

## สำหรับบุคลากรที่ปรึกษา Update (คนเดิม) ของ มก.

ในการรายงานสถานะ ทะเบียนที่ปรึกษาไทย มหาวิทยาลัยจะต้องมีการเตรียมข้อมูล บุคลากรและข้อมูล ประวัติการรับเป็นที่ปรึกษา ผู้ร่วมโครงการ ผู้ที่ได้รับการว่าจ้างจากหน่วยงานต่างๆ ให้ครบถ้วนตามข้อกำหนด จึงขอให้บุคลากรที่ปรึกษาประจำมหาวิทยาลัย ตามสาขาที่ได้ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาไว้ Update ข้อมูล ประสบการณ์ และโปรดจัดเตรียมเอกสาร ดังนี้

### 1) Update ประวัติ (CV) ของบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ (ตามเอกสารแนบ)

1.1 ประวัติการทำงาน และประวัติการรับดำเนินงานโครงการ ต้องระบุ ละเอียดให้ครบถ้วนทั้ง “วัน เดือน ปี”

1.2 ประวัติการฝึกอบรม ประชุมและดูงาน

1.3 ประวัติการศึกษา (ถ้ามี)

**\*\* หากทำเป็นไฟล์เอกสาร ขอเป็น Word หรือ Excel \*\***

### 2) หลักฐานแนบประกอบประวัติของบุคลากร เป็นไฟล์ .jpg หรือ .pdf พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ได้แก่

2.1 บัตรประชาชน “ต้องเป็นปัจจุบันและไม่หมดอายุ” /หลักฐานการเปลี่ยนชื่อและชื่อสกุล (ถ้ามี)

2.2 ปริญญาบัตรวุฒิการศึกษาและใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) (ถ้ามีข้อ 1.3)

2.3 ใบประกอบวิชาชีพ เช่น ใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือสถาปัตยกรรมควบคุม เป็นต้น “ต้องเป็นปัจจุบันและไม่หมดอายุ”

2.4 ไฟล์รูปถ่ายขนาดไม่เกิน 500 KB. ที่ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน

**\*\* ส่งไฟล์ มาที่ Email : [psdmds@ku.ac.th](mailto:psdmds@ku.ac.th) subject : ที่ปรึกษาไทย\*\***