	<b>เอกสารขั้นตอนปฏิบัติงานเรื่อง</b> <b>การขอรับคำปรึกษาปัญหา</b> <b>ทางด้านอุตสาหกรรมเกษตร</b>		รหัสเอกสาร QP-ABSC-1
	วันที่อนุมัติ <b>13 พ.ค. 2563</b>	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 1/3
ลงนาม <b>นาง นงนุช ทองอ่อน</b> ผู้จัดทำ (นางนงนุช ทองอ่อน) หัวหน้างานบริการธุรกิจ	ลงนาม <b>นาง นงนุช ทองอ่อน</b> ผู้ทบทวน (นางนงนุช ทองอ่อน) หัวหน้างานบริการธุรกิจ	ลงนาม <b>ดร. วิญญู ศักดาทร</b> ผู้ทบทวน (อาจารย์ ดร. วิญญู ศักดาทร) หัวหน้าศูนย์บริการธุรกิจ	ลงนาม <b>ผศ.ดร. สุจินดา ศรีวัฒนะ</b> ผู้อนุมัติ (ผศ.ดร. สุจินดา ศรีวัฒนะ) คณบดี

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานในการขอรับคำปรึกษาปัญหาทางด้านอุตสาหกรรมเกษตร

2. ขอบข่าย หรือ ขอบเขต

เอกสารขั้นตอนปฏิบัติงานฉบับนี้ใช้สำหรับควบคุมการปฏิบัติงานในการขอรับคำปรึกษาปัญหาทางด้านอุตสาหกรรมเกษตร ของศูนย์บริการธุรกิจอุตสาหกรรมเกษตร คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

3. นิยาม หรือ คำจำกัดความ

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์  
ผู้เชี่ยวชาญ

หมายถึง บุคลากรที่ปฏิบัติงานประจำศูนย์บริการธุรกิจอุตสาหกรรมเกษตร  
หมายถึง คณาจารย์ บุคลากรในสังกัดคณะอุตสาหกรรมเกษตร ที่สามารถให้คำปรึกษา  
ปัญหาทางด้านอุตสาหกรรมเกษตร แก่ผู้ประกอบการ

4 ผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

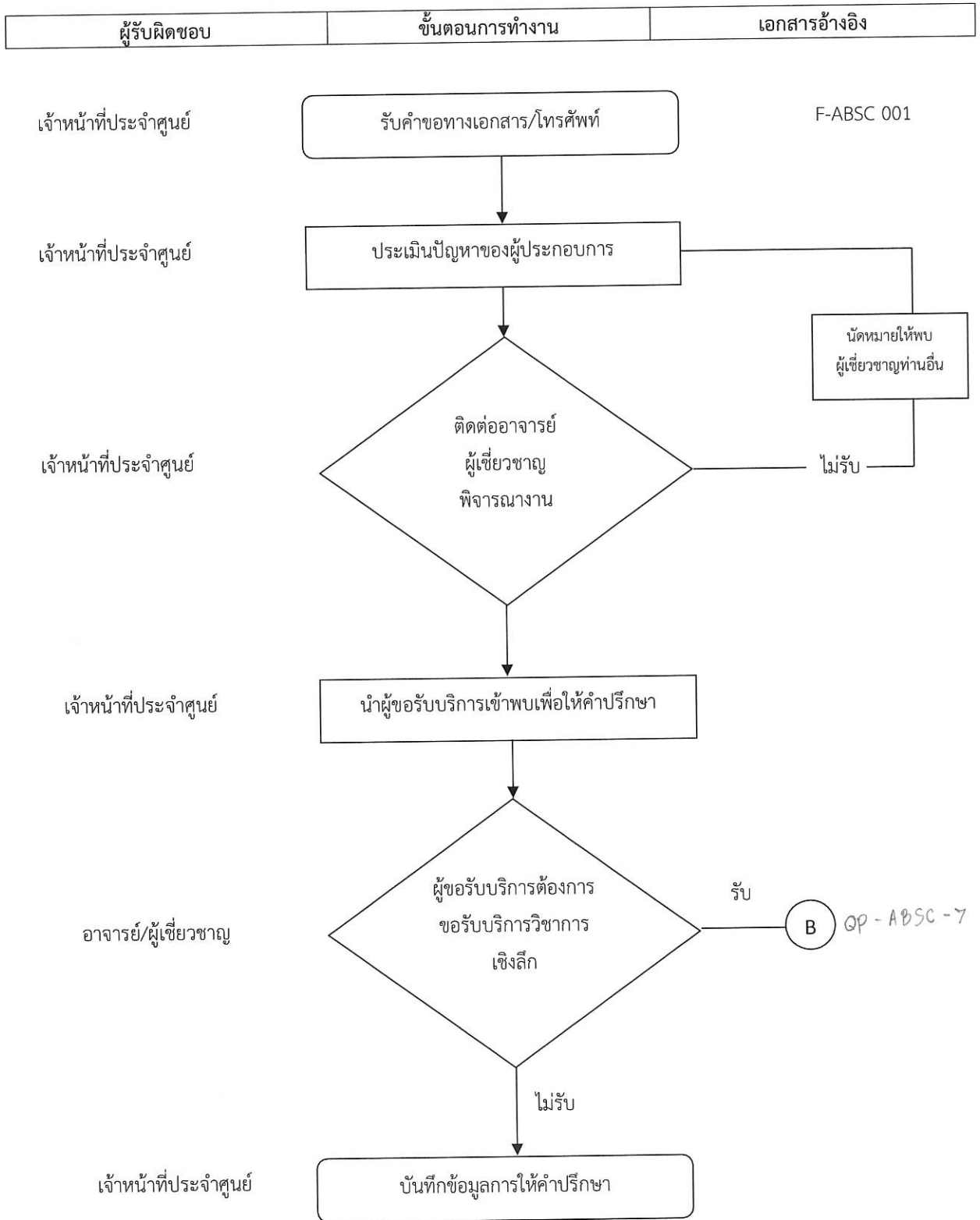
มีหน้าที่ ประสานงานการติดต่อขอรับบริการระหว่างผู้ขอรับบริการและ  
ผู้เชี่ยวชาญ

อาจารย์ ผู้เชี่ยวชาญ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาแนะนำในการแก้ไขปัญหาทางด้านอุตสาหกรรมเกษตร  
ให้แก่ผู้มาติดต่อขอรับบริการ

5 ผังขั้นตอนปฏิบัติงาน

การขอรับคำปรึกษาปัญหาทางด้านอุตสาหกรรมเกษตร



## 6 ขั้นตอนปฏิบัติงาน

- 6.1 เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ รับแบบคำร้องขอรับคำปรึกษา/บริการ จากผู้มาติดต่อขอรับบริการ
- 6.2 เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ประเมินปัญหาของผู้มาติดต่อขอรับบริการ
- 6.3 เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ ติดต่อประสานงานไปยังผู้เชี่ยวชาญเพื่อขออนุญาตผู้มาติดต่อขอรับบริการเข้าพบเพื่อขอรับคำปรึกษา ในกรณีที่ผู้เชี่ยวชาญว่างและสามารถให้เข้าพบได้ และในกรณีที่ผู้เชี่ยวชาญไม่สะดวกให้เข้าพบให้ทำการนัดหมายกับผู้มาขอรับบริการอีกครั้งหนึ่ง
- 6.4 ในกรณีที่จะต้องมีการให้คำปรึกษาหรือพัฒนาการดำเนินงานในรูปแบบของการพัฒนาผลิตภัณฑ์เชิงลึกให้มีการบันทึกข้อมูลและเตรียมดำเนินงานในขั้นตอนของการพัฒนาผลิตภัณฑ์ต่อไป และในกรณีที่ผู้ขอรับบริการไม่ประสงค์จะดำเนินการในการพัฒนาผลิตภัณฑ์เชิงลึก ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บันทึกข้อมูลผลการดำเนินงาน

7 เอกสารอ้างอิง                      F ABSC 001                      แบบคำร้องขอรับคำปรึกษา/บริการ

8 เอกสารแนบท้าย                      F ABSC 001                      แบบคำร้องขอรับคำปรึกษา/บริการ

## แบบคำร้องขอรับคำปรึกษา/บริการ

ศูนย์บริการธุรกิจอุตสาหกรรมเกษตร คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
 155 ม.2 ต.แม่เหียะ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50100 โทรศัพท์ /โทรสาร053-948280  
<http://www.agro.cmu.ac.th>

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....  
 ตำแหน่ง.....สังกัด.....  
 ที่อยู่.....  
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....มือถือ.....  
 e-mail address.....

มีความประสงค์ขอรับบริการ

- ขอรับคำปรึกษา เรื่อง.....  
 การใช้โรงงานต้นแบบ ห้องปฏิบัติการ และเครื่องมือพิเศษ คือ.....  
 ส่งตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างผลิตภัณฑ์ ระบุรายละเอียด.....  
 อื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ  
 (.....)  
 วันที่.....

## บันทึกสำหรับเจ้าหน้าที่

## ผลการดำเนินงานเบื้องต้น

- ประสานงานให้เข้าพบกับ.....เพื่อขอรับคำปรึกษา  
 ประสานงานไปยัง.....  
 มอบหมายให้.....เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินงานต่อไป  
 อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ  
 (.....)  
 วันที่.....

## เอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

---



---



---



---

