



ระเบียบขั้นตอนการใช้บริการห้องสมุด

## โรงเรียนราชภัฏนครราชสีมา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ





# ขั้นตอนการใช้บริการห้องสมุด

1

ถอดรองเท้า ไม่นำกระเป๋า  
และอาหารเข้าห้องสมุด

2

สแกนคิวอาร์โค้ดการเข้าใช้  
บริการ



3

นั่งอ่านหนังสือด้วยความสงบ  
หากมีปัญหาให้ติดต่อครู  
บรรณารักษ์





# ระเบียบและมารยาท ในการใช้ห้องสมุด โรงเรียน

1. แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย
2. สำรวมและไม่ส่งเสียงดังในห้องสมุดเนื่องจากอาจรบกวนสมาชิกท่านอื่นได้
3. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มทุกชนิดเข้ามารับประทานในห้องสมุด
4. วางระเบียบหนังสือหรือสัมภาระต่าง ๆ ไว้ที่ห้องสมุดจัดเตรียมไว้
5. เมื่อลุกจากเก้าอี้ควรเลื่อนเก้าอี้เก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย
4. เมื่ออ่านหนังสือเสร็จแล้วให้นักเรียนวางหนังสือเหล่านั้นไว้ในที่พักหนังสือที่ทางห้องสมุดจัดเตรียมไว้
5. รักสามารยาทการมาก่อน-หลังในการให้บริการยืมคืนหนังสือ
6. ไม่ฉีก ขีดเขียนหรือทำเครื่องหมายใด ๆ ลงในหนังสือของห้องสมุด
7. ไม่นำหนังสือ วารสารหรือหนังสือพิมพ์ออกจากห้องสมุดโดยไม่ได้รับอนุญาต
8. ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการทำลายทรัพย์สินสมบัติของห้องสมุด
9. เมื่อมีปัญหาในการใช้ห้องสมุด สามารถสอบถามได้ที่คุณครูบรรณารักษ์
10. ปิดไฟและพัดลมทุกครั้งเมื่อเลิกใช้
11. ห้องสมุดเปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 07.30-16.30 น. เว้นวันหยุดราชการ



## ระเบียบขั้นตอนวิธียืม – ค้นหนังสือ

### ระเบียบวิธียืม

1. ผู้ยืมต้องยืม – ค้น ด้วยตนเองทุกครั้ง โดยนำหนังสือที่ต้องการมายืมกับคุณครูบรรณารักษ์
2. ผู้ยืมสามารถยืมหนังสือได้ทุกประเภท ยกเว้นหนังสืออ้างอิง
2. ยืมหนังสือได้ 5 เล่ม ในระยะเวลาไม่เกิน 7 วัน

### ระเบียบวิธีค้นหนังสือ

1. ผู้ยืมนำหนังสือมาค้นให้แก่ทางบรรณารักษ์
1. ค้นหนังสือช้ากว่ากำหนด ปรับวันละ 1 บาทต่อหนังสือ 1 เล่ม
2. กรณีทำหนังสือของห้องสมุดสูญหาย ต้องซื้อหนังสือเรื่องเดิมหรือหนังสือที่มีเนื้อหา ใกล้เคียงกัน ในราคาที่เท่ากันหรือสูงกว่ามาชดใช้
3. กรณีที่ไม่สามารถหาหนังสือมาค้นได้ ต้องชำระเงินเป็นเป็น เท่าของราคาหนังสือใน ปัจจุบัน

### เวลาทำการห้องสมุด

ตั้งแต่เวลา 07.30-16.30 น. เว้นวันหยุดราชการ





## ระเบียบการใช้คอมพิวเตอร์ และสืบค้นข้อมูลอินเทอร์เน็ต



1. ติดต่อขอใช้คอมพิวเตอร์กับคุณครูบรรณารักษ์ ห้องสมุดทุกครั้ง
2. ใช้บริการคอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษาค้นคว้าได้ไม่เกิน ครั้งละ 2 ชั่วโมงต่อคน
3. ใช้บริการคอมพิวเตอร์ให้ตรงกับความประสงค์ที่แจ้งไว้
4. ในกรณีที่มีผู้ขอใช้บริการคอมพิวเตอร์เป็นจำนวนมาก ห้องสมุดขอสงวนสิทธิ์ให้ ผู้ใช้บริการสืบค้นข้อมูลเพื่อการเรียนรู้มาก่อนการใช้บริการ
5. ใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ทุกชนิดอย่างระมัดระวัง มีความรับผิดชอบต่อความเสียหายที่ เกิดขึ้นทั้งต่อ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรมฐานข้อมูลต่างๆ
6. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบต่อการสืบค้นข้อมูลที่ไม่ ถูกต้องตามกฎหมายและศีลธรรม

