

ขั้นตอนการกรณิรับงานผ่าน ศูนย์ ADDC ได้แก่ Service , สินค้า และ Contract งานวิจัย

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสารที่ เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	เจ้าหน้าที่ศูนย์ ADDC รับเรื่อง และแจ้งไปยัง ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น หรือหัวหน้าหน่วยงาน และบริษัท start up	เจ้าหน้าที่ศูนย์ รับเรื่อง กับ จากผู้สนใจ/ นักวิจัย/นักศึกษา	เอกสารหรือ ข้อมูลที่ทางจาก ผู้สนใจ/นักวิจัย/ นักศึกษาให้ เพิ่มเติมวันที่รับ เรื่อง	1-2 วัน (ทำการ)	ศูนย์ ADDC
2.	ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น หรือหัวหน้าหน่วยงาน อนุมัติในการรับงาน Service , สินค้า และ Contract งานวิจัย	ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น/ หัวหน้าหน่วยงาน อนุมัติ ↓ อนุมัติ ไม่อนุมัติ	เอกสารหรือ ข้อมูลที่ทางจาก ผู้สนใจเพิ่มเติม วันที่รับเรื่อง	1-2 วัน (ทำการ)	ผู้บังคับบัญชา ขั้นต้น/ หัวหน้าหน่วยงาน
3.	แจ้งทางรองคณบดี อนุมัติ	รองคณบดี อนุมัติ ↓ อนุมัติ ไม่อนุมัติ	เอกสารหรือ ข้อมูลที่ทางจาก ผู้สนใจเพิ่มเติม วันที่รับเรื่อง	1-2 วัน (ทำการ)	รองคณบดี อนุมัติ
4.	ทำการแจ้งเรื่อง บริษัท start upภายใน 1-2วัน หลังจากอนุมัติ	รับงาน และทำการ แจ้งเรื่อง ไปยังบริษัทฯ			ศูนย์ ADDC
5.	เจ้าหน้าที่ศูนย์รอ คำตอบจากบริษัท start up	บริษัทฯ จะดำเนินการต่อ ภายใน 1-2 สัปดาห์ วันทำ การและจะแจ้งว่าเรื่อง กลับไปเจ้าหน้าที่ศูนย์ว่า สามารถรับงานได้หรือไม่ ↓ ไม่รับสามารถรับงาน รับทำงาน	ส่งอีเมลแจ้งไป ยังบริษัท	1-2 สัปดาห์ (ทำการ)	บริษัท start up/ เจ้าหน้าที่ศูนย์ ADDC
6.	เจ้าหน้าที่ศูนย์ ADDC แจ้งข้อมูลกลับ	ศูนย์ADDCแจ้งเรื่อง กลับไปยังจากผู้สนใจ/ นักวิจัย/นักศึกษา	ส่งอีเมลแจ้ง กลับ	1-2 วัน (ทำการ)	ผู้สนใจ/ เจ้าหน้าที่ศูนย์ ADDC