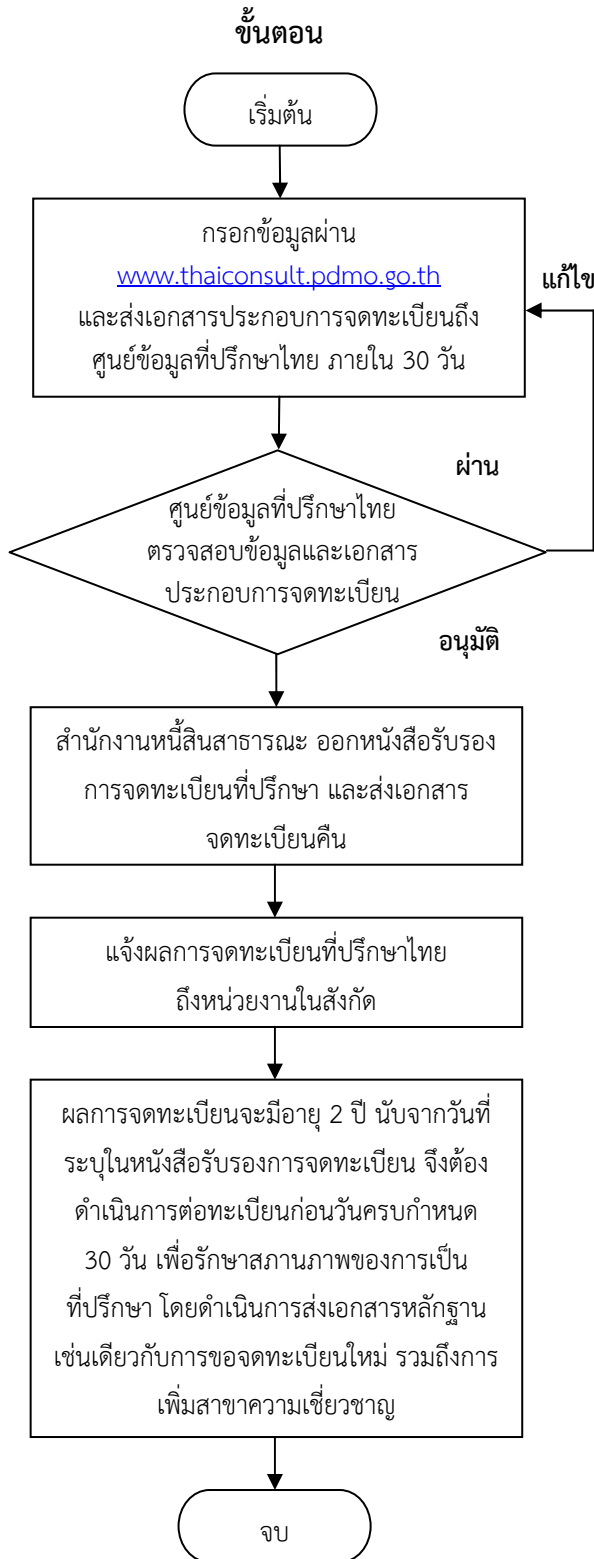


ขั้นตอนการดำเนินงาน  
การจดทะเบียนที่ปรึกษาไทย

ผู้รับผิดชอบ

งานประสานงาน  
บริการวิชาการ



รายละเอียด/เอกสาร

เอกสารหมายเลข 1

- หนังสือเรียนลงนามขอจดทะเบียนที่ปรึกษาไทย
- หนังสือขอจดทะเบียนที่ปรึกษาไทย โดยมีหลักฐานเอกสารหลักฐาน ดังนี้
  1. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำนวน 1 ชุด
  2. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำนวน 1 ฉบับ
  3. สำเนาหนังสือสัญญาว่างจ้าง จำนวน 2 ชุด
  4. ภาพถ่าย ขนาด 3.2x4.5 ซม. จำนวน 6 ภาพ
  5. สำเนาบัตรข้าราชการ จำนวน 6 ฉบับ
  6. สำเนาประวัติการทำงาน จำนวน 6 ชุด
  7. สำเนาหลักฐานการศึกษา จำนวน 6 ฉบับ

เอกสารหมายเลข 2

- หนังสือแจ้งผลการจดทะเบียนที่ปรึกษาไทย

เอกสารหมายเลข 3

- หนังสือแจ้งผลการจดทะเบียนที่ปรึกษาไทยถึงหน่วยงานในสังกัด

เอกสารหมายเลข 4

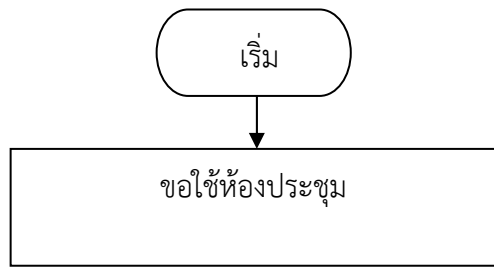
- หนังสือขอต่อทะเบียนที่ปรึกษาไทย
- หนังสือขอต่อทะเบียนที่ปรึกษาไทยพร้อมหลักฐาน
- หนังสือแจ้งผลการต่อทะเบียนที่ปรึกษาไทย
- หนังสือแจ้งผลการต่อทะเบียนที่ปรึกษาไทยถึงหน่วยงานในสังกัด
- หนังสือขอเพิ่มสาขาความเชี่ยวชาญ

# ขั้นตอนงานประชุมเครือข่ายคลินิกเทคโนโลยี

ผู้รับผิดชอบ  
งานคลินิกเทคโนโลยี

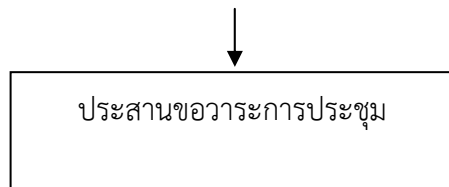
ขั้นตอน

รายละเอียด/เอกสาร

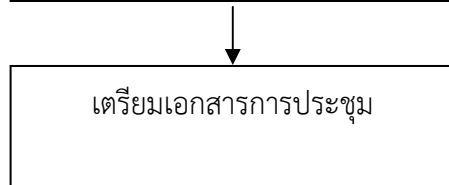


สำนักงานผู้อำนวยการ

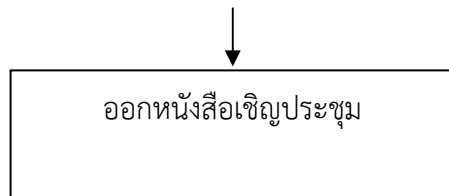
- ประสานงานกับกองกลาง/  
โทรศัพท์



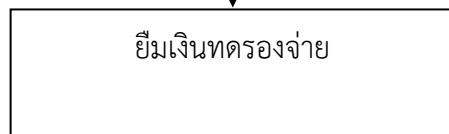
- ขอวาระจากคณะกรรมการประจำ  
สวพ./โทรศัพท์



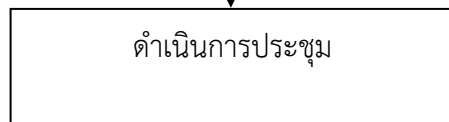
- เอกสารการประชุม/เอกสาร  
หมายเลข 1 และ 1/1
- เอกสารประกอบการประชุม /  
เอกสารหมายเลข 2



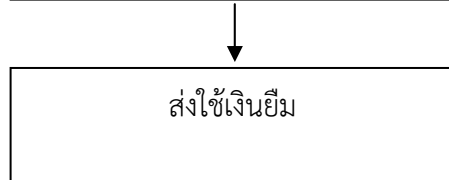
- เอกสารหมายเลข 3



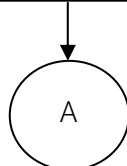
- เอกสารหมายเลข 4
- เอกสารหมายเลข 5

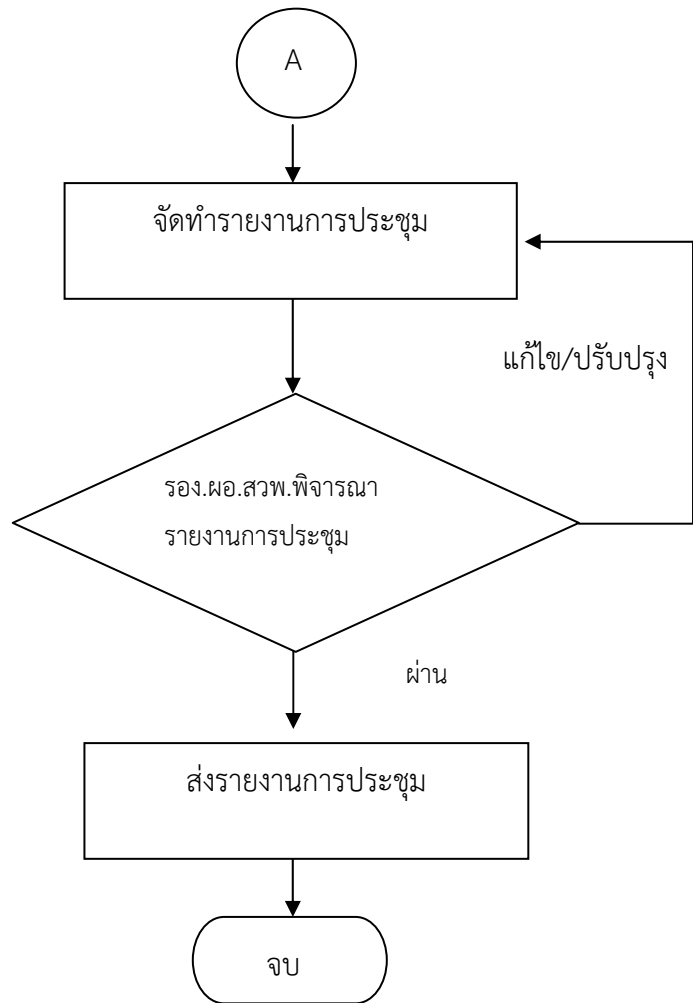


- ใบเซ็นชื่อในการประชุม/  
เอกสารหมายเลข 6



- เอกสารหมายเลข 7
- หนังสือเชิญประชุม/เอกสารหมายเลข 3
- ใบเซ็นชื่อในการประชุม/เอกสารหมายเลข 6
- ใบขอเบิกค่ารับรองในการประชุม/  
เอกสารหมายเลข 8





- เอกสารหมายเลข 9

- เอกสารหมายเลข 10