



รายการเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณาเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่ศึกษานิติบุคคล กรณี องค์การของรัฐ

รายการเอกสาร	แบบฟอร์ม สบน.
1. หนังสือแสดงความประสงค์	✓
2. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ตีอากรแสตมป์ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ รับรองสำเนาถูกต้อง	✓
3. สำเนาระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	
4. สำเนาหนังสือหรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน	
5. เอกสารบุคลากรที่ปรึกษา 5.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีคนต่างด้าว) พร้อมหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ และชื่อสกุล (ถ้ามี) 5.2 สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาแสดงผลการศึกษา (ทุกระดับการศึกษา) 5.3 ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษา 5.4 สำเนาใบประกอบวิชาชีพ เช่น ใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือสถาปัตยกรรมควบคุม เป็นต้น	เฉพาะ 5.3

หมายเหตุ : รายการเอกสารลำดับที่ 1-4 ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันรับรองความถูกต้องของเอกสารทุกหน้า
รายการเอกสารลำดับที่ 5 ให้บุคลากรที่ปรึกษารับรองความถูกต้องของเอกสารทุกหน้า



รายการเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมข้อมูลอื่น
นอกเหนือจากการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่ปรึกษา กรณี องค์กรของรัฐ

รายการเอกสาร	แบบฟอร์ม สบน.
1. หนังสือแสดงความประสงค์	✓
2. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ตีอากรแสตมป์ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ รับรองสำเนาถูกต้อง	✓
3. สำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงข้อมูล แล้วแต่กรณี เช่น สำเนาเอกสารแสดงวัตถุประสงค์ของบริษัท ที่เปลี่ยนแปลงเปลี่ยนแปลงชื่อ เปลี่ยนแปลงที่อยู่ เป็นต้น	
4. สำเนาหนังสือหรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน	

หมายเหตุ : รายการเอกสารลำดับที่ 1-4 ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันรับรองความถูกต้องของเอกสารทุกหน้า