

คู่มือการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

1. งานโสตทัศนูปกรณ์ การให้บริการยืมคืนอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์

2. ขั้นตอนการให้บริการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
1	ผู้ใช้งานติดต่อเพื่อสอบถามและให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนที่เกี่ยวข้องแก่ผู้ขอใช้บริการ	5 นาที
2	ผู้ใช้งานเข้าสู่เว็บไซต์ https://citcoms.up.ac.th/ContentRead?C=FormService เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มขอใช้บริการ	5 นาที
3	ผู้ใช้งานกรอกแบบฟอร์มและลงนามรับรองขอใช้บริการ	10 นาที
4	ผู้ใช้งานส่งแบบฟอร์มที่ mailto:citcoms.va@up.ac.th เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนการอนุมัติขอใช้บริการ	5 นาที
5	หัวหน้างานโสตทัศนูปกรณ์รับทราบและอนุมัติ	5 นาที
6	หัวหน้างานโสตทัศนูปกรณ์มอบหมายงาน เพื่อให้จัดเตรียมอุปกรณ์ให้แก่ผู้รับบริการ	20 นาที
7	ส่งมอบอุปกรณ์และสอนการใช้งานอุปกรณ์แก่ผู้ขอรับบริการ	15 นาที
8	รับคืนอุปกรณ์และตรวจสอบอุปกรณ์จากผู้ขอรับบริการ	15 นาที

3. ช่องทางการให้บริการ

ผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Service) หรือ เว็บไซต์ที่ <https://www.facebook.com/citcoms.up>

งานโสตทัศนูปกรณ์ ชั้น 3 อาคารเรียนรวมหลังใหม่ CE มหาวิทยาลัยพะเยา

เลขที่ 19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา 56000

เวลาทำการ : 08:30 - 16:30 น. (ยกเว้น: วันหยุดราชการ)

โทรศัพท์ : 054-466-666 ต่อ 3515 อีเมล : citcoms.va@up.ac.th

4. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

5. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

ไม่มีรายการเอกสาร