



รายงานการประเมินตนเอง สำนักหอสมุด (Self-Assessment Report: SAR)

สำนักหอสมุด
ฝ่ายวิชาการ
มหาวิทยาลัยรังสิต

เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
ประจำปีการศึกษา 2565
(ข้อมูลระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2565 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2566)

คำนำ

รายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2565 นี้ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานของสำนักหอสมุด พร้อมทั้งนำเสนอจุดเด่น ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ ตลอดจนรายงานผลการประเมินตนเองตามแนวทางการประกันคุณภาพ ในระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2565 – วันที่ 31 พฤษภาคม 2566 ที่ผ่านมา เพื่อนำเสนอแก่ผู้บริหารมหาวิทยาลัย คณะ วิทยาลัย สถาบัน และหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยรังสิต

สำหรับปีการศึกษา 2565 นี้ มหาวิทยาลัยมีการปรับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน แนวทางปฏิบัติ และแนวทางการเขียนรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน แตกต่างจากปีที่ผ่านมา โดยกำหนดให้มีการรายงานตามตัวบ่งชี้ 6 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

- ตัวบ่งชี้ที่ 1 แผนการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน
- ตัวบ่งชี้ที่ 2 แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน
- ตัวบ่งชี้ที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง
- ตัวบ่งชี้ที่ 4 ภาระงานหลัก
- ตัวบ่งชี้ที่ 5 ผลประเมินการให้บริการของหน่วยงานตามภาระงานหลัก
- ตัวบ่งชี้ที่ 6 การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2565 นี้ จะเป็นข้อมูลสารสนเทศและหลักฐานที่จะสะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของบุคลากรสำนักหอสมุดทุกคน ในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ เพื่อการบริการวิชาการและบริการผู้ใช้ ตลอดจนร่วมมือกันพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

สำนักหอสมุดขอขอบพระคุณผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา และผู้ใช้บริการห้องสมุดทุกท่านที่ได้สนับสนุนการดำเนินงานของสำนักหอสมุด และขอขอบพระคุณสำนักประกันคุณภาพ คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ทุกท่านมา ณ โอกาสนี้ สำหรับข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ท่านได้ให้แก่สำนักหอสมุด เพื่อการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องในโอกาสต่อไป

ดร.มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

ตุลาคม 2566

สารบัญ

หน้า

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ส่วนที่ 1 ส่วนนำ

1.1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ	6
1.2. ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์	7
1.3. โครงสร้างการบริหารงาน	9
1.4. จำนวนบุคลากร	15
1.5. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณปีการศึกษาที่ผ่านมา	17
1.6. ผลการประเมินปีการศึกษาที่ผ่านมาและการปรับปรุงการดำเนินงาน	20

ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้

❖ ตัวบ่งชี้ที่ 1 แผนการดำเนินการงานตามพันธกิจของหน่วยงาน	23
❖ ตัวบ่งชี้ที่ 2 แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	28
❖ ตัวบ่งชี้ที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง	31
❖ ตัวบ่งชี้ที่ 4 ภาระงานหลัก	38
❖ ตัวบ่งชี้ที่ 5 ผลประเมินการให้บริการของสำนักหอสมุดตามภาระงานหลัก	61
❖ ตัวบ่งชี้ที่ 6 การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	64

ส่วนที่ 3 สรุปการประเมินผลการดำเนินงาน

69

บทสรุปผู้บริหาร

สรุปผลการประเมินตนเอง ของปีการศึกษา 2565

ตัวบ่งชี้ที่ 1 แผนการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน

คะแนนผลการประเมินเท่ากับ 5.00 (ผลการประเมินระดับดีมาก)

จุดเด่น

1. มีการพัฒนาปรับปรุงแผนกลยุทธ์ของสำนักหอสมุดปีการศึกษา 2565 โดยทำการวิเคราะห์ SWOT ของหน่วยงาน เพื่อทราบถึงแนวทางในการพัฒนาได้ตรงตามเป้าหมาย เป็นแผนกลยุทธ์พัฒนาสำนักหอสมุดปี 2565-2569

2. มีการดำเนินงานโครงการได้ครบถ้วนตามพันธกิจ และบรรลุเป้าหมายทุกโครงการ

จุดที่ควรพัฒนา

ควรกำหนดให้มีการรายงานการดำเนินงานของโครงการตามพันธกิจที่กำหนดในที่ประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุดทุกครั้ง เพื่อติดตามผล และทราบถึงปัญหา อุปสรรค ที่ไม่สามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผน

ตัวบ่งชี้ที่ 2 แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

คะแนนผลการประเมินเท่ากับ 5.00 (ผลการประเมินระดับดีมาก)

จุดเด่น

1. มีแผนการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลอย่างชัดเจน
2. บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาทั้งทางวิชาชีพ โดยการเข้าร่วมสัมมนา/อบรม เฉลี่ยคนละ 9.82 ครั้งต่อปี
3. ผู้บริหารมีความรู้ความสามารถในการบริหารพัฒนางานของหน่วยงาน โดยผู้อำนวยการได้รับคัดเลือกให้เป็นบุคลากรดีเด่นในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์จากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ประจำปี 2565

จุดที่ควรพัฒนา

กำหนดให้บุคลากรทุกระดับมีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา 2 ครั้ง / ปี เพื่อจะได้นำข้อมูลมาเป็นแนวทางในการพัฒนางาน ปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเพื่อสามารถนำมาบริหารจัดการวางแผนการพัฒนาบุคลากรในปีต่อไปได้ตรงต่อความต้องการ

ตัวบ่งชี้ที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง

คะแนนผลการประเมินเท่ากับ 5.00 (ผลการประเมินระดับดีมาก)

จุดเด่น

1. การตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน โดยมีการเวียนบุคลากรทุกระดับจากทุกแผนกเป็นตัวแทนในการเป็นคณะกรรมการฯ เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วม
2. ผู้บริหารระดับหัวหน้าแผนก และเจ้าหน้าที่ตัวแทนของแต่ละแผนกมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากภารกิจการทำงานทำให้การพิจารณาความเสี่ยง และมาตรการต่าง ๆ ในการควบคุม เป็นสิ่งที่เกิดจากการปฏิบัติจริง

จุดที่ควรพัฒนา

1. หน่วยงานควรจัดให้มีการอบรมเรื่องการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานให้กับบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจดียิ่งขึ้น
2. คณะกรรมการฯ ควรมีการทบทวนมาตรการการจัดการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานตั้งแต่ต้นปีการศึกษา เพื่อจะได้มีการกำหนดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นใหม่จากการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาได้ และสามารถหามาตรการควบคุมภายในมาดำเนินการควบคุมเพื่อให้เห็นผลได้ในปีนั้น ๆ

ตัวบ่งชี้ที่ 4 ภาระงานหลัก

คะแนนผลการประเมินเท่ากับ 5.00 (ผลการประเมินระดับดีมาก)

จุดเด่น

1. มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ฐานข้อมูลเพื่อการวิจัย จำนวน 10 ฐาน โดยมีค่าใช้จ่ายจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์คิดเป็นร้อยละ 80.70 ของค่าใช้จ่ายจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด
2. มีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์คิดเป็นร้อยละ 99.58 ของทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด
3. มีการวิเคราะห์ต้นทุนทรัพยากรสารสนเทศ โดยใช้ข้อมูลค่าใช้จ่ายทั้งหมดของสำนักหอสมุด และจำนวนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด เป็นข้อมูลพื้นฐานในการคิดคำนวณต้นทุนทรัพยากรสารสนเทศ สำหรับในปีการศึกษา 2565 ต้นทุนทรัพยากรสารสนเทศ 1 รายการ จะมีค่าใช้จ่าย เท่ากับ 0.39 บาท (ปีการศึกษา 2564 = 0.45 บาท)
4. มีการวิเคราะห์ต้นทุนการให้บริการ โดยใช้ข้อมูลค่าใช้จ่ายทั้งหมดของสำนักหอสมุด และจำนวนการให้บริการทั้งหมด เป็นข้อมูลพื้นฐานในการคิดคำนวณ มีต้นทุนการบริการของสำนักหอสมุดต่อ 1 หน่วยการให้บริการ เท่ากับ 28.42 บาท (ปีการศึกษา 2564 = 31.22 บาท)

5. มีการพัฒนาคลังข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล ซึ่งสามารถจัดเก็บและค้นคืนเอกสารงานวิจัย วิทยานิพนธ์ บทความ ของอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยรังสิต ได้ที่ <https://rsuir-library.rsu.ac.th/>

6. บุคลากรความยินดี กระตือรือร้น และพร้อมในการให้บริการด้วยความเต็มใจและมีประสิทธิภาพ ด้วยคะแนนประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.58

7. มีการบริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่หลากหลาย ผู้ใช้สามารถใช้บริการ และเข้าถึงข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ได้ตลอด 24 ชั่วโมง ทำให้เกิดความสะดวก รวดเร็วแก่ผู้ใช้บริการ

8. มีบรรณารักษ์วิชาชีพคอยให้บริการตอบคำถาม ให้คำแนะนำในการใช้ห้องสมุด และการค้นคว้าตลอดเวลาที่สำนักหอสมุดเปิดทำการ

9. มีความร่วมมือกับเครือข่ายห้องสมุดต่าง ๆ ในหลายรูปแบบ เพื่อการบริหารจัดการพัฒนาห้องสมุด มีความร่วมมือในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน และพัฒนาการบริการให้เกิดประสิทธิภาพ

10. มีการบริการวิชาการแก่ชุมชน โดยนำองค์ความรู้ที่มีไปสู่ชุมชนทั้งภายใน และภายนอกองค์กร ในเรื่องการบริหารจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งห้องสมุดมีองค์ความรู้ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์มาตรฐานการเป็นห้องสมุดและสำนักงานสีเขียว และได้รับรางวัล IFLA Green Library Winner Award 2020

11. มีการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และเทคโนโลยีต่าง ๆ เพื่อช่วยเกิดการเข้าถึงห้องสมุดและทรัพยากรสารสนเทศได้ตลอดเวลา

12. มีการผลิตวารสารวิชาการ “วารสารรังสิตสารสนเทศ” ซึ่งเป็นวารสารวิชาการทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ได้รับการพิจารณาคุณภาพให้เข้าสู่ฐาน TCI (ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย – Thai-Journal Citation Index Centre) ในกลุ่ม 2 มาตั้งแต่ปีการศึกษา 2558 จนถึงปัจจุบัน

13. สำนักหอสมุดได้รับการคัดเลือกเป็นห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาดีเด่น ประจำปี 2565 จากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

จุดที่ควรพัฒนา

1. ควรมีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และฐานข้อมูลต่างๆ ให้ครอบคลุมตามหลักสูตร /สาขาวิชา โดยต้องมีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแบบเชิงรุกให้มากขึ้น ให้ผู้ใช้มีส่วนร่วมในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ โดยการติดต่อประสานงานกับอาจารย์ประจำหลักสูตร/สาขา ให้แนะนำทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงต่อความต้องการของอาจารย์และนักศึกษาในหลักสูตร/สาขาวิชา

2. สร้างความร่วมมือและความสัมพันธ์กับห้องสมุด หน่วยงาน องค์กรต่างๆ เพื่อการพัฒนาทรัพยากรและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน

3. การดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติในปีการศึกษา 2565 ควรให้ผู้ดูแลระบบแต่ละโมดูลมีการประเมินการใช้ระบบอย่างละเอียด และรายงานการใช้ระบบให้ผู้บริหารทราบ เพื่อสามารถทราบปัญหาอุปสรรค ที่เกิดขึ้น จะได้มีการวางแผนทางแก้ไขได้ทันเวลา

4. ควรมีการจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ และครุภัณฑ์ ให้มีความทันสมัย โดยเฉพาะอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการเรียนรู้และเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว

5. ควรมีการปรับปรุงสภาพอาคาร ทั้งภายในและภายนอก ให้มีบรรยากาศการเรียนรู้ที่ทันสมัย สบายงาม เอื้อต่อการเป็นอาคารที่มีการบริหารจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และสอดคล้องกับการใช้งานของผู้ใช้ในปัจจุบัน

ตัวบ่งชี้ที่ 5 ผลประเมินการให้บริการของหน่วยงานตามภาระงานหลัก

คะแนนผลการประเมินเท่ากับ 5.00 (ผลการประเมินระดับดี)

จุดเด่น

1. มีการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการตามแผนประจำปีครบทุกโครงการ
2. ความพึงพอใจในการใช้บริการของผู้ใช้ที่มีต่อหน่วยงานโดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยด้านที่มีความพึงพอใจมากที่สุดได้แก่ด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

จุดที่ควรพัฒนา

1. หาแนวทางในการบริหารจัดการ เรื่องการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทรัพยากรสารสนเทศตรงกับความต้องการ มีความเพียงพอ และครอบคลุมทุกหลักสูตร/สาขาวิชา เนื่องจากด้านการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศมีผลประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก แต่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดใน 5 ด้าน
2. การสำรวจความพึงพอใจควรมีการเก็บข้อมูลในช่วงต้นภาคการศึกษาที่ 2 ของทุกปี ประมาณเดือนมกราคม เพื่อสามารถเก็บข้อมูลจากผู้ตอบได้หลากหลายและครอบคลุมถึงผู้ใช้ทุกหลักสูตร/สาขาวิชา

ตัวบ่งชี้ที่ 6 การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

คะแนนผลการประเมินเท่ากับ 5.00 (ผลการประเมินระดับดีมาก)

จุดเด่น

1. มีการตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน โดยมีการเวียนบุคลากรทุกระดับจากทุกแผนกเป็นตัวแทนในการเป็นคณะกรรมการฯ เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วม

2. มีการดำเนินการตรวจสอบประเมินตนเองก่อน โดยมอบหมายให้คณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต เป็นผู้ตรวจสอบในแต่ละตัวชี้วัด เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วม และการตรวจทานเอกสารต่าง ๆ ก่อนได้รับการตรวจประเมินจากคณะกรรมการประกันคุณภาพของ มหาวิทยาลัย

จุดที่ควรพัฒนา

ให้มีการอบรมเรื่องการประกันคุณภาพและการตรวจประเมินคุณภาพ และการทำความเข้าใจกับ เอกสารประกอบต่าง ๆ ตามตัวชี้วัดให้แก่คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต เพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างถูกต้อง

สรุปผลการประเมินตนเอง

คะแนนการประเมินสำนักหอสมุด จำนวน 6 ตัวบ่งชี้ ได้คะแนนเฉลี่ย 4.97 ผลการประเมินอยู่ใน ระดับ ดีมาก



ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

20 ตุลาคม 2566

ส่วนที่ 1

ส่วนนำ

1.1 ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

ชื่อ : สำนักหอสมุด
(Rangsit University Library)

ที่ตั้ง : อาคารหอสมุด (7) มหาวิทยาลัยรังสิต
52/347หมู่บ้านเมืองเอก ถนนพหลโยธินตำบลหลักหก อำเภอเมือง
จังหวัดปทุมธานี 12000

ประวัติความเป็นมา

สำนักหอสมุดเป็นหน่วยงานหนึ่งของมหาวิทยาลัยรังสิตมีฐานะเทียบเท่าคณะ มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการโดยมีผู้อำนวยการสำนักหอสมุดทำหน้าที่บริหารและควบคุมการดำเนินงานด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของสำนักหอสมุด

ผู้บริหารมหาวิทยาลัยรังสิตได้เริ่มโครงการก่อตั้งห้องสมุดขึ้นเมื่อปี พ.ศ.2528 โดยรับบุคลากรตำแหน่งบรรณารักษ์เข้ามาทำหน้าที่จัดหาและจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ จัดหาครุภัณฑ์และวัสดุอุปกรณ์สำหรับงานห้องสมุด โดยใช้พื้นที่บริเวณชั้น 6 ของอาคารจตุรตถโรงพยาบาลพญาไท 1 เป็นที่ทำการชั่วคราว และเมื่อมหาวิทยาลัยเปิดการเรียนการสอน ณ สถานที่ตั้งปัจจุบันในปี พ.ศ.2529 จึงได้ทำการย้ายห้องสมุดมาเปิดบริการที่บริเวณชั้น 3 และ 4 ของอาคารประสิทธิ์ธีรรัตน์ ต่อมาปี พ.ศ. 2530 ได้ย้ายมาให้บริการที่บริเวณชั้น 2 ของอาคารประสิทธิ์พัฒนา เนื่องจากมีจำนวนนักศึกษาเพิ่มมากขึ้น สำนักหอสมุดจึงได้ย้ายมายังอาคารหอสมุดซึ่งเป็นที่ทำการถาวร เมื่อปี พ.ศ. 2532

ต่อมมหาวิทยาลัยฯได้อนุมัติให้สร้างอาคารหอสมุดขึ้นเป็นเอกเทศ การก่อสร้างอาคารหอสมุดเริ่มขึ้นเมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2530 มีเนื้อที่ใช้สอยทั้งสิ้น 9,855 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 หนังสือพิมพ์สื่อโสตทัศนฯ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ และมีการจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกรวดเร็วถูกต้องและ

ตรงกับความต้องการ 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)**” ต่อมา พ.ศ. 2545 มหาวิทยาลัยจึงได้ให้กลับไปใช้ชื่อเดิม คือ **สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต (Rangsit University Library)**

ปัจจุบันมีการแบ่งเนื้อที่ให้อาศัยภายในอาคารหอสมุด ดังนี้

ชั้นที่ 1 ห้อง Study Room สำหรับนักศึกษาใช้ประโยชน์ทางการศึกษาในการทบทวนการเรียน สามารถปรึกษากันเป็นกลุ่มหรือทำรายงาน โดยไม่ไปรบกวนผู้ใช้ในห้องอ่านหนังสือที่ต้องการความเงียบสงบ และส่วนหนึ่งใช้เป็นปฏิบัติงานของสำนักงานรับนักศึกษานานาชาติและสื่อสารระหว่างประเทศ ศูนย์แอนิเมชันอาร์เอสยู ศูนย์บริการนานาชาติ ห้องฝึกอบรมศูนย์นวัตกรรมการเรียนรู้ และห้องประชุมจุผู้ใช้ได้ประมาณ 200 คน

ชั้นที่ 2 ด้านทิศตะวันออก ใช้เป็นที่ปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ สำนักงานเลขานุการแผนกพัฒนา และแผนกเทคนิคด้านทิศตะวันตก เป็นห้องบริการสื่อโสตทัศน์และอินเทอร์เน็ต Books Return Station และลานพักผ่อน

ชั้นที่ 3 ห้องอ่านหนังสือตำราและหนังสืออ้างอิงทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ บริการสารสนเทศบริการยืม-คืน Self-Checking Service

ชั้นที่ 4 ห้องอ่านหนังสือตำราและหนังสืออ้างอิงทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ชั้นที่ 5 ห้องอ่านวารสาร นิตยสาร และหนังสือพิมพ์

ชั้นที่ 6 ห้องหนังสือพระราชนิพนธ์ในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

และหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยรังสิต บริการงานวิจัยและวิทยานิพนธ์

1.2 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์

ปรัชญา

สำนักหอสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้เพื่อการสร้างสรรค์นวัตกรรม

ปณิธาน

สำนักหอสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ด้วยเทคโนโลยีทันสมัย และบริการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรม

วิสัยทัศน์

สำนักหอสมุดเป็นศูนย์กลางขององค์ความรู้ และแหล่งทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการศึกษา การค้นคว้าวิจัย และการสร้างนวัตกรรม ความคิดสร้างสรรค์ของการเป็นผู้นำเพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ ด้วยเทคโนโลยีทันสมัย มีบริการที่มีคุณภาพเพื่อตอบสนองความต้องการในองค์กรและท้องถิ่น และคำนึงถึงการบริหารจัดการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืน

พันธกิจ

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

วัตถุประสงค์

1. เพื่อดำเนินการจัดหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ที่ครอบคลุมทุกหลักสูตร และสาขาวิชาของมหาวิทยาลัย และเอกสารสิ่งพิมพ์ทางการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
2. เพื่อจัดให้มีบริการผู้ใช้อย่างมีประสิทธิภาพในหลายรูปแบบด้วยเทคโนโลยีทันสมัย ในการเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ
3. เพื่อสนับสนุนให้เกิดการพัฒนางานวิจัย และนวัตกรรม ความคิดสร้างสรรค์ ที่มีคุณค่าต่อสังคม
4. เพื่อให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต
5. เพื่อสร้างความร่วมมือกับเครือข่ายในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและบริการร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 โครงสร้างการบริหารงาน (ดูแผนภูมิ)

**โครงสร้างการบริหารสำนักหอสมุด
มหาวิทยาลัยรังสิต
(มิถุนายน 2565 – ปัจจุบัน)**



ภาระงานหลักและความรับผิดชอบ

ในปี พ.ศ. 2564 สำนักหอสมุดได้มีการปรับโครงสร้างการบริหารใหม่ (มิถุนายน 2564-ปัจจุบัน) โดยมีการแบ่งโครงสร้างออกเป็น 4 แผนก และ 1 สำนักงาน ได้แก่ แผนกเทคนิค แผนกบริการ แผนกพัฒนา และแผนกหอจดหมายเหตุ และ สำนักงานเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละแผนก/งาน มีดังนี้

1. แผนกเทคนิค รับผิดชอบ

1.1 งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทได้แก่ หนังสือ วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยการวิเคราะห์ คัดเลือกจัดซื้อ ขอรับบริจาค และ

แลกเปลี่ยนทรัพยากรสารสนเทศกับหน่วยงานทั้งภายในและต่างประเทศ การตรวจรับ การลงทะเบียน การจัดทำสถิติทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท การแจ้งผลการจัดการติดตามทวงถาม การดูแลและทำบัญชีค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศการเก็บสถิติ และการจำหน่ายออก

1.2 งานจัดหมวดหมู่และลงรายการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดหมวดหมู่และลงรายการหนังสือ สื่อโสตทัศน์ และวารสาร การจัดทำฐานข้อมูลหนังสือ วารสาร สื่อโสตทัศน์ และดัชนีวารสาร การเตรียมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้บริการและจัดทำเอกสารดิจิทัลประเภทวิทยานิพนธ์และงานวิจัยรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ฉบับเต็ม (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 ฐานข้อมูลออนไลน์การให้บริการจองหนังสือ บริการหนังสือสำรอง บริการแสดงหนังสือใหม่และวารสารใหม่ประจำสัปดาห์ การให้บริการค้นหาตัวเล่มหนังสือ/วารสาร รวมทั้งการจัดเก็บหนังสือ หนังสืออ้างอิง วิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ วารสาร และสื่อโสตทัศน์ นำจัดเรียงชั้นชั้นให้ถูกต้องตามระบบหมวดหมู่ การจัดเตรียมหนังสือที่ชำรุดและซ่อมแซมหนังสือ

2.2 งานบริการสารสนเทศ

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

2.3 งานบริการการอ่าน

หน้าที่ความรับผิดชอบในเรื่องการให้บริการหนังสือทั่วไป หนังสืออ้างอิง วิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ สื่อโสตทัศน์ประเภทต่างๆ วารสารฉบับปัจจุบันและฉบับย้อนหลัง หนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบันและย้อนหลัง สิ่งพิมพ์พิเศษ/จุลสาร รวมถึงเอกสารและหนังสือเกี่ยวกับพระราชประวัติของราชวงศ์ หนังสือพระราชนิพนธ์ การให้คำแนะนำการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศบนชั้น การตรวจชั้นหนังสือและวารสาร

รวมทั้งการจัดนิทรรศการข่าวสารที่น่าสนใจ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การจัดเตรียมวารสารฉบับล่วงหน้าเพื่อส่งเย็บรวมเล่ม การดูแลตรวจทางเข้า-ออกและเก็บสถิติผู้เข้าใช้สำนักหอสมุด

3. แผนกพัฒนา รับผิดชอบ

3.1 งานส่งเสริมและพัฒนา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการพัฒนาทางด้านบุคลากรและวิชาการ โดยจัดทำแผนและโครงการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานของบุคลากรสำนักหอสมุด และส่งเสริมการทำวิจัยเพื่อการพัฒนาประชาสัมพันธ์ข่าวสารสำนักหอสมุดไปสู่ผู้ใช้ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย จัดทำและเผยแพร่รายงานประจำปี ประสานงานการฝึกงานของนักศึกษาภาควิชาบรรณารักษศาสตร์จากสถาบันการศึกษาต่างๆ และการผลิตวารสารรังสิตสารสนเทศราย 6 เดือน

3.2 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการวางแผนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการศึกษาวิเคราะห์ความต้องการในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุด ร่วมมือกับสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศในการดูแลและบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ดูแลการทดลองใช้และทดสอบฐานข้อมูลใหม่ การจัดทำและดูแล Website ของสำนักหอสมุด และดูแลการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในสำนักหอสมุด

4. แผนกหอจดหมายเหตุ รับผิดชอบ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการรวบรวม ประเมินคุณค่า วิเคราะห์ จัดเก็บเอกสารและวัตถุจดหมายเหตุและจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเผยแพร่และให้บริการเอกสารและวัตถุจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย และรวบรวมจัดเก็บและจัดแสดงของที่ระลึกต่างๆ

5. สำนักงานเลขานุการ รับผิดชอบ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารงานเอกสารของสำนักหอสมุดรับ-ส่งหนังสือทั้งภายในและภายนอก งานข้อมูลบุคลากร การจัดทำสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดทำสรุปแผนงบประมาณประจำปีและประเมินผล ดูแลการเบิก-จ่ายเงิน บัญชีรายรับและรายจ่าย รวมถึงดูแลควบคุมการใช้วัสดุสำนักงานและอาคารสถานที่

คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด

- | | | |
|------------------------------|---------------------------|---------|
| 1. ดร. มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ | ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด | ประธาน |
| 2. นางนฤมล พุกษศิลป์ | รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด | กรรมการ |
| 3. นางสาวรัตนภรณ์ กาศโอสถ | หัวหน้าแผนกพัฒนา | กรรมการ |

4. นางสาวรัตน์ แทนรัตน์	หัวหน้าแผนกหอจดหมายเหตุ	กรรมการ
5. นางสาวลมัย ประคอนสี	หัวหน้าแผนกเทคนิค	กรรมการ
6. นางเยาวรัตน์ บางสาส์	หัวหน้าแผนกบริการ	กรรมการ
7. นางจวีร์รัตน์ เกลี้ยงแก้ว	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด

1. ดร. มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	ประธาน
2. นางสาวรัตนารัตน์ กาศโอสถ	หัวหน้าแผนกพัฒนา	กรรมการ
3. นางสาวรัตน์ แทนรัตน์	หัวหน้าแผนกหอจดหมายเหตุ	กรรมการ
4. นางสาวลมัย ประคอนสี	หัวหน้าแผนกเทคนิค	กรรมการ
5. นางเยาวรัตน์ บางสาส์	หัวหน้าแผนกบริการ	กรรมการ
6. นางอภาววรรณ แย้มสิน	บรรณารักษ์แผนกเทคนิค	กรรมการ
7. นางสาวพรศรี สุขการค้า	เจ้าหน้าที่แผนกพัฒนา	กรรมการ
8. นางธฤชวรรณ เฉลยไกร	เจ้าหน้าที่แผนกบริการ	กรรมการ
9. นางสาวนริสา ทองนพรัตน์	เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิค	กรรมการ
10. นางนฤมล พุกขศิลป์	รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	กรรมการและเลขานุการ
11. นางจวีร์รัตน์ เกลี้ยงแก้ว	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. ดร. มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	ประธาน
2. นางสาวรัตนารัตน์ กาศโอสถ	หัวหน้าแผนกพัฒนา	กรรมการ
3. นางสาวรัตน์ แทนรัตน์	หัวหน้าแผนกหอจดหมายเหตุ	กรรมการ
4. นางสาวลมัย ประคอนสี	หัวหน้าแผนกเทคนิค	กรรมการ
5. นางเยาวรัตน์ บางสาส์	หัวหน้าแผนกบริการ	กรรมการ
6. นางอภาววรรณ แย้มสิน	บรรณารักษ์แผนกเทคนิค	กรรมการ
7. นางสาวพรศรี สุขการค้า	เจ้าหน้าที่แผนกพัฒนา	กรรมการ
8. นางธฤชวรรณ เฉลยไกร	เจ้าหน้าที่แผนกบริการ	กรรมการ
9. นางสาวนริสา ทองนพรัตน์	เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิค	กรรมการ
10. นางนฤมล พุกขศิลป์	รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	กรรมการและเลขานุการ
11. นางจวีร์รัตน์ เกลี้ยงแก้ว	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสีเขียวและห้องสมุดสีเขียว

1. รศ.ดร.ธรรมศักดิ์ รุจิระยรรยง	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายอาคารและสิ่งแวดล้อม	ที่ปรึกษา
2. ดร.มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	ประธาน
3. ดร.อาภา หวังเกียรติ	อาจารย์วิทยาลัยวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
4. ดร.เจริญวิษณุ หาญแก้ว	อาจารย์วิทยาลัยวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
5. นายวิษณุ ทวีทรัพย์	อาจารย์วิทยาลัยวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
6. นายวสันต์ อัครวงษ์	ผู้อำนวยการสำนักงานจัดซื้อและพัสดุ	กรรมการ
7. นางมาลี ภิรมย์เสวก	สำนักงานอาคารและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
8. นายสิงห์ชัย สุขمامอบุญ	สำนักงานอาคารและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
9. นายภูษิต ศุภประเสริฐศิลป์	สำนักงานอาคารและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
10. นางนฤมล พุกขศิลป์	รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	กรรมการ
11. นางสาวรัตนภรณ์ กาศโอสถ	หัวหน้าแผนกพัฒนา	กรรมการ
12. นางสาวลมัย ประคองสี	หัวหน้าแผนกเทคนิค	กรรมการ
13. นางเยาวรัตน์ บางสาดี	หัวหน้าแผนกบริการ	กรรมการ
14. นางจวีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	กรรมการ
15. นางสาวรัตน์ แทนรัตน์	หัวหน้าแผนกจดหมายเหตุ	กรรมการและ เลขานุการ
16. นางสาวพรศรี สุขการคำ	เจ้าหน้าที่แผนกพัฒนา	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

1. นางนฤมล พุกขศิลป์	รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	ประธาน
2. นางสาวรัตนภรณ์ กาศโอสถ	หัวหน้าแผนกพัฒนา	รองประธาน
3. นางสาวรัตน์ แทนรัตน์	หัวหน้าแผนกจดหมายเหตุ	กรรมการ
4. นางสาวลมัย ประคองสี	หัวหน้าแผนกเทคนิค	กรรมการ
5. นางจวีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	กรรมการ
6. นางสาวสุวีรัตยา บุญแสนแผน	บรรณารักษ์แผนกเทคนิค	กรรมการ
7. นางสาวประทีป ชินบดี	บรรณารักษ์แผนกพัฒนา	กรรมการ
8. นางสาวพรศรี สุขการคำ	เจ้าหน้าที่แผนกพัฒนา	กรรมการ
9. นางเยาวรัตน์ บางสาดี	หัวหน้าแผนกบริการ	กรรมการและ เลขานุการ

10. นางธฤชวรรณ เฉลยไกร	เจ้าหน้าที่แผนกบริการ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
------------------------	-----------------------	--------------------------------

คณะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อม

1. นางดาวรัตน์ แท่นรัตน์	หัวหน้าแผนกหอจดหมายเหตุ	ประธาน
2. นางนฤมล พฤษศิริศิลป์	รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	กรรมการ
3. นางจุรีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	กรรมการ
4. นางสาวพรศรี สุขการคำ	เจ้าหน้าที่แผนกพัฒนา	กรรมการ
5. นางสาวนริสา ทองนพรัตน์	เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิค	กรรมการ
6. นางสาวศิริภา นางเจือทอง	เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิค	กรรมการ
7. นางบุญเสริม แหวนแก้ว	เจ้าหน้าที่แผนกบริการ	กรรมการ
8. นายเกรียงไกร ชิงชนะกุล	เจ้าหน้าที่แผนกบริการ	กรรมการ
9. นางสาววราภรณ์ ศรีโพธิ์	เจ้าหน้าที่แผนกหอจดหมายเหตุ	กรรมการ
10. นางสาวศิริรัตน์ พวงร้อย	บรรณารักษ์แผนกบริการ	กรรมการและ เลขานุการ

คณะกรรมการจัดการพลังงานและทรัพยากร

1. นางนฤมล พฤษศิริศิลป์	รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	ประธาน
2. นางสาวลมัย ประคองสี	หัวหน้าแผนกเทคนิค	กรรมการ
3. นางสาวพรทิพย์ พูนขุนทด	บรรณารักษ์แผนกเทคนิค	กรรมการ
4. นางสาวประทีป ชินบดี	บรรณารักษ์แผนกพัฒนา	กรรมการ
5. นางธฤชวรรณ เฉลยไกร	เจ้าหน้าที่แผนกบริการ	กรรมการ
6. นางสาววราภรณ์ ศรีโพธิ์	เจ้าหน้าที่แผนกหอจดหมายเหตุ	กรรมการ
7. นางเยาวรัตน์ บางสาส์	หัวหน้าแผนกบริการ	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการประชาสัมพันธ์และกิจกรรม

1. นางสาวรัตนภรณ์ กาศโอสถ	หัวหน้าแผนกพัฒนา	ประธาน
2. นางสาวสุวิรัตยา บุญแสนแผน	บรรณารักษ์แผนกเทคนิค	กรรมการ
3. นางสาวศิริรัตน์ พวงร้อย	บรรณารักษ์แผนกบริการ	กรรมการ
4. นางสาวประทีป ชินบดี	บรรณารักษ์แผนกพัฒนา	กรรมการ
5. นางสาวพรศรี สุขการคำ	เจ้าหน้าที่แผนกพัฒนา	กรรมการ
6. นางสาวศิริภา นางเจือทอง	เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิค	กรรมการ

7. นางสาวสมฤทัย ฉัตรกุล	เจ้าหน้าที่แผนกบริการ	กรรมการ
8. นางสาววราภรณ์ ศรีโพธิ์	เจ้าหน้าที่แผนกหอจดหมายเหตุ	กรรมการ
9. นางสาวพรทิพย์ พูนขุนทด	บรรณารักษ์แผนกเทคนิค	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการจัดการของเสีย

1. นางสาวลมัย ประคอนสี	หัวหน้าแผนกเทคนิค	ประธาน
2. นางนฤมล พฤกษ์ศิลป์	รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	กรรมการ
3. นางจวีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	กรรมการ
4. นางสาวพรทิพย์ พูนขุนทด	บรรณารักษ์แผนกเทคนิค	กรรมการ
5. นางสาวพรศรี สุขการค้า	เจ้าหน้าที่แผนกพัฒนา	กรรมการ
6. นางสาวอมรรัตน์ สาระไพฑูรย์	เจ้าหน้าที่แผนกบริการ	กรรมการ
7. นางกันยา ไทยฉาย	เจ้าหน้าที่แผนกบริการ	กรรมการ
8. นางกฤติยาพร ทองพูล	เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิค	กรรมการ
9. นางอาภาวรรณ แย้มสิน	บรรณารักษ์แผนกเทคนิค	กรรมการและเลขานุการ

1.4 จำนวนบุคลากร

บุคลากรของสำนักหอสมุดมีจำนวน 24 คน ประกอบด้วย

ผู้อำนวยการ (คุณวุฒิปริญญาเอก)	1 คน
รองผู้อำนวยการ (คุณวุฒิปริญญาโท)	1 คน
หัวหน้าแผนก	
คุณวุฒิปริญญาโท	4 คน
คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี	1 คน
บรรณารักษ์	
คุณวุฒิปริญญาโท	2 คน
คุณวุฒิปริญญาตรี	4 คน
เจ้าหน้าที่	
คุณวุฒิปริญญาตรี	8 คน
คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี	3 คน

อัตรากำลังคน

สำนักหอสมุดได้จัดอัตรากำลังโดยพิจารณาให้สอดคล้องกับหน้าที่รับผิดชอบและภาระงานของแต่ละแผนก/สำนักงาน โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ประสบการณ์ และความเหมาะสมของบุคลากรไปปฏิบัติงานในแต่ละแผนกดังนี้

ตารางอัตรากำลังของแต่ละแผนก/สำนักงาน

หน่วยงานภายใน	จำนวนบุคลากร (คน)		
	บรรณารักษ์	เจ้าหน้าที่	รวม
1. แผนกเทคนิค	4	3	7
2. แผนกบริการ	3	6	9
3. แผนกพัฒนา	2	1	3
4. แผนกหอจดหมายเหตุ	1	1	2
5. สำนักงานเลขานุการ	-	1	1
รวม	10	12	22*

* จำนวนรวมนี้ไม่รวมอัตราตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักหอสมุด/รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

ผู้บริหาร มีดังนี้

- | | |
|------------------------------|---------------------------|
| 1. ดร. มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ | ผู้อำนวยการ |
| 2. นางนฤมล พงษ์ศิลป์ | รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด |
| 3. นางสาวรัตนภรณ์ กาศโอสถ | หัวหน้าแผนกพัฒนา |
| 4. นางสาวรัตน์ แทนรัตน์ | หัวหน้าแผนกจดหมายเหตุ |
| 5. นางสาวลมัย ประคองสี | หัวหน้าแผนกเทคนิค |
| 6. นางเยาวรัตน์ บางสาลี | หัวหน้าแผนกบริการ |
| 7. นางจวีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว | หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ |

บุคลากรประจำแผนก มีดังนี้

แผนกเทคนิค

- | | |
|------------------------------|-------------|
| 1. นางสาวลมัย ประคองสี | หัวหน้าแผนก |
| 2. นางสาวสุรียัตยา บุญแสนแผน | บรรณารักษ์ |
| 3. นางอภาภรณ์ แยมสิน | บรรณารักษ์ |
| 4. นางสาวพรทิพย์ พูนขุนทด | บรรณารักษ์ |
| 5. นางสาวนริสา ทองนพรัตน์ | เจ้าหน้าที่ |
| 6. นางสาวศิริภา นาคเจือทอง | เจ้าหน้าที่ |
| 7. นางสาวไปรมา บุญชู | เจ้าหน้าที่ |

แผนกบริการ

1. นางเยาวรัตน์ บางสาดี	หัวหน้าแผนก
2. นางสาวศิริรัตน์ พวงร้อย	บรรณารักษ์
3. นางสาวกัญญาวีร์ ตั้งสัจจะธรรม	บรรณารักษ์
4. นางบุญเสริม แหวนแก้ว	เจ้าหน้าที่
5. นางธฤชวรรณ เฉลยไกร	เจ้าหน้าที่
6. นางสาวอมรรัตน์ สาระไพฑูรย์	เจ้าหน้าที่
7. นางกัญญา ไทยฉาย	เจ้าหน้าที่
8. นางสาวสมฤทัย ฉัตรกุล	เจ้าหน้าที่
9. นายเกรียงไกร ชิงชนะกุล	เจ้าหน้าที่

แผนกพัฒนา

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

แผนกหอจดหมายเหตุ

1. นางดาวรัตน์ แทนรัตน์	หัวหน้าแผนก
2. นางสาววราภรณ์ ศรีโพธิ์	เจ้าหน้าที่

สำนักงานเลขานุการ

1. นางจรีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว	หัวหน้าสำนักงาน
----------------------------	-----------------

1.5 ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณปีการศึกษาที่ผ่านมา

สำนักหอสมุด ได้จัดสรรงบประมาณประจำปี 2565 โดยได้พิจารณาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาสำนักหอสมุด ดังนี้

แหล่งงบประมาณ

รายรับจากมหาวิทยาลัย	= 20,538,665.40 บาท
รายได้จากเงินค่าปรับประเภทต่างๆ	= 46,053.00 บาท*
รวมรายรับ	= 20,584,718.40 บาท

* ส่งเป็นรายได้เข้ามหาวิทยาลัย

การใช้งบประมาณสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565

(ข้อมูลจากระบบงบประมาณออนไลน์ของมหาวิทยาลัย)

งบประมาณสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต [รหัสหน่วยงาน 6200]

งบประมาณ ประจำปีการศึกษา 2565

ลำดับ	รหัสโครงการ	โครงการ	งบขออนุมัติ	ตัดจ่าย	คงเหลือ	ร้อยละที่ใช้ไป
1	01002	เงินเดือนและค่าจ้าง-ส่วนงานสนับสนุน	7,498,664.00	7,966,508.00	-467,844.00	106.24%
2	01006	ค่าล่วงเวลา-ส่วนงานสนับสนุน	182,000.00	298,209.00	-116,209.00	163.85%
3	02203	ค่าตอบแทนตำแหน่งงานบริหาร- ส่วนงานสนับสนุน	540,000.00	540,000.00	0.00	100.00%
4	03501	ค่าพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน	34,500.00	33,898.00	602.00	98.26%
5	03604	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์และอุปกรณ์	0.00	0.00	0.00	infinity%
6	03607	รับโอนจากโครงการ	0.00	0.00	0.00	infinity%
7	03702	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	0.00	0.00	0.00	infinity%
8	03704	ค่าธรรมเนียมอื่นๆ	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00%
9	03708	ค่ารับรอง	3,379.00	3,379.00	0.00	100.00%
10	03710	ค่าถ่ายเอกสาร	10,790.00	6,236.90	4,553.10	57.80%
11	03711	ค่าของขวัญและรางวัล	700.00	0.00	700.00	0.00%
12	03714	ค่าเดินทางในประเทศ	6,221.00	3,700.00	2,521.00	59.48%
13	03900	งบบุคลากร	268,764.00	268,764.00	0.00	100.00%
14	04001	วัสดุสำนักงาน	20,000.00	15,622.86	4,377.14	78.11%
15	04102	ค่าหนังสือและวารสารวิชาการ	9,926,692.92	9,926,692.19	0.73	100.00%

16	04203	ค่าใช้จ่ายอื่นเกี่ยวกับห้องสมุด	35,999.00	35,455.52	543.48	98.49%
17	06001	สนับสนุนให้นักศึกษาทำงานระหว่างเรียน	20,000.00	9,8400.00	10,160.00	49.20%
18	650417	โครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด	0.00	0.00	0.00	infinity%
19	650419	โครงการจัดทำคลังทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลมหาวิทยาลัยรังสิต	0.00	0.00	0.00	infinity%
20	650421	โครงการจัดทำวารสารรังสิตสารสนเทศ	0.00	0.00	0.00	infinity%
21	650530	โครงการบำรุงรักษาและดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Aleph	470,800.00	470,800.00	0.00	100.00%
22	650536	โครงการบำรุงรักษา และดูแลระบบบริการยืม-คืนอัตโนมัติด้วยเทคโนโลยี RFID	222,560.00	222,560.00	0.00	100.00%
23	650546	โครงการสัปดาห์ห้องสมุด	16,000.00	16,000.00	0.00	100.00%
24	650563	โครงการห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว	9,000.00	9,000.00	0.00	100.00%
25	650576	โครงการส่งเสริมพัฒนาทักษะและความรู้การใช้ฐานข้อมูลเพื่อการเรียนรู้และการวิจัย	5,000.00	5,000.00	0.00	100.00%
26	650582	โครงการกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุด	2,000.00	2,000.00	0.00	100.00%
27	650588	โครงการนิทรรศการประวัติและผลงาน ดร.อาทิตย์ อุไรรัตน์ อธิการบดีผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัยรังสิต	5,000.00	5,000.00	0.00	100.00%
28	650592	โครงการจัดหาฐานข้อมูลเพื่องานวิจัย	1,255,595.48	1,255,595.48	0.00	100.00%
			20,538,665.40	21,094,260.95	-555,595.55	102.71%

สรุปผลการใช้งบประมาณ (ตามข้อมูลของสำนักงานงบประมาณ)

งบประมาณที่ได้รับ = 20,538,665.40 บาท

งบประมาณที่ใช้ไป = 21,094,260.95 บาท

คิดเป็นร้อยละ 102.71 ของงบประมาณที่ได้รับ

1.6 ผลการประเมินปีการศึกษาที่ผ่านมาและการปรับปรุงการดำเนินงาน

สำนักหอสมุดได้นำข้อเสนอแนะคณะกรรมการประเมินคุณภาพฯ ประจำปีการศึกษา 2564 มาปรับปรุงแก้ไข และได้เสริมจุดแข็งให้งานที่มีวิธีปฏิบัติที่ดี (Good Practice) ให้ดียิ่งขึ้น เพื่อตอบสนองให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ

จุดเด่น	แนวทางเสริม
<p>1. มีการนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Aleph มาใช้ ตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2560 มาจนปัจจุบัน ในการบริหารการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ การจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท การบริการสืบค้นและเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ การบริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้เกิดการบริการที่สะดวกและรวดเร็ว สนองตอบต่อความต้องการของผู้ใช้บริการในเรื่องต่างๆ ได้ รวมทั้งมีการพัฒนาการบริการที่สามารถเข้าถึงผู้ใช้ได้อย่างรวดเร็วผ่านระบบออนไลน์</p>	<p>-มีการรักษาดูแลระบบอย่างต่อเนื่อง โดยการตั้งโครงการฯ ไว้ทุกปี แต่แนวโน้มการได้รับการจัดสรรงบประมาณลดลง รวมทั้งปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างรวดเร็ว ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อดูแลระบบของวิษัฒ์ผู้ค้าฯ ทำให้เป็นปัจจัยเสี่ยงในอนาคตที่จะเกิดขึ้นได้</p>
<p>2. มีทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ คิดเป็นร้อยละ 99.56 ของทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด โดยค่าใช้จ่ายจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ คิดเป็นร้อยละ 80.7 ของค่าใช้จ่ายจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด ซึ่งสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันที่ส่วนใหญ่แล้ว การค้นคว้าหาข้อมูลในด้านต่างๆ ใช้ทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>-ดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างต่อเนื่อง และหลากหลาย เช่น e-book ภาษาไทย ตลอดจนแสวงหาความร่วมมือในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ร่วมกับหน่วยงานต่างๆ โดยเข้าร่วมเป็นสมาชิกเครือข่าย ThaiLis สมาชิกเครือข่าย EDS-Thaiapul เป็นต้น</p>
<p>3. มีการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และฐานข้อมูลต่างๆ ครอบคลุมตามสาขาวิชา มีฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ</p>	<p>-จัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ครอบคลุมสาขาวิชาต่างๆ จากแหล่งข้อมูลที่เป็น Open access และจัดทำฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ คลังทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลมหาวิทยาลัยรังสิต ซึ่งเป็นฐานข้อมูลที่รวบรวมวิทยานิพนธ์ วิจัย และหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยรังสิต ให้ครบถ้วนทุกสาขาวิชา และมีจำนวนที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อเผยแพร่ทรัพยากร</p>

	สารสนเทศดังกล่าวให้ทั้งบุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
<p>4. มีเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ภายใต้คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบและเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน (อพส.) เพื่อให้เกิดความร่วมมือกันในด้านต่างๆ ให้เกิดการพัฒนาด้านวิชาชีพและการให้บริการผู้ใช้ อีกทั้งให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ให้ความช่วยเหลือกันในด้านวิชาการระหว่างสถาบันอุดมศึกษาเอกชน</p>	<p>-เข้าร่วมประชุมเครือข่ายอย่างต่อเนื่อง และมีการส่งผู้แทนเข้าร่วมทำงานกับคณะทำงานในกลุ่มต่างๆ และเข้าร่วมเป็นสมาชิกเครือข่ายอื่นๆ เพิ่มขึ้น เช่น มีการลงนามความร่วมมือกับศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร เพื่อการใช้และการยืมระหว่างห้องสมุด</p>
<p>5. มีเครือข่ายความร่วมมือ TU-Thaipul เป็นการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับห้องสมุดของรัฐและเอกชน ในการยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุด (Resources sharing) ผ่านระบบ EDS (EBSCO Discovery Service)</p>	<p>-เข้าร่วมประชุมกับคณะทำงาน เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานร่วมกันอย่างต่อเนื่อง และจัดให้มีการอบรมเรื่องที่เป็นประโยชน์กับเครือข่าย</p>
<p>6. มีเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว โดยสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยรังสิต มีความร่วมมือกับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาและห้องสมุดองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน สำนักหอสมุดได้ดำเนินการต่อเนื่องจากเรื่องห้องสมุดสีเขียวเมื่อปีการศึกษา 2561 มาเป็นสำนักงานสีเขียวในปี 2562 และยังดำเนินงานมาอย่างต่อเนื่องถึงปี 2564 โดยใช้แนวทางและการบริหารจัดการตามข้อกำหนด ตามมาตรฐานห้องสมุดสีเขียวของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ เกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมคุณภาพและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ</p>	<p>-มีการดำเนินการบริหารจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยมีโครงการห้องสมุดสีเขียว มีการนำองค์ความรู้ต่างๆ ไปสู่ภายนอก เช่น การเป็นวิทยากรจัดกิจกรรมส่งเสริมให้เกิดความรู้เรื่องการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม การจัดการขยะ การนำเสนอโปสเตอร์ การเขียนบทความ การจัดโครงการให้กับชุมชนโรงเรียน</p>

ข้อสังเกต

1. อาคารหอสมุดและบรรยากาศรอบๆ อาคารหอสมุดมีสภาพที่ดูทรุดโทรม ไม่เอื้อต่อการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ และมีอุปสรรคในการพัฒนาด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม
2. เครื่องมือ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ ที่ใช้งานในปัจจุบันมีสภาพเก่าไม่ทันสมัยและไม่ครบถ้วน โดยเฉพาะอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการเรียนรู้และเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

มหาวิทยาลัยควรเร่งดำเนินการปรับปรุงอาคารหอสมุด และบรรยากาศรอบๆ อาคารหอสมุดให้เป็นสถานที่ที่น่ามาค้นคว้าหาความรู้ของนักศึกษาและบุคลากร และปรับปรุงครุภัณฑ์ อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัย

การดำเนินการตามข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

ตามที่คณะกรรมการฯ ได้มีข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ในเรื่องการปรับปรุงอาคารสำนักหอสมุด และบรรยากาศโดยรอบนั้น ในเบื้องต้นสำนักหอสมุดได้พิจารณาพื้นที่นั่งอ่านห้อง Study Room บริเวณชั้น 1 ซึ่งในปีการศึกษา 2565 สำนักหอสมุดมีการเปิดให้บริการทุกวันเวลา 8.30-19.00 น. ซึ่งพื้นที่ห้องอ่านนี้มีการเปิดให้บริการมาเป็นระยะเวลาช้านาน และมีสภาพเก่าทรุดโทรม แต่มีนักศึกษาใช้กันเป็นจำนวนมาก เพราะต้องการมีพื้นที่การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Learning Common) จึงได้ดำเนินการขอปรับปรุงพื้นที่ห้อง Study Room ก่อนเป็นอันดับแรก ทั้งนี้การดำเนินการมีการพิจารณาแบบที่จะปรับปรุง พร้อมปรับเปลี่ยนเฟอร์นิเจอร์บางส่วน ขณะนี้กำลังอยู่ในระหว่างการดำเนินการขอพิจารณาอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 2

ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้ที่ 1 แผนการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีข้อ 1. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของสำนักหอสมุด

ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุด ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒน สำนักหอสมุด พ.ศ.2565-2569 ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒน มหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ.2565-2569 ในปีการศึกษา 2565 สำนักหอสมุดได้ปรับปรุงพันธกิจและได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกที่มีผลต่อการดำเนินงาน (SWOT Analysis) ซึ่งจะเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้สำนักหอสมุดปรับปรุงแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับพันธกิจของสำนักหอสมุด และสามารถนำมาใช้ในการกำหนดแนวทางการดำเนินงาน การบริหารจัดการ การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การบริการทรัพยากรสารสนเทศ การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ การพัฒนาบุคลากร และการบริหารจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้มีประสิทธิภาพ

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.1.01	แผนยุทธศาสตร์การพัฒน มหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ.2565-2569
สหส.1.02	แผนยุทธศาสตร์การพัฒน สำนักหอสมุด พ.ศ.2565-2569
สหส.1.03	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565

- มีข้อ 2. พัฒนาแผนกลยุทธ์ไปสู่แผนปฏิบัติการประจำปี

ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุด มีการทบทวนและปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนของสำนักหอสมุดให้สอดคล้องกับพันธกิจใหม่ของสำนักหอสมุด มีการกำหนดค่าเป้าหมาย โครงการ/กิจกรรมการดำเนินงาน และตัวชี้วัดความสำเร็จ และการประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan)

ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักหอสมุดได้นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินและปัญหา/อุปสรรคต่างๆ มาปรับปรุงการดำเนินงาน มากำหนดกิจกรรม/โครงการ เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ รวมทั้งการจัดทำงบประมาณประจำปี

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.1.02	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์หอสมุด พ.ศ.2565-2569
สหส.1.03	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565
สหส.1.04	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) และผลการดำเนินงาน สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565

มีข้อ 3. มีตัวชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ตามแผนปฏิบัติการประจำปี

ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุด มีการกำหนดตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี 2565 รวมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบ เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานและเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์หอสมุด พ.ศ.2565-2569 ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริหารจัดการสู่องค์กรอัจฉริยะ Smart Organization ตามแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน ตามพันธกิจใหม่ ประกอบด้วย KR3.3.1 ด้านการบริหารจัดการองค์กร และ KR3.3.3 ด้านวิจัยและนวัตกรรม ซึ่งนอกเหนือจากการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายความสำเร็จตามแผนปฏิบัติการประจำปีแล้ว ยังมีการวัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม/โครงการ การวัดความสำเร็จในเชิงปริมาณและคุณภาพ ตามที่สำนักงานวางแผนและพัฒนา กำหนดให้รายงานทุกปีการศึกษา

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.1.02	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์หอสมุด พ.ศ.2565-2569
สหส.1.04	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) และผลการดำเนินงาน สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565

มีข้อ 4. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีครบตามพันธกิจ

ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุดมีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) ปีการศึกษา 2565 โดยในปีการศึกษา 2565 มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุดเพื่อให้เกิดการระดมความคิดเห็นในรายละเอียดในการจัดกิจกรรม/โครงการรวมถึงการแบ่งงานและภาระหน้าที่ให้เป็นไปตามพันธกิจ และเป้าหมาย ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริหารจัดการสู่องค์กรอัจฉริยะ ตาม KR3.3.1 (10 โครงการ) ประกอบด้วย 1.โครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด 2.โครงการจัดทำวารสารรังสิตสารสนเทศ 3.โครงการบำรุงรักษาและดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Aleph 4.โครงการบำรุงรักษาและดูแลระบบบริการยืม-คืนอัตโนมัติด้วยเทคโนโลยี RFID 5.โครงการสัปดาห์ห้องสมุด 6.โครงการห้องสมุดและสำนักงานสีเขียว 7.โครงการส่งเสริมพัฒนาทักษะและและความรู้การใช้ฐานข้อมูลเพื่อการเรียนรู้และการวิจัย 8.โครงการส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุด 9.โครงการนิทรรศการประวัติและผลงาน ดร.อาทิตย์ อุไรรัตน์ อธิการบดีผู้ก่อตั้ง มหาวิทยาลัยรังสิต 10.โครงการจัดหาฐานข้อมูลเพื่องานวิจัย และตาม KR3.3.3 (1 โครงการ) ได้แก่ โครงการจัดทำคลังทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลมหาวิทยาลัยรังสิต ซึ่งดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จทั้ง 11 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 100

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.1.03	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565
สหส.1.04	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) และผลการดำเนินงาน สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565

มีข้อ 5. มีการติดตามผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติงานประจำปีและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุดมีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม/โครงการ ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด โดยในปีการศึกษา 2565 สำนักหอสมุดได้วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของกิจกรรม/โครงการ ปัญหาและอุปสรรคเพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงกิจกรรม/โครงการ

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.1.03	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565
สหส.1.04	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) และผลการดำเนินงาน สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565

มีข้อ 6. มีการประเมินผลการดำเนินงานแบบ PDCA ทั้งในระดับโครงการและประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการประจำปีและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา

ผลการดำเนินงาน

ในปีการศึกษา 2565 สำนักหอสมุดได้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายในแต่ละกิจกรรม/โครงการที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานความก้าวหน้าของการประเมินผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารสำนักหอสมุด ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุดโดยประเมินผลการดำเนินงานในรูปแบบ PDCA ของกิจกรรม/โครงการ ที่มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของกิจกรรม/โครงการ และรายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปี ในวันที่ 25 พฤษภาคม 2566 มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการในที่ประชุมผู้บริหารฝ่ายวิชาการและระดับมหาวิทยาลัย

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.1.03	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565
สหส.1.04	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) และผลการดำเนินงาน สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565
สหส.1.05	รายงานสรุปผลดำเนินงานโครงการสำนักหอสมุดในรูปแบบ PDCA ปีการศึกษา 2565
สหส.1.06	รายงานการนำเสนอผลการดำเนินงานของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565 ต่อฝ่ายวิชาการและที่ประชุมระดับมหาวิทยาลัย

มีข้อ 7. มีการนำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการประจำปีไปสู่การปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาถัดไป

ผลการดำเนินงาน

เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา 2565 สำนักหอสมุดได้ดำเนินการสรุปผลการดำเนินงานแผนยุทธศาสตร์การพัฒนสำนักหอสมุด พ.ศ.2565-2569 และแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) ประจำปีการศึกษา 2565 และนำเสนอในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุดและผู้บังคับบัญชา ซึ่งได้รับข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ รวมทั้งข้อเสนอแนะจากกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงานในปีการศึกษา 2564 และจากผู้มีส่วนได้เสียจากการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ หรือผ่านรูปแบบการประเมินความพึงพอใจและการให้ข้อเสนอแนะ มาดำเนินการปรับปรุงกิจกรรม/โครงการ ตัดชีวิตความสำเร็จและค่าเป้าหมายของแผนปฏิบัติการประจำปี การศึกษา 2566 ต่อไป

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.1.03	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565
สหส.1.04	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) และผลการดำเนินงาน สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ ข้อ 1-2	มีการดำเนินการ ข้อ 1-3	มีการดำเนินการ ข้อ 1-4	มีการดำเนินการ ข้อ 1-6	มีการดำเนินการ ข้อ 1-7

ผลการประเมินจากผลการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน
1	ข้อ 1-7	5 คะแนน

ตัวบ่งชี้ที่ 2 แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

มี ข้อ 1. มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรสายสนับสนุนอย่างชัดเจนและสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน

ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุด มีการบริหารและการจัดการ โดยกำหนดโครงสร้างการบริหารไว้อย่างชัดเจนเพื่อให้สามารถดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มีการแบ่งส่วนงานออกเป็น แผนกเทคนิค แผนกพัฒนา แผนกบริการ แผนกหอจดหมายเหตุ และสำนักงานเลขานุการ สำนักหอสมุดกำหนดภาระหน้าที่การบริหารและการจัดการ ในการปฏิบัติอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร มีการแต่งตั้งผู้บริหารเพื่อดูแลควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามภารกิจ วัตถุประสงค์ หน้าที่ความรับผิดชอบและแผนงาน บุคลากรสำนักหอสมุดมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ โดยจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุดอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรับทราบนโยบายและแนวทางในการดำเนินงานต่างๆ และนำไปถ่ายทอดให้บุคลากรของแต่ละแผนกนำไปปฏิบัติต่อไป

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
(อ้างอิง) สหส.1.02	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์หอสมุด พ.ศ.2565-2569
(อ้างอิง) สหส.1.03	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565
สหส.2.01	Job Description รายบุคคล สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565
สหส.2.02	แผนพัฒนาบุคลากร สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565

มี ข้อ 2. มีแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุด มีการบริหารและการจัดการตามแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน มีการบริหารตามสายงานการบังคับบัญชา โดยมีการจัดทำแผนภูมิการแบ่งส่วนงานออกเป็น 4 แผนก และ 1 สำนักงานเลขานุการ มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละแผนกอย่างชัดเจน และเพื่อให้การบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสร้างการมีส่วนร่วม มีการทำวิเคราะห์ภาระงานและสมรรถนะของบุคลากรที่จำเป็นต่อหน่วยงาน และสอดคล้องกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ที่กำหนดไว้ในคำอธิบายลักษณะงาน (Job Description) และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification) ของบุคลากรรายบุคคล และนำข้อมูลที่ได้มาดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) และมีการวิเคราะห์แผนเพื่อเป็นการ พัฒนาความก้าวหน้าของบุคลากร โดยมีการกำกับติดตามการดำเนินงานจาก

รายงาน IDP ของบุคลากรรายบุคคล ตามผลลัพธ์การพัฒนากุศลกร ดังนี้ ความรับผิดชอบในงาน จิตสำนึกในการให้บริการ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ความคิดริเริ่ม และความรู้ทางวิชาการเฉพาะด้าน

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
(อ้างอิง) สหส.1.02	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร สำนักหอสมุด พ.ศ.2565-2569
สหส.2.01	Job Description รายบุคคล สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565
สหส.2.02	แผนพัฒนากุศลกร สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565

มี ข้อ 3. มีการดำเนินงานการบริหารและพัฒนากุศลกรสายสนับสนุน ตามแผนที่กำหนด

ผลการดำเนินงาน

การพัฒนากุศลกรสำนักหอสมุดต้องสอดคล้องกับตำแหน่งงาน ภาระงานที่ดูแลรับผิดชอบ ซึ่งการพัฒนากุศลกรต้องเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยสำนักหอสมุดให้การสนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมอบรม/สัมมนา/การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้เกิดการพัฒนาและเพิ่มพูนองค์ความรู้ใหม่ ให้เกิดการนำมาปรับใช้เพื่อให้เกิดการพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิผลเพิ่มมากขึ้น

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.2.02	แผนพัฒนากุศลกร สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565
สหส.2.03	รายชื่อบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้ารับการอบรม/สัมมนาในปีการศึกษา 2565

มี ข้อ 4. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนบริหารและแผนพัฒนากุศลกรสายสนับสนุน

ผลการดำเนินงาน

บุคลากรสำนักหอสมุดได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมอบรม/สัมมนา/เรียนรู้ด้วยตนเองในโครงการ/กิจกรรมงานวิชาการและงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการห้องสมุด ในปีการศึกษา 2565 บุคลากรสำนักหอสมุดได้รับการพัฒนาโดยรวม 216 ครั้ง เฉลี่ย 9.82 ครั้ง/คนปี จำแนกเป็น ทางด้านวิชาชีพ 57 ครั้ง ทางด้านการปฏิบัติงาน 42 ครั้ง ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 28 ครั้ง ทางด้านการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม 79 ครั้ง และทางด้านทักษะภาษาอังกฤษ 9 ครั้ง และนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาการทำงานของตนเองให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และร้อยละ 100

บุคลากรสำนักหอสมุด สามารถพัฒนาตนเองได้ตามค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร ตามวัตถุประสงค์ของ IDP อย่างน้อยคนละ 1 กิจกรรม ทั้งความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ครอบคลุมทุกคน

ในปี 2565 ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดได้รับคัดเลือกให้เป็นบุคคลดีเด่นจากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี นับว่าประสบความสำเร็จในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ที่มีการยอมรับในแวดวงวิชาชีพ มีผลงานการบริหารผลงานดีเด่นเชิงประจักษ์ผลงานด้านวิชาการที่ประสบความสำเร็จและเป็นแนวปฏิบัติที่ดีต่อวิชาชีพอย่างชัดเจน มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
(อ้างอิง) สหส.1.02	แผนยุทธศาสตร์การพัฒน สำนักหอสมุด พ.ศ.2565-2569
(อ้างอิง) สหส.1.03	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565
สหส.2.02	แผนพัฒนาบุคลากร สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565
สหส.2.03	รายชื่อบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้ารับการอบรม/สัมมนาในปีการศึกษา 2565
สหส.2.04	ประกาศสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ที่ 5/2566 เรื่อง บุคคลดีเด่นในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ประจำปี 2565

มี ข้อ 5. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุดมีการนำผลการประเมินผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีการศึกษา 2565 และนำการประเมินผลที่ได้มาดำเนินการเพื่อนำจุดอ่อน/ปัญหา/อุปสรรค ที่พบนำไปปรับปรุง/พัฒนา/เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาไปสู่การปรับปรุงการบริหารงานของสำนักหอสมุด ในปีการศึกษา 2566

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
(อ้างอิง) สหส.1.02	แผนยุทธศาสตร์การพัฒน สำนักหอสมุด พ.ศ.2565-2569
(อ้างอิง) สหส.1.03	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565

สหส.2.02	แผนพัฒนาบุคลากร สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565
สหส.2.03	รายชื่อบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้ารับการอบรม/สัมมนาในปีการศึกษา 2565

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ ข้อ 1	มีการดำเนินการ ข้อ 1-2	มีการดำเนินการ ข้อ 1-3	มีการดำเนินการ ข้อ 1-4	มีการดำเนินการ ข้อ 1-5

ผลการประเมินจากผลการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน
2	ข้อ 1-5	5 คะแนน

ตัวบ่งชี้ 3 แผนบริหารความเสี่ยง

มี ข้อ 1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน

ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุดมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในปีการศึกษา 2565 โดยมีผู้บริหารและตัวแทนทั้งบรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่จากทุกแผนกเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการฯ เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน มีหน้าที่รับผิดชอบร่วมกันวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในการดำเนินงานของแต่ละภาระงานหลัก และพิจารณาหาทางแก้ไขหรือวิเคราะห์ปัญหาเพื่อลดความเสี่ยงนั้น ๆ หรือควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

การติดตามความก้าวหน้าของการบริหารความเสี่ยงจะมีการติดตามผลระหว่างการทำงาน (Ongoing Monitoring) เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างๆ และจะมีการนำมาวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากการดำเนินงานนั้น ๆ พร้อมหามาตรการมารองรับเพื่อลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ หาแนวทางในการจัดการความเสี่ยงต่อไปโดยให้มีการวิเคราะห์ปัญหา/

อุปสรรคและแนวทางที่จะบรรลุป้าหมาย ตามแบบรายงานการติดตามการดำเนินงานระดับหน่วยงาน (IC มรส.2) และตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ERM มรส.3) ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามแผนการวิเคราะห์และดำเนินการควบคุมภายใน ที่มหาวิทยาลัยโดยสำนักงานตรวจสอบ ภายในกำหนด และเพื่อสร้างความมั่นใจว่ากระบวนการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุดมีระบบการควบคุม ภายในที่ดี มีกระบวนการประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อตรวจสอบความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และการกำหนด มาตรการเพิ่มเติมเพื่อไม่ให้ส่งผล กระทบต่อความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้สำนักหอสมุดมีการดำเนินงานตามคู่มือตามระบบและกลไกและแบบรายงานผลของการ ปฏิบัติงานทั้งภายในหน่วยงานและองค์กร มีการจัดการประชุมเพื่อสรุปผลการรายงานผลความเสี่ยงตาม ภารกิจหลักที่สำคัญของหน่วยงาน และตามแผนการควบคุมภายในระดับองค์กร

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.3.01	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักหอสมุด ประจำปี การศึกษา 2565
สหส.3.02	คู่มือการบริหารความเสี่ยงทั่วองค์กรปีการศึกษา 2565
สหส.3.03	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565

มี ข้อ 2. มีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในที่ไม่สามารถควบคุมได้ หรือปัจจัย ภายนอกที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานแล้วจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุดเป็นหน่วยงานที่สังกัดอยู่ในฝ่ายวิชาการ ต้องมีการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง โดยการรายงานผลการควบคุมภายในของแต่ละฝ่ายที่มีหน่วยงานสังกัด ดำเนินการวิเคราะห์ และ ดำเนินการควบคุมภายใน ตามมาตรฐาน COSO2013 สำหรับภารกิจหลักและวัตถุประสงค์ของแต่ละ หน่วยงาน โดยรายงานผลการควบคุมภายใน ตามแบบ IC มรส.2 และการรายงานผลตามแผนการบริหาร ความเสี่ยงระดับองค์กร ตามแบบ ERM มรส.3 โดยสำนักหอสมุดต้องมีการรายงานการควบคุมภายใน ความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานประจำที่เป็นภารกิจหลักของหน่วยงานซึ่งวิเคราะห์ตามภารกิจและ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และการรายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรในด้านที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

1. ปัจจัยเสี่ยง Risk factor O2 ด้านบุคลากร ประเภทความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติการ
2. ปัจจัยเสี่ยง Risk factor O3 ความปลอดภัยของนักศึกษาและบุคลากร ประเภทความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติการ
3. ปัจจัยเสี่ยง Risk factor F1 การรักษาสถานภาพทางการเงินที่มั่นคง ประเภทความเสี่ยง ด้านการเงิน

ในปีการศึกษา 2565 สำนักหอสมุดมีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดขึ้นทั้งจากการปฏิบัติงานประจำในหน่วยงาน และที่เกี่ยวข้องในระดับองค์กร ทั้งนี้ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากงานประจำในระดับหน่วยงาน จะมีการนำความเสี่ยงที่มีอยู่จากการวิเคราะห์ในปีผ่านมารวมทั้งพิจารณามาตรการต่าง ๆ ที่ได้มีการดำเนินการหากได้ผลก็จะทำมาตรการดังกล่าวให้เข้มข้นหรือมีมาตรการเสริมที่จะทำให้ผลการดำเนินงานดียิ่งขึ้นไป หากมาตรการใดที่ดำเนินการแล้วยังพิจารณาเห็นว่าความเสี่ยงยังคงเดิม คณะกรรมการฯ จะหามาตรการที่จะเป็นแนวทางแก้ไขใหม่ เพื่อให้สามารถลดความเสี่ยงนั้นลงไปได้

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.3.03	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565
สหส.3.04	แบบรายงานการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน (IC มรส.2)
สหส.3.05	แบบรายงานผลแผนบริหารความเสี่ยง (ERM มรส.3)

มี ข้อ 3. มีการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและส่งผลให้ระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
ผลการดำเนินงาน

ในปีการศึกษา 2565 สำนักหอสมุดมีการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่มีการวิเคราะห์และกำหนดมาตรการไว้ สำหรับการดำเนินงานตามภารกิจหลักที่กำหนดไว้ในแผนการบริหารความเสี่ยงตามแบบ IC มรส. 2 ระดับหน่วยงาน ซึ่งมีจำนวน 9 ความเสี่ยงภารกิจตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้จากการวิเคราะห์ผลดำเนินงานจะเห็นว่ามาตรการที่กำหนดในแต่ละภารกิจหลักสามารถควบคุมความเสี่ยงได้เหมาะสม ไม่ให้เกิดขึ้นมาใหม่ได้ แต่ยังคงมีความเสี่ยงที่ควบคุมภายในอยู่บ้าง เช่น เรื่องงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ หลักสูตรที่เปิดใหม่ ระบบห้องสมุดที่มีการพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว การดูแลระบบ เป็นต้น แต่อย่างไรก็ดี สำนักหอสมุดได้มีการวิเคราะห์ปัญหาและหาแนวทาง มาตรการรองรับเพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงในระดับสูง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

สำหรับความเสี่ยงที่อยู่ในระดับองค์กรตามแบบการรายงาน EM มรต.3 ด้านปฏิบัติการเรื่อง บุคลากร และความปลอดภัยของนักศึกษาและบุคลากร ด้านการเงิน สำนักหอสมุดมีการนำมาวิเคราะห์ ความเสี่ยง รวมถึงมาตรการในการดำเนินการเพื่อเป็นแนวทางในการแก้ปัญหา ทั้งนี้จะพิจารณามาตรการที่ มีอยู่เดิม (Existing control) และมีมาตรการเพิ่มเติม การวิเคราะห์ความเสี่ยงในโอกาสเกิดจะอยู่ในเกณฑ์ที่ ยอมรับได้ทุกข้อ ทั้งนี้จะมีการวิเคราะห์โอกาสเกิดตั้งแต่ต้นปี กลางปี และสิ้นปี ซึ่งจะพบว่าเมื่อมีการทำ มาตรการเพิ่มเติมโอกาสเกิดและผลกระทบจะน้อยลงในสิ้นปี

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.3.04	แบบรายงานการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน (IC มรต.2)
สหส.3.05	แบบรายงานผลแผนบริหารความเสี่ยง (ERM มรต.3)

มี ข้อ 4. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและรายงานต่อผู้บังคับบัญชาอย่าง น้อย 1 ครั้ง/ปี

ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุด มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงและรายงาน ผู้บังคับบัญชาปีละ 2 ครั้ง โดยมีการรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบในรูปแบบการประชุมคณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง เนื่องจากผู้อำนวยการสำนักหอสมุดจะเป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ และคณะกรรมการฯ จะประกอบด้วย รองผู้อำนวยการ หัวหน้าแผนกฯ บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ ตัวแทนจาก ทุกแผนกมีส่วนร่วม ทั้งนี้ในการประชุมจะมีการนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานการปฏิบัติงานที่ต้อง รายงานความเสี่ยง และข้อคิดเห็น แนวทางการแก้ไข มีการพิจารณามาตรการเพิ่มเติมเพื่อรักษาระดับ ความเสี่ยงไม่ให้เกิดขึ้นสูง สำหรับความเสี่ยงที่เป็นภารกิจหลักที่สำคัญและจำเป็นต้องหามาตรการเพิ่มเติม ได้แก่

- การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศยังไม่ครอบคลุมการเรียน การสอนในทุกสาขาวิชา จะมี มาตรการเชิงรุกประสานงานกับหัวหน้าหลักสูตรเพื่อกระตุ้นให้มีการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศ ให้ตรงตามหลักสูตรที่มีการเรียนการสอน และจัดกิจกรรมเชิงรุกส่งเสริมให้เกิดการคัดเลือก ทรัพยากรสารสนเทศสารสนเทศให้สอดคล้องกับหลักสูตรต่าง ๆ ให้ครอบคลุม เช่น การไป พบปะผู้อำนวยการหลักสูตร/ ผู้บริหาร แนะนำรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้เกิดการเสนอ ชื่อ

- การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอต่อการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้กับทุกหลักสูตร จะมีการดำเนินการจัดหา โดยการติดต่อขอรับบริจาคทรัพยากรฯ จากสมาคม/องค์กรวิชาการ/วิชาชีพต่าง ๆ ที่ผลิตทรัพยากรฯ ที่สอดคล้องกับหลักสูตรที่มีการเรียนการสอน
- การจัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด เพื่อส่งเสริมให้เกิดการใช้ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองรวมทั้งการอบรม แนะนำ สอนการสืบค้นข้อมูลต่างๆ ยังไม่ครอบคลุมถึงนักศึกษาทุกกลุ่ม จะมีการจัดทำสื่อการปฐมนิเทศ เป็นภาษาอังกฤษเพื่อให้นักศึกษาต่างชาติเข้าถึงได้ มีการรับนักศึกษาต่างชาติมาช่วยงานห้องสมุด ในการนำชมห้องสมุด และแนะนำการใช้เบื้องต้นให้กับกลุ่มนักศึกษาต่างชาติ โดยเฉพาะนักศึกษาชาวจีน
- การสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการของสำนักหอสมุด พบว่าข้อที่มีผลความพึงพอใจน้อยที่สุด ได้แก่ จำนวนทรัพยากรสารสนเทศมีน้อย ไม่ทันสมัย ไม่ครอบคลุม และไม่ตรงกับความต้องการ จะมีการปรับปรุงและหาวิธีดำเนินการในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ให้เพียงพอต่อความต้องการในแต่ละสาขาวิชา และมีความทันสมัย ครอบคลุมสาขาที่มีการเรียนการสอน
- การดูแลและบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ในทุกปีจะให้มีการประเมินผลการดำเนินงานของระบบที่ชัดเจนเพื่อการพัฒนาต่อไป และมีการวางแผนการดูแลความมั่นคงปลอดภัยของระบบ
- ระบบฐานข้อมูลจดหมายเหตุ ข้อมูลจดหมายเหตุมีบางรายการไม่สามารถแสดงผลการสืบค้นได้ครบถ้วน ให้มีการประเมินระบบฐานข้อมูลจดหมายเหตุโดยต้องมีการบันทึกให้ละเอียดและชัดเจน นอกจากนี้มีการศึกษาและพิจารณาระบบฐานข้อมูลจดหมายเหตุอื่น ๆ เพื่อรองรับการทำงานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อจัดหามาทดแทนระบบเดิม

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.3.03	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565
สหส.3.04	แบบรายงานการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน (IC มรส.2)
สหส.3.05	แบบรายงานผลแผนบริหารความเสี่ยง (ERM มรส.3)

□ มี ข้อ 5. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะต่างๆ ไปใช้ในการปรับแผนบริหารความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุดมีการนำผลประเมินและข้อเสนอแนะต่างๆ จากผู้ตรวจสอบภายในมาปรับแผนการบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุดทุกปี สำหรับในปีการศึกษา 2565 สำนักหอสมุดมีการรายงานผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงทั้งแบบรายงานหน่วยงาน (IC มรส.2) และแบบระดับองค์กร (ERM มรส.3) ส่งยังฝ่ายวิชาการ เพื่อรวบรวมส่งของฝ่ายฯ ยังสำนักงานตรวจสอบภายในต่อไป ทั้งนี้สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน และส่งแบบรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมฯ ของผู้ตรวจสอบภายในมาให้ทราบแล้ว โดยนำเสนอทั้งผลสอบทานการควบคุมภายใน และผลสอบทานการบริหารความเสี่ยงที่ต้องดำเนินการทั่วทั้งองค์กรในระยะเวลา 3 ปี คือ 2563-2565 ผลการสอบทานพบว่า การประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นไปตามวิธีการที่กำหนด ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

ผลสอบทานการควบคุมภายในปีการศึกษา 2565

สำนักหอสมุดมีการนำกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการควบคุมภายในมาใช้สำหรับการติดตามเฝ้าระวังความเสี่ยงในงานหลักได้อย่างครอบคลุม โดยในภาพรวมการควบคุมภายในมีผลสำเร็จระดับหนึ่งการพัฒนาการควบคุมภายใน ในระยะต่อไปแสดงให้เห็นถึงความพยายามปรับเป็นเชิงรุกมากขึ้น อย่างไรก็ตาม ด้านการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ให้ครอบคลุมการเรียนการสอนในทุกสาขาวิชา เป็นปัจจัยที่สำคัญในการรับรองหลักสูตรจากผลการควบคุมภายในยังพบว่ามีหลักสูตรที่ไม่ส่งชื่อมากถึง 120 หลักสูตร ด้วยสภาพการณ์ในการให้บริการห้องสมุดในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลง การใช้งานเป็นออนไลน์เป็นหลัก ซึ่งพบว่างบประมาณที่รองรับยังไม่เพียงพอต่อทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการ ทางห้องสมุดมีการวางแผนทางสำหรับการจัดหาที่ใช้งบประมาณน้อย หรือการอาศัยเครือข่ายซึ่งจัดว่าเป็นมาตรการที่ดีทางหนึ่ง นอกจากนี้การให้บริการผ่านทางออนไลน์ของห้องสมุด เป็นช่องทางสำคัญในการให้บริการ ซึ่งจำเป็นต้องอาศัย ระบบเทคโนโลยีการกำหนดมาตรการการบริหารระบบ และการบำรุงรักษาระบบ นับเป็นหัวใจสำคัญ ดังนั้นทางสำนักฯ จำเป็นต้องติดตาม ประเมินแนวทางการ ควบคุมภายในที่ใช้เป็นระยะ เพื่อรองรับหากมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น

ผลสอบทานการบริหารความเสี่ยงที่ต้องดำเนินการทั่วทั้งองค์กร ปีการศึกษา 2565

หน่วยมีการดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดให้ดำเนินการทั่วทั้งองค์กรที่เพียงพอและทำให้ ระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้เป็นอย่างดี

สำนักหอสมุด จะได้มีการนำผลการสอบทานการบริหารความเสี่ยงและข้อเสนอแนะต่างๆ จากสำนักผู้ตรวจสอบภายในมาพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานในปีการศึกษา 2566 ต่อไป

รายการหลักฐาน

หมายเลข เอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.3.03	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำปีการศึกษา 2565
สหส.3.04	แบบรายงานการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน (IC มรส.2)
สหส.3.05	แบบรายงานผลแผนบริหารความเสี่ยง (ERM มรส.3)
สหส.3.06	บันทึกส่งผลสอบทานและรายงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ระดับฝ่าย/หน่วยงาน ประจำปี 2565 และแบบรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในปี 2565

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ ข้อ 1	มีการดำเนินการ ข้อ 1-2	มีการดำเนินการ ข้อ 1-3	มีการดำเนินการ ข้อ 1-4	มีการดำเนินการ ข้อ 1-5

ผลการประเมินจากผลการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน
3	ข้อ 1-5	5 คะแนน

ตัวบ่งชี้ที่ 4 ภาระงานหลัก

☐ มี ข้อ 1. มีการกำหนดภาระงานหลักครบถ้วนตามพันธกิจของหน่วยงานไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี
ผลการดำเนินงาน

การรายงาน สำนักหอสมุดได้มีการทบทวนผลการดำเนินงานของปีการศึกษาที่ผ่านมา เพื่อนำมากำหนดแผนการดำเนินงานของปีการศึกษา 2565 โดยมีกำรตรวจสอบและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานภายในหน่วยงานให้สอดคล้องกับพันธกิจ นโยบาย และแผนการบริหารงานของมหาวิทยาลัย รวมถึงพันธกิจใหม่ระดับสถาบันที่มีการกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินงานและค่าเป้าหมาย โดยเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ.2565-2569

ในปีการศึกษาสำนักหอสมุดมีการดำเนินงานภารกิจหลัก ตามยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุดปี 2565-2569 โดยมีภารกิจหลักดังนี้

1. การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศครอบคลุมทุกวิทยาลัย / คณะ / หลักสูตร / สาขาวิชา
 - 1.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือ วารสาร งานวิจัย สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และ ทั้งในรูปแบบฉบับพิมพ์และดิจิทัล รวมทั้งฐานข้อมูลงานวิจัยในสาขาต่าง ๆ ให้ตรงตามความต้องการและครอบคลุมทุกวิทยาลัย / คณะ / หลักสูตร / สาขาวิชา ที่มีการเรียนการสอนเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัยของทั้งอาจารย์ นักวิจัย และนักศึกษาทั้งระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา
 - 1.2 วางแผนการจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศประจำปีการศึกษาให้กับวิทยาลัย/คณะต่าง ๆ โดยให้คณาจารย์มีส่วนร่วมในการเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับรายวิชาที่มีการเรียนการสอนและการวิจัย
 - 1.3 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สถาบัน องค์กรภายนอก และเครือข่ายความร่วมมือห้องสมุดเพื่อขอรับบริจาค แลกเปลี่ยนทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 1.4 จัดหมวดหมู่และลงรายการหนังสือตามระบบห้องสมุด แยกตามประเภททรัพยากรสารสนเทศ และตามเนื้อหา เพื่อจัดเข้าระบบให้เกิดการจัดเก็บและการค้นคืนที่ผู้ใช้เข้าถึงได้ง่ายและสะดวก
 - 1.5 จัดทำคลังข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลมหาวิทยาลัยรังสิต เพื่อสร้างฐานข้อมูลคลังปัญญาของมหาวิทยาลัย เพื่อจัดเก็บและเผยแพร่ข้อมูลงานวิจัย วิทยานิพนธ์ ผลงานวิชาการของอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลเฉพาะอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล ให้ทั้งบุคลากรภายใน และ

ภายนอกมหาวิทยาลัย ตลอดจนเพื่อเป็นการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้คงอยู่ และสามารถเข้าถึงได้อย่างแพร่หลาย

- 1.6 จัดทำข้อมูลรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ แยกตามสาขาวิชา เพื่อ จัดเตรียมให้กับวิทยาลัย / คณะ / หลักสูตร ในการเตรียมความพร้อมของหลักสูตรที่เปิดใหม่ หรือเพื่อการปรับปรุงหลักสูตรต่าง ๆ
- 1.7 จัดเตรียมข้อมูลงานวิจัย วิทยานิพนธ์ ของอาจารย์ บุคลากร นักศึกษา เพื่อดำเนินการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เข้าระบบฐานข้อมูล ThaiLIS เพื่อเผยแพร่ทั้งภายในและภายนอก

2. การบริการทรัพยากรสารสนเทศ

- 2.1 บริการยืมและรับคืนทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ
- 2.2 บริการยืมด้วยตนเองผ่านระบบ Self Checkout และคืนด้วยตนเองผ่านตู้ Books Return
- 2.3 บริการข้อมูลสมาชิกห้องสมุด เพื่อสามารถใช้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศและเข้าใช้ห้องสมุด
- 2.4 บริการจองทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบออนไลน์
- 2.5 บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศต่อ (Renew) ผ่านระบบออนไลน์
- 2.6 บริการสืบค้นข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดผ่านระบบออนไลน์ (WebPac)
- 2.7 บริการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อการวิจัยที่ห้องสมุดบอกรับเป็นสมาชิก และแหล่งข้อมูลอื่น ๆ
- 2.8 บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ Ask a Librarian / Facebook / ไลน์กลุ่ม RSU Loves to Read
- 2.9 บริการบรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะ คอยช่วยเหลือ ติดต่อประสานงานเรื่องข้อมูล ต่าง ๆ ที่ทางคณะฯ ต้องการทราบและต้องการความช่วยเหลือ
- 2.10 บริการการใช้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสื่อโสตทัศน (ชั้น 2) ห้องอ่านหนังสือทางด้านสังคมศาสตร์มนุษยศาสตร์ (ชั้น 3) ห้องอ่านหนังสือทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ชั้น 4) ห้องอ่านวารสาร (ชั้น 5) และ ห้องวิทยานิพนธ์และหนังสือราชวงศ์ และห้องหนังสือสมเด็จพระเทพฯ (ชั้น 6)
- 2.11 บริการห้อง group study (ชั้น 3) และห้อง Study Room (ชั้น 1 ริมสระน้ำ)

3. การบริการสนับสนุนส่งเสริมการทำวิจัย เป็นการช่วยเหลือให้คำแนะนำ การทำวิจัย การทำผลงานวิชาการ การทำวิทยานิพนธ์ โครงการนักศึกษา และการเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรม ให้กับอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา

- 3.1 จัดอบรมเพื่อพัฒนาทักษะการสืบค้นฐานข้อมูลเพื่อการวิจัย ให้กับอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา เช่น Scopus, ScienceDirect, PQDT, CINAHL Plus, Wiley Online Library, EBSCO และหัวข้อที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม
 - 3.2 จัดอบรมการใช้เครื่องมือสนับสนุนการทำวิจัย ให้กับอาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ได้แก่ Turnitin, Zotero, Mendeley
 - 3.3 บริการอบรมและสอนการฝึกปฏิบัติการสืบค้นข้อมูลฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อการวิจัย ห้องสมุดมีการบอกรับ และแหล่งข้อมูลอื่น ๆ จากภายนอกให้กับ นักศึกษาระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา
 - 3.4 บริการให้คำปรึกษา และแนะนำข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ รวมทั้งแนะนำการเขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิง
4. การบริการวิชาการ
- 4.1 จัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด เพื่อส่งเสริมให้ผู้ใช้งานเกิดการเรียนรู้ และสามารถค้นคว้าหาข้อมูลเบื้องต้น และรู้วิธีการใช้บริการต่าง ๆ ของห้องสมุด ส่งเสริมให้เกิดการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด และการเรียนรู้ด้วยตนเอง
 - 4.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุด เป็นการจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ การจัดกิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด การจัดนิทรรศการให้ความรู้ การจัดกิจกรรมในโอกาสวันสำคัญให้ผู้ใช้งานมีส่วนร่วม จัดบอร์ดข้อมูลความรู้ต่าง ๆ
 - 4.3 จัดทำสื่อเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยผลิตสื่อประเภทคลิปวิดีโอบนยูทูป เช่น การแนะนำการใช้ห้องสมุด การติดตั้ง VPN การสืบค้นข้อมูลห้องสมุด และอื่น ๆ
 - 4.4 รับผิดชอบงานให้กับนักศึกษาทางวิชาชีพจากสาขาทางบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยอื่น ๆ
 - 4.5 ผลิตวารสารทางวิชาชีพ มีการผลิตวารสารชื่อ รังสิตสารสนเทศ เพื่อเผยแพร่ให้เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชน ส่งเสริมให้มีการพัฒนาความรู้ ความเชี่ยวชาญทั้งความรู้ทางวิชาการและการวิจัย ได้เป็นสื่อกลางในการเผยแพร่และแบ่งปันความรู้ทางวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และวิชาการด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - 4.6 บริการการใช้แก่บุคคลภายนอก
5. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด
- 5.1 นำเทคโนโลยีสารสนเทศระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Aleph มาใช้ในการปฏิบัติงานกับทุกแผนก เพื่อให้เกิดการบริการที่สะดวก รวดเร็ว และทันสมัย สนองตอบต่อความต้องการของผู้ใช้บริการด้วยความรวดเร็วผ่านระบบออนไลน์

- 5.2 ดูแลบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติของทุกโมดูลที่มีการใช้งาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และเกิดการใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและสนองตอบต่อความต้องการของผู้ใช้
- 5.3 ดูแลบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีอื่น ๆ ได้แก่ ระบบประตูอัตโนมัติ ระบบการใช้ RFID ระบบการยืม-คืน
- 5.4 พัฒนาเว็บไซต์สำนักหอสมุด มีการปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของห้องสมุดให้มีข้อมูลที่ทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ
- 5.5 ทำประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ เพื่อผู้ใช้ทราบข่าวสาร ได้แก่ อีเมลล์ เฟสบุ๊ก จดหมาย ข่าว เว็บไซต์ห้องสมุด

6. การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ

- 6.1 เครือข่ายความร่วมมือคณะพัฒนาระบบและเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เอกชน (อพส) เป็นเครือข่ายความร่วมมือของห้องสมุดต่าง ๆ ในการบริหารจัดการเรื่องห้องสมุด การพัฒนางาน การวางแผนทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่สามารถพัฒนางานของห้องสมุดร่วมกัน โดยมีผู้อำนวยการของห้องสมุดทุกแห่งเข้าร่วมเป็นเครือข่าย
- 6.2 เครือข่ายความร่วมมือการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ EDS-Thaipul เป็นเครือข่ายการให้บริการที่สามารถใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน โดยมีตัวแทนห้องสมุดแต่ละแห่ง เข้าร่วมประชุมเพื่อประสานงานและทำให้การดำเนินงานด้านการยืมระหว่างห้องสมุดเกิดประสิทธิภาพกับเครือข่ายสมาชิก
- 6.3 เครือข่ายความร่วมมือในการใช้ห้องสมุดและใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกับห้องสมุด ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร เป็นการให้ความร่วมมือระหว่างกันในการเข้าใช้ห้องสมุดทั้ง 2 แห่ง และสามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างกันได้ โดยผู้บริหารของห้องสมุดมีการทำบันทึกข้อตกลงระหว่างกัน
- 6.4 เครือข่ายห้องสมุดสีเขียว เป็นการดำเนินงานร่วมกันของห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ จากของรัฐ เอกชน ห้องสมุดโรงเรียน หน่วยงานที่สนใจ เพื่อดำเนินงานในเรื่องของการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

7. การบริหารจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีการดำเนินงานในเรื่องการเป็นห้องสมุดและสำนักงานสีเขียว

- 7.1 จัดการทั้งการบริการและสภาพแวดล้อมภายใน และภายนอกห้องสมุด
- 7.2 จัดการเรื่องอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ให้มีสภาพแวดล้อมที่ดีเอื้ออำนวยต่อการให้บริการของผู้ใช้ให้เกิดความรู้สึกลดมลพิษ สบายทั้งกายและใจ

- 7.3 ให้ความรู้และนำองค์ความรู้เรื่องการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ไปสู่ชุมชนทั้งภายในมหาวิทยาลัย และชุมชนภายนอก โดยการจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เช่น อบรมกิจกรรม DIY กิจกรรมตอบปัญหา
- 7.4 บริหารจัดการขยะในหน่วยงาน
- 7.5 กิจกรรม 7 ส
- 7.6 กิจกรรมอบรมและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
- 7.7 จัดซื้อจัดจ้างและใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
8. การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศจดหมายเหตุ มีการดำเนินงานเกี่ยวกับสารสนเทศประเภทที่เป็นเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย
- 8.1 จัดหาเอกสารจดหมายเหตุ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ จากคณะ หน่วยงานของมหาวิทยาลัย ได้แก่ เอกสารสิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัยที่มีคุณค่า บันทึกการประชุม บันทึกสำคัญ คำสั่งต่าง ๆ ที่จะแสดงถึงข้อมูล ประวัติความเป็นมา การดำเนินงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
- 8.2 สงวนและอนุรักษ์เอกสารเก่า และพยายามให้เป็นรูปแบบดิจิทัลตามความเหมาะสม เพื่อสามารถอนุรักษ์เอกสารที่มีคุณค่าของมหาวิทยาลัยไว้อย่างยาวนาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของมหาวิทยาลัยทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- 8.3 วิเคราะห์และจัดหมวดหมู่ และจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุแยกตามประเภทของเอกสารตามคู่มือ
- 8.4 นำข้อมูลเข้าระบบห้องสมุดอัตโนมัติให้สามารถทำการสืบค้นได้อย่างสะดวก และค้นคืนดี
- 8.5 ให้บริการข้อมูลจดหมายเหตุทั้งที่เป็นต้นฉบับพิมพ์ และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
- 8.6 จัดทำเว็บไซต์เอกสารจดหมายเหตุ และพัฒนาปรับปรุงให้ทันสมัย
- 8.7 ประชาสัมพันธ์เพื่อให้เกิดการใช้เอกสาร และเห็นคุณค่า โดยการจัดทำนิทรรศการเนื่องในโอกาส และวาระสำคัญของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
(อ้างอิง) สหส.1.01	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา มหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2565-2569
(อ้างอิง) สหส.1.02	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา สำนักหอสมุด พ.ศ. 2565-2569
(อ้างอิง) สหส.1.04	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) และผลดำเนินงาน สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565

□ มี ข้อ 2. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จตามพันธกิจต่างๆ ของหน่วยงาน
ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุดมีการดำเนินงานตามภารกิจหลักต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วงตามแผนการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ในการปฏิบัติภารกิจหลักนั้น จะมีการกำหนดแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน มีแผนดำเนินงานและโครงการ มีการติดตามประเมินผลและกำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นรายบุคคล คือ job description และมีการติดตามผลการดำเนินงานความสำเร็จตามพันธกิจต่าง ๆ โดยการรายงานสรุปผลการดำเนินงานที่รับผิดชอบในภารกิจหลัก ดังนี้

1. **การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศครอบคลุมทุกวิทยาลัย / คณะ / หลักสูตร / สาขาวิชา**
 โดยการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภททั้งฉบับพิมพ์และดิจิทัล มีการวางแผนการจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่มีการเรียนการสอนและการวิจัย ตลอดจนแสวงหาเครือข่ายความร่วมมือในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน มีการวิเคราะห์จัดหมวดหมู่และลงรายการเพื่อนำเข้าระบบฐานข้อมูลให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงได้อย่างสะดวกรวดเร็ว นอกจากนี้มีการจัดทำฐานข้อมูลคลังปัญญาสถาบัน (คลังทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลมหาวิทยาลัยรังสิต) เพื่อจัดเก็บและค้นคืนวิทยานิพนธ์ งานวิจัย และหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ มีค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศต่อนักศึกษาจำนวนทรัพยากรสารสนเทศต่อจำนวนนักศึกษา ร้อยละของค่าใช้จ่ายจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ต่อค่าใช้จ่ายจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด ร้อยละของจำนวนทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ต่อจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ และ การวิเคราะห์ต้นทุนทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดทั้งหมด

ผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2565 ได้มีการกำหนดแผนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ โดยได้มีการจัดสรรงบประมาณจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทต่างๆ ได้แก่ หนังสือ วารสาร สื่อโสตทัศนวัสดุ หนังสือพิมพ์ เอกสารจดหมายเหตุ และฐานข้อมูลออนไลน์ ผลการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศในปีการศึกษา 2565 มีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่ได้จัดหาทั้งหมด 53,166,612 รายการ แบ่งตามประเภททรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้ หนังสือ 2,120 เล่ม (จัดซื้อ 372 เล่ม และบริจาค 1,748 เล่ม) วารสาร 532 ชื่อ (จัดซื้อ 108 ชื่อ และบริจาค 424 ชื่อ) เอกสารจดหมายเหตุ 1,848 รายการ สื่อโสตทัศนวัสดุ 508 รายการ (ได้รับบริจาค 508 รายการ) หนังสือพิมพ์ 3 ชื่อเรื่อง (จัดซื้อ 2 ชื่อ และบริจาค 1 ชื่อ) และทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย ฐานข้อมูลออนไลน์ จำนวน 14 ฐาน ได้แก่ (1) ฐานข้อมูล e-Book Collection (EBSCOhost) เป็นการซื้อขาด (2) ฐานข้อมูล ThaiLIS เป็นฐานข้อมูลที่มหาวิทยาลัย/สถาบันต่างๆ ร่วมกันพัฒนาและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน ไม่มีค่าใช้จ่ายในการบอกรับ (3) ฐานข้อมูล Access Pharmacy และ (4) ฐานข้อมูล IEEE/Xplore (5) ฐานข้อมูล Scopus ใช้งบประมาณตามโครงการจัดหาฐานข้อมูลเพื่อการวิจัย (6) ฐานข้อมูล Business Source Ultimate (7) ฐานข้อมูล CINAHL Plus with Full Text (8) ฐานข้อมูล Education Research Complete (9) ฐานข้อมูล Science

Direct (10) ฐานข้อมูล Wiley online Library (11) ฐานข้อมูล ProQuest Dissertation & Theses Global (12) ฐานข้อมูล Matichon e-library (13) ฐานข้อมูล BioMed Central และ (14) ฐานข้อมูล EBSCO Discovery Service (EDS) สำหรับฐานข้อมูลออนไลน์ที่มีการจัดหาทั้ง 14 ฐานข้อมูล สามารถสืบค้นรายการผ่านระบบออนไลน์ได้ จำนวน 53,161,601 รายการ

ในปัจจุบัน สำนักหอสมุดมีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้บริการผู้ใช้รวมทั้งสิ้น 53,383,550 รายการ แบ่งตามประเภททรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้ หนังสือ 179,917 เล่ม วารสาร 532 ชื่อ เรื่อง เอกสารจดหมายเหตุ 15,727 รายการ สื่อโสตทัศนวัสดุ 25,770 รายการ หนังสือพิมพ์ 3 ชื่อเรื่อง ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ 14 ฐานข้อมูล (จำนวนทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่สืบค้นได้ ทั้งหมด 53,161,601 รายการ) ค่าใช้จ่ายในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศในปีการศึกษา 2565 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 9,926,692.19 บาท แบ่งตามประเภททรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อ ดังนี้ หนังสือ 389,457.10 บาท วารสาร 1,005,100.44 บาท สื่อโสตทัศนวัสดุ 0.00 บาท หนังสือพิมพ์ 3,920.00 บาท ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ 8,528,064.55 บาท และค่าธรรมเนียม/อากรแสตมป์ 150.10 บาท

นอกจากผลการดำเนินงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2565 แสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพที่ได้จากการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ด้วยการแสดงสัดส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่าย และจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ สำนักหอสมุดมีค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศต่อ นักศึกษา เท่ากับ 301.95 บาท (สามร้อยหนึ่งบาทเก้าสิบห้าสตางค์) ต่อนักศึกษา 1 คน (จำนวนนักศึกษาประจำปีการศึกษา 2565 = 32,875 คน) มีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศต่อจำนวนนักศึกษา เท่ากับ 3,130.19 รายการต่อนักศึกษา 1 คน มีค่าใช้จ่ายจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์คิดเป็นร้อยละ 80.70 ของค่าใช้จ่ายจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด มีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ คิดเป็นร้อยละ 99.58 ของทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด และมีการวิเคราะห์ต้นทุนในการดำเนินงานของห้องสมุด โดยใช้ข้อมูลค่าใช้จ่ายทั้งหมดของสำนักหอสมุด และจำนวนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด เป็นข้อมูลพื้นฐานในการคิดคำนวณต้นทุนทรัพยากรสารสนเทศ 1 รายการ ต่อค่าใช้จ่ายคิดเป็น 0.39 บาท (ปีการศึกษา 2564 = 0.45 บาท)

งานวิเคราะห์จัดหมวดหมู่และลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่มีการวิเคราะห์ลงรายการ และนำออกให้บริการผู้ใช้ ประจำปีการศึกษา 2565 มีจำนวน 4,526 เล่ม แบ่งเป็นหนังสือจำนวน 2,758 เล่ม วารสาร 1,194 รายการ และสื่อโสตทัศน์ 574 รายการ วิทยานิพนธ์/วิจัยอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้ใช้เข้าถึงได้ในฐานข้อมูล ThaiLIS จำนวน 326 รายการ และวิทยานิพนธ์/วิจัย/หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้ใช้เข้าถึงได้ในฐานข้อมูลคลังทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลมหาวิทยาลัยรังสิต (RSUIR) จำนวน 626 รายการ

จากผลสรุปการดำเนินงานในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุด เพื่อพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย และเพื่อให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่สนับสนุนการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย พบว่าจำนวนทรัพยากรสารสนเทศมีจำนวนเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมาคิดเป็นร้อยละ 7.33 เมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์มีจำนวนคิดเป็นร้อยละ 99.58 ของจำนวนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดของสำนักหอสมุด ครอบคลุมทุกหลักสูตรที่มีการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้การจัดทำคลังทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลมหาวิทยาลัยรังสิต สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ KR 3.3.3 มีต้นแบบหรือตัวอย่างของการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพหรือประสบความสำเร็จให้เห็นประจักษ์อย่างเป็นรูปธรรม (Good Practice)

2. การบริการทรัพยากรสารสนเทศ รับผิดชอบในเรื่องการให้บริการพื้นฐานแก่อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษามหาวิทยาลัยรังสิต โดยให้บริการทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายรูปแบบ อาทิ หนังสือ วารสาร งานวิจัย สิ่งพิมพ์ต่างๆ ทั้งในรูปแบบฉบับพิมพ์และออนไลน์ โดยผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลผ่านระบบการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศที่สะดวกรวดเร็ว นอกจากนี้ ยังมีการให้บริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้าผ่านช่องทางต่างๆ และการให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้ใช้สามารถใช้บริการห้องสมุดได้ด้วยตนเอง เช่น การสืบค้นข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุด การสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ การต่ออายุการยืมทรัพยากรสารสนเทศ การจองทรัพยากรสารสนเทศ การยืมด้วยตนเองผ่านเครื่องยืมอัตโนมัติ การคืนด้วยตนเองผ่านตู้รับคืนอัตโนมัติ การยืมระหว่างห้องสมุดผ่านเครือข่าย EDS-Thaipul เป็นต้น

สำนักหอสมุดมีบริการฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อการสืบค้นข้อมูลที่ครอบคลุมทุกสาขาวิชา ประกอบด้วยฐานข้อมูลที่ชี้แหล่ง ฐานข้อมูลที่ให้เอกสารฉบับเต็ม และอื่นๆ ซึ่งฐานข้อมูลที่สำนักหอสมุดเป็นสมาชิก มีจำนวน 14 ฐาน ประกอบด้วย Business Source Ultimate, CINAHL Plus with Full text, E-books Collection (EBSCOhost), Education Research Complete, IEEE/IEL, Matichon e-library, ProQuest Dissertation & Theses (PQDT), ScienceDirect, Scopus, ThaiLIS, Wiley-Online Library, Access Pharmacy, Biomed Central และฐานข้อมูลสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดผ่าน Primo Search และ EDS ซึ่งมีจำนวนการใช้ทั้งสิ้น 586,941 ครั้ง

นอกจากนี้ สำนักหอสมุดยังมีบริการอิเล็กทรอนิกส์สำหรับอำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้สามารถใช้งานและเข้าถึงสารสนเทศผ่านระบบออนไลน์ได้ตลอด 24 ชั่วโมง โดยในปีการศึกษา 2565 มีการใช้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์จำนวนทั้งสิ้น 617,481 ครั้ง ซึ่งประกอบด้วย การบริการข้อมูลเว็บไซต์ (22,858 ครั้ง) การสืบค้นข้อมูลผ่านฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด (201,820 ครั้ง) การสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลออนไลน์ (385,121 ครั้ง) การต่ออายุการยืม (2,103 ครั้ง) การจองทรัพยากรสารสนเทศ (14

ครั้ง) การยืมผ่านระบบอัตโนมัติ (1,124 ครั้ง) การคืนผ่านระบบอัตโนมัติ (670 ครั้ง) การใช้บริการค้นคว้าอ้างอิงผ่านช่องทางออนไลน์ (208 ครั้ง) การใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุดผ่านเครือข่าย EDS-Thaipul (232 ครั้ง) และการใช้บริการข้อมูลสมาชิกที่ผู้ใช้สามารถตรวจสอบข้อมูลและประวัติของตนเองในเรื่องการยืม การจอง การค้างส่ง ค่าปรับ รวมทั้งสามารถแก้ไขข้อมูลประวัติ ที่อยู่ และรหัสผ่านได้ด้วยตนเอง (3,331 ครั้ง)

โดยตลอดระยะเวลาทำการ สำนักหอสมุดยังจัดให้มีบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า เพื่อช่วยเหลือและให้คำแนะนำในการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ เช่น หนังสือ วารสาร สื่อโสตทัศนฯ ฐานข้อมูลออนไลน์ และแหล่งข้อมูลอื่นๆ ตลอดจนให้ความช่วยเหลือและให้คำแนะนำในการค้นคว้าสืบค้นข้อมูลสารสนเทศเพื่อการทำรายงาน การทำวิจัย การเขียนบรรณานุกรมที่ถูกต้อง อีกทั้งยังมีบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าผ่านช่องทางออนไลน์ต่างๆ ได้แก่ โปรแกรม Ask a Librarian, อีเมล, Facebook และกลุ่มไลน์ RSU Loves to Read ซึ่งในปีการศึกษา 2565 มีผู้ใช้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าผ่านทั้งจุดบริการในห้องสมุดและผ่านช่องทางออนไลน์ทั้งสิ้น จำนวน 2,890 ครั้ง (ใช้บริการ ณ จุดบริการ 2,682 ครั้ง และ ใช้บริการผ่านทางออนไลน์ 208 ครั้ง) นอกจากนี้ ยังมีบริการบรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะที่คอยช่วยเหลือ ติดต่อประสานงานเรื่องข้อมูลต่างๆ ที่ทางคณะต้องการทราบและต้องการความช่วยเหลืออีกด้วย

ในภาพรวมปีการศึกษา 2565 มีผู้เข้าใช้ห้องสมุดรวมทั้งสิ้น 55,677 คน (เข้าใช้ที่ห้องสมุด 32,819 คน และเข้าใช้ผ่านเว็บไซต์ 22,858 คน) โดยมีจำนวนการใช้บริการต่างๆ รวม 742,113 ครั้ง (ใช้บริการที่ห้องสมุด 124,632 ครั้ง และใช้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ 617,481 ครั้ง) เนื่องจากทุกบริการล้วนมีต้นทุน ดังนั้น การวิเคราะห์ต้นทุนในการบริการของห้องสมุดจึงสามารถใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนจัดสรรงบประมาณและวิเคราะห์ความคุ้มค่าและประสิทธิผลของการลงทุนในการดำเนินงานของห้องสมุด โดยใช้ข้อมูลค่าใช้จ่ายทั้งหมดของสำนักหอสมุด (ไม่รวมงบโครงการลงทุนสินทรัพย์) และจำนวนการใช้บริการทั้งหมดของสำนักหอสมุดเป็นข้อมูลพื้นฐานในการคิดคำนวณ

สำนักหอสมุดมีการวิเคราะห์ต้นทุนการบริการของห้องสมุดโดยใช้ข้อมูลค่าใช้จ่ายทั้งหมดของสำนักหอสมุด (ไม่รวมงบโครงการลงทุนสินทรัพย์) จำนวน 21,094,260.95 บาท และจำนวนการใช้บริการทั้งหมดของสำนักหอสมุด จำนวน 742,113 ครั้ง เป็นข้อมูลพื้นฐานในการคิดคำนวณ พบว่า มีต้นทุนการบริการของสำนักหอสมุดต่อ 1 หน่วยการใช้บริการ เท่ากับ 28.42 บาท ซึ่งมีต้นทุนที่ลดลงกว่าในปีการศึกษา 2564 (31.22 บาท) อย่างไรก็ตาม สำนักหอสมุดจะได้มีการนำข้อมูลการใช้บริการต่างๆ ในปีการศึกษา 2565 มาเปรียบเทียบกับอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาการบริการและส่งเสริมการใช้ในการสนับสนุนให้เกิดการใช้บริการที่มีการลดต้นทุนในการบริการอย่างเหมาะสมต่อไป

3. การบริการสนับสนุนส่งเสริมการทำวิจัย เป็นบริการเพื่อสนับสนุนการวิจัยของอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยมีบรรณารักษ์คอยให้คำปรึกษาช่วยค้นหา แนะนำการสืบค้น

สารสนเทศ และแนะนำ อบรม สอนฝึกปฏิบัติ การใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ รวมทั้งเครื่องมือต่าง ๆ ที่ช่วยในการทำวิจัย ตลอดจนการเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรมที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ เพื่อให้สามารถทำงานวิจัยที่มีคุณภาพได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

ในปีการศึกษา 2565 สำนักหอสมุดมีการจัดอบรมเพื่อพัฒนาทักษะในการสืบค้นฐานข้อมูลเพื่อการวิจัยให้กับอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา จำนวน 5 ครั้ง 450 คน ได้แก่

- การใช้โปรแกรม Turnitin สำหรับอาจารย์/เจ้าหน้าที่หลักสูตร (แบบ on-site) วันที่ 2 ธ.ค. 65 มีผู้ลงทะเบียนเข้าอบรมจำนวน 42 คน ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจค่าเฉลี่ย 4.29 และได้รับประโยชน์จากการอบรมคิดเป็นร้อยละ 85.20
- การใช้โปรแกรม Turnitin สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (แบบ online) วันที่ 6 ธ.ค.65 มีผู้ลงทะเบียนเข้าอบรมจำนวน 71 คน ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจค่าเฉลี่ย 4.65 และได้รับประโยชน์จากการอบรมคิดเป็นร้อยละ 96
- การค้นข้อมูลเพื่อการวิจัยในยุค Link Data จากฐานข้อมูล EBSCO (แบบ on-site) วันที่ 8 มี.ค.66 ผู้เข้าอบรม 49 คน ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจค่าเฉลี่ย 4.20 และได้รับประโยชน์จากการอบรมคิดเป็นร้อยละ 88.20
- การเลือกวารสารในการตีพิมพ์บทความในฐานข้อมูล Scopus (แบบ online) วันที่ 11 พ.ค.66 มีผู้ลงทะเบียนเข้าอบรมจำนวน 185 คน ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจค่าเฉลี่ย 4.55 และได้รับประโยชน์จากการอบรมคิดเป็นร้อยละ 92.60
- ดัชนีชี้วัดคุณภาพและการเลือกวารสารเพื่อการตีพิมพ์บทความวิชาการ (แบบ online) วันที่ 24 พ.ค.66 มีผู้ลงทะเบียนเข้าอบรมจำนวน 103 คน ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจค่าเฉลี่ย 4.64 และได้รับประโยชน์จากการอบรมคิดเป็นร้อยละ 95

นอกจากนี้มีการอบรม สอนทักษะวิธีการสืบค้นฐานข้อมูลเพื่อการวิจัยให้กับนักศึกษาทั้งระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา ได้แก่ การสืบค้นข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด (WebPac) ฐานข้อมูล Business Source Ultimate ทางการบริหารธุรกิจและที่เกี่ยวข้อง ฐานข้อมูล CINAHL Plus With Full Text ทางการพยาบาล ฐานข้อมูล Education Research Complete ทางการศึกษา ฐานข้อมูล ScienceDirect ทางวิทยาศาสตร์สุขภาพและที่เกี่ยวข้อง ฐานข้อมูล Wiley Online Library ครอบคลุมสหสาขาวิชา ฐานข้อมูล Proquest Dissertation & Theses วิทยานิพนธ์สหสาขาวิชาทั้งปริญญาโทและปริญญาเอก ฐานข้อมูล ThaiLIS แหล่งเอกสารข้อมูลฉบับเต็มงานวิจัย วิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัย ทุกมหาวิทยาลัยในประเทศไทย ในปีการศึกษา 2565 มีการอบรม สอนการสืบค้นให้กับนักศึกษาในหลักสูตรต่าง ๆ รวมจำนวน 25 ครั้ง 21 สาขา 871 คน

4. **การบริการวิชาการ** จากผลการดำเนินงานการบริการส่งเสริมวิชาการ ประจำปีการศึกษา 2565 สำนักหอสมุดมีการดำเนินงานในเรื่องต่างๆ สรุปได้ดังนี้

- กิจกรรมปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด ในปีการศึกษา 2565 มีการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดขึ้นเพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาสามารถใช้ห้องสมุดได้อย่างถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลด้วยตนเองได้ โดยจัดให้มีรูปแบบการปฐมนิเทศทั้งแบบปฐมนิเทศที่สำนักหอสมุดและส่งบรรณารักษ์ไปปฐมนิเทศในห้องเรียน โดยกลุ่มเป้าหมายที่ตั้งไว้ในโครงการตลอดปีการศึกษา 2565 คือ 1,500 คน และเป้าหมายความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้กำหนดให้มีจำนวนนักศึกษาที่เข้ารับการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดตลอดปีการศึกษาเป็นร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย พบว่า มีคณะต่างๆ ส่งนักศึกษาเข้ารับการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดทั้งสิ้น 1,609 คน จาก 19 คณะ 31 หลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 107.26 ของกลุ่มเป้าหมาย และจากการประเมินความพึงพอใจ พบว่า ความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.59) และมีนักศึกษาได้รับประโยชน์จากโครงการอยู่ในระดับมากขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 93.61

- กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุด ในปีการศึกษา 2565 สำนักหอสมุดได้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุดเพื่อให้นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยรังสิตได้เกิดความรู้สึกตระหนัก มีแรงบันดาลใจ และเห็นถึงประโยชน์ของการอ่านและการใช้ห้องสมุด เพื่อให้สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองและนำไปใช้ประโยชน์ต่อการเรียนการสอนและชีวิตประจำวัน โดยตลอดปีการศึกษาได้มีการจัดกิจกรรม 14 ครั้ง (กิจกรรม 5 ครั้ง และ นิทรรศการ 9 ครั้ง) และการจัดบอร์ดสาระความรู้ต่างๆ จำนวน 40 หัวข้อ รวมถึงมีการจัดกิจกรรมงานสัปดาห์ห้องสมุด 1 ครั้ง

สำหรับการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุด พบว่า กลุ่มเป้าหมายที่ตั้งไว้ในโครงการตลอดปีการศึกษา 2565 คือ 500 คน และมีเป้าหมายความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้กำหนดให้มีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมเป็นร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งพบว่า มีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น 2,266 คน คิดเป็นร้อยละ 453.2 และจากการประเมินความพึงพอใจในกิจกรรม พบว่า ความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.70) และผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับประโยชน์จากโครงการอยู่ในระดับมากขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 93.37

อย่างไรก็ตาม จากจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 2,266 คน มีกิจกรรมที่มีการประเมินความพึงพอใจจำนวน 12 กิจกรรม มีผู้ตอบแบบประเมินเพียง 166 คน เนื่องจากกิจกรรมส่วนใหญ่เป็นแบบออนไลน์ จึงไม่สามารถควบคุมจำนวนผู้ตอบแบบประเมินได้ ดังนั้น ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุดในปีการศึกษา 2566 ควรเชิญชวนให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมให้มากขึ้น ซึ่งอาจมีของที่ระลึกเล็กน้อยสำหรับผู้โชคดีที่ร่วมตอบแบบประเมิน กิจกรรมละ 1 รางวัล เพื่อเป็นการดึงดูดผู้เข้าร่วมกิจกรรมและผู้ชมนิทรรศการให้ร่วมประเมินความพึงพอใจ

ในส่วนของกิจกรรมงานสัปดาห์ห้องสมุด ประจำปีการศึกษา 2565 ที่จัดขึ้นระหว่างวันที่ 7-10 มีนาคม 2566 ซึ่งมีการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ทางวิชาการ พร้อมการสร้างสรรค์สันถนาการไปพร้อมกัน เช่น กิจกรรมการเสวนา การแสดงนิทรรศการ การอบรมการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ การตอบปัญหาวิชาการ กิจกรรม DIY กิจกรรมทำน้ยาเอนกประสงค์เพื่อการเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การออกร้านหนังสือ และตลาดนัด ซึ่งกิจกรรมเหล่านี้ นอกจากมีส่วนช่วยเพิ่มพูนความรู้ให้แก่ผู้สนใจแล้วยังเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมสัมพันธภาพระหว่างห้องสมุดกับผู้ใช้บริการอีกด้วย ทั้งนี้ กลุ่มเป้าหมายที่ตั้งไว้ในโครงการกิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด คือ ไม่น้อยกว่า 100 คน และมีเป้าหมายความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดให้มีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งพบว่า มีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น 643 คน คิดเป็นร้อยละ 385 และจากการประเมินความพึงพอใจในแต่ละกิจกรรม พบว่าความพึงพอใจในภาพรวมในกิจกรรมอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด โดยกิจกรรมที่มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจสูงสุด ได้แก่ กิจกรรมตอบปัญหาวิชาการและกิจกรรมทำน้ยาเอนกประสงค์มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในระดับมากที่สุดเท่ากัน (ค่าเฉลี่ย 4.71) รองลงมา คือ กิจกรรม DIY มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.69) กิจกรรมอบรมการใช้ฐานข้อมูลมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 4.20) และกิจกรรมเสวนามีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.94) ตามลำดับ ซึ่งผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับประโยชน์จากโครงการอยู่ในระดับมากขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 90.25 จากการจัดกิจกรรมในปีการศึกษา 2565 นี้ พบว่า การจัดเสวนา/บรรยาย โดยเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ มีผู้ให้ความสนใจ แต่ด้วยสถานที่การจัดเป็นแบบนอกระยะกลางแจ้ง และเป็นการจัดในช่วงเวลาบ่าย ทำให้อากาศร้อน และด้วยช่วงเวลาที่จัดอยู่ในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ ดังนั้น หากจะจัดแบบกลางแจ้งควรกำหนดระยะเวลาการจัดให้อยู่ในช่วงที่มีอากาศเย็น ไม้ร้อน เช่น เดือนธันวาคม - กุมภาพันธ์ หรืออาจต้องย้ายสถานที่จัดเสวนาให้อยู่ในห้องปรับอากาศและจะต้องมีการปรับพื้นที่การจัดวางร้านหนังสือให้โล่ง มีอากาศถ่ายเท เดินสะดวก และอากาศไม่ร้อนเกินไป

- การจัดทำสื่อแนะนำการใช้ห้องสมุด นอกจากกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุดแล้ว สำนักหอสมุดยังมีการผลิตสื่อแนะนำและให้ความรู้เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง โดยได้ผลิตสื่อแนะนำการใช้ห้องสมุดและบริการต่างๆ บนเว็บไซต์สำนักหอสมุด เช่น แนะนำสำนักหอสมุด แนะนำบริการต่างๆ นอกจากนี้ ยังมีเผยแพร่บน Youtube (RSU Library) เช่น You can do it โดยสามารถดูได้ที่ <https://www.youtube.com/@rsulibrary9892/videos>

- การรับนักศึกษาฝึกงาน สำนักหอสมุดมีนโยบายในการรับฝึกปฏิบัติงานให้กับนักศึกษา ทั้งจากหน่วยงานภายในและภายนอกสถาบัน โดยมีการฝึกปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับสายงานทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ให้นักศึกษาที่เรียนโดยตรงและสำหรับนักศึกษาที่มาจากสาขาวิชาอื่นๆ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้บุคลากรของแต่ละแผนกมีส่วนร่วมในการฝึกปฏิบัติงานที่ตนเองรับผิดชอบให้กับนักศึกษาและมีการจัดทำตารางฝึกปฏิบัติงานเพื่อเป็นแผนการฝึกในแต่ละแผนก รวมทั้งกำหนดวัน

เวลาที่ฝึกเพื่อให้นักศึกษาได้รับทราบอย่างชัดเจน โดยการกำหนดระยะเวลาในการฝึกขึ้นอยู่กับภาระงานของแต่ละแผนกเป็นผู้กำหนด นักศึกษาฝึกงานต้องเขียนรายงานนำเสนอต่อผู้ฝึกงานหลังเสร็จสิ้นการฝึกงานของแต่ละแผนก เพื่อให้ผู้ฝึกงานทราบได้ว่านักศึกษารู้และเข้าใจในงานที่ได้ฝึกปฏิบัติและมีการแก้ไขให้ถูกต้อง เพื่อรวมเป็นรายงานฉบับจริงต่อไป ทั้งนี้ นักศึกษาจะได้รับการประเมินผลการฝึกงานจากแต่ละแผนกด้วย ซึ่งในปีการศึกษา 2565 สำนักหอสมุดมีการฝึกปฏิบัติงานให้กับนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาต่างๆ ดังนี้

1) มหาวิทยาลัยบูรพา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ภาควิชาสารสนเทศศึกษา สาขาวิชาสารสนเทศศึกษา จำนวน 1 คน (ฝึกงานตั้งแต่วันที่ 21 พฤศจิกายน 2565 – 3 มีนาคม 2566)

2) มหาวิทยาลัยทักษิณ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ และนิเทศศาสตร์ จำนวน 4 คน (ฝึกงานตั้งแต่วันที่ 28 พฤศจิกายน 2565 – 17 มีนาคม 2566)

3) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ คณะมนุษยศาสตร์ สาขาวิชาสารสนเทศศึกษา จำนวน 1 คน (ฝึกงานตั้งแต่วันที่ 9 มกราคม – 28 เมษายน 2566)

- การผลิตวารสารวิชาการ สำนักหอสมุด มีการจัดทำวารสารวิชาชีพชื่อ “รังสิตสารสนเทศ” กำหนดออกปีละ 2 ฉบับ (ราย 6 เดือน) เริ่มเผยแพร่ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2538 เพื่อเผยแพร่ความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารเทศศาสตร์ และวิชาการด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอีกทั้งเพื่อเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรในแวดวงวิชาชีพ โดยมีการจัดทำแผนดำเนินงาน แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาติดตามคดี และกองบรรณาธิการรวมทั้งคณะทำงานประจำฉบับเพื่อทำหน้าที่ประสานงานในการติดต่อกับผู้เขียน และดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดพิมพ์ตัวเล่ม นอกจากนี้ยังมีการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพมาเป็นผู้พิจารณาบทความที่จะตีพิมพ์โดยในปีการศึกษา 2565 ได้จัดพิมพ์เผยแพร่วารสารฉบับประจำปี 28 ฉบับที่ 1 มกราคม-มิถุนายน และปีที่ 28 ฉบับที่ 2 กรกฎาคม-ธันวาคม 2565 ปัจจุบันมีวารสารที่พิมพ์เผยแพร่รวมแล้วทั้งสิ้น 50 ฉบับ วารสารรังสิตสารสนเทศ ได้รับการพิจารณาคุณภาพให้เข้าสู่ฐาน TCI (ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย-Thai-Journal Citation Index Centre) ในกลุ่ม 2 มาตั้งแต่ปีการศึกษา 2558 จนถึงปัจจุบัน นอกจากนี้สำนักหอสมุดยังได้ดำเนินการจัดทำพัฒนาระบบการจัดการวารสารออนไลน์(e-Journal) ภาษาไทย เพื่อเป็นการเผยแพร่วารสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และส่งเสริมพัฒนาให้เกิดการเผยแพร่ผลงานวิชาการและผลงานวิจัยต่างๆ อีกด้วย สามารถติดตามรายละเอียดได้ที่ <https://rilj.rsu.ac.th>

- การให้บริการบุคคลภายนอก สำนักหอสมุดมีการให้บริการแก่บุคคลภายนอกเข้าใช้เพื่อเป็นการให้บริการวิชาการแก่สังคม ชุมชนต่างๆ โดยสามารถเข้าใช้ได้ตลอดเวลาที่สำนักหอสมุดเปิดทำการ ทั้งนี้บุคคลภายนอกที่มาเข้าใช้บริการต้องแสดงบัตรประจำตัว สำนักหอสมุดได้มีการจัดระบบการตรวจสอบ

ผู้เข้าใช้ภายนอกโดยให้มีการลงชื่อในสมุดบุคคลภายนอกที่มาใช้บริการ รวมทั้งเตรียมบัตรสำหรับสแกนเข้า ประตูอัตโนมัติเพื่อจำแนกประเภทของบุคคลที่มาเข้าใช้สำนักหอสมุด สำหรับเก็บข้อมูลไว้เป็นหลักฐานต่อไป

5. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด สำนักหอสมุดได้ดำเนินการจัดการเทคโนโลยี ทั้งคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่างๆ (Hardware) และโปรแกรม (Software) สำหรับใช้ปฏิบัติงาน และให้บริการที่มีความทันสมัย มีการนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Aleph มาจัดการงานห้องสมุดทุกโมดูล ได้แก่ ระบบจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ระบบวิเคราะห์และควบคุมการจัดทำหมวดหมู่ ระบบควบคุมวารสาร ระบบบริการสืบค้นฐานข้อมูล ระบบควบคุมการยืม-คืน ระบบการยืม-คืนด้วยตนเองอัตโนมัติ ระบบข่างานอิเล็กทรอนิกส์ และระบบฐานข้อมูลผู้ใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และคุณภาพการให้บริการ

มีเจ้าหน้าที่จากบริษัท เข้ามาดูแล และบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Aleph ปีละ 3 ครั้ง และมีเจ้าหน้าที่จากบริษัท เข้ามาดูแล และบำรุงรักษาให้บริการยืม-คืนอัตโนมัติด้วยเทคโนโลยี RFID ปีละ 3 ครั้ง เช่นกัน มีการติดต่อเจ้าหน้าที่บริษัททำการแก้ไขเมื่อเกิดปัญหาการทำงานในระบบบริการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดอัตโนมัติ Aleph หรือ RFID ได้ทันที ทุกเวลา โดยมีการบันทึกข้อมูลไว้ทุกครั้ง

สำนักหอสมุด ได้พัฒนา Library Website ขึ้น โดยมี URL : <https://library.rsu.ac.th> เพื่อประโยชน์ของผู้ใช้ในการใช้บริการ การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศทั้งในห้องสมุดและฐานข้อมูลออนไลน์ ผ่านบริการ Single Search การแนะนำทรัพยากรสารสนเทศ และการประชาสัมพันธ์ข่าวสารสำนักหอสมุด โดยมีการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอย่างสม่ำเสมอ ผู้ใช้สามารถสืบค้นข้อมูลได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว

สำนักหอสมุดมีช่องทางการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร บริการ กิจกรรมต่างๆ ที่ทันสมัยและเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการได้แก่ เว็บไซต์สำนักหอสมุด <https://library.rsu.ac.th/> เฟสบุ๊ก สำนักหอสมุด <https://www.facebook.com/rsulibrary> Twitter สำนักหอสมุด https://twitter.com/Rangsit_Library จดหมายข่าว สำนักหอสมุดรายเดือน / รายสัปดาห์ https://library.rsu.ac.th/library_newsletter.html การประชาสัมพันธ์ผ่าน e-mail สำนักหอสมุด ไปยังบุคลากร นักศึกษาของมหาวิทยาลัยรังสิต

6. การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ สำนักหอสมุดมีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับห้องสมุดต่างๆ เพื่อเป็นการพัฒนาการบริหารจัดการ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การพัฒนางานบริการ การใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน การพัฒนาบุคลากรให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทั้งนี้การดำเนินการร่วมกับเครือข่าย ได้แก่

- เครือข่ายความร่วมมือคณะอนุกรรมการพัฒนาระบบและเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน (อพส) เริ่มมีมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2528 เป็นเครือข่ายความร่วมมือของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนต่างๆ โดยมีผู้อำนวยการ/หัวหน้าห้องสมุด ทุกแห่งเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการใน

การทำงานร่วมกันเพื่อการพัฒนาห้องสมุดในทุก ๆ ด้าน และมีบรรณารักษ์ตัวแทนของแต่ละห้องสมุดเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการทำงาน คือ กลุ่มงานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ กับกลุ่มงานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งนี้คณะกรรมการ จะมีการประชุมกันทุก 4 เดือน หรือตามความเหมาะสม ในปีการศึกษา 2565 คณะอนุกรรมการ ชุดนี้เป็นชุดที่ 18 มีวาระตั้งแต่ 1 สิงหาคม 2564 - 31 กรกฎาคม 2566 มีการประชุมรวมจำนวน 4 ครั้ง

- เครือข่ายความร่วมมือการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน EDS-Thaipul เป็นเครือข่ายการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดที่สามารถใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน รวม 13 แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต สำนักหอสมุดและพื้นที่การเรียนรู้ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ศูนย์สนเทศและหอสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสยาม สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยพายัพ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ศูนย์วิทยบริการสถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล และสำนักวิทยบริการจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยมีตัวแทนห้องสมุดแต่ละแห่ง เข้าร่วมประชุมเพื่อประสานงานและทำให้การดำเนินงานด้านการยืมระหว่างห้องสมุดที่เกิดประสิทธิภาพกับเครือข่ายสมาชิก ในปีการศึกษา 2565 มีการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดจำนวนรวม 232 รายการ มีผู้ใช้บริการของมหาวิทยาลัยรังสิตยืมเอกสารจากห้องสมุดอื่นจำนวน 73 คน จำนวนเอกสารที่ขอยืมจำนวน 108 รายการ สามารถประหยัดงบประมาณการจัดหาหนังสือได้จำนวนทั้งสิ้น 101,191 บาท

- เครือข่ายความร่วมมือในการใช้ห้องสมุดและใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกับห้องสมุดศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร เป็นการให้ความร่วมมือระหว่างกันในการเข้าใช้ห้องสมุดทั้ง 2 แห่ง และสามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างกันได้ โดยผู้บริหารของห้องสมุดมีการทำบันทึกข้อตกลงในการใช้ ห้องสมุดและการยืมระหว่างห้องสมุดกันเมื่อวันที่ 28 กันยายน 2565

- เครือข่ายห้องสมุดสีเขียว เป็นเครือข่ายความร่วมมือของห้องสมุดที่ให้ความสนใจด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม เพื่อพัฒนาสารสนเทศและให้บริการความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การบริหารจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม เป็นการดำเนินงานร่วมกันของห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ จากของรัฐ เอกชน ห้องสมุดโรงเรียน หน่วยงานที่สนใจ ทั้งนี้สำนักหอสมุดได้เข้าร่วมเป็นเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว และได้รับการตรวจประเมินตามมาตรฐานของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ในปี.ศ 2561 เข้ารับเกียรติบัตรรับรองการเป็นห้องสมุดสีเขียวเมื่อ วันพุธที่ 28 มีนาคม 2561 และสำนักหอสมุดยังคงมีการบริหารจัดการการเป็นห้องสมุดสีเขียวอย่างต่อเนื่องถึงปัจจุบัน

7. **การบริหารจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม** สำนักหอสมุดมีการดำเนินการในเรื่อง 5ส จนถึง 7ส มาตั้งแต่ต้นปีการศึกษา 2559 ต่อเนื่องมาถึงปัจจุบัน ทั้งนี้สำนักหอสมุดได้มีการดำเนินการในเรื่องนี้อย่างจริงจัง มีการใช้หลักบริหารจัดการเรื่องห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวตามที่ได้รับการรับรองการตรวจประเมินตามหลักของห้องสมุดสีเขียวในปี 2561 และสำนักงานสีเขียวในปี 2562 และในปี 2563 สำนักหอสมุดได้รับรางวัลชนะเลิศห้องสมุดสีเขียวระดับชาติ (IFLA Green Library Award) ประจำปี ค.ศ. 2020 จากสหพันธ์นานาชาติแห่งสถาบันและสมาคมห้องสมุด (IFLA - International Federation of Library Associations and Institutions) ซึ่งเป็นการส่งเสริมให้ห้องสมุดมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ (UN SDGs) และเป็นองค์กรที่ใส่ใจต่อการเปลี่ยนแปลงของภาวะแวดล้อม เป็นการยืนยันได้ว่า สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยรังสิต มีแนวทางในการปฏิบัติที่ดีเรื่องการบริหารจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และยังคงดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

ในปีการศึกษา 2565 สำนักหอสมุดยังคงมีการบริหารจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีการดำเนินโครงการห้องสมุดและสำนักงานสีเขียว เพื่อให้มีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับการบริหารจัดการเรื่องสิ่งแวดล้อม มีการปฏิบัติตามมาตรการการใช้พลังงานและทรัพยากร เพื่อลดการใช้พลังงาน ไฟฟ้า น้ำ กระดาษ มีการบริหารจัดการเรื่องขยะในหน่วยงาน มีการใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีการทำกิจกรรม Big cleaning เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกให้ดูสะอาด สวยงาม มีความปลอดภัย นอกจากนี้ยังมีการจัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร การจัดกิจกรรมฝึกซ้อมหนีไฟ การจัดกิจกรรมให้ผู้ใช้มีส่วนร่วมในการทำ DIY เป็นต้น

สำนักหอสมุดมีการนำองค์ความรู้เรื่องการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ไปสู่ชุมชนภายนอกด้วยเช่นกัน โดยการจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เช่น อบรม กิจกรรม DIY กิจกรรมตอบปัญหา โดยในปีการศึกษา 2565 มีการทำโครงการไปสู่ชุมชนโรงเรียนวัดรังสิต ได้แก่ การจัดการขยะในโรงเรียนเพื่อสุขภาพะ ได้รับทุนจากแผนงานร่วมทุนสนับสนุนการพัฒนาสุขภาพะจังหวัดปทุมธานี ซึ่งระยะเวลาโครงการตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2565-กุมภาพันธ์ 2566 นอกจากนี้ ผู้บริหารสำนักหอสมุด รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด และหัวหน้าแผนกเทคนิค ได้มีการนำข้อมูลความรู้นำเสนอเป็นโปสเตอร์จำนวน 2 เรื่องในงานการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 13 โดยสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ร่วมกับข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) วันที่ 18-20 มกราคม 2566

8. **การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศจดหมายเหตุ** มีการดำเนินงานเกี่ยวกับสารสนเทศประเภทหนังสือ สิ่งพิมพ์ เอกสาร วัสดุสิ่งของที่ได้รับการประเมินว่ามีคุณค่า และถือเป็นจดหมายเหตุที่มีความสำคัญ เป็นหลักฐานที่มีการบันทึก การบอกเล่าเรื่องราว ความทรงจำ เหตุการณ์สำคัญ ในการสะท้อนภูมิหลังเชิงประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเป็นอย่างดี โดยสรุปผลการดำเนินงานในปี 2565 ดังนี้ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศจดหมายเหตุ สำนักหอสมุดได้รับมอบเอกสารสำคัญจากคณะ/หน่วยงานต่างๆ ภายใน

มหาวิทยาลัย ประกอบด้วย บันทึกข้อความของคณะ/หน่วยงาน คำสั่งแต่งตั้งต่างๆของมหาวิทยาลัย ประกาศของมหาวิทยาลัย สรุปข่าวที่เผยแพร่โดยสำนักงานประชาสัมพันธ์ ระเบียบวาระการประชุม คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการวิชาการ และ ประเภทหนังสือและ สิ่งพิมพ์ต่างๆของมหาวิทยาลัยตลอดจนสื่อโซเชียลมีเดียที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย โดยมีการกำหนดรหัสแยกตาม ประเภทเอกสาร ดังนี้

1. เอกสารสิ่งพิมพ์ เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน หรือบุคคล หรือเกิดจากการดำเนินงาน ตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ
2. หนังสือ เป็นหนังสือที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยรังสิตในด้านต่างๆ เช่นประวัติความเป็นมา โครงสร้าง นโยบาย การบริหารการดำเนินงาน และกิจกรรมของมหาวิทยาลัย
3. ข่าวหรือบทความจากวารสาร หรือหนังสือพิมพ์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยรังสิต
4. ของที่ระลึก/วัตถุจดหมายเหตุ ที่เป็นของจากหน่วยงานของมหาวิทยาลัยรังสิต
5. สื่อทัศนวัสดุจดหมายเหตุ เช่นภาพถ่าย ภาพยนตร์วีดิทัศน์

การดำเนินการด้านเทคนิคเพื่อจัดเก็บอนุรักษ์เอกสารที่มีคุณค่าของมหาวิทยาลัยรังสิตไว้อย่าง ยาวนานซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของมหาวิทยาลัยทั้งในปัจจุบันและอนาคตตามกระบวนการ ปฏิบัติงาน โดยการกำหนดหัวเรื่องของเอกสาร/วิเคราะห์คัดแยกและประเมินคุณค่าเอกสารและวัตถุ จดหมายเหตุเพื่อให้สามารถสืบค้นเอกสารได้ การกำหนดรหัสสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยรังสิต เพื่อการลง รายการเอกสารจดหมายเหตุ ยึดหลักการจัดเรียงเอกสารตามแหล่งที่มา และปีของเอกสาร จากนั้นนำ ข้อมูลเข้าระบบฐานข้อมูลเพื่อสืบค้นต่อไป ในปีการศึกษา 2565 มีผลการดำเนินงานเอกสารจดหมายเหตุ รวมจำนวนทั้งสิ้น 1,848 รายการ ได้แก่ สรุปข่าวที่เผยแพร่โดยสำนักงานประชาสัมพันธ์ จำนวน 7 รายการ คำสั่งของมหาวิทยาลัยรังสิต จำนวน 161 รายการ ประกาศของมหาวิทยาลัยรังสิต จำนวน 21 รายการ บันทึกข้อความ จำนวน 39 รายการ ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยรังสิต จำนวน 5 รายการ และระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการวิชาการ จำนวน 128 รายการ สิ่งพิมพ์ (Book & Text & NewS) 265 รายการ ของที่ระลึก จำนวน 3 รายการ ภาพถ่าย 51 รายการดีวีดี (DVD) จำนวน 80 รายการ กฤตภาพข่าว 9 รายการ บันทึกจดหมายเหตุคุณพ่อประสิทธิ์และดร.อาทิตย์อุไรรัตน์ 286 รายการและ ข้อมูลลงระบบเสนา延年 จำนวน 793 รายการ

การประชาสัมพันธ์ข้อมูล มีการจัดนิทรรศการเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร เหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัยรังสิต โดยการรวบรวมเนื้อหาจากเอกสารจดหมายเหตุ จัดทำในรูปแบบ พิมพ์โปสเตอร์นิทรรศการ เพื่อประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ ของห้องสมุด ในปีการศึกษา 2565 ได้มีการจัด นิทรรศการจำนวน 3 เรื่องได้แก่ นิทรรศการประวัติและผลงาน ดร. อาทิตย์ อุไรรัตน์ อธิการบดีกิตติคุณผู้ ก่อตั้งมหาวิทยาลัยรังสิต ในโอกาสครบรอบ 84 ปี ดร.อาทิตย์ อุไรรัตน์ นิทรรศการ "ภาพถ่ายกิจกรรมพิธี

ทำบุญชวดกาล ๑๑๑ ปี คุณพ่อประสิทธิ์ อุไรรัตน์" นายกสภามหาวิทยาลัยผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัยรังสิต และ
นิทรรศการออนไลน์ "วันสถาปนา มหาวิทยาลัยรังสิต ก้าวสู่ปีที่ 39" วันที่ 25 มกราคม 2566

ผลประเมินการจัดนิทรรศการ มีผู้เข้าเยี่ยมชมจำนวน 427 คน ตอบแบบประเมิน 120 คนคิดเป็น
ร้อยละ 60 มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามที่เลือก มากที่สุด 44 คน จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามที่เลือก มาก
26 คน ผลประเมินจากผู้เข้าร่วมโครงการ คิดเป็นร้อยละ 58.33

ปัจจุบันสำนักหอสมุดมีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศจดหมายเหตุ จำนวนทั้งสิ้น 15,251 รายการ
แบ่งเป็น หนังสือและสิ่งพิมพ์ จำนวน 11,511 รายการ ของที่ระลึก จำนวน 161 รายการ วิทยุทัศน์ จำนวน
142 รายการ มัลติมีเดีย จำนวน 1,202 รายการ ซีดี จำนวน 59 รายการ ดีวีดีจำนวน 156 รายการ แถบ
บันทึกเสียง จำนวน 1 รายการ ภาพถ่าย จำนวน 51 รายการ กฤตภาพข่าว 9 รายการ บันทึกจดหมายเหตุคุณพ่อ
ประสิทธิ์และดร.อาทิตย์อุไรรัตน์ 286 รายการ สรุปรายชื่อที่เผยแพร่โดยสำนักงานประชาสัมพันธ์ จำนวน 28
รายการ คำสั่งของมหาวิทยาลัยรังสิต จำนวน 215 รายการ ประกาศของมหาวิทยาลัยรังสิต จำนวน 43
รายการ บันทึกข้อความ จำนวน 59 รายการ รายการสถานีโทรทัศน์อาร์เอสยู วิสดอม ทีวี จำนวน 57 รายการ
ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยรังสิต จำนวน 36 รายการ และระเบียบวาระการ
ประชุมคณะกรรมการวิชาการ จำนวน 159 รายการ และข้อมูลลงระบบเสนา延年 จำนวน 1,076 รายการ

ในปีการศึกษา 2565 มีการใช้เอกสารจดหมายเหตุโดยมีผู้เข้ามาสืบค้นข้อมูล ผ่านเว็บไซต์
จดหมายเหตุ ของสำนักหอสมุด <http://librarys.rsu.ac.th/archives/> รวมจำนวนทั้งสิ้น 15,281 ครั้ง มีการ
ขอใช้บริการข้อมูลเอกสารประเภทประวัติมหาวิทยาลัยจำนวน 5 ราย

จากการรายงานประเมินผลการดำเนินงานตามภาระงานของสำนักหอสมุด จะเห็นได้ว่า
สำนักหอสมุดสามารถดำเนินงานได้สำเร็จตามพันธกิจต่าง ๆ ซึ่งอาจมีปัญหา อุปสรรคอยู่บ้าง แต่ก็
สามารถหาแนวทางแก้ปัญหา ให้สามารถดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงได้ทั้งโครงการต่าง ๆ การปฏิบัติงาน
ประจำ ทั้งนี้การที่สำนักหอสมุดมีการบริหารจัดการและการดำเนินงานที่ดีในเรื่องต่าง ๆ จึงเป็นที่ประจักษ์
ว่า สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต มีผลงานในด้านการบริหาร มีการนำหลักการหรือแนวทางการบริหาร
สมัยใหม่มาใช้ในการบริหารจัดการบทบาทของห้องสมุด ด้านความร่วมมือกับห้องสมุดที่ก่อให้เกิดการ
พัฒนาวิชาการหรือวิชาชีพห้องสมุด มีการพัฒนาเป็นเครือข่ายความร่วมมือที่ชัดเจน ด้านการพัฒนา
ทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณค่าต่อการศึกษา ค้นคว้าวิจัย ด้านการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพใน
ห้องสมุดเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้ที่ดีเป็นที่ยอมรับ จึงได้รับคัดเลือกจากสมาคมห้องสมุดแห่ง
ประเทศไทยฯ ให้เป็นห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาดีเด่นประจำปี 2565 โดยผู้อำนวยการสำนักหอสมุดได้เข้า
รับเกียรติบัตร เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2566

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
(อ้างอิง) สหส.1.04	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) และผลการดำเนินงาน สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565
(อ้างอิง) สหส.1.05	รายงานสรุปผลดำเนินงานโครงการสำนักหอสมุดในรูปแบบ PDCA ปีการศึกษา 2565
สหส.4.01	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) และดำเนินงานของแผนก ปีการศึกษา 2565
สหส.4.02	สรุปผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
สหส.4.03	สรุปผลการดำเนินงานด้านบริการ
สหส.4.04	สรุปผลการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
สหส.4.05	สรุปผลการดำเนินงานด้านจดหมายเหตุ
สหส.4.06	การดำเนินงานเครือข่ายความร่วมมือต่าง ๆ
สหส.4.07	เอกสารการรับฝึกงานนักศึกษา
สหส.4.08	โปสเตอร์เกี่ยวกับการจัดการขยะ นำเสนอในงานประชุมวิชาการ ระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 13
สหส.4.09	ประกาศสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ที่4/2566 เรื่องห้องสมุด ดีเด่นประจำปี 2565
สหส.4.10	เว็บไซต์ห้องสมุดสีเขียว สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต https://greenlibrary.rsu.ac.th/
สหส.4.11	เว็บไซต์สำนักงานสีเขียว สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต https://greenoffice.rsu.ac.th/

มี ข้อ 3. มีการประเมินความพึงพอใจของการให้บริการในภาระงานหลักต่างๆ ที่แสดงถึงรูปแบบการให้บริการที่เหมาะสม

ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุดมีการปรับปรุง และหาแนวทางในการพัฒนางานตามภารกิจหลัก ให้เกิดประสิทธิภาพและสามารถให้บริการให้ตรงต่อความต้องการของอาจารย์ บุคลากร นักศึกษา โดยมีสำรวจประเมินความพึงพอใจในการใช้บริการฯ เป็นประจำทุกปี และมีการนำข้อมูลการสำรวจมาสรุปประชุมหารือหาแนวทางแก้ไขเพื่อให้เกิดการพัฒนาต่อไป ซึ่งในปี 2565 มีการประเมินความพึงพอใจในการ

ให้บริการตามภารกิจหลักในรูปแบบออนไลน์ ผ่าน google form ในด้านต่าง ๆ 6 ด้าน ได้แก่ ด้านบุคลากร ห้องสมุด ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการเข้าถึงข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ ด้านการประชาสัมพันธ์ และด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย การวิเคราะห์แสดงภาพรวมร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม หลักสูตร/วิทยาลัย/คณะ/สถาบัน และหน่วยงาน ความถี่ในการเข้าใช้บริการ ห้องสมุด ช่วงวันในการเข้าใช้บริการห้องสมุด ช่วงเวลาในการเข้าใช้บริการห้องสมุด และการใช้บริการเว็บไซต์สำนักหอสมุด โดยทำการวิเคราะห์ข้อมูลการให้บริการแบบรายด้าน ซึ่งสรุปผลในภาพรวมแบบคะแนนค่าเฉลี่ย และระดับความพึงพอใจ

ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดในรายด้าน 6 ด้าน โดยรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 4.44 โดยเรียงลำดับความพึงพอใจระดับมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด ดังนี้ ด้านสภาพแวดล้อม และความปลอดภัย มีค่าเฉลี่ย 4.67 มากที่สุด รองลงมาคือ ด้านการประชาสัมพันธ์ มีค่าเฉลี่ย 4.61 ด้านบุคลากรห้องสมุด มีค่าเฉลี่ย 4.58 ด้านการเข้าถึงข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ย 4.53 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ย 4.50 และด้านทรัพยากรสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ย 3.91

1. ด้านบุคลากรห้องสมุด ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อบุคลากรโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.58) เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ บุคลากรห้องสมุดมีความกระตือรือร้นและเต็มใจในการให้บริการ (ค่าเฉลี่ย 4.61) บุคลากรห้องสมุดมีบุคลิกภาพและการสื่อสารที่เหมาะสม (ค่าเฉลี่ย 4.59) และ บุคลากรห้องสมุดมีความรอบรู้และมีประสบการณ์ในเชิงวิชาการ (ค่าเฉลี่ย 4.54) ตามลำดับ

2. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ผลการสำรวจโดยรวมพบว่าอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.91) โดยเรียงตามค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ทรัพยากรสารสนเทศตรงกับความต้องการ (ค่าเฉลี่ย 3.93) ทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทมีความทันสมัยและครอบคลุมทุกสาขาวิชา (ค่าเฉลี่ย 3.92) และ ทรัพยากรสารสนเทศมีจำนวนเพียงพอ (ค่าเฉลี่ย 3.89) ตามลำดับ

3. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ผลสำรวจพบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อเทคโนโลยีสารสนเทศโดยรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 4.50) เรียงตามค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ บริการเครือข่ายไร้สาย (Wireless) มีเพียงพอ (ค่าเฉลี่ย 4.59) เทคโนโลยีสารสนเทศมีความทันสมัยและมีอุปกรณ์เพียงพอแก่การให้บริการ (ค่าเฉลี่ย 4.40) ตามลำดับ

4. ด้านการเข้าถึงข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อการเข้าถึงข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.53) เรียงตามค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การเข้าถึงข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดง่ายและสะดวก (ค่าเฉลี่ย 4.56) การเข้าถึงฐานข้อมูลออนไลน์และ eBook ง่ายและสะดวก (ค่าเฉลี่ย 4.49) ตามลำดับ

5. ด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.67) เรียงตามค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ความ

ปลอดภัยภายในห้องสมุด (ค่าเฉลี่ย 4.71) มีสภาพแวดล้อมที่ดี และบรรยากาศเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.62) ตามลำดับ

6. ด้านการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อการประชาสัมพันธ์โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.61) เรียงตามค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ประชาสัมพันธ์ทันต่อเหตุการณ์ หลายช่องทางและอย่างสม่ำเสมอ (ค่าเฉลี่ย 4.65) มีป้ายแนะนำบริการชัดเจนและเพียงพอ (ค่าเฉลี่ย 4.58) ตามลำดับ

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.4.12	รายงานผลสรุปผลการศึกษาคำพึงพอใจของผู้ใช้บริการ สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565

มี ข้อ 4. มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานตามภาระงานหลักอย่างชัดเจน ตลอดจนนำมาใช้วางแผนพัฒนาระบบงานต่อไป

ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุดได้มีการนำผลประเมินความพึงพอใจในแต่ละด้าน มาพัฒนาปรับปรุง เพิ่มแนวทางต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ด้านบุคลากร เนื่องด้วยบุคลากรสำนักหอสมุดมีจิตสำนึกการให้บริการและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี รวมถึงมีความกระตือรือร้นและเต็มใจในการให้บริการ ผลการการสำรวจความพึงพอใจในด้านบุคลากรโดยรวมจึงอยู่ในระดับมากที่สุด ทั้งในด้านความกระตือรือร้นและเต็มใจในการให้บริการ ด้านบุคลิกภาพและการสื่อสารที่เหมาะสม และ ด้านความรู้และมีประสบการณ์ในเชิงวิชาการ อย่างไรก็ตาม ถึงแม้ว่าผลการสำรวจความพึงพอใจในด้านบุคลากรจะอยู่ในระดับมากที่สุด สำนักหอสมุดจะยังคงพัฒนาผู้ให้บริการให้สามารถบริการผู้ใช้ทุกประเภทให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยจะให้บริการในเชิงรุกมากยิ่งขึ้น มีการพัฒนาโยการให้เข้าร่วมอบรมในหัวข้อต่าง ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาการทำงานและพัฒนาตนเอง

ด้านการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ มีแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างต่อเนื่อง และหลากหลาย เช่น e-book ภาษาไทย ตลอดจนแสวงหาความร่วมมือในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ โดยเข้าร่วมเป็นสมาชิกเครือข่าย ThaiLIS สมาชิกเครือข่าย EDS –Thaipul เป็นต้น มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และฐานข้อมูลต่างๆ ครอบคลุมตามสาขาวิชา มีฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ครอบคลุมสาขาวิชาต่าง ๆ จากแหล่งข้อมูลที่เป็น Open Access และจัดทำ

ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ คลังทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลมหาวิทยาลัยรังสิต ซึ่งเป็นฐานข้อมูลที่รวบรวมวิทยานิพนธ์ วิทยัย และหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยรังสิต ให้ครบถ้วนทุกสาขาวิชา และมีจำนวนที่เพิ่มมากขึ้นเพื่อเผยแพร่ทรัพยากรสารสนเทศดังกล่าวให้ทั้งบุคลากรภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย

ด้านเทคโนโลยี เนื่องด้วยอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีที่ให้บริการของห้องสมุดปัจจุบันเก่าและล้าสมัย ทำให้ไม่สามารถใช้งานได้กับงานระบบ/โปรแกรมที่มีการพัฒนาใหม่อยู่ตลอดเวลา เช่นเดียวกับระบบงานห้องสมุดอัตโนมัติ Aleph ที่ให้บริการไม่ได้พัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้แนวทางแก้ปัญหา คือ ทำโครงการจัดซื้ออุปกรณ์เทคโนโลยีใหม่และทันสมัยมาให้บริการภายในห้องสมุด และ ตั้งคณะทำงานเพื่อทำการศึกษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติระบบใหม่เพื่อเตรียมรองรับเทคโนโลยีต่าง ๆ ในอนาคตที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

ด้านการเข้าถึงข้อมูล ปัจจุบันสำนักหอสมุดมีแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย และครอบคลุมในสาขาวิชาต่าง ๆ แต่ยังคงไม่ตรงต่อความต้องการได้อย่างครบถ้วน จึงต้องมีแนวทางในการหาแหล่งข้อมูลอื่น ๆ ที่เป็นทั้งขององค์กร หน่วยงาน ที่มีการให้บริการทั่วไปแบบ open access มาให้บริการแก่ผู้ใช้ เพื่อให้มีแหล่งข้อมูลได้หลากหลาย และมีวิธีการที่ทำให้ผู้ใช้เข้าถึงข้อมูลเหล่านั้นได้โดยง่าย และสะดวก

ด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ในการสำรวจจะพบว่า เป็นด้านที่มีความพึงพอใจสูงกว่าด้านอื่น ๆ ซึ่งอาจเป็นผลมาจากการที่สำนักหอสมุดมีการบริหารจัดการในเรื่องของการเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ส่งผลให้เกิดสภาพแวดล้อมที่ดีและทำให้ผู้ใช้รู้สึกถึงความปลอดภัย ซึ่งสำนักหอสมุดให้ความสำคัญในเรื่องการบริหารจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง และมีการพัฒนา ดำเนินงานให้เกิดความยั่งยืน

ด้านการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ปัจจุบันสำนักหอสมุดมีการดำเนินงานเรื่องการประชาสัมพันธ์ในหลายช่องทาง และให้ความสำคัญเรื่องข้อมูลต่าง ๆ ที่จะส่งถึงผู้ใช้ได้โดยเร็วและเป็นปัจจุบัน ดังนั้นจึงต้องมีแนวทางในการจัดการให้เกิดช่องทางที่หลากหลายขึ้น และคำนึงถึงกลุ่มผู้ที่ได้รับข่าวสารมากยิ่งขึ้น เพื่อให้ข้อมูลการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ไปถึงผู้ใช้ได้ทุกกลุ่ม

สำนักหอสมุดได้ทำรายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุดเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการผู้บริหารสำนักหอสมุด เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุง พัฒนาระบบงานการดำเนินงานการให้บริการ ปรับปรุงแผนต่าง ๆ ของสำนักหอสมุดให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.4.12	รายงานผลสรุปผลการศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565

(อ้างอิง) สหส.1.03	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565
--------------------	---

มี ข้อ 5. บุคลากรทุกคนในหน่วยงานรับทราบและนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา

ผลการดำเนินงาน

สำหรับผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565 ได้มีการนำผลการประเมินสรุปผลมานำเสนอในการประชุมคณะกรรมการผู้บริหารสำนักหอสมุด และคณะกรรมการการประคุณภาพการศึกษา สำนักหอสมุด เพื่อนำผลมาปรึกษาหารือ หาแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และในแต่ละแผนก ได้มีการประชุมและแจ้งให้บุคลากรในแผนกรับทราบโดยทั่วกัน เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมและเกิดการพัฒนางานของบุคลากรไปพร้อมกันทั้งหน่วยงาน

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.4.13	รายงานการประชุมของแผนกเทคนิค ประจำปีการศึกษา 2565
สหส.4.14	รายงานการประชุมของแผนกบริการ ประจำปีการศึกษา 2565
สหส.4.15	รายงานการประชุมของแผนกพัฒนา ประจำปีการศึกษา 2565
สหส.4.16	รายงานการประชุมของแผนกจดหมายเหตุ ประจำปีการศึกษา 2565
(อ้างอิง) สหส.1.03	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ ข้อ 1	มีการดำเนินการ ข้อ 1-2	มีการดำเนินการ ข้อ 1-3	มีการดำเนินการ ข้อ 1-4	มีการดำเนินการ ข้อ 1-5

ผลการประเมินจากผลการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน
4	ข้อ 1-5	5 คะแนน

ตัวบ่งชี้ 5 ผลประเมินการให้บริการของหน่วยงานตามภาระงานหลัก

มี ข้อ 1. ร้อยละการบรรลุความสำเร็จตามตัวชี้วัดการดำเนินงาน (ตาม Key Result) ของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน
ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยความสำเร็จตามตัวชี้วัดการดำเนินงาน	1. บรรลุความสำเร็จตามตัวชี้วัดการดำเนินงาน ร้อยละ 0-20
	2. บรรลุความสำเร็จตามตัวชี้วัดการดำเนินงาน ร้อยละ 21-40
	3. บรรลุความสำเร็จตามตัวชี้วัดการดำเนินงาน ร้อยละ 41-60
	4. บรรลุความสำเร็จตามตัวชี้วัดการดำเนินงาน ร้อยละ 61-80
	5. บรรลุความสำเร็จตามตัวชี้วัดการดำเนินงาน ร้อยละ 81-100

ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุดมีการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒน สำนักหอสมุด พ.ศ. 2565-2569 ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒน มหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2565-2569 ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริหารจัดการสู่องค์กรอัจฉริยะ Smart Organization และได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) ปีการศึกษา 2565

ในปีการศึกษา 2565 สำนักหอสมุดได้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) ปีการศึกษา 2565 ด้านการวิจัยและนวัตกรรม จำนวน 1 โครงการ และด้านการบริหารจัดการองค์กร จำนวน 10 โครงการ รวม 11 โครงการ ความสำเร็จในการดำเนินการของโครงการคิดเป็นร้อยละ 100

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
(อ้างอิง) สหส.1.01	แผนยุทธศาสตร์การพัฒน มหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2565-2569
(อ้างอิง) สหส.1.02	แผนยุทธศาสตร์การพัฒน สำนักหอสมุด พ.ศ. 2565-2569
(อ้างอิง) สหส.1.03	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ 0-20	ร้อยละ 21-40	ร้อยละ 41-60	ร้อยละ 61-80	ร้อยละ 81-100

ผลการประเมินจากผลการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน
5 (1)	ร้อยละ 100	5 คะแนน

มี ข้อ 2. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับการให้บริการของหน่วยงาน การปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานที่เกี่ยวกับการติดต่อประสานงานภายในมหาวิทยาลัย

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน
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

ผลการดำเนินงาน

สำหรับผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ประจำปีการศึกษา 2565 จากผู้บริหาร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และนักศึกษาระดับปริญญาตรี ตอบแบบสอบถามผ่าน Google Form จำนวน 506 คน จำแนกเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 238 คน คิดเป็นร้อยละ 47.04 อาจารย์ จำนวน 137 คน คิดเป็นร้อยละ 27.08 เจ้าหน้าที่ จำนวน 68 คน คิดเป็น ร้อยละ 13.44 นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 7.51 และผู้บริหาร จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 4.94

ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ประจำปีการศึกษา 2565 อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.44 (คะแนนเต็ม 5) โดยมีผลการสำรวจความพึงพอใจรายด้าน ดังนี้

- ด้านบุคลากรห้องสมุด
ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.58
- ด้านทรัพยากรสารสนเทศ
ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.91
- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 4.50

4. ด้านการเข้าถึงข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ
ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.53
5. ด้านการประชาสัมพันธ์
ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.61
6. ด้านสภาพแวดล้อม และความปลอดภัย
ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.67

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
(อ้างอิง) สหส.4.12	รายงานผลสรุปการศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุดประจำปีการศึกษา 2565

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.50	ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50	ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50	ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.50	ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00

ผลการประเมินจากผลการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน
5 (2)	ค่าเฉลี่ย 4.44	4 คะแนน

ผลการประเมินจากผลการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน
5	คะแนนข้อ 5 (1) 5 คะแนนข้อ 5 (2) 4	คะแนนเฉลี่ย ข้อ 5 (4.50)

หมายเหตุ: a คะแนนเฉลี่ยข้อ 5 คำนวณจากค่าเฉลี่ยข้อ 5 (1) และข้อ 5 (2)

ตัวบ่งชี้ 6 การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

มี ข้อ 1. มีคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบการดำเนินงานการประกันคุณภาพอย่างชัดเจน

ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุดมีระบบ และกลไก การประกันคุณภาพของหน่วยงานที่เหมาะสมตามภาระงานเพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน และมีความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา มหาวิทยาลัย รัชสิต พ.ศ.2565-2569 และพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในของสำนักหอสมุดประจำปี 2565 ประกอบด้วยคณะผู้บริหาร บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ ตัวแทนจากทุกแผนก ในการมีส่วนร่วมเพื่อดำเนินงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพตามนโยบายของ มหาวิทยาลัย และมีการกำหนดภาระหน้าที่อย่างชัดเจน และมอบหมายผู้รับผิดชอบในการกำกับมาตรฐาน ตาม 6 ตัวบ่งชี้ ให้สอดคล้องกับภาระงานของแต่ละแผนกในการรายงานผลการดำเนินงานตามรูปแบบที่มีการปรับปรุงวิธีการเขียนรายงานใหม่ของปีการศึกษา 2565

คณะกรรมการฯ การดำเนินงานการประกันคุณภาพของหน่วยงาน จะดำเนินการรวบรวมข้อมูลและ จัดทำเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามตัวบ่งชี้คุณภาพเพื่อประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report: SAR) ให้มีความเชื่อมโยงในทุกตัวบ่งชี้ และมีผลการดำเนินงานที่เป็นไปตามแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565-2569 แผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) และแผนปรับปรุงการดำเนินงาน (Improvement Plan) จากผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักหอสมุดปีการศึกษา 2564

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
(อ้างอิง) สหส.1.01	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา มหาวิทยาลัยรัชสิต พ.ศ. 2565-2569
(อ้างอิง) สหส.1.02	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา สำนักหอสมุด พ.ศ. 2565-2569
สหส.6.01	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565
สหส.6.02	แผนดำเนินงานการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565

□ มี ข้อ 2. มีแผนการตรวจสอบคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงานตามระยะเวลาที่กำหนด ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุดมีแผนการตรวจสอบคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยมีการประชุม คณะกรรมการฯ เพื่อติดตามและศึกษาทำความเข้าใจ และระดมความคิดเห็นในแนวทางการเขียนรายงาน ผลประเมินคุณภาพของหน่วยงานสนับสนุนสำหรับปีการศึกษา 2565 ให้สามารถเขียนเสนอผลรายงาน SAR ของสำนักหอสมุดได้อย่างเหมาะสม และกำหนดให้มีแผนการตรวจสอบคุณภาพภายในหน่วยงาน สำนักหอสมุดตามตัวบ่งชี้ใหม่จำนวน 6 ตัวบ่งชี้ เพื่อเป็นการประเมินตนเองก่อน ในวันที่ 19 ตุลาคม 2566 โดยมอบหมายให้คณะกรรมการประกันคุณภาพฯ ทุกคน มีส่วนร่วมในการเป็นผู้ตรวจสอบการรายงานผล และเอกสารประกอบในแต่ละตัวบ่งชี้ มีการกำหนดตาราง วัน เวลา ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

- ตัวบ่งชี้ที่ 1 แผนการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน
- ตัวบ่งชี้ที่ 2 แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน
- ตัวบ่งชี้ที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง
- ตัวบ่งชี้ที่ 4 ภาระงานหลัก
- ตัวบ่งชี้ที่ 5 ผลประเมินการให้บริการของหน่วยงานตามภาระงานหลัก
- ตัวบ่งชี้ที่ 6 การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ทั้งนี้คณะกรรมการฯ รับผิดชอบจะมีการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในแต่ละตัวบ่งชี้ แจ้ง ผู้รับผิดชอบแก้ไขให้ถูกต้องก่อนที่จะมีการส่งข้อมูลยังสำนักงานประกันคุณภาพก่อนวันตรวจประเมิน 7 วัน เพื่อส่งต่อยังกรรมการผู้ตรวจสอบประเมินสำนักหอสมุดต่อไป

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.6.02	แผนดำเนินการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565
สหส.6.03	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565
สหส.6.04	บันทึกและตารางผู้รับผิดชอบการตรวจสอบประเมินตนเอง สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565

มี ข้อ 3. มีการจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุด มีการจัดทำรายงานผล การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษา 2565 หลังจากที่มีการตรวจสอบประเมินตนเอง คณะกรรมการประกันคุณภาพฯ ของสำนักหอสมุดที่รับผิดชอบเป็นผู้ตรวจตามแต่ละตัวบ่งชี้ จะมีข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะแจ้งผู้รับผิดชอบตามแต่ละตัวบ่งชี้รับทราบ ซึ่งผู้รับผิดชอบจะดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง ตามที่ผู้ตรวจฯ ให้ข้อเสนอแนะ เมื่อดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานทั้ง 6 ตัวบ่งชี้ จะดำเนินการรวบรวมส่งให้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดพิจารณาอนุมัติก่อนที่จะมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำไฟล์สรุปเล่มรายงานประเมินตนเอง SAR

เมื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2565 เสร็จเรียบร้อยแล้ว จากนั้นนำส่งไฟล์รายงานฯ ไปยังสำนักงานประกันคุณภาพ และเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมินตามวันเวลาที่กำหนด ภายหลังจากทราบการประเมินแล้ว จะนำผลการประเมิน พร้อมข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินไปจัดทำแผนปรับปรุงการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานในปีการศึกษา 2566 ต่อไป

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.6.05	สรุปผลการตรวจประเมินตนเองของสำนักหอสมุด วันที่ 19 ตุลาคม 2566
สหส.6.06	รายงานการประเมินตนเอง (SAR) สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565

มี ข้อ 4. มีการประเมินผลการดำเนินงานโดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยรังสิต

ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุด จะรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2565 ในวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ.2566 จากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุนที่มหาวิทยาลัยประกาศแต่งตั้ง โดยทำการตรวจสอบคุณภาพของผลการดำเนินงานตามคู่มือการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในระดับหน่วยงานสนับสนุนปีการศึกษา 2565 ซึ่งประกอบด้วย 6 ตัวบ่งชี้คุณภาพ ได้แก่

ตัวบ่งชี้ที่ 1 แผนการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน โดยทำการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่สอดคล้องกับพันธกิจ วัตถุประสงค์ แผนการดำเนินงานของหน่วยงาน และแผนยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจให้บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 2 แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน โดยทำการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการกำหนดภาระงานของบุคลากรที่ชัดเจนตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล สอดคล้องกับพันธกิจมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปปรับปรุง/พัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง โดยทำการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการบริหารจัดการความเสี่ยงและมีการรายงานผลการควบคุมภายในตามแบบรายงานที่สำนักงานตรวจสอบภายในกำหนด

ตัวบ่งชี้ที่ 4 ภาระงานหลัก โดยทำการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการกำหนดภาระงานหลักที่เป็นไปตามพันธกิจของหน่วยงาน มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และนำผลการประเมินไปสู่การพัฒนาแผนและกระบวนการดำเนินงานในปีการศึกษาถัดไป

ตัวบ่งชี้ที่ 5 ผลประเมินการให้บริการของหน่วยงานตามภาระงานหลัก โดยทำการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานจากรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ทั้งในระดับร้อยละ ความสำเร็จตามตัวชี้วัดการดำเนินงานและในระดับคะแนนเฉลี่ยระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ 6 การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยทำการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการดำเนินการประกันคุณภาพของหน่วยงานตามระบบ กลไกที่กำหนด และนำผลการประเมินจากคณะกรรมการไปสู่การจัดทำแผนปรับปรุงการดำเนินงาน (Improvement Plan) เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาแผนและกระบวนการดำเนินงานในปีการศึกษาถัดไป

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.6.06	รายงานการประเมินตนเอง (SAR) สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565
สหส.6.07	คู่มือประกันคุณภาพสำหรับหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา 2565

มี ข้อ 5. มีการนำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน

เมื่อสำนักหอสมุดได้รับการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2565 จากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จะได้นำข้อเสนอแนะต่าง ๆ มาพัฒนาปรับปรุง และวางแผนการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในปีการศึกษา 2566 ต่อไป

สำหรับการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานในปีการศึกษา 2565 ได้มีการนำข้อคิดเห็นจากรายงานผลการประเมินของคณะกรรมการผู้ตรวจประเมินในปีการศึกษา 2564 มาวางแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement plan) มาพัฒนา ปรับปรุง และหาแนวทางเสริมเพื่อการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น และมีข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ได้แก่ มหาวิทยาลัยควรเร่งดำเนินการปรับปรุงอาคารหอสมุด และบรรยากาศรอบๆ อาคารหอสมุดให้เป็น สถานที่ที่น่ามาค้นคว้าหาความรู้ของนักศึกษาและบุคลากร และปรับปรุงครุภัณฑ์ อุปกรณ์เทคโนโลยี สารสนเทศให้ทันสมัย ทั้งนี้สำนักหอสมุดได้มีการนำเสนอการปรับปรุงสถานที่ให้มหาวิทยาลัยรับทราบในเบื้องต้น และในปีการศึกษา 2565 ทางมหาวิทยาลัยมีการออกแบบสำหรับปรับปรุงพื้นที่ในบริเวณห้องอ่าน Study room ชั้น 1

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.6.06	รายงานการประเมินตนเอง (SAR) สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565
สหส.6.08	รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพ ปีการศึกษา 2564
สหส.6.09	แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement plan) สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2565
สหส.6.10	เอกสารดำเนินการขอทำการปรับปรุงพื้นที่ห้องอ่าน Study room

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ ข้อ 1	มีการดำเนินการ ข้อ 1-2	มีการดำเนินการ ข้อ 1-3	มีการดำเนินการ ข้อ 1-4	มีการดำเนินการ ข้อ 1-5

ผลการประเมินจากผลการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน
6	ข้อ 1-5	5 คะแนน

ส่วนที่ 3

สรุปการประเมินผลการดำเนินงาน

สรุปผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินงาน (คะแนน)	
	ประเมินตนเอง	ระดับ ^a
ตัวบ่งชี้ที่ 1 แผนการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน	5	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ 2 แผนการบริหารและแผนพัฒนานุคลากรสายสนับสนุน	5	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง	5	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ 4 ภาระงานหลัก	5	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ 5 ผลประเมินการให้บริการของหน่วยงานตามภาระงานหลัก	4.50	ดี
ตัวบ่งชี้ที่ 6 การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	5	ดีมาก
เฉลี่ย	4.97	ดีมาก

หมายเหตุ: a ระดับคุณภาพตามคะแนนการประเมิน ดังนี้

- คะแนน 4.51 – 5.00 การดำเนินงานระดับ **ดีมาก**
 คะแนน 3.51 – 4.50 การดำเนินงานระดับ **ดี**
 คะแนน 2.51 – 3.50 การดำเนินงานระดับ **พอใช้**
 คะแนน 1.51 – 2.50 การดำเนินงานระดับ **ต้องปรับปรุง**
 คะแนน 0.00 – 1.50 การดำเนินงานระดับ **ต้องปรับปรุงอย่างเร่งด่วน**

สรุปผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2565

❖ จุดเด่น

1. มีฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัย Scopus ซึ่งเป็นฐานข้อมูลระดับนานาชาติที่สำคัญในการจัดอันดับความสามารถทางการวิจัยของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยต่างๆ ทั่วโลก (World University Rankings) ทั้งนี้อาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ ตลอดจนนักศึกษาในมหาวิทยาลัย จะได้มีโอกาสเข้าถึง ศึกษาและค้นคว้าผลงานวิจัยจากประเทศต่างๆ ทั่วโลกได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น และสามารถพัฒนาศักยภาพงานวิจัยได้อย่างต่อเนื่อง

2. มีการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และฐานข้อมูลต่าง ๆ ครอบคลุมตามสาขาวิชา มีฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ เช่น Science Direct / IEEE/IEL / Wiley- Online Library / ProQuest Dissertation & Theses (PQDT) / Business Source Complete / CINAHL Plus with Full Text

3. มีการพัฒนาคคลังทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลมหาวิทยาลัยรังสิต (Rangsit University Intellectual Repository หรือ RSUIR) โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป DSpace จัดทำคลังจัดเก็บและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศของคณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยรังสิตในรูปแบบดิจิทัล ประกอบด้วย งานวิจัย วิทยานิพนธ์ คุชกรีนินิพนธ์ และหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเผยแพร่และอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศดังกล่าวให้ทั้งบุคลากรภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย

4. มีการสอนและอบรมการสืบค้นข้อมูลให้แก่ักศึกษาผ่านช่องทางออนไลน์และออนไลน์ ตามความสะดวกและเหมาะสมของผู้ใช้

5. มีช่องทางติดต่อเพื่อการบริการและประชาสัมพันธ์ข่าวสารหลายช่องทาง เช่น Ask a Librarian ทั้งทางโทรศัพท์ และทางออนไลน์ อีเมล และเครือข่ายสังคมออนไลน์

6. มีการจัดนิทรรศการให้ความรู้ผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อรณรงค์ให้รักการอ่าน และการใช้ห้องสมุด

7. มีเครือข่ายความร่วมมือกับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทั้งรัฐและเอกชน เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน และประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ โดยเฉพาะการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการยืมระหว่างห้องสมุด EDS - Thaipul ซึ่งเป็นความร่วมมือในการยืมทรัพยากรระหว่างห้องสมุด (Resource sharing) โดยในปีการศึกษา 2564 เพิ่มรวม 13 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ มหาวิทยาลัยศรีปทุม มหาวิทยาลัยสยาม มหาวิทยาลัยรังสิต มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ และสถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น ผ่านระบบ EDS (EBSCO Discovery Service)

8. มีแนวการปฏิบัติที่ดี ในการเป็นอาคารที่มีการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม สำนักหอสมุดมีความมุ่งมั่นที่จะเป็นหน่วยงานที่จะเป็นต้นแบบหรือตัวอย่างให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัยที่จะเป็นองค์กรในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนโดยใช้กรอบของสหประชาชาติ (SDGs)

9. สำนักหอสมุดมีการผลิตวารสารวิชาการทางวิชาชีพทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ และได้รับการพิจารณาให้เข้าสู่ฐาน TCI (ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย – Thai-Journal Citation Index Centre) ในกลุ่มที่ 2 และมีระบบฐานข้อมูลวารสารรังสิตสารสนเทศ ที่มีช่องทางการรับบทความที่

ผู้เขียนส่งบทความเข้าระบบได้ด้วยตนเอง สามารถติดต่อสื่อสารระหว่างผู้เขียนกับกองบรรณาธิการแล้ว มีการปรับปรุงระบบการประเมินบทความของผู้ทรงคุณวุฒิผ่านระบบวารสารรังสิตสารสนเทศครบทุกขั้นตอน

10. บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะความสามารถอย่างสม่ำเสมอ และมีโอกาสได้ใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนางานต่างๆ

11. สำนักหอสมุดมีการบอกรับทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มขึ้น มีจำนวนสัดส่วนทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์คิดเป็นร้อยละ 99.58 จากจำนวนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด

❖ ข้อสังเกต

อาคารหอสมุดมีสภาพทรุดโทรมและแออัด ลักษณะทางกายภาพของอาคารไม่เอื้อต่อการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ มีอุปสรรคในการพัฒนาด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม เครื่องมือ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ที่ใช้งานในปัจจุบันมีสภาพเก่าไม่ทันสมัยและไม่ครบถ้วน โดยเฉพาะอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการเรียนรู้และเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว

❖ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

มหาวิทยาลัยฯ ควรเร่งดำเนินการปรับปรุงอาคารหอสมุด ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัย เพิ่มพื้นที่สร้างสรรค์ผลงาน (Co-working space) เพื่อสร้างบรรยากาศและส่งเสริมการเรียนรู้ให้สอดคล้อง และตอบสนองต่อพฤติกรรมและความต้องการของผู้ใช้บริการยุคปัจจุบันที่ต้องการพื้นที่เพื่อการทำกิจกรรมกลุ่ม การทบทวนบทเรียนร่วมกัน รวมถึงการพักผ่อนหย่อนใจในระหว่างการอ่านหนังสือหรือทำการบ้าน จากผลการสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการของผู้ใช้ในปีการศึกษา 2565 ที่ผ่านมา ผู้ใช้มีความเห็นว่า สำนักหอสมุดมีพื้นที่ที่ปลอดภัยทั้งในด้านกายภาพและสภาพสิ่งแวดล้อมที่ดี ดังนั้นการปรับปรุงอาคารหอสมุดจึงมิได้เพียงการมีพื้นที่เรียนรู้ แต่มีพื้นที่ที่ผู้ใช้จะมั่นใจได้ว่าเป็นพื้นที่ที่มีสุขภาวะ และความปลอดภัย (Wellbeing)