

## คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนนิติบุคคลตามมาตรา 11 (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ หน่วยงานที่ไม่สังกัดกระทรวง

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1.นิติบุคคลต้องดำเนินการจดทะเบียนต่อสภาวิชาชีพบัญชีภายในสามสิบวัน หลังจากการจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ หรือหลังจากได้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการด้านการสอบบัญชีหรือด้านการทำบัญชี หรือหลังจากที่ได้เริ่มให้บริการด้านการสอบบัญชีหรือด้านการทำบัญชีแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ กรณีที่กิจการให้บริการด้านการสอบบัญชี บุคคลซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตด้วย

2.นิติบุคคลยื่นคำขอจดทะเบียนนิติบุคคลและเอกสารประกอบ

3.การกรอกข้อความในคำขอจดทะเบียนนิติบุคคลด้วยลายมือ หรือพิมพ์ดีด หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามจะต้องลงลายมือชื่อทุกหน้า และประทับตราสำคัญของบริษัท (ถ้ามี)

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 17:00 น.
<b>สถานที่ให้บริการ</b> สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ (ส่วนงานทะเบียน) เลขที่ 133 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110/ไปรษณีย์ (หมายเหตุ: -)	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
<b>สถานที่ให้บริการ</b> <a href="http://164.115.5.205/Bizportal/th/Apps/SingleForm/List2?bid=LEGAL&amp;appList=%5B284%5D&amp;viewName=PermitList">http://164.115.5.205/Bizportal/th/Apps/SingleForm/List2?bid=LEGAL&amp;appList=%5B284%5D&amp;viewName=PermitList</a> /เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์ (หมายเหตุ: -)	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าหน้าที่ส่วนงานทะเบียนตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (กรณีเอกสารครบถ้วนให้รับคำขอ กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนให้ส่งเอกสารคืนผู้ยื่นคำขอ))	20 นาที	สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์
2)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่ส่วนงานทะเบียนตรวจสอบคุณสมบัติ คุณสมบัติครบถ้วนเจ้าหน้าที่ส่วนงานทะเบียนบันทึกข้อมูลเข้าระบบทะเบียนนิติบุคคล/แจ้งผลชำระเงิน (หมายเหตุ: 1.กรณีการยื่นในทุกช่องทางคุณสมบัติไม่ผ่านให้แจ้งกับผู้ยื่นคำขอ 2.กรณีช่องทางไปรษณีย์หากคุณสมบัติครบถ้วนส่วนงานทะเบียนส่งใบเสร็จรับเงินให้นิติบุคคลก่อนภายใน 5 วันทำการและจัดส่งหนังสือรับรองภายหลัง กรณียื่นหน้าเคาน์เตอร์ครบถ้วนรับใบเสร็จภายใน 20 นาที	20 นาที	สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	กรณีช่องทางออนไลน์ หากคุณสมบัติครบถ้วน ผู้ยื่นคำขอต้อง Download Bill Payment เพื่อชำระเงิน ส่วนงานทะเบียนส่งใบเสร็จรับเงินให้นิติบุคคลก่อนภายใน 5 วันทำการและจัดส่งหนังสือรับรองภายหลัง))		
3)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> เจ้าหน้าที่ส่วนงานทะเบียนจัดทำบันทึกเสนอลงนามหนังสือรับรองนิติบุคคลเพื่อให้นายกและนายทะเบียนสภาวิชาชีพบัญชีลงนาม หากดำเนินการแล้วเสร็จประสานงานนิติบุคคลภายใน 5 วันทำการ (หมายเหตุ: -)	30 วันทำการ	สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<b>บัตรประจำตัวประชาชน</b> ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ตามจำนวนกรรมการผู้มีอำนาจ)	กรมการปกครอง
2)	<b>หนังสือรับรองนิติบุคคล</b> ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ไม่เกิน 3 เดือน)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3)	<b>งบการเงินย้อนหลัง 3 ปี หรือเท่าที่มีในกรณีที่เป็นิติบุคคลตั้งใหม่</b> ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	<b>หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนนิติบุคคล</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ถ้ามี)	-
5)	<b>คำขอจดทะเบียนของนิติบุคคล</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	<b>ค่าจดทะเบียนนิติบุคคลต่อปี</b> (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ เลขที่ 133 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 โทรศัพท์ 0-2685-2500 (หมายเหตุ: -)
2)	อีเมล tfac@tfac.or.th (หมายเหตุ: -)
3)	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))
4)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	<p>(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</p> <p>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))</p>

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	คำขอจดทะเบียนของนิติบุคคล (หมายเหตุ: -)
2)	ขอจดทะเบียนนิติบุคคลเพื่อประกอบกิจการให้บริการด้านวิชาชีพบัญชี (หมายเหตุ: -)

#### หมายเหตุ

- ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้  
เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว  
และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน  
และผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ ซึ่งเจ้าหน้าที่จะไม่พิจารณาคำขอนั้น
- กรณีที่ผู้ยื่นคำขอยื่นคำขอทางไปรษณีย์ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ ประชาชนผู้ยื่นคำขอยินดีแก้ไขภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ผู้ยื่นคำขอได้รับหนังสือ/ได้รับการติดต่อทางโทรศัพท์ หรือE-mail โดยถือวันไปรษณีย์ต้นทาง/วันที่ธนาคารติดต่อเป็นสำคัญซึ่งจะถือว่าเป็นความตกลงที่ผู้ยื่นคำขอได้ทำไว้ล่วงหน้ากับผู้รับคำขอ
- กรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่ได้มาส่งเอกสารด้วยตนเองโดยให้ผู้ยื่นคำขอแทน  
ให้ทำหนังสือมอบอำนาจให้แก่ผู้ส่งคำขอเป็นผู้มีอำนาจจัดทำบันทึกสองฝ่ายในกรณีเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรา 8 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558  
หากผู้ยื่นคำขอไม่ได้มอบอำนาจให้แก่ผู้ส่งคำขอและจากการตรวจสอบพบว่าเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนจะไม่สามารถรับคำขอได้ เนื่องจากผู้ส่งคำขอไม่มีอำนาจลงนามในบันทึกสองฝ่ายดังกล่าวได้กรณีดังกล่าวรวมถึงการนำส่งโดยพนักงานนำส่งเอกสารด้วย

#### Infographic

ลำดับ	ชื่อ
	ไม่มีข้อมูล

#### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การจดทะเบียนนิติบุคคลตามมาตรา 11 (N)

ชื่อเรียกทั่วไป: -

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์  
สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน

**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

1)พ.ร.บ. วิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547

2)ประกาศสภาวิชาชีพบัญชี ที่ 15/2562 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจดทะเบียนการแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับหลักประกันเพื่อประกันความรับผิดชอบต่อบุคคลที่ให้บริการด้านการสอบบัญชีหรือดำเนินการทำบัญชี (ฉบับที่ 2)

3)ประกาศสภาวิชาชีพบัญชี ที่ 3/2558 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจดทะเบียนการแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับหลักประกันเพื่อประกันความรับผิดชอบต่อบุคคลที่ให้บริการด้านการสอบบัญชีหรือดำเนินการทำบัญชี

**ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป

**พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง

**กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:** พ.ร.บ. วิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547

**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ:** 0.0 วันทำการ

**ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 55

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 85

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 28

**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:** สำเนาคู่มือประชาชน 31/08/2020 15:43