

คู่มือการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ  
ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

1. งานโสตทัศนูปกรณ์ บริการยืม-คืน วัสดุ ครุภัณฑ์โสตทัศนูปกรณ์

2. ขั้นตอนการให้บริการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
1	ผู้ใช้งานเข้าสู่เว็บไซต์ <a href="https://citcoms.up.ac.th/ContentRead?C=FormService">https://citcoms.up.ac.th/ContentRead?C=FormService</a>	5 นาที
2	ผู้ใช้งานทำการกรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน	5 นาที
3	ผู้ใช้งานส่งเมลล์มาที่ <a href="mailto:citcoms.va@up.ac.th">mailto:citcoms.va@up.ac.th</a>	5 นาที
4	งานโสตทัศนูปกรณ์ตรวจสอบความพร้อมของวัสดุครุภัณฑ์ และส่งเมลล์แจ้งกลับผู้รับบริการ	20 นาที
5	ส่งมอบและสอนการใช้งานอุปกรณ์แก่ผู้ขอรับบริการ	20 นาที
6	รับคืนและตรวจสอบความเสียหายของอุปกรณ์	10 นาที

3. ช่องทางการให้บริการ

ผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Service) ที่เว็บไซต์ <https://citcoms.up.ac.th/ContentRead?C=FormService>

4. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

5. กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หรือนโยบายที่เกี่ยวข้อง

1) นโยบายบริหารจัดการทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล