



คู่มือการนำส่งงบการเงิน ประจำปี 2559

คำนำ

คู่มือการนำส่งงบการเงิน จัดทำขึ้นโดยมุ่งหวังให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง และลดข้อผิดพลาดในการนำส่งงบการเงิน เพื่อให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ยื่นงบการเงินต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีและผู้ที่สนใจทั่วไปสามารถใช้เป็นเอกสารอ้างอิง โดยเนื้อหาประกอบด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นงบการเงิน การตรวจสอบเอกสารการนำส่งงบการเงิน และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการนำส่งงบการเงิน

กองข้อมูลธุรกิจ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการนำส่งงบการเงินฉบับนี้ จะอำนวยความสะดวกต่อการนำส่งงบการเงิน ประจำปี 2559 ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีสามารถดาวน์โหลดแบบนำส่งงบการเงิน (ส.บช.3) และแบบ ส.บช. 3/1 ได้ทาง www.dbd.go.th หรือต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ขอได้โปรดติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่กองข้อมูลธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ได้โดยตรงตามหมายเลขที่แจ้งไว้ในคู่มือ ซึ่งพร้อมจะให้ความร่วมมือด้วยดี

กองข้อมูลธุรกิจ

เมษายน 2559

สารบัญ

	หน้า
1 หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นงบการเงิน	1
1.1 ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี	2
1.2 “ผู้ทำบัญชี” ตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543	3
1.3 เอกสารที่กฎหมายกำหนดให้ส่ง	4
1.4 กำหนดเวลาในการยื่นงบการเงิน	7
1.5 การขยายหรือเลื่อนกำหนดเวลาการยื่นงบการเงิน	8
1.6 วิธีการในการยื่นงบการเงิน	8
1.7 หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นแบบ ส.บช. 3/1	9
2 การตรวจสอบเอกสารการนำส่งงบการเงิน	11
2.1 แบบนำส่งงบการเงิน (ส.บช.3)	12
2.2 รายงานผู้สอบบัญชีรับอนุญาต	12
2.3 งบการเงิน	13
2.4 สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นบริษัทจำกัด (บอจ.5)	13
2.5 สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นบริษัทมหาชนจำกัด (บมจ.006)	13
2.6 การแจ้งรายชื่อธุรกิจของผู้สอบบัญชี	14
2.7 แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับงบการเงิน	15
2.8 หลักฐานแสดงการส่งงบการเงินแล้ว	16
2.9 การเปลี่ยนแปลงรอบปีบัญชี	16
2.10 การส่งงบการเงิน (กรณีนิติบุคคลมีสถานะเล็ก)	18
2.11 การส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ e-Filing	19
3 แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งงบการเงินฉบับใหม่	22
3.1 การส่งงบการเงินฉบับใหม่ที่เป็นเอกสาร	23
3.2 การส่งงบการเงินฉบับใหม่ทางอิเล็กทรอนิกส์ e-Filing	23
4 กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการนำส่งงบการเงิน	24
4.1 ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์	25
4.2 พระบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ฉบับที่ 18) พ.ศ. 2551	25
4.3 พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535	26
4.4 พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ.2543	27
4.5 พระราชบัญญัติสมาคมการค้า พ.ศ.2509	28
4.6 พระราชบัญญัติหอการค้า พ.ศ.2509	29

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
4.7 พระราชบัญญัติกำหนดความผิดเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด สมาคมและมูลนิธิ พ.ศ. 2499	29
4.8 ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า	30
■ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการในการยื่นงบการเงิน พ.ศ. 2558	30
■ แนวทางปฏิบัติในการยื่นงบการเงิน รอบปีบัญชี 2558	33
■ การส่งรายงานประจำปีและยื่นบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นบริษัทมหาชนจำกัดในรูปแบบ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	38
4.9 ระเบียบ	39
■ ระเบียบสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลางว่าด้วยการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนและ บริษัท พ.ศ. 2554	39
■ ระเบียบสำนักงานกลางทะเบียนสมาคมการค้าว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติ ตามกฎหมายว่าด้วยสมาคมการค้า พ.ศ. 2554	39
■ ระเบียบสำนักงานกลางทะเบียนหอการค้าว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติตาม กฎหมายว่าด้วยหอการค้า พ.ศ. 2554	40
■ ระเบียบกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำ หรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2557	41
■ ระเบียบกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำ หรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557	44
ภาคผนวก	46
ก แบบ ส.บช. 3	ก
ข แบบ ส.บช. 3/1	ข
ค แบบคำขอรับ Username และ Password	ค
ง แบบคำขอยกเลิก Username และ Password	ง
จ หนังสือแสดงความตกลงในการขอรับ Username และ Password เพื่อนำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์	จ
ฉ รายงานการประชุม	ฉ
ช หนังสือมอบอำนาจ	ช
ซ ตารางอัตราค่าปรับ กรณียื่นงบการเงินเกินกว่าระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด	ซ

1 หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นงบการเงิน

- 1.1 ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี
- 1.2 “ผู้ทำบัญชี” ตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543
- 1.3 เอกสารที่กฎหมายกำหนดให้ส่ง
- 1.4 กำหนดเวลาในการยื่นงบการเงิน
- 1.5 การขยายหรือเลื่อนกำหนดเวลาการยื่นงบการเงิน
- 1.6 วิธีการในการยื่นงบการเงิน
- 1.7 หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นแบบ ส.บช. 3/1

1. หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นงบการเงิน

1.1 ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี

นิติบุคคลที่จดทะเบียนแล้วมีหน้าที่ต้องนำส่งงบการเงินต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเป็นประจำทุกปีไม่ว่าจะดำเนินกิจการหรือไม่ก็ตาม โดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องยื่นงบการเงินตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 พระราชบัญญัติสมาคมการค้า พ.ศ. 2509 และพระราชบัญญัติหอการค้า พ.ศ. 2509 ดังนี้

1. ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ได้แก่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด และห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล
2. นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย
3. กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร
4. บริษัทจำกัด
5. บริษัทมหาชนจำกัด
6. สมาคมการค้า
7. หอการค้า

ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีจะต้องจัดให้มีการทำบัญชีนับแต่วันเริ่มทำบัญชีดังต่อไปนี้

1. ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดให้เริ่มจัดทำบัญชีนับแต่วันที่ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดนั้นได้รับการจดทะเบียน เป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย
2. นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทยให้เริ่มทำบัญชีนับแต่วันที่นิติบุคคลนั้นได้เริ่มต้นประกอบธุรกิจในประเทศไทย
3. กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากรให้เริ่มทำบัญชีตั้งแต่วันที่กิจการร่วมค้านั้นได้เริ่มต้นประกอบกิจการ

ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องปิดบัญชีครั้งแรกภายในสิบสองเดือนนับแต่วันเริ่มทำบัญชีและปิดบัญชีในรอบสิบสองเดือนนับแต่วันปิดบัญชีครั้งแรก

1.2 “ผู้ทำบัญชี” ตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543

ผู้ทำบัญชี หมายถึง ผู้รับผิดชอบในการทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีไม่ว่าจะกระทำในฐานะลูกจ้างหรือเจ้าของกิจการก็ได้ หรืออาจจ้างสำนักงานบัญชีจัดทำบัญชี โดยผู้ทำบัญชีของธุรกิจต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด ผู้ทำบัญชีต้องจัดทำบัญชีเพื่อให้มีการแสดงผลการดำเนินงาน สถานะการเงินหรือการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีที่เป็นอยู่ตามความเป็นจริงและตามมาตรฐานการบัญชี โดยมีเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วน

คุณสมบัติของผู้ทำบัญชี ผู้ทำบัญชีต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
2. มีความรู้ภาษาไทยเพียงพอที่จะทำหน้าที่เป็นผู้ทำบัญชีได้
3. ไม่เคยต้องโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเนื่องจากได้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี หรือกฎหมายว่าด้วยผู้สอบบัญชีหรือกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชีเว้นแต่พ้นระยะเวลาที่ถูกลงโทษมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามปี
4. มีคุณวุฒิ ดังต่อไปนี้

(ก) ผู้ทำบัญชีของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนและบริษัทจำกัดที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่ง ณ วันปิดบัญชีในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา มีทุนจดทะเบียนไม่เกินห้าล้านบาทมีสินทรัพย์รวมไม่เกินสามสิบล้านบาท และมีรายได้รวมไม่เกินสามสิบล้านบาทต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางการบัญชีหรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาซึ่งทบวงมหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) หรือกระทรวงศึกษาธิการเทียบว่าไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) ทางการบัญชี

(ข) ผู้ทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีดังต่อไปนี้ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบัญชีหรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาซึ่งทบวงมหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) หรือกระทรวงศึกษาธิการเทียบว่าไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบัญชี

1) ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนและบริษัทจำกัดที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่ง ณ วันปิดบัญชีในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา มีทุนจดทะเบียน หรือสินทรัพย์รวมหรือรายได้รวมรายการใดรายการหนึ่งเกินกว่าที่กำหนดไว้ใน (ก)

- 2) บริษัทมหาชนจำกัดที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย
- 3) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย
- 4) กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร
- 5) ผู้ประกอบธุรกิจธนาคาร เงินทุน หลักทรัพย์ เครดิตฟองซิเอร์ ประกันชีวิตประกันวินาศภัย
- 6) ผู้ประกอบธุรกิจซึ่งได้รับการส่งเสริมการลงทุนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม การลงทุน

(ค) ในกรณีที่เป็นกรณีเริ่มทำบัญชีรอบปีบัญชีแรกของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีคุณวุฒิของผู้ทำบัญชีให้พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ทุนจดทะเบียนตามที่กำหนดไว้ใน(ก) และ (ข) แล้วแต่กรณี

5. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่จะประกอบวิชาชีพเป็นผู้ทำบัญชีตามพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ.2547

1.3 เอกสารที่กฎหมายกำหนดให้ส่ง

ตารางที่ 1 เอกสารที่ต้องนำส่ง

ลำดับ ที่	ผู้มีหน้าที่นำส่งงบการเงิน	เอกสารที่กำหนดให้ยื่น					
		แบบส.บช.3	รายงาน ผู้สอบบัญชี	งบการเงิน	สำเนาบัญชี รายชื่อ ผู้ถือหุ้น	รายงาน ประจำปี	สำเนา รายงาน การประชุม
1	ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย	2 ฉบับ	1 ชุด	1 ชุด			
2	นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย	2 ฉบับ	1 ชุด	1 ชุด			
3	กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร	2 ฉบับ	1 ชุด	1 ชุด			
4	บริษัทจำกัด	2 ฉบับ	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด		
5	บริษัทมหาชนจำกัด	2 ฉบับ	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด
6	สมาคมการค้า		1 ชุด	1 ชุด		1 ชุด	1 ชุด
7	หอการค้า		1 ชุด	1 ชุด		1 ชุด	1 ชุด

หมายเหตุ

1. ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย โดยในรอบปีบัญชีที่จัดทำงบการเงิน มีทุนจดทะเบียนไม่เกิน 5 ล้านบาท สินทรัพย์รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท และรายได้รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท ได้รับยกเว้นไม่ต้องมีรายงานผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และไม่ต้องส่งรายงานการตรวจสอบและรับรองบัญชี (Tax Auditor) แต่หากมีรายการใดรายการหนึ่งเกินกว่าที่กำหนดต้องมีรายงานผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
2. สมาคมการค้า หอการค้า “งบแสดงฐานะทางการเงิน” ให้ใช้คำว่า “งบดุล” และ “งบกำไรขาดทุน” ให้ใช้คำว่า “รายรับรายจ่าย”
3. สมาคมการค้า หอการค้า ให้ส่งหนังสือแนส่ง (ตามระเบียบสำนักงานกลางทะเบียนสมาคมการค้าฯ ข้อ 32 และระเบียบสำนักงานกลางทะเบียนหอการค้าฯ ข้อ 35)
4. สำเนารายงานการประชุม หมายถึง รายงานการประชุมสามัญประจำปีของนิติบุคคล

ตารางที่ 2 เอกสารประกอบงบการเงินแยกตามประเภทนิติบุคคล

ประเภทธุรกิจ	งบ แสดง ฐานะ การเงิน	งบกำไร ขาดทุน เบ็ดเสร็จ	งบกำไร ขาดทุน	งบแสดงการ เปลี่ยนแปลง ส่วนของ เจ้าของ	งบ กระแส เงินสด	งบ การเงิน รวม	หมายเหตุ ประกอบ งบการเงิน	งบการเงิน เปรียบเทียบกับ ปีก่อน
ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน	/		/				/	/
บริษัทจำกัด	/		/	/			/	/
บริษัทมหาชนจำกัด	/	/	/	/	/	/	/	/
นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ	/		/	/			/	/
กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร	/		/	/			/	/
สมาคมการค้า	/		/					
หอการค้า	/		/					

หมายเหตุ สำหรับสมาคม/หอการค้า “งบแสดงฐานะการเงิน” ใช้คำว่า “งบดุล” และ “งบกำไรขาดทุน” ใช้คำว่า “รายรับรายจ่าย”

รายละเอียดเอกสารที่นำส่ง

(1) แบบนำส่งงบการเงิน (แบบ ส.บข.3) ตามที่กรมกำหนด

- ให้ผู้มีอำนาจทำการแทนกิจการได้แก่หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้มีอำนาจของบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ผู้จัดการหรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินการของกิจการร่วมค้า หรือนิติบุคคลต่างประเทศแล้วแต่กรณี ลงลายมือชื่อรับรองในแบบ ส.บข.3 พร้อมประทับตราด้วย (ถ้ามี)
 - การลงลายมือชื่อในแบบ ส.บข.3 ให้ลงด้วยตนเองพร้อมวงเล็บชื่อ นามสกุลด้วยตัวบรรจงกำกับไว้ด้วย
 - ช่องทางการค้นหาแบบฟอร์มการนำส่งงบการเงิน (แบบ ส.บข.3)
 - ผู้ยื่นจะจัดทำขึ้นเองก็ได้แต่ต้องมีรูปแบบและเนื้อหาเช่นเดียวกับแบบที่กรมกำหนด
 - ถ่ายสำเนาจากแบบที่กรมจัดพิมพ์
 - สืบพิมพ์จาก Website www.dbd.go.th
- หัวข้อ คำนวณโหลดแบบฟอร์ม>งานงบการเงินหรือ
- หัวข้อ บริการข้อมูล>ข้อมูลธุรกิจ>การส่งงบการเงินและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น หรือ
- เลือก Banner เรื่อง แบบนำส่งงบการเงิน(ส.บข.3)

(2) เอกสารงบการเงิน

(2.1) ให้นำบุคคลดังต่อไปนี้ลงลายมือชื่อในงบการเงิน แบบส.บข.3 และแบบส.บข.3/1

(2.1.1) หัวหน้าผู้จัดการหรือหัวหน้าส่วนจดทะเบียน

(2.1.2) กรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด (เว้นแต่งบการเงินของบริษัทมหาชนจำกัดที่ได้จัดพิมพ์ไว้เป็นส่วนหนึ่งของรายงานประจำปีและจัดทำเป็นรูปเล่ม ซึ่งได้พิมพ์ลายมือชื่อกรรมการผู้มีอำนาจแทนบริษัท และลายมือชื่อผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ลงลายมือชื่อรับรองในรายงานการสอบบัญชีของบริษัทไว้ ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องมีการลงลายมือชื่อ)

(2.1.3) ผู้จัดการหรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ

การลงลายมือชื่อในงบการเงินให้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ทุกหน้า

หมายเหตุประกอบงบการเงินให้นำบุคคลตาม (2.1.1)-(2.1.3) จำนวน 1 คน ลงลายมือชื่อเฉพาะหน้าสุดท้าย

กรณีนี้ใช้เฉพาะการจัดพิมพ์โดยโรงพิมพ์และได้แสดงงบการเงินไว้เป็นส่วนหนึ่งของรายงานประจำปี ดังนั้นกรณีจัดทำเป็นรูปเล่มด้วยตนเองไม่ว่าจะทำด้วยวิธีการใด ๆ หรือพิมพ์ที่โรงพิมพ์แต่ได้แสดงไว้เฉพาะงบการเงินโดยไม่มีรายงานอื่นๆ ไม่ถือว่าเป็นการจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มตามประกาศกรมฯ ผู้มีอำนาจทำการแทนกิจการและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตจะต้องลงลายมือชื่อตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศกรมฯ

(3) รายงานประจำปี/สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

- บริษัทมหาชนจำกัด สามารถยื่นรายงานประจำปีและ/หรือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นที่เป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยให้บริษัทจัดทำหนังสือนำเสนอแนบโดยผู้มีอำนาจทำการแทนบริษัทและประทับตรา (ถ้ามี) พร้อมทั้งให้ระบุข้อความรับรองความถูกต้องของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดส่งมาพร้อมกันด้วย ทั้งนี้ให้กรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนบริษัทอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ที่แผ่นข้อมูล

- สมาคมการค้าและหอการค้า หากมีข้อความ “ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ ครั้งใดเมื่อวันที่ เดือน ปีใด” อยู่ในงบดุลแล้ว ไม่ต้องส่งสำเนารายงานการประชุมฯ โดยการลงลายมือชื่อในงบดุลและการจัดส่งงบดุล ต้องให้กรรมการอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อและประทับตราของสมาคมหรือหอการค้า (ถ้ามี) ไว้ในสำเนางบดุลนั้นทุกหน้า ทั้งนี้การนำเสนอแนบรายงานประจำปีและสำเนางบดุลของสมาคมการค้าและหอการค้า ให้กรรมการอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อในหนังสือแนบนั้น

- สำหรับสมาคมการค้าและหอการค้าที่มีที่ตั้งสำนักงานในกรุงเทพมหานครให้ส่งสำเนางบดุลและสำเนารายงานประจำปีต่อสำนักงานทะเบียนสมาคมการค้าประจำกรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานทะเบียนหอการค้าประจำกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี สำหรับสมาคมการค้าและหอการค้าที่มีที่ตั้งสำนักงานในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานครให้นำส่งสำเนางบดุลและสำเนารายงานประจำปีต่อสำนักงานทะเบียนสมาคมการค้าประจำจังหวัด หรือสำนักงานทะเบียนหอการค้าประจำจังหวัด แล้วแต่กรณี

1.4 กำหนดเวลาในการยื่นงบการเงิน

ตารางที่ 3 กำหนดเวลาในการยื่นงบการเงิน

ลำดับ ที่	ผู้มีหน้าที่นำส่งงบการเงิน	กำหนดเวลาในการยื่นงบการเงิน/สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น/รายงานประจำปี/ สำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
1	ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายไทย	ต้องนำส่งงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและแสดงความเห็นแล้วก่อนนาย ทะเบียนภายใน 5 เดือนนับแต่วันปิดบัญชี
2	นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจใน ประเทศไทย	
3	กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร	
4	บริษัทจำกัด	- ต้องนำงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วเสนอเพื่ออนุมัติต่อที่ประชุม ใหญ่ภายใน 4 เดือนนับแต่วันปิดบัญชี - ต้องนำส่งงบการเงินก่อนนายทะเบียนภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติใน ที่ ประชุมใหญ่ - ต้องนำส่งสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นที่ยังคงเป็นผู้ถือหุ้นในเวลาที่จะประชุม (บอจ.5) ก่อนนายทะเบียนภายใน 14 วันนับแต่วันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
5	บริษัทมหาชนจำกัด	- ต้องนำงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วเสนอเพื่ออนุมัติต่อที่ประชุม ใหญ่ภายใน 4 เดือนนับแต่วันปิดบัญชี - ต้องนำส่งรายงานประจำปีพร้อมสำเนางบดุลและบัญชีกำไรขาดทุนก่อนนาย ทะเบียนภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ - ต้องนำส่งสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น โดยผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทลง ลายมือชื่อรับรองว่าถูกต้อง - ต้องนำส่งสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บมจ.006) ที่มีอยู่ในวันประชุมสามัญ ประจำปีก่อนนายทะเบียน ภายใน 1 เดือน นับแต่วันเสร็จการประชุม
6	สมาคมการค้า	- ต้องนำงบดุลและรายงานประจำปีที่แสดงผลการดำเนินงานกิจการเสนอเพื่ออนุมัติ ต่อที่ประชุมใหญ่สมาคมการค้า หรือหอการค้าภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วัน สิ้นปีบัญชี - ให้นำส่งงบดุล สำเนารายงานประจำปี และสำเนารายงานการประชุมใหญ่ ก่อนนายทะเบียนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มีการประชุมใหญ่
7	หอการค้า	

1.5 การขยายหรือเลื่อนกำหนดเวลาการยื่นงบการเงิน

กรณีผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถยื่นงบการเงินได้ภายในเวลาที่กฎหมายกำหนดให้ทำหนังสือขอขยายหรือเลื่อนกำหนดเวลาการยื่นงบการเงินต่ออธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และการยื่นหนังสือขอขยายหรือเลื่อนกำหนดเวลาจะต้องยื่นก่อนที่จะหมดเวลาตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งอธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้าอาจพิจารณาสั่งให้ขยายหรือเลื่อนกำหนดเวลาการยื่นงบการเงินออกไปอีกตามความจำเป็นแก่กรณีได้

1.6 วิธีการในการยื่นงบการเงิน

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ได้ออกประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นงบการเงิน พ.ศ. 2558 ดังนี้

1. ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ยื่นงบการเงิน รายงานการสอบบัญชี รายงานประจำปี สำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ทางอิเล็กทรอนิกส์ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
2. กรณีผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีที่ยังไม่พร้อมยื่นงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ยื่นด้วยตนเอง หรือนำส่งทางไปรษณีย์ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และต้องยื่นงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์อีกครั้งหนึ่ง ภายในสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาตามกฎหมาย จึงจะถือว่าเป็นการยื่นงบการเงินภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

ช่องทางการนำส่งงบการเงิน

(1) นำส่งด้วยตนเอง ณ หน่วยงานของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ดังต่อไปนี้

- กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (ชั้น 3) กระทรวงพาณิชย์ จังหวัดนนทบุรี
- สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต 1-6 กรุงเทพมหานคร ได้แก่
 - เขต 1 (ปิ่นเกล้า) ธนาคารกรุงท่าเวอร် ชั้น 14 ถนนบรมราชชนนี โทร. 024468160-1,67,69
 - เขต 2 (พหลโยธิน) อาคารเลขที่ 78/13 ถนนพระราม 6 (สี่แยกประดิพัทธ์) โทร. 026183340-41
 - เขต 3 (รัชดาภิเษก) อาคารปริชาคอมเพล็กซ์ (ซี 2) ชั้น 3 ถ.รัชดาภิเษก โทร. 022767253, 55, 56, 59, 66
 - เขต 4 (สุรวงศ์) อาคารวรวิทย์ ชั้น G เลขที่ 222 ถ.สุรวงศ์ โทร. 0 2234 2951-3
 - เขต 5 (บางนา) อาคารแอมเฟิลทาวเวอร์ ชั้น 4 ถ.บางนา-ตราด โทร. 02348 3803-5
 - เขต 6 (สาขาสูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา) อาคารรัฐประศาสนภักดี (ชั้น 1) เลขที่ 120 หมู่ที่ 3 ถ.แจ้งวัฒนะ โทร. 0 2143 7921-2
- สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดทั่วประเทศ
- สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดสาขา ได้แก่

1. สาขาหัวหิน	โทร. 032-520669, 032-520670
2. สาขาพัทยา	โทร. 038-222106 , 038-222108
3. สาขาเกาะสมุย	โทร. 077-427034
4. สาขาแม่สอด	โทร. 055-532404, 055-532405

(2) ส่งทางไปรษณีย์ไปยังกองข้อมูลธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เลขที่ 563 ถนนนนทบุรี
อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 โดยสามารถทำได้ 2 วิธี คือ

(2.1) ลงทะเบียนตอบรับ ณ ที่ทำการไปรษณีย์ทุกแห่งทั่วประเทศ

(2.2) ส่งแบบรับประกันการสูญหาย ส่ง ณ ที่ทำการไปรษณีย์ไทยเฉพาะในเขตกรุงเทพมหานคร
และที่ทำการไปรษณีย์นนทบุรีเท่านั้น

(3) ส่งทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)

การนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) นิติบุคคลสามารถใช้บริการผ่านเว็บไซต์
กรมฯ www.dbd.go.th > เลือก บริการออนไลน์ > ระบบการนำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)

1.7 หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นแบบ ส.บข. 3/1

ตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นงบการเงิน พ.ศ. 2558 กำหนดให้
ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ดังต่อไปนี้ ให้ยื่นแบบนำส่งงบการเงินที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนระหว่างประเทศ
(แบบ ส.บข.3/1) เพิ่มขึ้นอีก 1 ชุด

(1) ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบ ส.บข.3/1

- บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัดที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่มีบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยและไม่มีภูมิลำเนาอยู่ในราชอาณาจักร หรือนิติบุคคลซึ่งไม่ได้จดทะเบียนในประเทศไทยถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละหนึ่งของมูลค่าหุ้นที่มีสิทธิออกเสียง
- ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยและกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากรที่มีผู้ร่วมลงทุนเป็นบุคคลธรรมดาซึ่งไม่มีสัญชาติไทยและไม่มีภูมิลำเนาอยู่ในราชอาณาจักร หรือนิติบุคคลซึ่งไม่ได้จดทะเบียนในประเทศไทย
- นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย
- ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัดที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยและกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากรที่มีการลงทุนในกิจการที่ต่างประเทศ ซึ่งได้แก่ การจัดตั้งกิจการสำนักงานสาขาหรือตัวแทนในต่างประเทศ หรือการเข้าร่วมลงทุนกับบุคคลหรือนิติบุคคลในต่างประเทศ โดยมีสัดส่วนการลงทุนหรือการถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละหนึ่งของทุนทั้งหมดของกิจการหรือของมูลค่าหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงแล้วแต่กรณี

(2) กำหนดเวลายื่นแบบ ส.บข.3/1

ผู้มีหน้าที่ตามข้อ (1) ข้างต้น ต้องยื่นแบบ ส.บข.3/1 ภายใน 5 เดือน นับแต่วันปิดบัญชี ดังนั้น
งบการเงิน ที่มีรอบปีบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี จะต้องยื่นภายในวันที่ 31 พฤษภาคมของปีถัดไป
สำหรับธุรกิจที่มีรอบปีบัญชีสิ้นสุดไม่ตรงกับ ณ วันที่ 31 ธันวาคม ให้ใช้ข้อมูลงบแสดงฐานะการเงินภายใน
ที่ปิด ณ วันที่ 31 ธันวาคม สำหรับข้อมูลที่ได้จากงบกำไรขาดทุนให้ใช้ข้อมูลทั้งปีกรอกในแบบ ส.บข.3/1
และยื่นภายในวันที่ 31 พฤษภาคมเพื่อให้ได้ข้อมูลการลงทุนระหว่างประเทศในภาพรวมของประเทศเป็น
ข้อมูลในระยะเวลาเดียวกัน

(3) การรับแบบ ส.บข.3/1

- รับแบบพิมพ์ ส.บข.3/1 ได้ที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือที่ ธนาคารแห่งประเทศไทย
- Download จาก www.bot.or.th/bothomepage/General/Survey/Form3_1.doc มี 2 ทางเลือก คือ
 - กรอกข้อมูลในไฟล์ แล้วพิมพ์แบบ พร้อมลงชื่อและประทับตรา
 - Download แบบ ส.บข.3/1 กรอกข้อมูลพร้อมลงชื่อแล้วส่ง soft file ทาง E-mail
- รับแบบทางอินเทอร์เน็ตที่ www.bot.or.th กรอกข้อมูลพร้อมลงชื่อแล้ว submit

(4) การยื่นแบบ ส.บข.3/1

สามารถยื่นพร้อมกับแบบ ส.บข.3 และงบการเงิน หรือยื่นแบบ ส.บข.3/1 โดยวิธีใดวิธีหนึ่งดังต่อไปนี้

- ยื่นต่อส่วนสถิติดูแลการชำระเงิน ฝ่ายบริหารข้อมูล ธนาคารแห่งประเทศไทย
- ส่งทางไปรษณีย์ไปที่ธนาคารแห่งประเทศไทย เลขที่ 273 ถนนสามเสน แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200
 - ส่งทางโทรสารไปที่หมายเลข 022836299, 022835308
 - ส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ไปที่ form45@bot.or.th
 - ส่งผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่ www.bot.or.th

คำเตือน

การกรอกข้อมูลในแบบ ส.บข.3/1 ที่เป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา และก่อนยื่นแบบ ส.บข.3/1 ต้องตรวจสอบว่า ได้กรอกข้อมูลที่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงและตอบคำถามครบถ้วน ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยประการใด สอบถามรายละเอียดได้ที่

โทรศัพท์ : 0 2283 5155, 5165, 5649, 6278, 6884, 6889, 6892-3, 6895,

0 2356 7419, 7601-2, 7604, 7607, 7609

2 การตรวจสอบเอกสารการนำส่งงบการเงิน

- 2.1 แบบนำส่งงบการเงิน (ส.บช.3)
- 2.2 รายงานผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
- 2.3 งบการเงิน
- 2.4 สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นบริษัทจำกัด (บอจ.5)
- 2.5 สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นบริษัทมหาชนจำกัด (บมจ.006)
- 2.6 การแจ้งรายชื่อธุรกิจของผู้สอบบัญชี
- 2.7 แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับงบการเงิน
- 2.8 หลักฐานแสดงการส่งงบการเงินแล้ว
- 2.9 การเปลี่ยนแปลงรอบปีบัญชี
- 2.10 การส่งงบการเงิน (กรณีนิติบุคคลมีสถานะเล็ก)
- 2.11 การส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ e-Filing

2. การตรวจสอบเอกสารการนำส่งงบการเงิน

2.1 แบบนำส่งงบการเงิน (ส.บข.3) จะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกรายการ ดังนี้

- ตรวจสอบรอบปีบัญชีสิ้นสุดให้ตรงกับรายงานผู้สอบบัญชีและงบการเงิน
- ตรวจสอบชื่อนิติบุคคลหรือธุรกิจที่ยื่นงบการเงินพร้อมเลขทะเบียนให้ถูกต้อง การกรอกเลขทะเบียนหรือเลขทะเบียนอื่น ๆ ให้คู่คำอธิบายด้านหลังแบบ ส.บข.3
- ผู้ทำบัญชีให้ระบุชื่อของผู้ทำบัญชี รหัสผู้ทำบัญชีและระบุเลขที่บัตรประชาชนของผู้ทำบัญชี
- ชื่อผู้สอบบัญชีจะต้องเป็นผู้สอบฯที่แจ้งรายชื่อธุรกิจต่อสภาวิชาชีพบัญชี ซึ่งได้ตกลงเป็นผู้สอบบัญชีให้กับธุรกิจแล้ว เว้นแต่ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนเฉพาะที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องได้รับการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตก็ไม่ต้องระบุชื่อผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
- ระบุนวันที่ที่ผู้สอบบัญชีรับรองงบการเงิน และการแสดงความเห็นในรายงานการสอบบัญชี พร้อมกับเบอร์โทร และ e-mail (ถ้ามี)
- ระบุมูลค่าที่ดิน ที่ไม่รวมราคาอาคารและอุปกรณ์
- ประเภทธุรกิจจะต้องตรวจสอบว่ากรอกข้อมูลครบถ้วนถูกต้องหรือไม่โดยระบุสินค้าและบริการที่ประกอบการให้ถูกต้องตามความเป็นจริง สัดส่วนของรายได้รวม พร้อมระบุรหัสธุรกิจ โดยแนะนำให้ตรวจสอบจาก Website www.dbd.go.th หัวข้อ “ค้นหารหัสธุรกิจ”

2.2 รายงานผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ควรตรวจสอบดังนี้

- ตรวจสอบชื่อนิติบุคคลหรือชื่อธุรกิจ และวันปีครบปีบัญชีถูกต้องตรงกับในงบการเงิน
- หน้ารายงานผู้สอบบัญชีต้องลงลายมือชื่อด้วยหมึก
- ต้องระบุชื่อผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และเลขทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
- ต้องระบุวันที่ที่ผู้สอบบัญชีเสร็จสิ้นการตรวจสอบบัญชี

สำหรับงบการเงินห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่มีรอบปีบัญชีสิ้นสุดในหรือหลังวันที่ 31 ธันวาคม 2545 โดยในรอบปีบัญชีที่จัดทำงบการเงินมี ทุน สินทรัพย์ และรายได้ทุกรายการไม่เกินที่กำหนดไว้ได้รับยกเว้นไม่ต้องได้รับการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต คือ

- (1) ทุนห้าล้านบาท
- (2) สินทรัพย์รวม สามสิบล้านบาท
- (3) รายได้รวม สามสิบล้านบาท

การยื่นงบการเงินของห้างหุ้นส่วนดังกล่าวไม่ต้องมีรายงานการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต แต่ถ้าหากมีรายการใดรายการหนึ่ง ในข้อ (1) – (3) เกินกว่าที่กำหนด ต้องมีรายงานการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ทั้งนี้หลักเกณฑ์อื่นยังคงต้องปฏิบัติตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการส่งงบการเงิน รอบปีบัญชี 2558 ของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี การส่งสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัท

คู่มือการนำส่งงบการเงิน ประจำปี 2559

และบริษัทมหาชนจำกัด และการส่งงบดุล และรายงานประจำปีของสมาคมการค้า และหอการค้า รอบปีบัญชี 2558

2.3 งบการเงิน ต้องตรวจสอบว่า

- หุ้ส่วนผู้จัดการ หรือกรรมการผู้มีอำนาจของบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ผู้จัดการหรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินการของกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศแล้วแต่กรณีลงลายมือชื่อรับรองและประทับตราด้วย (ถ้ามี) ในงบการเงินทุกหน้า สำหรับหมายเหตุประกอบงบการเงินให้ผู้มีอำนาจทำการแทนกิจการหนึ่งคนลงลายมือชื่อรับรองเฉพาะหน้าสุดท้าย

2.4 สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นบริษัทจำกัด (บอจ.5)ให้ตรวจสอบ ดังนี้

- ระบุข้อมูลให้ครบถ้วนทุกรายการ
- วัน เดือน ปี ครั้งที่ประชุมสามัญจะต้องตรงกับที่ระบุไว้ในแบบ ส.บข.3 และงบการเงิน
- กรรมการอย่างน้อย 1 คน ลงลายมือชื่อรับรองด้วยหมึกพร้อมวงเล็บชื่อตัวบรรจง ทั้งนี้ กรณีบริษัทมีผู้ถือหุ้นตั้งแต่ 300 คนขึ้นไปให้ปฏิบัติ ดังนี้
- กรรมการผู้มีอำนาจอย่างน้อย 1 คนลงลายมือชื่อรับรองไว้ในหน้าแรก และหน้าสุดท้าย พร้อมวงเล็บชื่อตัวบรรจง
- ประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ไว้ทุกหน้า
- ให้กรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนบริษัททำหนังสือยืนยันไว้ด้วยว่าสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นมีทั้งสิ้นก้น้ำพร้อมลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี)

ทั้งนี้ อนุโลมกรณีบริษัทจำกัดนำส่งสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) พร้อมกับการส่งงบการเงินประจำปี ให้ได้รับการผ่อนผันไม่ต้องชำระค่าปรับ ในความผิดฐานส่งสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ถ้าชำเมื่อได้มีการนำส่งงบการเงินภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ให้มีผลใช้บังคับกับการนำส่งงบการเงินตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2555 เป็นต้นไป

2.5 สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นบริษัทมหาชนจำกัด (บมจ. 006)

- ต้องระบุข้อมูลให้ครบถ้วนทุกหน้า
- ให้กรรมการตามอำนาจที่จดทะเบียนไว้ลงลายมือชื่อด้วยหมึกไว้ในเอกสารทุกแผ่น หรือให้ลงลายมือชื่อไว้ในเอกสารหน้าแรกและหน้าสุดท้ายอย่างหนึ่งอย่างใดก็ได้พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กรณีลงลายมือชื่อไว้ในหน้าแรกและหน้าสุดท้ายให้ประทับตรา (ถ้ามี) ไว้ในเอกสารหน้าที่ไม่ได้ลงลายมือชื่อทุกแผ่น และหากต้องการจะให้นายทะเบียนรับรองเอกสารหน้าที่กรรมการไม่ได้ลงลายมือชื่อจะต้องให้ขอรับรองหน้าแรกและหน้าสุดท้ายที่กรรมการตามอำนาจลงลายมือชื่อรับรองด้วย
- กรณีที่บริษัทมหาชนจำกัด มีความประสงค์จะยื่นบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้บริษัทมหาชนจำกัดทำหนังสือนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นลงลายมือชื่อโดยกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนบริษัทและประทับตรา(ถ้ามี) พร้อมทั้งให้ระบุข้อความรับรองความถูกต้องของข้อมูล

คู่มือการนำส่งงบการเงิน ประจำปี 2559

อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ฉบับ และให้กรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ที่แผ่นข้อมูลยื่นต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต 1-6 สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัด และสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดสาขา จำนวน 1 ชุด

2.6 การแจ้งรายชื่อธุรกิจของผู้สอบบัญชี

งบการเงินที่ยื่นต้องผ่านการตรวจสอบและแสดงความเห็นจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และผู้สอบบัญชีจะต้องแจ้งรายชื่อธุรกิจผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีที่ตนจะลงลายมือชื่อรับรองการสอบบัญชีไว้ต่อสภาวิชาชีพบัญชีแล้ว หากยังไม่มีแจ้ง จะรับงบการเงินไว้และกรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะแจ้งให้คณะกรรมการจรรยาบรรณดำเนินการต่อไป

2.7 แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับงบการเงิน



รายการที่ต้องตรวจสอบก่อนนำส่งงบการเงินปี 2559

กรณีนำส่งด้วยตนเอง หรือส่งทางไปรษณีย์

① แบบนำส่งงบการเงิน (ส.บข.3) (จำนวน 2 ฉบับ)

- ☐ ไม่ใช่ ส.บข.3 แบบเก่าที่ยกเลิก
- ☐ ระบุเลขทะเบียนนิติบุคคล 13 หลักให้ถูกต้อง
- ☐ ระบุรอบปีบัญชีตรงกับในงบการเงิน/รายงานผู้สอบบัญชี และข้อบังคับของบริษัท
- ☐ ระบุข้อความว่า “งบการเงินได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นครั้งใด เมื่อวันที่ เดือน ปีใด”
- ☐ หมายเลขโทรศัพท์ (กิจการ/ผู้ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชี)
- ☐ ระบุวันที่รับรองงบการเงินและความเห็นของผู้สอบบัญชี
- ☐ ผู้มีอำนาจตามที่จดทะเบียนลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี)
- ☐ กรณียื่น บอจ.5 พร้อมงบการเงิน ระบุวันที่อนุมัติงบให้ตรงกับวันที่ใน บอจ.5
- ☐ ระบุมูลค่าที่ดิน (ไม่รวมอาคารและอุปกรณ์)

② หน้ารายงานผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (จำนวน 1 ชุด)

- ☐ ชื่อกิจการ/รอบปี ต้องตรงกับใน ส.บข. 3 และงบการเงิน
- ☐ เป็นแบบรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (ไม่ใช่แบบรับรองบัญชีของกรมสรรพากร)
- ☐ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตลงลายมือชื่อ/เลขทะเบียนและที่อยู่ของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
- ☐ ระบุวันที่รับรองงบการเงิน

③ งบการเงิน (จำนวน 1 ชุด)

- ☐ รายการสินทรัพย์เท่ากับหนี้สินบวกทุน
 - ☐ ผู้มีอำนาจตามที่จดทะเบียนลงนามและประทับตราทุกหน้า (ถ้ามี)
- ยกเว้น** หมายเหตุประกอบงบการเงินให้ผู้มีอำนาจตามที่จดทะเบียนหนึ่งคนลงลายมือชื่อเฉพาะหน้าสุดท้ายได้

④ สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ. 5) (จำนวน 1 ชุด)

- ☐ พิมพ์ข้อมูลในแบบ บอจ.5 ให้ถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ
- ☐ กรรมการอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อรับรองด้วยหมึกกรณีผู้ถือหุ้นตั้งแต่ 300 คนขึ้นไป ให้ลงลายมือชื่อไว้หน้าแรกและหน้าสุดท้ายพร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี)

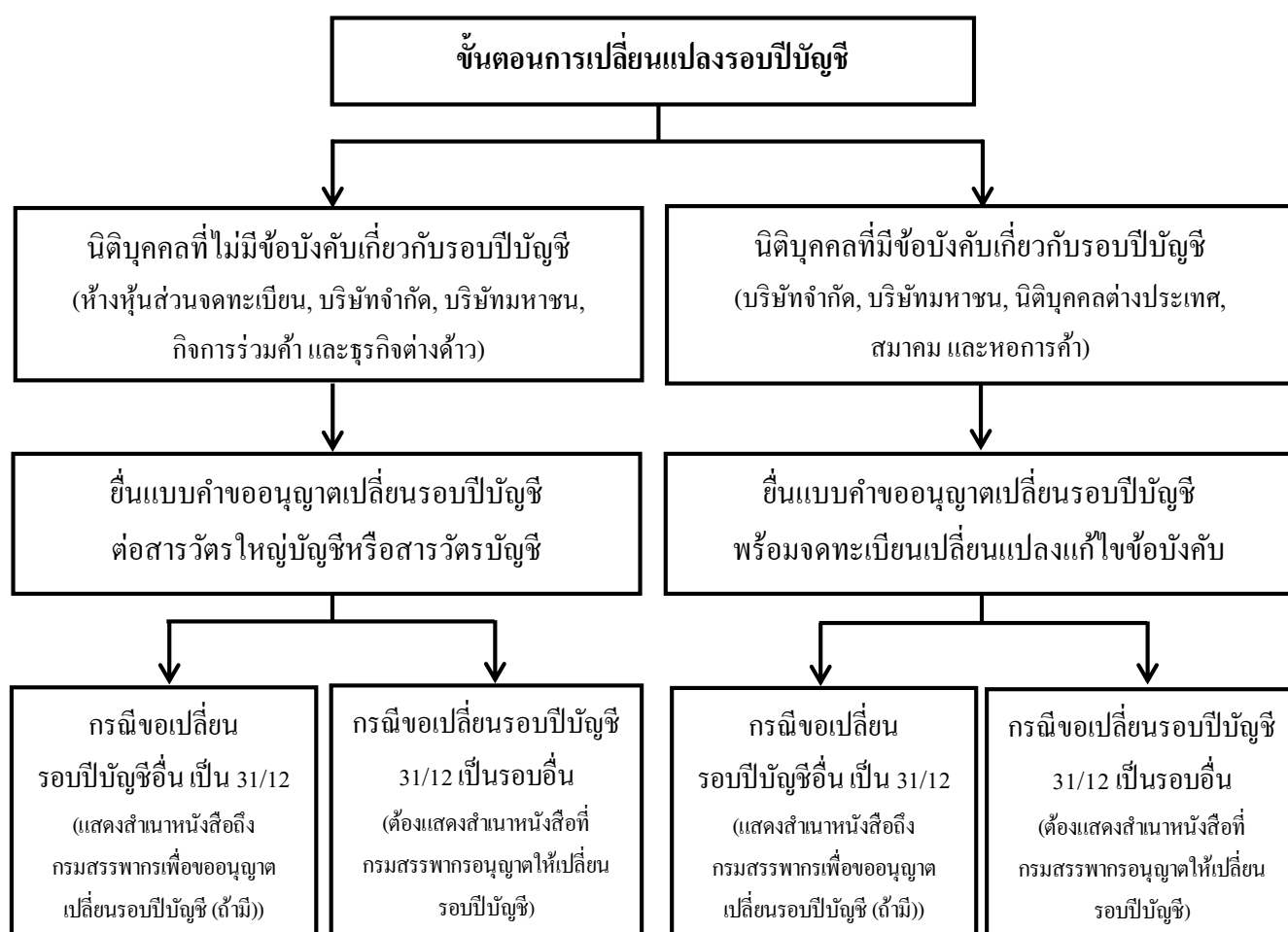
⑤ รายการงบการเงินที่ต้องจัดส่ง

ประเภทธุรกิจ	งบแสดงฐานะการเงิน	งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ	งบกำไรขาดทุน	งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น	งบกระแสเงินสด	งบการเงินรวม	หมายเหตุประกอบงบการเงิน	งบการเงินเปรียบเทียบกับปีก่อน
ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน	✓		✓				✓	✓
บริษัทจำกัด	✓		✓	✓			✓	✓
บริษัทมหาชนจำกัด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ	✓		✓	✓			✓	✓
กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร	✓		✓	✓			✓	✓
สมาคมการค้า	✓		✓					
หอการค้า	✓		✓					

2.8 หลักฐานแสดงการส่งงบการเงินแล้ว

เมื่อได้นำส่งงบการเงิน บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้องแล้ว จะรับงบการเงินไว้และลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับพร้อมเลขรหัสผู้รับงบการเงิน ประทับวันที่รับงบการเงิน และคินแบบ ส.บข.3 ให้แก่ผู้ยื่นเป็นหลักฐานจำนวน 1 ฉบับ

2.9 การเปลี่ยนแปลงรอบปีบัญชี



หมายเหตุ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีขออนุญาตต่อกรมสรรพากรก่อน แล้วนำสำเนาหนังสือถึงกรมสรรพากรเพื่อขออนุญาตเปลี่ยนรอบปีบัญชี แนบประกอบการพิจารณา

การขออนุญาตเปลี่ยนรอบปีบัญชี

หากผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีประสงค์จะเปลี่ยนรอบปีบัญชีให้แตกต่างไปจากเดิม จะต้องขออนุญาตเปลี่ยนรอบปีบัญชีต่อสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชี โดยยื่นคำขออนุญาตตามแบบ ส.บข.4 พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานประกอบคำขออนุญาตตามที่ระบุไว้ในแบบ ส.บข.4

คู่มือการนำส่งงบการเงิน ประจำปี 2559

กรณีบริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด ที่มีข้อบังคับเกี่ยวกับรอบปีบัญชี เมื่อประสงค์จะเปลี่ยนรอบปีบัญชี สามารถยื่นแบบคำขออนุญาตเปลี่ยนรอบปีบัญชีพร้อมกับการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ ซึ่งนายทะเบียนจะรับเรื่องการขออนุญาตเปลี่ยนรอบปีบัญชีพร้อมกับการรับจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับแล้วแจ้งการอนุญาตพร้อมคำขออนุญาตเปลี่ยนรอบปีบัญชีให้กองตรวจสอบบัญชีธุรกิจ ทราบ

ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีจะต้องจัดเตรียมเอกสารการขออนุญาต ดังนี้

1. คำขออนุญาตเปลี่ยนรอบปีบัญชีตามแบบ ส.บข.4 จำนวน 2 ชุด
2. เอกสารหลักฐานประกอบคำขออนุญาต ดังนี้

สำเนาหลักฐานของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ดังนี้

- สำเนาหนังสือรับรองรายการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล กรณีเป็นนิติบุคคล
- สำเนาหนังสือรับรองข้อความที่นายทะเบียนเก็บรักษาไว้ / สำเนาทะเบียนพาณิชย์ กรณีเป็นนิติบุคคลต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย หรือเป็นบุคคลธรรมดา
- สำเนาการขอมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร กรณีเป็นกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร
- สำเนาหนังสือถึงกรมสรรพากรเพื่อขออนุญาตเปลี่ยนรอบปีบัญชี / สำเนาหนังสือที่กรมสรรพากรอนุญาตให้เปลี่ยนรอบปีบัญชี
- สำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นที่อนุมัติให้เปลี่ยนรอบปีบัญชี
- สำเนารายงานการประชุมจัดตั้งบริษัท หรือสำเนาข้อบังคับของบริษัทอย่างใดอย่างหนึ่ง
- สำเนาแบบนำส่งงบการเงิน (ส.บข.3) ครั้งสุดท้ายก่อนการขออนุญาต
- หนังสือมอบอำนาจที่ติดอากรครบถ้วนพร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลมอบหมายให้ผู้อื่นกระทำการแทน)

สำเนาเอกสารประกอบคำขออนุญาตทุกฉบับจะต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลพร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) หรือโดยผู้รับมอบอำนาจแล้วแต่กรณี

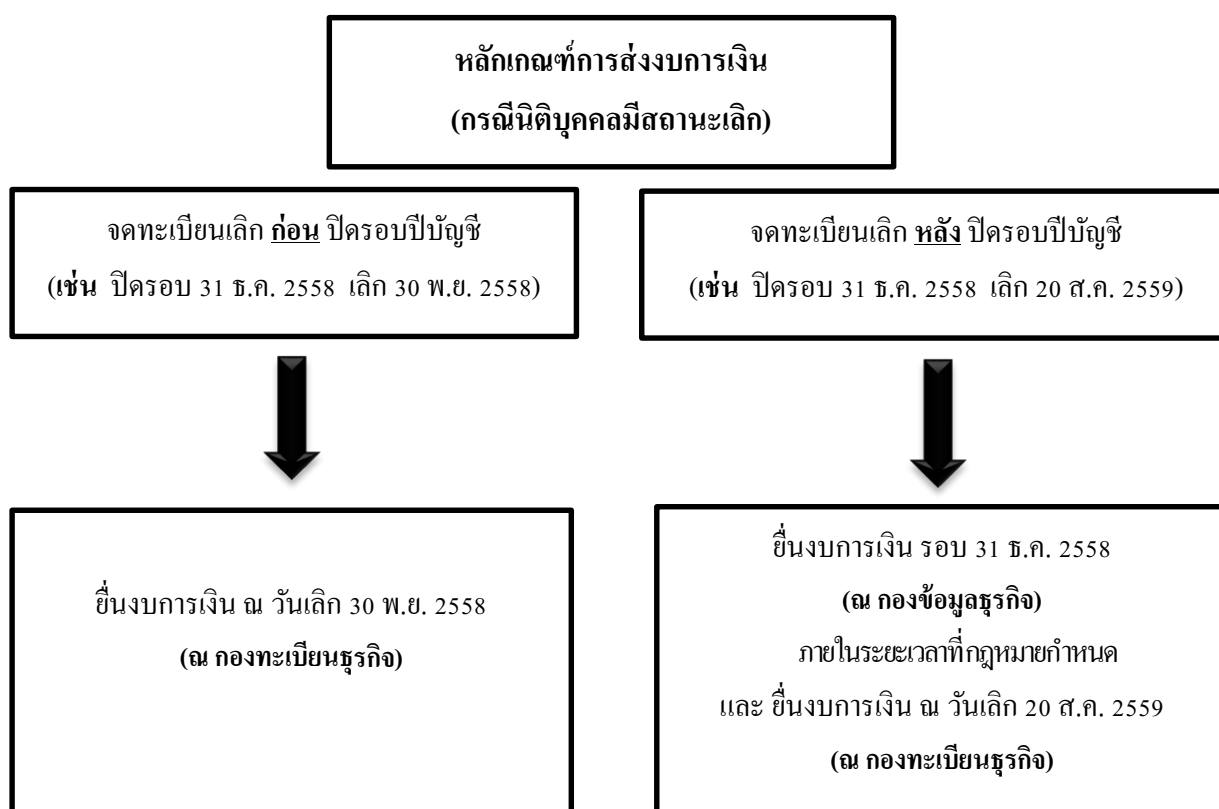
สถานที่ยื่นคำขออนุญาต

1. กรณีผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีมีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ยื่นคำขออนุญาตเปลี่ยนรอบปีบัญชีต่อสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชี ณ กองตรวจสอบบัญชีธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
2. กรณีผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีมีสถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่นอกเขตกรุงเทพมหานคร ยื่นคำขออนุญาตเปลี่ยนรอบปีบัญชีต่อสารวัตรใหญ่บัญชี หรือ สารวัตรบัญชี ณ
 - กองตรวจสอบบัญชี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

คู่มือการนำส่งงบการเงิน ประจำปี 2559

- กลุ่มบริการทะเบียนธุรกิจและอำนวยความสะดวกทางการค้า สำนักงานพาณิชย์จังหวัด ที่มีผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี มีสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่

2.10 การส่งงบการเงิน (กรณีนิติบุคคลมีสถานะเล็ก)



ขั้นตอนการส่งงบการเงิน (กรณีนิติบุคคลมีสถานะเล็ก)

1. กรณีเลิกก่อนปิดรอบ (เช่น รอบปีบัญชี 31 ธ.ค. 2558 จดทะเบียนเลิก 30 พ.ย. 2558)

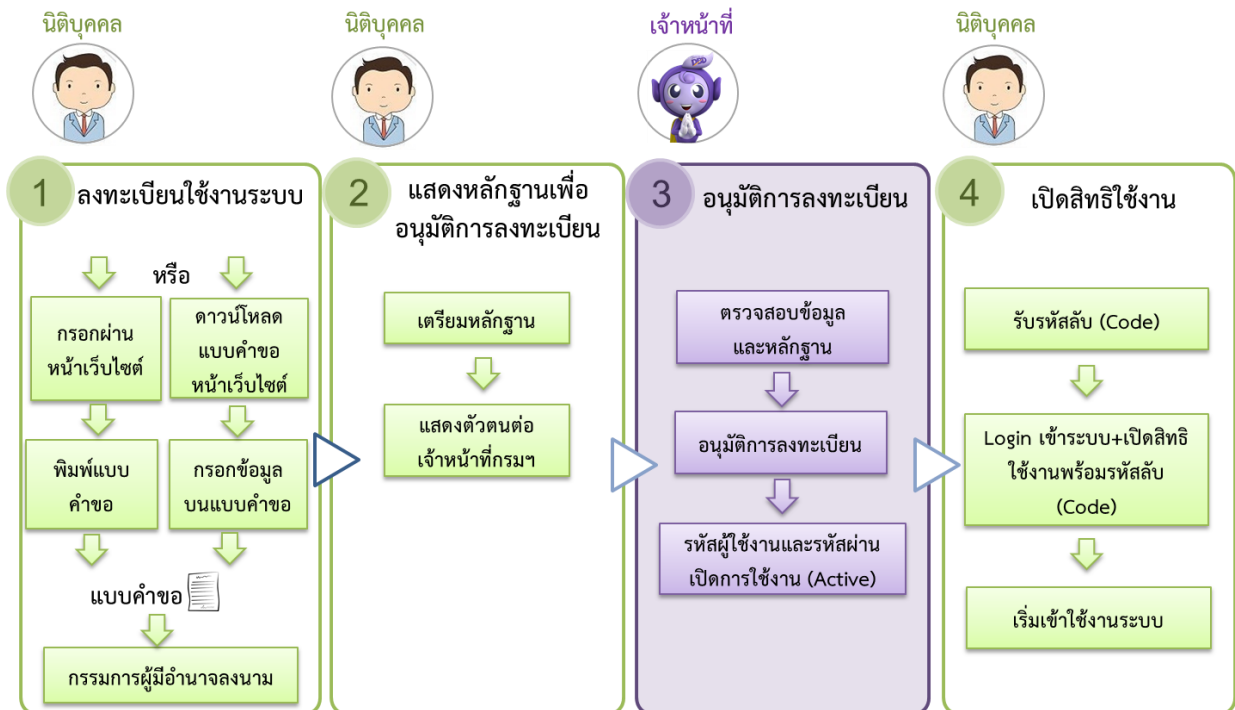
ต้องนำส่งงบการเงิน ณ วันเลิก 30 พ.ย. 2558 พร้อมยื่นจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี
ต่อนายทะเบียน กองทะเบียนธุรกิจ

2. กรณีเลิกหลังปิดรอบ (เช่น รอบปีบัญชี 31 ธ.ค. 2558 จดทะเบียนเลิก 20 ส.ค. 2559)

ต้องนำส่งงบการเงิน รอบปีบัญชี 31 ธ.ค. 2558 ต่อส่วนบริหารจัดการข้อมูลธุรกิจ กองข้อมูลธุรกิจ
ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และยื่นงบการเงิน ณ วันเลิก 20 ส.ค. 2559 พร้อมยื่นจดทะเบียนเสร็จ
การชำระบัญชีต่อนายทะเบียน กองทะเบียนธุรกิจ

2.11 การส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ e-Filing

(1) ภาพรวมการนำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

ขั้นตอนที่ 1 การขอรับรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)ขั้นตอนที่ 2 การนำส่งงบการเงิน

(2) การตรวจสอบเอกสารขอรับรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)

การยื่นเอกสารขอรับรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) มี 2 วิธี ได้แก่

วิธีที่ 1 : กรรมการผู้มีอำนาจมายื่นด้วยตนเอง (ไม่มอบอำนาจ)

วิธีที่ 2 : กรรมการผู้มีอำนาจ มอบอำนาจให้ผู้อื่นมายื่นเอกสารหลักฐาน (มอบอำนาจ)

โดยมีเอกสารหลักฐาน ดังนี้

เอกสารหลักฐาน	วิธีที่ 1 ยื่นด้วย ตนเอง	วิธีที่ 2 มอบ อำนาจ
1. แบบคำขอ Username และ Password - ต้องมีลายเซ็นกรรมการผู้มีอำนาจ (ตามหนังสือรับรอง) พร้อมลงวันที่ - ต้องมีประทับตรา (ถ้ามี) - ต้องมีลายเซ็นผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงวันที่	✓ ✓	✓ ✓ ✓
2. หนังสือแสดงความตกลงในการนำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ - ต้องมีลายเซ็นกรรมการผู้มีอำนาจทุกท่าน (ตามหนังสือรับรอง) - ต้องมีประทับตรา (ถ้ามี) หรือ มติที่ประชุมคณะกรรมการที่ให้นำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ - ต้องมีลายเซ็นกรรมการผู้มีอำนาจ (ตามหนังสือรับรอง) - ต้องมีประทับตรา (ถ้ามี)	✓	✓
3. สำเนาบัตรประชาชน ของกรรมการผู้มีอำนาจ (ตามหนังสือรับรอง) พร้อมลายเซ็น และรับรองสำเนาถูกต้อง	✓	✓
4. บัตรประชาชนตัวจริง ของกรรมการผู้มีอำนาจที่นำเอกสารมาขึ้น (แสดงตอนมาขึ้นเอกสารหลักฐาน)	✓	
5. หนังสือมอบอำนาจ - ต้องติดอากรแสตมป์ 10 บาท - ต้องมีลายเซ็นกรรมการผู้มีอำนาจ (ตามหนังสือรับรอง) - ต้องมีลายเซ็นผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงวันที่ - ประทับตรา (ถ้ามี)		✓
6. สำเนาบัตรประชาชน ของผู้รับมอบอำนาจพร้อมลายเซ็น และรับรองสำเนาถูกต้อง		✓
7. บัตรประชาชนตัวจริง ของผู้รับมอบอำนาจที่นำเอกสารมาขึ้น (แสดงตอนมาขึ้นเอกสารหลักฐาน)		✓

หมายเหตุ - แบบคำขอ Username และ Password

- หนังสือแสดงความตกลงในการนำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์
- มติที่ประชุมคณะกรรมการที่ให้นำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

ดาวน์โหลดได้จาก www.dbd.go.th > ระบบนำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) > แบบฟอร์ม

- คู่มือการใช้งานระบบการนำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)

ดาวน์โหลดได้จาก www.dbd.go.th > ระบบนำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) > คู่มือการใช้งาน ฉบับย่อ

3 แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งงบการเงินฉบับใหม่

3.1 การส่งงบการเงินฉบับใหม่ที่เป็นเอกสาร

3.2 การส่งงบการเงินฉบับใหม่ทาง e-Filing

3. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งงบการเงินฉบับใหม่

3.1 การส่งงบการเงินฉบับใหม่ที่เป็นเอกสารที่เป็นเอกสาร

กรณีที่นิติบุคคลส่งงบการเงินที่เป็นเอกสารแล้วพบข้อผิดพลาดภายหลัง และต้องการนำส่งงบการเงินฉบับใหม่ แทนฉบับเดิมที่ได้นำส่งต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้าแล้วนั้น สามารถนำส่งงบการเงินฉบับใหม่โดยปฏิบัติตามนี้

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการนำส่งงบการเงินฉบับใหม่

- หนังสือชี้แจงการนำส่งงบการเงินฉบับใหม่ 1 ฉบับ
(ต้องระบุเหตุผลที่ต้องการแก้ไข และระบุการรับรองรายการที่แก้ไขว่าผู้สอบบัญชีรับอนุญาตได้ตรวจสอบรายการที่แก้ไขแล้วมีความเห็นต้องบการเงินที่แก้ไขอย่างไรให้
หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้จัดการหรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ ลงชื่อ
และประทับตรา (ถ้ามี))
- แบบนำส่งงบการเงิน (ส.บข.3) ฉบับใหม่ 2 ฉบับ
- งบการเงินฉบับใหม่ 1 ชุด
- หลักฐานการนำส่งงบการเงินฉบับเดิม (แบบ ส.บข.3) ฉบับจริง 1 ฉบับ

หมายเหตุ กรณีที่นิติบุคคลนำส่งงบการเงินฉบับเดิมที่ สพข. 1-6 ให้นำส่งงบการเงินฉบับใหม่ ณ กองข้อมูลธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เท่านั้น

3.2 การส่งงบการเงินฉบับใหม่ทาง e-Filing

กรณีนิติบุคคลส่งงบการเงินผ่านระบบ DBD e-Filing แล้วตรวจสอบพบว่าข้อมูลในการนำส่งดังกล่าวมีข้อมูลผิดพลาด และต้องการนำส่งงบการเงินใหม่แทนงบการเงินเดิมที่ส่งผ่านระบบ DBD e-Filing แล้ว สามารถนำส่งงบการเงินได้ใหม่โดยดำเนินการดังนี้

1. หนังสือชี้แจงการนำส่งงบการเงินใหม่
(โดยระบุเหตุผลที่ต้องการแก้ไข และระบุการรับรองรายการที่แก้ไขว่าผู้สอบบัญชีรับอนุญาตได้ตรวจสอบรายการที่แก้ไขแล้วมีความเห็นต้องบการเงินที่แก้ไขอย่างไร ให้หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้จัดการหรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินการลงชื่อและประทับตรา (ถ้ามี))
2. เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบข้อมูลตามหนังสือชี้แจงและแจ้งผลการตรวจสอบการอนุมัติให้ส่งงบการเงินใหม่
3. ส่งงบการเงินใหม่

หมายเหตุ กรณี กรอกข้อมูลวันที่ประชุมผู้ถือหุ้นผิด ต้องแนบหลักฐานเพิ่มเติม ดังนี้

- 1) รายงานการประชุม
- 2) รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
- 3) ประกาศโฆษณาหนังสือพิมพ์การประชุมผู้ถือหุ้น

4 กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการนำส่งงบการเงิน

4.1 ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

4.2 พระบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ฉบับที่ 18)
พ.ศ. 2551

4.3 พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535

4.4 พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ.2543

4.5 พระราชบัญญัติสมาคมการค้า พ.ศ.2509

4.6 พระราชบัญญัติหอการค้า พ.ศ.2509

4.7 พระราชบัญญัติกำหนดความผิดเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน
ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด สมาคมและมูลนิธิ พ.ศ. 2499

4.8 ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

- เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการในการยื่นงบการเงิน พ.ศ. 2558
- แนวทางปฏิบัติในการยื่นงบการเงิน รอบปีบัญชี 2558
- การส่งรายงานประจำปีและยื่นบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นบริษัทมหาชนจำกัดในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

4.9 ระเบียบ

- ระเบียบสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลางว่าด้วยการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนและบริษัท พ.ศ. 2554
- ระเบียบสำนักงานกลางทะเบียนสมาคมการค้าว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยสมาคมการค้า พ.ศ. 2554
- ระเบียบสำนักงานกลางทะเบียนหอการค้าว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหอการค้า พ.ศ. 2554
- ระเบียบกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2557
- ระเบียบกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557

4. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการนำส่งงบการเงิน

4.1 ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

มาตรา 1139 สมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นเริ่มแต่วันจดทะเบียนบริษัทนั้นให้รักษาไว้ ณ สำนักงานของบริษัทแห่งที่ได้บอกทะเบียนไว้ สมุดทะเบียนนี้ให้เปิดให้แก่ผู้ถือหุ้นทั้งหลายดูได้ในระหว่างเวลาทำการ โดยไม่เรียกค่าธรรมเนียมอย่างหนึ่งอย่างใด แต่กรรมการจะจำกัดเวลาลงไว้อย่างไรพอสมควรก็ได้ หากไม่น้อยกว่าวันละสองชั่วโมง

ให้เป็นหน้าที่ของกรรมการที่จะส่งสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ที่ยังคงเป็นผู้ถือหุ้นอยู่ทั้งหมดในเวลาที่ประชุม และรายชื่อผู้ที่ขาดจากเป็นผู้ถือหุ้นจำเดิมแต่วันประชุมสามัญครั้งที่แล้วมานั้น ไปยังนายทะเบียนอย่างน้อยปีละครั้ง และมีให้ช้ากว่าวันที่สิบสี่นับแต่การประชุมสามัญบัญชีรายชื่อนี้ให้มีรายการบรรดาที่ระบุไว้ในมาตราก่อนนั้นทุกประการ

มาตรา 1196 อันบัญชีงบดุลนั้น ท่านว่าต้องทำอย่างน้อยครั้งหนึ่งในรอบสิบสองเดือนคือเมื่อเวลาสุดรอบสิบสองเดือนอันจัดว่าเป็นขวปีในทางบัญชีเงินของบริษัทนั้น

อนึ่งงบดุลต้องมีรายการย่อแสดงจำนวนสินทรัพย์และหนี้สินของบริษัทกับทั้งบัญชีกำไรและขาดทุน

มาตรา 1197 งบดุลนั้นต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีคนหนึ่งหรือหลายคนตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่ภายในสี่เดือนนับแต่วันที่ลงในงบดุลนั้น

อนึ่ง ให้ส่งสำเนางบดุลไปยังบุคคลทุกคนบรรดามีชื่อในทะเบียนผู้ถือหุ้นของบริษัทแต่ก่อนวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน

นอกจากนั้นให้มีสำเนางบดุลเปิดเผยไว้ในสำนักงานของบริษัทในระหว่างเวลาเช่นนั้น เพื่อให้ผู้ทรงใบหุ้นชนิดออกให้แก่ผู้ถือหุ้นนั้นตรวจดูได้ด้วย

มาตรา 1199 บุคคลใดประสงค์จะได้สำเนางบดุลฉบับหลังที่สุดจากบริษัทใดก็ชอบที่จะซื้อเอาได้โดยราคาไม่เกินฉบับละยี่สิบบาท

ให้เป็นหน้าที่ของกรรมการที่จะส่งสำเนางบดุลทุกฉบับไปยังนายทะเบียนไม่ช้ากว่าเดือนหนึ่ง นับแต่วันซึ่งงบดุลนั้นได้รับอนุมัติในที่ประชุมใหญ่

4.2 พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ฉบับที่ 18) พ.ศ. 2551

มาตรา 10 ให้ยกเลิกความในมาตรา 1175 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“**มาตรา 1175** คำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่ให้ลงพิมพ์โฆษณาในหนังสือพิมพ์แห่งท้องที่อย่างน้อยหนึ่งคราวก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน และส่งทางไปรษณีย์ตอบรับไปยังผู้ถือหุ้นทุกคนที่มีชื่อในทะเบียนของบริษัทก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน เว้นแต่เป็นคำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่เพื่อลงมติพิเศษ ให้กระทำการดังว่านั้นก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าสิบสี่วัน

คำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่นั้น ให้ระบุสถานที่ วัน เวลา และสภาพแห่งกิจการที่จะได้ประชุมปรึกษากัน และในกรณีที่เป็นการบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่เพื่อลงมติพิเศษให้ระบุข้อความที่จะนำเสนอให้ลงมติด้วย”

4.3 พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535

มาตรา 64 บริษัทต้องยื่นบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีอยู่ในวันประชุมสามัญประจำปีโดยมีรายการ ตาม มาตรา 39 บรรคสอง ต่อนายทะเบียนภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันเสร็จการประชุม

มาตรา 98 คณะกรรมการต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน สี่เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท

การประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นนอกจากวาระหนึ่ง ให้เรียกว่าการประชุมวิสามัญ

มาตรา 110 นอกจากการจัดทำบัญชีตาม มาตรา 109 บริษัทต้องจัดทำงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุน อย่างน้อยครั้งหนึ่งในรอบสิบสองเดือนอันเป็นรอบปีบัญชีของบริษัทนั้น

งบดุลและบัญชีกำไรขาดทุนต้องมีรายการและความหมายของรายการตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 112 คณะกรรมการต้องจัดให้มีการทำงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดของรอบปี บัญชีของบริษัทเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

งบดุลและบัญชีกำไรขาดทุนที่จัดทำตามวรรคหนึ่ง หรือจัดทำขึ้นในระหว่างรอบปีบัญชีเพื่อนำเสนอต่อ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ คณะกรรมการต้องจัดให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุนนั้น ให้เสร็จก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

มาตรา 114 ในรายงานประจำปีของคณะกรรมการนั้น อย่างน้อยต้องปรากฏรายงานเกี่ยวกับ

(1) ชื่อ สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ประเภทธุรกิจจำนวนและชนิดหุ้นทั้งหมดที่ออกจำหน่ายแล้ว ของบริษัท จำนวนและชนิดหุ้นที่บริษัทถืออยู่ในบริษัทในเครือ (ถ้ามี) ลักษณะของบริษัทที่จะเป็นบริษัทในเครือ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(2) ชื่อ สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ประเภทธุรกิจ จำนวนและชนิดหุ้นทั้งหมดที่ออกจำหน่ายแล้ว จำนวนและชนิดหุ้นของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนที่บริษัทถือหุ้นอยู่เป็นจำนวนตั้งแต่ร้อยละสิบขึ้นไปของ จำนวนหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนนั้น (ถ้ามี)

(3) รายละเอียดที่กรรมการแจ้งต่อบริษัทตาม มาตรา 88

(4) ผลประโยชน์ตอบแทน หุ้น หุ้นกู้ หรือสิทธิประโยชน์อย่างอื่นที่กรรมการได้รับจากบริษัท พร้อมกับระบุชื่อกรรมการซึ่งเป็นผู้ได้รับนั้น

(5) รายการอย่างอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 127 บริษัทต้องจัดส่งรายงานประจำปี พร้อมกับสำเนางบดุลและบัญชีกำไรขาดทุนที่ผู้สอบบัญชี ได้ตรวจสอบและที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้อนุมัติแล้วและสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเฉพาะที่เกี่ยวกับการ อนุมัติงบดุล การจัดสรรกำไร และการแบ่งเงินปันผล โดยมีผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทลงลายมือชื่อรับรอง ว่าถูกต้องไปยังนายทะเบียน สำหรับงบดุลนั้นบริษัทต้องโฆษณาให้ประชาชนทราบทางหนังสือพิมพ์มี กำหนดเวลาอย่างน้อยหนึ่งวันด้วย ทั้งนี้ภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ

4.4 พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543

มาตรา 8 ให้ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัดที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร เป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี และต้องจัดให้มีการทำบัญชีสำหรับการประกอบธุรกิจของตน โดยมีรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้

ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีประกอบธุรกิจเป็นประจำในสถานที่หลายแห่งแยกจากกันให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการธุรกิจในสถานที่นั้นเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี

ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเป็นกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร ให้บุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินการของกิจการนั้นเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี

รัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีมีอำนาจประกาศในราชกิจจานุเบกษากำหนดให้บุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนที่มีได้จดทะเบียนที่ประกอบธุรกิจใดในประเทศไทยตามเงื่อนไขใดเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามพระราชบัญญัตินี้ได้

ประกาศของรัฐมนตรีตามวรรคสี่ ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหกเดือน ก่อนวันใช้บังคับ

ในกรณีที่มีประกาศของรัฐมนตรีตามวรรคสี่ให้อธิบดีกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับวันเริ่มทำบัญชีครั้งแรกและกำหนดวิธีการจัดทำบัญชีของบุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนที่มีได้จดทะเบียนนั้น

มาตรา 9 ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องจัดให้มีการทำบัญชีนับแต่วันเริ่มทำบัญชีดังต่อไปนี้

(1) ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้เริ่มทำบัญชีนับแต่วันที่ ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดนั้น ได้รับการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

(2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทยให้เริ่มทำบัญชี นับแต่วันที่นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศนั้นได้เริ่มต้นประกอบธุรกิจในประเทศไทย

(3) กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากรให้เริ่มทำบัญชีนับแต่วันที่กิจการร่วมค้านั้นได้เริ่มต้น ประกอบกิจการ

(4) สถานที่ประกอบธุรกิจเป็นประจำตาม มาตรา 8 วรรคสอง ให้เริ่มทำบัญชีนับแต่วันที่ สถานที่ประกอบธุรกิจเป็นประจำนั้นเริ่มต้นประกอบกิจการ

มาตรา 10 ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องปิดบัญชีครั้งแรกภายในสิบสองเดือนนับแต่วันเริ่มทำบัญชีที่กำหนดตาม มาตรา 8 วรรคหก หรือวันเริ่มทำบัญชีตาม มาตรา 9 แล้วแต่กรณีและปิดบัญชีในรอบสิบสองเดือน นับแต่วันปิดบัญชีครั้งก่อน เว้นแต่

(1) เมื่อได้รับอนุญาตจากสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีให้เปลี่ยนรอบปีบัญชี แล้วอาจ ปิดบัญชีก่อนครบรอบสิบสองเดือนได้

(2) ในกรณีมีหน้าที่จัดทำบัญชีตาม มาตรา 8 วรรคสอง ให้ปิดบัญชีพร้อมกับสำนักงานใหญ่

คู่มือการนำส่งงบการเงิน ประจำปี 2559

มาตรา 11 ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีซึ่งเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ และกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากรต้องจัดทำงบการเงินและยื่นงบการเงินดังกล่าวต่อสำนักงานกลางบัญชี หรือสำนักงานบัญชีประจำท้องที่ภายในห้าเดือนนับแต่วันปิดบัญชีตามมาตรา 10 สำหรับกรณีของบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ให้ยื่นภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่งบการเงินนั้นได้รับอนุมัติในที่ประชุมใหญ่ ทั้งนี้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นทำให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีไม่สามารถจะปฏิบัติตามกำหนดเวลาดังกล่าวได้ อธิบดีอาจพิจารณาสั่งให้ขยายหรือเลื่อนกำหนดเวลาออกไปอีกตามความจำเป็นแก่กรณีได้

การยื่นงบการเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีกำหนด

งบการเงินต้องมีรายการย่อตามที่อธิบดีประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรี เว้นแต่กรณีที่ได้มีกฎหมายเฉพาะกำหนดเพิ่มเติมจากรายการย่อของงบการเงินที่อธิบดีกำหนดไว้แล้ว ให้ใช้รายการย่อตามที่กำหนดกฎหมายเฉพาะนั้น

งบการเงินต้องได้รับการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเว้นแต่งบการเงินของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีซึ่งเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่มีทุน สินทรัพย์ หรือรายได้ รายการใดรายการหนึ่งหรือทุกรายการ ไม่เกินที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

มาตรา 19 ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องจัดให้มีผู้ทำบัญชีซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่อธิบดีกำหนด ตามมาตรา 7 (6) เพื่อจัดทำบัญชีตามพระราชบัญญัตินี้ และมีหน้าที่ควบคุมดูแลผู้ทำบัญชีให้จัดทำบัญชีให้ตรงต่อความเป็นจริง และถูกต้องตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาจะเป็นผู้ทำบัญชีสำหรับกิจการของตนเองก็ได้

มาตรา 29 ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีผู้ใดไม่ปฏิบัติตาม มาตรา 10 มาตรา 12 หรือ มาตรา 19 วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

มาตรา 30 ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีผู้ใดไม่ปฏิบัติตาม มาตรา 11 วรรค หนึ่ง ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท

4.5 พระราชบัญญัติสมาคมการค้า พ.ศ. 2509

มาตรา 27 ให้สมาคมการค้าจัดทำงบดุลอย่างน้อยครั้งหนึ่งในรอบสิบสองเดือนอันจัดว่าเป็นรอบปีในทางบัญชีของสมาคมการค้า

งบดุลนั้นต้องมีรายการแสดงจำนวนสินทรัพย์และหนี้สินของสมาคมการค้ากับทั้งบัญชีรายรับรายจ่ายงบดุลต้องทำให้แล้วเสร็จและจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติต่อที่ประชุมใหญ่ของสมาคมการค้าภายในกำหนดหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่สิ้นปีการบัญชี

มาตรา 28 ให้สมาคมการค้าจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานกิจการของสมาคมการค้าเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ในคราวที่เสนองบดุล และให้ส่งสำเนารายงานกับงบดุลไปยังนายทะเบียนภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่มีการประชุมใหญ่

4.6 พระราชบัญญัติหอการค้า พ.ศ. 2509

มาตรา 34 ให้หอการค้าจัดทำงบดุลอย่างน้อยครั้งหนึ่งทุกกรอบสิบสองเดือนอันจัดว่าเป็นรอบปีในทางบัญชีของหอการค้านั้น

งบดุลนั้นต้องมีรายการแสดงจำนวนสินทรัพย์และหนี้สินของหอการค้ากับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย งบดุลต้องทำให้แล้วเสร็จและจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติต่อที่ประชุมใหญ่ของหอการค้าภายในกำหนดหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่สิ้นปีการบัญชี

มาตรา 35 ให้หอการค้าจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินการของหอการค้า เสนอต่อที่ประชุมใหญ่ในคราวที่เสนองบดุลและให้ส่งสำเนารายงานกับงบดุลไปยังนายทะเบียนภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่มีการประชุมใหญ่

4.7 พระราชบัญญัติกำหนดความผิดเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด สมาคม และมูลนิธิ พ.ศ. 2499

มาตรา 18 บริษัทจำกัดใด

- (1) ไม่ทำบัญชีงบดุลตามมาตรา 1196 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- (2) ไม่จัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบงบดุล ไม่นำบัญชีงบดุลเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่ ไม่ส่งสำเนางบดุล หรือไม่มีสำเนางบดุลตามมาตรา 1197 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือ
- (3) ไม่จำหน่ายสำเนางบดุล แก่ผู้ปรารถนาจะซื้อตามมาตรา 1199วรรคหนึ่งแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท

มาตรา 26 กรรมการใดของบริษัทจำกัดไม่ส่งสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นและผู้ที่ได้ขาดจากเป็นผู้ถือหุ้น ตามมาตรา 1139 วรรคสอง แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

มาตรา 28 กรรมการใดของบริษัทจำกัด

- (1) ไม่ส่งสำเนางบดุลตามมาตรา 1199 วรรคสอง แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- (2) ไม่จัดให้ถือบัญชีตามมาตรา 1206 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือ
- (3) ไม่จัดให้จัดบันทึก หรือไม่เก็บรักษาสมุดตามมาตรา 1207 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท

4.8 ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า



**ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นงบการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๘**

เพื่อให้หลักเกณฑ์และวิธีการในการยื่นงบการเงินมีความทันสมัยเหมาะสมกับสภาพการณ์ โดยคำนึงถึงความสะดวก รวดเร็ว และลดภาระของประชาชนเป็นสำคัญ รวมทั้งเพื่อให้ภาคธุรกิจมีข้อมูลที่จำเป็นต่อการวิเคราะห์สภาพเศรษฐกิจของประเทศอย่างครบถ้วน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ วรรคหนึ่งและวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นงบการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๘”

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๓. ให้ยกเลิก ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ดังนี้

(๑) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดวิธีการยื่นแบบนำส่งงบการเงิน ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนระหว่างประเทศ (แบบส.บข.๓/๑) พ.ศ. ๒๕๕๐ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐

(๒) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการยื่นงบการเงิน ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(๓) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการยื่นงบการเงิน ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(๔) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการยื่นงบการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

๔. ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีซึ่งเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นงบการเงินและรายงานการสอบบัญชีทางอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบนำส่งงบการเงิน (แบบส.บข.๓) ที่แนบท้ายประกาศนี้

- ๒ -

๕. ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีดังต่อไปนี้ ให้ยื่นแบบนำส่งงบการเงินที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนระหว่างประเทศ (แบบส.บช.๓/๑) ตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด เพิ่มอีก ๑ ชุด

(๑) บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่มีบุคคลธรรมดาซึ่งไม่มีสัญชาติไทยและไม่มีภูมิลำเนาอยู่ในราชอาณาจักร หรือนิติบุคคลซึ่งไม่ได้จดทะเบียนในประเทศไทย ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละหนึ่งของมูลค่าหุ้นที่มีสิทธิออกเสียง

(๒) ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยและกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร ที่มีผู้ร่วมลงทุนเป็นบุคคลธรรมดาซึ่งไม่มีสัญชาติไทยและไม่มีภูมิลำเนาอยู่ในราชอาณาจักร หรือนิติบุคคลซึ่งไม่ได้จดทะเบียนในประเทศไทย

(๓) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย

(๔) ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัดที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย และกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากรที่มีการลงทุนในกิจการที่ต่างประเทศ ซึ่งได้แก่ การจัดตั้งกิจการสำนักงานสาขาหรือตัวแทนในต่างประเทศ หรือการเข้าร่วมลงทุนกับบุคคลหรือนิติบุคคลในต่างประเทศ โดยมีสัดส่วนการลงทุนหรือการถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละหนึ่งของทุนทั้งหมดของกิจการหรือของมูลค่าหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงแล้วแต่กรณี

๖. ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี สามารถยื่นเฉพาะแบบนำส่งงบการเงินที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนระหว่างประเทศ (แบบส.บช.๓/๑) ทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือ โดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ยื่นต่อส่วนสถิติต่างประเทศ ฝ่ายสถิติและข้อสนเทศ ธนาคารแห่งประเทศไทย

(๒) ส่งทางไปรษณีย์ไปที่ธนาคารแห่งประเทศไทย เลขที่ ๒๗๓ ถนนสามเสน

แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

(๓) ส่งทางโทรสารไปที่หมายเลข ๐-๒๒๘๓-๖๒๙๙, ๐-๒๒๘๓-๕๓๐๘

(๔) ส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ไปที่ form๔๕@bot.or.th

(๕) ส่งผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่ www.bot.or.th

๗. สมาคมการค้าและหอการค้า สามารถยื่นสำเนารายงานประจำปี งบดุล และสำเนารายงานการประชุมใหญ่ ด้วยตนเองหรือนำส่งทางไปรษณีย์ ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

๘. ในการยื่นงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีใช้ Username และ Password ที่ได้รับจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า แทนการลงลายมือชื่อในงบการเงินสำเนารายงานประจำปี งบดุลและบัญชีกำไรขาดทุน สำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้น แบบ ส.บช.๓ และแบบ ส.บช.๓/๑

๙. การขอรับ Username และ Password ให้ยื่นขอต่อกองข้อมูลธุรกิจ สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า เขต ๑-๖ สำนักงานพาณิชย์จังหวัด ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ พร้อมแนบหลักฐานดังต่อไปนี้ จำนวนอย่างละ ๑ ชุด

(๑) หนังสือแสดงความตกลงในการยื่นงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์หรือมติดกรรมการอย่างใดอย่างหนึ่ง

(๒) สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

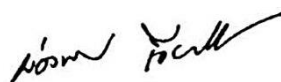
(๓) กรณีมอบอำนาจให้แสดงต้นฉบับบัตรประชาชนและแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๔) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

- ๓ -

๑๐. ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ยื่นงบการเงิน รายงานการสอบบัญชี รายงานประจำปี สำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ทางอิเล็กทรอนิกส์ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด กรณีผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีที่ยังไม่พร้อมยื่นงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ยื่นด้วยตนเองหรือนำส่งทางไปรษณีย์ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และต้องยื่นงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์อีกครั้งหนึ่งในสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาตามกฎหมาย จึงจะถือว่าเป็นการยื่นงบการเงินภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(นางสาวพองพรรณ เจียรวิริยะพันธ์)
อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า



ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการยื่นงบการเงิน รอบปีบัญชี ๒๕๕๘

เพื่อให้การยื่นงบการเงินของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ การยื่นสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันประชุมสามัญประจำปีของบริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยหุ้นส่วนบริษัท การยื่นสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันประชุมสามัญประจำปี รายงานประจำปี และสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทมหาชนจำกัด ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. ๒๕๓๕ การยื่นงบดุลและสำเนารายงานประจำปีของสมาคมการค้า ตามพระราชบัญญัติสมาคมการค้า พ.ศ. ๒๕๐๙ การยื่นงบดุลและสำเนารายงานประจำปีของหอการค้า ตามพระราชบัญญัติหอการค้า พ.ศ. ๒๕๐๙ มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน กรมพัฒนาธุรกิจการค้า จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. การยื่นงบการเงิน งบดุล รอบปีบัญชี ๒๕๕๘ รายงานประจำปี และสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

๑.๑ กำหนดระยะเวลาการยื่นงบการเงิน

ลำดับ ที่	ผู้มีหน้าที่นำส่งงบการเงิน	กำหนดเวลาในการยื่นงบการเงิน/ สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น/ รายงานประจำปี/ สำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
๑	ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายไทย	ต้องนำส่งงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและแสดง ความเห็นแล้วต่อนายทะเบียนภายใน ๕ เดือนนับแต่วันปิด บัญชี
๒	นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจใน ประเทศไทย	
๓	กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร	
๔	บริษัทจำกัด	- ต้องนำงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วเสนอ เพื่ออนุมัติต่อที่ประชุมใหญ่ภายใน ๔ เดือนนับแต่วันปิดบัญชี - ต้องนำส่งงบการเงินต่อนายทะเบียนภายใน ๑ เดือนนับแต่ วันที่ได้รับอนุมัติในที่ประชุมใหญ่ - ต้องนำส่งสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นที่ยังคงเป็นผู้ถือหุ้นใน เวลาที่ประชุม (บอจ.๕) ต่อนายทะเบียนภายใน ๑๔ วันนับแต่ วันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
๕	บริษัทมหาชนจำกัด	- ต้องนำงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วเสนอ เพื่ออนุมัติต่อที่ประชุมใหญ่ภายใน ๔ เดือนนับแต่วันปิดบัญชี - ต้องนำส่งรายงานประจำปีพร้อมสำเนางบดุลและบัญชีกำไร ขาดทุนต่อนายทะเบียนภายใน ๑ เดือนนับแต่วันที่ได้รับ อนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ - ต้องนำส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้น โดยผู้มีอำนาจ ลงนามแทนบริษัทลงลายมือชื่อรับรองว่าถูกต้อง - ต้องนำส่งสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บมจ.๐๐๖) ที่มีอยู่ใน วันประชุมสามัญประจำปีต่อนายทะเบียน ภายใน ๑ เดือน นับแต่วันเสร็จการประชุม

-๒-

ลำดับ ที่	ผู้มีหน้าที่นำส่งงบการเงิน	กำหนดเวลาในการยื่นงบการเงิน/ สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น/ รายงานประจำปี/ สำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
๖	สมาคมการค้า	- ต้องนำงบดุลและรายงานประจำปีที่แสดงผลการดำเนินงาน กิจกรรมเสนอเพื่ออนุมัติต่อที่ประชุมใหญ่สมาคมการค้า หรือ หอการค้าภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี -ให้นำส่งงบดุล สำเนารายงานประจำปี และสำเนารายงาน การประชุมใหญ่ ต่อนายทะเบียนภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มี การประชุมใหญ่
๗	หอการค้า	

๑.๒ เอกสารที่ต้องนำส่ง กรณีส่งด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์

ลำดับ ที่	ผู้มีหน้าที่นำส่งงบการเงิน	เอกสารที่กำหนดให้ยื่น					
		แบบส.บช.๓	รายงาน ผู้สอบ บัญชี	งบการเงิน	สำเนาบัญชี รายชื่อ ผู้ถือหุ้น	รายงาน ประจำปี	สำเนา รายงาน การประชุม
๑	ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนที่จัดตั้ง ขึ้นตามกฎหมายไทย	๒ ฉบับ	๑ ชุด	๑ ชุด			
๒	นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจใน ประเทศไทย	๒ ฉบับ	๑ ชุด	๑ ชุด			
๓	กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร	๒ ฉบับ	๑ ชุด	๑ ชุด			
๔	บริษัทจำกัด	๒ ฉบับ	๑ ชุด	๑ ชุด	๑ ชุด		
๕	บริษัทมหาชนจำกัด	๒ ฉบับ	๑ ชุด	๑ ชุด	๑ ชุด	๑ ชุด	๑ ชุด
๖	สมาคมการค้า		๑ ชุด	๑ ชุด		๑ ชุด	๑ ชุด
๗	หอการค้า		๑ ชุด	๑ ชุด		๑ ชุด	๑ ชุด

หมายเหตุ

๑. ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย โดยในรอบปีบัญชีที่จัดทำงบการเงิน มีทุนจดทะเบียนไม่เกิน ๕ ล้านบาท สินทรัพย์รวมไม่เกิน ๓๐ ล้านบาท และรายได้รวมไม่เกิน ๓๐ ล้านบาท ได้รับยกเว้นไม่ต้องมีรายงานผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และไม่ต้องส่งรายงานการตรวจสอบและรับรองบัญชี (Tax Auditor) แต่หากมีรายการใดรายการหนึ่งเกินกว่าที่กำหนดต้องมีรายงานผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

๒. สมาคมการค้า หอการค้า “งบแสดงฐานะทางการเงิน” ให้ใช้คำว่า “งบดุล” และ “งบกำไรขาดทุน” ให้ใช้คำว่า “รายรับรายจ่าย”

๓. สมาคมการค้า หอการค้า ให้ใช้หนังสือนำส่ง (ตามระเบียบสำนักงานกลางทะเบียนสมาคมการค้าฯ ข้อ ๓๒ และระเบียบสำนักงานกลางทะเบียนหอการค้าฯ ข้อ ๓๕)

๒. การยื่นงบการเงิน งบดุล สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี และสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทางอิเล็กทรอนิกส์

ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ยื่นงบการเงิน สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี และสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทางอิเล็กทรอนิกส์ และการยื่นงบดุลและรายงานประจำปีทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า www.dbd.go.th > เลือก บริการออนไลน์ > ระบบการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) โดยศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากคู่มือการใช้งานระบบ

การยื่นงบการเงิน งบดุล สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น สำเนารายงานประจำปี และสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีใช้ Username และ Password แทนการลงลายมือชื่อ

กรณีผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีที่ยังไม่พร้อมยื่นงบการเงิน รายงานประจำปี และสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ และได้ยื่นงบการเงิน รายงานประจำปี และสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยตนเองหรือนำส่งทางไปรษณีย์ ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และต้องนำส่งงบการเงิน รายงานประจำปี และสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์อีกครั้งหนึ่งใน สามสิบวัน นับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาตามกฎหมาย จึงจะถือว่าเป็นการยื่นงบการเงินภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

๓. การตรวจสอบการแจ้งรายชื่อธุรกิจ

งบการเงินและงบดุลที่ยื่นต่อนายทะเบียนต้องผ่านการตรวจสอบและแสดงความเห็นจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ซึ่งได้แจ้งรายชื่อธุรกิจผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีที่ตนจะลงลายมือชื่อรับรองการสอบบัญชีต่อสภาวิชาชีพบัญชี

ดังนั้น หากนิติบุคคลรายใด ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตยังไม่แจ้งรายชื่อธุรกิจที่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการสอบบัญชีดังกล่าว กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะแจ้งให้คณะกรรมการจรรยาบรรณทราบต่อไป

๔. การนำส่งงบการเงิน บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นด้วยตนเองหรือนำส่งทางไปรษณีย์

แบบนำส่งเอกสาร งบการเงิน	รายละเอียด	หมายเหตุ
แบบ ส.บช. ๓ จำนวน ๒ ชุด (ต่อ ๑ นิติบุคคล)	ขอรับได้ที่ - กองข้อมูลธุรกิจ ชั้น ๓ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ จังหวัดนนทบุรี - สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต ๑ - ๖ - สำนักงานพาณิชย์จังหวัด หรือ - www.dbd.go.th หัวข้อ “ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม” รายการ “งานงบการเงิน”	
แบบ ส.บช. ๓/๑ จำนวน ๑ ชุด	สำหรับผู้มีหน้าที่ยื่นแบบนำส่งงบการเงินที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนระหว่างประเทศ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ www.dbd.go.th หัวข้อ “ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม” รายการ “งานงบการเงิน”	

แบบนำส่งเอกสาร งบการเงิน	รายละเอียด	หมายเหตุ
แบบ บอจ.๕	- หนังสือนำส่งแบบ บอจ.๕ ต้องลงลายมือชื่อโดยกรรมการตามอำนาจที่ได้จดทะเบียนไว้ และประทับตราบริษัท (ถ้ามี) - กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกรายการ - แบบ บอจ.๕ ต้องมีกรรมการซึ่งลงลายมือชื่อในหนังสือนำส่งอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องทุกหน้า โดยจะประทับตราหรือไม่ก็ได้ - บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นตั้งแต่ ๓๐๐ คน ขึ้นไป ให้กรรมการอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อไว้ในหน้าแรกและหน้าสุดท้ายพร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี)	สำหรับแบบ บอจ.๕ และ บมจ.๐๐๖ ให้ใช้แบบพิมพ์ตามที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดโดยดาวน์โหลดผ่านเว็บไซต์ www.dbd.go.th หรือถ่ายเอกสารจากแบบที่จัดพิมพ์ เป็นตัวอย่าง หรือจัดทำขึ้นเองแต่ต้องมีรูปแบบและเนื้อหาตามแบบที่จัดพิมพ์เป็นตัวอย่าง
แบบ บมจ. ๐๐๖	- กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกรายการ - การนำส่งแบบ บมจ. ๐๐๖ สามารถนำส่งในรูปแบบเอกสารกระดาษหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (แผ่น CD/DVD) - การนำส่งแบบ บมจ.๐๐๖ ในรูปแบบของเอกสารกระดาษ ให้กรรมการตามอำนาจที่ได้จดทะเบียนไว้ลงลายมือชื่อทุกหน้า หรือจะลงลายมือชื่อเฉพาะหน้าแรกและหน้าสุดท้ายพร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ส่วนหน้าถัดไปที่ไม่ได้ลงลายมือชื่อให้ประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ไว้ทุกหน้า และต้องมีหนังสือนำส่งโดยลงลายมือชื่อกรรมการตามอำนาจที่ได้จดทะเบียนไว้และประทับตราบริษัท (ถ้ามี) - การนำส่งแบบ บมจ.๐๐๖ ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (แผ่น CD/DVD) ให้ลงลายมือชื่อกรรมการตามอำนาจที่ได้จดทะเบียนไว้บนแผ่น CD/DVD และต้องมีหนังสือนำส่งโดยลงลายมือชื่อกรรมการตามอำนาจที่ได้จดทะเบียนไว้และประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ทั้งนี้ ในหนังสือนำส่งให้ระบุจำนวนผู้ถือหุ้น จำนวนหุ้นทั้งหมด และมีข้อความรับรองความถูกต้องของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้วย	

๕. สถานที่นำส่งงบการเงิน งบดุล สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น สำเนารายงานประจำปี และสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

(๑) นำส่งที่กองข้อมูลธุรกิจ ชั้น ๓ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ จังหวัดนนทบุรี สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต ๑ - ๖ ในกรุงเทพมหานคร สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

(๒) นำส่งทางไปรษณีย์ โดยสามารถเลือกส่ง ดังนี้

- ลงทะเบียนตอบรับ ส่ง ณ ที่ทำการไปรษณีย์ไทยทุกแห่งทั่วประเทศ
- ลงทะเบียนแบบรับประกันการสูญหาย ส่งได้เฉพาะที่ทำการไปรษณีย์ในเขต

กรุงเทพมหานคร และไปรษณีย์นนทบุรีเท่านั้น

ทั้งนี้ ในการส่งให้แนบรายชื่อนิติบุคคลที่ได้ส่งงบการเงิน หรือสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นไว้ในซองหรือกล่องไปรษณีย์ที่ส่งด้วย เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของงบการเงินและสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นที่นำส่ง พร้อมทั้งแนบของปิดแสตมป์ที่จำหน่ายชื่อและที่อยู่ของผู้รับให้ชัดเจน

-๕-

(๓) สมาคมการค้า และหอการค้าที่มีที่ตั้งสำนักงานในกรุงเทพมหานครให้นำส่งงบดุลและสำเนารายงานประจำปีต่อสำนักงานทะเบียนสมาคมการค้าประจำกรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานทะเบียนหอการค้าประจำกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

สำหรับสมาคมการค้า และหอการค้าที่มีที่ตั้งสำนักงานในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานครให้นำส่งงบดุลและสำเนารายงานประจำปีต่อสำนักงานทะเบียนสมาคมการค้าประจำจังหวัด หรือสำนักงานทะเบียนหอการค้าประจำจังหวัด แล้วแต่กรณี

๖. ความผิดตามกฎหมายฐานไม่นำส่งงบการเงิน งบดุล สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี และสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีใด (ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย กิจกรรมร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร) ไม่นำส่งงบการเงิน บริษัทจำกัด ไม่นำส่งสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น บริษัทมหาชนจำกัดใดไม่นำส่งสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี และสำเนารายงานการประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น สมาคมการค้าและหอการค้าใดไม่นำส่งงบดุลและสำเนารายงานประจำปี ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด จะมีความผิดต้องระวางโทษปรับ และในกรณีที่มีผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเป็นนิติบุคคลให้บุคคลที่เป็นกรรมการผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้แทนนิติบุคคล หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินการของนิติบุคคลนั้น ต้องระวางโทษเช่นเดียวกัน

ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กองข้อมูลธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี โทร. ๐-๒๕๔๗-๔๓๗๗, ๐-๒๕๔๗-๔๓๘๕, ๐-๒๕๔๗-๔๓๗๖, ๐-๒๕๔๗-๔๓๙๐ ทุกวันทำการ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(นางสาวพองพรรณ เจียรวิริยะพันธ์)
อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า



ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
เรื่อง การส่งรายงานประจำปีและยื่นบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นบริษัทมหาชนจำกัดในรูปแบบ
ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ตามที่พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 กำหนดให้บริษัทมหาชนจำกัด จัดส่งรายงานประจำปีให้กรมพัฒนาธุรกิจการค้าภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ และต้องยื่นบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีอยู่ในวันประชุมสามัญประจำปีภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่เสร็จ การประชุม นั้น

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ยื่นรายงานประจำปีและ/หรือบัญชีรายชื่อ ผู้ถือหุ้นที่เป็นรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และเพื่อเป็นการรองรับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ กับหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2545 ดังนั้น หากบริษัทมหาชนจำกัดใดประสงค์จะยื่นรายงานประจำปีและ/หรือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นที่จัดทำ ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ก็ให้สามารถยื่นได้โดยไม่ต้องดำเนินการดังนี้

1. ให้บริษัทจัดทำหนังสือนำเสนอรายงานประจำปีและ/หรือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ลงลายมือชื่อโดยผู้มีอำนาจทำการแทนบริษัทและประทับตรา (ถ้ามี) พร้อมทั้งให้ระบุข้อความรับรอง ความถูกต้องของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดส่งมาพร้อมกันด้วย
2. ให้กรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนบริษัทอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ใน แผ่นข้อมูล
3. บริษัทที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานครให้จัดทำหนังสือนำเสนอพร้อมแผ่นข้อมูล ยื่นต่อ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า จำนวน 1 ชุด

กรณีบริษัทที่ตั้งอยู่ในภูมิภาคให้จัดทำหนังสือนำเสนอพร้อมแผ่นข้อมูลยื่นต่อกรมพัฒนา ธุรกิจการค้าหรือสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัด จำนวน 2 ชุด

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 พฤษภาคม พ.ศ. 2546

(นางสาวอรจิต สิงคาลวณิช)
อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

4.9 ระเบียบ

**ระเบียบสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
ว่าด้วยการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนและบริษัท พ.ศ. 2554**

หมวด 4

การส่งเอกสารที่ไม่ต้องยื่นคำขอจดทะเบียน

ส่วนที่ 1

การส่งสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

ข้อ 92 การส่งสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นต่อนายทะเบียนจะต้องมีหนังสือนำส่งซึ่งลงลายมือชื่อโดยกรรมการตามอำนาจที่จดทะเบียนไว้ หากอำนาจกรรมการกำหนดให้ประทับตราก็ต้องประทับตราด้วย ส่วนสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นที่ส่งพร้อมกับงบการเงินประจำปี ให้ถือว่าแบบ ส.บข.3 เป็นหนังสือนำส่งโดยอนุโลม

สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นที่ส่งต่อนายทะเบียน จะต้องให้กรรมการซึ่งลงลายมือชื่อในหนังสือนำส่งอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องโดยจะประทับตราหรือไม่ก็ได้

**ระเบียบสำนักงานกลางทะเบียนสมาคมการค้า
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติตามกฎหมาย
ว่าด้วยสมาคมการค้า พ.ศ. 2554**

ข้อ 31 สมาคมการค้าต้องจัดทำงบดุลให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติต่อที่ประชุมใหญ่ของสมาคมการค้าภายในหนึ่งร้อยสี่สิบวัน นับแต่วันที่สิ้นปีการบัญชี ในการนี้ให้สมาคมการค้าจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานกิจการเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ในคราวเดียวกับที่เสนองบดุลด้วยสำเนางบดุลของสมาคมการค้า ให้กรรมการอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง และประทับตราของสมาคมการค้าไว้ในสำเนางบดุลนั้นทุกหน้า

ข้อ 32 สมาคมการค้าต้องจัดส่งสำเนารายงานประจำปีและสำเนางบดุลที่ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ต่อนายทะเบียนภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่มีการประชุมใหญ่

การนำส่งสำเนารายงานประจำปีและสำเนางบดุลตามวรรคหนึ่ง ให้กรรมการอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อในหนังสือนำส่งนั้น เมื่อนายทะเบียนได้รับไว้แล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลและภาพเอกสารเข้าระบบคอมพิวเตอร์โดยทันที

งบดุลของสมาคมการค้าให้ระบุข้อความในงบดุลด้วยว่า ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ครั้งใดเมื่อวันที่ เดือน ปีใด หากมิได้ระบุข้อความดังกล่าวไว้ต้องจัดส่งสำเนารายงานการประชุมใหญ่ที่อนุมัติงบดุลนั้นไปพร้อมกับสำเนางบดุลที่นำส่งด้วย

**ระเบียบสำนักงานกลางทะเบียนหอการค้า
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติตามกฎหมาย
ว่าด้วยหอการค้า พ.ศ. 2554**

ข้อ 34 หอการค้าต้องจัดทำงบดุลให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติต่อที่ประชุมใหญ่ของหอการค้าภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วันที่สิ้นปีการบัญชี ในการนี้ให้หอการค้าจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานกิจการเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ในคราวเดียวกับที่เสนองบดุลด้วย

สำเนางบดุลของหอการค้า ให้กรรมการอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องและประทับตราของหอการค้าไว้ในสำเนางบดุลนั้นทุกหน้า

ข้อ 35 หอการค้าต้องจัดส่งสำเนารายงานประจำปีและสำเนางบดุลที่ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ต่อนายทะเบียนภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่มีการประชุมใหญ่

การนำส่งสำเนารายงานประจำปีและสำเนางบดุลตามวรรคหนึ่ง ให้กรรมการอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อในหนังสือนำส่งนั้น เมื่อนายทะเบียนได้รับไว้แล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลและภาพเอกสารเข้าระบบคอมพิวเตอร์โดยทันที

งบดุลของหอการค้าให้ระบุข้อความในงบดุลด้วยว่า ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ครั้งใด เมื่อวันที่ เดือน ปีใด หากมิได้ระบุข้อความดังกล่าวไว้ ต้องจัดส่งสำเนารายงานการประชุมใหญ่ที่อนุมัติงบดุลนั้นไปพร้อมกับสำเนางบดุลที่นำส่งด้วย



**ระเบียบกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความ
ให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๗**

ด้วยกรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้จัดทำ ดัดแปลงและจัดเก็บเอกสารตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมไว้ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำหรือแปลงเอกสาร และข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สามารถออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์รายละเอียดบางอย่างเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเก็บรักษาเอกสารหรือข้อความในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้ถือว่าได้มีการจัดเก็บรักษาเป็นเอกสารต้นฉบับตามกฎหมายแล้ว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ วรรคสาม มาตรา ๑๒/๑ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้าจึงออกระเบียบดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมพัฒนาธุรกิจการค้าว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“การจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด สมาคมการค้า หอการค้า เอกสารการขออนุญาตหรือการขอหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว สำเนาใบสัญญาซื้อขายผู้ถือหุ้น หนังสือแจ้งการจดทะเบียน หนังสือแจ้งการดำเนินการตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และเอกสารหนังสือราชการอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาธุรกิจการค้าให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

“ผู้จัดทำหรือแปลง” หมายความว่า อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้าหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย

“ผู้มีหน้าที่จัดทำหรือแปลง” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือบุคคลอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดทำหรือแปลงให้เป็นผู้มีหน้าที่จัดทำหรือแปลงเอกสารให้อยู่ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

“ผู้ตรวจสอบ” หมายความว่า ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดทำหรือแปลงให้เป็นผู้มีหน้าที่

(๑) ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้จากการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ว่า ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มีความหมายหรือรูปแบบเหมือนกับเอกสารและข้อความเดิม

(๒) ตรวจสอบและรับรองกระบวนการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยครอบคลุมถึงขั้นตอนการดำเนินการ คุณภาพ และความถูกต้องของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ผ่านการจัดทำหรือแปลง และที่ใช้ในการระบุตัวตนของผู้จัดทำหรือแปลง

(๓) ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องและครบถ้วนของเมตาดาตา (Metadata) ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นข้อความบรรยายสาระสำคัญของเอกสารและข้อความ ซึ่งต้องครอบคลุมให้สามารถสืบค้นเอกสารและข้อความนั้นได้ถูกต้อง

“เอกสาร” หมายความว่า เอกสารและข้อความการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด สมาคมการค้า หอการค้า เอกสารการขออนุญาตหรือการขอหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว สำนักงานการเงิน สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น หนังสือชี้แจงการจดทะเบียน หนังสือแจ้งการดำเนินการตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และเอกสารหนังสือราชการอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

“ข้อความ” หมายความว่า เรื่องราวหรือข้อเท็จจริง ไม่ว่าจะปรากฏในรูปแบบของตัวอักษร ตัวเลข เสียง ภาพ หรือรูปแบบอื่นใดที่สื่อความหมายได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ

“เมตาดาตา”(Metadata) หมายความว่า ข้อมูลที่ใช้กำกับและอธิบายข้อมูลอื่น

ข้อ ๔ ให้มีคณะกรรมการหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์” โดยองค์ประกอบคณะกรรมการให้ปฏิบัติตามที่อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนด ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาและกำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่อธิบดีประกาศกำหนด

ข้อ ๕ เอกสารหรือข้อความที่จะต้องจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบนี้ มี ๓ ประเภท คือ

(๑) เอกสารจดทะเบียน ได้แก่ เอกสารการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด สมาคมการค้า หอการค้า และเอกสารการขออนุญาตหรือการขอหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว

(๒) เอกสารรับแจ้ง ได้แก่ สำนักงานการเงิน สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น หนังสือชี้แจงการจดทะเบียน หรือหนังสือแจ้งการดำเนินการตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

(๓) เอกสารหนังสือราชการอื่นที่ไม่กำหนดไว้ใน (๑) และ (๒)

ข้อ ๖ เอกสารตามข้อ ๕ (๑) และ (๒) เมื่อนายทะเบียนหรือเจ้าหน้าที่ รับจดทะเบียน อนุญาต หรือได้รับเอกสารแล้วแต่กรณี ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำหรือแปลง ดำเนินการจัดทำหรือแปลงเอกสารและ ข้อมูลให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และบันทึกเมตาดาตา (Metadata) ที่แสดงสาระสำคัญอันเป็น คุณสมบัติเฉพาะและรายละเอียดของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไว้เป็นหลักฐาน โดยให้ผู้ตรวจสอบ ตรวจสอบ ความถูกต้องครบถ้วนก่อนบันทึกยืนยันความถูกต้อง และส่งคืนผู้ยื่นคำขอ ผู้แจ้ง หรือผู้รับมอบอำนาจตาม ข้อกำหนดแนบท้ายระเบียบ

ข้อ ๗ เอกสารตามข้อ ๕ (๓) ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำหรือแปลง ดำเนินการจัดทำหรือแปลง เอกสารและข้อมูลให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และบันทึกเมตาดาตา (Metadata) ที่แสดง สาระสำคัญอันเป็นคุณสมบัติเฉพาะ และรายละเอียดของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไว้เป็นหลักฐานโดยให้ ผู้ตรวจสอบตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินการบันทึกเอกสารและข้อมูลที่จัดทำหรือแปลงให้ถูกต้องครบถ้วน ก่อนบันทึกยืนยันความถูกต้อง

ข้อ ๘ การจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อมูลด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้มีการ กำหนดมาตรการเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งเป็นวิธีการที่เชื่อถือได้ อย่างน้อยต้องครอบคลุมหัวข้อต่อไปนี้

- (๑) การระบุตัวตน (Identification)
- (๒) การยืนยันตัวตน (Authentication)
- (๓) อนุญาตเฉพาะผู้มีสิทธิเข้าถึง (Authorization)
- (๔) ความรับผิดชอบต่อผลของการกระทำ (Accountability)

ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถยืนยันได้ว่า ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการจัดทำหรือแปลงได้ ดำเนินการโดยผู้มีสิทธิในการเข้าถึงเท่านั้น ผู้มีสิทธิในการเข้าถึงดังกล่าวให้หมายความรวมถึงผู้รับผิดชอบ ดำเนินงานจัดทำหรือแปลงและผู้ที่มีสิทธิตรวจสอบซึ่งจะเป็นบุคคลเดียวกันหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๙ การจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อมูลให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ต้อง เป็นไปตามข้อกำหนดแนบท้ายประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อมูลให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๓ ฉบับที่ ๑ ว่า ด้วยข้อกำหนดวิธีปฏิบัติในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อมูลให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(นางสาวมิ่งพรรณ เจียรวิริยะพันธ์)
อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า



ระเบียบกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความ
ให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ วรรคสาม มาตรา ๑๒/๑ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้าจึงออกระเบียบดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓ แห่งระเบียบกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“การจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด สมาคมการค้า หอการค้า เอกสารการขออนุญาต หรือการขอหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว สำนักงานการเงิน สำนักงานบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น หนังสือแจ้งการจดทะเบียน หนังสือแจ้งการดำเนินการตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของ กรมพัฒนาธุรกิจการค้าและเอกสารหนังสือราชการอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัด กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

“ผู้จัดทำหรือแปลง” หมายความว่า อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้าหรือผู้ซึ่ง
อธิบดีมอบหมาย

“ผู้มีหน้าที่จัดทำหรือแปลง” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือบุคคลอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดทำหรือแปลงให้เป็นผู้มีหน้าที่จัดทำหรือแปลงเอกสารให้อยู่ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

- ๒ -

“ผู้ตรวจสอบ” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดทำหรือแปลงให้เป็นผู้มีหน้าที่

(๑) ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้จากการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ว่า ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มีความหมายหรือรูปแบบเหมือนกับเอกสารและข้อความเดิม

(๒) ตรวจสอบและรับรองกระบวนการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยครอบคลุมถึงขั้นตอนการดำเนินการ คุณภาพ และความถูกต้องของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ผ่านการจัดทำหรือแปลง และที่ใช้ในการระบุตัวตนของผู้จัดทำหรือแปลง

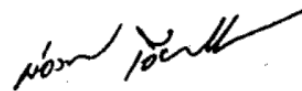
(๓) ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องและครบถ้วนของเมตาดาตา (Metadata) ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นข้อความบรรยายสาระสำคัญของเอกสารและข้อความ ซึ่งต้องครอบคลุมให้สามารถสืบค้นเอกสารและข้อความนั้นได้ถูกต้อง

“เอกสาร” หมายความว่า เอกสารและข้อความการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด สมาคมการค้า หอการค้า เอกสารการขออนุญาติ หรือการขอหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว สำเนาทางการเงิน สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น หนังสือชี้แจงการจดทะเบียน หนังสือแจ้งการดำเนินการตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าและเอกสารหนังสือราชการอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

“ข้อความ” หมายความว่า เรื่องราวหรือข้อเท็จจริง ไม่ว่าจะปรากฏในรูปแบบของตัวอักษร ตัวเลข เสียง ภาพ หรือรูปแบบอื่นใดที่สื่อความหมายได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ

“เมตาดาตา” (Metadata) หมายความว่า ข้อมูลที่ใช้กำกับและอธิบายข้อมูลอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นางสาวมิ่งพรณ เจียรวิริยะพันธ์)
อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ภาคผนวก

ก แบบ ส.บช.3

ข แบบ ส.บช.3/1

ค แบบคำขอรับ Username และ Password

ง แบบคำขอยกเลิก Username และ Password

จ หนังสือแสดงความตกลงในการขอรับ Username และ Password
เพื่อนำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

ฉ รายงานการประชุม

ช หนังสือมอบอำนาจ

ซ ตารางอัตราค่าปรับ กรณียื่นงบการเงินเกินกว่าระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

 แบบนำส่งงบการเงิน		สำหรับเจ้าหน้าที่											
		เลขรับที่											
		รับวันที่					เจ้าหน้าที่						
เลขทะเบียนนิติบุคคล													
1.เอกสาร	☐ งบการเงินรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ ☐ 31 ธันวาคม ☐ รอบปีอื่นๆ (ระบุ) กรณีงบการเงินของบริษัทจำกัด ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นครั้งที่ _____ เมื่อวันที่ _____ ☐ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นในวันประชุมสามัญประจำปีเมื่อวันที่ _____ ☐ แบบนำส่งงบการเงินที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนระหว่างประเทศ (แบบ ส.บข.3/1) ☐ ส่งธนาคารแห่งประเทศไทย												
2.ชื่อ กิจการ	☐ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล _____ ☐ ห้างหุ้นส่วนจำกัด _____ ☐ บริษัทจำกัด _____ ☐ บริษัทมหาชนจำกัด _____ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ☐ นิติบุคคลต่างประเทศ _____ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ☐ กิจการร่วมค้า _____												
3.ที่ตั้ง	สำนักงานใหญ่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ซอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทร. _____ โทรสาร _____ e-mail _____												
4.ผู้ทำ บัญชี	(นาย/นาง/นางสาว) _____ e-mail _____ รหัสผู้ทำบัญชี โทร. _____												
5.ผู้สอบ บัญชีรับ อนุญาต	(นาย/นาง/นางสาว) _____ วันที่รับรองงบการเงิน _____ เลขทะเบียนผู้สอบบัญชี email _____ โทร. _____ การแสดงความเห็นในรายงานการสอบบัญชี ☐ ไม่มีเงื่อนไข ☐ มีเงื่อนไข ☐ ไม่แสดงความเห็น ☐ ไม่ถูกต้อง												
6.มูลค่า ที่ดิน	มูลค่าที่ดิน (ไม่รวมอาคารและอุปกรณ์) จำนวนเงิน _____ บาท												
7.ระบุ ประเภท ธุรกิจ และรหัส ธุรกิจ	ประเภทธุรกิจ										อัตราร้อยละ ของรายได้รวม	รหัสธุรกิจ	
1.											%		
2.											%		
8.คำ รับรอง	ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความ ที่ระบุไว้ในแบบนำส่งงบการเงิน และ งบการเงินที่จัดส่งมาพร้อมนี้ได้จัดทำ ขึ้นอย่างถูกต้องครบถ้วน ตามความ เป็นจริงและตามมาตรฐานการบัญชี ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... (.....) (.....) หุ้นส่วนผู้จัดการ / กรรมการผู้มีอำนาจ / ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ วันที่..... (ประทับตรา)												



คำแนะนำการกรอกข้อมูลในแบบ ส.บข.3

หัวข้อ	คำอธิบาย / รายละเอียด
เลขทะเบียนนิติบุคคล	เลขทะเบียนนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	กรณีนิติบุคคลต่างประเทศและกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากรที่ไม่มีเลขทะเบียนนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย ให้ระบุเป็นเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
เอกสาร	กรณีเป็นบริษัทจำกัดให้ระบุข้อความเพิ่มเติมว่า งบการเงินที่จัดส่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น “ครั้งที่เท่าใด เมื่อวันที่ เดือนและปี พ.ศ.ใด”
e-mail	เป็นช่องทางเพิ่มขึ้นในการติดต่อกับกรมฯ เพื่อรับข้อมูลข่าวสาร/ข่าวประชาสัมพันธ์จากกรมฯ ได้อย่างสะดวก รวดเร็วขึ้น
ผู้ทำบัญชี	ให้กรอกรหัสผู้ทำบัญชี ด้วยเลขบัตรประชาชน 13 หลัก
ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต	กรณีห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ไม่ต้องกรอกข้อมูลในส่วนนี้
ระบุประเภทธุรกิจ	ระบุประเภทธุรกิจที่ประกอบกิจการอยู่ในปัจจุบันตามลำดับความสำคัญ ให้สอดคล้องกับรายได้หลัก และการเปิดเผยในหมายเหตุประกอบงบการเงิน
รหัสธุรกิจ	กรอกรหัสธุรกิจโดยตรวจสอบจากเว็บไซต์กรม ชื่อ www.dbd.go.th หัวข้อบริการออนไลน์ > คลิ๊กดูทั้งหมด > ค้นหา รหัสธุรกิจ
อัตราร้อยละของรายได้รวม	กรณีที่มีธุรกิจหลายประเภทให้ประมาณการอัตราส่วนเป็นร้อยละของรายได้รวมของธุรกิจแต่ละประเภท
การลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจในแบบ ส.บข.3 และงบการเงิน	ให้หุ้นส่วนผู้จัดการ / กรรมการผู้มีอำนาจ / ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ ลงลายมือชื่อด้วยหมึกในแบบ ส.บข.3 และงบการเงิน พร้อมแนบรายงานของผู้สอบบัญชีที่ลงลายมือชื่อด้วยหมึก

คำเตือน การกรอกรายการในแบบนำเสนอที่เป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา

คำแนะนำ : โปรดศึกษาคำอธิบาย
และคำชี้แจงก่อนกรอกข้อมูล

แบบนำส่งงบการเงินที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนระหว่างประเทศ สำหรับ ปี.....
งบการเงิน (งบดุลและงบกำไรขาดทุน) รอบบัญชี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม
รอบบัญชีอื่น ๆ (โปรดระบุ)

แบบ ส.บข.3/1

Clear data

1. ข้อมูลทั่วไป

สำหรับเจ้าหน้าที่ รปท.

ชื่อธุรกิจ	เลขทะเบียน.....
รูปแบบธุรกิจ ☐ หส. ☐ หจ. ☐ บจ. ☐ บมจ. ☐ นิติบุคคลต่างประเทศ ☐ กิจกรรมร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร ☐ จัดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

2. ข้อมูลจำนวนหุ้นของการถือหุ้น^{1/} (หมายถึง ผู้ถือหุ้นทั้งของไทยและต่างชาติ)

2.1 จำนวนหุ้นที่ออกและเรียกชำระแล้ว หุ้น บาท

2.2 ผู้ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไป (หากช่องว่างที่ให้มาไม่เพียงพอ ท่านสามารถใช้แบบฟอร์ม ส.บข. 3/1 อีกแผ่นหนึ่ง กรอกเพิ่มเติมได้จนครบ)

รายชื่อผู้ถือหุ้น	ประเทศ (ตามที่อยู่ของผู้ถือหุ้น)	จำนวนหุ้น

2.3 ผู้ถือหุ้นต่ำกว่าร้อยละ 10 (กรณีบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่ต้องรายงาน)

ประเทศ (ตามที่อยู่ของผู้ถือหุ้น)	จำนวนหุ้น	ประเทศ (ตามที่อยู่ของผู้ถือหุ้น)	จำนวนหุ้น

3. ข้อมูลทางการเงินของการ

งบดุล	จำนวนเงิน (บาท)	งบกำไรขาดทุน	จำนวนเงิน (บาท)	งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น/ ส่วนของสำนักงานใหญ่	จำนวนเงิน (บาท)
กำไร (ขาดทุน) สะสม (รวมจัดสรรและไม่ได้จัดสรร)		กำไร(ขาดทุน) สุทธิ			
รวมส่วนของผู้ถือหุ้นหรือ ส่วนของสำนักงานใหญ่		กำไร(ขาดทุน) ที่ไม่ เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานตามปกติ ^{2/}		เงินปันผลหรือ กำไรส่งกลับ	

4. การลงทุนในต่างประเทศ

ชื่อกิจการที่ไปลงทุน	ประเทศที่ตั้ง ของกิจการ (ตามที่อยู่)	สัดส่วน การถือหุ้น (%)	มูลค่าเงิน ลงทุน ในกิจการ (บาท)	วิธี ตรา เงินลงทุน ^{3/}	ตามสัดส่วนการถือหุ้น		
					เงินปันผลหรือ กำไรส่งกลับ (บาท)	กำไร (ขาดทุน) สุทธิ ^{4/} (บาท)	กำไร (ขาดทุน) สะสม ^{4/} (บาท)

1/- 4/ โปรดดูคำอธิบายด้านหลัง

ข้าพเจ้าผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีและผู้ทำบัญชีขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้น ได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริงและตามมาตรฐานการบัญชี

ลงชื่อ.....ผู้ทำบัญชี

ลงชื่อ.....

()

(ประทับตรา)

()

วันที่

หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ

วันที่

5. โปรดระบุข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี)

บริษัทของท่าน

☐ การให้กู้ยืมและ/หรือสิทธิเรียกร้องในต่างประเทศ^{5/} ☐ ภาระหนี้สินกับต่างประเทศ^{5/} ☐ เพิ่มทุน ☐ ลดทุน ☐ แปลงหนี้เป็นทุน

บริษัทตัวแทน บริษัทร่วม บริษัทย่อยและสาขาในต่างประเทศของบริษัทของท่าน

☐ ลงทุนเพิ่ม ☐ ถอนทุน ☐ ลดทุน ☐ แปลงหนี้เป็นทุน

คำแนะนำการกรอกรายการ

เลขทะเบียน หมายถึง เลขทะเบียนนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ใช้ในกรณีที่ไม่มีเลขทะเบียนนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยซึ่งได้แก่

- นิติบุคคลต่างประเทศ
- กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร

^{1/} กรณีนิติบุคคลต่างประเทศ ให้ระบุชื่อบริษัทแม่ในต่างประเทศเป็นผู้ถือหุ้นและไม่ต้องระบุจำนวนหุ้น กรณีกิจการร่วมค้า ให้ระบุจำนวนหุ้นเท่ากับจำนวนเงินทุนที่นำมาลงในกิจการ

^{2/} ได้แก่ กำไร(ขาดทุน) ที่เกิดจากการขายเงินลงทุนในบริษัทย่อย/บริษัทร่วม การขายสินทรัพย์ถาวร อัตราแลกเปลี่ยน การค้ำของสินทรัพย์ กำไรจากการตีราคาสินทรัพย์ถาวรเพิ่มขึ้น การตัดค่าความนิยมออกจากบัญชี และรายการพิเศษอื่น ๆ เช่น ขาดทุนจากไฟไหม้ น้ำท่วม เป็นต้น

^{3/} โปรดระบุวิธีตีราคาเงินลงทุนดังนี้ 1. ตามราคาตลาด 2. วิธีส่วนได้เสีย 3. วิธีราคาทุน

***** โปรดรายงานมูลค่าเงินลงทุนตามวิธีที่ 1. หรือวิธีที่ 2.(ตามราคาตลาดหรือวิธีส่วนได้เสีย) หากไม่สามารถตีราคาตามวิธีดังกล่าวได้
จึงจะใช้วิธีราคาทุน*****

^{4/} กรณีถือหุ้นในกิจการต่างประเทศต่ำกว่าร้อยละ 10 ไม่ต้องรายงานกำไร (ขาดทุน) สุทธิ และ กำไร (ขาดทุน) สะสม

^{5/} ครอบคลุมถึง เงินให้กู้/เงินกู้ ธุรสารหนี้ สินเชื่อการค้า เงินค้ำรับ/เงินค้ำจ่าย และเงินลงทุนในอสังหาริมทรัพย์

หมายเหตุ : 1. กรณีที่แปลงสกุลเงินตราต่างประเทศเป็นบาท โปรดใช้อัตราแลกเปลี่ยนตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยที่

www.bot.or.th โดยใช้ (อัตราซื้อด้วยเงิน + อัตราขายด้วยเงิน) / 2

2. หากข้อมูลที่ท่านต้องกรอก ต้องใช้เนื้อที่มากกว่าเนื้อที่ในตารางที่กำหนดมาให้ใช้แบบฟอร์ม ส.บข. 3/1 กรอกเพิ่มเติมได้จนครบ

ข้อมูลของกิจการที่สามารถติดต่อได้ :

ชื่อ/นามสกุลตำแหน่ง.....ฝ่าย.....
โทรศัพท์E-mail :

ติดต่อ - สอบถาม : หากท่านมีข้อสงสัยประการใดเกี่ยวกับแบบ ส.บข. 3/1 โปรดสอบถามได้ที่

ทีมสำรวจและจัดการข้อมูลภาคต่างประเทศ 1-2 ส่วนสถิติต่างประเทศ ฝ่ายสถิติและข้อสนเทศ

ธนาคารแห่งประเทศไทย 273 ถนนสามเสน แขวงขุนพรหม กรุงเทพฯ 10200

โทรศัพท์ : 0-2283-6421-5 , 0-2356-7524-8 , 0-2283-5155

โทรสาร : 0-2283-6299 , 0-2283-5308

E-mail : form45@bot.or.th

หน้า 1 ของจำนวน 1 หน้า



แบบคำขอรับ Username และ Password

สำหรับใช้ในการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

สำหรับเจ้าหน้าที่

เลขที่คำขอ

วันที่รับ

เจ้าหน้าที่

เลขทะเบียนนิติบุคคล

□-□□-□-□□□□-□□□□□□-□

1. ประเภท
นิติบุคคล

- ☐ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล [ทส.] ☐ ห้างหุ้นส่วนจำกัด [ทจ.]
☐ บริษัทจำกัด [บจ.] ☐ บริษัทมหาชนจำกัด [บมจ.]
☐ นิติบุคคลต่างประเทศ [นต.] □□□□□□□□□□ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
☐ กิจการร่วมค้า [กค.] □□□□□□□□□□ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
☐ สมาคมการค้า [สค.] ☐ หอการค้า [ทค.]

2. ชื่อนิติบุคคล

ภาษาไทย:

ภาษาอังกฤษ :

3. ที่ตั้งนิติบุคคล

สำนักงานใหญ่เลขที่..... อาคาร..... ชั้น/ห้องที่..... หมู่ที่.....
 หมู่บ้าน..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
 e-mail..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

4. ช่องทางรับรหัส
การใช้งาน

4.1 รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)

- กรณียื่นคำขอด้วยตนเองจะได้รับรหัสด้วยตนเองและทางอีเมลของนิติบุคคล
- กรณีไม่ได้ยื่นคำขอด้วยตนเองจะได้รับรหัสทางอีเมลของนิติบุคคล

4.2 รหัสลับ (Code) (ให้ระบุช่องทางรับรหัสเพียง 1 ช่องทาง)

- ☐ อีเมล ☐ ไปรษณีย์ตามที่อยู่ (ข้อ 3)
☐ ด้วยตนเอง

5. คำรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ระบุไว้ในแบบคำขอรับ Username และ Password มีความถูกต้องครบถ้วน

ลงชื่อ.....

(.....)

 หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ
 วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

 หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ
 วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

 หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ
 วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

 หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ
 วันที่.....

กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมายื่นคำขอรับ Username และ Password

ลงชื่อ.....

(.....)

 ผู้รับมอบอำนาจในการยื่นคำขอรับ Username และ Password
 วันที่.....



คำแนะนำและเงื่อนไขสำหรับแบบคำขอรับ Username และ Password

1. นิติบุคคลจะต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ตามจริงให้ครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์แก่นิติบุคคล หากตรวจสอบพบว่าข้อมูลดังกล่าวไม่เป็นความจริง กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะระงับการใช้งานของนิติบุคคลโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
2. หลังจากกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว นิติบุคคลต้องมายืนยันตัวตนเพื่อขอรับ รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) กับเจ้าหน้าที่ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือสำนักงานสาขาของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3. หลักฐานที่ใช้ในการยื่นคำขอรับ รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับใช้ในการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

ที่	เอกสารที่ต้องเตรียม
1	แบบคำขอรับ Username และ Password ซึ่งลงชื่อโดยผู้มีอำนาจของนิติบุคคลตามที่ได้จดทะเบียนไว้กับกรมฯ
2	หนังสือแสดงความตกลงในการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์พร้อมมติที่ประชุมคณะกรรมการที่ให้นำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์
3	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
4	สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจที่ลงชื่อในคำขอ
5	สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
6	แสดงต้นฉบับบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจหรือผู้ยื่นคำขอ

4. รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)

เมื่อนิติบุคคลยื่นคำขอรับรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อใช้สำหรับนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะนำส่งรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) จำนวน 1 ชุด ให้กับนิติบุคคลทางอีเมลที่ระบุไว้ในคำขอ โดยรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของนิติบุคคลใช้แทนลายมือชื่อและตราประทับ เพื่อนำส่งงบการเงิน นำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเงิน

ทั้งนี้ กรณีนิติบุคคลมายืนยันตัวตนด้วยตนเอง จะได้รับรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) จำนวน 1 ชุด ด้วยตนเอง และทางอีเมลที่ระบุไว้ในคำขอ

5. รหัสลับ (Code)

นิติบุคคลจะได้รับ รหัสลับ (Code) เพื่อใช้ร่วมกับรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ในการเปิดใช้งานรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ครั้งแรกตามช่องทางที่ระบุในแบบคำขอรับ Username และ Password

6. กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะส่งลิงค์ (Link) ให้นิติบุคคลเปิดใช้งาน รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ทางอีเมลที่ระบุไว้ในคำขอ นิติบุคคลต้องเปิดใช้งานรหัสดังกล่าว ภายใน 30 วัน มิฉะนั้นบัญชีผู้ใช้งานของท่านจะถูกยกเลิกโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
7. กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ขอรับรองว่าจะเก็บข้อมูลของนิติบุคคลไว้เป็นความลับ โดยจะไม่นำไปเปิดเผยที่ใด และ/หรือ เพื่อประโยชน์ทางการค้า หรือประโยชน์ทางด้านอื่นๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้สมัครจะต้องรักษารหัสผ่านเป็นความลับ และหากมีผู้อื่นล่วงรู้และเข้าใช้ระบบได้ กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

หน้า 1 ของจำนวน 2 หน้า



แบบคำขอยกเลิก Username และ Password
สำหรับใช้ในการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

สำหรับเจ้าหน้าที่

เลขที่คำขอ

วันที่รับ

เจ้าหน้าที่

เลขทะเบียนนิติบุคคล

1.ประเภท
นิติบุคคล

- ☐ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล [หส.]..... ☐ ห้างหุ้นส่วนจำกัด [หจ.].....
- ☐ บริษัทจำกัด [บจ.]..... ☐ บริษัทมหาชนจำกัด[บมจ.].....
- ☐ นิติบุคคลต่างประเทศ [นต.]..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
- ☐ กิจการร่วมค้า [กค.]..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
- ☐ สมาคมการค้า [สค.]..... ☐ หอการค้า [หค.].....

2.ชื่อนิติบุคคล

ภาษาไทย:

ภาษาอังกฤษ :

3.ที่ตั้งนิติบุคคล

สำนักงานใหญ่เลขที่..... อาคาร..... ชั้น/ห้องที่..... หมู่ที่.....

หมู่บ้าน..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

e-mail..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

4.คำรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ระบุไว้ในแบบคำขอยกเลิก Username และ Password มีความถูกต้องครบถ้วน

ลงชื่อ.....

(.....)

หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ
วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ
วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ
วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ
วันที่.....

กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นคำขอยกเลิก Username และ Password

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับมอบอำนาจในการยื่นคำขอยกเลิก Username และ Password
วันที่.....

ตราประทับ
(ถ้ามี)



หน้า2ของจำนวน2หน้า

คำแนะนำสำหรับแบบคำขอยกเลิก Username และ Password

1. นิติบุคคลจะต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ตามจริงให้ครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์แก่นิติบุคคล
2. หลักฐานที่ใช้ในการยื่นคำขอยกเลิก รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับใช้ในการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

ที่	เอกสารที่ต้องเตรียม
1	แบบคำขอยกเลิก Username และ Password ซึ่งลงชื่อโดยผู้มีอำนาจของนิติบุคคลตามที่ได้จดทะเบียนไว้กับกรมฯ
2	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
3	สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจที่ลงชื่อในคำขอ
4	สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
5	แสดงต้นฉบับบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจหรือผู้ยื่นคำขอ

หนังสือแสดงความตกลงในการขอรับ Username และ Password
เพื่อนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์

วันที่

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

โดยหนังสือฉบับนี้ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/บริษัทจำกัด/บริษัทมหาชนจำกัด/นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ/กิจการร่วมค้า/สมาคมการค้า/หอการค้า

ทะเบียนเลขที่.....สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

ซึ่งมีกรรมการผู้มีอำนาจ จำนวน.....คน ได้ลงลายมือชื่อไว้ท้ายหนังสือฉบับนี้

1.
2.
3.
4.

ขอแสดงความจำนงในการขอรับ Username และ Password ต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า โดยมีข้อตกลงผูกพันดังต่อไปนี้

ข้อ 1 การนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า โดยใช้ Username และ Password ที่ได้รับจากกรมถือว่าเป็นข้อมูลที่ส่งโดยข้าพเจ้าและข้าพเจ้าผูกพันรับผิดชอบต่อความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลนั้น

ข้อ 2 ข้าพเจ้าตกลงผูกพันว่างบการเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งตามข้อ 1 สามารถใช้อ้างเป็นพยานหลักฐานในกระบวนการพิจารณาตามกฎหมายได้ โดยข้าพเจ้าจะไม่ปฏิเสธความมีอยู่ของข้อมูลดังกล่าวเพียงเพราะเหตุที่ข้อมูลดังกล่าวอยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ข้าพเจ้าจึงได้ลงลายมือชื่อในหนังสือฉบับนี้ให้ไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

หมายเหตุ : กรรมการผู้มีอำนาจต้องลงลายมือชื่อทุกคน



(ตัวอย่าง)

รายงานการประชุม

ของ

ชื่อนิติบุคคล.....

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

.....

เมื่อวันที่.....

มีกรรมการ มาประชุมคน ประกอบด้วย

๑.....

๒.....

๓.....

โดยมี.....เป็นประธานที่ประชุม และเริ่มประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

วาระที่ ๑ เรื่องประธานที่ประชุมแจ้งเพื่อทราบ

ประธานที่ประชุมแจ้งให้ทราบว่า นิติบุคคลที่จดทะเบียนแล้วมีหน้าที่ต้องนำส่งการเงินต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเป็นประจำทุกปี ไม่ว่าจะดำเนินการหรือไม่ ซึ่งตามกฎหมายได้กำหนดให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องยื่นงบการเงินต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า จึงแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ

- ที่ประชุมรับทราบและเริ่มประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

วาระที่ ๒ ประธานแถลงว่า การยื่นงบการเงินปี ๒๕๕๖ ต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้าทางราชการได้กำหนดวิธีการยื่นงบการเงินโดยผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ ในการดำเนินการดังกล่าวต้องมีการขอ Username และ Password เพื่อเข้าระบบ ซึ่งเป็นวิธีการเพื่อความปลอดภัย ทั้งนี้ การยื่นงบการเงินด้วยวิธีดังกล่าวเป็นการกระทำที่มีผลผูกพันในนามบริษัท จึงจำเป็นต้องกำหนดให้บริษัทอ้างอิงมติกรรมการเพื่อประกอบเป็นหลักฐานในการยื่นขอ Username และ Password ด้วยจึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา

- ประธานชี้แจง ให้ที่ประชุมรับทราบและขอให้ที่ประชุมพิจารณา

มติที่ประชุม

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วลงมติเป็นเอกฉันท์มอบหมายให้ชื่อ.....เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัทในการยื่นขอรับ Username และ Password ต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเพื่อใช้ในการนำส่งงบการเงินอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทได้

ปิดประชุมเวลา.....

ลงชื่อ.....ประธานที่ประชุม

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ.....กรรมการ

หนังสือมอบอำนาจ

ปิดอากร
10 บาท

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/บริษัทจำกัด/บริษัทมหาชนจำกัด/
นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ/กิจการร่วมค้า/สมาคมการค้า/หอการค้า.....

ทะเบียนเลขที่.....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....

เบอร์โทรศัพท์.....E-mail.....

ขอมอบอำนาจให้.....อายุ.....ปี

☐ ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่

☐ ถือบัตรอื่นๆ (ระบุ)..... เลขที่.....

ออกให้ ณวันที่ออกบัตร.....วันที่บัตรหมดอายุ.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

แขวง (ตำบล)เขต (อำเภอ).....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....E-mail.....

เป็นผู้นำหลักฐานมายืนยันแสดงตัวตนแทนหุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ
ที่นำส่งงบการเงินอิเล็กทรอนิกส์ของ.....

ต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร แทนข้าพเจ้าผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้นจนเสร็จการ และข้าพเจ้า
ยอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้ทำไปตามที่มอบอำนาจนี้เสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้ทำการด้วยตนเอง เพื่อ
เป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ประทับตรา

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ตารางอัตราค่าปรับ
กรณียื่นงบการเงินเกินกว่าระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
ตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓

แนบท้ายระเบียบกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ว่าด้วยการเปรียบเทียบตามกฎหมายที่อยู่ใน
 ความรับผิดชอบของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า พ.ศ. ๒๕๕๕

๑. อัตราค่าปรับกรณียื่นงบการเงินล่าช้าไม่เกิน ๒ เดือน

ลำดับที่	ประเภทผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี	อัตราค่าปรับ		รวม
		ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี	กรรมการผู้จัดการ/ หุ้นส่วนผู้จัดการ/ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน	
๑	ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๒,๐๐๐
๒	บริษัทจำกัด	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๒,๐๐๐
๓	นิติบุคคลต่างประเทศ	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๔,๐๐๐
๔	บริษัทมหาชนจำกัด	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๔,๐๐๐
๕	กิจการร่วมค้า	๒,๐๐๐	-	๒,๐๐๐

๒. อัตราค่าปรับกรณียื่นงบการเงินล่าช้าเกิน ๒ เดือน แต่ไม่เกิน ๔ เดือน

ลำดับที่	ประเภทผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี	อัตราค่าปรับ		รวม
		ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี	กรรมการผู้จัดการ/ หุ้นส่วนผู้จัดการ/ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน	
๑	ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๘,๐๐๐
๒	บริษัทจำกัด	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๘,๐๐๐
๓	นิติบุคคลต่างประเทศ	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๔๘,๐๐๐
๔	บริษัทมหาชนจำกัด	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๔๘,๐๐๐
๕	กิจการร่วมค้า	๒๔,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐

๓. อัตราค่าปรับกรณียื่นงบการเงินล่าช้าเกินกว่า ๔ เดือนขึ้นไป หรือไม่ยื่นงบการเงิน

ลำดับที่	ประเภทผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี	อัตราค่าปรับ		รวม
		ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี	กรรมการผู้จัดการ/ หุ้นส่วนผู้จัดการ/ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน	
๑	ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๒	บริษัทจำกัด	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๓	นิติบุคคลต่างประเทศ	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๗๒,๐๐๐
๔	บริษัทมหาชนจำกัด	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๗๒,๐๐๐
๕	กิจการร่วมค้า	๓๖,๐๐๐	-	๓๖,๐๐๐

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สายด่วน 1570

ช่องทางการติดต่อสอบถามและการเข้าอบรม DBD e-Filing

1. การอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) การนำส่งงบการเงินผ่านระบบ DBD e-Filing ระหว่างเดือนมีนาคม-เดือนพฤษภาคม 2559 ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีปทุม อาคาร 5 ชั้น 9 และ 10 และอาคารสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ ชั้น 5 และ 6
2. การให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการใช้งานระบบ DBD e-Filing ดังนี้
 - (1) ส่วนกลางติดต่อได้ที่ กองข้อมูลธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า โทร : 02 5474376-77, 02 5475978, 098 8304376 หรือโทรสาร : 02 5474372 หรือ e-mail: efiling.training@gmail.com
 - (2) ส่วนภูมิภาคติดต่อได้ที่ กลุ่มงานบริการทะเบียนธุรกิจและอำนวยความสะดวกทางการค้าสำนักงานพาณิชย์จังหวัด
3. การให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการเลือกรูปแบบมาตรฐานการรายงานทางการเงิน, จัดกลุ่มข้อบัญชีให้ถูกต้องตามรูปแบบงบการเงิน DBD e-Filing กำหนด ดังนี้
 - (1) กองกำกับบัญชีธุรกิจ โทร 02 5474407
 - (2) กองตรวจสอบบัญชีธุรกิจ โทร 02 5474396
4. การเชื่อมโยงซอฟต์แวร์บัญชีกับระบบ DBD e-Filing ซึ่งมี 2 รูปแบบ ดังนี้
 - 4.1 ซอฟต์แวร์บัญชีที่เชื่อมโยงผ่านระบบ DBD Connect ดังนี้

ลำดับ	ชื่อซอฟต์แวร์	โทรศัพท์
1	AutoFlight	02-860-6600
2	BluePosh	076-510-534
3	CD-Organizer	02-370-1562 และ 02-731-3755-6
4	DACCOUNT	02-934-4208

ลำดับ	ชื่อซอฟต์แวร์	โทรศัพท์
5	WEALTH TRD	02-934-4208
6	Express	02-217-3555 และ 02-217-3533 (60 คู่สาย)
7	Formula ERP	02-732-1900-1901 และ 02-704-6750 ถึง 52
8	Forma	02-732-1900 – 1901 และ 02-704-6750 ถึง 52
9	Winning	02-732-1900 – 1901 และ 02-704-6750 ถึง 52
10	Smartbiz	02-732-1900 – 1901 และ 02-704-6750 ถึง 52
11	Formula	02-732-1900 – 1901 และ 02-704-6750 ถึง 52
12	Odoo	02-661-6287
13	PEAR ERP	02-286-7862

4.2 ซอฟต์แวร์บัญชีที่เชื่อมโยงโดยผู้ผลิตซอฟต์แวร์เป็นผู้พัฒนาเองและสามารถเชื่อมต่อกับระบบ DBD e-Filing ได้สำเร็จ จำนวน 2 โปรแกรม ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อซอฟต์แวร์	โทรศัพท์
1	Amanda	02-933-0667-70
2	Impress	02-675-0110-4



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

Department of Business Development

563 ถนนนนทบุรี อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 โทร. 0 2528 7600 สายด่วน 1570

563Nonthaburi Rd. MuangNonthaburi 11000 Thailand Tel. 0 2528 7600 Hotline 1570