

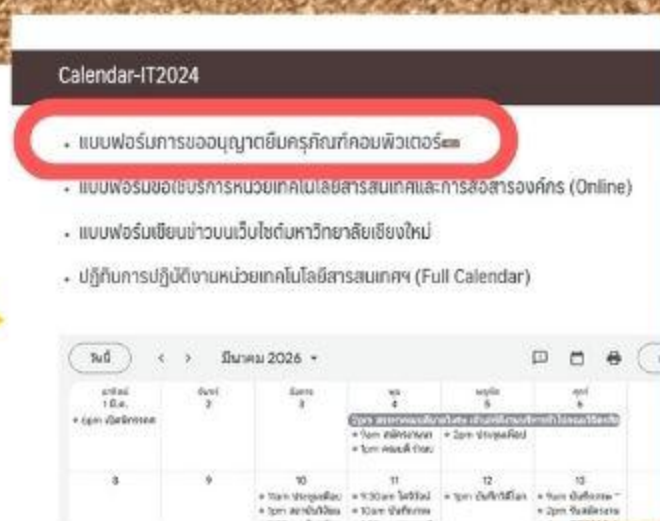
ขั้นตอนการยื่นครุภัณฑ์ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กรณีบุคลากรยื่นครุภัณฑ์จากหน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

1

ข้อมูลสำหรับบุคลากร



ดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำขอยื่นครุภัณฑ์
ได้ที่ <https://cmu.to/fofa-com>

2



กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน
โดยสามารถติดต่อหน่วยเทคโนโลยีฯ เพื่อขอทราบรายละเอียด
ได้แก่ ชื่อครุภัณฑ์ ยี่ห้อ และหมายเลขครุภัณฑ์

3



เสนอหัวหน้างานลงนามอนุมัติ
ผ่านระบบ e-Sign

4



- จัดส่งเอกสาร ผ่าน CMU eDocument มายังงานนโยบายและแผนฯ
- หน่วยเทคโนโลยีฯ เสนอพิจารณาตามลำดับ ดังนี้

หัวหน้างานนโยบายและแผน >> เลขานุการคณะ >> รองคณบดีฝ่ายวิชาการและยุทธศาสตร์
(ลงนามอนุมัติ)

5



ได้รับการอนุมัติ

หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศฯ จะดำเนินการแจ้งผลกลับไปยัง
หน่วยงานต้นเรื่อง ผ่านระบบ CMU e-Document เพื่อทราบ

6



หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศฯ
ส่งมอบครุภัณฑ์แก่ผู้ยื่น

หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศฯ จะแจ้งเตือนผู้ยื่น ก่อนถึงกำหนดคืนครุภัณฑ์ ล่วงหน้า 1 สัปดาห์

ขั้นตอนการยื่นครุภัณฑ์ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

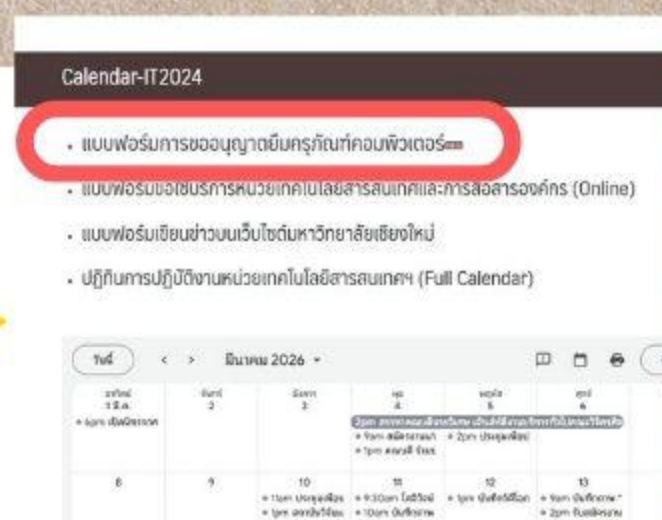
สำหรับภาควิชา/สาขาวิชา

1

ข้อมูลสำหรับบุคลากร



แจ้งใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระบบ
สารสนเทศ (Online)



ดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำขอยื่นครุภัณฑ์
ได้ที่ <https://cmu.to/fofa-com>

2



กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน
โดยสามารถติดต่อภาควิชา/สาขาวิชา เพื่อขอทราบรายละเอียด
ได้แก่ ชื่อครุภัณฑ์ ยี่ห้อ และหมายเลขครุภัณฑ์

3



เสนอหัวหน้าภาควิชาลงนามอนุมัติ
ผ่านระบบ e-Sign

4



ส่งเอกสารแจ้งกลับไปยังผู้ยื่น (ต้นเรื่อง)
และจัดส่งเอกสาร ผ่าน CMU eDocument ไปยังงานนโยบายและแผนฯ
เพื่อจัดเก็บข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

5



ภาควิชา / สาขาวิชา
ส่งมอบครุภัณฑ์แก่ผู้ยื่น



ภาควิชา/สาขาวิชา
จะแจ้งเตือนผู้ยื่น
ก่อนถึงกำหนดคืนครุภัณฑ์
ล่วงหน้า 1 สัปดาห์

ขั้นตอนการยื่นครุภัณฑ์ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สำหรับนักศึกษา

1



ดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำขอยื่นครุภัณฑ์
ได้ที่ <https://cmu.to/fofa-com>
หรือขอรับแบบฟอร์มได้ที่หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศฯ

2



กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน
สอบถามรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับครุภัณฑ์
ได้ที่หน่วยงานที่เป็นเจ้าของครุภัณฑ์

3



เสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ

จากอาจารย์ผู้ควบคุมรายวิชา/โครงการ และหัวหน้าภาควิชา

4



นำส่งแบบฟอร์มที่ได้รับอนุมัติแล้ว

- หากยื่นครุภัณฑ์จากภาควิชา/สาขาวิชา ส่งที่ ภาควิชา/สาขาวิชา
- หากยื่นครุภัณฑ์จากหน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ส่งที่ หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศฯ

5



แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นทราบ

หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศฯ/ภาควิชา/สาขาวิชา
แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นทราบ

6



หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศฯ/ภาควิชา/สาขาวิชา
ส่งมอบครุภัณฑ์แก่ผู้ยื่น

หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศฯ จะแจ้งเตือนผู้ยื่น ก่อนถึงกำหนดคืนครุภัณฑ์ล่วงหน้า 1 สัปดาห์