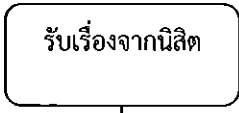
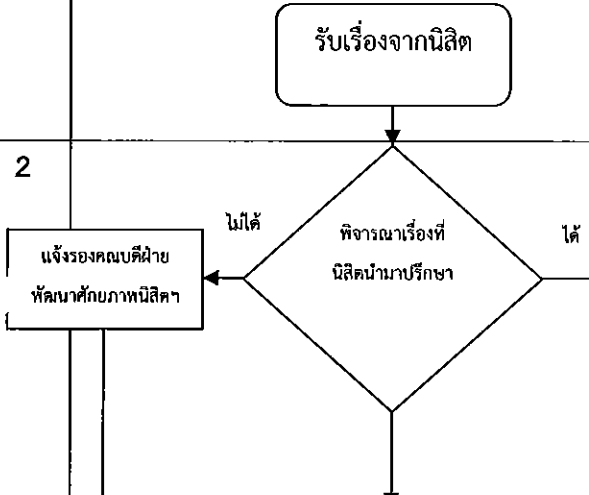
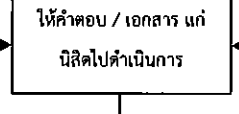
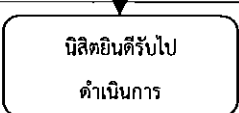


ผังปฏิบัติงาน : การให้คำปรึกษาแก่นิสิต
ผู้รับผิดชอบ : นางสาวนวมลณี ประดิษฐ์วงษ์

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เวลา	เอกสาร อ้างอิง
1		รับเรื่องจากนิสิตที่มาปรึกษา	เลขานุการ	20 นาที	เอกสารต่าง ๆ
2		รับฟังปัญหาของนิสิต เพื่อพิจารณาหาแนวทางแก้ไข หากแก้ไขไม่ได้ ให้แจ้งรองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	เลขานุการ	≈ ชม.	"....."
3		ให้คำปรึกษา / แก้ไขปัญหา	เลขานุการ	≈ ชม.	"....."
4		นิสิตมีความพึงพอใจในการให้คำปรึกษา / บรรลุวัตถุประสงค์	เลขานุการ	≈ ชม.	"....."

Cwif.

(นางสาวนวมลณี ประดิษฐ์วงษ์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป