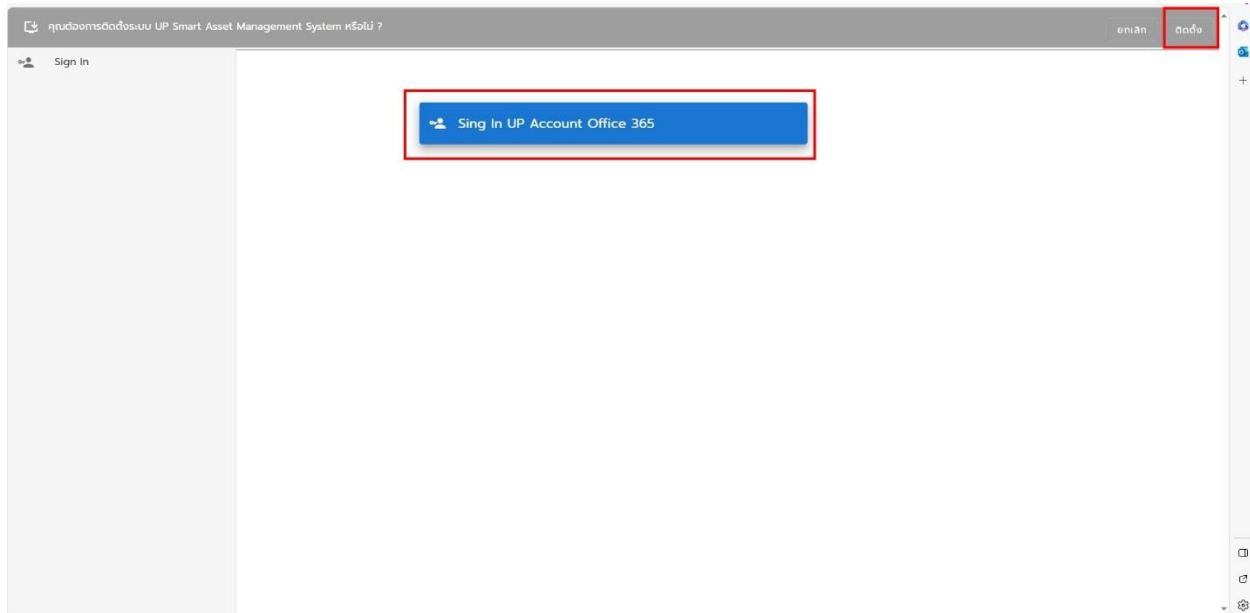


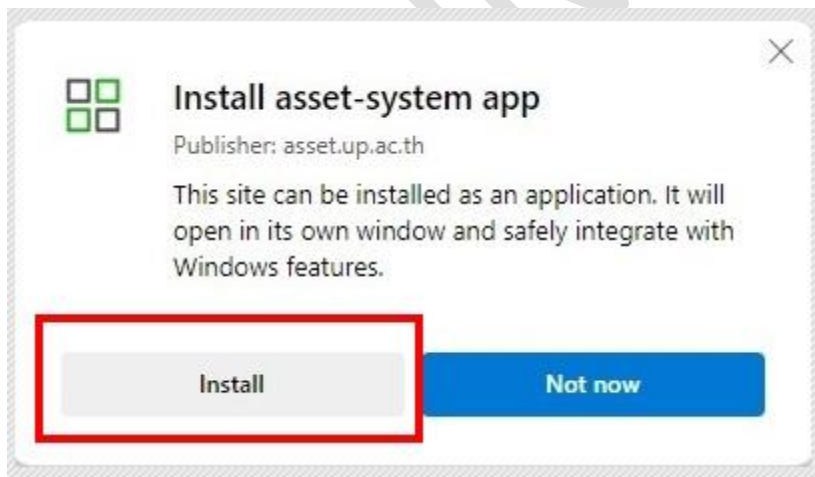


การยืมครุภัณฑ์ ผ่านระบบ Asset

1. เข้าเว็บไซต์ <https://asset.up.ac.th/>
 - 1.1 กดติดตั้ง สำหรับผู้ใช้งานครั้งแรก
 - 1.2 ส่วนผู้ที่เคยใช้งานแล้วให้คลิก Sing In เข้าใช้งานระบบได้เลย ทั้งนี้ให้ข้ามไปดูวิธีการยืมในข้อ 4.



2. ส่วนนี้สำหรับผู้ใช้งานระบบครั้งแรก คลิก Install





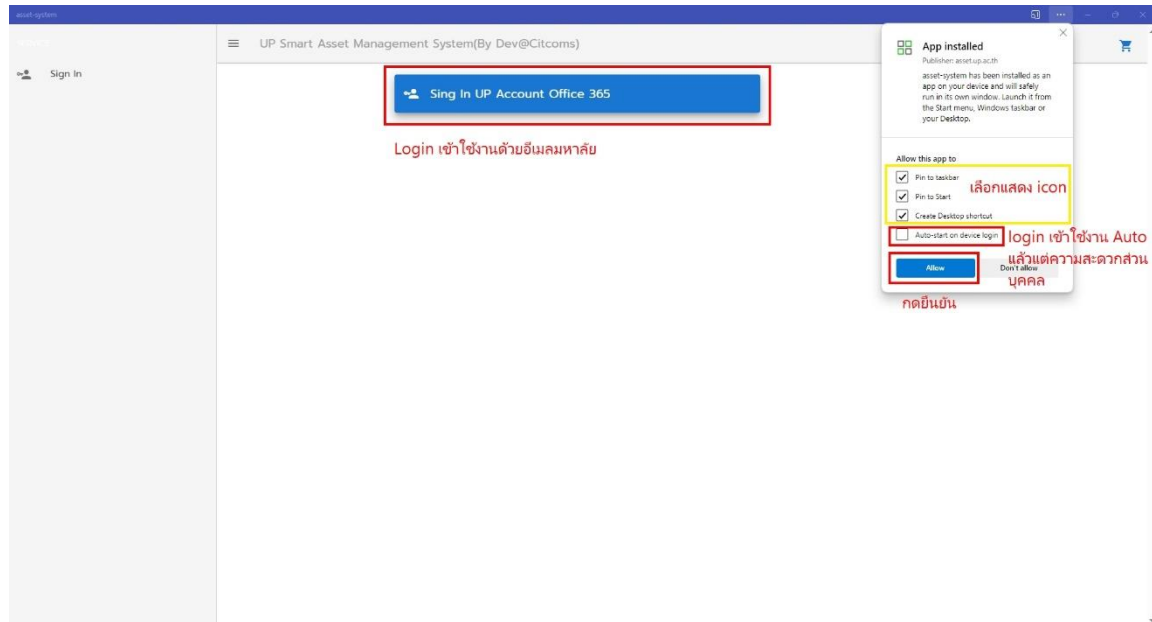
3. เมื่อติดตั้งเสร็จจะปรากฏหน้าต่างดังภาพ

3.1 ให้เลือกทางลัดเข้าหน้าโปรแกรม เช่น ให้ไอคอนแสดงในหน้า Taskbar, Tab Start หรือบนหน้า Desktop

3.2 การเลือกเข้าใช้งานระบบโดยระบบอัตโนมัติ จะเลือกหรือไม่เลือกก็ได้

3.3 กด Allow เพื่ออนุญาตการตั้งค่า

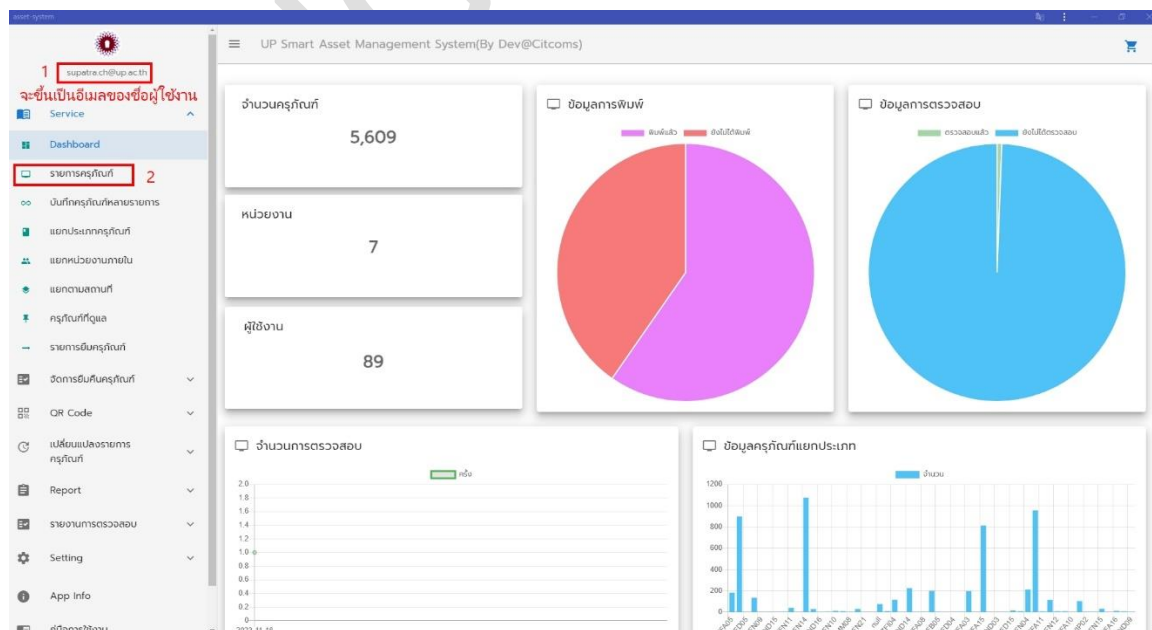
3.4 คลิก Sing In UP Account Office 365 ให้ใส่อีเมลหาหลักของตนเอง



4. เมื่อทำการ Sing In เข้าระบบเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ

4.1 แสดงอีเมลของผู้เข้าใช้งานระบบ

4.2 คลิก รายการครุภัณฑ์





5. ไปที่ช่องค้นหาให้พิมพ์ ชื่อหรือหมายเลขครุภัณฑ์ ที่ต้องการยืม ถ้าไม่ทราบให้ติดต่อผู้ดูแล
ทั้งนี้ในส่วนงาน IT จะแนบรายการครุภัณฑ์ที่สามารถยืมได้ไว้ให้

6. เมื่อค้นหารายการเสร็จ จะแสดงหน้ารายการครุภัณฑ์ที่ค้นหาขึ้น ให้คลิกภาพรถเข็นในรายการที่ต้องการยืม



7. คลิกภาพตะกร้า

UP Smart Asset Management System(By Dev@Citcoms)

รายการครุภัณฑ์ ทั้งหมด ทั้งหมด EXPORT

ค้นหา 007-105/65

จำนวนแสดง 50

Detail	รูป	หมายเลขครุภัณฑ์	ชื่อ	ยี่ห้อ	รุ่น	Serial No.	ผู้ดูแล	keywords	Edit
		210-ZFA14-7450-007-105/65	Notebook	Acer	Aspire Vero AV15-51-732P	NXAYCST00820212B483400	supatra.ch	Notebook	
		210-ZFA15-6620-007-105/65	Vicat Consistency Apparatus with Plunger Assembly (300G), Conical Mold and Glass Plate						

Rows per page: 10 1-2 of 2

8. เลือกทำรายการยืม

UP Smart Asset Management System(By Dev@Citcoms)

รายการครุภัณฑ์ ทั้งหมด ทั้งหมด EXPORT

รายการครุภัณฑ์ที่ต้องการยืม

รหัสครุภัณฑ์	ชื่อ	#
210-ZFA14-7450-007-105/65	Notebook	

Rows per page: 10 1-1 of 1

คลิก ทำรายการยืม

Detail	รูป	หมายเลขครุภัณฑ์	ชื่อ	ยี่ห้อ	รุ่น	Serial No.	ผู้ดูแล	keywords	Edit
		210-ZFA14-7450-007-105/65	Notebook	Acer	Aspire Vero AV15-51-732P	NXAYCST00820212B483400	supatra.ch	Notebook	
		210-ZFA15-6620-007-105/65	Vicat Consistency Apparatus with Plunger Assembly (300G), Conical Mold and Glass Plate						

Rows per page: 10 1-2 of 2

9. กรอกรายละเอียดการยืม ตามหมายเลข 1-8 แล้วคลิกบันทึก

UP Smart Asset Management System(By Dev@Citcoms)

รายการยืมครุภัณฑ์

วันที่ 2023-11-16

ผู้ยืม สุพัตรา ใจมูลมั่ง 1

หน่วยงาน คณะวิศวกรรมศาสตร์

รายการยืม

รหัสครุภัณฑ์	ชื่อ	#
210-ZFA14-7450-007-105/65	Notebook	

Rows per page: 10 1-1 of 1

เพื่อใช้ในงาน โครงการ 4

สถานที่ปฏิบัติงาน EN4406 5

ระหว่างวันที่ 2023-11-16 6 ถึงวันที่ 2023-11-16 7

รวมเป็นเวลา 1 ฉบับส่งคืนวันที่ 2023-11-16 8

9 คลิกบันทึก

SAVE

supetra.ch@up.ac.th

Service

Dashboard

รายการครุภัณฑ์

บันทึกครุภัณฑ์หลายรายการ

แยกประเภทครุภัณฑ์

แยกหน่วยงานภายใน

แยกตามสถานที่

ครุภัณฑ์ที่ดูแล

UP Smart Asset Management System(By Dev@Citcoms)

รายการยืมครุภัณฑ์

ค้นหา

#

วันที่รายการ

วันที่รับ

ถึงวันที่

วันที่กำหนดส่งคืน

Status

Actions

1

คลิก

16/11/2023

16/11/2023

16/11/2023

16/11/2023

แจ้งความประสงค์ขอยืม

✕ ยกเลิก

2

16/11/2023

06/11/2023

12/11/2023

13/11/2023

สิ้นปีงบประมาณ

3

16/11/2023

16/11/2023

22/11/2023

22/11/2023

จัดการหนี้สินภายในหน่วยงาน

4

16/11/2023

01/10/2023

30/09/2024

30/09/2024

ยกเลิกโดยผู้ยืม

Rows per page:

10

1-4 of 4

☰

UP Smart Asset Management System(By Dev@Citcoms)

🛒

รายการยืมครุภัณฑ์

ค้นหา

🔍

#	วันที่ทำรายการ	วันที่รับ	ถึงวันที่	วันที่กำหนดส่งคืน	Status	แสดงสถานะการยืม/คืน	Actions
1	16/11/2023	16/11/2023	16/11/2023	16/11/2023	แจ้งความประสงค์ขอยืม		🗑️ ✕ ยกเลิก
1	16/11/2023	06/11/2023	12/11/2023	13/11/2023	รับคืนตรวจสอบ		🟢
1	16/11/2023	16/11/2023	22/11/2023	22/11/2023	อธิการบดีหรือผู้รับมอบอำนาจพิจารณา		🟢
1	16/11/2023	01/10/2023	30/09/2024	30/09/2024	ยกเลิกโดยผู้ยืม		🗑️

Rows per page: 10 1-4 of 4 < >

แบบฟอร์มขอรับหนังสือ/สัญญาบัตร

มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่ 16/11/2566

ชื่อ/นามสกุล/นามสกุล

คณะ/กอง/ศูนย์

มีตราประจำตัวและมีหนังสือ/สัญญาบัตรที่

ผู้พิจารณา

คณะกรรมการ

เบอร์โทร

ตำแหน่ง

มหาวิทยาลัยพะเยา

0892640478

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	รหัส/สัญญาบัตร
1	Notbook	1	เล่ม	210-ZHA14-7450-007-105/85

เพื่อใช้เรียน

สถานที่/งาน/ไปเรียน

ระหว่างวันที่ 16/11/2566 ถึงวันที่ 16/11/2566 รวมเวลา 1 วัน

ข้าพเจ้าจะนำหนังสือ

หากหนังสือ / สัญญาบัตร ซึ่งนำมาเสนอขอรับหนังสือ/สัญญาบัตรไปใช้ หรือขอมาไป ข้าพเจ้ายืนยันให้การไปขอและนำหนังสือ/สัญญาบัตรไปใช้จากตนเอง หรือขอไปเรียน / สัญญาบัตร ไปเรียน หรือขอไปเรียนจากตนเอง

ชื่อ

16/11/2566

มีหนังสือ/สัญญาบัตร/สัญญาบัตร

ขอรับหนังสือ/สัญญาบัตร/สัญญาบัตร

ชื่อ

16/11/2566

มีหนังสือ/สัญญาบัตร/สัญญาบัตร

ขอรับหนังสือ/สัญญาบัตร/สัญญาบัตร

ชื่อ

16/11/2566



12. เมื่อปิ่นเสร็จ ให้เซ็นใบยืม/ผู้รับของ แล้วนำเอกสารมาส่งให้ผู้ดูแล (งาน IT) เพื่อดำเนินการต่อไป

16/11/66 11:02undefined

แบบฟอร์มขอยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์

มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่16/11/2566

เรียน อธิการบดีหรือผู้รับมอบอำนาจ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)สุพัตรา ใจมูลมั่งตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

คณะ/กอง/ศูนย์คณะวิศวกรรมศาสตร์เบอร์โทร.0892640476

มีความประสงค์ขอยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตามรายการดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	รหัสครุภัณฑ์
1	Notebook	1	เครื่อง	210-ZFA14-7450-007-105/65

เพื่อใช้ในงานโครงการ

สถานที่นำไปใช้EN4406

ระหว่างวันที่16/11/2566ถึงวันที่16/11/2566รวมเป็นเวลา1วัน

ข้าพเจ้าจะนำส่งคืนวันที่16/11/2566

หากพัสดุ / ครุภัณฑ์ ที่นำมาส่งคืนชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้ายินดีจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุ / ครุภัณฑ์ ประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพต้องไม่น้อยกว่าของเดิม หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ลงชื่อ1.เซ็นนิยมผู้ยืม

เรียน อธิการบดีหรือผู้รับมอบอำนาจ

ตรวจสอบแล้วสามารถจ่ายพัสดุ/ครุภัณฑ์ตามรายการได้

3. ส่งเอกสารให้ผู้ดูแล

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ

วันที่/ /

อนุมัติให้ยืมพัสดุ / ครุภัณฑ์

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

ลงชื่ออธิการบดีหรือผู้รับมอบอำนาจ

วันที่/ /

ได้รับพัสดุตามรายการข้างต้นแล้ว

ลงชื่อผู้ยืม

วันที่/ /

2. เซ็นรับของ

การรับพัสดุ / ครุภัณฑ์คืน

สภาพสมบูรณ์

สภาพไม่สมบูรณ์

ครบถ้วนตามรายการ

ไม่ครบ ขาดรายการ

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ

วันที่/ /

https://asset.up.ac.th/#/BorrowList

1/1



ENGINEERING