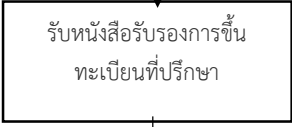
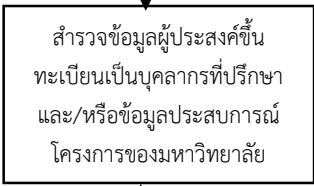
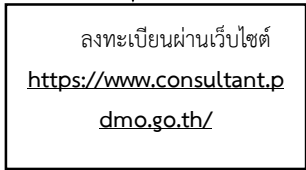
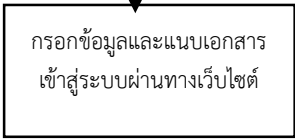
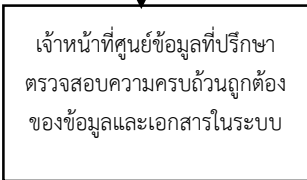
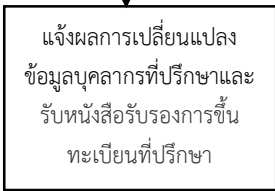


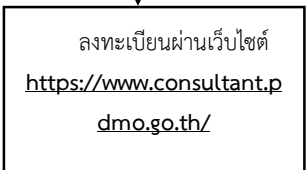
ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา/เพิ่มเติมผลงานที่ปรึกษา/เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ปรึกษา/รายงาน
ข้อมูลสถานะการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

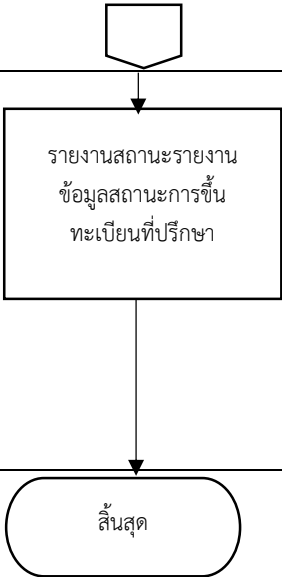
ลำดับ	กระบวนการ Flow Chart	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
๑. ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา ประเภท สถาบันการศึกษา					
๑.๑	เริ่มต้น				
๑.๒	ลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ https://www.consultant.pdmo.go.th/	- ลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ ทางระบบเครือข่ายสารสนเทศ - มหาวิทยาลัยทักษิณขึ้นทะเบียนที่ปรึกษานิติบุคคลประเภทสถาบันการศึกษา	- มหาวิทยาลัยทักษิณ (ศิริวรรณ)		- หนังสือแสดงความประสงค์ - หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) - ตีตราการแสตมป์ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และ ผู้รับมอบอำนาจรับรองสำเนาถูกต้อง
๑.๓	กรอกข้อมูลและแนบเอกสารเข้าสู่ระบบผ่านทางเว็บไซต์	- กรอกข้อมูลเข้าสู่ระบบผ่านทางเว็บไซต์และอัปโหลดเอกสารหลักฐาน	- มหาวิทยาลัยทักษิณ (ศิริวรรณ)		- เอกสารของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม (อธิการบดี) - สำเนาเอกสารการจัดตั้งนิติบุคคล (พรบ.มหาวิทยาลัยทักษิณ) - สำเนารายชื่อกรรมการบริหาร (กรรมการสภามหาวิทยาลัย /คณะผู้บริหารมหาวิทยาลัย ระดับอธิการบดี/รองอธิการบดี) - สำเนาหนังสือหรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน - ข้อมูลบุคลากรที่ปรึกษาไม่น้อยกว่า ๒ คน - ประสบการณ์โครงการไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ
๑.๔	เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลและเอกสารในระบบ	- เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลและเอกสารในระบบ - กรณีกรอกข้อมูล/เอกสารไม่ครบถ้วนถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ทราบผ่านกล่องข้อความของระบบ/ทางโทรศัพท์/ทางอีเมล เพื่อให้ดำเนินการแก้ไขต่อไป	- มหาวิทยาลัยทักษิณ (ศิริวรรณ) - เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา	๔๐-๖๐ วัน	
๑.๕	ชำระค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียน	- กรณีกรอกข้อมูล/เอกสารครบถ้วนถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ไปชำระค่าธรรมเนียมที่ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขา ผ่านทางระบบโทรศัพท์ และอีเมล โดยต้อง download ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมจากในระบบเพื่อไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย	- มหาวิทยาลัยทักษิณ (ศิริวรรณ) - เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา		- ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษานิติบุคคล จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท อัตราค่าธรรมเนียมสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะพิจารณาบทวนทุก ๕ ปี
๑.๖	การพิจารณา	สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะจะแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบผ่านทางอีเมล	- เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา		
๑.๗					

ลำดับ	กระบวนการ Flow Chart	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
๑.๘					
๑.๙		รับหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาด้วยตนเอง หรือจัดส่งให้ทางไปรษณีย์	-- มหาวิทยาลัยทักษิณ (ศิริวรรณ) - เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา		หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา
๑.๑๐					
๒. ขั้นตอนเพิ่มเติมผลงาน/เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ปรึกษา					
๒.๑					
๒.๒		- ประชาสัมพันธ์การเพิ่มเติมผลงาน/เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ปรึกษาไปยังส่วนงาน/หน่วยงานในมหาวิทยาลัย - ขอหลักฐานการศึกษาทุกระดับของบุคลากรที่ปรึกษาจากฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	-กลุ่มภารกิจถ่ายทอดองค์ความรู้และนวัตกรรม (ศิริวรรณ)	๑ เดือนก่อนลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์	- หนังสือแสดงความประสงค์ ตามที่ระบุในเว็บไซต์ - หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ติดอากรแสตมป์ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และ ผู้รับมอบอำนาจรับรองสำเนาถูกต้อง
๒.๓		แจ้งความประสงค์เพื่อดำเนินการโดยเลือกได้ดังนี้ - ลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ ทางระบบเครือข่ายสารสนเทศ - เปลี่ยนแปลงข้อมูลทั่วไป - เปลี่ยนแปลงข้อมูลบุคลากรที่ปรึกษา (ไม่เกิน ๑๐ คน/ครั้ง) - เปลี่ยนแปลงข้อมูลทั่วไปและข้อมูลบุคลากรที่ปรึกษา - เพิ่มเติมประสบการณ์โครงการ	-กลุ่มภารกิจถ่ายทอดองค์ความรู้และนวัตกรรม (ศิริวรรณ)	ไม่น้อยกว่า ๑ เดือน	- ข้อมูลทั่วไปถ้ามีการเปลี่ยนแปลง เช่น ผู้บริหารสูงสุด กรรมการสภามหาวิทยาลัย โครงสร้างองค์กร หรืออื่น ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลง - ข้อมูลบุคลากรที่ปรึกษาตามที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากำหนด - สำเนาเอกสารหลักฐานการศึกษาทุกระดับ - สำเนาใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) - กรณีเพิ่มเติมประสบการณ์โครงการ - ข้อมูลโครงการสาขาความเชี่ยวชาญเดียวกันไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ - สัญญาจ้าง - หนังสือรับรองจากผู้จ้าง (ถ้ามี)
๒.๔					

ลำดับ	กระบวนการ Flow Chart	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
๒.๕					
๒.๖		- กรอกข้อมูลเข้าสู่ระบบผ่านทางเว็บไซต์และอัปโหลดเอกสารหลักฐาน	- กลุ่มภารกิจถ่ายทอดองค์ความรู้และนวัตกรรม (ศิริวรรณ)		- ตาม ข้อ ๒.๒-๒.๓
๒.๗		- เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลและเอกสารในระบบ - กรณีกรอกข้อมูล/เอกสารไม่ครบถ้วนถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ทราบผ่านกล่องข้อความของระบบ/ทางโทรศัพท์/ทางอีเมล เพื่อให้ดำเนินการแก้ไขต่อไป	- กลุ่มภารกิจถ่ายทอดองค์ความรู้และนวัตกรรม (ศิริวรรณ) - เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา	๔๐-๖๐ วัน	- ตาม ข้อ ๒.๒-๒.๓
๒.๘		- สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะจะแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบผ่านทางอีเมล	- เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา		
๒.๙		- สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะจะแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบผ่านทางอีเมล หรือจัดส่งให้ทางไปรษณีย์ - ดาวันโหลดหนังสือรับรองได้จากเว็บไซต์ที่ลงทะเบียน	- กลุ่มภารกิจถ่ายทอดองค์ความรู้และนวัตกรรม (ศิริวรรณ) - เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา		- หนังสือแจ้งผลการเปลี่ยนแปลงข้อมูลบุคลากรที่ปรึกษา/ประสบการณ์โครงการ
๒.๑๐					-

๓. ขั้นตอนรายงานข้อมูลสถานะการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา

๓.๑					
๓.๒		แจ้งความประสงค์เพื่อดำเนินการโดยเลือก รายงานข้อมูลสถานะการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา	ถ่ายทอดองค์ความรู้และนวัตกรรม (ศิริวรรณ)		-
๑๘					

ลำดับ	กระบวนการ Flow Chart	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
	 <pre> graph TD Start([]) --> Process[รายงานสถานะรายงาน ข้อมูลสถานะการขึ้น ทะเบียนที่ปรึกษา] Process --> End([สิ้นสุด]) </pre>	รายงานข้อมูลสถานะการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาให้สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะทราบ ทุกรอบระยะเวลา ๓ ปี นับจากวันที่ได้รับหนังสือรับรองครั้งล่าสุด ผ่าน/เว็บไซต์ ทางระบบเครือข่ายสารสนเทศ	ถ่ายทอดองค์ความรู้ และนวัตกรรม (ศิริวรรณ)	ทุกรอบ ๓ ปี	- หนังสือแสดงความประสงค์ ตามที่ระบุในเว็บไซต์ - หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ติดอากรแสตมป์ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และ ผู้รับมอบอำนาจรับรองสำเนาถูกต้อง - ข้อมูลสถานะสถานะการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา
	สิ้นสุด				

หมายเหตุ : รายละเอียดของขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ศึกษาเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง <https://www.consultant.pdmo.go.th/index.php>