

E-Service

ระบบยืมหนังสือออนไลน์

ห้องหนังสือคณะนิติศาสตร์

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1. ระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์ ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ

ระบบห้องสมุดออนไลน์ออนไลน์

<https://lawcmu.edlib.in.th/>

ระบบการสมัครสมาชิก

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSea->

[pyGAK3GWmOedmcnb20ep8JqTRX4eqAwHHPIP6pMcY-iEA/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSea-pyGAK3GWmOedmcnb20ep8JqTRX4eqAwHHPIP6pMcY-iEA/viewform)

ระบบการยืมหนังสือ

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdMTmgTa-2P2DElj8kRO->

[R2f9QUBXlME7zXYl67CmTDkZ0Aag/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdMTmgTa-2P2DElj8kRO-R2f9QUBXlME7zXYl67CmTDkZ0Aag/viewform)

2. แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ



ข้อกำหนด

ระเบียบทั่วไป

1. ค้นหาทรัพยากรที่สนใจ และติดต่อมายังบุคลากรประจำห้องสมุดก่อนเป็นเวลา 1 วันทำการ
2. ไม่อนุญาตให้นักศึกษาเขามาสืบค้นทรัพยากรในห้องด้วยตนเอง โดยไม่มีเจ้าหน้าที่
3. ไม่ฉีก กรีด ขีดเขียน หรือทำให้ทรัพยากรในห้องสมุดได้รับความเสียหาย
4. ไม่นำทรัพยากรจากห้องสมุดออกจากบริเวณห้อง หากไม่ได้ทำการยืมคืนตามระเบียบ
5. ต้องนำทรัพยากรที่ใช้บริการยืม มาส่งคืนยังห้องสมุดตามเวลาที่กำหนด

ผู้มีสิทธิใช้ห้องสมุด

- นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรจากคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เท่านั้น

ระเบียบการยืม

1. แสดงรหัสนักศึกษาเพื่อยืนยันการเป็นสมาชิก โดยห้ามใช้สมาชิกของผู้อื่นมาใช้บริการแทน
2. ติดต่อมายังเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ถึงทรัพยากรที่สนใจ และมารับตามเวลาที่ได้ตกลงกับเจ้าหน้าที่
3. กรณีติดต่อเจ้าหน้าที่ด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ ต้องใช้ที่อยู่อีเมลของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ [cmu.ac.th] เท่านั้น
4. ทรัพยากรที่ยืมออก จะต้องส่งคืนตาม หรือ ก่อน วันกำหนดส่ง
5. ผู้ยืม จะต้องรับผิดชอบระวัง รักษา ทรัพยากรของห้องสมุดให้อยู่ในสภาพดี
6. หนังสือที่เกินกำหนดส่ง ผู้ยืมจะต้องชำระค่าปรับเกินกำหนดส่ง (จ่ายจริงตามวันกำหนดส่ง ถึงวันที่ส่งคืน)
7. หากทรัพยากรที่ยืมไปเกิดการสูญหาย หรือมีความเสียหาย หรือชำรุด ผู้ยืมจะต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด โดยทันที ทั้งต้องชำระค่าดำเนินการตามระเบียบ
8. นักศึกษา จะต้องผ่านการตรวจสอบหนังสือจากห้องสมุดให้เรียบร้อย ก่อนจะลาออก หรือสำเร็จการศึกษา หากมีหนังสือค้าง ต้องรับชำระ

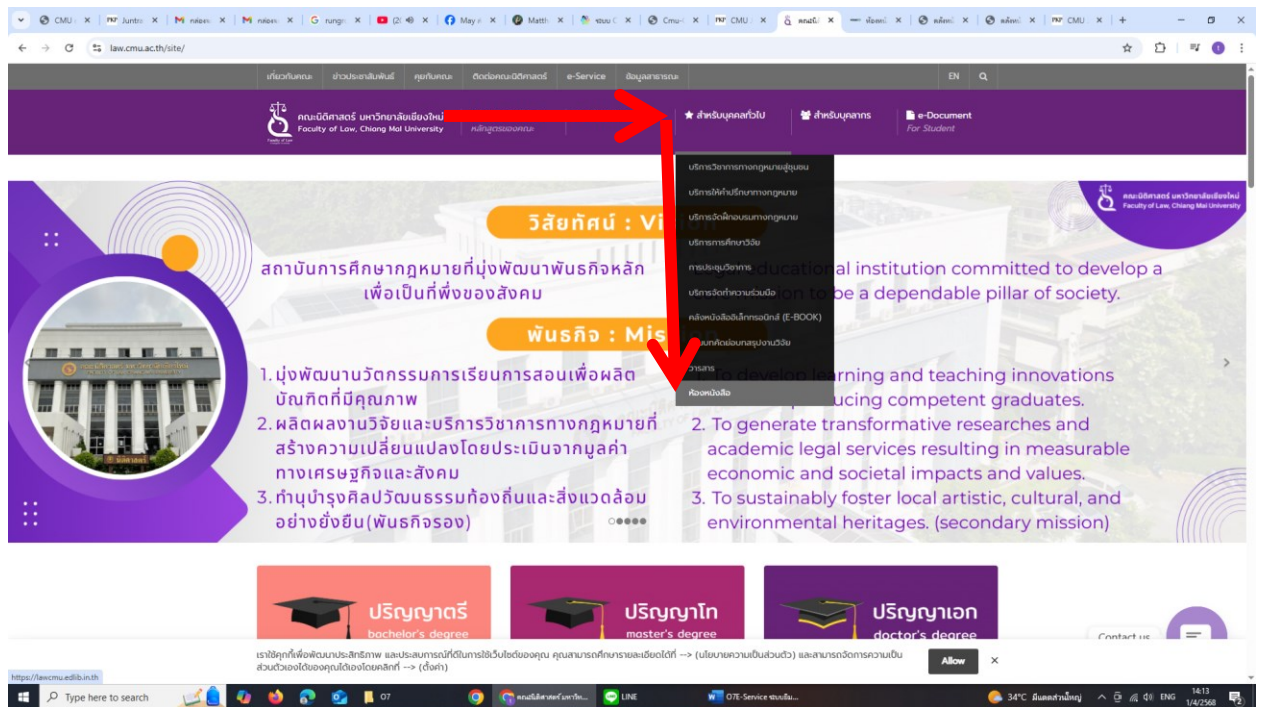
อัตราการปรับ

1. กรณีส่งคืนล่าช้า เล่มละ 5 บาทต่อวัน โดยมีรอบยืม 14 วัน ต่ออายุต่อรอบการยืมได้ 2 ครั้ง
2. กรณีหนังสือชำรุด สูญหาย จะมีคิดตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง ทั้งนี้ ตามระเบียบของห้องสมุด

การหมดสิทธิ์ยืม

1. มีทรัพยากรค้างส่ง
2. ฝ่าฝืนระเบียบการยืม และได้รับการตักเตือนแล้ว

3. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของส่วนงาน



<https://lawcmu.edlib.in.th/>

