คู่มือการปฏิบัติงาน
การจัดทำต้นฉบับหนังสือพิมพ์กสิกร

๑. รวบรวมข้อมูล พร้อมภาพประกอบ

๑.๑ ข้อมูล/บทความ/งานวิจัย จากนักวิชาการ
- ทางอีเมล์กลุ่มเผยแพร่และนิทรรศการ (prdoa55@gmail.com)
- ทางไลน์ส่วนตัวของนักวิชาการ

๑.๒ ข่าวประชาสัมพันธ์กรมวิชาการเกษตร
- รับข่าวพร้อมภาพประกอบจากกลุ่มเผยแพร่และนิทรรศการ

๑.๓ บทบรรณาธิการ จาก ผอ.กผน.

๒. เขียนบทความ (Rewrite) จากข้อมูลที่รวบรวมได้

๓. จัดวางเรื่อง (Dummy Sheet) เพื่อรวมเป็นรูปเล่ม

๔. บันทึก File ต้นฉบับลงใน USB flash drive

๕. ส่ง File ต้นฉบับที่บันทึกใน USB flash drive ให้กับบริษัท เพื่อดำเนินงานการจัดพิมพ์

๖. พิจารณาตรวจแก้ไข (ปรู๊ฟ) หนังสือพิมพ์กสิกร จำนวน ๓ ครั้ง
- ครั้งที่ ๑ ระยะเวลา ๕ วัน
- ครั้งที่ ๒ ระยะเวลา ๓ วัน
- ครั้งที่ ๓ ระยะเวลา ๒ วัน

๗. แจ้งบริษัทดำเนินการจัดพิมพ์พร้อมเข้าเล่ม และส่งหนังสือฯ ให้กับสมาชิก ดำเนินงานการจัดพิมพ์