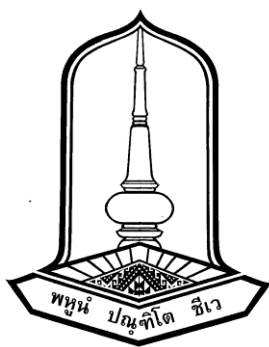




แผนกลยุทธ์สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 – 2565





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

คณะกรรมการบริหารงานสำนักวิทยบริการ
อนุมัติในการประชุมครั้งที่ 11/2561 วันที่ 26 พฤศจิกายน 2561

คำนำ

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

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

นางพรพิมล มโนชัย

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

สารบัญ

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

สารบัญ (ต่อ)

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

ส่วนที่ 1 บทนำ

สภาพแวดล้อมของหน่วยงาน

การก่อตั้งและพื้นที่ให้บริการ

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

สำนักวิทยบริการ มีภารกิจหลักในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการวิจัย มุ่งพัฒนาและส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่สอดคล้องตามนโยบายของสถาบันอุดมศึกษาไทย ซึ่งปัจจุบันมีพื้นที่ให้บริการ ดังนี้

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

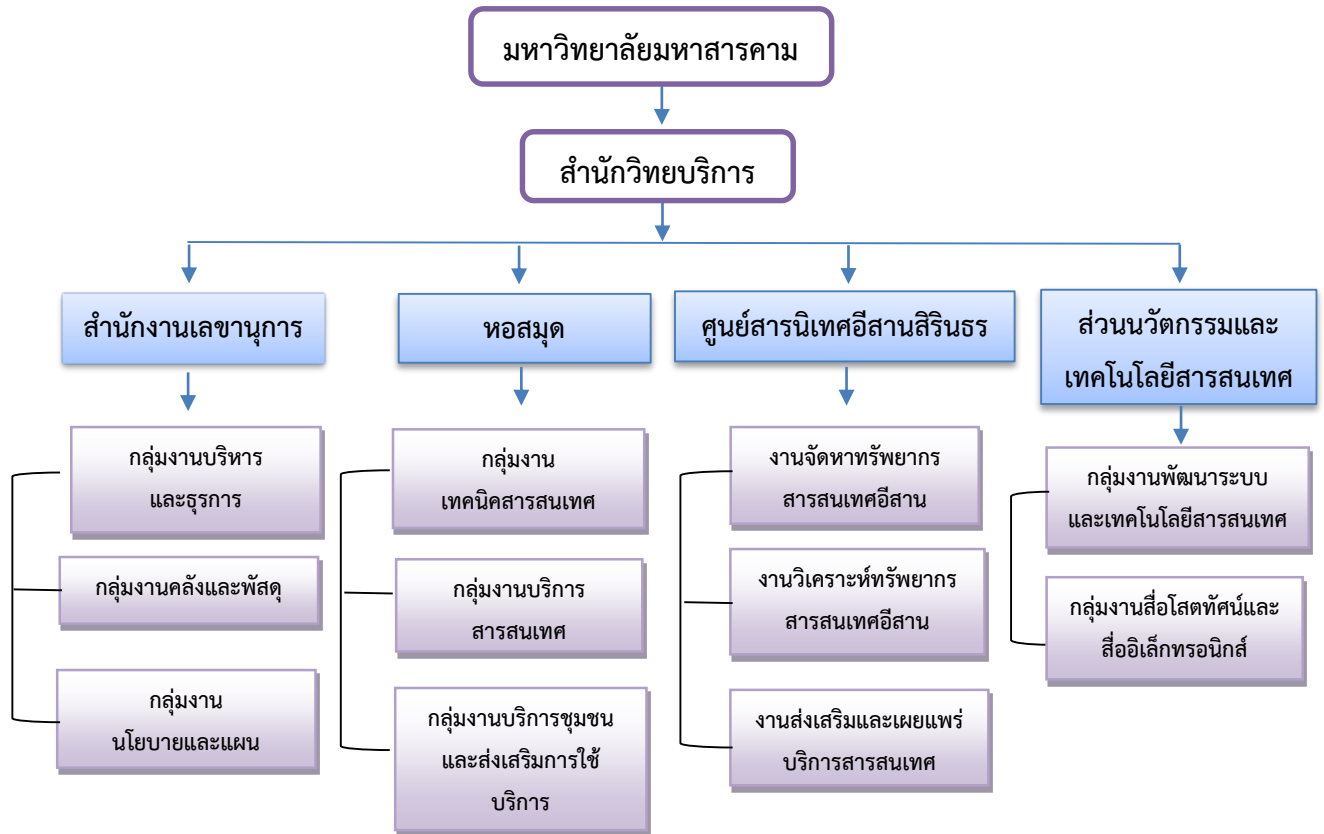
ห้องที่ 3

เว็บไซต์: <http://library.msu.ac.th>

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

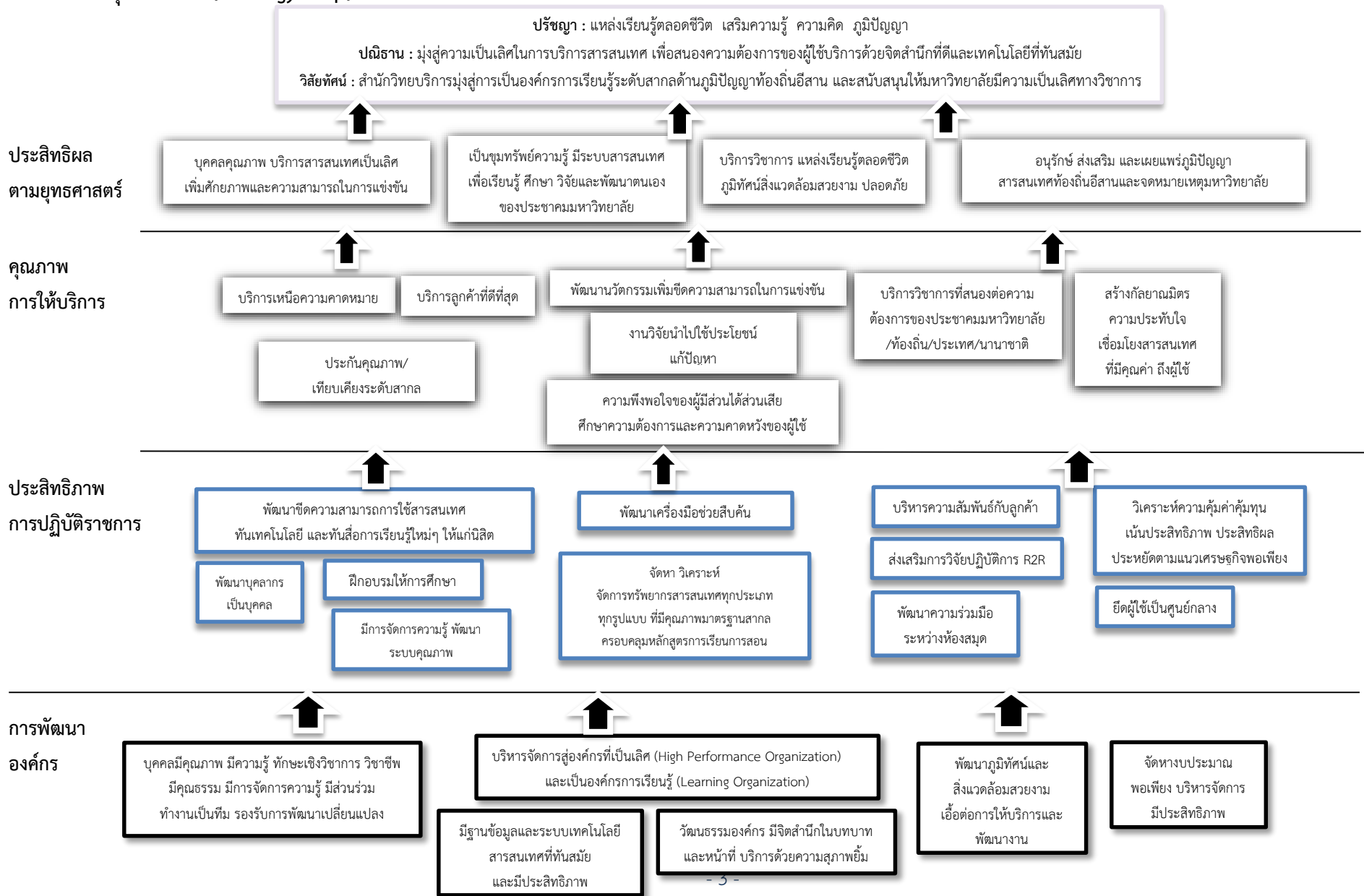
E-mail: library@msu.ac.th

โครงสร้างการบริหารงานสำนักวิทยบริการ



ณ วันที่ 22 มกราคม 2562

แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map)



บริการหลัก

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

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

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

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

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

อัตรากำลังบุคลากร

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

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และสมรรถนะหลักขององค์กร

ปรัชญา (Philosophy)

แหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต เสริมความรู้ ความคิด ภูมิปัญญา

ปณิธาน (Determination)

มุ่งสู่ความเป็นเลิศในการบริการสารสนเทศ เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ ด้วยจิตสำนึกที่ดีและเทคโนโลยีที่ทันสมัย

วิสัยทัศน์ (Vision)

สำนักวิทยบริการมุ่งสู่การเป็นองค์กรการเรียนรู้ระดับสากลด้านภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสาน และสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยมีความเป็นเลิศทางวิชาการ

คำอธิบายวิสัยทัศน์

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

พันธกิจ (Mission)

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

5. พัฒนาสู่มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

วัตถุประสงค์ (Objective)

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

ค่านิยมองค์กร (Core Values)

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

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

ก้าวไกลด้วยเทคโนโลยี (Technology) : มุ่งพัฒนาองค์กรให้ทันเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมด้านบริหารจัดการและบริการสารสนเทศ โดยเพิ่มสมรรถนะในการให้บริการผ่านระบบเครือข่ายในทุก ๆ ระดับ เพื่อสร้างความเป็นเลิศในการบริหารและบริการ

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

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

สมรรถนะหลักขององค์กร

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

ยุทธศาสตร์ (Strategy)

เพื่อให้สำนักวิทยบริการดำเนินงานตามปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ที่กำหนดไว้ และให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการไว้ 5 ประเด็นดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและการจัดอันดับสากล

ยุทธศาสตร์ที่ 2 เป็นแหล่งเรียนรู้ และศูนย์กลางการบริการวิชาการชั้นนำในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาคณะกรรมวิญญู์ปัญญาท้องถิ่นอีสานสู่สากล

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาสู่มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน

ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ส่วนที่ 2

นโยบายการพัฒนาสำนักวิทยบริการ

นโยบายการพัฒนาสำนักวิทยบริการ

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

ยุทธศาสตร์ที่ 1 สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัย มหาสารคามให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและการจัดอันดับสากล

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

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

ผลงาน

นโยบายและทิศทางการพัฒนาห้องสมุดดิจิทัล (Digital Library) สำนักวิทยบริการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการดังนี้

กระบวนการที่ 1 พัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่เป็นมาตรฐาน (Standard Library Automation)

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

กระบวนการที่ 2 พัฒนาบริการอิเล็กทรอนิกส์ที่สะดวกรวดเร็ว (E-Service)

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

กระบวนการที่ 3 พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Resource)

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

กระบวนการที่ 4 ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเองตลอดชีวิต (Lifelong Learning)

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

กระบวนการที่ 5 พัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการเข้าถึงสารสนเทศและการเชื่อมโยงข้อมูล (Library Network)

- 1) VPN

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

2. พัฒนาและปรับปรุงการบริการสารสนเทศให้เข้าถึงผู้ใช้บริการทุกกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพต้องตอบสนองผู้ใช้บริการทุกกลุ่มเป้าหมาย เพื่ออำนวยความสะดวกและรองรับความต้องการนิสิตและคณาจารย์ดำเนินการวิเคราะห์ศักยภาพก่อนการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า ประหยัดงบประมาณ และเกิดการใช้งานที่มีประโยชน์สูงสุดต่อนิสิต ดังนี้

2.1 เพิ่มหน่วยบริการลูกค้าสัมพันธ์ ที่เน้นด้านการดูแลผู้ใช้บริการทั้งนิสิต คณาจารย์ นักวิจัย และบุคลากรที่ครอบคลุมทุกกลุ่ม

2.2 วางแผนและติดต่อประสานงาน เพื่อพัฒนาและจัดระบบห้องสมุดคณะ แพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคามให้สามารถเปิดและดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 พัฒนารูปแบบการบริการที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ยุคดิจิทัลพัฒนาคุณภาพการบริการอย่างครบวงจร ปรับปรุงระบบบริการยืม-คืนอัตโนมัติ จัดกิจกรรมบริการเชิงรุกที่หลากหลายไปยังคณะ/หน่วยงาน มีการศึกษาความพึงพอใจในการให้บริการ และสร้างความประทับใจในการบริการให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง

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

2.5 กำหนดนโยบายการเพิ่มพื้นที่นั่งอ่านให้กับนิสิตมากขึ้น โดยเพิ่มบริเวณพื้นที่นั่งอ่านแทนที่ชั้นวางหนังสือและชั้นวางวารสาร และชั้นวิทยานิพนธ์ วิเคราะห์หนังสือที่มีเนื้อหาล้ำสมัย นำออกไปจัดเก็บและให้บริการแบบชั้นปิดเพื่อปรับปรุงขยายบริเวณพื้นที่ที่นั่งอ่านเพิ่มขึ้น มีการปรับพื้นที่ จัดภูมิทัศน์ให้สะอาด สะดวก น่าใช้มากขึ้น

2.6 นโยบายโครงการห้องสมุดพบผู้บริหารคณะ เพื่อขอคำแนะนำ หรือรับฟังข้อคิดเห็นต่างๆ ที่คณะต้องการ เป็นการสื่อสารและให้ข้อมูลทางตรงที่ได้รับความสนใจ และประสบผลสำเร็จอย่างยิ่ง เนื่องจากได้มีการพูดคุยและพบปะ แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นในประเด็นต่างๆ ที่คณะ

ต้องการ ทำให้เกิดความเข้าใจในการใช้บริการมากยิ่งขึ้น โดยมีการขยายผลการติดต่อขอใช้บริการในส่วนต่างๆ อย่างดียิ่ง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 เป็นแหล่งเรียนรู้ และศูนย์กลางการบริการวิชาการชั้นนำในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

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

2. จัดกิจกรรมบริการวิชาการสู่ชุมชนในรูปแบบที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย เช่น การให้ความช่วยเหลือวางแผนและให้คำปรึกษาในการจัดระบบห้องสมุด แก่สถาบันการศึกษา และหน่วยงานต่างๆ

3. พัฒนาสำนักวิทยบริการให้เป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการจัดการสารสนเทศ ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารบรรณศาสตร์ และสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อการพัฒนาและเพิ่มทักษะให้กับบุคลากรด้านบรรณารักษศาสตร์และสารบรรณศาสตร์ โดยได้รับความสนใจ และได้รับการติดต่อขอเข้ารับฝึกประสบการณ์วิชาชีพจากสถาบันการศึกษา และหน่วยงานต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศอย่างต่อเนื่อง

4. จัดกิจกรรมโครงการบริการวิชาการสู่ชุมชนร่วมกับจังหวัดมหาสารคาม โดยนำกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ ออกโครงการนอกพื้นที่พร้อมกับผู้ว่าราชการจังหวัดมหาสารคามเป็นประจำทุกเดือน

5. การนำองค์ความรู้ด้านวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารบรรณศาสตร์มาบูรณาการกับการวิจัยมา เกิดเป็นกิจกรรมการบริการวิชาการแก่สังคมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาลังความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสานสู่สากล

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

2. พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านภูมิปัญญาท้องถิ่นพื้นบ้านอีสาน เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

3. สำนักวิทยบริการมีการจัดกิจกรรมและเข้าร่วมโครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมร่วมกับมหาวิทยาลัยและชุมชนอย่างต่อเนื่อง

4. สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการจัดการข้อมูลท้องถิ่น ทั้งในระดับประเทศ และระดับภูมิภาค

ยุทธศาสตร์ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

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

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

9. พัฒนาวีธีการจัดเก็บข้อมูล โดยใช้เทคโนโลยีมาจัดการให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว

10. กำกับ ติดตามดำเนินงานด้านแผนปฏิบัติราชการอย่างจริงจัง กำหนดให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมและรับรู้ในการตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประกันคุณภาพ เพื่อช่วยกันขับเคลื่อนองค์กรไปสู่องค์กรแห่งคุณภาพ

11. มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทำงานวิจัย เน้นการวิจัยแบบ R2R เพื่อนำผลการวิจัยมาพัฒนา ปรับปรุง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

12. เป็นสมาชิกในเครือข่ายสารสนเทศระดับชาติและนานาชาติ เช่น

- ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET)

- เครือข่ายห้องสมุดสีเขียว

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

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาสู่มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

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

1. กำหนดนโยบายด้านการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เป็นยุทธศาสตร์หนึ่งของการบริหารงานห้องสมุด โดยมีพันธกิจ เป้าหมาย และกลยุทธ์เพื่อการพัฒนาสู่ห้องสมุดสีเขียวอย่างเป็นรูปธรรม

2. ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานหรือปรับปรุงลักษณะทางกายภาพของสำนักวิทยบริการ ให้เอื้อต่อการลดการใช้พลังงาน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

3. กำหนดมาตรการการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมการบริหารงานห้องสมุดสีเขียวให้มีประสิทธิภาพ

4. จัดหา และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ รวมทั้งการส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการเกิดการเรียนรู้เพื่อการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์และสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน

5. ผู้บริหาร บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคน ต้องมีบทบาทและมีส่วนร่วมในการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม

6. มีการจัดการความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และศึกษาแนวปฏิบัติที่ดี ของเครือข่ายห้องสมุดสีเขียวเพื่อการพัฒนากิจกรรมและโครงการการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

7. มีการกำหนดตัวชี้วัดการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม มีการติดตามประเมินผล และรายงานอย่างต่อเนื่อง

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

1. ด้านการจัดการระบบปรับอากาศ

1.1 เปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา 10.00 น. และปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเวลาเลิกงาน

1 ชั่วโมง

1.2 ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศ 25 องศาเซลเซียสหรือมากกว่า

1.3 ปิดประตู หน้าต่าง ผ้าม่าน หรือมู่ลี่ ให้สนิทขณะเปิดเครื่องปรับอากาศ

1.4 ดูแลซ่อมบำรุงและทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

2. ด้านการจัดการระบบแสงสว่าง

2.1 ปิดหลอดไฟส่องสว่างทันทีเมื่อเลิกใช้งาน

2.2 เปิดประตู หน้าต่าง ผ้าม่านหรือมู่ลี่ ขณะที่ยังไม่เปิดเครื่องปรับอากาศ แทนการเปิดไฟฟ้าส่องสว่างในบริเวณที่มีแสงสว่างเพียงพอ

2.3 ทำความสะอาดหลอดไฟอย่างสม่ำเสมอ

2.4 ปรับเปลี่ยนหลอดไฟเป็นหลอด LED

3. ด้านการจัดการอุปกรณ์สำนักงานและเครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงาน

3.1 เมื่อปิดอุปกรณ์สำนักงานให้ถอดปลั๊กไฟทันที (ยกเว้นอุปกรณ์บางชนิด เช่น อุปกรณ์ ระบบเครือข่าย)

3.2 ลดการใช้กระดาษโดยการนำกระดาษที่ใช้แล้ว 1 หน้า มาจัดทำเอกสารสำเนาหรือเอกสาร ที่ไม่สำคัญภายในสำนักงาน และใช้ระบบ e-Office เพื่อประหยัดกระดาษ

3.3 แชร์ Printer ใช้ร่วมกันในสำนักงาน

3.4 ตั้งโปรแกรมปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์หลังจากไม่ใช้งานแบบอัตโนมัติ และถ้าไม่ได้ใช้งานเกิน 1 ชั่วโมง ให้ปิดเครื่องทันที

3.5 เติมน้ำในกระติกน้ำร้อนให้พอดีสำหรับการใช้และถอดปลั๊กไฟกระติกน้ำร้อนทันที
เมื่อ เลิกใช้งาน

3.6 ก่อนเลิกงาน 1 ชั่วโมง ให้ถอดปลั๊กไฟเครื่องทำน้ำเย็น

4. ด้านการใช้ลิฟต์

4.1 กำหนดนโยบายให้ใช้ลิฟต์เฉพาะการขนส่งของเท่านั้น

4.2 ระวังข้อขอความร่วมมือบุคลากรให้ใช้บันไดแทนลิฟต์เพื่อการออกกำลังกาย

4.3 ตรวจสอบเช็ค ซ่อมบำรุงลิฟต์อย่างสม่ำเสมอ

5. ด้านการจัดการน้ำ

5.1 ตรวจสอบการรั่วซึมของก๊อกน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ห้องน้ำ เมื่อพบเห็นให้แจ้งผู้ที่มีส่วน
รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขทันที

5.2 ปรับอุปกรณ์การจ่ายน้ำให้น้อยลงตามความเหมาะสม

5.3 นำน้ำทิ้งจากบริเวณใต้อาคารมารดน้ำต้นไม้รอบอาคารสำนักวิทยบริการ

5.4 ไม่ทิ้งเศษอาหาร กระดาษชำระลงในเครื่องสุขภัณฑ์ (อ่างล้างมือ โถส้วม)

6. ด้านการจัดการน้ำมันเชื้อเพลิง

6.1 วางแผนการใช้รถ และกำหนดเวลาการเดินทางให้ชัดเจน

6.2 บำรุงรักษาตรวจเช็คสภาพรถตามระยะเวลาที่กำหนด

6.3 ปิดหรือดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถ

6.4 เดินหรือใช้จักรยานหรือใช้รถรางเพื่อติดต่อราชการ

7. ด้านการจัดการขยะภายใน/ภายนอก

7.1 ดำเนินมาตรการการจัดการขยะตามหลัก 7R

7.2 มีถังขยะแยกตามประเภท และคัดแยกขยะก่อนส่งธนาคารขยะ

7.3 ส่งเสริมและรณรงค์การคัดแยกขยะให้ผู้ใช้บริการได้ทราบ

7.4 ใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก และลดการใช้กล่องโฟม

8. ด้านการจัดการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

8.1 จัดมุมนั่งอ่านพื้นที่สีเขียว

8.2 จัดและตกแต่งภูมิทัศน์ให้สะอาด สวยงาม ร่มรื่น

8.3 รณรงค์ให้ความรู้กับผู้ปฏิบัติงาน และผู้ใช้บริการร่วมกันอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

8.4 นำครุภัณฑ์เก่าไม่ใช้งานแล้วมาปรับแต่งใหม่เพื่อใช้ประโยชน์

โดยส่งเสริมให้เกิดการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม มีการบริหารจัดการ
คุณภาพด้านสิ่งแวดล้อมภายในห้องสมุดที่ตระหนักถึงความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้
ของผู้ใช้บริการ จากการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติอย่างจริงจัง ทำให้ผลการดำเนินงานในด้านต่างๆ
ประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งด้านการใช้กระดาษลดลง การใช้ไฟฟ้าลดลง การใช้น้ำมัน

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

การวิเคราะห์ศักยภาพสำนักวิทยบริการ (AREC SWOT Analysis)

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

จุดแข็ง (Strength : S)

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

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

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

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

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

โอกาส (Opportunity : O)

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

ภาวะคุกคาม (Threat : T)

ยุทธศาสตร์	ประเด็นภาวะคุกคาม
ยุทธศาสตร์ที่ 1 สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและการจัดอันดับสากล	T1 หนังสือ ตำรา วารสาร และฐานข้อมูล มีการปรับราคาสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
	T2 จำนวนนิสิตไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด จึงทำให้งบประมาณถูกปรับลดลง
	T3 หนังสือและตำราบางสาขามีการผลิตน้อย หรือไม่มีการผลิตใหม่ ส่งผลให้ไม่สามารถจัดหาได้ตามความต้องการของผู้ใช้บริการ
	T4 พฤติกรรมผู้ใช้บริการเปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัย
ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล	T5 ไม่ได้ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังทดแทนบุคลากรที่เกษียณอายุราชการ ส่งผลให้การดำเนินงานขาดความต่อเนื่อง
	T6 อัตราการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศมีความผันผวน ส่งผลกระทบต่อการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ
	T7 พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ส่งผลกระทบต่อการทำงานและการบริการสารสนเทศ
ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาสู่มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว	T8 วัสดุ ครุภัณฑ์บางอย่างที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานและจัดการสิ่งแวดล้อมมีราคาสูง

ส่วนที่ 3

ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และโครงการ/กิจกรรม

ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์

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

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

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ/ยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ/ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
มหาสารคาม /ยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการ

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

			ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นในฐานทุนทางวัฒนธรรมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อสังคม	
ยุทธศาสตร์ สำนักวิทยบริการ	(1) สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและการจัดอันดับสากล	(1) สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและการจัดอันดับสากล	(2) เป็นแหล่งเรียนรู้และศูนย์กลางการบริการวิชาการชั้นนำในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (3) พัฒนาค้นคว้าความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสานสู่สากล (4) พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล	(5) พัฒนาสู่มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และโครงการ/กิจกรรม

พันธกิจที่ 1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายรูปแบบและครอบคลุมทุกหลักสูตรเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัย

ยุทธศาสตร์ที่ 1 สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและการจัดอันดับสากล

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

พันธกิจที่ 2 บริการสารสนเทศด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย

ยุทธศาสตร์ที่ 1 สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและการจัดอันดับสากล

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

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

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

พันธกิจที่ 3 บริการวิชาการแก่ชุมชนให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 เป็นแหล่งเรียนรู้ และศูนย์กลางการบริการวิชาการชั้นนำในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

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

พันธกิจที่ 4 ส่งเสริมการเป็นแหล่งเรียนรู้ต้นแบบด้านภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสาน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาคล้งความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสานสู่สากล

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

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

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

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

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

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

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

พันธกิจที่ 5 พัฒนาสู่มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาสู่มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

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

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

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

ส่วนที่ 4

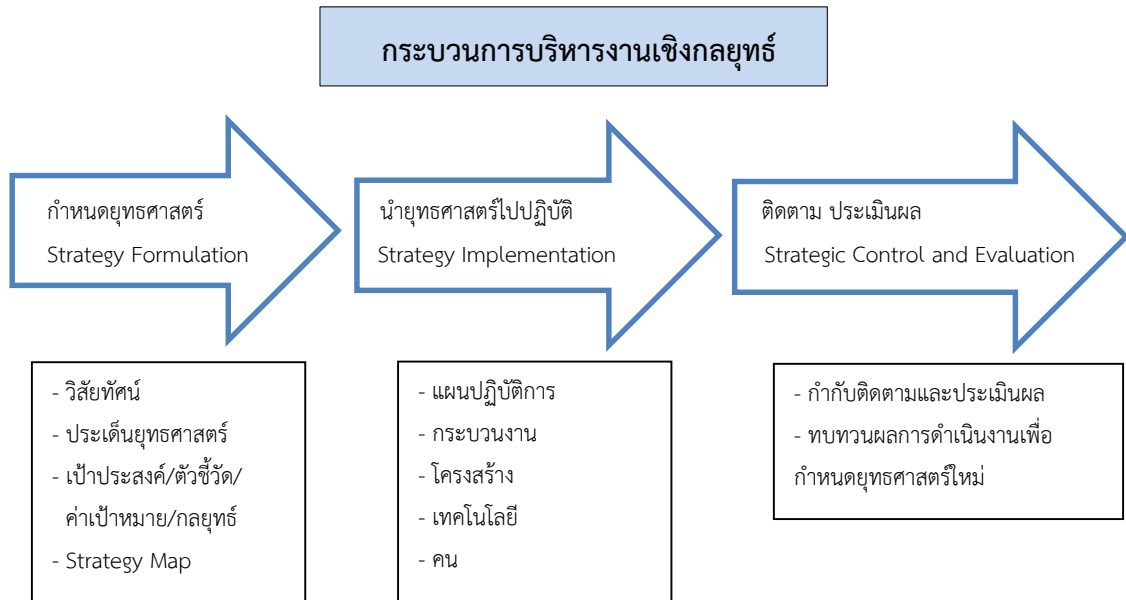
การกำกับติดตามและประเมินผล

กลไกการแปลงยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ

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

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

ซึ่งกลไกในการดำเนินงานข้างต้น สำนักวิทยบริการ ได้วางแผนการดำเนินงานพร้อมกำหนดระบบและกลไกการติดตามประเมินผล โดยมีกระบวนการบริหารงานเชิงกลยุทธ์ ดังนี้



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

การนำแผนกลยุทธ์ไปปฏิบัติ (Strategic Implementation)

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

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

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

ของสำนักวิทยบริการ ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดย ปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน พัฒนาบุคลากร จัดระบบสารสนเทศ และการบริหารคุณภาพเพื่อเพิ่มผลผลิต เป็นต้น

การติดตามและประเมินแผนกลยุทธ์ (Strategic Control and Evaluation)

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

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

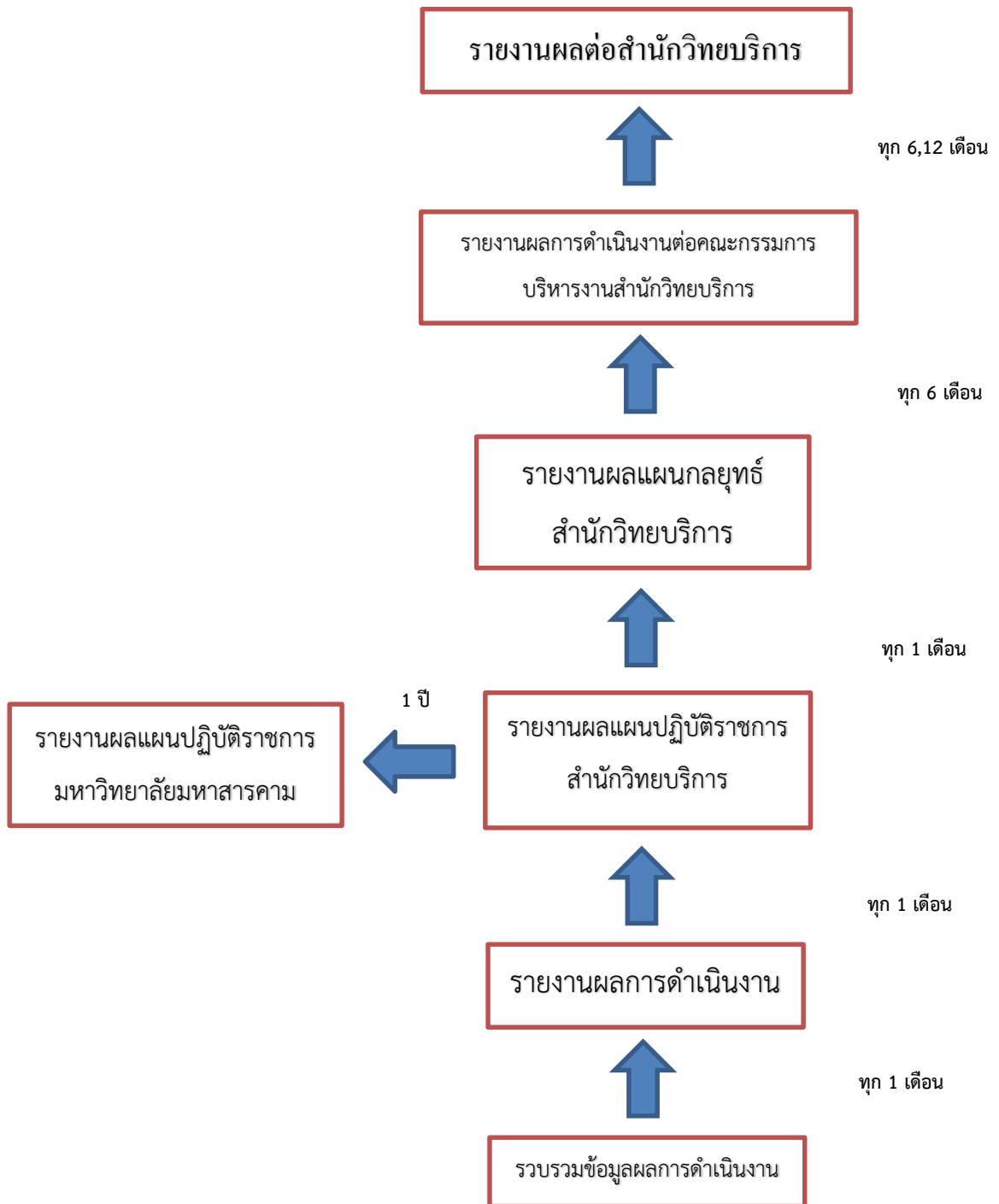
2. การรายงานความก้าวหน้า (Communicate Progress) หลังจากมีการรวบรวมผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนและการดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาแล้ว ผู้มีหน้าที่ในการกำกับติดตามผลจะต้องจัดทำรายงานสรุปเสนอต่อผู้บริหารให้ได้รับทราบความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ และควรต้องส่งข้อมูลย้อนกลับไปที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจะได้นำไปแก้ไขหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดอย่างเหมาะสม

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

การกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ

สำนักวิทยบริการมีการกำกับติดตามและรายงานผลแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ
สำนักวิทยบริการ ดังนี้

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



แผนภาพ การกำกับติดตามและรายงานผลแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ สำนักวิทยบริการ

ผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ
รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ
หัวหน้าสำนักงานเลขานุการสำนักวิทยบริการ

รวบรวม/วิเคราะห์ข้อมูล/จัดเรียงต้นฉบับ

รุ่งเรือง สิทธิจันทร์ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการสารสนเทศและประกันคุณภาพ

แหล่งข้อมูล

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

คณะกรรมการทบทวนและจัดแผน สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ออกแบบปก นพณรรณ์ พับไธสง

ปีพิมพ์ มกราคม 2562

ผลิตโดย

งานประกันคุณภาพการศึกษา กลุ่มงานนโยบายและแผน สำนักงานเลขานุการ
สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

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





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

