

เอกสารหมายเลข ๑
รายการเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณาสำหรับที่ปรึกษาอิสระ

| รายการเอกสาร | การขึ้น ทะเบียน | การเพิ่มเติม ประสบการณ์ โครงการ | การ เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติม ข้อมูลอื่น* |
|---|--------------------|---------------------------------------|--|
| ๑. หนังสือแสดงความประสงค์ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๒. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ติดอากรแสตมป์ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ รับรองสำเนาถูกต้อง | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีคนต่างด้าว) พร้อมหลักฐานการเปลี่ยนชื่อและชื่อสกุล (ถ้ามี) | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๔. สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาแสดงผลการศึกษา (ทุกระดับการศึกษา) | ✓ | ✓ | |
| ๕. หนังสือรับรองคุณสมบัติการเป็นที่ปรึกษาอิสระ | ✓ | ✓ | |
| ๖. ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษา | ✓ | ✓ | |
| ๗. สำเนาใบประกอบวิชาชีพ เช่น ใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือสถาปัตยกรรม ควบคุม เป็นต้น | ✓ | ✓ | |
| ๘. สำเนาใบอนุญาตหรือเห็นชอบให้ที่ปรึกษาต่างด้าวสามารถประกอบอาชีพหรือกิจการ ในประเทศไทยจากหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมาย | ✓ | ✓ | |
| ๙. หนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานผู้ว่าจ้าง | ✓ | ✓ | |
| ๑๐. สำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงข้อมูล แล้วแต่กรณี เช่น สำเนาปริญญา บัตร หรือสำเนาแสดงผลการศึกษา (เฉพาะที่เพิ่มเติม) เป็นต้น | | | ✓ |
| ๑๑. สำเนาสัญญาจ้างที่ปรึกษา สำเนาใบสั่งซื้อสั่งจ้างเกี่ยวกับการเป็นที่ปรึกษา โดยต้องเป็น โครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ระบุลักษณะงาน วัตถุประสงค์ และขอบเขตการดำเนิน โครงการอย่างละเอียด บุคลากรที่ดำเนินโครงการ จำนวนคน-เดือน (Man-month) อัตราค่าจ้าง ระยะเวลาดำเนินโครงการ และมูลค่าตามสัญญาจ้าง (ถ้ามี) - กรณีสัญญาจ้างช่วง ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้รับจ้างให้ผู้รับจ้างช่วงใช้ผลงาน ดังกล่าว โดยมีการลงนามของทั้ง ๒ ฝ่าย และประทับตรา (ถ้ามี) - กรณีสัญญาจ้างที่ร่วมกันทำหลายฝ่าย ต้องมีสำเนาสัญญาจ้างตลอดจนหนังสือระบุ ชื่อโครงการ ลักษณะงาน วัตถุประสงค์ และขอบเขตการดำเนินโครงการโดยละเอียด เฉพาะงานที่รับผิดชอบให้ชัดเจน | ✓ | ✓ | |

หมายเหตุ : รายการเอกสารลำดับที่ ๑-๑๐ ให้ที่ปรึกษาอิสระรับรองความถูกต้องของเอกสารทุกหน้า

* ข้อมูลอื่น เช่น เปลี่ยนแปลงชื่อ ที่อยู่ วุฒิการศึกษา เป็นต้น

เอกสารหมายเลข ๒
รายการเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณาขึ้นทะเบียนสำหรับที่ปรึกษานิติบุคคล

| รายการเอกสาร | ที่ปรึกษานิติบุคคล | | | | |
|---|-----------------------------|---------|-------|--------------------|------------------|
| | ห้าง หุ้นส่วน/ บริษัท | มูลนิธิ | สมาคม | สถาบัน การศึกษา | องค์กร ของรัฐ |
| ๑. หนังสือแสดงความประสงค์ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๒. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ตีอากรแสตมป์ พร้อมแนบสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจรับรอง สำเนาถูกต้อง | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนจัดตั้งห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท โดยนายทะเบียนรับรองไม่เกิน ๖ เดือน | ✓ | | | | |
| ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีคน ต่างด้าว) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามทุกราย | ✓ | | | | |
| ๕. สำเนาเอกสารแสดงวัตถุประสงค์ของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท โดยต้องระบุวัตถุประสงค์การเป็นที่ปรึกษาอย่างชัดเจน โดยนายทะเบียนรับรองไม่เกิน ๖ เดือน | ✓ | | | | |
| ๖. สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ (กรณีบริษัท) โดยนายทะเบียนรับรอง ไม่เกิน ๖ เดือน | ✓ | | | | |
| ๗. สำเนาหนังสือแสดงรายชื่อผู้ถือหุ้น (กรณีบริษัท) โดยนายทะเบียน รับรองไม่เกิน ๖ เดือน ๗.๑ บริษัทจำกัด ส่งสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.๕) ๗.๒ บริษัทมหาชนจำกัด - กรณีจดทะเบียนตลาดหลักทรัพย์ ส่งสำเนาใบสรุปหุ้น แสดง การกระจายการถือหุ้นตามสัญชาติ - กรณีไม่จดทะเบียนตลาดหลักทรัพย์ ส่งสำเนาบัญชีรายชื่อ ผู้ถือหุ้น (บมจ.๐๐๖) | ✓ | | | | |
| ๘. สำเนาข้อบังคับ และสิทธิในการออกเสียง โดยนายทะเบียนรับรอง ไม่เกิน ๖ เดือน | ✓ | | | | |
| ๙. สำเนาเอกสารการจัดตั้งนิติบุคคล โดยระบุวัตถุประสงค์ของการ จัดตั้งการเป็นที่ปรึกษาให้ชัดเจน | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๑๐. สำเนาระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๑๑. สำเนารายชื่อกรรมการบริหาร | | ✓ | ✓ | ✓ | |
| ๑๒. สำเนาหนังสือหรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๑๓. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรหรือสำเนาใบทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

| รายการเอกสาร | ที่ปรึกษานิติบุคคล | | | | |
|--|-----------------------------|---------|-------|--------------------|------------------|
| | ห้าง หุ้นส่วน/ บริษัท | มูลนิธิ | สมาคม | สถาบัน การศึกษา | องค์กร ของรัฐ |
| ๑๔. สำเนาใบอนุญาตหรือเห็นชอบให้ที่ปรึกษาต่างด้าวสามารถประกอบอาชีพหรือกิจการในประเทศไทย จากหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมาย | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๑๕. สำเนาใบประกอบวิชาชีพนิติบุคคล เช่น ใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สถาปัตยกรรมควบคุม หรือใบอนุญาตเป็นผู้มีสิทธิทำรายงานเกี่ยวกับการศึกษาและมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบกระเทือนต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม เป็นต้น | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๑๖. หนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานผู้ว่าจ้าง | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๑๗. เอกสารบุคลากรที่ปรึกษา ๑๗.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีคนต่างด้าว) พร้อมหลักฐานการเปลี่ยนชื่อและชื่อสกุล (ถ้ามี) ๑๗.๒ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาแสดงผลการศึกษา (ทุกระดับการศึกษา) ๑๗.๓ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษา ๑๗.๔ สำเนาใบประกอบวิชาชีพ เช่น ใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือสถาปัตยกรรมควบคุม เป็นต้น | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๑๘. สำเนาสัญญาจ้างที่ปรึกษา สำเนาใบสั่งซื้อสิ่งจ้างเกี่ยวกับการเป็นที่ปรึกษา โดยต้องเป็นโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ระบุลักษณะงาน วัตถุประสงค์ และขอบเขตการดำเนินโครงการอย่างละเอียด บุคลากรที่ดำเนินโครงการ จำนวนคน-เดือน (Man-month) อัตราค่าจ้าง ระยะเวลาดำเนินโครงการ และมูลค่าตามสัญญาจ้าง - กรณีสัญญาจ้างช่วง ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้รับจ้าง ให้ผู้รับจ้างช่วงใช้ผลงานดังกล่าว โดยมีการลงนามของทั้ง ๒ ฝ่าย และประทับตรา (ถ้ามี) - กรณีสัญญาจ้างที่ร่วมกันทำหลายฝ่าย ต้องมีสำเนาสัญญาจ้าง ตลอดจนหนังสือระบุชื่อโครงการ ลักษณะงาน วัตถุประสงค์ และขอบเขตการดำเนินโครงการโดยละเอียดเฉพาะงานที่ได้รับผิดชอบให้ชัดเจน พร้อมทั้งรับรองความถูกต้อง | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

หมายเหตุ : รายการเอกสารลำดับที่ ๑-๑๖ ให้ผู้มีอำนาจลงนามผู้พันรับรองความถูกต้องของเอกสารทุกหน้า
รายการเอกสารลำดับที่ ๑๗ ให้บุคลากรที่ปรึกษารับรองความถูกต้องของเอกสารทุกหน้า

เอกสารหมายเลข ๓
รายการเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมประสบการณ์โครงการ

| รายการเอกสาร | ที่ปรึกษานิติบุคคล | | | | |
|--|-----------------------------|---------|-------|--------------------|------------------|
| | ห้าง หุ้นส่วน/ บริษัท | มูลนิธิ | สมาคม | สถาบัน การศึกษา | องค์กร ของรัฐ |
| ๑. หนังสือแสดงความประสงค์ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๒. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ตีอากรแสตมป์ พร้อมแนบสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ รับรอง สำเนาถูกต้อง | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนจัดตั้งห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท โดยนายทะเบียนรับรองไม่เกิน ๖ เดือน | ✓ | | | | |
| ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีคนต่างด้าว) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม | ✓ | | | | |
| ๕. สำเนาเอกสารแสดงวัตถุประสงค์ของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท โดยต้องระบุวัตถุประสงค์การเป็นที่ปรึกษาอย่างชัดเจน โดย นายทะเบียนรับรองไม่เกิน ๖ เดือน | ✓ | | | | |
| ๖. สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ (กรณีบริษัท) โดยนายทะเบียนรับรอง ไม่เกิน ๖ เดือน | ✓ | | | | |
| ๗. สำเนาหนังสือแสดงรายชื่อผู้ถือหุ้น (กรณีบริษัท) โดยนายทะเบียน รับรองไม่เกิน ๖ เดือน ๗.๑ บริษัทจำกัด ส่งสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บจ.๕) ๗.๒ บริษัทมหาชนจำกัด - กรณีจดทะเบียนตลาดหลักทรัพย์ ส่งสำเนาใบสรุปหุ้น แสดง การกระจายการถือหุ้นตามสัญชาติ - กรณีไม่จดทะเบียนตลาดหลักทรัพย์ ส่งสำเนาบัญชีรายชื่อ ผู้ถือหุ้น (บมจ.๐๐๖) | ✓ | | | | |
| ๘. สำเนาข้อบังคับ และสิทธิในการออกเสียง โดยนายทะเบียนรับรอง ไม่เกิน ๖ เดือน | ✓ | | | | |
| ๙. สำเนาเอกสารการจัดตั้งนิติบุคคล โดยระบุวัตถุประสงค์ของการ จัดตั้งการเป็นที่ปรึกษาให้ชัดเจน | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๑๐. สำเนาระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๑๑. สำเนารายชื่อกรรมการบริหาร | | ✓ | ✓ | ✓ | |
| ๑๒. สำเนาหนังสือหรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๑๓. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรหรือสำเนาใบทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

| รายการเอกสาร | ที่ปรึกษานิติบุคคล | | | | |
|--|-----------------------------|---------|-------|--------------------|------------------|
| | ห้าง หุ้นส่วน/ บริษัท | มูลนิธิ | สมาคม | สถาบัน การศึกษา | องค์กร ของรัฐ |
| ๑๔. สำเนาใบอนุญาตหรือเห็นชอบให้ที่ปรึกษาต่างด้าวสามารถประกอบอาชีพหรือกิจการในประเทศไทย จากหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมาย | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๑๕. สำเนาใบประกอบวิชาชีพนิติบุคคล เช่น ใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สถาปัตยกรรมควบคุม หรือใบอนุญาตเป็นผู้มีสิทธิทำรายงานเกี่ยวกับการศึกษาและมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบกระเทือนต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม เป็นต้น | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๑๖. หนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานผู้ว่าจ้าง | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๑๗. เอกสารบุคลากรที่ปรึกษา ๑๗.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีคนต่างด้าว) พร้อมหลักฐานการเปลี่ยนชื่อและชื่อสกุล (ถ้ามี) ๑๗.๒ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาแสดงผลการศึกษา (ทุกระดับการศึกษา) ๑๗.๓ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษา ๑๗.๔ สำเนาใบประกอบวิชาชีพ เช่น ใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือสถาปัตยกรรมควบคุม เป็นต้น | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๑๘. สำเนาสัญญาจ้างที่ปรึกษา สำเนาใบสั่งซื้อสั่งจ้างเกี่ยวกับการเป็นที่ปรึกษา โดยต้องเป็นโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ระบุลักษณะงาน วัตถุประสงค์ และขอบเขตการดำเนินโครงการอย่างละเอียด บุคลากรที่ดำเนินโครงการ จำนวนคน-เดือน (Man-month) อัตราค่าจ้าง ระยะเวลาดำเนินโครงการ และมูลค่าตามสัญญาจ้าง - กรณีสัญญาจ้างช่วง ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้รับจ้าง ให้ผู้รับจ้างช่วงใช้ผลงานดังกล่าว โดยมีการลงนามของทั้ง ๒ ฝ่าย และประทับตรา (ถ้ามี) - กรณีสัญญาจ้างที่ร่วมกันทำหลายฝ่าย ต้องมีสำเนาสัญญาจ้าง ตลอดจนหนังสือระบุชื่อโครงการ ลักษณะงาน วัตถุประสงค์ และขอบเขตการดำเนินโครงการโดยละเอียดเฉพาะงานที่ได้รับผิดชอบให้ชัดเจน พร้อมทั้งรับรองความถูกต้อง | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

หมายเหตุ : รายการเอกสารลำดับที่ ๑-๑๖ ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันรับรองความถูกต้องของเอกสารทุกหน้า
รายการเอกสารลำดับที่ ๑๗ ให้บุคลากรที่ปรึกษารับรองความถูกต้องของเอกสารทุกหน้า

เอกสารหมายเลข ๔
 รายการเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณาเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่ปรึกษา

| รายการเอกสาร | ที่ปรึกษานิติบุคคล | | | | |
|---|-----------------------------|---------|-------|--------------------|------------------|
| | ห้าง หุ้นส่วน/ บริษัท | มูลนิธิ | สมาคม | สถาบัน การศึกษา | องค์กร ของรัฐ |
| ๑. หนังสือแสดงความประสงค์ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๒. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ตีอากรแสตมป์ พร้อมแนบสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ รับรอง สำเนาถูกต้อง | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนจัดตั้งห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท โดยนายทะเบียนรับรองไม่เกิน ๖ เดือน | ✓ | | | | |
| ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีคนต่างด้าว) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม | ✓ | | | | |
| ๕. สำเนาเอกสารแสดงวัตถุประสงค์ของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท โดยต้องระบุวัตถุประสงค์การเป็นที่ปรึกษาอย่างชัดเจน โดยนายทะเบียนรับรองไม่เกิน ๖ เดือน | ✓ | | | | |
| ๖. สำเนาระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๗. สำเนาหนังสือหรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน พร้อมสำเนา บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๘. เอกสารบุคลากรที่ปรึกษา ๘.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีคนต่างด้าว) พร้อมหลักฐานการเปลี่ยนชื่อและ ชื่อสกุล (ถ้ามี) ๘.๒ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาแสดงผลการศึกษา (ทุกระดับการศึกษา) ๘.๓ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และประสบการณ์ การเป็นที่ปรึกษา ๘.๔ สำเนาใบประกอบวิชาชีพ เช่น ใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม หรือสถาปัตยกรรมควบคุม เป็นต้น | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

หมายเหตุ : รายการเอกสารลำดับที่ ๑-๗ ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันรับรองความถูกต้องของเอกสารทุกหน้า
 รายการเอกสารลำดับที่ ๘ ให้บุคลากรที่ปรึกษารับรองความถูกต้องของเอกสารทุกหน้า

เอกสารหมายเลข ๕
รายการเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมข้อมูลอื่น
นอกเหนือจากการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่ปรึกษา

| รายการเอกสาร | ที่ปรึกษานิติบุคคล | | | | |
|---|-----------------------------|---------|-------|--------------------|------------------|
| | ห้าง หุ้นส่วน/ บริษัท | มูลนิธิ | สมาคม | สถาบัน การศึกษา | องค์กร ของรัฐ |
| ๑. หนังสือแสดงความประสงค์ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๒. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ทิดอากรแสตมป์ พร้อมแนบสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ รับรอง สำเนาถูกต้อง | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนจัดตั้งห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท โดยนายทะเบียนรับรองไม่เกิน ๖ เดือน | ✓ | | | | |
| ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีคนต่างด้าว) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม | ✓ | | | | |
| ๕. สำเนาเอกสารแสดงวัตถุประสงค์ของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท โดยต้องระบุวัตถุประสงค์การเป็นที่ปรึกษาอย่างชัดเจน โดยนายทะเบียนรับรองไม่เกิน ๖ เดือน | ✓ | | | | |
| ๖. สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ (กรณีบริษัท) โดยนายทะเบียนรับรอง ไม่เกิน ๖ เดือน | ✓ | | | | |
| ๗. สำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงข้อมูล แล้วแต่กรณี เช่น สำเนาเอกสารแสดงวัตถุประสงค์ของบริษัทที่เปลี่ยนแปลง เปลี่ยนแปลงชื่อ เปลี่ยนแปลงที่อยู่ เป็นต้น | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๘. สำเนาหนังสือหรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน พร้อมสำเนา บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

หมายเหตุ : รายการเอกสารลำดับที่ ๑-๘ ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันรับรองความถูกต้องของเอกสารทุกหน้า