

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
1.	การรับฟังความคิดเห็นเฉพาะกลุ่ม (Focus Group)	ประชุมร่วมกับนักศึกษาเกี่ยวกับบริการของสำนักวิทยบริการ รวมทั้งแนะนำบริการต่างๆ และรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษา และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงโดยเฉพาะทางด้านบริการ ตลอดจนความต้องการเกี่ยวกับการให้บริการ และทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งการจัดประชุมนี้ เป็นความร่วมมือระหว่างสำนักวิทยบริการกับสโมสรนักศึกษา	สำนักวิทยบริการ
2.	Library @ Dental Clinic	เป็น กิจกรรมนำหนังสือใหม่ไปจัดแสดงและให้บริการยืมที่คลินิกทันตกรรม รวมทั้ง จัดฉาย VCD และ DVD เกี่ยวกับ สารคดีทางวิชาการ และ กิ่งวิชาการ ที่บริเวณหน้าคลินิก เพื่อเผยแพร่ความรู้ให้กับบุคลากรและประชาชนที่มารักษา	ห้องสมุดคณะทันตแพทยศาสตร์
3.	บริการตรวจสอบการเขียนเอกสารอ้างอิง	เป็นบริการที่บรรณารักษ์ให้ความช่วยเหลือ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะสาธารณสุขศาสตร์ ในการตรวจสอบการเขียนเอกสารอ้างอิง ในวิทยานิพนธ์ และบทความวิจัยซึ่งนักศึกษาจะต้องตีพิมพ์ลงในวารสารก่อนที่จะจบการศึกษา	ห้องสมุดคณะสาธารณสุขศาสตร์
4.	บริการขอเลข ISBN และ CIP	เป็นบริการที่สำนักวิทยบริการจัดขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกในการลงรายการบรรณานุกรมของสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์ AACR2 กำหนดหมวดหมู่หนังสือตามระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน หรือระบบ NLM และกำหนดหัวเรื่องเพื่อใช้ในการสืบค้น รวมทั้งบริการติดต่อขอเลข ISBN จากหอสมุดแห่งชาติ เป็นบริการเฉพาะอาจารย์ข้าราชการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	สำนักวิทยบริการ
5.	SDL Room	เป็นบริการที่จัดขึ้นเพื่อให้เป็นห้องศึกษาค้นคว้าวิจัยด้วยตนเองตามอรรถาธิบาย (SCL ย่อมาจาก Self-Direct Learning Room) โดยในห้องนี้จะมี	กลุ่มภารกิจส่งเสริมการเรียนรู้ สำนักวิทยบริการ

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
		บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ หูฟัง เครื่องพิมพ์เอกสาร ขาว-ดำและเครื่องพิมพ์สี รวมทั้งมีบริการเครื่องฉาย Projector เครื่องสแกนเอกสาร บริการเครือข่าย Wireless LAN โต๊ะนั่งอ่าน-เขียนหนังสือและบริการห้องศึกษาค้นคว้าวิจัยกลุ่มย่อย	
6.	ประกวดออกแบบตราสัญลักษณ์ห้องสมุด	เป็นการประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการ โดยจัดให้มีการประกวดออกแบบตราสัญลักษณ์ (Logo) เพื่อใช้ในการสื่อความหมายถึงการเป็นแหล่งเรียนรู้และสำหรับนำมาใช้บนเว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการและกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์สำนักวิทยบริการต่อไป โดย ผู้ชนะการประกวดจะได้รับเงินรางวัล 5,000 บาท พร้อมใบประกาศเกียรติคุณ	สำนักวิทยบริการ
7.	การประชาสัมพันธ์อิเล็กทรอนิกส์	เป็นการประชาสัมพันธ์ข่าวสารและข้อมูลที่ส่งเสริมการเรียนรู้ ผ่านเครือข่ายภายในโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์รูปแบบต่าง ๆ เช่น วิดีทัศน์ Slideshow ในรูป Digital File	สำนักวิทยบริการ
8.	กิจกรรมเชิงรุกเพื่อแนะนำการสืบค้นข้อมูล Citation	เป็นกิจกรรมจัดอบรมแนะนำการสืบค้นข้อมูล Citation ให้กับอาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการประกันคุณภาพ เพื่อให้รู้ถึงวิธีการสืบค้นข้อมูล Citation	ห้องสมุดคณะทันตแพทยศาสตร์
9.	บริการสารสนเทศเลือกสรร (SDI)	เป็นบริการรวบรวมรายการหรือแหล่งสารสนเทศที่ทันสมัยทุกประเภทในแต่ละสาขาวิชา และเชื่อมโยงไว้เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ให้บริการในการเข้าถึงสารสนเทศเพื่อการศึกษาและการวิจัยอย่างต่อเนื่อง ซึ่งบรรณารักษ์จะเป็นผู้ติดตามคัดเลือกสารสนเทศตามขอบเขตและเนื้อหาที่ผู้บริการกำหนดไว้จากฐานข้อมูลต่าง ๆ ที่สำนักวิทยบริการได้จัดไว้เพื่อบริการผู้ใช้ โดยทำการรวบรวมอยู่ในรูปบรรณานุกรมพร้อมบทคัดย่อ และจัดส่งให้ผู้ขอรับบริการทาง e-mail	สำนักวิทยบริการ

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
10.	Ask Librarian	เป็นช่องทางที่ให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าของสำนักวิทยบริการผ่านทาง e-mail โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือ และแนะนำนักศึกษา อาจารย์ บุคลากร บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ในการแสวงหาสารสนเทศ แหล่งสารสนเทศทางวิชาการ และการใช้บริการของสำนักวิทยบริการเพื่อการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิทยานิพนธ์ และทำผลงานวิชาการต่าง ๆ	สำนักวิทยบริการ
11.	KKU Library Blog	เป็นช่องทางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้บนเว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการ โดยใช้ Blog ซึ่งเป็น Social Networking มาเป็นเครื่องมือในการนำเสนอข่าวสาร ข้อมูล บทความเชิงวิชาการต่าง ๆ เพื่อสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ในสังคม	สำนักวิทยบริการ
12.	KKU Library on Twitter	เป็นช่องทางในการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์และกิจกรรมตลอดจนความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ของสำนักวิทยบริการโดยใช้ Twitter ซึ่งเป็น Social Networking มาเป็นเครื่องมือในการเผยแพร่	ห้องสมุดคณะบริหารธุรกิจ
13.	KKU Library on Facebook	เป็นช่องทางในการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์และกิจกรรมตลอดจนความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ของสำนักวิทยบริการโดยใช้ Facebook ซึ่งเป็น Social Networking มาเป็นเครื่องมือในการเผยแพร่	สำนักวิทยบริการ
14.	KKU Library on Flickr	เป็นช่องทางในการเผยแพร่ภาพกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักวิทยบริการ โดยใช้ Flickr ซึ่งเป็น Social Networking มาเป็นเครื่องมือในการเผยแพร่	สำนักวิทยบริการ
15.	KKU-Library Road Show	กิจกรรมบริการเชิงรุกแนะนำการสืบค้นสารสนเทศสู่อาจารย์และนักวิจัย ในชื่อ "โครงการสำนักวิทยบริการพบอาจารย์และนักวิจัย : KKU-Library Road Show" เพื่อให้อาจารย์และนักวิจัย ซึ่งบางครั้งไม่มีความสะดวกในการเดินทางมายังห้องสมุดด้วยตนเอง ได้ทราบเทคนิคและวิธีการในการสืบค้นตลอดจนทราบแหล่งสารสนเทศทั้งที่ห้องสมุด	สำนักวิทยบริการ

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
		บอกรับและที่มีการเผยแพร่อยู่อย่างมากมายบนอินเทอร์เน็ต	
16.	ARC Show & Share 2010	เป็นการจัดแสดงผลงานที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี มาตรฐานการปฏิบัติงาน การพัฒนางานประจำสู่ การวิจัย งานวิจัย กรณีศึกษา การศึกษาผู้ใช้ การ ประเมินผลการดำเนินงาน การปรับปรุง กระบวนการทำงาน และนวัตกรรมใหม่ ๆ โดยจัด แสดงในรูปแบบโปสเตอร์ พร้อมทั้งจัดเวทีเสวนา วิชาการแนวคิดผลงานที่ส่งประกวด และ การ ประกวดโปสเตอร์โดยมีเกณฑ์การตัดสินจาก คณะกรรมการและคะแนนโหวตของผู้เข้าชม ซึ่ง กิจกรรมนี้จะเป็นเวทีหนึ่งในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ของบุคลากรสำนักวิทยบริการ อันเป็นการส่งเสริม ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	สำนักวิทยบริการ
17.	จัดแสดงและจำหน่ายหนังสือ	เป็นกิจกรรมที่ห้องสมุดจัดทำร่วมกับคณะทุกครั้งที่ มีการจัดประชุมวิชาการ โดยจัดแสดงและจำหน่าย หนังสือเฉพาะสาขาสัตวแพทย์ ทั้งหนังสือจาก ร้านค้าและหนังสือที่ผลิตโดยอาจารย์ในคณะ	ห้องสมุดคณะ สัตวแพทยศาสตร์
18.	บริการ Document Delivery หรือ บริการ DD	เป็นบริการที่รับ-ส่ง หนังสือ หรือทรัพยากร สารสนเทศอื่น ๆ ที่ผู้ใช้งานต้องการยืมจากห้องสมุดอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยผู้ใช้งานไม่ต้อง เดินทางไปค้นหาและยืมตัวเล่มจากห้องสมุดที่ หนังสือ นั้น ๆ ด้วยตนเอง เพียงแต่กรอกข้อมูลใน แบบฟอร์มบริการ DD ในเว็บไซต์ของห้องสมุด บริการนี้ให้บริการเฉพาะอาจารย์ ข้าราชการ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และนักศึกษาปริญญา ตรีที่มีหลักสูตรการศึกษามากกว่า 4 ปี (อนุญาตให้ ใช้บริการได้เฉพาะนักศึกษาปีที่ 5 ขึ้นไป)	สำนักวิทยบริการ
19.	บริการส่งข่าวห้องสมุดให้อาจารย์	เป็นช่องทางในการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์และ กิจกรรมตลอดจนความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ของ สำนักวิทยบริการให้อาจารย์ได้ทราบ โดยผ่านทาง	ห้องสมุดคณะพยาบาล ศาสตร์

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
		e-mail	
20.	บริการจัดส่งทรัพยากรสารสนเทศไปยังโต๊ะทำงานอาจารย์	เป็นบริการที่ส่ง หนังสือ หรือทรัพยากรสารสนเทศอื่น ๆ ที่ผู้ใช้ต้องการยืมจากห้องสมุดในมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยผู้ใช้ไม่ต้องเดินทางไปค้นหาและยืมตัวเล่มจากห้องสมุดที่หนังสือเล่มนั้น ๆ ด้วยตนเอง เพียงแต่กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มบริการ DD ในเว็บไซต์ หรือแจ้งความประสงค์ผ่านทางโทรศัพท์ หรือ e-mail ห้องสมุดจะนำหนังสือหรือทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ ไปส่งที่โต๊ะทำงานอาจารย์	ห้องสมุดคณะพยาบาลศาสตร์
21.	บริการสืบค้นการอ้างอิงผลงานทางวิชาการ (Cited Reference)	เป็นบริการสืบค้น ตรวจสอบ และวิเคราะห์การอ้างอิง (Citation analysis) ผลงานทางวิชาการ (Cited Reference) แต่ละท่านของอาจารย์ นักวิจัย และนักวิชาการของมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยสืบค้นจากฐานข้อมูลที่ใช้เป็นแหล่งตรวจสอบการอ้างอิงผลงานทางวิชาการ ได้แก่ ฐานข้อมูล Scopus, ISI Web of Science, ScienceDirect, Ovid Database	สำนักวิทยบริการ
22.	บริการตรวจสอบค่า Impact Factor	เป็นบริการตรวจสอบค่า Impact Factor เฉพาะวารสารจากฐานข้อมูล Journal Citation Report (JCR) สำหรับวารสารภาษาต่างประเทศ และฐานข้อมูลศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI Centre) สำหรับวารสารไทย	สำนักวิทยบริการ
23.	บริการ KKU WiFi Zone	เป็นบริการของสำนักวิทยบริการ ร่วมกับศูนย์คอมพิวเตอร์ ในการติดตั้งเครือข่ายไร้สาย (Wireless LAN) ในบริเวณห้องสมุด เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ใช้สามารถเข้าใช้เครือข่ายได้สะดวกสบาย และเพื่อสร้างสภาพแวดล้อมรวมทั้งบรรยากาศการเรียนรู้ด้วยตนเอง	สำนักวิทยบริการ
24.	ARC Web Calendar	เป็นช่องทางหนึ่งในการประชาสัมพันธ์ โดยจัดทำเป็นระบบปฏิทินกิจกรรมสำนักวิทยบริการ เพื่อเป็นแหล่งรวบรวม เผยแพร่ข่าวสาร ความ	กลุ่มภารกิจสนับสนุนทั่วไป สำนักวิทยบริการ

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
		เคลื่อนไหวต่าง ๆ ของสำนักวิทยบริการ พัฒนาโดยใช้ Open Source Software ซึ่งเป็นฟรีซอฟต์แวร์ที่สามารถนำมาปรับใช้งานบนระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตชื่อ Web Calendar	
25.	MSN Messenger : hotline- kkulib@hotmail.com	MSN Messenger เป็นบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าอีกช่องทางหนึ่งของสำนักวิทยบริการที่จัดขึ้น เพื่อช่วยเหลือ แนะนำ นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรทั้งภายใน และภายนอก มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการแสวงหาสารสนเทศ แหล่งสารสนเทศทางวิชาการ และการใช้บริการห้องสมุด เพื่อศึกษาค้นคว้า วิจัย วิทยานิพนธ์ และทำผลงานทางวิชาการต่าง ๆ โดยบริการดังกล่าว จะช่วยผู้ใช้ในการแนะนำทรัพยากรห้องสมุด แนะนำบริการ ชี้แหล่งทรัพยากร ช่วยการค้นหาสารสนเทศ พร้อมส่งคำตอบและข้อมูล ข่าวสารสารสนเทศต่างๆ ผ่านทางระบบ MSN Messenger และ E-mail	กลุ่มภารกิจส่งเสริมการเรียนรู้ สำนักวิทยบริการ
26.	บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าผ่านระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	เป็นบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าเพื่อแนะนำ นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการแสวงหาสารสนเทศ แหล่งสารสนเทศทางวิชาการ และการใช้บริการของสำนักวิทยบริการ เพื่อศึกษาค้นคว้า วิจัย วิทยานิพนธ์ และทำผลงานทางวิชาการต่าง ๆ โดยบริการดังกล่าว จะช่วยผู้ใช้ในการแนะนำทรัพยากรห้องสมุด แนะนำบริการ ชี้แหล่งทรัพยากร ช่วยการค้นหาสารสนเทศ พร้อมส่งคำตอบและข้อมูล ข่าวสาร สารสนเทศต่างๆ ผ่านทางE-mail	สำนักวิทยบริการ
27.	ASK KKU Library Blog	เป็นบริการรวบรวมคำถามและคำตอบต่างๆ เกี่ยวกับบริการและทรัพยากรของห้องสมุด ตลอดจนเกร็ดความรู้ด้านห้องสมุด สำหรับใช้เป็น	กลุ่มภารกิจส่งเสริมการเรียนรู้ สำนักวิทยบริการ

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
		คลังข้อมูล สำหรับให้ผู้ใช้บริการสามารถค้นหา คำตอบได้ด้วยตนเอง และนอกจากนี้ยังสามารถใช้ ประกอบการปฏิบัติงานของบุคลากรได้ด้วย	
28.	บริการ Information Literacy on Web	เป็นบริการ 2 รูปแบบ คือ 1. Instruction on Web เป็นบริการแนะนำทรัพยากร อิเล็กทรอนิกส์และบริการต่างๆ ของสำนักวิทย บริการ ผ่านระบบออนไลน์ ผู้ใช้บริการสามารถเข้า ไปเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ตลอด 24 ชั่วโมง 2. Library Tour on Web เป็นบริการแนะนำบริการ และทรัพยากรของสำนักวิทยบริการผ่านเว็บไซต์ เพื่อให้ผู้ใช้ได้เห็นทรัพยากรและบริการ ตลอดจน สถานที่ได้ชัดเจน	กลุ่มภารกิจส่งเสริม การเรียนรู้ สำนักวิทย บริการ
29.	บริการ Digital Collection	เป็นบริการสารสนเทศแก่ผู้ให้บริการผ่านระบบ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงค้น ตลอดจนเรียกดูรายการสารสนเทศและเอกสาร ฉบับเต็มได้โดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่ สารสนเทศที่ห้องสมุดได้จัดทำและจัดหา ให้บริการได้แก่ หนังสือ วารสาร วิทยานิพนธ์ วิจัย และกฤตภาค	สำนักวิทยบริการ
30.	PR Service	เป็นบริการตอบคำถามเชิงรุก เพื่อตอบคำถามและ ช่วยเหลือผู้ใช้ในการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศที่ ผู้ให้บริการต้องการ ไม่ว่าผู้ให้บริการจะอยู่จุดใดใน ห้องสมุด ผู้ใช้บริการสามารถสอบถามบรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ได้ตลอดเวลา และเป็นบริการเชิงรุก ที่คอยสอบถามผู้ให้บริการที่มีการแสดงออกถึง ท่าทีที่ไม่แน่ใจว่าจะค้นอย่างไร หรือจะไป ณ ที่ ไหน หรือแสดงออกถึงความต้องการจะสอบถาม และหาตัวช่วยในการแนะนำการใช้ห้องสมุด	สำนักวิทยบริการ
31.	ขยายเวลาให้บริการห้องสมุดถึง 24.00 น.	เป็นบริการที่ขยายเวลาให้บริการถึง 24.00 น. ในช่วงเดือนสุดท้ายก่อนสอบ Final จะขยายเวลา	สำนักวิทยบริการ

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
		เปิดให้บริการให้มากขึ้นเฉพาะอาคาร 2 ชั้น 2 และ ชั้น 3 (ตั้งแต่เวลา 22.30-24.00 น.) โดยให้บริการพื้นที่นั่งอ่าน OPAC ห้องบริการหนังสือพิมพ์และ นิตยสารฉบับปัจจุบัน มุมนวนิยาย มุมหนังสือเด็ก และหนังสืออ้างอิง นอกจากนี้ยังให้บริการห้อง SDL ซึ่งบริการเครื่องคอมพิวเตอร์ หูฟัง เครื่องพิมพ์เอกสารขาว-ดำและเครื่องพิมพ์สี เครื่องสแกนเอกสาร บริการเครือข่าย Wireless LAN และบริการห้องศึกษาค้นคว้าวิจัยกลุ่มย่อย	
32.	จดหมายข่าว (Library news)	เป็นการจัดทำจดหมายข่าวเป็นรายปักษ์ เพื่อเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์และกิจกรรมตลอดจน ความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ของห้องสมุด	กลุ่มภารกิจสนับสนุนทั่วไป สำนักวิทยบริการ
33.	จัดทำของที่ระลึกของสถาบัน	จัดทำของที่ระลึกที่มีสัญลักษณ์ของห้องสมุด เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ในกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุด	สำนักวิทยบริการ
34.	แจ้งรายชื่อหนังสือที่คณาจารย์เสนอแนะทาง e-mail	เป็นการแจ้งรายชื่อหนังสือที่อาจารย์เสนอแนะและได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว โดยแจ้งผ่านทาง e-mail ให้อาจารย์ที่เสนอแนะทราบ พร้อมทั้งอาจารย์ในสาขาวิชานั้น ๆ ทราบด้วย ซึ่งอาจารย์ทุกท่านจะสามารถขอใช้บริการได้ที่ห้องสมุด	สำนักวิทยบริการ
35.	แจ้งผลการบอกรับวารสารทางอีเมลล์	เป็นการแจ้งรายชื่อวารสารภาษาต่างประเทศที่อาจารย์เสนอแนะและได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ในแต่ละปีงบประมาณ โดยแจ้งผ่านทาง e-mail ให้อาจารย์ที่เสนอแนะทราบ พร้อมทั้งอาจารย์ในสาขาวิชานั้น ๆ ทราบด้วย	สำนักวิทยบริการ
36.	บริการให้ยืมกระเป๋าผ้ากลับบ้าน	เป็นบริการให้ยืมกระเป๋าผ้าหรือถุงผ้าเพื่อให้ผู้ใช้ใส่หนังสือกลับบ้านหรือที่พกโดยผ่านระบบการยืมคืนหนังสือ (Circulation) ซึ่งผู้ใช้สามารถยืมได้มากกว่า 1 ถุง และยืมได้เป็นเวลา 15 วัน	สำนักวิทยบริการ
37.	บริการหนังสือด่วน	เป็นบริการหนังสือใหม่ที่อยู่ระหว่างดำเนินการเตรียมตัวเล่มและวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ	สำนักวิทยบริการ

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
		ช่วยกัน ผู้ใช้สามารถขอใช้บริการได้โดยติดต่อ บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ เพื่อยืมกรณีพิเศษ หรือ ประสงค์จะให้รับดำเนินการให้แล้วเสร็จอย่างช้าไม่เกิน 1 วันทำการ เพื่อนำขึ้นให้บริการยืม-คืนได้ตามปกติ ก็ได้	
38.	ยืม-คืนหนังสือด้วยตนเองผ่านเครื่อง ยืมคืนอัตโนมัติ	เป็นบริการยืมหนังสือด้วยตนเองจากเครื่องยืมหนังสืออัตโนมัติ	สำนักวิทยบริการ
39.	การยืมต่อด้วยตนเองผ่าน อินเทอร์เน็ต (Renew)	เป็นการต่ออายุการยืมหนังสือหรือสื่อดิจิทัลวัสดุที่ผ่านการยืมด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติผ่านเว็บไซต์ห้องสมุด เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศอย่างต่อเนื่องโดยไม่ต้องนำทรัพยากรสารสนเทศมาที่ห้องสมุด และช่วยประหยัดเวลาในการเดินทางมาห้องสมุดของผู้ใช้บริการ	สำนักวิทยบริการ
40.	บริการแนะนำการผลิตตำรา งานวิจัย และการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	เป็นการแนะนำและให้คำปรึกษาแก่ผู้ใช้ในการจัดทำผลงานทางวิชาการ เช่น รายงาน ตำรา บทความ วิจัย วิทยานิพนธ์ เป็นต้น นับตั้งแต่การค้นคว้าเอกสาร ตำรา การลงรายการเชิงบรรณานุกรม การเขียนเอกสารอ้างอิง วิธีการจัดทำรูปเล่มให้ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด ตลอดจนให้คำแนะนำศึกษาเพิ่มเติมจากหนังสือคู่มือการทำรายงานหรือทำวิทยานิพนธ์ที่มีอยู่ในห้องสมุด	สำนักวิทยบริการ
41.	บริการแนะนำการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับการเรียน การสอนและการวิจัย	เป็นการให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดการสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอนและการวิจัย อาทิ โปรแกรมการจัดการรายการ บรรณานุกรม เช่น EndNoteWeb, Zotero (open source), Procite	สำนักวิทยบริการ
42.	บริการสำเนาบทความวารสารที่มีใน หอสมุดกลาง	เป็นบริการพิเศษสำหรับอาจารย์ ข้าราชการ นักวิจัย และพนักงานของรัฐที่สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้รับบทความที่ต้องการ	สำนักวิทยบริการ

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
		ได้อย่างรวดเร็วขึ้นโดยไม่ต้องเดินทางมาด้วยตนเอง ซึ่งการจัดส่งจะส่งผ่านทาง e-mail	
43.	บริการช่วยเหลือและค้นหาตัวเล่มเอกสารต่างๆ ที่หาไม่พบ	เป็นการช่วยเหลือและค้นหาตัวเล่มหนังสือและวารสาร ที่ผู้ใช้บริการค้นหาตัวเล่มไม่พบบนชั้น ซึ่งผู้ใช้สามารถกรอกแบบคำร้องแจ้งการหาหนังสือและวารสารไม่พบ ได้ที่โต๊ะบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า และทางห้องสมุดจะแจ้งผลการค้นหาให้ทราบต่อไปภายใน 3 วันทำการ	สำนักวิทยบริการ
44.	บริการเสนอแนะสิ่งพิมพ์เข้าห้องสมุด	เป็นบริการที่ให้ผู้ใช้บริการเสนอแนะสิ่งพิมพ์ที่น่าสนใจหรือต้องการจัดหาเข้าห้องสมุด เนื่องจากสิ่งพิมพ์นั้นใช้ในการประกอบ การเรียนการสอน การทำงาน และการทำวิจัย ที่สอดคล้องกับหลักสูตรหรือนโยบายของมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยเสนอแนะได้ที่โต๊ะบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า กล้องรับความคิดเห็น โทรศัพท์ โทรสาร จดหมาย e-mail และเสนอแนะผ่านหน้าเว็บไซต์ของห้องสมุด	สำนักวิทยบริการ
45.	ตอบคำถามชิงรางวัล	เป็นการจัดกิจกรรมตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่มีการจัดนิทรรศการในห้องสมุดหรือเป็นการตอบคำถามเรื่องที่น่าสนใจต่าง ๆ	สำนักวิทยบริการ
46.	บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศกรณีพิเศษ	เป็นบริการที่ช่วยให้ผู้ใช้ที่มีความจำเป็นต้องใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดไม่อนุญาตให้ยืมออกได้ เช่น หนังสืออ้างอิง วิทยานิพนธ์ฉบับห้ามยืมออก โดยบรรณารักษ์ต้องพิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็นและความเหมาะสมที่อนุญาตให้ผู้ใช้ยืมออกได้	สำนักวิทยบริการ