



รายการเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมประสบการณ์โครงการที่ศึกษานิติบุคคล กรณี สถาบันการศึกษา

รายการเอกสาร	แบบฟอร์ม สบน.
1. หนังสือแสดงความประสงค์	✓
2. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ตีอากรแสดมภ์ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจรับรองสำเนาถูกต้อง	✓
3. สำเนาเอกสารการจัดตั้งนิติบุคคล โดยระบุวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งการเป็นที่ปรึกษาให้ชัดเจน	
4. สำเนาระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	
5. สำเนารายชื่อกรรมการบริหาร	
6. สำเนาหนังสือหรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน	
7. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรหรือสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	
8. สำเนาใบอนุญาตหรือเห็นชอบให้ที่ปรึกษาต่างด้าวสามารถประกอบอาชีพหรือกิจการในประเทศไทย จากหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมาย	
9. สำเนาใบประกอบวิชาชีพนิติบุคคล เช่น ใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สถาปัตยกรรมควบคุม หรือ ใบอนุญาตเป็นผู้มีสิทธิ ทำรายงานเกี่ยวกับการศึกษาและมาตรการป้องกันและแก้ไข ผลกระทบกระเทือนต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม เป็นต้น	
10. หนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานผู้ว่าจ้าง	
11. เอกสารบุคลากรที่ปรึกษา 11.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีคนต่างด้าว) พร้อมหลักฐานการเปลี่ยนชื่อและชื่อสกุล (ถ้ามี) 11.2 สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาแสดงผลการศึกษา (เฉพาะที่เพิ่มเติม) 11.3 ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษา 11.4 สำเนาใบประกอบวิชาชีพ เช่น ใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือสถาปัตยกรรมควบคุม เป็นต้น	เฉพาะ 11.3
12. สำเนาสัญญาจ้างที่ปรึกษา สำเนาใบสั่งซื้อสั่งจ้างเกี่ยวกับการเป็นที่ปรึกษา โดยต้องเป็นโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ระบุลักษณะงาน วัตถุประสงค์ และขอบเขตการดำเนินโครงการอย่างละเอียด บุคลากรที่ดำเนินโครงการ จำนวนคน-เดือน (Man-month) อัตราค่าจ้าง ระยะเวลาดำเนินโครงการ และมูลค่าตามสัญญาจ้าง - กรณีสัญญาจ้างช่วง ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้รับจ้างให้ผู้รับจ้างช่วงใช้ผลงานดังกล่าว โดยมีการลงนามของทั้ง 2 ฝ่าย และประทับตรา (ถ้ามี) - กรณีสัญญาจ้างที่ร่วมกันทำหลายฝ่าย ต้องมีสำเนาสัญญาจ้างตลอดจนหนังสือระบุชื่อโครงการ ลักษณะงาน วัตถุประสงค์ และขอบเขตการดำเนินโครงการโดยละเอียดเฉพาะงานที่รับผิดชอบให้ชัดเจน พร้อมทั้งรับรองความถูกต้อง	

หมายเหตุ : รายการเอกสารลำดับที่ 1-10 ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันรับรองความถูกต้องของเอกสารทุกหน้า  
รายการเอกสารลำดับที่ 11 ให้บุคลากรที่ปรึกษารับรองความถูกต้องของเอกสารทุกหน้า