

QA

56

Quality

Assurance

รายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
ประจำปีการศึกษา 2556
สำนักหอสมุด

ฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยรังสิต

คำนำ

รายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2556 นี้ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งนำเสนอจุดเด่น ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ ตลอดจนรายงานผลการประเมินตนเองตามแนวทางการประกันคุณภาพ ในระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2556 – วันที่ 31 พฤษภาคม 2557 ที่ผ่านมา และนำเสนอแก่ผู้บริหารมหาวิทยาลัย หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สาธารณชน คณะกรรมการประกันคุณภาพฝ่ายวิชาการ และคณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพภายในมหาวิทยาลัยรังสิต

ในปีการศึกษา 2556 สำนักหอสมุดได้ดำเนินการประกันคุณภาพตามแนวทาง PDCA ที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้คือ 5 องค์ประกอบ จำนวน 16 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

- องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ
- องค์ประกอบที่ 2 ภาระงานหลัก
- องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ
- องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ
- องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกประกันคุณภาพ

สำนักหอสมุดหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2556 นี้ จะเป็นข้อมูลสารสนเทศและหลักฐานที่จะสะท้อนให้เห็นถึงความอุตสาหะมุ่งมั่นของบุคลากรของสำนักหอสมุดทุกคนในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพเพื่อการบริการวิชาการและบริการผู้ใช้ ตลอดจนร่วมมือกันพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

ขอขอบพระคุณผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา และผู้ใช้บริการห้องสมุดทุกท่านที่ได้สนับสนุนการดำเนินงานของสำนักหอสมุด และขอขอบพระคุณคณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพทุกท่านมา ณ โอกาสนี้ สำหรับข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ท่านจะได้ให้แก่สำนักหอสมุด เพื่อการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องในโอกาสต่อไป

ดร.มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

กรกฎาคม 2556

สารบัญ

| | หน้า |
|---|------|
| คำนำ | |
| บทสรุปสำหรับผู้บริหาร | ก |
| ส่วนที่ 1 : สถานภาพทั่วไป | |
| 1.1 สถานภาพทั่วไปในปัจจุบัน | 2 |
| 1.2 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ | 2 |
| 1.3 แผนพัฒนาในอนาคต ปีการศึกษา 2557 | 6 |
| 1.4 ภาระงานหลักและความรับผิดชอบ | 8 |
| 1.5 โครงสร้างการบริหาร | 11 |
| 1.6 จำนวนบุคลากร | 14 |
| 1.7 สถานที่ตั้ง | 17 |
| 1.8 การเงินและงบประมาณ | 18 |
| 1.9 ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ คณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพฯ | 22 |
| ส่วนที่ 2 : ระบบและกลไก การดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงาน | |
| ◆ องค์ประกอบที่ 1 : ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน | 25 |
| ◆ องค์ประกอบที่ 2 : ภาระงานหลัก | 32 |
| ◆ องค์ประกอบที่ 3 : การบริหารและการจัดการ | 78 |
| ◆ องค์ประกอบที่ 4 : การเงินและงบประมาณ | 89 |
| ◆ องค์ประกอบที่ 5 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ | 92 |
| ส่วนที่ 3 : การประเมินผลการดำเนินงาน | 96 |
| ส่วนที่ 4 : สรุปรายงานประจำปีการศึกษา 2556 และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา | 104 |
| ภาคผนวก ก | |
| ◆ รายการเอกสารอ้างอิงในแต่ละองค์ประกอบ | 107 |

ภาคผนวก ข

◆ กิจกรรมบริการวิชาการและวิชาชีพ

- การแนะนำการใช้ห้องสมุดและอบรมวิธีการสืบค้นข้อมูล 113
- กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุด 114
- รายการวิทยุ Smile Library 115
- กิจกรรม RSU Loves to Read 116
- วารสารรังสิตสารสนเทศ 117

◆ สื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารบริการ

- จดหมายข่าวสำนักหอสมุด 118
- เครือข่ายสังคมออนไลน์ Facebook 119
- เครือข่ายสังคมออนไลน์ Twitter.com 119

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

สำนักหอสมุดเป็นหน่วยงานสนับสนุนการศึกษา มีฐานะเทียบเท่าคณะ มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มีการจัดแบ่งโครงสร้างการบริหารงานเป็น 2 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายเทคนิคและบริการ และฝ่ายพัฒนา และระดับแผนกจำนวน 5 แผนก ได้แก่ แผนกเทคนิค แผนกบริการ แผนกพัฒนา แผนกหอจดหมายเหตุ และสำนักงานเลขานุการ ปัจจุบันมีอัตรากำลังทั้งสิ้น 28 คน

ปีการศึกษา 2556 ได้รับความจัดสรรงบประมาณทั้งสิ้น 24,869,985.48 บาท (ยี่สิบสี่ล้านแปดแสนหกหมื่นเก้าพันเก้าร้อยแปดสิบห้าบาทสี่สิบแปดสตางค์) มีการใช้จ่ายจริงเป็นเงินทั้งสิ้น 23,733,434.51 บาท (ยี่สิบสามล้านเจ็ดแสนสามหมื่นสามพันสี่ร้อยสามสิบห้าบาทห้าสิบบัดสตางค์) มีการใช้งบประมาณคิดเป็นร้อยละ 95.43 ของงบประมาณที่ได้รับ โดยค่าใช้จ่ายหลักนำมาใช้ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทรวมเป็นเงินทั้งสิ้น 14,199,818.37 บาท (สิบสี่ล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นเก้าพันแปดร้อยสิบแปดบาทสามสิบบัดสตางค์) คิดเป็นร้อยละ 59.83 ของค่าใช้จ่ายทั้งหมด โดยใช้จ่ายเป็นค่าจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท

ในปีการศึกษา 2556 สำนักหอสมุดได้กำหนดระบบและกลไกการดำเนินงานเพื่อการประกันคุณภาพตาม 5 องค์ประกอบ 16 ตัวบ่งชี้ โดยมีผลการดำเนินงานต่อไปนี้

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน

สำนักหอสมุดมีปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ในการประกอบภารกิจให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ในการกำหนดแผนการดำเนินงาน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ และเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดแผน โดยมีความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ในแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยและแผนพัฒนาของฝ่ายวิชาการ ในปีการศึกษา 2556 สำนักหอสมุดมีโครงการจำนวน 36 โครงการ โดยเป็นโครงการที่ใช้งบประมาณ 24 โครงการ และไม่ใช้งบประมาณ 12 โครงการ มีการดำเนินการตามแผนที่วางไว้ โดยมีโครงการบรรลุ 34 โครงการ และไม่บรรลุ 2 โครงการ และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนเพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาต่อไป

ผลการประเมินการดำเนินงานได้คะแนนเท่ากับ 5.00

องค์ประกอบที่ 2 ภาระงานหลัก

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

การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักหอสมุดมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินงานและการให้บริการ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติในการบริหาร การจัดหา การจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท การบริการสืบค้นและเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ การบริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ และใช้เทคโนโลยี RFID ในการยืมคืนด้วยตนเอง (Self Checking Service) โดยมีการติดตั้งเคาน์เตอร์บริการยืมด้วยตนเอง และจุดรับคืนหนังสือ (Books Return) นอกจากนี้ยังมีการใช้ระบบบริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ RSU Library eBook เพื่อรองรับการใช้หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ภาษาไทยและอุปกรณ์พกพา และมีการพัฒนาและบำรุงรักษาเว็บไซต์ของสำนักหอสมุด <http://library.rsu.ac.th> ให้เป็นปัจจุบัน

ในปีการศึกษา 2556 มีเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งสิ้น 105 เครื่อง โดยเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับบริการผู้ใช้ 27 เครื่อง (คิดเป็นสัดส่วน 1 เครื่องต่อจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า 878.65 คน)

บุคลากรของสำนักหอสมุดได้รับการพัฒนาทักษะความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ เฉลี่ยคนละ 2.57 กิจกรรมต่อปี

การจัดหาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ในปีการศึกษา 2556 มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศจำนวนเงินทั้งสิ้น 14,199,818.37 บาท (สิบสี่ล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นเก้าพันแปดร้อยสิบแปดบาทสามสิบเจ็ดสตางค์) คิดเป็นร้อยละ 59.83 ของค่าใช้จ่ายทั้งหมด โดยใช้จ่ายเป็นค่าจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท

ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ใช้ในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศต่อนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (23,723.64 คน) มีสัดส่วนเท่ากับ 598.55 บาทต่อ 1 คน และค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์คิดเป็นร้อยละ 65.19 ของค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด จำนวนทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท มีจำนวนทั้งสิ้น 26,116,363 รายการ ดังนี้

เมื่อเปรียบเทียบกับปีการศึกษา 2555 มีทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้นร้อยละ 10.33 มีสัดส่วนทรัพยากรสารสนเทศ (26,116,363 รายการ) ต่อจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (23,723.64 คน) เท่ากับ 1,100.85 รายการ ต่อนักศึกษา 1 คน และมีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (25,941,588 รายการ) คิดเป็นร้อยละ 99.33

การบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดมีการเปิดให้บริการตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 08.30 ถึง 21.00 น. และให้บริการในวันเสาร์-อาทิตย์ เวลา 09.00-19.00 น. รวมชั่วโมงเปิดให้บริการเฉลี่ย 12.5 ชั่วโมงต่อวัน และมีบรรณารักษ์บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า มีการพัฒนาการให้บริการตอบคำถามผ่านออนไลน์ ได้แก่ E-mail Facebook Twitter ตลอดเวลาที่เปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 08.30 ถึง 20.30 น. รวมเวลาตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า 12 ชั่วโมงต่อวัน มีบริการอิเล็กทรอนิกส์ตลอด 24 ชั่วโมง มีผู้ใช้บริการรวม 5,019,524 ครั้ง

ปีการศึกษา 2556 มีจำนวนผู้เข้าใช้จำนวนทั้งสิ้น 2,813,742 ครั้ง (หอสมุดกลาง 178,290 ครั้ง หอสมุดศูนย์ศึกษาวิภาวดี 3,027 ครั้ง หอสมุดศูนย์ศึกษาสาทรธานี 5,228 ครั้ง และการใช้ผ่านเว็บไซต์จำนวน 2,627,197 ครั้ง) และมีการใช้บริการต่างๆ รวม 5,475,812 ครั้ง โดยเฉลี่ยผู้ใช้ (นักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า 23,723.64 คน) ใช้บริการห้องสมุดคนละ 230.81 ครั้งต่อปี โดยแยกเป็นการใช้บริการ ณ จุดห้องสมุด และบริการอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

| การใช้บริการห้องสมุด | |
|---|---------------|
| ประเภท | จำนวน (ครั้ง) |
| 1. การเข้ามาใช้บริการ ณ จุดห้องสมุด | |
| 1.1 ผู้เข้าใช้ หอสมุดกลาง | 178,290 |
| 1.2 ผู้เข้าใช้หอสมุดศูนย์ศึกษาสาทรธานี | 5,228 |
| 1.3 ผู้เข้าใช้หอสมุดศูนย์ศึกษาวิภาวดี | 3,027 |
| 1.4 การใช้ตัวเล่มทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ | 174,558 |
| 1.5 การยืมทรัพยากรฯ | 30,326 |
| 1.6 การคืนทรัพยากรฯ | 36,238 |
| 1.7 การใช้บริการตอบคำถาม | 4,025 |
| 1.8 การใช้บริการอินเทอร์เน็ต | 9,480 |
| 1.9 การใช้บริการ Books drop | 1,280 |
| 1.10 การใช้บริการห้องศึกษากลุ่ม(Study Room) | 757 |
| 1.11 การลงทะเบียนและต่ออายุสมาชิก | 9,999 |
| 1.12 การบริการหนังสือใหม่ประจำสัปดาห์ | 3,080 |
| 2. การใช้บริการอิเล็กทรอนิกส์ | |
| 2.1 การใช้ผ่านเว็บไซต์ | 2,627,197 |
| 2.2 การใช้บริการสืบค้นข้อมูลผ่าน WebPac | 1,856,947 |
| 2.3 การใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ | 522,720 |

| | |
|---------------------------------------|------------------|
| 2.4 การยืมทรัพยากรฯ ต่ออนไลน์ | 3,657 |
| 2.5 การใช้บริการตอบคำถามทางออนไลน์ | 109 |
| 2.6 การยืมทรัพยากรฯ ผ่าน Self Check | 1,609 |
| 2.7 การคืนทรัพยากรฯ ผ่าน Books Return | 3,221 |
| 2.8 การจองทรัพยากรฯ ผ่านออนไลน์ | 48 |
| 2.9 การบริการข้อมูลผู้ใช้ผ่านออนไลน์ | 4016 |
| รวมทั้งหมด | 5,475,812 |

นอกจากนี้ สำนักหอสมุดมีการวิเคราะห์การใช้งบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และในการให้บริการห้องสมุด โดยคำนวณต้นทุนต่อหน่วยของทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้บริการ (0.90 บาทต่อหน่วย) และวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยของการให้บริการต่อจำนวนการใช้บริการทั้งหมด (4.32 บาทต่อหน่วย) เพื่อประโยชน์ในการประเมินมูลค่าการลงทุนและกำหนดกลยุทธ์สร้างความคุ้มค่าของการดำเนินงานของสำนักหอสมุด

ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ประจำปีการศึกษา 2556 อยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ย 3.92 ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ย 4.27 ด้านสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ มีค่าเฉลี่ย 4.02 ด้านการเข้าถึงข้อมูล มีค่าเฉลี่ย 3.90 ด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร มีค่าเฉลี่ย 3.85 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ย 3.82 และด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ มีค่าเฉลี่ย 3.66

การดำเนินงานด้านจดหมายเหตุ สำหรับปีการศึกษา 2556 หอจดหมายเหตุได้ดำเนินการกับเอกสารและวัตถุจดหมายเหตุเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการ ได้แก่ การรับและจัดรายงานการประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยรังสิต รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยรังสิต และรายงานการประชุมคณะกรรมการวิชาการมหาวิทยาลัยรังสิต จำนวน 62 รายการ การแปลงวีดิทัศน์เรื่องสำคัญๆ เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 12 รายการ การรวบรวมวีดิทัศน์บทสัมภาษณ์ของ ดร. อาทิตย์ อุไรรัตน์ และเรื่องเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยรังสิตซึ่งเผยแพร่อยู่บนยูทูป จำนวน 9 รายการ ถอดเทปประวัติศาสตร์มหาวิทยาลัยรังสิตจากคำบอกเล่า จำนวน 1 เรื่อง กำหนดรหัสและจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุและวัตถุจดหมายเหตุ และการบันทึกรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูล จำนวน 1,723 รายการ รวมเอกสารจดหมายเหตุและวัตถุจดหมายเหตุที่มีอยู่ในฐานข้อมูล จำนวน 1,987 รายการ แบ่งเป็นประเภทได้ดังนี้ ของที่ระลึก จำนวน 152 รายการ สิ่งพิมพ์ จำนวน 1,604 รายการ วีดิทัศน์ จำนวน 141 รายการ ซีดี จำนวน 58 รายการ ดีวีดี จำนวน 30 รายการ สไลด์ จำนวน 1 รายการ แลบบันทึกเสียง จำนวน 1 รายการ

แผนกหอจดหมายเหตุได้พัฒนาเว็บไซต์และฐานข้อมูลจดหมายเหตุ โดยในปีการศึกษา 2556 มีการเยี่ยมชมและสืบค้นสารสนเทศจดหมายเหตุผ่านทางเว็บไซต์ <http://library.rsu.ac.th/archives/> รวมจำนวน 1,594 ครั้ง

การบริการส่งเสริมวิชาการ ในปีการศึกษา 2556 ได้มีการจัดการประชุมนิเทศการใช้ห้องสมุดให้กับ นักศึกษาใหม่ การสอนวิธีการสืบค้นข้อมูล รวมทั้งสิ้น 43 สาขา 1,960 ราย และจัดอบรมการใช้ ฐานข้อมูลเพื่องานวิจัยให้แก่ นักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา รวมทั้งสิ้น 24 สาขา 590 คน และจัดอบรมการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์และแหล่งข้อมูลเพื่องานวิจัยให้กับอาจารย์ผู้สอนใน คณะต่าง ๆ รวม 21 คณะ จำนวน 170 คน

มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุดสำหรับนักศึกษา จำนวน 10 ครั้ง จัด นิทรรศการใหญ่ จำนวน 8 ครั้ง จัดบอร์ดแนะนำข้อมูลเรื่องต่าง ๆ ที่น่าสนใจและเป็นประโยชน์ รวมถึง แนะนำข่าวสารต่าง ๆ จำนวน 47 เรื่อง

มีการจัดทำวารสารวิชาชีพ “รังสิตสารสนเทศ” เพื่อการเผยแพร่ข้อมูลความรู้ทางด้าน บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ และวิชาการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีกำหนดออก ปีละ 2 ฉบับ (ราย 6 เดือน) ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2538 มีการผลิตวารสารรังสิตสารสนเทศมาออกเผยแพร่แล้วจำนวน 35 ฉบับ

มีรายการวิทยุ Smile Library ห้องสมุดบนหน้าปัดวิทยุ 97.25 MHz ออกอากาศเป็นประจำ ทุกวันพฤหัสบดี ระหว่างเวลา 12.00 ถึง 13.00 น. โดยบุคลากรทุกคนได้มีส่วนร่วม ปีการศึกษา 2556 มีการจัดรายการ จำนวน 22 ครั้ง รายการวิทยุ Smile Library ย้อนหลังเผยแพร่อยู่บนเว็บไซต์ <http://library.rsu.ac.th>

มีการจัดทำ “จดหมายข่าวสำนักหอสมุด” รายเดือน ซึ่งจัดทำทั้งในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์และ ฉบับอิเล็กทรอนิกส์ที่ http://library.rsu.ac.th/library_newsletter.html) มีการเผยแพร่จดหมายข่าวเป็น จำนวน 117 ฉบับ

นอกจากนี้ สำนักหอสมุดได้ใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social Networking) ได้แก่ Facebook (rsulibrary@hotmail.com) Youtube และ Twitter (@Rangsit_Library) เป็นช่องทางในการ สื่อสารประชาสัมพันธ์ข่าวสารและกิจกรรมต่างๆ กับผู้ใช้

มีการรณรงค์การอ่านเป็นวาระแห่งชาติ โดยจัดรณรงค์แคมเปญ RSU Loves to Read ตลอดปีการศึกษา และยังได้เข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายกับกรุงเทพมหานครในโครงการรณรงค์กรุงเทพ มหานครเป็นมหานครแห่งการอ่าน 2556 (World Book Capital 2013)

มีบริการวิชาการแก่สังคม โดยร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายภายนอก 12 แห่ง จัดกิจกรรม Friends of the Library เพื่อการแลกเปลี่ยนหมุนเวียนทรัพยากรสารสนเทศ ตลอดจนมีกิจกรรม ส่งเสริมการแบ่งปันความรู้ให้กับสมาชิก ชุมชน และผู้สนใจทั่วไปเป็นประจำทุกปี

มีความร่วมมือเครือข่ายระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน เพื่อให้เกิดความร่วมมือกันในด้านต่าง ๆ ให้เกิดการพัฒนาด้านวิชาชีพ และการให้บริการผู้ใช้ อีกทั้งให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ให้ความช่วยเหลือกันในด้านวิชาการระหว่างสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยในปีการศึกษา 2556 ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต ได้รับหน้าที่เป็นประธานเครือข่ายฯ ซึ่งมีวาระตั้งแต่ เดือนกรกฎาคม 2556 - สิงหาคม 2558 และจะมีการจัดประชุมทุก 2 เดือน

มีการจัดกิจกรรมทอดผ้าป่าหนังสือให้กับโรงเรียนในเขตชุมชน เพื่อส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ปีละ 1 ครั้ง โดยปีที่ผ่านมาจัดทอดผ้าป่าโรงเรียนวัดรังสิต

มีบริการวิชาการแก่บุคคลภายนอก โดยเปิดเข้าใช้ได้ตลอดเวลาทำการ มีบริการค้นข้อมูลและส่งสำเนาเอกสารต่าง ๆ ที่มีผู้ขอใช้มาจากหน่วยงานภายนอกโดยผ่านเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดทั้งสถาบันของรัฐและเอกชน หรือติดต่อใช้บริการด้วยตนเอง ในปีการศึกษา 2556 มีการขอใช้บริการสำเนาเอกสารจากหน่วยงานอื่น ๆ รวมทั้งสิ้น 3,923 ราย

มีการฝึกปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับสายงานทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ให้กับนักศึกษาที่เรียนโดยตรง และสำหรับนักศึกษาสาขาอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ในปีการศึกษา 2556 มีการฝึกปฏิบัติงานให้กับนักศึกษาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จำนวน 3 คน นักศึกษาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จำนวน 2 คน และนักศึกษาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา จำนวน 2 คน

ผลการประเมินการดำเนินงานได้คะแนนเท่ากับ 5.00

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

สำนักหอสมุดมีสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน มีการกำหนดโครงสร้างและแบ่งส่วนงาน มีการบริหารงานอย่างมีส่วนร่วม มีคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด มีการประชุมเป็นประจำเดือนละครั้ง และมีคณะกรรมการฝ่ายวิชาการเป็นที่ปรึกษา มีการบริหารความเสี่ยงโดยวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตลอดจน มีการกำหนดแผนกำจัดและลดระดับความเสี่ยง มีการพัฒนาบุคลากรโดยใช้แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย แผนพัฒนาฝ่ายวิชาการและแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยเป็นแนวทาง

ในปีการศึกษา 2556 มีกิจกรรมพัฒนาบุคลากร รวมจำนวน 463 ครั้ง จำแนกเป็นการประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา การบรรยายทางวิชาการ และการศึกษาดูงาน ในจำนวนดังกล่าวเป็นการจัดโดยสำนักหอสมุดเองจำนวน 9 ครั้ง บุคลากรได้รับการพัฒนาเฉลี่ยคนละ 16.54 ครั้งต่อปี มีการกำหนดภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรทุกตำแหน่งไว้ในคำบรรยายลักษณะงาน

มีการใช้ข้อมูลสารสนเทศจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Horizon Dynix Library System) ระบบการยืม-คืนด้วยตนเองด้วย RFID ผ่านระบบ Self Checking Service และ Books Return System และระบบบันทึกข้อมูลการเข้าใช้ห้องสมุดของผู้ใช้จากการสแกนบาร์โค้ด ตลอดจน ระบบบริหารงานงบประมาณและแผนงานของมหาวิทยาลัย ในการบริหารงาน มีการบำรุงรักษาระบบ ติดตามประเมินผลและใช้สารสนเทศในการตัดสินใจ

ผลการประเมินการดำเนินงานได้คะแนนเท่ากับ 4.80

องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

สำนักหอสมุดมีแผนการเงินและงบประมาณ โดยงบประมาณและค่าใช้จ่ายหลักนำไปใช้ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในหลักสูตรต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ในการจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ มีวิธีการจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับจำนวนของนักศึกษาในแต่ละคณะเพื่อความเหมาะสม นอกจากนี้ยังมีการพัฒนาโครงการต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยและแผนของฝ่ายวิชาการ การวางแผนการเงินและงบประมาณใช้หลักการมีส่วนร่วม และมีการพิจารณางบประมาณตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในการใช้จ่ายเงิน มีกระบวนการอนุมัติ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลทุกโครงการ และมีการตรวจสอบการใช้งบประมาณทุกสิ้นภาคการศึกษา และสิ้นปีงบประมาณ เพื่อติดตามการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามแผน และนำผลสรุปการใช้งบประมาณมาเป็นแนวทางในการจัดตั้งงบประมาณของสำนักหอสมุดต่อไป

ปีการศึกษา 2556 ได้รับการจัดสรรงบประมาณทั้งสิ้น 24,869,985.48 บาท (ยี่สิบสี่ล้านแปดแสนหกหมื่นเก้าพันเก้าร้อยแปดสิบห้าบาทสี่สิบแปดสตางค์) มีการใช้จ่ายจริงเป็นเงินทั้งสิ้น 23,733,434.51 บาท (ยี่สิบสามล้านเจ็ดแสนสามหมื่นสามพันสี่ร้อยสามสิบสี่บาทห้าสิบบัดสตางค์) คิดเป็นร้อยละ 95.43 ของงบประมาณที่ได้รับ

ผลการประเมินการดำเนินงานได้คะแนนเท่ากับ 5.00

องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

สำนักหอสมุดให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารและบุคลากรจากทุกแผนก และมีการสลับสับเปลี่ยนทุกปี มีการกำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพที่เกี่ยวกับภาระงานหลัก ที่ครอบคลุมพันธกิจหลักของสำนักหอสมุด

นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการดำเนินงานกิจกรรม 5ส ซึ่งเป็นกลไกพื้นฐานในด้านความมีระเบียบ ความสะอาด และ สุขนิสัย มีการแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม 5ส ควบคู่กันไป นับเป็นกิจกรรมหนึ่งในการดำเนินการประกันคุณภาพและพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

ระบบ กลไกและการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักหอสมุด ได้รับการตรวจสอบคุณภาพ และประเมินคุณภาพโดยคณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนักหอสมุด คณะกรรมการประกันคุณภาพฝ่ายวิชาการ และคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย สำนักหอสมุดได้สรุปและวิเคราะห์ผลของการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานเพื่อเสนอแนวทางแก้ไข และได้นำเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเผยแพร่ต่อสาธารณชน

ผลการประเมินการดำเนินงานได้คะแนนเท่ากับ 5.00

สรุปผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบคุณภาพ 5 ด้าน 16 ตัวบ่งชี้ มีผลการดำเนินงานเท่ากับ 4.94 หรืออยู่ในระดับดีมาก

ส่วนที่ 1
สถานภาพทั่วไป

ส่วนที่ 1

สถานภาพทั่วไป

1.1 สถานภาพทั่วไปในปัจจุบัน

สำนักหอสมุดเป็นหน่วยงานหนึ่งของมหาวิทยาลัยรังสิต มีฐานะเทียบเท่าคณะ มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ โดยมีผู้อำนวยการสำนักหอสมุดทำหน้าที่บริหารและควบคุมการดำเนินงานด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของสำนักหอสมุด

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

1.2 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

ปรัชญา

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต เป็นแหล่งทรัพยากรเรียนรู้เพื่อไปสู่ความเป็นเลิศ

ปณิธาน

สำนักหอสมุด มุ่งมั่นให้บริการทางวิชาการเพื่อเพิ่มพูนคุณภาพ ประสิทธิภาพ ทางด้านการเรียนการสอนและการค้นคว้าวิจัย ด้วยความสะดวกรวดเร็วและจิตสำนึกที่ดี

วิสัยทัศน์

สำนักหอสมุด เป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้และแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ ด้วยการเชื่อมโยงข้อมูลระบบเครือข่ายเทคโนโลยีอันทันสมัย ทำให้เกิดบริการที่มีประสิทธิภาพเพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ใช้บริการ สนับสนุนเป้าหมายของมหาวิทยาลัยที่มุ่งเน้นความเป็นเลิศทางวิชาการ ในอันที่จะสรรค์สร้างงานวิจัยเพื่อสนองตอบต่อความต้องการของสังคม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริการทางวิชาการแก่ผู้ใช้ โดยจัดหารวบรวมวิเคราะห์เนื้อหา จัดทำรายการเพื่อสืบค้นและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย ให้มีปริมาณและคุณภาพเหมาะสมกับหลักสูตรของมหาวิทยาลัยและมีประสิทธิภาพสูงตามมาตรฐานสากล
2. เพื่อพัฒนาแหล่งสารสนเทศของมหาวิทยาลัยรังสิต โดยรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของบุคลากรและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อการใช้อย่างมีประสิทธิภาพและขจัดปัญหาการขาดแคลนทรัพยากรสารสนเทศ
3. เพื่อขยายขอบเขตบริการทางวิชาการสำหรับผู้ใช้ให้สามารถใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกับหน่วยงานภายนอกเพื่อประโยชน์ส่วนรวมในการพัฒนาประเทศ

แผนและโครงการพัฒนา ปีการศึกษา 2556

สำนักหอสมุด มีแผนพัฒนาที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย (2556-2559) และแผนพัฒนาฝ่ายวิชาการในด้านการบริการวิชาการ (2556-2559) โดยกำหนดเป็นแผนงานด้านต่างๆ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การนำองค์กรให้ขับเคลื่อนแบบองค์รวม

กลยุทธ์ 1.1 พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กร

1. โครงการวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการจัดหาและบริการทรัพยากรสารสนเทศ
2. โครงการนิทรรศการเหตุการณ์และวันสำคัญของมหาวิทยาลัย
3. โครงการคลังจดหมายเหตุนิเวศน์วิทยา
4. โครงการจัดทำประวัติศาสตร์มหาวิทยาลัยรังสิตจากคำบอกเล่า (Oral History)
5. โครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
6. โครงการพัฒนาและเผยแพร่ข่าวสารและสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์
7. โครงการพัฒนาระบบจัดการองค์ความรู้สำนักหอสมุด
8. โครงการสร้างชุมชนคนรักการอ่าน RSU Loves to Read
9. โครงการจัดรายการวิทยุ Smile Library

กลยุทธ์ 1.2 จัดทำโครงสร้างพื้นฐานที่ดี

1. โครงการค่าบำรุงรักษาประตูอัตโนมัติทางเข้าชั้น 3 และ 5
2. โครงการซ่อมแซมและบำรุงรักษากลิ้งวงจรปิด
3. โครงการจัดทำห้องแสดงนิทรรศการ
4. โครงการปรับปรุงเคาน์เตอร์ให้บริการ ยืม-คืน และบริการตอบคำถาม

5. โครงการจัดทำห้อง Group Study เพื่อบริการผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม
6. โครงการจัดหาครุภัณฑ์ ชั้นวางทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ เพื่อให้บริการผู้ใช้
7. โครงการส่งเสริมการใช้โปรแกรม Open Source
8. โครงการปรับปรุงห้องน้ำอาคารหอสมุด ชั้น 2-6
9. โครงการปรับปรุงห้องโถงชั้นล่างเพื่อเป็นบริเวณศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษา (Common area)

กลยุทธ์ 1.3 พัฒนาศูนย์บริการบุคคลและสวัสดิการที่ดี

1. โครงการเสวนาวิชาการและบริการสำนักหอสมุดประจำปีการศึกษา 2556
2. โครงการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์เพื่อพัฒนาบุคลากร : การศึกษาดูงานห้องสมุดจากสถาบันอุดมศึกษา

กลยุทธ์ 1.6 การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

1. โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักหอสมุด
2. โครงการกิจกรรม 5ส

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนามาตรฐานคุณภาพบัณฑิต

กลยุทธ์ 2.2 การจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพและมุ่งสู่ความเป็นนานาชาติ

1. โครงการพัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์
2. โครงการสืบตาดำห้องสมุด
3. โครงการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทให้ครอบคลุมทุกหลักสูตรที่มีการเรียนการสอน
4. โครงการกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
5. โครงการพัฒนาการบริการห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ผ่านอุปกรณ์พกพา (RSU Mobile Library)
6. โครงการอบรมการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์
7. โครงการจัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด

กลยุทธ์ 2.3 พัฒนากิจกรรมและการบริการสำหรับนักศึกษาและศิษย์เก่า

1. โครงการจ้างนักศึกษาช่วยงานห้องสมุด
2. โครงการรับนักศึกษาทุนช่วยงานห้องสมุด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนางานวิจัย งานสร้างสรรค์และนวัตกรรม

กลยุทธ์ 4.3 การพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์

1. โครงการพัฒนาทักษะการเข้าถึงสารสนเทศแก่อาจารย์ เพื่อใช้ในการวิจัยและการพัฒนาตนเอง

กลยุทธ์ 4.4 สร้างโครงการความร่วมมือด้านงานวิจัย งานสร้างสรรค์และนวัตกรรมกับเครือข่ายด้านการวิจัย ทั้งภายในและภายนอก

1. โครงการจัดเก็บผลงานวิจัย ผลงานวิชาการของอาจารย์ มหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาคุณภาพการบริการวิชาการแก่สังคม

กลยุทธ์ 5.3 ใช้การบริการวิชาการเป็นฐานการเรียนรู้ตลอดชีวิตของสังคม

1. โครงการทอดผ้าป่าหนังสือ

ในปีการศึกษา 2556 สำนักหอสมุดได้กำหนดแผนดำเนินงานโดยมีโครงการเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาสำนักหอสมุด จำนวน 36 โครงการ ไว้ดังนี้

1. โครงการสร้างชุมชนคนรักการอ่าน RSU Loves to Read
2. โครงการนิทรรศการเหตุการณ์และวันสำคัญของมหาวิทยาลัย
3. โครงการจัดรายการวิทยุ Smile Library
4. โครงการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
5. โครงการค่าบำรุงรักษาประตูอัตโนมัติทางเข้าชั้น 3 และ 5
6. โครงการซ่อมแซมและบำรุงรักษากล้องวงจรปิด
7. โครงการพัฒนาทักษะการเข้าถึงสารสนเทศแก่อาจารย์ เพื่อใช้ในการวิจัยและการพัฒนาตนเอง
8. โครงการจัดทำห้องแสดงนิทรรศการ
9. โครงการปรับปรุงเคาน์เตอร์ให้บริการ ยืม-คืน และบริการตอบคำถาม
10. โครงการพัฒนาการบริการห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ผ่านอุปกรณ์พกพา
11. โครงการจัดทำห้อง Group Study เพื่อบริการผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม
12. โครงการจัดหาครุภัณฑ์ ชั้นวางทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ เพื่อให้บริการผู้ใช้
13. โครงการจ้างนักศึกษาช่วยงานห้องสมุด
14. โครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
15. โครงการพัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์
16. โครงการเสวนาวิชาการและบริการสำนักหอสมุดประจำปีการศึกษา 2556

17. โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักหอสมุด
18. โครงการพัฒนาและเผยแพร่ข่าวสารและสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์
19. โครงการส่งเสริมการใช้โปรแกรม Open Source
20. โครงการทอดผ้าป่าหนังสือ
21. โครงการสัปดาห์ห้องสมุด
22. โครงการกิจกรรม 5ส
23. โครงการจัดทำและเผยแพร่วารสารรังสิตสารสนเทศ
24. โครงการปรับปรุงห้องน้ำอาคารหอสมุด ชั้น 2-6
25. โครงการปรับปรุงห้องโถงชั้นล่างเพื่อเป็นบริเวณศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษา (Common area)
26. โครงการคลังจดหมายเหตุอิเล็กทรอนิกส์
27. โครงการจัดทำประวัติศาสตร์มหาวิทยาลัยรังสิตจากคำบอกเล่า (Oral History)
28. โครงการอบรมการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์
29. โครงการจัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด
30. โครงการรับนักศึกษาทุนช่วยงานห้องสมุด
31. โครงการจัดเก็บผลงานวิจัย ผลงานวิชาการของอาจารย์มหาวิทยาลัย
32. โครงการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทให้ครอบคลุมทุกหลักสูตรที่มีการเรียนการสอน
33. โครงการวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการจัดหาและบริการทรัพยากรสารสนเทศ
34. โครงการเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์เพื่อพัฒนาบุคลากร : การศึกษาดูงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
35. โครงการพัฒนาระบบจัดการองค์ความรู้สำนักหอสมุด
36. โครงการจัดหาฐานข้อมูลองค์ความรู้ที่ได้รับการยอมรับระดับนานาชาติเพื่อพัฒนางานวิจัย

1.3 แผนพัฒนาในอนาคต ปีการศึกษา 2557

ในปีการศึกษา 2557 สำนักหอสมุดได้กำหนดแผนการดำเนินงานตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2555-2559 ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การนำองค์กรให้ขับเคลื่อนแบบองค์รวม

กลยุทธ์ที่ 1.1 พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กร

1. โครงการสร้างชุมชนคนรักการอ่าน RSU Love to Read
2. โครงการนิทรรศการและหนังสือที่ระลึกเนื่องในโอกาสครบรอบ 30 ปี มหาวิทยาลัยรังสิต
3. โครงการจัดรายการวิทยุ Smile Library
4. โครงการหาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
5. โครงการปรับปรุงทางกายภาพอาคารหอสมุดประจำปีการศึกษา 2557
6. โครงการจัดทำประวัติศาสตร์มหาวิทยาลัยรังสิตจากคำบอกเล่า (Oral History)
7. โครงการคลังจดหมายเหตุอุกเหตุนิทัศน์

กลยุทธ์ที่ 1.2 จัดทำโครงสร้างพื้นฐานที่ดี

1. โครงการจัดทำห้องคลังหนังสือ/วารสารเก่า
2. โครงการปรับปรุงป้ายรายชื่อชั้นหนังสือ/วารสาร
3. โครงการปรับปรุงห้องอ่านหนังสือ

กลยุทธ์ที่ 1.3 พัฒนาทรัพยากรบุคคลและสวัสดิการ

1. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2557

กลยุทธ์ที่ 1.6 การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

1. โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2557

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนามาตรฐานคุณภาพบัณฑิต

กลยุทธ์ที่ 2.2 การจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพและมุ่งสู่ความเป็นนานาชาติ

1. โครงการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
2. โครงการสัปดาห์ห้องสมุด
3. โครงการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีการศึกษา 2557
4. โครงการพัฒนาบริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ผ่านอุปกรณ์พกพา (RSU Library eBook)
5. โครงการผลิตสื่อแนะนำการใช้ห้องสมุด (ภาษาอังกฤษ)
6. โครงการพัฒนาทักษะการค้นคว้าข้อมูลเพื่อการศึกษาแก่นักศึกษา

7. โครงการพัฒนาระบบการจัดการวารสารออนไลน์ (e-Journal) ภาษาไทย
8. โครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด

กลยุทธ์ที่ 2.3 พัฒนากิจกรรมและการบริการสำหรับนักศึกษาและศิษย์เก่า

1. โครงการจ้างนักศึกษาช่วยงานห้องสมุด
2. โครงการรับนักศึกษาทุนช่วยงานห้องสมุด
3. โครงการจัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนางานวิจัย งานสร้างสรรค์และนวัตกรรม

กลยุทธ์ที่ 4.3 การพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์

1. โครงการพัฒนาทักษะและความรู้เพื่อการค้นคว้าวิจัย และการพัฒนาตนเอง
แก่อาจารย์ และนักวิจัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาคุณภาพการบริการวิชาการแก่สังคม

กลยุทธ์ที่ 5.1 กำหนดนโยบาย และพัฒนาการบริหาร การบริการวิชาการ

1. โครงการจัดทำและเผยแพร่วารสารรังสิตสารสนเทศ

กลยุทธ์ที่ 5.3 ใช้การบริการวิชาการเป็นฐานการเรียนรู้ตลอดชีวิตของสังคม

1. โครงการทอดผ้าป่าหนังสือ

1.4 ภาระงานหลักและความรับผิดชอบ

ในปี พ.ศ. 2530 มหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้สำนักหอสมุด เป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และเพื่อให้สอดคล้องกับงานที่ปฏิบัติ จึงใช้ชื่อใหม่ว่า **สำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศ** นับตั้งแต่นั้นปี 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 หนังสือ วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยการวิเคราะห์ คัดเลือก จัดซื้อ ครอบงำบริจาด และแลกเปลี่ยนทรัพยากรสารสนเทศกับหน่วยงานทั้งภายในและต่างประเทศ การตรวจรับ การลงทะเบียน การจัดทำสถิติทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท การแจ้งผลการจัดหา การติดตามทวงถาม การดูแลและทำบัญชีค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ การเก็บสถิติ และการจำหน่ายออก

1.2 งานจัดหมวดหมู่และลงรายการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดหมวดหมู่และลงรายการหนังสือ สื่อโสตทัศน์ และวารสาร การจัดทำฐานข้อมูลหนังสือ วารสาร สื่อโสตทัศน์ และดัชนีวารสาร การเตรียมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้บริการ 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 สื่อโสตทัศน์ หนังสืออ้างอิง ฐานข้อมูลออนไลน์ การให้บริการจองหนังสือ บริการหนังสือสำรอง บริการแสดงหนังสือใหม่และวารสารใหม่ประจำสัปดาห์ การให้บริการค้นหาตัวเล่มหนังสือ/วารสาร รวมทั้งการจัดเก็บหนังสือ หนังสืออ้างอิง วิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ วารสาร และ สื่อโสตทัศน์ นำจัดเรียงชั้นชั้นให้ถูกต้องตามระบบหมวดหมู่ การจัดเตรียมหนังสือที่ชำรุดและซ่อมแซมหนังสือ

2.2 งานบริการสารสนเทศ

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

2.3 งานบริการการอ่าน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในเรื่องการให้บริการหนังสือทั่วไป หนังสืออ้างอิง วิทยานิพนธ์ วุฒิปริญญาโท วุฒิปริญญาตรี สื่อโสตทัศนประเภทต่าง ๆ การบริการวารสารฉบับปัจจุบันและฉบับย้อนหลัง บริการหนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบันและย้อนหลัง บริการกฤตภาคหนังสือพิมพ์ บริการสิ่งพิมพ์พิเศษ/จุลสาร การให้คำแนะนำการค้นหายุทธศาสตร์สารสนเทศบนชั้น การตรวจชั้นหนังสือและวารสาร รวมทั้งการจัดนิทรรศการข่าวสารที่น่าสนใจ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การจัดเตรียมวารสารฉบับล่วงหน้าเพื่อส่งเย็บรวมเล่ม การดูแลตรวจทางเข้า-ออกและเก็บสถิติผู้เข้าใช้สำนักหอสมุด

2.4 งานห้องสมุดสาขา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดูแลห้องสมุดศูนย์ศึกษาวิภาวดีและห้องสมุดศูนย์ศึกษาสาทรธานี ในการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศแก่ผู้ใช้ การบริการยืม-คืน การบริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า และการจัดบริการประเภทต่างๆ

3. แผนพัฒนา รับผิดชอบ

3.1 งานส่งเสริมและพัฒนา

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

3.2 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการวางแผนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการศึกษาคู่มือ ความต้องการในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุด ร่วมมือกับศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการดูแลและบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ดูแลการทดลองใช้และทดสอบฐานข้อมูลใหม่ การจัดทำและดูแล Website ของสำนักหอสมุด และดูแลการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในสำนักหอสมุด

4. แผนกหอจดหมายเหตุ รับผิดชอบ

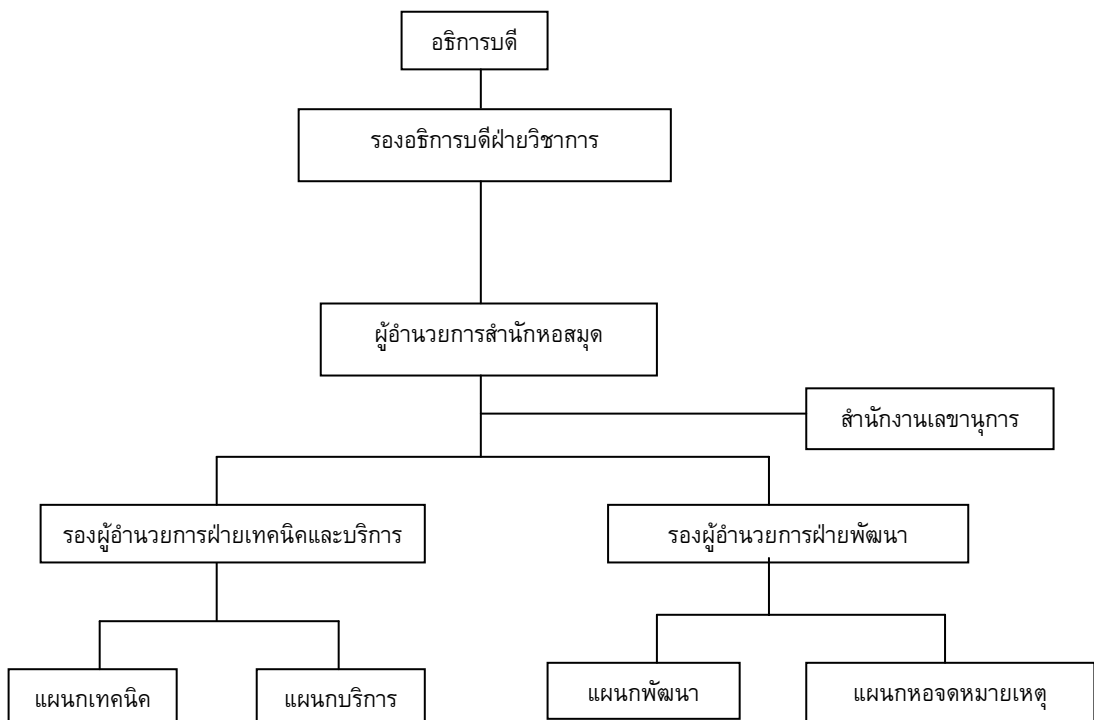
มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการรวบรวม ประเมินคุณค่า วิเคราะห์ จัดเก็บเอกสารและวัตถุจดหมายเหตุและจัดทำเครื่องมือช่วยค้น เผยแพร่และให้บริการเอกสารและวัตถุจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ ยังทำหน้าที่ดูแลและให้บริการเอกสารและหนังสือเกี่ยวกับพระราชประวัติของราชวงศ์ หนังสือพระราชนิพนธ์ และรวบรวมจัดเก็บและจัดแสดงของที่ระลึกต่างๆ

5. สำนักงานเลขานุการ รับผิดชอบ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานเอกสารสารบรรณ หนังสือส่งภายในและภายนอก งานข้อมูลบุคลากรและจัดทำสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดทำสรุปแผนงบประมาณประจำปีและประเมินผล ดูแลการเบิก-จ่ายเงิน บัญชีรายรับและรายจ่าย รวมถึงดูแลควบคุมการใช้วัสดุ อาคารสถานที่ และการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน

1.5 โครงสร้างการบริหารงาน (ดูแผนภูมิ)

**โครงสร้างการบริหารสำนักหอสมุดพร้อมอัตรากำลัง
มหาวิทยาลัยรังสิต
(มกราคม 2551 – ปัจจุบัน)**



คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด

- | | | |
|------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| 1. ดร. มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ | ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด | ประธาน |
| 2. นางนฤมล พุกษศิลป์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคนิคและบริการ | กรรมการ |
| 3. นางพัชรา หาญเจริญกิจ | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนา | กรรมการ |
| 4. นางกนกวรรณ จันท | หัวหน้าแผนกเทคนิค | กรรมการ |
| 5. นางสาวรัตนภรณ์ กาศโอสถ | หัวหน้าแผนกพัฒนา | กรรมการ |
| 6. นางสาวชะอ้อน พันถัน | หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ | กรรมการและเลขานุการ |

คณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด

- | | | |
|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| 1. ดร. มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ | ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด | ประธาน |
| 2. นางนฤมล พุกษศิลป์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคนิคและบริการ | กรรมการ |
| 3. นางสาวรัตนภรณ์ กาศโอสถ | หัวหน้าแผนกพัฒนา | กรรมการ |
| 4. นางกนกวรรณ จันท | หัวหน้าแผนกเทคนิค | กรรมการ |
| 5. นางกาญจนา เพ็งคำศรี | บรรณารักษ์แผนกบริการ | กรรมการ |
| 6. นางสาวลมัย ประคอนสี | บรรณารักษ์แผนกเทคนิค | กรรมการ |
| 7. นางสาวศิริรัตน์ พวงร้อย | บรรณารักษ์แผนกบริการ | กรรมการ |
| 8. นางสาวพรศรี สุขการค้า | เจ้าหน้าที่แผนกพัฒนา | กรรมการ |
| 9. นางธชววรรณ เฉลยไกร | เจ้าหน้าที่แผนกบริการ | กรรมการ |
| 10. นางจวีรัตน์ เกดียงแก้ว | เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิค | กรรมการ |
| 11. นางพัชรา หาญเจริญกิจ | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนา | กรรมการและ เลขานุการ |
| 12. นางสาวชะอ้อน พันถัน | หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ | กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- | | | |
|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| 1. ดร. มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ | ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด | ประธาน |
| 2. นางพัชรา หาญเจริญกิจ | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนา | กรรมการ |
| 3. นางสาวรัตนภรณ์ กาศโอสถ | หัวหน้าแผนกพัฒนา | กรรมการ |
| 4. นางกนกวรรณ จันท | หัวหน้าแผนกเทคนิค | กรรมการ |
| 5. นางกาญจนา เพ็งคำศรี | บรรณารักษ์แผนกบริการ | กรรมการ |
| 6. นางสาวลมัย ประคองสี | บรรณารักษ์แผนกเทคนิค | กรรมการ |
| 7. นางสาวศิริรัตน์ พวงร้อย | บรรณารักษ์แผนกบริการ | กรรมการ |
| 8. นางสาวพรศรี สุขการค้า | เจ้าหน้าที่แผนกพัฒนา | กรรมการ |
| 9. นางจวีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว | เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิค | กรรมการ |
| 10. นางธฤชวรรณ เฉลยไกร | เจ้าหน้าที่แผนกบริการ | กรรมการ |
| 11. นางนฤมล พฤกษ์ศิลป์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคนิคและบริการ | กรรมการและ เลขานุการ |
| 12. นางสาวชะอ้อน พันถัน | หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ | กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการอำนวยการกิจกรรม 5ส

- | | |
|--------------------------------------|--------------------------------|
| 1. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด | ประธาน |
| 2. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนา | กรรมการ |
| 3. รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคนิคและบริการ | กรรมการ |
| 4. หัวหน้าแผนกเทคนิค | กรรมการ |
| 5. หัวหน้าแผนกบริการ | กรรมการ |
| 6. หัวหน้าแผนกพัฒนา | กรรมการ |
| 7. หัวหน้าแผนกหอจดหมายเหตุ | กรรมการ |
| 8. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ | กรรมการ |
| 9. ประธานคณะอนุกรรมการกิจกรรม 5ส | กรรมการและ เลขานุการ |
| 10. เลขานุการคณะอนุกรรมการกิจกรรม 5ส | กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะอนุกรรมการกิจกรรม 5ส

| | | | |
|-----|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| 1. | นางสาวศิริรัตน์ พวงร้อย | บรรณารักษ์แผนกบริการ | ประธาน |
| 2. | นางสาวสุวิรัตยา บุญแสนแสน | บรรณารักษ์แผนกเทคนิค | รองประธาน |
| 3. | นางพัชรา หาญเจริญกิจ | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนา | อนุกรรมการ |
| 4. | นางสาวชะอ้อน พันถัน | หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ | อนุกรรมการ |
| 5. | นางกัลยา ต้นจระไร | บรรณารักษ์แผนกบริการ | อนุกรรมการ |
| 6. | นางสาวทิพย์วารี วงษ์เจริญธรรม | บรรณารักษ์แผนกบริการ | อนุกรรมการ |
| 7. | นางสาวประทีป ชินบดี | บรรณารักษ์แผนกพัฒนา | อนุกรรมการ |
| 8. | นางกฤติยาพร ทองพูล | เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิค | อนุกรรมการ |
| 9. | นางกัญญา ไทยฉาย | เจ้าหน้าที่แผนกบริการ | อนุกรรมการ |
| 10. | นางสาวอรกัญญา กุญชรชญาวนิช | เจ้าหน้าที่แผนกหอจดหมายเหตุ | อนุกรรมการและ เลขานุการ |
| 11. | นางสาวพรศรี สุขการคำ | เจ้าหน้าที่แผนกพัฒนา | 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 | 6 คน |
| คุณวุฒิปริญญาตรี | 4 คน |
| (อยู่ในระหว่างศึกษาต่อในระดับปริญญาโท 2 คน) | |
| เจ้าหน้าที่ | |
| คุณวุฒิปริญญาตรี | 8 คน |
| คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี | 4 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 | 1 | 1 | 2 |
| 5. สำนักงานเลขานุการ | - | 1 | 1 |
| รวม | 14 | 13 | 27* |

* จำนวนรวมนี้ไม่รวมอัตราตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

ผู้บริหาร มีดังนี้

- | | |
|------------------------------|-----------------------------------|
| 1. ดร. มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ | ผู้อำนวยการ |
| 2. นางนฤมล พุกษศิลป์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคนิคและบริการ |
| 3. นางพัชรา หาญเจริญกิจ | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนา |
| 4. นางสาวรัตนภรณ์ กาศไธสถ | หัวหน้าแผนกพัฒนา |
| 5. นางกนกวรรณ จันทร | หัวหน้าแผนกเทคนิค |
| 6. นางสาวชะอ้อน พันถัน | หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ |

บุคลากรประจำแผนก มีดังนี้

แผนกเทคนิค

- | | |
|------------------------------|-------------|
| 1. นางกนกวรรณ จันทร | หัวหน้าแผนก |
| 2. นางสาวรัตน์ แทนรัตน์ | บรรณารักษ์ |
| 3. นางสาวสุวิรัตยา บุญแสนแผน | บรรณารักษ์ |
| 4. นางสาวลมัย ประคองสี | บรรณารักษ์ |

- | | |
|------------------------------|-------------|
| 5. นางอภาววรรณ แยมสิน | บรรณารักษ์ |
| 6. นางจวีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว | เจ้าหน้าที่ |
| 7. นางจำเนียร สัมฤทธิ์ | เจ้าหน้าที่ |
| 8. นางสาวศิริระภา นาคเจือทอง | เจ้าหน้าที่ |
| 9. นางกฤติยาพร ทองพูล | เจ้าหน้าที่ |

แผนกบริการ

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| 1. นางนฤมล พุทษศิลป์ | หัวหน้าแผนก |
| 2. นางกาญจนา เพ็งคำศรี | บรรณารักษ์ |
| 3. นางเยาวรัตน์ บางสาส์ | บรรณารักษ์ |
| 4. นางกัลยา ตันจะโร | บรรณารักษ์ |
| 5. นางสาวศิริรัตน์ พวงร้อย | บรรณารักษ์ |
| | (ประจำห้องสมุดศูนย์ศึกษาวิภาวดี) |
| 6. นางสาวทิพย์วารี วงษ์เจริญธรรม | บรรณารักษ์ |
| | (ประจำห้องสมุดศูนย์ศึกษาสาทรธานี) |
| 7. นางบุญเสริม แหวนแก้ว | เจ้าหน้าที่ |
| 8. นางธฤชวรรณ 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. นางสาวอรกัญญา กุญช์ชญาวนิช | เจ้าหน้าที่ |

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 แบ่งเป็นเนื้อที่สำหรับใช้สอยของหน่วยงานอื่นๆ บริเวณชั้นหนึ่ง 1,000 ตารางเมตร จึงเหลือเนื้อที่สำหรับกิจการห้องสมุดประมาณ 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 เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ และมีการจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกรวดเร็วถูกต้องและตรงกับความต้องการ 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 และทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางเชื่อมโยงระหว่างผู้ใช้กับผู้ให้บริการจึงได้ขอใช้ชื่อใหม่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษว่า “**สำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศ มหาวิทยาลัยรังสิต (Rangsit University Library and Information Center)**” ต่อกรมการศึกษามหาวิทยาลัย ซึ่งได้ให้ความเห็นชอบและอนุมัติให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2538 จนถึงปี พ.ศ. 2545 มหาวิทยาลัยจึงได้ให้กลับไปใช้ชื่อเดิม คือ **สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต (Rangsit University Library)**

พื้นที่ให้บริการ

เป็นอาคารเอกเทศ ขนาด 6 ชั้น มีพื้นที่ทั้งสิ้น 9,300 ตารางเมตร

ปัจจุบันมีการแบ่งเนื้อที่ใช้อยู่ภายในอาคารหอสมุด ดังนี้

ชั้นที่ 1 ส่วนหนึ่งใช้เป็นที่ปฏิบัติงานของสำนักงานสวัสดิการสุขภาพ RSU Health Care ฝ่ายกิจการนักศึกษา สำนักงานศิษย์เก่าและชุมชนประชาสัมพันธ์ สำนักงานวางแผนและพัฒนากิจการนักศึกษา ศูนย์บริการนานาชาติ ห้องฝึกอบรมศูนย์นวัตกรรมการเรียนรู้ และห้องประชุมจุฬุที่ใช้ได้ประมาณ 200 กว่าคน สำนักหอสมุดได้จัดพื้นที่บริเวณโถงหน้าห้องประชุมสำหรับนักศึกษาใช้ประโยชน์ทางการศึกษาในการทบทวนการเรียนรู้ สามารถปรึกษากันเป็นกลุ่มหรือทำรายงาน โดยไม่ไปรบกวนผู้ใช้ในห้องอ่านหนังสือที่ต้องการความเงียบสงบ

ชั้นที่ 2 ด้านทิศตะวันออก ใช้เป็นที่ปฏิบัติงานของผู้อำนวยความสะดวก สำนักงานเลขานุการ แผนกพัฒนา และแผนกเทคนิค ด้านทิศตะวันตก เป็นห้องบริการสื่อทัศน์และอินเทอร์เน็ต Books Return Station และลานพักผ่อน

ชั้นที่ 3 ห้องอ่านหนังสือตำราและหนังสืออ้างอิงทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ บริการสารสนเทศ บริการยืม-คืน/Self Checking Service และบริการสำเนาเอกสาร

ชั้นที่ 4 ห้องอ่านหนังสือตำราและหนังสืออ้างอิงทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ชั้นที่ 5 ห้องอ่านวารสาร นิตยสาร และหนังสือพิมพ์

ชั้นที่ 6 ห้องหนังสือพระราชนิพนธ์ในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยรังสิต บริการงานวิจัยและวิทยานิพนธ์

1.8 การเงินและงบประมาณ

สำนักหอสมุด ได้จัดสรรงบประมาณประจำปี 2556 โดยได้พิจารณาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาสำนักหอสมุด ดังนี้

แหล่งงบประมาณ

| | |
|---------------------------------|----------------------------|
| รายรับจากมหาวิทยาลัย | = 24,869,985.48 บาท |
| รายได้จากเงินค่าปรับประเภทต่างๆ | = 149,383.00* บาท |
| รวมรายรับ | = 25,019,368.48 บาท |

* ส่งเป็นรายได้เข้ามหาวิทยาลัย

งบประมาณสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556

(ข้อมูลจากระบบงบประมาณออนไลน์ของมหาวิทยาลัย ณ วันที่ 15 กรกฎาคม 2557)

| ลำดับ | รหัส รายจ่าย | หมวดรายจ่าย | งบอนุมัติ | รอดัด | ตัดจ่าย | คงเหลือ | ร้อยละ ใช้ไป |
|-------|-----------------|---|---------------|-----------|---------------|-------------|-----------------|
| 1 | 01002 | เงินเดือนและ ค่าจ้าง-ส่วนงาน สนับสนุน | 8,030,832.48 | 0.00 | 7,503,170.00 | 527,662.48 | 93.43% |
| 2 | 01006 | ค่าล่วงเวลา-ส่วน งานสนับสนุน | 550,000.00 | 0.00 | 825,755.00 | -275,755.00 | 150.14% |
| 3 | 02203 | ค่าตอบแทน ตำแหน่งงานบริหาร- ส่วนงานสนับสนุน | 120,000.00 | 0.00 | 110,000.00 | 10,000.00 | 91.67% |
| 4 | 03501 | ค่าอบรมและ สัมมนาภายนอก มหาวิทยาลัย | 99,458.00 | 93,358.00 | 6,100.00 | 0.00 | 100.00% |
| 5 | 03604 | ค่าซ่อมแซมและ บำรุงรักษาครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ | 3,317.00 | 0.00 | 3,317.00 | 0.00 | 100.00% |
| 6 | 03704 | ค่าธรรมเนียมอื่นๆ | 19,200.00 | 0.00 | 18,817.44 | 382.56 | 98.01% |
| 7 | 03708 | ค่ารับรอง | 6,000.00 | 0.00 | 5,779.50 | 220.50 | 96.33% |
| 8 | 03710 | ค่าถ่ายเอกสาร | 30,000.00 | 0.00 | 41,777.91 | -11,777.91 | 139.26% |
| 9 | 03711 | ค่าของขวัญและ รางวัล | 1,000.00 | 0.00 | 215.00 | 785.00 | 21.50% |
| 10 | 03714 | ค่าเดินทางใน ประเทศ | 9,000.00 | 0.00 | 9,481.00 | -481.00 | 105.34% |
| 11 | 04001 | วัสดุสำนักงาน | 100,000.00 | 0.00 | 55,003.50 | 44,996.50 | 55.00% |
| 12 | 04102 | ค่านั่งสื่อกและ วารสารวิชาการ | 14,200,000.00 | 29,351.00 | 14,170,648.62 | 0.38 | 100.00% |
| 13 | 04203 | ค่าใช้จ่ายอื่น เกี่ยวกับห้องสมุด | 200,000.00 | 0.00 | 198,184.80 | 1,815.20 | 99.09% |
| 14 | 56709 | โครงการสร้างชุมชน คนรังสิตรักการอ่าน | 40,500.00 | | 35,000.00 | 0.00 | 100.00% |

| | | | | | | | |
|----|-------|---|------------|-----------|-----------|------------|---------|
| | | RSU Loves to Read | | | | | |
| 15 | 56767 | โครงการนิทรรศการเหตุการณ์และวันสำคัญของหาวิทยาลัย | 3,500.00 | 0.00 | 3,500.00 | 0.00 | 100.00% |
| 16 | 56779 | จัดรายการวิทยุ Smile Library | 3,600.00 | 3,600.00 | | 0.00 | 100.00% |
| 17 | 56900 | จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน | 25,000.00 | 16,335.00 | 8,645.00 | 0.00 | 100.00% |
| 18 | 56904 | ค่าบำรุงรักษาประตูอัตโนมัติทางเข้าชั้น 3 และ 5 | 15,000.00 | 0.00 | 0.00 | 15,000.00 | 0.00% |
| 19 | 56906 | ซ่อมแซมและบำรุงรักษากล้องวงจรปิด | 10,000.00 | 0.00 | 0.00 | 10,000.00 | 0.00% |
| 20 | 56908 | พัฒนาทักษะการเข้าถึงสารสนเทศแก่อาจารย์ เพื่อใช้ในการวิจัยและการพัฒนาตนเอง | 8,200.00 | 8,200.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00% |
| 21 | 56A11 | จัดทำห้องแสดงนิทรรศการ | 58,700.00 | 0.00 | 23,237.74 | 35,462.26 | 39.59% |
| 22 | 56A16 | ปรับปรุงเคาน์เตอร์ให้บริการ ยืม-คืน และบริการตอบคำถาม | 279,988.00 | 0.00 | 0.00 | 279,988.00 | 0.00% |
| 23 | 56A17 | พัฒนาการบริการห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ผ่านอุปกรณ์พกพา (RSU Mobile Library) | 15,000.00 | 0.00 | 0.00 | 15,000.00 | 0.00% |
| 24 | 56A26 | จัดทำห้องGroup | 30,000.00 | 0.00 | 0.00 | 30,000.00 | 0.00% |

| | | | | | | | |
|-----|-------|--|---------------|------------|---------------|--------------|---------|
| | | Study เพื่อบริการ ผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม | | | | | |
| 25 | 56A29 | จัดหาครุภัณฑ์ ชั้น วางทรัพยากร สารสนเทศประเภท ต่างๆเพื่อให้บริการ ผู้ใช้ | 136,000.00 | 0.00 | 114,947.00 | 21,053.00 | 84.52% |
| 26 | 56B58 | บำรุงรักษาระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ | 757,560.00 | 0.00 | 321,000.00 | 436,560.00 | 42.37% |
| 27 | 56B65 | การเสวนาวิชาการ และบริการ สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 | 12,000.00 | | 11,911.00 | 0.00 | 100.00% |
| 28 | 56B69 | พัฒนาคุณภาพ สำนักหอสมุด | 8,000.00 | 8,000.00 | .00 | 0.00 | 100.00% |
| 29 | 56B74 | พัฒนา และเผยแพร่ ข่าวสารและสื่อ ประชาสัมพันธ์ ออนไลน์ | 3,000.00 | 0.00 | 2,400.00 | 600.00 | 80.00% |
| 30 | 56B77 | ส่งเสริมการใช้ โปรแกรม Open Source | 5,000.00 | 5,000.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00% |
| 31 | 56B81 | ทอดผ้าป่าหนังสือ | 7,500.00 | 7,500.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00% |
| 32 | 56B88 | สัปดาห์ห้องสมุด | 35,000.00 | 0.00 | 35,000.00 | 0.00 | 100.00% |
| 33 | 56B91 | กิจกรรม 5 ส | 5,000.00 | 0.00 | 0.00 | 5,000.00 | 0.00% |
| 34 | 56B96 | จัดทำและเผยแพร่ วารสารรังสิต สารสนเทศ | 12,000.00 | 5,000.00 | 16,616.00 | -9,616.00 | 180.13% |
| 35 | 56Z26 | โครงการสนับสนุน ให้นักศึกษาทำงาน ระหว่างเรียน | 30,630.00 | 0.00 | 30,975.00 | -345.00 | 101.13% |
| รวม | | | 24,869,985.48 | 223,864.00 | 23,509,570.51 | 1,136,550.97 | 95.43% |

สรุปผลการใช้งบประมาณ (ตามข้อมูลของสำนักงานงบประมาณ)

| | | |
|-------------------|---|-------------------|
| งบประมาณที่ได้รับ | = | 24,869,985.48 บาท |
| งบประมาณที่ใช้ไป | = | 23,733,434.51 บาท |

คิดเป็นร้อยละ 95.43 % ของงบประมาณที่ได้รับ

1.9 ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ

คณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2555

| ข้อเสนอแนะ | การแก้ไข |
|---|--|
| 1. การประเมินผลการดำเนินงานและการนำผลจากการประเมินมาพัฒนาควรมีความชัดเจน | ได้ขอตั้งโครงการให้สอดคล้องกับแผนของสำนักหอสมุดและแผนพัฒนามหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2555-2559 มีการดำเนินงานตามโครงการและประเมินโครงการตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดผู้รับผิดชอบได้สรุปผลและเสนอในที่ประชุมกรรมการเพื่อทราบและกำหนดแนวทางในการพัฒนาสำหรับปีการศึกษาต่อไป |
| 2. ควรจัดกลุ่มโครงการและลำดับความสำคัญ รวมทั้งมีการประเมินผลความคุ้มค่าของโครงการ | ที่ประชุมกรรมการบริหารสำนักหอสมุดทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือกโครงการและจัดเป็นกลุ่มตามประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนกำหนดโครงการให้สอดคล้องกับสภาพความเสี่ยงและความเร่งด่วน เช่น โครงการจัดหาระบบห้องสมุดอัตโนมัติทดแทนระบบเดิม และโครงการปรับปรุงกายภาพของอาคารหอสมุดซึ่งมีอายุกว่า 20 ปี |

| ข้อเสนอแนะ | การแก้ไข |
|---|---|
| <p>3. ผลจากการประเมินความพึงพอใจของการใช้บริการ ควรนำมาวิเคราะห์ และปรับปรุงในข้อที่ได้คะแนนน้อย เพื่อพัฒนาการให้บริการที่ดียิ่งขึ้น</p> | <p>มีสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของการใช้บริการและนำไปเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขด้านที่ยังได้คะแนนน้อย ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ได้ของบประมาณ ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพิ่ม มีนโยบายในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นเล่มให้มีความหลากหลายยิ่งขึ้น และเปิดโอกาสให้นักศึกษาทุกระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษามีส่วนร่วมในการแนะนำและเสนอซื้อทรัพยากรสารสนเทศโดยการประชาสัมพันธ์และแจ้งข่าวสารถึงผู้ใช้อย่างใกล้ชิด 2. ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ สำนักหอสมุดมีแผนการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์มาเพิ่มจำนวนในจุดการให้บริการสืบค้นและทดแทนเครื่องเก่าทุกๆ 5 ปี |
| <p>4. ควรเสนอโครงการเชิงรุก และรวมโครงการให้เป็นกลุ่มตามยุทธศาสตร์ รวมทั้งจัดทำให้เป็นไปตามกระบวนการ PDCA เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุง</p> | <p>ได้จัดโครงการที่ต้องดำเนินงานไว้ภายใต้แผนของสำนักหอสมุด ตามตัวบ่งชี้ของแผนพัฒนาฝ่ายวิชาการ และแผนมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2555-2559 และมีการดำเนินการตามกระบวนการ PDCA ซึ่งเป็นรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> |

ส่วนที่ 2

ระบบ และกลไก การดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงาน

ส่วนที่ 2

ระบบและกลไก การดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงาน

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ ระบบและกลไก

สำนักหอสมุด มีปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ ในการประกอบภารกิจ ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยรังสิต เพื่อเพิ่มพูนคุณภาพ ประสิทธิภาพทางการเรียน การสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้เป็นแหล่งทรัพยากร เรียนรู้เพื่อไปสู่ความเป็นเลิศ

การดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ 1.1 การกำหนดปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

ปรัชญา

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต เป็นแหล่งทรัพยากรเรียนรู้เพื่อไปสู่ความเป็นเลิศ

ปณิธาน

สำนักหอสมุด มุ่งมั่นให้บริการทางวิชาการเพื่อเพิ่มพูนคุณภาพ ประสิทธิภาพ ทางด้านการเรียนการสอนและการค้นคว้าวิจัย ด้วยความสะดวกรวดเร็วและจิตสำนึกที่ดี

วัตถุประสงค์

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

แผนการดำเนินการ

สำนักหอสมุดมีการกำหนดแผนดำเนินงานในปีการศึกษา 2556 ตามแผน 5 ปีของมหาวิทยาลัย (แผนพัฒนามหาวิทยาลัย 2555-2559) โดยแผนดำเนินการมีการกำหนดโครงการสำหรับปี 2556 ไว้อย่างชัดเจนเพื่อให้สามารถดำเนินงานไปได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวบ่งชี้ 1.1** (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน ตามเกณฑ์การประเมิน)

| คะแนน | เกณฑ์การประเมิน | หมายเลขและเอกสารอ้างอิง |
|-------|--|---|
| 1 | (1) มีการกำหนดปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการไว้เป็นลายลักษณ์อักษร | สหส.อ1.1.001 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | สหส.อ1.1.002 แผนการดำเนินงาน สำนักหอสมุดประจำปี 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ5.1.002 รายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| 2 | (2) มี(1)+บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ | (อ้างอิง) สหส.อ3.1.006 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ5.1.005 รายงานการประชุม คณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| 3 | (3) มี(2)+บุคลากรในหน่วยงานได้ ปฏิบัติภารกิจตามแนวปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ | (อ้างอิง) สหส.อ2.1.014 เอกสารเว็บไซต์ สำนักหอสมุด |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ2.2.003 รายงานการประชุม บุคลากรแผนกเทคนิค ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ2.3.002 รายงานการประชุม บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่แผนบริการ ประจำปีการศึกษา 2556 |

| คะแนน | เกณฑ์การประเมิน | หมายเลขและเอกสารอ้างอิง |
|-------|---|--|
| 4 | (4) มี(3)+การเผยแพร่ให้ประชาคม ได้รับทราบ และเสริมสร้าง ตระหนักของบุคลากรในหน่วยงาน อย่างต่อเนื่อง | (อ้างอิง) สหส.อ3.1.006 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปี การศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ5.1.002 รายงานการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน สำนักหอสมุด ประจำปี การศึกษา 2556 |
| 5 | (5) มี(4)+การทบทวนเพื่อปรับให้ เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน | (อ้างอิง) สหส.อ5.1.005 รายงานการประชุม คณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |

ตัวบ่งชี้ 1.2 การกำหนดนโยบาย / แผนงาน และการประเมินแผนงาน

สำนักหอสมุดมีการจัดทำแผนงาน และกำหนดนโยบายในการดำเนินงาน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด โดยกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารของสำนักหอสมุดเดือนละ 1 ครั้ง หรือมีการประชุมในกรณีเร่งด่วน และเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ และสามารถปฏิบัติให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาของฝ่ายวิชาการ และเพื่อให้สอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ ของมหาวิทยาลัยรังสิต ตามแผนพัฒนา มหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2555-2559 สำนักหอสมุดมีแผนกลยุทธ์ หอสมุดอิเล็กทรอนิกส์ 2548-2555 (แผนต่อเนื่อง) เป็นแผนกำหนดการพัฒนาหอสมุดอิเล็กทรอนิกส์ สำนักหอสมุดได้กำหนดแผนพัฒนาในเรื่องต่างๆ ไว้จำนวน 4 ด้าน 1. การนำองค์การให้ขับเคลื่อนแบบองค์รวม 2. การพัฒนามาตรฐานคุณภาพบัณฑิต 3. การพัฒนางานวิจัย งานสร้างสรรค์และนวัตกรรม 4. การพัฒนาคุณภาพการบริการวิชาการแก่สังคม สำนักหอสมุดได้ตั้งงบประมาณไว้ จำนวน 36 โครงการ ในปีงบประมาณ 2556 ได้ดำเนินการบรรลุแล้ว จำนวน 22 โครงการ โดยได้รับอนุมัติงบประมาณ จำนวน 22 โครงการ จำนวน 2 โครงการไม่บรรลุ และโครงการที่ไม่ได้ใช้งบประมาณและดำเนินการบรรลุ จำนวน 12 โครงการ

โครงการประจำปีการศึกษา 2556 ที่ได้รับงบประมาณ และดำเนินการบรรลุ

| ชื่อโครงการ | งบประมาณที่ ได้รับ | จำนวนเงินที่ ใช้งบประมาณ |
|---|-----------------------|--------------------------------|
| 1. โครงการนิทรรศการเหตุการณ์และวันสำคัญของมหาวิทยาลัย | 3,500.00 | 3,500.00 |
| 2. โครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ | 757,560.00 | 321,000.00 |
| 3. โครงการพัฒนา และเผยแพร่ข่าวสารและสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ | 3,000.00 | 2,400.00 |
| 4. โครงการสร้างชุมชนคนรักการอ่าน RSU Loves to Read | 40,500.00 | 40,500.00 |
| 5. โครงการจัดรายการวิทยุ Smile Library | 3,600.00 | 3,600.00 |
| 6. โครงการค่าบำรุงรักษาประตูอัตโนมัติทางเข้าชั้น 3 และ 5 | 15,000.00 | ใช้งานปกติไม่มี การแจ้งซ่อม |
| 7. โครงการซ่อมแซมและบำรุงรักษากล้องวงจรปิด | 10,000.00 | ใช้งานปกติไม่มี การแจ้งซ่อม |
| 8. โครงการจัดทำห้องแสดงนิทรรศการ | 58,700.00 | 23,237.00 |
| 9. โครงการจัดทำห้อง Group Study เพื่อบริการผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม | 30,000.00 | 30,000.00 |
| 10. โครงการจัดหาครุภัณฑ์ ชั้นวางทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ เพื่อให้บริการผู้ใช้ | 136,000.00 | 114,947.00 |
| 11. โครงการส่งเสริมการใช้โปรแกรม Open Source | 5,000.00 | 5,000.00 |
| 12. โครงการเสวนาวิชาการและบริการสำนักหอสมุดประจำปีการศึกษา 2556 | 12,000.00 | 12,000.00 |
| 13. โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักหอสมุด | 8,000.00 | 8,000.00 |
| 14. โครงการกิจกรรม 5ส | 5,000.00 | 5,000.00 |
| 15. โครงการสัปดาห์ห้องสมุด | 35,000.00 | 35,000.00 |
| 16. โครงการกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน | 25,000.00 | 25,000.00 |
| 17. โครงการจ้างนักศึกษาช่วยงานห้องสมุด | 30,630.00 | 30,975.00 |
| 18. โครงการพัฒนาทักษะการเข้าถึงสารสนเทศแก่อาจารย์เพื่อใช้ในการวิจัยและการพัฒนาตนเอง | 8,200.00 | 8,200.00 |
| 19. โครงการทอดผ้าป่าหนังสือ | 7,500.00 | 7,500.00 |

| | | |
|--|-----------|-----------|
| 20. โครงการจัดทำและเผยแพร่วารสารรังสิต สารสนเทศ | 12,000.00 | 21,616.00 |
|--|-----------|-----------|

โครงการที่ได้รับงบประมาณ และดำเนินการไม่บรรลุ

| ชื่อโครงการ | งบประมาณที่ได้รับ | หมายเหตุ |
|--|-------------------|--|
| 1. โครงการพัฒนาการบริการห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ผ่านอุปกรณ์พกพา (RSU Mobile Library) | 15,000.00 | ปรับโครงการเพื่อให้สอดคล้องกลยุทธการพัฒนามหาวิทยาลัย |
| 2. โครงการปรับปรุงเคาน์เตอร์ให้บริการ ยืม-คืน และบริการตอบคำถาม | 279,988.00 | อยู่ระหว่างการดำเนินการ |

โครงการที่ไม่ได้ใช้งบประมาณ และดำเนินการบรรลุ

| ชื่อโครงการ |
|---|
| 1. โครงการวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการจัดหาและบริการทรัพยากรสารสนเทศ |
| 2. โครงการคลังจดหมายเหตุอิเล็กทรอนิกส์ |
| 3. โครงการจัดทำประวัติศาสตร์มหาวิทยาลัยรังสิตจากคำบอกเล่า (Oral History) |
| 4. โครงการพัฒนาระบบองค์ความรู้ สำนักหอสมุด |
| 5. โครงการจัดหาฐานข้อมูลองค์ความรู้ที่ได้รับการยอมรับระดับนานาชาติเพื่อพัฒนางานวิจัย |
| 6. โครงการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์เพื่อพัฒนาบุคลากร : การศึกษาดูงานห้องสมุดจากสถาบันอุดมศึกษา |
| 7. โครงการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทให้ครอบคลุมหลักสูตรที่มีการเปิดการเรียนการสอน |
| 8. โครงการพัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ |
| 9. โครงการอบรมการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ |
| 10. โครงการจัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด |
| 11. โครงการรับนักศึกษาที่ได้รับทุนประเภทต่างๆ ทำงานห้องสมุดเพื่อเก็บเป็นชั่วโมงทุน |
| 12. โครงการจัดเก็บผลงานวิจัยผลงานวิชาการของบุคลากร/อาจารย์ มหาวิทยาลัยรังสิต |

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 1.2 (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน ตามเกณฑ์การประเมิน)

| คะแนน | เกณฑ์การประเมิน | หมายเลขและเอกสารอ้างอิง |
|--|--|---|
| 1 | (1) มีการกำหนดนโยบายและแผนงานให้สอดคล้องกับปรัชญาปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการของมหาวิทยาลัย | สหส.อ1.2.003 โครงสร้างการบริหารและนโยบายการดำเนินงานสำนักหอสมุด |
| | | สหส.อ1.2.004 แผนพัฒนามหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2555-2559 |
| | | สหส.อ1.2.005 แผนการปฏิบัติการของสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | สหส.อ1.2.006 แผนกลยุทธ์ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต (2548-2555) (แผนต่อเนื่อง) |
| 2 | (2) มี(1)+บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงาน | (อ้างอิง) สหส.อ1.2.005 แผนการปฏิบัติการของสำนักหอสมุดประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ2.1.002 แผนปฏิบัติงานเทคโนโลยี ปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ2.2.002 แผนการปฏิบัติงานแผนกเทคนิค ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ2.3.001 แผนดำเนินงานและตารางการปฏิบัติงานแผนกบริการ ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ2.4.001 แผนปฏิบัติงานแผนกหอจดหมายเหตุ ประจำปีการศึกษา 2556 |
| (อ้างอิง) สหส.อ3.1.006 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 | | |
| 3 | (3) มี(2)+การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ | สหส.อ.1.2.007 สรุปผลการดำเนินงานโครงการสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| 4 | (4) มี(3)+การประเมินแผนงานและโครงการที่ได้ดำเนินการแล้ว | (อ้างอิง) สหส.อ4.1.007 การประเมินผลการติดตามแบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการภาคการศึกษาที่ 1-3/2556 |

| คะแนน | เกณฑ์การประเมิน | หมายเลขและเอกสารอ้างอิง |
|-------|--|---|
| 5 | (5) มี(4)+การนำผลการประเมิน แผนงานและโครงการมาใช้ ปรับปรุง และพัฒนางานของ หน่วยงานให้ดีขึ้น | (อ้างอิง) สหส.๑3.1.006 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 ครั้งที่ 1/2557 |

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 วิทยุวิทยุทัศน์ วิทยานิพนธ์ งานวิจัย และเอกสารต่างๆ รวมทั้งฐานข้อมูลออนไลน์ นอกจากนี้ ยังมีการนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon มาใช้เพื่อให้เกิดการบริการที่สะดวกและรวดเร็ว สนองตอบต่อความต้องการของผู้ใช้บริการในเรื่องต่างๆ ได้ รวมทั้งมีการพัฒนาการบริการที่สามารถเข้าถึงผู้ใช้ได้อย่างรวดเร็วบนระบบออนไลน์ และจัดให้มีบริการประเภทต่างๆ ที่เป็นพื้นฐานอย่างครบถ้วน โดยคำนึงถึงผู้ใช้เป็นหลัก สร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ใช้ โดยการให้บริการด้วยจิตสำนึกที่ดี และมีการพัฒนาปรับปรุงการบริการให้เกิดประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

สำนักหอสมุดได้เริ่มดำเนินงานหोजดหมายเหตุอย่างเป็นทางการ โดยได้จัดบุคลากรทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการกำหนดวัตถุประสงค์ โครงสร้าง กลยุทธ์ และแผนการดำเนินงานที่มีทิศทางและความชัดเจน

การดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ 2.1 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักหอสมุดได้จัดทำแผนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการงานห้องสมุด มีการกำหนดโครงการต่างๆ ของงานเทคโนโลยีสารสนเทศที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี 2556 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 และรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา โครงการต่างๆ ที่ได้กำหนดไว้ในแผนประจำปี และดำเนินการแล้วมี 3 โครงการ ดังนี้

1. โครงการพัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์
2. โครงการพัฒนาและเผยแพร่ข่าวสารและสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์
3. โครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 2.1 (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน ตามเกณฑ์การประเมิน)

| คะแนน | เกณฑ์การประเมิน | หมายเลขและเอกสารอ้างอิง |
|-------|----------------------------------|---|
| 1 | (1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี | (อ้างอิง) สหส.อ1.2.005 แผนปฏิบัติการของสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ1.2.006 แผนกลยุทธ์ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต (2548-2555) (แผนต่อเนื่อง) |
| | | สหส.อ2.1.001 แผนกลยุทธ์งานเทคโนโลยีสารสนเทศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต (2553-2557) |
| 2 | มี(1)+มีการดำเนินงานตามแผนงาน | สหส.อ2.1.002 แผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2556 |
| | | สหส.อ2.1.003 เอกสารปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ4.1.004 สำเนาเอกสารขออนุมัติงบประมาณ ประจำปี 2556 |
| 3 | มี(2)+มีการสรุปผลการดำเนินงาน | (อ้างอิง) สหส.อ.1.2.007 สรุปผลการดำเนินงานโครงการสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |

| คะแนน | เกณฑ์การประเมิน | หมายเลขและเอกสารอ้างอิง |
|-------|---|---|
| 3 | (ต่อ) | (อ้างอิง) สหส.อ2.1.003 เอกสารปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ4.1.004 สำเนาเอกสารขออนุมัติงบประมาณ ประจำปี 2556 |
| 4 | มี(3)+มีการนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป | (อ้างอิง) สหส.อ2.1.003 เอกสารปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ4.1.007 การประเมินผลการติดตามแบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการ ภาคการศึกษาที่ 1-3/2556 |
| 5 | มี(4)+มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา | (อ้างอิง) สหส.อ2.1.003 เอกสารปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ3.1.006 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |

จากผลการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศประจำปีการศึกษา 2556 การดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เด่นชัด และเป็นสิ่งที่จะช่วยให้การดำเนินการมีคุณภาพ ได้แก่

1. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม เอื้ออำนวยความสะดวก ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและให้บริการ และมีการจัดการระบบห้องสมุดอัตโนมัติอย่างครบถ้วนทุกกระบวนการปฏิบัติงาน

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

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 ให้บริการไปยังห้องสมุดศูนย์ศึกษาวิภาวดีและห้องสมุดศูนย์ศึกษาสาทรธานี

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) มาใช้งานและบันทึกข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ให้สามารถยืม-คืน ได้ด้วยตนเอง

9. ระบบสำรวจทรัพยากรห้องสมุด (Inventory Module) เป็นระบบที่สามารถสำรวจข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดได้ทุกประเภท และมีรายงานสรุปข้อมูลการสำรวจ ได้แก่ ข้อมูลหนังสือที่วางผิดตำแหน่ง ข้อมูลหนังสือที่สูญหาย และสถิติการสำรวจหนังสือ

สำนักหอสมุดได้จัดซื้อระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon มาดำเนินงานห้องสมุดตั้งแต่ปีการศึกษา 2548 โดยสำนักหอสมุดได้จัดซื้อแล้ว 8 ระบบงาน คือ ระบบงานที่ 1 – ระบบงานที่ 8

เอกสารประกอบ ได้แก่

- สหส.อ2.1.004 คู่มือปฏิบัติงานผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon
- สหส.อ2.1.005 เอกสารระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon : System Administration Guide
- สหส.อ2.1.006 เอกสารระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon : Acquisition User's and Setup Guide
- สหส.อ2.1.007 เอกสารระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon : Cataloging Setup Guide
- สหส.อ2.1.008 เอกสารระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon : Circulation User's and Setup Guide
- สหส.อ2.1.009 เอกสารระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon : Serial User's and Administrator's Guide
- สหส.อ2.1.010 เอกสารระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon : Training Guide
- สหส.อ2.1.011 เอกสารระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon : RFID System User's Manual
- สหส.อ2.1.012 เอกสารบันทึกข้อแก้ไข/ปัญหาของระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อแนะนำ/อบรมแก่บุคลากร

2. มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยสำหรับปฏิบัติงานและให้บริการ

สำนักหอสมุดจัดเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยสำหรับปฏิบัติงานและให้บริการสำหรับสืบค้นสารสนเทศต่างๆ จำนวน 105 เครื่อง เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานไม่เกิน 5 ปี จำนวน 38 เครื่อง คิดเป็นร้อยละ 36.19 ของเครื่องคอมพิวเตอร์ของสำนักหอสมุด โดยแบ่งการใช้ ดังนี้

1. เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ปฏิบัติงาน จำนวน 11 เครื่อง คิดเป็นร้อยละ 28.95
2. เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการ จำนวน 27 เครื่อง คิดเป็นร้อยละ 71.05 แบ่งเป็น
 - 2.1 เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับใช้ปฏิบัติการบริการ มีจำนวน 12 เครื่อง
 - 2.2 เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการฝึกอบรมการใช้ฐานข้อมูล มีจำนวน 15 เครื่อง

ในปีการศึกษา 2556 มีผู้ใช้จำนวน 23,723.64 คน คิดเป็นสัดส่วนคอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการ 1 เครื่อง ต่อผู้ใช้ จำนวน 878.65 คน

เอกสารประกอบ ได้แก่

- สหส.อ2.1.013** เอกสารแสดงจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์
(อ้างอิง) สหส.อ2.2.005 จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTES) ประจำปีการศึกษา 2556

3. มีการจัดการเว็บไซต์สำนักหอสมุดที่ทันสมัยและครอบคลุมเนื้อหาและบริการ

สำนักหอสมุด ได้พัฒนา Library Website ขึ้น โดยมี URL : <http://library.rsu.ac.th> เพื่อประโยชน์ของผู้ใช้ในการใช้บริการของสำนักหอสมุด การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ และการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสำนักหอสมุด โดยมีการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอย่างสม่ำเสมอ ผู้ใช้สามารถสืบค้นข้อมูลได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว

การดำเนินการจัดทำเว็บไซต์สำนักหอสมุด ประกอบด้วย

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

เอกสารประกอบ ได้แก่

- สหส.อ2.1.014** เอกสารเว็บไซต์สำนักหอสมุด
สหส.อ2.1.015 เอกสารอิเล็กทรอนิกส์เว็บไซต์สำนักหอสมุด

4. บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บุคลากรของสำนักหอสมุดได้รับการส่งเสริมให้เข้าร่วมกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนางานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักหอสมุดให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ในปีการศึกษา 2556 มีกิจกรรมพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งสิ้น 72 กิจกรรม บุคลากรของสำนักหอสมุดได้รับการส่งเสริมให้ได้รับความรู้และทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ คิดเป็นร้อยละ 15.55 ของกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักหอสมุด โดยบุคลากรสำนักหอสมุดได้รับการส่งเสริมให้ได้รับความรู้และทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศคิดเฉลี่ยคนละ 2.57 ครั้ง

เอกสารประกอบ ได้แก่

สทส.อ2.1.016 เอกสารบันทึกกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักหอสมุดทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้ 2.2 งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

สำนักหอสมุดมีหน้าที่หลักในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้การสนับสนุนการเรียนการสอน การค้นคว้า การวิจัยแก่คณะ/วิทยาลัย/สถาบันของมหาวิทยาลัย โดยมีการกำหนดโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี 2556 มีการกำหนดนโยบายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการวางแผนปฏิบัติงานประจำตัวต่างๆ ภายในแผนกเทคนิค บุคลากรภายในแผนกทุกคนรับทราบนโยบายและแผนปฏิบัติการประจำปีผ่านการประชุมแผนก ทำให้บุคลากรสามารถดำเนินงานได้ตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ มีการสรุปผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป และรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา โดยโครงการต่าง ๆ ที่ได้มีการกำหนดไว้ในแผนประจำปีมีจำนวน 5 โครงการ ดังนี้

1. โครงการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทให้ครอบคลุมทุกหลักสูตรที่มีการเรียนการสอน
2. โครงการจัดหาฐานข้อมูลองค์ความรู้ที่ได้รับการยอมรับระดับนานาชาติเพื่อพัฒนางานวิจัย
3. โครงการจัดเก็บผลงานวิจัย ผลงานวิชาการของบุคลากร/อาจารย์ มหาวิทยาลัยรังสิต
4. โครงการทอดผ้าป่าหนังสือ
5. โครงการวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการจัดหาและการบริการทรัพยากรสารสนเทศ

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวบ่งชี้ 2.2** (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน ตามเกณฑ์การประเมิน)

| คะแนน | เกณฑ์การประเมิน | หมายเลขและเอกสารอ้างอิง |
|-------|---|---|
| 1 | (1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี | (อ้างอิง) สหส.อ1.2.005 แผนปฏิบัติการของสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| 2 | มี(1)+มีการดำเนินงานตามแผนงาน | สหส.อ2.2.001 นโยบายการจัดการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต |
| | | สหส.อ2.2.002 แผนการปฏิบัติงานแผนกเทคนิค ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | สหส.อ2.2.003 รายงานการประชุมบุคลากรแผนกเทคนิค ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ4.1.004 สำเนาเอกสารขออนุมัติงบประมาณ ประจำปี 2556 |
| 3 | มี(2)+มีการสรุปผลการดำเนินงาน | (อ้างอิง) สหส.อ1.2.007 สรุปผลการดำเนินงานโครงการสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | สหส.อ2.2.004 สรุปผลการดำเนินงานแผนกเทคนิค ประจำปีการศึกษา 2556 |
| 4 | มี(3)+มีการนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป | (อ้างอิง) สหส.อ2.2.003 รายงานการประชุมบุคลากรแผนกเทคนิค ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ4.1.007 การประเมินผลการติดตามแบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการ ภาคการศึกษาที่ 1-3/2556 |
| 5 | มี(4)+มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา | (อ้างอิง) สหส.อ2.2.004 สรุปผลการดำเนินงานแผนกเทคนิค ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ3.1.006 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |

จากผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2556 แผนกเทคนิคได้มีการกำหนดแผนการจัดการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประจำปีการศึกษาขึ้น โดยได้มีการจัดสรรงบประมาณการจัดการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศออกเป็น 3 ภาคการศึกษา ได้แก่ ภาคการศึกษาที่ 1 (เดือนมิถุนายน-เดือนตุลาคม 2556) ภาคการศึกษาที่ 2 (เดือนพฤศจิกายน 2556-เดือนมีนาคม 2557) และภาคฤดูร้อน (เดือนเมษายน-

เดือนพฤษภาคม 2557) ทรัพยากรสารสนเทศที่มีการจัดหานั้น ประกอบด้วย หนังสือ วารสาร สื่อโสตทัศนวัสดุ หนังสือพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

สรุปผลการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศในปีการศึกษา 2556 มีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่ได้จัดหาทั้งหมด 25,948,721 รายการ แบ่งตามประเภททรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้ หนังสือ 3,319 เล่ม (จัดซื้อ 978 เล่ม และบริจาค 2,341 เล่ม) วารสาร 976 ชื่อเรื่อง (จัดซื้อ 320 ชื่อเรื่อง และบริจาค 656 ชื่อเรื่อง) เอกสารจดหมายเหตุ 1,604 รายการ สื่อโสตและวัตถุจดหมายเหตุ 1,216 รายการ (จัดซื้อ 158 รายการ และบริจาค 675 รายการ, วัตถุจดหมายเหตุ 383 รายการ) หนังสือพิมพ์ 18 ชื่อเรื่อง และอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย ฐานข้อมูลออนไลน์ จำนวน 11 ฐาน (จัดซื้อ 9 ฐาน และไม่เสียค่าใช้จ่าย 3 ฐาน ได้แก่ 1. ฐานข้อมูล e-Book Collection (EBSCOhost) และ RSU Library eBook เป็นการซื้อขาด 2. ฐานข้อมูล ThaiLIS เป็นฐานข้อมูลที่มหาวิทยาลัย/สถาบันต่างๆ ร่วมกันพัฒนาและส่งเสริมการใช้ ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน ไม่มีค่าใช้จ่ายในการบอกรับ และ 3. ฐานข้อมูล Dentistry & Oral Science Source เป็นฐานข้อมูลที่ได้สิทธิ์ทดลองใช้ตลอดปีการศึกษา 2556 สำหรับฐานข้อมูลออนไลน์ที่มีการจัดหาทั้ง 11 ฐาน สามารถสืบค้นรายการผ่านระบบออนไลน์ได้ จำนวน 25,941,588 รายการ แบ่งตามฐานข้อมูล ดังนี้ 1. ฐานข้อมูล eBooks Collection (EBSCOhost) และ RSU Library eBook 8,285 ชื่อเรื่อง 2. ฐานข้อมูล Wiley-Online Library 1,500 ชื่อเรื่อง 3. ฐานข้อมูล Science Direct 12,609,638 บทความ 4. ฐานข้อมูล IEEE/IEL 3,742,715 รายการ 5. ฐานข้อมูล Business Source Complete 2,900 ชื่อเรื่อง 6. ฐานข้อมูล Education Research Complete 3,800 ชื่อเรื่อง 7. ฐานข้อมูล ProQuest Dissertation & Theses (PQDT) 2,100,000 รายการ 8. ฐานข้อมูล Matchon e-library 7,118,662 ระเบียบ 9. ฐานข้อมูล ThaiLIS 353,068 รายการ 10. ฐานข้อมูล CINAHL Plus with Full Text 770 ชื่อเรื่อง และ 11. ฐานข้อมูล Dentistry & Oral Science Source 250 ชื่อเรื่อง

เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา 2556 สำนักหอสมุดมีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้บริการผู้ใช้ทั้งหมด 26,116,363 รายการ แบ่งตามประเภททรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้ หนังสือ 152,039 เล่ม วารสาร 976 ชื่อเรื่อง เอกสารจดหมายเหตุ 1,604 รายการ สื่อโสตและวัตถุจดหมายเหตุ 20,138 รายการ หนังสือพิมพ์ 18 ชื่อเรื่อง และฐานข้อมูลออนไลน์ 11 ฐาน (จำนวนทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่สืบค้นได้ทั้งหมด 25,941,588 รายการ)

สำหรับค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2556 มีจำนวนเงินทั้งสิ้น 14,199,818.37 บาท (สิบสี่ล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นเก้าพันแปดร้อยสิบแปดบาทสามสิบบเจ็ดสตางค์) แบ่งตามประเภททรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อ ดังนี้ หนังสือ 1,384,409.52 บาท วารสาร 3,438,692.15 บาท สื่อโสตทัศนวัสดุ 49,973.00 บาท หนังสือพิมพ์ 69,750.00 บาท และฐานข้อมูลออนไลน์ 9,256,993.70 บาท

นอกจากผลการดำเนินงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2556 ที่แสดงให้เห็นถึงงบประมาณที่ได้จัดสรรให้แต่ละคณะ/วิทยาลัย/สถาบันใช้ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อนำมาใช้ประกอบการเรียนการสอน การค้นคว้า การวิจัย และมีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทเพื่อรองรับการใช้บริการของผู้ใช้สำนักหอสมุดแล้วนั้น เพื่อให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น จำเป็นที่จะต้องแสดงให้เห็นถึงคุณภาพที่ได้จากการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ด้วยการแสดงสัดส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายและจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้

1. จำนวนทรัพยากรสารสนเทศต่อจำนวนนักศึกษา

สำนักหอสมุดมีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภททั้งหมด จำนวน 26,116,363 รายการ โดยมีจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTES) ประจำปีการศึกษา 2556 จำนวน 23,723.64 คน ดังนั้น ในปีการศึกษา 2556 สำนักหอสมุดมีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศต่อจำนวนนักศึกษา เท่ากับ 1,100.85 รายการต่อนักศึกษา 1 คน

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดที่มีในสำนักหอสมุด}}{\text{จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTES) ประจำปีการศึกษา 2556}}$$

$$\frac{26,116,363}{23,723.64} = 1,100.85 \text{ รายการ : คน}$$

เอกสารประกอบ ได้แก่

- สหส.อ2.2.005 จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTES) ประจำปีการศึกษา 2556
- สหส.อ2.2.006 สรุปค่าใช้จ่ายและจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อ ประจำปีการศึกษา 2556
- สหส.อ2.2.007 สรุปจำนวนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดที่มีอยู่ในสำนักหอสมุด
- สหส.อ2.2.008 สรุปรายการทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อ ประจำปีการศึกษา 2556

2. ค่าใช้จ่ายจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศต่อนักศึกษา

สำนักหอสมุดมีค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท เป็นเงิน 14,199,818.37 บาท (สิบสี่ล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นเก้าพันแปดร้อยสิบแปดบาทสามสิบเจ็ดสตางค์) โดยมีจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTES) ประจำปีการศึกษา 2556 จำนวน 23,723.64 คน ดังนั้น ในปี

การศึกษา 2556 สำนักหอสมุดมีค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศต่อนักศึกษา เท่ากับ 598.55 บาท (หาร้อยเก้าสิบแปดบาทห้าสิบห้าสตางค์) ต่อนักศึกษา 1 คน

สูตรการคำนวณ

ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ
 จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTES) ประจำปีการศึกษา 2556

$$\frac{14,199,818.37}{23,723.64} = 598.55 \text{ บาท : คน}$$

23,723.64

เอกสารประกอบ ได้แก่

- (อ้างถึง) สหส.อ2.2.005 จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTES) ประจำปีการศึกษา 2556
- (อ้างถึง) สหส.อ2.2.006 สรุปค่าใช้จ่ายและจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อ ประจำปีการศึกษา 2556
- (อ้างถึง) สหส.อ2.2.008 สรุปรายการทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อ ประจำปีการศึกษา 2556
- (อ้างถึง) สหส.อ4.1.004 สำเนาเอกสารขออนุมัติงบประมาณ ประจำปี 2556

3. ร้อยละของค่าใช้จ่ายจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ต่อค่าใช้จ่ายจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด

สำนักหอสมุดมีค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ จำนวนเงิน 9,256,993.70 บาท (เก้าล้านสองแสนห้าหมื่นหกพันเก้าร้อยเก้าสิบสามบาทเจ็ดสิบสตางค์) และมีค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภททั้งหมด จำนวนเงิน 14,199,818.37 บาท (สิบสี่ล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นเก้าพันแปดร้อยสิบแปดบาทสามสิบเจ็ดสตางค์) ดังนั้น ในปีการศึกษา 2556 สำนักหอสมุดมีค่าใช้จ่ายจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์คิดเป็นร้อยละ 65.19 ของค่าใช้จ่ายจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ปีการศึกษา 2556} \times 100}{\text{ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทปีการศึกษา 2556}} = \frac{9,256,993.70 \times 100}{14,199,818.37} = 65.19$$

เอกสารประกอบ ได้แก่

- (อ้างถึง) สหส.อ1.2.006 แผนกลยุทธ์ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต (2548-2555) (แผนต่อเนื่อง)
- (อ้างถึง) สหส.อ2.2.006 สรุปค่าใช้จ่ายและจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อ ประจำปี การศึกษา 2556
- สหส.อ2.2.009 สรุปค่าใช้จ่ายฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดซื้อ ประจำปีการศึกษา 2556
- (อ้างถึง) สหส.อ4.1.004 สำเนาเอกสารขออนุมัติงบประมาณ ประจำปี 2556

4. ร้อยละของจำนวนทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ต่อจำนวนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด

สำนักหอสมุดมีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 25,941,588 รายการ และมีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภททั้งหมด จำนวน 26,116,363 รายการ ดังนั้น ในปีการศึกษา 2556 สำนักหอสมุดมีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์คิดเป็นร้อยละ 99.33 ของทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดที่มีในสำนักหอสมุด} \times 100}{\text{จำนวนทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทที่มีในสำนักหอสมุด}} = \frac{25,941,588 \times 100}{26,116,363} = 99.33$$

เอกสารประกอบ ได้แก่

- (อ้างถึง) สหส.อ1.2.006 แผนกลยุทธ์ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต (2548-2555) (แผนต่อเนื่อง)
- (อ้างถึง) สหส.อ2.2.007 สรุปจำนวนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดที่มีอยู่ในสำนักหอสมุด
- สหส.อ2.2.010 สรุปจำนวนรายการสืบค้นได้ของฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดซื้อ ประจำปีการศึกษา 2556
- (อ้างถึง) สหส.อ4.1.004 สำเนาเอกสารขออนุมัติงบประมาณ ประจำปี 2556

5. การวิเคราะห์ต้นทุนทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

ในปีการศึกษา 2556 สำนักหอสมุดได้รับการจัดสรรงบประมาณ ในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและแหล่งความรู้ โดยมีค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนทั้งสิ้น 14,199,818.37 บาท (สิบสี่ล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นเก้าพันแปดร้อยสิบแปดบาทสามสิบเจ็ดสตางค์) และมีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ 26,116,363 รายการ โดยมีค่าใช้จ่ายทั้งหมดของสำนักหอสมุด (ไม่รวมงบโครงการสินทรัพย์) 23,689,046.66 บาท การวิเคราะห์ต้นทุนในการดำเนินงานของห้องสมุดจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะสามารถใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนจัดสรรงบประมาณ และใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ความคุ้มค่าและประสิทธิผลของการลงทุนในการดำเนินงานของห้องสมุด ซึ่งจะทำให้ทราบว่าการลงทุนในเรื่องทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ จะเกิดความคุ้มค่าเพียงใด โดยมีแนวทางวิธี ได้แก่ การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยทรัพยากรสารสนเทศ โดยใช้ข้อมูลค่าใช้จ่ายทั้งหมดของสำนักหอสมุด และจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ เป็นข้อมูลพื้นฐานในการคิดคำนวณ

วิธีการคำนวณ

ต้นทุนต่อหน่วยทรัพยากรสารสนเทศ

ค่าใช้จ่ายทั้งหมดของสำนักหอสมุด (ไม่รวมงบโครงการลงทุนสินทรัพย์) 23,689,046.66 บาท

จำนวนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด 26,116,363 รายการ

∴ ต้นทุนทรัพยากรฯ 1 รายการ ต่อค่าใช้จ่าย = 0.90 บาท

1. ค่าใช้จ่ายทั้งหมดของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2556

| ลำดับ | รายการ | จำนวนเงิน(บาท) |
|-------|-----------------------------------|----------------|
| 1 | เงินเดือนและค่าส่วนบริหาร | 7,503,170.48 |
| 2 | ค่าล่วงเวลา-ส่วนบริหาร | 825,755.00 |
| 3 | ค่าตอบแทนตำแหน่งบริหาร-ส่วนบริหาร | 110,000.00 |
| 4 | ค่าอบรมและสัมมนาภายนอก | 99,458.00 |

| | | |
|----|---|---------------|
| 5 | ค่าวัสดุสำนักงาน | 55,003.50 |
| 6 | ค่านั่งโต๊ะ วารสาร สื่อโสตทัศน์ และฐานข้อมูล | 14,199,999.62 |
| 7 | ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เกี่ยวกับห้องสมุด | 198,184.80 |
| 8 | โครงการสร้างชุมชนคนรักการอ่าน RSU Loves to Read | 40,500.00 |
| 9 | โครงการนิทรรศการเหตุการณ์และวันสำคัญของมหาวิทยาลัย | 3,500.00 |
| 10 | โครงการจัดรายการวิทยุ Smile Library | 3,600.00 |
| 11 | โครงการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน | 25,000.00 |
| 12 | โครงการพัฒนาทักษะการเข้าถึงสารสนเทศแก่อาจารย์เพื่อใช้ในการวิจัยและการพัฒนาตนเอง | 8,200.00 |
| 13 | โครงการจัดทำห้องแสดงนิทรรศการ | 23,237.74 |
| 14 | โครงการจัดทำห้อง Group Study เพื่อบริการผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม | 30,000.00 |
| 15 | โครงการจัดหาครุภัณฑ์ชั้นวางทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ เพื่อให้บริการต่อผู้ใช้ | 114,947.00 |
| 16 | โครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ | 321,000.00 |
| 17 | โครงการเสวนาวิชาการและบริการสำนักหอสมุดประจำปีการศึกษา 2556 | 12,000.00 |
| 18 | โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักหอสมุด | 8,000.00 |
| 19 | โครงการพัฒนาและเผยแพร่ข่าวสารและสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ | 2,400.00 |
| 20 | โครงการส่งเสริมการใช้โปรแกรม Open Source | 5,000.00 |
| 21 | โครงการทอดผ้าป่าหนังสือ | 7,500.00 |
| 22 | โครงการสัปดาห์ห้องสมุด | 35,000.00 |
| 23 | โครงการกิจกรรม 5ส | 5,000.00 |

| | | |
|----|---|----------------------|
| 24 | โครงการจัดทำและเผยแพร่วารสารรังสิตสารสนเทศ | 21,616.00 |
| 25 | โครงการสนับสนุนให้นักศึกษาทำงานระหว่างเรียน | 30,975.00 |
| | รวม | 23,689,046.66 |

2. จำนวนทรัพยากรสารสนเทศในปีการศึกษา 2556

| จำนวนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดถึงปัจจุบัน | |
|---|-------------------|
| ประเภททรัพยากรสารสนเทศ | รายการ |
| หนังสือ | 152,039 |
| วารสาร | 976 |
| หนังสือพิมพ์ | 18 |
| สื่อโสตและวัตถุจดหมายเหตุ | 20,138 |
| เอกสารจดหมายเหตุ | 1,604 |
| ฐานข้อมูลออนไลน์ | 25,941,588 |
| รวม | 26,116,363 |

เอกสารประกอบ ได้แก่

(อ้างถึง) สหส.อ2.2.006 สรุปค่าใช้จ่ายและจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อประจำปีการศึกษา 2556

สหส.อ2.2.011 ข้อมูลค่าใช้จ่ายของสำนักหอสมุดปีการศึกษา 2556 และจำนวน
ทรัพยากรสารสนเทศในปีการศึกษา 2556

ตัวบ่งชี้ 2.3 งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ

สำนักหอสมุด มีการกำหนดการดำเนินงานโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการทรัพยากรสารสนเทศ โดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี 2556 นอกจากนี้มีการวางแผนปฏิบัติงานประจำต่างๆ ภายในแผนกพร้อมทั้งกำหนดตารางการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจนในทุกภาคการศึกษา มีการประชุมบุคลากรภายในแผนกเพื่อให้ทราบถึงแผนปฏิบัติงานและโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดการทำงานในทิศทางเดียวกัน และมีการดำเนินงานตามโครงการและตารางแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ มีการ

สรุปผลและสถิติการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาปรับปรุง พัฒนาและวางแผนงานต่อไป และ รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา โดยโครงการต่างๆ ที่ได้มีการกำหนดไว้ในแผนประจำปีและ ดำเนินการตามโครงการมีจำนวน 13 โครงการ ดังนี้

1. โครงการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
2. โครงการค่าบำรุงรักษาประตูอัตโนมัติทางเข้าชั้น 3, 5
3. โครงการผลิตสื่อแนะนำการใช้ห้องสมุด
4. โครงการซ่อมแซมและการบำรุงรักษากลิ้งวงจรวัด
5. โครงการพัฒนาทักษะการเข้าถึงสารสนเทศแก่อาจารย์เพื่อใช้ในการวิจัย
6. โครงการจัดทำห้อง Group Study เพื่อบริการผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม
7. โครงการจัดหาครุภัณฑ์ชั้นวางทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ เพื่อให้บริการผู้ใช้
8. โครงการปรับปรุงเคาน์เตอร์บริการยืม-คืน และบริการตอบคำถาม
9. โครงการอบรมการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์
10. โครงการจ้างนักศึกษาช่วยงานห้องสมุด
11. โครงการจัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด
12. โครงการรับนักศึกษาทุนช่วยงานห้องสมุด
13. โครงการสนับสนุนให้นักศึกษาทำงานระหว่างเรียน

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

| คะแนน | เกณฑ์การประเมิน | หมายเลขและเอกสารอ้างอิง |
|-------|----------------------------------|---|
| 1 | (1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี | (อ้างถึง) สหส.อ1.2.005 แผนการปฏิบัติการของสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| 2 | มี(1)+มีการดำเนินงานตามแผนงาน | <p>สหส.อ2.3.001 แผนดำเนินงานและตารางการปฏิบัติงานแผนกบริการ ประจำปีการศึกษา 2556</p> <p>สหส.อ2.3.002 รายงานการประชุมบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่แผนกบริการประจำปีการศึกษา 2556</p> <p>(อ้างถึง)สหส.อ4.1.004 สำเนาเอกสารการขออนุมัติงบประมาณประจำปี 2556</p> |

| คะแนน | เกณฑ์การประเมิน | หมายเลขและเอกสารอ้างอิง |
|-------|---|---|
| 3 | มี(2)+มีการสรุปผลการดำเนินงาน | (อ้างอิง) สหส.อ1.2.007 สรุปผลการดำเนินงานโครงการสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | สหส.อ2.3.003 สรุปสถิติแผนกบริการ ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | สหส.อ2.3.004 สรุปผลการดำเนินงานแผนกบริการ ประจำปีการศึกษา 2556 |
| 4 | มี(3)+มีการนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป | (อ้างอิง) สหส.อ2.3.002 รายงานการประชุมบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่แผนกบริการ ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ4.1.007 การประเมินผลการติดตามแบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการ ภาคการศึกษาที่ 1-3/2556 |
| 5 | มี(4)+มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา | (อ้างอิง) สหส.อ2.3.004 สรุปผลการดำเนินงานแผนกบริการ ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ3.1.006 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |

จากผลสรุปการดำเนินงานการปฏิบัติงานบริการทรัพยากรสารสนเทศในปีการศึกษา 2556 มีผลการดำเนินงานในด้านการให้บริการที่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ได้แก่

1. มีบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

สำนักหอสมุด ให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า เพื่อช่วยเหลือและให้คำแนะนำ อาจารย์ นักศึกษาทั้งในระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา โดยจะมีบรรณารักษ์คอยให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าตามจุดที่ให้บริการในแต่ละชั้น ยังมีบรรณารักษ์คอยให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าโดยเฉพาะเป็นผู้ช่วยให้คำแนะนำ และช่วยในการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ เช่น หนังสือ วารสาร สื่อโสตทัศน์ ฐานข้อมูลออนไลน์ รวมทั้งแหล่งข้อมูลอื่น ๆ และให้ความช่วยเหลือให้คำแนะนำในการค้นคว้าสืบค้นข้อมูลสารสนเทศเพื่อการทำรายงาน การวิจัย การเขียนบรรณานุกรมที่ถูกต้อง การแนะนำวิธีการใช้ห้องสมุด และการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ต่างๆ ที่สำนักหอสมุดบอกรับเป็นสมาชิก โดยในวันจันทร์ – ศุกร์ จะมีบรรณารักษ์ให้บริการตอบคำถาม ตั้งแต่เวลา 08.30-19.30 น. โดยมีการหมุนเวียนบรรณารักษ์จากแผนกต่างๆ มาให้บริการด้วยในช่วงเวลา 12.00-14.00 น. และใน

วันเสาร์ - อาทิตย์ จะมีบรรณารักษ์ให้บริการในช่่วงเวลา 09.00-17.00 น. นอกจากการจัดให้มีบรรณารักษ์คอยให้บริการตอบคำถามอยู่ประจำแล้ว สำนักหอสมุด ได้พัฒนาให้มีการบริการตอบคำถามผ่านออนไลน์ เช่น E-mail Facebook และ Twitter โดยมีบรรณารักษ์ให้บริการตลอดเวลาที่เปิดให้บริการตั้งแต่ 08.30-20.30 น. รวมแล้วมีจำนวนผู้ใช้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าทั้งสิ้นจำนวน 4,134 ครั้ง

เอกสารประกอบ ได้แก่

- สหส.อ2.3.005 แผนภูมิปฏิบัติงานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
- สหส.อ2.3.006 แบบบันทึกบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
- สหส.อ2.3.007 ตารางการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ประจำโต๊ะตอบคำถาม
- สหส.อ2.3.008 ผลบันทึกการบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
- สหส.อ2.3.009 หน้าจอแสดงการให้บริการตอบคำถามผ่านช่องทางต่าง ๆ

2. บริการฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อการสืบค้นข้อมูล

สำนักหอสมุด จัดให้มีบริการฐานข้อมูลออนไลน์ต่าง ๆ แก่ผู้ใช้ ให้สามารถมีแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่สนับสนุนการเรียนการสอนให้ครอบคลุมทุกสาขาวิชา และเป็นเครื่องมือในการช่วยค้นหาข้อมูล ซึ่งฐานข้อมูลที่มีให้บริการนั้น จะประกอบด้วยฐานข้อมูลที่ชี้แหล่ง ฐานข้อมูลที่ให้เอกสารฉบับเต็ม และอื่น ๆ ซึ่งในปีการศึกษา 2556 สำนักหอสมุดมีการให้บริการข้อมูลออนไลน์ต่างๆ โดยมีทั้งฐานข้อมูลที่บอกรับเป็นสมาชิก และฐานข้อมูลที่เปิดให้บริการทั่วไป ดังนี้

1. **ฐานข้อมูล Wiley-Online Library** เป็นฐานข้อมูลบรรณานุกรม (Index) สารสังเขป (Abstracts) และเอกสารฉบับเต็ม (Fulltext) จากวารสารที่มีชื่อเสียง จำนวน 1,500 รายชื่อ โดยมีเนื้อหาครอบคลุม Science, Technology and Medicine และ Social Science and Humanities รวบรวมข้อมูลตั้งแต่ปี ค.ศ. 1997-ปัจจุบัน
2. **ฐานข้อมูล Business Source Complete (BSC)** เป็นฐานข้อมูลที่มีเนื้อหาครอบคลุมสาขาวิชาทางด้านบริหารและการจัดการ ได้แก่ การจัดการ การตลาด การโฆษณา การบัญชี การเงิน การลงทุน การธนาคาร และอื่น ๆ อีกมากมาย สามารถสืบค้นข้อมูลได้ตั้งแต่ปี ค.ศ. 1889-ปัจจุบัน โดยมีวารสารมากกว่า 3,800 ชื่อเรื่อง และมากกว่า 2,900 ชื่อเรื่อง เป็นวารสารฉบับเต็ม
3. **ฐานข้อมูล Education Research Complete** เป็นฐานข้อมูลที่มีเนื้อหาครอบคลุมด้านการศึกษาทั้งหมด ตั้งแต่การศึกษาปฐมวัย (Early Childhood) จนถึงการศึกษาขั้นสูง (Higher Education, Professional Education) รวมถึงการศึกษาเฉพาะทางด้านต่าง ๆ เช่น ด้านภาษาศาสตร์

ด้านสุขภาพ และอื่น ๆ โดยมีดัชนี และสาระสังเขปบทความวารสารไม่น้อยกว่า 3,800 ชื่อเรื่อง และเอกสารฉบับเต็มของวารสารไม่น้อยกว่า 1,300 ชื่อเรื่อง สามารถค้นหาข้อมูลได้ตั้งแต่ปี 1900-ปัจจุบัน

4. **ฐานข้อมูล E-books Collection (EBSCOhost)** เป็นฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่ครอบคลุมหนังสือทุกสาขาวิชาจำนวน 7,885 ชื่อเรื่อง

5. **ฐานข้อมูล ScienceDirect** เป็นฐานข้อมูลที่ให้ข้อมูลบรรณานุกรม สาระสังเขป และเอกสารฉบับเต็มทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ และสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยในปีการศึกษา 2556 สำนักหอสมุด มีการบอกรับฐานข้อมูล ScienceDirect เป็นแบบ Freedom Collection ที่ครอบคลุมทุกสาขาวิชา สามารถสืบค้นข้อมูลฉบับเต็มและสาระสังเขปได้ 12,609,638 บทความ มีข้อมูลตั้งแต่ปี ค.ศ. 1995-ปัจจุบัน

6. **ฐานข้อมูล ProQuest Dissertation & Theses (PQDT)** เป็นฐานข้อมูลที่รวบรวมวิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ไม่น้อยกว่า 2.1 ล้านรายการ ครอบคลุมเนื้อหาสาขาวิชา ทั้งด้านวิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์ สามารถสืบค้นข้อมูลได้ตั้งแต่ปี ค.ศ. 1997-ปัจจุบัน

7. **ฐานข้อมูล IEEE/IEL** เป็นฐานข้อมูลเอกสารฉบับเต็มของวารสาร นิตยสาร รายงาน ความก้าวหน้าและเอกสารการประชุมของ IEEE และ IET รวมทั้งเอกสารมาตรฐานของ IEEE จำนวน 3 ล้านกว่ารายการ โดยเนื้อหาจะครอบคลุมทางด้านวิศวกรรมไฟฟ้า วิทยาการคอมพิวเตอร์ และการสื่อสารโครงข่ายโทรคมนาคมของ The Institute of Electrical and Electronic Engineers (IEEE) และ The Institute of Electrical, Technology (IET) สามารถค้นหาข้อมูลได้ตั้งแต่ปี ค.ศ. 1988-ปัจจุบัน

8. **ฐานข้อมูล CINAHL Plus with Fulltext** เป็นฐานข้อมูลวารสารเกี่ยวกับสาขาการพยาบาลศาสตร์ และการสาธารณสุขศาสตร์ ครอบคลุมสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกว่า 17 สาขาวิชา สามารถสืบค้นย้อนหลังได้ตั้งแต่ ปี ค.ศ. 1973-ปัจจุบัน ผู้ใช้จะสามารถสืบค้นข้อมูลที่เป็นวารสารฉบับเต็มได้มากกว่า 770 ชื่อเรื่อง

9. **ฐานข้อมูล Matichon e-library** เป็นฐานข้อมูลกฤตภาคออนไลน์ สามารถสืบค้นและติดตามข้อมูลในหัวเรื่องต่าง ๆ ที่ต้องการในรูปแบบของข่าว บทสัมภาษณ์ บทความ บทวิเคราะห์-วิจารณ์ รายงาน หรือข้อเขียนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การภาครัฐ และเอกชน รวมทั้งบุคคลสำคัญ เกี่ยวข้องกับธุรกิจทุกประเภท สามารถสืบค้นข้อมูลได้มากกว่า 10 หมวดหมู่ หรือกว่า 2,000 หัวเรื่องย่อย ย้อนหลังได้ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2540 จากสื่อสิ่งพิมพ์ในเครือมติชนและสื่อสิ่งพิมพ์อีกกว่า 30 ฉบับในเมืองไทย มีข้อมูลมากกว่า 7 ล้านระเบียน

10. **ฐานข้อมูล ThaiLIS** เป็นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ งานวิจัย วารสาร หนังสือหายาก ฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับมหาวิทยาลัย/สถาบันต่างๆ เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน พัฒนาระบบสารสนเทศและการบริการให้มีความทันสมัยอย่างต่อเนื่อง อันจะเป็นประโยชน์ในการค้นคว้าวิจัยของประเทศชาติ โดยฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัยของอาจารย์รวบรวมจากมหาวิทยาลัยต่างๆ ทั่วประเทศ นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร ในการเข้าใช้บริการนั้นจะต้องเข้าใช้งานจากคอมพิวเตอร์ภายในห้องสมุดสมาชิก สำนัก หอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิตเป็นหนึ่งสถาบันที่เข้าร่วมโครงการนี้ ปัจจุบันสามารถสืบค้นข้อมูลได้มากกว่า 3 แสนรายการ

11. **ฐานข้อมูลสืบค้นสารสนเทศของสำนักหอสมุด (WebPac)** ซึ่งเป็นฐานข้อมูลที่ใช้สามารถเข้ามาสืบค้นรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศที่มีให้บริการอยู่ในสำนักหอสมุด

นอกจากนี้ยังมีการจัดหาฐานข้อมูลออนไลน์ที่เปิดให้บริการทั่วไปโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายมาให้บริการแก่ผู้ใช้งานทั้งฐานข้อมูลที่มีการให้ทดลองใช้ต่างๆ เช่น ฐานข้อมูล Dentistry & Oral Science Source ฐานข้อมูล Aardvark ฐานข้อมูล Article Link ฐานข้อมูล ALA American Library Association ฐานข้อมูล Artcyclopedia ฐานข้อมูล Arxiv.org E-PrintArchive ฐานข้อมูล Chemcenter ฐานข้อมูล DOAJ ฐานข้อมูล ERIC ฐานข้อมูล Medical Online-E ฐานข้อมูล PubMed ฐานข้อมูลสิทธิบัตรของบริษัทเอกชน ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไทยทางด้านกฎหมาย เป็นต้น

เอกสารประกอบ ได้แก่

สหส.อ2.3.010 หน้าจอแสดงรายชื่อฐานข้อมูลออนไลน์ต่างๆ ที่สำนักหอสมุดมีการบอกรับ

สหส.อ2.3.011 หน้าจอแสดงรายชื่อฐานข้อมูลออนไลน์ต่างๆ ที่มีการทดลองใช้ และไม่เสียค่าสมาชิก

(อ้างถึง) **สหส.อ2.1.014** เอกสารเว็บไซต์สำนักหอสมุด

3. บริการอิเล็กทรอนิกส์

ในปีการศึกษา 2556 สำนักหอสมุด จัดให้มีบริการอิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้ ที่จะสามารถดำเนินการใช้บริการห้องสมุดได้ด้วยตนเอง ประกอบด้วยบริการต่างๆ คือ

1. บริการต่ออายุการยืมทรัพยากรสารสนเทศ เป็นบริการที่ผู้ใช้สามารถทำการต่ออายุการยืมหนังสือ และสื่อโสตทัศนต่างๆ ที่ยืมไป และต้องการจะยืมต่ออีกครั้งเมื่อครบกำหนดการส่งคืนได้ด้วยตนเองโดยผ่านระบบออนไลน์ (มีจำนวนการใช้บริการ 3,657 ครั้ง)
2. บริการจองทรัพยากรสารสนเทศ เป็นบริการที่ให้ผู้ใช้งานทำการจองหนังสือ หรือสื่อโสตทัศนต่างๆ ที่มีผู้อื่นยืมไปก่อนแล้ว โดยผู้ใช้สามารถทำการจองได้ด้วยตนเองโดยผ่านระบบออนไลน์ (มีจำนวนการใช้บริการ 48 ครั้ง)

3. บริการสืบค้นข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ ผู้ใช้สามารถทำการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ ที่มีอยู่ในสำนักหอสมุด โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุดรวมทั้งฐานข้อมูลออนไลน์ต่าง ๆ ที่ห้องสมุดมีการบอกรับ (มีจำนวนการใช้บริการ 2,379,667 ครั้ง)
4. บริการข้อมูลผู้ใช้ผ่านระบบออนไลน์ เป็นบริการที่อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้โดยสามารถตรวจสอบข้อมูลและประวัติของตนเองในเรื่องการยืม หนังสือที่ทำการจอง การค้างส่งหนังสือ ค่าปรับ รวมทั้งสามารถแก้ไขข้อมูลประวัติ ที่อยู่ และ password ได้ด้วยตนเอง (มีจำนวนการใช้บริการ 4,016 ครั้ง)
5. บริการข่าวสารข้อมูลผ่านเว็บไซต์ เป็นการให้บริการข้อมูล ข่าวสารและเรื่องที่น่าสนใจรวมทั้งกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักหอสมุดแก่ผู้ใช้ผ่านระบบออนไลน์ (มีจำนวนการใช้บริการ 247,530 ครั้ง)
6. บริการค้นคว้าอ้างอิง เป็นบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า การให้คำแนะนำต่างๆ ในการแสวงหาข้อมูลและแหล่งสารสนเทศผ่านระบบออนไลน์(มีจำนวนการใช้บริการ 109 ครั้ง)
7. บริการยืมอัตโนมัติด้วยตนเอง (Self Checking Service) ผู้ใช้สามารถทำการยืมหนังสือได้ด้วยตนเอง ซึ่งมีจุดการให้บริการจำนวน 2 จุด บริเวณชั้น 3 (มีจำนวนการใช้บริการ 1,609 ครั้ง)
8. บริการคืนอัตโนมัติด้วยตนเอง (Books Return) เป็นบริการที่อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้ในการคืนทรัพยากรสารสนเทศ ในกรณีที่ผู้ใช้ไม่สะดวกในการจะติดต่อกับสำนักหอสมุดหรือในกรณีที่สำนักหอสมุดปิดทำการ โดยมีจุดให้บริการอยู่ที่บริเวณชั้น 2 อาคารสำนักหอสมุด (มีจำนวนการใช้บริการ 3,221 ครั้ง)

เอกสารประกอบ ได้แก่

(อ้างถึง)สทส.๑2.1.014 เอกสารเว็บไซต์สำนักหอสมุด

สทส.๑2.3.012 การยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบออนไลน์ (Renew)

สทส.๑2.3.013 การจองทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบออนไลน์

สทส.๑2.3.014 การสืบค้นข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ (WebPac)

สทส.๑2.3.015 การตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้ผ่านระบบออนไลน์ (Borrower Information)

สทส.๑2.3.016 การให้บริการข่าวสารข้อมูลผ่านเว็บไซต์

สทส.๑2.3.017 การให้บริการค้นคว้าอ้างอิงออนไลน์

- สหส.อ2.3.018 การให้บริการยืมอัตโนมัติด้วยตนเอง (Self Checking Service)
 สหส.อ2.3.019 การให้บริการคืนอัตโนมัติด้วยตนเอง (Books Return)

4. มีการเปิดให้บริการในเวลาที่เหมาะสม

ในปีการศึกษา 2556 สำนักหอสมุด มีการจัดจำนวนชั่วโมงการเปิดให้บริการที่เหมาะสม โดยเปิดทำการในวันจันทร์ - ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30-21.00 น. และในวันเสาร์ - อาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 09.00-19.00 น. รวมจำนวนชั่วโมงที่เปิดให้บริการ สำหรับในวันทำการปกติรวมจำนวน 12.5 ชั่วโมง และวันนอกเวลาทำการ จำนวน 10 ชั่วโมง โดยจำนวนผู้เข้าใช้ห้องสมุดสำหรับปีการศึกษา 2556 มีจำนวนทั้งสิ้น 2,813,745 ครั้ง โดยแยกเป็นผู้เข้าใช้ผ่านเว็บไซต์ /ฐานข้อมูล / และการใช้ webpac จำนวน 2,627,197 ครั้ง และผู้เข้าใช้สำนักหอสมุดกลางจำนวน 178,290 ครั้ง ผู้เข้าใช้ห้องสมุดศูนย์วิทยภาวดีจำนวน 3,027 ครั้ง และผู้เข้าใช้ห้องสมุดศูนย์สาทรธานีจำนวน 5,228 ครั้ง

เอกสารประกอบ ได้แก่

- สหส.อ2.3.020 แผ่นพับแนะนำสำนักหอสมุด
 สหส.อ2.3.021 รวมสถิติผู้เข้าใช้ประจำวันทางเข้าชั้น 3
 สหส.อ2.3.022 รวมสถิติผู้เข้าใช้ประจำวันทางเข้าชั้น 5
 สหส.อ2.3.023 รวมสถิติผู้เข้าใช้ประจำวันห้องบริการสื่อโสตทัศน
 สหส.อ2.3.024 รวมสถิติผู้เข้าใช้ห้องสมุดรายเดือน (รวมห้องสมุด 2 ศูนย์)
 สหส.อ2.3.025 หน้าแสดงสถิติการเข้าใช้เว็บไซต์ /สถิติการเข้าใช้ฐานข้อมูล /สถิติการเข้าใช้ Webpac
 สหส.อ2.3.026 ตารางการให้บริการภาคค่ำและภาคพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน

5. การวิเคราะห์ต้นทุนการบริการของห้องสมุด

การเข้าใช้บริการต่าง ๆ ในปีการศึกษา 2556 มีการใช้บริการต่างๆ รวม 5,475,812 ครั้ง ซึ่งการใช้บริการต่าง ๆ ของสำนักหอสมุดทุกบริการนั้น ต้องมีค่าใช้จ่าย ดังนั้นการวิเคราะห์ต้นทุนในการบริการของห้องสมุด สามารถใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนจัดสรรงบประมาณ และใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ความคุ้มค่าและประสิทธิผลของการลงทุนในการดำเนินงานของห้องสมุด และต้นทุนการบริการต่อจำนวนการใช้ เพื่อสามารถประเมินความคุ้มค่าในการใช้งบประมาณในการลงทุนด้านบริการต่างๆ โดยใช้ข้อมูลค่าใช้จ่ายทั้งหมดของสำนักหอสมุด และจำนวนการใช้บริการต่างๆ เป็นข้อมูลพื้นฐานในการคิดคำนวณ

วิธีการคำนวณ**ต้นทุนการบริการต่อจำนวนการให้บริการ**

ค่าใช้จ่ายทั้งหมดของสำนักหอสมุด(ไม่รวมงบโครงการลงทุนสินทรัพย์) 23,689,046.66 บาท
 จำนวนการให้บริการที่เกิดขึ้นทั้งหมดในปีการศึกษา 2556 5,475,812 ครั้ง

∴ ต้นทุนการบริการของสำนักหอสมุดต่อ 1 หน่วยการให้บริการ = 4.32 บาท

1. ค่าใช้จ่ายทั้งหมดของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2556

| ลำดับ | รายการ | จำนวนเงิน(บาท) |
|-------|---|----------------|
| 1 | เงินเดือนและค่าส่วนบริหาร | 7,503,170.48 |
| 2 | ค่าล่วงเวลา-ส่วนบริหาร | 825,755.00 |
| 3 | ค่าตอบแทนตำแหน่งบริหาร-ส่วนบริหาร | 110,000.00 |
| 4 | ค่าอบรมและสัมมนาภายนอก | 99,458.00 |
| 5 | ค่าวัสดุสำนักงาน | 55,003.50 |
| 6 | ค่าหนังสือ วารสาร สื่อโสตทัศน์ และฐานข้อมูล | 14,199,999.62 |
| 7 | ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เกี่ยวกับห้องสมุด | 198,184.80 |
| 8 | โครงการสร้างชุมชนคนรักการอ่าน RSU Loves to Read | 40,500.00 |
| 9 | โครงการนิทรรศการเหตุการณ์และวันสำคัญของมหาวิทยาลัย | 3,500.00 |
| 10 | โครงการจัดรายการวิทยุ Smile Library | 3,600.00 |
| 11 | โครงการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน | 25,000.00 |
| 12 | โครงการพัฒนาทักษะการเข้าถึงสารสนเทศแก่อาจารย์เพื่อใช้ในการวิจัยและการพัฒนาตนเอง | 8,200.00 |
| 13 | โครงการจัดทำห้องแสดงนิทรรศการ | 23,237.74 |
| 14 | โครงการจัดทำห้อง Group Study เพื่อบริการผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม | 30,000.00 |
| 15 | โครงการจัดหาครุภัณฑ์ชั้นวางทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ เพื่อให้บริการต่อผู้ใช้ | 114,947.00 |

| | | |
|----|---|----------------------|
| 16 | โครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ | 321,000.00 |
| 17 | โครงการเสวนาวิชาการและบริการสำนักหอสมุดประจำปีการศึกษา 2556 | 12,000.00 |
| 18 | โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักหอสมุด | 8,000.00 |
| 19 | โครงการพัฒนาและเผยแพร่ข่าวสารและสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ | 2,400.00 |
| 20 | โครงการส่งเสริมการใช้โปรแกรม Open Source | 5,000.00 |
| 21 | โครงการทอดผ้าป่าหนังสือ | 7,500.00 |
| 22 | โครงการสัปดาห์ห้องสมุด | 35,000.00 |
| 23 | โครงการกิจกรรม 5ส | 5,000.00 |
| 24 | โครงการจัดทำและเผยแพร่วารสารรังสิตสารสนเทศ | 21,616.00 |
| 25 | โครงการสนับสนุนให้นักศึกษาทำงานระหว่างเรียน | 30,975.00 |
| | รวม | 23,689,046.66 |

2. จำนวนการใช้บริการในปีการศึกษา 2556

| การใช้บริการห้องสมุด ปีการศึกษา 2556 | |
|---|---------------|
| ประเภท | จำนวน (ครั้ง) |
| 1. การเข้ามาใช้บริการ ณ จุดห้องสมุด | |
| 1.1 ผู้เข้าใช้ หอสมุดกลาง | 175,290 |
| 1.2 ผู้เข้าใช้ห้องสมุดศูนย์ศึกษาศาสนาธรรม | 5,228 |
| 1.3 ผู้เข้าใช้ห้องสมุดศูนย์ศึกษาวิภาวดี | 3,027 |
| 1.4 การใช้ตัวเล่มทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ | 174,558 |
| 1.5 การยืมทรัพยากรฯ | 30,326 |
| 1.6 การคืนทรัพยากรฯ | 36,238 |

| | |
|--|------------------|
| 1.7 การใช้บริการตอบคำถาม | 4,025 |
| 1.8 การใช้บริการอินเทอร์เน็ต | 9,480 |
| 1.9 การใช้บริการ Books drop | 1,280 |
| 1.10 การใช้บริการห้องศึกษากลุ่ม (Study Room) | 757 |
| 1.11 การลงทะเบียนและต่ออายุสมาชิก | 9,999 |
| 1.12 การบริการหนังสือใหม่ประจำสัปดาห์ | 3,080 |
| 2. การใช้บริการอิเล็กทรอนิกส์ | |
| 2.1 การใช้ผ่านเว็บไซต์ | 2,627,197 |
| 2.2 การใช้บริการสืบค้นข้อมูลผ่าน WebPac | 1,856,947 |
| 2.3 การใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ | 522,720 |
| 2.4 การยืมทรัพยากรฯ ต่อทางออนไลน์ | 3,657 |
| 2.5 การใช้บริการตอบคำถามทางออนไลน์ | 109 |
| 2.6 การยืมทรัพยากรฯ ผ่าน Self Checking Service | 1,609 |
| 2.7 การคืนทรัพยากรฯ ผ่าน Books Return | 3,221 |
| 2.8 การจองทรัพยากรฯ ผ่านออนไลน์ | 48 |
| 2.9 การบริการข้อมูลผู้ใช้ผ่านออนไลน์ | 4,016 |
| รวมทั้งหมด | 5,475,812 |

เอกสารประกอบ ได้แก่

(อ้างถึง)สทส.๑2.3.003 สรุปลสถิติแผนกบริการ ประจำปีการศึกษา 2556

สทส.๑2.3.027 ข้อมูลค่าใช้จ่ายของสำนักหอสมุดปีการศึกษา 2556 และจำนวนการบริการ
ปีการศึกษา 2556

ตัวบ่งชี้ 2.4 งานจดหมายเหตุ

มีการกำหนดแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับการภารกิจของหอจดหมายเหตุ และมีการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ มีการสรุปผลการดำเนินงาน มีการนำผลสรุปการดำเนินงาน มาวางแผนพัฒนางานจดหมายเหตุ และมีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบอย่างต่อเนื่อง โดยในปีการศึกษา 2556 หอจดหมายเหตุได้ดำเนินการตามโครงการและแผนการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ ดังนี้

1. การดำเนินงานทางด้านเทคนิค
2. การพัฒนาบุคลากร
3. การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. การพัฒนาบริการและประชาสัมพันธ์
5. การพัฒนาอาคารสถานที่
6. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวบ่งชี้ 2.4** (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน ตามเกณฑ์การประเมิน)

| คะแนน | เกณฑ์การประเมิน | หมายเลขและเอกสารอ้างอิง |
|-------|----------------------------------|---|
| 1 | (1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี | (อ้างอิง) สหส.อ1.2.005 แผนปฏิบัติการของสำนักหอสมุดประจำปีการศึกษา 2556 |
| 2 | มี(1)+มีการดำเนินงานตามแผนงาน | สหส.อ2.4.001 แผนการปฏิบัติงานแผนกหอจดหมายเหตุ ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | สหส.อ2.4.002 ผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานแผนกหอจดหมายเหตุ ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง)สหส.อ4.1.004 สำเนาเอกสารการขออนุมัติงบประมาณ ประจำปีการศึกษา 2556 |
| 3 | มี(2)+มีการสรุปผลการดำเนินงาน | (อ้างอิง) สหส.อ1.2.007 สรุปผลการดำเนินงานโครงการสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | สหส.อ2.4.003 สรุปผลการปฏิบัติงานแผนกหอจดหมายเหตุ ประจำปีการศึกษา 2556 |

| คะแนน | เกณฑ์การประเมิน | หมายเลขและเอกสารอ้างอิง |
|-------|---|--|
| 4 | มี(3)+มีการนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป | (อ้างอิง) สหส.๑2.4.003 สรุปผลการปฏิบัติงานแผนกหอจดหมายเหตุ ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.๑4.1.007 การประเมินผลการติดตามแบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการภาคการศึกษาที่ 1-3/2556 |
| 5 | มี(4)+มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา | (อ้างอิง) สหส.๑2.4.003 สรุปผลการปฏิบัติงานแผนกหอจดหมายเหตุ ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.๑3.1.006 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |

ผลการดำเนินงานสำหรับปีการศึกษา 2556

1. การดำเนินงานทางด้านเทคนิค

หอจดหมายเหตุได้ทำการคัดแยก รวบรวม เรียบเรียง และจัดการกับเอกสารจดหมายเหตุและวัตถุจดหมายเหตุตามหลักวิชาการจดหมายเหตุ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ต้องการใช้สารสนเทศของหอจดหมายเหตุทั้งจากภายในและภายนอกสถาบัน ทั้งยังทำการอนุรักษ์ การสงวนรักษาด้วยการแปลงเอกสารและไฟล์วีดิทัศน์ให้เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อป้องกันมิให้จดหมายเหตุซึ่งเป็นเอกสารหรือวัสดุต้นฉบับได้รับความเสียหายจากการให้บริการโดยตรง โดยหอจดหมายเหตุได้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ดังนี้

1.1 การรับและจัดการกับเอกสารและวัตถุจดหมายเหตุ

หอจดหมายเหตุได้ดำเนินการติดต่อและรับมอบเอกสารสำคัญอันได้แก่ รายงานการประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยรังสิต รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยรังสิต และรายงานการประชุมคณะกรรมการวิชาการมหาวิทยาลัยรังสิตจากหน่วยงานเจ้าของเอกสาร รวมจำนวนทั้งสิ้น 62 รายการ ดังนี้

- รายงานการประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยรังสิต จำนวน 5 รายการ
- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยรังสิต จำนวน 27 รายการ
- รายงานการประชุมคณะกรรมการวิชาการมหาวิทยาลัยรังสิต จำนวน 30 รายการ

1.2 การกำหนดรหัส การจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุและวัตถุจดหมายเหตุ และการบันทึก

รายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูล

การกำหนดรหัส การจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุและวัตถุจดหมายเหตุ และการบันทึก
รายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูลเป็นกระบวนการดำเนินงานทางด้านเทคนิคที่ต่อเนื่องกัน โดยมีผล
การดำเนินงาน รวมจำนวน 1,723 รายการ แบ่งเป็น

| | | | |
|---------------------------|-------|-------|--------|
| 1. สิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือ | จำนวน | 32 | รายการ |
| 2. สารรังสี | จำนวน | 97 | รายการ |
| 3. ข่าวมหาอุทกภัย | จำนวน | 94 | รายการ |
| 4. รูปข่าวมหาวิทยาลัยฯ | จำนวน | 1,243 | รายการ |
| 5. รายงานการประชุมฯ | จำนวน | 101 | รายการ |
| 6. วิดีทัศน์ | จำนวน | 93 | รายการ |
| 7. ซีดีและดีวีดี | จำนวน | 61 | รายการ |
| 8. ของที่ระลึก | จำนวน | 2 | รายการ |

รวมเอกสารจดหมายเหตุและวัตถุจดหมายเหตุที่มีอยู่ในฐานข้อมูลจดหมายเหตุจนถึง
ปัจจุบัน รวมจำนวนทั้งสิ้น 1,987 รายการ แบ่งเป็นประเภทได้ดังนี้

| | | | |
|-------------------------------------|-------|-------|--------|
| 1. สิ่งพิมพ์ (Book & Text) | จำนวน | 1,604 | รายการ |
| 2. ของที่ระลึก (Souvenir) | จำนวน | 152 | รายการ |
| 3. วิดีทัศน์ (Video) | จำนวน | 141 | รายการ |
| 4. ซีดี (CD) | จำนวน | 58 | รายการ |
| 5. ดีวีดี (DVD) | จำนวน | 30 | รายการ |
| 6. สไลด์ (Slide) | จำนวน | 1 | รายการ |
| 7. แถบบันทึกเสียง (Sound Recording) | จำนวน | 1 | รายการ |

1.3 การแปลงวิดีโอทัศน์เป็นดีวีดี

หอจดหมายเหตุได้รับมอบวิดีโอทัศน์ (Video) ซึ่งเคยให้บริการในห้องบริการสื่อโทรทัศน์มาก่อนแต่เนื่องจากวิดีโอที่ส่งมอบมาให้มีเนื้อหาเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยรังสิต จำเป็นต้องได้รับอนุรักษ์ไว้
เพื่อมีให้คงสภาพและสามารถใช้ได้กับอุปกรณ์ในยุคปัจจุบัน สำหรับปีการศึกษา 2556 หอจดหมายเหตุ
ได้ทำการแปลงวิดีโอทัศน์เป็นดีวีดี จำนวน 12 รายการ ดังนี้

| ลำดับ | รายการ | จำนวน |
|-------|--|-------|
| 1 | พิธีสถาปนามหาวิทยาลัยรังสิต | 1 |
| 2 | พิธีไหว้ครูบายศรี ปีการศึกษา 2530 | 1 |
| 3 | งานทำบุญอาคารหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต | 1 |
| 4 | งานสถาปนามหาวิทยาลัยรังสิต | 1 |
| 5 | พิธีลงนามข้อตกลงการร่วมผลิตแพทย์ภาคคลินิก | 1 |
| 6 | แนะนำมหาวิทยาลัย ปี 2539 | 1 |
| 7 | แนะนำมหาวิทยาลัย ปี 2541 | 1 |
| 8 | วันสถาปนามหาวิทยาลัยครบรอบปีที่ 4 (26-29 พฤศจิกายน 2537) | 1 |
| 9 | เนชั่นทอล์คจัด “สัมภาษณ์พิเศษ ดร.อาทิตย์ อุไรรัตน์” | 1 |
| 10 | ครบรอบ 84 ปี คุณพ่อประสิทธิ์ อุไรรัตน์ | 1 |
| 11 | ขอคิดด้วยคน “ผม.ผู้เฒ่า คนเก่าในสังคมแบบใหม่ (1)” | 1 |
| 12 | ขอคิดด้วยคน “ผม.ผู้เฒ่า คนเก่าในสังคมแบบใหม่ (2)” | 1 |

2. การพัฒนาบุคลากร

หอจดหมายเหตุได้สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม สัมมนา และรับการฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มพูนความรู้และพัฒนาทักษะอันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานจดหมายเหตุ ดังนี้

2.1 การส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม สัมมนา และรับการฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

2.1.1 การฉลองพระชันษา 100 ปี สมเด็จพระสังฆราช สกลมหาสังฆปริณายก

2.1.2 เสน่ห์หนังสืออนุสรณ์ผู้วายชนม์

2.1.3 120 ปี ผ่านฟ้า ประชาธิปก

2.1.4 การก่อเกิดกิจการเพื่อสุขสันต์แก่ชาวสยาม

2.2 การศึกษาดูงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานจดหมายเหตุ

2.2.1 ศึกษาดูงานห้องนิทรรศการและสืบค้นหอสมุดปวญ อิงภากรณ์ มหาวิทยาลัย

ธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต ปทุมธานี

3. การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปีการศึกษา 2556 หอจดหมายเหตุได้ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศในด้านต่างๆ ดังนี้

3.1 การแก้ไขปรับปรุงระบบฐานข้อมูลจดหมายเหตุ (Senayan)

เนื่องจากบรรณารักษ์ที่รับผิดชอบการดูแลระบบฐานข้อมูลจดหมายเหตุ (Senayan) ได้ลาออกจึงไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง อย่างไรก็ตาม โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติระบบนี้มีความเสถียรอยู่ในระดับหนึ่งผู้ปฏิบัติงานจึงยังสามารถได้ตามปกติ เพียงแต่ไม่สามารถแก้ไขเมนูหรือเพิ่มเติมความต้องการอื่นๆ เช่น ระบบการจัดเก็บสถิติที่มีความหลากหลายมากขึ้น

3.2 การจัดทำหนังสือและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

3.2.1 หอจดหมายเหตุได้สแกนและตกแต่งหนังสือชื่อ Journal of the Precious Hearts

การเดินทางแห่งหัวใจพิธีประสาทปริญญามหาวิทยาลัยรังสิต ประจำปี 2555 เป็นไฟล์ PDF เพื่อเตรียมนำขึ้นให้ บนเว็บไซต์หอจดหมายเหตุต่อไป

4. การพัฒนาบริการและประชาสัมพันธ์

4.1 การปรับปรุงเว็บไซต์เพื่อแพร่ข่าวสารและบริการ

หอจดหมายเหตุได้พัฒนาเว็บไซต์เพื่อเป็นช่องทางในการสื่อสารกับผู้ใช้และให้บริการข้อมูลและข่าวสารเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการใช้บริการที่ <http://library.rsu.ac.th/archives/> นอกจากนี้สำนักหอสมุดยังมีเฟสบุ๊คให้หอจดหมายเหตุใช้เป็นช่องทางในการประชาสัมพันธ์ข่าวสารผ่านทางเฟซบุ๊คได้อีกทางหนึ่ง สำหรับปี การศึกษา 2556 มีการเข้าใช้เว็บไซต์รวมจำนวน 1,594 ครั้ง

4.2 การให้การต้อนรับผู้มาเยี่ยมชมหอจดหมายเหตุ

ในปีการศึกษา 2556 หอจดหมายเหตุได้มีโอกาสดำเนินการต้อนรับนักศึกษาและผู้มาเยี่ยมชมโดยเมื่อวันที่ 4 เมษายน 2557 บุคลากรงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กองการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีล้านนา ภาคพายัพ เชียงใหม่ ได้มาศึกษาดูงานของสำนักหอสมุดและเยี่ยมชมหอจดหมายเหตุด้วย

5. การพัฒนาอาคารสถานที่

หอจดหมายเหตุหรือโซนพื้นที่ชมพูพันธุ์ทิพย์ได้นำกิจกรรม 5ส มาบริหารจัดการสภาพแวดล้อมภายในพื้นที่เพื่อให้เกิดการสะอาด ความสะอาด ความสะดวก มีสุขลักษณะ และการสร้างนิสัย ซึ่งส่งผลดีต่อการเก็บรักษาและให้บริการเอกสารและวัสดุจดหมายเหตุ โดยในปีการศึกษา 2556 บุคลากรหอจดหมายเหตุได้เข้าร่วมกิจกรรมทำความสะอาดใหญ่ (Big Cleaning Day) ในวันที่ 25 เมษายน 2557 และมีการตรวจเยี่ยมและผ่านการประเมินตามมาตรฐานไปเมื่อวันที่ 30 เมษายน 2557

6. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

6.1 การจัดนิทรรศการเนื่องในโอกาสสำคัญ

หอจดหมายเหตุได้จัดนิทรรศการ “พิธีประสาทปริญญาามหาวิทยาลัยรังสิต” ขึ้นเนื่องในโอกาสที่มหาวิทยาลัยรังสิตจัดพิธีประสาทปริญญา ประจำปีการศึกษา 2556 โดยนิทรรศการได้นำเสนอเรื่องราวเกี่ยวกับพิธีประสาทปริญญาแก่นักศึกษารุ่นที่ 1 มหาวิทยาลัยรังสิต ประจำปี พ.ศ. 2533 ซึ่งจัดขึ้นเมื่อวันจันทร์ที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2533 ณ บริเวณสนามหญ้าด้านหน้ามหาวิทยาลัยรังสิต เมืองเอก จังหวัดปทุมธานี โดย ฯพณฯ ศาสตราจารย์สัญญา ธรรมศักดิ์ ประธานองคมนตรีเป็นประธานในพิธี บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษารุ่นที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2512 และภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2533 มาจาก 2 คณะ คือ คณะบริหารธุรกิจและคณะพยาบาลศาสตร์ รวมจำนวนทั้งสิ้น 321 คน แบ่งเป็นคณะบริหารธุรกิจ จำนวน 276 คน ประกอบด้วยสาขาวิชาการบัญชี จำนวน 77 คน สาขาวิชาการจัดการ จำนวน 71 คน สาขาวิชาการบริหารอุตสาหกรรม จำนวน 35 คน และคณะพยาบาลศาสตร์ จำนวน 45 คน ในพิธีครั้งนี้ ดร.อาทิตย์ อุไรรัตน์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยรังสิตได้ขอพระราชทานพระราชวโรกาสประกาศราชสดุดีเฉลิมพระเกียรติคุณ สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี ในวโรกาสที่มหาวิทยาลัยรังสิตทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวายปริญญาพยาบาลศาสตรดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์

6.2 การจัดทำประวัติศาสตร์มหาวิทยาลัยรังสิตจากคำบอกเล่า (Oral History)

หอจดหมายเหตุได้ทำการถอดเทปการปาฐกถาเรื่อง “สมเด็จพระสังฆราชฯ กับมหาวิทยาลัยรังสิต” โดย ดร.อาทิตย์ อุไรรัตน์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยรังสิต ในงาน 100 ปี สมเด็จพระญาณสังวร สมเด็จพระสังฆราช สกลมหาสังฆปริณายก ในวันอังคารที่ 2 กรกฎาคม 2556 เวลา ณ มหาวิทยาลัยรังสิตเพื่อนำไปจัดพิมพ์ลงในหนังสือที่ระลึกเนื่องในโอกาสครบรอบ 100 พระชันษา สมเด็จพระสังฆราชฯ ในโอกาสต่อไป

6.3 การจัดทำคลังจดหมายเหตุอิเล็กทรอนิกส์

นอกจากหอจดหมายเหตุจะได้พัฒนาฐานข้อมูลจดหมายเหตุซึ่งบันทึกการบรรณานุกรมของเอกสารและวัตถุประสงค์จดหมายเหตุแล้ว หอจดหมายเหตุยังมีโครงการที่จะนำเอกสารฉบับเต็ม เช่น หนังสือที่ระลึกในโอกาสต่างๆ รูปภาพที่บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในมหาวิทยาลัย รวมทั้งสิ่งพิมพ์ประชาสัมพันธ์ ซึ่งจะได้นำขึ้นให้บริการบนเว็บไซต์ของหอจดหมายเหตุในปีการศึกษาต่อไป

ตัวบ่งชี้ 2.5 งานบริการส่งเสริมวิชาการ

งานบริการส่งเสริมวิชาการสำหรับปีการศึกษา 2556 ได้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้มีการกำหนดโครงการและกิจกรรมไว้ในแผนการปฏิบัติการของสำนักหอสมุดเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุดอย่างสม่ำเสมอ และได้นำข้อคิดเห็นและผลสรุปมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขและวางแผนการปฏิบัติงานสำหรับปีการศึกษาต่อไป

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 2.5 (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน ตามเกณฑ์การประเมิน)

| คะแนน | เกณฑ์การประเมิน | หมายเลขและเอกสารอ้างอิง |
|-------|---|---|
| 1 | (1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี | (อ้างอิง) สหส.อ1.2.005 แผนปฏิบัติการของสำนักหอสมุดประจำปีการศึกษา 2556 |
| 2 | มี(1)+มีการดำเนินงานตามแผนงาน | (อ้างอิง) สหส.อ4.1.004 สำเนาเอกสารขออนุมัติงบประมาณ ประจำปีการศึกษา 2556 |
| 3 | มี(2)+มีการสรุปผลการดำเนินงาน | (อ้างอิง) สหส.อ3.1.006 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ4.1.003 นโยบายการใช้งบประมาณประจำปี 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ4.1.007 การประเมินผลการติดตามแบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการ ภาคการศึกษาที่ 1-3/2556 |
| 4 | มี(3)+มีการนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป | (อ้างอิง) สหส.อ3.1.006 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| 5 | มี(4)+มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา | (อ้างอิง) สหส.อ3.1.006 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |

จากผลการดำเนินงานการบริการส่งเสริมวิชาการ สำนักหอสมุด ฯ มีการดำเนินงานในเรื่องต่าง ๆ สรุปได้ดังนี้

1. มีการแนะนำ / สอนการใช้และอบรมวิธีการสืบค้นข้อมูล

สำนักหอสมุดมีการแนะนำการใช้ห้องสมุด / สอนและอบรมวิธีการสืบค้นข้อมูล ให้ทั้งนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา รวมทั้งอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ โดยมีการดำเนินการดังนี้

1.1 การจัดปฐมนิเทศแนะนำการใช้ห้องสมุด การสอนวิธีการสืบค้นข้อมูลให้แก่นักศึกษา ตามที่อาจารย์ประจำวิชาขอมา รวมทั้งจัดอบรมฝึกปฏิบัติการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ต่าง ๆ ให้กับ นักศึกษาระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา เพื่อให้ นักศึกษาสามารถใช้ห้องสมุดได้อย่างถูกต้อง และสามารถช่วยเหลือตนเองในการค้นคว้าหาข้อมูลได้ โดยในปีการศึกษา 2556 มีจำนวนนักศึกษาทั้งสิ้น 3,045 คน ทางสำนักหอสมุดได้ดำเนินการดังนี้

- ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดให้กับนักศึกษาใหม่ รวมทั้งสิ้น 43 สาขา 19 คณะ 1,960 คน 102 ครั้ง โดยมีนักศึกษาระดับปริญญาตรี ได้แก่ ศิลปศาสตร์ บริหารธุรกิจ พยาบาลศาสตร์ เภสัชศาสตร์ ศิลปะและการออกแบบ กายภาพบำบัด เทคนิคการแพทย์ เทคโนโลยีชีวภาพ แพทยศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ บัญชี สถาบันการเงิน ดิจิทัลอาร์ต การแพทย์แผนตะวันออก ทันตแพทยศาสตร์ ทัศนมาตรศาสตร์ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ได้แก่ บริหารธุรกิจ นิติศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ รัฐประศาสนศาสตร์ ศิลปศาสตร์ และ บัญชี

- สอนวิธีการสืบค้นข้อมูล รวมทั้งอบรมฐานข้อมูลออนไลน์ให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา รวมทั้งสิ้น 590 คน 43 สาขา โดยมีนักศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ได้แก่ เภสัชศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ นานาชาติ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ วิศวกรรมศาสตร์ นิติศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ นวัตกรรม การทูตและการต่างประเทศ นิเทศศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ บัญชี ศิลปศาสตร์ บริหารธุรกิจ

1.2 การอบรมการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อการวิจัยให้กับอาจารย์ผู้สอน สำนักหอสมุดมีการจัดอบรมให้กับอาจารย์ในคณะต่าง ๆ รวมทั้งสิ้น 21 คณะ 6 หน่วยงาน 170 คน ดังนี้

- ฐานข้อมูล Wiley-Online Library เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2556 และวันที่ 9 มิถุนายน 2557

- ฐานข้อมูล ProQuest Dissertations & Theses เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2556 และวันที่ 9 มิถุนายน 2557

- ฐานข้อมูล Science Direct เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2556 และวันที่ 9 มิถุนายน 2557
- ฐานข้อมูล Business Source Complete เมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2556

เอกสารประกอบ ได้แก่

(อ้างถึง) สหส.อ2.3.020 แผ่นพับแนะนำสำนักหอสมุด

- สหส.อ2.5.001 ซีดีแนะนำการใช้และบริการสำนักหอสมุด
- สหส.อ2.5.002 บันทึกแจ้งเรื่องการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด ประจำปีการศึกษา 2556
- สหส.อ2.5.003 แบบตอบรับและบันทึกการเข้ารับการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดของคณะต่างๆ
- สหส.อ2.5.004 สรุปผลการจัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดปีการศึกษา 2556
- สหส.อ2.5.005 บันทึกเชิญบุคลากรสอนและอบรมการสืบค้นข้อมูลการวิจัย /สรุปจำนวนผู้เข้าอบรม
- สหส.อ2.5.006 บันทึกเชิญผู้เข้าร่วมอบรมฐานข้อมูลและแหล่งข้อมูลเพื่อการวิจัย
- สหส.อ2.5.007 รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมฐานข้อมูลและแหล่งข้อมูลเพื่อการวิจัย

2. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุด

การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านเป็นกิจกรรมที่สำนักหอสมุดจัดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการใช้ประโยชน์จากห้องสมุดอย่างคุ้มค่า สร้างนิสัยและวัฒนธรรมรักการอ่านอย่างยั่งยืนให้แก่ นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร ในปีการศึกษา 2556 มีการจัดกิจกรรม นิทรรศการส่งเสริมการอ่านและการจัดบอร์ด ข่าวสารที่น่าสนใจ เพื่อกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจในการเข้าใช้ห้องสมุด ดังนี้

กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน จำนวน 10 ครั้ง

1. กิจกรรม “สัปดาห์อาเซียน ครั้งที่ 1” จัดระหว่างวันที่ 24 – 31 กรกฎาคม 2556 เป็นกิจกรรมที่ให้ความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน โดยใช้กิจกรรมและเกมส์ต่างๆ เช่น กิจกรรมตอบปัญหาวิชาการ เกมส์ Domino ธงชาติอาเซียน เป็นต้น ผลการจัดกิจกรรมมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 313 คน มีผู้ตอบแบบประเมินผลความพึงพอใจ จำนวน 192 คน ผลประเมินความพึงพอใจที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับดีมาก มี 2 ด้านเรียงลำดับ คือ รูปแบบการจัดกิจกรรม 4.86 ความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรม 4.54 และอยู่ในระดับดี คือ ความน่าสนใจของกิจกรรม 4.47

2. กิจกรรม “ตามรอยอดนักอ่าน ครั้งที่ 6” จัดระหว่างวันที่ 6 สิงหาคม – 8 พฤศจิกายน 2556 เป็นกิจกรรมที่ใช้การสะสมแต้มจากการยืมหนังสือ/ สื่อโสตทัศนของผู้ใช้บริการ ในการสะสมแต้ม

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ สามารถนำแต้มที่สะสมมาแลกของรางวัลตามที่ห้องสมุดกำหนดไว้ ผู้ที่สะสมแต้มได้มากที่สุดจะได้รับรางวัล “ยอดนักอ่าน ครั้งที่ 6” ผลการจัดกิจกรรมมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 288 คน ผู้ที่ได้รับรางวัลยอดนักอ่านครั้งที่ 6 คือ นางสาวอาทิตยา ภูดา ย คณะเภสัชศาสตร์ ส่วนผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่มาแลกของรางวัลจากการสะสมแต้ม จำนวน 8 คน

3. กิจกรรม “เยี่ยมมาก ลุ้นมาก ครั้งที่ 6” จัดระหว่างวันที่ 6 สิงหาคม – 30 พฤศจิกายน 2556 เป็นกิจกรรมที่แจกรางวัลจากการเยี่ยมหนังสือ/ สื่อโสตทัศน์ ทุกครั้งที่เยี่ยมจะได้รับใบ “เยี่ยมมาก ลุ้นมาก ครั้งที่ 6” ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ จะต้องเขียนสิ่งที่ประทับใจ หรือข้อเสนอแนะสำหรับสำนักหอสมุด แล้วนำมาใส่กล่องเพื่อจับรางวัลทุกสิ้นเดือน เดือนละ 20 รางวัล ผลการจัดกิจกรรมมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 1,972 คน สิ่งที่ประทับใจในสำนักหอสมุดที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวนมากประทับใจ คือ “ด้านผู้ให้บริการ” ส่วนข้อเสนอแนะที่มีผู้ร่วมกิจกรรมให้คำแนะนำมากที่สุดคือ “ด้านทรัพยากรสารสนเทศ”

4. กิจกรรม “หนังสือนี้ ดีเพื่อแม่” จัดระหว่างวันที่ 6 – 30 สิงหาคม 2556 เป็นกิจกรรมที่จัดแสดงหนังสือที่น่าสนใจในหัวข้อ “หนังสือนี้ ดีเพื่อแม่” เพื่อให้ผู้ใช้บริการเยี่ยมกลับไปให้คุณแม่อ่าน พร้อมทั้งจัดมุมแนะนำเกี่ยวกับ “10 กลวิธีสร้างนิสัยรักการอ่านในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถ” และมุมสำหรับให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเขียนแนะนำหนังสือดีๆ ให้แม่อ่าน พร้อมทั้งเขียนคำบอกรักแม่ นอกจากนี้มีไปรษณียบัตรแจกสำหรับให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเขียนบรรยายความรักที่มีต่อแม่ และนำส่งให้ทางไปรษณีย์อีกด้วย ผลการจัดกิจกรรมมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 241 คน แบ่งเป็นผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ร่วมเขียนข้อความบอกรักแม่ จำนวน 129 คน เขียนข้อความบอกรักแม่ผ่านไปรษณียบัตร จำนวน 100 คน และแนะนำหนังสือดีเพื่อแม่ จำนวน 12 คน

5. กิจกรรม “สัปดาห์อาเซียน ครั้งที่ 2” จัดระหว่างวันที่ 16 - 20 กันยายน 2556 เป็นกิจกรรมที่ให้ความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียนให้กับผู้ใช้บริการ โดยใช้กิจกรรมตอบคำถามวิชาการ เกมสิ่งแวดล้อมอาเซียน เกมจับคู่ดอกไม้ประจำชาติ เป็นต้น ผลการจัดกิจกรรมมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 275 คน มีผู้ตอบแบบประเมินผลความพึงพอใจ จำนวน 174 คน ผลประเมินความพึงพอใจมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับดีมากทุกด้านเรียงลำดับ คือ ความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรม 4.72 ความน่าสนใจของกิจกรรม 4.71 และรูปแบบการจัดกิจกรรม 4.62

6. กิจกรรม “รักษ์หนังสือ” จัดระหว่างวันที่ 23 – 27 กันยายน 2556 เป็นกิจกรรมที่ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ทำการอนุรักษ์หนังสือที่ชำรุดของสำนักหอสมุด โดยมีเจ้าหน้าที่ของสำนักหอสมุดสอนวิธีการ

ซ่อมหนังสือให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมทั้งจัดมุมแสดงการอนุรักษ์หนังสือ แนะนำอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับใช้ในการซ่อมหนังสือ ผลการจัดกิจกรรมมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 26 คน และตอบแบบประเมินผลความพึงพอใจ ทั้งหมด ผลประเมินความพึงพอใจมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับดีมากทั้ง 3 ด้าน เรียงตามลำดับ คือ รูปแบบการจัดกิจกรรม 4.73 ความน่าสนใจของกิจกรรม 4.65 และความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรม 4.57

7. กิจกรรม "My Dad My Hero" จัดระหว่างวันที่ 25 พฤศจิกายน – 13 ธันวาคม 2556 เป็นกิจกรรมที่จัดมุมแนะนำพ่อตัวอย่างที่ทำประโยชน์ต่อแผ่นดินไทย และจัดแสดงหนังสือที่น่าสนใจ เพื่อให้ผู้ใช้บริการยืมหนังสือกลับไปให้คุณพ่ออ่าน รวมทั้งจัดมุมให้ผู้ใช้บริการได้เขียนถึงพ่อในหัวข้อ "พ่อคือฮีโร่ในใจฉัน : My Dad My Hero" พร้อมทั้งแจกไปรษณียบัตรให้ผู้ใช้บริการได้เขียนบอกรักพ่อ ผลการจัดกิจกรรมมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 122 คน แบ่งเป็นผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่เขียนข้อความบอกรักพ่อ จำนวน 72 คน และเขียนข้อความบอกรักพ่อผ่านไปรษณียบัตร จำนวน 50 คน

8. กิจกรรม "ส.ค.ส. ทำมือ" จัดระหว่างวันที่ 23 ธันวาคม 2556 – 31 มกราคม 2557 เป็นกิจกรรมที่ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทำการ์ด ส.ค.ส ด้วยตนเองเพื่อส่งความสุขให้กับคนที่รัก พร้อมทั้งจัดมุมให้ความรู้เกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของ ส.ค.ส. รูปแบบการทำ ส.ค.ส ทำมือ แจกซองพร้อมแปดฉบับสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผลการจัดกิจกรรมมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 97 คน ผู้ตอบแบบประเมินผลความพึงพอใจ จำนวน 25 คน ผลประเมินความพึงพอใจที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับดีมาก 2 ด้าน เรียงตามลำดับ คือ รูปแบบการจัดกิจกรรม 4.80 ความน่าสนใจของกิจกรรม 4.70 ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับดี คือ ความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรม 4.40

9. กิจกรรม "รักษ์เรา รักโลก" จัดระหว่างวันที่ 3 -28 กุมภาพันธ์ 2557 เป็นกิจกรรมที่ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้แนะนำความคิดเกี่ยวกับการอนุรักษ์โลกในเดือนแห่งความรัก คือ เดือนกุมภาพันธ์ รวมทั้งจัดมุมแสดงวิธีการอนุรักษ์โลก และจัดแสดงหนังสือที่เกี่ยวกับการอนุรักษ์โลก ผลการจัดกิจกรรมมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 87 คน มีการแจกรางวัลให้กับผู้ที่มีแนวคิดอนุรักษ์โลก จำนวน 3 รางวัล คือ ผู้ที่ได้รับรางวัลชนะเลิศ คือ นางสาวกัญญาพัชร ภูลา คณะเภสัชศาสตร์ ผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 72 จำนวน คน ผลประเมินความพึงพอใจมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับดีทุกด้านเรียงลำดับ คือ รูปแบบการจัดกิจกรรมและความน่าสนใจของกิจกรรม มีค่าเฉลี่ยเท่ากัน คือ 4.50 ความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรม 4.10

10. กิจกรรม "ประกวดคลิปประชาสัมพันธ์ห้องสมุด" จัดระหว่างวันที่ 10 กุมภาพันธ์ - 18 เมษายน 2557 เป็นกิจกรรมที่ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมซึ่งเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยรังสิต ส่งผลงานวิดีโอคลิปประชาสัมพันธ์ห้องสมุดมีความยาวประมาณ 8-10 นาที ไม่จำกัดไอเดีย และรูปแบบการนำเสนอส่งได้ทั้งผลงานเดี่ยวหรือกลุ่ม (ไม่จำกัดจำนวนสมาชิกในกลุ่ม) ต่อ 1 ผลงาน ผลงานที่ส่งเข้าประกวดต้องมีสถานที่หรือบริการต่างๆ หรืออย่างใดอย่างหนึ่งของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิตนำเสนอภายในวิดีโอคลิป ผลงานที่ส่งเข้าประกวดจะถูกนำไปประชาสัมพันธ์ใน Youtube ส่วนการให้คะแนนตัดสินนั้นนอกจากคะแนนตัดสินของคณะกรรมการแล้ว คะแนนในการตัดสิน 10 % จะมาจากผลการโหวตให้คะแนนทาง Youtube ด้วย ผลการจัดกิจกรรมมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 29 คน ผู้ที่ได้รับรางวัลชนะเลิศ คือ กลุ่ม Yindee Production คณะนิเทศศาสตร์ ชื่อผลงาน "RSU Library : ห้องสมุด สะดุดรัก" (www.youtube.com/watch?v=RYcNzQ2Lm4I)

นิทรรศการส่งเสริมการอ่าน จำนวน 8 ครั้ง

1. นิทรรศการ "อาเซียน ครั้งที่ 1" จัดระหว่างวันที่ 17 กรกฎาคม - 30 สิงหาคม 2556 เป็นนิทรรศการให้ความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียนในด้านต่างๆ เช่น ความร่วมมือทางด้านการเมือง ความมั่นคง และเศรษฐกิจ ประเทศสมาชิก ภาษาที่ใช้ทักทาย การแต่งกาย ดอกไม้ประจำชาติ อาเซียน+3 +6 พร้อมทั้งจัดแสดงหนังสือ และฉายสื่อโสตทัศนศึกษาเกี่ยวกับอาเซียน ที่บริเวณหน้าทางเข้า ชั้น 3 ผลการจัดนิทรรศการ พบว่า มีผู้เข้าชมนิทรรศการจากการสังเกตของเจ้าหน้าที่ที่นั่งหน้าประตูทางเข้าชั้น 3 จำนวน 286 คน

2. นิทรรศการ "อาเซียน ครั้งที่ 2" จัดระหว่างวันที่ 3 - 30 กันยายน 2556 เป็นนิทรรศการให้ความรู้เกี่ยวกับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของประเทศไทยในด้านต่าง ๆ เช่น ผลกระทบ การปรับตัว เพื่อที่จะเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในปี 2558 พร้อมทั้งจัดแสดงหนังสือ และฉายสื่อโสตทัศนศึกษาเกี่ยวกับอาเซียน ที่บริเวณหน้าทางเข้า ชั้น 3 ผลการจัดนิทรรศการ พบว่า มีผู้เข้าชมนิทรรศการจากการสังเกตของเจ้าหน้าที่ที่นั่งหน้าประตูทางเข้าชั้น 3 จำนวน 261 คน

3. นิทรรศการ "รางวัลซีไรต์ประจำปี 2556" จัดระหว่างวันที่ 4 - 22 พฤศจิกายน 2556 เป็นนิทรรศการให้ความรู้เกี่ยวกับรางวัลซีไรต์ และผู้ที่ได้รับรางวัลซีไรต์ประจำปี 2556 คือ คุณอังคาร จันทาทิพย์ กวีซีไรต์ รวมทั้งจัดแสดงหนังสือที่เข้ารอบสุดท้ายของรางวัลซีไรต์และหนังสือที่ได้รับรางวัลพร้อมทั้งจัดทำ

บรรณนิทัศน์ของหนังสือด้วย ผลการจัดนิทรรศการ พบว่า มีผู้เข้าชมนิทรรศการจากการสังเกตของเจ้าหน้าที่ที่นั่งหน้าประตูทาง เข้าชั้น 3 จำนวน 174 คน

4. นิทรรศการ "ในหลวงกับการอ่าน" จัดระหว่างวันที่ 25 พฤศจิกายน 2556 - 31 มกราคม 2557 เป็นนิทรรศการที่ให้ความรู้เกี่ยวกับพระบรมราชาธิราชและพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ภูมิพลอดุลยเดชเกี่ยวกับการอ่านและหนังสือ พร้อมทั้งจัดแสดงหนังสือที่เกี่ยวกับพระองค์ท่าน และจัดบอร์ดสำหรับให้ผู้ใช้บริการลงนามถวายพระพรเนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษา ผลการจัดนิทรรศการ พบว่า มีผู้เข้าชมนิทรรศการจากการสังเกตของเจ้าหน้าที่ที่นั่งหน้าประตูทางเข้าชั้น 3 จำนวน 381 คน และมีผู้เขียนถวายพระพร จำนวน 85 คน รวมเป็นทั้งสิ้น จำนวน 466 คน

5. นิทรรศการ "ต้อนรับบัณฑิตจบการศึกษา" จัดระหว่างวันที่ 27 มกราคม - 28 กุมภาพันธ์ 2557 เป็นนิทรรศการที่จัดมุมต่างๆ ภายในสำนักหอสมุดให้สวยงามเพื่อเป็นการแสดงความยินดีและเป็นมุมสำหรับให้บัณฑิตบัณฑิตภาพเป็นที่ระลึก ผลการจัดนิทรรศการ พบว่า มีบัณฑิตใหม่และญาติให้ความสนใจถ่ายภาพในมุมต่างๆ ของสำนักหอสมุดจำนวนมาก

6. นิทรรศการ "100 คำสอนของสมเด็จพระญาณสังวร สมเด็จพระสังฆราช" จัดระหว่างวันที่ 4 กุมภาพันธ์ - 30 เมษายน 2557 เป็นนิทรรศการเกี่ยวกับพระราชประวัติสมเด็จพระญาณสังวร สมเด็จพระสังฆราช และ 100 คำสอนของพระองค์ท่าน พร้อมทั้งจัดแสดงหนังสือที่เกี่ยวกับพระองค์ท่านที่สำนักหอสมุดมีให้บริการ และแจกที่คั่นหนังสือที่เป็นคำสอนของพระองค์ท่านอีกด้วย ผลการจัดนิทรรศการ พบว่า มีผู้เข้าชมนิทรรศการจากการสังเกตของเจ้าหน้าที่ที่นั่งหน้าประตูทางเข้าชั้น 3 จำนวน 217 คน

7. นิทรรศการ "ห้องสมุดสีเขียว" จัดระหว่างวันที่ 1 พฤษภาคม - 12 มิถุนายน 2557 เป็นนิทรรศการให้ความรู้เกี่ยวกับห้องสมุดสีเขียว ประโยชน์ของห้องสมุดสีเขียว ตัวอย่างของห้องสมุดสีเขียวในประเทศไทยและในต่างประเทศ พร้อมทั้งจัดแสดงหนังสือที่เกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ผลการจัดนิทรรศการ พบว่า มีผู้เข้าชมนิทรรศการจากการสังเกตของเจ้าหน้าที่ที่นั่งหน้าประตูทางเข้าชั้น 3 จำนวน 107 คน

8. นิทรรศการ "ต้อนรับนักศึกษาใหม่" จัดระหว่างวันที่ 6 มิถุนายน - 31 สิงหาคม 2557 เป็นนิทรรศการให้ความรู้เกี่ยวกับการแนะนำบริการต่างๆ ของสำนักหอสมุด ผลการจัดนิทรรศการ พบว่า มีนักศึกษาใหม่ให้ความสนใจและถ่ายรูปกับนิทรรศการจำนวนมาก

การจัดบอร์ด ข่าวสารที่น่าสนใจ จำนวน 47 ครั้ง ได้แก่

1. “รับน้องใหม่ต้องเคารพสิทธิมนุษยชน” (7 มิถุนายน – 4 กรกฎาคม 2556)
2. “21 ภาพยนตร์ไทยที่ทำรายได้เกิน 100 ล้านบาท” (11 มิถุนายน – 19 กรกฎาคม 2556)
3. “ย้อนตำนานผ้าเหลืองขาว วิฤติศรัทธาพระสงฆ์ไทยที่ยากจะลืมเลือน”
(4 – 15 กรกฎาคม 2556)
4. “แนะนำหนังสือพิมพ์ออนไลน์ : The Wall Street Journal” (8 กรกฎาคม – 6 สิงหาคม 2556)
5. “บทเรียนจากมหาวิทยาลัยสันติภาพโลก...ปลูกคนไทย เลิกยึดติดใบปริญญา”
(15 กรกฎาคม – 7 สิงหาคม 2556)
6. “3 สิ่งที่น้องใหม่ต้องปรับตัวสู่รั้วมหาวิทยาลัย” (17 กรกฎาคม – 15 สิงหาคม 2556)
7. “แนะนำสารคดีที่น่าสนใจ : ทะเลสีครามแม่โขงสายน้ำพยศ” (24 กรกฎาคม – 9 สิงหาคม 2556)
8. “ผู้หญิงเสพยาเพิ่มขึ้นเพราะหลงคิดว่ายาไอซ์ทำให้ผิวขาว” (6 – 22 สิงหาคม 2556)
9. “คำขวัญวันแม่ ตั้งแต่อดีต – ปี 2556” (7 – 23 สิงหาคม 2556)
10. “แนะนำฐานข้อมูลออนไลน์ที่ห้องสมุดบอกรับ” (13 – 27 สิงหาคม 2556)
11. “10 อันดับภาพยนตร์ที่ดีที่สุดแห่งปี 2012” (13 สิงหาคม – 13 กันยายน 2556)
12. “7 ปรัชญาการณ์ Social Network ในอาเซียน” (14 สิงหาคม – 17 กันยายน 2556)
13. “แนะนำฐานข้อมูลทางวิชาการในประเทศไทยผ่าน Website สำนักหอสมุด”
(15 สิงหาคม – 28 ตุลาคม 2556)
14. “ตัวอย่างของผู้ที่ประสบความสำเร็จจากปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”
(15 สิงหาคม – 13 พฤศจิกายน 2556)
15. “พิพิธภัณฑ์ศิริราชพิมุขสถาน” (23 สิงหาคม – 16 กันยายน 2556)
16. “สังคมไทยกับการศัลยกรรม” (23 สิงหาคม – 25 กันยายน 2556)
17. “แนะนำประวัตินักเขียนนิวกลม” (28 สิงหาคม – 18 กันยายน 2556)
18. “10 สุดยอดภาพยนตร์สงครามที่ดีที่สุดตลอดกาล” (16 กันยายน – 28 ตุลาคม 2556)
19. “จํานำข้าว จําหนดด้วยหลักฐานหรือจําหนดด้วยปัญญา?” (17 กันยายน – 7 พฤศจิกายน 2556)

20. “ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน” (17 กันยายน – 11 พฤศจิกายน 2556)
21. “หัวใจห้องที่ห้า รางวัลซีไรต์ ปี 2556” (19 กันยายน – 2 ตุลาคม 2556)
22. “ประวัตินักกีฬาบอลเลย์บอลหญิงทีมชาติไทย” (25 กันยายน – 18 พฤศจิกายน 2556)
23. “เตรียมตัวอย่างไรสอบให้ได้ A” (3 – 27 ตุลาคม 2556)
24. “100 คำสอน สมเด็จพระสังฆราช” (28 ตุลาคม – 18 พฤศจิกายน 2556)
25. “สารคดีที่ควรดู : The Blue Planet” (4 พฤศจิกายน – 13 ธันวาคม 2556)
26. “สายตาเอียง แฝงอยู่ ผู้มีปัญหาทางสายตา” (7 พฤศจิกายน – 24 ธันวาคม 2556)
27. “บลูการ์ด” ประกันภัยไร้พรมแดน สมาชิกอาเซียนนี้กำลัง AEC”
(11 พฤศจิกายน 2556 – 6 มกราคม 2557)
28. “พอเพียงกับโลกาภิวัตน์” (13 พฤศจิกายน 2556 – 31 มีนาคม 2557)
29. “ไทยแพ้ดีเขาพระวิหาร?” (18 พฤศจิกายน – 18 ธันวาคม 2556)
30. “นิรโทษกรรมคืออะไร รู้จักไว้ จะได้ไม่ตกยุค” (19 พฤศจิกายน – 17 ธันวาคม 2556)
31. “Invictus ภาพยนตร์ของเนลสัน แมนเดลา” (16 ธันวาคม 2556 – 10 มกราคม 2557)
32. “เที่ยวไหนดี ปี 2557 : รวมเทศกาลงานประเพณีปีใหม่ 2557”
(17 ธันวาคม 2556 – 31 มกราคม 2557)
33. “เที่ยวปีใหม่ รวมสถานที่ Countdown” (18 ธันวาคม 2556 – 7 มกราคม 2557)
34. “15 ที่ท่องเที่ยว หนานนี้เที่ยวไหน?” (24 ธันวาคม 2556 – 20 มกราคม 2557)
35. “เทคนิคการอ่านหนังสือและสื่อประเภทต่างๆ” (7 มกราคม – 22 เมษายน 2557)
36. “การจัดการข้ามวัฒนธรรมสู่อาเซียน” (8 มกราคม – 13 มิถุนายน 2557)
37. “รางวัลลูกโลกทองคำ ครั้งที่ 71” (13 มกราคม – 13 กุมภาพันธ์ 2557)
38. “รางวัลออสการ์ ประจำปี 2014” (17 ก.พ. – 31 มี.ย. 2557)
39. “โปรแกรมเพื่อสุขภาพง่ายๆ 5 ขั้นตอน เพื่อเปลี่ยนแปลงชีวิตคุณ”
(20 มกราคม – 11 เมษายน 2557)
40. “อะไรคือ “Digital TV” (1 เมษายน – 31 พฤษภาคม 2557)
41. “Bitcoin เงินในโลกออนไลน์ : Bitcoin สกุลเงินใหม่ สะดวกหรือเสี่ยง? ในโลกออนไลน์”
(23 เมษายน – 8 พฤษภาคม 2557)

42. “ภาษาชาวบ้านต้องแห้งตาย! จับสัญญาณภัยแล้ง – ไทยแล้ง ปี 2557”
(23 เมษายน – 2 พฤษภาคม 2557)
43. “ย้อนสถิติแผ่นดินไหวในไทย” (8 – 26 พฤษภาคม 2557)
44. “มดในสมอง ตอนที่ 1” (8 – 31 พฤษภาคม 2557)
45. “จริงหรือไม่ กับการเคลื่อนย้ายแรงงานโดยเสรีภายใต้ AEC” (8 พฤษภาคม – 5 มิถุนายน 2557)
46. “กฤษฎา ไกรสินธุ์ ผู้ปิดทองหลังพระ” (8 พฤษภาคม – 5 มิถุนายน 2557)
47. “การประกาศใช้กฎอัยการศึก” (27 พฤษภาคม – 11 มิถุนายน 2557)

เอกสารประกอบ ได้แก่

- สทส.อ2.5.008** รายละเอียดโครงการกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและผลสรุปการจัดโครงการ/ประเมินผล
- สทส.อ2.5.009** ภาพถ่ายกิจกรรมส่งเสริมการอ่านประจำปีการศึกษา 2556
- สทส.อ2.5.010** รายละเอียดโครงการจัดนิทรรศการและผลสรุปการจัดนิทรรศการ
- สทส.อ2.5.011** รายละเอียดข้อมูลที่จัดบอร์ด
- สทส.อ2.5.012** ภาพถ่ายการจัดนิทรรศการและจัดบอร์ดประจำปีการศึกษา 2556

3. มีการผลิตวารสารวิชาชีพ

สำนักหอสมุด มีการจัดทำวารสารวิชาชีพ คือ “รังสิตสารสนเทศ” เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ และวิชาการด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งเพื่อให้เป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรในแวดวงวิชาชีพ โดยมีการจัดทำแผนดำเนินงาน จัดตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาภาคีองค์กร ซึ่งเป็นที่ปรึกษาผู้บริหารของมหาวิทยาลัย และมีการจัดตั้งกองบรรณาธิการรวมทั้งคณะทำงานประจำฉบับ เป็นผู้ประสานงานในการติดต่อผู้เขียน และดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดพิมพ์ตัวเล่ม นอกจากนี้ยังมีการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ มาเป็นผู้พิจารณาบทความให้แก่ผู้ที่เขียนบทความมาลงวารสารในแต่ละฉบับ ทั้งนี้วารสารจะมีการจัดพิมพ์เพื่อเผยแพร่ปีละ 2 ฉบับ (ราย 6 เดือน)

สำนักหอสมุดมีการผลิตวารสาร รังสิตสารสนเทศมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2538 ปัจจุบันมีวารสารที่พิมพ์ออกเผยแพร่รวมแล้วทั้งสิ้น 35 ฉบับ

เอกสารประกอบ ได้แก่

- สทส.อ2.5.013** เอกสารการผลิตวารสารวิชาชีพ

4. มีบริการวิชาการแก่สังคม

สำนักหอสมุดมีบริการวิชาการแก่สังคม โดยร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายภายนอกรวม 12 แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร สาขาวังท่าพระ ห้องสมุดสยามสมาคมในพระบรมราชูปถัมภ์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักหอสมุด และคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรามคำแหง สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยรามคำแหง ห้องสมุดรัฐสภา ห้องสมุดศูนย์คุณธรรมห้องสมุดสยามสมาคม ห้องสมุด ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร และสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยรังสิต จัดกิจกรรม Friends of the Library เพื่อเกิดการแลกเปลี่ยนหมุนเวียนทรัพยากรสารสนเทศ ตลอดจนส่งเสริมการแบ่งปันความรู้ ทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ ให้กับสมาชิก ชุมชน และผู้สนใจทั่วไปเป็นประจำทุกปี โดยในปีการศึกษา 2556 มีการจัดกิจกรรมในวันที่ 1-3 สิงหาคม 2556 ณ ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร

นอกจากนี้มีการจัดกิจกรรมทอดผ้าป่าหนังสือให้กับโรงเรียนในเขตชุมชน เพื่อส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ และส่งเสริมให้นักเรียนรักการอ่าน รวมทั้งให้เกิดความตระหนักในการบริการวิชาการแก่ชุมชน ปีละ 1 ครั้ง ซึ่งในปีการศึกษา 2556 มีการจัดทอดผ้าป่าหนังสือไปยังโรงเรียนวัดรังสิตหลักหก ปทุมธานี เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2557

สำนักหอสมุดมีความร่วมมือเครือข่ายระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน เพื่อให้เกิดความร่วมมือกันในด้านต่างๆ ให้เกิดการพัฒนาด้านวิชาชีพ และการให้บริการผู้ใช้ อีกทั้งให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ให้ความช่วยเหลือกันในด้านวิชาการระหว่างสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยในปีการศึกษา 2556 ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต ได้รับหน้าที่เป็นประธานเครือข่ายฯ ซึ่งมีวาระตั้งแต่ เดือนกรกฎาคม 2556-สิงหาคม 2558 และจะมีการจัดประชุมทุก 2 เดือน

เอกสารประกอบ ได้แก่

- สหส.อ2.5.014 โครงการจัดกิจกรรม Friends of the Library และสรุปผลดำเนินงาน
ปีการศึกษา 2556
- สหส.อ2.5.015 โครงการจัดกิจกรรมทอดผ้าป่าหนังสือ และสรุปผลดำเนินงานปีการศึกษา 2556
- สหส.อ2.5.016 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบและเครือข่ายห้องสมุด
สถาบันอุดมศึกษาเอกชน (อพส.)
- สหส.อ2.5.017 รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบและเครือข่ายห้องสมุด
สถาบันอุดมศึกษาเอกชน (อพส.)

5. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารและบริการผ่านสื่อต่างๆ อย่างครอบคลุม

สำนักหอสมุดมีคณะทำงานฝ่ายส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ ซึ่งประกอบด้วยบุคลากรจากแผนกต่างๆ มาทำหน้าที่จัดการและประสานงานในการเผยแพร่ข่าวสารและบริการผ่านทั้งสื่อพื้นฐานและสื่อสังคมออนไลน์ซึ่งมีหลากหลายช่องทาง โดยในปีการศึกษา 2556 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

4.1 จดหมายข่าวสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต สำนักหอสมุดได้จัดทำจดหมายข่าวรายเดือนขึ้นเพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในเดือนนั้นๆ ไปยังบุคลากรของคณะสถาบัน วิทยาลัย และหน่วยงานต่างๆ ตั้งแต่เดือนกันยายน พ.ศ. 2547 จนถึงสิ้นปีการศึกษา 2556 สำนักหอสมุดเผยแพร่จดหมายข่าวไปแล้ว 117 ฉบับ ผู้สนใจสามารถติดตามจดหมายข่าวสำนักหอสมุดฉบับย้อนหลังได้ที่เว็บไซต์ <http://library.rsu.ac.th> และตั้งแต่ปีการศึกษา 2556 เป็นต้นมาสำนักหอสมุดได้จัดทำจดหมายข่าวสำนักหอสมุดฉบับออนไลน์ส่งไปยังอีเมลล์ของบุคลากรทุกคนในมหาวิทยาลัย เพื่ออัปเดตข้อมูลและบริการต่างๆ ของสำนักหอสมุดเป็นประจำทุกสัปดาห์

4.2 รายการวิทยุ Smile Library ห้องสมุดบนหน้าปัดวิทยุ RSU Radio 97.25 MHz โดยเริ่มออกอากาศครั้งแรกเมื่อวันพฤหัสบดีที่ 3 ธันวาคม 2552 จนถึงปัจจุบัน มีกำหนดออกอากาศเป็นประจำทุกวันพฤหัสบดี ระหว่างเวลา 12.00 – 13.00 น. โดยบุคลากรสำนักหอสมุดทุกคนมีส่วนร่วมในการหมุนเวียนกันเป็นผู้ดำเนินรายการที่มีเนื้อหาสาระความรู้ทั่วไปที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตและพัฒนาตนเอง การแนะนำทรัพยากรความรู้ใหม่ๆ และนำเสนอใจ รวมทั้งการประชาสัมพันธ์กิจกรรมและข่าวสารต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์สำหรับประชาคมรังสิตและชุมชนโดยรอบ สำหรับปีการศึกษา 2556 มีการจัดรายการ จำนวน 22 ครั้ง นับเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยแห่งเดียวของประเทศไทยที่มีรายการบนคลื่นวิทยุจริงๆ ผู้สนใจติดตามรายการวิทยุ Smile Library ย้อนหลังได้ที่เว็บไซต์ <http://library.rsu.ac.th>

หมายเหตุ สถานีวิทยุ RSU Radio 97.25 MHz งดออกรายการปกติตั้งแต่เดือนตุลาคม 2556 จนถึงปัจจุบัน เพื่อการถ่ายทอดรายการอื่น

4.3 เว็บไซต์ห้องสมุด สำนักหอสมุดได้พัฒนาเว็บไซต์ URL: <http://library.rsu.ac.th> ขึ้นเพื่อประโยชน์ในการใช้บริการของสำนักหอสมุด โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

1. จัดให้มีบุคลากรทำหน้าที่ดูแลเว็บไซต์โดยเฉพาะ
2. จัดการข้อมูลของสำนักหอสมุดในเว็บไซต์ให้ครอบคลุมเนื้อหาทุกเรื่อง
3. มีการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ
4. สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและตลอด 24 ชั่วโมง
5. สามารถดาวน์โหลดเอกสารและคู่มือต่างๆ ผ่านทางเว็บไซต์
6. มีบริการอิเล็กทรอนิกส์ประเภทต่างๆ
7. มีสถิติการเข้าใช้เว็บไซต์ของสำนักหอสมุด

8. มีการรับข้อเสนอแนะและตอบข้อเสนอแนะผ่านทางเว็บไซต์

4.4 สื่อสังคมออนไลน์ สำนักหอสมุดได้นำสื่อสังคมออนไลน์ประเภทต่างๆ มาใช้ในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ กิจกรรมและบริการใหม่ๆ ของห้องสมุด โดยสื่อสังคมออนไลน์ที่สำนักหอสมุดนำมาใช้ ได้แก่

4.4.1 เฟสบุ๊ก สำนักหอสมุดได้นำเฟสบุ๊กมาใช้เป็นเครื่องมือในการติดต่อสื่อสารกับผู้ใช้บริการและผู้สนใจทั่วไปตั้งแต่ปีการศึกษา 2554 โดยมี Facebook admin หมุนเวียนกันทำหน้าที่นำเสนอข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม และบริการต่างๆ ของสำนักหอสมุดรวมทั้งเผยแพร่สาระความรู้ที่เป็นประโยชน์ นอกจากนี้ สำนักหอสมุดยังสามารถใช้ช่องทางนี้ในการสนทนา ตอบคำถาม และให้คำแนะนำแก่สมาชิกได้แบบเรียลไทม์ติดตามเฟสบุ๊กของสำนักหอสมุดได้ที่ www.facebook.com/rsulibrary และเมื่อสิ้นปีการศึกษา 2556 สำนักหอสมุดมีสมาชิกรวมจำนวน 2,863 คน

4.4.2 ทวิตเตอร์ สำนักหอสมุดใช้ทวิตเตอร์ควบคู่กับเฟสบุ๊กในการประชาสัมพันธ์ข่าวสารและกิจกรรมของห้องสมุดด้วยการส่งข้อความสั้นไปถึงผู้ติดตาม ผู้สนใจสามารถติดตามทวิตเตอร์ของสำนักหอสมุดได้ที่ @Rangsit_Library

4.4.3 ยูทูบ สำนักหอสมุดได้ใช้ยูทูบเป็นช่องทางในการประชาสัมพันธ์กิจกรรม ข่าวสาร และความรู้เกี่ยวกับห้องสมุดติดตามคลิปวิดีโอ ที่สำนักหอสมุดนำขึ้นเผยแพร่แล้วได้ที่ <http://www.youtube.com>

เอกสารประกอบ ได้แก่

- สหส.อ2.5.018 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต ประจำปีการศึกษา 2556
- สหส.อ2.5.019 รายชื่อผู้จัดรายการวิทยุ Smile Library ประจำเดือน
- สหส.อ2.5.020 เว็บไซต์สำนักหอสมุด <http://library.rsu.ac.th>
- สหส.อ2.5.021 เฟสบุ๊กสำนักหอสมุด
- สหส.อ2.5.022 ทวิตเตอร์สำนักหอสมุด
- สหส.อ2.5.023 เว็บไซต์ยูทูบ

6. มีบริการบุคคลภายนอก

สำนักหอสมุดมีการให้บริการแก่บุคคลภายนอกเข้าใช้สำนักหอสมุด เพื่อเป็นการให้บริการวิชาการแก่สังคม ชุมชนต่างๆ โดยสามารถเข้าใช้ได้ตลอดเวลาที่สำนักหอสมุดเปิดทำการ ทั้งนี้บุคคลภายนอกที่มาเข้าใช้บริการต้องแสดงบัตรประจำตัวและแจ้งให้ทางผู้ให้บริการทราบ ทางสำนักหอสมุดได้มีการจัดระบบการตรวจสอบผู้เข้าใช้ภายนอก โดยให้มีการลงชื่อในสมุดบุคคลภายนอกที่มาใช้บริการ รวมทั้งเตรียมบัตรสำหรับสแกนเข้าประตูอัตโนมัติ เพื่อจำแนกประเภทของบุคคลที่มาเข้าใช้สำนักหอสมุด สำหรับเพื่อเก็บข้อมูลไว้เป็นหลักฐานต่อไป

นอกจากการให้บริการกับผู้เข้าใช้ที่มาด้วยตนเองแล้ว ทางสำนักหอสมุด ยังมีบริการค้นข้อมูลและส่งสำเนาเอกสารต่าง ๆ ที่มีผู้ต้องการจากภายนอก โดยอาจจะผ่านทางห้องสมุดสถาบันที่ตนสังกัดอยู่หรือติดต่อด้วยตนเอง ซึ่งเป็นความร่วมมือระหว่างห้องสมุดทั้งสถาบันของรัฐและเอกชน

สำหรับการให้บริการบุคคลภายนอกในปีการศึกษา 2556 ทั้งที่มาเข้าใช้บริการภายในสำนักหอสมุด และที่มีการขอใช้บริการสำเนาเอกสารจากที่อื่น รวมทั้งสิ้น 3,923 ราย

เอกสารประกอบ ได้แก่

- สหส.อ2.5.024 สมุดเซ็นชื่อบุคคลภายนอกเข้าใช้ห้องสมุด
- สหส.อ2.5.025 สถิติบุคคลภายนอกเข้าใช้ห้องสมุดรายเดือน
- สหส.อ2.5.026 เอกสารแสดงการให้บริการยืมและถ่ายสำเนาเอกสารระหว่างห้องสมุดสำหรับบุคคลภายนอก ประจำปีการศึกษา 2556
- สหส.อ.2.5.027 สถิติการให้บริการยืมและถ่ายสำเนาเอกสารระหว่างห้องสมุดสำหรับบุคคลภายนอก ประจำปีการศึกษา 2556

7. มีการฝึกปฏิบัติงานทั้งในและนอกวิชาชีพ

สำนักหอสมุดมีนโยบายในการรับฝึกปฏิบัติงานให้กับนักศึกษา ทั้งที่อยู่หน่วยงานภายในและภายนอกสถาบัน โดยมีการฝึกปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับสายงานทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ให้กับนักศึกษาที่เรียนโดยตรง และสำหรับนักศึกษาที่มาจากด้านอื่นๆ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้บุคลากรของแต่ละแผนก จะมีส่วนร่วมกันในการฝึกปฏิบัติงานที่ตนเองรับผิดชอบให้กับนักศึกษา และมีการจัดทำตารางฝึกปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแผนการฝึกในแต่ละแผนก รวมทั้งกำหนดวันเวลาที่ฝึก เพื่อให้นักศึกษาได้รับทราบอย่างชัดเจน โดยการกำหนดระยะเวลาในการฝึกจะขึ้นอยู่กับภาระงานของแต่ละแผนกที่จะเป็นผู้กำหนด

นักศึกษาที่ฝึกงานจะต้องมีการเขียนรายงานนำเสนอต่อผู้ที่ฝึก หลังเสร็จสิ้นการฝึกงานของแต่ละแผนก เพื่อให้ผู้ฝึกทราบได้ว่านักศึกษามีการเรียนรู้และเข้าใจในงานที่ได้ฝึกปฏิบัติไป และมีการแก้ไขให้ถูกต้อง เพื่อรวมเป็นรายงานฉบับจริงต่อไป รวมทั้งนักศึกษาจะได้รับการประเมินผลการฝึกงานในแต่ละแผนกนั้นๆ ด้วย

โดยในปีการศึกษา 2556 สำนักหอสมุดมีการฝึกปฏิบัติงานให้กับนักศึกษาจากภายนอกสถาบัน จำนวน 3 แห่ง 7 คน คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จำนวน 3 คน (เริ่มฝึกตั้งแต่วันที่ 3 มิถุนายน - 30 สิงหาคม 2556) มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จำนวน 2 คน (เริ่มฝึกตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2556 - 31 มกราคม 2557) และมหาวิทยาลัยบูรพา จำนวน 2 คน (เริ่มฝึกตั้งแต่วันที่ 11 ธันวาคม 2556 - 14 กุมภาพันธ์ 2557)

เอกสารประกอบ ได้แก่

สทส.อ2.5.028 เอกสารการรับนักศึกษาฝึกงาน

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ ระบบและกลไก

สำนักหอสมุด มีการบริหารและการจัดการ โดยกำหนดโครงสร้างการบริหารไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มีการแบ่งส่วนงานออกเป็น แผนกเทคนิค แผนกพัฒนา แผนกบริการ แผนกหอจดหมายเหตุ และสำนักงานเลขานุการ สำนักหอสมุด กำหนดภาระหน้าที่การบริหารและการจัดการ ในการปฏิบัติอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร บุคลากรสำนักหอสมุดมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ โดยจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักหอสมุดอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรับทราบนโยบายและแนวทางในการดำเนินงานต่างๆ และนำไปถ่ายทอดให้บุคลากรของแต่ละแผนกรับไปปฏิบัติต่อไป

การดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ 3.1 การบริหารและการจัดการ

สำนักหอสมุด มีการบริหารและการจัดการตามแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน มีการบริหารตามสายงานการบังคับบัญชา โดยมีการจัดทำแผนภูมิการแบ่งส่วนงานออกเป็น 4 แผนก และ 1 สำนักงาน มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละแผนกอย่างชัดเจน และเพื่อให้การบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสร้างการมีส่วนร่วม ในปีการศึกษา 2556 สำนักหอสมุดจึงได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อรับผิดชอบภารกิจที่สำคัญ 4 ชุดด้วยกัน คือ

1. คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด มีผู้อำนวยการสำนักหอสมุดเป็นประธาน และรองผู้อำนวยการและหัวหน้าแผนกเป็นกรรมการ ทำหน้าที่กำหนดแนวทางในการบริหาร กำหนดแผนงาน และควบคุมให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องและเป็นไปตามแผนพัฒนาของฝ่ายวิชาการและมหาวิทยาลัย

2. คณะกรรมการประกันคุณภาพ มีผู้อำนวยการสำนักหอสมุดเป็นประธาน และรองผู้อำนวยการ หัวหน้าแผนกเป็นกรรมการ ตัวแทนบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่จากทุกแผนกเป็นกรรมการ ทำหน้าที่พิจารณากำหนดตัวบ่งชี้ ตัวชี้วัด และเกณฑ์วัดคุณภาพของสำนักหอสมุด ตลอดจนทำหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพการดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพตามองค์ประกอบ และจัดทำรายงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีเพื่อนำเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป

3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีผู้อำนวยการสำนักหอสมุดเป็นประธาน และรองผู้อำนวยการ หัวหน้าแผนก ตัวแทนบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่จากทุกแผนก ทำหน้าที่วิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการลดความเสี่ยง และนำผลการประเมินมาปรับปรุงระบบและกลไกการบริหารความเสี่ยง

4. คณะกรรมการอำนวยการกิจกรรม 5ส มีผู้อำนวยการเป็นประธาน และดำเนินกิจกรรมโดยคณะอนุกรรมการกิจกรรม 5ส มีหน้าที่ในการดำเนินกิจกรรม 5ส กำหนดแผนการจัดกิจกรรมปรับปรุงมาตรฐาน 5ส ในการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและโดยรวม

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 3.1 (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน ตามเกณฑ์การประเมิน)

| คะแนน | เกณฑ์การประเมิน | หมายเลขและเอกสารอ้างอิง |
|-------|---|--|
| 1 | (1) มีแผนการบริหารและการจัดการ | (อ้างถึง) รอว.อ1.005 แผนพัฒนาฝ่ายวิชาการ พ.ศ. 2555-2559 |
| | | (อ้างถึง) รอว.อ1.006 แผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านวิชาการ พ.ศ. 2555-2559 |
| | | (อ้างถึง) สหส.อ1.2.004 แผนพัฒนามหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2555-2559 |
| | | (อ้างถึง) สหส.อ1.2.005 แผนปฏิบัติการของสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | สหส.อ3.1.001 โครงสร้างบริหาร |
| | | สหส.อ3.1.002 ภาระงานของแผนกต่างๆ |
| | | สหส.อ3.1.003 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุดประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | สหส.อ3.1.004 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ฝ่ายวิชาการ/สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | สหส.อ3.1.005 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกิจกรรม 5ส สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างถึง) สหส.อ5.1.001 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| 2 | (2) มี(1)+บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนการบริหารและการจัดการ | (อ้างถึง) สหส.อ1.2.005 แผนการปฏิบัติการของสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างถึง) สหส.อ2.2.003 รายงานการประชุมบุคลากรแผนกเทคนิค ประจำปีการศึกษา 2556 |

| คะแนน | เกณฑ์การประเมิน | หมายเลขและเอกสารอ้างอิง |
|-------|--|--|
| 2 | (ต่อ) | (อ้างอิง) สหส.อ2.3.002 รายงานการประชุมบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่แผนกบริการ ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | สหส.อ3.1.006 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | สหส.อ3.1.007 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ5.1.005 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| 3 | (3) มี(2)+การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ | (อ้างอิง) สหส.อ1.2.005 แผนปฏิบัติการของสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ1.2.007 สรุปผลการดำเนินงานโครงการสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ3.1.006 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ5.1.005 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| 4 | (4) มี (3)+การประเมินแผนงาน/โครงการ | (อ้างอิง) สหส.อ4.1.007 การประเมินผลการติดตามแบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการภาคการศึกษาที่ 1-3/2556 |
| 5 | (5) มี(4)+การนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา | (อ้างอิง) สหส.อ2.2.004 สรุปผลการดำเนินงานแผนกเทคนิค ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ2.3.004 สรุปผลการดำเนินงานแผนกบริการ ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ2.4.003 สรุปผลการดำเนินงานแผนกหอจดหมายเหตุ ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ3.1.006 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |

| คะแนน | เกณฑ์การประเมิน | หมายเลขและเอกสารอ้างอิง |
|-------|-----------------|--|
| 5 | (ต่อ) | (อ้างอิง) สหส.อ5.1.005 รายงานการประชุม คณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด ประจำปี การศึกษา 2556 |

ตัวบ่งชี้ 3.2 การกำหนดภาระหน้าที่ของบุคลากร

สำนักหอสมุดมีการจำแนกตำแหน่งและกำหนดภาระหน้าที่ (Job Description) ของบุคลากร อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าแผนก/สำนักงาน บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารงาน มีการติดตามผลการปฏิบัติงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีโดยหัวหน้าแผนกตามหลักเกณฑ์และแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ของมหาวิทยาลัย คือ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ และจะมีการสรุปผลการประเมินให้บุคลากรทุกคนทราบ เพื่อใช้เป็น แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักหอสมุดให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 3.2 (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน ตามเกณฑ์การประเมิน)

| คะแนน | เกณฑ์การประเมิน | หมายเลขและเอกสารอ้างอิง |
|-------|---|---|
| 1 | (1) มีการกำหนดภาระหน้าที่ของบุคลากร ใ้ไว้อย่างชัดเจน | สหส.อ3.2.008 Job Description สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | สหส.อ3.2.009 ข้อมูลบุคลากรสำนักหอสมุด ประจำปี 2556 |
| 2 | (2) มี(1)+ระบบติดตามผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรตามภาระหน้าที่ | สหส.อ3.2.010 แบบรายงานและประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักหอสมุด |
| | | สหส.อ3.2.011 คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน และแบบประเมินคะแนนเจ้าหน้าที่ดำรงตำแหน่ง หัวหน้างาน บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ |
| 3 | (3) มี(2)+การดำเนินงานตามการ ปฏิบัติงานของบุคลากรตามภาระหน้าที่ | (อ้างอิง) สหส.อ3.2.008 Job Description สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| 4 | (4) มี(3)+การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรตามภาระหน้าที่ | (อ้างอิง) สหส.อ3.2.010 แบบรายงานและ ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร สำนักหอสมุด |

| คะแนน | เกณฑ์การประเมิน | หมายเลขและเอกสารอ้างอิง |
|-------|---|--|
| 5 | (5) มี(4)+การนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนางานต่อไป | (อ้างอิง) สหส.อ3.1.006 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ3.2.010 แบบรายงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักหอสมุด |

ตัวบ่งชี้ 3.3 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

สำนักหอสมุดมีการสำรวจระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อมุมมองด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านผู้ให้บริการ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านการเข้าถึงข้อมูล ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ และด้านสถานที่สิ่งแวดล้อม โดยใช้แนวทางมาตรฐานของ LibQUAL ในการพัฒนาแบบสอบถาม โดยมีการสำรวจปีละ 1 ครั้ง สอบถามผู้ให้บริการทุกกลุ่ม (อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาทั้งระดับปริญญาตรี และปริญญาโท) สำหรับปีการศึกษา 2556 มีการเก็บข้อมูลในภาคการศึกษาที่ 2/2556 ซึ่งแบบสอบถามที่แจกจำนวน 930 ชุด แบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนจำนวน 811 ชุด แยกเป็นของนักศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 595 ชุด นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจำนวน 49 ชุด และอาจารย์ เจ้าหน้าที่ จำนวน 121 ชุด และผู้บริหารจำนวน 18 ชุด ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ พบว่าผู้ที่มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ย 3.92 (คะแนนเต็ม 5) สำหรับในรายด้าน พบว่าด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ย 4.27 และรองลงมาตามลำดับได้แก่ ด้านสถานที่วัสดุ ครุภัณฑ์ มีค่าเฉลี่ย 4.02 ด้านการเข้าถึงข้อมูล มีค่าเฉลี่ย 3.90 ด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร มีค่าเฉลี่ย 3.85 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ย 3.82 และด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ มีค่าเฉลี่ย 3.66

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวบ่งชี้ 3.3** (ได้คะแนน เท่ากับ 4 คะแนน ตามเกณฑ์การประเมิน)

| คะแนน | เกณฑ์การประเมิน | หมายเลขและเอกสารอ้างอิง |
|-------|---------------------|--|
| 1 | ค่าเฉลี่ย 1.00-1.50 | - |
| 2 | ค่าเฉลี่ย 1.51-2.50 | - |
| 3 | ค่าเฉลี่ย 2.51-3.50 | - |
| 4 | ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50 | สทส.อ3.3.012 แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ปีการศึกษา 2556 |
| | | สทส.อ3.3.013 สรุปผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ปีการศึกษา 2556 |
| 5 | ค่าเฉลี่ย 4.51-5.00 | - |

ตัวบ่งชี้ 3.4 การพัฒนาบุคลากร

สำนักหอสมุดสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักหอสมุด โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัย สำหรับปีการศึกษา 2556 มีการพัฒนาบุคลากรโดยส่งบุคลากรเข้าร่วมการประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา การเข้าฟังบรรยายทางวิชาการ และการศึกษาดูงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมจำนวน 463 ครั้ง ในจำนวนดังกล่าวเป็นการจัดโดยสำนักหอสมุดเองรวม 9 ครั้ง รวมแล้วบุคลากรมีโอกาสได้ร่วมกิจกรรมพัฒนาตนเองเฉลี่ยคนละ 16.54 ครั้งต่อปี

กิจกรรมพัฒนาบุคลากรที่สำนักหอสมุดจัดเอง มีดังนี้

1. โครงการเสวนาวิชาการและบริการสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 ครั้งที่ 1 เรื่อง "RSU Library Professional Learning Community"
2. โครงการเสวนาวิชาการและบริการสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 ครั้งที่ 2 เรื่อง การอบรมการสืบค้นฐานข้อมูล Science Direct
3. โครงการเสวนาวิชาการและบริการสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 ครั้งที่ 3 เรื่อง "การใช้ RSU Library Application"
4. โครงการเสวนาวิชาการและบริการสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 ครั้งที่ 4 เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาพผู้ให้บริการสำนักหอสมุด
5. โครงการเสวนาวิชาการและบริการสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 ครั้งที่ 5 เรื่อง "การฝึกอบรมการใช้โปรแกรม Zotero"

6. โครงการเสวนาวิชาการและบริการสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 ครั้งที่ 6 เรื่อง “การฝึกอบรมการใช้ฐานข้อมูล EBSCO Discovery Service : EDS”
7. กิจกรรมพบนักเขียน ประจำปีการศึกษา 2556
8. การเผยแพร่ความรู้กิจกรรม 5ส ประจำปีการศึกษา 2556
9. การศึกษาดูงานห้องสมุดป๊วย อิงภากรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

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

| คะแนน | เกณฑ์การประเมิน | หมายเลขและเอกสารอ้างอิง |
|-------|---|---|
| 1 | (1) มีแผนการพัฒนาบุคลากร | (อ้างอิง) รวอ.อ1.005 แผนพัฒนาฝ่ายวิชาการ พ.ศ. 2555-2559 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ1.2.004 แผนพัฒนามหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2555 – 2559 |
| 2 | (2) มี(1)+ระบบและกลไกการพัฒนาบุคลากร | สหส.อ3.4.014 เอกสารบันทึกข้อความ จดหมายเชิญประชุม อบรม สัมมนา ภายใน-ภายนอก |
| 3 | (3) มี(2)+การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ | สหส.อ3.4.015 เอกสารบันทึกกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรสำนักหอสมุด 2556 |
| 4 | (4) มี(3)+การประเมินแผนงาน/โครงการ | (อ้างอิง)สหส.อ3.4.015 เอกสารบันทึกกิจกรรมพัฒนาบุคลากรสำนักหอสมุด 2556 |
| 5 | (5) มี (4)+การนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา | (อ้างอิง) สหส.อ2.1.002 แผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ2.2.002 แผนปฏิบัติงานแผนกเทคนิค ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ2.3.001 แผนดำเนินงานและตารางการปฏิบัติงานแผนกบริการ ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ2.4.001 แผนการปฏิบัติงานแผนกหอจดหมายเหตุ ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.อ3.1.006 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |

ดัชนีบ่งชี้ 3.5 ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อช่วยในการบริหารและการตัดสินใจ

สำนักหอสมุดได้นำระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon มาใช้ในการบริหารห้องสมุดและการปฏิบัติงานของแผนกต่างๆ ข้อมูลสารสนเทศจากระบบได้ถูกนำไปใช้ในการกำหนดนโยบาย การวางแผน การจัดสรรงบประมาณ และการส่งเสริมการใช้บริการ ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดการและการตอบสนองความต้องการของผู้ใช้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon ของสำนักหอสมุดประกอบด้วยโมดูลย่อย ดังนี้

1. ระบบการจัดการและควบคุมการจัดหา (Acquisition Module) สำหรับการบริหารจัดการ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ รวมทั้งการบริหารงบประมาณ ระบบสามารถรายงานงบประมาณแยกตามคณะและจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหา
 2. ระบบวิเคราะห์และควบคุมการจัดทำหมวดหมู่ (Cataloging Module) สำหรับการกำหนดและการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุดโดยใช้ร่วมกับ Acquisition Module ระบบสามารถรายงานจำนวนรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับการจัดหมวดหมู่
 3. ระบบควบคุมวารสาร (Serial Control Module) สำหรับการบริหารจัดการและการบอกรับสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ระบบสามารถรายงานงบประมาณที่ใช้แยกตามคณะ จำนวนรายชื่อที่บอกรับรายการที่เรียบร้อยแล้ว สถิติการใช้ และสถิติการยืม-คืน
 4. ระบบควบคุมการยืม-คืน (Circulation Module) สำหรับให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุด ซึ่งจะทำงานร่วมกับรหัสแถบ (Barcode) เพื่อเพิ่มความเร็วและความถูกต้องในการให้บริการ ระบบสามารถรายงานจำนวนการยืม จำแนกเป็นหมวดหมู่ คณะ วัน เดือน ปี สถิติการยืม-คืนสูงสุดและต่ำสุด
 5. ระบบการยืม-คืน ด้วยตนเองอัตโนมัติ (Self Check System) โดยใช้ RFID (คลื่นสัญญาณวิทยุ) ในการบันทึกข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ให้สามารถยืม-คืนได้ด้วยตนเอง
 6. ฐานข้อมูลผู้ใช้ สำหรับเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้จำแนกตามสถานะ อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา
 7. ระบบประตูอัตโนมัติ สามารถตรวจสอบจำนวนการเข้าใช้จำแนกตามคณะและช่วงเวลา
- นอกจากนี้ สำนักหอสมุดยังได้ใช้ฐานข้อมูลของหน่วยงานสนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการงานด้านธุรการ ได้แก่ งานด้านการวางแผน การจัดการงบประมาณ การบริหารบุคคล การควบคุมพัสดุ และครุภัณฑ์ และงานประกันคุณภาพ ดังนี้

1. โปรแกรมควบคุมนโยบายและแผนงาน และประเมินผลการติดตามแบบรายงานความก้าวหน้าในการใช้งบประมาณโครงการแต่ละภาคการศึกษาของสำนักงานวางแผนและพัฒนา (<http://budget.rsu.ac.th/planning>)
2. โปรแกรมตรวจสอบข้อมูลการขออนุมัติใช้งบประมาณดำเนินการและงบประมาณโครงการต่างๆ ของสำนักงานงบประมาณ (<http://budget.rsu.ac.th>)
3. ฐานข้อมูลบุคลากร (<http://hr.rsu.ac.th/Emp/>)และระบบประเมินผลบุคลากรประจำปี (<http://hr.rsu.ac.th/pramern/>) ของสำนักงานบุคคล
4. ระบบพัสดุออนไลน์ ของสำนักงานพัสดุ (<http://budget.rsu.ac.th/Inventory/>)
5. ฐานข้อมูลส่วนกลางตัวบ่งชี้ สกอ.และสมศ. (<http://qa.rsu.ac.th/qaoffice/Default.aspx>)
6. ระบบฐานข้อมูลเอกสารอ้างอิงสำหรับงานประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานประกันคุณภาพ (<http://rsu.ac.th/newqadep>)

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 3.5 (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน ตามเกณฑ์การประเมิน)

| คะแนน | เกณฑ์การประเมิน | หมายเลขและเอกสารอ้างอิง |
|-------|--|---|
| 1 | (1) มีแผนเกี่ยวกับระบบข้อมูลสารสนเทศ | (อ้างอิง) สหส.๑1.2.005 แผนปฏิบัติการของสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.๑2.1.001 แผนกลยุทธ์งานเทคโนโลยีสารสนเทศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต (2553-2557) |
| | | (อ้างอิง) สหส.๑2.1.002 แผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2556 |
| 2 | (2) มี(1)+ระบบและกลไกในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ | (อ้างอิง) สหส.๑2.1.005 เอกสารระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon : System Administration Guide |
| | | (อ้างอิง) สหส.๑2.1.006 เอกสารระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon : Acquisition User's and Setup Guide |
| | | (อ้างอิง) สหส.๑2.1.007 เอกสารระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon : Cataloging Setup Guide |

| คะแนน | เกณฑ์การประเมิน | หมายเลขและเอกสารอ้างอิง |
|-------|---|--|
| 2 | (ต่อ) | (อ้างอิง) สหส.๑2.1.008 เอกสารระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon : Circulation User's and Setup Guide |
| | | (อ้างอิง) สหส.๑2.1.009 เอกสารระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon : Serial User's and Administrator's Guide |
| | | (อ้างอิง) สหส.๑2.1.010 เอกสารระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon : Training Guide |
| | | (อ้างอิง) สหส.๑2.1.011 เอกสารระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon : RFID System User's Manual |
| | | (อ้างอิง) สหส.๑2.1.012 เอกสารบันทึกข้อแก้ไข/ปัญหาของระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อแนะนำ/อบรมแก่บุคลากร |
| | | สหส.๑3.5.016 คู่มือการใช้งาน/(User manual) ระบบพัสดุออนไลน์ สำนักงานพัสดุ มหาวิทยาลัยรังสิต |
| 3 | (3) มี(2)+การดำเนินงานในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศตามแผนงาน/โครงการ | (อ้างอิง) สหส.๑2.1.003 เอกสารปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.๑2.2.006 สรุปค่าใช้จ่ายและจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อ ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.๑2.2.008 สรุปรายการทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อ ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | (อ้างอิง) สหส.๑2.3.003 สรุปสถิติแผนกบริการ ประจำปีการศึกษา 2556 |
| | | สหส.๑3.5.016 เอกสารเว็บเพจหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง |
| | | (อ้างอิง) สหส.๑4.1.004 สำเนาเอกสารขออนุมัติงบประมาณประจำปี 2556 |

| คะแนน | เกณฑ์การประเมิน | หมายเลขและเอกสารอ้างอิง |
|-------|--|---|
| 4 | (4) มี(3)+การประเมินแผนงาน/ โครงการ | (อ้างอิง) สหส.๑4.1.007 การประเมินผลการ ติดตามแบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการ ภาคการศึกษาที่ 1-3/2556 |
| 5 | (5) มี(4)+การนำผลการประเมินมา วางแผนพัฒนา | (อ้างอิง) สหส.๑2.1.003 เอกสารปฏิบัติงาน เทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2556 (อ้างอิง) สหส.๑3.1.006 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุดประจำปี การศึกษา 2556 |

องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

ระบบและกลไก

สำนักหอสมุด มีการดำเนินการบริหารการเงินและงบประมาณ โดยยึดหลักเกณฑ์ข้อปฏิบัติ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุดเพื่อเตรียมขอจัดตั้ง งบประมาณ และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของแผนการใช้งบประมาณประจำปีการศึกษา 2556 มีการกำหนดการใช้งบประมาณโดยการวางแผนการใช้งบประมาณ งบดำเนินการ และงบประมาณ โครงการ งบประมาณแบ่งเป็น 3 ภาคการศึกษา ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุมัติ มีการควบคุมการขอ ใช้งบประมาณ และสามารถตรวจสอบการใช้งบประมาณตลอดระยะเวลาในการขออนุมัติการใช้งบ งบประมาณ โดยตรวจสอบการใช้จ่ายผ่านระบบ Intranet ของสำนักงานงบประมาณ

การดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ 4.1 การเงินและงบประมาณ

สำนักหอสมุดมีการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี โดยมีการประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักหอสมุดเพื่อร่วมกันพิจารณาการจัดตั้งงบประมาณ การขออนุมัติเบิกเงินงบประมาณมีขั้นตอน การเบิกจ่ายงบประมาณตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ มีการจัดเก็บสำเนาเอกสารการขอ อนุมัติงบประมาณไว้เพื่อเป็นหลักฐานและเพื่อการติดตามการขออนุมัติ และมีการประเมินผลการ ดำเนินโครงการและรายงานความคืบหน้าเป็นรายภาคการศึกษา

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 4.1 (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน ตามเกณฑ์การประเมิน)

| คะแนน | เกณฑ์การประเมิน | หมายเลขและเอกสารอ้างอิง |
|-------|---|---|
| 1 | (1) มีแผนการจัดทำแผน งบประมาณประจำปี | สหส.๑4.1.001 การจัดสรรงบประมาณ ประจำปี 2556 |
| | | สหส.๑4.1.002 งบประมาณ ประจำปี 2556 |
| 2 | (2) มี(1)+กลไกในการใช้ งบประมาณประจำปี และ สอดคล้องกับนโยบายหลักของ มหาวิทยาลัย | สหส.๑4.1.003 นโยบายการใช้งบประมาณ ประจำปี 2556 |
| | | สหส.๑4.1.004 สำเนาเอกสารการขออนุมัติ งบประมาณประจำปี 2556 |
| | | สหส.๑4.1.005 ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณ |
| 3 | (3) มี(2)+การดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ | สหส.๑4.1.006 สรุปการใช้งบประมาณประจำปี 2556 |

| คะแนน | เกณฑ์การประเมิน | หมายเลขและเอกสารอ้างอิง |
|-------|---|---|
| 3 | (ต่อ) | สทส.๑4.1.007 การประเมินผลการติดตามแบบ รายงานความก้าวหน้าของโครงการภาคการศึกษาที่ 1-3/2556 |
| 4 | (4) มี(3)+การประเมินผลการใช้ งบประมาณประจำปี | (อ้างอิง) สทส.๑4.1.007 การประเมินผลการติดตาม แบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการภาคการศึกษา ที่ 1-3/2556 |
| | | สทส.๑4.1.008 ประเมินการใช้งบประมาณโครงการ ประจำปี 2556 |
| 5 | (5) มี(4)+การนำผลการประเมิน มาวางแผนพัฒนา | (อ้างอิง) สทส.๑3.1.006 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 ครั้งที่ 1/2557 |

ตัวบ่งชี้ 4.2 การจัดสรรงบประมาณและการตรวจสอบ

สำนักหอสมุดมีการจัดสรรงบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ งบดำเนินการ และงบลงทุน (โครงการต่าง ๆ) สำนักหอสมุดมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเตรียมคำขออนุมัติงบประมาณ คือ งบดำเนินการในหมวดค่าหนังสือและวารสารอยู่ในความรับผิดชอบของรองผู้อำนวยการแผนกเทคนิคและบริการ ส่วนงบดำเนินการหมวดอื่น ๆ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการเป็นผู้รับผิดชอบ และงบลงทุนโครงการต่าง ๆ อยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าแผนกเจ้าของโครงการ และสามารถตรวจสอบการใช้งบประมาณผ่านระบบ Intranet ของสำนักงานงบประมาณ ทุกสิ้นภาคการศึกษา และสิ้นปีงบประมาณ สำนักหอสมุดมีการประชุมคณะกรรมการบริหารเพื่อสรุปการใช้งบประมาณรายภาคและประจำปีการศึกษา เพื่อติดตามว่าการใช้งบประมาณเป็นไปตามแผน และนำผลสรุปการใช้งบประมาณมาเป็นแนวทางในการจัดตั้งงบประมาณของปีการศึกษาต่อไป ส่วนงบลงทุนโครงการสำนักหอสมุดต้องจัดทำแบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการพัฒนาส่งให้สำนักงานวางแผนและพัฒนาคุณภาพทุกภาคการศึกษา เพื่อเป็นการติดตามผลการปฏิบัติการและการบรรลุตามวัตถุประสงค์

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวบ่งชี้ 4.2** (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน)

| คะแนน | เกณฑ์การประเมิน | หมายเลขและเอกสารอ้างอิง |
|-------|---|---|
| 1 | (1) มีการกำหนดนโยบายแผนงานการเงินและการจัดสรรงบประมาณที่สอดคล้องและครอบคลุมภารกิจ | (อ้างถึง) สหส.๑4.1.001 การจัดสรรงบประมาณประจำปี 2556 |
| | | (อ้างถึง) สหส.๑4.1.002 งบประมาณ ประจำปี 2556 |
| | | (อ้างถึง) สหส.๑4.1.003 นโยบายการใช้งบประมาณ ประจำปี 2556 |
| 2 | (2) มี(1)+ระบบและกลไกการตรวจสอบ และมีการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามแผนงานที่กำหนด | (อ้างถึง) สหส.๑4.1.004 สำเนาเอกสารการขออนุมัติงบประมาณประจำปี 2556 |
| | | (อ้างถึง) สหส.๑4.1.007 การประเมินผลการศึกษาติดตามแบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการภาคการศึกษาที่ 1-3/2556 |
| 3 | (3) มี(2)+การติดตามประเมินผลการทำงานทุกกิจกรรม/โครงการ | (อ้างถึง) สหส.๑4.1.007 การประเมินผลการศึกษาติดตามแบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการภาคการศึกษาที่ 1-3/2556 |
| 4 | (4) มี(3)+การสรุปหรือรายงานและเผยแพร่ให้บุคลากรทราบ | (อ้างถึง) สหส.๑3.1.006 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 ครั้งที่ 1/2557 |
| | | (อ้างถึง) สหส.๑4.1.006 สรุปการใช้งบประมาณประจำปี 2556 |
| | | (อ้างถึง) สหส.๑5.1.005 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| 5 | (5) มี(4)+การนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนา | (อ้างถึง) สหส.๑3.1.006 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |

องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ระบบและกลไก

สำนักหอสมุดมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ เพื่อดำเนินงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และจัดให้มีการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี สำนักหอสมุดจัดทำรายงานประจำการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อนำเสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัย หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

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

การดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ 5.1 การประกันคุณภาพ และการตรวจสอบคุณภาพ

สำนักหอสมุดมีระบบกลไกในการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่องมีการกำหนดนโยบายแผนงานในการดำเนินงานประกันคุณภาพ มีการจัดตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ เพื่อพัฒนาคุณภาพการบริการวิชาการแก่ผู้ใช้ โดยมุ่งเน้นการสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย และบริการวิชาการสนองตอบความต้องการของผู้ใช้ และพร้อมส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นสำนักหอสมุดได้นำผลสรุปการประเมินคุณภาพการศึกษา มาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาางานต่อไป

สำนักหอสมุดมีการตรวจสอบคุณภาพและประเมินตนเองโดยคณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักหอสมุด โดยทำการตรวจสอบตนเองในเรื่องระบบและกลไกการประกันคุณภาพ ผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ และเอกสารอ้างอิงเมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2557 และมีการตรวจสอบคุณภาพและประเมินตนเองโดยคณะกรรมการประกันคุณภาพฝ่ายวิชาการ เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม 2557 สำนักหอสมุดได้จัดทำเป็นรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปี การศึกษา 2556 เพื่อนำเสนอคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อรับการ ตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายใน ในฐานะเป็นหน่วยงานในสังกัดของฝ่ายวิชาการ ในวันที่ 14 สิงหาคม 2557

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 5.1 (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน ตามเกณฑ์การประเมิน)

| คะแนน | เกณฑ์การประเมิน | หมายเลขและเอกสารอ้างอิง |
|-------|--|---|
| 1 | (1) มีคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบดำเนินงานการประกันคุณภาพ | สหส.อ5.1.001 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| 2 | (2) มี(1)+แผนการตรวจสอบคุณภาพ | สหส.อ5.1.002 รายงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2556 สำนักหอสมุด สหส.อ.5.1.003 ผลการตรวจสอบตนเองภายในสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| 3 | (3) มี(2)+กลไกเสนอผลการตรวจสอบและประเมินผลตนเองโดยจัดทำเป็นรายงานประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพของหน่วยงานต้นสังกัด (ฝ่าย) | (อ้างถึง) สหส.อ5.1.002 รายงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 (อ้างถึง) สหส.อ.5.1.003 ผลการตรวจสอบตนเองภายในสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| 4 | (4) มี(3)+การตรวจสอบผลการดำเนินงาน โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย | (อ้างถึง) สหส.อ5.1.002 รายงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 สหส.อ5.1.004 รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสนับสนุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2555 |

| คะแนน | เกณฑ์การประเมิน | หมายเลขและเอกสารอ้างอิง |
|-------|---|---|
| 5 | (5) มี(4)+มีการนำผลการตรวจสอบคุณภาพภายในมาปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน | สหส.๑5.1.005 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |

หลังจากสำนักหอสมุดได้รับระบบประกันคุณภาพมาเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานในการปีการศึกษา 2545 สามปีต่อมาคือปีการศึกษา 2548 สำนักหอสมุดได้นำกิจกรรม 5ส มาใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนด้วยเห็นถึงความสำคัญของการสร้างสุขลักษณะในพื้นที่ปฏิบัติงานและพื้นที่การให้บริการ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการกิจกรรม 5ส และคณะกรรมการกิจกรรม 5ส เพื่อทำหน้าที่บริหารและดำเนินกิจกรรมให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ มีการจัดประชุมคณะกรรมการกิจกรรม 5ส อย่างต่อเนื่อง และมีการนำผลสรุปจากการประชุมมาดำเนินการแก้ไขให้ได้มาตรฐานของกิจกรรม 5ส มีผลลัพธ์เป็นรูปธรรมที่เห็นได้อย่างชัดเจน มีการทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม 5ส เพื่อเป็นหลักฐานทางด้านเอกสารและการดำเนินงานกิจกรรม 5ส ของแต่ละปี

เอกสารประกอบ ได้แก่

- (อ้างอิง) สหส.๑3.1.005 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการกิจกรรม 5ส สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556
- สหส.๑5.1.006 รายงานการประชุมคณะกรรมการกิจกรรม 5ส สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556
- สหส.๑5.1.007 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกิจกรรม 5ส สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556
- สหส.๑5.1.008 คำสั่งแต่งตั้งกลุ่มพื้นที่กิจกรรม 5ส สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556
- สหส.๑5.1.009 เอกสารการจัดโครงการเผยแพร่ความรู้กิจกรรม 5ส สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2556
- สหส.๑5.1.010 รายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม 5ส สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556

ตัวบ่งชี้ 5.2 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานประกันคุณภาพของหน่วยงาน

สำนักหอสมุดกำหนดให้ทุกแผนกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานประกันคุณภาพ โดยการจัดตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนักหอสมุด ประกอบด้วย ผู้บริหาร ผู้แทนบรรณารักษ์ และ

เจ้าหน้าที่จากทุกแผนก มีการกำหนดและปรับปรุงตัวบ่งชี้คุณภาพให้สอดคล้องกับภาระงานหลัก และดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีการประเมินคุณภาพตนเองตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่กำหนดไว้ มีการประเมินจุดอ่อน จุดแข็ง ข้อเสนอแนะ และจัดทำรายงานการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ประจำปีการศึกษา 2556 เพื่อเผยแพร่ให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัย หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนได้รับทราบ

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 5.2 (ได้คะแนน เท่ากับ 5 คะแนน ตามเกณฑ์การประเมิน)

| คะแนน | เกณฑ์การประเมิน | หมายเลขและเอกสารอ้างอิง |
|-------|---|---|
| 1 | (1) มีกลไกการดำเนินงานประเมินตนเองของหน่วยงาน | (อ้างอิง) สหส.๑5.1.005 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| 2 | (2) มี(1)+ บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดตัวบ่งชี้ | (อ้างอิง) สหส.๑5.1.001 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 (อ้างอิง) สหส.๑5.1.005 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| 3 | (3) มี(2)+ การประเมินผลตนเองของหน่วยงาน | (อ้างอิง) สหส.๑5.1.002 รายงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 (อ้างอิง) สหส.๑5.1.003 ผลการตรวจสอบตนเองภายใน สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| 4 | (4) มี(3)+ การนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา | (อ้างอิง) สหส.๑5.1.005 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| 5 | (5) มี(4)+การปรับปรุงตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ | สหส.๑5.2.001 รายงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2555 |

ส่วนที่ 3
การประเมินผลการดำเนินงาน

ส่วนที่ 3
การประเมินผลการดำเนินงาน

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

| ตัวบ่งชี้ | เกณฑ์การประเมิน | ผลการประเมินการดำเนินงาน | ผลการประเมินของผู้ประเมินฯ |
|---|--|--------------------------|----------------------------|
| 1.1 การกำหนดปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ | (1) มีการกำหนดปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร (2) มี(1)+บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ (3) มี(2)+บุคลากรในหน่วยงานได้ปฏิบัติตามภารกิจตามแนวปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ (4) มี(3)+มีการเผยแพร่ให้ประชาคมได้รับทราบ และเสริมสร้างความตระหนักของบุคลากรในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง (5) มี(4)+มีการทบทวนเพื่อปรับให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน | 5 | |
| 1.2 การกำหนดนโยบาย / แผนงาน และการประเมินแผนงาน | (1) มีการกำหนดนโยบายและแผนงานให้สอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย (2) มี(1)+บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงาน (3) มี(2)+มีการดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการที่กำหนดไว้ (4) มี(3)+มีการประเมินแผนงาน และโครงการที่ได้ดำเนินการแล้ว (5) มี(4)+มีการนำผลการประเมินแผนงานและโครงการมาใช้ปรับปรุง และพัฒนางานของหน่วยงานให้ดีขึ้น | 5 | |
| รวมองค์ประกอบที่ 1 | | 10 | |
| คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 1 | | 5.00 | |

องค์ประกอบที่ 2 ภาระงานหลัก

| ตัวบ่งชี้ | เกณฑ์การประเมิน | ผลการประเมินการดำเนินงาน | ผลการประเมินของผู้ประเมินฯ |
|-------------------------------|--|--------------------------|----------------------------|
| 2.1 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ | (1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี (2) มี(1)+มีการดำเนินงานตามแผน (3) มี(2)+มีการสรุปผลการดำเนินงาน (4) มี(3)+มีการนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป (5) มี(4)+มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา | 5 | |
| 2.2 งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ | (1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี (2) มี(1)+มีการดำเนินงานตามแผน (3) มี(2)+มีการสรุปผลการดำเนินงาน (4) มี(3)+มีการนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป (5) มี(4)+มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา | 5 | |
| 2.3 งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ | (1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี (2) มี(1)+มีการดำเนินงานตามแผน (3) มี(2)+มีการสรุปผลการดำเนินงาน (4) มี(3)+มีการนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป (5) มี(4)+มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา | 5 | |

องค์ประกอบที่ 2 ภาระงานหลัก (ต่อ)

| ตัวบ่งชี้ | เกณฑ์การประเมิน | ผลการประเมินการดำเนินงาน | ผลการประเมินของผู้ประเมินฯ |
|------------------------------------|--|--------------------------|----------------------------|
| 2.4 งานจดหมายเหตุ | (1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี (2) มี(1)+มีการดำเนินงานตามแผน (3) มี(2)+มีการสรุปผลการดำเนินงาน (4) มี(3)+มีการนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป (5) มี(4)+มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา | 5 | |
| 2.5 งานบริการส่งเสริมวิชาการ | (1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี (2) มี(1)+มีการดำเนินงานตามแผน (3) มี(2)+มีการสรุปผลการดำเนินงาน (4) มี(3)+มีการนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป (5) มี(4)+มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา | 5 | |
| รวมองค์ประกอบที่ 2 | | 25 | |
| คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 2 | | 5.00 | |

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

| ตัวบ่งชี้ | เกณฑ์การประเมิน | ผลการประเมินการดำเนินงาน | ผลการประเมินของผู้ประเมินฯ |
|-------------------------------------|--|--------------------------|----------------------------|
| 3.1 การบริหารและการจัดการ | (1) มีแผนการบริหารและการจัดการ (2) มี(1)+บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนการบริหารและการจัดการ (3) มี(2)+การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ (4) มี(3)+การประเมินแผนงาน/โครงการ (5) มี(4)+การนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา | 5 | |
| 3.2 การกำหนดภาระหน้าที่ของบุคลากร | (1) มีการกำหนดภาระหน้าที่ของบุคลากรไว้อย่างชัดเจน (2) มี(1)+ระบบติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามภาระหน้าที่ (3) มี(2)+การดำเนินงานตามการปฏิบัติงานของบุคลากรตามภาระหน้าที่ (4) มี(3)+การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามภาระหน้าที่ (5) มี(4)+การนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนางานต่อไป | 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)+ระบบและกลไกการพัฒนาบุคลากร (3) มี(2)+การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ (4) มี(3)+การประเมินแผนงาน/โครงการ (5) มี(4)+การนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา | 5 | |

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ (ต่อ)

| ตัวบ่งชี้ | เกณฑ์การประเมิน | ผลการประเมิน การดำเนินงาน | ผลการประเมิน ของผู้ประเมินฯ |
|--|---|------------------------------|--------------------------------|
| 3.5 ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อช่วยในการบริหารและการตัดสินใจ | (1) มีแผนเกี่ยวกับระบบข้อมูลสารสนเทศ (2) มี(1)+ระบบและกลไกในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ (3) มี(2)+การดำเนินงานในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศตามแผนงาน/โครงการ (4) มี(3)+การประเมินแผนงาน/โครงการ (5) มี(4)+การนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา | 5 | |
| รวมองค์ประกอบที่ 3 | | 24 | |
| คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 3 | | 4.80 | |

องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

| ตัวบ่งชี้ | เกณฑ์การประเมิน | ผลการประเมินการดำเนินงาน | ผลการประเมินของผู้ประเมินฯ |
|------------------------------------|--|--------------------------|----------------------------|
| 4.1 การเงินและงบประมาณ | (1) มีแผนการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี (2) มี(1)+ กลไกในการใช้งบประมาณประจำปี และสอดคล้องกับนโยบายหลักของมหาวิทยาลัย (3) มี(2)+การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ (4) มี(3)+การประเมินผลการใช้งบประมาณประจำปี (5) มี(4)+การนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา | 5 | |
| 4.2 การจัดสรรงบประมาณและการตรวจสอบ | (1) มีการกำหนดนโยบายแผนงานการเงิน และการจัดสรรงบประมาณที่สอดคล้อง และครอบคลุมภารกิจ (2) มี(1)+ระบบและกลไกการตรวจสอบ และมีการดำเนินกิจกรรม / โครงการตามแผนงานที่กำหนด (3) มี(2)+การติดตามประเมินผลดำเนินงาน ทุกกิจกรรม / โครงการ (4) มี(3)+การสรุปหรือรายงานและเผยแพร่ให้บุคลากรทราบ (5) มี(4)+การนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนา | 5 | |
| รวมองค์ประกอบที่ 4 | | 10 | |
| คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 4 | | 5.00 | |

องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

| ตัวบ่งชี้ | เกณฑ์การประเมิน | ผลการประเมินการดำเนินงาน | ผลการประเมินของผู้ประเมินฯ |
|--|--|--------------------------|----------------------------|
| 5.1 การประกันคุณภาพ และการตรวจสอบคุณภาพ | (1) มีคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบ ดำเนินงานการประกันคุณภาพ (2) มี(1)+แผนการตรวจสอบคุณภาพ (3) มี(2)+กลไกเสนอผลการตรวจสอบและ ประเมินผลตนเองโดยจัดทำเป็นรายงาน ประจำปีเสนอคณะกรรมการประกัน คุณภาพของหน่วยงานต้นสังกัด (ฝ่าย) (4) มี(3)+การตรวจสอบผลการดำเนินงาน โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย (5) มี(4)+การนำผลการตรวจสอบคุณภาพ ภายในมาปรับปรุงการดำเนินงานของ หน่วยงาน | 5 | |
| 5.2 ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ประกันคุณภาพของหน่วยงาน | (1) มีกลไกการดำเนินงานประเมินตนเองของ หน่วยงาน (2) มี(1)+บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนด ตัวบ่งชี้ (3) มี(2)+การประเมินตนเองของหน่วยงาน (4) มี(3)+การนำผลการประเมินมาวางแผน พัฒนา (5) มี(4)+การปรับปรุงตัวบ่งชี้และเกณฑ์ การประเมินคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ | 5 | |
| รวมองค์ประกอบที่ 5 | | 10 | |
| คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 5 | | 5.00 | |

ส่วนที่ 4

สรุปรายงานประจำปีการศึกษา 2556 และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

ส่วนที่ 4

สรุปรายงานประจำปีการศึกษา 2556 และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

1. สรุปรายงานประจำปีการศึกษา 2556

| องค์ประกอบ | จำนวน ตัวบ่งชี้ (n) | ค่าเฉลี่ย ผลการประเมินการ ดำเนินงาน \bar{x} | ความหมาย |
|--|---------------------------|--|--------------|
| 1. ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์และ แผนการดำเนินการ | 2 | 5.00 | ดีมาก |
| 2. ภาระงานหลัก | 5 | 5.00 | ดีมาก |
| 3. การบริหารและการจัดการ | 5 | 4.80 | ดีมาก |
| 4. การเงินและงบประมาณ | 2 | 5.00 | ดีมาก |
| 5. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ | 2 | 5.00 | ดีมาก |
| รวมองค์ประกอบที่ 1 - 5 | 16 | | |
| คะแนนถ่วงน้ำหนัก** รวมองค์ประกอบที่ 1 - 5 | | 79* | |
| คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 1 - 5 | | 4.94** | ดีมาก |

การคิดคำนวณ

$$\begin{aligned}
 * \text{ เท่ากับ } & (2 \times 5.00) + (5 \times 5.00) + (5 \times 4.80) + (2 \times 5.00) + (2 \times 5.00) \\
 & = 10 + 25 + 24 + 10 + 10 \\
 & = 79
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 ** \text{ เท่ากับ } & \frac{79}{16} = 4.94
 \end{aligned}$$

n = จำนวนตัวบ่งชี้ในแต่ละองค์ประกอบ

\bar{x} = ค่าเฉลี่ยของผลการประเมินการดำเนินงานแต่ละองค์ประกอบ

2. สรุปผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2556

จุดเด่น

สำนักหอสมุด

1. มีการจัดปฐมนิเทศแนะนำการใช้ห้องสมุดให้กับนักศึกษาใหม่ตลอดปีการศึกษา
2. มีการจัดอบรมและแนะนำการใช้ฐานข้อมูลเพื่องานวิจัยแก่อาจารย์ และนักศึกษาทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
3. มีช่องทางติดต่อเพื่อการบริการและประชาสัมพันธ์ข่าวสารหลายช่องทาง เช่น Ask a Librarian ทางโทรศัพท์ อีเมลล์และเครือข่ายสังคมออนไลน์
4. มีเครือข่ายความร่วมมือกับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทั้งรัฐและเอกชน เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมด้านวิชาการ และการบริการแก่สังคมร่วมกับสมาชิกในเครือข่าย
5. มีการดำเนินกิจกรรม 5ส อย่างต่อเนื่อง โดยใช้หลักการจัดการความรู้ การสร้างชุมชนนักปฏิบัติด้าน 5ส จนเกิดเป็นแบบปฏิบัติที่ดี (Good practice) และเป็นที่ยอมรับจากประชาคมมหาวิทยาลัยรังสิต
6. บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะความสามารถอย่างสม่ำเสมอ และมีโอกาสได้ใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนางาน

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

1. ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon ที่สำนักหอสมุดใช้อยู่ในปัจจุบันเพื่อการบริหารและจัดการบริการทรัพยากรสารสนเทศ ได้หยุดการพัฒนาภาษาไทย ทำให้เกิดความเสี่ยงในการใช้เทคโนโลยีในการจัดการและบริการต่างๆของสำนักหอสมุด
2. อาคารหอสมุดมีอายุและสภาพทรุดโทรม ทำให้ขาดบรรยากาศการเรียนรู้และความสะดวกสบาย

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

1. จำเป็นต้องจัดหาระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาทดแทนระบบเดิม และต้องพัฒนาให้ใช้ได้อย่างต่อเนื่องไม่หยุดชะงัก
2. ปรับปรุงอาคาร ห้องอ่านและจุดบริการ ห้องสุขภาพกายภาพห้องสมุดให้มีความสวยงามทันสมัย

ภาคผนวก ก
รายการเอกสารอ้างอิงในแต่ละองค์ประกอบ

ภาคผนวก ก
รายการเอกสารอ้างอิงในแต่ละองค์ประกอบ

คำอธิบายการใช้รหัสสำหรับรายการอ้างอิง

องค์ประกอบที่ 1 : ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

| หมายเลข เอกสารอ้างอิง | ชื่อรายการเอกสารอ้างอิง |
|--------------------------|--|
| สหส.อ1.1.001 | ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ ประจำปีการศึกษา 2556 |
| สหส.อ1.1.002 | แผนการดำเนินงานสำนักหอสมุดประจำปี 2556 |
| สหส.อ1.2.003 | โครงสร้างการบริหารและนโยบายการดำเนินงานสำนักหอสมุด |
| สหส.อ1.2.004 | แผนพัฒนามหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2555-2559 |
| สหส.อ1.2.005 | แผนการปฏิบัติการของสำนักหอสมุดประจำปีการศึกษา 2556 |
| สหส.อ1.2.006 | แผนกลยุทธ์ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต (2548-2555) (แผนต่อเนื่อง) |
| สหส.อ1.2.007 | สรุปผลการดำเนินงานโครงการสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |

องค์ประกอบที่ 2 : ภาระงานหลัก

(ตัวบ่งชี้ 2.1)

| หมายเลข เอกสารอ้างอิง | ชื่อรายการเอกสารอ้างอิง |
|--------------------------|--|
| สหส.อ2.1.001 | แผนกลยุทธ์งานเทคโนโลยีสารสนเทศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต (2553-2557) |
| สหส.อ2.1.002 | แผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2556 |
| สหส.อ2.1.003 | เอกสารปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2556 |

องค์ประกอบที่ 2 : ภาระงานหลัก (ต่อ)
(ตัวบ่งชี้ 2.2)

| หมายเลข เอกสารอ้างอิง | ชื่อรายการเอกสารอ้างอิง |
|--------------------------|--|
| สทส.อ2.2.001 | นโยบายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต |
| สทส.อ2.2.002 | แผนการปฏิบัติงานแผนกเทคนิค ประจำปีการศึกษา 2556 |
| สทส.อ2.2.003 | รายงานการประชุมบุคลากรแผนกเทคนิค ประจำปีการศึกษา 2556 |
| สทส.อ2.2.004 | สรุปผลการดำเนินงานแผนกเทคนิค ประจำปีการศึกษา 2556 |

(ตัวบ่งชี้ 2.3)

| หมายเลข เอกสารอ้างอิง | ชื่อรายการเอกสารอ้างอิง |
|--------------------------|--|
| สทส.อ2.3.001 | แผนดำเนินงานและตารางปฏิบัติงานแผนกบริการ ประจำปีการศึกษา 2556 |
| สทส.อ2.3.002 | รายงานการประชุมบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่แผนกบริการ ประจำปีการศึกษา 2556 |
| สทส.อ2.3.003 | สรุปผลสถิติแผนกบริการ ประจำปีการศึกษา 2556 |
| สทส.อ2.3.004 | สรุปผลการดำเนินงานแผนกบริการ ประจำปีการศึกษา 2556 |

(ตัวบ่งชี้ 2.4)

| หมายเลข เอกสารอ้างอิง | ชื่อรายการเอกสารอ้างอิง |
|--------------------------|--|
| สทส.อ2.4.001 | แผนการปฏิบัติการแผนกหอจดหมายเหตุ ประจำปีการศึกษา 2556 |
| สทส.อ2.4.002 | ผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานแผนกหอจดหมายเหตุ ประจำปีการศึกษา 2556 |
| สทส.อ2.4.003 | สรุปผลการปฏิบัติงานแผนกหอจดหมายเหตุ ประจำปีการศึกษา 2556 |

องค์ประกอบที่ 3 : การบริหารและการจัดการ

| หมายเลข เอกสารอ้างอิง | ชื่อรายการเอกสารอ้างอิง |
|--------------------------|---|
| สหส.อ3.1.001 | โครงสร้างบริหาร |
| สหส.อ3.1.002 | ภาระงานของแผนกต่างๆ |
| สหส.อ3.1.003 | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| สหส.อ3.1.004 | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ฝ่ายวิชาการ/สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| สหส.อ3.1.005 | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการกิจกรรม 5ส สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| สหส.อ3.1.006 | รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| สหส.อ3.1.007 | รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักหอสมุดประจำปีการศึกษา 2556 |
| สหส.อ3.2.008 | Job Description สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| สหส.อ3.2.009 | ข้อมูลบุคลากรสำนักหอสมุด ประจำปี 2556 |
| สหส.อ3.2.010 | แบบรายงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักหอสมุด |
| สหส.อ3.2.011 | คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนนและแบบประเมินคะแนนเจ้าหน้าที่ดำรงตำแหน่ง หัวหน้างาน บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ |
| สหส.อ3.3.012 | แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการปีการศึกษา 2556 |
| สหส.อ3.3.013 | สรุปผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการปีการศึกษา 2556 |
| สหส.อ3.4.014 | เอกสารบันทึกข้อความ จดหมายเชิญประชุม อบรม สัมมนา ภายใน-ภายนอก |
| สหส.อ3.4.015 | เอกสารบันทึกกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักหอสมุด 2556 |
| สหส.อ3.5.016 | คู่มือการใช้งาน (User manual) ระบบพัสดุออนไลน์ สำนักงานพัสดุ มหาวิทยาลัยรังสิต |
| สหส.อ3.5.017 | เอกสารเว็บเพจหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง |

องค์ประกอบที่ 4 : การเงินและงบประมาณ

| หมายเลข เอกสารอ้างอิง | ชื่อรายการเอกสารอ้างอิง |
|--------------------------|--|
| สหส.๑4.1.001 | การจัดสรรงบประมาณประจำปี 2556 |
| สหส.๑4.1.002 | งบประมาณ ประจำปี 2556 |
| สหส.๑4.1.003 | นโยบายการใช้งบประมาณ ประจำปี 2556 |
| สหส.๑4.1.004 | สำเนาเอกสารการขออนุมัติงบประมาณ ประจำปีการศึกษา 2556 |
| สหส.๑4.1.005 | ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณ |
| สหส.๑4.1.006 | สรุปการใช้งบประมาณ ประจำปี 2556 |
| สหส.๑4.1.007 | การประเมินผลการติดตามแบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการภาคการศึกษาที่ 1-3/2556 |
| สหส.๑4.1.008 | ประเมินการใช้งบประมาณโครงการประจำปี 2556 |

องค์ประกอบที่ 5 : ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพ

| หมายเลข เอกสารอ้างอิง | ชื่อรายการเอกสารอ้างอิง |
|--------------------------|--|
| สหส.๑5.1.001 | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| สหส.๑5.1.002 | รายงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| สหส.๑5.1.003 | ผลการตรวจสอบตนเองภายใน สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| สหส.๑5.1.004 | รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสนับสนุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2555 |
| สหส.๑5.1.005 | รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556 |
| สหส.๑5.2.006 | รายงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2555 |

ภาคผนวก ข

◆ กิจกรรมบริการวิชาการและวิชาชีพ

- การแนะนำการใช้ห้องสมุดและอบรมวิธีการสืบค้นข้อมูล
- กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุด
- รายการวิทยุ Smile Library
- กิจกรรม RSU Loves to Read
- วารสารรังสิตสารสนเทศ

◆ สื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารบริการ

- จดหมายข่าวสำนักหอสมุด
- เครือข่ายสังคมออนไลน์ Facebook
- เครือข่ายสังคมออนไลน์ Twitter.com

❖ กิจกรรมบริการวิชาการและวิชาชีพ

การแนะนำการใช้ห้องสมุด และอบรมวิธีการสืบค้นข้อมูล



กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุด



รายการ Smile Library



กิจกรรม RSU Loves To Read



วารสารรังสิตสารสนเทศ



- หน้าแรก
- วัตถุประสงค์และขอบเขต
- กองบรรณาธิการ
- ผู้ทรงคุณวุฒิ
- วารสารทั้งหมด
- เกณฑ์การตีพิมพ์
- วิธีการส่งบทความ
- ติดต่อเรา
- ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

► **สืบค้น**

▼ รังสิตสารสนเทศ

► **ลิงค์ที่เกี่ยวข้อง**

มหาวิทยาลัยรังสิต
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต
สารรังสิต
วารสารศิลปะ-วิทยาศาสตร์
วารสารสังคม-มนุษยศาสตร์

รังสิตสารสนเทศ



รังสิตสารสนเทศปีที่ 19 ฉบับที่ 2
วารสารวิชาการบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยรังสิต
ปีที่ 19 ฉบับที่ 2 กรกฎาคม-ธันวาคม 2556

บทความ

- การประชาสัมพันธ์ : สื่อวิทยุกระจายเสียง...สื่อบริการออนไลน์ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านของห้องสมุดโรงเรียน ในเขตกรุงเทพมหานคร (ดูบทความทั้งหมด)

รังสิตสารสนเทศปีที่ 19/1



รังสิตสารสนเทศปีที่ 18/2



รังสิตสารสนเทศปีที่ 18/1



รังสิตสารสนเทศปีที่ 17/2



รังสิตสารสนเทศ
วารสารวิชาการบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
ปีที่ 19 ฉบับที่ 2 กรกฎาคม - ธันวาคม 2556 ISSN 0859-1814



รังสิตสารสนเทศ
วารสารวิชาการบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
ปีที่ 19 ฉบับที่ 1 มกราคม - มิถุนายน 2556 ISSN 0859-1814



❖ สื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารบริการ

จดหมายข่าวสำนักหอสมุด

☰
จดหมายข่าวสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

ปีที่ 11 ฉบับที่ 5
พฤษภาคม 2557



กิจกรรมพบนักเขียน



สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต เป็นแหล่งทรัพยากรเรียนรู้ เพื่อไปสู่ความเป็นเลิศ




เมื่อวันพุธที่ 7 พฤษภาคม 2557 สำนักหอสมุด จัดกิจกรรมพบนักเขียนประจำปีการศึกษา 2556 ในหัวข้อการเสวนาเรื่อง "สนุกอ่าน สนุกฟัง หลังโมดกับก้าภู-รัชณี" ในโอกาสนี้ ดร.มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด ให้เกียรติมอบรางวัลแก่ผู้ชนะการประกวดคลิปประชาสัมพันธ์ของห้องสมุด ได้แก่

รางวัลชนะเลิศ "RSU Library : ห้องสมุดสุดน่ารัก" โดยทีม Yindee Production คณะนิเทศศาสตร์

รองชนะเลิศอันดับที่ 1 "RSU Library : Wise

ความเป็นมาจากการจัดรายการวิทยุ ซึ่งจะมีผู้ฟังสอบถามเรื่องเกี่ยวกับพุทธศาสนาเข้ามามากมาย จึงเป็นแรงบันดาลใจให้เขียนหนังสือ "ธรรมะมหานคร เล่ม 1" "ธรรมะมหานคร เล่ม 2" และ "พระมีเปรต" ถือเป็นงานทดแทนบุญคุณพระพุทธศาสนา โดยการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับพระพุทธศาสนาให้ผู้อ่านเข้าใจได้ง่าย นอกจากนี้คุณก้าภูและคุณรัชณียังจัดกิจกรรมเพื่อสังคม เช่น โครงการ "ห้องสมุดเพื่อน้องในชนบท" เนื่องมาจากการเดินทางไปทำข่าวหลายจังหวัดพบว่า โรงเรียนระดับ

ข่าวสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

แหล่งทรัพยากรเรียนรู้ เพื่อไปสู่ความเป็นเลิศ

ปีที่ 1 ฉบับที่ 27

วันที่ 19 - 25 พฤษภาคม 2557

มารู้จักวิทยากรก่อนเข้ารับฟังความรู้เกี่ยวกับ 5ส เรื่อง "ประสบการณ์ 5ส ทำอย่างไรให้ยั่งยืน"

28 พฤษภาคม 2557 เวลา 09.00 - 11.30 น. พบกับโครงการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ 5ส ณ ห้องประชุม 7-100 ชั้น 1 อาคารหอสมุด (ตึก 7) มหาวิทยาลัยรังสิต ในหัวข้อ "ประสบการณ์ 5ส ทำอย่างไรให้ยั่งยืน" โดย นายสวินทร์ พงษ์เก่า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สมศักดิ์ เอื้ออัชฌาสิทธิ์ และนางกาญจนา เพ็งคำศรี ก่อนการรับฟังขอแนะนำวิทยากรทั้ง 3 ให้รู้จัก ดังนี้



นายสวินทร์ พงษ์เก่า

ผู้ช่วยศาสตราจารย์
สมศักดิ์ เอื้ออัชฌาสิทธิ์

นางกาญจนา เพ็งคำศรี

เครือข่ายสังคมออนไลน์

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

อัปเดตข้อมูล ดูบันทึกกิจกรรม 2

ใหม่ไลน์ เกี่ยวกับ รูปภาพ 441 เพื่อน 2,682 เพิ่มเติม

เกี่ยวกับ

- เคยทำงานที่ **RANGSIT UNIVERSITY, THAILAND**
ก่อนหน้า: มหาวิทยาลัยรังสิต และ Rangsit University
- เคยเรียนที่ **Rangsit University**
ก่อนหน้า: มหาวิทยาลัยรังสิต
- อาศัยอยู่ที่ **Rangsit, Pathum Thani, Thailand**

รูปภาพ · 441

แท็กรูปภาพเพิ่มเติม

สถานะ รูปภาพ / วิดีโอ สถานที่ เหตุการณ์ในชีวิต

คุณกำลังคิดอะไรอยู่

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต
4 ชั่วโมงที่แล้ว

วันนี้ขอเกาะกระแสการออกกำลังกายสุดฮิตติดสีกหน่อย เพราะช่วงนี้มีแต่คนพูดถึงการออกกำลังกายแบบ "T25" มาดูกันว่าคืออะไร....ข้อมูลจาก <http://infographic.kapook.com/view92624.html>

การออกกำลังกายแบบ T25 คืออะไร เห็นใครๆ ก็พูดทิว เป็นการออกกำลังกาย

ล่าสุด
ปี 2010
2005
เกิดเมื่อ

สนับสนุนโดย ซู
Sukhumvit Aesthetics

Extremely exclusive clinic specialized in Facial Rejuvenation . Lasers and Botox

ถูกใจหน้านี้ · 418,519 คนถูกใจเพจนี้

คอนโดใกล้รถไฟฟ้า BTS/MRT plus.co.th

คอนโดแต่งพร้อมเข้าอยู่ หลายทำเล ใกล้รถไฟฟ้า BTS/ MRT เริ่มต้นเพียง 2.1 ล้าน

Search Twitter Have an account? Sign in

TWEETS 313 PHOTOS/VIDEOS 20 FOLLOWING 26 FOLLOWERS 236 More

Follow

Rangsit Univ.Library
@Rangsit_Library
Rangsit University Library, Pathumthani, Thailand
Pathumthani, Thailand
library.rsu.ac.th
Joined October 2009
20 Photos and videos

Tweets Tweets and replies

Rangsit Univ.Library @Rangsit_Library · Jun 10
ยินดีต้อนรับนักศึกษาใหม่คะ

สวัสดี สวัสดี