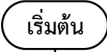

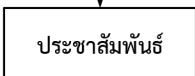
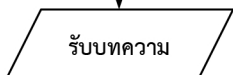

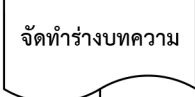
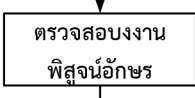
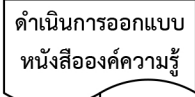
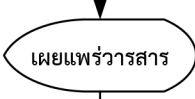
 <p>สถช. มทร.ล้านนา</p>	<p>มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure) งานบริหารจัดการวารสารวิชาการรับใช้สังคมและสื่อองค์ความรู้ (งานวารสารองค์ความรู้ (แก้วปัญญา))</p>	<p>รหัสเอกสาร</p>	<p>ออกวันที่</p>	<p>เขียนโดย กลุ่มงานผลิตสื่อและจัดการองค์ความรู้ ควบคุมโดย สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน อนุมัติโดย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา</p>
---	--	-------------------	------------------	---

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน ( Flowchart )	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินงาน
กลุ่มงานผลิตสื่อและจัดการองค์ความรู้		3 เล่ม/ปี (ราย 4 เดือน)		
กลุ่มงานผลิตสื่อและจัดการองค์ความรู้		จัดทำแผนงาน ปฏิบัติงานประจำปี		30 วัน
นายเจษฎา สุภาพรเหมินทร์		จัดทำโปรเตอร์ประชาสัมพันธ์ การส่งบทความประจำปี		30 วัน
นายเจษฎา สุภาพรเหมินทร์		เปิดรับบทความมาที่ Email : jead3j@gmail.com โทรศัพท์ 090-914-1692 (นายเจษฎา สุภาพรเหมินทร์) รับบทความ (ตามคอลัมน์ที่จัดวางภายในเล่ม)		5 วัน
นายเจษฎา สุภาพรเหมินทร์		รวบรวมข้อมูลและหารูปภาพประกอบที่สอดคล้องหรือเกี่ยวกับเนื้อหาขององค์ความรู้ต่างๆ (เพื่อให้สอดคล้อง ตามเนื้อหาของคอลัมน์นั้น ๆ เพื่อจัดทำร่างบทความ)		5 วัน
นายเจษฎา สุภาพรเหมินทร์		จัดทำร่างบทความ ก่อนรวบรวมลงเล่ม (ตามคอลัมน์ที่ผู้ส่งบทความ)		14 วัน
กลุ่มงานผลิตสื่อและจัดการองค์ความรู้		กองบรรณาธิการ ดำเนินการพิสูจน์อักษรและรูปแบบเพื่อความถูกต้อง ก่อนการจัดวางรูปเล่ม ตีพิมพ์		7 วัน
นายเจษฎา สุภาพรเหมินทร์		จัดวางรูปเล่ม แบบ Print และ Online ส่งตีพิมพ์วารสาร		14 วัน
นายเจษฎา สุภาพรเหมินทร์ (นางสาวสุธาสินี ผู้ประสงค์ทำหนังสือนำเสนอเล่มฉบับสมบูรณ์) (กลุ่มงานบริหารการถ่ายทอดเทคโนโลยี)		จัดส่งเล่มให้กับผู้ส่งบทความ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ <a href="https://kaewpanya.mut.ac.th">https://kaewpanya.mut.ac.th</a>	หนังสือนำเสนอเล่มฉบับสมบูรณ์ ให้กับเจ้าของบทความและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	7 วัน
	