



รายการเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณาเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่ปรึกษานิติบุคคล กรณี องค์กรของรัฐ

ที่	รายการ	เอกสาร	
		ครบ	ไม่ครบ
๑.	หนังสือแสดงความประสงค์		
๒.	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ตีอากรแสตมป์ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจรับรองสำเนาถูกต้อง		
๓.	สำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงข้อมูล แล้วแต่กรณี เช่น สำเนาเอกสารแสดงวัตถุประสงค์ของบริษัทที่เปลี่ยนแปลงเปลี่ยนแปลงชื่อ เปลี่ยนแปลงที่อยู่ เป็นต้น		
๔.	สำเนาหนังสือหรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน		
๕.	เอกสารบุคลากรที่ปรึกษา ๕.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีคนต่างด้าว) พร้อมหลักฐานการเปลี่ยนชื่อและชื่อสกุล (ถ้ามี) ๕.๒ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาแสดงผลการศึกษา (ทุกระดับการศึกษา) ๕.๓ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษา ๕.๔ สำเนาใบประกอบวิชาชีพ เช่น ใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือสถาปัตยกรรมควบคุม เป็นต้น		

หมายเหตุ : รายการเอกสารลำดับที่ ๑-๔ ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันรับรองความถูกต้องของเอกสารทุกหน้า

รายการเอกสารลำดับที่ ๕ ให้บุคลากรที่ปรึกษารับรองความถูกต้องของเอกสารทุกหน้า



รายการเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมข้อมูลอื่น
นอกเหนือจากการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่ปรึกษา กรณี องค์การของรัฐ

ที่	รายการ	เอกสาร	
		ครบ	ไม่ครบ
๑.	หนังสือแสดงความประสงค์		
๒.	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ตีอากรแสตมป์ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจรับรองสำเนาถูกต้อง		
๓.	สำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงข้อมูล แล้วแต่กรณี เช่น สำเนาเอกสารแสดงวัตถุประสงค์ของบริษัท ที่เปลี่ยนแปลงเปลี่ยนแปลงชื่อ เปลี่ยนแปลงที่อยู่ เป็นต้น		
๔.	สำเนาหนังสือหรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน พร้อมแนบบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน		

หมายเหตุ : รายการเอกสารลำดับที่ ๑-๔ ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันรับรองความถูกต้องของเอกสารทุกหน้า