

การสนับสนุนช่วยเหลือนักศึกษา กรณีฉุกเฉิน วิทยาลัยการคอมพิวเตอร์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิทยาลัยการคอมพิวเตอร์		นักศึกษา
	สำนักงานคนปกติ		
	ผู้ปฏิบัติงาน		
1. นักศึกษาส่งใบสมัครที่สำนักงานคนปกติ			
2. ตรวจสอบเอกสารเสนอคนปกติอนุมัติ			
3. คนปกติพิจารณา อนุมัติ/ไม่อนุมัติ			No
4. แจงผลให้นักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาทราบ			
5. กรอกข้อมูลเอกสารการได้รับความช่วยเหลือ			
6. กรณีเป็นเงิน ส่งเอกสารให้การเงินเบิกจ่าย			
7. ได้รับความช่วยเหลือ			