

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตลาดเกษตร ม.อ.

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.	ทำผังงานตลาดเกษตร ม.อ.	1.1 วัดพื้นที่ 1.2 จัดทำร่างแผนผังล๊อคตลาดเกษตร ม.อ. โดยใช้โปรแกรม AutoCAD	1) ผังตลาดเกษตร ม.อ.	1 เดือน	นางวรภัทร ไผ่แก้ว	
2.	แต่งตั้งคณะกรรมการ	2.1 ทบทวนกรรมการ ทำประกาศแต่งตั้งกรรมการ 2.2 เชิญกรรมการเข้าร่วมประชุม เพื่อหารือและกำหนดเงื่อนไขการรับสมัคร กำหนดวันราคาค่าเช่า 2.3 จัดทำวาระการประชุม และข้อเสนอต่าง ๆ เพื่อจัดทำร่างประกาศการรับสมัคร 2.4 ส่งร่างประกาศเสนอให้กรรมการ	1) รายชื่อคณะกรรมการ 2) วาระการประชุม 3) ร่างประกาศรับสมัคร	1เดือน	กรรมการตลาดเกษตร ม.อ.	
3.	ประกาศตลาดเกษตร ม.อ.	3.1 จัดทำประกาศการรับสมัครผู้จำหน่าย 3.2 จัดพิมพ์ใบสมัคร 3.3 ไปลงทะเบียนผู้สมัครตลาดเกษตร ม.อ.	1) ใบรับสมัคร 2) ประกาศ 3) สื่อประชาสัมพันธ์วันจัดงาน/วันรับสมัคร	5 วัน	นางสาวอนุสร่า สารจันทร์ และนางสาว มณฑิตา หนูแดง	
4.	ขั้นตอนการรับสมัคร	4.1 ผู้จำหน่ายเตรียมเอกสารยื่นประกอบการสมัคร - ใบสมัคร - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน - สำเนาทะเบียนบ้าน - รูปถ่ายสินค้า - ใบรับรองมาตรฐาน (ถ้ามี)	1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2) สำเนาทะเบียนบ้าน 3) รูปถ่ายสินค้า 4) ใบรับรองมาตรฐาน (ถ้ามี) 5) ใบลงทะเบียน	5 วัน	นางสาวอนุสร่า สารจันทร์ และนางสาว มณฑิตา หนูแดง	- สำหรับผู้จำหน่ายรายเดิม ที่ให้ความร่วมมือทำกิจกรรมส่วนกลางครบทุกด้าน จะได้รับการพิจารณาคัดเลือกโดยไม่ต้องสัมภาษณ์

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		3.2 ตรวจสอบเอกสาร 3.3 คีย์ข้อมูลในโปรแกรม Access 3.4 ปรี้นรายชื่อผู้จำหน่าย ลงวันที่ และเวลาที่พร้อมเข้ารับการสัมภาษณ์	<u>ส่งเอกสาร</u> ยื่นใบสมัครได้ด้วยตนเอง ได้ที่ ศูนย์จัดการ ผลประโยชน์ทางวิชาการ สำนักงานบริเวณตลาด เกษตร ม.อ. คณะ ทรัพยากรธรรมชาติ โทรศัพท์ 0-7428-600			- ให้สิทธิพิจารณาแก่ผู้ จำหน่ายรายเดิม ที่ ปฏิบัติตามข้อบังคับว่า ด้วยการจัดจำหน่ายสินค้า ใน ตลาดเกษตร ม.อ. (พร้อมแนบสมุดออมเงิน ณ.วันที่สัมภาษณ์) - สำหรับผู้จำหน่ายราย ใหม่ จะพิจารณาตาม ประสบการณ์การออก ร้าน รสชาติอาหาร ความเหมาะสมของ สินค้า คุณภาพ ราคา การบรรจุหีบห่อ และ คุณภาพ
5.	ขั้นตอนการพิจารณาผู้จำหน่าย	5.1 เชิญคณะกรรมการมาชิมอาหารและสัมภาษณ์ 5.2 ทำใบตารางคะแนนในการพิจารณาผู้จำหน่าย 5.3 ผู้จำหน่ายลงทะเบียนพร้อมรับบัตรคิวสัมภาษณ์ 5.4 สัมภาษณ์และชิมอาหาร โดยคณะกรรมการ ตลาดเกษตร ม.อ. (เกษตรกรโดยตรงจะ ได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ)	1) อาหาร 2) หีบห่อบรรจุอาหาร 3) ใบตารางคะแนน 4) บัตรคิว	3 วัน	คณะกรรมการ ตลาดเกษตร ม.อ.	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
6.	การประกาศผล	6.1 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์จำหน่ายสินค้า	1) เพจ Facebook ตลาดเกษตร ม.อ. 2) ประกาศที่บอร์ด สำนักงานตลาด เกษตร ม.อ.	5 วัน	นางสาวอนุสรรา สารจันทร์ และ นางสาว มณทิตา หนูแดง	
7.	ปฐมนิเทศผู้จำหน่าย	7.1 เรื่องกฎระเบียบข้อบังคับที่ต้องยึดถือปฏิบัติ และอบรมหลักสุขาภิบาลอาหาร 7.2 จัดฉลากเลือกถือค โดยแยกเป็นโซนหลัก 5 โซน - โซนขายวันจันทร์ – ศุกร์ - โซนผักและผลไม้ - โซนอาหารทะเล - โซนอาหารคาว-อาหารว่าง - โซนโรงอาหาร 7.3 จัดทำสัญญาผู้จำหน่ายตลาดเกษตร ม.อ.	1) สัญญาผู้จำหน่าย ตลาดเกษตร ม.อ. จำนวน 2 ฉบับ	1 วัน	นางวรรภัทร ไข่แก้ว และนางสาวอนุสรรา สารจันทร์	
8.	ขั้นตอนการชำระเงิน	8.1 ผู้จำหน่ายของตลาดเกษตร ม.อ. ต้องชำระ เงินค่าเช่าล่วงหน้า 1 เดือน 8.2 ผู้จำหน่ายโรงอาหารต้องชำระเงินค่าเช่า ล่วงหน้า 3 เดือน	1) ใบเสร็จรับเงิน	5 วัน	งานคลัง	
9.	จัดทำเอกสารผู้จำหน่าย	9.1 จัดทำแฟ้มของผู้จำหน่ายตลาดเกษตร ม.อ. เก็บเอกสารสัญญา ใบสมัคร	1) แฟ้มของผู้จำหน่าย	5 วัน	นางสาวอนุสรรา สารจันทร์ และ นางสาว มณทิตา หนูแดง	

ช่องทางการร้องเรียน : ศูนย์จัดการผลประโยชน์ทางวิชาการ คณะทรัพยากรธรรมชาติ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ต.หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110

วันที่พิมพ์	29/01/2567
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	มณฑิตา หนูแดง