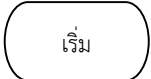
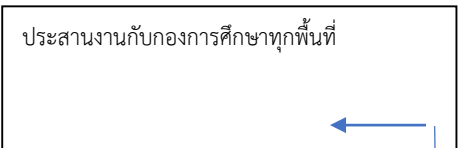
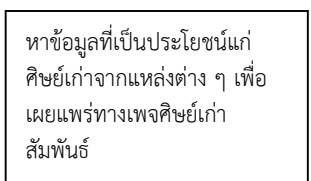
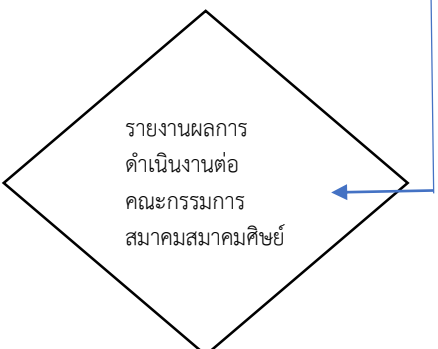
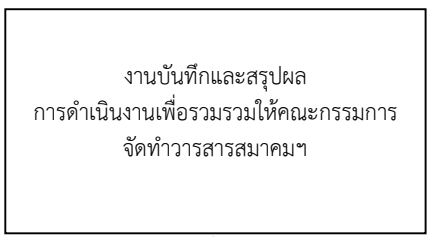


 มทร.ล้านนา	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานศิษย์เก่าสัมพันธ์	รหัสเอกสาร	ออกวันที่	ผู้รับผิดชอบ ควบคุมโดย กองพัฒนานักศึกษา อนุมัติ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ และกิจการนักศึกษา
---	---	---------------------	--------------------	--

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
				
นวก./จบท.		-วางแผนการดำเนินงาน -ประสานงานกับ เจ้าหน้าที่เพื่อขอข้อมูลกิจกรรมของสมาคมแต่ละพื้นที่	-แผนการดำเนินงาน	1 อาทิตย์
นวก./จบท.		-จัดการค้นหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ศิษย์เก่า อาทิเช่น งานวิจัย งานบริการวิชาการ เกร็ดความรู้ ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ เพื่อนำลงเผยแพร่ทางเพจศิษย์เก่าสัมพันธ์ เพื่อเพิ่มทักษะความรู้ให้แก่ศิษย์เก่า ทุกวันๆละไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง	- ข้อมูล -ที่มา	ทุกวัน
นวก./จบท.		-รายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมต่อคณะกรรมการบริหารสมาคมศิษย์เก่า มทร.ล้านนา	-เนื้อหา -เพจ -รูปภาพ	ทุก 2 เดือน
นวก./จบท..		ทำการบันทึกสรุปผลการดำเนินงาน เพื่อจัดส่งให้กับคณะกรรมการจัดทำวารสารสมาคมศิษย์เก่า เพื่อนำไปประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมของสมาคมฯ	- แบบฟอร์มบันทึกสรุปผลการดำเนินงาน ซึ่งมีเนื้อหาและรูปภาพกิจกรรมประกอบ	ภายใน 1 อาทิตย์
	