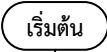

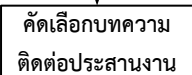
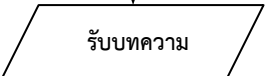

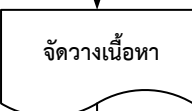
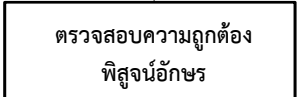
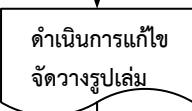
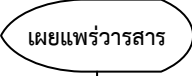
 <p>สถ.ช. มทร.ล้านนา</p>	<p>มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure) งานบริหารจัดการวารสารวิชาการรับใช้สังคมและสื่อองค์ความรู้ (งานหนังสือองค์ความรู้ (หนังสือเล่มเล็ก))</p>	<p>รหัสเอกสาร</p>	<p>ออกวันที่</p>	<p>เขียนโดย กลุ่มงานผลิตสื่อและจัดการองค์ความรู้ ควบคุมโดย สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน อนุมัติโดย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา</p>
--	---	-------------------	------------------	---

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินงาน
กลุ่มงานผลิตสื่อและจัดการองค์ความรู้		4 เรื่อง (เล่ม)/ปี		
กลุ่มงานผลิตสื่อและจัดการองค์ความรู้		จัดทำแผนงาน ปฏิทินประจำปี		30 วัน
นางสาวสุธาสิณี ผู้อยู่สุข		คัดเลือกบทความจากงานวิจัย ในด้านการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ (บริการวิชาการ) ติดต่อประสานงาน อาจารย์ที่ลงพื้นที่ในการนำไปใช้ประโยชน์		30 วัน
นางสาวสุธาสิณี ผู้อยู่สุข		ส่งบทความมาที่ Email : โทรศัพท์ (นางสาวสุธาสิณี ผู้อยู่สุข) รับบทความ		5 วัน
นางสาวสุธาสิณี ผู้อยู่สุข		รวบรวมข้อมูลและรูปภาพประกอบที่สอดคล้องหรือเกี่ยวข้องกับเนื้อหา		5 วัน
นางสาวสุธาสิณี ผู้อยู่สุข		ออกแบบและจัดวางเนื้อหา		14 วัน
นางสาวสุธาสิณี ผู้อยู่สุข		กองบรรณาธิการ ตรวจสอบความถูกต้องคุณภาพของงาน พิสูจน์อักษรก่อนการผลิตและเผยแพร่		7 วัน
นางสาวสุธาสิณี ผู้อยู่สุข		จัดวางรูปเล่ม แบบ Print และ Online ส่งตีพิมพ์		14 วัน
นางสาวสุธาสิณี ผู้อยู่สุข (จัดทำหนังสือนำเสนอฉบับสมบูรณ์) กลุ่มงานผลิตสื่อและจัดการองค์ความรู้		จัดส่งเล่มให้กับผู้ส่งบทความ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ https://kaewpanya.rmut.ac.th	หนังสือนำเสนอฉบับสมบูรณ์ ให้กับเจ้าของบทความและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	7 วัน
	