

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
1.	การรับฟังความคิดเห็นเฉพาะกลุ่ม (Focus Group)	• ประชุมร่วมกับนักวิจัยเกี่ยวกับฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดที่สำนักหอสมุดมีให้บริการแก่นักวิจัย รวมทั้งแนะนำบริการต่างๆ เช่น บริการบรรณารักษ์พบนักวิจัย (Liaison Librarians), บริการ Alert เป็นต้น • ผู้ใช้ทุกกลุ่ม อาจารย์ นักวิจัย นักศึกษา ร่วมกันแสดงความคิดเห็น และให้ข้อเสนอแนะ ตลอดจนความต้องการเกี่ยวกับการให้บริการของสำนักหอสมุด	สำนักหอสมุด
2.	จัดทำของที่ระลึกของสถาบัน	จัดทำของที่ระลึกที่มีสัญลักษณ์ของสำนักหอสมุด เผยแพร่ในกิจกรรมแนะนำการใช้สารสนเทศ และกิจกรรมต่าง ๆ	งานบริการสารสนเทศ
3.	จับความรู้ใส่ตระกร้า	นำตะกร้าหนังสือไปจัดวางไว้ที่หน่วยงาน และสาขาวิชาต่างๆ เพื่อเปิดโอกาสให้อาจารย์ บุคลากรของสาขาวิชาที่สนใจได้อ่าน ในขณะเดียวกัน นักศึกษาที่มารอพบอาจารย์ ก็จะมีโอกาสได้อ่าน ในช่วงเวลาที่รอพบอาจารย์ โดยห้องสมุดได้ขอความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ประจำแต่ละสาขาวิชาให้ช่วยดูแลหนังสือให้	ห้องสมุด คณะสัตวแพทยศาสตร์
4.	บริการตรวจสอบค่า Impact Factor ของวารสาร	บริการตรวจสอบค่าดัชนีผลกระทบการอ้างอิงของวารสาร (Journal Impact Factor) ซึ่งเป็นหนึ่งในเครื่องมือที่ช่วยในการประเมินคุณภาพของวารสาร และเป็นประโยชน์สำหรับนักวิจัยในการคัดเลือกวารสารที่เหมาะสมเพื่อการตีพิมพ์	งานบริการสารสนเทศ
5.	บริการแจ้งข่าวสารผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS)	แจ้งข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับบริการต่างๆ ของห้องสมุด เช่น บริการแจ้งหนังสือเกินกำหนดส่ง แจ้งค่าปรับ การรับหนังสือจอง ห้องบริการค้นคว้า ส่วนบุคคล บริการยืมระหว่างห้องสมุด ข่าว	งานบริการสารสนเทศ

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
		กิจกรรม การฝึกอบรม ฯลฯ ประโยชน์ที่สมาชิกจะได้รับจากการรับบริการนี้ อาทิ การป้องกันมิให้เกิดค่าปรับจากการหลงลืมส่งหนังสือคืนตามกำหนด การได้รับหนังสือแจ้งหรือรับเอกสารจากการขอสำเนาระหว่างห้องสมุดเพื่อการใช้งานได้ทันเวลา การแจ้งรับสิทธิ์การใช้ห้องค้นคว้าส่วนบุคคล สำหรับอาจารย์ นักศึกษابัณฑิต เพื่อการใช้งานอย่างคุ้มค่า	
6.	บริการบรรณารักษ์พบนักวิจัย (Liaison Librarians)	มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บรรณารักษ์ของห้องสมุดกลาง และห้องสมุดคณะออกไปพบนักวิจัยเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานการให้บริการ และให้คำปรึกษาแนะนำการใช้ทรัพยากร ห้องสมุด ให้เป็นแหล่งข้อมูลที่จะสนับสนุนการผลิตผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ ของนักวิจัย คณาจารย์ และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ● ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการหาแหล่งข้อมูลเพื่อการวิจัย ● ให้คำแนะนำบริการ และการเข้าถึงฐานข้อมูลออนไลน์ ที่ทำงานของนักวิจัย ● แนะนำฐานข้อมูลที่ใช้เป็นแหล่งตรวจสอบการอ้างอิงผลงานทางวิชาการ (Citation analysis) ● จัดโปรแกรมฝึกอบรมเรียนรู้การใช้สารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และ ส่งเสริมการค้นคว้าข้อมูลวิชาการ คณาจารย์สามารถเลือกโปรแกรมฝึกอบรมให้บรรณารักษ์เข้าไปแนะนำแก่นักศึกษาในห้องเรียน ● ประสานความต้องการระหว่างนักวิจัยกับสำนักหอสมุด	งานบริการสารสนเทศ และห้องสมุดคณะ
7.	บริการ Alert	เป็นบริการแจ้งข้อมูลใหม่ที่เพิ่มเข้ามาในฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ที่ให้บริการ Alerts ที่สำคัญ ได้แก่	งานบริการสารสนเทศ

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
		ScienceDirect, Scopus บริการ Alerts ทำให้นักวิจัยสามารถติดตามข้อมูลใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
8.	ประกวดตราสัญลักษณ์ สำนักหอสมุด	คณะทำงานด้านการตลาด ขอเชิญชวนนักศึกษาและบุคคลทั่วไปที่สนใจร่วมการประกวดตราสัญลักษณ์เพื่อใช้ในกิจกรรมต่าง ๆ ผู้ชนะการประกวดจะได้รับเงินรางวัล 5,000 บาท พร้อมใบประกาศเกียรติคุณ	สำนักหอสมุด
9.	ประกวดแผนการตลาด	จัดการประกวดแผนการตลาดสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ครั้งที่ 1 (1st CMU Library Marketing Plan Contest) เพื่อใช้ในการเสริมสร้างเผยแพร่ภาพลักษณ์ และเป็นแนวทางการจัดการด้านการบริหารและบริการของสำนักหอสมุดต่อไป	สำนักหอสมุด
10.	ประกวดยุวทูตห้องสมุด	คัดเลือกนักศึกษาเป็นยุวทูตห้องสมุด เพื่อเป็นตัวแทนห้องสมุดในการประชาสัมพันธ์ และร่วมจัดกิจกรรมต่างๆ ที่จะส่งเสริมการใช้บริการของสำนักหอสมุด เพื่อเสริมสร้าง เผยแพร่ภาพลักษณ์ของสำนักหอสมุด	สำนักหอสมุด
11.	● 5 ยอดนักอ่านประจำปี 2553 (CMUL Reader of the Year 2010) ● ยอดนักอ่าน	● รับสมัครสมาชิก เก็บสถิติการยืมตั้งแต่ 1 ธ.ค. 2552-24 ก.ย. 2553 ● กิจกรรมส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ด้วยการมอบรางวัลยอดนักอ่าน 12 เดือน 12 ยอดนักอ่าน เริ่มตั้งแต่เดือนมกราคม 2552 เป็นต้นไป กิจกรรมมอบรางวัลยอดนักอ่าน มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศอย่างคุ้มค่า และสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ใช้บริการ ทำให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศอย่างคุ้มค่าและมีการค้นคว้าวิจัยกว้างขวางขึ้น รวมทั้งมีประสิทธิภาพ	งานบริการผู้อ่าน

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
		มากขึ้นวิธีการดำเนินงานโดยการคัดสรรยอดนักอ่านจากสมาชิกห้องสมุด ประเภทนักศึกษา ที่มีสถิติการยืมสูงสุดในแต่ละเดือนจากระบบการยืม-คืนอัตโนมัติ	
12.	Ask Librarian	เป็นช่องทางเพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดติดต่อขอคำแนะนำจากบรรณารักษ์ ในการใช้บริการห้องสมุด	งานบริการสารนิเทศ
13.	Book Fair	จำหน่ายหนังสือราคาถูกจากสำนักพิมพ์ร้านค้า และกิจกรรมต่าง ๆ	สำนักหอสมุด
14.	Hotline สายตรง ผอ.	ผู้รับบริการสามารถเสนอความคิดเห็น หรือติชมบริการต่างๆ ของห้องสมุด โดยข้อเสนอแนะนี้ จะถูกส่งไปยังผู้บริหารของสำนักหอสมุด เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวไปพิจารณา ปรับปรุง และพัฒนา งานบริการของสำนักหอสมุดต่อไป	ผู้อำนวยการ สำนักหอสมุด
15.	Librarian Appointment	การนัดหมายบรรณารักษ์	งานบริการสารนิเทศ
16.	Mini SET Card	โดยให้นักศึกษาสมัครเป็นสมาชิก SET Corner ก่อน เมื่อมีการยืมหนังสือ สิ่งพิมพ์ หรือสื่อวิชาการ 1 ครั้งก็จะได้รับแสตมป์ 1 ดวง (ไม่ได้นับจากจำนวนเล่ม หรือจำนวนสื่อวิชาการที่ถูกยืมในแต่ละครั้ง เนื่องจากต้องการให้นักศึกษามาเข้าห้องสมุดมากกว่าการมุ่งจะยืมหนังสือมากๆ เพื่อให้ได้รางวัล) เมื่อได้รับแสตมป์ครบตามจำนวนที่กำหนดก็สามารถนำมาแลกกับของรางวัลได้	ห้องสมุดคณะ บริหารธุรกิจ
17.	Quick Reference	รวบรวมแหล่งข้อมูลอ้างอิงที่สำคัญใน Internet ให้สามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว โดยทำการเชื่อมโยง (Link) ไปยัง Web Site ที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น ๆ แหล่งข้อมูลอ้างอิงที่สำคัญ	งานบริการสารนิเทศ
18.	RSC on Twitter	ประชาสัมพันธ์ข่าวของห้องสมุดที่ Twitter	งานบริการสารนิเทศ
19.	Road Show	แนะนำฐานข้อมูลให้คณาจารย์ นักศึกษาที่คณะ	งานบริการสารนิเทศ