

คู่มือการใช้งาน
ระบบยืมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ออนไลน์
สำหรับนักศึกษา



คณะกรรมการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

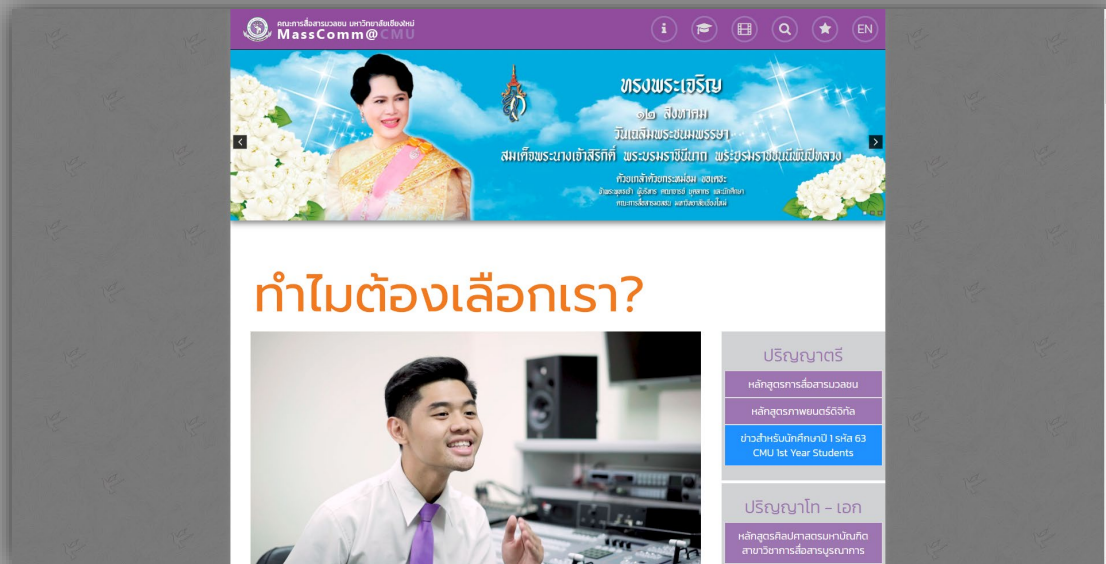
วิธีเข้าหน้าโฮมเพจ

สามารถเข้าได้ 2 วิธี

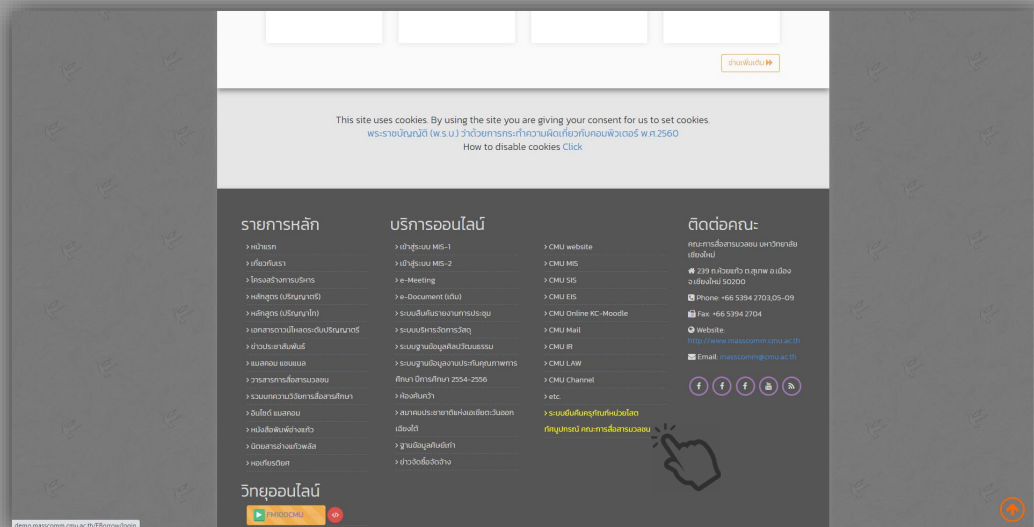
1. เข้าผ่านลิงก์ <http://demo.masscomm.cmu.ac.th/EBorrow>

2. เข้าผ่านเว็บไซต์คณะ

<http://www.masscomm.cmu.ac.th/Main/Home/index?pageid=blO5Z01EPT0=>



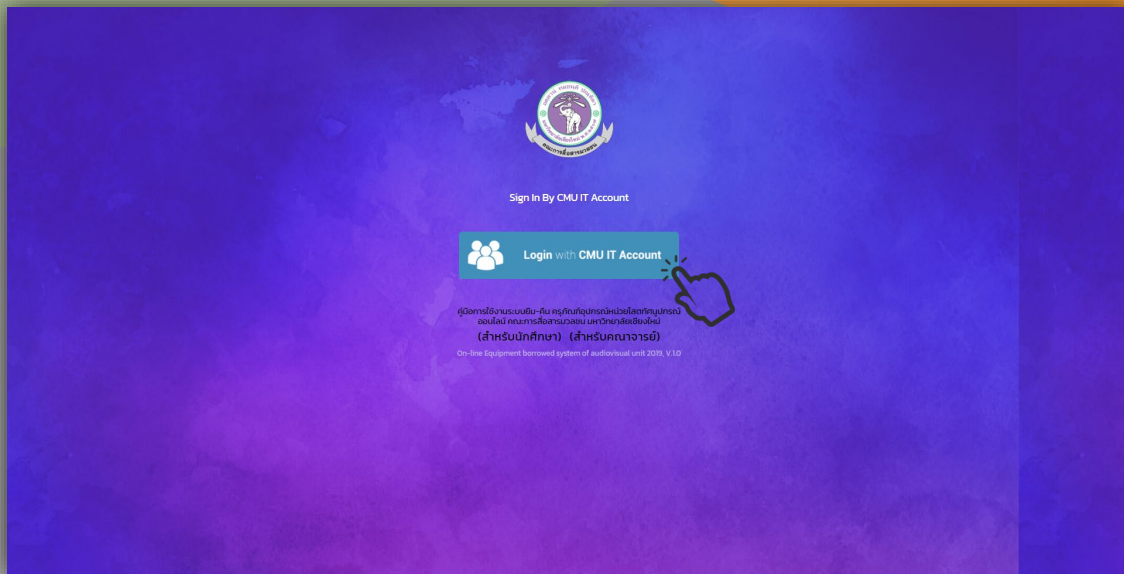
เลื่อนลงไปที่ด้านล่างสุดของหน้าเว็บไซต์ ให้คลิกลิงก์ **“ระบบยืมคืนครุภัณฑ์หน่วย
โสตทัศนอุปกรณ์ คณะการสื่อสารมวลชน”** สำหรับเข้าหน้าโฮมเพจ



ขั้นตอนการใช้งานระบบยืมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ออนไลน์

1. การเข้าสู่ระบบ

- คลิก Login with CMU IT Account

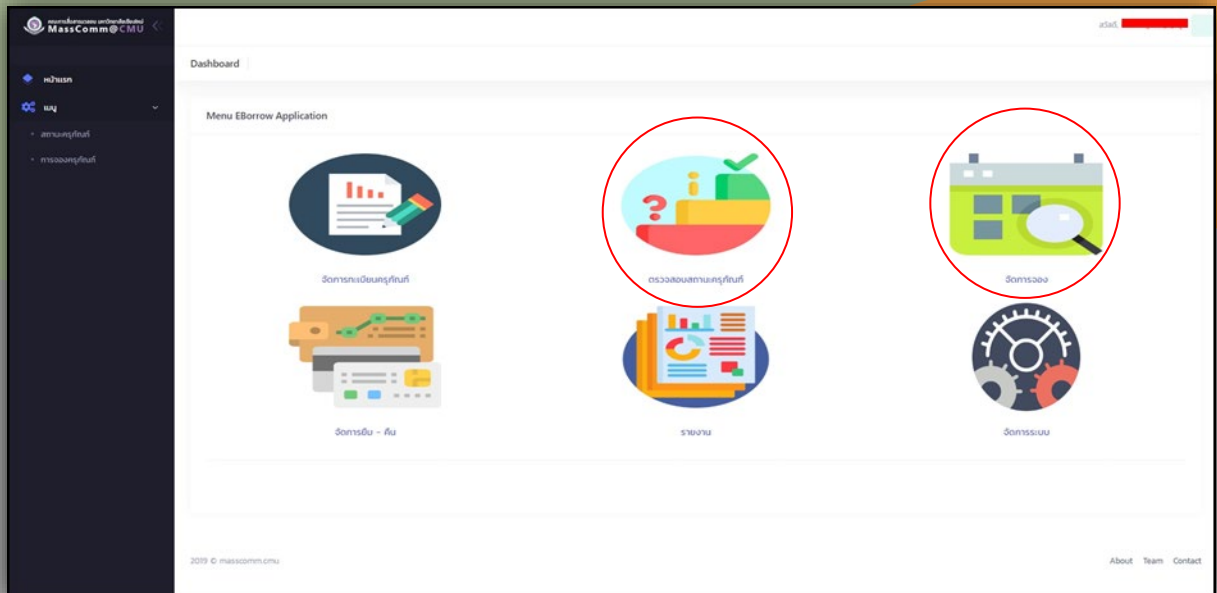


- ให้ Login โดยใช้ CMU IT Account (CMU email) เท่านั้น เพื่อเข้าสู่ระบบ



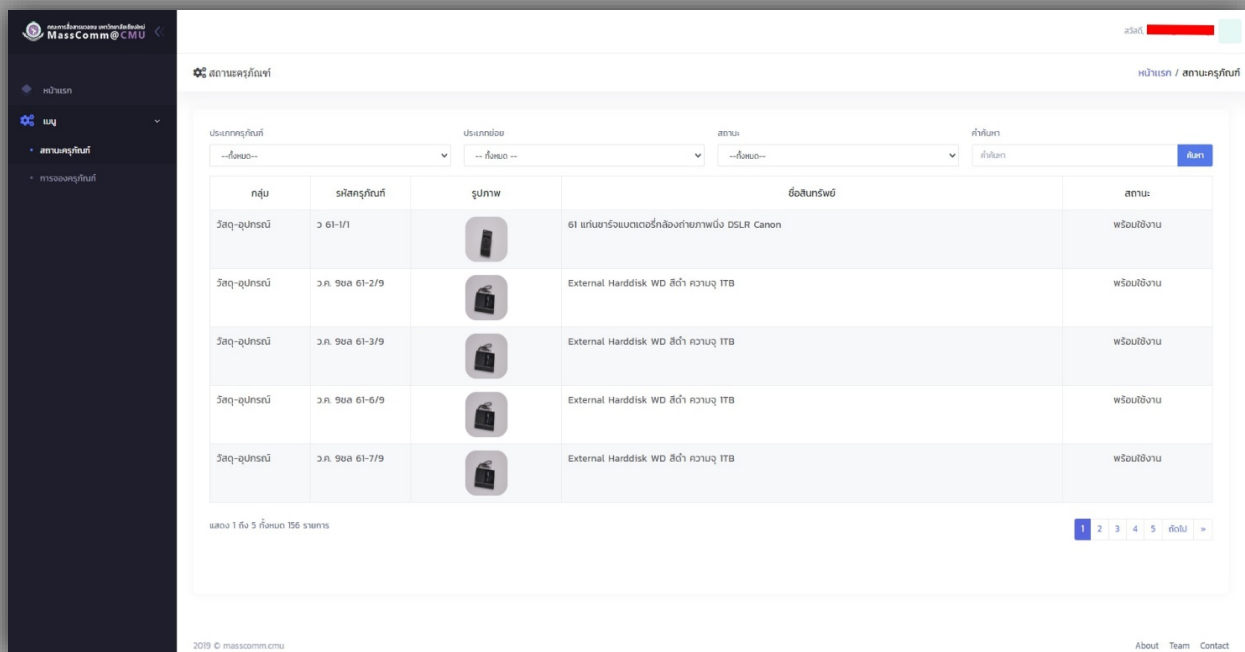
2. การใช้งานระบบ

นักศึกษาจะเห็นไอคอนขึ้นมา 6 ไอคอน แต่จะสามารถใช้งานได้ 2 ไอคอน คือ “ตรวจสอบสถานะครุภัณฑ์” และ “จัดการจอง”

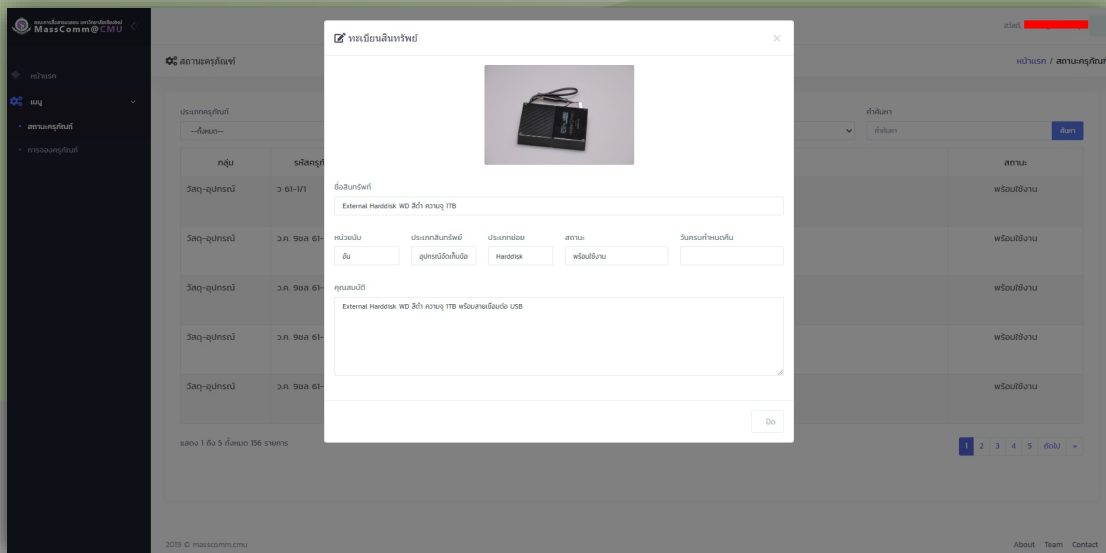


2.1 ไอคอนตรวจสอบสถานะครุภัณฑ์

นักศึกษาสามารถตรวจสอบสถานะครุภัณฑ์ทั้งหมดได้ ว่าครุภัณฑ์แต่ละรายการหรือครุภัณฑ์ที่นักศึกษาต้องการยืมพร้อมใช้งานหรือไม่

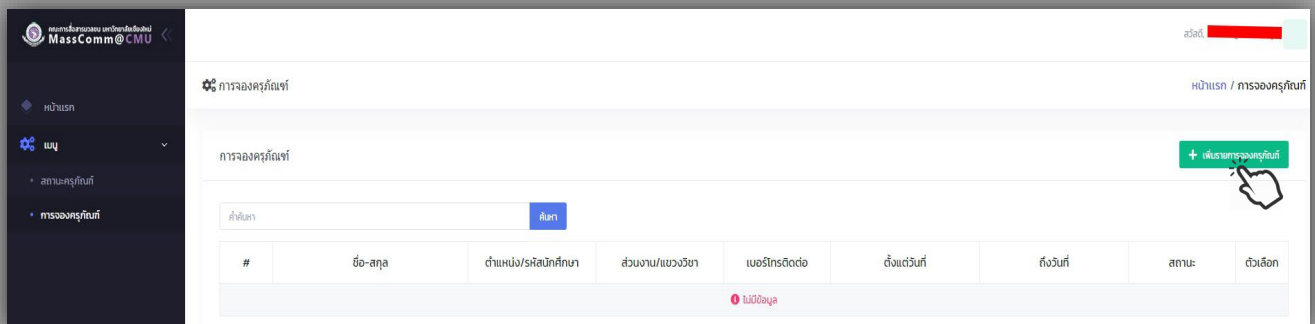


เมื่อคลิกในช่องครุภัณฑ์นั้น ๆ จะปรากฏรายละเอียดของครุภัณฑ์แต่ละชิ้นให้ทราบ



2.2 ไอคอนจัดการจอง

นักศึกษาสามารถเข้าไปจองครุภัณฑ์ที่ต้องการได้ทุกที่ทุกเวลาก่อนล่วงหน้า **3 วันทำการ (ไม่นับรวมเสาร์-อาทิตย์)** หากไม่จองล่วงหน้า 3 วันทำการ ระบบจะไม่อนุญาตให้กดจอง เมื่อคลิกเข้าไปจะเป็นหน้าต่างสำหรับกดจองครุภัณฑ์ โดยให้คลิกจองครุภัณฑ์ที่ปุ่ม “เพิ่มรายการจองครุภัณฑ์”



เมื่อคลิกเข้าไปแล้ว จะขึ้นหน้าต่างให้กรอกรายละเอียดการจองครุภัณฑ์ ให้นักศึกษากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

- ระยะเวลาในการยืม สามารถยืมได้ครั้งละไม่เกิน 4 วัน โดย **นับวันรับอุปกรณ์ เป็นวันที่ 1** และ **วันคืนอุปกรณ์เป็นวันที่ 4** (นับรวมวันเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ด้วย)
- การเลือกผู้รับรอง ให้เลือกตามประเภทของการยืม ดังนี้
 - งานในกระบวนวิชา ให้เลือกอาจารย์ประจำวิชาเป็นผู้รับรอง
 - งานนอกกระบวนวิชา ให้เลือกอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนั้น ๆ เป็นผู้รับรอง

การจ้องครุภัณฑ์

หน้าแรก / การจ้องครุภัณฑ์

การจ้องครุภัณฑ์

ชื่อผู้ซื้อบริการ *

ตำแหน่ง/รหัสพนักงาน*

ส่วนงาน/แผนกวิชา

เบอร์โทรศัพท์*

วัตถุประสงค์การขอซื้อ*

สถานที่ใช้งาน*

ประเภทการยื่น*

ตั้งแต่วันที่(dd/MM/yyyy HH:ii)*

ถึงวันที่(dd/MM/yyyy HH:ii)*

ผู้รับรอง*

เพิ่มรายการครุภัณฑ์ กลับ

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิก “เพิ่มรายการครุภัณฑ์”

การจ้องครุภัณฑ์

หน้าแรก / การจ้องครุภัณฑ์

การจ้องครุภัณฑ์

ชื่อผู้ซื้อบริการ *

ตำแหน่ง/รหัสพนักงาน*

ส่วนงาน/แผนกวิชา

เบอร์โทรศัพท์*

วัตถุประสงค์การขอซื้อ*

สถานที่ใช้งาน*

ประเภทการยื่น*

ตั้งแต่วันที่(dd/MM/yyyy HH:ii)*

ถึงวันที่(dd/MM/yyyy HH:ii)*

ผู้รับรอง*

เพิ่มรายการครุภัณฑ์ กลับ

○ การเพิ่มรายการครุภัณฑ์

- ให้คลิกปุ่ม “ค้นหา” เพื่อค้นหาครุภัณฑ์ที่ต้องการจ้อง เมื่อคลิกแล้วจะแสดงหน้าต่างสำหรับการเลือกครุภัณฑ์
- นักศึกษาสามารถค้นหาจากรหัสครุภัณฑ์ และชื่อครุภัณฑ์ได้
- ให้คลิกปุ่ม “เพิ่ม” รายการครุภัณฑ์ที่ต้องการจ้อง (ครุภัณฑ์นั้นต้องขึ้นสถานะ “พร้อมใช้งาน” จึงจะสามารถคลิก “เพิ่ม” ได้

เลือกครุภัณฑ์

กรองคำค้นหา

ค้นหา

#	รหัสครุภัณฑ์	รูปภาพ	ชื่อสินทรัพย์	หน่วยเงิน	จำนวน	สถานะ	เพิ่ม
1	ว 61-1/1		61 เ็นยาร้องแอดเดร็กกล้องถ่ายภาพ DSLR Canon	เครื่อง	1	พร้อมใช้งาน	เพิ่ม
2	ว.ค. 9๑๑ 61-2/9		External Harddisk WD สีดำ ความจุ 1TB	ชิ้น	1	พร้อมใช้งาน	เพิ่ม
3	ว.ค. 9๑๑ 61-3/9		External Harddisk WD สีดำ ความจุ 1TB	ชิ้น	1	พร้อมใช้งาน	เพิ่ม
4	ว.ค. 9๑๑ 61-6/9		External Harddisk WD สีดำ ความจุ 1TB	ชิ้น	1	พร้อมใช้งาน	เพิ่ม
5	ว.ค. 9๑๑ 61-7/9		External Harddisk WD สีดำ ความจุ 1TB	ชิ้น	1	พร้อมใช้งาน	เพิ่ม
6	ว.ค. 9๑๑ 61-1/8		External Harddisk WD สีน้ำเงิน ความจุ 1TB	ชิ้น	1	พร้อมใช้งาน	เพิ่ม
7	ว.ค. 9๑๑ 61-4/8		External Harddisk WD สีน้ำเงิน ความจุ 1TB	ชิ้น	1	พร้อมใช้งาน	เพิ่ม
8	ว.ค. 9๑๑ 61-5/8		External Harddisk WD สีน้ำเงิน ความจุ 1TB	ชิ้น	1	พร้อมใช้งาน	เพิ่ม
9	ว.ค. 9๑๑ 61-6/8		External Harddisk WD สีน้ำเงิน ความจุ 1TB	ชิ้น	1	พร้อมใช้งาน	เพิ่ม
10	ว.ค. 9๑๑ 61-7/8		External Harddisk WD สีน้ำเงิน ความจุ 1TB	ชิ้น	1	พร้อมใช้งาน	เพิ่ม

แสดง 1 ถึง 10 ทั้งหมด 123 รายการ

1 2 3 4 5 ถัดไป >

2019 © makkom.com

About Team Contact

- หากต้องการยกเลิกบางรายการให้คลิกปุ่ม “ลบ”
- เมื่อเลือกรายการที่ต้องการจองครบแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก”

การจองครุภัณฑ์

หน้าแรก / การจองครุภัณฑ์

การจองครุภัณฑ์

ค้นหา

รหัสครุภัณฑ์	ชื่อครุภัณฑ์	หน่วยนับ	จำนวน	
ว 61-1/1	61 แขนงรับแอมเตอร์กล้องถ่ายภาพ DSLR Canon	เครื่อง	1	ลบ
ว.ก. 99a 61-3/9	External Harddisk WD สีดำ ความจุ 1TB	ชิ้น	1	ลบ
ว.ก. 99a 61-4/B	External Harddisk WD สีน้ำเงิน ความจุ 1TB	ชิ้น	1	ลบ

บันทึก ยกเลิก

- เมื่อคลิก “บันทึก” เรียบร้อย ระบบจะกลับมาหน้าเมนูการจองครุภัณฑ์ของผู้จองอัตโนมัติ ซึ่งจะแสดงข้อมูลรายละเอียดการจอง รวมถึงสถานะของการจองของผู้จอง
- ระหว่างที่รอการอนุมัติจากอาจารย์ สามารถคลิกปุ่ม “ตัวเลือก” ด้านขวาสุดเพื่อแก้ไข หรือยกเลิกการจองได้
- เมื่ออาจารย์คลิกอนุมัติการจองแล้ว สถานะจะเปลี่ยนเป็น “อนุมัติเรียบร้อยแล้ว” ซึ่งจะไม่สามารถแก้ไขการจองได้แล้ว

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
Mass Comm @ CMU

หน้าแรก / การจองครุภัณฑ์

การจองครุภัณฑ์

ค้นหา

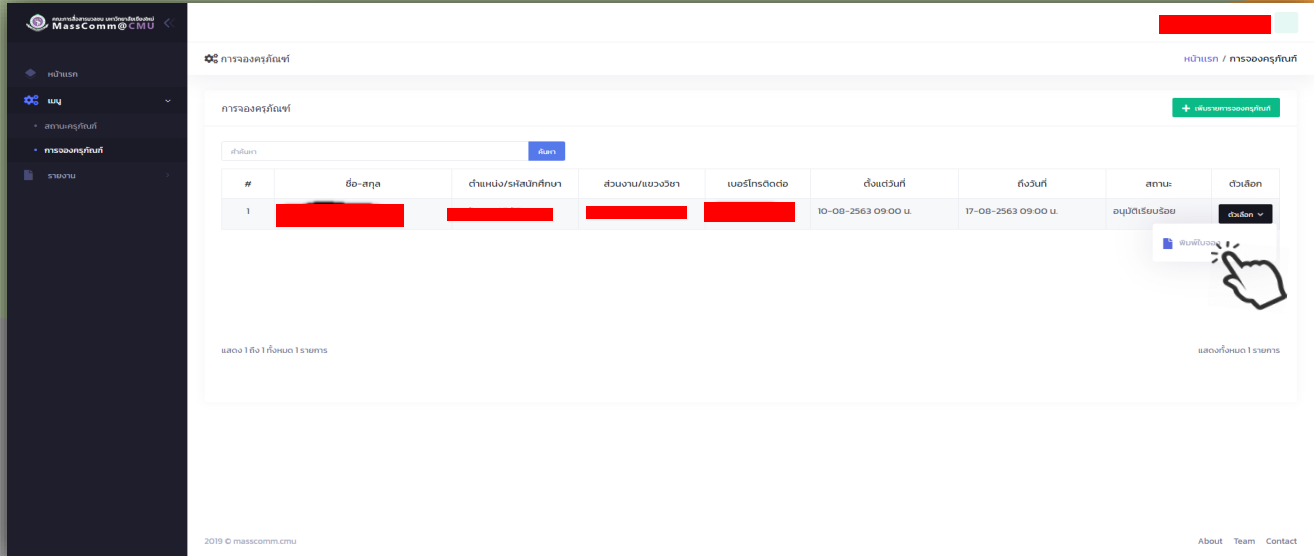
#	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/รหัสพนักงาน	ส่วนงาน/แขวงวิชา	เบอร์โทรศัพท์	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	สถานะ	ตัวเลือก
1					10-08-2563 09:00 น.	17-08-2563 09:00 น.	รอการอนุมัติ	ตัวเลือก

แสดง 1 ถึง 1 ทั้งหมด 1 รายการ

2019 © masscomm.cmu

About Team Contact

- เมื่อขึ้นสถานะ “อนุมัติเรียบร้อยแล้ว” ปุ่มตัวเลือกด้านขวาจะสามารถคลิกพิมพ์ใบจองได้เท่านั้น



- เมื่อคลิกพิมพ์ใบจอง จะปรากฏแบบฟอร์มการขอยืม-คืนอุปกรณ์ไอศหตุภัณฑ์ที่อาจารย์คลิกอนุมัติแล้ว ให้ถ่ายภาพแบบฟอร์มเก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อยื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่มารับอุปกรณ์ (ไม่ต้องพิมพ์แบบฟอร์มลงในกระดาษ)

"แบบฟอร์มขอยืม - คืน" อุปกรณ์ประจำหน่วยไอศหตุภัณฑ์
 หน่วยไอศหตุภัณฑ์ งานบริการการศึกษา คณะการสื่อสารมวลชนมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ชื่อผู้ใช้บริการ: [Redacted] ตำแหน่ง/รหัสนักศึกษา: [Redacted]
 ส่วนงาน / แขวงวิชา: [Redacted] เบอร์ติดต่อ: [Redacted]
 มีความประสงค์ขอใช้

NO. 1273597 : กล้องถ่ายรูปดิจิทัล DSLR Canon 700D พร้อมเลนส์ 18-135mm. -> 1 ตัว
 NO. ๖ 62 1/8 : ขาตั้งกล้อง Tri-pod Fancier WF-531G -> 1 อัน

รายละเอียดผู้ใช้บริการ

เพื่อ (วัตถุประสงค์การใช้)
 ใช้ผลิตสื่อการสอน

สถานที่ใช้ ห้อง 1301/3

ตั้งแต่ วันที่	10 เดือน	สิงหาคม	พ.ศ.	2563	เวลา	09 : 00 น.
ถึงวันที่	17 เดือน	สิงหาคม	พ.ศ.	2563	เวลา	09 : 00 น.

ชื่อผู้ใช้บริการ ผู้รับรอง ผู้รับเรื่อง
 [Redacted] ตำแหน่ง
/...../.....

** การปลอมแปลงลายเซ็นถือว่ามีความผิดตามกฎหมาย **
 © กรุณาแนบหลักฐานประกันการขืมครุภัณฑ์ ได้แก่ บัตรประชาชน หรือ บัตรนักศึกษา เท่านั้น ©
 (กรณีขืมอุปกรณ์ ที่มีมูลค่าตั้งแต่ 50,000 บาท จะต้องใช้บัตร 2 ใบ)

รายงานสภาพของอุปกรณ์ในวันส่งคืน / หมายเหตุอื่นๆ

..... ผู้ส่งครุภัณฑ์คืน ผู้รับครุภัณฑ์คืน
 ตำแหน่ง (.....)
 วันที่ หน่วยไอศหตุภัณฑ์
 วันที่

โปรดอ่าน ...!! ระเบียบเบื้องต้น :

1. ในกรณีที่เครื่องมื่ออุปกรณ์เกิดความเสียหาย/สูญหาย ผู้ยืมต้องชดใช้ค่าเสียหายทุกประการ มิฉะนั้น จะถือว่าผู้ยืมมีหนี้สินต่อมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
2. กรณีที่มีความจำเป็นต้องนำอุปกรณ์ และเครื่องมือไปใช้นอกคณะฯ เป็นกรณีพิเศษ อนุญาตให้นำไปใช้ได้ไม่เกิน 4 วัน หากเกินกว่าที่กำหนด ผู้ยืมต้องทำหนังสือ ขอยืมเป็นบันทึกราชการ และจะพิจารณาให้ยืมเป็นกรณีไป
3. กรุณาติดต่อยื่นเอกสารขยืมอุปกรณ์ล่วงหน้า อย่างน้อย 3 วันทำการ และสามารถยื่นเอกสารในวันและเวลาราชการเท่านั้น (08.30 - 16.30 น.)
4. กรุณาติดต่อขอรับ หรือคืนอุปกรณ์ ในวันและเวลาราชการเท่านั้น

หมายเหตุ : การยื่นคืนต้องปฏิบัติตามระเบียบการยืมคืนครุภัณฑ์ไอศหตุภัณฑ์ประจำคณะการสื่อสารมวลชนในทุก ๆ กรณีไป

[พิมพ์เอกสาร](#)

- เสร็จสิ้นขั้นตอนการจอง ขอความร่วมมือนักศึกษามารับอุปกรณ์ตามวันและเวลาที่นัดหมาย หากไม่มารับอุปกรณ์ในวันทีนัดหมาย จะถูกตัดสิทธิ์การยืมทันที



THANK YOU

