**Flow 6: ขั้นตอนการออกหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความตรงตามเนื้อหา NRI16\_65**

**ข้อมูลการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ**

- ต้นสังกัดของผู้ทรงคุณวุฒิ

- ตำแหน่งผู้ทรงคุณวุฒิ

**ผูวิจัยทำหนังสือเชิญบุคลากรเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ**

**สังกัด**

**รัฐบาล / เอกชน**

**สังกัด**

**คณะแพทยศาสตร์ / โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์**

**สังกัด**

**ฝ่ายการพยาบาล**

**ทำเอกสาร (สัญลักษณ์กาชาด)**

เรียน ต้นสังกัด ของผู้ทรงฯ

ตามเอกสารหมายเลข **NRI19\_65**

**ทำเอกสาร (สัญลักษณ์กาชาด)**

เรียน หัวหน้าหน่วย / หัวหน้าฝ่าย / หัวหน้าภาควิชา

ตามเอกสารหมายเลข **NRI18\_65**

**ทำบันทึกข้อความ**

เสนอ ตามลำดับสายงาน

ตามเอกสารหมายเลข **NRI17\_65**

ส่งมาที่เมล : **rincu.trc@gmail.com**

ศูนย์พัฒนางานวิจัยฯ ทำบันทึกข้อความ ให้หัวหน้าพยาบาล ลงนาม

**ส่งงานสารบรรณ ฝ่ายการพยาบาล**

**เอกสารขอเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ (หัวหน้าพยาบาล ลงนาม)**

**ส่งออกจาก งานสารบรรณ ฝ่ายการพยาบาล** (ตามต้นสังกัดผู้ทรงคุณวุฒิ)

**ต้นสังกัด โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ /คณะแพทยศาสตร์/**

**ต้นสังกัด บุคลากรภายนอก**

* เจ้าหน้าที่สารบรรณ ฝ่ายการพยาบาล *ส่งเอกสารที่หัวหน้าพยาบาล เซ็นเรียบร้อยแล้วให้ ศูนย์พัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมทางการพยาบาล*
* *ศูนย์พัฒนางานวิจัยฯ ติดต่อผู้วิจัยหลัก รับเอกสาร เพื่อดำเนินการส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิ ด้วยตนเอง*

**ต้นสังกัด ฝ่ายการพยาบาล**

**-** เจ้าหน้าที่สารบรรณ ฝ่ายการพยาบาล นำส่งเอกสารถึงผู้ตรวจการ และผู้ทรงคุณวุฒิ