

ระเบียบการให้บริการ
ห้องศึกษาและค้นคว้ากลุ่ม (study room) ชั้น 2

ให้บริการเฉพาะอาจารย์ แพทย์ประจำบ้านต่อยอด แพทย์ประจำบ้าน นิสิตคณะแพทยศาสตร์ และบุคลากรของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์เท่านั้น

วัน-เวลาที่ให้บริการ

- เปิดให้บริการทุกวัน จำนวน 6 ห้อง (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์และวันหยุดพิเศษ ให้บริการไม่เกิน 3 ห้อง) ให้บริการครั้งละ 2 ชั่วโมง ดังนี้

วันจันทร์ - วันศุกร์

- 8.00 น. - 10.00 น.
- 10.00 น. - 12.00 น.
- 12.00 น. - 14.00 น.
- 14.00 น. - 16.00 น.
- 16.00 น. - 18.00 น.
- 18.00 น. - 20.00 น.
- 20.00 น. - 21.40 น.

วันเสาร์ - อาทิตย์

- 10.00 น. - 12.00 น.
- 12.00 น. - 14.00 น.
- 14.00 น. - 16.40 น.

- วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดพิเศษ ให้บริการห้องศึกษากลุ่ม ไม่เกิน 3 ห้อง [เนื่องจากข้อจำกัดของจำนวนบุคลากร]

วิธีใช้ห้อง Study Room

- ตรวจสอบห้องว่างและกรอกเอกสารแสดงความจำนงโดยแสดงบัตรนิสิต หรือบัตรประจำตัวที่ออกให้โดยคณะแพทยศาสตร์ จุฬาฯ หรือ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ที่เคาน์เตอร์บริการชั้น 2
- ห้องศึกษากลุ่ม จะสามารถเข้าใช้ได้ต้องมีจำนวนผู้ใช้ตั้งแต่ 4 คนขึ้นไป และพอสมควร ขอสงวนสิทธิ์ในการเลือกห้อง Study Room ให้แก่ผู้ขอรับบริการ หากมีห้องว่างในแต่ละคาบเวลา ผู้ใช้สามารถเข้าใช้ห้องได้ทันทีโดยไม่ต้องรอให้ถึงคาบถัดไป ทั้งนี้ ผู้ใช้สามารถจองห้องศึกษากลุ่มได้ต่อเนื่องครั้งละไม่เกิน 2 คาบ ต่อวัน และไม่เกินสัปดาห์ละ 3 ครั้ง
- ผู้ใช้งานจะต้องทำการยืนยันการเข้าห้องที่จองไว้ที่เคาน์เตอร์บริการชั้น 2 ภายใน 15 นาทีของคาบเวลานั้น ไม่เช่นนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์ (เฉพาะกรณีห้องเต็มหรือมีคนจองต่อ) และระบบจะเก็บรายชื่อผู้ไม่มาใช้สิทธิ์ไว้ในบัญชีเมื่อครบสามครั้งจะถูกตัดสิทธิ์การใช้ห้องศึกษากลุ่มเป็นเวลา 7 วัน
- ในการเข้าใช้ ผู้ใช้ที่เป็นผู้ดำเนินการจองจะต้องแสดงบัตรนิสิตหรือบัตรประจำตัวที่ออกให้โดยคณะแพทยศาสตร์ จุฬาฯ หรือโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ของตนเองที่เคาน์เตอร์บริการชั้น 2 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ไปเปิดห้องให้ และเมื่อหมดคาบเวลา หากผู้ใช้ไม่ออกจากห้อง หรือออกจากห้องช้า หอสมุดจะคิดค่าปรับ 15 นาทีละ 30 บาทต่อคน

5. ขอความร่วมมือ

- 5.1. ไม่ส่งเสียงดังหรือกระทำการใด ๆ ที่เป็นการรบกวนผู้อื่น
- 5.2. ไม่ นำอาหารและเครื่องดื่มมารับประทานภายในห้องศึกษา โดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนจนเกิดความเสียหายต่อห้องศึกษาเฉพาะกลุ่ม เสียค่าปรับระหว่าง 200 - 1,000.- บาท
- 5.3. กรุณาอย่าทิ้งสิ่งของมีค่าไว้ในห้อง หากสูญหาย หอสมุดจะไม่รับผิดชอบ
- 5.4. ไม่ทำการย้าย ดัดแปลง สับเปลี่ยน ถอด อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ ปลั๊กต่างๆ ทั้งหมด ไม่ว่าด้วยกรณีใดๆ ทั้งสิ้น
- 5.5. รักษาความสะอาดและตรวจสอบทรัพย์สินก่อนออกจากห้องทุกครั้ง
- 5.6. เก็บโต๊ะ เก้าอี้ ให้เป็นระเบียบทุกครั้งก่อนออกจากห้อง
- 5.7. ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งก่อนออกจากห้อง
- 5.8. กรณีที่มีการทำผิดระเบียบหรือพบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของผู้ใช้ เจ้าหน้าที่สามารถตัดสิทธิ์การใช้บริการห้องศึกษากลุ่มได้ตามความเหมาะสม

ระเบียบการใช้ห้อง Theatre ชั้น 1

ให้บริการเฉพาะอาจารย์ แพทย์ประจำบ้านต่อยอด แพทย์ประจำบ้าน และบุคลากรของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ เท่านั้น *** นิสิตคณะแพทยศาสตร์ และนิสิตคณะเภสัชฯ ที่มาฝึกงาน ต้องจองห้องก่อนเวลาใช้ไม่เกิน 15 นาที

1. ต้องมีผู้ใช้อย่างน้อย 10 คน ติดต่อขอใช้ห้องได้ที่เคาน์เตอร์บริการชั้น 1 อนุโลมให้มีจำนวนผู้ใช้บริการน้อยกว่านี้ได้ หากในคาบเวลานั้น มีผู้ใช้บริการห้องศึกษากลุ่มเต็มทุกห้อง
2. ใช้ได้ครั้งละ ไม่เกิน 4 ชั่วโมง คือ 8-12 น. 12-16 น.
วันที่เปิดบริการถึง 22 น. เพิ่มเวลา 16-21 น.
วันที่เปิดบริการถึง 24 น. เพิ่มช่วงเวลา 21-23 น.
3. กรุณามาตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องเสียงและการฉายภาพก่อนวันประชุม และ หอสมุดไม่มีบุคลากรให้ความช่วยเหลือเกี่ยวกับอุปกรณ์ดังกล่าวระหว่างการประชุม
4. ไม่รับประทานอาหาร อาหารว่าง หรือเครื่องดื่มในห้องประชุม Theatre
5. นิสิตแพทย์ชั้นปีที่ 1 กรุณาแจ้งความจำนงก่อนใช้ห้อง 4 ชั่วโมง
6. หากมีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นผู้ใช้ห้องยินดีรับผิดชอบค่าเสียหายอันเกิดจากการใช้ห้อง และ ยินดีให้หอสมุดสงวนสิทธิการขอใช้ห้องของท่านในครั้งต่อไป

ระเบียบการใช้ตู้ล็อกเกอร์

1. แสดงบัตรประจำตัวที่ออกโดยคณะแพทยศาสตร์ จุฬาฯ หรือ รพ. จุฬาลงกรณ์ พร้อมค่ามัดจำกุญแจ 100 บาท เพื่อกดรอกแบบฟอร์ม โดย จนท. เป็นผู้กำหนดหมายเลขตู้ให้

2. กรุณานำของออกจากตู้ล็อกเกอร์และคืนกุญแจ 30 นาทีก่อนหอสมุดปิดทำการ
มิฉะนั้นจะเสียค่าปรับวันแรก 50 บาท วันต่อๆ ไปวันละ 100 บาท และ เสียค่าปรับอีก 200 บาทสำหรับ
การทำกุญแจใหม่

3. กรณีผู้ใช้ไม่คืนกุญแจหอสมุดจะนำสิ่งของออกจากตู้ล็อกเกอร์ในเวลา 10.00 น. ของวันถัดไป

ทั้งนี้ของที่นำออกจากตู้ล็อกเกอร์ห้องสมุดไม่รับผิดชอบ หากมีการสูญหายหรือเสียหาย เมื่อผู้ใช้มารับของคืนต้องเสีย
ค่าปรับ ตามข้อ 2 โดยหอสมุดจะเก็บไว้ให้เพียง 5 วันทำการ ของที่นำเสียได้จะเก็บเพียง 1 วันทำการหลังจากนั้นจะ
จำหน่ายออก (ทิ้ง)

ระเบียบการใช้ห้อง consultation ชั้น 1

ให้บริการเฉพาะอาจารย์ แพทย์ประจำบ้านต่อยอด แพทย์ประจำบ้าน *** นิสิตคณะแพทยศาสตร์ และบุคลากรของ
โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์เท่านั้น

ผู้เข้าใช้ต้องมีจำนวนอย่างน้อย 2 ท่าน ช่วงเวลาที่ต้องการใช้บริการ (**กลุ่มละไม่เกิน 2 ชม.**)

สำหรับวันที่เปิดบริการ 8.00 น. (จ-ศ)

- | | |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 08.00 น. - 10.00 น. | <input type="checkbox"/> 10.00 น. - 12.00 น. |
| <input type="checkbox"/> 12.00 น. - 14.00 น. | <input type="checkbox"/> 14.00 น. - 16.00 น. |
| <input type="checkbox"/> 16.00 น. - 18.00 น. | <input type="checkbox"/> 18.00 น. - 20.00 น. |
| <input type="checkbox"/> 20.00 น. - 22.00 น. | <input type="checkbox"/> 22.00 น. - 24.00 น. |

สำหรับวันที่เปิดบริการ 9.00 น.

- (ส-อา, นักชดถุกษ์)
- | | |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 09.00 น. - 11.00 น. | <input type="checkbox"/> 11.00 น. - 13.00 น. |
| <input type="checkbox"/> 13.00 น. - 15.00 น. | <input type="checkbox"/> 15.00 น. - 17.00 น. |
| <input type="checkbox"/> 17.00 น. - 19.00 น. | <input type="checkbox"/> 19.00 น. - 21.00 น. |
| <input type="checkbox"/> 21.00 น. - 23.00 น. | |

ระเบียบการใช้ห้องประชุม ชั้น 4

ให้บริการแก่หน่วยงานของคณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เนื่องจากข้อจำกัดด้านบุคลากรของหอสมุด จึงขอให้ท่านรับทราบระเบียบการใช้ห้องดังนี้

1. กรุณามาตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ก่อนวันใช้ห้อง และหอสมุดไม่มีบุคลากรให้ความ
ช่วยเหลือเกี่ยวกับอุปกรณ์ดังกล่าวระหว่างการประชุม
2. ไม่รับประทานอาหาร อาหารว่าง ในห้องประชุม
3. กรณีขอใช้ห้องเพื่อรับประทานอาหาร **ขอให้รับประทานอาหารกล่อง** จะต้องไม่มีการปรุงหรืออุ่น
อาหารด้วยเตาแก๊ส หรือ เต้าไฟฟ้า
4. เมื่อใช้ห้องประชุม 1-2 แล้วกรุณานำภาชนะที่ใช้ใส่อาหารหรือเครื่องดื่มออกจากห้องประชุมด้วย
5. ไม่ล้างภาชนะที่ใช้ใส่อาหารหรือเครื่องดื่ม ในอาคารหอสมุด
6. หากมีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นผู้ใช้ห้องยินดีรับผิดชอบค่าเสียหายอันเกิดจากการใช้ห้อง และยินดี
ให้หอสมุดสงวนสิทธิการขอใช้ห้องของท่านในครั้งต่อไป