

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562)

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน

ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

**พันธกิจที่ 1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายรูปแบบและครอบคลุมทุกหลักสูตรเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัย**

**ยุทธศาสตร์ที่ 1 :** สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและการจัดอันดับสากล

**เป้าประสงค์ 1.1 :** สำนักวิทยบริการมีการจัดกิจกรรมบริการที่หลากหลาย ด้วยทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

**กลยุทธ์ 1.1.1** จัดหา จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศที่สอดคล้องและครบทุกหลักสูตรการเรียนการสอน โดยการมีส่วนร่วมของหลักสูตร

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	การพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศ					
	1.1 จัดหาทรัพยากร สารสนเทศภาษาต่างประเทศ /ภาษาไทยทุกรูปแบบ	จัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ สอดคล้องหรือสนับสนุนหลักสูตรการ เรียนการสอนครบทุกหลักสูตร และ ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ มี ความทันสมัยเหมาะสมกับจำนวน	1 ต.ค. 61-30 ก.ย. 62	1. จัดซื้อหนังสือ ภาษาต่างประเทศ ที่เพิ่มขึ้น	1. ไม่น้อยกว่า 1,200 ชื่อ เรื่อง/1,200 เล่ม	งานพัฒนาฯ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		งบประมาณที่ได้รับตลอดทั้งปีและ รองรับการประกันคุณภาพของ หลักสูตร				
				2. จัดซื้อหนังสือภาษาไทย ที่เพิ่มขึ้น	2. ไม่น้อยกว่า 800 ชื่อเรื่อง/ 1,600 เล่ม	งานพัฒนาฯ
				3. รับอภินันทนาการหนังสือ เพิ่มขึ้น	3. ไม่น้อยกว่า 800 ชื่อเรื่อง/1,000 เล่ม	งานพัฒนาฯ
				4. จำนวนวารสารภาษาไทย ที่ต่ออายุ/ บอกรับใหม่	4. ไม่น้อยกว่า 70 ชื่อเรื่อง	งานวารสารฯ
				5. จำนวนวารสาร ภาษาต่างประเทศที่ต่ออายุ/ บอกรับใหม่	5. ไม่น้อยกว่า 60 ชื่อเรื่อง	งานวารสารฯ
				6. จำนวนวารสารได้รับ อภินันทนาการ	6. ไม่น้อยกว่า 60 ชื่อเรื่อง	งานวารสารฯ
				7. จำนวนหนังสือพิมพ์ที่ต่ออายุ / บอกรับใหม่	7. ไม่น้อยกว่า 15 ชื่อเรื่อง	งานวารสารฯ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
2	การวิเคราะห์และทำรายการ ทรัพยากรสารสนเทศใน ฐานข้อมูล Sierra					
2.1	หนังสือ / จุลสาร	เพื่อให้ใช้บริการหนังสือได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และทันตามความต้องการ	1 ต.ค. 61-30 ก.ย. 62	ร้อยละของหนังสือที่ทำรายการ ใหม่	ร้อยละ 100	งานวิเคราะห์ฯ
2.2	วารสารและลงทะเบียยน	เพื่อให้ใช้บริการวารสารได้อย่าง สะดวกรวดเร็ว และทันตามความ ต้องการ	1 ต.ค. 61-30 ก.ย. 62	ร้อยละของวารสารที่ทำรายการ ใหม่และลงทะเบียยน	ร้อยละ 100	งานวารสารฯ
2.3	ดรชนีวารสาร	เพื่อให้ใช้บริการดรชนีวารสารได้อย่าง สะดวก รวดเร็ว และทันตามความ ต้องการ	1 ต.ค. 61-30 ก.ย. 62	ร้อยละของดรชนีวารสารที่ทำ รายการใหม่	ร้อยละ 100	งานวารสารฯ
3	ความร่วมมือระหว่าง ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา สหบรรณานุกรม(Union Catalog)	เพื่อนำข้อมูลจาก Local Site เข้าสู่ ระบบ WALAI Autolib ของ สกอ.	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 62	จำนวนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	ร้อยละ 100	งานวิเคราะห์ฯ
4	ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัย (THAILIS)					
4.1	คณะทำงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา					

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
	4.1.1 ร่วมประชุม ประจำปี	เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการ ดำเนินการจัดหาหรือประสานงานที่ เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศระหว่างหน่วยงาน	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 62	มีการเข้าร่วมประชุม คณะทำงานฯ	อย่างน้อย 1 ครั้ง	งานพัฒนาฯ
4.2 คณะทำงานกลุ่มวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา						
	4.2.1 ร่วมประชุมประจำปี	เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการ ประสานงานวิเคราะห์ทรัพยากร สารสนเทศระหว่างหน่วยงานใน ระดับอุดมศึกษา	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 62	มีการเข้าร่วมประชุม คณะทำงานฯ	อย่างน้อย 2 ครั้ง	
	4.2.2 ร่วมพัฒนา ฐานข้อมูลหัวเรื่องภาษาไทย	1. เพื่อร่วมในการพัฒนาฐานข้อมูลหัว เรื่องภาษาไทย		1.จำนวนรายการหัวเรื่องที่ เพิ่มขึ้น	1. อย่างน้อย 800 หัว เรื่อง	
		2. เพื่อร่วม Update หัวเรื่องใน ฐานข้อมูล เพื่ออำนวยความสะดวกใน การปฏิบัติงาน และพัฒนาให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น		2. มีฐานข้อมูลหัวเรื่องหนังสือ ภาษาไทย	2. 1 ฐานข้อมูล	
	4.2.3 อบรม/ศึกษาดูงาน	เพื่อศึกษาดูงานห้องสมุดในกลุ่ม คณะทำงานฯแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ขบวนการทำงาน	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 62	มีการเข้าร่วมอบรมและศึกษา ดูงาน	อย่างน้อย 1 ครั้ง	

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
	4.3 คณะทำงานระบบฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม (Union Catalog)					
	4.3.1 ร่วมพัฒนา ฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม กรม	เพื่อให้มีแหล่งบรรณานุกรมที่มีความ หลากหลาย และปริมาณเพียงพอ สำหรับบริการ		จำนวนระเบียบที่ upload เข้าไป ในฐานข้อมูล	อย่างน้อย 5,000 ระเบียบ	งานวิเคราะห์ฯ
	4.4 คณะทำงานฝ่ายวารสาร และเอกสาร ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา					งานวารสารฯ
	4.4.1 ร่วมประชุมประจำปี	เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการ ประสานงานวารสารและเอกสาร ระหว่างหน่วยงานในระดับอุดมศึกษา	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 62	มีการเข้าร่วมประชุมคณะทำงาน ฯ	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	
	4.4.2 ร่วมจัดทำฐานข้อมูล วารสารภาษาต่างประเทศที่ บอกรับ (THAILIS Journal)	1. เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการบอกรับ วารสาร 2. เพื่อใช้บริการวารสารร่วมกัน ระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 62	มีฐานข้อมูลวารสาร ภาษาต่างประเทศ ที่บอกรับ (THAILIS Journal)	1 ฐานข้อมูล	งานวารสารฯ
	4.5 คณะทำงานวารสารชาย ห้องสมุด 4.5.1 ร่วมประชุมประจำปี มหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET)	เข้าร่วมประชุม จำนวน 1 ครั้ง	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 62	มีการเข้าร่วมประชุมคณะทำงาน ฯ	อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
	4.5.2 ร่วมจัดทำฐานข้อมูลวารสารภาษาต่างประเทศที่บอกรับ (PULINET Journal)	เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการบอกรับวารสาร-เพื่อใช้บริการวารสารร่วมกันระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET)		มีฐานข้อมูลวารสารภาษาต่างประเทศที่บอกรับ (THAILIS Journal)	1 ฐานข้อมูล	
5	โครงการพัฒนาเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย					
	5.1 การสำรวจ จัดทำ และคัดเลือก เอกสารจดหมายเหตุและสารสนเทศมหาวิทยาลัย	เพื่อสำรวจเอกสารจดหมายเหตุที่เกี่ยวข้องกับสำนักวิทยบริการและมหาวิทยาลัยที่เป็นเอกสารต้นฉบับและเอกสารดิจิทัล	1 ต.ค. 61-30 ก.ย. 62	จำนวนที่เพิ่มขึ้นของเอกสารจดหมายเหตุที่จัดทำมาได้ที่เป็นเอกสารต้นฉบับ และเอกสารดิจิทัล	ร้อยละ 100	จดหมายเหตุฯ
	5.2 การประเมินคุณค่าเอกสารจดหมายเหตุ	เพื่อประเมินคุณค่าเอกสารจดหมายเหตุ และคัดเลือกเอกสารที่สำคัญต่อประวัติ พัฒนาการของสำนักวิทยบริการ และของมหาวิทยาลัย				
6	โครงการการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการเอกสารจดหมายเหตุและสารสนเทศมหาวิทยาลัย	1. เพื่อวิเคราะห์และจัดทำรายการเอกสารจดหมายเหตุของสำนักวิทยบริการ	1 ต.ค. 61-30 ก.ย. 62	จำนวนหนังสือเข้าหมวดสารบรรณปี 2552-2554	ร้อยละ 100	จดหมายเหตุฯ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		<p>2. เพื่อจัดระบบหมวดหมู่เอกสารให้ได้มาตรฐานสากล สะดวกในการจัดเก็บและสืบค้นข้อมูล</p> <p>3. เพื่อดำเนินการประเมินคุณค่าเอกสารจดหมายเหตุของสำนักวิทยบริการ</p> <p>4. เพื่อจัดทำตารางกำหนดอายุเอกสารจดหมายเหตุของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม</p>				
7	โครงการปรับปรุงรายการบรรณานุกรมสารสนเทศจดหมายเหตุ	1. เพื่อปรับปรุงสารสนเทศจดหมายเหตุในระบบให้เป็นปัจจุบัน	1 ต.ค. 61-30 ก.ย. 62	1. มีสารสนเทศจดหมายเหตุที่ให้บริการที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	ร้อยละ 80	
	7.1 การจัดทำจดหมายเหตุดิจิทัล (Digital Archive)	<p>1. เพื่อจัดทำเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>2. เพื่อจัดเก็บและสืบค้นเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบดิจิทัลโดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่</p>		<p>1. มีเอกสารฉบับเต็ม (Full Text) ที่เพิ่มขึ้นในระบบ</p> <p>2. มีข้อมูลทางบรรณานุกรมของเอกสารจดหมายเหตุดิจิทัล</p>	ร้อยละ 80	จดหมายเหตุฯ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
				3. จำนวนรายการที่ปรับปรุง แก้ไขในฐานจดหมายเหตุฯ		
	7.2 บันทึกการลง ฐานข้อมูล - ฐานข้อมูลจดหมายเหตุฯ - ฐานข้อมูล Sierra	เพื่อบันทึกรายละเอียดทาง บรรณานุกรมลงในฐานข้อมูลเอกสาร จดหมายเหตุและฐานข้อมูล Sierra				
	7.3 ปรับปรุงระเบียบ (Update Record) -ฐานข้อมูลจดหมายเหตุ -ฐานข้อมูล Sierra	เพื่อแก้ไข ปรับปรุง รายการ บรรณานุกรมให้ถูกต้องและสมบูรณ์ ขึ้น				
8	การจัดทำเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ (Digital Collection)	1. เพื่อจัดทำเอกสารฉบับเต็ม (Fulltext) ในรูปอิเล็กทรอนิกส์ระดับ ปริญญาตรี-โท-เอก 2. เพื่อลดภาระสถานที่ในการจัดเก็บ เอกสาร 3. เพื่อสะดวกในการให้บริการสืบค้น ทั้งภายในและภายนอกเครือข่าย	ต.ค 61 – ก.ย 62	1. มีเอกสารที่จัดทำเป็นอิเล็กทรอนิกส์ (Full text) 2. ลดพื้นที่ในการจัดเก็บบนชั้น	1. จัดทำ (Full text) ปริญญาโท, ปริญญาเอก วิทยานิพนธ์ 700 ชื่อเรื่อง 2. ปริญญาตรี 400 ชื่อ เรื่อง 3. บทความ/วิจัย 50 เรื่อง	งานสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์



ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		มหาวิทยาลัย โดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่ในการสืบค้น				
9	ความร่วมมือระหว่างเครือข่ายห้องสมุดในประเทศไทย (ThaiLIS - Thai Library Intergated System)	1. เพื่อบันทึกรายละเอียดทางบรรณานุกรม Dublin Core Matadata ลงในฐานข้อมูล Thai Digital Collection 2. เพื่อ Upload Object (Fulltext) ลงในฐานข้อมูล Thai Digital Collection	ต.ค 61 - ก.ย 62	1. มีระบบสืบค้น Matadata ในฐานข้อมูล TDC (15 element) 2. มีเอกสารฉบับเต็ม Fulltext สามารถดูได้บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	ได้เอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์(full text) 700 ชื่อเรื่อง	งานสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์
10	การประชุมความร่วมมือคณะทำงานโสตทัศนศึกษาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	1. เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือ 2. เพื่อนำความรู้ที่ได้จากการประชุมมาพัฒนางาน	ต.ค.61-ก.ย.62	จำนวนงานที่ได้รับการพัฒนา	ไม่น้อยกว่า 1 งาน	นายอารยะ เสนาคุณ
11	ประสานงานด้านความร่วมมือด้านจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย มหาสารคาม	1. เพื่อประสานงานการจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุเช่น เอกสารประเภทจดหมายข่าว 2. เพื่อสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงานภายในประเทศและต่างประเทศ	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 62	ประสานความร่วมมือด้านสารสนเทศจดหมายเหตุกับหน่วยงานอื่น ๆ	มีความร่วมมือด้านจดหมายเหตุ อย่างน้อย 1 หน่วยงาน	จดหมายเหตุฯ

## พันธกิจที่ 2 บริการสารสนเทศด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย

**ยุทธศาสตร์ที่ 1 :** สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและการจัดอันดับสากล

**เป้าประสงค์ 1.1 :** สำนักวิทยบริการมีการจัดกิจกรรมบริการที่หลากหลาย ด้วยทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

**กลยุทธ์ 1.1.2** จัดบริการสารสนเทศที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1. บริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย						
	1.1 Librarian Guide Roadshow	1. เพื่อแนะนำบริการสารสนเทศในการสนับสนุนการวิจัยให้กับอาจารย์ 2. เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัยระหว่างบรรณารักษ์และอาจารย์	ต.ค.61-ก.ย.62	1. อาจารย์ได้รับทราบและมาใช้บริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย 2. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริการกับอาจารย์	1. อาจารย์มาใช้บริการ 2. มีแนวทางการพัฒนาบริการ	1. นางสาวน้ำลिन เทียมแก้ว 2. บรรณารักษ์ กลุ่มงานบริการฯ
	1.2 รวบรวมรายชื่อวารสารเพื่อการตีพิมพ์	1. เพื่อรวบรวมรายชื่อวารสารที่มีคุณภาพสำหรับการตีพิมพ์ผลงานวิชาการ 2. เพื่อเผยแพร่รายชื่อผ่านเว็บไซต์ให้กับผู้ใช้บริการได้ทราบ	ต.ค.61-ก.ย.62	มีการรวบรวมรายชื่อวารสารที่มีคุณภาพเพื่อการตีพิมพ์ จำแนกตามกลุ่มสาขา เผยแพร่บนเว็บไซต์	มีรายชื่อวารสาร เผยแพร่บนเว็บไซต์	1. นางสาวน้ำลिन เทียมแก้ว 2. นายภาณุวัฒน์ เพียรพายุคุณ
	1.3 รวบรวมรายชื่อฐานข้อมูลฟรี	1. เพื่อรวบรวมรายชื่อฐานข้อมูลออนไลน์ฟรี	พ.ย. 2561	จำนวนรายชื่อฐานข้อมูลฟรี (Open Access)	ไม่น้อยกว่า 50 รายชื่อ	1. นางสาวน้ำลिन เทียมแก้ว 2. นายภาณุวัฒน์

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
	(Open Access)	2. เพื่อเผยแพร่ฐานข้อมูลใช้ฟรีผ่านเว็บไซต์ให้กับผู้ใช้บริการได้ทราบ				เพียรพายลุน
2. พัฒนาบริการสารสนเทศ						
	2.1 ค้นหาหนังสืออย่างง่ายแคปปลายนิ้ว	1. เพื่อแนะนำการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดอย่างถูกต้อง 2. เพื่อแนะนำการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ	ต.ค.61-ก.ย.62	ผู้ใช้บริการมีทักษะการสืบค้นและค้นหาหนังสือ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	1. นางสาวรุจิรา เหลืองอุบล 2. บรรณารักษ์ กลุ่มงานบริการฯ
	2.1 บริการบรรณารักษ์เสมือน	เพื่อให้บริการสารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการผ่าน Social media ต่างๆ เช่น Facebook, LINE, และเว็บไซต์	ต.ค.61-ก.ย.62	1. จำนวนสารสนเทศที่ส่งให้บริการสารสนเทศ 2. มีการวิเคราะห์ข้อคำถามของผู้ใช้บริการและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา	1. ไม่น้อยกว่า 2 เรื่องต่อสัปดาห์ต่อคน 2. ทุก 6 เดือน	1. นางสาวรุจิรา เหลืองอุบล 2. นางสาววรัญญา พิลาหอม
	2.2 โครงการ Mobile @Library Service ปี 9	เพื่อให้บริการสารสนเทศแก่นิสิตศูนย์พัฒนาการศึกษา จังหวัดอุดรธานี และจังหวัดอุบลราชธานี	ต.ค.61-ก.ย.62	1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ 2. ผู้ใช้บริการมีทักษะการสืบค้น และค้นหาหนังสือได้ (แบบประเมินทักษะ)	1. ไม่น้อยกว่า 70 คน 2. ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 95	1. นางสาวน้ำลิน เทียมแก้ว 2. นายนพวรรณ ทัพไธสง
	2.3 จัดทำวิดีโอทัศน์แนะนำการใช้บริการสารสนเทศ	เพื่อจัดทำวิดีโอทัศน์แนะนำการใช้บริการสารสนเทศผ่าน YouTube	ต.ค.61-ก.ย.62	จำนวนวิดีโอทัศน์ใหม่	ไม่ต่ำกว่า 12 เรื่อง	1. นางสาววรัญญา พิลาหอม 2. นายนพวรรณ ทัพไธสง

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
	2.4 จัดทำคิวอาร์โค้ดเอกสารแนะนำการใช้บริการ	เพื่อประชาสัมพันธ์การใช้บริการสารสนเทศผ่านคิวอาร์โค้ด	ต.ค.61-ก.ย.62	1. จำนวนเรื่องที่ประชาสัมพันธ์ 2. จำนวนเอกสาร	1. ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง 2. 1000 แผ่น	1. นางสาวรัฐัญญา พิลาหอม
	2.5 มุมหนังสือประกอบหลักสูตร (Book of Curriculum Corner)	1. เพื่อส่งเสริมการใช้หนังสือประกอบหลักสูตร 2. เพื่อประชาสัมพันธ์หนังสือประกอบหลักสูตรให้กับผู้ใช้บริการ	ต.ค.61-ก.ย.62	สถิติการใช้หนังสือในมุมประกอบหลักสูตร	มีหนังสือถูกใช้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของหนังสือที่จัดแสดงทั้งหมด	1. นางรุ่งเรือง สิทธิจันทร์ 2. นางสาวน้ำลิน เทียมแก้ว 3. นายนพณรรณ์ พับไธสง 4. จนท. ห้องสมุด
	2.6 โครงการสัปดาห์ห้องสมุด	1. เพื่อส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการเห็นความสำคัญของห้องสมุดเพื่อการศึกษาค้นคว้า 2. เพื่อจัดกิจกรรมและประชาสัมพันธ์บริการสารสนเทศของสำนักวิทยบริการ 3. สร้างเสริมสัมพันธภาพอันดีระหว่างผู้ใช้กับผู้ให้บริการของสำนักหอสมุด	ม.ค.-มิ.ย.62	ความพึงพอใจต่อเข้าร่วมโครงการ	ไม่น้อยกว่า 4.00	ดร. มะลิวัลย์ น้อยบัวทิพย์
3. เครือข่ายความร่วมมือเข้มแข็ง แบ่งปัน ฉันทมิตร						
	3.1 คณะทำงานฝ่ายบริการสารสนเทศ ความร่วมมือ	1. เพื่อแบ่งปันการใช้ทรัพยากรร่วมกัน	ต.ค.61-ก.ย.62	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน	ร้อยละ 100	1. นางรุ่งเรือง สิทธิจันทร์ 2. นางสาวน้ำลิน เทียมแก้ว

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ระหว่างห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษา (ThaiLIS)</p> <p>3.2 คณะทำงานบริการ ความร่วมมือระหว่าง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วน ภูมิภาค (PULINET)</p> <p>3.3 คณะกรรมการฝ่าย บริการสารสนเทศ ช่างงาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ISANULINET)</p> <p>3.4 คณะทำงานบริการ สารสนเทศ เครือข่ายความ ร่วมมือระหว่างห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษา จังหวัด มหาสารคาม (MALINET)</p> <p>3.5 ความร่วมมือระหว่าง ห้องสมุด</p>	<p>2. เพื่อแบ่งปันความรู้และ ประสบการณ์การบริการสารสนเทศ ระหว่างกัน</p> <p>3. เพื่อสร้างสัมพันธ์ระหว่าง ผู้ปฏิบัติงานบริการสารสนเทศ</p>				

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (MSULINET)					
4. โครงการพัฒนาบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ						
4.1	ยืมหนังสือกลับบ้านช่วงปิดเทอม	เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรของสำนักวิทยบริการให้เกิดประโยชน์คุ้มค่า	ต.ค.61-ก.ย.62	มีกิจกรรมส่งเสริมการใช้ทรัพยากรช่วงปิดเทอม	นิสิตสามารถยืมหนังสือได้ในช่วงปิดเทอม	นายสมจิต รัตนสวนจิก
4.2	หนังสืออ้างอิงยืมได้ง่ายนิดเดียว	เพื่อส่งเสริมการใช้หนังสืออ้างอิงให้เกิดประโยชน์คุ้มค่า	ต.ค.61-ก.ย.62	มีกิจกรรมส่งเสริมการใช้หนังสืออ้างอิง	หนังสืออ้างอิงสามารถยืมได้	นายสมจิต รัตนสวนจิก
4.3	บริการนำส่งทรัพยากร (Book Delivery Service)	เพื่อส่งเสริมการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศของอาจารย์ และนักวิจัย	ต.ค.61-ก.ย.62	1. จำนวนหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ 2. มีบริการเชิงรุกเพิ่มขึ้น	1. ไม่น้อยกว่า 20 หน่วยงาน 2. อาจารย์และนักวิจัยมีความสะดวกในการยืม-คืนหนังสือ	1. นางรุ่งเรือง สิริจันทร์ 2. นายสมจิต รัตนสวนจิก
4.4	กิจกรรมสำรวจหนังสือประจำปี	เพื่อสำรวจหนังสือประจำปีของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ต.ค.61-ก.ย.62	ร้อยละของทรัพยากรสารสนเทศที่ทำการสำรวจ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของทรัพยากรที่ทำการสำรวจทั้งหมด	1. นางรุ่งเรือง สิริจันทร์ 2. นายสมจิต รัตนสวนจิก
4.5	โครงการพัฒนาชั้นหนังสือ	เพื่อพัฒนาการชั้นหนังสือให้ผู้ใช้บริการสามารถค้นหาและหยิบใช้ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว	ต.ค.61-ก.ย.62	ชั้นหนังสือถูกพัฒนาให้สามารถค้นหาและหยิบใช้ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของชั้นหนังสือภาษาไทยทั้งหมด	1. นางรุ่งเรือง สิริจันทร์ 2. นายสมจิต รัตนสวนจิก

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
	4.6 กิจกรรมการติดสื่ สัญลักษณ์หนังสือ	1. เพื่อพัฒนาชั้นหนังสือให้สามารถ จัดชั้นได้รวดเร็ว 2. เพื่อให้สามารถตรวจสอบตำแหน่ง การจัดเก็บหนังสือได้อย่างรวดเร็ว	ต.ค.61-ก.ย.62	ร้อยละของหนังสือที่ดำเนินการ ติดสื่สัญลักษณ์	หนังสือภาษาไทยติดสื่ ร้อยละ 100	1. นางสาววิญญา พิลาหอม 2. เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
	4.7 บรรณนิทัศน์หนังสือที่ น่าสนใจ	เพื่อแนะนำหนังสือใหม่หรือหนังสือที่ น่าสนใจให้กับผู้ใช้บริการ	ต.ค.61-ก.ย.62	จำนวนจัดทำบรรณนิทัศน์ฯ และเรื่องน่ารู้	ไม่ต่ำกว่า 15 เรื่อง ต่อ สัปดาห์	นายนพณรรณย์ พับไธสง
5. โครงการพัฒนาบริการลูกค้าสัมพันธ์						
	5.1 กิจกรรมเสียงตามสาย Voice Services of you	เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมข้อมูล ข่าวสารแก่ผู้ใช้บริการผ่านเสียงตาม สาย	ต.ค.61-ก.ย.62	จำนวนคลิปเสียง	15 เรื่อง ต่อปี	นางสาววิญญา พิลาหอม
	5.2 กิจกรรมมุม CRM for You	เพื่อพัฒนามุมลูกค้าสัมพันธ์สำหรับ ผู้ใช้บริการรอรับทรัพยากร สารสนเทศ	ต.ค.61-ก.ย.62	ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม กิจกรรม	ไม่น้อยกว่า 3.51	นางสาววิญญา พิลาหอม
6. โครงการวิจัยเพื่อพัฒนางานบริการสารสนเทศ						
	6.1 ความพึงพอใจต่อการ ใช้ บริการของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	1. เพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อการ ใช้ บริการของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม 2. เพื่อศึกษาปัญหาและข้อเสนอแนะ ของ ผู้ใช้บริการที่มีต่อการ ใช้ บริการ	1 ต.ค. 61-30 ก.ย. 62	จำนวนงานวิจัยที่สมบูรณ์	จำนวน 1 เล่ม	นางสาวรุจิรา เหลืองอุบล

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม				
	6.2 ความคาดหวังของ ผู้ใช้บริการที่มีต่อ สำนักวิทย บริการ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม	เพื่อศึกษาความคาดหวังของ ผู้ใช้บริการที่มีต่อ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	1 ต.ค. 61-30 ก.ย. 62	งานวิจัยแล้วเสร็จสมบูรณ์	จำนวน 1 เล่ม	นางสาวรัญญา พิลาหอม
	6.3 ศึกษาความคิดเห็นของ ผู้ใช้บริการที่มีต่อการใช้ ทรัพยากรสารสนเทศสำนัก วิทยบริการ	1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของ ผู้ใช้บริการที่มีต่อการใช้ทรัพยากร สารสนเทศสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม 2. เพื่อศึกษาปัญหาและข้อเสนอแนะ ของผู้ใช้บริการที่มีต่อการใช้ทรัพยากร สารสนเทศของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	1 ต.ค. 61-30 ก.ย. 62	งานวิจัยแล้วเสร็จสมบูรณ์	จำนวน 1 เล่ม	นางสาวน้ำลิน เทียมแก้ว
	6.4 ศึกษาความผูกพันต่อ องค์กร สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	เพื่อศึกษาความผูกพันต่อองค์กร สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม	1 ต.ค. 61-30 ก.ย. 62	งานวิจัยแล้วเสร็จสมบูรณ์	จำนวน 1 เรื่อง	นางรุ่งเรือง สิทธิจันทร์



ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
7	ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการแหล่งเรียนรู้ Digital Learn Park สำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	เพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการของสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ต.ค.60-ก.ย.61	ระดับความพึงพอใจ	ไม่น้อยกว่า $\bar{x} \geq 3..50$	1. นายอารยะ เสนาคูณ 2. นางปาริชาติ รัตนปกรณ
8	การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ					
	8.1 บริการแนะนำการใช้วารสารหนังสือพิมพ์ และจุลสาร	เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงบทความ วารสาร หนังสือพิมพ์และจุลสารที่ให้บริการได้	1 ต.ค. 61-30 ก.ย. 62	ร้อยละของผู้มารับการแนะนำที่ได้รับคำแนะนำ	ร้อยละ 100	
	8.2 บริการยืม-คืน วารสารล่วงหน้า หนังสือพิมพ์ล่วงหน้า และจุลสาร	เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และได้รับวารสารตรงตามที่ต้องการ	1 ต.ค. 61-30 ก.ย. 62	ร้อยละของผู้มาขอรับบริการที่ได้รับวารสาร	ร้อยละ 100	
	8.3 จัดเก็บสถิติการใช้บริการวารสารภาษาต่างประเทศ	เพื่อติดตามปริมาณการใช้บริการวารสารภาษาต่างประเทศ	1 ต.ค. 61-30 ก.ย. 62	จำนวนครั้งในการจัดเก็บสถิติต่อสัปดาห์	อย่างน้อย 28 ครั้ง	
	8.4 จัดชั้นวารสารหนังสือพิมพ์ และ จุลสาร	เพื่อจัดเรียงวารสาร หนังสือพิมพ์ และจุลสาร ให้ถูกต้อง เรียบร้อย และมีความสะดวก รวดเร็วในการใช้บริการ	1 ต.ค. 61-30 ก.ย. 62	ร้อยละของวารสารหนังสือพิมพ์ และจุลสารที่ได้รับการจัดชั้น	ร้อยละ 100	
	8.5 จัดบอร์ดงานวารสารและหนังสือพิมพ์	เพื่อเผยแพร่สารสนเทศต่าง ๆ แก่ผู้ใช้บริการ	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 62	จำนวนครั้งในการจัดบอร์ดต่อสัปดาห์	อย่างน้อย 1 ครั้ง	

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
9	การบริการวารสารผ่านออนไลน์					
	9.1 การขอใช้บริการวารสารผ่านออนไลน์	เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลาในการใช้บริการ	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 62	ร้อยละของการบริการออนไลน์ ที่ได้ จัดทำหรือให้บริการ	ร้อยละ 100	งานวารสารฯ
	9.2 จัดทำ QR Code วารสารออนไลน์	เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึง บทความวารสารได้อย่างสะดวกและ รวดเร็ว โดยใช้สมาร์ทโฟน				
	9.3 แนะนำวารสารใหม่บน Line	เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้ทราบถึงรายการ วารสารใหม่ที่ให้บริการอย่างสะดวก และรวดเร็ว				

## พันธกิจที่ 2 บริการสารสนเทศด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย

**ยุทธศาสตร์ที่ 1** : สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและการจัดอันดับสากล

**เป้าประสงค์ 1.1** : สำนักวิทยบริการมีการจัดกิจกรรมบริการที่หลากหลาย ด้วยทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

**กลยุทธ์ 1.1.3** : จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการสารสนเทศที่หลากหลายรูปแบบและครอบคลุมผู้ใช้บริการทุกกลุ่ม

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการสอนการรู้สารสนเทศและทักษะการใช้ห้องสมุด( Information Literacy)						
	1.1 การแนะนำการใช้บริการและการนำชมห้องสมุด	เพื่อแนะนำการสืบค้นสารสนเทศและการใช้และบริการต่าง ๆ ของสำนักวิทยบริการ	ต.ค.61 – ก.ย.62	จำนวนผู้มารับการแนะนำ	3,000 คน	1. กลุ่มงานบริการชุมชนฯ 2. กลุ่มงานบริการ
	1.2 การสอนการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศจาก Web OPAC	1. เพื่อให้ผู้ใช้บริการมีทักษะในการสืบค้น ทรัพยากรสารสนเทศจาก Web OPAC 2. เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ต.ค.61 – ก.ย.62	1. จำนวนผู้มารับการสอน 2. ระดับความพึงพอใจในการรับบริการการสอน	1. 3,000 คน 2. $\bar{x} \geq 4.00$	1. กลุ่มงานบริการชุมชนฯ 2. กลุ่มงานบริการ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
	1.3 การสอนการสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูลออนไลน์	1. เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความรู้เกี่ยวกับฐานข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในการวิจัย 2. เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ต.ค.61 – ก.ย.62	1. จำนวนผู้มารับการสอน 2. ระดับความพึงพอใจในการรับบริการการสอน	1. 2,000 คน 2. $\bar{x} \geq 4.00$	1. กลุ่มงานบริการชุมชนฯ 2. กลุ่มงานบริการ
	17.4 การสอนการสืบค้นงานวิจัย วิทยานิพนธ์	1. เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความรู้เกี่ยวกับ การสืบค้นงานวิจัย วิทยานิพนธ์ 2. เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นงานวิจัย	ต.ค.61 – ก.ย.62	1. จำนวนผู้มารับการสอน 2. ระดับความพึงพอใจในการรับบริการการสอน	1. 2,000 คน 2. $\bar{x} \geq 4.00$	1. กลุ่มงานบริการชุมชนฯ 2. กลุ่มงานบริการ
	1.5 การสอนการสืบค้นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Books)	1. เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความรู้เกี่ยวกับ การสืบค้นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ 2. เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ต.ค.61 – ก.ย.62	1. จำนวนผู้มารับการสอน 2. ระดับความพึงพอใจในการรับบริการการสอน	1. 1,000 คน 2. $\bar{x} \geq 4.00$	1. กลุ่มงานบริการชุมชนฯ 2. กลุ่มงานบริการ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
	1.6 การจัดการบรรณานุกรมด้วยโปรแกรม EndNote	1. เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความรู้เกี่ยวกับ การจัดการบรรณานุกรมด้วยโปรแกรม EndNote 2. เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถจัดการบรรณานุกรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ต.ค.61 – ก.ย.62	1. จำนวนผู้มารับการสอน 2. ระดับความพึงพอใจในการรับบริการการสอน	1. 500 คน 2. $\bar{x} \geq 4.00$	1. กลุ่มงานบริการชุมชนฯ 2. กลุ่มงานบริการ
2	โครงการห้องสมุดพบคณะ	1. เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดมีให้บริการ 2. นิสิตสามารถใช้บริการของห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ต.ค.61 – ก.พ.62	1. จำนวนผู้มารับบริการ 2. ความพึงพอใจในการรับการแนะนำ การใช้สารสนเทศของห้องสมุด	1. 10,000 คน 2. $\bar{x} \geq 4.00$	กลุ่มงานบริการชุมชนฯ และกลุ่มงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3	โครงการต้อนรับเปิดเทอมใหม่	1. เพื่อแนะนำสารสนเทศและการใช้ บริการแหล่งสารสนเทศและวิธีการ สืบค้นให้กับนิสิตใหม่และผู้ใช้บริการ ปี การศึกษา 2561 2. เพื่อให้นิสิตใหม่และผู้ใช้บริการ สามารถใช้ทรัพยากรสารสนเทศให้เกิด ประโยชน์สูงสุด	ก.ค. - ส.ค. 62	1. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม 2. ระดับความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วม กิจกรรม	1. 12,000 คน 2. $\bar{x} \geq 4.00$	กลุ่มงานบริการชุมชนฯ กลุ่มงานบริการฯ และ กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
4	โครงการส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุด-ตอบโต้ให้เลย (Question for you)	1. เพื่อส่งเสริมให้นิสิตและผู้ใช้บริการเข้าใช้บริการ, ใช้ทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้น 2. เพื่อสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ขึ้นในชุมชนมหาวิทยาลัย	ต.ค. 61- ก.ย. 62	1. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม 2. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	1. 120 คน 2. $\bar{x} \geq 3.51$	กลุ่มงานบริการชุมชนฯ
5	โครงการ One Database One Concept	เพื่อให้ผู้ใช้บริการสืบค้นฐานข้อมูลด้วยตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ต.ค.61 - ก.ย.62	มีคลิปสอนการสืบค้นสารสนเทศ	ไม่น้อยกว่า 10 ฐาน	นางสาววิภาดา ชาตะสุวัจนานนท์
6	โครงการพัฒนาและปรับปรุงวิถีทัศน์แนะนำการให้บริการของสำนักวิทยบริการประจำปี 2562	เพื่อแนะนำการให้บริการของสำนักวิทยบริการให้กับนิสิตใหม่	มิ.ย. - ส.ค. 62	มีวิถีทัศน์แนะนำการให้บริการ	1 เรื่อง	1. กลุ่มงานบริการชุมชนฯ 2. กลุ่มงานสื่อโสตทัศน์
7	จัดทำเอกสาร/คู่มือ การให้บริการสารสนเทศ การสืบค้นสารสนเทศ (นอกเหนือจากฐานที่ สกอ. บอกรับ)	1. เพื่อให้ผู้ใช้บริการใช้เป็นคู่มือในการใช้บริการและสืบค้นสารสนเทศ 2. เพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานการสอนการสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูลออนไลน์ของสำนักวิทยบริการ	ต.ค. 61 - ก.ย. 62	มีเอกสารแนะนำการให้บริการการสืบค้นสารสนเทศ	ไม่น้อยกว่า 6 ชื่อเรื่อง	กลุ่มงานบริการชุมชนฯ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
8	โครงการจัดทำสื่อวีดิทัศน์เพื่อ การส่งเสริมการใช้บริการ Digital Learning Park	เพื่อเพิ่มศักยภาพในการเรียนรู้ผ่าน ระบบออนไลน์	1 ต.ค. 61-30 ก.ย. 62	จำนวนเรื่องที่มีการเผยแพร่	ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง	นายอารยะ เสนาคูณ
9	โครงการอบรมสื่อสมัยใหม่ เพื่อการพัฒนาการบริการ	1. เพื่อให้ความรู้แก่ผู้ใช้บริการ 2. เพื่อทราบความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยี 3. เป็นแนวทางการนำมาประยุกต์ใช้ใน งานการบริการ	ต.ค.60-ก.ย.61	จำนวนการอบรม	ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง	นายอารยะ เสนาคูณ
6	โครงการส่งเสริมการใช้บริการ Digital Learning Park	1. เพื่อเผยแพร่การจัดบริการ สารสนเทศของมหาวิทยาลัย 2. เพื่อให้เผยแพร่การบริการงานสื่อ สมัยใหม่ 3. เพื่อให้ความรู้ด้านสื่อสมัยใหม่	ต.ค.60-ก.ย.61	ระดับความพึงพอใจ	ไม่น้อยกว่า $\bar{x} \geq 3..50$	1. นายอารยะ เสนาคูณ 2. นางปาริชาติ รัตนปกรณ

## พันธกิจที่ 2 บริการสารสนเทศด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย

**ยุทธศาสตร์ที่ 1** : สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและการจัดอันดับสากล

**เป้าประสงค์ 1.2** สำนักวิทยบริการมีนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการให้บริการสารสนเทศ

**กลยุทธ์ 1.2.1** ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาสู่ห้องสมุดดิจิทัล

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	โครงการพัฒนาระบบการลาออนไลน์	พัฒนาระบบสำนักงานอัตโนมัติ โดยบุคลากรสามารถส่งเอกสารการลาเพื่อขออนุญาตผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ สามารถอนุญาตส่งการผ่านระบบ เพื่ออำนวยความสะดวกและลดปริมาณกระดาษ	ก.พ. - พ.ค. 62	1 สามารถอนุญาตการลาของบุคลากรผ่านระบบออนไลน์ได้ 2 ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	มีระบบลาออนไลน์ที่ลดขั้นตอนการยื่นเอกสารด้วยกระดาษ	กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ (นายวงศ์รินทร์ สุขวิชัย)
2	โครงการพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์สารสนเทศเพื่อการวิจัย	เพื่อพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์สารสนเทศเพื่อการวิจัย	พ.ย. - มี.ค. 62	1. เว็บไซต์สามารถให้บริการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน 2. ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	มีเว็บไซต์สารสนเทศเพื่อการวิจัย ที่ครอบคลุมบริการสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา	กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ (นายภาณุวัฒน์ เพ็ชรกายลุน)
3	โครงการพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ศูนย์อีสานสิรินธร	เพื่อพัฒนาเว็บไซต์สารสนเทศศูนย์อีสานสิรินธร	ก.พ. - มี.ค. 62	1. เว็บไซต์สามารถให้บริการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน	มีเว็บไซต์เว็บไซต์ที่เป็นแหล่งการเรียนรู้	กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ (นายภาณุวัฒน์ เพ็ชรกายลุน)



ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
				2. ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	สารสนเทศเกี่ยวกับอีสาน	
4	โครงการพัฒนาเว็บไซต์ Green Library	เพื่อพัฒนาเว็บไซต์ห้องสมุดสีเขียวสำหรับการ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม การลดการใช้พลังงาน และกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับห้องสมุดสีเขียว	ต.ค 61 - เม.ย 62	1. เว็บไซต์สามารถให้บริการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน 2. ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	มีเว็บไซต์เว็บไซต์เพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับห้องสมุดสีเขียว	กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ (นายภาณุวัฒน์ เพ็ชรภายลุน)
5	การบำรุงรักษาเครื่องระบบคอมพิวเตอร์และวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	เพื่อให้คอมพิวเตอร์ได้แก่ เครื่องแม่ข่าย เครื่องสำหรับบริการสืบค้นสารสนเทศสามารถทำงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	ต.ค 61 - ก.ย 62	1. มีแผนการดูแลรักษาการสำรองข้อมูลและซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ 2. คอมพิวเตอร์สำหรับบริการสืบค้นสารสนเทศทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1.คอมพิวเตอร์ใช้สืบค้นสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ 2. ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ (นายฉริยะ อัครวรรณ, นายวงศ์รินทร์ สุขวิชัย)
6	โครงการปรับเปลี่ยนระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	เพื่อวางแผนการบริหารจัดการข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติในการรองรับการปรับเปลี่ยนระบบใหม่	ต.ค 61 - ก.ย 62	มีโครงการเพื่อรองรับการของบประมาณในการปรับเปลี่ยน	ได้รับอนุมัติงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการ	กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ (นางจิรภาญจน์ เต็มพรสิน)

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
7	โครงการห้องสมุดดิจิทัล	เพื่อพัฒนาระบบบริการสารสนเทศของห้องสมุดให้ทันสมัยผ่านระบบออนไลน์ สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา	ต.ค 61 - ก.ย 62	มีระบบบริการสารสนเทศห้องสมุดที่ครอบคลุม สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา	1.ระบบบริการสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ที่ครอบคลุมและใช้งานได้ 2. ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ (นางจิรภาญจน์ เต็มพรสิน)

**พันธกิจที่ 3** บริการวิชาการแก่ชุมชนให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน

**ยุทธศาสตร์ที่ 2** เป็นแหล่งเรียนรู้ และศูนย์กลางการบริการวิชาการชั้นนำในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

**เป้าประสงค์ 2.1** สำนักวิทยบริการเป็นที่พึงของชุมชนในการให้บริการวิชาการ ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

**กลยุทธ์ 2.1.1** จัดกิจกรรมบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของชุมชน

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	โครงการส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ร่วมกับโครงการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์และหน่วยบำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้ประชาชนจังหวัดมหาสารคาม(จังหวัดเคลื่อนที่)	1. เพื่อให้บริการสารสนเทศแก่ชุมชน 2. เพื่อส่งเสริมการอ่านแก่และการเรียนรู้ชุมชน 3. ให้ความร่วมมือกับจังหวัดในการบริการชุมชน	ทุกวันพุธที่ 3 ของทุกเดือน ต.ค.61 – ก.ย.62	ระดับความพึงพอใจจากการเข้าร่วมกิจกรรม	$\bar{x} \geq 4.51$	กลุ่มงานบริการชุมชนฯ และงานที่เกี่ยวข้อง

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
3	โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ (จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านตามที่ร้อง ขอมา) 3.1 วันชมน้ำโลก 3.2 งานบุญเบิกฟ้าและการชาด	1. เพื่อให้บริการสารสนเทศแก่ ชุมชน 2. เพื่อส่งเสริมการอ่านแก่และการ เรียนรู้ชุมชน 3. เพื่อสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดี ระหว่างสำนักวิทยบริการกับสถาบัน ,หน่วยงานต่าง ๆ	ต.ค.61 – ก.ย.62	ระดับความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม	$\bar{x} \geq 4.51$	กลุ่มงานบริการ ชุมชนฯ และกลุ่มงานที่ เกี่ยวข้อง
4	โครงการห้องสมุดเพื่อชุมชน (ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบล)	1. เพื่อถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ ความรู้ด้านบรรณารักษ์ และการ ดำเนินงานห้องสมุดแก่ชุมชน 2. เพื่อให้ชุมชนได้มีแหล่งเรียนรู้ที่มี ประสิทธิภาพ	ต.ค.61 – ก.ย.62	ชุมชนมีห้องสมุดที่เป็นแหล่ง เรียนรู้ได้ตามอัยาศัย	แห่ง/1 ชุมชน	กลุ่มงานบริการ ชุมชนฯ และงานที่เกี่ยวข้อง
5	โครงการติดตามผลการดำเนินงานการ จัดระบบสมุดโรงเรียน	1. เพื่อติดตามการดำเนินงาน ห้องสมุดของโรงเรียนต่าง ๆ ที่ สำนักวิทยบริการช่วยจัดระบบ ห้องสมุด 2. เพื่อช่วยให้การดำเนินงาน ห้องสมุดของหน่วยงานต่าง ๆ มี ความยั่งยืน	ต.ค.61 – ก.ย.62	1. โรงเรียนที่ไปติดตามฯมี ห้องสมุด ที่เป็นแหล่งเรียนรู้ที่ดีของชุมชน ต่อไป 2. ร้อยละความพึงพอใจจาก การ รับบริการ	1. 5 โรงเรียน 2. $\bar{x} \geq 4.00$	กลุ่มงานบริการ ชุมชนฯ และงานที่เกี่ยวข้อง

**พันธกิจที่ 3** บริการวิชาการแก่ชุมชนให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน

**ยุทธศาสตร์ที่ 2** เป็นแหล่งเรียนรู้ และศูนย์กลางการบริการวิชาการชั้นนำในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

**เป้าประสงค์ 2.1** สำนักวิทยบริการเป็นที่พึ่งของชุมชนในการให้บริการวิชาการ ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

**กลยุทธ์ 2.1.2** ฝึกอบรมและให้ความรู้ด้านการจัดการสารสนเทศ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	โครงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิสิตนักศึกษาจากสถาบันต่าง ๆ	1. เพื่อให้ความรู้และประสบการณ์ทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ฯ 2. เพื่อสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างสำนักวิทยบริการกับสถาบัน,หน่วยงานต่าง ๆ	ต.ค.61 – ก.ย.61	1. จำนวนหน่วยงานที่ส่ง นิสิตนักศึกษาเข้าฝึกงาน 2. ระดับความพึงพอใจจากการเข้าฝึกงาน	1. อย่างน้อย 2 หน่วยงาน 2. $\bar{x} \geq 4.51$	กลุ่มงานบริการชุมชนฯ และทุกกลุ่มงาน
2	โครงการอบรมและถ่ายทอดนโยบายและความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บุคลากรสำนักวิทยบริการ	เพื่อถ่ายทอดความรู้และฝึกอบรมทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ต.ค 61 - ก.ย 62	บุคลากรมีความรู้ทักษะด้านเทคโนโลยีเพิ่มขึ้น	อบรมอย่างน้อย 1 เรื่อง	กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ

**พันธกิจที่ 4** ส่งเสริมการเป็นแหล่งเรียนรู้ต้นแบบด้านภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสาน

**ยุทธศาสตร์ที่** พัฒนาค้นคว้าภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสานสู่สากล

**เป้าประสงค์ 3.1 :** สำนักวิทยบริการมีการพัฒนา อนุรักษ์ เผยแพร่ สารสนเทศศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสาน

**กลยุทธ์ 3.1.1 :** จัดทำ จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสาน

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>โครงการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม</p> <p>ประเพณีไทยและท้องถิ่นอีสาน ประกอบด้วยกิจกรรมย่อย ดังนี้</p> <p>1.1 จัดกิจกรรมประเพณีวันสงกรานต์ร่วม กับมหาวิทยาลัยและชุมชน</p> <p>1.2 จัดกิจกรรมทำบุญตักบาตรทำบุญถวายภัตตาหารเช้าและเพลแก่พระสงฆ์เนื่องในโอกาสครบรอบการก่อตั้ง สำนักวิทยบริการ</p>	<p>1. เพื่อให้บุคลากรสำนักวิทยบริการทุกคนได้ร่วมกิจกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมร่วมกับหน่วย-งานและชุมชน</p> <p>2. เพื่อเป็นการอนุรักษ์ สืบสาน พัฒนา และเผยแพร่เอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทยให้คงอยู่สืบไป</p>	<p>ต.ค. 61 – ก.ย. 62</p>	<p>1. จำนวนครั้งที่ร่วมงานประเพณีบุญกฐิน ของมหาวิทยาลัย</p> <p>2. ร่วมงานโครงการประเพณีลอยกระทง</p> <p>3. ร่วมงานประเพณีประเพณีวันสงกรานต์ สงกรานต์</p> <p>4. ร่วมกิจกรรมทำบุญเลี้ยงพระประจำปี พ.ศ. 2560 และบุคลากรร่วมกิจกรรมอื่น</p>	<p>บุคลากรสำนักวิทย-บริการเข้าร่วมกิจกรรมโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อย่างน้อย คนละ 5 กิจกรรม/ปี หรือคิดเป็นจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ 100</p>	<p>สำนักงาน</p> <p>เลขานุการ</p> <p>บุคลากรทุกกลุ่มงาน</p>

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
	<p>1.3 จัดกิจกรรมทอดถวายเทียนพรรษา ในช่วงเทศกาลวันเข้าพรรษา</p> <p>1.4 ร่วมงานรัฐพิธีร่วมกับมหาวิทยาลัยและจังหวัดมหาสารคาม</p>			5. งานรัฐพิธีร่วมกับมหาวิทยาลัยและชุมชน		
2	บริการสารสนเทศด้านจดหมายเหตุและสารสนเทศมหาวิทยาลัย	เพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษาค้นคว้าวิจัยสารสนเทศและเอกสารจดหมายเหตุแก่	1 ต.ค. 61-30 ก.ย. 62	1. สถิติการใช้บริการ 2. จำนวนข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการ	ร้อยละ 100	จดหมายเหตุฯ
3	โครงการปรับปรุงเว็บไซต์จดหมายเหตุ และสารสนเทศมหาวิทยาลัย	เพื่อปรับปรุงเว็บไซต์จดหมายเหตุและสารสนเทศมหาวิทยาลัย ให้ได้ตามมาตรฐาน	1 ต.ค. 61-30 ก.ย. 62	- มีเว็บไซต์จดหมายเหตุภาษาไทย	มีการพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ให้ได้ตามมาตรฐาน	จดหมายเหตุฯ คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
4	โครงการปรับปรุงสารสนเทศมม สำนักวิทยบริการ 4.1 สารสนเทศผู้บริหาร 4.2 สารสนเทศศูนย์สารนิเทศ อีสานสิรินธร 4.3 สารสนเทศด้านผลงานและ การสร้างชื่อเสียงของสำนักวิทย บริการ	1. เพื่อปรับปรุงสารสนเทศภายในห้อง นิทรรศการให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น 2. เพื่อปรับปรุงสารสนเทศด้านผู้บริหาร ของมหาวิทยาลัยให้เป็นปัจจุบัน	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 62	1. มีสารสนเทศผู้บริหารของ มหาวิทยาลัยและสำนักวิทย บริการเพิ่มขึ้น 2. มีข้อมูลด้านการสร้าง ชื่อเสียง ของสำนักวิทยบริการเพิ่มขึ้น 3. สถิติการใช้บริการ	1. มีการเพิ่มสารสนเทศด้าน อธิการบดี มมสผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการ และ สารสนเทศด้านการสร้าง ชื่อเสียงของสำนักวิทย บริการและศูนย์สารนิเทศ อีสานสิรินธร 2. ร้อยละ 100	จดหมายเหตุน่า
5	รวบรวมบทความงานวิจัยเกี่ยวกับ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และ จัดทำเป็น e-book	1. เพื่อรวบรวมบทความงานวิจัย เกี่ยวกับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จัดทำเป็น 2. เพื่อเผยแพร่และส่งเสริมการใช้ ผลงานวิจัยอีสานให้เป็นประโยชน์	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	หนังสือ e-book งานวิจัย เกี่ยวกับภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ :บทความย่อ เล่มที่ 22	1 เล่ม	ศูนย์สารนิเทศ อีสานสิรินธร
6	ขึ้นหนังสือรูปทรงเอกลักษณ์อีสาน	1. เพื่อเพิ่มพื้นที่ในการจัดวางหนังสือ เพื่อให้บริการ 2. เพื่อการอนุรักษ์และเผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสาน	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	จำนวนขึ้นหนังสือรูปทรง พระธาตุนาคุณ	1 ขึ้น	ศูนย์สารนิเทศ อีสานสิรินธร

#### พันธกิจที่ 4 ส่งเสริมการเป็นแหล่งเรียนรู้ต้นแบบด้านภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสาน

**ยุทธศาสตร์ที่** พัฒนาค้นคว้าภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสานสู่สากล

**เป้าประสงค์ 3.1 :** สำนักวิทยบริการมีการพัฒนา อนุรักษ์ เผยแพร่ สารสนเทศศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสาน

**กลยุทธ์ 3.1.2** จัดบริการสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสานด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่เหมาะสม

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดการสารสนเทศท้องถิ่นเพื่อการเรียนรู้ เรื่องอาหารพื้นบ้านอีสาน 1.1 รวบรวมสารสนเทศอาหารพื้นบ้านอีสานบน Youtube และสร้างช่องทางเผยแพร่ 1.2 รวบรวมรายการบรรณานุกรมสารสนเทศเกี่ยวกับอาหารพื้นบ้านอีสานและทำเป็น e-book	1. เพื่อเป็นแหล่งศึกษาเรียนรู้ เกี่ยวกับอาหารพื้นบ้านอีสาน สำหรับผู้ใช้บริการที่สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้สะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น 2. เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงสารสนเทศเกี่ยวกับอาหารพื้นบ้านในภาคอีสานได้สะดวก รวดเร็วมากขึ้น	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	1. จำนวนวิดีโอทัศน์ 2. หนังสือ e-book รวมรายการสารสนเทศเกี่ยวกับเศรษฐกิจพอเพียงอีสาน	ไม่น้อยกว่า 50 เรื่อง 1 เล่ม	ศูนย์สารนิเทศ อีสานสิรินธร
2	พัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศท้องถิ่นอีสานเพื่อให้บริการ	1. เพื่อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศสนับสนุนการเรียนการสอน การศึกษา ค้นคว้าวิจัย และการเรียนรู้เกี่ยวกับท้องถิ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	1. จำนวนทรัพยากรสารสนเทศอีสาน เพิ่มขึ้น 2. จำนวนระเบียบสารสนเทศ อีสานในฐานข้อมูลเพิ่มขึ้น	ไม่น้อยกว่า 1,000 รายการ	ศูนย์สารนิเทศ อีสานสิรินธร



ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		2. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ ผู้ใช้บริการในการสืบค้นสารสนเทศ อีสาน ทำให้ผู้ใช้เข้าถึงสารสนเทศอีสาน ได้อย่างสะดวกรวดเร็วและตรงกับความต้องการ				
3	บริการสารสนเทศอีสานทันใจ 3.1 บริการสารสนเทศท้องถิ่น อีสานออนไลน์ 3.2 บริการสารสนเทศอีสาน	1. เพื่ออำนวยความสะดวกให้ ผู้ใช้บริการเข้าถึงสารสนเทศอีสานได้ สะดวกรวดเร็ว และตรงกับความต้องการ 2. เพื่ออำนวยความสะดวกให้ ผู้ใช้บริการสามารถยืม-คืนสารสนเทศ ได้อย่างรวดเร็ว 3. เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีด้านการ บริการสารสนเทศอีสาน ของสำนัก วิทยบริการ	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	ระดับความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการสารสนเทศของ ศูนย์สารนิเทศอีสานสิรินธร	ไม่น้อยกว่า 3.51	ศูนย์สารนิเทศ อีสานสิรินธร
4	จัดการสารสนเทศอีสานออนไลน์ 6.1 ฐานข้อมูลกฤตภาคอีสาน อิเล็กทรอนิกส์	1. เพื่อเพิ่มช่องทางในการเข้าถึง และให้ เกิดความสะดวกในการใช้บริการกฤต ภาคอีสาน	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	1. จำนวนระเบียบกฤตภาค อีสาน	ไม่น้อยกว่า 500 รายการ	ศูนย์สารนิเทศ อีสานสิรินธร

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
	6.2 สารสนเทศอีสานน่ารู้	2. เพื่อให้เกิดการศึกษาค้นคว้าเรื่องราวเกี่ยวกับอีสานโดยไม่จำกัดเวลาสถานที่ 3. เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่น่าสนใจประจำวันทั้งในรูปแบบฐานข้อมูล แฟ้มข่าวอีสาน		ฉบับเต็ม (FULLTEXT) เพิ่มขึ้น 2. จำนวนข้อมูลข่าวสารที่น่าสนใจเกี่ยวกับภาคอีสานในฐานข้อมูลอีสานน่ารู้ และแฟ้มข่าวอีสาน	ไม่น้อยกว่า 200 เรื่อง	
5	พัฒนาเว็บไซต์ศูนย์สารนิเทศอีสานสิรินธร	1. เพื่อพัฒนาเว็บไซต์ศูนย์สารนิเทศอีสานสิรินธรใหม่ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 2. เพื่อเป็นแหล่งเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารของศูนย์สารนิเทศอีสานสิรินธรให้ผู้ใช้บริการ และบุคคลทั่วไปได้รับทราบ	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	เว็บไซต์ศูนย์ฯ	1 เว็บไซต์	1. ศูนย์สารนิเทศอีสานสิรินธร 2. กลุ่มงานพัฒนาระบบและเทคโนโลยีสารสนเทศ

#### พันธกิจที่ 4 ส่งเสริมการเป็นแหล่งเรียนรู้ต้นแบบด้านภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสาน

**ยุทธศาสตร์ที่** พัฒนาคณะความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสานสู่สากล

**เป้าประสงค์ 3.1 :** สำนักวิทยบริการมีการพัฒนา อนุรักษ์ เผยแพร่ สารสนเทศศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสาน

**กลยุทธ์ 3.1.3** จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสานที่หลากหลายรูปแบบและครอบคลุมผู้ใช้บริการทุกกลุ่ม

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	โครงการรักษ์อีสาน 1.1 กิจกรรม “อาหารพื้นบ้าน อีสาน”	1. เพื่อเป็นแหล่งศึกษาเรียนรู้ ในด้าน ศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้านอีสาน ให้กับ เด็ก เยาวชน ประชาชนผู้สนใจ	ต.ค. 61 – ก.ย. 62	1. จำนวนฐานข้อมูล	1 ฐาน	ศูนย์สารนิเทศ อีสานสิรินธร
	1.2 จัดนิทรรศการด้าน ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสาน	1. เพื่อเป็นการอนุรักษ์ สืบสาน และ เผยแพร่เอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรม พื้นบ้านอีสาน 2. เพื่อปลูกจิตสำนึกในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานวัฒนธรรม พื้นบ้านอีสานให้คนรุ่นใหม่หวงแหน ศิลปวัฒนธรรมของชุมชน อย่างยั่งยืน 3. เพื่อบริการสารสนเทศด้าน ศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้านอีสาน	ต.ค. 61 – ก.ย. 62	1. จำนวนนิทรรศการ	ไม่น้อยกว่า 4 เรื่อง	ศูนย์สารนิเทศ อีสานสิรินธร

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		ที่ตอบสนองความต้องการของ ผู้ใช้บริการให้ได้ศึกษาเรียนรู้ เชิงสร้างสรรค์อย่างครบวงจรและ หลากหลายรูปแบบมากขึ้น				
2	กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาการ เข้าถึงข้อมูล ศูนย์สารนิเทศอีสาน สิรินธร	1. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึง ข้อมูลศูนย์สารนิเทศอีสานสิรินธร 2. เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร กิจกรรม บริการต่างๆของศูนย์ สารนิเทศอีสานสิรินธร 3. เพื่อเผยแพร่สารสนเทศทาง ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญา ท้องถิ่นอีสาน	ต.ค. 61 -ก.ย.  62	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของการ เข้าถึง ข้อมูล ศูนย์สารนิเทศอีสานสิ รินธร	ร้อยละ 80	ศูนย์สารนิเทศ อีสานสิรินธร

**พันธกิจที่ 4** ส่งเสริมการเป็นแหล่งเรียนรู้ต้นแบบด้านภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสาน

**ยุทธศาสตร์ที่ 3** พัฒนาคณะกรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสานสู่สากล

**เป้าประสงค์ 3.1 :** สำนักวิทยบริการมีการพัฒนา อนุรักษ์ เผยแพร่ สารสนเทศศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสาน

**กลยุทธ์ 3.1.4** สร้างเครือข่ายสารสนเทศท้องถิ่นระดับชาติหรือนานาชาติ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	ความร่วมมือคณะทำงานข้อมูลท้องถิ่น หน่วยงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET)	1. เพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการพัฒนาและจัดการข้อมูลสารสนเทศท้องถิ่น ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) 2. เพื่อการเผยแพร่สารสนเทศท้องถิ่นในระดับชาติ 3. เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาการจัดการสารสนเทศท้องถิ่น	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	1. ร่วมประชุมคณะทำงานข้อมูลท้องถิ่น 2. ร่วมพัฒนาเว็บไซต์ คณะทำงานฯ	อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง 1 เว็บไซต์	1. นางพรพิมล มโนชัย 2. นางณัฐพร เดชชัย

**ยุทธศาสตร์ที่ 4** พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

**เป้าประสงค์ 4.1** สำนักวิทยบริการเป็นองค์กรที่มีระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อนโยบายและการพัฒนามหาวิทยาลัย โดยบริหารตามหลักธรรมาภิบาล

**กลยุทธ์ 4.1.1** พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	การเผยแพร่ข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์ 1.1 ระบบประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน "ชายคาสำนักฯ"	1. เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร กิจกรรม ความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ของหน่วยงาน ให้บุคลากร ได้ทราบ 2. เพื่อพัฒนาระบบการประชาสัมพันธ์ภายในให้สะดวกรวดเร็ว และลดการใช้กระดาษ	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	ร้อยละของบุคลากรได้รับทราบข่าว สาร กิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักวิทยบริการ	ร้อยละ 100	งานประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการ
	1.2 จดหมายข่าว	1. เพื่อเผยแพร่ข่าว กิจกรรมความเคลื่อนไหวของสำนักวิทยบริการ เป็นสื่อกลางในการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงาน บุคลากร นิสิต วิทยาเขต/ศูนย์บริการต่าง ๆ นักเรียนโรงเรียนสาธิตและประชาชนทั่วไป	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	จำนวนเอกสารจดหมายข่าว สำนักวิทยบริการที่เผยแพร่	เดือนละ 1 ฉบับ	งานประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
	1.3 เอกสารข่าวประชาสัมพันธ์	2. เพื่อเผยแพร่ข่าวสารสารสนเทศเกี่ยวกับการให้บริการการสืบค้นข้อมูล การใช้บริการและกิจกรรมอื่นๆให้แก่นิสิต อาจารย์ ตลอดจนผู้ใช้บริการได้ทราบ	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	1. จำนวนเอกสารข่าวประชาสัมพันธ์ที่เผยแพร่ 2. ร้อยละของความพึงพอใจของผู้รับข่าวสาร	1. ไม่น้อยกว่า 40 เรื่อง 2. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	งานประชาสัมพันธ์ สำนักงาน เลขานุการ
	1.4 ข่าวประชาสัมพันธ์ออนไลน์	เพื่อเผยแพร่ภาพข่าว ข่าวประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าวบนเว็บไซต์สำนักวิทยบริการ และเว็บไซต์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	1. จำนวนภาพข่าวและข่าวที่เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักวิทยบริการและมหาวิทยาลัยมหาสารคาม 2. มีระบบจัดเก็บข้อมูลข่าวออนไลน์	ไม่น้อยกว่า 40 เรื่อง  จำนวน 1 ระบบ	งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานเทคโนโลยีฯ
2	ประชาสัมพันธ์แหล่งสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ต้อนรับผู้มาเยี่ยมชมและศึกษาดูงาน	เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์องค์กร และเผยแพร่องค์ความรู้ของหน่วยงานให้แก่ผู้ศึกษาดูงานและผู้เยี่ยมชมจากหน่วยงาน สถาบันอื่น ๆ	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	จำนวนหน่วยงานที่เข้าเยี่ยมชมและศึกษาดูงาน	ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยงาน/ สถาบัน	งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง
3	งานพัฒนาคุณภาพการประชาสัมพันธ์					

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
	3.1 รายการวิทยุกระจายเสียง	เพื่อเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรม ความเคลื่อนไหวของหน่วยงานผ่านสื่อวิทยุ - กระจายเสียงมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และจัดเก็บข้อมูลเผยแพร่บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	จำนวนรายการวิทยุ ที่ออกอากาศและเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักวิทยบริการ	ไม่น้อยกว่า 40 ครั้ง	งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานสื่อโสตทัศน์ฯ กลุ่มงานคอมพิวเตอร์ฯ
	3.2 รายการวิทยุออนไลน์	เพื่อเผยแพร่ข่าวสารกิจกรรมและสาระความรู้ด้านต่างๆ ออกอากาศ ผ่านวิทยุออนไลน์บน Youtube	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	มีระบบจัดเก็บรายการวิทยุออนไลน์บนเว็บไซต์	จำนวน 1 ระบบ	งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานคอมพิวเตอร์ฯ
4	สำรวจ รวบรวมคำถามและข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บริการ	1. เพื่อรับทราบความคิดเห็น ปัญหา ความต้องการ จากผู้ใช้บริการ 2. เพื่อเป็นการสื่อสารสองทาง เปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการได้ร่วมแสดงความคิดเห็น และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการใช้บริการ	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ ประกอบด้วยกล่องรับฟังความคิดเห็น, บรรณารักษ์ บริการตอบคำถาม, เว็บไซต์ ถามบรรณารักษ์, โทรศัพท์ E-mail	จำนวน 5 ช่องทาง	สำนักงานเลขานุการ กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง



ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
5	กำหนดแผนกลยุทธ์ และจัดทำแผนปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	1. เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับกลยุทธ์ของสำนักวิทยบริการ 2. เพื่อให้การปฏิบัติงาน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและยุทธศาสตร์ชาติ	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	ร้อยละของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยและกลยุทธ์ศาสตร์ชาติ	ร้อยละ 25	คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและทุกกลุ่มงาน
6	การจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี 2562(Action Plan) และรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี รอบ 6 ,12 เดือน	1. เพื่อเป็นทิศทางในการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2559 2. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีระบบตามขั้นตอนและมีประสิทธิภาพ	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	ร้อยละของบุคลากรที่ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานและดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ	ร้อยละ 100	งานนโยบายและแผนสำนักงานเลขานุการ
7	กิจกรรมที่บุคลากรมีส่วนร่วม					
	7.1 แผนงานจัดประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ	คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการได้ประชุมหารือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันและเพื่อพัฒนาแผนกลยุทธ์ และแผนการปฏิบัติงานของสำนักวิทยบริการ	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	จำนวนครั้งที่จัดประชุม	ปีละ 2 ครั้ง	งานการประชุมสำนักงานเลขานุการ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
	7.2 แผนงานจัดประชุม กรรมการบริหาร สำนักวิทยบริการ	คณะกรรมการบริหารฯ ได้ประชุมเพื่อปรึกษาหารือ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันเพื่อพัฒนา งานการมีส่วนร่วม	ทุกเดือน	จำนวนครั้งที่จัดประชุม	ปีละ 12 ครั้ง	งานการประชุม สำนักงาน เลขานุการ
	7.3 จัดประชุมบุคลากรสำนักวิทย บริการ	เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบนโยบาย ในการดำเนินงานประจำปี	เดือน ม.ค. 62 เดือน ส.ค. 62	จำนวนครั้งที่จัดประชุม	ปีละ 2 ครั้ง	งานการประชุม สำนักงาน เลขานุการ
	7.4 ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	เพื่อพิจารณาผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อ ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและ เพิ่มค่าจ้างประจำปี	เดือนมี.ค. 62 เดือนก.ย. 62	จำนวนครั้งที่รายงาน ผลการปฏิบัติงานของ บุคลากร	ปีละ 2 ครั้ง	งานบุคคล สำนักงาน เลขานุการ
	7.5 การสรรหา พนักงาน ลูกจ้างชั่วคราว	เพื่อดำเนินการจัดทำประกาศรับสมัครสอบ/คำสั่ง รับสมัครสอบ ดำเนินการสอบ รับรายงานตัว รายงานผลการสอบแข่งขัน ขออนุมัติจ้าง	ต.ค. 61-ก.ย. 62	ดำเนินการเสร็จสมบูรณ์ ทุกขั้นตอนในทุกกิจกรรม	ตลอดปีเมื่อมี อัตราว่าง	งานบุคคล สำนักงาน เลขานุการ
	7.6 การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ/เพิ่มค่าจ้างพนักงาน	เพื่อจัดทำข้อมูลเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้าง ประจำ และจัดทำข้อมูลการเพิ่มค่าจ้างพนักงาน	มี.ค. 61, ก.ย.62	ดำเนินการแล้วเสร็จและ จัดส่ง มหาวิทยาลัยตามกำหนด	ปีละ 2 ครั้ง	งานบุคคล สำนักงาน เลขานุการ
	7.7 การเลื่อนระดับสูงขึ้น	1. เพื่อดำเนินการส่งข้อมูลการขอกำหนดตำแหน่งที่ สูง ขึ้นของบุคลากร	เมื่อได้รับเอกสาร ขอกำหนดตำแหน่ง สูงขึ้น	ดำเนินการภายใน ระยะเวลา ที่กองการเจ้าหน้าที่กำหนด		งานบุคคล สำนักงาน เลขานุการ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		2. เพื่อจัดทำแผนการเลื่อนระดับที่สูงขึ้น				
7.8	การต่อสัญญาจ้างพนักงาน	1. จัดทำบันทึกส่งผลการประเมินการทดลองปฏิบัติราชการของพนักงาน 2. จัดทำสัญญาจ้างและบันทึกส่งสัญญาจ้างไปยังมหาวิทยาลัยเพื่อ	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	ดำเนินการแล้วเสร็จและจัดส่งมหาวิทยาลัยตามกำหนด	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ 100	งานบุคคล สำนักงาน เลขานุการ
7.9	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	1. จัดทำแผนพัฒนาผู้บริหารและบุคลากรประจำปี 2. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	1. จำนวนผู้บริหารและบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา 2. มีแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	1. ร้อยละ 100 2. จำนวน 1 เล่ม	งานบุคคล สำนักงาน เลขานุการ
7.10	เพิ่มวุฒิหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลในทะเบียนประวัติของบุคลากร	1. จัดทำบันทึกขอเพิ่มวุฒิในทะเบียนประวัติของบุคลากร 2. จัดทำข้อมูลขอเปลี่ยนแปลงประวัติส่วนตัว	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	ทะเบียนประวัติได้รับการปรับปรุงข้อมูลอย่างสมบูรณ์	ร้อยละ 100	งานบุคคล สำนักงาน เลขานุการ
7.11	ติดตามผลบุคลากรที่เข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน	ดำเนินการติดตามผลการนำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมประชุมอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานเพื่อรายงานผู้บริหารได้รับทราบ	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	จำนวนบุคลากรที่รายงานผลการเข้าร่วมพัฒนาตนเองและนำผลมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 90	งานบุคคล สำนักงาน เลขานุการ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
8	โครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากร สำนักวิทยบริการ	1. เพื่อจัดอบรม/สัมมนาบุคลากรในสังกัดทุกคนให้มีความรู้ และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานและการให้บริการสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 2. เพื่อศึกษาดูงานการดำเนินงานห้องสมุดระดับสถาบันอุดมศึกษาภายในประเทศ 3. เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรให้มีความสมัครสมานสามัคคีและส่งเสริมการทำงานเป็นทีม 4. เพื่อถ่ายทอดนโยบายสู่การปฏิบัติงานของบุคลากร	ม.ค. 62 –พ.ค. 62	จำนวนครั้งที่จัดสัมมนาเพื่อการพัฒนาบุคลากรที่หน่วยงานจัดเอง	ปีละ 1 ครั้ง	งานบุคคล สำนักงานเลขานุการ
9	แผนการดำเนินงานด้านงบประมาณ					
	9.1 ดำเนินการขอรับจัดสรร งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	เพื่อให้การดำเนินงานด้านงบประมาณ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	ก.พ. 62 - ส.ค. 62	จัดทำคำขอตั้งงบประมาณ แผ่นดินและงบประมาณ เงินรายได้เพื่อขอจัดสรร งบประมาณ	ปีละ 2 ครั้ง	งานนโยบายและ แผน สำนักงานเลขานุการ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
	9.2 ดำเนินการบริหารจัดการงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบ เน้นความคุ้มค่าและประหยัด	1. เพื่อให้การดำเนินงานด้านงบประมาณมีประสิทธิภาพ 2. เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณคุ้มค่าและประหยัด 3. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท เช่น ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าจ้างชั่วคราว	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	1. ร้อยละของเงินเหลือจ่ายสุทธิต่อบดำเนินการ 2. ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	1.น้อยกว่า ร้อยละ 5 2.น้อยกว่า ร้อยละ 5	งานการเงินและบัญชี สำนักงานเลขานุการ
	9.3 จัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน และงบประมาณของสำนักวิทยบริการ	เพื่อจัดทำและปรับปรุงแผนกลยุทธ์ทางการเงินของสำนักวิทยบริการ	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินและงบประมาณของสำนักวิทยบริการ	จำนวน 1 ฉบับ	งานการเงินและบัญชี สำนักงานเลขานุการ
	9.4 จัดทำรายงานต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิตประจำปีงบประมาณ 2562	เพื่อดำเนินการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วย และความคุ้มค่าของสำนักวิทยบริการของการใช้งบประมาณ	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	รายงานต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	จำนวน 1 เล่ม	
10	แผนรับการตรวจสอบภายใน					
	10.1โครงการสำรวจครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	เพื่อสำรวจครุภัณฑ์ประจำปี 2562 สำนักวิทยบริการ	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	จำนวนรายงานข้อมูลวัสดุครุภัณฑ์คงเหลือของหน่วยงาน	1 ฉบับ	สำนักงานเลขานุการ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
	10.2 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	1. เพื่อดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการ กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 2. เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการจะบรรลุ วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงและการ ควบคุมภายใน ด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพ	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	มีรายงานการบริการ ความเสี่ยงและการควบคุม ภายในตามระเบียบว่าด้วย มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544	1 ฉบับ	สำนักงานเลขานุการ คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง และการควบคุม ภายใน
	10.3 วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2562	- เพื่อจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2562	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	-		
	10.4 รายงานการเบิกจ่าย งบประมาณ	เพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อ/ จัดจ้างทุกหมวดรายจ่าย	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	จำนวนครั้งที่ดำเนินการ ก่อนวันที่ 7 ของเดือน	12 ครั้ง	งานการเงินและ บัญชี สำนักงานเลขานุการ
	10.5 จัดทำรายงานทางการเงิน งบเงินกองทุนประจำเดือน ประจำไตรมาส และประจำปี	1. เพื่อให้ทราบความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับเงินกองทุน 2. เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประกอบการตัดสินใจในการ บริหารงบประมาณเงินกองทุน	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	จำนวนรายงานทางการเงิน งบเงินกองทุน ที่นำส่ง ประจำเดือนประจำไตรมาส และประจำปี	17 ชุด	งานการเงินและ บัญชี สำนักงานเลขานุการ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
	10.6 จัดทำรายงานทางการเงิน งบการเงินประจำเดือนประจำไตรมาส และประจำปี	1. เพื่อให้ทราบความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการเบิก-จ่าย งบประมาณประจำเดือน ประจำไตรมาส และประจำปีที่ได้รับจัดสรร 2. เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการบริหารงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	จำนวนรายงานทางการเงิน งบการเงิน ที่นำส่ง ประจำเดือน ประจำไตรมาส และประจำปี	17 ชุด	
	10.7 จัดทำรายงานยอดเงินคงเหลือ ประจำเดือน	1. เพื่อให้ทราบความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการเบิก-จ่าย และยอดเงินคงเหลือ ณ สิ้นเดือนของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 2. เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการรายงานทางการเงิน และใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการเบิก-จ่าย งบประมาณ	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	จำนวนรายงานยอดเงิน คงเหลือ ประจำเดือน	12 ชุด	
11	รายงานการตรวจสอบสภาพรถยนต์ ก่อน - หลังใช้รถยนต์ประจำวัน	1. เพื่อตรวจสอบการสภาพรถยนต์ก่อน - หลัง การใช้รถประจำวัน 2. เพื่อเตรียมพร้อมก่อนใช้รถยนต์ในแต่ละวัน 3. เพื่อเป็นข้อมูลในการขอตั้งงบประมาณ ค่าบำรุงรักษารถยนต์ในปีถัดไป	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	จำนวนครั้งที่รายงาน ก่อนวันที่ 7 ของทุกเดือน	12 ครั้ง	งานยานยนต์ สำนักงานเลขานุการ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
12	รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและ หล่อลื่น	1. เพื่อรายงานการใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำเดือนในระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย 2. เพื่อเป็นข้อมูลในการขอตั้งงบประมาณค่าน้ำมัน เชื้อเพลิงในปีถัดไป	ต.ค. 61-ก.ย. 62	จำนวนครั้งที่รายงาน ก่อนวันที่ 5 ของทุกเดือน	12 ครั้ง	งานยานยนต์ สำนักงานเลขานุการ
13	รายงานการใช้บัตรพลาสติกในการ เติมน้ำมัน	เพื่อรายงานการใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงจากการใช้บัตร พลาสติก (บัตรเครดิตของทางราชการ)	ต.ค. 61-ก.ย. 62	รายงานผลการปฏิบัติงานไป ยัง กองคลังและพัสดุ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	12 ครั้ง	งานการเงินและ บัญชี สนง. เลขานุการ
14	การปฏิบัติงานสารบรรณ จัดทำ หนังสือราชการรับ-ส่ง ร่างพิมพ์ โต้ตอบ หนังสือราชการทุกประเภท และการจัดเก็บเอกสาร การทำลาย เอกสาร	1. ปฏิบัติงานสารบรรณเกี่ยวกับการจัดการเอกสาร ทุกประเภท ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ เพื่อช่วย ประสานงานและสนับสนุนการบริหารงานของผู้บริหาร 2. ติดตามประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้	ต.ค. 61-ก.ย. 62	ดำเนินการแล้วเสร็จทุก รายการ และทุกกระบวนการ ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ 100	งานสารบรรณ สำนักงานเลขานุการ
15	การจัดการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อ สนับสนุนการเรียนการสอน	เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ให้ครอบคลุมทุกสาขาวิชา	ต.ค. 61-ก.ย. 62	ดำเนินการจัดหาครบและ เบิกจ่ายเงินแล้วเสร็จตาม กำหนด	ร้อยละ 100	งานพัสดุ สำนักงานเลขานุการ
16	การควบคุมและเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ การลงบัญชีวัสดุและเนินการ รายงานผลการเบิกจ่ายพัสดุ	ต.ค. 61-ก.ย. 62	ดำเนินการเบิกจ่ายและ ลงบัญชี	ร้อยละ 100	งานพัสดุ สำนักงานเลขานุการ



ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
				การควบคุมพัสดุครบทุก รายการ		
17	การจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปี งบประมาณ2562	เพื่อจัดซื้อจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ สนับสนุนการปฏิบัติงาน ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	ดำเนินการจัดหาและเบิก จ่ายเงินแล้วเสร็จตามกำหนด	ร้อยละ 100	งานพัสดุ สำนักงานเลขานุการ
18	การปฏิบัติงานสารบรรณ จัดทำ หนังสือราชการ	ปฏิบัติงานสารบรรณเกี่ยวกับการจัดการเอกสาร	ต.ค. 61 -ก.ย. 62	ดำเนินการแล้วเสร็จทุก รายการ	ร้อยละ 100	งานสารบรรณ
19	ประสานงานด้านความร่วมมือด้าน จดหมายเหตุมหาวิทยาลัยกับ หน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายใน มหาวิทยาลัยและภายนอก มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	1. เพื่อประสานงานการจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุ เช่น เอกสารประเภทจดหมายข่าว 2. เพื่อสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงาน ภายในประเทศและต่างประเทศ	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 62	ประสานความร่วมมือด้าน สารสนเทศจดหมายเหตุกับ หน่วยงานอื่น ๆ	มีความร่วมมือ ด้านจดหมายเหตุ อย่างน้อย 1 หน่วยงาน	จดหมายเหตุฯ
20	โครงการพบกันวันศุกร์ ปลุกคน พัฒนา	1. เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ วิทยาการด้านวิชาชีพ และอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน 2. เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน 3. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความกระตือรือร้น ในการเรียนรู้อยู่เสมอ	ต.ค.60 - ก.ย.61	จำนวนครั้งของการจัดอบรม	ไม่น้อยกว่า 12 ครั้ง (อย่างน้อยเดือน ละ 1ครั้ง) $\bar{x} \geq 3.51$	กลุ่มงานบริการ ชุมชนฯ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
21	โครงการถ่ายทอดทักษะ ประสบการณ์จากผู้ที่เกษียณอายุ ราชการ	เพื่อถ่ายทอดความรู้จากผู้มีประสบการณ์	ต.ค.61-ก.ย.62	ระดับความพึงพอใจ	ไม่น้อยกว่า $\bar{x}$ $\geq 3.50$	นายอารยะ เสนา คุณ

เป้าประสงค์ 4.2 สำนักวิทยบริการส่งเสริมและพัฒนาให้องค์กรมีความพร้อมเพื่อก้าวสู่ความเป็นสากล

กลยุทธ์ 4.2.1 จัดกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนให้สำนักวิทยบริการก้าวสู่ความเป็นสากล

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	โครงการพัฒนาทักษะทางด้านภาษา ของบุคลากรมุ่งสู่สากล	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านภาษา	1 ต.ค. 61-30 ก.ย. 62	บุคลากรมีทักษะการใช้ภาษา เพิ่มมากขึ้น	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของจำนวน บุคลากรที่ได้รับ การพัฒนาทักษะ	ดร. มะลิวัลย์ น้อยบัวทิพย์
	โครงการปรับปรุงเว็บไซต์ ฐานข้อมูล สารสนเทศ DLP	- เพื่อปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน และใช้งานได้	ต.ค.60-ก.ย.61	จำนวนงาน (Project) ที่ได้รับ การปรับปรุง หรือพัฒนา	ไม่น้อยกว่า 2 งาน	นายอารยะ+ คอมพิวเตอร์

## พันธกิจที่ 5 พัฒนาสู่มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

### ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาสู่มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

**เป้าประสงค์ 5.1** สำนักวิทยบริการเป็นห้องสมุดสีเขียวตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสีเขียวของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

**กลยุทธ์ 5.1.1** จัดกิจกรรม อบรม ส่งเสริมให้เป็นห้องสมุดสีเขียวตามเกณฑ์มาตรฐาน

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดทำนโยบายและจัดทำแนวทางการดำเนินงานด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานการพัฒนาสำนักวิทยบริการสู่ห้องสมุดสีเขียว	ต.ค.-พ.ย. 2561	1. นโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม 1 ชุด 2. แนวทางการดำเนินงาน 1 ชุด	มีนโยบายและแนวทางการดำเนินงานด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	1. ผู้อำนวยการ 2. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาระบบกายภาพฯ
2	จัดทำแผนปฏิบัติงานการพัฒนาสำนักวิทยบริการสู่ห้องสมุดสีเขียว	เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานการพัฒนาสำนักวิทยบริการสู่ห้องสมุดสีเขียว	ต.ค.-พ.ย. 2561	แผนปฏิบัติงาน 1 ชุด	มีแผนปฏิบัติงานการพัฒนาสำนักวิทยบริการสู่ห้องสมุดสีเขียว	คณะกรรมการพัฒนาสำนักวิทยบริการสู่ห้องสมุดสีเขียว
3	การศึกษาสภาพ ปัญหา และอุปสรรคของอาคารสำนักวิทยบริการที่มีต่อการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม (กรณีเป็นอาคารเก่า)	. เพื่อศึกษาสภาพ ปัญหา และอุปสรรคของอาคารสำนักวิทยบริการที่มีต่อการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม	ต.ค.-พ.ย. 2561	รายงานผลการศึกษา 1 เรื่อง	มีผลการศึกษาสภาพ ปัญหา และอุปสรรคของอาคารสำนักวิทยบริการที่มีต่อการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม	1. นายนิเวศ ศรีธัญรัตน์ 2. นางจිරกาญจน์ เต็มพรสิน 3. นางชนัญชิตา สุวรรณเลิศ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		(กรณีเป็นอาคารเก่า)อาคารสำนักวิทยบริการ ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม				
4	ปรับปรุงโครงสร้างหลังคาป้องกันความร้อน	เพื่อปรับปรุงโครงสร้างหลังคาป้องกันความร้อนจากภายนอกเข้าสู่ภายในอาคาร	ม.ค. -พ.ค. 62	1. เปลี่ยนหลังคาแล้วเสร็จ 2. อุณหภูมิภายในอาคารเหมาะสมมากขึ้น	มีหลังคาป้องกันความร้อนจากภายนอกเข้าสู่ภายในอาคาร	1. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาระบบกายภาพฯ 2. นายเตมีย์ พลศรี
5	ปลดหลอดไฟฟ้าบริเวณที่มีแสงสว่างเพียงพอ	เพื่อปรับแสงสว่างให้เหมาะสม และลดการใช้ไฟฟ้าโดยไม่จำเป็น	ม.ค. 62	พื้นที่ที่มีแสงสว่างเพียงพอมีการปลดหลอดไฟ	มีการปลดหลอดไฟฟ้าบริเวณที่มีแสงสว่างเพียงพอออกให้พอเหมาะ	1. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาระบบกายภาพฯ
6	ปรับปรุงภูมิทัศน์ทั้งในอาคารและนอกอาคารสำนักวิทยบริการและปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว	1.เพื่อช่วยดูดซับก๊าซเรือนกระจก 2.เพื่อใช้เป็นอาหาร 3.เพื่อความสวยงามและร่มรื่น 4.เพื่อเป็นการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	ต.ค.61-ก.ย.62	ปริมาณก๊าซเรือนกระจกลดลง	1.ขยายพันธุ์ต้นพุดต่าง โดยเพาะขยายพันธุ์ที่ด้านนอกตัวอาคาร 2.ปลูกต้นมะม่วง มะนาว มะกรูด บริเวณรอบอาคาร 3.จัดภูมิทัศน์บริเวณภายในและภายนอกอาคารสำนักวิทยบริการ	1. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาระบบกายภาพฯ 2. กลุ่มแม่บ้าน 3. บุคลากรทุกกลุ่มงาน

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
7	การจัดการของเสียและมลพิษ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อจัดการแยกขยะให้ถูกวิธี</li> <li>2. เพื่อนำขยะที่แยกได้ไปใช้ประโยชน์</li> <li>3. เพื่อจัดการน้ำเสียให้ถูกวิธี</li> <li>4. เพื่อจัดการมลพิษทางอากาศให้ถูกวิธี</li> <li>5. เพื่ออนุรักษ์สิ่งแวดล้อม</li> </ol>	ต.ค.61-ก.ย.62	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. งบประมาณการจัดซื้อวัสดุสำนักงานลดลง</li> <li>2. จำนวนขยะในสำนักวิทยบริการลดลง</li> <li>3. ผลของการวัดค่าการจัดการน้ำเสีย</li> <li>4. ผลของการวัดค่าการจัดการมลพิษทางอากาศ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดถังขยะตามประเภทที่กำหนดไว้</li> <li>2. เปิดสมุดบัญชีธนาคารขยะ</li> <li>3. ทุกกลุ่มงานมีการใช้กระดาษ 2 หน้า</li> <li>4. นำแก้อี้อื้อเลือนที่ชำรุดมาดัดแปลงเพื่อใช้ประโยชน์</li> <li>5. มีระบบจัดการน้ำเสียของสำนักวิทยบริการ</li> <li>6. มีการทำความสะอาดชั้นหนังสือ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาระบบกายภาพฯ</li> <li>2. ทุกกลุ่มงาน</li> <li>3. กลุ่มแม่บ้าน</li> </ol>
8	Big Cleaning Day / กิจกรรม 8 ส	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อจัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้ และการทำงาน</li> <li>2. เพื่อสร้างความตระหนักในการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม</li> </ol>	ม.ค. -ก.ย.. 62	ตรวจประเมินเพื่อให้คะแนน	ร่วมกิจกรรมBig Cleaning Day และทำกิจกรรม 8 ส. ในกลุ่มงานต่างภายในสำนักวิทยบริการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาระบบกายภาพฯ</li> <li>2. ทุกกลุ่มงาน</li> <li>3. กลุ่มแม่บ้าน</li> </ol>

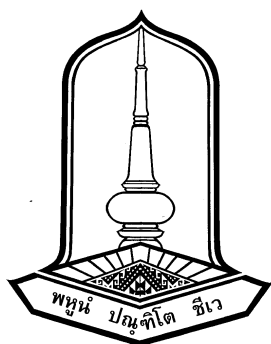
ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		3. เพื่อประหยัดพลังงานและรักษาสิ่งแวดล้อม				
9	จัดการให้ความรู้เรื่องการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน	1. เพื่อเตรียมความพร้อมและตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน 2. เพื่อป้องกันเหตุฉุกเฉิน	พ.ศ. 62		1. จัดอบรมให้ความรู้หรือส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมทุกปี 2. ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ป้องกันเหตุฉุกเฉินเป็นประจำ	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาระบบกายภาพฯ
10	จัดหาทรัพยากรสารสนเทศทางด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม	เพื่อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับพลังงานและสิ่งแวดล้อมให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ	ตลอดทั้งปี	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด	ทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับพลังงานและสิ่งแวดล้อม	กลุ่มงานเทคนิคสารสนเทศ
11	จัดให้บริการสืบค้น ให้ความรู้ และส่งเสริมการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับพลังงานและสิ่งแวดล้อม	เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความรู้เกี่ยวกับพลังงานและสิ่งแวดล้อม	ตลอดทั้งปี		อบรมการสืบค้นสารสนเทศ	กลุ่มงานส่งเสริมฯ
12	จัดมุมความรู้ทางด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม ประชาสัมพันธ์และรณรงค์การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	1. เพื่อให้บุคลากร ผู้รับบริการ และบุคคลทั่วไป ได้รับความรู้ทางด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม 2. เพื่อให้บุคลากร ผู้รับบริการ และบุคคลทั่วไป นำความรู้ที่ได้รับเป็นใช้	ตลอดทั้งปี	ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ร้อยละ 80	1. มีมุมความรู้และนิทรรศการทางด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม บริเวณชั้น 3 2. มีป้ายประกาศรณรงค์	1. กลุ่มงานบริการ 2. กลุ่มงานส่งเสริมฯ 3. กลุ่มงานคอมพิวเตอร์ 4. งานประชาสัมพันธ์

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		ประโยชน์ในการประหยัดพลังงาน และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม				
13	จัดอบรมให้ความรู้เรื่อง 8 ส.	1. เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้เรื่อง 8 ส. 2. เพื่อให้บุคลากรนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติทั้งในที่ทำงาน และที่บ้าน 3. เพื่อให้บุคลากรมีความตระหนักในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	ก.พ.62	บุคลากรเข้าร่วมไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	มีการจัดอบรมให้ความรู้เรื่อง 8 ส.	รองผู้อำนวยการฝ่าย พัฒนาระบบกายภาพ ฯ
14	สำนักฯ รักรักษ์โลก	เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับ บุคลากรและผู้ให้บริการเรื่องการ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและพลังงาน	ตลอดทั้งปี	มีความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 3.51		1. กลุ่มงานบริการ 2. กลุ่มงานส่งเสริมฯ
15	บิลค่าไฟลดมาแลกแก้ว	เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับ บุคลากรเรื่องการอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อมและพลังงาน	มิ.ย. 62	มีความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 3.51		1. กลุ่มงานบริการ 2. กลุ่มงานส่งเสริมฯ
16	DIY ทำได้ให้เลย	เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับ บุคลากรและผู้ให้บริการเรื่องการ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและพลังงาน	มิ.ย. 62	มีความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 3.51		1. กลุ่มงานบริการ 2. กลุ่มงานส่งเสริมฯ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
17	ประกวด 8 ส. ของกลุ่มงาน	เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับบุคลากรและผู้ใช้บริการเรื่องการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและพลังงาน	ส.ค. 62	มีความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 3.51		รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาระบบกายภาพฯ
18	ประกวดประดิษฐ์งานจากสิ่งของเหลือใช้	เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับบุคลากรและผู้ใช้บริการเรื่องการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและพลังงาน	ก.ค. 62	มีความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 3.51		1. กลุ่มงานบริการ 2. กลุ่มงานส่งเสริมฯ
19	จัดทำบันไดลดการใช้พลังงานเพื่อสุขภาพที่ดี	เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับบุคลากรและผู้ใช้บริการเรื่องการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและพลังงาน	เม.ย. 62	มีความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 3.51		รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาระบบกายภาพฯ
	จัดทำระบบ E-office	1. เพื่อลดการใช้กระดาษในการประชุม 2. เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการซื้อกระดาษ	ตลอดทั้งปี	ลดปริมาณการใช้กระดาษ	มีระบบ E-office	กลุ่มงานคอมพิวเตอร์
20	โครงการสำนักฯ รักษ์โลก (Green Library MSU)	1. เพื่อส่งเสริมจิตสำนึก ประหยัดพลังงานและรักษ์สิ่งแวดล้อม 2. เพื่อช่วยลดปัญหาขยะพลาสติก	1 ต.ค. 61-30 ก.ย. 62	ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ไม่น้อยกว่า 3.51	นางสาววิญญา พิลาหอม



ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
21	- โครงการซ่อมแซมตัดแปลงวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ชำรุด	เพื่อนำวัสดุและครุภัณฑ์เก่ามาใช้ให้ เกิดประโยชน์	ต.ค.60-ก.ย.61	จำนวนชิ้นงานที่ได้ ดำเนินการ	ไม่น้อยกว่า 10 ชิ้น	นายอารยะ เสนาคูณ



แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561  
( 1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561 )

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

พฤศจิกายน 2560

# คำนำ

สำนักวิทยบริการเป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัย ได้ดำเนินงานตามพันธกิจที่ตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยมาอย่างต่อเนื่อง ภายใต้กรอบแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามแนวทางการพัฒนาโดยยึดหลักนโยบายของรัฐบาล ของกระทรวงศึกษาธิการ ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม การพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานของ สกอ. สมศ. และการพัฒนาคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยสู่มาตรฐานสากล ซึ่งการบริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสารสนเทศและเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะอย่างยิ่งความคาดหวังและความต้องการใช้สารสนเทศของผู้ใช้บริการมีการปรับเปลี่ยนและมีความต้องการที่หลากหลายรูปแบบ ทำให้สำนักวิทยบริการจะต้องกำหนดทิศทาง และเป้าหมายการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ไว้ให้พร้อมทุก ๆ ด้าน รวมทั้งการสร้างความตระหนักในบทบาทและหน้าที่ของหน่วยงาน การยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารและการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่มีความสุข มีการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ สามารถตอบสนองต่อความต้องการและเป็นที่ยอมรับของสังคมและประเทศชาติได้อย่างยั่งยืน

ในการนี้ สำนักวิทยบริการจึงได้มอบหมายให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ขึ้น โดยพิจารณาทบทวนผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา การนำจุดอ่อน หรือปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานมาพิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่สามารถปรับปรุงและพัฒนางาน ตลอดจนโครงการ/กิจกรรมที่จะผลักดันให้สำนักวิทยบริการบรรลุวิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้

สำนักวิทยบริการหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ฉบับนี้ จะใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ผลักดันให้การดำเนินงานในภารกิจต่างๆ ของสำนักวิทยบริการ ตอบสนองทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยตามยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ที่กำหนด เกิดผลสัมฤทธิ์และบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยที่จะนำไปสู่คุณภาพและมาตรฐานในการจัดการศึกษาได้อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน และได้รับการยอมรับในระดับชาติและนานาชาติต่อไป

รุ่งเรือง สิทธิจันทร์	รวบรวม
ศิริณัฐชา ทันทภา	รวบรวม

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 บทนำ .....	1
การก่อตั้งและพื้นที่ให้บริการ .....	1
โครงสร้างการบริหารงานสำนักวิทยบริการ .....	2
ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และสมรรถนะหลักขององค์กร .....	3
ยุทธศาสตร์ (Strategy) .....	5
ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน .....	5
ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561) .....	6
พันธกิจที่ 1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายรูปแบบและครอบคลุมทุกหลักสูตรเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัย .....	6
กลุ่มงานเทคนิคสารสนเทศ หอสมุด .....	6
พันธกิจที่ 2 บริการสารสนเทศด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย .....	15
กลุ่มงานบริการสารสนเทศ หอสมุด .....	15
กลุ่มงานสื่อโสตทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ส่วนนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ .....	23
กลุ่มงานพัฒนาระบบและเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ .....	27
พันธกิจที่ 3 บริการวิชาการแก่ชุมชนให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน .....	32
กลุ่มงานบริการชุมชนและส่งเสริมการใช้บริการ หอสมุด .....	32
พันธกิจที่ 4 ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ .....	37
ศูนย์สารนิเทศอีสานสิรินธร .....	37
สำนักงานเลขานุการ .....	40
ผู้จัดทำ .....	50

## ส่วนที่ 1 บทนำ

### การก่อตั้งและพื้นที่ให้บริการ

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

สำนักวิทยบริการ มีภารกิจหลักในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยมุ่งพัฒนาและส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่สอดคล้องตามนโยบายของสถาบันอุดมศึกษาไทย ซึ่งปัจจุบันมีพื้นที่ให้บริการ ดังนี้

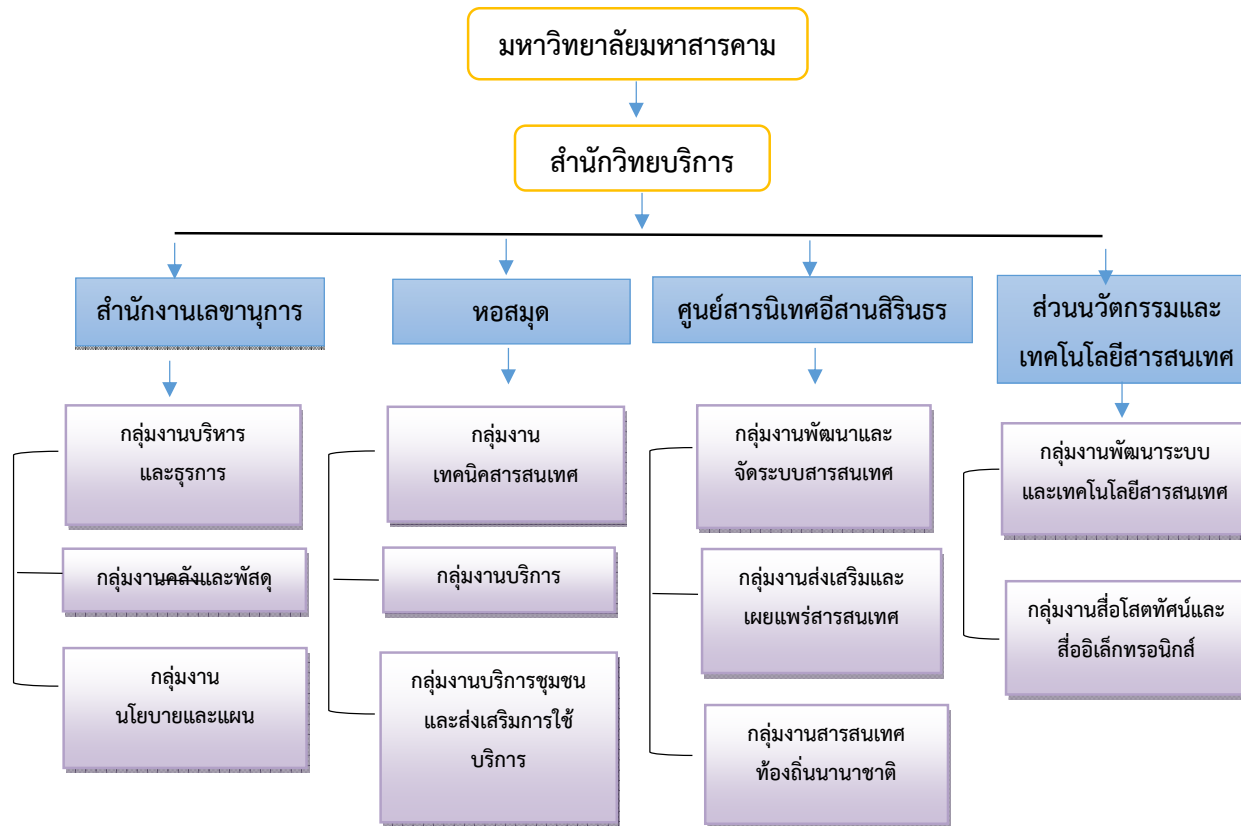
1. สำนักวิทยบริการ อาคารวิทยบริการ A ที่ตั้งขามเรียง
2. Digital Learning Park (DLP) อาคารวิทยบริการ B ที่ตั้งขามเรียง
3. หน่วยบริการอาคารวิทยพัฒนา ที่ตั้งเขตพื้นที่ในเมือง
4. หน่วยบริการอาคารศรีสวัสดิ์ ที่ตั้งเขตพื้นที่ในเมือง
5. ห้องอ่านหนังสือ 24 ชั่วโมง (อาคารวิทยบริการ A ห้องที่ 1-2 อาคารวิทยบริการ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

เว็บไซต์: <http://library.msu.ac.th>

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

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

### โครงสร้างการบริหารงานสำนักวิทยบริการ



ณ วันที่ 10 กันยายน 2560

## ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และสมรรถนะหลักขององค์กร ดังนี้

### ปรัชญา (Philosophy)

แหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต เสริมความรู้ ความคิด ภูมิปัญญา

### ปณิธาน (Determination)

มุ่งสู่ความเป็นเลิศในการบริการสารสนเทศ เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการด้วยจิตสำนึกที่ดีและเทคโนโลยีที่ทันสมัย

### วิสัยทัศน์ (Vision)

สำนักวิทยบริการเป็นองค์กรการเรียนรู้ ที่สนับสนุนให้มหาวิทยาลัยมีความเป็นเลิศทางวิชาการ และการบูรณาการความรู้จากท้องถิ่นสู่สากล

### พันธกิจ (Mission)

1. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายรูปแบบและครอบคลุมทุกหลักสูตรเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัย
2. บริการสารสนเทศด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย
3. บริการวิชาการแก่ชุมชนให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน
4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายรูปแบบและครอบคลุมทุกหลักสูตรการเรียนการสอนและการวิจัย
2. เพื่อบริการสารสนเทศด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย
3. เพื่อบริการวิชาการแก่ชุมชนให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน
4. เพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

### ค่านิยมองค์กร (Core Values)

**จิตบริการ (Service Mind) :** การเป็นผู้ให้บริการสารสนเทศและความช่วยเหลือด้วยความกระตือรือร้น ให้คำแนะนำที่ดีแก่ผู้ใช้บริการ มุ่งมั่นสร้างความประทับใจ ให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวก รวดเร็วถูกต้อง ไม่นิ่งรอคอยรับ แต่เป็นฝ่ายริเริ่มให้ผู้ใช้บริการได้รับความรู้และสารสนเทศที่ต้องการให้เกิดความทรงจำที่ดีต่อสำนักวิทยบริการ

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

**ก้าวไกลด้วยเทคโนโลยี (Technology)** : มุ่งพัฒนาองค์กรให้ทันเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมด้านบริหารจัดการและบริการสารสนเทศ โดยเพิ่มสมรรถนะในการ ให้บริการผ่านระบบเครือข่ายในทุก ๆ ระดับ เพื่อสร้างความเป็นเลิศในการบริหารและบริการ

**มีความร่วมมือ (Cooperation)** : มีการสร้างกัลยาณมิตรในวงวิชาชีพและสาขาที่เกี่ยวข้องและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุด แหล่งเรียนรู้ และสถาบัน บริการสารสนเทศในระดับท้องถิ่น ระดับชาติและนานาชาติ เพื่อขยายขีดความสามารถในการเรียนรู้ แลกเปลี่ยนบริหารจัดการ และบริการสารสนเทศที่คุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุด ร่วมกัน

**ยึดถือการเรียนรู้สู่ทีมคุณภาพ (Continuous Learning and Quality Improvement Teamwork)** : บุคลากรมุ่งมั่นพัฒนา เรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ อย่างเท่าทันการเปลี่ยนแปลง มีการแบ่งปันและต่อยอดความรู้ มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน มีกระบวนการทำงานร่วมกันทั้งภายในองค์กรและเครือข่ายภายนอก ใช้ทรัพยากรอย่าง คุ้มค่า 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 7 ประเด็นดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและการจัดอันดับสากล

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้และบริการวิชาการชั้นนำในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 อนุรักษ์ ส่งเสริม และเผยแพร่สารสนเทศทางศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดงานวิจัย หรือนวัตกรรมห้องสมุดที่เกิดประโยชน์ต่อวิชาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การส่งเสริมและพัฒนาภาพลักษณ์ของสำนักวิทยบริการสู่สากล

ยุทธศาสตร์ที่ 7 การพัฒนาสู่มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

## ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน

ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนกลยุทธ์ในภาพรวมทุกยุทธศาสตร์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ส่วนที่ 2

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561)

**พันธกิจที่ 1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายรูปแบบและครอบคลุมทุกหลักสูตรเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัย**

กลุ่มงานเทคนิคสารสนเทศ หอสมุด

**ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน** : ร้อยละความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

**ยุทธศาสตร์ที่ 1** : การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและการจัดอันดับสากล

**เป้าประสงค์** : สำนักวิทยบริการมีการจัดจัดกิจกรรมบริการที่หลากหลาย ด้วยทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

**แหล่งงบประมาณ** : เงินงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ					
	1.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	- จัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้อง	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 61	- จัดซื้อหนังสือภาษาต่างประเทศ	- ไม่น้อยกว่า 1,500	งานพัฒนาฯ
	ภาษาต่างประเทศ/ภาษาไทยทุกรูปแบบ	หรือสนับสนุนหลักสูตรการเรียนการสอน		ที่เพิ่มขึ้น	ชื่อเรื่อง/1,500 เล่ม	
		ครบทุกหลักสูตร และตอบสนองความต้องการ		- จัดซื้อหนังสือภาษาไทยที่เพิ่มขึ้น	- ไม่น้อยกว่า 1,000	งานพัฒนาฯ
		ของผู้ใช้ มีความทันสมัยเหมาะสมกับจำนวน			ชื่อเรื่อง/ 2,000 เล่ม	
		งบประมาณที่ได้รับตลอดทั้งปีและรองรับ				
		การประกันคุณภาพของหลักสูตร		- รับโอนนันทนาการหนังสือเพิ่มขึ้น	- ไม่น้อยกว่า 1,000	งานพัฒนาฯ
					ชื่อเรื่อง/2,000 เล่ม	
				- จำนวนวารสารภาษาไทยที่ต่ออายุ	- ไม่น้อยกว่า 80 ชื่อเรื่อง	งานวารสารฯ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
				/ บอกรับใหม่		
				- จำนวนวารสารภาษาต่างประเทศ	- ไม่น้อยกว่า 80 ชื่อเรื่อง	งานวารสารฯ
				ที่ต่ออายุ/บอกรับใหม่		
				- จำนวนวารสารได้รับ	- ไม่น้อยกว่า 80 ชื่อเรื่อง	งานวารสารฯ
				อกินันทนาการ		
				- จำนวนหนังสือพิมพ์ที่ต่ออายุ /	- ไม่น้อยกว่า 15 ชื่อเรื่อง	งานวารสารฯ
				บอกรับใหม่		
2	การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในฐานข้อมูล Sierra					
	2.1 หนังสือ / จุลสาร	- เพื่อให้ใช้บริการหนังสือได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และทันตามความต้องการ	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 61	- ร้อยละของหนังสือที่ทำรายการใหม่	- ร้อยละ 100	งานวิเคราะห์ฯ
	2.2 วารสารและลงทะเบียยน	- เพื่อให้ใช้บริการวารสารได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และทันตามความต้องการ		- ร้อยละของวารสารที่ทำรายการใหม่และลงทะเบียยน	- ร้อยละ 100	งานวารสารฯ
	2.3 วรรณวารสาร	- เพื่อให้ใช้บริการวรรณวารสารได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และทันตามความต้องการ		- ร้อยละของวรรณวารสารที่ทำรายการใหม่	- ร้อยละ 100	งานวารสารฯ
3	การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ					งานวารสารฯ
	3.1 บริการแนะนำการใช้อวารสารหนังสือพิมพ์ และจุลสาร	- เพื่อให้ผู้ให้บริการสามารถเข้าถึงบทความวารสาร หนังสือพิมพ์และจุลสารที่ให้บริการได้	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 61	- ร้อยละของผู้มารับการแนะนำที่ได้รับคำแนะนำ	- ร้อยละ 100	
	3.2 บริการยืม-คืน วารสารล่วงหน้า หนังสือพิมพ์ล่วงหน้า และจุลสาร	- เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และได้รับวารสารตรงตามที่ต้องการ	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 61	- ร้อยละของผู้มาขอรับบริการที่ได้รับวารสาร	- ร้อยละ 100	
	3.3 จัดเก็บสถิติการใช้บริการวารสาร	- เพื่อติดตามปริมาณการใช้บริการวารสาร	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 61	- จำนวนครั้งในการ	- อย่างน้อย 28 ครั้ง	

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
	ภาษาต่างประเทศ	ภาษาต่างประเทศ		จัดเก็บสถิติต่อสัปดาห์		
	3.4 จัดชั้นวารสาร หนังสือพิมพ์ และ จุลสาร	- เพื่อจัดเรียงวารสาร หนังสือพิมพ์ และจุลสาร ให้ถูกต้อง เรียบร้อย และมีความสะดวก รวดเร็ว ในการใช้บริการ	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 61	- ร้อยละของวารสาร หนังสือพิมพ์ และจุลสาร ที่ได้รับการจัดชั้น	- ร้อยละ 100	
	3.5 จัดบอร์ดงานวารสารและ หนังสือพิมพ์	- เพื่อเผยแพร่สารสนเทศต่าง ๆ แก่ผู้ใช้บริการ	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 61	- จำนวนครั้งในการจัดบอร์ด ต่อสัปดาห์	- อย่างน้อย 1 ครั้ง	
4	การบริการวารสารผ่านออนไลน์		1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 61	- ร้อยละของการบริการออนไลน์ที่ได้ จัดทำหรือให้บริการ	- ร้อยละ 100	งานวารสารฯ
	4.1 การขอใช้บริการวารสารผ่าน ออนไลน์	- เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลาในการใช้บริการ				
	4.2 จัดทำ QR Code วารสารออนไลน์	- เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงบทความวารสาร ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว โดยใช้สมาร์ตโฟน				
	4.3 แนะนำวารสารใหม่บน Line	- เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้ทราบถึงรายการวารสารใหม่ ที่ให้บริการอย่างสะดวกและรวดเร็ว				
5	การสำรวจวารสารประจำปี	- เพื่อแก้ไขปรับปรุงรายการวารสารในระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra ใน Function Serials ให้ตรงกับรายการวารสารที่มีอยู่บนชั้น	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 61	- ร้อยละของวารสารที่ได้รับการ สำรวจ	- ร้อยละ 100	งานวารสารฯ
		- เพื่อให้การจัดชั้นเป็นระเบียบ ถูกต้อง พร้อมใช้				
6	ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบัน อุดมศึกษา สหบรรณานุกรม (Union Catalog)	- เพื่อนำข้อมูลจาก Local Site เข้าสู่ระบบ WALAI Autolib ของ สกอ.	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 61	- จำนวนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	- ร้อยละ 100	งานวิเคราะห์ฯ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
7	จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน					
	7.1 คู่มือการลงรายการบรรณานุกรม	- เพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน บรรณารักษ์	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 61	- จำนวนคู่มือที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	1 ชื่อเรื่อง	งานวิเคราะห์ฯ
	หนังสือในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	เจ้าหน้าที่ และนิสิตฝึกงาน				
	Sierra : Function catalog					
8	ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด					
	มหาวิทยาลัย (THAILIS)					
	8.1 คณะทำงานพัฒนาทรัพยากร					
	สารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา					
	8.1.1 ร่วมประชุมประจำปี	- เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินการจัดหา หรือประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศระหว่างหน่วยงาน	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 61	- มีการเข้าร่วมประชุมคณะทำงานฯ	- อย่างน้อย 1 ครั้ง	งานพัฒนาฯ
	8.2 คณะทำงานกลุ่มวิเคราะห์					งานวิเคราะห์ฯ
	ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด					
	สถาบันอุดมศึกษา					
	8.2.1 ร่วมประชุมประจำปี	- เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการ ประสานงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ระหว่างหน่วยงานในระดับอุดมศึกษา	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 61	- มีการเข้าร่วมประชุมคณะทำงานฯ	- อย่างน้อย 3 ครั้ง	
	8.2.2 ร่วมพัฒนาฐานข้อมูล	- เพื่อร่วมในการพัฒนาฐานข้อมูลหัวเรื่อง		- จำนวนรายการหัวเรื่องที่เพิ่มขึ้น	- อย่างน้อย 800 หัวเรื่อง	
	หัวเรื่องภาษาไทย	ภาษาไทย				
		- เพื่อร่วม Update หัวเรื่องในฐานข้อมูล		- มีฐานข้อมูลหัวเรื่อง	- 1 ฐานข้อมูล	
		- เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน		หนังสือภาษาไทย		

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		และพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น				
8.2.3	อบรม/ศึกษาดูงาน	-เพื่อศึกษาดูงานห้องสมุดในกลุ่มคณะทำงานฯ	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 61	- มีการเข้าร่วมอบรมและ	-อย่างน้อย 1 ครั้ง	
		แลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการทำงาน		ศึกษาดูงาน		
8.3	คณะทำงานระบบฐานข้อมูล					งานวิเคราะห์ฯ
	สหบรรณานุกรม (Union Catalog)					
8.3.1	ร่วมพัฒนาฐานข้อมูล	- เพื่อให้มีแหล่งบรรณานุกรมที่มีความ		- จำนวนระเบียบที่ upload	-อย่างน้อย 5,000 ระเบียบ	
	สหบรรณานุกรมกรม	หลากหลาย และปริมาณเพียงพอสำหรับบริการ		เข้าไปในฐานข้อมูล		
8.4	คณะทำงานฝ่ายวารสาร					งานวารสารฯ
	และเอกสาร ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา					
8.4.1	ร่วมประชุมประจำปี	- เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการ	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 61	- มีการเข้าร่วมประชุมคณะทำงานฯ	- อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	
		ประสานงานวารสารและเอกสารระหว่าง				
		หน่วยงานในระดับอุดมศึกษา				
8.4.2	ร่วมจัดทำฐานข้อมูล	- เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการบอกรับวารสาร	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 61	- มีฐานข้อมูลวารสารภาษาต่างประเทศ	- 1 ฐานข้อมูล	
	วารสาร ภาษาต่างประเทศที่บอกรับ	- เพื่อใช้บริการวารสารร่วมกันระหว่างห้องสมุด		ที่บอกรับ (THAILIS Journal)		
	(THAILIS Journal)	สถาบันอุดมศึกษา				
8.5	คณะทำงานวารสารข่าย					งานวารสารฯ
	ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค					
	(PULINET)					
8.5.1	ร่วมประชุมประจำปี	- เข้าร่วมประชุม จำนวน 1 ครั้ง	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 61	- มีการเข้าร่วมประชุมคณะทำงานฯ	- อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	
8.5.2	ร่วมจัดทำฐานข้อมูล	- เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการบอกรับวารสาร		- มีฐานข้อมูลวารสาร	- 1 ฐานข้อมูล	
	วารสารภาษาต่างประเทศที่บอกรับ	- เพื่อใช้บริการวารสารร่วมกันระหว่างห้องสมุด		ภาษาต่างประเทศที่บอกรับ		
	(PULINET Journal)	มหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET)		(THAILIS Journal)		
8.5.3	ร่วมมือในการทำตราชนี	- เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการจัดทำตราชนี	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 61	- ร้อยละของวารสารที่ทำตราชนี	- ร้อยละ 100	

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
	วารสารภาษาไทยร่วมกัน	วารสารภาษาไทย		ร่วมกัน		
9	โครงการพัฒนาเอกสารจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัย					
	9.1 การสำรวจ จัดทำ และคัดเลือก เอกสารจดหมายเหตุและสารสนเทศ มหาวิทยาลัย	- เพื่อสำรวจเอกสารจดหมายเหตุที่เกี่ยวข้อง กับสำนักวิทยบริการและมหาวิทยาลัย ที่เป็นเอกสารต้นฉบับและเอกสารดิจิทัล	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 61	- จำนวนที่เพิ่มขึ้นของเอกสาร จดหมายเหตุที่จัดทำมาได้ที่เป็น เอกสารต้นฉบับ และเอกสารดิจิทัล	ร้อยละ 100	จดหมายเหตุฯ
	9.2 การประเมินคุณค่าเอกสาร จดหมายเหตุ	- เพื่อประเมินคุณค่าเอกสารจดหมายเหตุ และ คัดเลือกเอกสารที่สำคัญต่อประวัติ พัฒนาการ ของสำนักวิทยบริการ และของมหาวิทยาลัย				
10	โครงการการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำ รายการเอกสารจดหมายเหตุ และสารสนเทศมหาวิทยาลัย	- เพื่อวิเคราะห์และจัดทำรายการเอกสาร จดหมายเหตุของสำนักวิทยบริการ - เพื่อจัดระบบหมวดหมู่เอกสารให้ได้มาตรฐาน สากล สะดวกในการจัดเก็บและสืบค้นข้อมูล - เพื่อดำเนินการประเมินคุณค่าเอกสาร จดหมายเหตุของสำนักวิทยบริการ - เพื่อจัดทำตารางกำหนดอายุเอกสารจดหมายเหตุ ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 61	- จำนวนหนังสือเข้าหมวดสารบรรณ ปี 2552-2554	ร้อยละ 100	จดหมายเหตุฯ
11	การบริหารจัดการเอกสารจดหมายเหตุ ดิจิทัล (Digital Archives)					
	11.1 การจัดทำจดหมายเหตุดิจิทัล (Digital Archive)	- เพื่อจัดทำเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 61	- มีเอกสารฉบับเต็ม (Full Text) ที่เพิ่มขึ้นในระบบ	ร้อยละ 100	จดหมายเหตุฯ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		- เพื่อจัดเก็บและสืบค้นเอกสารฉบับเต็ม		- มีข้อมูลทางบรรณานุกรม		
		ในรูปดิจิทัลโดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่		ของเอกสารจดหมายเหตุดิจิทัล		
11.2	บันทึกรายการลงฐานข้อมูล	- เพื่อบันทึกรายละเอียดทางบรรณานุกรมลง		- จำนวนรายการที่ปรับปรุงแก้ไข		
	- ฐานข้อมูลจดหมายเหตุฯ	ในฐานข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุและ		ในฐานข้อมูลจดหมายเหตุฯ		
	- ฐานข้อมูล Sierra	ฐานข้อมูล Sierra				
11.3	ปรับปรุงระเบียบ	- เพื่อแก้ไข ปรับปรุง รายการบรรณานุกรมให้				
	(Update Record)					
	-ฐานข้อมูลจดหมายเหตุ	ถูกต้องและสมบูรณ์ขึ้น				
	-ฐานข้อมูล Sierra					

**ยุทธศาสตร์ที่ 3 :** อนุรักษ์ ส่งเสริม และเผยแพร่สารสนเทศทางศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

**เป้าประสงค์ :** สำนักวิทยบริการมีการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ปกป้อง เผยแพร่ พัฒนาสารสนเทศศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยบูรณาการเข้ากับพันธกิจของงานห้องสมุด

**แหล่งงบประมาณ :** งบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ที่	โครงการ / แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	บริการสารสนเทศด้านจดหมายเหตุและ สารสนเทศมหาวิทยาลัย	- เพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า วิจัยสารสนเทศและเอกสารจดหมายเหตุแก่ ผู้ให้บริการ	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 61	- สถิติการใช้บริการ -จำนวนข้อเสนอแนะของ ผู้ให้บริการ	- ร้อยละ 100	จดหมายเหตุฯ
2	โครงการปรับปรุงเว็บไซต์จดหมายเหตุ และสารสนเทศมหาวิทยาลัย	- เพื่อปรับปรุงเว็บไซต์จดหมายเหตุ และสารสนเทศมหาวิทยาลัย ให้ได้ตาม มาตรฐาน	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 61	- มีเว็บไซต์จดหมายเหตุ ภาษาไทย	- มีการพัฒนาและ ปรับปรุงเว็บไซต์ ให้ได้ตามมาตรฐาน	จดหมายเหตุฯ คอมพิวเตอร์และ เทคโนโลยีสารสนเทศ



ที่	โครงการ / แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
3	โครงการปรับปรุงสารสนเทศ	-เพื่อปรับปรุงสารสนเทศภายในห้องนิทรรศการ	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 61	-มีสารสนเทศผู้บริหารของ	-มีการเพิ่มสารสนเทศ	จดหมายเหตุนานาชาติ
	-มุมสำนักวิทยบริการสารสนเทศผู้บริหาร	ให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น		มหาวิทยาลัยและสำนักวิทย	ด้านอภิศาสตร์ มมส	
	-สารสนเทศศูนย์สารนิเทศอีสานสิรินธร	-เพื่อปรับปรุงสารสนเทศด้านผู้บริหารของ		บริการเพิ่มขึ้น	ผู้อำนวยการสำนักวิทย	
	-สารสนเทศด้านผลงานและการสร้าง	มหาวิทยาลัยให้เป็นปัจจุบัน		-มีข้อมูลด้านการสร้างชื่อเสียง	บริการ และสารสนเทศ	
	ชื่อเสียงของสำนักวิทยบริการ			ของสำนักวิทยบริการเพิ่มขึ้น	ด้านการสร้างชื่อเสียง	
					ของสำนักวิทยบริการ	
					และศูนย์สารนิเทศ	
					อีสานสิรินธร	

**ยุทธศาสตร์ที่ 4 :** การส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ หรือนวัตกรรมห้องสมุด ที่เกิดประโยชน์ต่อวิชาชีพ

**เป้าประสงค์ 4.1 :** สำนักวิทยบริการมีผลงานวิจัย หรือนวัตกรรมด้านห้องสมุดที่เป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	ความคุ้มค่าคุ้มทุนของทรัพยากร	- เพื่อศึกษาความคุ้มค่า คุ้มทุนของทรัพยากร-	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 61	- จำนวนงานวิจัยที่สมบูรณ์	- จำนวน 1 เล่ม	กลุ่มงานเทคนิค-
	สารสนเทศของสำนักวิทยบริการ	สารสนเทศ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัย				สารสนเทศ
	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	มหาสารคาม ระหว่างปี พ.ศ. 2557-2559				
2	วิเคราะห์การใช้หนังสืออิเล็กทรอนิกส์	- เพื่อวิเคราะห์การใช้หนังสืออิเล็กทรอนิกส์	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 61	- จำนวนงานวิจัยที่สมบูรณ์	- จำนวน 1 เล่ม	กลุ่มงานเทคนิค-
	ของสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัย	ของผู้ใช้บริการ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัย				สารสนเทศ
	มหาสารคาม	มหาสารคาม ระหว่างปี พ.ศ. 2557-2559				(สุภาภรณ์)

**ยุทธศาสตร์ที่ 6** การส่งเสริมและพัฒนาภาพลักษณ์ของสำนักวิทยบริการสู่สากล

**เป้าประสงค์ :** สำนักวิทยบริการ ต้องมีรูปแบบการจัดกิจกรรม/โครงการเชิงรุก ที่ส่งเสริมให้สำนักวิทยบริการเป็นที่รู้จัก และได้รับการยอมรับ สามารถสื่อสารและเชื่อมโยงสู่สากลได้

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	ประสานงานด้านความร่วมมือด้าน จดหมายเหตุมหาวิทยาลัยกับหน่วยงาน อื่นๆ ทั้งภายในมหาวิทยาลัยและภายนอก มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	- เพื่อประสานงานการจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุ เช่น เอกสารประเภทจดหมายข่าว - เพื่อสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่าง หน่วยงานภายในประเทศและต่างประเทศ	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	- ประสานความร่วมมือด้าน สารสนเทศจดหมายเหตุกับ หน่วยงานอื่น ๆ	- มีความร่วมมือด้าน จดหมายเหตุ อย่างน้อย 1 หน่วยงาน	จดหมายเหตุฯ

## พันธกิจที่ 2 บริการสารสนเทศด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย

กลุ่มงานบริการสารสนเทศ หอสมุด

**ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน** : ร้อยละความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

**ยุทธศาสตร์ที่ 1** : การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและการจัดอันดับสากล

**เป้าประสงค์ 1.1)** : สำนักวิทยบริการต้องจัดกิจกรรมบริการที่หลากหลาย ด้วยทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1. การพัฒนาบริการสารสนเทศ						
1.1	บริการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศบนชั้น	1. เพื่อแนะนำการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดอย่างถูกต้อง 2. เพื่อแนะนำการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ	ต.ค.60-ก.ย.61	1. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการใช้บริการ 2. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	1. ไม่น้อยกว่า 3.51 2. ไม่น้อยกว่า 150 คน	รุจิรา และ บรรณารักษ์ กลุ่มงานบริการ
1.2	บริการบรรณารักษ์เสมือน	เพื่อให้บริการสารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการผ่าน Social media ต่าง ๆ เช่น Facebook, LINE, และเว็บไซต์	ต.ค.60-ก.ย.61	1. จำนวนเรื่องของสารสนเทศที่ให้บริการ 2. ความพึงพอใจต่อการใช้บริการ 3. มีการวิเคราะห์ข้อคำถามของผู้ใช้บริการ	1. ไม่น้อยกว่า 2 เรื่องต่อสัปดาห์ต่อคน 2. ไม่น้อยกว่า 3.51 3. รายงานการวิเคราะห์ข้อคำถาม	รุจิรา วรัญญา
1.3	โครงการ Mobile Library@Service ปี 8 (ร่วมกับหน่วยบริการอาคารวิทยพัฒนา คณะศึกษาศาสตร์)	1. เพื่อให้บริการสารสนเทศเชิงรุก แก่นิสิตปริญญาตรี และระดับปริญญาโท การจัดการศึกษาออกสถานที่ตั้งห้องเรียน	ต.ค.60-ก.ย.61	1. ความพึงพอใจต่อการใช้บริการของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ไม่น้อยกว่า 3.51	น้ำลิน

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		2. เพื่อประชาสัมพันธ์บริการต่าง ๆ ของสำนักวิทยบริการ				
1.4	จัดทำวีดิทัศน์แนะนำการใช้บริการสารสนเทศ	1.เพื่อจัดทำสื่อแนะนำการใช้บริการต่างๆ ของสำนักวิทยบริการ ผ่าน Youtube ให้ผู้ใช้บริการสามารถศึกษาด้วยตนเองก่อนเข้าใช้บริการ 2. เพื่อปรับปรุงวีดิทัศน์เดิมให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น 3.จัดทำช่องทางการเข้าถึงวีดิทัศน์ด้วยคิวอาร์โค้ด	ต.ค.60-ก.ย.61	1.จำนวนวีดิทัศน์ 2. มีรายการคิวอาร์โค้ดเพื่อช่วยให้เข้าถึงวีดิทัศน์	1. ไม่ต่ำกว่า 10 เรื่อง 2. ทุกหน่วยบริการ	วรัญญา นพวรรณธุ์
1.5	โครงการพัฒนาบริการสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21	1. เพื่อพัฒนาบริการสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ของนิสิต 2. เพื่อพัฒนาพื้นที่สนับสนุนการอ่านและการเรียนรู้ของนิสิตของนิสิตและประชาคมมหาวิทยาลัย	ต.ค.60-ก.ย.61	1. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 2. มีนวัตกรรมบริการ	1. ไม่น้อยกว่า 3.51 2. ไม่น้อยกว่า 2 บริการ	รุ่งเรือง และ บรรณารักษ์กลุ่มงาน บริการ
1.6	รวบรวมแหล่งสารสนเทศออนไลน์เพื่อสนับสนุนการวิจัย	เพื่อรวบรวมแหล่งสารสนเทศออนไลน์ที่ครอบคลุมทุกสาขาวิชาเพื่อสนับสนุนการวิจัย เผยแพร่และให้บริการบนเว็บไซต์	ต.ค.60-ก.ย.61	ได้แหล่งสารสนเทศออนไลน์เพื่อสนับสนุนการวิจัย	ไม่น้อยกว่า 5 แหล่ง	น้ำลิน
1.7	รวบรวมผลงานตีพิมพ์และการอ้างอิงของอาจารย์นักวิจัย ของมหาวิทยาลัยมหาสารคามจากฐานข้อมูลต่างๆ	เพื่อรวบรวมผลงานตีพิมพ์และการอ้างอิงของอาจารย์ นักวิจัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จากฐานข้อมูลต่างๆ ให้บริการบนเว็บไซต์	ต.ค.60-ก.ย.61	มีการรวบรวมผลงานตีพิมพ์และการอ้างอิง	1 รายการ	บรรณารักษ์เฉพาะ สาขา

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1.8	ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคิวอาร์โค้ดในศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ	1. เพื่อนำเอาเทคโนโลยีคิวอาร์โค้ดมาประยุกต์ใช้ในการให้บริการของศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ 2. เพื่อให้ผู้ใช้บริการมีความสะดวกในการใช้บริการ	ต.ค.60-ก.ย.61	1. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการใช้บริการศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ	ไม่น้อยกว่า 3.51	วรัญญา
1.9	โครงการสัปดาห์ห้องสมุด	1. เพื่อส่งเสริมการใช้บริการสารสนเทศ 2. เพื่อแนะนำและประชาสัมพันธ์การใช้บริการสารสนเทศสำนักวิทยบริการ	มกราคม – มิถุนายน 2561	ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ไม่น้อยกว่า 3.51	ดร.มะลิวัลย์
2. โครงการพัฒนาบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ						
2.1	กิจกรรม ยืมหนังสือช่วงปิดภาคเรียน	1. เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรของสำนักวิทยบริการให้เกิดประโยชน์คุ้มค่า 2. เพื่อพัฒนารูปแบบการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศให้ทันต่อความต้องการ 3. เพื่ออำนวยความสะดวกในการยืมหนังสือให้กับผู้ใช้บริการ	ปิดภาคการศึกษา 1/2561 ปิดภาคการศึกษา 2/2561 ปิดภาคการศึกษา 3/2561	ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ไม่น้อยกว่า 3.51	สมจิต
2.2	กิจกรรม สักรวหนังสือประจำปี	1. เพื่อสำรวจหนังสือให้มีความพร้อมให้บริการ 2. เพื่อปรับปรุงข้อมูลในระบบห้องสมุดอัตโนมัติให้เป็นปัจจุบัน 3. เพื่อปรับปรุงซ่อมแซม ทรัพยากรสารสนเทศที่ชำรุด	ต.ค.61-ก.ย.62	ร้อยละของทรัพยากรสารสนเทศที่ทำการสำรวจ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของทรัพยากรที่ทำการสำรวจทั้งหมด	- หัวหน้างานบริการยืม-คืนร่วมกับ - กลุ่มงานเทคนิคฯ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
2.3	โครงการพัฒนาการจัดชั้นหนังสือ	เพื่อพัฒนาการจัดหนังสือชั้นชั้นได้อย่างรวดเร็ว คั่นหาง่าย และให้ผู้ใช้บริการได้รับหนังสือให้ทันกับความต้องการ ไม่มีหนังสือค้างรอจัดชั้นชั้น	ต.ค.61-ก.ย.62	หนังสือจัดชั้นชั้นได้ทันต่อความต้องการ	ไม่มีหนังสือค้างรอจัดชั้นชั้น	รุ่งเรือง สมจิต
2.4	แนะนำหนังสือใหม่หรือหนังสือที่น่าสนใจ - บรรณนิทัศน์ - เรื่อนำรู้	1. เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศใหม่ๆ ให้แก่ผู้ใช้บริการ	ต.ค.60-ก.ย.61	มีการจัดทำบรรณนิทัศน์ฯ และเรื่อนำรู้	ไม่ต่ำกว่า 15 เรื่อง ต่อสัปดาห์	นพณรรักษ์
3. เครือข่ายความร่วมมือเข้มแข็ง แบ่งปัน ฉันทมิตร						
3.1	1) คณะทำงานฝ่ายบริการสารสนเทศ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา (ThaiLIS) 2) คณะทำงานบริการ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) 3) คณะกรรมการฝ่ายบริการสารสนเทศ ช่างงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ISANULINET) 4) คณะทำงานบริการสารสนเทศ เครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา จังหวัดมหาสารคาม (MALINET) 5) ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (MSULINET)	1. เพื่อสร้างความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในเครือข่ายต่างๆ ที่เป็นสมาชิก 2. เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างห้องสมุดในเครือข่าย 3. เพื่อสร้างสัมพันธ์มิตรระหว่างบรรณารักษ์ในห้องสมุดในเครือข่าย ความร่วมมือให้เข้มแข็ง	ต.ค.60-ก.ย.61	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน	ร้อยละ 100	บรรณารักษ์ คณะทำงาน

**ยุทธศาสตร์ที่ 4 :** การส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดงานวิจัย หรือนวัตกรรมห้องสมุดที่เกิดประโยชน์ต่อวิชาชีพ

**เป้าประสงค์ 4.1 :** สำนักวิทยบริการมีผลงานวิจัย หรืองานนวัตกรรมด้านห้องสมุดที่เป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1.	งานวิจัยเพื่อพัฒนาบริการสารสนเทศ					
1.1	ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	- เพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ต.ค.60-ก.ย.61	มีงานวิจัยแล้วเสร็จ	1 เรื่อง	น้ำลิน
1.2	การพัฒนารูปแบบการอ้างอิงและบรรณานุกรมของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม สำหรับผู้ใช้บริการด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป EndNote	1. เพื่อพัฒนารูปแบบการเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรมของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม สำหรับผู้ใช้บริการด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป EndNote 2. เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อรูปแบบการเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรมของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม สำหรับผู้ใช้บริการด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป EndNote	ต.ค.60-ก.ย.61	มีงานวิจัยแล้วเสร็จ	1 เรื่อง	น้ำลิน
1.3	การวิเคราะห์การใช้บริการสารสนเทศผ่านศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จออนไลน์	เพื่อวิเคราะห์การใช้บริการสารสนเทศผ่านศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จออนไลน์	ต.ค.60-ก.ย.61	มีงานวิจัยแล้วเสร็จ	1 เรื่อง	วรัญญา นพวรรณ
1.4	การศึกษาคำถามผู้กฟ้นต่อองค์กร สำนักวิทยบริการ	เพื่อศึกษาคำถามผู้กฟ้นต่อองค์กรของผู้ใช้บริการและบุคลากร ของสำนักวิทยบริการ	ต.ค.60-ก.ย.61	มีผลการศึกษาแล้วเสร็จ	1 เรื่อง	รุ่งเรือง
15	การศึกษาคำถามต้องการและความคาดหวังของผู้ใช้บริการ สำนักวิทยบริการ	เพื่อการศึกษาคำถามต้องการและความคาดหวังของผู้ใช้บริการ	ต.ค.60-ก.ย.61	มีผลการศึกษาแล้วเสร็จ	1 เรื่อง	รุ่งเรือง

**ยุทธศาสตร์ที่ 5 :** การพัฒนาระบบบริหารจัดการของสำนักวิทยบริการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล การบริหารความเสี่ยง

**เป้าประสงค์ 5.1 :** สำนักวิทยบริการเป็นองค์กรที่มีระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อนโยบายและการพัฒนามหาวิทยาลัย โดยบริหารตามหลักธรรมาภิบาล และพร้อมที่จะพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งความเป็นเลิศ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
<b>1. การจัดการความรู้พัฒนานวัตกรรมบริการสารสนเทศ</b>						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านการให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า</li> <li>- ด้านการพัฒนาการจัดหนังสือชั้นชั้น</li> <li>- ด้านการพัฒนาบริการยืม-คืน</li> <li>- ด้านการบริหารงานวิจัยสถาบัน</li> </ul>	เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปรับปรุงการบริการ และพัฒนานวัตกรรมบริการสารสนเทศ	ต.ค.60-ก.ย.61	มีแนวปฏิบัติที่ดี สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน หรือแก้ปัญหาการปฏิบัติงานได้	อย่างน้อย ประเด็นละ 1 เรื่อง	รุจิรา รุ่งเรือง สมจิต น้ำลิน(งานวิจัยสถาบัน)
2	โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะของผู้ให้บริการ	เพื่อพัฒนาสมรรถนะของผู้ให้บริการสารสนเทศแก่นิสิต	เม.ย.-มิ.ย.61	ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ไม่น้อยกว่า 3.51	มะลิวัลย์ รุจิรา
3	เอกสารแนะนำการให้บริการ	เพื่อจัดทำเอกสารแนะนำการให้บริการต่างๆ ของสำนักฯ	ต.ค.60-ก.ย.61	จำนวนเรื่องในการจัดทำเอกสาร	ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง	หัวหน้างาน และบรรณารักษ์กลุ่มงาน



**ยุทธศาสตร์ที่ 6 :** การส่งเสริมพัฒนาภาพลักษณ์ของสำนักวิทยบริการสู่สากล

**เป้าประสงค์ 6.1 :** สำนักวิทยบริการส่งเสริมและพัฒนาให้องค์กรมีความพร้อมเพื่อก้าวสู่ความเป็นสากล

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการพัฒนาสำนักวิทยบริการสู่สากลวิทยบริการสู่สากล						
1.1	โครงการ Librarian's friends	1. เพื่อสร้างความร่วมมือในการให้บริการ สารสนเทศ 2. เพื่อฝึกการสื่อสารภาษาอังกฤษ	ต.ค.60-ก.ย.61	จำนวนบรรณารักษ์/ห้องสมุด ที่เข้าร่วมโครงการ	ไม่น้อยกว่า 10 คน/ ห้องสมุด	ดร.มะลิวัลย์ / บรรณารักษ์ และ นักวิชาการ
1.2	โครงการการสร้างเครือข่าย ผู้ใช้บริการชาวต่างชาติ	1. เพื่อสร้างเครือข่ายผู้ใช้บริการ ชาวต่างชาติ 2. เพื่อส่งเสริมการใช้บริการและทรัพยากร สารสนเทศในสำนักวิทยบริการให้เกิด ประโยชน์สูงสุด 3. เพื่อส่งเสริมทักษะการสื่อสาร ภาษาอังกฤษแก่บุคลากรสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ต.ค.60-ก.ย.61	มีบุคลากรชาวต่างชาติและ บรรณารักษ์เข้าร่วมกิจกรรม	ไม่น้อยกว่า 20 คน	ดร.มะลิวัลย์ / บรรณารักษ์และ นักวิชาการ

**ยุทธศาสตร์ที่ 7** : การพัฒนาสู่มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

**เป้าประสงค์ที่ 7.1** : สำนักวิทยบริการจัดโครงการ/กิจกรรมที่ตอบสนองนโยบายห้องสมุดสีเขียว เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และรักษาสีสิ่งแวดล้อม

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	ห้องน้ำสะอาดบรรยากาศสปลา (กลุ่มงานบริการ)	เพื่อพัฒนา ควบคุม กำกับและติดตาม การทำความสะอาดและจัดบรรยากาศ ในห้องน้ำที่รับผิดชอบให้น่าใช้บริการ	ต.ค.61-ก.ย.62	ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	ไม่น้อยกว่า 3.51	สมจิต และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
2	กิจกรรมปรับปรุงเคาน์เตอร์บริการตอบคำถามและ ช่วยการค้นคว้า (ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ)	เพื่อปรับปรุงเคาน์เตอร์บริการ ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	ต.ค.60-ก.ย.61	1. มีการปรับปรุง 2. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ และผู้ปฏิบัติงาน	1. ทุกจุดบริการ 2. ไม่น้อยกว่า 3.51	รุจิรา มะลิวัลย์ วรัญญา

กลุ่มงานสื่อโสตทัศนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ส่วนนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ

**ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน** : ร้อยละความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

**ยุทธศาสตร์ที่ 1** : การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้มีคุณภาพมีความทันสมัยตามเกณฑ์มาตรฐานและการจัดอันดับสากล

**เป้าประสงค์ 1.1** : สำนักวิทยบริการต้องจัดกิจกรรมบริการที่หลากหลาย ด้วยทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

**แหล่งงบประมาณ** : งบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	โครงการวิดิทัศน์แนะนำ Digital Learning Park	- เพื่อส่งเสริมการบริการ - เพื่อการประชาสัมพันธ์	ต.ค.60-ก.ย.61	จำนวนรายการวิดิทัศน์	1 เรื่อง	กลุ่มงานสื่อโสตทัศนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์
2	โครงการปรับปรุงที่นั่งอ่านให้น่าใช้บริการ	- เพื่อเพิ่มที่นั่งอ่าน ให้สอดคล้องกับความต้องการการใช้บริการ	ต.ค.60-ก.ย.61	จำนวนที่นั่งอ่าน	40 ที่นั่ง	กลุ่มงานสื่อโสตทัศนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์
3	โครงการปรับปรุงที่นั่งชมวิดิทัศน์รายกลุ่ม	- เพื่อเพิ่มจำนวนการบริการ	ต.ค.60-ก.ย.61	จำนวนหรือชุดบริการวิดิทัศน์รายกลุ่ม	2 ชุด	กลุ่มงานสื่อโสตทัศนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์
4	โครงการพิพิธภัณฑ์เทคโนโลยีในห้องสมุด	- เพื่อจัดเก็บและจัดแสดงเทคโนโลยีที่ใช้ในห้องสมุด	ต.ค.60-ก.ย.61	จำนวนครุภัณฑ์หรือวัสดุที่จัดแสดง	2 รายการ	กลุ่มงานสื่อโสตทัศนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์
5	โครงการส่งเสริมการใช้บริการ Digital Learning Park	- เพื่อประชาสัมพันธ์สำนักวิทยบริการ - เพื่อรณรงค์ ส่งเสริมการบริการ Digital Learning Park	ต.ค.60-ก.ย.61	จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการ	1 ครั้ง	กลุ่มงานสื่อโสตทัศนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

**ยุทธศาสตร์ที่ 6** : การส่งเสริมและพัฒนาภาพลักษณ์ของสำนักวิทยบริการสู่สากล

**เป้าประสงค์ 6.1** : สำนักวิทยบริการส่งเสริมและพัฒนาให้องค์กรมีความพร้อมเพื่อก้าวสู่ความเป็นสากล

**แหล่งงบประมาณ** : งบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
6	-ประชุมความร่วมมือคณะกรรมการสื่อดิจิทัล ศึกษา ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	- เพื่อสนับสนุนและให้ความร่วมมือกับ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	ต.ค.60-ก.ย.61	จำนวนเข้าร่วมการประชุม	2 ครั้ง	กลุ่มงานสื่อดิจิทัลและสื่อ อิเล็กทรอนิกส์
7	- โครงการศึกษาดูงานด้านการบริการและ เทคโนโลยีการศึกษา	- เพื่อสร้างเสริมโลกทัศน์การบริการสื่อ ดิจิทัลให้กับผู้ปฏิบัติงาน - เพื่อนำแนวคิดวิธีการมาปรับใช้กับงานให้ เหมาะสม	ต.ค.60-ก.ย.61	จำนวนครั้งในการศึกษาดูงาน	1 ครั้ง	กลุ่มงานสื่อดิจิทัลและสื่อ อิเล็กทรอนิกส์

## ยุคศาสตร์ที่ 7 การพัฒนาสู่มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

เป้าประสงค์: สำนักวิทยบริการ ต้องมีรูปแบบการจัดกิจกรรม/โครงการเชิงรุก เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาสำนักวิทยบริการสู่ห้องสมุดสีเขียว

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
แผนงาน กิจกรรม พัฒนาสำนักวิทยบริการสู่ห้องสมุดสีเขียวให้เป็นมาตรฐานสากล						
1.	แต่งตั้งคณะกรรมการการพัฒนาสำนักวิทยบริการสู่ห้องสมุดสีเขียว	- เพื่อจัดทำแผนการดำเนินงานการพัฒนาสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สู่ห้องสมุดสีเขียว - เพื่อกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานการพัฒนาสำนักวิทยบริการสู่ห้องสมุดสีเขียว	ต.ค. 60-ธ.ค. 60	- คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการการพัฒนาสำนักวิทยบริการสู่ห้องสมุดสีเขียว	- คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการ จำนวน 18 คน	- สำนักงานเลขานุการ
2.	โครงการปรับปรุงโครงหลังคาป้องกันความร้อน	1. เพื่อป้องกันความร้อนเข้ามาภายในตัวอาคารทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานไม่หนัก 2. เพื่อเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้า	มิ.ย. 61-ต.ค. 61	- เปลี่ยนโครงหลังคาป้องกันความร้อน	- อาคารสำนักวิทยบริการ A	- รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาระบบกายภาพและกิจการพิเศษ
3	ปรับปรุงภูมิทัศน์	- เพื่อจัดสถานที่ให้สวยงามทั้งภายในและภายนอกสำนักวิทยบริการ - เพื่อเป็นการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	ม.ค.61-ก.ค.61	- การจัดตกแต่งภูมิทัศน์ทั้งภายในและภายนอกสำนักวิทยบริการ	- ภายในอาคารและนอกอาคารสำนักวิทยบริการ A-B	- รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาระบบกายภาพและกิจการพิเศษ
4.	โครงการจัดอบรมเชิงวิชาการ เรื่อง สำนักงานสีเขียว	1. เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้เรื่องสำนักงานสีเขียว 2. เพื่อให้บุคลากรได้นำความรู้ไปปฏิบัติสู่มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว	มิ.ย. 61	- บุคลากรสำนักวิทยบริการเข้าร่วมโครงการ	- ร้อยละ 80 ของจำนวนบุคลากรสำนักวิทยบริการทั้งหมด	- รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาระบบกายภาพและกิจการพิเศษ
5	จัดทำมาตรการประหยัดพลังงาน	1. เพื่อเป็นข้อตกลงร่วมกันในการช่วยกันประหยัดพลังงาน	ม.ค. 61	- บุคลากรปฏิบัติตามมาตรการประหยัด	- บุคลากรสำนักวิทยบริการ	สำนักงานเลขานุการ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		2. เพื่อลดค่าใช้จ่ายพลังงาน		พลังงานสำนักวิทยบริการ		
6	ประชาสัมพันธ์รณรงค์เกี่ยวกับพลังงานและสิ่งแวดล้อม	1. เพื่อให้บุคลากรและผู้ใช้บริการร่วมกันอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	ม.ค.61-ก.ย.61	- ป้ายประกาศรณรงค์ - สติกเกอร์รณรงค์	-บุคลากรสำนัก วิทยบริการ	-ประชาสัมพันธ์
7	ตรวจเช็คดูแลบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค	1. เพื่อบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคให้มีอายุการใช้งานนานขึ้น		- เช็คทำความสะอาด เครื่องปรับอากาศ - เช็คบำรุงรักษาระบบ ประปา - เช็คบำรุงรักษาระบบ ไฟฟ้า	ทุก 6 เดือน  ทุกวัน  ทุกวัน	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนา ระบบกายภาพและกิจการ พิเศษ
8	จัดตั้งถังขยะแยกประเภท	1. เพื่อรักษาสิ่งแวดล้อม 2. เพื่อแยกขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ 3. เพื่อลดมลพิษสิ่งแวดล้อม	ต.ค.60-ก.ย.61	- ถังขยะแยก ประเภท ตามจุดที่กำหนดไว้	- บุคลากร -ผู้ใช้บริการ	- รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนา ระบบกายภาพและกิจการ พิเศษ
9	Big Cleaning Day	1. เพื่อช่วยกันรักษาสภาพแวดล้อม 2. เพื่อให้บุคลากรได้ทำงานร่วมกันเป็นทีม 3. เพื่อให้เกิดความสามัคคีภายในองค์กร	ต.ค.60-ก.ย.61	- ทำความสะอาดทั้ง ภายในและภายนอกสำนัก วิทยบริการ	บุคลากรสำนัก วิทยบริการ	-รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนา ระบบกายภาพและกิจการ พิเศษ
10	จัดมุมให้ความรู้ทางด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม	1. เพื่อให้บุคลากรและนิสิตได้รับความรู้ทางด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม 2. เพื่อให้บุคลากรและนิสิตรู้วิธีการประหยัดพลังงาน และการรักษาสิ่งแวดล้อม	มี.ค.61	- มุมความรู้ทางด้าน พลังงานและสิ่งแวดล้อม	- บุคลากรสำนัก วิทยบริการ - นิสิต - บุคคลทั่วไป	- งานบริการ
11	จัดหาทรัพยากรสารสนเทศทางด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม	1. เพื่อให้บุคลากรและนิสิตได้รับความรู้ทางด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม 2. เพื่อให้บุคลากรและนิสิตรู้วิธีการประหยัดพลังงาน และการรักษาสิ่งแวดล้อม	ตลอดปีการศึกษา	ทรัพยากรสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับพลังงานและ สิ่งแวดล้อม	- ผู้ใช้บริการ	- งานจัดหา - งานบริการ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
12	จัดทำระบบ E-office	1. เพื่อลดการใช้กระดาษในการประชุม	ตลอดปีการศึกษา	ระบบ E-office	บุคลากร	- งานคอมพิวเตอร์
13	กระดาษ Reuse	1. เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการซื้อกระดาษ 2. เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการซื้อกระดาษ	ตลอดปีการศึกษา	กระดาษหน้าเดียว	บุคลากร	- ทุกกลุ่มงาน
14.	ห้องน้ำสะอาดบรรยากาศสปลา	1. เพื่อจัดสภาพแวดล้อมให้มาใช้ 2. เพื่อให้บุคลากรได้ทำงานร่วมกัน	ตลอดปีการศึกษา	-มีการประกวดทุกเดือน	- บุคลากรและ ผู้ใช้บริการ	-ทุกกลุ่มงาน

#### กลุ่มงานพัฒนาระบบและเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ

**ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน:** ร้อยละความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

**ยุทธศาสตร์ที่ 1 :** การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและการจัดอันดับสากล

**เป้าประสงค์ 1.1 :** สำนักวิทยบริการมีการจัดกิจกรรมบริการที่หลากหลาย ด้วยทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

ที่	โครงการ / แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	พัฒนาแอปพลิเคชัน Intelligent-Library	1.เพื่อพัฒนาแอปพลิเคชันสำหรับอุปกรณ์เคลื่อนที่ระบบ iOS ให้สามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศสำนักวิทยบริการ	ต.ค 60 - ก.ย.61	ผู้ใช้บริการสามารถใช้งานระบบห้องสมุดผ่านแอป	1 โปรแกรม	กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ
2	ปรับปรุงเว็บไซต์จดหมายเหตุและสารสนเทศมหาวิทยาลัย	1.เพื่อปรับปรุงเว็บไซต์จดหมายเหตุและสารสนเทศมหาวิทยาลัย ให้ทันสมัยและเป็นมาตรฐาน	ต.ค 60 - ธ.ค.60	-มีเว็บไซต์จดหมายเหตุ ภาษาไทยที่เป็นมาตรฐาน	1 เว็บไซต์จดหมายเหตุ	กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ กลุ่มงานจดหมายเหตุฯ
3	พัฒนาระบบจองห้องเรียนรู้อย่างบุคคล	1.เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้ห้องเรียนรู้อย่างบุคคล	ต.ค 60 - ธ.ค.60	-มีระบบบริหารจัดการการจองห้อง	1 ระบบ	กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ งานบริการ
4	พัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์สำนักวิทยบริการ	1.เพื่อพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพให้	ต.ค 60 - ก.ย.61	-เว็บไซต์เป็นมาตรฐาน	1 เว็บไซต์	กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ

ที่	โครงการ / แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		เป็นมาตรฐานตามเกณฑ์ประเมิน		Webometrics		
5	ปรับปรุงเว็บไซต์ศูนย์สารนิเทศอีสานสิรินธร	1.เพื่อปรับปรุงเว็บไซต์ศูนย์สารนิเทศอีสานสิรินธรให้ทันสมัยและเป็นมาตรฐาน	ต.ค 60 - ก.ย.61	-มีเว็บไซต์ศูนย์สารนิเทศอีสานสิรินธร ภาษาไทยที่เป็นมาตรฐาน	1 เว็บไซต์ศูนย์สารนิเทศอีสานสิรินธร	กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ กลุ่มงานศูนย์สารนิเทศอีสานสิรินธร
6	การเรียนรู้สารสนเทศ (Information literacy)	1.เพื่อปรับปรุงเว็บไซต์การเรียนรู้สารสนเทศให้ทันสมัยและเป็นมาตรฐาน	ต.ค 60 - ก.ย.61	-มีเว็บไซต์สอนทักษะการเรียนรู้สารสนเทศ	1 เว็บไซต์	กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ กลุ่มงานส่งเสริมฯ
7	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	1.เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมของสำนักฯ	ต.ค 60 - ก.ย.61	สื่อประชาสัมพันธ์	สื่อประชาสัมพันธ์	กลุ่มงานคอมพิวเตอร์
8	การจัดทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Collection)	1. เพื่อจัดทำเอกสารฉบับเต็ม (Fulltext) ในรูปอิเล็กทรอนิกส์ระดับปริญญาตรี-โท-เอก 2. เพื่อลดภาระสถานที่ในการจัดเก็บเอกสาร 3. เพื่อสะดวกในการให้บริการสืบค้นทั้งภายในและภายนอกเครือข่ายมหาวิทยาลัย โดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่ในการสืบค้น	ต.ค 60 - ก.ย 61	1. มีเอกสารที่จัดทำเป็นอิเล็กทรอนิกส์ (Full text) 2. ลดพื้นที่ในการจัดเก็บบนชั้น	- จัดทำ (Full text) ปริญญาโท, ปริญญาเอกวิทยานิพนธ์ 700 ชื่อเรื่อง - ปริญญาตรี 400 ชื่อเรื่อง - บทความ 50 เรื่อง	งานสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์
9	ความร่วมมือระหว่างเครือข่ายห้องสมุดในประเทศไทย(ThaiLIS - Thai Library Intergated System)	1. เพื่อบันทึกรายละเอียดทางบรรณานุกรม Dublin Core Matadata ลงในฐานข้อมูล Thai Digital Collection 2. เพื่อ Upload Object (Fulltext) ลงในฐานข้อมูล Thai Digital Collection	ต.ค 60 - ก.ย 61	1. มีระบบสืบค้น Matadata ในฐานข้อมูล TDC (15 element) 2. มีเอกสารฉบับเต็ม Full text สามารถดูได้บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	- ได้เอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์(full text) 700 ชื่อเรื่อง	งานสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์
10	การให้บริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Fulltext) ในโครงการ: TDC (Thai Digital	1. เพื่อพัฒนาและให้บริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Fulltext) บนเครือข่าย	ต.ค 60 - ก.ย 61	1. มีระบบให้บริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Full text) บน	-มีการบริการสำเนาข้อมูลปีละ 20 เรื่อง	งานสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์



ที่	โครงการ / แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
	Collection) แนะนำการสืบค้น การสำเนา ไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์แก่ผู้ใช้บริการ	อินเทอร์เน็ตแก่สมาชิกทั้งภายใน และภายนอกเครือข่ายมหาวิทยาลัยฯ 2. เพื่อประชาสัมพันธ์การเข้าใช้บริการ		เครือข่าย อินเทอร์เน็ต 2. มีผู้ใช้บริการระบบทั้งสมาชิก ภายในและภายนอกเครือข่าย มหาวิทยาลัย		

**ยุทธศาสตร์ที่ 5** : การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง

**เป้าประสงค์ 5.1** : สำนักวิทยบริการเป็นองค์กรที่มีระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อนโยบายและการพัฒนามหาวิทยาลัย โดยบริหารตามหลักธรรมาภิบาล  
และพร้อมที่จะพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งความเป็นเลิศ

ที่	โครงการ / แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	โครงการพัฒนา E-office	1. พัฒนาเว็บไซต์ขายคาสั่งงานให้ทันสมัย 2. พัฒนาระบบการลาออนไลน์	ต.ค 60 - ก.ย 61	มีระบบบริหารจัดการการ ลาของหน่วยงาน	1 ระบบ	กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ งานบุคคล
2	อบรมและถ่ายทอดนโยบายและความรู้ด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศแก่บุคลากรสำนักวิทย บริการ “การออกแบบสื่อ เพื่อใช้ในการ ประชาสัมพันธ์เบื้องต้น	1. เพื่อส่งเสริมแนวปฏิบัติที่ดีในการใช้งานระบบ สารสนเทศ 2. ฝึกอบรมการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูป 1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจหลักการออกแบบสื่อ ในการประชาสัมพันธ์ 2. เพื่อพัฒนาทักษะในการผลิตสื่อเพื่อใช้ในการ ประชาสัมพันธ์	ต.ค 60 - ก.ย 61	-ผู้เข้าฝึกอบรมได้รับ ความรู้ เพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงาน 1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการ อบรมเข้าใจหลักการ ออกแบบสื่อในการ ประชาสัมพันธ์ 2. เพื่อพัฒนาทักษะใน การผลิตสื่อเพื่อใช้ในการ	อบรมไม่ น้อยกว่า 1 ครั้ง	กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ

ที่	โครงการ / แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
				ประชาสัมพันธ์		
3	การดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	1.เพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายของสำนักวิทยบริการพร้อมใช้งาน  2. เพื่อให้ทราบถึงจำนวนครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับบริการและใช้ดำเนินการของสำนักวิทยบริการ	ต.ค 60 - ก.ย. 61	1.จำนวนครั้งในการตรวจสอบในหน่วยบริการต่างๆ ประกอบด้วย 1.1 สำนักวิทยบริการ 1.2 วิทยพัฒนา 1.3 ศูนย์การเรียนรู้ดิจิทัล 1.4 ศรีสวัสดิ์ 2. ได้รายงานครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับบริการและใช้ดำเนินการของสำนักวิทยบริการ	1.การตรวจสอบจำนวน 1ครั้ง/เดือน/หน่วยบริการ  2.รายงานครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ ปีงบประมาณ 2560	กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ
4	ดูแลรักษา TV television (4 เครื่อง)	1.เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมของสำนักฯ	ต.ค 60 - ก.ย. 61	-จำนวนครั้งในการตรวจเช็คสถานะ/วัน - แก่ไขเวลาเปิดปิด (วันหยุด) - อัปเดต Content - จำนวน Banner	-อย่างน้อย 1 ครั้ง/วัน	กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ

ที่	โครงการ / แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
5	กล้องวงจรปิด	1.เพื่อการเฝ้าระวัง 2.เพื่อการรักษาความปลอดภัย	ต.ค 60 - ก.ย 61	-จำนวนครั้งในการ ตรวจเช็คสถานะ/วัน	-อย่างน้อย 1 ครั้ง/วัน	กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ
6	โครงการพัฒนาฐานข้อมูลบริหารครุภัณฑ์ สำนัก วิทยบริการ	- เพื่อพัฒนาระบบฐานข้อมูลบริหารครุภัณฑ์ ของ หน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ - เพื่อสะดวกและลดระยะเวลาในการสำรวจครุภัณฑ์ - เพื่อสะดวกในการสืบค้นครุภัณฑ์	ต.ค 60 - ก.ย 61	-มีระบบฐานข้อมูล บริหารครุภัณฑ์ของ หน่วยงาน	1 ระบบ	กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ
7	การพัฒนาคุณภาพในการให้บริการ ห้องฝึกอบรม และห้องประชุม -มีการตรวจสอบวัสดุ/อุปกรณ์ ก่อนใช้งาน - ตรวจสอบระบบของห้องประชุม/ห้องอบรม ที่ ขอใช้บริการผ่านออนไลน์	- มีวัสดุ/อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพ พร้อมใช้งานเสมอ -เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวก และรวดเร็ว ใน การใช้ห้องประชุม/ห้องอบรมเสมอ	ต.ค 60 - ก.ย 61	-จำนวนครั้งในการ ตรวจสอบต่อเดือน -จำนวนครั้งในการ ตรวจสอบต่อวัน	-อย่างน้อย 2 ครั้ง  -อย่างน้อย 2 ครั้ง	กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ
8	สำรองข้อมูล	1. จัดซื้ออุปกรณ์แม่ข่ายเพื่อใช้สำรองฐานข้อมูล 2. จัดทำบันทึกการสำรองข้อมูล	ต.ค 60 - ก.ย 61	-จำนวนครั้งในการสำรอง ข้อมูลต่อเดือน	-อย่างน้อย 1 ครั้ง	กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ
9	คู่มือการปฏิบัติงาน	1. เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาและมีคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อแก้ไขและปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน	ต.ค 60 - ก.ย 61	1. มีคู่มือปฏิบัติงาน- คู่มือการดูแลรักษา วัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ของสำนักวิทยบริการ -คู่มือการลงรายการเมทา ดาตา ThaiLIS Digital Collection ของสำนัก วิทยบริการ มมส	-มีคู่มือ ปฏิบัติงาน 2 เล่ม	กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ งานสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์

## พันธกิจที่ 3 บริการวิชาการแก่ชุมชนให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน

กลุ่มงานบริการชุมชนและส่งเสริมการใช้บริการ หอสมุด

**ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน :** ร้อยละความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80**ยุทธศาสตร์ที่ 1 :** การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและการจัดอันดับสากล**เป้าประสงค์ 1.1 :** สำนักวิทยบริการมีการจัดกิจกรรมบริการที่หลากหลาย ด้วยทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ**แหล่งงบประมาณ :** เงินงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	โครงการสอนการรู้สารสนเทศและทักษะการใช้ห้องสมุด( Information Literacy)					
	1.1 การแนะนำการใช้บริการและการนำชมห้องสมุด	- เพื่อแนะนำการสืบค้นสารสนเทศและการใช้และบริการต่าง ๆ ของสำนักวิทยบริการ	ต.ค.60 – ก.ย.61	- จำนวนผู้มารับการแนะนำ	3,000 คน	กลุ่มงานบริการชุมชนฯ และกลุ่มงานบริการ
	1.2 การสอนการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศจาก Web OPAC	- เพื่อให้ผู้ใช้บริการมีทักษะในการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศจาก Web OPAC	ต.ค.60 – ก.ย.61	- จำนวนผู้มารับการสอน	- 3,000 คน	กลุ่มงานบริการชุมชนฯ และกลุ่มงานบริการ
		- เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ		- ระดับความพึงพอใจในการใช้บริการการสอน	- $\bar{x} \geq 4.00$	
	1.3 การสอนการสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูลออนไลน์	- เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความรู้เกี่ยวกับฐานข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในการวิจัย	ต.ค.60 – ก.ย.61	- จำนวนผู้มารับการสอน	- 2,000 คน	กลุ่มงานบริการชุมชนฯ
		- เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ		- ระดับความพึงพอใจในการใช้บริการการสอน	- $\bar{x} \geq 4.00$	และกลุ่มงานบริการ
	1.4 การสอนการสืบค้นงานวิจัย วิทยานิพนธ์	- เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความรู้เกี่ยวกับงานวิจัย วิทยานิพนธ์	ต.ค.60 – ก.ย.61	- จำนวนผู้มารับการสอน	- 2,000 คน	กลุ่มงานบริการชุมชนฯ
				- ระดับความพึงพอใจในการ	- $\bar{x} \geq 4.00$	และกลุ่มงานบริการ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		- เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นงานวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ		รับบริการการสอน		
1.5	การสอนการสืบค้นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Books)	- เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความรู้เกี่ยวกับการสืบค้นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์	ต.ค.60 – ก.ย.61	- จำนวนผู้มารับการสอน - ระดับความพึงพอใจในการ	- 1,000 คน $\bar{x} \geq 4.00$	กลุ่มงานบริการชุมชนฯ และกลุ่มงานบริการ
		- เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ		รับบริการการสอน		
1.6	การจัดการบรรณานุกรมด้วยโปรแกรม EndNote, Mendeley	- เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความรู้เกี่ยวกับการจัดการบรรณานุกรมด้วยโปรแกรม EndNote, Mendeley	ต.ค.60 – ก.ย.61	- จำนวนผู้มารับการสอน - ระดับความพึงพอใจในการ	- 500 คน $\bar{x} \geq 4.00$	กลุ่มงานบริการชุมชนฯ และกลุ่มงานบริการ
		- เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถจัดการบรรณานุกรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ		รับบริการการสอน		
2	โครงการห้องสมุดพบคณะ	- เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดมีให้บริการ	ต.ค.60 – ก.พ.61	- จำนวนผู้มารับบริการ	- 10,000 คน	กลุ่มงานบริการชุมชนฯ
		- นิสิตสามารถใช้บริการของห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ		- ความพึงพอใจในการรับการแนะนำการใช้สารสนเทศของห้องสมุด	$\bar{x} \geq 4.00$	และกลุ่มงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3	โครงการต้อนรับเปิดเทอมใหม่	1. เพื่อแนะนำสารสนเทศและการใช้บริการแหล่งสารสนเทศและวิธีการสืบค้นให้กับนิสิตใหม่และผู้ใช้บริการ ปีการศึกษา 2560	ก.ค. - ส.ค. 61	- จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	- 2,000 คน	กลุ่มงานบริการชุมชนฯ
		2. เพื่อให้ นิสิตใหม่และผู้ใช้บริการสามารถใช้ทรัพยากรสารสนเทศให้เกิดประโยชน์สูงสุด		- ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	$\bar{x} \geq 4.00$	กลุ่มงานบริการฯ และกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
4	โครงการส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุด					
	ตอบโต้ให้เลย (Question for you)	- เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาและผู้ใช้บริการ เข้าใช้ บริการ, ใช้ทรัพยากรสารสนเทศ เพิ่มขึ้น	ต.ค. 60- ก.ย. 61	- จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม - ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม กิจกรรม	- 120 คน - $\bar{x} \geq 3.51$	กลุ่มงานบริการชุมชนฯ
		- เพื่อสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ขึ้นใน ชุมชน มหาวิทยาลัย				
	ปันกันอ่านแลกเปลี่ยนคิด	-เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษารักการอ่าน การเขียน -เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีทักษะการคิดวิเคราะห์	ต.ค.60 - ก.ย.61	-จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม -นิสิตสามารถถ่ายทอดเรื่องราวจาก การอ่านได้	-50 คน -50 เรื่อง	กลุ่มงานบริการชุมชนฯ
		-เพื่อส่งเสริมการใช้ห้องสมุด				
5	โครงการพัฒนาและปรับปรุงวิถีทัศน์แนะนำ	- เพื่อแนะนำการใช้บริการของสำนักวิทย	มิ.ย. - ส.ค. 60	- มีวิถีทัศน์แนะนำการใช้บริการ	- 1 เรื่อง	กลุ่มงานบริการชุมชนฯ
	การใช้บริการของสำนักวิทยบริการ	บริการให้กับนิสิตใหม่				กลุ่มงานสื่อสารสนเทศ
6	โครงการพัฒนาและปรับปรุงเว็บการให้	- เพื่อให้ผู้ใช้บริการทราบแหล่งการสืบค้น	ต.ค.60 - ก.ย.61	- มีเว็บไซต์การเรียนรู้สารสนเทศ	1 เว็บไซต์	กลุ่มงานบริการชุมชนฯ
	การศึกษา (Information Literacy Program)	สารสนเทศ และสืบค้นสารสนเทศด้วยตนเอง		ด้วยตนเอง		กลุ่มงานเทคโนโลยีฯ
	(ต่อเนื่อง)	อย่างมีประสิทธิภาพ				
7	จัดทำเอกสาร/คู่มือ การให้บริการสารสนเทศ	- เพื่อให้ผู้ใช้บริการใช้เป็นคู่มือในการใช้ บริการและสืบค้นสารสนเทศ	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	- มีเอกสารแนะนำการใช้บริการ การสืบค้นสารสนเทศ	- ไม่น้อยกว่า 6 ชื่อเรื่อง	กลุ่มงานบริการชุมชนฯ
		- เพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานการสอน				
		การสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูลออนไลน์				
		ของสำนักวิทยบริการ				

**ยุทธศาสตร์ที่ 2** : การเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้และบริการวิชาการชั้นนำในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

**เป้าประสงค์ 2.1** : สำนักวิทยบริการเป็นที่พึ่งของชุมชนในการให้บริการวิชาการ และให้ความรู้ด้านการจัดการสารสนเทศ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	โครงการส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ร่วมกับ	- เพื่อให้บริการสารสนเทศแก่ชุมชน	ทุกวันพุธที่ 3	- จำนวนครั้งในการออกโครงการ	- ไม่น้อยกว่า 10 ครั้ง	กลุ่มงานบริการชุมชนฯ
	โครงการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์	- เพื่อส่งเสริมการอ่านแก่และการเรียนรู้ชุมชน	ของทุกเดือน	- ระดับความพึงพอใจจากการ	- $\bar{x} \geq 4.00$	และงานที่เกี่ยวข้อง
	และหน่วยบำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้	- ให้ความร่วมมือกับจังหวัดในการบริการชุมชน	ต.ค.60 – ก.ย.61	เข้าร่วมกิจกรรม		
	ประชาชนจังหวัดมหาสารคาม(จังหวัดเคลื่อนที่)					
2	โครงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิสิต นักศึกษา	- เพื่อให้ความรู้และประสบการณ์ทาง	ต.ค.60 – ก.ย.61	- จำนวนหน่วยงานที่ส่ง นิสิต นักศึกษา	- อย่างน้อย 2 หน่วยงาน	กลุ่มงานบริการชุมชนฯ
	จากสถาบันต่าง ๆ	วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ฯ		เข้าฝึกงาน		และทุกกลุ่มงาน
		- เพื่อสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่าง		- ระดับความพึงพอใจจากการ	- $\bar{x} \geq 4.00$	
		สำนักวิทยบริการกับสถาบัน, หน่วยงานต่าง ๆ		เข้าฝึกงาน		
3	โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่	- เพื่อให้บริการสารสนเทศแก่ชุมชน	ต.ค.60 – ก.ย.61	- ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม	- $\bar{x} \geq 4.00$	กลุ่มงานบริการชุมชนฯ
	(จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านตามที่ร้องขอมา)	- เพื่อส่งเสริมการอ่านแก่และการเรียนรู้ชุมชน		กิจกรรม		และกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง
	- วันชมน้ำโลก	- เพื่อสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่าง				
	- งานบุญเบิกฟ้าและการชาด	สำนักวิทยบริการกับสถาบัน, หน่วยงานต่าง ๆ				

**ยุทธศาสตร์ที่ 5** : การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง

**เป้าประสงค์ 5.1** : สำนักวิทยบริการเป็นองค์กรที่มีระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อนโยบายและการพัฒนามหาวิทยาลัย โดยบริหารตามหลักธรรมาภิบาล และพร้อมที่จะพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งความเป็นเลิศ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	โครงการพบกันวันพุธ ศุกร์ ปลูกคนพัฒนา	- เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ วิทยาการด้านวิชาชีพ และอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน - เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน - เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความกระตือรือร้น ในการเรียนรู้อยู่เสมอ	ต.ค.60 - ก.ย.61	- จำนวนครั้งของการจัดอบรม	ไม่น้อยกว่า 24 ครั้ง (อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง) - $\bar{x} \geq 3.51$	กลุ่มงานบริการชุมชนฯ

หมายเหตุ : โครงการบริการวิชาการชุมชน ทั้ง 3 โครงการ เป็นโครงการต่อเนื่อง ทุกโครงการผู้เข้าร่วมกิจกรรมต้องการให้มีการจัดกิจกรรม/โครงการ อย่างต่อเนื่องเพราะได้รับประโยชน์จากการเข้าร่วมโครงการ (จากผลการประเมินโครงการของปีที่ผ่านมา)



## พันธกิจที่ 4 ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

## ศูนย์สารนิเทศอีสานสิรินธร สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

**ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน :** ร้อยละความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

**ยุทธศาสตร์ที่ 3 :** อนุรักษ์ ส่งเสริม และเผยแพร่สารสนเทศทางศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

**เป้าประสงค์ 3.1 :** สำนักวิทยบริการมีการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ปกป้อง เผยแพร่ พัฒนาสารสนเทศศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

โดยบูรณาการเข้ากับพันธกิจของงานห้องสมุด

**แหล่งงบประมาณ :** งบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	โครงการรักษาสีอีสาน	- เพื่อเป็นแหล่งศึกษาเรียนรู้ ในด้านศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้าน	ต.ค. 60 -ก.ย. 61			ศูนย์สารนิเทศ
	1.1 จัดกิจกรรม “ร้อยเรื่องราว เฮาสีสาน”	อีสาน ให้กับ เด็ก เยาวชน ประชาชนผู้สนใจ		- จำนวนวิดีโอคลิป หรือภาพถ่าย	ไม่น้อยกว่า 20 เรื่อง	อีสานสิรินธร
		- เพื่อเป็นการอนุรักษ์ สืบสาน และเผยแพร่เอกลักษณ์ ศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้านอีสาน				
	1.2 จัดนิทรรศการด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสาน	- เพื่อปลูกจิตสำนึกในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานวัฒนธรรม พื้นบ้านอีสานให้คนรุ่นใหม่หวงแหนศิลปวัฒนธรรมของชุมชน อย่างยั่งยืน		- จำนวนนิทรรศการ	ไม่น้อยกว่า 4 เรื่อง	
		- เพื่อบริการสารสนเทศด้านศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้านอีสาน ที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการให้ได้ศึกษาเรียนรู้ เชิงสร้างสรรค์อย่างครบวงจรและหลากหลายรูปแบบมากขึ้น				
2	โครงการวิเคราะห์สารสนเทศด้านศิลปกรรม	- เพื่อวิเคราะห์สารสนเทศด้านศิลปกรรม ที่ให้บริการใน ศูนย์สารนิเทศอีสานสิรินธร	ต.ค. 60 -ก.ย. 61	- รายงานผลการวิเคราะห์ สารสนเทศด้านศิลปกรรม	จำนวน 1 เล่ม	ศูนย์สารนิเทศ อีสานสิรินธร

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		- เพื่อพัฒนาการบริการสารสนเทศของศูนย์สารนิเทศอีสาน สิรินธร ให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการมากที่สุด		ภาคอีสาน		
3	จัดการสารสนเทศท้องถิ่นเพื่อการเรียนรู้	- เพื่อเป็นแหล่งศึกษาเรียนรู้ เกี่ยวกับเศรษฐกิจพอเพียง				
	3.1 รวบรวมสารสนเทศเศรษฐกิจพอเพียง อีสานบน Youtube และ สร้างช่อง channel ใน youtube	อีสานสำหรับผู้ให้บริการที่สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้สะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น	ต.ค. 60 -ก.ย. 61	- จำนวนวิดีโอทัศน์	ไม่น้อยกว่า 50 เรื่อง	ศูนย์สารนิเทศ อีสานสิรินธร
	3.2 รวบรวมรายการบรรณานุกรม สารสนเทศเกี่ยวกับเศรษฐกิจพอเพียงอีสาน ที่ให้บริการในศูนย์สารนิเทศอีสานสิรินธร และทำเป็น e-book	เศรษฐกิจพอเพียงในภาคอีสานได้สะดวกรวดเร็วมากขึ้น		- หนังสือ e-book รวบรวมการ สารสนเทศเกี่ยวกับเศรษฐกิจ พอเพียงอีสาน	1 เล่ม	
4	เผยแพร่ข่าวสาร และประชาสัมพันธ์ การบริการ ศูนย์สารนิเทศอีสานสิรินธร	- เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร กิจกรรม บริการต่างๆ ของศูนย์สารนิเทศอีสานสิรินธร	ต.ค. 60 -ก.ย. 61	- จำนวนข่าวสารประชาสัมพันธ์	ไม่น้อยกว่า 24 เรื่อง	ศูนย์สารนิเทศ อีสานสิรินธร
5	พัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ อีสานเพื่อให้บริการ	- เพื่อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ สนับสนุนการเรียน การสอน การศึกษา ค้นคว้าวิจัย และการเรียนรู้เกี่ยวกับ ท้องถิ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	ต.ค. 60 -ก.ย. 61	- จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ อีสาน เพิ่มขึ้น	ไม่น้อยกว่า 1,000 ชื่อเรื่อง	ศูนย์สารนิเทศ อีสานสิรินธร
		- เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการในการสืบค้น สารสนเทศอีสาน ทำให้ผู้ใช้เข้าถึงสารสนเทศอีสานได้ อย่างสะดวกรวดเร็วและตรงกับความต้องการ		- จำนวนระเบียบสารสนเทศ อีสานในฐานข้อมูลเพิ่มขึ้น		
6	พัฒนาการบริการสารสนเทศอีสานเชิงรุก	- เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงสารสนเทศ อีสานได้สะดวกรวดเร็ว และตรงกับความต้องการ	ต.ค. 60 -ก.ย. 61	- ระดับความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการสารสนเทศของ ศูนย์สารนิเทศอีสานสิรินธร	ไม่น้อยกว่า 3.51	ศูนย์สารนิเทศ อีสานสิรินธร
		- เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้บริการสามารถยืม-คืน สารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว				

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		- เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีด้านการบริการสารสนเทศอีสาน ของสำนักวิทยบริการ				
7	ฐานข้อมูลกฤตภาคอีสานอิเล็กทรอนิกส์	- เพื่อเพิ่มช่องทางในการเข้าถึง และให้เกิดความ สะดวกในการใช้บริการกฤตภาคอีสาน - เพื่อให้เกิดการศึกษาค้นคว้าเรื่องราวเกี่ยวกับ อีสานโดยไม่จำกัดเวลา สถานที่	ต.ค. 60 -ก.ย. 61	- จำนวนระเบียบกฤตภาคอีสาน ฉบับเต็ม (FULLTEXT) เพิ่มขึ้น	ไม่น้อยกว่า 500 รายการ	ศูนย์สารนิเทศ อีสานสิรินธร
8	สารสนเทศอีสานน่ารู้	- เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่น่าสนใจประจำวันทั้งใน รูปแบบฐานข้อมูล แฟ้มข่าวอีสาน	ต.ค. 60 -ก.ย. 61	- จำนวนข้อมูลข่าวสารที่น่าสนใจ เกี่ยวกับภาคอีสานในฐานข้อมูล อีสานน่ารู้ และแฟ้มข่าวอีสาน	ไม่น้อยกว่า 200 เรื่อง	ศูนย์สารนิเทศ อีสานสิรินธร
9	รวบรวมบทความงานวิจัยเกี่ยวกับ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และจัดทำเป็น e-book	- เพื่อรวบรวมบทความงานวิจัยเกี่ยวกับ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จัดทำเป็น - เพื่อเผยแพร่และส่งเสริมการใช้ผลงานวิจัยอีสานให้เป็น ประโยชน์	ต.ค. 60 -ก.ย. 61	- หนังสือ e-book งานวิจัย เกี่ยวกับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ บทความ 22 เล่ม	1 เล่ม	ศูนย์สารนิเทศ อีสานสิรินธร
10	ประสานความร่วมมือคณะทำงานข้อมูล ท้องถิ่น ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย ส่วนภูมิภาค (PULINET)	- เพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการพัฒนาและ จัดการข้อมูลสารสนเทศท้องถิ่น ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ส่วนภูมิภาค (PULINET) - เพื่อการเผยแพร่สารสนเทศท้องถิ่นในระดับชาติ - เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาการจัดการสารสนเทศ ท้องถิ่น	ต.ค. 60 -ก.ย. 61	- ร่วมประชุมคณะทำงาน ข้อมูลท้องถิ่น ร่วมพัฒนาเว็บไซต์คณะทำงานฯ	อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง 1 เว็บไซต์	นางพรพิมล มโนชัย นางณัฐพร เดชชัย

## สำนักงานเลขานุการ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

**ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน :** ร้อยละความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

**ยุทธศาสตร์ที่ 5** การพัฒนาระบบบริหารจัดการของสำนักวิทยบริการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล การบริหารความเสี่ยง

**เป้าประสงค์ 5.1 :** สำนักวิทยบริการ ต้องมีระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อนโยบายและการพัฒนามหาวิทยาลัย โดยบริหารตามหลักธรรมาภิบาล และพร้อมที่จะพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งความเป็นเลิศ

**แหล่งงบประมาณ :** งบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	การเผยแพร่ข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์					
	1.1 ระบบประชาสัมพันธ์ภายใน	- เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร กิจกรรม	ต.ค. 60 -ก.ย. 61	- ร้อยละของบุคลากรได้รับทราบ	- ร้อยละ 100	งานประชาสัมพันธ์
	หน่วยงาน "ขายคาสำนักรฯ", ขายคาไลน์	ความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ของหน่วยงาน ให้บุคลากร		ข่าว สาร กิจกรรมต่าง ๆ ของ		สำนักงานเลขานุการ
		ได้ทราบ		สำนักวิทยบริการ		
		- เพื่อพัฒนาระบบการประชาสัมพันธ์ภายใน				
		ให้สะดวกรวดเร็ว และลดการใช้กระดาษ				
	1.2 เอกสารจดหมายข่าว	- เพื่อเผยแพร่ข่าว กิจกรรมความเคลื่อนไหวของ	ต.ค. 60 -ก.ย. 61	- จำนวนเอกสารจดหมายข่าว	- เดือนละ 2 ฉบับ	งานประชาสัมพันธ์
		สำนักวิทยบริการ เป็นสื่อกลางในการเสริมสร้างความรู้		สำนักวิทยบริการที่เผยแพร่		สำนักงานเลขานุการ
		ความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงาน				
		บุคลากร นิสิต วิทยาเขต/ศูนย์บริการต่าง ๆ				
		นักเรียนโรงเรียนสาธิตและประชาชนทั่วไป				
	1.3 เอกสารข่าวประชาสัมพันธ์	- เพื่อเผยแพร่ข่าวสารสารสนเทศเกี่ยวกับการ	ต.ค. 60 -ก.ย. 61	- จำนวนเอกสารข่าว	- ไม่น้อยกว่า	งานประชาสัมพันธ์
		ให้บริการการสืบค้นข้อมูล การใช้บริการและกิจกรรม		ประชาสัมพันธ์ที่เผยแพร่	40 เรื่อง	สำนักงานเลขานุการ
		อื่นๆให้แก่ นิสิต อาจารย์ ตลอดจนผู้ใช้บริการได้ทราบ		- ร้อยละของความพึงพอใจ	- ไม่ต่ำกว่า	
				ของผู้รับข่าวสาร	ร้อยละ 80	

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
	1.4 ประชาสัมพันธ์ออนไลน์	- เพื่อเผยแพร่ ภาพข่าว ข่าวประชาสัมพันธ์ จดหมาย ข่าว ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social Network) ได้แก่ เว็บไซต์สำนักวิทยบริการ เว็บไซต์มหาวิทยาลัย มหาสารคาม Facebook Line	ต.ค. 60 -ก.ย. 61	- จำนวนภาพข่าวและข่าว ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนัก วิทยบริการและมหาวิทยาลัย มหาสารคาม	- ไม่น้อยกว่า 40 เรื่อง	งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานเทคโนโลยีฯ
		- เพื่อจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมของหน่วยงาน ไว้เป็นข้อมูลประกอบการดำเนินงานของหน่วยงาน ใช้ เป็นข้อมูลจดหมายเหตุ อ้างอิง สามารถดูย้อนหลังได้		- มีระบบจัดเก็บข้อมูลข่าว ออนไลน์	- จำนวน 2 ระบบ	
2	ประชาสัมพันธ์แหล่งสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ ต้อนรับผู้มาเยี่ยมชมและศึกษาดูงาน	- เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์องค์กร และเผยแพร่องค์ ความรู้ของหน่วยงานให้แก่ผู้ศึกษาดูงานและผู้เยี่ยมชม จากหน่วยงาน สถาบันอื่น ๆ	ต.ค. 60 -ก.ย. 61	- จำนวนหน่วยงานที่เข้า เยี่ยมชมและศึกษาดูงาน	- ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยงาน/สถาบัน	งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง
3	งานพัฒนาคุณภาพการประชาสัมพันธ์					
	3.1 รายการวิทยุกระจายเสียง	- เพื่อเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรม ความเคลื่อนไหวของหน่วยงานผ่านสื่อวิทยุ - กระจายเสียงมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และจัดเก็บข้อมูลเผยแพร่ บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	ต.ค. 60 -ก.ย. 61	- จำนวนรายการวิทยุ ที่ออกอากาศและเผยแพร่ บนเว็บไซต์สำนักวิทยบริการ	- ไม่น้อยกว่า 40 ครั้ง	งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานสื่อสัททัศน์ฯ กลุ่มงานคอมพิวเตอร์ฯ
	3.2 รายการวิทยุออนไลน์	- เพื่อเผยแพร่ข่าวสารกิจกรรมและสาระความรู้ด้าน ต่างๆ ออกอากาศ ผ่านวิทยุออนไลน์บนเว็บไซต์ สำนักวิทยบริการ	ต.ค. 60 -ก.ย. 61	- มีระบบจัดเก็บรายการวิทยุ ออนไลน์บนเว็บไซต์	- จำนวน 1 ระบบ	งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานคอมพิวเตอร์ฯ
4	สำรวจ รวบรวมคำถามและข้อเสนอแนะ จากผู้ใช้บริการ	- เพื่อรับทราบความคิดเห็น ปัญหา ความต้องการ จากผู้ใช้บริการ	ต.ค. 60 -ก.ย. 61	- มีช่องทางในการรับฟัง ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ	- จำนวน 5 ช่องทาง	สำนักงานเลขานุการ กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		- เพื่อเป็นการสื่อสารสองทาง เปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการ		ประกอบด้วยกล่องรับฟัง		
		ได้ร่วมแสดงความคิดเห็น และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูล		ความคิดเห็น, บรรณารักษ์		
		ที่เป็นประโยชน์ต่อการใช้บริการ		บริการตอบคำถาม, เว็บบอร์ด		
				ถามบรรณารักษ์, โทรศัพท์		
				E-mail		
5	กำหนดแผนกลยุทธ์ และจัดทำแผนปฏิบัติ ราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	- เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับกลยุทธ์ ของสำนักวิทยบริการ - เพื่อให้การปฏิบัติงาน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยและยุทธศาสตร์ชาติ	ต.ค. 60-ม.ค. 61	- ร้อยละของแผนกลยุทธ์และ แผนปฏิบัติราชการที่สอดคล้อง กับกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย และกลยุทธ์ศาสตร์ชาติ	- ร้อยละ 25	คณะกรรมการบริหาร สำนักวิทยบริการ และ ทุกกลุ่มงาน
6	การจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี 2560 (Action Plan) และรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี รอบ 6 ,12 เดือน	- เพื่อเป็นทิศทางในการปฏิบัติงานประจำปี งบประมาณ 2559 - เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่าง มีระบบตามขั้นตอนและมีประสิทธิภาพ	ต.ค. 60-ก.ย. 61	- ร้อยละของบุคลากรที่ดำเนิน การจัดทำแผนปฏิบัติงานและ ดำเนินงานตามแผนแล้วเสร็จ	- ร้อยละ 100	งานนโยบายและแผน สำนักงานเลขานุการ
7	กิจกรรมที่บุคลากรมีส่วนร่วม					
	7.1 แผนงานจัดประชุมคณะกรรมการประจำ สำนักวิทยบริการ	- คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการได้ประชุม หารือและแลกเปลี่ยนความคิด เห็นซึ่งกันและกัน และเพื่อพัฒนาแผนกลยุทธ์ และแผนการปฏิบัติงาน ของสำนักวิทยบริการ	พ.ย. 60 -ก.ย. 61	- จำนวนครั้งที่จัดประชุม	- ปีละ 2 ครั้ง	งานการประชุม สำนักงานเลขานุการ
	7.2 แผนงานจัดประชุมกรรมการบริหาร สำนักวิทยบริการ	- คณะกรรมการบริหารฯ ได้ประชุมเพื่อปรึกษาหารือ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันเพื่อพัฒนา	ทุกเดือน	- จำนวนครั้งที่จัดประชุม	- ปีละ 12 ครั้ง	งานการประชุม สำนักงานเลขานุการ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		งานการมีส่วนร่วม				
7.3	จัดประชุมบุคลากรสำนักวิทยบริการ	- เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบนโยบาย	เดือน ม.ค. 61	- จำนวนครั้งที่จัดประชุม	- ปีละ 2 ครั้ง	งานการประชุม
		ในการดำเนินงานประจำปี	เดือน ส.ค. 61			สำนักงานเลขานุการ
7.4	จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ	- เพื่อพิจารณาตัวบ่งชี้และการจัดทำรายงาน	ปีละ 4 ครั้ง	- จำนวนครั้งที่จัดประชุม	- ปีละ 4 ครั้ง	งานการประชุม
	การศึกษาภายในสำนักวิทยบริการ	การประเมินตนเอง (SAR)				สำนักงานเลขานุการ
		- เพื่อวางแผนการดำเนินงานด้านการ				
		ประกันคุณภาพของหน่วยงาน				
7.5	ประเมินผลการปฏิบัติงานของ	- เพื่อพิจารณาผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อ	เดือนมี.ค. 61	- จำนวนครั้งที่รายงาน	- ปีละ 2 ครั้ง	งานบุคคล
	บุคลากร	ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและ	เดือนก.ย. 61	ผลการปฏิบัติงานของบุคลากร		สำนักงานเลขานุการ
		เพิ่มค่าจ้างประจำปี				
7.6	การสรรหา พนักงาน ลูกจ้างชั่วคราว	- เพื่อดำเนินการจัดทำประกาศรับสมัครสอบ/คำสั่ง	ต.ค. 60 -ก.ย. 61	- ดำเนินการเสร็จสมบูรณ์	ตลอดปีเมื่อมีอัตราว่าง	งานบุคคล
		รับสมัครสอบ ดำเนินการสอบ รับรายงานตัว		ทุกขั้นตอนในทุกกิจกรรม		สำนักงานเลขานุการ
		รายงานผลการสอบแข่งขัน ขออนุมัติจ้าง				
7.7	การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ	- เพื่อจัดทำข้อมูลเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้าง	มี.ค. 60,ก.ย.61	- ดำเนินการแล้วเสร็จและจัดส่ง	- ปีละ 2 ครั้ง	งานบุคคล
	/เพิ่มค่าจ้างพนักงาน	ประจำ และจัดทำข้อมูลการเพิ่มค่าจ้างพนักงาน		มหาวิทยาลัยตามกำหนด		สำนักงานเลขานุการ
7.8	การเลื่อนระดับสูงขึ้น	- เพื่อดำเนินการส่งข้อมูลการขอกำหนดตำแหน่งที่สูง	เมื่อได้รับเอกสาร	- ดำเนินการภายในระยะเวลา	- ดำเนินการ	งานบุคคล
		ขึ้นของบุคลากร	ขอกำหนดตำแหน่ง	ที่กองการเจ้าหน้าที่กำหนด	แล้วเสร็จ	สำนักงานเลขานุการ
		-เพื่อจัดทำแผนการเลื่อนระดับที่สูงขึ้น	สูงขึ้น			

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
7.9	การต่อสัญญาจ้างพนักงาน	-จัดทำบันทึกส่งผลการประเมินการทดลองปฏิบัติ ราชการของพนักงาน -จัดทำสัญญาจ้างและบันทึกส่งสัญญาจ้างไปยัง มหาวิทยาลัยเพื่อ	ต.ค. 60 -ก.ย. 61	- ดำเนินการแล้วเสร็จและจัดส่ง มหาวิทยาลัยตามกำหนด	-ดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ 100	งานบุคคล สำนักงานเลขานุการ
7.10	จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร	-จัดทำแผนพัฒนาผู้บริหารและบุคลากรประจำปี -รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร	ต.ค. 60 -ก.ย. 61	-จำนวนผู้บริหารและบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนา	-ร้อยละ 100 - จำนวน 1 เล่ม	งานบุคคล สำนักงานเลขานุการ
7.11	เพิ่มวุฒิหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลใน ทะเบียนประวัติของบุคลากร	-จัดทำบันทึกขอเพิ่มวุฒิในทะเบียนประวัติของบุคลากร -จัดทำข้อมูลขอเปลี่ยนแปลงประวัติส่วนตัว	ต.ค. 60 -ก.ย. 61	-ทะเบียนประวัติได้รับการ ปรับปรุงข้อมูลอย่างสมบูรณ์	-ร้อยละ 100	งานบุคคล สำนักงานเลขานุการ
7.12	ติดตามผลบุคลากรที่เข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน	-ดำเนินการติดตามผลการนำองค์ความรู้ที่ได้รับจาก การเข้าร่วมประชุมอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน เพื่อรายงานผู้บริหารได้รับทราบ	ต.ค. 60 -ก.ย. 61	-จำนวนบุคลากรที่รายงานผลการ เข้าร่วมพัฒนาตนเองและนำผล มาปรับปรุงการปฏิบัติงาน	-ร้อยละ 90	งานบุคคล สำนักงานเลขานุการ
8	โครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากรสำนัก- วิทยบริการ และถ่ายทอดนโยบายสู่การปฏิบัติ งานของบุคลากร	- เพื่อจัดอบรม/สัมมนาบุคลากรในสังกัดทุกคนให้มี ความรู้ และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานและ การให้บริการสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น - เพื่อศึกษาดูงานการดำเนินงานห้องสมุดระดับ สถาบันอุดมศึกษาภายในประเทศ - เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรให้มีความ	ม.ค. -พ.ค. 61	- จำนวนครั้งที่จัดสัมมนาเพื่อการ พัฒนาบุคลากรที่หน่วยงานจัดเอง	- ปีละ 1 ครั้ง	งานบุคคล สำนักงานเลขานุการ



ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		สมัครสามัคคีและส่งเสริมการทำงานเป็นทีม				
		- เพื่อถ่ายทอดนโยบายสู่การปฏิบัติงานของบุคลากร				
9	แผนการดำเนินงานด้านงบประมาณ					งานนโยบายและแผน
	9.1 ดำเนินการขอรับจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านงบประมาณมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	ก.พ. 61 - ส.ค. 61	- จัดทำคำขอตั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้เพื่อขอจัดสรรงบประมาณ	- ปีละ 2 ครั้ง	สำนักงานเลขานุการ
	9.2 ดำเนินการบริหารจัดการงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบ เน้นความคุ้มค่าและประหยัด	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านงบประมาณมีประสิทธิภาพ	ต.ค. 60-ก.ย. 61	- ร้อยละของเงินเหลือจ่ายสุทธิ	- น้อยกว่าร้อยละ 5	งานการเงินและบัญชี
		- เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณคุ้มค่าและประหยัด		ต้องบดำเนินการ		สำนักงานเลขานุการ
		- ดำเนินการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท เช่น ค่าตอบแทน		- ร้อยละของการเบิกจ่าย	- น้อยกว่าร้อยละ 5	
		ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าวัสดุ ครุภัณฑ์		งบประมาณในภาพรวม		
		ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าจ้างชั่วคราว				
	9.3 จัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินและงบประมาณของสำนักวิทยบริการ	- เพื่อจัดทำและปรับปรุงแผนกลยุทธ์ทางการเงินของสำนักวิทยบริการ	ต.ค. 60-ก.ย. 61	- มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินและงบประมาณของสำนักวิทยบริการ	-จำนวน 1 ฉบับ	งานการเงินและบัญชี
						สำนักงานเลขานุการ
	9.4 จัดทำรายงานการวิเคราะห์ต้นทุน	- เพื่อดำเนินการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ต้นทุน	ต.ค. 60-ก.ย. 61	- มีรายงานการวิเคราะห์ต้นทุนของสำนักวิทยบริการ	-จำนวน 1 ฉบับ	
	9.5 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานการเงินและงานพัสดุ	- เพื่อจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหารงานและการดำเนินงานตามโครงการหมวดเงินอุดหนุน	ธ.ค.60 – ก.ค. 61	- ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับงบประมาณและที่ดำเนินงานตามโครงการเข้าร่วมประชุมแลกเปลี่ยน	- ร้อยละ 90	งานการเงินและบัญชี
						สำนักงานเลขานุการ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
				เปลี่ยนเรียนรู้		
10	ดำเนินการประกันคุณภาพของหน่วยงาน					
	10.1 รายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพการศึกษา (ตัวบ่งชี้ที่สำนักงานเลขาธิการรับผิดชอบ)	- เพื่อรายงานผลการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2560	ต.ค. 60-ก.ค. 61	- รายงานผลการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพตามตัวบ่งชี้ที่ได้รับมอบหมายตามเวลาที่กำหนด	- ร้อยละ 100	ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ สำนักงานเลขานุการ
	10.2 จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) วงรอบปีการศึกษา 2560 (ตัวบ่งชี้ที่สำนักงานเลขานุการรับผิดชอบ)	- เพื่อให้ได้รายงานการประเมินตนเองในการขอรับการประเมินคุณภาพภายในจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	ธ.ค. 60 ส.ค. 61	- มีรายงานการประเมินตนเอง (SAR)	- 1 ฉบับ	สำนักงานเลขานุการ คณะกรรมการ ประกันคุณภาพ
11	แผนรับการตรวจสอบภายใน					
	11.1 รายงานพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	- เพื่อสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์คงเหลือประจำปีของสำนักวิทยบริการ	ต.ค. 60 - ธ.ค. 61	- จำนวนรายงานข้อมูลวัสดุ ครุภัณฑ์คงเหลือของหน่วยงาน	- 1 ฉบับ	สำนักงานเลขานุการ
	11.2 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	- เพื่อดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการ กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 - เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพ	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	- มีรายงานการบริการ ความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามระเบียบว่าด้วย มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544	- 1 ฉบับ	สำนักงานเลขานุการ คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง และการควบคุม ภายใน
	11.3 รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ทุกหมวดรายจ่าย	- เพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างทุกหมวดรายจ่าย	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	- จำนวนครั้งที่ดำเนินการ ก่อนวันที่ 7 ของเดือน	- 12 ครั้ง	งานการเงินและบัญชี สำนักงานเลขานุการ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
11.4	รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำเดือน และรายงานเงินกองทุนฯ	- เพื่อทราบอัตราการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินคงเหลือประจำเดือน (ณ วันที่รายงาน) - เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประกอบการตัดสินใจในการบริหารงบประมาณ	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	-จำนวนเอกสารรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	- 12 ฉบับ	งานการเงินและบัญชี สำนักงานเลขานุการ
11.5	รายงานงบการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 รายเดือน รายไตรมาส และรายปี	- เพื่อจัดทำรายงานงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	- จำนวนเอกสารรายงานงบการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และดำเนินงานแล้วเสร็จตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	- 12 ฉบับ	
12	รายงานการตรวจสอบสภาพรถยนต์ก่อน - หลังใช้รถยนต์ประจำวัน	- เพื่อตรวจสอบการสภาพรถยนต์ก่อน - หลังการใช้รถประจำวัน - เพื่อเตรียมพร้อมก่อนใช้รถยนต์ในแต่ละวัน - เพื่อเป็นข้อมูลในการขอตั้งงบประมาณ ค่าบำรุงรักษารถยนต์ในปิดไป	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	- จำนวนครั้งที่รายงานก่อนวันที่ 7 ของทุกเดือน	- 12 ครั้ง	งานยานยนต์ สำนักงานเลขานุการ
13	รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	- เพื่อรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำเดือนในระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย - เพื่อเป็นข้อมูลในการขอตั้งงบประมาณค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในปิดไป	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	- จำนวนครั้งที่รายงานก่อนวันที่ 7 ของทุกเดือน	- 12 ครั้ง	งานยานยนต์ สำนักงานเลขานุการ
14	รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจากการใช้บัตรผลิตการ์ด (บัตรเครดิตของทางราชการ)	เพื่อรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจากการใช้บัตรผลิตการ์ด (บัตรเครดิตของทางราชการ)	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	-รายงานผลการปฏิบัติงานไปยังกองคลังและพัสดุ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	- 12 ครั้ง	งานการเงินและบัญชี สนง. เลขานุการ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
15	การปฏิบัติงานสารบรรณ จัดทำหนังสือราชการ	ปฏิบัติงานสารบรรณเกี่ยวกับการจัดการเอกสาร	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	- ดำเนินการแล้วเสร็จทุกรายการ	- ร้อยละ 100	งานสารบรรณ
	รับ-ส่ง ร่างพิมพ์โต้ตอบ หนังสือราชการทุกประเภท และการจัดเก็บเอกสาร การทำลาย	ทุกประเภท ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ เพื่อช่วยประสานงานและสนับสนุนการบริหารงานของผู้บริหาร		และทุกกระบวนการภายในระยะเวลาที่กำหนด		สำนักงานเลขานุการ
	เอกสาร	- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้				
18	จัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนับสนุน	เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	-ดำเนินการจัดหาครบและ	-ร้อยละ 100	งานพัสดุ
	การเรียนการสอน	ให้ครอบคลุมทุกสาขาวิชาตามความต้องการของ		เบิกจ่ายเงินแล้วเสร็จตามกำหนด		สำนักงานเลขานุการ
		บรรณารักษ์ฝ่ายจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ				
19	การควบคุมและเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	-ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ การลงบัญชีวัสดุและเนนการ	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	-ดำเนินการเบิกจ่ายและลงบัญชี	-ร้อยละ 100	งานพัสดุ
		รายงานผลการเบิกจ่ายพัสดุ		การควบคุมพัสดุครบทุกรายการ		สำนักงานเลขานุการ
20	จัดซื้อจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ จ้างเหมาบำรุงรักษา	เพื่อจัดซื้อจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ สนับสนุนการปฏิบัติงาน	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	ดำเนินการจัดหาและเบิกจ่ายเงิน	-ร้อยละ 100	งานพัสดุ
	ลิฟท์ เครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้า ฯลฯ	และสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนตามภารกิจ		แล้วเสร็จตามกำหนด		สำนักงานเลขานุการ
		หลักของหน่วยงาน				
		-เพื่อดำเนินการจ้างเหมาบำรุงรักษาลิฟท์ เครื่องปรับอากาศ				
		ระบบไฟฟ้า ฯลฯ				

**ยุทธศาสตร์ที่ 3 :** อนุรักษ์ ส่งเสริม และเผยแพร่สารสนเทศทางศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

**เป้าประสงค์ :** สำนักวิทยบริการมีการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ปกป้อง เผยแพร่ พัฒนาสารสนเทศศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือ  
โดยบูรณาการเข้ากับพันธกิจของงานห้องสมุด

**แหล่งงบประมาณ :** งบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ทุกกลุ่มงาน
1	โครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	- เพื่อให้บุคลากรสำนักวิทยบริการทุกคนได้ร่วม	ต.ค. 60 – ก.ย. 61	- จำนวนครั้งที่ร่วมงานประเพณี	- บุคลากรสำนักวิทย-	สำนักงานเลขานุการ
	ประเพณีไทยและท้องถิ่นอีสาน ประกอบด้วย	กิจกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมร่วมกับหน่วย-		บุญกุศล ของมหาวิทยาลัย	บริการเข้าร่วมกิจกรรม	บุคลากรทุกกลุ่มงาน
	กิจกรรมย่อย ดังนี้	งานและชุมชน		ร่วมงานโครงการประเพณี	โครงการทำนุบำรุงศิลปะ	
	1.1 จัดกิจกรรมประเพณีวันสงกรานต์ร่วม	- เพื่อเป็นการอนุรักษ์ สืบสาน พัฒนา และเผยแพร่		ลอยกระทง ร่วมงานประเพณี	วัฒนธรรม อย่างน้อย	
	กับมหาวิทยาลัยและชุมชน	เอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทยให้		ประเพณีวันสงกรานต์	คนละ 5 กิจกรรม/ปี	
	1.2 จัดกิจกรรมทำบุญตักบาตร ทำบุญ	ให้คงอยู่สืบไป		สงกรานต์ ร่วมกิจกรรมทำบุญ	หรือคิดเป็นจำนวน	
	ถวายภัตตาหารเช้าและเพลแก่พระสงฆ์			เลี้ยงพระประจำปี พ.ศ. 2560	ผู้เข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ	
	เนื่องในโอกาสครบรอบการก่อตั้ง			และบุคลากรร่วมกิจกรรมอื่น	100	
	สำนักวิทยบริการ			และงานรัฐพิธีร่วมกับมหาวิทยา-		
	1.3 จัดกิจกรรมทอดถวายเทียนพรรษา			ลัยและชุมชน		
	ในช่วงเทศกาลวันเข้าพรรษา					
	1.4 ร่วมงานรัฐพิธีร่วมกับมหาวิทยาลัย					
	และจังหวัดมหาสารคาม					

## ผู้จัดทำ

### ที่ปรึกษา

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ  
รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ  
ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ  
หัวหน้าสำนักงานเลขานุการสำนักวิทยบริการ

### รวบรวม/วิเคราะห์ข้อมูล/จัดเรียงต้นฉบับ

รุ่งเรือง สิทธิจันทร์      รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการสารสนเทศและประกันคุณภาพ  
ศิริณัฐชา ทันทภา      เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

### แหล่งข้อมูล

รุ่งเรือง สิทธิจันทร์	สมพงษ์ เจริญศิริ	ศุภลักษณ์ นิลทะราช	นิเวศ ศรีธัญรัตน์	รุ่งฤดี ภูชมศรี	จิรกาญจน์ เต็มพรสิน
ณัฐพร เดชชัย	กรรณิการ์ ภูผาธรรม	รุจิรา เหลืองอุบล	น้ำลิน เทียมแก้ว	สมจิต รัตนสวนจิต	อารยะ เสนาคูณ
กาญจนา น้อยฤทธิ์	ประนอม นามขร	ผกานุช เหล่าพิเดช	เอื้ออารีย์ ปานพิมพ์ใหญ่	มะลิวัลย์ น้อยบัวทิพย์	สมพร สารปรัง
ชนัญชิตา สุวรรณเลิศ					

ปีพิมพ์      พฤศจิกายน 2560

ผลิตโดย      กลุ่มงานนโยบายและแผน สำนักงานเลขานุการ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
โทรศัพท์ 0-4375-4322-40 ต่อ 2491, 2493 โทรสาร 0-4375-4358



<http://library.msu.ac.th>