

# Flow การขอจดหมายแนะนำตัว (Recommendation Letter)

นิสิตแพทย์แจ้งอาจารย์ที่จะขอจดหมายแนะนำตัว (Recommendation Letter) โดยตรง



นิสิตแพทย์แจ้ง จนท.กพศ. น.ต.หญิง กุลธิดาฯ หรือ น.ส.พัชรดาฯ  
พร้อมกรอกแบบฟอร์มขอจดหมายแนะนำตัว (Recommendation Letter)



ส่งเอกสารที่กองแพทยศาสตร์ศึกษา หรือ กองฯ

๑. แบบฟอร์มขอจดหมายแนะนำตัว (Recommendation Letter)
๒. รายงานผลการศึกษาถึงเทอมล่าสุด
๓. ประวัติส่วนตัว (Curriculum Vitae)



จนท.กพศ.ติดต่อประสานและส่งเอกสารให้กับ จนท.ธุรการกองฯ เพื่อทำจดหมายแนะนำตัว (Recommendation Letter)  
จนท.ธุรการกองฯ พิมพ์จดหมายและนำเสนออาจารย์ตรวจสอบ/เซ็น โดยจะใช้เวลาดำเนินการประมาณ ๗ - ๑๔ วัน



จนท.ธุรการกองฯ แจ้งนิสิตแพทย์โดยตรง หรือส่งกลับมาที่ กพศ.เพื่อแจ้งนิสิตแพทย์มารับจดหมายแนะนำตัว (Recommendation Letter)  
หรือส่งไปรษณีย์ตามอัตราค่าส่งไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ๕๐ บาท