

หน่วยห้องสมุด

ห้องสมุดโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายมัธยม มุ่งมั่นเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการเรียนการสอน การค้นคว้าวิจัยสำหรับคณาจารย์ นิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักเรียน และบุคลากรของโรงเรียน ที่สำคัญห้องสมุดยังเป็น แหล่งเรียนรู้นอกห้องเรียน ใช้เป็นสถานที่ค้นคว้าหาความรู้ ช่วยพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ และยังเป็นสถานที่ที่จะช่วย ส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของนักเรียน คณาจารย์ อีกด้วย

ทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดให้บริการ

๑. หนังสือทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (หนังสือตำรา/หนังสือบันเทิงคดี/หนังสือสารรอง)
๒. สื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (วารสาร/นิตยสาร/หนังสือพิมพ์)
๓. หนังสืออ้างอิง
๔. รายงานการวิจัยและรายงานประจำปี
๕. บอร์ดเกม

บริการห้องสมุด

๑. บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ
๒. บริการจองหนังสือ
๓. บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า
๔. บริการสืบค้นสารสนเทศ
๕. บริการบอร์ดเกม

เวลาเปิด-ปิด

ห้องสมุดทำการเวลา ๐๗.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. ตามวันและเวลาทำการของทางราชการ เว้นวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์และวันหยุดตามประกาศของโรงเรียนและมหาวิทยาลัย

ระเบียบการใช้บริการห้องสมุด

๑. ข้อปฏิบัติในการเข้าใช้ห้องสมุด

๑. แสดงบัตรนักเรียนหรือบัตรแสดงตนเป็นบุคลากรของโรงเรียน ทุกครั้งที่เข้าใช้ห้องสมุด
๒. สำนวณกิริยามารยาท ไม่พูดคุยเสียงดัง และแต่งกายสุภาพเรียบร้อย
๓. ดูแลทรัพย์สินและของมีค่าของตนเอง ห้องสมุดไม่รับผิดชอบต่อกรณีสูญหายหรือเสียหายของทรัพย์สินนั้น
๔. ไม่นำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาทานในห้องสมุด ยกเว้นน้ำเปล่า
๕. การนำหนังสือหรือทรัพยากรสารสนเทศออกจากห้องสมุดโดยไม่ได้ยืมตามระเบียบ การตัด ฉีก หรือทำลาย ทรัพยากรห้องสมุด ถือว่าเป็นการทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน ผู้กระทำจะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยหรือ ตามระเบียบของโรงเรียน

๖. ผู้ใช้ห้องสมุดต้องใช้บริการต่าง ๆ ให้เสร็จสิ้นก่อนเวลาปิดทำการ ๑๕ นาที เพื่อให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดได้สำรวจความเรียบร้อยก่อนปิดบริการห้องสมุด

๒. ข้อกำหนดการยืมทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

ผู้มีสิทธิ์ยืม	ประเภท จำนวน และระยะเวลาการยืมทรัพยากรสารสนเทศ									
	หนังสือทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ		หนังสือสำรอง		รายงานการวิจัยและรายงานประจำปี		อ่านนอกเวลา		วารสาร	
	เล่ม	วัน	เล่ม	วัน	เล่ม	วัน	เล่ม	วัน	เล่ม	วัน
คณาจารย์	๑๐	๓๐	๓	๕	๓	๕	๑	๕	๓	๕
บุคลากร	๑๐	๓๐	๓	๕	๓	๕	๑	๕	๓	๕
กลุ่มสาระ/กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๓๐	๑๐๐	-	-	๕	๕	-	-	-	-
นักเรียน	๓	๓	-	-	-	-	๑	๓	-	-
* นิสิตประสบการณ์-วิชาชีพ	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๑	๕	-	-

ทรัพยากรสารสนเทศที่ครบกำหนดเวลายืมตามข้อกำหนด ถ้ามีความประสงค์จะยืมต่อและไม่มีผู้ใดจองห้องสมุดอนุญาตให้ยืมต่อได้ ๓ ครั้ง โดยไม่ต้องนำทรัพยากรสารสนเทศมาแสดง ในกรณีที่ต้องการยืมครั้งต่อไปต้องนำทรัพยากรสารสนเทศมาแสดง และในกรณีที่ห้องสมุดมีความจำเป็นต้องใช้ทรัพยากรสารสนเทศนั้นโดยเร่งด่วนห้องสมุดมีสิทธิที่จะเรียกให้ผู้ยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศก่อนครบกำหนดการยืมได้

๒.๑ ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่อนุญาตให้ยืมออก

- หนังสืออ้างอิง
- สื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องฉบับปัจจุบัน
- บอร์ดเกม

๓. ความรับผิดชอบของผู้ใช้บริการห้องสมุดและผู้ยืมวัสดุสารสนเทศ

๓.๑ ผู้ยืมต้องดูแลรักษาสภาพทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพดี สามารถใช้ประโยชน์ได้ยาวนานคุ้มค่า

๓.๒ ผู้ยืมต้องตรวจสอบสภาพทรัพยากรสารสนเทศก่อนยืมออกจากห้องสมุด และจะต้องรับผิดชอบต่อการชำรุดเสียหายหรือสูญหายของทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมทุกกรณี

๓.๓ ผู้ยืมต้องส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศตามกำหนดส่ง ผู้ที่มีชื่อในบัญชีค้างส่ง จะไม่ได้รับอนุญาตให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศเพิ่ม

๓.๔ ผู้ยืมที่ทำทรัพยากรสารสนเทศชำรุด เสียหาย สูญหาย จะต้องปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

- กรณีสารสนเทศนั้น ๆ ไม่มีจำหน่าย ให้ผู้ยืมจ่ายเอกสารในการชดเชยคืนให้กับห้องสมุด

ขั้นตอนในการยืม-คืนบอร์ดเกม

๑. เลือกเกมและแจ้งชื่อเกมที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
๒. แลกบัตรนักเรียนและลงชื่อที่สมุดเพื่อทำการยืม
๓. เมื่อเล่นเสร็จ นักเรียนที่ทำการยืมสแกน QR Code “แบบฟอร์มตรวจสอบบอร์ดเกม” และกรอกแบบฟอร์ม
๔. แสดงหน้าจอการส่งแบบฟอร์มตรวจสอบบอร์ดเกมและรับบัตรนักเรียนคืน



แบบฟอร์มตรวจสอบบอร์ดเกม

ข้อตกลงในการใช้บริการ

๑. ไม่นำเกมออกนอกห้องสมุด
๒. จำกัดผู้เล่นไม่เกิน ๘ คน/โต๊ะ/เกม
๓. ยืมได้ครั้งละ ๑ เกม
๔. รักษา มารยาทในการใช้พื้นที่ส่วนรวมและปฏิบัติตามมาตรการ COVID-19