



รายการเอกสารที่ต้อง Upload เข้าสู่ระบบเพื่อประกอบการพิจารณาการขึ้นทะเบียน กรณี สมาคม

รายการเอกสาร	แบบฟอร์มของ สบน.
1. หนังสือแสดงความประสงค์	✓
2. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ติดอากรแสตมป์ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจรับรองสำเนาถูกต้อง	✓
3. เอกสารของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามทุกราย (กรณีคนต่างด้าว) - สำเนาหนังสือเดินทาง	
4. สำเนาเอกสารการจัดตั้งนิติบุคคล โดยระบุวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งการเป็นที่ปรึกษาให้ชัดเจน	
5. สำเนาระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	
6. สำเนารายชื่อกรรมการบริหาร	
7. สำเนาหนังสือหรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน	
8. สำเนาใบอนุญาตหรือเห็นชอบให้ที่ปรึกษาต่างด้าวสามารถประกอบอาชีพหรือกิจการในประเทศไทยจากหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมาย - กรณีใบอนุญาตอื่นๆ ที่นอกเหนือจากใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว แบบ ต.3 / ต.7	
9. สำเนาใบประกอบวิชาชีพนิติบุคคล เช่น ใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สถาปัตยกรรมควบคุม หรือใบอนุญาตเป็นผู้มีสิทธิทำรายงานเกี่ยวกับการศึกษาและมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบกระเทือนต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม เป็นต้น	
10. หนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานผู้ว่าจ้าง (ถ้ามี)	
11. สำเนาสัญญาจ้างที่ปรึกษา สำเนาใบสั่งซื้อส่งจ้างเกี่ยวกับการเป็นที่ปรึกษา โดยต้องเป็นโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ระบุลักษณะงาน วัตถุประสงค์ และขอบเขตการดำเนินโครงการอย่างละเอียดบุคลากรที่ดำเนินโครงการ จำนวนคน-เดือน (Man-month) อัตราค่าจ้าง ระยะเวลาดำเนินโครงการ และมูลค่าตามสัญญาจ้าง (ถ้ามี) - กรณีสัญญาจ้างช่วง ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้รับจ้าง ให้ผู้รับจ้างช่วงใช้ผลงานดังกล่าว โดยมีการลงนามของทั้ง 2 ฝ่าย และประทับตรา (ถ้ามี) - กรณีสัญญาจ้างที่ร่วมกันทำหลายฝ่าย ต้องมีสำเนาสัญญาจ้าง ตลอดจนหนังสือระบุชื่อโครงการ ลักษณะงาน วัตถุประสงค์ และขอบเขตการดำเนินโครงการโดยละเอียดเฉพาะงานที่รับผิดชอบให้ชัดเจน พร้อมทั้งรับรองความถูกต้อง	
12. เอกสารบุคลากรที่ปรึกษา 12.1 สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีคนต่างด้าว) 12.2 สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาแสดงผลการศึกษา (ทุกระดับการศึกษา) 12.3 ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษา 12.4 สำเนาใบประกอบวิชาชีพ เช่น ใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือสถาปัตยกรรมควบคุม เป็นต้น	เฉพาะข้อ 12.3

หมายเหตุ : รายการเอกสารลำดับที่ 1 - 10 ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันรับรองความถูกต้องของเอกสารทุกหน้า  
รายการเอกสารลำดับที่ 12 ให้บุคลากรที่ปรึกษารับรองความถูกต้องของเอกสารทุกหน้า