



คู่มือการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ  
งานการเพิ่มเติมผลงานที่ปรึกษา/  
เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ปรึกษา  
ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา  
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

# คู่มือการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

## ชื่องาน : การเพิ่มเติมผลงานที่ปรึกษา/เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ปรึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

ผู้รับบริการต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต ดังนี้

**หลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา**

ที่ปรึกษาแบ่งเป็น 2 ประเภท 1. ที่ปรึกษาอิสระ 2. ที่ปรึกษานิติบุคคล

ที่ปรึกษาแบ่งเป็น 3 ระดับ คือ ระดับ 1 ระดับ 2 ระดับ 3

สาขาความเชี่ยวชาญของที่ปรึกษามีจำนวนทั้งสิ้น 20 สาขา

### **คุณสมบัติของที่ปรึกษาอิสระ**

ระดับ 3

1. สัญชาติไทย
2. ไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกัน หรือเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานประจำในหน่วยงานใด
3. ไม่อยู่ในระหว่างต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
4. ไม่เป็นบุคคลที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้ล้มละลาย
5. ไม่เป็นบุคคลวิกลจริต หรือคนไร้ความสามารถ
6. ไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ
7. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก มาแล้วมากกว่า 10 ปี 5 ปี และ 2 ปีตามลำดับจากสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง
8. ประสบการณ์การทำงาน มากกว่ากึ่งหนึ่งของแต่ละระดับการศึกษาตามข้อ 7

\*กรณีไม่มีคุณสมบัติตามข้อ 1 ที่ปรึกษาต้องได้รับอนุญาตหรือความเห็นชอบให้สามารถประกอบอาชีพหรือประกอบกิจการในประเทศไทยโดยหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

ระดับ 2

9. ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษา ไม่น้อยกว่า 3 ปี
10. ประสบการณ์โครงการ ไม่น้อยกว่า 3 โครงการที่แล้วเสร็จ

ระดับ 1

11. ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษา ไม่น้อยกว่า 5 ปี
12. ประสบการณ์โครงการ ไม่น้อยกว่า 5 โครงการที่แล้วเสร็จ

### 13. เจื่อนไซสาขา

13.1 ความเชี่ยวชาญหลักต้องสอดคล้องกับสาขา

13.2 ประสบการณ์โครงการ ไม่น้อยกว่า 3 โครงการที่แล้วเสร็จในสาขาเดียวกัน

### คุณสมบัติของที่ปรึกษานิติบุคคล

#### ระดับ 3

1. จดทะเบียนจัดตั้งในประเทศไทย และต้องมีวัตถุประสงค์ในการเป็นที่ปรึกษา
  2. หุญจดทะเบียนที่ชำระแล้วตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป
  3. จำนวนหุ้นของผู้มีสัญชาติไทยถือหุ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบเอ็ด ซึ่งมีสิทธิในการออกเสียง และจำหน่ายได้แล้วทั้งหมด
  4. กรรมการและกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันเป็นผู้มีสัญชาติไทย มากกว่ากึ่งหนึ่ง
  5. บุคลากรที่ปรึกษาทำงานเต็มเวลา (Full Time)
    - 5.1. มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่า 2 คน
    - 5.2. สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก มาแล้วมากกว่า 10 ปี 5 ปี และ 2 ปี ตามลำดับ จากสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง
    - 5.3. ประสบการณ์การทำงาน มากกว่ากึ่งหนึ่งของแต่ละระดับการศึกษาตามข้อ 5.2
  6. ไม่เป็นบุคคลที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้ล้มละลาย และไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ
- \* กรณีสถาบันการศึกษา มูลนิธิ หรือสมาคม ยกเว้นหลักเกณฑ์ตามข้อ 2 และข้อ 3
  - \* กรณีองค์กรของรัฐ ยกเว้นหลักเกณฑ์ตามข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4
  - \* กรณีไม่มีคุณสมบัติตามข้อ 3 หรือข้อ 4 ที่ปรึกษาต้องได้รับอนุญาตหรือความเห็นชอบให้สามารถประกอบอาชีพหรือประกอบกิจการในประเทศไทยโดยหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

#### ระดับ 2

7. ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษาของบุคลากรที่ปรึกษา 2 คน
  - 7.1. ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า 3 ปี กรณีที่นิติบุคคลจัดตั้งไม่น้อยกว่า 3 ปี
  - 7.2. ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า 5 ปี กรณีนิติบุคคลจัดตั้งน้อยกว่า 3 ปี
8. ประสบการณ์โครงการ ไม่น้อยกว่า 3 โครงการที่แล้วเสร็จ

#### ระดับ 1

9. นิติบุคคลจัดตั้ง ไม่น้อยกว่า 3 ปี
10. บุคลากรที่ปรึกษา ไม่น้อยกว่า 5 คน
11. ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษาของบุคลากรที่ปรึกษา 5 คน ไม่น้อยกว่า 5 ปี
12. ประสบการณ์โครงการ ไม่น้อยกว่า 5 โครงการที่แล้วเสร็จ

### 13. เจ็อนไขสาขา

- 13.1 วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งนิติบุคคลต้องสอดคล้องกับสาขา
- 13.2 ความเชี่ยวชาญหลักของบุคลากรที่ปรึกษา ต้องสอดคล้องกับสาขา
- 13.3 ประสบการณ์โครงการ ไม่น้อยกว่า 3 โครงการที่แล้วเสร็จในสาขาเดียวกัน

### สาขาความเชี่ยวชาญ 20 สาขา

- 1. สาขาการเกษตรและการพัฒนาชนบท (Agriculture and Rural Development Sector: AG)
- 2. สาขาอุตสาหกรรมก่อสร้าง (Building Sector: BU)
- 3. สาขาการศึกษา (Education Sector: ED)
- 4. สาขาพลังงาน (Energy Sector: EG)
- 5. สาขาสิ่งแวดล้อม (Environment Sector: EV)
- 6. สาขาการเงิน (Finance Sector: FI)
- 7. สาขาสาธารณสุข (Health Sector: HE)
- 8. สาขาอุตสาหกรรม (Industry Sector: IN)
- 9. สาขาประชากร (Population Sector: PO)
- 10. สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication Technology Sector: ICT)
- 11. สาขาการท่องเที่ยว (Tourism Sector: TO)
- 12. สาขาการคมนาคมขนส่ง (Transportation Sector: TR)
- 13. สาขาการพัฒนาเมือง (Urban Development Sector: UD)
- 14. สาขาการประปาและสุขาภิบาล (Water Supply and Sanitation Sector: WS)
- 15. สาขากฎหมาย (Law Sector: LW)
- 16. สาขามาตรฐานคุณภาพ (Quality Standard Sector: QS)
- 17. สาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กร (Management and Institutional Development Sector: MID)
- 18. สาขาการประชาสัมพันธ์ (Public Relations Sector: PR)
- 19. สาขาการวิจัยและการประเมินผล (Research and Evaluation Sector: RE)
- 20. สาขาเบ็ดเตล็ด (Miscellaneous Sector: MS)

## การเพิกถอนและการยกเลิกการขึ้นทะเบียน

### การเพิกถอนการขึ้นทะเบียน

สำนักงานจะเพิกถอนการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษา ดังนี้

1. ที่ปรึกษาอิสระหรือที่ปรึกษานิติบุคคลยื่นเอกสารอันเป็นเท็จเพื่อประกอบการพิจารณาขึ้นทะเบียน กำหนดระดับหรือสาขา
2. หน่วยงานของรัฐแจ้งว่าที่ปรึกษาอิสระหรือที่ปรึกษานิติบุคคลยื่นข้อเสนออันเป็นเท็จ
3. ที่ปรึกษาอิสระหรือที่ปรึกษานิติบุคคลที่ถูกปรับลดระดับจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา  
ที่ปรึกษาอิสระหรือที่ปรึกษานิติบุคคลที่ถูกเพิกถอนการขึ้นทะเบียน จะขอขึ้นทะเบียนใหม่ได้เมื่อครบกำหนดสองปี  
นับแต่วันที่ถูกเพิกถอน

### การยกเลิกการขึ้นทะเบียน

1. สำนักงานจะยกเลิกการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาหรือสาขา ในกรณีที่ปรึกษาขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้าม  
ของการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา
2. ที่ปรึกษาอิสระและที่ปรึกษานิติบุคคลที่มีความประสงค์จะยกเลิกทะเบียนที่ปรึกษา หรือนิติบุคคลที่จดทะเบียนเลิก  
กิจการ ให้มีหนังสือแจ้งให้สำนักงานทราบเพื่อยกเลิกการขึ้นทะเบียน

### วิธีการขั้นตอน/ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ การเพิ่มเติมผลงานที่ปรึกษา/เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ปรึกษา

1. ผู้รับบริการ/ผู้ยื่นคำขอศึกษาหลักเกณฑ์/จัดเตรียมเอกสาร และกรอกข้อมูลผ่าน [www.consultant.pdmo.go.th](http://www.consultant.pdmo.go.th)  
และส่งข้อมูล (Submit) พร้อม Upload เอกสารตามที่กำหนดผ่านทางระบบดังกล่าวดำเนินการ ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลและเอกสารจากผู้รับบริการ/ผู้ยื่นคำขอ หากไม่ครบถ้วนถูกต้อง  
เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้แก้ไขผ่านทางระบบสนทนา (Chat Box) หรือโทรศัพท์ หรืออีเมล ให้ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ  
ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง มิฉะนั้นเจ้าหน้าที่จะส่งเรื่องคืนและข้อมูลจะถูกลบจากระบบ

หมายเหตุ:

\*ที่ปรึกษานิติบุคคลที่มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่ปรึกษาหรือเพิ่มเติมข้อมูลอื่น ให้แจ้งข้อมูลให้สำนักงานทราบผ่านทางระบบภายใน 30 วัน  
นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

\*หากการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่ปรึกษามีผลให้ที่ปรึกษานิติบุคคลขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีผลทำให้ต้องปรับลดระดับ  
หรือสาขาของที่ปรึกษานิติบุคคล ให้นิติบุคคลดำเนินการแก้ไขให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว

ให้แล้วเสร็จและแจ้งให้สำนักงานทราบภายใน 90 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือก่อนวันที่จะมีการลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษากับ  
หน่วยงานของรัฐ หากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ สำนักงานจะปรับลดระดับหรือสาขาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้

\*การเพิ่มเติมประสิทธิผลการของที่ปรึกษาอิสระหรือที่ปรึกษานิติบุคคลให้แจ้งให้สำนักงานทราบเป็นรายไตรมาส โดยดำเนินการผ่าน  
ทางระบบ กำหนดมูลค่าของโครงการไม่น้อยกว่า 10,000 บาท

\*สำเนาสัญญาจ้างและหนังสือรับรองผลงาน สามารถส่งเอกสารได้ 2 ช่องทาง คือ 1) Upload ผ่านทางระบบ

2) ส่งทางไปรษณีย์ หรือส่งด้วยตนเอง โดยต้องแนบหนังสือแสดงความประสงค์ขอขึ้นทะเบียนที่ปรึกษามาด้วย

\*รายการเอกสารประกอบการพิจารณาที่สำนักงานเชื่อมโยงฐานข้อมูลจากหน่วยงานเจ้าของข้อมูล หากสำนักงานไม่สามารถได้มาซึ่งรายการเอกสารจากการเชื่อมโยงฐานข้อมูลดังกล่าว เจ้าหน้าที่จะเรียกเอกสารจากผู้ยื่นคำขอโดยให้ Upload ผ่านทางระบบ

- เมื่อข้อมูลและเอกสารครบถ้วนถูกต้องแล้ว เจ้าหน้าที่จะรับเรื่องเข้าระบบสารบรรณ และดำเนินการอนุมัติการเพิ่มเติมผลงานที่ปรึกษา/เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ปรึกษาในระบบดำเนินการ ให้แล้วเสร็จภายใน 24 วัน
- ผู้รับบริการ/ผู้ยื่นคำขอจะได้รับแจ้งผลการพิจารณาผ่านทาง e-mail และ SMS และสามารถตรวจสอบหรือ Download หนังสือแจ้งผลการเพิ่มเติมผลงานที่ปรึกษา/เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ปรึกษา และ/หรือหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Certificate) ได้จากในระบบดำเนินการ ให้แล้วเสร็จภายใน 3 วัน
- สำนักงานจะเพิ่มเติมผลงานที่ปรึกษา/เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ปรึกษาของที่ปรึกษาอิสระหรือที่ปรึกษานิติบุคคลแล้วแต่กรณี ให้แล้วเสร็จภายใน 24 วัน นับแต่วันที่เอกสารครบถ้วนและถูกต้อง
- เพื่อประโยชน์ในการกำกับติดตามและตรวจสอบคุณสมบัติของที่ปรึกษาอิสระและที่ปรึกษานิติบุคคลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด ให้ที่ปรึกษาอิสระและที่ปรึกษานิติบุคคลรายงานข้อมูลสถานการณ์ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาที่เป็นปัจจุบัน ให้สำนักงานทราบทุกรอบระยะเวลา 3 ปี นับแต่วันที่ออกหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาฉบับล่าสุด โดยผ่านทางระบบ [www.consultant.pdmo.go.th](http://www.consultant.pdmo.go.th) ตามประกาศสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ เรื่อง การกำหนดจรรยาบรรณที่ปรึกษา วิธีการและขั้นตอนการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา ลงวันที่ 28 กันยายน 2564  
\*\*ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนและถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

### ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ <a href="http://www.consultant.pdmo.go.th">www.consultant.pdmo.go.th</a> /เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์ (E-Service)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
สถานที่ให้บริการ ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง ชั้น 10 อาคาร 150 ปี กระทรวงการคลัง ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ : 02-278-7878 ต่อ 40053,41030,41031,41012, 41032,41013	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

## ขั้นตอน ระยะเวลาในการขอรับบริการ และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 24 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ (หมายเหตุ: (ข้อมูลและเอกสารครบถ้วนถูกต้อง))	1 วัน	ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา
2)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ (หมายเหตุ: (ข้อมูลและเอกสารไม่ครบถ้วนถูกต้อง ให้ดำเนินการแก้ไข ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง มิฉะนั้นเจ้าหน้าที่ จะส่งเรื่องคืนและข้อมูลจะถูกลบจากระบบ))	0 วัน	ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา
3)	การพิจารณา เมื่อข้อมูลและเอกสารครบถ้วนถูกต้องแล้ว เจ้าหน้าที่จะรับเรื่องเข้า ระบบสารบรรณ และดำเนินการอนุมัติการเพิ่มเติมผลงานที่ปรึกษา/ เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ปรึกษาในระบบ	16 วัน	ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ สำนักงานออกหนังสือแจ้งผลการเพิ่มเติมผลงานที่ปรึกษา/เปลี่ยนแปลง ข้อมูลที่ปรึกษา และ/หรือหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา	4 วัน	ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา
5)	การแจ้งผลการพิจารณา เจ้าหน้าที่จะส่งข้อความแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบผ่านทาง e-mail และ SMS รวมทั้ง Upload หนังสือแจ้งผลการเพิ่มเติมผลงานที่ ปรึกษา/เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ปรึกษา และ/หรือหนังสือรับรอง การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Certificate) เข้าสู่ระบบ	3 วัน	ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนกลางด้วยระบบคอมพิวเตอร์โดยวิธีบริการ ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (Counter Service))	กรมการปกครอง
2)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล หรือทะเบียนสมรส (ถ้ามี) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนกลางด้วยระบบคอมพิวเตอร์โดยวิธีบริการ ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (Counter Service))	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
3)	หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีบุคคลต่างด้าว ลงนามรับรองสำเนาตนเอง)	-
4)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนกลางด้วยระบบคอมพิวเตอร์โดยวิธีบริการข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (Counter Service))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
5)	เอกสารแสดงวัตถุประสงค์การจัดตั้งในการเป็นที่ปรึกษา ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนกลางด้วยระบบคอมพิวเตอร์โดยวิธีบริการข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (Counter Service))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
6)	หนังสือบริคณห์สนธิ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนกลางด้วยระบบคอมพิวเตอร์โดยวิธีบริการข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (Counter Service))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
7)	หนังสือแสดงรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนกลางด้วยระบบคอมพิวเตอร์โดยวิธีบริการข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (Counter Service))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
8)	หนังสือแสดงรายชื่อผู้ถือหุ้น (บมจ.006) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีบริษัทมหาชนจำกัด ไม่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ 1. รับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตรา (ถ้ามี) 2. นายทะเบียนรับรองไม่เกินหกเดือน)	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์
9)	ใบสรุปหุ้น แสดงการกระจาย การถือหุ้นตามสัญญา ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีบริษัทมหาชนจำกัด จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ 1. รับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตรา (ถ้ามี) 2. นายทะเบียนรับรองไม่เกินหกเดือน)	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
10)	ข้อบังคับและสิทธิในการออกเสียง (ถ้ามี) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีบริษัทจำกัด 1. รับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตรา (ถ้ามี) 2. นายทะเบียนรับรองไม่เกินหกเดือน)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
11)	เอกสารการจัดตั้งนิติบุคคล ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีมูลนิธิ สมาคม สถาบันการศึกษา และองค์กรของรัฐ รับรอง สำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตรา (ถ้ามี))	-
12)	ระเบียบ/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีมูลนิธิ สมาคม สถาบันการศึกษา และองค์กรของรัฐ รับรอง สำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตรา (ถ้ามี))	-
13)	รายชื่อกรรมการ/ผู้บริหาร ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีมูลนิธิ สมาคม สถาบันการศึกษา และองค์กรของรัฐ รับรอง สำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตรา (ถ้ามี))	-
14)	หนังสือ/คำสั่งแต่งตั้ง ผู้มีอำนาจลงนาม ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีมูลนิธิ สมาคม สถาบันการศึกษา และองค์กรของรัฐ รับรอง สำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตรา (ถ้ามี))	-
15)	บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนกลางด้วยระบบคอมพิวเตอร์โดยวิธีบริการ ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (Counter Service))	กรมสรรพากร
16)	ใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่าง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนกลางด้วยระบบคอมพิวเตอร์โดยวิธีบริการ ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (Counter Service))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
17)	หนังสือแสดงความประสงค์การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (1. Download แบบฟอร์มจากเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา 2. กรณีนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตรา (ถ้ามี))	ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา
18)	ใบปริญญาบัตร หรือใบแสดงผลการศึกษา (ทุกระดับปริญญา) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ที่ปรึกษาอิสระ หรือบุคลากรที่ปรึกษา ลงนามรับรองสำเนาตนเอง)	-
19)	หนังสือรับรองคุณสมบัติการเป็นที่ปรึกษาอิสระ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (Download แบบฟอร์มจากเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา)	ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา
20)	ประวัติบุคลากรที่ปรึกษา ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (1. Download แบบฟอร์มจากเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา 2. ที่ปรึกษาอิสระ หรือบุคลากรที่ปรึกษา ลงนามรับรองสำเนาตนเอง)	ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา
21)	สัญญาจ้างที่ปรึกษา สำเนาใบสั่งซื้อสั่งจ้างเกี่ยวกับการเป็นที่ปรึกษา (ถ้ามี) โดยต้องเป็นโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ระบุลักษณะงาน วัตถุประสงค์ และขอบเขตการดำเนินโครงการอย่างละเอียด บุคลากรที่ดำเนินโครงการ จำนวนคน-เดือน (Man-month) และอัตราค่าจ้าง ระยะเวลาดำเนินโครงการ และมูลค่าตามสัญญาจ้าง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีสัญญาจ้างช่วง ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้รับจ้าง ให้ผู้รับจ้าง ช่วงใช้ผลงานดังกล่าว โดยมีการลงนามของทั้ง 2 ฝ่าย และประทับตรา (ถ้ามี) - กรณีสัญญาจ้างที่ร่วมกันทำหลายฝ่าย ต้องมีสำเนาสัญญาจ้างตลอดจนหนังสือระบุชื่อโครงการ ลักษณะงาน วัตถุประสงค์ และขอบเขตการดำเนินโครงการ โดยละเอียดเฉพาะงานที่รับผิดชอบให้ชัดเจน )	-
22)	หนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานผู้ว่าจ้าง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (1. ที่ปรึกษาอิสระ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง 2.ที่ปรึกษานิติบุคคล รับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตรา (ถ้ามี))	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
23)	ใบอนุญาตในการประกอบวิชาชีพ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (1. ที่ปรึกษาอิสระ หรือบุคลากรที่ปรึกษา ลงนามรับรองสำเนาตนเอง 2. ที่ปรึกษานิติบุคคล รับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา (ถ้ามี))	-
24)	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (1. Download แบบฟอร์มจากเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา 2. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงนามและประทับตรา (ถ้ามี))	ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา

### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
- ไม่มีค่าธรรมเนียม-		

### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	หน่วยงานต้นสังกัด สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง โทรศัพท์ 02278 7878
2)	ไปรษณีย์ ส่งถึง ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ชั้น 10 - 12 อาคาร 150 ปี กระทรวงการคลัง ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กทม. 10400
3)	เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง โทรศัพท์หมายเลข 02278 7878 ต่อ 40110, 40012
4)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
5)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	คู่มือการเพิ่มเติมผลงานที่ปรึกษา/เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ปรึกษา (e-Book) (หมายเหตุ: (สามารถ Download ได้ที่ <a href="http://www.consultant.pdmo.go.th">www.consultant.pdmo.go.th</a> เมนูหลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียน / หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา / คู่มือการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา))
2)	ตัวอย่างแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) หนังสือแสดงความประสงค์ (หมายเหตุ: (สามารถ Download แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) ได้ที่ <a href="http://www.consultant.pdmo.go.th">www.consultant.pdmo.go.th</a> ในขั้นตอนการกรอกข้อมูลเพื่อขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา ในแถบที่ 5 เอกสารประกอบการพิจารณา))
3)	ตัวอย่างแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: (สามารถ Download แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) ได้ที่ <a href="http://www.consultant.pdmo.go.th">www.consultant.pdmo.go.th</a> ในขั้นตอนการกรอกข้อมูลเพื่อขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา ในแถบที่ 5 เอกสารประกอบการพิจารณา))
4)	ตัวอย่างแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) ประวัติบุคลากรที่ปรึกษา (หมายเหตุ: (สามารถ Download แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) ได้ที่ <a href="http://www.consultant.pdmo.go.th">www.consultant.pdmo.go.th</a> ในขั้นตอนการกรอกข้อมูลเพื่อขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา ในแถบที่ 5 เอกสารประกอบการพิจารณา))
5)	ตัวอย่างแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) หนังสือรับรองคุณสมบัติการเป็นที่ปรึกษาอิสระ (หมายเหตุ: (สามารถ Download แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) ได้ที่ <a href="http://www.consultant.pdmo.go.th">www.consultant.pdmo.go.th</a> ในขั้นตอนการกรอกข้อมูลเพื่อขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา ในแถบที่ 5 เอกสารประกอบการพิจารณา))

## กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือนโยบายที่เกี่ยวข้อง

- 1) ประกาศสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ เรื่อง การกำหนดจรรยาบรรณที่ปรึกษา วิธีการ และขั้นตอนการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา (ฉบับวันที่ 28 ก.ย. 64)
- 2) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- 3) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- 4) พระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
- 5) กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา พ.ศ. 2560
- 6) ประกาศสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะเรื่อง การกำหนดจรรยาบรรณที่ปรึกษา วิธีการและขั้นตอนการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา
- 7) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษาอิสระและที่ปรึกษานิติบุคคล พ.ศ. 2563
- 8) ประกาศสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะเรื่อง นโยบายในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ พ.ศ. 2561
- 9) นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
- 10) การปฏิเสศความรับผิด
- 11) นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
- 12) นโยบายเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
- 13) นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565