

คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติในการให้คำปรึกษาทางกฎหมาย กับผู้ขอรับบริการ

1. ชื่องาน

แนวทางการปฏิบัติในการให้คำปรึกษาทางกฎหมายกับผู้ขอรับบริการ

2. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

ขั้นตอน ที่	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาแต่ละ ขั้นตอน
1	การขอรับคำปรึกษาทางกฎหมาย	
	ผู้ขอรับคำปรึกษาทางกฎหมายให้ข้อเท็จจริงที่ศูนย์ให้คำปรึกษาทางกฎหมาย หรือทางโทรศัพท์ หรือทาง Email	1 วัน
	บันทึกข้อเท็จจริงและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ขอรับคำปรึกษา หากรวบรวมข้อมูลได้ไม่ครบดำเนินการติดต่อไปยังช่องทางติดต่อที่ผู้ขอรับคำปรึกษาให้ไว้เพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม	2 วัน
2	ขั้นตอนการร่างใบให้คำปรึกษาทางกฎหมาย	
	แจ้งความคืบหน้าการร่างใบให้คำปรึกษาแก่ลูกค้าความว่าอยู่ในขั้นตอนใด	1 วัน
3	ให้คำปรึกษาทางกฎหมาย	
	หลังจากส่งแนวทางการให้คำปรึกษาทางกฎหมายให้อาจารย์ผู้ควบคุมพิจารณา หากไม่มีข้อผิดพลาดประการใดสามารถให้คำปรึกษาแก่ผู้ขอรับบริการ โดยให้นักศึกษาเป็นคนดำเนินการให้คำปรึกษาและเจ้าหน้าที่ส่งเอกสารให้ผู้ขอรับบริการทาง Email	1-2 วัน

3. ช่องทางให้บริการ

ศูนย์ให้คำปรึกษาทางกฎหมาย คณะนิติศาสตร์ มข

ให้คำปรึกษาทางกฎหมายทุกเรื่อง ยกเว้นเรื่องเกี่ยวกับธุรกิจและเรื่องผิดกฎหมาย

ให้คำปรึกษาโดยนักศึกษาชั้นปีที่ 4 (ไม่มีทนายความ) โดยไม่มีค่าใช้จ่าย

วันและเวลาทำการ จันทร์-ศุกร์ 08.30-16.30 น. เว้นวันหยุดราชการ

โทรศัพท์ 053-942922 หรือ 081-4733076

Email cmulawclinic@gmail.com

4. ค่าธรรมเนียม

การขอรับบริการให้คำปรึกษาทางกฎหมายไม่มีการเก็บค่าธรรมเนียมใดๆ

5. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ขอคำปรึกษาทางกฎหมาย (ถ้ามี)

6. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

6.1 กฎหมายแพ่งและพาณิชย์

6.2 กฎหมายอาญา

6.3 กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

7. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

นางสาว วรรณธิดา สุขอร่าม

นักจัดการงานทั่วไป

ผู้ประสานงาน ศูนย์ให้คำปรึกษาทางกฎหมาย (ศูนย์ย่อย)

หมายเลขโทรศัพท์ : 053 942922