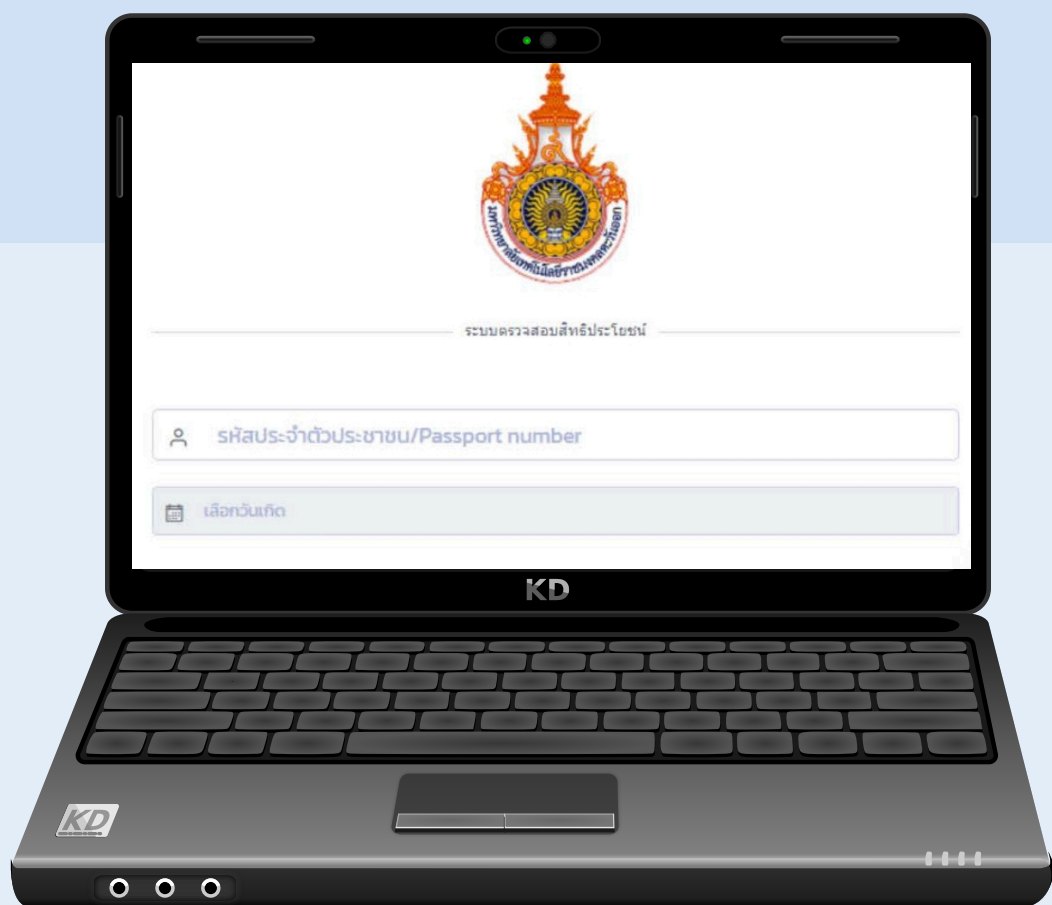


# การจัดการความรู้

สำหรับวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประจำปีการศึกษา 2566

คู่มือการใช้ระบบยืนยัน  
เครื่องคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต สำหรับนักศึกษา



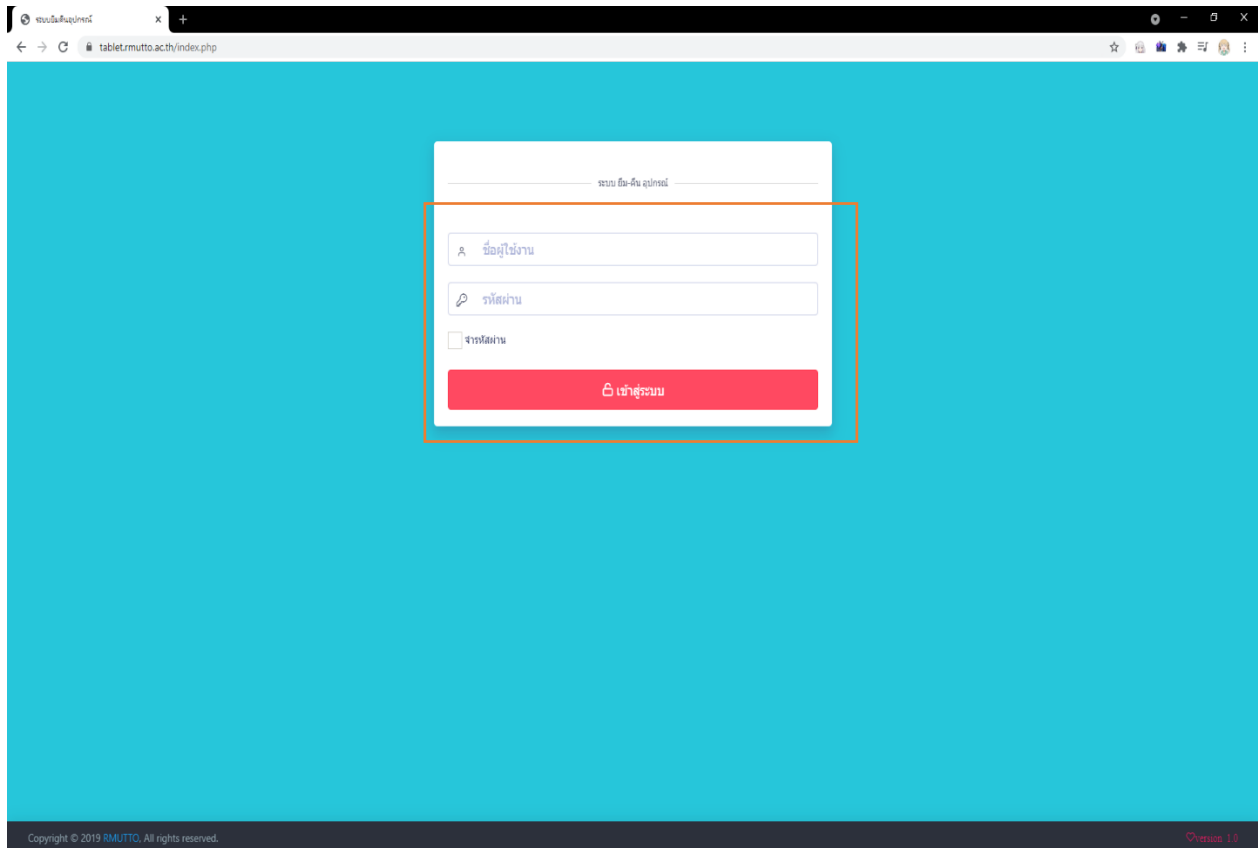
# คู่มือการใช้งานระบบการยืมใช้ tablet ของนักศึกษา

## 1. การเข้าสู่ระบบ

สามารถเข้าสู่ระบบ ได้ที่ <https://tablet.rmutto.ac.th/> เมื่อเข้าไปแล้วจะแสดง ดังรูปที่ 1

1.1 กรอก Username และ password

1.2 จากนั้น กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

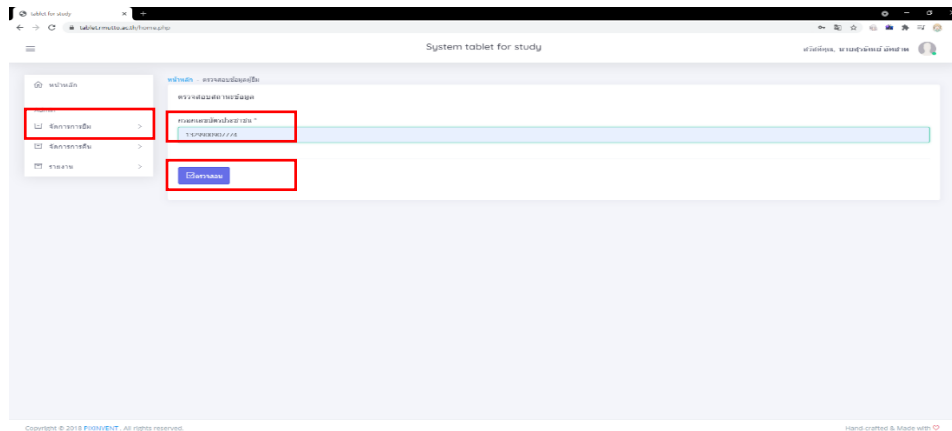


รูปที่ 1 เข้าสู่ระบบ

## 2. การยืมเครื่องคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต

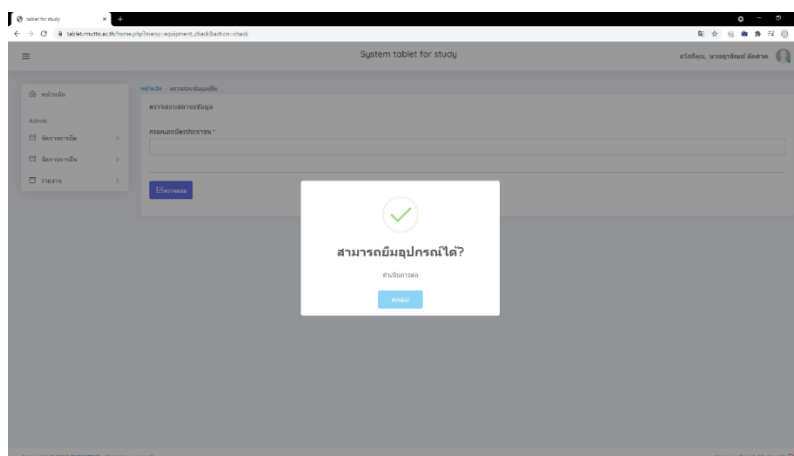
เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ต้องการทำการยืม ให้เลือกเมนูด้านขวา ดังรูปที่ 2

2.1 เลือกเมนู “จัดการการยืม” > กรอก “หมายเลขบัตรประชาชน” ของนักศึกษา > กด “ตรวจสอบ”



รูปที่ 2

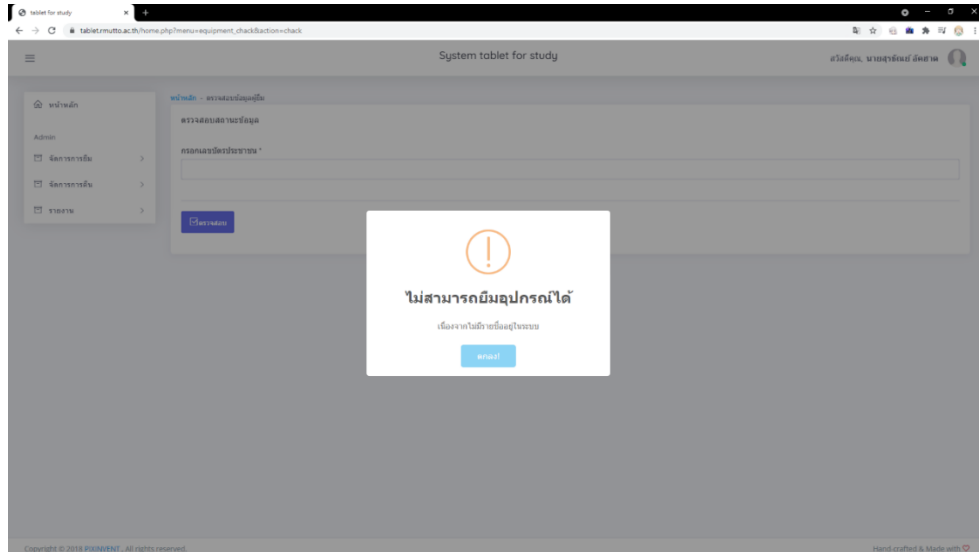
2.2 เมื่อกรอกแล้วข้อมูลถูกต้องระบบจะแจ้งว่าสามารถยืมอุปกรณ์ได้ ดังรูปที่ 3



รูปที่ 3

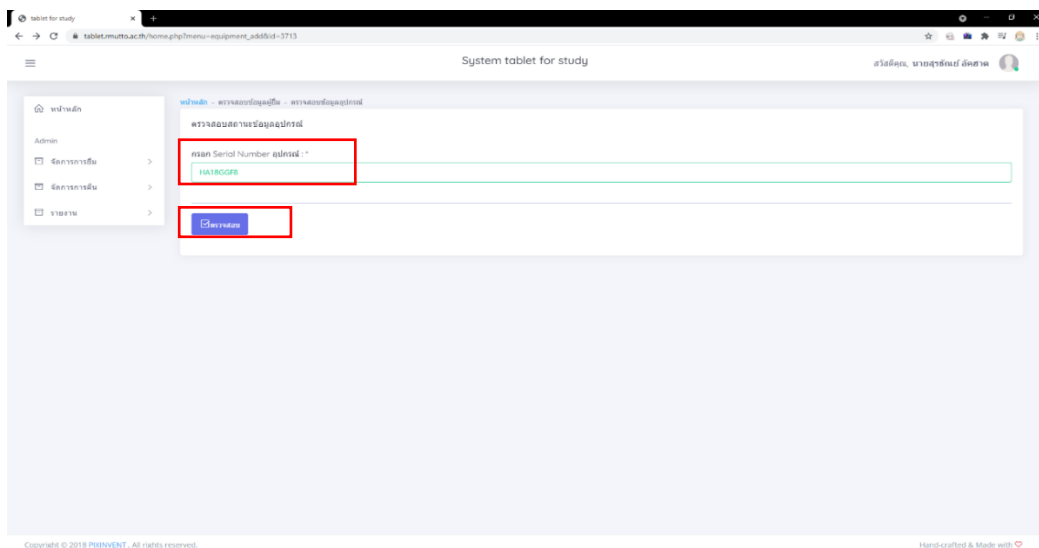
หมายเหตุ กรณีไม่สามารถยืมอุปกรณ์หรือไม่ได้รับสิทธิ์ดังกล่าว จะแสดงข้อความดังรูปที่ 4

ให้นักศึกษาท่านดังกล่าวดำเนินการยื่นใบคำร้องขอทบทวนสิทธิ์การยืมอุปกรณ์ เพื่อให้ “สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” ตรวจสอบสิทธิ์ของนักศึกษา



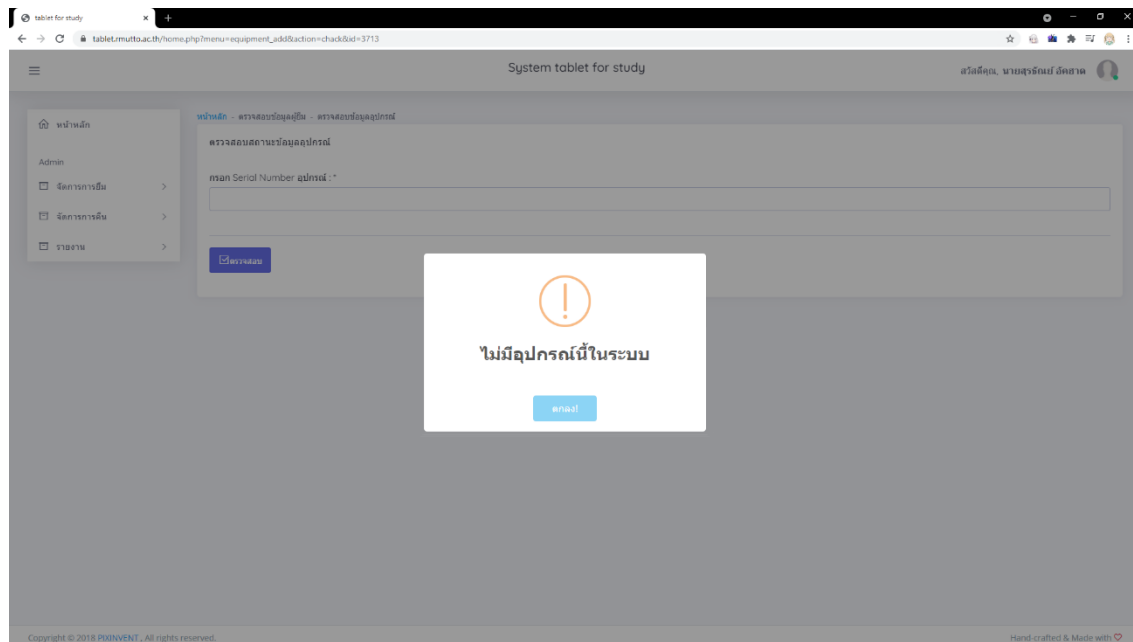
รูปที่ 4

2.3 เมื่อกรอกเลขบัตรประชาชนแล้ว ให้กรอกหมายเลข Serial Number ของเครื่องแท็บเล็ต ลงในช่อง “กรอก Serial Number อุปกรณ์” ดังรูปที่ 5 จากนั้น กดปุ่ม “ตรวจสอบ”



รูปที่ 5

หากกรอกหมายเลข Serial number ไม่ถูกต้อง ระบบจะแจ้งเตือน ดังรูปที่ 6 ให้ กด “ตกลง” เพื่อกรอกหมายเลข Serial number ใหม่

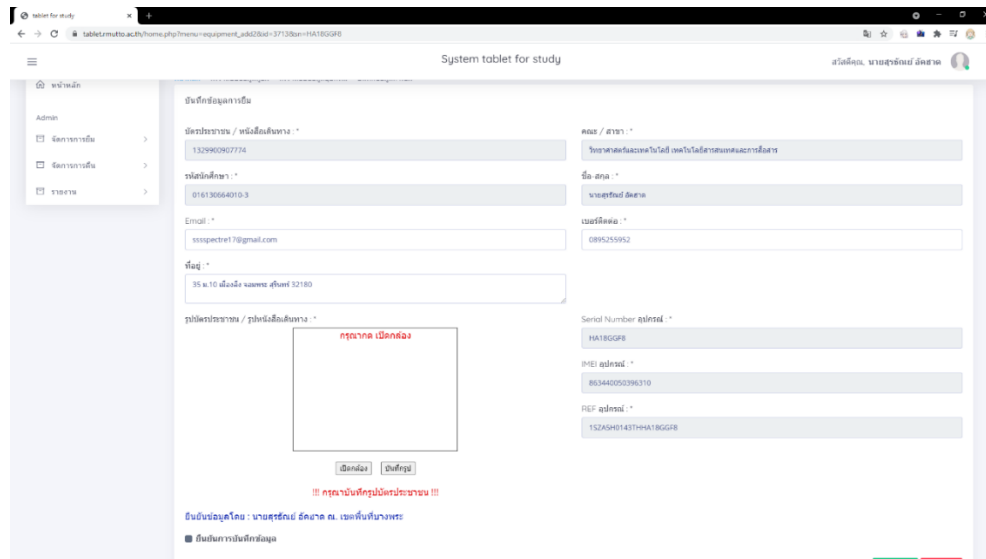


รูปที่ 6

### 3. ลงทะเบียน/กรอกข้อมูลการยืมเครื่อง

เมื่อผ่านขั้นตอนการกรอก Serial Number มาแล้วจะแสดงหน้า เพื่อ “กรอกข้อมูลของนักศึกษา” ที่ต้องการยืมอุปกรณ์ เมื่อกรอกครบถ้วนแล้ว กด “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 7

หากไม่ต้องการบันทึกให้ กด “ยกเลิก” เมื่อไม่ต้องการบันทึกข้อมูลที่กรอก



The screenshot shows a web interface for a 'System tablet for study'. The main content area is a registration form for a student. The form has several input fields: 'บัตรประชาชน / ทะเบียนสมรส' (ID Card / Marriage Registration) with value '13290907774', 'รหัสนักศึกษา' (Student ID) with value '0161306640103', 'ชื่อ / สาขา' (Name / Department) with value 'วิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์', 'ชื่อ สกุล' (Last Name) with value 'นายสุรชัย สักดา', 'เบอร์ติดต่อ' (Contact Number) with value '0895259952', and 'ที่อยู่' (Address) with value '35 ม.10 ซอย 5 หมู่ 5 ต.บ้านใหม่ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000'. There is a 'บันทึกข้อมูล / พิมพ์ลิ้งค์ส่งทาง' (Save Information / Print Link) button. A red error message is displayed: 'กรุณากด บันทึกข้อมูล' (Please click 'Save Information'). Below the error message, there is a red warning: '!!! กรุณากดบันทึกข้อมูลให้เรียบร้อย !!!' (!!! Please click 'Save Information' completely !!!). The form also displays the Serial Number and other device details: 'Serial Number อุปกรณ์' (Device Serial Number) 'HA18GGFR', 'IMEI อุปกรณ์' (Device IMEI) '86344050396310', and 'IMEI อุปกรณ์' (Device IMEI) '152A5H143THA18GGFR'. The footer of the page contains the text '© 2020 ระบบปฏิบัติการ - นายสุรชัย สักดา ค.น. เขตเมืองใหม่' and '📄 คู่มือการใช้งานระบบปฏิบัติการ'.

รูปที่ 7

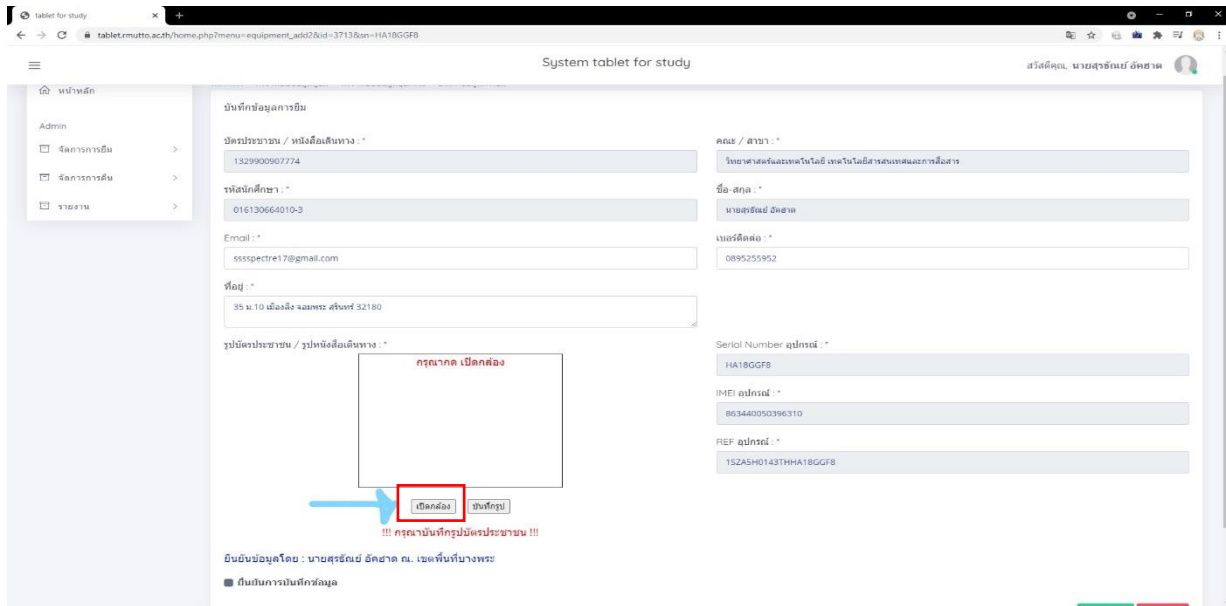
#### 3.1 การกรอกข้อมูลผู้ยืม

3.1.1 เมื่อกรอกหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของนักศึกษาจะแสดงข้อมูลของนักศึกษา 2 ส่วน ได้แก่

**ส่วนที่ 1** ข้อมูลที่ไม่สามารถแก้ไขได้ ได้แก่ บัตรประชาชน, คณะ / สาขา, รหัสนักศึกษา, ชื่อ-สกุล และข้อมูลของอุปกรณ์

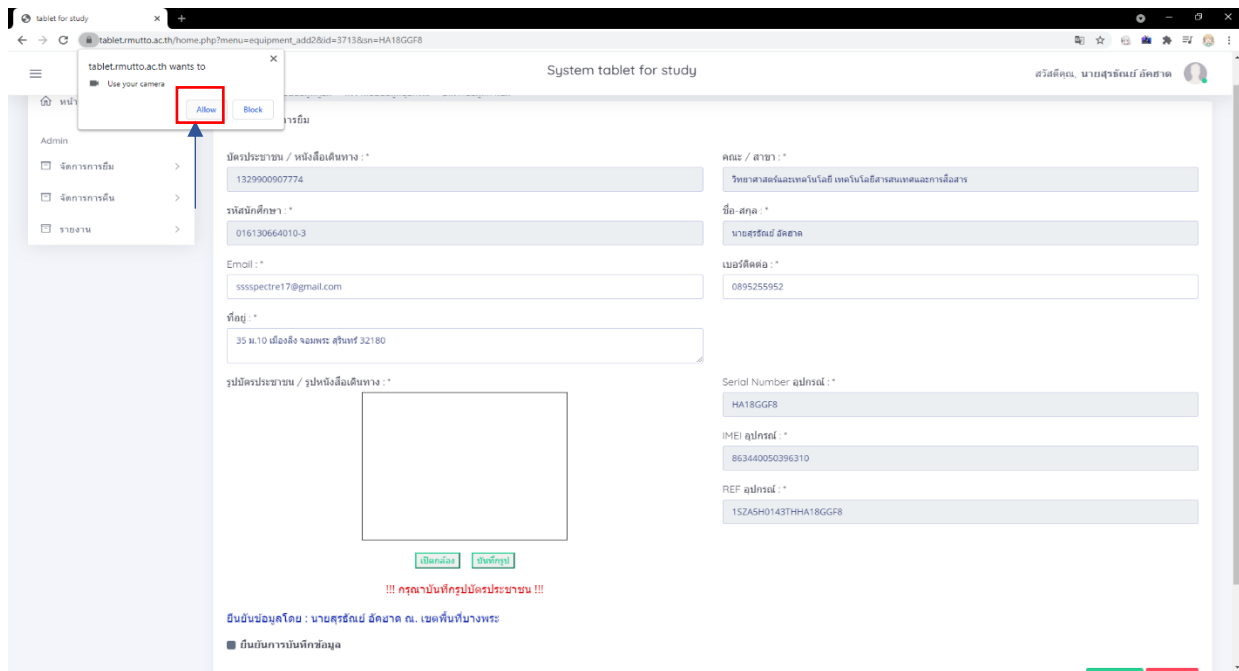
**ส่วนที่ 2** ข้อมูลที่สามารถแก้ไขได้ ได้แก่ Email, เบอร์โทรศัพท์ และที่อยู่ หากไม่ถูกต้องให้ทำการแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน

3.2 เมื่อกรอกข้อมูลแล้วให้ดำเนินการ “ถ่ายรูปบัตรประจำตัวบัตรประชาชน” โดยกดปุ่ม “เปิดกล้อง”  
ดังรูปที่ 8



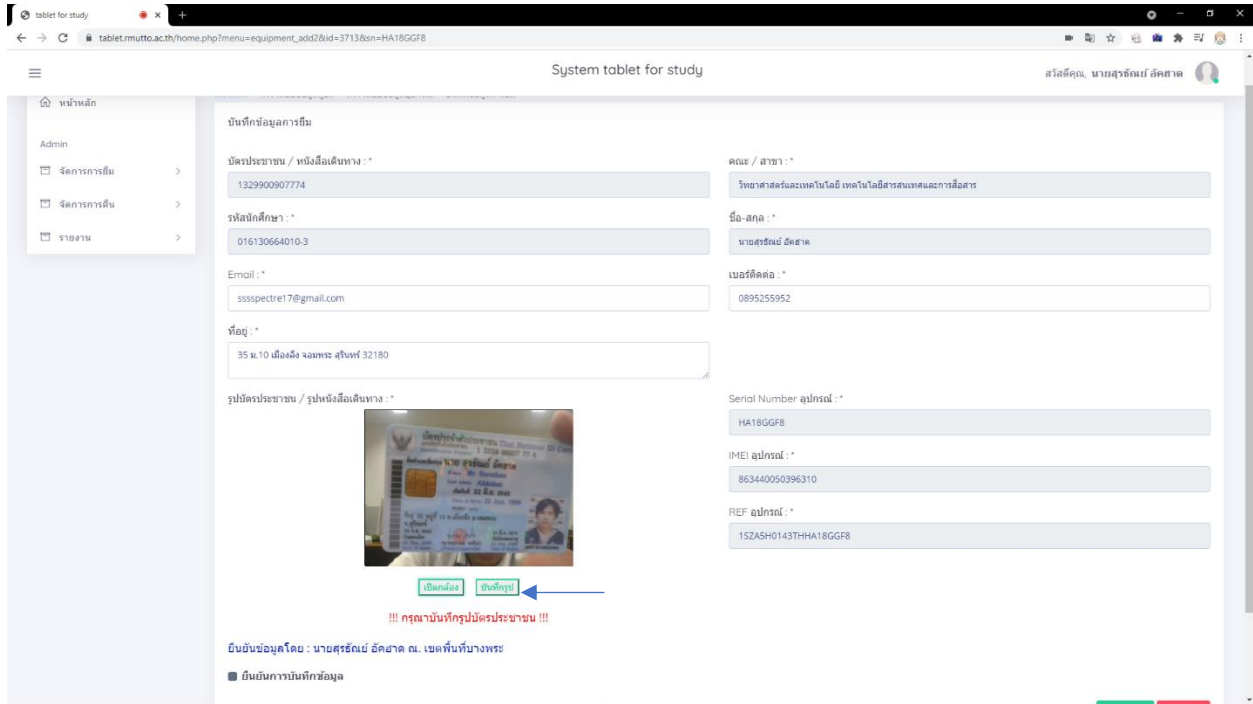
รูปที่ 8

เมื่อกดแล้ว ตัวเว็บจะถามขออนุมัติการใช้กล้องให้ทำ กด “อนุมัติ” หรือ “Allow” ไป ดังรูปที่ 9



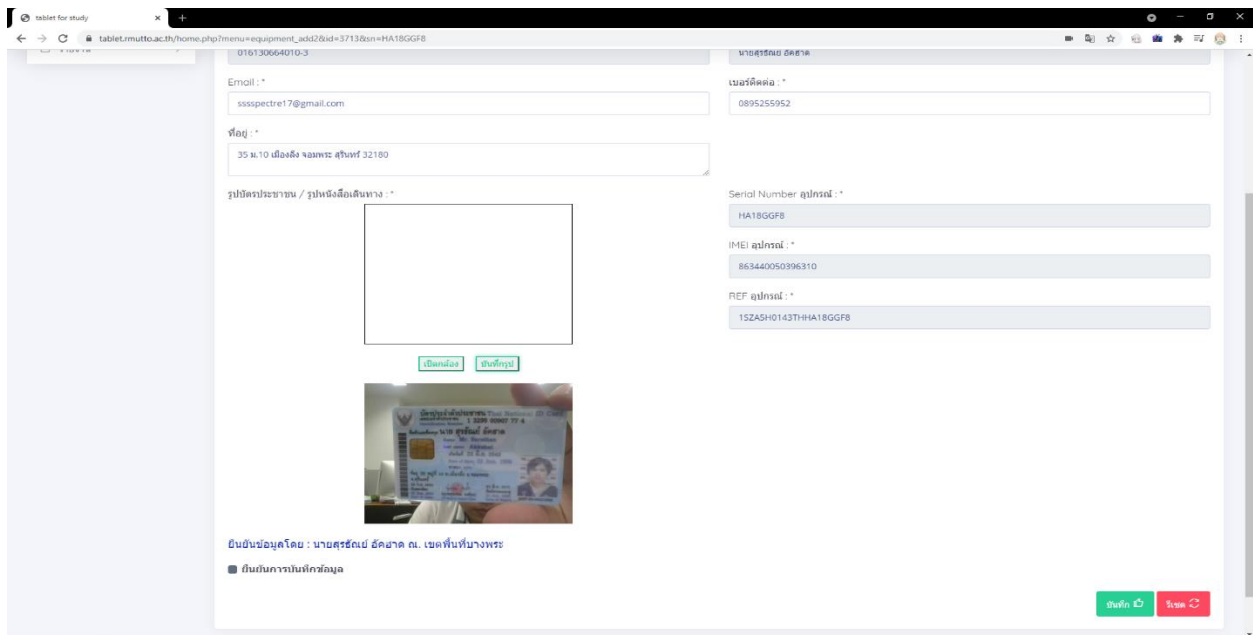
รูปที่ 9

เมื่อทำการอนุมัติขึ้นมาแล้วให้ทำการถ่ายรูปบัตรประชาชนไว้โดย กดปุ่ม “บันทึกรูป” ดังรูปที่ 10



รูปที่ 10

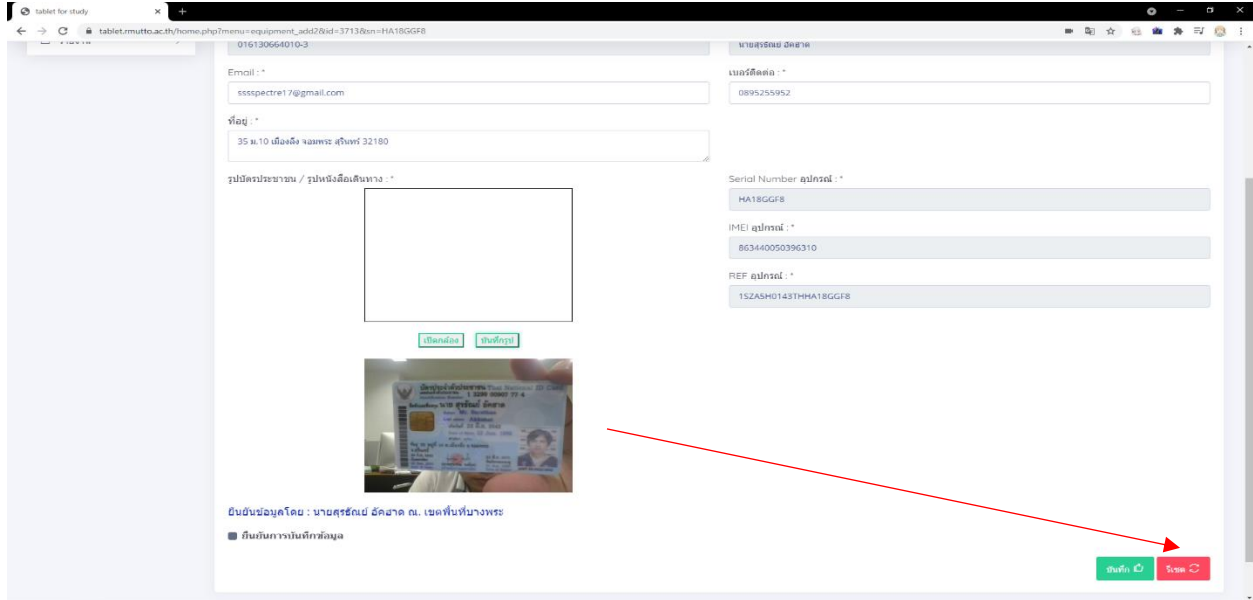
เมื่อกดบันทึกรูปจะปรากฏรูปที่ถ่ายไว้ ดังรูปที่ 11



รูปที่ 11

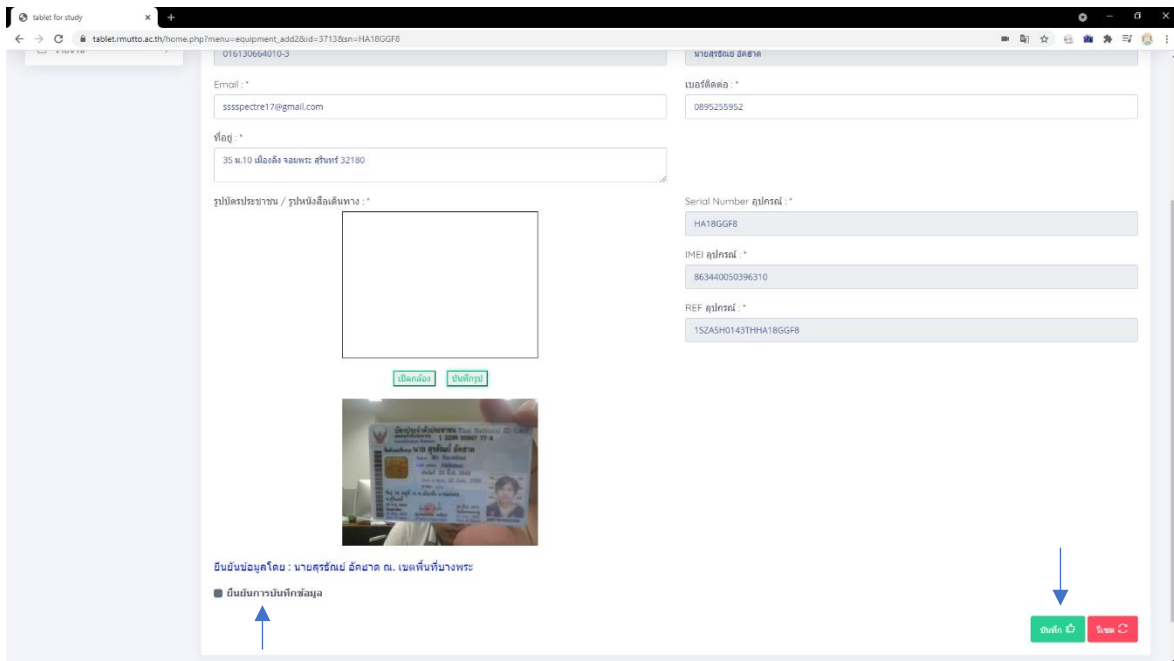


กด “รีเซต” หากต้องการถ่ายรูปภาพใหม่ ดังรูปที่ 12 จากนั้นทำตาม ขั้นตอนข้อ (3.2)



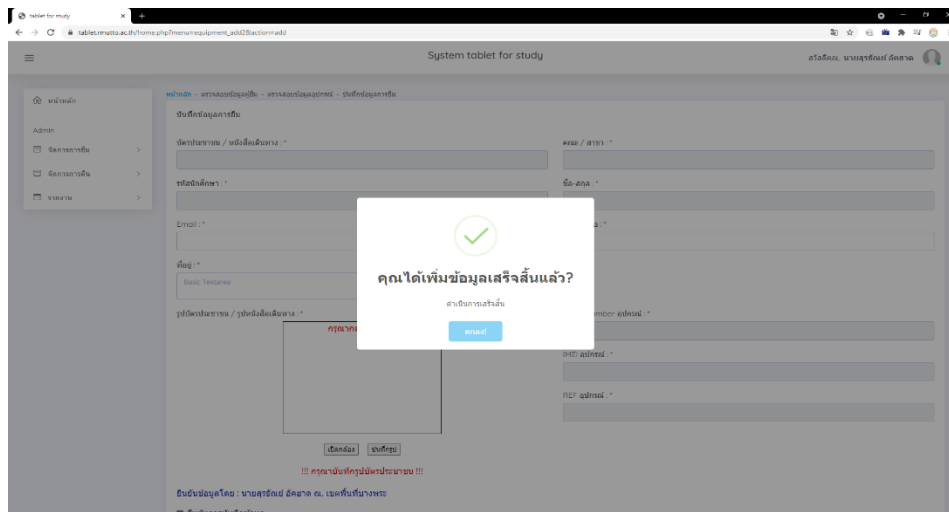
รูปที่ 12

เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ คลิกปุ่ม “ยืนยันการบันทึกข้อมูล” แล้วทำการ กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ดังรูปที่ 13



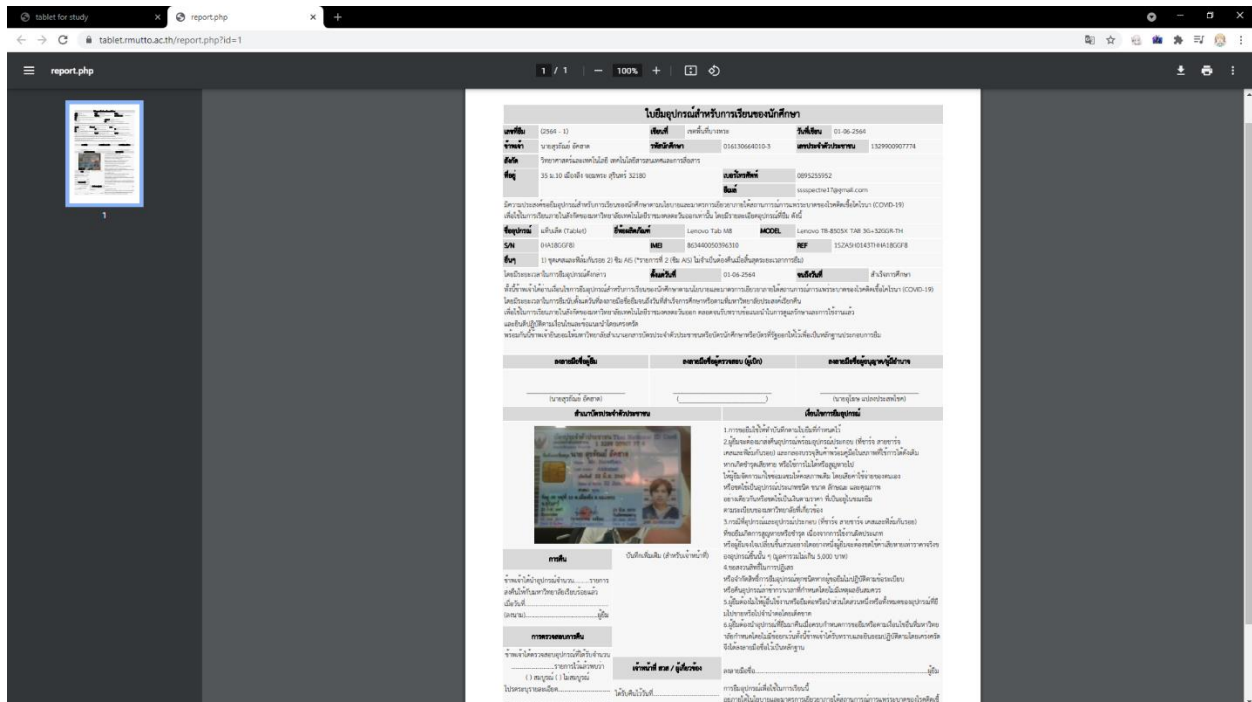
รูปที่ 13

หากไม่ทำการกดปุ่มยืนยันการบันทึกข้อมูลจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ เมื่อบันทึกข้อมูลสำเร็จจะปรากฏข้อความแจ้งเตือน



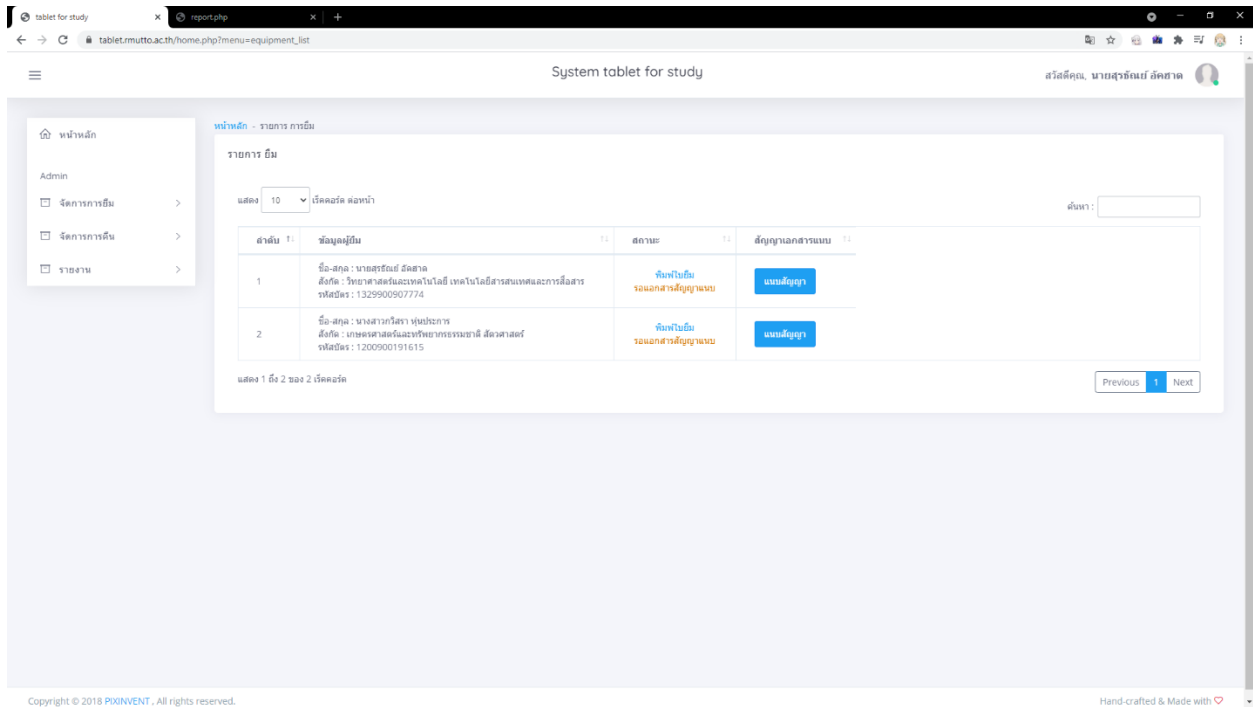
รูปที่ 14

เมื่อกดตกลงจะปรากฏไฟล์ pdf ที่เป็นเอกสารสัญญาการยืมขึ้นมาให้นำไปปริ้นไปให้นักศึกษาเซ็นในส่วนของการยืม ดังรูปที่ 15



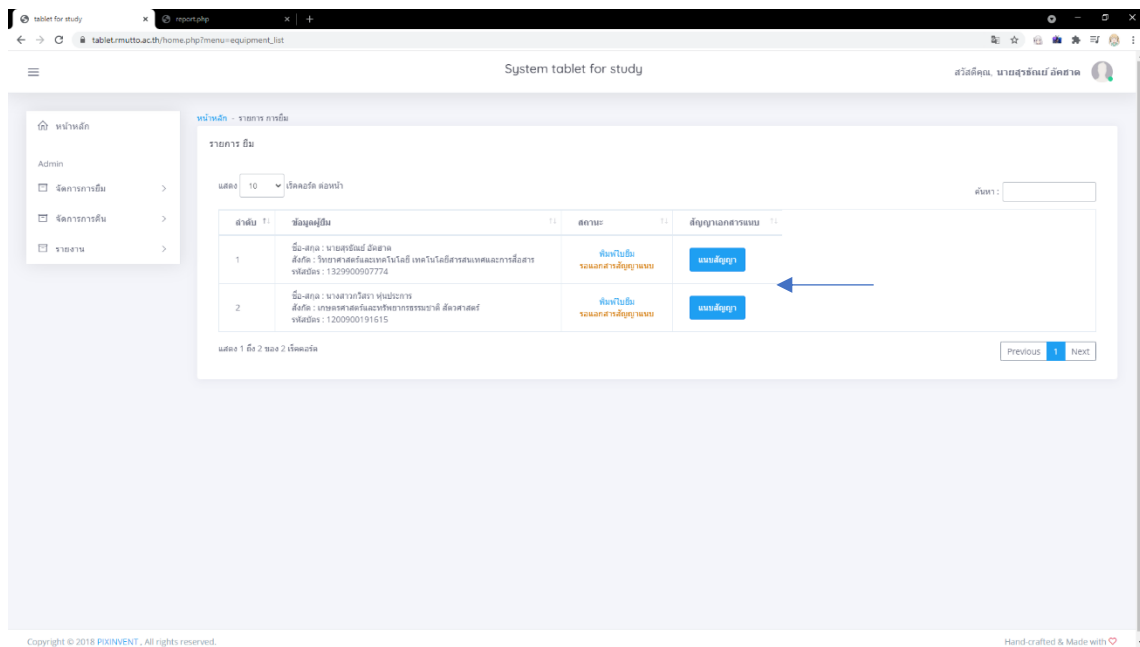
รูปที่ 15

และจะปรากฏหน้าส่วนของเอกสารขึ้นมา ส่วนหน้าของเอกสารก่อนหน้าจะอยู่ในหน้านี้ด้วยหากเผลอกดปิดไปก่อนไม่ได้ปริ้นสามารถปิดขึ้นมาใหม่โดยคลิก “พิมพ์ใบยืม” ดังรูปที่ 16



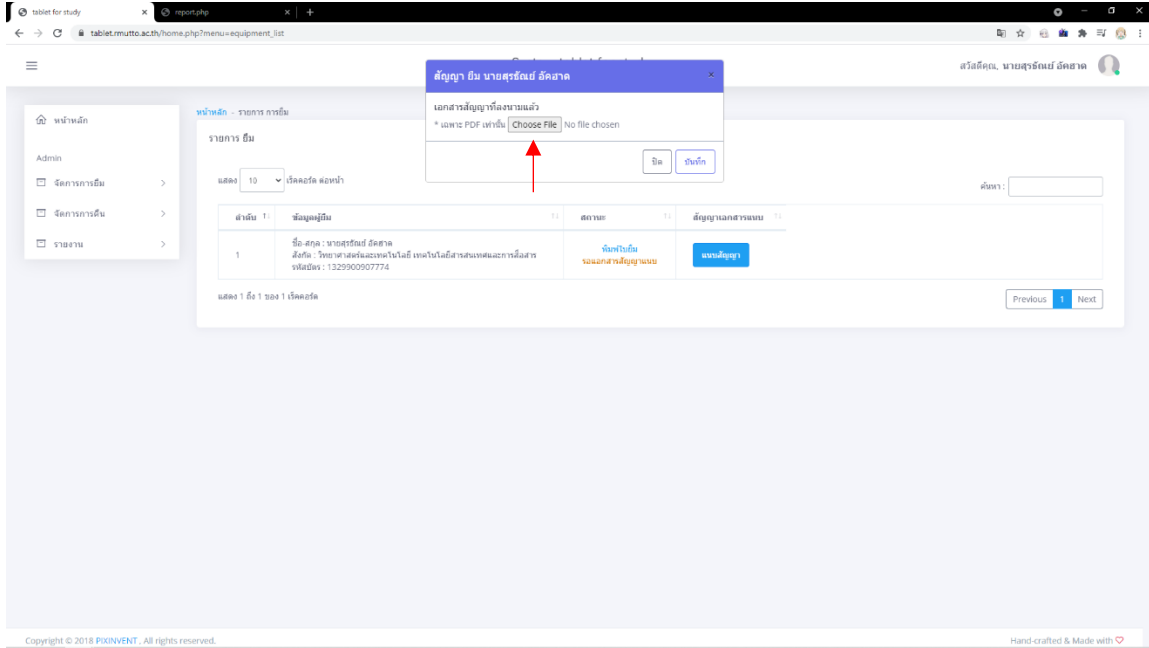
รูปที่ 16

เมื่อนักศึกษาเซ็นเรียบร้อยแล้วให้ทำการเสกนเอกสารอัปโหลดลงที่ระบบโดย กดปุ่ม “แนบสัญญา” รูปที่ 17



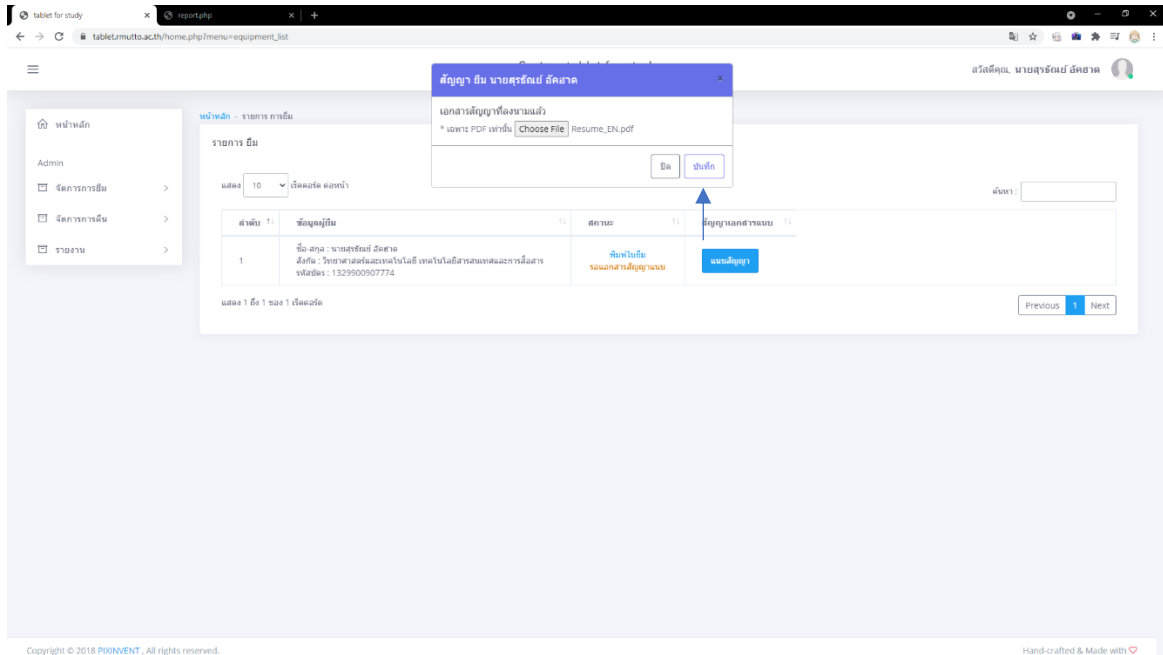
รูปที่ 17

หลังจากนั้นจะปรากฏหน้าต่างมาให้อัปโหลดเอกสาร โดย **คลิกปุ่ม Choose File** ดังรูปที่ 18



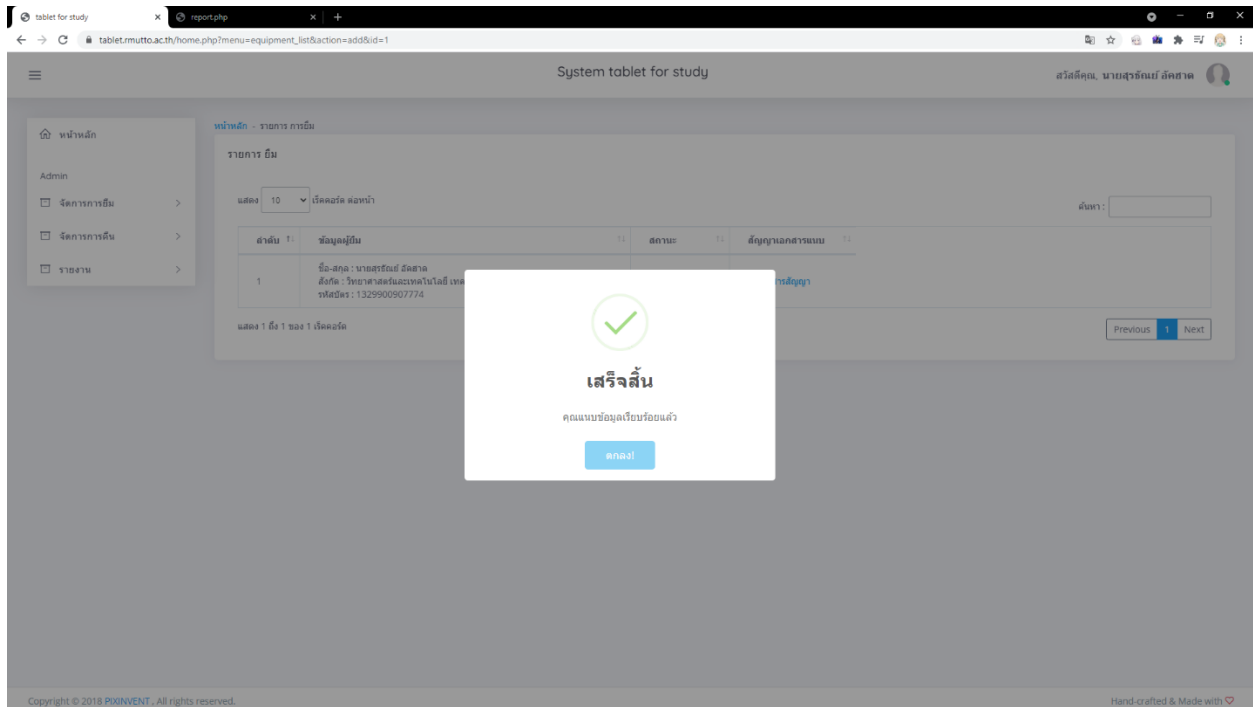
รูปที่ 18

หลังจากนั้นให้ทำการ กด “บันทึก” ดังรูปที่ 19



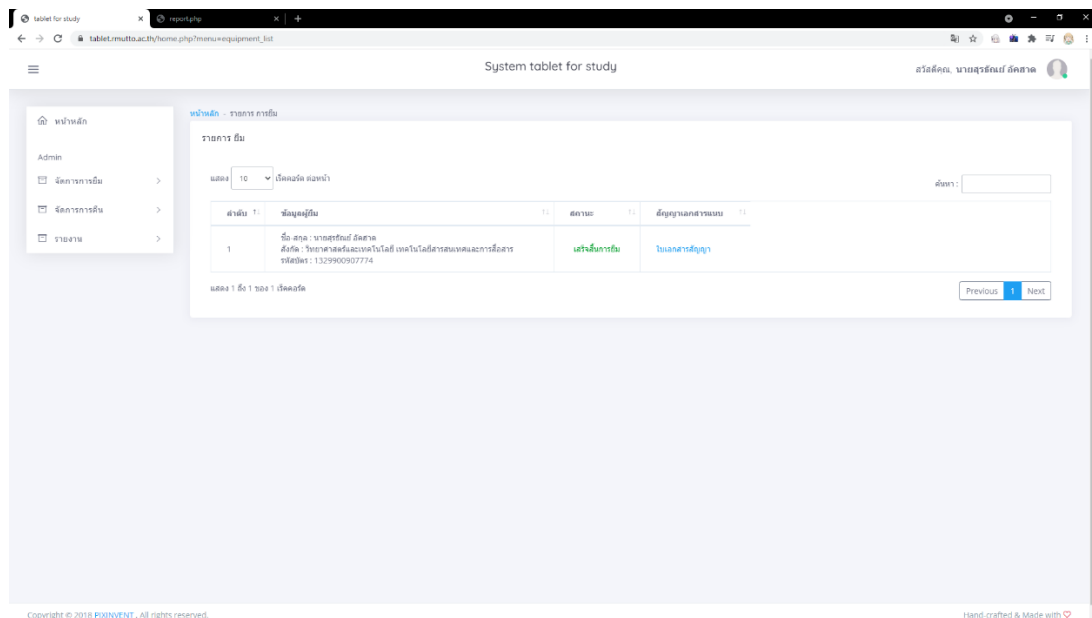
รูปที่ 19

หลังจากบันทึกแล้วจะปรากฏหน้าต่างแจ้งเตือนขึ้นมา ดังรูปที่ 20



รูปที่ 20

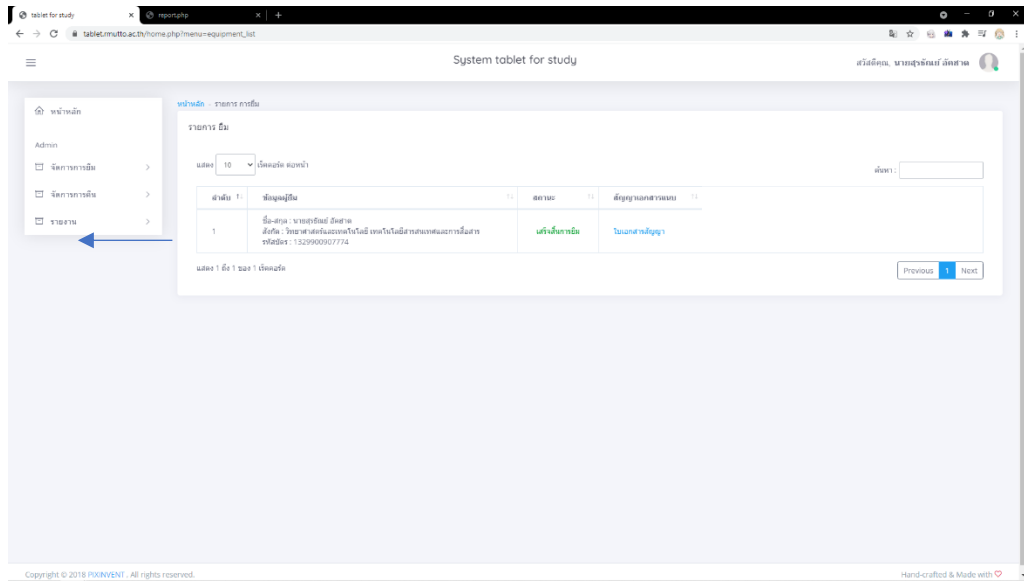
กด “ตกลง” เพื่อแสดงใบเอกสารสัญญาการยืมอุปกรณ์ เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอนการยืม ดังรูปที่ 21



รูปที่ 21

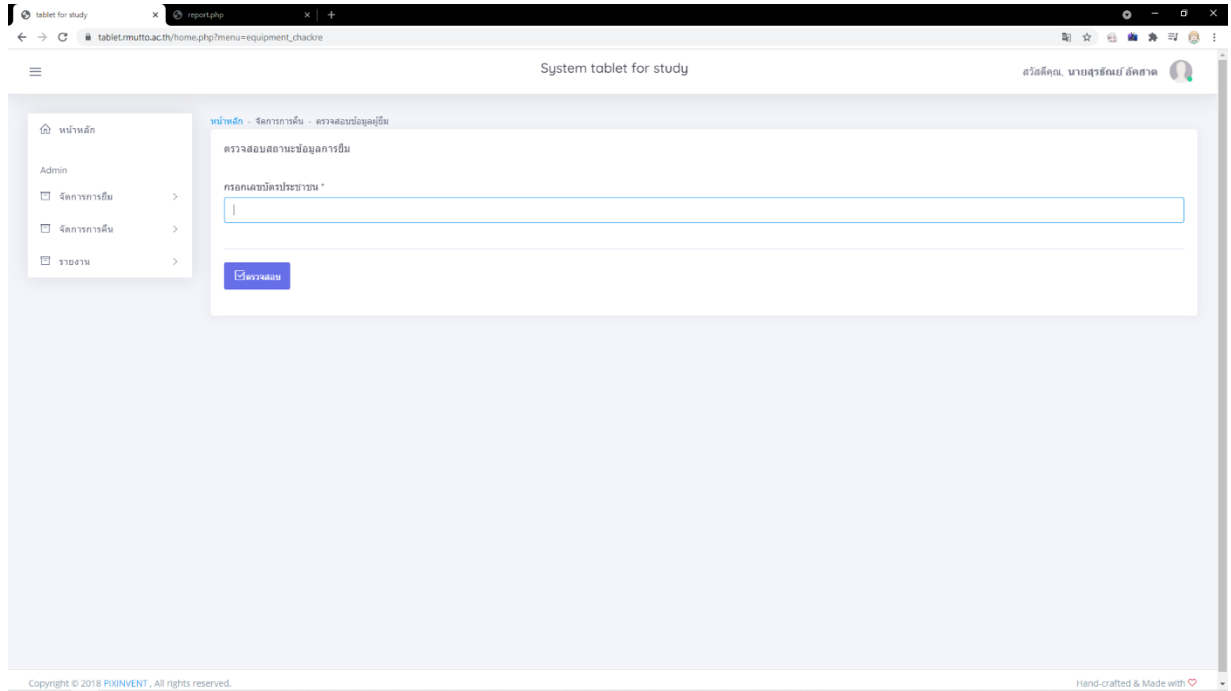
#### 4.การคืนอุปกรณ์

ให้ทำการเลือกเมนู “จัดการการยืม” จากนั้นจะเข้าสู่หน้ากรอกเลขบัตรประชาชน ดังรูปที่ 22



รูปที่ 22

กรอก “หมายเลขบัตรประชาชน” ผู้คืนอุปกรณ์ แล้ว กด “ตรวจสอบ” ดังรูปที่ 23

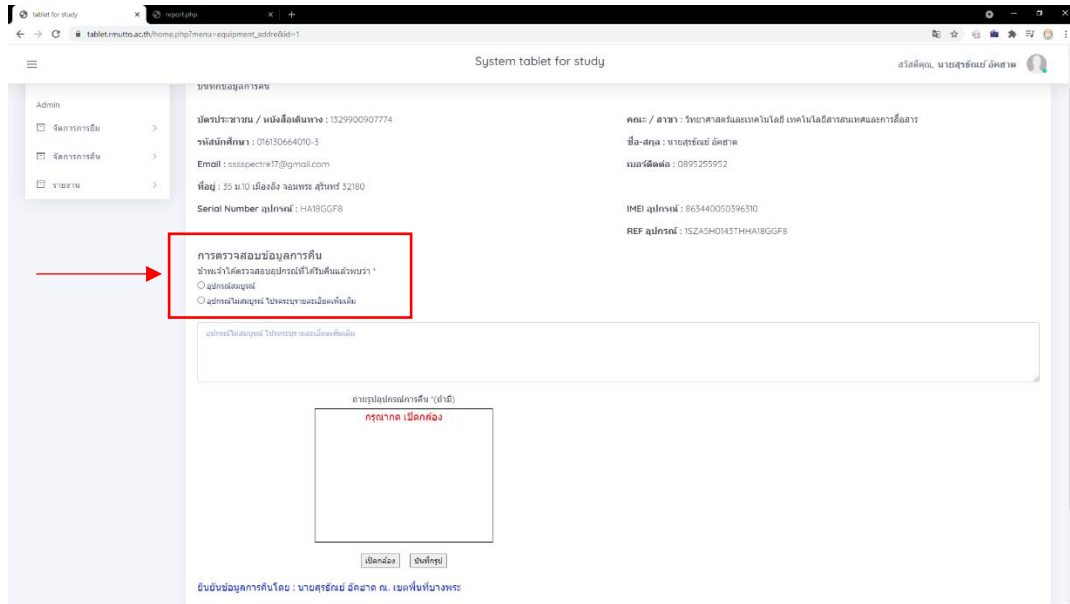


รูปที่ 23

เมื่อผ่านกรอกเลขบัตรประชาชนมาแล้วจะปรากฏหน้าการคืนอุปกรณ์มาให้ดูส่วนของ “การตรวจสอบข้อมูลการคืน” ดังรูปที่ 24 จะแสดงให้เห็นเลือก 2 ส่วน ได้แก่

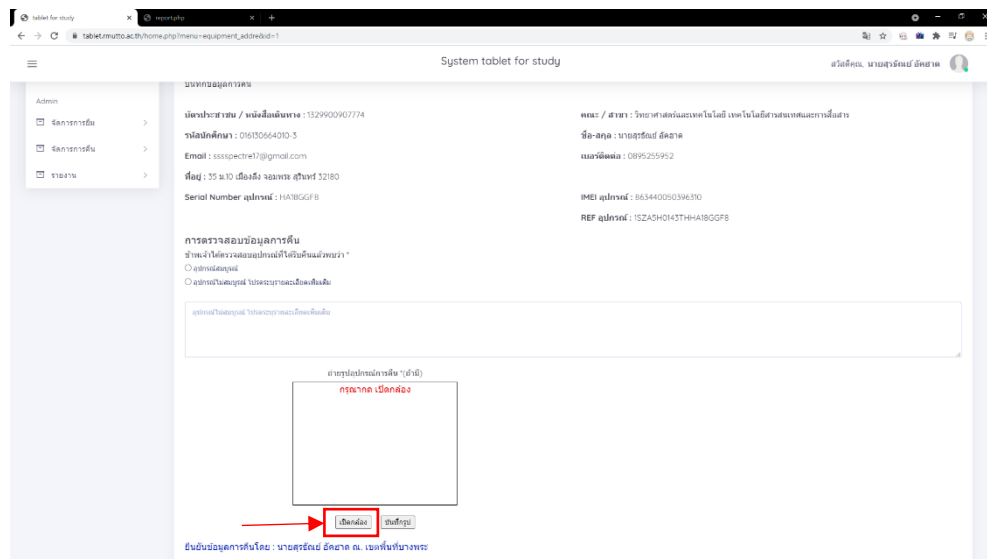
ส่วนที่ 1 เลือกคลิก “อุปกรณ์สมบูรณ์” เมื่ออุปกรณ์ไม่มีการชำรุดเสียหาย ใช้งานได้

ส่วนที่ 2 เลือกคลิก “อุปกรณ์ไม่สมบูรณ์ โปรดระบุรายละเอียดเพิ่มเติม” เมื่ออุปกรณ์มีการชำรุดเสียหาย



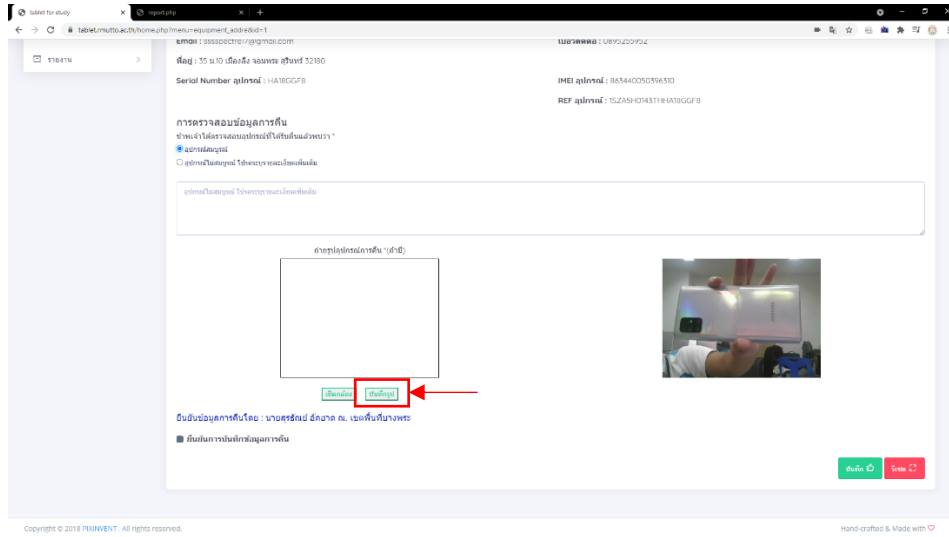
รูปที่ 24

ถ้าอุปกรณ์ตอนคืน คลิปุ่ม “เปิดกล่อง” ดังรูปที่ 25



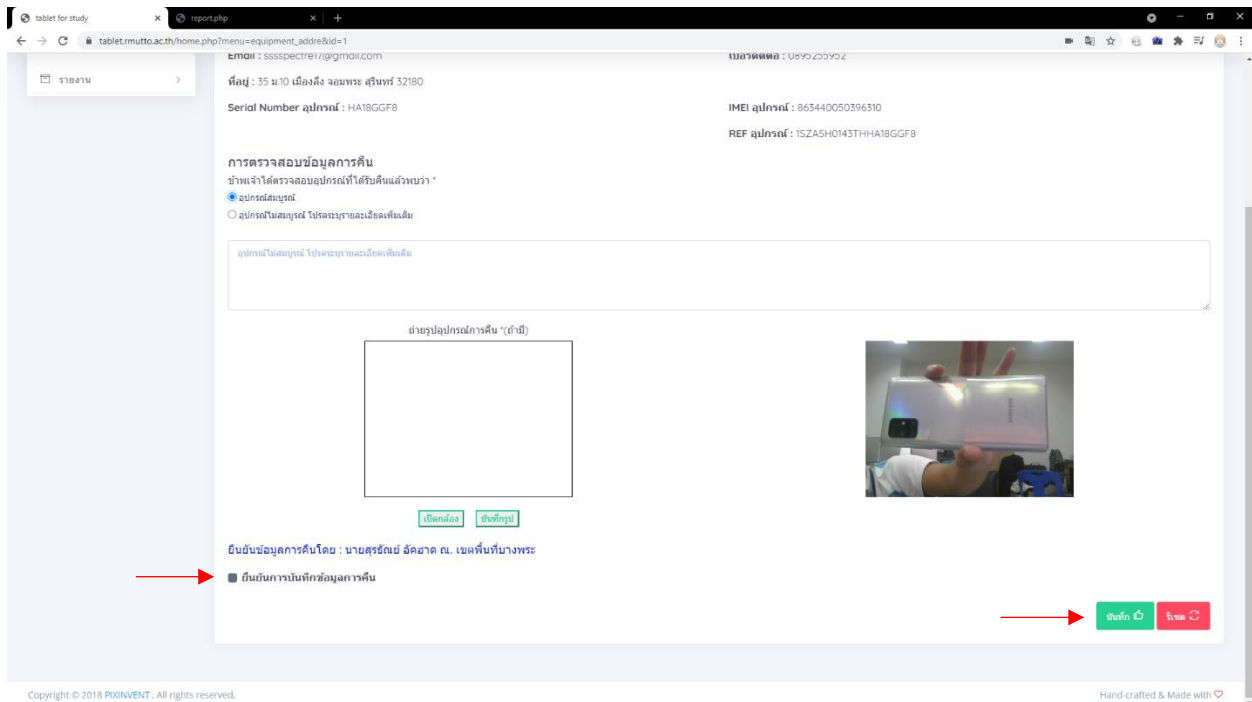
รูปที่ 25

หลังจากนั้นกดบันทึกรูปภาพ ดังรูปที่ 26



รูปที่ 26

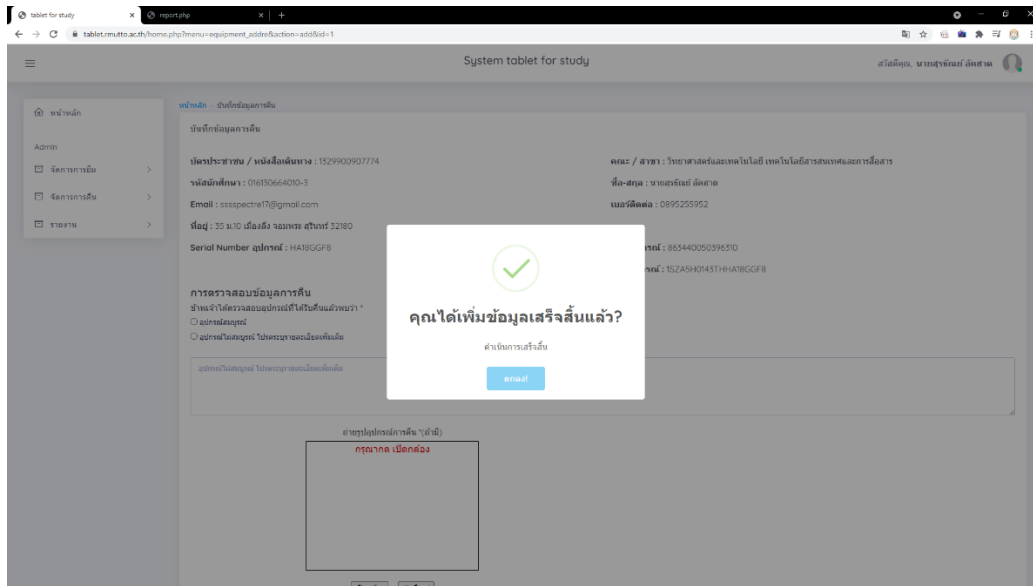
หากต้องการแก้ไขรูปถ่ายให้ทำการกดปุ่มเปิดกล้อง ดังรูปที่ 25 และกดปุ่มบันทึกรูป ดังรูปที่ 26 ซ้ำอีกครั้ง  
หลังตรวจสอบข้อมูลถูกต้องทำการ **เลือก ยืนยันการบันทึกข้อมูลการคืน** (ดังรูปที่ 27) แล้วกดปุ่มบันทึกหากไม่เลือกที่ยืนยันการบันทึกข้อมูลการคืนจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้



รูปที่ 27

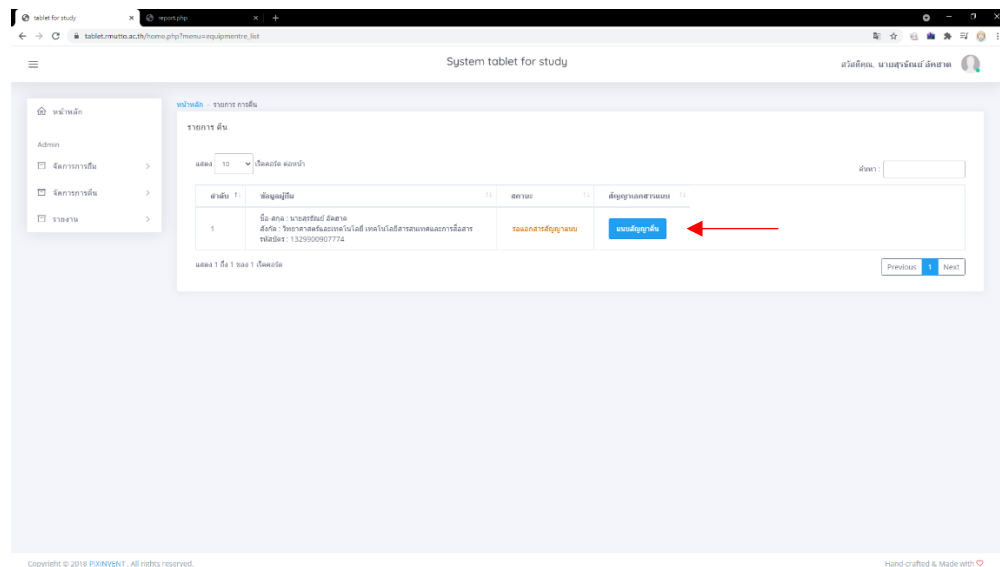


หลังจากบันทึกข้อมูลจะปรากฏข้อความแจ้งเตือน เพื่อไปสู่หน้าถัดไป ดังรูปที่ 28



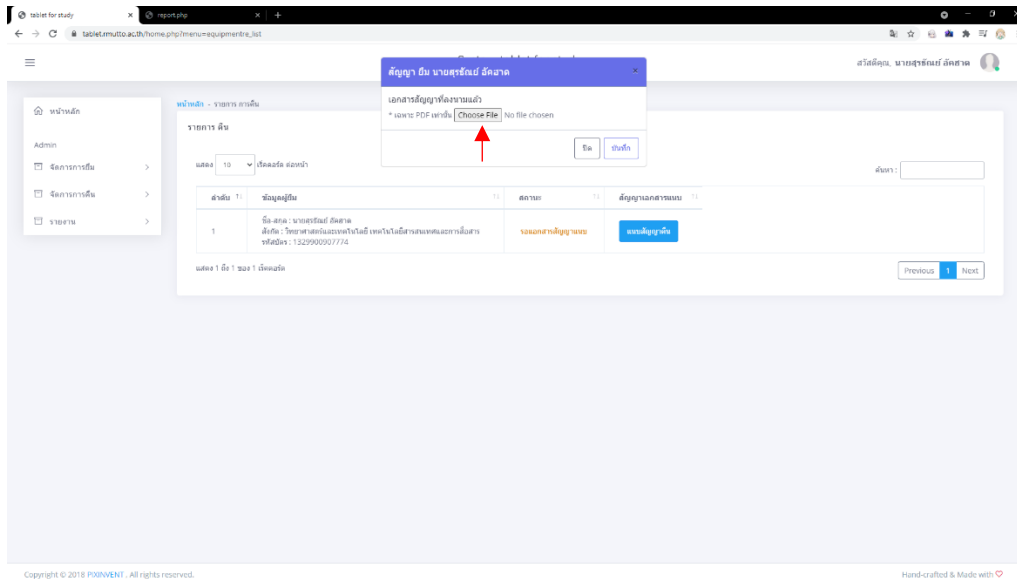
รูปที่ 28

หน้านี้เป็นหน้าที่ให้ อัฟโหลดเอกสารสัญญาการคืน โดยเอกสารตัวเดียวกันเอกสารการยืม เอาให้นักศึกษาเซ็น ในส่วนของการคืนหลังจากนั้นแสกนลงเครื่อง แล้วทำการอัฟโหลดเข้าสู่ระบบโดย **คลิกปุ่ม แนบสัญญาคืน**



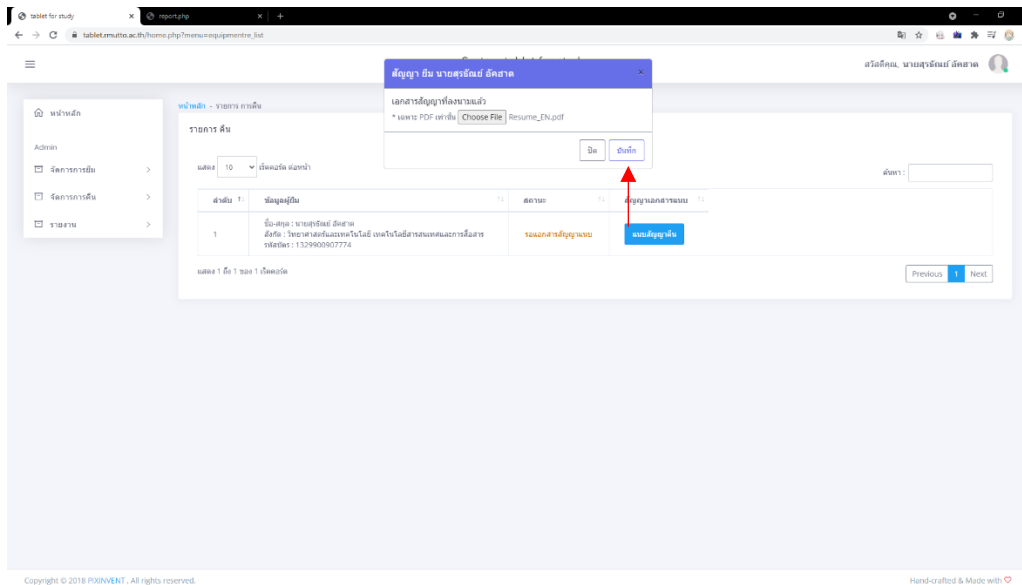
รูปที่ 29

เมื่อกดแล้วจะขึ้นหน้าต่างให้เราทำการอัปโหลดเอกสารโดย **คลิกปุ่ม Choose File** ดังรูปที่ 30



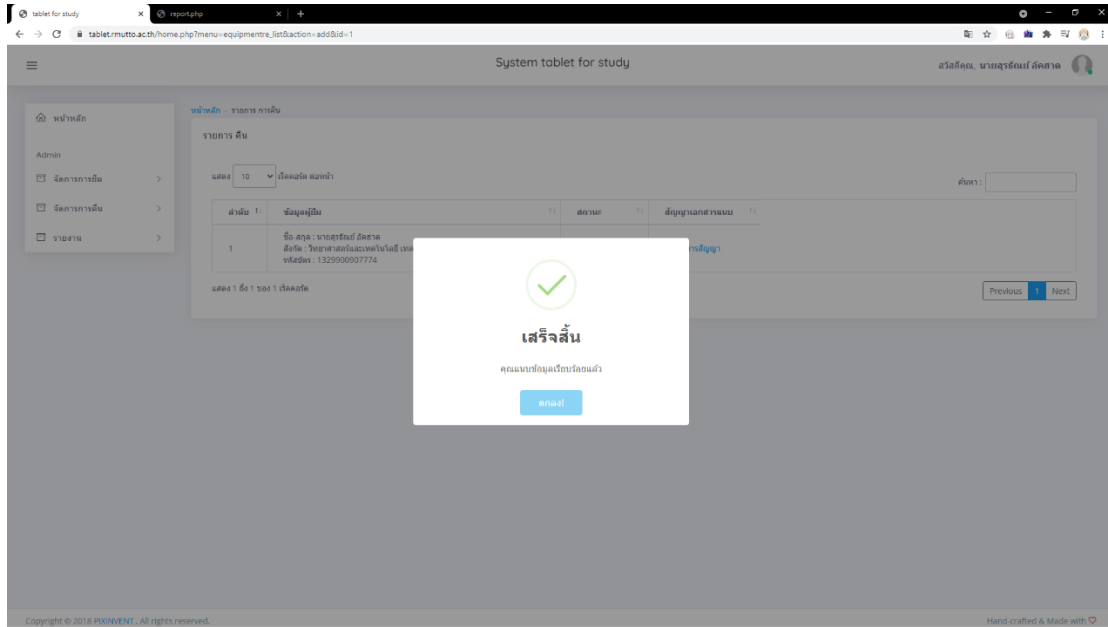
รูปที่ 30

หลังจากเลือกเอกสารเสร็จแล้วให้ **คลิกที่ปุ่ม บันทึก** ดังรูปที่ 31



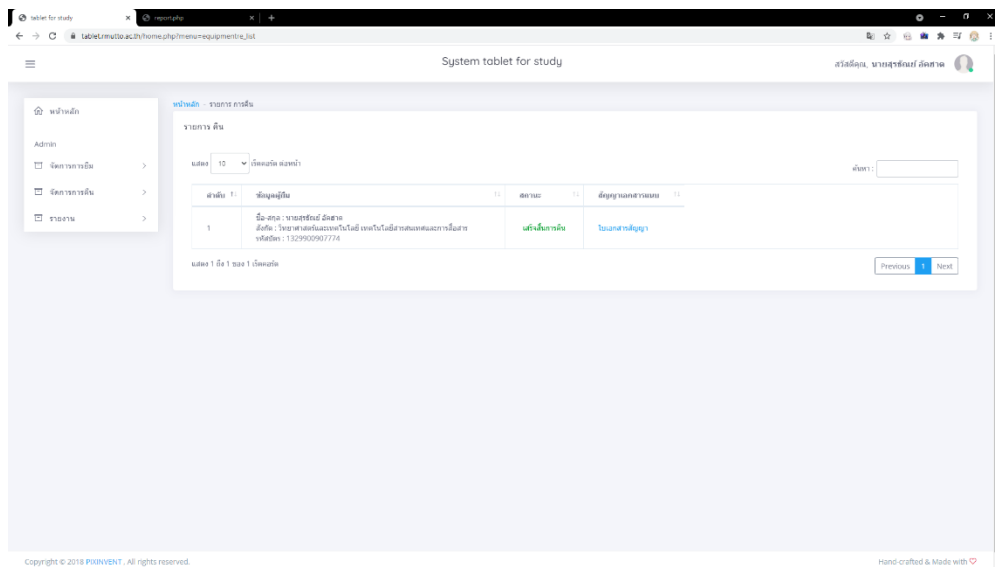
รูปที่ 31

เมื่อทำการบันทึกเสร็จแล้วระบบจะขึ้นแจ้งเตือนขึ้นมา ดังรูปที่ 32



รูปที่ 32

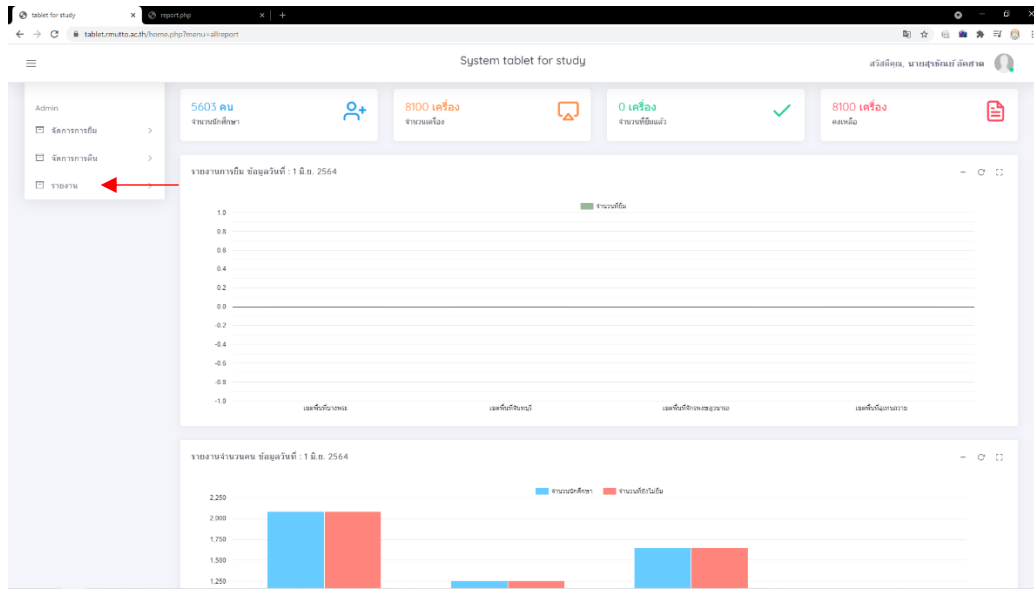
คลิกปุ่ม ตกลง ที่รูปที่ 32 แล้วจะปรากฏเอกสารสัญญาขึ้นมาแทนปุ่มแนบสัญญาคืนเป็นอันเสร็จสิ้นส่วนของการคืนอุปกรณ์ ดังรูปที่ 33



รูปที่ 33

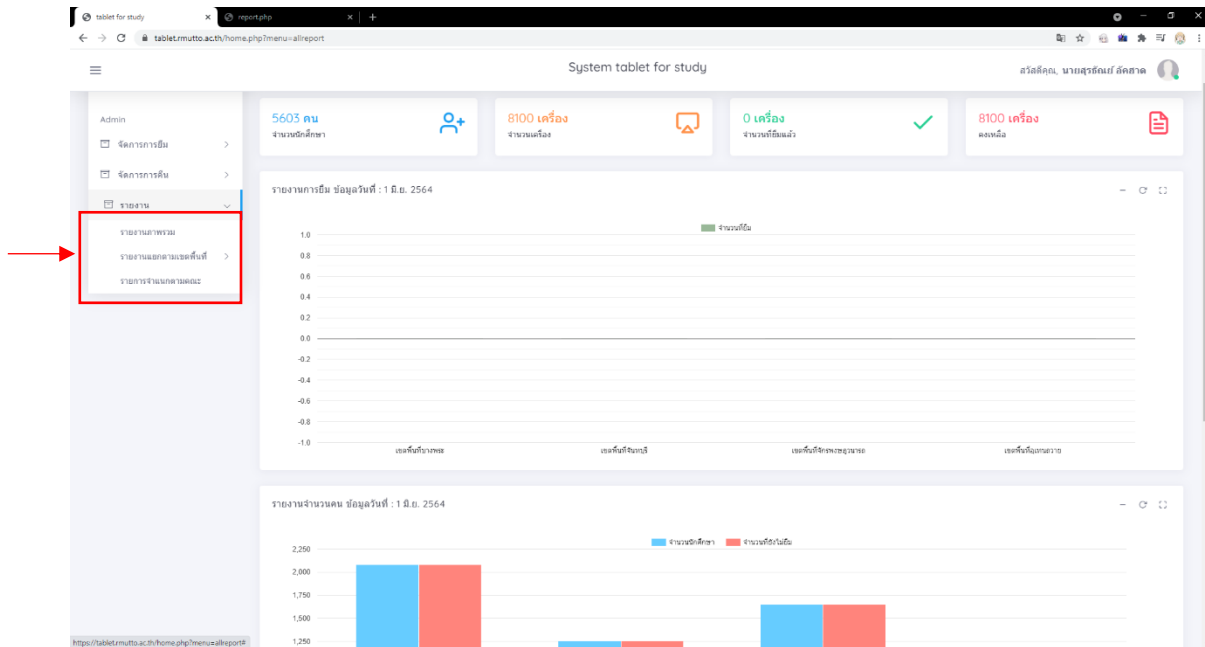
#### 4. รายงาน

โดยให้ **คลิกเมนู รายงาน** ซ้ายมือจะปรากฏขึ้นมา ดังรูปที่ 34



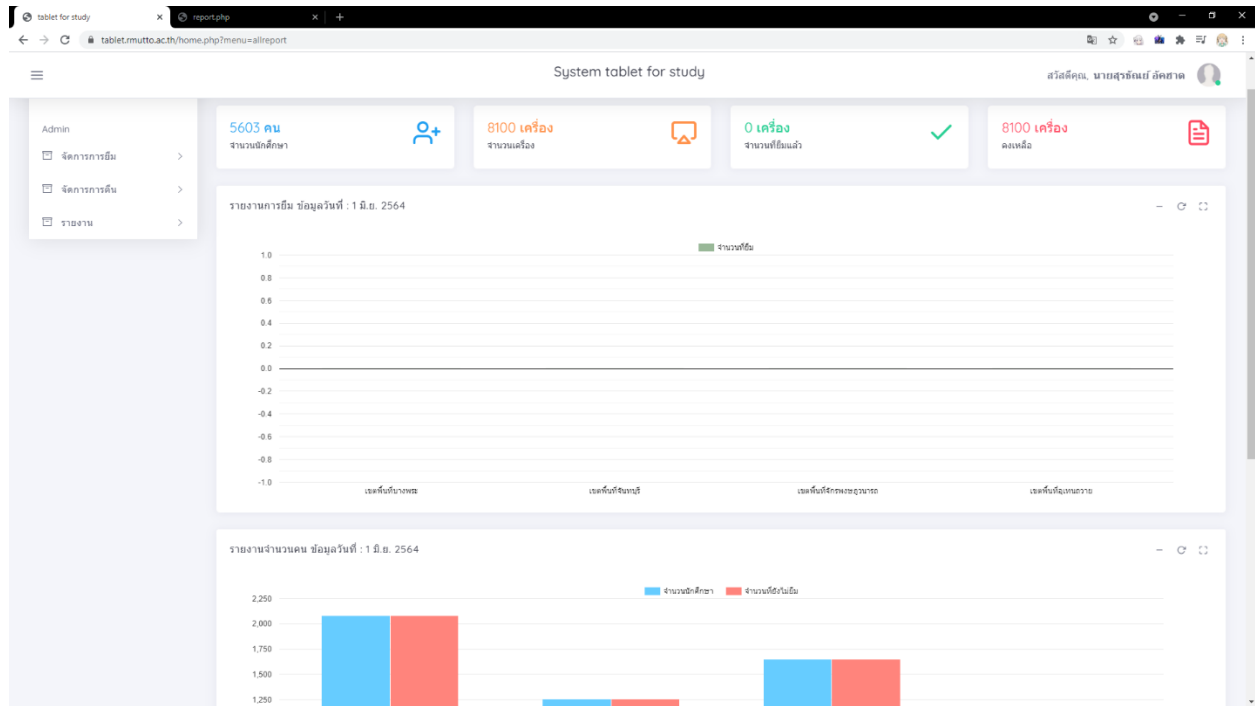
รูปที่ 34

จะมีเมนูย่อยปรากฏขึ้นมา



รูปที่ 35

เป็นรายงานภาพรวมของการยืม-คืน อุปกรณ์ โดยสามารถแยกรายงานตามหน่วยงานได้ ดังรูปที่ 36



รูปที่ 36

## 6. การตรวจสอบข้อมูลอุปกรณ์

หากเครื่องแท็บเล็ตเกิดการชำรุด/ไม่สามารถใช้งานได้ ให้ดำเนินการ ดังรูปที่ 37

- 1 เลือกเมนู “ตรวจสอบข้อมูลอุปกรณ์”
2. กรอก “Serial Number อุปกรณ์”
3. กด “ตรวจสอบ” เพื่อค้นหาอุปกรณ์ดังกล่าว จากนั้นจะแสดงข้อมูลอุปกรณ์
4. การแสดงข้อมูลและสถานะอุปกรณ์ จะแบ่งเป็น 2 แบบ ได้แก่
  - 4.1. กดปุ่ม “ปิดใช้งาน” เพื่อปิดการใช้งานเมื่ออุปกรณ์ชำรุด
  - 4.2. กดปุ่ม “เปิดใช้งาน” เพื่อเปิดการใช้งานเมื่ออุปกรณ์พร้อมใช้งาน

หน้าหลัก - ตรวจสอบข้อมูลอุปกรณ์

ตรวจสอบข้อมูลอุปกรณ์

กรอก Serial Number อุปกรณ์ \* 2

3 [ตรวจสอบ]

ข้อมูลอุปกรณ์ 4

Serial Number อุปกรณ์ : HA18GGF8  
IMEI อุปกรณ์ : 863440050396310  
REF อุปกรณ์ : 1SZAS5H0143THHA18GGF8

สถานะอุปกรณ์ : เปิดการใช้งาน  
ปิดใช้งาน

รายการ อุปกรณ์ที่เปิดการใช้งาน

Show 10 entries Search:

ลำดับ	Serial Number	IMEI	REF
No data available in table			

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

รูปที่ 37