

รายงานการประกันคุณภาพการศึกษา
ภายใน ประจำปีการศึกษา 2553

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

สำนักหอสมุด
มหาวิทยาลัยรังสิต

คำนำ

รายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพของสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2553 นี้จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา และข้อเสนอแนะ ตลอดจนรายงานผลการประเมินตนเองตามแนวทางการประกันคุณภาพ ในระหว่าง 1 มิถุนายน 2553-31 พฤษภาคม 2554 ที่ผ่านมา และนำเสนอแก่ผู้บริหารมหาวิทยาลัย หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สาธารณชน คณะกรรมการประกันคุณภาพของฝ่ายวิชาการ และคณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพภายในมหาวิทยาลัยรังสิต

ในปีการศึกษา 2553 สำนักหอสมุดได้กำหนดองค์ประกอบคุณภาพ 5 องค์ประกอบ 20 ตัวบ่งชี้ซึ่งได้มีการปรับปรุงการกำหนดองค์ประกอบและตัวบ่งชี้คุณภาพ โดยมุ่งเน้นการวัดสัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานตามภารกิจและวัตถุประสงค์หลักของสำนักหอสมุด ได้แก่ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน ภาระงานหลัก ประกอบด้วย งานเทคโนโลยี สารสนเทศ งานพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศ งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ งานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย และงานบริการส่งเสริมวิชาการ การบริหารและการจัดการ การเงิน และงบประมาณ และระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

สำนักหอสมุดหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษาประจำปีการศึกษา 2553 (1 มิถุนายน 2553 – 31 พฤษภาคม 2554) นี้ จะเป็นข้อมูลสารสนเทศและหลักฐานที่สะท้อนให้เห็นถึงความอุตสาหะมุ่งมั่นของบุคลากรของสำนักหอสมุดทุกคน ในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพเพื่อการบริการวิชาการและบริการผู้ใช้ ตลอดจนร่วมมือกันพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

ขอขอบพระคุณผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา และผู้เป็นผู้ใช้ห้องสมุดทุกท่านที่สนับสนุนการดำเนินงานของสำนักหอสมุด และขอขอบพระคุณกรรมการตรวจสอบคุณภาพทุกท่านมา ณ โอกาสนี้ สำหรับข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ท่านจะได้ให้แก่สำนักหอสมุด เพื่อการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ในโอกาสต่อไป

ดร. มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

มิถุนายน 2554

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	ก
ส่วนที่ 1 : สถานภาพทั่วไป	
1.1 สถานภาพทั่วไปในปัจจุบัน	2
1.2 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน	2
1.3 แผนพัฒนาในอนาคต ปีการศึกษา 2554	6
1.4 ภาระงานหลักและความรับผิดชอบ	9
1.5 โครงสร้างการบริหาร	12
1.6 จำนวนบุคลากร	15
1.7 สถานที่ตั้ง	18
1.8 การเงินและงบประมาณ	19
ส่วนที่ 2 : ระบบและกลไก การดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงาน	
◆ องค์ประกอบที่ 1 : ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน	25
◆ องค์ประกอบที่ 2 : ภาระงานหลัก	31
◆ องค์ประกอบที่ 3 : การบริหารและการจัดการ	79
◆ องค์ประกอบที่ 4 : การเงินและงบประมาณ	89
◆ องค์ประกอบที่ 5 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	100
ส่วนที่ 3 : การประเมินผลการดำเนินงาน	105
ส่วนที่ 4 : สรุปรายงานประจำปีการศึกษา 2553 และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	122
ภาคผนวก ก	
◆ รายการเอกสารอ้างอิงในแต่ละองค์ประกอบ	127

ภาคผนวก ข

- ◆ กิจกรรมบริการวิชาการและวิชาชีพ 140
 - การแนะนำการใช้ห้องสมุด 141
 - การสอนและอบรมวิธีการสืบค้นข้อมูล 141
 - รายการวิทยุ Smile Library 142
 - กิจกรรม RSU Love to Read 143
 - วารสารรังสิตสารสนเทศ 144

- ◆ สื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารบริการ
 - จดหมายข่าวสำนักหอสมุด 145
 - เครือข่ายสังคมออนไลน์ Facebook 146
 - เครือข่ายสังคมออนไลน์ Twitter.com 146

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

สำนักหอสมุดเป็นหน่วยงานสนับสนุนการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มีการจัดแบ่งโครงสร้างการบริหารงานเป็น 2 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายเทคนิคและบริการ และฝ่ายพัฒนา และระดับแผนกจำนวน 5 แผนก ได้แก่ แผนกเทคนิค แผนกบริการ แผนกพัฒนา แผนกหอจดหมายเหตุ และสำนักงานเลขานุการ ปัจจุบันมีอัตรากำลังทั้งสิ้น 28 คน ปีการศึกษา 2553 ได้รับการจัดสรรงบประมาณทั้งสิ้น 25,499,528.74 บาท (ยี่สิบล้านห้าพันสี่แสนเก้าหมื่นเก้าพันห้าร้อยยี่สิบแปดบาทเจ็ดสิบสี่สตางค์) มีค่าใช้จ่ายจริงเป็นเงินทั้งสิ้น 26,075,638.69 บาท (ยี่สิบล้านหกพันเจ็ดหมื่นห้าพันห้าร้อยสามสิบแปดบาทหกสิบเก้าสตางค์) ซึ่งงบประมาณเกินเป็นเงิน 576,109.69 บาท (ห้าแสนเจ็ดหมื่นหกพันหนึ่งร้อยเก้าบาทหกสิบเก้าสตางค์) มีการใช้จ่ายงบประมาณคิดเป็นร้อยละ 102.26 ของงบประมาณที่ได้รับ โดยค่าใช้จ่ายหลักนำมาใช้ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทรวมเป็นเงินทั้งสิ้น 13,277,686.09 บาท (สิบล้านสามพันสองแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยแปดสิบบาทเก้าสตางค์) คิดเป็นร้อยละ 50.91 ของค่าใช้จ่ายทั้งหมด

ในปีการศึกษา 2553 สำนักหอสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท จำนวนทั้งสิ้น 22,132,777 รายการ โดยแบ่งเป็นหนังสือ จำนวน 140,399 เล่ม วารสาร จำนวน 869 ชื่อเรื่อง หนังสือพิมพ์ จำนวน 21 ชื่อเรื่อง สื่อโสตทัศนศึกษา จำนวน 16,849 รายการ และมีสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถสืบค้นผ่านระบบออนไลน์จากฐานข้อมูลออนไลน์จำนวน 10 ฐาน

ในปีการศึกษา 2553 สำนักหอสมุดได้กำหนดระบบและกลไกการดำเนินงานเพื่อการประกันคุณภาพตาม 5 องค์ประกอบ 20 ตัวบ่งชี้ มีผลการดำเนินงานต่อไปนี้

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน

สำนักหอสมุดมีปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ในการประกอบภารกิจให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ในการกำหนดแผนการดำเนินงาน ได้มีคณะกรรมการ และเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดแผน โดยมีความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ในแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยและแผนพัฒนาของฝ่ายวิชาการ มีการดำเนินการตามแผนที่วางไว้ และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนเพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาต่อไป

ผลการประเมินการดำเนินงานได้คะแนนเท่ากับ 5.00

องค์ประกอบที่ 2 ภาระงานหลัก

สำนักหอสมุดมีภารกิจหลักในการพัฒนาและบริการทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนทุกหลักสูตร โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยเพื่อความสะดวกรวดเร็ว และสนองตอบความต้องการของผู้ใช้ ตลอดจนเป็นแหล่งรวบรวมองค์ความรู้ของมหาวิทยาลัย โดยได้กำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของภาระงานหลักดังกล่าว 5 ตัวบ่งชี้ ได้แก่ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดหาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ การบริการทรัพยากรสารสนเทศ การดำเนินงานหอจดหมายเหตุ และการบริการส่งเสริมวิชาการ

การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักหอสมุดมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินงานและการให้บริการ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติในการบริหารการจัดการ การจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท การบริการสืบค้นและเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ การบริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ และใช้เทคโนโลยี RFID ในการยืมคืนด้วยตนเอง (Self-checking service) โดยมีการติดตั้งเคาน์เตอร์บริการยืมด้วยตนเอง และจุดรับคืนอัตโนมัติ (Books Return) และมีการปรับปรุงระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งระบบ Wire และ WiFi ภายในอาคารเพื่อการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศและความรู้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการพัฒนาและบำรุงรักษาเว็บไซต์ของสำนักหอสมุด <http://library.rsu.ac.th> ให้เป็นปัจจุบัน

สำนักหอสมุดมีเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งสิ้น 113 เครื่อง และเป็นเครื่องที่มีอายุการใช้งานไม่เกิน 5 ปี จำนวน 113 เครื่อง โดยเป็นเครื่องสำหรับบริการผู้ใช้ 79 เครื่อง คิดเป็นสัดส่วนเครื่องคอมพิวเตอร์ต่อจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (จำนวน 23,958 คน) เท่ากับ 1 เครื่องต่อนักศึกษา 303.27 คน และเป็นเครื่องสำหรับใช้งานในระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อ การจัดการข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ บริการสืบค้นสารสนเทศ บริการยืมคืน และงานธุรการ จำนวน 34 เครื่อง บุคลากรของสำนักหอสมุด ได้รับการพัฒนาทักษะความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ เฉลี่ยคนละ 5.14 กิจกรรมต่อปี

การจัดหาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ในปีการศึกษา 2553 มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศจำนวนเงินทั้งสิ้น 13,277,686.09 บาท (สิบสามล้านสองแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันหก ร้อยแปดสิบหกบาทเก้าสตางค์) คิดเป็นร้อยละ 59 ของค่าใช้จ่ายทั้งหมด(ไม่รวมโครงการลงทุนสินทรัพย์) โดยใช้จ่ายเป็นค่าจัดซื้อหนังสือ 3,332,651.53 บาท ค่าบอกรับวารสาร 4,611,877.14 บาท หนังสือพิมพ์ 72,285 บาท ค่าสมาชิกฐานข้อมูลออนไลน์ 5,234,896.17 บาท และค่าจัดซื้อสื่อโสตทัศนวัสดุ 25,976.25 บาท มีสัดส่วนค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศต่อจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า เท่ากับ 554.20 บาท ต่อ 1 คน และค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์คิดเป็นร้อยละ 39.42 ของค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด

ในปีการศึกษา 2553 สำนักหอสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท จำนวนทั้งสิ้น 22,132,777 รายการ โดยแบ่งเป็นหนังสือ จำนวน 140,399 เล่ม วารสาร จำนวน 869 ชื่อเรื่อง

หนังสือพิมพ์ จำนวน 21 ชื่อเรื่อง สื่อโสตทัศน์ จำนวน 16,849 รายการ และมีสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถสืบค้นผ่านระบบออนไลน์จากฐานข้อมูลออนไลน์จำนวน 10 ฐาน ได้แก่ 1. ฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ OCLC NetLibrary e-Book 7,096 รายการ 2. ฐานข้อมูลวารสาร Wiley Online Library 1,200 รายชื่อ 3. ฐานข้อมูลบทความหนังสือพิมพ์ Matichon e-Library 5,219,617 บทความ 4. ฐานข้อมูล IEL/IEEE 2,944,179 รายการ (บทความ) 5. ฐานข้อมูลวารสาร EBSCO Business Source Complete 2,900 รายการ (ชื่อเรื่อง) 6. ฐานข้อมูล Science Direct 10,845,525 รายการ (บทความ) 7. ฐานข้อมูลสาระสังเขป Dissertation Abstract Online (DAO) 2,700,000 รายการ 8. ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์และวิจัยไทย (TDC สกอ.) 252,372 รายการ 9. ฐานข้อมูล Education Research 750 รายการ (ชื่อเรื่อง) 10. ฐานข้อมูล Computing Review 1,000 รายการ

เมื่อเปรียบเทียบกับปีการศึกษา 2552 มีทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้นร้อยละ 42.96 มีสัดส่วนทรัพยากรสารสนเทศ (22,132,777 รายการ) ต่อจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า เท่ากับ 923.81 รายการต่อนักศึกษา 1 คน และมีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์คิดเป็นร้อยละ 99.28 ของทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด

การบริการทรัพยากรสารสนเทศ ปีการศึกษา 2553 มีการใช้ห้องสมุดจำนวนทั้งสิ้น 342,351 ครั้ง (การใช้หอสมุดกลางจำนวน 243,798 ครั้ง การใช้ห้องสมุดศูนย์ศึกษาวิภาวดีจำนวน 6,875 ครั้ง การใช้ห้องสมุดศูนย์ศึกษาสาทรธานีจำนวน 7,088 ครั้ง และการใช้ผ่านเว็บไซต์จำนวน 84,590 ครั้ง) การยืมทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ แยกเป็นประเภทหนังสือ/วิทยานิพนธ์ / วิทยานิพนธ์/ สื่อโสตทัศน์ รวมทั้งสิ้น 71,148 ครั้ง (รวมการต่ออายุการยืม) มีการใช้หนังสือภายในห้องสมุด 364,160 เล่ม มีการใช้ตัวเล่มวารสาร จำนวน 21,675 ครั้ง การใช้สื่อโสตทัศน์ภายในห้องสมุด 1,429 ครั้ง และมีการรับคืนจำนวน 59,671 ครั้ง

นอกจากนี้ยังมีการใช้บริการอินเทอร์เน็ตจำนวน 35,133 ครั้ง การใช้บริการสืบค้นฐานข้อมูล 132,022 ครั้ง และการให้บริการสืบค้นข้อมูลผ่าน WebPac 1,000,768 ครั้ง บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า 5,020 ครั้ง การบริการจองใช้ทรัพยากรฯ ผ่านออนไลน์ 128 ครั้ง การบริการข้อมูลผู้ใช้ผ่านออนไลน์ 5,068 ครั้ง การยืมคืนผ่าน Books drop และ Books return 5,924 ครั้ง การบริการเกี่ยวกับระบบสมาชิกใหม่ 12,285 ครั้ง การจัดแสดงหนังสือใหม่ 2,918 ครั้ง และการใช้ห้องศึกษากลุ่ม 558 ครั้ง และบริการอื่นๆ รวมสถิติการใช้บริการทั้งหมด 2,061,255 ครั้ง หรือโดยเฉลี่ยนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าใช้บริการห้องสมุดเฉลี่ยคนละ 86.03 ครั้งต่อปี

สำนักหอสมุดเปิดให้บริการทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 8.30 ถึง 21.00 น. และวันเสาร์-อาทิตย์ เวลา 9.00-17.00 น. โดยเฉลี่ยเปิดให้บริการ 12.5 ชั่วโมงต่อวัน และมีบรรณารักษ์ประจำโต๊ะบริการตอบคำถามวันละ 12 ชั่วโมง เพื่อให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ในปีการศึกษา 2553 มีจำนวนผู้ใช้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า จำนวน 5,020 ราย

ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ประจำปีการศึกษา 2553 อยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ย 3.53 โดยเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ย 3.90 และรองลงมาตามลำดับได้แก่ ด้านสถานที่วัสดุ ครุภัณฑ์ มีค่าเฉลี่ย 3.62 ด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร มีค่าเฉลี่ย 3.51 ด้านการเข้าถึงข้อมูล มีค่าเฉลี่ย 3.48 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ย 3.41 และด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ มีค่าเฉลี่ย 3.29

สำนักหอสมุดมีบริการอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบออนไลน์จากเว็บไซต์ของสำนักหอสมุดที่ <http://library.rsu.ac.th> ตลอด 24 ชั่วโมง จำนวน 8 ประเภทบริการ ได้แก่ บริการต่ออายุการยืมทรัพยากรสารสนเทศ บริการจองทรัพยากรสารสนเทศ บริการสืบค้นข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ บริการข้อมูลผู้ใช้ผ่านระบบออนไลน์ บริการข่าวสารข้อมูลผ่านเว็บไซต์ และบริการค้นคว้าอ้างอิงออนไลน์ (Ask a Librarian) ในปีการศึกษา 2553 มีการใช้บริการอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบออนไลน์รวม 1,236,958 ครั้ง

การดำเนินการด้านจดหมายเหตุ ในปีการศึกษา 2553 หอจดหมายเหตุได้ดำเนินการในเรื่องการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยรังสิต ฉบับปรับปรุงแก้ไข พ.ศ. 2553 การกำหนดรหัสและจัดเก็บเอกสารรายงานการประชุมกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยรังสิต จำนวน 226 ครั้ง รวมจำนวน 929 แผ่น การสแกนเอกสารรายงานการประชุมกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยรังสิตเพื่อทำเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 810 หน้า การสแกนหนังสือเพื่อทำ E-book จำนวน 7 เล่ม จำนวน 1,252 หน้า การทำทะเบียนและถ่ายภาพของที่ระลึกเพื่อเตรียมทำฐานข้อมูลฯ จำนวน 156 รายการ และไฟล์รูปของที่ระลึก จำนวน 155 รูป มีจำนวนการใช้ข้อมูลจดหมายเหตุ เพิ่มขึ้นร้อยละ 81.60 โดยข้อมูลที่มีผู้ขอใช้บริการ ได้แก่ เอกสารจดหมายเหตุ จำนวน 51 รายการ ภาพถ่าย จำนวน 50 รายการ สื่อวีดิทัศน์ จำนวน 1 รายการ รวมจำนวนการใช้ 102 รายการ

การบริการส่งเสริมวิชาการ ในปีการศึกษา 2553 สำนักหอสมุดมีการแนะนำการใช้ห้องสมุด การสอนและอบรมวิธีการสืบค้นข้อมูลแก่นักศึกษาระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา รวมทั้งอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ รวมทั้งสิ้น 87 หลักสูตร และจัดอบรมการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ให้กับอาจารย์ผู้สอนในคณะต่าง ๆ รวมทั้งสิ้น 20 คณะ 73 หลักสูตร

มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุดสำหรับนักศึกษา ซึ่งในปีการศึกษา 2553 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุด จำนวน 6 ครั้ง และจัดนิทรรศการใหญ่จำนวน 5 ครั้ง จัดนิทรรศการย่อย บอร์ดแนะนำข้อมูลเรื่องต่าง ๆ ที่น่าสนใจและเป็นประโยชน์ รวมถึงแนะนำข่าวสารต่างๆ จำนวน 49 เรื่อง

สำนักหอสมุดมีกิจกรรมและโครงการบริการวิชาการและวิชาชีพแก่ชุมชนและสังคม ได้แก่ การจัด “รายการวิทยุ Smile Library ห้องสมุดบนคลื่นวิทยุ” ที่ FM 97.25 MHz ทุกวันพฤหัสบดี เวลา 12.00-13.00 น. โดยมีบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ของสำนักหอสมุด สลับสับเปลี่ยนกันทำหน้าที่ผู้ดำเนินรายการวิทยุ เสนอความรู้ทั่วไป แนะนำองค์ความรู้และกิจกรรมของมหาวิทยาลัย แนะนำแหล่ง

ทรัพยากรความรู้ในเขตจังหวัดปทุมธานี กรุงเทพฯและปริมณฑล และนำรายการที่ออกอากาศไปแล้ววางไว้บนเว็บไซต์ที่ http://library.rsu.ac.th/library_radio.html เพื่อรับฟังย้อนหลัง

สำนักหอสมุดออก “วารสารรังสิตสารสนเทศ” ซึ่งเป็นวารสารวิชาการทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์และวิชาการที่เกี่ยวข้อง มีผู้ทรงคุณวุฒิเป็นคณะกรรมการพิจารณาบทความ (Peer readers) โดยมีกำหนดออกปีละ 2 ครั้ง ทั้งในรูปแบบสิ่งพิมพ์และฉบับอิเล็กทรอนิกส์ (http://library.rsu.ac.th/library_rangsitjournal.html)

สำนักหอสมุดมีการจัดทำ “จดหมายข่าวสำนักหอสมุด” รายเดือน เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์กิจกรรมและสาระความรู้ มุ่งประชาสัมพันธ์ผู้ใช้ภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งจัดทำทั้งในรูปแบบสิ่งพิมพ์และฉบับอิเล็กทรอนิกส์ (http://library.rsu.ac.th/library_newsletter.html)

นอกจากนี้ สำนักหอสมุดใช้ประโยชน์ของเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social Networking) ได้แก่ Facebook (rsulibrary@hotmail.com) และ Twitter (@Rangsit_Library) เป็นช่องทางในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ข่าวสารและกิจกรรมต่างๆ กับผู้ใช้

สำนักหอสมุดรณรงค์การอ่านเป็นวาระแห่งชาติ โดยรณรงค์แคมเปญ RSU Love to Read ตลอดปีการศึกษา 2553 เพื่อกระตุ้น สนับสนุนและส่งเสริมให้นักศึกษาและบุคลากรมหาวิทยาลัยรังสิตหันมาสนใจการอ่านมากขึ้น และยังสามารถเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายกับกรุงเทพมหานคร ในโครงการรณรงค์กรุงเทพมหานครเป็นมหานครแห่งการอ่าน ในปี พุทธศักราช 2556 (World Book Capital 2013)

มีการรับฝึกปฏิบัติงานให้กับนักศึกษา ทั้งจากหน่วยงานภายในและภายนอกสถาบัน โดยมีการฝึกปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับสายงานทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ให้กับนักศึกษาที่ศึกษาทางด้านนี้โดยตรง และสำหรับนักศึกษาที่มาจากสาขาอื่น ๆ ในปีการศึกษา 2553 สำนักหอสมุดมีการฝึกปฏิบัติงานให้กับนักศึกษาจากภายนอกสถาบัน จำนวน 1 แห่ง รวม 2 คน จากมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ฝึกระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน 2553 – 30 มกราคม 2554) และนักศึกษาชาวจีน จากภาควิชาภาษาไทย คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยรังสิต จำนวน 4 คน (ฝึกระหว่างวันที่ 14 มีนาคม - 29 เมษายน 2554)

มีการให้บริการแก่บุคคลภายนอก เพื่อเป็นการให้บริการวิชาการแก่สังคมชุมชนต่างๆ โดยเปิดให้บุคคลภายนอกเข้าใช้ได้ตลอดเวลาทำการ โดยมีจัดระบบการตรวจสอบผู้ใช้ภายนอก เพื่อจำแนกประเภทและเก็บข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน มีการบริการค้นข้อมูลและส่งสำเนาเอกสารต่าง ๆ ที่มีผู้ใช้จากหน่วยงานภายนอกโดยผ่านเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดทั้งสถาบันของรัฐและเอกชน หรือติดต่อใช้บริการด้วยตนเอง ในปีการศึกษา 2553 มีการให้บริการบุคคลภายนอก และการขอใช้บริการสำเนาเอกสารจากหน่วยงานอื่นๆ รวมทั้งสิ้น 3,158 ราย

ผลการประเมินการดำเนินงานได้คะแนนเท่ากับ 4.83

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

สำนักหอสมุดมีสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน การกำหนดโครงสร้างและแบ่งส่วนงาน มีการบริหารงานอย่างมีส่วนร่วม มีคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด มีการประชุมเป็นประจำเดือนละครั้ง และมีคณะกรรมการฝ่ายวิชาการเป็นที่ปรึกษา มีการบริหารความเสี่ยงโดยวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตลอดจน มีการกำหนดแผนกำจัดและลดระดับความเสี่ยง มีการพัฒนาบุคลากรโดยใช้แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย แผนพัฒนาฝ่ายวิชาการและแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยเป็นแนวทาง มีกิจกรรมเสวนาวิชาการปีละ 6 ครั้ง เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร และมีชุมชน 5 ส เป็นชุมชนนักปฏิบัติซึ่งประชุมแลกเปลี่ยนความรู้และแนวปฏิบัติที่ดีเป็นประจำทุกเดือน

ปีการศึกษา 2553 มีการส่งบุคลากรเข้าร่วมการประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา การเข้าฟังบรรยายทางวิชาการ และการศึกษาดูงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวม 261 ครั้ง ในจำนวนดังกล่าวเป็นการจัดโดยสำนักหอสมุดเองรวม 16 ครั้ง จำแนกเป็นการประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา และการบรรยายทางวิชาการ 12 ครั้ง และเป็นการศึกษาดูงานในประเทศ 4 ครั้ง บุคลากรมีโอกาสดำเนินงานตนเองเฉลี่ยคนละ 9.32 ครั้งต่อปี

มีการกำหนดภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรทุกตำแหน่งไว้ใน คำบรรยายลักษณะงาน นอกจากนี้ ยังใช้ข้อมูลสารสนเทศในการบริหารงาน ติดตามประเมินผลและตัดสินใจ

ผลการประเมินการดำเนินงานได้คะแนนเท่ากับ 5.00

องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

สำนักหอสมุดมีแผนการเงินและงบประมาณ โดยงบประมาณและค่าใช้จ่ายหลักนำไปใช้ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในหลักสูตรต่างๆ ของมหาวิทยาลัย และการพัฒนาโครงการต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยและแผนของฝ่ายวิชาการ การวางแผนการเงินและงบประมาณใช้หลักการมีส่วนร่วม และมีการพิจารณางบประมาณตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในการใช้จ่ายเงิน มีกระบวนการอนุมัติ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลทุกโครงการ มีการวิเคราะห์การใช้งบประมาณในด้านต่างๆ ได้แก่ การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาสภาพแวดล้อมในการให้บริการ การบริการวิชาการและวิชาชีพ ค่าตอบแทน และค่าบริหารจัดการ มีการวิเคราะห์ต้นทุนในการให้บริการห้องสมุด โดยคำนวณต้นทุนต่อหน่วยของทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้บริการ (คิดเป็น 1.02 บาทต่อหน่วย) และมีการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยของการให้บริการต่อจำนวนการใช้บริการทั้งหมด (คิดเป็น 10.92 บาทต่อหน่วย) เพื่อประโยชน์ในการประเมินมูลค่าการลงทุนและกำหนดกลยุทธ์สร้างความคุ้มค่าของการดำเนินงานของสำนักหอสมุด

ผลการประเมินการดำเนินงานได้คะแนนเท่ากับ 5.00

องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

สำนักหอสมุดให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารและบุคลากรจากหน่วยงานทุกแผนก และมีการสืบเปลี่ยนทุกปี มีการกำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพที่เกี่ยวกับภาระงานหลัก ที่ครอบคลุมพันธกิจหลักของสำนักหอสมุด และมีการประเมินที่มีความครบถ้วนทั้ง ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลลัพธ์

นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการดำเนินงานกิจกรรม 5 ส ซึ่งเป็นกลไกพื้นฐานในด้านความมีระเบียบ ความสะอาด และสร้างสุขนิสัย มีการแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม 5 ส ควบคู่กันไป นับเป็นกิจกรรมหนึ่งในการดำเนินการประกันคุณภาพและพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

สำนักหอสมุดมีการตรวจสอบคุณภาพและประเมินคุณภาพโดยคณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนักหอสมุด คณะกรรมการประกันคุณภาพฝ่ายวิชาการ และคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย ผลของการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานได้ถูกสรุปและวิเคราะห์เพื่อเสนอแนวทาง แก้ไข ตลอดจนถูกนำเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเผยแพร่ต่อสาธารณชน

ผลการประเมินการดำเนินงานได้คะแนนเท่ากับ 5.00

สรุปผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบคุณภาพ 5 ด้าน 20 ตัวบ่งชี้ มีผลการดำเนินงานเท่ากับ 4.96 หรืออยู่ในระดับดีมาก

สรุปผลการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะ

จุดแข็ง

1. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยในการให้บริการและการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน โดยใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่มีมาตรฐานสากลในการดำเนินงาน และใช้เทคโนโลยี RFID (RFID Self Check System) โดยได้นำระบบระบุตัวตนด้วยเทคโนโลยีคลื่นวิทยุ (Radio Frequency Identification Technology-RFID) มาใช้ในการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเองของผู้ใช้ และติดตั้งจุดคืนหนังสือ (Books Return)

2. จัดทำเอกสารดิจิทัลประเภทวิทยานิพนธ์และงานวิจัยรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ฉบับเต็ม (Thai Dissertation & Research Digital Collection) เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ของมหาวิทยาลัยรังสิตในฐานข้อมูลของเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยไทย (ThaiLIS) ซึ่งเป็นคลังความรู้ระดับชาติ และส่งผลให้

นักศึกษาและคณาจารย์สามารถเข้าถึงองค์ความรู้จากวิทยานิพนธ์และงานวิจัยของทุกสถาบันการศึกษาในประเทศไทย

3. มีทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่ครอบคลุมทุกหลักสูตรและมีการพัฒนาเชิงปริมาณอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามแผนการพัฒนาห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

4. มีบริการอิเล็กทรอนิกส์ที่ครอบคลุมการให้บริการ จำนวน 8 ประเภทบริการ ได้แก่ บริการต่ออายุการยืมทรัพยากรสารสนเทศ บริการจองทรัพยากรสารสนเทศ บริการสืบค้นข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ บริการข้อมูลผู้ใช้ผ่านระบบออนไลน์ บริการข่าวสารข้อมูลผ่านเว็บไซต์ บริการค้นคว้าอ้างอิงออนไลน์ (Ask a Librarian) บริการยืมอัตโนมัติด้วยตนเอง (Self Check) และบริการคืนอัตโนมัติด้วยตนเอง (Books Return)

5. มีช่องทางที่ให้ผู้ใช้งานสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลได้หลายช่องทาง และเป็นบริการเชิงรุกที่ผู้ใช้ไม่ต้องมาด้วยตนเอง ได้แก่ บริการตอบคำถามทาง e-mail ตอบคำถามผ่าน Web board และบริการตอบคำถามผ่านออนไลน์ (MSN)

6. มีบริการวิชาการและวิชาชีพ โดยมีการออกวารสารวิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มีการจัดรายการวิทยุ Smile Library ซึ่งถือเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยแห่งเดียวในประเทศไทยที่ทำการออกอากาศรายการเพื่อสังคมบนคลื่นวิทยุ มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้อย่างสม่ำเสมอ และมีโครงการรณรงค์ส่งเสริมการอ่านเป็นวาระแห่งชาติ

7. มีความเข้มแข็งและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในเรื่อง 5 ส จนกลายเป็นแนวปฏิบัติที่ดี และได้รับการยอมรับจากประชาคมมหาวิทยาลัย

8. มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ได้รับการพัฒนาทักษะความสามารถอย่างสม่ำเสมอ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนางาน

9. มีการวิเคราะห์การใช้งบประมาณในด้านต่างๆ มีการวิเคราะห์ต้นทุนในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศและบริการ เพื่อประโยชน์ในการประเมินมูลค่าการลงทุนและกำหนดกลยุทธ์สร้างความคุ้มค่าของการดำเนินงานของสำนักหอสมุด

ปัญหาและอุปสรรค

1. ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักหอสมุดมีจำนวนและสมรรถนะของเครื่องคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอต่อการให้บริการอินเทอร์เน็ต และขาดบุคลากรที่มีทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์โดยตรง

2. ด้านการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดได้รับงบประมาณสำหรับการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศจำนวนเท่าเดิม แต่ราคาของทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้นทุกปี แม้ว่าจะมีทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ในปริมาณที่เพียงพอแต่ยังต้องใช้งบประมาณในการพัฒนาปริมาณทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือให้มากขึ้น

3. จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอ เพราะบุคลากรมีภาระงานมาก ทั้งภาระงานหลัก ภาระงานรอง และภาระงานร่วมของสำนักหอสมุด
4. การประชาสัมพันธ์การบริการแนะนำ/สอนการใช้และอบรมวิธีการสืบค้นและเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศให้คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรยังไม่ทั่วถึง
5. วารสารรังสีสารสนเทศยังขาดคุณสมบัติความเป็นมาตรฐานวารสารวิชาการในด้านการออกล่าช้ากว่ากำหนด
6. พื้นที่สำหรับบริการการอ่านและค้นคว้าสำหรับผู้ใช้ หรือ Learning Common Area มีความแออัด ไม่เพียงพอ

แนวทางการพัฒนา

1. จัดทำแผนการจัดการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีสมรรถนะเหมาะสมและจำนวนเพิ่มขึ้น
2. วิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายในการจัดหาต่อจำนวนทรัพยากรสารสนเทศเพื่อเสนอขอขงบประมาณการจัดการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือเพิ่มจากมหาวิทยาลัย
3. วิเคราะห์ภาระงานและความต้องการทางด้านทักษะความสามารถเฉพาะตำแหน่งของบุคลากร เพื่อเสนอขออัตรากำลังเพิ่มจากมหาวิทยาลัย
4. เพิ่มช่องทางและความถี่ในการประชาสัมพันธ์ให้เข้าถึงคณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรอย่างครอบคลุมและใกล้ชิดยิ่งขึ้น
5. ปรับปรุงกระบวนการจัดทำและการผลิตวารสารรังสีสารสนเทศให้มีความรวดเร็วขึ้น รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของสำนักหอสมุดเขียนบทความ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในวิชาชีพส่งบทความมาตีพิมพ์เพิ่มขึ้น
6. ขออนุญาตจากมหาวิทยาลัยเพื่อขอพื้นที่ชั้นล่างของอาคารหอสมุดซึ่งเคยใช้เป็นห้อง Study Room คืนจากการใช้เป็นห้องเรียนของคณะแพทยแผนตะวันออก

ส่วนที่ 1
สถานภาพทั่วไป

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

ส่วนที่ 1

สถานภาพทั่วไป

1.1 สถานภาพทั่วไปในปัจจุบัน

สำนักหอสมุดเป็นหน่วยงานหนึ่งของมหาวิทยาลัยรังสิต มีฐานะเทียบเท่าคณะ มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงกับรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ โดยมีผู้อำนวยการสำนักหอสมุดทำหน้าที่บริหารและควบคุมการดำเนินงานด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของสำนักหอสมุด

ผู้บริหารมหาวิทยาลัยรังสิตได้เริ่มโครงการก่อตั้งห้องสมุดขึ้นเมื่อปี พ.ศ.2528 โดยรับบุคลากรตำแหน่งบรรณารักษ์เข้าทำหน้าที่จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ครูภัณฑ์และวัสดุอุปกรณ์สำหรับงานห้องสมุด โดยใช้พื้นที่บริเวณชั้น 6 ของอาคารจอดรถโรงพยาบาลพญาไท 1 เป็นที่ทำการชั่วคราว และเมื่อมหาวิทยาลัยเปิดการเรียนการสอน ณ สถานที่ตั้งปัจจุบันในปี พ.ศ. 2529 จึงได้ทำการย้ายห้องสมุดมาเปิดบริการที่บริเวณชั้น 3 และ 4 อาคารประสิทธิ์รัตน ต่อมาปี พ.ศ. 2530 ได้ย้ายมาให้บริการที่บริเวณชั้น 2 ของอาคารประสิทธิ์พัฒนาเนื่องจากมีจำนวนนักศึกษาเพิ่มมากขึ้น จนถึงปี พ.ศ. 2532 สำนักหอสมุด จึงได้ย้ายมายังอาคารหอสมุด ซึ่งเป็นที่ทำการถาวร

1.2 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน

ปรัชญา

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต เป็นแหล่งทรัพยากรเรียนรู้เพื่อไปสู่ความเป็นเลิศ

ปณิธาน

สำนักหอสมุด มุ่งมั่นให้บริการทางวิชาการเพื่อเพิ่มพูนคุณภาพ ประสิทธิภาพ ทางด้านการเรียนการสอนและการค้นคว้าวิจัย ด้วยความสะดวกรวดเร็วและจิตสำนึกที่ดี

วิสัยทัศน์

สำนักหอสมุด เป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้และแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ ด้วยการเชื่อมโยงข้อมูลระบบเครือข่ายเทคโนโลยีอันทันสมัย ทำให้เกิดบริการที่มีประสิทธิภาพเพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ใช้บริการ สนับสนุนเป้าหมายของมหาวิทยาลัยที่มุ่งเน้นความเป็นเลิศทางวิชาการ ในอันที่จะสรรค์สร้างงานวิจัยเพื่อสนองต่อความต้องการของสังคม

พันธกิจ

สำนักหอสมุด มีพันธกิจในการสนับสนุนการเรียน การสอน การวิจัย การทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมในมหาวิทยาลัยรังสิต โดยมุ่งเน้นการแสวงหาทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ บริการที่ หลากหลายสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ พร้อมส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีทันสมัยมาเพิ่ม ประสิทธิภาพในการให้บริการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริการทางวิชาการแก่ผู้ใช้ โดยจัดหารวบรวมวิเคราะห์เนื้อหา จัดทำรายการเพื่อ สืบค้นและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย ให้มีปริมาณและคุณภาพเหมาะสมกับหลักสูตรของ มหาวิทยาลัยและมีประสิทธิภาพสูงตามมาตรฐานสากล
2. เพื่อพัฒนาแหล่งสารสนเทศของมหาวิทยาลัยรังสิต โดยรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศทุก ประเภทของบุคลากรและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อการใช้อย่างมีประสิทธิภาพและขจัดปัญหา การขาดแคลนทรัพยากรสารสนเทศ
3. เพื่อขยายขอบเขตบริการทางวิชาการสำหรับผู้ใช้ให้สามารถใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกับ หน่วยงานภายนอกเพื่อประโยชน์ส่วนรวมในการพัฒนาประเทศ

แผนและโครงการพัฒนา ปีการศึกษา 2553

สำนักหอสมุดได้มีแผนพัฒนาที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย (พ.ศ.2550-2554) และแผนกลยุทธ์ฝ่ายวิชาการในด้านการบริการวิชาการ (พ.ศ.2550-2554) โดยกำหนดเป็นแผนงานด้าน ต่างๆ ดังนี้

1. แผนพัฒนาบุคลากร : ด้านการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะการทำงาน

- 1.1 โครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรกับสถาบันต่างประเทศ
- 1.2 โครงการสนับสนุนส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

2. แผนการวิจัยเพื่อพัฒนางาน

- 2.1 โครงการศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด
- 2.2 โครงการวิเคราะห์ความคุ้มทุนในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

3. แผนการให้บริการวิชาการแก่สังคม

- 3.1 โครงการบริจาคสิ่งพิมพ์
- 3.2 การรับฝึกงานวิชาชีพบรรณารักษ์แก่นักศึกษา

3.2 โครงการจัดรายการวิทยุ Smile Library

4. แผนการทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

สำนักหอสมุดส่งบุคลากรเข้าร่วมงานประเพณี ที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น

5. แผนพัฒนาองค์กรและการปฏิบัติงาน

5.1 โครงการเสวนาวิชาการและบริการสำนักหอสมุดประจำปีการศึกษา 2553

5.2 โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักหอสมุด

5.3 โครงการศึกษาดูงานห้องสมุดจากสถาบันอุดมศึกษา

5.4 โครงการจัดองค์ความรู้ของสำนักหอสมุด

6. แผนพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

6.1 โครงการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

6.2 โครงการอบรมและแนะนำการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์

6.3 โครงการสำรวจความต้องการวารสารของคณะต่างๆ

7. แผนพัฒนาบริการสารสนเทศ

7.1 โครงการสัปดาห์ห้องสมุด

7.2 โครงการจัดแนะนำการใช้ห้องสมุดผ่านระบบออนไลน์

7.3 โครงการให้บริการต่างๆ ผ่านระบบออนไลน์

7.4 โครงการบริการตอบคำถามผ่านระบบออนไลน์ (MSN)

7.5 โครงการอบรมและแนะนำการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์

7.6 โครงการจัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด

7.7 โครงการฐานข้อมูลผู้ใช้สัมพันธ์

7.8 โครงการบริการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตนักศึกษา

7.9 โครงการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

8. แผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

8.1 โครงการจัดหาแผ่นข้อมูล (RFID TAG) เพื่อพัฒนาห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

8.2 โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ทดแทนเครื่องเดิม

8.4 โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์บริการอินเทอร์เน็ต

- 8.5 โครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
- 8.6 โครงการพัฒนาฐานข้อมูลจดหมายเหตุอิเล็กทรอนิกส์

9. แผนพัฒนาอาคารสถานที่

- 9.1 โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ชั้นวางทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ
- 9.2 โครงการจัดทำประตูทางเข้าอัตโนมัติห้องบริการชั้น 5
- 9.3 โครงการเทกันซีมติดฝ้า ชั้น 2 และชั้น 6
- 9.4 โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์สำหรับดูภาพยนตร์เป็นกลุ่ม
- 9.5 โครงการจัดตั้งหอเกียรติยศคุณพ่อประสิทธิ์ อุไรรัตน์

ในปีการศึกษา 2553 สำนักหอสมุดได้กำหนดแผนดำเนินงานโดยมีโครงการเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาสำนักหอสมุด จำนวน 26 โครงการ ไว้ดังนี้

1. โครงการจัดทำวารสารรังสิตสารสนเทศ
2. โครงการวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
3. โครงการจัดหาแผ่นข้อมูล (RFID TAG) เพื่อพัฒนาห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ และเส้นเทพแม่เหล็ก
4. โครงการเสวนาวิชาการและบริการสำนักหอสมุดประจำปีการศึกษา 2553
5. โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักหอสมุด
6. โครงการศึกษาดูงานห้องสมุดจากสถาบันอุดมศึกษา
7. โครงการจัดซื้อเหล็กกันหนังสือ
8. โครงการงานสัปดาห์ห้องสมุด
9. โครงการกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
10. โครงการจัดทำโบรชัวร์แนะนำการใช้ห้องสมุด
11. โครงการผลิตภาพยนตร์แนะนำการใช้ห้องสมุด
12. โครงการอบรมและแนะนำการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์
13. โครงการจัดหาครุภัณฑ์ ชั้นวางทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ เพื่อให้บริการผู้ใช้
14. โครงการจ้างนักศึกษาเพื่อช่วยงานห้องสมุด
15. โครงการจัดทำประตูทางเข้าอัตโนมัติห้องบริการชั้น 5
16. โครงการซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ทดแทนเครื่องเดิม
17. โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์บริการอินเทอร์เน็ต

18. โครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
19. โครงการจัดตั้งหอเกียรติยศคุณพ่อประสิทธิ์ อุไรรัตน์
20. โครงการสำรวจความต้องการใช้วารสารของคณะต่างๆ
21. โครงการพัฒนาฐานข้อมูลจดหมายเหตุอิเล็กทรอนิกส์
22. โครงการจัดการองค์ความรู้ของสำนักหอสมุด
23. โครงการเทกันซีมดาตฟ้า ชั้น 2 และชั้น 6
24. โครงการจัดทำวิทยานิพนธ์ ผลงานนักศึกษา และงานวิจัยอาจารย์ดิจิทัล
25. โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์สำหรับคุณภาพยন্ত্রเป็นกลุ่ม
26. โครงการจัดรายการวิทยุ Smile Library

1.3 แผนพัฒนาในอนาคต ปีการศึกษา 2554

ในปีการศึกษา 2554 สำนักหอสมุดได้กำหนดแผนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนา มหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2550-2554 ฉบับวิเคราะห์ ทบทวน และปรับในช่วงกลางแผนและ แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนา ฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2550-2554 ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและคุณธรรม สามารถเพิ่มศักยภาพการแข่งขัน และ เสริมสร้างการพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศ

กลยุทธ์ 1.1 พัฒนาระบบและวิธีการจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพโดดเด่น มีเอกลักษณ์และ อัตลักษณ์

1. โครงการผลิตภาพยนตร์แนะนำการใช้ห้องสมุด
2. โครงการจัดทำโบรชัวร์แนะนำการใช้ห้องสมุด
3. โครงการสื่อห้องสมุดเสมือน

กลยุทธ์ 1.3 พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรด้วยวิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้ทุกคน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1. โครงการเสวนาวิชาการและบริการสำนักหอสมุดประจำปีการศึกษา 2554
2. โครงการศึกษาดูงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนางานวิจัย งานสร้างสรรค์ และนวัตกรรมที่มีคุณภาพ

กลยุทธ์ 2.2 ส่งเสริมและสนับสนุนการทำวิจัยรวมถึงการเผยแพร่และพัฒนามาตรฐานการวิจัย ประเภทวิจัยพื้นฐาน สหวิทยาการ สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรม สู่ระดับประเทศ

และระดับสากลด้วยวิธีการที่หลากหลาย

1. โครงการจัดทำวารสารรังสีตติวารสนเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การก้าวสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยอิเล็กทรอนิกส์ (e-University)

กลยุทธ์ 3.1 จัดทำแผนแม่บทเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยรังสีตติสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยอิเล็กทรอนิกส์ (e-University)

1. โครงการจัดหาแผ่นข้อมูล (RFID TAG) เพื่อพัฒนาห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ และเส้น เทปแม่เหล็ก
2. โครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
3. โครงการพัฒนาบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Services) (โครงการต่อเนื่อง)

กลยุทธ์ 3.2 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางด้าน ICT

1. โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ทดแทนเครื่องเดิม
2. โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์บริการอินเทอร์เน็ต
3. โครงการพัฒนาฐานข้อมูลจดหมายเหตุอิเล็กทรอนิกส์

กลยุทธ์ 3.3 พัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ (MIS)

กลยุทธ์ 3.4 ส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือและสื่อการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อสนับสนุน การเรียนการสอนและการจัดการความรู้ (KM) ภายในองค์กร

1. โครงการจัดองค์ความรู้ของสำนักหอสมุด
2. โครงการจัดทำวิทยานิพนธ์ และงานนักศึกษาและงานวิจัยอาจารย์ดิจิทัล

กลยุทธ์ 3.5 พัฒนาบุคลากร และนักศึกษาเพื่อรองรับกับการก้าวสู่ความเป็น มหาวิทยาลัยอิเล็กทรอนิกส์

1. โครงการจัดอบรมและแนะนำการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์
2. โครงการจัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนามหาวิทยาลัยรังสีตติสู่การเป็นสถาบันการศึกษานานาชาติที่มีคุณภาพและ มาตรฐานสากล (Internationalization)

กลยุทธ์ 4.2 เสริมสร้างความเป็นนานาชาติภายในมหาวิทยาลัยด้วยวิธีการที่หลากหลาย

1. โครงการพัฒนาเว็บไซต์สำนักหอสมุดเป็นภาษาอังกฤษ
2. โครงการทำป้ายนิเทศภาษาอังกฤษ (โครงการต่อเนื่อง)

กลยุทธ์ 4.3 ส่งเสริมความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยพันธมิตรทางด้านวิจัย วิชาการ การบริหาร การบริการวิชาการ การแลกเปลี่ยนนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร การฝึกอบรมและ พัฒนาบุคลากร การแลกเปลี่ยนและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนการบริการทาง วิชาการ ฯลฯ

1. โครงการพัฒนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและภาคีเครือข่ายต่างๆ

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาคุณภาพการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

กลยุทธ์ 5.1 พัฒนาระบบการให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชนและสังคม

1. โครงการจัดรายการวิทยุ Smile Library

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การอนุรักษ์ ทำนุบำรุง และส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

กลยุทธ์ 6.1 อนุรักษ์ ทำนุบำรุงเผยแพร่ ส่งเสริม และสืบสานศิลปะและวัฒนธรรมไทย วัฒนธรรม พื้นถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ 7 การพัฒนาสถาบันและบุคลากร

กลยุทธ์ 7.4 พัฒนาระบบการจัดการและบริหารทรัพยากรที่คล่องตัว มีประสิทธิภาพประหยัด คุ่มค่าและยั่งยืน

1. โครงการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยในการจัดสรรทรัพยากรสารสนเทศ

กลยุทธ์ 7.5 ปรับปรุงสภาพแวดล้อมทางกายภาพให้เหมาะสมและมีบรรยากาศทางวิชาการและ ส่งเสริมบรรยากาศการทำงานโดยคำนึงถึงหลักการความเหมาะสมและช่วยลดภาวะ โลกร้อน

1. โครงการจัดตั้งหอเกียรติยศคุณพ่อประสิทธิ์ อุไรรัตน์
2. โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์สำหรับดูภาพยนตร์เป็นกลุ่ม
3. โครงการเทกันซีมดาตฟ้า ชั้น 2 และชั้น 6

กลยุทธ์ 7.7 พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

1. โครงการจัดการองค์ความรู้ของสำนักหอสมุด

ยุทธศาสตร์ที่ 9 การพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะพึงประสงค์

กลยุทธ์ 9.3 ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนานักศึกษาเชิงบูรณาการและหลากหลายมิติ เช่น ความ สามารถเชิงวิชาการ (ความรู้ สมรรถนะ และทักษะสมัยใหม่ การขัดเกลาทางสังคม

(Socialization) การพัฒนาสุขภาพทางกายใจ และจิตวิญญาณ การพัฒนา คุณธรรม การสร้างค่านิยมที่มีคุณค่า (ความซื่อสัตย์ วิธีชีวิตที่พอเพียง ฯลฯ)

1. โครงการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
2. โครงการจ้างนักศึกษาช่วยงานห้องสมุด
3. โครงการสัปดาห์ห้องสมุด

ยุทธศาสตร์ที่ 10 พัฒนาระบบการประกันคุณภาพ

กลยุทธ์ 10.1 พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในให้ได้มาตรฐานและเป็นที่ยอมรับ เพื่อเตรียม

รับการประกันคุณภาพภายนอกและเข้าสู่ระบบกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับ

อุดมศึกษา NQF

1. โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักหอสมุด

1.4 ภาระงานหลักและความรับผิดชอบ

ในปี พ.ศ. 2530 มหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้สำนักหอสมุด เป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และเพื่อให้สอดคล้องกับงานที่ปฏิบัติ จึงใช้ชื่อใหม่ว่า **สำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศ** นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2538 เป็นต้นมา จนถึงปี พ.ศ.2545 มหาวิทยาลัยได้ให้กลับไปใช้ชื่อเดิม คือ **สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต** ปัจจุบันมีการแบ่งส่วนงานภายในสำนักหอสมุด ออกเป็น 4 แผนก และ 1 สำนักงาน ประกอบด้วย

1. แผนกเทคนิค
2. แผนกบริการ
3. แผนกพัฒนา
4. แผนกหอจดหมายเหตุ
5. สำนักงานเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละแผนก/งาน มีดังนี้

1. แผนกเทคนิค รับผิดชอบ

1.1 งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท ได้แก่ หนังสือวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยการวิเคราะห์ คัดเลือก จัดซื้อ ขอรับบริจาค และแลกเปลี่ยนทรัพยากรสารสนเทศกับหน่วยงานทั้งภายในและต่างประเทศ การตรวจรับ การลงทะเบียน การจัดทำสถิติทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท การแจ้งผลการจัดหา การติดตามทวง

ถาม การดูแลและทำบัญชีค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ การเก็บสถิติ และการจำหน่าย
ออก

1.2 งานจัดหมวดหมู่และลงรายการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดหมวดหมู่และลงรายการหนังสือ สื่อโสตทัศน และวารสาร การจัดทำฐานข้อมูลหนังสือ วารสาร สื่อโสตทัศน และดัชนีวารสาร การเตรียมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อบริการ และจัดทำเอกสารดิจิทัลประเภทวิทยานิพนธ์และงานวิจัยรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ฉบับเต็ม (Thai Dissertation & Research Digital Collection) เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ของมหาวิทยาลัยรังสิตในฐานข้อมูลของเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยไทย (ThaiLIS)

2. แผนกบริการ รับผิดชอบ

2.1 งานบริการยืม – คืน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการให้บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ แก่ผู้ใช้ ได้แก่ หนังสือภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ วารสารภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ สื่อโสตทัศน หนังสืออ้างอิง ฐานข้อมูลออนไลน์ การให้บริการจองหนังสือ บริการหนังสือสำรอง บริการแสดงหนังสือใหม่และวารสารใหม่ประจำสัปดาห์ การให้บริการค้นหาตัวเล่มหนังสือ/วารสาร รวมทั้งการจัดเก็บหนังสือ หนังสืออ้างอิง วิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ วารสาร และ สื่อโสตทัศน นำจัดเรียงชั้นชั้นให้ถูกต้องตามระบบหมวดหมู่ การจัดเตรียมหนังสือที่ชำรุดและซ่อมแซมหนังสือ

2.2 งานบริการสารสนเทศ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการให้คำแนะนำและช่วยการค้นคว้า การบริการตอบคำถาม บริการรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะเรื่องแก่อาจารย์ นักวิจัย บริการแนะนำวิธีการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ การให้บริการสืบค้น OPAC การบริการอินเทอร์เน็ต บริการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลออนไลน์ การปฐมนิเทศและการสอนวิธีการใช้ห้องสมุด การบริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการสำเนาบทความระหว่างห้องสมุด

2.3 งานบริการการอ่าน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในเรื่องการให้บริการหนังสือทั่วไป หนังสืออ้างอิง วิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ สื่อโสตทัศนประเภทต่าง ๆ การบริการวารสารฉบับปัจจุบันและฉบับย้อนหลัง บริการหนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบันและย้อนหลัง บริการกฤตภาคหนังสือพิมพ์ บริการสิ่งพิมพ์พิเศษ/จุลสาร การให้คำแนะนำการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศบนชั้น การตรวจชั้นหนังสือและวารสาร รวมทั้งการจัด

นิทรรศการข่าวสารที่น่าสนใจ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การจัดเตรียมวารสารฉบับล่วงหน้าเพื่อส่งเย็บรวมเล่ม การดูแลตรวจทางเข้า-ออกและเก็บสถิติผู้เข้าใช้สำนักหอสมุด

2.4 งานห้องสมุดสาขา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดูแลห้องสมุดศูนย์ศึกษาวิภาวดีและห้องสมุดศูนย์ศึกษาสาทรธานี ในการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศแก่ผู้ใช้ การบริการยืม-คืน การบริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า และการจัดบริการประเภทต่างๆ

3. แผนกพัฒนา รับผิดชอบ

3.1 งานส่งเสริมและพัฒนา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการพัฒนาทางด้านบุคลากรและวิชาการ โดยจัดทำแผนและโครงการ อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานของบุคลากรสำนักหอสมุด และส่งเสริมการทำวิจัย เพื่อการพัฒนาประชาสัมพันธ์ข่าวสารสำนักหอสมุดออกสู่สาธารณชนทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย จัดทำและเผยแพร่รายงานประจำปี ประสานงานการฝึกงานของนักศึกษาภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ จากสถาบันการศึกษาต่างๆ และการผลิตวารสารรังสิตสารสนเทศราย 6 เดือน

3.2 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการวางแผนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการศึกษาคู่มือ ความต้องการในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุด ร่วมมือกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการดูแลและบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ดูแลการทดลองใช้และทดสอบฐานข้อมูลใหม่ การจัดทำและดูแล Web site ของสำนักหอสมุด และดูแลการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในสำนักหอสมุด

4. แผนกหอจดหมายเหตุ รับผิดชอบ

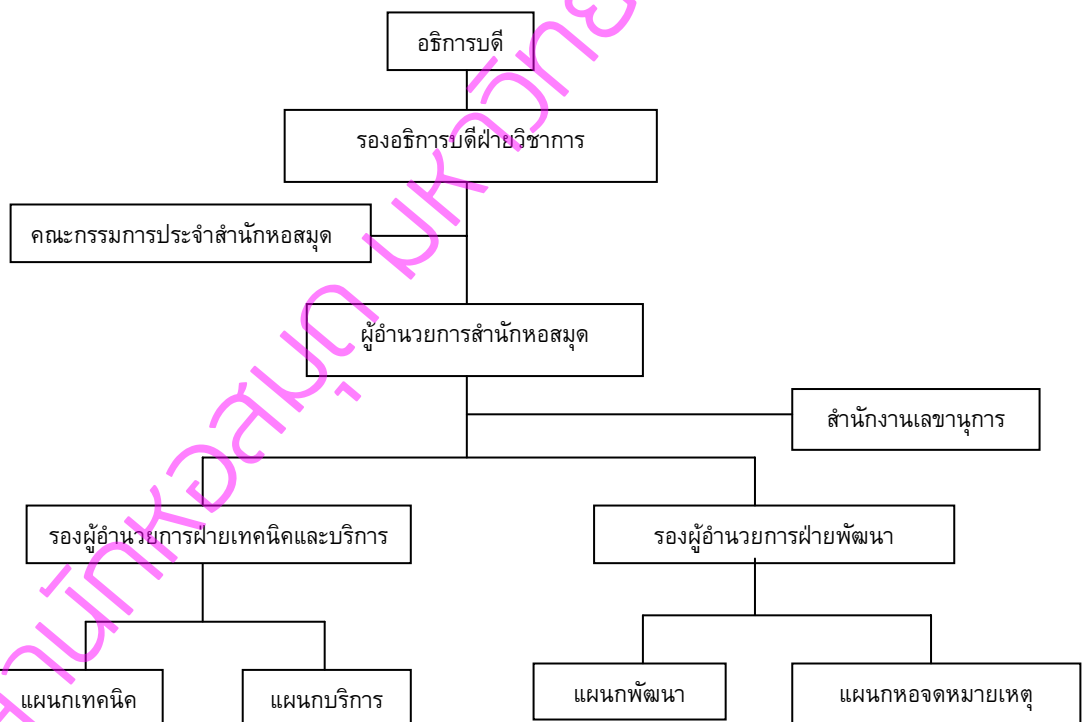
มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการรวบรวม ประเมินคุณค่า วิเคราะห์ จัดเก็บเอกสารและวัตถุจดหมายเหตุและจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเผยแพร่และให้บริการเอกสารและวัตถุจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัย นอกจากนี้ ยังทำหน้าที่ดูแลและให้บริการเอกสารและหนังสือเกี่ยวกับพระราชประวัติของราชวงศ์ และหนังสือพระราชนิพนธ์ และรวบรวมจัดเก็บและจัดแสดงของที่ระลึกต่างๆ

5. สำนักงานเลขานุการ รับผิดชอบ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานเอกสารสารบรรณ หนังสือส่งภายในและภายนอก งานข้อมูล บุคลากรและจัดทำสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดทำสรุปแผนงบประมาณประจำปีและ ประเมินผล ดูแลการเบิก-จ่ายเงิน บัญชีรายรับและรายจ่าย รวมถึงดูแลควบคุมการใช้พัสดุ อาคาร สถานที่ และการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน

1.5 โครงสร้างการบริหารงาน (ดูแผนภูมิ)

โครงสร้างการบริหารสำนักหอสมุดพร้อมอัตรากำลัง
มหาวิทยาลัยรังสิต
(มกราคม 2551 – ปัจจุบัน)



ในส่วนของคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาในการดำเนินการของ สำนักหอสมุด เพื่อทำหน้าที่ที่ปรึกษาในการดำเนินงานของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิตได้มีคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ดังนี้

คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด

1. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	ประธานคณะกรรมการ
2. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์	กรรมการ
3. ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
4. ผู้อำนวยการสำนักงานการเงิน	กรรมการ
5. ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนและพัฒนาการเรียนการสอน	กรรมการ
6. นายกสิมโสรณ์ศึกษา	กรรมการ
7. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	กรรมการและเลขานุการ
8. รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

ภารกิจของคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ได้แก่

1. กำกับดูแลการดำเนินงานของสำนักหอสมุดให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้และสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย
2. ให้คำปรึกษาแก่สำนักหอสมุดในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
3. ประเมินผลการดำเนินงานของสำนักหอสมุด
4. จัดประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง หรือทุกภาคการศึกษา

คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด

1. ดร. มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	ประธาน
2. นางนฤมล พฤษศิริศิลป์	รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคนิคและบริการ	กรรมการ
3. นางพัชรา หาญเจริญกิจ	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนา	กรรมการ
4. นางสาวรัตน์ แทนรัตน์	หัวหน้าแผนกเทคนิค	กรรมการ
5. นางสาวรัตนารัตน์ กาศโอสถ	หัวหน้าแผนกพัฒนา	กรรมการ
6. นางสาวชะอ้อน พันถัน	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด

1. ดร. มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	ประธาน
2. นางนฤมล พฤษศิริศิลป์	รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคนิคและบริการ	กรรมการ
3. นางสาวรัตน์ แทนรัตน์	หัวหน้าแผนกเทคนิค	กรรมการ
4. นางสาวรัตนารัตน์ กาศโอสถ	หัวหน้าแผนกพัฒนา	กรรมการ

5.	นางอภาววรรณ แยมสิน	บรรณารักษ์แผนกเทคนิค	กรรมการ
6.	นางกาญจนา เพ็งคำศรี	บรรณารักษ์แผนกบริการ	กรรมการ
7.	นางสาวพรศรี สุขการค้า	เจ้าหน้าที่แผนกพัฒนา	กรรมการ
8.	นางสาวศิริภา นาคเจือทอง	เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิค	กรรมการ
9.	นางสาวอมรรัตน์ สาระไพฑูรย์	เจ้าหน้าที่แผนกบริการ	กรรมการ
10.	นางพัชรา หาญเจริญกิจ	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนา	กรรมการและ เลขานุการ
11.	นางสาวชะอ้อน พันถัน	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1.	ดร. มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	ประธาน
2.	นางพัชรา หาญเจริญกิจ	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนา	กรรมการ
3.	นางดาวรัตน์ แทนรัตน์	หัวหน้าแผนกเทคนิค	กรรมการ
4.	นางสาวรัตนภรณ์ กาศโอสถ	หัวหน้าแผนกพัฒนา	กรรมการ
5.	นางอภาววรรณ แยมสิน	บรรณารักษ์แผนกเทคนิค	กรรมการ
6.	นางกาญจนา เพ็งคำศรี	บรรณารักษ์แผนกบริการ	กรรมการ
7.	นางสาวพรศรี สุขการค้า	เจ้าหน้าที่แผนกพัฒนา	กรรมการ
8.	นางสาวศิริภา นาคเจือทอง	เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิค	กรรมการ
9.	นางสาวอมรรัตน์ สาระไพฑูรย์	เจ้าหน้าที่แผนกบริการ	กรรมการ
10.	นางนฤมล พฤกษ์ศิลป์	รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคนิคและบริการ	กรรมการและ เลขานุการ
11.	นางสาวชะอ้อน พันถัน	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการอำนวยการกิจกรรม 5 ส

1.	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	ประธาน
2.	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนา	กรรมการ
3.	รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคนิคและบริการ	กรรมการ
4.	หัวหน้าแผนกเทคนิค	กรรมการ
5.	หัวหน้าแผนกบริการ	กรรมการ

- | | |
|------------------------------------|--------------------------------|
| 6. หัวหน้าแผนกพัฒนา | กรรมการ |
| 7. หัวหน้าหอจดหมายเหตุ | กรรมการ |
| 8. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ | กรรมการ |
| 9. ประธานคณะกรรมการกิจกรรม 5 ส | กรรมการและ
เลขานุการ |
| 10. เลขานุการคณะกรรมการกิจกรรม 5 ส | กรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการกิจกรรม 5 ส

- | | | |
|----------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| 1. นางสาวชะอ้อน พันถัน | หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ | ประธาน |
| 2. นางกัลยา ตันจะไร | บรรณารักษ์แผนกบริการ | รองประธาน |
| 3. นางพัชรา หาญเจริญกิจ | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนา | อนุกรรมการ |
| 4. นางสาวลมัย ประคอนสี | บรรณารักษ์แผนกเทคนิค | อนุกรรมการ |
| 5. นางสาวประทีป ชินบดี | บรรณารักษ์แผนกพัฒนา | อนุกรรมการ |
| 6. นางสาวศิริรัตน์ พวงร้อย | บรรณารักษ์แผนกบริการ | อนุกรรมการ |
| 7. นางสาวทิพย์วารี วงษ์เจริญธรรม | บรรณารักษ์แผนกบริการ | อนุกรรมการ |
| 8. นางสาวจุฑาทิพย์ นิยมรัตน์ | บรรณารักษ์แผนกจดหมายเหตุ | อนุกรรมการ |
| 9. นางสาวพรศรี สุขการคำ | เจ้าหน้าที่แผนกพัฒนา | อนุกรรมการ |
| 10. นางสาวสมฤทัย ฉัตรกุล | เจ้าหน้าที่แผนกบริการ | อนุกรรมการและ
เลขานุการ |
| 11. นางสาวจำเนียร สัมฤทธิ์ | เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิค | อนุกรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |

1.6 จำนวนบุคลากร

บุคลากรของสำนักหอสมุดมีจำนวนทั้งสิ้น 28 คน ประกอบด้วย

ผู้อำนวยการ (คุณวุฒิปริญญาเอก)	1 คน
รองผู้อำนวยการ (คุณวุฒิปริญญาโท)	2 คน
หัวหน้าแผนก	
คุณวุฒิปริญญาโท	2 คน
คุณวุฒิปริญญาตรี	1 คน

บรรณารักษ์

คุณวุฒิปริญญาโท	2 คน
คุณวุฒิปริญญาตรี	9 คน
(อยู่ในระหว่างศึกษาต่อในระดับปริญญาโท 4 คน)	

เจ้าหน้าที่

คุณวุฒิปริญญาตรี	6 คน
คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี	5 คน

อัตรากำลังคน

สำนักหอสมุดได้จัดอัตรากำลังโดยพิจารณาให้สอดคล้องกับหน้าที่รับผิดชอบและภาระงานของแต่ละแผนก/สำนักงาน โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ประสบการณ์ และความเหมาะสมของบุคลากรไปปฏิบัติงานในแต่ละแผนกดังนี้

ตารางอัตรากำลังของแต่ละแผนก/สำนักงาน

หน่วยงานภายใน	จำนวนบุคลากร (คน)		
	บรรณารักษ์	เจ้าหน้าที่	รวม
1. แผนกเทคนิค	5	4	9
2. แผนกบริการ	6	6	12
3. แผนกพัฒนา	2	1	3
4. แผนกหอจดหมายเหตุ	2	-	2
5. สำนักงานเลขานุการ	-	1	1
รวม	15	12	27*

* จำนวนรวมนี้ไม่รวมอัตราตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

ผู้บริหาร มีดังนี้

1. ดร. มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ	ผู้อำนวยการ
2. นางนฤมล พุกษศิศิลป์	รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคนิคและบริการ
3. นางพัชรา หาญเจริญกิจ	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนา
4. นางดาวรัตน์ แทนรัตน์	หัวหน้าแผนกเทคนิค
5. นางสาวรัตนภรณ์ กาศโอสถ	หัวหน้าแผนกพัฒนา
6. นางสาวชะอ้อน พันถัน	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ

บุคลากรประจำแผนก มีดังนี้**แผนกเทคนิค**

1. นางสาวรัตน์ แทนรัตน์	หัวหน้าแผนก
2. นางสาวสุวิรัตยา บุญแสนแผน	บรรณารักษ์
3. นางสาวลมัย ประคองสี	บรรณารักษ์
4. นางกนกวรรณ จันทร	บรรณารักษ์
5. นางอภาววรรณ แยมสิน	บรรณารักษ์
6. นางจวีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว	เจ้าหน้าที่
7. นางจำเนียร สัมฤทธิ์	เจ้าหน้าที่
8. นางสาวศิระภา นาคเจือทอง	เจ้าหน้าที่
9. นางกฤติยาพร ทองพูล	เจ้าหน้าที่

แผนกบริการ

1. นางนฤมล พุกษศิลป์	หัวหน้าแผนก
2. นางกาญจนา เพ็งคำศรี	บรรณารักษ์
3. นางเยาวรัตน์ บางสาส์	บรรณารักษ์
4. นางกัลยา ตันจะโร	บรรณารักษ์
5. นางสาวศิริรัตน์ พวงร้อย	บรรณารักษ์
6. นางสาวทิพย์วารี วงษ์เจริญธรรม	บรรณารักษ์ (ประจำห้องสมุดศูนย์ศึกษาวิภาวดี)
7. นางบุญเสริม แหวนแก้ว	เจ้าหน้าที่ (ประจำห้องสมุดศูนย์ศึกษาสาทรธานี)
8. นางกฤษวรรณ เฉลยไกร	เจ้าหน้าที่
9. นางสาวอมรรัตน์ สาระไพฑูรย์	เจ้าหน้าที่
10. นางกันยา ไทยฉาย	เจ้าหน้าที่
11. นางสาวสมฤทัย ฉัตรกุล	เจ้าหน้าที่
12. นางสาวจิรนนท์ เขียวแก้ว	เจ้าหน้าที่

แผนกพัฒนา

1. นางสาวรัตนภรณ์ กาศโอสถ	หัวหน้าแผนก
2. นางสาวประทีป ชินบดี	บรรณารักษ์
3. นางสาวพรศรี สุขการคำ	เจ้าหน้าที่

แผนกหอจดหมายเหตุ

- | | |
|------------------------------|---------------|
| 1. นางพัชรา หาญเจริญกิจ | หัวหน้าแผนก |
| 2. นางสาวจุฑาทิพย์ นิยมรัตน์ | นักจดหมายเหตุ |

สำนักงานเลขานุการ

- | | |
|------------------------|-----------------|
| 1. นางสาวชะอ้อน พันถัน | หัวหน้าสำนักงาน |
|------------------------|-----------------|

1.7 สถานที่ตั้ง

- ชื่อ** : สำนักหอสมุด
(Rangsit University Library)
- ที่ตั้ง** : อาคารหอสมุด (7) มหาวิทยาลัยรังสิต
52/347 หมู่บ้านเมืองเอก ถนนพหลโยธิน ตำบลหลักหก อำเภอเมือง
จังหวัดปทุมธานี 12000

อาคารหอสมุด

มหาวิทยาลัยฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของห้องสมุดจึงอนุมัติให้สร้างอาคารหอสมุดขึ้นเป็นเอกเทศ การก่อสร้างอาคารหอสมุดเริ่มเมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2530 มีเนื้อที่ใช้สอยทั้งสิ้นประมาณ 9,300 ตารางเมตร แบ่งเป็นเนื้อที่ใช้สอยของหน่วยงานอื่นๆ บริเวณชั้นหนึ่ง 1,000 ตารางเมตร จึงเหลือเนื้อที่ใช้สอยสำหรับกิจการห้องสมุดประมาณ 8,000 กว่าตารางเมตร สามารถจุผู้อ่านได้ ประมาณ 2,000 กว่าคน และจุหนังสือได้ประมาณ 4,000,000 เล่ม การก่อสร้างแล้วเสร็จเมื่อปลายเดือนกันยายน 2532 ค่าก่อสร้างอาคารพร้อมอุปกรณ์คิดเป็นมูลค่าประมาณ 37 ล้านบาท ทำให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ คือ หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ ของผู้ใช้ และมีการจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกรวดเร็วถูกต้องและตรงกับความต้องการ ได้มีพิธีเปิดอาคารอย่างเป็นทางการ เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน พ.ศ. 2532 โดย ฯพณฯ นายทวิช กลิ่นประทุม รัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัยในขณะนั้น

ในปี พ.ศ. 2530 มหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้ห้องสมุดเป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ โดยใช้ชื่อว่า “สำนักหอสมุด” และมหาวิทยาลัยได้บรรจุผู้มีคุณวุฒิปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์เข้ามาเป็นผู้อำนวยการ ตั้งแต่เดือนเมษายน พ.ศ.2530 แต่เนื่องจากการบริการได้ขยายวงกว้างออกไปโดยมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการดำเนินงานและเพื่อให้สอดคล้องกับงานที่ปฏิบัติในลักษณะที่เพิ่มศักยภาพให้แก่ผู้ใช้ได้อย่างรวดเร็ว และทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางเชื่อมโยงระหว่างผู้ใช้กับผู้

ให้บริการจึงได้ขอใช้ชื่อใหม่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษว่า “**สำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศ มหาวิทยาลัยรังสิต (Rangsit University Library and Information Center)**” ต่อกรรมการสภา มหาวิทยาลัย ซึ่งได้ให้ความเห็นชอบและอนุมัติให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2538 จนถึงปี พ.ศ. 2545 มหาวิทยาลัยจึงได้ให้กลับไปใช้ชื่อเดิม คือ **สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต (Rangsit University Library)**

พื้นที่ให้บริการ

เป็นอาคารเอกเทศ ขนาด 6 ชั้น มีพื้นที่ทั้งสิ้น 9,300 ตารางเมตร

ปัจจุบันมีการแบ่งเนื้อที่ใช้สอยภายในอาคารหอสมุด ดังนี้

ชั้นที่ 1 ส่วนหนึ่งใช้เป็นปฏิบัติงานของศูนย์สนับสนุนและพัฒนาการเรียนการสอน คณะ การแพทย์แผนตะวันออก และห้องประชุมจุฬุผู้ใช้ได้ประมาณ 200 กว่าคน สำนักหอสมุดได้จัดพื้นที่ บริเวณห้องโถงหน้าห้องประชุมสำหรับนักศึกษาใช้ประโยชน์ทางการศึกษาในการทบทวนการเรียน สามารถปรึกษากันเป็นกลุ่มหรือทำรายงาน โดยไม่ไปรบกวนผู้ใช้ในห้องอ่านหนังสือที่ต้องการความ เงียบสงบ

ชั้นที่ 2 ด้านทิศตะวันออก ใช้เป็นที่ปฏิบัติงานของผู้อำนวยความสะดวก สำนักงานเลขานุการ แผนก พัฒนา และแผนกเทคนิค ด้านทิศตะวันตก เป็นห้องบริการสื่อทัศนศึกษาและอินเทอร์เน็ต Books Return Station ลานพักผ่อน และ Coffee Corner

ชั้นที่ 3 ห้องอ่านหนังสือตำราและหนังสืออ้างอิงทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ บริการ สารสนเทศ บริการยืม-คืน/Self-Check Service และบริการสำเนาเอกสาร

ชั้นที่ 4 ห้องอ่านหนังสือตำราและหนังสืออ้างอิงทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ชั้นที่ 5 ห้องอ่านวารสาร นิตยสาร และหนังสือพิมพ์

ชั้นที่ 6 ห้องหนังสือพระราชนิพนธ์ในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยรังสิต บริการงานวิจัยและวิทยานิพนธ์

1.8 การเงินและงบประมาณ

สำนักหอสมุด ได้จัดสรรงบประมาณประจำปี 2553 โดยได้พิจารณาให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนาสำนักหอสมุด ดังนี้

แหล่งงบประมาณ

รายรับจากมหาวิทยาลัย	=	25,499,528.74	บาท
รายได้จากเงินค่าปรับประเภทต่างๆ	=	510,455.00 *	บาท
รวมรายรับ	=	26,009,983.74	บาท

* ส่งเป็นรายได้เข้ามหาวิทยาลัย

สรุปการใช้งบประมาณประจำปี 2553 สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

ลำดับ	รหัส รายจ่าย	หมวดรายจ่าย	งบอนุมัติ	งบที่ใช้จริง	คงเหลือ
1	01002	เงินเดือนและค่าจ้าง-ส่วนงานสนับสนุน	6,564,792.00	6,989,770.00	-424,978.00
2	01006	ค่าล่วงเวลา-ส่วนงานสนับสนุน	371,000.00	701,346.00	-330,346.00
3	02203	ค่าตอบแทนตำแหน่งงานบริหาร-ส่วนงาน สนับสนุน	120,000.00	120,000.00	-
4	03501	ค่าอบรมและสัมมนาภายนอกมหาวิทยาลัย	38,044.00	38,044.00	-
5	03604	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์และ อุปกรณ์	3,745.00	11,021.00	-7,276.00
6	03704	ค่าธรรมเนียมอื่นๆ	19,200.00	18,797.44	402.56
7	03708	ค่ารับรอง	6,000.00	2,369.00	3,631.00
8	03710	ค่าถ่ายเอกสาร	8,000.00	32,583.30	-24,583.30
9	03711	ค่าของขวัญและรางวัล	1,000.00	1,000.00	-
10	03714	ค่าเดินทางในประเทศ	20,000.00	22,045	-2,045.00
11	03724	ค่าหนังสือพิมพ์และวารสาร	0.00	41,460.00	-41,460.00
12	04001	วัสดุสำนักงาน	117,000.00	137,705.02	20,705.02
13	04102	ค่าหนังสือและวารสารวิชาการ	13,401,405.00	13,277,686.09	123,718.91
14	04203	ค่าใช้จ่ายอื่นเกี่ยวกับห้องสมุด	129,000.00	38,744.70	90,255.30
15	53A40	การจัดทำวารสารรังสิตสารสนเทศ	27,000.00		27,000.00
16	53B45	การจัดการแผ่นข้อมูล (RFID TAG) เพื่อ พัฒนาห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ และเส้นเทป แม่เหล็ก	50,495.00	46,010	4,485.00
17	53B47	การเสวนาวิชาการและบริการสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2553	15,000.00	15,000.00	-
18	53B78	พัฒนาคุณภาพสำนักหอสมุด	8,000.00	8,000.00	-
19	53B79	การศึกษาดูงานห้องสมุดจาก สถาบันอุดมศึกษา	2,500.00		2,500.00
20	53B83	จัดซื้อเหล็กกั้นหนังสือ	13,900.00	12,600.00	1,300.00
21	53C20	สัปดาห์ห้องสมุด	29,000.00	29,000.00	-

22	53C27	จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน	15,000.00	15,000.00	-
23	53D84	ผลิตภาพยนตร์แนะนำการใช้ห้องสมุด	10,000.00		10,000.00
24	53D87	อบรมและแนะนำการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์	5,000.00	5,000.00	-
25	53D90	จัดหาครุภัณฑ์ ชั้นวางทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ เพื่อให้บริการผู้ใช้	114,440.00	113,962.40	477.60
26	53E15	จัดทำประตูทางเข้าอัตโนมัติห้องบริการชั้น 5	144,450.00	141,240.00	3,210.00
27	53G78	การบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	644,568.00	639,860.00	4,708.00
28	53H01	จัดตั้งหอเกียรติยศประสิทธิ์ อุไรรัตน์	26,000.00	26,000.00	-
29	53H58	พัฒนาฐานข้อมูลจดหมายเหตุอิเล็กทรอนิกส์	90,000.00	89,880.00	120.00
30	53I17	จัดรายการวิทยุ Smile Library	3,500.00		3,500.00
31	53Z26	โครงการสนับสนุนให้นักศึกษาทำงานระหว่างเรียน	41,615.00	41,640.00	-25.00
32	53Z50	โครงการ Leasing (ผ่อนชำระ 3 ปี)	3,459,874.74	3,459,874.74	-
รวม			25,499,528.74	26,075,638.69	-576,109.95

การสรุปผลการใช้งบประมาณ

งบประมาณที่ขอตั้ง	=	25,499,528.74	บาท
ค่าใช้จ่ายจริง	=	26,075,638.69	บาท
คงเหลืองบประมาณ	=	-576,109.95	บาท
คิดเป็นร้อยละ	102.26	%	ของงบประมาณที่ได้รับ

คำอธิบายการใช้งบประมาณประจำปี 2553 (ซึ่งแตกต่างจากระบบงบประมาณออนไลน์ของมหาวิทยาลัย)

หมวดค่าหนังสือ วารสาร สื่อโสตทัศน และฐานข้อมูล

-ได้รับงบประมาณ	จำนวน	13,401,405.00	บาท
-ใช้จริง	จำนวน	13,277,686.09	บาท
คงเหลือ	จำนวน	123,718.91	บาท

หมายเหตุ สำนักงบประมาณตัดงบค่าใช้จ่ายหมวดค่าหนังสือ ระบบงบประมาณเป็นจำนวนเงิน 14,036,230.50 บาท

การใช้งบประมาณสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2553

(ข้อมูลจากระบบงบประมาณออนไลน์ของมหาวิทยาลัย)

ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2554

ลำดับ	รหัส รายจ่าย	หมวดรายจ่าย	งบอนุมัติ	รอดัด	ตัดจ่าย	คงเหลือ	ร้อยละใช้ ไป
1	01002	เงินเดือนและค่าจ้าง-ส่วนงาน สนับสนุน	6,564,792.00	0.00	6,989,770.00	-424,978.00	106.47%
2	01006	ค่าล่วงเวลา-ส่วนงาน สนับสนุน	371,000.00	0.00	701,346.00	-330,346.00	189.04%
3	02203	ค่าตอบแทนตำแหน่งงาน บริหาร-ส่วนงานสนับสนุน	120,000.00	0.00	120,000.00	0.00	100.00%
4	03501	ค่าอบรมและสัมมนาภายนอก มหาวิทยาลัย	38,044.00	21,230.00	16,814.00	0.00	100.00%
5	03604	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา ครุภัณฑ์และอุปกรณ์	3,745.00	0.00	11,021.00	-7,276.00	294.29%
6	03704	ค่าธรรมเนียมอื่นๆ	19,200.00	0.00	18,797.44	402.56	97.90%
7	03708	ค่ารับรอง	6,000.00	0.00	2,369.00	3,631.00	39.48%
8	03710	ค่าถ่ายเอกสาร	8,000.00	0.00	32,583.30	-24,583.30	407.29%
9	03711	ค่าของขวัญและรางวัล	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	100.00%
10	03714	ค่าเดินทางในประเทศ	20,000.00	2,900.00	19,145.00	-2,045.00	110.23%
11	03724	ค่าหนังสือพิมพ์และวารสาร	0.00	2,530.00	38,930.00	-41,460.00	0.00%
12	04001	วัสดุสำนักงาน	117,000.00	15,115.00	122,590.02	-20,705.02	117.70%
13	04102	ค่าหนังสือและวารสารวิชาการ	13,401,405.00	4,783,128.29	9,253,102.21	-634,825.50	104.74%
14	04203	ค่าใช้จ่ายอื่นเกี่ยวกับห้องสมุด	129,000.00	38,744.70	0.00	90,255.30	30.03%
15	53A40	การจัดทำวารสารรังสิต สารสนเทศ	27,000.00	0.00	0.00	27,000.00	0.00%
16	53B45	การจัดการแผ่นข้อมูล (RFID TAG) เพื่อพัฒนาห้องสมุด อิเล็กทรอนิกส์ และเส้นเทป แม่เหล็ก	50,495.00	17,120.00	28,890.00	4,485.00	91.12%

17	53B47	การเสวนาวิชาการและบริการ สำนักหอสมุดประจำปี การศึกษา 2553	15,000.00	15,000.00	0.00	0.00	100.00%
18	53B78	พัฒนาคุณภาพสำนักหอสมุด	8,000.00	8,000.00	0.00	0.00	100.00%
19	53B79	การศึกษาดูงานห้องสมุดจาก สถาบันอุดมศึกษา	2,500.00	0.00	0.00	2,500.00	0.00%
20	53B83	จัดซื้อเหล็กกั้นหนังสือ	13,900.00	0.00	12,600.00	1,300.00	90.65%
21	53C20	สัปดาห์ห้องสมุด	29,000.00	29,000.00	0.00	0.00	100.00%
22	53C27	จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน	15,000.00	15,000.00	0.00	0.00	100.00%
23	53D84	ผลิตภาพยนตร์แนะนำการใช้ ห้องสมุด	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00%
24	53D87	อบรมและแนะนำการใช้ ฐานข้อมูลออนไลน์	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	100.00%
25	53D90	จัดหาครุภัณฑ์ ชั้นวาง ทรัพยากรสารสนเทศประเภท ต่างๆ เพื่อให้บริการผู้ใช้	114,440.00	0.00	113,962.40	477.60	99.58%
26	53E15	จัดทำประตูทางเข้าอัตโนมัติ ห้องบริการชั้น 5	144,450.00	0.00	141,240.00	3,210.00	97.78%
27	53G78	การบำรุงรักษาระบบห้องสมุด อัตโนมัติ	644,568.00	0.00	639,860.00	4,708.00	99.27%
28	53H01	จัดตั้งหอเกียรติยศประสิทธิ์ อุไรรัตน์	26,000.00	26,000.00	0.00	0.00	100.00%
29	53H58	พัฒนาฐานข้อมูลจดหมายเหตุ อิเล็กทรอนิกส์	90,000.00	0.00	89,880.00	120.00	99.87%
30	53I17	จัดรายการวิทยุ Smile Library	3,500.00	0.00	0.00	3,500.00	0.00%
31	53Z26	โครงการสนับสนุนให้ นักศึกษาทำงานระหว่างเรียน	41,615.00	0.00	41,640.00	-25.00	100.06%
32	53Z50	โครงการ Leasing (ผ่อนชำระ 3 ปี)	3,459,874.74	0.00	3,459,874.74	0.00	100.00%
รวม			25,499,528.74	4,979,767.99	21,854,415.11	- 1,334,654.36	105.23%

ส่วนที่ 2

ระบบ และกลไก การดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

ส่วนที่ 2

ระบบและกลไก การดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงาน

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน

ระบบและกลไก

สำนักหอสมุด มีปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ในการประกอบภารกิจให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยรังสิต เพื่อเพิ่มพูนคุณภาพ ประสิทธิภาพทางการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้เป็นแหล่งทรัพยากรเรียนรู้ เพื่อไปสู่ความเป็นเลิศ

การดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ 1.1 การกำหนดปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน

ปรัชญา

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต เป็นแหล่งทรัพยากรเรียนรู้เพื่อไปสู่ความเป็นเลิศ

ปณิธาน

สำนักหอสมุด มุ่งมั่นให้บริการทางวิชาการเพื่อเพิ่มพูนคุณภาพ ประสิทธิภาพ ทางด้านการเรียนการสอนและการค้นคว้าวิจัย ด้วยความสะดวกรวดเร็วและจิตสำนึกที่ดี

วิสัยทัศน์

สำนักหอสมุด เป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้และแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ ด้วยการเชื่อมโยงข้อมูลระบบเครือข่ายเทคโนโลยีอันทันสมัย ทำให้เกิดบริการที่มีประสิทธิภาพเพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ใช้บริการ สนับสนุนเป้าหมายของมหาวิทยาลัยที่มุ่งเน้นความเป็นเลิศทางวิชาการ ในอันที่จะสรรค์สร้างงานวิจัยเพื่อสนองต่อความต้องการของสังคม

พันธกิจ

สำนักหอสมุด มีพันธกิจในการสนับสนุนการเรียน การสอน การวิจัย การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในมหาวิทยาลัยรังสิต โดยมุ่งเน้นการแสวงหาทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ บริการที่หลากหลายสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ พร้อมส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีทันสมัยมาเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริการทางวิชาการแก่ผู้ใช้ โดยจัดหารอบรวมวิเคราะห์เนื้อหา จัดทำรายการเพื่อสืบค้นและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย ให้มีปริมาณและคุณภาพเหมาะสมกับหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และมีประสิทธิภาพสูงตามมาตรฐานสากล
2. เพื่อพัฒนาแหล่งสารสนเทศของมหาวิทยาลัยรังสิต โดยรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของบุคลากรและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อการใช้อย่างมีประสิทธิภาพและขจัดปัญหาการขาดแคลนทรัพยากรสารสนเทศ
3. เพื่อขยายขอบเขตบริการทางวิชาการสำหรับผู้ใช้ให้สามารถใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกับหน่วยงานภายนอกเพื่อประโยชน์ส่วนรวมในการพัฒนาประเทศ

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 1.1 (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	สทส.อ1.1.001 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และนโยบายสำนักหอสมุด
2	(2) มี(1)+บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์	(อ้างอิง) สทส.อ3.2.006 คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด
		(อ้างอิง) สทส.อ3.2.007 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด
3	(3) มี(2)+บุคลากรในหน่วยงานได้ ปฏิบัติภารกิจตามแนวปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และ วัตถุประสงค์	(อ้างอิง) สทส.อ3.2.007 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด
		(อ้างอิง) รวอ.อ1.005 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์วิชาการ พ.ศ. 2550-2554 (ฉบับปรับปรุง)
4	(4) มี(3)+มีการเผยแพร่ให้ประชาคม ได้รับทราบ และเสริมสร้างความตระหนักของบุคลากรในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง	สทส.อ1.1.002 Web Site ของสำนักหอสมุด
		(อ้างอิง) สทส.อ5.1.005 รายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา 2553สำนักหอสมุด
5	(5) มี(4)+มีการทบทวนเพื่อปรับให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน	(อ้างอิง) สทส.อ3.2.007 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
5	(ต่อ)	(อ้างอิง) สหส.อ5.1.002 รายงานการประชุม คณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวบ่งชี้ 1.1** มีการดำเนินงานครบทั้ง 5 เกณฑ์ (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ 1.2 การกำหนดนโยบาย / แผนงาน และการประเมินแผนงาน

สำนักหอสมุดมีการจัดทำแผนงาน และกำหนดนโยบายในการดำเนินงาน โดยมีการจัดตั้ง คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาในการดำเนินการของสำนักหอสมุด มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด โดยกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารของ สำนักหอสมุดเดือนละ 1 ครั้ง หรือมีการประชุมในกรณีเรื่องเร่งด่วน และเพื่อให้การดำเนินงานมี ประสิทธิภาพ และสามารถปฏิบัติให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาของฝ่าย วิชาการ และเพื่อให้สอดคล้องกับปรัชญา วัฒนธรรม วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ ของ มหาวิทยาลัยรังสิต ตามแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2550-2554 และแผนยุทธศาสตร์ การ พัฒนา มหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2550-2554 ฉบับวิเคราะห์ ทบทวน และปรับในช่วงกลางแผน สำนักหอสมุดมีแผนกลยุทธ์ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ 2548-2551 (แผนต่อเนื่อง) เป็นแผนกำหนดการ พัฒนาห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์โดยมีการกำหนดแผนในการพัฒนาเป็น 5 แผน สำนักหอสมุดได้กำหนด แผนพัฒนาในเรื่องต่างๆ ไว้จำนวน 9 เรื่อง สำนักหอสมุดขอจัดตั้งงบประมาณจำนวน 26 โครงการ ในปีงบประมาณนี้ได้ดำเนินการบรรลุแล้วจำนวน 25 โครงการ โดยได้รับอนุมัติให้ใช้งบประมาณจำนวน 17 โครงการ และจำนวน 2 โครงการโอนงบประมาณมาจากสำนักงานพัสดุ ที่ไม่ได้ใช้งบประมาณ จำนวน 3 โครงการ และที่ไม่ได้รับอนุมัติงบประมาณจำนวน 3 โครงการ และมี 1 โครงการที่ดำเนินการ ไม่บรรลุ มีการติดตามแผนพัฒนาตลอดปีการศึกษา 2553 เพื่อให้ทราบผลการพัฒนาในเรื่องต่างๆ ที่ กำหนดการพัฒนาไว้

โครงการที่ได้รับงบประมาณ และดำเนินการบรรลุ

ชื่อโครงการ	บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. โครงการจัดทำวารสารรังสิตสารสนเทศ	/	
2. โครงการจัดหาแผ่นข้อมูล (RFID TAG) เพื่อพัฒนาห้องสมุด อิเล็กทรอนิกส์ และส้นเทปแม่เหล็ก	/	

3. โครงการเสวนาวิชาการและบริการสำนักหอสมุดประจำปีการศึกษา 2553	/	
4. โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักหอสมุด	/	
5. โครงการจัดซื้อเหล็กกันหนังสือ	/	
6. โครงการสัปดาห์ห้องสมุด	/	
7. โครงการกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน	/	
8. โครงการอบรมและแนะนำการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์	/	
9. โครงการจัดหาครุภัณฑ์ ชั้นวางทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้	/	
10. โครงการจัดทำประตูทางเข้าอัตโนมัติห้องบริการชั้น 5	/	
11. โครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	/	
12. โครงการจัดตั้งหอเกียรติยศคุณพ่อประสิทธิ์ อุไรรัตน์	/	
13. โครงการพัฒนาฐานข้อมูลจดหมายเหตุอิเล็กทรอนิกส์	/	
14. โครงการเทกันซีมดาดฟ้า ชั้น 2 และชั้น 6	/	
15. โครงการนักศึกษาเพื่อช่วยงานห้องสมุด	/	
16. โครงการศึกษาดูงานห้องสมุดจากสถาบันอุดมศึกษา	/	
17. โครงการจัดรายการวิทยุ Smile Library	/	

โครงการที่ไม่ได้รับอนุมัติงบประมาณ แต่ได้รับโอนจากสำนักงานพัสดุ

ชื่อโครงการ	บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ทดแทนเครื่องเดิม	/	
2. โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์บริการอินเทอร์เน็ต	/	

โครงการที่ได้รับงบประมาณ และไม่ได้ดำเนินการ

ชื่อโครงการ	บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. โครงการผลิตภาพยนตร์แนะนำการใช้ห้องสมุด		/

โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ และดำเนินการบรรลุ

ชื่อโครงการ	บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. โครงการวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	/	
2. โครงการจัดองค์ความรู้ของสำนักหอสมุด	/	
3. โครงการสำรวจความต้องการใช้วารสารของคณะ	/	

โครงการที่ไม่ได้รับอนุมัติงบประมาณ

ชื่อโครงการ
1. โครงการจัดทำโบว์ชัวร์แนะนำการใช้ห้องสมุด
2. โครงการจัดทำวิทยานิพนธ์ ผลงานนักศึกษา และงานวิจัยอาจารย์ดิจิทัล
3. โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์สำหรับดูภาพยนตร์เป็นกลุ่ม

นอกจากนี้ ได้มีการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงานและการให้บริการ และจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุดและระดับฝ่ายวิชาการ

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 1.2 (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดนโยบายและแผนงานให้สอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย	(อ้างถึง) สหส.อ1.1.001 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และนโยบายสำนักหอสมุด สหส.อ1.2.003 แผนการปฏิบัติการของสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2553
2	(2) มี(1)+บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงาน	(อ้างถึง) สหส.อ3.2.006 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด
3	(3) มีการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้	(อ้างถึง) สหส.อ1.2.003 แผนการปฏิบัติการของสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2553 สหส.อ1.2.004 นโยบายการใช้งบประมาณ แผนการดำเนินงานประจำปี 2553 และสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาประจำปี 2553 สหส.อ1.2.005 แผนกลยุทธ์ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต (2548-2554) (แผนต่อเนื่อง)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
3	(ต่อ)	สหส.อ1.2.006 แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนา มหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2550 – 2554 ฉบับวิเคราะห์ ทบทวน และปรับในช่วงกลางแผน
		(อ้างอิง) รอว.อ1.005 แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนา ฝ่ายวิชาการ พ.ศ. 2550-2554 (ฉบับปรับปรุง)
		(อ้างอิง) รอว.อ1.006 การบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในด้านวิชาการ พ.ศ. 2552-2554 (ผลสำเร็จ)
4	(4) มี(3)+มีการประเมินแผนงานและโครงการที่ได้ดำเนินการแล้ว	(อ้างอิง) สหส.อ4.1.002 การประเมินผล การติดตามแบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการ ภาควิชาการศึกษาที่ 1-3/2553
5	(5) มี(4)+มีการนำผลการประเมินแผนงานและโครงการมาใช้ปรับปรุงและพัฒนางานของหน่วยงานให้ดีขึ้น	(อ้างอิง) สหส.อ3.2.007 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 1.2 มีการดำเนินงานครบทั้ง 5 เกณฑ์ (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

องค์ประกอบที่ 2 ภาระงานหลัก

ระบบและกลไก

สำนักหอสมุดได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการ และการปฏิบัติงาน โดยได้ดำเนินการทางด้านการดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ฟ่วงต่อ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เว็บไซต์สำนักหอสมุดและการส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักหอสมุดมีหน้าที่หลักในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท ได้แก่ หนังสือ วารสาร และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง สื่อโสตทัศน และฐานข้อมูลออนไลน์ต่างๆ ที่สอดคล้องและครอบคลุมทุกกลุ่มคณะและหลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยและตรงต่อความต้องการของผู้ใช้ ทั้งนี้ การดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ นอกจากจะสนับสนุนหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย และตรงต่อความต้องการของผู้ใช้บริการแล้ว สำนักหอสมุดยังได้ดำเนินการวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้ผู้ใช้ได้เข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการได้สะดวกและรวดเร็วโดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่

สำนักหอสมุดได้จัดบริการทรัพยากรสารสนเทศให้แก่ผู้ใช้ ซึ่งจะครอบคลุมทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ ได้แก่ หนังสือ วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ สื่อโสตทัศน วิทยุยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ งานวิจัย และเอกสารต่างๆ รวมทั้งฐานข้อมูลออนไลน์ นอกจากนี้ ยังมีการนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon มาใช้เพื่อให้เกิดการบริการที่สะดวกและรวดเร็ว สนองตอบต่อความต้องการของผู้ใช้บริการในเรื่องต่างๆ ได้ รวมทั้งมีการพัฒนาการบริการที่สามารถเข้าถึงผู้ใช้ได้อย่างรวดเร็วบนระบบออนไลน์ และจัดให้มีบริการประเภทต่างๆ ที่เป็นพื้นฐานอย่างครบถ้วน โดยการคำนึงถึงผู้ใช้เป็นหลัก สร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ใช้ โดยการให้บริการด้วยจิตสำนึกที่ดี และมีการพัฒนาปรับปรุงการบริการให้เกิดประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

สำนักหอสมุดได้เริ่มดำเนินงานหอจดหมายเหตุอย่างเป็นทางการ โดยได้จัดบุคลากรทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการกำหนดวัตถุประสงค์ โครงสร้าง กลยุทธ์ และแผนการดำเนินงานที่มีทิศทางและความชัดเจน

การดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ 2.1 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักหอสมุดได้จัดทำแผนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการงานห้องสมุด โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานกับทุกแผนก ได้แก่ การนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon ประกอบด้วย ระบบจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ระบบวิเคราะห์และควบคุมการจัดทำหมวดหมู่ ระบบควบคุมวารสาร ระบบบริการสืบค้นข้อมูล และระบบควบคุมการยืม-คืน มาใช้เพื่อให้เกิด

การบริการที่สะดวกและรวดเร็ว สนองตอบต่อความต้องการของผู้ใช้บริการในเรื่องต่างๆ ได้ รวมทั้งมีการพัฒนาการบริการที่สามารถเข้าถึงผู้ใช้ได้อย่างรวดเร็วบนระบบออนไลน์ และจัดให้มีบริการประเภทต่างๆ ที่เป็นพื้นฐานอย่างครบถ้วน โดยการคำนึงถึงผู้ใช้เป็นหลัก สร้างความพึงพอใจให้เกิดแก่ผู้ใช้ โดยการให้บริการด้วยจิตสำนึกที่ดี และมีการพัฒนาปรับปรุงการบริการให้เกิดประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ ฐานข้อมูลออนไลน์ และเว็บไซต์สำนักหอสมุด โดยมีการรายงานผลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ พร้อมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงและพัฒนางานเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักหอสมุดอย่างต่อเนื่อง

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 2.1 (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี	(อ้างอิง) สหส.อ1.2.003 แผนปฏิบัติการของสำนักหอสมุดประจำปีการศึกษา 2553
		(อ้างอิง) สหส.อ1.2.005 แผนกลยุทธ์ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต (2548-2553) (แผนต่อเนื่อง)
		สหส.อ2.1.001 แผนกลยุทธ์งานเทคโนโลยีสารสนเทศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต (2553-2557)
		สหส.อ2.1.002 แผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2553
2	มี(1)+มีการดำเนินงานตามแผนงาน	สหส.อ2.1.003 เอกสารปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2553
		(อ้างอิง) สหส.อ4.2.004 สำเนาเอกสารขออนุมัติงบประมาณ ประจำปี 2553
3	มี(2)+มีการสรุปผลการดำเนินงาน	(อ้างอิง) สหส.อ1.2.004 นโยบายการใช้งบประมาณแผนการดำเนินงานประจำปี 2553 และสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา ประจำปี 2553
		(อ้างอิง) สหส.อ2.1.003 เอกสารปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2553
		(อ้างอิง) สหส.อ4.2.004 สำเนาเอกสารการขออนุมัติงบประมาณ ประจำปี 2553

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
4	มี(3)+มีการนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป	(อ้างอิง) สหส.อ2.1.003 เอกสารปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2553
		(อ้างอิง) สหส.อ4.1.002 การประเมินผลการติดตามแบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการ ภาคการศึกษาที่ 1-3/2553
5	มี(4)+มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	(อ้างอิง) สหส.อ2.1.003 เอกสารปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2553
		(อ้างอิง) สหส.อ3.2.007 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 2.1 มีการดำเนินงานครบทั้ง 5 เกณฑ์ (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

ตัวชี้วัด 2.1.1 การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม เพื่ออำนวยความสะดวก ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและให้บริการ

สำนักหอสมุดได้ดำเนินการจัดการเทคโนโลยีทั้งคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่างๆ (Hardware) และโปรแกรม (Software) สำหรับใช้ปฏิบัติงานและให้บริการที่มีความทันสมัย มีคุณสมบัติที่สามารถรองรับการปฏิบัติงานและให้บริการ มีการนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาจัดการงานต่างๆ ของห้องสมุด ได้แก่ ระบบจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ระบบวิเคราะห์และควบคุมการจัดทำหมวดหมู่ ระบบควบคุมวารสาร ระบบบริการสืบค้นฐานข้อมูล ระบบควบคุมการยืม-คืน ระบบการยืม-คืนด้วยตนเองอัตโนมัติ ระบบข่ายงานอิเล็กทรอนิกส์ และระบบฐานข้อมูลผู้ใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และคุณภาพการให้บริการ

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวชี้วัด 2.1.1 (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงที่ทันสมัยในการปฏิบัติงานและให้บริการ	สหส.อ2.1.004 เอกสารแสดงจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ในสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2553
2	มี(1)+มีโปรแกรมสำหรับทุกระบบงานห้องสมุดและโปรแกรมสำหรับใช้งานทั่วไป	สหส.อ2.1.005 คู่มือปฏิบัติงานผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
2	(ต่อ)	<p>สหส.อ2.1.006 เอกสารระบบห้องสมุด อัตโนมัติ Horizon : System Administration Guide</p> <p>สหส.อ2.1.007 เอกสารระบบห้องสมุด อัตโนมัติ Horizon : Acquisition User's and Setup Guide</p> <p>สหส.อ2.1.008 เอกสารระบบห้องสมุด อัตโนมัติ Horizon : Cataloging Setup Guide</p> <p>สหส.อ2.1.009 เอกสารระบบห้องสมุด อัตโนมัติ Horizon : Circulation User's and Setup Guide</p> <p>สหส.อ2.1.010 เอกสารระบบห้องสมุด อัตโนมัติ Horizon : Serial User's and Administrator's Guide</p> <p>สหส.อ2.1.011 เอกสารระบบห้องสมุด อัตโนมัติ Horizon : Training Guide</p> <p>สหส.อ2.1.012 เอกสารระบบห้องสมุด อัตโนมัติ Horizon : RFID System User's Manual</p> <p>สหส.อ2.1.013 เอกสารบันทึกข้อแก้ไข/ปัญหา ของระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อแนะนำ/อบรม แก่บุคลากร ปีการศึกษา 2553</p>
3	มี(2)+มีการบำรุงรักษาและปรับปรุง สมรรถนะเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เหมาะสม กับสภาพการใช้งาน	สหส.อ2.1.014 เอกสารการบำรุงรักษา ปรับปรุงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2553

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
4	มี(3)+มีบุคลากรของหน่วยงานรับผิดชอบดูแลโดยตรง	(อ้างอิง)สทส.อ2.1.003 เอกสารปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2553
5	มี(4)+มีการนำผลการติดตาม วิเคราะห์ และการประเมินมาปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงานและให้บริการ	(อ้างอิง)สทส.อ2.1.003 เอกสารปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2553

ผลการประเมิน การดำเนินงาน ตัวชี้วัด 2.1.1 มีการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม เอื้ออำนวย ความสะดวก ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและให้บริการ ครบทั้ง 5 เกณฑ์ (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

ตัวชี้วัด 2.1.2 มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยสำหรับปฏิบัติงานและให้บริการไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหมด

สำนักหอสมุดมีคอมพิวเตอร์ทั้งหมด 113 เครื่อง เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานไม่เกิน 5 ปี จำนวน 113 เครื่อง คิดเป็นร้อยละ 100 ของเครื่องคอมพิวเตอร์ของสำนักหอสมุด เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการ จำนวน 79 เครื่อง คิดเป็นร้อยละ 69.91 และเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ปฏิบัติงาน จำนวน 34 เครื่อง คิดเป็นร้อยละ 30.09

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวชี้วัด 2.1.2 (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	น้อยกว่าร้อยละ 20	-
2	ร้อยละ 20-29	-
3	ร้อยละ 30-39	-
4	ร้อยละ 40-49	-
5	มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 50	(อ้างอิง) สทส.อ2.1.004 เอกสารจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ในสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2553

ผลการประเมิน การดำเนินงาน ตัวชี้วัด 2.1.2 มีการมีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยสำหรับปฏิบัติงานและให้บริการคิดเป็น ร้อยละ 100 ของเครื่องคอมพิวเตอร์รวมทั้งหมดที่มีให้บริการ และปฏิบัติงาน (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

ตัวชี้วัด 2.1.3 สำนักหอสมุดมีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยสำหรับให้บริการอย่างน้อย 1 เครื่อง ต่อ
ผู้ใช้ 200 คน

มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย อายุการใช้งานไม่เกิน 5 ปี สำหรับให้บริการจำนวน 79 เครื่อง
ต่อผู้ใช้จำนวน 23,958 คน คิดเป็นสัดส่วน คอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการ 1 เครื่อง ต่อผู้ใช้ 303.27 คน

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวชี้วัด 2.1.3 (ได้คะแนน เท่ากับ 4 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง ต่อ ผู้ใช้ 1,000 คน	-
2	คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง ต่อ ผู้ใช้ 800 คน	-
3	คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง ต่อ ผู้ใช้ 600 คน	-
4	คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง ต่อ ผู้ใช้ 400 คน	(อ้างอิง) สหส.อ2.1.004 เอกสารจำนวนเครื่อง คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ในสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2553 (อ้างอิง) สหส.อ2.2.006 จำนวนนักศึกษา ปีการศึกษา 2553
5	คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง ต่อ ผู้ใช้ 200 คน	-

ผลการประเมิน การดำเนินงาน ตัวชี้วัด 2.1.3 สำนักหอสมุดมีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย
สำหรับให้บริการ คิดเป็นคอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง ต่อ ผู้ใช้ 303.27 คน (ได้คะแนน เท่ากับ 4
คะแนน)

ตัวชี้วัด 2.1.4 มีการจัดการระบบห้องสมุดอัตโนมัติอย่างครบถ้วนทุกกระบวนการปฏิบัติงาน

สำนักหอสมุดติดตั้งระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon ซึ่งเป็นระบบห้องสมุดอัตโนมัติของ Dynix
Marquis Inc. สำหรับ version ที่ติดตั้งใช้งานคือ Horizon 7.3 ติดตั้งระบบปฏิบัติการ Windows 2003
บนเครื่อง HP ML370 G4X3.2GHz 2MB AP Tower Server ซึ่งติดตั้งที่ชั้น 2 อาคารหอสมุด
มหาวิทยาลัยรังสิต ให้บริการไปยังห้องสมุดศูนย์ศึกษาวิภาวดีและห้องสมุดศูนย์ศึกษาศาทรธานี

ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon เป็นระบบงานแบบ Client/Server Integrated System โดยใช้ระบบการจัดการฐานข้อมูลปฏิสัมพันธ์แบบ Sybase SQL Server ประกอบด้วยระบบงาน ดังนี้

1. ระบบฐานข้อมูล Sybase SQL (Database Management System) เป็นระบบที่ใช้ในการควบคุม กำหนดเงื่อนไขการทำงานของระบบต่างๆ ให้ทำงานตามเงื่อนไขที่ต้องการ รวมทั้งการกำหนดค่าความหมาย การกำหนดสิทธิ์ให้กับผู้ปฏิบัติงาน
2. ระบบงานเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ (Information Portal Module) เป็นระบบที่สามารถทำงานเป็น Gateway ระหว่าง HTTP ซึ่งเป็นต้นแบบของ Web กับ Z39.50 สามารถใช้ Web browser ประเภทใดก็ได้ในการค้นหาข้อมูลได้ตลอดเวลา โดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่
3. ระบบบริการสืบค้นข้อมูล (Online Public Access Catalog Module) เป็นระบบการจัดการให้มีการสืบค้นรายการบรรณานุกรมของทรัพยากรสารสนเทศในสำนักหอสมุด เพื่อให้ผู้ใช้สามารถสืบค้นข้อมูลได้ตามความต้องการ
4. ระบบการจัดการและควบคุมการจัดหา (Acquisition Module) เป็นระบบที่ใช้สำหรับการบริหารจัดการ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ รวมทั้งการบริหารงบประมาณ
5. ระบบวิเคราะห์และควบคุมการจัดทำหมวดหมู่ (Cataloging Module) เป็นระบบ ที่ใช้ในการกำหนดและการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุด โดยบูรณาการข้อมูลกับ Acquisition Module
6. ระบบควบคุมวารสาร (Serial Control Module) เป็นระบบการบริหารจัดการ และการบอกรับสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
7. ระบบควบคุมการยืม-คืน (Circulation Module) เป็นระบบที่ให้บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุด ซึ่งจะทำงานร่วมกับรหัสแถบ (Barcode) เพื่อเพิ่มความเร็วและความถูกต้องในการให้บริการ
8. ระบบการยืม-คืน ด้วยตนเองอัตโนมัติ (Self Check System) เป็นการนำเทคโนโลยีทันสมัยที่สุดในขณะนี้ คือ RFID (คลื่นสัญญาณวิทยุ) มาใช้งานและบันทึกข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้สามารถยืม-คืน ได้ด้วยตนเอง
9. ระบบสำรวจทรัพยากรห้องสมุด (Inventory Module) เป็นระบบที่สามารถสำรวจข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดได้ทุกประเภท และมีรายงานสรุปข้อมูลการสำรวจ ได้แก่ ข้อมูลหนังสือที่วางผิดตำแหน่ง ข้อมูลหนังสือที่สูญหาย และสถิติการสำรวจหนังสือ

สำนักหอสมุดได้จัดซื้อระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon มาดำเนินงานห้องสมุดตั้งแต่ปีการศึกษา 2548 โดยสำนักหอสมุดได้จัดซื้อแล้ว 8 ระบบงาน คือ ระบบงานที่ 1 – ระบบงานที่ 8 และในอนาคตสำนักหอสมุดจะดำเนินการจัดซื้อระบบงานที่เหลืออยู่อีก 1 ระบบ เพื่อให้เป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ที่สมบูรณ์แบบ

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวชี้วัด 2.1.4** (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	น้อยกว่า 2 ระบบ	สหส.อ2.1.015 แผนภูมิปฏิบัติงาน การถ่ายโอนข้อมูลผู้ใช้เข้าสู่ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon
2	2-3 ระบบ	(อ้างอิง) สหส.อ2.1.005 คู่มือปฏิบัติงานผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon
		(อ้างอิง) สหส.อ2.1.006 เอกสารระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon System Administration Guide
3	4-5 ระบบ	(อ้างอิง) สหส.อ2.1.007 เอกสารระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon : Acquisition User's and Setup Guide
		(อ้างอิง) สหส.อ2.1.008 เอกสารระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon : Cataloging Setup Guide
4	6-7 ระบบ	(อ้างอิง) สหส.อ2.1.009 เอกสารระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon : Circulation User's and Setup Guide
		(อ้างอิง) สหส.อ2.1.010 เอกสารระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon : Serial User's and Administrator's Guide
5	มากกว่าหรือเท่ากับ 8 ระบบ	(อ้างอิง) สหส.อ2.1.011 เอกสารระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon : Training Guide
		(อ้างอิง) สหส.อ2.1.012 เอกสารระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon : RFID System User's Manual

ผลการประเมิน การดำเนินงาน **ตัวชี้วัด 2.1.4** สำนักหอสมุดมีการจัดการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ จำนวน 8 ระบบ (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

ตัวชี้วัด 2.1.5 มีการจัดการเว็บไซต์สำนักหอสมุดที่ทันสมัยและครอบคลุมเนื้อหาและบริการ
อย่างน้อย 10 ข้อ

สำนักหอสมุด ได้พัฒนา Library Website ขึ้น โดยมี URL : <http://library.rsu.ac.th>
เพื่อประโยชน์ของผู้ใช้ในการใช้บริการของสำนักหอสมุด การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ และการ
ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสำนักหอสมุด โดยมีการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอย่างสม่ำเสมอ ผู้ใช้
สามารถสืบค้นข้อมูลได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว

การดำเนินการจัดทำเว็บไซต์สำนักหอสมุด ประกอบด้วย

1. มีบุคลากรจัดทำเว็บไซต์
2. มีการจัดการข้อมูลของสำนักหอสมุดในเว็บไซต์ครบถ้วนทุกเรื่อง
3. มีการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัย
4. ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว
5. ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอด 24 ชั่วโมง
6. ผู้ใช้สามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือของสำนักหอสมุดผ่านเว็บไซต์
7. มีบริการอิเล็กทรอนิกส์
8. มีการเก็บสถิติการเข้าใช้เว็บไซต์ของสำนักหอสมุด
9. มีการรับข้อเสนอแนะผ่านทางเว็บบอร์ด
10. มีการตอบข้อเสนอแนะผ่านทางเว็บบอร์ด

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวชี้วัด 2.1.5 (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	น้อยกว่า 4 ข้อ	-
2	4-5 ข้อ	-
3	6-7 ข้อ	-
4	8-9 ข้อ	-
5	มากกว่าหรือเท่ากับ 10 ข้อ	สหส.อ2.1.016 เอกสารเว็บไซต์สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2553
		สหส.อ2.1.017 เอกสารปรับปรุงเว็บไซต์สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2533
		สหส.อ2.1.018 เอกสารอิเล็กทรอนิกส์เว็บไซต์สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2533

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
5	(ต่อ)	สหส.อ2.1.019 เอกสารสถิติการใช้เว็บไซต์สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2533
		สหส.อ2.1.020 เอกสารการบริการผ่านทางเว็บบอร์ดบน เว็บไซต์สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2533

ผลการประเมิน การดำเนินงาน ตัวชี้วัด 2.1.5 สำนักหอสมุดมีการจัดการเว็บไซต์สำนักหอสมุด
ที่ทันสมัยและครอบคลุมเนื้อหาและบริการมีมากถึง 10 ข้อ (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

ตัวชี้วัด 2.1.6 บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมากกว่าหรือ
เท่ากับร้อยละ 40 ของกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรสำนักหอสมุด

บุคลากรของสำนักหอสมุดได้รับการส่งเสริมให้เข้าร่วมกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้ทางด้าน
เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนางานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักหอสมุด
ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ในปีการศึกษา 2553 มีกิจกรรมพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งสิ้น
144 กิจกรรม บุคลากรของสำนักหอสมุดได้รับการส่งเสริมให้ได้รับความรู้และทักษะทางด้านเทคโนโลยี
สารสนเทศ คิดเป็นร้อยละ 56.03 ของกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรสำนักหอสมุด โดยบุคลากร
สำนักหอสมุดได้รับการส่งเสริมให้ได้รับความรู้และทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศคิดเฉลี่ยคนละ
5.14 ครั้ง

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวชี้วัด 2.1.6 (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	น้อยกว่าร้อยละ 10	-
2	ร้อยละ 10-19	-
3	ร้อยละ 20-29	
4	ร้อยละ 30-39	
5	มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 40	สหส.อ2.1.021 เอกสารบันทึกกิจกรรมการพัฒนา บุคลากรสำนักหอสมุดทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2553

ผลการประเมิน การดำเนินงาน ตัวชี้วัด 2.1.6 บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาทักษะทางด้าน
เทคโนโลยีสารสนเทศ คิดเป็นร้อยละ 56.03 ของกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรสำนักหอสมุด
(ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ 2.2 งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต มีนโยบายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท ได้แก่ หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ สื่อโสตทัศน และสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้สอดคล้องและครอบคลุมหลักสูตรการเรียนการสอนและตรงกับความต้องการของผู้ใช้ มีการกำหนดแผนในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ โดยแบ่งเป็น 3 ภาคการศึกษา ได้แก่ ภาคการศึกษาที่ 1 (เดือนมิถุนายน-ตุลาคม 2553) ภาคการศึกษาที่ 2 (เดือนพฤศจิกายน 2553-มีนาคม 2554) และภาคฤดูร้อน (เดือนเมษายน-พฤษภาคม 2554) ในปีงบประมาณประจำปีการศึกษา 2553 ได้ดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งวิธีการจัดซื้อและได้รับบริจาค ดังนี้

หนังสือที่จัดซื้อจำนวน 2,945 เล่ม แบ่งเป็น หนังสือภาษาไทย จำนวน 1,398 เล่ม หนังสือภาษาต่างประเทศ จำนวน 1,547 เล่ม

หนังสือที่ได้รับบริจาค จำนวน 3,258 เล่ม แบ่งเป็นหนังสือภาษาไทย จำนวน 2,688 เล่ม หนังสือภาษาต่างประเทศ จำนวน 570 เล่ม

รวมหนังสือที่ได้จัดหาประจำปีการศึกษา 2553 เป็นจำนวนทั้งสิ้น 6,230 เล่ม

วารสารที่จัดซื้อ จำนวน 448 ชื่อเรื่อง แบ่งเป็นวารสารภาษาไทย จำนวน 218 ชื่อเรื่อง วารสารภาษาต่างประเทศ จำนวน 230 ชื่อเรื่อง

วารสารที่ได้รับบริจาค จำนวน 421 ชื่อเรื่อง แบ่งเป็น วารสารภาษาไทย จำนวน 364 ชื่อเรื่อง วารสารภาษาต่างประเทศ จำนวน 57 ชื่อเรื่อง

รวมวารสารที่ได้จัดหาประจำปีการศึกษา 2553 เป็นจำนวนทั้งสิ้นจำนวน 869 ชื่อเรื่อง
สื่อโสตทัศนที่จัดซื้อจำนวน 103 รายการ แบ่งเป็นสื่อโสตทัศน ภาษาไทย จำนวน 20 รายการ สื่อโสตทัศน ภาษาต่างประเทศ จำนวน 83 รายการ

สื่อโสตทัศนที่ได้รับบริจาค จำนวน 644 รายการ แบ่งเป็นสื่อโสตทัศน ภาษาไทย จำนวน 148 รายการ สื่อโสตทัศน ภาษาต่างประเทศ จำนวน 496 รายการ

รวมสื่อโสตทัศนที่จัดหาประจำปีการศึกษา 2553 จำนวน 747 รายการ

หนังสือพิมพ์ที่จัดซื้อ แบ่งเป็น หนังสือพิมพ์ภาษาไทย จำนวน 17 ชื่อเรื่อง หนังสือพิมพ์ภาษาต่างประเทศ จำนวน 4 ชื่อเรื่อง

รวมหนังสือพิมพ์ที่ได้จัดซื้อประจำปีการศึกษา 2553 เป็นจำนวนทั้งสิ้น 21 ชื่อเรื่อง

การจัดหาฐานข้อมูลออนไลน์ประจำปีการศึกษา 2553 จำนวน 10 ฐานข้อมูลได้แก่
ฐานข้อมูล OCLC NetLibrary, Wiley Online Library, มติชน E-Library, IEEE/IEL, EBSCO Business Source Complete, Science Direct, Proquest Dissertation Abstract Online (DAO), Education Research, Computing Reviews, Thai Digital Collection (TDC)

จำนวนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดที่มีอยู่ในสำนักหอสมุด ประกอบด้วย

ลำดับ	ประเภท	ภาษาไทย	ภาษาต่างประเทศ	จำนวนรวม
1	หนังสือ	87,759	52,640	140,399 เล่ม
2	วารสาร	555	314	869 ชื่อเรื่อง
3	หนังสือพิมพ์	17	4	21 ชื่อเรื่อง
4	สื่อโสตทัศน	9,884	6,965	16,849 รายการ
5	ฐานข้อมูล OCLC NetLibrary E-BOOK		7,096	7,096 รายชื่อ
6	ฐานข้อมูล Wiley Online Library		1,200	1,200 รายชื่อ
7	ฐานข้อมูล มติชน E-Library	5,219,617		5,219,617 รายการ
8	ฐานข้อมูล IEEE/IEL		2,944,179	2,944,179 บทความ
9	ฐานข้อมูล EBSCO Business Source Complete		2,900	2,900 ชื่อเรื่อง
10	ฐานข้อมูล Science Direct		10,845,525	10,845,525 บทความ
11	ฐานข้อมูล Proquest Dissertation Abstract Online (DAO)		2,700,000	2,700,000 รายชื่อ
12	ฐานข้อมูล Education Research		750	750 ชื่อเรื่อง
13	ฐานข้อมูล Computing Review		1,000	1,000 รายการ
14	ฐานข้อมูล Thai Digital Collection (TDC)	252,372		252,372 รายชื่อ
รวมทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด				22,132,777 รายการ

สิ้นสุดปีการศึกษา 2553 สำนักหอสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทเพื่อบริการ
ผู้ใช้ จำนวนทั้งสิ้น 22,132,777 รายการ

ทรัพยากรสารสนเทศที่เพิ่มขึ้น ปีการศึกษา 2551-2553

ประเภท	จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ		
	ปี 2551	ปี 2552	ปี 2553
หนังสือ	129,175	134,196	140,399
วารสาร, หนังสือพิมพ์	913	982	890
สื่อโสตทัศน์	14,689	16,102	16,849
ฐานข้อมูล	13,130,654	15,329,856	21,974,639
รวม	13,275,431	15,481,136	22,132,777
เพิ่มขึ้นร้อยละ	N/A	16.61%	42.96%

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 2.2 (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี	(อ้างอิง) สหส.อ1.2.003 แผนปฏิบัติการของสำนักหอสมุดประจำปีการศึกษา 2553
		สหส.อ2.2.001 นโยบายและแผนการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ
2	มี(1)+มีการดำเนินงานตามแผนงาน	สหส.อ2.2.002 แผนการปฏิบัติงานและการดำเนินงานแผนกเทคนิค ประจำปีการศึกษา 2553
		สหส.อ2.2.003 คู่มือการจัดการทรัพยากรสารสนเทศในฐานข้อมูลโปรแกรม Horizon
		(อ้างอิง) สหส.อ4.2.004 สำเนาเอกสารขออนุมัติงบประมาณ ประจำปี 2553
3	มี(2)+มีการสรุปผลการดำเนินงาน	(อ้างอิง) สหส.อ1.2.004 นโยบายการใช้งบประมาณแผนการดำเนินงานประจำปี 2553 และสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาประจำปี 2553
		สหส.อ2.2.004 รายงานการประชุมบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่แผนกเทคนิค ประจำปีการศึกษา 2553
4	มี(3)+มีการนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป	(อ้างอิง) สหส.อ2.2.004 รายงานการประชุมบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่แผนกเทคนิค ประจำปีการศึกษา 2553

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
4	(ต่อ)	(อ้างอิง) สหส.อ4.1.002 การประเมินผลการติดตามแบบรายงาน ความก้าวหน้าของโครงการ ภาคการศึกษาที่ 1-3/2553
5	มี(4)+มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	สหส.อ2.2.005 สรุปผลการดำเนินงาน แผนกเทคนิค ประจำปีการศึกษา 2553
		(อ้างอิง) สหส.อ3.2.007 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 2.2 มีการดำเนินงานครบทั้ง 5 เกณฑ์ (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

ตัวชี้วัด 2.2.1 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศต่อจำนวนนักศึกษา ไม่น้อยกว่า 900 : 1 (รายการ : คน)

มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เน้นทั้งคุณภาพและปริมาณที่ส่งเสริมหลักสูตร และกิจกรรมทางวิชาการของมหาวิทยาลัยรังสิต โดยพิจารณาจากจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าของมหาวิทยาลัย ต่อจำนวนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด สำหรับการค้นคว้าเพื่อการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ด้วยตนเอง และเพื่อประเมินความเหมาะสมของทรัพยากรสารสนเทศ โดยใช้สูตรในการคำนวณคือ จำนวนทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภททั้งหมด ที่มีในสำนักหอสมุดต่อจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าประจำปีการศึกษา 2553 ดังนี้คือ ทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท จำนวน 22,132,777 รายการหารด้วยจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าประจำปีการศึกษา 2553 จำนวน 23,958 คน ได้ผลลัพธ์เท่ากับ 923.81 รายการ ต่อนักศึกษา 1 คน

ทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง หนังสือภาษาไทย/ภาษาต่างประเทศ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์, วารสารภาษาไทย/ภาษาต่างประเทศ และวารสารอิเล็กทรอนิกส์, หนังสือพิมพ์, สื่อโสตทัศน, ฐานข้อมูลนักศึกษาหมายถึง จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTES) ทุกระดับ ที่ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษานั้น ๆ

สูตรการคำนวณ

จำนวนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดที่มีในสำนักหอสมุด

จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าประจำปีการศึกษา 2553

$$\frac{22,132,777}{23,958} = 923.81 \text{ รายการ : คน}$$

23,958

ดังนั้นในปีการศึกษา 2553 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศต่อจำนวนนักศึกษา เท่ากับ 923.81 รายการต่อนักศึกษา 1 คน

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวชี้วัด 2.2.1** (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	น้อยกว่าหรือเท่ากับ 500-599	-
2	600-699	-
3	700-799	-
4	800-899	-
5	มากกว่าหรือเท่ากับ 900	<p>สหส.อ2.2.006 จำนวนนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2553</p> <p>สหส.อ2.2.007 เอกสารสรุปจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ในสำนักหอสมุด</p> <p>สหส.อ2.2.008 เอกสารสรุปค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศแต่ละคณะ ประจำปีการศึกษา 2553</p> <p>สหส.อ2.2.009 เอกสารแสดงจำนวนทรัพยากรสารสนเทศประเภทอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีการศึกษา 2553</p>

ผลการประเมิน การดำเนินงาน **ตัวชี้วัด 2.2.1** มีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศต่อจำนวนนักศึกษาเท่ากับ 923.81 รายการต่อนักศึกษา 1 คน (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

ตัวชี้วัด 2.2.2 ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศต่อนักศึกษา ไม่น้อยกว่า 900 : 1 (บาท : คน)

มีการคำนวณค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทต่อจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทในปีงบประมาณที่ห้องสมุดจัดหา เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนของคณะ/หลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน ทั้งนี้เพื่อให้ทราบค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศต่อหัวของนักศึกษาประจำปีงบประมาณ 2553 โดยใช้สูตรในการคำนวณ คือ ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทเป็นจำนวนเงิน 13,277,686.09 บาท (สิบสามล้านสองแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันหกร้อยแปดสิบหกบาทเก้าสตางค์)หารด้วยจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าประจำปีการศึกษา 2553 จำนวน 23,958 คน

สูตรการคำนวณ

ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ

จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าประจำปีการศึกษา 2553

$13,277,686.09 = 554.20$ บาท : คน

23,958

ดังนั้นในปีการศึกษา 2553 ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศต่อนักศึกษาเท่ากับ 554.20 บาท (ห้าร้อยห้าสิบลีบบาทสี่สิบสตางค์) ต่อนักศึกษา 1 คน

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวชี้วัด 2.2.2** (ได้คะแนน เท่ากับ 1 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	น้อยกว่าหรือเท่ากับ 500-599	(อ้างถึง) สหส.อ2.2.006 จำนวนนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2553 (อ้างถึง) สหส.อ2.2.008 เอกสารสรุปค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2553 สหส.อ2.2.010 เอกสารสรุปค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศแต่ละคณะ ประจำปีการศึกษา 2553 (อ้างถึง) สหส.อ4.2.004 สำเนาเอกสารการขออนุมัติงบประมาณ ประจำปี 2553
2	600-699	-
3	700-799	-
4	800-899	-
5	มากกว่าหรือเท่ากับ 900	-

ผลการประเมิน การดำเนินงาน **ตัวชี้วัด 2.2.2** ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศต่อนักศึกษา เท่ากับ 554.20 บาท (ห้าร้อยเจ็ดสิบลีบบาทสี่สิบสามสตางค์) ต่อนักศึกษา 1 คน (ได้คะแนน เท่ากับ 1 คะแนน)

ตัวชี้วัด 2.2.3 ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 30 ของค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด

มีการจัดสรรงบประมาณสำหรับจัดหาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการพัฒนาห้องสมุดให้ไปสู่การเป็น E-Library ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และตามแผนพัฒนาห้องสมุด

อิเล็กทรอนิกส์ ปีการศึกษา 2548-2553 (แผนต่อเนื่อง) ซึ่งมีการกำหนดเป้าหมายไว้ในปีการศึกษา 2553 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด โดยคำนวณจากค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ในปีการศึกษา 2553 คือ 5,234,896.17 บาท (ห้าล้านสองแสนสามหมื่นสี่พันแปดร้อยเก้าสิบบาทสิบเจ็ดสตางค์) คูณด้วย 100 และหารด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทปีการศึกษา 2553 จำนวน 13,277,686.09 บาท (สิบสามล้านสองแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันหกร้อยแปดสิบบาทเก้าสตางค์)

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์} \times 100}{\text{ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทปีการศึกษา 2553}} = \frac{5,234,896.17 \times 100}{13,277,686.09} = 39.42$$

ดังนั้นในปีการศึกษา 2553 ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์คิดเป็นร้อยละ 39.42 ของค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวชี้วัด 2.2.3 (ได้คะแนน เท่ากับ 3 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 25-29	-
2	ร้อยละ 30-34	-
3	ร้อยละ 35-39	(อ้างอิง) สหส.อ1.2.005 แผนกลยุทธ์ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต (2548-2553) (แผนต่อเนื่อง) สหส.อ2.2.011 เอกสารสรุปค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีการศึกษา 2553 (อ้างอิง) สหส.อ4.2.004 สำเนาเอกสารการขออนุมัติงบประมาณ ประจำปี 2553
4	ร้อยละ 40-44	-
5	มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 45	-

ผลการประเมิน การดำเนินงาน **ตัวชี้วัด 2.2.3** ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์คิดเป็นร้อยละ 39.42 ของค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท (ได้คะแนน เท่ากับ 3 คะแนน)

ตัวชี้วัด 2.2.4 มีจำนวนทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์คิดเป็นร้อยละ 85 ของทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการเรียนการสอนให้ครอบคลุมทุกคณะ/หลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน โดยเน้นทั้งคุณภาพและปริมาณที่เพียงพอในการส่งเสริมหลักสูตร และกิจกรรมทางวิชาการของมหาวิทยาลัยรังสิต โดยพิจารณาจากจำนวนทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่มีอยู่ในสำนักหอสมุด เทียบเท่ากับจำนวนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด ที่มีอยู่ในสำนักหอสมุดโดยใช้สูตรในการคำนวณคือ จำนวนทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่มีในสำนักหอสมุด จำนวน 21,974,639 รายการ คูณด้วย 100 และหารด้วย จำนวนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดทุกประเภทที่มีในสำนักหอสมุด จำนวน 22,132,777 รายการ ได้ผลลัพธ์เท่ากับร้อยละ 99.28

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดที่มีในสำนักหอสมุด} \times 100}{\text{จำนวนทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทที่มีในสำนักหอสมุด}} = \frac{21,974,639 \times 100}{22,132,777} = 99.28$$

ดังนั้นในปีการศึกษา 2553 มีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์คิดเป็นร้อยละ 99.28 ของจำนวนทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวชี้วัด 2.2.4** (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 40-49	-
2	ร้อยละ 50-59	-
3	ร้อยละ 60-69	-
4	ร้อยละ 70-79	-
5	มากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 80	(อ้างอิง) สหส.อ1.2.005 แผนกลยุทธ์ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต (2548-2553) (แผนต่อเนื่อง) (อ้างอิง) สหส.อ2.2.009 เอกสารแสดงจำนวนทรัพยากรสารสนเทศประเภทอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีการศึกษา 2553

ผลการประเมิน การดำเนินงาน **ตัวชี้วัด 2.2.4** มีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ คิดเป็นร้อยละ 99.28 ของจำนวนทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ 2.3 งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ

มีการกำหนดแผนการดำเนินงานและโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการทรัพยากรสารสนเทศ โดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี 2553 ของสำนักหอสมุด และมีการดำเนินงานโครงการตามแผนพร้อมทั้งมีการกำหนดตารางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และมีการประชุมบุคลากรภายในแผนก เพื่อให้เกิดการทำงานในทิศทางเดียวกัน มีการสรุปผลสถิติการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำมาวิเคราะห์ประเมินผล เพื่อสามารถนำมาปรับปรุง พัฒนางานต่อไป มีการสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมของแผนก และนำผลรายงานการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งโครงการต่าง ๆ ที่ได้มีการกำหนดไว้ในแผนประจำปีและดำเนินการแล้วมีจำนวน 8 โครงการ ดังนี้

1. โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ชั้นวางทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้บริการผู้ใช้
2. โครงการกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
3. โครงการสนับสนุนนักศึกษาช่วยงานห้องสมุด
4. โครงการอบรมและแนะนำการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์
5. โครงการจัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด
6. โครงการจัดบอร์ดเพื่อแนะนำบริการต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด
7. โครงการจัดทำประตูทางเข้าอัตโนมัติห้องบริการชั้น 5
8. โครงการจัดซื้อเหล็กกันหนังสือ

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวบ่งชี้ 2.3** (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี	(อ้างอิง) สหส.อ1.2.003 แผนปฏิบัติการของสำนักหอสมุดประจำปีการศึกษา 2553
2	มี(1)+มีการดำเนินงานตามแผนงาน	สหส.อ2.3.001 แผนดำเนินงานและตารางการปฏิบัติงานแผนกบริการ ประจำปีการศึกษา 2553 (อ้างอิง) สหส.อ4.2.004 สำเนาเอกสารขออนุมัติงบประมาณ ประจำปี 2553
3	มี(2)+มีการสรุปผลการดำเนินงาน	(อ้างอิง) สหส.อ1.2.004 นโยบายการใช้งบประมาณแผนการดำเนินงานประจำปี 2553 และสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา ประจำปี 2553

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
3	(ต่อ)	สหส.อ2.3.002 รายงานการประชุมบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ ประจำปีการศึกษา 2553 แผนกบริการ
		สหส.อ2.3.003 สรุปผลสถิติประจำปีการศึกษา 2553 แผนกบริการ
4	มี(3)+มีการนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป	(อ้างอิง) สหส.อ2.3.002 รายงานการประชุมบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ ประจำปีการศึกษา 2553 แผนกบริการ
		(อ้างอิง) สหส.อ4.1.002 การประเมินผลการติดตามแบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการ ภาคการศึกษาที่ 1-3/2553
5	มี(4)+มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	สหส.อ2.3.004 สรุปผลการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา 2553 แผนกบริการ
		(อ้างอิง) สหส.อ3.2.007 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 2.3 มีการดำเนินงานครบทั้ง 5 เกณฑ์ (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

ตัวชี้วัด 2.3.1 มีบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าอย่างน้อย 10 ชั่วโมงต่อวัน

มีการให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าที่สามารถช่วยเหลือผู้ใช้ ทั้งอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา และบุคคลทั่วไป ให้ได้รับข้อมูลที่ตรงต่อความต้องการโดยเฉพาะคำถามที่เป็นสารสนเทศเฉพาะเรื่อง ซึ่งต้องใช้เวลาในการค้นหา โดยมีบรรณารักษ์เป็นผู้ช่วยให้คำแนะนำ และช่วยในการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ เช่น หนังสือ วารสาร สื่อโสตทัศน์ ฐานข้อมูลออนไลน์ รวมทั้งอินเทอร์เน็ต เป็นต้น นอกจากนี้บรรณารักษ์ยังสามารถให้ความช่วยเหลือและให้คำแนะนำในการค้นคว้าและสืบค้นสารสนเทศเพื่อการทำรายงาน การวิจัย การเขียนบรรณานุกรมที่ถูกต้อง รวมทั้งการแนะนำวิธีการใช้ห้องสมุด และการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ต่างๆ ที่สำนักหอสมุดบอกรับเป็นสมาชิก สำนักหอสมุดจึงจัดให้มีบรรณารักษ์บริการประจำโต๊ะบริการตอบคำถาม ตั้งแต่เวลา 8.30-19.30 น. โดยมีการหมุนเวียนบรรณารักษ์จากแผนกต่างๆ มาให้บริการด้วยในช่วงเวลา 12.00-14.00 น. นอกจากนี้สำนักหอสมุดได้พัฒนาให้มีการบริการตอบคำถามผ่านออนไลน์ (MSN) ซึ่งจะมีบรรณารักษ์คอยให้บริการตอบคำถาม

ผ่านออนไลน์ตลอดเวลาที่เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 8.30 – 20.30 น. การบริการตอบคำถามทาง e-mail และทาง Web board รวมแล้วมีการให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าเป็นเวลา 12 ชั่วโมงต่อวัน ซึ่งมีจำนวนผู้ใช้บริการทั้งสิ้น 5,020 ครั้ง

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวชี้วัด 2.3.1 (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	น้อยกว่าหรือเท่ากับ 6 ชั่วโมง : วัน	-
2	7 ชั่วโมง : วัน	-
3	8 ชั่วโมง : วัน	-
4	9 ชั่วโมง : วัน	-
5	มากกว่าหรือเท่ากับ 10 ชั่วโมง : วัน	<p>สหส.อ2.3.005 แผนภูมิปฏิบัติงานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า</p> <p>สหส.อ2.3.006 แบบบันทึกบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าที่เคาน์เตอร์</p> <p>สหส.อ2.3.007 แบบบันทึกบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าที่โต๊ะบริการตอบคำถาม</p> <p>สหส.อ2.3.008 ผลบันทึกการปฏิบัติงานตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ตลอดปีการศึกษา 2553</p> <p>สหส.อ2.3.009 ตารางปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ประจำโต๊ะตอบคำถาม</p> <p>สหส.อ.2.3.010 หน้าจอแสดงการให้บริการตอบคำถามออนไลน์ (MSN) / ผ่านทาง e-mail และผ่านทาง webbord</p>

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวชี้วัด 2.3.1 มีการให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าเป็นเวลา 12 ชั่วโมงต่อวัน (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

ตัวชี้วัด 2.3.2 มีบริการฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อการสืบค้นข้อมูล

สำนักหอสมุดจัดให้มีบริการฐานข้อมูลออนไลน์ต่าง ๆ แก่ผู้ใช้ ให้สามารถมีแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่สนับสนุนการเรียนการสอนให้ครอบคลุมทุกสาขาวิชา และเป็นเครื่องมือในการช่วยค้นหาข้อมูล ซึ่งฐานข้อมูลที่มีให้บริการนั้น จะประกอบด้วยฐานข้อมูลที่ชี้แหล่งฐานข้อมูลที่ให้เอกสารฉบับเต็มและอื่น ๆ

ซึ่งในปีการศึกษา 2553 สำนักหอสมุดมีการให้บริการข้อมูลออนไลน์ต่าง ๆ โดยมีทั้งฐานข้อมูลที่บอกรับเสียค่าสมาชิก และฐานข้อมูลที่ให้บริการฟรี โดยประกอบด้วยฐานข้อมูลดังนี้

1. ฐานข้อมูล Wiley Blackwell เป็นฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์ฉบับเต็ม ครอบคลุมสาขาวิชาทางด้าน Social Science & Humanities และ Science & Medicine

2. ฐานข้อมูล IEEE เป็นฐานข้อมูลบทความวารสารฉบับเต็ม (Full-text) ทางด้านวิศวกรรมไฟฟ้า วิทยาการคอมพิวเตอร์ และการสื่อสาร โครงข่ายโทรคมนาคม เพื่อสืบค้นสิ่งพิมพ์ของ The Institute of Electrical and Electronic Engineers (IEEE) และ Institute of Electrical Engineers

3. ฐานข้อมูล Business Source Complete เป็นฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์ทางด้านบริหารธุรกิจ การตลาด การจัดการ การเงิน บัญชี เศรษฐศาสตร์ สามารถสืบค้นข้อมูลในรูปแบบของเอกสารฉบับเต็ม (Fulltext) ได้

4. ฐานข้อมูล Education Research Complete เป็นฐานข้อมูลทางการศึกษารวมถึงเนื้อหาวิชาทางการศึกษาทั้งหมด ตั้งแต่การศึกษาปฐมวัย (Early Childhood) จนถึงการศึกษาขั้นสูง (Higher Education, Professional Education) รวมถึงการศึกษาเฉพาะทางด้านต่างๆ เช่น ด้านภาษาศาสตร์ (Multilingual Education) ด้านสุขภาพ (Health Education) และอื่นๆอีกมากมาย รายละเอียดฐานข้อมูล : มีดรรชนี หรือสาระสังเขปบทความวารสาร ไม่น้อยกว่า 2,200 ชื่อ (Titles) และเอกสารฉบับเต็มบทความวารสาร (Full text) ของวารสาร ไม่น้อยกว่า 1,300 ชื่อ (Titles)

5. ฐานข้อมูล Science Direct (Life Science) ฐานข้อมูลวารสารสาขาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิทยาศาสตร์สุขภาพ สังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ ครอบคลุมวารสารกว่า 2,000 ชื่อของสำนักพิมพ์ Elsevier Science และสำนักพิมพ์อื่นๆ

6. ฐานข้อมูล E-book เป็นฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่ครอบคลุมหนังสือทุกสาขาวิชา

7. ฐานข้อมูล DAO ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาโทและปริญญาเอกของมหาวิทยาลัยทั่วโลกกว่า 1,000 แห่ง ครอบคลุมทุกสาขาวิชา ให้รายการบรรณานุกรมตั้งแต่ปี ค.ศ. 1861 ให้สาระสังเขปตั้งแต่ปี ค.ศ. 1981 และให้ข้อมูล 24 หน้าแรก ตั้งแต่ปี ค.ศ. 1997-ปัจจุบัน

8. ฐานข้อมูลมติชนบริการสืบค้นที่ครอบคลุมฐานข้อมูลจากสิ่งพิมพ์มากที่สุดกว่า 25 ฉบับในเมืองไทย

9. ฐานข้อมูลสืบค้นสารสนเทศของสำนักหอสมุด (WebPac) ซึ่งเป็นฐานข้อมูลที่ผู้ใช้สามารถเข้ามาสืบค้นรายชื่อบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศที่มีให้บริการอยู่ในสำนักหอสมุด

10. ฐานข้อมูล Thai Digital Collection (ThaiLis) เป็นฐานข้อมูลเอกสารฉบับเต็มของวิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัยของอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร ที่รวบรวมจากมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วประเทศ

11. ฐานข้อมูล EBSCO A-To Z เป็นฐานข้อมูลช่วยอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้วารสารอิเล็กทรอนิกส์โดย ผู้ใช้สามารถสืบค้นรายชื่อวารสารภาษาอังกฤษ ที่มีในฐานข้อมูลต่าง ๆ ที่สำนักหอสมุดบอกรับ

12. ฐานข้อมูล European Views of the American เป็นฐาน ข้อมูลบรรณานุกรมสาขาประวัติศาสตร์เกี่ยวกับการค้นพบประเทศยุโรป

13. ฐานข้อมูล Multi-Science Journals เป็นวารสารทางด้านทางด้าน engineering, built environment, energy, acoustics, รวมทั้งด้าน sports science

14. ฐานข้อมูลฟรีอื่น ๆ เป็นฐานข้อมูลที่ผู้ใช้สามารถใช้เป็นแหล่งสืบค้นข้อมูลได้อีกทางหนึ่ง ซึ่งอาจจะสามารถดึงข้อมูลฉบับเต็ม สารระสังเขป หรือบรรณานุกรม ของหนังสือ วารสาร และบทความ เช่น ฐานข้อมูล ALA American Library Association, ฐานข้อมูล Article Link, ฐานข้อมูล Artcyclopedia, ฐานข้อมูล DOAJ, ฐานข้อมูล ERIC, ฐานข้อมูล PubMed, ฐานข้อมูลสิทธิบัตรของบริษัทเอกชนมม, ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไทย ทางด้านกฎหมาย เป็นต้น

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวบ่งชี้ 2.3.2** (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	น้อยกว่าหรือเท่ากับ 6 ฐาน	-
2	7 ฐาน	-
3	8 ฐาน	-
4	9 ฐาน	-
5	มากกว่าหรือเท่ากับ 10 ฐาน	สทส.อ2.3.011 หน้าจอแสดงรายชื่อฐานข้อมูลออนไลน์ต่าง ๆ ที่มีให้บริการของสำนักหอสมุด (อ้างอิง) สทส.อ2.1.016 เอกสารเว็บไซต์สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2553

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวชี้วัด 2.3.2** มีบริการฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อการสืบค้นมากกว่า 10 ฐาน (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

ตัวชี้วัด 2.3.3 มีบริการอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบออนไลน์

1. บริการต่ออายุการยืมทรัพยากรสารสนเทศ เป็นบริการที่ผู้ใช้สามารถทำการต่ออายุการยืมหนังสือ และสื่อโสตทัศนต่าง ๆ ที่ยืมไป และต้องการจะยืมต่ออีกครั้งเมื่อครบกำหนดการส่งคืนได้ด้วยตนเองโดยผ่านระบบออนไลน์
2. บริการจองทรัพยากรสารสนเทศ เป็นบริการที่ให้ผู้ใช้งานทำการจองหนังสือ หรือสื่อโสตทัศนต่าง ๆ ที่มีผู้อื่นยืมไปก่อนแล้ว โดยผู้ใช้สามารถทำการจองได้ด้วยตนเองโดยผ่านระบบออนไลน์
3. บริการสืบค้นข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ ผู้ใช้สามารถทำการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ ที่มีอยู่ในสำนักหอสมุด โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลรวมทั้งฐานข้อมูลออนไลน์ต่าง ๆ ที่ห้องสมุดมีการบอกรับหรือจัดหามาให้บริการโดยไม่คิดค่าบริการได้ตลอดเวลา
4. บริการข้อมูลผู้ใช้ผ่านระบบออนไลน์ เป็นบริการที่อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้โดยสามารถตรวจสอบข้อมูลและประวัติของตนเองในเรื่องการยืม หนังสือที่ทำการจอง การค้างส่งหนังสือ ค่าปรับ รวมทั้งสามารถแก้ไขข้อมูลประวัติ ที่อยู่ และ password ได้ด้วยตนเอง
5. บริการข่าวสารข้อมูลผ่านเว็บไซต์ เป็นการให้บริการข้อมูล ข่าวสารและเรื่องที่น่าสนใจรวมทั้งกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด แก่ผู้ใช้โดยผ่านระบบออนไลน์
6. บริการค้นคว้าอ้างอิงออนไลน์ (Ask a Librarian) เป็นบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า การให้คำแนะนำต่าง ๆ ในการแสวงหาข้อมูลและแหล่งสารสนเทศผ่าน ระบบออนไลน์
7. บริการยืมอัตโนมัติด้วยตนเอง (Self Check) ผู้ใช้สามารถทำการยืมหนังสือได้ด้วยตนเองซึ่งมีจุดการให้บริการจำนวน 2 จุด บริเวณชั้น 3
8. บริการคืนอัตโนมัติด้วยตนเอง (Books Return) เป็นบริการที่อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้ในการคืนทรัพยากรสารสนเทศ ในกรณีที่ผู้ใช้ไม่สะดวกในการติดต่อกับสำนักหอสมุด หรือในกรณีที่สำนักหอสมุดปิดทำการ โดยมีจุดให้บริการอยู่ที่บริเวณชั้น 2 อาคารสำนักหอสมุด

สำหรับในปีการศึกษา 2553 สำนักหอสมุดสามารถจัดให้มีบริการอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบออนไลน์แล้ว จำนวน 8 ประเภทบริการ โดยมีสถิติการใช้บริการอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ดังนี้

บริการต่ออายุการยืมทรัพยากรสารสนเทศ	จำนวน	11,300	ครั้ง
บริการจองทรัพยากรสารสนเทศ	จำนวน	128	ครั้ง
บริการสืบค้นข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ แบ่งเป็น			
- สฐานข้อมูล webpac สำนักหอสมุด	จำนวน	1,000,768	ครั้ง
- สฐานข้อมูล Wiley Blackwell	จำนวน	3,370	ครั้ง
- สฐานข้อมูล IEEE	จำนวน	4,185	ครั้ง
- สฐานข้อมูล Business Source Complete	จำนวน	22,704	ครั้ง
- สฐานข้อมูล Education Research Complete	จำนวน	10,557	ครั้ง
- สฐานข้อมูล Science Direct (มิถุนายน-เมษายน 2554)	จำนวน	13,531	ครั้ง
- สฐานข้อมูล E-Book	จำนวน	422	ครั้ง
- สฐานข้อมูล DAO	จำนวน	3,750	ครั้ง
- สฐานข้อมูลมติชน	จำนวน	73,503	ครั้ง
บริการข้อมูลผู้ใช้บริการผ่านระบบออนไลน์	จำนวน	6,065	ครั้ง
บริการข่าวสารข้อมูลผ่านเว็บไซต์	จำนวน	84,590	ครั้ง
บริการค้นคว้าอ้างอิงออนไลน์	จำนวน	65	ครั้ง
บริการยืมอัตโนมัติด้วยตนเอง (Self Check)	จำนวน	723	ครั้ง
บริการคืนอัตโนมัติด้วยตนเอง (Books Return)	จำนวน	1,297	ครั้ง

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวชี้วัด 2.3.3 (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	น้อยกว่าหรือเท่ากับ 3 รายการ	(อ้างอิง) สหส.อ2.1.016 เอกสารเว็บไซต์สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2553
		สหส.อ2.3.012 การยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบออนไลน์ (Renew)
		สหส.อ2.3.013 การจองทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบออนไลน์
		สหส.อ2.3.014 การสืบค้นข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ (WEBPAC)
2	4 รายการ	สหส.อ2.3.015 การตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้ผ่านระบบออนไลน์ (Borrower Information)
3	5 รายการ	สหส.อ2.3.016 การให้บริการข่าวสารข้อมูลผ่านเว็บไซต์

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
4	6 รายการ	สหส.อ2.3.017 การให้บริการคั่นคว่าอ้างอิงออนไลน์
5	มากกว่าหรือเท่ากับ	สหส.อ2.3.018 การให้บริการยืมอัตโนมัติด้วยตนเอง (Self Check)
	7 รายการ	สหส.อ2.3.019 การให้บริการคืนอัตโนมัติด้วยตนเอง (Books Return)

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวชี้วัด 2.3.3** มีบริการอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบออนไลน์ จำนวน 8 รายการ (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

ตัวชี้วัด 2.3.4 มีการเปิดให้บริการในเวลาที่เหมาะสม 12 ชั่วโมง / วัน ในภาคเรียนปกติ

สำนักหอสมุด มีการจัดจำนวนชั่วโมงการเปิดให้บริการที่เหมาะสม โดยเปิดทำการในวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 8.30-21.00 น. และในวันเสาร์ - อาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 09.00-17.00 น. รวมจำนวนชั่วโมงที่ให้บริการ สำหรับในวันทำการปกติรวมจำนวน 12.5 ชั่วโมง โดยจำนวนผู้ใช้ห้องสมุดสำหรับการปีการศึกษา 2553 มีจำนวนทั้งสิ้น 342,351 ครั้ง โดยแยกเป็นผู้เข้าใช้ผ่านเว็บไซต์จำนวน 84,590 ครั้ง และผู้เข้าใช้สำนักหอสมุดกลางจำนวน 243,798 ครั้ง ผู้เข้าใช้ห้องสมุดศูนย์วิภาวดีจำนวน 6,875 ครั้ง และผู้เข้าใช้ห้องสมุดศูนย์สาทรธานีจำนวน 7,088 ครั้ง

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวชี้วัด 2.3.4** (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	น้อยกว่าหรือเท่ากับ 8 ชั่วโมง / วัน	-
2	9 ชั่วโมง / วัน	-
3	10 ชั่วโมง / วัน	-
4	11 ชั่วโมง / วัน	-
5	มากกว่าหรือเท่ากับ 12 ชั่วโมง / วัน	สหส.อ2.3.020 แผ่นพับแนะนำสำนักหอสมุด
		สหส.อ2.3.021 รวมสถิติผู้เข้าใช้ประจำวันทางเข้าชั้น 3
		สหส.อ2.3.022 รวมสถิติผู้เข้าใช้ประจำวันทางเข้าชั้น 5
		สหส.อ2.3.023 รวมสถิติผู้เข้าใช้ประจำวันห้องสื่อโสตทัศน
		สหส.อ2.3.024 รวมสถิติผู้เข้าใช้ห้องสมุดรายเดือน
		สหส.อ2.3.025 ตารางเวรภาคค่ำบรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ ห้องสมุด
สหส.อ2.3.026 ตารางเซ็นชื่อผู้ปฏิบัติงานภาคค่ำ		

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวชี้วัด 2.3.4 รวมจำนวนชั่วโมงที่ให้บริการ สำหรับในวันทำการปกติ รวมจำนวน 12.5 ชั่วโมง (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)**

ตัวบ่งชี้ 2.4 งานจดหมายเหตุ

หอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยรังสิตจัดตั้งขึ้นโดยดำริของ ดร. อุทัย ทูตริยะโพธิ์ อดีตผู้อำนวยการสำนักหอสมุดที่ต้องการให้หน่วยงานทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการทำหน้าที่เก็บรวบรวมและให้บริการเอกสารที่มีคุณค่ารวมทั้งวัตถุและของที่ระลึกของมหาวิทยาลัย โดยได้รับอนุญาตและการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยให้ปรับปรุงและตกแต่งพื้นที่ฝั่งตะวันตกของชั้น 6 อาคารหอสมุดเป็นสถานที่ดำเนินงาน หลังจากมหาวิทยาลัยรังสิตได้อนุญาตให้หอจดหมายเหตุเปิดดำเนินงานอย่างเป็นทางการในปี พ.ศ. 2548 หอจดหมายเหตุได้ดำเนินงานตามภารกิจอย่างต่อเนื่องและมีผลการดำเนินงานเป็นที่น่าพอใจ สำหรับปีการศึกษา 2553 หอจดหมายเหตุกำหนดตัวบ่งชี้และตัวชี้วัดขึ้นเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการเปรียบเทียบผลสำเร็จในการปฏิบัติงาน โดยมีการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตัวบ่งชี้ดังกล่าวคือ

สำนักหอสมุดได้ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการเอกสารและวัตถุจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัยมาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการทำหน้าที่เป็นแหล่งรวบรวม เก็บรักษา และให้บริการเอกสารและวัตถุจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัยอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ตามระเบียบและหลักวิชาการดำเนินงานจดหมายเหตุ โดยมีการกำหนดโครงสร้างในการบริหารงานที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของหอจดหมายเหตุดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักหอสมุดได้กำหนดแผนปฏิบัติการแผนกหอจดหมายเหตุสำหรับปีการศึกษา 2553 ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของสำนักหอสมุดประจำปีการศึกษา 2553 จำแนกเป็นด้านต่างๆ ได้แก่

1. การพัฒนาการดำเนินงานทางด้านเทคนิค

1.1 การปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยรังสิต

1.2 การกำหนดรหัสและจัดเก็บเอกสารรายงานการประชุมกรรมการบริหาร

มหาวิทยาลัยรังสิต

1.3 การสแกนเอกสารรายงานการประชุมกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยรังสิต

1.4 การสแกนหนังสือเพื่อทำเป็น E-book

1.5 การบันทึกภาพของที่ระลึกเป็นไฟล์ดิจิทัลเพื่อเตรียมสร้างฐานข้อมูล

2. การพัฒนาบุคลากร

2.1 การส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม สัมมนา และรับการฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

2.2 การศึกษาดูงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงาน

จดหมายเหตุ

3. การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 3.1 การจัดซื้อเซิร์ฟเวอร์เพื่อทำฐานข้อมูลจดหมายเหตุ
- 3.2 การพัฒนาฐานข้อมูลจดหมายเหตุ
4. การพัฒนาบริการและประชาสัมพันธ์
 - 4.1 การปรับปรุงเว็บไซต์เพื่อแพร่ข่าวสารและบริการ
5. การพัฒนาอาคารสถานที่
 - 5.1 กิจกรรม 5 ส
6. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
 - 6.1 การจัดทำหอประวัติคุณพ่อประสิทธิ์ อุไรรัตน์ ระยะเวลาที่ 1

หอจดหมายเหตุได้ดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนดไว้ซึ่งมีทั้งกิจกรรมที่ต้องใช้งบประมาณและไม่ใช้งบประมาณ มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานในการประชุมของแผนกจดหมายเหตุและการประชุมกรรมการบริหารสำนักหอสมุดอย่างสม่ำเสมอ และได้นำข้อคิดเห็นและผลสรุปมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขและวางแผนการปฏิบัติงานสำหรับปีการศึกษา 2554

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 2.4 (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี	(อ้างอิง) สหส.อ1.2.003 แผนปฏิบัติการของสำนักหอสมุดประจำปีการศึกษา 2553
2	มี(1)+มีการดำเนินงานตามแผนงาน	สหส.อ2.4.002 แผนปฏิบัติการแผนกจดหมายเหตุ ประจำปีการศึกษา 2553 (อ้างอิง) สหส.อ4.2.004 สำเนาเอกสารขออนุมัติงบประมาณ ประจำปี 2553
3	มี(2)+มีการสรุปผลการดำเนินงาน	(อ้างอิง) สหส.อ1.2.004 นโยบายการใช้งบประมาณแผนการดำเนินงานประจำปี 2553 และสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา ประจำปี 2553 สหส.อ2.4.003 รายงานการประชุมแผนกจดหมายเหตุ ประจำปีการศึกษา 2553 สหส.อ2.4.011 รายงานผลการดำเนินงานหอจดหมายเหตุ ประจำปีการศึกษา 2553
4	มี(3)+มีการนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป	(อ้างอิง) สหส.อ2.4.003 รายงานการประชุมแผนกจดหมายเหตุ ประจำปีการศึกษา 2553

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
4	(ต่อ)	(อ้างอิง) สหส.อ4.1.002 การประเมินผลการติดตามแบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการ ภาคการศึกษาที่ 1-3/2553
5	มี(4)+มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	(อ้างอิง) สหส.อ2.4.011 รายงานผลการดำเนินงาน หอจดหมายเหตุ ประจำปีการศึกษา 2553
		(อ้างอิง) สหส.อ3.2.007 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 2.4 มีการดำเนินงานครบทั้ง 5 เกณฑ์ (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

ตัวชี้วัด 2.4.1 มีการดำเนินงานจดหมายเหตุตามหลักวิชาการ

หอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยรังสิต จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวม คัดเลือก ประเมินคุณค่า จัดเก็บ เอกสารจดหมายเหตุ และวัตถุจดหมายเหตุ ซึ่งเป็นสิ่งที่มีคุณค่าทางการบริหารทางกฎหมาย และประวัติการพัฒนากิจการของมหาวิทยาลัยรังสิต เพื่อเก็บรักษา และให้บริการทั้งคณาจารย์ นักศึกษา บุคลากร และผู้สนใจทั่วไปได้ใช้ประโยชน์เพื่อการศึกษา ค้นคว้า และวิจัยทรัพยากรที่จัดหา คือ เอกสารจดหมายเหตุซึ่งหมายถึงเอกสารที่สิ้นกระแสการใช้งานที่หน่วยงานได้จัดทำขึ้นหรือรับไว้เพื่อการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและได้รับการประเมินว่ามีคุณค่าถาวรควรที่จะเก็บรักษาไว้ในหอจดหมายเหตุ เช่น คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ รายงานการประชุม ข่าวหรือบทความจากวารสารหรือหนังสือพิมพ์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย สำหรับวัตถุจดหมายเหตุจะหมายถึงวัตถุที่มหาวิทยาลัยจัดทำขึ้น เช่น ภาพถ่าย ฟิล์ม เทปบันทึกเสียง วีดิทัศน์ ภาพยนตร์ แผนที่ แผนผัง และของที่ระลึกที่ได้รับมอบจากองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานเนื่องในวาระต่างๆ โดยมีผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. การพัฒนาการดำเนินงานทางด้านเทคนิค

1.1 จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยรังสิต ฉบับปรับปรุงแก้ไข พ.ศ. 2553

1.2 กำหนดรหัสและจัดเก็บเอกสารรายงานการประชุมกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยรังสิต จำนวน 226 ครั้ง รวมจำนวน 929 แผ่น

1.3 สแกนเอกสารรายงานการประชุมกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยรังสิตเพื่อทำเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 810 หน้า

1.4 สแกนหนังสือเพื่อ E-book จำนวน 7 เล่ม จำนวน 1,252 หน้า

1.5 ทำทะเบียนและถ่ายภาพของที่ระลึกเพื่อเตรียมทำฐานข้อมูลฯ จำนวน 156 รายการ และไฟล์รูปของที่ระลึก จำนวน 155 รูป

2. การพัฒนาบุคลากร

2.1 การส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม สัมมนา และรับการฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง นางพัชรา หาญเจริญกิจ จำนวน 23 ครั้ง นางสาวจุฑาทิพย์ นิยมรัตน์ จำนวน 24 ครั้ง

2.2 การศึกษาดูงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานจดหมายเหตุ จำนวน 4 ครั้ง ได้แก่

1. การศึกษาดูงานพิพิธภัณฑ์สมเด็จพระพันวัสสาอัยยิกาเจ้า
2. การศึกษาดูงานหอสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
3. การศึกษาดูงานหอจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
4. การศึกษาดูงานหอประวัติ ดร.ไสว สุทธิพิทักษ์ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

3. การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.1 เครื่องเซิร์ฟเวอร์เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2553

3.2 พัฒนาฐานข้อมูลจดหมายเหตุซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในโครงการจดหมายเหตุเสมือน มหาวิทยาลัยรังสิต

4. การพัฒนาบริการและประชาสัมพันธ์

4.1 ปรับปรุงเว็บไซต์หอจดหมายเหตุและเริ่มเผยแพร่เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2554

5. การพัฒนาอาคารสถานที่

5.1 ร่วมกิจกรรม Big Cleaning Day และการตรวจเยี่ยมเมื่อวันที่ 8 เมษายน 2554

6. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

6.1 การจัดสร้างหอประวัติคุณพ่อประสิทธิ์ อุไรรัตน์ ระยะเวลาที่ 1 โดยได้ไปศึกษาดูงานหอประวัติมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ และหอประวัติ ดร. ไสว สุทธิพิทักษ์ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตเพื่อนำข้อมูลมาใช้ในดำเนินงานในระยะเวลาที่ 2 ต่อไป

ในปีการศึกษา 2553 หอจดหมายเหตุได้รับอนุมัติให้จัดซื้อเซิร์ฟเวอร์ HP ProLiant Server DL 160 G6 เพื่อนำมาใช้ในการจัดทำฐานข้อมูลเฉพาะด้านของสำนักหอสมุด ได้แก่ ฐานข้อมูลจดหมายเหตุ เว็บไซต์หอจดหมายเหตุ ฐานข้อมูลงานวิจัยและวิทยานิพนธ์ฉบับเต็ม ฐานข้อมูลการจัดการความรู้ และเว็บไซต์ของสำนักหอสมุด ขณะนี้ ได้นำเว็บไซต์ของหอจดหมายเหตุและของสำนักหอสมุดขึ้นให้บริการแล้ว และจะได้ทดลองนำข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุขึ้นเผยแพร่ต่อไป

สำหรับการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีใช้ในการปฏิบัติงานหรือจดหมายเหตุร่วมกับนักศึกษา ชั้นปีที่ 4 สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์หรือจดหมายเหตุเสมือน โดยระบบมีกระบวนการทำงานที่สำคัญ คือ สามารถสืบค้นข้อมูลจดหมายเหตุ ปรับปรุงข้อมูลจดหมายเหตุใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นได้แก้ไขข้อมูลจดหมายเหตุที่ผิดพลาด ลบเพื่อปรับปรุงข้อมูลจดหมายเหตุ เพิ่มเติมข้อมูลที่เป็นไฟล์มัลติมีเดีย นำข้อมูลจดหมายเหตุมานำเสนอเป็นนิทรรศการย่อยๆ ได้ โดยใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี คือ ภาษา PHP โปรแกรมบริหารฐานข้อมูล phpMyAdmin โปรแกรม 3D Max และ Z Brush ในการสร้างภาพกราฟฟิกและแอนิเมชัน และตกแต่งภาพด้วยโปรแกรม Photoshop CS 4 และออกแบบเว็บไซต์ด้วยโปรแกรม Adobe Dreamweaver CS4 และ Adobe Flash CS 4 ระบบนี้จะทำงานบนระบบปฏิบัติการวินโดวส์และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต หากการทดลองประสบผลสำเร็จหรือจดหมายเหตุจะให้บริการหรือจดหมายเหตุเสมือนได้ในปีการศึกษา 2554

หรือจดหมายเหตุได้ปรับปรุงเว็บไซต์ให้มีความสวยงามและทันสมัยยิ่งขึ้น ภายในเว็บไซต์มีเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องที่เกี่ยวกับหรือจดหมายเหตุและมหาวิทยาลัยรังสิตซึ่งจะเป็นประโยชน์สำหรับการศึกษา ค้นคว้า โดยในปีการศึกษา 2553 หรือจดหมายเหตุได้จัดพิมพ์หนังสือเพื่อนำขึ้นให้บริการบนเว็บไซต์รวมจำนวน 7 เล่ม คือ โครงการวิทยาลัยปิ่นเกล้า หนังสือคำขออนุญาตเปลี่ยนแปลงประเภทเป็นมหาวิทยาลัย เล่มที่ 1 – 7 บันทึกชีวิตประสิทธิ์ อุไรรัตน์ ที่ระลึกครบ 7 รอบนักษัตร หนังสือที่ระลึกพิธีสถาปนามหาวิทยาลัยรังสิต วันพฤหัสบดีที่ 29 พฤศจิกายน 2533 และตำนานเพลงตะวันรุ่งทุ่งรังสิต สำหรับบริการใหม่ที่จะช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้คือแบบฟอร์มหนังสือขอใช้เอกสารจดหมายเหตุและแบบฟอร์มหนังสือส่งมอบเอกสาร/วัตถุให้หรือจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยรังสิตที่ผู้ใช้สามารถดาวน์โหลดหรือส่งเป็นจดหมายอิเล็กทรอนิกส์มาถึงผู้ให้บริการได้โดยไม่ต้องเดินทางมาติดต่อด้วยตนเองที่ 5390087@rsu.ac.th นอกจากนี้ ยังจัดพื้นที่สำหรับการประชาสัมพันธ์ทรัพยากรที่น่าสนใจและข่าวสารต่างๆ ทั้งของสำนักหอสมุดและหรือจดหมายเหตุ

หรือจดหมายเหตุกำหนดให้มีการประชุมเป็นประจำทุก 2 เดือน ซึ่งนอกจากมีวาระแจ้งเพื่อทราบแล้ว ยังได้นำผลการดำเนินงานและปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในงานมาทบทวนและกำหนดแนวทางการแก้ไขอย่างสม่ำเสมอ

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวชี้วัด 2.4.1 (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	มีนโยบายการจัดการจัดหาเอกสารและวัตถุจดหมายเหตุ	สหส.อ2.4.001 นโยบายการจัดการจัดหาเอกสารและวัตถุจดหมายเหตุ
		สหส.อ2.4.009 เอกสารเว็บไซต์หรือจดหมายเหตุ

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
2	มี(1)+มีบุคลากรที่มี ประสบการณ์เฉพาะรับผิดชอบ โดยตรง	สหส.อ2.4.004 บันทึกขออนุมัติเรียกบุคลากรมาทดลอง ปฏิบัติงาน
		(อ้างอิง)สหส.อ3.6.014 Job Description
		(อ้างอิง)สหส.อ3.6.015 รายละเอียดเกี่ยวกับบุคลากร
3	มี(2)+มีการดำเนินงานตามหลัก วิชาการด้านจดหมายเหตุ	สหส.อ2.4.005 คู่มือปฏิบัติงานหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยรังสิต
		สหส.อ2.4.006 แฟ้มลงทะเบียนรับเอกสารจดหมายเหตุ
		สหส.อ2.4.007 แฟ้มลงทะเบียนรับภาพถ่าย
		สหส.อ2.4.008 แฟ้มลงทะเบียนรับของที่ระลึก
4	มี(3)+มีการนำเทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน	สหส.อ2.4.010 คู่มือการใช้ฐานข้อมูลหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยรังสิต
		(อ้างอิง) สหส.อ2.4.009 เอกสารเว็บไซต์หอ จดหมายเหตุ
5	มี(4)+มีการประเมินและนำผล การดำเนินงานมาปรับปรุงงานให้ดี ยิ่งขึ้น	(อ้างอิง) สหส.อ2.4.011 รายงานผลการดำเนินงาน หอจดหมายเหตุ ประจำปีการศึกษา 2553
		(อ้างอิง) สหส.อ2.4.003 รายงานการประชุมแผนก หอจดหมายเหตุ ประจำปีการศึกษา 2553

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวบ่งชี้ 2.4.1** มีการดำเนินงานจดหมายเหตุตามหลักวิชาการ
ครบทั้ง 5 เกณฑ์ (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

ตัวชี้วัด 2.4.2 มีจำนวนการขอใช้บริการเพิ่มขึ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

หอจดหมายเหตุได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภารกิจและบริการต่างๆ ของหอจดหมายเหตุให้
คณาจารย์ นักศึกษา เจ้าหน้าที่ และผู้สนใจได้รับทราบอยู่เป็นระยะ สำหรับเอกสารและวัตถุจดหมายเหตุ
เหตุที่มีให้บริการในหอจดหมายเหตุ ประกอบด้วย

1. เอกสารสิ่งพิมพ์ เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นหรือรับไว้โดยหน่วยงาน หรือบุคคล หรือเกิดจากการ
ดำเนินงานตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ และเก็บเป็นหลักฐานของหน่วยงานนั้นๆ ได้แก่ หลักฐานที่
เกี่ยวกับโครงการสำคัญๆ ในด้านนโยบาย ระเบียบ คำสั่ง คู่มือ เอกสารการประชุมของคณะกรรมการ
ทำงานชุดต่างๆ เอกสารการแบ่งส่วนงาน โครงสร้าง แผนภูมิต่างๆ เอกสารทางการเงิน รายงานการ
วิเคราะห์ทางวิชาการ สถิติ การวิจัย เอกสารสรุปของผู้บริหารที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้น เอกสารประชาสัมพันธ์

ประวัติหน่วยงาน และเอกสารส่วนบุคคล

2. หนังสือ เป็นหนังสือที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยรังสิตในด้านต่าง ๆ เช่น ประวัติความเป็นมา โครงสร้าง นโยบาย การบริหาร การดำเนินงาน และกิจกรรมของมหาวิทยาลัย เป็นต้น หรือหนังสือที่จัดทำโดยหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย หรือเป็นผลงานของบุคลากรของมหาวิทยาลัย รวมทั้งบุคคลนอกมหาวิทยาลัยแต่มีเนื้อหาเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยรังสิต

3. ข่าวหรือบทความ จากวารสารหรือหนังสือพิมพ์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยรังสิต เนื้อหานี้อาจมีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย หรือเกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยในด้านใดด้านหนึ่ง เช่น ข่าวเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยรังสิตหรือหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยจัดกิจกรรมต่าง ๆ ขึ้น หรือจัดกิจกรรมร่วมกับองค์กรภายนอกมหาวิทยาลัย บทความที่บุคลากรมหาวิทยาลัยรังสิต หรือนักศึกษาเขียนไปลงในวารสาร หรือหนังสือพิมพ์ เฉพาะที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยและบุคลากรของมหาวิทยาลัย บทความที่ หน่วยงาน หรือบุคคลภายนอกเขียนเกี่ยวกับ มหาวิทยาลัย และ / หรือมีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย บทความที่กล่าวถึงผลงานของนักศึกษามหาวิทยาลัยรังสิต

4. ของที่ระลึก เป็นของจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่จัดทำขึ้นเนื่องในวาระต่างๆ และของที่ระลึกที่ได้รับจากหน่วยงานภายนอก

5. วัตถุ ได้แก่ เครื่องแบบนักศึกษา ครุฑวิทยฐานะ เข็ม กระดุม และหัวเข็มขัด ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย เสื้อกีฬา ถ้วยรางวัล ฯลฯ

6. โสตทัศนวัสดุจดหมายเหตุ ได้แก่ ภาพถ่าย ฟิล์ม แถบบันทึกเสียง ภาพยนตร์วีดิทัศน์ ฯลฯ

7. วัสดุคอมพิวเตอร์ประเภทซีดี

8. แบบแปลน/แผนที่/แผนผัง

สำหรับปีการศึกษา 2553 มีจำนวนการใช้ข้อมูลจดหมายเหตุ เพิ่มขึ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 โดยมีผลการดำเนินงานอยู่ที่ร้อยละ 81.60 โดยทรัพยากรที่มีผู้ขอใช้บริการ ได้แก่ เอกสารจดหมายเหตุ จำนวน 51 รายการ ภาพถ่าย จำนวน 50 รายการ สื่อวีดิทัศน์ จำนวน 1 รายการ รวมจำนวน รายการ 102 รายการ เปรียบเทียบกับการขอใช้ข้อมูลของปีการศึกษา 2552 ซึ่งมีเพียง 52 รายการ โดยทั้งหมดนี้เป็นการขอใช้บริการภายในหอจดหมายเหตุ จำนวน 11 ครั้ง เป็นการขอถ่ายสำเนา จำนวน 9 ครั้ง และยืมเป็นกรณีพิเศษ 2 ครั้ง อย่างไรก็ตาม หอจดหมายเหตุยังไม่อนุญาตให้มีการยืมเอกสารและวัตถุจดหมายเหตุออกไปใช้ภายนอกสำนักหอสมุดยกเว้นกรณีที่มีความจำเป็นซึ่งหอจดหมายเหตุจะพิจารณาตามความเหมาะสม สำหรับวัตถุประสงค์ของการใช้เอกสารและวัตถุจดหมายเหตุคือเพื่อการทำรายงานและการวิจัย

นอกจากการให้บริการด้วยเอกสารและวัตถุจดหมายเหตุแล้ว ผู้ให้บริการของหอจดหมายเหตุยังทำหน้าที่ให้ข้อมูลเรื่องที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยรังสิตตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบันแก่คณาจารย์ นักศึกษา

และบุคลากรของมหาวิทยาลัยรังสิตแล้ว หอจดหมายเหตุยังให้บริการชุมชนโดยอนุญาตให้นักศึกษา ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ ชั้นปีที่ 3 คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เข้าศึกษาการปฏิบัติงานด้านการจัดหา การจัดเก็บ การทำเครื่องมือช่วยค้น การอนุรักษ์และการให้บริการเอกสาร หอจดหมายเหตุ เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554 เพื่อนำความรู้ไปใช้ประกอบการศึกษาวิชาจดหมายเหตุและทรัพยากรสารสนเทศราชการ

หอจดหมายเหตุเปิดให้บริการวันจันทร์-วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 8.30 – 16.00 น. ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ของหอจดหมายเหตุที่ <http://library.rsu.ac.th/archives/>

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวชี้วัด 2.4.2** (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 20	-
2	ร้อยละ 21-40	-
3	ร้อยละ 41-60	
4	ร้อยละ 61-80	
5	มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 81	<p>สหส.อ2.4.012 แบบขออนุญาตใช้เอกสารจดหมายเหตุ หอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยรังสิต</p> <p>สหส.อ2.4.013 หลักฐานขออนุญาตใช้เอกสารจดหมายเหตุ หอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยรังสิต</p> <p>สหส.อ2.4.0.14 สถิติการขอใช้บริการหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยรังสิต</p> <p>(อ้างอิง) สหส.อ5.1.004 รายงานการประกันคุณภาพการศึกษภายใน ระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา 2552 สำนักหอสมุด</p>

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวบ่งชี้ 2.4.2** มีจำนวนการขอใช้บริการเพิ่มขึ้นร้อยละ 81.60 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ 2.5 งานบริการส่งเสริมวิชาการ

สำนักหอสมุด เป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้และแหล่งรวมของทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท มีบุคลากรที่มีคุณวุฒิและมีความรู้ความสามารถทางวิชาการ สำนักหอสมุดมีพันธกิจและวัตถุประสงค์ในการทำหน้าที่สนับสนุนการเรียน การสอน การวิจัย และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในมหาวิทยาลัย

รังสิต โดยการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบและจัดบริการที่หลากหลายเพื่อสนองตอบความต้องการของผู้ใช้ โดยนำเทคโนโลยีทันสมัยมาเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ และนอกจากบริการหลักๆ แล้ว สำนักหอสมุดยังให้ความสำคัญกับการให้บริการส่งเสริมวิชาการ ซึ่งเป็นภารกิจสำคัญประการหนึ่งของมหาวิทยาลัยและให้การสนับสนุนให้สำนักหอสมุดจัดบริการส่งเสริมวิชาการมาอย่างต่อเนื่อง

เพื่อให้งานบริการส่งเสริมวิชาการสำหรับปีการศึกษา 2553 ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้มีการกำหนดโครงการและกิจกรรมไว้ในแผนการปฏิบัติการของสำนักหอสมุดเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน โดยมีบริการที่สำคัญ คือ บริการแนะนำ/สอนการใช้และอบรมวิธีการสืบค้นและเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุด การผลิตวารสารวิชาชีพ การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารและบริการผ่านสื่อต่างๆ การรับฝึกปฏิบัติงานทั้งในและนอกวิชาชีพ และให้บริการสำหรับบุคคลภายนอก โดยมีผลการดำเนิน ดังนี้

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี	(อ้างอิง) สหส.อ1.2.003 แผนปฏิบัติการของสำนักหอสมุดประจำปีการศึกษา 2553
2	มี(1)+มีการดำเนินงานตามแผนงาน	(อ้างอิง) สหส.อ4.2.004 สำเนาเอกสารขออนุมัติงบประมาณ ประจำปี 2553
3	มี(2)+มีการสรุปผลการดำเนินงาน	(อ้างอิง) สหส.อ1.2.004 นโยบายการใช้งบประมาณแผนการดำเนินงานประจำปี 2553 และสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา ประจำปี 2553
		(อ้างอิง) สหส.อ2.5.012 รายละเอียดโครงการกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและผลสรุปการจัดโครงการ / ประเมินผล
4	มี(3)+มีการนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป	(อ้างอิง) สหส.อ3.2.007 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด
		(อ้างอิง) สหส.อ4.1.002 การประเมินผลการติดตามแบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการ ภาคการศึกษาที่ 1-3/2553
5	มี(4)+มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	(อ้างอิง) สหส.อ3.2.007 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 2.5 มีการดำเนินงานครบทั้ง 5 เกณฑ์ (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

ตัวชี้วัด 2.5.1 มีการแนะนำ / สอนการใช้และอบรมวิธีการสืบค้นข้อมูลไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของหลักสูตร

สำนักหอสมุดมีการแนะนำการใช้ห้องสมุด / สอนและอบรมวิธีการสืบค้นข้อมูล ให้ทั้งนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา รวมทั้งอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ โดยมีการดำเนินการดังนี้

1. การจัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด การเรียนการสอนในรายวิชาการพัฒนาตนเอง (PSY 311) และการสอนวิธีการสืบค้นข้อมูลให้แก่นักศึกษาตามที่อาจารย์ประจำวิชาขอมา รวมทั้งจัดอบรมฝึกปฏิบัติการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ต่าง ๆ ให้กับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อให้ นักศึกษาสามารถใช้ห้องสมุดได้อย่างถูกต้อง และสามารถช่วยเหลือตนเองในการค้นคว้าหาข้อมูลได้ โดยในปีการศึกษา 2553 ทางสำนักหอสมุดได้จัดการปฐมนิเทศให้กับนักศึกษา และสอนการใช้ห้องสมุดในรายวิชา psy 311 และสอนวิธีการสืบค้นข้อมูล รวมทั้งอบรมฐานข้อมูลออนไลน์ให้กับ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา รวมทั้งสิ้น 87 หลักสูตร โดยมีระดับปริญญาตรีของคณะต่าง ๆ รวม 22 คณะ 73 หลักสูตร ได้แก่ ศิลปศาสตร์ บริหารธุรกิจ พยาบาลศาสตร์ นิเทศศาสตร์ เกษศาสตร์ ศิลปกรรมและการออกแบบ กายภาพบำบัด เทคนิคการแพทย์ เทคโนโลยีชีวภาพ สถาปัตยกรรมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ ดิจิทัลอาร์ต นิติศาสตร์ อุตสาหกรรมบริการและการท่องเที่ยว เศรษฐศาสตร์ ทักษณศาสตร์ แพทย์แผนตะวันออก บัญชี วิทยาลัยดนตรี วิทยาลัยนวัตกรรมการสังคม และระดับบัณฑิตศึกษา 14 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตร บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา และหลักสูตรและการสอน) หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ผู้นำทางสังคม ธุรกิจ และการเมือง) หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต(สำหรับนักบริหาร) หลักสูตร วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ) หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (เทคโนโลยีสารสนเทศ) หลักสูตรการจัดการมหาบัณฑิต (สาขาผู้ประกอบการ) หลักสูตรนิติศาสตร์ มหาบัณฑิต หลักสูตรบัญชีมหาบัณฑิต หลักสูตรบริหารธุรกิจ (การจัดการทั่วไป) หลักสูตรศิลป ศาสตร์ (การทูตและการต่างประเทศ) หลักสูตรบริหารธุรกิจ (การเงินและการลงทุน)

2. การอบรมการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ให้กับอาจารย์ผู้สอน สำนักหอสมุดมีการจัดอบรม ให้กับอาจารย์ในคณะต่าง ๆ รวมทั้งสิ้น 20 คณะ 73 หลักสูตร ดังนี้

- ฐานทางพยาบาลศาสตร์ เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2553 มีผู้เข้าอบรมจากคณะพยาบาล ศาสตร์ 9 คน

- ฐานข้อมูล EBSCO เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2553 มีผู้เข้าอบรมทั้งสิ้น 9 คน จากคณะศิลปศาสตร์ บริหารธุรกิจ ศึกษาศาสตร์ สถาบันภาษา และสำนักหอสมุด
- ฐานข้อมูล Wiley-Blackwell และฐานข้อมูล IEEE/IEL เมื่อวันที่ 14 มกราคม 2554 รวมทั้งสิ้น 46 คน จากคณะวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ แพทย์แผนตะวันออก นิเทศศาสตร์ บริหารธุรกิจ อุตสาหกรรมบริการและการท่องเที่ยว เทคโนโลยีสารสนเทศ ศิลปและการออกแบบ
- ฐานข้อมูล Open Source เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2554 มีผู้เข้าอบรมทั้งสิ้น 39 คน จากคณะ ศิลปศาสตร์ บัญชี ดิจิทัลอาร์ต วิศวกรรมศาสตร์ แพทย์แผนตะวันออก แพทยศาสตร์ เกษตรศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ศิลปกรรมและการออกแบบ
- ฐานข้อมูล ProQuest Dessertations & Theses / Wiley-Blackwell / และ EBSCO เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2554 มีผู้เข้าร่วมอบรม 15 คน จากสำนักหอสมุด 13 คน และ คณะศิลปศาสตร์ 2 คน
- ฐานข้อมูล ProQuest Dessertations & Theses / Wiley-Blackwell / TDC และ EBSCO เมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2554 มีผู้เข้าอบรมทั้งสิ้น 20 คน จากคณะเทคนิคการแพทย์
- ฐานข้อมูล ProQuest Dessertations & Theses / Wiley-Blackwell / และ EBSCO เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2554 (2 รอบ) มีผู้เข้าร่วมอบรม 47 คน จากคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ บริหารธุรกิจ ศิลปศาสตร์ วิทยาลัยวิทยาลัยดนตรี รัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันการบิณ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ เทคโนโลยีชีวภาพ สถาบันร่วมผลิตแพทย์

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวชี้วัด 2.5.1** (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 20	-
2	ร้อยละ 21 – 30	-
3	ร้อยละ 31 – 40	-
4	ร้อยละ 41 – 50	-
5	มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 51	(อ้างอิง) สหส.อ2.3.020 แผนพัฒนาแนะนำสำนักหอสมุด สหส.อ2.5.001 แผนภูมิปฏิบัติงานการจัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด สหส.อ2.5.002 ซี่ดีแนะนำการใช้และบริการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต สหส.อ2.5.003 บันทึกแจ้งเรื่องการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดสำหรับนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2553

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
5	(ต่อ)	สหส.อ2.5.004 แบบแจ้งรับบริการนำชมและแนะนำการใช้ห้องสมุดสำหรับนักศึกษาใหม่
		สหส.อ2.5.005 ตารางการรับแจ้งการเข้ารับการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดของคณะต่างๆ
		สหส.อ2.5.006 ตารางการจัดกลุ่มนักศึกษาและบรรณารักษ์ผู้ปฐมนิเทศ
		สหส.อ2.5.007 สรุปผลการจัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดปีการศึกษา 2553
		สหส.อ2.5.008 บันทึกเชิญบุคลากรสอนและอบรมการสืบค้นข้อมูล
		สหส.อ2.5.009 บันทึกเชิญบุคลากรสอนและตารางการสอนรายวิชา PSY 311
		สหส.อ2.5.010 บันทึกเชิญผู้เข้าร่วมอบรมฐานข้อมูลออนไลน์
		สหส.อ2.5.011 รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมฐานข้อมูลออนไลน์

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวชี้วัด 2.5.1 มีการแนะนำ / สอนการใช้ และอบรมวิธีการสืบค้นข้อมูลให้กับนักศึกษาร้อยละ 74.35 ของหลักสูตร และอบรมวิธีการสืบค้นฐานข้อมูลให้แก่อาจารย์ร้อยละ 62.39 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

ตัวชี้วัด 2.5.2 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุด

สำนักหอสมุดมีการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อเป็นการส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุดแก่นักศึกษา อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้บริการได้อย่างถูกต้อง สามารถช่วยเหลือตนเองได้ในการค้นคว้าข้อมูลและมีการจัดกิจกรรมอื่นๆ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการอ่านและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศอย่างคุ้มค่า ซึ่งในการจัดกิจกรรมต่างๆ สำนักหอสมุดมีการทำประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข่าวสารอย่างต่อเนื่อง โดยในปีการศึกษา 2553 มีการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมการอ่านและการใช้ โดยมีกิจกรรมหลักประจำปีเพื่อให้ผู้ใช้เข้ามามีส่วนร่วม จำนวน 6 ครั้ง ดังนี้

การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านในปีการศึกษา 2553 มีรายละเอียดดังนี้

1. กิจกรรม”กิจกรรมตามหายอดนักอ่าน ครั้งที่ 3” ในภาคการศึกษาที่ 1-2/ 2553 (เดือนสิงหาคม – เดือนธันวาคม 2553) มีอาจารย์ นักศึกษาและเจ้าหน้าที่จากคณะต่าง ๆ เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้นจำนวน 356 คน วิธีดำเนินกิจกรรม คือ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมต้องยืมทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุด ตั้งแต่ 2 รายการขึ้นไปต่อการยืม 1 ครั้ง จึงจะได้รับการประทับตรา 1 แตรัม ลงในใบ”ตามหายอดนักอ่าน” ผู้ที่มีแตรัมประทับมากที่สุดจะได้รับรางวัลยอดนักอ่าน ซึ่งผู้ที่ได้รับรางวัลยอดนักอ่าน ครั้งที่ 3 มีแตรัมสะสม 73 แตรัม มีการยืมหนังสือ 148 เล่ม และยืมสื่อโสตทัศน์ 80 เรื่อง

2. กิจกรรม”ยืมมาก ลุ้นมาก ครั้งที่ 3” ในภาคการศึกษาที่1-2/2553 (เดือนสิงหาคม – เดือนธันวาคม 2553) มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น 1,422 คน โดยผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะได้รับใบ ”ยืมมาก ลุ้นมาก” ทุกครั้งที่ยืมทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุด จากนั้นผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะต้องเขียน ชื่อ-นามสกุล รหัสประจำตัว สิ่งประทับใจ และข้อเสนอแนะสำหรับสำนักหอสมุด ซึ่งสิ่งที่ประทับใจในสำนักหอสมุดที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวนมากประทับใจ คือ “การให้บริการของบุคลากร” ส่วนข้อเสนอแนะที่มีผู้ร่วมกิจกรรมให้คำแนะนำมากที่สุดคือ “ทรัพยากรสารสนเทศมีจำนวนน้อย ควรมีการจัดซื้อเพิ่มเติม”

3. กิจกรรมงานสัปดาห์ห้องสมุด ประจำปีการศึกษา 2553 ในวันที่ 12 – 14 มกราคม 2554 ได้กำหนดหัวข้อและกิจกรรมในหัวข้อ “เครือข่ายทางสังคมกับการเรียนรู้ตลอดชีวิต” มีการจัดนิทรรศการ การเสนาวิชาการ การแนะนำการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ กิจกรรมตอบปัญหาวิชาการ และการจัดฉายภาพยนตร์

4. กิจกรรมวัน Open House วันที่ 13 มกราคม 2554 มีการจัดกิจกรรมนำชมห้องสมุด นิทรรศการ และกิจกรรมตอบปัญหาวิชาการ มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น 489 คน มีผู้แสดงความคิดเห็นในใบเยี่ยมชมนักหอสมุด จำนวน 91 คน คือ ได้รับความรู้จากการนำชมห้องสมุด จำนวน 50 คน และมีความประทับใจและชื่นชอบในการจัดนิทรรศการ การจัดกิจกรรมสันทนการ การต้อนรับและบรรยากาศในห้องสมุด จำนวน 41 คน

5. กิจกรรม “การประกวดออกแบบที่คั่นหนังสือ” ในภาคการศึกษาที่ 2-3/ 2553 และภาคการศึกษาที่ 1/2554 (เดือนกุมภาพันธ์ – มิถุนายน 2554) เพื่อสื่อให้เห็นถึงการส่งเสริมการอ่าน หรือแหล่งทรัพยากรเรียนรู้ ผลงานที่ส่งเข้าประกวดต้องมีชื่อของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต และ RSU Love to Read” อยู่ในผลงานที่ออกแบบ แล้วนำมาจัดแสดงเป็น Art Gallery มีผลงานส่งเข้าร่วมประกวดทั้งสิ้น 138 ผลงาน จำนวนผลงานที่ผ่านเข้ารอบแรก คือ 87 ผลงาน นำไปจัดแสดงไว้ที่บริเวณหน้าลานนัดพบ ชั้น 2 เพื่อให้ผู้ใช้บริการมาร่วมโหวตลงคะแนนให้กับผลงานที่ชื่นชอบระหว่างวันที่ 1-31 พฤษภาคม 2554 ซึ่งถ้าผลงานชิ้นใดได้รับคะแนนโหวตมากจะได้รับรางวัลป๊อปปูล่าโหวต ส่วนผลงานที่ไม่ผ่านเข้ารอบได้จัดแสดงไว้ที่บริเวณลานพักสายตา หน้าห้องบริการ ชั้น 3

6. กิจกรรมเสวนากับนักเขียนในหัวข้อ “เขียนอย่างไร จึงถูกใจผู้อ่าน” ในวันที่ 14 มิถุนายน 2554 โดยเชิญนักเขียนที่มีผลงานนวนิยายในชุด “4 หัวใจแห่งขุนเขา” ซึ่งได้รับความนิยมและนำมาสร้างเป็นละครทางโทรทัศน์ ในงานเสวนา ฯ ได้มีการมอบรางวัลให้กับผู้ที่ได้รับรางวัลการประกวด “ออกแบบที่คั่นหนังสือ” และมีการจำหน่ายหนังสือจากสำนักพิมพ์สถาพรบุ๊คส์ มีอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา และผู้ที่สนใจเข้าร่วมฟังการเสวนาทั้งสิ้นจำนวน 188 คน แยกออกเป็น อาจารย์ 6 คน เจ้าหน้าที่ 3 คน นักศึกษา 176 คน และผู้สนใจภายนอก 3 คน

การจัดนิทรรศการ และแนะนำข้อมูลข่าวสารสำคัญต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับความรู้ในหัวข้อที่น่าสนใจ และเป็นแรงกระตุ้นเพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาเข้ามาใช้ห้องสมุด เป็นที่ค้นคว้าหาข้อมูลต่าง ๆ โดยในปีการศึกษา 2553 มีการจัดนิทรรศการหลัก ๆ จำนวน 5 ครั้ง และมีการจัดบอร์ดแนะนำข่าวสารความรู้เรื่องต่าง ๆ จำนวน 49 เรื่อง ซึ่งนิทรรศการที่จัดมีดังนี้

หัวข้อการจัดนิทรรศการ

1. นิทรรศการ “พระแม่ของชาติ : แม่ของเรา” โดยได้จัดนิทรรศการเทิดพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ เนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษา พร้อมทั้งจัดแสดงหนังสือที่เกี่ยวข้องพระองค์ท่านพร้อมจัดทำบรรณนิทัศน์ และนิทรรศการเกี่ยวกับพระคุณของแม่ ที่บริเวณหน้าห้องบริการยืม-คืน ชั้น 3 อาคารหอสมุด ในระหว่างเดือนสิงหาคม – กันยายน 2553

2. นิทรรศการ “รางวัลวรรณกรรมสร้างสรรค์ยอดเยี่ยมแห่งอาเซียน (รางวัลซีไรต์) ประจำปี 2553 และหนังสือที่เข้ารอบ” โดยจัดนิทรรศการแนะนำผู้ที่ได้รับรางวัลซีไรต์ประจำปี 2553 ความคิดเห็นของคณะกรรมการผู้ตัดสิน ประวัติและบทสัมภาษณ์ซีไรต์ รวมทั้งจัดแสดงหนังสือที่ได้รับรางวัลซีไรต์ และหนังสือที่เข้ารอบประจำปี 2553 พร้อมทั้งบรรณนิทัศน์ บริเวณหน้าห้องบริการยืม-คืน ชั้น 3 อาคารหอสมุด ในระหว่างเดือนตุลาคม – ธันวาคม 2553

3. นิทรรศการ “เครือข่ายทางสังคม (Social Network) กับห้องสมุด” เนื่องจากปัจจุบันเครือข่ายทางสังคม (Social Networks) เข้ามามีบทบาทและเกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันของบุคคลมากขึ้น และมีการเติบโตอย่างรวดเร็ว สำนักหอสมุด จึงจัดนิทรรศการเกี่ยวกับ ประเภทของสื่อสังคมออนไลน์ และตัวอย่างของห้องสมุดต่างๆ ที่นำมาใช้ โดยจัดแสดงบริเวณหน้าห้องบริการยืม-คืน ชั้น 3 อาคารหอสมุด ในระหว่างเดือนมกราคม – พฤษภาคม 2554

4. นิทรรศการ “RSU Love to Read” สำนักหอสมุดได้จัดกิจกรรมรณรงค์และสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษา คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยรังสิต ให้หันมาสนใจและให้ความสำคัญกับการ

อ่านมากยิ่งขึ้น เพื่อนำไปสู่ การสร้าง “ชุมชนคนรักสืต รักการอ่าน” จึงได้จัดนิทรรศการแสดงสมาชิกของชุมชนฯ รุ่นแรก ซึ่งได้แก่ ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยรังสิต ที่มาร่วมบอกเล่าถึงหนังสือที่รักและอยากให้คนที่รักอ่าน รวมทั้งรสนิยมการอ่านในหลายแง่มุม โดยจัดแสดงบริเวณหน้าห้องบริการสื่อโสตทัศนฯ ชั้น 2 อาคารหอสมุด ในระหว่างเดือนมกราคม – พฤษภาคม 2554

5. นิทรรศการ “ผลงานการออกแบบที่คั่นหนังสือ” สำนักหอสมุดได้จัดกิจกรรมประกวด “การออกแบบที่คั่นหนังสือ” ขึ้น เพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาเห็นความสำคัญของการอ่านและห้องสมุด พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความสามารถ ความคิดสร้างสรรค์ จึงได้นำผลงานของนักศึกษาที่ส่งเข้าประกวดมาจัดแสดงเป็น Art Gallery บริเวณ ชั้น 2 และชั้น 3 สำนักหอสมุด โดยเปิดให้ผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด ร่วมโหวตผลงานที่ชื่นชอบ ตลอดเดือนพฤษภาคม 2554

การจัดบอร์ด / แนะนำข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ดังนี้

1. หลากหลายประโยชน์ของบัตรนักศึกษากับห้องสมุด ระยะเวลาที่จัดแสดง 5 กรกฎาคม-1 สิงหาคม 2553
2. แนะนำการใช้ตู้รับคืนอัตโนมัติ ระยะเวลาที่จัดแสดง 2 สิงหาคม – 5 กันยายน 2553
3. แนะนำการยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศ ระยะเวลาที่จัดแสดง 6 กันยายน.-3 ตุลาคม 2553
4. แนะนำความรู้มุมผู้ประกอบการ SMEs ระยะเวลาที่จัดแสดง 4 ตุลาคม-7 พฤศจิกายน 2553
5. การจองหนังสือ ระยะเวลาที่จัดแสดง 8 พฤศจิกายน-10 ธันวาคม 2553
6. แนะนำสำนักหอสมุด
7. ทำดีไม่ต้องรอเข้าพรรษา
8. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมตามหยอดนักอ่าน ประจำปีการศึกษา 2553
9. ประวัติความเป็นมา “ฟุตบอลโลก 2010” ที่แอฟริกาใต้
10. เผยโรคอันตราย 15 โรคระบาดฤดูฝน
11. เทศกาลกินเจ
12. รู้ไว้ใช้ว่า “กฎหมายว่าด้วยการหมิ่นประมาททางอินเทอร์เน็ต
13. มหันตภัยสึนามิ
14. Update Stem Cell แค่ความหวัง หรือ หนทางรักษา
15. 7 วิธีเลี่ยงหายนะจากพ่นบอลล
16. บึงกาฬ จังหวัดที่ 77 ของประเทศไทย
17. คำแนะนำ 10 ประการที่ช่วยให้พูดภาษาอังกฤษอย่างเป็นทางการได้ผล

18. อองซาน ซูจี วีรสตรีเหล็กแห่งลุ่มน้ำสาละวิน
19. 100 ปี ปิยะมหาราช
20. ชาวต่างชาติคิดอย่างไรกับในหลวง
21. ครูเปรียบเหมือนเรือจ้างจริงหรือ?
22. ปราสาทเขาพระวิหาร...ความขัดแย้งที่บ้านปลาย
23. อวสาน...บิณฑาติน???
24. กฎหมายใหม่ เด็ก 7 ขวบต้องทำบัตรประชาชน !!?
25. แนะนำ "ฟุตบอลโลก 2010" พร้อมตารางถ่ายทอดสดผ่าน TRUE VISION
26. แนะนำภาพยนตร์สั้นที่ได้รับรางวัล "ปาล์มทองคำ" เรื่อง "ลุงบุญมี ระลึกชาติ"
27. ประวัติภาพยนตร์แอนิเมชันของไทย
28. ประวัติของคุณปยุต เงากระจ่าง
29. เหตุผลในการสร้างหลายภาค ของ "นุปผาราตรี"
30. บทวิจารณ์ภาพยนตร์เรื่อง "สามซุก"
31. ภาพยนตร์สั้นที่ได้รับรางวัล สื่อดิจิทัลยอดเยี่ยม ปี 2010 เรื่อง "บังเอิญ ไม่สิ้นสุด" ผลงาน
นักศึกษามหาวิทยาลัยรังสิต
32. คอนเสิร์ต "Celine Dion : Live in Las Vegas"
33. รางวัล "ลูกโลกทองคำ" ครั้งที่ 68 ประจำปี 2011
34. รางวัล "อคาเดมี่ อวอร์ดส" หรือ รางวัล "ออสการ์" ครั้งที่ 83 ประจำปี 2011
35. การสร้างภาพยนตร์เรื่อง "น้ำตาลแดง"
36. การสร้างภาพยนตร์ The Pirates of the Caribbean
37. กิจกรรมวันเสวนาพนักเขียน

บอร์ดแนะนำเรื่องย่อภาพยนตร์ที่น่าสนใจ

1. สามซุก
2. HOME
3. นุปผาราตรี 3.2
4. Avatar
5. The Hurt Locker
6. The Social Networks
7. TOY Story 3
8. Shrek 3

9. King's Speech
10. กวน มึน โฮ
11. สิ่งเล็ก ๆ ที่เรียกว่ารัก
12. How to train your dragon

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวชี้วัด 2.5.2** (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	น้อยกว่าหรือเท่ากับ 2 ครั้งต่อปี	-
2	3 ครั้งต่อปี	-
3	4 ครั้งต่อปี	-
4	5 ครั้งต่อปี	-
5	มากกว่าหรือเท่ากับ 6 ครั้งต่อปี	<p>สหส.อ2.5.012 รายละเอียดโครงการกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและผลสรุปการจัดโครงการ / ประเมินผล</p> <p>สหส.อ2.5.013 รายละเอียดโครงการจัดนิทรรศการ</p> <p>สหส.อ2.5.014 รายละเอียดของข้อมูลที่จัดบอร์ด</p> <p>สหส.อ2.5.015 เอกสารข้อมูลที่จัดนิทรรศการ / ข้อมูล / ข่าวสารต่าง ๆ</p> <p>สหส.อ2.5.016 ภาพถ่ายกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ประจำปีการศึกษา 2553</p> <p>สหส.อ2.5.017 ภาพถ่ายการจัดนิทรรศการและจัดบอร์ด ประจำปีการศึกษา 2553</p>

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวชี้วัด 2.5.2** มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุดรวม 11 ครั้ง (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

ตัวชี้วัด 2.5.3 มีการผลิตวารสารวิชาชีพ

สำนักหอสมุด มีการจัดทำวารสารวิชาชีพ คือ “ รั้งสิตสารสนเทศ ” เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ และวิชาการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งเพื่อให้เป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรในแวดวงวิชาชีพ โดยมีการจัดทำแผนดำเนินงาน จัดตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาทิตติมศักดิ์ ซึ่งเป็นตำแหน่งผู้บริหารของมหาวิทยาลัย และมีการจัดตั้งกองบรรณาธิการรวมทั้งคณะทำงานประจำฉบับ เป็นผู้ประสานงานในการติดต่อผู้เขียน และ

ดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดพิมพ์ตัวเล่ม นอกจากนี้ยังมีการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ มาเป็นผู้พิจารณาบทความ ให้แก่ผู้ที่เขียนบทความมาลงวารสารในแต่ละฉบับ ทั้งนี้วารสารจะมีการจัดพิมพ์เพื่อเผยแพร่ปีละ 2 ฉบับ (ราย 6 เดือน)

สำนักหอสมุดมีการผลิตวารสาร ริงลิตสารสนเทศมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2538 ปัจจุบันมีวารสารที่พิมพ์ออกเผยแพร่รวมแล้วทั้งสิ้น 24 ฉบับ

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวชี้วัด 2.5.3 (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	มีแผนดำเนินงานในการจัดทำ	(อ้างอิง) สหส.อ4.1.001 การจัดทำงบประมาณประจำปี 2553
2	มี(1)+มีการจัดตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา	สหส.อ2.5.018 เอกสารการผลิตวารสารวิชาชีพ
3	มี(2)+มีการจัดตั้งกองบรรณาธิการ	(อ้างอิง) สหส.อ2.5.018 เอกสารการผลิตวารสารวิชาชีพ
4	มี(3)+มีการออกได้ตามกำหนดปีละ 2 ฉบับ	(อ้างอิง) สหส.อ2.5.018 เอกสารการผลิตวารสารวิชาชีพ
5	มี(4)+มีผู้ทรงคุณวุฒิทางวิชาการและวิชาชีพเป็นผู้พิจารณาบทความ	(อ้างอิง) สหส.อ2.5.018 เอกสารการผลิตวารสารวิชาชีพ

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวชี้วัด 2.5.3 มีการผลิตวารสารวิชาชีพครบทั้ง 5 เกณฑ์ (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

ตัวชี้วัด 2.5.4 มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารและบริการผ่านสื่อต่างๆ อย่างครอบคลุม

สำนักหอสมุดจัดให้มีช่องทางในการเผยแพร่ข่าวสารและบริการผ่านสื่อต่างๆ โดยรายการวิทยุ Smile Library ห้างสมุดบนหน้าปัดวิทยุ 97.25 MHz คลื่นความคิดเสรี สถานีสร้างสรรค์ไทย เริ่มออกอากาศครั้งแรกเมื่อวันพฤหัสบดีที่ 3 ธันวาคม 2552 จนถึงปัจจุบัน

มีการกำหนดแผนและรูปแบบการจัดรายการวิทยุ Smile Library ที่ชัดเจนโดยมีกำหนดออกอากาศเป็นประจำทุกวันพฤหัสบดี ระหว่างเวลา 12.00 – 13.00 น. มีเนื้อหาสาระความรู้ทั่วไปที่มีประโยชน์กับการดำเนินชีวิตและพัฒนาตนเอง การนำเสนอผลงานการวิจัยองค์ความรู้ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอก และแนะนำทรัพยากรความรู้ใหม่ๆ เช่น หนังสือ ภาพยนตร์ และสื่ออื่นๆ ที่น่าสนใจทั้งที่มีอยู่ในสำนักหอสมุด และแหล่งสารสนเทศอื่นๆ การนำเสนอมีทั้งลักษณะการบอกเล่าและสนทนา

มีการจัดให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดรายการโดยกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบการจัดรายการแต่ละสัปดาห์อย่างชัดเจนคือบรรณารักษ์ 2 คน และเจ้าหน้าที่ 1 คน ซึ่งผู้รับผิดชอบจะมีหน้าที่ในการจัดเตรียมเนื้อหา การจัดลำดับและซักซ้อมการดำเนินรายการก่อนการออกอากาศจริง

มีการกำหนดรูปแบบการจัดรายการแต่ละสัปดาห์ไว้เป็นกรอบในการดำเนินงานโดยผู้รับผิดชอบจัดรายการทำหน้าที่คัดเลือกเนื้อหาที่น่าสนใจโดยพิจารณาเลือกเรื่องที่อยู่ในความสนใจ เช่น ความรู้ทั่วไป วิทยาการใหม่ๆ เทคโนโลยีที่ทันสมัย และข่าวประชาสัมพันธ์ของห้องสมุด

เวลา	รายการ	เนื้อหา	ผู้รับผิดชอบเรียง เนื้อหา	ระยะเวลา*
12.00-12.10 น.	ช่วงทักทาย	แนะนำเนื้อหาของรายการประจำวัน	บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่	10 นาที
12.10 -12.15 น.		เปิดเพลง	เจ้าหน้าที่สตูดิโอ	5 นาที
12.15-12.30 น.	ช่วงเก็บเรื่องมา เล่า	นำเสนอข่าวสาร ความรู้ วิทยาการใหม่ๆ	บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่	15 นาที
12.30-12.35 น.		เปิดเพลง	เจ้าหน้าที่สตูดิโอ	5 นาที
12.35-12.50 น.	ช่วงมีอะไรใน ห้องสมุด	นำเสนอข่าวสาร ความรู้ วิทยาการใหม่ๆ	บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่	15 นาที
12.50-12.55 น.		เปิดเพลง	เจ้าหน้าที่	5 นาที
12.55-13.00 น.	ช่วงมีข่าวมา ฝาก	แนะนำทรัพยากรสารสนเทศของ ห้องสมุด นำเสนอข่าวประชาสัมพันธ์	บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่	5 นาที
13.00 น	ปิดรายการ			

*เวลาปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

สำหรับปีการศึกษา 2553 สำนักหอสมุดจัดรายการ Smile Library รวมจำนวน 42 ครั้ง (จัดจัดในวันหยุดนักขัตฤกษ์และวันหยุดของมหาวิทยาลัย) ครอบคลุมเรื่องสิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีสารสนเทศ วันและเหตุการณ์สำคัญของไทยและโลก บุคคลของไทยและโลก การดูแลสุขภาพ และประเพณีต่างๆ ของไทย รวมจำนวน 100 เรื่อง นอกจากนี้ ยังมีการข่าวประชาสัมพันธ์จากสำนักหอสมุดเป็นประจำทุกสัปดาห์

สำนักหอสมุดได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของ Smile Library ผ่านทางสื่อต่างๆ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยสำนักหอสมุดได้นำรายการวิทยุ Smile Library ย้อนหลังตั้งแต่เมื่อเริ่มออกอากาศขึ้นให้บริการที่เว็บไซต์ของสำนักหอสมุด <http://library.rsu.ac.th>

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวชี้วัด 2.5.4 (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	มีแผนดำเนินงาน	สหส.อ2.5.019 แผนการจัดรายการวิทยุ Smile Library
2	มี(1)+บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม	สหส.อ2.5.020 ตารางผู้จัดรายการวิทยุ Smile Library สหส.อ2.5.021 เอกสารแจ้งเปลี่ยนแปลงเวลา การจัดรายการวิทยุ
3	มี(2)+มีการกำหนดตารางการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	สหส.อ2.5.022 สรุปตารางผู้จัดรายการวิทยุ Smile Library ประจำปี 2552- 2553
4	มี(3)+มีการดำเนินการตามตารางที่กำหนด	สหส.อ2.5.023 เอกสารลงชื่อผู้จัดรายการวิทยุ ประจำเดือน
5	มี(4)+มีการเผยแพร่ผ่านรายการบนออนไลน์ และสิ่งพิมพ์	สหส.อ2.5.024 เอกสารเผยแพร่ RSURaDio วิทยุชุมชนคนรักรังสิต 97.25 MHz สหส.อ2.5.025 เว็บไซต์ http://library.rsu.ac.th/index.php?option=com_content&view=article&id=155&Itemid=130 สหส.อ2.5.026 เว็บไซต์ RSU Radio www.rsunews.net/radio

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวชี้วัด 2.5.4 มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารและบริการผ่านสื่อต่างๆ อย่างครอบคลุม ครบทั้ง 5 เกณฑ์ (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

ตัวชี้วัด 2.5.5 มีการรับฝึกปฏิบัติงานทั้งในและนอกวิชาชีพ

สำนักหอสมุดมีนโยบายในการรับฝึกปฏิบัติงานให้กับนักศึกษา ทั้งที่อยู่หน่วยงานภายในและภายนอกสถาบัน โดยมีการฝึกปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับสายงานทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ให้กับนักศึกษาที่เรียนโดยตรง และสำหรับนักศึกษาที่มาจากด้านอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้บุคลากรของแต่ละแผนก จะมีส่วนร่วมกันในการฝึกปฏิบัติงานที่ตนเองรับผิดชอบให้กับนักศึกษา และมีการจัดทำตารางฝึกปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแผนการฝึกในแต่ละแผนก รวมทั้งกำหนดวันเวลาที่ฝึก เพื่อให้นักศึกษาได้รับทราบอย่างชัดเจน โดยการกำหนดระยะเวลาในการฝึกจะขึ้นอยู่กับภาระงานของแต่ละแผนกที่จะเป็นผู้กำหนด

นักศึกษาที่ฝึกงานจะต้องมีการเขียนรายงานนำเสนอต่อผู้ฝึก หลังเสร็จสิ้นการฝึกงานของแต่ละแผนก เพื่อให้ผู้ฝึกทราบได้ว่านักศึกษามีการเรียนรู้และเข้าใจในงานที่ได้ฝึกปฏิบัติไป และมีการแก้ไขให้ถูกต้อง เพื่อรวมเป็นรายงานฉบับจริงต่อไป รวมทั้งนักศึกษาจะได้รับการประเมินผลการฝึกงานในแต่ละแผนกนั้น ๆ ด้วย

โดยในปีการศึกษา 2553 สำนักหอสมุดมีการฝึกปฏิบัติงานให้กับนักศึกษาจากภายนอกสถาบัน จำนวน 1 แห่ง 2 คน คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (เริ่มฝึกตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2553 – 30 มกราคม 2554) และนักศึกษาจีน จากภาคภาษาไทย คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยรังสิต จำนวน 4 คน (เริ่มฝึกตั้งแต่วันที่ 14 มีนาคม - 29 เมษายน 2554)

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวชี้วัด 2.5.5** (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	มีนโยบายในการรับนักศึกษาทั้งภายในและภายนอกในการฝึกงาน	สทส.อ2.5.027 เอกสารการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน
2	มี(1)+บุคลากรแต่ละแผนกมีส่วนร่วม	(อ้างอิง) สทส.อ2.5.027 เอกสารการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน
3	มี(2)+มีการทำแผนตารางการฝึกปฏิบัติงาน	(อ้างอิง) สทส.อ2.5.027 เอกสารการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน
4	มี(3)+มีการนำเสนอรายงานการฝึกปฏิบัติงาน	(อ้างอิง) สทส.อ2.5.027 เอกสารการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน
5	มี(4)+มีการประเมินผลการฝึกปฏิบัติงาน	(อ้างอิง) สทส.อ2.5.027 เอกสารการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน

ตัวชี้วัด 2.5.6 มีบริการสำหรับบุคคลภายนอก

สำนักหอสมุดมีการให้บริการแก่บุคคลภายนอกเข้าใช้สำนักหอสมุด เพื่อเป็นการให้บริการวิชาการแก่สังคมชุมชนต่างๆ โดยสามารถเข้าใช้ได้ตลอดเวลาที่สำนักหอสมุดเปิดทำการ ทั้งนี้บุคคลภายนอกที่มาเข้าใช้บริการ ต้องมีการแสดงบัตรประจำตัวและแจ้งให้ทางผู้ให้บริการทราบ โดยทางสำนักหอสมุดได้มีการจัดระบบการตรวจสอบผู้เข้าใช้ภายนอก ให้มีการลงชื่อในสมุดบุคคลภายนอกที่มาใช้บริการ รวมถึงเตรียมบัตรสแกนเข้าประตูอัตโนมัติ เพื่อจำแนกประเภทของบุคคลที่มาเข้าใช้สำนักหอสมุดสำหรับเพื่อเก็บข้อมูลไว้เป็นหลักฐานต่อไป

นอกจากการให้บริการกับผู้เข้าใช้ที่มาด้วยตนเองแล้ว ทางสำนักหอสมุดฯ ยังมีการบริการค้น ข้อมูลและส่งสำเนาเอกสารต่าง ๆ ที่มีผู้ต้องการจากภายนอก โดยอาจจะผ่านทางห้องสมุดสถาบันที่ตนสังกัดอยู่ หรือติดต่อด้วยตนเอง ซึ่งเป็นความร่วมมือระหว่างห้องสมุดทั้งสถาบันของรัฐและเอกชน

สำหรับการให้บริการบุคคลภายนอกในปีการศึกษา 2553 ทั้งที่มาเข้าใช้บริการภายใน สำนักหอสมุด และที่มีการขอใช้บริการสำเนาเอกสารจากที่อื่น รวมทั้งสิ้น 3,158 ราย

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวชี้วัด 2.5.6 (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	น้อยกว่าหรือเท่ากับ 1,000 คนต่อปี	-
2	1,001 – 1,500 คนต่อปี	-
3	1,501 – 2,000 คนต่อปี	-
4	2,001 – 2,500 คนต่อปี	-
5	มากกว่าหรือเท่ากับ 2,501 คนต่อปี	<p>สหส.อ.2.5.028 สมุดเซ็นชื่อบุคคลภายนอกเข้าใช้ห้องสมุด</p> <p>สหส.อ.2.5.029 เอกสารแสดงการให้บริการยืมและถ่ายสำเนาเอกสาร ระหว่างห้องสมุดสำหรับบุคคลภายนอก ประจำปีการศึกษา 2553</p> <p>สหส.อ.2.5.030 สถิติบุคคลภายนอกเข้าใช้ห้องสมุดรายเดือน</p> <p>สหส.อ.2.5.031 สถิติการให้บริการยืมและถ่ายสำเนาเอกสารระหว่างห้องสมุด สำหรับบุคคลภายนอกประจำปีการศึกษา 2553</p>

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวชี้วัด 2.5.6 มีบริการบุคคลภายนอกจำนวน 3,158 ราย (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ ระบบและกลไก

สำนักหอสมุด มีการบริหารและการจัดการ โดยกำหนดโครงสร้างการบริหารไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มีการแบ่งส่วนงานออกเป็น แผนกเทคนิค แผนกพัฒนา แผนกบริการ แผนกหอจดหมายเหตุ และสำนักงานเลขานุการ สำนักหอสมุด กำหนดภาระหน้าที่การบริหารและการจัดการ ในการปฏิบัติอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร บุคลากรสำนักหอสมุดมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ โดยจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักหอสมุด เดือนละ 1 ครั้ง หรือมีการประชุมกรณีเร่งด่วน เพื่อรับทราบนโยบายและแนวทางในการดำเนินงานต่างๆ และสามารถนำมาปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

การดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ 3.1 การบริหารและการจัดการ

สำนักหอสมุด มีการบริหารและการจัดการเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน มีการบริหารตามสายงานการบังคับบัญชา โดยมีการจัดทำแผนภูมิการแบ่งส่วนงานออกเป็น 4 แผนก และ 1 สำนักงาน มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละแผนกอย่างชัดเจน และเพื่อให้การบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสร้างการมีส่วนร่วม สำนักหอสมุด มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการบริหารจัดการ 5 ชุด คือ

1. คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด มีรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเป็นประธาน ประกอบด้วยตัวแทนผู้บริหารและตัวแทนผู้ใช้จากคณะ หน่วยงาน ตัวแทนคณาจารย์และนักศึกษา ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาในการดำเนินการของสำนักหอสมุด
2. คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด มีผู้อำนวยการสำนักหอสมุดเป็นประธาน และประกอบด้วยรองผู้อำนวยการและหัวหน้าแผนกทุกแผนก ทำหน้าที่กำหนดแนวทางในการบริหาร กำหนดแผนงาน และควบคุมให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องและเป็นไปตามแผนพัฒนาของฝ่ายวิชาการและมหาวิทยาลัย
3. คณะกรรมการประกันคุณภาพ มีผู้อำนวยการสำนักหอสมุดเป็นประธาน และประกอบด้วยรองผู้อำนวยการ หัวหน้าแผนกทุกแผนก และตัวแทนบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่จากทุกแผนก ทำหน้าที่พิจารณากำหนดตัวบ่งชี้ ตัวชี้วัด และเกณฑ์วัดคุณภาพของสำนักหอสมุด ตลอดจนทำหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพการดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพในแผนกต่างๆ เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับการตรวจประเมินคุณภาพจากผู้ประเมินระดับสถาบัน

4. คณะกรรมการอำนวยการกิจกรรม 5ส มีผู้อำนวยการเป็นประธาน และดำเนินกิจกรรมโดยคณะกรรมการกิจกรรม 5ส มีหน้าที่ในการรณรงค์กิจกรรม 5ส กำหนดและปรับปรุงมาตรฐาน 5ส ในปฏิบัติงานส่วนบุคคลและโดยรวม
5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีผู้อำนวยการสำนักหอสมุดเป็นประธาน และประกอบด้วยรองผู้อำนวยการ หัวหน้าแผนกทุกแผนก และตัวแทนบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่จากทุกแผนก ทำหน้าที่ในการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงานและการให้บริการ และกำหนดแผนการบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 3.1 (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีแผนการบริหารและการจัดการ	(อ้างอิง) สหส.อ1.2.003 แผนการปฏิบัติการของสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2553
		สหส.อ3.1.001 ภาระงานหลักและความรับผิดชอบ
		สหส.อ3.1.002 แผนบริหารความเสี่ยงด้านการดำเนินงานสำนักหอสมุด (ปรับแก้ไข)
2	(2) มี(1)+บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนการบริหารและการจัดการ	(อ้างอิง) สหส.อ1.2.004 นโยบายการใช้งบประมาณ แผนการดำเนินงานประจำปี 2553 และสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาประจำปี 2553
		สหส.อ3.1.003 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักหอสมุด
		สหส.อ3.1.004 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักหอสมุด
		(อ้างอิง) สหส.อ3.2.006 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด
		(อ้างอิง) สหส.อ3.2.007 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด
		(อ้างอิง) สหส.อ5.1.001 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
2	(ต่อ)	(อ้างอิง) สหส.อ5.1.002 รายงานการประชุม คณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด
		(อ้างอิง) สหส.อ5.4.007 คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการกิจกรรม 5 ส
		(อ้างอิง) สหส.อ5.4.009 รายงานการประชุม คณะกรรมการกิจกรรม 5 ส
3	(3) มี(2)+มีการดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ	(อ้างอิง) สหส.อ3.2.007 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหาร สำนักหอสมุด
		(อ้างอิง) สหส.อ5.1.002 รายงานการประชุม คณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักหอสมุด
		(อ้างอิง) สหส.อ5.4.009 รายงานการประชุม คณะกรรมการกิจกรรม 5 ส
		(อ้างอิง) รอว.อ1.005 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์วิชาการ พ.ศ. 2550-2554 (ฉบับปรับปรุง)
		(อ้างอิง) รอว.อ1.006 การบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในด้านวิชาการ พ.ศ. 2552-2554 (ผลสำเร็จ)
4	(4) มี (3)+มีการประเมินแผนงาน/โครงการ	(อ้างอิง) สหส.อ4.1.002 การประเมินผลการติดตามแบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการภาคการศึกษา ที่ 1-3/2553
5	(5) มี(4)+มีการนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา	(อ้างอิง) สหส.อ3.2.007 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด
		(อ้างอิง) สหส.อ5.1.005 รายงานประกันคุณภาพ การศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา ประจำปี การศึกษา 2553 สำนักหอสมุด

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 3.1 มีการดำเนินงานครบทั้ง 5 เกณฑ์ (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ 3.2 โครงสร้างและระบบบริหาร

สำนักหอสมุด มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารไว้อย่างชัดเจน โดยมีการแบ่งการบริหารงานออกเป็น 4 แผนก และ 1 สำนักงาน ประกอบด้วย แผนกเทคนิค แผนกบริการ แผนกพัฒนา แผนกหอจดหมายเหตุ และสำนักงานเลขานุการ ในแต่ละแผนก มีการกำหนดภาระหน้าที่ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเพื่อให้การปฏิบัติงานของแต่ละแผนกดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักหอสมุดมีการดำเนินการตามโครงสร้าง โดยมีหัวหน้าแผนกเป็นผู้ดูแลบริหารจัดการและปฏิบัติตามขั้นตอนตามสายงานการบริหาร มีรองผู้อำนวยการทำหน้าที่กำกับและดูแลการดำเนินงานในแผนกและรายงานต่อผู้อำนวยการ ส่วนสำนักงานเลขานุการขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการ

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวบ่งชี้ 3.2** (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดโครงสร้างและระบบบริหารขององค์กรไว้อย่างชัดเจน	(อ้างอิง) สหส.อ3.1.001 ภาระงานหลักและความรับผิดชอบ
		สหส.อ3.2.005 โครงสร้างบริหาร
		สหส.อ3.2.006 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด
		(อ้างอิง) สหส.อ3.6.014 Job Description
2	(2) มี(1)+บุคลากรรับทราบในโครงสร้างและระบบบริหาร	(อ้างอิง) สหส.อ3.2.005 โครงสร้างการบริหาร
		(อ้างอิง) สหส.อ3.6.014 Job Description
3	(3) มี(2)+มีการดำเนินงานตามโครงสร้างและระบบการบริหาร	สหส.อ1.2.003 แผนปฏิบัติการของสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2553
		สหส.อ3.2.007 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักหอสมุด
4	(4) มี(3)+มีการประเมินโครงสร้างและระบบการบริหาร	(อ้างอิง) สหส.อ2.2.004 รายงานการประชุมบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ แผนกเทคนิค ประจำปีการศึกษา 2553
		(อ้างอิง) สหส.อ2.3.002 รายงานการประชุมบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ ประจำปีการศึกษา 2553 แผนกบริการ
		(อ้างอิง) สหส.อ2.4.003 รายงานการประชุมแผนกหอจดหมายเหตุประจำปี 2553

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
4	(ต่อ)	(อ้างอิง) สหส.อ3.2.007 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด
5	(5) มี(4)+มีการนำผลการ ประเมินมาวางแผนพัฒนา	(อ้างอิง) สหส.อ5.1.005 รายงานประกันคุณภาพ การศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา 2553 สำนักหอสมุด

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 3.2 มีการดำเนินงานครบทั้ง 5 เกณฑ์ (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ 3.3 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

สำนักหอสมุดมีการสำรวจระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อมุมมองด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านผู้ให้บริการ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านการเข้าถึงข้อมูล ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ และด้าน สถานที่สิ่งแวดลอม โดยใช้แนวทางมาตรฐานของ LibQUAL ในการพัฒนาแบบสอบถาม โดยมีการสำรวจปีละ 1 ครั้ง สอบถามผู้ให้บริการทุกกลุ่ม (อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาทั้งระดับปริญญาตรี และปริญญาโท) สำหรับปีการศึกษา 2553 มีการเก็บข้อมูลในภาคการศึกษาที่ 2/2553 ซึ่งแบบสอบถามที่แจกจำนวน 1,100 ชุดแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนจำนวน 899 ชุด แยกเป็นของ นักศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 564 ชุด นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจำนวน 61 ชุด และอาจารย์ เจ้าหน้าที่ จำนวน 234 ชุด และผู้บริหารจำนวน 40 ชุด ซึ่งผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ พบว่า ผู้ใช้มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับค่าเฉลี่ย 3.53 (คะแนนเต็ม 5) สำหรับในรายด้าน พบว่าด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ย 3.90 และรองลงมาตามลำดับได้แก่ ด้านสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ มีค่าเฉลี่ย 3.62 ด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร มีค่าเฉลี่ย 3.51 ด้านการเข้าถึง ข้อมูล มีค่าเฉลี่ย 3.48 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ย 3.41 และด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ มีค่าเฉลี่ย 3.29

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 3.3 (ได้คะแนน เท่ากับ 4 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	ค่าเฉลี่ย 1.00-1.50	-
2	ค่าเฉลี่ย 1.51-2.50	-
3	ค่าเฉลี่ย 2.51-3.50	-

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
4	ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50	สหส.อ3.3.008 แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ปีการศึกษา 2553
		สหส.อ3.3.009 ข้อมูลการวิเคราะห์ผลจากแบบสำรวจที่ เก็บจากผู้ให้บริการ
		สหส.อ3.3.010 สรุปผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ปีการศึกษา 2553
5	ค่าเฉลี่ย 4.51-5.00	-

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวบ่งชี้ 3.3** ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการอยู่ใน
ค่าเฉลี่ย 3.53 (ได้คะแนนเท่ากับ 4 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ 3.4 การพัฒนาบุคลากร

สำนักหอสมุดสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักหอสมุด โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัย สำหรับปี
การศึกษา 2553 มีการพัฒนาบุคลากรโดยส่งบุคลากรเข้าร่วมการประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา
การเข้าฟังบรรยายทางวิชาการ และการศึกษาดูงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมจำนวน
261 ครั้ง ในจำนวนดังกล่าวเป็นการจัดโดยสำนักหอสมุดเองรวม 16 ครั้ง จำแนกเป็นการประชุม การ
ฝึกอบรม การสัมมนา และการบรรยายทางวิชาการ 12 ครั้ง และเป็นการศึกษาดูงานในประเทศ 4 ครั้ง
รวมแล้วบุคลากรมีโอกาสร่วมกิจกรรมพัฒนาตนเองเฉลี่ยคนละ 9.32 ครั้งต่อปี

กิจกรรมพัฒนาบุคลากรที่สำนักหอสมุดจัดเอง มีดังนี้

1. การศึกษาดูงานพิพิธภัณฑ์สมเด็จพระพันวัสสาอัยยิกาเจ้า
2. การศึกษาดูงานหอสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
3. การศึกษาดูงานหอจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
4. การศึกษาดูงานหอประวัติ ดร.ไสว สุทธิพิทักษ์ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์
5. การอบรมฐานข้อมูลออนไลน์ IEEE/IET Electronic Library (IEL) จำนวน 3 ครั้ง
6. การอบรมการใช้ฐานข้อมูล ProQuest Dissertatuibs & Theses และ Wiley-Blackwell
7. การอบรมการใช้โปรแกรมโอเพ่นซอน Zotero โปรแกรมสำหรับทำรายการอ้างอิง
8. การอบรมการใช้ฐานข้อมูลของ EBSCO (Business News)
9. การอบรมการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ เพื่อการวิจัย
10. การสาธิตการให้บริการกฤตภาคข่าว ใอคิวนิวส์คลิป์

11. โครงการเสวนาวิชาการและบริการสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2553 ครั้งที่ 1 เรื่อง "การจัดทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์"
12. โครงการเสวนาวิชาการและบริการสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2553 ครั้งที่ 2 เรื่อง "การประชุมสัมพันธ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยผ่านเครือข่ายทางสังคม"
13. โครงการเสวนาวิชาการและบริการสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2553 ครั้งที่ 3 เรื่อง "การบริหารความเสี่ยงในห้องสมุดมหาวิทยาลัย"
14. โครงการเสวนาวิชาการและบริการสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2553 ครั้งที่ 4 เรื่อง "ประสบการณ์ในการอบรมโครงการ IT Service Fast Track Program 2011"
15. โครงการเสวนาวิชาการและบริการสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2553 ครั้งที่ 5 เรื่อง "Creative Library : ไอเดียสร้างสรรค์ จาก PULINET วิชาการครั้งที่ 1"
16. โครงการเสวนาวิชาการและบริการสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2553 ครั้งที่ 6 เรื่อง "อบรมการใช้โปรแกรมโอเพ่นซอส Zotero"

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวบ่งชี้ 3.4** (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีแผนการพัฒนาบุคลากร	(อ้างอิง) สหส.๑1.2.003 แผนการปฏิบัติการของสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2553
		(อ้างอิง) สหส.๑1.2.006 แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนา มหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2550 – 2554 ฉบับวิเคราะห์ ทบทวน และปรับในช่วงกลางแผน
		(อ้างอิง) รอว.๑1.005 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ฝ่ายวิชาการ พ.ศ. 2550-2554 (ฉบับปรับปรุง)
2	(2) มี(1)+มีระบบและกลไกการพัฒนาบุคลากร	สหส.๑3.4.011 เอกสารบันทึกข้อความ จดหมาย เชิญประชุม อบรม สัมมนา ภายใน-ภายนอก
		(อ้างอิง) สหส.๑4.1.001 การจัดทำงบประมาณประจำปี 2553
		(อ้างอิง) สหส.๑4.2.004 สำเนาเอกสารการขออนุมัติ งบประมาณประจำปี 2553
3	(3) มี(2)+มีการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	สหส.๑3.4.012 เอกสารบันทึกกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร สำนักหอสมุด 2553
		(อ้างอิง) สหส.๑1.2.003 แผนการปฏิบัติการของสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2553

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
4	(4) มี(3)+มีการประเมินแผนงาน/โครงการ	(อ้างอิง) สหส.อ3.6.016 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักหอสมุด (เอกสารลับเฉพาะ)
		(อ้างอิง) สหส.อ4.1.002 การประเมินผลการติดตามแบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการ ภาคการศึกษาที่ 1-3/2553
5	(5) มี (4) + มีการนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา	(อ้างอิง) สหส.อ3.2.007 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวบ่งชี้ 3.4** มีการดำเนินงานครบทั้ง 5 เกณฑ์ (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

ดัชนีบ่งชี้ 3.5 ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อช่วยในการบริหารและการตัดสินใจ

การเข้าถึงข้อมูลงบประมาณ เป็นเรื่องที่สำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินงานของสำนักหอสมุด โดยสำนักงานงบประมาณได้จัดทำโปรแกรมการเข้าใช้ข้อมูลผ่านระบบอินเทอร์เน็ตที่ <http://budget.rsu.ac.th> เพื่อการตรวจสอบข้อมูลการขออนุมัติใช้งบประมาณดำเนินการและงบประมาณโครงการต่างๆ และการใช้โปรแกรมผ่านทาง <http://budget.rsu.ac.th/inventory> ในการเบิกพัสดุสิ้นเปลืองของสำนักงานพัสดุ ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกยิ่งขึ้น นอกจากนี้ ยังได้นำระบบห้องสมุดอัตโนมัติระบบย่อยเพื่อการจัดซื้อ (Acquisition Module) มาใช้จัดการและควบคุมการใช้งบประมาณการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศของแต่ละคณะ สำนักหอสมุดต้องสรุปการประเมินผลการติดตามแบบรายงานความก้าวหน้าในการใช้งบประมาณโครงการแต่ละภาคการศึกษาโดยการกรอกข้อมูลผ่านทาง <http://budget.rsu.ac.th/planning> ของสำนักงานวางแผนและพัฒนา และมีการสรุปผลการใช้งบประมาณโครงการประจำปี 2553 ให้คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุดได้ทราบผลการดำเนินงาน เพื่อนำผลการประเมินมาใช้สำหรับการวางแผนพัฒนาสำนักหอสมุดในปีการศึกษาต่อไป

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวบ่งชี้ 3.5** (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีแผนเกี่ยวกับระบบข้อมูลสารสนเทศ	(อ้างอิง) สหส.อ1.2.003 แผนการปฏิบัติการของสำนักหอสมุดประจำปี การศึกษา 2553
		(อ้างอิง) สหส.อ1.2.005 แผนกลยุทธ์ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต (2548-2554) แผนต่อเนื่อง

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
2	(2) มี(1)+มีระบบและกลไกในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ	(อ้างอิง) สหส.อ1.4.001 การจัดทำงบประมาณประจำปี 2553
		(อ้างอิง) สหส.อ4.2.004 สำเนาเอกสารการขออนุมัติงบประมาณประจำปี 2553
3	(3) มี(2)+มีการดำเนินงานในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศตามแผนงาน/โครงการ	(อ้างอิง) สหส.อ2.1.008 เอกสารระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon : Cataloging Setup Guide
		สหส.อ3.5.013 ฐานข้อมูลสำนักงานงบประมาณ สำนักงานวางแผน สำนักงานพัสดุ
4	(4) มี(3)+มีการประเมินแผนงาน/โครงการ	(อ้างอิง) สหส.อ4.1.002 การประเมินผลการศึกษาตามแบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการภาคการศึกษาที่ 1-3/2553
5	(5) มี(4)+มีการนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา	(อ้างอิง) สหส.อ3.2.007 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด
		(อ้างอิง) สหส.อ4.2.004 สำเนาเอกสารขออนุมัติงบประมาณ ประจำปี 2553
		(อ้างอิง) สหส.อ5.1.005 รายงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา 2553 สำนักหอสมุด

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 3.5 มีการดำเนินงานครบทั้ง 5 เกณฑ์ (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ 3.6 การกำหนดภาระหน้าที่ของบุคลากร

สำนักหอสมุดมีการจำแนกตำแหน่งและกำหนดภาระหน้าที่ (Job Description) ของบุคลากรอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าแผนก/สำนักงาน บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารงาน มีการติดตามผลการปฏิบัติงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีโดยหัวหน้าแผนกตามหลักเกณฑ์และแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย คือ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน

บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ และจะมีการสรุปผลการประเมินให้บุคลากรทุกคนทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักหอสมุดให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 3.6 (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดภาระหน้าที่ของบุคลากรไว้อย่างชัดเจน	สหส.อ3.6.014 Job Description
		สหส.อ3.6.015 รายละเอียดเกี่ยวกับบุคลากร
2	(2) มี(1)+มีระบบติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามภาระหน้าที่	สหส.อ3.6.016 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักหอสมุด (เอกสารลับเฉพาะ)
3	(3) มี(2)+มีการดำเนินงานตามการปฏิบัติงานของบุคลากรตามภาระหน้าที่	(อ้างอิง) สหส.อ3.6.014 Job Description
		สหส.อ3.6.017 คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนนและแบบประเมินคะแนนเจ้าหน้าที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน, บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่
4	(4) มี(3)+มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามภาระหน้าที่	(อ้างอิง) สหส.อ3.2.007 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักหอสมุด
		(อ้างอิง) สหส.อ3.6.016 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักหอสมุด (เอกสารลับเฉพาะ)
		(อ้างอิง) สหส.อ3.6.017 คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน และแบบประเมินคะแนนเจ้าหน้าที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน, บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่
5	(5) มี(4)+มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนางานต่อไป	(อ้างอิง) สหส.อ3.2.007 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด
		(อ้างอิง) สหส.อ3.6.016 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักหอสมุด (เอกสารลับเฉพาะ)

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 3.6 มีการดำเนินงานครบทั้ง 5 เกณฑ์ (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

ระบบและกลไก

สำนักหอสมุด มีการดำเนินการบริหารการเงินและงบประมาณ โดยยึดหลักเกณฑ์ข้อปฏิบัติ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุดเพื่อเตรียมขอจัดตั้ง งบประมาณ และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีการศึกษา 2553 มีการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณแบ่งเป็น 3 ภาคการศึกษา ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุมัติ มีการ ควบคุมการขอใช้จ่ายงบประมาณ และสามารถตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณตลอดระยะเวลาในการขอ อนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณ โดยตรวจสอบการใช้จ่ายผ่านระบบ Intranet ของสำนักงานงบประมาณ

การดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ 4.1 นโยบาย/แผนงานการเงินและงบประมาณ

สำนักหอสมุด มีแผนงานการเงินและงบประมาณ โดยงบประมาณหลักใช้ในการจัดหา ทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท เพื่อสนับสนุนการเรียน การสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ และ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และพัฒนาสำนักหอสมุดให้เป็นแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้

การจัดสรรงบประมาณสำหรับโครงการยึดหลักการวางแผนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา มหาวิทยาลัยรังสิตและแผนพัฒนาของฝ่ายวิชาการ โครงการที่ขอจัดตั้งจะมีชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ มีการติดตามและประสานงานให้โครงการสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และมีการประเมินผลการ ดำเนินงานของโครงการ

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวบ่งชี้ 4.1** (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีนโยบาย แผนงานการเงินและ งบประมาณ เป็นลายลักษณ์อักษร	(อ้างอิง) สหส.๑1.2.004 นโยบายการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการดำเนินงานประจำปี 2553 และสรุปผลการ ดำเนินงานตามแผนพัฒนาประจำปี 2553 สหส.๑4.1.001 การจัดทำงบประมาณประจำปี 2553
2	(2) มี(1)+มีการดำเนินงานตาม แผนงานโครงการ และมีผู้รับผิดชอบ	(อ้างอิง) สหส.๑4.1.001 การจัดทำงบประมาณ ประจำปี 2553
3	(3) มี(2)+จัดทำงบประมาณกลั่น กรองรายจ่ายที่สอดคล้องกับ กิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัย	(อ้างอิง) สหส.๑3.2.007 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหาร สำนักหอสมุด (อ้างอิง) สหส.๑4.1.001 การจัดทำงบประมาณ ประจำปี 2553

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
4	(4) มี(3)+มีการประเมินผลการดำเนินงานโครงการ	สหส.อ4.1.002 การประเมินผลการติดตามแบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการภาคการศึกษาที่ 1-3/2553
5	(5) มี(4)+มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงนโยบายและแผนงานอย่างต่อเนื่อง	(อ้างอิง) สหส.อ3.2.007 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักหอสมุด

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 4.1 มีการดำเนินงานครบทั้ง 5 เกณฑ์ (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ 4.2 การเงินและงบประมาณ

สำนักหอสมุดมีการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี โดยมีการประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักหอสมุดเพื่อร่วมกันพิจารณาการจัดตั้งงบประมาณ การขออนุมัติเบิกเงินงบประมาณมีขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ มีการจัดเก็บสำเนาเอกสารการขออนุมัติงบประมาณไว้เพื่อเป็นหลักฐานและเพื่อการติดตามการขออนุมัติ และมีการประเมินผลการดำเนินโครงการและรายงานความคืบหน้าเป็นรายภาคการศึกษา

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 4.2 (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีแผนการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี	(อ้างอิง) สหส.อ4.1.001 การจัดทำงบประมาณประจำปี 2553
		(อ้างอิง) รวอ.อ1.005 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์วิชาการ พ.ศ. 2550-2554 (ฉบับปรับปรุง)
2	(2) มี(1)+มีกลไกในการใช้งบประมาณประจำปี และสอดคล้องกับนโยบายหลักของมหาวิทยาลัย	สหส.อ4.2.003 ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณ
		สหส.อ4.2.004 สำเนาเอกสารการขออนุมัติงบประมาณประจำปี 2553
		(อ้างอิง) สหส.อ.2.010 เอกสารสรุปค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2553

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
3	(3) มี(2)+มีการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	(อ้างอิง) สหส.อ1.2.004 นโยบายการใช้งบประมาณ แผนการดำเนินงานประจำปี 2553 และสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาประจำปี 2553
		(อ้างอิง) สหส.อ4.1.002 การประเมินผลการศึกษาติดตามแบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการภาคการศึกษาที่ 1-3/2553
4	(4) มี(3)+มีการประเมินผลการใช้งบประมาณประจำปี	(อ้างอิง) สหส.อ4.1.002 การประเมินผลการศึกษาติดตามแบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการภาคการศึกษาที่ 1-3/2553
5	(5) มี(4)+มีการนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา	(อ้างอิง) สหส.อ1.2.004 นโยบายการใช้งบประมาณ แผนการดำเนินงานประจำปี 2553 และสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาประจำปี 2553
		(อ้างอิง) สหส.อ3.2.007 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักหอสมุด

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 4.2 มีการดำเนินงานครบทั้ง 5 เกณฑ์ (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ 4.3 การจัดสรรงบประมาณและการตรวจสอบ

สำนักหอสมุดมีการจัดสรรงบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ งบดำเนินการ และงบลงทุน (โครงการต่างๆ) สำนักหอสมุดมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเตรียมคำขออนุมัติงบประมาณ คือ งบดำเนินการในหมวดค่าน้ำหนังสือและวารสารอยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าแผนกเทคนิค ส่วนงบดำเนินการหมวดอื่นๆ และงบลงทุนโครงการต่างๆ อยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ และสามารถตรวจสอบการใช้งบประมาณผ่านระบบ Internet ของสำนักงานงบประมาณ ทุกสิ้นภาคการศึกษา และสิ้นปีงบประมาณ สำนักหอสมุดมีการประชุมคณะกรรมการบริหารเพื่อสรุปการใช้งบประมาณรายภาคและประจำปีการศึกษา เพื่อติดตามว่าการใช้งบประมาณเป็นไปตามแผน และนำผลสรุปการใช้งบ

งบประมาณมาเป็นแนวทางในการจัดตั้งงบประมาณของปีการศึกษาต่อไป ส่วนงบลงทุนโครงการ สำนักหอสมุดต้องจัดทำแบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการพัฒนาส่งให้สำนักงานวางแผนและพัฒนาคุณภาพทุกภาคการศึกษา เพื่อเป็นการติดตามผลการปฏิบัติการและการบรรลุตามวัตถุประสงค์

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 4.3 (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดนโยบายแผนงาน การเงินและการจัดสรรงบประมาณที่ สอดคล้องและครอบคลุมภารกิจ	(อ้างถึง) สหส.อ1.2.004 นโยบายการใช้ งบประมาณ แผนการดำเนินงานประจำปี 2553 และ สรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาประจำปี 2553
2	(2) มี(1)+มีระบบและกลไกการ ตรวจสอบ และมีการดำเนินกิจกรรม/ โครงการตามแผนงานที่กำหนด	(อ้างถึง) สหส.อ4.1.001 การจัดทำงบประมาณ ประจำปี 2553 (อ้างถึง) สหส.อ4.1.002 การประเมินผลการ ติดตามแบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการภาค การศึกษาที่ 1-3/2553
3	(3) มี(2)+มีการติดตามประเมินผล การดำเนินงานทุกกิจกรรม/โครงการ	(อ้างถึง) สหส.อ4.1.002 การประเมินผลการ ติดตามแบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการภาค การศึกษาที่ 1-3/2553
4	(4) มี(3)+มีการสรุป หรือรายงาน และเผยแพร่ให้บุคลากรทราบ	(อ้างถึง) สหส.อ2.2.010 เอกสารสรุปค่าใช้จ่ายใน การจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2553
5	(5) มี(4)+มีการนำผลการประเมินมา ปรับปรุงพัฒนา	(อ้างถึง) สหส.อ3.2.007 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหาร สำนักหอสมุด

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 4.3 มีการดำเนินงานครบทั้ง 5 เกณฑ์ (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ 4.4 การวิเคราะห์ต้นทุนในการบริการของห้องสมุด

สำนักหอสมุดจัดเป็นหน่วยงานบริการวิชาการ ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปีเพื่อการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและแหล่งความรู้ การบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม การวิเคราะห์ต้นทุนในการดำเนินงานของห้องสมุด สามารถใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนจัดสรรงบประมาณ และใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์

ความคุ้มค่าและประสิทธิผลของการลงทุนในการดำเนินงานของห้องสมุด โดยมีแนวทางวิธีคิด ได้แก่ การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยทรัพยากรสารสนเทศ และต้นทุนการบริการต่อจำนวนการใช้ โดยใช้ข้อมูลค่าใช้จ่ายทั้งหมดของสำนักหอสมุด จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ และจำนวนการใช้บริการต่างๆ ได้แก่ การเข้าใช้ห้องสมุด การยืม-คืน การยืมต่อ การจอง การใช้บริการและสื่อไฮเทคทันสมัย การสืบค้นข้อมูลผ่าน Web และข้อมูลผู้ใช้ การใช้บริการ Books drop และ Books return การใช้ฐานข้อมูลและบริการอินเทอร์เน็ต เป็นข้อมูลพื้นฐานในการคิด

การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

1. ค่าใช้จ่ายทั้งหมดของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2553

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	เงินเดือนและค่าส่วนบริหาร	6,989,770.00
2	ค่าล่วงเวลา-ส่วนบริหาร	701,346.00
3	ค่าตอบแทนตำแหน่งงานบริหาร-ส่วนบริหาร	120,000.00
4	ค่าอบรมและสัมมนาภายนอก	38,044.00
5	ค่าวัสดุสำนักงาน	122,590.02
6	ค่านั่งสื่อ วารสาร สื่อไฮเทคทันสมัย และฐานข้อมูล	13,277,686.09
7	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เกี่ยวกับห้องสมุด	38,744.70
8	โครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	639,860.00
9	โครงการจัดหาแผ่นข้อมูล (RFID TAG)	49,220.00
10	โครงการจัดซื้อหลักกันหนังสือ	12,600.00
11	โครงการจัดหาครุภัณฑ์ชั้นวางทรัพยากรสารสนเทศ	113,962.40
12	โครงการจัดทำประตูทางเข้าอัตโนมัติห้องบริการชั้น 5	141,240.00
13	โครงการจัดตั้งประวัติคุณพ่อประสิทธิ์ อุไรรัตน์	26,000.00
14	โครงการพัฒนาฐานข้อมูลหอจดหมายเหตุอิเล็กทรอนิกส์	89,880.00
15	โครงการสนับสนุนนักศึกษาทำงาน	41,640.00
16	โครงการเสวนาวิชาการและบริการ	15,000.00
17	โครงการจัดทำวารสารรังสิตสารสนเทศ	27,000.00
18	โครงการสัปดาห์ห้องสมุด	29,000.00
19	โครงการกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน	15,000.00

20	โครงการศึกษาดูงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา (ตั้งไว้ 2,500.00 บาท แต่ตัดค่าใช้จ่ายในส่วนค่าอบรมและสัมมนาภายนอก)	0.00
21	โครงการอบรมและแนะนำการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์	5,000.00
22	โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักหอสมุด	8,000.00
รวม		22,501,583.21

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของสำนักหอสมุดทั้งหมดในปีการศึกษา 2553 ที่ผ่านมา สามารถวิเคราะห์เป็น 7 เรื่อง ดังนี้

1. การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท รวมทั้งสิ้น 13,277,686.09 บาท
 - 1.1 ค่าหนังสือ วารสาร สื่อโสตทัศน์ และฐานข้อมูล 13,277,686.09 บาท
2. การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งสิ้น 778,960 บาท
 - 2.1 โครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ 639,860.00 บาท
 - 2.2 โครงการพัฒนาฐานข้อมูลหอจดหมายเหตุอิเล็กทรอนิกส์ 89,880.00 บาท
 - 2.3 โครงการจัดหาแผ่นข้อมูล (RFID TAG) 49,220.00 บาท
3. การพัฒนาบุคลากรเพื่อการบริหาร รวมทั้งสิ้น 53,044.00 บาท
 - 3.1 โครงการเสวนาวิชาการและบริการ 15,000.00 บาท
 - 3.2 โครงการศึกษาดูงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 0.00 บาท (ตัดงบ 2500.00 บาทในส่วนค่าอบรมและสัมมนาภายนอก)
 - 3.3 ค่าอบรมและสัมมนาภายนอก 38,044.00 บาท
4. การพัฒนาสภาพแวดล้อมเพื่อการบริหาร รวมทั้งสิ้น 293,802.40 บาท
 - 4.1 โครงการจัดซื้อเหล็กกันหนังสือ 12,600.00 บาท
 - 4.2 โครงการจัดหาครุภัณฑ์ชั้นวางทรัพยากรสารสนเทศ 113,962.40 บาท
 - 4.3 โครงการจัดทำประตูทางเข้าอัตโนมัติห้องบริการชั้น 5 141,240.00 บาท
 - 4.4 โครงการจัดตั้งหอประวัติ คุณพ่อประสิทธิ์ อุไรรัตน์ 26,000.00 บาท
5. การบริการวิชาการและวิชาชีพ รวมทั้งสิ้น 49,000.00 บาท
 - 5.1 โครงการสัปดาห์ห้องสมุด 29,000.00 บาท
 - 5.2 โครงการกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน 15,000.00 บาท
 - 5.3 โครงการอบรมและแนะนำการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ 5,000.00 บาท
6. ค่าตอบแทนการบริการ รวมทั้งสิ้น 742,986.00 บาท
 - 6.1 ค่าล่วงเวลา-ส่วนบริหาร 701,346.00 บาท

- 6.2 โครงการสนับสนุนนักศึกษาทำงาน 41,640.00 บาท
7. ค่าบริหารจัดการ รวมทั้งสิ้น 7,279,106.72 บาท
- 7.1 เงินเดือนและค่าส่วนบริหาร 6,989,770.00 บาท
- 7.2 ค่าตอบแทนตำแหน่งงานบริหาร-ส่วนบริหาร 120,000.00 บาท
- 7.3 ค่าวัสดุสำนักงาน 122,590.02 บาท
- 7.4 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เกี่ยวกับห้องสมุด 38,744.70 บาท
- 7.5 โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักหอสมุด 8,000.00 บาท

การวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยทรัพยากรสารสนเทศ และต้นทุนการบริการต่อจำนวนการใช้

2. จำนวนทรัพยากรสารสนเทศในปีการศึกษา 2553

ประเภท	จำนวน
หนังสือ	140,399 รายการ
วารสาร	869 รายการ
สื่อโสตทัศน	16,849 รายการ
หนังสือพิมพ์	21 รายการ
สื่ออิเล็กทรอนิกส์	21,974,639 รายการ
รวม	22,132,777 รายการ

3. จำนวนการให้บริการ

ประเภท	จำนวน
การเข้าใช้ห้องสมุด (หอสมุดกลาง ศูนย์การศึกษา 2 ศูนย์ และผ่านเว็บไซต์)	342,351 ครั้ง
การสืบค้นข้อมูลผ่าน WebPac (Information Portal) ของห้องสมุด	1,000,768 ครั้ง
การสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์	132,022 ครั้ง
บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	5,020 ครั้ง
การยืมทรัพยากรสารสนเทศ	59,848 ครั้ง
การยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศ	11,300 ครั้ง
การรับคืนทรัพยากรสารสนเทศ	59,671 ครั้ง
การจองใช้ทรัพยากรสารสนเทศผ่านออนไลน์	128 ครั้ง
การใช้วารสาร	21,675 ครั้ง

การใช้สื่อโสตทัศน	1,429 ครั้ง
การใช้บริการอินเทอร์เน็ต	35,133 ครั้ง
การบริการข้อมูลผู้ใช้ผ่านระบบออนไลน์	6,065 ครั้ง
การรับคืนผ่าน Books Drop และ Books Return Stations	5,924 ครั้ง
การลงทะเบียนสมาชิกใหม่	10,140 ครั้ง
การต่ออายุสมาชิกใหม่	2,145 ครั้ง
การแสดงผลหนังสือใหม่	2,918 ครั้ง
การเก็บหนังสือ/วารสาร/สื่อโสตทัศน	364,160 ครั้ง
การบริการใช้ห้องศึกษากลุ่ม (Study room)	558 ครั้ง
รวม	2,061,255 ครั้ง

วิธีการคำนวณ

1. ต้นทุนต่อหน่วยทรัพยากรสารสนเทศ

ค่าใช้จ่ายทั้งหมดของสำนักหอสมุด(ไม่รวมงบโครงการลงทุนสินทรัพย์) 22,501,583.21 บาท

จำนวนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด 22,132,777 รายการ

∴ ต้นทุนทรัพยากรฯ 1 รายการ ต่อค่าใช้จ่าย = 1.02 บาท

2. ต้นทุนการบริการต่อจำนวนการให้บริการ

ค่าใช้จ่ายทั้งหมดของสำนักหอสมุด(ไม่รวมงบโครงการลงทุนสินทรัพย์) 22,501,583.21 บาท

จำนวนการให้บริการที่เกิดขึ้นทั้งหมดในปี 2553 2,061,255 ครั้ง

∴ ต้นทุนการบริการของสำนักหอสมุดต่อ 1 หน่วยการให้บริการ = 10.92 บาท

จำนวนการให้บริการ ปีการศึกษา 2550-2553

ประเภท	2551	2552	2553
การเข้าใช้ห้องสมุด (หอสมุดกลาง ศูนย์การศึกษา 2 ศูนย์และผ่านเว็บไซต์)	497,684 ครั้ง	460,110 ครั้ง	342,351 ครั้ง
การสืบค้นข้อมูลผ่าน WebPac (Information Portal) ของห้องสมุด	1,139,964 ครั้ง	2,087,270 ครั้ง	1,000,768 ครั้ง
การสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์	94,580 ครั้ง	94,491 ครั้ง	132,022 ครั้ง
บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	2,231 ครั้ง	2,858 ครั้ง	5,020 ครั้ง
การยืมทรัพยากรสารสนเทศ	98,726 ครั้ง	77,786 ครั้ง	59,848 ครั้ง
การยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศ	11,637 ครั้ง	13,281 ครั้ง	11,300 ครั้ง
การรับคืนทรัพยากรสารสนเทศ	68,698 ครั้ง	77,406 ครั้ง	59,671 ครั้ง
การจองใช้ทรัพยากรสารสนเทศผ่านออนไลน์	199 ครั้ง	194 ครั้ง	128 ครั้ง
การใช้วารสาร	25,394 ครั้ง	29,015 ครั้ง	21,675 ครั้ง
การใช้สื่อโสตทัศน	662 ครั้ง	768 ครั้ง	1,429 ครั้ง
การใช้บริการอินเทอร์เน็ต	25,122 ครั้ง	32,625 ครั้ง	35,133 ครั้ง
การบริการข้อมูลผู้ใช้ผ่านระบบออนไลน์	7,414 ครั้ง	6,420 ครั้ง	6,065 ครั้ง
การรับคืนผ่าน Books Drop และ Books Return Stations	3,653 ครั้ง	4,581 ครั้ง	5,924 ครั้ง
การลงทะเบียนสมาชิกใหม่	-	-	10,140 ครั้ง
การต่ออายุสมาชิกใหม่	-	-	2,145 ครั้ง
การแสดงหนังสือใหม่	-	-	2,918 ครั้ง
การใช้หนังสือ/วารสาร/สื่อโสตทัศน	-	-	364,160 ครั้ง
การบริการใช้ห้องศึกษากลุ่ม (Study room)	-	-	558 ครั้ง
รวม	1,975,964 ครั้ง	2,886,805 ครั้ง	2,061,255 ครั้ง

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวบ่งชี้ 4.4** (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการจัดสรรงบประมาณประจำปีและแผน/โครงการเพื่อการดำเนินการให้บริการเป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นระบบ	(อ้างอิง) สหส.อ1.2.004 นโยบายการใช้งบประมาณ แผนการดำเนินงานประจำปี 2553 และสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาประจำปี 2553
2	(2) มี(1)+มีการดำเนินงานตามงบประมาณและแผนงาน/โครงการ	(อ้างอิง) สหส.อ4.1.001 การจัดทำงบประมาณประจำปี 2553
		(อ้างอิง) สหส.อ2.2.007 เอกสารสรุปจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ในสำนักหอสมุด
		(อ้างอิง) สหส.อ2.3.003 สรุปผลสถิติประจำปีการศึกษา 2553 แผนกบริการ
		(อ้างอิง) สหส.อ2.3.012 การยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบออนไลน์ (Renew)
		(อ้างอิง) สหส.อ2.3.013 การจองทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบออนไลน์
		(อ้างอิง) สหส.อ2.3.014 การสืบค้นข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ (WEBPAC)
		(อ้างอิง) สหส.อ2.3.015 การตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้ผ่านระบบออนไลน์ (Borrower Information)
		(อ้างอิง) สหส.อ2.3.024 รวมสถิติผู้เข้าใช้ห้องสมุดรายเดือน
3	(3) มี(2)+มีการวิเคราะห์ต้นทุนในการดำเนินงานและสรุปผลการดำเนินงาน	(อ้างอิง) สหส.อ4.1.001 การจัดทำงบประมาณประจำปี 2553
4	(4) มี(3)+มีการรายงานผลเพื่อเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	(อ้างอิง) สหส.อ2.2.010 เอกสารสรุปค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศประจำปีการศึกษา 2553

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
4	(ต่อ)	(อ้างอิง) สหส.อ4.1.002 การประเมินผลการทำงานตามแบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการภาคการศึกษาที่ 1-3/2553
5	(5) มี(4)+มีการนำผลการดำเนินงานมาปรับปรุงพัฒนาเพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการดำเนินงานในปีต่อไป	(อ้างอิง) สหส.อ2.2.010 เอกสารสรุปค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศประจำปีการศึกษา 2553
		(อ้างอิง) สหส.อ3.2.007 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด
		(อ้างอิง) สหส.อ4.2.004 สำเนาเอกสารการขออนุมัติงบประมาณประจำปี 2552

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 4.4 มีต้นทุนทรัพยากรสารสนเทศ 1 รายการ ต่อค่าใช้จ่าย = 1.02 บาท และ ต้นทุนการบริการของสำนักหอสมุดต่อ 1 หน่วยการให้บริการ = 10.92 บาท (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ระบบและกลไก

สำนักหอสมุดมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ เพื่อดำเนินงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และจัดให้มีการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี สำนักหอสมุดจัดทำรายงานประจำปี เพื่อนำเสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัย หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานประกันคุณภาพ
2. กำหนดและมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ
3. พัฒนาระบบการประกันคุณภาพให้สอดคล้องกับหลักการและนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
4. ให้คำแนะนำแก่หน่วยงานในการดำเนินการประกันคุณภาพภายในสำนักหอสมุด
5. พิจารณาเสนอชื่อคณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพภายใน
6. ควบคุม กำกับ ดูแล และติดตามผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของหน่วยงานภายในสำนักหอสมุด
7. สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ
8. แจ้งผลการตรวจสอบคุณภาพของคณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพภายในให้หน่วยงานในสำนักหอสมุดทราบ เพื่อนำผลไปดำเนินการต่อไป
9. ประสานงานด้านการประกันคุณภาพกับมหาวิทยาลัยและหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอก

การดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ 5.1 การประกันคุณภาพ

สำนักหอสมุดมีระบบกลไกในการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่องมีการกำหนดนโยบายแผนงานในการดำเนินงานประกันคุณภาพ มีการจัดตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ เพื่อพัฒนาคุณภาพการบริการวิชาการแก่ผู้ใช้ โดยมุ่งเน้นการสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย และบริการวิชาการสนองตอบความต้องการของผู้ใช้ และพร้อมส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นสำนักหอสมุดได้นำผลสรุปการประเมินคุณภาพการศึกษา มาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนางานต่อไป

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 5.1 (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีนโยบาย แผนงาน แนวปฏิบัติ ในการดำเนินงานการประกัน คุณภาพการศึกษา	สทส.อ5.1.001 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกัน คุณภาพ
2	(2) มี(1)+มีคณะกรรมการหรือ ผู้รับผิดชอบดำเนินงานประกัน คุณภาพ	(อ้างอิง) สทส.อ5.1.001 คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการประกันคุณภาพ
3	(3) มี(2)+มีกิจกรรมให้ประชาคมมี ส่วนร่วมในการพัฒนาแผนงานการ ประกันคุณภาพ	สทส.อ5.1.002 รายงานการประชุมคณะกรรมการ ประกันคุณภาพ สำนักหอสมุด
4	(4) มี(3)+มีการประเมินคุณภาพ ภายใต้น้อยปีละ 1 ครั้ง และมีการ เผยแพร่ผลการประเมินให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	สทส.อ5.1.003 รายงานผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายในของหน่วยงานสนับสนุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2552
		สทส.อ5.1.004 รายงานประกันคุณภาพการศึกษา ภายในระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา 2552 สำนักหอสมุด
		สทส.อ5.1.005 รายงานประกันคุณภาพการศึกษา ภายในระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา 2553 สำนักหอสมุด
5	(5) มี(4)+มีการนำผลการประเมินมา ปรับปรุงนโยบาย และแผนงานอย่าง ต่อเนื่อง	(อ้างอิง) สทส.อ5.1.005 รายงานประกันคุณภาพ การศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา ประจำปี การศึกษา 2553 สำนักหอสมุด

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 5.1 มีการดำเนินงานครบทั้ง 5 เกณฑ์ (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ 5.2 มีการตรวจสอบคุณภาพ

สำนักหอสมุดมีการตรวจสอบคุณภาพและประเมินตนเองโดยคณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักหอสมุด โดยทำการตรวจสอบตนเองในเรื่องระบบและกลไกการประกันคุณภาพ ผลการ ดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ และเอกสารหลักฐานอ้างอิงเมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2554 และ

มีการตรวจสอบคุณภาพและประเมินตนเองโดยคณะกรรมการประกันคุณภาพฝ่ายวิชาการ เมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2554 สำนักหอสมุดได้จัดทำเป็นรายงานการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา 2553 เพื่อนำเสนอคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อรับการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายใน ในฐานะเป็นหน่วยงานในสังกัดของฝ่ายวิชาการ ในวันที่ 27 กรกฎาคม 2554

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 5.2 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีแผนการตรวจสอบและประเมินผลตนเองของหน่วยงาน	(อ้างอิง) สหส.อ5.1.005 รายงานประกันคุณภาพการศึกษากายในระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา 2553 สำนักหอสมุด
2	(2) มี(1)+มีกลไกเสนอผลการตรวจสอบและประเมินผลตนเองโดยจัดทำเป็นรายงานประจำปีเสนอคณะกรรมการประกันคุณภาพของหน่วยงานต้นสังกัด (ฝ่าย)	(อ้างอิง) สหส.อ5.1.005 รายงานประกันคุณภาพการศึกษากายในระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา 2553 สำนักหอสมุด สหส.อ5.2.006 ผลการตรวจสอบตนเองภายในสำนักหอสมุด
3	(3) มี(2)+มีการตรวจสอบผลการดำเนินงานโดยคณะกรรมการตรวจเยี่ยมคุณภาพการศึกษากายในของมหาวิทยาลัย	(อ้างอิง) สหส.อ5.1.003 รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษากายในของหน่วยงานสนับสนุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2552
4	(4) มี(3)+มีการนำผลการตรวจสอบคุณภาพภายในมาปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน	(อ้างอิง) สหส.อ5.1.002 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ ปีการศึกษา 2553 สำนักหอสมุด
5	(5) มี(4)+มีการนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา	(อ้างอิง) สหส.อ5.1.002 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ ปีการศึกษา 2553 สำนักหอสมุด

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 5.2 มีการดำเนินงานครบทั้ง 5 เกณฑ์ (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ 5.3 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานประกันคุณภาพของหน่วยงาน

สำนักหอสมุดกำหนดให้ทุกแผนกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานประกันคุณภาพ โดยการ จัดตั้งคณะกรรมการ การประกันคุณภาพของสำนักหอสมุด ประกอบด้วย ผู้บริหารและผู้แทน บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่จากทุกแผนก มีการกำหนดและปรับปรุงตัวบ่งชี้คุณภาพให้สอดคล้องกับภาระงานหลัก และ ดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีการประเมินคุณภาพตนเองตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่ กำหนดไว้ มีการประเมินจุดอ่อน จุดแข็ง ข้อเสนอแนะ และจัดทำรายงานการประกันคุณภาพ การศึกษาระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา 2553 เพื่อเผยแพร่ให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัย หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนได้รับทราบ

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 5.3 (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) ทุกแผนกในหน่วยงานได้มีการกำหนดตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินคุณภาพ	(อ้างอิง) สหส.๑5.1.001 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ
		(อ้างอิง) รอว.๑1.005 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาการ พ.ศ. 2550-2554 (ฉบับปรับปรุง)
2	(2) มี(1)+ มีการทบทวนการดำเนินงานประเมินตนเองของทุกแผนกในหน่วยงาน	(อ้างอิง) สหส.๑5.1.002 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ ปีการศึกษา 2553 สำนักหอสมุด
3	(3) มี(2)+ มีการเผยแพร่ผลการประเมินตนเองให้ประชาคมรับทราบ	(อ้างอิง) สหส.๑5.1.003 รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษากายในของหน่วยงานสนับสนุนการศึกษาระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา 2552
4	(4) มี(3)+ มีการนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา	(อ้างอิง) สหส.๑5.1.002 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักหอสมุด
		(อ้างอิง) สหส.๑1.2.003 แผนปฏิบัติการของสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2553
5	(5) มี(4)+มีการปรับปรุงตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ	(อ้างอิง) สหส.๑5.1.004 รายงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา 2552 สำนักหอสมุด

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวบ่งชี้ 5.3** มีการดำเนินงานครบทั้ง 5 เกณฑ์ (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ 5.4 การดำเนินกิจกรรม 5 ส

สำนักหอสมุดได้ดำเนินกิจกรรม 5 ส อย่างต่อเนื่อง ด้วยเห็นถึงความสำคัญของการสร้าง สุขลักษณะ ในพื้นที่ปฏิบัติงานและพื้นที่การให้บริการ มีการจัดตั้งคณะกรรมการกิจกรรม 5 ส เพื่อทำ หน้าที่บริหารและดำเนินกิจกรรมให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ มีการจัดประชุมคณะกรรมการกิจกรรม 5 ส อย่างต่อเนื่อง และมีการนำผลสรุปจากการประชุมมาดำเนินการแก้ไขให้ได้มาตรฐานของกิจกรรม 5 ส มีผลลัพธ์เป็นรูปธรรมที่เห็นได้อย่างชัดเจน มีการทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม 5 ส เพื่อเป็น หลักฐานทางด้านเอกสารและการดำเนินงานกิจกรรม 5 ส ของแต่ละปี

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวบ่งชี้ 5.4** (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีนโยบาย แผนงาน แนวปฏิบัติ ใน การดำเนินกิจกรรม 5 ส	สหส.๑5.4.007 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ กิจกรรม 5 ส
		สหส.๑5.4.008 คำสั่งแต่งตั้งกลุ่มพื้นที่กิจกรรม 5 ส
2	(2) มี(1)+มีคณะกรรมการหรือ ผู้รับผิดชอบดำเนินงานกิจกรรม 5 ส	(อ้างอิง) สหส.๑5.4.007 คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการกิจกรรม 5 ส
		(อ้างอิง) สหส.๑5.4.008 คำสั่งแต่งตั้งกลุ่มพื้นที่ กิจกรรม 5 ส
3	(3) มี(2)+มีการจัดกิจกรรม 5 ส ของ ทุกแผนก	สหส.๑5.4.009 รายงานการประชุมคณะกรรมการ กิจกรรม 5 ส
4	(4) มี(3)+มีการตรวจสอบและ ประเมินผลการจัดทำกิจกรรม 5 ส	สหส.๑5.4.010 รายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม 5 ส
5	(5) มี(4)+มีการนำผลการประเมินมา ปรับปรุงนโยบาย และแผนงานอย่าง ต่อเนื่อง	(อ้างอิง) สหส.๑5.4.010 รายงานสรุปผลการ ดำเนินกิจกรรม 5 ส

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวบ่งชี้ 5.4** มีการดำเนินงานครบทั้ง 5 เกณฑ์ (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

ส่วนที่ 3
การประเมินผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

ส่วนที่ 3
การประเมินผลการดำเนินงาน

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมินการดำเนินงาน	ผลการประเมินของผู้ประเมินฯ
1.1 การกำหนดปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน	(1) มีการกำหนดปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ ว่าเป็นลายลักษณ์อักษร (2) มี(1)+บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนด ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ (3) มี(2)+บุคลากรในหน่วยงานได้ปฏิบัติภารกิจตามแนว ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ (4) มี(3)+มีการเผยแพร่ให้ประชาคมได้รับทราบ และ เสริมสร้างความตระหนักของบุคลากรในหน่วยงาน อย่างต่อเนื่อง (5) มี(4)+มีการทบทวนเพื่อปรับให้เหมาะสมกับ สถานการณ์ปัจจุบัน	5	
1.2 การกำหนดนโยบาย / แผนงาน และการประเมิน แผนงาน	(1) มีการกำหนดนโยบายและแผนงานให้สอดคล้องกับ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ ของมหาวิทยาลัย (2) มี(1)+บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงาน (3) มี(2)+มีการดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการ ที่กำหนดไว้ (4) มี(3)+มีการประเมินแผนงาน และโครงการ ที่ได้ดำเนินการแล้ว (5) มี(4)+มีการนำผลการประเมินแผนงานและโครงการ มาใช้ปรับปรุง และพัฒนางานของหน่วยงานให้ดีขึ้น	5	
คะแนนรวมองค์ประกอบที่ 1		10	
คะแนน เฉลี่ยองค์ประกอบที่ 1		5.00	

องค์ประกอบที่ 2 ภาระงานหลัก

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมินการดำเนินงาน	ผลการประเมินของผู้ประเมินฯ
ตัวบ่งชี้ 1 2.1 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี (2) มี(1)+มีการดำเนินงานตามแผน (3) มี(2)+มีการสรุปผลการดำเนินงาน (4) มี(3)+มีการนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป (5) มี(4)+มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	5	
ตัวชี้วัด 2.1.1 การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม เพื่ออำนวยความสะดวกก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและให้บริการ	(1) มีเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงที่ทันสมัยในการปฏิบัติงานและให้บริการ (2) มี(1)+มีโปรแกรมสำหรับทุกระบบงานห้องสมุดและโปรแกรมสำหรับใช้งานทั่วไป (3) มี(2)+มีการบำรุงรักษา และปรับปรุงสมรรถนะเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เหมาะสมกับสภาพการใช้งาน (4) มี(3)+มีบุคลากรของหน่วยงานรับผิดชอบดูแลโดยตรง (5) มี(4)+มีการนำผลการติดตาม วิเคราะห์ และการประเมินมาปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและให้บริการ	5	
ตัวชี้วัด 2.1.2 มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยสำหรับปฏิบัติงานและให้บริการไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหมด	(1) น้อยกว่าร้อยละ 20 (2) ร้อยละ 20 - 29 (3) ร้อยละ 30 - 39 (4) ร้อยละ 40 - 49 (5) มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 50	5	

องค์ประกอบที่ 2 ภาระงานหลัก (ต่อ)

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมินการดำเนินงาน	ผลการประเมินของผู้ประเมินฯ
ตัวชี้วัด 2.1.3 สำนักหอสมุดมีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย สำหรับให้บริการอย่างน้อย 1 เครื่อง ต่อผู้ใช้ 200 คน	(1) คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง ต่อ ผู้ใช้ 1,000 คน (2) คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง ต่อ ผู้ใช้ 800 คน (3) คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง ต่อ ผู้ใช้ 600 คน (4) คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง ต่อ ผู้ใช้ 400 คน (5) คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง ต่อ ผู้ใช้ 200 คน	4	
ตัวชี้วัด 2.1.4 มีการจัดการระบบห้องสมุดอัตโนมัติอย่างครบถ้วนทุกกระบวนการปฏิบัติงาน	(1) น้อยกว่า 2 ระบบ (2) 2 - 3 ระบบ (3) 4 - 5 ระบบ (4) 6 - 7 ระบบ (5) มากกว่าหรือเท่ากับ 8 ระบบ	5	
ตัวชี้วัด 2.1.5 มีการจัดการเว็บไซต์สำนักหอสมุดที่ทันสมัยและครอบคลุมเนื้อหาและบริการอย่างน้อย 10 ข้อ	(1) น้อยกว่า 4 ข้อ (2) 4 - 5 ข้อ (3) 6 - 7 ข้อ (4) 8 - 9 ข้อ (5) มากกว่าหรือเท่ากับ 10 ข้อ	5	
ตัวชี้วัด 2.1.6 บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 40 ของกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรสำนักหอสมุด	(1) น้อยกว่าร้อยละ 10 (2) ร้อยละ 10 - 19 (3) ร้อยละ 20 - 29 (4) ร้อยละ 30 - 39 (5) มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 40	5	
คะแนนเฉลี่ยตัวชี้วัด 2.1.1 – 2.1.6 ②		4.83	
คะแนนรวมตัวบ่งชี้ 2.1 ① + ② / 2		4.92	

องค์ประกอบที่ 2 ภาระงานหลัก (ต่อ)

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมินการดำเนินงาน	ผลการประเมินของผู้ประเมินฯ
ตัวบ่งชี้ ๓ 2.2 งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี (2) มี(1)+มีการดำเนินงานตามแผน (3) มี(2)+มีการสรุปผลการดำเนินงาน (4) มี(3)+มีการนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป (5) มี(4)+มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	5	
ตัวชี้วัด 2.2.1 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศต่อจำนวนนักศึกษา ไม่น้อยกว่า 900 : 1 (รายการ : คน)	(1) น้อยกว่าหรือเท่ากับ 500 - 599 (2) 600 - 699 (3) 700 - 799 (4) 800 - 899 (5) มากกว่าหรือเท่ากับ 900	5	
ตัวชี้วัด 2.2.2 ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศต่อนักศึกษา ไม่น้อยกว่า 900 : 1 (บาท : คน)	(1) น้อยกว่าหรือเท่ากับ 500 - 599 (2) 600 - 699 (3) 700 - 799 (4) 800 - 899 (5) มากกว่าหรือเท่ากับ 900	1	
ตัวชี้วัด 2.2.3 ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 30 ของค่าใช้จ่ายในการซื้อทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด	(1) น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 25 - 29 (2) ร้อยละ 30 - 34 (3) ร้อยละ 35 - 39 (4) ร้อยละ 40 - 44 (5) มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 45	3	

องค์ประกอบที่ 2 ภาระงานหลัก (ต่อ)

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมินการดำเนินงาน	ผลการประเมินของผู้ประเมินฯ
ตัวชี้วัด 2.2.4 มีจำนวนทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์คิดเป็นร้อยละ 85 ของทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด	(1) น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 40 - 49 (2) ร้อยละ 50 - 59 (3) ร้อยละ 60 - 69 (4) ร้อยละ 70 - 79 (5) มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 80	5	
คะแนนเฉลี่ยตัวชี้วัด 2.2.1 – 2.2.4 ④		3.50	
คะแนนรวมตัวบ่งชี้ 2.2 ③ + ④ / 2		4.25	

องค์ประกอบที่ 2 ภาระงานหลัก (ต่อ)

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมินการดำเนินงาน	ผลการประเมินของผู้ประเมินฯ
ตัวบ่งชี้ 5 2.3 งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี (2) มี(1)+มีการดำเนินงานตามแผน (3) มี(2)+มีการสรุปผลการดำเนินงาน (4) มี(3)+มีการนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป (5) มี(4)+มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	5	
ตัวชี้วัด 2.3.1 มีบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าอย่างน้อย 10 ชั่วโมงต่อวัน	(1) น้อยกว่าหรือเท่ากับ 6 ชั่วโมง : วัน (2) 7 ชั่วโมง : วัน (3) 8 ชั่วโมง : วัน (4) 9 ชั่วโมง : วัน (5) มากกว่าหรือเท่ากับ 10 ชั่วโมง : วัน	5	
ตัวชี้วัด 2.3.2 มีบริการฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อการสืบค้นข้อมูล	(1) น้อยกว่าหรือเท่ากับ 6 ฐาน (2) 7 ฐาน (3) 8 ฐาน (4) 9 ฐาน (5) มากกว่าหรือเท่ากับ 10 ฐาน	5	
ตัวชี้วัด 2.3.3 มีบริการอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบออนไลน์	(1) น้อยกว่าหรือเท่ากับ 3 รายการ (2) 4 รายการ (3) 5 รายการ (4) 6 รายการ (5) มากกว่าหรือเท่ากับ 7 รายการ	5	

องค์ประกอบที่ 2 ภาระงานหลัก (ต่อ)

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมินการดำเนินงาน	ผลการประเมินของผู้ประเมินฯ
ตัวชี้วัด 2.3.4 มีการเปิดให้บริการในเวลาที่เหมาะสม 12 ชั่วโมง / วัน ในภาคเรียนปกติ	(1) น้อยกว่าหรือเท่ากับ 8 ชั่วโมง / วัน (2) 9 ชั่วโมง / วัน (3) 10 ชั่วโมง / วัน (4) 11 ชั่วโมง / วัน (5) มากกว่าหรือเท่ากับ 12 ชั่วโมง / วัน	5	
คะแนนเฉลี่ยตัวชี้วัด 2.3.1 – 2.3.4 6		5.00	
คะแนนรวมตัวบ่งชี้ 2.3 5 + 6 / 2		5.00	

องค์ประกอบที่ 2 ภาระงานหลัก (ต่อ)

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมินการดำเนินงาน	ผลการประเมินของผู้ประเมินฯ
ตัวบ่งชี้ ๗ 2.4 งานจดหมายเหตุ	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี (2) มี(1)+มีการดำเนินงานตามแผน (3) มี(2)+มีการสรุปผลการดำเนินงาน (4) มี(3)+มีการนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป (5) มี(4)+มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	5	
ตัวชี้วัด 2.4.1 มีการดำเนินงานจดหมายเหตุตามหลักวิชาการ	(1) มีนโยบายการจัดการจัดหาเอกสารและวัตถุจดหมายเหตุ (2) มี(1)+มีบุคลากรที่มีประสบการณ์เฉพาะรับผิดชอบโดยตรง (3) มี(2)+มีการดำเนินงานตามหลักวิชาการด้านจดหมายเหตุ (4) มี(3)+มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน (5) มี(4)+มีการประเมินและนำผลการดำเนินงานมาปรับปรุงงานให้ดียิ่งขึ้น	5	
ตัวชี้วัด 2.4.2 มีจำนวนการขอใช้บริการเพิ่มขึ้น ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	(1) น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 20 (2) ร้อยละ 21 - 40 (3) ร้อยละ 41 - 60 (4) ร้อยละ 61 - 80 (5) มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 81	5	
คะแนนเฉลี่ยตัวชี้วัด 2.4.1- 2.4.2 ๘		5.00	
คะแนนรวมตัวบ่งชี้ 2.4 ๗ + ๘ / 2		5.00	

องค์ประกอบที่ 2 ภาระงานหลัก (ต่อ)

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมินการดำเนินงาน	ผลการประเมินของผู้ประเมินฯ
ตัวบ่งชี้ ๑ 2.5 งานบริการส่งเสริมวิชาการ	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี (2) มี(1)+มีการดำเนินงานตามแผน (3) มี(2)+มีการสรุปผลการดำเนินงาน (4) มี(3)+มีการนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป (5) มี(4)+มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	5	
ตัวชี้วัด 2.5.1 มีการแนะนำ / สอนการใช้และอบรมวิธีการสืบค้นข้อมูลไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของหลักสูตร	(1) น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 20 (2) ร้อยละ 21 – 30 (3) ร้อยละ 31 – 40 (4) ร้อยละ 41 – 50 (5) มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 51	5	
ตัวชี้วัด 2.5.2 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุด	(1) น้อยกว่าหรือเท่ากับ 2 ครั้งต่อปี (2) 3 ครั้งต่อปี (3) 4 ครั้งต่อปี (4) 5 ครั้งต่อปี (5) มากกว่าหรือเท่ากับ 6 ครั้งต่อปี	5	
ตัวชี้วัด 2.5.3 มีการผลิตวารสารวิชาชีพ	(1) มีแผนดำเนินงานในการจัดทำ (2) มี(1)+มีการจัดตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา (3) มี(2)+มีการจัดตั้งกองบรรณาธิการ (4) มี(3)+มีการออกได้ตามกำหนดปีละ 2 ฉบับ (5) มี(4)+มีผู้ทรงคุณวุฒิทางวิชาการและวิชาชีพเป็นผู้พิจารณาบทความ	5	

องค์ประกอบที่ 2 ภาระงานหลัก (ต่อ)

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมินการดำเนินงาน	ผลการประเมินของผู้ประเมินฯ
ตัวชี้วัด 2.5.4 มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารและบริการผ่านสื่อต่างๆ อย่างครอบคลุม	(1) มีแผนดำเนินงาน (2) มี(1)+บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม (3) มี(2)+มีการกำหนดตารางการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง (4) มี(3)+มีการดำเนินการตามตารางที่กำหนด (5) มี(4)+มีการเผยแพร่ผ่านรายการบนออนไลน์และสิ่งพิมพ์	5	
ตัวชี้วัด 2.5.5 มีการรับฝึกปฏิบัติงานทั้งในและนอกวิชาชีพ	(1) มีนโยบายในการรับนักศึกษาทั้งภายในและภายนอกในการฝึกงาน (2) มี(1)+บุคลากรแต่ละแผนกมีส่วนร่วม (3) มี(2)+มีการทำแผนตารางการฝึกปฏิบัติงาน (4) มี(3)+มีการนำเสนอรายงานการฝึกปฏิบัติงาน (5) มี(4)+มีการประเมินผลการฝึกปฏิบัติงาน	5	
ตัวชี้วัด 2.5.6 มีบริการสำหรับบุคคลภายนอก	(1) น้อยกว่าหรือเท่ากับ 1,000 คนต่อปี (2) 1,001 – 1,500 คนต่อปี (3) 1,501 – 2,000 คนต่อปี (4) 2,001 – 2,500 คนต่อปี (5) มากกว่าหรือเท่ากับ 2,501 คนต่อปี	5	
คะแนนเฉลี่ยตัวชี้วัด 2.5.1 – 2.5.6 ⑩		5.00	
คะแนนรวมตัวบ่งชี้ 2.5 ⑨ + ⑩ / 2		5.00	

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมินการดำเนินงาน	ผลการประเมินของผู้ประเมินฯ
3.1 การบริหารและการจัดการ	(1) มีแผนการบริหารและการจัดการ (2) มี(1)+บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนการบริหารและการจัดการ (3) มี(2)+มีการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ (4) มี(3)+มีการประเมินแผนงาน/โครงการ (5) มี(4)+มีการนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา	5	
3.2 โครงสร้างและระบบบริหาร	(1) มีการกำหนดโครงสร้างและระบบบริหารขององค์กรไว้อย่างชัดเจน (2) มี(1)+บุคลากรรับทราบในโครงสร้างและระบบบริหาร (3) มี(2)+มีการดำเนินงานตามโครงสร้างและระบบการบริหาร (4) มี(3)+มีการประเมินโครงสร้างและระบบบริหาร (5) มี(4)+มีการนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา	5	
3.3. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ.	(1) ค่าเฉลี่ย 1.00 - 1.50 (2) ค่าเฉลี่ย 1.51 - 2.50 (3) ค่าเฉลี่ย 2.51 - 3.50 (4) ค่าเฉลี่ย 3.51 - 4.50 (5) ค่าเฉลี่ย 4.51 - 5.00	4	
3.4 การพัฒนาบุคลากร	(1) มีแผนการพัฒนาบุคลากร (2) มี(1)+มีระบบและกลไกการพัฒนาบุคลากร (3) มี(2)+มีการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ (4) มี(3)+มีการประเมินแผนงาน/โครงการ (5) มี(4)+มีการนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา	5	

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ (ต่อ)

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมินการดำเนินงาน	ผลการประเมินของผู้ประเมินฯ
3.5 ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อช่วยในการบริหารและการตัดสินใจ	(1) มีแผนเกี่ยวกับระบบข้อมูลสารสนเทศ (2) มี(1)+มีระบบและกลไกในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ (3) มี(2)+มีการดำเนินงานในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศตามแผนงาน/โครงการ (4) มี(3)+มีการประเมินแผนงาน/โครงการ (5) มี(4)+มีการนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา	5	
3.6 การกำหนดภาระหน้าที่ของบุคลากร	(1) มีการกำหนดภาระหน้าที่ของบุคลากรได้อย่างชัดเจน (2) มี(1)+มีระบบติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามภาระหน้าที่ (3) มี(2)+มีการดำเนินงานตามการปฏิบัติงานของบุคลากรตามภาระหน้าที่ (4) มี(3)+มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามภาระหน้าที่ (5) มี(4)+มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	5	
คะแนนรวมองค์ประกอบที่ 3		29	
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 3		4.83	

องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมินการดำเนินงาน	ผลการประเมินของผู้ประเมินฯ
4.1 นโยบาย/แผนงานการเงินและงบประมาณ	(1) มีนโยบาย แผนงานการเงินและงบประมาณ เป็นลายลักษณ์อักษร (2) มี(1)+มีการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ และมีผู้รับผิดชอบ (3) มี(2)+จัดทำงบประมาณ กลั่นกรองรายจ่ายที่สอดคล้องกับกิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัย (4) มี(3)+มีการประเมินผลการดำเนินงานโครงการ (5) มี(4)+มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงนโยบายและแผนงานอย่างต่อเนื่อง	5	
4.2 การเงินและงบประมาณ	(1) มีแผนการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี (2) มี(1)+ มีกลไกในการใช้งบประมาณประจำปี และสอดคล้องกับนโยบายหลักของมหาวิทยาลัย (3) มี(2)+มีการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ (4) มี(3)+มีการประเมินผลการใช้งบประมาณประจำปี (5) มี(4)+มีการนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา	5	

องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ (ต่อ)

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมินการดำเนินงาน	ผลการประเมินของผู้ประเมินฯ
4.3 การจัดสรรงบประมาณและการตรวจสอบ	(1) มีการกำหนดนโยบายแผนงานการเงิน และการจัดสรรงบประมาณที่สอดคล้อง และครอบคลุมภารกิจ (2) มี(1)+มีระบบและกลไกการตรวจสอบ และมีการดำเนินกิจกรรม / โครงการตาม แผนงานที่กำหนด (3) มี(2)+มีการติดตามประเมินผลดำเนินงาน ทุกกิจกรรม / โครงการ (4) มี(3)+มีการสรุปหรือรายงานและเผยแพร่ให้ บุคลากรทราบ (5) มี(4)+มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุง พัฒนา	5	
4.4 การวิเคราะห์ต้นทุนในการบริการของ ห้องสมุด	(1) มีการจัดสรรงบประมาณประจำปีและแผน/ โครงการเพื่อการดำเนินการให้บริการเป็น ลายลักษณะอักษรและเป็นระบบ (2) มี(1)+มีการดำเนินงานตามงบประมาณ และแผนงาน/โครงการ (3) มี(2)+มีการวิเคราะห์ต้นทุนในการดำเนินงาน และสรุปผลการดำเนินงาน (4) มี(3)+มีการรายงานผลเพื่อเผยแพร่ให้ผู้ที่ เกี่ยวข้องรับทราบ (5) มี(4)+มีการนำผลการดำเนินงานมาปรับปรุง พัฒนาเพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการ ดำเนินงานในปีต่อไป	5	
คะแนนรวมองค์ประกอบที่ 4		20	
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 4		5.00	

องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมินการดำเนินงาน	ผลการประเมินของผู้ประเมินฯ
5.1 การประกันคุณภาพ	(1) มีนโยบาย แผนงาน แนวปฏิบัติในการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา (2) มี(1)+มีคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบดำเนินงานประกันคุณภาพ (3) มี(2)+มีกิจกรรมให้ประชาคมมีส่วนร่วมในการพัฒนาแผนงานการประกันคุณภาพ (4) มี(3)+มีการประเมินคุณภาพภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และมีการเผยแพร่ผลการประเมินให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ (5) มี(4)+มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงนโยบายและแผนงานอย่างต่อเนื่อง	5	
5.2 มีการตรวจสอบคุณภาพ	(1) มีแผนการตรวจสอบและประเมินผลตนเองของหน่วยงาน (2) มี(1)+มีกลไกเสนอผลการตรวจสอบและประเมินผลตนเองโดยจัดทำเป็นรายงานประจำปีเสนอคณะกรรมการประกันคุณภาพของหน่วยงานต้นสังกัด (ฝ่าย) (3) มี(2)+มีการตรวจสอบผลการดำเนินงานโดยคณะกรรมการตรวจเยี่ยมคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย (4) มี(3)+มีการนำผลการตรวจสอบคุณภาพภายในมาปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน (5) มี(4)+มีการนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา	5	

องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ (ต่อ)

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมินการดำเนินงาน	ผลการประเมินของผู้ประเมินฯ
5.3 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานประกันคุณภาพของหน่วยงาน	(1) ทุกแผนกในหน่วยงานได้มีการกำหนดตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินคุณภาพ (2) มี(1)+มีกลไกการดำเนินงานประเมินตนเองของทุกแผนกในหน่วยงาน (3) มี(2)+มีการเผยแพร่ผลการประเมินตนเองให้ประชาคมรับทราบ (4) มี(3)+มีการนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา (5) มี(4)+มีการปรับปรุงตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ	5	
5.4 การดำเนินกิจกรรม 5 ส	(1) มีนโยบาย แผนงาน แนวปฏิบัติในการดำเนินงานกิจกรรม 5 ส (2) มี(1)+มีคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบดำเนินงานกิจกรรม 5 ส (3) มี(2)+มีการจัดทำกิจกรรม 5 ส ของทุกแผนก (4) มี(3)+มีการตรวจสอบและประเมินผลการจัดทำกิจกรรม 5 ส (5) มี(4)+มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงนโยบายและแผนงานอย่างต่อเนื่อง	5	
คะแนนรวมองค์ประกอบที่ 5		20	
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 5		5.00	

ส่วนที่ 4

สรุปรายงานประจำปีการศึกษา 2553 และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

ส่วนที่ 4

สรุปรายงานประจำปีการศึกษา 2553 และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

1. สรุปรายงานประจำปีการศึกษา 2553

องค์ประกอบ	จำนวน ตัวบ่งชี้ (n)	ค่าเฉลี่ยผล การ ประเมิน การ ดำเนินงาน (\bar{x})	ความหมาย	ผลการ ประเมิน ของผู้ ประเมินฯ	ความหมาย
1. ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงาน	2	5.00	ดีมาก		
2. ภาระงานหลัก	5	4.83	ดีมาก		
3. การบริหารและการจัดการ	6	4.83	ดีมาก		
4. การเงินและงบประมาณ	4	5.00	ดีมาก		
5. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	4	5.00	ดีมาก		
รวมองค์ประกอบที่ 1 - 5	21				
คะแนนถ่วงน้ำหนัก รวมองค์ประกอบที่ 1 - 5		103.13*			
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 1 - 5		4.91**	ดีมาก		

หมายเหตุ

$$\begin{aligned}
 * \text{ เท่ากับ } & (2 \times 5.00) + (5 \times 4.83) + (6 \times 4.83) + (4 \times 5.00) + (4 \times 5.00) \\
 & = 10.00 + 24.15 + 28.98 + 20.00 + 20.00 \\
 & = 103.13
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 ** \text{ เท่ากับ } & \frac{103.13}{21} = 4.91
 \end{aligned}$$

n = จำนวนตัวบ่งชี้ในแต่ละองค์ประกอบ

\bar{x} = ค่าเฉลี่ยของผลการประเมินการดำเนินงานแต่ละองค์ประกอบ

2. สรุปผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2553

จุดแข็ง

1. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยในการให้บริการและการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน โดยใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่มีมาตรฐานสากลในการดำเนินงาน และใช้เทคโนโลยี RFID (RFID Self Check System) โดยได้นำระบบระบุตัวตนด้วยเทคโนโลยีคลื่นวิทยุ (Radio Frequency Identification Technology-RFID) มาใช้ในการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเองของผู้ใช้ และติดตั้งจุดคืนหนังสือ (Books Return)
2. จัดทำเอกสารดิจิทัลประเภทวิทยานิพนธ์และงานวิจัยรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ฉบับเต็ม (Thai Dissertation & Research Digital Collection) เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ของมหาวิทยาลัยรังสิตในฐานะข้อมูลของเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยไทย (ThaiLIS) ซึ่งเป็นคลังความรู้ระดับชาติ และส่งผลให้นักศึกษาและคณาจารย์สามารถเข้าถึงองค์ความรู้จากวิทยานิพนธ์และงานวิจัยของทุกสถาบันการศึกษาในประเทศไทย
3. มีทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่ครอบคลุมทุกหลักสูตรและมีการพัฒนาเชิงปริมาณอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามแผนการพัฒนาห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์
4. มีบริการอิเล็กทรอนิกส์ที่ครอบคลุมการให้บริการ จำนวน 8 ประเภทบริการ ได้แก่ บริการต่ออายุการยืมทรัพยากรสารสนเทศ บริการจองทรัพยากรสารสนเทศ บริการสืบค้นข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ บริการข้อมูลผู้ใช้ผ่านระบบออนไลน์ บริการข่าวสารข้อมูลผ่านเว็บไซต์ บริการค้นคว้าอ้างอิงออนไลน์ (Ask a Librarian) บริการยืมอัตโนมัติด้วยตนเอง (Self Check) และบริการคืนอัตโนมัติด้วยตนเอง (Books Return)
5. มีช่องทางที่ให้ผู้ใช้งานสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลได้หลายช่องทาง และเป็นบริการเชิงรุกที่ผู้ใช้งานไม่ต้องมาด้วยตนเอง ได้แก่ บริการตอบคำถามทาง e-mail ตอบคำถามผ่าน Web board และบริการตอบคำถามผ่านออนไลน์ (MSN)
6. มีบริการวิชาการและวิชาชีพ โดยมีการออกวารสารวิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มีการจัดรายการวิทยุ Smile Library ซึ่งถือเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยแห่งเดียวในประเทศไทยที่ทำการออกอากาศรายการเพื่อสังคมบนคลื่นวิทยุ มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้อย่างสม่ำเสมอ และมีโครงการรณรงค์ส่งเสริมการอ่านเป็นวาระแห่งชาติ
7. มีความเข้มแข็งและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในเรื่อง 5 ส จนกลายเป็นแนวปฏิบัติที่ดี และได้รับการยอมรับจากประชาคมมหาวิทยาลัย
8. มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ได้รับการพัฒนาทักษะความสามารถอย่างสม่ำเสมอ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนางาน

9. มีการวิเคราะห์การใช้งบประมาณในด้านต่างๆ มีการวิเคราะห์ต้นทุนในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศและการบริการ เพื่อประโยชน์ในการประเมินมูลค่าการลงทุนและกำหนดกลยุทธ์สร้างความคุ้มค่าของการดำเนินงานของสำนักหอสมุด

ปัญหาและอุปสรรค

1. ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักหอสมุดมีจำนวนและสมรรถนะของเครื่องคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอต่อการให้บริการอินเทอร์เน็ต และขาดบุคลากรที่มีทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์โดยตรง
2. ด้านการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดได้รับงบประมาณสำหรับการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศจำนวนเท่าเดิม แต่ราคาของทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้นทุกปี แม้ว่าจะมีทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ในปริมาณที่เพียงพอแต่ยังต้องใช้งบประมาณในการพัฒนาปริมาณทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือให้มากขึ้น
3. จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอ เพราะบุคลากรมีภาระงานมาก ทั้งภาระงานหลัก ภาระงานรอง และภาระงานร่วมของสำนักหอสมุด
4. การประชาสัมพันธ์การบริการแนะนำ/สอนการใช้และอบรมวิธีการสืบค้นและเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศให้คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรยังไม่ทั่วถึง
5. วารสารรังสีสารสนเทศยังขาดคุณสมบัติความเป็นมาตรฐานวารสารวิชาการในด้านการออกค่าต่ำกว่ากำหนด
6. พื้นที่สำหรับบริการการอ่านและค้นคว้าสำหรับผู้ใช้ หรือ Learning Common Area มีความแออัด ไม่เพียงพอ

แนวทางการพัฒนา

1. จัดทำแผนการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีสมรรถนะเหมาะสมและจำนวนเพิ่มขึ้น
2. วิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายในการจัดหาต่อจำนวนทรัพยากรสารสนเทศเพื่อเสนอของบประมาณจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือเพิ่มจากมหาวิทยาลัย
3. วิเคราะห์ภาระงานและความต้องการทางด้านทักษะความสามารถเฉพาะตำแหน่งของบุคลากร เพื่อเสนอขออัตรากำลังเพิ่มจากมหาวิทยาลัย
4. เพิ่มช่องทางและความถี่ในการประชาสัมพันธ์ให้เข้าถึงคณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรอย่างครอบคลุมและใกล้ชิดยิ่งขึ้น
5. ปรับปรุงกระบวนการจัดทำและการผลิตวารสารรังสีสารสนเทศให้มีความรวดเร็วขึ้น

รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของสำนักหอสมุดเขียนบทความ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในวิชาชีพส่งบทความมาตีพิมพ์เพิ่มขึ้น

6. ขออนุญาตจากมหาวิทยาลัยเพื่อขอพื้นที่ชั้นล่างของอาคารหอสมุดซึ่งเคยใช้เป็นห้อง Study Room คัดจากการใช้เป็นห้องเรียนของคณะแพทยศาสตร์แผนตะวันออก

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

ภาคผนวก ก
รายการเอกสารอ้างอิงในแต่ละองค์ประกอบ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

ภาคผนวก ก
รายการเอกสารอ้างอิงในแต่ละองค์ประกอบ

คำอธิบายการใช้รหัสสำหรับรายการอ้างอิง

องค์ประกอบที่ 1 : ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

หมายเลข เอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสารอ้างอิง
สทส.อ1.1.001	ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และนโยบาย สำนักหอสมุด
สทส.อ1.1.002	Web Site ของสำนักหอสมุด
สทส.อ1.2.003	แผนการปฏิบัติการของสำนักหอสมุดประจำปีการศึกษา 2553
สทส.อ1.2.004	นโยบายการใช้งบประมาณ แผนการดำเนินงานประจำปี 2553 และ สรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาประจำปี 2553
สทส.อ1.2.005	แผนกลยุทธ์ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต (2548-2553) (แผนต่อเนื่อง)
สทส.อ1.2.006	แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนา มหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2550-2554 ฉบับวิเคราะห์ ทบทวน และปรับในช่วงกลางแผน
รอร.อ1.005	แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนา ฝ่ายวิชาการ พ.ศ. 2550-2554 (ฉบับ ปรับปรุง)
รอร.อ1.006	การบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในด้านวิชาการ พ.ศ. 2552-2554 (ผลสำเร็จ)

องค์ประกอบที่ 2 : ภาระงานหลัก (ตัวบ่งชี้ 2.1)

หมายเลข เอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสารอ้างอิง
สหส.อ2.1.001	แผนกลยุทธ์งานเทคโนโลยีสารสนเทศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต (2553-2557)
สหส.อ2.1.002	แผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2553
สหส.อ2.1.003	เอกสารปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2553
สหส.อ2.1.004	เอกสารแสดงจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ในสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2553
สหส.อ2.1.005	คู่มือปฏิบัติงานผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon
สหส.อ2.1.006	เอกสารระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon : System Administration Guide
สหส.อ2.1.007	เอกสารระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon : Acquisition User's and Setup Guide
สหส.อ2.1.008	เอกสารระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon : Cataloging Setup Guide
สหส.อ2.1.009	เอกสารระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon : Circulation User's and Setup Guide
สหส.อ2.1.010	เอกสารระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon : Serial User's and Administrator's Guide
สหส.อ2.1.011	เอกสารระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon : Training Guide
สหส.อ2.1.012	เอกสารระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon : RFID System User's Manual
สหส.อ2.1.013	เอกสารบันทึกข้อแก้ไข/ปัญหาของระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อแนะนำ /อบรมแก่นักบุคลากร ปีการศึกษา 2553
สหส.อ2.1.014	เอกสารการบำรุงรักษา ปรับปรุงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2553
สหส.อ2.1.015	แผนภูมิปฏิบัติงาน การถ่ายโอนข้อมูลผู้ใช้เข้าสู่ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon

องค์ประกอบที่ 2 : ภาระงานหลัก (ต่อ) (ตัวบ่งชี้ 2.1)

หมายเลข เอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสารอ้างอิง
สหส.อ2.1.016	เอกสารเว็บไซต์สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2553
สหส.อ2.1.017	เอกสารปรับปรุงเว็บไซต์สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2553
สหส.อ2.1.018	เอกสารอิเล็กทรอนิกส์เว็บไซต์สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2553
สหส.อ2.1.019	เอกสารสถิติการเข้าใช้เว็บไซต์สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2553
สหส.อ2.1.020	เอกสารการบริการผ่านทางเว็บบอร์ดบนเว็บไซต์สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2553
สหส.อ2.1.021	เอกสารบันทึกกิจกรรมการพัฒนานบุคลากรสำนักหอสมุดทางด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2553

องค์ประกอบที่ 2 : ภาระงานหลัก (ต่อ) (ตัวบ่งชี้ 2.2)

หมายเลข เอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสารอ้างอิง
สทส.อ2.2.001	นโยบายและแผนการจัดการศึกษาพยาบาลารสนเทศ
สทส.อ2.2.002	แผนการปฏิบัติงานและการดำเนินงาน แผนกเทคนิค ประจำปีการศึกษา 2553
สทส.อ2.2.003	คู่มือการจัดการศึกษาพยาบาลารสนเทศในฐานข้อมูลโปรแกรม Horizon
สทส.อ2.2.004	รายงานการประชุมบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่แผนกเทคนิค ประจำปีการศึกษา 2553
สทส.อ2.2.005	สรุปผลการดำเนินงาน แผนกเทคนิค ประจำปีการศึกษา 2553
สทส.อ2.2.006	จำนวนนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2553
สทส.อ2.2.007	เอกสารสรุปจำนวนพยาบาลารสนเทศที่มีอยู่ในสำนักหอสมุด
สทส.อ2.2.008	เอกสารสรุปค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อพยาบาลารสนเทศแต่ละคณะ ประจำปีการศึกษา 2553
สทส.อ2.2.009	เอกสารแสดงจำนวนพยาบาลารสนเทศประเภทอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีการศึกษา 2553
สทส.อ2.2.010	เอกสารสรุปค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อพยาบาลารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2553
สทส.อ2.2.011	เอกสารสรุปค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อพยาบาลารอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีการศึกษา 2553

องค์ประกอบที่ 2 : ภาระงานหลัก (ต่อ) (ตัวบ่งชี้ 2.3)

หมายเลข เอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสารอ้างอิง
สทส.อ2.3.001	แผนดำเนินงานและตารางปฏิบัติงานแผนกบริการ ประจำปีการศึกษา 2553
สทส.อ2.3.002	รายงานการประชุมบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ประจำปีการศึกษา 2553 แผนกบริการ
สทส.อ2.3.003	สรุปผลสถิติ ประจำปีการศึกษา 2553 แผนกบริการ
สทส.อ2.3.004	สรุปผลการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา 2553 แผนกบริการ
สทส.อ2.3.005	แผนภูมิปฏิบัติงานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
สทส.อ2.3.006	แบบบันทึกบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าที่เคาน์เตอร์
สทส.อ2.3.007	แบบบันทึกบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าที่โต๊ะบริการตอบคำถาม
สทส.อ2.3.008	ผลบันทึกการปฏิบัติงานตอบคำถามช่วยการค้นคว้า ตลอดปีการศึกษา 2553
สทส.อ2.3.009	ตารางการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ประจำโต๊ะตอบคำถาม
สทส.อ2.3.010	หน้าจอแสดงการให้บริการตอบคำถามผ่านออนไลน์ (MSN)/ผ่านทาง e-mail และผ่านทาง Web board
สทส.อ2.3.011	หน้าจอแสดงรายชื่อฐานข้อมูลออนไลน์ต่างๆที่มีให้บริการของสำนักหอสมุด
สทส.อ2.3.012	การยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบออนไลน์ (Renew)
สทส.อ2.3.013	การจองทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบออนไลน์
สทส.อ2.3.014	การสืบค้นข้อมูลผ่านระบบออนไลน์(WebPAC)
สทส.อ2.3.015	การตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้ผ่านระบบออนไลน์ (Borrower Information)
สทส.อ2.3.016	การให้บริการข่าวสารข้อมูลผ่านเว็บไซต์
สทส.อ2.3.017	การให้บริการค้นคว้าอ้างอิงออนไลน์
สทส.อ2.3.018	การให้บริการยืมอัตโนมัติด้วยตนเอง (Self Check)
สทส.อ2.3.019	การให้บริการคืนอัตโนมัติด้วยตนเอง (Books Return)
สทส.อ2.3.020	แผ่นพับแนะนำสำนักหอสมุด
สทส.อ2.3.021	รวมสถิติผู้เข้าใช้ประจำวันทางเข้าชั้น 3
สทส.อ2.3.022	รวมสถิติผู้เข้าใช้ประจำวันทางเข้าชั้น 5
สทส.อ2.3.023	รวมสถิติผู้เข้าใช้ประจำวันห้องสื่อโสตทัศน

องค์ประกอบที่ 2 : ภาระงานหลัก (ต่อ) (ตัวบ่งชี้ 2.3)

หมายเลข เอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสารอ้างอิง
สหส.อ2.3.024	รวมสถิติผู้เข้าใช้ห้องสมุดรายเดือน
สหส.อ2.3.025	ตารางภาคค่ำบรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
สหส.อ2.3.026	ตารางเซ็นชื่อผู้ปฏิบัติงานภาคค่ำ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

องค์ประกอบที่ 2 : ภาระงานหลัก (ต่อ) (ตัวบ่งชี้ 2.4)

หมายเลข เอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสารอ้างอิง
สหส.อ2.4.001	นโยบายการจัดการจัดหาเอกสารและวัตถุประสงค์หมายเหตุ
สหส.อ2.4.002	แผนปฏิบัติการแผนกหอจดหมายเหตุ ประจำปีการศึกษา 2553
สหส.อ2.4.003	รายงานการประชุมแผนกหอจดหมายเหตุ ประจำปีการศึกษา 2553
สหส.อ2.4.004	บันทึกขออนุมัติเรียกบุคคลากรมาทดลองปฏิบัติงาน
สหส.อ2.4.005	คู่มือปฏิบัติงานหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยรังสิต
สหส.อ2.4.006	แฟ้มลงทะเบียนรับเอกสารจดหมายเหตุ
สหส.อ2.4.007	แฟ้มลงทะเบียนรับภาพถ่าย
สหส.อ2.4.008	แฟ้มลงทะเบียนรับของที่ระลึก
สหส.อ2.4.009	เอกสารเว็บไซต์หอจดหมายเหตุ
สหส.อ2.4.010	คู่มือการใช้ฐานข้อมูลหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยรังสิต
สหส.อ2.4.011	รายงานผลการดำเนินงานหอจดหมายเหตุ ประจำปีการศึกษา 2553
สหส.อ2.4.012	แบบขออนุญาตใช้เอกสารจดหมายเหตุ หอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยรังสิต
สหส.อ2.4.013	หลักฐานขออนุญาตใช้เอกสารจดหมายเหตุ หอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยรังสิต
สหส.อ2.4.014	สถิติการขอใช้บริการหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยรังสิต

องค์ประกอบที่ 2 : ภาระงานหลัก (ต่อ) (ตัวบ่งชี้ 2.5)

หมายเลข เอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสารอ้างอิง
สหส.อ2.5.001	แผนภูมิปฏิบัติงานการจัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด
สหส.อ2.5.002	ซีดีแนะนำการใช้และบริการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต
สหส.อ2.5.003	บันทึกแจ้งเรื่องการจัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดสำหรับนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา2553
สหส.อ2.5.004	แบบแจ้งรับบริการนำชมและแนะนำการใช้ห้องสมุดสำหรับนักศึกษาใหม่
สหส.อ2.5.005	ตารางการรับแจ้งการเข้ารับการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดของคณะต่างๆ
สหส.อ2.5.006	ตารางการจัดกลุ่มนักศึกษาและบรรณารักษ์ผู้ปฐมนิเทศ
สหส.อ2.5.007	สรุปผลการจัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดปีการศึกษา 2553
สหส.อ2.5.008	บันทึกเชิญบุคลากรสอนและอบรมการสืบค้นข้อมูล
สหส.อ2.5.009	บันทึกเชิญบุคลากรสอนและตารางการสอนรายวิชา psy 311
สหส.อ2.5.010	บันทึกเชิญผู้เข้าร่วมอบรมฐานข้อมูลออนไลน์
สหส.อ2.5.011	รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมฐานข้อมูลออนไลน์
สหส.อ2.5.012	รายละเอียดโครงการกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและผลสรุปการจัดโครงการ / ประเมินผล
สหส.อ2.5.013	รายละเอียดโครงการจัดนิทรรศการ
สหส.อ2.5.014	รายละเอียดของข้อมูลที่จัดบอร์ด
สหส.อ2.5.015	เอกสารข้อมูลที่จัดนิทรรศการ/ข้อมูลข่าวสารต่างๆ
สหส.อ2.5.016	ภาพถ่ายกิจกรรมส่งเสริมการอ่านประจำปีการศึกษา 2553
สหส.อ2.5.017	ภาพถ่ายการจัดนิทรรศการและจัดบอร์ดประจำปีการศึกษา 2553
สหส.อ2.5.018	เอกสารการผลิตวารสารวิชาชีพ
สหส.อ2.5.019	แผนการจัดรายการวิทยุ Smile Library
สหส.อ2.5.020	ตารางผู้จัดรายการวิทยุ Smile Library
สหส.อ2.5.021	เอกสารแจ้งเปลี่ยนแปลงเวลาการจัดรายการวิทยุ
สหส.อ2.5.022	สรุปตารางผู้จัดรายการวิทยุ Smile Library ประจำปี 2552- 2553
สหส.อ2.5.023	เอกสารลงชื่อผู้จัดรายการวิทยุประจำเดือน

องค์ประกอบที่ 2 : ภาระงานหลัก (ต่อ) (ตัวบ่งชี้ 2.5)

หมายเลข เอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสารอ้างอิง
สหส.อ2.5.024	เอกสารเผยแพร่ RSURaDio วิทยุชุมชนคนรักรังสิต 97.25 MHz
สหส.อ2.5.025	เว็บไซต์ http://library.rsu.ac.th/index.php?option=com_content&view=article&id=155&Itemid=130
สหส.อ2.5.026	เว็บไซต์ RSU Radio - www.rsunews.net/radio
สหส.อ2.5.027	เอกสารการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน
สหส.อ2.5.028	สมุดเซ็นชื่อบุคคลภายนอกเข้าใช้ห้องสมุด
สหส.อ2.5.029	เอกสารแสดงการให้บริการยืมและถ่ายสำเนาเอกสารระหว่างห้องสมุด สำหรับบุคคลภายนอก ประจำปีการศึกษา 2553
สหส.อ2.5.030	สถิติบุคคลภายนอกเข้าใช้ห้องสมุดรายเดือน
สหส.อ2.5.031	สถิติการให้บริการยืมและถ่ายสำเนาเอกสารระหว่างห้องสมุดสำหรับ บุคคลภายนอก ประจำปีการศึกษา 2553

องค์ประกอบที่ 3 : การบริหารและการจัดการ

หมายเลข เอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสารอ้างอิง
สทส.อ3.1.001	ภาระงานหลักและความรับผิดชอบ
สทส.อ3.1.002	แผนบริหารความเสี่ยงด้านการดำเนินงานสำนักหอสมุด (ปรับแก้ไข)
สทส.อ3.1.003	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักหอสมุด
สทส.อ3.1.004	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักหอสมุด
สทส.อ3.2.005	โครงสร้างบริหาร
สทส.อ3.2.006	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด
สทส.อ3.2.007	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด
สทส.อ3.3.008	แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการปีการศึกษา 2553
สทส.อ3.3.009	ข้อมูลการวิเคราะห์ผลจากแบบสำรวจที่เก็บจากผู้ให้บริการ
สทส.อ3.3.010	สรุปผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการปีการศึกษา 2553
สทส.อ3.4.011	เอกสารบันทึกข้อความ จดหมายเชิญ ประชุม อบรม สัมมนา ภายใน-ภายนอก
สทส.อ3.4.012	เอกสารบันทึกกิจกรรมการพัฒนานุคลากรสำนักหอสมุด 2553
สทส.อ3.5.013	ฐานข้อมูล สำนักงานงบประมาณ, สำนักงานวางแผนฯ, สำนักงานพัสดุ
สทส.อ3.6.014	Job Description
สทส.อ3.6.015	รายละเอียดเกี่ยวกับบุคลากร
สทส.อ3.6.016	แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักหอสมุด (เอกสารลับเฉพาะ)
สทส.อ3.6.017	คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน และแบบประเมินคะแนนเจ้าหน้าที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน, บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่

องค์ประกอบที่ 4 : การเงินและงบประมาณ

หมายเลข เอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสารอ้างอิง
สหส.๑4.1.001	การจัดทำงบประมาณประจำปี 2553
สหส.๑4.1.002	การประเมินผลการติดตามแบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการ ภาคการศึกษาที่ 1-3/2553
สหส.๑4.2.003	ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณ
สหส.๑4.2.004	สำเนาเอกสารการขออนุมัติงบประมาณประจำปี 2553
สหส.๑4.4.005	ข้อมูลการให้บริการต่างๆ ที่นำมาหาความคุ้มค่า

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม

องค์ประกอบที่ 5 : ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพ

หมายเลข เอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสารอ้างอิง
สทส.๑5.1.001	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ
สทส.๑5.1.002	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด
สทส.๑5.1.003	รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน สนับสนุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2552
สทส.๑5.1.004	รายงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา 2552 สำนักหอสมุด
สทส.๑5.1.005	รายงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา 2553 สำนักหอสมุด
สทส.๑5.2.006	ผลการตรวจสอบตนเองภายในสำนักหอสมุด
สทส.๑5.4.007	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกิจกรรม 5 ส
สทส.๑5.4.008	คำสั่งแต่งตั้งกลุ่มพื้นที่กิจกรรม 5 ส
สทส.๑5.4.009	รายงานการประชุมคณะกรรมการกิจกรรม 5 ส
สทส.๑5.4.010	รายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม 5 ส

ภาคผนวก ข**◆ กิจกรรมบริการวิชาการและวิชาชีพ**

- การแนะนำการใช้ห้องสมุด
- การสอนและอบรมวิธีการสืบค้นข้อมูล
- รายการวิทยุ Smile Library
- กิจกรรม RSU Love to Read
- วารสารรังสิตสารสนเทศ

◆ สื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารบริการ

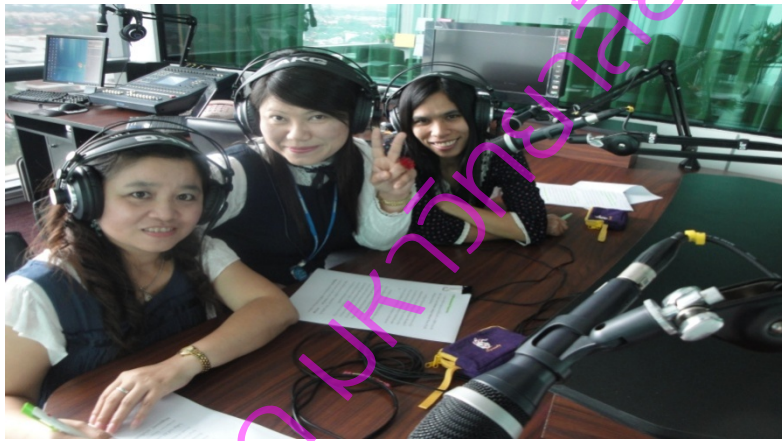
- จดหมายข่าวสำนักหอสมุด
- เครือข่ายสังคมออนไลน์ Facebook
- เครือข่ายสังคมออนไลน์ Twitter.com

◆ กิจกรรมบริการวิชาการและวิชาชีพ

การแนะนำการใช้ห้องสมุด และอบรมวิธีการสืบค้นข้อมูล



รายการวิทยุ Smile Library



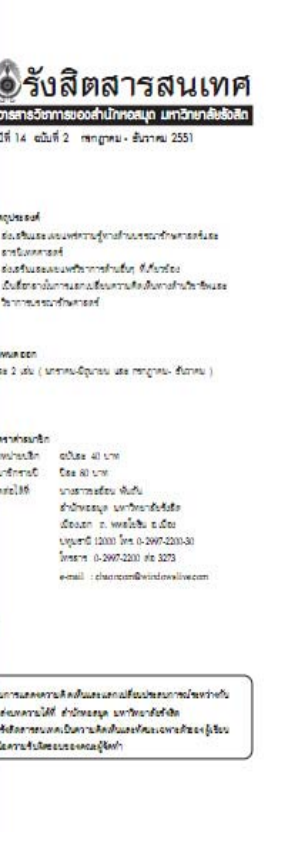
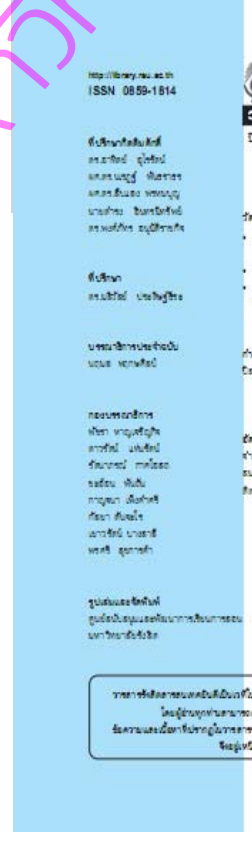
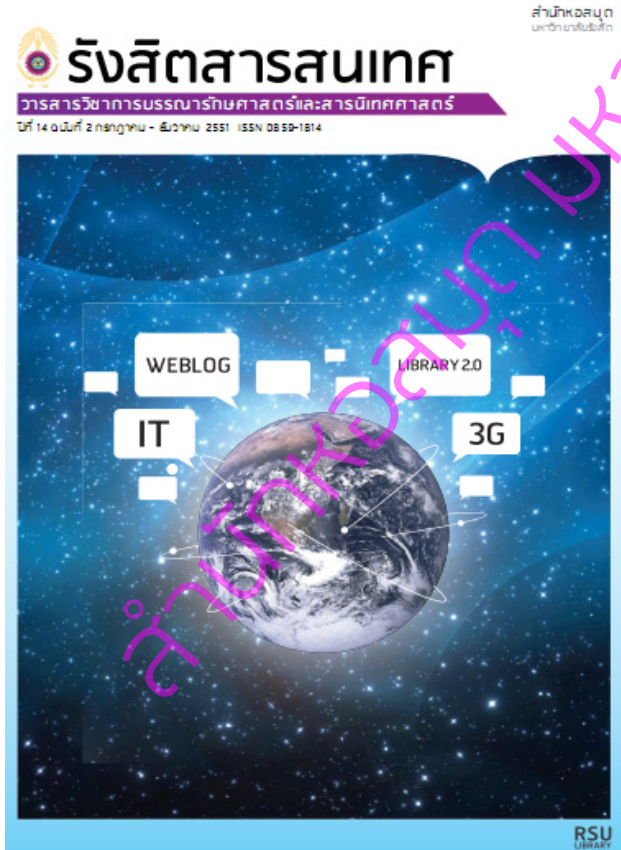
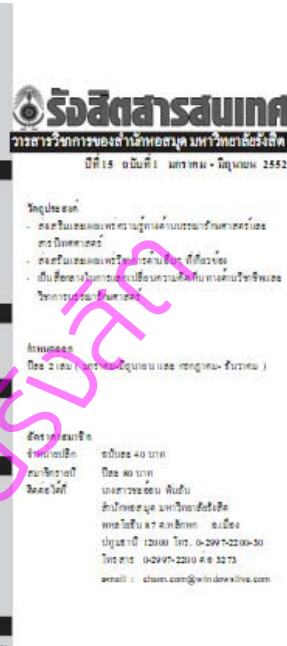
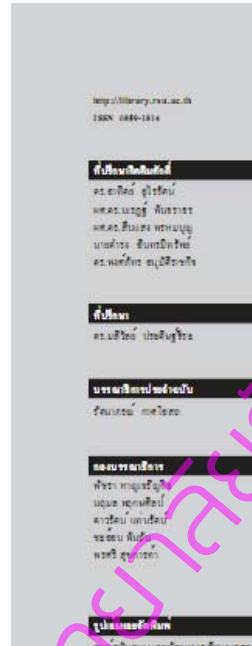
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม

กิจกรรม RSU Love to



สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา

วารสารรังสิตสารสนเทศ



จดหมายข่าวสำนักหอสมุด

จดหมายข่าว สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต





สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต เป็นแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ เพื่อไปสู่ความเป็นเลิศ

ปีที่ ๑๖ ฉบับที่ ๔ เดือน เมษายน ๒๕๕๔

สำนักหอสมุดรวมใจทำความสะอาด Big Cleaning Day ครั้งที่ 6



เมื่อวันศุกร์ที่ 5 เมษายน ที่ผ่านมา สำนักหอสมุดได้จัดกิจกรรมทำความสะอาดใหญ่ (Big Cleaning Day) ประจำปีการศึกษา 2553 ขึ้น นับเป็นกิจกรรมที่จากสำนักหอสมุดร่วมมือร่วมใจปฏิบัติต่อเนื่องมาตั้งแต่ปีเป็นปีที่ 6 แล้ว Big Cleaning Day มีความสำคัญในการดำเนินกิจกรรม 5 ส. เพราะเป็นโอกาสให้บุคลากรของหน่วยงานได้ลดภาระการปฏิบัติงานประจำวันแล้วหันมาจับไม้ขนไก่หรือผ้าสีเขียวแทนปากกาดินสอ แคมป์ยี่สิบเอ็ดหรือยี่สิบแปดคือเป็นกิจกรรมรณรงค์ทำความสะอาดในสัปดาห์ที่หน่วยงานต้องกำหนดให้มีวันทำความสะอาดใหญ่หรือ Big Cleaning Day เพื่อลดภาระให้บุคลากรและสิ่งของที่มีการใช้งานน้อยหรือไม่มีการใช้งานเลยได้ไปอยู่ในที่ที่เหมาะสมหรือกำจัดให้พ้นจากเขตพื้นที่ไปนอกจากอาคารและสิ่งของแล้วรวบรวมลงจากมีดขยะ หรือบางพื้นที่มีความสกปรกควรต้องได้รับการดูแลทำความสะอาดใหญ่สักครั้ง ซึ่งโดยทั่วไปแล้วต้องมีการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง แต่สำนักหอสมุดได้สามารถจัดในภาคเช้าหนึ่งครั้งก็ยิ่งเป็นการดี

สำหรับวันรวมใจทำความสะอาด Big Cleaning Day ครั้งนี้ สำนักหอสมุดได้รับความกรุณาจาก รศ.ดร.ชาติชาย ธรรมอุดมวิทย์ ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยอาคาร มาเป็นประธานในพิธีเปิดงานพร้อมให้กำลังใจให้การทำความ

สะอาด Big Cleaning Day และดำเนินการเป็นกิจกรรม 5 ส. ของสำนักหอสมุดเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ให้บริการอย่างสมบูรณ์

หลังการจัดกิจกรรมทำความสะอาด Big Cleaning Day แล้ว หน่วยงานส่วนใหญ่มักจัดให้มีการตรวจเยี่ยมเขตพื้นที่โดยคณะกรรมการซึ่งมีบุคคลของเรื่องการดำเนินกิจกรรม 5 ส. เช่นเดียวกับสำนักหอสมุดที่ทางหอสมุดได้มีการตรวจเยี่ยมเขตพื้นที่ต่างๆ ในระหว่างวันที่ 7 – 8 เมษายน โดยวันแรกเป็นการตรวจเยี่ยมเขตพื้นที่อาคาร และเขตพื้นที่โรงจอดรถ ส่วนวันที่สองเป็นการตรวจเยี่ยมเขตพื้นที่ภายในสำนักหอสมุด ได้แก่ โชนพื้นที่หอระโพนโชนพื้นที่สุพรรณนิภาศรี โชนพื้นที่นาโน โชนพื้นที่ อินทนิล และโชนพื้นที่ชมพูนุทที่มีพนักงานเก็บ

ผู้จัดทำจดหมายข่าวสำนักหอสมุดลงนำเรื่องการตรวจเยี่ยมและของอาคารตรวจเยี่ยมมาแล้วให้ฟังในโอกาสต่อไป



จดหมายข่าว สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต





สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต เป็นแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ เพื่อไปสู่ความเป็นเลิศ

มหานครแห่งการอ่าน

โครงการ "มหานครแห่งการอ่านและการเรียนรู้" ตามนโยบายผู้ว่าฯ กทม. ที่จะผลักดันให้กรุงเทพฯ คว้าวางวัดเมืองหนังสือโลกในปี ๒๕๕๖ หรือ World Book Capital ๒๐๐๘ จากยูเนสโก โดยกทม.ตั้งงบประมาณ ปี ๒๕๕๔-๒๕๕๖ จำนวน ๒๐๐ ล้านบาท ในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีนิสัยรักการอ่าน ตลอดจนเสริมสร้างวัฒนธรรมรักการอ่านให้เกิดขึ้นในสังคม เพื่อให้ได้รางวัลเมืองหนังสือโลกในปี ๒๕๕๖ โดยกำหนดแผนยุทธศาสตร์ ๕ ด้าน ตามเกณฑ์ยูเนสโก เห็นการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับการอ่าน และพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้เข้าถึงได้ง่าย โดยจะมีการลงนามความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายที่เอื้อต่อความคิดเห็นแนวทางดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ ๕ ด้านต่อไป

ส่วนด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้เข้าถึงได้ง่าย ที่ผ่านมากทม.ได้สร้างห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ ปัจจุบันเปิดให้ประชาชนเข้าใช้บริการทั่วกรุงเทพฯ จำนวน ๑๔ แห่ง และกำลังดำเนินการก่อสร้าง



ข้อมูล พร้อมบริการ Hi-Speed Internet และ Wireless LAN เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการอย่างสูงสุด โดยแบ่งพื้นที่ให้บริการเป็น ๓ ชั้น แยกเป็นโซนชัดเจน มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ ทั้งกิจกรรมพื้นฐาน อาทิ เล่านิทาน ประดิษฐ์หนังสือทำมือ ที่ดินหนังสือ การ์ดวันสำคัญต่างๆ รวมถึงกิจกรรมพิเศษสำหรับสมาชิกห้องสมุด เช่น

