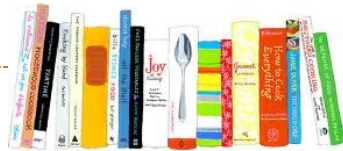


ระเบียบและมารยาทการใช้ห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติกาญจนาภิเษก โรงเรียนพะเยาพิทยาคม อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา

มารยาทและข้อควรปฏิบัติในการใช้ห้องสมุด



- นักเรียนต้องแต่งกายให้เรียบร้อย
- เก็บรองเท้า และกระเป๋าไว้ในชั้นวางกระเป๋าและรองเท้าด้านหน้าห้องสมุดและนำสิ่งของมีค่าติดตัวเข้าห้องสมุดด้วย เช่น โทรศัพท์มือถือ กระเป๋าเงิน Notebook ฯลฯ
- ไม่นำขนม อาหาร เครื่องดื่ม ขนมอบเคี้ยวทุกชนิดเข้ามารับประทานในห้องสมุด
- เมื่อนำหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ออกมาอ่านหลังจากอ่านเสร็จแล้วให้เก็บไว้ที่เดิมให้เรียบร้อย
- ห้ามเคลื่อนย้ายเก้าอี้ เวลาลุกจากเก้าอี้เก็บเก้าอี้ให้เรียบร้อย
- ไม่เล่น หรือส่งเสียงดังในห้องสมุดเพราะจะเป็นการรบกวนสมาธิผู้อื่น
- โปรดใช้สิ่งพิมพ์ เอกสาร และหนังสือของห้องสมุดด้วยความระมัดระวังไม่ฉีกขาดเสียหาย
- ไม่ขีดเขียนข้อความใดๆ ลงในหนังสือถ้านักเรียนตัด ฉีก หนังสือ จะต้องชดใช้เป็น 2 เท่าของหนังสือ
- นักเรียนที่มีปัญหาในการใช้ห้องสมุดให้ปรึกษาเจ้าหน้าที่ห้องสมุดหรือบรรณารักษ์



ระเบียบการยืมคืน

ระเบียบการยืม-คืนหนังสือ

ประเภทสมาชิก	จำนวนหนังสือ(ทั่วไป)	ระยะเวลา
นักเรียน	3 เล่ม	7 วัน
ครู	5 เล่ม	15 วัน
หนังสืออ้างอิงยืมได้ 1 วัน		
หนังสือพิมพ์ วารสารฉบับปัจจุบัน : ยืมถ่ายเอกสารส่งคืนภายในวันที่ยืม		
วารสารฉบับล่วงเวลา : ยืมกลับบ้านได้ 1 วัน		



ระเบียบการใช้ห้อง CHUANPHEN Multimedia Room

- ลงชื่อเข้าใช้บริการหน้าห้อง
- นั่งตามหมายเลขที่นั่งที่กำหนดให้
- ไม่นำขนม อาหาร เครื่องดื่ม ขนมอบเคี้ยวทุกชนิดเข้ามารับประทานในห้อง
- เก้าอี้ชำรุดเสียหายให้แจ้งเจ้าหน้าที่ควบคุมห้อง
- ห้ามนั่งที่พิกแขนของเก้าอี้
- ห้ามนักเรียนขีดเขียนลงบนเบาะที่นั่ง และแผ่นเลคเชอร์

● ขั้นตอนการนำแผ่นเลคเชอร์ออกมาใช้

1. เปิดฝากล่องที่เก็บแผ่นเลคเชอร์
2. ดึงแผ่นเลคเชอร์ออกมาตรงๆ
3. ปิดฝากล่องที่เก็บแผ่นเลคเชอร์
4. พับแผ่นเลคเชอร์ลง

● ขั้นตอนการเก็บแผ่นเลคเชอร์หลังเลิกใช้

1. เปิดฝากล่องที่เก็บแผ่นเลคเชอร์
2. พับแผ่นเลคเชอร์ขึ้น
3. ดึงแผ่นเลคเชอร์ลงไปเก็บ
4. ปิดฝากล่องที่เก็บแผ่นเลคเชอร์



ระเบียบการใช้ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (E-Library)

บริการสำหรับคุณครู



- เวลาเปิดให้บริการ

เวลา 08.30-16.00 น. ให้บริการสำหรับคุณครูนำนักเรียนเข้าใช้เป็นระดับชั้นโดยให้ติดต่อ
ของการใช้บริการล่วงหน้าที่เจ้าหน้าที่

- ระเบียบการใช้บริการสำหรับคุณครูที่นำนักเรียนเข้าใช้เป็นระดับชั้น

ขอความร่วมมือคุณครูปฏิบัติตามระเบียบการใช้ดังนี้

1. ให้นักเรียนตรวจสอบอุปกรณ์ก่อนใช้ หากพบว่าอุปกรณ์สูญหาย หรือ พบว่าคอมพิวเตอร์
ไม่สามารถใช้งานได้ให้แจ้งเจ้าหน้าที่
2. ไม่ให้นักเรียนนำขนม อาหาร เครื่องดื่ม ขนมอบเคี้ยวทุกชนิดเข้ามารับประทานในห้อง
3. ห้ามดัดแปลงหรือถอดอุปกรณ์ใดๆ ออกจากเครื่อง
4. ห้ามเคลื่อนย้าย สับเปลี่ยนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์โดยเด็ดขาด
5. **หลังจากใช้คอมพิวเตอร์แล้ว กรุณาปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ และเก็บเก้าอี้ให้เรียบร้อย**
6. ไม่ส่งเสียงดัง หรือกระทำการใดๆ ที่เป็นการรบกวนผู้ใช้คนอื่น
7. เพื่อความเป็นระเบียบ ขอความร่วมมือคุณครูแจ้งระเบียบการใช้ให้นักเรียนปฏิบัติตาม
ระเบียบการใช้ด้วย



บริการสำหรับนักเรียน



● เวลาเปิดให้บริการ

เวลา 08.30-16.00 น. ให้บริการสำหรับนักเรียนที่ว่างจากการเรียน และช่วงเวลาพักรับประทานอาหารกลางวัน

● ระเบียบการใช้

1. ลงชื่อเข้าใช้ที่เจ้าหน้าที่เคาน์เตอร์บริการ และนั่งตามหมายเลขเครื่องที่กำหนดให้
2. ตรวจสอบอุปกรณ์ก่อนใช้ หากพบว่าอุปกรณ์สูญหาย หรือ พบว่าคอมพิวเตอร์ไม่สามารถใช้งานได้ให้แจ้งเจ้าหน้าที่
3. ไม่นำขนม อาหาร เครื่องดื่ม ขนมขบเคี้ยวทุกชนิดเข้ามารับประทานในห้อง
4. ห้ามดัดแปลงหรือถอดอุปกรณ์ใดๆ ออกจากเครื่อง
5. ห้ามเคลื่อนย้าย สับเปลี่ยนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์โดยเด็ดขาด
6. **หลังจากใช้คอมพิวเตอร์แล้ว กรุณาปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ และเก็บเก้าอี้ให้เรียบร้อย**
7. ไม่ส่งเสียงดัง หรือกระทำการใดๆ ที่เป็นการรบกวนผู้ใช้คนอื่น
8. เพื่อความเป็นระเบียบ ขอความร่วมมือนักเรียนทุกคนปฏิบัติตามระเบียบการใช้ด้วย
9. นักเรียนสามารถจองการใช้ห้อง E-Library ล่วงหน้าได้โดยผ่านหน้าเว็บไซต์ของห้องสมุด <http://61.7.230.236/ULIBM/>
10. ถ้านักเรียนไม่ปฏิบัติตามระเบียบการใช้เจ้าหน้าที่จะตัดเดือน 3 ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ 1 เจ้าหน้าที่จะตัดเดือน

ครั้งที่ 2 เจ้าหน้าที่จะตัดเดือนและเลิกใช้ทันที

ครั้งที่ 3 เจ้าหน้าที่ให้เลิกใช้ทันที และตัดสิทธิในการใช้ตลอดภาคเรียนนั้นๆ

