

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
1.	Ask Librarian	เป็นช่องทางเพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดติดต่อขอคำแนะนำจากบรรณารักษ์ ในการใช้บริการห้องสมุด	ฝ่ายบริการ
2.	บริการวิเคราะห์การอ้างอิง (Citation Analysis)	เป็นบริการตรวจสอบการอ้างอิงผลงานหรือบทความของนักวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารซึ่งอยู่ในฐานข้อมูล ISI Web of Science และฐานข้อมูล SCOPUS และได้รับการอ้างอิง (Citation) จะให้บริการโดยจัดส่งผลการวิเคราะห์ทาง E-mail	ฝ่ายบริการ
3.	Questions/Suggestions	ผู้ใช้บริการสามารถแจ้งข้อร้องเรียนในการแก้ไขปรับปรุง เพื่อประโยชน์ของผู้ใช้บริการและนำไปพัฒนาการดำเนินงานทุกๆ ด้านของสำนักหอสมุดให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	ฝ่ายบริการ
4.	บริการตรวจสอบค่าดัชนีผลกระทบการอ้างอิงของวารสาร(Journal Impact Factor-JIF)	หากผู้ใช้ต้องการทราบ ค่าดัชนีผลกระทบการอ้างอิงของวารสาร (Journal Impact Factor) ซึ่งเป็นหนึ่งในเครื่องมือที่ช่วยในการประเมินคุณภาพของวารสาร และเป็นประโยชน์สำหรับนักวิจัยในการคัดเลือกวารสารที่เหมาะสมเพื่อการตีพิมพ์ โดยจะให้บริการส่งผล Journal Impact Factor ทาง e-mail	ฝ่ายบริการ
5.	Document Delivery Service	เป็นบริการที่อำนวยความสะดวกแก่ ผู้ใช้บริการในการนำส่งทรัพยากรสารสนเทศสำหรับการยืม-คืนที่ผู้ใช้ บริการต้องการจากห้องสมุดหนึ่งไปยังห้องสมุดอีกแห่งหนึ่งภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร โดยสามารถขอรับเอกสารที่ห้องสมุดคณะ/จุดรับเอกสารที่กำหนดไว้	ฝ่ายบริการ
6.	บริการยืมต่อด้วยตนเอง(Renew)	การยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศ ก่อนวันกำหนดส่งคืน 3 วัน ผ่านเครือข่ายระบบห้องสมุดอัตโนมัติ โดยผู้ใช้ บริการไม่ต้องนำหนังสือมาคืนด้วยตนเอง	สำนักหอสมุด
7.	ยืม-คืนหนังสือด้วยตนเองผ่านเครื่องยืมคืนอัตโนมัติ	เป็นบริการยืมหนังสือด้วยตนเองจากเครื่องยืมหนังสืออัตโนมัติ	สำนักหอสมุด

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
8.	บริการแจ้งเตือนวันครบกำหนดส่งและค่าปรับ ผ่านE-mail	บริการแจ้งเตือนวันครบกำหนดส่งทรัพยากร โดยจะแจ้งเตือนล่วงหน้า 3 วัน นับวันที่ได้รับจดหมายเตือนและบริการเตือนและบริการแจ้งการค้างส่งทรัพยากรทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อแจ้งเตือนให้สมาชิกห้องสมุดไม่เสียค่าปรับมากเกินไป	สำนักหอสมุด
9.	บริการจองออนไลน์	เป็นบริการสำหรับจองทรัพยากรสารสนเทศด้วยตนเองผ่าน WebOPAC ในกรณีที่ผู้ใช้บริการทำอันอื่นออกมา	สำนักหอสมุด
10.	บริการแบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว(One-Stop Service)	เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกสบายและประหยัดเวลาจึงรวมบริการที่หลากหลายไว้ ณ จุดเดียวที่เคาน์เตอร์บริการชั้น1-ชั้น3	ฝ่ายบริการ
11.	บริการอบรมเรียนรู้สารสนเทศ (Information Literacy)	อบรมการใช้ฐานข้อมูล การใช้โปรแกรม EndNote การทำสารบัญ โดยใช้โปรแกรม Microsoft Word ให้กับอาจารย์ นิสิตทุกชั้นปี บุคลากร และบุคคลภายนอก ตลอดปีโดยไม่มีเสียค่าใช้จ่าย	ฝ่ายบริการ
12.	อบรมการใช้ห้องสมุดในมหาวิทยาลัย	การให้บริการเชิงรุกภายในมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปีช่วงเปิดภาคการศึกษาที่ 1 โดยการจัดบริการสอนการสืบค้นข้อมูลและแนะนำการใช้ห้องสมุด	ฝ่ายบริการ
13.	ขยายเวลาให้บริการถึง 24 ชั่วโมง	เปิดบริการกรณีพิเศษในช่วงใกล้สอบและสอบประจำภาคการศึกษา ปีละ 2 ครั้ง	สำนักหอสมุด
14.	บริการพื้นที่นั่งอ่าน 24 ชั่วโมง (Zone – 24)	การจัดสรรพื้นที่นั่งอ่านเพื่อให้ผู้ใช้บริการใช้ประโยชน์เพื่อการอ่านหรือการศึกษาค้นคว้า ณ บริเวณชั้น1 โดยเปิดบริการ 24 ชั่วโมง ตลอดปี	สำนักหอสมุด
15.	Book Fair และกิจกรรมต่างๆในงาน	จัดงานคัดเลือกหนังสือ ปีละ 1 ครั้ง ภายในงานจัดกิจกรรมบรรยาย เสวนา สาธิต ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง	สำนักหอสมุด
15.	Road Show	แนะนำการให้บริการของสำนักหอสมุดแบบครบวงจร ตามคณะ/วิทยาลัย แก่คณาจารย์ นักศึกษา	สำนักหอสมุด
16.	Hotline สายตรง ผอ.	ผู้รับบริการสามารถเสนอความคิดเห็น หรือติชมบริการต่างๆ ของห้องสมุด โดยข้อเสนอแนะนี้ จะถูกนำข้อมูลดังกล่าวไปพิจารณา ปรับปรุง และพัฒนา	ผู้อำนวยการ สำนักหอสมุด

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
		งานบริการของสำนักหอสมุดต่อไป	
17.	บริการ Video on demand	เป็นบริการให้ผู้ใช้งานสามารถรับชมวิดีโอผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	ฝ่ายบริการ
18.	จัดแสดงนิทรรศการ	มีการจัดนิทรรศการหมุนเวียนไปตามวันสำคัญต่างๆ ที่เกิดขึ้นในรอบปี	ฝ่ายบริการ
19.	บริการ ของใครเอ่ย ? (Lost and Found)	เป็นบริการ ประกาศของหาย ที่สำนักหอสมุดได้เล็งเห็นถึงความสำคัญกับสิ่งของทุกชิ้นที่ผู้ให้บริการได้ลืมทิ้งไว้ทางสำนักหอสมุด จึงจัดทำเว็บไซต์เพื่อตามหาเจ้าของขึ้น	ฝ่ายบริการ
20.	Social Networking ประกอบด้วย Facebook Hi 5 Twitter	สมัครเป็นสมาชิกของเว็บไซต์เครือข่ายสังคม ได้แก่ Facebook และ Twitter เพื่อใช้เป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารกับนักศึกษา	ฝ่ายบริการ
21.	บริการหนังสือด่วน	หนังสือที่อยู่ระหว่างดำเนินการ สถานภาพ In Process, In Cataloging นักศึกษาสามารถขอรับบริการผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติได้ด้วยตนเองทางอินเทอร์เน็ต หรือติดต่อบรรณารักษ์ที่บริการสารสนเทศได้ตลอดเวลาที่ห้องสมุดเปิดทำการ	ฝ่ายบริการ+ ฝ่ายพัฒนาฯ