

ขั้นตอนการส่งต่อข้อมูลนิสิตไปชั้น Clinic สำหรับอาจารย์ประจำชั้นปี

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> อาจารย์ประจำชั้นปีรับแบบฟอร์ม ที่งานพัฒนาคุณภาพนิสิต </div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div>	อาจารย์ประจำชั้นปีรับแบบฟอร์ม เอกสาร MD.UP.03 – แบบฟอร์มปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ประจำชั้นปี ที่งานพัฒนาคุณภาพนิสิต	1 นาที	งานพัฒนาคุณภาพนิสิต
2	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> อาจารย์ประจำชั้นปีกรอกข้อมูล </div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div>	อาจารย์ประจำชั้นปีกรอกข้อมูล นิสิต ที่เข้ารับการปรึกษา ลงในแบบฟอร์ม เอกสาร MD.UP.03 – แบบฟอร์มปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ประจำชั้นปี	1 – 3 ชั่วโมง	อาจารย์ประจำชั้นปี
3	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> อาจารย์ประจำชั้นปีส่งแบบฟอร์มที่งานพัฒนาคุณภาพนิสิต </div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div>	อาจารย์ประจำชั้นปีนำแบบฟอร์ม เอกสาร MD.UP.03 – แบบฟอร์มปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ประจำชั้นปี ส่งที่งานพัฒนาคุณภาพนิสิต	5 นาที	อาจารย์ประจำชั้นปี
4	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> งานพัฒนาคุณภาพนิสิตบันทึกข้อมูลแล้วส่งไฟล์กลับให้อาจารย์ประจำชั้นปี </div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div>	งานพัฒนาคุณภาพนิสิตเก็บข้อมูล และสแกนไฟล์แบบฟอร์ม เอกสาร MD.UP.03 – แบบฟอร์มปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ประจำชั้นปี ส่งกลับไปยังอาจารย์ประจำชั้นปี	20 นาที	งานพัฒนาคุณภาพนิสิต
5	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> งานพัฒนาคุณภาพนิสิตส่งต่อข้อมูลนิสิตไปชั้น Clinic </div>	งานพัฒนาคุณภาพนิสิตรวบรวม และส่งข้อมูลไปยังศูนย์แพทย์ชั้นคลินิก	1 – 2 ชั่วโมง	งานพัฒนาคุณภาพนิสิต