

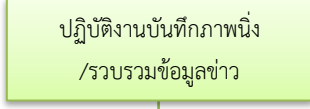
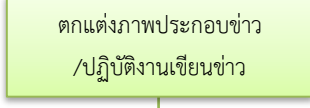

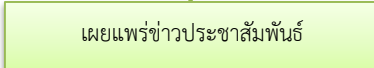
 มทร.ล้านนา	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure) งานเขียนข่าว และการเผยแพร่ข่าว ประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงาน	รหัสเอกสาร ED13	ออก วันที่ 07/09/59 ปรับปรุง วันที่ 24/04/63	เขียนโดย ควบคุมโดย อนุมัติโดย	งานผลิตสื่อ กลุ่มงานบริการการศึกษา สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้อำนวยการ
ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	
					
งานผลิตสื่อ		-รับเรื่องการจัดกิจกรรม แต่ละส่วนงานขององค์กร		ภายใน 1 วัน	
งานผลิตสื่อ		-ปฏิบัติงานบันทึกภาพนิ่ง -รวบรวมข้อมูลข่าว		ภายใน 1 วัน	
งานผลิตสื่อ		-ปฏิบัติงานตกแต่ง ภาพประกอบ -ปฏิบัติงานเขียนข่าว		ภายใน 1 วัน	
งานผลิตสื่อ		-ตรวจสอบความถูกต้องของ ภาพประกอบและข้อมูลข่าวสาร -กรณีไม่ผ่าน ให้ดำเนินการแก้ไข -กรณีผ่าน เผยแพร่และจัดส่ง ข่าวประชาสัมพันธ์		ภายใน 1 วัน	
งานผลิตสื่อ		-เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ -จัดส่งข่าวให้กับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง		ภายใน 1 วัน	