

## O9 (คู่มือ/แนวทางการรับบริการสำหรับผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อ)

**ชื่องาน :** คู่มือการรับบริการ ระบบยืม-คืนวัสดุและครุภัณฑ์ กองพัฒนานักศึกษา

**วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน :** การใช้งานระบบยืม-คืนวัสดุและครุภัณฑ์ กองพัฒนานักศึกษา

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** เข้าไปยังเว็บไซต์ [www.sd.rmutt.ac.th](http://www.sd.rmutt.ac.th) เลือก บริการยืม-คืน วัสดุและอุปกรณ์

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

ระบบนี้ให้บริการทั้งบุคลากรและนักศึกษา เพื่อใช้ในงาน/กิจกรรมของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ทั้งนี้ ต้องเชื่อมต่อสัญญาณ WI-FI ของมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น จึงจะเข้าใช้งานระบบได้

กรณีนักศึกษาเป็นผู้ยืม จะต้องระบุชื่อและเบอร์โทรศัพท์ของอาจารย์ที่ปรึกษา พร้อมลงลายเซ็นรับรองในระบบ และนักศึกษาต้องแนบไฟล์รูปบัตรประชาชน/บัตรนักศึกษา และไฟล์รับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา

ห้ามมิให้เปลี่ยนมือผู้ยืมในระหว่างที่มีการยืมอยู่ เมื่อนำวัสดุ-อุปกรณ์มาส่งคืน ต้องรอให้ Admin ของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบเช็คสภาพความเรียบร้อยก่อน และต้องส่งคืนวัสดุ-อุปกรณ์ที่ยืมในสภาพเดียวกันกับที่ยืม เช่น ฝาปูโต๊ะ ต้องซักให้เรียบร้อยก่อนส่งคืน

**ช่องทางการให้บริการ**

<b>สถานที่ให้บริการ</b> ผ่านช่องทางออนไลน์ (Online) <a href="http://www.sd.rmutt.ac.th">www.sd.rmutt.ac.th</a> เลือก บริการยืม-คืน วัสดุและอุปกรณ์	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์-ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 8.30-16.30 น. (ต้องทำรายการยืมก่อนมารับวัสดุ-อุปกรณ์อย่างน้อย 2 วัน)
--	---

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ขั้นตอนการยืมวัสดุ-อุปกรณ์ ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 8 นาที				
ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียม	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
1	เข้าไปยังเว็บไซต์ <a href="http://www.sd.rmutt.ac.th">www.sd.rmutt.ac.th</a> เลือก ระบบยืม-คืน วัสดุ-อุปกรณ์	1 นาที	ไม่มี ค่าธรรมเนียม	ผ่านช่องทางออนไลน์ (Online)
2	เข้าสู่ระบบยืม วัสดุ-อุปกรณ์ คลิกที่ “ยืมอุปกรณ์”	1 นาที	ไม่มี ค่าธรรมเนียม	ผ่านช่องทางออนไลน์ (Online)
3	เลือกหรือค้นหา วัสดุ-อุปกรณ์ ที่ต้องการยืม	1 นาที	ไม่มี ค่าธรรมเนียม	ผ่านช่องทางออนไลน์ (Online)
4	เลือกสถานะของผู้ยืม	1 นาที	ไม่มี ค่าธรรมเนียม	ผ่านช่องทางออนไลน์ (Online)
5	ระบุวัน-เวลาที่สะดวกเข้ารับวัสดุ-อุปกรณ์ (อย่างน้อย 2 วันหลังจากวันที่ยืม)	1 นาที	ไม่มี ค่าธรรมเนียม	ผ่านช่องทางออนไลน์ (Online)
6	ระบุวัน-เวลาส่งคืนวัสดุ-อุปกรณ์	1 นาที	ไม่มี ค่าธรรมเนียม	ผ่านช่องทางออนไลน์ (Online)
7	ระบุวัตถุประสงค์ในการนำไปใช้	1 นาที	ไม่มี ค่าธรรมเนียม	ผ่านช่องทางออนไลน์ (Online)
8	กดยืนยัน 2 ครั้ง	1 นาที	ไม่มี ค่าธรรมเนียม	ผ่านช่องทางออนไลน์ (Online)

ขั้นตอนการรับวัสดุ-อุปกรณ์ ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 5-20 นาที ขึ้นอยู่กับจำนวนที่ยืม				
ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียม	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
1	รับวัสดุ-อุปกรณ์ตามใบสรุปรายการ	5-20 นาที ขึ้นอยู่กับ จำนวน ที่ยืม	ไม่มี ค่าธรรมเนียม	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองพัฒนานักศึกษา
ขั้นตอนการคืนวัสดุ-อุปกรณ์ ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 5-20 นาที ขึ้นอยู่กับจำนวนที่ยืม				
ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียม	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
1	ส่งคืนวัสดุ-อุปกรณ์ตามใบสรุปรายการ ในวัน-เวลาที่กำหนด	5-20 นาที ขึ้นอยู่กับ จำนวน ที่ยืม	ไม่มี ค่าธรรมเนียม	Admin ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง กองพัฒนานักศึกษา
2	เจ้าหน้าที่ตรวจเช็คสภาพวัสดุ-อุปกรณ์	5-20 นาที ขึ้นอยู่กับ จำนวน ที่ยืม	หากวัสดุ- อุปกรณ์ไม่อยู่ในสภาพเดิม/ ได้รับความ เสียหาย ผู้ยืม ต้องรับผิดชอบ ซ่อมแซมหรือ ชดใช้	Admin ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง กองพัฒนานักศึกษา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
-	-	-

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
-	-

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ
1	Scan QR Code เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบยืม-คืน วัสดุและอุปกรณ์ ของกองพัฒนานักศึกษา 

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการใช้งานระบบ

ลำดับ	ชื่อคู่มือ
1	วิธีการใช้งานระบบยืม-คืน วัสดุและอุปกรณ์ของกองพัฒนานักศึกษา

ตัวอย่าง

คู่มือการใช้งานระบบยืม-คืน กองพัฒนานักศึกษา

