

แนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

“กระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการด้านการวิจัยและการบริหารจัดการแผนงานและโครงการวิจัย
แก่บุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และกระทรวงศึกษาธิการ”

๑. **ชื่องาน** กระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการ ด้านการวิจัย และการบริหารจัดการ แผนงานและ
โครงการวิจัยแก่บุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และกระทรวงศึกษาธิการ

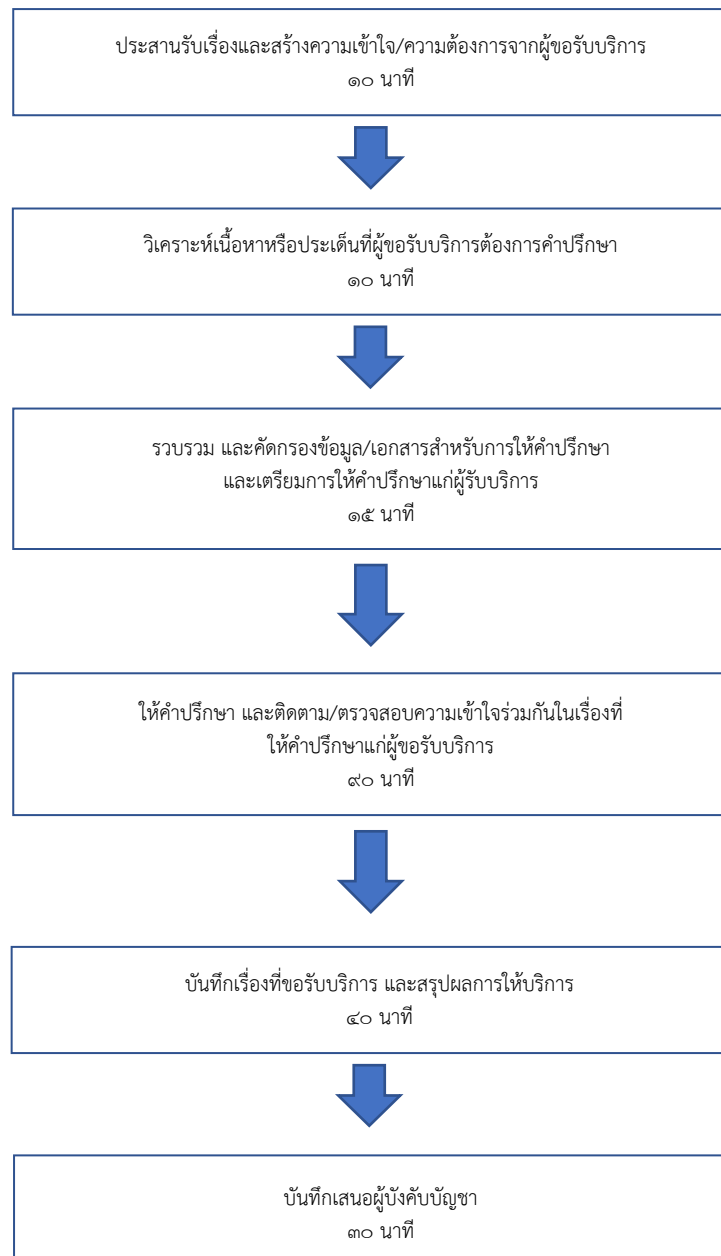
๒. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการ ด้านการวิจัย และการบริหารจัดการ แผนงานและ
โครงการวิจัยแก่บุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบด้วย
๖ ขั้นตอน ดังนี้

๑. ประสานรับเรื่องและสร้างความเข้าใจ/ความต้องการจาก ผู้ขอรับบริการ
๒. วิเคราะห์เนื้อหาหรือประเด็นที่ผู้ขอรับบริการต้องการคำปรึกษา หรือคำแนะนำ โดยสำรวจปัญหา
วิเคราะห์สาเหตุหรือตรวจสอบ ข้อเท็จจริง รวมทั้งทำความเข้าใจปัญหาหรือความต้องการ ของผู้รับบริการ
๓. รวบรวม และคัดกรองข้อมูล/เอกสารสำหรับการให้คำปรึกษา รวมทั้งวางแผน จัดลำดับ
ความสำคัญ และเตรียมการให้คำปรึกษา แก่ผู้รับบริการ
๔. ให้คำปรึกษา และติดตาม/ตรวจสอบความเข้าใจร่วมกันในเรื่องที่ ให้คำปรึกษาแก่ผู้ขอรับบริการ
๕. บันทึกเรื่องที่ขอรับบริการ และสรุปผลการให้บริการ
๖. บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา

หมายเหตุ : ขั้นตอนการปฏิบัติแต่ละปีงบประมาณอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๓. ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ



๔. ช่องทางให้บริการ

กลุ่มยุทธศาสตร์การวิจัยและพัฒนา สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป.

๕. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

๖. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

แบบฟอร์มการขอรับคำปรึกษา

แบบฟอร์มการขอรับคำปรึกษา

ชื่อ-สกุล.....

หน่วยงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

วันที่.....

๑. เรื่องที่ขอรับการปรึกษา

.....
.....
.....
.....

๒. รายละเอียด/เนื้อหา

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ขอคำปรึกษา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ให้คำปรึกษา

หมายเหตุ สามารถส่งแบบฟอร์มได้ที่ e-mail : bps.2020@sueksa.go.th

โทรศัพท์ ๐๒ ๒๘๑ ๖๓๓๓