



คู่มือการขอรับบริการ
สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
ส่วนวิจัยพัฒนาธุรกิจการตลาด
ฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาธุรกิจการตลาด
สำนักธุรกิจการตลาด

โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

1. ชื่องาน ส่วนวิจัยพัฒนาธุรกิจการตลาด
 - สำหรับผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อ (ชื่อเฟอ์นิจเจอร์)
2. วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ
3. ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ
4. ช่องทางให้บริการ
5. ค่าธรรมเนียม
6. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ



1. ชื่องาน : ส่วนวิจัยพัฒนาธุรกิจการตลาด

คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อ (ชื่อเฟอร์นิเจอร์)

**เนื่องจากสำนักธุรกิจการตลาด ไม่มีสินค้าที่นำมาแสดงและจำหน่าย วิธีการและขั้นตอนการขอรับบริการ จึงเป็นการให้คำแนะนำลูกค้า เท่านั้น

ลำดับ	2. วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ	3. ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ค่าธรรมเนียม
1.	ลูกค้าสามารถสอบถามรายละเอียดสินค้าที่ลูกค้าสนใจ ได้ที่สำนักธุรกิจการตลาด	10 นาที	ส่วนวิจัยพัฒนาฯ ส.ธต.	ไม่มีค่าธรรมเนียมในการดำเนินงาน
2.	เจ้าหน้าที่นำสิ่งพิมพ์ (แคตตาล็อก) ภาพสินค้าระบุรายละเอียด ขนาดราคา เพื่อเสนอขายสินค้าให้ลูกค้า	30 นาที – 1 ชั่วโมง	ส่วนวิจัยพัฒนาฯ ส.ธต.	
3.	เมื่อลูกค้าสนใจซื้อ เจ้าหน้าที่ทำการแจ้งทบทวนรายละเอียดสินค้าพร้อมราคา เพื่อให้ลูกค้าตรวจสอบความถูกต้อง	15 นาที	ส่วนวิจัยพัฒนาฯ ส.ธต.	
4.	เจ้าหน้าที่ประสานหน่วยผลิตที่ลูกค้าซื้อสินค้า นัดหมายลูกค้าถึง วัน เวลา สถานที่ ในการจัดส่งสินค้า (เบื้องต้น)	10 นาที	ส่วนวิจัยพัฒนาฯ ส.ธต.	
5.	ประสานหน่วยผลิตส่งต่อการสั่งซื้อของลูกค้า ให้หน่วยผลิตดำเนินการในขั้นตอนต่อไป	5 นาที	ส่วนวิจัยพัฒนาฯ ส.ธต.	
6.	ในวันรับสินค้าให้ลูกค้านำใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี (ฉบับจริง) ที่ลูกค้าได้รับในวันที่ซื้อสินค้า ยื่นให้เจ้าหน้าที่ขนส่งดู ลูกค้าเช็คสินค้าที่ส่งและ เซ็นรับสินค้า	10 นาที	หน่วยผลิต หรือ ออป.ภาค	ชำระเงินค่าสินค้า
7.	ในการขนส่ง ขึ้นอยู่กับหน่วยผลิต ได้ตกลงกับลูกค้า ในขั้นตอนที่ 4	5 นาที	หน่วยผลิต และบริษัทขนส่งเอกชน	ชำระค่าขนส่งปลายทาง

4. ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service

สำนักธุรกิจการตลาด องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ เลขที่ 76 ถนนราชดำเนินนอก แขวงวัดโสมนัส

เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร 10100 หมายเลขโทรศัพท์ 0-2282-3243-7 ต่อ 8702

เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. ปิดวันเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

5. ค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียมในการดำเนินการแต่อย่างใด ชำระเพียงค่าสินค้า และค่าบริการขนส่ง

6. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

- ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี (ตัวจริง)

- เอกสารรายการสินค้า และค่าขนส่ง ส่งมอบให้ลูกค้า

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (Flowchart) สำหรับผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อ (ชื่อเฟอร์นิเจอร์)

