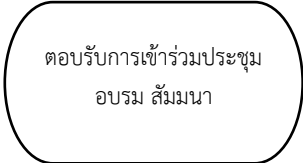
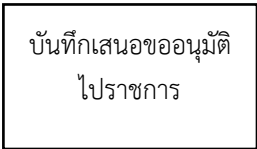
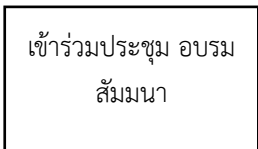
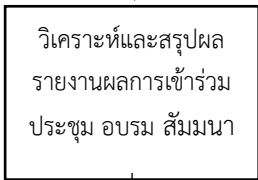
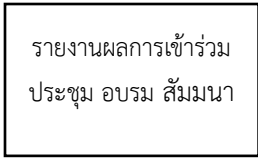
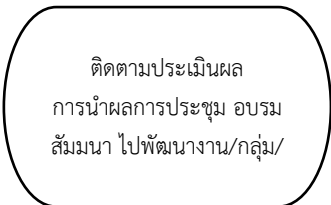


**Work Flow การประเมินผลการประชุม อบรม สัมมนา
ของคณะแพทยศาสตร์**

ขั้นตอนการทำงาน	ผังงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย
ได้รับมอบหมายจาก ผู้บังคับบัญชา ให้เข้าร่วม ประชุม อบรม สัมมนา		๑ วัน	- นักทรัพยากรบุคคล คณะฯ
จัดทำบันทึกขออนุมัติไป ราชการ เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา เสนอ อธิการบดีสถาบัน พระบรมราชชนก		๓ วัน	- นักทรัพยากรบุคคล คณะฯ
เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาตามที่ได้รับ มอบหมาย		ตามที่ได้รับมอบหมาย	- บุคลากรที่ได้รับ มอบหมาย
สรุปผลการประชุม อบรม สัมมนา (ตามแบบฟอร์มการประเมิน)		๕ วัน	- บุคลากรที่ได้รับ มอบหมาย
รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา		๓ วัน	- บุคลากรที่ได้รับ มอบหมาย
ติดตามประเมินผล นำไป พัฒนางาน/กลุ่ม/ฝ่าย		๑ เดือน	- คณบดี/รองคณบดี/ หัวหน้าฝ่าย /นักทรัพยากรบุคคล