

ศูนย์วิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
1.	Ask Librarian	เปิดช่องทางไว้ในบริการ Virtual Reference	ฝ่ายบริการค้นคว้าวิจัยฯ
2.	Book Fair /Chulalinet Day และ กิจกรรมต่างๆในงาน	จัดงานคัดเลือกหนังสือเฉพาะหนังสือภาษาต่างประเทศเป็นประจำต่อเนื่อง ปีละ 1 ครั้ง ภายในงานจัดกิจกรรมบรรยาย เสวนา สาธิต ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ให้รางวัลสุดยอดนักยืม	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายบริการผู้อ่าน
3.	Delivery Service	● บริการส่งหนังสือจากหอสมุดกลางไปยังผู้ยืมที่ห้องสมุดคณะในจุฬาฯ ทุกเช้าวันทำการ โดยมีข้อตกลงในการดำเนินงานร่วมกับห้องสมุดใน Chulalinet ● จัดให้มีตู้รับคืนหนังสือของห้องสมุดคณะรัฐศาสตร์ไว้ที่ศูนย์วิทยทรัพยากร	ฝ่ายบริการจ่ายรับ ห้องสมุดคณะรัฐศาสตร์
4.	Road Show	● บรรณารักษ์เดินสายสอนการสืบค้นข้อมูลไปยังภาควิชาต่างๆ ● ออกนุสรห้องสมุดในงานจุฬาวิชาการ	ฝ่ายบริการผู้อ่าน ฝ่ายบริการค้นคว้าวิจัยฯ ฝ่ายบริการผู้อ่าน
5.	Focus Group	จัดขึ้นเป็นครั้งคราว เพื่อนำมาปรับปรุงการบริการ สอดรับกับการดำเนินงานประกันคุณภาพ	คณะกรรมการประกันคุณภาพ
6.	ขยายเวลาให้บริการถึง 24 ชั่วโมง	เปิดบริการกรณีพิเศษในช่วงใกล้สอบและสอบประจำภาคการศึกษา ปีละ 2 ครั้ง	ฝ่ายบริการผู้อ่าน
7.	จอ LCD ประชาสัมพันธ์	จัดตั้ง และให้บริการข่าวที่มุกกาแฟทุกวันที่เปิดทำการ	คณะกรรมการประชาสัมพันธ์
8.	แจ้งผลการยืมสิ่งพิมพ์/ การทวง/ ด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	นำส่งด้วยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	ฝ่ายบริการจ่ายรับ
9.	บทวิทยุ	จัดรายการสารคดี 3 นาที ชุด สารสนเทศจากศูนย์วิทยทรัพยากร เผยแพร่ทางสถานีวิทยุจุฬาฯ/ เว็บไซต์ศูนย์ฯ ออกอากาศทุกวันอาทิตย์	ฝ่ายบริการผู้อ่าน
10.	บริการห้องประชุม	ส่งเสริมให้มีการจัดบริการอย่างมีประสิทธิภาพในการขอใช้ห้องประชุมจากหน่วยงานต่างๆของมหาวิทยาลัย	สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายระบบสารสนเทศ

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
11.	สารบัญวารสาร	จัดทำสารบัญวารสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ประเภทวิชาการใส่แฟ้มออกให้บริการ	ฝ่ายบริการผู้อ่าน
12.	กิจกรรมค้นหาบุคคลคุณภาพ/ดาว ในดวงใจผู้ใช้	เปิดรับเสียงโหวตจากผู้ใช้บริการ	คณะกรรมการประกัน คุณภาพ
13.	จัดทำของที่ระลึกของศูนย์ฯ	จัดทำของที่ระลึกที่มีสัญลักษณ์ของศูนย์ฯ เผยแพร่ ในกิจกรรมต่าง ๆ	สำนักงานเลขานุการ, คณะกรรมการ ประชาสัมพันธ์
14.	จัดนิทรรศการสัญจรร่วมกับ หน่วยงานภายนอก	เป็นนิทรรศการที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุด เช่น จัด นิทรรศการหนังสือในร้านอาหาร นิทรรศการ ประกอบการประชุมวิชาการอื่นๆ	ฝ่ายบริการผู้อ่าน
15.	ให้บริการ Mobile Unit	ให้บริการถ่ายทำ/ถ่ายทอดสัญญาณเสียง/ บันทึกภาพ/บันทึกเทปโทรทัศน์ แก่หน่วยงาน ต่างๆภายในมหาวิทยาลัย	ศูนย์โสตทัศนศึกษากลาง
16.	ประชาสัมพันธ์เชิงรุก	จัดกิจกรรมบรรยายทางวิชาการ การฝึกอบรม การสอนการสืบค้นข้อมูลต่างๆ ให้การศึกษาดูงาน ปฐมนิเทศ	ฝ่ายบริการผู้อ่าน ฝ่ายบริการค้นคว้าวิจัยฯ ศูนย์โสตทัศนศึกษากลาง คณะกรรมการประชาสัมพันธ์
17.	จัดกิจกรรมเพื่อสังคม	• มอบหนังสือแก่โรงเรียนที่ขาดแคลน • มอบทุนการดำเนินงานและเครื่องใช้ต่างๆ แก่ โรงเรียนสอนคนตาบอด • มอบเงินบริจาคจากค่าปรับหนังสือในช่วงเวลา หนึ่งแก่เด็กผู้ด้อยโอกาส • ตั้งกล่องรับบริจาคขององค์กรการกุศลต่างๆ • ให้ความสนับสนุนในการออกค่ายอาสาพัฒนา ชนบทของนิสิต	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรฯ ฝ่ายบริการผู้อ่าน ฝ่ายบริการจ่าย-รับและ ห้องสมุดคณะในจุฬาฯ ฝ่ายบริการจ่าย-รับ ฝ่ายบริการผู้อ่าน
18.	ส่งเสริม/อนุรักษ์วัฒนธรรมไทย	จัดให้มีการสงฆ์พระในประเพณีวันสงกรานต์	สำนักงานเลขานุการ