

Flow 6: ขั้นตอนการออกหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความตรงตามเนื้อหา **NRI16_65**

ข้อมูลการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ

- ต้นสังกัดของผู้ทรงคุณวุฒิ
- ตำแหน่งผู้ทรงคุณวุฒิ

ผู้วิจัยทำหนังสือเชิญบุคลากรเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

สังกัด

ฝ่ายการพยาบาล

สังกัด

คณะแพทยศาสตร์ / โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

สังกัด

รัฐบาล / เอกชน

ทำบันทึกข้อความ

เสนอ ตามลำดับสายงาน

ตามเอกสารหมายเลข **NRI17_65**

ทำเอกสาร (สัญลักษณ์กาชาด)

เรียน หัวหน้าหน่วย / หัวหน้าฝ่าย / หัวหน้าภาควิชา

ตามเอกสารหมายเลข **NRI18_65**

ทำเอกสาร (สัญลักษณ์กาชาด)

เรียน ต้นสังกัด ของผู้ทรงฯ

ตามเอกสารหมายเลข **NRI19_65**

ส่งมาที่เมล : rincu.trc@gmail.com

ศูนย์พัฒนางานวิจัยฯ ทำบันทึกข้อความ ให้หัวหน้าพยาบาล ลงนาม

ส่งงานสารบรรณ ฝ่ายการพยาบาล

เอกสารขอเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ (หัวหน้าพยาบาล ลงนาม)

ส่งออกจาก งานสารบรรณ ฝ่ายการพยาบาล (ตามต้นสังกัดผู้ทรงคุณวุฒิ)

ต้นสังกัด ฝ่ายการพยาบาล

- เจ้าหน้าที่สารบรรณ ฝ่ายการพยาบาล นำส่งเอกสารถึงผู้ตรวจการ และผู้ทรงคุณวุฒิ

ต้นสังกัด โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ /คณะแพทยศาสตร์/

ต้นสังกัด บุคลากรภายนอก

- เจ้าหน้าที่สารบรรณ ฝ่ายการพยาบาล ส่งเอกสารที่หัวหน้าพยาบาล เซ็นเรียบร้อยแล้วให้ ศูนย์พัฒนางานวิจัยฯ และนวัตกรรมทางการแพทย์
- ศูนย์พัฒนางานวิจัยฯ ติดต่อผู้วิจัยหลัก รับเอกสาร **เพื่อดำเนินการส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิ ด้วยตนเอง**