



รายงานการประเมินตนเอง สำนักหอสมุด (Self-Assessment Report: SAR)

สำนักหอสมุด
ฝ่ายวิชาการ
มหาวิทยาลัยรังสิต

เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
ประจำปีการศึกษา 2567
(ข้อมูลระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2567 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2568)

คำนำ

รายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2567 นี้จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานของสำนักหอสมุด พร้อมทั้งนำเสนอจุดเด่น ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ ตลอดจนรายงานผลการประเมินตนเองตามแนวทางการประกันคุณภาพ ในระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2567 – วันที่ 31 พฤษภาคม 2568 ที่ผ่านมา เพื่อนำเสนอแก่ผู้บริหารมหาวิทยาลัย คณะ วิทยาลัย สถาบัน และหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยรังสิต

สำหรับปีการศึกษา 2567 นี้ สำนักหอสมุดยังคงใช้ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน แนวทางปฏิบัติ และแนวทางการเขียนรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน เหมือนปีที่ผ่านมา โดยกำหนดให้มีการรายงานตามตัวบ่งชี้ 6 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

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

หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2567 นี้จะเป็นข้อมูลสารสนเทศและหลักฐานที่จะสะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของบุคลากรสำนักหอสมุดทุกคนในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ เพื่อการบริการวิชาการและบริการผู้ใช้ ตลอดจนร่วมมือกันพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

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

ดร.มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

ตุลาคม 2568

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	1
ส่วนที่ 1 ส่วนนำ	
1.1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ	7
1.2. ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์	8
1.3. โครงสร้างการบริหารงาน	10
1.4. จำนวนบุคลากร	16
1.5. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณปีการศึกษาที่ผ่านมา	18
1.6. ผลการประเมินปีการศึกษาที่ผ่านมาและการปรับปรุงการดำเนินงาน	22
ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้	
❖ ตัวบ่งชี้ที่ 1 แผนการดำเนินการงานตามพันธกิจของหน่วยงาน	29
❖ ตัวบ่งชี้ที่ 2 แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	36
❖ ตัวบ่งชี้ที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง	40
❖ ตัวบ่งชี้ที่ 4 ภาระงานหลัก	47
❖ ตัวบ่งชี้ที่ 5 ผลประเมินการให้บริการของสำนักหอสมุดตามภาระงานหลัก	79
❖ ตัวบ่งชี้ที่ 6 การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	82
ส่วนที่ 3 สรุปการประเมินผลการดำเนินงาน	89

บทสรุปผู้บริหาร

สรุปผลการประเมินตนเอง ของปีการศึกษา 2567

ตัวบ่งชี้ที่ 1 แผนการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน

คะแนนผลการประเมินเท่ากับ 5.00 (ผลการประเมินระดับดีมาก)

จุดเด่น

1. มีแผนกลยุทธ์ของสำนักหอสมุด โดยทำการวิเคราะห์ SWOT ของหน่วยงาน เพื่อทราบถึงแนวทางในการพัฒนาได้ตรงตามเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย และมีแผนปฏิบัติงานประจำปีของสำนักหอสมุดชัดเจน
2. มีการดำเนินงานโครงการ / กิจกรรมตามแผนที่กำหนดในปีการศึกษา 2567 ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการบริหารจัดการองค์กรได้ครบถ้วนตามพันธกิจ และบรรลุเป้าหมาย

จุดที่ควรพัฒนา

- มีการรายงานผลการดำเนินงานของโครงการ ฯ/กิจกรรม ในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด / หรือสรุปผลดำเนินงานรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทุกภาคการศึกษาเพื่อติดตามผล และทราบถึงปัญหา อุปสรรค ที่ไม่สามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผน

ตัวบ่งชี้ที่ 2 แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

คะแนนผลการประเมินเท่ากับ 5.00 (ผลการประเมินระดับดีมาก)

จุดเด่น

1. มีการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลอย่างชัดเจน
2. บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาทั้งทางวิชาชีพและที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยการเข้าร่วมสัมมนา/อบรม เฉลี่ยคนละ 9.78 ครั้งต่อปี
3. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการ การพัฒนางาน การดำเนินงานในภาระงานต่าง ๆ และระดับผู้บริหารมีแนวทางการปฏิบัติที่ดี มีผลงานทางวิชาการเป็นที่ประจักษ์

จุดที่ควรพัฒนา

- กำหนดให้บุคลากรทุกระดับมีการรายงานผลการอบรม / สัมมนา ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อรับทราบ และรายงานผลต่อผู้อำนวยการฯ ทุกภาคการศึกษา และให้มีการสรุปผลการปฏิบัติงานต่อ

ผู้บังคับบัญชาปีละ 2 ครั้ง เพื่อจะได้สามารถนำข้อมูลมาเป็นแนวทางในการพัฒนางาน ปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และสามารถนำมาบริหารจัดการวางแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในปีต่อไปได้ตรงต่อความต้องการ

ตัวบ่งชี้ที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง

คะแนนผลการประเมินเท่ากับ 5.00 (ผลการประเมินระดับดีมาก)

จุดเด่น

1. บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม มีการตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ของหน่วยงาน โดยมีการเวียนบุคลากรทุกระดับจากทุกแผนกเป็นตัวแทนในการเป็นคณะกรรมการฯ
2. ผู้บริหารระดับหัวหน้าแผนก และเจ้าหน้าที่ตัวแทนของแต่ละแผนกมีส่วนร่วมในการร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงจากภารกิจงานดำเนินการทำให้การพิจารณาความเสี่ยง และมาตรการต่าง ๆ ในการควบคุม เป็นสิ่งที่เกิดจากการปฏิบัติจริง

จุดที่ควรพัฒนา

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ควรมีการทบทวนมาตรการการจัดการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานตั้งแต่ต้นปีการศึกษา เพื่อจะได้มีการกำหนดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นใหม่จากการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาได้ และสามารถหามาตรการควบคุมภายในมาดำเนินการควบคุมเพื่อให้เห็นผลได้ในปีนั้น ๆ

ตัวบ่งชี้ที่ 4 ภาระงานหลัก

คะแนนผลการประเมินเท่ากับ 5.00 (ผลการประเมินระดับดีมาก)

จุดเด่น

1. มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ฐานข้อมูลเพื่อการวิจัย จำนวน 13 ฐาน
2. มีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์คิดเป็นร้อยละ 99.61 ของทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด
3. มีการวิเคราะห์ต้นทุนทรัพยากรสารสนเทศ โดยใช้ข้อมูลค่าใช้จ่ายทั้งหมดของสำนักหอสมุด และจำนวนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด เป็นข้อมูลพื้นฐานในการคิดคำนวณต้นทุนทรัพยากรสารสนเทศสำหรับในปีการศึกษา 2567 ต้นทุนทรัพยากรสารสนเทศ 1 รายการเท่ากับ 0.37 บาท ลดลงกว่าในปีการศึกษา 2566 (ปีการศึกษา 2566 = 0.40 บาท)
4. มีการวิเคราะห์ต้นทุนการให้บริการ โดยใช้ข้อมูลค่าใช้จ่ายทั้งหมดของสำนักหอสมุด และจำนวนการให้บริการทั้งหมด เป็นข้อมูลพื้นฐานในการคิดคำนวณ ปีการศึกษา 2567 มีต้นทุนการบริการของ

สำนักหอสมุดต่อ 1 หน่วยการให้บริการ เท่ากับ 19.80 บาท ลดลงกว่าในปีการศึกษา 2566 (ปีการศึกษา 2566 = 23.24 บาท)

5. มีการพัฒนาลังข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล (ฐานข้อมูล RSUIR) สามารถจัดเก็บและค้นคืนเอกสาร งานวิจัย วิทยานิพนธ์ บทความ ของอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยรังสิต ได้ที่ <https://rsuir-library.rsu.ac.th/> ปัจจุบันมีข้อมูลงานวิจัยของ อาจารย์ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จำนวนประมาณ 2,400 กว่ารายการ

6. บุคลากรมีความกระตือรือร้น และพร้อมในการให้บริการด้วยความเต็มใจและมีประสิทธิภาพ ด้วยคะแนนประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.72

7. มีการบริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่หลากหลาย ผู้ใช้สามารถใช้บริการ และเข้าถึงข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ได้ตลอด 24 ชั่วโมง ทำให้เกิดความสะดวก รวดเร็วแก่ผู้ใช้บริการ

8. มีบริการวิชาการเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน โดยมีการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดแก่นักศึกษาใหม่ตลอดปีการศึกษา มีการสอน อบรมแนะนำการสืบค้นฐานข้อมูลเพื่อการวิจัยให้กับนักศึกษาทั้งระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา

9. มีบริการสนับสนุนการวิจัยให้กับอาจารย์ นักวิจัย โดยการจัดอบรมการใช้ฐานข้อมูลต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการทำวิจัย เช่น ฐานข้อมูล Scopus / Wiley Online Library / EBSCO Discovery Service / ProQuest Dissertation & Theses รวมถึงการใช้โปรแกรมเครื่องมือ Turnitin / Mendeley / Zotero เป็นต้น

10. มีบรรณารักษ์วิชาชีพให้บริการตอบคำถาม ให้คำแนะนำในการใช้ห้องสมุด และการค้นคว้าตลอดเวลาที่สำนักหอสมุดเปิดทำการ ในหลายช่องทาง ได้แก่ Ask a Librarian / E-mail / Facebook / ไลน์ กลุ่ม RSU Loves to Read

11. มีเครือข่ายความร่วมมือกับห้องสมุดต่าง ๆ ในหลายรูปแบบ เพื่อการบริหารจัดการพัฒนาห้องสมุด และพัฒนาการบริการให้เกิดประสิทธิภาพ มีความร่วมมือในการยืมระหว่างห้องสมุดร่วมกันกับห้องสมุดเครือข่ายทั้งของรัฐและเอกชนรวม 16 แห่ง

12. มีการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และเทคโนโลยีต่าง ๆ เพื่อช่วยเกิดการเข้าถึงห้องสมุดและทรัพยากรสารสนเทศได้ตลอดเวลา

13. มีการผลิตวารสารวิชาการ “วารสารรังสิตสารสนเทศ” ซึ่งเป็นวารสารวิชาการทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ได้รับการพิจารณาคุณภาพให้เข้าสู่ฐาน TCI (ศูนย์ดัชนีการอ้างอิง

วารสารไทย – Thai-Journal Citation Index Centre) ในกลุ่ม 2 มาตั้งแต่ปีการศึกษา 2558 จนถึงปีการศึกษา 2567

จุดที่ควรพัฒนา

1. ควรให้ผู้ที่มีส่วนร่วมในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้ครอบคลุมตามหลักสูตร / สาขาวิชา โดยการติดต่อประสานงานกับอาจารย์ประจำหลักสูตร/สาขา ให้แนะนำทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงต่อความต้องการของอาจารย์และนักศึกษาในหลักสูตร/สาขา มีการจัดการพบปะหัวหน้าหลักสูตร การจัด Focus group กับผู้แทนในแต่ละหลักสูตร เพื่อทราบความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ
2. จัดให้มีบริการใหม่ ๆ ที่อยู่ในความสนใจของนักศึกษาเพื่อส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ และการใช้ห้องสมุด เช่น บริการสนับสนุนการใช้เครื่องมือ AI การจัดมุมบริการบอร์ดเกมส์
3. จัดให้มีพื้นที่ในการใช้งานที่เป็นสัดส่วนเพิ่มมากขึ้น เช่น พื้นที่ Co-working space พื้นที่ใช้เสียง
4. การดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติในปีการศึกษา 2567 ควรให้ผู้ดูแลระบบแต่ละโมดูลมีการประเมินการใช้ระบบอย่างละเอียด และรายงานการใช้ระบบให้ผู้บริหารทราบ เพื่อสามารถทราบปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น จะได้มีการวางแผนทางแก้ไขได้ทันเวลา
5. ควรมีการจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ และครุภัณฑ์ ให้มีความทันสมัย โดยเฉพาะอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการเรียนรู้และเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว

ตัวบ่งชี้ที่ 5 ผลประเมินการให้บริการของหน่วยงานตามภาระงานหลัก

คะแนนผลการประเมินเท่ากับ 5.00 (ผลการประเมินระดับดีมาก)

จุดเด่น

1. มีการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการตามแผนประจำปีครบทุกโครงการ
2. ความพึงพอใจในการใช้บริการของผู้ใช้ที่มีต่อหน่วยงานโดยรวมทุกด้านอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.56) โดยด้านที่มีความพึงพอใจค่าเฉลี่ยมากที่สุด ได้แก่ ด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย (ค่าเฉลี่ย 4.75) รองลงมาได้แก่ ด้านบุคลากรห้องสมุด (ค่าเฉลี่ย 4.72) ด้านการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร (ค่าเฉลี่ย 4.61) ด้านการเข้าถึงข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ (ค่าเฉลี่ย 4.53) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ค่าเฉลี่ย 4.49) และด้านทรัพยากรสารสนเทศ (ค่าเฉลี่ย 4.31) ตามลำดับ

จุดที่ควรพัฒนา

1. หาแนวทางในการบริหารจัดการ เรื่องการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศตรงกับความต้องการ มีความเพียงพอ และครอบคลุมทุกหลักสูตร/สาขาวิชา เนื่องจากด้านการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแม้จะมีผลประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 4.31) แต่ยังคงมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดใน 6 ด้าน เช่นเดียวกับในปีการศึกษา 2566 (ซึ่งผลสำรวจในปีการศึกษา 2566 ได้แก่ ด้านสภาพแวดล้อม และความปลอดภัย มีค่าเฉลี่ย 4.48 มาก รองลงมาคือ ด้านบุคลากรห้องสมุด มีค่าเฉลี่ย 4.41 ด้านการประชาสัมพันธ์ มีค่าเฉลี่ย 4.38 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ย 4.32 ด้านการเข้าถึงข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ย 4.28 และด้านทรัพยากรสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ย 3.99)
2. การสำรวจความพึงพอใจควรมีการเก็บข้อมูลในช่วงต้นภาคการศึกษาที่ 2 ของทุกปีให้เร็วขึ้น โดยมีการเริ่มเก็บข้อมูลประมาณต้นเดือนมกราคม เพื่อสามารถเก็บข้อมูลจากผู้ตอบได้หลากหลายและครอบคลุมถึงผู้ใช้ทุกหลักสูตร/สาขาวิชา

ตัวบ่งชี้ที่ 6 การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

คะแนนผลการประเมินเท่ากับ 5.00 (ผลการประเมินระดับดีมาก)

จุดเด่น

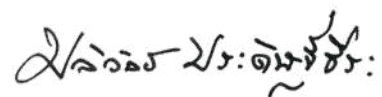
1. มีการตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน โดยมีการเวียนบุคลากรทุกระดับจากทุกแผนกเป็นตัวแทนในการเป็นคณะกรรมการฯ เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วม
2. มีการดำเนินการตรวจสอบประเมินตนเองก่อน โดยมอบหมายให้คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต เป็นผู้ตรวจสอบในแต่ละตัวชี้วัด เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วม และการตรวจทานเอกสารต่าง ๆ ก่อนได้รับการตรวจประเมินจริงจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพของมหาวิทยาลัย

จุดที่ควรพัฒนา

ให้มีการอบรมเรื่องการประกันคุณภาพและการตรวจประเมินคุณภาพ และการทำความเข้าใจกับเอกสารประกอบต่าง ๆ ตามตัวชี้วัดให้แก่คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต เพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างถูกต้อง

สรุปผลการประเมินตนเอง

คะแนนการประเมินสำนักหอสมุด จำนวน 6 ตัวบ่งชี้ ได้คะแนนเฉลี่ย 5.00 ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก



ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

20 ตุลาคม 2568

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 ของอาคารประสิทธิ์ธีรน์ ต่อมาปี พ.ศ. 2530 ได้ย้ายมาให้บริการที่บริเวณชั้น 2 ของอาคารประสิทธิ์พัฒนา เนื่องจากมีจำนวนนักศึกษาเพิ่มมากขึ้น สำนักหอสมุดจึงได้ย้ายมายังอาคารหอสมุดซึ่งเป็นที่ทำการถาวร เมื่อปี พ.ศ. 2532

ต่อมหาวิทยาลัยฯได้อนุมัติให้สร้างอาคารหอสมุดขึ้นเป็นเอกเทศ 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 หนังสือพิมพ์สื่อโสตทัศน และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ และมีการจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกรวดเร็วถูกต้องและ

ตรงกับความต้องการ ได้มีพิธีเปิดอาคารอย่างเป็นทางการ เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน พ.ศ. 2532 โดย ฯพณฯ นายทวิช กลิ่นประทุม รัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัยในขณะนั้น

ในปี พ.ศ. 2530 มหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้ห้องสมุดเป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะโดยใช้ชื่อว่า “**สำนักหอสมุด**” และมหาวิทยาลัยได้บรรจุผู้มีคุณวุฒิปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์เข้ามาเป็นผู้อำนวยการ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2530 แต่เนื่องจากการบริการได้ขยายวงกว้างออกไปโดยมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการดำเนินงานและเพื่อให้สอดคล้องกับงานที่ปฏิบัติในลักษณะที่เพิ่มศักยภาพให้แก่ผู้ใช้ได้อย่างรวดเร็ว และทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางเชื่อมโยงระหว่างผู้ใช้กับผู้ให้บริการจึงได้ขอใช้ชื่อใหม่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษว่า “**สำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศ มหาวิทยาลัยรังสิต** (Rangsit University Library and Information Center)” ต่อมา พ.ศ. 2545 มหาวิทยาลัยจึงได้ให้กลับไปใช้ชื่อเดิม คือ **สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต (Rangsit University Library)**

ปัจจุบันมีการแบ่งเนื้อที่ใช้สอยภายในอาคารหอสมุด ดังนี้

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

ชั้นที่ 2 ด้านทิศตะวันออก ใช้เป็นปฏิบัติงานของผู้บริหาร สำนักงานเลขานุการ แผนกพัฒนา และแผนกเทคนิค ด้านทิศตะวันตก เป็นห้องบริการสื่อโสตทัศนและอินเทอร์เน็ต และจุดบริการ Books Return Station และลานพักผ่อน

ชั้นที่ 3 ห้องอ่านหนังสือตำราและหนังสืออ้างอิง ทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ จุดบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า จุดบริการยืม-คืน และจุดบริการ Self-Checking Service

ชั้นที่ 4 ห้องอ่านหนังสือตำราและหนังสืออ้างอิง ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ชั้นที่ 5 ห้องอ่านวารสาร นิตยสาร และหนังสือพิมพ์

ชั้นที่ 6 ห้องหนังสือพระราชนิพนธ์ในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยรังสิต บริการตัวเล่มงานวิจัยและวิทยานิพนธ์

1.2 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์

ปรัชญา

สำนักหอสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้เพื่อการสร้างสรรค์นวัตกรรม

ปณิธาน

สำนักหอสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ด้วยเทคโนโลยีทันสมัย และบริการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรม

วิสัยทัศน์

สำนักหอสมุดเป็นศูนย์กลางขององค์ความรู้ และแหล่งทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการศึกษา การค้นคว้าวิจัย และการสร้างนวัตกรรม ความคิดสร้างสรรค์ของการเป็นผู้นำเพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ ด้วยเทคโนโลยีอันทันสมัย มีบริการที่มีคุณภาพเพื่อตอบสนองความต้องการในองค์กรและท้องถิ่น และคำนึงถึงการบริหารจัดการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืน

พันธกิจ

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

วัตถุประสงค์

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

1.3 โครงสร้างการบริหารงาน (ดูแผนภูมิ)

**โครงสร้างการบริหารสำนักหอสมุด
มหาวิทยาลัยรังสิต
(มิถุนายน 2564 – 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 สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และฐานข้อมูลออนไลน์ โดยการวิเคราะห์ คัดเลือก จัดซื้อ ขอรับบริจาค และแลกเปลี่ยนทรัพยากรสารสนเทศกับหน่วยงานทั้งภายในและต่างประเทศ การตรวจ

รับการลงทะเบียน การจัดทำสถิติทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท การแจ้งผลการจัดการติดตามทวงถาม การดูแลและทำบัญชีค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศการเก็บสถิติ และการจำหน่ายออก

1.2 งานจัดหมวดหมู่และลงรายการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดหมวดหมู่และลงรายการหนังสือ สื่อโสตทัศน์ และวารสาร การจัดทำฐานข้อมูลหนังสือ วารสาร สื่อโสตทัศน์ 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 นำจัดเรียงขึ้นชั้นให้ถูกต้องตามระบบหมวดหมู่ การจัดเตรียมหนังสือที่ชำรุดและซ่อมแซมหนังสือ

2.2 งานบริการสารสนเทศ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการให้คำแนะนำและช่วยการค้นคว้า การบริการตอบคำถาม บริการรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะเรื่องแก่อาจารย์ นักวิจัย บริการแนะนำวิธีการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ การให้บริการสืบค้น WEBPAC การบริการอินเทอร์เน็ต บริการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลออนไลน์ การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด การอบรมแนะนำการสืบค้นฐานข้อมูลเพื่อการวิจัย การทำบรรณนิวารสาร การบริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการสำเนาบทความระหว่างห้องสมุด

2.3 งานบริการการอ่าน

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

อ่าน การจัดเตรียมวารสารฉบับล่วงหน้าเพื่อส่งเย็บรวมเล่ม การดูแลตรวจทางเข้า-ออกและเก็บสถิติผู้เข้าใช้
สำนักหอสมุด

3. แผนกพัฒนา รับผิดชอบ

3.1 งานส่งเสริมและพัฒนา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการพัฒนาทางด้านบุคลากรและวิชาการ โดยจัดทำแผนและโครงการ
อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานของบุคลากรสำนักหอสมุด การสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ประจำปี การ
ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสำนักหอสมุดไปสู่ผู้ใช้ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ประสานงานการ
ฝึกงานของนักศึกษาภาควิชาบรรณารักษศาสตร์จากสถาบันการศึกษาต่างๆ และการผลิตวารสารรังสิต
สารสนเทศราย 6 เดือน

3.2 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการวางแผนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการศึกษาวิเคราะห์ความ
ต้องการในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุด ร่วมมือกับสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศในการ
ดูแลและบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ดูแลการทดลองใช้และทดสอบฐานข้อมูลใหม่ การจัดทำ ดูแล
และปรับปรุง Website ของสำนักหอสมุด และดูแลการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในสำนักหอสมุด

4. แผนกหอจดหมายเหตุ รับผิดชอบ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการรวบรวม ประเมินคุณค่า วิเคราะห์ จัดเก็บเอกสารและวัตถุจดหมายเหตุ
และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเผยแพร่และให้บริการเอกสารและวัตถุจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย และ
รวบรวมจัดเก็บและจัดแสดงของที่ระลึกต่างๆ

5. สำนักงานเลขานุการ รับผิดชอบ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารงานเอกสารของสำนักหอสมุดรับ-ส่งหนังสือทั้งภายในและ
ภายนอก งานข้อมูลบุคลากร การจัดทำสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดทำสรุปแผน
งบประมาณประจำปีและประเมินผล ดูแลการเบิก-จ่ายเงิน บัญชีรายรับและรายจ่าย รวมถึงดูแลควบคุมการ
ใช้วัสดุสำนักงานและอาคารสถานที่

คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด

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

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

คณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด

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

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

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

คณะกรรมการอำนวยการห้องสมุดและสำนักงานสีเขียว

1. รศ.ดร.ธรรมศักดิ์ ฐิระยรรยง	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายอาคารและสิ่งแวดล้อม	ที่ปรึกษา
2. ดร.มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	ประธาน
3. ดร.อาภา หวังเกียรติ	อาจารย์วิทยาลัยวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
4. นายวิชัย ทวีทรัพย์	อาจารย์วิทยาลัยวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
5. นายวสันต์ อัครวงษ์	ผู้อำนวยการสำนักงานจัดซื้อและพัสดุ	กรรมการ
6. นางมาลี ภิรมย์เสวก	สำนักงานอาคารและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
7. นายสิงห์ชัย สุขมามอญ	สำนักงานอาคารและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
8. นายภูษิต ศุภประเสริฐศิลป์	สำนักงานอาคารและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
9. นางนฤมล พฤษศิลป์	รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	กรรมการ
10. นางสาวรัตนภรณ์ กาศโอสถ	หัวหน้าแผนกพัฒนา	กรรมการ
11. นางสาวลมัย ประคอนสี	หัวหน้าแผนกเทคนิค	กรรมการ
12. นางเยาวรัตน์ บางสาดี	หัวหน้าแผนกบริการ	กรรมการ
13. นางจรีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	กรรมการ
14. นางสาวรัตน์ แท่นรัตน์	หัวหน้าแผนกหอจดหมายเหตุ	กรรมการและ เลขานุการ
15. นางสาวพรศรี สุขการค้า	เจ้าหน้าที่แผนกพัฒนา	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดและสำนักงานสีเขียว

1. นางนฤมล พฤษศิลป์	รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	ประธาน
2. นางสาวรัตนภรณ์ กาศโอสถ	หัวหน้าแผนกพัฒนา	รองประธาน
3. นางสาวรัตน์ แท่นรัตน์	หัวหน้าแผนกหอจดหมายเหตุ	กรรมการ
4. นางสาวลมัย ประคอนสี	หัวหน้าแผนกเทคนิค	กรรมการ
5. นางจรีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	กรรมการ
6. นางสาวสุวิรัตยา บุญแสนแผน	บรรณารักษ์แผนกเทคนิค	กรรมการ
7. นางสาวประทีป ชินบดี	บรรณารักษ์แผนกพัฒนา	กรรมการ
8. นางสาวพรศรี สุขการค้า	เจ้าหน้าที่แผนกพัฒนา	กรรมการ
9. นางเยาวรัตน์ บางสาดี	หัวหน้าแผนกบริการ	กรรมการและ เลขานุการ
10. นางธัญวรรณ เฉลยไกร	เจ้าหน้าที่แผนกบริการ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม

1. นางสาวรัตน์ แท่นรัตน์	หัวหน้าแผนกหอจดหมายเหตุ	ประธาน
2. นางนฤมล พุกขศิลป์	รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	กรรมการ
3. นางจรีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	กรรมการ
4. นางสาวสุรียัตยา บุญแสนแผน	บรรณารักษ์แผนกเทคนิค	กรรมการ
5. นางสาวกัญญาวิรัตน์ ตั้งสัจจะธรรม	บรรณารักษ์แผนกบริการ	กรรมการ
6. นางสาวนริสา ทองนพรัตน์	เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิค	กรรมการ
7. นางบุญเสริม แหวนแก้ว	เจ้าหน้าที่แผนกบริการ	กรรมการ
8. นางสาวไพบมา บุญชู	เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิค	กรรมการ
9. นายเกรียงไกร ชิงชนะกุล	เจ้าหน้าที่แผนกบริการ	กรรมการ
10. นางสาวศิริรัตน์ พวงร้อย	บรรณารักษ์แผนกบริการ	กรรมการและเลขานุการ

คณะทำงานการจัดการพลังงานและทรัพยากร

1. นางนฤมล พุกขศิลป์	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

คณะทำงานการประชาสัมพันธ์และกิจกรรม

1. นางสาวรัตนภรณ์ กาศโอสถ	หัวหน้าแผนกพัฒนา	ประธาน
2. นางสาวสุรียัตยา บุญแสนแผน	บรรณารักษ์แผนกเทคนิค	กรรมการ
3. นางสาวประทีป ชินบดี	บรรณารักษ์แผนกพัฒนา	กรรมการ
4. นางสาวกัญญาวิรัตน์ ตั้งสัจจะธรรม	บรรณารักษ์แผนกบริการ	กรรมการ
5. นางสาวพรศรี สุขการค้า	เจ้าหน้าที่แผนกพัฒนา	กรรมการ
6. นางสาวศิระภา นาจเจือทอง	เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิค	กรรมการ
7. นางสาวสมฤทัย ฉัตรกุล	เจ้าหน้าที่แผนกบริการ	กรรมการ
8. นางสาววราภรณ์ ศรีโพธิ์	เจ้าหน้าที่แผนกหอจดหมายเหตุ	กรรมการ
9. นางสาวพรทิพย์ พูนขุนทด	บรรณารักษ์แผนกเทคนิค	กรรมการและเลขานุการ

คณะทำงานการจัดการของเสีย

1. นางสาวลมัย ประคนสี	หัวหน้าแผนกเทคนิค	ประธาน
2. นางนฤมล พุกษศิลป์	รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	กรรมการ
3. นางจรีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	กรรมการ
4. นางสาวพรทิพย์ พูนขุนทด	บรรณารักษ์แผนกเทคนิค	กรรมการ
5. นางสาวพรศรี สุขการค้า	เจ้าหน้าที่แผนกพัฒนา	กรรมการ
6. นางสาวอมรรัตน์ สาระไพฑูรย์	เจ้าหน้าที่แผนกบริการ	กรรมการ
7. นางกันยา ไทยฉาย	เจ้าหน้าที่แผนกบริการ	กรรมการ
8. นางสาวไพบรมา บุญชู	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. นางสาวรัตนาวรรณ กาศโอสถ	หัวหน้าแผนกพัฒนา
4. นางสาวรัตน์ แท่นรัตน์	หัวหน้าแผนกหอจดหมายเหตุ
5. นางสาวลมัย ประคอนสี	หัวหน้าแผนกเทคนิค
6. นางเยาวรัตน์ บางสาลี	หัวหน้าแผนกบริการ
7. นางจุรีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ

บุคลากรประจำแผนก มีดังนี้

แผนกเทคนิค

1. นางสาวลมัย ประคอนสี	หัวหน้าแผนก
2. นางสาวสุรียัตยา บุญแสนแผน	บรรณารักษ์
3. นางอภาววรรณ แยมสิน	บรรณารักษ์
4. นางสาวพรทิพย์ พูนขุนทด	บรรณารักษ์
5. นางสาวนริสา ทองนพรัตน์	เจ้าหน้าที่
6. นางสาวศิริภา นาคเชื้อทอง	เจ้าหน้าที่
7. นางสาวไพบมา บุญชู	เจ้าหน้าที่

แผนกบริการ

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

แผนกพัฒนา

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

แผนกหอจดหมายเหตุ

1. นางสาวรัตน์ แทนรัตน์	หัวหน้าแผนก
2. นางสาววราภรณ์ ศรีโพธิ์	เจ้าหน้าที่

สำนักงานเลขานุการ

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

1.5 ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณปีการศึกษาที่ผ่านมา

สำนักหอสมุด ได้จัดสรรงบประมาณประจำปี 2567 โดยได้พิจารณาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา
สำนักหอสมุด ดังนี้

แหล่งงบประมาณ

รายรับจากมหาวิทยาลัย	= 22,727,624.57 บาท
รายได้จากเงินค่าปรับประเภทต่างๆ	= 47,585.00 บาท*
รวมรายรับ	= 22,775,209.57 บาท

* ส่งเป็นรายได้เข้ามหาวิทยาลัย

การใช้งบประมาณสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567

(ข้อมูลจากระบบงบประมาณออนไลน์ของมหาวิทยาลัย)

งบประมาณสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต [รหัสหน่วยงาน 6200]

งบประมาณ ประจำปีการศึกษา 2567

ลำดับ	รหัสโครงการ	โครงการ	งบขออนุมัติ	ตัดจ่าย	คงเหลือ	ร้อยละที่ใช้ไป
1	01002	เงินเดือนและค่าจ้าง-ส่วนงานสนับสนุน	9,282,285.30	9,271,607.00	10,678.30	99.88%
2	01006	ค่าล่วงเวลา-ส่วนงานสนับสนุน	567,682.80	520,191.00	47,491.80	91.63%
3	02203	ค่าตอบแทนตำแหน่งงานบริหาร-ส่วนงานสนับสนุน	540,000.00	540,000.00	0.00	100.00%
4	03501	ค่าพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน	36,000.00	10,100.00	25,900.00	28.06%
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	1,411.00	1,968.00	41.76%
10	03710	ค่าถ่ายเอกสาร	10,790.00	15,642.75	-4,852.75	144.97%
11	03711	ค่าของขวัญและรางวัล	700.00	0.00	700.00	0.00%
12	03714	ค่าเดินทางในประเทศ	8,500.00	3,100.00	5,400.00	36.47%
13	04001	วัสดุสำนักงาน	20,000.00	10,632.30	9,367.70	53.16%
14	04102	ค่าหนังสือและวารสารวิชาการ	10,516,287.47	10,516,287.47	0.00	100.00%
15	04203	ค่าใช้จ่ายอื่นเกี่ยวกับห้องสมุด	36,000.00	35,537.00	463.00	98.71%

16	06001	สนับสนุนให้นักศึกษาทำงานระหว่างเรียน	20,000.00	18,060.00	1,940.00	90.30%
17	670251	การจัดทำคลังทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลมหาวิทยาลัยรังสิต	0.00	0.00	0.00	infinity%
18	670270	โครงการนิทรรศการ มหาวิทยาลัยรังสิต	0.00	0.00	0.00	infinity%
19	670607	โครงการเยี่ยมพบปะผู้อำนวยการ/หัวหน้าหลักสูตรเพื่อการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	0.00	0.00	0.00	infinity%
20	670609	โครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแบบมีส่วนร่วมของหลักสูตร (Focus Group)	900.00	900.00	0.00	100.00%
21	670614	โครงการส่งเสริมพัฒนาทักษะและความรู้การใช้ฐานข้อมูลเพื่อการเรียนรู้และการวิจัย	6,800.00	6,800.00	0.00	100.00%
22	670636	โครงการสัปดาห์ห้องสมุด	16,000.00	16,000.00	0.00	100.00%
23	670644	โครงการห้องสมุดและสำนักงานสีเขียว	11,400.00	11,400.00	0.00	100.00%
24	670678	โครงการบำรุงรักษาและดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Aleph	266,000.00	266,000.00	0.00	100.00%
25	670680	โครงการบำรุงรักษาระบบประตูทางเข้าอัตโนมัติ	19,000.00	18,939.00	61.00	99.68%
26	670684	โครงการจัดหาฐานข้อมูลเพื่องานวิจัย Scopus	1,324,900.00	1,189,144.51	135,755.49	89.75%
27	670698	โครงการพัฒนาการแนะนำการใช้ห้องสมุดแก่นักศึกษาจีน	0.00	0.00	0.00	infinity%
28	670700	โครงการจัดทำวิดีโอแนะนำการใช้ห้องสมุด 3 ภาษา	5,000.00	5,000.00	0.00	100.00%
29	67X030	โครงการจัดทำวารสารรังสิตสารสนเทศ	31,000.00	31,000.00	0.00	100.00%
		ยอดรวมสรุป	22,727,624.57	22,487,752.03	239,872.54	98.94%

สรุปผลการใช้งบประมาณ (ตามข้อมูลของสำนักงานงบประมาณ)

งบประมาณที่ได้รับ = 22,727,624.57 บาท

งบประมาณที่ใช้ไป = 22,487,752.03 บาท

คิดเป็นร้อยละ 98.94 ของงบประมาณที่ได้รับ

1.6 ผลการประเมินปีการศึกษาที่ผ่านมาและการปรับปรุงการดำเนินงาน

สำนักหอสมุดได้นำข้อเสนอแนะคณะกรรมการประเมินคุณภาพฯ ประจำปีการศึกษา 2566 มาวางแผนการพัฒนาปรับปรุงงานในปีการศึกษา 2567 ให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของห้องสมุด และได้มีการดำเนินงานตามแผนและปรับปรุงแก้ไข เพื่อตอบสนองให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษา 2566 ได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ดังนี้

❖ จุดเด่น

มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทั้งในด้านการพัฒนาบุคลากร การบริการ และการบริหารจัดการ
สำนักหอสมุด

❖ ข้อสังเกต

การจัดทำแผน ตั้งแต่แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักหอสมุด แผนปฏิบัติการประจำปี แผนกิจกรรม หรือโครงการยังไม่สอดคล้องกันทำให้ข้อมูลที่ย่างงานในแผนดำเนินงานตามพันธกิจไม่ชัดเจน และผลการดำเนินงาน จึงไม่สามารถตอบได้ว่าผลการดำเนินงานประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนหรือไม่

❖ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

ปรับปรุงกระบวนการจัดทำแผนในปีต่อไป

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการดำเนินงาน (Improve Plan) ปีการศึกษา 2567

สำนักหอสมุด

ปัญหา/อุปสรรค/ข้อคิดเห็นในปีที่ผ่านมา ตามข้อเสนอแนะของกรรมการ ประเมินคุณภาพฯ ปีการศึกษา 2566	แนวทางการปรับปรุง/พัฒนา	โครงการ/ กิจกรรม ที่รองรับ	สรุปผลการดำเนินงาน
1. การจัดทำแผน ตั้งแต่แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักหอสมุด แผนปฏิบัติการประจำปี แผนกิจกรรม หรือโครงการยังไม่สอดคล้องกันทำให้ข้อมูลที่รายงานในแผนดำเนินงานตามพันธกิจไม่ชัดเจน และผลการดำเนินงาน จึงไม่สามารถตอบได้ว่าผลการดำเนินงานประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนหรือไม่	1. มีการทบทวนแผนประจำปีของสำนักหอสมุด ในปีการศึกษา 2567 เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์โดยแต่ละแผนจะพิจารณาแผนที่กำหนดไว้ตามภารกิจของแผนอีกครั้ง และทบทวนแก้ไขตามความเหมาะสม เพื่อให้สามารถดำเนินงานตามแผนได้และสามารถสรุปผลการดำเนินงานได้ตรงตามตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย และใช้เป็นแนวทางในการทำแผนปฏิบัติการในปี 2568 ต่อไป	กิจกรรมอบรม / ประชุม เรื่องการจัดทำแผน	ด้วยสำนักหอสมุดมีแผนยุทธศาสตร์ปี 2565-2569 อยู่แล้ว ประกอบกับแต่ละแผนมีการวางแผนการปฏิบัติการประจำปีไว้ตั้งแต่ต้นปีการศึกษา 2567 คณะผู้บริหารสำนักหอสมุด จึงได้มีการนำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุดปี 2565-2569 มาพิจารณา และให้แต่ละแผนฯ ได้ทบทวนการวางแผนการปฏิบัติงานของแต่ละแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ และให้เกิดการดำเนินงานไปตามแผนที่ตั้งไว้โดยนำแผนที่เป็นโครงการที่ต้องมีการใช้งบประมาณ และแผนที่ต้องดำเนินการตามภารกิจหลักของแต่ละแผนมารวมไว้เป็นแผนภาพรวมของสำนักฯ และให้มีการติดตามผลในการประชุมของแผนฯ / การประชุมผู้บริหารฯ และในสิ้นปีการศึกษาให้มีการสรุปผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นลายลักษณ์อักษร เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักหอสมุดรับทราบ

ปัญหา/อุปสรรค/ข้อคิดเห็นในปีที่ผ่านมา ตามข้อเสนอแนะของกรรมการ ประเมินคุณภาพฯ ปีการศึกษา 2566	แนวทางการปรับปรุง/พัฒนา	โครงการ/ กิจกรรม ที่รองรับ	สรุปผลการดำเนินงาน
	2. ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักฯ จะได้มีการทบทวน พิจารณาแผนยุทธศาสตร์ของ สำนักหอสมุดสำหรับปีการศึกษา 2568 ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ การพัฒนามหาวิทยาลัย 3. การบริหารความเสี่ยงในปี การศึกษา 2568 จะมีการวิเคราะห์ ความเสี่ยงที่ครอบคลุมภารกิจหลัก ที่ยังคงความเสี่ยง รวมถึงโอกาส เกิด ผลกระทบ มาตรการ เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับต่ำสุดที่รับได้	โครงการ/กิจกรรม อบรมเรื่องการ วิเคราะห์บริหาร ความเสี่ยง	คณะกรรมการฯบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุดได้เข้า อบรมโครงการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในทั่วทั้ง องค์การประจำปี 2567 (ออนไลน์) เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568 และให้แต่ละแผนกมีการทบทวนและพิจารณาความ เสี่ยงตามภารกิจหลักที่รับผิดชอบว่าจะเกิดขึ้นหรือลดลง โดยสำนักหอสมุดได้มีการรายงานการบริหารความเสี่ยงฯ ของปีการศึกษา 2567 ส่งไปยังสำนักงานตรวจสอบภายใน เรียบร้อยแล้ว และสำหรับการบริหารความเสี่ยงในปีการศึกษา

ปัญหา/อุปสรรค/ข้อคิดเห็นในปีที่ผ่านมา ตามข้อเสนอแนะของกรรมการ ประเมินคุณภาพฯ ปีการศึกษา 2566	แนวทางการปรับปรุง/พัฒนา	โครงการ/ กิจกรรม ที่รองรับ	สรุปผลการดำเนินงาน
	4. การบริหารบุคลากร หาแนวทาง ในการแก้ไขกรณีที่มีคนเกษียณอายุ / ลาออก (อยู่ในเรื่องการบริหาร ความเสี่ยง)		2568 จะมีการทบทวนในช่วงปลายปี 2568 และจะพิจารณา เพิ่มเติมในเรื่องความเสี่ยงด้านบุคลากรที่เกษียณอายุ / ลาออก
2. ปัญหา/อุปสรรคต่าง ๆ ในปี การศึกษาที่ผ่านมาของสำนักหอสมุด	1. ครูภัณฑ์ เก้าอี้ (สำหรับเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีสภาพเก่า และชำรุดมืออยู่การ ใช้งานมานานมาก) 2. คอมพิวเตอร์ของผู้ใช้ (มีอายุการ ใช้งานมานาน และที่ใช้อยู่ใน ปัจจุบัน ส่วนใหญ่ได้รับต่อมาจาก	โครงการขอจัดซื้อ ครูภัณฑ์เก้าอี้ ทำงาน โครงการจัดหา คอมพิวเตอร์มา ให้บริการผู้ใช้	สำนักหอสมุดได้สำรวจ เก้าอี้ของเจ้าหน้าที่ที่มีการชำรุด สภาพ เก่าไม่สามารถทำการซ่อมได้ และได้ติดต่อสอบถามไปยัง แผนกจัดซื้อ ได้ทราบว่าทางแผนกฯ มีเก้าอี้ที่สามารถนำมา ทดแทนให้ได้ก่อนจำนวน 5 ตัว จึงได้ทำบันทึกขอเก้าอี้มา ทดแทนในเบื้องต้นจำนวน 5 ตัว สำนักหอสมุดมีการดำเนินงานสำรวจเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ ให้บริการ และใช้ปฏิบัติงานทุกปีซึ่งในปีการศึกษา 2567 ได้สำรวจเครื่องที่มีอายุการใช้งานมานานมีสภาพเก่า และได้

ปัญหา/อุปสรรค/ข้อคิดเห็นในปีที่ผ่านมา ตามข้อเสนอแนะของกรรมการ ประเมินคุณภาพฯ ปีการศึกษา 2566	แนวทางการปรับปรุง/พัฒนา	โครงการ/ กิจกรรม ที่รองรับ	สรุปผลการดำเนินงาน
	ที่ใช้ในห้องอบรมคอมพิวเตอร์ฯ ของมหาวิทยาลัย มีบางรุ่นที่ ประสิทธิภาพไม่รองรับการใช้งาน) 3. ห้องประชุมของสำนักหอสมุดมี สภาพเก่า ไม่ทันสมัย อุปกรณ์ เช่น จอโปรเจคเตอร์ไม่สมบูรณ์ เก้าอี้ใน ประชุมมีอายุใช้งานมานาน ทั้งนี้ห้องประชุมมีขนาดจัดประชุม ไปประมาณ 20-25 คน นอกจาก สำนักหอสมุดจะใช้เป็นห้องจัด อบรม / ห้องประชุมแล้ว ยังไว้ต้อง รับแขกจากภายนอกที่มาเยี่ยมชม	โครงการปรับปรุง ทางกายภาพ (ห้องประชุม)	ประสานกับสำนักงานพัสดุเพื่อขอรับเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่มีสภาพ การใช้งานได้มีประสิทธิภาพและมีอายุงานที่สามารถใช้งานได้ ต่อเนื่อง จึงได้รับเครื่องฯ ที่ผลิตปี พ.ศ. 2566 จำนวน 20 เครื่อง เมื่อ 31 มกราคม 2568 (ให้บริการผู้ใช้ 17 เครื่อง และ ปฏิบัติงาน 3 เครื่อง) การปรับปรุงห้องประชุมยังไม่มีดำเนินการตั้งเป็น โครงการไว้ เนื่องจากได้ทราบว่า มหาวิทยาลัยจะมีการ ปรับปรุงอาคารของสำนักหอสมุด จึงจะนำไว้เป็นแผนในการ ปรับปรุง

ปัญหา/อุปสรรค/ข้อคิดเห็นในปีที่ ผ่านมา ตามข้อเสนอแนะของกรรมการ ประเมินคุณภาพฯ ปีการศึกษา 2566	แนวทางการปรับปรุง/พัฒนา	โครงการ/ กิจกรรม ที่รองรับ	สรุปผลการดำเนินงาน
	ศึกษาดูงาน และยังมีหน่วยงาน อื่น ๆ มาขอใช้บริการห้องประชุม บ่อยครั้ง 4. สิ่งอำนวยความสะดวกให้กับ นักศึกษาในการสนับสนุนการเรียนรู้ ด้วยตนเองนอกห้องเรียน โดยเฉพาะสถานที่นั่งทำงาน ซึ่งนักศึกษาที่มานั่งอ่านหนังสือ หาข้อมูล และทำการบ้านจะมี อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของตนเองมา ด้วยแต่ประสบปัญหาในเรื่องไม่มี ปลั๊กไฟ หรือจุดเสียบปลั๊กไฟใน ห้องสมุด ประกอบกับที่นั่งทำงานที่	โครงการปรับปรุง ห้องให้บริการการ เรียนรู้ด้วยตนเอง	ได้มีการวางแผนการดำเนินการไว้แล้ว ซึ่งจะปรับพื้นที่ในห้อง บริการถ่ายเอกสารเก่าบริเวณชั้น 3 โดยมีการกำหนดรูปแบบ และแปลนการจัดวางโต๊ะ เก้าอี้ให้เหมาะสม และกำหนดจุด ติดตั้งปลั๊กไฟให้เพียงพอกับการให้บริการ พร้อมปรับทาสีใหม่ คาดว่าจะเริ่มดำเนินการในภาคการศึกษา 1/68 เบื้องต้นจะมี การประสานงานกับช่างทางอาคารให้มาดูพื้นที่ และความ ต้องการ เพื่อดำเนินการต่อไป

ปัญหา/อุปสรรค/ข้อคิดเห็นในปีที่ ผ่านมา ตามข้อเสนอแนะของกรรมการ ประเมินคุณภาพฯ ปีการศึกษา 2566	แนวทางการปรับปรุง/พัฒนา	โครงการ/ กิจกรรม ที่รองรับ	สรุปผลการดำเนินงาน
	เป็นสัดส่วนและไม่มีเสียงรบกวน ทั้งนี้ในห้องอ่านชั้น 3 มีห้องอ่านที่ ยังไม่ได้ปรับปรุงในบริเวณที่เคยเป็น จุดบริการถ่ายเอกสาร จึงควรมีการ ปรับบริเวณดังกล่าวให้เป็นจุดที่ผู้ใช้ สามารถนำอุปกรณ์ notebook หรือ อื่นๆ มานั่งทำงาน หาข้อมูลด้วย ตนเองและสามารถนั่งอ่านหนังสือที่ ต้องการใช้ได้ ให้เป็นจุดบริการ ค้นคว้าข้อมูลด้วยตนเอง		

ส่วนที่ 2

ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้ที่ 1 แผนการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐาน

- ☐ มีข้อ 1. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของสำนักหอสมุด

ผลการดำเนินงาน

ปีการศึกษา 2567 สำนักหอสมุด ได้มีการพัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ (SWOT Analysis) กับวิสัยทัศน์ของสำนักหอสมุดตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา สำนักหอสมุด พ.ศ.2565-2569 โดยได้มีการดำเนินงานกิจกรรม และโครงการต่าง ๆ ตามแผนยุทธศาสตร์ปี พ.ศ. 2565-2569 ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้สำนักหอสมุดมีปรับปรุงแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับพันธกิจของสำนักหอสมุด และสามารถนำมาใช้ในการกำหนดแนวทางการดำเนินงาน การบริหารจัดการ การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การบริการสารสนเทศ การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ การพัฒนาบุคลากร และการบริหารจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้มีประสิทธิภาพ

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.1.01	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2565-2569 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2567-2569)
สหส.1.02	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนสำนักหอสมุด พ.ศ. 2565-2569 (ภายใต้ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย)
สหส.1.03	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567

- ☐ มีข้อ 2. พัฒนาแผนกลยุทธ์ไปสู่แผนปฏิบัติการประจำปี

ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุดมีการทบทวนแผนกลยุทธ์ของสำนักหอสมุดให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริหารจัดการสู่องค์กรอัจฉริยะ Smart Organization และแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุด รวมถึงพันธกิจ ภาระงานหลักต่างๆ ได้แก่ การบริการสารสนเทศ การพัฒนา

ทรัพยากรสารสนเทศ การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ การพัฒนาบุคลากร การบริหารจัดการองค์กร ไปสู่ การทำแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) ตามเป้าหมายการดำเนินงาน ที่สอดคล้องและบรรลุผลตาม KR ในยุทธศาสตร์ที่ 3 ซึ่งประกอบด้วย

KR3.1.1 : ทุก Faculty Cluster มีโครงการกิจกรรมความร่วมมือ ที่มีเป้าหมายผลลัพธ์สอดคล้องกับ พันธกิจ ของมหาวิทยาลัย

KR3.2.1/1 : มีกิจกรรม/งานที่ทำ ร่วมกันและทำให้เกิดการทำงาน ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

KR3.2.2/1 : มีต้นแบบ/ หรือตัวอย่าง ของการดำเนินงาน ที่มีประสิทธิภาพ หรือประสบความสำเร็จอย่าง เป็นรูปธรรม (Good Practice)

KR3.3.1 : มหาวิทยาลัย/คณะ/ หน่วยงานมีผลการ ดำเนินงานที่บรรลุ เป้าหมายตาม OKRs ของแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย

KR3.3.1/1 : มีกิจกรรม/ โครงการ ที่นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการจัดการ เรียนการสอน หรือการ ปฏิบัติงานและเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้น

KR3.4.1 : บุคลากรสายสนับสนุนต้องเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมพัฒนา ทักษะที่จำเป็นต่อการพัฒนางาน และมีผลเชิงประจักษ์ที่ แสดงถึงความสามารถในการทำงานได้ดีขึ้น

KR3.4.3 : บุคลากรทุกประเภทจะต้องเข้ารับการพัฒนาในโครงการ/กิจกรรม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

KR3.4.4 : การพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย คณะ/หน่วยงานบรรลุเป้าหมายแผนพัฒนา บุคลากร เป็นรายบุคคล

ทั้งนี้ในปีการศึกษา 2567 สำนักหอสมุดมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีที่สอดคล้องกับแผน ยุทธศาสตร์ และภาระงานหลัก โดยมีการนำเสนอแผนโครงการยังสำนักงานวางแผนและพัฒนาเพื่อมีการ ตั้งงบประมาณจำนวน 8 โครงการ และไม่ใช้งบประมาณ 4 โครงการ (รวม 12 โครงการ) รวมถึง กิจกรรมที่มีการดำเนินงานตามภารกิจงานอีกจำนวน 10 กิจกรรม

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.1.01	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2565-2569 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2567-2569)
สหส.1.02	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนสำนักหอสมุด พ.ศ. 2565-2569 (ภายใต้ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย)
สหส.1.03	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567

สหส.1.04	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.1.05	รายชื่อโครงการ / กิจกรรม สำนักหอสมุดตามแผนประจำปีการศึกษา 2567

☐ มีข้อ 3. มีตัวชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ตามแผนปฏิบัติการประจำปี

ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุด มีการกำหนดแผนปฏิบัติการประจำปี 2567 โดยมีโครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานและเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศาสตร์การพัฒนาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2565-2569 ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริหารจัดการสู่องค์กรอัจฉริยะ Smart Organization ตามแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน ทั้งนี้โครงการ / กิจกรรมในแผนการปฏิบัติงานประจำปี ผู้บริหารสำนักหอสมุด จะมีการสื่อสาร / ประชุม เพื่อกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่างๆ และแต่ละโครงการ/กิจกรรม จะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ ค่าเป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จไว้อย่างชัดเจน โดยโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักหอสมุดจะมีส่วนที่นำเสนอแผนโครงการยังสำนักงานวางแผนและพัฒนา เพื่อมีการจัดตั้งงบประมาณจำนวน 8 โครงการ และไม่ใช้งบประมาณ 4 โครงการ และเป็นกิจกรรมที่ดำเนินงานตามภารกิจงานอีก 10 กิจกรรม

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.1.02	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศาสตร์การพัฒนาศาสตร์ พ.ศ. 2565-2569 (ภายใต้ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย)
สหส.1.03	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567 (ครั้งที่ 1/2568 วันที่ 14 มกราคม 2568)
สหส.1.04	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567

☐ มีข้อ 4. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีครบตามพันธกิจ

ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุดมีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) ในต้นปีการศึกษา 2567 ผู้บริหารสำนักหอสมุดแต่ละแผนกจะมีการนำเสนอโครงการต่างๆ ที่จำเป็นต้องมีการดำเนินงานตามพันธกิจและมีการใช้งบประมาณ ส่งไปยังผู้อำนวยการสำนักหอสมุดเพื่อพิจารณาโครงการและงบประมาณ

ที่ขอจัดตั้งก่อน เพื่อส่งต่อไปยังสำนักงานวางแผนและพัฒนา และสำนักงานงบประมาณ ซึ่งเมื่อผ่านการพิจารณา ก็จะสามารถเริ่มดำเนินการโครงการต่างๆ ที่มีการตั้งไว้ โดยในปีการศึกษา 2567 มีโครงการที่นำเสนอขอใช้งบประมาณจำนวน 8 โครงการ และไม่ใช้งบประมาณจำนวน 4 โครงการ นอกจากนี้แต่ละแผนกจะมีการวางแผนการปฏิบัติงานประจำปีตามภาระงานหลักอีก 10 กิจกรรม ซึ่งผู้รับผิดชอบจะมีการดำเนินงานตามแผนตลอดปีการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยแผนการปฏิบัติงานโครงการ / กิจกรรมทั้งหมด จะอยู่ในภาระงานหลักที่ครอบคลุมพันธกิจของสำนักหอสมุด และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริหารจัดการสู่องค์กรอัจฉริยะ Smart Organization ได้แก่

KR3.1.1 : ทุก Faculty Cluster มีโครงการกิจกรรมความร่วมมือ ที่มีเป้าหมายผลลัพธ์สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

1. โครงการนิทรรศการ มหาวิทยาลัยรังสิต
2. โครงการสัปดาห์ห้องสมุด
3. โครงการส่งเสริมพัฒนาทักษะและความรู้การใช้ฐานข้อมูลเพื่อการเรียนรู้และการวิจัย
4. โครงการจัดหาฐานข้อมูลเพื่องานวิจัย Scopus

KR3.2.1/1 : มีกิจกรรม/งานที่ทำ ร่วมกันและทำให้เกิดการทำงาน ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

1. โครงการเยี่ยมพบปะผู้อำนวยการ/หัวหน้าหลักสูตรเพื่อการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
2. โครงการพัฒนาการแนะนำการใช้ห้องสมุดแก่นักศึกษาจีน
3. โครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแบบมีส่วนร่วมของหลักสูตร (Focus Group)
4. โครงการจัดทำวิดีโอแนะนำการใช้ห้องสมุด 3 ภาษา

KR3.2.2/1 : มีต้นแบบ/ หรือตัวอย่าง ของการดำเนินงาน ที่มีประสิทธิภาพ หรือประสบความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม (Good Practice)

1. การจัดทำคลังทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลมหาวิทยาลัยรังสิต
2. โครงการห้องสมุดและสำนักงานสีเขียว

KR3.3.1 มหาวิทยาลัย/คณะ/ หน่วยงานมีผลการ ดำเนินงานที่บรรลุ เป้าหมายตาม OKRs ของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย

1. โครงการส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุด
2. กิจกรรมปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดแก่นักศึกษาทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา
3. สอนการสืบค้นข้อมูลเพื่อการวิจัยแก่นักศึกษาทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา

KR3.3.1/1 : มีกิจกรรม/ โครงการ ที่นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการจัดการ เรียนการสอน หรือการปฏิบัติงานและเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้น

1. โครงการบำรุงรักษา และดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Aleph

2. โครงการบำรุงรักษาระบบประตูทางเข้าอัตโนมัติ

KR3.4.1 บุคลากรสายสนับสนุนต้องเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมพัฒนา ทักษะที่จำเป็นต่อการพัฒนา งานและมีผลเชิงประจักษ์ที่ แสดงถึงความสามารถในการทำงานได้ดีขึ้น

1. กิจกรรมการจัดอบรมให้ความรู้ทางวิชาชีพ
2. กิจกรรมการจัดอบรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. กิจกรรมอบรมทางการบริหารจัดการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

KR3.4.3 บุคลากรทุกประเภทจะต้องเข้ารับการพัฒนามาตรฐานในโครงการ/กิจกรรม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

1. กิจกรรมการเตรียมอพยพและการซ้อมหนีไฟ

KR3.4.4 การพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย คณะ/หน่วยงานบรรลุเป้าหมายแผนพัฒนา บุคลากรเป็นรายบุคคล

1. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของบุคลากรสำนักหอสมุด

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.1.03	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.1.04	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.1.05	รายชื่อโครงการ / กิจกรรม สำนักหอสมุดตามแผนประจำปี การศึกษา 2567

☐ มีข้อ 5. มีการติดตามผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติงานประจำปีและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุดมีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม ผ่านการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด โดยในปีการศึกษา 2567 มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน การทำโครงการต่าง ๆ โดยติดตามกระบวนการ ขั้นตอน และแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อจะได้ทราบถึง ปัญหา อุปสรรค ทั้งนี้เพื่อให้โครงการมีการดำเนินการได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ รวมถึงจะได้สามารถ สรุปผลการดำเนินการได้เสร็จสิ้นภายในสิ้นปีการศึกษา

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.1.03	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567 (ครั้งที่ 2/2567 วันที่ 29 พฤศจิกายน 2567)

สหส.1.04	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.1.06	รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ / กิจกรรม สำนักหอสมุด ตามแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567

☐ มีข้อ 6. มีการประเมินผลการดำเนินงานแบบ PDCA ทั้งในระดับโครงการและประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการประจำปีและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา

ผลการดำเนินงาน

ในปีการศึกษา 2567 สำนักหอสมุดได้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายในแต่ละโครงการ/กิจกรรม ที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานความก้าวหน้าของการประเมินผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารสำนักหอสมุด ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด โดยมีการประเมินผลการดำเนินงานในรูปแบบ PDCA ของโครงการ/กิจกรรม สำหรับโครงการที่มีการนำเสนอไปยังสำนักงานวางแผนและพัฒนาจำนวน 12 โครงการ และอีก 10 กิจกรรมตามภาระงานที่มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของโครงการ/กิจกรรม โดยสรุปรายงานผลการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษรนำเสนอต่อผู้บริหารสำนักหอสมุด ตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปี

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.1.03	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.1.04	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.1.06	รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ / กิจกรรม สำนักหอสมุด ตามแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567
สหส.1.07	รายงานสรุปผลดำเนินงานโครงการในรูปแบบ PDCA ประจำปีการศึกษา 2567 (จำนวน 12 โครงการ)

☐ มีข้อ 7. มีการนำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการประจำปีไปสู่การปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาถัดไป

ผลการดำเนินงาน

เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา 2567 ผู้รับผิดชอบโครงการ / กิจกรรม ได้ดำเนินการสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) ซึ่งมีความสอดคล้องกับภาระงานหลักของ

สำนักหอสมุด และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย โดยนำเสนอผลการดำเนินงานในภาพรวม
โครงการ / กิจกรรมทั้งหมด รวมทั้งข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษรนำเสนอต่อผู้บริหาร
เพื่อมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงโครงการ/กิจกรรม ของแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2568 ต่อไป

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.1.03	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.1.06	รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ / กิจกรรม สำนักหอสมุด ตามแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567
สหส.1.08	โครงการสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2568 นำเสนอสำนักงาน วางแผนและพัฒนา

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 และนำไปถ่ายทอดให้บุคลากรของแต่ละแผนกปฏิบัติตามต่อไป

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
(อ้างอิง) สหส.1.02	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนสำนักหอสมุด พ.ศ. 2565-2569 (ภายใต้ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย)
(อ้างอิง) สหส.1.03	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.2.01	Job Description รายบุคคล สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.2.02	แผนพัฒนาบุคลากร สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567

☐ 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) และมีการ

วิเคราะห์แผนเพื่อเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าของบุคลากร โดยมีการกำกับติดตามการดำเนินงานจากรายงาน IDP ของบุคลากรรายบุคคล ตามผลลัพธ์การพัฒนาบุคลากร ดังนี้ ความรับผิดชอบในงาน จิตสำนึกในการให้บริการ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ความคิดริเริ่ม และความรู้ทางวิชาการเฉพาะด้าน

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
(อ้างอิง) สหส.1.02	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาลำนักหอสมุด พ.ศ. 2565-2569 (ภายใต้ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย)
สหส.2.01	Job Description รายบุคคล สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.2.02	แผนพัฒนาบุคลากร สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567

☐ มี ข้อ 3. มีการดำเนินงานการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ตามแผนที่กำหนด

ผลการดำเนินงาน

การพัฒนาบุคลากรสำนักหอสมุดต้องสอดคล้องกับตำแหน่งงาน ภาระงานที่ดูแลรับผิดชอบ ซึ่งการพัฒนาบุคลากรต้องเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยสำนักหอสมุดให้การสนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมอบรม/สัมมนา/การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้เกิดการพัฒนาและเพิ่มพูนองค์ความรู้ใหม่ ให้เกิดการนำมาปรับใช้เพื่อให้เกิดการพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิผลเพิ่มมากขึ้น

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.2.02	แผนพัฒนาบุคลากร สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.2.03	รายชื่อบุคลากรสำนักหอสมุดที่เข้ารับการอบรม/สัมมนา ประจำปีการศึกษา 2567

☐ มี ข้อ 4. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

ผลการดำเนินงาน

บุคลากรสำนักหอสมุดได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมอบรม/สัมมนา/เรียนรู้ด้วยตนเองในโครงการ/กิจกรรมงานวิชาการและงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการห้องสมุด ในปีการศึกษา 2567 บุคลากรสำนักหอสมุดได้รับการพัฒนาโดยรวม 225 ครั้ง เฉลี่ย 9.78 ครั้ง/คน/ปี จำแนกเป็น ทางด้านวิชาชีพ 33 ครั้ง ทางด้านการปฏิบัติงาน 74 ครั้ง ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 29 ครั้ง และทางด้านการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม 89 ครั้ง และนำความรู้ที่ได้มา

พัฒนาการทำงานของตนเองให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และร้อยละ 100 บุคลากรสำนักหอสมุด สามารถพัฒนาตนเองได้ตามค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร ตามวัตถุประสงค์ของ IDP อย่างน้อยคนละ 1 กิจกรรม ทั้งความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ครอบคลุมทุกคน

การที่บุคลากรได้รับการพัฒนางานโดยการเข้าอบรมทางวิชาชีพ และการพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ ทำให้มีความรู้ ความสามารถเป็นที่ประจักษ์ และสามารถถ่ายทอดความรู้ไปยังผู้ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และได้รับความไว้วางใจจากหลักสูตร สาขาวิชาเชิญให้เป็นผู้ถ่ายทอดองค์ความรู้ในการให้คำแนะนำ สอน และอบรมนักศึกษาทั้งในระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ให้สามารถเรียนรู้วิธีการสืบค้นและเข้าถึงข้อมูลจากแหล่งต่างๆ เพื่อการเรียนรู้ การทำวิจัย ได้แก่ ฐานข้อมูล Business Source Ultimate, ฐานข้อมูล CINAHL Plus with Full Text, ฐานข้อมูล EBSCO Discovery Service (EDS), ฐานข้อมูล Education Research Complete, ฐานข้อมูล ProQuest Dissertation & Theses Global, ฐานข้อมูล Science Direct และฐานข้อมูล Wiley Online Library, ฐานข้อมูล ThaiLIS, ฐานข้อมูล Scopus, และมีแนะนำการใช้เครื่องมือสนับสนุนในการทำวิจัย เช่น โปรแกรม Zetero, Turnitin, วิธีการติดตั้ง VPN เพื่อการใช้ข้อมูลจากเครือข่ายภายนอก

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
(อ้างอิง) สหส.1.02	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาลำนักหอสมุด พ.ศ. 2565-2569 (ภายใต้ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย)
สหส.2.02	แผนพัฒนาบุคลากร สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.2.03	รายชื่อบุคลากรสำนักหอสมุดที่เข้ารับการอบรม/สัมมนา ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.2.04	บันทึกเชิญสอน/อบรมการสืบค้นข้อมูลเพื่อการวิจัย ประจำปีการศึกษา 2567

☐ มี ข้อ 5. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุดมีการนำผลการประเมินผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2567 และนำผลการประเมินผลที่ได้มาดำเนินการเพื่อนำจุดอ่อน/ปัญหา/อุปสรรค ที่พบนำไปปรับปรุง/พัฒนา/เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาไปสู่การปรับปรุงการบริหารงานของสำนักหอสมุด ในปีการศึกษา 2568

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
(อ้างอิง) สหส.1.02	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาล้านักหอสมุด พ.ศ. 2565-2569 (ภายใต้ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย)
(อ้างอิง) สหส.1.06	รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ / กิจกรรม ลานักหอสมุดตามแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567
สหส.2.02	แผนพัฒนาบุคลากร ลานักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.2.03	รายชื่อบุคลากรลานักหอสมุดที่เข้ารับการอบรม/สัมมนา ประจำปีการศึกษา 2567

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ ข้อ 1	มีการดำเนินการ ข้อ 1-2	มีการดำเนินการ ข้อ1-3	มีการดำเนินการ ข้อ 1-4	มีการดำเนินการ ข้อ1-5

ผลการประเมินจากผลการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน
2	ข้อ 1-5	5 คะแนน

ตัวบ่งชี้ที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง

□ มี ข้อ 1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารหน่วยงานร่วมเป็น คณะกรรมการหรือคณะทำงาน

ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุดมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในปีการศึกษา 2567 โดยมีผู้บริหาร และตัวแทนทั้งบรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่จากทุกแผนกเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการฯ เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน มีหน้าที่รับผิดชอบร่วมกันวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในการดำเนินงานของแต่ละภาระงานหลัก และพิจารณาหาทางแก้ไขหรือวิเคราะห์ปัญหาเพื่อลด ความเสี่ยงนั้น ๆ หรือควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

การติดตามความก้าวหน้าของการบริหารความเสี่ยงจะมีการติดตามผลระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างๆ และจะมีการนำมาวิเคราะห์ ปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากการดำเนินงานนั้น ๆ พร้อมหามาตรการการมารับเพื่อลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในการ ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ เพื่อหาแนวทางในการจัดการความเสี่ยงต่อไปโดยให้มีการ วิเคราะห์ปัญหา/ อุปสรรคและแนวทางที่จะบรรลุป้าหมาย ตามแบบรายงานการติดตามการดำเนินงาน ระดับหน่วยงาน (IC มรส.2) และตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ERM มรส.3) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามแผนการวิเคราะห์และดำเนินการควบคุมภายใน ที่มหาวิทยาลัยโดย สำนักงานตรวจสอบภายในกำหนด และเพื่อสร้างความมั่นใจว่ากระบวนการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุดมี ระบบการควบคุมภายในที่ดี และมีกระบวนการประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อตรวจสอบความเสี่ยงที่ยัง มีอยู่และการกำหนดมาตรการเพิ่มเติมเพื่อไม่ให้ส่งผล กระทบต่อความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการ ปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ สำนักหอสมุดมีการดำเนินงานตามคู่มือตามระบบและกลไกและแบบรายงานผลของการ ปฏิบัติงานทั้งภายในหน่วยงานและองค์กร มีการจัดการประชุมเพื่อสรุปผลการรายงานผลความเสี่ยงตาม ภารกิจหลักที่สำคัญของหน่วยงาน และตามแผนการควบคุมภายในระดับองค์กร

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.3.01	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.3.02	คู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในทั่วทั้งองค์กร มหาวิทยาลัยรังสิต ประจำปีการศึกษา 2567 ฉบับปรับปรุง

สหส.3.03	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567
----------	--

☐ มี ข้อ 2. มีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในที่ไม่สามารถควบคุมได้ หรือปัจจัยภายนอกที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานแล้วจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุดเป็นหน่วยงานที่สังกัดอยู่ในฝ่ายวิชาการ ต้องมีการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง โดยการรายงานผลการควบคุมภายในของแต่ละฝ่ายที่มีหน่วยงานสังกัด ดำเนินการวิเคราะห์ และดำเนินการควบคุมภายใน ตามมาตรฐาน COSO2013 สำหรับภารกิจหลักและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน โดยรายงานผลการควบคุมภายใน ตามแบบ IC มรส.2 และการรายงานผลตามแผนการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ตามแบบ ERM มรส.3 โดยสำนักหอสมุดต้องมีการรายงานการควบคุมความเสี่ยงภายในจากการปฏิบัติงานประจำที่เป็นภารกิจหลักของหน่วยงานซึ่งวิเคราะห์ตามภารกิจและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 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 2567 สำนักหอสมุดมีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดขึ้นทั้งจากการปฏิบัติงานประจำในหน่วยงาน และที่เกี่ยวข้องในระดับองค์กร ทั้งนี้ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากงานประจำในระดับหน่วยงาน จะมีการนำความเสี่ยงที่มีอยู่จากการวิเคราะห์ในปีผ่านมารวมทั้งพิจารณามาตรการต่าง ๆ ที่ได้มีการดำเนินการหากได้ผลก็จะทำมาตรการดังกล่าวให้เข้มข้นหรือมีมาตรการเสริมที่จะทำให้ผลการดำเนินงานดียิ่งขึ้นไป หากมาตรการใดที่ดำเนินการแล้วยังพิจารณาเห็นว่าความเสี่ยงยังคงเดิม คณะกรรมการฯ จะหามาตรการที่จะเป็นแนวทางแก้ไขใหม่ เพื่อให้สามารถลดความเสี่ยงนั้นได้

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.3.03	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567

สหส.3.04	การรายงานผลการควบคุมภายในและการรายงานผลตามแผนการบริหารความเสี่ยง ระดับองค์กร (ตามแบบ IC มรส.2) ปีการศึกษา 2567 (สำนักหอสมุด)
สหส.3.05	การรายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ตามแบบ ERM มรส.3) ปีการศึกษา 2567 (สำนักหอสมุด)

☐ มี ข้อ 3. มีการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและส่งผลให้ระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
ผลการดำเนินงาน

ในปีการศึกษา 2567 สำนักหอสมุดมีการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่มีการวิเคราะห์และกำหนดมาตรการไว้ สำหรับการดำเนินงานตามภารกิจหลักที่กำหนดไว้ในแผนการบริหารความเสี่ยงตามแบบ IC มรส. 2 ระดับหน่วยงาน ซึ่งมีจำนวน 8 ความเสี่ยงภารกิจตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้จากการวิเคราะห์ผลดำเนินงานจะเห็นได้ว่ามาตรการที่กำหนดในแต่ละภารกิจหลักสามารถควบคุมความเสี่ยงได้เหมาะสม ไม่ให้เกิดขึ้นมาใหม่ได้ แต่ยังคงมีความเสี่ยงที่ควบคุมภายในอยู่บ้าง เช่น เรื่องงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของหลักสูตรที่เปิดใหม่ การส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ในเรื่องการค้นคว้าหาข้อมูลให้แก่ผู้เรียนระบบห้องสมุดที่มีการพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว และการดูแลระบบต่างๆ ของห้องสมุด รวมถึงการดูแลความปลอดภัยในทรัพย์สินของผู้ที่มาใช้ห้องสมุด เป็นต้น แต่อย่างไรก็ดี สำนักหอสมุดได้มีการวิเคราะห์ปัญหาและหาแนวทางมาตรการมารองรับเพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงในระดับสูงขึ้น ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้อย่างเหมาะสม

สำหรับความเสี่ยงที่อยู่ในระดับองค์กรซึ่งมีการรายงานตามแบบ EM มรส.3 ด้านปฏิบัติการเรื่องบุคลากร และความปลอดภัยของนักศึกษาและบุคลากร ด้านการเงิน สำนักหอสมุดมีการนำมาวิเคราะห์ความเสี่ยง รวมถึงมาตรการในการดำเนินการเพื่อเป็นแนวทางในการแก้ปัญหา ทั้งนี้จะพิจารณามาตรการ ที่มีอยู่เดิม (Existing control) และมีมาตรการเพิ่มเติม การวิเคราะห์ความเสี่ยงในโอกาสเกิดจะอยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้ทุกข้อ ทั้งนี้จะมีการวิเคราะห์โอกาสเกิดตั้งแต่ต้นปี กลางปี และสิ้นปี ซึ่งจะพบว่าเมื่อมีการทำมาตรการเพิ่มเติมโอกาสเกิดและผลกระทบจะน้อยลงในสิ้นปี

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.3.04	การรายงานผลการควบคุมภายในและการรายงานผลตามแผนการบริหารความเสี่ยง ระดับองค์กร (ตามแบบ IC มรส.2) ปีการศึกษา 2567 (สำนักหอสมุด)

สหส.3.05	การรายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ตามแบบ ERM มรส.3) ปีการศึกษา 2567 (สำนักหอสมุด)
----------	---

☐ มี ข้อ 4. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและรายงานต่อผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี

ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุด มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงและรายงานผู้บังคับบัญชาปีละ 1-2 ครั้ง โดยมีการรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบในรูปแบบการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เนื่องจากผู้อำนวยการสำนักหอสมุดจะเป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ และคณะกรรมการฯ จะประกอบด้วย รองผู้อำนวยการ หัวหน้าแผนกฯ บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ ตัวแทนจากทุกแผนกมีส่วนร่วม ทั้งนี้ในการประชุมจะมีการนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานการปฏิบัติงานที่ต้องรายงานความเสี่ยง และข้อคิดเห็น แนวทางการแก้ไข มีการพิจารณามาตรการเพิ่มเติมเพื่อรักษาระดับความเสี่ยงไม่ให้เกิดขึ้นสูง โดยในปีการศึกษา 2567 คณะกรรมการการบริหารความเสี่ยงฯ มีการประชุมเพื่อพิจารณาความเสี่ยงที่เป็นภารกิจหลักที่สำคัญของหน่วยงาน และจำเป็นต้องหามาตรการเพิ่มเติม ได้แก่

- การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศยังไม่ครอบคลุมการเรียน การสอนในทุกสาขาวิชา จะมีมาตรการเชิงรุกประสานงานกับหัวหน้าหลักสูตรเพื่อกระตุ้นให้มีการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศให้ตรงตามหลักสูตรที่มีการเรียนการสอน และจัดกิจกรรมเชิงรุกส่งเสริมให้เกิดการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศสารสนเทศให้สอดคล้องกับหลักสูตรต่าง ๆ ให้ครอบคลุม เช่น การไป พบปะผู้อำนวยการหลักสูตร/ ผู้บริหาร แนะนำรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้เกิดการเสนอซื้อ และจัดกิจกรรม Focus group กับหลักสูตรที่มีการประเมินความพึงพอใจในด้านทรัพยากรสารสนเทศในระดับน้อย และน้อยที่สุด
- การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอต่อการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้กับทุกหลักสูตร จะมีการดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถเข้าถึงได้แบบเสรี (Open Access) และขอรับบริจาคสิ่งพิมพ์ที่เป็นของมหาวิทยาลัยจากสำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัย มีการจัดสรรงบประมาณในการบอกรับฐานข้อมูล วารสารออนไลน์ให้มีสัดส่วนที่เพิ่มขึ้น
- การจัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด เพื่อส่งเสริมให้เกิดการใช้ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการเรียนด้วยตนเองรวมทั้งการอบรม แนะนำ สอนการสืบค้นข้อมูลต่างๆ ยังไม่ครอบคลุมถึงนักศึกษาทุกกลุ่ม จะมีการจัดทำสื่อการปฐมนิเทศ เป็นภาษาอังกฤษและภาษาจีนเพื่อให้นักศึกษาต่างชาติเข้าถึงได้ มีการรับนักศึกษาต่างชาติมาช่วยงานห้องสมุด ในการนำชม

ห้องสมุด และแนะนำการใช้เบื้องต้นให้กับกลุ่มนักศึกษาต่างชาติ โดยเฉพาะนักศึกษาชาวจีน สำหรับการอบรมและแนะนำการสืบค้นในเชิงลึกเพื่อการวิจัย จะเพิ่มทักษะการรู้สารสนเทศให้กับบรรณารักษ์และการสื่อสารภาษาอังกฤษ เพื่อสามารถให้คำแนะนำแก่นักศึกษาทั้งไทยและต่างชาติ

- การสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการของสำนักหอสมุด พบว่าข้อที่มีผลความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก แต่ยังคงอยู่ในลำดับสุดท้าย ได้แก่ จำนวนทรัพยากรสารสนเทศมีน้อย ไม่ทันสมัย ไม่ครอบคลุม และไม่ตรงกับความต้องการ จะมีการปรับปรุงและหาวิธีดำเนินการในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ให้เพียงพอต่อความต้องการในแต่ละสาขาวิชา และมีความทันสมัยครอบคลุมสาขาที่มีการเรียนการสอน โดยจะมีการประสานงานและร่วมมือกับหลักสูตร สาขาต่าง ๆ ให้มากขึ้นและมีการจัดกิจกรรมร่วมกัน
- การดูแลความเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของของห้องสมุด และผู้ใช้ มีการจัดทำกิจกรรมซ่อมพยพหนีไฟเป็นประจำทุกปี มีการสำรวจจุดท่อน้ำแอร์บนฝ้าเพดาน เพื่อไม่ให้เกิดน้ำรั่วซึมจากฝ้า เพดาน มีการบำรุงรักษาประตูทางเข้าอัตโนมัติ
- การดูแลและบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ในทุกปีจะให้มีการประเมินผลการดำเนินงานของระบบที่ชัดเจนเพื่อการพัฒนาต่อไป และมีการวางแผนการดูแลความมั่นคงปลอดภัยของระบบ และประสานงานกับสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศเมื่อเกิดปัญหา
- ระบบฐานข้อมูลจดหมายเหตุ ข้อมูลจดหมายเหตุมีบางรายการไม่สามารถแสดงผลการสืบค้นได้ครบถ้วน ให้มีการประเมินระบบฐานข้อมูลจดหมายเหตุโดยต้องมีการบันทึกให้ละเอียดและชัดเจน นอกจากนี้มีการศึกษาและพิจารณาระบบฐานข้อมูลจดหมายเหตุอื่น ๆ เพื่อรองรับการทำงานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อจัดทำมาทดแทนระบบเดิม

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.3.03	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.3.04	การรายงานผลการควบคุมภายในและการรายงานผลตามแผนการบริหาร ความเสี่ยง ระดับองค์กร (ตามแบบ IC มรส.2) ปีการศึกษา 2567 (สำนักหอสมุด)
สหส.3.05	การรายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ตามแบบ ERM มรส.3) ปีการศึกษา 2567 (สำนักหอสมุด)

□ มี ข้อ 5. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะต่างๆ ไปใช้ในการปรับแผนบริหารความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุดมีการนำผลประเมินและข้อเสนอแนะต่างๆ จากผู้ตรวจสอบภายในมาปรับแผนการบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุดทุกปี สำหรับในปีการศึกษา 2567 สำนักหอสมุดมีการรายงานผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงทั้งแบบรายงานหน่วยงาน (IC มรส.2) และแบบระดับองค์กร (ERM มรส.3) ส่งยังฝ่ายวิชาการ เพื่อรวบรวมส่งของฝ่ายฯ ยังสำนักงานตรวจสอบภายในต่อไป ทั้งนี้สำนักงานตรวจสอบภายในได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน และส่งแบบรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมฯ ของผู้ตรวจสอบภายในมาให้ทราบแล้ว โดยนำเสนอทั้งผลสอบทานการควบคุมภายใน และผลสอบทานการบริหารความเสี่ยงที่ต้องดำเนินการทั่วทั้งองค์กรในระยะเวลา 3 ปี คือ 2565-2567 ในปีการศึกษา 2567 ผลการสอบทานพบว่า การประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นไปตามวิธีการที่กำหนด ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมดังนี้

ผลสอบทานการควบคุมภายในปีการศึกษา 2567

สำนักหอสมุดมีการนำกระบวนการวิเคราะห์ ความเสี่ยงและการควบคุมภายในมาใช้สำหรับการติดตามเฝ้าระวังความเสี่ยง ครอบคลุมงานหลัก ในส่วนของการบำรุงรักษา ระบบ RFID ควรติดตามมาตรการที่ใช้อยู่ว่าสามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้เป็นระยะ ตามความเหมาะสมต่อไป

ผลสอบทานการบริหารความเสี่ยงที่ต้องดำเนินการทั่วทั้งองค์กร

หน่วยมีการดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดให้ดำเนินการทั่วทั้งองค์กร ที่เพียงพอและทำให้ระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

สำนักหอสมุด จะได้มีการนำผลการสอบทานการบริหารความเสี่ยงและข้อเสนอแนะต่างๆ จากสำนักงานตรวจสอบภายในมาพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานในปีการศึกษา 2568 ต่อไป

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.3.03	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.3.04	การรายงานผลการควบคุมภายในและการรายงานผลตามแผนการบริหาร ความเสี่ยง ระดับองค์กร (ตามแบบ IC มรส.2) ปีการศึกษา 2567 (สำนักหอสมุด)

สหส.3.05	การรายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ตามแบบ ERM มรต.3) ปีการศึกษา 2567 (สำนักหอสมุด)
สหส.3.06	รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีการศึกษา 2567

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

ตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน
3	ข้อ 1-5	5 คะแนน

ตัวบ่งชี้ที่ 4 ภาระงานหลัก

□ มี ข้อ 1. มีการกำหนดภาระงานหลักครบถ้วนตามพันธกิจของหน่วยงานไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี
ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุดได้มีการทบทวนผลการดำเนินงานของปีการศึกษาที่ผ่านมา เพื่อกำหนดแผนการดำเนินงานของปีการศึกษา 2567 โดยมีการตรวจสอบและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานภายในหน่วยงานให้สอดคล้องกับพันธกิจ นโยบาย และแผนการบริหารงานของมหาวิทยาลัย รวมถึงพันธกิจระดับสถาบันที่มีการกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินงานและค่าเป้าหมาย โดยเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2565-2569

ในปีการศึกษา 2567 สำนักหอสมุดมีการดำเนินงานภารกิจหลัก ตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุด ปี 2565-2569 โดยมีภารกิจหลักดังนี้

1. การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศครอบคลุมทุกวิทยาลัย / คณะ / หลักสูตร / สาขาวิชา
 - 1.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือ วารสาร งานวิจัย สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ทั้งในรูปแบบฉบับพิมพ์และดิจิทัล รวมทั้งฐานข้อมูลงานวิจัยในสาขาต่าง ๆ ให้ตรงตามความต้องการและครอบคลุมทุกวิทยาลัย / คณะ / หลักสูตร / สาขาวิชา ที่มีการเรียนการสอนเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัยของทั้งอาจารย์ นักวิจัย และนักศึกษาทั้งระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา
 - 1.2 วางแผนการจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศประจำปีการศึกษาให้กับวิทยาลัย/คณะต่าง ๆ โดยให้คณาจารย์มีส่วนร่วมในการเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับรายวิชาที่มีการเรียนการสอนและการวิจัย
 - 1.3 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สถาบัน องค์การภายนอก 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 เพื่อจัดเตรียมให้กับวิทยาลัย / คณะ / หลักสูตร ในการเตรียมความพร้อมของหลักสูตรที่เปิดใหม่ หรือเพื่อการปรับปรุงหลักสูตรต่าง ๆ
- 1.7 จัดเตรียมข้อมูลงานวิจัย วิทยานิพนธ์ ของอาจารย์ บุคลากร นักศึกษา เพื่อดำเนินการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เข้าสู่ระบบข้อมูล ThaiLIS เพื่อเผยแพร่ทั้งภายในและภายนอก

2. การบริการทรัพยากรสารสนเทศ

- 2.1 บริการยืมและรับคืนทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ
- 2.2 บริการยืมด้วยตนเองผ่านระบบ Self Checkout และคืนด้วยตนเองผ่านตู้ Books Return
- 2.3 บริการข้อมูลสมาชิกห้องสมุด เพื่อสามารถใช้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ และเข้าใช้ห้องสมุด
- 2.4 บริการจองทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบออนไลน์
- 2.5 บริการยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศ (Renew) ผ่านระบบออนไลน์
- 2.6 บริการสืบค้นข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดผ่านระบบออนไลน์ (WebPac)
- 2.7 บริการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อการวิจัยที่ห้องสมุดบอกรับเป็นสมาชิก และแหล่งข้อมูลอื่น ๆ
- 2.8 บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ Ask a Librarian / E-mail / Facebook / ไลน์กลุ่ม RSU Loves to Read
- 2.9 บริการบรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะ คอยช่วยเหลือ ติดต่อประสานงานเรื่องข้อมูลต่าง ๆ ที่ทางคณะฯ ต้องการทราบและต้องการความช่วยเหลือ
- 2.10 บริการการใช้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสื่อโสตทัศน (ชั้น 2) ห้องอ่านหนังสือทางด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ชั้น 3) ห้องอ่านหนังสือทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ชั้น 4) ห้องอ่านวารสาร (ชั้น 5) ห้องวิจัย/วิทยานิพนธ์ และห้องหนังสือราชวงศ์และพระราชนิพนธ์ในสมเด็จพระเทพฯ (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 ที่ห้องสมุดมีการบอกรับ 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 การจัดกิจกรรมในโอกาสวันสำคัญให้ผู้มีส่วนรวม จัดบอร์ดข้อมูลความรู้ต่าง ๆ
 - 4.3 จัดทำสื่อเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยผลิตสื่อประเภทคลิปวิดีโอแบบยูทูป เช่น การแนะนำการใช้ห้องสมุด การติดตั้ง VPN การสืบค้นข้อมูลห้องสมุด และอื่น ๆ
 - 4.4 รับผิดชอบงานให้กับนักศึกษาทางวิชาชีพจากสาขาทางบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยอื่น ๆ
 - 4.5 ผลิตวารสารทางวิชาชีพ มีการผลิตวารสารรังสิตสารสนเทศ เพื่อเผยแพร่ให้เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชน ส่งเสริมให้มีการพัฒนาความรู้ ความเชี่ยวชาญทั้งความรู้ทางวิชาการและการวิจัย ได้เป็นสื่อกลางในการเผยแพร่และแบ่งปันความรู้ทางวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และวิชาการด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - 4.6 บริการการใช้แก่บุคคลภายนอก
5. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด
 - 5.1 นำเทคโนโลยีสารสนเทศระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Aleph มาใช้ในการปฏิบัติงานกับทุกแผนก เพื่อให้เกิดการบริการที่สะดวก รวดเร็ว และทันสมัย สนองตอบต่อความต้องการของผู้ใช้บริการด้วยความรวดเร็วผ่านระบบออนไลน์

- 5.2 ดูแลบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติของทุกโมดูลที่มีการใช้งานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และเกิดการใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและสนองตอบต่อความต้องการของผู้ใช้
- 5.3 ดูแลบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีอื่นๆ ได้แก่ ระบบประตูอัตโนมัติ ระบบการใช้ RFID ระบบการยืม-คืน
- 5.4 พัฒนาเว็บไซต์สำนักหอสมุด มีการปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของห้องสมุดให้มีข้อมูลที่ทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ
- 5.5 ทำประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่างๆ เพื่อผู้ใช้ทราบข่าวสาร ได้แก่ อีเมล เฟสบุ๊ก ไลน์ จดหมายข่าว เว็บไซต์ห้องสมุด

6. การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ

- 6.1 เครือข่ายความร่วมมือคณะกรรมการพัฒนาระบบและเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน (อพส) เป็นเครือข่ายความร่วมมือของห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน ในการบริหารจัดการเรื่องห้องสมุด การพัฒนางาน การวางแผนทางปฏิบัติต่างๆ ที่สามารถพัฒนางานของห้องสมุดร่วมกัน โดยมีผู้อำนวยการของห้องสมุดทุกแห่งเข้าร่วมเป็นเครือข่าย
- 6.2 เครือข่ายความร่วมมือการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ EDS-Thaipul เป็นเครือข่ายการให้บริการที่สามารถใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน โดยมีตัวแทนห้องสมุดแต่ละแห่ง เข้าร่วมประชุมเพื่อประสานงานและทำให้การดำเนินงานด้านการยืมระหว่างห้องสมุดเกิดประสิทธิภาพกับเครือข่ายสมาชิก ปัจจุบันมีสมาชิกเครือข่ายเข้าร่วม จำนวน 16 แห่ง
- 6.3 เครือข่ายความร่วมมือในการใช้ห้องสมุดและใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกับห้องสมุดศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร เป็นการให้ความร่วมมือระหว่างกันในการเข้าใช้ห้องสมุดทั้ง 2 แห่ง และสามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างกันได้ โดยผู้บริหารของห้องสมุดมีการทำบันทึกข้อตกลงระหว่างกัน
- 6.4 เครือข่ายห้องสมุดสีเขียว เป็นการดำเนินงานร่วมกันของห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่างๆ จากของรัฐ เอกชน ห้องสมุดโรงเรียน หน่วยงานที่สนใจ เพื่อดำเนินงานในเรื่องของการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

7. การบริหารจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีการดำเนินงานในเรื่องการเป็นห้องสมุดและสำนักงานสีเขียว

- 7.1 จัดการทั้งการบริการและสภาพแวดล้อมภายใน และภายนอกห้องสมุด
- 7.2 จัดการเรื่องอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ให้มีสภาพแวดล้อมที่ดีเอื้ออำนวย

ต่อการให้บริการของผู้ใช้ให้เกิดความรู้สึกลดอดภัย สบายทั้งกายและใจ

7.3 ให้ความรู้และนำองค์ความรู้เรื่องการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ไปสู่ชุมชนทั้งภายในมหาวิทยาลัย และชุมชนภายนอก โดยการจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เช่น อบรมให้ความรู้ กิจกรรม 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 สงวนและอนุรักษ์เอกสารเก่าและหายากให้เป็นรูปแบบดิจิทัลตามความเหมาะสม เพื่อสามารถอนุรักษ์เอกสารที่มีคุณค่าของมหาวิทยาลัยไว้อย่างยาวนาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของมหาวิทยาลัยทั้งในปัจจุบันและอนาคต

8.3 วิเคราะห์และจัดหมวดหมู่ และจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุแยกตามประเภทของเอกสาร ตามคู่มือปฏิบัติงานหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยรังสิต

8.4 นำข้อมูลเข้าระบบห้องสมุดอัตโนมัติให้สามารถทำการสืบค้นได้อย่างสะดวกและค้นคืนได้

8.5 ให้บริการข้อมูลจดหมายเหตุทั้งที่เป็นต้นฉบับพิมพ์ และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

8.6 จัดทำเว็บไซต์เอกสารจดหมายเหตุ และพัฒนาปรับปรุงให้ทันสมัย

8.7 ประชาสัมพันธ์เพื่อให้เกิดการใช้เอกสาร และเห็นคุณค่า โดยการจัดทำนิทรรศการเนื่องในโอกาส และวาระสำคัญของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
(อ้างอิง) สหส.1.01	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2565-2569 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2567-2569)
(อ้างอิง) สหส.1.02	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาล้านหอสมุด พ.ศ. 2565-2569 (ภายใต้ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย)
(อ้างอิง) สหส.1.04	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567

□ 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 มีการวางแผนการจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่มีการเรียนการสอนและการวิจัยตลอดจนแสวงหาเครือข่ายความร่วมมือในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน มีการวิเคราะห์จัดหมวดหมู่และลงรายการเพื่อนำเข้าระบบฐานข้อมูลให้ผู้ให้บริการเข้าถึงได้อย่างสะดวกรวดเร็ว มีการจัดทำฐานข้อมูลคลังปัญญาสถาบัน (คลังทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลมหาวิทยาลัยรังสิต) เพื่อจัดเก็บและค้นคืนวิทยานิพนธ์งานวิจัย และหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ มีการคิดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศต่อนักศึกษาจำนวนทรัพยากรสารสนเทศต่อจำนวนนักศึกษา ร้อยละของค่าใช้จ่ายจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศต่อค่าใช้จ่าจ่ายจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด ร้อยละของจำนวนทรัพยากรสารสนเทศต่อค่าใช้จ่าจ่ายจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด ร้อยละของจำนวนทรัพยากรสารสนเทศต่อค่าใช้จ่าจ่ายจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด การวิเคราะห์ต้นทุนทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดทั้งหมด และด้วยผลวิเคราะห์ความพึงพอใจจากปีการศึกษา 2566 พบว่ามีหลักสูตรที่ให้ระดับความพึงพอใจด้านทรัพยากรสารสนเทศในระดับน้อย (จำนวน 6 หลักสูตร) และน้อยที่สุด (จำนวน 6 หลักสูตร) รวมเป็น 12 หลักสูตร จึงมีการจัดกิจกรรมร่วมกับ 12 หลักสูตรในปีการศึกษา 2567 เป็นการจัดกิจกรรมโครงการเยี่ยมพบปะผู้อำนวยการ/หัวหน้าหลักสูตรเพื่อการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และโครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแบบมีส่วนร่วมของหลักสูตร ซึ่งมีรูปแบบเป็นกิจกรรมเชิงรุกแบบการสนทนากลุ่ม (Focus group) เพื่อรับทราบความต้องการในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุดให้สอดคล้อง และมีปริมาณที่เหมาะสมกับหลักสูตรการเรียนการสอน การค้นคว้า การวิจัย แก่คณะ/วิทยาลัย/สถาบันของมหาวิทยาลัยรังสิต

ในปัจจุบัน สำนักหอสมุดมีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้บริการผู้ใช้อย่างน้อย 59,555,180 รายการ แบ่งตามประเภททรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้ ฐานข้อมูลออนไลน์ 13 ฐาน (จำนวนทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่สืบค้นได้ทั้งหมด 59,327,946 รายการ) หนังสือ 183,929 เล่ม วารสาร 529 ชื่อ เรื่อง สื่อโสตทัศนวัสดุ 26,082 รายการ หนังสือพิมพ์ 2 ชื่อเรื่อง และเอกสารจดหมายเหตุ 16,692 รายการ

ผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2567 ได้มีการกำหนดแผนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ มีการจัดสรรงบประมาณการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทต่างๆ ได้แก่ หนังสือ วารสาร สื่อโสตทัศนวัสดุ หนังสือพิมพ์ และฐานข้อมูลออนไลน์

ผลการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศในปีการศึกษา 2567 มีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่ได้จัดหาทั้งหมด 59,330,704 รายการ (มีจำนวนรายการทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่สืบค้นได้ทั้งสิ้น 59,327,946 รายการ) แบ่งตามประเภททรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้

ลำดับที่	ประเภท	ภาษาไทย	ภาษาต่างประเทศ	จำนวนรวม
1	หนังสือ	1,684	267	1,951 เล่ม
2	วารสาร	427	102	529 ชื่อเรื่อง
3	หนังสือพิมพ์	1	1	2 ชื่อเรื่อง
4	สื่อโสตทัศน	17	12	29 รายการ
5	เอกสารจดหมายเหตุ	247		247 รายการ
6	ฐานข้อมูล Access Pharmacy		78	78 ชื่อเรื่อง
7	ฐานข้อมูล BioMed Central		300,000	300,000 รายการ
8	ฐานข้อมูล Business Source Ultimate		2,900	2,900 ชื่อเรื่อง
9	ฐานข้อมูล CINAHL Plus with Full Text		770	770 ชื่อเรื่อง
10	ฐานข้อมูล EBSCO Discovery Service (EDS)		30,000,000	30,000,000 รายการ
11	ฐานข้อมูล eBook Collection (EBSCOhost)		7,114	7,114 ชื่อเรื่อง
12	ฐานข้อมูล Education Research Complete		3,800	3,800 ชื่อเรื่อง
13	ฐานข้อมูล IEEE/Xplore		6,781,108	6,781,108 รายการ
14	ฐานข้อมูล ProQuest Dissertation & Theses Global		2,500,000	2,500,000 ชื่อเรื่อง
15	ฐานข้อมูล Science Direct		19,000,000	19,000,000 บทความ
16	ฐานข้อมูล Scopus		48,473	48,473 ชื่อเรื่อง
17	ฐานข้อมูล ThaiLIS	682,003		682,003 รายการ
18	ฐานข้อมูล Wiley online Library		1,700	1,700 ชื่อเรื่อง
	รวมทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด	684,379	58,646,325	59,330,704

*สรุปยอด ณ 31 พ.ค. 2568 (เฉพาะปีการศึกษา 2567)

สำหรับค่าใช้จ่ายในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศในประจำปีการศึกษา 2567 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 10,468,263.70 บาท แบ่งตามประเภททรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อ ดังนี้ หนังสือ 171,503.35 บาท วารสาร 1,026,085.72 บาท หนังสือพิมพ์ 7,080.00 บาท ฐานข้อมูลออนไลน์ 9,263,535.23 บาท และ ค่าธรรมเนียม/อากรแสตมป์ 59.40 บาท

นอกจากผลการดำเนินงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2567 จำเป็นที่จะต้องแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพที่ได้จากการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ด้วยการแสดงสัดส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายและจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศต่อนักศึกษา เท่ากับ 318.16 บาท (สามร้อยสิบแปดบาทสิบหกสตางค์) ต่อนักศึกษา 1 คน (จำนวนนักศึกษาประจำปีการศึกษา 2567 เท่ากับ 32,902 คน) มีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดต่อจำนวนนักศึกษา เท่ากับ 1,810.07 รายการต่อนักศึกษา 1 คน มีค่าใช้จ่ายจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์คิดเป็นร้อยละ 88.49 ของค่าใช้จ่ายจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด มีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์คิดเป็นร้อยละ 99.61 ของทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด และมีการวิเคราะห์ต้นทุนในการดำเนินงานของห้องสมุด โดยใช้ข้อมูลค่าใช้จ่ายทั้งหมดของสำนักหอสมุด และจำนวนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด เป็นข้อมูลพื้นฐานในการคิดคำนวณต้นทุนทรัพยากรสารสนเทศ 1 รายการ ต่อค่าใช้จ่ายคิดเป็น 0.37 (ปีการศึกษา 2566 เท่ากับ 0.40)

ในส่วนของการวิเคราะห์จัดหมวดหมู่และลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่มีวิเคราะห์และลงรายการและนำออกให้บริการผู้ใช้ ประจำปีการศึกษา 2567 มีจำนวน 3,468 เล่ม/รายการ แบ่งเป็นหนังสือจำนวน 2,190 เล่ม (รวมวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ 184 รายการ) วารสาร/จุลสาร 1,279 รายการ และสื่อโสตทัศน์ 47 รายการ และมีการ upload งานวิจัย/วิทยานิพนธ์บนฐานข้อมูล ThaiLIS จำนวน 292 รายการ และวิทยานิพนธ์/วิจัย/หนังสืออิเล็กทรอนิกส์บนฐานข้อมูลคลังทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลมหาวิทยาลัยรังสิต (RSUIR) จำนวน 399 รายการ

จากผลสรุปการดำเนินงานในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย และเพื่อให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่สนับสนุนการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย พบว่าจำนวนทรัพยากรสารสนเทศมีจำนวนเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมาคิดเป็นร้อยละ 4.36 เปรียบเทียบกับสัดส่วนของทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์มีจำนวนคิดเป็นร้อยละ 99.61 ของจำนวนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดของสำนักหอสมุด ครอบคลุมทุกหลักสูตรที่มีการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย กล่าวได้ว่าการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุด เป็นไปตามวัตถุประสงค์และพันธกิจตามภารกิจหลัก และมีโครงการที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ได้แก่ การจัดทำคลังทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลจะสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ KR3.3.3 มีต้นแบบหรือตัวอย่างของการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพหรือประสบความสำเร็จให้เห็นประจักษ์อย่างเป็นรูปธรรม (Good Practice) และยังมีการจัดทำโครงการที่

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ KR3.2.1/1 มีกิจกรรม/งานที่ทำร่วมกันและทำให้เกิดการทำงาน ที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากขึ้น ได้แก่ โครงการเยี่ยมพบปะผู้อำนวยการ/หัวหน้าหลักสูตรเพื่อการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และโครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแบบมีส่วนร่วมของหลักสูตร (Focus Group) ซึ่งได้ดำเนินกิจกรรมบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ดังนี้

(1) กิจกรรมเยี่ยมพบปะผู้อำนวยการ/หัวหน้าหลักสูตรเพื่อการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ได้เข้าพบ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหลักสูตร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการเสนอซื้อทรัพยากรสารสนเทศ (หลักสูตรที่มีผลประเมินความพึงพอใจด้านทรัพยากรสารสนเทศ ปีการศึกษา 2566 ในระดับน้อยที่สุดและระดับน้อย) เพื่อแนะนำ และประสานงานในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศครบทั้ง 12 หลักสูตร (คิดเป็นร้อยละ 100) และมีผู้ตอบแบบประเมินจำนวน 9 คน โดยแบ่งตามสถานภาพผู้ตอบเป็น รองคณบดี 4 คน รองลงมาเป็นหัวหน้าหลักสูตร 3 คน และเป็นอาจารย์ 2 คน โดยข้อคำถามทั้ง 2 ข้อ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.50)

(2) กิจกรรมจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแบบมีส่วนร่วมของหลักสูตร (Focus Group) ติดต่อประสานงานเพื่อเชิญรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหลักสูตร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการเสนอซื้อทรัพยากรสารสนเทศ (หลักสูตรที่มีผลประเมินความพึงพอใจด้านทรัพยากรสารสนเทศ ปีการศึกษา 2566 ในระดับน้อยที่สุดและระดับน้อย) โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 65 (จากจำนวนที่ตั้งไว้ 20 คน) มีผู้ตอบแบบประเมินจำนวน 13 คน โดยแบ่งเป็นหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต จำนวน 9 คน (สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส 3 คน สาขาวิชาภาษาอังกฤษ 2 คน สาขาวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 2 คน สาขาวิชาภาษาจีน 1 คน สาขาวิชามนุษยศาสตร์ 1 คน) รองลงมาเป็นหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์) 2 คน หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต 1 คน และไม่ระบุ 1 คน โดยมีการตอบประเมินความพึงพอใจ 7 หัวข้อหลัก (12 ข้อคำถาม) มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.74)

2. การบริการทรัพยากรสารสนเทศ เป็นการให้บริการพื้นฐานแก่อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา มหาวิทยาลัยรังสิต โดยให้บริการทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายรูปแบบ ได้แก่ หนังสือ วารสาร งานวิจัย สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ทั้งในรูปแบบฉบับพิมพ์และออนไลน์ รวมถึงสื่อทัศนูปกรณ์ประเภทต่าง ๆ โดยผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลผ่านระบบการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศที่สะดวกรวดเร็ว นอกจากนี้ ยังมีการให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าผ่านช่องทางต่าง ๆ และ การให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้ใช้สามารถใช้บริการห้องสมุดได้ด้วยตนเอง เช่น การสืบค้นข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุด การสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ การต่ออายุการยืมทรัพยากรสารสนเทศ การจองทรัพยากรสารสนเทศ การยืมหนังสือด้วยตนเองผ่านเครื่องยืมอัตโนมัติ การคืนด้วยตนเองผ่านตู้รับคืนอัตโนมัติ การยืมระหว่างห้องสมุดผ่านเครือข่าย EDS-Thaipul เป็นต้น

สำนักหอสมุดมีบริการฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อการสืบค้นข้อมูลที่ครอบคลุมทุกสาขาวิชา ประกอบด้วยฐานข้อมูลที่ให้เอกสารฉบับเต็ม ฐานข้อมูลที่ชี้แหล่ง และอื่น ๆ ซึ่งฐานข้อมูลที่สำนักหอสมุดบอกรับเป็นสมาชิก มีจำนวน 13 ฐาน ประกอบด้วย Business Source Ultimate, CINAHL Plus with Full text, e-Books Collection (EBSCOhost), Education Research Complete, IEEE Xplore, ProQuest Dissertation & Theses (PQDT), ScienceDirect, Scopus, ThaiLIS, Wiley-Online Library, Access Pharmacy, Biomed Central และฐานข้อมูลสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดผ่าน Primo Search และ EBSCO Discovery Service (EDS) ซึ่งในปีการศึกษา 2567 มีจำนวนการใช้ทั้งสิ้น 951,393 ครั้ง

โดยตลอดระยะเวลาทำการ สำนักหอสมุดยังจัดให้มีบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า เพื่อช่วยเหลือและให้คำแนะนำในการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เช่น หนังสือ วารสาร สื่อโสตทัศน์ ฐานข้อมูลออนไลน์ และแหล่งข้อมูลอื่น ๆ ตลอดจนให้ความช่วยเหลือและให้คำแนะนำในการค้นคว้าสืบค้นข้อมูลสารสนเทศเพื่อการทำรายงาน การทำวิจัย การเขียนบรรณานุกรมที่ถูกต้อง อีกทั้งยังมีบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ ได้แก่ โปรแกรม Ask a Librarian, E-mail, Facebook และกลุ่มไลน์ RSU Loves to Read ในปีการศึกษา 2567 มีผู้ใช้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าผ่านทั้งจุดบริการในห้องสมุดและผ่านช่องทางออนไลน์ทั้งสิ้น จำนวน 3,354 ครั้ง (ใช้บริการ ณ จุดบริการ 3,127 ครั้ง และ ใช้บริการผ่านทางออนไลน์ 227 ครั้ง) รวมถึงมีบริการบรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะที่คอยช่วยเหลือ ติดต่อประสานงานเรื่องข้อมูลต่าง ๆ ที่ทางคณะต้องการทราบและต้องการความช่วยเหลืออีกด้วย

นอกจากนี้ สำนักหอสมุดยังมีบริการอิเล็กทรอนิกส์สำหรับอำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศผ่านระบบออนไลน์ได้ตลอด 24 ชั่วโมง โดยในปีการศึกษา 2567 มีการใช้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์จำนวนทั้งสิ้น 985,249 ครั้ง ซึ่งประกอบด้วยบริการต่าง ๆ ดังนี้

ประเภทบริการอิเล็กทรอนิกส์	จำนวน (ครั้ง)
1. การบริการข้อมูลเว็บไซต์	28,645
2. การสืบค้นข้อมูลผ่านฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด	184,144
3. การสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลออนไลน์	767,249
4. การใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุดผ่านเครือข่าย EDS-Thaipul	137
5. การต่ออายุการยืม	1,942
6. การใช้บริการค้นคว้าอ้างอิงผ่านช่องทางออนไลน์	227
7. การยืมผ่านระบบอัตโนมัติ	977
8. การคืนผ่านระบบอัตโนมัติ	582
9. การจองทรัพยากรสารสนเทศ	58

10. การใช้บริการข้อมูลสมาชิกที่ผู้ใช้บริการสามารถตรวจสอบข้อมูลและประวัติของตนเอง	1,288
รวมการใช้บริการอิเล็กทรอนิกส์	985,249

จากจำนวนการใช้บริการอิเล็กทรอนิกส์ของปีการศึกษา 2567 มีจำนวนทั้งสิ้น 985,249 ครั้ง พบว่าเพิ่มขึ้นมากกว่าปีการศึกษา 2566 ที่มีจำนวนการใช้บริการ 826,283 ครั้ง (เพิ่มขึ้นจำนวน 158,966 ครั้ง) คิดเป็นร้อยละ 16.13 โดยสังเกตได้ว่าในปีการศึกษา 2567 มีการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อการวิจัยทั้งสิ้น 767,249 ครั้ง มีการใช้เพิ่มขึ้นมากกว่าปีการศึกษา 2566 (591,100 ครั้ง) จำนวน 176,149 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 22.95 ซึ่งอาจเกิดจากการกระตุ้นการใช้จากกิจกรรมการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด ซึ่งมีการแนะนำการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศในเบื้องต้นให้กับนักศึกษาใหม่ รวมถึงมีการสอนและอบรมการใช้ฐานข้อมูลแก่นักศึกษา และ อบรมการสืบค้นฐานข้อมูลเพื่อช่วยการวิจัยแก่อาจารย์

สำหรับผู้เข้าใช้ห้องสมุดในปีการศึกษา 2567 รวมทั้งสิ้น 72,413 คน (มาใช้ที่ห้องสมุด 43,768 คน และเข้าใช้ผ่านเว็บไซต์ 28,645 คน) ลดลงกว่าปีการศึกษา 2566 (มาใช้ที่ห้องสมุด 53,282 คน และเข้าใช้ผ่านเว็บไซต์ 25,659 คน รวม 78,941 คน) จำนวน 6,528 ราย คิดเป็นร้อยละ 8.26 ซึ่งหากเปรียบเทียบการเข้าใช้บริการผ่านทางห้องสมุด พบว่า ลดลง 9,514 ราย คิดเป็นร้อยละ 17.85 ในขณะเดียวกัน พบว่าจำนวนผู้เข้าใช้บริการผ่านเว็บไซต์เพิ่มขึ้น 2,986 ราย คิดเป็นร้อยละ 10.42 สาเหตุที่ผู้เข้าใช้ห้องสมุดมีจำนวนลดลง อาจเนื่องมาจากสำนักหอสมุดมีช่องทางการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้หลายช่องทาง ซึ่งผู้ใดสามารถเข้าถึงข้อมูลจากภายนอกเครือข่ายมหาวิทยาลัยได้อย่างสะดวกตลอด 24 ชั่วโมง โดยไม่ต้องเข้ามาที่ห้องสมุด ซึ่งดูได้จากสถิติการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ของปีการศึกษา 2567 ที่เพิ่มขึ้นกว่าปีการศึกษา 2566 ดังที่กล่าวมาข้างต้น

ในปีการศึกษา 2567 มีจำนวนการใช้บริการต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด รวมทั้งสิ้น 1,135,588 ครั้ง (มาใช้บริการที่ห้องสมุด 150,339 ครั้ง และใช้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ 985,249 ครั้ง) เพิ่มขึ้นกว่าปีการศึกษา 2566 (ซึ่งมีการใช้บริการต่าง ๆ รวม 988,837 ครั้ง) โดยเพิ่มขึ้น จำนวน 146,751 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 12.92 เนื่องจากทุกบริการล้วนมีต้นทุน ดังนั้น การวิเคราะห์ต้นทุนในการบริการของห้องสมุดจึงสามารถใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนจัดสรรงบประมาณและวิเคราะห์ความคุ้มค่าและประสิทธิผลของการลงทุนในการดำเนินงานของห้องสมุด โดยใช้ข้อมูลค่าใช้จ่ายทั้งหมดของสำนักหอสมุด (ไม่รวมงบโครงการลงทุนสินทรัพย์) และจำนวนการใช้บริการทั้งหมดของสำนักหอสมุดเป็นข้อมูลพื้นฐานในการคิดคำนวณ

สำนักหอสมุดมีการวิเคราะห์ต้นทุนการบริการของห้องสมุดโดยใช้ข้อมูลค่าใช้จ่ายทั้งหมดของสำนักหอสมุด (ไม่รวมงบโครงการลงทุนสินทรัพย์) จำนวน 22,487,752.03 บาท และจำนวนการใช้บริการทั้งหมดของสำนักหอสมุด จำนวน 1,135,588 ครั้ง เป็นข้อมูลพื้นฐานในการคิดคำนวณ พบว่า มีต้นทุนการ

บริการของสำนักหอสมุดต่อ 1 หน่วยการให้บริการ เท่ากับ 19.80 บาท ซึ่งมีต้นทุนที่ลดลงกว่าในปีการศึกษา 2566 (23.24) จำนวน 3.44 บาท ทั้งนี้ อาจเกิดจากการที่มีการใช้บริการต่าง ๆ ที่มีจำนวนเพิ่มขึ้นกว่าปีการศึกษา 2566 ซึ่งสำนักหอสมุดจะได้มีการนำข้อมูลการให้บริการต่าง ๆ ในปีการศึกษา 2567 มาเปรียบเทียบอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาการบริการและส่งเสริมการใช้ในการสนับสนุนให้เกิดการให้บริการได้อย่างเหมาะสมต่อไป

3. การบริการสนับสนุนส่งเสริมการทำวิจัย เป็นบริการเพื่อสนับสนุนการวิจัยของอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยมีบรรณารักษ์คอยให้คำปรึกษาช่วยค้นหา แนะนำการสืบค้น สารสนเทศ และแนะนำ อบรม สอนฝึกปฏิบัติ การใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ รวมทั้งเครื่องมือต่าง ๆ ที่ช่วยในการทำวิจัย ตลอดจนการเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรมที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ เพื่อให้สามารถทำงานวิจัยที่มีคุณภาพได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

ในปีการศึกษา 2567 สำนักหอสมุดมีการจัดอบรมเพื่อพัฒนาทักษะในการสืบค้นฐานข้อมูล เพื่อการวิจัยให้กับอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา จำนวน 5 ครั้ง 300 คน ได้แก่

- อบรมการใช้โปรแกรม Turnitin เพื่อการตรวจคัดลอกผลงานสำหรับนักศึกษา”
วันที่ 23 มกราคม 2568 ผ่านระบบออนไลน์ มีผู้เข้าร่วมอบรม 76 คน ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจค่าเฉลี่ย 4.36 และได้รับประโยชน์จากการอบรมคิดเป็นร้อยละ 93.40
- อบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การใช้โปรแกรม Turnitin เพื่อตรวจสอบการคัดลอกผลงานสำหรับอาจารย์ / นักวิจัย / เจ้าหน้าที่หลักสูตร วันที่ 24 มกราคม 2568 มีผู้เข้าร่วมอบรม 52 คน ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจค่าเฉลี่ย 4.56 และได้รับประโยชน์จากการอบรมคิดเป็นร้อยละ 95.80
- อบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง New EDS AI : เครื่องมือสู่ความสำเร็จในการทำวิจัย วันที่ 13 มีนาคม 2568 มีผู้เข้าร่วมอบรม 44 คน ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจค่าเฉลี่ย 4.62 และได้รับประโยชน์จากการอบรมคิดเป็นร้อยละ 93.40
- อบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การใช้ Scopus ในการเผยแพร่งานวิจัยและการเลือกวารสารเป้าหมายในการตีพิมพ์” (Navigating Scopus for Effective Research Dissemination and Journal Targeting) วันที่ 14 มีนาคม 2568 มีผู้เข้าร่วมอบรม 34 คน ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจค่าเฉลี่ย 4.68 และได้รับประโยชน์จากการอบรมคิดเป็นร้อยละ 96.80
- อบรมเรื่อง เทคนิคและกลยุทธ์การเลือกวารสารนานาชาติเพื่อการตีพิมพ์ผลงานวิชาการ วันที่ 29 พฤษภาคม 2568 ผ่านระบบออนไลน์ มีผู้เข้าร่วมอบรม 94 คน ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจค่าเฉลี่ย 4.58 และได้รับประโยชน์จากการอบรมคิดเป็นร้อยละ 93.60

นอกจากนี้ยังมีการอบรม สอนทักษะวิธีการสืบค้นฐานข้อมูลเพื่อการวิจัยให้กับนักศึกษาทั้งระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา 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 ครอบคลุม สหสาขาวิชา ฐานข้อมูล Proquest Dissertation & Theses วิทยานิพนธ์สหสาขาวิชาทั้งปริญญาโทและปริญญาเอก ฐานข้อมูล ThaiLIS แหล่งเอกสารข้อมูลฉบับเต็มงานวิจัย วิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัย ทุกมหาวิทยาลัยในประเทศไทย ในปีการศึกษา 2567 มีการอบรม สอนการสืบค้นให้กับนักศึกษาในหลักสูตรต่าง ๆ รวมจำนวน 27 ครั้ง 21 หลักสูตร 861 คน

4. การบริการวิชาการ จากผลการดำเนินงานการบริการส่งเสริมวิชาการ ประจำปีการศึกษา 2567 สำนักหอสมุดมีการดำเนินงานในเรื่องต่าง ๆ สรุปได้ดังนี้

4.1 กิจกรรมปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด ในปีการศึกษา 2567 มีการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดขึ้นเพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาสามารถใช้ห้องสมุดได้อย่างถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลด้วยตนเองได้ โดยจัดให้มีรูปแบบปฐมนิเทศที่สำนักหอสมุดและส่งบรรณารักษ์ไปปฐมนิเทศในห้องเรียน โดยกลุ่มเป้าหมายที่ตั้งไว้ในโครงการตลอดปีการศึกษา 2567 คือ 1,500 คน และเป้าหมายความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้กำหนดให้มีจำนวนนักศึกษาที่เข้ารับการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดตลอดปีการศึกษาเป็นร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย พบว่า มีคณะต่าง ๆ ส่งนักศึกษามาเข้ารับการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดทั้งสิ้น 1,447 คน จาก 20 คณะ 29 หลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 96.46 ของกลุ่มเป้าหมาย และจากการประเมินความพึงพอใจในการเข้ารับการปฐมนิเทศ พบว่า นักศึกษามีความพึงพอใจต่อกิจกรรมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.72) และนักศึกษาได้รับประโยชน์จากโครงการอยู่ในระดับมากขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 95.98

สืบเนื่องจากการจัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดให้กับนักศึกษาใหม่ที่ผ่านมา ยังไม่สามารถเข้าถึงกลุ่มผู้เรียนชาวต่างชาติได้อย่างทั่วถึง โดยเฉพาะกลุ่มนักศึกษาจีน เนื่องจากไม่สามารถสื่อสารให้เข้าใจระหว่างกันได้ อาจส่งผลให้นักศึกษาจีนไม่เข้าใจวิธีการใช้ห้องสมุด รวมถึงไม่สามารถเข้าถึงแหล่งทรัพยากรสารสนเทศและบริการต่าง ๆ ของสำนักหอสมุดได้ ซึ่งในปีการศึกษา 2567 สำนักหอสมุดได้จัดให้มีโครงการพัฒนาการแนะนำการใช้ห้องสมุดแก่นักศึกษาจีน โดยเปิดรับสมัครนักศึกษาที่สามารถสื่อสารภาษาจีนมาช่วยแนะนำการใช้ห้องสมุดเป็นภาษาจีน เพื่อให้นักศึกษาจีนเข้าใจวิธีใช้บริการต่าง ๆ ของห้องสมุดได้อย่างถูกวิธี และสามารถสืบค้นข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและตรงตามต้องการ ซึ่งมีนักศึกษาจากวิทยาลัยศิลปศาสตร์ ภาควิชาภาษาจีน มาสมัครเข้าร่วมโครงการ จำนวน 5 คน โดยสำนักหอสมุดได้ทำการประชาสัมพันธ์ให้ทางคณะหรือหลักสูตรทราบ และให้ส่งนักศึกษาจีนเข้ารับการ

ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด แต่ด้วยบางคณะหรือหลักสูตรเคยส่งนักศึกษาจีนมาเข้ารับการปฐมนิเทศแล้ว ตั้งแต่ต้นปีการศึกษา 2567 ทำให้ในกลางปีจึงไม่มีนักศึกษาจีนมาเข้ารับการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดเพิ่มเติมหลังจากที่ได้เริ่มโครงการฯ ซึ่งคาดว่าทางคณะหรือหลักสูตรจะส่งนักศึกษาจีนเข้ารับการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดในปีการศึกษา 2568

4.2 กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุด ในปีการศึกษา 2567 สำนักหอสมุดได้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุดเพื่อให้นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยรังสิตได้เกิดความรัก มีแรงบันดาลใจ และเห็นถึงประโยชน์ของการอ่านและการใช้ห้องสมุด เพื่อให้สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองและนำไปใช้ประโยชน์ต่อการเรียนการสอนและชีวิตประจำวัน โดยตลอดปีการศึกษามีการจัดกิจกรรม 12 ครั้ง แบ่งออกเป็น กิจกรรมตามวาระและโอกาสสำคัญ 5 ครั้ง และ นิทรรศการ 7 ครั้ง ดังนี้

- กิจกรรม 5 ครั้ง ได้แก่

- 1) กิจกรรม “ชุมชนคนรักการอ่าน (RSU Loves to Read)”
- 2) กิจกรรม “ยอดนักอ่านประจำเดือน (ปีการศึกษา 2567)”
- 3) กิจกรรม “สัปดาห์สากลแห่งการรู้เท่าทันสื่อสารสนเทศและดิจิทัล”
- 4) การจัดมุมแสดงความยินดีกับบัณฑิตใหม่
- 5) กิจกรรม “ให้หนังสือ ‘ฮีโร่’ ในเดือนแห่งความรัก”

- นิทรรศการ 7 ครั้ง ได้แก่

- 1) นิทรรศการออนไลน์ “Every day say no to plastic bags”
- 2) นิทรรศการออนไลน์ “เอเลี่ยนสปีชีส์ ‘สิ่งมีชีวิตชนิดพันธุ์ต่างถิ่น’ ตัวการร้ายทำลายระบบนิเวศ”
- 3) นิทรรศการออนไลน์ “ภาษามือ...จุดเริ่มต้นของความเท่าเทียมในโลกแห่งความเงียบ”
- 4) นิทรรศการ “วรรณกรรมที่เข้ารอบและได้รับรางวัลซีไรต์ ประจำปี 2567”
- 5) นิทรรศการออนไลน์ “ต้นไม้...ให้ชีวิต”
- 6) นิทรรศการออนไลน์ “18 มีนา วันรีไซเคิลโลก ร่วมกันเปลี่ยนขยะให้เป็นประโยชน์”
- 7) นิทรรศการออนไลน์ “วิธีเอาตัวรอดจากแผ่นดินไหว: ภัยใกล้ตัวที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้ล่วงหน้า”

นอกจากนี้ ยังมีการจัดบอร์ดสาระความรู้ต่าง ๆ จำนวน 65 หัวข้อ อีกทั้งยังมีการแนะนำหนังสือหรือทรัพยากรสารสนเทศที่น่าสนใจผ่าน Facebook และไลน์กลุ่ม RSU Loves to Read ในวันอังคารและวันพฤหัสบดี วันละ 1 เรื่อง โดยกำหนดทรัพยากรสารสนเทศที่แนะนำในวันอังคารมีเนื้อหาเกี่ยวกับทางด้าน

สุขภาพ ส่วนวันหยุดพักผ่อนเป็นเนื้อหาด้านอื่น ๆ อาทิ สิ่งแวดล้อม อาหาร จิตวิทยา การพัฒนาตนเอง และเนื้อหาทั่วไป

สำหรับการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุด สำนักหอสมุดมีการกำหนดเป้าหมายผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่จัดในปีการศึกษา 2567 ไม่น้อยกว่า 1,000 คน และมีเป้าหมายความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้กำหนดให้มีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งพบว่า มีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น 3,063 คน คิดเป็นร้อยละ 306.3 และจากการประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม ซึ่งมีกิจกรรมที่มีการประเมินความพึงพอใจทั้งหมด 6 กิจกรรม พบว่า ความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.71) ทั้งนี้ มี 5 กิจกรรมที่มีค่าเฉลี่ยในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด และ 1 กิจกรรม อยู่ในระดับมาก โดยกิจกรรมที่มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจสูงสุด ได้แก่ นิทรรศการออนไลน์ “Every day say no to plastic bags” และนิทรรศการออนไลน์ “18 มีนาคม วันรีไซเคิลโลก ร่วมกันเปลี่ยนขยะให้เป็นประโยชน์” มีค่าเฉลี่ยเท่ากัน (ค่าเฉลี่ย 5.00) รองลงมาคือ นิทรรศการออนไลน์ “ต้นไม้...ให้ชีวิต” (ค่าเฉลี่ย 4.77) กิจกรรม “ให้หนังสือ ‘ฮีลใจ’ ในเดือนแห่งความรัก” (ค่าเฉลี่ย 4.69) กิจกรรม “สัปดาห์สากลแห่งการรู้เท่าทันสื่อสารสนเทศและดิจิทัล” (ค่าเฉลี่ย 4.55) และนิทรรศการ “วรรณกรรมที่เรารอบและได้รับรางวัลซีไรต์ ประจำปี 2567” (ค่าเฉลี่ย 4.41) ตามลำดับ ซึ่งผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับประโยชน์จากกิจกรรมโดยรวมอยู่ในระดับมากขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 95.90

นอกจากกิจกรรมต่าง ๆ ที่กล่าวมาข้างต้น สำนักหอสมุดยังมีการจัดกิจกรรมประจำปีมาอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ กิจกรรมงานสัปดาห์ห้องสมุด และกิจกรรม Open House ซึ่งในส่วนของกิจกรรมงานสัปดาห์ห้องสมุด ประจำปีการศึกษา 2567 จัดขึ้นระหว่างวันที่ 11-14 มีนาคม 2568 ซึ่งมีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ทางวิชาการ พร้อมการสร้างสรรค์สันตนาการไปพร้อมกัน ได้แก่

- กิจกรรมบรรยาย “เงินทองต้องวางแผน จะวัยรุ่นหรือวัยไหน เรื่องเงินทองเอาอยู่”
- กิจกรรมการเสวนา “ตื่นธรรม ตื่นรู้ ตื่นอ่าน โดย อาจารย์เปียร์ คนตื่นธรรม”
- กิจกรรมอบรมการสืบค้นข้อมูล “New EDS AI: เครื่องมือสู่ความสำเร็จในการทำวิจัย”
- กิจกรรมอบรม “การใช้ Scopus ในการเผยแพร่งานวิจัยและการเลือกวารสารเป้าหมายในการตีพิมพ์”
- กิจกรรมตอบปัญหาวิชาการ
- กิจกรรม DIY ประดิษฐ์กระดาษต้นไม้ออกจากพลาสติก
- กิจกรรม DIY ประดิษฐ์ใส่อุปกรณ์เครื่องเขียนจากแกนกระดาษทิชชู
- การออกร้านหนังสือ และตลาดนัด

กิจกรรมเหล่านี้ นอกจากมีส่วนช่วยเพิ่มพูนความรู้ให้แก่ผู้สนใจแล้วยังเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมสัมพันธภาพระหว่างห้องสมุดกับผู้ใช้บริการอีกด้วย ทั้งนี้ กลุ่มเป้าหมายที่ตั้งไว้ในโครงการกิจกรรมสัปดาห์

ห้องสมุด คือ ไม่น้อยกว่า 300 คน และมีเป้าหมายความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้กำหนดให้มีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งพบว่า มีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น 691 คน คิดเป็นร้อยละ 230 และจากการประเมินความพึงพอใจในแต่ละกิจกรรม พบว่า ความพึงพอใจในภาพรวมในกิจกรรมอยู่ในระดับมากที่สุดทุกกิจกรรม โดยเรียงจากค่าเฉลี่ยความพึงพอใจสูงสุดลงไปตามลำดับ ดังนี้

- 1) กิจกรรม DIY ประดิษฐ์ที่ใส่อุปกรณ์เครื่องเขียนจากแกนกระดาษทิชชู
 - ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 4.90
 - ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ประโยชน์ร้อยละ 95.60
- 2) กิจกรรมตอบปัญหาวิชาการ
 - ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 4.85
 - ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ประโยชน์ร้อยละ 97.20
- 3) กิจกรรม DIY ประดิษฐ์กระถางต้นไม้จากฝาขวดพลาสติก
 - ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 4.84
 - ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ประโยชน์ร้อยละ 97.80
- 4) กิจกรรมเสวนา “ตื่นธรรม ตื่นรู้ ตื่นอ่าน”
 - ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 4.70
 - ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ประโยชน์ร้อยละ 98.10
- 5) กิจกรรมอบรม “การใช้ Scopus ในการเผยแพร่งานวิจัยและการเลือกวารสารเป้าหมายในการตีพิมพ์”
 - ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 4.68
 - ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ประโยชน์ร้อยละ 96.80
- 6) กิจกรรมบรรยาย “เงินทองต้องวางแผน จะวัยรุ่นหรือวัยไหน เรื่องเงินทองเอาอยู่”
 - ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 4.66
 - ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ประโยชน์ร้อยละ 90.70)
- 7) กิจกรรมอบรมการสืบค้นข้อมูล “New EDS AI: เครื่องมือสู่ความสำเร็จในการทำวิจัย”
 - ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 4.62
 - ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ประโยชน์ร้อยละ 93.40

สำหรับการจัดกิจกรรมงาน Open House 2024 ที่จัดขึ้นระหว่างวันพฤหัสบดีที่ 14 – ศุกร์ที่ 15 พฤศจิกายน 2567 สำนักหอสมุดมีการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ได้แก่ กิจกรรมนำชมห้องสมุด โดยมีบรรณารักษ์นำชมและแนะนำให้ทราบถึงทรัพยากรสารสนเทศที่มีให้บริการ ข้อมูลนิทรรศการเรื่องการ

อนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม นิทรรศการรางวัลซีไรต์ประจำปี 2567 พร้อมทั้งสาธิตการยืมหนังสือด้วยตนเองผ่านเครื่องยืมอัตโนมัติ (Self-Checkout Service) ซึ่งมีนักเรียนและครูจากโรงเรียนต่าง ๆ ทั้งในกรุงเทพมหานครและต่างจังหวัดเข้ามาเยี่ยมชมห้องสมุดทั้งสิ้น 203 คน นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมตอบปัญหาวิชาการเกี่ยวกับห้องสมุด รางวัลซีไรต์ ปี 2567 สิ่งแวดล้อม และการเปิดหาคำศัพท์ในพจนานุกรม ซึ่งมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น 196 คน รวมถึงกิจกรรม DIY ประดิษฐ์ที่ใส่อุปกรณ์เครื่องเขียนจากแกนกระดาษทิชชู ซึ่งมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น 108 คน จากการประเมินความพึงพอใจในแต่ละกิจกรรม พบว่า ความพึงพอใจในภาพรวมในกิจกรรมอยู่ในระดับมากที่สุดทุกกิจกรรม โดยกิจกรรมที่มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจสูงสุด ได้แก่ กิจกรรม DIY ประดิษฐ์ที่ใส่อุปกรณ์เครื่องเขียนจากแกนกระดาษทิชชู (ค่าเฉลี่ย 4.88) รองลงมา คือ กิจกรรมเยี่ยมชมห้องสมุด และกิจกรรมตอบปัญหาวิชาการ ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน (ค่าเฉลี่ย 4.75) และจากการประเมินความพึงพอใจในภาพรวมของกิจกรรม Open House 2024 ของสำนักหอสมุด พบว่า ผู้ร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด คือ ค่าเฉลี่ย 4.78 และมีค่าเฉลี่ยทุกรายการอยู่ในระดับมากที่สุด โดยรายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ประโยชน์ที่ได้รับ มีค่าเฉลี่ย 4.82 รองลงมา คือ รูปแบบของกิจกรรม มีค่าเฉลี่ย 4.79 และ ความน่าสนใจ มีค่าเฉลี่ย 4.76 ตามลำดับ ซึ่งผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับประโยชน์จากกิจกรรมโดยรวมอยู่ในระดับมากขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 97.63

4.3 การจัดทำวิดีโอแนะนำการใช้ห้องสมุด 3 ภาษา เพื่อให้นักศึกษาชาวต่างชาติสามารถเข้าถึงเนื้อหาได้ง่ายขึ้น เนื่องจากวิดีโอฉบับก่อนหน้าได้มีการจัดทำเป็นภาษาไทยเท่านั้น ทำให้นักศึกษาชาวต่างชาติไม่สามารถเข้าถึงและเข้าใจเนื้อหาได้ ในปีการศึกษา 2567 จึงมีการปรับปรุงข้อมูลเนื้อหาวิดีโอให้ทันสมัย ซึ่งมีทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาจีน โดยจัดทำเป็นวิดีโอเสียงภาษาไทยที่มีคำบรรยายทั้งภาษาอังกฤษและภาษาจีนอยู่ในฉบับเดียวกัน ซึ่งเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักหอสมุด โดยสามารถดูได้ที่ https://www.youtube.com/watch?v=wzN_Kyv4-DU นอกจากนี้ สำนักหอสมุดยังมีการผลิตสื่อแนะนำและให้ความรู้เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง เช่น แนะนำสำนักหอสมุด แนะนำบริการต่าง ๆ ผ่านช่อง Youtube RSU Library : You can do it ซึ่งสื่อเหล่านี้ได้ถูกเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักหอสมุด โดยสามารถดูได้ที่ <https://www.youtube.com/@rsulibrary9892/videos>

4.4 การรับนักศึกษาฝึกงาน สำนักหอสมุดมีนโยบายในการรับฝึกปฏิบัติงานให้กับนักศึกษา ทั้งจากหน่วยงานภายในและภายนอกสถาบัน โดยมีการฝึกปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับสายงานทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ให้นักศึกษาที่เรียนโดยตรงและสำหรับนักศึกษาที่มาจากสาขาวิชาอื่นๆ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้บุคลากรของแต่ละแผนกมีส่วนร่วมในการฝึกปฏิบัติงานที่ตนเองรับผิดชอบให้กับนักศึกษาและมีการจัดทำตารางฝึกปฏิบัติงานเพื่อเป็นแผนการฝึกในแต่ละแผนก รวมทั้งกำหนดวันเวลาที่ฝึกเพื่อให้นักศึกษาได้รับทราบอย่างชัดเจน โดยการกำหนดระยะเวลาในการฝึกขึ้นอยู่กับภาระงานของแต่ละแผนกเป็นผู้กำหนด นักศึกษาฝึกงานต้องเขียนรายงานนำเสนอต่อผู้ฝึกงานหลังเสร็จสิ้นการ

ฝึกงานของแต่ละแผนก เพื่อให้ผู้ฝึกงานทราบได้ว่านักศึกษาได้เรียนรู้และเข้าใจในงานที่ได้ฝึกปฏิบัติและมีการแก้ไขให้ถูกต้อง เพื่อรวมเป็นรายงานฉบับจริงต่อไป ทั้งนี้ นักศึกษาจะได้รับการประเมินผลการฝึกงานจากแต่ละแผนกด้วย ซึ่งในปีการศึกษา 2567 สำนักหอสมุดมีการฝึกปฏิบัติงานให้กับนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาต่างๆ ดังนี้

1) มหาวิทยาลัยศิลปากร คณะอักษรศาสตร์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ จำนวน 1 คน (ฝึกงานตั้งแต่วันที่ 9 เมษายน – 28 มิถุนายน 2567)

2) มหาวิทยาลัยบูรพา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ภาควิชาสารสนเทศศึกษา สาขาวิชาสารสนเทศศึกษา จำนวน 3 คน (ฝึกงานตั้งแต่วันที่ 27 พฤศจิกายน 2567 – 14 มีนาคม 2568)

3) มหาวิทยาลัยศิลปากร คณะอักษรศาสตร์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ จำนวน 1 คน (ฝึกงานตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม – 27 มิถุนายน 2568)

4.5 การผลิตวารสารวิชาการ สำนักหอสมุด มีการจัดทำวารสารวิชาชีพชื่อ “รังสิตสารสนเทศ” กำหนดออกปีละ 2 ฉบับ (ราย 6 เดือน) เริ่มเผยแพร่ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2538 เพื่อเผยแพร่ความรู้ทางด้านการบรรณารักษศาสตร์และสารบรรณศาสตร์ และวิชาการด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอีกทั้งเพื่อให้เป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรในแวดวงวิชาชีพ โดยมีการจัดทำแผนดำเนินงาน แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาทิตติมศักดิ์ และกองบรรณาธิการรวมทั้งคณะทำงานประจำฉบับเพื่อทำหน้าที่ประสานงานในการติดต่อกับผู้เขียน และดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดพิมพ์ตัวเล่ม นอกจากนี้ยังมีการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพมาเป็นผู้พิจารณาบทความที่จะตีพิมพ์โดยในปีการศึกษา 2567 ได้จัดพิมพ์เผยแพร่วารสารฉบับประจำปี 30 ฉบับที่ 1 มกราคม-มิถุนายน และปีที่ 30 ฉบับที่ 2 กรกฎาคม-ธันวาคม 2567 ปัจจุบันมีวารสารที่พิมพ์เผยแพร่รวมแล้วทั้งสิ้น 54 ฉบับ วารสารรังสิตสารสนเทศ ได้รับการพิจารณาคุณภาพให้เข้าสู่ฐาน TCI (ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย- Thai-Journal Citation Index Centre) ในกลุ่ม 2 มาตั้งแต่ปีการศึกษา 2558 จนถึงปีการศึกษา 2567 นอกจากนี้สำนักหอสมุดยังได้ดำเนินการจัดทำพัฒนาระบบการจัดการวารสารออนไลน์ (e-Journal) ภาษาไทย เพื่อเป็นการเผยแพร่วารสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และส่งเสริมพัฒนาให้เกิดการเผยแพร่ผลงานวิชาการและผลงานวิจัยต่างๆ อีกด้วย สามารถติดตามรายละเอียดได้ที่ <https://rilj.rsu.ac.th>

4.6 การให้บริการบุคคลภายนอก สำนักหอสมุดมีการให้บริการแก่บุคคลภายนอกเข้าใช้เพื่อเป็นการให้บริการวิชาการแก่สังคม ชุมชนต่าง ๆ โดยสามารถเข้าใช้ได้ตลอดเวลาที่สำนักหอสมุดเปิดทำการ ทั้งนี้ บุคคลภายนอกที่มาเข้าใช้บริการต้องแสดงบัตรประจำตัว สำนักหอสมุดได้มีการจัดระบบการตรวจสอบผู้เข้าใช้ภายนอกโดยให้มีการลงชื่อในสมุดบุคคลภายนอกที่มาใช้บริการ รวมทั้งเตรียมบัตรสำหรับสแกนเข้าประตูอัตโนมัติเพื่อจำแนกประเภทของบุคคลที่มาเข้าใช้สำนักหอสมุด สำหรับเก็บข้อมูลไว้เป็นหลักฐานต่อไป ซึ่งในปีการศึกษา 2567 มีบุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการห้องสมุดทั้งสิ้น 494 คน ประกอบด้วย

นักศึกษามหาวิทยาลัยอื่น อาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และครู จากสถาบันการศึกษาและหน่วยงานต่าง ๆ อาจารย์พิเศษ ศิษย์เก่า นักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรังสิต นักเรียนโรงเรียนต่าง ๆ ประชาชนในชุมชน เมืองเอก และ ประชาชนทั่วไป ส่วนใหญ่เข้ามาศึกษาค้นคว้าและเรียนรู้ด้วยตนเอง เยี่ยมชมห้องสมุด นั่งทำงาน และอื่น ๆ

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

สำนักหอสมุด มีการดูแลและรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการดูแลบำรุงรักษา ปีละ 3 ครั้ง และแก้ไขเมื่อเกิดปัญหาโดยบริษัทผู้ให้บริการ

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

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

6. **การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ** สำนักหอสมุดมีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับห้องสมุดต่าง ๆ เพื่อเป็นการพัฒนาการบริหารจัดการ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การพัฒนางานบริการ การใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน การพัฒนาบุคลากรให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทั้งนี้ การดำเนินการร่วมกับเครือข่าย ได้แก่

- เครือข่ายความร่วมมือคณะอนุกรรมการพัฒนาระบบและเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน (อพส) เริ่มมีมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2528 เป็นเครือข่ายความร่วมมือของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ต่าง ๆ โดยมีผู้อำนวยการ/หัวหน้าห้องสมุดทุกแห่งเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการในการทำงานร่วมกันเพื่อการพัฒนาห้องสมุดในทุก ๆ ด้าน และมีบรรณารักษ์ตัวแทนของแต่ละห้องสมุดเข้าร่วมเป็นคณะกลุ่มทำงาน คือ กลุ่มงานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ กับกลุ่มงานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งนี้ คณะอนุกรรมการฯ จะมีการประชุมกันทุก 3-4 เดือน หรือตามความเหมาะสม ในปีการศึกษา 2567 คณะอนุกรรมการฯ ชุดนี้เป็นชุดที่ 20 มีวาระตั้งแต่ 1 สิงหาคม 2567 - 31 กรกฎาคม 2569

- เครือข่ายความร่วมมือการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน EDS-Thaipul เป็นเครือข่ายการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดที่สามารถใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน รวม 16 แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยรังสิต สำนักหอสมุดและพื้นที่การเรียนรู้มหาวิทยาลัยกรุงเทพ สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ศูนย์เรียนรู้และหอสมุดมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยศรีปทุม สำนักทรัพยากรสารสนเทศมหาวิทยาลัยสยาม สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยพายัพ หอสมุดกลางมหาวิทยาลัยนวมินทราชินี ศูนย์วิทยบริการสถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักงานวิทยทรัพยากรจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเซาท์อีสต์ บางกอก สำนักบรรณสารมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต และสำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ โดยมีตัวแทนห้องสมุดแต่ละแห่ง มีการเข้าร่วมประชุมเพื่อประสานงานและทำให้การดำเนินงานด้านการยืมระหว่างห้องสมุดที่เกิดประสิทธิภาพกับเครือข่ายสมาชิก ในปีการศึกษา 2567 มีการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดจำนวนรวม 134 รายการ มีผู้ใช้บริการของมหาวิทยาลัยรังสิตยืมเอกสารจากห้องสมุดอื่นจำนวน 50 ราย จำนวนเอกสารที่ขอยืมจำนวน 82 รายการ สามารถประหยัดงบประมาณการจัดหาหนังสือได้จำนวนทั้งสิ้น 84,515 บาท

- เครือข่ายความร่วมมือในการใช้ห้องสมุดและใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกับห้องสมุด ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร เป็นการให้ความร่วมมือระหว่างกันในการเข้าใช้ห้องสมุดทั้ง 2 แห่ง และสามารถไปใช้ห้องสมุดและยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างกันได้ โดยผู้บริหารของห้องสมุดมีการทำบันทึกข้อตกลงในการใช้ห้องสมุด และการยืมระหว่างห้องสมุดกันเมื่อวันที่ 28 กันยายน 2565

- เครือข่ายห้องสมุดสีเขียว เป็นเครือข่ายความร่วมมือของห้องสมุดที่ให้ความสนใจด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม เพื่อพัฒนาสารสนเทศและให้บริการความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การบริหารจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม เป็นการดำเนินงานร่วมกันของห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ จากของรัฐและเอกชน ห้องสมุดโรงเรียน หน่วยงานที่สนใจ ทั้งนี้สำนักหอสมุดได้เข้าร่วมเป็นเครือข่ายห้องสมุดสีเขียวและได้รับการตรวจประเมินตามมาตรฐานของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ในปี พ.ศ. 2561 เข้ารับเกียรติ

บัตรรับรองการเป็นห้องสมุดสีเขียวเมื่อ วันพุธที่ 28 มีนาคม 2561 สำนักหอสมุดมีการบริหารจัดการการเป็นห้องสมุดสีเขียวอย่างต่อเนื่องและเข้าร่วมเครือข่ายฯ ทำกิจกรรมต่าง ๆ ถึงปัจจุบัน

7. การบริหารจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม สำนักหอสมุดมีการดำเนินการในเรื่อง 5 ส จนถึง 7 ส 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) และเป็นองค์กรที่ใส่ใจต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาวะแวดล้อม เป็นการยืนยันได้ว่า สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยรังสิตมีแนวทางในการปฏิบัติที่ดีเรื่องการบริหารจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและยังคงดำเนินงานอย่างต่อเนื่องทุกปี

ในปีการศึกษา 2567 สำนักหอสมุดยังคงมีการบริหารจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีการดำเนินโครงการห้องสมุดและสำนักงานสีเขียว เพื่อให้มีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับการบริหารจัดการเรื่องสิ่งแวดล้อม มีการปฏิบัติตามมาตรการการใช้พลังงานและทรัพยากร เพื่อลดการใช้พลังงาน ไฟฟ้า น้ำ กระดาษ มีการบริหารจัดการเรื่องขยะในหน่วยงาน มีการใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งในระหว่างวันที่ 21-25 เมษายน 2568 สำนักหอสมุดได้มีการจัดกิจกรรมสัปดาห์สิ่งแวดล้อมขึ้น โดยมีกิจกรรมต่าง ๆ ได้แก่ กิจกรรมอบรมเรื่องเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว ปี 2566 กิจกรรมทำเทียนหอม กิจกรรม DIY ประดิษฐ์ที่ใส่อุปกรณ์เครื่องเขียนจากแกนกระดาษทิชชู กิจกรรมตอบปัญหาวิชาการด้านสิ่งแวดล้อม กิจกรรมอบรมการวางแผนกำหนดภาระหน้าที่ในการซ่อมอพยพหนีไฟ กิจกรรมซ่อมอพยพหนีไฟ และกิจกรรม Big Cleaning Day เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกให้ดูสะอาด สวยงาม มีความปลอดภัย ทั้งนี้ กลุ่มเป้าหมายที่ตั้งไว้ในโครงการกิจกรรมสัปดาห์สิ่งแวดล้อม คือ ไม่น้อยกว่า 200 คน และมีเป้าหมายความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้กำหนดให้มีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งพบว่า มีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น 322 คน คิดเป็นร้อยละ 161 และจากการประเมินความพึงพอใจในแต่ละกิจกรรม พบว่า มีกิจกรรมที่มีการประเมินความพึงพอใจทั้งหมด 6 กิจกรรม ซึ่งมี 4 กิจกรรมที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด และ 2 กิจกรรมอยู่ในระดับมาก โดยกิจกรรมที่มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุดและมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ กิจกรรมตอบปัญหาวิชาการด้านสิ่งแวดล้อม (ค่าเฉลี่ย 4.89 และผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ประโยชน์ร้อยละ 100) รองลงมาคือ กิจกรรม DIY ประดิษฐ์ที่ใส่อุปกรณ์เครื่องเขียนจากแกนกระดาษทิชชู (ค่าเฉลี่ย 4.87 และ

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ประโยชน์ร้อยละ 94.80) กิจกรรมทำเทียนหอม (ค่าเฉลี่ย 4.71 และผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ประโยชน์ร้อยละ 94.20) และ กิจกรรมอบรมเรื่องมาตรฐานห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว ปี 2566 (ค่าเฉลี่ย 4.52 และผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ประโยชน์ร้อยละ 90.40) ส่วน 2 กิจกรรม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก และมีค่าเฉลี่ย 4.49 เท่ากัน คือ กิจกรรมอบรมการวางแผนกำหนดภาระหน้าที่ในการซ่อมอพยพหนีไฟ (ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ประโยชน์ร้อยละ 92.60) และกิจกรรมซ่อมอพยพหนีไฟ (ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ประโยชน์ร้อยละ 96.96)

8. การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศจดหมายเหตุ มีการดำเนินงานเกี่ยวกับสารสนเทศประเภท หนังสือ สิ่งพิมพ์ เอกสาร วัสดุสิ่งของที่ได้รับการประเมินว่ามีคุณค่า และถือเป็นจดหมายเหตุที่มีความสำคัญ เป็นหลักฐานที่มีการบันทึก การบอกเล่าเรื่องราว ความทรงจำ เหตุการณ์สำคัญ ในการสะท้อนภูมิหลังเชิง ประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัย สำนักหอสมุดจะได้รับเอกสารสำคัญจากคณะ/หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย บันทึกข้อความของคณะ/หน่วยงาน คำสั่งแต่งตั้งต่างๆของมหาวิทยาลัย ประกาศของมหาวิทยาลัย สรุปข่าวที่เผยแพร่โดยสำนักงานประชาสัมพันธ์ ระเบียบวาระการประชุม คณะกรรมการสภาและการประชุมคณะกรรมการวิชาการของมหาวิทยาลัย หนังสือและสิ่งพิมพ์ต่างๆ ตลอดจนสื่อโสตทัศนที่เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย ในการดำเนินงานจะมีการแยกประเภทเอกสาร ดังนี้

1. เอกสารสิ่งพิมพ์ เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน หรือบุคคล หรือเกิดจากการดำเนินงาน ตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ
2. หนังสือ เป็นหนังสือที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยรังสิตในด้านต่างๆ เช่น ประวัติความเป็นมา โครงสร้าง นโยบาย การบริหารการดำเนินงาน และกิจกรรมของมหาวิทยาลัย
3. ข่าวหรือบทความจากวารสาร หรือหนังสือพิมพ์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยรังสิต
4. ของที่ระลึก/วัตถุจดหมายเหตุ ที่เป็นของจากหน่วยงานของมหาวิทยาลัยรังสิต
5. โสตทัศนวัสดุจดหมายเหตุ เช่น ภาพถ่าย ภาพยนตร์วีดิทัศน์

การจัดเก็บเอกสารสำคัญดังกล่าวจะทำการคัดแยกและประเมินคุณค่าเอกสารและวัตถุ จดหมายเหตุเพื่อให้สามารถสืบค้นเอกสารได้ มีการกำหนดรหัสสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยรังสิต และหัวเรื่อง เพื่อการลงรายการเอกสารจดหมายเหตุ จัดเรียงเอกสารตามแหล่งที่มา และปีของเอกสาร จากนั้นนำข้อมูลเข้าระบบฐานข้อมูลเพื่อสืบค้นต่อไป สำหรับในปีการศึกษา 2567 มีผลการดำเนินงานเอกสารหอจดหมายเหตุ รวมจำนวนทั้งสิ้น 247 รายการ ได้แก่ สรุปข่าวที่เผยแพร่โดยสำนักงานประชาสัมพันธ์ จำนวน 84 รายการ คำสั่งของมหาวิทยาลัยรังสิต จำนวน 64 รายการ ประกาศของมหาวิทยาลัยรังสิต จำนวน 13 รายการ บันทึกข้อความ จำนวน 1 รายการ สิ่งพิมพ์ (Book & Text & NewS) 2 รายการ สถานีโทรทัศน์อาร์เอสยู วิสคอมทีวี จำนวน 41 รายการ และภาพถ่าย 42 รายการ

ปัจจุบันข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุทั้งหมดที่มีอยู่ในห้องสมุดจำนวนทั้งสิ้น 16,692 รายการ แบ่งเป็น หนังสือและสิ่งพิมพ์จำนวน 11,620 รายการ ของที่ระลึก จำนวน 161 รายการ วัตถุโบราณ จำนวน 142 รายการ มัลติมีเดีย จำนวน 2,725 รายการ ซีดี จำนวน 59 รายการ ดีวีดีจำนวน 156 รายการ แถบบันทึกเสียง จำนวน 1 รายการ ภาพถ่าย จำนวน 51 รายการ กฤตภาพข่าว 9 รายการ บันทึกจดหมายเหตุพ่อประสิทธิ์และดร.อาทิตย์อุไรรัตน์ 555 รายการ สรุปรายชื่อที่เผยแพร่โดยสำนักงานประชาสัมพันธ์ จำนวน 295 รายการ คำสั่งของมหาวิทยาลัยรังสิต จำนวน 381 รายการ ประกาศของมหาวิทยาลัยรังสิต จำนวน 56 รายการ บันทึกข้อความ จำนวน 83 รายการ รายการสถานีโทรทัศน์อาร์เอสยู วิสดอม ทวี จำนวน 161 รายการ ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยรังสิต จำนวน 36 รายการ ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการวิชาการ จำนวน 159 รายการ และภาพถ่ายของที่ระลึก 42 ภาพ

เมื่อเปรียบเทียบกับปีการศึกษา 2566 การคัดเลือกเอกสารพบว่าปริมาณที่ลดลง เนื่องจากได้รับเอกสารจากคณะต่างๆ ลดลง และในโอกาสที่มหาวิทยาลัยมีการดำเนินการครบรอบ 40 ปี ซึ่งจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อจดหมายเหตุ จึงใช้เวลาในการค้นหาข้อมูลเอกสารต่างๆ เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำหนังสือครบรอบ 40 ปีของมหาวิทยาลัย

ในปีการศึกษา 2567 มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูล มีการจัดนิทรรศการเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร เหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัยรังสิต โดยการรวบรวมเนื้อหาจากเอกสารจดหมายเหตุจัดทำในรูปแบบพิมพ์โปสเตอร์นิทรรศการ เพื่อประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ ของห้องสมุด ในปีการศึกษา 2567 ได้มีการจัดนิทรรศการ มหาวิทยาลัยรังสิต ในโอกาส 40 ปี มหาวิทยาลัยรังสิต ว่าแนวทางนโยบายที่มหาวิทยาลัยได้ตั้งไว้ นั้นให้ความสำคัญกับนักศึกษาซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของมหาวิทยาลัยรังสิต โดยมุ่งมั่นพัฒนาในด้านต่างๆ แบ่งเป็นด้านของพื้นที่การเรียนรู้ ที่เตรียมพร้อมสู่โลกของการทำงานได้อย่างมืออาชีพ ตามแบบฉบับ Practical University

ในปีการศึกษา 2567 มีผู้เข้ามาสืบค้นข้อมูล ผ่านเว็บไซต์จดหมายเหตุของสำนักหอสมุดที่ <https://archives.rsu.ac.th> รวมจำนวนทั้งสิ้น 20,812 ครั้ง ผลประเมินการจัดนิทรรศการ มีผู้เข้าเยี่ยมชมอาจารย์ 3 คน นักศึกษา 415 คน จากเกณฑ์ที่ตั้งไว้ 200 คน เพราะฉะนั้นผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมโครงการ สูงกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้คิดเป็นร้อยละ 207.50

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
(อ้างอิง) สหส.1.04	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567
(อ้างอิง) สหส.1.06	รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ / กิจกรรม สำนักหอสมุด ตามแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567
(อ้างอิง) สหส.1.07	รายงานสรุปผลดำเนินงานโครงการในรูปแบบ PDCA ประจำปีการศึกษา 2567 (จำนวน 12 โครงการ)
สหส.4.01	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) และผลดำเนินงานของแผนกเทคนิค
สหส.4.02	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) และผลดำเนินงานของแผนกบริการ
สหส.4.03	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) และผลดำเนินงานของแผนกพัฒนา
สหส.4.04	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) และผลดำเนินงานของแผนกจดหมายเหตุ
สหส.4.05	สรุปผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
สหส.4.06	สรุปผลการดำเนินงานด้านบริการสารสนเทศ
สหส.4.07	สรุปผลการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
สหส.4.08	สรุปผลการดำเนินงานด้านจดหมายเหตุ
สหส.4.09	การให้บริการออนไลน์ต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด
สหส.4.10	สรุปจำนวนการอบรมการสืบค้นฐานข้อมูลเพื่อการวิจัยแก่นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.4.11	สรุปสถิติและรายงานผลประเมินการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.4.12	สรุปและรายงานผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุด ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.4.13	สรุปการจัดกิจกรรม Open House ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.4.14	การดำเนินงานเครือข่ายความร่วมมือต่าง ๆ ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.4.15	สมุดลงชื่อบุคคลภายนอกเข้าใช้บริการห้องสมุด ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.4.16	เอกสารการรับฝึกงานนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.4.17	ช่องทางการประชาสัมพันธ์ข่าวสารห้องสมุด
สหส.4.18	วิดีโอแนะนำการใช้ห้องสมุด 3 ภาษา https://www.youtube.com/watch?v=wzN_Kyv4-DU

สหส.4.19	เว็บไซต์สำนักหอสมุด https://library.rsu.ac.th
สหส.4.20	เว็บไซต์ฐานข้อมูลคลังทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล มหาวิทยาลัยรังสิต https://rsuir-library.rsu.ac.th/
สหส.4.21	เว็บไซต์เอกสารจดหมายเหตุ https://archives.rsu.ac.th/
สหส.4.22	เว็บไซต์วารสารรังสิตสารสนเทศ RSU Library Journal https://rilj.rsu.ac.th/
สหส.4.23	เว็บไซต์ห้องสมุดสีเขียว สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยรังสิต https://greenlibrary.rsu.ac.th/
สหส.4.24	เว็บไซต์สำนักงานสีเขียว สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยรังสิต https://greenoffice.rsu.ac.th/

☐ มี ข้อ 3. มีการประเมินความพึงพอใจของการให้บริการในการะงานหลักต่างๆ ที่แสดงถึงรูปแบบการให้บริการที่เหมาะสม

ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุดมีการปรับปรุง และหาแนวทางในการพัฒนางานตามภารกิจหลัก ให้เกิดประสิทธิภาพและสามารถให้บริการให้ตรงต่อความต้องการของอาจารย์ บุคลากร นักศึกษา โดยมีสำรวจประเมินความพึงพอใจในการใช้บริการฯ เป็นประจำทุกปี และมีการนำข้อมูลการสำรวจมาสรุปผลและหาแนวทางแก้ไขเพื่อให้เกิดการพัฒนาต่อไป ซึ่งในปี 2567 มีการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการตามภารกิจหลักในรูปแบบออนไลน์ ผ่าน google form ในด้านต่างๆ 6 ด้าน ได้แก่ ด้านบุคลากรห้องสมุด ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการเข้าถึงข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ ด้านการประชาสัมพันธ์ และด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย การวิเคราะห์แสดงภาพรวมร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม หลักสูตร/วิทยาลัย/คณะ/สถาบัน และหน่วยงาน ความถี่ในการเข้าใช้บริการห้องสมุด ช่วงวันในการเข้าใช้บริการห้องสมุด ช่วงเวลาในการเข้าใช้บริการห้องสมุด และการใช้บริการเว็บไซต์สำนักหอสมุด โดยทำการวิเคราะห์ข้อมูลการให้บริการแบบรายด้าน ซึ่งสรุปผลในภาพรวมแบบคะแนนเฉลี่ย และระดับความพึงพอใจ

ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดในรายด้าน 6 ด้าน โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.56 โดยเรียงลำดับความพึงพอใจตามค่าเฉลี่ย ดังนี้ ด้านสภาพแวดล้อม และความปลอดภัย มีค่าเฉลี่ย 4.75 มากที่สุด รองลงมาคือ ด้านบุคลากรห้องสมุด มีค่าเฉลี่ย 4.72 ด้านการประชาสัมพันธ์ มีค่าเฉลี่ย 4.61 ด้านการเข้าถึงข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ย 4.53 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ย 4.49 และด้านทรัพยากรสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ย 4.31 โดยแยกตามลำดับรายด้าน ดังนี้

1. ด้านบุคลากรห้องสมุด ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อบุคลากรโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.72) เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ บุคลากรห้องสมุดมีความกระตือรือร้นและเต็มใจในการให้บริการ (ค่าเฉลี่ย 4.75) บุคลากรห้องสมุดมีบุคลิกภาพและการสื่อสารที่เหมาะสม (ค่าเฉลี่ย 4.74) และ บุคลากรห้องสมุดมีความรอบรู้และมีประสบการณ์ในเชิงวิชาการ (ค่าเฉลี่ย 4.67) ตามลำดับ
2. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ผลการสำรวจโดยรวมพบว่าอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 4.31) โดยเรียงตามค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ทรัพยากรสารสนเทศตรงกับความต้องการ (ค่าเฉลี่ย 4.33) ทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทมีความทันสมัยและครอบคลุมทุกสาขาวิชา (ค่าเฉลี่ย 4.32) และทรัพยากรสารสนเทศมีจำนวนเพียงพอ (ค่าเฉลี่ย 4.28) ตามลำดับ
3. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ผลสำรวจพบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อเทคโนโลยีสารสนเทศโดยรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 4.49) เรียงตามค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ บริการเครือข่ายไร้สาย (Wireless) มีเพียงพอ (ค่าเฉลี่ย 4.63) และเทคโนโลยีสารสนเทศมีความทันสมัยและมีอุปกรณ์เพียงพอแก่การให้บริการ (ค่าเฉลี่ย 4.36) ตามลำดับ
4. ด้านการเข้าถึงข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อการเข้าถึงข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.53) เรียงตามค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การเข้าถึงข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดง่ายและสะดวก (ค่าเฉลี่ย 4.59) และการเข้าถึงฐานข้อมูลออนไลน์และ eBook ง่ายและสะดวก (ค่าเฉลี่ย 4.47) ตามลำดับ
5. ด้านการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อการประชาสัมพันธ์โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.61) เรียงตามค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ประชาสัมพันธ์ทันต่อเหตุการณ์ หลายช่องทางและอย่างสม่ำเสมอ (ค่าเฉลี่ย 4.62) และมีป้ายแนะนำบริการชัดเจนและเพียงพอ (ค่าเฉลี่ย 4.61) ตามลำดับ
6. ด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.75) เรียงตามค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ความปลอดภัยภายในห้องสมุด (ค่าเฉลี่ย 4.82) และมีสภาพแวดล้อมที่ดี และบรรยากาศเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 4.67) ตามลำดับ

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.4.25	รายงานสรุปผลการศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567

□ มี ข้อ 4. มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานตามภาระงานหลักอย่างชัดเจน ตลอดจนนำมาใช้วางแผนพัฒนาระบบงานต่อไป

ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุดได้มีการนำผลประเมินความพึงพอใจในแต่ละด้านมาพัฒนาปรับปรุง เพิ่มแนวทางต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ด้านบุคลากร เนื่องด้วยบุคลากรสำนักหอสมุดมีจิตสำนึกการให้บริการและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี รวมถึงมีความกระตือรือร้นและเต็มใจในการให้บริการ ผลการสำรวจความพึงพอใจในด้านบุคลากรโดยรวมจึงอยู่ในระดับมาก ทั้งในด้านความกระตือรือร้นและเต็มใจในการให้บริการ ด้านบุคลิกภาพและการสื่อสารที่เหมาะสม และ ด้านความรอบรู้และมีประสบการณ์ในเชิงวิชาการ อย่างไรก็ตาม ถึงแม้ว่าผลการสำรวจความพึงพอใจในด้านบุคลากรจะอยู่ในระดับมาก สำนักหอสมุดจะยังคงพัฒนาผู้ให้บริการให้สามารถบริการผู้ใช้ทุกประเภทให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยจะให้บริการในเชิงรุกมากยิ่งขึ้น มีการพัฒนาโดยการให้เข้าร่วมอบรมในหัวข้อต่าง ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาการทำงานและพัฒนาตนเอง

ด้านการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ มีแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างต่อเนื่อง และหลากหลาย เช่น e-book ภาษาไทย ตลอดจนแสวงหาความร่วมมือในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ โดยเข้าร่วมเป็นสมาชิกเครือข่าย ThaiLIS สมาชิกเครือข่าย EDS –Thaipul เป็นต้น มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และฐานข้อมูลต่าง ๆ ครอบคลุมตามสาขาวิชา มีฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ครอบคลุมสาขาวิชาต่าง ๆ จากแหล่งข้อมูลที่เป็น Open Access และจัดทำฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ คลังทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลมหาวิทยาลัยรังสิต ซึ่งเป็นฐานข้อมูลที่รวบรวมวิทยานิพนธ์ วิจัย และหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยรังสิต ให้ครบถ้วนทุกสาขาวิชา มีจำนวนที่เพิ่มมากขึ้นเพื่อเผยแพร่ทรัพยากรสารสนเทศดังกล่าวให้ทั้งบุคลากรภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2567 ได้จัดหาทรัพยากรสารสนเทศครบทุกสาขาวิชา/หลักสูตร/คณะ และหลักสูตรที่มีการประเมินผลความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุดมีการประเมินผลดีขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับในปีการศึกษา 2566 จำนวน 6 หลักสูตรจาก 8 หลักสูตร โดยในปีการศึกษา 2567 ได้มีการดำเนินโครงการเยี่ยมพบปะผู้อำนวยการ/หัวหน้าหลักสูตรเพื่อการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และโครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแบบมีส่วนร่วมของหลักสูตร (Focus Group) ตามที่สำนักหอสมุดได้จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต ประจำปีการศึกษา 2566 โดยในส่วนของความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุด ด้านทรัพยากรสารสนเทศมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ทั้ง 3 ข้อ คือ (1) ทรัพยากรสารสนเทศตรงกับความต้องการเพียงพอ (2) ทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทมีความทันสมัยและครอบคลุมทุกสาขาวิชา (3) ทรัพยากรสารสนเทศมีจำนวนเพียงพอ ดังนั้นเพื่อทำความเข้าใจและรับทราบถึงความต้องการ

ของหลักสูตรในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศสำนักหอสมุดจึงได้จัดทำโครงการเยี่ยมพบปะผู้อำนวยการ/หัวหน้าหลักสูตรเพื่อการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และโครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแบบมีส่วนร่วมของหลักสูตร (Focus Group) ซึ่งมีรูปแบบเป็นกิจกรรมเชิงรุกแบบการสนทนากลุ่ม (Focus group) ในกลุ่มหลักสูตรผู้ตอบแบบสอบถามในระดับน้อยที่สุด (6 หลักสูตร) และน้อย (จำนวน 6 หลักสูตร) รวมจำนวน 12 หลักสูตร เพื่อ รับทราบความต้องการในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุดให้สอดคล้อง และ ปริมาณที่เหมาะสมกับหลักสูตรการเรียนการสอน การค้นคว้า การวิจัย แก่คณะ/วิทยาลัย/สถาบันของ มหาวิทยาลัยรังสิต ด้วยการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและวิเคราะห์จัดหมวดหมู่และลงรายการทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท เพื่อให้บริการทางวิชาการแก่ผู้ใช้ครอบคลุมทุกหลักสูตรที่มีการเรียนการสอน โดยผล ประเมินกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวมีดังนี้

(1) กิจกรรมเยี่ยมพบปะผู้อำนวยการ/หัวหน้าหลักสูตรเพื่อการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ได้เข้าพบ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหลักสูตร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการเสนอซื้อทรัพยากรสารสนเทศ (หลักสูตรที่มีผลประเมินความพึงพอใจด้านทรัพยากรสารสนเทศ ปีการศึกษา 2566 ในระดับน้อยที่สุดและ ระดับน้อย) เพื่อแนะนำ และประสานงานในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศครบทั้ง 12 หลักสูตร (คิดเป็นร้อยละ 100) และมีผู้ตอบแบบประเมินจำนวน 9 คน โดยแบ่งตามสถานภาพผู้ตอบเป็น รองคณบดี 4 คน รองลงมาเป็นหัวหน้าหลักสูตร 3 คน และเป็นอาจารย์ 2 คน โดยข้อคำถามทั้ง 2 ข้อ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ มากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.50)

(2) กิจกรรมจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแบบมีส่วนร่วมของหลักสูตร (Focus Group) ติดต่อกับ ประสานงานเพื่อเชิญรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหลักสูตร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการเสนอซื้อ ทรัพยากรสารสนเทศ (หลักสูตรที่มีผลประเมินความพึงพอใจด้านทรัพยากรสารสนเทศ ปีการศึกษา 2566 ในระดับน้อยที่สุดและระดับน้อย) โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 65 (จากจำนวนที่ตั้งไว้ 20 คน) มีผู้ตอบแบบประเมินจำนวน 13 คน โดยแบ่งเป็นหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต จำนวน 9 คน (สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส 3 คน สาขาวิชาภาษาอังกฤษ 2 คน สาขาวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 2 คน สาขาวิชาภาษาจีน 1 คน สาขาวิชามนุษยศาสตร์ 1 คน) รองลงมาเป็นหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์) 2 คน หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต 1 คน และไม่ระบุ 1 คน โดยมีการตอบ ประเมินความพึงพอใจ 7 หัวข้อหลัก (12 ข้อคำถาม) มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.74)

ด้านเทคโนโลยี เนื่องด้วยอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีที่ให้บริการของห้องสมุดปัจจุบันเก่าและ ล้าสมัย ทำให้ไม่สามารถใช้งานได้กับงานระบบ/โปรแกรมที่มีการพัฒนาใหม่อยู่ตลอดเวลา เช่นเดียวกับ ระบบงานห้องสมุดอัตโนมัติ Aleph ที่ให้บริการไม่ได้พัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้แนวทางแก้ปัญหาใน อนาคต คือทำโครงการจัดซื้ออุปกรณ์เทคโนโลยีใหม่และทันสมัยมาให้บริการภายในห้องสมุด และตั้ง

คณะทำงาน เพื่อทำการศึกษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติระบบใหม่เพื่อเตรียมรองรับเทคโนโลยีต่างๆ ในอนาคตที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

ด้านการเข้าถึงข้อมูล ปัจจุบันสำนักหอสมุดมีแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย และครอบคลุมในสาขาวิชาต่าง ๆ แต่ยังคงไม่ตรงต่อความต้องการได้อย่างครบถ้วน จึงต้องมีแนวทางในการหาแหล่งข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นทั้งขององค์กร หน่วยงาน ที่มีการให้บริการทั่วไปแบบ open access มาให้บริการแก่ผู้ใช้ เพื่อให้มีแหล่งข้อมูลได้หลากหลาย และมีวิธีการที่ทำให้ผู้ใช้เข้าถึงข้อมูลเหล่านี้ได้โดยง่าย และสะดวก มีการกระตุ้นให้เกิดการใช้ข้อมูล มีการจัดปฐมนิเทศการใช้อย่างต่อเนื่อง และจัดให้มีการอบรมการเข้าถึงข้อมูลในกลุ่มอาจารย์ นักวิจัย และกลุ่มนักศึกษาทุกระดับ

ด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ในการสำรวจจะพบว่าเป็นด้านที่มีความพึงพอใจสูงกว่าด้านอื่นๆ ซึ่งอาจเป็นผลมาจากการที่สำนักหอสมุดมีการบริหารจัดการในเรื่องของการเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ส่งผลให้เกิดสภาพแวดล้อมที่ดีและทำให้ผู้ใช้รู้สึกถึงความปลอดภัย ซึ่งสำนักหอสมุดให้ความสำคัญในเรื่องการบริหารจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง และมีการพัฒนา ดำเนินงานให้เกิดความยั่งยืน ทั้งนี้สำนักหอสมุดยังคงดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมทุกปี

ด้านการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ปัจจุบันสำนักหอสมุดมีการดำเนินงานเรื่องการประชาสัมพันธ์ในหลายช่องทาง และให้ความสำคัญเรื่องข้อมูลต่างๆ ที่จะส่งถึงผู้ใช้ได้โดยเร็วและเป็นปัจจุบัน ดังนั้นจึงต้องมีแนวทางในการจัดการให้เกิดช่องทางที่หลากหลายขึ้น และคำนึงถึงกลุ่มผู้ที่ได้รับข่าวสารมากยิ่งขึ้น เพื่อให้ข้อมูลการประชาสัมพันธ์ต่างๆ ไปถึงผู้ใช้ได้ทุกกลุ่ม

สำนักหอสมุดได้มีการทำรายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการห้องสมุดเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ สำนักหอสมุด เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุง พัฒนาระบบการดำเนินงานการให้บริการ ปรับปรุงแผนต่างๆ ของสำนักหอสมุดให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ เพื่อให้สามารถจัดบริการได้ตรงต่อความต้องการของผู้ใช้ ทั้งในด้านการให้บริการบุคลากร ทรัพยากรสารสนเทศ เทคโนโลยี และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ในปีการศึกษา 2567 สำนักหอสมุดจึงได้มีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้ในกลุ่มอาจารย์และนักศึกษา เพื่อรับรู้ความต้องการบริการของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด และเพื่อนำผลการสำรวจไปพัฒนาและจัดบริการในสำนักหอสมุดให้ตรงต่อความต้องการต่อไป โดยการทำแบบสำรวจทั้งแบบกระดาษและแบบออนไลน์ผ่าน Google Form การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานจะแสดงภาพรวมร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ สถานภาพ คณะหลักสูตร ความถี่ในการเข้าใช้บริการห้องสมุด ช่วงวันในการเข้าใช้บริการห้องสมุด ช่วงเวลาในการเข้าใช้บริการห้องสมุด และบริการที่เคยใช้บริการจากห้องสมุด ส่วนการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการ จะแสดงค่าเฉลี่ยทั้งรายด้านและรายข้อ

จากผลการสำรวจความต้องการของผู้ใช้กลุ่มอาจารย์และนักศึกษา พบว่า มีผู้ตอบแบบสำรวจทั้งสิ้น 364 ราย แบ่งออกเป็นอาจารย์ 97 ราย และ นักศึกษา 267 ราย ซึ่งผลความต้องการรายด้าน 5 ด้าน โดยรวมของกลุ่มอาจารย์อยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยด้านบุคลากร มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ 4.26) รองลงมาคือ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ย 4.18 ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ย 3.97 ด้านเทคโนโลยี มีค่าเฉลี่ย 3.92 และ ด้านบริการ มีค่าเฉลี่ย 3.80 ส่วนในกลุ่มนักศึกษามีผลความต้องการรายด้านโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด 1 ด้าน และระดับมาก 4 ด้าน โดยด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยสูงสุดและอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.53 รองลงมาอยู่ในระดับมาก คือ ด้านบุคลากร มีค่าเฉลี่ย 4.41 ด้านบริการ มีค่าเฉลี่ย 4.32 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ย 4.30 และ ด้านเทคโนโลยี มีค่าเฉลี่ย 4.27

สำหรับความต้องการรายข้อสำหรับกลุ่มอาจารย์มีคำถามจำนวน 17 ข้อ และกลุ่มนักศึกษา มีคำถามจำนวน 20 ข้อ พบว่า ความต้องการในกลุ่มอาจารย์มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด สำหรับข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ มีบรรณารักษ์ให้คำปรึกษาในการใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย มีค่าเฉลี่ย 4.41 มี E-Journal (วารสารอิเล็กทรอนิกส์) มีค่าเฉลี่ย 4.35 และ มีการจัดมุมที่นั่งอ่านแบบแบ่งโซน เช่น โซนห้ามใช้เสียง โซนใช้เสียงได้ มีค่าเฉลี่ย 4.21 ส่วนความต้องการในกลุ่มนักศึกษามีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุดมีจำนวน 5 ข้อ ได้แก่ มีมุมที่นั่งอ่านเป็นสัดส่วนเหมือนมุมพักผ่อนและมีโซฟาที่นั่งสบาย มีค่าเฉลี่ย 4.76 มีการจัดมุมที่นั่งอ่านแบบแบ่งโซน เช่น โซนห้ามใช้เสียง โซนใช้เสียงได้ มีค่าเฉลี่ย 4.69 มีบริการห้องศึกษากลุ่มที่เป็นห้องส่วนตัว มีค่าเฉลี่ย 4.62 มีจุดบริการปลั๊กไฟและมีอุปกรณ์เสริมให้บริการ เช่น ปลั๊กพ่วง มีค่าเฉลี่ย 4.55 และ มีการขยายเวลาเปิดบริการระหว่างช่วงก่อนสอบและช่วงสอบ โดยปิดบริการ เวลา 20.00 น. มีค่าเฉลี่ย 4.53 และ มีจำนวน 15 ข้อ มีค่าเฉลี่ยในระดับมาก โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ มี Library Mobile Application เพื่อให้สามารถเข้าถึงบริการต่าง ๆ ของห้องสมุดได้อย่างสะดวก เช่น การค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ การยืมต่อ การจอง การยืมระหว่างห้องสมุด ฯลฯ มีค่าเฉลี่ย 4.49 มีบริการเครื่องมือ AI เพื่อช่วยในการวิจัย เช่น SciSpace, ChatPDF, ChatGPT, Alisa, QuillBot, Grammarly มีค่าเฉลี่ย 4.48 และ มีมุมบริการเครื่องดื่มและอาหารว่างบริเวณลานพักสายตา (ชั้น 2) มีค่าเฉลี่ย 4.45

จากการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการในครั้งนี้ สำนักหอสมุดจะนำผลการสำรวจไปพัฒนาและจัดบริการในเบื้องต้นให้แก่ผู้ใช้บริการภายในปีการศึกษา 2568 ได้แก่ การจัดให้มีบรรณารักษ์ให้คำปรึกษาในการใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย การจัดมุมที่นั่งอ่านแบบแบ่งโซนใช้เสียงและโซนห้ามใช้เสียง การปรับปรุงห้องให้บริการการเรียนรู้ด้วยตนเองซึ่งมีจุดบริการปลั๊กไฟและมีอุปกรณ์เสริมให้บริการ และ การขยายเวลาเปิดบริการระหว่างช่วงก่อนสอบและช่วงสอบ สำหรับความต้องการในเรื่องอื่น ๆ สำนักหอสมุดจะดำเนินการจัดบริการเพิ่มเติมในปีการศึกษาต่อไปตามความเหมาะสม

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.4.25	รายงานสรุปผลการศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.4.26	รายงานผลการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.4.27	รายงานผลโครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแบบมีส่วนร่วมของ หลักสูตร (Focus Group)
สหส.4.28	รายงานผลโครงการเยี่ยมพบปะผู้อำนวยการ/หัวหน้าหลักสูตรเพื่อการ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
(อ้างอิง) สหส.6.04	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567

☐ มี ข้อ 5. บุคลากรทุกคนในหน่วยงานรับทราบและนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา

ผลการดำเนินงาน

สำหรับผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567 ได้มีการนำผลการประเมินสรุปผลมานำเสนอในการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ สำนักหอสมุด และคณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษาฯ สำนักหอสมุด เพื่อนำผลมาปรึกษาหารือ หาแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และในแต่ละแผนกฯ ได้มีการประชุมและแจ้งให้บุคลากรในแผนกรับทราบโดยทั่วกัน เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมและเกิดการพัฒนาของบุคลากรไปพร้อมกันทั้งหน่วยงาน

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.4.29	รายงานการประชุมของแผนกเทคนิค ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.4.30	รายงานการประชุมของแผนกบริการ ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.4.31	รายงานการประชุมของแผนกพัฒนา ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.4.32	รายงานการประชุมของแผนกจดหมายเหตุ ประจำปีการศึกษา 2567
(อ้างอิง) สหส.6.04	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567

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

สำนักหอสมุดมีการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์หอสมุด พ.ศ. 2565-2569 ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์หอสมุด พ.ศ. 2565-2569 ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริหารจัดการสู่องค์กรอัจฉริยะ Smart Organization และได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) ปีการศึกษา 2567

ในปีการศึกษา 2567 สำนักหอสมุดได้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) ด้านการบริหารจัดการองค์กร มีจำนวน 12 โครงการ ที่มีการนำเสนออย่างสำนักงานวางแผนและพัฒนา เพื่อมีการจัดตั้งงบประมาณ (มีการใช้งบฯ 8 โครงการ และไม่ใช้งบฯ 4 โครงการ) ซึ่งความสำเร็จในการดำเนินการของโครงการคิดเป็นร้อยละ 100

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
(อ้างอิง) สหส.1.01	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์หอสมุด พ.ศ. 2565-2569 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2567-2569)
(อ้างอิง) สหส.1.02	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์หอสมุด พ.ศ. 2565-2569 (ภายใต้ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย)
(อ้างอิง) สหส.1.03	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567 (ครั้งที่ 1/2568 วันที่ 14 มกราคม 2568)
(อ้างอิง) สหส.1.04	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567
(อ้างอิง) สหส.1.06	รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ / กิจกรรม สำนักหอสมุด ตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2567

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 2567 จากผู้บริหาร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และนักศึกษาระดับปริญญาตรี ตอบแบบสอบถามผ่าน Google Form จำนวน 420 คน จำแนกเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 225 คน คิดเป็นร้อยละ 53.57 อาจารย์ จำนวน 120 คน คิดเป็นร้อยละ 28.57 เจ้าหน้าที่ จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 10.00 ผู้บริหาร จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 4.50 และ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 3.81

ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ประจำปีการศึกษา 2567 อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.56 (คะแนนเต็ม 5) โดยมีผลการสำรวจความพึงพอใจรายด้าน ดังนี้

1. ด้านบุคลากรห้องสมุด

ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.72

2. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ

ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 4.31

3. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 4.49

4. ด้านการเข้าถึงข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ

ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.53

5. ด้านการประชาสัมพันธ์

ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.61

6. ด้านสภาพแวดล้อม และความปลอดภัย

ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.75

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
(อ้างอิง) สทส.4.25	รายงานสรุปการศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุดประจำปีการศึกษา 2567

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 4.56	5 คะแนน

ผลการประเมินจากผลการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน
5	ข้อ 1-2	5 คะแนน

ตัวบ่งชี้ที่ 6 การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

□ มี ข้อ 1. มีคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบการดำเนินงานการประกันคุณภาพอย่างชัดเจน

ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุดมีระบบ และกลไก การประกันคุณภาพของหน่วยงานที่เหมาะสมตามภาระงานเพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน และมีความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ.2565-2569 และพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในของสำนักหอสมุดประจำปี 2567 ประกอบด้วยคณะผู้บริหาร บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ตัวแทนจากทุกแผนก ในการมีส่วนร่วมเพื่อดำเนินงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และมีการกำหนดภาระหน้าที่อย่างชัดเจน และมอบหมายผู้รับผิดชอบในการกำกับมาตรฐานตาม 6 ตัวบ่งชี้ ให้สอดคล้องกับภาระงานของแต่ละแผนกในการรายงานผลการดำเนินงานตามรูปแบบการเขียนรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน

คณะกรรมการการดำเนินงานการประกันคุณภาพของหน่วยงาน จะดำเนินการรวบรวมข้อมูลและจัดทำเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามตัวบ่งชี้คุณภาพเพื่อประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report: SAR) ให้มีความเชื่อมโยงในทุกตัวบ่งชี้ และมีผลการดำเนินงานที่เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยรังสิต ปีการศึกษา 2565-2569 แผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) ของหน่วยงาน และของแต่ละแผนกตามภาระงานหลัก แผนการแผนพัฒนานักศึกษารายบุคคล (Individual Development Plan) และแผนปรับปรุงการดำเนินงาน (Improvement Plan) จากผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ของสำนักหอสมุดปีการศึกษา 2566

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
(อ้างอิง)สทส.1.01	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยประจำปี 2565-2569 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ 2567-2569)
(อ้างอิง)สทส.1.02	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2565-2569 (ภายใต้ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย)
สทส.6.01	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักหอสมุดประจำปีการศึกษา 2567
สทส.6.02	แผนการดำเนินงานและติดตามการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567

สหส.6.03	แผนการพัฒนาปรับปรุงงาน (Improvement Plan) สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567
----------	---

☐ มี ข้อ 2. มีแผนการตรวจสอบคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงานตามระยะเวลาที่กำหนด

ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุดมีแผนการตรวจสอบคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยมีการประชุม คณะกรรมการฯ เพื่อติดตามและศึกษาทำความเข้าใจ และระดมความคิดเห็นในแนวทางการเขียนรายงาน ผลประเมินคุณภาพของหน่วยงานสนับสนุนสำหรับปีการศึกษา 2567 ให้สามารถเขียนเสนอผลรายงาน SAR ของสำนักหอสมุดได้อย่างเหมาะสม และกำหนดให้มีแผนการตรวจสอบคุณภาพภายในหน่วยงาน สำนักหอสมุดตามตัวบ่งชี้จำนวน 6 ตัวบ่งชี้ เพื่อเป็นการประเมินตนเองก่อน ในวันที่ 10 ตุลาคม 2568 โดย มอบหมายให้คณะกรรมการประกันคุณภาพฯ ทุกคน มีส่วนร่วมในการเป็นผู้ตรวจสอบการรายงานผล และเอกสารประกอบในแต่ละตัวบ่งชี้ โดยมีการกำหนดตาราง วัน เวลา ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

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

ทั้งนี้คณะกรรมการฯ ผู้ตรวจจะมีการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในแต่ละตัวบ่งชี้ แจ้ง ผู้รับผิดชอบแต่ละตัวบ่งชี้แก้ไข ปรับปรุงเพิ่มเติมข้อมูล และเอกสาร ตามข้อเสนอแนะให้ถูกต้องก่อนที่จะมี การส่งข้อมูลยังสำนักงานประกันคุณภาพก่อนวันตรวจประเมิน 7 วัน เพื่อส่งต่อยังกรรมการผู้ตรวจสอบ ประเมินสำนักหอสมุดต่อไป

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.6.02	แผนการดำเนินงานและติดตามการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.6.04	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.6.05	บันทึกและตารางผู้รับผิดชอบการตรวจสอบประเมินตนเอง สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567

☐ มี ข้อ 3. มีการจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุด มีการจัดทำรายงานผล การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษา 2567 หลังจากที่มีการตรวจสอบประเมินตนเอง คณะกรรมการประกันคุณภาพฯ ของสำนักหอสมุดที่รับผิดชอบเป็นผู้ตรวจตามแต่ละตัวบ่งชี้ จะมีข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะแจ้งผู้รับผิดชอบตามแต่ละตัวบ่งชี้รับทราบ ซึ่งผู้รับผิดชอบจะดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง ตามที่ผู้ตรวจฯ ให้ข้อเสนอแนะ เมื่อดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานทั้ง 6 ตัวบ่งชี้ จะดำเนินการรวบรวมส่งให้อำนาจการสำนักหอสมุดพิจารณาก่อนที่จะมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำไฟล์รูปเล่มรายงานประเมินตนเอง SAR

เมื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2567 เสร็จเรียบร้อยแล้ว จากนั้นนำส่งไฟล์รายงานฯ ไปยังสำนักงานประกันคุณภาพ และเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมินตามวันเวลาที่กำหนด ภายหลังจากทราบการประเมินแล้ว จะนำผลการประเมิน พร้อมข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินไปจัดทำแผนปรับปรุงการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานในปีการศึกษา 2568 ต่อไป

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.6.06	สรุปผลการตรวจประเมินตนเองของสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.6.07	รายงานการประเมินตนเอง (SAR) สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567

☐ มี ข้อ 4. มีการประเมินผลการดำเนินงานโดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
มหาวิทยาลัยรังสิต

ผลการดำเนินงาน

สำนักหอสมุด จะรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2567 ในวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ.2568 จากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุนที่มหาวิทยาลัยประกาศแต่งตั้ง โดยทำการตรวจสอบคุณภาพของผลการดำเนินงานตามคู่มือการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในระดับหน่วยงานสนับสนุนปีการศึกษา 2567 ซึ่งประกอบด้วย 6 ตัวบ่งชี้คุณภาพได้แก่

ตัวบ่งชี้ที่ 1 แผนการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน โดยทำการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่สอดคล้องกับพันธกิจ วัตถุประสงค์ แผนการดำเนินงานของหน่วยงาน และแผนยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจให้บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 2 แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน โดยทำการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการกำหนดภาระงานของบุคลากรที่ชัดเจนตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล สอดคล้องกับพันธกิจมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปปรับปรุง/พัฒนางาน

ตัวบ่งชี้ที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง โดยทำการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการบริหารจัดการความเสี่ยงและมีการรายงานผลการควบคุมภายในตามแบบรายงานที่สำนักงานตรวจสอบภายในกำหนด

ตัวบ่งชี้ที่ 4 ภาระงานหลัก โดยทำการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการกำหนดภาระงานหลักที่เป็นไปตามพันธกิจของหน่วยงาน มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และนำผลการประเมินไปสู่การพัฒนาแผนและกระบวนการดำเนินงานในปีการศึกษาถัดไป

ตัวบ่งชี้ที่ 5 ผลประเมินการให้บริการของหน่วยงานตามภาระงานหลัก โดยทำการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานจากรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ทั้งในระดับร้อยละ ความสำเร็จตามตัวชี้วัดการดำเนินงานและในระดับคะแนนเฉลี่ยระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ 6 การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยทำการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการดำเนินการประกันคุณภาพของหน่วยงานตามระบบ กลไกที่กำหนด และนำผลการประเมินจากคณะกรรมการฯ ไปสู่การจัดทำแผนปรับปรุงการดำเนินงาน (Improvement Plan) เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาแผนและกระบวนการดำเนินงานในปีการศึกษาถัดไป

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.6.07	รายงานการประเมินตนเอง (SAR) สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.6.08	คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน หน่วยงานสนับสนุนการศึกษา
สหส.6.09	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2567

□ มี ข้อ 5. มีการนำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการดำเนินงาน
ผลการดำเนินงาน

เมื่อสำนักหอสมุดได้รับการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปี การศึกษา 2566 จากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จะได้นำข้อเสนอแนะต่าง ๆ มาพัฒนาปรับปรุง และวางแผนการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในปีการศึกษา 2567 ต่อไป

สำหรับการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานในปีการศึกษา 2567 ได้มีการนำข้อคิดเห็นจากรายงาน ผลการประเมินของคณะกรรมการผู้ตรวจประเมินในปีการศึกษา 2566 มาพัฒนา ปรับปรุง และหาแนวทาง เสริมเพื่อการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น โดยคณะกรรมการฯ มีข้อสรุปและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ดังนี้

สรุปผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2566

❖ จุดเด่น

มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทั้งในด้านการพัฒนาบุคลากร การบริการ และการบริหารจัดการ สำนักหอสมุด

❖ ข้อสังเกต

การจัดทำแผนตั้งแต่แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักหอสมุด แผนปฏิบัติการประจำปี แผน กิจกรรมหรือโครงการยังไม่สอดคล้องกันทำให้ข้อมูลที่ย่างงานในแผนดำเนินงานตามพันธกิจไม่ชัดเจน และ ผลการดำเนินงาน จึงไม่สามารถตอบได้ว่าผลการดำเนินงานประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน หรือไม่

❖ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

ปรับปรุงกระบวนการจัดทำแผนในปีต่อไป

ทั้งนี้สำนักหอสมุดได้มีการนำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะมาดำเนินการวางแผนพัฒนาปรับปรุงงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น โดยคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ ของสำนักหอสมุดได้มีการระดม สมองและช่วยกันวางแผนการดำเนินงานทำโครงการ และกิจกรรมให้ครอบคลุมทั้งยุทธศาสตร์ และภาระ งานหลัก ได้แก่ ด้านการบริหาร ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านบริการ ด้านบุคลากร และด้านอาคาร สถานที่สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ทั้งนี้การวางแผนพัฒนาปรับปรุงงานจะมีทั้งที่ดำเนินการในปี การศึกษา 2567 และที่เตรียมจะดำเนินการในปี 2568 ด้วย

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สหส.6.07	รายงานการประเมินตนเอง (SAR) สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567
สหส.6.10	รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงาน สนับสนุน ปีการศึกษา 2566 (สำนักหอสมุด)
สหส.6.11	สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการดำเนินงาน (Improvement Plan) สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2567

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 แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	5	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง	5	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ 4 ภาระงานหลัก	5	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ 5 ผลประเมินการให้บริการของหน่วยงานตามภาระงานหลัก	5	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ 6 การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	5	ดีมาก
เฉลี่ย	5.00	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 2567

❖ จุดเด่น

1. มีฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัย Scopus ซึ่งเป็นฐานข้อมูลระดับนานาชาติที่สำคัญในการจัดอันดับความสามารถทางการวิจัยของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วโลก (World University Rankings) ทั้งนี้อาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ ตลอดจนนักศึกษาในมหาวิทยาลัย จะได้มีโอกาสเข้าถึง ศึกษาและค้นคว้าผลงานวิจัยจากประเทศต่าง ๆ ทั่วโลกได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น และสามารถพัฒนาศักยภาพงานวิจัยได้อย่างต่อเนื่อง ปัจจุบันมีผลงานวิชาการของอาจารย์ นักวิจัย นักศึกษาของมหาวิทยาลัยรังสิตตีพิมพ์ในฐานข้อมูล Scopus ถึงปี พ.ศ. 2567 จำนวนรวม 3,302 รายการ
2. มีการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและฐานข้อมูลต่าง ๆ ครอบคลุมตามสาขาวิชา มีฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ เช่น Science Direct / IEEE/Xplore / Wiley- Online Library / ProQuest Dissertation & Theses Global (PQDT) / Business Source Ultimate / CINAHL Plus with Full Text โดยมีจำนวนสัดส่วนทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์คิดเป็นร้อยละ 99.61 จากจำนวนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด
3. มีฐานข้อมูลคลังทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลมหาวิทยาลัยรังสิต (Rangsit University Intellectual Repository หรือ RSUIR) ที่พัฒนาเอง เพื่อจัดเก็บและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศของคณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยรังสิตในรูปแบบดิจิทัล ประกอบด้วย งานวิจัย วิทยานิพนธ์ คุชชีนิพนธ์ และหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเผยแพร่และอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศดังกล่าวให้ทั้งบุคลากรภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ที่ <https://rsuir-library.rsu.ac.th/> ปัจจุบันมีข้อมูลประมาณ 2,400 รายการ
4. มีการจัดกิจกรรมตามโครงการเยี่ยมพบปะผู้อำนวยการ/หัวหน้าหลักสูตรเพื่อการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และโครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแบบมีส่วนร่วมของหลักสูตร (Focus Group) ซึ่งมีรูปแบบเป็นกิจกรรมเชิงรุกแบบการสนทนากลุ่ม (Focus group) ในกลุ่มหลักสูตรผู้ตอบแบบสอบถามในระดับน้อยที่สุด (6 หลักสูตร) และน้อย (จำนวน 6 หลักสูตร) รวมจำนวน 12 หลักสูตร เพื่อ รับทราบความต้องการในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุดให้สอดคล้อง ปริมาณที่เหมาะสม และครบทุกหลักสูตรการเรียนการสอน การค้นคว้า การวิจัย แก่คณะ/วิทยาลัย/สถาบันของมหาวิทยาลัยรังสิต โดยมีผลประเมินกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวอยู่ในระดับมากที่สุดทั้ง 2 โครงการ (ค่าเฉลี่ย 4.50 และ 4.74)
5. มีการอบรมและฝึกปฏิบัติการสืบค้นฐานข้อมูลเพื่อการวิจัย ได้แก่ Business Source Ultimate / Science Direct / Wiley- Online Library / ProQuest Dissertation & Theses Global (PQDT) / CINAHL Plus with Full Text และการใช้เครื่องมือต่าง ๆ เช่น VPN / Turnitin / Zotero ให้แก่นักศึกษาทั้งในระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา

6. มีบริการส่งเสริมบริการวิชาการ โดยการจัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดเพื่อแนะนำให้ความรู้ในการใช้ห้องสมุดแก่นักศึกษาใหม่ตลอดปีการศึกษา และจัดนิทรรศการ/กิจกรรมส่งเสริมการอ่านต่าง ๆ และให้ผู้มีส่วนร่วม

7. มีช่องทางติดต่อเพื่อการบริการและประชาสัมพันธ์ข่าวสารหลายช่องทาง เช่น Ask a Librarian / E-mail / Facebook / ไลน์กลุ่ม RSU Loves to Read

8. มีเครือข่ายความร่วมมือในการยืมระหว่างห้องสมุด EDS -Thaipul ซึ่งเป็นความร่วมมือในการยืมทรัพยากรระหว่างห้องสมุด (Resource sharing) โดยในปีการศึกษา 2567 มีสมาชิกจำนวน รวม 16 แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยรังสิต สำนักหอสมุดและพื้นที่การเรียนรู้มหาวิทยาลัยกรุงเทพ สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ศูนย์เรียนรู้และหอสมุดมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยศรีปทุม สำนักทรัพยากรสารสนเทศมหาวิทยาลัยสยาม สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยพายัพ หอสมุดกลางมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช ศูนย์วิทยบริการสถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักงานวิทยทรัพยากรจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเซาธ์อีสท์บางกอก สำนักบรรณสารมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต และสำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ โดยมีตัวแทนห้องสมุดแต่ละแห่งเข้าร่วมประชุมเพื่อประสานงานและทำให้การดำเนินงานด้านการยืมระหว่างห้องสมุดที่เกิดประสิทธิภาพกับเครือข่ายสมาชิก ในปีการศึกษา 2567 มีผู้ใช้บริการของมหาวิทยาลัยรังสิตยืมเอกสารจากห้องสมุดอื่นจำนวน 50 ราย จำนวนเอกสารที่ขอยืมจำนวน 82 รายการ สามารถประหยัดงบประมาณการจัดหาหนังสือได้จำนวนทั้งสิ้น 84,515 บาท

9. สำนักหอสมุดมีแนวการปฏิบัติที่ดี ในการเป็นอาคารที่มีการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม สำนักหอสมุด มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นหน่วยงานที่จะเป็นต้นแบบหรือตัวอย่างให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัยที่จะเป็นองค์กรในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนโดยใช้กรอบของสหประชาชาติ (SDGs) โดยมีการดำเนินกิจกรรมห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวเป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง

10. สำนักหอสมุดมีการผลิตวารสารวิชาการทางวิชาชีพทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ และได้รับการพิจารณาให้เข้าสู่ฐาน TCI (ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย – Thai-Journal Citation Index Centre) ในกลุ่มที่ 2 จนถึงปี พ.ศ.2567 และมีระบบฐานข้อมูลวารสารรังสิตสารสนเทศ ที่มีช่องทางการรับบทความที่ผู้เขียนส่งบทความเข้าระบบได้ด้วยตนเอง สามารถติดต่อสื่อสารระหว่างผู้เขียนกับกองบรรณาธิการแล้ว มีการปรับปรุงระบบการประเมินบทความของผู้ทรงคุณวุฒิผ่านระบบวารสารรังสิตสารสนเทศครบทุกขั้นตอน

❖ ข้อเสนอแนะ

1. ทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ โดยเฉพาะฐานข้อมูลมีราคาเพิ่มทุกปี 5-7 เปอร์เซ็นต์ ซึ่งการบอกรับฐานข้อมูลจำเป็นต้องคงไว้ทุกปี เนื่องจากผู้มีความต้องการและมีการใช้ที่เพิ่มมากขึ้นในทุกปี จึงควรต้องมีการจัดสรรงบประมาณให้เพิ่มขึ้นตามสัดส่วนของราคาฐานข้อมูลให้เหมาะสม
2. อาคารหอสมุดมีสภาพทรุดโทรมและแออัด เนื่องจากอาคารสร้างมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2538 ลักษณะทางกายภาพของอาคารไม่เอื้อต่อการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ มีอุปสรรคในการพัฒนาด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม เครื่องมือ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ ที่ใช้งานในปัจจุบันมีสภาพเก่าไม่ทันสมัยและไม่ครบถ้วน โดยเฉพาะอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการเรียนรู้และเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว

❖ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

1. ให้มีการจัดสรรงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้นตามสัดส่วนของราคาทรัพยากรสารสนเทศที่เพิ่มในแต่ละปีอย่างน้อย 3-5 เปอร์เซ็นต์ ของปีที่ผ่านมา
2. ด้านอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยฯ ควรเร่งดำเนินการปรับปรุงอาคารหอสมุด ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัย เพิ่มพื้นที่สร้างสรรค์ผลงาน (Co-working space) เพื่อสร้างบรรยากาศและส่งเสริมการเรียนรู้ให้สอดคล้อง และตอบสนองต่อพฤติกรรมและความต้องการของผู้ใช้บริการยุคปัจจุบันที่ต้องการพื้นที่เพื่อการทำกิจกรรมกลุ่ม การทบทวนบทเรียนร่วมกัน รวมถึงการพักผ่อนหย่อนใจในระหว่างการอ่านหนังสือหรือทำการบ้าน ซึ่งสอดคล้องกับผลการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยรังสิต ประจำปีการศึกษา 2567 ที่พบว่า นักศึกษามีความต้องการด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกอยู่ในระดับมากที่สุด และสิ่งที่นักศึกษาต้องการในระดับมากที่สุดมี 4 รายการ ได้แก่ มีมุมนั่งอ่านเป็นสัดส่วนเหมือนมุมพักผ่อนและมีไฟฟ้าที่นั่งสบาย มีการจัดมุมที่นั่งอ่านแบ่งเป็นโซนห้ามใช้เสียงและโซนใช้เสียงได้ มีห้องศึกษากลุ่มที่เป็นห้องส่วนตัว และมีจุดบริการปลั๊กไฟและมีอุปกรณ์เสริมให้บริการ และจากผลการสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการของผู้ใช้ในปีการศึกษา 2567 ที่ผ่านมา ผู้ใช้มีความเห็นว่าสำนักหอสมุดมีพื้นที่ที่ปลอดภัยทั้งในด้านกายภาพและสภาพสิ่งแวดล้อมที่ดี ซึ่งเหมือนกับผลสำรวจในปีการศึกษา 2566 ด้านความปลอดภัย มีผลความพึงพอใจในระดับมากที่สุด ดังนั้นการปรับปรุงอาคารหอสมุดจึงมิได้เพียงการมีพื้นที่เรียนรู้ แต่มีพื้นที่ที่ผู้ใช้จะมั่นใจได้ว่าเป็นพื้นที่ที่มีสุขภาวะ และความปลอดภัย (Wellbeing)