คู่มือการให้บริการ

ห้องสตูดิโอ คณะนิติศาสตร์

นายพันธศิลป์ เจนใจ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานสื่อสารองค์กร)

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

คู่มือการให้บริการ : ห้องสตูดิโอคณะนิติศาสตร์

งานที่รับผิดชอบ	งานสื่อสารองค์กร
ขอบเขตการให้บริการ	บุคลากรและนิสิตคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
ช่องทางการให้บริการ	ยื่นใบจองห้องด้วยตัวเอง ณ งานสื่อสารองค์กร คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา โทรศัพท์ : 0 5446 6666 ต่อ 1851
ระยะเวลาเปิดให้บริการ	ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.00 น.

รายละเอียดการให้บริการ
ให้บริการการบันทึกภาพและเสียงสำหรับการเรียนการสอน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ		
ขั้นตอน	**ระยะเวลา**	**ผู้รับผิดชอบ**
1. แจ้งความประสงค์ขอรับบริการ	7 วัน	- งานสื่อสารองค์กร
2. แจ้งข้อมูลและเนื้อหาที่ต้องการบันทึก รูปแบบลักษณะของงานที่ต้องการเผยแพร่	7 วัน	- งานสื่อสารองค์กร
3. แจ้งความต้องการด้านอุปกรณ์เสริมสำหรับการบันทึก	5 วัน	- งานสื่อสารองค์กร
4. ส่งข้อมูลเนื้อหาที่ต้องการเผยแพร่	3 วัน	- ผู้รับบริการ (บุคลากรและนิสิต)
5. เริ่มการบันทึกเทป	-	- งานสื่อสารองค์กร
6. ส่งไฟล์บันทึกให้ผู้รับบริการ	3 วัน	- งานสื่อสารองค์กร

เอกสารที่ต้องใช้	
-	-

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน
1. ณ ที่ตั้งสำนักงาน : ห้องสำนักงานคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา งานสื่อสารองค์กร 19 หมู่ 2 ต.แม่กา อ.เมือง จ.พะเยา 56000 2. อีเมล : law@up.ac.th 3. โทร : 0 5446 6666 ต่อ 1851