

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
กลุ่มงานสื่อโสตทัศนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 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

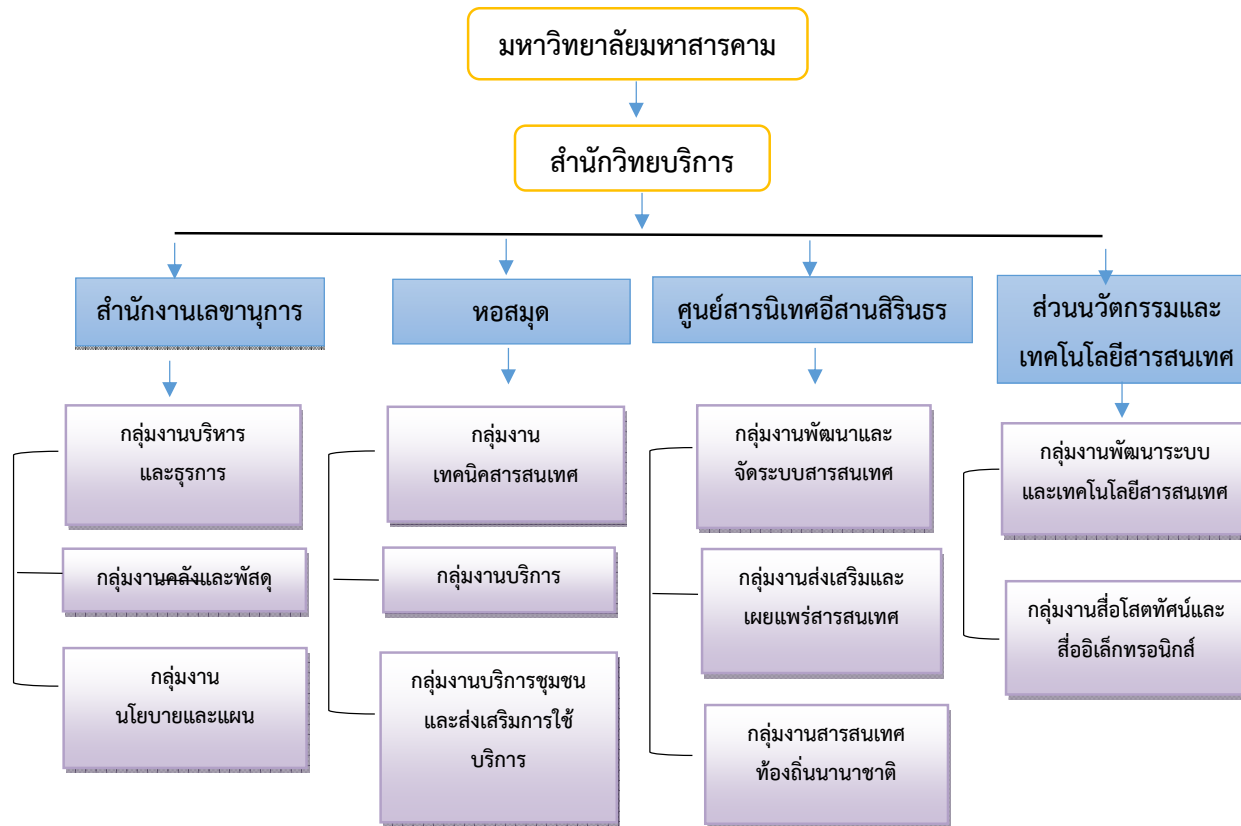
1. สำนักวิทยบริการ อาคารวิทยบริการ A ที่ตั้งขามเรียง
2. Digital Learning Park (DLP) อาคารวิทยบริการ B ที่ตั้งขามเรียง
3. หน่วยบริการอาคารวิทยพัฒนา ที่ตั้งเขตพื้นที่ในเมือง
4. หน่วยบริการอาคารศรีสวัสดิ์ ที่ตั้งเขตพื้นที่ในเมือง
5. ห้องอ่านหนังสือ 24 ชั่วโมง (อาคารวิทยบริการ A ห้องที่ 1-2 อาคารวิทยบริการ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

เว็บไซต์: <http://library.msu.ac.th>

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

E-mail: library@msu.ac.th

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		- รับโอนันทนาการหนังสือเพิ่มขึ้น	- 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	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 61	- มีการเข้าร่วมประชุมคณะทำงานฯ	- อย่างน้อย 1 ครั้ง	งานพัฒนาฯ
		หรือประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา				
		ทรัพยากรสารสนเทศระหว่างหน่วยงาน				
	8.2 คณะทำงานกลุ่มวิเคราะห์					งานวิเคราะห์ฯ
	ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด					
	สถาบันอุดมศึกษา					
	8.2.1 ร่วมประชุมประจำปี	- เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการ	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 61	- มีการเข้าร่วมประชุมคณะทำงานฯ	- อย่างน้อย 3 ครั้ง	
		ประสานงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ				
		ระหว่างหน่วยงานในระดับอุดมศึกษา				
	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	- เพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 61	- สถิติการใช้บริการ	- ร้อยละ 100	จดหมายเหตุฯ
	สารสนเทศมหาวิทยาลัย	วิจัยสารสนเทศและเอกสารจดหมายเหตุแก่		-จำนวนข้อเสนอแนะของ		
		ผู้ใช้บริการ		ผู้ใช้บริการ		
2	โครงการปรับปรุงเว็บไซต์จดหมายเหตุ	- เพื่อปรับปรุงเว็บไซต์จดหมายเหตุ	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 61	- มีเว็บไซต์จดหมายเหตุ	- มีการพัฒนาและ	จดหมายเหตุฯ
	และสารสนเทศมหาวิทยาลัย	และสารสนเทศมหาวิทยาลัย ให้ได้ตาม		ภาษาไทย	ปรับปรุงเว็บไซต์	คอมพิวเตอร์และ
		มาตรฐาน			ให้ได้ตามมาตรฐาน	เทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่	โครงการ / แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
3	โครงการปรับปรุงสารสนเทศ	-เพื่อปรับปรุงสารสนเทศภายในห้องนิทรรศการ	1 ต.ค. 60-30 ก.ย. 61	-มีสารสนเทศผู้บริหารของ	-มีการเพิ่มสารสนเทศ	จดหมายเหตุน่า
	-มุมสำนักวิทยบริการสารสนเทศผู้บริหาร	ให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น		มหาวิทยาลัยและสำนักวิทย	ด้านอภิศารบดี 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, และเว็บบอร์ด	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 (ร่วมกับหน่วยบริการอาคารวิทย์พัฒนาคณะศึกษาศาสตร์)	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. เพื่อจัดทำสื่อแนะนำการใช้บริการต่าง ๆ 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 ช่างานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (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	การศึกษาคำผูกพันต่อองค์กร สำนักวิทยบริการ	เพื่อศึกษาคำผูกพันต่อองค์กรของผู้ใช้บริการและบุคลากรของสำนักวิทยบริการ	ต.ค.60-ก.ย.61	มีผลการศึกษาลงแล้วเสร็จ	1 เรื่อง	รุ่งเรือง
15	การศึกษาคำต้องการและความคาดหวังของผู้ใช้บริการ สำนักวิทยบริการ	เพื่อการศึกษาคำต้องการและความคาดหวังของผู้ใช้บริการ	ต.ค.60-ก.ย.61	มีผลการศึกษาลงแล้วเสร็จ	1 เรื่อง	รุ่งเรือง

ยุทธศาสตร์ที่ 5 : การพัฒนาระบบบริหารจัดการของสำนักวิทยบริการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล การบริหารความเสี่ยง

เป้าประสงค์ 5.1 : สำนักวิทยบริการเป็นองค์กรที่มีระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อนโยบายและการพัฒนามหาวิทยาลัย โดยบริหารตามหลักธรรมาภิบาล และพร้อมที่จะพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งความเป็นเลิศ

ที่	แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1. การจัดการความรู้พัฒนานวัตกรรมบริการสารสนเทศ						
	<ul style="list-style-type: none"> - ด้านการให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า - ด้านการพัฒนาการจัดหนังสือชั้นชั้น - ด้านการพัฒนาบริการยืม-คืน - ด้านการบริหารงานวิจัยสถาบัน 	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 เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และรักษสิ่งแวดล้อม

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

ยุทธศาสตร์ที่ 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 ของจำนวนบุคลากรสำนักวิทยบริการ ทั้งหมด	-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. เพื่อจัดสภาพแวดล้อมให้น่าใช้ 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 ภาษาไทย ที่เป็นมาตรฐาน	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 การสำเนาไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์แก่ผู้ใช้บริการ	อินเทอร์เน็ตแก่สมาชิกทั้งภายในและภายนอกเครือข่ายมหาวิทยาลัยฯ 2. เพื่อประชาสัมพันธ์การเข้าใช้บริการ		เครือข่าย อินเทอร์เน็ต 2. มีผู้ใช้บริการระบบทั้งสมาชิกภายในและภายนอกเครือข่ายมหาวิทยาลัย		

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	มีระบบบริหารจัดการการลาของหน่วยงาน	1 ระบบ	กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ งานบุคคล
2	อบรมและถ่ายทอดนโยบายและความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บุคลากรสำนักวิทยบริการ “การออกแบบสื่อ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์เบื้องต้น	1. เพื่อส่งเสริมแนวปฏิบัติที่ดีในการใช้งานระบบสารสนเทศ 2. ฝึกอบรมการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูป 1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจหลักการออกแบบสื่อในการประชาสัมพันธ์ 2. เพื่อพัฒนาทักษะในการผลิตสื่อเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์	ต.ค 60 - ก.ย 61	- ผู้เข้าฝึกอบรมได้รับความรู้ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน 1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจหลักการออกแบบสื่อในการประชาสัมพันธ์ 2. เพื่อพัฒนาทักษะในการผลิตสื่อเพื่อใช้ในการ	อบรมไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง	กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ

ที่	โครงการ / แผนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
				ประชาสัมพันธ์		
3	การดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	<p>1. เพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายของสำนักวิทยบริการพร้อมใช้งาน</p> <p>2. เพื่อให้ทราบถึงจำนวนครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับบริการและใช้ดำเนินการของสำนักวิทยบริการ</p>	ต.ค 60 - ก.ย. 61	<p>1. จำนวนครั้งในการตรวจสอบในหน่วยบริการต่างๆ ประกอบด้วย</p> <p>1.1 สำนักวิทยบริการ</p> <p>1.2 วิทยพัฒนา</p> <p>1.3 ศูนย์การเรียนรู้ดิจิทัล</p> <p>1.4 ศรีสวัสดิ์</p> <p>2. ได้รายงานครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับบริการและใช้ดำเนินการของสำนักวิทยบริการ</p>	<p>1. การตรวจสอบจำนวน 1 ครั้ง/เดือน/หน่วยบริการ</p> <p>2. รายงานครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ ปีงบประมาณ 2560</p>	กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ
4	ดูแลรักษา TV television (4 เครื่อง)	1. เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมของสำนักฯ	ต.ค 60 - ก.ย. 61	<p>- จำนวนครั้งในการตรวจเช็คสถานะ/วัน</p> <p>- แก่ไขเวลาเปิดปิด (วันหยุด)</p> <p>- อัปเดต Content</p> <p>- จำนวน Banner</p>	- 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 - ความพึงพอใจในการรับการแนะนำ	- 10,000 คน $\bar{x} \geq 4.00$	กลุ่มงานบริการชุมชนฯ และกลุ่มงานต่าง ๆ
		- นิสิตสามารถใช้บริการของห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ		การใช้สารสนเทศของห้องสมุด		ที่เกี่ยวข้อง
3	โครงการต้อนรับเปิดเทอมใหม่	1. เพื่อแนะนำสารสนเทศและการใช้บริการแหล่งสารสนเทศและวิธีการสืบค้นให้กับนิสิตใหม่และผู้ใช้บริการ ปีการศึกษา 2560	ก.ค. - ส.ค. 61	- จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม - ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม	- 2,000 คน $\bar{x} \geq 4.00$	กลุ่มงานบริการชุมชนฯ และกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง
		2. เพื่อให้ นิสิตใหม่และผู้ใช้บริการสามารถใช้ทรัพยากรสารสนเทศให้เกิดประโยชน์สูงสุด				

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	ต.ค.60 - ก.ย.61	- จำนวนครั้งของการจัดอบรม	ไม่น้อยกว่า 24 ครั้ง (อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง)	กลุ่มงานบริการชุมชนฯ
		- เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน			- $\bar{x} \geq 3.51$	
		- เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความกระตือรือร้น				
		ในการเรียนรู้อยู่เสมอ				

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	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
		สมัครสมานสามัคคีและส่งเสริมการทำงานเป็นทีม				
		- 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	-จำนวนเอกสารรายงานการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ 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 - เพื่อเป็นข้อมูลในการขอตั้งงบประมาณค่าบำรุงรักษารถยนต์ในปีถัดไป	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	- จำนวนครั้งที่รายงานก่อนวันที่ 7 ของทุกเดือน	- 12 ครั้ง	งานยานยนต์ สำนักงานเลขานุการ
13	รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	- เพื่อรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำเดือนในระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย - เพื่อเป็นข้อมูลในการขอตั้งงบประมาณค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในปีถัดไป	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	- จำนวนครั้งที่รายงานก่อนวันที่ 7 ของทุกเดือน	- 12 ครั้ง	งานยานยนต์ สำนักงานเลขานุการ
14	รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจากการใช้บัตรผลิตภัณฑ์ในการเติมน้ำมัน	เพื่อรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจากการใช้บัตรผลิตภัณฑ์ (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			และงานรัฐพิธีร่วมกับมหาวิทยาลัย-		
	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>