



รายการเอกสารที่ต้อง Upload เข้าสู่ระบบเพื่อประกอบการพิจารณาการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่ปรึกษา กรณี องค์การของรัฐ

รายการเอกสาร	แบบฟอร์มของ สบน.
1. หนังสือแสดงความประสงค์	✓
2. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ตีอากรแสตมป์ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจรับรองสำเนาถูกต้อง	✓
3. เอกสารของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามทุกราย - สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีคนต่างด้าว)	
4. สำเนาระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	
5. สำเนาหนังสือหรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน	
6. เอกสารบุคลากรที่ปรึกษา 6.1 สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีคนต่างด้าว) 6.2 สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาแสดงผลการศึกษา (ทุกระดับการศึกษา) 6.3 ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษา 6.4 สำเนาใบประกอบวิชาชีพ เช่น ใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือสถาปัตยกรรมควบคุม เป็นต้น	เฉพาะข้อ 6.4

หมายเหตุ : รายการเอกสารลำดับที่ 1 - 5 ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันรับรองความถูกต้องของเอกสารทุกหน้า
รายการเอกสารลำดับที่ 6 ให้บุคลากรที่ปรึกษารับรองความถูกต้องของเอกสารทุกหน้า



รายการเอกสารที่ต้อง Upload เข้าสู่ระบบเพื่อประกอบการพิจารณาการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมข้อมูลอื่น
นอกเหนือจากการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่ปรึกษา กรณี องค์กรของรัฐ

รายการเอกสาร	แบบฟอร์มของ สบน.
1. หนังสือแสดงความประสงค์	✓
2. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ตีอากรแสตมป์ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจรับรองสำเนาถูกต้อง	✓
3. เอกสารของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามทุกราย - สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีคนต่างด้าว)	
4. สำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงข้อมูล แล้วแต่กรณี เช่น สำเนาเอกสารแสดงวัตถุประสงค์ของ บริษัทที่เปลี่ยนแปลง เปลี่ยนแปลงชื่อ เปลี่ยนแปลงที่อยู่ เป็นต้น	
5. สำเนาหนังสือหรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน	

หมายเหตุ : รายการเอกสารลำดับที่ 1 - 5 ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันรับรองความถูกต้องของเอกสารทุกหน้า