

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด

ครั้งที่ 1/2564

เมื่อวันศุกร์ที่ 3 กันยายน 2564

ณ ห้องประชุม ดร.อุทัย ทูติยะโพธิ ชั้น 2 อาคารหอสมุด

ผู้มาประชุม

1. ดร.มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ	ประธานที่ประชุม
2. นางนฤมล พุกษศิลป์	กรรมการ
3. นางสาวรัตนภรณ์ กาศโอสถ	กรรมการ
4. นางสาวลมัย ประคอนสี	กรรมการ
5. นางจวีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

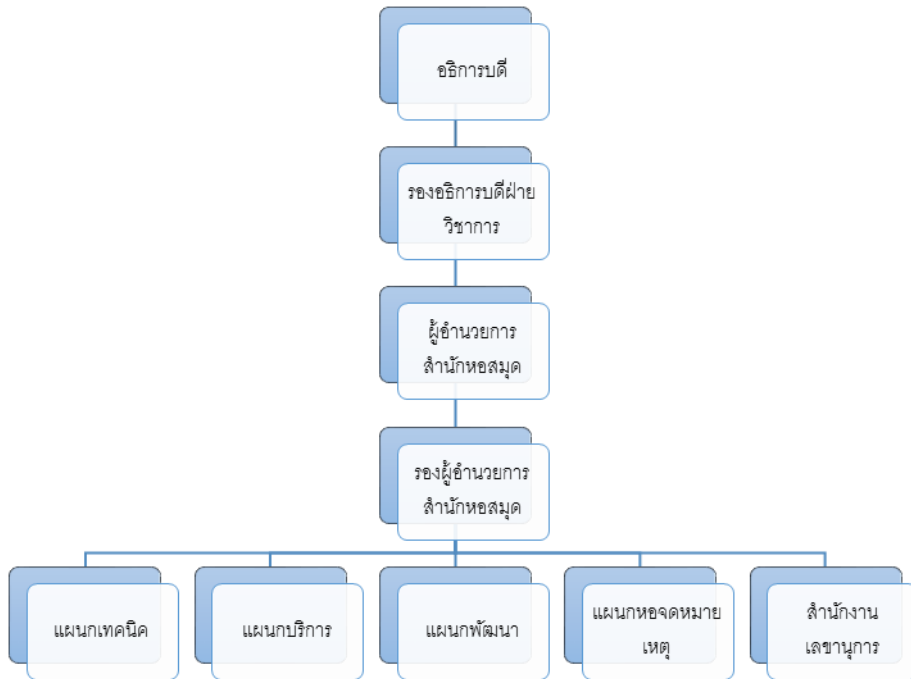
เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุม ประธานฯ กล่าวเปิดประชุม มีระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ประธานในที่ประชุมแจ้งเรื่องปรับโครงสร้างคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด เพื่อให้การทำงานของสำนักหอสมุดมีประสิทธิภาพและมีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน โดยมีร่างโครงสร้างใหม่เพื่อให้คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุดร่วมกันช่วยพิจารณาเรื่องงานในความรับผิดชอบของแต่ละแผนกด้วยก่อนส่งสำนักงานบุคคล และในการแต่งตั้ง หัวหน้าแผนกหอจดหมายเหตุ และ หัวหน้าแผนกบริการ ต่อไป

ร่าง
โครงสร้างการบริหารสำนักหอสมุด
มหาวิทยาลัยรังสิต
(กันยายน 2564)



หน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละแผนกมีดังนี้

1. แผนกเทคนิค มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหาและจัดหมวดหมู่และลงรายการ ทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทได้แก่ หนังสือ วารสาร นิตยสารหนังสือพิมพ์ สื่อโสตทัศน และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การจัดทำฐานข้อมูล หนังสือ วารสาร สื่อโสตทัศน การเตรียมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้บริการ การจัดทำเอกสารดิจิทัลประเภทวิทยานิพนธ์และงานวิจัยรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ฉบับเต็มเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ของมหาวิทยาลัยรังสิต การดูแลและจัดทำบัญชีค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ และการจัดรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศฉบับซ้ำเพื่อแลกเปลี่ยนและบริจาคต่อหน่วยงานต่างๆ ที่ขอรับบริจาค

2. แผนกบริการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้บริการแก่ผู้ใช้ ได้แก่ การบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ บริการจองหนังสือ บริการหนังสือสำรอง บริการแสดงทรัพยากรสารสนเทศใหม่ประจำสัปดาห์ การบริการยืมระหว่างห้องสมุด การบริการตอบคำถามให้คำแนะนำและช่วยการค้นคว้า บริการแนะนำวิธีการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ บริการรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะเรื่องแก่อาจารย์ นักวิจัย บริการทำดัชนีวารสาร การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุด การจัดปฐมนิเทศและแนะนำวิธีการใช้ห้องสมุด การสอนและอบรมการใช้ฐานข้อมูลและการสืบค้นแหล่งข้อมูล การจัดอบรมการใช้ฐานข้อมูลและเครื่องมือต่างๆ เพื่อการ

วิจัย การจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศขั้นขั้น การตรวจและจัดชั้นหนังสือ การเก็บสถิติผู้เข้าใช้หอสมุด และการซ่อมแซมหนังสือและวารสาร

3. แผนกพัฒนา มีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาทางด้านบุคลากร เทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และบริการวิชาการ โดยจัดทำแผนและโครงการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานของบุคลากรของสำนักหอสมุด การวิเคราะห์ความต้องการในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุด การดูแลและบำรุงรักษา ระบบห้องสมุดอัตโนมัติและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ การทดลองใช้และทดสอบฐานข้อมูลใหม่ การพัฒนาเว็บไซต์ของสำนักหอสมุด และดูแลการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ดูแลการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสำนักหอสมุดไปสู่ผู้ใช้ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ประสานการฝึกงานของนักศึกษาภาควิชาบรรณารักษศาสตร์จากสถาบันการศึกษาต่างๆ และการผลิตวารสารรังสิตสารสนเทศ

4. แผนกหอจดหมายเหตุ มีหน้าที่รับผิดชอบในการรวบรวม ประเมินคุณค่า วิเคราะห์ จัดเก็บเอกสารและวัตถุจดหมายเหตุและจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเผยแพร่และให้บริการเอกสารและวัตถุจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย และรวบรวมจัดเก็บและจัดแสดงของที่ระลึกต่างๆ

5. สำนักงานเลขานุการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารงานสารบรรณของสำนักหอสมุด งานข้อมูล บุคลากร งานงบประมาณ ดูแลการเบิก-จ่ายเงิน รวมถึงดูแลควบคุมการใช้วัสดุสำนักงาน งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม การจัดทำสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และสรุปแผนงานประจำปีและประเมินผล

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบและไม่มีการแก้ไข

ปิดประชุมเวลา 11.00 น.



(นางจิริรัตน์ เกลี้ยงแก้ว)

ผู้จดรายงานการประชุม



(ดร.มลิวัลย์ ประดิษฐ์วิริยะ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด

ครั้งที่ 2/2564

เมื่อวันพุธที่ 17 พฤศจิกายน 2564

ณ ห้องประชุม ดร.อุทัย ทูติยะโพธิ ชั้น 2 อาคารหอสมุด

ผู้มาประชุม

1. ดร.มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ	ประธานที่ประชุม
2. นางนฤมล พุกษศิลป์	กรรมการ
3. นางสาวรัตนภรณ์ กาศโอสถ	กรรมการ
4. นางสาวลมัย ประคอนสี	กรรมการ
5. นางสาวรัตน์ แทนรัตน์	กรรมการ
6. นางเยาวรัตน์ บางสาลี	กรรมการ
7. นางจวีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 9.30 น.

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุม ประธานฯ กล่าวเปิดประชุม มีระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

สำนักหอสมุดมีการสำรวจความพึงพอใจเป็นประจำทุกปี สำหรับผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ ประจำปีการศึกษา 2563 อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 4.43 (คะแนนเต็ม 5) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อ มุมมองด้านต่างๆ รวม 20 ข้อ ได้แก่

ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

1. การเข้าถึงฐานข้อมูลออนไลน์และ eBook ง่ายและสะดวก คะแนน 4.62
2. มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารในหลายช่องทางและทันต่อเหตุการณ์ คะแนน 4.62
3. บุคลากรห้องสมุดมีความกระตือรือร้นและเต็มใจในการให้บริการ คะแนน 4.59
4. บุคลากรห้องสมุดมีบุคลิกภาพและการสื่อสารที่เหมาะสม คะแนน 4.58
5. การเข้าถึงข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดง่าย และสะดวก คะแนน 4.58
6. มีการช่วยเหลือและให้คำแนะนำการเข้าถึงข้อมูล คะแนน 4.56
7. บริการเครือข่ายไร้สาย (Wireless) มีเพียงพอ คะแนน 4.54

- 8.เทคโนโลยีสารสนเทศมีความทันสมัยและมีอุปกรณ์เพียงพอแก่การให้บริการ คะแนน 4.49
- 9.บรรยากาศและสภาพแวดล้อมอินเทอร์เน็ต คะแนน 4.48
- 10.บุคลากรห้องสมุดมีความรอบรู้และมีประสบการณ์ในเชิงวิชาการ คะแนน 4.46
- 11.มีความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุดโดยรวม คะแนน 4.46
- 12.มีประกาศและป้ายแนะนำบริการชัดเจนและเพียงพอ คะแนน 4.43
- 13.มีการแจ้งข่าวสารเกี่ยวกับบริการและกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ คะแนน 4.42
- 14.มีความปลอดภัยภายในห้องสมุด คะแนน 4.41
- 15.มีสภาพแวดล้อมที่ดี คะแนน 4.36
- 16.มีตู้รับคืนหนังสือนอกเวลา คะแนน 4.32
- 17.มีบรรยากาศในการอ่าน/เรียนรู้ คะแนน 4.31
- 18.ทรัพยากรสารสนเทศมีจำนวนเพียงพอ คะแนน 4.26
- 19.ทรัพยากรสารสนเทศตรงกับความต้องการ คะแนน 4.14
- 20.ทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทมีความทันสมัยและครอบคลุมทุกสาขาวิชา คะแนน 4.04

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ไม่มีการแก้ไข

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

การจัดสัปดาห์ห้องสมุดประจำปีการศึกษา 2564 ในช่วงระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ 2565 ประธานขอให้เตรียมคอนเซ็ปต์ว่าจะไปในแนวทางใดถึงจะเหมาะสมกับสถานการณ์ในช่วงมีการระบาดของเชื้อโควิด19

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

การพัฒนาสมรรถนะหน่วยงานไปสู่ Smart Organization และการจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงานการพัฒนาสมรรถนะหน่วยงานไปสู่ Smart Organization ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย 2565-2569 มหาวิทยาลัยต้องการให้หน่วยงานมีพันธกิจที่ชัดเจน ห้องสมุด ณ ตอนนี้เป็นอะไร มีคุณค่าแค่ไหน ประธานขอให้แต่ละแผนกส่งแผนยุทธศาสตร์ของห้องสมุดมาเพื่อปรับใส่ใน ข้อ KR ใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับรายละเอียดที่มีอยู่ในแผนของมหาวิทยาลัยในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ในการประชุมครั้งต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

5.เรื่องอื่นๆ ไม่มี

ปิดการประชุม 11.00 น.



(นางจุรีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว)

ผู้จดรายงานการประชุม



(ดร.มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด
ครั้งที่ 3/2564
เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 10 กุมภาพันธ์ 2565
ณ ห้องประชุม ดร.อุทัย ทูติยะโพธิ ชั้น 2 อาคารหอสมุด

ผู้มาประชุม

1. ดร.มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ	ประธานที่ประชุม
2. นางนฤมล พุกษศิลป์	กรรมการ
3. นางสาวรัตนภรณ์ กาศโอสถ	กรรมการ
4. นางสาวลมัย ประคอนสี	กรรมการ
5. นางสาวรัตน์ แทนรัตน์	กรรมการ
6. นางเยาวรัตน์ บางสาส์	กรรมการ
7. นางจวีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 09.30 น.

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุม ประธานฯ กล่าวเปิดประชุม มีระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระการประชุมดังนี้

การพัฒนาสมรรถนะหน่วยงานไปสู่ Smart Organization พันธกิจ 2565-2569 มหาวิทยาลัยต้องการให้
หน่วยงานมีพันธกิจที่ชัดเจนตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยรังสิตปี 2565-2569

แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยรังสิต ปี 2565

R : Result Oriented มุ่งไปที่เป้าหมายสำคัญขององค์กร ลดละเลิกสิ่งที่ไม่ใช่ประโยชน์ ลดแข่งขัน เพิ่มแบ่งปัน งาน
เธอ/งานฉัน ลดเหลือแต่งานเรา รวดเร็ว

A : Adaptability & Proactive ปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ทำงานเชิงรุก เลิกทำงานเชิงรับ มุมมองวิสัยทัศน์
พยายามเรียนรู้สิ่งใหม่ๆมาพัฒนาตนเอง

N : New Mindset สร้างแนวคิดใหม่ๆอย่างสม่ำเสมอ กล้าคิด กล้าพูด กล้าทำ กล้าเปลี่ยนแปลง ไม่กลัวที่จะ
ล้มเหลวใช้ความผิดเป็นบทเรียน องค์กรอยู่ได้เราก็อยู่รอด

G : Global Organization มุ่งสร้างองค์กรสู่ความเป็นเลิศเป็นที่ยอมรับในระดับสากล ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์
งานวิจัยผลงานทางวิชาการมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

S : Student Center เป็นศูนย์กลางของเป้าหมายและการทำงานอยู่ที่นักศึกษา สร้างสนับสนุนการจดด้านวิชาการเพื่อสร้างนักศึกษาคณาภพ ส่งมอบนักศึกษาชั้นเลิศออกสู่สังคม

I : Innovation Creator มุ่งสร้างนวัตกรรมการทำงานในทุกส่วนให้ความสำคัญกับการสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้าสูงสุด ร่วมสร้างจุดแข็งให้แก่องค์กร

T : Technology for Excellence รู้จักใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยี

การพัฒนาสมรรถนะหน่วยงานไปสู่ Smart Organization พันธกิจ 2565-2569 มหาวิทยาลัยต้องการให้หน่วยงานมีพันธกิจที่ชัดเจน ประธานในที่ประชุม ได้ให้หัวข้อไว้ดังนี้ ห่องสมุด ณ ตอนนี้เป็นอะไร? มีคุณค่าแค่ไหน? มหาวิทยาลัยต้องมีห่องสมุดเพราะอะไร?

จากการระดมสมองในครั้งนี้ได้คุณค่าของห่องสมุดตามลำดับความสำคัญดังนี้

- 1.Knowledge Resource Center
- 2.Service Organization
- 3.Research Support Service Center
- 4.Knowledge/learning Organization
- 5.Digital Transforming Common
- 6.Creative and Learning Common
- 7.Community Service Center
- 8.University Memory Center
- 9.Green Organization
- 10.Global Partner of Sustainable Development

ประธานขอให้ รองผู้อำนวยการและหัวหน้าแผนกช่วยกันคิดปรับแผนยุทธศาสตร์ห่องสมุดเพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยปี 2565-2569 ต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดการประชุม 11.00 น.



(นางจิวรัตน์ เกลี้ยงแก้ว)

ผู้จดยางานการประชุม



(ดร.มลิวลย์ ประดิษฐ์ธีระ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด
ครั้งที่ 4/2564
เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 10 มีนาคม 2565
ณ ห้องประชุม ดร.อุทัย ทูติยะโพธิ์ ชั้น 2 อาคารหอสมุด

ผู้มาประชุม

1. ดร.มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ	ประธานที่ประชุม
2. นางนฤมล พุกษศิลป์	กรรมการ
3. นางสาวรัตนภรณ์ กาศโอสถ	กรรมการ
4. นางสาวลมัย ประคอนสี	กรรมการ
5. นางสาวรัตน์ แทนรัตน์	กรรมการ
6. นางเยาวรัตน์ บางสาส์	กรรมการ
7. นางจวีร์รัตน์ เกลี้ยงแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 09.30 น.

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุม ประธานฯ กล่าวเปิดประชุม มีระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระการประชุมดังนี้

เอกสารเรื่องแผนยุทธศาสตร์ของห้องสมุด 2565-2569 ซึ่งเป็นข้อมูลที่หัวหน้าแต่ละแผนกส่งมาและปรับ
ใส่ใน ข้อ KR ใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับรายละเอียดที่มีอยู่ในแผนของมหาวิทยาลัยในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3
อย่างไรก็ดี ขอให้ทุกท่านได้อ่านและช่วยกันพิจารณาอีกครั้งเพื่อเป็นการเตรียมพร้อมหากได้รับข้อเสนอแนะ
หากผู้อำนวยการพิจารณาเห็นชอบแล้วจะได้ส่งข้อมูลนี้ให้กับฝ่ายวิชาการต่อไป

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบงานผู้รับผิดชอบ
สำนักหอสมุด พ.ศ. 2565-2569

วิสัยทัศน์

สำนักหอสมุดเป็นศูนย์กลางขององค์ความรู้ และแหล่งทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการศึกษา การค้นคว้าวิจัย และการสร้างนวัตกรรม ความคิดสร้างสรรค์ของการเป็นผู้นำเพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการด้วยเทคโนโลยีอันทันสมัย มีบริการที่มีคุณภาพเพื่อตอบสนองความต้องการในองค์กรและท้องถิ่น และคำนึงถึงการบริหารจัดการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืน

พันธกิจ

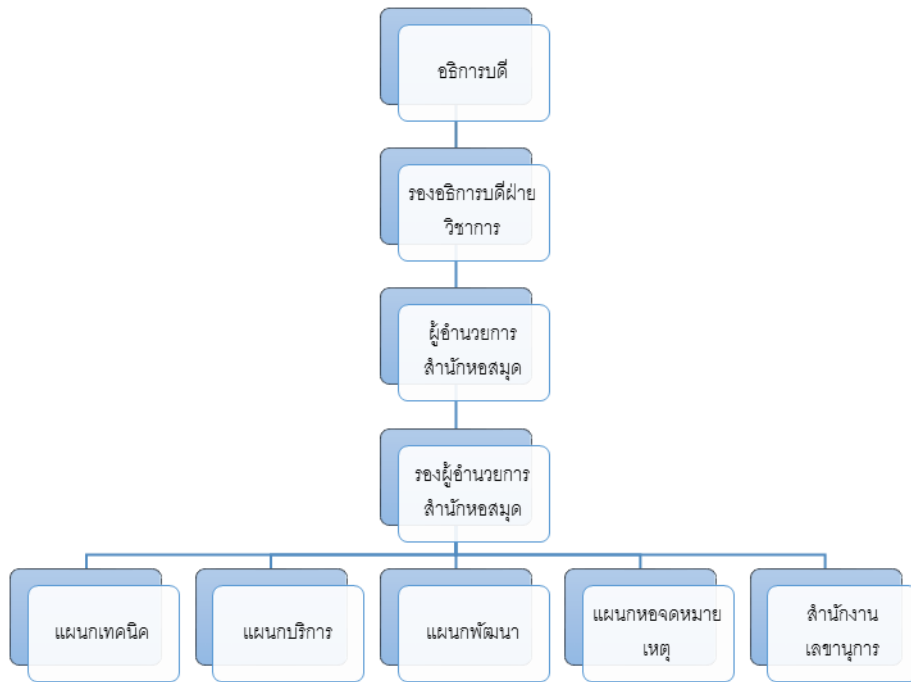
1. เป็นศูนย์กลางองค์ความรู้เพื่อการสร้างสรรค่นวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์ ของการเป็นผู้นำทางวิชาการ
2. เป็นแหล่งทรัพยากรสารสนเทศที่ครอบคลุมทุกหลักสูตร รวมทั้งด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
3. มีบริการหลากหลายรูปแบบด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย สนับสนุนให้เกิดการพัฒนางานวิจัยสนองต่อความต้องการของชุมชนและสังคม
4. ให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต
5. มีการนำเทคโนโลยีมาบริหารจัดการ สร้างนวัตกรรมเพื่อสนับสนุนการเรียน การวิจัย
6. มีความร่วมมือและสร้างให้เกิดเครือข่ายต่างๆ เพื่อการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและบริการร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
7. มีการบริหารจัดการเรื่องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่เป็นเลิศอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อดำเนินการจัดหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ที่ครอบคลุมทุกหลักสูตรและสาขาวิชาของมหาวิทยาลัย และเอกสารสิ่งพิมพ์ทางการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
2. เพื่อจัดให้มีบริการผู้ใช้ที่มีประสิทธิภาพในหลายรูปแบบด้วยเทคโนโลยีทันสมัย ในการเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ
3. เพื่อสนับสนุนให้เกิดการพัฒนางานวิจัย และนวัตกรรม ความคิดสร้างสรรค์ ที่มีคุณค่าต่อสังคม
4. เพื่อให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต
5. เพื่อสร้างความร่วมมือกับเครือข่ายในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและบริการร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

โครงสร้างการบริหาร

โครงสร้างการบริหารสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต (กันยายน 2564 – ปัจจุบัน)



SWOT Analysis

จุดแข็ง

1. มีฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นฐานข้อมูลระดับนานาชาติที่สำคัญในการจัดอันดับความสามารถทางการวิจัย ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยต่างๆ ทั่วโลก (World University Rankings) ทั้งนี้อาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ ตลอดจนนักศึกษาในมหาวิทยาลัยจะได้มีโอกาสเข้าถึงศึกษาและค้นคว้าผลงานวิจัยจากประเทศต่างๆ ทั่วโลกได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น
2. มีการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีจำนวนสัดส่วนทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ คิดเป็นร้อยละ 99.52 จากจำนวนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด และมีฐานข้อมูลต่างๆ ครอบคลุมตามสาขาวิชา มีฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ
3. มีการสอนและอบรมการสืบค้นข้อมูลให้แก่นักศึกษาผ่านช่องทางออนไลน์ ในสถานการณ์การระบาดของโรคโควิด-19
4. มีช่องทางติดต่อเพื่อการบริการและประชาสัมพันธ์ข่าวสารในหลายช่องทาง เช่น Ask a Librarian ทั้งทางโทรศัพท์ และทางออนไลน์ อีเมล และเครือข่ายสังคมออนไลน์

5. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และการใช้ห้องสมุดอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี เพื่อรณรงค์ให้รักการอ่าน และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศอย่างคุ้มค่า

6. มีเครือข่ายความร่วมมือกับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทั้งรัฐและเอกชน เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน และประหยัดงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

7. มีแนวการปฏิบัติที่ดี ในการเป็นอาคารที่มีการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม โดยสำนักหอสมุดมีความมุ่งมั่นที่จะเป็นหน่วยงานที่จะเป็นต้นแบบหรือตัวอย่างให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ที่จะป็นองค์กรในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม โดยการเข้าร่วมรับการประเมินเป็นห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว และเป็นห้องสมุดสีเขียวที่มีการพัฒนาอย่างยั่งยืน

8. มีการผลิตวารสารวิชาการทางวิชาชีพทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ และได้รับการพิจารณาให้เข้าสู่ฐาน TCI (ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย – Thai-Journal Citation Index Centre) ในกลุ่มที่ 2

9. บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะความสามารถอย่างสม่ำเสมอ และมีโอกาสได้ใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนางานต่างๆ

10. บุคลากรมีองค์ความรู้ในเรื่องการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม และเป็นแบบอย่างที่ดีในการพัฒนาอย่างยั่งยืน และสามารถถ่ายทอดความรู้ไปยังหน่วยงานต่าง ทั้งภายในและภายนอก

11. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานต่างๆ

12. ห้องสมุดมีระบบสารสนเทศของห้องสมุดที่ใช้ในการบริหารจัดการ และดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

13. มีระบบฐานข้อมูลคลังปัญญาที่รวมรวมงานวิจัย วิทยานิพนธ์ บทความวิชาการของบุคลากร นักศึกษาของมหาวิทยาลัย

14. เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลความทรงจำ และข้อมูลประวัติต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

จุดอ่อน

1. อาคารสำนักหอสมุดเป็นอาคารเก่า มีอายุการใช้งานมานานยังไม่มีปรับปรุงสภาพภายในให้ทันสมัย

2. บุคลากรไม่มีการรับเพิ่ม และส่วนใหญ่มีอายุงานนาน หากมีการเกษียณงานจะไม่มีการถ่ายทอดงานให้กับคนใหม่

3. ไม่มีโปรแกรมเมอร์มาดูแลงานระบบโดยเฉพาะ ทำให้เวลามีปัญหาต้องใช้เวลาเนิ่นนานเนื่องจากต้องการแก้ไขจากส่วนกลาง

โอกาส

1. มีเครือข่ายความร่วมมือที่หลากหลาย ทั้งสถาบันของรัฐและเอกชน

2. การอบรม การสัมมนาที่มีช่องทางในรูปแบบออนไลน์ ทำให้บุคลากรเข้าถึงการพัฒนาตนเองได้อย่างสะดวก

3. มหาวิทยาลัยมีหลักสูตร หัวข้อต่างๆ ในการจัดอบรมให้กับบุคลากรเพื่อสามารถนำมาพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

อุปสรรค

1. เครื่องมือ อุปกรณ์ ที่ให้บริการมีอายุการใช้งานมานาน ไม่รองรับเทคโนโลยีใหม่ๆ
2. การวางระบบการใช้ไฟ แอร์ ในอาคารเป็นระบบเก่า ทำให้ยากต่อการควบคุมการใช้งานที่เหมาะสม
3. จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอ เนื่องจากไม่มีการเพิ่มจำนวนมาเป็นระยะเวลาหลายปี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3

การบริหารจัดการสู่องค์กรอัจฉริยะ Smart Organization

OKR ยุทธศาสตร์ มรส./คณะ/ หน่วยงาน	คำเป้าหมาย	กิจกรรม/ โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ				
				2565	2566	2567	2568	2569
KR3.1.1 ทุก Faculty Cluster มีโครงการ/กิจกรรมความร่วมมือที่มีเป้าหมายผลลัพธ์สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย	อย่างน้อย Faculty Cluster อย่างละ 1 โครงการ/ กิจกรรม ต่อปี	-----						
KR3.2.1 มีระบบฐานข้อมูลกลางที่สามารถใช้ประโยชน์ร่วมกันและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานตามพันธกิจต่างๆ ของมหาวิทยาลัย	สามารถพัฒนา ระบบฐานข้อมูล กลางตามพันธ กิจได้สำเร็จอย่าง น้อย 1-2 ระบบ ย่อย/ปี และมี ฐานข้อมูลกลาง ครบทุกพันธกิจ (4+1)	-----						
KR3.3.1 มหาวิทยาลัย/คณะ/หน่วยงานมีผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมายตาม OKRs ของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย	อย่างน้อยร้อยละ 80 ของแผนงาน ทั้งหมดในแต่ละ ปีการศึกษา	1.โครงการ พัฒนาจัดหา ทรัพยากร สารสนเทศเพื่อ การวิจัย (ฐานข้อมูล Scopus) 2.โครงการ ส่งเสริมการอ่าน	สำนัก อสมุด	ดำเนิน ตาม แผน อย่างน้อย ร้อยละ 80 ของ แผนงาน ทั้งหมด	ดำเนิน ตาม แผน อย่างน้อย ร้อยละ 80 ของ แผนงาน ทั้งหมด	ดำเนิน ตาม แผน อย่างน้อย ร้อยละ 80 ของ แผนงาน ทั้งหมด	ดำเนิน ตาม แผน อย่างน้อย ร้อยละ 80 ของ แผนงาน ทั้งหมด	ดำเนิน ตาม แผน อย่างน้อย ร้อยละ 80 ของ แผนงาน ทั้งหมด

OKR ยุทธศาสตร์ มรส./คณะ/ หน่วยงาน	คำเป้าหมาย	กิจกรรม/ โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ				
				2565	2566	2567	2568	2569
		<p>และการใช้ห้องสมุด</p> <p>3.กิจกรรมปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดและสอนการสืบค้นข้อมูลเพื่อการวิจัยแก่นักศึกษาทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา</p> <p>4.โครงการบำรุงรักษาและดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Aleph</p> <p>5.โครงการบำรุงรักษาและดูแลระบบบริการยืม-คืนอัตโนมัติ ด้วยเทคโนโลยี RFID</p> <p>6. โครงการนิทรรศการครบรอบ 84 ปี ดร.อาทิตย์ อุไรรัตน์</p> <p>7.โครงการนิทรรศกัญชาเพื่อการบำบัดโรคของมหาวิทยาลัยรังสิต</p>		ของหน่วยงาน	ทั้งหมดของหน่วยงาน	งานทั้งหมดของหน่วยงาน	ของหน่วยงาน	ของหน่วยงาน
KR3.3.2 มหาวิทยาลัย/คณะ/กลุ่มคณะ/หน่วยงานมีการปรับปรุงกระบวนการทำงาน	มีการปรับปรุงโครงการ/กิจกรรมที่เกิด	-การศึกษาพฤติกรรมการใช้บริการ	สำนักหอสมุด	มีการปรับปรุงโครงการ	มีการปรับปรุง	มีการปรับปรุง	มีการปรับปรุงโครงการ	มีการปรับปรุงโครงการ

OKR ยุทธศาสตร์ มรส./คณะ/ หน่วยงาน	ค่าเป้าหมาย	กิจกรรม/ โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ				
				2565	2566	2567	2568	2569
โครงการ/กิจกรรม ผ่านที่ประชุม CAC โดยมีแผนการปรับปรุงกระบวนการทำงานที่นำไปสู่ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ของโครงการและกิจกรรม	จาก CAC และประสบ ความสำเร็จ ร้อยละ 100	ห้องสมุดในยุคดิจิทัลของนักศึกษา มหาวิทยาลัยรังสิต ทั้งในรูปแบบการใช้บริการในพื้นที่และการใช้บริการออนไลน์		/ กิจกรรม ที่เกิด จาก CAC และ ประสบ ความสำเร็จ ร้อยละ 100	โครงกา ร/ กิจกรรม ที่เกิด จาก CAC และ ประสบ ความสำเร็จ ร้อยละ 100	โครงกา ร/ กิจกรรม ที่เกิด จาก CAC และ ประสบ ความสำเร็จ ร้อยละ 100	/ กิจกรรม ที่เกิด จาก CAC และ ประสบ ความสำเร็จ ร้อยละ 100	/ กิจกรรม ที่เกิด จาก CAC และ ประสบ ความสำเร็จ ร้อยละ 100
KR3.3.3 มีต้นแบบ หรือตัวอย่างของการดำเนินงาน ที่มีประสิทธิภาพ หรือประสบ ความสำเร็จให้เห็นเชิงอย่างเป็นรูปธรรม (Good Practice)	จำนวนต้นแบบ หรือตัวอย่างการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ หรือ ประสบ ความสำเร็จตามพันธกิจ มหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 เรื่องต่อปี	1. การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวและห้องสมุดสีเขียว 2. การจัดทำคลังทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล มหาวิทยาลัยรังสิต	สำนักหอสมุด	จำนวนต้นแบบ การดำเนินงาน ประสบ ความสำเร็จตามพันธกิจ มหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 เรื่องต่อปี	จำนวนต้นแบบ การดำเนินงาน ประสบ ความสำเร็จตามพันธกิจ มหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 เรื่องต่อปี	จำนวนต้นแบบ การดำเนินงาน ประสบ ความสำเร็จตามพันธกิจ มหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 เรื่องต่อปี	จำนวนต้นแบบ การดำเนินงาน ประสบ ความสำเร็จตามพันธกิจ มหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 เรื่องต่อปี	จำนวนต้นแบบ การดำเนินงาน ประสบ ความสำเร็จตามพันธกิจ มหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 เรื่องต่อปี
KR3.4.1 บุคลากรสายสนับสนุนต้องเข้าร่วม โครงการ/กิจกรรม	ร้อยละ 75 ของผู้ที่ได้รับการ	1. กิจกรรมการจัดอบรมให้		ร้อยละ 75 ของ	ร้อยละ 75 ของ	ร้อยละ 75 ของ	ร้อยละ 75 ของ	ร้อยละ 75 ของ

OKR ยุทธศาสตร์ มรส./คณะ/ หน่วยงาน	คำเป้าหมาย	กิจกรรม/ โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ				
				2565	2566	2567	2568	2569
พัฒนา ทักษะที่จำเป็นต่อการ พัฒนางานและมีผลเชิงประจักษ์ ที่ แสดงถึงความสามารถในการ ทำงานได้ดีขึ้น	ส่งเสริมจาก บุคลากร สายสนับสนุน ทั้งหมด	ความรู้ทาง วิชาชีพ 2. กิจกรรมการ จัดอบรมทาง เทคโนโลยี สารสนเทศ 3. กิจกรรม อบรมทางการ บริหารจัดการที่ เป็นมิตรต่อ สิ่งแวดล้อม 4. กิจกรรม จัดทำ IDP ของ สำนักหอสมุด 5. กิจกรรมการ รายงานผลการ ดำเนินงาน ประจำเดือน ของ บุคลากรที่ สอดคล้องกับ IDP		บุคลากร ใน สำนักหอ สมุด ทั้งหมด	บุคลากร รใน สำนักห อสมุด ทั้งหมด	ของ บุคลา กรใน สำนัก หอสมุ ด ทั้งหมด	บุคลากร ใน สำนักหอ สมุด ทั้งหมด	บุคลากร ใน สำนักหอ สมุด ทั้งหมด
KR3.4.2 บุคลากรสายการ สอน ต้องเข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรม พัฒนาทักษะที่ จำเป็นต่อการ พัฒนา ศักยภาพทางวิชาการ และมี ผลเชิงประจักษ์ที่แสดงถึง ศักยภาพทางวิชาการที่สูงขึ้น	ร้อยละ 75 ของผู้ ที่ได้รับการส่งเสริมการส่งเสริม จากบุคลากร สายสอนทั้งหมด	-----						
KR3.4.3 บุคลากรทุกประเภท จะต้องเข้ารับการพัฒนาใน โครงการ/ กิจกรรม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	อย่างน้อยร้อยละ 50 ของบุคลากร ในสังกัดหรือ เป็นไปตาม เกณฑ์การ ประกันคุณภาพ การศึกษา	1. กิจกรรมการ จัดอบรมให้ ความรู้การใช้ อุปกรณ์ถึง ดับเพลิง 2. กิจกรรมการ เตรียมอพยพ และการซ้อมหนี ไฟ		ร้อยละ 50 ของ บุคลากร ใน สำนักหอ สมุด ทั้งหมด	ร้อยละ 50 ของ บุคลาก รใน สำนัก หอ สมุด ทั้งหมด	ร้อย ละ 50 ของ บุคลา กรใน สำนัก หอ สมุด ทั้งหมด	ร้อยละ 50 ของ บุคลากร ใน สำนักหอ สมุด ทั้งหมด	ร้อยละ 50 ของ บุคลากร ใน สำนักหอ สมุด ทั้งหมด

OKR ยุทธศาสตร์ มรส./คณะ/ หน่วยงาน	คำเป้าหมาย	กิจกรรม/ โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ				
				2565	2566	2567	2568	2569
		3 กิจกรรม จัดทำ IDP ของ สำนักหอสมุด 4. กิจกรรมการ รายงานผลการ ดำเนินงาน ประจำเดือน ของบุคลากรที่ สอดคล้องกับ IDP				ด		
KR3.4.4 การพัฒนาบุคลากร ของมหาวิทยาลัย คณะ/ หน่วยงานบรรจุ เป้าหมายแผนพัฒนา บุคลากร เป็นรายบุคคล	อย่างน้อย ร้อย ละ 60 ต่อปี	โครงการจัดทำ แผนพัฒนา รายบุคคล (IDP) ของ บุคลากร สำนักหอสมุด		อย่าง น้อย ร้อย ละ 60 ต่อปี	อย่าง น้อย ร้อยละ 60 ต่อปี	อย่าง น้อย ร้อยละ 60 ต่อปี	อย่าง น้อย ร้อย ละ 60 ต่อปี	อย่าง น้อย ร้อย ละ 60 ต่อปี

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดการประชุม 11.00 น.



(นางจวีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว)

ผู้จัดรายงานการประชุม



(ดร.มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

