

ผังปฏิบัติงาน : การจัดประชุมคณะกรรมการประจำคณะพยาบาลศาสตร์

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวนวมลณี ประดิษฐ์วงศ์

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เวลา	เอกสารอ้างอิง
1		พิมพ์หนังสือเชิญประชุมถึงคณะกรรมการภายในคณะฯ และกรรมการภายนอกคณะ (ผู้ทรงคุณวุฒิ)	เลขานุการ	30 นาที	หนังสือเชิญประชุม
2		กรรมการพิจารณาเข้าร่วมการประชุม หากเกินกึ่งหนึ่ง สามารถจัดประชุมได้ แต่ถ้าไม่ถึงกึ่งหนึ่งให้แจ้งงดประชุมหรือเลื่อนการประชุม	เลขานุการ	7 วัน	"....."
3		ดำเนินการจัดประชุม	เลขานุการ	1 ชม.	"....."
4		พิมพ์รายงานการประชุม	เลขานุการ	15 นาที	"....."

C.W.P.

(นางสาวนวมลณี ประดิษฐ์วงศ์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป