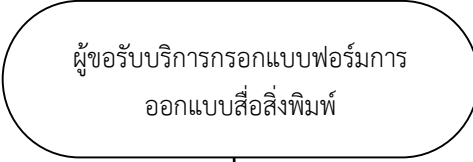


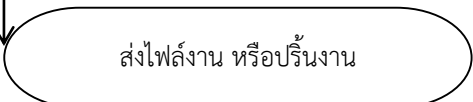
	<p>มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) บริการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ</p>	<p>รหัสงาน SOP 06-02-09</p>	<p>เวลา 15 นาที/รายการ *ไม่รวมเวลาดำเนินการและแก้ไขงาน เนื่องจากเวลาดำเนินการจะขึ้นอยู่กับลักษณะงาน</p>
---	---	---------------------------------	---

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		5 นาที	ผู้ขอใช้บริการกรอกแบบฟอร์มการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ หรือผู้ขอรับบริการอธิบายงานที่ต้องการให้ออกแบบ	เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา
2.			หาข้อมูลตัวอย่างในการออกแบบแล้วดำเนินการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์	เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา
3.		-	ให้ผู้ขอใช้บริการตรวจสอบความถูกต้อง	ผู้ขอใช้บริการ
4.			ดำเนินการแก้ไขงาน	เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา
5.		10 นาที	ส่งไฟล์งาน หรือปรินงานในกรณีขอปรินงานด้วย	เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา