

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
1.	Book Fair	สำนักพิมพ์ ร้านค้าร่วมจัดแสดงและจำหน่ายหนังสือราคาพิเศษ และจัดกิจกรรมต่างๆ เช่น หลดนนำโชค ร่วมตอบปัญหาชิงรางวัล	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และตัวแทนจากฝ่ายต่างๆที่ร่วมเป็นคณะทำงาน
2.	Delivery Service / Document Delivery	บริการนำส่งทรัพยากรสารสนเทศที่อาจารย์ต้องการไปยังสำนักวิชาต่างๆ โดยแจ้งความประสงค์มายังฝ่ายบริการสารสนเทศทางโทรศัพท์หรือ E-mail	ฝ่ายบริการสารสนเทศ
3.	กิจกรรมของ Set Corner - สะสมแต้มแลกรางวัล	เช่น สะสมแต้มปีเพื่อแลกกับของรางวัล โดยซื้อหนังสือ set corner 1 เล่มจะได้แต้มปี 1 ดวง สะสมครบตามจำนวนแลกกับของรางวัลตามที่กำหนด	ฝ่ายบริการสารสนเทศ
4.	ขยายเวลาให้บริการห้องสมุดถึง 24.00 น.	2 สัปดาห์ก่อนสอบรวมถึงสัปดาห์ที่สอบ ห้องสมุดขยายเวลาให้บริการถึงเวลา 24.00 น. โดยให้บริการอ่านพื้นที่นั่งอ่านหนังสือ และบริการคอมพิวเตอร์เพื่อสืบค้นสารสนเทศเท่านั้น	ฝ่ายบริการสารสนเทศ
5.	จอ LCD/TV ประชาสัมพันธ์	ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของห้องสมุด แนะนำหนังสือ รวมถึงบริการต่างๆของห้องสมุดผ่านจอ LCD บริเวณทางขึ้นห้องสมุดทั้ง 2 ด้าน	ฝ่ายส่งเสริมการใช้สารสนเทศ
6.	แนะนำภาพยนตร์	บอร์ดแนะนำภาพยนตร์ใหม่ / ภาพยนตร์ในช่วงเทศกาลต่างๆ	ฝ่ายส่งเสริมการใช้สารสนเทศ
7.	จัดทำของที่ระลึกของสถาบัน/ห้องสมุด	จัดทำกระเป๋าเพื่อจำหน่ายให้แก่คณาจารย์ นักศึกษา บุคลากรและผู้สนใจ	ฝ่ายบริการสารสนเทศ
8.	จัดทำป้ายประกาศ แผ่นปลิว แผ่นพับ	จัดทำป้ายประกาศ แผ่นปลิว แผ่นพับ	ฝ่ายส่งเสริมการใช้สารสนเทศ
9.	จัดนิทรรศการสัญจรร่วมกับหน่วยงานภายนอก	จัดนิทรรศการสัญจรร่วมกับตลาดหลักทรัพย์	

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
10.	จัดอบรมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ / คู่มือฐานข้อมูล	จัดอบรมการใช้ฐานข้อมูลต่างๆ ที่มีให้บริการ	ฝ่ายส่งเสริมการใช้สารสนเทศ
11.	จัดอบรมการใช้ห้องสมุด	จัดอบรมการใช้ห้องสมุดแก่นักศึกษาใหม่ หลังจากอบรมแล้วจะได้บัตรแสดงผ่าน การอบรมเพื่อนำไปใช้สมัครสมาชิกห้องสมุด	ฝ่ายส่งเสริมการใช้สารสนเทศ
12.	แจ้งข้อมูล ข่าวสารใหม่ของห้องสมุดผ่านทาง e-mail/ Website	แจ้งข้อมูล ข่าวสารใหม่ของห้องสมุดผ่านทาง e-mail/ Website	ฝ่ายส่งเสริมการใช้สารสนเทศ
13.	แจ้งงบประมาณแผ่นดินประจำปีสำหรับค่าวัสดุการศึกษาและพิจารณาวารสารที่จะบอกรับ	แจ้งงบประมาณแผ่นดินประจำปีสำหรับค่าวัสดุการศึกษาและพิจารณาวารสารที่จะบอกรับให้แก่สาขาวิชาต่างๆ	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
14.	ใจดีให้ยืม / Bag to Home / ยืมกระเป๋าผ้ากลับบ้าน	จัดทำกระเป๋าผ้าเพื่อให้ผู้ใช้ยืมกระเป๋าใส่หนังสือกลับ	ฝ่ายบริการสารสนเทศ
15.	นิทรรศการหมุนเวียน	จัดนิทรรศการหมุนเวียนตามเทศกาล /วันสำคัญ/ เหตุการณ์สำคัญ	ฝ่ายส่งเสริมการใช้สารสนเทศ
16.	แนะนำ สั่งซื้อทรัพยากร (ออนไลน์)	แนะนำ สั่งซื้อทรัพยากรผ่านแบบฟอร์มออนไลน์บนเว็บไซต์ห้องสมุด	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
17.	บริการค้นหาวารสารที่ไม่อยู่บนชั้น	กรอกรายละเอียดของวารสาร หนังสือที่หาไม่พบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและค้นหาอีกครั้ง	ฝ่ายบริการสารสนเทศ
18.	บริการจองออนไลน์ผ่าน WebOPAC	จองหนังสือผ่าน WebOPAC	ฝ่ายบริการสารสนเทศ
19.	บริการแจ้งข่าวสารผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) / Library@mobiles	บริการแจ้งข่าวสารผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) ให้แก่นักศึกษา	ฝ่ายส่งเสริมการใช้สารสนเทศ
20.	บริการพื้นที่นั่งอ่าน/ห้องอ่าน 24 ชั่วโมง (ตลอดปี)	บริการพื้นที่นั่งอ่าน/ห้องอ่าน 24 ชั่วโมง (ตลอดปี)	ฝ่ายบริการสารสนเทศ
21.	บริการเรียกคืนหนังสือ	เรียกคืนหนังสือที่มีผู้ยืมไป โดยมีกำหนดช่วงระยะเวลาในการยืม	ฝ่ายบริการสารสนเทศ

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
22.	บริการสำเนาบทความวารสาร	บริการสำเนาบทความวารสารจากห้องสมุดอื่น (บริการยืมระหว่างห้องสมุด)	ฝ่ายบริการสารสนเทศ
23.	บริการหนังสือด่วน	ดำเนินการจัดทำรายการหนังสือที่อยู่ระหว่าง ดำเนินการ Catalog / เตรียมตัวเล่ม ให้แล้วเสร็จ ภายใน 24 ชั่วโมง เพื่อให้บริการผู้ใช้ที่ต้องการใช้ หนังสือด่วน	ฝ่ายบริการสารสนเทศ / ฝ่ายพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศ
24.	บริการห้องประชุม / ห้องเรียนรู้ รายบุคคลและรายกลุ่ม	ให้บริการห้องประชุมขนาด 50 ที่นั่ง ณ ชั้น 3 อาคารบรรณสาร	ฝ่ายส่งเสริมการใช้ สารสนเทศ
25.	บริการอุปกรณ์ไฟฟ้า	ให้บริการ คอมพิวเตอร์ โต๊ะ ปลั๊กไฟ ใช้ในห้องสมุด	ฝ่ายบริการสารสนเทศ
26.	ยืมหนังสือด้วยตนเองทาง อินเทอร์เน็ต	ยืมหนังสือด้วยตนเองผ่าน WebOPAC	ฝ่ายบริการสารสนเทศ
27.	สบส. เกาะประตูป้าน	บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการ สื่อการศึกษาไปแนะนำบริการของศูนย์บรรณ สารฯ ให้แก่อาจารย์ที่ห้องพักอาจารย์	ฝ่ายส่งเสริมการใช้ สารสนเทศ
28.	ศึกษาผู้ใช้ในเรื่อง ความต้องการ/ ความพึงพอใจ / สภาพการใช้	จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้ ห้องสมุด เพื่อประเมินผลเป็นประจำทุกปี	ฝ่ายส่งเสริมการใช้ สารสนเทศ
29.	บริการอินเทอร์เน็ตและพิมพ์งาน อัตโนมัติ	บริการเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับพิมพ์งานและ ใช้งานอินเทอร์เน็ต และสามารถพิมพ์งาน (Print) ได้ด้วยตนเอง โดยระบบจะหักเงินจาก ยอดเงินของผู้ใช้	ฝ่ายบริการสารสนเทศ
30.	บริการ Video on Demand	บริการภาพยนตร์ สารคดี เพลง ซึ่งจัดให้บริการ บนเว็บไซต์ห้องสมุด	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
31.	บริการอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์	ให้บริการ eBook Reader, Quicktionary, iPod ใช้ในห้องสมุด	ฝ่ายบริการสารสนเทศ
32.	1 นาทีกับ สบส.	จัดทำวีดิทัศน์แนะนำกิจกรรม บริการของศูนย์ บรรณสารฯ เพื่อนำเสนอในการประชุมประเมิน ภารกิจ การเรียนการสอนทุกภาคการศึกษา	ฝ่ายส่งเสริมการใช้ สารสนเทศ