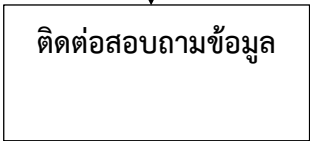
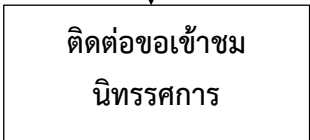
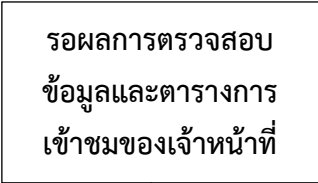
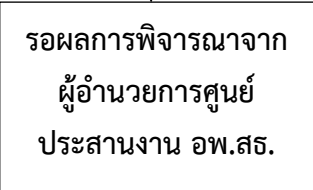


ขั้นตอนการขอรับบริการ

ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. – มทร.รัตนโกสินทร์

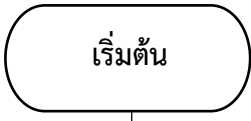
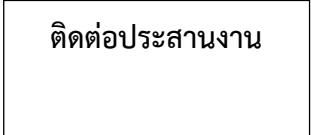
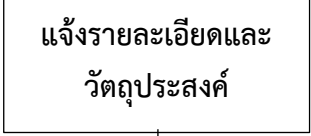
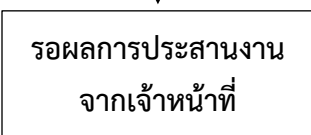
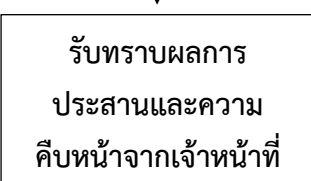
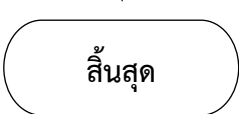
ชื่องาน : งานติดต่อประสานงานการเข้าขมนิเทศการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชชั้น 1

ขั้นตอนการติดต่อประสานงาน	ระยะเวลาการดำเนินการ	รายละเอียด	เอกสารประกอบ
		ผู้รับบริการติดต่อศูนย์ประสานงานผ่านโทรศัพท์ 02-441-6000 ต่อ 2991-2992	
	ภายใน 10-15 นาที	ผู้รับบริการแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการเข้าชม เช่น วัน เวลา จำนวนผู้เข้าชม รูปแบบกิจกรรม และรายละเอียดนิทรรศการ	- แบบบันทึกการสอบถาม
	1 วัน	-ผู้รับบริการ (หน่วยงานหรือผู้ประสงค์เข้าชม) จัดส่งหนังสือขอเข้าขมนิเทศการ พร้อมระบุวัน เวลา จำนวนผู้เข้าชม และวัตถุประสงค์ในการเข้าชม -ประชาชนทั่วไป/กรอกแบบฟอร์มขอเข้าชม	- หนังสือขอเข้าชม / รายชื่อผู้เข้าชม/แบบฟอร์ม
	1 วัน	รอผลการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อพ.สธ. ตรวจสอบวัน เวลา จำนวนผู้เข้าชม และความพร้อมของสถานที่	ไม่มี
	3-5 วันทำการ	รอผลการพิจารณา การนำเสนอข้อมูลการขอเข้าขมนิเทศการต่อผู้อำนวยการศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. – มทร.รัตนโกสินทร์	- หนังสือขอเข้าชม / บันทึกข้อความเสนอพิจารณา
			

ขั้นตอนการติดต่อประสานงาน	ระยะเวลาการดำเนินการ	รายละเอียด	เอกสารประกอบ
			
รอรับผลการขอเข้าชมนิทรรศการ	ภายใน 5-14 วัน	ผู้ให้บริการรับทราบผลการอนุมัติ พร้อมรายละเอียดกำหนดการ จุดนัดหมาย และข้อปฏิบัติในการเข้าชม	- หนังสือตอบรับ / โทรศัพท์ / Line
การเตรียมสถานที่และสื่อประกอบของเจ้าหน้าที่	1 วัน	ผู้ให้บริการรอการ จัดเตรียมพื้นที่ นิทรรศการ สื่อประชาสัมพันธ์ อุปกรณ์ และเจ้าหน้าที่บรรยาย ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อพ.สธ.	- เอกสารประชาสัมพันธ์
เข้าชมนิทรรศการ	30 นาที – 1 ชั่วโมง	ผู้ให้บริการรอ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อพ.สธ. นำชมและบรรยายข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ อพ.สธ. และนิทรรศการชั้น 1 อาคารอนุรักษ์พันธุกรรมพืช	- แบบลงทะเบียนผู้เข้าชม
ทำแบบประเมินความพึงพอใจ	10 นาที	- ผู้ให้บริการที่เข้าชมนิทรรศการทำแบบประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะหลังการเข้าชม - เจ้าหน้าที่หน่วยงาน อพ.สธ. เพื่อนำผลการประเมินมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงาน	- แบบประเมินความพึงพอใจ
สิ้นสุด		เสร็จสิ้นกระบวนการเข้าชมนิทรรศการ ระยะเวลา 5-7 วัน	ไม่มี

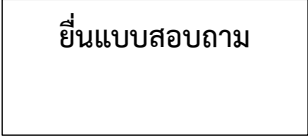
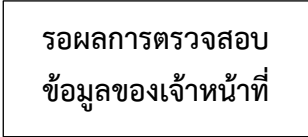
สถานที่ให้บริการ: ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
โทรศัพท์ 02-441-6000 ต่อ 2991-2992
E-mail rspg@rumtr.ac.th Facebook <https://web.facebook.com/rspg.rmutr>
Line Official: @038ynzd
ค่าธรรมเนียมในการยื่น: ไม่มี

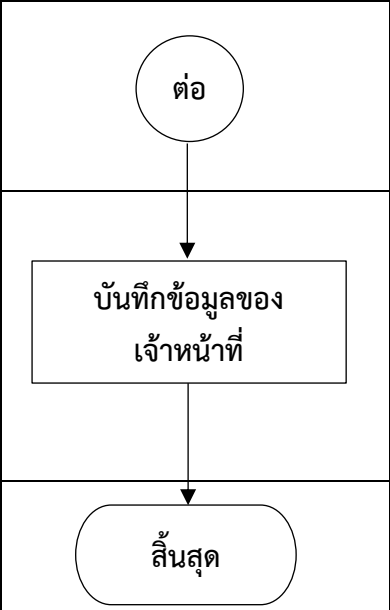
ชื่องาน : งานติดต่อประสานงานหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนการติดต่อประสานงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารประกอบ
		ผู้ให้บริการติดต่อศูนย์ประสานงานผ่านโทรศัพท์ 02-441-6000 ต่อ 2991-2992	
	5 นาที	ผู้ให้บริการแจ้งรายละเอียดที่ต้องการติดต่อสอบถามกับเจ้าหน้าที่	ไม่มี
	5-10 นาที	ผู้ให้บริการ ให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับเรื่องที่ต้องการประสานงาน ตรวจสอบรายละเอียด ความถูกต้อง และรวบรวมข้อมูลที่เป็นไปเพื่อดำเนินการประสานงานต่อไป	แบบบันทึกข้อมูล / หนังสือประสานงาน / Line / E-mail
	5 นาที	ผู้ให้บริการ รอเจ้าหน้าที่ดำเนินการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง พร้อมส่งต่อข้อมูล รายละเอียด หรือเอกสารที่เป็นไปเพื่อดำเนินการตามเรื่องที่ได้รับแจ้ง	ไม่มี
	10-15 นาที	ผู้ให้บริการ รอเจ้าหน้าที่แจ้งผลการประสานงาน ความคืบหน้า หรือข้อมูลที่ได้รับกลับไปยังผู้ให้บริการ ผ่านช่องทางที่ผู้ให้บริการสะดวก	โทรศัพท์ / Line / E-mail / หนังสือตอบกลับ
		เสร็จสิ้นกระบวนการติดต่อประสานงาน ระยะเวลา 35 นาที	

สถานที่ให้บริการ: ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
โทรศัพท์ 02-441-6000 ต่อ 2991-2992
E-mail rspg@rumtr.ac.th Facebook <https://web.facebook.com/rspg.rmutr>
Line Official: @038ynzd
ค่าธรรมเนียมในการยื่นขอรับบริการ: ไม่มี

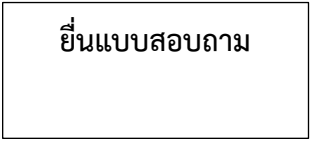
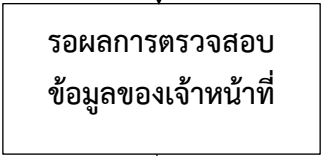
ชื่องาน : งานติดต่อประสานงานสอบถามข้อมูล การดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

ขั้นตอนการติดต่อประสานงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารประกอบ
		ผู้รับบริการติดต่อศูนย์ประสานงานผ่านโทรศัพท์ 02-441-6000 ต่อ 2991-2992	
	10-15 นาที	ผู้รับบริการแจ้งข้อมูลเบื้องต้นและรายละเอียดความต้องการของผู้รับบริการ เช่น ชื่อสถานศึกษา/หน่วยงาน ชื่อ-สกุลผู้ประสานงาน ช่องทางติดต่อ ประเด็นหรือรายละเอียดที่ต้องการสอบถาม รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน เพื่อใช้ประกอบการประสานงานและให้คำแนะนำต่อไป	แบบบันทึกการสอบถาม - ข้อมูลหน่วยงาน/สถานศึกษา
	10-15 นาที	ผู้รับบริการ รวบรวมข้อมูลที่ตรวจสอบรายละเอียดคำถาม ข้อมูลหน่วยงาน และสถานะการเป็นสมาชิกงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน พร้อมประสานงานกับผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลและแนะนำแนวทางการดำเนินงานที่ถูกต้อง	- ข้อมูลหน่วยงาน/สถานศึกษา - รหัสสมาชิก
	15-30 นาที	เจ้าหน้าที่แจ้งผลการตรวจสอบ แนะนำขั้นตอนการค้นหาข้อมูลงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องแก่ผู้ใช้บริการ ผ่านช่องทางที่ติดต่อไว้ พร้อมให้คำแนะนำเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน การอบรม หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง	- คู่มือการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน https://www.rspg.or.th/
			

ขั้นตอนการติดต่อประสานงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารประกอบ
 <pre> graph TD A((ต่อ)) --> B[บันทึกข้อมูลของ เจ้าหน้าที่] B --> C([สิ้นสุด]) </pre>			
บันทึกข้อมูลของเจ้าหน้าที่	10-15 นาที	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการติดต่อ ประเด็น การสอบถาม ผลการให้คำแนะนำ และ รายละเอียดการประสานงาน ลงในระบบหรือ แบบบันทึกข้อมูลของศูนย์ประสานงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงและติดตามผลการดำเนินงาน	แบบบันทึกข้อมูล
สิ้นสุด		เสร็จสิ้นกระบวนการงานสวนพฤกษศาสตร์ ระยะเวลา 1 ชม. 15 นาที	

สถานที่ให้บริการ: ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
โทรศัพท์ 02-441-6000 ต่อ 2991-2992
E-mail rspg@rumtr.ac.th **Facebook** <https://web.facebook.com/rspg.rmutr>
Line Official: @038ynzd
ค่าธรรมเนียมในการยื่น: ไม่มี

ชื่องาน : งานติดต่อประสานงาน สอบถามข้อมูลการดำเนินงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น

ขั้นตอนการติดต่อประสานงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารประกอบ
		ผู้ให้บริการติดต่อศูนย์ประสานงานผ่านโทรศัพท์ 02-441-6000 ต่อ 2991-2992	
	10-15 นาที	ผู้ให้บริการแจ้งข้อมูลเบื้องต้นและรายละเอียดความต้องการของผู้ให้บริการ เช่น ชื่อ หน่วยงาน จังหวัด / ชื่อ-สกุลผู้ประสานงาน ช่องทางติดต่อ ประเด็นหรือรายละเอียดที่ต้องการสอบถาม รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น เพื่อใช้ประกอบการประสานงานและให้คำแนะนำต่อไป	แบบบันทึกการสอบถาม - ข้อมูลหน่วยงาน/อปท., อบจ., อบต.,
	10-15 นาที	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อพ.สธ. ตรวจสอบรายละเอียดคำถามและตรวจสอบข้อมูลการเป็นสมาชิกงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น พร้อมประสานงานกับผู้รับผิดชอบงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น	- ข้อมูลหน่วยงาน/อปท., อบจ., อบต., -รหัสสมาชิก
	15-30 นาที	เจ้าหน้าที่แจ้งผลการตรวจสอบ แนวทางการดำเนินงาน ขั้นตอน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องแก่ผู้ใช้บริการ ผ่านช่องทางที่ติดต่อไว้ พร้อมให้คำแนะนำเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น การอบรม หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง	-คู่มือการดำเนินงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น https://www.rspg.or.th/domestic/index.html
			

ขั้นตอนการติดต่อประสานงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	เอกสารประกอบ
<pre> graph TD A((ต่อ)) --> B[การบันทึกข้อมูล เจ้าหน้าที่] B --> C([สิ้นสุด]) </pre>			
	10-15 นาที	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการติดต่อ ประเด็น การสอบถาม ผลการให้คำแนะนำ และ รายละเอียดการประสานงาน ลงในระบบ หรือแบบบันทึกข้อมูลของศูนย์ประสานงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงและติดตามผลการ ดำเนินงาน	แบบบันทึกข้อมูล
		เสร็จสิ้นกระบวนการงานฐานทรัพยากร ท้องถิ่น ระยะเวลา 1 ชม. 15 นาที	

สถานที่ให้บริการ: ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพ รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
โทรศัพท์ 02-441-6000 ต่อ 2991-2992
E-mail rspg@rumtr.ac.th **Facebook** <https://web.facebook.com/rspg.rmutr>
Line Official: @038ynzd
ค่าธรรมเนียมในการยื่น: ไม่มี