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียในการทบทวนร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (Public Review	b14853942	i19061456	30822006405223	EHIA.P4.3R32 ร451 2554
24	เอกสารประกอบการประชุมรับฟังความคิดเห็นเพื่อกำหนดขอบเขตและแนวทางการประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (Public Scopin	b14853966	i19061468	30822006651378	EHIA.M6.1R32 อ884 2558
25	รายงานผลการสำรวจและรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียในขั้นตอนการประเมินและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโ	b14853978	i19061481	30822006651392	EHIA.M6.2R32 ร451 2558
26	รายงานสรุปความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชนจากกระบวนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน และผู้มีส่วนได้เสียในการทบทวนร่าง	b14854004	i19061511	30822006404684	EHIA.P4.3R32 ร451 2553
27	โครงการขยายกำลังการผลิตผงพลาสติกโพลีไวนิลคลอไรด์	b14854016	i19061523	30822006406114	EHIA.P4.3R32 รง451 2554

รายชื่อหนังสือEHIA ในโครงการการจัดทำรายการทางบรรณานุกรมรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA)

ลงฐานข้อมูลเครือข่ายห้องสมุดอัติโนมัติ MULINET Sierra (โครงการต่อเนื่อง)

28	โครงการท่อส่งก๊าซธรรมชาติบนบก นครราชสีมา	b14854028	i19061535	30822006406527	EHIA.E4.1N37 ร451 2554
29	รายงานสรุปความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชน พร้อมคำชี้แจงและขอบเขต และแนวทางการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภา	b14854053	i19061560	30822006404257	EHIA.E4.3N32 ร451 2554
30	รายงานสรุปผลการสัมมนาระดับจังหวัดเพื่อรับฟังความคิดเห็นของประชาชน. ครั้งที่ 1 ในการกำหนดขอบเขตและแนวทางการประเมินผลกระทบสิ่ง	b14854065	i19061572	30822006403687	EHIA.D3.1N39 ร451 ครั้งที่ 1 2556
31	รายงานสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียในการทบทวนร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (Pu	b14854089	i19061602	30822006404691	EHIA.I5.3C3 รง451 2555
32	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (Public Review) : โครงการโรงงานผลิตลวดทองแดง	b14854090	i19061626	30822006406466	EHIA.M6.3R32|bร451 ล.1 2555
33	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (Public Review) : โครงการโรงงานผลิตลวดทองแดง	b14854090	i19061705	30822006652054	EHIA.M6.3R32|bร451 ล.2 2555
34	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการนิคมอุตสาหกรรมหลักชัยเมืองยาง จังหวัดระยอง	b14854120	i1906164x	30822006543031	EHIA.I5R32|bร451 ล.1 2555
35	โครงการนิคมอุตสาหกรรมหลักชัยเมืองยาง จังหวัดระยอง	b14854120	i19061651	30822006543048	EHIA.I5R32|bร451 ล.2 2555
36	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการโรงงานหลอมตะกั่วจากแบตเตอรี่ที่ผ่านการใช้งานแล้ว	b14854132	i19061675	30822006651408	EHIA.I5C3|bร399 ล.1 2555
37	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการโรงงานหลอมตะกั่วจากแบตเตอรี่ที่ผ่านการใช้งานแล้ว	b14854132	i19061687	30822006651552	EHIA.I5C3|bร399 ล.2 2555
38	รายงานสรุปความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชนจากกระบวนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน และผู้มีส่วนได้เสียในการกำหนดขอ	b1485417x	i19061730	30822006543017	EHIA.P4.1R32 ร451 2554
39	รายงานสรุปผลกระบวนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย (ค.2) ในขั้นตอนการประเมินและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระท	b14854181	i19061766	30822006543000	EHIA.I5.2C6 ร451 2554
40	เอกสารประกอบเวทีรับฟังความคิดเห็นเพื่อกำหนดขอบเขตและแนวทางการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : งานศึกษาทบทวนความเหม	b14854193	i1906178x	30822006543291	EHIA.H2.1C8 อ884 2557
41	รายงานสรุปความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชน พร้อมคำชี้แจงและขอบเขต และแนวทางการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภา	b14854211	i19061821	30822006543680	EHIA.E4.3N37|bร451 ล.1 2555
42	รายงานสรุปความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชน พร้อมคำชี้แจงต่อการทบทวนร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภ	b14854211	i19061845	30822006543697	EHIA.E4.3N37|bร451 ล.2 2555
43	รายงานสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย ในขั้นตอนการประเมินและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมแ	b14854259	i19061869	30822006541549	EHIA.E4.2C3 ร451 2557
44	เอกสารประกอบการจัดเวทีรับฟังความคิดเห็นของประชาชน และผู้มีส่วนได้เสีย ต่อการกำหนดขอบเขตและแนวทางการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อ	b14854260	i19061870	30822006541679	EHIA.P4.1R32 อ884 2556
45	รายงานสรุปความคิดเห็นการทบทวนร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Public Review) : โครงการผลิตและจำหน่ายไฟฟ้าและน้ำเย็น	b14854284	i19061894	30822006543185	EHIA.E4.3B3 ร451 2554
46	รายงานสรุปความคิดเห็นจากการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียในการกำหนดขอบเขตและแนวทางการประเมินผลกระทบสิ่งแว	b14854296	i19061912	30822006541945	EHIA.E4.1S6 ร451 2557
47	รายงานสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย ในการกำหนดขอบเขตและแนวทางการประเมิน ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุข	b14854314	i19061936	30822006542201	EHIA.E4.1C3 ร451 2557
48	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการขยายกำลังการผลิตโพลีคาร์บอเนตของโรงงานที่ 2	b14854338	i19061948	30822006543598	EHIA.P4.R32|bร399 ล.1 2554
49	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการขยายกำลังการผลิตโพลีคาร์บอเนตของโรงงานที่ 2	b14854338	i19061961	30822006543574	EHIA.P4.R32|bร399 ล.2 2554
50	ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ การศึกษาและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุม	b14856839	i19066193	30822006405063	EHIA.E4L3|bร399 ล.1 2555
51	รายงานสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียในขั้นตอนการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุภาพ (ค.2) : โครงการพัฒน	b14856840	i1906620x	30822006543383	EHIA.H2.2R32 ร451 2558
52	รายงานสรุปการสำรวจและรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย ในขั้นตอนการประเมินและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแ	b14856852	i19066211	30822006542218	EHIA.H2.2K7 ร451 2557
53	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแว	b14856876	i19066235	30822006652078	EHIA.I5K32 ร399 2560
54	รายงานสรุปผลการประชุมรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียในการกำหนดขอบเขตและแนวทางการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมแ	b14856888	i19066247	30822006651453	EHIA.H2.1C6 ร451 2555
55	รายงานการสรุปผลการประชุมรับฟังความคิดเห็นของประชาชน และผู้มีส่วนได้เสียในการกำหนดขอบเขตและแนวทางการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล	b1485689x	i19066259	30822006651439	EHIA.H2.1K7 ร451 2557

รายชื่อหนังสือEHIA ในโครงการการจัดทำรายการทางบรรณานุกรมรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA)

ลงฐานข้อมูลเครือข่ายห้องสมุดอัติโนมัติ MULINET Sierra (โครงการต่อเนื่อง)

56	รายงานสรุปผลการสำรวจและรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย ในขั้นตอนการประเมินและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ	b14856906	i19066284	30822006542737	EHIA.M6.2L3 ร451 2555
57	การจัดเวทีรับฟังความคิดเห็นเพื่อกำหนดขอบเขตและแนวทางการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (ค.1) : การศึกษาและจัดทำรายงานการ	b1485692x	i19066302	30822006543451	EHIA.A3.1S27|bก446 ล.1 2556
58	การจัดเวทีรับฟังความคิดเห็นเพื่อกำหนดขอบเขตและแนวทางการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (ค.1) : การศึกษาและจัดทำรายงานการ	b1485692x	i19066314	30822006543321	EHIA.A3.1S27|bก446 ล.2 2556
59	รายงานสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียในขั้นตอนการประเมิน และจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมแ	b14856931	i19066326	30822006543468	EHIA.A3.2S27 ก446 2557
60	เอกสารประกอบการประชุมเวทีรับฟังความคิดเห็นตามกระบวนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน และผู้มีส่วนได้เสียในการทบทวนร่างรายงานการ	b14856943	i19066338	30822006543314	EHIA.A3.3S27 อ884 2557
61	รายงานผลการสำรวจและรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียในขั้นตอนการประเมินและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ ผลกระทบสิ่งแวด	b14856967	i19066363	30822006543444	EHIA.P4.2R32 ร451 ครั้งที่ 3 2559
62	รายงานสรุปผลการประชุมทบทวนร่างรายงานวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุน	b14856979	i19066375	30822006543437	EHIA.P4.3R32 ร451 ครั้งที่ 3 2559
63	รายงานสรุปผลกระบวนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย (ค.2) ในขั้นตอนการประเมินและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระท	b14856980	i19066387	30822006543628	EHIA.P4.2R32 ร451 2555
64	รายงานสรุปการรับฟังความคิดเห็นเพื่อทบทวนร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (Public Review) : โครงการโรงงานผลิตไ	b14856992	i19066405	30822006543475	EHIA.P4.3R32 ร451 2555
65	TITLE เอกสารประกอบการประชุมรับฟังความคิดเห็นของประชาชน และผู้มีส่วนได้เสียในการกำหนดขอบเขตและแนวทางการประเมินผลกระทบสิ่ง	b14857017	i19066430	30822006542621	EHIA.M6.1C32 อ884 2555
66	รายงานสรุปความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชน พร้อมคำชี้แจง และขอบเขตและแนวทางการประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและสุ	b14857030	i19066454	30822006542614	EHIA.M6.1U31 ร451 2554
67	รายงานสรุปความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชน พร้อมคำชี้แจง และการกำหนดขอบเขตแนวทางการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมแล	b14857054	i1906648x	30822006542461	EHIA.I5.1K32 ร451 2559
68	รายงานสรุปผลการสำรวจและรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย ในขั้นตอนการประเมินและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ	b14857066	i19066491	30822006542270	EHIA.I5.2C3 ร451 2558
69	รายงานสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย ในการทบทวนร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ค.3) : โครงการ	b14762778	i18891068	30822006541624	EHIA.M6.3C32 ร451 2556
70	รายงานสรุปผลการสำรวจและรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย ในขั้นตอนการประเมินและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ	b14857078	i19066508	30822006541631	EHIA.M6.1C32 ร451 2556
71	รายงานสรุปผลการประชุมรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย ในการกำหนดขอบเขตและแนวทางการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม	b1485708x	i1906651x	30822006542171	EHIA.E4.1S27 ร451 2557
72	รายงานสรุปผลการสำรวจและรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย ในขั้นตอนการประเมินและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ	b14857091	i19066521	30822006542317	EHIA.E4.2S27 ร451 2558
73	โครงการเหมืองแร่ลิกไนต์แม่เมาะ	b14857108	i19066557	30822006547510	EHIA.M6.3L3 ร451 2555
74	รายงานสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย ในการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการขยายกำลังการผ	b14857121	i19066570	30822006543611	EHIA.P4.2R32 ร451 2553
75	รายงานสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียในการทบทวนร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (Pu	b14857133	i19066661	30822006542232	EHIA.I5.3C3 ร451 2559
76	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้	b14859439	i1907041x	30822006651736	EHIA.M6R32|bร451 ล.1 2556
77	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้	b14859439	i19070421	30822006547619	EHIA.M6R32|bร451 ล.2 2556
78	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรง ทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้	b14859439	i19070433	30822006652160	EHIA.M6R32|bร451 ล.3 2556
79	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการโรงงานผลิตแบตเตอรี่สำหรับยานพาหนะ	b14859440	i19070445	30822006541600	EHIA.I5C3|bรง399 ล.1 2555
80	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการโรงงานผลิตแบตเตอรี่สำหรับยานพาหนะ	b14859440	i19070457	30822006406237	EHIA.I5C3|bรง399 ล.2 2555
81	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการโรงงานผลิตแบตเตอรี่สำหรับยานพาหนะ	b14859440	i19070469	30822006404875	EHIA.I5C3|bรง399 ล.3 2555
82	รายงานสรุปความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชน พร้อมคำชี้แจงและการกำหนดขอบเขต แนวทางการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมแล	b14859452	i19070470	30822006541587	EHIA.I5.1C3|bร451 ล.1 2555
83	รายงานสรุปความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชน พร้อมคำชี้แจงและการกำหนดขอบเขต แนวทางการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมแล	b14859452	i19070482	30822006541563	EHIA.I5.1C3|bร451 ล.2 2555

รายชื่อหนังสือEHIA ในโครงการการจัดทำรายการทางบรรณานุกรมรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA)

ลงฐานข้อมูลเครือข่ายห้องสมุดอัติโนมัติ MULINET Sierra (โครงการต่อเนื่อง)

84	รายงานสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย ในการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ : โครงการขยายกำลังการผ	b14859464	i19070494	30822006543604	EHIA.P4.1R32 ร451 2553
85	รายงานสรุปกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย ในการทบทวนร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภา	b14859476	i19070500	30822006542904	EHIA.H2.3C6 ร451 2556
86	ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการโรงงานผลิตชิ้นส่วนยานยนต์และชิ้นส่วนเครื่องจักรกลการเกษตร ส่วนขยาย	b14343009	i18377038	30822006204147	EHIA.S6R32 ร399 2554
87	รายงานสรุปความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียพร้อมคำชี้แจง ในการทบทวนร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมสำหรับโครงก	b14859488	i19070512	30822006542195	EHIA.E4.3C3 ร451 2554
88	รายงานสรุปผลการจัดกระบวนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียในการทบทวนร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	b1485949x	i19070524	30822006651491	EHIA.M6.3C3 ร451 2557
89	รายงานสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย ในการกำหนดขอบเขตและแนวทางการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และสุ	b14859506	i19070536	30822006404745	EHIA.P4.1R32 รง451 2554
90	รายงานสรุปผลการสำรวจและรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียในขั้นตอนการประเมิน และการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระท	b14859518	i19070548	30822006543239	EHIA.I5.2K6 ร451 2555
91	ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ การศึกษาและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุม	b14856839	i1907055x	30822006542263	EHIA.E4L3|bร399 ล.2 2555
92	ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ การศึกษาและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุม	b14856839	i19070561	30822006542188	EHIA.E4L3|bร399 ล.3 2555
93	ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ การศึกษาและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุม	b14856839	i19070573	30822006542256	EHIA.E4L3|bร399 ล.4 2555
94	เอกสารประกอบการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในการทบทวนร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมฯ (ค.3) : โครงการโรงไฟฟ้าบีแอล	b1485952x	i19070585	30822006541464	EHIA.E4.3R32 อ884 2557
95	รายงานสรุปผลการจัดเวทีรับฟังความคิดเห็นในการทบทวนร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมฯ (ค.3) : โครงการโรงไฟฟ้าบีแอลซีพี หน่ว	b14859531	i19070597	30822006541402	EHIA.E4.3R32 ร451 2558
96	รายงานสรุปผลการประชุมรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียในการกำหนดขอบเขตและแนวทางการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมแ	b14859543	i19070603	30822006542287	EHIA.E4.1L3 ร451 2555
97	รายงานสรุปผลการประชุมรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียในการกำหนดขอบเขตและแนวทางการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม	b14859555	i19070615	30822006542720	EHIA.M6.1L3 ร451 2555
98	รายงานสรุปการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียในการกำหนดขอบเขตและแนวทางการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	b14859567	i19070627	30822006403663	EHIA.D3.1N32 ร451 2554
99	รายงานสรุปผลการประชุมปฐมนิเทศโครงการและการจัดเวทีรับฟังความคิดเห็นเพื่อกำหนดขอบเขตและแนวทางการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมแ	b14859579	i19070639	30822006404233	EHIA.D3.1C33 ร451 2559
100	รายงานสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียในการทบทวนร่างรายงาน การวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (P	b14859580	i19070640	30822006207483	EHIA.M6.3S28 ร451 2554
101	รายงานการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม : โครงการโพลีโพรพิลีน (หน่วยที่ 3). ครั้งที่ 3	b14764611	i18895293	30822006404844	EHIA.I5R32 ร451 ครั้งที่ 3 2554

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๒๙๐๑๗
วันที่ 15 ม.ค. 2562
เวลา ๑๔.๕๐

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ (รองศาสตราจารย์ (พิเศษ) บุญชนะ กลั่นคำสอน)
โทร. ๐๒-๔๔๑-๕๐๐๐ ต่อ ๔๒๐๒-๔๒๐๔
ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๓(๔)/๔ **วันที่** ๑๔ มกราคม ๒๕๖๒
เรื่อง ขอส่งสรุปผลโครงการจัดทำมุมแนะนำทรัพยากรสารเทศเพื่อสนับสนุนการเป็นห้องสมุดสีเขียว
เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ตามที่ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ได้ขออนุมัติจัดทำ โครงการจัดทำมุมแนะนำทรัพยากรสารเทศเพื่อสนับสนุนการเป็นห้องสมุดสีเขียว

บัดนี้โครงการได้สิ้นสุดลงแล้ว จึงขอส่งสรุปผลโครงการจัดทำมุมแนะนำทรัพยากรสารเทศเพื่อสนับสนุนการเป็นห้องสมุดสีเขียว ดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เว็บ MUSIS ☐ MULKC Intranet
- ขอแสดงความนับถือ

นางศศินาฎ ศรีคง
หัวหน้าห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
17 ม.ค. 62

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

1.ชื่อโครงการ

โครงการจัดทำมุมแนะนำทรัพยากรสารเทศเพื่อสนับสนุนการเป็นห้องสมุดสีเขียว

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นางสาวพรจิต หมีงาม ที่ปรึกษาโครงการ
2.2 นางศศินาฏ ศรีคง หัวหน้าโครงการ
2.3 นางสาวปิยธิดา เทพวงค์ ผู้ร่วมโครงการ
2.4 นางสาวโชติกา แจ้งเจริญกิจ ผู้ร่วมโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 1 Excellence in research with global and social impact

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☑ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge
กลยุทธ์ที่ 1.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุด

☐ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES
กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS
กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION
กรุณาเลือกกลยุทธ์

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 4 เดือน เริ่มต้น กันยายน 2561 **สิ้นสุด** ธันวาคม 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

2562

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2562				ปี พ.ศ. 25...							
		ก.ย.	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค
1. คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศด้านการอนุรักษ์พลังงาน	แผน	✓	✓	✓	✓								
	ผล	✓	✓	✓	✓								
2. จัดแสดงทรัพยากรสารสนเทศด้านการอนุรักษ์พลังงาน	แผน	✓	✓	✓	✓								
	ผล	✓	✓	✓	✓								
3. ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ	แผน	✓	✓	✓	✓								
	ผล	✓	✓	✓	✓								
4. สรุปผลโครงการ	แผน				✓								
	ผล				✓								

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณพ.ศ. 25...

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
- จัดแสดงหนังสือด้านการอนุรักษ์พลังงาน	เล่ม	ไม่น้อยกว่า 20 เล่ม/ครั้ง	23 เล่ม/ครั้ง				23 เล่ม/ครั้ง
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
- ผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ	ไม่น้อยกว่าระดับ3ใน5	ระดับความพึงพอใจ 4.1				ระดับความพึงพอใจ 4.1

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

-

2562

10. **หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ**

- ☐ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☐ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☐ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☑ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ INOK2
วันที่ 17 ม.ค. 2562
เวลา ๑๓

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ (รองศาสตราจารย์ (พิเศษ) บุญชนะ กลั่นคำสอน)
โทร. ๐๒-๔๔๑-๕๐๐๐ ต่อ ๔๒๐๒-๔๒๐๔
ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๓(๔)/๖ **วันที่** ๑๕ มกราคม ๒๕๖๒
เรื่อง ขอส่งสรุปผลโครงการพัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดลำปาง (ศทสล.) ระยะที่ 3
เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ตามที่ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ได้ขออนุมัติจัดทำโครงการพัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดลำปาง (ศทสล.) ระยะที่ ๓

บัดนี้โครงการได้สิ้นสุดลงแล้ว จึงขอส่งสรุปผลโครงการพัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดลำปาง (ศทสล.) ระยะที่ ๓ ดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

นางศศินาฏ ศรีคง
หัวหน้าห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

17.ม.ค.62

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.จุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
21 ม.ค. 62

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

1.ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาห้องสมุดศูนย์ภาคเหนือ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดลำปาง (ศทสล.) ระยะที่ 3 (โครงการต่อเนื่อง)

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

2.1 นางศศินาฏ ศรีคง หัวหน้าโครงการ

2.2 นางสาวปิยธิดา เทพวงค์

2.3 นางสาวโชติกา แจ้งเจริญกิจ

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Excellence in professional services and social engagement

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☑ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge

กลยุทธ์ที่ 1.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุด

☐ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION

กรุณาเลือกกลยุทธ์

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 5 เดือน เริ่มต้น สิงหาคม 2561 **สิ้นสุด** ธันวาคม 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

2562

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2561			ปี พ.ศ. 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. ติดต่อ ประสานงานกับทาง คณะสิ่งแวดล้อมฯและศทลส.	แผน											✓	
	ผล											✓	
2. ปรับปรุงระเบียน บรรณานุกรม วิเคราะห์หัวเรื่องและกำหนดเลขหมู่ ทรัพยากรสารสนเทศ พิมพ์/ติดสัน ซอง ห่อปก	แผน											✓	
	ผล											✓	
3.จัดส่งตัวเล่มทรัพยากรสารสนเทศให้แก่ห้องสมุด ศทลส.	แผน											✓	
	ผล											✓	
4.สรุปผลโครงการ	แผน			✓									
	ผล			✓									

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณพ.ศ. 25...

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
-							
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
-							
<u>เชิงเวลา</u> :							
-ปรับปรุงระเบียน บรรณานุกรม วิเคราะห์หัวเรื่องและกำหนดเลขหมู่	รายการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	166			143	309

ทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 300 รายการเสร็จตามเวลาที่กำหนด		ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95					

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

2562

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

-

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☐ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☐ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☐ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☑ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการใช้ห้องสมุดและเทคนิคการสืบค้นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อการทำวิจัย

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ**)**

2.1 นางศศินาฏ ศรีคง หัวหน้าโครงการ

2.2 นางสาวปิยธิดา เทพวงค์ วิทยากร

2.3 นางสาวโชติกา แจ้งเจริญกิจ ผู้ช่วยวิทยากร

2.4 นางสาวศรีสุภางค์ ลิมป์กาญจนวัฒน์ หน่วยกิจการนักศึกษา คณะสิ่งแวดล้อมฯ

2.5 นางสุกัญญา ส่งสวัสดิ์ หน่วยกิจการนักศึกษา คณะสิ่งแวดล้อมฯ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☑ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)

☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2 **เดือน เริ่มต้น** มีนาคม 2561 **สิ้นสุด** เมษายน 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2561			ปี พ.ศ. 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. ติดต่อประสานงานกับคณะสิ่งแวดล้อมฯ	**แผน**						✓						
	ผล						✓						
2. กำหนดวัน เวลาจัดอบรม วันพุธที่ 28 มีนาคม 2561 เวลา 9.00-12.00 น.	**แผน**						✓						
	ผล						✓						
3. ออกแบบทดสอบ ก่อน - หลัง เรียน	**แผน**						✓						
	ผล						✓						

4. สรุปผลโครงการ	**แผน**							✓					
	ผล							✓					

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	**หน่วยนับ**	**ค่าเป้าหมาย (แผน)**	**ผลการดำเนินงาน**				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	**ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)**	**ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)**	**ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)**	**รวม**
<u>เชิงคุณภาพ</u> :	ร้อยละ	80		94			
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :	ร้อยละ	80		94			
-							

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	**เงินรายได้**		**แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)**	**รวม**
		หน่วยงาน	**มหาวิทยาลัย**		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

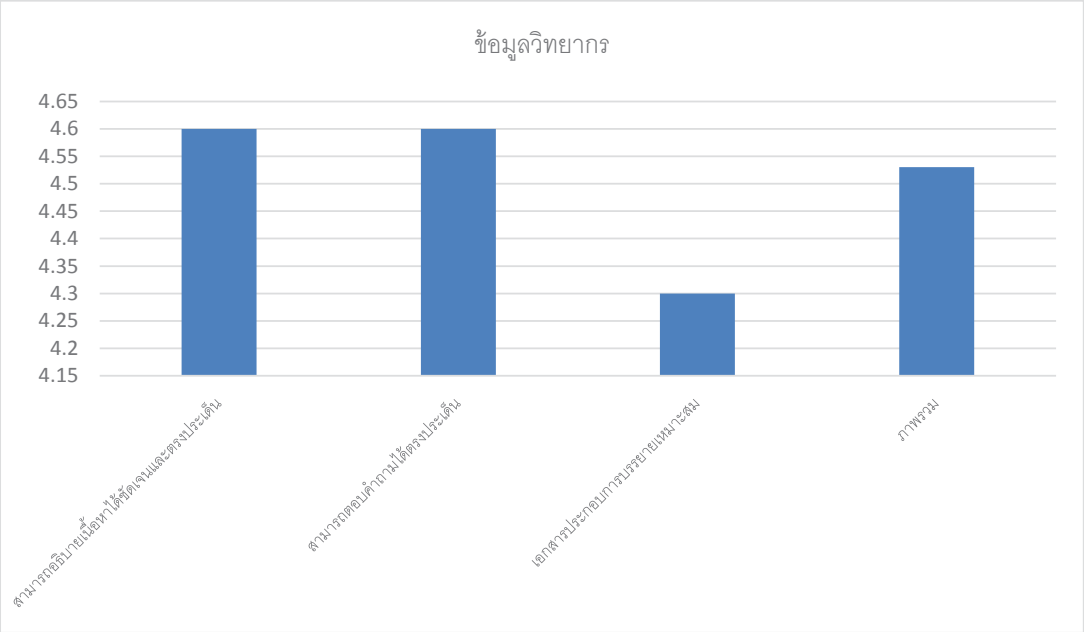
- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ ไม่มี

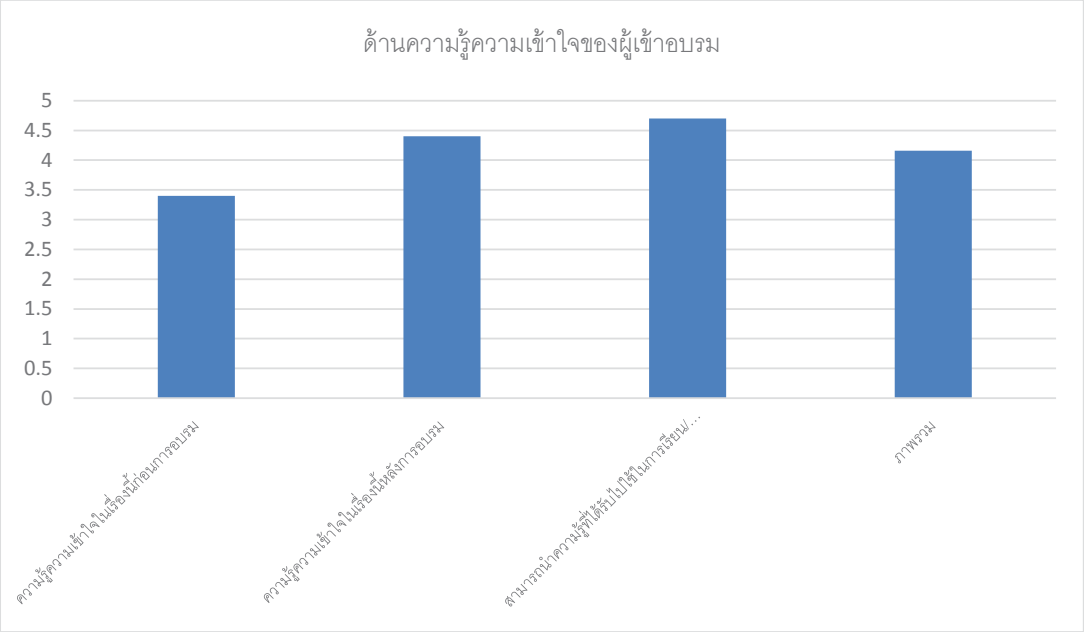
****

สรุปผลการใช้ห้องสมุดและเทคนิคการสืบค้น/ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อการทำวิจัย

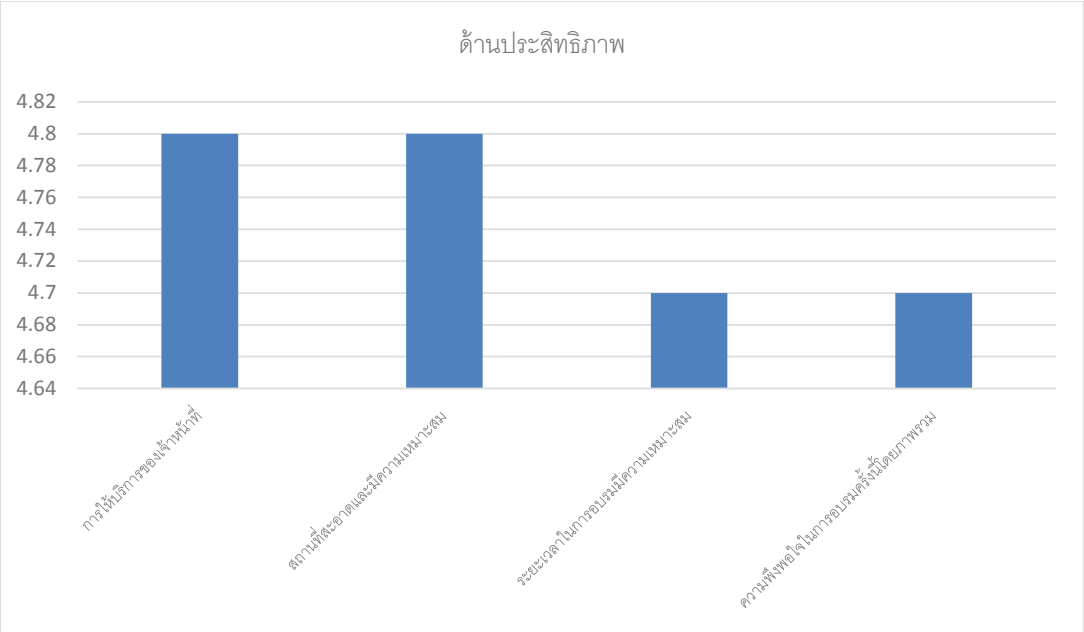
1.ด้านข้อมูลวิทยากร

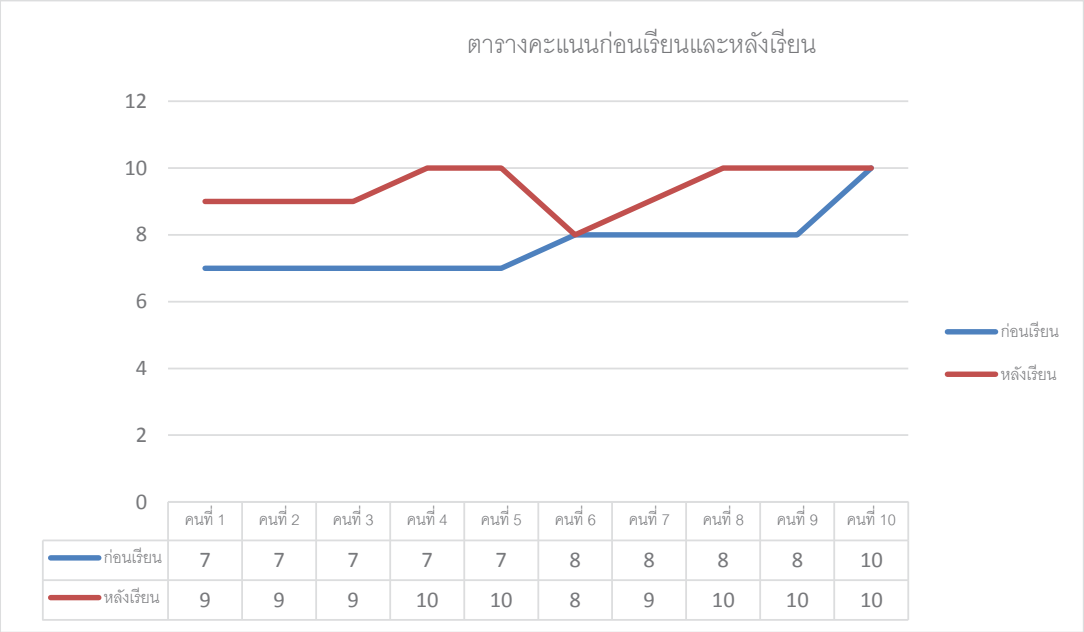


2.ด้านความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าอบรม



3.ด้านประสิทธิภาพ





	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	คนที่ 6	คนที่ 7	คนที่ 8	คนที่ 9	คนที่ 10
ก่อนเรียน	7	7	7	7	7	8	8	8	8	10
หลังเรียน	9	9	9	10	10	8	9	10	10	10

เชิงคุณภาพ : นักศึกษาได้รับความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่อบรมในระดับ**ดีมาก**

- ก่อนเข้าเรียน ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่อบรม ร้อยละ 77
- หลังก่อนเข้าเรียน ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่อบรม ร้อยละ 94

เชิงความพึงพอใจ : นักศึกษามีความพึงพอใจร้อยละ 94 (4.70) อยู่ในระดับ**ดีมาก**

ข้อเสนอแนะ

1.อยากให้มีการจัดอบรมแบบนี้อีกเพราะสามารถนำไปใช้ได้จริง

2.อบรมได้สนุกมาก,อยากอบรมENDNOTEต่อ

☑ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดกิจกรรมจิตอาสา จิตสาธารณะ ช่วยเหลือห้องสมุดที่ขาดแคลน หรือชุมชนโดยรอบ และจัดกิจกรรมพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมโดยใช้สมรรถนะหลักขององค์กร

☐ **ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION**

☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอก และการตลาดในเชิงรุก

☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**บริหารจัดการการเงินอย่างสมดุลเพื่อความยั่งยืน

☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**เสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืน ตามเกณฑ์ Happinometer

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานและความปลอดภัยในองค์กร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

☐ **กลยุทธ์ที่ 6.**จัดการด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อมุ่งสู่การรับรองมาตรฐานการเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library) ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Office)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7**.จัดการความรู้ที่สำคัญและเป็นสมรรถนะหลักขององค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ 8.**พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร และสร้างความผูกพันต่อองค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ 9.**บริหารจัดการองค์กรให้มีความยั่งยืน โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) รวมทั้งเครื่องมือบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพงานที่เหมาะสม

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ วันพุธที่ 1 สิงหาคม 2561

7. งบประมาณ ☑ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....5,000.00.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2561			ปี พ.ศ. 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. ซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม	แผน										✓		
	ผล										✓		
2.จัดกิจกรรมรักการอ่านส่งเสริมการเรียนรู้” @ โรงเรียนบ้านทุ่งขาม ชะอำ	แผน											✓	
	ผล											✓	

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
1. นักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมมีพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความสนใจในการอ่านและมีพฤติกรรมรักการอ่าน	%	80				93.67%	
2. นักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้เรื่องสาระน่ารู้ของจังหวัดเพชรบุรีมากขึ้น	%	20 ขึ้นไป				37.35%	

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)	5,000.00				

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

-

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☐ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☑ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☐ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☐ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการ Green&Eco Resource's Alerts

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

2.1 นางศศินาฏ ศรีคง	ที่ปรึกษา
2.2 นางสาวปิยธิดา เทพวงค์	หัวหน้าโครงการและรวบรวมข้อมูลจากหนังสือ
2.3 นางสาวโชติกา แจ้งเจริญกิจ	สแกนหน้าปก
2.4 นางสาวทรายแก้ว ดวงมณี	รวบรวมข้อมูลจาก E-book
2.5 นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	รวบรวมข้อมูลจากบทความ
2.6 นางสุวรรณา กัญจนบุศย์	นำข้อมูลขึ้นเว็บ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☑ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)

☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน **เริ่มต้น** มกราคม 2561 **สิ้นสุด** มิถุนายน 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2561			ปี พ.ศ. 2561								
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค
1. จัดเตรียมข้อมูลการจัดทำโครงการ	แผน	✓	✓										
	ผล	✓	✓										
2. รวบรวมทรัพยากรและเผยแพร่บน facebook Webpage: Mahidol University Library ทุกวันพุธ	แผน			✓	✓	✓	✓						
	ผล			✓	✓	✓	✓						
3. สรุปและประเมินผล	แผน						✓						
	ผล						✓						

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :	เล่ม/รายการ	ไม่น้อยกว่า 100 รายการ		109	75		184
-							
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
-							
<u>เชิงเวลา</u> :							
-							
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
-							
<u>เชิงความคุ้มค่า</u> :							
-							

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4					

(ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ ไม่มี

สรุปโครงการ Green & Eco Resource's Alerts

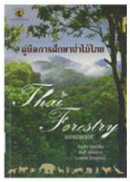
รายการ	จำนวน(รายการ)
หนังสือตำรา	53
หนังสืออิเล็กทรอนิกส์	66
วารสารอิเล็กทอนิกส์	65
รวม	184

http://www.li.mahidol.ac.th/greenlibrary/sources.html

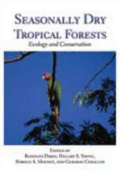
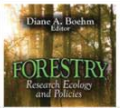
แหล่งข้อมูล วันสำคัญทางทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เดือน	วันที่ / เดือน	วันสำคัญ
มกราคม	14 มกราคม	วันอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ของชาติ
กุมภาพันธ์	2 กุมภาพันธ์	วันพื้นที่ชุ่มน้ำโลก
	13 กุมภาพันธ์	วันรักษ์นกเงือก
มีนาคม	13 มีนาคม	วันช้างไทย
	14 มีนาคม	วันหยุดเขื่อนโลก (International Day of Action against Dams)
	21 มีนาคม	วันป่าไม้โลก (World forestry day)
	22 มีนาคม	วันน้ำโลก (World Water day)
เมษายน	12 เมษายน	วันป่าชุมชนชายเลนไทย
	13 เมษายน	วันประมงแห่งชาติ
	22 เมษายน	วันคุ้มครองโลก
พฤษภาคม	10 พฤษภาคม	วันต้นไม้ประจำปีแห่งชาติ

หนังสือ : วันป่าไม้โลก (World forestry day)

ลำดับ	ปกหนังสือ	รายละเอียด
1		ป่าและการป่าไม้ในประเทศไทย = Forests and forestry in Thailand ผู้แต่ง : นิวัติ เรืองพานิช
2		คู่มือการศึกษาป่าไม้ไทย = Thai forestry handbook ชื่อผู้แต่ง : ดวงใจ ศุขเฉลิม, สันติ สุขสอาด, ยงยุทธ ไตรสุรัตน์, บรรณาธิการ

e-Book : วันป่าไม้โลก (World forestry day)

ลำดับ	ปกหนังสือ	รายละเอียด
1		การป่าไม้ในประเทศไทย ผู้แต่ง : กรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
2		Seasonally Dry Tropical Forests Ecology and Conservation Edited by : Rodolfo Dirzo, Hillary S. Young, Harold A. Mooney, Gerardo Ceballos e-ISBN : 978-1-61091-021-7
3		Forestry : Research, Ecology, and Policies Edited by : Boehm, Diane A. e-ISBN : 9781620817988 print ISBN : 9781612098241

Journal : วันคุ้มครองโลก

ลำดับ	บทความ (Full Text)	รายละเอียด
1		ชื่อบทความ : Opportunities for mutual implementation of nature conservation and climate change policies: A multilevel case study based on local stakeholder perceptions ชื่อผู้แต่ง : I. Esst and V. Mauerhofer ISSN : 0959-6526 doi : https://doi.org/10.1016/j.jclepro.2018.01.210
2		ชื่อบทความ : Heat Stress Changes over East Asia under 1.5° and 2.0°C Global Warming Targets ชื่อผู้แต่ง : SANG-MIN LEE and SEUNG-KI MIN ชื่อวารสาร : Journal of Climate; Apr2018, Vol. 31 Issue 7, p2819-2831, 13p ISSN : 08948755 doi : https://doi.org/10.1175/JCLI-D-17-0449.1
3		ชื่อบทความ : Fast–slow climate dynamics and peak global warming

****

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0266
วันที่ 29 ส.ค. 2562
เวลา 15.20

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ (รองศาสตราจารย์ (พิเศษ) บุญชนะ กลั่นคำสอน)
โทร. ๐๒-๔๔๑-๕๐๐๐ ต่อ ๔๒๐๒-๔๒๐๔
ที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙๓(๔)/๑๐ **วันที่** ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒
เรื่อง ขอส่งสรุปผลโครงการ Green & Eco Resource's Alerts
เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ตามที่ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ได้ขออนุมัติจัดทำโครงการโครงการ Green & Eco Resource's Alerts

บัดนี้โครงการได้สิ้นสุดลงแล้ว จึงขอส่งสรุปผลโครงการ Green & Eco Resource's Alerts ดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

นางศศินาฎ ศรีคง
หัวหน้าห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

1.ชื่อโครงการ

โครงการ Green & Eco Resource's Alerts

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

2.1 นางศศินาฏ ศรีคง	หัวหน้าห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมฯ	ที่ปรึกษา
2.2. นางสาวปิยธิดา เทพวงค์	ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมฯ	หัวหน้าโครงการ
2.3. นางสาวโชติกา แจ้งเจริญกิจ	ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมฯ	ผู้ร่วมโครงการ
2.4. นางสาวทรายแก้ว ดวงมณี	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	ผู้ร่วมโครงการ
2.5. นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร	ผู้ร่วมโครงการ
2.6 นางสุรรณา กัญจนบุศย์	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ร่วมโครงการ
2.6 นางสุรรณา กัญจนบุศย์	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 4 Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES

กลยุทธ์ที่ 2.พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☑ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION

กลยุทธ์ที่ 6.จัดการด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อมุ่งสู่การรับรองมาตรฐานการเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library) ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Office)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....6.....เดือน เริ่มต้น.....กรกฎาคม.....2561.....**สิ้นสุด**.....ธันวาคม 2561...

2562

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2561						ปี พ.ศ. 25...			
		ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย
1. จัดเตรียมข้อมูลการจัดทำโครงการ	แผน	/	/								
	ผล	/	/								
2. รวบรวมทรัพยากรฯ และเผยแพร่บน Webpage: Mahidol University Library	แผน			/	/	/	/				
	ผล										
6. สรุปผล	แผน						/				
	ผล						/				

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการปีงบประมาณพ.ศ. 2562

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
-จำนวนทรัพยากรเกี่ยวกับ Green & Eco Resources ได้รับการเผยแพร่เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์	เล่ม/ รายการ	100	110			100	210

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☐ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

-ไม่มี-

2562

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☐ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☐ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☐ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

สามารถใช้บริการได้ที่ http://www.li.mahidol.ac.th/greenlibrary/sources.html

กรกฎาคม	29 กรกฎาคม	วันอนุรักษ์เสือโคร่ง
	31 กรกฎาคม	วันพิทักษ์ป่าโลก
กันยายน	1 กันยายน	วันสิบนาคะเสถียร
	สัปดาห์ที่ 3 ของเดือน	สัปดาห์รณรงค์เพื่อโลกสะอาด
	16 กันยายน	วันโอโซนโลก

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการ “จิตอาสาเพื่อพลังแผ่นดิน ร่วมสร้างรอยยิ้ม” จากงาน D.I.Y. BY MAHIDOL Library

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

รายชื่อ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คิดเป็น (%)
นางสาวพรจิตต์ หมีงาม	ที่ปรึกษา	
นางสาวปิยธิดา เทพวงค์	หัวหน้าโครงการ/จัดทำต้นแบบสมุด	20
นายมารุต คล่องแคล่ว	ถ่ายวิดีโอ/ต้อต่อคลิปวิดีโอ	15
นายโกมล คงมั่นกตเวที	จัดทำต้นแบบตุ๊กตาช้าง	10
นางสาวปัทมา ปานมีทรัพย์	ผู้สาธิตกิจกรรมช้างบีบมือ	5
นางสาวปัฐมาภรณ์ เชาวนเมธา	ผู้สาธิตกิจกรรมสมุดคัดเขียน ก-ฮ	5
นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	ผู้สาธิตกิจกรรมสบู่ทำมือ	5
นางสาวสุขสม ทองศิริ	เตรียมอุปกรณ์กิจกรรมช้างบีบมือ	5
นางปิยวรรณ บุญนิมิ	เตรียมอุปกรณ์กิจกรรมช้างบีบมือ	5
นางสาวทิพย์สุดา วนะวนานันท์	เตรียมอุปกรณ์กิจกรรมสมุดคัดเขียน ก-ฮ	5
นางสาวสุดารัตน์ พบถาวร	เตรียมอุปกรณ์กิจกรรมสบู่ทำมือ	5
นางสาวรุ่งนภา แสงระวี	จัดทำแบบสอบถาม/สรุปผลกิจกรรม	5
นายมนตรี เล้าหะชัย	ถ่ายภาพ	5
นายธวัชชัย สิงห์ตาก้อง	ถ่ายวิดีโอ	5

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☑ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

☐ **ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุด
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journals, e-Books, e-Databases)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน (Institutional Repository) ของมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรีของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

☐ **ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES**

☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)

☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)

☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place / Second Home)

☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาสื่อและบทเรียนออนไลน์ระบบเปิด (MOOC) ในการสอนทักษะการรู้สารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดกิจกรรมบริการทางวิชาการและวิชาชีพ ด้านบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการศึกษา

☐ **ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS**

☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**จัดกิจกรรมและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**จัดกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วประเทศ

☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (Libraries of ASEAN University Network)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดกิจกรรมจิตอาสา จิตสาธารณะ ช่วยเหลือห้องสมุดที่ขาดแคลน หรือชุมชนโดยรอบ และจัดกิจกรรมพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมโดยใช้สมรรถนะหลักขององค์กร

☑ **ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION**

☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอก และการตลาดในเชิงรุก

☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**บริหารจัดการการเงินอย่างสมดุลเพื่อความยั่งยืน

☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

☑ **กลยุทธ์ที่ 4.**เสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืน ตามเกณฑ์ Happinometer

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานและความปลอดภัยในองค์กร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

☐ **กลยุทธ์ที่ 6.**จัดการด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อมุ่งสู่การรับรองมาตรฐานการเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library) ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Office)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7**.จัดการความรู้ที่สำคัญและเป็นสมรรถนะหลักขององค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ 8.**พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร และสร้างความผูกพันต่อองค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ 9.**บริหารจัดการองค์กรให้มีความยั่งยืน โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) รวมทั้งเครื่องมือบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพงานที่เหมาะสม

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 5 **เดือน เริ่มต้น** เมษายน 2561 **สิ้นสุด** สิงหาคม 2561

7. งบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....5,956.00.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2561				
		เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม
1. ติดต่อ/ประสานงานกับธนาคารจิตอาสาและเครือข่ายจิตอาสาพลังแผ่นดิน	แผน	✓				
	ผล	✓				
2.จัดทำ/แจกแบบสำรวจความต้องการเข้ากิจกรรม	แผน	✓				
	ผล	✓				
3.ขอคำแนะนำจากนักกายภาพคณะกายภาพบำบัดมหาวิทยาลัยมหิดล	แผน	✓	✓			
	ผล	✓	✓			
4.สร้างชิ้นงานต้นแบบ/ออกแบบ	แผน	✓	✓	✓		
	ผล	✓	✓	✓		
5. ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ	แผน		✓	✓		
	ผล		✓	✓		
6. จัดกิจกรรม	แผน		25	29	27	
	ผล		✓	✓	✓	
7. ส่งมอบผลิตภัณฑ์	แผน					8
	ผล					✓
8. สรุปผลโครงการ	แผน					✓
	ผล					✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
ผลผลิตจากกิจกรรมละ 320 รายการ	ชิ้น	กิจกรรมละ 320 รายการ			335 รายการ/ 325 รายการ	384 รายการ	**1,044**
<u>เชิงคุณภาพ</u> :	%	95			100%	100%	**100%**
-							
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :	ระดับ	3ใน5			**4.86**	**4.67**	**4.76**
-							

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)		✓			4,456.00
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)		✓			1,500.00

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

☑ เชิงปริมาณ

☑ เชิงคุณภาพ

- ☐ เชิงเวลา
- ☐ เชิงความพึงพอใจ
- ☐ เชิงความคุ้มค่า

☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา

☑ ตรงตามวัตถุประสงค์

☑ บรรลุเป้าหมาย

☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

-

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม

☑ แผนภูมิ/กราฟ

☑ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน

☑ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ

☐ จดหมายเชิญวิทยากร

☑ แบบประเมินความพึงพอใจ

☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา

☐ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์	โครงการพัฒนามุมหนังสือ “ธรรมะสบายใจ” ภายในห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์	-	-									
	โครงการจัดทำมุมหนังสือ ตำรา สำหรับอาจารย์และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะเทคนิคการแพทย์ ของห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์	-	-									
รวม											-	-

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ร๙๐1688
วันที่ 3 ส.ค. 2561
เวลา 14.40

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์ คณะเทคนิคการแพทย์ โทร. I+๔๒ ต่อ ๒๒๐๗, ๒๒๓๐

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓ (๒)/๔๒ **วันที่** ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการ "โครงการพัฒนามุมหนังสือ "ธรรมะสบายใจ" ภายในห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์ คณะเทคนิคการแพทย์" ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

ตามที่ ห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์ มีความประสงค์จะดำเนินการ**จัดทำ "โครงการพัฒนามุมหนังสือ "ธรรมะสบายใจ" ภายในห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์"** โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเพื่อให้ห้องสมุดมีมุมหนังสือธรรมะที่โดดเด่น ผู้ใช้สามารถเลือกเข้าถึงได้รวดเร็ว และ ส่งเสริมการอ่านหนังสือธรรมะ ตามรายละเอียดโครงการที่ได้เสนอไปแล้วนั้น

บัดนี้ห้องสมุดฯ ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จแล้วตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด จึงขอรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอุบลพันธ์ ขำสาธร)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวขวัญเรือน คิดประเสริฐ)
หัวหน้าห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....)
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
6 ส.ค. 61

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนามุมหนังสือ “ธรรมะสบายใจ” ภายในห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์ คณะเทคนิคการแพทย์

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นางสาวขวัญเรือน คิดประเสริฐ	หัวหน้าห้องสมุด	ที่ปรึกษาโครงการ
2.2 นางอุบลพันธ์ ขำสาธร	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ
2.3 นางสาวธัญญรัตน์ เทียนชัยเกิดศิลป์	บรรณารักษ์	ผู้ร่วมดำเนินการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

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

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries’ Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....4.....เดือน **เริ่มต้น**...กุมภาพันธ์ 2561.....**สิ้นสุด**.....พฤษภาคม 2561.....

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 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. 1. จัดทำโครงการ/เตรียมพื้นที่/จัดหาชั้นบริการ/รวบรวมหนังสือเกี่ยวกับธรรมะ	**แผน**					√							
	ผล					√							
2.จัดเรียงตามเลขหมู่หนังสือ และ จัดทำป้าย	**แผน**					√	√						
	ผล					√	√						
3.จัดมุมโชว์ตัวเล่มหนังสือธรรมะที่น่าสนใจ	**แผน**							√					
	ผล							√					
4.ประชาสัมพันธ์การให้บริการ ทาง E-mail Facebook Line	**แผน**							√	√				
	ผล							√	√				
5. ประเมินผลและสรุปโครงการ	**แผน**							√	√				
	ผล							√	√				

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน
<u>เชิงเวลา</u> : พัฒนามุมธรรมสบายใจของห้องสมุดจัดเรียงหนังสือใหม่พร้อมให้บริการ	4 เดือน	ปฏิบัติแล้วเสร็จตามกำหนด	**ปฏิบัติแล้วเสร็จตามกำหนด**
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> : ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการมุมธรรมะสบายใจ ของ ห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์	ระดับความพึงพอใจ	ไม่ต่ำกว่า 3 ใน 5	**ระดับ 5 ร้อยละ 60.9** **ระดับ 4 ร้อยละ 34.8** **รายละเอียดดังสรุปผลการศึกษา**

8.3 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

หนังสือในมุมธรรมะสบายใจบางเล่มสันชำรุด ประมาณ 15% ซึ่งจะต้องนำตัวเล่มมาแก้พิมพ์สันใหม่ให้สวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย

สรุปผลการศึกษา

โครงการพัฒนามุมหนังสือ “ธรรมะสบายใจ” ภายในห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์ คณะเทคนิคการแพทย์

ตอนที่ 1 ข้อมูลของผู้ใช้บริการ

☑ จำนวนผู้ใช้บริการ 23 คน

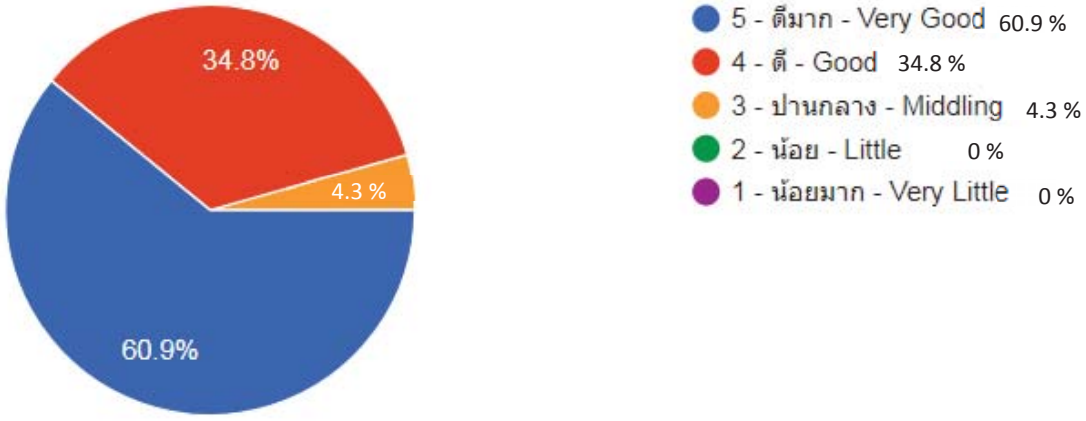
ผลการสำรวจแยกตามสถานภาพของผู้ใช้บริการ



นักศึกษาปริญญาตรี	10 คน
นักศึกษาบัณฑิตศึกษา	2 คน
อาจารย์	3 คน
บุคลากรสายสนับสนุน	7 คน
บุคคลภายนอก	1 คน
รวม	**23 คน**

ตอนที่ 2 ผลความพึงพอใจในการให้บริการมุมธรรมะสบายใจ

ผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการมุมธรรมะสบายใจ



ดีมาก	14 คน
ดี	8 คน
ปานกลาง	1 คน
รวม	**23 คน**

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- ชื่นชมที่กรุณาหาหนังสือดี ๆ มาให้พวกเราอ่านนะคะ
- ชอบมากครับ เป็นหมวดหมู่ "ธรรมะ" โดยเฉพาะ สะดวกในการหยิบอ่าน

****


มุมธรรมะ
สบายใจ


มุมธรรมะ
สบายใจ
7125-002-0512



หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ...
วันที่ 7 ส.ค. 2561
เวลา ...

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์ คณะเทคนิคการแพทย์ โทร. I+๔๒ ต่อ ๒๒๐๗, ๒๒๓๐

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓ (๒)/ ๔๓ **วันที่** ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการ "โครงการจัดทำมุมหนังสือตำราสำหรับอาจารย์ และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะเทคนิคการแพทย์ ห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์" ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

ตามที่ ห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์ คณะเทคนิคการแพทย์ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจัดทำ **"โครงการจัดทำมุมหนังสือตำราสำหรับอาจารย์ และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะเทคนิคการแพทย์ ห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์"** และได้ กำหนดแหล่งที่จัดวาง (location) ของหนังสือเป็น LIMT-Graduate Corner จำนวน 350 เล่ม โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถสืบค้นข้อมูลหนังสือที่จัดแยกชั้นบริการผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติได้ และเป็นการแก้ปัญหาให้การหาตัวเล่มไม่พบของหนังสือที่จัดซื้อมาสำหรับอาจารย์และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และตามนโยบายของคณะเทคนิคการแพทย์ ตามรายละเอียดโครงการที่ได้เสนอไปแล้วนั้น

บัดนี้ห้องสมุดฯ ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดแล้ว จึงขอรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวขวัญเรือน คิดประเสริฐ)
หัวหน้าโครงการ
หัวหน้าห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง ...

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการจัดทำมุมหนังสือตำราสำหรับอาจารย์ และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะเทคนิคการแพทย์ ห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นางสาวขวัญเรือน คิดประเสริฐ บรรณารักษ์ชำนาญการ / หัวหน้าห้องสมุด หัวหน้าโครงการ

2.2 นางสาวธัญญรัตน์ เทียนชัยเกิดศิลป์ บรรณารักษ์ ผู้ร่วมดำเนินการ

2.3 นางอุบลพันธ์ ขำสาธร ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ผู้ร่วมดำเนินการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☑ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☑ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ...3...**เดือน เริ่มต้น**..1...เมษายน 2561...**สิ้นสุด**...30...มิถุนายน 2561..

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ)... จำนวนเงิน..... .....บาท

☒ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 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. จัดทำโครงการ/เตรียมพื้นที่/รวบรวมหนังสือที่จัดซื้อด้วยเงินรายได้บัณฑิตฯ ของคณะเทคนิคการแพทย์	แผน							√					
	ผล							√					
2. กำหนดรหัสมุมพิเศษและประสานงานสร้างชื่อรหัสมุมหนังสือในระบบ Sierra	แผน							√					
	ผล							√					
3. ประสานงานสร้างกฎการยืมหนังสือ	แผน							√	√				
	ผล							√	√				
4. ประสานทำป้ายบอกชื่อมุม	แผน								√				
	ผล								√				

5. จัดทำสติกเกอร์สัญลักษณ์พิเศษและติดสัญลักษณ์เหนือเลขเรียกหนังสือ	**แผน**							√	√	√			
	ผล							√	√	√			
6. เปลี่ยนรหัสชื่อมุมในระบบ Sierra	**แผน**								√	√			
	ผล								√	√			
7. จัดเรียงหนังสือขึ้นชั้น	**แผน**								√	√			
	ผล								√	√			
8. ประชาสัมพันธ์การให้บริการ ทาง E-mail Facebook Line	**แผน**									√			
	ผล									√			
9. ประเมินผลและสรุปโครงการ	**แผน**									√			
	ผล									√			

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน
<u>เชิงเวลา</u> ดำเนินงานโครงการมุมหนังสือสำหรับอาจารย์ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของห้องสมุด จัดเรียงหนังสือใหม่แล้วเสร็จพร้อมให้บริการ	3 เดือน	ปฏิบัติแล้วเสร็จตามกำหนด	ปฏิบัติแล้วเสร็จตามกำหนด
<u>เชิงปริมาณ :</u> จำนวนเล่มหนังสือในโครงการนี้ได้รับการเปลี่ยนชื่อจากหนังสือทั่วไป มาเป็นหนังสือของมุมพิเศษ ของ ห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์	**350** เล่ม	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	ร้อยละ 100

8.3 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

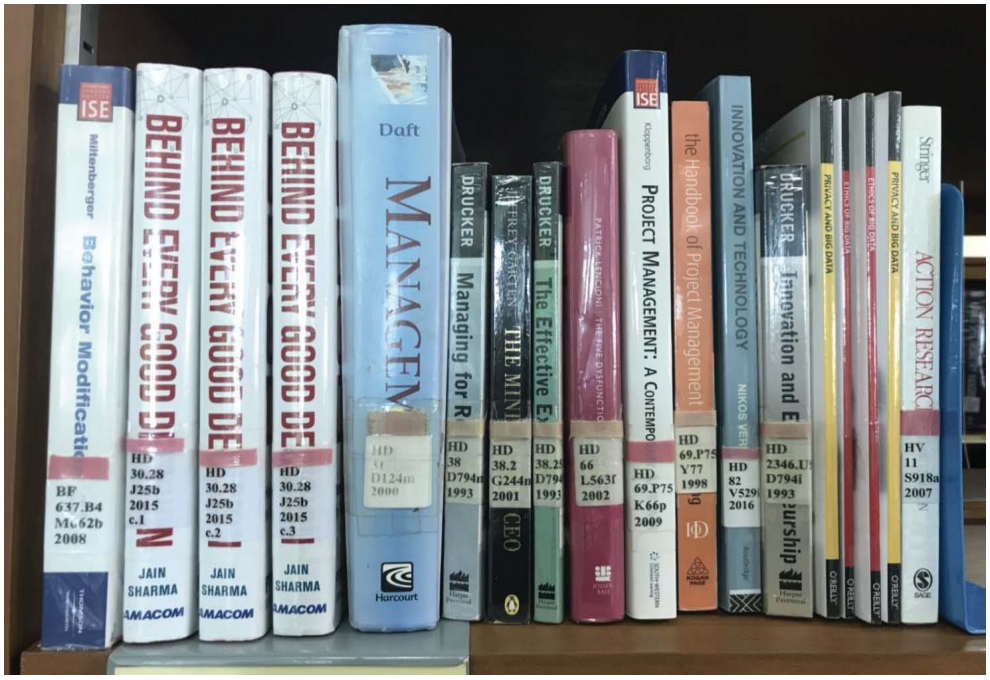
9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

1. การจัดสรรเวลาจากงานประจำที่เร่งด่วนเพื่อจัดทำเล่มหนังสือของโครงการจัดทำมุมหนังสือตำราสำหรับอาจารย์ และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะเทคนิคการแพทย์ ห้องสมุดวีกูล วีรานุวัตติ์
2. ต้องดำเนินการตรวจสอบแก้ไขระเบียน Item หนังสือที่เดิมไม่ได้ลงรายการไว้ร้อยละ 60 เช่นราคาหนังสือ และสัญลักษณ์การจัดซื้อในโปรแกรม sierra ที่ต้องใส่ในระบบ ให้ครบถ้วน

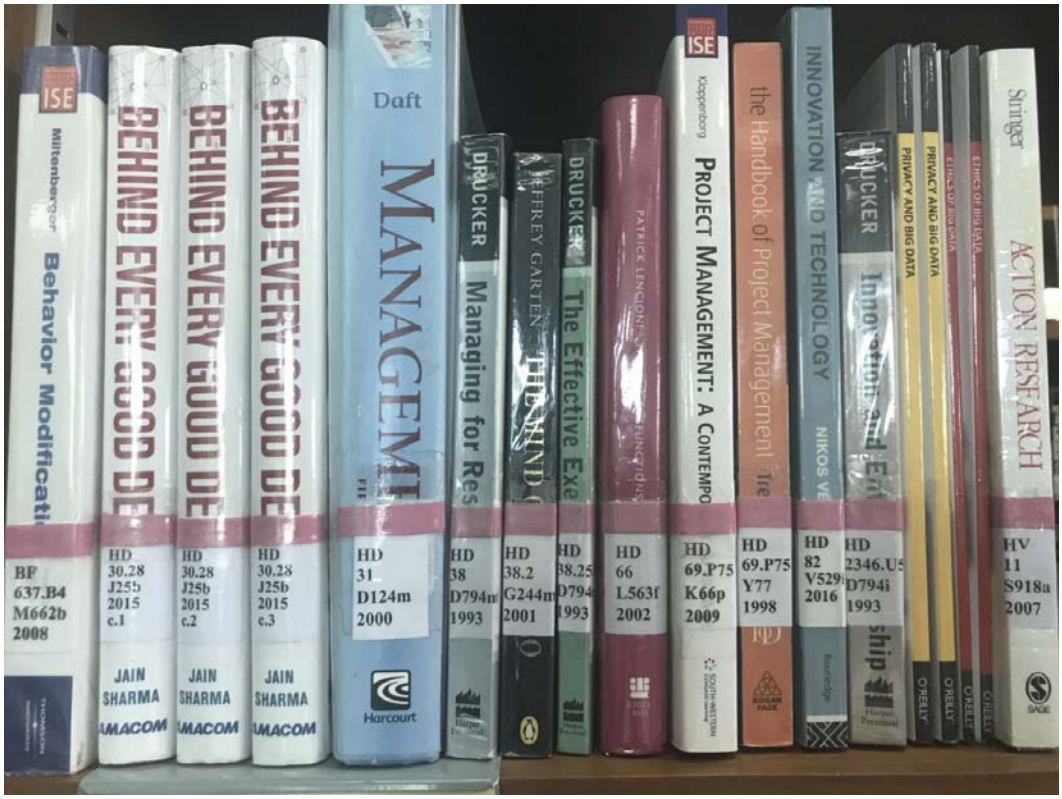
****

รูปภาพประกอบในการจัดทำโครงการ ***LIMT – Graduate Corner***

ก่อนแก้ไขสันหนังสือ และการติดสัญลักษณ์สีชมพู



หลังการแก้ไขโดยพิมพ์สันหนังสือใหม่ และติดสัญลักษณ์ใหม่ให้ได้ขนาดเท่ากัน



ก่อนแก้ไขสันหนังสือ และการติดสัญลักษณ์สีชมพู



หลังการแก้ไขโดยพิมพ์สันหนังสือใหม่ และติดสัญลักษณ์ใหม่ให้ได้ขนาดเท่ากัน



ชั้นวางหนังสือมุม LIMT – Graduate Corner







หนังสือที่นำมาแก้ไข location จาก bmtgn เป็น bmtgd ทำการพิมพ์สัน / ติดสัญลักษณ์ใหม่ และเรียงขึ้นชั้นบริการเรียบร้อยแล้ว จำนวน 350 เล่ม

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ	โครงการจัดทำคู่มือการใช้งานเครื่องยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเอง	-	-									
	โครงการปรับปรุงวิทยานิพนธ์และข้อมูลระเบียนวิทยานิพนธ์ของห้องสมุดสถาบันโภชนาการ	-	-									
	โครงการปรับปรุงฐานข้อมูลสมาชิกห้องสมุดสถาบันโภชนาการ	-	-									

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
ห้องสมุด สถาบันโภชนาการ				โครงการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดโดยวิธี Focus Group	980	980						
รวม											980	980

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการจัดทำคู่มือการใช้งานเครื่องยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเอง

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

ห้องสมุดโภชนาการเนวิน เอส สกิมชอว์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. นางสาวสุวราภรณ์ มณีศรีขำ ผู้ดำเนินโครงการ
2. นางสาวรุ่งนภา แสงระวี ผู้ร่วมดำเนินโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน เริ่มต้น กรกฎาคม 2560 สิ้นสุด ธันวาคม 2560

7. งบประมาณ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการปฏิบัติงานประจ าปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

กิจกรรม		ปีงบฯ 2560			ปี พ.ศ. 2561								
		ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.
1. ศึกษาการใช้งานของเครื่อง	แผน	←	→										
	ผล		↔										
2. รวบรวมข้อมูลวิธีการใช้เครื่อง	แผน			↔									
	ผล				↔								
3. จัดทำขั้นตอนวิธีการใช้	แผน				←	→							
	ผล					↔							
4. ตรวจสอบความถูกต้อง	แผน					↔							
	ผล						↔						
5.ทำรูปเล่ม	แผน					←							
	ผล						↔						

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส 1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
1. คู่มือการใช้เครื่องยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเอง	เล่ม	1	1				**1 เล่ม**
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
-							
<u>เชิงเวลา</u> :							
-							
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
-							
<u>เชิงความคุ้มค่า</u> :							
-							

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค-ธ.ค)	-	-	-	-	**-**
ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	-	-	-	-	-

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- ☑ เชิงปริมาณ
- ☐ เชิงคุณภาพ
- ☐ เชิงเวลา
- ☐ เชิงความพึงพอใจ
- ☐ เชิงความคุ้มค่า

☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา

☑ ตรงตามวัตถุประสงค์

☑ บรรลุเป้าหมาย

☐ มีการติดตามและประเมินผล

9 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

-

รายงานผลโครงการจัดทำคู่มือการใช้งานเครื่องยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเอง

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ห้องสมุดโภชนาการเนวิน เอส สกิมชอว์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1.นางสาวสุวราภรณ์ มณีศรีขำ ผู้ดำเนินโครงการ

2.นางสาวรุ่งนภา แสงระวี ผู้ร่วมดำเนินโครงการ

คำนำ

ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ (ห้องสมุดโภชนาการ เนวิน เอส สกิมชอว์) เป็นห้องสมุดในสำนักงานเครือข่ายบริการห้องสมุดของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในห้องสมุด เพื่อให้มีบรรยากาศที่น่าเข้าใช้บริการ มีความทันสมัย และสวยงาม อีกทั้งมีการนำเทคโนโลยีเกี่ยวกับระบบยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเองเข้ามาใช้งานเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการที่มาใช้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

ห้องสมุดโภชนาการเนวิน เอส สกิมชอว์ จึงเล็งเห็นประโยชน์ในการจัดทำคู่มือประกอบการใช้งานเครื่องยืม-คืนหนังสืออัตโนมัติด้วยตนเองไว้ให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถใช้งานเครื่องยืม-คืนหนังสืออัตโนมัติด้วยตนเองได้ อีกทั้งยังเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้งานเครื่องยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเองอีกด้วย

คณะผู้จัดทำ
มกราคม 2561

สารบัญ

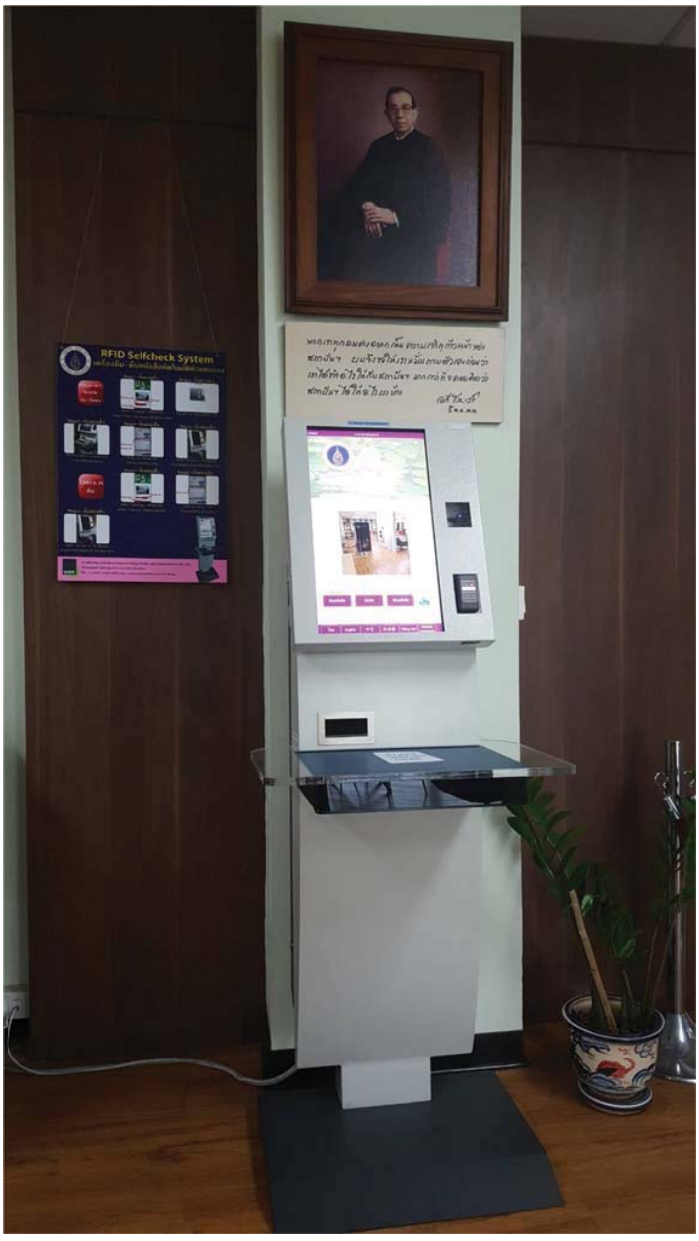
ส่วนประกอบของเครื่องยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเอง 3

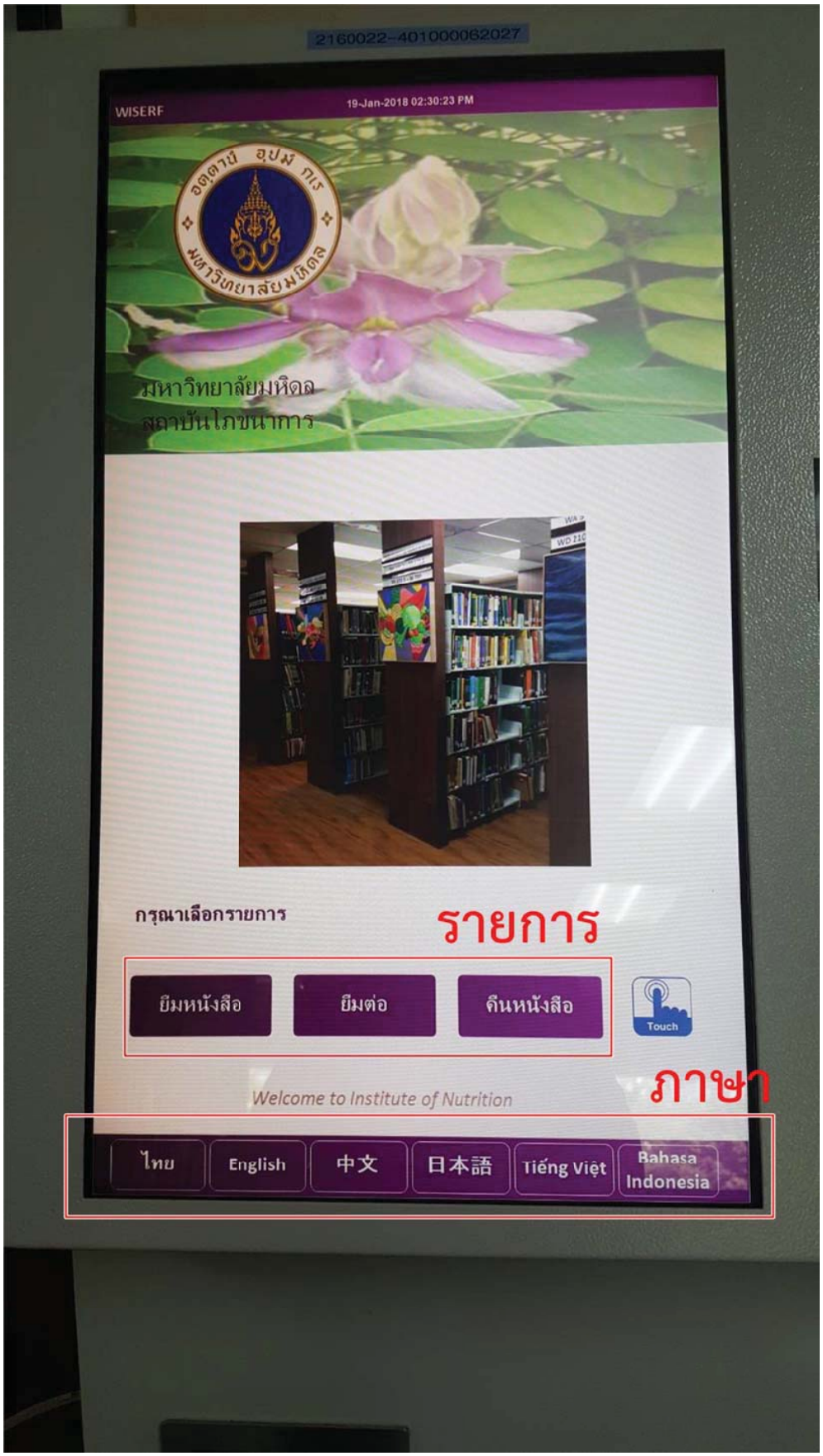
การยืม (CHECK OUT) 6
การยืมต่อ (RENEW) 11
การคืน (CHECK IN) 16

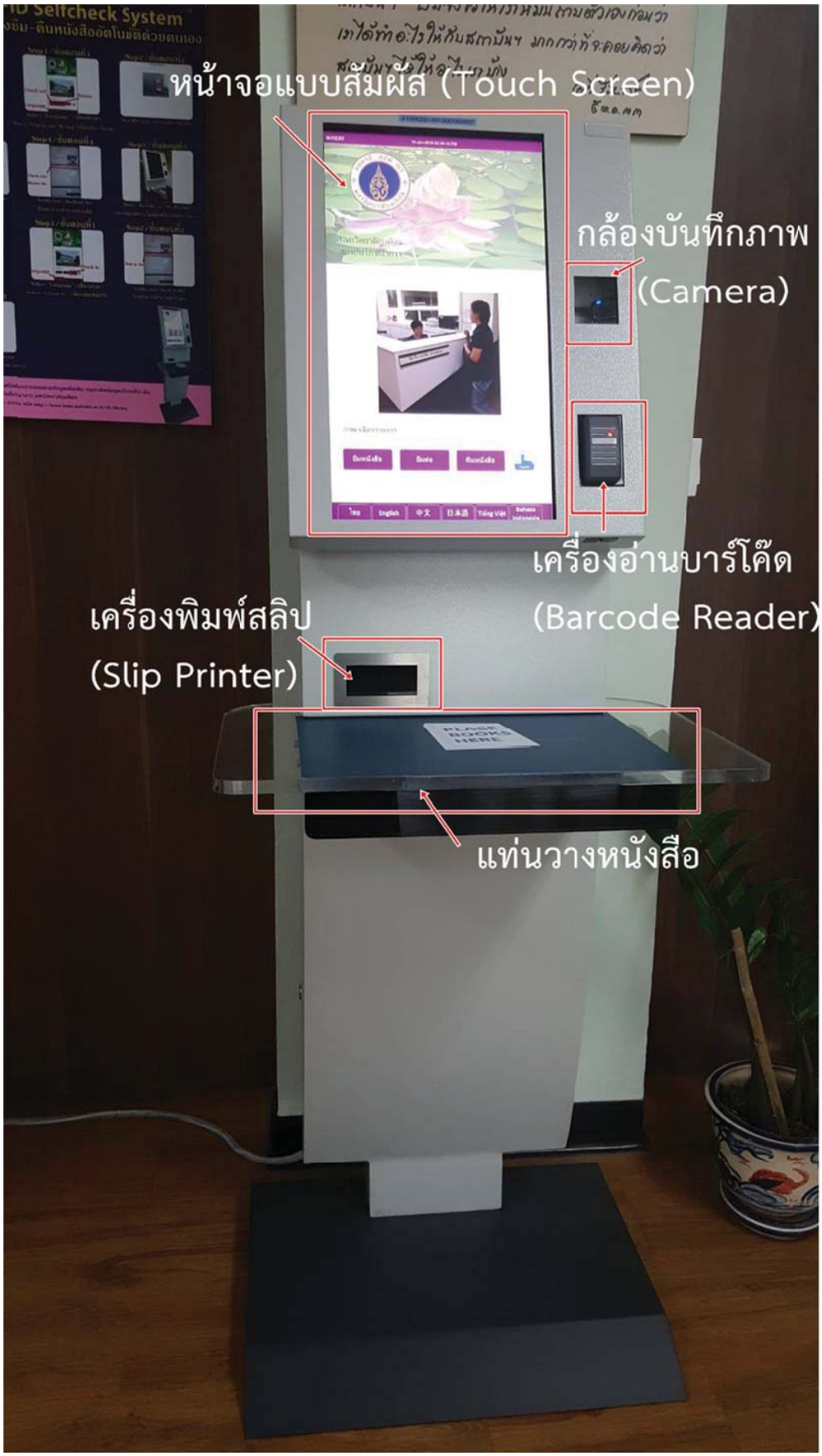
ภาพประกอบ 19

ส่วนประกอบของเครื่องยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเอง

หน้าจอการใช้งานของเครื่องยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเองเป็นแบบสัมผัส (Touch Screen) ขนาด 22 นิ้ว และมีภาษาให้เลือกใช้งานได้ จำนวน 6 ภาษา คือ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น ภาษาเวียดนาม และภาษาอินโดนีเซีย โดยสมาชิกห้องสมุดสามารถเลือกทำรายการได้ 3 รายการ คือ ยืมหนังสือ ยืมต่อ และคืนหนังสือ




2160022-401000062027
WISERF
19-Jan-2018 02:30:23 PM
มหาวิทยาลัยมหิดล
สถาบันโภชนาการ
กรุณาเลือกรายการ
รายการ
ยืมหนังสือ
ยืมต่อ
คืนหนังสือ
Touch
ภาษา
Welcome to Institute of Nutrition
ไทย
English
中文
日本語
Tiếng Việt
Bahasa Indonesia


หน้าจอแบบสัมผัส (Touch Screen)
กล้องบันทึกภาพ
(Camera)
เครื่องอ่านบาร์โค๊ด
(Barcode Reader)
เครื่องพิมพ์สลิป
(Slip Printer)
แท่นวางหนังสือ

การยืม (Check out)

ขั้นตอนการยืม

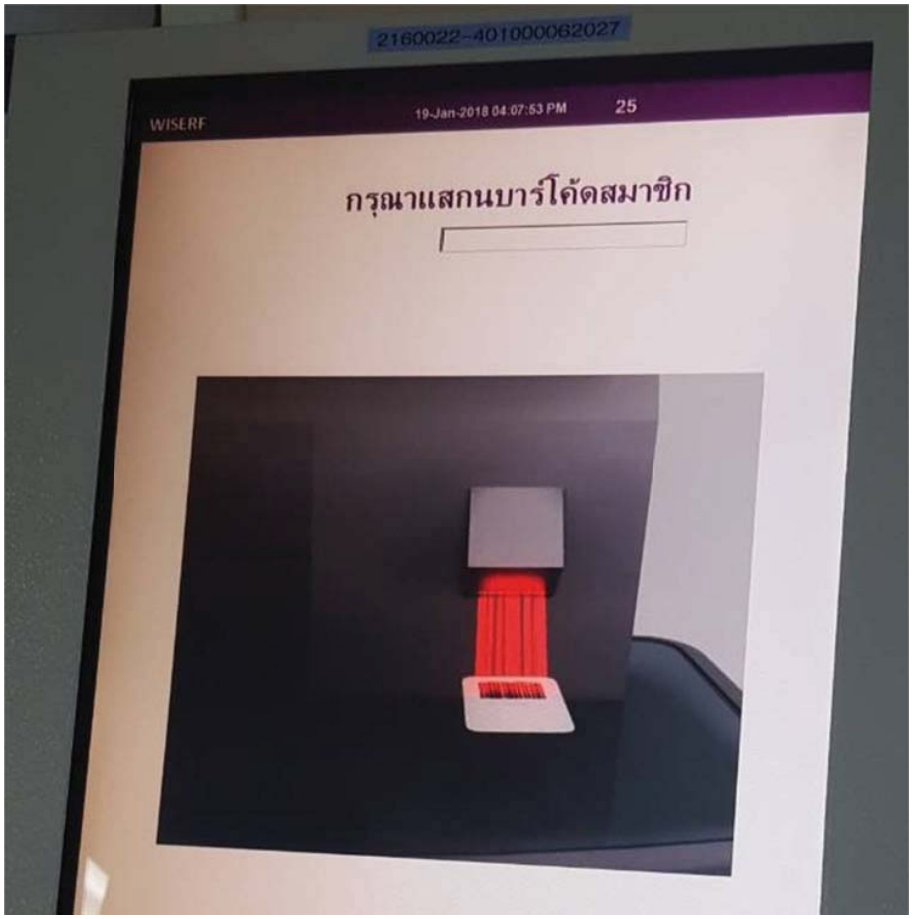
1. สมาชิกห้องสมุดนำทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการยืมจากชั้นหนังสือมาที่เครื่องยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเอง

2. กดเลือกภาษาที่ต้องการใช้บริการ

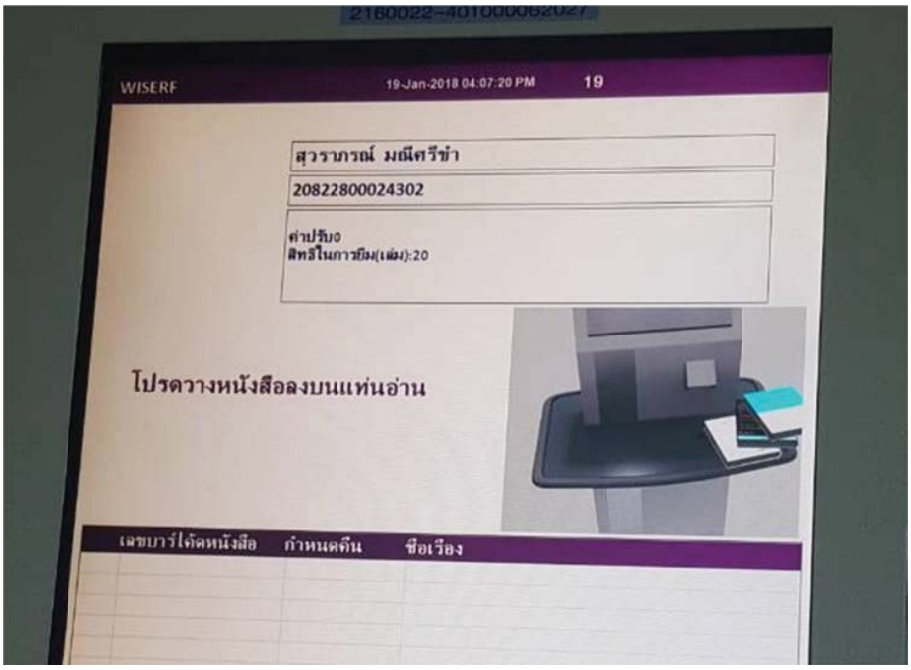
3. เลือกฟังก์ชั่นการทำงาน โดยเลือก “**ยืมหนังสือ**”

4. จากนั้นหน้าจอจะเปลี่ยนไปยังหน้าการทำรายการ

5. สมาชิกห้องสมุดทำการยืนยันตนด้วยการสแกนบาร์โค้ดบัตรสมาชิกห้องสมุด

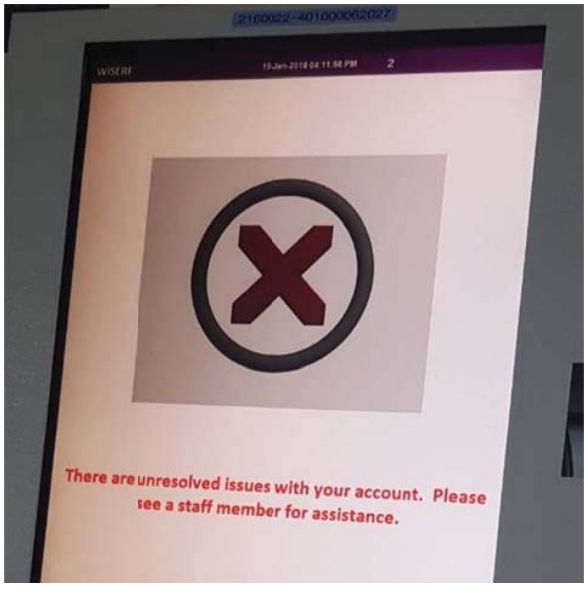


- กรณีข้อมูลถูกต้อง หน้าจอจะปรากฏข้อมูลของสมาชิกห้องสมุด คือ ชื่อ-นามสกุล บาร์โค๊ดสมาชิก ค่าปรับ และสิทธิ์ในการยืม(เล่ม)



ซึ่งสมาชิกห้องสมุดสามารถทำรายการยืมทรัพยากรสารสนเทศได้

- กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง เช่น อายุสมาชิกหมด หน้าจอจะปรากฏข้อความ “There are unresolved issues with your account. Please see staff member for assistance.”

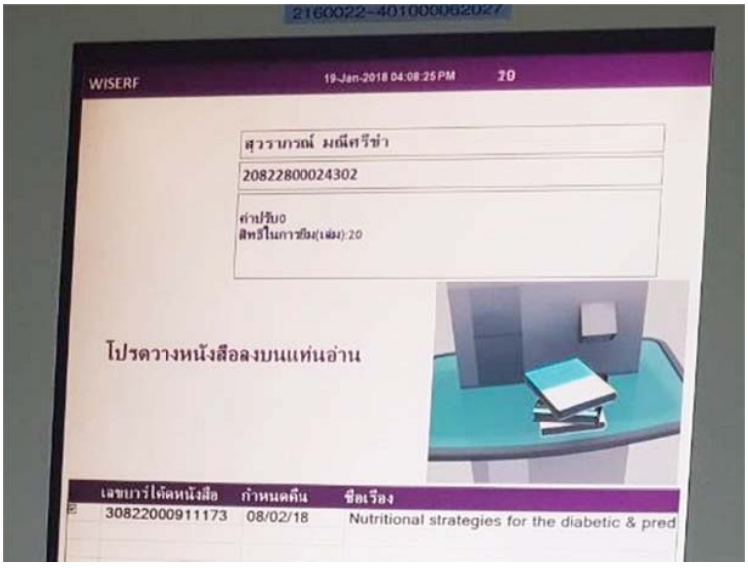


สมาชิกห้องสมุดไม่สามารถทำรายการยืมทรัพยากรสารสนเทศได้ ต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

6. วางรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการยืมบนแท่นวางหนังสือ โดยสามารถวางได้ไม่จำกัดจำนวน



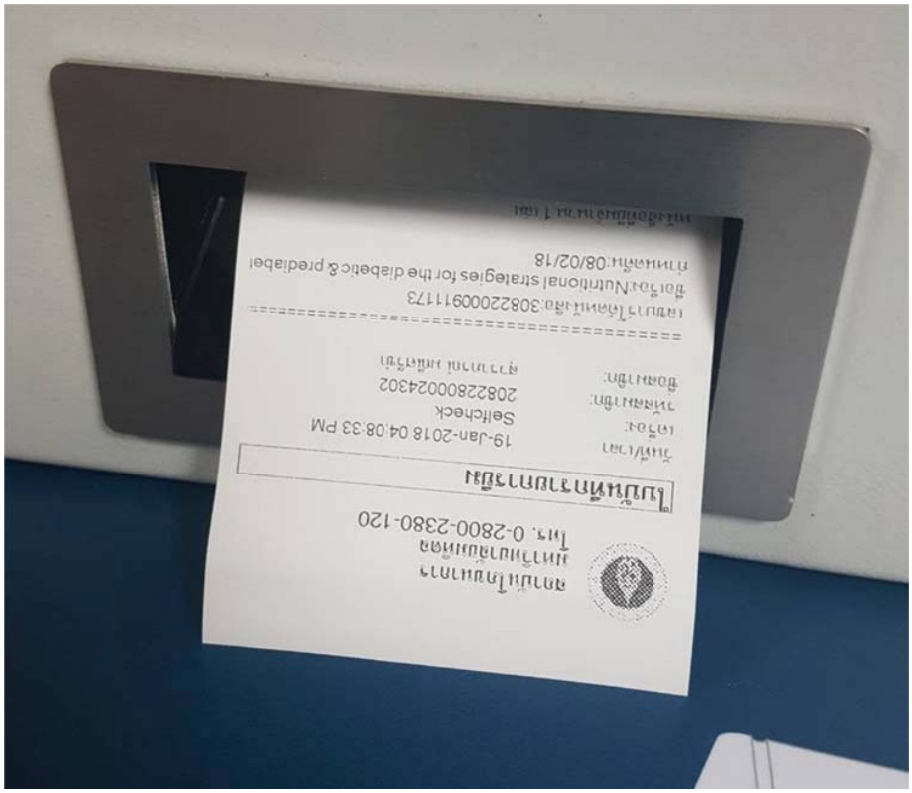
7. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ยืม จากรายการที่ปรากฏบนหน้าจอมีรายการดังนี้ คือ เลขบาร์โค้ดหนังสือ กำหนดคืน และชื่อเรื่อง



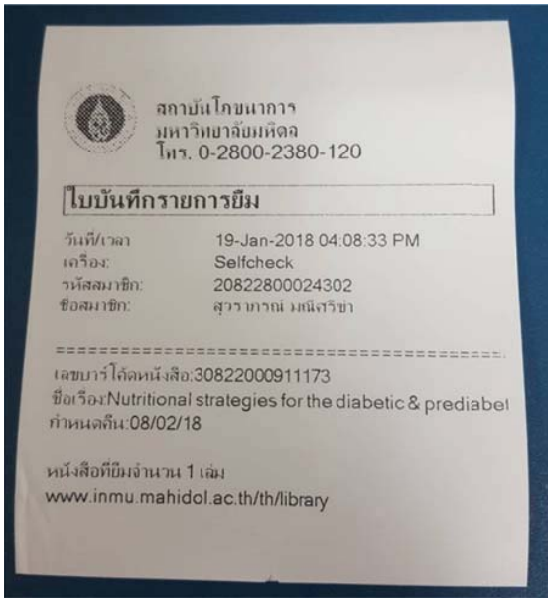
8. หลังจากตรวจสอบความถูกต้องของรายการทรัพยากรสารสนเทศแล้ว เลือกทำรายการพิมพ์ใบบันทึกรายการ มี 2 คำสั่ง คือ “ไม่พิมพ์ใบบันทึกรายการ” กับ “พิมพ์ใบบันทึกรายการ” ดังรูป



9. กรณีเลือก “พิมพ์ใบบันทึกรายการ” ใบบันทึกรายการจะถูกพิมพ์ออกมา ดังรูป



ใบบันทึกรายการยืมแสดงรายละเอียด คือ วันที่/เวลา รหัสสมาชิก ชื่อสมาชิก เลขบาร์โค๊ด หนังสือ ชื่อเรื่อง กำหนดคืน และจำนวนหนังสือที่ยืม ดังรูป


สถาบันโภชนาการ
มหาวิทยาลัยมหิดล
โทร. 0-2800-2380-120

ใบบันทึกรายการยืม

วันที่/เวลา	19-Jan-2018 04:08:33 PM
เครื่อง:	Selfcheck
รหัสสมาชิก:	20822800024302
ชื่อสมาชิก:	สุวรรณา มณีศรีขา

==========

เลขบาร์โค้ดหนังสือ:30822000911173
ชื่อเรื่อง:Nutritional strategies for the diabetic & prediabet
กำหนดคืน:08/02/18

หนังสือที่ยืมจำนวน 1 เล่ม
www.inmu.mahidol.ac.th/th/library

เสร็จสิ้นรายการ ระบบจะกลับสู่หน้าหลักโดยอัตโนมัติ

การยืมต่อ (Renew)

ขั้นตอนการยืมต่อ

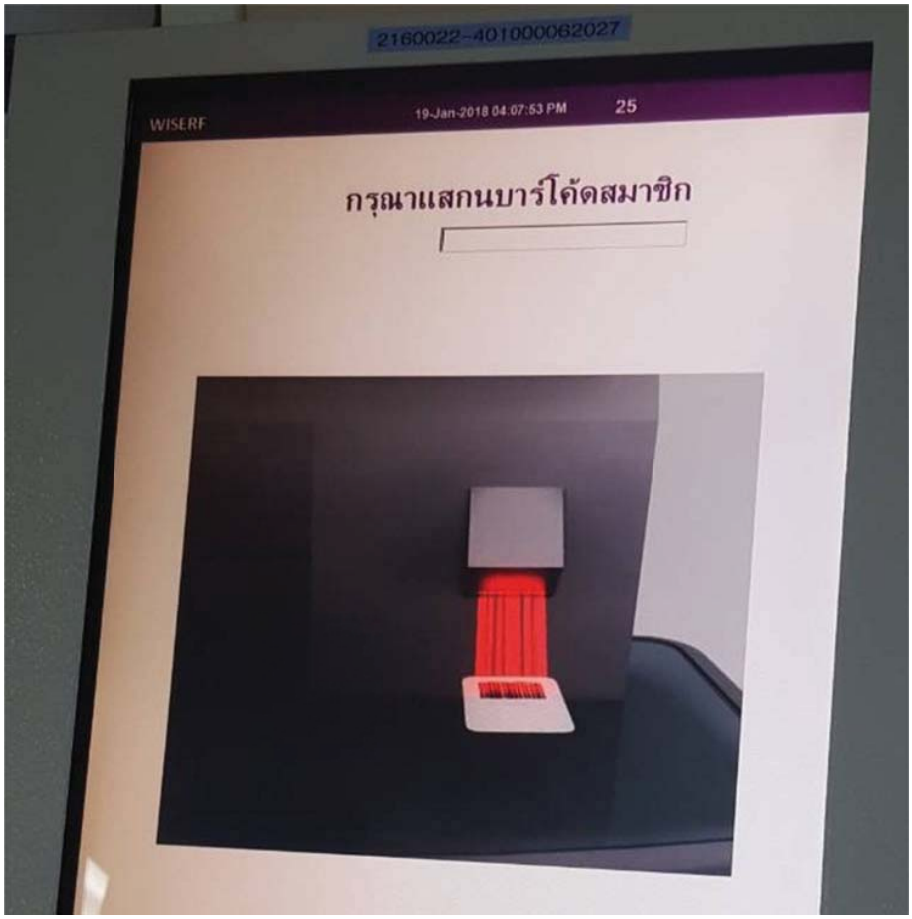
1. สมาชิกห้องสมุดนำหนังสือที่ต้องการยืมต่อมาที่เครื่องยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเอง

2. กดเลือกภาษาที่ต้องการใช้บริการ

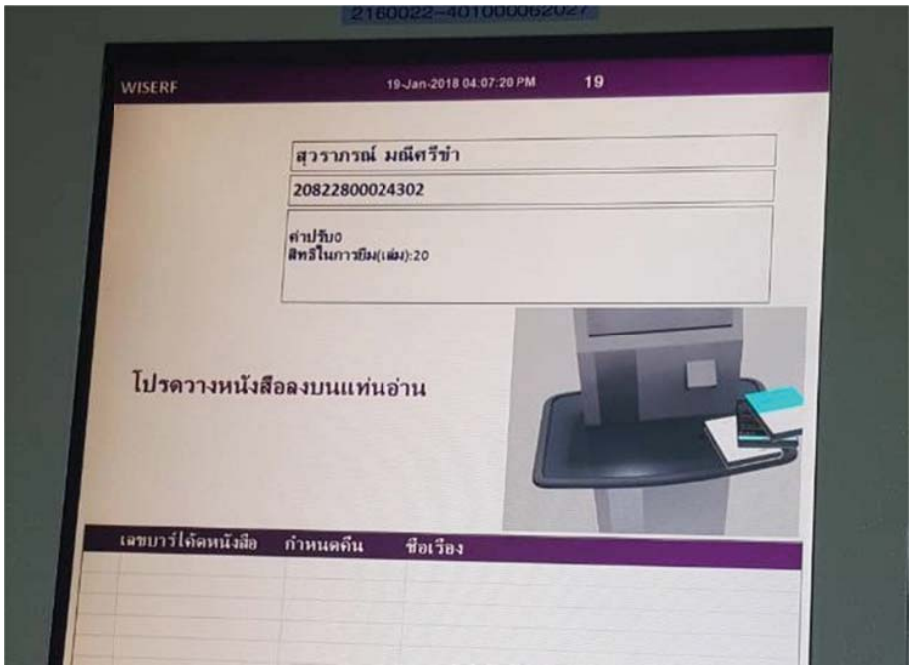
3. เลือกฟังก์ชั่นการทำงาน โดยเลือก “**ยืมต่อ**”

4. จากนั้นหน้าจอจะเปลี่ยนไปยังหน้าการทำรายการ

5. สมาชิกห้องสมุดทำการยืนยันตนด้วยการสแกนบาร์โค้ดบัตรสมาชิกห้องสมุด

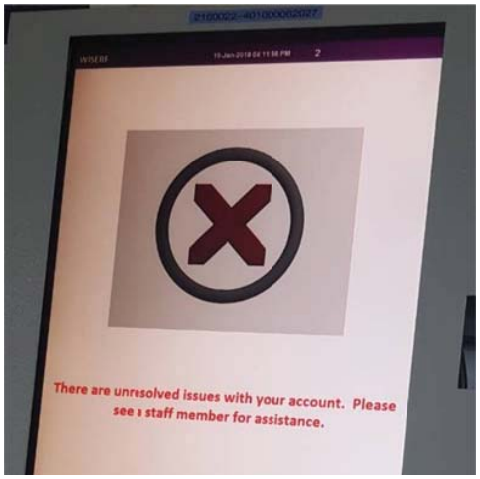


- กรณีข้อมูลถูกต้อง หน้าจอจะปรากฏข้อมูลของสมาชิกห้องสมุด คือ ชื่อ-นามสกุล บาร์โค๊ดสมาชิก ค่าปรับ และสิทธิ์ในการยืม(เล่ม)



ซึ่งสมาชิกห้องสมุดสามารถทำรายการยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศได้

- กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง เช่น อายุสมาชิกหมด หน้าจอจะปรากฏข้อความ “There are unresolved issues with your account. Please see staff member for assistance.”

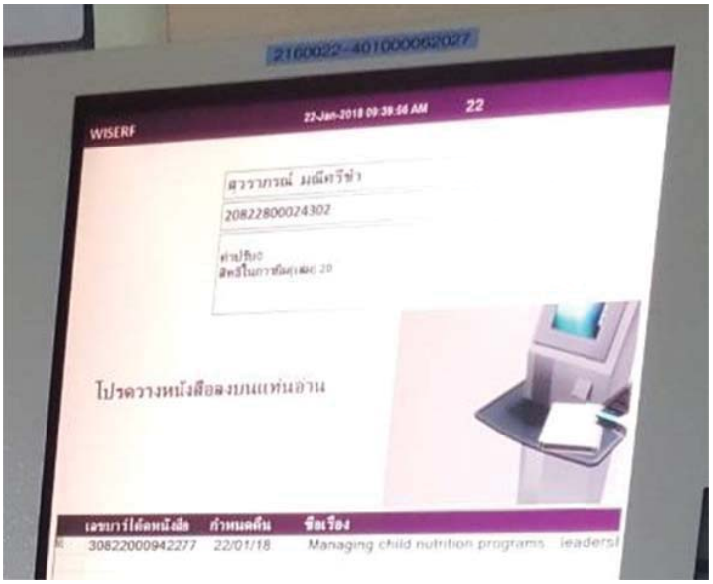


สมาชิกห้องสมุดไม่สามารถทำรายการยืมทรัพยากรสารสนเทศได้ ต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

6. วางรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการยืมต่อบนแท่นวางหนังสือ โดยสามารถวางได้ไม่จำกัดจำนวน

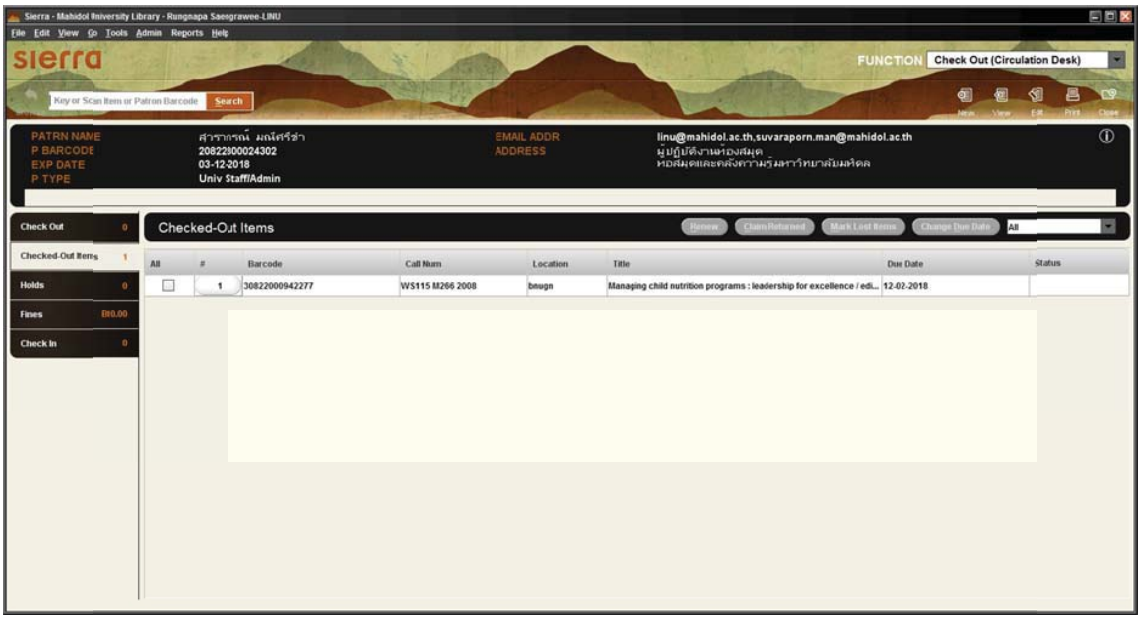


7. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมต่อ จากรายการที่ปรากฏบนหน้าจอ มีรายการดังนี้ คือ เลขบาร์โค๊ดหนังสือ กำหนดคืน และชื่อเรื่อง



แต่จากการตรวจสอบรายการที่ปรากฏบนหน้าจอ รายการ “**กำหนดคืน**” แสดงผลเป็นวันที่ทำรายการยืมต่อ ซึ่งไม่ถูกต้อง

หมายเหตุ ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ (ห้องสมุดโภชนาการ เนวิน เอส สกิมชอว์) ได้แจ้งผลของรายงานการยืมต่อไปยัง บริษัทที่จัดจำหน่ายเครื่องยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเอง และประสานงานไปยังงานเทคโนโลยีสารสนเทศ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดลเพื่อตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง ผลปรากฏว่า เกิดจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra ไม่มีฟังก์ชั่นการส่งข้อมูลการยืมต่อกลับมายังเครื่องยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเอง จึงส่งผลให้รายการ “กำหนดคืน” ไม่แสดงผลของวันกำหนดคืนใหม่ แต่แสดงผลเป็นวันที่ทำรายการยืมต่อแทน และเมื่อทำการตรวจสอบวันกำหนดคืนจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra ระบบห้องสมุดอัตโนมัติรายงานวันกำหนดคืนใหม่ได้ถูกต้อง ดังรูป





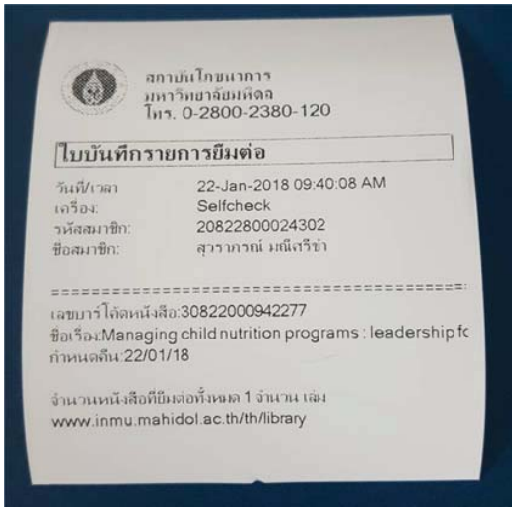
8. หลังจากตรวจสอบความถูกต้องของรายการทรัพยากรสารสนเทศแล้ว เลือกทำรายการพิมพ์ใบบันทึกรายการ มี 2 คำสั่ง คือ “ไม่พิมพ์ใบบันทึกรายการ” กับ “พิมพ์ใบบันทึกรายการ” ดังรูป



9. กรณีเลือก “พิมพ์ใบบันทึกรายการ” ใบบันทึกรายการจะถูกพิมพ์ออกมา ดังรูป



ใบบันทึกรายการยืมต่อแสดงรายละเอียด คือ วันที่/เวลา รหัสสมาชิก ชื่อสมาชิก เลขบาร์โค๊ดหนังสือ ชื่อเรื่อง กำหนดคืน และจำนวนหนังสือที่ยืมต่อ ดังรูป



เสร็จสิ้นรายการ ระบบจะกลับสู่หน้าหลักโดยอัตโนมัติ

การคืน (Check in)

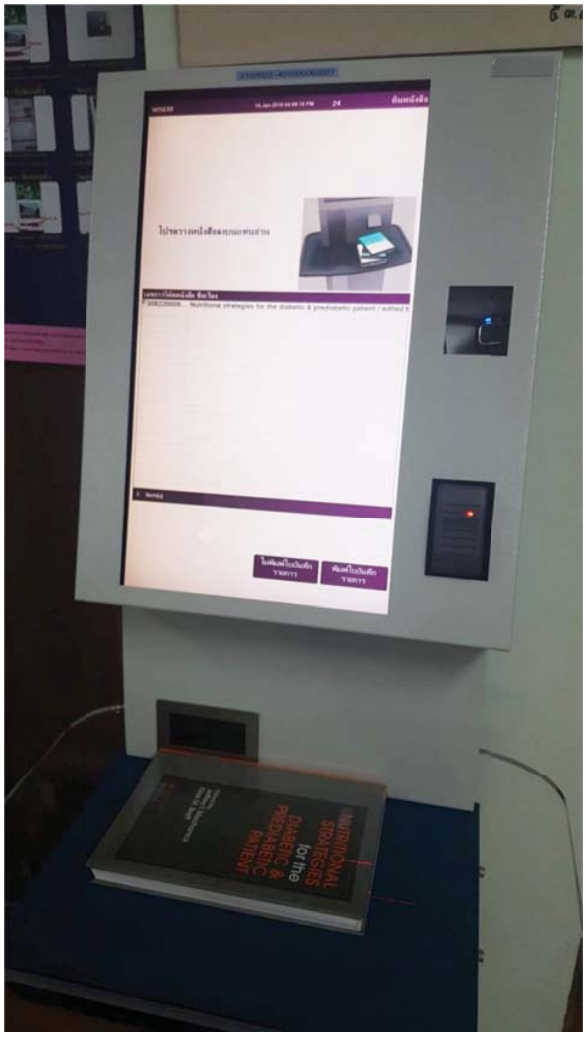
ขั้นตอนการคืน

1. สมาชิกห้องสมุดนำหนังสือที่ต้องการคืนมาที่เครื่องยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเอง

2. กดเลือกภาษาที่ต้องการใช้บริการ

3. เลือกฟังก์ชั่นการทำงาน โดยเลือก “**คืนหนังสือ**”

4. วางรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการคืนบนแท่นวางหนังสือ โดยสามารถวางได้ไม่จำกัดจำนวน

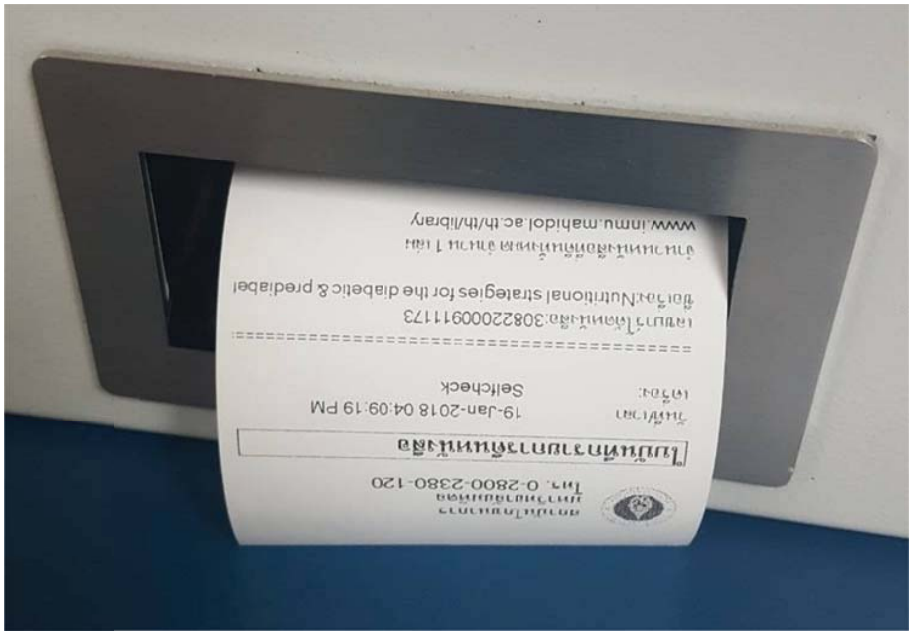


5. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการทรัพยากรสารสนเทศที่คืน จากรายการที่ปรากฏบนหน้าจอ

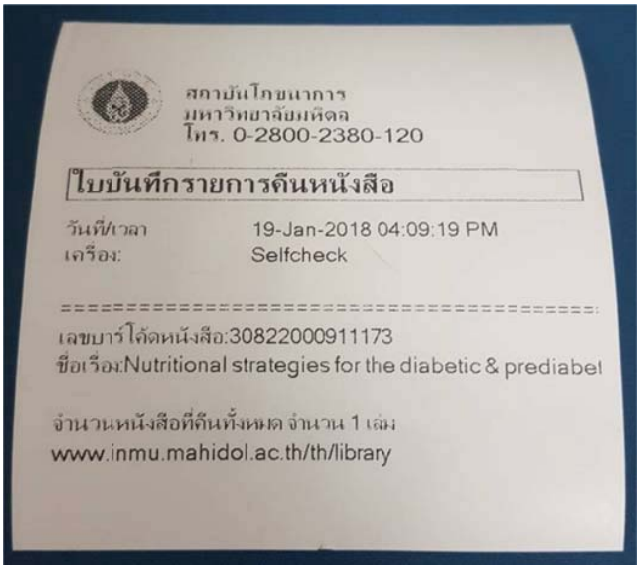
6. หลังจากตรวจสอบความถูกต้องของรายการทรัพยากรสารสนเทศแล้ว เลือกทำรายการพิมพ์ใบบันทึกรายการ มี 2 คำสั่ง คือ “ไม่พิมพ์ใบบันทึกรายการ” กับ “พิมพ์ใบบันทึกรายการ” ดังรูป



7. กรณีเลือก “พิมพ์ใบบันทึกรายการ” ใบบันทึกรายการจะถูกพิมพ์ออกมา ดังรูป



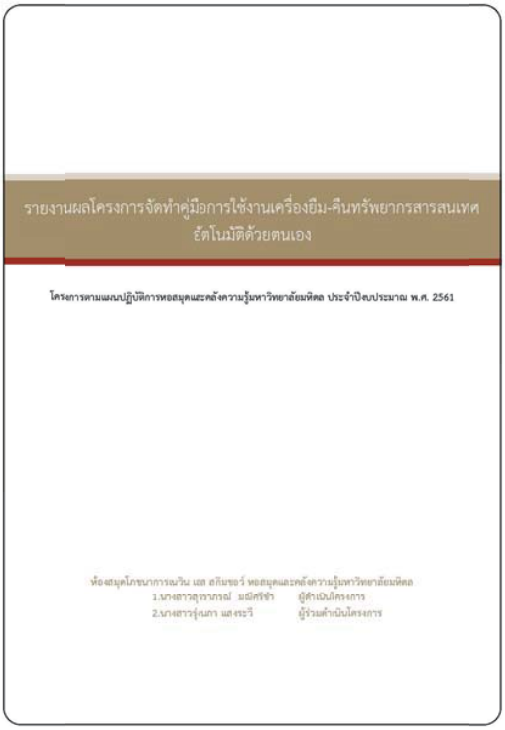
ใบบันทึกรายการคืนแสดงรายละเอียด คือ วันที่/เวลา เลขบาร์โค๊ดหนังสือ ชื่อเรื่อง และจำนวนหนังสือที่คืน ดังรูป



เสร็จสิ้นรายการ ระบบจะกลับสู่หน้าหลักโดยอัตโนมัติ

ภาพประกอบ

โครงการจัดทำคู่มือการใช้งานเครื่องยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเอง









การคืน (Check in)

ขั้นตอนการคืน

1. สมาชิกห้องสมุดนำหนังสือที่ต้องการคืนมาที่เครื่องยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเอง

2. กดเลือกภาษาที่ต้องการใช้บริการ

3. เลือกฟังก์ชั่นการทำงาน โดยเลือก **"คืนหนังสือ"**

4. วางรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการคืนบนแท่นวางหนังสือ โดยสามารถวางได้ไม่จำกัดจำนวน



16

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการปรับปรุงวิทยานิพนธ์และข้อมูลระเบียนวิทยานิพนธ์ของห้องสมุดสถาบันโภชนาการ

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

ห้องสมุดโภชนาการ เนวิน เอส สกิมชอว์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. นางสาวรุ่งนภา แสงระวี ผู้ดำเนินโครงการ
2. นางสาวสุวราภรณ์ มณีศรีขำ ผู้ร่วมดำเนินโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☑ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)

☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน เริ่มต้น 15 มีนาคม 2561 **สิ้นสุด** 15 มิถุนายน 2561

7. งบประมาณ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

กิจกรรม		ปีงบฯ 2560			ปี พ.ศ. 2561								
		ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.
1. รวบรวมรายชื่อวิทยานิพนธ์ของห้องสมุดสถาบันโภชนาการจากฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ	แผน									◆▶			
	ผล									◆▶			
2. ตรวจสอบข้อมูลวิทยานิพนธ์จากระบบสืบค้นทรัพยากรของห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล (OPAC)	แผน										◆▶		
	ผล										◆▶		

กิจกรรม		ปีงบฯ 2560			ปี พ.ศ. 2561								
		ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.
3. สำรวจ และตรวจสอบตัวเล่มวิทยานิพนธ์ที่มีให้บริการในห้องสมุดสถาบันโภชนาการ	แผน										◄——►	——►	
	ผล										◄——►	——►	
4. ติดสันสีแดงที่ตัวเล่มวิทยานิพนธ์ ฉบับที่ 1	แผน											◄——►	——►
	ผล											◄——►	——►
5. ติดสติกเกอร์สีสัญลักษณ์ (e-Theses) ที่สันเล่มวิทยานิพนธ์	แผน											◄——►	——►
	ผล											◄——►	——►
6. ปรับปรุงระเบียนวิทยานิพนธ์ของห้องสมุดสถาบันโภชนาการ	แผน											◄——►	——►
	ผล											◄——►	——►
7. สรุปรายงานผลโครงการ	แผน												◄►
	ผล												◄►

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส 1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
1. จำนวนระเบียนวิทยานิพนธ์ของห้องสมุดสถาบันโภชนาการที่ปรับปรุงแล้วเสร็จ	รายชื่อ	656		*	*		**656 รายชื่อ**

<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
1. วิทยานิพนธ์ที่ให้บริการของห้องสมุดสถาบันโภชนาการมีความถูกต้อง ครบถ้วน และได้มาตรฐาน	ร้อยละ	90					
<u>เชิงเวลา</u> :							
-							
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
-							
<u>เชิงความคุ้มค่า</u> :							
-							

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	**เงินรายได้**		**แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)**	**รวม**
		หน่วยงาน	**มหาวิทยาลัย**		
ไตรมาส 1 (ต.ค-ธ.ค)	-	-	-	-	**-**
ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	-	-	-	-	-

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

☑ เชิงปริมาณ

☑ เชิงคุณภาพ

☐ เชิงเวลา

☐ เชิงความพึงพอใจ

☐ เชิงความคุ้มค่า

☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา

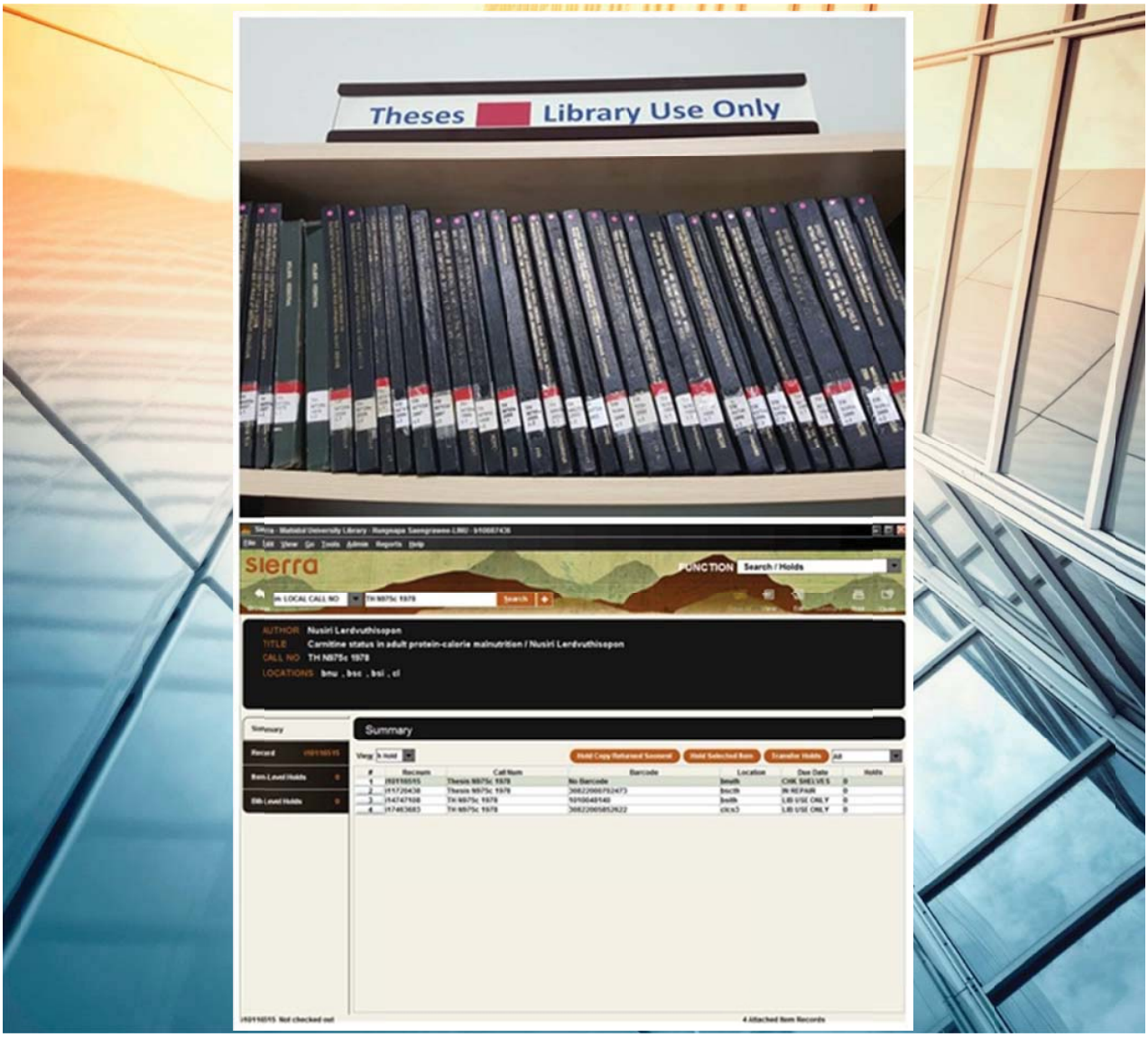
☑ ตรงตามวัตถุประสงค์

☑ บรรลุเป้าหมาย

☐ มีการติดตามและประเมินผล

9 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

-



รายงานผล

โครงการปรับปรุงวิทยานิพนธ์และข้อมูลระเบียนวิทยานิพนธ์ของห้องสมุดสถาบันโภชนาการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

สารบัญ

ข้อมูลวิทยานิพนธ์ 1

ผลการสำรวจ 1

ผลการตรวจสอบวิทยานิพนธ์ 2

รายการแก้ไขข้อมูล 3

ข้อมูลวิทยานิพนธ์ฉบับอิเล็กทรอนิกส์ 4

ภาพประกอบ 5

ห้องสมุดโภชนาการ เนวิน เอส สกิมชอว์ เป็นห้องสมุดในสำนักงานเครือข่ายบริการห้องสมุดของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จัดทำโครงการปรับปรุงวิทยานิพนธ์และข้อมูลระเบียนวิทยานิพนธ์ของห้องสมุดสถาบันโภชนาการ เพื่อให้วิทยานิพนธ์ที่มีบริการของห้องสมุดมีสัญลักษณ์ชัดเจน ถูกต้อง และครบถ้วน และข้อมูลระเบียนวิทยานิพนธ์ ในฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ (SIERRA) มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันและได้มาตรฐาน อันจะส่งผลให้หอสมุดและคลังความรู้ฯ บรรลุเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้

ข้อมูลวิทยานิพนธ์

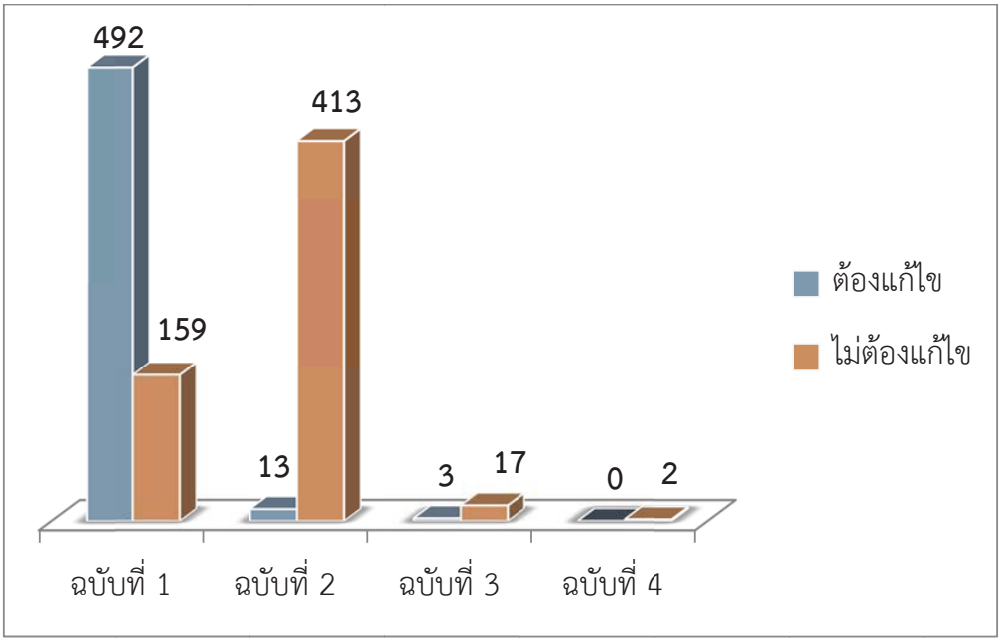
ห้องสมุดโภชนาการ เนวิน เอส สกิมชอว์ มีวิทยานิพนธ์สำหรับให้บริการ ณ ห้องอ่านหนังสือ ชั้น 2 ของสถาบันโภชนการ ทั้งสิ้น 656 รายชื่อ รวม 1,099 เล่ม

ผลการสำรวจ	
ฉบับที่	**จำนวน(เล่ม)**
1	651
2	426
3	20
4	2
รวม	**1,099**

ผลการตรวจสอบวิทยานิพนธ์ จำนวน 1,099 เล่ม พบว่า วิทยานิพนธ์ที่ต้องแก้ไขข้อมูล มีจำนวนทั้งสิ้น 508 เล่ม และ วิทยานิพนธ์ที่ไม่ต้องแก้ไขข้อมูล มีจำนวนทั้งสิ้น 591 เล่ม

ผลการตรวจสอบวิทยานิพนธ์

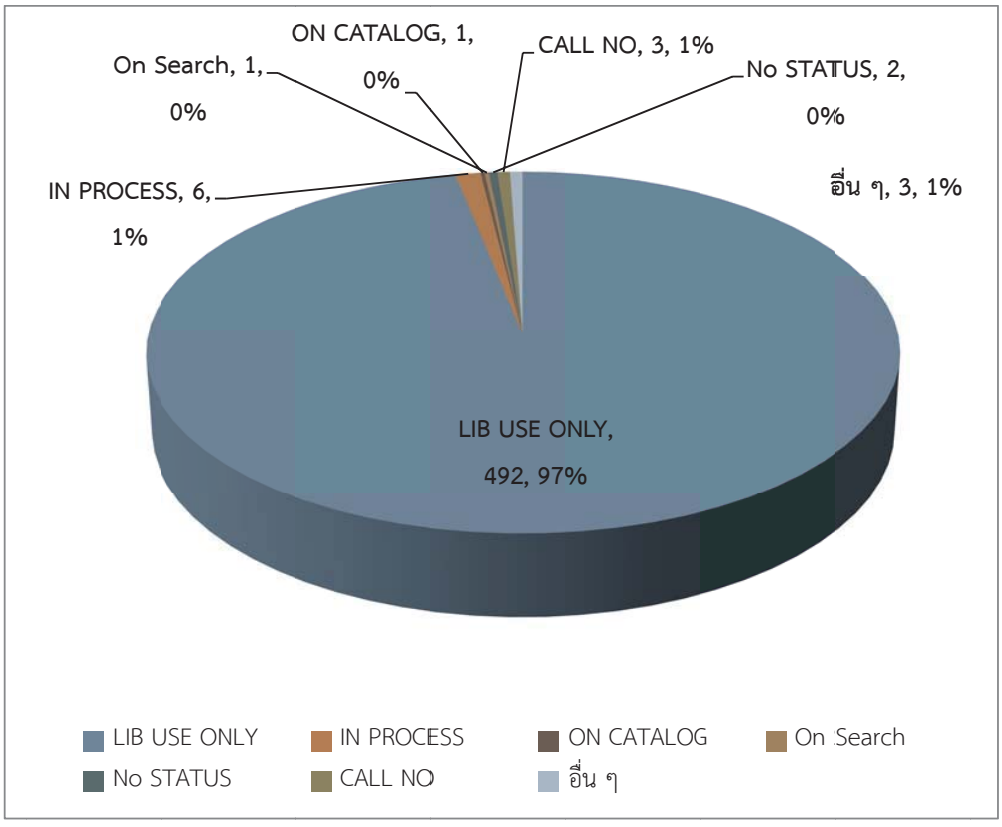
รายการ	ฉบับที่ 1	ฉบับที่ 2	ฉบับที่ 3	ฉบับที่ 4	รวม
ต้องแก้ไข	492	13	3	0	508
ไม่ต้องแก้ไข	159	413	17	2	591



ผลการสำรวจและตรวจสอบวิทยานิพนธ์ที่ต้องแก้ไขข้อมูล จำนวน 508 เล่ม พบว่า

รายการแก้ไขข้อมูล

รายการแก้ไข	จำนวน(เล่ม)
LIB USE ONLY	492
IN PROCESS	6
ON CATALOG	1
On Search	1
No STATUS	2
CALL NO	3
อื่น ๆ	3
รวม	**508**

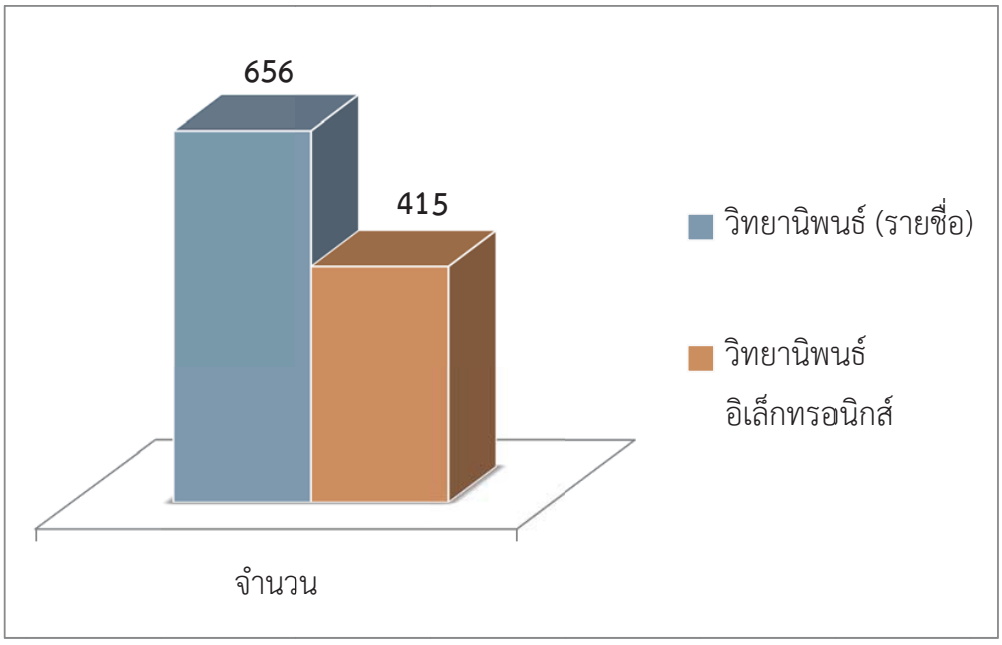


ข้อมูลวิทยานิพนธ์ฉบับอิเล็กทรอนิกส์

วิทยานิพนธ์ของห้องสมุดโภชนาการ เนวิน เอส สกิมชอว์ มีฉบับอิเล็กทรอนิกส์ไว้ให้บริการ จำนวน 415 รายชื่อ เป็นวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ฉบับเต็ม จำนวน 410 รายชื่อ และวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์เฉพาะบทคัดย่อ จำนวน 5 รายชื่อ

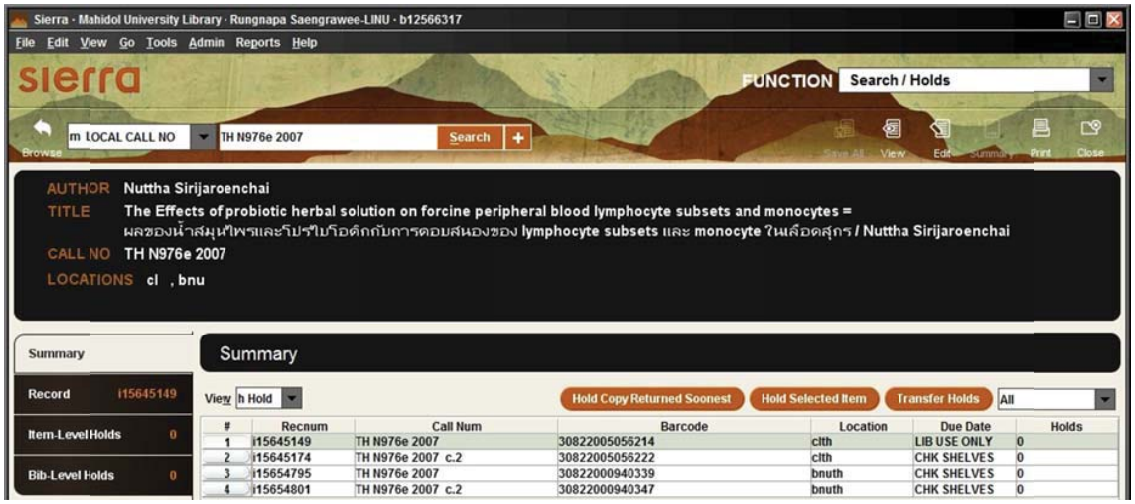
ผลการสำรวจ

รายการ	จำนวน(รายชื่อ)
วิทยานิพนธ์ (รายชื่อ)	656
วิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์	415
▪ ฉบับเต็ม	410
▪ เฉพาะบทคัดย่อ	5



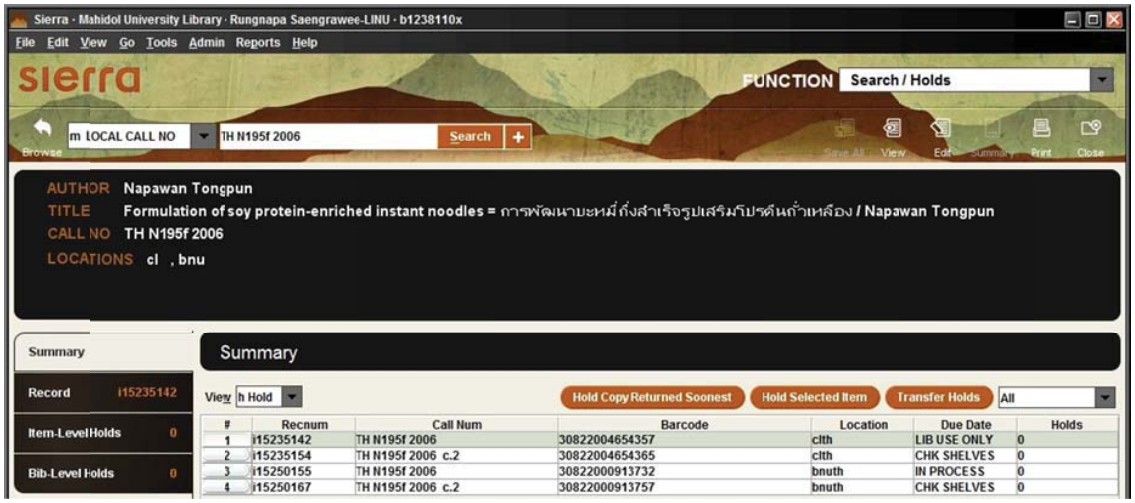
ภาพประกอบ

LIB USE ONLY จำนวน 492 เล่ม



ก่อนแก้ไข	หลังแก้ไข
Due Date LIB USE ONLY CHK SHELVES CHK SHELVES CHK SHELVES	Due Date LIB USE ONLY CHK SHELVES LIB USE ONLY CHK SHELVES

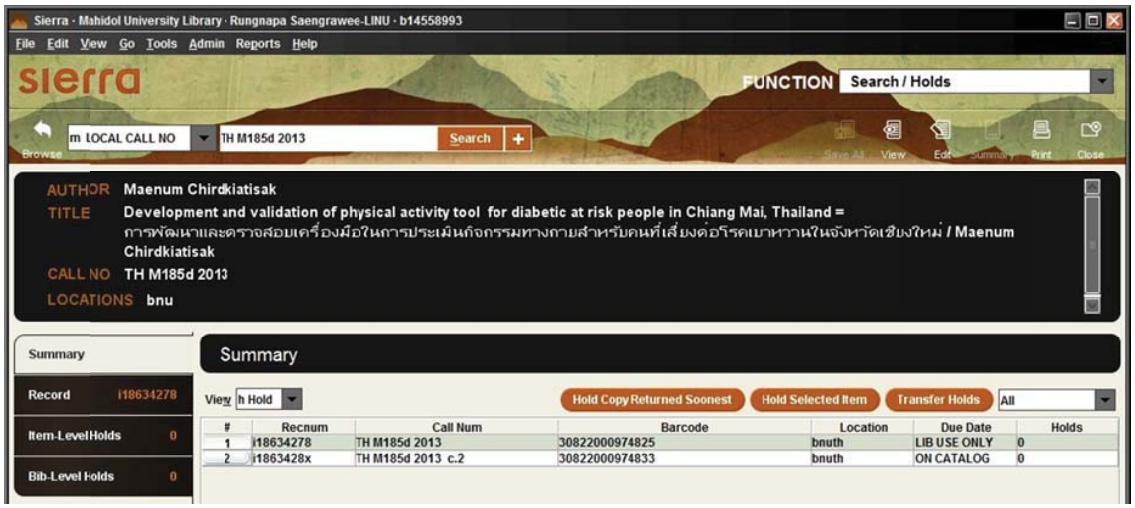
IN PROCESS จำนวน 6 เล่ม



ก่อนแก้ไข	หลังแก้ไข
Due Date LIB USE ONLY CHK SHELVES IN PROCESS CHK SHELVES	Due Date LIB USE ONLY CHK SHELVES LIB USE ONLY CHK SHELVES

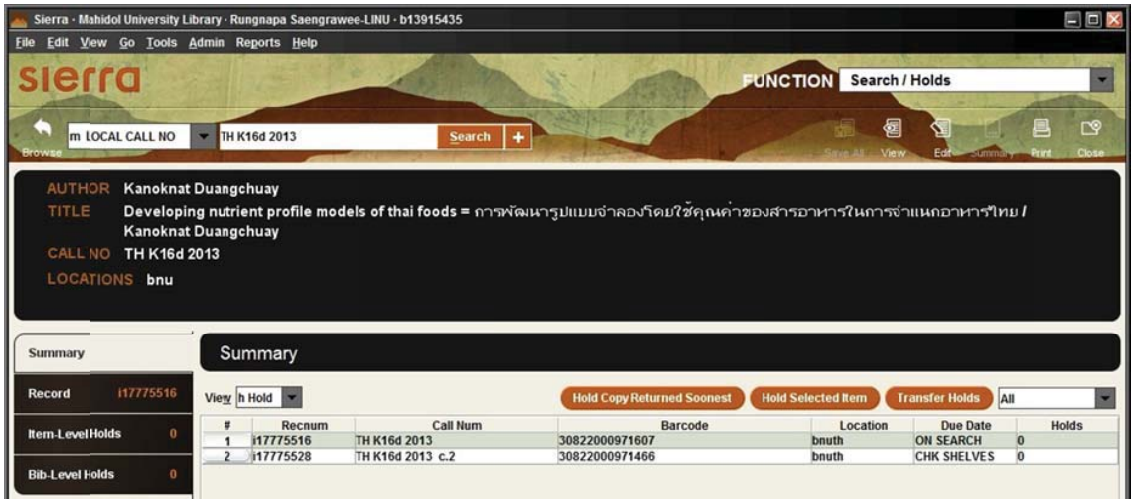
ภาพประกอบ

ON CATALOG จำนวน 1 เล่ม



ก่อนแก้ไข	หลังแก้ไข
Due Date LIB USE ONLY ON CATALOG	Due Date LIB USE ONLY CHK SHELVES

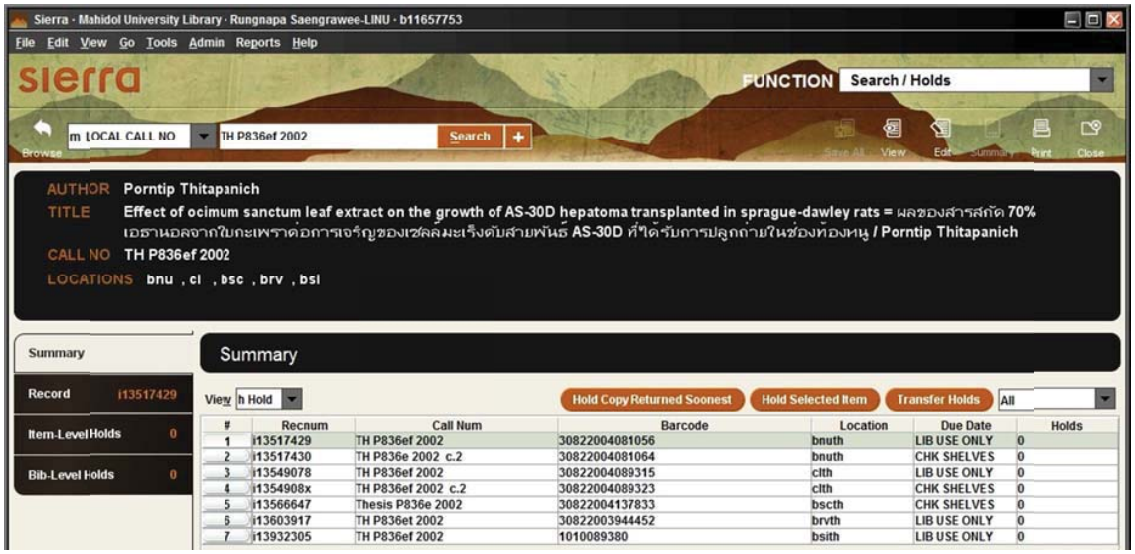
On Search จำนวน 1 เล่ม



ก่อนแก้ไข	หลังแก้ไข
Due Date ON SEARCH CHK SHELVES	Due Date LIB USE ONLY CHK SHELVES

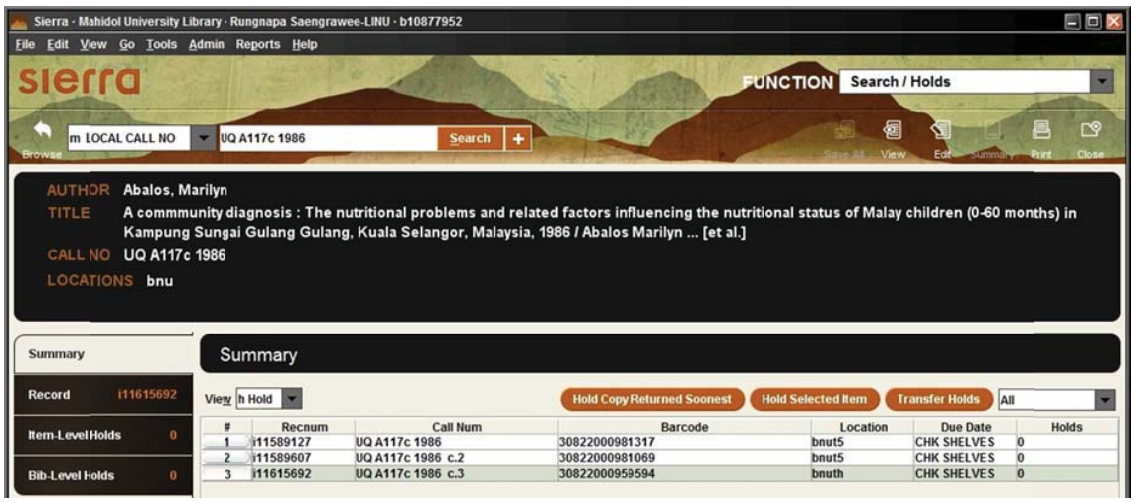
ภาพประกอบ

CALL NO จำนวน 3 เล่ม



ก่อนแก้ไข	หลังแก้ไข
Call Num TH P836ef 2002 TH P836e 2002 c.2	รอแก้ไข

อื่นๆ จำนวน 3 เล่ม



ก่อนแก้ไข	หลังแก้ไข
Location bnut5 bnut5 bnuth	Location bnut5 bnut5 bnut5

ภาพประกอบ

ติดสติกเกอร์สีสัญลักษณ์ (e-Theses) จำนวน 698 เล่ม

ก่อนแก้ไข



หลังแก้ไข



แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการปรับปรุงฐานข้อมูลสมาชิกห้องสมุดสถาบันโภชนาการ

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

ห้องสมุดโภชนาการเนวิน เอส สกิมชอว์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. นางสาวสุวราภรณ์ มณีศรีขำ ผู้ดำเนินโครงการ
2. นางสาวรุ่งนภา แสงระวี ผู้ร่วมดำเนินโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน เริ่มต้น 1 เมษายน 2561 **สิ้นสุด** 30 มิถุนายน 2561

7. งบประมาณ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

กิจกรรม		ปีงบฯ 2560			ปี พ.ศ. 2561								
		ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.
1. รวบรวมข้อมูลสมาชิกของห้องสมุดสถาบันโภชนาการจากฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ	**แผน**										◆↔◆		
	ผล										◆↔◆		
2. ตรวจสอบข้อมูลสมาชิกในฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ	**แผน**										◆——→	——→	——→
	ผล										◆——→	——→	——→
3. ปรับปรุง แก้ไขระเบียนสมาชิกของห้องสมุดสถาบันโภชนาการ ในฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ	**แผน**											◆——→	——→
	ผล											◆——→	——→

กิจกรรม		ปีงบฯ 2560			ปี พ.ศ. 2561								
		ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.
4. สรุปรายงานผลการปรับปรุงฐานข้อมูลสมาชิกห้องสมุดสถาบันโภชนาการ	แผน												◄►
	ผล												◄►

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส 1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
-							
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
1. ระเบียนสมาชิกของห้องสมุดสถาบันโภชนาการถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	ร้อยละ	90			*		**ร้อยละ 95**
<u>เชิงเวลา</u> :							
1. ดำเนินการสำเร็จตามกำหนดเวลา	ร้อยละ	90			*		**ร้อยละ 100**
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
-							
<u>เชิงความคุ้มค่า</u> :							
-							

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค-ธ.ค)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	-	-	-	-	-

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- ☐ เชิงปริมาณ
- ☑ เชิงคุณภาพ
- ☑ เชิงเวลา
- ☐ เชิงความพึงพอใจ
- ☐ เชิงความคุ้มค่า

☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา

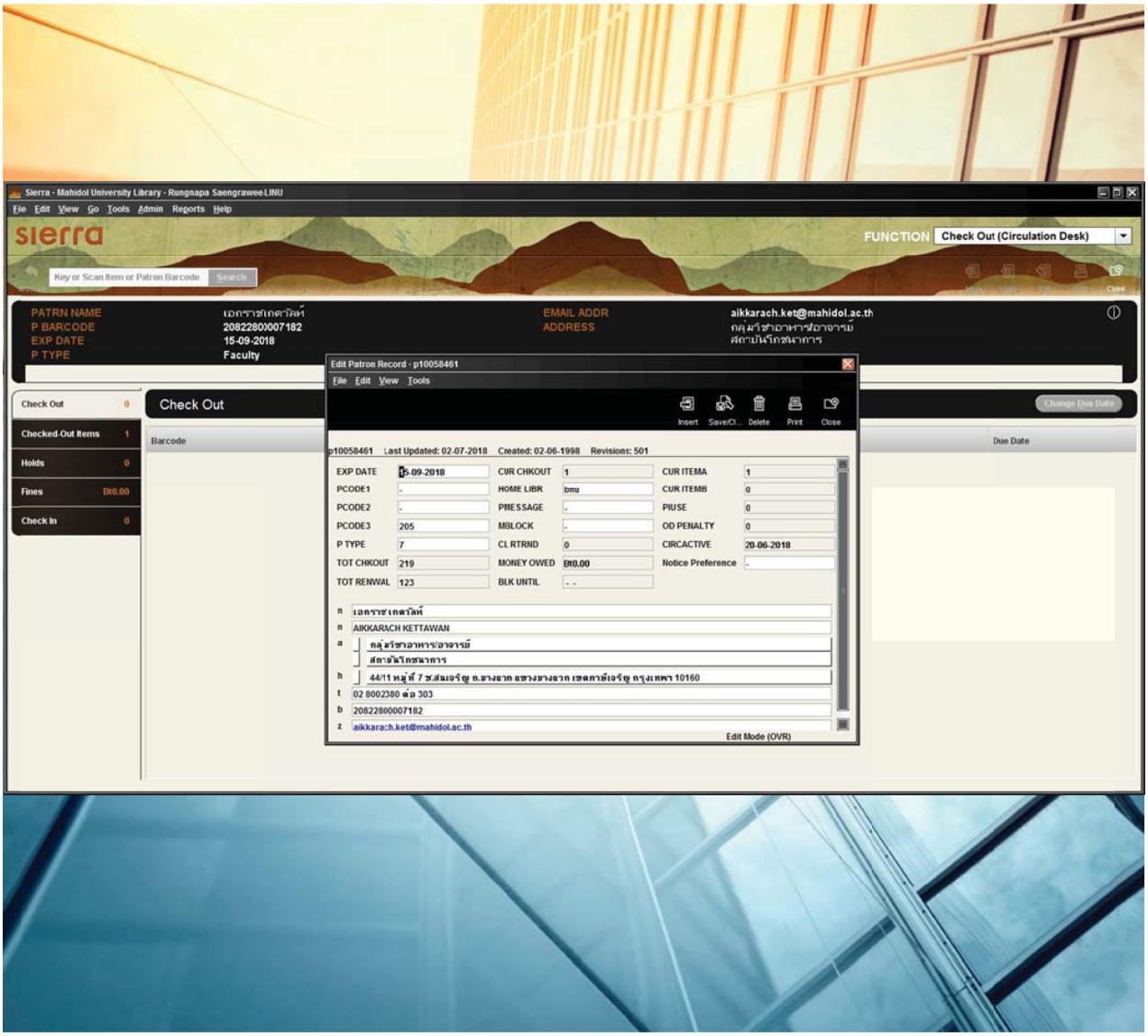
☑ ตรงตามวัตถุประสงค์

☑ บรรลุเป้าหมาย

☐ มีการติดตามและประเมินผล

9 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

-



รายงานผล

โครงการปรับปรุงฐานข้อมูลสมาชิกห้องสมุดสถาบันโภชนาการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

สารบัญ

ข้อมูลสมาชิก.....1

ผลการสำรวจ 1

ผลการตรวจสอบสิทธิ์ของการเป็นสมาชิก 2

ผลการตรวจสอบสิทธิ์ของการเป็นสมาชิก ตามประเภทสถานภาพ 3

ข้อมูลระเบียนสมาชิก.....4

ผลการปรับปรุงข้อมูลระเบียนสมาชิก 4

ตัวอย่างการปรับปรุงข้อมูลระเบียนสมาชิก.....5

ข้อมูลสมาชิกปัจจุบัน 6

ห้องสมุดโภชนาการ เนวิน เอส สกิมชอว์ เป็นห้องสมุดในสำนักงานเครือข่ายบริการห้องสมุดของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จัดทำโครงการปรับปรุงฐานข้อมูลสมาชิกห้องสมุดสถาบันโภชนาการ เพื่อให้ข้อมูลสมาชิกห้องสมุดถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน อีกทั้งสามารถนำข้อมูลไปจัดบริการให้เหมาะสมกับสมาชิกทุกประเภท อันจะส่งผลให้หอสมุดและคลังความรู้ฯ บรรลุเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ด้านบริการที่กำหนดไว้

ข้อมูลสมาชิก

สมาชิกของห้องสมุดโภชนาการ เนวิน เอส สกิมชอว์ มีจำนวนทั้งสิ้น 293 ราย จาก 7 สถานภาพ ข้อมูล ณ เดือนเมษายน พ.ศ.2561 ดังนี้

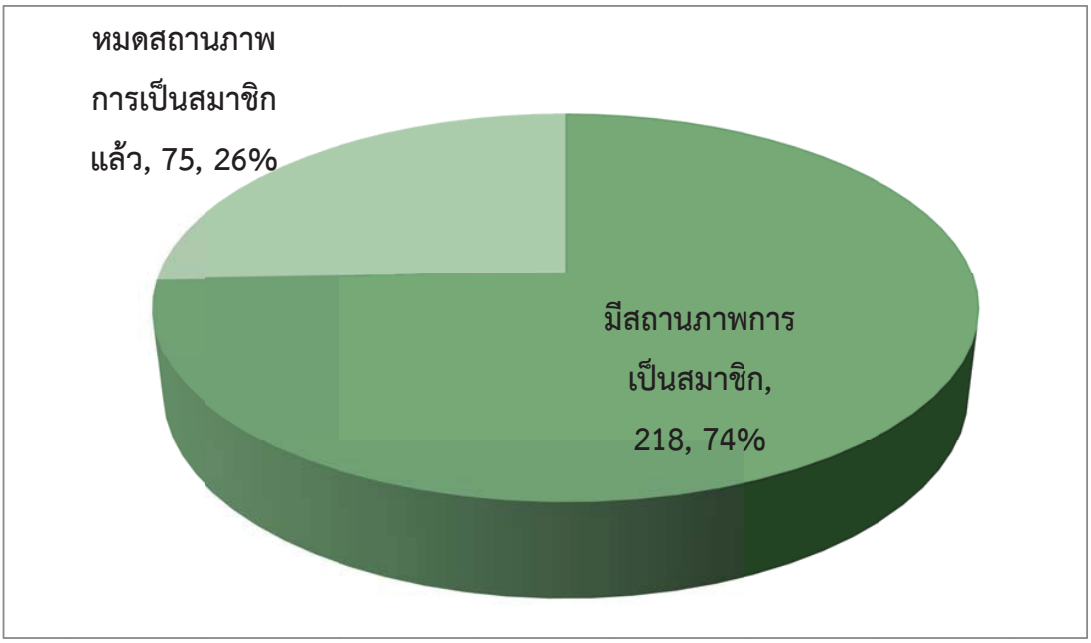
ผลการสำรวจ

ประเภทสถานภาพ(P TYPE)		จำนวน(ราย)
3	Master	138
4	Doctorate	13
7	Faculty	37
8	Univ Staff/Admin	74
9	Temp Staff	19
11	Short per/Below undergr,i	5
13	Master,i	7
	รวม	**293**

ผลการสำรวจ และตรวจสอบสิทธิ์ของการเป็นสมาชิกของห้องสมุด จำนวน 293 ราย พบว่า มีสถานภาพการเป็นสมาชิก จำนวน 218 ราย และ หมดสถานภาพการเป็นสมาชิกแล้ว จำนวน 75 ราย

ผลการตรวจสอบสิทธิ์ของการเป็นสมาชิก

สิทธิ์ของการเป็นสมาชิก	จำนวน(ราย)
มีสถานภาพการเป็นสมาชิก	218
หมดสถานภาพการเป็นสมาชิกแล้ว	75
รวม	293



กรณีแยกผลการสำรวจ และตรวจสอบสิทธิ์ของการเป็นสมาชิกของห้องสมุด ตามประเภทสถานภาพ พบว่า

ผลการตรวจสอบสิทธิ์ของการเป็นสมาชิก ตามประเภทสถานภาพ

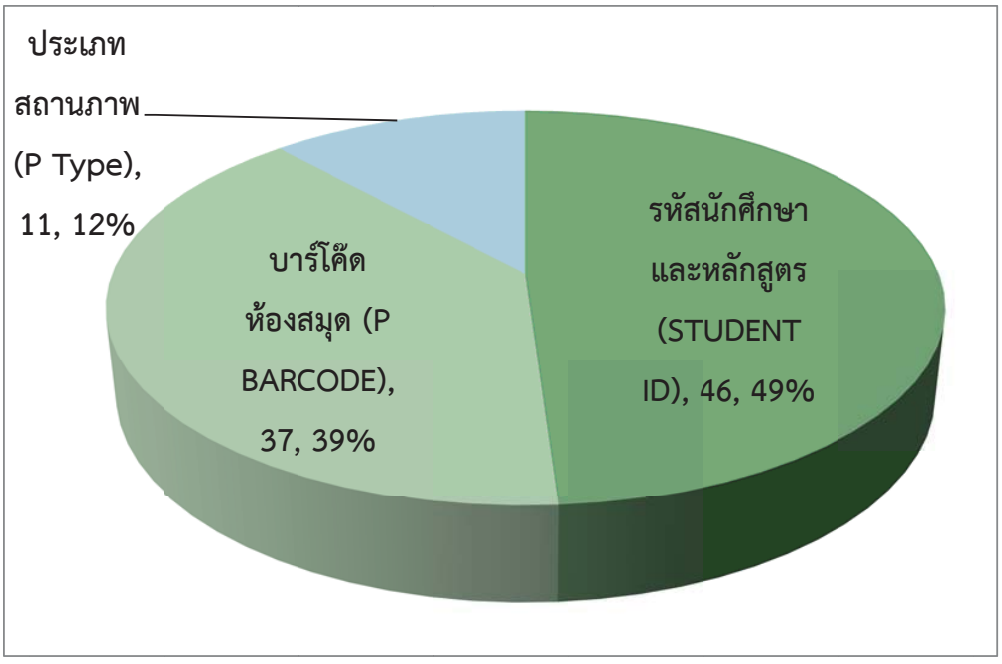
	ประเภทสถานภาพ (P TYPE)	จำนวน (ราย)	สมาชิก	หมดสถานภาพการเป็นสมาชิก
3	Master	138	108	30
4	Doctorate	13	13	0
7	Faculty	37	33	4
8	Univ Staff/Admin	74	57	17
9	Temp Staff	19	5	14
11	Short per/Below undergr,i	5	0	5
13	Master,i	7	2	5
	รวม	**293**	**218**	**75**

ข้อมูลระเบียนสมาชิก

ข้อมูลระเบียนสมาชิกในฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ ที่นำมาปรับปรุงแก้ไข ได้แก่ รหัสนักศึกษาและหลักสูตร (STUDENT ID) บาร์โค๊ดห้องสมุด (P BARCODE) และประเภทสถานภาพ (P Type)

ผลการปรับปรุงข้อมูลระเบียนสมาชิก

รายการปรับปรุง	จำนวน(ราย)
รหัสนักศึกษาและหลักสูตร (STUDENT ID)	46
บาร์โค๊ดห้องสมุด (P BARCODE)	37
ประเภทสถานภาพ (P Type)	11
รวม	**94**



รหัสนักศึกษาและหลักสูตร (STUDENT ID) จำนวน 46 ราย

ก่อนแก้ไข		หลังแก้ไข	
	สิรารัตน์ เกตุสมบูรณ์	**4737589 NUND/M**	สิรารัตน์ เกตุสมบูรณ์

NUFT/M 5638097	ปานณัฏฐา ฝันเชียร; "Pannattha Funchian"	5638097 NUFT/M	ปานณัฏฐา ฝันเชียร; "Pannattha Funchian"

รหัสนักศึกษาและหลักสูตร (STUDENT ID) เนื่องจากในระบบห้องสมุดอัตโนมัติไม่ได้บันทึกข้อมูลรหัสนักศึกษาและหลักสูตร และ บันทึกข้อมูลแบบสลับตำแหน่ง ทำให้ไม่สามารถค้นหาข้อมูลของนักศึกษาจากระบบได้ วิธีแก้ไข

- ไม่ได้บันทึกข้อมูลรหัสนักศึกษาและหลักสูตร แก้ไขโดยการ บันทึกข้อมูลรหัสนักศึกษาและหลักสูตร
- บันทึกข้อมูลแบบสลับตำแหน่ง แก้ไขโดยการ สลับตำแหน่งรหัสนักศึกษาและหลักสูตรให้ถูกต้อง คือ รหัสนักศึกษาอยู่ด้านหน้าและหลักสูตรอยู่ด้านหลัง

บาร์โค๊ดห้องสมุด (P BARCODE) จำนวน 37 ราย

ก่อนแก้ไข	หลังแก้ไข
เรณู ทวิชชาติวิทยากุล; "Renu Tavichatwitayakul"	เรณู ทวิชชาติวิทยากุล; "Renu Tavichatwitayakul"
2 0822 60015229 5	**20822600152295**

บาร์โค๊ดห้องสมุด (P BARCODE) เนื่องจากในระบบห้องสมุดอัตโนมัติบันทึกข้อมูลแบบมีช่องว่าง ทำให้ไม่สามารถสแกนข้อมูลเข้าระบบได้ แก้ไขเป็น บันทึกแบบมไม่ช่องว่าง

ประเภทสถานภาพ (P Type) จำนวน 9 ราย

ก่อนแก้ไข		หลังแก้ไข	
8	เอกราช เกตุวัลห์; "AIKKARACH KETTAWAN"	7	เอกราช เกตุวัลห์; "AIKKARACH KETTAWAN"

8	ปิยนิตย์ ชูรักษ์;"Piyanit Churak"	7	ปิยนิตย์ ชูรักษ์;"Piyanit Churak"

ประเภทสถานภาพ (P Type) เนื่องจาก ปัจจุบันสมาชิกห้องสมุดได้รับการปรับสถานภาพแล้ว แต่ข้อมูลในระบบห้องสมุดอัตโนมัติบันทึกข้อมูลสถานภาพของสมาชิกเดิมไว้ จึงทำการแก้ไขจากสถานภาพ 8 คือ บุคลากร เปลี่ยนเป็น สถานภาพ 7 คือ อาจารย์

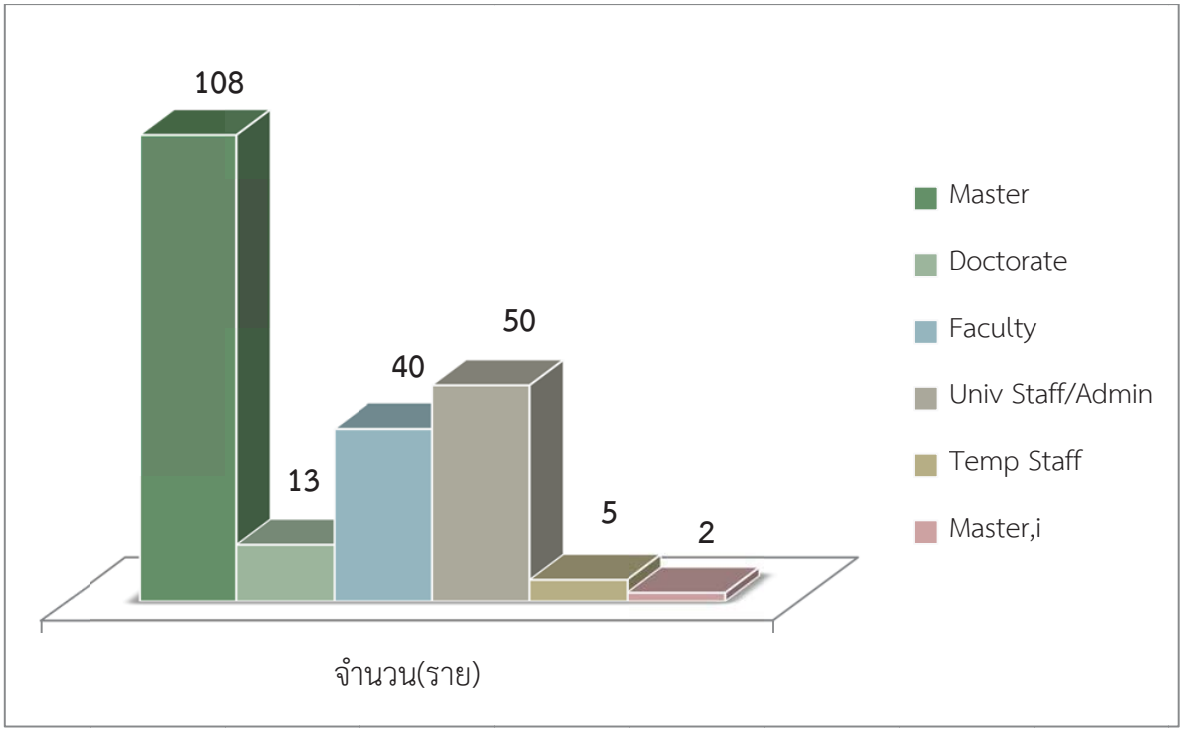
ข้อมูลสมาชิกปัจจุบัน

ข้อมูลสมาชิกของห้องสมุดโภชนาการ เนวิน เอส สกิมชอว์ หลังปรับปรุงข้อมูลระเบียนสมาชิก มีจำนวนทั้งสิ้น 218 ราย จาก 6 สถานภาพ ดังนี้

ผลการสำรวจ

ประเภทสถานภาพ(P TYPE)		จำนวน(ราย)
3	Master	108
4	Doctorate	13
7	Faculty	40
8	Univ Staff/Admin	50
9	Temp Staff	5
13	Master,i	2
	รวม	**218**

ข้อมูลสมาชิกของห้องสมุดโภชนาการ เนวิน เอส สกิมชอว์



แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดโดยวิธี Focus Group

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

ห้องสมุดโภชนาการเนวิน เอส สกิมชอว์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1. นางสาวรุ่งนภา แสงระวี ผู้ดำเนินโครงการ
2. นางสาวสุวราภรณ์ มณีศรีขำ ผู้ร่วมดำเนินโครงการ

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 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 เดือน เริ่มต้น 20 พฤศจิกายน 2560 สิ้นสุด 19 ธันวาคม 2560

7. งบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....980.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ)..... จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

กิจกรรม		ปี พ.ศ. 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. จัดทำแบบสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดโดยวิธี Focus Group	แผน		↔										
	ผล		↔										
2. ดำเนินการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการ	แผน		↔	↔									
	ผล		↔	↔									
3. รวบรวมข้อมูลและสรุปผล	แผน		↔	↔									
	ผล		↔	↔									
4. รายงานผลการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดโดยวิธี Focus Group	แผน			↔									
	ผล				↔								

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส 1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
รายงานผลการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดโดยวิธี Focus Group	เล่ม	1	1				**1 เล่ม**
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
-							
<u>เชิงเวลา</u> :							
-							
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
-							
<u>เชิงความคุ้มค่า</u> :							
-							

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค-ธ.ค)	-	980	-	-	**980**
ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	-	-	-	-	-

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- ☑ เชิงปริมาณ
- ☐ เชิงคุณภาพ
- ☐ เชิงเวลา
- ☐ เชิงความพึงพอใจ
- ☐ เชิงความคุ้มค่า

☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา

☑ ตรงตามวัตถุประสงค์

☑ บรรลุเป้าหมาย

☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 ระยะเวลาดำเนินการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการใช้เวลามากกว่าที่กำหนดในแผน เนื่องจากวัน และเวลาของกลุ่มตัวแทนผู้ใช้บริการสามารถเข้าร่วมกิจกรรม Focus Group นั้น ว่างและสะดวกไม่ตรงกัน จึงจำเป็นต้องขยายระยะเวลาเพื่อรวบรวมข้อมูลของแต่ละกลุ่มตัวแทนออกไป ส่งผลให้การรวบรวมข้อมูล สรุปผล และรายงานผลการสำรวจล่าช้าด้วย

รายงานผลโครงการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุด โดยวิธี Focus Group

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ห้องสมุดโภชนาการเนวิน เอส สกิมชอว์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1.นางสาวรุ่งนภา แสงระวี ผู้ดำเนินโครงการ

2.นางสาวสุวราภรณ์ มณีศรีขำ ผู้ร่วมดำเนินโครงการ

สารบัญ

ส่วนที่ 1 พฤติกรรมการใช้ห้องสมุดของท่าน ในปี 2560 2

- สถานภาพ 2
- ความถี่ที่เข้าใช้ห้องสมุด 3
- ท่านเข้าใช้ห้องสมุดเพื่อ 4
- ในกรณีที่ท่านเข้าใช้ห้องสมุดทางออนไลน์ ท่านเข้าใช้ผ่านเว็บไซต์ใดบ้าง 5

ส่วนที่ 2 ความต้องการของผู้ใช้บริการเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดโดยวิธี FOCUS GROUP . 6

1.ด้านบริการ 6

- บุคลากรห้องสมุด 6
- วันและเวลาเปิดทำการของห้องสมุด 7

2.ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก 8

- จำนวนที่นั่ง/มุมพักผ่อน/โซนเงียบ 8
- คอมพิวเตอร์(ประสิทธิภาพ/เพียงพอ) 9
- บรรยากาศ(แสงสว่าง/อุณหภูมิ) 10
- สิ่งอำนวยความสะดวก(ปลั๊กไฟ/WIFI) 11
- ความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน 13

3.ด้านทรัพยากรสารสนเทศ(ฉบับพิมพ์และอิเล็กทรอนิกส์) 14

- หนังสือ/ตำราฉบับพิมพ์ วารสาร/นิตยสาร E-BOOK E-JOURNAL/E-DATABASE (เพียงพอ/ตรงตามความต้องการ) 14

4.ด้านเครื่องมือในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ 16

- ระบบสืบค้น/ระบบ REMOTE ACCESS/เว็บไซต์ 16

ข้อเสนอแนะอื่นๆ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาห้องสมุด 17

ภาพโครงการ 19

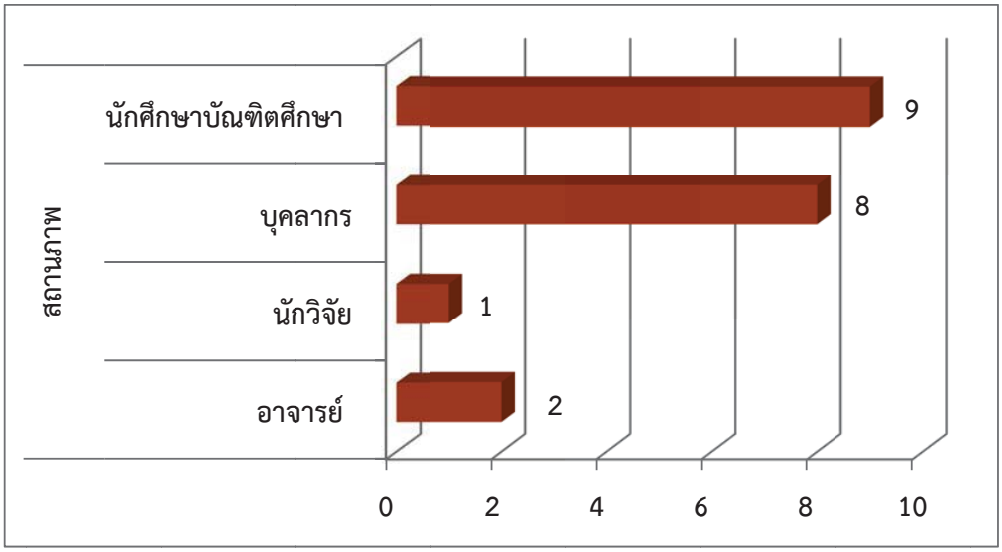
รายงานผลโครงการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุด โดยวิธี Focus Group

โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ส่วนที่ 1 พฤติกรรมการใช้ห้องสมุดของท่าน ในปี 2560

- **สถานภาพ**

สถานภาพ/จำนวน(คน)			
อาจารย์	นักวิจัย	บุคลากร	นักศึกษาบัณฑิตศึกษา
2	1	8	9

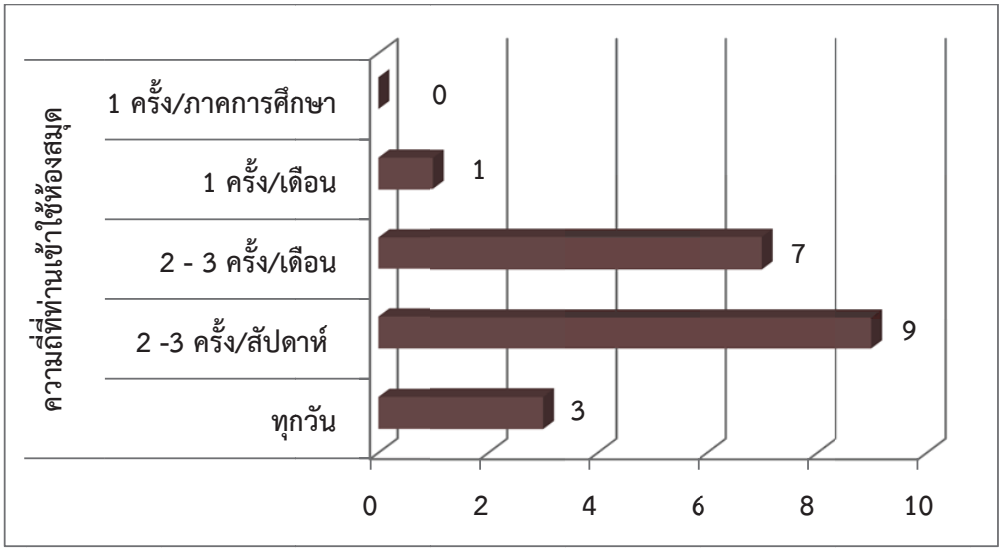


หมายเหตุ: บุคลากร ได้แก่ ผู้ช่วยนักวิจัย เจ้าหน้าที่วิจัย สนับสนุนงานวิจัย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักวิชาการศึกษา และนักศึกษาบัณฑิตศึกษา ได้แก่ นักศึกษาสาขาโภชนศาสตร์และสาขาวิชาโภชนาการและการกำหนดอาหาร

สถานภาพของผู้เข้าร่วมโครงการ คือ อาจารย์ จำนวน 2 คน นักวิจัย จำนวน 1 คน บุคลากร จำนวน 8 คน และนักศึกษาบัณฑิตศึกษา จำนวน 9 คน

- **ความถี่ที่เข้าใช้ห้องสมุด**

ความถี่ที่เข้าใช้ห้องสมุด				
ทุกวัน	2 -3 ครั้ง/สัปดาห์	2 - 3 ครั้ง/เดือน	1 ครั้ง/เดือน	1 ครั้ง/ภาคการศึกษา
3	9	7	1	0

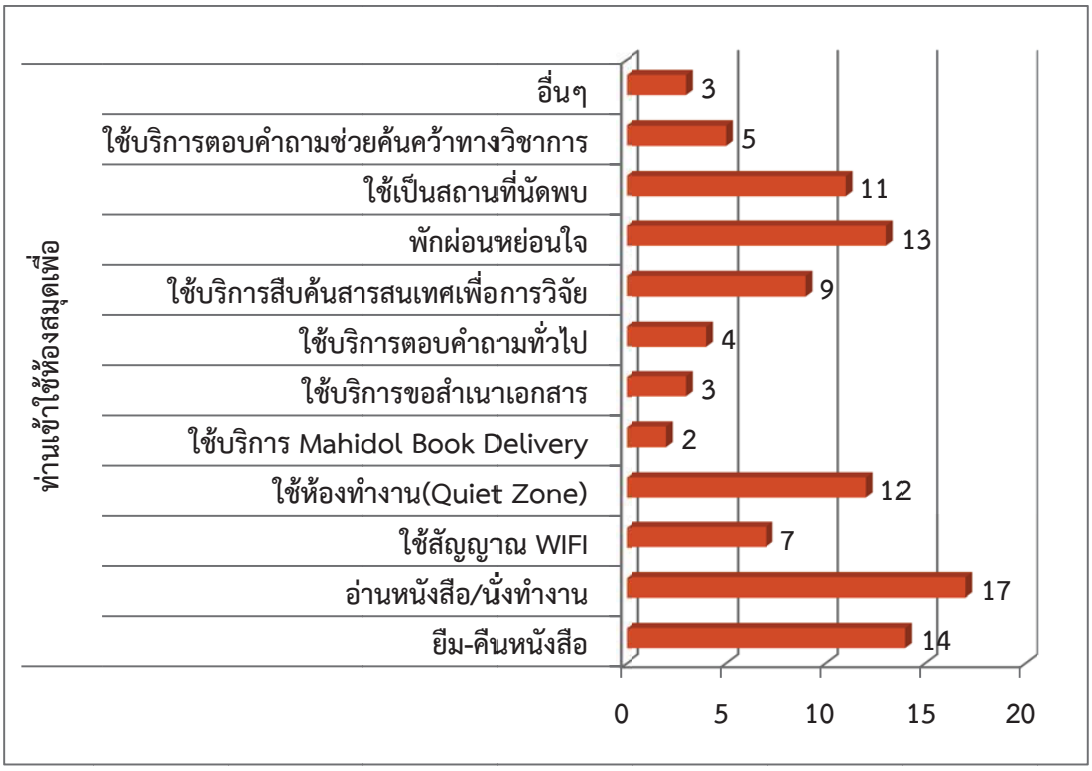


ความถี่ที่ผู้เข้าร่วมโครงการเข้าใช้ห้องสมุด เรียงตามลำดับอันดับ 1 คือ 2-3 ครั้ง/สัปดาห์(จำนวน 9 คน) 2 - 3 ครั้ง/เดือน(จำนวน 7 คน) ทุกวัน(จำนวน 3 คน) และ 1 ครั้ง/เดือน(จำนวน 1 คน) สำหรับ 1 ครั้ง/ภาคการศึกษา ไม่มีผู้เข้าร่วมโครงการตอบเลย

- **ท่านเข้าใช้ห้องสมุดเพื่อ**

เพื่อ	จำนวน
ยืม-คืนหนังสือ	14
อ่านหนังสือ/นั่งทำงาน	17
ใช้สัญญาณ WIFI	7
ใช้ห้องทำงาน(Quiet Zone)	12
ใช้บริการ Mahidol Book Delivery	2
ใช้บริการขอสำเนาเอกสาร	3
ใช้บริการตอบคำถามทั่วไป	4
ใช้บริการสืบค้นสารสนเทศเพื่อการวิจัย	9
พักผ่อนหย่อนใจ	13
ใช้เป็นสถานที่นัดพบ	11
ใช้บริการตอบคำถามช่วยค้นคว้าทางวิชาการ	5
อื่นๆ	3

อื่นๆ : ใช้สถานที่ถ่ายทำรายการ TV, ใช้เป็นที่ประชุมส่วนย่อยเมื่อไม่มีผู้ใช้ห้องสมุดในส่วนนั้น, มาถ่ายทำรายการโทรทัศน์

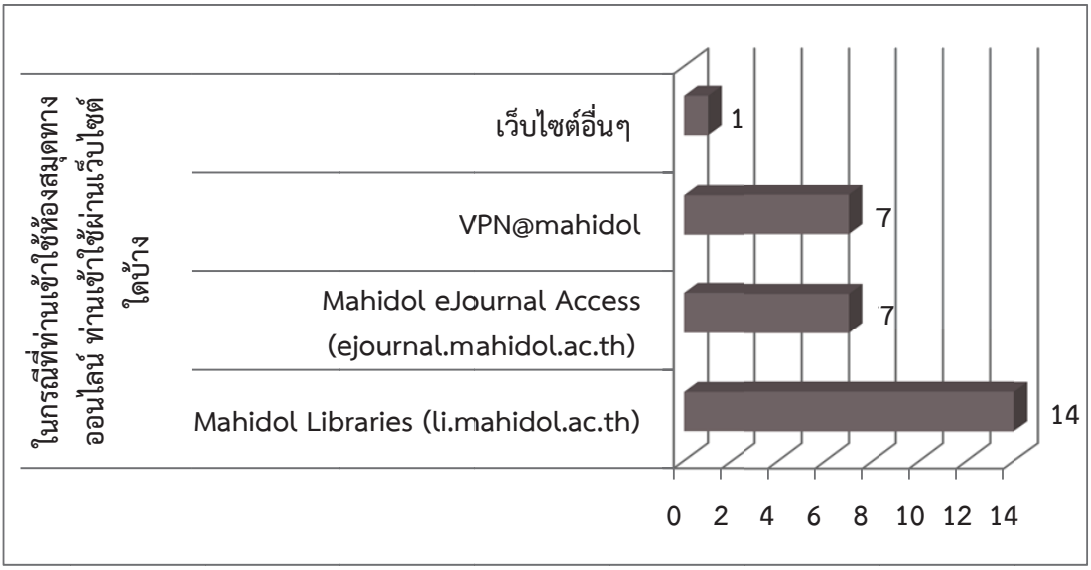


ผู้เข้าร่วมโครงการเข้าใช้ห้องสมุดเรียงตามลำดับ 5 อันดับจากมากที่สุด คือ 1.อ่านหนังสือ/ทำงาน (จำนวน 17 คน) 2.ยืม-คืนหนังสือ(จำนวน 14 คน) 3.พักผ่อนหย่อนใจ(จำนวน 13 คน) 4.ใช้ห้องทำงาน(Quiet Zone)(จำนวน 12 คน) และ5.ใช้เป็นสถานที่นัดพบ(จำนวน 11 คน)

- **ในกรณีที่ท่านเข้าใช้ห้องสมุดทางออนไลน์ ท่านเข้าใช้ผ่านเว็บไซต์ใดบ้าง**

ในกรณีที่ท่านเข้าใช้ห้องสมุดทางออนไลน์ ท่านเข้าใช้ผ่านเว็บไซต์ใดบ้าง			
Mahidol Libraries (li.mahidol.ac.th)	Mahidol eJournal Access (ejournal.mahidol.ac.th)	VPN@mahidol	เว็บไซต์อื่นๆ
14	7	7	1

เว็บไซต์อื่นๆ : ห้องสมุดสตางค์



ในกรณีที่ผู้เข้าร่วมโครงการเข้าใช้ห้องสมุดทางออนไลน์ ผู้เข้าร่วมโครงการเข้าใช้ผ่านเว็บไซต์ใดบ้าง เรียงตามลำดับอันดับ 1 คือ Mahidol Libraries(li.mahidol.ac.th)(จำนวน 14 คน) อับดับ2 จำนวนเท่ากันคือ Mahidol eJournal Access(ejournal.mahidol.ac.th)และVPN@mahidol(จำนวน 7 คน) และเว็บไซต์อื่นๆ คือ เว็บไซต์ห้องสมุดสตางค์(จำนวน 1 คน)

ส่วนที่ 2 ความต้องการของผู้ใช้บริการเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดโดยวิธี Focus Group

1.ด้านบริการ

- **บุคลากรห้องสมุด**

สถานภาพ	ความชอบ/ความไม่ชอบ	ความพอใจ/ความไม่พอใจ	สิ่งที่ควรปรับปรุง
อาจารย์	- การต้อนรับอย่างดีเยี่ยม - การให้บริการอย่างดีเยี่ยม และรวดเร็ว เช่นการขอวารสาร - ใบหน้ายิ้มแย้ม แจ่มใสดี - มีความเต็มใจช่วยเหลือ - ช่วยเหลือดี	- มีความพอใจต่อบุคลากรห้องสมุดในระดับมากที่สุด	- ไม่มีสิ่งที่ควรปรับปรุง
นักวิจัย	- มีความเหมาะสม	- บุคลากรพอเพียง	- ไม่มีสิ่งที่ควรปรับปรุง
บุคลากร	- ดีเยี่ยม - มีความเป็นกันเอง สนิทสนม คุ้นเคย - ชอบการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคลากรห้องสมุด - มีความฉับไว ละเมียดละไม - ให้ความเอาใจใส่ ให้คำแนะนำ เอื้ออำนวยความสะดวก - อัธยาศัยดี ช่วยค้นหาเอกสาร/หนังสือให้ได้ - เป็นกันเอง มีมิตรภาพและสามารถเข้าถึงได้ทันที - มีความสบายใจในการรับบริการ มีความจริงใจ ยินดีให้บริการ	- มีการแจ้งข่าวสารทาง Line สะดวกและรวดเร็ว - มีการส่ง e-mail แจ้ง - ให้บริการได้ตามที่ต้องการ - บุคลากรคุยเสียงดัง	- การใช้เสียงในห้องสมุด

สถานภาพ	ความชอบ/ความไม่ชอบ	ความพอใจ/ความไม่พอใจ	สิ่งที่ควรปรับปรุง
นักศึกษาบัณฑิตศึกษา	- ให้ความช่วยเหลือดี - ชอบบุคลากรมาก - ประทับใจมาก - ใจดีมาก คอยให้คำแนะนำและใส่ใจ	- บุคลากรพอเพียง	- ไม่มีสิ่งที่ควรปรับปรุง

- **วันและเวลาเปิดทำการของห้องสมุด**

สถานภาพ	ความชอบ/ความไม่ชอบ	ความพอใจ/ความไม่พอใจ	สิ่งที่ควรปรับปรุง
อาจารย์	- มีความชอบต่อวันและเวลาเปิดทำการของห้องสมุดในระดับมากที่สุด - เข้าใช้แบบ Online ทุกวัน	- มีความพอใจต่อวันและเวลาเปิดทำการของห้องสมุดในระดับมากที่สุด	- การเปิดให้บริการวันเสาร์-อาทิตย์เพื่อรองรับหลักสูตรภาคพิเศษที่กำลังจะเปิดให้บริการ
นักวิจัย		- วันและเวลาเปิดทำการมีความเหมาะสม	- ไม่มีสิ่งที่ควรปรับปรุง
บุคลากร	- หอสมุดกลางเปิดให้บริการในวันส-อาแล้ว - เวลาเปิด-ปิดของห้องสมุดยืดหยุ่นดีแล้ว - มีการแจ้งเวลาเปิด-ปิดให้ทราบล่วงหน้าทุกครั้ง - กรณีห้องสมุดปิดทำการสามารถค้นหาข้อมูลได้จากที่บ้าน - ช่วงเวลาพักกลางวัน เข้ามาใช้บริการ นั่งทำงานและพูดคุยได้	- วันและเวลาเปิดทำการมีความเหมาะสม - เวลาเปิดเหมาะสม มาติดต่อห้องสมุดตามเวลาเปิดทำการ	- เปิดให้บริการเสาร์-อาทิตย์สำหรับนักศึกษา

สถานภาพ	ความชอบ/ความไม่ชอบ	ความพอใจ/ความไม่พอใจ	สิ่งที่ควรปรับปรุง
นักศึกษาบัณฑิตศึกษา	- ชอบช่วงเวลาที่ขยายก่อนและหลังเวลาเปิดทำการ - เวลาทำการของห้องสมุดสะดวกในการค้นคว้า		- อยากให้ขยายเวลา หลัง 18.00 น./1-2 ทุ่ม - เพิ่มระยะเวลาการเปิด-ปิดห้องสมุด - เปิด ส-อา - เปิดเฉพาะกิจบางเวลา -(ห้อง study room ของสถาบันโภชนาการ ไม่ค่อยสะอาด มีฝุ่น ปิดแอร์ ยุงมาก)

2.ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

- **จำนวนที่นั่ง/มุมพักผ่อน/โซนเงียบ**

สถานภาพ	ความชอบ/ความไม่ชอบ	ความพอใจ/ความไม่พอใจ	สิ่งที่ควรปรับปรุง
อาจารย์	- มีความชอบต่อจำนวนที่นั่ง มุมพักผ่อน และโซนเงียบในระดับมากที่สุด -มีความเพียงพอ ชื่นชอบ สวยงามดี	- มีความพอใจต่อจำนวนที่นั่ง มุมพักผ่อน และโซนเงียบในระดับมากที่สุด	- ไม่มีสิ่งที่ควรปรับปรุง
นักวิจัย	- เหมาะสำหรับการพักผ่อน	- มีความเหมาะสม เพียงพอ	- เพิ่มจำนวนห้องอ่าน - เพิ่มโซนเงียบ

สถานภาพ	ความชอบ/ความไม่ชอบ	ความพอใจ/ความไม่พอใจ	สิ่งที่ควรปรับปรุง
บุคลากร	- หากมีเวลาจะเข้ามานั่งอ่านหนังสือ - สถานที่ตั้งเหมาะสม มองเห็นบรรยากาศธรรมชาติด้านนอกอาคาร ทำให้รู้สึกผ่อนคลาย ความคิดลื่นไหล - ห้อง Quiet Zone มีความเป็นส่วนตัวดี - ที่นั่งสบาย - โต๊ะอ่านหนังสือแบบเดี่ยว เงียบและเก็บเสียงดีกว่า ชอบมากกว่า	- ที่นั่งเพียงพอ - มีความเหมาะสม เพียงพอ - ห้อง Quiet Zone เงียบดี แต่หากไม่เปิดเครื่องปรับอากาศอาจทำให้รู้สึกอึดอัด	- ควรมีอุปกรณ์กรองแสงจากภายนอก - หากมีห้องอ่านเดี่ยวจะสะดวกและเงียบสงบกว่า - เก้าอี้เยอะเกินไป อยากให้เพิ่มโซฟาในห้องอ่าน - เพิ่มโต๊ะเก้าอี้ริมกระจก
นักศึกษาบัณฑิตศึกษา	- ชอบ เพียงพอ - ดีแล้ว - บรรยากาศดี - สบายระดับกำลังดี	- มีเพียงพอ	- มีห้อง meeting ขนาดเล็กไว้ให้บริการ - กั้นห้อง 1 ห้อง - เก้าอี้ริมกระจก

- **คอมพิวเตอร์(ประสิทธิภาพ/เพียงพอ)**

สถานภาพ	ความชอบ/ความไม่ชอบ	ความพอใจ/ความไม่พอใจ	สิ่งที่ควรปรับปรุง
อาจารย์	- ไม่แสดงความคิดเห็น เพราะไม่ได้ใช้งาน		- ควรจะมีจำนวนมากกว่าปัจจุบัน - มีเครื่องสแกนหรือถ่ายเอกสารไว้ให้บริการ
นักวิจัย	- คอมพิวเตอร์ทำงานได้รวดเร็ว	- คอมพิวเตอร์มีจำนวนเหมาะสม และเพียงพอ	

สถานภาพ	ความชอบ/ความไม่ชอบ	ความพอใจ/ความไม่พอใจ	สิ่งที่ควรปรับปรุง
บุคลากร	- ชอบใช้บริการกับบุคลากรมากกว่า ให้บริการด้วยความรวดเร็ว ฉับไว - ไม่ได้ใช้งานคอมพิวเตอร์ของห้องสมุดเพราะได้ทำการสืบค้นจากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ห้องทำงานแล้ว - ทำการสืบค้นจากเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนตัว	- คอมพิวเตอร์มีจำนวนเพียงพอ - คอมพิวเตอร์มีจำนวนเพียงพอแต่ทำงานช้า - คอมพิวเตอร์ช้า	- มีคอมพิวเตอร์ไว้สำหรับทำงาน 4-5 เครื่องไว้ให้บริการในห้องสมุด - มีคอมพิวเตอร์และเก้าอี้ไว้สำหรับทำงาน/นั่งสืบค้นข้อมูล
นักศึกษาบัณฑิตศึกษา	-ค้นหาจากมือถือ/คอมพิวเตอร์ส่วนตัว/บ้าน	- คอมพิวเตอร์มีประสิทธิภาพต่ำ - คอมพิวเตอร์ช้า/ประสิทธิภาพต่ำ	- ปรับปรุงความเร็ว

- **บรรยากาศ(แสงสว่าง/อุณหภูมิ)**

สถานภาพ	ความชอบ/ความไม่ชอบ	ความพอใจ/ความไม่พอใจ	สิ่งที่ควรปรับปรุง
อาจารย์	- มีความชอบต่อบรรยากาศ(แสงสว่าง/อุณหภูมิ)ในระดับมากที่สุด - เหมาะสมดีแล้ว	- มีความพอใจต่อบรรยากาศ(แสงสว่าง/อุณหภูมิ)ในระดับมากที่สุด	- ควรแบ่งพื้นที่เป็น Zone เพื่อประหยัดไฟและเครื่องปรับอากาศ กรณีที่มีผู้มาใช้ห้องสมุดน้อย
นักวิจัย	- บรรยากาศเงียบ แสงสว่างดีและเหมาะสม		

สถานภาพ	ความชอบ/ความไม่ชอบ	ความพอใจ/ความไม่พอใจ	สิ่งที่ควรปรับปรุง
บุคลากร	- บรรยากาศและแสงสว่างดี - แสงสว่างในภาพรวมเหมาะสมแล้ว - นั่งอ่านหนังสือหรือนอนพักผ่อนได้อย่างสะดวกใจ สถานที่สะอาดและใกล้ชิดธรรมชาติ - แสงสว่างดีแล้ว - สว่างและโล่งกว่าก่อนปรับปรุงห้องสมุด - อุณหภูมิเหมาะสมดี - บรรยากาศเป็นส่วนตัวเงียบ - แสงสว่างเหมาะสม สบายตา	- แสงสว่างและอุณหภูมิบริเวณห้องอ่านเหมาะสมดีแล้ว เย็นสบาย - แสงสว่างเพดาน จ้า - แสงโคมไฟ สลัว - แสงสว่างบริเวณโซฟาริมกระจกจ้าเกินไปและอุณหภูมิค่อนข้างร้อน	- แสงส่องด้านริมกระจกมากเกินไป อาจทำให้ระบบปรับอากาศทำได้ไม่ทั่วถึง - ควรมีม่านบังแสง - ช่วงรับแดด ทำให้ระบบปรับอากาศเย็นไม่ทั่วถึง - หากเปิดไฟพร้อมกันจะมีแสงจ้าเกินไป - ติดผ้าม่าน/กรองแสงริมกระจก หรือแยกโซน
นักศึกษาบัณฑิตศึกษา	- แสงสว่างดี - แอร์เย็นดี - ชอบกระจก คลายเครียด - โปร่ง โล่ง - แสงไฟดี	- ใต้เครื่องปรับอากาศจะร้อน	- ม่านบังแสงแดด เพราะช่วงเวลาแสงแดดจะส่อง

- **สิ่งอำนวยความสะดวก(ปลั๊กไฟ/WIFI)**

สถานภาพ	ความชอบ/ความไม่ชอบ	ความพอใจ/ความไม่พอใจ	สิ่งที่ควรปรับปรุง
อาจารย์	- มีความชอบต่อสิ่งอำนวยความสะดวก(ปลั๊กไฟและ WIFI)ในระดับมากที่สุด - เหมาะสมดีแล้ว	- มีความพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก(ปลั๊กไฟและ WIFI)ในระดับมากที่สุด	- ไม่มีสิ่งที่ควรปรับปรุง

สถานภาพ	ความชอบ/ความไม่ชอบ	ความพอใจ/ความไม่พอใจ	สิ่งที่ควรปรับปรุง
นักวิจัย	- สัญญาณ WIFI ดี - จำนวนปลั๊กไฟ เหมาะสม		
บุคลากร	- ไม่ได้ใช้บริการ - สัญญาณ WIFI ดี ไม่มีปัญหา จำนวนปลั๊กไฟเหมาะสม - สัญญาณ WIFI ดี - ปลั๊กไฟมุมพักผ่อนตำแหน่งสูงเกินไป ต้องใช้ปลั๊กสามตาร่วมด้วย - กรณีเสียบปลั๊กหัวใหญ่ทำให้ช่องเสียบใช้ได้เพียง 1 ช่องเท่านั้น	- การเข้าถึงสัญญาณ WIFI ได้สะดวกสบาย	- เพิ่มปลั๊กไฟ - ทีวี สำหรับดูข่าวช่วงพักกลางวัน
นักศึกษาบัณฑิตศึกษา	- สัญญาณ WIFI ดี	- สามารถยืมปลั๊กไฟพ่วงได้ - ปลั๊กไฟน้อยไป	- ปลั๊กไฟน้อย - ควรมีปลั๊กไฟมากกว่านี้ - ปลั๊กไฟบริเวณผนัง - เพิ่มปลั๊กไฟ - เพิ่มความแรงของสัญญาณ WIFI

- **ความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน**

สถานภาพ	ความชอบ/ความไม่ชอบ	ความพอใจ/ความไม่พอใจ	สิ่งที่ควรปรับปรุง
อาจารย์	- มีความชอบต่อการอนุญาตให้นำของมีค่าเข้ามาในห้องสมุดได้มาก - มีเจ้าหน้าที่ผัดเปลี่ยนตลอดเวลาทำการ - สามารถฝากคอมพิวเตอร์ได้ - เหมาะสมดีแล้ว	- มีความพอใจต่อความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินในระดับมากที่สุด	- ควรมีตู้เก็บสิ่งของและสัมภาระที่มีกุญแจไว้ให้บริการ กรณีที่มีผู้ใช้บริการจำนวนมาก
นักวิจัย		- ความปลอดภัยเหมาะสม	
บุคลากร	- ความปลอดภัยเหมาะสม ไม่มีอะไรที่ก่อให้เกิดอันตราย -ความปลอดภัยของทรัพย์สิน อาจฝากไว้กับเจ้าหน้าที่ - รู้สึกปลอดภัยและไม่อันตราย - ค่อนข้างปลอดภัย โล่ง มองเห็นได้ชัด	- มีความพอใจมาก - ความปลอดภัยในส่วนตนเองเหมาะสมแล้ว	- มีตู้เก็บขนาดเล็กไว้สำหรับเก็บของใช้วางไว้ใกล้โต๊ะทำงาน - ตู้ Locker ฝากของ/เก็บของ - ทางลาด ลื่น ควรมีที่กั้นกันลื่น สีต่างจากพื้น มีป้ายเตือนเห็นเด่นชัด - กล้องวงจรปิดทางเข้า-ออก/ภายในห้องสมุดเพื่อความปลอดภัย (ควรจะมีข้างนอก/ข้างใน)
นักศึกษาบัณฑิตศึกษา	- รู้สึกปลอดภัย - รู้สึกปลอดภัย ของไม่หาย - โปร่ง โล่ง		- ควรมี Locker

3.ด้านทรัพยากรสารสนเทศ(ฉบับพิมพ์และอิเล็กทรอนิกส์)

- **หนังสือ/ตำราฉบับพิมพ์ วารสาร/นิตยสาร e-BooK e-Journal/e-Database (เพียงพอ/ตรงตามความต้องการ)**

สถานภาพ	ความชอบ/ความไม่ชอบ	ความพอใจ/ความไม่พอใจ	สิ่งที่ควรปรับปรุง
อาจารย์	- การเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้มากที่สุด - มีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดดีมาก - มี e-Journal ไว้ให้บริการเป็นจำนวนมากที่สุด		- Collection หนังสือเก่า หนังสือรายงาน ประวัติของบุคคลสำคัญของวงการ เช่น ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อารี วัลยะเสวี
นักวิจัย	- เข้าถึง e-Journal ได้รวดเร็ว - มีบริการยืมระหว่างห้องสมุด เหมาะสม	- ทรัพยากรสารสนเทศมีความเหมาะสม และเพียงพอ	- เพิ่มนิตยสารทางด้านอาหารและมีความหลากหลาย
บุคลากร	- มีความเพียงพอ สามารถใช้บริการยืมหนังสือระหว่างห้องสมุดได้ และสะดวกสบาย - ชอบอ่านหนังสือ เพราะได้สุนทรียภาพ - ตัวเล่มของหนังสือยังมีความสำคัญ - ไม่ค่อยได้อ่านหนังสือ	- มีความพอใจต่อบริการยืมหนังสือระหว่างห้องสมุดมาก - ชอบบริการยืมหนังสือระหว่างห้องสมุดมาก - วารสารมีจำกัด	- เสนอให้จัดสรรงบประมาณ จัดซื้อหนังสือด้านมนุษยศาสตร์/สังคมศาสตร์ องค์ความรู้ ทั้งภาษาไทย/อังกฤษ ประวัติประสบการณ์การทำงานของบุคคลสำคัญ

สถานภาพ	ความชอบ/ความไม่ชอบ	ความพอใจ/ความไม่พอใจ	สิ่งที่ควรปรับปรุง
บุคลากร(ต่อ)			- มีหนังสือพิมพ์ฉบับภาษาไทยไว้ให้บริการในห้องสมุด เพราะรู้สึกเป็นการอ่านส่วนตัวกว่าโถงชั้น 1 - หนังสือเกี่ยวกับความรู้ที่ทันสมัย สื่อใกล้ตัว - ประชาสัมพันธ์/ติดป้าย/ FB/Line/e-mail ให้ทราบ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ควรมีไฟส่องสว่าง - ควรประชาสัมพันธ์เรื่องที่สถาบันออกอากาศ ห้องโถงชั้น 1 ควรมีตัวอักษรวิ่งแจ้งข่าวสาร
นักศึกษาบัณฑิตศึกษา	- e-book ใช้ได้หลายคน - มีหนังสือบางหมวดมาก บางหมวดน้อย - หนังสือเก่า แต่ขอใช้จากห้องสมุดอื่นได้	- หนังสือเก่า ไม่เป็นปัจจุบัน - อยากให้มีหนังสือ Clinical เพิ่ม	- นำเสนอหนังสือและเรื่องย่อใหม่ๆ - ร้านหนังสือที่จัดในงาน BookFair ควรจะนำหนังสือใหม่ๆ มานำเสนอ

4.ด้านเครื่องมือในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ

- **ระบบสืบค้น/ระบบ Remote access/เว็บไซต์**

สถานภาพ	ความชอบ/ความไม่ชอบ	ความพอใจ/ความไม่พอใจ	สิ่งที่ควรปรับปรุง
อาจารย์	- เหมาะสมดีแล้ว - ปกติเข้าใช้งานที่ทำงาน		
นักวิจัย	- เว็บไซต์เข้าใช้งานได้ปกติและเข้าถึงข้อมูลได้ดีเหมาะสม - ระบบสืบค้นไม่ช้า		
บุคลากร	- เข้าใช้งานและเข้าถึงข้อมูลทางออนไลน์ได้ดี - ใช้บริการการสืบค้นจากเจ้าหน้าที่ - เว็บไซต์ค้นหายาก - ข้อมูลเยอะเกินไป	- เมื่อมีการปรับเปลี่ยนเว็บไซต์ใหม่ อาจทำให้ต้องใช้เวลาในการเข้าถึงข้อมูล	- แสดงเมนูการเข้าใช้งาน VPN ที่หน้าเว็บไซต์ให้เด่นชัด - พัฒนาเว็บแบบ OP เข้าใช้งานง่าย ชัดเจน ใช้งานผ่านมือถือได้
นักศึกษาบัณฑิตศึกษา	- เข้าใช้งานเว็บได้สะดวก - e-journal ดาวน์โหลดง่าย - เข้าถึงได้จากที่บ้านสะดวก - สับสน งงๆ - ใช้งานไม่เข้าใจ ไม่รองรับการค้นหา - ระบบค้นหาบางส่วน ยังใช้งานสับสน	- ระบบ VPN ควรจะต่ออัตโนมัติ	- เว็บไซต์แนะนำหนังสือ/สารบัญ - ทำรายชื่อ e-book - ปรับปรุงเว็บให้ User friendly

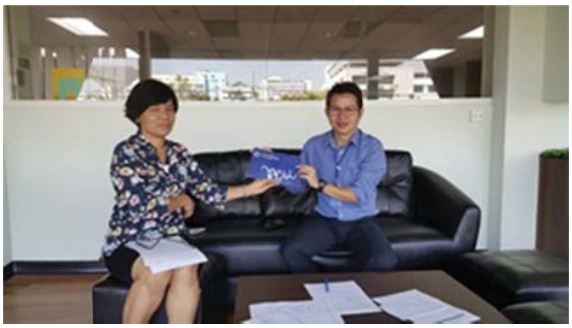
ข้อเสนอแนะอื่นๆ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาห้องสมุด

- ช่วยประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอกหรือผู้ใช้บริการจากภายนอกทราบเกี่ยวกับจุดให้บริการน้ำดื่ม
- น่าจะดีหากมีจุดให้บริการน้ำดื่มใกล้ๆ หรือภายในห้องสมุด
- ขอบคุณสำหรับความมีน้ำใจและการให้บริการที่ดี
- ห้อง Quiet Zone มีไว้ให้บริการสำหรับการประชุม คุยงานได้
- จัดมุมสำหรับนั่งให้คำปรึกษาสำหรับอาจารย์และนักศึกษา
- เพิ่มนิตยสาร วารสารด้านอาหารของประเทศไทย เพื่อเปิดไอเดีย มีความหลากหลาย หมุนเวียนหลายชื่อ
- การตกแต่งสถานที่ เช่นรูปอาหาร เพื่อสื่อให้ทราบว่าเป็นห้องสมุดด้านโภชนาการ
- จัดทำประวัติ รูปภาพ พร้อมคำบรรยายความภาคภูมิใจ
- การมี Facebook/Line ช่วยเรื่องการประชาสัมพันธ์และเข้าถึงผู้ใช้ได้ดีมาก
- บริการต่างๆ ของห้องสมุดที่มีอยู่ดีและเพียงพอแล้ว
- อยากให้เพิ่มจำนวนครั้งของการยืมต่อด้วยตนเอง
- มีบริการรับคืนหนังสือของต่างห้องสมุด
- ชอบอ่านหนังสือและหนังสือที่มีให้บริการ ตรงต่อความต้องการมาก
- ประชาสัมพันธ์หนังสือมาใหม่ทางอีเมลล์
- จัดมุมแนะนำหนังสือ หนังสือน่าสนใจ และนำเสนอผ่านบอร์ด
- จัดทำหนังสือที่มีสถิติการยืมใช้ 10 อันดับ
- รวม Link ของ Facebook/เว็บแนะนำหนังสือของห้องสมุดทุกแห่ง
- ชอบการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกิจกรรมดีๆ ให้ได้ทราบ
- ชอบเครื่องยืม-คืนอัตโนมัติ
- ชอบการแจ้งข่าวสารทาง Line
- น่าจะมี App. รวมข้อมูลของผู้ใช้บริการ
- มีมุม/หนังสือที่ให้ความรู้ อ่านเล่น ผ่อนคลายสมอง นอกเหนือจากหนังสือวิชาการ
- มีเจลแอลกอฮอลล์ไว้สำหรับล้างมือ
- มุมกาแฟ
- ขนาดห้องสมุดเหมาะสม

- บริการ Print
- มี Printer ส่วนกลาง ให้บริการสำหรับนักศึกษา
- มีห้องทำงานสำหรับนักศึกษาของสถาบัน
- แนะนำหนังสือ พร้อมหน้าสารบัญ
- ห้องสมุดม.ธรรมศาสตร์ friendly มาก
- มีห้องติวไว้บริการ
- ที่นั่ง Bean bag
- มีส่วนสนับสนุนการเรียนรู้

ภาพโครงการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุด

โดยวิธี Focus Group























หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
ห้องสมุด สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย	โครงการทำรายการบรรณานุกรมหนังสืออาเซียนเข้าฐานข้อมูล เครือข่ายระบบห้องสมุดอัตโนมัติ MULINET Sierra (โครงการระยะที่ 2)	-	-									
	โครงการจัดทำคลอเล็คชั่นผลงานของอาจารย์ และบุคลากรของสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชียมหาวิทยาลัยมหิดล (LC-IR)	-	-									
รวม											-	-

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
ห้องสมุด สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน	โครงการปรับปรุงบริการเพิ่มความสมบูรณ์ของบริการตัวเล่มวิทยานิพนธ์สาขาวิทยาการเสพติดเพื่อห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน	-	-									
	โครงการ Textbook Quest @Bookstore	-	-									
				โครงการอ่านชั้นหนังสือเพื่อส่งเสริมคุณภาพบริการห้องสมุดสถาบันสุขภาพอาเซียน	-	-						

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน										โครงการประยุกต์ใช้ Google form เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเก็บสถิติผู้เข้าใช้ห้องสมุด	-	-
										โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน	5,000	5,000
										โครงการการสร้างแผนผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer)ด้วยเครื่องมือ Draw.io จาก Google Drive	-	-
รวม											5,000	5,000

มหาวิทยาลัยมหิดล
Mahidol University

รายงานผลโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561

ชื่อโครงการปรับปรุงบริการเพิ่มความสมบูรณ์ของบริการตัวเล่มวิทยานิพนธ์สาขาวิทยาการเสพติด เพื่อห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

Mahidol University
Wisdom of the Land

ผู้รับผิดชอบโครงการ

- นางสุรัสวดี ดิษฐสกุล หัวหน้าห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

  เป็นหัวหน้าโครงการ รับผิดชอบ :

  บริหารโครงการ ควบคุม ดูแล ติดตามผล ตรวจสอบความถูกต้องที่เล่มและฐานข้อมูล / จัดทำรายงานผล /และทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ 1 เล่ม

- นางอริสา โพธิ์ใย ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

  ผู้ร่วมโครงการ รับผิดชอบ :

  แก้ไขสันวิทยานิพนธ์ / ประทับตรา / ติดบัตรกำหนดส่ง / นำขึ้นชั้นออกบริการ

มหาวิทยาลัยมหิดล
Mahidol University

วัตถุประสงค์

1. เพื่อติดตามขอคืนตัวเล่มวิทยานิพนธ์ในสายวิทยาการเสพติด ปีการศึกษา 2550-2557 (ค.ศ.2007-2014) จากหอสมุดกลางมาให้บริการที่ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน
2. เพื่อปรับปรุงบริการและอำนวยความสะดวกให้นักศึกษาปริญญาโท ในสาขาวิทยาการเสพติด ได้มีตัวเล่มวิทยานิพนธ์สำหรับศึกษาค้นคว้าได้อย่างสะดวก ซึ่งจะช่วยลดประมาณ workload ที่เกิดขึ้นจากการยืมเล่มข้ามห้องสมุดลงได้ เนื่องจากเป็นการให้บริการตัวเล่ม ณ ห้องสมุดเฉพาะทาง

Mahidol University
Wisdom of the Land

ขอบเขตการดำเนินงาน

1. สืบค้น OPAC เพื่อรวบรวมรายชื่อ หรือ ทำ review file
2. เตรียมสรุปรายชื่อวิทยานิพนธ์สาขาวิทยาการเสพติด ช่วงปีการศึกษา 2550-2557 (ค.ศ.2007-2014) ทั้งหมด เพื่อขออนุมัตินำกลับมาให้บริการที่ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน
3. นำตัวเล่มมาตรวจสอบ bib และ item ปรับปรุงข้อมูล location ใหม่เป็น badth ให้ถูกต้อง
4. ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเล่ม อาทิ เลขหมู่ที่สันวิทยานิพนธ์และหลังปกใน ประทับตราห้องสมุดในเล่มและสันข้างทุกด้าน บาร์โค้ด และอื่น ๆ ที่จำเป็น

Mahidol University
Wisdom of the Land

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

1. ด้านปริมาณ – ได้รับคืนวิทยานิพนธ์สาขาวิทยาการเสพติด ร้อยละ 100

2. ด้านปริมาณ – มีวิทยานิพนธ์สาขาวิทยาการเสพติดให้บริการครบถ้วน ร้อยละ 100

Mahidol University
Wisdom of the Land

ระยะเวลาดำเนินงาน ต.ค. – ธ.ค. 2560 (3เดือน)

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ทำให้ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทวิทยานิพนธ์ในสาขาวิทยาการเสพติด เพื่อให้บริการได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ตอบสนองความต้องการของนักศึกษาสาขาวิทยาการเสพติดได้

Mahidol University
Wisdom of the Land

แผนการดำเนินงาน

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. สืบค้น **OPAC** รวบรวมรายชื่อ	✖		
2. ทำสรุปรายชื่อวิทยานิพนธ์สาขาวิทยาการเสพติด ช่วงปีการศึกษา **2550-2557** (ค.ศ.**2007-2014**) ทั้งหมด (ผู้แต่ง ชื่อเรื่อง เลขหมู่)			
3. ขออนุมัติโครงการ และแนบรายชื่อวิทยานิพนธ์ที่ต้องการรับคืน	✖		
4. เตรียมพื้นที่สำหรับรองรับตัวเล่มวิทยานิพนธ์ ปีการศึกษา**2550-2557** (ค.ศ.**2007-2014**) ที่ขอรับคืนมาจากหอสมุดกลาง และรอปรับปรุงแก้ไขระเบียน **bib /item/location** และที่ตัวเล่มให้ถูกต้องก่อนนำขึ้นชั้นบริการผู้อ่าน	✖	✖	
5. ปรับปรุงแก้ไขระเบียน **bib /item/location** และตัวเล่ม ตรวจสอบความถูกต้อง และนำขึ้นชั้นบริการผู้อ่านต่อไป		✖	✖
6. รายงานสรุปโครงการ			✖

Mahidol University
Wisdom of the Land

1.สืบค้น OPAC รวบรวมรายชื่อ

Num	Save	SUBJECTS (1-10 of 10)	Year	Entries 48 Found
1	☐	addiction to drug aids disease	1988	1
2	☐	Addictionology (Mahidol University 2007)		13
3	☐	Addictionology (Mahidol University 2008)		11
4	☐	Addictionology (Mahidol University 2009)		7
5	☐	Addictionology (Mahidol University 2010)		3
6	☐	Addictionology (Mahidol University 2011)		3
7	☐	Addictionology (Mahidol University 2012) : Narongpakron Hongsala	2012	1
8	☐	Addictionology (Mahidol University 2014)		2
9	☐	Addictionology (Mahidol University 2016)		5
10	☐	Addictionology (Mahidol University 2017)		2

Mahidol University
Wisdom of the Land

2. ได้จำนวนวิทยานิพนธ์ ที่ประสงค์ขออนุมัติรับคืน จาก CL รวม 40 รายการ จำนวนทั้งสิ้น 81 เล่ม

• Addictionology (Mahidol University 2007)	13 items	26 copies
• Addictionology (Mahidol University 2008)	11 items	22 copies
• Addictionology (Mahidol University 2009)	7 items	14 copies
• Addictionology (Mahidol University 2010)	3 items	6 copies
• Addictionology (Mahidol University 2011)	3 items	6 copies
• Addictionology (Mahidol University 2012)	1 items	3 copies
• Addictionology (Mahidol University 2014)	2 items	4 copies

Total 40 items 81 copies

Mahidol University
Wisdom of the Land

ขั้นตอนต่อไป

- ทำบันทึกขออนุมัติโครงการ
- ประสานงานกับรองผอ.ฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าหอสมุดกลาง
- เตรียมพื้นที่รองรับตัวเล่ม
- เมื่อได้รับเล่มและนำมาตรวจสอบ พบว่า ยังมีส่วนที่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมดังต่อไปนี้

Mahidol University
Wisdom of the Land

เปรียบเทียบความแตกต่างเพื่อดำเนินการ

วิทยานิพนธ์ที่ CL	วิทยานิพนธ์ที่ AD
1. วิทยานิพนธ์ c.1 ติดแถบสีแดง / ห้ามยืมออก / ใช้ได้ภายในห้องสมุดเท่านั้น / Itype 0 / ท้ายเล่มไม่มีใบ date due	1. วิทยานิพนธ์ทุกเล่ม ติดแถบสีส้มเหนือเลขหมู่ เป็นสัญญลักษณ์แทนหลักสูตร addictionology
2. วิทยานิพนธ์ c.2 ติดแถบสีเหลือง /ยืมได้ / Itype 1/ ค่าปรับเกินกำหนดส่ง เล่มละ 30 บาทต่อวัน	2. วิทยานิพนธ์ทุกเล่ม Itype1 ยืมได้จำนวนวันเท่าหนังสือปกติ / ค่าปรับเกินกำหนดส่ง เล่มละ 5 บาทต่อวัน
3. Location - clth	3. Location - badth

Mahidol University
Wisdom of the Land

ส่วนที่คุณจินตนา แย้มขจร หอสมุดกลาง ดำเนินการให้แล้วคือ

1. ขีดคร่อมที่ตราประทับของหอสมุดกลาง
2. ระเบียนฉบับ แก้ **location** เป็น **badth**

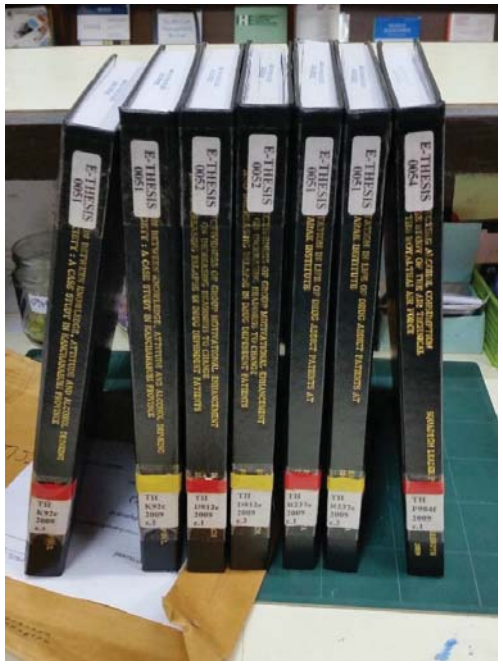


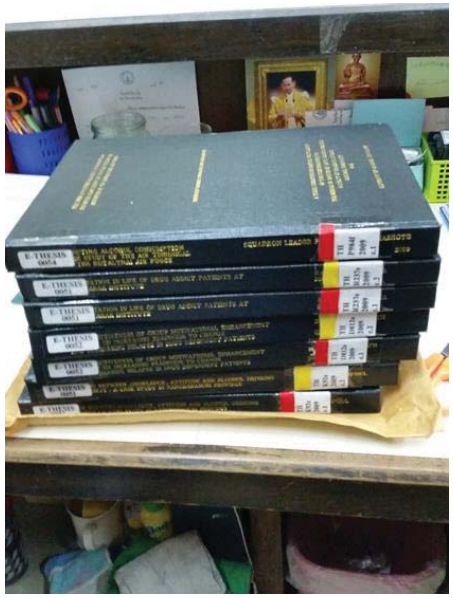


Mahidol University
Wisdom of the Land

ส่วนที่หส. AD ต้องแก้ไข คือ

– แกะป้ายสันวพ.แล้วตัดสติกเกอร์สีแดง สีเหลืองออก ให้เหลือแต่เลขหมู่ เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่



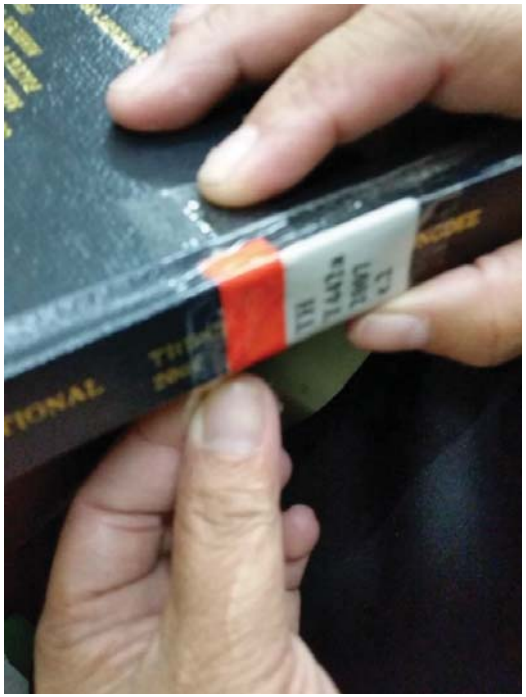


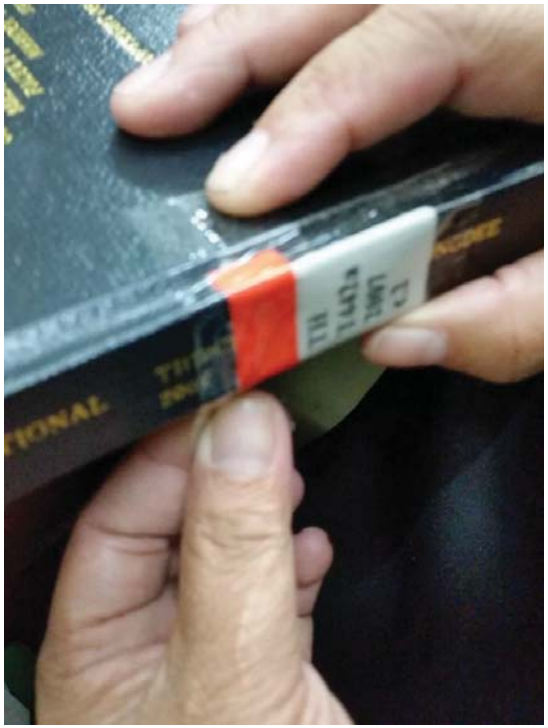


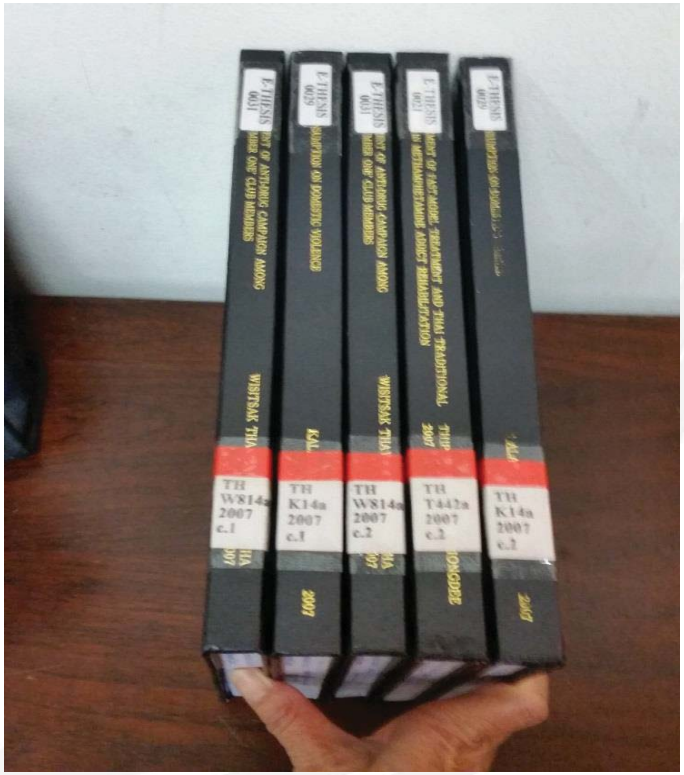


Mahidol University
Wisdom of the Land

- ติดแถบสัญญลักษณ์สีส้ม สำหรับวิทยานิพนธ์สาขาวิทยาการเสพติดเท่านั้น

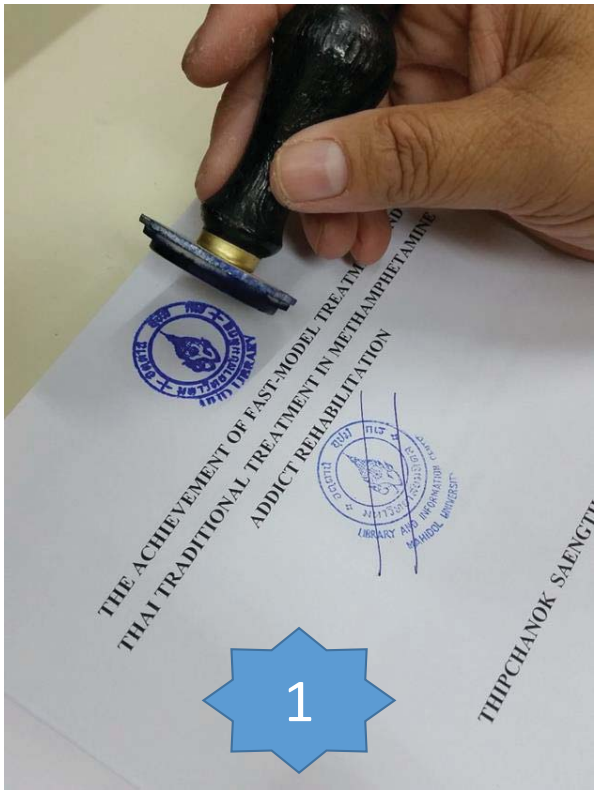




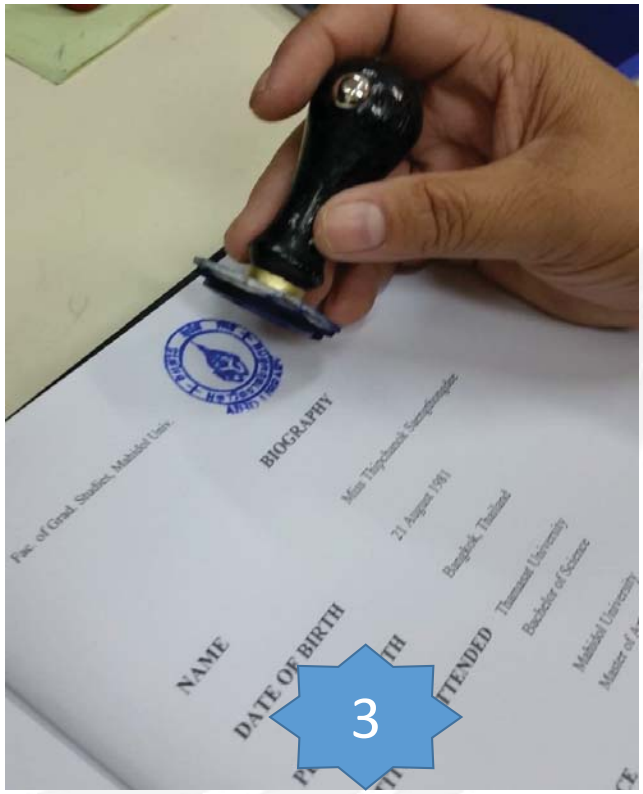


Mahidol University
Wisdom of the Land

– ประทับตราห้องสมุดตามจุดที่กำหนด







Mahidol University
Wisdom of the Land

– ประทับชื่อห้องสมุดที่สันของวิทยานิพนธ์ทั้ง 3 ด้าน



1



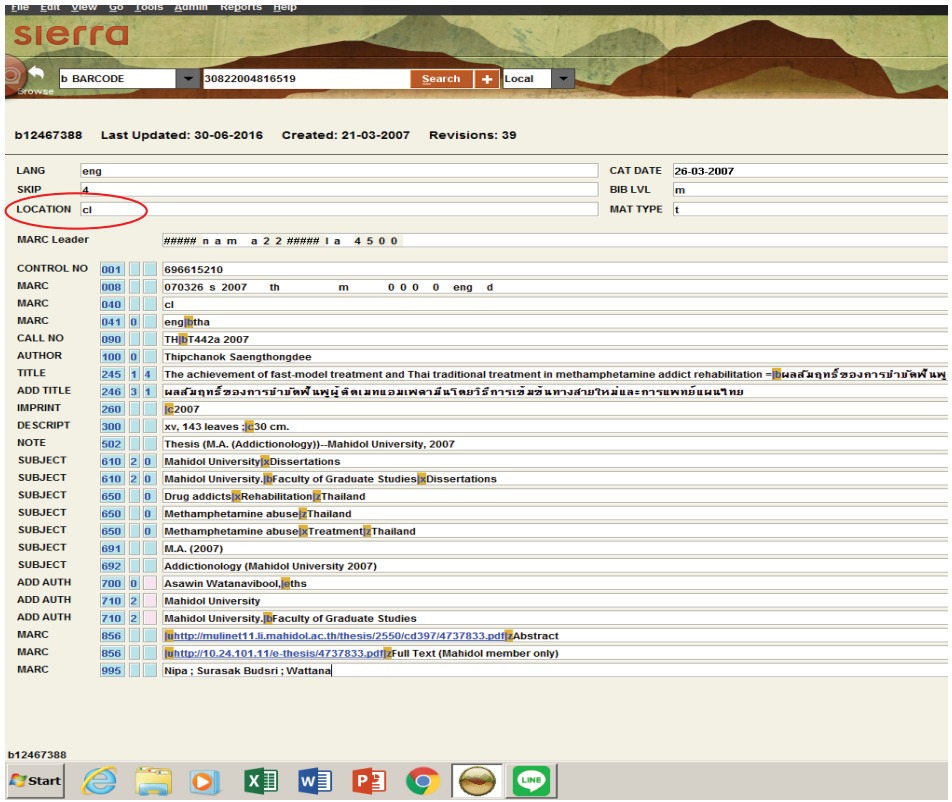
2

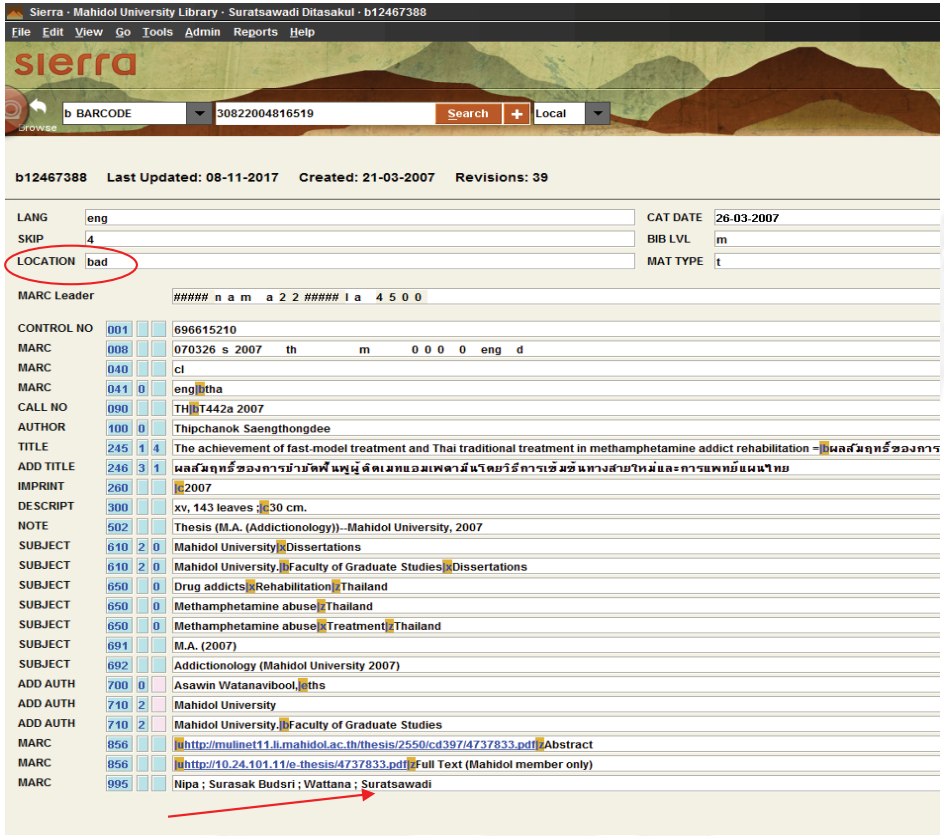


3

Mahidol University
Wisdom of the Land

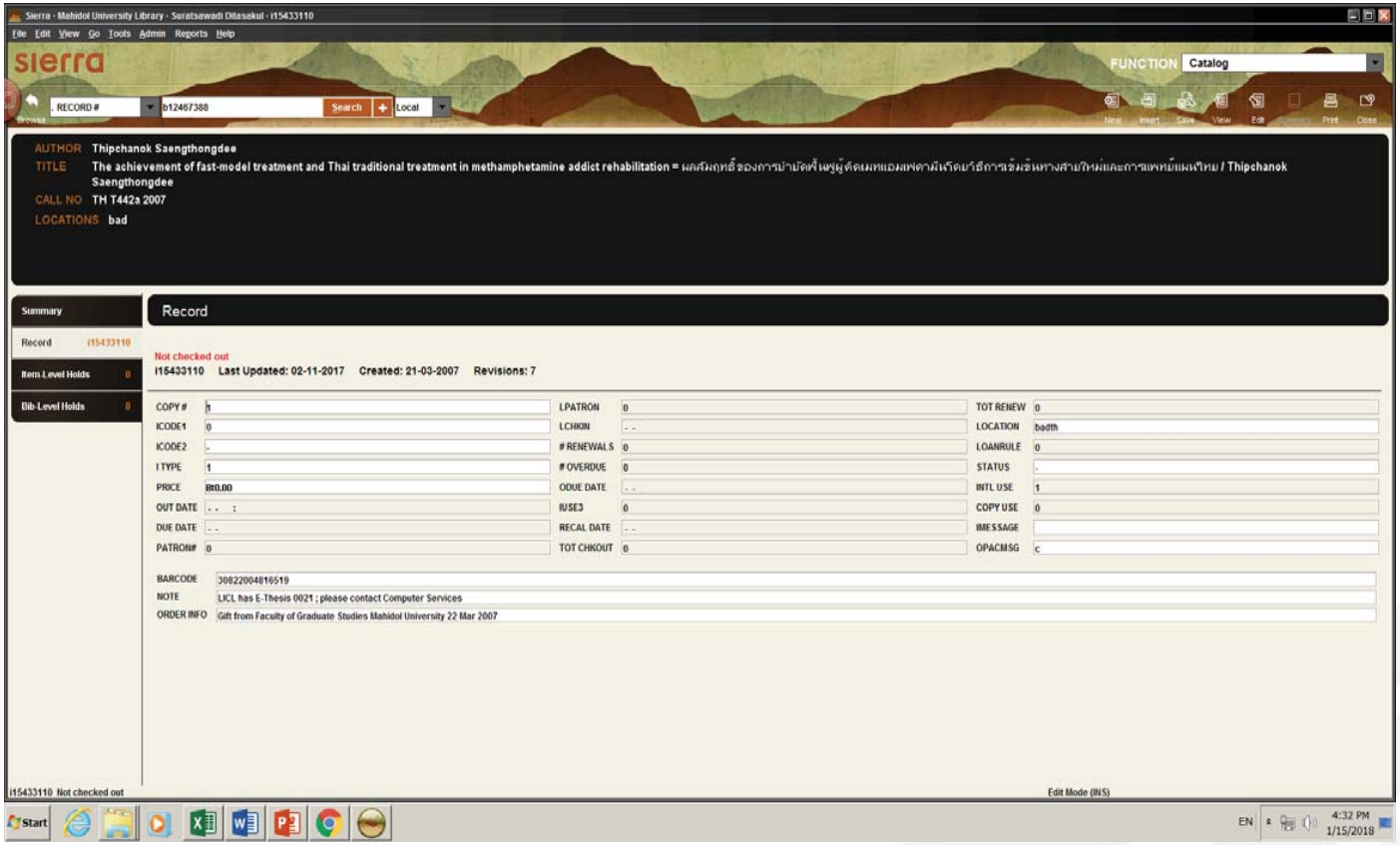
– แก้ไขbib: location และ tag 995





Mahidol University
Wisdom of the Land

– แก้ไขitem: itype 1 และ location badth



Mahidol University
Wisdom of the Land

– จุดแก้ไขท้ายเล่ม





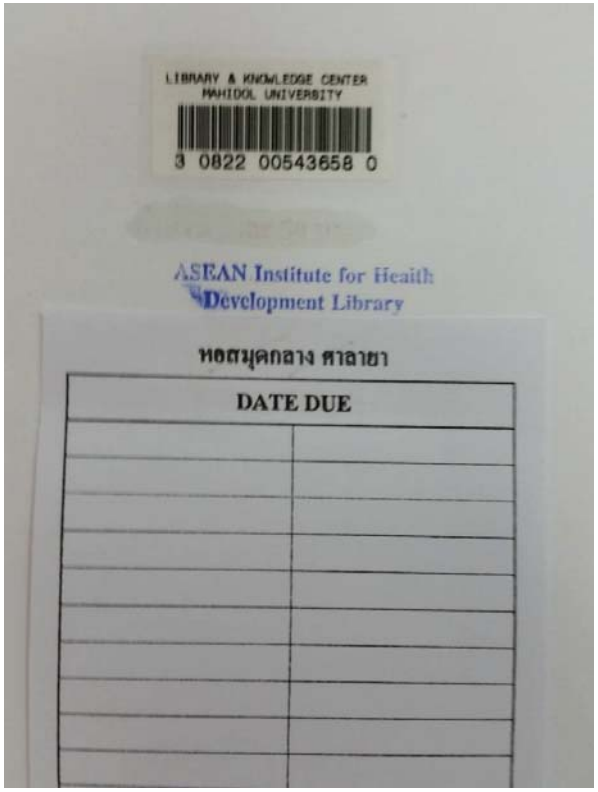
กรณี Copy1 ให้ติดบัตร date due





กรณี Copy2 ให้ลบอักษรคำว่า ค่าปรับวันละ 30 บาท ออก

Mahidol University
Wisdom of the Land

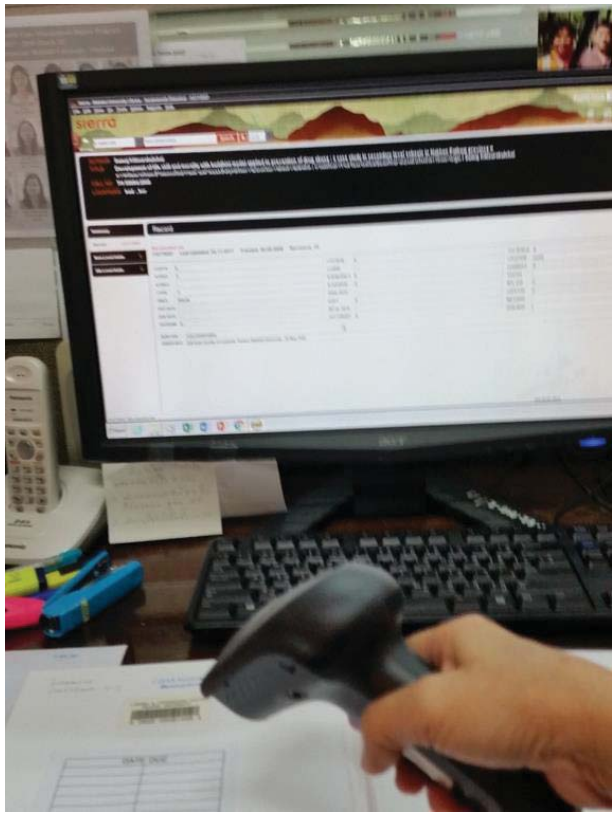


- ลบคำว่า
“หอสมุดกลาง ศาลายา”
ออก แล้วประทับชื่อ
ห้องสมุดสถาบันฯ แทน
ป้องกันความสับสนเมื่อ
มีการยืมข้ามห้องสมุด
และต้องส่งเล่มคืน
ห้องสมุดต้นทาง



Mahidol University
Wisdom of the Land

- ตรวจสอบความถูกต้องของระเบียน bib & item / สันหนังสือ และภายในเล่มให้ถูกต้องครบถ้วน





Mahidol University
Wisdom of the Land

พร้อมนำเล่มขึ้นชั้นบริการได้







จากนั้นแจ้งประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์และนักศึกษาสาขาวิทยาการเสพติด
รับทราบ และมาใช้บริการ เป็นอันว่า งานสำเร็จเรียบร้อยตามเสร็จสิ้น

Mahidol University
Wisdom of the Land

สรุปผลการดำเนินงานโครงการ สำเร็จเรียบร้อยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ทุกประการ

- กล่าวคือ ได้ติดตามรับคืนตัวเล่มวิทยานิพนธ์ สาขาวิทยาการเสพติด ระหว่างปี 2550 ถึง 2557 เพื่อนำกลับมาดำเนินการปรับปรุง ทั้งที่ตัวเล่มและปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลห้องสมุดให้ถูกต้องเหมาะสมพร้อมให้บริการ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ นักศึกษาบัณฑิตศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง สาขาวิทยาการเสพติด ให้สะดวกในการค้นคว้าศึกษา วิจัย ต่อไป

Mahidol University
Wisdom of the Land



มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

รายงานผลโครงการ
Textbook Quest @Bookstore 2561
(โครงการต่อเนื่อง)

โดย

ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

- นางสุรัสวดี ดิษฐสกุล หัวหน้าห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

เป็นหัวหน้าโครงการ รับผิดชอบ :

บริหารโครงการ ออกแบบ ควบคุม ดูแล ติดตามผล ตรวจสอบความถูกต้อง / และจัดทำรายงานผล

- นางอริสา โพธิ์ใย ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

ผู้ร่วมโครงการ รับผิดชอบ :

ช่วยงานตามที่มอบหมาย

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 4
Excellence in management for sustainable organization

โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

ระยะเวลาดำเนินโครงการ เดือน พฤษภาคม-กันยายน 2560

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

หลักการและเหตุผล

- ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มีภารกิจหลักในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือตำรา เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และการวิจัยของของสถาบันฯ โดยที่สถาบันฯ
- มีการเรียนการสอน 2 หลักสูตรหลัก คือ สาขาการจัดการสาธารณสุขมูลฐานมหาบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ) และ สาขาวิทยาการเสพติด
- ปกติห้องสมุดมีกระบวนการคัดเลือกหนังสือตำรา เพื่อให้ได้หนังสือตำราที่มีเนื้อหาสอดคล้องเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาตามหลักสูตร และตรงตามความต้องการของผู้เรียนและผู้สอนเพื่อใช้ในห้องสมุดหลากหลายวิธี เช่น เสนอรายชื่อหนังสือจากสำนักพิมพ์ให้อาจารย์คัดเลือก เสนอให้คัดเลือกจากตัวเล่มที่นำมาวางคัดเลือก หรือ อาจารย์เสนอรายชื่อหนังสือที่สนใจมาให้ห้องสมุดช่วยจัดซื้อให้ เป็นต้น ห้องสมุดประสบผลสำเร็จด้วยดี ในการคัดเลือกหนังสือตำรา และสามารถดำเนินการจัดซื้อเสร็จสิ้นตามวงเงิน และกำหนดเวลา
- แต่ในปีปัจจุบัน ห้องสมุดพบปัญหาในการจัดซื้อ/จัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือตำราเข้าห้องสมุด เนื่องจาก อาจารย์ผู้สอนไม่ค่อยเสนอแนะซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดเช่นในปีก่อนๆ ที่ผ่านมา แม้ว่าห้องสมุดจะเสนอรายชื่อหนังสือให้คัดเลือก หรือ เสนอเล่มหนังสือให้คัดเลือกแล้วก็ตาม แต่ก็ยังไม่มีผู้คัดเลือกหนังสือ ทำให้ยังคงเหลือวงเงินจัดซื้อหนังสืออีกจำนวนหนึ่งซึ่งมากพอสมควรและอาจทำให้จัดซื้อได้ไม่ครบตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร ซึ่งอาจส่งผลต่อการจัดสรรวงเงินในปีต่อๆไป ดังนั้น ห้องสมุดจึงหาวิธีได้จัดทำโครงการสัญจรเพื่อพาอาจารย์ไปคัดเลือกหนังสือตำราที่ร้านหนังสือที่คัดสรร

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

ระยะเวลาดำเนินโครงการ เดือนกุมภาพันธ์ – มิถุนายน 2561

วัตถุประสงค์โครงการ

- ส่งเสริมให้อาจารย์ทั้ง 2 หลักสูตรรวมถึงนักศึกษา ได้มีส่วนร่วมในการคัดเลือกหนังสือตำราวิชาการที่มีคุณภาพเข้าห้องสมุด ณ คลังหนังสือตำราของบริษัทตัวแทนจำหน่ายในประเทศ ซึ่งมีหนังสือให้เลือกเป็นจำนวนมาก
- เพื่อให้ห้องสมุดได้หนังสือที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด
- เพื่อส่งเสริมการอ่าน แก่อาจารย์และนักศึกษาของสถาบันฯ

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

วิธีดำเนินการ	ปีงบประมาณ 2561					
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
1. ประชาสัมพันธ์แจ้งข่าวทางอีเมล / ด้วยตัวบุคคล	●					
2. สำรวจวันว่างที่สะดวกตรงกันเพื่อกำหนดเป็นวันเดินทาง		●				
3. จัดเตรียมพาหนะ/ประสานงานผู้ร่วมสัญจร/ประสานงานร้านจัดจำหน่าย		●				
4. ตรวจเช็คความซ้ำกับฐานข้อมูล OPAC ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล		●				
5. สรุปยอดรายการจัดซื้อและวงเงินจัดซื้อ ขอใบเสนอราคาและเทียบราคา จัดพิมพ์รายการจัดซื้อตามแบบฟอร์มที่งานจัดหาทรัพยากรกำหนดไว้		●				
6. ทำบันทึกขออนุมัติในหลักการเพื่อจัดซื้อตามแหล่งงบประมาณที่ได้รับ		●				
7. ตรวจสอบและสรุปสถิติการยืมหนังสือหนังสือที่จัดหามา						●
8. ทำสรุปรายงานผลโครงการ						●

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ

1.	ร้อยละของจำนวนหนังสือตำราที่มีเนื้อหาตรงตามความต้องการของผู้สอน(เชิงคุณภาพ)	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90
2.	ร้อยละของความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย(เชิงความพึงพอใจ)	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
3.	ร้อยละของจำนวนทรัพยากรที่จัดซื้อมีการหยิบใช้งานอย่างน้อย 1 ครั้ง/เล่ม	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

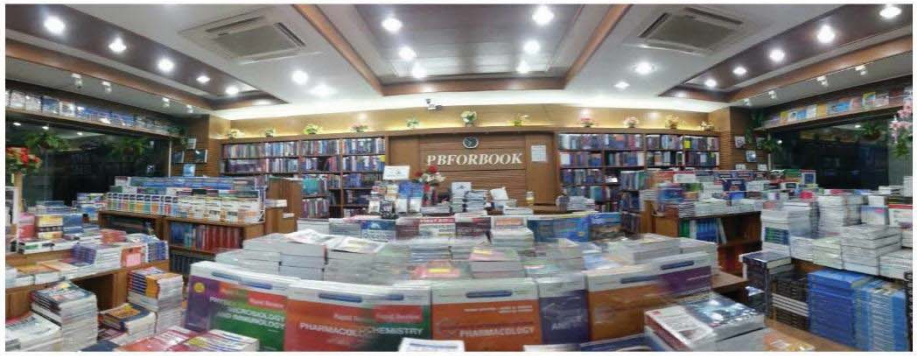
รายนามผู้ลงชื่อเข้าร่วมกิจกรรมโครงการ

1.	รศ. ดร.จิราพร ชมพิกุล	อาจารย์กรรมการห้องสมุด
2.	อ. ดร.ดวงใจ บรรทัพ	อาจารย์กรรมการห้องสมุด
3.	อ. ดร.ประภาพรรณ จูเจริญ	อาจารย์หัวหน้าสาขาวิทยาการเสพติด
4.	ผศ. ดร.บังอร เทพเทียน	อาจารย์สาขาวิทยาการเสพติด
5.	นางสุรัสวดี ดิษฐสกุล	หัวหน้าห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

ขอเรียนเชิญ

ประธานหลักสูตร คณาจารย์ บุคลากรและนักศึกษา.. ไปคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด



ที่โชว์รูม ร้านหนังสือ บี.พี.ฟอร์บุ๊ค (ปทุมธานี)

ในวันอังคารที่ 13 มีนาคม 2561

เวลา 12.00 – 16.00 น. (โดยรถตู้สถาบัน)

สำรองที่นั่งได้ที่ ห้องสมุด โทร. 49

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

หลักเกณฑ์ 3 ข้อ ในการพิจารณาคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด

1. คัดเลือก/จัดซื้อหนังสือตำราวิชาการที่มีหลักสูตรการเรียนการสอนของสถาบันฯ ทั้ง 2 สาขา ดังนี้

   (1).การบริหารสาธารณสุขมูลฐาน (2). วิทยาการเสพติด

2. คัดเลือก/จัดซื้อหนังสือตำราวิชาการสหสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับ 2 สาขานี้
3. คัดเลือก/จัดซื้อหนังสือตำราวิชาการฉบับพิมพ์ล่าสุด และปีพิมพ์ล่าสุด ที่มีการพิมพ์และจัดจำหน่าย
4. กรณีนอกเหนือจากนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการห้องสมุด

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

ตามแผน : ออกเดินทาง เวลา 12.00 น. ไปถึงพีบีฟอร์บุ๊คส์ ปทุมธานี เวลา 13.00 น. กำหนดกลับเวลา 15.00 น. เพื่อให้ถึงมหาวิทยาลัย ไม่เกิน 16.30 น. (มีเวลาคัดเลือกหนังสือ 2 ชั่วโมง)



มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

อาจารย์ช่วยกันคัดเลือกหนังสือในสาขาที่ต้องการใช้ในหลักสูตรการเรียนการสอน





มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

ช่วยกันคัดเลือกหนังสือที่ต้องการ





มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

ประเมินเนื้อหาหนังสือภายในเล่มอย่างเข้มข้น









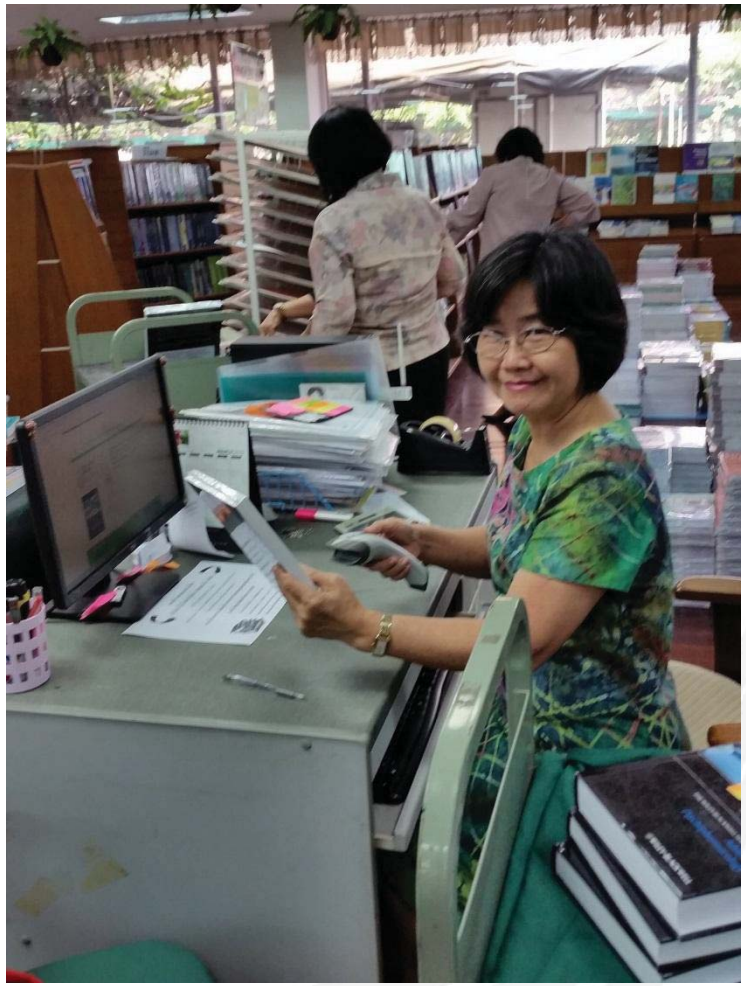




มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

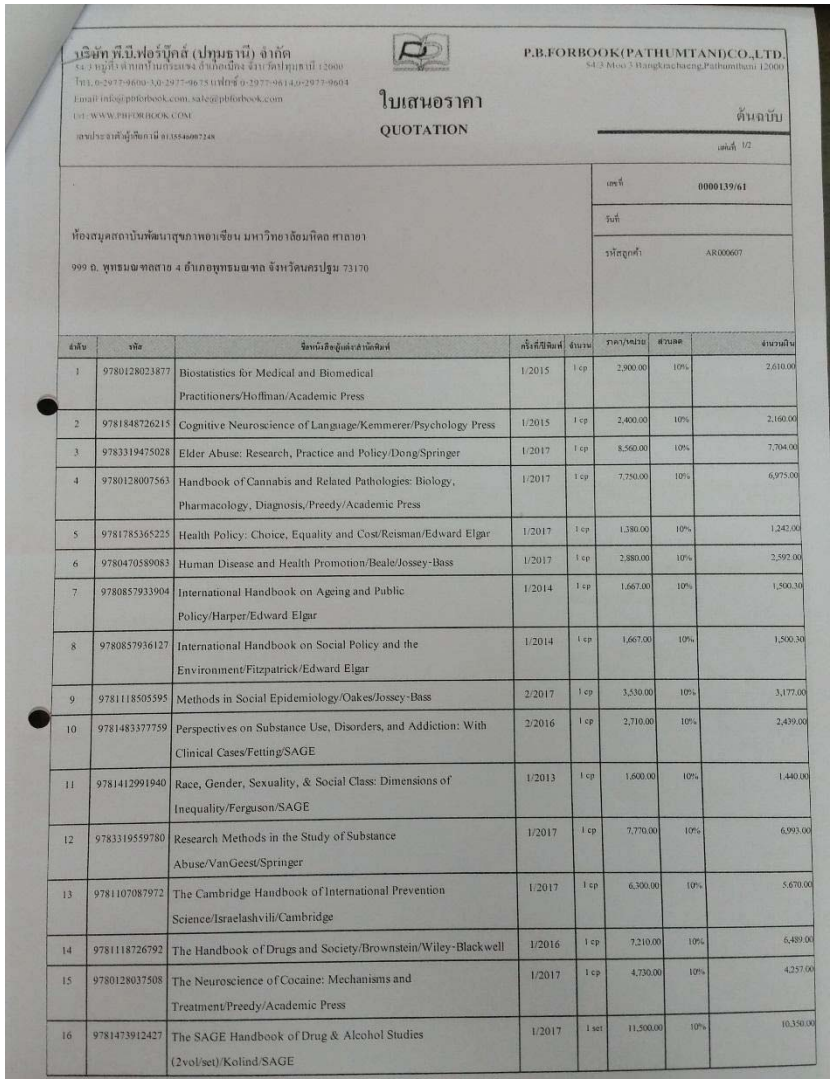
บรรณารักษ์แสกนบาร์โค้ดเพื่อตรวจสอบความซ้ำกับฐานข้อมูลของหอสมุดและคลังฯ





มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

สรุปรายการที่ต้องการจัดซื้อ /ขอใบเสนอราคาจากพีบี /ทำบันทึกขออนุมัติหลักการ 19 รายการ 78,656.40 บาท



บริษัท พี.บี.ฟอร์บุ๊คส์ (ปทุมธานี) จำกัด
54/3 หมู่ที่ 3 ตำบลบางกระแซง อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี 12000
โทร. 0-2977-9600-3,0-2977-9675 แฟกซ์ 0-2977-9614,0-2977-9604
Email: info@pbforbook.com, sale@pbforbook.com
Url: WWW.PBFORBOOK.COM
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0135546007248

P.B.FORBOOK(PATHUMTAND)CO.,LTD.
54/3 Moo 3 Bangkrachaeng,Pathumthani 12000

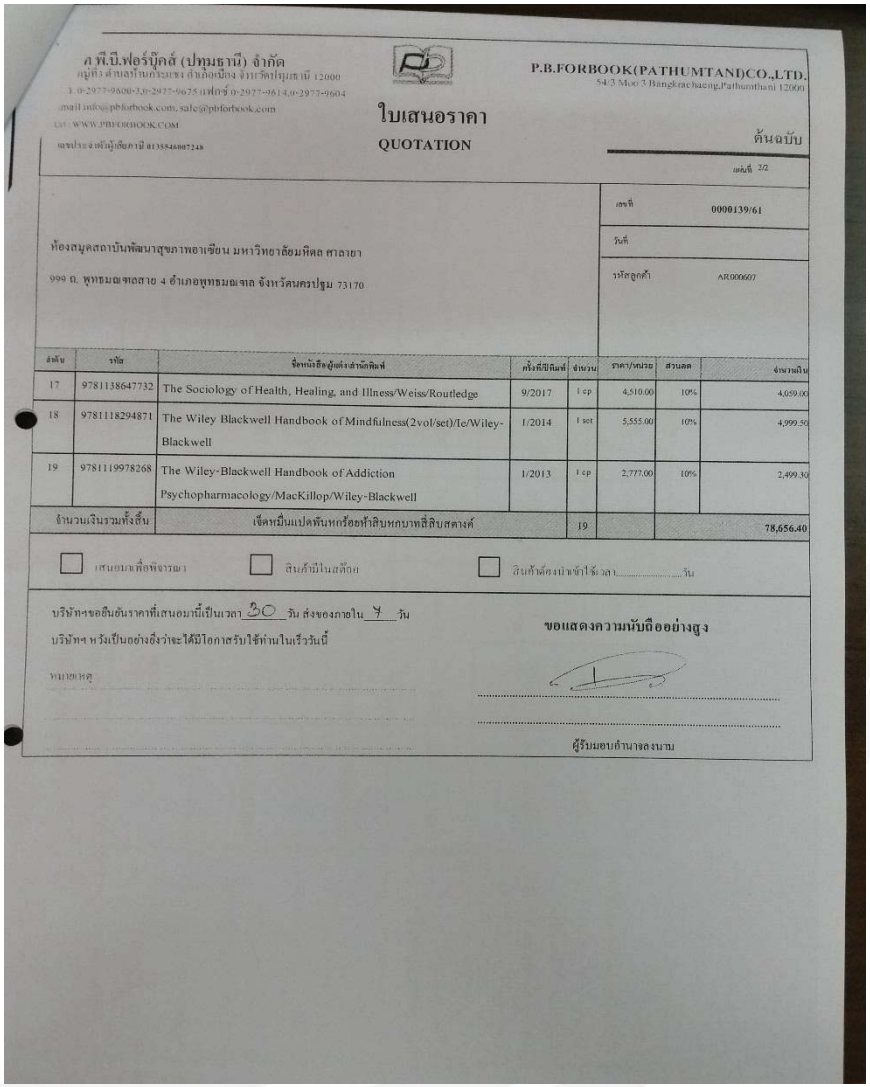
ใบเสนอราคา
QUOTATION

ต้นฉบับ
แผ่นที่ 1/2

เลขที่ 0000139/61
วันที่
รหัสลูกค้า AR000607

ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา
999 ถ. พุทธมณฑลสาย 4 อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73170

ลำดับ	รหัส	ชื่อหนังสือ/ผู้แต่ง/สำนักพิมพ์	ครั้งที่/ปีพิมพ์	จำนวน	ราคา/หน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
1	9780128023877	Biostatistics for Medical and Biomedical Practitioners/Hoffman/Academic Press	1/2015	1 cp	2,900.00	10%	2,610.00
2	9781848726215	Cognitive Neuroscience of Language/Kemmerer/Psychology Press	1/2015	1 cp	2,400.00	10%	2,160.00
3	9783319475028	Elder Abuse: Research, Practice and Policy/Dong/Springer	1/2017	1 cp	8,560.00	10%	7,704.00
4	9780128007563	Handbook of Cannabis and Related Pathologies: Biology, Pharmacology, Diagnosis,/Preedy/Academic Press	1/2017	1 cp	7,750.00	10%	6,975.00
5	9781785365225	Health Policy: Choice, Equality and Cost/Reisman/Edward Elgar	1/2017	1 cp	1,380.00	10%	1,242.00
6	9780470589083	Human Disease and Health Promotion/Beale/Jossey-Bass	1/2017	1 cp	2,880.00	10%	2,592.00
7	9780857933904	International Handbook on Ageing and Public Policy/Harper/Edward Elgar	1/2014	1 cp	1,667.00	10%	1,500.30
8	9780857936127	International Handbook on Social Policy and the Environment/Fitzpatrick/Edward Elgar	1/2014	1 cp	1,667.00	10%	1,500.30
9	9781118505595	Methods in Social Epidemiology/Oakes/Jossey-Bass	2/2017	1 cp	3,530.00	10%	3,177.00
10	9781483377759	Perspectives on Substance Use, Disorders, and Addiction: With Clinical Cases/Fetting/SAGE	2/2016	1 cp	2,710.00	10%	2,439.00
11	9781412991940	Race, Gender, Sexuality, & Social Class: Dimensions of Inequality/Ferguson/SAGE	1/2013	1 cp	1,600.00	10%	1,440.00
12	9783319559780	Research Methods in the Study of Substance Abuse/VanGeest/Springer	1/2017	1 cp	7,770.00	10%	6,993.00
13	9781107087972	The Cambridge Handbook of International Prevention Science/Israelashvili/Cambridge	1/2017	1 cp	6,300.00	10%	5,670.00
14	9781118726792	The Handbook of Drugs and Society/Brownstein/Wiley-Blackwell	1/2016	1 cp	7,210.00	10%	6,489.00
15	9780128037508	The Neuroscience of Cocaine: Mechanisms and Treatment/Preedy/Academic Press	1/2017	1 cp	4,730.00	10%	4,257.00
16	9781473912427	The SAGE Handbook of Drug & Alcohol Studies (2vol/set)/Kolind/SAGE	1/2017	1 set	11,500.00	10%	10,350.00



บริษัท พี.บี.ฟอร์บุ๊คส์ (ปทุมธานี) จำกัด
54/3 หมู่ที่ 3 ตำบลบางกระแซง อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี 12000
โทร. 0-2977-9600-3,0-2977-9675 แฟกซ์ 0-2977-9614,0-2977-9604
Email: info@pbforbook.com, sale@pbforbook.com
Url: WWW.PBFORBOOK.COM
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0135546007248

P.B.FORBOOK(PATHUMTAND)CO.,LTD.
54/3 Moo 3 Bangkrachaeng,Pathumthani 12000

ใบเสนอราคา
QUOTATION

ต้นฉบับ
แผ่นที่ 2/2

เลขที่ 0000139/61
วันที่
รหัสลูกค้า AR000607

ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา
999 ถ. พุทธมณฑลสาย 4 อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73170

ลำดับ	รหัส	ชื่อหนังสือ/ผู้แต่ง/สำนักพิมพ์	ครั้งที่/ปีพิมพ์	จำนวน	ราคา/หน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
17	9781138647732	The Sociology of Health, Healing, and Illness/Weiss/Routledge	9/2017	1 cp	4,510.00	10%	4,059.00
18	9781118294871	The Wiley Blackwell Handbook of Mindfulness(2vol/set)/Te/Wiley-Blackwell	1/2014	1 set	5,555.00	10%	4,999.50
19	9781119978268	The Wiley-Blackwell Handbook of Addiction Psychopharmacology/MacKillop/Wiley-Blackwell	1/2013	1 cp	2,777.00	10%	2,499.30
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น		เจ็ดหมื่นแปดพันหกร้อยห้าสิบหกบาทสี่สิบสตางค์		19			78,656.40

☐ เสนอมาเพื่อพิจารณา ☐ สินค้ามีในสต๊อก ☐ สินค้าต้องนำเข้าใช้เวลา ..... วัน

บริษัทฯขอยืนยันราคาที่เสนอมานี้เป็นเวลา 30 วัน ส่งของภายใน 7 วัน
บริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้มีโอกาสรับใช้ท่านในเร็ววันนี้

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

ผู้รับมอบอำนาจลงนาม

มหาวิทยาลัยมหิด
ปัญญาของแผ่นดิน















มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

เสร็จภาระกิจการคัดเลือกหนังสือแล้ว อาจารย์แต่ละท่านเต็มที่มาก เลือกเสร็จภายในเวลาที่กำหนด



มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

ขอขอบคุณอาจารย์ทุกท่านเป็นอย่างยิ่งที่มาช่วยเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด เพื่อการเรียนของหลักสูตรวิทยาการเสพติดและสาขาการบริหารสาธารณสุข



มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

ประโยชน์ที่ได้รับจากกิจกรรมโครงการTextbook Quest@Bookstore 2561

1.ส่งเสริมให้ อาจารย์ทั้ง 2 หลักสูตร และ นักศึกษา ได้เลือกหนังสือตำราวิชาการที่มีคุณภาพเข้าห้องสมุด

2.ช่วยให้ห้องสมุดจัดหาหนังสือตำราได้ตรงตามหลักสตรและความต้องการของอาจารย์ผู้สอน เพราะอาจารย์เป็นผู้ไปคัดเลือกด้วยตนเอง

3.เป็นกิจกรรมส่งเสริมการอ่านแก่ อาจารย์ นักศึกษา ของสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

ผลสำเร็จของโครงการเป็นไปตามคาดหมาย ห้องสมุดได้หนังสือตำราภาษาต่างประเทศ ที่อาจารย์คัดเลือกแล้วจำนวน19 รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น 78,656.40 บาท เป็นหนังสือที่ดีมีคุณค่าเหมาะสมกับการเรียนการสอน โดยผู้สอนเป็นผู้คัดเลือกเอง และตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ จึงบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินโครงการ

1. การกำหนดวันเวลานัดหมาย เป็นปัญหาหนึ่งที่พบ เนื่องจากอาจารย์จะมีภารกิจสอนและให้คำปรึกษาศิษย์ เพื่อให้ได้วันที่เหมาะสมที่สุด ได้หารือกับกรรมการห้องสมุดและสรุปเลือกวันหลังการสอบของนักศึกษา เพื่อให้อาจารย์ส่วนใหญ่ไม่มีภาระงานสอนและสามารถไปร่วมคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดได้ โดยวันสุดท้ายของการเรียนคือวันที่ 6 มีนาคม 2561 กำหนดไปซื้อหนังสือวันที่ 13 มีนาคม 2561 เวลา 12.00 น.
2. แจ้งเวียนให้สถาบันฯทราบแล้ว แต่มีผู้สนใจไปช่วยคัดเลือกหนังสือจำนวนไม่มากนัก แต่ก็ถือว่า ได้ตัวแทนอาจารย์ทั้ง 2 หลักสูตรไปช่วยเลือกหนังสือ จึงครบถ้วนแล้ว
3. นักศึกษาไม่สนใจเข้าร่วมกิจกรรม เนื่องจากนักศึกษาส่วนใหญ่เดินทางกลับประเทศของตนเพื่อเก็บข้อมูลวิจัยเนื่องจากเป็นช่วงปิดภาคการศึกษา ทำให้ไม่มีนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม มีนักศึกษาส่วนน้อยที่ไม่กลับประเทศ ได้ประชาสัมพันธ์เชิญชวนแล้ว แต่ไม่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมา

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ค่าผลลัพธ์
(เชิงคุณภาพ)		
1. ร้อยละของจำนวนหนังสือตำราที่มีเนื้อหาตรงตามความต้องการของผู้สอน	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90	ร้อยละ 100
(เชิงความคุ้มค่า)		
1. ร้อยละของจำนวนทรัพยากรที่จัดซื้อมีการหยิบใช้งานอย่างน้อย 1 ครั้ง/ เล่ม	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60	ร้อยละ 80

อภิปรายผล

1. ร้อยละของจำนวนหนังสือตำราที่มีเนื้อหาตรงตามความต้องการของผู้สอน โดยอาจารย์ตัวแทนสาขาวิชา ซึ่งเป็นกรรมการห้องสมุด เป็นผู้ไปคัดเลือกเอง ย่อมได้หนังสือที่ตรงตามเนื้อหาผู้สอน ร้อยละ 100 ทุกเล่มผ่านการประเมินเนื้อหาเป็นอย่างดี
2. ร้อยละของจำนวนทรัพยากรที่จัดซื้อมีการหยิบใช้งานอย่างน้อย 1 ครั้ง/ เล่ม ทำได้ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80 เพราะได้ชี้แจงให้อาจารย์ได้รับทราบแนวนโยบายคุ้มค่าคุ้มทุนของหอสมุดไว้แล้วว่า หนังสือทุกเล่มที่ซื้อด้วยงบประมาณต้องมีการหยิบใช้ทุกเล่ม1 ครั้งเป็นอย่างน้อย

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน



สอบถามเพิ่มเติมได้ที่...

ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

ชั้น 2 อาคารสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน
999 ถ.พุทธมณฑล สาย 4 ศาลายา นครปฐม 73170
โทร. 0-2441-9040-43 ต่อ 49
โทรสาร 0-2441-9044
อีเมล liad@mahidol.ac.th
url : http://www.li.mahidol.ac.th/organizechart/LibraryAd.html



มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

สรุปโครงการอ่านชั้นหนังสือเพื่อส่งเสริมคุณภาพบริการห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

โดย

นางสุรัสวดี ดิษฐสกุล ที่ปรึกษาโครงการ

นางอริสา โพธิ์ใย เจ้าของโครงการ

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

วัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน

1. ส่งเสริมคุณภาพบริการห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน
2. เพื่อความถูกต้องและเป็นระเบียบของชั้นหนังสือ
3. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องในการจัดชั้นหนังสือตามระบบหมวดหมู่
4. ผู้ใช้บริการสามารถค้นหาตัวเล่มที่ต้องการยืมได้สะดวกรวดเร็ว
5. สิ่งพิมพ์ได้รับการจัดเก็บอย่างเป็นระบบและถูกต้องตามหมวดหมู่หนังสือ
6. เพื่อสำรวจสิ่งพิมพ์ที่ชำรุด เพื่อซ่อมแซม

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

- **ขั้นตอนการดำเนินงาน**

1. สำรวจจำนวนชั้นหนังสือ
2. อ่านชั้นเพื่อให้หนังสือจัดเรียงถูกต้องตามเลขเรียกหนังสือ
3. ทำความสะอาดชั้นหนังสือเพื่อลดฝุ่นสร้างสุขภาวะที่ดีในห้องสมุด
4. ตรวจความเรียบร้อยของตัวเล่มว่ามีสติกเกอร์ติดสัน หรือหนังสือชำรุดเพื่อซ่อมแซม
5. จัดชั้นหนังสือให้เรียบร้อยพร้อมให้บริการ
6. สรุปผลโครงการ

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

1.สำรวจจำนวนชั้นหนังสือ

สำรวจจำนวนชั้นหนังสือ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และวิทยานิพนธ์ เพื่อเริ่มโครงการอ่านชั้นหนังสือเพื่อส่งเสริมคุณภาพบริการห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน





มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

เมื่อสำรวจจำนวนชั้นหนังสือพบว่ามีหนังสือ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษและวิทยานิพนธ์ ดังนี้

- หนังสือภาษาอังกฤษ จำนวน 208 ชั้น
- หนังสือภาษาไทย จำนวน 143 ชั้น
- วิทยานิพนธ์ จำนวน 64 ชั้น

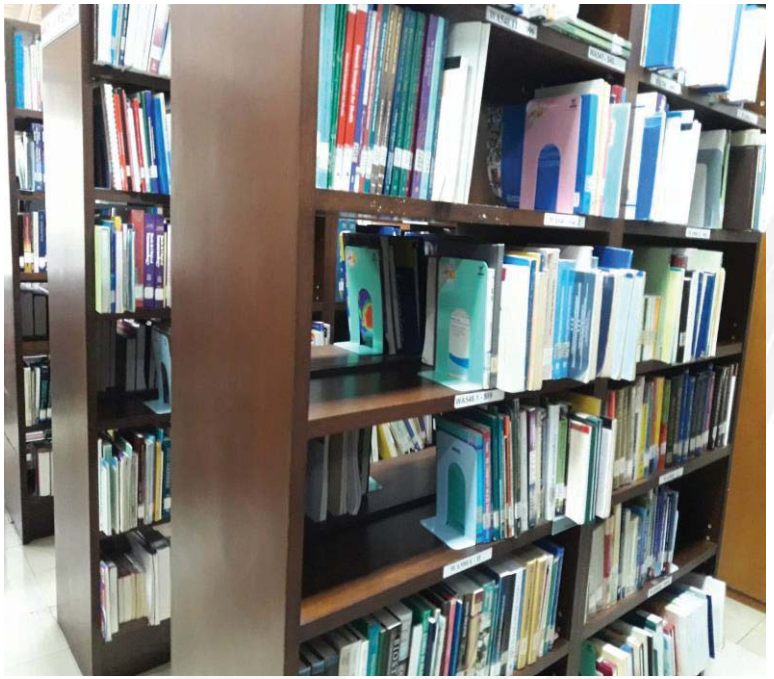
มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

2. อ่านชั้นหนังสือ

2.1 อ่านชั้นตำราภาษาอังกฤษ หมวด **A - Z**

จำนวน 208 ชั้น จำนวน 6,450 เล่ม





มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

2.2 อ่านตำราภาษาไทยหมวด A- Z

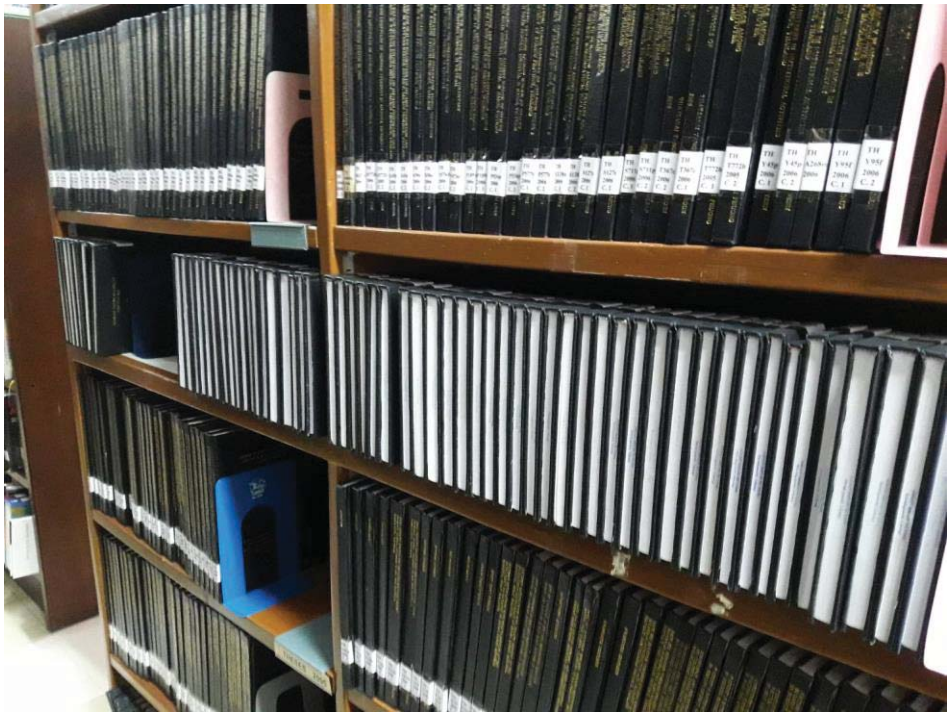
จำนวน 151 ชั้น จำนวน 6,143 เล่ม

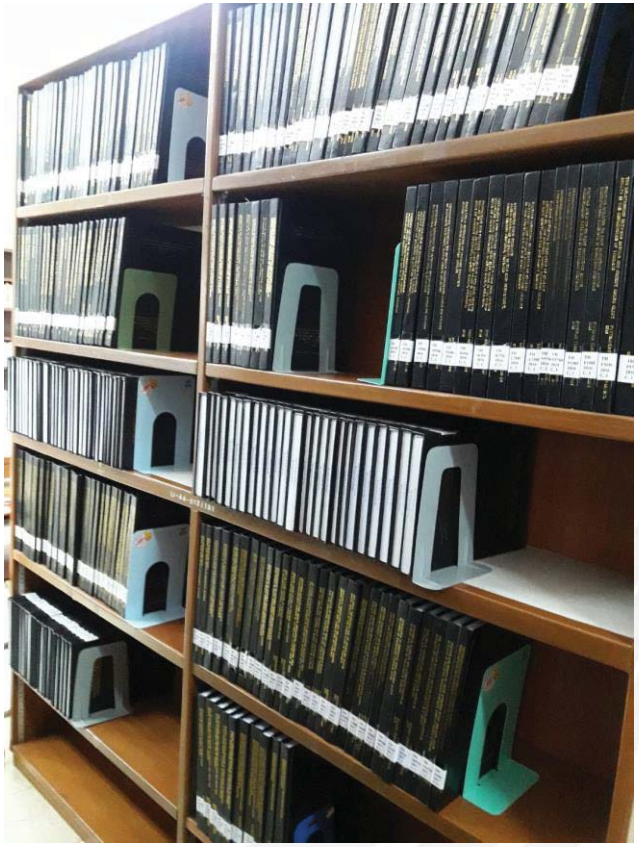




มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

2.3 อ่านชั้นวิทยานิพนธ์จำนวน 64 ชั้น จำนวน 1,995 เล่ม





3. ทำความสะอาดชั้นหนังสือเพื่อลดฝุ่นสร้างสุขภาวะที่ดีในห้องสมุด

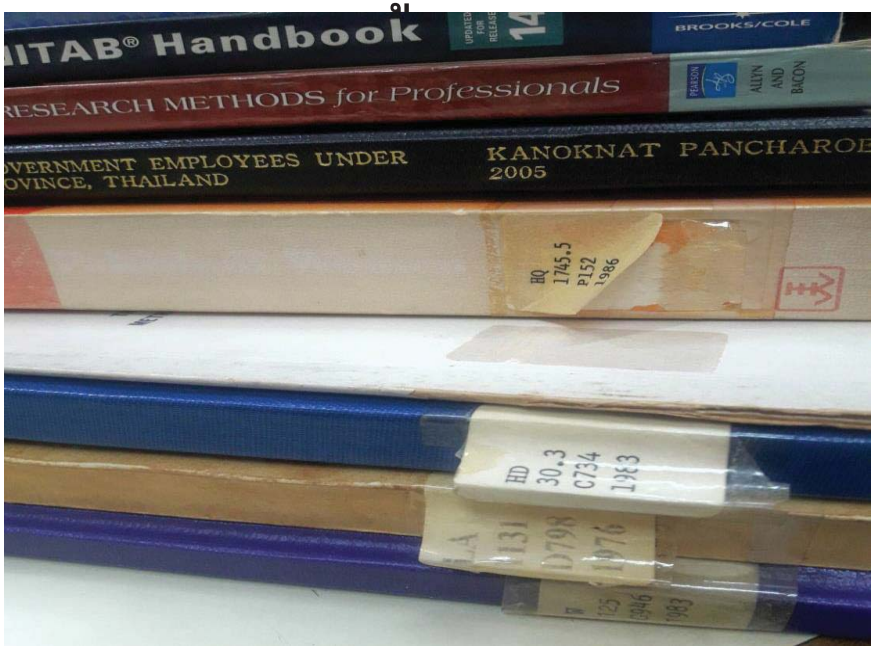


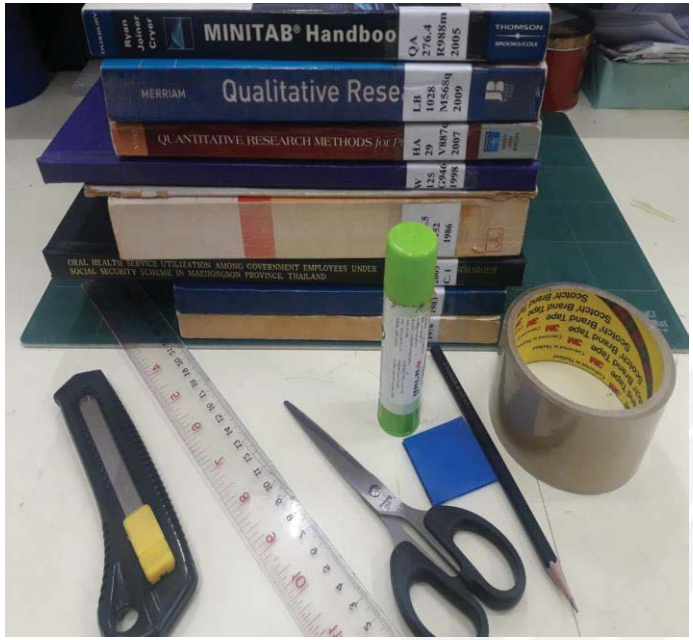


มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

4. ตรวจความเรียบร้อยของตัวเล่ม

ในการอ่านชั้นเมื่อพบหนังสือที่สันชำรุด ไม่ชัดเจน หรือหลุด ก็จะนำมาพิมพ์สันใหม่ให้ ถูกต้องชัดเจนสวยงาม

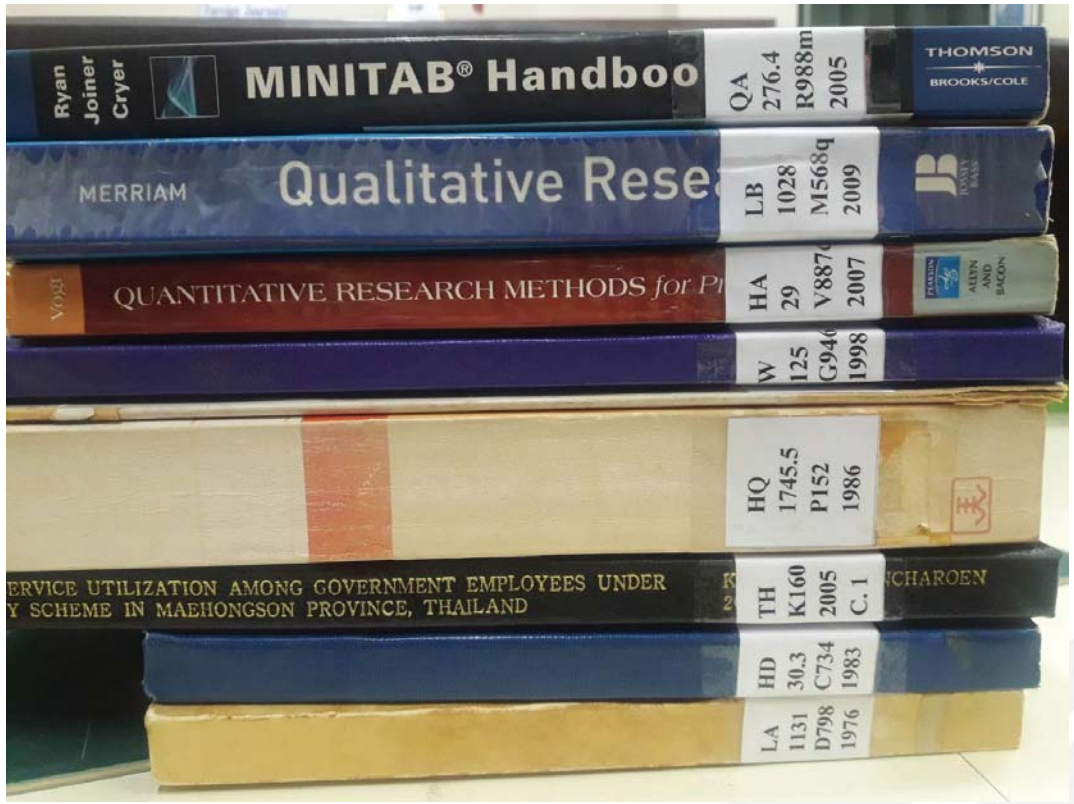




มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

พิมพ์สันหนังสือ

เมื่อพบมีสันหนังสือชำรุด นำมาพิมพ์สันแล้วติดใหม่ให้เรียบร้อยก่อนนำกลับไปไว้บนชั้นเดิม



- **สรุปผลโครงการ**

1. ผลการดำเนินงานอ่านชั้นสำรวจการจัดเรียงหนังสือบนชั้นให้ถูกต้อง เมื่อสิ้นสุดโครงการสามารถอ่านชั้นหนังสือได้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1.1 อ่านชั้นตำราภาษาอังกฤษ หมวด A - Z

จำนวน 208 ชั้น รวม 6,450 เล่ม

1.2 อ่านตำราภาษาไทยหมวด A- Z

จำนวน 151 ชั้น รวม 6,143 เล่ม

1.3 อ่านชั้นวิทยานิพนธ์หมวด **TH**

จำนวน 64 ชั้น รวม 1,995 เล่ม

รวมจำนวนหนังสือที่อ่านชั้นไปแล้วทั้งสิ้น 14,588 เล่ม

มหาวิทยาลัยมหิดล
มหาวิทยาลัยแห่งชาติ

2. สิ่งพิมพ์ได้รับการจัดเก็บอย่างเป็นระบบและถูกต้องตามหมวดหมู่ หนังสือผู้ใช้บริการสามารถค้นหาตัวเล่มที่ต้องการยืมได้สะดวกรวดเร็ว
3. ชั้นหนังสือถูกทำความสะอาดทุกชั้น เพื่อลดฝุ่นสร้างสภาพแวดล้อมและสุขภาวะที่ดีในห้องสมุด
4. จากการสำรวจพบหนังสือที่ชำรุด และสติกเกอร์ติดสันชำรุดนำมาซ่อมแซม และพิมพ์สันใหม่ถูกต้องสวยงาม จำนวน 47 เล่ม

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

- **ข้อเสนอแนะ**

เมื่ออ่านชั้นเรียบร้อยจะพบว่าในบางชั้นมีหนังสือบางชั้นมีความหนาแน่นมาก จนเกินไปควรมีการปรับขยายชั้นเพื่อรองรับหนังสือใหม่ที่จะรับเข้ามา ซึ่งเป็นโครงการที่ห้องสมุดฯจะจัดทำในโอกาสต่อไป

ขอบคุณ

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการประยุกต์ใช้ Google form เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเก็บสถิติผู้เข้าใช้ห้องสมุด

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางสุรัสวดี ดิษฐสกุล
นางอริสา โพธิ์ใย

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 4 Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่1** : COLLECTIONS of Knowledge
กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ **ยุทธศาสตร์ที่2** : High Quality of SERVICES
กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ **ยุทธศาสตร์ที่3** : Effective COLLABORATIONS
กรุณาเลือกกลยุทธ์

☑ **ยุทธศาสตร์ที่4** : Sustainable ORGANIZATION
กลยุทธ์ที่ 3.ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 7 เดือน เริ่มต้น มิถุนายน สิ้นสุด ธันวาคม 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2562			ปี พ.ศ. 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. เสนอขออนุมัติโครงการ	**แผน**									1-7			
	ผล									6			
2. ออกแบบและทดสอบระบบ	**แผน**								X				
	ผล								X				
3. ทดลองใช้และปรับแก้ไข	**แผน**								X	X			
	ผล								X	X			
4. ใช้งานจริง	**แผน**	X	X							X	X	X	X
	ผล	X	X							X	X	X	X
5. สรุปประเมินผล	**แผน**			X									
	ผล			X									

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณพ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค62)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค61)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย61)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย61)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
1. มีระบบการลงชื่อเข้าใช้ห้องสมุดทางออนไลน์	ระบบ	1	-	-	1	-	1
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
1.ดำเนินการได้สำเร็จครบถ้วน นำระบบมาใช้งานได้จริงทุกวันและจัดเก็บสถิติการเข้าใช้ห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ	วัน	180	60	-	30	90	180
<u>เชิงเวลา</u> :							
-							
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ระดับ	4	-	-	-	-	3
<u>เชิงความคุ้มค่า</u> :							
-							

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 ปัญหาอุปสรรคของระบบการลงชื่อออนไลน์ทาง Google form เพื่อเข้าใช้ห้องสมุดนั้น พบว่าตัวแปรสำคัญที่ส่งผลต่อความสำเร็จขึ้นอยู่กับกลุ่มคน 2 กลุ่ม คือ 1.คนทำงานห้องสมุด 2.ผู้เข้าใช้ห้องสมุด

- กลุ่ม1. คนทำงานห้องสมุด ต้องมีหน้าที่แจ้งผู้ใช้บริการให้ลงชื่อก่อนเข้าใช้ห้องสมุดทุกครั้ง หากไม่ได้แจ้ง ผู้ใช้บริการมักไม่สนใจลงชื่อให้ ทำให้ได้สถิติไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่มีภาระงานเพิ่มในการแจ้งผู้ใช้ให้ลงชื่อทุกครั้ง อาจทำให้เบื่อแจ้งหรือลืมไปบ้าง

- กลุ่ม2. ผู้เข้าใช้ห้องสมุด บางรายให้ความร่วมมือในครั้งแรก แต่ไม่ให้ความร่วมมือในครั้งต่อๆมา บางรายไม่ให้ความร่วมมือแม้ว่าเจ้าหน้าที่ได้แจ้งแล้ว ผู้ใช้ห้องสมุด ต้องการความสะดวกสบาย อาจหลบหลีกไม่ให้ความร่วมมือลงชื่อ ทำให้สถิติขาดหายไปบางส่วน

9.2 เมื่อพบปัญหา ได้ปรับเปลี่ยนวิธีโดยเจ้าหน้าที่เป็นผู้ลงชื่อใน Google form แทนผู้ใช้บริการห้องสมุด ข้อดี คือ สามารถจัดเก็บสถิติการเข้าใช้ได้ แต่ข้อเสีย คือ เป็นการกรอกข้อมูลแทนตัวจริง ซึ่งข้อมูลบางอย่างอาจไม่ถูกต้องตามจริง เช่น วัตถุประสงค์ในการเข้าใช้ห้องสมุด เป็นต้น
9.3 ข้อดีของระบบนี้จะช่วยให้การเก็บสถิติได้สมบูรณ์ครบถ้วนกว่าวิธีเดิม(ลงชื่อในกระดาษ) ที่ห้องสมุดใช้ก็ตาม แต่ข้อเสียอาจสร้างความรำคาญแก่ผู้ใช้บริการและเพิ่มงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน ณ จุดเคาน์เตอร์บริการได้
9.4 ระบบดังกล่าวควบคุมด้วยคน ผลการทำงานไม่เต็มร้อยเปอร์เซ็นต์เหมือนระบบประตูอัตโนมัติ ซึ่งมีราคาแพงได้

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☑ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☐ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☑ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

อื่นๆ ได้แก่ ไฟล์PDF รายงานผลโครงการประยุกต์ใช้ Google form เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเก็บสถิติผู้เข้าใช้ห้องสมุด (ดังแนบมานี้)

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ



Mahidol University
Wisdom of the Land

รายงานผลการดำเนินงาน โครงการประยุกต์ใช้ Google form เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเก็บสถิติผู้เข้าใช้ห้องสมุด

ของห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

นางสุรัสวดี ดิษฐสกุล

ผู้รายงาน

Mahidol University
Wisdom of the Land

โครงการประยุกต์ใช้ Google form เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเก็บสถิติผู้เข้าใช้ห้องสมุด

- **หลักการและเหตุผล**

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดยุทธศาสตร์ที่ 4 Sustainable organization กลยุทธที่ 3 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า (sufficienct IT) เพื่อทำให้องค์กรดำรงอยู่อย่างยั่งยืน

ระบบประตูอัตโนมัตินั้นมีประโยชน์ ช่วยจัดเก็บสถิติและจำแนกประเภทผู้เข้าใช้ห้องสมุดได้ แต่เครื่องมือดังกล่าวมีราคาแพงต้องใช้งบประมาณสูงในการจัดซื้อ ปัญหาของห้องสมุดขนาดเล็กคือ มีงบประมาณจำกัด ขาดเครื่องมือที่ทันสมัยใช้ ดังนั้น ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียนจึงได้พัฒนาเครื่องมือขึ้นใช้เองสำหรับให้ผู้ใช้บริการกรอกเพื่อลงชื่อเข้าใช้บริการห้องสมุด เป็นแบบ e-form โดยพัฒนาขึ้นจาก Google form ซึ่งเดิมใช้วิธีการลงชื่อในแผ่นกระดาษ ซึ่งมักเกิดปัญหา ผู้ใช้ห้องสมุดไม่ให้ความร่วมมือ พบว่า บางครั้งเขียนไม่ครบถ้วน เขียนอ่านไม่ออก ไม่ตั้งใจเขียนเพราะไม่เห็นความสำคัญ และไม่เขียนระบุวัตถุประสงค์ในการเข้าใช้ห้องสมุด ทำให้ห้องสมุดมีปัญหาในการจัดเก็บสถิติผู้เข้าใช้บริการเพื่อรายงานผลให้กับหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลส่วนงานบังคับบัญชา

Mahidol University
Wisdom of the Land

หลักการและเหตุผล (ต่อ)

การพัฒนา Google form ขึ้นเพื่อใช้จัดเก็บสถิติครั้งนี้ ได้ออกแบบให้สามารถตอบโจทย์ที่ห้องสมุดอยากรู้ เช่น จำแนกผู้เข้าใช้ห้องสมุดคือใคร เป็นบุคคลภายในหรือภายนอก สังกัดคณะใด เพื่อต้องการทราบว่า ผู้ใช้ห้องสมุดกลุ่มใดที่ใช้ห้องสมุดมาก และมาใช้บริการประเภทใด เช่นอ่านหนังสือ ค้นคว้า ขอยืม คืนหนังสือ ขอใช้บริการต่าง ๆ ตอบคำถามช่วยค้นคว้า ยืมระหว่างห้องสมุด ใช้บริการ Turnitin เป็นต้น ซึ่งข้อมูลสถิติเหล่านี้จะสามารถแสดงให้เห็นภาพการใช้ห้องสมุดได้ชัดเจนมากกว่าวิธีเดิมมาก

คุณสมบัติที่โดดเด่นของ Google form นั้นก็คือ สามารถแสดงสถิติเป็นกราฟวงกลม กราฟแท่ง แสดงค่าร้อยละ ช่วยให้สถิติมีความน่าสนใจ สามารถให้ข้อมูลเปรียบเทียบ ที่เข้าใจง่ายและเป็นประโยชน์ต่อการนำเสนอสถิติ แบบง่ายไม่ซับซ้อน นี่คือเหตุผลที่ว่าทำไมจึงนำ google form มาใช้เพื่อพัฒนางาน

Mahidol University
Wisdom of the Land

- **วัตถุประสงค์ของโครงการ**

1. เพื่อนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนางานประจำ
2. เพื่อพัฒนารูปแบบการจัดเก็บสถิติให้ทันสมัย และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
3. เพื่อช่วยให้ออกรายงานสถิติได้ง่ายและสะดวกยิ่งขึ้น

Mahidol University
Wisdom of the Land

ระยะเวลาดำเนินโครงการ 7 เดือน

เริ่มเดือนพฤษภาคม ถึง เดือนพฤศจิกายน 2561

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561											
	ต.ค. 61	พ.ย. 61	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค. 61	มิ.ย. 61	ก.ค. 61	ส.ค. 61	ก.ย. 61
1. เสนอขออนุมัติโครงการ								1-7				
2. ออกแบบและทดสอบ								X				
3. ทดลองใช้และปรับแก้ไข								X				
4. ใช้งานจริง	X	X						X	X	X	X	X
5. สรุปประเมินผล			X									

Mahidol University
Wisdom of the Land

งบประมาณ : ไม่ขอ

อุปกรณ์ : ขอยืมเครื่องไอแพดจากฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด จำนวน 1 เครื่อง (7 เดือน)

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ
1. มีระบบการลงชื่อเข้าใช้ห้องสมุดทางออนไลน์	1 ระบบ
2. ความพึงพอใจผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4 ใน 5

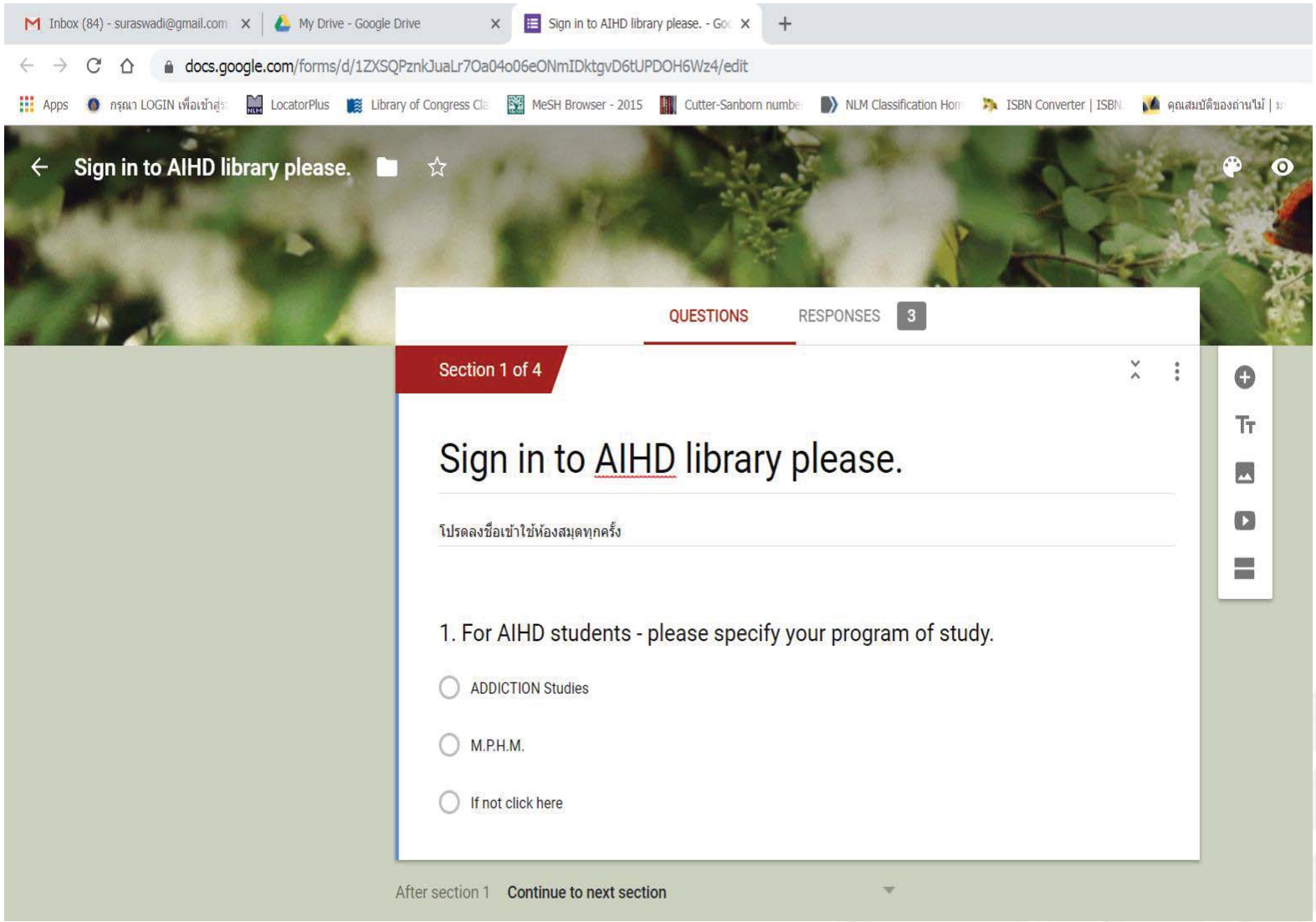
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ทำให้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนางานประจำได้
- ทำให้พัฒนารูปแบบการจัดเก็บสถิติให้ทันสมัย และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นได้
- ทำให้ออกรายงานสถิติได้ง่ายและสะดวกยิ่งขึ้นได้

Mahidol University
Wisdom of the Land

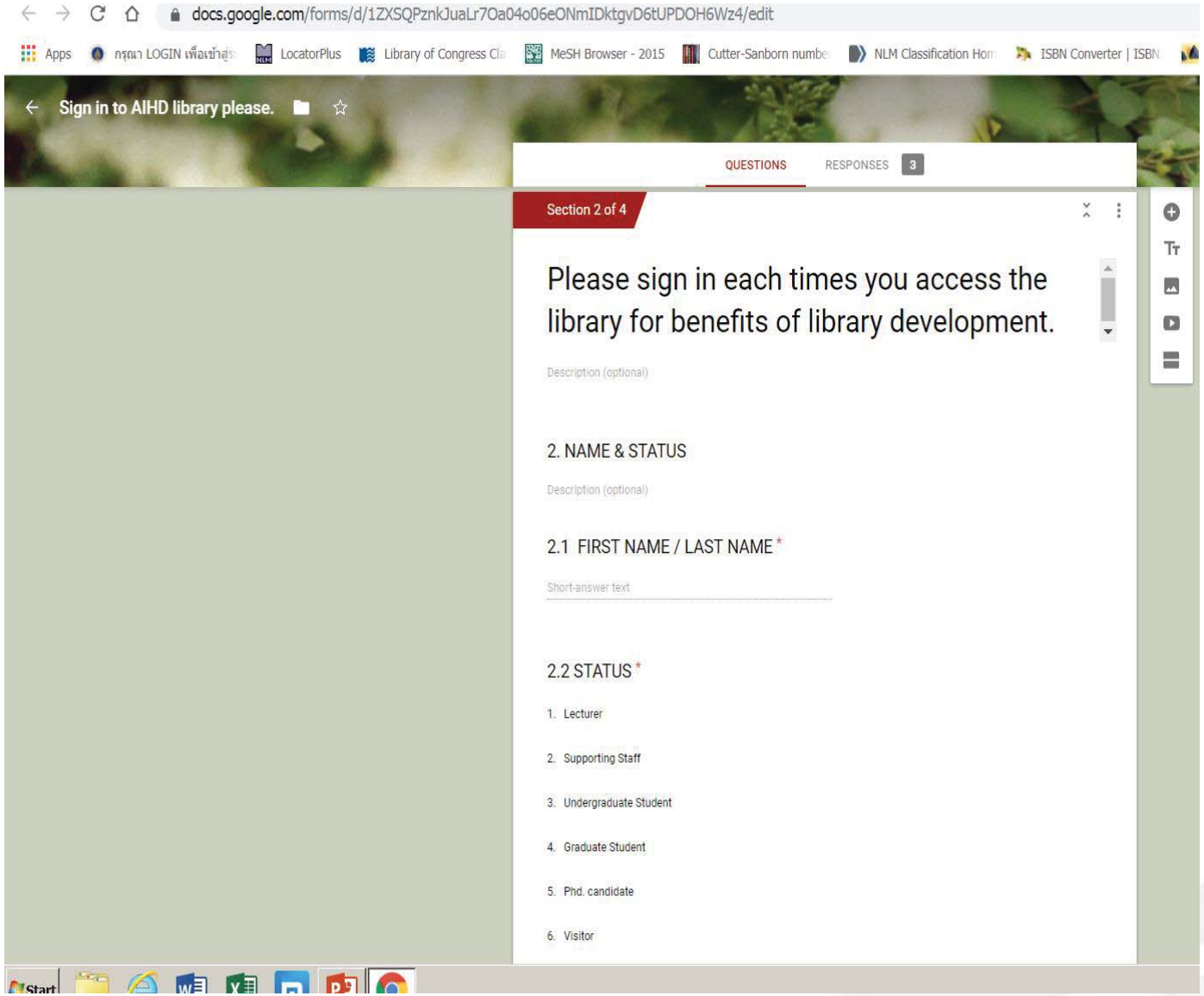
URL :
https://docs.google.com/forms/d/1ZXSQPznkJuaLr7Oa04o06eONmIDktgvD6tUPDOH6Wz4/edit

Section 1 of 4 : please specify your program of study



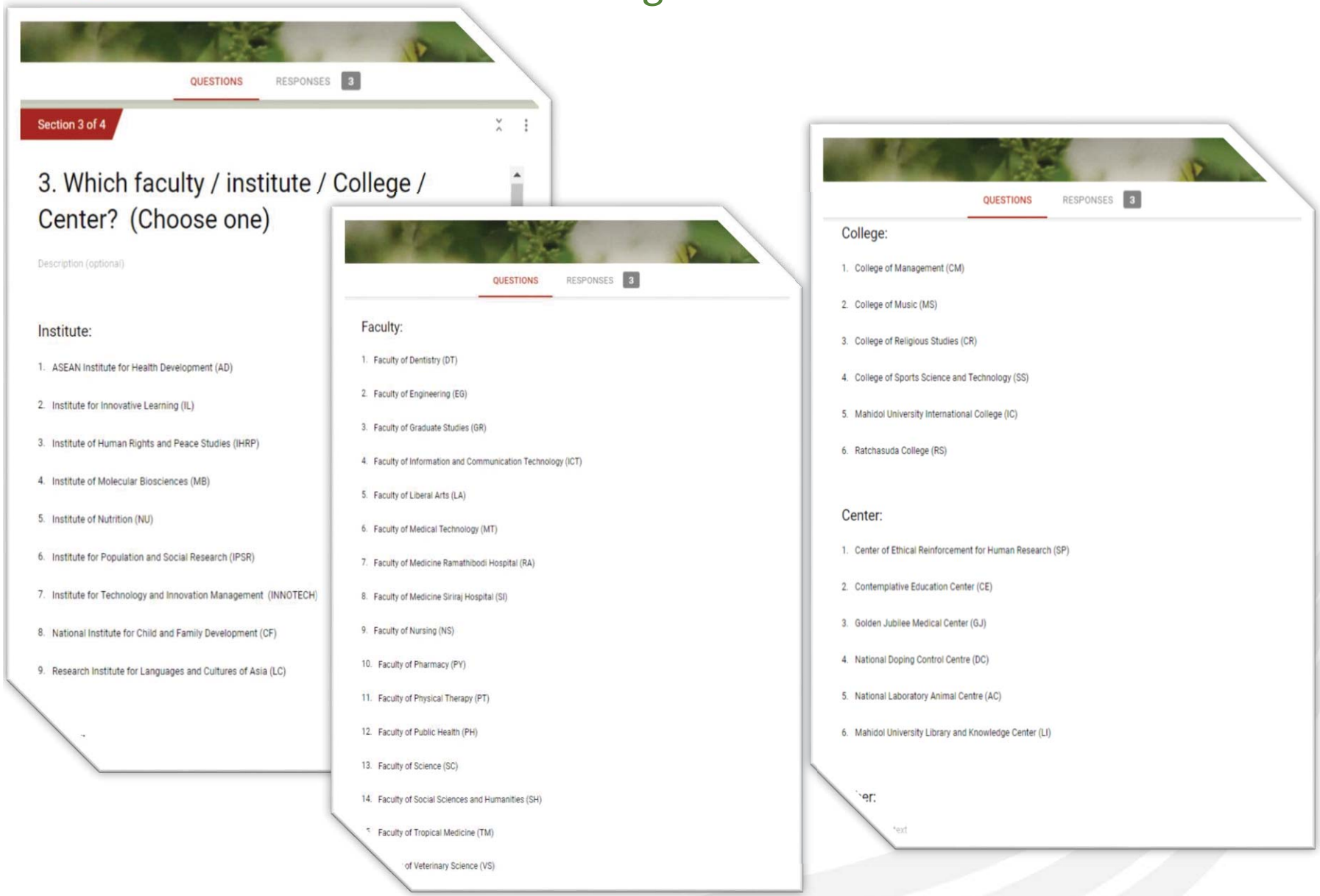
Mahidol University
Wisdom of the Land

Section 2 of 4 : NAME & STATUS



Mahidol University
Wisdom of the Land

Section 3 of 4 : Which faculty / Institute / College / Centre



QUESTIONS RESPONSES 3

Section 3 of 4

3. Which faculty / institute / College / Center? (Choose one)

Description (optional)

Institute:

1. ASEAN Institute for Health Development (AD)
2. Institute for Innovative Learning (IL)
3. Institute of Human Rights and Peace Studies (IHRP)
4. Institute of Molecular Biosciences (MB)
5. Institute of Nutrition (NU)
6. Institute for Population and Social Research (IPSR)
7. Institute for Technology and Innovation Management (INNOTECH)
8. National Institute for Child and Family Development (CF)
9. Research Institute for Languages and Cultures of Asia (LC)

QUESTIONS RESPONSES 3

Faculty:

1. Faculty of Dentistry (DT)
2. Faculty of Engineering (EG)
3. Faculty of Graduate Studies (GR)
4. Faculty of Information and Communication Technology (ICT)
5. Faculty of Liberal Arts (LA)
6. Faculty of Medical Technology (MT)
7. Faculty of Medicine Ramathibodi Hospital (RA)
8. Faculty of Medicine Siriraj Hospital (SI)
9. Faculty of Nursing (NS)
10. Faculty of Pharmacy (PY)
11. Faculty of Physical Therapy (PT)
12. Faculty of Public Health (PH)
13. Faculty of Science (SC)
14. Faculty of Social Sciences and Humanities (SH)
15. Faculty of Tropical Medicine (TM)

of Veterinary Science (VS)

QUESTIONS RESPONSES 3

College:

1. College of Management (CM)
2. College of Music (MS)
3. College of Religious Studies (CR)
4. College of Sports Science and Technology (SS)
5. Mahidol University International College (IC)
6. Ratchasuda College (RS)

Center:

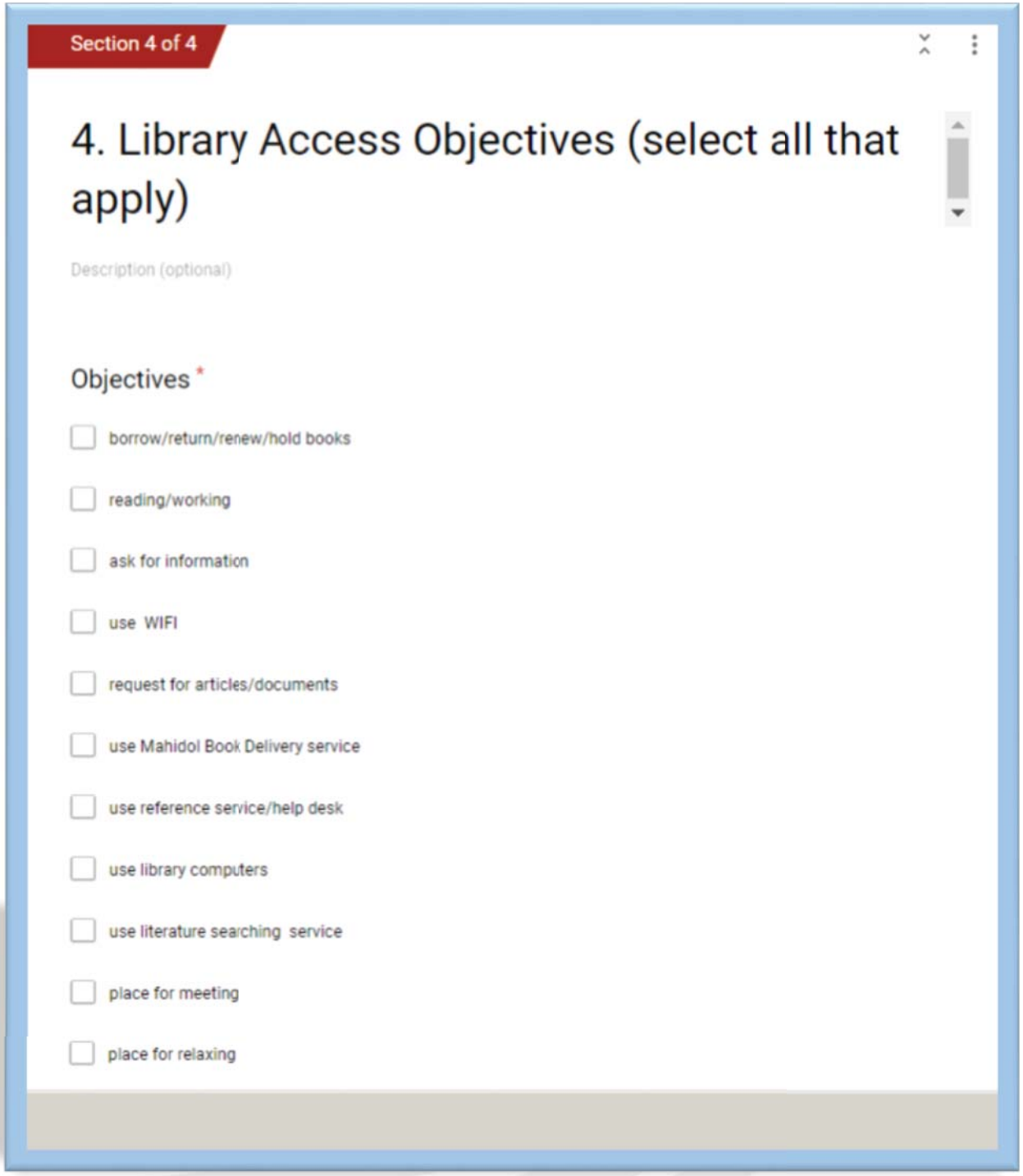
1. Center of Ethical Reinforcement for Human Research (SP)
2. Contemplative Education Center (CE)
3. Golden Jubilee Medical Center (GJ)
4. National Doping Control Centre (DC)
5. National Laboratory Animal Centre (AC)
6. Mahidol University Library and Knowledge Center (LI)

er:

ext

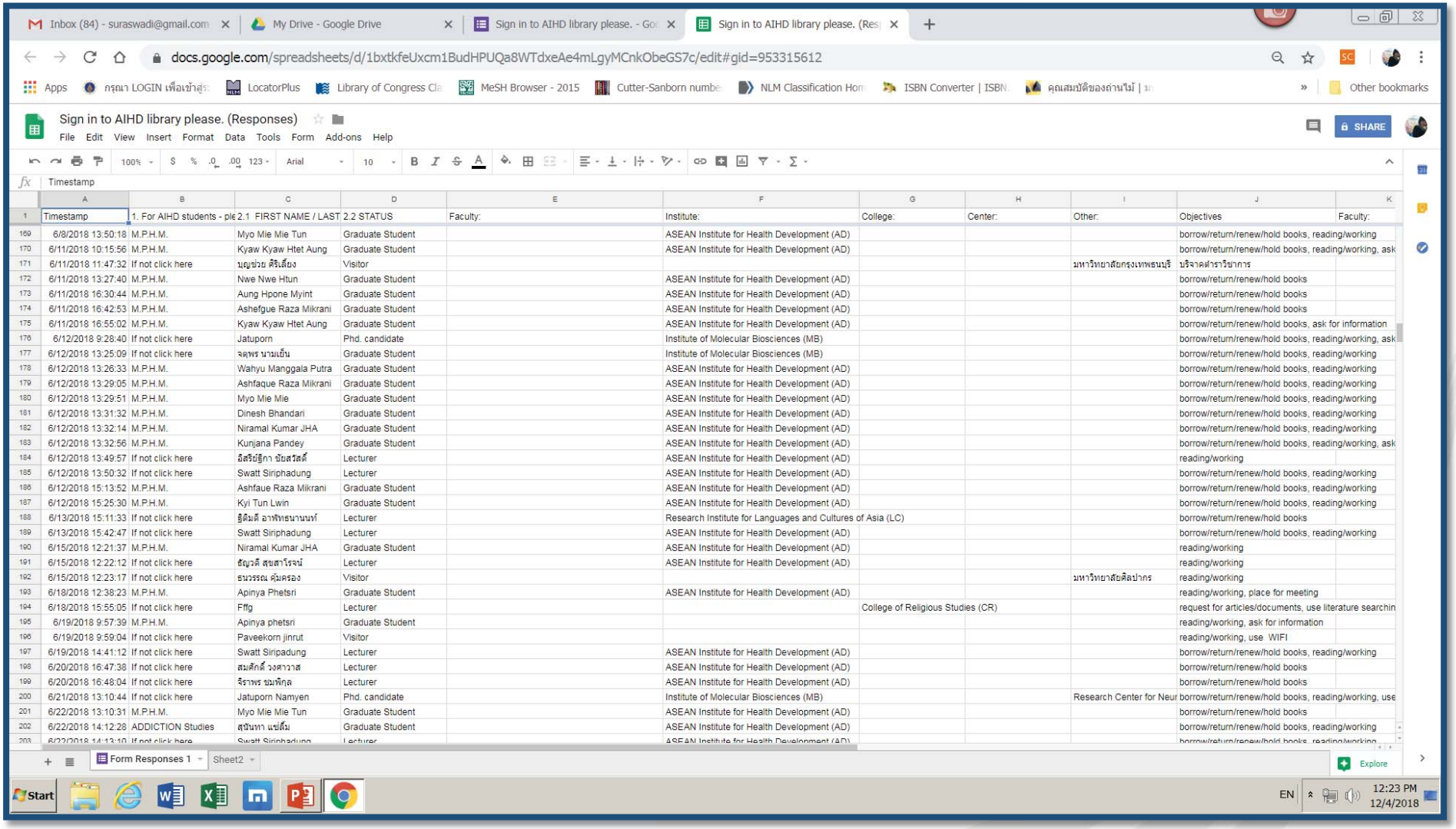
Mahidol University
Wisdom of the Land

Section 4 of 4 : Library Access Objectives



Mahidol University
Wisdom of the Land

ข้อมูลที่ผู้ใช้ห้องสมุดเป็นผู้กรอกจะถูกบันทึกไว้ใน excel file ทันทีที่กรอกโดยอัตโนมัติ



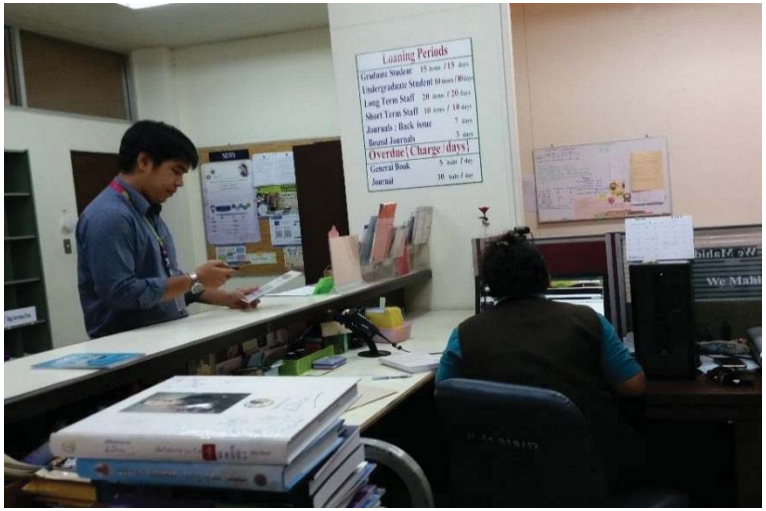
Sign in to AIHD library please. (Responses)

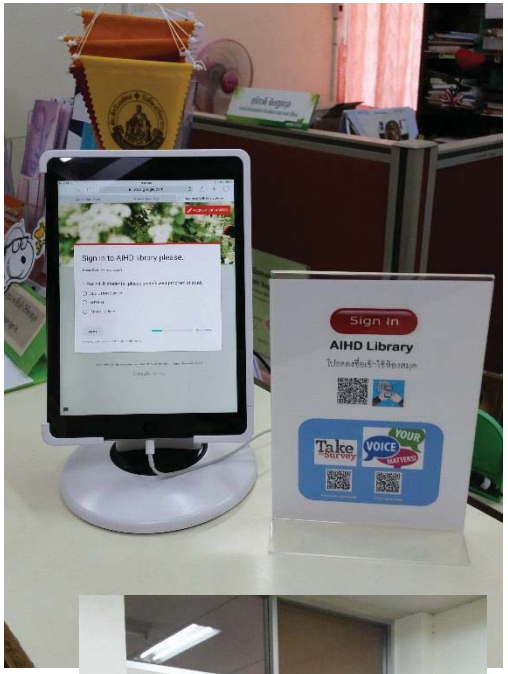
	Timestamp	1. For AIHD students - ple	2.1 FIRST NAME / LAST	2.2 STATUS	Faculty:	Institute:	College:	Center:	Other:	Objectives	Faculty:
169	6/8/2018 13:50:18	M.P.H.M.	Myo Mie Mie Tun	Graduate Student		ASEAN Institute for Health Development (AD)				borrow/return/renew/hold books, reading/working	
170	6/11/2018 10:15:56	M.P.H.M.	Kyaw Kyaw Htet Aung	Graduate Student		ASEAN Institute for Health Development (AD)				borrow/return/renew/hold books, reading/working, ask	
171	6/11/2018 11:47:32	If not click here	บุญช่วย ศิริเลี่ยง	Visitor					มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี	บริจาคตำราวิชาการ	
172	6/11/2018 13:27:40	M.P.H.M.	Nwe Nwe Htun	Graduate Student		ASEAN Institute for Health Development (AD)				borrow/return/renew/hold books	
173	6/11/2018 16:30:44	M.P.H.M.	Aung Hpone Myint	Graduate Student		ASEAN Institute for Health Development (AD)				borrow/return/renew/hold books	
174	6/11/2018 16:42:53	M.P.H.M.	Ashefgue Raza Mikrani	Graduate Student		ASEAN Institute for Health Development (AD)				borrow/return/renew/hold books	
175	6/11/2018 16:55:02	M.P.H.M.	Kyaw Kyaw Htet Aung	Graduate Student		ASEAN Institute for Health Development (AD)				borrow/return/renew/hold books, ask for information	
176	6/12/2018 9:28:40	If not click here	Jatuporn	Phd. candidate		Institute of Molecular Biosciences (MB)				borrow/return/renew/hold books, reading/working, ask	
177	6/12/2018 13:25:09	If not click here	จตุพร นามเย็น	Graduate Student		Institute of Molecular Biosciences (MB)				borrow/return/renew/hold books, reading/working	
178	6/12/2018 13:26:33	M.P.H.M.	Wahyu Manggala Putra	Graduate Student		ASEAN Institute for Health Development (AD)				borrow/return/renew/hold books, reading/working	
179	6/12/2018 13:29:05	M.P.H.M.	Ashfaque Raza Mikrani	Graduate Student		ASEAN Institute for Health Development (AD)				borrow/return/renew/hold books, reading/working	
180	6/12/2018 13:29:51	M.P.H.M.	Myo Mie Mie	Graduate Student		ASEAN Institute for Health Development (AD)				borrow/return/renew/hold books, reading/working	
181	6/12/2018 13:31:32	M.P.H.M.	Dinesh Bhandari	Graduate Student		ASEAN Institute for Health Development (AD)				borrow/return/renew/hold books, reading/working	
182	6/12/2018 13:32:14	M.P.H.M.	Niramal Kumar JHA	Graduate Student		ASEAN Institute for Health Development (AD)				borrow/return/renew/hold books, reading/working	
183	6/12/2018 13:32:56	M.P.H.M.	Kunjana Pandey	Graduate Student		ASEAN Institute for Health Development (AD)				borrow/return/renew/hold books, reading/working, ask	
184	6/12/2018 13:49:57	If not click here	อิสริย์ฐิกา ขัยสวัสดิ์	Lecturer		ASEAN Institute for Health Development (AD)				reading/working	
185	6/12/2018 13:50:32	If not click here	Swatt Siriphadung	Lecturer		ASEAN Institute for Health Development (AD)				borrow/return/renew/hold books, reading/working	
186	6/12/2018 15:13:52	M.P.H.M.	Ashfaue Raza Mikrani	Graduate Student		ASEAN Institute for Health Development (AD)				borrow/return/renew/hold books, reading/working	
187	6/12/2018 15:25:30	M.P.H.M.	Kyi Tun Lwin	Graduate Student		ASEAN Institute for Health Development (AD)				borrow/return/renew/hold books, reading/working	
188	6/13/2018 15:11:33	If not click here	ฐิติมดี อาฬหธนานนท์	Lecturer		Research Institute for Languages and Cultures of Asia (LC)				borrow/return/renew/hold books	
189	6/13/2018 15:42:47	If not click here	Swatt Siriphadung	Lecturer		ASEAN Institute for Health Development (AD)				borrow/return/renew/hold books, reading/working	
190	6/15/2018 12:21:37	M.P.H.M.	Niramal Kumar JHA	Graduate Student		ASEAN Institute for Health Development (AD)				reading/working	
191	6/15/2018 12:22:12	If not click here	ชัญวดี สุขสาโรจน์	Lecturer		ASEAN Institute for Health Development (AD)				reading/working	
192	6/15/2018 12:23:17	If not click here	ธนวรรณ คุ้มครอง	Visitor					มหาวิทยาลัยศิลปากร	reading/working	
193	6/18/2018 12:38:23	M.P.H.M.	Apinya Phetsri	Graduate Student		ASEAN Institute for Health Development (AD)				reading/working, place for meeting	
194	6/18/2018 15:55:05	If not click here	Fffg	Lecturer			College of Religious Studies (CR)			request for articles/documents, use literature searchin	
195	6/19/2018 9:57:39	M.P.H.M.	Apinya phetsri	Graduate Student						reading/working, ask for information	
196	6/19/2018 9:59:04	If not click here	Paveekorn jinrut	Visitor						reading/working, use WIFI	
197	6/19/2018 14:41:12	If not click here	Swatt Siripadung	Lecturer		ASEAN Institute for Health Development (AD)				borrow/return/renew/hold books, reading/working	
198	6/20/2018 16:47:38	If not click here	สมศักดิ์ วงศาวาส	Lecturer		ASEAN Institute for Health Development (AD)				borrow/return/renew/hold books	
199	6/20/2018 16:48:04	If not click here	จิราพร ชมพิกุล	Lecturer		ASEAN Institute for Health Development (AD)				borrow/return/renew/hold books	
200	6/21/2018 13:10:44	If not click here	Jatuporn Namyen	Phd. candidate		Institute of Molecular Biosciences (MB)			Research Center for Neur	borrow/return/renew/hold books, reading/working, use	
201	6/22/2018 13:10:31	M.P.H.M.	Myo Mie Mie Tun	Graduate Student		ASEAN Institute for Health Development (AD)				borrow/return/renew/hold books	
202	6/22/2018 14:12:28	ADDICTION Studies	สุนันทา แซ่ลิ้ม	Graduate Student		ASEAN Institute for Health Development (AD)				borrow/return/renew/hold books, reading/working	
203	6/22/2018 14:13:10	If not click here	Swatt Siriphadung	Lecturer		ASEAN Institute for Health Development (AD)				borrow/return/renew/hold books, reading/working	

Mahidol University
Wisdom of the Land

การลงชื่อเข้าใช้ห้องสมุด







มี 3 วิธี

1. ลงชื่อเข้าใช้ห้องสมุดบนแบบฟอร์มกระดาษที่วางไว้ให้ที่เคาน์เตอร์บริการ
2. ลงชื่อเข้าใช้ห้องสมุดผ่านเครื่องไอแพด ณ จุดเคาน์เตอร์บริการ
3. ลงชื่อเข้าใช้ห้องสมุด ผ่านการแสกน QR Code บนแผ่นป้ายประชาสัมพันธ์



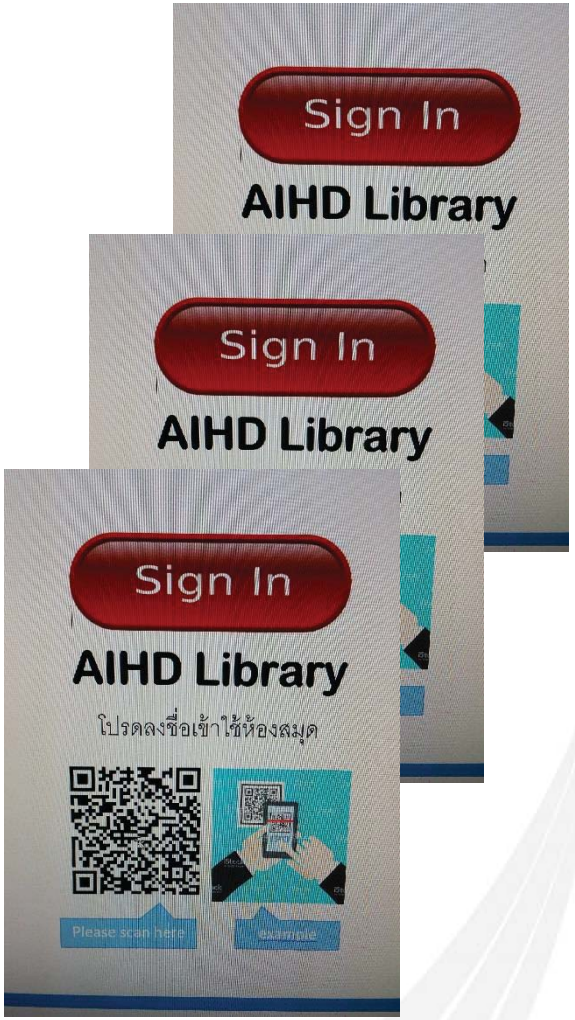
Mahidol University
Wisdom of the Land



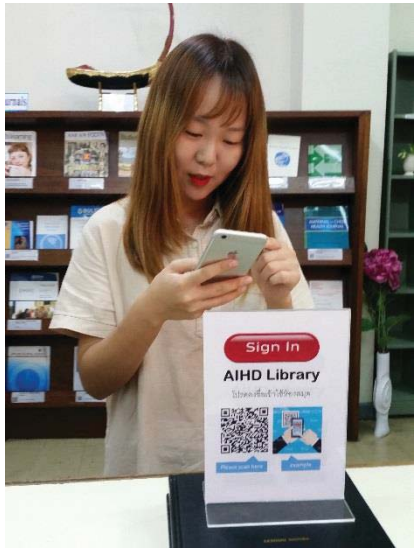








Mahidol University
Wisdom of the Land

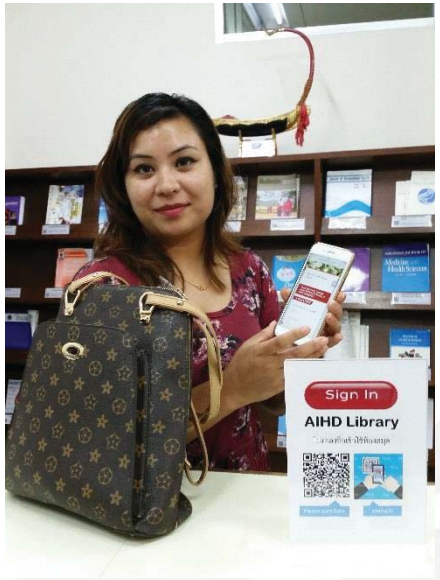










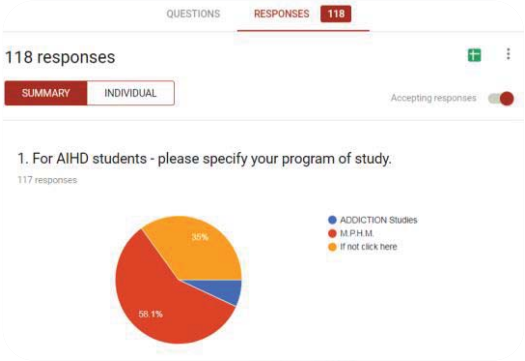




Total 118 Responses (May 2018)

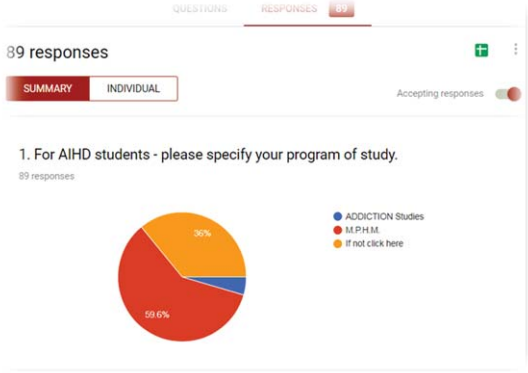
Mahidol University
Wisdom of the Land

จำนวนผู้เข้าใช้ห้องสมุดรายเดือนระหว่างเดือนพฤษภาคมถึงพฤศจิกายน2561 : May – Nov 2018



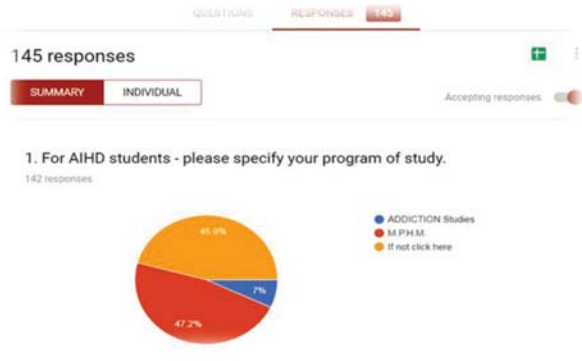
เดือนพฤษภาคม 2561 จำนวนผู้ใช้ห้องสมุด 118 คน ดังนี้

- นักศึกนักศึกษาสถาบันฯ สาขา ADDICTION Studies 6.9%,
- นักศึกษาสถาบันฯ สาขา M.P.H.M. 58.1 % ,
- อื่นๆ คือ ไม่ใช่นักศึกษาของ 2 สาขาด้านบน 35%



เดือนมิถุนายน 2561 จำนวนผู้ใช้ห้องสมุด 47 คน ดังนี้

- นักศึกษาสถาบันฯ สาขา ADDICTION Studies 4.4%,
- นักศึกษาสถาบันฯ สาขา M.P.H.M. 59.6 % ,
- อื่นๆ คือ ไม่ใช่นักศึกษาของ 2 สาขาข้างบน 36%



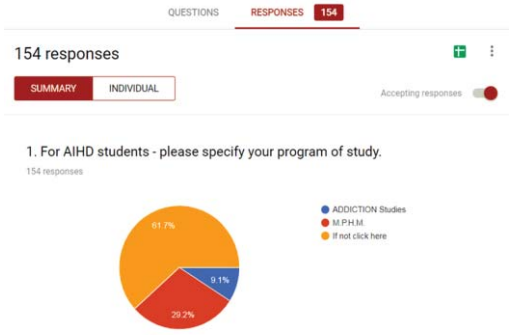
เดือนกรกฎาคม 2561 จำนวนผู้ใช้ห้องสมุด 145 คน ดังนี้

- นักศึกษาสถาบันฯ สาขา ADDICTION Studies (10)7%,
- นักศึกษาสถาบันฯ สาขา M.P.H.M. (68)47.2 % ,
- อื่นๆ คือ ไม่ใช่นักศึกษาของ 2 สาขาข้างบน (67)45.8%



เดือนสิงหาคม 2561 จำนวนผู้ใช้ห้องสมุด 47 คน ดังนี้

- นักศึกษาสถาบันฯ สาขา ADDICTION Studies(2) 4.4%,
- นักศึกษาสถาบันฯ สาขา M.P.H.M. (20) 41.3 % ,
- อื่นๆ คือ ไม่ใช่นักศึกษาของ 2 สาขาข้างบน (25)54.3%



เดือนกันยายน 2561 จำนวนผู้ใช้ห้องสมุด 154 คน ดังนี้

- นักศึกษาสถาบันฯ สาขา ADDICTION Studies(14) 9.1%,
- นักศึกษาสถาบันฯ สาขา M.P.H.M. (45) 29.2 % ,
- อื่นๆ คือ ไม่ใช่นักศึกษาของ 2 สาขาข้างบน (95) 61.73%

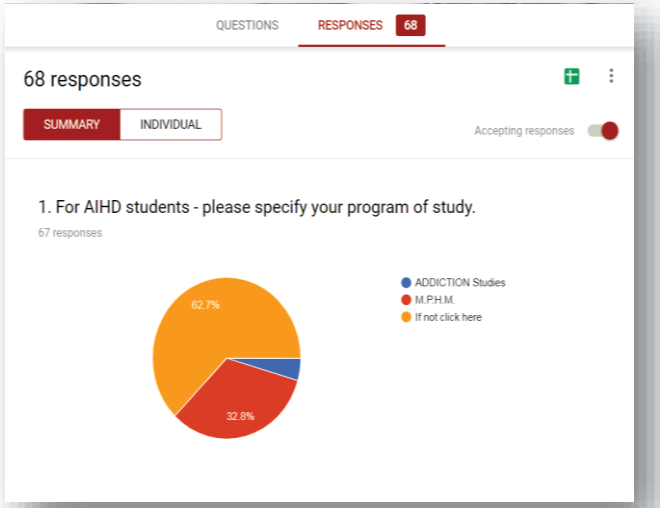


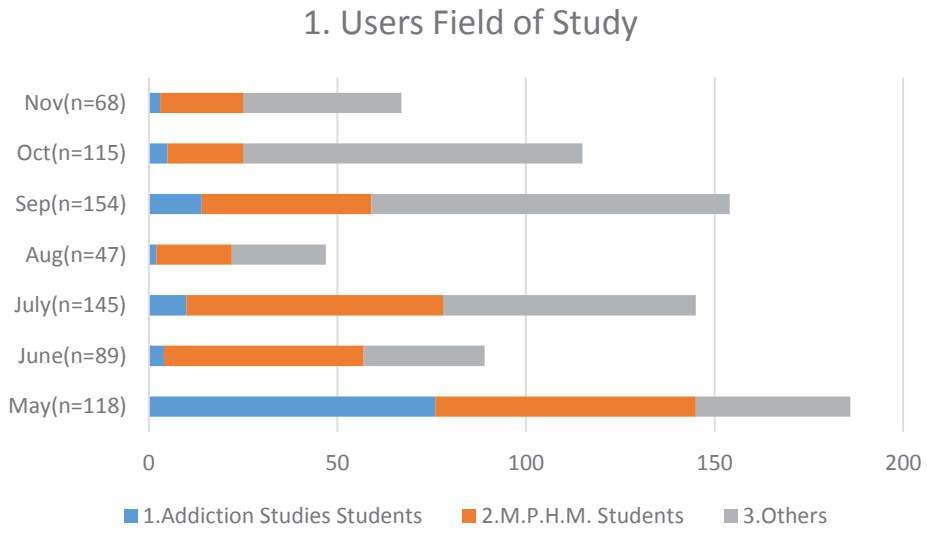
เดือนตุลาคม 2561 จำนวนผู้ใช้ห้องสมุด 115 คน ดังนี้

- นักศึกษาสถาบันฯ สาขา ADDICTION Studies(5) 4.3%,
- นักศึกษาสถาบันฯ สาขา M.P.H.M. (20) 17.4 % ,
- อื่นๆ คือ ไม่ใช่นักศึกษาของ 2 สาขาข้างบน (90) 78.3%

Mahidol University
Wisdom of the Land

1. สถิติการเข้าใช้ห้องสมุดของนักศึกษา AIHD เปรียบเทียบช่วงเดือน พฤษภาคม ถึง พฤศจิกายน 2561 : May – Nov 2018





เดือนพฤศจิกายน 2561 จำนวนผู้ใช้ห้องสมุด 68 คน ดังนี้

- นักศึกษาสถาบันฯ สาขา ADDICTION Studies(3) 4.5%,
- นักศึกษาสถาบันฯ สาขา M.P.H.M. (22) 32.8 % ,
- อื่นๆ คือ ไม่ใช่นักศึกษาของ 2 สาขาข้างบน (42) 62.7%

1. Field of Study	May(n=118)	June(n=89)	July(n=145)	Aug(n=47)	Sep(n=154)	Oct(n=115)	Nov(n=68)
1.Addiction Studies Students	76	4	10	2	14	5	3
2.M.P.H.M. Students	69	53	68	20	45	20	22
3.Others	41	32	67	25	95	90	42

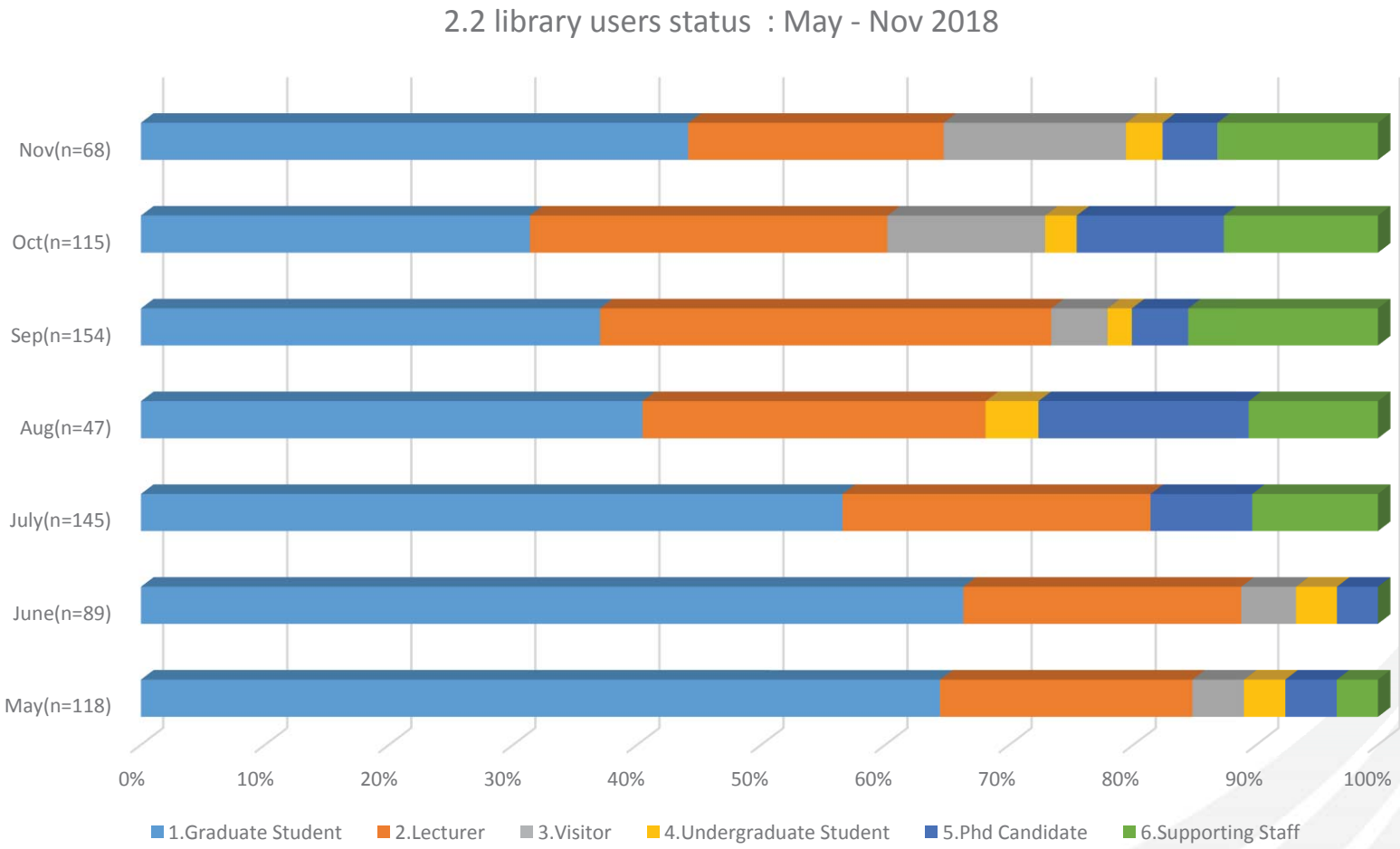
Mahidol University
Wisdom of the Land

2.2 สถิติประเภทผู้ใช้ห้องสมุดเปรียบเทียบเดือนพฤษภาคม ถึง พฤศจิกายน 2561 : May – Nov 2018

2.2 STATUS	May(n=118)	June(n=89)	July(n=145)	Aug(n=47)	Sep(n=154)	Oct(n=115)	Nov(n=68)
1. Graduate Student	76	59	82	19	57	37	30
2. Lecturer	24	20	36	13	56	34	14
3. Visitor	5	4	0	0	7	15	10
4. Undergraduate Student	4	3	0	2	3	3	2
5. Phd Candidate	5	3	12	8	7	14	3
6. Supporting Staff	4	0	15	5	24	15	9

Mahidol University
Wisdom of the Land

2.2 กราฟแสดงประเภทผู้ใช้ห้องสมุดเปรียบเทียบเดือน พฤษภาคม ถึง พฤศจิกายน 2561 : May – Nov 2018



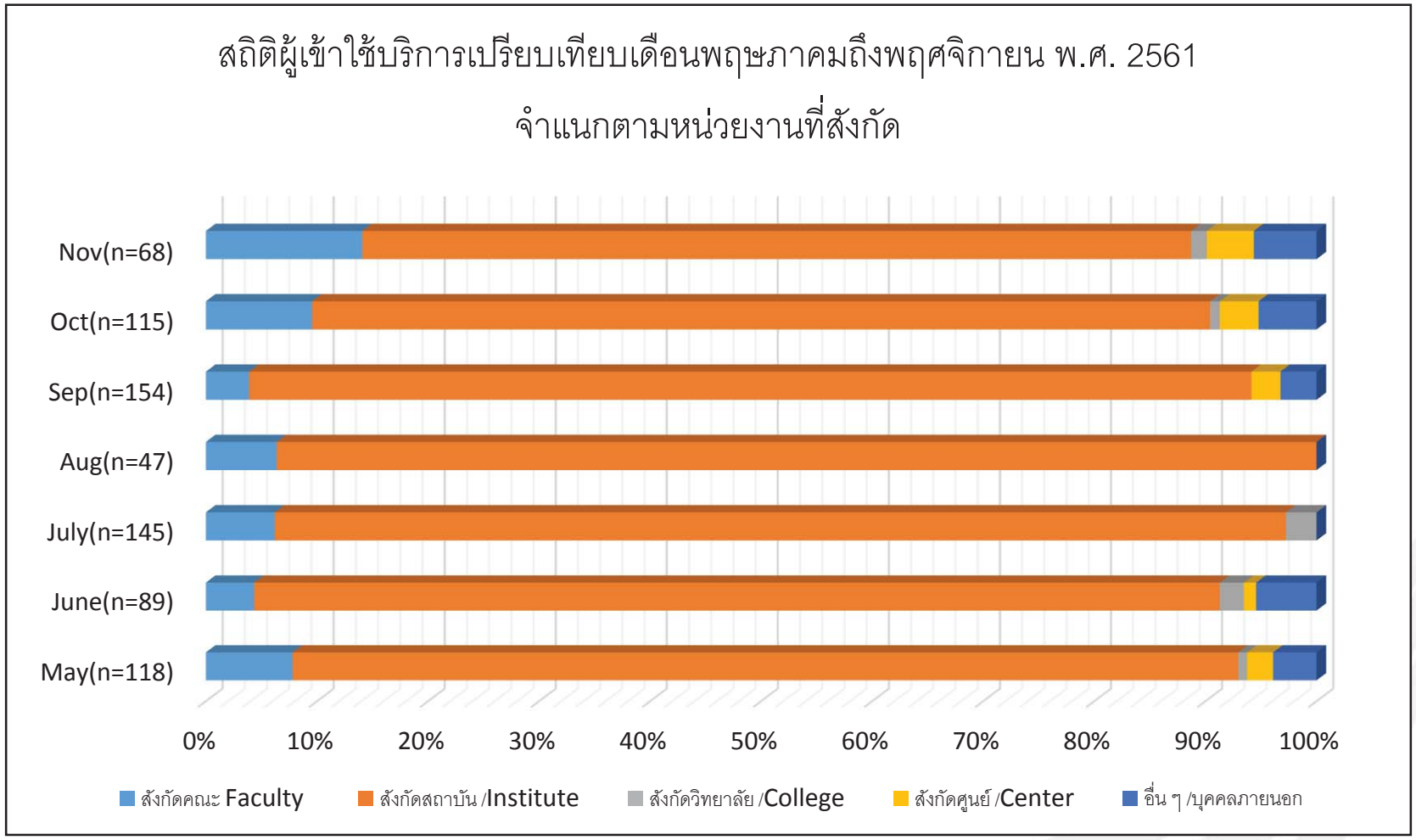
Mahidol University
Wisdom of the Land

2.2 สถิติผู้เข้าใช้ห้องสมุดเปรียบเทียบจำแนกตามหน่วยงานที่สังกัด เดือนพฤษภาคมถึงพฤศจิกายน พ.ศ. 2561 : **May - Nov 2018**

2.2 STATUS	May(n=118)	June(n=89)	July(n=145)	Aug(n=47)	Sep(n=154)	Oct(n=115)	Nov(n=68)
สังกัดคณะ Faculty	10	4	9	3	6	11	10
สังกัดสถาบัน /Institute	109	80	132	44	139	93	53
สังกัดวิทยาลัย /College	1	2	4	0	0	1	1
สังกัดศูนย์ /Center	3	1	0	0	4	4	3
อื่น ๆ /บุคคลภายนอก	5	5	0	0	5	6	4

Mahidol University
Wisdom of the Land

2.2 กราฟแสดงจำนวนผู้เข้าใช้ห้องสมุดจำแนกตามหน่วยงานที่สังกัด เปรียบเทียบเดือนพฤษภาคมถึงพฤศจิกายน พ.ศ. 2561 : **May - Nov 2018**



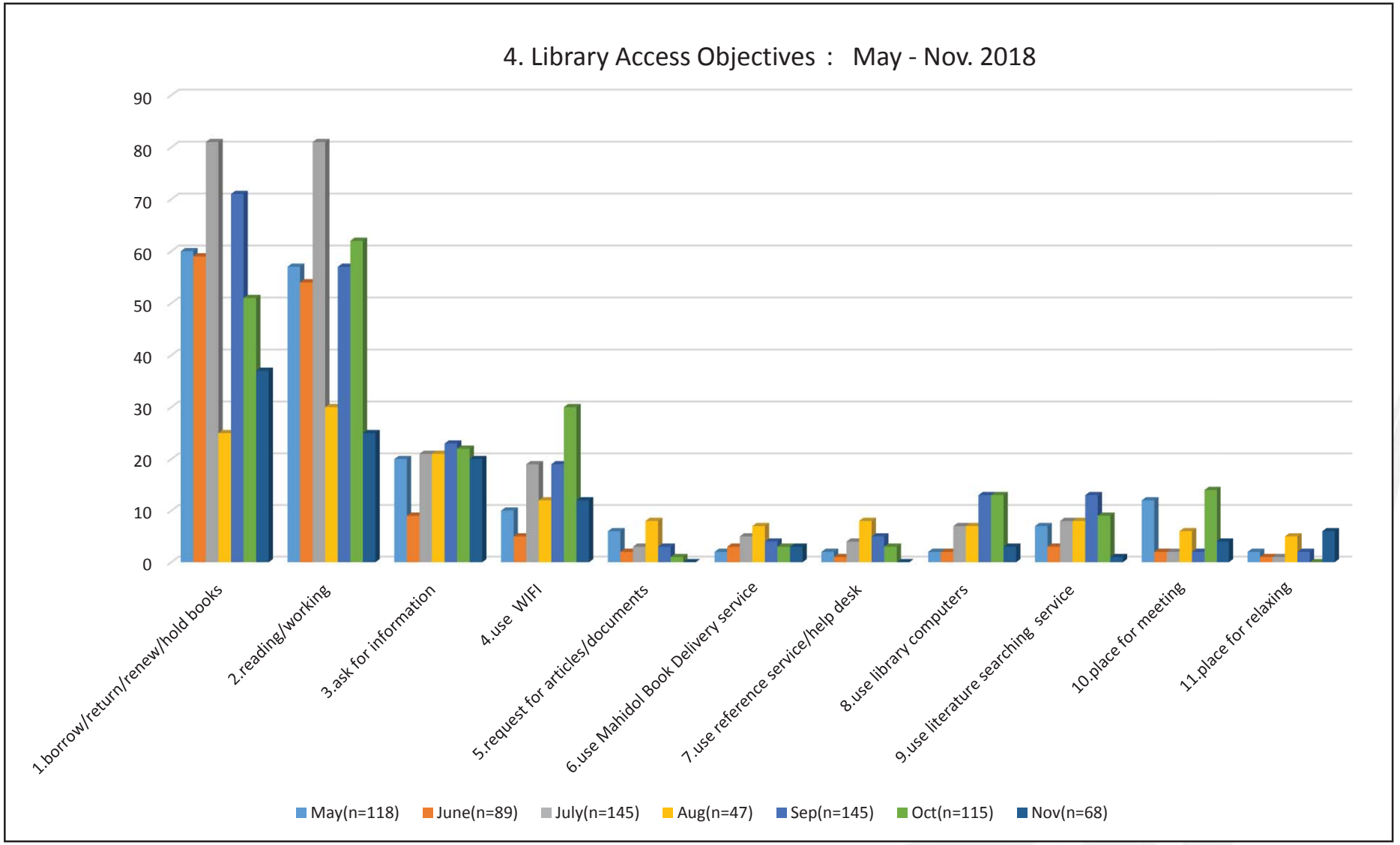
Mahidol University
Wisdom of the Land

4. สถิติแสดงวัตถุประสงค์ในการเข้าใช้ห้องสมุด เปรียบเทียบในช่วงเดือน พฤษภาคม ถึงเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2561 : May – Nov 2018

4. Library Access Objectives	May(n=118)	June(n=89)	July(n=145)	Aug(n=47)	Sep(n=145)	Oct(n=115)	Nov(n=68)
1.borrow/return/renew/hold books	(60) 50.8%	(59) 66.3%	(81) 55.9%	(25) 53.2%	(71) 46.1%	(51) 44.3%	(37) 54.4%
2.reading/working	(57) 48.3%	(54) 60.7%	(81) 55.9%	(30) 63.8%	(57) 37%	(62) 53.9%	(25) 36.8%
3.ask for information	(20) 16.9%	(9) 10.1%	(21) 14.5%	(21) 14.5%	(23) 14.9%	(22) 19.1%	(20) 29.4%
4.use WIFI	(10) 8.5%	(5) 5.6%	(19) 13.1%	(12) 25.5%	(19) 12.3%	(30) 26.1%	(12) 17.6%
5.request for articles/documents	(6) 5.1%	(2) 2.2%	(3) 2.1%	(8) 17%	(3) 1.9%	(1) 0.9%	(0) 0%
6.use Mahidol Book Delivery service	(2) 1.7%	(3) 3.4%	(5) 3.4%	(7) 14.9%	(4) 2.6%	(3) 2.6%	(3) 4.4%
7.use reference service/help desk	(2) 1.7%	(1) 1.1%	(4) 2.8%	(8) 17%	(5) 3.2%	(3) 2.6%	(0) 0%
8.use library computers	(2) 1.7%	(2) 2.2%	(7) 4.8%	(7) 14.9%	(13) 8.4%	(13) 11.3%	(3) 4.4%
9.use literature searching service	(7) 5.9%	(3) 3.4%	(8) 5.5%	(8) 17%	(13) 8.4%	(9) 7.8%	(1) 1.5%
10.place for meeting	(12) 10.2%	(2) 2.2%	(2) 1.4%	(6) 12.8%	(2) 1.3%	(14) 12.2%	(4) 5.9%
11.place for relaxing	(2) 1.7%	(1) 1.1%	(1) 0.7%	(5) 10.6%	(2) 1.3%	(0) 0%	(6) 8.8%
12.อื่น ๆ ได้แก่ ชมห้องสมุด , สมัครสมาชิกห้องสมุด , ส่งเล่มวิทยานิพนธ์	(11) 9.3%			ส่งเล่มวิทยานิพนธ์ (1) 2.1%	BD service, มาขอชื่อคณะทำงานพลังงาน, ถ่ายรูปรับปริญญา, ยืมหนังสือไปถ่ายเอกสาร, บันทึกเทปการสอน	ขอเลข ISBN , ประสานงานธุรการ , ใช้สถานที่บันทึกเทปโทรทัศน์, ส่งวารสาร, ส่งวิทยานิพนธ์	

Mahidol University
Wisdom of the Land

4. กราฟแสดงวัตถุประสงค์ในการเข้าใช้ห้องสมุด เปรียบเทียบในช่วงเดือน พฤษภาคม ถึงเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2561 : May – Nov 2018



Mahidol University
Wisdom of the Land

สรุปผลโครงการประยุกต์ใช้ Google form เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเก็บสถิติผู้เข้าใช้ห้องสมุด (7 เดือน พค.-พย. 2561

- ข้อดี พบว่า สามารถประยุกต์ใช้ Google form เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเก็บสถิติผู้เข้าใช้ห้องสมุดได้จริง สามารถแสดงสถิติเป็นกราฟ เปรียบเทียบกันอย่างชัดเจน และเข้าใจง่าย ได้ข้อมูลที่ต้องการตามที่ออกแบบไว้ ข้อดีอีกประการหนึ่งคือ ข้อมูลทั้งหมดจะจัดเก็บไว้ในตาราง excel ซึ่งสามารถนำมาศึกษาเพิ่มเติมในภายหลังได้
- ปัญหาอุปสรรค พบว่าตัวแปรที่ส่งผลต่อความสำเร็จขึ้นอยู่กับกลุ่มคน 2 กลุ่ม 1.คนทำงานห้องสมุด 2.ผู้เข้าใช้ห้องสมุด ดังนี้ กลุ่ม1.คนทำงานห้องสมุดต้องใส่ใจชักชวนบอกกล่าวให้ผู้ใช้บริการลงชื่อก่อนเข้าใช้ห้องสมุดทุกครั้งเพื่อให้สถิติครบถ้วน 2.ผู้เข้าใช้ห้องสมุดบางครั้งไม่ให้ความร่วมมือลงชื่อ ทำให้สถิติขาดหายไปบางส่วน
- อย่างไรก็ดี เครื่องนับประตูอัตโนมัติจะนับได้ครบถ้วนกว่าโดยไม่ต้องสร้างความรำคาญแก่ผู้ใช้บริการ และทำงานแทนเจ้าหน้าที่ แต่มีราคาสูง

Mahidol University
Wisdom of the Land



สุรัสวดี ดิษฐสกุล 6 พย.2561

มหาวิทยาลัยมหิดล
Mahidol University

รายงานผลโครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ปีงบประมาณ 2561

Mahidol University
Wisdom of the Land

ผู้รับผิดชอบโครงการ

- นางสุรัสวดี ดิษฐสกุล หัวหน้าห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

เป็นหัวหน้าโครงการ รับผิดชอบ :

บริหารโครงการ ออกแบบ ควบคุม ดูแล ติดตามผล ตรวจสอบความถูกต้อง /จัดดอกไม้เอง / และจัดทำรายงานผล

- นางอริสา โพธิ์ใย ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

ผู้ร่วมโครงการ รับผิดชอบ :

ช่วยติดป้ายต่าง ๆ และงานอื่นๆที่มอบหมาย



มหาวิทยาลัยมหิดล
มหิดลแห่งแผ่นดิน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มบรรยากาศภายในห้องสมุดให้เอื้อต่อการเรียนรู้
2. เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในห้องสมุดให้มีบรรยากาศความเป็นอาเซียน
3. เพื่อปรับปรุงป้ายบอกหมวดหมู่หนังสือ และป้ายประกาศต่าง ๆ ภายในห้องสมุดให้เหมาะสมดูสวยงาม

Mahidol University
Wisdom of the Land

ขอบเขตการดำเนินงาน

1. จัดเตรียมพื้นที่สำหรับวางธงอาเซียนและธงประเทศสมาชิก10 ประเทศ รวม 11 ธง
2. จัดทำป้ายชื่อประเทศอาเซียน 10 ประเทศ และป้ายธงอาเซียน 1 ป้าย รวม 11 ป้ายชื่อ สำหรับวางหน้าเสาธงเพื่อบอกให้ทราบว่าเป็นธงอะไร
3. จัดทำป้ายดัชนีบอกหมวดหมู่หนังสือสำหรับติดข้างตู้หนังสือเพื่ออำนวยความสะดวกในการค้นหาหนังสือ ซึ่งจะบอกหมวดหมู่เริ่มต้น-สิ้นสุดของหนังสือที่อยู่บนชั้นวางนั้น ๆ โดยทำทดแทนป้ายเก่าสภาพชำรุดไม่สวยงาม
4. จัดทำป้ายประกาศต่าง ๆ และปรับปรุงสภาพแวดล้อมในห้องสมุดให้สวยงาม

Mahidol University
Wisdom of the Land

ระยะเวลาดำเนินงาน ต.ค. – ธ.ค. 2560 (3เดือน)

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ใช้บริการห้องสมุดพึงพอใจต่อการปรับปรุงสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของห้องสมุด รวมถึงป้ายต่าง ๆ

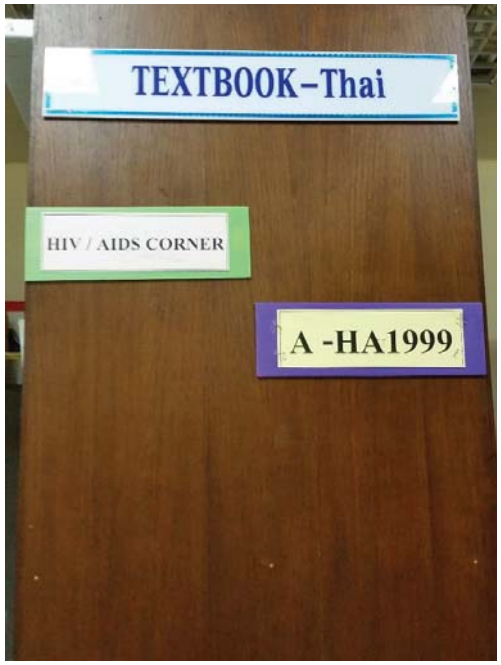
Mahidol University
Wisdom of the Land

ผลการดำเนินงานโครงการ

Mahidol University
Wisdom of the Land

Before change

ชั้นหนังสือตำราภาษาไทย







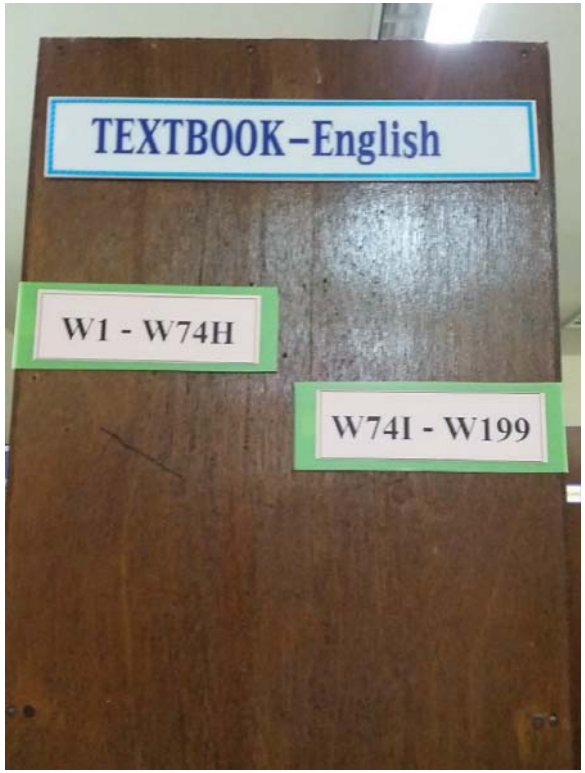


ภาพป้ายหมวดหมู่ข้างตู้หนังสือของเดิม พิมพ์หมึกดำบนกระดาษแล้วตัดทับบนแผ่นฟิวเจอร์บอร์ด ยังไม่สวยงามเท่าที่ควร ใช้ชั่วคราวไปก่อน

Mahidol University
Wisdom of the Land

Before change

ชั้นหนังสือตำราภาษาอังกฤษ







Mahidol University
Wisdom of the Land

Before change

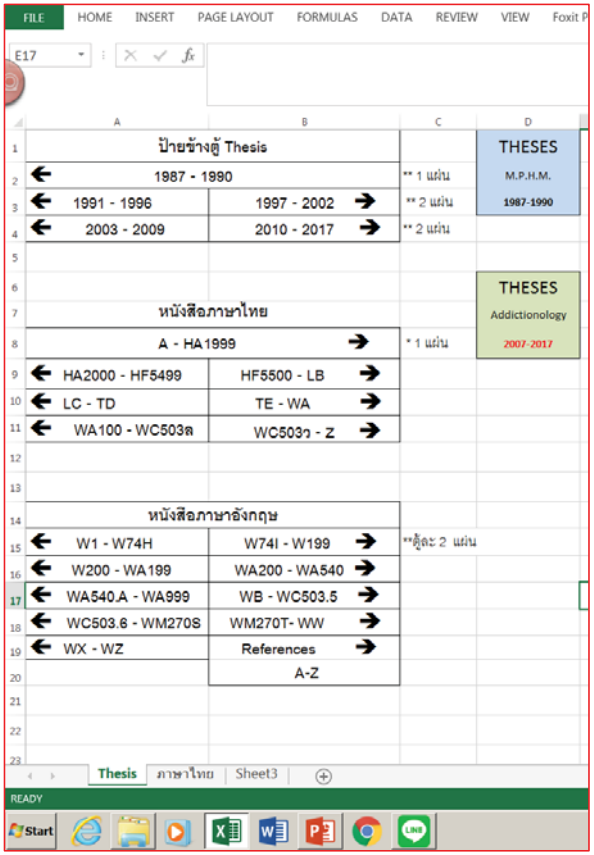
ชั้นหนังสือตำราภาษาอังกฤษ (ต่อ)





Mahidol University
Wisdom of the Land

ทำการสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำป้าย หากมีการขยายชั้น หรือขยับหนังสือ หมวดหนังสือจะเปลี่ยนไป ป้ายต้องเปลี่ยนตาม จึงควรตรวจสอบความถูกต้องของป้ายเดิมเพื่อเตรียมข้อมูลทำป้ายใหม่ (ดังภาพ)



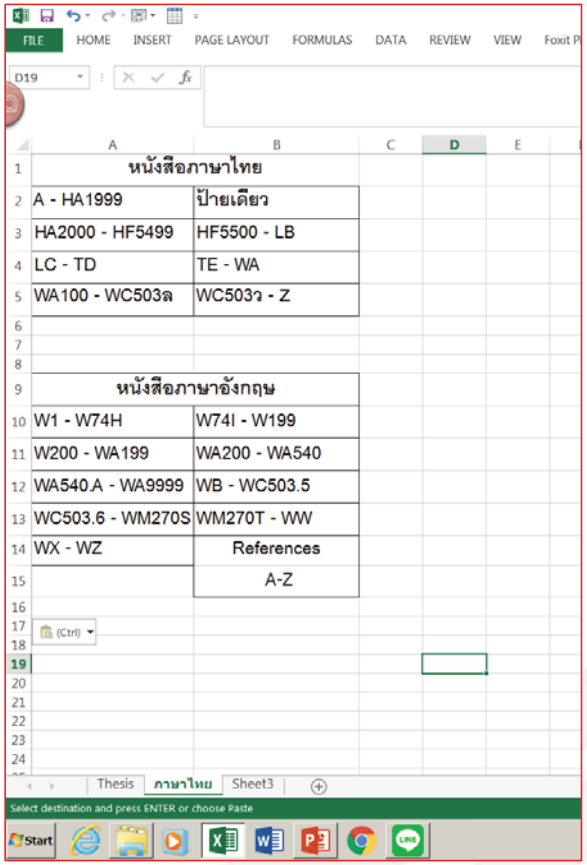
ป้ายข้างตู้ Thesis		
← 1987 - 1990		** 1 แผ่น
← 1991 - 1996	1997 - 2002 →	** 2 แผ่น
← 2003 - 2009	2010 - 2017 →	** 2 แผ่น

หนังสือภาษาไทย	
A - HA1999 →	* 1 แผ่น
← HA2000 - HF5499	HF5500 - LB →
← LC - TD	TE - WA →
← WA100 - WC503ล	WC503ว - Z →

หนังสือภาษาอังกฤษ		
← W1 - W74H	W74I - W199 →	**คู่ละ 2 แผ่น
← W200 - WA199	WA200 - WA540 →	
← WA540.A - WA999	WB - WC503.5 →	
← WC503.6 - WM270S	WM270T- WW →	
← WX - WZ	References →	
	A-Z	

THESES M.P.H.M. 1987-1990

THESES Addictionology 2007-2017



หนังสือภาษาไทย	
A - HA1999	ป้ายเดียว
HA2000 - HF5499	HF5500 - LB
LC - TD	TE - WA
WA100 - WC503ล	WC503ว - Z

หนังสือภาษาอังกฤษ	
W1 - W74H	W74I - W199
W200 - WA199	WA200 - WA540
WA540.A - WA9999	WB - WC503.5
WC503.6 - WM270S	WM270T - WW
WX - WZ	References
	A-Z

Mahidol University
Wisdom of the Land

ป้ายที่ทำเสร็จแล้วพร้อมติดข้างตู้

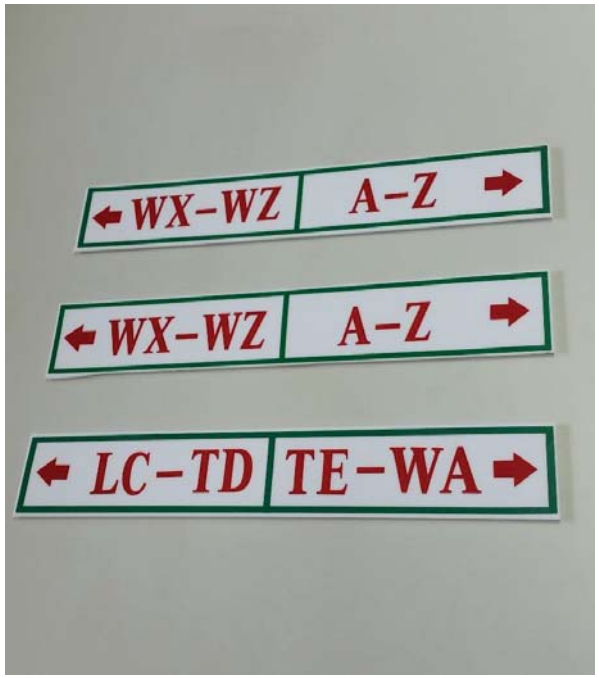


จัดทำโดย คุณประสิทธิ์ เสือจุ้ย
งานเทคโนโลยีและสื่อสารการเรียนรู้ สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

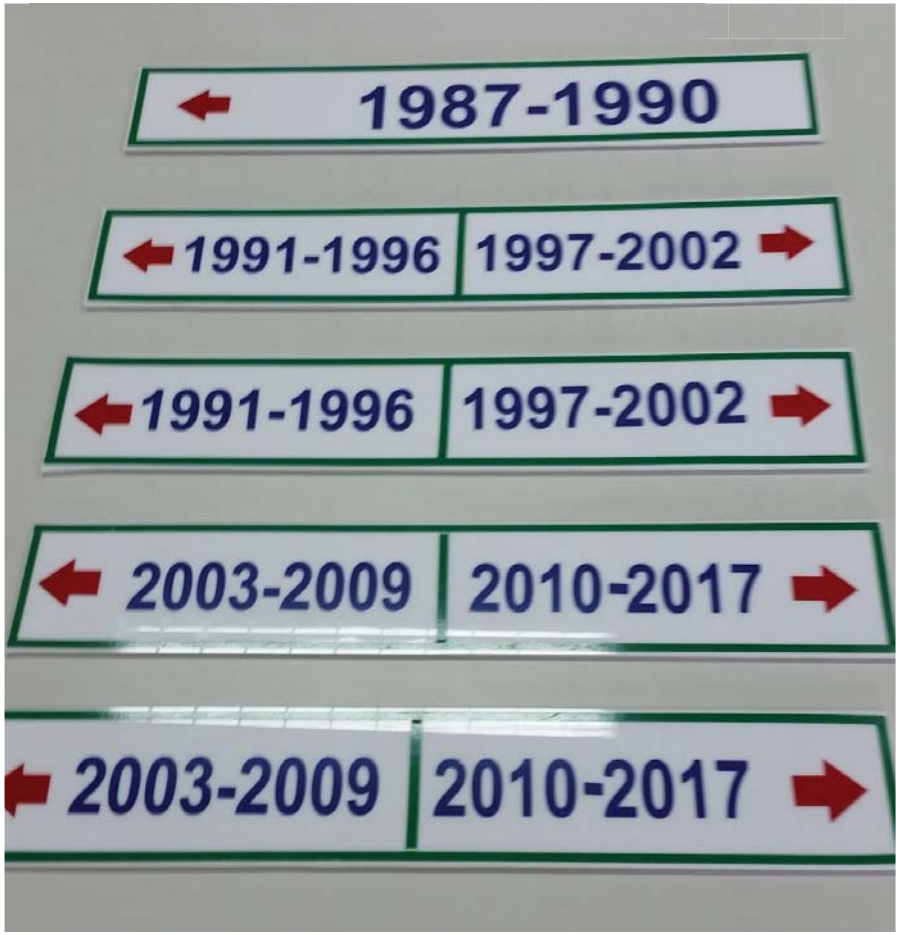
ลักษณะป้าย เป็นการตัดตัวอักษรสติกเกอร์ติดทับบนแผ่นอะคริลิคสีขาว จำนวนจัดทำทั้งสิ้น 18 แผ่น

Mahidol University
Wisdom of the Land

ป้ายที่ทำเสร็จแล้ว ชัดเจนและสวยงาม (ต่อ)



ทำป้ายอะคริลิคโดย คุณประสิทธิ์ เสือจุ้ย



Mahidol University
Wisdom of the Land

After changed

ชั้นวางวิทยานิพนธ์ เรียงตามปีที่จบการศึกษา









Mahidol University
Wisdom of the Land

After changed









ชั้นหนังสือตำราภาษาอังกฤษ

Mahidol University
Wisdom of the Land

After changed









Mahidol University
Wisdom of the Land

After changed

ชั้นหนังสืออ้างอิง







Mahidol University
Wisdom of the Land

After changed









ชั้นหนังสือตำราภาษาไทย

Mahidol University
Wisdom of the Land

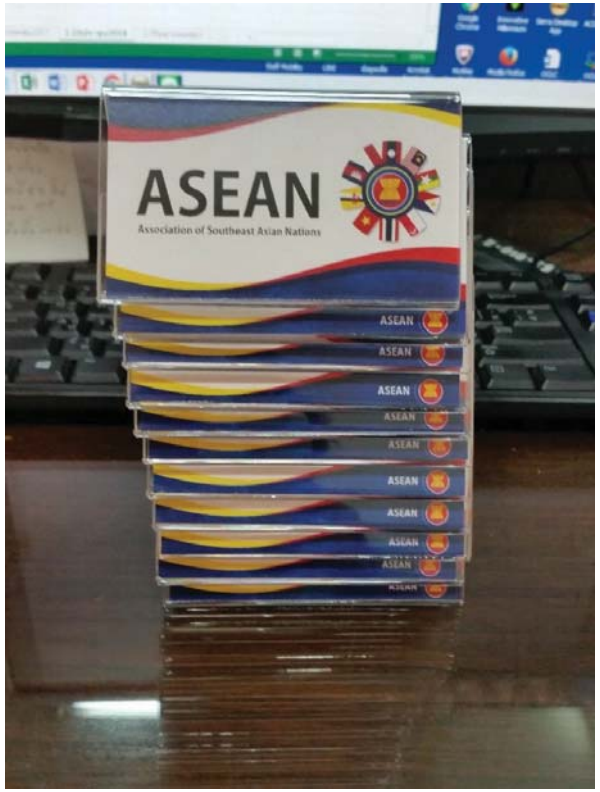
ป้ายหมวดหมู่ LC และ NLM





Mahidol University
Wisdom of the Land

ป้ายชื่อประเทศสมาชิกในอาเซียน



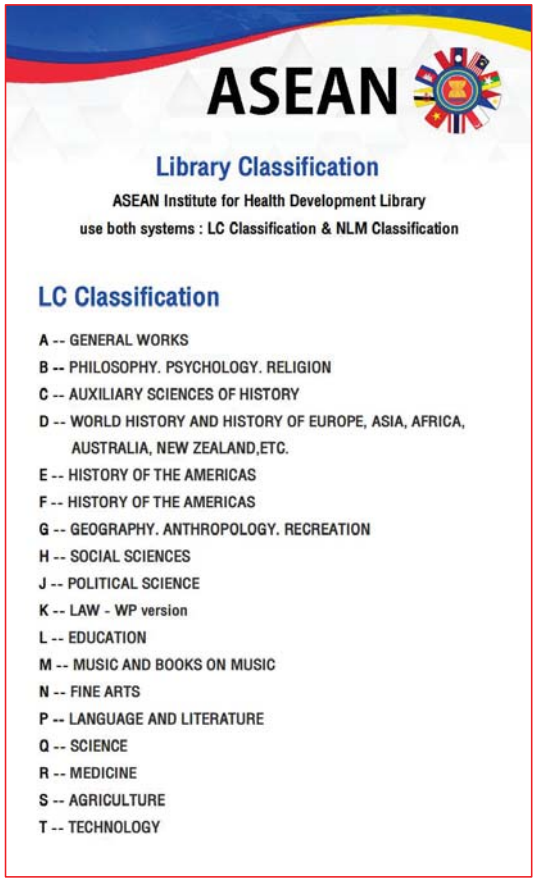


กราฟฟิกโดย คุณมารุต คล่องแคล่ว

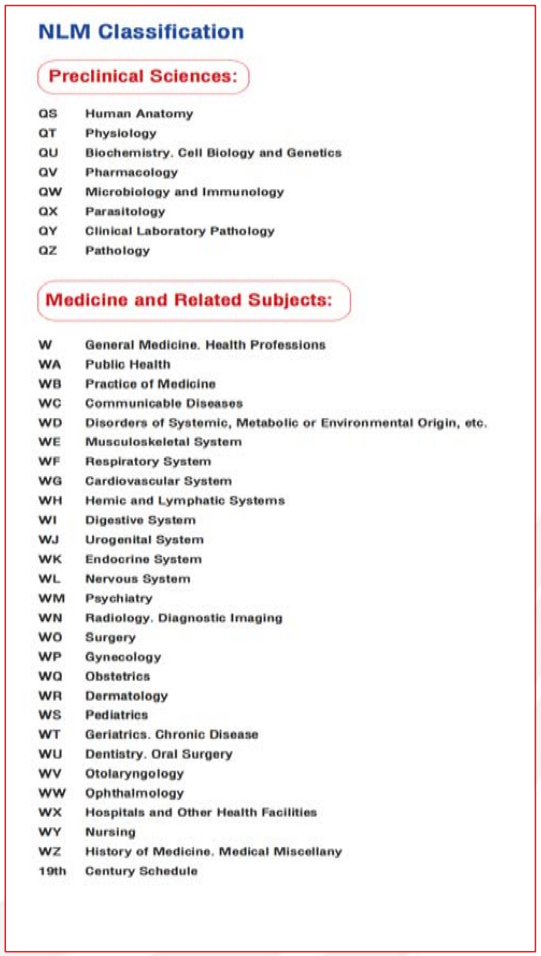
งานเทคโนโลยีการศึกษา หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

Mahidol University
Wisdom of the Land

ป้ายหมวดหมู่ LC และ NLM

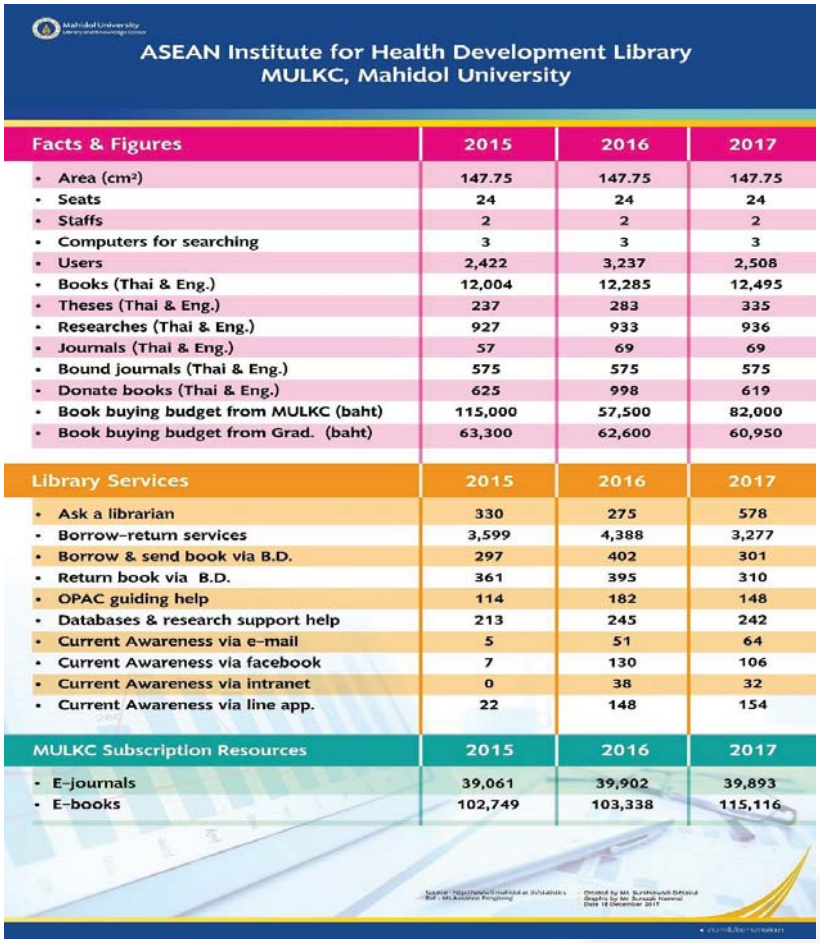


กราฟฟิกโดย คุณมารุต คล่องแคล่ว
งานเทคโนโลยีการศึกษา หอสมุดและคลังความรู้
มหาวิทยาลัยมหิดล



Mahidol University
Wisdom of the Land

ป้ายข้อมูลสำคัญ 3 ปี ของห้องสมุด



ASEAN Institute for Health Development Library
MULKC, Mahidol University

Facts & Figures	2015	2016	2017
• Area (cm²)	147.75	147.75	147.75
• Seats	24	24	24
• Staffs	2	2	2
• Computers for searching	3	3	3
• Users	2,422	3,237	2,508
• Books (Thai & Eng.)	12,004	12,285	12,495
• Theses (Thai & Eng.)	237	283	335
• Researches (Thai & Eng.)	927	933	936
• Journals (Thai & Eng.)	57	69	69
• Bound journals (Thai & Eng.)	575	575	575
• Donate books (Thai & Eng.)	625	998	619
• Book buying budget from MULKC (baht)	115,000	57,500	82,000
• Book buying budget from Grad. (baht)	63,300	62,600	60,950

Library Services	2015	2016	2017
• Ask a librarian	330	275	578
• Borrow-return services	3,599	4,388	3,277
• Borrow & send book via B.D.	297	402	301
• Return book via B.D.	361	395	310
• OPAC guiding help	114	182	148
• Databases & research support help	213	245	242
• Current Awareness via e-mail	5	51	64
• Current Awareness via facebook	7	130	106
• Current Awareness via intranet	0	38	32
• Current Awareness via line app.	22	148	154

MULKC Subscription Resources	2015	2016	2017
• E-journals	39,061	39,902	39,893
• E-books	102,749	103,338	115,116

กราฟฟิกโดย คุณสุรศักดิ์ นามนัย

Mahidol University
Wisdom of the Land

ป้าย Facts & Figures ห้องสมุด



กราฟฟิกโดย คุณสุรศักดิ์ นามนัย

งานเทคโนโลยีการศึกษา หอสมุดและคลังความรู้

มหาวิทยาลัยมหิดล

Mahidol University
Wisdom of the Land

ป้าย Facts & Figures ห้องสมุด



Mahidol University
Wisdom of the Land

จัดดอกไม้เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมเพิ่มความสดชื่น







Mahidol University
Wisdom of the Land

ปรับปรุงสภาพแวดล้อมใหม่





Mahidol University
Wisdom of the Land

ปรับปรุงสภาพแวดล้อมใหม่













Mahidol University
Wisdom of the Land

ดอกไม้ที่จัดเสร็จพร้อมนำไปวางบริเวณต่างๆ ในห้องสมุด





Mahidol University
Wisdom of the Land

ดอกไม้พร้อมจัดวางเพิ่มความสวยงามให้ห้องสมุด







Mahidol University
Wisdom of the Land

ดอกไม้พร้อมจัดวางเพิ่มความสวยงามให้ห้องสมุด





Mahidol University
Wisdom of the Land

ดอกไม้พร้อมจัดวางในบริเวณต่าง ๆ เพิ่มความสดชื่นสวยงามให้ห้องสมุด





Mahidol University
Wisdom of the Land

ผลสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการปรับปรุงสภาพแวดล้อมห้องสมุดฯอาเซียน

- ค่าเฉลี่ยรวมความพึงพอใจต่อการปรับปรุงสภาพแวดล้อมห้องสมุด

เท่ากับ 4.26

Mahidol University
Wisdom of the Land

ผลประเมินความพึงพอใจ = 4.26

ASEAN Instutute for Health Development Library

Library's user satisfaction survey after changed the new library environment

A. General Information of respondent

1. SEX (ü) men 63.2 % (12 คน) (ü) Woman 36.8% (7 คน)

STUDENT (100) % (19 คน)

B. Please circle th number that corresponds with your level of greement

Dissatisty = 1 Satisfy = 5 N = 19

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					คะแนนเฉลี่ย
	5	4	3	2	1	
1. ASEAN Flags for ASEAN Sense	57.7% (11)	15.8 % (3)	21.1 % (4)	5.3 % (1)	-	4.26
2. Facts & Figures Poster for Reporting facts.	57.9% (11)	15.8 % (3)	21.1 % (4)	5.3 % (1)	-	4.26
3. Call number Indexing Guide changed.	47.4 % (9)	26.3 % (5)	21.1% (4)	5.3 % (1)	-	4.16
4. LC & NLM International Call number Index Guide.	42.1 % (8)	36.8 % (7)	15.8 % (3)	5.3 % (1)	-	4.16
5. Library decoration with flowers feel relax.	52.6 % (10)	31.6 % (6)	10.5 % (2)	5.3 % (1)	-	4.32
6. Total you feel the library has a good environment.	57.9% (11)	26.3 % (5)	15.8 % (3)	-	-	4.42
			คะแนนเฉลี่ยรวม			4.26

Other Comment:

1. There is only ASEAN Flag, Please put Nepal flag also.
2. Need more space and computers.
3. Overall satisfied with the services. It is our pleasurs to have such a co-operative librarian.
4. AIHD library have very good environment and staffs as well. Thank You.
5. Library is good for borrowing books.

Mahidol University
Wisdom of the Land





มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

รายงานผล

โครงการการสร้างผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) ของห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ด้วยเครื่องมือ Draw.io จาก Google Drive

รับผิดชอบโดย
นางสุรัสวดี ดิษฐสกุล
นายวนาพล แช่มสุขี

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 4
Excellence in management for sustainable organization

โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 4 Sustainable Organization

ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 เดือน 1 เมษายน- 30 มิถุนายน 2561

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

ผู้รับผิดชอบโครงการ

- นางสุรัสวดี ดิษฐสกุล หัวหน้าห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

เป็นหัวหน้าโครงการ รับผิดชอบ :

จัดทำแผนและโครงการ รวมถึงบริหารงานโครงการให้บรรลุตามเป้าหมาย เป็นผู้จัดทำร่างผังกระบวนงาน และทำ SIPOC ด้วยเครื่องมือ draw.io ในทุกกระบวนงาน งานติดต่อประสานงาน ควบคุมดูแล ติดตามผลการตรวจแก้ไข ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อย และจัดทำรายงานผล

- นายวนาพล ผู้นักวิชาการคอมพิวเตอร์ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้ร่วมโครงการ รับผิดชอบ :

ตรวจแก้ไขผังกระบวนงานที่นางสุรัสวดีส่งให้ตรวจผ่านทาง Google Drive

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

หลักการและเหตุผล

- ผู้บริหารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้เล็งเห็นความสำคัญในการสร้างผังกระบวนการทำงาน SIPOC ซึ่งประกอบไปด้วย Stakeholder-Input-Process-Output-Customer โดยใช้ SIPOC แทนการอธิบายความหมายของกระบวนการทำงานภายในงานแต่ละงานของส่วนงาน และแสดงความสัมพันธ์ที่เชื่อมโยงของส่วนงานต่างๆได้
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ โดย คุณวนาพล แช่มสุขี วิทยากรหลัก จึงได้จัดการอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้การสร้างผังกระบวนการทำงาน SIPOC ด้วยเครื่องมือ Draw.io จาก Google Drive แก่หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าห้องสมุดคณะสถาบัน และหัวหน้างาน เสร็จสิ้นไปแล้วเมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2560
- ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน จึงประสงค์จะนำความรู้ดังกล่าวมาประยุกต์ใช้ต่อยอดให้เป็นรูปธรรม เพื่อใช้อธิบายความหมายของกระบวนการทำงานภายในงานแต่ละงานของห้องสมุดและแสดงความสัมพันธ์ที่เชื่อมโยงส่วนงานต่างๆ ได้ เป็นประโยชน์สำหรับทุกคนเมื่อเห็น SIPOC ก็จะเกิดความเข้าใจกระบวนการทำงานของห้องสมุดได้ทันทีโดยง่าย

วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อสร้างผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) ได้สำเร็จตามเป้าหมาย เดือนละ 1 กระบวนงาน โดยเริ่มต้นจากงานบริการทั่วไปสำหรับผู้ใช้บริการ เพื่อมุ่งเน้นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้บริการเป็นสำคัญก่อน
2. เพื่อสร้างผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) ได้สำเร็จตามเป้าหมาย 3 กระบวนงาน โดยเริ่มต้นจากงานบริการทั่วไปสำหรับผู้ใช้บริการ เพื่อมุ่งเน้นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้บริการเป็นสำคัญก่อน

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

ขอบเขตการดำเนินงาน

- หัวหน้าโครงการเขียนร่างผังกระบวนการทำงาน SIPOC ด้วยมือ เป็นเค้าโครงเพื่อให้เห็นภาพวงจรการไหลของงาน พร้อมแล้วจึงจัดทำ SIPOC ด้วยเครื่องมือ Draw.io จาก Google Drive เพื่อตีแผ่กระบวนการออกเป็นขั้นตอนย่อย ๆ โดยมีความประสงค์จะเริ่มต้นที่งานบริการทั่วไป ซึ่งประกอบด้วยงานย่อยหลายงาน อาทิ งานให้ยืมหนังสือ งานรับคืนหนังสือ งานจองหนังสือ งานยืมระหว่างห้องสมุด งานสร้างระเบียนสมาชิก งานต่ออายุระเบียนสมาชิก เป็นต้น ทั้งนี้ ได้กำหนดเป้าหมายความสำเร็จไว้ 3 กระบวนการ โดยทุกครั้งที่ทำสำเร็จ 1 กระบวนการ จะส่งกระบวนการที่ทำเสร็จให้ผู้เชี่ยวชาญการใช้เครื่องมือ Draw.io จาก Google Drive คือ คุณวนาพล แช่มสุขี นักวิชาการคอมพิวเตอร์ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นผู้ตรวจและปรับแก้ให้ถูกต้องเหมาะสม หลังจากเสร็จสมบูรณ์จึงนำขึ้นแสดงบนหน้าเว็บไซต์ห้องสมุดสถาบันในลำดับต่อไป

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

วิธีดำเนินการ	ปีงบประมาณ 2560					
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1.เสนอขออนุมัติโครงการ	●					
2. สร้าง SIPOC งานให้ยืมหนังสือ	●					
3. ส่งตรวจ SIPOC ให้ยืมหนังสือ	●					
4. สร้าง SIPOC งานรับคืนหนังสือ		●				
5. ส่งตรวจ SIPOC งานรับคืนหนังสือ		●				
6. สร้าง SIPOC งานจองหนังสือ			●			
7. ส่งตรวจ SIPOC งานจองหนังสือ			●			
8. สรุปประเมินผล			●			

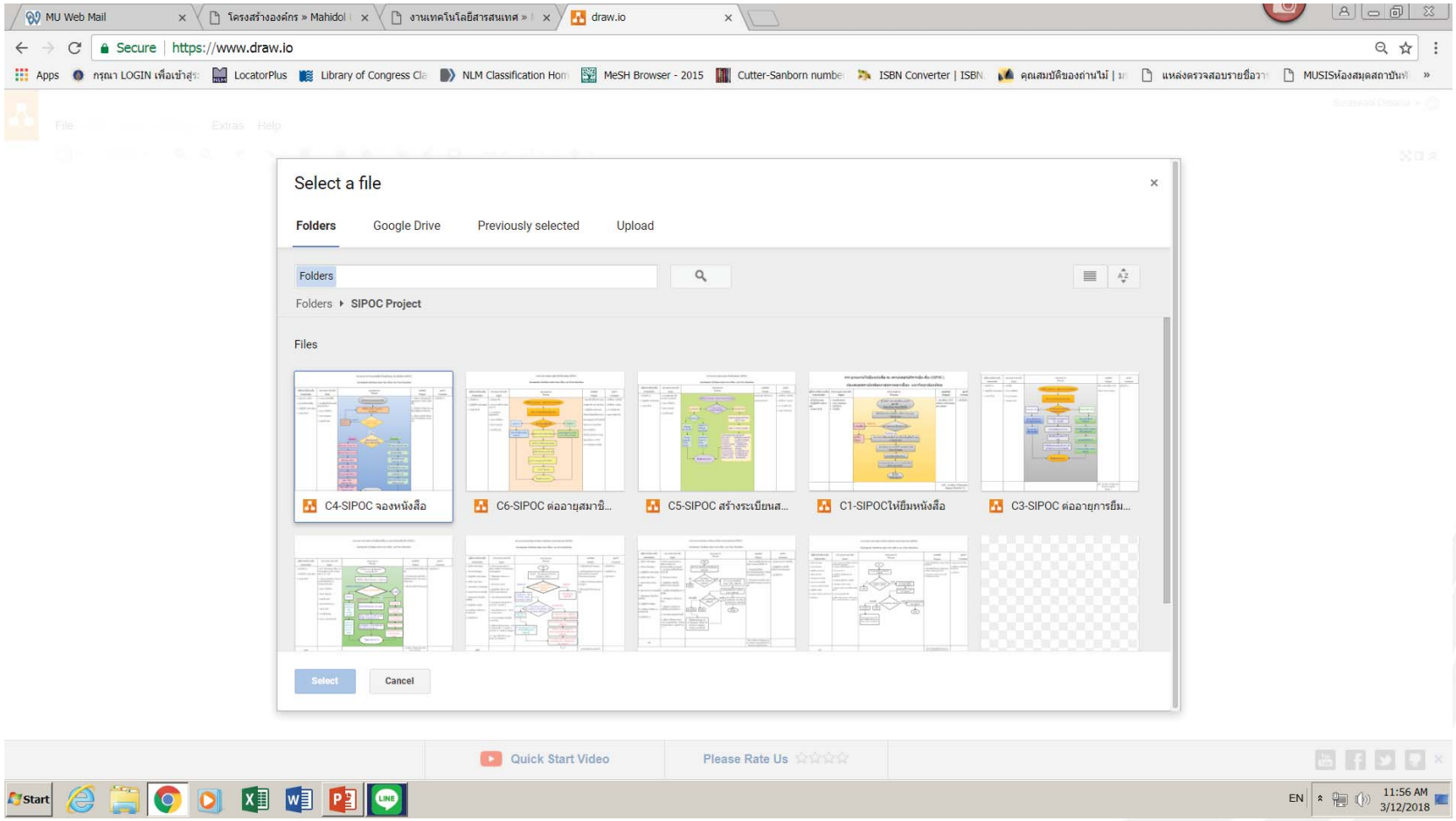
มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มีผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) ตามเป้าหมาย
2. ทำให้เข้าใจกระบวนการทำงานที่มีความเกี่ยวข้องกันระหว่างงานและภายในส่วนงานในภาพรวม โดยอธิบายเชื่อมโยงกันผ่านทางผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) ของแต่ละงาน

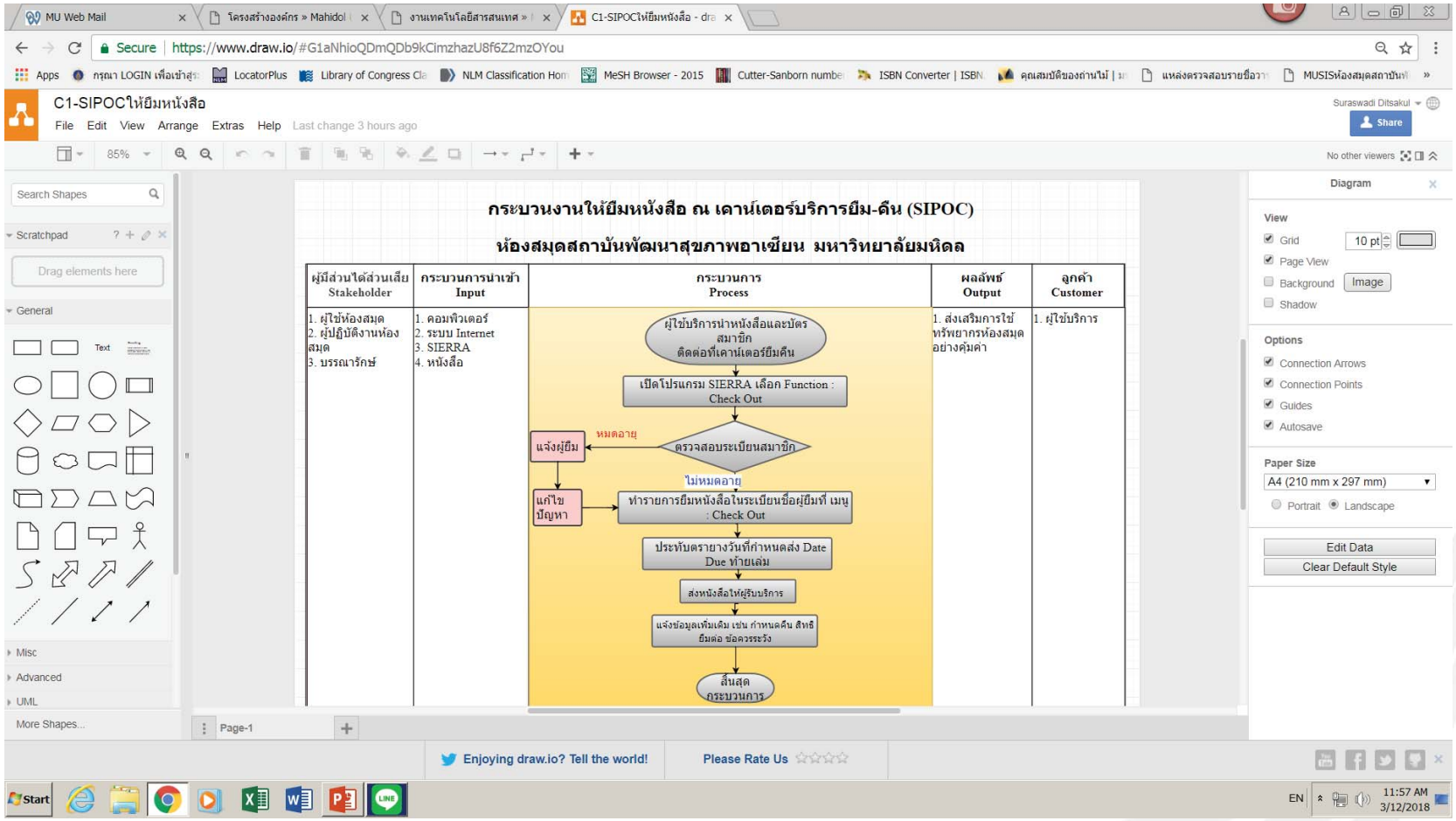
มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

เตรียมส่งผู้ตรวจ : C1- C6 SIPOC 6 กระบวนงานของหส.อาเซียน : สุรัสวดี ผู้เขียน



มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

เตรียมส่งผู้ตรวจ : C1 SIPOC กระบวนงานให้ยืมหนังสือ : สุรัสวดี ผู้เขียน

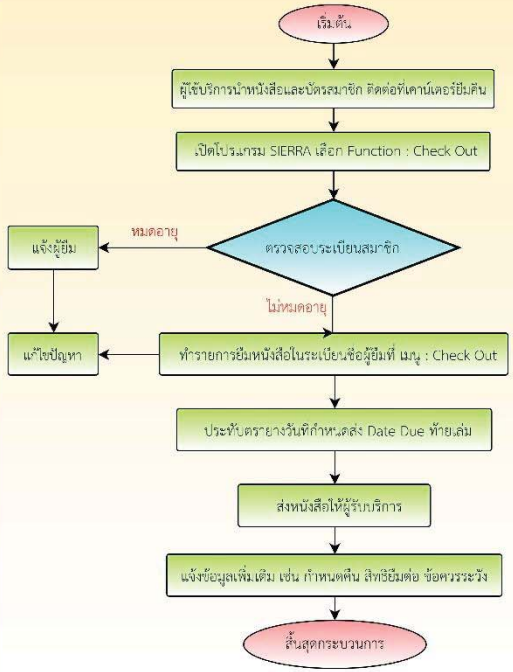


มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

หลังตรวจ : C1 SIPOC กระบวนงานให้ยืมหนังสือ : วนาพล ผู้ตรวจ

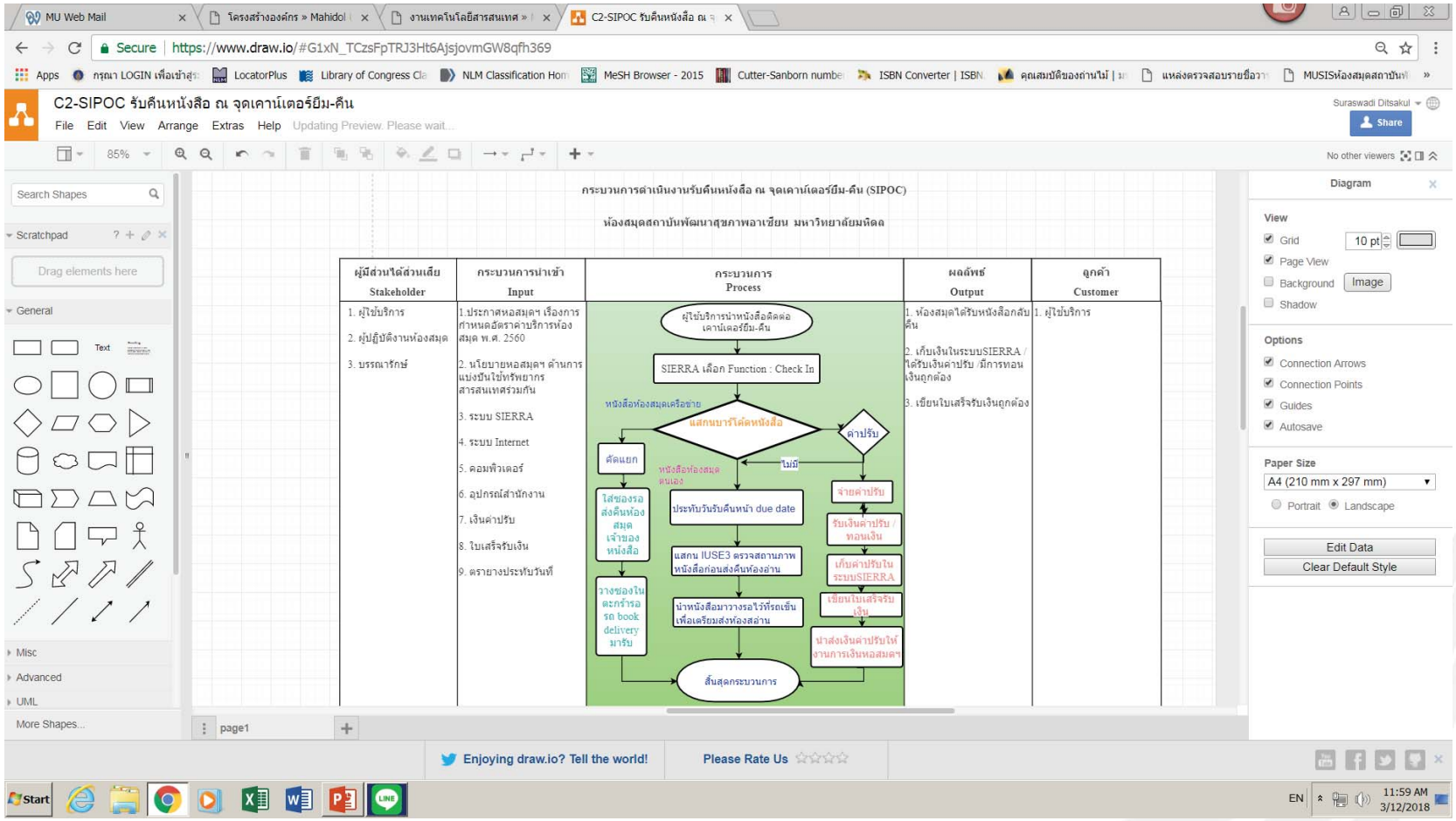
กระบวนงานให้ยืมหนังสือ ณ เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน (SIPOC)

ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholder	กระบวนการนำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลลัพธ์ Output	ลูกค้า Customer
1. ผู้ใช้ห้องสมุด 2. ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด 3. บรรณารักษ์	1. คอมพิวเตอร์ 2. ระบบ Internet 3. SIERRA 4. หนังสือ		1. ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรห้องสมุดอย่างคุ้มค่า	1. ผู้ใช้บริการ
KPI			ดำเนินการได้ถูกต้อง ผิดพลาดไม่เกิน 5%	

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

เตรียมส่งผู้ตรวจ : C2-SIPOC กระบวนงานรับคืนหนังสือ : สุรัสวดี ผู้เขียน

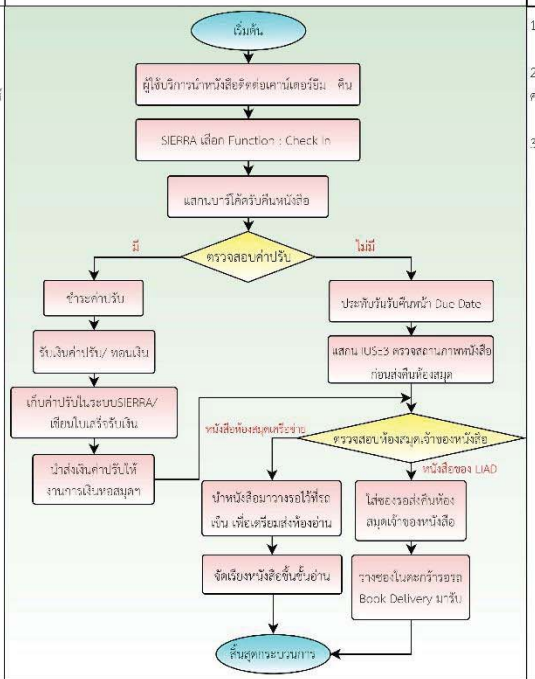


มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

หลังตรวจ : C2-SIPOC กระบวนงานรับคืนหนังสือ : วนาพล ผู้ตรวจ

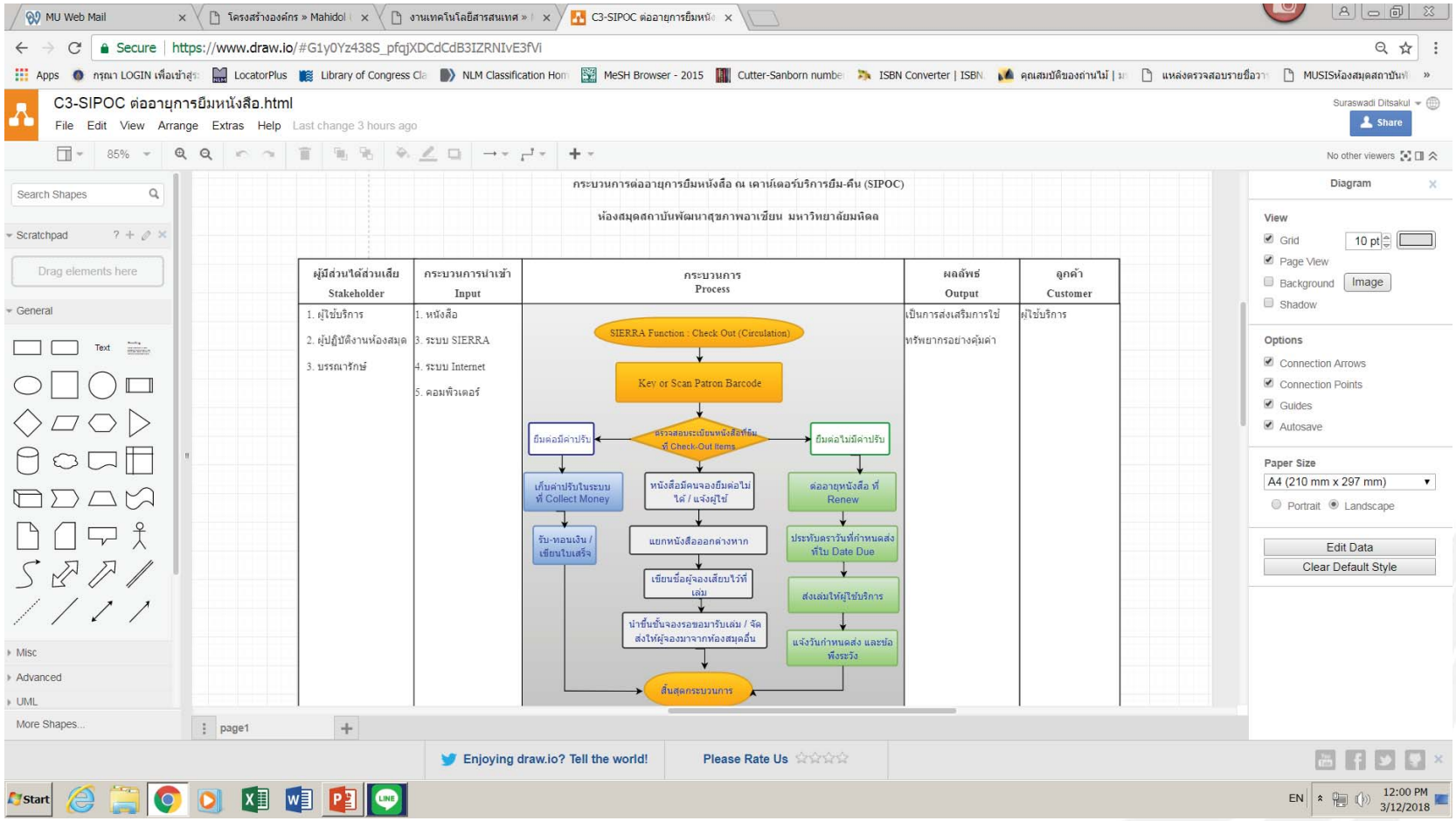
กระบวนการดำเนินงานรับคืนหนังสือ ณ จุดเคาน์เตอร์ยืม-คืน (SIPOC)

ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholder	กระบวนการนำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลลัพธ์ Output	ลูกค้า Customer
1. ผู้ใช้บริการ 2. ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด 3. บรรณารักษ์	1.ประกาศหอสมุดฯ เรื่องการกำหนดอัตราค่าบริการห้องสมุด พ.ศ. 2560 2. นโยบายหอสมุดฯ ด้านการแบ่งปันใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน 3. ระบบ SIERRA 4. ระบบ Internet 5. คอมพิวเตอร์ 6. อุปกรณ์สำนักงาน 7. เงินค่าปรับ 8. ใบเสร็จรับเงิน 9. ตรายางประทับวันที่		1. ห้องสมุดได้รับหนังสือกลับคืน 2. เก็บเงินในระบบSIERRA/ ได้รับเงินค่าปรับ/ มีการทอนเงินถูกต้อง 3. เขียนใบเสร็จรับเงินถูกต้อง	1. ผู้ใช้บริการ
KPI			ด้านการเงินการได้ถูกต้อง คิดพลาดไม่เกินร้อยละ 5	

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

เตรียมส่งผู้ตรวจ : C3-SIPOC กระบวนงานต่ออายุการยืม : สุรัสวดี ผู้เขียน

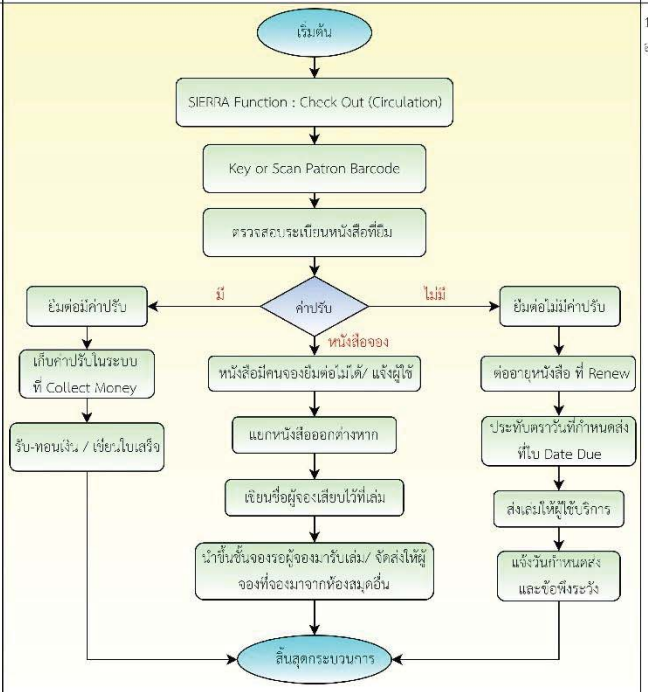


มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

หลังตรวจ : C3-SIPOC กระบวนงานต่ออายุการยืม : วนาพล ผู้ตรวจ

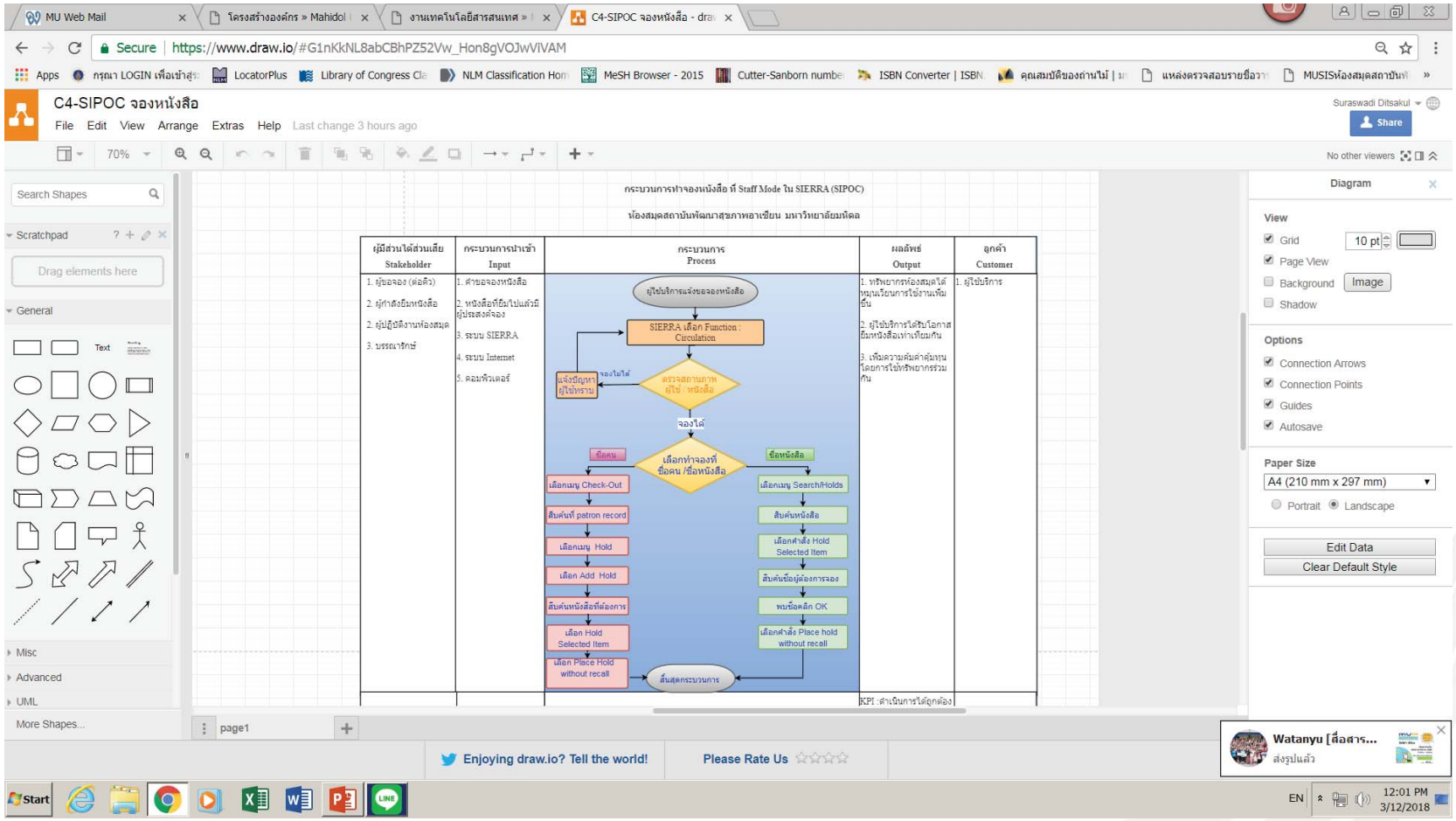
กระบวนการต่ออายุการยืมหนังสือ ณ เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน (SIPOC)

ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholder	กระบวนการนำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลลัพธ์ Output	ลูกค้า Customer
1. ผู้ใช้บริการ 2. ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด 3. บรรณารักษ์	1. หนังสือ 3. ระบบ SIERRA 4. ระบบ Internet 5. คอมพิวเตอร์		1. เป็นการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า	1. ผู้ใช้บริการ
KPI			ดำเนินการได้ถูกต้อง ผิดพลาดไม่เกิน ร้อยละ 5	

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

เตรียมส่งผู้ตรวจ : C4-SIPOC จองหนังสือ : สุรัสวดี ผู้เขียน

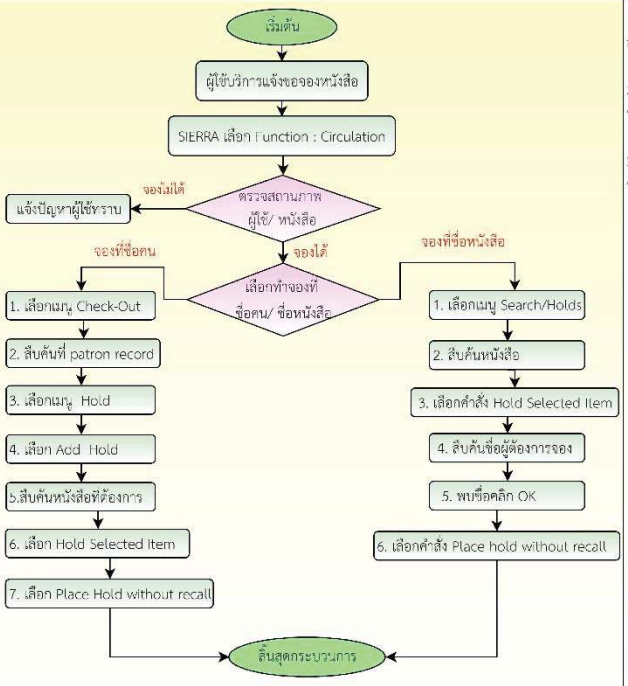


มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

หลังตรวจ : C4-SIPOC จองหนังสือ : วนาพล ผู้ตรวจ

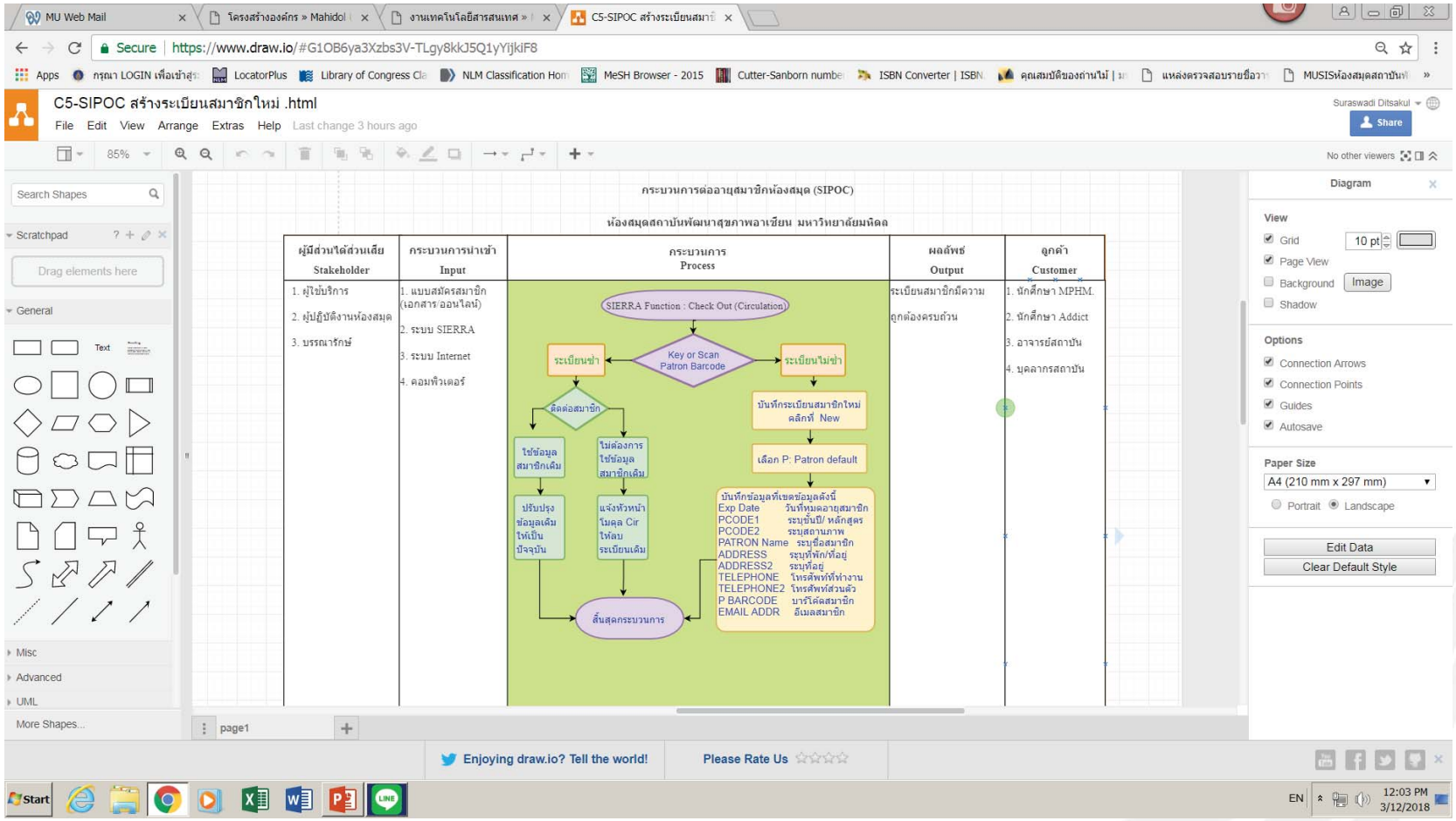
กระบวนการทำจองหนังสือ ที่ Staff Mode ใน SIERRA (SIPOC)

ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholder	กระบวนการนำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลลัพธ์ Output	ลูกค้า Customer
1. ผู้ขอจอง (ต่อคิว) 2. ผู้กำลังยืม หนังสือ 2. ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด 3. บรรณารักษ์	1. คำขอจองหนังสือ 2. หนังสือที่ยืมไปแล้วมีผู้ประสงค์จอง 3. ระบบ SIERRA 4. ระบบ Internet 5. คอมพิวเตอร์		1. ทรัพยากรห้องสมุดได้หมุนเวียนการใช้งานเพิ่มขึ้น 2. ผู้ใช้บริการได้รับโอกาสยืมหนังสือเท่าเทียมกัน 3. เพิ่มความคุ้มค่าคุ้มทุนโดยการใช้ทรัพยากรร่วมกัน	1. ผู้ใช้บริการ
KPI			ดำเนินการได้ถูกต้อง ผิดพลาดไม่เกิน ร้อยละ 5	

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

เตรียมส่งผู้ตรวจ : C5 SIPOC กระบวนงานสร้างระเบียนสมาชิก : สุรัสวดี ผู้เขียน

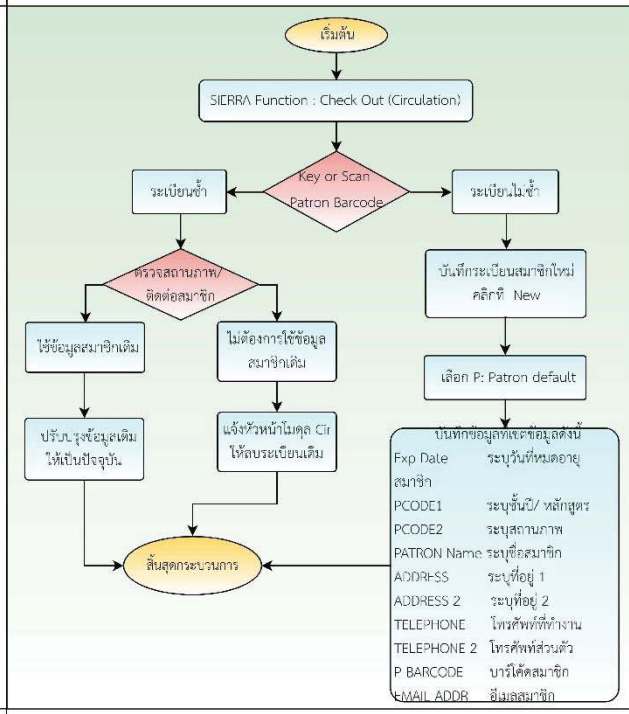


มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

หลังตรวจ : C5 SIPOC กระบวนงานสร้างระเบียนสมาชิก : วนาพล ผู้ตรวจ

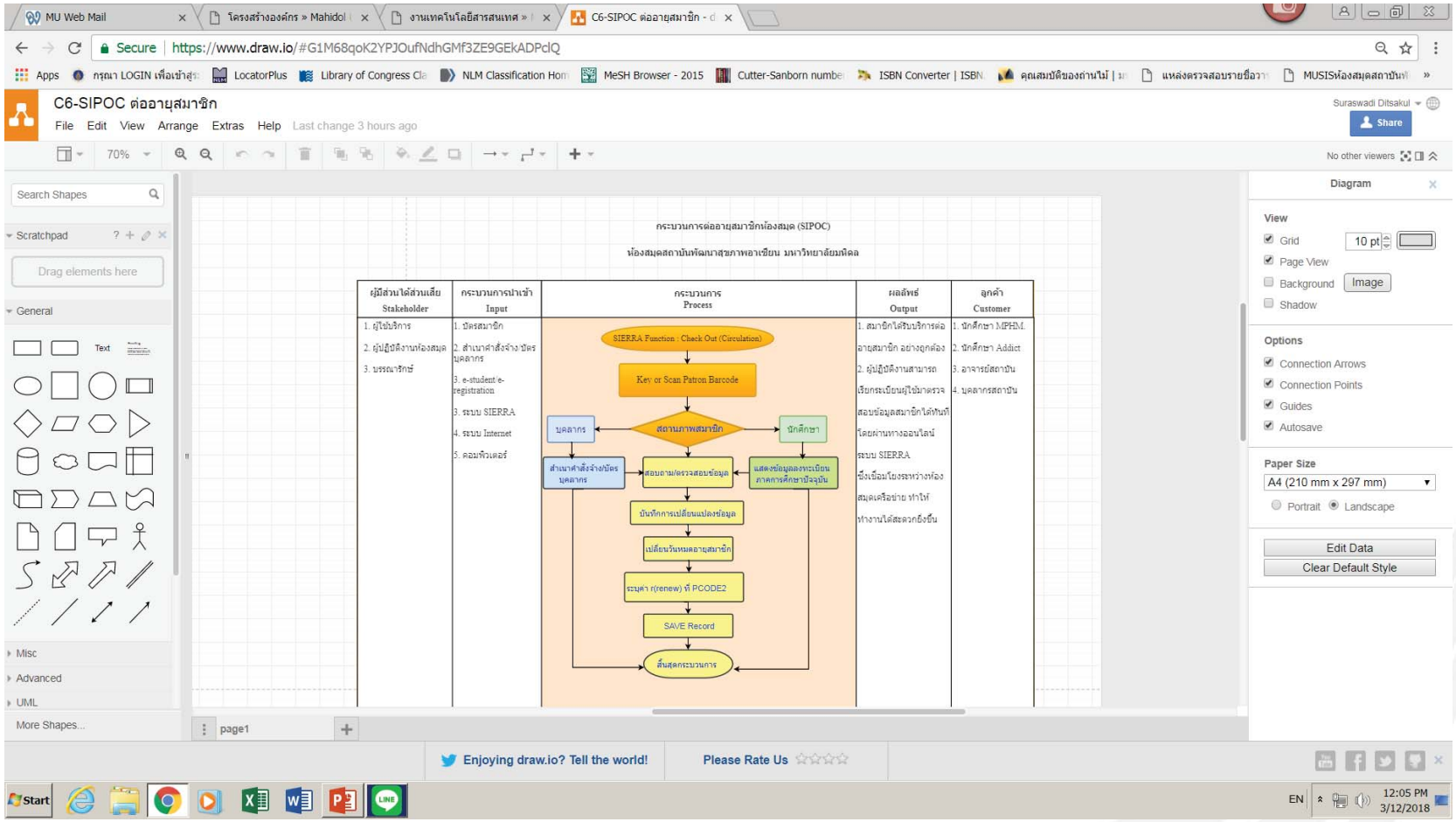
กระบวนการสร้างระเบียนสมาชิกใหม่ (SIPOC)

ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholder	กระบวนการนำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลลัพธ์ Output	ลูกค้า Customer
1. ผู้ให้บริการ 2. ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด 3. บรรณารักษ์	1. แบบสมัครสมาชิก (เอกสาร/ออนไลน์) 2. ระบบ SIERRA 3. ระบบ Internet 4. คอมพิวเตอร์		1. ระเบียนสมาชิกมีความ ถูกต้องครบถ้วน	1. นักศึกษา MPHM. 2. นักศึกษา Addict 3. อาจารย์สถาบัน 4. บุคลากรสถาบัน
KPI			ดำเนินการได้ถูกต้อง ผิดพลาดไม่เกินร้อยละ 5	

มหาวิทยาลัยมหิดล

เตรียมส่งผู้ตรวจ : C6-SIPOC กระบวนงานต่ออายุสมาชิก : สุรัสวดี ผู้เขียน

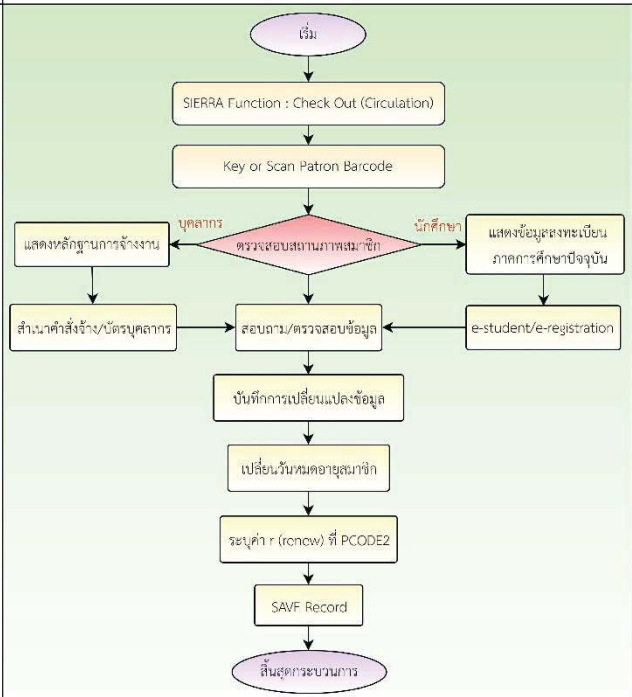


มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

หลังตรวจ : C6-SIPOC กระบวนงานต่ออายุสมาชิก : วนาพล ผู้ตรวจ

กระบวนการต่ออายุสมาชิกห้องสมุด (SIPOC)

ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholder	กระบวนการนำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลลัพธ์ Output	ลูกค้า Customer
1. ผู้ใช้บริการ 2. ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด 3. บรรณารักษ์	1. บัตรสมาชิก 2. สำเนาคำสั่งจ้าง/บัตรบุคลากร 3. e student/e registration 3. ระบบ SIERRA 4. ระบบ Internet 5. คอมพิวเตอร์		1. สมาชิกได้รับบริการต่ออายุสมาชิกอย่างถูกต้อง 2. ผู้ปฏิบัติงานสามารถเรียกระเบียนผู้ใช้มาตรวจสอบได้ทันทีทางออนไลน์ ผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ SIERRA ซึ่งเชื่อมโยงระหว่างห้องสมุดเครือข่าย ทำให้ทำงานได้สะดวกยิ่งขึ้น	1. นักศึกษา MPHM. 2. นักศึกษา Addict 3. อาจารย์สถาบัน 4. บุคลากรสถาบัน
KPI			ดำเนินการได้ถูกต้อง ผิดพลาดไม่เกิน ร้อยละ 5	

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน

ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
เชิงคุณภาพ		
1. สร้างผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) ได้ด้วยตนเองสำเร็จตามเป้าหมาย	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90
2. ร้อยละของจำนวนผังกระบวนการทำงาน SIPOC (Stakeholder-Input-Process-Output-Customer) สำเร็จตามเป้าหมาย	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90

ผลสำเร็จของโครงการ

ได้ผลเกินเป้าหมาย ตั้งเป้า 3 กระบวนงาน ทำเสร็จ 6 กระบวนงาน

มหาวิทยาลัยมหิดล
ปัญญาของแผ่นดิน



สอบถามเพิ่มเติมได้ที่...

ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

ชั้น 2 อาคารสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน
999 ถ.พุทธมณฑล สาย 4 ศาลายา นครปฐม 73170
โทร. 0-2441-9040-43 ต่อ 49
โทรสาร 0-2441-9044
อีเมล liad@mahidol.ac.th
url : http://www.li.mahidol.ac.th/organizechart/LibraryAd.html



หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม				โครงการมุมหนังสืออ่านสบาย “นวนิยาย-อาจารย์เบญจา” ณ ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม	-	-						
รวม											-	-

รายงานผล

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

๑. ชื่อโครงการ

โครงการมุมหนังสืออ่านสบาย “นวนิยาย-อาจารย์เบญจา” ณ ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม

๒. หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย/งาน

ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม ได้แก่

๒.๑ น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์ บรรณารักษ์ หัวหน้าห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม (หัวหน้าโครงการ) จัดทำโครงการ/เตรียมพื้นที่/จัดหาชั้นบริการ/Catalog นวนิยาย เข้าโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra/ประชาสัมพันธ์

๒.๒ น.ส.อัมพร ลมสูงเนิน ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม เตรียมตัวเล่ม/จัดพิมพ์รายชื่อหนังสือนวนิยาย/จัดทำแบบประเมิน/ประชาสัมพันธ์

๒.๓ นายสุรศักดิ์ นามนัย ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษาชำนาญงาน หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล จัดพิมพ์ป้ายมุมหนังสืออ่านสบาย “นวนิยาย-อาจารย์เบญจา” และโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมการอ่าน

๓. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

๔. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

☐ ๑. Excellence in research with global and social impact
☐ ๒. Excellence in outcome-based education for globally- competent graduates
☑ ๓. Excellence in professional services and social engagement
☐ ๔. Excellence in management for sustainable organization

๕. โครงการสอดคคล้องกับยุทธศาสตร์ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ

☐ ๑. Collections of Knowledge
☑ ๒. High Quality of Services
☐ ๓. Effective Collaborations
☐ ๔. Sustainable Organization

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....๖....เดือน **เริ่มต้น**....ตุลาคม ๒๕๖๐.....**สิ้นสุด**.....มีนาคม....๒๕๖๑....

๗. หลักการและเหตุผล

ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม เป็นส่วนงานหนึ่งที่มีบทบาทหน้าที่ในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล และมหาวิทยาลัยมหิดล ในการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ในหลาย

หลายมิติ เพราะการเรียนรู้เป็นเครื่องมือสาคัญในการสร้างการเปลี่ยนแปลงให้เกิดขึ้นในสังคมไทยและสังคมโลกที่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ตลอดเวลา การจัดทำ Collection ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทต่างๆ ล้วนแต่มีความสำคัญ เพื่อให้เกิดสังคมแห่งการเรียนรู้ และส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน โดยมีจุดมุ่งหมาย คือ การอ่านเพื่อความบันเทิงและการผ่อนคลาย ดังนั้น นวนิยาย ซึ่งเป็นทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนึ่ง ที่มีการประพันธ์ลักษณะร้อยแก้วขนาดยาว แต่งขึ้นเพื่อให้เกิดความสมจริง และให้ความบันเทิงแก่ผู้อ่าน เรื่องราวของนวนิยาย ถือว่าเป็นขุมทรัพย์ทางปัญญา ประโยชน์ของการอ่านนวนิยาย ถือว่าเป็นการฝึกฝนให้เกิดสมาธิ ทำให้เราจดจ่ออยู่กับเรื่องราว ฝึกนิสัยรักการอ่าน การเขียนภาษาไทยให้ถูกต้อง สร้างจินตนาการ เสริมสร้างความรู้ด้านต่างๆ ของสังคม อิง ประวัติศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การเมือง การปกครองในแต่ละยุคสมัย เปิดโลกทัศน์และมุมมองใหม่ให้กับตัวเอง มีกลิ่นอายของบรรยากาศที่ถูกบันทึกในความทรงจำอย่างครบถ้วน ทำให้มองโลกในแง่ดี คิดบวกเสมอ การเรียนรู้ผ่านตัวหนังสือทำให้เราเข้าใจความเป็นธรรมชาติของโลกมากขึ้นส่งผลกระทบต่อระบบความคิด ช่วยส่งเสริมให้ผู้อ่านมีความเข้าใจ วิเคราะห์ วิจารณ์นวนิยายได้อย่างมีเหตุผล อย่างมีหลักเกณฑ์ยิ่งขึ้น

ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม ได้รับบริจาคหนังสือนวนิยายจากศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร. เบญจา ยอดดำเนิน-แอตติกจ์ ผู้เชี่ยวชาญของสถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งอาจารย์เป็นนักอ่านหนังสือตัวยง มีนิสัยรักการอ่าน เข้ามาใช้บริการอ่านหนังสือ สืบค้นข้อมูล รวมทั้งได้เสนอแนะหนังสือในสาขา วิชาที่มีการเรียน การสอน การวิจัย เป็นประจำ สม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง และมีความตั้งใจบริจาคนวนิยาย ซึ่งเป็นสมบัติส่วนตัวของท่านให้แก่ห้องสมุด ซึ่งมีจำนวนมากกว่า ๕๐๐ เล่ม ดังนั้น ห้องสมุดจึงได้จัดทำโครงการดังกล่าวขึ้น เพื่อให้บุคลากรของสถาบันฯ อาจารย์ นักวิจัย นักศึกษา ผู้สนใจทั่วไป ได้ใช้ประโยชน์จากการอ่าน เพื่อการผ่อนคลาย สร้างนิสัยรักการอ่าน และระลึกถึงพระคุณอาจารย์ผู้มีคุณูปการบริจาคหนังสือให้ห้องสมุด เพื่อเป็นการสร้างความผูกพันระหว่างห้องสมุดกับผู้ใช้บริการให้เกิดความยั่งยืนตลอดไป

๘. วัตถุประสงค์

๘.๑ เพื่อเป็นมุมหนังสือผ่อนคลาย ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน ให้กับบุคลากรของสถาบันฯ และผู้สนใจทั่วไป

๘.๒ เพื่อระลึกถึงพระคุณอาจารย์ผู้มีคุณูปการบริจาคหนังสือให้ห้องสมุด เพื่อเป็นการสร้างความผูกพันระหว่างห้องสมุดกับผู้ใช้บริการให้เกิดความยั่งยืนตลอดไป

๙. ขอบเขตการดำเนินงาน

๙.๑ จัดทำโครงการ/เตรียมพื้นที่/จัดหาชั้นบริการ/รวบรวมนวนิยาย

๙.๒ ดำเนินการตัวเล่มนวนิยาย เพื่อให้บริการสืบค้น/บริการยืม

๙.๒.๑. Catalog นวนิยาย เข้าโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra เพื่อให้บริการสืบค้น

๙.๒.๒. เตรียมตัวเล่ม ได้แก่ พิมพ์เลขหมู่/ติดสัน/ติดบัตรยืม/ประทับตราชื่อห้องสมุด/ประทับตราวันที่

๙.๒.๓. จัดทำสมุดทะเบียนรายชื่อนวนิยายโดยใช้โปรแกรม MS-Excel ประกอบด้วยรายชื่อ/เลขหมู่นวนิยาย เพื่อเพิ่มความสะดวกในการให้บริการ

๙.๓ ประชาสัมพันธการให้บริการยืมนวนิยายผ่านช่องทางการสื่อสารทุกรูปแบบ ได้แก่ e-mail/Facebook/LINE อย่างต่อเนื่อง

๙.๔ ประเมินผลและสรุปโครงการ

๑๐. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑											
	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค.	ก.พ	มี.ค	เม.ย.	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
๑. จัดทำโครงการ/เตรียมพื้นที่/จัดหาชั้นบริการ/รวบรวมนวนิยาย	←	→										
๒. ดำเนินการตัวเล่มนวนิยาย เพื่อให้บริการสืบคน/บริการยืม ๒.๑ Catalog นวนิยาย เข้าโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra เพื่อให้บริการสืบค้น ๒.๒ เตรียมตัวเล่ม ได้แก่ พิมพ์เลขหมู่/ติดสัน/ติดบัตรยืม/ประทับตราชื่อห้องสมุด/ประทับตราวันที่ ๒.๓ จัดทำสมุดทะเบียนรายชื่อนวนิยาย โดยใชโปรแกรม MS-Excel ประกอบด้วยรายชื่อ/เลขหมู่นวนิยาย เพื่อเพิ่มความสะดวกในการให้บริการ			←	—	→							
๓. ประชาสัมพันธ์การให้บริการยืมนวนิยายผ่านช่องทางการสื่อสารทุกรูปแบบ ได้แก่ e-mail/Facebook/LINE อย่างต่อเนื่อง					←	→						
๔. ประเมินผลและสรุปโครงการ					←	→						

๑๑. งบประมาณ

-

๑๒. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการมุมหนังสืออ่านสบาย นวนิยาย-อาจารย์เบญจา ของ ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม	ระดับความพึงพอใจ ไม่ต่ากว่า 3 ใน 5

๑๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๓.๑ ผู้ใช้บริการได้อ่านหนังสือเพื่อผ่อนคลาย และใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์จากหนังสือที่อาจารย์บริจาค เป็นการสร้างความผูกพันระหว่างห้องสมุด และผู้ใช้บริการ

๑๓.๒ ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจ มุมหนังสืออ่านสบายนวนิยาย-อาจารย์เบญจา ของห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม

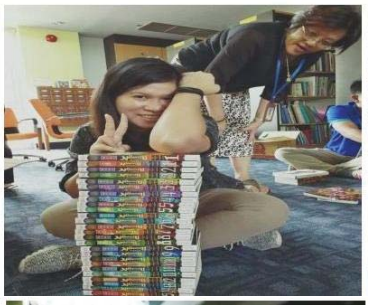
๑๓.๓ ได้ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุง มุมหนังสืออ่านสบายนวนิยาย-อาจารย์เบญจาของห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม

<u>รายงานผลการดำเนินงาน</u> (ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๐)

๑. ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๐ จัดทำโครงการของห้องสมุดฯ และโครงการร่วมของสถาบันฯ คือ โครงการ “รวมใจรัก & สนับสนุนมุมหนังสืออ่านสบาย “นวนิยายอาจารย์เบญจา-” ของห้องสมุดฯ เพื่อให้ชาวสถาบันได้มีส่วนร่วม และให้ความร่วมมือช่วยเหลือแก่ห้องสมุดในด้านกำลังคน/งบประมาณดำเนินการ (เงินบริจาค) วันพุธที่ ๑๘ ต.ค ๒๕๖๐ และได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสถาบันฯ/เตรียมพื้นที่/จัดหาชั้นบริการ/รวบรวมนวนิยาย/คัดแยกนวนิยาย โดยความร่วมมือของจิตอาสาของบุคลากรของสถาบันวิจัยประชากรฯ





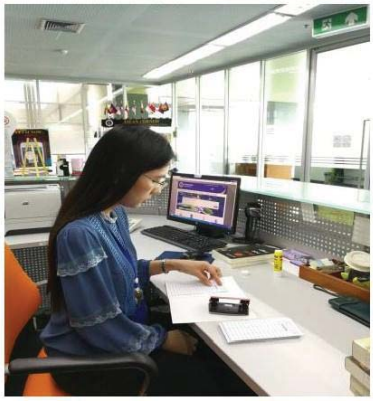
















๒. พฤศจิกายน-ธันวาคม ๒๕๖๐ ห้องสมุดสถาบันฯ ได้รับการบริจาคเงินเพื่อเข้าร่วมโครงการมุมหนังสืออ่านสบาย “นวนิยาย อ.เบญจา” จากบุคลากรของสถาบันวิจัยประชากรและสังคม เพื่อจัดหาหนังสือ และวัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษา ให้กับห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม จำนวน ๓๐ ราย (ณ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐) รวมเป็นเงิน ๒๖,๓๘๐ บาท





กล่องรับบริจาค

- ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ผศ.ดร.ภูเบศร์ สมุทรจักร รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ สถาบันวิจัยประชากรและสังคม สมทบทุนเพื่อร่วมโครงการมุมหนังสืออ่านสบาย “นวนิยาย อ. เบญจา” ของห้องสมุด เป็นเงินจำนวน ๕,๐๐๐ บาท
- ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ คุณพลอยชมพู สุคัสถิตย์ เลขานุการ สถาบันวิจัยประชากรและสังคม ตัวแทนบุคลากรของสถาบันฯ โดยร่วมกับคุณนิภาภรณ์ ฮวบเจริญ นักวิจัยโครงการ จัดกิจกรรมเพื่อสมทบทุน และมอบเงินเพื่อร่วมโครงการมุมหนังสืออ่านสบาย “นวนิยาย อ.เบญจา” ของห้องสมุด เป็นเงินจำนวน ๗,๒๐๐ บาท
- ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๐ ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้ฯ รับมอบเงินบริจาคจากมูลนิธิพัฒนาการวิจัยประชากรและสังคม โดย ศ.เกียรติคุณ ดร.ปราโมทย์ ประสาทกุล พร้อมด้วย คณาจารย์ นักวิจัย นักศึกษา บุคลากรของสถาบันวิจัยประชากรและสังคม เพื่อนำเข้าโครงการ Giving to Mahidol Libraries หอสมุดฯ เพื่อนำใบเสร็จของผู้บริจาคเงินสำหรับการลดหย่อนภาษี ๒ เท่า ประจำปี ๒๕๖๐



ผศ.ดร.ภูเบศร์ สมุทรจักร
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์
สถาบันวิจัยประชากรและสังคม



คุณพลอยชมพู สุคัสถิตย์
เลขานุการ
สถาบันวิจัยประชากรและสังคม



ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับมอบเงินบริจาคเข้าโครงการ Giving to Mahidol Libraries

รายชื่อที่ออกใบเสร็จรับเงิน

ลำดับ	รายชื่อ	ที่อยู่	จำนวนเงิน (บาท)
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภูเบศร์ สมุทรจักร	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170	5,000
2	มูลนิธิพัฒนาการวิจัยประชากรและสังคม	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170	5,000
3	กลุ่มศึกษาสีสีม่วงสถาบันฯ	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170	2,000
4	รองศาสตราจารย์ ดร.อมรา สุนทรธาดา	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170	1,000
5	รองศาสตราจารย์ ดร. สุรีย์พร พันพึ่ง	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170	1,000
6	โครงการ "การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการส่งเสริมผลิตภาพและสุขภาวะองค์กรในวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SHAP)	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170	1,200
7	บุคลากรและนักศึกษาสถาบันฯ	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170	580
8	นางประทีป นัยนา	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170	1,000
9	นางสาวจารุวรรณ จารุภูมิ	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170	800
10	นางสุภาณี ปลื้มเจริญ	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170	600
11	นางสาวณัฐชนันท์พร มีสุวรรณ	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170	700
12	นางสาววริศรา ไข่ลือนาม	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170	600
13	นางจำเริญศรี เขียวแก่	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170	400
14	นางสาววิไลพร พุ่มแดง	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170	300
15	นางสาวชนิษฐา หงษ์ทอง	122 หมู่ 3 ต .จระเข้สามพัน อ.อู่ทอง จ.สุพรรณบุรี 71170	1,000
16	นางสาววัชนาภรณ์ พุ่มสุวรรณ	493 ม. 4 ต.จระเข้สามพัน อ.อู่ทอง จ.สุพรรณบุรี 72160	500
17	นางสาวจีรวรรณ หงษ์ทอง	449/1 หมู่ 5 ต.รางหวาย อ.พนมทวน จ.กาญจนบุรี 71170	700
18	นางสาวชาลินี เสือกลับ	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170	300
19	นางสาวณัฐิตา ศรีทอง	15 หมู่ 10 ต.หนองปากโลง อ.เมือง จ.นครปฐม 73000	200
20	นายอนุสรณ์ เพียนงูเหลือม	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170	200
21	นางสาวเอื้อมเดือน แก้วสว่าง	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170	200
22	นางสาวแพรวนภา บาลนคร	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170	200
23	นางสาวมนชญา ดุลยากร	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170	200
24	นางกรณิฐา ศรี	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170	200
25	นางสาวภคพร พุทธโกษา	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170	100
26	นางสาวนิชาภัทร ดาวงค์	31 หมู่ 5 ต.ไทยชนะศึก อ.ทุ่งเสลี่ยม จ. สุโขทัย 64150	100
27	นางณิศาวัชณ์ ธรรมภิบาลอุดม	78/161 หมู่บ้านซื่อตรงบางใหญ่ อ.บางบัวทอง จ.นนทบุรี 11110	100
28	นางสาวอารยา ศรีสาพันธ์	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170	100
29	นางสาวพลอยชมพู สุคัสถิตย์	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170	100
30	ผศ.ดร.กาญจนา ตั้งชลทิพย์	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73171	2000
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		**26,380**

ณ วันที่ 25 ธ.ค 2560

รายนามผู้บริจาคสมทบทุน

๓. พฤศจิกายน-ธันวาคม ดำเนินการตัวเล่มนวนิยาย เพื่อให้บริการสืบค้น/บริการยืม

๓.๑ วิเคราะห์หมวดหมู่นวนิยาย ภ.ไทย เข้าโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra เพื่อให้บริการสืบค้นข้อมูล จำนวน ๓๐๒ ชื่อ / ๓๕๕ เล่ม

๓.๒ เตรียมตัวเล่ม ได้แก่ พิมพ์เลขหมู่/ติดสัน/ติดบัตรยืม/ประทับตราชื่อห้องสมุด/ประทับตราวันที่ จำนวน ๓๕๕ เล่ม

๓.๓ จัดทำทะเบียนรายชื่อนวนิยาย โดยใช้โปรแกรม MS-Excel ประกอบด้วยรายชื่อนวนิยาย/ชื่อผู้แต่ง/เลขหมู่นวนิยาย เพื่อเพิ่มความสะดวกในการให้บริการสืบค้นนวนิยาย

หนังสือของอาจารย์เบญจา ยอดดำเนิน-แอตติกจ์

บริจาคให้ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม

ที่	รหัส	ชื่อเรื่อง	ผู้แต่ง/ผู้จัดทำ	ปี	วันที่รับเข้า	เลขหมู่หนังสือ	หมายเหตุ
1	PR-OD-472	The Cupids กามเทพปราบมาร	ณารา	2555	3/8/2560	นว ณ429ก 2555	OPAC
2	PR-OD-473	The Cupids กามเทพออนไลน์	ร่มแก้ว	2555	3/8/2560	นว ร147ก 2555	OPAC
3	PR-OD-474	The Cupids ลูบคมกามเทพ	Shayna	2555	3/8/2560	นว ช523ล 2555	OPAC
4	PR-OD-475	The Cupids ซ่อนรักกามเทพ	ซ่อนกลิ่น	2555	3/8/2560	นว ซ116ซ 2555	OPAC
5	PR-OD-476	The Cupids กามเทพ จำแลง	แพรณัฐ	2555	3/8/2560	นว พ961ก 2555	OPAC
6	PR-OD-477	เจ้าชายลวง	Jennifer A.Nielsen เขียน อลิช แปล	2556	3/8/2560	น2372จ 2556	bib.มร.
7	PR-OD-478	ลูกนก จากคอน	คามิน คมนีย์		3/8/2560		ไม่พบ
8	PR-OD-479	สนามสอบ มหาภัย	อาคากะวา จิโร เขียน / ฐิติพงศ์ ศิริรัตน์อัสดร แปล	2557	3/8/2560	นว อ591ม 2557	OPAC
9	PR-OD-480	เสน่ห์แม่หญิง พิมพ์ครั้งที่ 1	จันทร์ ธันวา		3/8/2560	นว จ1157	bib.มก.
10	PR-OD-481	เสน่ห์แม่หญิง พิมพ์ครั้งที่ 2	จันทร์ ธันวา		3/8/2560	นว จ1157	bib.มก.
11	PR-OD-482	สื่อรัก ปริศนาลับ	เจนิน		3/8/2560		ไม่พบ
12	PR-OD-483	ม่านมรณา	ปองวุฒิ	2559	3/8/2560	นว ป513ม 2559	OPAC
13	PR-OD-484	The Books of Umber	P.W. Catanese เขียน / ตวงทอง แปล	2557	3/8/2560	รป. ค241 2557	*เรื่องแปล/bib.มก.
14	PR-OD-485	แผนล้างพันธุ์คนเหนือโลก	มาร์คัส ซาคีย์		3/8/2560		ไม่พบ
15	PR-OD-486	แด่เบื้องบางบรรพ์	นภสร	2559	3/8/2560	FIC น168ด 2559	bib.มร.
16	PR-OD-487	มรดกเจ้าสัว	อัษมา จิว รวบรวม		3/8/2560		ไม่พบ
17	PR-OD-488	เสียงเพรียกจากคักกู	ขจรจันทร์ แปล	2557	3/8/2560	นว ก396ส 2557	OPAC
18	PR-OD-489	พี่สาวสุดซ่า	ปิยะภา แปล		3/8/2560	รป. ว375	*เรื่องแปล/bib.มก.
19	PR-OD-490	คัมภีร์ม่อจื้อ	รัถยา สารธรรม		3/8/2560		ไม่พบ
20	PR-OD-491	สืบรักปักใจ	ปิยะฉัตร แปล		3/8/2560		ไม่พบ

รายการหนังสือนวนิยาย อ.เบญจา

2.3 **ทรัพยากรสารสนเทศที่มีผู้ใช้บริการ**

ประเภททรัพยากร \ เดือน	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	รวม (เล่ม)
หนังสือ	116	180	187	234	190	178	1,085
วิทยานิพนธ์/รายงานการวิจัย	41	39	61	51	81	70	343
หนังสืออ้างอิง	91	64	23	28	24	22	252
นวนิยาย	0	0	3	34	4	2	43
วารสาร	0	6	0	6	9	0	21
CD-ROM/Diskette	0	2	0	2	2	1	7
รวม	248	291	274	355	310	273	1,751

หนังสือนวนิยายที่มีผู้ใช้บริการ

๔. มกราคม-มีนาคม ดำเนินการวิเคราะห์เลขหมู่ / จัดเตรียมตัวเล่มนวนิยาย (เพิ่มเติม) จำนวน ๑๙๕ เล่ม จนครบจำนวนตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ จำนวนรวมทั้งสิ้น ๕๕๐ เล่ม และได้นำหนังสือนวนิยายจัดเก็บขึ้นชั้นสำหรับให้บริการยืมต่อไป






๕. เมษายน ๒๕๖๑

- วันพฤหัสบดีที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑ ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม ได้มีพิธีเปิด “มุมหนังสืออ่านสบาย-นวนิยาย อ.เบญจา” อย่างเป็นทางการ ใน โดยได้รับเกียรติจาก รศ.ดร.รศรินทร์ เกรย์ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยประชากรฯ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นประธานในพิธีเปิด พร้อมด้วย คุณพรจิตต์ หมีงาม รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ และ ดร.อภิภู สิทธิภูมิมงคล รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการและพันธกิจพิเศษ หอสมุดและคลังความรู้ฯ และ น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์ หัวหน้าห้องสมุดสถาบันฯ กล่าวรายงานการจัดทำโครงการดังกล่าว (มุมหนังสืออ่านสบาย นวนิยาย-อ.เบญจา เป็นโครงการที่เกิดจากความร่วมมือระหว่างหอสมุดและคลังความรู้ฯ กับสถาบันวิจัยประชากรและสังคม ในการรวบรวมและจัดหมวดหมู่นวนิยายหลากหลายแนว ได้แก่ แนวโรแมนติก สืบสวนสอบสวน แฟนตาซี กว่า 550 เล่ม ซึ่งได้รับอภินันทนาการจาก ศ.เกียรติคุณ ดร.เบญจา ยอดดำเนิน-แอ๊ตติกจ์ อดีตผู้อำนวยการสถาบันฯ ทั้งนี้ยังเป็นการสร้างเสริมสุขภาวะของคนในองค์กร ด้าน Happy Relax ภายใต้โครงการ Happy University ซึ่งหอสมุดและคลังความรู้ฯ และ สถาบันวิจัยประชากรและสังคม เข้าร่วมเป็นหน่วยงานนำร่องของมหาวิทยาลัยมหิดล)





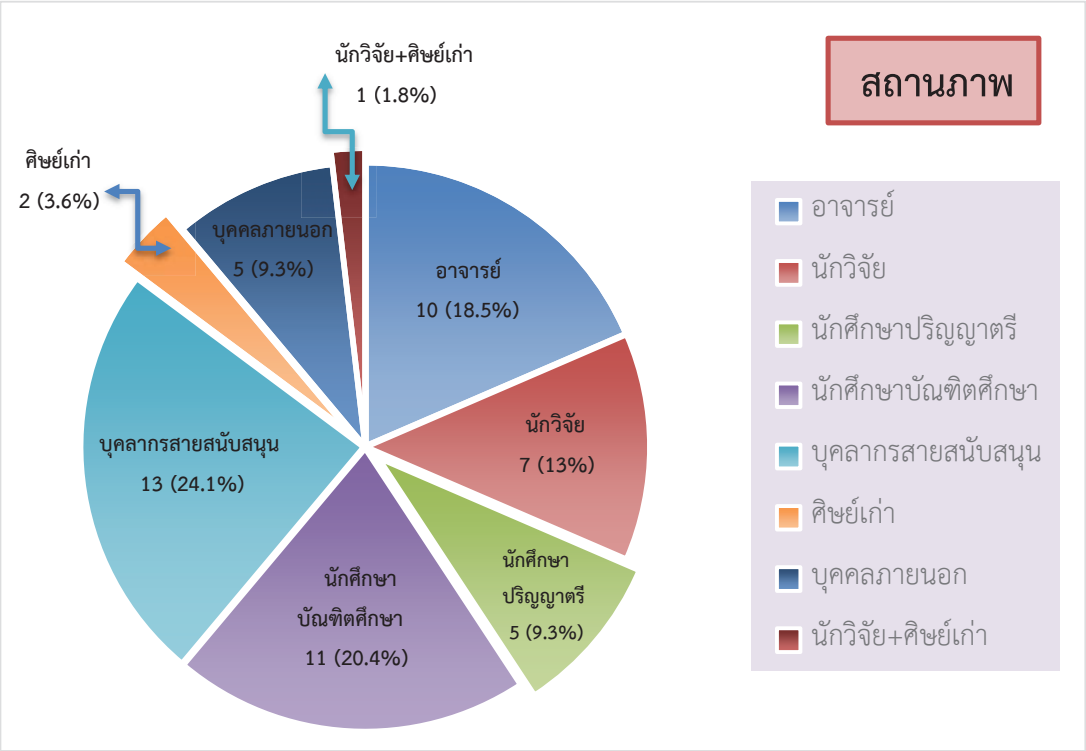



ผลการสำรวจความพึงพอใจ โครงการมุมหนังสืออ่านสบาย “นวนิยาย-อาจารย์เบญจา”

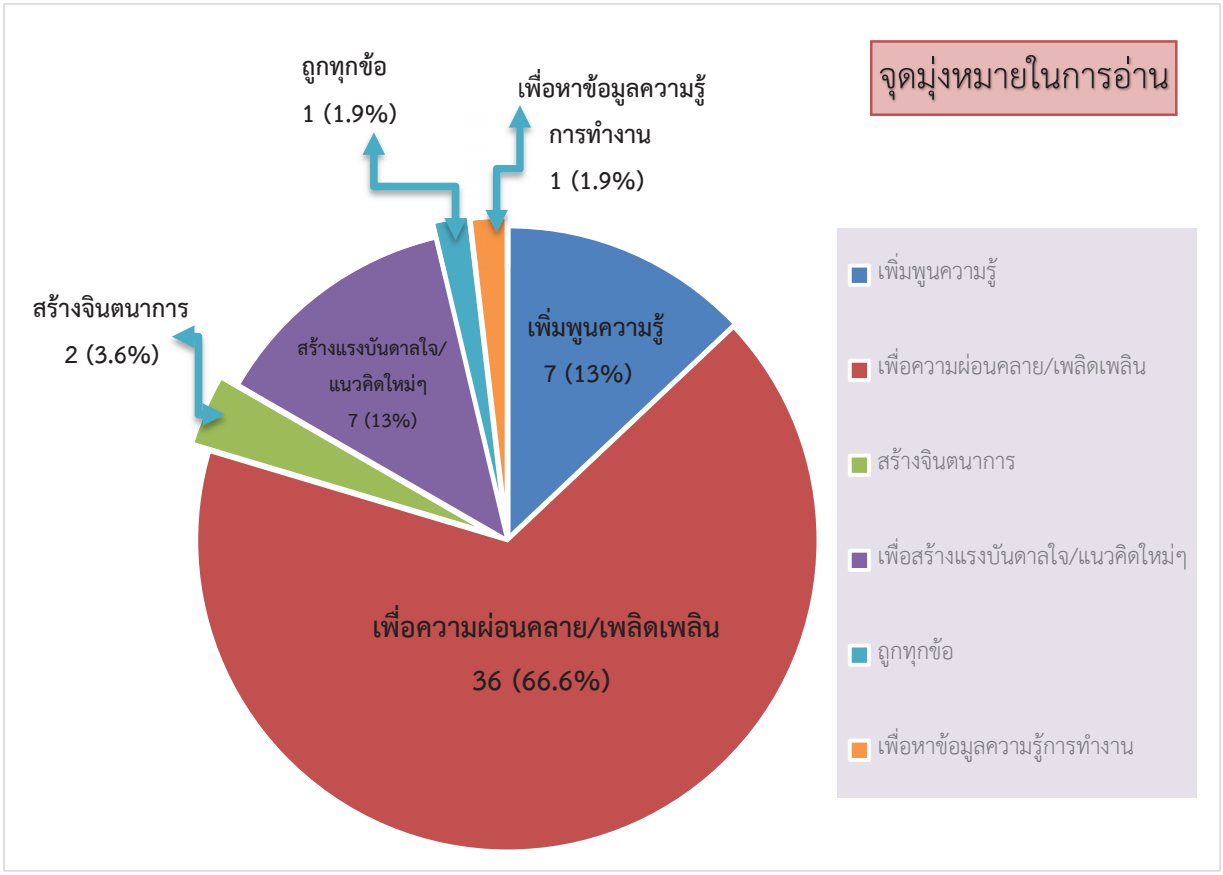
ณ ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

(ระยะเวลาในการเก็บข้อมูล 19 เม.ย – 18 พ.ค 2561)

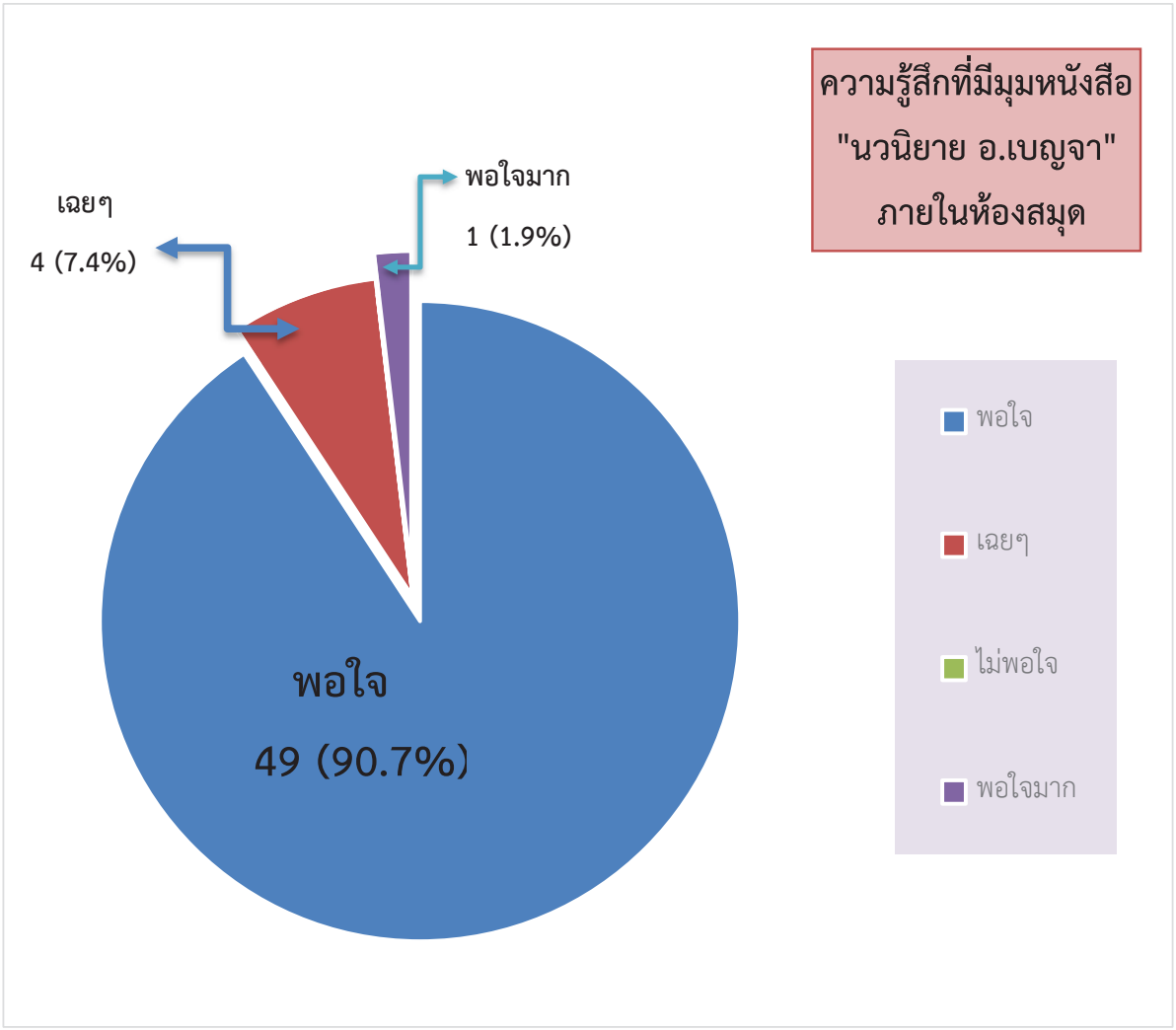
จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 54 คน



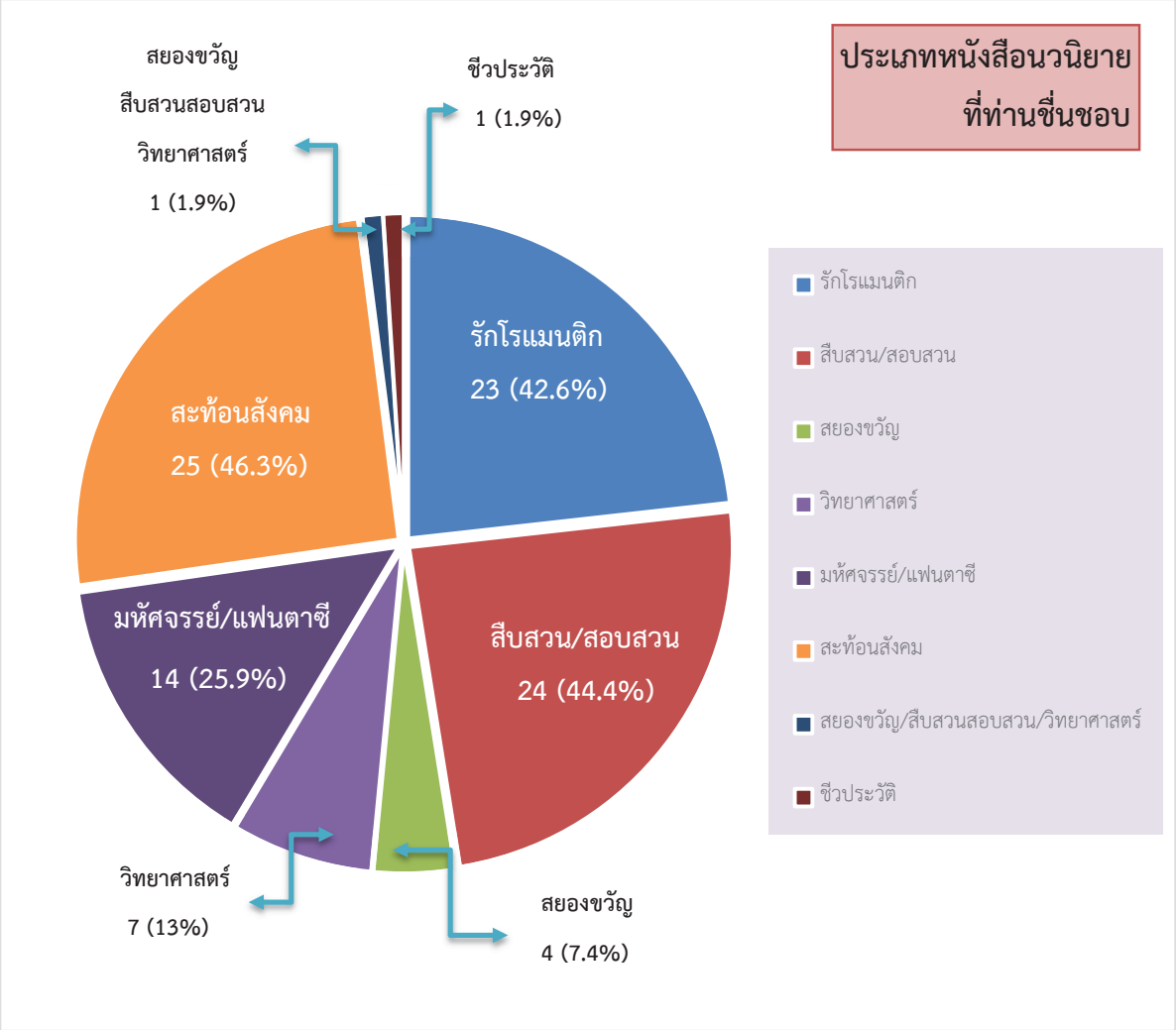
จากกราฟแสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ คือ บุคลากรสายสนับสนุนมากที่สุด จำนวน 13 คน ร้อยละ 24.1 รองลงมา คือ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 11 คน ร้อยละ 20.4 และ อาจารย์ จำนวน 10 คน ร้อยละ 18.5 ตามลำดับ



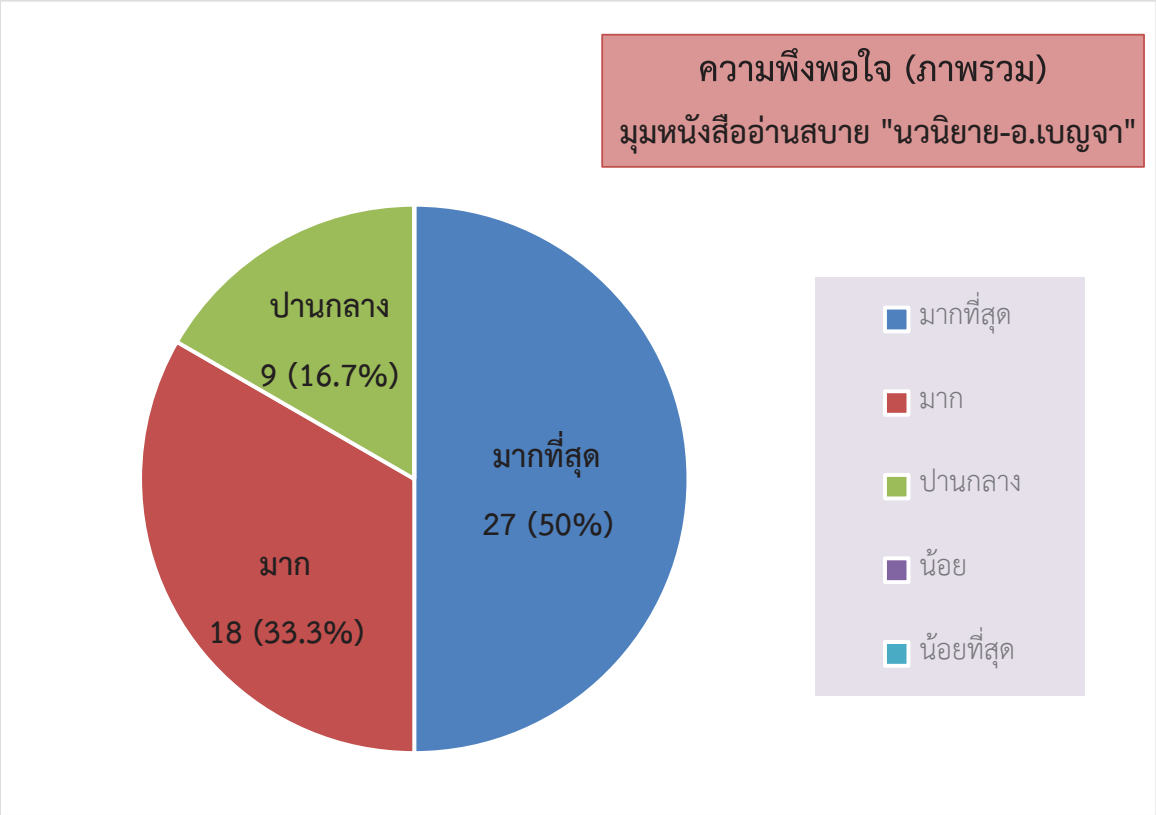
กราฟแสดงให้เห็นว่า ผู้ใช้บริการมีจุดมุ่งหมายในการอ่าน เพื่อความผ่อนคลาย/เพลิดเพลิน มากที่สุด จำนวน 36 คน ร้อยละ 66.7 รองลงมา คือ สร้างแรงบันดาลใจ/แนวคิดใหม่ และ เพิ่มพูนความรู้ มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามเท่ากัน คือ 7 คน ร้อยละ 13 สำหรับจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างจินตนาการ จำนวน 2 คน ร้อยละ 3.6%



กราฟแสดงให้เห็นว่า มุมมองความรู้สึกที่ผู้ใช้บริการมีต่อมุมหนังสือ "นวนิยาย อ.เบญจา" ภายในห้องสมุด ระดับพอใจ มากที่สุด จำนวน 49 คนร้อยละ 90.7 รองลงมา คือ รู้สึกเฉยๆ จำนวน 4 คน ร้อยละ 7.4 และ มีความพึงพอใจมุมหนังสืออ่านสบาย “นวนิยาย-อ.เบญจา” ภายในห้องสมุดในระดับพอใจมาก จำนวน 1 คน ร้อยละ 1.19



กราฟแสดงให้เห็นว่า ประเภทหนังสือนวนิยายที่ผู้ใช้บริการชื่นชอบ มากที่สุด คือ นวนิยายแนวสะท้อนสังคม จำนวน 25 คน ร้อยละ 46.3 รองลงมา คือ นวนิยายแนวสืบสวน/สอบสวน จำนวน 24 คน ร้อยละ 44.4 และ แนวรักโรแมนติก จำนวน 23 คน ร้อยละ 42.6 นอกจากนี้จะมีผู้ชื่นชอบ แนวมหัศจรรย์/แฟนตาซี (14 คน ร้อยละ 25.9); แนววิทยาศาสตร์ (7 คน ร้อยละ 13); แนวสยองขวัญ (4 คน ร้อยละ 7.4); แนวชีวประวัติ (1 คน ร้อยละ 1.9) สำหรับผู้ที่ชื่นชอบนวนิยายหลากหลายแนว เช่น สยองขวัญ; สืบสวนสอบสวน; วิทยาศาสตร์ (1 คน ร้อยละ 1.9) ตามลำดับ



กราฟแสดงให้เห็นว่า ภาพรวมของผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจ มุมหนังสืออ่านสบาย นวนิยาย-อ.เบญจา ระดับมากที่สุด จำนวน 27 คน ร้อยละ 50 รองลงมา คือ มีความพึงพอใจระดับมาก จำนวน 18 คน ร้อยละ 33.3 และ มีความพึงพอใจระดับปานกลาง จำนวน 9 คน ร้อยละ 16.7 ตามลำดับ

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา/ปรับปรุง มุมหนังสืออ่านสบาย “นวนิยาย-อ.เบญจา” (17 คน)

มีเบาะนวมสำหรับนั่งผ่อนคลาย
มุมหนังสือแคบเกินไป ควรขยายให้กว้าง และควรมีมุมพักผ่อนนอนหลับ
sleeping zone
อาจจะเชิญชวนบุคลากรอื่นๆร่วมบริจาคหนังสือนิยายสมทบเข้ามุมนี้ด้วย
สวยงามน่านั่ง
-
ขอบคุณอาจารย์และคณะทำงานมากๆ
จัดเข้าระบบคอมพิวเตอร์ค่ะ
ขอบคุณอ.เบญจา และผู้จัดทุกคนค่ะ
มุมหนังสือน่าอ่านมาก สวยงาม ทันสมัย สะดวกสบาย มีนวนิยายให้เลือกมากมาย หลากหลายแนว
สามารถสร้างแรงบันดาลใจ และได้แนวคิดใหม่ๆ จากการอ่านนวนิยาย
ช่วยผ่อนคลายและเกิดความเพลิดเพลิน ทำให้เกิดแรงบันดาลใจ มีความคิดใหม่ๆ เกิดขึ้น
ควรมีสมุดเซ็นเยี่ยม ผู้ใช้บริการคิดอย่างไร เพื่อพัฒนา และนำไปอ่านให้อาจารย์เบญจาฟัง
ต้องการให้เป็นมุมที่มีความเป็นส่วนตัวมากกว่านี้ เช่น มี partition กั้นแบ่งไปเลย
ดีมาก จะได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์กับตัวเอง
อาจจะทำเป็นห้องหรือแบ่งส่วนชัดเจนและมีการทำให้เห็นแบบโปรโมทด้านหน้าทางเข้า เพราะเข้ามาถ้าถามจะไม่สังเกตเห็น เพราะมันหลบมุม
หา partition ระหว่างโต๊ะกลมกับโต๊ะยาวที่ไว้สำหรับอ่านหนังสือเรียน เพิ่มความเป็นสัดส่วน รู้สึกเป็นส่วนตัว

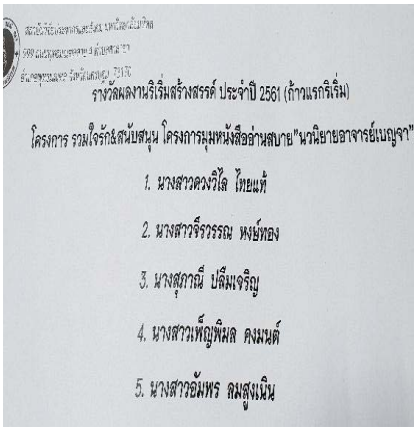
การประกวดผลงานริเริ่มสร้างสรรค์ ประจำปี ๒๕๖๑

โครงการรวมใจรัก & สนับสนุน โครงการมุมหนังสืออ่านสบาย “นวนิยาย-อ.เบญจา”

ผู้ดำเนินโครงการส่งผลงานเข้าร่วมประกวดในงานครบรอบ ๔๗ ปี สถาบันวิจัยประชากรและสังคม ม.มหิดล

วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑







วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

- ผู้ดำเนินโครงการร่วมรับเกียรติบัตรและเงินรางวัลจาก รศ.ดร.สุรีย์พร พันพึ่ง (อดีตผู้อำนวยการ สถาบันฯ)

ชื่อรางวัล “ผลงานประเภทกิจกรรมสร้างสรรค์เพื่อส่วนรวม ระดับก้าวแรกริเริ่ม ประจำปี ๒๕๖๑”





เกียรติบัตรรางวัลผลงานประเภทกิจกรรมสร้างสรรค์เพื่อส่วนรวม

วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๑

- ผู้ดำเนินโครงการร่วมกันถ่ายภาพพร้อมเกียรติบัตรและเงินรางวัล ณ มุมหนังสืออ่านสบาย “นวนิยาย อ.เบญจา” ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม ม.มหิดล



- หัวหน้าห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์) และบุคลากรห้องสมุด (น.ส.อัมพร ลมสูงเนิน) ร่วมรับมอบเงินรางวัลจากผู้เข้าร่วมดำเนินโครงการ ของสถาบันวิจัยประชากรและสังคม เพื่อพัฒนามุมหนังสือ อ่านสบาย “นวนิยาย อ.เบญจา” ต่อไป



รายนามผู้ดำเนินงาน

โครงการรวมใจรัก & สนับสนุน โครงการมุมหนังสืออ่านสบาย “นวนิยาย-อ.เบญจา”

1. นางสาวดวงวิไล ไทยแท้
2. นางสาวจีรวรรณ หงษ์ทอง
3. นางสุภาณี ปลื้มเจริญ
4. นางสาวเพ็ญพิมล คงมนต์
5. นางสาวอัมพร ลมสูงเนิน

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา	โครงการจัดทำคู่มือเพื่อแนะนำห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา	-	-									
										โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดาด้านการใช้ภาษาต่างประเทศ	4,000	4,000
รวม											4,000	4,000

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการจัดทำคู่มือเพื่อแนะนำห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ**)**

นางสาวประมวล คำมาก บรรณารักษ์ ผู้ดำเนินโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☑ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่1** : COLLECTIONS of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุด
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journals, e-Books, e-Databases)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน (Institutional Repository) ของมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรีของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

☑ **ยุทธศาสตร์ที่2** : High Quality of SERVICES

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 2.**พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place / Second Home)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาสื่อและบทเรียนออนไลน์ระบบเปิด (MOOC) ในการสอนทักษะการรู้สารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดกิจกรรมบริการทางวิชาการและวิชาชีพ ด้านบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการศึกษา

☐ **ยุทธศาสตร์ที่3** : Effective COLLABORATIONS

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**จัดกิจกรรมและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**จัดกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วประเทศ

☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (Libraries of ASEAN University Network)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดกิจกรรมจิตอาสา จิตสาธารณะ ช่วยเหลือห้องสมุดที่ขาดแคลน หรือชุมชนโดยรอบ และจัดกิจกรรมพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมโดยใช้สมรรถนะหลักขององค์กร

☐ **ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION**

☐ **กลยุทธ์ที่ 1**.ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอก และการตลาดในเชิงรุก

☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**บริหารจัดการการเงินอย่างสมดุลเพื่อความยั่งยืน

☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**เสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืน ตามเกณฑ์ Happinometer

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานและความปลอดภัยในองค์กร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

☐ **กลยุทธ์ที่ 6.**จัดการด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อมุ่งสู่การรับรองมาตรฐานการเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library) ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Office)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7**.จัดการความรู้ที่สำคัญและเป็นสมรรถนะหลักขององค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ 8.**พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร และสร้างความผูกพันต่อองค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ 9.**บริหารจัดการองค์กรให้มีความยั่งยืน โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) รวมทั้งเครื่องมือบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพงานที่เหมาะสม

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 **เดือน เริ่มต้น** 1 เมษายน 2561 **สิ้นสุด** 30 กันยายน 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน	ปี พ.ศ. 2562			ปี พ.ศ. 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. ศึกษาและรวบรวมข้อมูลเพื่อเขียนคู่มือ	**แผน**							✓	✓				
	ผล							✓	✓	✓			
2. เขียนและจัดทำคู่มือให้เป็นเล่ม	**แผน**									✓	✓	✓	✓
	ผล	✓								✓	✓	✓	✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	**หน่วยนับ**	**ค่าเป้าหมาย (แผน)**	**ผลการดำเนินงาน**				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	**ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)**	**ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)**	**ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)**	**รวม**
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
คู่มือการแนะนำห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา	เล่ม	**1**					**1**
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
-							
<u>เชิงเวลา</u> :							
-							
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
-							
<u>เชิงความคุ้มค่า</u> :							
-							

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ไม่มีค่าใช้จ่าย

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 การรวบรวมและหาข้อมูลเพื่อนำมาเขียนเนื้อหาในเล่ม

9.2 การหารูปภาพต่างๆมาประกอบในเล่ม

9.3 การพิจารณาเนื้อหาเพื่อการจัดหมวดหมู่ในการนำเสนอในเล่ม

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☐ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☐ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☐ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☑ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

คู่มือแนะนำ
ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา มหาวิทยาลัยมหิดล



คำนำ

ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดาเป็นห้องสมุดสาขาของหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล โดยความสนับสนุนด้านต่างๆ จากวิทยาลัยราชสุดา ทำหน้าที่จัดหา รวบรวมอนุรักษ์และบำรุงรักษา บริการและเผยแพร่หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนหนังสืออิเลกทรอนิกส์และฐานข้อมูลอิเลกทรอนิกส์ ที่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน และเป็นแหล่งเผยแพร่ความรู้และสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย ด้านความพิการและคนพิการ และการค้นคว้าวิจัยของวิทยาลัยราชสุดา

คู่มือเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อแนะนำและให้ข้อมูลอย่างย่อเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและบริการของห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา รวมทั้งข้อปฏิบัติการใช้บริการต่างๆที่จะอำนวยประโยชน์แก่ผู้บริการให้ได้รับความสะดวกในการใช้บริการห้องสมุดนอกจากนี้ ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมการใช้บริการได้จากประกาศหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องการทำบัตรสมาชิกห้องสมุด เรื่องการกำหนดประเภทรายรับ รายการ และเงื่อนไขการรับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (อัตราค่าธรรมเนียม ค่าบริการและค่าปรับของหอสมุดและคลังความรู้ฯ) และบริการให้ยืมโดยดูได้จากเว็บไซต์ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ ที่ http://www.li.mahidol.ac.th/

ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา ยินดีให้บริการสมาชิกห้องสมุดทุกท่านตลอดจนบุคคทั่วไปและพร้อมที่จะรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบริการของห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา ในโอกาสต่อไป





มหาวิทยาลัยมหิดล
วิทยาลัยราชสุดา





สารบัญ

ประวัติสำนักห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา 5
วิสัยทัศน์ – ค่านิยม 6
สมาชิกห้องสมุด
ทรัพยากรสารสนเทศ 7
ระบบการจัดการห้องสมุด 8
บริการห้องสมุด 9

1. บริการยืม-คืน
2. บริการสืบค้นสารนิเทศด้วยคอมพิวเตอร์
3. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
4. บริการรวบรวมบรรณานุกรม
5. บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด
6. บริการอ่านหน้าสารบัญ และสารสังเขป (สำหรับผู้พิการทางการมองเห็น)
7. บริการเครื่องขยายขนาดตัวอักษร CCTV
8. บริการส่วนค้นคว้าเฉพาะบุคคล
9. บริการห้องค้นคว้าเป็นกลุ่ม
10. บริการ Book Delivery
11. บริการยืมระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

พื้นที่บริการห้องสมุด : สถานที่เวลาเปิดบริการและการติดต่อ 14
ข้อปฏิบัติทั่วไป : หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้บริการ 15

ประวัติความเป็นมา



ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดาเริ่มก่อตั้งในปี พ.ศ. 2540 แต่เดิมตั้งอยู่ที่อาคารมูลนิธิราชสุดา ชั้น 2 ต่อมา ในปี พ.ศ. 2541 ได้ย้ายมาตั้งที่อาคารวิทยาลัยราชสุดา ชั้น 1 ของอาคารอำนวยในปัจจุบัน ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา เป็นห้องสมุดสาขาของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โดยความสนับบสนุนด้านต่างๆ จากวิทยาลัยฯ จัดขึ้นเพื่อเป็นแหล่งเผยแพร่ความรู้และสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย ด้านความพิการและคนพิการ ห้องสมุดมีทรัพยากรสารนิเทศ ประกอบด้วย หนังสือ ตำรา วารสารหนังสือและเอกสารเบรลล์ หนังสือตัวขยายขนาดใหญ่ หนังสือเสียงระบบเดซี่ แถบวิดิทัศน์ ตลอดจนวัสดุ สารนิเทศอื่น เพื่อให้บริการแก่นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และประชาชนทั่วไป และเป็นห้องสมุดระดับอุดมศึกษาแห่งแรกในประเทศไทยที่บริการสิ่งอำนวยความสะดวกและเทคโนโลยีที่เอื้อต่อคนพิการประเภทต่างๆ ในการเข้าใช้บริการอย่างครบครัน บริการที่จัดให้ เช่น เครื่อง CCTV (Closed Circuit Television) เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อสืบค้นข้อมูล เป็นต้น นอกจากนี้ผู้ใช้บริการห้องสมุดยังสามารถใช้บริการสืบค้นสารนิเทศออนไลน์ ของห้องสมุดสาขาต่างๆ ในหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โดยผ่านเครือข่ายอินเตอร์เน็ต และยังสามารถใช้บริการสืบค้นห้องสมุดแห่งอื่นผ่านเครือข่ายของหอสมุดฯ ได้ทั้งในรูปแบบของบรรณานุกรม และเอกสารรูปเต็ม (full text) ทั้งนี้ห้องสมุดให้บริการยืม-คืน วัสดุ สิ่งพิมพ์ ด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra

วิสัยทัศน์

เป็นห้องสมุดที่มีทรัพยากรสารสนเทศด้านคนพิการมากที่สุดเป็นแห่งแรกของประเทศไทย และคนพิการทุกประเภทสามารถเข้าถึงแหล่งทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างสะดวกเป็นคลังความรู้เพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยมหิดลสู่ระดับโลก

พันธกิจ

ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มุ่งมั่นพัฒนากระบวนการดำเนินงานและการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง สร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ผู้ใช้บริการทุกกลุ่มด้วยทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัยและระบบการบริการที่มีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนมหาวิทยาลัยมหิดลให้พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย

สมาชิกห้องสมุด

สมาชิกห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดาประกอบด้วย อาจารย์ บุคคลากรและนักศึกษาของวิทยาลัยราชสุดาอ้างอิงตามข้อกำหนดกฎระเบียบหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล



ทรัพยากรสารสนเทศ



1. หนังสือทั่วไปด้านคนพิการและหนังสืออ้างอิง
2. รายงานการวิจัย
3. วิทยานิพนธ์
4. วารสาร, นิตยสาร, ดรรชนีวารสารและสาระสังเขป
5. จุลสาร
6. หนังสือพิมพ์
7. วีซีดี การสอนของภาคหูหนวกศึกษาฯ
8. หนังสือเสียงระบบเดซี่สำหรับคนพิการ (Daisy)
9. วีดิทัศน์, วีซีดี ภาษามือ สำหรับคนพิการ
10. หนังสือเบรลล์ (Braille)
11. หนังสือตัวขยายขนาดใหญ่
12. ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
13. วารสารอิเล็กทรอนิกส์
14. E-Book











ระบบการจัดการห้องสมุด

ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดาใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra ในการจัดเก็บหนังสือเพื่อการสืบค้น ผู้ใช้ สามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้ที่ห้องสมุด และที่อื่นๆโดยไม่ต้องเดินทางมาที่ห้องสมุดก็ได้

ดำเนินการคัดเลือก รวบรวมและจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีระบบถูกต้องตามหลักวิชาการและสะดวกต่อ การค้นคว้าอ้างอิง โดยจัดหมวดหมู่หนังสือทั่วไปตามระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress Classification) และNLM (National Library of Medicine) เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา





บริการของห้องสมุด

ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดาเป็นส่วนเสริมการให้บริการของหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ให้มีความสมบูรณ์มาก ยิ่งขึ้น สามารถตอบสนองความต้องการของนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดลและผู้สนใจทั่วไปได้ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีบริการดังนี้

1. **บริการยืม-คืน :** สิทธิการยืมและค่าปรับ(อัตราบริการห้องสมุด : หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล)





การบริการห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา

อัตราค่าปรับ

ค่าปรับหนังสือส่งช้า / เกินกำหนดส่ง

- หนังสือทั่วไป 5 บาท/วัน
- หนังสือสำรอง 30 บาท/วัน
- ไม่สามารถยืมหนังสือได้ ถ้ามีหนี้ค้างชำระ เกินกว่า 100 บาท

ค่าปรับสิ่งพิมพ์ชำรุด/สูญหาย

- กรณีหนังสือชำรุดหรือสูญหาย ให้ผู้ใช้บริการแจ้งที่เคาน์เตอร์บริการยืมคืนทันทีโดยจะต้องซื้อ หนังสือมาชดใช้ พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมดำเนินการ 200 บาท หรือชำระค่าปรับเพื่อซ่อม แซมหนังสือชำรุดตามสภาพ

สิทธิการยืมสิ่งพิมพ์ของห้องสมุด

	หนังสือทั่วไป	หนังสือสำรอง
อาจารย์	20 เล่ม 20 วัน	1 - 7 วัน
บุคลากรประจำ	20 เล่ม 20 วัน	1 - 3 วัน
นักศึกษาบัณฑิต	15 เล่ม 15 วัน	1 - 3 วัน
นักศึกษาปริญญาตรี	10 เล่ม 10 วัน	1 - 3 วัน
บุคลากรชั่วคราว	10 เล่ม 10 วัน	1 - 3 วัน
บุคคลภายนอก	ไม่มีสิทธิ์ยืมออก	ไม่มีสิทธิ์ยืมออก

การต่อหนังสือทำได้ 2 ครั้ง (Renew) หากเกินกำหนดต้องนำคืนหนังสือ

2. บริการสืบค้นสารนิเทศด้วยคอมพิวเตอร์

(OPAC)



(EDS)



3. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า



4. บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด



5. บริการอ่านหน้าสารบัญ และสารสังเขป (สำหรับผู้พิการทางการมองเห็น)



6. บริการเครื่องขยายขนาดตัวอักษร CCTV (สำหรับผู้พิการสายตาเลือนลาง)



7. บริการส่วนค้นคว้าเฉพาะบุคคล

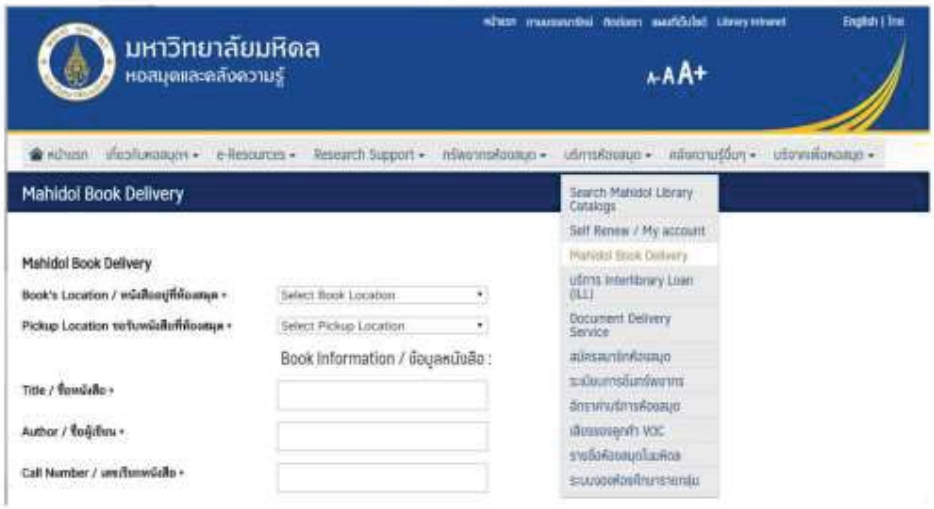


8. บริการห้องค้นคว้าเป็นกลุ่ม





9. บริการ Book Delivery



10. บริการยืมระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา



พื้นที่ให้บริการ

มีพื้นที่กว้างโดยรวมทั้งหมด 476.8 ตารางเมตรจำนวนที่นั่งอ่าน 70 ที่นั่ง ซึ่งมีข้อมูลด้านคนพิการทั้ง สิ่งพิมพ์ สื่อ และฐานข้อมูล มีห้องศึกษากลุ่มและห้องศึกษาเดี่ยว พื้นที่นั่งอ่านมีการออกแบบของโต๊ะเก้าอี้ สำหรับคนพิการ เพื่อเพิ่มความสะดวกแก่ผู้ที่เข้ามาใช้บริการ





ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา: สถานที่ เวลาเปิดบริการ และการติดต่อ

สถานที่ตั้ง	โทรศัพท์ / โทรสาร
ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา อาคารอำนวยการ **ชั้น 1** เลขที่ 111 หมู่ 6 ถ.พุทธมณฑลสาย 4 ศาลายา นครปฐม 73170	02-889-5315 -9 **ต่อ 1120,1121** 02-889-5308

เปิดบริการ		Social Media
จันทร์ – ศุกร์ 8.30 – 16.30	เสาร์ 8.30-16.30	**Ratchasuda Library Mahidol**
*** วันหยุดนักขัตฤกษ์ ปิดบริการ**		**lirs@mahidol.ac.th**
*** เวลาการเปิด-ปิด บริการของห้องสมุดอาจมีการเปลี่ยนแปลงสามารถติดตามได้ที่ประชาสัมพันธ์ หรือ facebook.com/lirs**		**www.li.mahidol.ac.th**

ข้อปฏิบัติทั่วไป : หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้บริการ

(1) แต่งกายสุภาพ
(2) ให้นำกระเป๋าใส่หนังสือ แฟ้มเอกสาร ถุงใส่ของ วางไว้ในที่ที่จัดไว้โดยเฉพาะ
(3) ห้องสมุดจะไม่รับฝากสิ่งของมีค่า และจะไม่รับผิดชอบต่อสิ่งของมีค่าที่สูญหายหรือเสียหายเพราะผู้มาใช้บริการวางทิ้งไว้ในห้องสมุด
(4) ห้ามนำอาหาร ขนม และเครื่องดื่มเข้าห้องสมุด
(5) ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณห้องสมุด
(6) ใช้ห้องสมุดด้วยความสำรวม ไม่ส่งเสียงดังหรือกระทำการใดๆ อันอาจเป็นที่รำคาญของผู้อื่น ๆ
(7) การอ่านหนังสือภายในห้องสมุด ผู้อ่านจะต้องอ่าน ณ ที่ซึ่งจัดไว้โดยเฉพาะ
(8) ผู้ใช้สามารถหยิบหนังสือเล่มที่ต้องการจากชั้นได้เอง เมื่ออ่านเสร็จให้วางไว้ที่ชั้นพักหนังสือที่ใกล้ชั้นวางหนังสือมากที่สุด
(9) หนังสือพิมพ์ นิตยสาร และวารสารเมื่ออ่านเสร็จแล้วให้เก็บคืนตามป้ายชื่อของสิ่งพิมพ์ที่ติดอยู่บนชั้นวาง
(10) ห้ามขีด เขียน ตัด ฉีก ทรัพยากรสารนิเทศของห้องสมุด
(11) ห้ามนำทรัพยากรสารนิเทศใดๆของห้องสมุดออกจากห้องสมุดโดยไม่ได้รับอนุญาต

ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดาในวันนี้เป็นส่วนเสริมการให้บริการของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น สามารถตอบสนองความต้องการของนักศึกษา บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดลและสังคมในยุคดิจิทัลได้ อย่างมีศักยภาพ



จัดทำโดย
ประมวล คำมาก
ธีรนุช ศิริพิพัฒน์ : จัดหารูป ,pdf file

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN02264
วันที่ 12 ต.ค. 2561
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา **โทร.** I+๒๕+๑๑๒๐ โทรสาร ๐๒-๘๘๙๕๓๐๘

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๓(๑๐)/๐๓๐ **วันที่** ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา ด้านการใช้ภาษต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วยห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดาได้จัดทำ "โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา ด้านการใช้ภาษต่างประเทศ" ประจำปี ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ตามรายละเอียดโครงการที่เสนอไปแล้วนั้น

บัดนี้ห้องสมุดฯ ได้ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ทั้งนี้การดำเนินโครการดังกล่าวสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ด้วยดี จึงขอส่งแบบรายงานผลการจัดทำโครงการ ตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ธีรนุช ศิริพิพัฒน์)

นางธีรนุช ศิริพิพัฒน์
ผู้รับผิดชอบโครงการ

(ประมวล คำมาก)

นางสาวประมวล คำมาก
ที่ปรึกษาโครงการ
หัวหน้าห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา

เรียน ผอ.(ฝ่ายรองผอ.ฝ้าย...
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง...

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
17 ต.ค. 61

*** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและคลังความรู้ มุ่งสู่คุณภาพการบริการ ***

ขอให้ดูคำแนะนำในเอกสารของหอสมุดด้วย

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดาด้านการใช้ภาษาต่างประเทศ

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

นางสาวประมวล คำมาก ที่ปรึกษาโครงการ

นางธีรนุช ศิริพิพัฒน์ ผู้ดำเนินโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 4 Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☑ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES

กลยุทธ์ที่ 2.พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION

กรุณาเลือกกลยุทธ์

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน เริ่มต้น 1 มกราคม 2561 **สิ้นสุด** 30 มิถุนายน 2561

7. งบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☑ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน..... 4,000.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. นางธีรนุช ศิริพิพัฒน์ เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร จำนวน 10 วัน	แผน				←	→							
	ผล				←	→							
2. ประเมินผลโครงการ	แผน						←	—	—	→			
- จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์และป้ายต่างๆในห้องสมุดเป็นภาษาอังกฤษ	ผล						←	—	—	—	—	—	→
3.	แผน												
	ผล												
4.	แผน												
	ผล												

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการปีงบประมาณพ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
- จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์และป้ายต่างๆในห้องสมุดเป็นภาษาอังกฤษ	ป้าย	50				80	80
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
-สามารถสอบผ่านเกณฑ์มาตรฐานในระดับดี	คะแนน	ไม่ต่ำกว่า 400				215	215
<u>เชิงเวลา</u> :							
-							
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
-							
<u>เชิงความคุ้มค่า</u> :							
-							

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)		4,000			4,000
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☐ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1.....

9.2.....

9.3.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☐ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☐ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☑ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☐ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	โครงการถอดโน้ตเพลงไทยครูพิมพ์ พวงนาค ให้มีเสียงและแก้ไขให้มีความถูกต้อง	-	-									
	โครงการการจัดข้อมูลบันทึกในฐานข้อมูลเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	-	-									
	โครงการการจัดข้อมูลบันทึกในฐานข้อมูลเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	-	-									
	โครงการจัดทำเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	-	-									

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	โครงการแปลงโน้ตเพลงไทย ครูพิมพ์ พวงนาคเป็นไฟล์ภาพดิจิทัล	-	-									
				โครงการการจัดห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	-	-						
				โครงการคืนชีพให้แผ่นเสียง	12,000	21,650						
				โครงการ"พิธีเปิดมุมแผ่นเสียง"	3,189	3,189						
รวม											15,189	24,839

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN091
วันที่ 11 ม.ค. 2561
เวลา 11:-

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หอสมุดกลาง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล **โทร** ๔๓๔๑
ที่ ศธ. ๐๕๑๗.๒๙๓(๑)/๑๘ **วันที่** ๑๑ มกราคม ๒๕๖๑
เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินโครงการ
เรียน ผู้อำนวยการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินโครงการ "การจัดทำข้อมูลเพื่อบันทึกในฐานข้อมูลเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์"

ตามที่กระผมได้จัดทำโครงการ "การจัดทำข้อมูลเพื่อบันทึกในฐานข้อมูลเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์" ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ นั้น บัดนี้โครงการดังกล่าวได้จัดทำเรียบร้อยแล้ว จึงขอนำส่งรายงานผลการดำเนินโครงการดังกล่าว ดังรายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายทวี มานะธำรง)
หัวหน้าโครงการ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....)
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อื่นๆ ☐ เว็บ MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
15/ม.ค./61

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ "การจัดทำข้อมูลบันทึกในฐานข้อมูลเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์"

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ นายทวี มานะธำรง

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

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

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ
(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge
- ☐ กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☑ กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน **เริ่มต้น** 1 กรกฎาคม 2560 **สิ้นสุด** 30 ธันวาคม 2560

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ) คณะสิ่งแวดล้อมฯจำนวนเงิน.....บาท
☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ 2561					
		ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. สำรวจและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศและอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ของห้องสมุดดนตรีฯ	แผน	/					
	ผล	/					
2. จัดทำรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศ และอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุของห้องสมุดดนตรีฯ	แผน	/	/				
	ผล	/	/				
3. การดำเนินการแก้ไขข้อมูลในเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีฯ	แผน			/	/	/	
	ผล			/	/	/	
4. แก้ไขข้อมูลในเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีฯ	แผน				/	/	
	ผล				/	/	
5. การนำเข้าข้อมูลดิจิทัลในฐานข้อมูลเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีฯ	แผน					/	/
	ผล					/	/
6. สรุปโครงการ	แผน						/
	ผล						/

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงคุณภาพ</u>		
- ร้อยละของข้อมูลในเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีฯ มีความถูกต้อง	ร้อยละ	90
<u>เชิงปริมาณ</u>		
- จำนวนข้อมูลดิจิทัลในฐานข้อมูลเพิ่มขึ้นต่อเดือน	รายการ	50

<u>เชิงคุณภาพ</u>

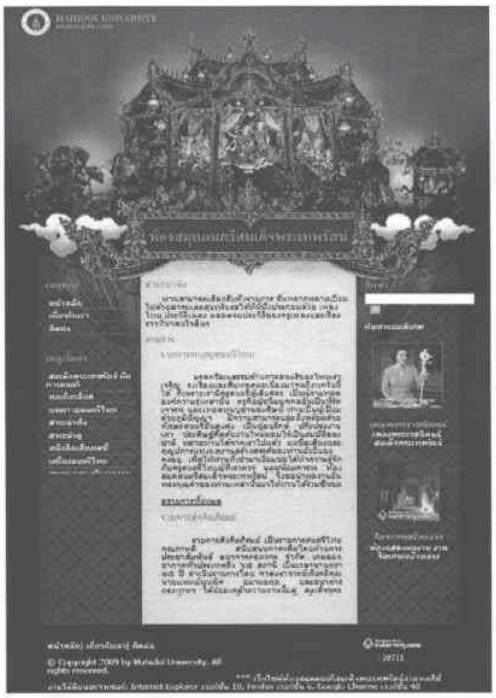
- <u>แก้ไข</u>รายการพบครูดนตรีไทย จำนวน 240 รายการ
- <u>แก้ไข</u>รายการสังคีตภิรมย์ จำนวน 402 รายการ

<u>หมายเหตุ</u> การแก้ไขข้อมูล รายการพบครูดนตรีไทย และรายการสังคีตภิรมย์ ต้องฟังเสียงบรรยายรายการเพลงแต่ละเพลงในเว็บไซต์ เพื่อแก้ไขข้อมูลชื่อคน ชื่อเพลง ชื่อวง ให้ถูกต้อง จึงต้องใช้เวลามาก

<u>เชิงปริมาณ</u>

- <u>เพิ่มจำนวน</u>ไฟล์รายการสังคีตภิรมย์ จำนวน 110 รายการ





เว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์



รายการพบครูดนตรีไทย



รายการสังคีตภิรมย์

รายการพบครูดนตรีไทย

ลำดับ	รายการ	ขนาดไฟล์ (MB)	
		MP3	Wav
1	ตอนที่ 1 ครูเจียน มาสัยมาลย์ เดี่ยวชุดลุ่ยปลาทอง 3 ชั้น	19.7	145
2	ตอนที่ 2 ครูชิต แฉ่งฉวี ซอตู้ เพลงพญาโศก 3 ชั้น	21.9	161
3	ตอนที่ 3 ครูบุญยง เกตุคง ระนาดเอกเพลงมุล่ง	17.6	129
4	ตอนที่ 4 หลวงไพเราะเสียงซอ (อุ่น ดุริยชีวิน) เดี่ยวซอด้วงเพลงอ	23.0	169
5	ตอนที่ 5 เหนียวดุริยพันธุ์ เพลงปลาทองของข้า	18.7	137
6	ตอนที่ 6 ครูสุดา เขียววิจิตร เพลงนกเขาขะแมร์	23.9	175
7	ตอนที่ 7 ครูประเวช กุมุท เพลงกระทบฝั่ง 2 ชั้น	21.1	155
8	ตอนที่ 8 ครูทำพึง ไปร่งแก้วงาม เดี่ยวจีนเพลงลาวแพน	20.1	148
9	ตอนที่ 9 ครูสนิท บรรเลงการ (ละเมียด จิตตเสวี) เดี่ยวจะเข้-เพลง	18.9	139
10	ตอนที่ 10 ครูแช่มช้อย ศุริยพันธุ์ เพลงลาวเจริญศรี	19.4	143
11	ตอนที่ 11 ครูทัวม ประสิทธิกุล เพลงการะเวกเล็กเถา	18.5	136
12	เดี่ยวชุดลุ่ยเพลงพญาสำเพ็ง 3 ชั้น	18.6	137
13	ตอนที่ 13 ครูระตี วิเศษสุรการ เดี่ยวจะเข้นกขมิ้น 3 ชั้น	19.1	141
14	ตอนที่ 14 ครูเฉลิม บัวทั่ง เพลงเกริ่นเข้าฟ้า	22.4	164
15	ตอนที่ 15 ครูฉวีวรรณ เปลี่ยนทันผล เพลงนาคราชเถา เพลงไส้พระจันทร์ 2 ชั้น	18.4	135
16	ตอนที่ 16 ครูเมือด นักระนาด เพลงทยอยเดี่ยว	18.7	138
17	ตอนที่ 17 ครูสอน วงฆ้อง เดี่ยวฆ้องวงใหญ่-เพลงลาวแพน	18.7	138
18	ตอนที่ 18 ครูประสิทธิ์ถาวร เพลงศรีสงกรานต์	18.7	137
19	ตอนที่ 19 ครูจิรกล เพชรสม (๑) เดี่ยวซอตู้-เพลงกราวใน	19.3	142

รายการพบครูดนตรีไทยก่อนแก้ไข

รายการพบครูดนตรีไทย

ที่	รายการ	ขนาดไฟล์ (MB)		หมายเหตุ
		MP3	Wav	
1	ตอนที่ 1 ครูเจียน มาสัยมาลย์ (จำแยกกมล), เดี่ยวชุดลุ่ย เพลงปลาทอง 3 ชั้น	19.7	145	
2	ตอนที่ 2 ครูชิต แฉ่งฉวี เดี่ยวซอตู้ เพลงพญาโศก	21.9	161	
3	ตอนที่ 3 ครูบุญยง เกตุคง, ระนาดเอก เพลงมุล่ง	17.6	129	
4	ตอนที่ 4 หลวงไพเราะเสียงซอ (อุ่น ดุริยชีวิน), เดี่ยวซอด้วง เพลงอาถรรพ์	23.0	169	
5	ตอนที่ 5 เหนียว ดุริยพันธุ์ เพลงปลาทองของข้า	18.7	137	
6	ตอนที่ 6 ครูสุดา เขียววิจิตร เพลงนกเขาขะแมร์	23.9	175	
7	ตอนที่ 7 ครูประเวช กุมุท เพลงกลิ่นกระทบฝั่ง 2 ชั้น	21.1	155	
8	ตอนที่ 8 ครูทำพึง ไปร่งแก้วงาม, เดี่ยวจีน เพลงลาวแพน	20.1	148	
9	ตอนที่ 9 ครูสนิท บรรเลงการ (ละเมียด จิตตเสวี), เดี่ยวจะเข้ เพลงลาวแพน	18.9	139	
10	ตอนที่ 10 ครูแช่มช้อย ศุริยพันธุ์ เพลงลาวเจริญศรี	19.4	143	
11	ตอนที่ 11 ครูทัวม ประสิทธิกุล เพลงการะเวกเล็กเถา	18.5	136	
12	ตอนที่ 12 ศ.ศร. ลุกิต นาคะวิรัติ, เดี่ยวรอด้วง เพลงม้าย่องจอกเหล้า, เดี่ยวซอสุ เพลงพญาสำเพ็ง 3 ชั้น	18.6	137	
13	ตอนที่ 13 ครูระตี วิเศษสุรการ, เดี่ยวจะเข้ เพลงนกขมิ้น	19.1	141	
14	ตอนที่ 14 ครูเฉลิม บัวทั่ง เพลงเกริ่นเข้าฟ้า	22.4	164	
15	ตอนที่ 15 ครูฉวีวรรณ เปลี่ยนทันผล เพลงนาคราชเถา เพลงไส้พระจันทร์ 2 ชั้น	18.4	135	
16	ตอนที่ 16 ครูเมือด นักระนาด เพลงทยอยเดี่ยว	18.7	138	
17	ตอนที่ 17 ครูสอน วงฆ้อง, เดี่ยวฆ้องวงใหญ่ เพลงลาวแพน	18.7	138	
18	ตอนที่ 18 ครูประสิทธิ์ ถาวร เพลงศรีสงกรานต์	18.7	137	
19	ตอนที่ 19 ครูจิรกล เพชรสม, เดี่ยวซอตู้ เพลงกราวใน	19.3	142	
20	ตอนที่ 19 ครูชุลี วสานนท์, เดี่ยวจีน เพลงเชิดนอก	23.8	173	

รายการพบครูดนตรีไทยหลังแก้ไข

รายการสังคีตภิรมย์

ลำดับที่	ชื่อเพลง	mp3	wav
1	ตอนที่ 1 เพลง หยอยนอก 3 ชั้น	41.7	
2	ตอนที่ 2 เพลง บุหลัน 3 ชั้น,จีนแส 2 ชั้น	39.7	
3	ตอนที่ 3 เพลง ไหมโรงจีนไล้,พญาโศก	37.8	
4	ตอนที่ 4 เพลงไหมโรงโอ่ยเรศ,จะเข้หางยาว,สิบหก 3 ชั้น	39.7	
5	ตอนที่ 5 เพลง ไหมโรงสะบัดสะบิ้งเถา,พันธุ์ฟรั่งเถา	38.0	
6	ตอนที่ 6 เพลง จระเข้หางยาว,ทระอาทิตย์ชิงดวง	39.4	
7	ตอนที่ 7 เพลง จำปานาวีเถา,จำปาทองเทศ	38.4	
8	ตอนที่ 8 เพลง ทอดเชมร 3 ชั้น,เชมรปากท่อ	41.1	
9	ตอนที่ 9 เพลง เทพบรรทม 3 ชั้น,จีนจิบเล็กเถา	37.5	
10	ตอนที่ 10 เพลง ภิรมย์สุรางค์เถา,จีนเก็บบุบผา 2 ชั้น	37.5	
11	ตอนที่ 11 เพลง ไหมโรงปฐมฤกษ์ 3 ชั้น,มุล่งเถา	35.8	
12	ตอนที่ 12 เพลง เทพรัญจวนเถา	38.0	
13	ตอนที่ 13 เพลง ชุดลงวน 3 ชั้น,แขกมอญ 2 ชั้น	38.1	
14	ตอนที่ 14 เพลง อาเฮีย 3 ชั้น,จีนจีนเล็ก	36.8	
15	ตอนที่ 15 เพลง ยกทะเล 3 ชั้น,เชมรสุดใจ 2 ชั้น,ฟองน้ำ	39.7	
16	ตอนที่ 16 เพลง เชมรโพธิสัตว์ 3 ชั้น,เต่าคืนบักบุ้ง	38.7	
17	ตอนที่ 17 เพลง ไหมโรงเยื่อนวิมาน,หน่าท้ำท่อนเถา	37.9	
18	ตอนที่ 18 เพลง แสนคำนึงเถา	38.5	
19	ตอนที่ 19 เพลง อาถรรพ์เถา,ระบำลพบุรี	36.8	
20	ตอนที่ 20 เพลง โอ้ลาวเถา	35.7	

รายการสังคีตภิรมย์ก่อนแก้ไข

รายการสังคีตภิรมย์

ที่	รายการ	ขนาดไฟล์ (MB)	
		MP3	หมายเหตุ
1	ตอนที่ 1 เพลงทอยอนนอก 3 ชั้น กัญญา ไรหิคาจอ, จับร้อง	41.7	
2	ตอนที่ 2 เพลงบุหลัน 3 ชั้น เพลงจีนแส กัญญา ไรหิคาจอ, รับร้อง	39.7	
3	ตอนที่ 3 เพลงไหมโรงจีนไล้ 3 ชั้น วงปี่พาทย์ไม้นิ่ม, บรรเลง เพลงพญาโศก เดี่ยวระนาดเอก	37.8	
4	ตอนที่ 4 เพลงไหมโรงโอ่ยเรศ 3 ชั้น เพลงจระเข้หางยาว เพลงสิบหก 3 ชั้น	39.7	
5	ตอนที่ 5 เพลง ไหมโรงสะบัดสะบิ้งเถา เพลงทันตุ่ฟรั่งเถา วงปี่พาทย์ไม้แข็ง, บรรเลง	38.0	
6	ตอนที่ 6 เพลงจระเข้หางยาวเถา เพลงอาทิตย์ชิงพวง วงปี่พาทย์ไม้แข็งผสมกลอง ขำประเสริฐ, บรรเลง	39.4	
7	ตอนที่ 7 เพลงจำปานาวีเถา เพลงจำปาทองเทศ	38.4	
8	ตอนที่ 8 เพลงทอดเชมร 3 ชั้น เพลงเชมรปากท่อ 2 ชั้น วงปี่พาทย์ไม้แข็งผสมกลอง ขำประเสริฐ, บรรเลง	41.1	
9	ตอนที่ 9 เพลงเทพบรรทม 3 ชั้น เพลงจีนจิบเล็กเถา	37.5	
10	ตอนที่ 10 เพลงภิรมย์สุรางค์เถา เพลงจีนเก็บบุบผา 2 ชั้น วงปี่พาทย์ไม้แข็งผสมกลอง ขำประเสริฐ, บรรเลง	37.5	
11	ตอนที่ 11 เพลงไหมโรงปฐมฤกษ์ 3 ชั้น เพลงมุล่งเถา	35.8	
12	ตอนที่ 12 เพลงเทพรัญจวนเถา	38.0	
13	ตอนที่ 13 เพลงชุดลงวน 3 ชั้น เพลงแขกมอญ 2 ชั้น	38.1	
14	ตอนที่ 14 เพลงอาเฮีย 3 ชั้น วงปี่พาทย์ไม้นวมผสม น้องนิดย์, บรรเลง	36.8	
15	ตอนที่ 15 เพลงยกทะเล 3 ชั้น เพลงเชมรสุดใจ	39.7	
16	ตอนที่ 16 เพลงเชมรโพธิสัตว์ 3 ชั้น เพลงเต่าคืนบักบุ้ง	38.7	
17	ตอนที่ 17 เพลงไหมโรงเยื่อนวิมาน เพลงหน่าท้ำท่อนเถา วงไทยวาทิตกองทัพบก, บรรเลง	37.9	
18	ตอนที่ 18 เพลงแสนคำนึงเถา วงไทยวาทิตกองทัพบก, บรรเลง	38.5	
19	ตอนที่ 19 เพลงอาถรรพ์เถา เพลงระบำลพบุรี	36.8	

รายการสังคีตภิรมย์หลังแก้ไข



ไฟล์รายการเพลงที่ฟังเพื่อแก้ไขรายการให้ถูกต้องก่อนนำเข้าเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีฯ

8.3 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☐ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

การดำเนินการแก้ไขข้อมูลในเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีฯ ในเมนูสาระน่าฟัง รายการพบครูดนตรีไทย และรายการสังคีตภิรมย์ นั้น ต้องใช้เวลาดำเนินการเป็นเวลานค่อนข้างนาน เพราะต้องฟังเสียงบรรยายรายการเพลงแต่ละเพลงในเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีฯ เพื่อแก้ไขข้อมูลชื่อคน ชื่อเพลง ชื่อวง ให้ถูกต้อง

เมื่อดำเนินการข้อมูลที่อยู่ในเว็บไซต์เสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็ดำเนินการแก้ไขข้อมูลไฟล์รายการสังคีตภิรมย์ที่ยังไม่ได้บันทึกลงในฐานข้อมูลด้วยวิธีการเช่นเดียวกัน แล้วจึงบันทึกลงในเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ เพิ่มเติม โดยในการดำเนินการแก้ไขรายการนั้นอ้างอิงจากนามานุกรมศิลปินเพลงไทย ในรอบ 200 ปี แห่งกรุงรัตนโกสินทร์ รายงานการวิจัยศิลปินไทยในสมัยรัตนโกสินทร์ และแหล่งอ้างอิงอื่นๆ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0984
วันที่ 23 เม.ย. 2562
เวลา 16.37

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีการศึกษา ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ โทร. ๔๒๓๐

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๕)/ ๓๔ **วันที่** ๑๙ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการสร้างเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

ตามที่ งานเทคโนโลยีการศึกษา ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา ได้จัดทำโครงการสร้างเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

บัดนี้ ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จึงรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้

เรียน ผอ.(ผ่านรอง ผอ.ฝ่าย)ปริมาเสา วิชาศร
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง พ่วยแผนปฏิบัติงานฯ

23 เมษา 62

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
26 เมษ 62.

กฤตวิทย์ ภูมิถาวร
(นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร)
นักเอกสารสนเทศ

(นายธนภัทร ลีพุฒิธรากุล)
หัวหน้างานเทคโนโลยีการศึกษา

รักชนก ขำประถม
(นางรักชนก ขำประถม)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา

ขอให้ทำตามคำแนะนำ เปลี่ยนเวลาใหม่ด้วย

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

1.ชื่อโครงการ

โครงการสร้างเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ที่ปรึกษาโครงการ และผู้ดูแลเว็บไซต์
2.2 นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร	งานเทคโนโลยีการศึกษา	ผู้รับผิดชอบโครงการ และจัดหาข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
2.3 นายทวี มานะธำรง	หอสมุดกลาง	ผู้จัดหาข้อมูล และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
2.4 ว่าที่ร้อยตรีสิขริน สุวรรณนที	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ออกแบบและจัดทำเว็บไซต์
2.5 นายวนาพล แช่มสุขี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ดูแลเว็บไซต์
2.6 นายปิยวัฒน์ ชวนวารี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ดูแลเว็บไซต์

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

☑ **ยุทธศาสตร์ที่** 1 Collections of Knowledge
- ☐ **กลยุทธ์ที่** 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่** 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่** 3: พัฒนาคลังความรู้ (Mahidol Repositories)
- ☐ **กลยุทธ์ที่** 4: พัฒนาจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ (Mahidol Archives & Museums)

☑ **กลยุทธ์ที่** 5: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรีของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

☐ **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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ **กลยุทธ์ที่** 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่** 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. **ระยะเวลาดำเนินโครงการ 8 เดือน เริ่มต้น** กันยายน 2561 **สิ้นสุด** เมษายน 2562

7. **งบประมาณ**
- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้ส่วนมหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ)..... จำนวนเงิน.....บาท
- ☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ									
		2561	2562								
		ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
1. ออกแบบเทมเพลต เว็บไซต์	แผน	✓	✓	✓							
	ผล	✓	✓	✓							
2. ตกแต่งรายละเอียดในเว็บไซต์	แผน	✓	✓	✓							
	ผล	✓	✓	✓							
3. ย้ายข้อมูลจากฐานข้อมูลเก่ามาลงในฐานข้อมูลใหม่	แผน				✓	✓	✓	✓			
	ผล				✓	✓					
4. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล	แผน				✓	✓	✓	✓			
	ผล				✓	✓					
5.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การใช้งานเว็บไซต์	แผน								✓		
	ผล								✓		

8.2. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส 4 (ก.ย)	ไตรมาส 1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย)	รวม
<u>เชิงเวลา</u> :							
ร้อยละของการดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่า 70	10	35	15	10	70
<u>เชิงคุณภาพ:</u>							
ระบบทำงานผิดพลาด	ร้อยละ	ไม่เกิน 10	1	1	1	1	4

8.3. ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2561

หน่วย : บาท

	ผลการดำเนินงาน				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่นๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 4 (ก.ย)				ไม่มีค่าใช้จ่าย	-
ไตรมาส 1 (ต.ค-ธ.ค)				ไม่มีค่าใช้จ่าย	-
ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)				ไม่มีค่าใช้จ่าย	-
ไตรมาส 3 (เม.ย)				ไม่มีค่าใช้จ่าย	-

8.4. ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- ☑ เชิงปริมาณ
- ☐ เชิงคุณภาพ
- ☑ เชิงเวลา
- ☐ เชิงความพึงพอใจ
- ☐ เชิงความคุ้มค่า

☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา

☑ ตรงตามวัตถุประสงค์

☐ บรรลุเป้าหมาย

☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

- เนื่องจากไฟล์เพลงและไฟล์ข้อมูลภาพมีปริมาณมากและบางส่วนเสียหาย จึงยังไม่สามารถนำมาใช้งานลงเว็บไซต์ได้ครบทั้งหมด จำเป็นต้องใช้เวลาตรวจสอบค่อนข้างนาน จึงขอไปดำเนินการเป็นโครงการต่อเนื่องเพื่อตรวจสอบปัญหาและคุณภาพ

รูปภาพเว็บไซต์ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

หน้าแรก



เมนูด้านบน






มหาวิทยาลัยมหิดล
หอสมุดและคลังความรู้
ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์
หน้าแรก
เกี่ยวกับเรา
สมเด็จพระเทพรัตน์ กับการดนตรี
บริการ
แผ่นเสียง
เทปคาสเซ็ท
โน้ตเพลง
หนังสือ
เลเซอร์ดิสก์
VDO
ทรัพยากรทางดนตรี
คอลเลคชั่นพิเศษ
ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์


มหาวิทยาลัยมหิดล
หอสมุดและคลังความรู้
ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์
หน้าแรก
เกี่ยวกับเรา
สมเด็จพระเทพรัตน์ กับการดนตรี
บริการ
ทรัพยากรทางดนตรี
คอลเลคชั่นพิเศษ
บันทึกการแสดงสด
หอเกียรติยศ
บทความดนตรีไทย
หนังสือเสียงเดี่ย
รายการหมู่ครูดนตรีไทย
รายการสังคีตลักษณ์
เครื่องดนตรีไทย
ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

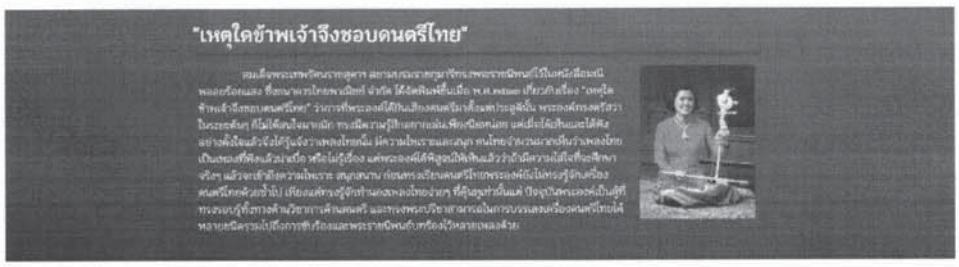
เมนูด้านล่าง


แผ่นเสียง
610
เทปคาสเซ็ท
3,432
โน้ตเพลง
412
หนังสือ
3,916
สมเด็จพระเทพรัตน์ กับการดนตรี

คอลเลคชั่นต่างๆ









เนื้อหาด้านใน

ประวัติ

ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ จัดตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. **2533** โดยศาสตราจารย์นายแพทย์จุนลิศ อมาตยกุล ซึ่งเป็นผู้อำนวยการสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเพื่อพัฒนาชนบท มหาวิทยาลัยมหิดล ร่วมกับนางศิริกา โกมลสุโข ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล เสนอโครงการไปยัง มหาวิทยาลัยมหิดลเพื่อขอจัดตั้งห้องสมุดดนตรีขึ้นในอาคารสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อน้อมเกล้าน้อมกระหม่อมถวายเป็นพระราชกุศลเนื่องในมงคลวโรกาสพระราชพิธีสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา สยามบรมราชกุมารี ทรงเจริญพระชนมายุครบ 3 รอบ และเป็นการสนับสนุนการเรียนการสอน การค้นคว้าวิจัย ทางดนตรี และเพื่ออนุรักษ์มรดกทางวัฒนธรรมดนตรีไทย โดยได้รับเงินอุดหนุนสนับสนุนจากธนาคารกรุงเทพ จำกัด จำนวน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)





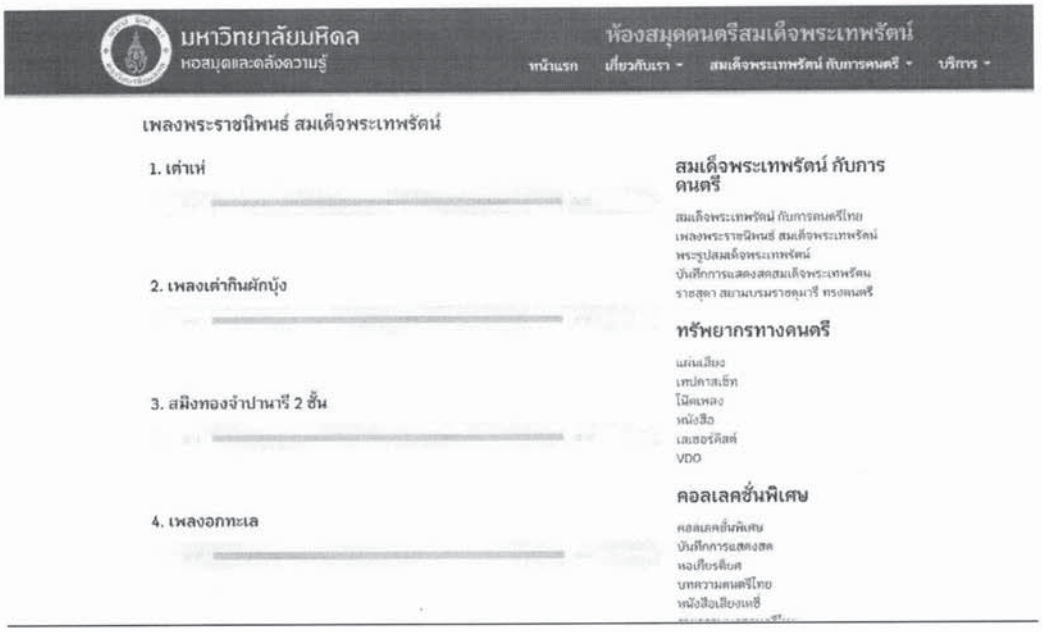
พ.ศ. 2535 สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา สยามบรมราชกุมารี ทรงโปรดพระราชทานนามว่า "ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์" และสถาปนาพระราชดำเนินเปิดเมื่อวันที่ 29 มกราคม 2535



มหาวิทยาลัยมหิดล
หอสมุดและคลังความรู้
ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์
หน้าแรก เกี่ยวกับเรา สมเด็จพระเทพรัตน์ กับการดนตรี บริการ

พระรูปสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี





มหาวิทยาลัยมหิดล
หอสมุดและคลังความรู้

ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

หน้าแรก | เกี่ยวกับเรา | สมเด็จพระเทพรัตน์ กับการดนตรี | บริการ

เพลงพระราชนิพนธ์ สมเด็จพระเทพรัตน์

1. เต่าเห่

2. เพลงเต่ากินผักบุ้ง

3. สมิงทองจำปานารี 2 ชั้น

4. เพลงอกทะเล

สมเด็จพระเทพรัตน์ กับการดนตรี

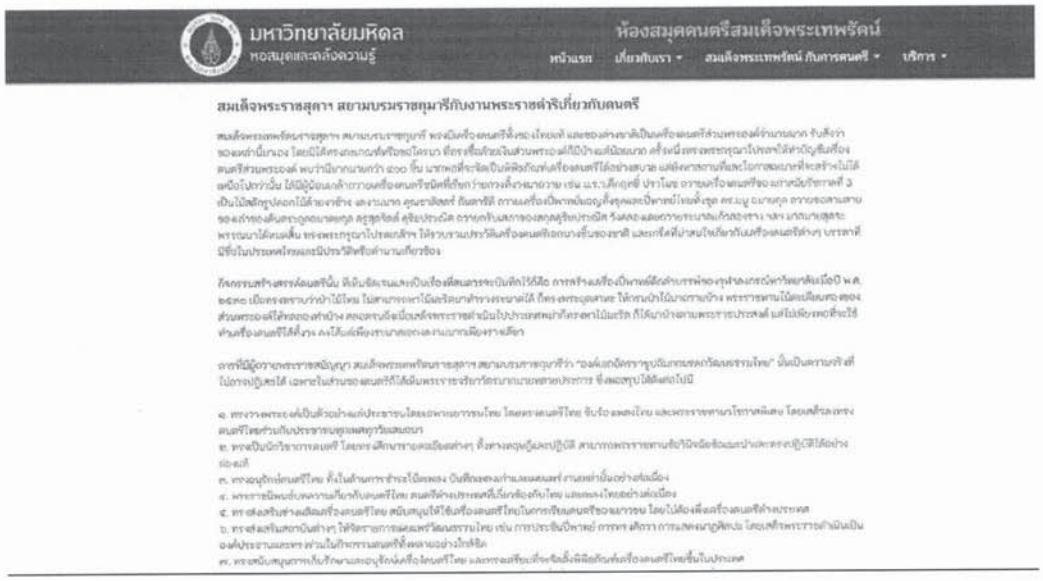
สมเด็จพระเทพรัตน์ กับการดนตรีไทย
เพลงพระราชนิพนธ์ สมเด็จพระเทพรัตน์
พระรูปสมเด็จพระเทพรัตน์
บันทึกการแสดงสดสมเด็จพระเทพรัตน
ราชสุดา สยามบรมราชกุมารี ทรงดนตรี

ทรัพยากรทางดนตรี

แผ่นเสียง
เทปคาสเซ็ท
โน้ตเพลง
หนังสือ
เสเตอร์ดิสก์
VDO

คอลเลคชั่นพิเศษ

คอลเลคชั่นพิเศษ
บันทึกการแสดงสด
หอเกียรติยศ
บทความดนตรีไทย
หนังสือเสียงแหชี



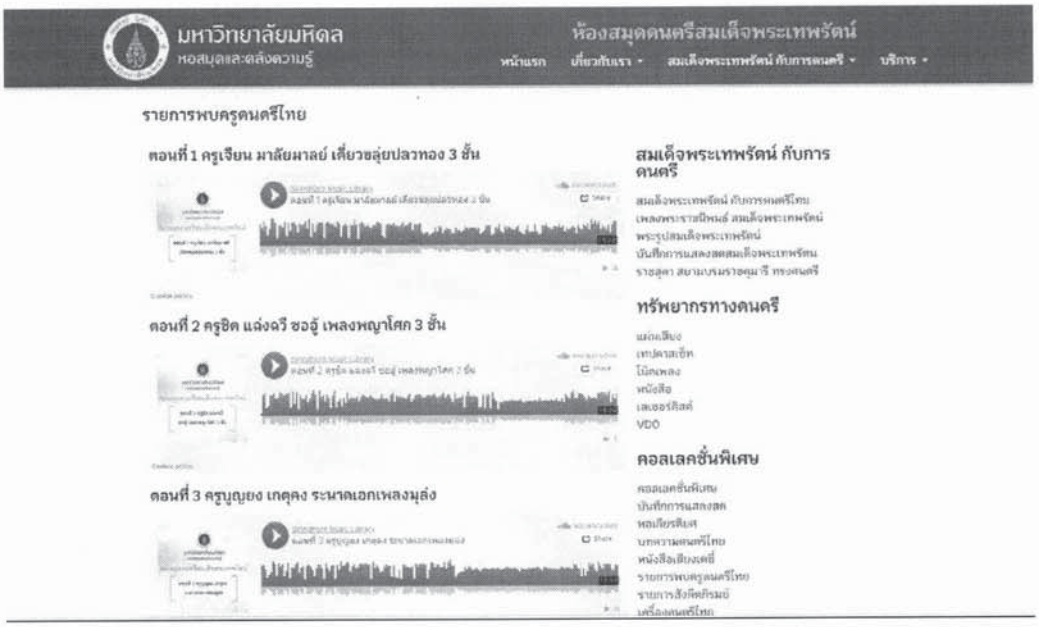
มหาวิทยาลัยมหิดล
หอสมุดและคลังความรู้

ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

หน้าแรก | เกี่ยวกับเรา | สมเด็จพระเทพรัตน์ กับการดนตรี | บริการ

สมเด็จพระราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีกับงานพระราชดำริเกี่ยวกับดนตรี

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงมีเครื่องดนตรีทั้งระดับเจ้าแห่ง และของส่วนพระองค์จำนวนมาก รับสั่งว่า ของเหล่านี้มาจาก โดยมิได้ทรงกระทบกับสิทธิของโครงการ ที่ทรงซื้อมาด้วยเงินส่วนพระองค์ก็มีบ้างแต่น้อยมาก ครั้งหนึ่งทรงพระกรุณาโปรดพระราชทานให้คำปรึกษาเรื่องดนตรีส่วนพระองค์ พบว่ามีมากมายกว่า ๔๐๐ ชิ้น นอกจากนี้จะเป็นเพียงเครื่องดนตรีได้อย่างสบาย แต่ยังมาสถานที่และโอกาสอย่างที่จะสร้างไม่ได้ เหมือนโน้ตบางชิ้น ได้มีผู้นิยมเล่าถวายเครื่องดนตรีชนิดที่เรียกว่าทางทั้งทางมาถวาย เช่น แซ็กโซโฟน ทรัมเป็ต ปี่ชวา ฯลฯ และเครื่องดนตรีของเอกหนังวิชาการที่ 3 เป็นไม้สลักรูปดอกไม้ด้วยงาช้าง เครื่องเขา คุณชาลิสดา ภัทรชัย การแสดงเป็นพิเศษในงานพิธีถวายพระพรชัยมงคลในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๖ ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงดนตรีประกอบด้วย ๑๐ ชิ้น ๑๐ ชิ้น ๑๐ ชิ้น


มหาวิทยาลัยมหิดล
หอสมุดและสังคมความรู้
ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์
หน้าแรก
เกี่ยวกับเรา
สมเด็จพระเทพรัตน์ กับการดนตรี
บริการ
รายการพบครูดนตรีไทย
ตอนที่ 1 ครูเจียน มาลัยมาลย์ เดี่ยวซอลุ่ยปลวทอง 3 ชั้น
ตอนที่ 2 ครูชิต แฉ่งฉวี ซออู้ เพลงพญาโศก 3 ชั้น
ตอนที่ 3 ครูบุญยง เกตุคง ระนาดเอกเพลงมุล่ง
สมเด็จพระเทพรัตน์ กับการดนตรี
สมเด็จพระเทพรัตน์ กับการดนตรีไทย
เพลงพระราชนิพนธ์ สมเด็จพระเทพรัตน์
พระรูปสมเด็จพระเทพรัตน์
บันทึกการแสดงสดสมเด็จพระเทพรัตน
ราชสุดา สยามบรมราชกุมารี ทรงดนตรี
ทรัพยากรทางดนตรี
แผ่นเสียง
เทปคาสเซ็ท
โน้ตเพลง
หนังสือ
เลเซอร์ดิสค์
VDO
คอลเลคชั่นพิเศษ
คอลเลคชั่นพิเศษ
บันทึกการแสดงสด
หอเกียรติยศ
บทความดนตรีไทย
หนังสือเสียงเดซี่
รายการพบครูดนตรีไทย
รายการสังคีตศิริมงคล
เครื่องดนตรีไทย

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ "การจัดห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์"

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ นายทวี มานะธำรง

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☑ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 6 เดือน **เริ่มต้น** 1 กรกฎาคม 2560 **สิ้นสุด** 30 ธันวาคม 2560

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ) คณะสิ่งแวดล้อมฯจำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ 2561					
		ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. สำรวจทรัพยากรสารสนเทศและสื่อโสตทัศนูปกรณ์ทางด้านดนตรี	แผน	/					
	ผล	/					
2. จัดเตรียมพื้นที่ในห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	แผน	/					
	ผล	/					
3. จัดห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	แผน	/	/	/	/	/	/
	ผล	/	/				
4. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้สนใจเข้าชม	แผน		/	/	/	/	/
	ผล		/	/	/	/	/
5. ประเมินผลโครงการ	แผน						/
	ผล						/

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงเวลา</u>		
- รวบรวม จัดทำข้อมูล และจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศและสื่อโสตทัศนูปกรณ์ และจัดห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์	ร้อยละ	100

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค. - ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☐ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

-

ข้อดี ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ ได้รับการบูรณะฟื้นคืนกลับมา เป็นขวัญและกำลังใจคนทำงานและให้บริการแก่ผู้ใช้ได้เป็นอย่างดี

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
คณะทำงานและคณะกรรมการต่างๆ										โครงการจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPExประจำปี 2560	1,000	1,000
										โครงการการประชาสัมพันธ์โครงการสำนักงานสีเขียว (MU Library-Green Office)	35,260	35,260
										โครงการ"ไก่ไปใหม่มา...จอร่าเริง 2561	37,200	42,950
										โครงการ "จุลศักราช 1380 แล้วหนอ ...ออเจ้า	33,792	23,855
										โครงการรวมใจเข้าวัดทำบุญ...น้อมถวายเป็นพุทธบูชา วันวิสาขบูชา 2561	16,800	16,750
										โครงการ "ทัศนาจรเติมบุญ...ตามรอยพุทธศาสนา	37,100	27,691
										โครงการไหว้พระอิ่มบุญ...สุขใจ พาพี่เที่ยวก่อนเกษียณ	56,372	51,592

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
คณะทำงานและคณะกรรมการต่างๆ										โครงการติดตั้งสื่อประชาสัมพันธ์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม	5,000	5,000
				โครงการจัด Mahidol Library Open House 2560	35,400	35,400						
				โครงการประกวดแฟนพันธุ์แท้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี 2560	10,981.50	10,981.50						

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
คณะทำงานและคณะกรรมการต่างๆ				โครงการบริการวิชาการ/กิจกรรมเพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล "การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ดิจิทัลด้วย Adobe Indesign" รุ่นที่ 2	62,800	62,800						
				โครงการบริการวิชาการ/กิจกรรมเพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล "เทคนิคการตัดต่อลำดับภาพสื่อดิจิทัลอย่างมืออาชีพ ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Professional Non-LinearEditing Techniques)" รุ่นที่ 2	64,600	64,600						

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
คณะทำงานและคณะกรรมการต่างๆ				โครงการบริการวิชาการ/กิจกรรมเพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุด และคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล "การสร้างสรรค์Motion Infographic เพื่อการนำเสนอข้อมูลภาพเคลื่อนไหวด้วยโปรแกรม After Effect และ illustrator)" รุ่นที่ 3	62,800	62,800						
				โครงการบริการวิชาการ/กิจกรรมเพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล หลักสูตร "เทคนิคการถ่ายภาพเพื่อการสื่อสารประชาสัมพันธ์"	70,000	70,000						

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
คณะทำงานและคณะกรรมการต่างๆ							โครงการพัฒนาห้องสมุดดิจิทัล : ห้องสมุดอาศรมวัฒนธรรมไทย-ภารต (Digital Library Development Project :Thai-Bharat Cultural Lodge Library)	401,500	415,000			
							โครงการ "Happy Heart ให้สมุดด้วยใจศิลปะ	3,100	4,405			
							โครงการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม หอสมุดและคังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล กิจกรรม "รักการอ่าน ส่งเสริมการเรียนรู้" @ โรงเรียนบ้านทุ่งขาม อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี	5,000	5,000			

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
คณะทำงานและคณะกรรมการต่างๆ										"Health...food...good...product@Library Mini Market	-	-
										โครงการสัมมนาบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2561	560,630	381,754.56
										โครงการสำรวจพื้นที่เพื่อจัดกิจกรรมสัมมนาบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2561	18,900	18,900
										โครงการฝึกทักษะทฤษฎีดนตรีสากลและวิธีการใช้เสียงเบื้องต้นให้กับบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล	-	-

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
										โครงการกิจกรรมสานสัมพันธ์บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2561	5,000	893
คณะทำงานและคณะกรรมการต่างๆ										โครงการ "วิ่งจูงกันรัน" การแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล 2561	-	-
										โครงการ"ประสานมือชิงชัย ประสานใจการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี พ.ศ.2561	30,000	30,000
										โครงการ Fit & Firm by Boss Boss	5,000	3,853.32
										โครงการดนตรีในสวน	7,000	3,000

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ (โครงการ) / งบประมาณในการจัดสรร / เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจ											
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเรียนการสอน			ยุทธศาสตร์ที่2 การวิจัย			ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการ			ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริการวิชาการแก่สังคม		
	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง
										โครงการจิตอาสาเพื่อพลังแผ่นดิน ร่วมสร้างรอยยิ้มจากงาน D.I.Y. BY MAHIDOL Library	6,000	6,000
										โครงการ "Big Cleaning Day for Green Office & Good Health Good Life	39,600	39,600
							โครงการพันธกิจเพื่อสังคม "ร่วมมือพัฒนาการศึกษาโรงเรียนบ้านทุ่งขาม อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี"	18,150	18,150			
รวม											1,628,985.5	1,437,235.38

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0123
วันที่ 17 ม.ค. 2561
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล **โทร.** ๔๒๑๖
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑/๐๑๔ **วันที่** ๑๗ มกราคม ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการเชิงกลยุทธ์
เรียน ผู้อำนวยการ

ตามที่ คณะทำงานฝ่ายวิชาการและกิจกรรมเสวนาวาไร้ตี้ (ใน คณะทำงานจัดโครงการมหิดลบุ๊คแฟร์ ครั้งที่ ๒๓ ประจำปี ๒๕๖๐) ได้ขออนุมัติจัดทำโครงการประกวดแฟนพันธุ์แท้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี ๒๕๖๐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมพฤติกรรมรักการอ่านของสมาชิกห้องสมุด ส่งเสริมความผูกพันและความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ใช้บริการกับห้องสมุดในมหาวิทยาลัยมหิดล เป็นการยกย่องชมเชยโดยการประกาศเกียรติคุณและมอบรางวัลสำหรับผู้ได้รับรางวัลแฟนพันธุ์แท้ประจำปี และยังเป็นการเพิ่มคุณค่าให้แก่งานมหิดลบุ๊คแฟร์ คณะทำงานโครงการนี้ได้ดำเนินการคัดเลือกผู้ได้รับรางวัลจำนวน ๒๕ คน และได้จัดพิธีมอบรางวัลเป็นเกียรติบัตรและของที่ระลึกในพิธีเปิดงานมหิดลบุ๊คแฟร์ครั้งที่ ๒๓ เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินโครงการฯ มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอังคณา อินทรพาณิชย์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง...

ขอแสดงความยินดีกับคุณภาพทุกคน

ขอแสดงความยินดี

ขอแสดงความยินดีด้วย

ขอแสดงความยินดีกับคุณภาพทุกคน

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ โครงการประกวดแฟนพันธุ์แท้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี 2560

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

2.1 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

2.2 หัวหน้าฝ่ายคลังความรู้

2.3 หัวหน้าหอสมุดกลาง (ประสานงานกับหัวหน้าห้องสมุดในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล)

2.4 นายสุรศักดิ์ นามนัย (ออกแบบและจัดทำเกียรติบัตร)

2.5 นางสาวพิมพิไร สุพัตร (ประสานงานและจัดเตรียมเกียรติบัตรและของที่ระลึก)

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☑ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์ 3** Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☐ กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 เดือน **เริ่มต้น** 1 กันยายน 2560 **สิ้นสุด** 20 ตุลาคม 2560

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....10,981.50.....บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 2561								
		ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค	มิ.ย
1. คัดเลือกผู้ได้รับรางวัล (คน)	แผน			25									
	ผล			25									
2. จัดทำเกียรติบัตรมอบให้ผู้ได้รับรางวัล (ใบ)	แผน			25									
	ผล			25									
3. จัดเตรียมของที่ระลึกมอบให้ผู้ได้รับรางวัล (ชิ้น)	แผน			25									
	ผล			25									
4. มอบเกียรติบัตรและของที่ระลึกแก่ผู้ได้รับรางวัล (คน)	แผน				25								
	ผล				25								

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :	คน	25	25				25
-							
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
-							
<u>เชิงเวลา</u> :							
-							
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
-							
<u>เชิงความคุ้มค่า</u> :							
-							

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)		10,981.50			10,981.50
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1.....-.....

9.2.....

10. รายชื่อแฟนพันธุ์แท้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี 2560

ห้องสมุด/ส่วนงานต้นสังกัด	ชื่อ	สถานภาพ
1. หอสมุดกลาง	นายวุฒิไกร จำปาทอง	นักทรัพยากรบุคคล กองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี
2. คณะกายภาพบำบัด	อาจารย์กิจกรรมบำบัดมะลิวัลย์ เรือนคำ	อาจารย์กิจกรรมบำบัด
3. คณะเทคนิคการแพทย์	อาจารย์ ดร. รุ่งโรจน์ เชิดตระกูลเกียรติ	อาจารย์ ภาควิชาจุลชีววิทยาคลินิกและเทคโนโลยีประยุกต์
4. คณะพยาบาลศาสตร์	Ms. Lamnguen Silavong	นักศึกษาพยาบาลศาสตรดุษฎีบัณฑิต หลักสูตรนานาชาติ
5. หอสมุดศิริราช	นายณัฐสกล บริสุทธิ์	นักศึกษาแพทย์ชั้นปีที่ 3
6. คณะเภสัชศาสตร์	อาจารย์ ดร.เมธี ศรีประพันธ์	อาจารย์ประจำภาควิชาจุลชีววิทยา
7. คณะวิทยาศาสตร์	อาจารย์รัตนวิจิตร วิจิตรรัตน์	อาจารย์ประจำภาควิชาชีววิทยา
8. คณะศิลปศาสตร์	อาจารย์ ดร. วรรณพร พงษ์เพ็ง	อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย
9. คณะสัตวแพทยศาสตร์	ผศ.ดร.น.สพ. ศิวะพงษ์ สังข์ประดิษฐ์	อาจารย์ประจำภาควิชาปรีคลินิกและสัตวศาสตร์ประยุกต์
10. คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	ผศ.ดร. อัจฉรา อัศวรุจิกุลชัย	อาจารย์ประจำคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
11. วิทยาลัยดุริยางคศิลป์	นายจักรพันธ์ ชัยยะ	นักศึกษาปริญญาเอก
12. วิทยาลัยนานาชาติ	นางสาวสุชานันท์ พิริยสถิต	นักศึกษาปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ ภาควิชาวิทยาศาสตร์
13. วิทยาลัยศาสนศึกษา	นางสาวกุลธิดา แซ่หมี่	นักศึกษาปริญญาตรี ชั้นปีที่ 4
14. วิทยาลัยราชสุดา	อาจารย์ราษฎร์ บุญญา	ครูสอนภาษามือ
15. ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก	พญ.ศุภวรรณ ศิริวัฒนกุล	อายุรแพทย์โรคข้อและรูมาติสซั่ม หน่วยตรวจโรคทั่วไป
16. สถาบันโภชนาการ	นางจรณะ ทรัพย์สุวรรณ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุนวิชาการ
17. สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน	ผศ.ดร. บังอร เทพเทียน	อาจารย์ประจำหลักสูตรวิทยาการเสพติด
18. สถาบันวิจัยประชากรและสังคม	รศ.ดร.ชาย โพธิสิตา	อาจารย์ผู้เชี่ยวชาญ
19. สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย	นายอลงกรณ์ อาชะวะบูล	นักศึกษาปริญญาโท สาขาภาษาและวัฒนธรรมเพื่อการสื่อสารและการพัฒนา
20. สถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว	นางสาววรรณี เตชะรัตนประเสริฐ	นักศึกษาปริญญาโท สาขาพัฒนาการมนุษย์
21.คณะสาธารณสุขศาสตร์	นายณัฐชัย ภาณุโสภณ	นักวิทยาศาสตร์ งานบริหารเครื่องมือกลาง สำนักงานคณบดี
22. คณะทันตแพทยศาสตร์	นางสาวเสาวรส เก้าพันธ์	เจ้าหน้าที่วิจัย สำนักงานการวิจัย
23. คณะเวชศาสตร์เขตร้อน	นายปฐวี แววงับ	นักศึกษา ป.เอก สาขาอายุรศาสตร์เขตร้อน ภาควิชากีฏวิทยาการแพทย์
24. มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี	อาจารย์นิธิมา สุทะพินธ์	ผู้ช่วยอาจารย์ สาขาวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์
25. มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตอำนาจเจริญ	อาจารย์ ดร.กมลชนก รักเสรี	อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตอำนาจเจริญ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ...
วันที่ 6 ส.ค. 2561
เวลา ...

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด **โทร.** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๗๐
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒/๙ **วันที่** ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง การดำเนินงานโครงการพัฒนาห้องสมุดดิจิตัล : ห้องสมุดอาศรมวัฒนธรรมไทย-ภารต

เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาห้องสมุดดิจิตัล : ห้องสมุดอาศรมวัฒนธรรมไทย-ภารต

ตามที่หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับสมาคมอาศรมวัฒนธรรมไทย-ภารต เพื่อพัฒนาห้องสมุดอาศรมวัฒนธรรมไทย-ภารต ให้เป็นห้องสมุดดิจิทัลนั้น

บัดนี้ ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลหนังสือตามที่ ห้องสมุดอาศรมวัฒนธรรมไทย-ภารตจัดส่งให้ จำนวน ๔,๐๒๐ เล่ม เสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ฝ่ายรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

(นางพรรณทิพา โรจนกร)
หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด

ทราบ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
8 ส.ค. 61

*** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ***

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ "โครงการพัฒนาห้องสมุดดิจิทัล : ห้องสมุดสวามี สัตยานันทปุรี อาศรมวัฒนธรรมไทย-ภารต (Digital Library Development Project : Swami Satyananda Puri Library, Thai-Bharat Cultural Lodge

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

1) คณะทำงานสำรวจสถานที่และจำนวนหนังสือ (ได้ดำเนินการ วันที่ 9 พฤศจิกายน 2559) จำนวน 8 คน ได้แก่

1.1) นางสาววัฒนา นามเมือง (หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด (ณ ขณะนั้น))

1.2) นางกาญจน์ศิริ พูนทอง (หัวหน้าห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย)

1.3) นางสาวเพ็ญพิมล คงมนต์ (หัวหน้าห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม)

1.4) นายทวี มานะธำรง (หัวหน้าห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ (ณ ขณะนั้น))

1.5) นางศศินาฏ ศรีคง (บรรณารักษ์ (ณ ขณะนั้น))

1.6) นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง (หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ)

1.7) นายชูเกียรติ จารุธนกิจพานิช (นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี)

1.8) นายวนาพล แช่มสุขี (นักวิชาการคอมพิวเตอร์ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ)

2) คณะทำงานด้านระบบห้องสมุดอัตโนมัติโปรแกรม Open Source จำนวน ๓ คน

2.1) นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง (หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ)

2.2) นายชูเกียรติ จารุธนกิจพานิช (นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี)

2.3) นายวนาพล แช่มสุขี (นักวิชาการคอมพิวเตอร์ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ)

3) คณะทำงานด้านเทคนิคห้องสมุด จำนวน 17 คน

3.1 ตรวจสภาพ/ประทับตราหนังสือ (ประทับตราแสดงความเป็นเจ้าของที่หน้าปกใน หน้าลับเฉพาะ หน้าสุดท้ายของเนื้อหา และที่สันทั้ง 3 ด้าน พร้อมประทับตราทะเบียนหนังสือที่ด้านหลังหน้าปกใน) **จำนวน 3 คน**

- นางนิภา วัฒนมงคล (ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด)
- นางอรุณ วุฒิเสน (ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด)
- นางสุขสม ทองศิริ (ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด)

3.2 นำเข้าข้อมูลหนังสือในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ตามหลักการลงรายการทางบรรณานุกรม พร้อมเพิ่มภาพหน้าปกหนังสือในระบบ **จำนวน 6 คน**

- นางพรรณทิพา โรจนกร (หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด)
- นางสาวอุษณีย์ เพ็งเที่ยง (หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรวารสาร)

- นางสาวทรายแก้ว ดวงมณี (หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ)
- นางสาวโสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี (บรรณารักษ์)
- นางสาวนงเยาว์ บุญเจริญ (บรรณารักษ์)
- นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร (บรรณารักษ์)

3.3 นำเข้าข้อมูลหนังสือ วิเคราะห์หมวดหมู่และหัวเรื่องในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ พร้อมเพิ่มภาพหน้าปกหนังสือในระบบ **จำนวน 6 คน**

- นางสาวรัชนี กิตติรังสี (หัวหน้างานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ)
- นางสาววราภรณ์ เมฆาวิบูลย์ (บรรณารักษ์)
- นางอภิชยาภา คูพะเนียด (บรรณารักษ์)
- นายสุรศักดิ์ บุตรศรี (บรรณารักษ์)
- นางสาววิภร พิมพขันธ์ (บรรณารักษ์)
- นางสาวสุดารัตน์ พบถาวร (บรรณารักษ์)

3.4 จัดเตรียมตัวเล่มพร้อมให้บริการ (พิมพ์/ติดสัน ติดใบกำหนดส่ง ห่อปกหนังสือที่ชำรุด) **จำนวน 2 คน**

- นางอัญชุลี ศิลปเลิศลักษณ์ (ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด)
- นางกัญญา วิมลนันทพงศ์ (ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด)

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☑ **ยุทธศาสตร์ 3** Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 8 เดือน (พฤศจิกายน 2560 – มิถุนายน 2561)

7. งบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☑ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ)

อาศรมวัฒนธรรมไทย-ภารต **จำนวนเงิน ๔๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท**

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560-2561

การดำเนินงาน		ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	
1.รับหนังสือจากห้องสมุดอาศรมวัฒนธรรมไทย-ภารต	แผน	1,000	1,000	1,000	1,000					
	ผล	2,000		1,000				1,370		
2. ประทับตราแสดงความเป็นเจ้าของ	แผน	600	1,000	1,000	1,000	400				
	ผล									

3. นำเข้าข้อมูลหนังสือในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	แผน	350	700	700	700	700	700	150		
	ผล									
4.วิเคราะห์หมวดหมู่และหัวเรื่อง	แผน	250	700	700	700	700	700	250		
	ผล									
5. จัดเตรียมตัวเล่มพร้อมให้บริการ (พิมพ์/ติดสัน งบกำหนดส่ง ห่อปก)	แผน	250	700	700	700	700	700	250		
	ผล									
6. จัดเรียงหนังสือขึ้นชั้น	แผน				2,350			1,650		
	ผล			1,000	1,000		500	1,000	520	
7. แนะนำการใช้งานห้องสมุดกับผู้ปฏิบัติงาน	แผน			✓				✓		
	ผล				✓			✓	✓	
8. สรุป/รายงานผลโครงการ	แผน							✓		
	ผล			✓	✓		✓	✓	✓	

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
-							
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
- จัดเรียงหนังสือขึ้นชั้นตามประเภทของหนังสือได้ถูกต้องตามเกณฑ์มาตรฐานสากล	ร้อยละ	ร้อยละ 95		2,000	1,500	520	4,020
<u>เชิงเวลา</u> :							
- นำข้อมูลเข้าในระบบและจัดหมวดหมู่หนังสือได้	ร้อยละ	95		2,000	1,500	520	4,020

เชิงความพึงพอใจ :							
-							
เชิงความคุ้มค่า :							
-							

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ **ปีงบประมาณ พ.ศ. 25...**

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ **(โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ**

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☐ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 เนื่องจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ SENAYAN Open Source Library Management System ซึ่งเป็นระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่คณะทำงานฯเลือกใช้ในการจัดการข้อมูลของห้องสมุดอาศรมวัฒนธรรมไทย-ภารต เป็นระบบที่คณะทำงานฯ ไม่คุ้นเคยจึงต้องใช้เวลาในการเรียนรู้การใช้งานของระบบในการนำข้อมูลเข้าให้ถูกต้องตามหลักมาตรฐาน สากลในการปฏิบัติงาน

9.2 คณะทำงานฯ ต้องจัดสรรเวลาในการปฏิบัติงาน ระหว่างภาระงานประจำที่รับผิดชอบ และงานโครงการนี้ โดยใช้เวลาไม่เกินร้อยละ 20 ของเวลาปฏิบัติงานประจำ

9.3 ปัญหาจากสภาพของหนังสือผู้ปฏิบัติงานต้องทำความสะอาดหนังสือที่ได้รับก่อนการดำเนินงาน เนื่องจากมีฝุ่น เหลือง กรอบ ในกรณีหนังสือหน้าปกชำรุด คณะทำงานจะดำเนินการซ่อมและห่อปกใหม่ให้เพื่อช่วยถนอมหนังสือ

9.4 คณะทำงานเห็นสมควรให้เพิ่มภาพหน้าปกหนังสือในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อดึงดูดใจผู้ใช้ในการสืบค้นข้อมูล แต่เนื่องจากหนังสือเป็นฉบับพิมพ์ปีเก่ามาก ทำให้ต้องใช้เวลานานในการหาภาพหน้าปกหนังสือ

9.5 ปัญหาในการดำเนินงานหนังสือภาษาฮินดี เนื่องจากไม่มีแป้นพิมพ์และบุคลากรไม่เข้าใจเนื้อหาของหนังสือ

9.6 ปัญหาของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ SENAYAN Open Source Library Management System

- ด้านการนำข้อมูลเข้าในระบบ
- ด้านการแสดงผลการดำเนินงาน
- ด้านสถิติการปฏิบัติงานนำข้อมูลเข้าในระบบ

ผลการดำเนินงาน

การรับหนังสือจากห้องสมุดอาศรมวัฒนธรรมไทย-ภารต

วันที่	ภาษาอังกฤษ	ภาษาไทย	ภาษาฮินดี	รวม
13 พฤศจิกายน 2560	1,000			1,000
25 ธันวาคม 2560	1,000			1,000
21 กุมภาพันธ์ 2561		1,000		1,000
8 มิถุนายน 2561		70	500	570
10 มิถุนายน 2561			500	500
19 มิถุนายน 2561	150	150		300
28 มิถุนายน 2561	8	33		41
รวม	2,158	1,253	1,000	4,411

การส่งมอบหนังสือที่ดำเนินการแล้วเสร็จพร้อมจัดเรียงหนังสือขั้นชั้น

ครั้งที่	วันที่	จำนวนเล่ม	หมายเหตุ
1	22 กุมภาพันธ์ 2561	1,000	
2	27 มีนาคม 2561	1,000	แนะนำการใช้ให้บุคลากร
3	17 พฤษภาคม 2561	500	
4	**8 มิถุนายน 2561**	500	
5	28 มิถุนายน 2561	500	แนะนำการใช้ให้บุคลากร
9	**26 กรกฎาคม 2561**	520	นำข้อมูลเข้าในคอมพิวเตอร์ของห้องสมุดอาศรมฯ
รวม		4,020	

จำนวนหนังสือที่ดำเนินการจำแนกตามภาษา

ภาษา	จำนวนชื่อ	จำนวนเล่ม
ภาษาไทย	1,320	1,404
ภาษาต่างประเทศ	2,045	2,256
ภาษาฮินดี	311	332
ภาษาสันสกฤต	23	28
รวม	3,699	4,020

จำนวนหนังสือจำแนกตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ

ประเภท	จำนวนชื่อ	จำนวนเล่ม
หนังสือทั่วไป	3,156	3,355
หนังสืออ้างอิง	342	434
นวนิยาย, เรื่องสั้น	226	231
รวม	3,724	4,020

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0135
วันที่ 20 มิ.ย. 2561
เวลา 9.29

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะทำงานเสริมสร้างสุขคนทำงานฯ **โทร.** ๐๒-๘๔๙-๔๕๔๑
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑/๐๕๗.๑ **วันที่** ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานผลโครงการ Happy Heart : ให้สมุดด้วยใจศิลปะ

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

ด้วยคณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืนหอสมุดและคลังความรู้ฯ ได้จัดโครงการ Happy Heart : ให้สมุดด้วยใจศิลปะ บัดนี้ได้ดำเนินโครงการเสร็จสิ้น เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามเอกสารที่แนบมา จำนวน ๑ ฉบับ และจะนำส่งผลเพื่อรายงานบนเว็บไซต์ในลำดับถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน รอ.(ผ่านรองหอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ อื่นๆ ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง...

(นายอวิรุทธ์ ศรีโชติ)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

21/6/61

(นางสาวพรจิตต์ หมีงาม)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ
ประธานคณะกรรมการเสริมสร้างความสุขคนทำงานฯ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ทราบ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒินุกูล)
ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
21 มิ.ย. 61

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการ Happy Heart ให้สมุดด้วยใจศิลปะ

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

2.1 นายอวิรุทธ์ ศรีโชติ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	หัวหน้าโครงการ
2.2 นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน	นักเอกสารสนเทศ	รองหัวหน้าโครงการ
2.3 นายตะวัน พลชนะ	ช่างเทคนิค	ดูแลด้านสถานที่
2.4 นายประมุข หนูเทพย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ผู้ร่วมดำเนินการ
2.5 คณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงานฯ		ผู้ร่วมดำเนินการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

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

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

☐ <u>ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge</u>
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (Mahidol Repositories)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 4:** พัฒนาจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ (Mahidol Archives & Museums)

☐ <u>ยุทธศาสตร์ที่ 2 High Quality of Services</u>
- ☐ **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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☑ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น เมษายน 2561 **สิ้นสุด** พฤษภาคม 2561

7. งบประมาณ
☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน 1,616 บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
☑ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ) เงินสนับสนุนทุนกิจกรรมเสริมสร้างความสุขของส่วนงาน จำนวนเงิน 2,789 บาท
☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. เตรียมความพร้อมในการจัดกิจกรรม	แผน												
	ผล												
2. ประชาสัมพันธ์และลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ	แผน												
	ผล												

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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
3. กิจกรรมขอรับบริจาคกระดาษใช้แล้ว 1 หน้า	แผน												
	ผล												
4. กิจกรรมประดิษฐ์สมุดทำมือ	แผน												
	ผล												
5. กิจกรรมฝึกทักษะพื้นฐานด้านศิลปะ	แผน												
	ผล												
6. นำสมุดทำมือที่ได้ไปบริจาค	แผน												
	ผล												
7. สรุปผลโครงการฯ	แผน												
	ผล												

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส 1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	คน	ไม่น้อยกว่า 30			กิจกรรมที่ 1 : **ผู้เข้าร่วม 41 คน** กิจกรรมที่ 2 : **ผู้เข้าร่วม 40 คน**		81 คน
- จำนวนสมุดที่นำไปบริจาค	เล่ม	100			**จำนวน 130 เล่ม**		130 เล่ม
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
- ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	ไม่น้อยกว่า 70			กิจกรรมที่ 1 : **ร้อยละ 94** กิจกรรมที่ 2 : **ร้อยละ 97**		ค่าเฉลี่ย ร้อยละ 96

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)		1,616 บาท		เงินสนับสนุนทุนกิจกรรมเสริมสร้างความสุขของส่วนงาน 2,789 บาท	4,405 บาท
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☐ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 ไม่สามารถจัดกิจกรรมได้ตามวันที่กำหนดไว้ได้ เนื่องจากเวลาของผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่ตรงกัน

****

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

กิจกรรมที่ 1 : เรียนรู้การประดิษฐ์สมุดทำมือจากกระดาษเหลือใช้
วันพุธที่ 25 เมษายน 2561 เวลา 13.00–16.30 น.

รายชื่อบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ นามสกุล	ประเภท	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
ผู้บริหาร						
	ดร.	รุจเรขา วิทยารุฒพิกุล	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ(ผู้เชี่ยวชาญ)		
1	น.ส.	พรจิตต์ หมั่นงาม	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)		
2	นาง	ยังคณา อินทรพาณิชย์	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการพิเศษ)		
3	ดร.	อภิญ สิทธิญมงคล	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา(ผู้ชำนาญการ)		
สำนักงานผู้อำนวยการ						
4	นาง	จิตนภา สัจจโสภณ	พนักงานมหาวิทยาลัย	(เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป(ผู้ชำนาญการพิเศษ)		
งานบริหารและธุรการ						
5	น.ส.	ชีรนุช ธรณินทร์	ข้าราชการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ		
6	นาง	อาภา หงษ์ธินทร์	ข้าราชการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ		
7	น.ส.	ศิริยา วรกัลยากุล	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		
8	น.ส.	อุทัยวรรณ สุวรรณยังยืน	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการพัฒนาคุณภาพ		
9	น.ส.	ชุดานันท์ นันทพัฒน์ปรีชา	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักทรัพยากรบุคคล		
10	นาง	วรางรเบ๋ เสนอ่อน	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักทรัพยากรบุคคล		
11	นาง	ปาลิตา จันทร์เอง	ข้าราชการ	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน		
12	นาง	ปรียะ ศิวมุลทิยง	ข้าราชการ	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน		
13	นาย	วทัญญู พนัญวงศ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	วิศวกร		
14	นาย	คะวัน พลชนะ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ช่างเทคนิค(ผู้ชำนาญงาน)		
15	นาย	ประมุข หนูเทพย์	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		
16	นาย	ลวิรุทธ์ ศรีโชติ	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		
17	นาย	เสริม จูคำ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานสถานที่		

รายชื่อบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ นามสกุล	ประเภท	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
18	นาง	บังอร กุณาลอสิริ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานสถานที่		
19	น.ส.	พัญาดา อ่อนรำพรรณ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานสถานที่		
20	นาย	ชัยวัฒน์ จันทสาร	ลูกจ้างประจำ	พนักงานสถานที่		
21	นาย	สังวร ขนทอง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานสถานที่		
22	นาย	อริยะ ฐิเรืองมณี	ลูกจ้างประจำ	พนักงานขับรถยนต์		
23	นาย	พรเทพ ม่วงงาม	ลูกจ้างประจำ	พนักงานขับรถยนต์		
24	น.ส.	เกล้านพวัตน์ เจริญดี	ลูกจ้างประจำ	พนักงานทั่วไป		
งานคลังและพัสดุ						
25	นาง	อัจฉราพร อัศเวศน์	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการเงินและบัญชี(ผู้ชำนาญการ)		
26	นาง	เลอกอรุณ ลลีนโท	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการเงินและบัญชี		
27	นาง	สุชาดา ดวงสนิท	ข้าราชการ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ		
28	น.ส.	กิ่งเพชร ปลื้มเงิน	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการพัสดุ(ผู้ชำนาญการ)		
29	น.ส.	สุทธิมี ฝุ่นครบุรี	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการพัสดุ		
30	นาง	รสสุคนธ์ คณบาวุฒิ	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		
31	น.ส.	ณิชชา อินทรโชติ	พนักงานมหาวิทยาลัย	(ผู้ปฏิบัติงานบริหาร(ผู้ชำนาญงาน)		
สำนักงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีห้องสมุด						
ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด						
32	นาง	พรระพีพา โรจนกร	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)		
งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ						
33	น.ส.	ทรายแก้ว ดวงมณี	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์		
34	น.ส.	ปริยามรณ์ สมบัติแสงอุไร	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์		

รายชื่อบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ประเภท	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
35	นาง	อรุณ	มะลิขาว	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)	[illegible]	
36	นาง	นิภา	วัฒนมงคล	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)	[illegible]	
งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร							
37	น.ส.	อุษณีย์	เพ็งเที่ยง	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)		
38	น.ส.	นงเยาว์	บุญเจริญ	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์	[illegible]	
39	น.ส.	วราภรณ์	เหล่านิติศาสตร์	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ	[illegible]	
40	น.ส.	ศุภารนันท์	ถาญชนวาทะ	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ	[illegible]	
41	นาง	สุขสม	ทองศิริ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)		
งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ							
42	น.ส.	รัชนี	กิตติรังสี	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)		
43	น.ส.	วรนารณ์	เมฆาวิบูลย์	ข้าราชการ	บรรณารักษ์ชำนาญการ		
44	นาง	อภิชยาภา	คูหะเนียด	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์		
45	น.ส.	ระวิภร	พิมพ์ขันธ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์		
46	นาย	สุรศักดิ์	บุตรศรี	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์		
47	น.ส.	สุดารัตน์	พบถาวร	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์		
48	นาง	อัญชุลี	ศิลปเลิศลักษณ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)		
49	นาง	กัญญา	วิมลนันทพงศ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)		
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา							
50	นาง	รักชนก	ชำประถม	ข้าราชการ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ		
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ							
51	นาย	กฤษฎา	แก้วยุคล่อง	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์(ผู้ชำนาญการพิเศษ)		

รายชื่อบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ประเภท	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
52	น.ส.	จิรวรรณ	นารีเลิศ	ข้าราชการ	นักเอกสารสนเทศชำนาญการ	[illegible]	
53	น.ส.	สุวรรณา	กัญจนบุศย์	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	[illegible]	
54	นาย	วนาพล	แข่มสุขี	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	[illegible]	
55	นาย	ปิยวัฒน์	ชวนวารี	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	[illegible]	
56	ว่าที่ ร.ต.	สิขริน	สุวรรณนที	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการสารสนเทศ		
57	นาย	ศรัณย์	ธรรมทักษิณ	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักประชาสัมพันธ์	[illegible]	
58	นาย	ศกล	มรคลเนตร์	พนักงานมหาวิทยาลัย	ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์		
59	น.ส.	ธมลพรรณ	ปานะวงษ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)		
งานเทคโนโลยีการศึกษา							
60	ดร.	สถาพร	สาธุการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา(ผู้ชำนาญการพิเศษ)		
61	นาย	ธนภัทร	ศิพุฒิธรากุล	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา(ผู้ชำนาญการ)		
62	นาย	ณรงค์ศักดิ์	พัฒนชู	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา		
63	นาย	ธวัชชัย	สิงห์ตาก้อง	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา		
64	นาย	มารุต	คล่องแคล่ว	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา		
65	นาย	กฤตวิทย์	ภูมิถาวร	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ		
66	นาง	วราภรณ์	ชีโนเวศโยธิน	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา(ผู้ชำนาญงาน)		
67	นาย	สุรศักดิ์	นามบัย	ข้าราชการ	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษาชำนาญงาน		
68	นาย	มนตรี	เล้าหมชัย	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	[illegible]	
ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์							
69	นาย	โกมล	คงมั่นกลเวที	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)		



รายชื่อบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ลำดับที่	คำนำ ชื่อ นามสกุล หน้าชื่อ	ประเภท	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
งานบริหารจดหมายเหตุ					
70	น.ส. ณัฐกัลย์ อภิสักษณ์เลถียร	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ		
71	น.ส. นวลปรางค์ ศรัทธาบุญ	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ		
72	น.ส. ปัญจวัลย์ ขาวดง	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักจดหมายเหตุ		
งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ					
73	น.ส. เพชรดา ฐิติยาภรณ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ		
74	น.ส. อาทิตยา ทรัพย์สิน	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ		
75	นาย พงศกร ระวิเพียรทรัพย์	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ		
ฝ่ายคลังความรู้					
76	น.ส. ศศิธร วงศ์โพธิสาร	ข้าราชการ	บรรณารักษ์ชำนาญการ		
งานการจัดการความรู้					
งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย					
77	นาง สาวิตรี บุญปาลิต	ข้าราชการ	บรรณารักษ์ชำนาญการ		
78	น.ส. ปัฐมาภรณ์ เขาวนเมธา	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ		
79	น.ส. ทิพย์สุดา วนะวนานนท์	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ		
80	น.ส. พิมพ์ไร สุพัตร	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด		
โครงการสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหิดล					
81	น.ส. ผึ้งนภา ครประสิทธิ์	พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน)	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		



รายชื่อบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ลำดับที่	คำนำ ชื่อ นามสกุล หน้าชื่อ	ประเภท	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
สำนักงานเครือข่ายบริการห้องสมุด					
หอสมุดกลาง					
82	นาย ศิรชิพ ขอนดอก	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)		
83	นาง กัญจนพร ทับทิมเทศ	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)		
84	นาย ทวี มานะธำรง	ข้าราชการ	บรรณารักษ์ชำนาญการ		
85	น.ส. วิชุภรณ์ นสินคันธกุล	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์		
86	ม.ล. รติกร วรวุฒิ	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ		
87	น.ส. จินตนา แย้มขจร	ข้าราชการ	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดชำนาญงาน		
88	น.ส. วนิดา จิระเดชากร	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)		
89	นาง ปิยวรรณ บุญนิมิ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)		
90	นาง วิชาดา บุญจันทร์กุล	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)		
91	นาง วรัทยา ศรีบัวทอง	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด		
92	น.ส. ปัทมา ปานมีทรัพย์	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด		
ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์					
93	น.ส. ขวัญเรือน คิดประเสริฐ	ข้าราชการ	บรรณารักษ์ชำนาญการ		
94	น.ส. ธัญญรัตน์ เทียนชัยเกิดศิลป์	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์		
95	นาง อุบลพันธ์ ชำสาธร	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)		
ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์					
96	น.ส. ปัญจธร เดชวณิชย์พงศ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการพิเศษ)		
97	น.ส. โสมวัศมี์ พิบูลย์มณี	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการพิเศษ)		
98	น.ส. ปิยะรัตน์ กุลอัก	ข้าราชการ	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน		



รายชื่อบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ลำดับที่	คำนำ ชื่อ นามสกุล หน้าชื่อ	ประเภท	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	นส.ณฐนันทน์ ภูศรีเทศ	นักศึกษา	คณะโลกสัมพันธ์ศึกษาวิทยาเขตนครสวรรค์	ณฐนันทน์	
2	[illegible]	บุคลากร	หอสมุด	[illegible]	
3	[illegible]	บุคลากร	[illegible]	[illegible]	
4	ดรรน ดาญชี	บุคลากร	— " —	ดรรน	

กิจกรรมที่ 2 : เรียนรู้ทักษะการวาดภาพและออกแบบปกสมุด
วันพุธที่ 2 พฤษภาคม 2561 เวลา 13.00 – 16.30 น.

รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม Happy Heart : ให้สมุดด้วยใจศิลปะ

วันพุธที่ 2 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เวลา 13.00 – 16.30 น. ณ ชั้น 2 ฝั่งอาคารเล็ม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ นามสกุล	หน่วยงาน	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1					
2					
3					
4					
5			MULKC		
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

รายชื่อบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ นามสกุล	ประเภท	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
ผู้บริหาร						
	ดร.	รุจเรขา วิทยาพุทธิกุล	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ(ผู้เชี่ยวชาญ)		
1	น.ส.	พรจิตต์ หมื่งาม	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)		
2	นาง	อังคณา สินทรพานิชย์	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการพิเศษ)		
3	ดร.	อภิญ สิทธิภูมิมงคล	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา(ผู้ชำนาญการ)		
สำนักงานผู้อำนวยการ						
4	นาง	จิตาภา สัจจโสภณ	พนักงานมหาวิทยาลัย	(เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป(ผู้ชำนาญการพิเศษ)		
งานบริหารและธุรการ						
5	น.ส.	จิรนุช ธรณินทร์	ข้าราชการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ		
6	นาง	อาภา หงษ์อินทร์	ข้าราชการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ		
7	น.ส.	ลิริยา วรกัลยากุล	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		
8	น.ส.	ยุทัยวรรณ สุวรรณยังคืน	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการพัฒนาคุณภาพ		
9	น.ส.	ชยานันท์ นันทพัฒน์ปรีชา	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักทรัพยากรบุคคล		
10	นาง	วราภรณ์ เอนอ่อน	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักทรัพยากรบุคคล		
11	นาง	บาลิดา ตันทร์เส่ง	ข้าราชการ	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน		
12	นาง	ปรียะ ศิวกุลกำธร	ข้าราชการ	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน		
13	นาย	วทัญญู พลังบุวงศ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	ไม่ทราบ		
14	นาย	ตะวัน พลชนะ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ช่างเทคนิค(ผู้ชำนาญงาน)		
15	นาย	ประมุข หนูเทพย์	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		
16	นาย	อวิรุทธ์ ศรีโชติ	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		
17	นาย	เสริม จูค้า	ลูกจ้างประจำ	พนักงานสถานที่		
18	นาง	บังอร กุณาละศิริ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานสถานที่		



รายชื่อบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ลำดับที่	คำนำ ชื่อ นามสกุล หน้าชื่อ	ประเภท	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
19	น.ส. ษิญาดา อ่อนรำพรรณ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานสถานที่		
20	นาย ชัยวัฒน์ จันทสาร	ลูกจ้างประจำ	พนักงานสถานที่	[illegible]	
21	นาย สังวร ขนทอง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานสถานที่		
22	นาย อริยะ รุจิเรืองมณี	ลูกจ้างประจำ	พนักงานขับรถยนต์		
23	นาย พรเทพ ม่วงงาม	ลูกจ้างประจำ	พนักงานขับรถยนต์		
24	น.ส. เกล้านพรัตน์ เจริญดี	ลูกจ้างประจำ	พนักงานทั่วไป		
งานคลังและพัสดุ					
25	นาง อัจฉราพร อัศเวศน์	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการเงินและบัญชี(ผู้ชำนาญการ)		
26	นาย เอกอรุณ ลลินโท	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการเงินและบัญชี		
27	นาง สุชาดา ดวงสนิท	ข้าราชการ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ		
28	น.ส. กิ่งเพชร ปลื้มเงิน	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการพัสดุ(ผู้ชำนาญการ)		
29	น.ส. สุทธิณี ฝุ่นครบุรี	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการพัสดุ		
30	นาง รสสุคนธ์ คณนาวุฒิ	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		
31	น.ส. ณัชชา อินทร์โชติ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร(ผู้ชำนาญงาน)		
สำนักงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีห้องสมุด					
ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด					
32	นาง พรรณทิพา โรจนกร	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)		
งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ					
33	น.ส. ทรายแก้ว ดวงมณี	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์	[illegible]	
34	น.ส. ปรียากรณ์ สมบัติแสงอุไร	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์	[illegible]	
35	นาง อรุณ มะลิขาว	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)		
36	นาง นิภา วัฒนมงคล	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)	[illegible]	



รายชื่อบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ลำดับที่	คำนำ ชื่อ นามสกุล หน้าชื่อ	ประเภท	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร					
37	น.ส. สุพณีย์ เพ็งเที่ยง	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)		
38	น.ส. นงเยาว์ บุญเจริญ	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์		
39	น.ส. วรากรณ์ เหล่านิติศาสตร์	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ		
40	น.ส. ศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ	[illegible]	
41	นาง สุขสม ทองศิริ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)		
งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ					
42	น.ส. รัชนี กิตติรังสี	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)		
43	น.ส. วรากรณ์ เมฆาวิบูลย์	ข้าราชการ	บรรณารักษ์ชำนาญการ		
44	นาง อภิชยาภา คูพะเนียด	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์		
45	น.ส. ระวิภร พิมพ์ขันธ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์		
46	นาย สุรศักดิ์ บุตรศรี	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์		
47	น.ส. สุดารัตน์ พบถาวร	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์	[illegible]	
48	นาง อัญชุลี ศิลปเลิศลักษณ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)		
49	นาง กัญญา วิมลนันทพงศ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ชำนาญงาน)		
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา					
50	นาง รักขนก ชำประสม	ข้าราชการ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	[illegible]	
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ					
51	นาย กฤษฎา แก้วมุคผอง	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์(ผู้ชำนาญการพิเศษ)	[illegible]	
52	น.ส. จิรวรรณ นารีเลิศ	ข้าราชการ	นักเอกสารสนเทศชำนาญการ	[illegible]	
53	น.ส. สุวรรณา กัญจนบุตร์	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		
54	นาย วนาพล แซ่มคุชี	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	[illegible]	



รายชื่อบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล	ประเภท	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
55	นาย ปิยวัฒน์ ชวนวารี	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		
56	ว่าที่ ร.ต. สิขริน สุวรรณนที	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการสารสนเทศ		
57	นาย ศรัณย์ ธรรมทักษิณ	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักประชาสัมพันธ์		
58	นาย ศกล มงคลเนตร์	พนักงานมหาวิทยาลัย	ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์		
59	น.ส. รมลพรรณ บำนวงษ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ช่วยบรรณารักษ์)		
งานเทคโนโลยีการศึกษา					
60	ดร. สถาพร สาธุการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา(ผู้ชำนาญการพิเศษ)		
61	นาย ธนภัทร ลิพุฒิธากุล	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา(ผู้ชำนาญการ)		
62	นาย เนรงค์ศักดิ์ พัฒนจู	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา		
63	นาย อวิชชัย สิงห์ทาก้อง	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา		
64	นาย มารุต คลองแคล่ว	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา		
65	นาย กฤตวิทย์ ภูมิภาวร	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ		
66	นาง วราภรณ์ ชีโนเรศโยธิน	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา(ผู้ช่วยบรรณารักษ์)		
67	นาย สุรศักดิ์ นามณัย	ข้าราชการ	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษาชำนาญงาน		
68	นาย มนตรี เล้าหะชัย	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา		
ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์					
69	นาย โกมล คงมันทดเวที	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)		
งานบริหารจดหมายเหตุ					
70	น.ส. ณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เลอิยะ	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ		
71	น.ส. นวลปางค์ ศรัทธาบุญ	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ		
72	น.ส. ปัญจวัลย์ ขาวคง	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักจดหมายเหตุ		
งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ					



รายชื่อบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล	ประเภท	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
73	น.ส. เพชรดา ธิติยาภรณ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ		
74	น.ส. อาทิตยา ทรัพย์สิน	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ		
75	นาย พงศกร ระวิเพียรทรัพย์	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ		
ฝ่ายคลังความรู้					
76	น.ส. ศศิธร วงศ์โพธิสาร	ข้าราชการ	บรรณารักษ์ชำนาญการ		
งานการจัดการความรู้					
งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย					
77	นาง สาวิตรี บุญบาลิต	ข้าราชการ	บรรณารักษ์ชำนาญการ		
78	น.ส. บัฐมาภรณ์ เชาวน์เมธา	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ		
79	น.ส. ทิพย์สุดา วนะวนานนท์	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ		
80	น.ส. พิมพ์ไร สุพัตร	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด		
โครงการสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหิดล					
81	น.ส. มิ่งนภา ครประสิทธิ์	พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน)	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		
สำนักงานเครือข่ายบริการห้องสมุดหอสมุดกลาง					
82	นาย ศิรชัพ ขอนดอก	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)		
83	นาง กัญจนพร ทับทิมเทศ	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์(ผู้ชำนาญการ)		
84	นาย ทวี มานะอำรง	ข้าราชการ	บรรณารักษ์ชำนาญการ		
85	น.ส. วิชุภรณ์ นลินคันธกุล	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์		
86	ม.ล. รดิกร วรวุฒิ	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ		
87	น.ส. จินตนา แย้มขจร	ข้าราชการ	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดชำนาญงาน		

รายชื่อบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล	ประเภท	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
88	น.ส. วลิดา จิระเตชธาร	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ช่วยบรรณารักษ์)		
89	นาง ปิยวรรณ บุญนิมิ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ช่วยบรรณารักษ์)		
90	นาง วิชาดา บุญจันทร์กุล	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ช่วยบรรณารักษ์)		
91	นาง วรัทยา ศรีบัวทอง	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด		
92	น.ส. ชัทนา ปานมีหวัพย์	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด		
ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์					
93	น.ส. ชมัยเรือน คิดประเสริฐ	ข้าราชการ	บรรณารักษ์ชำนาญการ		
94	น.ส. รัญญรัตน์ เทียนชัยเกิดศิลป์	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์		
95	นาง อุบลพันธ์ ชัยสาธร	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ช่วยบรรณารักษ์)		
ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์					
96	น.ส. ปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์(ผู้ช่วยบรรณารักษ์พิเศษ)		
97	น.ส. ไสมวัลย์ พิบูลย์มณี	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์(ผู้ช่วยบรรณารักษ์พิเศษ)		
98	น.ส. ปิยะรัตน์ กุลอัก	ข้าราชการ	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน		
99	น.ส. สุพรรณษา นนทนาย	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด		
ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์					
100	นาง ศศินาฏ ศรีคง	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์(ผู้ช่วยบรรณารักษ์)		
101	น.ส. ปิยลิดา เทพวงศ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์		
102	น.ส. โชติมา แจ้งเจริญกิจ	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		
ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี					
103	น.ส. จันทรา เทพอาจพร	ข้าราชการ	บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ		
104	น.ส. วรพรรณิกา เมืองรักดี	ข้าราชการ	บรรณารักษ์ชำนาญการ		
105	น.ส. สุจรรยา จินตางศ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์		

รายชื่อบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล	ประเภท	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
125	น.ส. อัมพร ลมสูงเนิน	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด		
ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย					
124	นาง กาญจน์สิริ พูนทอง	พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์(ผู้ช่วยบรรณารักษ์)		
125	น.ส. นัทธมน ขุนพรหม	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(ผู้ช่วยบรรณารักษ์)		

ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจ

กิจกรรมที่ 1 : เรียนรู้การประดิษฐ์สมุดทำมือจากกระดาษเหลือใช้
วันพุธที่ 25 เมษายน 2561 เวลา 13.00–16.30 น.

แบบประเมินความพึงพอใจ
กิจกรรม "Happy Heart : ให้สมุดด้วยใจศิลปะ"
วันพุธที่ 25 เมษายน 2561 เวลา 13.00 – 16.30 น.
ณ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน
1.) เพศ : ญ 2.) อายุ : .. ปี
3.) หน่วยงาน :

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อกิจกรรม

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. สถานที่จัดกิจกรรม		✓			
2. อาหารว่าง		✓			
3. ระยะเวลา		✓			
4. กิจกรรมประดิษฐ์สมุดทำมือ	✓				
5. ประโยชน์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรม		✓			

ส่วนที่ 3 ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ
ดีมากค่ะ วันนี้

กิจกรรมที่ 2 : เรียนรู้ทักษะการวาดภาพและออกแบบปกสมุด
วันพุธที่ 2 พฤษภาคม 2561 เวลา 13.00 – 16.30 น.

แบบประเมินความพึงพอใจ
กิจกรรม "Happy Heart : ให้สมุดด้วยใจศิลปะ"
วันพุธที่ 2 พฤษภาคม 2561 เวลา 13.00 – 16.30 น.
ณ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน
1.) เพศ หญิง 2.) อายุ 21 ปี
3.) หน่วยงาน : PH

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อกิจกรรม

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. สถานที่จัดกิจกรรม	✓				
2. อาหารว่าง	✓				
3. ระยะเวลา	✓				
4. กิจกรรมฝึกทักษะพื้นฐานด้านศิลปะ	✓				
5. ประโยชน์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรม	✓				

ส่วนที่ 3 ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

กิจกรรมที่ 1 : เรียนรู้การประดิษฐ์สมุดทำมือจากกระดาษเหลือใช้
วันพุธที่ 25 เมษายน 2561 เวลา 13.00–16.30 น.

1. เป็นกิจกรรมเพื่อสังคมที่ดี ควรทำต่อไป
2. ผู้ร่วมกิจกรรมมีความสุขและสนุกกับการทำสมุดมาก ๆ
3. ดีมาก Relax ดี

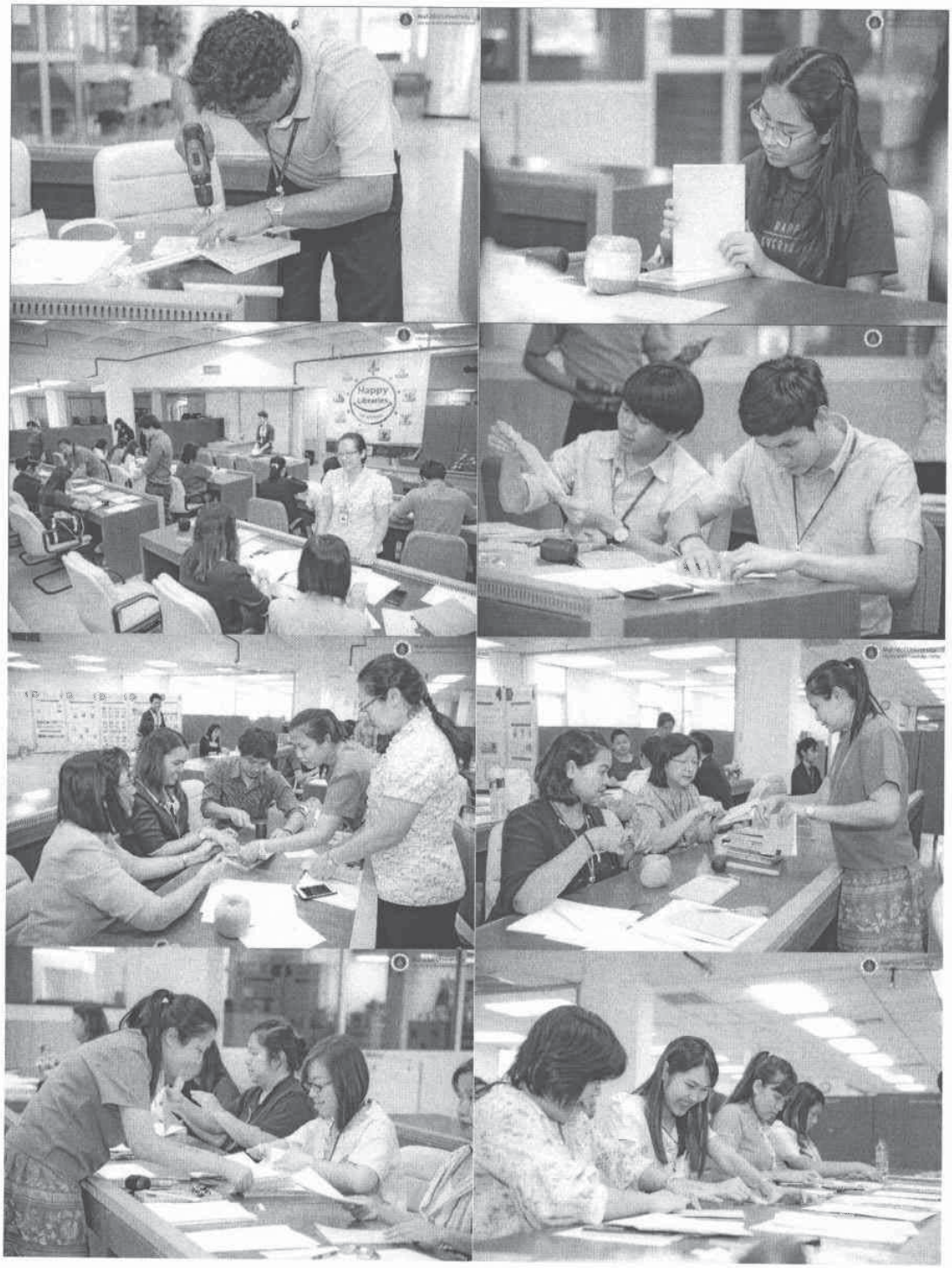
กิจกรรมที่ 2 : เรียนรู้ทักษะการวาดภาพและออกแบบปกสมุด
วันพุธที่ 2 พฤษภาคม 2561 เวลา 13.00 – 16.30 น.

1. ยอดเยี่ยมมาก
2. ดีมาก ๆ
3. สมองปลอดโปร่ง
4. เป็นกิจกรรมที่สนุกดี
5. อยากให้จัดอีก

ภาพกิจกรรม “Happy Heart : ให้สมุดด้วยใจศิลปะ”

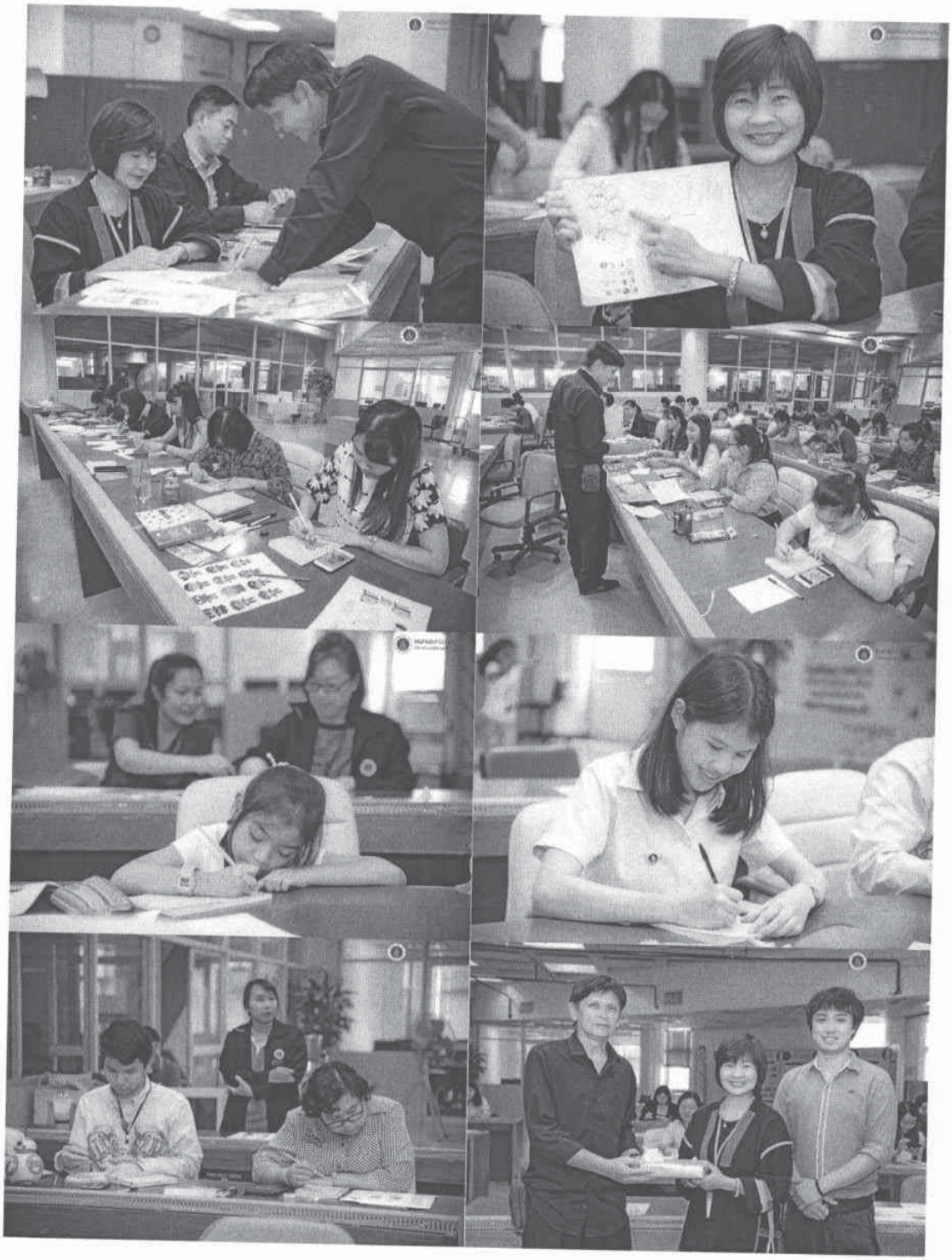
กิจกรรมที่ 1 : เรียนรู้การประดิษฐ์สมุดทำมือจากกระดาษเหลือใช้
วันพุธที่ 25 เมษายน 2561 เวลา 13.00–16.30 น.




Happy
Libraries

กิจกรรมที่ 2 : เรียนรู้ทักษะการวาดภาพและออกแบบปกสมุด
วันพุธที่ 2 พฤษภาคม 2561 เวลา 13.00 – 16.30 น.





กิจกรรมที่ 3 : นำสมุดทำมือไปมอบให้แก่โครงการจิตอาสาสมุดเพื่อน้องเปเปอร์เรนเจอร์ ณ บ้านจิตอาสา มูลนิธิบูรณะชนบทแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ วันจันทร์ที่ 11 มิถุนายน 2561



แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลกิจกรรม “รักการอ่าน ส่งเสริมการเรียนรู้” @ โรงเรียนบ้านทุ่งขาม ชะอำ

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

1. ดร.อภิภู สิทธิภูมิมงคล	ที่ปรึกษาโครงการ
2.นางศศินาฎ ศรีคง	ที่ปรึกษาโครงการ
3.นางสาวปิยธิดา เทพวงค์	หัวหน้าโครงการ
4.นางสาวโชติกา แจ้งเจริญกิจ	ผู้ประสานงาน

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☑ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☐ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

☐ **ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุด
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journals, e-Books, e-Databases)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน (Institutional Repository) ของมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรีของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

☐ **ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place / Second Home)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาสื่อและบทเรียนออนไลน์ระบบเปิด (MOOC) ในการสอนทักษะการรู้สารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดกิจกรรมบริการทางวิชาการและวิชาชีพ ด้านบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการศึกษา

☑ **ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**จัดกิจกรรมและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**จัดกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วประเทศ
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (Libraries of ASEAN University Network)

☑ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดกิจกรรมจิตอาสา จิตสาธารณะ ช่วยเหลือห้องสมุดที่ขาดแคลน หรือชุมชนโดยรอบ และจัดกิจกรรมพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมโดยใช้สมรรถนะหลักขององค์กร

☐ **ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION**

☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอก และการตลาดในเชิงรุก

☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**บริหารจัดการการเงินอย่างสมดุลเพื่อความยั่งยืน

☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**เสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืน ตามเกณฑ์ Happinometer

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานและความปลอดภัยในองค์กร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

☐ **กลยุทธ์ที่ 6.**จัดการด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อมุ่งสู่การรับรองมาตรฐานการเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library) ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Office)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7**.จัดการความรู้ที่สำคัญและเป็นสมรรถนะหลักขององค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ 8.**พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร และสร้างความผูกพันต่อองค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ 9.**บริหารจัดการองค์กรให้มีความยั่งยืน โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) รวมทั้งเครื่องมือบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพงานที่เหมาะสม

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ วันพุธที่ 1 สิงหาคม 2561

7. งบประมาณ ☑ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....5,000.00.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2561			ปี พ.ศ. 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. ซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม	แผน										✓		
	ผล										✓		
2.จัดกิจกรรมรักการอ่านส่งเสริมการเรียนรู้” @ โรงเรียนบ้านทุ่งขาม ชะอำ	แผน											✓	
	ผล											✓	

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
1. นักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมมีพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความสนใจในการอ่านและมีพฤติกรรมรักการอ่าน	%	80				93.67%	
2. นักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้เรื่องสาระน่ารู้ของจังหวัดเพชรบุรีมากขึ้น	%	20 ขึ้นไป				37.35%	

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)	5,000.00				

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

-

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☐ แผนภูมิ/กราฟ
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☑ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☐ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☐ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ


รักแม่ที่สุดในโลก


Mahidol University
Library and Knowledge Center


Mahidol University
Library and Knowledge Center


RICOH


Mahidol University
Library and Knowledge Center


Mahidol University
Library and Knowledge Center

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

การจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx ประจำปี 2560

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) มีรายนามดังต่อไปนี้

1. ผู้อำนวยการ ประธาน
2. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
3. รองผู้อำนวยการฝ่ายพันธกิจพิเศษ
4. เลขานุการหอสมุดฯ
5. หัวหน้าฝ่ายเทคนิคห้องสมุด
6. หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา
7. หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
8. หัวหน้าฝ่ายคลังความรู้
9. หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรวารสาร
10. หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ
11. หัวหน้าหอสมุดกลาง
12. หัวหน้างานคลังและพัสดุ
13. หัวหน้างานบริหารจดหมายเหตุ
14. หัวหน้างานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ
15. หัวหน้างานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย
16. หัวหน้าหน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล
17. นางสาวอุทัยวรรณ สุวรรณยั่งยืน เลขานุการ
18. ว่าที่ร้อยตรีสิขริน สุวรรณนที ผู้ช่วยเลขานุการ

3. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☑ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ (เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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)
- ☐ **กลยุทธ์ที 5:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 6:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....1.....**ปี เริ่มต้น** ตุลาคม 2560 **สิ้นสุด** พฤษภาคม 2561

7. งบประมาณ

-ไม่มี-

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงาน

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. วางแผนการดำเนินงาน	แผน	✓											
	ผล	✓											
2. ขออนุมัติในหลักการ	แผน	✓											
	ผล		✓										
	แผน	✓	✓	✓	✓	✓	✓						

3. ประชุมเพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเองฯ	ผล	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
4. จัดทำรายงานการประชุมฯลงเว็บไซต์ประกันคุณภาพ	แผน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
	ผล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
5. รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเองฯ	แผน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
	ผล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
6. จัดทำเล่มรายงานการประเมินตนเอง*	แผน						✓						
	ผล							✓					

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
มีสรุปรายงานการประชุม	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่า 90			100		100
มีข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานครบถ้วน	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่า 90			90		90
<u>เชิงเวลา</u> :							
การจัดทำรายงานการประเมินตนเองฯ	วัน	ก่อนกำหนด 1 วัน			หลังกำหนด 3 วัน		หลังกำหนด 3 วัน

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ

-ไม่มี-

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 ข้อมูลสถิติที่ใช้ในการทำรายงานฯ ยังมีการจัดเก็บสถิติไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

9.2 กำหนดส่งเล่มรายงานฯ เป็น เดือนเมษายน

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม

16 ตุลาคม พ.ศ.2560

คณะกรรมการพัฒนาระบบคุณภาพเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEx) เข้าร่วมประชุมเพื่อติดตามการจัดทำ (ร่าง) รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx ประจำปี 2560 ในวันจันทร์ที่ 16 ตุลาคม พ.ศ.2560 เวลา 9.00 น. ณ ห้องประชุมชั้น 2 หอสมุดและคลังความรู้ฯ (ภาพ : มนตรี เส้าหะชัย)



Close

16 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560

คณะกรรมการพัฒนาระบบคุณภาพเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEx) เข้าร่วมประชุมเพื่อติดตามการจัดทำ (ร่าง) รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx ประจำปี 2560 ในวันพฤหัสบดีที่ 16 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560 เวลา 9.00 น. ณ ห้องประชุมชั้น 2 หอสมุดและคลังความรู้ฯ (ภาพ : มนตรี เส้าหะชัย)



Close

22 ธันวาคม พ.ศ. 2560

คณะกรรมการพัฒนาระบบคุณภาพเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEx) เข้าร่วมประชุมเพื่อติดตามการจัดทำ (ร่าง) รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx ประจำปี 2560 ในวันศุกร์ที่ 22 ธันวาคม พ.ศ. 2560 เวลา 9.00 น. ณ ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ ชั้น 3 หอสมุดและคลังความรู้ฯ (ภาพ : มนตรี เล็าทะชัย)



Close

29 มกราคม พ.ศ. 2561

คณะกรรมการพัฒนาระบบคุณภาพเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEx) เข้าร่วมประชุมเพื่อติดตามการจัดทำ (ร่าง) รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx ประจำปี 2560 ในวันจันทร์ที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2561 เวลา 9.00 น. ณ ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ ชั้น 3 หอสมุดและคลังความรู้ฯ (ภาพ : มนตรี เล็าทะชัย)



Close

7 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561

คณะกรรมการพัฒนาระบบคุณภาพเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEx) เข้าร่วมประชุมเพื่อติดตามการจัดทำ (ร่าง) รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx ประจำปี 2560 ในวันจันทร์ที่ 7 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561 เวลา 9.00 น. ณ ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ ชั้น 3 หอสมุดและคลังความรู้ฯ (ภาพ : มนตรี เล้าทะชัย)







Close

16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561

คณะกรรมการพัฒนาระบบคุณภาพเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEx) เข้าร่วมประชุมเพื่อติดตามการจัดทำ (ร่าง) รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx ประจำปี 2560 ในวันศุกร์ที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561 เวลา 9.00 น. ณ ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ ชั้น 3 หอสมุดและคลังความรู้ฯ (ภาพ : มนตรี เล้าทะชัย)







Close



☐แผนภูมิ/กราฟ

☑ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน



EdPEx

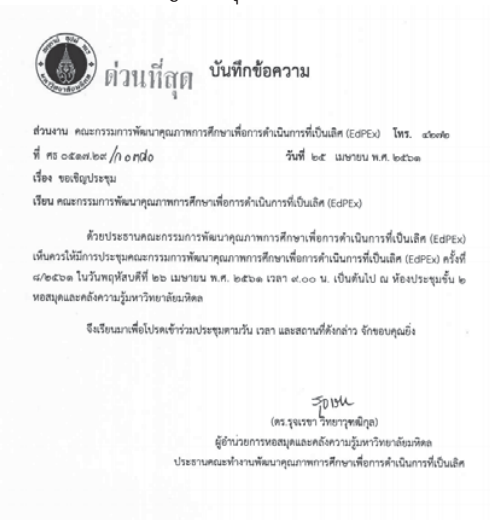
ประชุมการจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ (EdPEx) ประจำปีงบประมาณ 2559
วันศุกร์ที่ 3 มีนาคม พ.ศ. 2560 เวลา 13.00 - 16.30 น.
ณ ห้องประชุม ชั้น 2 หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

****

1. ผู้อำนวยการ	ประธานคณะกรรมการ	รุจเรษ
2. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพและบริการ	รองประธานคณะกรรมการ	
3. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	กรรมการ	
4. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ	
5. รองผู้อำนวยการฝ่ายพันธกิจพิเศษ	กรรมการ	
6. เลขานุการหอสมุดฯ	กรรมการ	
7. หัวหน้าฝ่ายเทคนิค	กรรมการ	
8. หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา	กรรมการ	
9. หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์	กรรมการ	
10. หัวหน้าฝ่ายคลังความรู้	กรรมการ	
11. ว่าที่ร้อยตรี สิริวิน สุวรรณบดี	กรรมการ	
12. น.ส.ฤทัยวรรณ สุวรรณอั่งยืน	กรรมการและเลขานุการ	
13. นางอาภา หงษ์อินทร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	อาภา

☐โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ

☑ จดหมายเชิญประชุม



ด่วนที่สุด **บันทึกข้อความ**

ส่วนงาน คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) **โทร.** ๔๖๓๗๐

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙ /ก ๐๓๘๐ **วันที่** ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx)

ด้วยประธานคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) เห็นควรให้มีการประชุมคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) ครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมชั้น ๒ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว จักขอบคุณยิ่ง

รุจเรษ

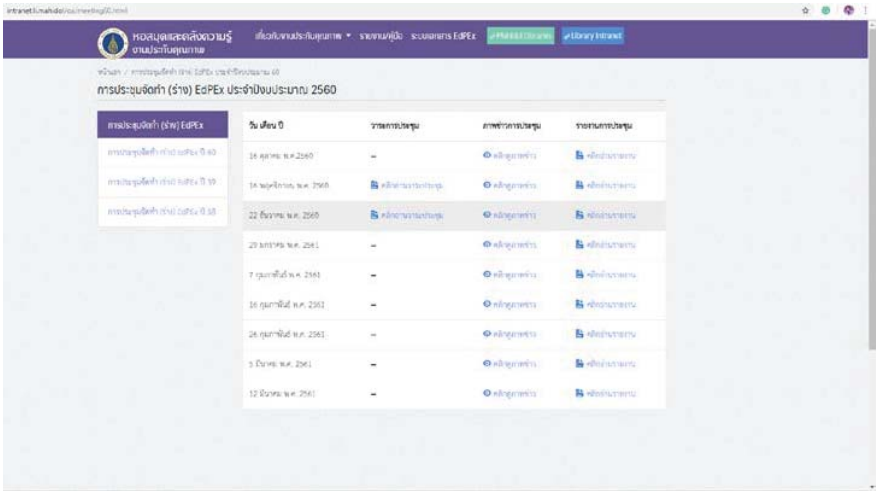
(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประธานคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ

☐แบบประเมินความพึงพอใจ

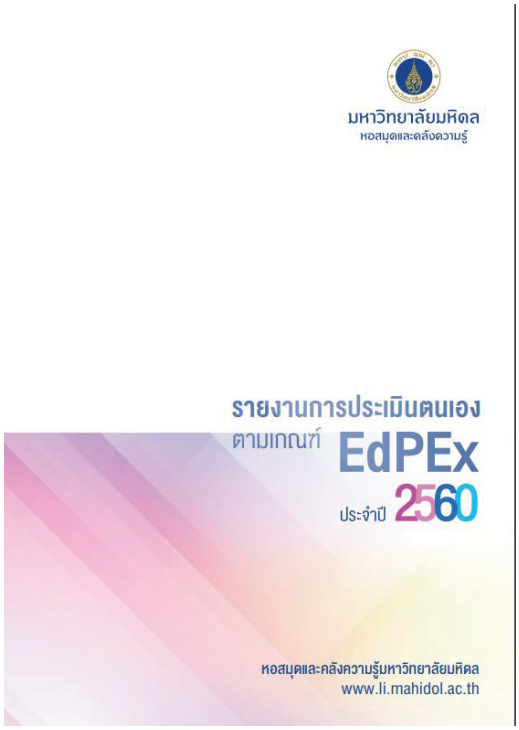
☐เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา

☑ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

- รายงานการประชุม



- เล่มรายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2560



บันทึกข้อความ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN01937
วันที่ 9 ส.ค. 2561
เวลา 12

ส่วนงาน คณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงานฯ **โทร.** ๔๒๓๗

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑(๒)/- **วันที่** ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการ “Health...Food Good...Product @Library Mini Market”

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

ตามที่ คณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงาน หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ดำเนินการจัดให้มีโครงการ “Health...Food Good...Product @Library Mini Market”ระหว่าง วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

บัดนี้ คณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงานฯ ขอสรุปผลการดำเนินงานโครงการดังกล่าว ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางสาวสุทธิณี ฝุ่นครบุรี)
นักวิชาการพัสดุ

(นางสาวพรจิตต์ หมีงาม)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ
ประธานคณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงาน
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริหาร)
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง

ทราบและดำนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

Health...Food Good...Product @Library Mini Market

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

2.1 นางสาวสุทธิณี ฝุ่นครบุรี	หัวหน้าโครงการ
2.2 นางสาวชยานันท์ นันทพัฒน์ปรีชา	ผู้รับผิดชอบโครงการด้านการจัดการพื้นที่
2.3 นายเอกอรุณ ลลินโท	ผู้รับผิดชอบโครงการด้านการจัดการพื้นที่
2.4 นางสาวผึ้งนภา ศรประสิทธิ์	ผู้รับผิดชอบด้านการประชาสัมพันธ์
2.5 คณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงานฯ	ผู้ร่วมดำเนินการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์ 3** Excellence in professional services and social engagement

☑ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 67 วัน **เริ่มต้น** 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 **สิ้นสุด** 6 กรกฎาคม พ.ศ. 2561

7. งบประมาณ

- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
- ☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 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. นำเสนอโครงการต่อคณะกรรมการสวัสดิการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	แผน												
	ผล												
2.ดำเนินการจัดกิจกรรมและประเมินผลความพึงพอใจของผู้ร่วมกิจกรรมตลาดนัดแสนสุข...วันหวยออก	แผน												
	ผล												
3.ความสุขด้าน HAPPY MONEY ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เพิ่มขึ้น	แผน												
	ผล												รอผลจากมหาวิทยาลัย

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
-							
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
- ความสุขด้าน HAPPY MONEY ของหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล เพิ่มขึ้น	ร้อยละ	60					รอผลจากมหาวิทยาลัย
<u>เชิงเวลา</u> :							
-							
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
- ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ร่วมกิจกรรมตลาดนัดแสนสุข...วันหวยออก	ระดับ	3.5 จาก 5				4.45	
<u>เชิงความคุ้มค่า</u> :							
-							

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)	-	-	-	-	-
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)	-	-	-	-	-

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☐ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☐ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

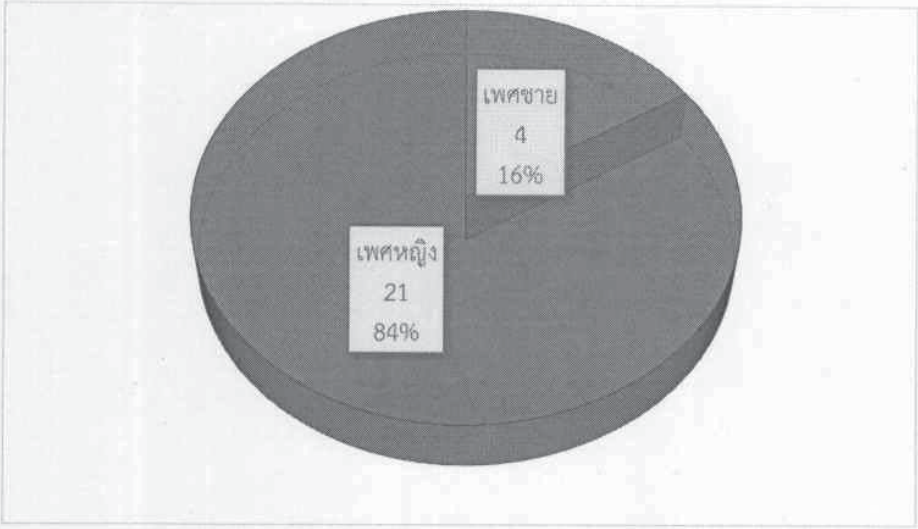
9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

การจัดกิจกรรมขัดต่อประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การจัดกิจกรรมที่มีการออกร้านจำหน่ายสินค้า (ตลาดนัด) ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา พ.ศ. 2559 ข้อ 4. การจัดกิจกรรมที่มีการออกร้านจำหน่ายสินค้า ให้หัวหน้าส่วนงานที่ผู้จัดสังกัดเป็นผู้ลงนามในหนังสือขออนุมัติและยื่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ส่งผลให้ต้องมีการยุติโครงการก่อนครบกำหนดโครงการ อย่างไรก็ดีในการประชุมของผู้ค้าพบว่า ต้องการให้มีการจัดกิจกรรมต่อเนื่องจากเพราะเป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อบุคลากร

****

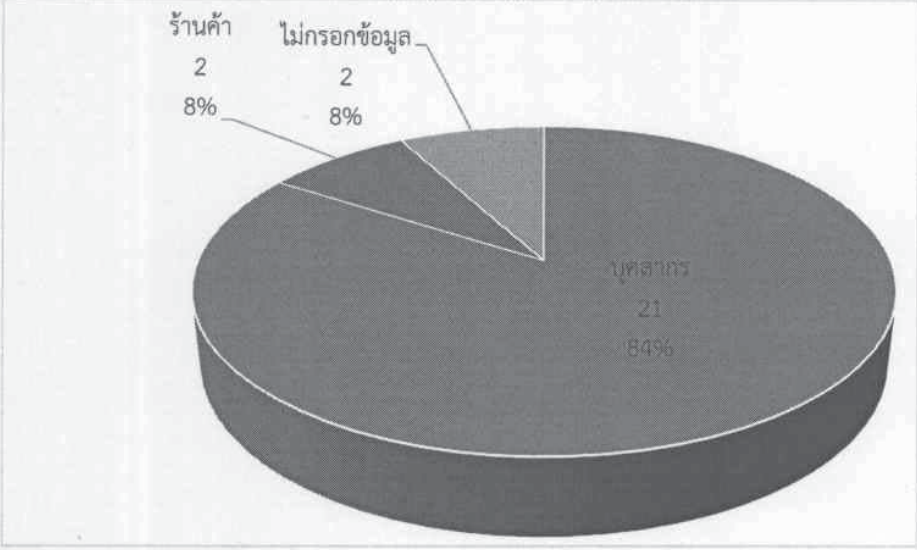
สรุปโครงการ Health...Food Good...Product @Library mini market
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

เพศ



อภิปรายผล : ผู้ตอบแบบสอบถามมี จำนวน 25 คน
ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศหญิง จำนวน 21 คน (84%)
ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศชาย จำนวน 4 คน (16%)

ประเภทบุคลากร

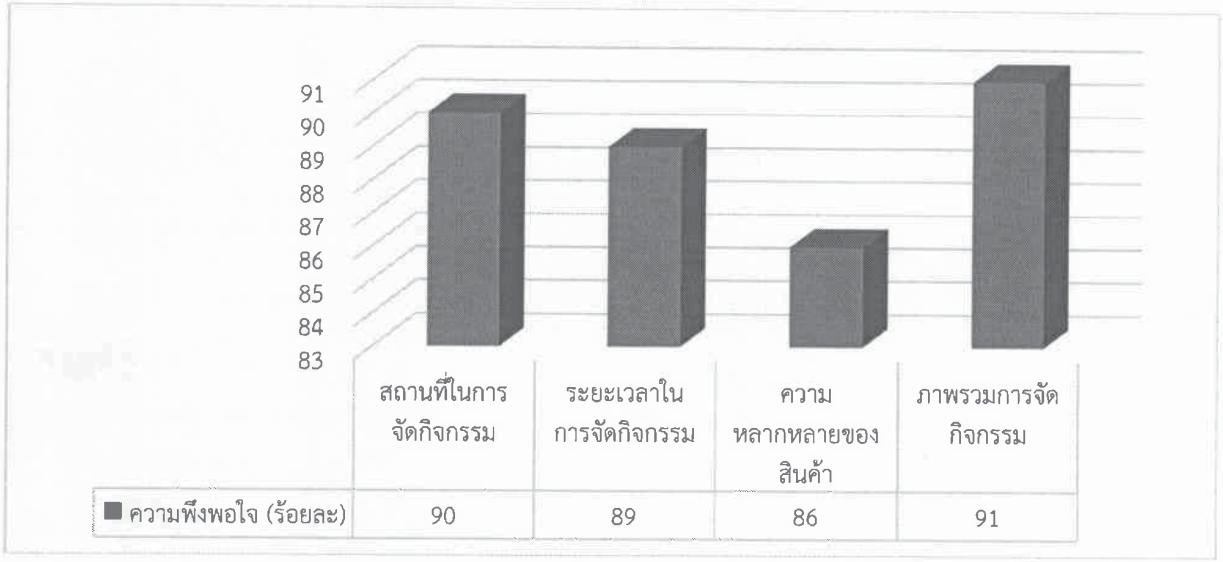


อภิปรายผล : ผู้ตอบแบบสอบถามมี จำนวน 25 คน
ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นบุคลากร จำนวน 21 คน (84%)
ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นร้านค้า และไม่กรอกข้อมูล จำนวน 2 คน (8%)

ผลการประเมินความพึงพอใจ

ตารางแสดงการประเมินความพึงพอใจ

การประเมินผล	สถานที่ในการจัดกิจกรรม	ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม	ความหลากหลายของสินค้า	ภาพรวมการจัดกิจกรรม	ค่าเฉลี่ยรวม
ระดับ	90	89	86	91	89
ร้อยละ	4.48	4.44	4.32	4.56	4.45



รูปภาพแสดงผลประเมินความพึงพอใจ (ร้อยละ)

อภิปรายผล : ผู้ตอบแบบสอบถามมี จำนวน 25 คน

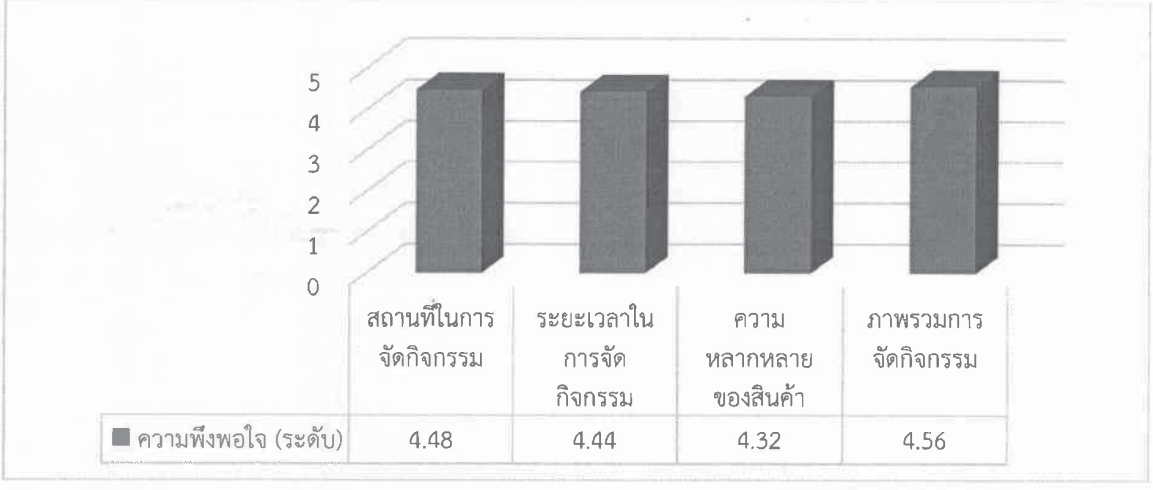
มีความพึงพอใจสูงสุดคือ ภาพรวมการจัดกิจกรรม ร้อยละ 91

มีความพึงพอใจรองลงมาคือ สถานที่ในการจัดกิจกรรม ร้อยละ 90

มีความพึงพอใจรองลงมาคือ ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม ร้อยละ 89

มีความพึงพอใจรองลงมาคือ ความหลากหลายของสินค้า ร้อยละ 86

ค่าเฉลี่ยรวม คือ 89



รูปภาพแสดงผลประเมินความพึงพอใจ (ระดับ)

อภิปรายผล : ผู้ตอบแบบสอบถามมี จำนวน 25 คน
มีความพึงพอใจสูงสุดคือ ภาพรวมการจัดกิจกรรม ระดับ 4.56 (มากที่สุด)
มีความพึงพอใจรองลงมาคือ สถานที่ในการจัดกิจกรรม ระดับ 4.48 (มาก)
มีความพึงพอใจรองลงมาคือ ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม ระดับ 4.44 (มาก)
มีความพึงพอใจรองลงมาคือ ความหลากหลายของสินค้า ระดับ 4.32 (มาก)
ค่าเฉลี่ยรวม คือ ระดับ 4.45 (มาก)

เกณฑ์แปลความหมายค่าเฉลี่ย

ค่าเฉลี่ย	**ความหมาย**
4.51 – 5.00	มากที่สุด
3.51 – 4.50	มาก
2.51 – 3.50	ปานกลาง
1.51 – 2.50	น้อย
1.00 – 1.50	น้อยที่สุด

ข้อเสนอแนะ

1.หากได้รับการส่งเสริมจากมหาวิทยาลัย เป็นโครงการส่งเสริมรายได้แก่พนักงานย่อมเป็นเรื่องที่ดี ควรส่งเสริม

2.ใครที่ลงขาย อยากให้ช่วยกัน มาขายพร้อมใจกัน หลาย ๆ ร้าน เหมือนเป็นการบังคับ

3.เห็นสมควรให้จัดกิจกรรมอีก และเชิญชวนให้บุคลากรมาขายสินค้าให้หลากหลาย

4.ขอเฟส 2 ค่ะ อยากขายต่อ

5.กรุณามีโครงการ 2 ต่อนะคะ

6.อยากให้จัดอีก

7.ควรจัดกิจกรรมเพื่อบุคลากรอีก

8.อยากให้มีกิจกรรมอีก

9.อยากให้ร้านสีฟ้า มาออกร้านด้วย จะได้ช้อปสินค้าของสีฟ้าค่ะ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานผู้อำนวยการ **โทร.** ๔๒๑๙

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑(๒)/- **วันที่** ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการ **"ไก่ไปใหม่มา...จอร่าเริง ๒๕๖๑"**

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร)

ตามที่ คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ดำเนินการจัดให้มี โครงการ **"ไก่ไปใหม่มา...จอร่าเริง ๒๕๖๑** " ณ โถงกลาง ชั้น ๑ อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมฯ ขอสรุปผลการดำเนินงานโครงการดังกล่าว ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางจิตาภา สัจจโสภณ)
ประธานคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ทราบ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๒๕ ม.ค. ๖๑

*** *พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย* ***

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

" ไก่ไปใหม่มา...จอร่าเริง 2561"

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ (โปรดระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ร่วมโครงการ)

คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์ 3** Excellence in professional services and social engagement

☑ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับตัวโครงการของท่าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 14 วัน เริ่มต้น . วันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ.2560 **วันสิ้นสุด** วันที่ 28 ธันวาคม พ.ศ. 2560

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน..... 7,750.-.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☑ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ) กองทุนสวัสดิการ จำนวนเงิน..... 35,200.-.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

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. วันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ.2560 - ประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ	แผน												
	ผล												
2.วันที่ 25-27 ธันวาคม พ.ศ. 2560 - จัดเตรียมสถานที่จัดกิจกรรมและงานเลี้ยง	แผน												
	ผล												
3.วันที่ 28 ธันวาคม พ.ศ. 2560 - กิจกรรมสานสัมพันธ์ - กิจกรรมสอยดาว - ร่วมรับประทานอาหารกลางวัน (โต๊ะจีน)	แผน												
	ผล												

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
เชิงความพึงพอใจ :							
1.เป็นกิจกรรมที่สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรภายในองค์กร	ระดับ	3.5 จาก 5	4.38				4.38
2.เป็นกิจกรรมที่สร้างบรรยากาศและรอยยิ้มให้เกิดแก่ผู้ปฏิบัติงาน	ระดับ	3.5 จาก 5	4.45				4.45
3.การประชาสัมพันธ์กิจกรรม	ระดับ	3.5 จาก 5	4.31				4.31
4.ความเหมาะสมของระยะเวลาในการจัดกิจกรรม	ระดับ	3.5 จาก 5	4.25				4.25
5.ภาพรวมการจัดกิจกรรม	ระดับ	3.5 จาก 5	4.42				4.42
เชิงปริมาณ :							
1.ร้อยละของจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ร้อยละ	80	64.16				64.16

ข้อเสนอแนะ

1.ประทับใจมากๆคะ บรรยากาศภายในงานดีเยี่ยม	13.ประชุมนานมากกว่าจะได้รับประทานอาหารหิวจะแย่ ควรรักษาเวลาให้แน่นอน
2.ดีจ้า	14.ควรสำรวจร้านอาหารให้มีรสชาติดี
3.ขอบคุณ	15.งานเริ่มช้ามาก ทุกคนหิว
4.กระชับและเป็นบรรยากาศแห่งความเป็นมิตร	16.ควรเริ่มงานตามกำหนดการ
5.อาหารรสชาติไม่อร่อย จืดทุกอย่าง	17.แจ้งให้กินข้าวมาก่อนก็ได้ถ้าเริ่มช้า
6.น่าจะมีเกมส์โชว์ การแสดง	18.งานควรเริ่ม 12.00 ไม่เช่นนั้นก็นัด 13.00 เลยค่ะ
7.ควรมีกิจกรรมหลากหลายมากกว่านี้	19.ควรเริ่มงานให้ตรงเวลา และการจัดที่นั่งที่ดีกว่านี้ค่ะ
8.ไม่ควรจัดงานในวันที่มีประชุม	
9.ผู้บริหารขอของขวัญเยอะๆ	
10.ควรเริ่มงานตามกำหนดเวลา	
11.ควรตรงเวลา	
12.อาหารไม่อร่อย โต๊ะจีนไม่ค่อยสะอาด	

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)		7,750.-บาท		35,200.-บาท (เงินกองทุนสวัสดิการฯ)	42,950.-บาท
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 งานเริ่มไม่ตรงเวลา

9.2 ควรปรับปรุงร้านและรสชาติของอาหาร

****

ภาพกิจกรรม













**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

ภาพกิจกรรม













หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0678
วันที่ 26 มี.ค. 2561
เวลา 15:24

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะทำงานจัดกิจกรรมสวัสดิการ **โทร.** ๐-๒๘๐๐-๒๖๘๐-๙ ต่อ ๔๒๒๖
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑/๐๒๗ **วันที่** ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานผลโครงการสัมมนาบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
เรียน ผู้อำนวยการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลโครงการฯ

ด้วย คณะทำงานจัดกิจกรรมสวัสดิการ จัดทำ"โครงการสัมมนาบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑" มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรได้พักผ่อนร่างกาย จิตใจจากการทำงาน สร้างความสุขและความผูกพันให้กับบุคลากร รวมถึงส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ (CSR) และมีโอกาสได้เรียนรู้โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บัดนี้คณะทำงานจัดกิจกรรมสวัสดิการดำเนินงานแล้วเสร็จตามแผนการปฏิบัติงานแล้ว

ทั้งนี้ได้ส่งรายงานผลการดำเนินโครงการฯ มาด้วยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

พรจิตต์ หมีงาม

(นางสาวพรจิตต์ หมีงาม)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ
ประธานคณะทำงานจัดกิจกรรมสวัสดิการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ทราบ

รุจเรขา

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
28 มี.ค. 61

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ : โครงการสัมมนาบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2561

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นางจิตาภา สัจจโสภณ ที่ปรึกษา

2.2 คณะทำงานจัดกิจกรรมสวัสดิการ ผู้รับผิดชอบโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์ 3** Excellence in professional services and social engagement

☑ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ วันศุกร์ที่ 5 มกราคม 2561 ถึง วันอาทิตย์ที่ 7 มกราคม 2561

7. งบประมาณ
- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☑ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ) เงินสวัสดิการ จำนวนเงิน..... 381,754.56.....บาท
- ☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปีงบประมาณ 2561					
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ.	มี.ค
1. จัดกิจกรรมสัมมนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2561 ณ ดิ อิมพีเรียล หัวหิน บีช รีสอร์ท อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์	แผน				✓		
	ผล				✓		
2. ประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมสัมมนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2561	แผน				✓		
	ผล				✓		
3. ประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมบริจาคเพื่อน้องมอบสิ่งของ แก่เด็กที่ขาดแคลน	แผน				✓		
	ผล				✓		

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
1. ร้อยละของจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่า 80	ร้อยละ 55.65				
<u>ความพึงพอใจ</u> :							
1. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดกิจกรรมสัมมนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2561	ระดับ	3.5 จาก 5	ระดับ 4.5 จาก 5				
2. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรโรงเรียนบ้านทุ่งขามที่มีต่อการจัดกิจกรรมบริจาคเพื่อน้อง มอบสิ่งของแก่เด็กที่ขาดแคลน	ระดับ	3.5 จาก 5	ระดับ 5 จาก 5				

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)				เงินสวัสดิการหอสมุดและคลังความรู้ฯ	381,754.56
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

รายละเอียดเพิ่มเติม

1. ค่าที่พัก ณ ดิ อิมพีเรียล หัวหิน บีช รีสอร์ท
   - จำนวน 2 คืน คืนละ 2,000.- บาท จำนวน 36 ห้อง (2,000x36x2) 144,000.00
   - จำนวน 1 คืน คืนละ 2,000.- บาท จำนวน 1 ห้อง (2,000x1x1) 2,000.00
   - ยินดีจ่ายส่วนต่าง จำนวน 3 รายๆ ละ 2,000 บาท 6,000.00
   - ยินดีจ่ายส่วนต่าง จำนวน 1 รายๆ ละ 1,000 บาท 1,000.00
2. ค่าเช่ารถบัส จำนวน 2 คันๆ ละ 38,000 บาท 76,000.00
3. ค่าอาหารเช้า
   - วันศุกร์ที่ 5 ม.ค.61 จำนวน 69 ท่านๆ ละ 59 บาท จำนวน 1 วัน 4,071.00
4. ค่าอาหารกลางวัน
   - วันศุกร์ที่ 5 ม.ค.61 ณ ร้านอาหารปลาทูเรสเตอรองค์
     จำนวน 8 โต๊ะๆ ละ 2,354 บาท (8 x 8 = 63 ราย) 18,832.00
     จำนวน 1 โต๊ะๆ ละ 2,060 บาท (6 x 1 = 6 ราย) 2,060.00
   - วันเสาร์ที่ 6 ม.ค.61 ณ ดิ อิมพีเรียล หัวหิน บีช รีสอร์ท จัดแบบบุฟเฟต์
     จำนวน 69 ท่านๆ ละ 400 บาท 27,600.00
   - วันอาทิตย์ที่ 7 ม.ค.61 ณ ร้านเปลญวน
     จำนวน 7 โต๊ะๆ ละ 1,600 บาท (8 x 7 = 56 ราย) 11,200.00
     จำนวน 2 โต๊ะๆ ละ 1,500 บาท (6 x 2 = 12 ราย) 3,000.00
5. ค่าอาหารเย็น
   - วันศุกร์ที่ 5 ม.ค. 61 ณ ดิ อิมพีเรียล หัวหิน บีช รีสอร์ท จัดแบบบุฟเฟต์
     จำนวน 69 ท่านๆ ละ 500 บาท 34,500.00
   - วันเสาร์ที่ 6 ม.ค. 61 ณ ร้านชมวิว ซีฟู้ด
     จำนวน 7 โต๊ะๆ ละ 2,050 บาท (8 x 7 = 56 ราย) 14,350.00
     จำนวน 2 โต๊ะๆ ละ 1,921.50 บาท (6 x 2 = 12 ราย) 3,843.00

6. ค่าอาหารว่าง

- วันศุกร์ที่ 5 ม.ค. 61 บ่าย จำนวน 69 ท่านๆ ละ 51.90 บาท (1,260+1,656+920)	3,836.00
- วันเสาร์ที่ 6 ม.ค. 61 เช้า-บ่าย จำนวน 69 ท่านๆ ละ 100 บาท	13,800.00
- วันอาทิตย์ที่ 7 ม.ค. 61 เช้า จำนวน 67 ท่านๆ ละ 100 บาท (6,800-100)	6,700.00
7. เครื่องดื่มระหว่างมื้ออาหารเย็น (Soft Drink)	
- วันศุกร์ที่ 5 ม.ค.61 จำนวน 69 ท่านๆ ละ 100 บาท	6,900.00
8. ค่าประกันอุบัติเหตุการเดินทาง จำนวน 100 ท่านๆ ละ 60 บาท (1,203.75-18.19)	1,185.56
9. ค่าห้องประชุมและเครื่องเสียง จำนวน 2 วันๆละ 3,500 บาท	7,000.00
10. ค่าธรรมเนียมการโอนผ่านธนาคาร 3 รายการๆ ละ 30 บาท	90.00
11. ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม (150+230+280+236+657)	1,553.00
12. ค่าน้ำมันรถยนต์ส่วนกลาง (770+800)	1,570.00
13. ค่าน้ำดื่ม และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	
- ค่าน้ำดื่ม	1,960.00
- ค่าเค้กวันเกิด	700.00
- ค่ายาสามัญประจำบ้าน	741.00
- ค่าอุปกรณ์ป้ายห้อยคอ Staff (48+199+74)	321.00
- ค่ายากันยุง ไม้จิ้มฟัน ถุงขยะ ถุงพลาสติก ทิชชู หลอด (470+72+315+85)	942.00
รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น	**381,754.56**

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☑ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ ไม่มี

****

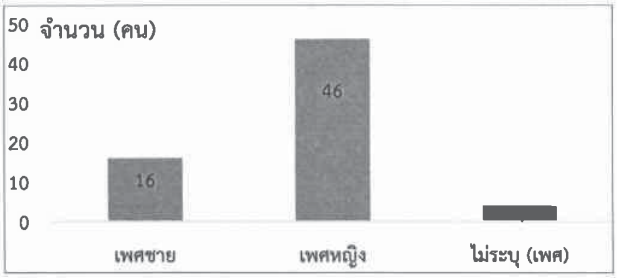
**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

สรุปการประเมินความพึงพอใจ
โครงการสัมมนาบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2561
ระหว่างวันศุกร์ที่ 5 - วันอาทิตย์ที่ 7 มกราคม 2561
ณ ดิ อิมพีเรียล หัวหิน บีช รีสอร์ท อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์

มีบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เข้าร่วมสัมมนาครั้งนี้ จำนวน 69 คน จากจำนวนบุคลากรทั้งหมด 124 คน คิดเป็น 55.65 % โดยมีผู้ส่งแบบประเมินความพึงพอใจจำนวน 66 คน คิดเป็น 95.65 % สรุปผลได้ดังนี้

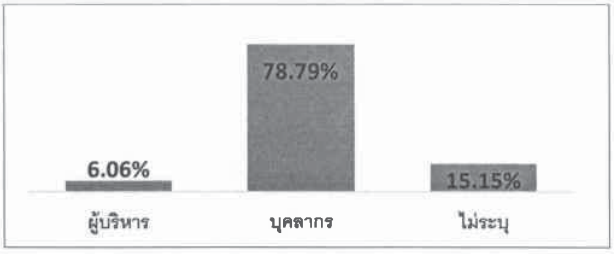
1. เพศ

เพศ	จำนวน (คน)
ชาย	16
หญิง	46
ไม่ระบุ	4



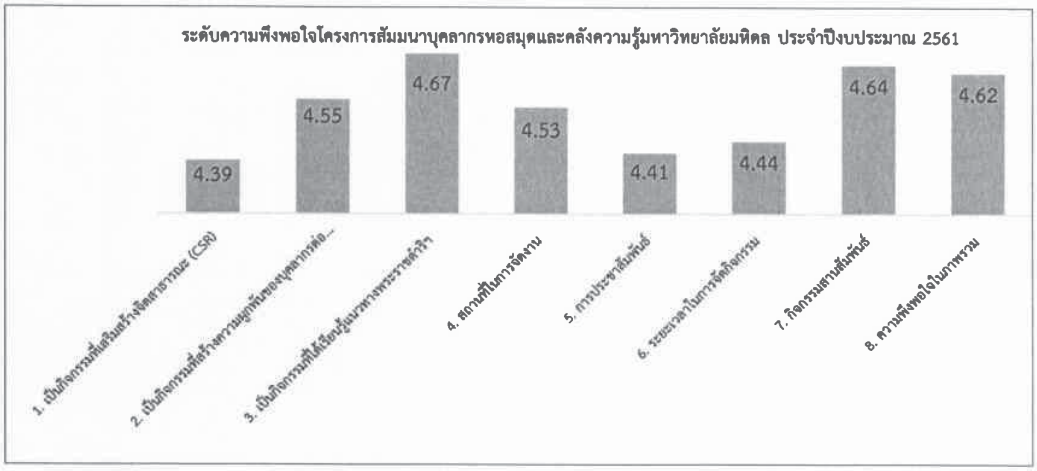
2. ประเภทบุคลากร

ประเภทบุคลากร	ร้อยละ
ผู้บริหาร	6.06
บุคลากร	78.79
ไม่ระบุ	15.15

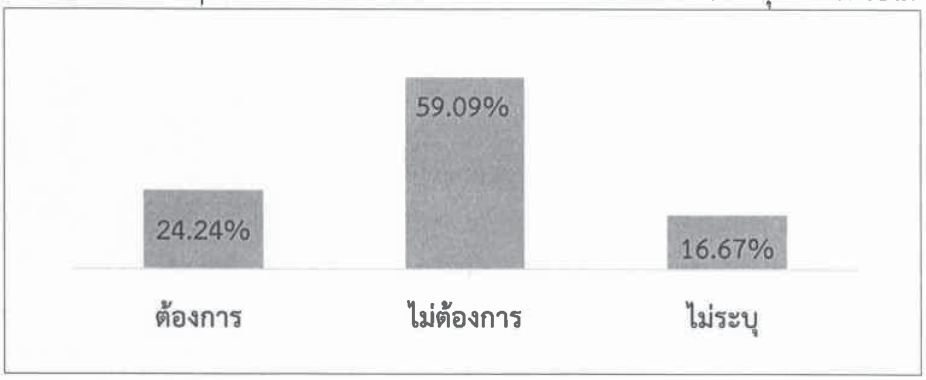


3. หัวข้อการประเมิน

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ
1. เป็นกิจกรรมที่เสริมสร้างจิตสาธารณะ (CSR)	4.39
2. เป็นกิจกรรมที่สร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร	4.55
3. เป็นกิจกรรมที่ได้เรียนรู้แนวทางพระราชดำริฯ	4.67
4. สถานที่ในการจัดงาน	4.53
5. การประชาสัมพันธ์	4.41
6. ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม	4.44
7. กิจกรรมสานสัมพันธ์	4.64
8. ความพึงพอใจในภาพรวม	4.62



9. ท่านต้องการให้ฝ่าย/งานต่างๆ มีการผลัดเปลี่ยนเพื่อเป็นเจ้าภาพจัดกิจกรรมสัมมนาบุคลากรหรือไม่



ข้อเสนอแนะ

1. staff น่ารักทุกคนเลยค่ะ
2. ขอบคุณทีมงานเบื้องหน้าและเบื้องหลัง ที่ทำให้พวกเรา ชอบมาก ขอบคุณสำหรับความตั้งใจ ทุ่มเท นะคะ
3. ขอชื่นชมทีมจัดได้สุดยอดมาก/เด็กรุ่นใหม่ไฟแรง มีสัมมาคารวะ/สุภาพ/น่ารักมาก
4. ขอบคุณคณะกรรมการที่น่ารักทุกคน เต็มที่จริงๆ
5. เป็นทีมที่ดีและเก่งมากๆ ค่ะ ขอชื่นชมจริงๆ ค่ะ สุดยอด!
6. ทีม Building ทำงานสมบูรณ์แบบมาก ชอบ ขอบคุณ
7. เยี่ยม! ขอบคุณมาก!
8. staff ชุดนี้ทำงานดีมากค่ะ ประทับใจมากๆ
9. ป้าย staff ถ้าเป็นสีจะชัดเจน
10. ไม่ควรกินอาหารโรงแรมเพราะไม่อร่อย ทีมงานจัดงานดีมาก ใช้เวลาคุ้มค่า ไม่น่าเบื่อ
11. อาหารที่โรงแรมที่พักไม่อร่อยเลย
12. กิจกรรม Party ควรจัดในห้องประชุม
13. กิจกรรมสานสัมพันธ์อธิบายกติกาไม่ชัดเจน ขอบคุณที่ช่วยจัดกิจกรรมให้ค่ะ
14. โรงแรมยุงเยอะไปหน่อย/ทีมงานจัด ทำงานดี ชื่นชม
15. ไม่เคยไปสัมมนาแล้วได้ลงเล่นน้ำทะเล นี่เป็นครั้งแรกที่เที่ยวทะเลแล้วได้เล่นน้ำทะเล เย้ๆๆ

ภาพบรรยากาศการสัมมนาบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ 2561





เยี่ยมชมโครงการศึกษาวิจัยและพัฒนาสิ่งแวดล้อมแหลมผักเบี้ย อันเนื่องมาจากพระราชดำริ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๑๐๑๗๙
วันที่ ๒๔ ม.ค. ๒๕๖๑
เวลา ๑๖

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะทำงานจัดกิจกรรมสวัสดิการ **โทร.** ๐๒-๘๐๐-๒๖๘๐ ต่อ ๔๒๑๗
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑/๐๐๓ **วันที่** ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานผลโครงการกิจกรรมสานสัมพันธ์ฯ

เรียน ประธานคณะกรรมการสวัสดิการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการโครงการกิจกรรมสานสัมพันธ์ฯ

ตามที่คณะทำงานจัดกิจกรรมสวัสดิการได้ดำเนินโครงการ "กิจกรรมสานสัมพันธ์บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี ๒๕๖๑" ในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๑ บัดนี้ได้ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้ และจะได้ส่งผลเพื่อรายงานบนเว็บไซต์ในลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ประธานคณะกรรมการ...
- เพื่อโปรดทราบ
- มอบ...

(นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวพรจิตต์ หมีงาม)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
ประธานคณะทำงานจัดกิจกรรมสวัสดิการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ทราบและดำเนินการ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๒๕ ม.ค. ๖๑

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการกิจกรรมสานสัมพันธ์บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี 2561

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2.2 คณะทำงานจัดกิจกรรมสวัสดิการ		ผู้ร่วมดำเนินงาน

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์ 3** Excellence in professional services and social engagement

☑ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 2 เดือน เริ่มต้น ธันวาคม 2560 **สิ้นสุด** มกราคม 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☑ แหล่งเงินอื่น...(กองทุนสวัสดิการฯ)... จำนวนเงิน.....893.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

รายละเอียดงบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน
1. วัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม	
1.1 ถ้วยกระดาษ (จำนวน 3 แพ็ค)	157 บาท
1.2 ดินสอไม้ (จำนวน 60 แท่ง)	89 บาท
1.3 ลูกโป่ง (จำนวน 9 ใบ)	49 บาท
2. ของรางวัลสำหรับกิจกรรม	
2.1 ดาร์ค & มิลค์ช็อคโกแลต (จำนวน 1 แพ็ค)	329 บาท
2.2 ขนมปังกรอบ (จำนวน 1 ปี๊บ)	269 บาท
รวมทั้งสิ้น	**893 บาท**

หมายเหตุ : ใช้งบประมาณร่วมกับโครงการ "สัมมนาบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2561" ในหัวข้อที่ 12. ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. วางแผนการจัดกิจกรรม	แผน			✓									
	ผล			✓									
2. จัดเตรียมอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม	แผน			✓									
	ผล			✓									

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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.
3. จัดกิจกรรม "สานสาน สัมพันธ์บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ"	แผน				✓								
	ผล				✓								

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
ร้อยละของจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมสานสัมพันธ์จากจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาทั้งหมด	ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่า 80		100			100
<u>เชิงความพึงพอใจ</u>							
ระดับความพึงพอใจของผู้ร่วมกิจกรรมสานสัมพันธ์	ระดับ	3.5 จาก 5 ระดับ		4.6			4.6

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)				เงินกองทุนสวัสดิการฯ	893
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

ไม่พบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมสานสัมพันธ์บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ 2561

วันที่ 5-7 มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ ดิ อิมพีเรียล หัวหิน บีช รีสอร์ท อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์

ที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	6 มกราคม 2561 09.00-12.00 น.	6 มกราคม 2561 13.30-15.00 น.
ผู้บริหาร						
1	ดร.	รุจเรขา	วิทยาวุฒิกุล	ผู้อำนวยการ		
2	น.ส.	พรจิตต์	หมีงาม	รองผู้อำนวยการ		
3	นาง	อังคณา	อินทรพาณิชย์	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ		
4	ดร.	อภิภู	สิทธิภูมิมงคล	รองผู้อำนวยการฝ่ายพันธกิจพิเศษ		
สำนักงานผู้อำนวยการ						
งานบริหารและธุรการ						
5	น.ส.	อุทัยวรรณ	สุวรรณยั่งยืน	นักวิชาการพัฒนาคุณภาพ		
6	น.ส.	กิริยา	วรกัลยากุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		
7	นาย	ประมุข	หนูเทพย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		
8	นาย	อวิรุทธ์	ศรีโชติ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		
9	นาง	บังอร	กุณาละสิริ	พนักงานสถานที่		
10	น.ส.	ษิญาดา	อ่อนรำพรรณ	พนักงานสถานที่		
11	นาย	สังวร	ขนทอง	พนักงานสถานที่		
12	นาย	ชัยวัฒน์	จันทสาร	พนักงานสถานที่		
13	นาย	พรเทพ	ม่วงงาม	พนักงานขับรถยนต์		
14	น.ส.	เกล้านพรัตน์	เจริญดี	พนักงานทั่วไป		
งานคลังและพัสดุ						
15	นาง	อัจฉราพร	อัศเวศน์	นักวิชาการเงินและบัญชี (ผู้ชำนาญการ)		
16	นาย	เอกอรุณ	ลลินโท	นักวิชาการเงินและบัญชี		
17	น.ส.	สุทธิณี	ฝุ่นครบุรี	นักวิชาการพัสดุ		
18	นาง	รสสุคนธ์	คณนาวุฒิ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		
สำนักงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีห้องสมุด						
ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด						
งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ						
19	น.ส.	ทรายแก้ว	ดวงมณี	บรรณารักษ์		
งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร						
20	น.ส.	นงเยาว์	บุญเจริญ	บรรณารักษ์		
21	น.ส.	วราภรณ์	เหล่านิติศาสตร์	นักเอกสารสนเทศ		

ที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	6 มกราคม 2561 09.00-12.00 น.	6 มกราคม 2561 13.30-15.00 น.
22	น.ส.	ศุภารนันท์	กาญจนวาหะ	นักเอกสารสนเทศ		
23	นาง	สุขสม	ทองศิริ	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด (ผู้ชำนาญงาน)		
งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ						
24	น.ส.	รัชนี	กิตติรังสี	บรรณารักษ์ชำนาญการ		
25	น.ส.	วราภรณ์	เมฆาวิบูลย์	บรรณารักษ์ชำนาญการ		
26	น.ส.	ระวิภร	พิมพขันธ์	บรรณารักษ์		
27	น.ส.	สุดารัตน์	พบถาวร	บรรณารักษ์		
28	นาง	อัญชุลี	ศิลปเลิศลักษณ์	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด (ผู้ชำนาญงาน)		
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา						
29	นาง	รักขนก	ขำประถม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ		
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ						
30	น.ส.	จิรวรรณ	นารีเลิศ	นักเอกสารสนเทศชำนาญการ		
31	น.ส.	สุวรรณา	กัญจนบุศย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		
32	ว่าที่ร้อยตรี	สิขริน	สุวรรณนที	นักวิชาการสารสนเทศ		
33	นาย	วนาพล	แช่มสุขี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		
34	นาย	ปิยวัฒน์	ชวนวารี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		
35	นาย	ศรัณย์	ธรรมทักษิณ	นักประชาสัมพันธ์		
36	นาย	ศกล	มงคลเนตร์	ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์		
งานเทคโนโลยีการศึกษา						
37	นาย	มนตรี	เล้าหะชัย	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา		
38	นาย	ธวัชชัย	สิงห์ตาก้อง	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา		
ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ						
39	น.ส.	เพชรดา	ฐิติยาภรณ์	นักเอกสารสนเทศ		
40	นาย	พงศกร	ระวิเพียรทรัพย์	นักเอกสารสนเทศ		
ฝ่ายคลังความรู้ งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย						
41	นาง	สาวิตรี	บุญปาลิต	บรรณารักษ์ชำนาญการ		
42	น.ส.	ทิพย์สุดา	วนะวนานนท์	นักเอกสารสนเทศ		
43	น.ส.	พิมพิไร	สุพัตร	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด		
โครงการสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหิดล						
44	น.ส.	ผึ้งนภา	ศรประสิทธิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		

ที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	6 มกราคม 2561 09.00-12.00 น.	6 มกราคม 2561 13.30-15.00 น.
สำนักงานเครือข่ายบริการห้องสมุด หอสมุดกลาง						
45	นาย	ทวี	มานะอำรุง	บรรณารักษ์ชำนาญการ		
46	น.ส.	วิชุภรณ์	นลินคันธกุล	บรรณารักษ์		
47	นาย	กฤตวิทย์	ภูมิถาวร	นักเอกสารสนเทศ		
48	นาง	วิชาดา	บุญจันทร์กุล	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด (ผู้ชำนาญงาน)		
49	นาง	ปิยวรรณ	บุญนิมิ	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด (ผู้ชำนาญงาน)		
50	น.ส.	ปัทมา	ปานมีทรัพย์	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด		
ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์						
51	น.ส.	ขวัญเรือน	คิดประเสริฐ	บรรณารักษ์ชำนาญการ		
ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์						
52	น.ส.	ปิยะรัตน์	กุลอัก	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน		
53	น.ส.	สุพรรณษา	นนทเกษ	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด		
ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์						
54	นาง	ศศินาฏ	ศรีคง	บรรณารักษ์ (ผู้ชำนาญการ)		
55	น.ส.	ปิยธิดา	เทพวงค์	บรรณารักษ์		
56	น.ส.	โชติกา	แจ้งเจริญกิจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		
ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี						
57	น.ส.	โชติกา	วีระพงษ์	บรรณารักษ์		
58	น.ส.	กฤตยา	ติณนรเศรษฐ์	บรรณารักษ์		
59	นาง	ณิชมน	อุปคุต	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด (ผู้ชำนาญงาน)		
60	น.ส.	ศิริพร	ขนทอง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด		
ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา						
61	น.ส.	ประมวล	คำมาก	บรรณารักษ์ชำนาญการ		
62	นาง	ธีรนุช	ศิริพิพัฒน์	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด		
63	นาง	อร่ามศรี	ภูโต	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		
ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน						
64	นาง	สุรัสวดี	ดิษฐสกุล	บรรณารักษ์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ)		
ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ						
65	น.ส.	รุ่งนภา	แสงระวี	นักเอกสารสนเทศ (ผู้ชำนาญการพิเศษ)		
66	น.ส.	สุวราภรณ์	มณีศรีขำ	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด (ผู้ชำนาญงาน)		

ที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	6 มกราคม 2561 09.00-12.00 น.	6 มกราคม 2561 13.30-15.00 น.
ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม						
67	น.ส.	เพ็ญพิมล	คงมนต์	บรรณารักษ์ชำนาญการ	[illegible]	[illegible]
68	น.ส.	อัมพร	ลมสูงเนิน	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	[illegible]	[illegible]
ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย						
69	น.ส.	นัทธมน	ขุนพรหม	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดชำนาญงาน	[illegible]	[illegible]

ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจ

แบบประเมินความพึงพอใจ

โครงการสัมมนาบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ 2561

เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

ประเภทบุคลากร ☑ ผู้บริหาร ☐ บุคลากร

หัวข้อ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. เป็นกิจกรรมที่เสริมสร้างจิตสาธารณะ (CSR)	✓				
2. เป็นกิจกรรมที่สร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร	✓				
3. เป็นกิจกรรมที่ได้เรียนรู้แนวทางพระราชดำริฯ	✓				
4. สถานที่ในการจัดงาน	✓				
5. การประชาสัมพันธ์	✓				
6. ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม	✓				
7. กิจกรรมสานสัมพันธ์					
8. ความพึงพอใจในภาพรวม	✓				

9. ท่านต้องการให้ฝ่าย/งานต่างๆ มีการผลัดเปลี่ยนเพื่อเป็นเจ้าภาพจัดกิจกรรมสัมมนาบุคลากรหรือไม่

☐ ต้องการ ☑ ไม่ต้องการ

สุดยอด!

ข้อเสนอแนะ.....

เป็นสัมมนาดีๆ ตามกิจกรรมที่

เสริมสร้างฯ ดีๆ

<u>หมายเหตุ</u> : ใช้แบบประเมินร่วมกับโครงการ “สัมมนาบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2561” โดยโครงการกิจกรรมสานสัมพันธ์บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ จะวัดผลการประเมินความพึงพอใจจากหัวข้อที่ 7. กิจกรรมสานสัมพันธ์

ภาพกิจกรรมสานสัมพันธ์บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ







ร่วมแบ่งปันสื่อการศึกษาให้น้อง ณ โรงเรียนบ้านทุ่งขาม ต.ไร่ใหม่พัฒนา อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี



กิจกรรมสานสัมพันธ์บุคลากร ณ ห้องละอูใหญ่



ถ่ายภาพหมู่ร่วมกัน
ณ ดิ อิมพีเรียล หัวหิน บีช รีสอร์ท อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์



เยี่ยมชมโครงการชั่งหัวมัน ตวมพระราชดำริ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานผู้อำนวยการ **โทร.** ๔๒๑๙

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑(๒)/- **วันที่** ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการ "**จุลศักราช ๑๓๘๐ แล้วหนอ ... ออเจ้า**"

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

ตามที่ คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ดำเนินการจัดให้มีโครงการ "**จุลศักราช ๑๓๘๐ แล้วหนอ ... ออเจ้า**" ณ ลานหน้าอาคารจอดรถ (ภาคเช้า) และ โถงกลาง ชั้น ๓ (ภาคบ่าย) อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ขอสรุปผลการดำเนินงานโครงการดังกล่าว ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางจิตาภา สัจจโสภณ)
ประธานคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ทราบ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
๙ พค ๖๑

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ

โครงการ **"จุลศักราช ๑๓๘๐ แล้วหนอ ... ออเจ้า"**

๒. หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย/งาน

คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และ สำนักงานผู้อำนวยการ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

๓. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

๔. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๑** Excellence in research with global and social impact
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๒** Excellence in outcome-based education for globally- competent graduates
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๓** Excellence in professional services and social engagement
☑ **ยุทธศาสตร์ที่ ๔** Excellence in management for sustainable organization

๕. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ Collections of Knowledge
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๑:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๒:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๓:** พัฒนาคลังความรู้ (Mahidol Repositories)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๔:** พัฒนาจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ (Mahidol Archives & Museums)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ High Quality of Services
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๑:** พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๒:** พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๓:** พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place/Second Home)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๔:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๕:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ Effective Collaborations
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๑:** พัฒนาความร่วมมือกับส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๒:** พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๓:** พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (ThaiLiNet) และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (Pulinet)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๔:** พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUNILO)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๕:** พัฒนากิจกรรมจิตสาธารณะ (CSR) และพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม (Social Engagement)

☑ **ยุทธศาสตร์ที่ ๔ Sustainable Organization**

☐ **กลยุทธ์ที่ ๑:** พัฒนาการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) ภายในองค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ ๒:** บริหารจัดการการเงินเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Finance)

☐ **กลยุทธ์ที่ ๓:** ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า (Sufficient IT)

☐ **กลยุทธ์ที่ ๔:** ส่งเสริมความเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library)

☐ **กลยุทธ์ที่ ๕:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☑ **กลยุทธ์ที่ ๖:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ ๗:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

๑๗ วัน เริ่มต้น ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ สิ้นสุด ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๗. งบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....**๒๓,๘๕๕.๐๐**.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

๘. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

๘.๑ แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. ๒๕๖๑											
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
๑.วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ - ประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	แผน												
	ผล												
๒.วันที่ ๑-๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ - จัดให้มีการสรงน้ำพระพุทธรูปบริเวณหน้าประตูทางเข้าหอสมุดฯ	แผน												
	ผล												
๓.วันที่ ๙-๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ - จัดเตรียมสถานที่จัดงาน	แผน												
	ผล												

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. ๒๕๖๑											
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
๔. วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ.	แผน												
๒๕๖๑	ผล												
ช่วงเช้า - ทำบุญตักบาตร - บังสุกุลให้แก่ ผู้ล่วงลับที่มีอุปการคุณต่อ หอสมุดฯ - รดน้ำขอพรพระสงฆ์ ช่วงบ่าย - กิจกรรมประกวดคู่บุพเพสันนิวาส - กิจกรรมมอบรางวัลนักกีฬา - กิจกรรมการแสดงพื้นบ้าน (ขับเสภา) - กิจกรรมรดน้ำขอพรผู้อำนวยการ - กิจกรรมสังสรรค์ขนมไทยและน้ำสมุนไพรไทย													

๘.๒ ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส๑ (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส ๒ (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส ๓ (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส ๔ (ก.ค-ก.ย)	รวม
เชิงความพึงพอใจ :							
๑.เป็นกิจกรรมเพื่อสืบทอดประเพณีสงกรานต์ของไทย	ระดับ	ระดับ ๔ จาก ๕ ระดับ			๔.๗๖		
๒.เป็นกิจกรรมที่สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรภายในองค์กร	ระดับ	ระดับ ๔ จาก ๕ ระดับ			๔.๖๓		
๓.เป็นกิจกรรมที่สนับสนุนภาพลักษณ์องค์กร	ระดับ	ระดับ ๔ จาก ๕ ระดับ			๔.๗๑		
๔.การจัดประกวดคู่บุพเพ	ระดับ	ระดับ ๔ จาก ๕ ระดับ			๔.๕๘		
๕.การจัดการแสดง	ระดับ	ระดับ ๔ จาก ๕ ระดับ			๔.๖๓		
๖. ภาพรวมการจัดกิจกรรม	ระดับ	ระดับ ๔ จาก ๕ ระดับ			๔.๗๓		
ค่าเฉลี่ยรวม					๔.๖๗		
เชิงปริมาณ:							
ผู้เข้าร่วมกิจกรรมภายในหอสมุดกลาง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	ร้อยละ	ร้อยละ ๖๐			๖๔.๑๖		

ข้อเสนอแนะ

๑.บรรยากาศสนุกสนานเป็นกันเอง อาหารอร่อย ชอบขับเสภามากไพเราะ แต่งชุดไทยกันสวยๆ ทั้งชายหญิง

๒.งดงามทั้งสถานที่ และผู้ร่วมงานค่ะ ชื่นชมค่ะ

๓.ธีมปีนี้น่าสนใจ ขอบคุณทีมงานเบื้องหน้า เบื้องหลัง ที่เหน็ดเหนื่อย สนุกมากค่ะ ชอบ ๆ

๔.จัดได้ดีมากค่ะ รักษากิจกรรมดีๆ ต่อไป

๕.ควรจัดก่อนวันเดินทาง จะได้มีผู้ร่วมกิจกรรมมาก ๆ อาหารอร่อย ดีมาก

๖.คนลงทะเบียน หน้าสวย สวย เหมาะสมกับงาน

๗.จัดอีก สนุกดีครับ ได้รู้สึกเป็นคนไทย ได้เห็นประเพณีเก่า ๆ ที่งดงาม

๘.เป็นปีแรกสำหรับงานสงกรานต์ที่มีกิจกรรมที่มีความสนุกสนาน หลากหลาย อาหารอร่อย ขอบคุณผู้จัดเตรียมและทีมงานทุกท่าน ที่ทุ่มเทด้วยความตั้งใจครับ

๙.ขอขอบพระคุณคณะทำงานฯที่จัดกิจกรรมที่ดี และสร้างสรรค์มากค่ะ ได้แต่งตัวชุดไทย สวย ๆ ทำให้ผู้มาร่วมงานสนุกสนานเฮฮา มีความสุขกันถ้วนทั่ว ขอขอบพระคุณอีกครั้งนะคะ

๑๐.ขอบคุณคณะทำงานศิลปวัฒนธรรม ที่จัดงานออกมาได้เป็นอย่างดี ขอชื่นชมครับ

๘.๓ ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส ๑ (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส ๒ (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส ๓ (เม.ย. – มิ.ย.)		๒๓,๘๕๕.๐๐			๒๓,๘๕๕.๐๐
ไตรมาส ๔ (ก.ค. – ก.ย.)					

๘.๔ ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

๙. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๙.๑.....

๙.๒.....

๙.๓.....

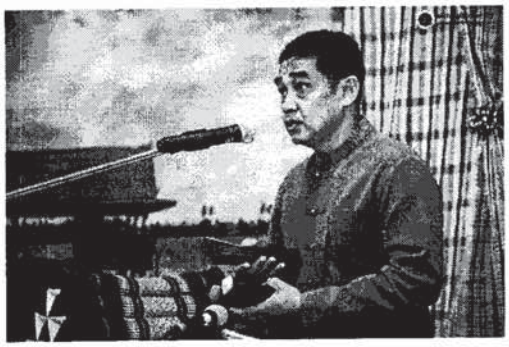
****

<u>ภาพกิจกรรม</u>

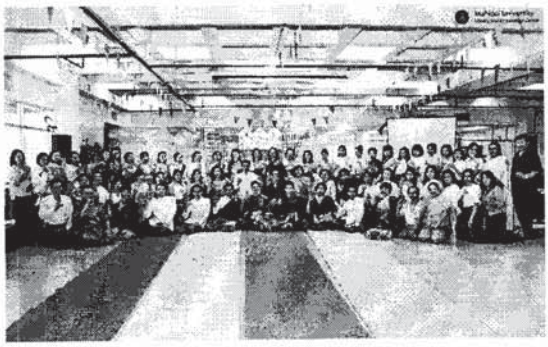
















**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานผู้อำนวยการ **โทร.** ๔๒๑๙

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑(๒)/- **วันที่** ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการ **"รวมใจเข้าวัดทำบุญ ....น้อมถวายเป็นพุทธบูชาวันวิสาขบูชา ๒๕๖๑"**

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

ตามที่ คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลได้ดำเนินการจัดให้มีโครงการ "รวมใจเข้าวัดทำบุญ ....น้อมถวายเป็นพุทธบูชาวันวิสาขบูชา ๒๕๖๑" ณ วัดเนกขัมมาราม (ทอดผ้าป่าสามัคคีสมทบทุนสร้างศาลาการเปรียญ) และ ทัศนศึกษา ณ วัดเจดีย์หอย จังหวัดปทุมธานี นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ขอสรุปผลการดำเนินงานโครงการดังกล่าว ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางจิตาภา สัจจโสภณ)
ประธานคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ๗ มิ.ย. ๖๑

ทราบ
๗ มิ.ย. ๖๑

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

**** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ****

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ

โครงการ **"รวมใจเข้าวัดทำบุญ ....น้อมถวายเป็นพุทธบูชาวันวิสาขบูชา ๒๕๖๑"**

๒. หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย/งาน

คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

๓. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

๔. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๑** Excellence in research with global and social impact
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๒** Excellence in outcome-based education for globally- competent graduates
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๓** Excellence in professional services and social engagement
☑ **ยุทธศาสตร์ที่ ๔** Excellence in management for sustainable organization

๕. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ Collections of Knowledge</u>
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๑:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๒:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๓:** พัฒนาคลังความรู้ (Mahidol Repositories)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๔:** พัฒนาจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ (Mahidol Archives & Museums)

☐ <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ High Quality of Services</u>
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๑:** พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๒:** พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๓:** พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place/Second Home)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๔:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๕:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ Effective Collaborations</u>

☐ **กลยุทธ์ที่ ๑:** พัฒนาความร่วมมือกับส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย

☐ **กลยุทธ์ที่ ๒:** พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **กลยุทธ์ที่ ๓:** พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (ThaiLiNet) และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (Pulinet)

☐ **กลยุทธ์ที่ ๔:** พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUNILO)

☐ **กลยุทธ์ที่ ๕:** พัฒนากิจกรรมจิตสาธารณะ (CSR) และพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม (Social Engagement)

☑ <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ Sustainable Organization</u>

☐ **กลยุทธ์ที่ ๑:** พัฒนาการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) ภายในองค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ ๒:** บริหารจัดการการเงินเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Finance)

☐ **กลยุทธ์ที่ ๓:** ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า (Sufficient IT)

☐ **กลยุทธ์ที่ ๔:** ส่งเสริมความเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library)

☐ **กลยุทธ์ที่ ๕:** จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☑ **กลยุทธ์ที่ ๖:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ **กลยุทธ์ที่ ๗:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

๖๓ วัน เริ่มต้น ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ สิ้นสุด ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๗. งบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....๑๖,๗๕๐.๐๐.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☑ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).. **เงินทำบุญ**.....จำนวนเงิน.....๑๓๙,๐๐๐.๐๐.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

๘. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

๘.๑ แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑												
- ประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเพื่อกำหนดแผนงาน												
วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึง **วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๔๖๑**												
- ประสานงานกับเจ้าอาวาสวัดเนกขัมมาราม เพื่อจัดทำผ้าป่าสามัคคี โครงการ“รวมใจเข้าวัดทำบุญ ....น้อมถวายเป็นพุทธบูชาวันวิสาขบูชา ๒๕๖๑” - จัดทำเอกสารโครงการ“รวมใจเข้าวัดทำบุญ ....น้อมถวายเป็นพุทธบูชาวันวิสาขบูชา ๒๕๖๑” - จัดหาพระพุทธรูป ผ้าไตร บริวารผ้าป่า หนังสือสวดมนต์ ฯลฯ - จัดวางต้นผ้าป่าและกล่องรับเงินทำบุญบริเวณหน้าทางเข้าประตูหอสมุดฯ **เพื่อให้นักศึกษาและผู้ใช้บริการหอสมุดฯได้มีส่วนร่วมในการทำบุญสมทบทุนสร้างศาลากลางเปรียญ** - เปิดรับลงทะเบียนผู้มีจิตศรัทธาเพื่อร่วมเป็นประธาน กรรมการผ้าป่า - เปิดรับลงทะเบียนผู้มีจิตศรัทธาเพื่อร่วมเดินทางไปทำบุญ - ประสานงานและทำหนังสือขอใช้รถบัสมหาวิทยาลัย - สรุปจำนวนและรายชื่อผู้มีจิตศรัทธาร่วมเดินทางไปทำบุญเพื่อประสานงานจัดเตรียมอาหารว่างและอาหารกลางวัน - จัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจต่อโครงการ ฯ												
วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๔๖๑												
- ผู้ร่วมกิจกรรม จำนวน ๖๐ ท่านเดินทางไปทำบุญทอดผ้าป่าสามัคคีสมทบทุนสร้างศาลาการเปรียญ (กระเบื้องปูพื้นศาลาการเปรียญ) และเวียนเทียน ณ วัดเนกขัมมาราม จังหวัดปทุมธานี **พร้อมถวายเงินทำบุญที่ผู้มีจิตศรัทธาร่วมทำบุญจำนวน ๑๓๙,๐๐๐.๐๐ บาท เพื่อสมทบทุนสร้างศาลาการเปรียญ**												
- เดินทางไปทัศนศึกษา ณ วัดเจดีย์หอย จังหวัดปทุมธานี ชมเจดีย์ที่สร้างจากเปลือกหอย ทำบุญ ไหว้พระ และทำทาน												

๘.๒ ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส๑ (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส ๒ (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส ๓ (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส ๔ (ก.ค-ก.ย)	รวม
เชิงความพึงพอใจ :							
๑. เป็นกิจกรรมเพื่อสืบทอดประเพณีอันดีงามทางด้านพระพุทธศาสนา	ระดับ	ระดับ ๓ จาก ๕ ระดับ			๔.๗๘		
๒. เป็นกิจกรรมที่สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างสถาบันการศึกษากับชุมชนและวัด	ระดับ	ระดับ ๓ จาก ๕ ระดับ			๔.๗๕		
๓. ภาพรวมการจัดกิจกรรม	ระดับ	ระดับ ๓ จาก ๕ ระดับ			๔.๖๖		
ค่าเฉลี่ยรวม					๔.๘๐		

ข้อเสนอแนะ

๑. วัด/ชุมชน ให้การต้อนรับดีมากค่ะ ประทับใจมาก ๆ

๒. มีความสุขมากที่ได้ร่วมกิจกรรมดี ๆ

๓. *****

๔. งวดหน้าจะมาอีก

๕. ขับช้า ๆ หน่อย

๖. เปลี่ยนรถให้ด้วย

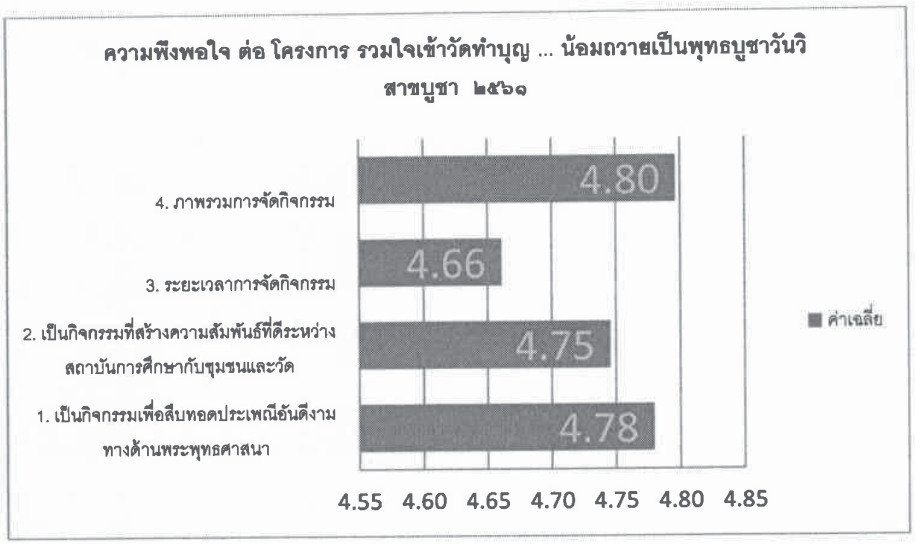
๗. เป็นกิจกรรมที่ดีมาก ๆ คงไว้ซึ่งวัฒนธรรมแต่ก็แฝงด้วยวิสัยทัศน์

๘. ขอบคุณมากค่ะ ที่จัดกิจกรรมดี ๆ

๙. จัดอีกนะคะ

๑๐. อยากให้จัดอีกค่ะ

๑๑. อยากให้จัดอีกคะ



๘.๓ ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส ๑ (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส ๒ (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส ๓ (เม.ย. – มิ.ย.)		๑๖,๗๕๐.๐๐			๑๖,๗๕๐.๐๐
ไตรมาส ๔ (ก.ค. – ก.ย.)					

๘.๔ ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☑ มีการติดตามและประเมินผล

๙. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๙.๑.....

๙.๒.....

๙.๓.....

****

ภาพกิจกรรม

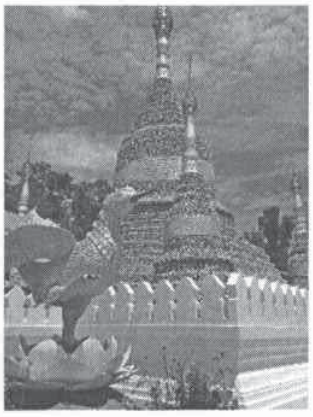












หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN0299
วันที่ 16 ต.ค. 2561
เวลา 11น.

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงานฯ **โทร.** ๐๒-๘๐๐-๒๖๘๐ ต่อ ๔๒๑๗
ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑/๐๙๓ **วันที่** ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานผลโครงการฝึกทักษะทฤษฎีดนตรีสากลและวิธีการใช้เสียงเบื้องต้นให้กับบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการฝึกทักษะทฤษฎีดนตรีสากลและวิธีการใช้เสียงเบื้องต้นให้กับบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ

ตามที่คณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรอย่างยั่งยืน หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลได้ดำเนินโครงการ "ฝึกทักษะทฤษฎีดนตรีสากลและวิธีการใช้เสียงเบื้องต้นให้กับบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ" โดยเริ่มต้นเดือน มิถุนายน 2561 และ สิ้นสุดเดือน กันยายน 2561 บัดนี้ได้ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้ และจะได้ส่งผลเพื่อรายงานบนเว็บไซต์ในลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย.....
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ดูงาน ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง.....

(นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร)
นักเอกสารสนเทศ

(นางสาวพรจิตต์ หมีงาม)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ
ประธานคณะทำงานเสริมสร้างความสุขฯ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรข วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

2562

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ
โครงการ ฝึกทักษะทฤษฎีดนตรีสากลและวิธีการใช้เสียงเบื้องต้นให้กับบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร	งานเทคโนโลยีการศึกษา ผู้รับผิดชอบโครงการ
2.2 คณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงานฯ	ผู้ร่วมดำเนินงาน

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล
ยุทธศาสตร์ที่ 4 Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ
(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge
กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES
กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS
กรุณาเลือกกลยุทธ์

☑ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION
กลยุทธ์ที่ 8.พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร และสร้างความผูกพันต่อองค์กร

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3 **เดือน เริ่มต้น** มิถุนายน 2561 **สิ้นสุด** กันยายน 2561

7. งบประมาณ
☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
☑ ไม่มีงบประมาณ

2562

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. จัดเตรียมอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม	แผน												
	ผล												
2. จัดกิจกรรม "สอนทฤษฎีดนตรีสากลและวิธีการใช้เสียงเบื้องต้น"	แผน												
	ผล												

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณพ.ศ.2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
ผู้เข้าเรียนสามารถผ่านการทดสอบทักษะทางด้านดนตรีได้	ร้อยละ	70				100	100
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
ระดับความพึงพอใจของผู้ร่วมเรียน	ระดับ	3.5 จาก 5				4.76	4.76

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ไม่มีงบประมาณ

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☐ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 บุคลากรบางท่านติดกิจกรรมหรืองานอื่น ๆ ไม่สามารถมาร่วมกิจกรรมได้

9.2 เวลาสอนเลิกพอดีกับเวลาเลิกงานจึงทำให้บุคลากรบางท่านเรียนไม่จบ หรือไม่สามารถมาเรียนได้

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

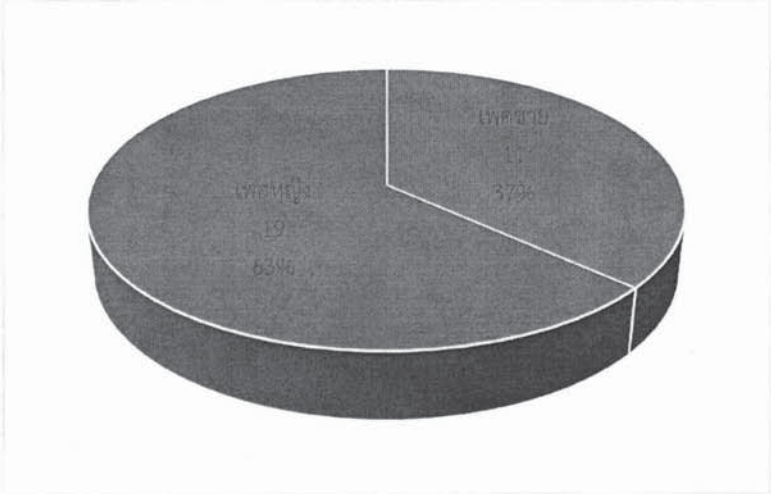
- ☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☑ แผนภูมิ/กราฟ
- ☑ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน
- ☑ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☑ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☑ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☐ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ

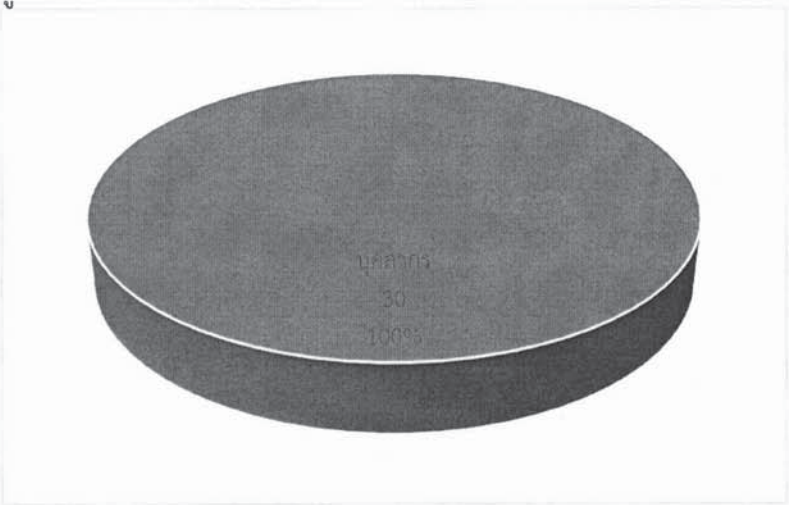
โครงการฝึกทักษะทฤษฎีดนตรีสากลและวิธีการใช้เสียงเบื้องต้นให้กับบุคลากร หอสมุดและคลังความรู้ฯ ซึ่งจัดสอนทุกวันพุธในสัปดาห์ที่ 2 และ สัปดาห์ที่ 4 ของเดือน เวลา 15.30 – 16.30 น. เริ่มโครงการฯ ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน มีผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจกลับมาทั้งสิ้น 30 คน สรุปผลได้ดังนี้

เพศของผู้ตอบแบบสอบถาม



อภิปรายผล : ผู้ตอบส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 19 คน (63%)
เพศชาย จำนวน 11 คน (37%)

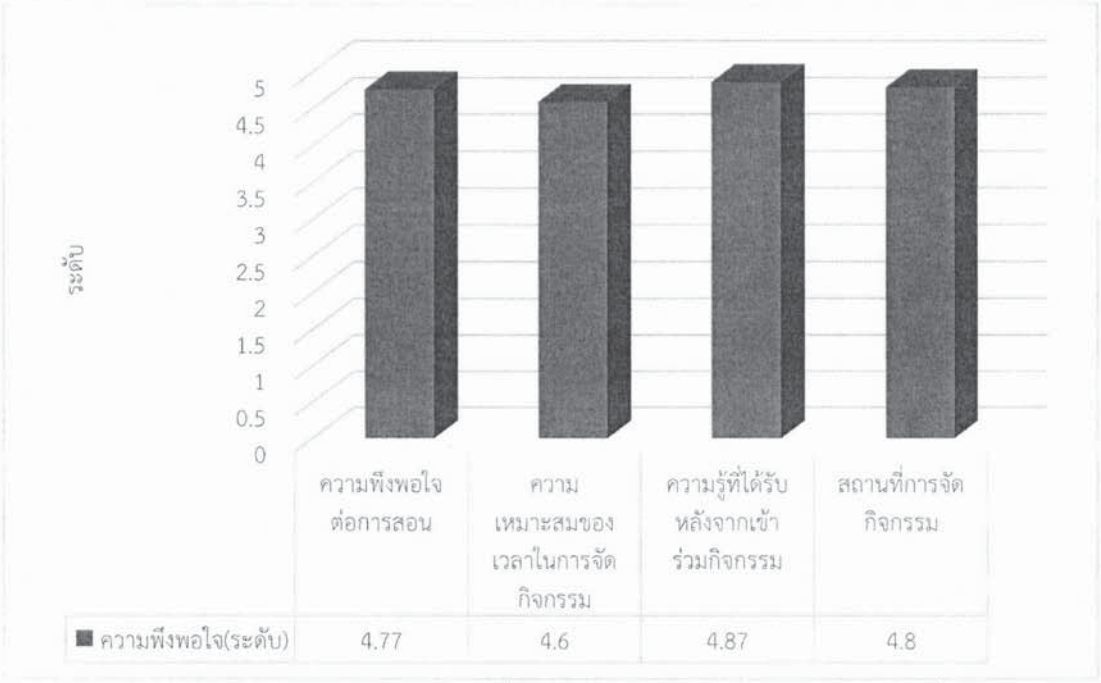
สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม



อภิปรายผล : ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นบุคลากร หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 30 คน (100%)

2562

ผลประเมินความพึงพอใจ



อภิปรายผล : ความพึงพอใจสูงสุด คือ ความรู้ที่ได้รับหลังจากเข้าร่วมกิจกรรม 4.85 (มากที่สุด)
รองลงมาคือ สถานที่การจัดกิจกรรม 4.80 (มากที่สุด)
รองลงมาคือ ความพึงพอใจต่อการสอน 4.77 (มากที่สุด)
ความเหมาะสมของเวลาในการจัดกิจกรรม 4.60 (มากที่สุด)
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 4.76 (มากที่สุด)

เกณฑ์แปลความหมายค่าเฉลี่ย

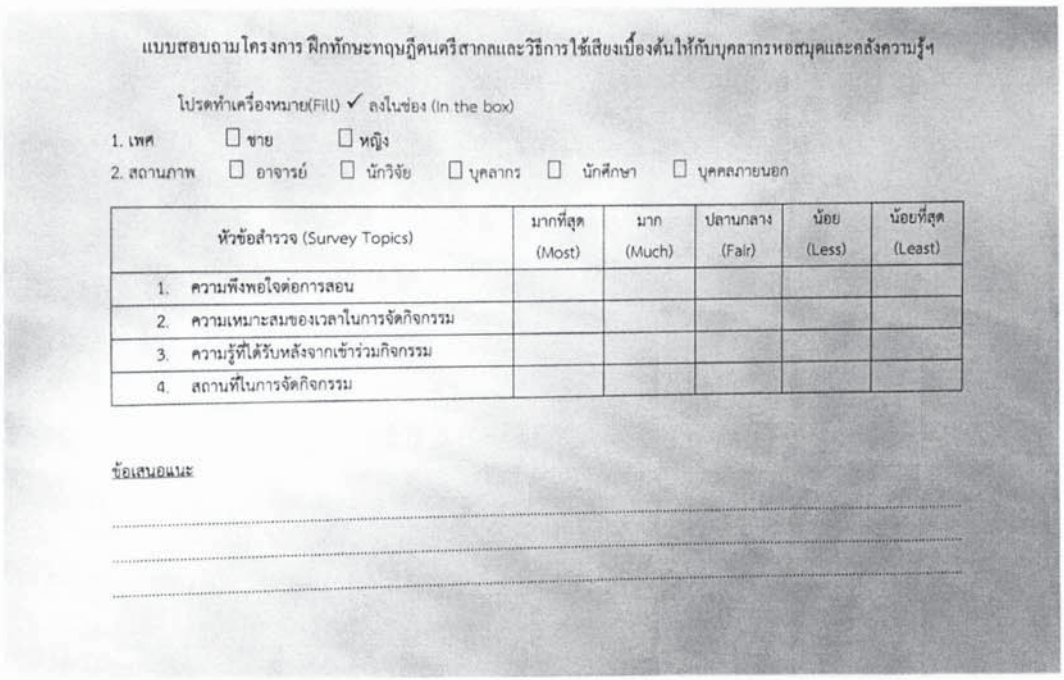
ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
4.51 – 5.00	มากที่สุด
3.51 – 4.50	มาก
2.51 – 3.50	ปานกลาง
1.51 – 2.50	น้อย
1.00 – 1.50	น้อยที่สุด

ข้อเสนอแนะ

1. อาจารย์สอนเก่งมั่ก ๆ เบย อยากให้สอนอีกทุกวันจุงเบย คุณครูบอกให้ใช้หูดี ชอบมั่ก ๆ เลยขรับ อุอิ มะงึก ๆ อุ่ง ๆ
2. สนุก ได้สาระ ได้ฝึกทักษะทางการเปล่งเสียง ขอบคุณมากค่ะ ชื่นชม
3. ครูแมคและผู้ช่วยครูนนท์ น่ารักมากค่ะ ตั้งใจสอนแม้นักเรียนจะไม่ได้เรื่อง แต่ครูก็พยายามมาก ๆ ค่ะ
4. ครูสอนดีมากครับ เข้าใจง่ายมาก ๆ เลย 1 e and a 2
5. ครูน่ารักมากค่ะ ใจดี สอนใจเย็นมาก ๆ

6. อยากให้เพิ่มเวลานานกว่านี้
7. เวลาน้อยไป เปิดสอนเล่นดนตรีด้วยค่ะ
8. คุณครูสอนดีมากเลยครับ อยากให้มีคอร์สต่อไปอีก

ตัวอย่างแบบสอบถาม



แบบสอบถามโครงการ ฝึกทักษะทฤษฎีดนตรีสากลและวิธีการใช้เสียงเบื้องต้นให้กับบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ

โปรดทำเครื่องหมาย(Fill) ✓ ลงในช่อง (In the box)

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
2. สถานภาพ ☐ อาจารย์ ☐ นักวิจัย ☐ บุคลากร ☐ นักศึกษา ☐ บุคคลภายนอก

หัวข้อสำรวจ (Survey Topics)	มากที่สุด (Most)	มาก (Much)	ปานกลาง (Fair)	น้อย (Less)	น้อยที่สุด (Least)
1. ความพึงพอใจต่อการสอน					
2. ความเหมาะสมของเวลาในการจัดกิจกรรม					
3. ความรู้ที่ได้รับหลังจากเข้าร่วมกิจกรรม					
4. สถานที่ในการจัดกิจกรรม					

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN01658
วันที่ - 1 ส.ค. 2561
เวลา 16

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานผู้อำนวยการ **โทร.** ๔๒๑๙

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑(๒)/- **วันที่** ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการ **"ทัศนาจรเติมบุญ...ตามรอยพุทธศาสนา"**

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

ตามที่ คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลได้ดำเนินการจัดให้มีโครงการ **"ทัศนาจรเติมบุญ...ตามรอยพุทธศาสนา "** ณ อุทยานประวัติศาสตร์ จ. พระนครศรีอยุธยา นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ได้ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอสรุปผลการดำเนินงานโครงการดังกล่าว ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...)
- เพื่อโปรด ☒ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและสำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MUKC Intranet
- อื่นๆ.....

(นางจิตาภา สัจจโสภณ)
ประธานคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ทราบ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
6 ส.ค. 61

*** พัฒนาคลังความรู้ มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย ***

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ

โครงการ **"ทัศนาจรเติมบุญ...ตามรอยพุทธศาสนา"**

๒. หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย/งาน

คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

๓. ลักษณะโครงการ ☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

๔. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๑** Excellence in research with global and social impact
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๒** Excellence in outcome-based education for globally- competent graduates
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ ๓** Excellence in professional services and social engagement
☑ **ยุทธศาสตร์ที่ ๔** Excellence in management for sustainable organization

๕. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ ๑ ยุทธศาสตร์ และ ๑ กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ Collections of Knowledge</u>
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๑:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๒:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๓:** พัฒนาคลังความรู้ (Mahidol Repositories)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๔:** พัฒนาจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ (Mahidol Archives & Museums)

☐ <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ High Quality of Services</u>
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๑:** พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๒:** พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๓:** พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place/Second Home)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๔:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ ๕:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ Effective Collaborations

☐ กลยุทธ์ที่ ๑: พัฒนาความร่วมมือกับส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย

☐ กลยุทธ์ที่ ๒: พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ กลยุทธ์ที่ ๓: พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (ThaiLiNet) และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (Pulinet)

☐ กลยุทธ์ที่ ๔: พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUNILO)

☐ กลยุทธ์ที่ ๕: พัฒนากิจกรรมจิตสาธารณะ (CSR) และพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม (Social Engagement)

☑ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ Sustainable Organization

☐ กลยุทธ์ที่ ๑: พัฒนาการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) ภายในองค์กร

☐ กลยุทธ์ที่ ๒: บริหารจัดการการเงินเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Finance)

☐ กลยุทธ์ที่ ๓: ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า (Sufficient IT)

☐ กลยุทธ์ที่ ๔: ส่งเสริมความเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library)

☐ กลยุทธ์ที่ ๕: จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☑ กลยุทธ์ที่ ๖: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ กลยุทธ์ที่ ๗: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

๓๒ วัน เริ่มต้น ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ สิ้นสุด ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๗. งบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....๒๗,๖๙๑.๐๐.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

๘. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

๘.๑ แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑												
- ประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเพื่อกำหนดแผนงาน												
วันที่ ๑๙ มิถุนายน – ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑												
- ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ขสมก.เพื่อจัดเตรียมข้อมูล สถานที่ แผนการเดินทาง ระยะเวลา - ออกกำหนดการโครงการทัศนาจรเติมบุญ...ตามรอยพุทธศาสนา ณ อุทยานประวัติศาสตร์ จังหวัด พระนครศรีอยุธยา - รับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม - ประสานงานกับพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เจ้าสามพระยา เพื่อเข้าชมพิพิธภัณฑ์ - จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อโครงการฯ - จัดทำโปสเตอร์และสื่อประชาสัมพันธ์ - จัดเตรียมอาหารว่าง/อาหารกลาวัน												
วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑												
- นำผู้ร่วมโครงการ ทัศนาจรเติมบุญ...ตามรอยพุทธศาสนา จำนวน ๔๔ ท่าน ทัศนศึกษา ณ อุทยานประวัติศาสตร์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประกอบด้วย ๑.วัดไชยวัฒนาราม ๒. วัดพุทไธศวรรย์ ๓.วัดหน้าพระเมรุ ๔.วัดพระงาม ๕.วัดใหญ่ชัยมงคล ๖.พิพิธภัณฑ์เจ้าสามพระยา												

๘.๒ ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส๑ (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส ๒ (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส ๓ (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส ๔ (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :							
๑. เป็นกิจกรรมเพื่อสืบทอดประเพณีอันดีงามทางด้านพระพุทธศาสนา	ระดับ	ระดับ ๓ จาก ๕ ระดับ				๔.๗๕	๔.๗๕
๒. เป็นกิจกรรมที่สร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับความสัมพันธ์ของประวัติศาสตร์ชาติไทยและพระพุทธศาสนา	ระดับ	ระดับ ๓ จาก ๕ ระดับ				๔.๘๐	๔.๘๐
๓. เป็นกิจกรรมที่เสริมสร้างความผูกพันต่อบุคลากรและองค์กร	ระดับ	ระดับ ๓ จาก ๕ ระดับ				๔.๗๕	๔.๗๕
๔. สถานที่ในการจัดกิจกรรม	ระดับ	ระดับ ๓ จาก ๕ ระดับ				๔.๖๘	๔.๖๘
๕. ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม	ระดับ	ระดับ ๓ จาก ๕ ระดับ				๔.๗๕	๔.๗๕
๖. รถโดยสารที่ใช้ในกิจกรรม	ระดับ	ระดับ ๓ จาก ๕ ระดับ				๔.๗๕	๔.๗๕
๗. ภาพรวมกิจกรรม	ระดับ	ระดับ ๓ จาก ๕ ระดับ				๔.๘๐	๔.๘๐
ค่าเฉลี่ยรวม							**๔.๗๕**

<u>ข้อเสนอแนะ</u>

๑. เป็นกิจกรรมที่ดีมากค่ะ ได้ทั้งความรู้ (ด้านประวัติศาสตร์) ได้สืบสานพระพุทธศาสนา (ได้ทำบุญในวันพระ) และสร้างความรักความสามัคคี ขอขอบคุณทีมงานทุกท่าน เป็นอย่างยิ่งคะ ที่ตั้งใจจัดงานอย่างเต็มที่ ทำให้งานออกมาดี มากๆค่ะ

๒. ควรมีการจัดอีกครับ

๓. *****

๔.อยากให้มีอีกค่ะ

๕.ดีงาม ขอแบบค้างคืนได้ไหม

๖.ขอบคุณมากครับ จัดได้ดีมาก ๆ

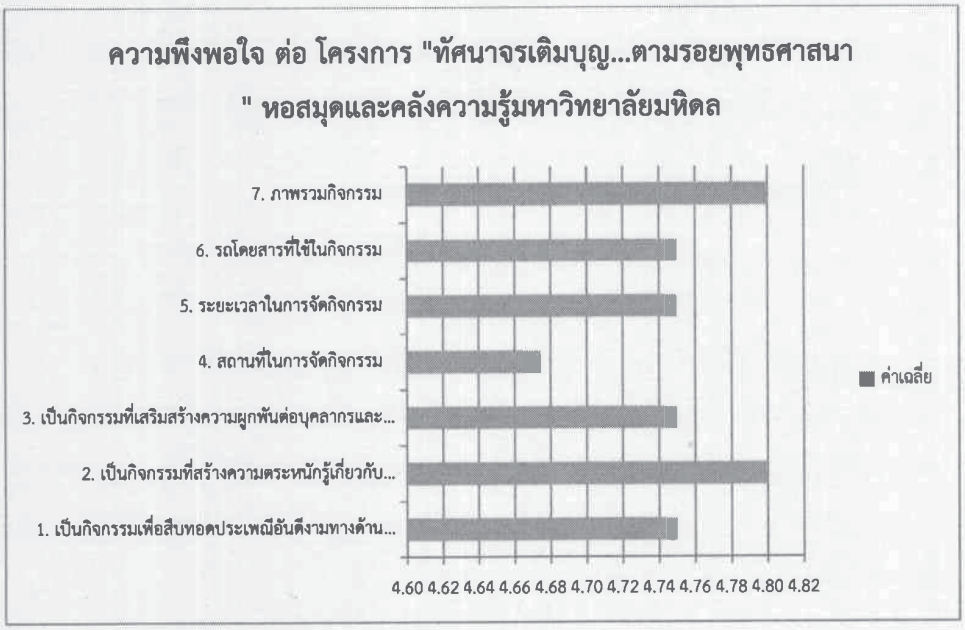
๗.คณะทำงานน่ารักมาก ๆ ดูแลดี จัดบ่อย ๆ นะ

๘.ขอบคุณคณะทำงานคะ

๙.อยากมาอีกแต่เปลี่ยนสถานที่บ้าง

๑๐.ดีมากค่ะ อยากให้จัดอีกค่ะ

๑๑.ขอบคุณมากค่ะ รถดี สถานที่ดี ทีมงานน่ารัก คนประจำรถดี



๘.๓ ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส ๑ (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส ๒ (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส ๓ (เม.ย. – มิ.ย.)		๒๗,๖๙๑.๐๐			๒๗,๖๙๑.๐๐
ไตรมาส ๔ (ก.ค. – ก.ย.)					

๘.๔ ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- ☐ เชิงปริมาณ
- ☐ เชิงคุณภาพ
- ☐ เชิงเวลา
- ☑ เชิงความพึงพอใจ
- ☐ เชิงความคุ้มค่า

☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา

☑ ตรงตามวัตถุประสงค์

☐ บรรลุเป้าหมาย

☑ มีการติดตามและประเมินผล

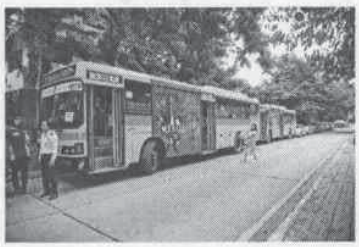
๙. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

- ไม่มี-

****

ภาพกิจกรรม



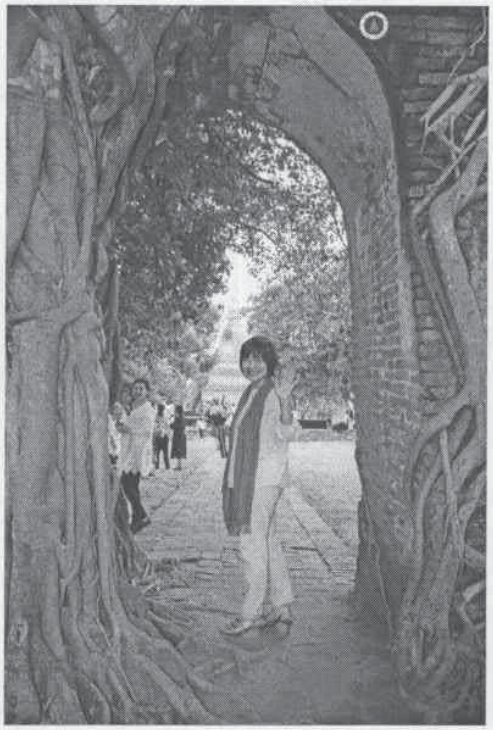


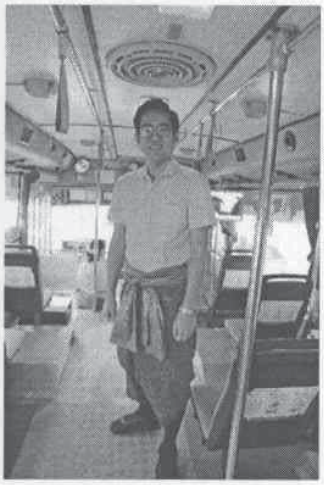
















หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ...
วันที่ 25 ก.ย. 2561
เวลา ...

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานผู้อำนวยการ **โทร.** ๔๒๑๙

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑(๒)/- **วันที่** ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการ "ไหว้พระอิ่มบุญ...สุขใจ พาพี่เที่ยวก่อนเกษียณ"

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

ตามที่ คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ร่วมกับคณะกรรมการสวัสดิการ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดลได้ดำเนินการจัดให้มีโครงการ "ไหว้พระอิ่มบุญ...สุขใจ พาพี่เที่ยวก่อนเกษียณ" ณ เมืองโอ่ง มังกร จังหวัด ราชบุรี นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ได้ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอสรุปผลการดำเนินงานโครงการดังกล่าว ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางจิตาภา สัจจโสภณ)
ประธานคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริหาร)
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง ทน่วยแผนปรากัน คุณภาพบุคคล

26 ก.ย. 61

ทราบ

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล)
ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

*** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและคลังความรู้ มุ่งสู่คุณภาพการบริการ***

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ

โครงการ "ไหว้พระอิ่มบุญ...สุขใจ พาพี่เที่ยวก่อนเกษียณ"

๒. หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย/งาน

คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ร่วมกับคณะกรรมการสวัสดิการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

๓. ลักษณะโครงการ ☐โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

๔. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ Excellence in research with global and social impact
☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ Excellence in outcome-based education for globally- competent graduates
☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ Excellence in professional services and social engagement
☑ยุทธศาสตร์ที่ ๔ Excellence in management for sustainable organization

๕. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ
(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ ๑ ยุทธ์ศาสตร์ และ ๑ กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ Collections of Knowledge
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๑: พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๒: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๓: พัฒนาคลังความรู้ (Mahidol Repositories)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๔: พัฒนาจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ (Mahidol Archives & Museums)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ High Quality of Services
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๑: พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๒: พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ (Learning Support Services)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๓: พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place/Second Home)
- ☐ กลยุทธ์ที่ ๔: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)

☐ กลยุทธ์ที่ ๕: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ Effective Collaborations

☐ กลยุทธ์ที่ ๑: พัฒนาความร่วมมือกับส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย

☐ กลยุทธ์ที่ ๒: พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ กลยุทธ์ที่ ๓: พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (ThaiLiNet) และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (Pulinet)

☐ กลยุทธ์ที่ ๔: พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUNILO)

☐ กลยุทธ์ที่ ๕: พัฒนากิจกรรมจิตสาธารณะ (CSR) และพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม (Social Engagement)

☑ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ Sustainable Organization

☐ กลยุทธ์ที่ ๑: พัฒนาการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) ภายในองค์กร

☐ กลยุทธ์ที่ ๒: บริหารจัดการการเงินเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Finance)

☐ กลยุทธ์ที่ ๓: ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า (Sufficient IT)

☐ กลยุทธ์ที่ ๔: ส่งเสริมความเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library)

☐ กลยุทธ์ที ๕: จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)

☑ กลยุทธ์ที่ ๖: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☐ กลยุทธ์ที่ ๗: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

๒๔ วัน เริ่มต้น ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ สิ้นสุด ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๗. งบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☑ แหล่งเงินอื่น เงินกองทุนสวัสดิการฯ จำนวนเงิน.....๕๑,๕๙๒.๐๐.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

๘. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

๘.๑ แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. ๒๕๖๑											
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
๑. ตัวแทนคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไปสำรวจพื้นที่จังหวัดราชบุรี	แผน												
	ผล												
๒.ประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมฯ เพื่อสรุปสถานที่และวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในโครงการ	แผน												
	ผล												
๓.ประสานงานกับเจ้าหน้าที่วัด ร้านอาหาร โครงการวิธีการฟื้นฟู ขสมก.เพื่อจัดเตรียมสถานที่และรถโดยสารปรับอากาศ - จัดทำเอกสารโครงการ“ไหว้พระอิ่มบุญ...สุขใจ พาพี่เที่ยวก่อนเกษียณ” - จัดหาเครื่องสังฆทาน ฯลฯ - จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าศึกษาดูงานโครงการวิธีการฟื้นฟูฯ - เปิดรับลงทะเบียนผู้มีร่วมกิจกรรม - สรุปจำนวนและรายชื่อผู้ร่วมโครงการไหว้พระอิ่มบุญ...สุขใจ พาพี่เที่ยวก่อนเกษียณ เพื่อประสานงานจัดเตรียมอาหารว่างและอาหารกลางวัน - จัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจต่อโครงการ ฯ - จัดทำโปสเตอร์และสื่อประชาสัมพันธ์	แผน												
	ผล												

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. ๒๕๖๑											
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
๔.นำผู้ร่วมโครงการ "ไหว้พระอิ่มบุญ...สุขใจ พาพี่เที่ยวก่อนเกษียณ" จำนวน ๗๐ ท่าน ทัศนศึกษา ณ จังหวัดราชบุรี ประกอบด้วย ๑.วัดพระศรีอารย์ ๒.อุทยานเขาหินงู ๓.ร้านอาหารเจ๊ออน ๔.กาดวิถีชุมชนคูบัว ๕.เถ้าฮงไถ่	แผน												
	ผล												

๘.๒ ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
๑. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	ร้อยละ	๖๐				๑๐๐	๑๐๐
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
- ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่ต่ำกว่า ระดับ ๔ จาก ๕ ระดับ	ระดับ	๔ จาก ๕ ระดับ					
๑. เป็นกิจกรรมที่เสริมสร้างความผูกพันที่มีต่อองค์กรระหว่างบุคลากรปัจจุบัน บุคลากรที่กำลังจะเกษียณอายุและอดีตบุคลากร	ระดับ	๔ จาก ๕ ระดับ				๔.๔๒	๔.๔๒

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงคุณภาพ</u> :							
๒. เป็นกิจกรรมที่แสดงความขอบคุณบุคลากรที่จะเกษียณอายุ ซึ่งได้ทุ่มเทแรงกาย แรงใจ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถเพื่อองค์กรตลอดมา	ระดับ	๔ จาก ๕ ระดับ				๔.๕๘	๔.๕๘
๓. เป็นกิจกรรมใหม่ที่ช่วยสร้างความสมดุลระหว่างการทำงานและส่งเสริมสุขภาพจิตที่ดีในการปฏิบัติงาน	ระดับ	๔ จาก ๕ ระดับ				๔.๕๑	๔.๕๑
๔. สถานที่ในการจัดกิจกรรม	ระดับ	๔ จาก ๕ ระดับ				๔.๓๙	๔.๓๙
๕. ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม	ระดับ	๔ จาก ๕ ระดับ				๔.๔๕	๔.๔๕
๖. รถโดยสารที่ใช้ในกิจกรรม	ระดับ	๔ จาก ๕ ระดับ				๔.๔๑	๔.๔๑
๗. ภาพรวมกิจกรรม	ระดับ	๔ จาก ๕ ระดับ				๔.๕๗	๔.๕๗

<u>ข้อเสนอแนะ</u>

๑. ไม่ค่อยพร้อมเรื่องห้องน้ำ

๒. ขอบคุณคณะทำงานทุกท่านที่สละเวลามาช่วยกันจัดนี้ค่ะ ประทับใจมากๆเลยค่ะ

๓. ขอบคุณทีมจัดและผู้ร่วมงานทุกคน น่ารักมาก ๆค่ะ

๔. ขอบคุณความตั้งใจของทีมงานค่ะ

๕. ขอบคุณทีมงานทุกท่านเป็นอย่างสูงครับ

๖. ขอให้จัดแบบนี้ทุกปีครับ

๗. ร้อน

๘. ร้อนมาก

๙. ดีมาก

๑๐. ขอบคุณกิจกรรมดีๆ ทีมงาน+มิตรภาพน่าชื่นชมค่ะ

๑๑. เป็นกิจกรรมที่ดีได้ทำบุญและสาระความรู้จัดอีก ๆ

๑๒. อาหารกลางวันทำไมไม่จับกลุ่ม 8 คนค่อยนั่งโต๊ะ ปล่อยให้คนเปิดโต๊ะมั่ว กลุ่มที่เค้าครบต้องมาแยกลงเศษโต๊ะอื่น ไม่โอเค

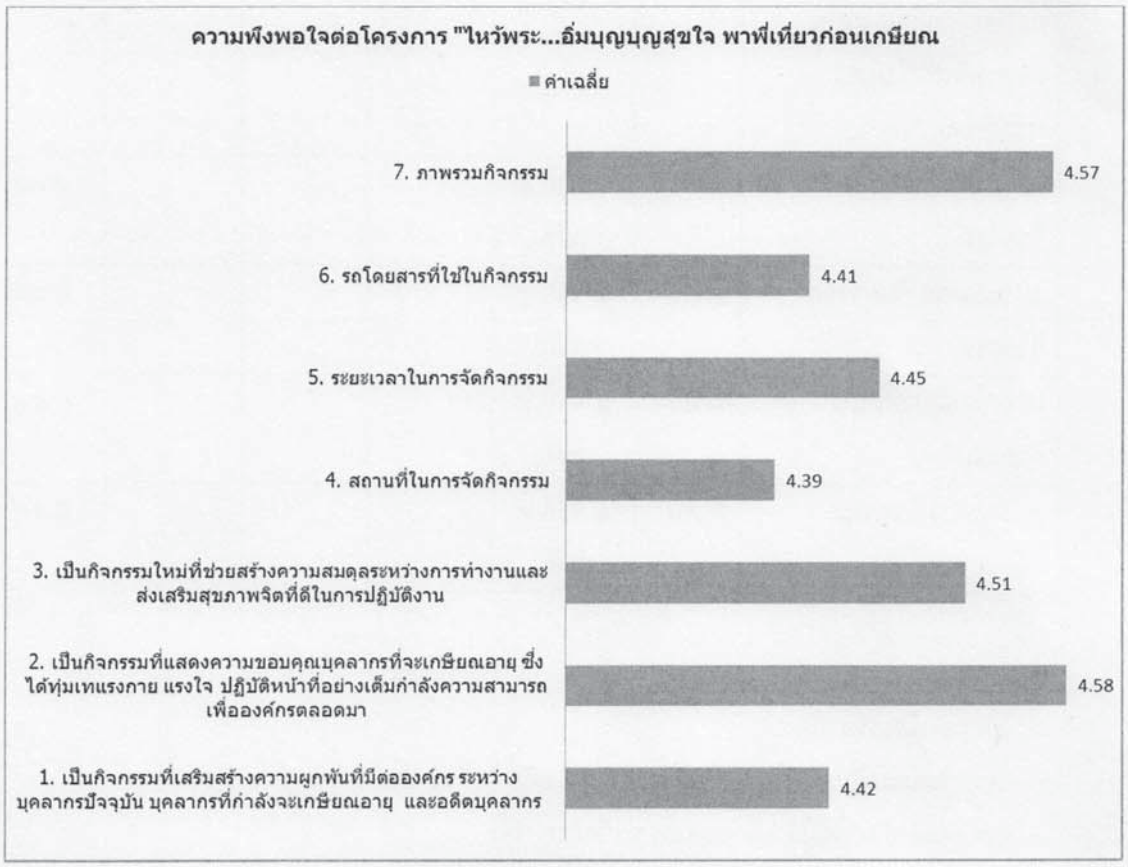
๑๓. ขอขอบคุณคณะกรรมการมาก ๆ นะคะ ที่จัดกิจกรรมดี ๆ ให้บุคลากรได้เข้าร่วม ขอบคุณค่ะ

๑๔. สถานที่ไม่ค่อยมีอะไรน่าสนใจ อยากให้จัดภายในม. เช่น อินเตอร์ เพื่อจะได้ไม่รบกวนภายในหอสมุด

๑๕. งานเกษียณสัญจรแบบนี้ดีมากค่ะ

๑๖. เป็นกิจกรรมที่แปลกใหม่จากเดิมในทางที่ดีมากค่ะ

๑๗. จัดวันที่ไม่ใช่วันศุกร์บ้าง



๘.๓ ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส ๑ (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส ๒ (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส ๓ (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส ๔ (ก.ค. – ก.ย.)				เงินกองทุนสวัสดิการฯ ๕๑,๕๙๒.๐๐	๕๑,๕๙๒.๐๐

๘.๔ ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☑ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☐ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☐ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

๙. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

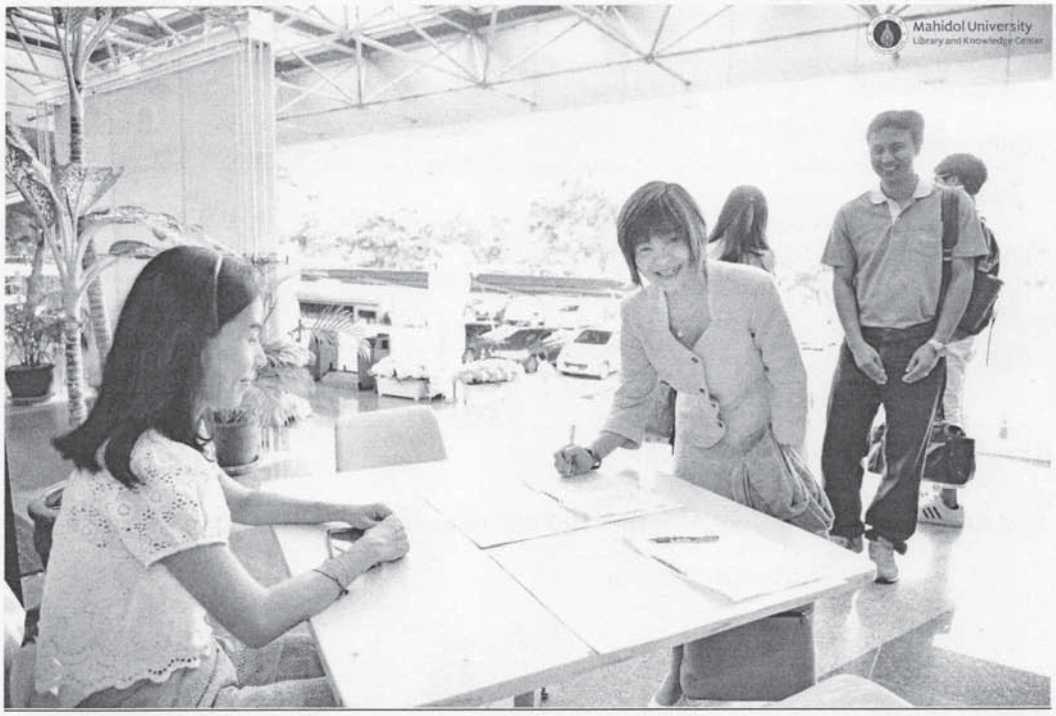
(ไม่มี)

๑๐. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☑ แผนภูมิ/กราฟ
- ☑ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน

- ☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ☐ จดหมายเชิญวิทยากร
- ☑ แบบประเมินความพึงพอใจ
- ☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา
- ☐ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

<u>ภาพกิจกรรม</u>



ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม"ไหว้พระอิ่มบุญ...สุขใจ พาพี่เที่ยวก่อนเกษียณ"
วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๘.๐๐ น.
ณ เมืองโอ่งมังกร จังหวัดราชบุรี

คันที่ 1

ลำดับ	คำนำหน้า	รายชื่อ	ฝ่าย/งาน/ห้องสมุด	ลงชื่อ	หมายเหตุ
STAFF					
1	นาง	สาวิตรี บุญปาลิต	คณะกรรมการศิลปวัฒนธรรมฯ		STAFF
2	หม่อมหลวง	รติกร วรวุฒิ	คณะกรรมการศิลปวัฒนธรรมฯ		STAFF
3	น.ส.	ผึ้งนภา ศรประสิทธิ์	คณะกรรมการศิลปวัฒนธรรมฯ		STAFF
4	น.ส.	ปิยธิดา เทพวงค์	คณะกรรมการศิลปวัฒนธรรมฯ		STAFF
5	น.ส.	ระวิภร พิมพขันธ์	คณะกรรมการศิลปวัฒนธรรมฯ		STAFF
6	น.ส.	รุ่งนภา แสงระวี	คณะกรรมการศิลปวัฒนธรรมฯ		STAFF
7	นาง	ศศินาฏ ศรีคง	คณะกรรมการศิลปวัฒนธรรมฯ		STAFF
ผู้เข้าร่วมกิจกรรม					
ลำดับ	คำนำหน้า	รายชื่อ	ฝ่าย/งาน/ห้องสมุด	ลงชื่อ	หมายเหตุ
8	ดร.	รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล	ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้ฯ		
9	ดร.	อภิภู สิทธิภูมิมงคล	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการและพันธกิจพิเศษ		
10	นาง	รักชนก ขำประถม	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา		
11	น.ส.	สุวรรณา กัญจนบุศย์	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ		
12	นาย	กฤษฎา แก้วผุดผ่อง	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ		
13	นาย	วนาพล แช่มสุขี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ		
14	นาย	ปิยวัฒน์ ชวนวารี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ		
15	นาย	ศรัณย์ ธรรมทักษิณ	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ		
16	น.ส.	อาทิตยา ทรัพย์สิน	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ		
17	ว่าที่ร้อยตรี	สิขริน สุวรรณนที	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ		
18	นาย	ศกล มงคลเนตร์	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ		
19	น.ส.	พิมพ์ไร สุพัตร	งานเทคโนโลยีการศึกษา		
20	นาย	มนตรี เล้าหะชัย	งานเทคโนโลยีการศึกษา		
21	นาย	กฤตวิทย์ ภูมิถาวร	ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์		
22	นาย	อวิรุทธ์ ศรีโชติ	หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ		

ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม"ไหว้พระอิ่มบุญ...สุขใจ พาพี่เที่ยวก่อนเกษียณ"
วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๘.๐๐ น.
ณ เมืองโอ่งมังกร จังหวัดราชบุรี

คันที่ 1

ลำดับ	คำนำหน้า	รายชื่อ	ฝ่าย/งาน/ห้องสมุด	ลงชื่อ	หมายเหตุ
23	นาย	ประมุข หนูเทพย์	หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ	ประมุข	
24	น.ส.	อุทัยวรรณ สุวรรณยั่งยืน	หน่วยแผน ประกันคุณภาพ และทรัพยากรบุคคล	[illegible]	
25	น.ส.	สุดารัตน์ พบถาวร	งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	[illegible]	
26	น.ส.	วราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์	งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร		ลา
27	น.ส.	ศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร	ศุภารนันท์	
28	นาง	วิชาดา บุญจันทร์กุล	หอสมุดกลาง	[illegible]	
29	น.ส.	ปัทมา ปานมีทรัพย์	หอสมุดกลาง		ลา
30	นาง	ณิชมน อุปคุต	ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	[illegible] อุปคุต	
31	นาง	เจนจิรา โกมารกุล ณ นคร	ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	[illegible]	
32	น.ส.	จันทรา เทพอวยพร	ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี		ไปเจอที่ราชบุรี ✓
33	น.ส.	ณัชชา สุวรรณละออง	ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	ณัชชา	
34	นาง	วนิดา จันทร์ศรี	ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	วนิดา	
35	น.ส.	โชติกา วีระพงษ์	ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	โชติกา	[illegible]

ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม"ไหว้พระอิ่มบุญ...สุขใจ พาพี่เที่ยวก่อนเกษียณ"
วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๘.๐๐ น.
ณ เมืองโอ่งมังกร จังหวัดราชบุรี

คันที่ 2

ลำดับ	คำนำหน้า	รายชื่อ	ฝ่าย/งาน/ห้องสมุด	ลงชื่อ	หมายเหตุ
STAFF					
1	นาง	จิตาภา สัจจโสภณ	คณะกรรมการศิลปวัฒนธรรมฯ		STAFF
2	นาย	โกมล คงมันกตเวที	คณะกรรมการศิลปวัฒนธรรมฯ		STAFF
3	น.ส.	ปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร	คณะกรรมการศิลปวัฒนธรรมฯ		STAFF
4	น.ส.	ทรายแก้ว ดวงมณี	คณะกรรมการศิลปวัฒนธรรมฯ		STAFF
5	น.ส.	ณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร	คณะกรรมการศิลปวัฒนธรรมฯ		STAFF
6	นาง	ปาลิตา จันทร์เฮง	คณะกรรมการศิลปวัฒนธรรมฯ		STAFF
7	นาง	วราภรณ์ เอนอ่อน	คณะกรรมการศิลปวัฒนธรรมฯ		STAFF
8	น.ส.	สุทธิณี ฝุ่นครบุรี	คณะกรรมการศิลปวัฒนธรรมฯ		STAFF
ผู้เข้าร่วมกิจกรรม					
ลำดับ	คำนำหน้า	รายชื่อ	ฝ่าย/งาน/ห้องสมุด	ลงชื่อ	หมายเหตุ
9	นาง	พรรณทิพา โรจนกร	ฝ่ายเทคนิคห้องสมุด		
10	น.ส.	โสมรัศมิ์ พิบูลย์มณี	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ		
11	นาง	นิภา วัฒนมงคล	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ		
12	น.ส.	อุษณีย์ เพ็งเที่ยง	งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร		
13	นาง	สุขสม ทองศิริ	งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร		
14	นาย	ธวัชชัย สิงห์ตาก้อง	งานเทคโนโลยีการศึกษา		
15	นาย	ธนภัทร ลีพุฒิธรากุล	งานเทคโนโลยีการศึกษา		
16	นาง	อัจฉราพร อัศเวศน์	หน่วยการเงินและบัญชี		
17	นาง	รสสุคนธ์ คณนาวุฒิ	หน่วยการเงินและบัญชี		
18	นาง	บังอร กุณาละสิริ	หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ		
19	นาย	สังวร ขนทอง	หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ		
20	น.ส.	ษิญาดา อ่อนรำพรรณ	หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ		
21	นาย	เสริม จูค้า	หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ		

ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม"ไหว้พระอิ่มบุญ...สุขใจ พาพี่เที่ยวก่อนเกษียณ"
วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๘.๐๐ น.
ณ เมืองโอ่งมังกร จังหวัดราชบุรี

คันที่ 2

ลำดับ	คำนำหน้า	รายชื่อ	ฝ่าย/งาน/ห้องสมุด	ลงชื่อ	หมายเหตุ
22	น.ส.	นวลปรางค์ ศรัทธาบุญ	งานบริหารจดหมายเหตุ		
23	น.ส.	รัชนี กิตติรังสี	งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ		
24	น.ส.	วราภรณ์ เมฆาวิบูลย์	งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ		
25	นาง	อัญชุลี ศิลปเลิศลักษณ์	งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ		
26	นาง	กัญจนพร ทับทิมเทศ	หอสมุดกลาง		
27	นาง	ปิยวรรณ บุญนิมิ	หอสมุดกลาง		
28	นาง	วรัทยา ศรีบัวทอง	หอสมุดกลาง		
29	นาง	กาญจน์ศิริ พูนทอง	ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย		
30	น.ส.	สุวราภรณ์ มณีศรีขำ	ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ		
31	น.ส.	ปัญจธร เตชวณิชย์พงศ์	ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์		
32	น.ส.	ทิพย์สุดา วนะวนานนท์	งานเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย		
33	น.ส.	กิริยา วรกัลยากุล	หน่วยแผน ประกันคุณภาพ และทรัพยากรบุคคล		
34	นาง	มานิดา กันบัว	บุคลากรที่เกียณอายุราชการไปแล้ว		
35	นาง	กัญญา สูชาวนา	บุคลากรที่เกียณอายุราชการไปแล้ว		

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ IN02848
วันที่ 27 ธ.ค. 2561
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดฯ **โทร.** ๔๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๒(๔)/๐๐๑๖๐ **วันที่** ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการวิ่งจูงกันรัน การแข่งกันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายพันธกิจพิเศษ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลโครงการวิ่งจูงกันรัน การแข่งกันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล ๒๕๖๑

ตามที่ นายวนาพล แช่มสุขี มีความประสงค์จะจัดทำ **"โครงการวิ่งจูงกันรัน การแข่งกันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล ๒๕๖๑"** โดยมีวัตถุประสงค์เสริมสร้างความสุข และผ่อนคลายความเครียดจากการทำงาน นับเป็นแนวทางหนึ่งที่จะก้าวไปสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข บัดนี้ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงาน ผลโครงการจัดกิจกรรมฯ ดังกล่าว ตามเอกสารที่แนบมา จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายวนาพล แช่มสุขี)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย บริหาร
- เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☑ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการวิ่งจูงกันรัน การแข่งกันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล ๒๕๖๑

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

1.นายวนาพล	แช่มสุขี	หัวหน้าโครงการ
2. ดร.อภิภู	สิทธิภูมิมงคล	ผู้เข้าร่วมโครงการ
3. นางสาววนิดา	จิระเดชากร	ผู้เข้าร่วมโครงการ
4. นางวิชาดา	บุญจันทร์กุล	ผู้เข้าร่วมโครงการ
5. นางปิยวรรณ	บุญนิมิ	ผู้เข้าร่วมโครงการ
6. นางสาวทรายแก้ว	ดวงมณี	ผู้เข้าร่วมโครงการ
7. นายพงศกร	ระวิเพียรทรัพย์	ผู้เข้าร่วมโครงการ
8. นางสาวปัทมา	ปานมีทรัพย์	ผู้เข้าร่วมโครงการ
9. นางสาวปัฐมาภรณ์	เชาวนเมธ	ผู้เข้าร่วมโครงการ
10.นายธวัชชัย	สิงห์ตาก้อง	ผู้เข้าร่วมโครงการ
11.นางสาวศุภารนันท์	กาญจนวาหะ	ผู้เข้าร่วมโครงการ
12.นายกฤตวิทย์	ภูมิถาวร	ผู้เข้าร่วมโครงการ
13. นายปิยะวัฒน์	ชวนวารี	ผู้เข้าร่วมโครงการ
14. นางสาวกิริยา	วรกัลยากุล	ผู้เข้าร่วมโครงการ
15. นางสาวทิพย์สุดา	วนะวนานนท์	ผู้เข้าร่วมโครงการ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ที่ 4 Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธ์ศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

☐ ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☐ ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES

กรุณาเลือกกลยุทธ์

2561

☐ ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS

กรุณาเลือกกลยุทธ์

☑ ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION

กลยุทธ์ที่ 4.เสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืน ตามเกณฑ์ Happinometer

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561 **สิ้นสุด** 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ)..... จำนวนเงิน.....บาท

☑ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

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. รับสมัครบุคลากรที่สนใจเข้าร่วมแข่งขันวิ่งจูงกันรัน ประจำปี 2561	แผน					√							
	ผล					√							
2. จัดเตรียมวัสดุ/อุปกรณ์	แผน					√							
	ผล					√							
3. ลงทะเบียนนักกีฬา	แผน					√							
	ผล					√							
4.แข่งขัน	แผน					√							
	ผล					√							

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิต และตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส 1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
เชิงปริมาณ :							
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	คน	ไม่น้อยกว่า 8 คน		14			14

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

หน่วย : บาท

ไตรมาส	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)	-	-	-		
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)	-	-	-		
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)	-	-	-		
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)	-	-	-		

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

☐ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- ☑ เชิงปริมาณ
- ☐ เชิงคุณภาพ
- ☐ เชิงเวลา
- ☐ เชิงความพึงพอใจ
- ☐ เชิงความคุ้มค่า

☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา

☐ ตรงตามวัตถุประสงค์

☐ บรรลุเป้าหมาย

☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

9.1 ระบบการลงทะเบียนงานจูงกันรัน มีความผิดพลาดในเรื่องของรายชื่อนักกีฬาไม่ปรากฏ ณ จุดลงทะเบียน จำนวน 2 รายชื่อ

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม
- ☐ แผนภูมิ/กราฟ
- ☑ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน

2561

☐ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ

☐ จดหมายเชิญวิทยากร

☐ แบบประเมินความพึงพอใจ

☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา

☐ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

11. ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม



















12. รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม

1. ดร.อภิภู สิทธิภูมิมงคล	นักกีฬาประเภทคู่ รุ่นอายุรุ่น 50-54 (ช/ญ)
2. นางสาววนิดา จิระเดชากร	นักกีฬาประเภทคู่ รุ่นอายุรุ่น 50-54 (ช/ญ)
3. นางวิชาดา บุญจันทร์กุล	นักกีฬาประเภทคู่ รุ่นอายุ45-49 (ญ/ญ)
4. นางปิยวรรณ บุญนิมิ	นักกีฬาประเภทคู่ รุ่นอายุ45-49 (ญ/ญ)
5. นายกฤษฎา แก้วผุดผ่อง	นักกีฬาประเภทคู่ รุ่นอายุ35-39 (ช/ช)
6. นายพรเทพ ม่วงงาม	นักกีฬาประเภทคู่ รุ่นอายุ35-39 (ช/ช)
7. นางสาวทรายแก้ว ดวงมณี	นักกีฬาประเภทคู่ รุ่นอายุ30-34 ปี (ช/ญ)
8. นายพงศกร ระวิเพียรทรัพย์	นักกีฬาประเภทคู่ รุ่นอายุ30-34 ปี (ช/ญ)
9. นางสาวปัทมา ปานมีทรัพย์	นักกีฬาประเภทคู่ รุ่นอายุ ไม่เกิน 29 ปี (ญ/ญ)
10. นางสาวปัฐมาภรณ์ เชาวนเมธ	นักกีฬาประเภทคู่ รุ่นอายุ ไม่เกิน 29 ปี (ญ/ญ)
11.นายธวัชชัย สิงห์ตาก้อง	นักกีฬาประเภททีม รุ่นอายุไม่เกิน 29 ปี) (ช/ญ)
12.นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	นักกีฬาประเภททีม รุ่นอายุไม่เกิน 29 ปี) (ช/ญ)
13.นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร	นักกีฬาประเภททีม รุ่นอายุไม่เกิน 29 ปี) (ช/ช)
14. นายปิยะวัฒน์ ชวนวารี	นักกีฬาประเภททีม รุ่นอายุไม่เกิน 29 ปี) (ช/ช)
15. นางสาวกิริยา วรกัลยากุล	นักกีฬาประเภททีม รุ่นอายุไม่เกิน 29 ปี) (ญ/ญ)
16. นางสาวทิพย์สุดา วนะวนานนท์	นักกีฬาประเภททีม รุ่นอายุไม่เกิน 29 ปี) (ญ/ญ)

****พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและคลังความรู้ มุ่งสู่คุณภาพการบริการ****

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๒๙๐๗๘๙
วันที่ 17 เม.ย. 2561
เวลา 15

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงานฯ **โทร.** ๐๒-๘๐๐-๒๖๘๐ ต่อ ๔๒๑๗

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑/๐๓๗ **วันที่** ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการ Fit & Firm by Boss Boss

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการ Fit & Firm by Boss Boss

ตามที่คณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรอย่างยั่งยืน หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ดำเนินโครงการ “Fit & Firm by Boss Boss” ในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑ บัดนี้ได้ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้ และจะได้ส่งผลเพื่อรายงานบนเว็บไซต์ในลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย..บริหาร..
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เรียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง..ทบ่อยแผนปรากฏคุณภาพยุทธศาสตร์

๑๗ เม.ย. ๖๑

ทราบ
พรจิตต์ หมีงาม
17 เม.ย. 61

(นายวนาพล แช่มสุขี)
หัวหน้าโครงการ

พรจิตต์ หมีงาม

(นางสาวพรจิตต์ หมีงาม)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ
ประธานคณะทำงานเสริมสร้างความสุขฯ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
19 เม.ย. 61

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการ Fit&Firm by Boss Boss

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 วนาพล แช่มสุขี	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้าโครงการ
2.2 นางปิยวรรณ บุญนิมิ	หอสมุดกลาง	ผู้ร่วมดำเนินงาน
2.3 นายมนตรี เล้าหะชัย	งานเทคโนโลยีการศึกษา	ผู้ร่วมดำเนินงาน
2.4 คณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงานฯ		ผู้ร่วมดำเนินงาน

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

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ **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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)

☑ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น กุมภาพันธ์ 2561 **สิ้นสุด** มีนาคม 2561

7. งบประมาณ ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☑ แหล่งเงินอื่น เงินสนับสนุนทุนกิจกรรมเสริมสร้างความสุขของส่วนงาน

จำนวนเงิน.....**3,853.32**.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

รายละเอียดงบประมาณ

ใช้งบประมาณจากเงินสนับสนุนทุนกิจกรรมเสริมสร้างความสุขของส่วนงาน ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ ถึงเดือนพฤษภาคม 2561 ภายในวงเงินสนับสนุนจำนวน 10,000 บาท เป็นจำนวนเงิน 3853.32 บาท (สามพันแปดร้อยห้าสิบสามบาทสามสิบสองสตางค์)

รายการ	**จำนวนเงิน**
1. ค่าของที่ระลึกวิทยากร	250.-
2. ค่าอาหารว่าง 1 มื้อ จำนวน 61 รายๆ ละ 17.70 บาท	1,080.-
3. ค่าตอบแทนวิทยากร 1 ท่าน 600 บาท x 3 ชั่วโมง (วันพุธที่ 21 มีนาคม 2561)	1,800.-
4. ค่าทำป้ายไวนิล เพื่อการประชาสัมพันธ์	716.56.-
5. ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง	6.76.-
รวมทั้งสิ้น	**3,853.32.-**

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. ติดต่อประสานงานกับวิทยากร	แผน					✓							
	ผล					✓							
2. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรหอสมุดฯ ที่สนใจเข้าร่วมโครงการอบรม	แผน					✓	✓						
	ผล					✓	✓						
3. ดำเนินการจัดโครงการอบรม วันพุธที่ 21 มีนาคม 2561 เวลา 13:00 น. – 16:00 น. โดยเรียนเชิญวิทยากรจากวิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา มหาวิทยาลัยมหิดล	แผน						✓						
	ผล						✓						

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
จำนวนจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	คน	ไม่น้อยกว่า 30		**61**			**61**
<u>เชิงความพึงพอใจ</u>							
ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ระดับ	3.5 จาก 5 ระดับ		**4.4**			**4.4**

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)				**เงินสนับสนุนทุนกิจกรรมเสริมสร้างความสุขของส่วนงาน**	**3,853.32**
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

- ควรมีเวทียกสูง สำหรับวิทยากร เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกท่านสามารถมองเห็นได้อย่างทั่วถึง
- สถานที่จัดกิจกรรมยังไม่เหมาะสม อาจมีเสียงเล็ดลอดลงไปถึงบริเวณผู้ใช้ห้องสมุด

รายชื่อผู้เข้าร่วมฟังบรรยายโครงการ Fit&Firm by Boss Boss

24

รายชื่อผู้เข้าร่วมฟังบรรยายโครงการ Fit&Firm by Boss Boss วันที่ 21 มีนาคม พ.ศ. 2561 เวลา 13.00 – 16.00 น. ณ หน้าห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ ชั้น 3 หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	
ชื่อ – นามสกุล	ลายเซ็น
1. ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล	
2. นางสาวพรจิตต์ หมีงาม	
3. ดร.อภิภู สิทธิภูมิมงคล	
4. นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร	
5. นางกัญญา วิมลนันพงศ์	
6. นางกาญจน์ศิริ พูนทอง	-
7. นางสาวกิ่งเพชร ปลื้มเงิน	
8. นางสาวกิริยา วรกัลยากุล	-
9. นางสาวจิรวรรณ นารีเลิศ	
10. นางสาวชยานันท์ นันทพัฒน์ปรีชา	
11. นางสาวณัชชา อินทร์โชติ	
12. นางสาวณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร	
13. นางสาวทรายแก้ว ดวงมณี	
14. นายทวี มานะธำรง	
15. นายธวัชชัย สิงห์ตาก้อง	
16. นางธีรนุช ศิริพิพัฒน์	
17. นางสาวนวลปรางค์ ศรัทธาบุญ	
18. นางนิภา วัฒนมงคล	
19. นายประมุข หนูเทพย์	
20. นางปรียะ ศิวกุลกำธร	
21. นางสาวปัญจวัลย์ ชาวดง	
22. นางปาลิตา จันทร์เฮง	
23. นางปิยวรรณ บุญนิมิ	
24. นายปิยวัฒน์ ชวนวารี	
25. นางสาวเพ็ญพิมล คงมนต์	
26. นางพรรณทิพา โรจนกร	

24

รายชื่อผู้เข้าร่วมฟังบรรยายโครงการ Fit&Firm by Boss Boss

วันที่ 21 มีนาคม พ.ศ. 2561 เวลา 13.00 – 16.00 น.

ณ หน้าห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ ชั้น 3

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ชื่อ – นามสกุล	ลายเซ็น
27. คุณพัชรา ตันติศิริคุณ	-
28. นายมนตรี เล้าหะชัย	
29. นายมารุต คล่องแคล่ว	
30. นางรสสุคนธ์ คณนาวุฒิ	
31. นางรักชนก ขำประถม	
32. นางสาวรัชนี กิตติรังสี	
33. นางสาววนิดา จิระเดชากร	
34. นางวราภรณ์ ชิโนเรศโยธิน	
35. นางสาววราภรณ์ เมฆาวิบูลย์	
36. นางวราภรณ์ เอนอ่อน	
37. นางวิชาดา บุญจันทร์กุล	
38. นางสาวศศิธร วงศ์โพธิสาร	
39. นางศศินาฏ ศรีคง	
40. นางสาวิตรี บุญปาลิต	
41. นางสุขสม ทองศิริ	
42. นางสาวสุทธิณี ฝุ่นครบุรี	
43. นายสุรศักดิ์ นามนัย	
44. นายสุรศักดิ์ บุตรศรี	
45. นางสุรัสวดี ดิษฐสกุล	
46. นางอริสา โพธิ์ใย	
47. นางอัญชุลี ศิลปเลิศลักษณ์	
48. นายเอกอรุณ ลลินโท	
49. นางอรุณ มะลิขาว	
50. นางอัจฉราพร อัศเวศน์	
51. นางสาวอัมพร ลมสูงเนิน	

13

รายชื่อผู้เข้าร่วมฟังบรรยายโครงการ Fit&Firm by Boss Boss

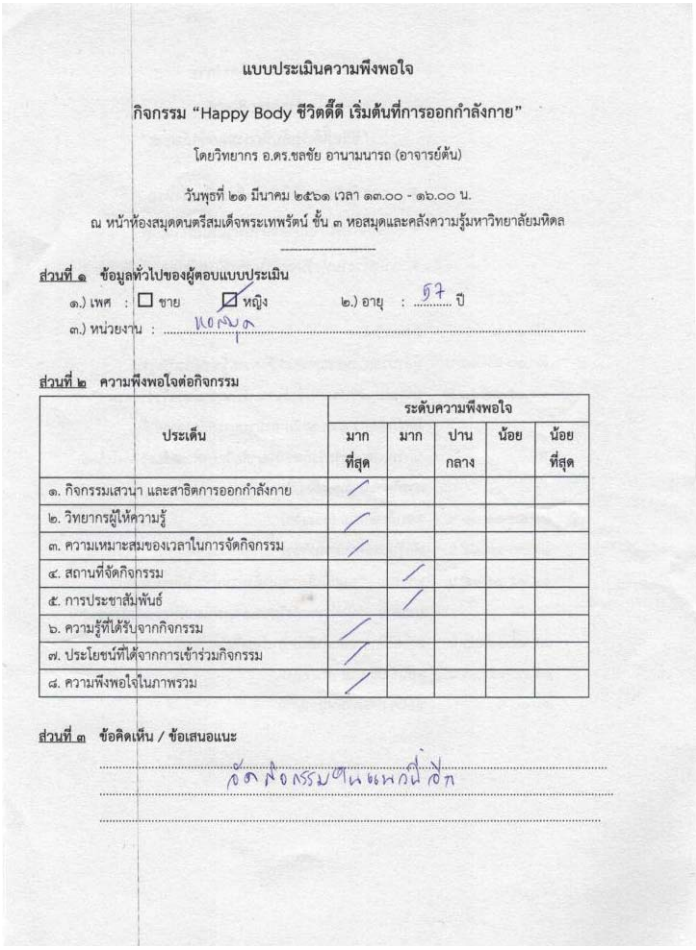
วันที่ 21 มีนาคม พ.ศ. 2561 เวลา 13.00 – 16.00 น.

ณ หน้าห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ ชั้น 3

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

	ชื่อ – นามสุกล	ลายเซ็น
1.	นายศักล มงคลเนตร์	[illegible]
2.	น.ส. ช่งนภา แสงชะวี	[illegible]
3.	นางปิยาณี ทุ่งโพเรา	[illegible]
4.	น.ส. กฤตยา ตันนพเศรษฐ์	กฤตยา
5.	น.ส. เกล้านพวิณ เจริญศิ	เกล้านพวิณ
6.	[illegible]	[illegible]
7.	สิเรน สุวรรณนพ์	× สิเรน
8.	สุวรรณา กัญจนบุศย์	[illegible]
9.	กฤษฎา แก้วผุดผ่อง	กฤษฎา
10.	วรัทยา ศรีบัวทอง	วรัทยา
11.	[illegible]	[illegible]
12.	วราภรณ์ เหล่านิติศาสตร์	วราภรณ์
13.	วทัญญู พนังนุวงศ์	วทัญญู
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจ



แบบประเมินความพึงพอใจ

กิจกรรม "Happy Body ชีวิตดี๊ดี เริ่มต้นที่การออกกำลังกาย"

โดยวิทยากร อ.ดร.ชลชัย อานามนารถ (อาจารย์ต้น)

วันพุธที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ หน้าห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ ชั้น ๓ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

๑.) เพศ : ☐ ชาย ☑ หญิง ๒.) อายุ : 57 ปี

๓.) หน่วยงาน : หอสมุด

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อกิจกรรม

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. กิจกรรมเสวนา และสาธิตการออกกำลังกาย	/				
๒. วิทยากรผู้ให้ความรู้	/				
๓. ความเหมาะสมของเวลาในการจัดกิจกรรม	/				
๔. สถานที่จัดกิจกรรม		/			
๕. การประชาสัมพันธ์		/			
๖. ความรู้ที่ได้รับจากกิจกรรม	/				
๗. ประโยชน์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรม	/				
๘. ความพึงพอใจในภาพรวม	/				

ส่วนที่ ๓ ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ

จัดกิจกรรมในแนวนี้อีก

<u>ข้อเสนอแนะ</u>

- ขอแสดงความชื่นชมกับทีมงาน Happy Body ที่จัดงานได้ดีและประสบผลสำเร็จมาก ผู้เข้าร่วมกิจกรรมให้ความสนใจและสนุกสนานกันทุกคน - Keep Going ka ! Happy Libraries - We Mahidol !
- ครั้งหน้าขอให้ทำแสตนให้วิทยากรเพื่อให้ด้านหลังเห็นว่าวิทยากร หรือจัดโต๊ะนั่งให้ตรงกลางเห็นที่ว่างเพื่อให้วิทยากรอยู่กลางจะได้เห็นวิทยากรทั่วถึงกัน
- จัดกิจกรรมในแนวนี้อีก
- เป็นกิจกรรมที่ดีอยากให้จัดเป็น section ย่อย เพิ่มเติมหรือทำเป็นคลิปสั้นๆ เผยแพร่บน facebook หอสมุด
- ควรมีกิจกรรมออกกำลังกายพื้นฐานง่ายๆ สำหรับคนที่ไม่เคยออกกำลังกาย วันละ 30 นาที
- ออกกำลังให้เหมาะสมกับตัวเอง (สูงวัย)
- มีการออกกำลังกายวันละ 3 ครั้ง (ให้มีการจัดกิจกรรรมช่วงบ่าย สัก 1 ชม.
- โครงการดีมาก ได้สุขภาพดี

ภาพกิจกรรม


Happy
Libraries
Mahidol








Happy
Libraries




Happy
Libraries
We Mahidol



หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ ๒๙๐๑๑๐
วันที่ 17 เม.ย. 2561
เวลา 15

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงานฯ **โทร.** ๐๒-๘๐๐-๒๖๘๐ ต่อ ๔๒๑๗

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑/๐๓๘ **วันที่** ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลโครงการดนตรีในสวน

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการดนตรีในสวน

ตามที่คณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรอย่างยั่งยืน หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ดำเนินโครงการ “ดนตรีในสวน” ในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ บัดนี้ได้ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลตามเอกสารที่แนบมานี้ และจะได้ส่งผลเพื่อรายงานบนเว็บไซต์ในลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.(ผ่านรองผอ.ฝ่าย...บริหาร...
- เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☐ พิจารณา
☐ อนุมัติ ☐ ทราบและดำเนินการ
☐ ลงนาม ☐ เวียน MUSIS ☐ MULKC Intranet
- สมควรแจ้ง ทราบแผนปากในสุขภาพ

๑๗ เม.ย. ๖๑

ทราบ
พรจิตต์ หมีงาม
17 เม.ย. 61

ทราบและดำเนินการได้

(ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล)
ผู้อำนวยการ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
19 เม.ย. 61

กฤตวิทย์ ภูมิถาวร
(นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร)
หัวหน้าโครงการ

พรจิตต์ หมีงาม
(นางสาวพรจิตต์ หมีงาม)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ
ประธานคณะทำงานเสริมสร้างความสุขฯ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.ชื่อโครงการ

โครงการดนตรีในสวน

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นายกฤตวิทย์ ภูมิถาวร งานเทคโนโลยีการศึกษา ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.2 คณะทำงานเสริมสร้างความสุขคนทำงานฯ ผู้ร่วมดำเนินงาน

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1:** พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2:** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3:** พัฒนาคลังความรู้ (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:** พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5:** พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

☐ 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:** พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- ☑ **กลยุทธ์ที่ 7:** สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น กุมภาพันธ์ 2561 **สิ้นสุด** มีนาคม 2561

7. งบประมาณ

- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☑ แหล่งเงินอื่น เงินสนับสนุนทุนกิจกรรมเสริมสร้างความสุขของส่วนงาน จำนวนเงิน.....3,000.....บาท
- ☐ ไม่มีงบประมาณ

รายละเอียดงบประมาณ

ใช้งบประมาณจากเงินสนับสนุนทุนกิจกรรมเสริมสร้างความสุขของส่วนงาน ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ ถึงเดือนพฤษภาคม 2561 ภายในวงเงินสนับสนุนจำนวน 10,000 บาท เป็นจำนวนเงิน 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน)

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าจ้างแสดงดนตรี	3,000 บาท
รวมทั้งสิ้น	3,000 บาท

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 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. วางแผนการดำเนินงานติดต่อศิลปิน และติดต่อสถานที่	แผน					✓	✓						
	ผล					✓	✓						
2. จัดกิจกรรมดนตรีในสวน	แผน						✓						
	ผล						✓						

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมดนตรีในสวน	คน	ไม่ต่ำกว่า 30		49			49
<u>เชิงความพึงพอใจ</u>							
ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วงกิจกรรมดนตรีในสวน	ระดับ	3.5 จาก 5 ระดับ		4.4			4.4

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)				เงินสนับสนุนทุนกิจกรรมเสริมสร้างความสุขของส่วนงาน	3,000
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)					
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)					

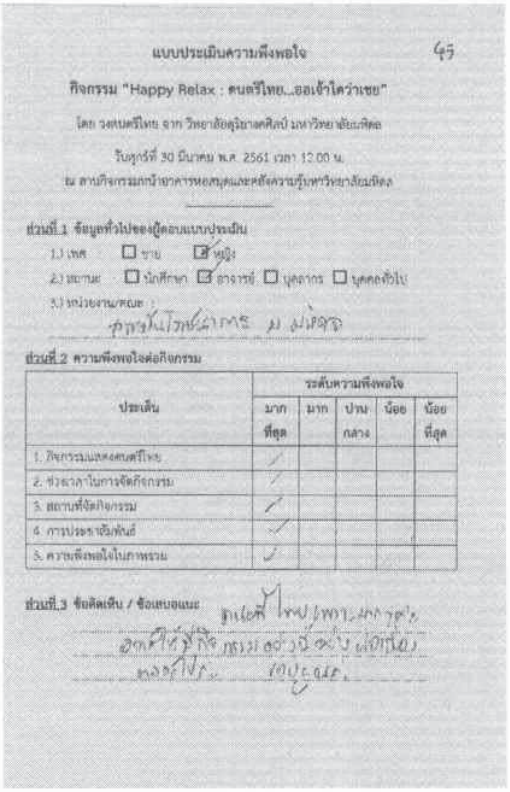
8.4 ผลสำเร็จของโครงการ (โปรดระบุ) ทั้งนี้สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
  - ☑ เชิงปริมาณ
  - ☐ เชิงคุณภาพ
  - ☐ เชิงเวลา
  - ☑ เชิงความพึงพอใจ
  - ☐ เชิงความคุ้มค่า
- ☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ☑ ตรงตามวัตถุประสงค์
- ☑ บรรลุเป้าหมาย
- ☐ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

สถานที่ในการจัดกิจกรรมมีอากาศที่ค่อนข้างร้อน

ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจ



แบบประเมินความพึงพอใจ 45

กิจกรรม "Happy Relax : ดนตรีไทย...ฮอเข้าใคว่าเชย"

โดย วงดนตรีไทย จาก วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล

วันศุกร์ที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2561 เวลา 12.00 น.

ณ ลานกิจกรรมหน้าอาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

1.) เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

2.) สถานะ ☐ นักศึกษา ☑ อาจารย์ ☐ บุคลากร ☐ บุคคลทั่วไป

3.) หน่วยงาน/คณะ : คณะวิทยาศาสตร์ มหิดล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อกิจกรรม

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. กิจกรรมแสดงดนตรีไทย	✓				
2. ช่วงเวลาในการจัดกิจกรรม	✓				
3. สถานที่จัดกิจกรรม	✓				
4. การประชาสัมพันธ์	✓				
5. ความพึงพอใจในภาพรวม	✓				

ส่วนที่ 3 ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ดนตรีไทยเพราะมากๆ อากาศกิจกรรมดีๆ ควรมีของว่างเพิ่มเติม ขอบคุณค่ะ

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

- ครั้งหน้าอยากฟังดนตรี Jazz
- ขอพัดลมไอน้ำ มันร้อนจ้า
- อยากให้มีน้ำสมุนไพรบริการ เช่น อัญชัญ มะตูม
- ควรมีของว่างเพิ่มเติม
- Good effort. Keep it up
- ดีมาก เพราะหูดี

- น่าจะมีการประกาศชื่อเพลง โดยเฉพาะเพลงไทยเดิมเพื่อให้น้องๆ รุ่นใหม่ๆได้รู้จักเพลงไทยมากขึ้นเรื่อยๆ ค่ะ
- พัดลมระบาย
- ควรเพิ่มเติม พัดลมไอน้ำ กลางวันอาการร้อนอบอ้าวมาก
- ขอเพลงออเจ้าเอย
- ควรมีพัดลม
- อากาศอบอ้าวร้อนน่ามีพัดลมตั้งไว้ให้ความเย็นบางจุด
- ควรมีพัดลม(ไอน้ำ) เพื่อระบายความอบอ้าว
- เปลี่ยนรูปแบบดนตรีทำให้ได้บรรยากาศหลากหลาย
- อากาศร้อนไปหน่อย ควรมีพัดลมไอน้ำแบบ Outdoor
- ประชาสัมพันธ์เยอะๆหย่อย
- ดนตรีไทยเพราะมากๆค่ะ อยากให้มีกิจกรรมอย่างนี้อย่างต่อเนื่องตลอดไปค่ะ ขอบคุณค่ะ
- น่าจะให้ความรู้เพิ่มเติมสักนิด เช่น เพลงอะไร มีประวัติความเป็นมาอย่างไร ใช้บรรเลงในโอกาสใด
- อยากให้มีทุกศุกร์เลยครับ

ภาพกิจกรรม







แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ชื่อโครงการ

โครงการ “จิตอาสาเพื่อพลังแผ่นดิน ร่วมสร้างรอยยิ้ม” จากงาน D.I.Y. BY MAHIDOL Library

2. ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

รายชื่อ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คิดเป็น (%)
นางสาวพรจิตต์ หมีงาม	ที่ปรึกษา	
นางสาวปิยธิดา เทพวงค์	หัวหน้าโครงการ/จัดทำต้นแบบสมุด	20
นายมารุต คล่องแคล่ว	ถ่ายวิดีโอ/ต้อต่อคลิปวิดีโอ	15
นายโกมล คงมั่นกตเวที	จัดทำต้นแบบตุ๊กตาช้าง	10
นางสาวปัทมา ปานมีทรัพย์	ผู้สาธิตกิจกรรมช้างบีบมือ	5
นางสาวปัฐมาภรณ์ เชาวนเมธา	ผู้สาธิตกิจกรรมสมุดคัดเขียน ก-ฮ	5
นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	ผู้สาธิตกิจกรรมสบู่ทำมือ	5
นางสาวสุขสม ทองศิริ	เตรียมอุปกรณ์กิจกรรมช้างบีบมือ	5
นางปิยวรรณ บุญนิมิ	เตรียมอุปกรณ์กิจกรรมช้างบีบมือ	5
นางสาวทิพย์สุดา วนะวนานันท์	เตรียมอุปกรณ์กิจกรรมสมุดคัดเขียน ก-ฮ	5
นางสาวสุดารัตน์ พบถาวร	เตรียมอุปกรณ์กิจกรรมสบู่ทำมือ	5
นางสาวรุ่งนภา แสงระวี	จัดทำแบบสอบถาม/สรุปผลกิจกรรม	5
นายมนตรี เล้าหะชัย	ถ่ายภาพ	5
นายธวัชชัย สิงห์ตาก้อง	ถ่ายวิดีโอ	5

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☑ โครงการใหม่

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **ยุทธศาสตร์ 1** Excellence in research with global and social impact

☐ **ยุทธศาสตร์ 2** Excellence in outcome-based education for globally – competent graduates

☐ **ยุทธศาสตร์** 3 Excellence in professional services and social engagement

☑ **ยุทธศาสตร์ 4** Excellence in management for sustainable organization

5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

☐ **ยุทธศาสตร์ที่1 : COLLECTIONS of Knowledge**

- ☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุด
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journals, e-Books, e-Databases)
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน (Institutional Repository) ของมหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
- ☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรีของห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์

☐ **ยุทธศาสตร์ที่2 : High Quality of SERVICES**

☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)

☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**พัฒนาระบบการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Support Services)

☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place / Second Home)

☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาสื่อและบทเรียนออนไลน์ระบบเปิด (MOOC) ในการสอนทักษะการรู้สารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดกิจกรรมบริการทางวิชาการและวิชาชีพ ด้านบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการศึกษา

☐ **ยุทธศาสตร์ที่3 : Effective COLLABORATIONS**

☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**จัดกิจกรรมและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**จัดกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**พัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วประเทศ

☐ **กลยุทธ์ที่ 4.**พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (Libraries of ASEAN University Network)

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดกิจกรรมจิตอาสา จิตสาธารณะ ช่วยเหลือห้องสมุดที่ขาดแคลน หรือชุมชนโดยรอบ และจัดกิจกรรมพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมโดยใช้สมรรถนะหลักขององค์กร

☑ **ยุทธศาสตร์ที่4 : Sustainable ORGANIZATION**

☐ **กลยุทธ์ที่ 1.**ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอก และการตลาดในเชิงรุก

☐ **กลยุทธ์ที่ 2.**บริหารจัดการการเงินอย่างสมดุลเพื่อความยั่งยืน

☐ **กลยุทธ์ที่ 3.**ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

☑ **กลยุทธ์ที่ 4.**เสริมสร้างความสุขคนทำงานและเสริมสร้างสุขภาวะองค์กรแบบยั่งยืน ตามเกณฑ์ Happinometer

☐ **กลยุทธ์ที่ 5.**จัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานและความปลอดภัยในองค์กร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

☐ **กลยุทธ์ที่ 6.**จัดการด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อมุ่งสู่การรับรองมาตรฐานการเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library) ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Office)

☐ **กลยุทธ์ที่ 7**.จัดการความรู้ที่สำคัญและเป็นสมรรถนะหลักขององค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ 8.**พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร และสร้างความผูกพันต่อองค์กร

☐ **กลยุทธ์ที่ 9.**บริหารจัดการองค์กรให้มีความยั่งยืน โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) รวมทั้งเครื่องมือบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพงานที่เหมาะสม

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 5 **เดือน เริ่มต้น** เมษายน 2561 **สิ้นสุด** สิงหาคม 2561

7. งบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท

☑ เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....5,956.00.....บาท

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท

☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่มีงบประมาณ

8. แผน/ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1 แผน/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

การดำเนินงาน		ปี พ.ศ. 2561				
		เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม
1. ติดต่อ/ประสานงานกับธนาคารจิตอาสาและเครือข่ายจิตอาสาพลังแผ่นดิน	แผน	✓				
	ผล	✓				
2.จัดทำ/แจกแบบสำรวจความต้องการเข้ากิจกรรม	แผน	✓				
	ผล	✓				
3.ขอคำแนะนำจากนักกายภาพคณะกายภาพบำบัดมหาวิทยาลัยมหิดล	แผน	✓	✓			
	ผล	✓	✓			
4.สร้างชิ้นงานต้นแบบ/ออกแบบ	แผน	✓	✓	✓		
	ผล	✓	✓	✓		
5. ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ	แผน		✓	✓		
	ผล		✓	✓		
6. จัดกิจกรรม	แผน		25	29	27	
	ผล		✓	✓	✓	
7. ส่งมอบผลิตภัณฑ์	แผน					8
	ผล					✓
8. สรุปผลโครงการ	แผน					✓
	ผล					✓

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (แผน)	ผลการดำเนินงาน				
			ไตรมาส1 (ต.ค-ธ.ค)	ไตรมาส 2 (ม.ค-มี.ค)	ไตรมาส 3 (เม.ย-มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค-ก.ย)	รวม
<u>เชิงปริมาณ</u> :							
ผลผลิตจากกิจกรรมละ 320 รายการ	ชิ้น	กิจกรรมละ 320 รายการ			335 รายการ/ 325 รายการ	384 รายการ	**1,044**
<u>เชิงคุณภาพ</u> :	%	95			100%	100%	**100%**
-							
<u>เชิงความพึงพอใจ</u> :	ระดับ	3ใน5			**4.86**	**4.67**	**4.76**
-							

8.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วย : บาท

	ผลการใช้จ่าย				
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้		แหล่งเงินอื่น ๆ (โปรดระบุ)	รวม
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย		
ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)					
ไตรมาส 2 (ม.ค. – มี.ค.)					
ไตรมาส 3 (เม.ย. – มิ.ย.)		✓			4,456.00
ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย.)		✓			1,500.00

8.4 ผลสำเร็จของโครงการ

☑ มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

☑ เชิงปริมาณ

☑ เชิงคุณภาพ

- ☐ เชิงเวลา
- ☐ เชิงความพึงพอใจ
- ☐ เชิงความคุ้มค่า

☑ เป็นไปตามกำหนดเวลา

☑ ตรงตามวัตถุประสงค์

☑ บรรลุเป้าหมาย

☑ มีการติดตามและประเมินผล

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

-

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

☑ ภาพประกอบการจัดทำโครงการ / กิจกรรม

☑ แผนภูมิ/กราฟ

☑ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /ใบลงทะเบียน

☑ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ

☐ จดหมายเชิญวิทยากร

☑ แบบประเมินความพึงพอใจ

☐ เอกสารประกอบการอบรม / สัมมนา

☐ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

โครงการ “จิตอาสาเพื่อพลังแผ่นดิน ร่วมสร้างรอยยิ้ม” จากงาน D.I.Y. BY MAHIDOL Library

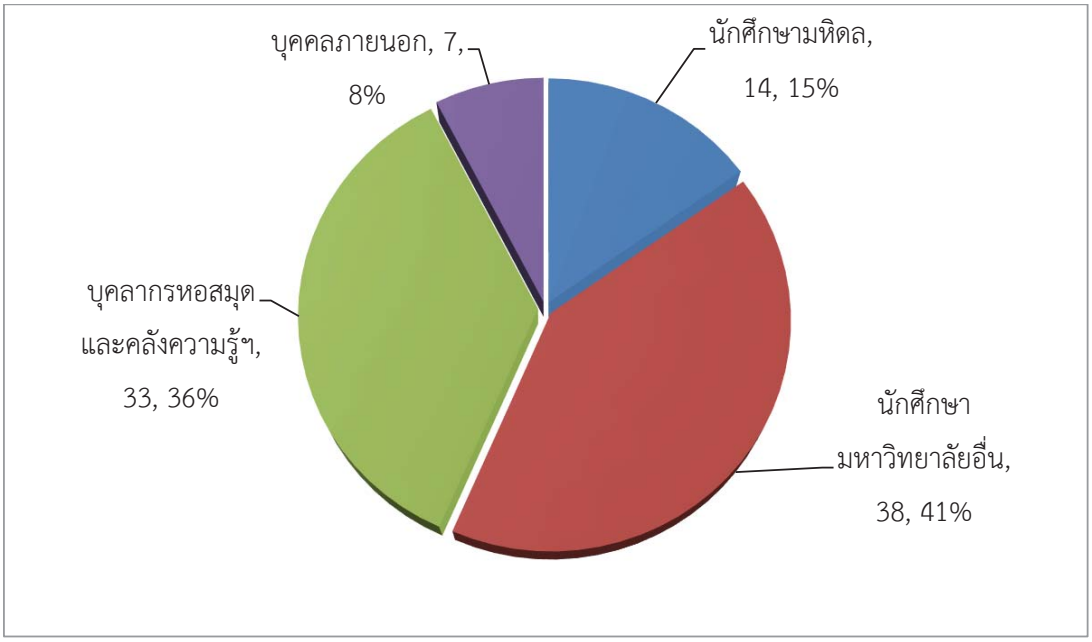
ผลการสำรวจความพึงพอใจ Happy Society

“กิจกรรมที่ 1 : ส่งความสุขผ่านผ้า ตุ๊กตามือบีบออกกำลังกาย”

วันพุธ ที่ 30 พฤษภาคม 2561 เวลา 13.30-16.30 น.

ณ โถงกลาง ชั้น ๓ อาคารหอสมุดและคลังความรูมหาวิทยาลัยมหิดล

1.ข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม



ข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม นักศึกษามหาวิทยาลัยอื่นเข้าร่วมกิจกรรมมากที่สุด เป็นจำนวน 38 ราย คิดเป็นร้อยละ 41 รองลงมาคือ บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ จำนวน 33 ราย คิดเป็นร้อยละ 36 ลำดับ นักศึกษามหิดล จำนวน 14 ราย คิดเป็นร้อยละ 15 และบุคคลภายนอก จำนวน 7 ราย คิดเป็นร้อยละ 8 ตามลำดับ

หมายเหตุ

นักศึกษามหิดล จากคณะ

MT	PT	EN	RA	AMPH	SC
2	1	7	1	2	1

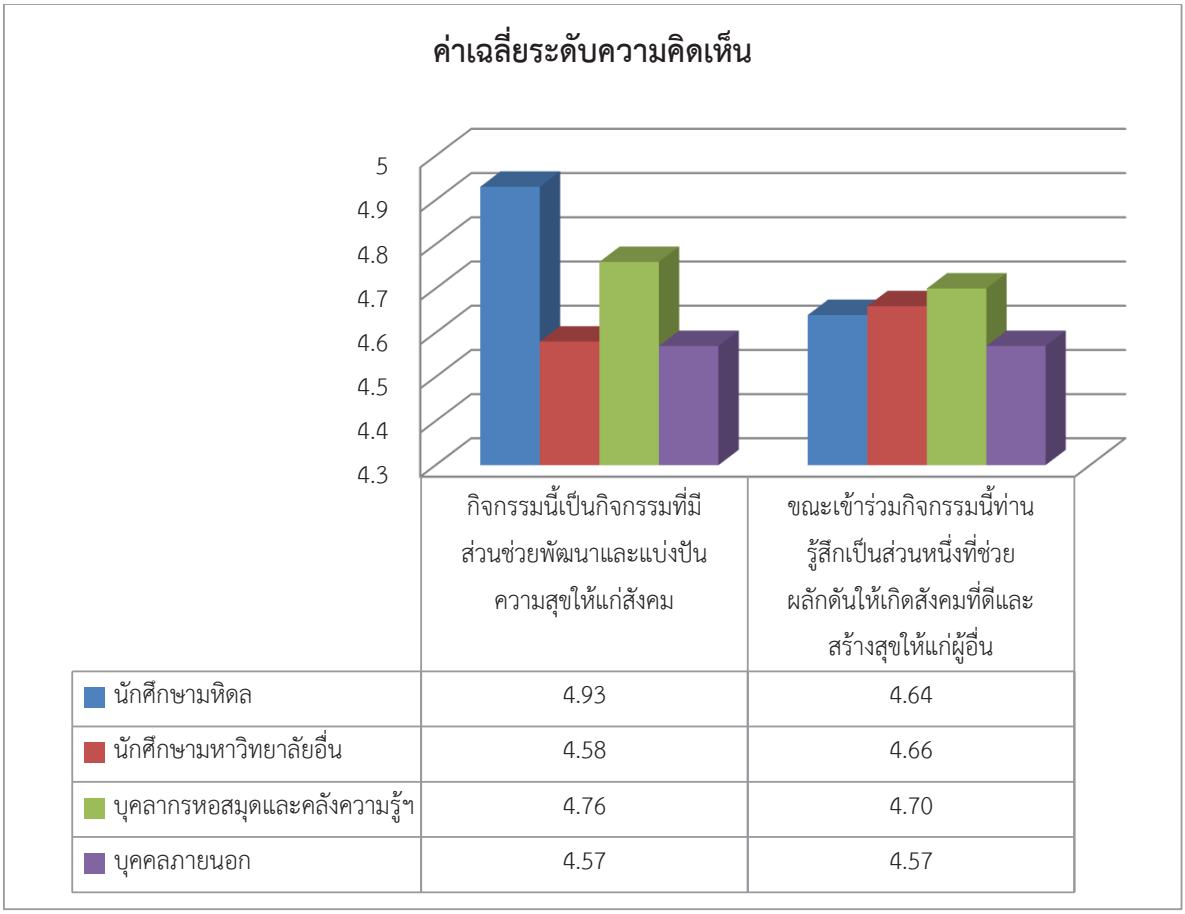
นักศึกษาจากมหาวิทยาลัยอื่น ๆ

สถาบัน	
มศว.	3
มรก.สวนสุนันทา	7
มก.	4
ม.ศิลปากร	3
มจพ.	7
ม.เทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ	5
มทร. กรุงเทพ	2
ม.ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	2
ม.สวนดุสิต	1
มจธ.	2
ม.ราชมงคลรัตนโกสินทร์	1
ไม่ระบุ	1

บุคคลภายนอก

พนักงานบริษัท	จิตอาสา	บุคลากร มรภ.สวนสุนันทา
2	4	1

2.ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม



	กิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมที่มีส่วนช่วยพัฒนาและแบ่งปันความสุขให้แก่สังคม	ขณะเข้าร่วมกิจกรรมนี้ท่านรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยผลักดันให้เกิดสังคมที่ดีและสร้างสุขให้แก่ผู้อื่น
นักศึกษามหิดล	4.93	4.64
นักศึกษามหาวิทยาลัยอื่น	4.58	4.66
บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ	4.76	4.70
บุคคลภายนอก	4.57	4.57

ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำแนกตามสถานภาพ คือ

- **กิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมที่มีส่วนช่วยพัฒนาและแบ่งปันความสุขให้แก่สังคม**

  ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกกลุ่ม มีความคิดเห็น **ระดับเห็นด้วยมากที่สุด** โดยเรียงตามลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้ นักศึกษามหิดล มีความคิดเห็นเห็นด้วยมากที่สุด ระดับ 4.93 รองลงมาคือ บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ ระดับ 4.76 นักศึกษามหาวิทยาลัยอื่น ระดับ 4.58 และ บุคคลภายนอก ระดับ 4.57 ตามลำดับ

- **ขณะเข้าร่วมกิจกรรมนี้ท่านรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยผลักดันให้เกิดสังคมที่ดีและสร้างสุขให้แก่ผู้อื่น**

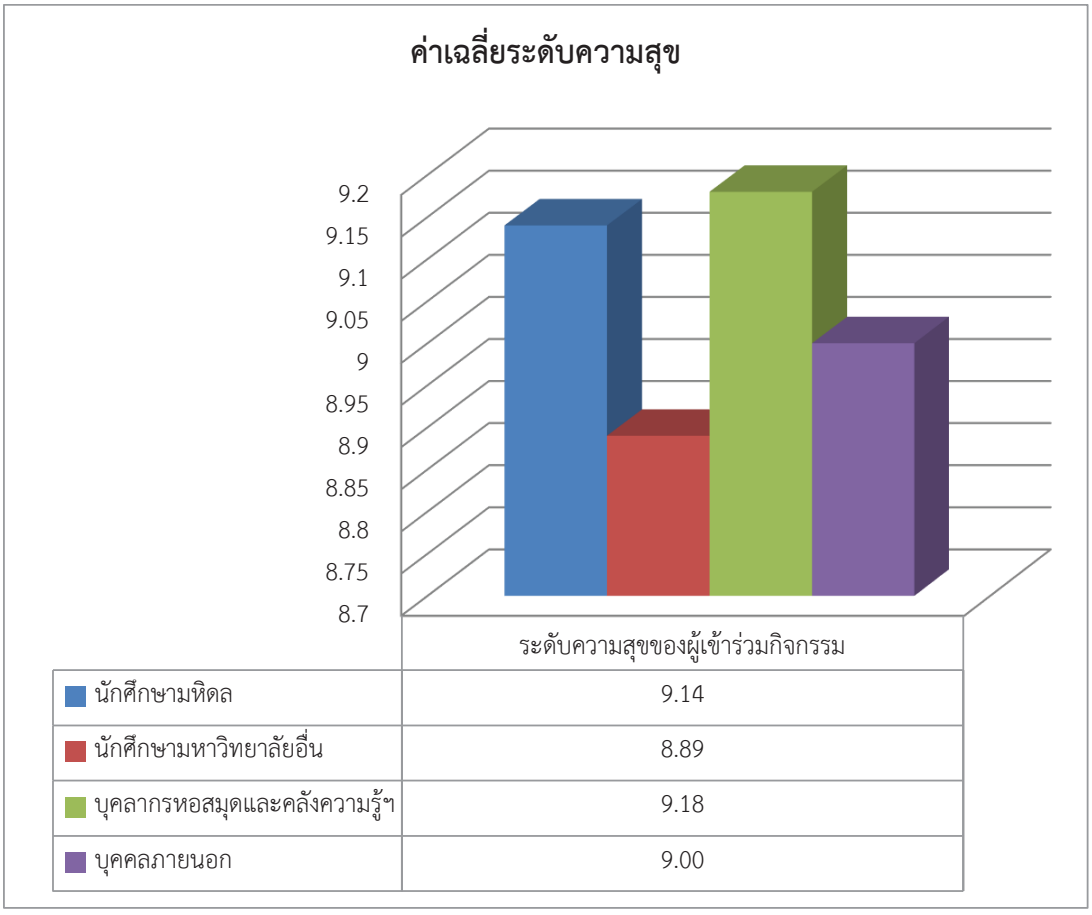
  ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกกลุ่ม มีความคิดเห็น **ระดับเห็นด้วยมากที่สุด** โดยเรียงตามลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้ บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ มีความคิดเห็นเห็นด้วยมากที่สุด ระดับ

4.70 รองลงมาคือ นักศึกษามหาวิทยาลัยอื่น ระดับ 4.66 นักศึกษามหิดล ระดับ 4.64 และบุคคลภายนอก ระดับ 4.57 ตามลำดับ

ภาพรวมระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม คือ

รายการ	ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นในภาพรวม
กิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมที่มีส่วนช่วยพัฒนาและแบ่งปันความสุขให้แก่สังคม	4.71
ขณะเข้าร่วมกิจกรรมนี้ท่านรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยผลักดันให้เกิดสังคมที่ดีและสร้างสุขให้แก่ผู้อื่น	4.64

3.ระดับความสุขของผู้เข้าร่วมกิจกรรม



นักศึกษามหิดล	9.14
นักศึกษามหาวิทยาลัยอื่น	8.89
บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ	9.18
บุคคลภายนอก	9.00

หมายเหตุ ระดับความสุข คือ ระดับ 0-10

ระดับความสุขของผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำแนกตามสถานภาพ คือ

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกกลุ่ม มีระดับความสุข **สูง** โดยเรียงตามลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้ บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ มีระดับความสุขสูงที่สุด ระดับ 9.18 รองลงมาคือ นักศึกษามหิดล ระดับ 9.14 บุคคลภายนอก ระดับ 9.00 และนักศึกษามหาวิทยาลัยอื่น ระดับ 8.89 ตามลำดับ

ภาพรวมระดับความสุขของผู้เข้าร่วมกิจกรรม คือ

รายการ	ค่าเฉลี่ยระดับความสุข
ภาพรวมระดับความสุขของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	9.05

๔.คำแนะนำอื่น ๆ

๔.๑ นักศึกษาจากมหาวิทยาลัยอื่น ๆ

- ขนมอร่อย น้ำอร่อย
- ดูแลดีมากเลยค่ะ
- ห้องกิจกรรมค่อนข้างหายาก แต่การติดต่อสอบถามใส่ใจดีค่ะ
- ห้องกิจกรรมค่อนข้างหายาก ป้ายบอกทางไม่ค่อยชัดเจน

๔.๒ บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ

- ทีมงานช่วยแนะนำวิธีการทำได้อย่างละเอียดดีมาก
- ควรจัดอีก
- ดีมากค่ะ
- ชอบมากค่ะ จัดอีกนะคะ
- อยากให้มีการทำกิจกรรมแบบนี้อีกค่ะ

๔.๓ บุคคลภายนอก

- ขนมที่นำมาให้ขอเป็นที่ทานง่ายๆ ไม่เลอะมือก็ดีค่ะ แต่ขนมอร่อยค่ะ ขอบคุณค่ะ
- การอธิบายอยากให้ชัดเจน สำหรับคนที่นั่งอยู่ไกล

ภาพกิจกรรมที่ 1 ตุ๊กตามือบีบออกกำลังสำหรับผู้สูงอายุ








Mahidol University
Library and Knowledge Center
Happy
Libraries


Mahidol University
Library and Knowledge Center
Happy

มหาวิทยาลัยมหิดล
หอสมุดและคลังความรู้

HAPPY UNIVERSITY

Happy Society







หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ขอเชิญชวนทุกท่านเข้าร่วมโครงการ

“จิตอาสาเพื่อพลังแผ่นดิน ร่วมสร้างรอยยิ้ม”

จากงาน D.I.Y. BY MAHIDOL Library

ประจำเดือน พฤษภาคม

Happy Society

กิจกรรมที่ 1

ส่งความสุขผ่านผ้า

ตุ๊กตาบีบมือออกกำลังกาย

เพื่อส่งมอบให้กับเพจแหม่มโพธิ์ดำ โรงพยาบาลในอำเภอพุทธมณฑล สามพราน ตลอดจนให้กับบุคลากรและญาติของบุคลากรที่มีความต้องการ

พบกัน วันพุธที่ 30 พฤษภาคม 2561 เวลา 13.30–16.30 น.
ณ โถงกลาง ชั้น 3 อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

สนใจเข้าร่วมกิจกรรมติดต่อ

นางสาวระวิกร พิมพขันธ์
rawiporn.pim@mahidol.ac.th
02-800-2680-9 #4220 หรือ 094-519-3966

รายชื่อผู้ร่วมโครงการ “จิตอาสาเพื่อพลังแผ่นดิน ร่วมสร้างรอยยิ้ม” จากงาน D.I.Y. BY MAHIDOL Library

Happy Society :: “กิจกรรมที่ ๑ : ส่งความสุขผ่านผ้า ตุ๊กตาบีบมือออกกำลังกาย”

วันพุธ ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น.

	ที่	ชื่อ-สกุล	ลายเซ็น	หมายเหตุ
	หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (คณะทำงาน ฯ)			
1	1	ดร. รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล		
	2	นางสาวพรจิตต์ หมีงาม		
2	3	นางสาวปิยธิดา เทพวงค์		
3	4	นายโกมล คงมั่นกตเวที		
4	5	นางสาวรุ่งนภา แสงระวี		
5	6	นางสาวสุขสม ทองศิริ		
6	7	นางสาวศุภารนันท์ กาญจนวาหะ		
7	8	นางสาวระวิภร พิมพขันธ์		
8	9	นางสาวสุดารัตน์ พบถาวร		
	10	นางสาวปัทมา ปานมีทรัพย์		
9	11	นางปิยวรรณ บุญนิมิ		
10	12	นางสาวปัฐมาภรณ์ เชาวนเมธา		
11	13	นางสาวทิพย์สุดา วนะวนานนท์		
12	14	นายมนตรี เล้าหะชัย		
13	15	นายมารุต คล่องแคล่ว		
14	16	นายธวัชชัย สิงห์ตาก้อง		
15	17	นายศรัณย์ ธรรมทักษิณ		
	วิทยากร			
16	1	นายสรไกร คุณานุสรณ์ชัย		

รายชื่อผู้ร่วมโครงการ “จิตอาสาเพื่อพลังแผ่นดิน ร่วมสร้างรอยยิ้ม” จากงาน D.I.Y. BY MAHIDOL Library

Happy Society :: “กิจกรรมที่ ๑ : ส่งความสุขผ่านผ้า ตุ๊กตาบีบมือออกกำลังกาย”

วันพุธ ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น.

	ที่	ชื่อ-สกุล	ลายเซ็น	หมายเหตุ
	หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล (ผู้สนใจ)			
17	1	นางนิภา วัฒนมงคล	นิภา วัฒนมงคล	
18	2	นางวิชาดา บุญจันทร์กุล		
19	3	นางกัญญา วิมลนันทพงศ์		
20	4	นายศกล มงคลเนตร์		
21	5	นางอริสา โพธิ์ใย		
22	6	นางณิชมน อุปคุต		
23	7	นางศศินาฏ ศรีคง		
24	8	นางสาวทรายแก้ว ดวงมณี		
	9	นายพรเทพ ม่วงงาม	--	
25	10	นางสาวกิริยา วรกัลยากุล		
26	11	นางสาวณัฐกัลย์ อภิลักษณ์เสถียร		
27	12	นางสาวปัญจวัลย์ ชาวดง		
28	13	นางสาวนวลปรางค์ ศรัทธาบุญ		
29	14	นางสาวอาทิตยา ทรัพย์สิน		
30	15			
31	16			
32	17			
33	18.			
34	19			
	20			
35		ธัญสญา ศรีชุมพล	ธัญสญา	

รายชื่อผู้ร่วมโครงการ “จิตอาสาเพื่อพลังแผ่นดิน ร่วมสร้างรอยยิ้ม” จากงาน D.I.Y. BY MAHIDOL Library

Happy Society :: “กิจกรรมที่ ๑ : ส่งความสุขผ่านผ้า ตุ๊กตาบีบมือออกกำลังกาย”

วันพุธ ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น.

	ที่	ชื่อ-สกุล	ลายเซ็น	หมายเหตุ
	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์			
36	1	นางสาวกัญธิชา เตชะนันท์	กัญธิชา เตชะนันท์	
37	2	นางสาวละไม สินโพธิ์	ละไม สินโพธิ์	
	3	นางสาวภัณฑิลา จินดาธนศาล	-	
38	4	นางสาวณัฐสุดา หินสูงเนิน	ณัฐสุดา หินสูงเนิน	
39	5	นางสาวธมลวรรณ ทองรักษา	ธมลวรรณ ทองรักษา	
40	6	นางสาวภัทราภรณ์ หินซุย	ภัทราภรณ์ หินซุย	
41	7	นางสาวพนิดา แซ่โค้ว	พนิดา แซ่โค้ว	
42	8	นางสาวอังค์วรา นาคทิม	อังค์วรา นาคทิม	

รายชื่อผู้ร่วมโครงการ “จิตอาสาเพื่อพลังแผ่นดิน ร่วมสร้างรอยยิ้ม” จากงาน D.I.Y. BY MAHIDOL Library

Happy Society :: “กิจกรรมที่ ๑ : ส่งความสุขผ่านผ้า ตุ๊กตาบีบมือออกกำลังกาย”

วันพุธ ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น.

	ที่	ชื่อ-สกุล		ลายเซ็น	หมายเหตุ
	จิตอาสา				
43	1	นางสาว พิมพ์ชนก	พะคุระ ✓	พิมพ์ชนก พะคุระ	มหิดล
44	2	นางสาว ชุติมา	นารินทร์ ✓	ชุติมา นารินทร์	สวนดุสิตา
45	3	นางสาว ณัฐนันท์	จอเจริญพานิช ✓	ณัฐนันท์ จอเจริญพานิช	สวนสุนันทา
46	4	Miss Thitirat	Kaewma ✓	ฐิติรัตน์ แก้วมะ	ศิลปากร
47	5	นางสาว วรรณกานต์	เดชแก้ว ✓	นางสาววรรณกานต์ เดชแก้ว	สวนสุนันทา
48	6	Ms. Arthittaya	Saelim ✓	วทิตยา แซ่ลิม	สวนสุนันทา
	7	Ice Irene	Horthongkum ✓	–	
49	8	นางสาว ณัฐสิมา	พรธรรมรักษ์ ✓	ณัฐสิมา พรธรรมรักษ์	เกษตร (กำแพงแสน)
	9	นางสาว ศศิธร	ชาวไร่ ✓	–	
50	10	นางสาว พิชญา	รู้ชอบ ✓	พิชญา รู้ชอบ	
51	11	นางสาว ปิยฉัตร	บุปผาวัลย์ ✓	ปิยฉัตร บุปผาวัลย์	สวนดุสิตา
52	12	นางสาว ธัญญา	วิริยะภักดี ✓	ธัญญา วิริยะภักดี	เกษตร (กำแพงแสน)
53	13	Mrs. Mint	Mintra ✓	มินตรา เมืองสู่	
54	14	นางสาว สุรัณญา	สนสำโรง ✓	สุรัณญา สนสำโรง	พระนครเหนือ
55	15	นางสาว กรรวี	ทรงสกุล ✓	กรรวี ทรงสกุล	พระนครเหนือ
56	16	นางสาว กมลชนก	ปิ้งสลุง ✓	กมลชนก ปิ้งสลุง	พระนครเหนือ
57	17	นางสาว รัตติยากร	อินทศรี ✓	รัตติยากร อินทศรี	พระนครเหนือ
58	18	นางสาว กชพร	สโรดม ✓	กชพร สโรดม	พระนครเหนือ
59	19	นางสาว พิชญ์ญาณี	ภูสีน้อย ✓	พิชญ์ญาณี ภูสีน้อย	
60	20	นางสาว พักตร์ลดา	เดิมหลิ่ม ✓	พักตร์ลดา เดิมหลิ่ม	สวนสุนันทา
61	21	นางสาว เวธนี	สิทธิฉัตรทอง ✓	เวธนี สิทธิฉัตรทอง	พระนครเหนือ
62	22	นางสาว ณัฐวดี	เพชรแสนตัน ✓	ณัฐวดี เพชรแสนตัน	ศิลปากร
63	23	นาง เบญญาภา	ศรีภครัชต์ ✓	เบญญาภา ศรีภครัชต์	
64	24	นางสาว สุปรียา	อังคารชุน ✓	สุปรียา อังคารชุน	เกษตร (กำแพงแสน)

	ที่	ชื่อ-สกุล			ลายเซ็น	หมายเหตุ
	จิตอาสา					
	25	นางสาว	คติยา	ศรนารายณ์	-	
	26	นางสาว	ภัทิรา	เตียตรงจิตรมั่น	→ ไม่มี -	
65	27	นางสาว	สวรส	เดชาธรปัญญวัต	สวรส เดชาธรปัญญวัต	เทคนิคกรุงเทพ
66	28	นางสาว	ทิวาพร	ประภาษี	ทิวาพร ประภาษี	มหิดล
67	29	นางสาว	กัญญารัตน์	สอนสา	กัญญารัตน์ สอนสา	
68	30	นางสาว	จิดาภา	พินิตพงศ์กุล	จิดาภา พินิตพงศ์กุล	
69	31	นางสาว	จุฑามาศ	วรชิน	จุฑามาศ วรชิน	
70	32	นางสาว	อารี	ลิ้มวุฒิวงศ์	อารี ลิ้มวุฒิวงศ์	
71	33	นางสาว	ชนิดา	นาป่า	ชนิดา นาป่า	สวนสุนันทา
	34	นางสาว	รุ้งตะวัน	จอนเจ๊ก	→ ไม่มี -	
	35	นาย	อภิวัฐส์	อิ่มทรัพย์	→ ไม่มี -	
72	36	Miss	Thorfun	Chutabha	ทอฝัน ชุตาภา	เทคโนโลยี (กรุงเทพ)
73	37	นางสาว	ธัญลักษณ์	กลิ่นขจร	ธัญลักษณ์ กลิ่นขจร	พระนครเหนือ
74	38	นางสาว	ทิพย์ธิดา	วงศ์เจริญลีลา	ทิพย์ธิดา วงศ์เจริญลีลา	พระนครเหนือ
	39	นางสาว	กุลิสรา	ไชยาโต	→ ไม่มี	
75	40	นางสาว	เวียนนา	ปริสุทธิวุฒิพร	เวียนนา ปริสุทธิวุฒิพร	บางมด
76	41	นางสาว	มนัสวี	วัฒนเจียมวงศ์	มนัสวี วัฒนเจียมวงศ์	บางมด.
77	42	นางสาว	ฟารีดา	จันทโกสิน	ฟารีดา จันทโกสิน	บางมด
	43	น.ส.	นพวรรณ	อยู่พ่วง	-	
78	44	นางสาว	อริสรา	วรรณพันธุ์	อริสรา วรรณพันธุ์	
79	45	Miss	Pornruethai	Suwanthevarat	พรทัย สุวรรณเทวรัตน์	
80	46	น.ส.	ธวัลพร	เกิดนำชัย	ธวัลพร เกิดนำชัย	มหิดล
	47	นางสาว	ปารมี	เนรกัณฐี	-	
81	48	นาย	จิรวัฒน์	คูหาวิชาช่าง	จิรวัฒน์ คูหาวิชาช่าง	
82	49	นางสาว	Chanakrit	Boonklin	[illegible]	(คุณออย) สวนสุนันทา
83	50	นาย	Chanakrit	Boonklin	[illegible]	(คุณกรีน) สวนสุนันทา
84	51	นางสาว	จุฑามาศ	นักบุญ	จุฑามาศ นักบุญ	พระนครเหนือ
	52	Miss	Ajchara	Thuankhunthod	-	
85	53	นางสาว	วริศรา	รุ่งเรือง	วริศรา รุ่งเรือง	เศษตร (กำแพงแสน)

	ที่	ชื่อ-สกุล	ลายเซ็น	หมายเหตุ
	จิตอาสา			
86	54	นางสาว เบ็ญจมาศ ภูบัวเพชร ✓	เบ็ญจมาศ ภูบัวเพชร	สวนสุนันทา
	55	นางสาว จุฑามาศ เทิ่งขุนทด ✓	–	
	56	นางสาว อารยา ศรขณารมย์ ✓	–	
87	57	นาย สรวิศ กนกพงศกร ✓	สรวิศ กนกพงศกร	
88	58	นางสาว อนุสรา ปริญญาเศรษฐการ ✓	อนุสรา ปริญญาเศรษฐการ	สวนสุนันทา
89	59	นางสาว ชฎาพร ส่องาม ✓	ชฎาพร ส่องาม	พระนครเหนือ
90	60	นาย พีรพงษ์ วงศ์สวัสดิ์ ✓	พีรพงษ์ วงศ์สวัสดิ์	พระนครเหนือ
91	61	นางสาว ฐิติทิพย์ โล่ทอง ✓	ฐิติทิพย์ โล่ทอง	พระนครเหนือ
92	62	นาย ศิรัณฆ์ แซ่ตั้ง ✓	ศิรัณฆ์ แซ่ตั้ง	มหิดล

นางสาว สุพาวดี ขาวสอาด

นางสาว เมธินี ธาตาจริญ

รายชื่อผู้ร่วมโครงการ “จิตอาสาเพื่อพลังแผ่นดิน ร่วมสร้างรอยยิ้ม” จากงาน D.I.Y. BY MAHIDOL Library

Happy Society :: “กิจกรรมที่ ๑ : ส่งความสุขผ่านผ้า ตุ๊กตาบีบมือออกกำลังกาย”

วันพุธ ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น.

	ที่	ชื่อ-สกุล	ลายเซ็น	หมายเหตุ
93	1	นางสาว จินตนา แสนสีมนต์	จินตนา	
	~~2~~	~~นางนิตา วัฒนมงคล~~	~~นิตา วัฒนมงคล~~	
94	3	นาย [illegible] แซ่มสุข	[illegible]	
95	4	นาย ชัยวัฒน์ ชวนวารี	[illegible]	
96	5	นาย [illegible] พัฒ	[illegible]	
97	6	นาย กฤษณ์ ภูมิภาร	กฤษณ์	
98	7	นาย [illegible] โพธิ์วาย	[illegible]	
99	8	ปรนนลี สุวรรณรัตน์	ปรนนลี	
100	9	[illegible] เล่นปลาน	[illegible]	
101	10	นายคงธนัย [illegible]	[illegible]	ราชมงคล (ศาลายา)
102	11	นางสาวปารณีย์ เกิดน้อย	ปารณีย์ [illegible]	
103	12	ฐิติพร แซ่มลือนาม	ฐิติพร	

โครงการ “จิตอาสาเพื่อพลังแผ่นดิน ร่วมสร้างรอยยิ้ม” จากงาน D.I.Y. BY MAHIDOL Library

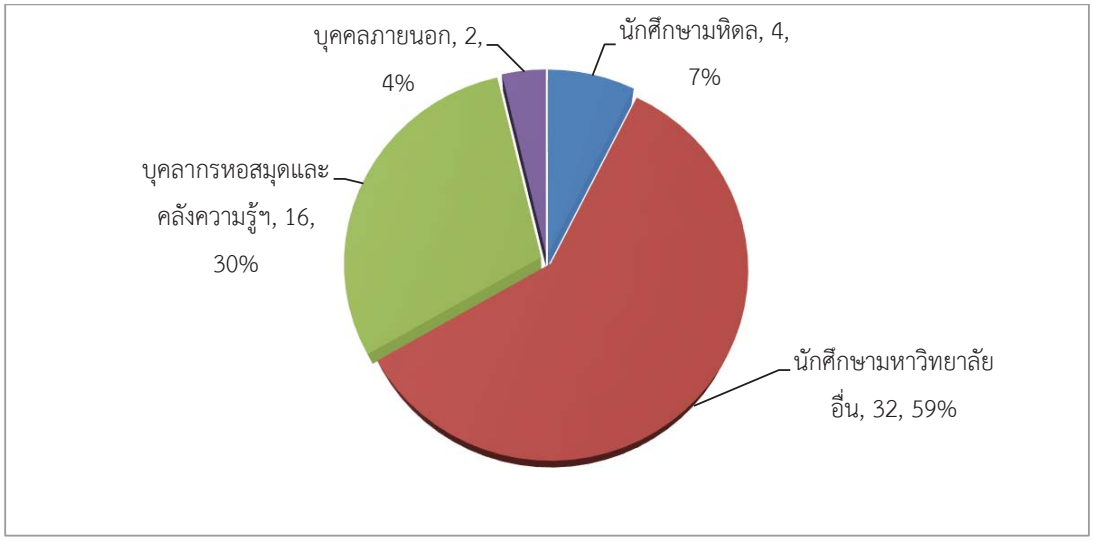
ผลการสำรวจความพึงพอใจ Happy Society

“กิจกรรมที่ 2 : สมุดคัดลายมือ ก-ฮ สำหรับเด็กเล็ก”

วันศุกร์ ที่ 29 มิถุนายน 2561 เวลา 13.30-16.30 น.

ณ โถงกลาง ชั้น ๓ อาคารหอสมุดและคลังความรูมหาวิทยาลัยมหิดล

1.ข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม



ข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม นักศึกษามหาวิทยาลัยอื่นเข้าร่วมกิจกรรมมากที่สุด เป็นจำนวน 32 ราย คิดเป็นร้อยละ 59 รองลงมาคือ บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ จำนวน 16 ราย คิดเป็นร้อยละ 30 นักศึกษามหิดล จำนวน 4 ราย คิดเป็นร้อยละ 7 และบุคคลภายนอก จำนวน 2 ราย คิดเป็นร้อยละ 4 ตามลำดับ

หมายเหตุ

นักศึกษามหิดล จากคณะ

PY	EG	SH	EN
1	1	1	1

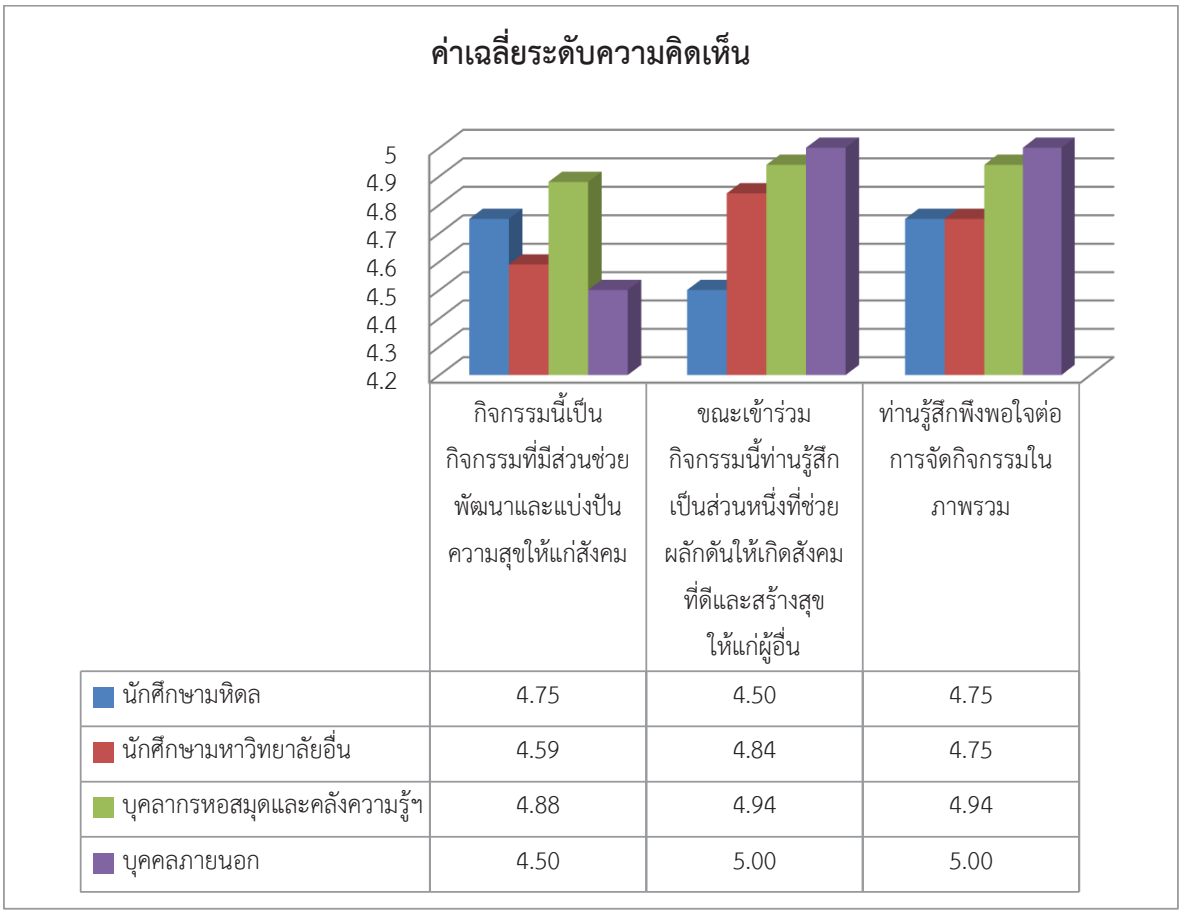
นักศึกษาจากมหาวิทยาลัยอื่น ๆ

สถาบัน	
ม.ธรรมศาสตร์	1
ม.เทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ	3
ม.เกษตร	1
ม.ศิลปากร วังท่าพระ	1
มจพ.	5
มรภ.สวนสุนันทา	6
มรภจันทรเกษม	2
มทร.รัตนโกสินทร์	1
มรภ.พระนคร	4
ไม่ระบุ	8

บุคคลภายนอก

นักเรียน
2

2.ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม



	กิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมที่มีส่วนช่วยพัฒนาและแบ่งปันความสุขให้แก่สังคม	ขณะเข้าร่วมกิจกรรมนี้ท่านรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยผลักดันให้เกิดสังคมที่ดีและสร้างสุขให้แก่ผู้อื่น	ท่านรู้สึกพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในภาพรวม
นักศึกษามหิดล	4.75	4.50	4.75
นักศึกษามหาวิทยาลัยอื่น	4.59	4.84	4.75
บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ	4.88	4.94	4.94
บุคคลภายนอก	4.50	5.00	5.00

ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำแนกตามสถานภาพ คือ

- **กิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมที่มีส่วนช่วยพัฒนาและแบ่งปันความสุขให้แก่สังคม**

  ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกกลุ่ม มีความคิดเห็น **ระดับเห็นด้วยมากที่สุด** โดยเรียงตามลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้ บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ มีความคิดเห็นเห็นด้วยมากที่สุด ระดับ 4.88 รองลงมาคือ นักศึกษามหิดล ระดับ 4.75 นักศึกษามหาวิทยาลัยอื่น ระดับ 4.59 และบุคคลภายนอก ระดับ 4.50 ตามลำดับ

- **ขณะเข้าร่วมกิจกรรมนี้ท่านรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยผลักดันให้เกิดสังคมที่ดีและสร้างสุขให้แก่ผู้อื่น**

  ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกกลุ่ม มีความคิดเห็น **ระดับเห็นด้วยมากที่สุด** โดยเรียงตามลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้ บุคคลภายนอก มีความคิดเห็นเห็นด้วยมากที่สุด ระดับ 5.00 รองลงมาคือ บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ ระดับ 4.94 นักศึกษามหาวิทยาลัยอื่น ระดับ 4.84 และนักศึกษามหิดล ระดับ 4.50 ตามลำดับ

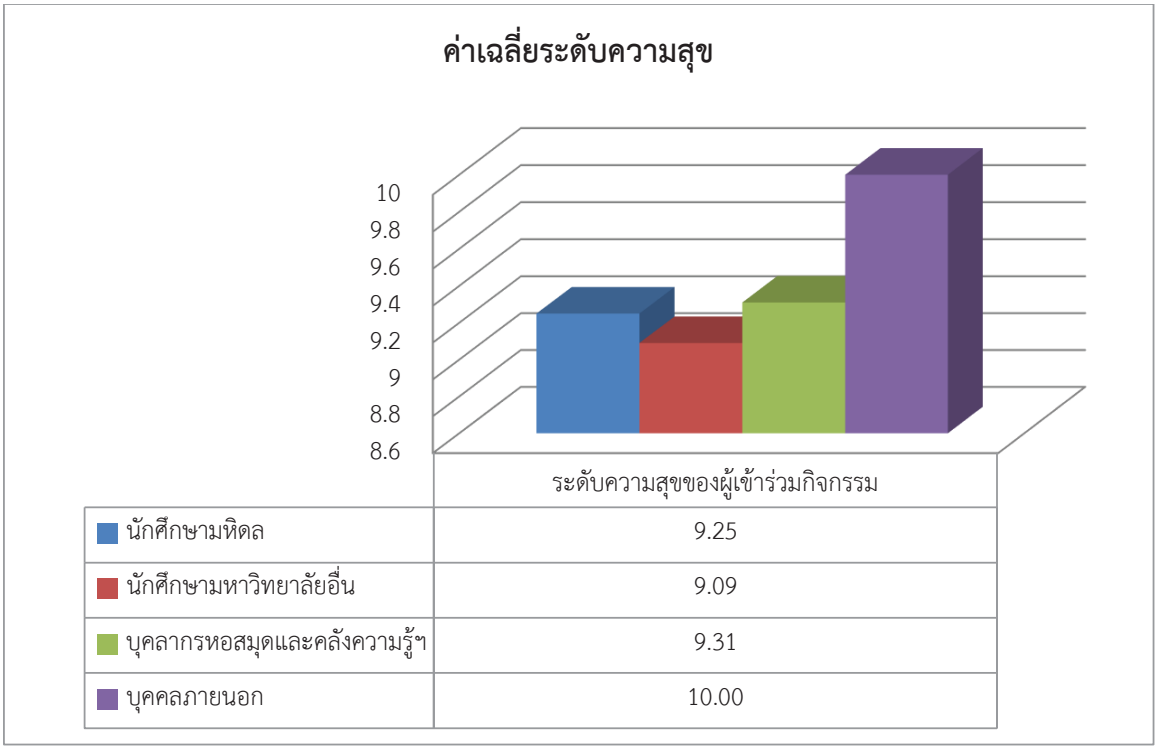
- **ท่านรู้สึกพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในภาพรวม**

  ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกกลุ่ม มีความคิดเห็น **ระดับเห็นด้วยมากที่สุด** โดยเรียงตามลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้ บุคคลภายนอก มีความคิดเห็นเห็นด้วยมากที่สุด ระดับ 5.00 รองลงมาคือ บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ ระดับ 4.94 นักศึกษามหิดลและนักศึกษามหาวิทยาลัยอื่นมีความคิดเห็นเท่ากัน ระดับ 4.75 ตามลำดับ

ภาพรวมระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม คือ

รายการ	ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นในภาพรวม
กิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมที่มีส่วนช่วยพัฒนาและแบ่งปันความสุขให้แก่สังคม	4.68
ขณะเข้าร่วมกิจกรรมนี้ท่านรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยผลักดันให้เกิดสังคมที่ดีและสร้างสุขให้แก่ผู้อื่น	4.82
ท่านรู้สึกพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในภาพรวม	4.86

3.ระดับความสุขของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (หมายเหตุ ระดับความสุข คือ ระดับ 0-10)



ระดับความสุขของผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำแนกตามสถานภาพ คือ

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกกลุ่ม มีระดับความสุข **สูง** โดยเรียงตามลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้ บุคคลภายนอก มีระดับความสุขสูงที่สุด ระดับ 10.00 รองลงมาคือ บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ ระดับ 9.31 นักศึกษามหิดล ระดับ 9.25 และนักศึกษามหาวิทยาลัยอื่น ระดับ 9.09 ตามลำดับ

ภาพรวมระดับความสุขของผู้เข้าร่วมกิจกรรม คือ

รายการ	ค่าเฉลี่ยระดับความสุข
ภาพรวมระดับความสุขของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	9.41

๔.คำแนะนำอื่น ๆ

๔.๑ นักศึกษาจากมหาวิทยาลัยอื่น ๆ

- เป็นกิจกรรมที่ดี ควรจัดต่อไปอีก

๔.๒ บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ

- เป็นกิจกรรมที่ดีต่อสังคมมากเลยค่ะ
- จัดงานได้ดีมากค่ะ

พิธีกรและวิทยากรน่ารักค่ะ

ภาพกิจกรรมที่ 2 กิจกรรมครั้งที่ 2 สมุดคัดลายมือ ก-ฮ สำหรับเด็กเล็ก






Mahidol University
Library and Knowledge Center


Mahidol University
Library and Knowledge Center


Mahidol University
Happy Libraries

มหาวิทยาลัยมหิดล
หอสมุดและคลังความรู้

HAPPY UNIVERSITY

Happy Society



หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ขอเชิญชวนทุกท่านเข้าร่วมโครงการ "จิตอาสาเพื่อพลังแผ่นดิน
ร่วมสร้างรอยยิ้ม" จากงาน D.I.Y. BY MAHIDOL Library
ประจำเดือน มิถุนายน

Happy Society
กิจกรรมส่งความสุขผ่านสมุดคัดเขียน เรียน ก-ฮ สำหรับเด็กเล็ก

ผลผลิตจากกิจกรรมนำไปใช้ในบริจาคและจัดกิจกรรมเพื่อสังคมในวันคล้ายวันสถาปนาหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ครบรอบ 32 ปี เพื่อส่งมอบให้ส่งมอบให้มูลนิธิเด็ก พุทธมณฑลสาย 4 นครปฐม ตลอดจนให้กับบุตรหลานบุคลากรที่มีความต้องการ

พบกัน วันศุกร์ที่ 29 มิถุนายน 2561 เวลา 13.30-16.30 น.
ณ โถงกลาง ชั้น 3 อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล





สนใจเข้าร่วมกิจกรรมติดต่อ : นางสาวระวิภร พิมพชันธ์
rawiporn.pim@mahidol.ac.th 02-800-2680-9 ♥4220 หรือ 094-519-3966

รายชื่อผู้ร่วมโครงการ “จิตอาสาเพื่อพลังแผ่นดิน ร่วมสร้างรอยยิ้ม” จากงาน D.I.Y. BY MAHIDOL Library

Happy Society :: “กิจกรรมที่ ๒ : ส่งความสุขผ่านสมุดคัดเขียน เรียน ก-ฮ สำหรับเด็กเล็ก”

วันศุกร์ ที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น.

	ที่	ชื่อ-สกุล	ลายเซ็น	หมายเหตุ
	ลงทะเบียนกับโครงการฯ			
1	1	ดร. รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล		
	2	นางสาว พรจิตต์ หมีงาม	-	
	3	นาย โกมล คงมั่นกตเวที	-	
2	4	นาย กฤตวิทย์ ภูมิถาวร		
3	5	นางสาว กิริยา วรกัลยากุล		
4	6	นางสาว โชติกา แจ้งเจริญกิจ		
5	7	นางสาว ทรายแก้ว ดวงมณี		
6	8	นางสาว ทิพย์สุดา วนะวนานนท์		
7	9	นาย ธวัชชัย สิงห์ตาก้อง		
	10	นางสาว ปัฐมาภรณ์ เชาวนเมธา	-	
8	11	นางสาว ปัทมา ปานมีทรัพย์		
9	12	นางสาว ปิยธิดา เทพวงค์		
	13	นาง ปิยวรรณ บุญนิมิ	-	
10	14	นาย ปิยวัฒน์ ชวนวารี		
11	15	นาย มนตรี เล้าหะชัย		
	16	นาย มารุต คล่องแคล่ว	-	
12	17	นางสาว ระวิภร พิมพขันธ์		
	18	นางสาว รุ่งนภา แสงระวี	-	
13	19	นาย วนาพล แช่มสุขี		
14	20	นาย ศกล มงคลเนตร์		
15	21	นาย ศรัณย์ ธรรมทักษิณ		
16	22	นางสาว ศุภารนันท์ กาญจนวาหะ		
17	23	นางสาว สุขสม ทองศิริ		
18	24	นางสาว สุดารัตน์ พบถาวร		
	25	นาย อวิรุทธ์ ศรีโชติ	-	

รายชื่อผู้ร่วมโครงการ “จิตอาสาเพื่อพลังแผ่นดิน ร่วมสร้างรอยยิ้ม” จากงาน D.I.Y. BY MAHIDOL Library

Happy Society :: “กิจกรรมที่ ๒ : ส่งความสุขผ่านสมุดคัดเขียน เรียน ก-ฮ สำหรับเด็กเล็ก”

วันศุกร์ ที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น.

	ที่	ชื่อ-สกุล				ลายเซ็น	หมายเหตุ
	ธนาคารจิตอาสา						
19	1	Mrs.	Chanikarn	Jaroenjit	✓	ชณิกานต์ เจริญจิตต์	ม.มหิดล
20	2	Miss	Maliwan	Laprak	✓	มะลิวัลย์ ลาภรัก	ม.เกษตร
21	3	Miss	Pawara	Thonkong	✓	ปวรา ทนคง	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
22	4	Miss	Suchanan	Kittkraisak	✓	เกมมี่	Anglo Singapore
23	5	Miss	Sureerat	Khamyoo	✓	สุรีย์รัตน์ คำอยู่	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
24	6	นางสาว	กฤติยาภรณ์	นิจภัตร์	✓	"	มหิดล
25	7	นาย	กิตติธัช	มูลชาตรี	✓	กิตติธัช มูลชาตรี	รามคำแหงมหาวิทยาลัย
26	8	นางสาว	จิดาภา	กลีบผกา	✓	จิดาภา กลีบผกา	มหิดล
27	9	นางสาว	จิรัชยา	พูลละผลิน	✓	จิรัชยา พูลละผลิน	ม.ธรรมศาสตร์
	10	นางสาว	จิราพร	ตะโจประรัง	✓	ไม่มา	
28	11	นางสาว	ชณิสรา	ปิยะธนพงศ์		ชณิสรา ปิยะธนพงศ์	มจภ.สวนสุนันทา
29	12	นางสาว	ชนิดา	นาป่า	✓	ชนิดา นาป่า	มจภ.สวนสุนันทา
30	13	นางสาว	ชุติกาญจน์	แก้วดวงดี	✓	ชุติกาญจน์ แก้วดวงดี	มจภ.สวนสุนันทา
31	14	นางสาว	ณัฏฐริณีย์	เอี่ยวรัตนวดี	✓	ณัฏฐริณีย์ เอี่ยวรัตนวดี	
32	15	นางสาว	ณัฐณิชา	วิสัยเกตุ	✓	ณัฐณิชา วิสัยเกตุ	มจภ.สวนสุนันทา
33	16	นางสาว	ณัฐธยาน์	อินธิ์ทิสอน		ณัฐธยาน์ อินธิ์ทิสอน	มหิดล
34	17	นางสาว	ณัฐวดี	ประสิทธิ์วัฒนพร	✓	ณัฐวดี ประสิทธิ์วัฒนพร	
	18	นางสาว	ณีรนุช	คงมงคล			
35	19	นางสาว	ทิติยา	คำทะเนตร		ทิติยา คำทะเนตร	มหิดล
36	20	นางสาว	ธนพร	อัศวดากร		ธนพร อัศวดากร	มศว.
37	21	นางสาว	ธัญนุช	ศรีทองหนา		ธัญนุช ศรีทองหนา	มหิดล
38	22	นาย	ธีรภัทร์	แสงนุ่ม		ธีรภัทร์ แสงนุ่ม	มหิดล
39	23	นางสาว	ประกายดาว	สุขตะโก		ประกายดาว สุขตะโก	มหิดล
40	24	นางสาว	ปรางทิพย์	สุคนธ์		ปรางทิพย์ สุคนธ์	มหาวิทยาลัยนครพนม
	25	ด.ช.	พชร	กาญจนคลอด	✓	ไม่มา	
41	26	นางสาว	พักตร์ลดา	เดิมหลิ่ม	✓	พักตร์ลดา เดิมหลิ่ม	สวนสุนันทา

	ที่	ชื่อ-สกุล			ลายเซ็น	หมายเหตุ
	ธนาคารจิตอาสา					
42	27	นางสาว ภัทราพรรณ	สุภาวงศ์		ภัทราพรรณ สุภาวงศ์	มทร. ธัญบุรี
43	28	นางสาว มณฑา	เข็มเงิน		มณฑา เข็มเงิน	มทร. พระนคร
44	29	นางสาว มนัสยา	จวงผาธนกิจ	✓	มนัสยา จวงผาธนกิจ	ม. ธรรมศาสตร์
45	30	นางสาว วงศ์ตะวัน	จากผา	✓	วงศ์ตะวัน จากผา	มรภ. สวนสุนันทา
46	31	นางสาว วชิราภรณ์	บางท่าไม้		วชิราภรณ์ บางท่าไม้	รร. เตรียมอุดมฯ
47	32	นางสาว ศศิประภา	นครเกษ	✓	ศศิประภา นครเกษ	มจพ.
	33	นางสาว สัญลักษณ์	เข็มลาด			
48	34	นางสาว สุจีรา	เย็นทรวง	✓	สุจีรา เย็นทรวง	มรภ. สวนสุนันทา
49	35	นางสาว อมลธีรา	ทองพราว	✓	อมลธีรา ทองพราว	มทร. พระนคร
50	36	นาย อรรณพ	ภัทรศรีเวชการ	✓	อรรณพ ภัทรศรีเวชการ	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
51	37	นางสาว อัฐภิญญา	วิยาภรณ์		อัฐภิญญา วิยาภรณ์	มจพ.

รายชื่อผู้ร่วมโครงการ “จิตอาสาเพื่อพลังแผ่นดิน ร่วมสร้างรอยยิ้ม” จากงาน D.I.Y. BY MAHIDOL Library

Happy Society :: “กิจกรรมที่ ๒ : ส่งความสุขผ่านสมุดคัดเขียน เรียน ก-ฮ สำหรับเด็กเล็ก”

วันศุกร์ ที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น.

	ที่	ชื่อ-สกุล	ลายเซ็น	หมายเหตุ
52	1.	จันทนา ไกรนัสม	[illegible]	[illegible]
53	2.	สุจิตต์ ไกรนัสม	สุจิตต์	
54	3	ชนิสรา ปิยะธนพงศ์	ชนิสรา	สวนสุนัน
55	4	[illegible]	[illegible]	
56	5	นิญเทพ วงศ์ศวรรธนะ	นิญเทพ	มหิดล
57	6	[illegible]	[illegible]	
58	7.	ปัญจวัลย์ ชาวดง	ปัญจวัลย์	
59	8.	นวลปราง สริกรายุ	นวลปราง	
60	9	[illegible]	[illegible]	[illegible]

โครงการ “จิตอาสาเพื่อพลังแผ่นดิน ร่วมสร้างรอยยิ้ม” จากงาน D.I.Y. BY MAHIDOL Library

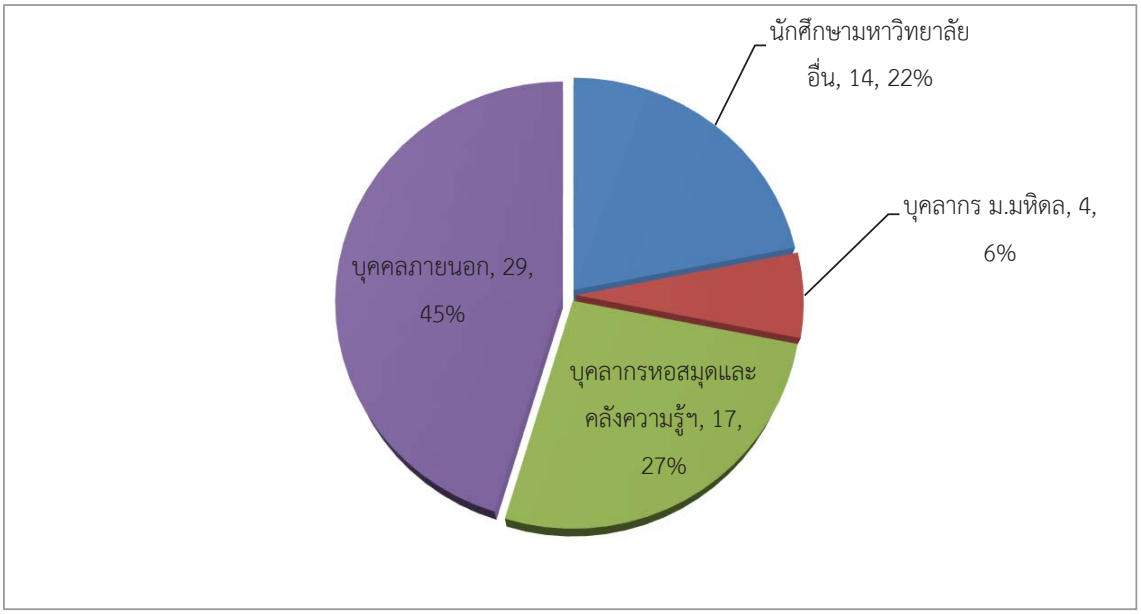
ผลการสำรวจความพึงพอใจ Happy Society

“กิจกรรมครั้งที่ 3 ส่งความสุขผ่านสบู่ทำมือ”

วันจันทร์ที่ 23 กรกฎาคม 2561 เวลา 13.30-16.30 น.

ณ โถงกลาง ชั้น ๓ อาคารหอสมุดและคลังความรูมหาวิทยาลัยมหิดล

1.ข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม



ข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม บุคคลภายนอกเข้าร่วมกิจกรรมมากที่สุด เป็นจำนวน 29 ราย คิดเป็นร้อยละ 45 รองลงมาคือ บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ จำนวน 17 ราย คิดเป็นร้อยละ 27 นักศึกษามหาวิทยาลัยอื่น จำนวน 14 ราย คิดเป็นร้อยละ 22 และบุคลากรมหิดล จำนวน 4 ราย คิดเป็นร้อยละ 6 ตามลำดับ

หมายเหตุ

บุคลากรมหิดล จากสถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์ จำนวน 4 ราย

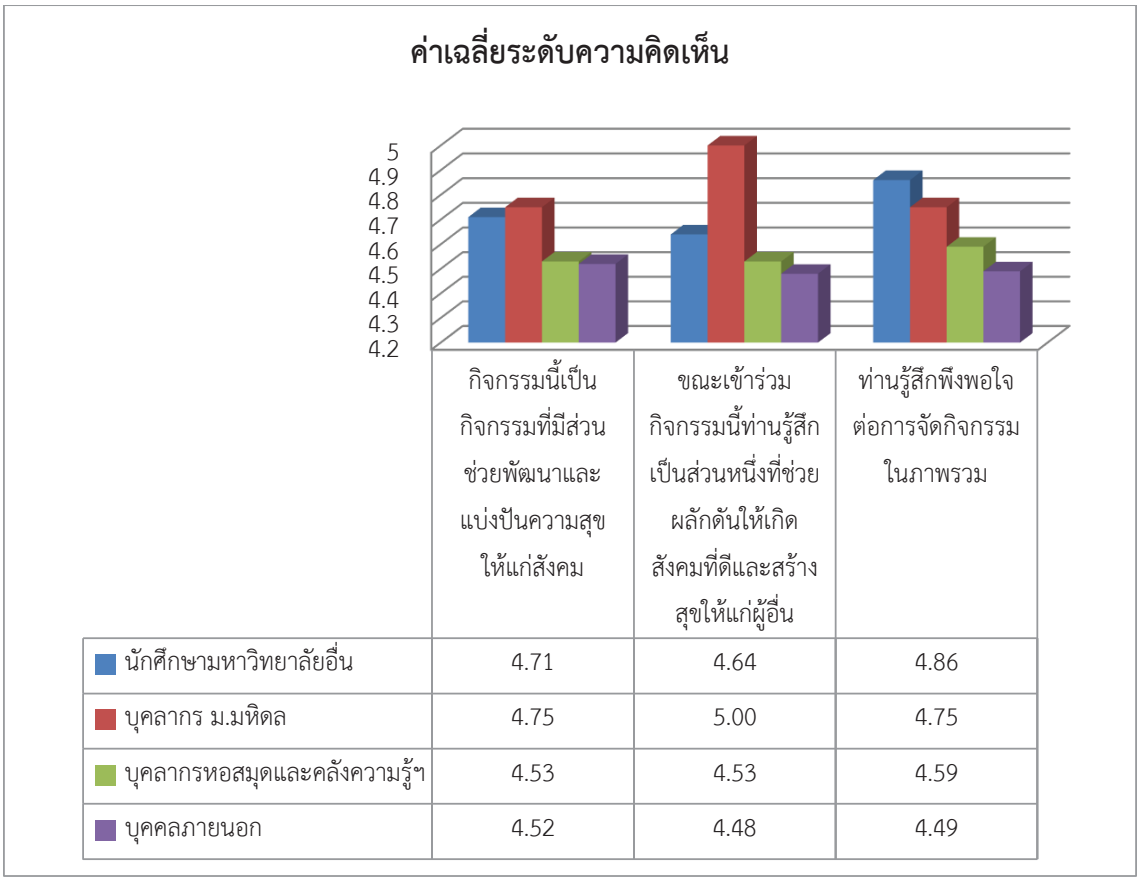
นักศึกษาจากมหาวิทยาลัยอื่น ๆ

สถาบัน	
ม.สวนดุสิต	1
มก.กำแพงแสน	1
ม.หอการค้าไทย	1
มรภ.สวนสุนันทา	3
มทร.ตะวันออก	5
ไม่ระบุ	3

บุคคลภายนอก

ธ.จิตอาสา	แม่บ้าน
2	1

2.ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม



	กิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมที่มีส่วนช่วยพัฒนาและแบ่งปันความสุขให้แก่สังคม	ขณะเข้าร่วมกิจกรรมนี้ท่านรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยผลักดันให้เกิดสังคมที่ดีและสร้างสุขให้แก่ผู้อื่น	ท่านรู้สึกพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในภาพรวม
นักศึกษามหาวิทยาลัยอื่น	4.71	4.64	4.86
บุคลากร ม.มหิดล	4.75	5.00	4.75
บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ	4.53	4.53	4.59
บุคคลภายนอก	4.52	4.48	4.49

ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำแนกตามสถานภาพ คือ

- **กิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมที่มีส่วนช่วยพัฒนาและแบ่งปันความสุขให้แก่สังคม**

  ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกกลุ่ม มีความคิดเห็น **ระดับเห็นด้วยมากที่สุด** โดยเรียงตามลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้ บุคลากร ม.มหิดล มีความคิดเห็นเห็นด้วยมากที่สุด ระดับ 4.75 รองลงมาคือ นักศึกษามหาวิทยาลัยอื่น ระดับ 4.71 บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ ระดับ 4.53 และบุคคลภายนอก ระดับ 4.52 ตามลำดับ

- **ขณะเข้าร่วมกิจกรรมนี้ท่านรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยผลักดันให้เกิดสังคมที่ดีและสร้างสุขให้แก่ผู้อื่น**

  ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกกลุ่ม มีความคิดเห็น **ระดับเห็นด้วยมากที่สุด** โดยเรียงตามลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้ บุคลากร ม.มหิดล มีความคิดเห็นเห็นด้วยมากที่สุด ระดับ 5.00 รองลงมาคือ นักศึกษามหาวิทยาลัยอื่น ระดับ 4.64 บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ ระดับ 4.53 และบุคคลภายนอก ระดับ 4.48 ตามลำดับ

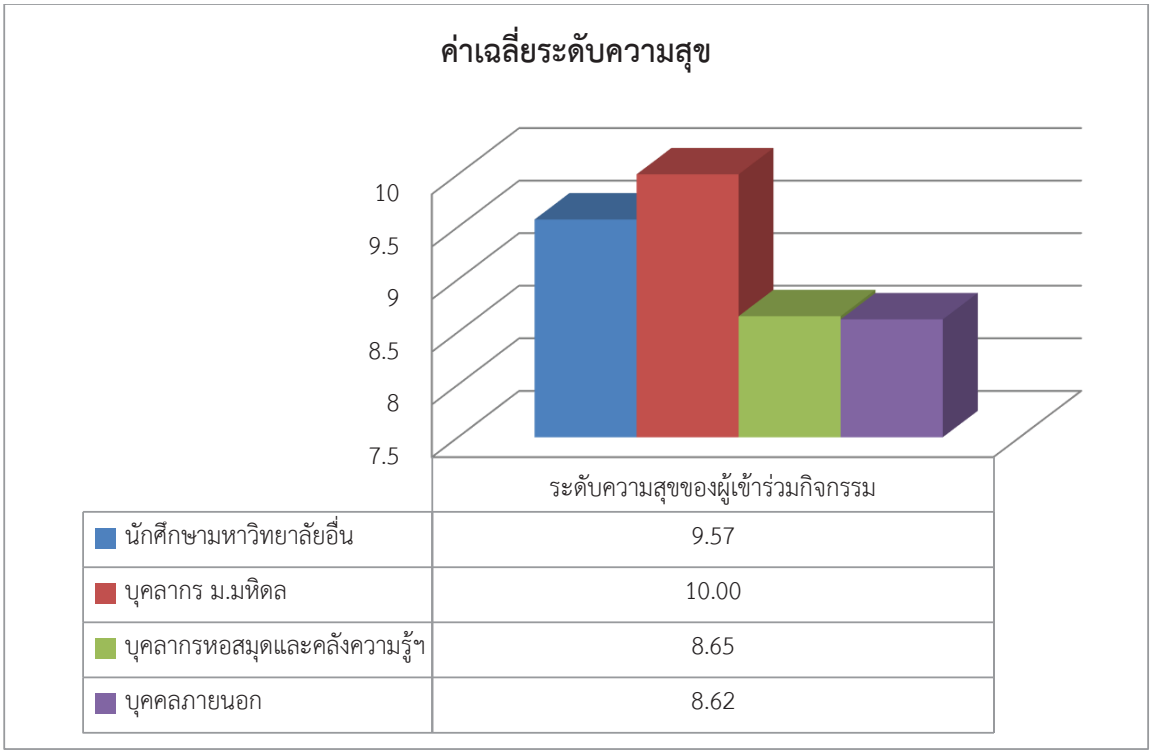
- **ท่านรู้สึกพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในภาพรวม**

  ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกกลุ่ม มีความคิดเห็น **ระดับเห็นด้วยมากที่สุด** โดยเรียงตามลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้ นักศึกษามหาวิทยาลัยอื่น มีความคิดเห็นเห็นด้วยมากที่สุด ระดับ 4.86 รองลงมาคือ บุคลากร ม.มหิดล ระดับ 4.75 บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ ระดับ 4.59 และบุคคลภายนอก ระดับ 4.49 ตามลำดับ

ภาพรวมระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม คือ

รายการ	ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นในภาพรวม
กิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมที่มีส่วนช่วยพัฒนาและแบ่งปันความสุขให้แก่สังคม	4.63
ขณะเข้าร่วมกิจกรรมนี้ท่านรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยผลักดันให้เกิดสังคมที่ดีและสร้างสุขให้แก่ผู้อื่น	4.66
ท่านรู้สึกพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในภาพรวม	4.67

3.ระดับความสุขของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (หมายเหตุ ระดับความสุข คือ ระดับ 0-10)



ระดับความสุขของผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำแนกตามสถานภาพ คือ

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกกลุ่ม มีระดับความสุข **สูง** โดยเรียงตามลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้ บุคลากร ม.มหิดล มีระดับความสุขสูงที่สุด ระดับ 10.00 รองลงมาคือ นักศึกษามหาวิทยาลัยอื่น ระดับ 9.57 บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ ระดับ 8.65 และบุคคลภายนอก ระดับ 8.62 ตามลำดับ

ภาพรวมระดับความสุขของผู้เข้าร่วมกิจกรรม คือ

รายการ	ค่าเฉลี่ยระดับความสุข
ภาพรวมระดับความสุขของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	9.21

๔.คำแนะนำอื่น ๆ

๔.๑ นักศึกษาจากมหาวิทยาลัยอื่น ๆ

- อยากให้เป็นขั้นตอนมากกว่านี้

๔.๒ บุคลากร ม.มหิดล

- ถ้ามีกิจกรรมคราวหน้าที่ต้องใช้ถุงมือยางแพทย์ แนะนำให้ใช้แบบไม่มีแป้งค่ะ เพราะว่าแพ้แป้งในถุงมือค่ะ

๔.๓ บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ

- กิจกรรมดีมากๆ เลยครับ

๔.๔ บุคคลภายนอก

- อยากทำอีกค่ะ
- นอกจากสบู่ ขอเสนอให้หาวิธีทำ แชมพูก้อน(Shampoo Bar) เพื่อแจกจ่ายผู้ยากไร้(แนวเดียวกับกับสบู่)
- ขอบคุณคณะผู้จัด ที่มีกิจกรรมดีๆ ค่ะ

ภาพกิจกรรมที่ 3 ส่งความสุขผ่านสบู่ทำมือ






D.I.Y.
BY MAHIDOL Library


Mahidol University
Library and Knowledge Center
Happy
Libraries






ภาพประกอบจาก
นายสัตวแพทย์สมชาย ศิริเทพทรงกลด



หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ขอเชิญชวนทุกท่านเข้าร่วมโครงการ
“จิตอาสาเพื่อพลังแผ่นดิน ร่วมสร้างรอยยิ้ม”
จากงาน D.I.Y. BY MAHIDOL Library
ประจำเดือน กรกฎาคม

Happy Society

กิจกรรมที่ 3 ส่งความสุขผ่านสบู่ทำมือ

ผลผลิตจากกิจกรรมนำไปบริจาคและจัดกิจกรรมเพื่อสังคมในวันคล้ายวันสถาปนาหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ครบรอบ 32 ปี เพื่อส่งมอบให้มูลนิธิหลวงตาน้อยเพื่อคนพิการ เด็กกำพร้า และผู้ด้อยโอกาส ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม เด็กในชุมชนลุ่มน้ำท่าจีน จังหวัดสมุทรสาครและโรงเรียนใน อ.สบเมย จ.แม่ฮ่องสอน

พบกัน วันจันทร์ที่ 23 กรกฎาคม 2561 เวลา 13.30-16.30 น.
ณ โถงกลาง ชั้น 3 อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ "จิตอาสาเพื่อพลังแผ่นดิน ร่วมสร้างรอยยิ้ม จากงาน D.I.Y. BY MAHIDOL Library"

Happy Society :: กิจกรรมที่ ๓ ส่งความสุขผ่านสบู่ทำมือ

วันจันทร์ที่ 23 กรกฎาคม 2561 เวลา 13.30-16.30 น.

	ที่	ชื่อ-สกุล			ลายเซ็น	หน่วยงาน/สถาบัน
	ธนาคารจิตอาสา (บุคคลภายนอก)					
	1	Miss	Kittiporn	Soparak		
	2	air	Nattada	Tawangern		
	3	Miss	Nisanuj	Lavanakul		
	4	นางสาว	Puttarporn	Chuychoom		
1	5	Mr.	Ryvin	Komonwisitthakul	Ryvin	
2	6	นางสาว	Thanyaporn	Leewiwatanakul	ปันยพร ลีวิวัฒนกูล	
3	7	คุณ	โสภิณ	ปิยชาติ	[illegible]	
4	8	นางสาว	กวินนาถ .	ลี	กวินนาถ ลี	มทร. ตะวันออก
	9	นางสาว	กาญจนาภรณ์	พรมทิศ		
5	10	ammm	จันทร์จิรา	ใจดี	จันทร์จิรา ใจดี	BUU
6	11	คุณ	จิตปทุม	พรหมภัสตรา	[illegible]	
7	12	นางสาว	จีรัณชญา	เหมะวิศัลย์	จีรัณชญา	
8	13	นางสาว	จุฑารัตน์	ผิวชอุ้ม	จุฑารัตน์ ผิวชอุ้ม	มทร.ตะวันออก
	14	นางสาว	ชลฤดี	อุประ		
	15	คุณ	ชินภัค	เมฆสุกใส		
	16	คุณ	ชุติวรรณ	พัฒนวงศ์ไทย		
	17	miss	ณัฐชยา	ไชยชนะ		
9	18	นางสาว	ณัฐฐิดา	สายทอง	ณัฐฐิดา สายทอง	มหาวิทยาลัยบูรพา
10	19	นางสาว	ณัฐณิชา	วิสัยเกตุ	ณัฐณิชา วิสัยเกตุ	มรภ.สวนสุนันทา
11	20	คุณ	ณัฐนนท์	อังคะนาวิน	[illegible]	
12	21	นางสาว	ณัฐนันท์	ขวัญสันเทียะ	ณัฐนันท์ ขวัญสันเทียะ	มทร. ตะวันออก
13	22	นางสาว	ณัฐสิมา	พรธรรมรักษ์	ณัฐสิมา	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน
	23	นางสาว	ณิชกานต์	แสงมหาชัย		
14	24	นางสาว	ณิภาภร	อินแสง	ณิภาภร	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
	25	นางสาว	ดลยา	จันทรน้อย		

	ที่	ชื่อ-สกุล		ลายเซ็น	หน่วยงาน/สถาบัน
	ธนาคารจิตอาสา (บุคคลภายนอก)				
15	26	นางสาว ดุสิตา	จิ๋วนุช	ดุสิตา จิ๋วนุช	Bue
	27	นาย ตุลานนท์	กันธิพร้าว		
	28	นางสาว ทอฝัน	เหมือนวงศ์ทำ		
	29	นาย ธณาวุฒิ	สระทองแอ		
16	30	คุณ ธนกร	เดชะนุพัทธ์	ธนกร เดชะนุพัทธ์	MUIDS
	31	นาย ธนทัศน์	พันธุ์ปาน		
	32	นางสาว ธนัชชา	เคหะโชติ		
	33	นางสาว ธนิสร	ธนะรุ่งเพชร		
	34	คุณ ธนิสา	ธนะรุ่งเพชร		
17	35	นางสาว นลิตา	ปานชื่น	นลิตา ปานชื่น	
18	36	นางสาว นัฐฐินันท์	พรมประเสริฐ	นัฐฐินันท์ พรมประเสริฐ	สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์
19	37	นางสาว นัทฐา	มะอะอุ	นัทฐา มะอะอุ	
20	38	นาย นันทวัฒน์	รับริ้วกลาง	นันทวัฒน์	
21	39	คุณ นันทวัฒน์	รับริ้วกลาง	นันทวัฒน์	
	40	นางสาว นันทวัน	เหล่าแช่ม		
22	41	นางสาว น้ำทิพย์	คำกองแก้ว	น้ำทิพย์ คำกองแก้ว	ม. ราชภัฏสวนสุนันทา
	42	นางสาว นิศาชล	ไชยประเสริฐ		
23	43	คุณ นิสานุช	ลวณะกุล	นิสานุช ลวณะกุล	บุคคลภายนอก
24	44	นางสาว บุษบา	วรคามิน	บุษบา วรคามิน	———
	45	นางสาว ปริยากร	รัตนะโชติกุลชัย		
25	46	นางสาว ปานตะวัน	ไกรสุเณย์	ปานตะวัน ไกรสุเณย์	
26	47	นางสาว พนิตา	แท้เที่ยง	พนิตา	
27	48	นางสาว พรชมพู	ผาพาเพชร	พรชมพู ผาพาเพชร	มทร ตะวันออก
28	49	นางสาว พรนภา	ตาคำ	พรนภา ตาคำ	มทร. ตะวันออก
29	50	คุณ พอขวัญ	คมกริส	พอขวัญ คมกริส	Pilot Plant
	51	นาย พิชิตชัย	สถานทรัพย์		
30	52	นางสาว พิมพิศา	ตาคำ	พิมพิศา ตาคำ	บุคคลภายนอก
	53	นาย พิรวิชญ์	ฉัตรแหลม		
31	54	คุณ ภวินท์	โพธสุธน	ภวินท์ โพธสุธน	MUIDS
	55	นางสาว มนัณญา	รัตนประทีปกร		

	ที่	ชื่อ-สกุล			ลายเซ็น	หน่วยงาน/สถาบัน
	ธนาคารจิตอาสา (บุคคลภายนอก)					
32	56	คุณ	มยุรี	สุขปราโมทย์	มยุรี สุขปรา	
33	57	นางสาว	ลลนา	นาไชยสินธุ์	ลลนา นาไชยสินธุ์	สถาบันการจิตอาสาฟื้นฟูญาติวัฒนธ์
	58	นางสาว	วเรณยา	พัฒนจินดา		
	59	นางสาว	วรรณรัตน์	สมบูรณ์		
34	60	นางสาว	วรลักษณ์	วรพักตร์สิริกุล	วรลักษณ์ วรพักตร์สิริกุล	บุคคลภายนอก
35	61	นางสาว	วริศา	พุกพญา	วริศา พุกพญา	บุคคลภายนอก
36	62	นางสาว	วลัยลักษณ์	กัลยรัตน์เจริญ	วลัยลักษณ์ กัลยรัตน์เจริญ	บุคคลภายนอก
37	63	นางสาว	ศรุตา	วัฒนะโชคชัย	ศรุตา วัฒนะโชคชัย	
	64	คุณ	ศิริวรรณ	ศรีวิลาส		
38	65	คุณ	ศุจินธรา	นครไทย	ศุจินธรา นครไทย	บุคคลภายนอก
39	66	นางสาว	สมจิต	ซึ้งหทัยพร	สมจิต ซึ้งหทัยพร	ทำงาน.
40	67	นางสาว	สมฤทัย	เป้าเพชร	สมฤทัย เป้าเพชร	บุคคลภายนอก
41	68	นางสาว	สุดารัตน์	ขัติยะ	สุดารัตน์ ขัติยะ	
42	69	นางสาว	สุทธิดา	เสภาศีราภรณ์	สุทธิดา เสภาศีราภรณ์	สถาบันปัญญาภิวัฒน์
	70	คุณ	สุธิดา	บุญสิทธิ์		
	71	นางสาว	สุพรรณิการ์	สุภาวหา		
	72	นางสาว	สุพิชชา	วรสิงห์		
43	73	คุณ	สุพิชญาณัฐ	สิทธิศุภฤกษ์	สุพิชญาณัฐ สิทธิศุภฤกษ์	MUIDS
44	74	คุณ	สุภาพร	บุรพวัฒนานันท์	สุภาพร บุรพวัฒนานันท์	[illegible]
45	75	นางสาว	อณิชชา	ใจอารีย์	อณิชชา ใจอารีย์	บุคคลภายนอก.
46	76	นาย	อรรณพ	ภัทรศรีเวชการ	อรรณพ ภัทรศรีเวชการ	บุคคลภายนอก
47	77	คุณ	อุบลรัตน์	เต็งไตรรัตน์	อุบลรัตน์	บุคคลภายนอก
48	78		วราภรณ์	เหล่านิติฆาสตร์	วราภรณ์	หอสมุดฯ

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ "จิตอาสาเพื่อพลังแผ่นดิน ร่วมสร้างรอยยิ้ม จากงาน D.I.Y. BY MAHIDOL Library Happy Society :: กิจกรรมที่ ๓ ส่งความสุขผ่านสบู่ทำมือ

วันจันทร์ที่ 23 กรกฎาคม 2561 เวลา 13.30-16.30 น.

	ที่	ชื่อ-สกุล	ลายเซ็น	หมายเหตุ
	หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล			
	1	ดร. รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล	—	
	2	นางสาว พรจิตต์ หมีงาม	—	
49	3	นาย โกมล คงมั่นกตเวที	โกมล คงมั่น	
50	4	นาย ชัยวัฒน์ จันทสาร		
51	5	นางสาว ทิพย์สุดา วนะวนานนท์	ทิพย์สุดา วนะวนานนท์	
52	6	นาย ธวัชชัย สิงห์ตาก้อง		
	7	นางสาว ปัฐมาภรณ์ เชาวนเมธา	—	
53	8	นางสาว ปัทมา ปานมีทรัพย์		
54	9	นางสาว ปิยธิดา เทพวงค์	ปิยธิดา เทพวงค์	
	10	นาง ปิยวรรณ บุญนิมิ	—	
55	11	นาย มนตรี เล้าหะชัย		
	12	นาย มารุต คล่องแคล่ว	—	
56	13	นางสาว ระวิภร พิมพชันธ์	ระวิภร พิมพชันธ์	
	14	นางสาว รุ่งนภา แสงระวี	—	
57	15	นางสาว ศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	ศุภารนันท์ กาญจนวาหะ	
58	16	นางสาว สุขสม ทองศิริ	สุขสม ทองศิริ	
59	17	นางสาว สุดารัตน์ พบถาวร	สุดารัตน์	
60	18	นาง อัญชุลี ศิลปเลิศลักษณ์	อัญชุลี ศิลปเลิศลักษณ์	
	19	นาง อาภา หงษ์อินทร์	—	

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ "จิตอาสาเพื่อพลังแผ่นดิน ร่วมสร้างรอยยิ้ม จากงาน D.I.Y. BY MAHIDOL Library"

Happy Society :: กิจกรรมที่ ๓ ส่งความสุขผ่านสบู่ทำมือ

วันจันทร์ที่ 23 กรกฎาคม 2561 เวลา 13.30-16.30 น.

ที่	ชื่อ-สกุล	จำนวน	ลายเซ็น
1	[illegible]	1	
2	[illegible]	1	
3	น.ส. [illegible]	1	
4	น.ส. [illegible]	1	
5	น.ส. [illegible]	1	
6	น.ส. [illegible]	1	
7	น.ส. ปริยากร รัตนะใยตากลชัย	1	ปริยากร
8	น.ส. [illegible]	1	
9	นาย [illegible]	1	
10	น.ส. [illegible]		
11	นาย [illegible]		
12	[illegible]		
13	[illegible]		

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ "จิตอาสาเพื่อพลังแผ่นดิน ร่วมสร้างรอยยิ้ม จากงาน D.I.Y. BY MAHIDOL Library"

Happy Society :: กิจกรรมที่ ๓ ส่งความสุขผ่านสบู่ทำมือ

วันจันทร์ที่ 23 กรกฎาคม 2561 เวลา 13.30-16.30 น.

	ที่	ชื่อ-สกุล	ลายเซ็น	หน่วยงาน/สถาบัน
74		อนาพล แย้มสรวง	อนาพล	หอสมุดฯ
75		ปิยวัฒน์ ชวนวารี	ปิยวัฒน์	"
76		ศรัณย์ ธรรมทักษิณ		หอสมุด

ภาพรวมผลสรุปโครงการ “จิตอาสาเพื่อพลังแผ่นดิน ร่วมสร้างรอยยิ้ม”
จากงาน D.I.Y. BY MAHIDOL Library

จัดส่งผลผลิตจากกิจกรรมในวันคล้ายวันสถาปนาหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ครบรอบ 32 ปี สามารถนำผลผลิตจากกิจกรรมนำไปใช้ในบริจาค/จัดกิจกรรมเพื่อสังคม ในวันที่ 9 สิงหาคม 2561

1.1 กิจกรรมที่ 1 ตุ๊กตามือบีบออกกำลังสำหรับผู้สูงอายุ จำนวน 335 ตัว ส่งมอบให้กับเพจแหม่มโพธิ์ดำ

1.2 กิจกรรมครั้งที่ 2 สมุดคัดลายมือ ก-ฮ สำหรับเด็กเล็ก จำนวน 325 เล่มส่งมอบให้กับโรงเรียนบ้านคลองนกกระทุง และโรงเรียบ้านคลองพะมอพิสัย

1.3 กิจกรรมที่ 3 สบู่ทำมือ จำนวน 384 ชิ้น ส่งมอบให้มูลนิธิหลวงตาน้อยเพื่อคนพิการ เด็กกำพร้าและผู้ด้อยโอกาส ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม




Mahidol University
Library and Knowledge Center
Mahidol University
Library and Knowledge Center


Mahidol University
Library and Knowledge Center
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
MAHIDOL UNIVERSITY LIBRARY AND KNOWLEDGE CENTER
มูลนิธิหลวงตาน้อย
LuongtaNoiFoundation


Mahidol University
Library and Knowledge Center