



คู่มือการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
งานการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา
ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

คู่มือการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

ชื่องาน : การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา

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. หุ้ญจดทะเบียนที่ชำระแล้วตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป
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 จะขอขึ้นทะเบียนใหม่ได้เมื่อครบกำหนดสองปีนับ
แต่วันที่ถูกเพิกถอน

การยกเลิกการขึ้นทะเบียน

1. สำนักงานจะยกเลิกการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาหรือสาขา ในกรณีที่ปรึกษาขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามของ
การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา
2. ที่ปรึกษาอิสระและที่ปรึกษานิติบุคคลที่มีความประสงค์จะยกเลิกทะเบียนที่ปรึกษา หรือนิติบุคคลที่จดทะเบียนเลิกกิจการ
ให้มีหนังสือแจ้งให้สำนักงานทราบเพื่อยกเลิกการขึ้นทะเบียน

วิธีการขั้นตอน/ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา

1. ผู้รับบริการ/ผู้ยื่นคำขอศึกษาหลักเกณฑ์/จัดเตรียมเอกสาร และกรอกข้อมูลผ่าน www.consultant.pdmo.go.th
และส่งข้อมูล (Submit) พร้อม Upload เอกสารตามที่กำหนดผ่านทางระบบดังกล่าว ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน
นับจากวันที่กรอกข้อมูล มิฉะนั้นข้อมูลจะถูกลบออกจากระบบโดยอัตโนมัติ
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลและเอกสาร หากไม่ครบถ้วนถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้แก้ไข
ผ่านทางระบบสนทนา (Chat Box) หรือโทรศัพท์ หรืออีเมล ให้ดำเนินการแก้ไข ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่
ได้รับแจ้ง มิฉะนั้นเจ้าหน้าที่จะส่งเรื่องคืนและข้อมูลจะถูกลบจากระบบ

หมายเหตุ:

*สำเนาสัญญาจ้างและหนังสือรับรองผลงาน สามารถส่งเอกสารได้ 2 ช่องทาง คือ 1) Upload ผ่านทางระบบ 2) ส่งทางไปรษณีย์
หรือส่งด้วยตนเอง โดยต้องแนบหนังสือแสดงความประสงค์ขอขึ้นทะเบียนที่ปรึกษามาด้วย

*มูลค่าของโครงการที่จะนำมาใช้ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาของที่ปรึกษาอิสระหรือที่ปรึกษานิติบุคคล กำหนดมูลค่าของโครงการไม่น้อยกว่า
10,000 บาท

*รายการเอกสารประกอบการพิจารณาที่สำนักงานเชื่อมโยงฐานข้อมูลจากหน่วยงานเจ้าของข้อมูล หากสำนักงานไม่สามารถได้มาซึ่งรายการ
เอกสารจากการเชื่อมโยงฐานข้อมูลดังกล่าว เจ้าหน้าที่จะเรียกเอกสารจากผู้รับบริการ/ผู้ยื่นคำขอโดยให้ Upload ผ่านทางระบบ

3. เมื่อข้อมูลและเอกสารครบถ้วนถูกต้องแล้ว เจ้าหน้าที่จะรับเรื่องเข้าระบบสารบรรณ ผู้รับบริการ/ผู้ยื่นคำขอจะได้รับข้อความแจ้งเตือนให้ไปชำระค่าธรรมเนียม ผ่านทาง e-mail และ SMS ให้ผู้รับบริการ/ผู้ยื่นคำขอ Download ใบแจ้งการชำระค่าธรรมเนียมจากระบบ เพื่อไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) หรือชำระผ่านบริการธนาคารดังกล่าวบนอินเทอร์เน็ต ให้แล้วเสร็จภายใน 10 วัน เมื่อชำระค่าธรรมเนียมแล้ว ให้ Upload หลักฐานการชำระเงินผ่านทางระบบให้เจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบหลักฐานการชำระเงิน และดำเนินการอนุมัติการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาในระบบหมายเหตุ: หากไม่ชำระเงินตามกำหนดชำระ คือ ภายใน 10 วัน เจ้าหน้าที่จะส่งเรื่องคืนและลบข้อมูลออกจากระบบ

4. ผู้รับบริการ/ผู้ยื่นคำขอจะได้รับแจ้งผลการพิจารณาผ่านทาง e-mail และ SMS และสามารถตรวจสอบหรือ Download หนังสือแจ้งผลการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Certificate) ได้จากระบบ โดยสำนักงานจะจัดส่งใบเสร็จรับเงินให้ทางไปรษณีย์ ให้แล้วเสร็จภายใน 3 วัน

หมายเหตุ: หากประสงค์จะรับใบเสร็จรับเงินด้วยตนเอง ผู้มีอำนาจลงนามต้องมารับด้วยตนเอง หรือมีหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นรับแทน

5. สำนักงานจะขึ้นทะเบียนการเป็นที่ปรึกษาอิสระหรือที่ปรึกษานิติบุคคลแล้วแต่กรณี ให้แล้วเสร็จภายใน 24 วัน นับแต่วันที่เอกสารครบถ้วนและถูกต้อง

6. เพื่อประโยชน์ในการกำกับติดตามและตรวจสอบคุณสมบัติของที่ปรึกษาอิสระและที่ปรึกษานิติบุคคลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด ให้ที่ปรึกษาอิสระและที่ปรึกษานิติบุคคลรายงานข้อมูลสถานะการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาที่เป็นปัจจุบัน ให้สำนักงานทราบทุกกรอบระยะเวลา 3 ปี นับแต่วันที่ออกหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาฉบับล่าสุด โดยผ่านทางระบบ www.consultant.pdmo.go.th ตามประกาศสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ เรื่อง การกำหนดจรรยาบรรณที่ปรึกษา วิธีการและขั้นตอนการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา ลงวันที่ 28 กันยายน 2564

**ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนและถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

| | |
|--|--|
| สถานที่ให้บริการ www.consultant.pdmo.go.th /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) |

ขั้นตอนการให้บริการ ระยะเวลาดำเนินการ และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 24 วัน

| ลำดับ | ขั้นตอนการให้บริการ | ระยะเวลาดำเนินการ | ส่วนที่รับผิดชอบ |
|-------|--|-------------------|----------------------|
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ (หมายเหตุ: (ผู้รับบริการ/ผู้ยื่นคำขอจัดเตรียมข้อมูลและเอกสาร ครบถ้วนถูกต้อง)) | 1 วัน | ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา |
| 2) | การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ (หมายเหตุ: (กรณีผู้รับบริการ/ผู้ยื่นคำขอจัดเตรียมข้อมูลและเอกสาร ไม่ครบถ้วนถูกต้อง ให้ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง มิฉะนั้นเจ้าหน้าที่จะส่งเรื่องคืนและข้อมูลจะถูกลบจากระบบ)) | 0 วัน | ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา |
| 3) | การพิจารณา เมื่อข้อมูลและเอกสารจากผู้รับบริการ/ผู้ยื่นคำขอครบถ้วนถูกต้องแล้ว เจ้าหน้าที่จะรับเรื่องเข้าระบบสารบรรณ ผู้รับบริการ/ผู้ยื่นคำขอชำระ เงินค่าธรรมเนียมที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) หรือชำระผ่าน บริการธนาคารดังกล่าวบนอินเทอร์เน็ตภายใน 10 วัน และ Upload หลักฐานการชำระเงินผ่านทางระบบ เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน การชำระเงินแล้วจะดำเนินการอนุมัติการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาในระบบ | 16 วัน | ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา |
| 4) | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ สำนักงานออกหนังสือแจ้งผลการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา และหนังสือ รับรองการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาแก่ผู้รับบริการ/ผู้ยื่นคำขอ | 4 วัน | ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา |
| 5) | การแจ้งผลการพิจารณา เจ้าหน้าที่จะส่งข้อความแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบผ่านทาง e-mail และ SMS รวมทั้ง Upload หนังสือแจ้งผลการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา และหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Certificate) เข้าสู่ระบบ และจัดส่งใบเสร็จรับเงินให้ทางไปรษณีย์ แก่ ผู้รับบริการ/ผู้ยื่นคำขอ (หมายเหตุ: (หากประสงค์จะรับใบเสร็จรับเงินด้วยตนเอง ผู้มีอำนาจลงนามต้องมารับด้วยตนเอง หรือมีหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นรับ เอกสารแทน)) | 3 วัน | ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา |

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---|----------------------------|
| 1) | <p>บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนกลางด้วยระบบคอมพิวเตอร์โดยวิธีบริการข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (Counter Service))</p> | กรมการปกครอง |
| 2) | <p>ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล หรือทะเบียนสมรส (ถ้ามี) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนกลางด้วยระบบคอมพิวเตอร์โดยวิธีบริการข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (Counter Service))</p> | กรมการปกครอง |
| 3) | <p>หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีบุคคลต่างด้าว ลงนามรับรองสำเนาตนเอง)</p> | - |
| 4) | <p>หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนกลางด้วยระบบคอมพิวเตอร์โดยวิธีบริการข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (Counter Service))</p> | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 5) | <p>เอกสารแสดงวัตถุประสงค์การจัดตั้งในการเป็นที่ปรึกษา ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนกลางด้วยระบบคอมพิวเตอร์โดยวิธีบริการข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (Counter Service))</p> | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 6) | <p>หนังสือบริคณห์สนธิ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนกลางด้วยระบบคอมพิวเตอร์โดยวิธีบริการข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (Counter Service))</p> | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 7) | <p>หนังสือแสดงรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนกลางด้วยระบบคอมพิวเตอร์โดยวิธีบริการข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (Counter Service))</p> | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--|--|
| 8) | <p>หนังสือแสดงรายชื่อผู้ถือหุ้น (บมจ.006) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (กรณีบริษัทมหาชนจำกัด ไม่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ 1. รับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตรา (ถ้ามี) 2. นายทะเบียนรับรองไม่เกินหกเดือน)</p> | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 9) | <p>ใบสรุปหุ้น แสดงการกระจาย การถือหุ้นตามสัญญา ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (กรณีบริษัทมหาชนจำกัด จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ 1. รับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตรา (ถ้ามี) 2. นายทะเบียนรับรองไม่เกินหกเดือน)</p> | สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ |
| 10) | <p>ข้อบังคับและสิทธิในการออกเสียง (ถ้ามี) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (กรณีบริษัทจำกัด 1. รับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตรา (ถ้ามี) 2. นายทะเบียนรับรองไม่เกินหกเดือน)</p> | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 11) | <p>เอกสารการจัดตั้งนิติบุคคล ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (กรณีมูลนิธิ สมาคม สถาบันการศึกษา และองค์กรของรัฐ รับรอง สำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตรา (ถ้ามี))</p> | - |
| 12) | <p>ระเบียบ/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (กรณีมูลนิธิ สมาคม สถาบันการศึกษา และองค์กรของรัฐ รับรอง สำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตรา (ถ้ามี))</p> | - |
| 13) | <p>รายชื่อกรรมการ/ผู้บริหาร ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (กรณีมูลนิธิ สมาคม สถาบันการศึกษา และองค์กรของรัฐ รับรอง สำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตรา (ถ้ามี))</p> | - |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---|----------------------------|
| 14) | หนังสือ/คำสั่งแต่งตั้ง ผู้มีอำนาจลงนาม ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีมูลนิธิ สมาคม สถาบันการศึกษา และองค์กรของรัฐ รับรอง สำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตรา (ถ้ามี)) | - |
| 15) | บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม 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 |
| 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 |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---|----------------------------|
| 21) | <p>สัญญาจ้างที่ปรึกษา สำเนาใบสั่งซื้อสิ่งจ้างเกี่ยวกับการเป็นที่ปรึกษา (ถ้ามี) โดยต้องเป็นโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ระบุลักษณะงาน วัตถุประสงค์ และขอบเขตการดำเนินโครงการอย่างละเอียด บุคลากรที่ดำเนินโครงการ จำนวนคน-เดือน (Man-month) และอัตราค่าจ้าง ระยะเวลาดำเนินโครงการ และมูลค่าตามสัญญาจ้าง</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (- กรณีสัญญาจ้างช่วง ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้รับจ้าง ให้ผู้รับจ้าง ช่วงใช้ผลงานดังกล่าว โดยมีการลงนามของทั้ง 2 ฝ่าย และประทับตรา (ถ้ามี) - กรณีสัญญาจ้างที่ร่วมกันทำหลายฝ่าย ต้องมีสำเนาสัญญาจ้างตลอดจนหนังสือระบุชื่อโครงการ ลักษณะงาน วัตถุประสงค์ และขอบเขตการดำเนินโครงการ โดยละเอียดเฉพาะงานที่รับผิดชอบให้ชัดเจน)</p> | - |
| 22) | <p>หนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานผู้ว่าจ้าง</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (1. ที่ปรึกษาอิสระ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง 2. ที่ปรึกษานิติบุคคล รับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตรา (ถ้ามี))</p> | - |
| 23) | <p>ใบอนุญาตในการประกอบวิชาชีพ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (1. ที่ปรึกษาอิสระ หรือบุคลากรที่ปรึกษา ลงนามรับรองสำเนาตนเอง 2. ที่ปรึกษานิติบุคคล รับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา (ถ้ามี))</p> | - |
| 24) | <p>หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (1. Download แบบฟอร์มจากเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา 2. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงนามและประทับตรา (ถ้ามี))</p> | ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา |

ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|---|-----------------------------|
| 1) | การขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาอิสระ 1. Download ใบแจ้งการชำระค่าธรรมเนียมจากระบบ www.consultant.pdmo.go.th แล้ว นำแบบฟอร์มดังกล่าวไปชำระเงินที่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) หรือชำระผ่านบริการธนาคารบน อินเทอร์เน็ต ภายใน 10 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง 2. เมื่อชำระค่าธรรมเนียม แล้วให้ Upload หลักฐานการชำระเงินผ่านทางเว็บไซต์ให้เจ้าหน้าที่ (หมายเหตุ: (หากไม่ชำระค่าธรรมเนียมภายในกำหนดเวลา เจ้าหน้าที่จะส่งเรื่อง คืบและข้อมูลนั้นจะถูกลบออกจากระบบ)) | ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท |
| 2) | การขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษานิติบุคคล 1. Download ใบแจ้งการชำระ ค่าธรรมเนียมจากระบบ www.consultant.pdmo.go.th แล้ว นำแบบฟอร์ม ดังกล่าวไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) หรือชำระผ่านบริการ ธนาคารบนอินเทอร์เน็ต ภายใน 10 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง 2. เมื่อชำระ ค่าธรรมเนียมแล้วให้ Upload หลักฐานการชำระเงินผ่านทางเว็บไซต์ให้ เจ้าหน้าที่ (หมายเหตุ: (หากไม่ชำระค่าธรรมเนียมภายในกำหนดเวลา เจ้าหน้าที่จะส่งเรื่อง คืบและข้อมูลนั้นจะถูกลบออกจากระบบ)) | ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท |

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) | คู่มือการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา (e-Book) (หมายเหตุ: (สามารถ Download ได้ที่ www.consultant.pdmo.go.th เมนูหลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียน / หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา / คู่มือการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา)) |
| 2) | ตัวอย่างแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) หนังสือแสดงความประสงค์ (หมายเหตุ: (สามารถ Download แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) ได้ที่ www.consultant.pdmo.go.th ในขั้นตอนการกรอกข้อมูลเพื่อขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา ในแถบที่ 5 เอกสารประกอบการพิจารณา)) |
| 3) | ตัวอย่างแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: (สามารถ Download แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) ได้ที่ www.consultant.pdmo.go.th ในขั้นตอนการกรอกข้อมูลเพื่อขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา ในแถบที่ 5 เอกสารประกอบการพิจารณา)) |
| 4) | ตัวอย่างแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) ประวัติบุคลากรที่ปรึกษา (หมายเหตุ: (สามารถ Download แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) ได้ที่ www.consultant.pdmo.go.th ในขั้นตอนการกรอกข้อมูลเพื่อขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา ในแถบที่ 5 เอกสารประกอบการพิจารณา)) |
| 5) | ตัวอย่างแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) หนังสือรับรองคุณสมบัติการเป็นที่ปรึกษาอิสระ (หมายเหตุ: (สามารถ Download แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) ได้ที่ www.consultant.pdmo.go.th 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) การปฏิเสธความรับผิด
- 11) นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
- 12) นโยบายเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
- 13) นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565