



ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้  
Library and Learning Center

# แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2564



ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา



ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้  
Library and Learning Center

แผนพัฒนาบุคลากร  
ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

มหาวิทยาลัยพะเยา

## คำนำ

ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้จัดทำเอกสารแผนพัฒนาบุคลากร ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565) โดยได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน บทบาท และหน้าที่ของตนเองรวมทั้งบทบาทของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ซึ่งจะสามารถทำให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งได้ปรับปรุงขั้นตอน การปฏิบัติงานให้เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง โดยสามารถช่วยให้ทราบระยะเวลา เครื่องมือและอุปกรณ์ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนพัฒนาบุคลากรศูนย์บรรณสาร และการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565) ฉบับนี้ จะเป็น ประโยชน์ต่อการดำเนินงาน การพัฒนาบุคลากรและปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานของงานต่าง ๆ ภายใน ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ต่อไป

ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้  
มหาวิทยาลัยพะเยา

## สารบัญ

	หน้า
ประวัติความเป็นมา	1
ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร และสมรรถนะหลักขององค์กร	2
โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา	3
โครงสร้างองค์กรของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้	4
สภาพปัจจุบันด้านการบริหารงานบุคคล ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้	5-11
พันธกิจมหาวิทยาลัยพะเยา	12-14
สมรรถนะหลักของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา	15
การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน	16-18
ข้อมูลเชิงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ พ.ศ. 2565 – 2569	19-23
นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	24-25
แนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร	26

## ประวัติความเป็นมา

### ชื่อหน่วยงาน

ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

### ที่ตั้ง

อาคารศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา เลขที่ 19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา

### ประวัติความเป็นมา

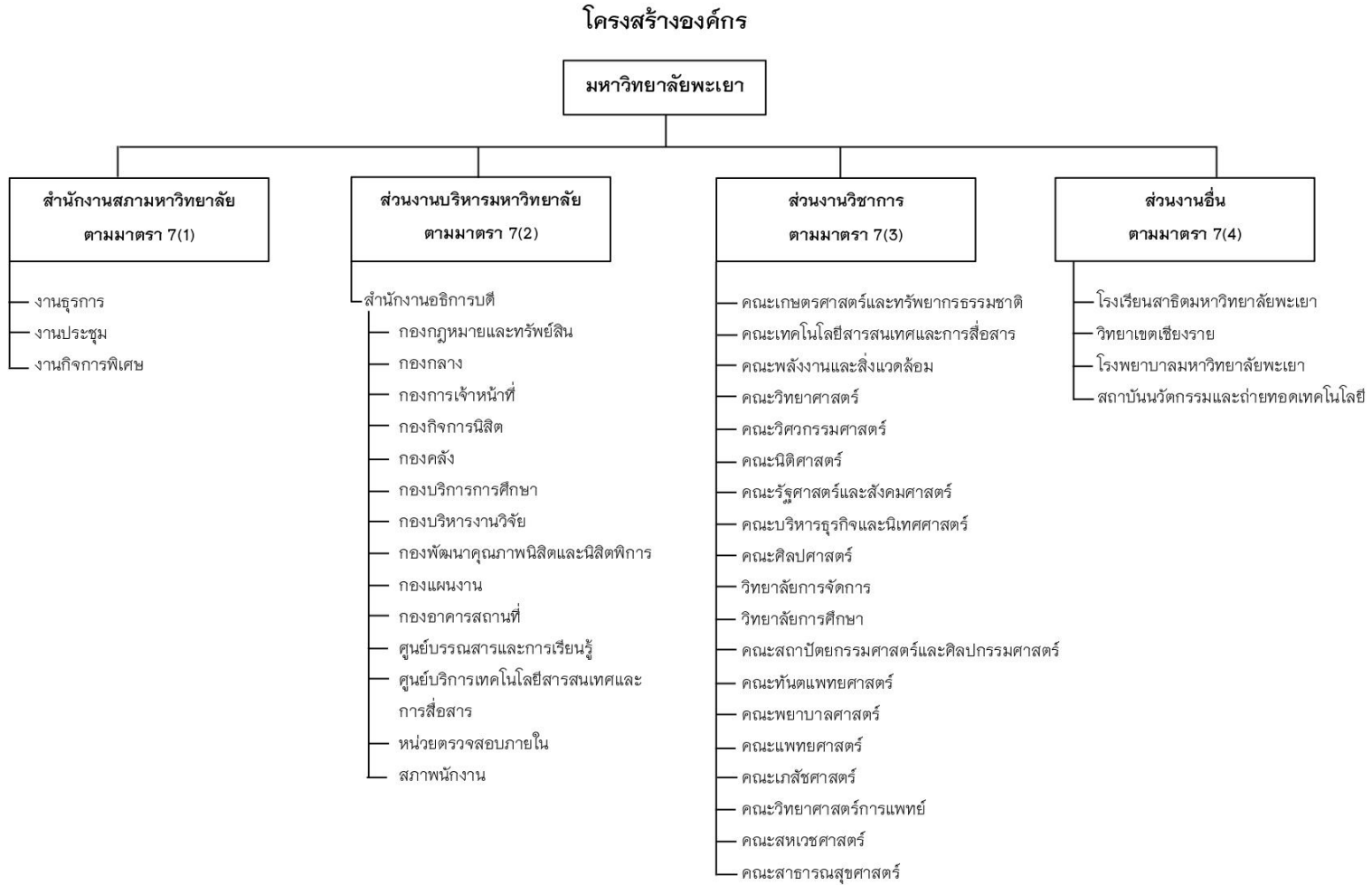
ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา เดิมชื่อว่า “ห้องสมุดมหาวิทยาลัยนเรศวรพะเยา” เริ่มก่อตั้งมาตั้งแต่ พ.ศ. 2538 โดยเปิดให้บริการ ณ อาคารวิทยาศาสตร์ โรงเรียนพะเยาพิทยาคม เนื่องจาก มหาวิทยาลัยนเรศวรพะเยา เริ่มก่อตั้งและมีที่ทำการชั่วคราวอยู่ที่โรงเรียนพะเยาพิทยาคม ในปี พ.ศ. 2542 มหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา ได้ย้ายที่ทำการมาอยู่เลขที่ 19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา ห้องสมุดตั้งอยู่บริเวณชั้น 1 อาคารเรียนรวมหลังเดิม ต่อมา พ.ศ. 2543 ห้องสมุดย้ายไปอยู่ชั้น 1 อาคารบริหารหรืออาคารสำนักงานอธิการบดีปัจจุบัน โดยในปี พ.ศ. 2544 ขยายการให้บริการเป็น 2 ห้อง มีพื้นที่ให้บริการ 648 ตารางเมตร มีที่นั่งอ่านทั้งหมด 185 ที่นั่ง แบ่งการบริการออกเป็น บริการสารสนเทศทั่วไป สารสนเทศด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ และสารสนเทศด้านกฎหมาย ปัจจุบันแยกออกเป็นห้องสมุดคณะพยาบาลศาสตร์ และห้องสมุดคณะนิติศาสตร์ ในเดือนมีนาคม พ.ศ. 2553 ได้ย้ายที่ทำการห้องสมุดมายังอาคารหลังปัจจุบัน ซึ่งตั้งอยู่ในกลุ่มอาคารเรียนรวมหลังใหม่ เป็นอาคาร 3 ชั้น มีพื้นที่ทั้งหมด 11,213 ตารางเมตร ปี พ.ศ. 2554 เปิดบริการเฉพาะชั้น 1 มีพื้นที่บริการ 3,346 ตารางเมตร พื้นที่สำหรับการทำงานของบุคลากร 640 ตารางเมตร และในปีเดียวกันนี้ มหาวิทยาลัยนเรศวรวิทยาเขตสารสนเทศพะเยา ได้รับการยกฐานะเป็น “มหาวิทยาลัยพะเยา” ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 127 ตอนที่ 44 ก ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2553 โดยเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ ซึ่งไม่เป็นส่วนราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และได้มีการแบ่งหน่วยงานในสำนักงานบริหารของมหาวิทยาลัยพะเยา ออกเป็น 8 กอง 3 ศูนย์ และ 1 สำนักงาน อนึ่ง เพื่อให้การบริหารจัดการมีความคล่องตัวและสอดคล้องกับภารกิจของห้องสมุด มหาวิทยาลัยพะเยาจึงได้ยกฐานะห้องสมุดเป็น “ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา”

ต่อมาได้เปลี่ยนชื่อเป็น “ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้” ตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันที่อาทิตย์ที่ 30 มิถุนายน 2562

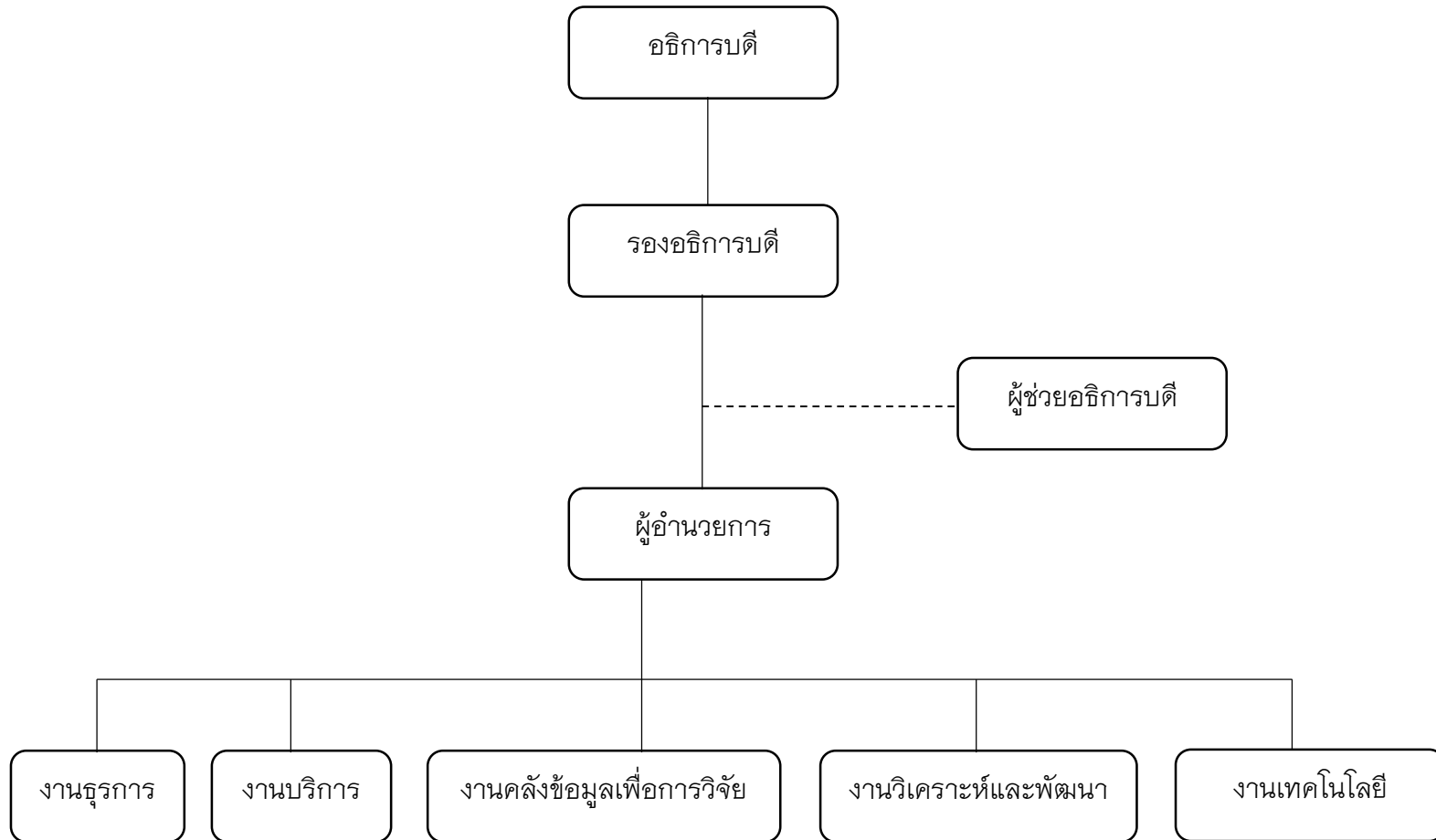
ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร และสมรรถนะหลักขององค์กร

<b>ปรัชญา</b>	ปณิธานชีวิตี เสฏฐชีวิตี นาม (ปณิธานชีวิตี เสฏฐะชีวิตี นาม) "ดำรงชีวิตด้วยปัญญาประเสริฐที่สุด" (A Life of Wisdom Is the Most Wondrous of All)
<b>ปณิธาน</b>	ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน (Wisdom for Community Empowerment)
<b>วิสัยทัศน์</b>	เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรมการเรียนรู้ สนับสนุนเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ภายในปี 2569
<b>พันธกิจ</b>	1. ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ 2. พัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรม และคลังปัญญา 3. ให้บริการแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต 4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย และใส่ใจสิ่งแวดล้อม 5. มีระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล
<b>ค่านิยม องค์กร</b>	U : Unity ทำงานเป็นทีม P : Professional ทำงานแบบมืออาชีพ L : Lifelong Learning สนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต I : Innovation ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม B : Benevolence ให้บริการด้วยจิตบริการ
<b>สมรรถนะหลัก ขององค์กร (Core Competency)</b>	1. มุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) 2. การบริการที่ดี (Service Mind) 3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity) 5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

# โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา



### โครงสร้างองค์กรของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้



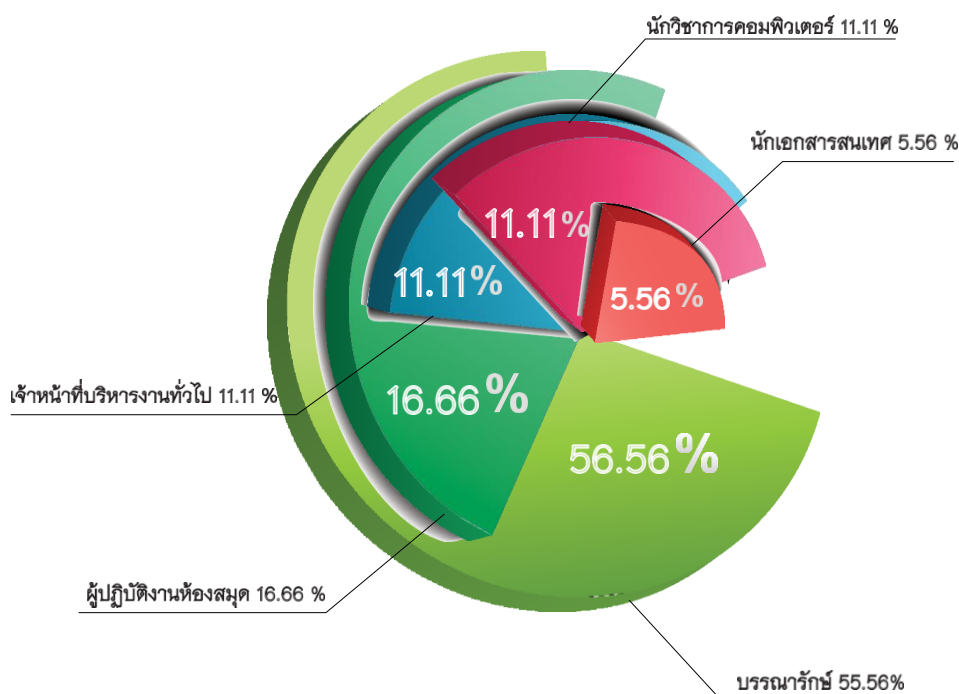


### สภาพปัจจุบันด้านการบริหารงานบุคคล ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

ปัจจุบันศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ประกอบด้วยงานย่อย จำนวน 5 งาน มีบุคลากรจำนวนทั้งสิ้น 18 คนโดยจำแนกตามรายละเอียดประเภท ดังต่อไปนี้

#### บุคลากรศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้จำแนกตามตำแหน่ง

ตำแหน่ง	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างรายเดือน	รวม
บรรณารักษ์	10	-	10
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	2	-	2
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	2	-	2
นักเอกสารสนเทศ	1	-	1
ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	-	3	3
รวม	15	3	18



กราฟแสดงร้อยละของบุคลากรศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ จำแนกตามตำแหน่ง

## 1) งานธุรการ

งานธุรการ



นางณัฐดาณันท์ ยอดเมืองชัย  
หัวหน้างานธุรการ  
nattadanun.yo@up.ac.th  
0 5446 6705 ต่อ 3532



นายปรเมศวร์ ปิณฑนา  
ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด  
poramet.pa@up.ac.th  
0 5446 6705 ต่อ 3532



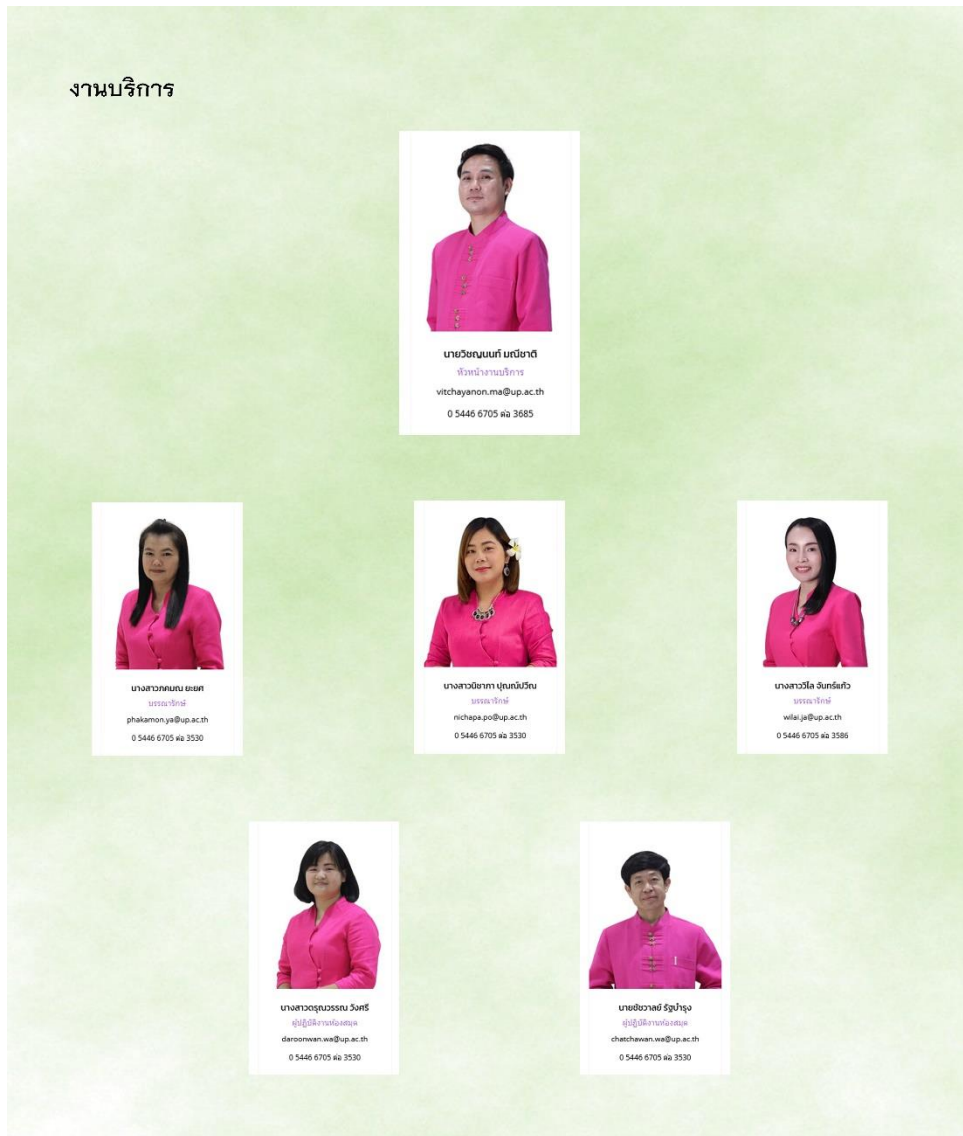
นางจุไรเรือง เมืองนา  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
jurairuang.mu@up.ac.th  
0 5446 6705 ต่อ 3532

งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ด้านธุรการทั่วไป จัดทำงานด้านลงทะเบียนรับ-ส่ง ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
2. ด้านพัสดุและครุภัณฑ์ จัดทำเรื่องการจัดซื้อ/จัดหา/จัดซ่อม การเบิกจ่ายพัสดุ
3. ด้านบัญชีและงบประมาณ
4. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ

## 2) งานบริการ

งานบริการ



รายชื่อบุคลากรงานบริการ:


- นายวิชญ์เบญท์ มณีชาติ  
พนักงานบริการ  
vitchayanon.ma@up.ac.th  
0 5446 6705 ต่อ 3685
- นางสาวกนกนุช อยุทธ  
บรรณารักษ์  
phakamon.ya@up.ac.th  
0 5446 6705 ต่อ 3530
- นางสาวอติภา ปุณณภีวัน  
บรรณารักษ์  
nichape.go@up.ac.th  
0 5446 6705 ต่อ 3530
- นางสาววิไล อิมรัมย์  
บรรณารักษ์  
wilaj@up.ac.th  
0 5446 6705 ต่อ 3586
- นางสาวอรุณวรรณ วัฒน  
ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด  
daronwan.w@up.ac.th  
0 5446 6705 ต่อ 3530
- นายชัชวาลย์ ฐิติบำรุง  
ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด  
chatchawan.w@up.ac.th  
0 5446 6705 ต่อ 3530

งานบริการ มีหน้าที่รับผิดชอบในด้านต่างๆ ดังนี้


- 1.บริการยืม – คืนทรัพยากรสารสนเทศ
- 2.บริการสืบค้นสารสนเทศ
- 3.บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
- 4.บริการวารสารและหนังสือพิมพ์
- 5.แนะนำหนังสือใหม่
- 6.บริการอินเทอร์เน็ต และ WI-FI
- 7.บริการห้อง Studyroom
- 8.บริการห้อง ชมภาพยนตร์

### 3) งานวิเคราะห์และพัฒนา


งานวิเคราะห์และพัฒนา




นาย เปรมยูปพล ปุริมไพบูลย์  
หัวหน้างานวิเคราะห์และพัฒนา  
premyuphol.bh@up.ac.th  
0 5446 6705 ต่อ 3522



นางสาววาณิชยา ฑาธม  
บรรณารักษ์  
wanitchaya.ta@up.ac.th  
0 5446 6705 ต่อ 3533



นายปณณรร วุฒิปิยาส  
บรรณารักษ์  
panaton.wo@up.ac.th  
0 5446 6705 ต่อ 3521



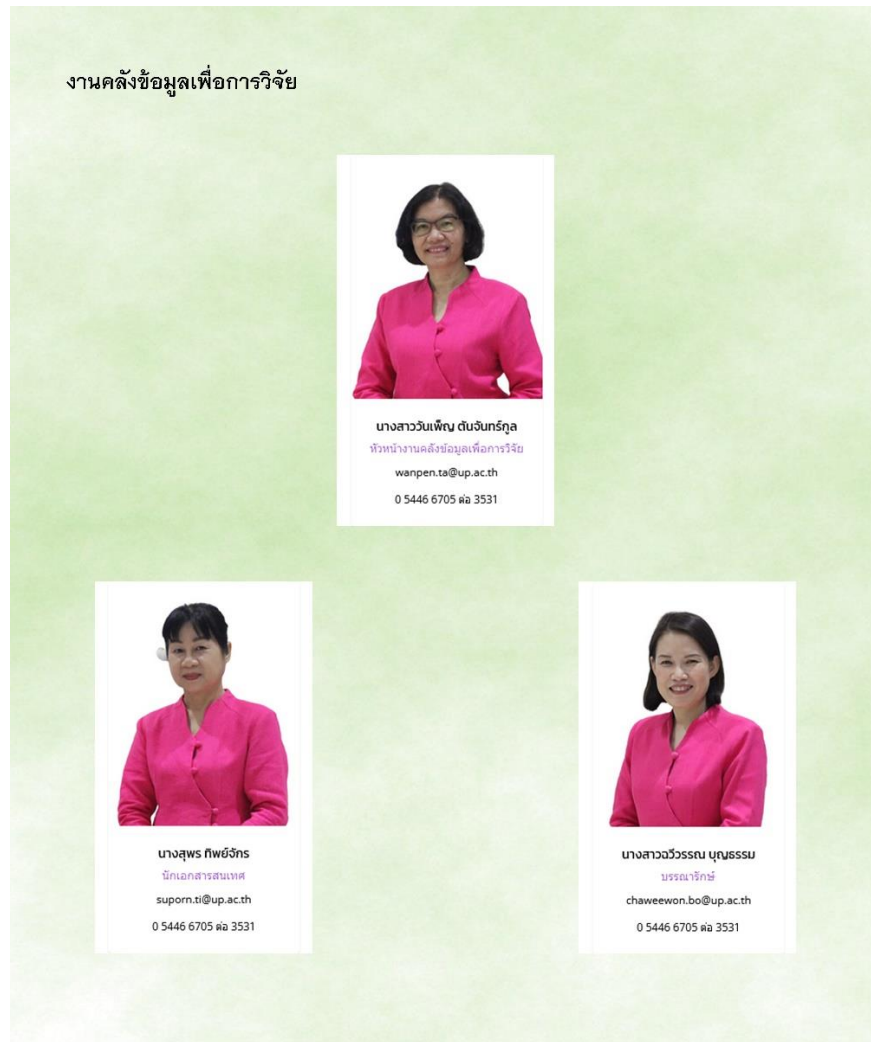
นางสาวอรรดี นามนุดส  
บรรณารักษ์  
oradee.na@up.ac.th  
0 5446 6705 ต่อ 3533

งานวิเคราะห์และพัฒนา มีหน้าที่รับผิดชอบในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ลงรายการทรัพยากรสารสนเทศของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ตามมาตรฐานการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ AACR 2 และ MARC 21
2. วิเคราะห์หัวเรื่องตาม Library of Congress Subject headings, Medical Subject Heading, หัวเรื่องภาษาไทยออนไลน์ของคณะกรรมการกลุ่มวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา, หัวเรื่องภาษาไทยออนไลน์ของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้
3. วิเคราะห์เลขหมู่ตาม Library of Congress Classification (LC), U.S. National Library of Medicine Classification (NLM), Local Call number และกำหนดเลขผู้แต่งตามตารางเลขผู้แต่งหนังสือภาษาไทยสำเร็จรูปของหอสมุดแห่งชาติ และ Cutter-Sanborn
4. วิเคราะห์หัวเรื่องและกำหนดเลขหมู่หนังสือทั่วไป วิทยานิพนธ์ วิจัย และสื่อสื่อดิจิทัล
5. ตรวจสอบและเตรียมทรัพยากรสารสนเทศก่อนออกให้บริการ

6. ควบคุมตรวจสอบการลงรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูลเครือข่ายระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST ของมหาวิทยาลัยพะเยา
7. ปรับปรุงแก้ไขระเบียบบรรณานุกรมที่ผ่านการตรวจสอบจากโปรแกรม MARC Analyzer ก่อนนำเข้าฐานข้อมูลสหบรรณานุกรมห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา (UCTAL)
8. งานให้คำปรึกษาการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศแก่ห้องสมุดคณะ
9. ฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษ์ แก่นิสิตนักศึกษาจากสถาบันต่าง ๆ / บุคลากรจากหน่วยงานภายในและภายนอก
10. จัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
11. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 4) งานคลังข้อมูลเพื่อการวิจัย



งานคลังข้อมูลเพื่อการวิจัย มีหน้าที่รับผิดชอบในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ให้บริการสอนการรู้สารสนเทศ
2. ให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด
3. ให้บริการช่วยสืบค้นสารสนเทศเกี่ยวกับวารสารวิชาการ เช่น คุณภาพของวารสารวิชาการ ค่า Impact factor และค่าดัชนีชี้วัดอื่นๆ
4. ให้บริการสืบค้นสารสนเทศเพื่อการท วิจัยแก่บุคลากรและนิสิต
  - 4.1 สืบค้นสารสนเทศเพื่อการวิจัย / ตรวจสอบการช้ าช้อนของบทความวิชาการ
  - 4.2 แนะนำ แหล่งวารสารวิชาการที่ได้รับการยอมรับสูง
  - 4.3 ตรวจสอบการอ้างอิงและดัชนีชี้วัดคุณภาพบทความทางวิชาการและคุณภาพวารสารวิชาการ
  - 4.4 พัฒนาคความรู้ด้านการค้นคืนสารสนเทศให้ทันกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา เช่น ดิจิทัลวิธีการสืบค้นสารสนเทศจากตัวเล่ม เป็น ฐานข้อมูลเป็นแผ่น cd ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ออนไลน์) เป็น Open Access ที่สามารถเข้าถึงได้อย่างรวดเร็วและกว้างขวาง
5. ประสานงานกับส านักพิมพ์ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และผู้ใช้บริการ หรือบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หากมีการสืบค้นสารสนเทศไม่ปกติ

## 5) งานเทคโนโลยี

งานเทคโนโลยี



นายปิยะราช สุขภักย์ไพ  
หัวหน้างานเทคโนโลยี  
piyarach.so@up.ac.th  
0 5446 6705 ต่อ 3541



นางสาวสุดา ใจแก้ว  
นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
suda.ja@up.ac.th  
0 5446 6705 ต่อ 3542

งานเทคโนโลยี มีหน้าที่รับผิดชอบในด้านต่างๆ ดังนี้

1. งานควบคุม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และ ระบบเครือข่าย
2. งานควบคุม ดูแล บำรุงรักษาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมคอมพิวเตอร์
3. งานจัดการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
4. งานพัฒนาระบบสารสนเทศและเว็บไซต์
5. งานฝึกอบรมทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บุคลากร
6. งานบริการโลตัทคณูปกรณ์

## พันธกิจมหาวิทยาลัยพะเยา

มหาวิทยาลัยพะเยา ได้กำหนดพันธกิจหลักที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 –2580) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579 มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. 2561 มาตรฐาน การอุดมศึกษา พ.ศ. 2561 แผนอุดมศึกษาระยะยาว 20 ปี พ.ศ. 2561 – 2580 รวมทั้งสอดคล้องกับการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา ตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 และกฎกระทรวงการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2564 ที่มีเป้าหมายในการพลิกโฉมมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับการพลิกโฉมประเทศ (Reinvent the nation) เพื่อสร้างและพัฒนาคคนในศตวรรษที่ 21

มหาวิทยาลัยพะเยา จึงได้กำหนดพันธกิจหลักและประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาชุมชน เชิงพื้นที่ (Area-based and Community) มุ่งเน้นสร้างความเข้มแข็งของสังคมด้วยการเตรียมคนไทยที่มีคุณภาพในศตวรรษที่ 21 พัฒนาระบบการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย ระบบวิจัยและนวัตกรรมคุณภาพสูง รวมทั้งการ พัฒนาระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ทั้งด้านการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลที่มุ่งเน้นสมรรถนะและจริยธรรม พัฒนาระบบการเงินและงบประมาณ แก่ไขข้อจำกัด และมุ่งเน้นบริหารงานแบบธรรมาภิบาล เพื่อ “สานความคิดสร้างจิตใจ” ให้เกิดพลังความสามัคคี ร่วมสร้างแต่สิ่งที่ดี อันจะนำมาซึ่งชื่อเสียงและเป็นที่ยอมรับของ ชุมชน ประเทศชาติ และนานาชาติ ดังนี้

### พันธกิจ (Missions)

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 หมวด 1 มาตรา 6 ได้ระบุให้มหาวิทยาลัยพะเยา “ให้การศึกษา ส่งเสริม และพัฒนาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอนทำการวิจัย ให้บริการทาง วิชาการแก่สังคม ให้โอกาสทางการศึกษาแก่ประชาชน และทา นุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อประโยชน์ต่อการ พัฒนาชุมชน สังคม และประเทศชาติ” และด้วยความก้าวหน้าของเทคโนโลยีและการเปลี่ยนแปลงของบริบทสังคมไทยและสังคมโลก มหาวิทยาลัยพะเยาต้องดำเนินพันธกิจในการผลิตกำลังคนที่มีคุณภาพและมาตรฐานจัดการเรียนรู้ที่เน้นการพัฒนาผู้เรียนทุกช่วงวัยแบบบูรณาการมีผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่ตอบโจทย์สังคม และ นำไปใช้ประโยชน์ได้จริง เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคมและประเทศชาติ จึงดำเนินพันธกิจ 5 ด้าน สอดคล้องตามมาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2561 ดังนี้

#### 1) ผลิตกำลังคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต

ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพสูง มีความรู้ความสามารถ มีมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพรู้ทันโลกทันเทคโนโลยี มีความรู้ภาษาอังกฤษที่สื่อสารได้ มีทักษะที่สนองต่อความต้องการของตลาดแรงงาน เป็นมนุษย์ ที่สมบูรณ์ ใฝ่รอบ รู้กว้าง เข้าใจ และเห็นคุณค่าของตนเอง ผู้อื่น สังคม ศิลปะและวัฒนธรรม และธรรมชาติ ใส่ใจ ต่อความเปลี่ยนแปลงของสรรพสิ่ง เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ดำเนินชีวิตอย่างมีคุณธรรม พร้อมให้ ความช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลกปรับตัวได้ในสังคมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา มีเป้าหมายชีวิตมีทักษะการเป็นผู้นำ และการทำงานเป็นทีม รวมถึงทักษะการจัดการและการเป็นผู้ประกอบการด้วยหลักสูตรที่ทันสมัย ยืดหยุ่น ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน และอุตสาหกรรมใหม่ อาจารย์มีคุณภาพการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ (Professional Standard Framework, PSF) มีแนวความคิดและทักษะที่ทันสมัย เปลี่ยนแปลงกระบวนการ



จัดการศึกษาใหม่ ด้วย เทคโนโลยีที่ทันสมัย และวิธีเรียนรู้ที่เน้นทักษะและการปฏิบัติร่วมกับผู้ใช้บัณฑิต มีการบริหารจัดการที่สร้าง ความเชื่อมั่นกับผู้เรียนและความเชื่อถือให้กับชุมชนและสังคม ระบบการศึกษา รองรับและตอบโจทย์พื้นที่ในการ ยกระดับการศึกษา ประเมิน และตรวจสอบได้ในทุกระดับ พร้อมก้าวสู่ความเป็นสากลและนานาชาติ

## 2) วิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

นอกเหนือจากบทบาทการสร้างคนให้มีทักษะชีวิตและวิชาชีพ ตอบสนองความต้องการ ตลาดแรงงานแล้ว การเป็นสถาบันการศึกษาชั้นสูงที่พร้อมด้วยบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent and Skilled Human Resources) มหาวิทยาลัยต้องตระหนักว่า งานวิจัยเป็นรากฐานการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ การวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ นำไปสู่การถ่ายทอดและพัฒนาสร้างสรรค์ สร้างนวัตกรรมให้ก้าวหน้าและสามารถนำไปใช้ ประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และภาคอุตสาหกรรมในเชิงพาณิชย์ ส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของสังคม ลดปัญหา ความยากจน ชุมชนเกิดความเข้มแข็ง และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศในเวทีโลก มหาวิทยาลัยพะเยาต้องส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพในด้านการวิจัยและนวัตกรรม สนับสนุนการใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม มีการติดตามและการประเมินผล เป็นระบบสร้าง เครือข่ายนักวิจัยระหว่างมหาวิทยาลัยกับองค์กรทั้งภายในและภายนอก วิจัยและนวัตกรรม ที่ครอบคลุมทั้งด้าน วิทยาศาสตร์สุขภาพ ด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และด้านสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ เน้นการวิจัยมุ่งเป้าที่ ตอบโจทย์ชุมชน สังคม และความต้องการของประเทศ (Demand side) ส่งเสริมการ เผยแพร่และการถ่ายทอด ผลงานวิจัยและนวัตกรรม การนำไปใช้ประโยชน์กับสังคมด้วยการร่วมมือกับผู้ใช้ ประโยชน์ในภาคอุตสาหกรรม ภาคบริการและภาคการเกษตรเพื่อประโยชน์ทางด้านเศรษฐกิจ สามารถพัฒนา ยกระดับรายได้และเทคโนโลยี ของประเทศให้เป็นไปตามนโยบายการเข้าสู่ Thailand 4.0

## 3) บริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม

มหาวิทยาลัยเป็นแหล่งรวมทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่าและแหล่งรวมองค์ความรู้ในทุกสาขาทั้งด้าน วิทยาศาสตร์สุขภาพ ด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และด้านสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ และด้วยปณิธาน มุ่งมั่น “ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน Wisdom for Community Empowerment)” มหาวิทยาลัย ต้องคำนึงถึง พันธกิจด้านบริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคมที่เป็นพันธกิจหลักสำคัญอีกพันธกิจหนึ่งด้วย มหาวิทยาลัยต้องสามารถอยู่ร่วมกับชุมชนและสังคมสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และเป็นที่ยังให้ชุมชนและสังคม ยกระดับการศึกษา สร้างรายได้ ส่งเสริมสุขภาวะที่ดี และบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของชุมชนและสังคม ที่เกิดขึ้น เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น สังคมมีความเข้มแข็ง มั่นคง หลุดพ้นจากความแตกต่างและเหลื่อมล้ำ เกิดสังคมความสุข

## 4) ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย

การดำรงไว้ซึ่งศิลปะและวัฒนธรรมของชาติ เป็นสิ่งที่คนไทยทุกคนต้องตระหนักและให้ความสำคัญ เพื่อเสริมสร้างความเป็นชาติและการเป็นเอกลักษณ์ของชาติ การทำนุบำรุง อนุรักษ์ พัฒนา สืบสาน สร้างสรรค์ และพัฒนาศิลปะและวัฒนธรรม เป็นภารกิจเพื่ออนุรักษ์ภูมิปัญญาและสมบัติของประเทศชาติ มหาวิทยาลัยพะเยา ตั้งอยู่ในพื้นที่ศิลปวัฒนธรรมล้านนาที่สวยงามและมีความเป็นเอกลักษณ์ มหาวิทยาลัยต้องสร้าง ความร่วมมือกับชุมชน (University engagement) เพื่อการทำนุบำรุง อนุรักษ์ พัฒนา สืบสาน สร้างสรรค์

สร้างจิตสำนึก ปูปลูกฝังค่านิยม และภาคภูมิใจในวิถีชีวิตที่งดงามของประเพณีและศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ที่พึงประสงค์ให้กับนิสิต และบุคลากร รวมถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย การเชื่อมโยงกลมกลืนกับธรรมชาติและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การพัฒนาประยุกต์ การใช้ประโยชน์เชิงสร้างสรรค์ ด้วยการบริหารจัดการ และการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและเป็นระบบ

### 5) บริหารจัดการทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

การพัฒนาระบบนิเวศด้านการบริหารจัดการ มีระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศกำหนดในการบริหารคน บริหารงาน ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ เพื่อเป้าหมายองค์กรที่ดีมีคุณภาพและประโยชน์สุข ของบุคลากรมีระบบและกลไกควบคุมการบริหารงานด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัยในทุกระดับ ยกกระดับศักยภาพ ของบุคลากร ทั้งผู้บริหาร บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุนให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงกับ บริบทของสังคมไทยและสังคมโลกที่เปลี่ยนแปลงไป บุคลากรมี Mindset ของการทำงานและการบริหาร ร่วมกัน และมีภาวะความเป็นผู้นำ (Leadership) และผู้ตามในโลกใหม่ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วม ร่วมรับรู้และแสดงความ คิดเห็นในการดำเนินงาน เพื่อกระบวนการมีส่วนร่วม สร้างความรู้ความเข้าใจใน นโยบาย และเป้าหมายการ ดำเนินงานในพันธกิจต่าง ๆ กระตือรือร้นในการแก้ปัญหาาร่วมกัน ผู้บริหารทุก ระดับต้องมีวิสัยทัศน์ (Vision) มีความ มุ่งมั่นและต้องเห็นภาพทิศทางในระยะยาว (Visionary) ด้วยหลักการ ทำงานร่วมกัน “สานความคิด สร้างจิตใจ” รวมพลังของบุคลากร ศิษย์ปัจจุบัน และศิษย์เก่า ในการสร้างสรรค์ สิ่งที่ดี ร่วมพัฒนาองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างระบบการบริหารบนพื้นฐานข้อมูลที่น่าเชื่อถือและมีการ ดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล



## สมรรถนะหลักของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา (Personal Competency)

### 1. สมรรถนะของผู้บริหาร

1. ทักษะบริหารงาน (Managerial Skill) มีทักษะการบริหารงานและสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ เทคนิค วิธีการ และเครื่องมือมาใช้ในการบริหารงาน สามารถเป็นโค้ชเป็นผู้บริหาร เป็นผู้กำกับและติดตาม การ ดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดให้ดำเนินงานตามระเบียบข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และแนวปฏิบัติ ต่างๆ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยและเพื่อมุ่งสู่การบรรลุเป้าหมายและวิสัยทัศน์ของหน่วยงานและของ มหาวิทยาลัย

2. ทักษะการบริหารงานบุคคล (Personnel Management Skill) มีทักษะการบริหารและพัฒนา บุคลากร ให้มีสมรรถนะและศักยภาพรองรับการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของหน่วยงานและพันธกิจหลัก ของมหาวิทยาลัยอย่างมีคุณภาพและมีความสุข มีทัศนคติที่ดีและมีความภูมิใจในองค์กร สามารถจัดบุคลากร สมดุลกับการปฏิบัติงานตามภารกิจ พัฒนาอาจารย์สู่มืออาชีพด้านการสอนตามกรอบมาตรฐานมหาวิทยาลัย พะเยา (UP-PSF) พัฒนาระบบสวัสดิการและสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

3. มุ่งเน้นกระบวนการทำงานเชิงดิจิทัล (Digital Process Oriented) พัฒนาระบบการทำงาน และ บูรณาการการทำงานร่วมกันทั้งภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน “สานความคิด สร้างจิตใจ” ด้วยพลัง ความสามัคคีและความสัมพันธ์ที่ดีเพื่อส่งมอบบริการที่ดีมีคุณภาพแก่นิสิต และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม พัฒนาเครื่องมือสนับสนุนการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ตามนโยบาย Smart Operation และจัดสถานะ แวดล้อมที่เสริมสุขภาวะการทำงาน

4. ความสามารถประเมินผลการปฏิบัติงานเชิงสร้างสรรค์ (Empowerment Evaluation) สามารถ ออกแบบการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร และประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานแบบก้าวหน้า และใช้แนวคิดการประเมินเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement) สอดคล้องและมุ่งสู่ เป้าหมายเดียวกันคือ การบรรลุตัวชี้วัดระดับสูง (Super KPI) เพื่อการบรรลุวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยพะเยา

### 2. สมรรถนะของพนักงาน

#### พนักงานสายสนับสนุน

1. มุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
2. บริการที่ดี (Service Mind)
3. เชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)
4. ทำงานเป็นทีม (Teamwork)
5. ยึดมั่นในคุณธรรมและจรรยาบรรณพนักงาน (Integrity)
6. มุ่งสานความคิดสร้างสรรค์ให้เกิดพลังความร่วมมือสร้างสิ่งที่ดี ให้มหาวิทยาลัยพะเยาได้รับการยอมรับจากชุมชน สังคม ประเทศชาติ และนานาชาติ

การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน

การวิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อน ด้วย 7s McKinsey

7s McKinsey	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
1. Strategy	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีนโยบายที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา</li> <li>มีแผนพัฒนาองค์กรที่สอดคล้องกับแผนของมหาวิทยาลัยพะเยา</li> <li>มีนโยบายและแผนชัดเจน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีการปรับแผนปฏิบัติการประจำปีบ่อยครั้ง เนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ</li> <li>การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผน</li> <li>มีการปรับลดงบประมาณที่ได้รับจัดสรร</li> </ol>
2. Structure	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีโครงสร้างการบริหารงานที่ไม่ซับซ้อน ทำให้สะดวกต่อการสั่งการและบริหารจัดการ</li> <li>มีนโยบายปรับปรุงอาคารสถานที่ให้มีความทันสมัยต่อการให้บริการ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>สถานที่ตั้งควรเป็นอาคารเดี่ยว ที่สะดวกต่อการเดินทางเข้าถึงและตั้งอยู่ในที่สังเกตได้ง่าย</li> <li>อาคารสถานที่เก่าชำรุด และเสื่อมสภาพ</li> <li>ระบบสาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวก สะดวก เก่า ชำรุด และเสื่อมสภาพ เช่น ห้องน้ำ หลอดไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ</li> <li>การปรับปรุงซ่อมแซมมีความล่าช้า</li> </ol>
3. System	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร</li> <li>มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์</li> <li>มีระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST รองรับการใช้งานและให้บริการ</li> <li>มีการพัฒนาฐานข้อมูลด้วยโปรแกรมที่ทันสมัย</li> <li>มีเครือข่ายห้องสมุดที่เข้มแข็ง ทั้งเครือข่ายภายในและภายนอก</li> <li>มีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง และหลากหลายช่องทาง</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ค่าใช้จ่ายการบำรุงรักษาระบบมีราคาสูง</li> <li>ขาดอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่ทันสมัยในการติดต่อผู้ใช้บริการ เช่น โทรศัพท์ สมาร์ทโฟน</li> <li>ลูกค้าไม่ค่อยศึกษาคู่มือการใช้ระบบต่าง ๆ</li> </ol>
4. STAFF	<ol style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรได้รับรางวัลบุคลากรดีเด่น</li> <li>บุคลากรพร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ขาดบุคลากรตำแหน่งที่มีความเชี่ยวชาญ เฉพาะด้าน เช่น นักวิชาการพัสดุ</li> </ol>

7s McKinsey	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
	3. บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนรุ่นใหม่ ที่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงได้ดี 4. บุคลากรสามารถทำงานเป็นทีม	นักวิชาการการเงิน 2. จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อ การให้บริการ 3. บุคลากรบางคนขาดความรู้และไม่ใส่ใจ ในงานที่รับผิดชอบ/ ไม่ใฝ่เรียนรู้/ ขาด ความกระตือรือร้น 4. กิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกันเพื่อส่งเสริม การทำงานเป็นทีมมีน้อย
5. Skill	1. บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้ ทักษะ และ ความชำนาญในงานที่รับผิดชอบ 2. บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้และทักษะ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ 3. บุคลากรมีการพัฒนาทักษะของตนเอง ตามเทคโนโลยีที่เปลี่ยนไป	1. บุคลากรบางคนยังต้องพัฒนาตนเอง เพื่อให้บริการแบบ One Stop Services 2. บุคลากรบางคนยังต้องพัฒนาทักษะ การสืบค้นฐานข้อมูล 3. บุคลากรส่วนใหญ่ยังต้องพัฒนาทักษะ การใช้ภาษาไทยในการจัดทำหนังสือ ราชการ
6. Style	1. มีสภาพแวดล้อมภายในที่เอื้อต่อการ ใช้บริการของลูกค้า 2. มีช่องทางในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ที่หลากหลาย 3. มีพื้นที่ให้บริการกว้างขวาง เป็นโอกาส ในการพัฒนาพื้นที่ให้บริการในอนาคต 4. เป็นหน่วยงานที่ให้บริการทรัพยากร สารสนเทศของมหาวิทยาลัย 5. เป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติตามเกณฑ์ Green Library, Green Office 6. มีการบริการวิชาการแก่บุคลากร ทั้งภายในและภายนอกองค์กร	1. การบริการยังเป็นแบบตั้งรับลูกค้า มีบริการเชิงรุกที่ยังไม่หลากหลาย 2. มีรูปแบบการประชาสัมพันธ์หลากหลาย แต่ยังไม่ได้รับความสนใจจากลูกค้าบางกลุ่ม 3. บุคลากรบางคนยังไม่สามารถให้บริการ แบบ One Stop Services 4. บุคลากรบางคนขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับทฤษฎีที่เกี่ยวกับกรปฏิบัติงาน
7. Shared Value	บุคลากรส่วนใหญ่ประพฤติและ ปฏิบัติงานตามค่านิยมองค์กร (UPLIB) ประกอบด้วย U : Unity ทำงานเป็นทีม	บุคลากรบางคนยังมีความเข้าใจเกี่ยวกับ ค่านิยมองค์กร ไม่ตรงกัน

7s McKinsey	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
	P : Professional ทำงานแบบมืออาชีพ L : Lifelong Learning สนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต I : Innovation ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม B : Benevolence ให้บริการด้วยจิตบริการ	

ข้อมูลเชิงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ พ.ศ. 2565 – 2569

ข้อมูลเชิงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ พ.ศ. 2565 - 2569														
เป้าประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการ	ตัวชี้วัด					ผลลัพธ์ (Outcome)						
			ผลผลิต (Output)					ผลลัพธ์ (Outcome)						
เป้าประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการ	2565	2566	2567	2568	2569	2565	2566	2567	2568	2569		
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 บริการทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย เพื่อสนับสนุนการผลิตบัณฑิตให้มีทักษะแห่งอนาคตและการเรียนรู้ตลอดชีวิต														
1.1 จัดหาและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย เพื่อสนับสนุนการผลิตบัณฑิตให้มีทักษะแห่งอนาคตและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	1.1.1 จัดหาและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย ครอบคลุมความต้องการสื่อการเรียนรู้ของทุกหลักสูตร	1.1.1.1 ศึกษาความต้องการสื่อการเรียนรู้ของทุกหลักสูตร 1.1.1.2 ศึกษาข้อมูลตลาดเพื่อจัดหาและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัยและตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ	1. จำนวนสื่อสิ่งพิมพ์ เพิ่มขึ้น 2. จำนวนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book /e-Journal) เพิ่มขึ้น 3. จำนวนฐานข้อมูล 4. ให้บริการโปรแกรมสนับสนุนการค้นคว้าวิจัย	3,500 เล่ม 1,000 เล่ม 13 ฐาน 3 โปรแกรม	3,000 เล่ม 2,000 เล่ม 14 ฐาน 3 โปรแกรม	3,000 เล่ม 2,000 เล่ม 15 ฐาน 3 โปรแกรม	3,000 เล่ม 2,000 เล่ม 16 ฐาน 3 โปรแกรม	3,000 เล่ม 2,000 เล่ม 17 ฐาน 3 โปรแกรม	ร้อยละของการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้น (SDG 4)	10	10	10	10	10
1.2 สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศสนับสนุนการผลิตบัณฑิตให้มีทักษะแห่งอนาคต และการเรียนรู้ตลอดชีวิต	1.2.1 พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสานการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน	1.2.1.1 ประสานงานเชิงรุกเพื่อสร้างเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัยให้ครบทุกหน่วยงาน	จำนวนหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมเครือข่ายเพิ่มขึ้น	1 หน่วยงาน	1 หน่วยงาน	1 หน่วยงาน	1 หน่วยงาน	1 หน่วยงาน	ร้อยละของทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการร่วมกันเพิ่มขึ้น (SDG 4)	5	5	5	5	5
		1.2.1.2 เป็นศูนย์กลางเครือข่ายศูนย์การเรียนรู้ตลอดชีวิต ของมหาวิทยาลัยพะเยา	จำนวนศูนย์การเรียนรู้ที่เข้าร่วมเครือข่าย	1 ศูนย์	1 ศูนย์	1 ศูนย์	1 ศูนย์	1 ศูนย์	ร้อยละขององค์ความรู้ที่เพิ่มขึ้น (SDG 4)	10	10	10	10	10
	1.2.2 สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับองค์กรภายนอกเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน	1.2.2.1 รักษาเครือข่ายความร่วมมือเดิม และเข้าร่วมเครือข่ายใหม่	1. จำนวนเครือข่ายเดิม 2. จำนวนเครือข่ายใหม่	2 เครือข่าย 1 เครือข่าย	3 เครือข่าย 1 เครือข่าย	4 เครือข่าย 1 เครือข่าย	5 เครือข่าย 1 เครือข่าย	6 เครือข่าย 1 เครือข่าย	ร้อยละของการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันเพิ่มขึ้น (SDG 4)	10	10	10	10	10

ข้อมูลเชิงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ พ.ศ. 2565 - 2569

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการ	ตัวชี้วัด					ผลลัพธ์ (Outcome)						
			ผลผลิต (Output)					ผลลัพธ์ (Outcome)						
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 สนับสนุนการพัฒนาองค์ความรู้ งานวิจัย และนวัตกรรม สู่คลังปัญญา			2565	2566	2567	2568	2569	2565	2566	2567	2568	2569		
2.1 สนับสนุนการพัฒนาองค์ความรู้ งานวิจัย และนวัตกรรม สู่คลังปัญญา	2.1.1. พัฒนาระบบจัดเก็บองค์ความรู้และฐานข้อมูลคลังปัญญา	2.1.1.1 ประสานส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยและองค์กรภายนอกเพื่อรวบรวมองค์ความรู้ไว้ในฐานข้อมูลคลังปัญญา	มีระบบจัดเก็บองค์ความรู้และฐานข้อมูลคลังปัญญา	1 ระบบ	1 ระบบ	1 ระบบ	1 ระบบ	1 ระบบ	มีองค์ความรู้ครอบคลุมทุกหลักสูตรของมหาวิทยาลัย (SDG 4)	40 หลักสูตร	60 หลักสูตร	80 หลักสูตร	100 หลักสูตร	120 หลักสูตร
	2.1.2. สนับสนุนบุคลากรและนิสิตของมหาวิทยาลัยผลิตผลงานวิจัยและนวัตกรรมตามกระแสการเปลี่ยนแปลงของสังคม	2.1.2.1 จัดกิจกรรมบริการทางวิชาการและจัดฝึกอบรมการรู้สารสนเทศ	จัดกิจกรรมบริการให้คำปรึกษา อบรมการรู้สารสนเทศและการทำวิจัย	2 กิจกรรม	2 กิจกรรม	3 กิจกรรม	3 กิจกรรม	3 กิจกรรม	ร้อยละของผู้เข้าร่วมการอบรมและผ่านการทดสอบการรู้สารสนเทศและการทำวิจัย (SDG 4)	80	80	80	80	80
	2.1.2.2 จัดทำและให้บริการฐานข้อมูลสนับสนุนการผลิตผลงานวิจัยและนวัตกรรมตามมาตรฐานสากล ตามความต้องการของผู้ใช้บริการ	มีฐานข้อมูลสนับสนุนการผลิตผลงานวิจัยและนวัตกรรม ตามมาตรฐานสากล	มีฐานข้อมูลสนับสนุนการผลิตผลงานวิจัยและนวัตกรรม ตามมาตรฐานสากล ตามความต้องการของผู้ใช้บริการ	13 ฐาน	14 ฐาน	15 ฐาน	16 ฐาน	17 ฐาน	ร้อยละของผู้ใช้บริการฐานข้อมูล เพิ่มขึ้น (SDG 4)	20	20	20	20	20
	2.1.3. ส่งเสริมการเขียนผลงานวิชาการด้วยระบบตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรม	2.1.3.1 ดำเนินการจัดทำโปรแกรมสำหรับตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรม	มีโปรแกรมสำหรับตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรม	2 โปรแกรม	2 โปรแกรม	2 โปรแกรม	2 โปรแกรม	2 โปรแกรม	ร้อยละของผลงานที่ผ่านการตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรม (SDG 4)	100	100	100	100	100
	2.1.3.2 การส่งเสริมสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานของนิสิตและบุคลากรมหาวิทยาลัย	มีการนำผลงานของนิสิตและบุคลากรเข้าสู่ฐานข้อมูล ได้แก่ ThaiLIS Digital Collection/ UPDC	มีการนำผลงานของนิสิตและบุคลากรเข้าสู่ฐานข้อมูล ได้แก่ ThaiLIS Digital Collection/ UPDC	2 ฐาน	2 ฐาน	2 ฐาน	2 ฐาน	2 ฐาน	ร้อยละของผลงานของนิสิตและบุคลากรที่ได้รับการเผยแพร่ในฐานข้อมูล ThaiLIS Digital Collection/ UPDC (SDG 4)	30	30	30	30	30
2.1.4 พัฒนาสื่อการเรียนรู้สารสนเทศและส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ใช้บริการมีทักษะด้านการสืบค้นสารสนเทศ	2.1.4.1 พัฒนาสื่อการเรียนรู้สารสนเทศ	มีสื่อการเรียนรู้สารสนเทศ เพิ่มขึ้น	3 ชิ้น	3 ชิ้น	3 ชิ้น	3 ชิ้น	3 ชิ้น	ร้อยละของผู้ผ่านการทดสอบการเรียนรู้สารสนเทศ (SDG 4)	80	80	80	80	80	



ข้อมูลเชิงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ พ.ศ. 2565 - 2569

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการ	ตัวชี้วัด					ผลลัพธ์ (Outcome)						
			ผลผลิต (Output)					ผลลัพธ์ (Outcome)						
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สนับสนุนและให้บริการแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต ทั้งในรูปแบบ Onsite และ Online			2565	2566	2567	2568	2569	2565	2566	2567	2568	2569		
3.1 ส่งเสริมและพัฒนา นวัตกรรมการให้บริการเชิง รุก	3.1.1. ส่งเสริมและพัฒนา นวัตกรรมการให้บริการ เชิงรุกสำหรับผู้ใช้บริการ	3.1.1.1 ส่งเสริมและพัฒนา นวัตกรรมการให้บริการเชิง รุกสำหรับผู้ใช้บริการ	มีระบบและกระบวนการพัฒนาการให้บริการเชิงรุก 1. วางแผน ศึกษาความเป็นไปได้ของการสร้างนวัตกรรมการให้บริการ 2. พัฒนาบุคลากรด้านการให้บริการ 3. ทดลองให้บริการ 4. ประเมินการให้บริการ 5. ปรับปรุง แก้ไข	1 บริการ	1 บริการ	1 บริการ	1 บริการ	1 บริการ	ร้อยละของผู้ใช้บริการที่มีความพึงพอใจต่อ นวัตกรรมการให้บริการ (SDG 4)	80	80	80	80	80
		จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาด้านการให้บริการเชิงรุก	20 คน	20 คน	20 คน	20 คน	20 คน	บุคลากรผ่านการทดสอบทักษะด้านการ ให้บริการ (SDG 4)	80	80	80	80	80	
	3.1.1.2 ส่งเสริมและพัฒนา เครือข่าย และถ่ายทอดองค์ ความรู้ นวัตกรรม ด้านการ จัดการห้องสมุด เพื่อสร้าง ความเข้มแข็งให้ชุมชน	จำนวนเครือข่ายห้องสมุด/ ศูนย์การเรียนรู้ ที่ได้รับการถ่ายทอดองค์ความรู้ นวัตกรรม ด้านการจัดการห้องสมุด	1 เครือข่าย	1 เครือข่าย	1 เครือข่าย	1 เครือข่าย	1 เครือข่าย	จำนวนเครือข่ายห้องสมุด/ ศูนย์การเรียนรู้ ที่ได้รับการถ่ายทอดองค์ความรู้ นวัตกรรม ด้านการจัดการห้องสมุด เพื่อสร้างความ เข้มแข็งให้ชุมชน (SDG 4)	1	1	1	1	1	
	3.1.2. มีพื้นที่ให้บริการ แหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต ทั้ง ในรูปแบบ Onsite และ Online	3.1.2.1 จัด/ ปรับปรุงพื้นที่ ให้บริการแหล่งเรียนรู้ตลอด ชีวิต ทั้งในรูปแบบ Onsite และ Online	จัด/ ปรับปรุงพื้นที่ให้บริการแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต ทั้งในรูปแบบ Onsite และ Online	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	ร้อยละของผู้ใช้บริการ ทั้งในรูปแบบ Onsite และ Online เพิ่มขึ้น (SDG 4)	10	10	10	10	10
3.1.3. พัฒนารูปแบบและ เพิ่มช่องทางการ ประชาสัมพันธ์	3.1.3.1 พัฒนารูปแบบและ เพิ่มช่องทางการ ประชาสัมพันธ์	มีรูปแบบการประชาสัมพันธ์ที่ทันสมัย ดึงดูดความสนใจ ผ่านช่องทางที่ หลากหลายมากยิ่งขึ้น	1 รูปแบบ	1 รูปแบบ	1 รูปแบบ	1 รูปแบบ	1 รูปแบบ	ร้อยละของผู้ใช้บริการที่เข้าถึงข่าวสารการ ประชาสัมพันธ์ทุกช่องทาง เพิ่มขึ้น (SDG 4)	10	10	10	10	10	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ส่งเสริม สนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสืบสานความเป็นไทย			2565	2566	2567	2568	2569	2565	2566	2567	2568	2569		
4.1 ส่งเสริม สนับสนุนการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสืบสานความเป็นไทย	4.1.1 อนุรักษ์ ฟื้นฟู ทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรม ท้องถิ่นและเอกลักษณ์ ความเป็นไทย และ เผยแพร่ให้เป็นที่ยอมรับ ในระดับสากล	4.1.1.1 จัดกิจกรรม/ เข้าร่วม กิจกรรมกับชุมชน เพื่อ อนุรักษ์ ฟื้นฟู ทำนุบำรุง สืบ สานประเพณีและ ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น	มีกิจกรรม/ เข้าร่วมกิจกรรม อนุรักษ์ ฟื้นฟู ทำนุบำรุง สืบสานประเพณี และศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น กับเครือข่ายวัฒนธรรมชุมชน	5 กิจกรรม	5 กิจกรรม	6 กิจกรรม	6 กิจกรรม	6 กิจกรรม	ร้อยละของบุคลากรที่ได้เข้าร่วมกิจกรรม อนุรักษ์ ฟื้นฟู ทำนุบำรุง สืบสานประเพณี และศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น กับเครือข่าย วัฒนธรรมชุมชน	50	50	50	50	50
		4.1.1.2 เผยแพร่องค์ความรู้ ด้านศิลปวัฒนธรรม/ ภูมิ ปัญญาท้องถิ่น โดยนำขึ้น เผยแพร่บนฐานข้อมูล TDC และ UPDC	มีการเผยแพร่องค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม/ ภูมิปัญญาท้องถิ่น บน ฐานข้อมูล TDC และ UPDC ให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล	30 ระเบียบ	40 ระเบียบ	50 ระเบียบ	50 ระเบียบ	50 ระเบียบ	ร้อยละขององค์ความรู้ในฐานข้อมูล TDC และ UPDC ที่ถูกนำไปอ้างอิง (SDG 4)	10	10	10	10	10

ข้อมูลเชิงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ พ.ศ. 2565 - 2569

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการ	ตัวชี้วัด					ผลลัพธ์ (Outcome)						
			ผลผลิต (Output)					ผลลัพธ์ (Outcome)						
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล			2565	2566	2567	2568	2569	2565	2566	2567	2568	2569		
5.1 พัฒนาคุณภาพองค์กรเพื่อความเป็นเลิศ	5.1.1 พัฒนาคุณภาพองค์กรตามเกณฑ์การประกันคุณภาพองค์กรเพื่อความเป็นเลิศ (EdPEX)	5.1.1.1 สนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การประกันคุณภาพองค์กรเพื่อความเป็นเลิศ (EdPEX)	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมการนำเกณฑ์การประกันคุณภาพองค์กรเพื่อความเป็นเลิศ (EdPEX) เพื่อใช้ในการพัฒนาคุณภาพองค์กร [Super KPI]	2 กิจกรรม	2 กิจกรรม	2 กิจกรรม	2 กิจกรรม	2 กิจกรรม	1. ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การประกันคุณภาพองค์กรเพื่อความเป็นเลิศ (EdPEX) (SDG 4)	80	80	80	80	80
		5.1.1.2 ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพองค์กรเพื่อความเป็นเลิศ (EdPEX)	มีผลการประเมินภายในอยู่ในระดับ EdPEX 200 [Super KPI]	200	200	200	200	200	2. ร้อยละของการนำเกณฑ์การประกันคุณภาพองค์กรเพื่อความเป็นเลิศ (EdPEX) ลงสู่การปฏิบัติในองค์กรอย่างยั่งยืน (SDG 4)	100	100	100	100	100
		5.1.1.3 ประเมินการทำงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพองค์กรเพื่อความเป็นเลิศ (EdPEX)	มีผลการประเมินภายในอยู่ในระดับ EdPEX 200 [Super KPI]	200	200	200	200	200	ผลคะแนนการประเมินเกณฑ์การประกันคุณภาพองค์กรเพื่อความเป็นเลิศ (EdPEX) (SDG 4)	200	200	200	200	200
	5.1.2 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพองค์กร	5.1.2.1 พัฒนาและบูรณาการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพองค์กร	มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพองค์กร	1 ระบบ	1 ระบบ	1 ระบบ	1 ระบบ	1 ระบบ	จำนวนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ช่วยลดขั้นตอนหรือเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร (SDG 4, 9)	1	1	1	1	1
5.2 บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างยั่งยืน	5.2.1 สนับสนุนการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานภายในมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน	5.2.1.1 สนับสนุนการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลทั่วทั้งองค์กร	มีระบบและกระบวนการทำงาน (Work process) ด้านการส่งเสริมการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลทั่วทั้งองค์กร [EdPEX 6.1], [EdPEX 1]	1 ระบบ/กระบวนการ	1 ระบบ/กระบวนการ	1 ระบบ/กระบวนการ	1 ระบบ/กระบวนการ	1 ระบบ/กระบวนการ	ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล	100	100	100	100	100
		5.2.1.2 สนับสนุนการบริหารงานด้วยคุณธรรมและความโปร่งใส	ผลการประเมิน ITA ไม่ต่ำกว่า ระดับ A	A	A	A	A	A		0	0	0	0	0
5.3 พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีทักษะสมรรถนะ และ ความก้าวหน้าในสายงาน	5.3.1 พัฒนาทักษะและสมรรถนะของบุคลากร	5.3.1.1 ส่งเสริมและพัฒนาทักษะและสมรรถนะของบุคลากรตามสมรรถนะของตำแหน่ง	มีระบบและกระบวนการทำงาน (Work process) ด้านการพัฒนาทักษะและสมรรถนะของบุคลากร ตามสมรรถนะของตำแหน่ง [EdPEX 6.1], [EdPEX 5] 1. วิธีการประเมินทักษะและสมรรถนะบุคลากร 2. ระบบให้การรับรองคุณวุฒิ (certifications) หรือประกาศนียบัตรด้านทักษะความสามารถของบุคลากร 3. บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะและความสามารถ ในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ	1 ระบบ/กระบวนการ	1 ระบบ/กระบวนการ	1 ระบบ/กระบวนการ	1 ระบบ/กระบวนการ	1 ระบบ/กระบวนการ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการพัฒนาทักษะและสมรรถนะตามสมรรถนะของตำแหน่ง	80	80	80	80	80
		5.3.2 เตรียมบุคลากรให้พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง	5.3.2.1 จัดกิจกรรมสร้างวัฒนธรรมองค์กรการเรียนรู้และเปลี่ยนแปลงร่วมกัน	มีกิจกรรมการสร้างวัฒนธรรมองค์กรการเรียนรู้และเปลี่ยนแปลงร่วมกัน [EdPEX 6.1], [EdPEX 5]	1 กิจกรรม	1 กิจกรรม	1 กิจกรรม	1 กิจกรรม	1 กิจกรรม	ร้อยละของบุคลากรที่มีความพึงพอใจต่อกิจกรรมการสร้างวัฒนธรรมองค์กรเรียนรู้และเปลี่ยนแปลงร่วมกัน (SDG 8)	80	80	80	80

ข้อมูลเชิงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ พ.ศ. 2565 - 2569

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการ	ตัวชี้วัด					ผลลัพธ์ (Outcome)						
			ผลผลิต (Output)					ผลลัพธ์ (Outcome)						
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล			2565	2566	2567	2568	2569	2565	2566	2567	2568	2569		
	5.3.3 ส่งเสริมความก้าวหน้าตามสายงานของบุคลากร	5.3.3.1 จัดระบบและกระบวนการทำงานให้บุคลากรมีความสำเร็จในงาน (Work Accomplishment) ตามสายงาน	มีระบบและกระบวนการทำงาน (Work process) ด้านการส่งเสริมความก้าวหน้าตามสายงาน [EdPEx 6.1], [EdPEx 5] 1. ระบบและกลไกใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่จากสมรรถนะหลักขององค์กร 2. ระบบและกลไกการส่งเสริมสนับสนุนการมุ่งเน้นลูกค้าและธุรกิจ 3. ระบบและกลไกผลักดันให้ผลการดำเนินงานที่เหนือกว่าความคาดหมาย	1 ระบบ/กระบวนการ	1 ระบบ/กระบวนการ	1 ระบบ/กระบวนการ	1 ระบบ/กระบวนการ	1 ระบบ/กระบวนการ	ร้อยละของบุคลากรที่มีความพึงพอใจต่อระบบและกระบวนการทำงานด้านการส่งเสริมความก้าวหน้าตามสายงาน (SDG 8)	80	80	80	80	80
5.4 เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)	5.4.1 เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เกิดการสื่อสารค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ดีร่วมกัน	5.4.1.1 สร้างระบบและกระบวนการทำงานด้านการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เกิดการสื่อสารค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ดีร่วมกัน	มีระบบและกระบวนการทำงาน (Work process) ด้านการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เกิดการสื่อสารค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ดีร่วมกัน [EdPEx 6.1], [EdPEx 5] 1. มีระบบและกลไกการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร 2. มีวัฒนธรรมการสื่อสารองค์กรที่เปิดกว้าง 3. วัฒนธรรมการทำงานที่ดีมีประสิทธิภาพ	1 ระบบ/กระบวนการ	1 ระบบ/กระบวนการ	1 ระบบ/กระบวนการ	1 ระบบ/กระบวนการ	1 ระบบ/กระบวนการ	ร้อยละของบุคลากรที่มีความพึงพอใจต่อระบบและกระบวนการทำงาน (Work process) ด้านการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เกิดการสื่อสารค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ดีร่วมกัน (SDG 8)	80	80	80	80	80
	5.4.2 กำหนดวัฒนธรรมองค์กรให้สนับสนุนวิสัยทัศน์และค่านิยม	5.4.2.1 จัดกิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามวิสัยทัศน์และค่านิยมร่วมของมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน	มีกิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามวิสัยทัศน์และค่านิยมร่วมของมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน	1 กิจกรรม	1 กิจกรรม	1 กิจกรรม	1 กิจกรรม	1 กิจกรรม	ร้อยละของบุคลากรที่มีความพึงพอใจต่อกิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามวิสัยทัศน์และค่านิยมร่วมของมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน (SDG 8)	80	80	80	80	80
	5.4.3 สร้างวัฒนธรรมการทำงานสู่ผลลัพธ์ที่มีต่อลูกค้า	5.4.3.1 จัดกิจกรรมส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมการทำงานสู่ผลลัพธ์ที่มีต่อลูกค้า	มีกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานสู่ผลลัพธ์ที่มีต่อลูกค้า	1 กิจกรรม	1 กิจกรรม	1 กิจกรรม	1 กิจกรรม	1 กิจกรรม	ร้อยละของบุคลากรที่มีความพึงพอใจต่อกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานสู่ผลลัพธ์ที่มีต่อลูกค้า (SDG 8)	80	80	80	80	80
5.5 รักษาระดับมาตรฐานสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	5.5.1 พัฒนางานองค์กรทั้งด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อม ตามเกณฑ์การประเมิน Green Office สู่การเป็นสำนักงานสีเขียวอย่างยั่งยืน	5.5.1.1 จัดกิจกรรมส่งเสริมการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมิน Green Office สู่การเป็นสำนักงานสีเขียวอย่างยั่งยืน	มีกิจกรรมส่งเสริมการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมิน Green Office ในปี พ.ศ. 2565 และปี พ.ศ. 2568 ไม่ต่ำกว่าระดับทอง	2 กิจกรรมระดับทอง	2 กิจกรรม (รักษาระดับ)	2 กิจกรรม (รักษาระดับ)	2 กิจกรรมระดับทอง	2 กิจกรรม (รักษาระดับ)	ผ่านเกณฑ์การประเมิน Green Office ระดับทอง ในปี พ.ศ. 2565 และ พ.ศ. 2568 [Super KPI] 13)	90 คะแนนขึ้นไป			90 คะแนนขึ้นไป	

## นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

### ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา

ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน การค้นคว้า วิจัย ซึ่งมีบทบาทในการให้บริการบุคลากร นิสิต นักเรียนโรงเรียนสาธิต และบุคลากรภายนอก โดยลักษณะงานที่เน้นการให้บริการ สมรรถนะที่จำเป็นของบุคลากรจึงต้องสอดคล้องกับงานบริการ เช่น ต้องมีจิตบริการ มีมนุษยสัมพันธ์ แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี มีความรู้เฉพาะสาขา และสามารถสื่อสารได้ดี เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ มีประสิทธิภาพ โปร่งใส บุคลากรมีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดี ทั้งต่อวิชาชีพการให้บริการ และต่อองค์กร ศูนย์บรรณสารฯ จึงมุ่งเน้นที่กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆ ดังนี้

### นโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง

เพื่อสนับสนุนให้องค์กรพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ ศูนย์บรรณสารฯ จึงได้วางแผนอัตรากำลัง โดยการเปรียบเทียบภาระงานที่ปฏิบัติกับจำนวนบุคลากรตามโครงสร้างองค์กรและตำแหน่งงานต่าง ๆ ให้เกิดความเหมาะสมในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเพื่อประโยชน์สูงสุดทั้งขององค์กรและตัวบุคลากรเอง และเพื่อให้บรรลุพันธกิจของศูนย์บรรณสารฯ ประกอบด้วยบรรณารักษ์ 11 คน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 2 คน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 2 คน นักเอกสารสนเทศ 1 คน และลูกจ้างรายเดือน 3 คน รวม 18 คน โดยพิจารณานำเอาเทคโนโลยีมาสนับสนุนการทำงาน เช่น บริการคืนหนังสือด้วยตู้อัตโนมัติ การใช้วีซีดีแทนเข้าและออก การยืมต่อด้วยตนเอง ซึ่งสามารถทดแทนการใช้คนให้บริการได้อย่างน้อย 3 ตำแหน่ง เป็นต้น

### นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

การสรรหาบุคลากรเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดี มีความพร้อมให้บริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ ให้ความสำคัญกับการคัดเลือกบุคลากรโดยยึดหลักความรู้ความสามารถ คุณสมบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่ง ควบคู่กับความเป็นคนที่มีทัศนคติที่ดี การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรจะดำเนินการผ่านการพิจารณาร่วมกันระหว่างหน่วยงานต้นสังกัด ผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาเฉพาะ และหน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปอย่างโปร่งใส และมีความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน รวมทั้งใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือที่ทันสมัยมาสนับสนุน มุ่งส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนั้น ๆ ประสบความสำเร็จก้าวหน้าตามสายวิชาชีพที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### **นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน**

มีนโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานอย่างเป็นธรรม ตามสมรรถนะหลักขององค์กร อันได้แก่ 1) มุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) 2) การบริการที่ดี (Service Mind) 3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) 4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity) 5) การทำงานเป็นทีม (Teamwork) โดยมุ่งให้บุคลากรทุกตำแหน่งงานพัฒนาตนเองให้สามารถปฏิบัติงานตามสมรรถนะหลัก จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้ทุกตำแหน่งสามารถทำงานแทนกันได้ และวางแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) ให้มีสมรรถนะตามที่ตั้งไว้ เช่น สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมความรู้เฉพาะวิชาชีพ ด้านภาษา ด้านเทคโนโลยี ด้านสิ่งแวดล้อม โดยจัดให้มีโครงการพัฒนาบุคลากรประจำปี และสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานและการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ตามที่มหาวิทยาลัยและหน่วยงานอื่น ๆ จัดขึ้น อย่างน้อยคนละ 1 โครงการ/ปี และมีผลการอบรมที่สามารถนำมาปฏิบัติได้จริง หรือได้รับเกียรติบัตรรับรองการผ่านการอบรม สนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในตำแหน่งตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

### **นโยบายสวัสดิการและผลตอบแทน**

บุคลากรศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ได้รับผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ เช่น วันลา ค่ารักษาพยาบาล ได้รับสิทธิ์ตรวจสุขภาพประจำปี ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสวัสดิการด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### **นโยบายสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร**

ศูนย์บรรณสารฯ สนับสนุนการสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากร สร้างแนวทางการรับฟังความคิดเห็น โดยการนำเทคโนโลยีการสื่อสารในปัจจุบันมาใช้ในการสื่อสารระหว่างบุคลากรแบบ 2 ทาง (Two-way Communication) เพื่อรับฟังความคิดเห็น แลกเปลี่ยนแนวคิด มุมมอง นำเสนอแนวคิดของบุคลากร ความคิดสร้างสรรค์ ข้อเสนอปัญหาและแนวทางแก้ปัญหา และนำผลที่ได้ไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานและกระบวนการทำงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม (Team work) โดยมุ่งเน้นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการประสานงานและการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพตามค่านิยมขององค์กร เช่น จัดกิจกรรม KM (Knowledge Management) เพื่อให้บุคลากรแต่ละงานนำเสนอการปฏิบัติงานของแต่ละงานให้เพื่อนร่วมงานอื่น ๆ ได้รับทราบ ซึ่งนอกจากจะเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกันแล้ว การเปิดรับฟังความคิดเห็นต่าง ๆ การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการทำงานเป็นทีม โดยให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคน ยังเป็นแนวทางพัฒนาองค์กรไปสู่การเป็นองค์กรคุณภาพอีกด้วย

## แนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

การนำแผนพัฒนาบุคลากร ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไปสู่การปฏิบัติจำเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 – 2567 ให้เป็นไปตามประเด็นยุทธศาสตร์กลยุทธ์มาตรการ และตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย ที่กำหนดเป็นแนวทางไว้เพื่อพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย รวมทั้งมีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบเพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมมีการกำหนดแนวทาง การนำแผนการพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (2563-2567) ไปสู่การปฏิบัติตรง/กิจกรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดแนวทางการนำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ดังนี้

1. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยจัดทำแนวทางการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย และโครงการ/กิจกรรมให้กับบุคลากรของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ได้ทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบของตนที่จะสนับสนุนการดำเนินงาน ตามแผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2. มีการกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และสามารถประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 การติดตาม ประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะให้การดำเนินงาน บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ทุกหน่วยงานได้ทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงานตามแผนจึงมีการกำกับติดตามและประเมินผล

3. รายงานผลการดำเนินงานประจำปีเสนอต่อมหาวิทยาลัยพิจารณา เพื่อเป็นการติดตามประเมินผลผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

4. การนำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นส่วนหนึ่งสำหรับเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี

5. การนำผลประเมินการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนากระบวนการทำงานสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX)

4. การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนของทุกหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแผนของแต่ละหน่วยงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปีถัดไป

5. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนต่อที่มหาวิทยาลัยเพื่อนำผลการประเมินมาทบทวน และปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรในปีต่อไป