

คู่มือการใช้งาน
ระบบยืมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ออนไลน์
สำหรับคณาจารย์และบุคลากร



คณะกรรมการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

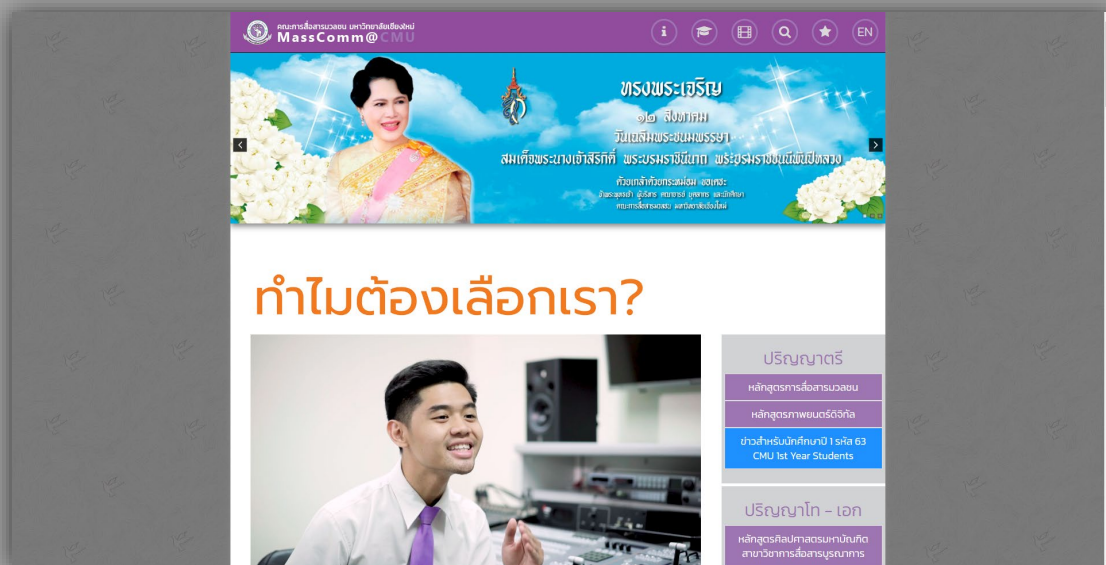
วิธีเข้าหน้าโฮมเพจ

สามารถเข้าได้ 2 วิธี

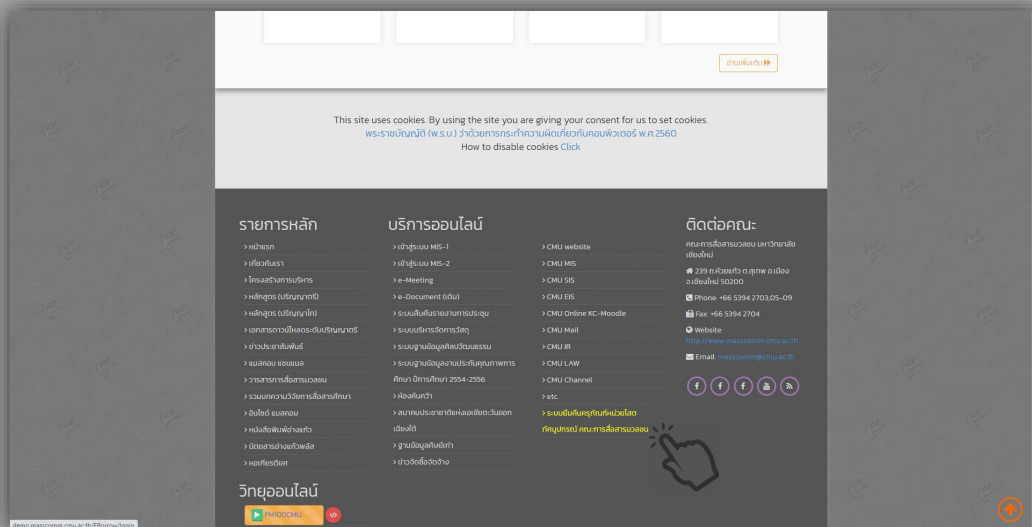
1. เข้าผ่านลิงก์ <http://demo.masscomm.cmu.ac.th/EBorrow>

2. เข้าผ่านเว็บไซต์คณะ

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



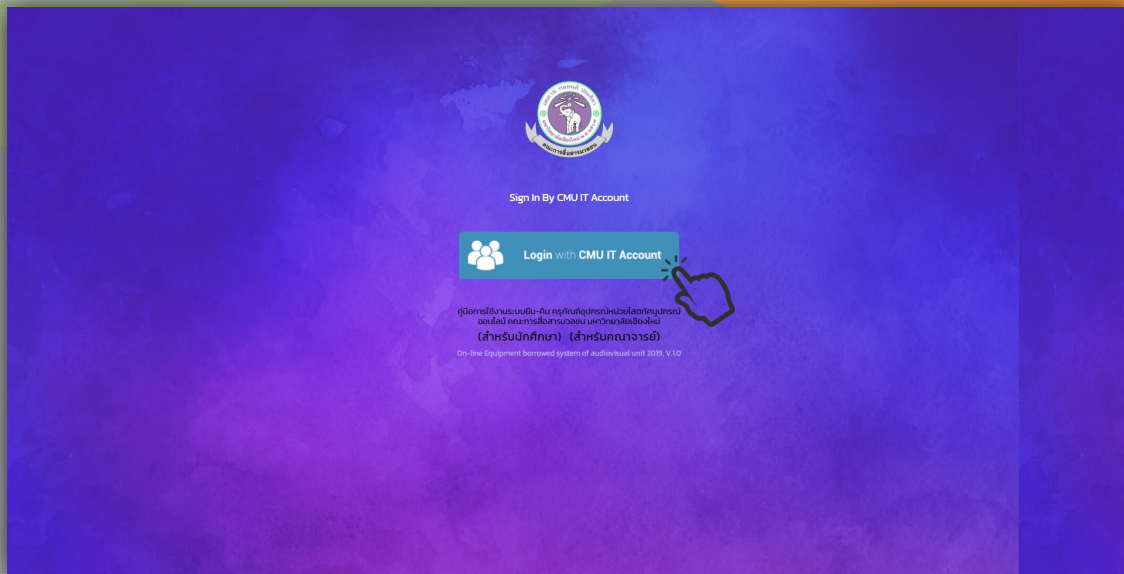
เลื่อนลงไปที่ด้านล่างสุดของหน้าเว็บไซต์ ให้คลิกลิงก์ “**ระบบยืมคืนทรัพยากรหน่วย
สารสนเทศ คณะการสื่อสารมวลชน**” สำหรับเข้าหน้าโฮมเพจ



ขั้นตอนการใช้งานระบบยืมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ออนไลน์

1. การเข้าสู่ระบบ

- คลิก Login with CMU IT Account

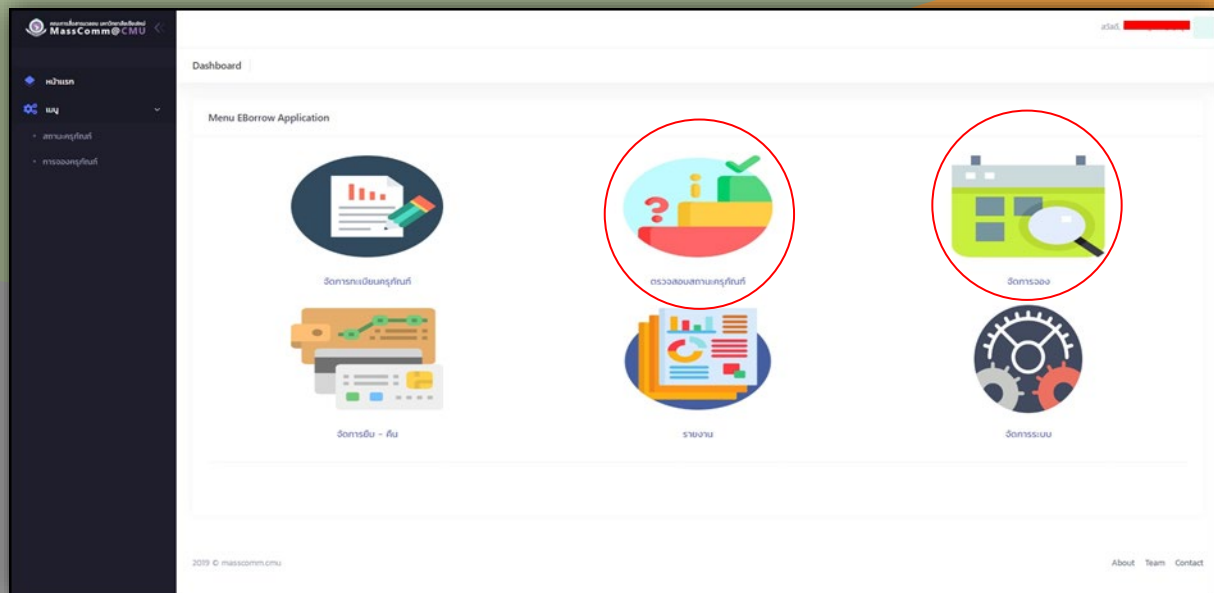


- ให้ Login โดยใช้ CMU IT Account (CMU email) เท่านั้น เพื่อเข้าสู่ระบบ



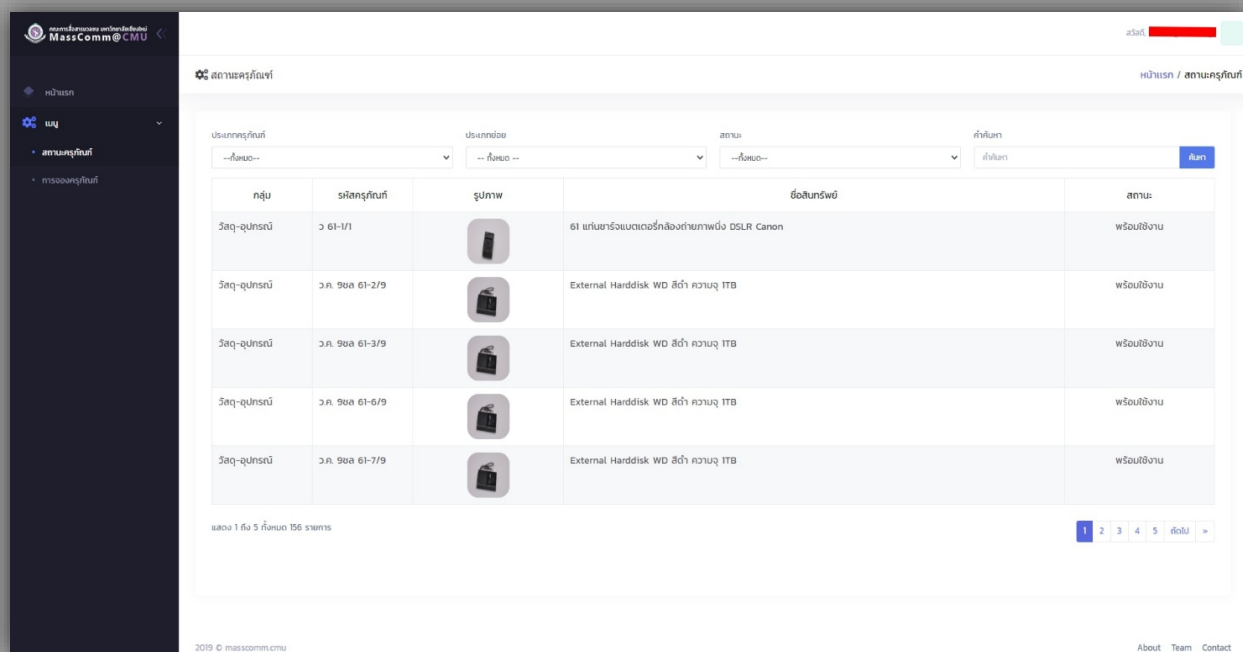
2. การใช้งานระบบ

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

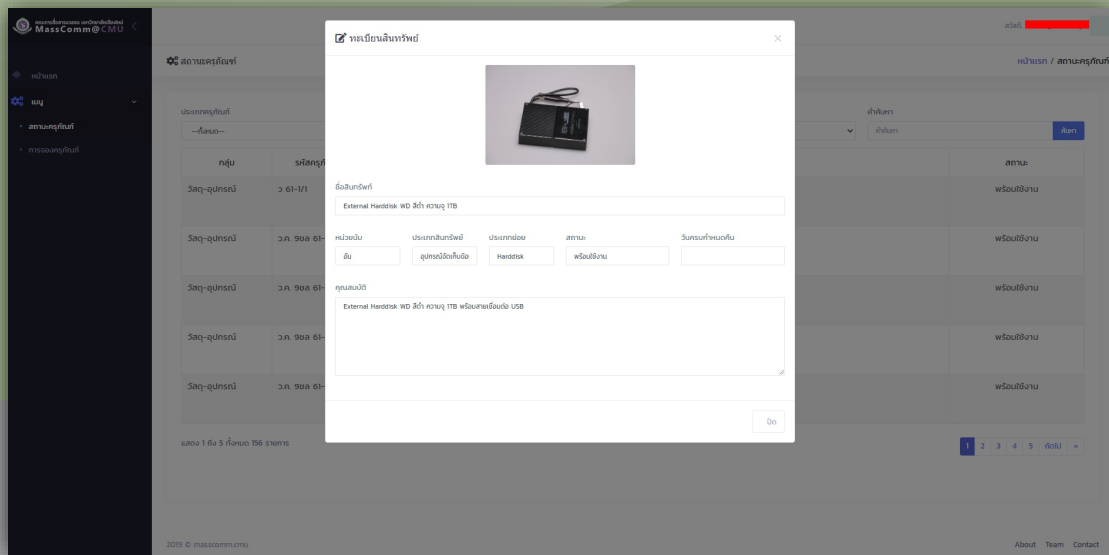


2.1 ไอคอนตรวจสอบสถานะครุภัณฑ์

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบสถานะครุภัณฑ์ทั้งหมดได้ ว่าครุภัณฑ์แต่ละรายการหรือครุภัณฑ์ที่ต้องการยืมพร้อมใช้งานหรือไม่

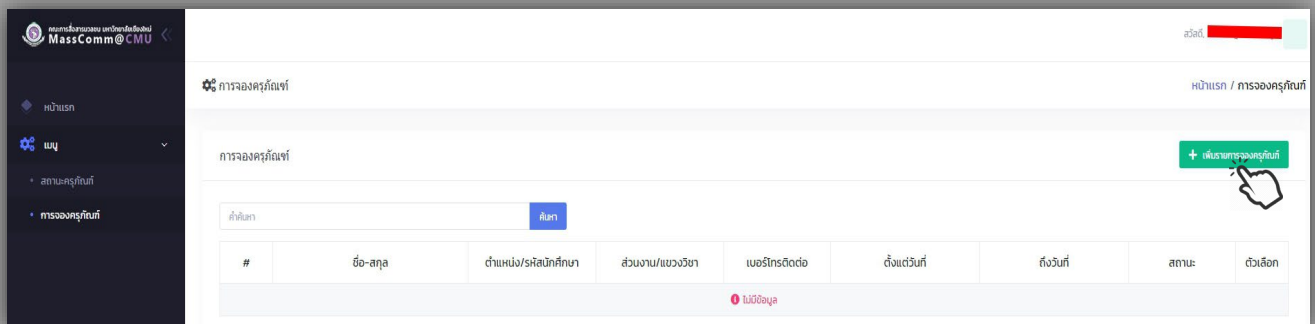


เมื่อคลิกในช่องครุภัณฑ์นั้น ๆ จะปรากฏรายละเอียดของครุภัณฑ์แต่ละชิ้นให้ทราบ



2.2 ไอคอนจัดการจอง

ผู้ใช้งานสามารถเข้าไปจองครุภัณฑ์ที่ต้องการได้ทุกที่ทุกเวลาก่อนล่วงหน้า 1 วันทำการ (ไม่นับรวมเสาร์-อาทิตย์) หากไม่จองล่วงหน้า 1 วันทำการ ระบบจะไม่อนุญาตให้กดจอง เมื่อคลิกเข้าไปจะเป็นหน้าต่างสำหรับกดจองครุภัณฑ์ โดยให้คลิกจองครุภัณฑ์ที่ปุ่ม “เพิ่มรายการจองครุภัณฑ์”



เมื่อคลิกเข้าไปแล้ว จะขึ้นหน้าต่างให้กรอกรายละเอียดการจองครุภัณฑ์ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

- ระยะเวลาในการยืม สามารถยืมได้ครั้งละไม่เกิน 4 วัน โดย นับวันรับอุปกรณ์เป็นวันที่ 1 และ วันคืนอุปกรณ์เป็นวันที่ 4 (นับรวมวันเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ด้วย)
- เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิก “เพิ่มรายการครุภัณฑ์”

ศูนย์สารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
MassComm@CMU

หน้าแรก

เมนู

- สถานะครุภัณฑ์
- การจองครุภัณฑ์
- รายงาน

การจองครุภัณฑ์

หน้าแรก / การจองครุภัณฑ์

การจองครุภัณฑ์

ชื่อผู้ขอใช้บริการ *

ตำแหน่ง/รหัสนักศึกษา *

ส่วนงาน/แผนงวิชา

เบอร์โทรศัพท์ *

วัตถุประสงค์การใช้งาน *

สถานที่ใช้งาน *

ประเภทการคืน *

โปรดระบุ

ตั้งแต่วันที่ (dd/MM/yyyy HH:ii) *

ถึงวันที่ (dd/MM/yyyy HH:ii) *

--เลือกวันที่-- 09 00

--เลือกวันที่-- 09 00

เพิ่มรายการครุภัณฑ์

กลับ

2019 © masscomm.cmu

About Team Contact

○ การเพิ่มรายการครุภัณฑ์

- ให้คลิกปุ่ม “ค้นหา” เพื่อค้นหาครุภัณฑ์ที่ต้องการจอง เมื่อคลิกแล้วจะแสดงหน้าต่างสำหรับการเลือกครุภัณฑ์
- ผู้ใช้งานสามารถค้นหาจากรหัสครุภัณฑ์ และชื่อครุภัณฑ์ได้
- ให้คลิกปุ่ม “เพิ่ม” รายการครุภัณฑ์ที่ต้องการจอง (ครุภัณฑ์นั้นต้องขึ้นสถานะ “พร้อมใช้งาน” จึงจะสามารถคลิก “เพิ่ม” ได้

เลือกครุภัณฑ์

กรองการค้นหา

ค้นหา

#	รหัสครุภัณฑ์	รูปภาพ	ชื่อสินทรัพย์	หน่วยนับ	จำนวน	สถานะ	เพิ่ม
1	ว ๑1-1/1		๑1 เบริยารจแอตเตอร์กล้องถ่ายภาพ DSLR Canon	เครื่อง	1	พร้อมใช้งาน	เพิ่ม
2	ว.ค. ๑๑๑ ๑1-2/9		External Harddisk WD สีดำ ความจุ 1TB	ชิ้น	1	พร้อมใช้งาน	เพิ่ม
3	ว.ค. ๑๑๑ ๑1-3/9		External Harddisk WD สีดำ ความจุ 1TB	ชิ้น	1	พร้อมใช้งาน	เพิ่ม
4	ว.ค. ๑๑๑ ๑1-6/9		External Harddisk WD สีดำ ความจุ 1TB	ชิ้น	1	พร้อมใช้งาน	เพิ่ม
5	ว.ค. ๑๑๑ ๑1-7/9		External Harddisk WD สีดำ ความจุ 1TB	ชิ้น	1	พร้อมใช้งาน	เพิ่ม
6	ว.ค. ๑๑๑ ๑1-1/8		External Harddisk WD สีน้ำเงิน ความจุ 1TB	ชิ้น	1	พร้อมใช้งาน	เพิ่ม
7	ว.ค. ๑๑๑ ๑1-4/8		External Harddisk WD สีน้ำเงิน ความจุ 1TB	ชิ้น	1	พร้อมใช้งาน	เพิ่ม
8	ว.ค. ๑๑๑ ๑1-5/8		External Harddisk WD สีน้ำเงิน ความจุ 1TB	ชิ้น	1	พร้อมใช้งาน	เพิ่ม
9	ว.ค. ๑๑๑ ๑1-6/8		External Harddisk WD สีน้ำเงิน ความจุ 1TB	ชิ้น	1	พร้อมใช้งาน	เพิ่ม
10	ว.ค. ๑๑๑ ๑1-7/8		External Harddisk WD สีน้ำเงิน ความจุ 1TB	ชิ้น	1	พร้อมใช้งาน	เพิ่ม

แสดง 1 ถึง 10 ทั้งหมด 123 รายการ

1 2 3 4 5 ถัดไป >

2019 © masscomm.cmu

About Team Contact

- หากต้องการยกเลิกบางรายการให้คลิกปุ่ม “ลบ”
- เมื่อเลือกรายการที่ต้องการจองครบแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก”

การจองครุภัณฑ์

หน้าแรก / การจองครุภัณฑ์

การจองครุภัณฑ์

ค้นหา

รหัสครุภัณฑ์	ชื่อครุภัณฑ์	หน่วยนับ	จำนวน	ลบ
ว 61-1/1	61 แฟ้มเก็บเอกสารเครื่องถ่ายภาพ DSLR Canon	เครื่อง	1	ลบ
ว.ก. 90a 61-3/9	External Harddisk WD สีดำ ความจุ 1TB	ชิ้น	1	ลบ
ว.ก. 90a 61-4/8	External Harddisk WD สีน้ำเงิน ความจุ 1TB	ชิ้น	1	ลบ

บันทึก ยกเลิก

- เมื่อคลิก “บันทึก” เรียบร้อย ระบบจะกลับมาหน้าเมนูการจองครุภัณฑ์ของผู้จองอัตโนมัติ ซึ่งจะแสดงข้อมูลรายละเอียดการจอง รวมถึงสถานะของการจองของผู้จอง
- เมื่อสถานะยังเป็น “รอการอนุมัติ” สามารถคลิกปุ่ม “ตัวเลือก” ด้านขวาสุดเพื่อแก้ไข หรือยกเลิกการจองได้

การจองครุภัณฑ์

หน้าแรก / การจองครุภัณฑ์

+ เพิ่มรายการจองครุภัณฑ์

ค้นหา

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

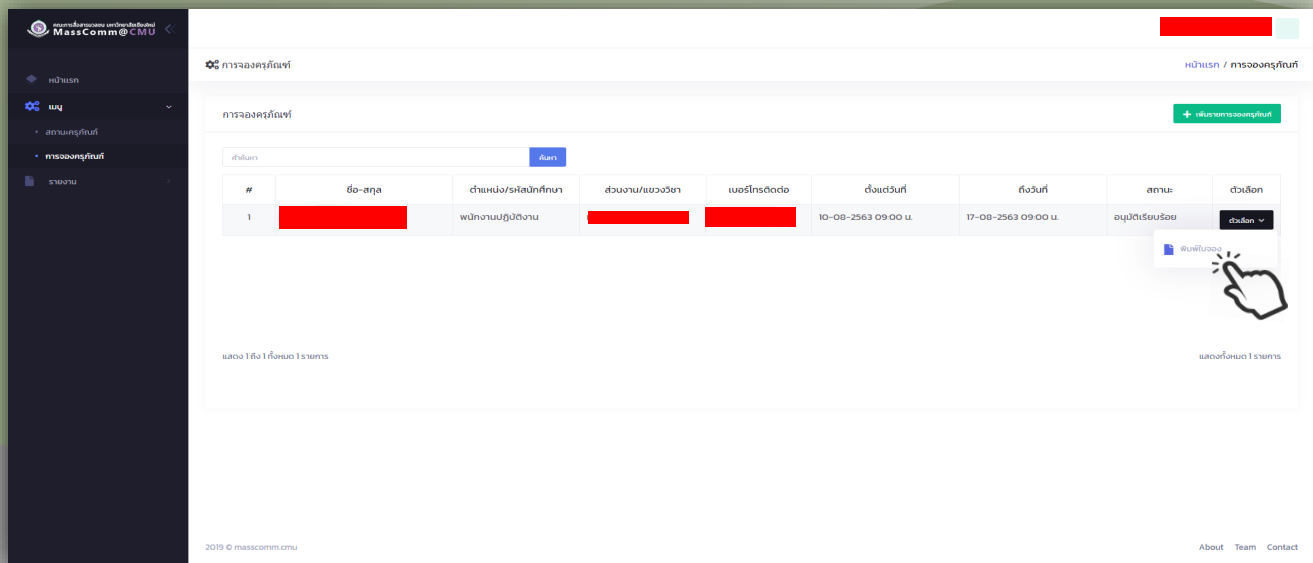
แสดง 1 ถึง 1 ทั้งหมด 1 รายการ

แสดง 1 ถึง 1 ทั้งหมด 1 รายการ

แก้ไข ยกเลิกการจอง พิมพ์ใบจอง

2019 © masscomm.cmu About Team Contact

- เมื่อหน่วยโสตทัศนูปกรณ์ทำการตรวจสอบความเรียบร้อยของครุภัณฑ์ที่ผู้ขอใช้ต้องการใช้งานเรียบร้อยแล้ว สถานะจะเปลี่ยนเป็น “อนุมัติเรียบร้อย” ซึ่งจะไม่สามารถแก้ไขการจองได้แล้ว
- เมื่อขึ้นสถานะ “อนุมัติเรียบร้อย” ปุ่มตัวเลือกด้านขวาจะสามารถคลิกพิมพ์ใบจองได้เท่านั้น



- เมื่อคลิกพิมพ์ใบจอง จะปรากฏแบบฟอร์มการขอยืม-คืนอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ให้ถ่ายภาพแบบฟอร์มเก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อยื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่มารับอุปกรณ์ (ไม่ต้องพิมพ์แบบฟอร์มลงในกระดาษ)



"แบบฟอร์มขอยืม - คืน" อุปกรณ์ประจำหน่วยโสตทัศนูปกรณ์
หน่วยโสตทัศนูปกรณ์ งานบริการการศึกษา คณะการสื่อสารมวลชนมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ชื่อผู้ใช้บริการ [Redacted]

ส่วนงาน / แผนกวิชา [Redacted]

มีความประสงค์ขอใช้

NO. 1273597 : กล้องถ่ายรูปดิจิทัล DSLR Canon 700D พร้อมเลนส์ 18-135mm. --> 1 ตัว

NO. 7 62-1/8 : ขาตั้งกล้อง Tri-pod Fancier WF-531G --> 1 อัน

ตำแหน่ง/รหัสนักศึกษา [Redacted]

เบอร์ติดต่อ [Redacted]

รายละเอียดผู้ใช้บริการ

เพื่อ (วัตถุประสงค์การขอใช้)
 ใช้ผลิตสื่อการสอน

สถานที่ใช้ ห้อง 1301/3

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

ผู้ขอใช้บริการ [Redacted]

ผู้รับรอง [Redacted]

ผู้รับเรื่อง [Redacted]

.....

ตำแหน่ง

.....

...../...../.....

...../...../.....

...../...../.....

**** การปลอมแปลงลายเซ็นถือว่ามีความผิดตามกฎหมาย ****

๑ กรุณาแนบหลักฐานประกอบการยืมคืนครุภัณฑ์ ได้แก่ บัตรประชาชน หรือ บัตรนักศึกษา เท่านั้น ๑

(กรณียืมอุปกรณ์ ที่มีมูลค่าตั้งแต่ 50,000 บาท จะต้องใช้บัตร 2 ใบ)

รายงานสภาพของอุปกรณ์ในวันส่งคืน / หมายเหตุอื่นๆ

.....

.....

ผู้ส่งครุภัณฑ์คืน

ตำแหน่ง [Redacted]

วันที่ [Redacted]

ผู้รับครุภัณฑ์คืน

(.....)

หน่วยโสตทัศนูปกรณ์

วันที่ [Redacted]

โปรดอ่าน!! ระเบียบเบื้องต้น :

1. ในกรณีที่เครื่องมืออุปกรณ์เกิดความเสียหาย/สูญหาย ผู้ยืมต้องชดเชยค่าเสียหายทุกประการ มิฉะนั้น จะถือว่าผู้ยืมมีหนี้สินต่อมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
2. กรณีที่มีความจำเป็นต้องนำอุปกรณ์ และเครื่องมือไปใช้นอกคณะฯ เป็นกรณีพิเศษ **อนุญาตให้นำไปใช้ได้ไม่เกิน 4 วัน** หากเกินกว่าที่กำหนด ผู้ยืมต้องทำหนังสือ ขอยืมเป็นบันทึกราชการ และจะพิจารณาให้ยืมเป็นกรณีไป
3. กรุณาติดต่อยื่นเอกสารขอยืมอุปกรณ์ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ และสามารถยื่นเอกสารในวันและเวลาราชการเท่านั้น (08.30 - 16.30 น.)
4. กรุณาติดต่อขอรับ หรือคืนอุปกรณ์ ในวันและเวลาราชการเท่านั้น

หมายเหตุ : การยืมคืนต้องปฏิบัติตามระเบียบการยืมคืนครุภัณฑ์โสตทัศนูปกรณ์ประจำคณะการสื่อสารมวลชนในทุกๆ กรณีไป

พิมพ์เอกสาร

- เสร็จสิ้นขั้นตอนการจอง ขอความร่วมมือผู้ใช้งานมารับอุปกรณ์ตามวันและเวลาที่นัดหมาย หากไม่มารับอุปกรณ์ในวันทีนัดหมาย จะถูกตัดสิทธิ์การยืมทันที



THANK YOU

