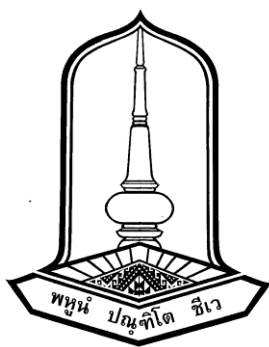




# แผนกลยุทธ์สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 – 2565





**แผนกลยุทธ์สำนักวิทยบริการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. 2562 – 2565**

คณะกรรมการบริหารงานสำนักวิทยบริการ  
อนุมัติในการประชุมครั้งที่ 11/2561 วันที่ 26 พฤศจิกายน 2561

## คำนำ

สำนักวิทยบริการเป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัย ได้ดำเนินงานตามพันธกิจที่ตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง ภายใต้กรอบแผนกลยุทธ์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามแนวทางการพัฒนาโดยยึดหลักนโยบายของรัฐบาล ของกระทรวงศึกษาธิการ ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม การพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานของ สกอ. สมศ. และการพัฒนาคุณภาพ การศึกษามหาวิทยาลัยสู่มาตรฐานสากล ซึ่งการบริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาภายใต้การเปลี่ยนแปลงของ สารสนเทศและเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะอย่างยิ่งความคาดหวังและความต้องการใช้ สารสนเทศของผู้ใช้บริการมีการปรับเปลี่ยนและมีความต้องการที่หลากหลายรูปแบบ ทำให้สำนักวิทยบริการ จะต้องมีการกำหนดทิศทาง และเป้าหมายการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ซึ่งสำนักวิทย บริการต้องเตรียมความพร้อมไว้ทุกด้าน รวมทั้งการสร้างพันธมิตรในบทบาทและหน้าที่ของหน่วยงาน การยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารและการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่มีความสุข มีการ บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ สามารถตอบสนองต่อความต้องการและเป็นที่ยอมรับของสังคมและประเทศชาติ ได้อย่างยั่งยืน ซึ่งการจัดทำแผนกลยุทธ์ในครั้งนี้สำนักวิทยบริการได้ทบทวนและจัดทำแผนพัฒนาสำนักวิทย บริการ และมอบหมายให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตั้งแต่การวิเคราะห์ศักยภาพองค์กร (SWOT) การทบทวนผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา การนำจุดอ่อน หรือปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน มาพิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่สามารถปรับปรุงและพัฒนา งาน ตลอดจนโครงการ/กิจกรรมที่จะผลักดันให้ สำนักวิทยบริการบรรลุวิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้ ทั้งนี้ มุ่งเน้นเพื่อพัฒนาการบริการสารสนเทศของสำนักวิทยบริการ สู่ความเป็นเลิศในระดับสากล จากนั้นนำเสนอแผนในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักวิทยบริการ เพื่อพิจารณาให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ โดยได้รับการอนุมัติในการประชุม ครั้งที่ 11/2561 วันที่ 26 พฤศจิกายน 2561

สำนักวิทยบริการหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนกลยุทธ์สำนักวิทยบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562-2565 ฉบับนี้ จะใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ผลักดันให้การดำเนินงานในภารกิจต่างๆ ของ สำนักวิทยบริการ ตอบสนองทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยตามยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ที่กำหนด เกิดผลสัมฤทธิ์ และบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยที่จะนำไปสู่คุณภาพและมาตรฐานในการจัดการศึกษาได้ อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน และได้รับการยอมรับในระดับชาติและนานาชาติต่อไป

นางพรพิมล มโนชัย

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

## สารบัญ

| เรื่อง   | หน้า |
|--|------|
| ส่วนที่ 1 บทนำ .....   | 1    |
| สภาพแวดล้อมของหน่วยงาน .....   | 1    |
| การก่อตั้งและพื้นที่ให้บริการ .....                                    | 1    |
| โครงสร้างการบริหารงานสำนักวิทยบริการ .....                             | 2    |
| แผนที่ยุทธศาสตร์ .....   | 3    |
| บริการหลัก .....   | 4    |
| อัตรากำลังบุคลากร .....  | 5    |
| ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และสมรรถนะหลักขององค์กร ..... | 5    |
| ปรัชญา .....   | 5    |
| ปณิธาน .....   | 5    |
| วิสัยทัศน์ .....   | 5    |
| พันธกิจ .....  | 5    |
| วัตถุประสงค์ .....   | 6    |
| ค่านิยมองค์กร .....  | 6    |
| สมรรถนะหลักขององค์กร .....   | 7    |
| ยุทธศาสตร์ .....   | 7    |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน .....  | 7    |
| ส่วนที่ 2 นโยบายการพัฒนาสำนักวิทยบริการ .....                          | 8    |
| นโยบายการพัฒนาสำนักวิทยบริการ .....                                    | 8    |
| การวิเคราะห์ศักยภาพสำนักวิทยบริการ (AREC SWOT Analysis) .....          | 16   |
| จุดแข็ง (Strength : S) .....   | 16   |
| จุดอ่อน (Weaknesses : W) .....   | 17   |
| โอกาส (Opportunity : O) .....  | 18   |
| ภาวะคุกคาม (Threat : T) .....  | 19   |

## สารบัญ (ต่อ)

| เรื่อง   | หน้า |
|--|------|
| ส่วนที่ 3 ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และโครงการ/กิจกรรม .....  | 20   |
| ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ .....   | 20   |
| ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ/ยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ/ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย<br>มหาสารคาม/ยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการ ..... | 22   |
| ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และโครงการ/กิจกรรม .....  | 24   |
| ยุทธศาสตร์ที่ 1 สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัย<br>มหาสารคาม ให้มีมาตรฐานและการจัดอันดับสากล .....   | 24   |
| ยุทธศาสตร์ที่ 2 เป็นแหล่งเรียนรู้ และศูนย์กลางการบริการวิชาการชั้นนำใน<br>ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ .....                      | 25   |
| ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาคล้งความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสานสู่สากล .....  | 29   |
| ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล ...   | 31   |
| ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาสู่มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว .....   | 35   |
| <br>   |      |
| ส่วนที่ 4 การกำกับติดตามและประเมินผล .....   | 38   |
| กลไกการแปลงยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ .....   | 38   |
| การนำแผนกลยุทธ์ไปปฏิบัติ .....   | 39   |
| การติดตามและประเมินแผนกลยุทธ์ .....  | 40   |
| การกำกับติดตามและรายงานผลแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการ .....   | 41   |
| <br>   |      |
| ผู้จัดทำ .....   | 43   |

## ส่วนที่ 1 บทนำ

### สภาพแวดล้อมของหน่วยงาน

#### การก่อตั้งและพื้นที่ให้บริการ

สำนักวิทยบริการ (Academic Resources Center : AREC) เป็นส่วนราชการตามพระราชบัญญัติของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2511 พร้อมกับวิทยาลัยวิชาการศึกษา มหาสารคาม และเริ่มเปิดให้บริการเมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2512 ในชื่อ หอสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษา มหาสารคาม และเมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2529 ประกาศในราชกิจจานุเบกษาในฉบับพิเศษ หน้า 36-42 เล่มที่ 103 ตอนที่ 139 ลงวันที่ 7 สิงหาคม พุทธศักราช 2529 ให้มีส่วนราชการสำนักวิทยบริการในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มีสถานภาพเทียบเท่าคณะ

สำนักวิทยบริการ มีภารกิจหลักในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการวิจัย มุ่งพัฒนาและส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่สอดคล้องตามนโยบายของสถาบันอุดมศึกษาไทย ซึ่งปัจจุบันมีพื้นที่ให้บริการ ดังนี้

1. สำนักวิทยบริการ อาคารวิทยบริการ A ที่ตั้ง ตำบลขามเรียง
2. Digital Learning Park (DLP) อาคารวิทยบริการ B ที่ตั้ง ตำบลขามเรียง
3. หน่วยบริการอาคารวิทยพัฒนา ที่ตั้ง เขตพื้นที่ในเมือง
4. หน่วยบริการอาคารศรีสวัสดิ์ ที่ตั้ง เขตพื้นที่ในเมือง
5. ห้องอ่านหนังสือ 24 ชั่วโมง (อาคารวิทยบริการ A ห้องที่ 1-2 อาคารวิทยบริการ B

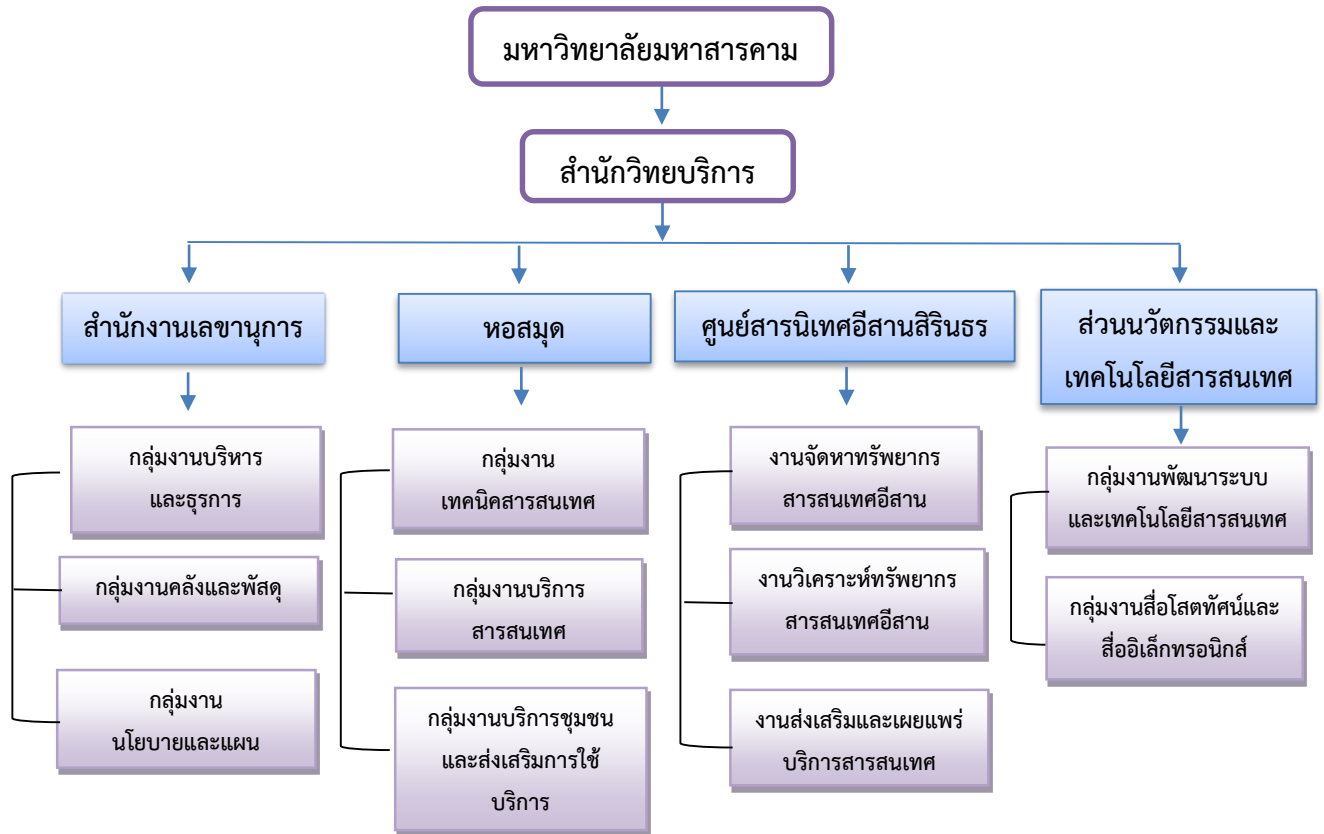
ห้องที่ 3

เว็บไซต์: <http://library.msu.ac.th>

โทรศัพท์: 043-754322-40 ต่อ 2405, 2491, 2493

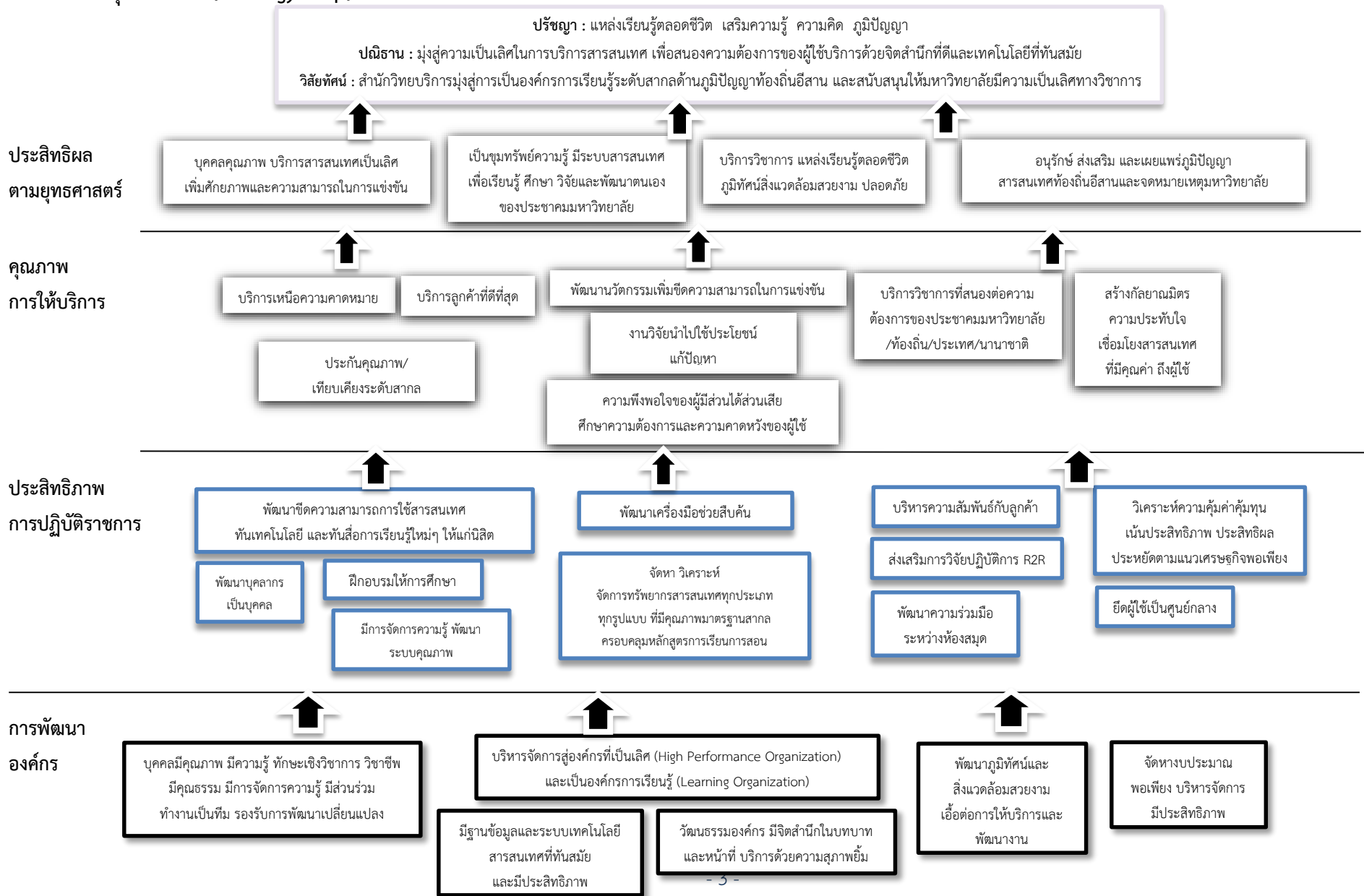
E-mail: [library@msu.ac.th](mailto:library@msu.ac.th)

## โครงสร้างการบริหารงานสำนักวิทยบริการ



ณ วันที่ 22 มกราคม 2562

### แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map)





## บริการหลัก

1. บริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักวิทยบริการ ดำเนินการจัดการ และให้บริการ ทรัพยากรสารสนเทศครอบคลุมทุกหลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย ทั้งที่เป็นรูปเล่ม ฉบับพิมพ์ (มากกว่า 500,000 รายการ ฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (6 ฐาน) และฐานข้อมูลออนไลน์ (18 ฐาน) รวมจำนวนทรัพยากรสารสนเทศมากกว่า 1,000,000 รายการ

2. บริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการวิจัย สำนักวิทยบริการ พัฒนานวัตกรรมบริการ ต่างๆ ขึ้นเพื่อส่งเสริม สนับสนุน และช่วยเหลืออาจารย์ นิสิต นักวิจัย และนักเรียนสังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในการจัดการเรียนการสอน การผลิตผลงานวิจัย ให้สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศได้สะดวกรวดเร็ว สามารถค้นหาสารสนเทศที่มีในห้องสมุดและแหล่งสารสนเทศอื่น ๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้ได้สารสนเทศที่ครบถ้วนและสมบูรณ์ตามต้องการ ได้แก่ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการสารสนเทศเพื่อการวิจัย บริการสอนการรู้สารสนเทศ (Information Literacy) บริการตรวจสอบการอ้างอิง บริการตรวจสอบค่า Impact factor เป็นต้น ในการจัดบริการ สำนักวิทยบริการได้พัฒนาการบริการที่สะดวก รวดเร็ว ทันเวลา ทั้งแบบเข้ามาใช้บริการด้วยตนเอง (Walk in) และแบบศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จออนไลน์ (One Stop Service Online Center) ตลอดจนการบริการยืม-คืนระหว่างห้องสมุดที่สะดวกและรวดเร็ว มากกว่า 5 เครื่องข่าย พร้อมด้วยการจัดบริการสิ่งอำนวยความสะดวก เครื่องข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อการเข้าถึงสารสนเทศในทุกเวลาทุกสถานที่ มีพื้นที่ให้บริการกว้างขวาง มีโต๊ะนั่งอ่าน ห้องเรียนรู้ และสิ่งแวดล้อมที่น่าใช้บริการ

3. ศูนย์สารนิเทศอีสานสิรินธร เป็นศูนย์กลางบริการสารสนเทศที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยเริ่มให้บริการมาตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2513 จนถึงปัจจุบัน ซึ่งนับเป็นแหล่งเรียนรู้ต้นแบบด้านการจัดการสารสนเทศท้องถิ่นที่สมบูรณ์ที่สุดในประเทศไทย

4. บริการวิชาการแก่ชุมชน สำนักวิทยบริการมีพันธกิจในการจัดให้บริการและส่งเสริม บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคมให้พึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน เช่น โครงการบรรณอาทร (บริการจัดห้องสมุดให้กับโรงเรียน วัด เรือนจำ ที่ต้องการ) ฝึกอบรมการจัดห้องสมุดให้กับผู้ต้องขังเรือนจำ บริการสารสนเทศร่วมกับโครงการเยี่ยมเยียนประชาชนของจังหวัด ฝึกอบรมการสืบค้นสารสนเทศ ฝึกอบรมการจัดห้องสมุดอย่างง่ายได้มาตรฐาน เป็นต้น

5. บริการทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ เป็นการจัดหา จัดเก็บ และให้บริการทรัพยากรพิเศษ (Special Collection) ประกอบด้วย ทรัพยากรสารสนเทศห้องมีชัย ฤชุพันธุ์ ห้องศาสตราจารย์บุญชนะ อรรถการ เอกสารจดหมายเหตุสำนักวิทยบริการและสารสนเทศมหาวิทยาลัย มุมสารสนเทศอาเซียนและหนังสือนานาชาติ มุมความรู้ตลาดทุน (SET Corner) มุมคุณธรรม (Moral Corner) มุมรักษาสุภาพ ศูนย์การเรียนรู้ Digital Learning Park (DLP) เป็นต้น

### อัตรากำลังบุคลากร

| วุฒิการศึกษา           | ผู้บริหาร | ผู้ปฏิบัติงาน | ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ   |
|------------------------|-----------|---------------|--|
| ต่ำกว่าปริญญาตรี       | -         | 20            | ตำแหน่งความก้าวหน้าของสายสนับสนุน (คน)<br>อำนวยการ = 1 คน<br>ชำนาญการพิเศษ = 16 คน<br>ชำนาญการ = 6 คน<br>ปฏิบัติการ = 17 คน<br>ชำนาญงาน = 1 คน<br>ปฏิบัติงาน = 28 คน |
| ปริญญาตรี              | -         | 27            |  |
| ปริญญาโท               | 6         | 16            |  |
| ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า | -         | 1             |  |
| <b>รวม</b>             | <b>6</b>  | <b>64</b>     |  |
| อายุคนเฉลี่ย           | 49        | 42            |  |
| อายุงานเฉลี่ย          | 25        | 14            |  |

### ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และสมรรถนะหลักขององค์กร

#### ปรัชญา (Philosophy)

แหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต เสริมความรู้ ความคิด ภูมิปัญญา

#### ปณิธาน (Determination)

มุ่งสู่ความเป็นเลิศในการบริการสารสนเทศ เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ ด้วยจิตสำนึกที่ดีและเทคโนโลยีที่ทันสมัย

#### วิสัยทัศน์ (Vision)

สำนักวิทยบริการมุ่งสู่การเป็นองค์กรการเรียนรู้ระดับสากลด้านภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสาน และสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยมีความเป็นเลิศทางวิชาการ

#### คำอธิบายวิสัยทัศน์

เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่ทำหน้าที่สนับสนุนการเรียนการสอน และการวิจัยให้มหาวิทยาลัยมีความเป็นเลิศทางวิชาการ ดำเนินการจัดหา และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่ส่งเสริมทักษะผู้ใช้บริการ ทุกประเภท เนื้อหาครอบคลุมทุกหลักสูตรการเรียนการสอน แลทุกกลุ่มผู้ใช้บริการ มีการรวบรวม จัดหา จัดเก็บ และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น แก่ผู้ใช้บริการทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ

#### พันธกิจ (Mission)

1. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายรูปแบบและครอบคลุมทุกหลักสูตร เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัย
2. บริการสารสนเทศด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย
3. บริการวิชาการแก่ชุมชนให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน
4. ส่งเสริมการเป็นแหล่งเรียนรู้ต้นแบบด้านภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสาน

## 5. พัฒนาสู่มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

### วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายรูปแบบและครอบคลุมทุกหลักสูตร เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัย
2. เพื่อบริการสารสนเทศด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย
3. เพื่อบริการวิชาการแก่ชุมชนให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน
4. เพื่อส่งเสริมการเป็นแหล่งเรียนรู้ต้นแบบด้านภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสาน
5. เพื่อพัฒนาสู่มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

### ค่านิยมองค์กร (Core Values)

**จิตบริการ (Service Mind) :** ให้บริการสารสนเทศและช่วยเหลือผู้ใช้บริการด้วยความกระตือรือร้น ให้คำแนะนำที่ดีแก่ผู้ใช้บริการ มุ่งมั่นสร้างความประทับใจ ให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวก รวดเร็วถูกต้อง ไม่นิ่งรอคอยรับ แต่เป็นฝ่ายริเริ่มให้ผู้ใช้บริการได้รับความรู้และสารสนเทศ ที่ต้องการให้เกิดความทรงจำที่ดีต่อสำนักวิทยบริการ

**บริหารโปร่งใส (Transparency) :** มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ยึดมั่นในจรรยาบรรณของวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และความถูกต้อง ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตตรวจสอบได้ ปฏิบัติงานด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม สร้างความไว้วางใจ ทั้งภายในภายนอก

**ก้าวไกลด้วยเทคโนโลยี (Technology) :** มุ่งพัฒนาองค์กรให้ทันเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมด้านบริหารจัดการและบริการสารสนเทศ โดยเพิ่มสมรรถนะในการให้บริการผ่านระบบเครือข่ายในทุก ๆ ระดับ เพื่อสร้างความเป็นเลิศในการบริหารและบริการ

**มีความร่วมมือ (Cooperation) :** มีการสร้างกัลยาณมิตรในวงวิชาชีพและสาขาที่เกี่ยวข้องและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุด แหล่งเรียนรู้ และสถาบันบริการสารสนเทศ ในระดับท้องถิ่น ระดับชาติและนานาชาติ เพื่อขยายขีดความสามารถในการเรียนรู้ แลกเปลี่ยนบริหารจัดการ และบริการสารสนเทศที่คุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุดร่วมกัน

**ยึดถือการเรียนรู้สู่ทีมคุณภาพ (Continuous Learning and Quality Improvement Teamwork) :** บุคลากรมุ่งมั่นพัฒนา เรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ อย่างเท่าทันการเปลี่ยนแปลง มีการแบ่งปันและต่อยอดความรู้ มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน มีกระบวนการทำงานร่วมกันทั้งภายในองค์กรและเครือข่ายภายนอก ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อเพิ่มคุณภาพและขีดความสามารถการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

### สมรรถนะหลักขององค์กร

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| A : Access Ability               | เข้าถึงง่าย หมายถึง การเข้าถึงและใช้สารสนเทศได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทุกที่ทุกเวลา                                   |
| R : Resource Sharing             | ใช้ทรัพยากรร่วมกัน หมายถึง การให้บริการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ                               |
| E : Excellent Services           | บริการสร้างสรรค์เป็นเลิศ หมายถึง การให้บริการสารสนเทศด้วยจิตบริการอย่างสร้างสรรค์                                 |
| C : Center for Lifelong Learning | ศูนย์การเรียนรู้ตลอดชีวิต หมายถึง การเป็นแหล่งเรียนรู้เพื่อพัฒนาชุมชนและสังคมให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองตลอดชีวิต |

### ยุทธศาสตร์ (Strategy)

เพื่อให้สำนักวิทยบริการดำเนินงานตามปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ที่กำหนดไว้ และให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการไว้ 5 ประเด็นดังนี้

**ยุทธศาสตร์ที่ 1** สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและการจัดอันดับสากล

**ยุทธศาสตร์ที่ 2** เป็นแหล่งเรียนรู้ และศูนย์กลางการบริการวิชาการชั้นนำในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

**ยุทธศาสตร์ที่ 3** พัฒนาคณะกรรมวิธีภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสานสู่สากล

**ยุทธศาสตร์ที่ 4** พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

**ยุทธศาสตร์ที่ 5** พัฒนาสู่มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

### ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน

ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

## ส่วนที่ 2

### นโยบายการพัฒนาสำนักวิทยบริการ

#### นโยบายการพัฒนาสำนักวิทยบริการ

สำนักวิทยบริการได้กำหนดนโยบายและการพัฒนาสำนักวิทยบริการ ตามแผนกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ 2562-2565 โดยพิจารณาจากกรอบทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยมหาสารคาม แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม แผนปฏิบัติราชการ ผลการประเมินการประกันคุณภาพ การศึกษา ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ และผลการปฏิบัติงานประจำปีตามภารกิจของสำนักวิทยบริการ โดยนำมาวิเคราะห์และบูรณาการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ ยุทธศาสตร์สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา นำมากำหนดนโยบายและทิศทางการพัฒนาสำนักวิทยบริการ ประจำปีงบประมาณ 2562-2565 ตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการ 5 ด้าน โดยมุ่งพัฒนาให้สำนักวิทยบริการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน กำหนดกิจกรรม/โครงการใหม่ ๆ ที่ต้องการสนับสนุนและเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนการสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัย ให้มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ ดังนี้

#### ยุทธศาสตร์ที่ 1 สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัย มหาสารคามให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและการจัดอันดับสากล

1. สำนักวิทยบริการได้กำหนดแนวทางการพัฒนาห้องสมุดดิจิทัล (Digital Library) เพื่อรองรับกับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ที่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการเรียนรู้ในยุคใหม่ เมื่อสภาพแวดล้อมและเทคโนโลยีมีการเปลี่ยนแปลงไป บทบาทของห้องสมุดและบรรณารักษ์ก็ต้องปรับเปลี่ยนไป การสร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ ส่งเสริมการอ่าน ส่งเสริม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และมุ่งเน้นการฝึกทักษะการเรียนรู้ Lifelong Learning ให้แก่ผู้ใช้บริการ จึงจำเป็นอย่างยิ่ง ทั้งนี้ทักษะที่จำเป็นประกอบด้วยดังนี้

- 1) ทักษะในการเข้าถึงสารสนเทศ รู้แหล่งได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม
- 2) ทักษะในการค้นหาสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว ค้นเป็น
- 3) ทักษะการค้นหาสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตรงกับความต้องการ
- 4) ทักษะในการประเมินสารสนเทศได้ครบถ้วน ครอบคลุม และรู้เท่าทัน
- 5) ทักษะในการใช้สารสนเทศอย่างสร้างสรรค์ ตระหนักเรื่องลิขสิทธิ์ การคัดลอก

ผลงาน

นโยบายและทิศทางการพัฒนาห้องสมุดดิจิทัล (Digital Library) สำนักวิทยบริการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการดังนี้

กระบวนการที่ 1 พัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่เป็นมาตรฐาน (Standard Library Automation)

- 1) Sierra LMS
- 2) WebOPAC
- 3) Website
- 4) RFID

กระบวนการที่ 2 พัฒนาบริการอิเล็กทรอนิกส์ที่สะดวกรวดเร็ว (E-Service)

- 1) Application MSU Library Go
- 2) Application MSU Library Helpdesk
- 3) One Stop Service
- 4) ระบบสมัครสมาชิกออนไลน์
- 5) การเข้าถึงสารสนเทศด้วย QR Code
- 6) แนะนำสารสนเทศออนไลน์
- 7) ระบบยืม-จองออนไลน์
- 8) ระบบบรรณารักษ์เสมือน
- 9) บริการถาม-ตอบออนไลน์

กระบวนการที่ 3 พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Resource)

- 1) Online Databases
- 2) VDO on demand
- 3) ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ (Full text)
- 4) Isan e-clipping
- 5) Library e-archive

กระบวนการที่ 4 ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเองตลอดชีวิต (Lifelong Learning)

- 1) Library YouTube Channel
- 2) Information Literacy
- 3) Library Radio
- 4) Media broadcasting

กระบวนการที่ 5 พัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการเข้าถึงสารสนเทศและการเชื่อมโยงข้อมูล (Library Network)

- 1) VPN

- 2) Inter Library Loan
- 3) ThaiLIS
- 4) PULINET
- 5) ISANULINET
- 6) MALINET

2. พัฒนาและปรับปรุงการบริการสารสนเทศให้เข้าถึงผู้ใช้บริการทุกกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพต้องตอบสนองผู้ใช้บริการทุกกลุ่มเป้าหมาย เพื่ออำนวยความสะดวกและรองรับความต้องการนิสิตและคณาจารย์ดำเนินการวิเคราะห์ศักยภาพก่อนการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า ประหยัดงบประมาณ และเกิดการใช้งานที่มีประโยชน์สูงสุดต่อนิสิต ดังนี้

2.1 เพิ่มหน่วยบริการลูกค้าสัมพันธ์ ที่เน้นด้านการดูแลผู้ใช้บริการทั้งนิสิต คณาจารย์ นักวิจัย และบุคลากรที่ครอบคลุมทุกกลุ่ม

2.2 วางแผนและติดต่อประสานงาน เพื่อพัฒนาและจัดระบบห้องสมุดคณะ แพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคามให้สามารถเปิดและดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 พัฒนารูปแบบการบริการที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ยุคดิจิทัลพัฒนาคุณภาพการบริการอย่างครบวงจร ปรับปรุงระบบบริการยืม-คืนอัตโนมัติ จัดกิจกรรมบริการเชิงรุกที่หลากหลายไปยังคณะ/หน่วยงาน มีการศึกษาความพึงพอใจในการให้บริการ และสร้างความประทับใจในการบริการให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง

2.4 กำหนดนโยบายและการปฏิบัติงานในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน และครอบคลุมทุกหลักสูตรของคณะ โดยกำหนดแนวทางให้ทุกหลักสูตรมีส่วนร่วมในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศกับสำนักวิทยบริการอย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน โดยการสร้างความเข้าใจและประสานงานกับคณะ/หน่วยงานในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้อหนังสือ และการพิจารณาคัดเลือก แนะนำ สั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศ และฐานข้อมูลออนไลน์ที่ตรงตามหลักสูตรและสาขาวิชาที่คณะเปิดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพ เพียงพร้อมด้วยสื่อทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบที่ทันสมัย

2.5 กำหนดนโยบายการเพิ่มพื้นที่นั่งอ่านให้กับนิสิตมากขึ้น โดยเพิ่มบริเวณพื้นที่นั่งอ่านแทนที่ชั้นวางหนังสือและชั้นวางวารสาร และชั้นวิทยานิพนธ์ วิเคราะห์หนังสือที่มีเนื้อหาล้ำสมัย นำออกไปจัดเก็บและให้บริการแบบชั้นปิดเพื่อปรับปรุงขยายบริเวณพื้นที่ที่นั่งอ่านเพิ่มขึ้น มีการปรับพื้นที่ จัดภูมิทัศน์ให้สะอาด สะดวก น่าใช้มากขึ้น

2.6 นโยบายโครงการห้องสมุดพบผู้บริหารคณะ เพื่อขอคำแนะนำ หรือรับฟังข้อคิดเห็นต่างๆ ที่คณะต้องการ เป็นการสื่อสารและให้ข้อมูลทางตรงที่ได้รับความสนใจ และประสบผลสำเร็จอย่างยิ่ง เนื่องจากได้มีการพูดคุยและพบปะ แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นในประเด็นต่างๆ ที่คณะ

ต้องการ ทำให้เกิดความเข้าใจในการใช้บริการมากยิ่งขึ้น โดยมีการขยายผลการติดต่อขอใช้บริการในส่วนต่างๆ อย่างดียิ่ง

**ยุทธศาสตร์ที่ 2 เป็นแหล่งเรียนรู้ และศูนย์กลางการบริการวิชาการชั้นนำในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ**

1. มุ่งเป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตต้นแบบ (Life Long Learning Center) ที่ทุกคนมีโอกาสทางการศึกษา สามารถเข้ามาศึกษาค้นคว้าและเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง ทั้งรูปแบบ walk in และ access ผ่านทาง online ด้วยทรัพยากรสารสนเทศทั้งฉบับพิมพ์ และออนไลน์

2. จัดกิจกรรมบริการวิชาการสู่ชุมชนในรูปแบบที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย เช่น การให้ความช่วยเหลือวางแผนและให้คำปรึกษาในการจัดระบบห้องสมุด แก่สถาบันการศึกษา และหน่วยงานต่างๆ

3. พัฒนาสำนักวิทยบริการให้เป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการจัดการสารสนเทศ ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อการพัฒนาและเพิ่มทักษะให้กับบุคลากรด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ โดยได้รับความสนใจ และได้รับการติดต่อขอเข้ารับฝึกประสบการณ์วิชาชีพจากสถาบันการศึกษา และหน่วยงานต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศอย่างต่อเนื่อง

4. จัดกิจกรรมโครงการบริการวิชาการสู่ชุมชนร่วมกับจังหวัดมหาสารคาม โดยนำกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ ออกโครงการนอกพื้นที่พร้อมกับผู้ว่าราชการจังหวัดมหาสารคามเป็นประจำทุกเดือน

5. การนำองค์ความรู้ด้านวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์มาบูรณาการกับการวิจัยมา เกิดเป็นกิจกรรมการบริการวิชาการแก่สังคมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนอย่างยั่งยืน

**ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาลังความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสานสู่สากล**

1. ดำเนินงาน “ศูนย์สารสนเทศอีสานสิรินธร” ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ต้นแบบด้านการจัดการสารสนเทศท้องถิ่น ดำเนินงานจัดหา จัดเก็บ อนุรักษ์ เผยแพร่ และให้บริการสารสนเทศด้านภูมิปัญญาท้องถิ่นพื้นบ้านอีสานที่มีสมบูรณ์ และความโดดเด่นของประเทศ เป็นแหล่งเรียนรู้ต้นแบบด้านการจัดการข้อมูลท้องถิ่น ที่มีความเป็นเอกลักษณ์ จนได้รับการยอมรับทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ

2. พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านภูมิปัญญาท้องถิ่นพื้นบ้านอีสาน เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

3. สำนักวิทยบริการมีการจัดกิจกรรมและเข้าร่วมโครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมร่วมกับมหาวิทยาลัยและชุมชนอย่างต่อเนื่อง

4. สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการจัดการข้อมูลท้องถิ่น ทั้งในระดับประเทศ และระดับภูมิภาค



#### ยุทธศาสตร์ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

1. นำนวัตกรรมและระบบการบริหารจัดการแนวใหม่มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาองค์กรเพื่อให้ผลงานมีคุณภาพและประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าภายใต้ทรัพยากรอันจำกัด เช่น Learning Organization, Balance Scorecard, Knowledge Management, Benchmarking
2. ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ โดยปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการ ให้สอดคล้อง ตามกรอบทิศทางการพัฒนาและแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง
3. มุ่งเน้นการบริหารจัดการองค์กรระบบเปิด เพื่อรับฟังความคิดเห็นและแนวคิดใหม่ ๆ ทั้งจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยนำมาปรับใช้ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใสทุกขั้นตอน สามารถตรวจสอบได้ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของบุคลากร องค์กรและมหาวิทยาลัย ปฏิบัติตามนโยบายและหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
4. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และ นโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมมิติที่เป็นความเสี่ยงที่สำคัญของสำนักวิทยบริการตามกรอบของมหาวิทยาลัย
5. พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรและบุคลากรให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพดังนี้
  - 5.1 ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร โดยมีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะของสายงาน ส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนทุกตำแหน่งนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนา มาปรับใช้กับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
  - 5.2 ให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณแก่บุคลากรสายสนับสนุน โดยกำกับดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
  - 5.3 วางแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภาระงาน
  - 5.4 ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความก้าวหน้าในสายงาน โดยเน้นให้มีการเพิ่มทักษะ มีการผลิตผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพ และนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้
  - 5.5 วัดผลและประเมินผลการดำเนินงานของบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพในหลายมิติ
  - 5.6 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีการพัฒนาตนเอง โดยการสนับสนุนให้เข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ ศึกษาต่อ และการทำผลงานวิชาการอย่างต่อเนื่อง
  - 5.7 พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยการเชิญผู้เชี่ยวชาญชาวต่างชาติ มาสอนภาษาอังกฤษ และภาษาต่างประเทศให้กับบุคลากร โดยเฉพาะบุคลากรงานบริการที่ต้องติดต่อสื่อสารกับผู้ใช้ชาวต่างชาติ
6. ทบทวนแผนกลยุทธ์ทางการเงินและงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
7. ควบคุม กำกับติดตาม และเร่งรัดการเบิกจ่ายการเงิน การดำเนินงานด้านการพัสดุให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

8. พัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการและการตัดสินใจ เช่น เว็บไซต์ “ชายคาสำนัก” ฐานข้อมูลครุภัณฑ์ ฐานข้อมูลลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากร ฐานข้อมูลการประเมินบุคลากร ฐานข้อมูลระบบงานสารบรรณ และฐานข้อมูลระบบการประชุมออนไลน์ เป็นต้น

9. พัฒนาวีธีการจัดเก็บข้อมูล โดยใช้เทคโนโลยีมาจัดการให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว

10. กำกับ ติดตามดำเนินงานด้านแผนปฏิบัติการอย่างจริงจัง กำหนดให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมและรับรู้ในการตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประกันคุณภาพ เพื่อช่วยกันขับเคลื่อนองค์กรไปสู่องค์กรแห่งคุณภาพ

11. มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทำงานวิจัย เน้นการวิจัยแบบ R2R เพื่อนำผลการวิจัยมาพัฒนา ปรับปรุง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

12. เป็นสมาชิกในเครือข่ายสารสนเทศระดับชาติและนานาชาติ เช่น

- ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET)

- เครือข่ายห้องสมุดสีเขียว

- เครือข่ายสารสนเทศท้องถิ่นนานาชาติ (เอเชียตะวันออกเฉียงใต้) และสหพันธ์นานาชาติแห่งสถาบันและสมาคมห้องสมุด (IFLA ย่อจาก International Federation of Library Associations and Institutions)

#### ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาสู่มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดนโยบายการพัฒนาสู่ห้องสมุดสีเขียว (MSU Green Library) ที่สอดคล้องกับนโยบายในการจัดการคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในการมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) ที่สวยงาม สะอาด และใส่ใจสิ่งแวดล้อม โดยสำนักวิทยบริการได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม ดังนั้นเพื่อให้บุคลากร และผู้ใช้บริการเกิดความตระหนักรู้ เข้าใจ และร่วมมือดำเนินกิจกรรมภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการด้านการพัฒนาเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว พ.ศ. 2558 และ ตามประกาศสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว พ.ศ. 2558 ดังนี้

1. กำหนดนโยบายด้านการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เป็นยุทธศาสตร์หนึ่งของการบริหารงานห้องสมุด โดยมีพันธกิจ เป้าหมาย และกลยุทธ์เพื่อการพัฒนาสู่ห้องสมุดสีเขียวอย่างเป็นรูปธรรม

2. ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานหรือปรับปรุงลักษณะทางกายภาพของสำนักวิทยบริการ ให้เอื้อต่อการลดการใช้พลังงาน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

3. กำหนดมาตรการการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมการบริหารงานห้องสมุดสีเขียวให้มีประสิทธิภาพ

4. จัดหา และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ รวมทั้งการส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการเกิดการเรียนรู้เพื่อการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์และสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน

5. ผู้บริหาร บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคน ต้องมีบทบาทและมีส่วนร่วมในการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม

6. มีการจัดการความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และศึกษาแนวปฏิบัติที่ดี ของเครือข่ายห้องสมุดสีเขียวเพื่อการพัฒนากิจกรรมและโครงการการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

7. มีการกำหนดตัวชี้วัดการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม มีการติดตามประเมินผล และรายงานอย่างต่อเนื่อง

สำนักวิทยบริการได้กำหนดประกาศ เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว จากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จึงได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานและการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เพื่อให้บุคลากรและผู้ใช้บริการถือปฏิบัติ 8 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการจัดการระบบปรับอากาศ

1.1 เปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา 10.00 น. และปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเวลาเลิกงาน

1 ชั่วโมง

1.2 ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศ 25 องศาเซลเซียสหรือมากกว่า

1.3 ปิดประตู หน้าต่าง ผ้าม่าน หรือมู่ลี่ ให้สนิทขณะเปิดเครื่องปรับอากาศ

1.4 ดูแลซ่อมบำรุงและทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

2. ด้านการจัดการระบบแสงสว่าง

2.1 ปิดหลอดไฟส่องสว่างทันทีเมื่อเลิกใช้งาน

2.2 เปิดประตู หน้าต่าง ผ้าม่านหรือมู่ลี่ ขณะที่ยังไม่เปิดเครื่องปรับอากาศ แทนการ

เปิดไฟฟ้าส่องสว่างในบริเวณที่มีแสงสว่างเพียงพอ

2.3 ทำความสะอาดหลอดไฟอย่างสม่ำเสมอ

2.4 ปรับเปลี่ยนหลอดไฟเป็นหลอด LED

3. ด้านการจัดการอุปกรณ์สำนักงานและเครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงาน

3.1 เมื่อปิดอุปกรณ์สำนักงานให้ถอดปลั๊กไฟทันที (ยกเว้นอุปกรณ์บางชนิด เช่น อุปกรณ์ ระบบเครือข่าย)

3.2 ลดการใช้กระดาษโดยการนำกระดาษที่ใช้แล้ว 1 หน้า มาจัดทำเอกสารสำเนาหรือเอกสาร ที่ไม่สำคัญภายในสำนักงาน และใช้ระบบ e-Office เพื่อประหยัดกระดาษ

3.3 แชร์ Printer ใช้ร่วมกันในสำนักงาน

3.4 ตั้งโปรแกรมปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์หลังจากไม่ใช้งานแบบอัตโนมัติ และถ้าไม่ได้ใช้งานเกิน 1 ชั่วโมง ให้ปิดเครื่องทันที

3.5 เติมน้ำในกระติกน้ำร้อนให้พอดีสำหรับการใช้และถอดปลั๊กไฟกระติกน้ำร้อนทันที  
เมื่อ เลิกใช้งาน

3.6 ก่อนเลิกงาน 1 ชั่วโมง ให้ถอดปลั๊กไฟเครื่องทำน้ำเย็น

#### 4. ด้านการใช้ลิฟต์

4.1 กำหนดนโยบายให้ใช้ลิฟต์เฉพาะการขนส่งของเท่านั้น

4.2 ระวังข้อขอความร่วมมือบุคลากรให้ใช้บันไดแทนลิฟต์เพื่อการออกกำลังกาย

4.3 ตรวจสอบเช็ค ซ่อมบำรุงลิฟต์อย่างสม่ำเสมอ

#### 5. ด้านการจัดการน้ำ

5.1 ตรวจสอบการรั่วซึมของก๊อกน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ห้องน้ำ เมื่อพบเห็นให้แจ้งผู้ที่มีส่วน  
รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขทันที

5.2 ปรับอุปกรณ์การจ่ายน้ำให้น้อยลงตามความเหมาะสม

5.3 นำน้ำทิ้งจากบริเวณใต้อาคารมารดน้ำต้นไม้รอบอาคารสำนักวิทยบริการ

5.4 ไม่ทิ้งเศษอาหาร กระดาษชำระลงในเครื่องสุขภัณฑ์ (อ่างล้างมือ โถส้วม)

#### 6. ด้านการจัดการน้ำมันเชื้อเพลิง

6.1 วางแผนการใช้รถ และกำหนดเวลาการเดินทางให้ชัดเจน

6.2 บำรุงรักษาตรวจเช็คสภาพรถตามระยะเวลาที่กำหนด

6.3 ปิดหรือดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถ

6.4 เดินหรือใช้จักรยานหรือใช้รถรางเพื่อติดต่อราชการ

#### 7. ด้านการจัดการขยะภายใน/ภายนอก

7.1 ดำเนินมาตรการการจัดการขยะตามหลัก 7R

7.2 มีถังขยะแยกตามประเภท และคัดแยกขยะก่อนส่งธนาคารขยะ

7.3 ส่งเสริมและรณรงค์การคัดแยกขยะให้ผู้ใช้บริการได้ทราบ

7.4 ใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก และลดการใช้กล่องโฟม

#### 8. ด้านการจัดการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

8.1 จัดมุมนั่งอ่านพื้นที่สีเขียว

8.2 จัดและตกแต่งภูมิทัศน์ให้สะอาด สวยงาม ร่มรื่น

8.3 รณรงค์ให้ความรู้กับผู้ปฏิบัติงาน และผู้ใช้บริการร่วมกันอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

8.4 นำครุภัณฑ์เก่าไม่ใช้งานแล้วมาปรับแต่งใหม่เพื่อใช้ประโยชน์

โดยส่งเสริมให้เกิดการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม มีการบริหารจัดการ  
คุณภาพด้านสิ่งแวดล้อมภายในห้องสมุดที่ตระหนักถึงความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้  
ของผู้ใช้บริการ จากการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติอย่างจริงจัง ทำให้ผลการดำเนินงานในด้านต่างๆ  
ประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งด้านการใช้กระดาษลดลง การใช้ไฟฟ้าลดลง การใช้น้ำมัน

เชื้อเพลิงลดลง รวมทั้งการจัดการขยะ และการจัดการภูมิทัศน์สิ่งแวดล้อมที่สะอาดยิ่งขึ้น ทั้งนี้ได้กำหนดเป้าหมายที่จะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียวสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

### การวิเคราะห์ศักยภาพสำนักวิทยบริการ (AREC SWOT Analysis)

สำนักวิทยบริการได้ทบทวนและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา โดยศึกษาข้อมูลจากผลการดำเนินงานหลายมิติ ได้แก่ ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (Action Plan) โดยมีผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน เพื่อสะท้อนปัจจัยที่เป็นจุดแข็ง จุดอ่อน และวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก เพื่อพิจารณาถึงโอกาสและภาวะคุกคามที่จะเกิดขึ้นนำมาสรุปวางแผนกลยุทธ์ในการพัฒนาสำนักวิทยบริการ ดังนี้

#### จุดแข็ง (Strength : S)

| ยุทธศาสตร์  | ประเด็นจุดแข็ง  |
|---|---|
| ยุทธศาสตร์ที่ 1 สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและการจัดอันดับสากล | S1 มีบริการสารสนเทศที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย   |
|   | S2 มีทรัพยากรสารสนเทศที่สอดคล้องและครบทุกหลักสูตรการเรียนการสอนโดยการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการ  |
|   | S3 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการสารสนเทศที่หลากหลายรูปแบบและครอบคลุมผู้ใช้บริการทุกกลุ่ม  |
|   | S4 มีเว็บไซต์ที่ได้มาตรฐานเว็บโอเมตริกซ์ (Webometrics) สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้สะดวกและรวดเร็ว  |
|   | S5 มีการดำเนินงานห้องสมุดดิจิทัลที่ชัดเจนและต่อเนื่อง   |
| ยุทธศาสตร์ที่ 2 เป็นแหล่งเรียนรู้ และศูนย์กลางการบริการวิชาการชั้นนำในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ                                 | S6 มีนโยบาย ผู้รับผิดชอบ และการดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชนอย่างต่อเนื่อง   |
|   | S7 เป็นแหล่งเรียนรู้และฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่ได้รับการยอมรับจากองค์กรต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศ                                       |
| ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาคลังความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสานสู่สากล   | S8 ศูนย์สารนิเทศอีสานสิรินธร ได้รับพระราชทานนาม จาก สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เป็นแหล่งเรียนรู้ต้นแบบด้านอีสานสู่สากล |

| ยุทธศาสตร์   | ประเด็นจุดแข็ง  |
|--|---|
|  | การจัดการสารสนเทศท้องถิ่น ที่มีเอกลักษณ์โดดเด่น เป็นที่ยอมรับจากหน่วยงาน และองค์กรวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ                        |
| ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนา<br>ระบบบริหารจัดการให้มี<br>ประสิทธิภาพตามหลัก<br>ธรรมาภิบาล | S9 มีระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อนโยบายและการพัฒนามหาวิทยาลัย โดยบริหารตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ |
|  | S10 มีโครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจน มีคู่มือปฏิบัติงาน และมีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ                       |
|  | S11 มีผลงานวิจัย และนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการอย่างต่อเนื่อง  |
|  | S12 บุคลากรมีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ ปฏิบัติงานเป็นทีมทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ          |
| ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาสู่<br>มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว                                 | S13 มีนโยบาย แผนกลยุทธ์ มาตรการ และการดำเนินงานมุ่งสู่มาตรฐานห้องสมุดสีเขียวที่ชัดเจน   |

**จุดอ่อน (Weaknesses : W)**

| ยุทธศาสตร์  | ประเด็นจุดอ่อน   |
|---|--|
| ยุทธศาสตร์ที่ 1 สนับสนุน<br>การจัดการเรียนการสอน<br>และการวิจัยของ<br>มหาวิทยาลัยมหาสารคาม<br>ให้มีคุณภาพตามเกณฑ์<br>มาตรฐานและการจัดอันดับ<br>สากล | W1 อุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ มีสมรรถนะต่ำ และล้าสมัย                                       |
|   | W2 การประชาสัมพันธ์ยังไม่สอดคล้องกับพฤติกรรมการรับข่าวสารของผู้ใช้บริการแต่ละกลุ่ม   |
|   | W3 พื้นที่ให้บริการไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ เช่น ห้องเรียนรู้อย่างกลุ่ม รายบุคคล ห้องฝึกอบรมการสืบค้น และห้องอ่านหนังสือ 24 ชั่วโมง |
| ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนา<br>ระบบบริหารจัดการให้มี<br>ประสิทธิภาพตามหลัก<br>ธรรมาภิบาล  | W4 ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษของบุคลากรส่งผลต่อการพัฒนาสำนักวิทยบริการสู่สากล  |
|   | W5 ขาดการนำกระบวนการเทียบเคียงสมรรถนะ (Benchmarking) กับห้องสมุดมหาวิทยาลัยในระดับชั้นนำของประเทศ เพื่อการพัฒนางาน และการบริการที่เป็นเลิศ         |

| ยุทธศาสตร์                                     | ประเด็นจุดอ่อน   |
|--|--|
| ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาสู่มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว | W6 โครงสร้างทางกายภาพของอาคารมีอายุการใช้งานเกิน 15 ปี ทำให้ระบบสาธารณูปโภคเสื่อมสภาพส่งผลต่อการพัฒนาสู่มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว |
|  | W7 การดำเนินงานพัฒนาสู่ห้องสมุดสีเขียวยังไม่ครบถ้วนตามเกณฑ์มาตรฐาน   |

**โอกาส (Opportunity : O)**

| ยุทธศาสตร์  | ประเด็นโอกาส  |
|---|---|
| ยุทธศาสตร์ที่ 1 สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและการจัดอันดับสากล | O1 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีการพัฒนาอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการจัดการและให้บริการสารสนเทศได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ                   |
|   | O2 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาให้การสนับสนุนในการจัดหาฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อการศึกษาค้นคว้า การเรียนการสอน และการวิจัยอย่างต่อเนื่อง  |
| ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล  | O3 ผู้บริหารมหาวิทยาลัยเห็นความสำคัญและให้การสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดอย่างต่อเนื่องในทุก ๆ ด้าน   |
|   | O4 มีเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันการศึกษาและองค์กรต่าง ๆ ที่เข้มแข็งทั้งระดับภูมิภาค ระดับประเทศ และระดับนานาชาติ ทำให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ |
|   | O5 รัฐบาลและมหาวิทยาลัยมีนโยบายส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ช่วยสนับสนุนกิจกรรมและโครงการพัฒนาผู้เรียนและผู้ใช้บริการอย่างต่อเนื่อง   |
|   | O6 มีการจัดการประชุม อบรม สัมมนาด้านห้องสมุดทั้งในระดับชาตินานาชาติ ทำให้บุคลากรได้เรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ  |
| ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาสู่มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว  | O7 มีแหล่งสารสนเทศเพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัย หรือนวัตกรรมห้องสมุด   |
|   | O8 มีเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว และมีมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว ที่เป็นเครื่องชี้แนะและเป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จในการพัฒนาสู่ห้องสมุดสีเขียวที่ชัดเจน                                     |
|   | O9 มหาวิทยาลัยเห็นความสำคัญและให้การสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว   |

**ภาวะคุกคาม (Threat : T)**

| ยุทธศาสตร์   | ประเด็นภาวะคุกคาม   |
|--|---|
| <b>ยุทธศาสตร์ที่ 1</b> สนับสนุน<br>การจัดการเรียนการสอน<br>และการวิจัยของ<br>มหาวิทยาลัยมหาสารคาม<br>ให้มีคุณภาพตามเกณฑ์<br>มาตรฐานและการจัดอันดับ<br>สากล | T1 หนังสือ ตำรา วารสาร และฐานข้อมูล มีการปรับราคาสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร   |
|  | T2 จำนวนนิสิตไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด จึงทำให้งบประมาณถูกปรับลดลง                                  |
|  | T3 หนังสือและตำราบางสาขามีการผลิตน้อย หรือไม่มีการผลิตใหม่ ส่งผลให้ไม่สามารถจัดหาได้ตามความต้องการของผู้ใช้บริการ |
|  | T4 พฤติกรรมผู้ใช้บริการเปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัย  |
| <b>ยุทธศาสตร์ที่ 4</b> พัฒนา<br>ระบบบริหารจัดการให้มี<br>ประสิทธิภาพตามหลัก<br>ธรรมาภิบาล  | T5 ไม่ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังทดแทนบุคลากรที่เกษียณอายุราชการ ส่งผลให้การดำเนินงานขาดความต่อเนื่อง               |
|  | T6 อัตราการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศมีความผันผวน ส่งผลกระทบต่อการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ                        |
|  | T7 พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานและการบริการสารสนเทศ   |
| <b>ยุทธศาสตร์ที่ 5</b> พัฒนาสู่<br>มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว  | T8 วัสดุ ครุภัณฑ์บางอย่างที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานและจัดการสิ่งแวดล้อมมีราคาสูง                          |



### ส่วนที่ 3

#### ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และโครงการ/กิจกรรม

##### ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์

| ประเด็นยุทธศาสตร์  | เป้าประสงค์  | กลยุทธ์  |
|--|--|--|
| ยุทธศาสตร์ที่ 1<br>สนับสนุนการจัดการ<br>เรียนการสอนและการ<br>วิจัยของมหาวิทยาลัย<br>มหาสารคามให้มี<br>คุณภาพตามเกณฑ์<br>มาตรฐานและการจัด<br>อันดับสากล | 1.1 สำนักวิทยบริการมีการจัด<br>กิจกรรมบริการที่หลากหลาย<br>ด้วยทรัพยากรสารสนเทศและ<br>เทคโนโลยีที่ทันสมัย และมี<br>ประสิทธิภาพ | 1.1.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่<br>สอดคล้องและครบทุกหลักสูตรการเรียน<br>การสอน โดยการมีส่วนร่วมของหลักสูตร                      |
|  |  | 1.1.2 จัดบริการสารสนเทศที่ตอบสนอง<br>ความต้องการของผู้ใช้บริการด้วยนวัตกรรม<br>และเทคโนโลยีที่ทันสมัย                          |
|  |  | 1.1.3 จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ<br>สารสนเทศที่หลากหลายรูปแบบ<br>และครอบคลุมผู้ใช้บริการทุกกลุ่ม                           |
|  | 1.2 สำนักวิทยบริการมี<br>นวัตกรรมที่เป็นประโยชน์<br>ต่อการให้บริการสารสนเทศ  | 1.2.1 ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาสู่<br>ห้องสมุดดิจิทัล   |
| ยุทธศาสตร์ที่ 2 เป็น<br>แหล่งเรียนรู้ และ<br>ศูนย์กลางการบริการ<br>วิชาการชั้นนำในภาค<br>ตะวันออกเฉียงเหนือ  | 2.1 สำนักวิทยบริการเป็นที่พึ่ง<br>ของชุมชนในการให้บริการ<br>วิชาการ ที่สอดคล้องกับนโยบาย<br>ของมหาวิทยาลัย                     | 2.1.1 จัดกิจกรรมบริการวิชาการที่<br>ตอบสนองความต้องการของชุมชน   |
|  |  | 2.1.2 ฝึกอบรมและให้ความรู้ด้านการ<br>จัดการสารสนเทศ  |
| ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนา<br>คลังความรู้ภูมิปัญญา<br>ท้องถิ่นอีสานสู่สากล  | 3.1 สำนักวิทยบริการมีการ<br>พัฒนา อนุรักษ์ เผยแพร่<br>สารสนเทศศิลปวัฒนธรรม<br>และภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสาน                        | 3.1.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ<br>ภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสาน  |
|  |  | 3.1.2 จัดบริการสารสนเทศภูมิปัญญา<br>ท้องถิ่นอีสานด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี<br>ที่เหมาะสม  |
|  |  | 3.1.3 จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ<br>สารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสานที่<br>หลากหลายรูปแบบและครอบคลุม<br>ผู้ใช้บริการทุกกลุ่ม |

| ประเด็นยุทธศาสตร์  | เป้าประสงค์   | กลยุทธ์   |
|--|---|---|
|  |   | 3.1.4 สร้างเครือข่ายสารสนเทศท้องถิ่นระดับชาติหรือนานาชาติ                             |
| ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล | 4.1 สำนักวิทยบริการเป็นองค์กรที่มีระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพตอบสนองต่อนโยบายและการพัฒนามหาวิทยาลัย โดยบริหารตามหลักธรรมาภิบาล | 4.1.1 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล                          |
|  | 4.2 สำนักวิทยบริการส่งเสริมและพัฒนาให้องค์กรมีความพร้อมเพื่อก้าวสู่ความเป็นสากล   | 4.2.1 จัดกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนให้สำนักวิทยบริการก้าวสู่ความเป็นสากลอย่างมืออาชีพ |
| ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาสู่มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว                         | 5.1 สำนักวิทยบริการเป็นห้องสมุดสีเขียวตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสีเขียวของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย   | 5.1.1 จัดกิจกรรม รณรงค์ ส่งเสริมให้เป็นห้องสมุดสีเขียวตามเกณฑ์มาตรฐาน                 |

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ/ยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ/ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย  
มหาสารคาม /ยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการ

|  |   |  |   |   |
|--|---|--|---|---|
| ยุทธศาสตร์ชาติ                         | (2) การสร้าง<br>ความสามารถ<br>ในการแข่งขัน  | (3) การพัฒนา<br>และเสริมสร้าง<br>ศักยภาพคน   | (4) การสร้างโอกาส<br>ความเสมอภาคและ<br>เท่าเทียมกันทาง<br>สังคม   | (5) การสร้าง<br>การเติบโตบน<br>คุณภาพชีวิต<br>ที่เป็นมิตรต่อ<br>สิ่งแวดล้อม                         |
| ยุทธศาสตร์<br>กระทรวงศึกษาธิการ        | (3) ผลิตและ<br>พัฒนากำลังคน<br>รวมทั้งงานวิจัย<br>ที่สอดคล้องกับ<br>ความต้องการ<br>ของการพัฒนา<br>ประเทศ  |  | (4) ขยายโอกาสการ<br>เข้าถึงบริการทาง<br>การศึกษาและการ<br>เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง  | (6) พัฒนา<br>ระบบบริหาร<br>จัดการและ<br>ส่งเสริมให้ทุก<br>ภาคส่วนมีส่วน<br>ร่วมในการจัด<br>การศึกษา |
| ยุทธศาสตร์<br>มหาวิทยาลัย<br>มหาสารคาม | (2) พัฒนาการ<br>วิจัยและ<br>สร้างสรรค์เพื่อ<br>สร้างองค์ความรู้<br>และนวัตกรรมที่<br>สร้างคุณค่าทาง<br>วิชาการและ<br>มูลค่าเพิ่มให้กับ<br>ชุมชนและสังคม | (1) พัฒนาการ<br>ผลิตบัณฑิตที่มี<br>คุณภาพภายใต้<br>การจัดการ<br>เรียนการสอน<br>ในหลักสูตรที่<br>ทันสมัยตาม<br>เกณฑ์คุณภาพ<br>และมาตรฐาน<br>ของชาติ | (1) พัฒนาการผลิต<br>บัณฑิตที่มีคุณภาพ<br>ภายใต้การจัดการ<br>เรียนการสอนใน<br>หลักสูตรที่ทันสมัย<br>ตามเกณฑ์คุณภาพ<br>และมาตรฐานของ<br>ชาติและสากล<br><br>(3) เป็นศูนย์กลาง<br>แห่งการเรียนรู้และ<br>บริการวิชาการแก่<br>สังคม<br><br>(4) อนุรักษ์ ฟื้นฟู<br>และส่งเสริม<br>ศิลปวัฒนธรรม<br>ขนบธรรมเนียม | (7) พัฒนาสู่<br>มหาวิทยาลัย<br>สีเขียวและรักษ์<br>สิ่งแวดล้อม                                       |

|                                       |   |   |  |                                    |
|---------------------------------------|---|---|--|------------------------------------|
|                                       |   |   | ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นในฐานทุนทางวัฒนธรรมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อสังคม  |                                    |
| <b>ยุทธศาสตร์<br/>สำนักวิทยบริการ</b> | (1) สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและการจัดอันดับสากล | (1) สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและการจัดอันดับสากล | (2) เป็นแหล่งเรียนรู้และศูนย์กลางการบริการวิชาการชั้นนำในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ<br>(3) พัฒนาค้นคว้าความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสานสู่สากล<br>(4) พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล | (5) พัฒนาสู่มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว |

## พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และโครงการ/กิจกรรม

พันธกิจที่ 1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายรูปแบบและครอบคลุมทุกหลักสูตรเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัย

ยุทธศาสตร์ที่ 1 สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและการจัดอันดับสากล

| เป้าประสงค์/<br>กลยุทธ์  | โครงการ/กิจกรรม   | ปีงบประมาณ |      |      |      | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ประสานงานหลัก   |
|--|---|------------|------|------|------|---|
|  |   | 2562       | 2563 | 2564 | 2565 |   |
| เป้าประสงค์ที่ 1.1 สำนักวิทยบริการมีการจัดกิจกรรมบริการที่หลากหลาย ด้วยทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ |   |            |      |      |      |   |
| กลยุทธ์ 1.1.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่สอดคล้องและครบทุกหลักสูตรการเรียนการสอน โดยการมีส่วนร่วมของหลักสูตร                      | 1. การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ                                 | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | - งานพัฒนาทรัพยากรฯ<br>- งานจดหมายเหตุฯ<br>- กลุ่มงานสื่อโสตทัศนฯ<br>- กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ |
|  | 2. การวิเคราะห์และทำรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ        | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | - งานวิเคราะห์ฯ<br>- งานจดหมายเหตุฯ<br>- กลุ่มงานสื่อโสตทัศนฯ                             |
|  | 3. งานมหกรรมหนังสือและสื่อการศึกษา (Book Fair)              | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | งานพัฒนาทรัพยากรฯ   |
|  | 4. การสำรวจวารสารประจำปี                                    | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | งานวารสารฯ  |
|  | 5. โครงการซ่อมบำรุงรักษาหนังสือเก่าที่มีคุณค่า              | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | งานวิเคราะห์ฯ   |
|  | 6. โครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ทดแทนฉบับพิมพ์ |            | ✓    | ✓    | ✓    | งานพัฒนาทรัพยากรฯ   |

## พันธกิจที่ 2 บริการสารสนเทศด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย

## ยุทธศาสตร์ที่ 1 สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและการจัดอันดับสากล

| เป้าประสงค์/ กลยุทธ์   | โครงการ/กิจกรรม   | ปีงบประมาณ |      |      |      | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ประสานงานหลัก |
|--|---|------------|------|------|------|-----------------------------------|
|  |   | 2562       | 2563 | 2564 | 2565 |                                   |
| เป้าประสงค์ที่ 1.1 สำนักวิทยบริการมีการจัดกิจกรรมบริการที่หลากหลาย ด้วยทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ |   |            |      |      |      |                                   |
| กลยุทธ์ 1.1.2 จัดบริการสารสนเทศที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย                          | 1. Librarian Guide Roadshow                             | ✓          |      |      |      | กลุ่มงานบริการฯ                   |
|  | 2. รวบรวมรายชื่อวารสารเพื่อการตีพิมพ์                   | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    |                                   |
|  | 3. กิจกรรม Mobile@Library Service                       | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    |                                   |
|  | 4. โครงการสัปดาห์ห้องสมุด                               | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | หัวหน้าหอสมุด                     |
|  | 5. หนังสืออ้างอิงยืมได้ง่ายนิดเดียว                     | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ               |
|  | 6. กิจกรรมเสียงตามสาย (Voice Services for you)          | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | กลุ่มงานบริการฯ                   |
|  | 7. มุมหนังสือประกอบหลักสูตร (Book of Curriculum Corner) | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    |                                   |
|  | 8. บริการนำส่งทรัพยากรสารสนเทศ (Book Delivery Service)  | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | - รองผู้อำนวยการ                  |
|  | 9. กิจกรรมพัฒนาชั้นหนังสือ                              | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | ฝ่ายบริการฯ<br>- งานบริการยืม-คืน |
|  | 10. โครงการออกแบบห้องเรียนรู้ (Study Room) สำหรับนิสิต  |            | ✓    | ✓    | ✓    | รองผู้อำนวยการ<br>ฝ่ายบริการฯ     |

| เป้าประสงค์/ กลยุทธ์   | โครงการ/กิจกรรม   | ปีงบประมาณ |      |      |      | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ประสานงานหลัก |
|--|---|------------|------|------|------|-----------------------------------|
|  |   | 2562       | 2563 | 2564 | 2565 |                                   |
|  | 11. จัดทำหรือปรับปรุงห้องเรียนรู้ (Study Room) สำหรับนิสิต  |            | ✓    | ✓    | ✓    | รองผู้อำนวยการ<br>ฝ่ายบริการฯ     |
|  | 12. การบริการวารสารออนไลน์  | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | งานวารสารฯ                        |
|  | 13. การปรับปรุงพื้นที่บริการเรียนรู้ Digital Learning Park  | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | กลุ่มงานสื่อโสตทัศนฯ              |
|  | 14 โครงการปรับปรุงห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์และเครื่องสืบค้นสารสนเทศ  | ✓          |      |      |      | กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ                |
|  | 15. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดอุดมศึกษา : ThaiLIS, PULINET, ISANLUINET, MALINET MSULINET และ สหบรรณานุกรม (Union Catalog) | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | คณะทำงานฯ ตามคำสั่ง               |
|  | 16. พัฒนาพิพิธภัณฑ์เทคโนโลยีในห้องสมุด  |            | ✓    | ✓    |      | กลุ่มงานสื่อโสตทัศนฯ              |
| กลยุทธ์ 1.1.3 จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการสารสนเทศที่หลากหลายรูปแบบและครอบคลุมผู้ใช้บริการทุกกลุ่ม | 1. โครงการสอนการรู้สารสนเทศและทักษะการใช้ห้องสมุด   | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | กลุ่มงานบริการชุมชนฯ              |
|  | 2. โครงการห้องสมุดพบคณะ   | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    |                                   |
|  | 3. โครงการต้อนรับเปิดเทอมใหม่-ปฐมนิเทศนิสิตใหม่   | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    |                                   |
|  | 4. Question for you   | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    |                                   |
|  | 5. One Database One Concept   | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    |                                   |
|  | 6. จัดทำวีดิทัศน์แนะนำการใช้บริการ (ไทย,ภาษาอังกฤษ)   | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    |                                   |
|  | 7. โครงการจัดทำสื่อวีดิทัศน์เพื่อการส่งเสริมการใช้บริการ Digital Learning Park  | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | กลุ่มงานสื่อโสตทัศนฯ              |

| เป้าประสงค์/ กลยุทธ์   | โครงการ/กิจกรรม  | ปีงบประมาณ |           |           |           | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ประสานงานหลัก              |
|--|--|------------|-----------|-----------|-----------|--|
|  |  | 2562       | 2563      | 2564      | 2565      |  |
|  | 8. โครงการส่งเสริมการใช้บริการ Digital Learning Park                   | ✓          | ✓         | ✓         | ✓         | กลุ่มงานสื่อโสตทัศนฯ                           |
| <b>เป้าประสงค์ 1.2</b> สำนักวิทยบริการมีนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการให้บริการสารสนเทศ |  |            |           |           |           |  |
| กลยุทธ์ 1.2.1 ส่งเสริมสนับสนุน และพัฒนา<br>คู่มือห้องสมุดดิจิทัล                       | 1. พัฒนาเว็บไซต์สำนักวิทยบริการ  | ✓          | ✓         | ✓         | ✓         | กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ                             |
|  | 2. พัฒนาแอปพลิเคชันบนสมาร์ตโฟน (MSULibraryGoApp)                       | ✓          | ✓         | ✓         | ✓         |  |
|  | 3. โครงการพัฒนาค้นคว้าข้อมูลวิทยานิพนธ์ด้วยระบบ I-thesis               | ✓          | ✓         | ✓         | ✓         |  |
|  | 4. พัฒนาเว็บไซต์บริการสารสนเทศเพื่อการวิจัย                            | ✓          |           |           |           | - กลุ่มงานบริการฯ<br>- กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ      |
|  | 5. โครงการพัฒนาประสิทธิภาพระบบห้องสมุดอัตโนมัติ                        | ✓          | ✓         | ✓         | ✓         | กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ                             |
|  | 6. โครงการพัฒนาเว็บไซต์และฐานข้อมูลศูนย์เรียนรู้ Digital Learning Park | ✓          | ✓         |           |           | - กลุ่มงานสื่อโสตทัศนฯ<br>- กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ |
|  | 7. โครงการพัฒนาระบบจองใช้ห้องเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self service Checkin)  | ✓          | ✓         |           |           | - กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ<br>- กลุ่มงานบริการฯ      |
| <b>รวม 37 โครงการ/กิจกรรม</b>  |  | <b>32</b>  | <b>34</b> | <b>31</b> | <b>30</b> |  |



พันธกิจที่ 3 บริการวิชาการแก่ชุมชนให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 เป็นแหล่งเรียนรู้ และศูนย์กลางการบริการวิชาการชั้นนำในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

| เป้าประสงค์/<br>กลยุทธ์   | โครงการ/กิจกรรม  | ปีงบประมาณ |      |      |      | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ประสานงานหลัก |
|---|--|------------|------|------|------|-----------------------------------|
|   |  | 2562       | 2563 | 2564 | 2565 |                                   |
| เป้าประสงค์ 2.1) สำนักวิทยบริการเป็นที่พึ่งของชุมชนในการให้บริการวิชาการ ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย |  |            |      |      |      |                                   |
| กลยุทธ์ 2.1.1 จัดกิจกรรมบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของชุมชน  | 1. โครงการส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ (ร่วมกับโครงการเยี่ยมเยียนประชาชนจังหวัดมหาสารคาม) | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | กลุ่มงานบริการชุมชนฯ              |
|   | 2. โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่   | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | กลุ่มงานบริการชุมชนฯ              |
|   | 3. โครงการจัดระบบห้องสมุดร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบล                                      |            | ✓    | ✓    | ✓    |                                   |
|   | 4. โครงการรักสารคาม “เรียนรู้รากเหง้าจากเรื่องราวของท้องถิ่น”                              |            | ✓    | ✓    | ✓    |                                   |
|   | 5. รายการวิทยุ “เปิดประตูสู่การเรียนรู้”   | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | งานประชาสัมพันธ์                  |
| กลยุทธ์ 2.1.2 ฝึกอบรมและให้ความรู้ด้านการจัดการสารสนเทศ   | 1. โครงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ   | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | กลุ่มงานบริการชุมชนฯ              |
|   | 2. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรผู้ช่วยบรรณารักษ์และการซ่อมหนังสือ                 | ✓          |      |      |      |                                   |
|   | 3. โครงการอบรมให้กับชุมชน  |            |      | ✓    | ✓    |                                   |
|   | 4. โครงการอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอนและการบริการ                             | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | กลุ่มงานสื่อสารสนเทศฯ             |
|   | รวม 9 โครงการ/กิจกรรม  | 6          | 7    | 8    | 8    |                                   |

## พันธกิจที่ 4 ส่งเสริมการเป็นแหล่งเรียนรู้ต้นแบบด้านภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสาน

## ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาคล้งความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสานสู่สากล

| เป้าประสงค์/กลยุทธ์  | โครงการ/กิจกรรม   | ปีงบประมาณ |      |      |      | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ประสานงานหลัก        |
|--|---|------------|------|------|------|--|
|  |   | 2562       | 2563 | 2564 | 2565 |  |
| เป้าประสงค์ 3.1) สำนักวิทยบริการมีการพัฒนา อนุรักษ์ เผยแพร่ สารสนเทศศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสาน         |   |            |      |      |      |  |
| กลยุทธ์ 3.1.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสาน  | 1. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศท้องถิ่นอีสานเพื่อการบริการ                     | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | ศูนย์สารนิเทศ<br>อีสานสิรินธร            |
|  | 2. รวบรวมและจัดการสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นจาก Youtube เพื่อการเรียนรู้ | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    |  |
| 3.1.2 จัดบริการสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสานด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่เหมาะสม                                    | 1. บริการสารสนเทศท้องถิ่นอีสานออนไลน์                                   | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | - ศูนย์สารนิเทศฯ<br>- กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ |
|  | 2. พัฒนาเว็บไซต์ศูนย์สารนิเทศอีสานสิรินธร                               | ✓          | ✓    |      |      |  |
| 3.1.3 จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสานที่หลากหลายรูปแบบและครอบคลุมผู้ใช้บริการทุกกลุ่ม | 1. โครงการรักษ์อีสาน  | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | ศูนย์สารนิเทศ<br>อีสานสิรินธร            |
|  | 2. กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนารายการเข้าถึงข้อมูลศูนย์สารนิเทศอีสานสิรินธร  | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    |  |
|  | 3. สำนักฯ ร่วมใจ สืบสานวัฒนธรรมการแต่งกายด้วยผ้าไทย                     | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    |  |
|  | 4. โครงการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมสืบสานประเพณีไทยและท้องถิ่นอีสาน      | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | สำนักงานเลขานุการ                        |

| เป้าประสงค์/กลยุทธ์   | โครงการ/กิจกรรม  | ปีงบประมาณ |      |      |      | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ประสานงานหลัก |
|---|--|------------|------|------|------|-----------------------------------|
|   |  | 2562       | 2563 | 2564 | 2565 |                                   |
| 3.1.4 สร้างเครือข่ายสารสนเทศ<br>ท้องถิ่นระดับชาติหรือนานาชาติ | 1. คณะทำงานข้อมูลท้องถิ่น ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยในส่วนภูมิภาค<br>(PULINET) | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | คณะทำงาน                          |
|   | 2. เครือข่ายสารสนเทศท้องถิ่นนานาชาติ (Local Information Network)               |            | ✓    | ✓    | ✓    | ศูนย์สารนิเทศ                     |
|   | 3. โครงการ มุมศึกษาภูมิปัญญาอาเซียน  |            | ✓    | ✓    | ✓    | อีสานสิรินธร                      |
|   | รวม 11 โครงการ/กิจกรรม   | 9          | 11   | 10   | 10   |                                   |

## ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

| เป้าประสงค์/กลยุทธ์  | โครงการ/กิจกรรม   | ปีงบประมาณ |      |      |      | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ประสานงานหลัก   |
|--|---|------------|------|------|------|---|
|  |   | 2562       | 2563 | 2564 | 2565 |   |
| เป้าประสงค์ 4.1 สำนักวิทยบริการเป็นองค์กรที่มีระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อนโยบายและการพัฒนามหาวิทยาลัย โดยบริหารตามหลักธรรมาภิบาล |   |            |      |      |      |   |
| กลยุทธ์ 4.1.1 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล   | 1. โครงการสัมมนาเรื่อง การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาสำนักวิทยบริการ<br>สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ<br>1.1 จัดทำ SWOT<br>1.2 จัดทำแผนกลยุทธ์สำนักวิทยบริการ<br>1.3 จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีสำนักวิทยบริการ | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | - ผู้อำนวยการ<br>- รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการฯ<br>- สำนักงานเลขานุการ<br>- หัวหน้ากลุ่ม/งาน |
|  | 1.4 จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ( Action Plan)<br>1.5 ถ่ายทอดนโยบายสู่การปฏิบัติ  |            |      |      |      |   |
|  | 2. จัดทำรายงานวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต   |            | ✓    | ✓    | ✓    | - หัวหน้ากลุ่มงานคลังและพัสดุ<br>- หัวหน้างานการเงินและบัญชี                              |

| เป้าประสงค์/กลยุทธ์ | โครงการ/กิจกรรม  | ปีงบประมาณ |      |      |      | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ประสานงานหลัก                                   |
|---------------------|--|------------|------|------|------|---|
|                     |  | 2562       | 2563 | 2564 | 2565 |   |
|                     | 3. จัดทำการวิเคราะห์การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน           | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | - หัวหน้าสำนักงาน<br>เลขานุการ<br>- คณะกรรมการบริหาร<br>ความเสี่ยงฯ |
|                     | 4. จัดทำรายงานทางการเงิน   | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | น.ส.ธนิชชานันท์ บัวสา   |
|                     | 5. จัดทำแผนเพิ่มรายได้หรือลดรายจ่าย                                | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | - หัวหน้าสำนักงาน<br>เลขานุการ                                      |
|                     | 6. จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี          | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | - หัวหน้าสำนักงาน<br>เลขานุการ<br>- หัวหน้ากลุ่มงานคลัง<br>และพัสดุ |
|                     | 7. ตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี                           | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | - หัวหน้ากลุ่มงานคลัง<br>และพัสดุ                                   |
|                     | 8. จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักวิทยบริการ | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | - หัวหน้ากลุ่มงานคลัง<br>และพัสดุ                                   |
|                     | 9. จัดทำคำขอตั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้               | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | -หัวหน้าสำนักงาน<br>เลขานุการ<br>-น.ส.ชญญากัด ทันทภา                |

| เป้าประสงค์/กลยุทธ์ | โครงการ/กิจกรรม  | ปีงบประมาณ |      |      |      | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ประสานงานหลัก                     |
|---------------------|--|------------|------|------|------|---|
|                     |  | 2562       | 2563 | 2564 | 2565 |   |
|                     | 10. ทบทวน ปรับปรุงตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน ตามข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย แบบ ป.01-ป.02 |            | ✓    |      | ✓    | - งานบุคคล<br>- สำนักงานเลขานุการ                     |
|                     | 11. โครงการจัดหาครุภัณฑ์แก้อีคอมพิวเตอร์สำหรับผู้ให้บริการ (ทดแทนที่ชำรุด)   |            | ✓    |      |      | กลุ่มงานสื่อโสตทัศนฯ                                  |
|                     | 12. โครงการเพิ่มการบริการ ห้อง study room  |            | ✓    |      |      |   |
|                     | 13. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการ  | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | - หัวหน้าสำนักงาน<br>เลขานุการ<br>- นส.ชัญญาภัค ทันภา |
|                     | 14. โครงการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับ CSR, การทำงานเป็นทีม การทำงานแบบมุ่งเป้า (อบรมในระดับชาติ)  |            | ✓    |      |      | กลุ่มงานบริการชุมชนฯ                                  |
|                     | 15. โครงการพบกันวันศุกร์ปลุกคนพัฒนา  | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | กลุ่มงานบริการชุมชนฯ                                  |
|                     | 16. โครงการถ่ายทอดความรู้และพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ  | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ                                    |
|                     | 17. โครงการพัฒนาสมรรถนะบรรณารักษ์และนักเอกสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการฯ                             |
|                     | 18. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง มาตรฐานการให้บริการสำนักวิทยบริการ   | ✓          |      |      |      |   |
|                     | 19. โครงการพัฒนาสมรรถนะนักวิชาการโสตทัศนศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม   | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | นายอารยะ เสนาคูณ                                      |

| เป้าประสงค์/กลยุทธ์  | โครงการ/กิจกรรม  | ปีงบประมาณ |           |           |           | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ประสานงานหลัก |
|--|--|------------|-----------|-----------|-----------|-----------------------------------|
|  |  | 2562       | 2563      | 2564      | 2565      |                                   |
|  | 20. โครงการถ่ายทอดทักษะประสบการณ์พี่น้อง (จากผู้ที่เกษียณอายุราชการ) |            | ✓         |           |           |                                   |
|  | 21. โครงการพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการ                               | ✓          | ✓         | ✓         | ✓         | สำนักงานเลขานุการ                 |
| <b>เป้าประสงค์ที่ 4.2) สำนักวิทยบริการส่งเสริมและพัฒนาให้องค์กรมีความพร้อมเพื่อก้าวสู่ความเป็นสากล</b> |  |            |           |           |           |                                   |
| กลยุทธ์ 4.2.1 จัดกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนให้สำนักวิทยบริการก้าวสู่ความเป็นสากล                       | 1. กิจกรรมออกแบบและจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ 2 ภาษา                     | ✓          | ✓         | ✓         | ✓         | รองฯ ฝ่ายพัฒนาระบบฯ หัวหน้าหอสมุด |
|  | 2. พัฒนาเว็บไซต์สำนักวิทยบริการ 2 ภาษา                               | ✓          | ✓         | ✓         | ✓         | กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ                |
| กลยุทธ์ 4.2.2 พัฒนาบุคลากรด้านทักษะภาษาต่างประเทศ  | 1. โครงการพัฒนาทักษะทางด้านภาษาของบุคลากรมุ่งสู่สากล                 | ✓          | ✓         | ✓         | ✓         | หัวหน้าหอสมุด                     |
|  | 2. โครงการพัฒนาทักษะทางวิชาชีพระดับนานาชาติ                          |            | ✓         | ✓         | ✓         | สำนักงานเลขานุการ                 |
|  | <b>รวม 25 โครงการ/กิจกรรม</b>  | <b>18</b>  | <b>24</b> | <b>19</b> | <b>20</b> |                                   |

## พันธกิจที่ 5 พัฒนาสู่มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

## ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาสู่มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

| เป้าประสงค์/<br>กลยุทธ์   | โครงการ/กิจกรรม  | ปีงบประมาณ |      |      |      | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ประสานงานหลัก  |
|---|--|------------|------|------|------|------------------------------------|
|   |  | 2562       | 2563 | 2564 | 2565 |                                    |
| เป้าประสงค์ 5.1 สำนักวิทยบริการจัดโครงการ/กิจกรรมที่ตอบสนองนโยบายห้องสมุดสีเขียว เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ และรักษาสีสิ่งแวดล้อม |  |            |      |      |      |                                    |
| กลยุทธ์ 5.1.1 รมรงค์ส่งเสริมและจัดกิจกรรมให้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ที่น่าใช้ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม                        | 1. จัดทำนโยบายและจัดทำแผนปฏิบัติงานการพัฒนาสำนักวิทยบริการสู่ห้องสมุดสีเขียว                                       | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาระบบกายภาพฯ |
|   | 2. ปรับปรุงโครงสร้างทางด้านกายภาพและจัดสภาพแวดล้อมให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม  |            |      |      |      |                                    |
|   | 2.1 การศึกษาสภาพ ปัญหา และอุปสรรคของอาคารสำนักวิทยบริการที่มีต่อการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม (กรณีเป็นอาคารเก่า) | ✓          |      |      |      |                                    |
|   | 2.2 ปรับปรุงซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภคและครุภัณฑ์ประกอบตัวอาคาร  |            |      |      |      |                                    |
|   | - ปรับปรุงโครงหลังคาป้องกันความร้อน  | ✓          |      |      |      |                                    |
|   | - ปลอดภัยไฟฟ้าบริเวณที่มีแสงสว่างเพียงพอ   | ✓          |      |      |      |                                    |
|   | - ติดตั้งสวิทช์ไฟปิด-เปิด แบบกระตุกเชือก   |            | ✓    |      |      |                                    |
|   | - ติดผ้าม่านกันความร้อน  |            |      | ✓    |      |                                    |
| - ติดฟิล์มกันความร้อนที่หน้าต่าง  |  |            | ✓    |      |      |                                    |



| เป้าประสงค์/<br>กลยุทธ์  | โครงการ/กิจกรรม  | ปีงบประมาณ |      |      |      | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ประสานงานหลัก     |
|--|--|------------|------|------|------|---------------------------------------|
|  |  | 2562       | 2563 | 2564 | 2565 |                                       |
| เป้าประสงค์ 5.1 สำนักวิทยบริการจัดโครงการ/กิจกรรมที่ตอบสนองนโยบายห้องสมุดสีเขียว เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ และรักษาสິงแวดล้อม |  |            |      |      |      |                                       |
|  | - ติดตั้งระบบ lux sensor   |            |      |      | ✓    | รองผู้อำนวยการฝ่าย<br>พัฒนาระบบกายภาพ |
|  | 2.3 ปรับปรุงภูมิทัศน์ทั้งในอาคารและนอกอาคารสำนักวิทยบริการ                             | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    |                                       |
|  | 3. การจัดการทรัพยากรและพลังงาน   | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    |                                       |
|  | 3.1 จัดทำมาตรการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมสำนักวิทยบริการ                    |            |      |      |      |                                       |
|  | 4. การจัดการของเสียและมลพิษ  | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    |                                       |
|  | 4.1 จัดการขยะ ภายใต้ข้อกำหนด 3R  |            |      |      |      |                                       |
|  | 4.2 จัดการน้ำเสีย  | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    |                                       |
|  | 4.3 จัดการมลพิษทางอากาศ  | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    |                                       |
|  | 4.4 กิจกรรม 8 ส. / Big Cleaning Day  | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    |                                       |
|  | 4.5 การเตรียมความพร้อมและตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน   | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    |                                       |
|  | 5. การบริหารจัดการและการให้บริการห้องสมุดเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม |            |      |      |      | สำนักงานเลขานุการ                     |
|  | 5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม                                    | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    |                                       |
|  | 5.2 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวกับพลังงานและสิ่งแวดล้อม                             | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    |                                       |

| เป้าประสงค์/<br>กลยุทธ์   | โครงการ/กิจกรรม  | ปีงบประมาณ |      |      |      | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ประสานงานหลัก          |
|---|--|------------|------|------|------|--|
|   |  | 2562       | 2563 | 2564 | 2565 |  |
| เป้าประสงค์ 5.1 สำนักวิทยบริการจัดโครงการ/กิจกรรมที่ตอบสนองนโยบายห้องสมุดสีเขียว เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ และรักษาสีสิ่งแวดล้อม |  |            |      |      |      |  |
|   | 5.3 จัดให้บริการสืบค้น ให้ความรู้ และส่งเสริมการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวกับพลังงานและสิ่งแวดล้อม | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | กลุ่มงานบริการชุมชนฯ                       |
|   | 5.4 จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้เรื่องพลังงานและสิ่งแวดล้อม                       | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | กลุ่มงานบริการชุมชนฯ                       |
|   | 5.5 จัดการฝึกอบรมหรือการพัฒนาบุคลากร ทางด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม                            | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาระบบกายภาพฯ         |
|   | 5.6 จัดกิจกรรมประหยัดพลังงาน และการรักษาสิ่งแวดล้อม  | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | - กลุ่มงานบริการชุมชนฯ<br>- กลุ่มงานบริการ |
|   | 5.7 โครงการพัฒนาระบบลาออนไลน์  | ✓          | ✓    | ✓    | ✓    | กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ                         |
|   | 6. โครงการซ่อมแซมตัดแปลงวัสดุครุภัณฑ์ที่ชำรุด  |            | ✓    |      |      | กลุ่มงานสื่อสารสนเทศฯ                      |
|   | รวม 23 โครงการ/กิจกรรม   | 18         | 17   | 18   | 16   |  |

## ส่วนที่ 4

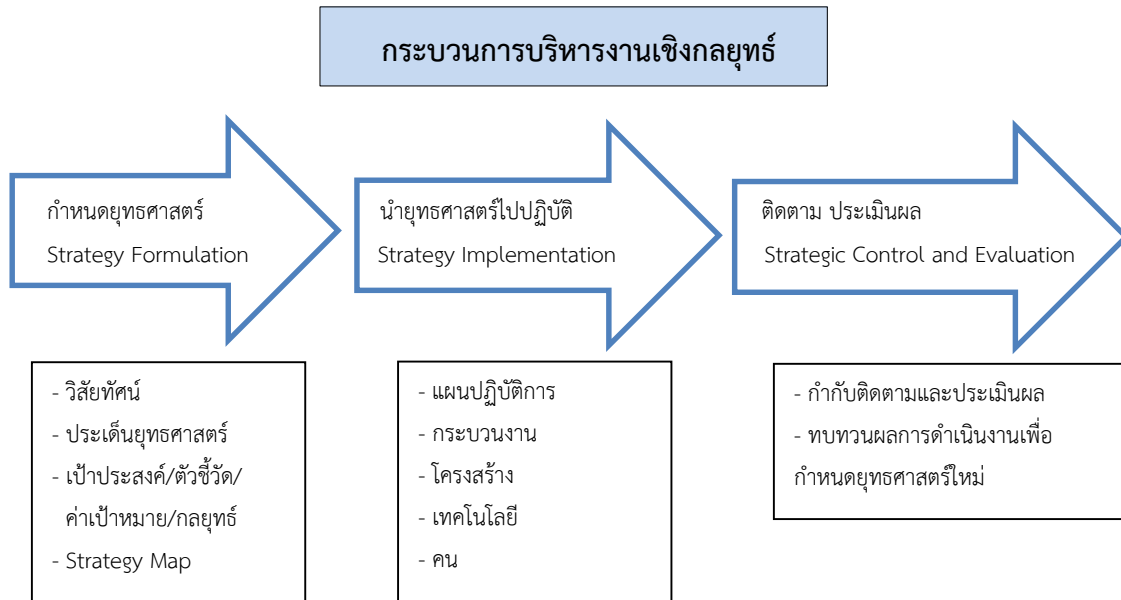
### การกำกับติดตามและประเมินผล

#### กลไกการแปลงยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ

การวางแผนยุทธศาสตร์ที่ดีจะเป็นเงื่อนไขประการหนึ่งของความสำเร็จของการบริหารงานสมัยใหม่ แต่การนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุผลนั้นเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและยุ่งยากซับซ้อนมากกว่าการวางแผนยุทธศาสตร์ ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยเงื่อนไขหรือปัจจัยแห่งความสำเร็จหลายประการ เช่น การเริ่มต้นด้วยการกำหนดยุทธศาสตร์ที่ดี การบริหารการเปลี่ยนแปลง การออกแบบโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม เอื้อต่อการประสานงานและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การมอบหมายที่ชัดเจนและเกิดภาวะรับผิดชอบ การวางระบบกำกับดูแล ควบคุมและให้ข้อมูลป้อนกลับเพื่อการปรับตัว การสร้างแรงจูงใจที่เหมาะสม การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กร การมอบอำนาจการตัดสินใจ การมีภาวะผู้นำและความมุ่งมั่นจริงจัง รวมถึงการกระตุ้นให้ทุกฝ่ายในองค์กรเข้ามามีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ดังนั้นสำนักวิทยบริการจึงต้องมีการกำหนดวิธีการเพื่อให้สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติให้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ดังนี้

1. จัดการระบบวัดผลการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดการแปลงยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติที่ประสบผลสำเร็จและเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างยั่งยืน มีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในการดำเนินงานและมีการดำเนินงานตามแผนงาน
2. เชื่อมโยงงานภายในสำนักวิทยบริการให้ส่วนงาน และกลุ่ม/งานต่างๆ ในสำนักวิทยบริการมองเห็นเป้าหมายไปในทิศทางเดียวกันอย่างเป็นระบบ เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการประสานงาน
3. มีการทบทวนและพัฒนายุทธศาสตร์ โดยคณะกรรมการบริหารงานสำนักวิทยบริการ เพื่อทบทวนและปรับเปลี่ยนกลยุทธ์การดำเนินงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมในวงการห้องสมุดและกำกับติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
4. ส่งเสริมการสร้างความเข้าใจในยุทธศาสตร์แก่บุคลากร เพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้รับรู้และมีความเข้าใจเป้าหมาย แผนงาน โครงการ/กิจกรรมที่ชัดเจนร่วมกัน
5. มีการนำข้อเสนอแนะและความคิดสร้างสรรค์ใหม่ ๆ มาวางแผนการดำเนินงานพร้อมทั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ เพื่อนำสู่การดำเนินงานตามความสำคัญก่อนหลังและเกิดผลอย่างชัดเจน
6. บูรณาการยุทธศาสตร์ให้เข้ากับส่วนงาน และกลุ่ม/งานต่าง ๆ ในสำนักวิทยบริการ ได้แก่ การวางแผนและงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการจัดการความรู้

ซึ่งกลไกในการดำเนินงานข้างต้น สำนักวิทยบริการ ได้วางแผนการดำเนินงานพร้อมกำหนดระบบและกลไกการติดตามประเมินผล โดยมีกระบวนการบริหารงานเชิงกลยุทธ์ ดังนี้



(อนุชิต อนุสวัสดิกุล, สำนักงาน ก.พ.ร.)

### การนำแผนกลยุทธ์ไปปฏิบัติ (Strategic Implementation)

จากกลยุทธ์ที่สำนักวิทยบริการกำหนดไว้ จะถูกนำไปแปลงออกเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมและระยะเวลาที่ดำเนินการ ผู้ปฏิบัติ/ผู้รับผิดชอบ งบประมาณดำเนินงาน และตัวชี้วัด โดยมีโครงสร้างองค์กรรองรับ การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ ประกอบด้วย 2 กระบวนการ คือ

1. การจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) สำนักวิทยบริการได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เป็นประจำทุกปี ซึ่งจัดทำขึ้นเมื่อเริ่มต้นปีงบประมาณ โดยจะระบุรายละเอียดเกี่ยวกับ แผนงาน โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ วัตถุประสงค์ งบประมาณ และผู้รับผิดชอบ ที่มีเป้าหมายที่สอดคล้องกับเป้าประสงค์และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ รวมทั้งกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนไว้อย่างชัดเจนทุกปี

2. การปฏิบัติการ (Take Action) สำนักวิทยบริการ โดยผู้รับผิดชอบแผนงานโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ ได้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่กำหนด ทั้ง แผนงานโครงการ/กิจกรรมตามกลยุทธ์ของสำนักวิทยบริการเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้บริการหรือผู้อ่าน และแผนงานโครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนการดำเนินงาน ได้แก่ การบริหารจัดการสำนักวิทยบริการ การจัดการความรู้เพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะการเรียนรู้ให้องค์กรมีความพร้อมที่จะปรับปรุงตัวเอง ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกลยุทธ์

ของสำนักวิทยบริการ ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดย ปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน พัฒนาบุคลากร จัดระบบสารสนเทศ และการบริหารคุณภาพเพื่อเพิ่มผลผลิต เป็นต้น

### การติดตามและประเมินแผนกลยุทธ์ (Strategic Control and Evaluation)

สำนักวิทยบริการ นำกลยุทธ์ไปปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลา มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน และมีการควบคุม กำกับ ติดตามความก้าวหน้าของงาน หากพบปัญหาอุปสรรคต่างๆ จะดำเนินการแก้ไข ตลอดจนมีการประเมินผลสำเร็จของแผนกลยุทธ์เป็นระยะ ๆ ด้วย เพื่อเป็นข้อมูลย้อนกลับไปยังขั้นตอนการวางแผนกลยุทธ์และการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ การควบคุมและประเมินผลกลยุทธ์ที่ดีด้วยการวัดที่เชื่อถือได้ สำนักวิทยบริการจึงได้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินงาน (KPI) โดยกระบวนการควบคุมและประเมินผลแผนกลยุทธ์ ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบสำคัญ ดังนี้

1. การติดตามผลการดำเนินงาน (Track Status) การติดตามผลการดำเนินงานถือเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารที่จะสร้างความมั่นใจได้ว่า การปฏิบัติงานขององค์กรเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องและสามารถสร้างผลงานที่สอดคล้องตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การติดตามผลการดำเนินงานจะช่วยให้ผู้บริหารทราบข้อมูลที่เป็นตัวบ่งชี้ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น จะเป็นข้อมูลแก่ผู้บริหารในการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างทันท่วงที การติดตามผลการดำเนินงานสามารถทำได้โดย การรวบรวมข้อมูลในแต่ละช่วงเวลาของแผนงาน โครงการ/กิจกรรมต่างๆ ที่สอดคล้องตามตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละระดับที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี

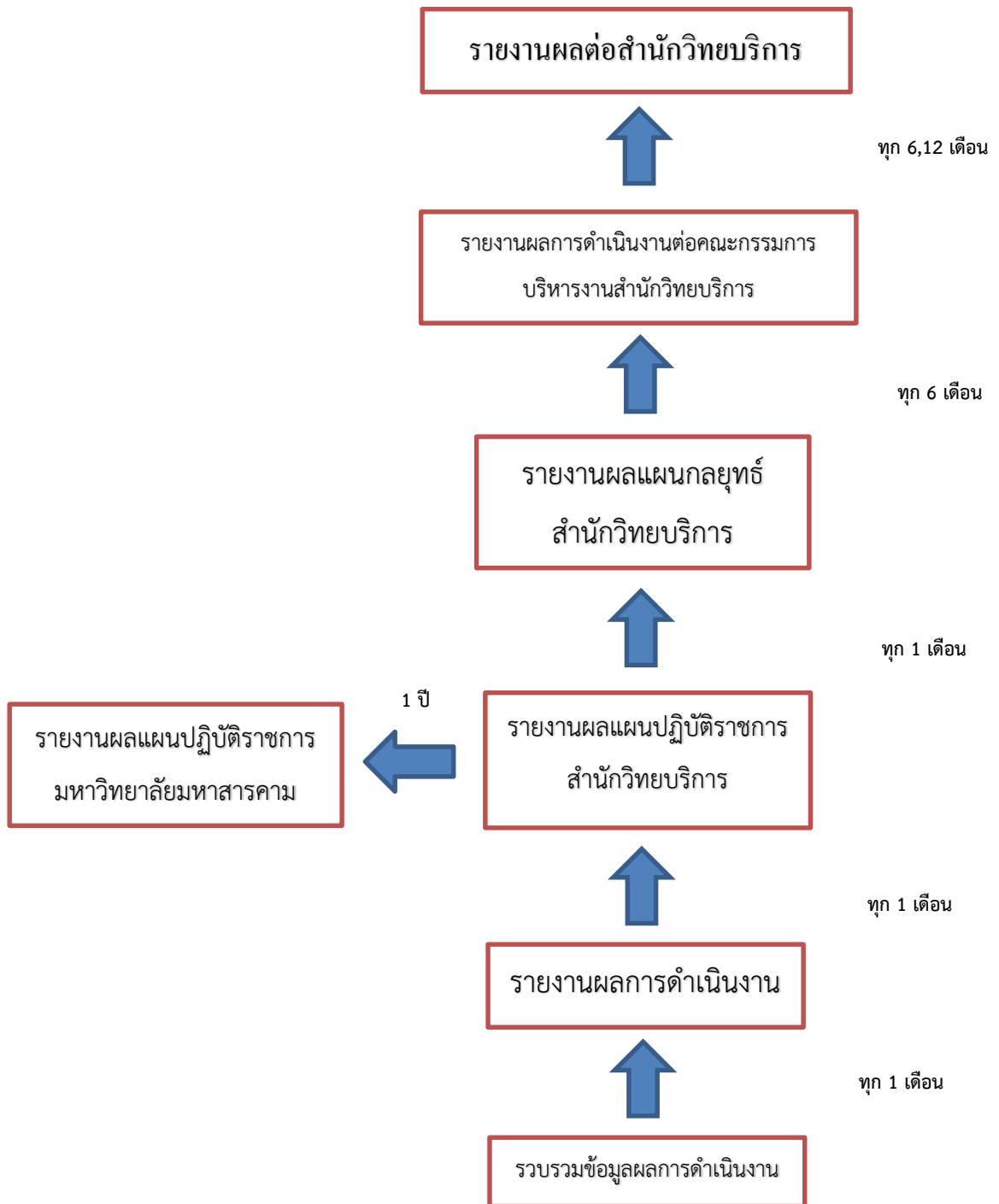
2. การรายงานความก้าวหน้า (Communicate Progress) หลังจากมีการรวบรวมผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนและการดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาแล้ว ผู้มีหน้าที่ในการกำกับติดตามผลจะต้องจัดทำรายงานสรุปเสนอต่อผู้บริหารให้ได้รับทราบความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ และควรต้องส่งข้อมูลย้อนกลับไปที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจะได้นำไปแก้ไขหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดอย่างเหมาะสม

3. การวัดและประเมินผล (Measurement and Evaluation) ดำเนินการโดย เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและประมวลผลข้อมูล และนำเสนอข้อมูลผลการประเมิน ซึ่ง การวัดและประเมินผลจะเป็นการประเมินความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนในแต่ละรอบเวลาที่กำหนด ซึ่งผลที่ได้จะเป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนกลยุทธ์ในรอบระยะเวลาต่อไป

## การกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ

สำนักวิทยบริการมีการกำกับติดตามและรายงานผลแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ  
สำนักวิทยบริการ ดังนี้

1. สำนักวิทยบริการ มอบหมายผู้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและรวบรวมข้อมูลกรดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินแผนปฏิบัติการ เป็นประจำทุกเดือน
  2. ผู้ดูแลตัวชี้วัดรายงานงานผลการดำเนินงานในระบบบริหารยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เป็นประจำทุกเดือน
  3. ผู้รับผิดชอบกำกับติดตามการรายงานผลให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัย โดยกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี กำหนดไว้ โดยไม่ให้เกินกำหนดการรายงานในระบบ
  4. ผู้รับผิดชอบกำกับติดตามและรายงานผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักวิทยบริการ เป็นประจำทุกเดือน หรืออย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง พร้อมสรุปผลตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน เพื่อพิจารณาเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะ
  5. ผู้รับผิดชอบ และผู้ดูแลตัวชี้วัด นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารงานสำนักวิทยบริการไปปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงานตามแผนให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้
  6. สำนักวิทยบริการแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนและจัดทำแผนพัฒนาสำนักวิทยบริการ เพื่อดำเนินการขับเคลื่อน ทบทวนและสรุปผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์สำนักวิทยบริการ แผนปฏิบัติการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รวมทั้ง แผนปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนที่กำหนดไว้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
  7. มีประชุมคณะกรรมการทบทวนและจัดทำแผนพัฒนาสำนักวิทยบริการเพื่อทบทวนและสรุปผลการดำเนินงานตามแผนสำนักวิทยบริการ
  8. ผู้รับผิดชอบ นำเสนอรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนในภาพรวมต่อคณะกรรมการบริหารงานสำนักวิทยบริการ และรายงานผู้บริหารสำนักวิทยบริการ ทุก 6 และ 12 เดือน
- สรุปกระบวนการกำกับติดตามและรายงานผลแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ สำนักวิทยบริการ ดังแผนภาพ



แผนภาพ การกำกับติดตามและรายงานผลแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการ สำนักวิทยบริการ

## ผู้จัดทำ

### ที่ปรึกษา

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ  
รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ  
ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ  
หัวหน้าสำนักงานเลขานุการสำนักวิทยบริการ

### รวบรวม/วิเคราะห์ข้อมูล/จัดเรียงต้นฉบับ

รุ่งเรือง สิทธิจันทร์      รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการสารสนเทศและประกันคุณภาพ

### แหล่งข้อมูล

|                          |                        |                    |
|--------------------------|------------------------|--------------------|
| พรพิมล มโนชัย            | รุ่งเรือง สิทธิจันทร์  | สมพงษ์ เจริญศิริ   |
| ศุภลักษณ์ นิลทะราช       | นิเวศ ศรีธัญรัตน์      | รุ่งฤดี ภูชมศรี    |
| จิรกาญจน์ เต็มพรสิน      | ณัฐพร เดชชัย           | กรรณิการ์ ภูผาธรรม |
| น้ำลีน เทียมแก้ว         | สมจิต รัตนสวนจิต       | อารยะ เสนาคูณ      |
| กาญจนา น้อยฤทธิ์         | ประนอม นามจร           | ผกานุช เหล่าพิเดช  |
| เอื้ออารีย์ ปานพิมพ์ใหญ่ | มะลิวัลย์ น้อยบัวทิพย์ | สมพร สารปริง       |
| สมพร สารปริง             | วรัญญา พิลาทอม         | รุจิรา เหลืองอุบล  |

คณะกรรมการทบทวนและจัดแผน สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ออกแบบปก      นพณรรณ์ พับไธสง

ปีพิมพ์      มกราคม 2562

### ผลิตโดย

งานประกันคุณภาพการศึกษา กลุ่มงานนโยบายและแผน สำนักงานเลขานุการ  
สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

โทรศัพท์ 0-4375-4322-40 ต่อ 2491, 2493 โทรสาร 0-4375-4358







## ช่องทาง “รับข่าวสารของสำนักวิทยบริการ” Please...Follow us ..My Friend

