

อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิเพื่อสถาบันอาหาร
เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา



การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา

ให้ที่ปรึกษาอิสระหรือบริษัทที่รับงานที่ปรึกษาทำจดหมายขอขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา เพื่อรับงาน โดยระบุชื่อกิจกรรมที่ต้องการจะเข้าร่วมเป็นที่ปรึกษาและขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาเป็นรายกิจกรรม โดยมีเอกสารแนบมาด้วย ดังนี้

กรณีนิติบุคคล/หน่วยงานเอกชน

1. เอกสารแนะนำบริษัท
2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท(อายุไม่เกิน 6 เดือน)
3. สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ(กรณีบริษัท)
4. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น(กรณีบริษัท)
5. สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ. 20)(ถ้ามี)
6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนาม
7. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ(ถ้ามี)
8. งบการเงินที่ผู้สอบบัญชีลงนามรับรองในปีที่ผ่านมา
9. แบบฟอร์มแจ้งข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ สำหรับหน่วยงาน/บุคคลภายนอก
10. สำเนาใบจดทะเบียนที่ปรึกษาไทยกับกระทรวงการคลัง(ถ้ามี) ใช้ฉบับที่ยังไม่หมดอายุ
11. ผลงานที่เคยให้คำปรึกษาในนามนิติบุคคล (กรอกแบบฟอร์มแสดงผลงาน)
12. ใบสั่งซื้อ หรือสำเนาสัญญาจ้างเป็นที่ปรึกษาที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี ซึ่งอย่างน้อยต้องมีชื่อผู้ว่าจ้าง รายละเอียดของลักษณะงาน อัตราค่าจ้างระยะเวลาดำเนินโครงการและมูลค่าตามสัญญาจ้าง
13. ประวัติของบุคลากรที่ปรึกษาอย่างน้อย 1 รายของแต่ละกิจกรรม สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาใบรายงานผลการศึกษา ใบผ่านการฝึกอบรมต่างๆ สำเนาใบกว. (กรณีเป็นงานด้านวิศวกรรม)

กรณีหน่วยงานของรัฐ หรือมหาวิทยาลัย

1. เอกสารจัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ พรบ. จัดตั้งมหาวิทยาลัย
2. ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนาม
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ(ถ้ามี)
5. แบบฟอร์มแจ้งข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ สำหรับหน่วยงาน/บุคคลภายนอก
6. สำเนาใบจดทะเบียนที่ปรึกษาไทยกับกระทรวงการคลัง(ถ้ามี) ใช้ฉบับที่ยังไม่หมดอายุ
7. ผลงานที่เคยให้คำปรึกษาในนามหน่วยงานภาครัฐ หรือมหาวิทยาลัย (กรอกแบบฟอร์มแสดงผลงาน)
8. ใบสั่งซื้อ หรือสำเนาสัญญาจ้างเป็นที่ปรึกษาที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี ซึ่งอย่างน้อยต้องมีชื่อผู้ว่าจ้าง รายละเอียดของลักษณะงาน อัตราค่าจ้างระยะเวลาดำเนินโครงการและมูลค่าตามสัญญาจ้าง

9. ประวัติของบุคลากรที่ปรึกษาอย่างน้อย 1 รายของแต่ละกิจกรรม สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาใบรายงานผลการศึกษา ใบผ่านการฝึกอบรมต่างๆ สำเนาใบกว. (กรณีเป็นงานด้านวิศวกรรม)

กรณีมูลนิธิ สมาคม

1. เอกสารจัดตั้ง
2. ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
3. สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ. 20)(ถ้ามี)
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนาม
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ(ถ้ามี)
6. งบการเงินที่ผู้สอบบัญชีลงนามรับรองในปีที่ผ่านมา รายงานประจำปี รายชื่อกรรมการ/ผู้บริหารองค์กร
7. แบบฟอร์มแจ้งข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ สำหรับหน่วยงาน/บุคคลภายนอก
8. สำเนาใบจดทะเบียนที่ปรึกษาไทยกับกระทรวงการคลัง(ถ้ามี)ใช้ฉบับที่ยังไม่หมดอายุ
9. ผลงานที่เคยให้คำปรึกษาในนามมูลนิธิ สมาคม (กรอกแบบฟอร์มแสดงผลงาน)
10. ใบสั่งซื้อ หรือสำเนาสัญญาจ้างเป็นที่ปรึกษาที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ในระยะรอบเวลาไม่เกิน 3 ปีซึ่งอย่างน้อยต้องมีชื่อผู้ว่าจ้างรายละเอียดของลักษณะงาน อัตราค่าจ้างระยะเวลาดำเนินโครงการและมูลค่าตามสัญญาจ้าง
11. ประวัติของบุคลากรที่ปรึกษาอย่างน้อย 1 รายของแต่ละกิจกรรม สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาใบรายงานผลการศึกษา ใบผ่านการฝึกอบรมต่างๆ สำเนาใบกว. (กรณีเป็นงานด้านวิศวกรรม)

กรณีคณะบุคคล/บุคคลธรรมดา

1. สำเนาหนังสือจัดตั้ง (กรณีคณะบุคคล) ถ้ามี
2. เอกสารแนะนำที่ปรึกษา/ประวัติที่ปรึกษา
3. สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ. 20)(ถ้ามี)
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
5. สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาใบรายงานผลการศึกษา
6. แบบฟอร์มแจ้งข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ สำหรับหน่วยงาน/บุคคลภายนอก
7. สำเนาใบจดทะเบียนที่ปรึกษาไทยกับกระทรวงการคลัง(ถ้ามี)ใช้ฉบับที่ยังไม่หมดอายุ
8. ผลงานที่เคยให้คำปรึกษา (กรอกแบบฟอร์มแสดงผลงาน)
9. ใบสั่งซื้อ หรือสำเนาสัญญาจ้างเป็นที่ปรึกษาที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ในระยะรอบเวลาไม่เกิน 3 ปีซึ่งอย่างน้อยต้องมีชื่อผู้ว่าจ้างรายละเอียดของลักษณะงานที่รับทำ อัตราค่าจ้างระยะเวลาดำเนินโครงการและมูลค่าตามสัญญาจ้าง
10. ประวัติของบุคลากรที่ปรึกษาอย่างน้อย 1 รายของแต่ละกิจกรรม สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาใบรายงานผลการศึกษา ใบผ่านการฝึกอบรมต่างๆ สำเนาใบกว. (กรณีเป็นงานด้านวิศวกรรม)

หมายเหตุ หากตรวจสอบพบว่า ที่ปรึกษาเป็นผู้ลงทะเบียนหรือเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ-รายจ่าย (บข. 1)สถาบันอาหารขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณา