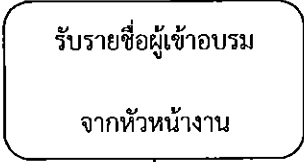
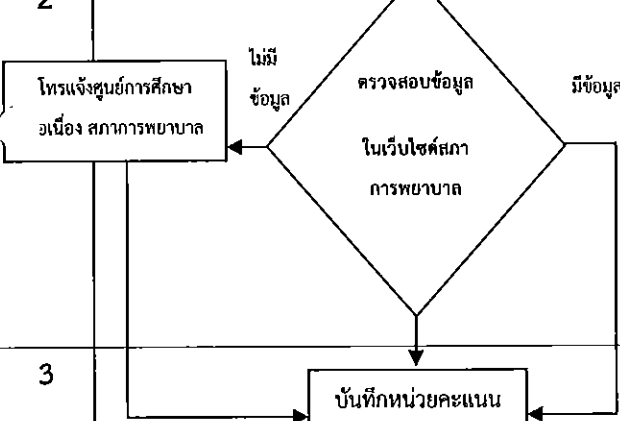
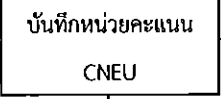
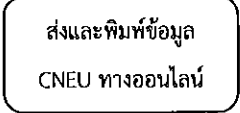


ผังปฏิบัติงาน : การบันทึกหน่วยคะแนน CNEU

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวนวมลณี ประดิษฐ์วงษ์

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เวลา	เอกสารอ้างอิง
1		รับรายชื่อผู้เข้าอบรม/ประชุมเรื่องต่าง ๆ จากหัวหน้างาน	เลขานุการ	20 นาที	ใบลงชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
2		เปิดเว็บไซต์ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง สภาการพยาบาลเพื่อตรวจสอบหัวข้อเรื่องประชุม/อบรม ว่าปรากฏในเว็บไซต์แล้วหรือไม่ - มีข้อมูลแล้ว บันทึกได้ - ไม่มีข้อมูลโทรแจ้งศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง สภาการพยาบาล	เลขานุการ	30 นาที	"....."
3		ดำเนินการบันทึกหน่วยคะแนน CNEU พร้อมตรวจสอบเพื่อความถูกต้อง	เลขานุการ	1 วัน	"....."
4		บันทึกข้อมูล และพิมพ์ข้อมูล เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน	เลขานุการ	15 นาที	"....."

CWS.

(นางสาวนวมลณี ประดิษฐ์วงษ์)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป