



ระบบยืมคอมพิวเตอร์ Notebook สำหรับนักศึกษา

<http://notebook.cmu.ac.th/>

# ขั้นตอนและผู้ที่เกี่ยวข้อง



# กระบวนการ ยืม/คืน คอมพิวเตอร์

ยืม/คืน ตามรอบเดือน

ยื่นคำร้อง

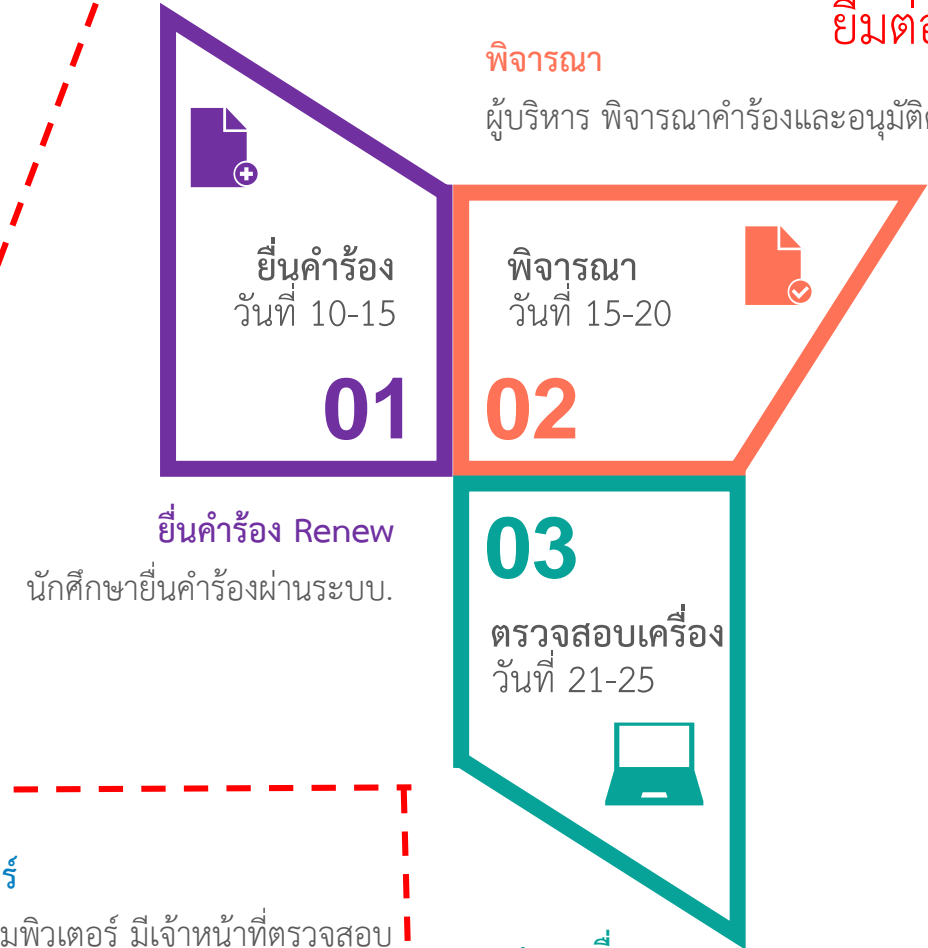
นักศึกษายื่นคำร้องผ่านระบบ.



ยืมต่อเนื่อง

พิจารณา

ผู้บริหาร พิจารณาคำร้องและอนุมัติคำร้อง



รับเครื่องคอมพิวเตอร์

นักศึกษารับเครื่องคอมพิวเตอร์ มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและส่งมอบเครื่องคอมพิวเตอร์

ตรวจสอบเครื่อง


นักศึกษานำเครื่องมาให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและนำเครื่องกลับ




นักศึกษา



# Dashboard นักศึกษา



มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
CHANG MAI UNIVERSITY CMU



ภาควิชา ภูมิศาสตร์  
คณะมนุษยศาสตร์

📄 ยืมคอมพิวเตอร์

🏠 ออกจากระบบ

☰

🏠 ออกจากระบบ

## คำร้องขอยืม Notebook

🇬🇧 English language

[+ เพิ่มคำร้อง](#)

#	เดือน	รายละเอียด	ประวัติ	การอนุมัติ	ประเภท	
1	ธันวาคม 2563	เนื่องจากไม่มีคอมพิวเตอร์ส่วนตัว และมีความจำเป็นต้องใช้สำหรับการเรียนและการค้นคว้าทำรายงาน	<a href="#">ยื่นคำร้อง</a> 17 พ.ย. 2563 10:55:29	ยื่นคำร้องรอการพิจารณา	Renew	<a href="#">แก้ไข</a> <a href="#">ปิด</a>
2	พฤศจิกายน 2563	เนื่องจากไม่มีคอมพิวเตอร์ส่วนตัว และมีความจำเป็นต้องใช้สำหรับการเรียนและการค้นคว้าทำรายงาน	<a href="#">ยื่นคำร้อง</a> 16 พ.ย. 2563 10:08:14 <a href="#">รับเครื่อง</a> 17 พ.ย. 2563 จนท. ชรินทร์ นพบุรี <a href="#">เลขเครื่อง</a> 00492 <a href="#">ส่งคืน</a> 17 พ.ย. 2563 จนท. ชรินทร์ นพบุรี	อนุมัติ	New	<a href="#">พิมพ์แบบบันทึกการขอยืมครุภัณฑ์</a> <a href="#">ส่งคืนแล้ว</a> <a href="#">รายการนี้ยื่นขอ Renew แล้ว</a>

ข้อมูลทั้งหมด 2 รายการ แสดงหน้าละ 30 กำลังแสดงผลหน้า: 1 [1 - 30]



# แบบฟอร์มคำร้อง ส่วนที่ 1

เกี่ยวกับคณะ \* กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง

รหัสนักศึกษา \*

630110400

ภาควิชา/สาขา \*

คณมนุชยศาสตร์

ข้อมูลส่วนตัว \* กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง

ตำแหน่งนำชื่อ \*

นางสาว (Ms.)

ชื่อ (ภาษาไทย) \*

กวีศรา

นามสกุล (ภาษาไทย) \*

ภูคำวงศ์

เบอร์โทรศัพท์ \*

0899995650

วัน/เดือน/ปี เกิด \*

10/11/2563

CMU E-Mail \*

kavisara\_pu@cmu.ac.th

\* เบอร์โทรศัพท์ระบุแต่ตัวเลข เช่น  
0891234567



# แบบฟอร์มคำร้อง ส่วนที่ 2

## รายละเอียดการยื่น Notebook

### ช่วงเวลาที่ต้องการยื่น Notebook \*

เลือกเดือน



เลือกปี



### ประเภทคำร้อง

ยื่นคำร้องใหม่

### เหตุผลการยื่น Notebook \* เพื่อให้กรรมการพิจารณา

## ข้อกำหนดการยื่นคอมพิวเตอร์

### 1. การยื่น

- 1.1 ผู้ยื่นสามารถยื่นครุภัณฑ์ได้โดยมีกำหนดระยะเวลาไม่เกินครั้งละ 1 ภาคการศึกษา ระหว่างการยื่นจะต้องนำครุภัณฑ์มาแสดงต่อผู้ให้ยื่นระหว่างวันที่ 21 – 25 ของแต่ละเดือน
- 1.2 ผู้ยื่นมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบต่อครุภัณฑ์ที่ยื่น เสมือนหนึ่งเป็นทรัพย์สินของผู้ยื่นเอง ไม่ให้เกิดความเสียหายหรือสูญหาย
- 1.3 ผู้ยื่นต้องไม่ให้ผู้อื่นยืมครุภัณฑ์ที่ยื่นไม่ว่ากรณีใด ๆ
- 1.4 ผู้ยื่นครุภัณฑ์ต้องมีหน้าที่รับผิดชอบในการปรับปรุงข้อมูลสำหรับตรวจสอบไวรัสคอมพิวเตอร์ และ/หรือโปรแกรมไม่ประสงค์ดี (Malware) และ/หรือปรับปรุงระบบปฏิบัติการด้วยการปิดช่องโหว่ (Update Patch) ให้ทันสมัยอยู่เสมอเพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น โดยอาจนำมารับบริการที่ศูนย์บริการที่มหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น
- 1.5 ในกรณีครุภัณฑ์ชำรุดหรือเสียหาย หากความชำรุดหรือเสียหายเกิดขึ้นระหว่างการยื่น ให้ผู้ยื่นนำเครื่องไปแจ้งต่อผู้ให้ยื่น เพื่อให้ผู้ให้ยื่นเข้าดำเนินการแก้ไข หากการชำรุดหรือเสียหายนั้นไม่อยู่ในเงื่อนไขการรับประกัน ผู้ยื่นมีหน้าที่ต้องชดเชยความเสียหายนั้น ตามที่ผู้ให้ยื่นประเมินความเสียหาย
- 1.6 ในกรณีครุภัณฑ์สูญหายระหว่างการยื่น ผู้ยื่นต้องชดเชยเต็มจำนวนของมูลค่าครุภัณฑ์ที่ยื่น
- 1.7 ผู้ยื่นต้องไม่นำครุภัณฑ์ไปใช้งานในทางมิชอบ หรือทำให้เกิดความเสียหาย หรือประกอบการกระทำที่มีขอบด้วยกฎหมาย

### 2. การบำรุงรักษา

- ข้าพเจ้าได้อ่านและยอมรับเงื่อนไข ข้อกำหนด การยื่น,การบำรุงรักษา,การคืน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เป็นที่เรียบร้อยแล้วและจะปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้อตกลงทุกประการ



# แบบบันทึกการขอยืม Notebook

บันทึกขอยืม สมบูรณ์

## คำร้องขอยืม Notebook

+ เพิ่มคำร้องขอยืม Notebook

#	รอบเดือน	รายละเอียด	ประวัติ	การอนุมัติ	ประเภท	
1	พฤศจิกายน 2563	เนื่องจากไม่มีคอมพิวเตอร์ส่วนตัว และมีความจำเป็นต้องใช้สำหรับการเรียนและการค้นคว้าทำรายงาน	<p>ยื่นคำร้อง : 16 พ.ย. 2563 10:08:14</p> <p>รับเครื่อง : - รอรับเครื่อง -</p> <p>เลขเครื่อง : - รอรับเครื่อง -</p>	อนุมัติ	ยื่นคำร้องใหม่	 <p>เพิ่มแบบบันทึกการขอยืมครูเก่า</p> <p>รอรับเครื่อง</p>

ข้อมูลทั้งหมด 1 รายการ แสดงหน้าละ 30 กำลังแสดงผลหน้า : 1 [1 - 30]

Google Chrome

Version 86.0.4240.193

Microsoft Windows 10 Education 64-bit Build 6.2.9200





# แบบบันทึกการขอยืม Notebook

11/16/2020 notebook.human.cmu.ac.th/student/print.php?application=Profile&module=BorrowNotebook&com=print.php&student\_id=60011024...

**แบบบันทึกการขอยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์**  
**คณะมนุษยศาสตร์**

วันที่ 16 พฤศจิกายน 2563

ข้าพเจ้า นางสาว กมลนุช มหาศร รหัสนักศึกษา 600110245 ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อ  
ได้ 0614292660 มีความประสงค์ขอยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อใช้งาน ทดสอบ  
ระบบ ดังรายการต่อไปนี้

1. คอมพิวเตอร์ Notebook หมายเลขประจำเครื่อง (Serial Number).....
2. สายชาร์ตแบตเตอรี่
3. กระเป๋า
4. อื่น ๆ (ถ้ามี) .....

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบแล้วว่า มีอุปกรณ์ดังกล่าวครบถ้วน และจะนำครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์  
ทั้งหมด มาคืนภายในวันที่ 30 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2563

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความรวมทั้งหลักเกณฑ์เงื่อนไขการให้ยืมคอมพิวเตอร์โดยละเอียดตลอดแล้ว จึง  
ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ยืม  
(นางสาว กมลนุช มหาศร)  
วันที่ 16 พฤศจิกายน 2563

**หมายเหตุ**

- 1) โปรดศึกษารายละเอียดและแนวปฏิบัติในการยืมฯ ด้านหลังแบบฟอร์มฉบับนี้ก่อนลงนาม
- 2) ให้บริการยืมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้ ไม่เกินครั้งละ 1 ภาคการศึกษา

Print 3 pages

Destination

Pages

Layout

More settings

notebook.human.cmu.ac.th/student/print.php?application=Profile&module=BorrowNotebook&com=print.php&student\_id=600110245&borrow\_id=... 1/3



# แบบบันทึกการขอยืม Notebook

สำหรับเจ้าหน้าที่

ความเห็นของผู้รับผิดชอบ
<input type="checkbox"/> ตรวจสอบแล้วสามารถให้บริการได้ <input type="checkbox"/> ตรวจสอบแล้วไม่สามารถให้บริการได้ เนื่องจาก.....

## ข้อกำหนดการยืมคอมพิวเตอร์

### 1. การยืม

- 1.1 ผู้ยืมสามารถยืมเครื่องยืมที่ได้โดยมีกำหนดระยะเวลาไม่เกินครั้งละ 1 ภาคการศึกษา ระหว่างการยืมจะต้องนำเครื่องยืมมาแสดงต่อผู้ยืมระหว่างวันที่ 21 - 25 ของแต่ละเดือน
- 1.2 ผู้ยืมมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบต่อเครื่องยืมที่ยืม เมื่อน้องหนึ่งเป็นทรัพย์สินของผู้ยืมเอง ไม่ให้เกิดความเสียหายหรือสูญหาย
- 1.3 ผู้ยืมต้องไม่ให้อื่นยืมเครื่องยืมที่ยืมไม่ว่ากรณีใด ๆ
- 1.4 ผู้ยืมเครื่องยืมที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการปรับปรุงข้อมูลสำหรับตรวจสอบไวรัสคอมพิวเตอร์ และ/หรือโปรแกรมไม่ประสงค์ (Malware) และ/หรือปรับปรุงระบบปฏิบัติการด้วยการปิดช่องโหว่ (Update Patch) ให้อยู่ในสภาวะพร้อมเพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้น โดยอาจนำมารับบริการที่ศูนย์บริการที่มหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น
- 1.5 ในกรณีเครื่องยืมชำรุดหรือเสียหาย หากความชำรุดหรือเสียหายเกิดขึ้นระหว่างการยืม ให้ผู้ยืมนำเครื่องไปแจ้งต่อ ผู้ให้ยืม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการแก้ไข หากการชำรุดหรือเสียหายนั้นไม่อยู่ในเงื่อนไขการรับประกัน ผู้ยืมมีหน้าที่ต้องชดเชยความเสียหายนั้น ตามที่ผู้ให้ยืมประเมินความเสียหาย
- 1.6 ในกรณีเครื่องยืมสูญหายระหว่างการยืม ผู้ยืมต้องชดเชยจำนวนของมูลค่าเครื่องยืมที่ยืม
- 1.7 ผู้ยืมต้องไม่นำเครื่องยืมไปใช้งานในทางมิชอบ หรือทำให้เกิดความเสียหาย หรือประกอบการกระทำที่มิชอบด้วยกฎหมาย

### 2. การบำรุงรักษา

- 2.1 ผู้ยืมเครื่องยืมที่มีหน้าที่ดูแลรักษาสภาพของเครื่องยืม เช่น ความสะอาด ความเรียบร้อยของเครื่อง เพื่อให้มีสภาพที่ดีตลอดอายุการใช้งาน
- 2.2 ผู้ยืมห้ามแกะเครื่องเพื่อซ่อมแซมแก้ไขเองโดยเด็ดขาด โดยอาจนำมารับบริการที่ศูนย์บริการที่มหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น หรือนำมาแจ้งผู้ให้ยืม

### 3. การคืน

- 3.1 ผู้ยืมต้องนำเครื่องยืมส่งคืนตามกำหนดเวลาที่ผู้ให้ยืมกำหนดในข้อ 1.1 หากพ้นกำหนดระยะเวลาที่ผู้ให้ยืมสามารถติดต่อผู้ยืมคืนได้ ในครั้งต่อไป
- 3.2 ผู้ยืมจะต้องนำเครื่องยืมมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย
- 3.4 กรณีที่ผู้ยืมไม่สามารถดำเนินการตามข้อ 1.5 หรือ ข้อ 1.6 ให้ถือว่าผู้ยืมมีหนี้สินต่อมหาวิทยาลัย
- 3.5 ผู้ให้ยืมหรือผู้ให้ยืมจะไม่รับผิดชอบต่อข้อมูลของผู้ยืมที่อาจบันทึกไว้ในเครื่องไม่ว่ากรณีใดๆ

Print

3 pages

Destination

Save as PDF

Pages

All

Layout

Portrait

More settings

Save

Cancel



# แบบบันทึกการขอยืม Notebook

11/16/2020 notebook.human.cmu.ac.th/student/print.php?application=Profile&module=BorrowNotebook&com=print.php&student\_id=60011024...

## การส่งคืนอุปกรณ์

- ได้รับคืนในจำนวนครบถ้วน สภาพอุปกรณ์ปกติเรียบร้อย  
 มีอุปกรณ์ชำรุด / จำนวนไม่ครบ ดังนี้

ที่	รายการ	ชำรุด	สูญหาย	หมายเหตุ
1	คอมพิวเตอร์ Notebook			
2	สายชาร์จแบตเตอรี่			
3	กระเป๋า			
4	อื่นๆ(ถ้ามี) .....			

ลงชื่อ.....ผู้ยืม  
...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ยืม  
...../...../.....

notebook.human.cmu.ac.th/student/print.php?application=Profile&module=BorrowNotebook&com=print.php&student\_id=60011024&borrow\_id=... 3/3

Print

3 pages

Destination

Save as PDF

Pages

All

Layout

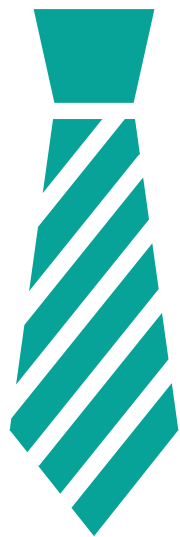
Portrait

More settings

Save

Cancel





ผู้พิจารณาอนุมัติของส่วนงาน

# หน้าจอการอนุมัติโดยส่วนงาน

คำขอทั้งหมด	อนุมัติทั้งหมด	รอรับ	รับเครื่อง	คืนเครื่อง	ค้างส่งคืน
5	3	0	3	1	2

พฤศจิกายน	2563	คณะมนุษยศาสตร์	แสดงทุกสถานะ	แสดง	สั่งพิมพ์
-----------	------	----------------	--------------	------	-----------

<input type="checkbox"/>	#	รอบเดือน	รายละเอียดคำร้อง	ประเภท	สถานะ
<input type="checkbox"/>	1	พฤศจิกายน 2563	<p><b>รหัสนักศึกษา :</b> 600110248</p> <p><b>ชื่อ-นามสกุล :</b> จิรกิตต์ เกษรบัวทอง</p> <p><b>ส่วนงาน :</b> คณะมนุษยศาสตร์</p> <p><b>เบอร์โทร :</b> 0805723753</p> <p><b>เหตุผล :</b> ทดสอบการยืม</p> <p><b>รับเครื่อง :</b> 12 พ.ย. 2563 [ชรินทร์ นพบุรี] เลขเครื่อง : HUM001</p>	ยื่นคำร้องใหม่	<p>อนุมัติ</p> <p>ยื่นคำร้องรอการพิจารณา</p> <p>อนุมัติ</p> <p>ไม่อนุมัติ</p> <p>รับเครื่องแล้ว</p>

# แสดงรายชื่อนักศึกษาที่ยื่นคำร้อง

## ข้อมูลนักศึกษา

+ เพิ่มข้อมูลนักศึกษา

แสดงทุกส่วนงาน

แสดงทุกปี

ค่าค้น...

แสดง


ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	คณะ	
1	630110400	นางสาวกวิศรา ภูคำวงศ์	คณะมนุษยศาสตร์	<a href="#">แก้ไข</a> <a href="#">ลบ</a>
2	600110281	นางสาววิชชุดารินทร์ สืบศิริวิริยกร	คณะมนุษยศาสตร์	<a href="#">แก้ไข</a> <a href="#">ลบ</a>
3	600110264	นางสาวณฤมล ชำนาญ	คณะมนุษยศาสตร์	<a href="#">แก้ไข</a> <a href="#">ลบ</a>
4	600110248	นางสาวจิรกิตต์ เกษรบัวทอง	คณะมนุษยศาสตร์	<a href="#">แก้ไข</a> <a href="#">ลบ</a>
5	600110245	นางสาวกมลฤช มหาศร	คณะมนุษยศาสตร์	<a href="#">แก้ไข</a> <a href="#">ลบ</a>

ข้อมูลทั้งหมด 5 รายการ แสดงหน้าละ 30 กำลังแสดงผลหน้า :


1 [1 - 30]



# หน้าจอแสดงรายการคอมพิวเตอร์ และเพิ่มคอมพิวเตอร์ของส่วนงาน



มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ CMU



ระพี แสงสาร

- รายการยืม Notebook
- ฐานข้อมูลองค์กร
- รายการ Notebook
- ข้อมูลนักศึกษา
- ข้อมูลส่วนตัว
- ออกจากระบบ

☰

















ออกจากระบบ


## เครื่องคอมพิวเตอร์

+ เพิ่มคอมพิวเตอร์ส่วนงาน

คณมนุษยศาสตร์ ▼ คำค้น... แสดง

Excel Print


	ภาพ	หมายเลขทะเบียน	ชื่อรุ่น	ประเภท	หน่วยงาน	สถานะ	
1		HUM002	เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook ยี่ห้อ HP รุ่น 15s-du205	เงินรายได้	คณมนุษยศาสตร์	ดี	  
2			เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook ยี่ห้อ HP รุ่น 15s-du205	เงินรายได้	คณมนุษยศาสตร์	ดี	  
3			เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook ยี่ห้อ HP รุ่น 15s-du205	เงินรายได้	คณมนุษยศาสตร์	ดี	  
4			เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook ยี่ห้อ HP รุ่น 15s-du205	เงินรายได้	คณมนุษยศาสตร์	ดี	  



# แสดงประวัติการยืม รายเครื่อง

ประวัติการยืม

เลขเครื่อง

เลขเครื่อง	รหัส	ชื่อสินทรัพย์	ประเภท	ส่วนงาน
	HUM002	เครื่องคอม Notebook ยี่ห้อ HP รุ่น 15s-du205	คอมพิวเตอร์	คณะมนุษยศาสตร์

Show  entries Search:  Excel Print

Showing 1 to 1 of 1 entries

เดือน/ปี	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	เหตุผล	สถานะ	ผู้จ่ายเครื่อง
พฤศจิกายน 2563	600110264	นฤมล ชำนาญ	ต้องการใช้งานnotebook แต่ไม่มีnotebook	<span style="color: red;">❌ ยังไม่ส่งคืน</span>	ชรินทร์ นพบุรี

Previous 1 Next

Close

สถานะ

ดี	<span>ซ่อม</span> <span>แก้ไข</span> <span>ลบ</span>
ดี	<span>ซ่อม</span> <span>แก้ไข</span> <span>ลบ</span>
ดี	<span>ซ่อม</span> <span>แก้ไข</span> <span>ลบ</span>
ดี	<span>ซ่อม</span> <span>แก้ไข</span> <span>ลบ</span>
ดี	<span>ซ่อม</span> <span>แก้ไข</span> <span>ลบ</span>



# ตั้งค่าสิ่งพิมพ์เอกสารโดยส่วนงาน

## ตั้งค่าการสิ่งพิมพ์

🏠 [หน้าหลัก](#)

### ข้อมูลสำหรับสิ่งพิมพ์

#### ส่วนงาน \*

คณະมนษยศาสตร (หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริการการศึกษา โทร. 3225)

ตัวอย่าง : คณະมนษยศาสตร (หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริการการศึกษา โทร. 3225)

#### เลขที่หนังสือ \*

ศธ 8393(10).1.4.1 /

ตัวอย่าง : ศธ 8393(10).1.4.1 /

#### เรื่อง \*

ขออนุมัติให้ยืมโน้ตบุ๊กคอมพิวเตอร์

ตัวอย่าง : ขออนุมัติให้ยืมโน้ตบุ๊กคอมพิวเตอร์

#### เรียน \*

คณบดี

ตัวอย่าง : คณบดี



# การสั่งพิมพ์

The image shows a Thai government document titled "บันทึกข้อความ" (Memorandum) from the Ministry of Education, Youth and Sports. The document is partially obscured by a print dialog box on the right side. The document text includes the following details:

- ส่วนงาน:** คณะมนุษยศาสตร์ (หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริการการศึกษา โทร. 3225)
- ที่:** ศร 8393(10).1.4.1 /
- วันที่:** 12 พฤศจิกายน 2563
- เรื่อง:** ขออนุมัติให้มีบัณฑิตศึกษาคอมพิวเตอร์

The main body of the document discusses the implementation of a Bachelor's program in Computer Science, mentioning the number of students (3) and the start date (November 1, 2020). It also includes a section for "จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณา" (This is submitted for your information and consideration) with a signature line for the Dean of the Faculty of Humanities and Social Sciences.

The print dialog box on the right shows the following settings:

- Print:** 2 sheets of paper
- Color:** COLOR
- More settings:** (expanded)
- Paper size:** Letter
- Pages per sheet:** 1
- Margins:** Default
- Scale:** Default
- Two-sided:**  Print on both sides
- Options:**  Headers and footers,  Background graphics
- Print using system dialog... (Ctrl+Shift+P):**
- Buttons:** Print, Cancel



# การสั่งพิมพ์

The image shows a Thai government document titled "บันทึกข้อความ" (Memorandum) from the Ministry of Education, Youth and Sports. The document is partially obscured by a print dialog box on the right side. The document text includes the following information:

- ส่วนงาน:** คณะมนุษยศาสตร์ (หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริการการศึกษา โทร. 3225)
- ที่:** ศร 8393(10).1.4.1 /
- วันที่:** 12 พฤศจิกายน 2563
- เรื่อง:** ขออนุมัติให้มีบัณฑิตศึกษานิเทศก์

The main body of the document discusses the impact of COVID-19 on education and the need for digital learning. It mentions that the Faculty of Humanities has 3 courses starting from November 1, 2020, to January 30, 2021. The document is signed by the Dean of the Faculty of Humanities.

The print dialog box on the right shows the following settings:

- Print:** 2 sheets of paper
- Color:** COLOR
- More settings:** ^
- Paper size:** Letter
- Pages per sheet:** 1
- Margins:** Default
- Scale:** Default
- Two-sided:**  Print on both sides
- Options:**  Headers and footers,  Background graphics
- Print using system dialog... (Ctrl+Shift+P):**

Buttons for "Print" and "Cancel" are visible at the bottom of the dialog box.






ผู้ส่งมอบเครื่องและรับคืนเครื่อง

# การส่งมอบ/คืน และตรวจสภาพเครื่อง

2	พฤศจิกายน 2563	<p><b>รหัสนักศึกษา :</b> 600110248</p> <p><b>ชื่อ-นามสกุล :</b> จิรกิตต์ เกษรบัวทอง</p> <p><b>ส่วนงาน :</b> คณะมนุษยศาสตร์</p> <p><b>เบอร์โทร :</b> 0805723753</p> <p><b>เหตุผล :</b> ทดสอบการยืม</p> <p><b>รับเครื่อง :</b> 12 พ.ย. 2563 จนท. ชนินทร์ นพบุรี</p> <p><b>เลขเครื่อง :</b> 00492</p>	ยื่นคำร้องใหม่	อนุมัติ	<p>พิมพ์แบบบันทึกการขอยืมครุภัณฑ์</p> <p>คืนเครื่อง</p>
3	พฤศจิกายน 2563	<p><b>รหัสนักศึกษา :</b> 600110245</p> <p><b>ชื่อ-นามสกุล :</b> กมลฤเชษฐ์ มหาศร</p> <p><b>ส่วนงาน :</b> คณะมนุษยศาสตร์</p> <p><b>เบอร์โทร :</b> 0614292660</p> <p><b>เหตุผล :</b> ทดสอบระบบ</p> <p><b>รับเครื่อง :</b> - รอรับเครื่อง -</p> <p><b>เลขเครื่อง :</b> - รอรับเครื่อง -</p>	ยื่นคำร้องใหม่	อนุมัติ	<p>พิมพ์แบบบันทึกการขอยืมครุภัณฑ์</p> <p>รับเครื่อง</p>

# การส่งมอบ/คืน และตรวจสภาพเครื่อง

เลขเครื่อง

	รหัส	ชื่อสินทรัพย์	ประเภท
	HUM001	Notebook ACER TMP215-52-52 FW	เช่า

## ลักษณะทั่วไป

รายการ	สภาพตอนรับ	หมายเหตุตอนรับ	สภาพตอนคืน	หมายเหตุตอนคืน
ฝาด้านบน (ไม่บุบไม่แตก ไม่มีรอยขีดข่วนที่สังเกตเห็นได้ชัด)	ชำรุด/เสียหาย ▾	ฝามีรอยขีดข่วน	ชำรุด/เสียหาย ▾	ฝามีรอยขีดข่วน
ด้านล่าง (ไม่บุบไม่แตก ไม่มีรอยขีดข่วนที่สังเกตเห็นได้ชัด)	ปกติ ▾		ปกติ ▾	
มุมทั้ง 4 และด้านข้าง ทั้ง 4 ด้าน (ไม่บุบไม่แตก ไม่มีรอยขีดข่วนที่สังเกตเห็นได้ชัด)	ปกติ ▾		ปกติ ▾	
บานพับ (เปิด-ปิดต้องแน่น ไม่มีเสียงดัง ไม่มีโยกคลอน)	ปกติ ▾		ปกติ ▾	
พอร์ทเชื่อมต่อ (รูไมเขี้ยว เขี้ยวไม่หัก)	ปกติ ▾		ปกติ ▾	
จอภาพ (ไม่มีรอยขีดข่วนที่สังเกตเห็นได้ชัด)	ปกติ ▾		ปกติ ▾	
แป้นพิมพ์ (ไม่บวมหรือยุบผิดปกติ)	ปกติ ▾		ปกติ ▾	

# การลงบันทึก ครุภัณฑ์ที่ชำรุด

## จัดการครุภัณฑ์

ครุภัณฑ์ / รายละเอียดการซ่อม



รหัส : 00950  
ชื่อสินทรัพย์ : Notebook ACER TMP215-52-52 FW  
วันที่บรรจุ : 1 ธ.ค. 2563  
หน่วยงาน : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

+ เพิ่มข้อมูลการซ่อม

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการซ่อม	ผู้รับจ้าง	ราคาซ่อม	
1	16 พ.ย. 2563	test	test	100.00	<a href="#">แก้ไข</a> <a href="#">ลบ</a>
			รวม	100.00	



# กรณีนักศึกษาทำเครื่องเสียหาย และค้างชำระค่าเสียหาย

OS & Software

รายการ	สภาพตอนรับ	หมายเหตุตอนรับ	สภาพตอนคืน	หมายเหตุตอนคืน
Windows 10	ปกติ		ปกติ	
Microsoft Office Professional	ปกติ		ปกติ	
Browser (Edge, Chrome, Firefox, Opera, ...)	ปกติ		ปกติ	
7-Zip	ปกติ		ปกติ	
PDF Reader	ปกติ		ปกติ	
Zoom	ปกติ		ปกติ	

ค้างชำระค่าเสียหาย (กรณี ผู้ยืม ทำเครื่องเกิดความเสียหายและมีค่าใช้จ่ายในการซ่อม)

จดแตกชำรุดเสียหาย

[บันทึก](#) [กลับหน้าหลัก](#)

**Microsoft Edge** Version 86.0.622.69

Microsoft Windows 10 Education 64-bit Build 6.2.9200





# กรณีนักศึกษาทำเครื่องเสียหาย และค้างชำระค่าเสียหาย

#	รอบเดือน	รายละเอียดคำร้อง	ประเภท	สถานะ	
1	พฤศจิกายน 2563	<p><b>รหัสนักศึกษา :</b> 630110400</p> <p><b>ชื่อ-นามสกุล :</b> กวีศรา ภูคำวงศ์</p> <p><b>ส่วนงาน :</b> คณะมนุษยศาสตร์</p> <p><b>เบอร์โทร :</b> 0899995650</p> <p><b>เหตุผล :</b> เนื่องจากไม่มีคอมพิวเตอร์ส่วนตัว และมีความจำเป็นต้องใช้สำหรับการเรียนและการค้นคว้าทำรายงาน</p> <p><b>รับเครื่อง :</b> 17 พ.ย. 2563 จนท. ชรินทร์ นพบุรี</p> <p><b>เลขเครื่อง :</b> 00492</p> <p><b>ส่งคืน :</b> 17 พ.ย. 2563 [ชรินทร์ นพบุรี]</p> <p><b>ค้างชำระค่าเสียหาย :</b> จอแตกชำรุดเสียหาย</p>	ยื่นคำร้องใหม่	อนุมัติ	<p>พิมพ์แบบบันทึกการขอยืมครุภัณฑ์</p> <p>✓ ส่งคืนแล้ว</p>



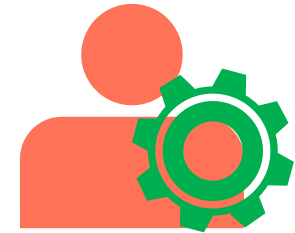
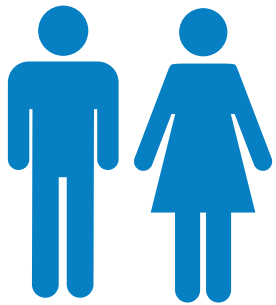
Microsoft Edge

Version 86.0.622.69

Microsoft Windows 10 Education 64-bit Build 6.2.9200



# กรณีเครื่องชำรุด



นักศึกษานำเครื่องส่งให้กับคณะ

คณะนำเครื่องส่งให้กับ**บริษัทนิยามพานิช** ณ ITSC Corner Head Quarter  
โทร 1777 ในเวลาทำการ 09.00 – 17.00 น. หรือ Line COM\_NY&CMU-2020  
ตลอด 24 ชั่วโมง

A ปัญหาเกิดจากความบกพร่องของเครื่อง → ซ่อมภายใน 24 ชม.  
หรือ ให้เครื่องใหม่ทดแทนกับคณะ

B ปัญหาเกิดการใช้งานที่ผิดปกติ → ประเมินราคาค่าซ่อม ราคาชุดใช้  
ซ่อมภายใน 24 ชม. หรือ ให้เครื่องใหม่ทดแทนกับคณะ

Line COM\_NY&CMU-2020

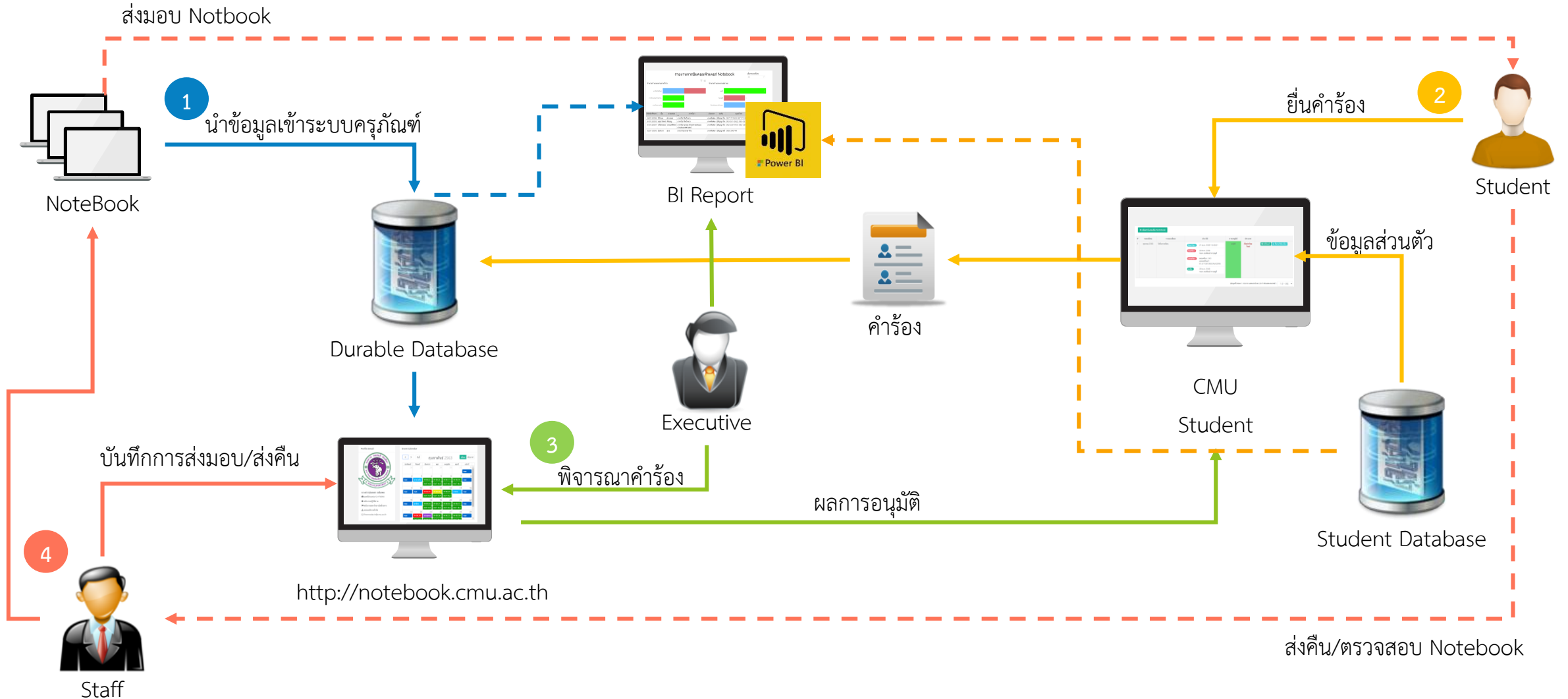


# การขอรับการบำรุงรักษาเครื่อง หรือ แจ้งปัญหาการใช้งาน

เมื่อพบปัญหาการใช้งาน ทั้งด้านซอฟต์แวร์ และ ฮาร์ดแวร์  
ให้นักศึกษานำเครื่องไปรับบริการที่ ITSC Corner Head Quarter  
บริเวณหน้าสำนักหอสมุด  
โทร 41777 เปิดทำการเวลา 09.00 – 17.00 น.  
นอกเวลาติดต่อผ่าน Line COM\_NY&CMU-2020 ตลอด 24 ชั่วโมง



# สรุปขั้นตอนการทำงานของระบบ



# ไลน์กลุ่ม Admin และ ผู้ประสานงาน

