

แนวทางปฏิบัติ เรื่อง การรับการตรวจสอบการประเมินผลจากผู้เชี่ยวชาญภายนอก

ผู้เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<ul style="list-style-type: none"> - ผู้เชี่ยวชาญภายนอก (ยื่นความประสงค์) - บุคลากรงานแพทยศาสตรศึกษา (รับเรื่อง) - ทน.หน่วยจัดการศึกษา - ทน.หน่วยวัดและประเมินผล - ทน.งานแพทยศาสตรศึกษา - ผช.คณบดีฝ่ายการศึกษา - รองคณบดีฝ่ายวิชาการ - ทน.งานแพทยศาสตรศึกษา 	<pre> graph TD A([ผู้เชี่ยวชาญแจ้งความประสงค์ขอตรวจสอบ และ/หรือ ผลการวัดและประเมินผล]) --> B[เสนอเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ (หัวหน้าหน่วย/หัวหน้างาน/ผู้ช่วยคณบดี)] B --> C{รองคณบดีฝ่ายวิชาการ พิจารณาสั่งการ} C --> D[ดำเนินงานตามการสั่งการ] </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือแจ้งความประสงค์

หมายเหตุ : หัวหน้างานแพทยศาสตรศึกษา โทร.7963