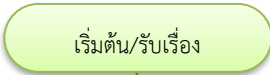
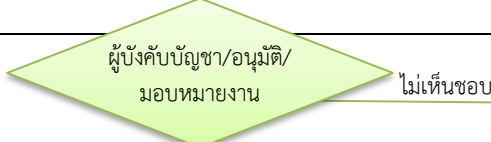

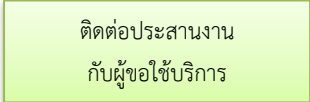
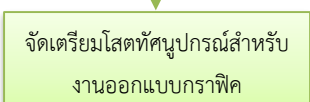
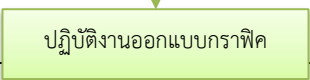

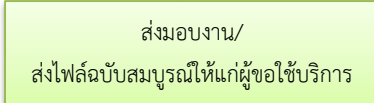
 มทร.ล้านนา	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure)  งานออกแบบกราฟิก	รหัสเอกสาร ED11	ออก วันที่ 07/09/59  ปรับปรุง วันที่ 24/04/63	เขียนโดย  ควบคุมโดย  อนุมัติโดย	งานผลิตสื่อ กลุ่มงานบริการการศึกษา สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้อำนวยการ
ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	
งานผลิตสื่อ					
งานผลิตสื่อ		-รับเรื่องการใช้บริการ ออกแบบกราฟิก		ภายใน 1/2 วัน	
งานผลิตสื่อ		-ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ พิจารณานำเสนอคำขอใช้บริการ -กรณีไม่เห็นชอบ ตอบกลับไป ยังหน่วยงานที่ร้องขอใช้บริการ รับทราบ -กรณีเห็นชอบ มอบหมายงาน		ภายใน 1/2 วัน	
งานผลิตสื่อ		-ติดต่อขอทราบรายละเอียด เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน		ภายใน 1/2 วัน	
งานผลิตสื่อ		-ตรวจสอบความพร้อมของ ซอฟต์แวร์สำหรับ งานออกแบบกราฟิก		ภายใน 1 วัน	
งานผลิตสื่อ		-ปฏิบัติงานออกแบบกราฟิก ตามหนังสือคำขอใช้บริการ		ภายใน 1-3 วัน	
งานผลิตสื่อ		-ตรวจสอบความสมบูรณ์ของงาน -กรณีไม่ผ่าน ให้นำเอกสารกลับไป แก้ไขให้สมบูรณ์ -กรณีผ่าน จัดส่งไฟล์ต้นฉบับ		ภายใน 1 วัน	
งานผลิตสื่อ		-ส่งไฟล์ต้นฉบับให้แก่ผู้ใช้ บริการ -ประสานงานจัดส่งไฟล์ต้นฉบับ ให้โรงพิมพ์		ภายใน 1 วัน	