

คู่มือสิ่งที่ต้องรู้ & ทำ

เมื่อเป็นห้างหุ้นส่วน บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

Department of Business Development

คำนำ

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจในการให้บริการจดทะเบียนนิติบุคคลประเภทห้างหุ้นส่วน บริษัทจำกัดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บริษัทมหาชนจำกัดตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 การกำกับดูแลให้ธุรกิจที่จดทะเบียนดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงการพัฒนาส่งเสริมธุรกิจให้มีธรรมาภิบาลและมีการบริหารจัดการที่เป็นมาตรฐาน มีความน่าเชื่อถือและสามารถแข่งขันได้

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า จึงได้จัดทำ “คู่มือสิ่งที่ต้องรู้ & ทำ เมื่อเป็นห้างหุ้นส่วน บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด” เพื่อเป็นแนวทางสำหรับหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องของห้างหุ้นส่วน บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด ให้ปฏิบัติได้ถูกต้องตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า รวมทั้งได้กำหนดกรอบมาตรฐานทางจริยธรรมขององค์กรธุรกิจขึ้น เพื่อให้ธุรกิจได้นำไปปรับใช้ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีธรรมาภิบาล อันจะสร้างความน่าเชื่อถือให้กับธุรกิจ นอกจากนี้สิ่งที่นิติบุคคลต้องรู้ และปฏิบัติตามกฎหมายแล้ว กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ได้เพิ่มเติมความรู้เกี่ยวกับกฎหมายหลักประกันทางธุรกิจ ซึ่งเป็นกฎหมายที่จะช่วยสร้างความเสมอภาคในการเข้าถึงแหล่งเงินทุนให้แก่ธุรกิจทุกระดับ อันเป็นการเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันของธุรกิจในเวทีการค้าโลกได้อย่างมั่นคง และยั่งยืน

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า หวังว่าแนวทางการปฏิบัติเมื่อจดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วน บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ตลอดจนความรู้อื่นๆ ใน “คู่มือสิ่งที่ต้องรู้ & ทำ เมื่อเป็นห้างหุ้นส่วน บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด” ที่ได้จัดทำขึ้นจะเป็นประโยชน์ต่อห้างหุ้นส่วน บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ตลอดจนคนผู้บริหาร หรือผู้ทำการแทนนิติบุคคล และประชาชนทั่วไป ได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง และมีธรรมาภิบาล เพื่อให้ธุรกิจดำเนินการได้อย่างมั่นคง และยั่งยืนต่อไป

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

พฤศจิกายน 2560

สารบัญ

ความหมายของห้างหุ้นส่วน	3
หน้าที่ของห้างหุ้นส่วน	5
ความหมายของบริษัทจำกัด.....	13
หน้าที่ของบริษัทจำกัด.....	15
ความหมายของบริษัทมหาชนจำกัด.....	27
หน้าที่ของบริษัทมหาชนจำกัด.....	29
มาตรฐานทางจริยธรรมขององค์กรธุรกิจ.....	43
กฎหมายหลักประกันทางธุรกิจ ทางเลือกใหม่ SMEs เข้าถึงแหล่งทุน	51
สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม	61
สถานที่จดทะเบียนนิติบุคคล	62



สิ่งที่ต้องรู้เมื่อเป็นห้างหุ้นส่วน

ความหมายของห้างหุ้นส่วน

ห้างหุ้นส่วน คือ การที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปตกลงทำการค้าร่วมกัน เพื่อแสวงหากำไร และแบ่งผลกำไรจากการดำเนินกิจการนั้น ผู้เป็นหุ้นส่วนสามารถ ลงหุ้นด้วย เงิน ทรัพย์สิน หรือแรงงานก็ได้ ถ้างหุ้นด้วย ทรัพย์สิน หรือแรงงาน ต้องตีราคาเป็นจำนวนเงิน

ห้างหุ้นส่วนมี 2 ประเภท คือ

1. **ห้างหุ้นส่วนสามัญ** คือ ห้างหุ้นส่วนที่มีผู้เป็นหุ้นส่วนประเภทเดียว คือ หุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิด โดยหุ้นส่วนทุกคนต้องรับผิดร่วมกันในหนี้สิน ของห้างหุ้นส่วนทั้งหมด ห้างหุ้นส่วนสามัญจะจดทะเบียนหรือไม่ก็ได้ ถ้าจดทะเบียน จะเรียกว่า ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล และมีสภาพเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

2. **ห้างหุ้นส่วนจำกัด** คือ ห้างหุ้นส่วนที่มีหุ้นส่วน 2 ประเภท ได้แก่ หุ้นส่วนจำกัดความรับผิด จะมีคนเดียวหรือหลายคนก็ได้ รับผิดไม่เกินจำนวนเงินที่ตนลงหุ้นในห้างหุ้นส่วนจำกัด และหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดจะมีคนเดียวหรือหลายคนก็ได้ รับผิดร่วมกันในหนี้สินของห้างหุ้นส่วนทั้งหมด

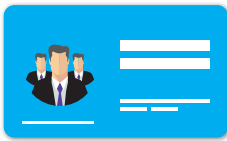
หุ้นส่วนผู้จัดการจะต้องเป็นหุ้นส่วนประเภทไม่จำกัดความรับผิด

ห้างหุ้นส่วนจำกัดจะต้องจดทะเบียน ถ้าไม่จดทะเบียนถือว่าเป็น ห้างหุ้นส่วนสามัญ

เมื่อจดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนจำกัดแล้ว ห้างหุ้นส่วนจะมีสภาพเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายแยกต่างหากจากผู้เป็นหุ้นส่วน และได้รับเลขทะเบียนนิติบุคคล 13 หลัก ซึ่งจะถูกใช้เป็นเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของกรมสรรพากรด้วย



เลข 13 หลัก xxxxxxxxxxxxx



เลขทะเบียนนิติบุคคล



เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

สำหรับชื่อห้างหุ้นส่วน ถ้านำชื่อไปใช้ในดวงตรา ป้ายชื่อ จดหมาย หรือเอกสารอย่างอื่นที่ใช้ในธุรกิจของห้างหุ้นส่วน ต้องมีคำว่า “**ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล**” หรือ “**ห้างหุ้นส่วนจำกัด**” ประกอบชื่อ ถ้าใช้เป็นอักษรต่างประเทศ

ต้องใช้คำที่มีความหมายว่า “ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล” หรือ “ห้างหุ้นส่วนจำกัด” ประกอบชื่อ เช่น ถ้าใช้ชื่อเป็นอักษรภาษาอังกฤษต้องมีคำว่า “Registered Ordinary Partnership” หรือ “Limited Partnership” ประกอบชื่อ เป็นต้น

ถ้าไม่จัดทำมีความผิด **ปรับ** ห้างหุ้นส่วน ไม่เกินห้าหมื่นบาท และปรับอีกวันละไม่เกินห้าร้อยบาทจนกว่าจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง



ต้องมีที่ตั้งสำนักงานซึ่งถือเป็นภูมิลำเนาของห้างหุ้นส่วนที่สามารถติดต่อได้

หน้าที่ของห้างหุ้นส่วน

จัดทำบัญชี

ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี โดยจะให้หุ้นส่วนผู้จัดการของห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนจำกัดนั้นๆ เป็นผู้ดำเนินการแทน ซึ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 มีดังนี้

1. จัดทำบัญชีรายวัน บัญชีแยกประเภท บัญชีสินค้า และบัญชีประเภทอื่น ตามความจำเป็นแก่การทำบัญชี โดยเริ่มตั้งแต่วันที่จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วน

ถ้าไม่จัดทำบัญชีมีความผิด **ปรับ**



- ห้างหุ้นส่วน ไม่เกินสามหมื่นบาท และปรับเป็นรายวันอีกไม่เกินวันละหนึ่งพันบาทจนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้อง
- หุ้นส่วนผู้จัดการ ไม่เกินสามหมื่นบาท และปรับเป็นรายวันอีกไม่เกินวันละหนึ่งพันบาทจนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้อง

2. ต้องจัดให้มีผู้ทำบัญชีที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมาย เพื่อเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำบัญชีของห้างหุ้นส่วน ซึ่งอาจเป็นพนักงาน ผู้รับจ้างทำบัญชีอิสระ หรือสำนักงานบริการรับทำบัญชี ซึ่งเป็นผู้ที่จบไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบัญชี หรือเทียบเท่าเป็นผู้ทำบัญชี ยกเว้น ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ที่มีทุนจดทะเบียนไม่เกิน 5 ล้านบาท มีสินทรัพย์รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท และมีรายได้รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท สามารถให้ผู้ที่จบไม่ต่ำกว่าอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางการบัญชีหรือเทียบเท่าเป็นผู้ทำบัญชีก็ได้ ซึ่งห้างหุ้นส่วนจะต้องควบคุมดูแลผู้ทำบัญชีให้จัดทำบัญชีให้ตรงต่อความเป็นจริง และเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน



ถ้าไม่จัดให้มีผู้ทำบัญชีมีความผิด ปรับ

- ห้างหุ้นส่วน ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
- หุ้นส่วนผู้จัดการ ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

3. ต้องส่งมอบเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี ได้แก่ บันทึกรับฝาก หนังสือหรือเอกสารใดๆ ที่ใช้เป็นหลักฐานในการลงรายการในบัญชี ให้แก่ผู้ทำบัญชีให้ครบถ้วนถูกต้อง เพื่อให้บัญชีที่จัดทำขึ้นสามารถแสดงผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน หรือการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินที่เป็นอยู่ตามความเป็นจริงและตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด ปรับ

- ห้างหุ้นส่วน ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
- หุ้นส่วนผู้จัดการ ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท



4. ต้องปิดบัญชีครั้งแรกภายใน 12 เดือน นับแต่วันเริ่มทำบัญชี และปิดบัญชีในรอบ 12 เดือน นับแต่วันปิดบัญชีครั้งก่อน เว้นแต่ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนรอบปีบัญชีจากสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีแล้ว อาจปิดบัญชีก่อนครบรอบ 12 เดือนก็ได้

ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- ห้างหุ้นส่วน ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
- หุ้นส่วนผู้จัดการ ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท



5. จัดทำงบการเงิน ประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุน หมายเหตุประกอบงบการเงิน และงบการเงินเปรียบเทียบกับปีก่อน



ถ้าไม่จัดทำมีความผิด **ปรับ**

- ห้างหุ้นส่วน ไม่เกินห้าหมื่นบาท
- หุ้นส่วนผู้จัดการ ไม่เกินห้าหมื่นบาท

และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีรับอนุญาตตรวจสอบและแสดงความเห็น

ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- ห้างหุ้นส่วน ไม่เกินสองหมื่นบาท
- หุ้นส่วนผู้จัดการ ไม่เกินสองหมื่นบาท



เว้นแต่ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ที่มีทุนจดทะเบียนไม่เกิน 5 ล้านบาท มีสินทรัพย์รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท และมีรายได้รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท ไม่ต้องมีผู้สอบบัญชีรับอนุญาตตรวจสอบและแสดงความเห็นในงบการเงิน

อย่างไรก็ตาม ในการยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล (ภงด. 50) ต่อกรมสรรพากร ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ที่มีทุนจดทะเบียนไม่เกิน 5 ล้านบาท มีสินทรัพย์รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท และมีรายได้รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท ยังคงต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล (ภงด. 50) พร้อมรายงานการตรวจสอบและรับรองบัญชีของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต หรือผู้สอบบัญชีภาษีอากรด้วย

6. เมื่อผู้สอบบัญชีรับอนุญาตตรวจสอบและแสดงความเห็นในงบการเงินแล้ว

ให้นำส่งงบการเงินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) ต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ภายในห้าเดือนนับแต่วันปิดบัญชี



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- ห้างหุ้นส่วน ไม่เกินห้าหมื่นบาท
- หุ้นส่วนผู้จัดการ ไม่เกินห้าหมื่นบาท

7. ต้องเก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี

ไว้ที่สำนักงานแห่งใหญ่ หรือสถานที่ที่ใช้ผลิตหรือเก็บสินค้าเป็นประจำ หรือสถานที่ที่ใช้เป็นที่ทำงานประจำ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันปิดบัญชี เว้นแต่ จะได้รับอนุญาตจากสรรพากรใหญ่บัญชีหรือสรรพากรบัญชีให้เก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่อื่น แต่ถ้าบัญชีหรือเอกสารประกอบการลงบัญชีสูญหายหรือเสียหาย ต้องแจ้งสรรพากรใหญ่บัญชีหรือสรรพากรบัญชี ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ทราบถึงการสูญหายหรือเสียหาย โดยทั้งหมดนี้ ให้ยื่นเรื่องผ่านระบบงานการอนุญาต (DBD e-Permit)

ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- ห้างหุ้นส่วน ไม่เกินห้าพันบาท
- หุ้นส่วนผู้จัดการ ไม่เกินห้าพันบาท



การเปลี่ยนแปลงรายการทางทะเบียน

เมื่อห้างหุ้นส่วนจะเปลี่ยนแปลงรายการทางทะเบียนไม่ว่าจะเป็นเรื่อง ชื่อของห้างหุ้นส่วน ตัวผู้เป็นหุ้นส่วน หุ้นส่วนผู้จัดการ ข้อจำกัดอำนาจหุ้นส่วนผู้จัดการที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และ/หรือสำนักงานสาขา วัตถุประสงค์ ตราของห้างหุ้นส่วน รายการอื่นๆ ที่เห็นสมควรจะให้ประชาชนทราบ ผู้เป็นหุ้นส่วนจะต้องตกลงให้ความยินยอมด้วยกันทุกคน แล้วให้หุ้นส่วนผู้จัดการยื่นขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมรายการที่เปลี่ยนแปลงนั้นต่อนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

การเปลี่ยนแปลงหุ้นส่วนผู้จัดการ ต้องไปยื่นจดทะเบียนภายใน 14 วันนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

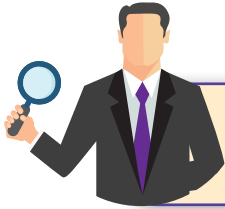
- ห้างหุ้นส่วน ไม่เกินสองหมื่นบาท



การเลิกและชำระบัญชี

เมื่อมีความประสงค์จะเลิกห้างหุ้นส่วน ให้ผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคนทำข้อตกลงเลิกร่วมกันเพื่อกำหนดวันที่ต้องการเลิกห้างหุ้นส่วนและตั้งผู้ชำระบัญชี เพื่อทำหน้าที่ชำระสะสางทรัพย์สินและหนี้สินของห้างหุ้นส่วน จากนั้นให้เป็นหน้าที่ของผู้ชำระบัญชีในการดำเนินการ ดังนี้

1. จัดทำคำขอไปยื่นจดทะเบียนเลิกห้างหุ้นส่วนภายใน 14 วัน นับแต่วันที่เลิก



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- ผู้ชำระบัญชี ไม่เกินห้าหมื่นบาท

และต้องลงโฆษณาในหนังสือพิมพ์ว่าห้างหุ้นส่วนเลิกกัน พร้อมกับส่งจดหมายลงทะเบียนไปรษณีย์แจ้งไปยังเจ้าหนี้ทุกคน



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- ผู้ชำระบัญชี ไม่เกินแปดหมื่นบาท

2. จัดทำงบการเงินส่งให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและรับรองความถูกต้อง แล้วเรียกประชุมผู้เป็นหุ้นส่วนเพื่อรับรองให้ผู้ชำระบัญชีเป็นผู้ชำระบัญชีต่อไป หรือจะแต่งตั้งผู้ชำระบัญชีใหม่ และอนุมัติงบการเงิน



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- ผู้ชำระบัญชี ไม่เกินห้าหมื่นบาท

3. ถ้ามีการเปลี่ยนตัวผู้ชำระบัญชีใหม่ หรือแก้ไขอำนาจผู้ชำระบัญชี หรือแก้ไขที่ตั้งสำนักงานของผู้ชำระบัญชี ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงด้วยการจดทะเบียนเปลี่ยนตัวผู้ชำระบัญชี หรือแก้ไขอำนาจผู้ชำระบัญชี ต้องไปจดทะเบียนภายใน 14 วัน นับจากวันที่ได้มีการเปลี่ยนตัวหรือวันลงมติ



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- ผู้ชำระบัญชี ไม่เกินห้าหมื่นบาท

4. จัดทำรายงานการชำระบัญชียื่นต่อนายทะเบียนทุก 3 เดือน เพื่อแสดงความเป็นไปของบัญชีที่ชำระอยู่ และรายงานนี้ต้องเปิดเผยให้ผู้เป็นหุ้นส่วน และเจ้าหน้าที่สามารถตรวจดูได้โดยไม่เก็บค่าธรรมเนียมด้วย



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- ผู้ชำระบัญชี ไม่เกินห้าหมื่นบาท

แต่หากการชำระบัญชีต้องใช้เวลาเกินกว่าหนึ่งปี ผู้ชำระบัญชีต้องเรียกประชุมผู้เป็นหุ้นส่วนในเวลาทุกสิ้นปีนับแต่วันที่เริ่มทำการชำระบัญชีและทำรายงานต่อที่ประชุมว่าได้จัดการไปอย่างไร พร้อมทั้งบอกให้ทราบความเป็นไปของบัญชีโดยละเอียด



ถ้าไม่เรียกประชุม ไม่ทำรายงาน หรือไม่แถลง
มีความผิด **ปรับ**

- ผู้ชำระบัญชี ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

5. เมื่อผู้ชำระบัญชีได้ชำระบัญชีของห้างหุ้นส่วนเสร็จสิ้นแล้ว ต้องทำรายงานสรุปการดำเนินการชำระบัญชีตั้งแต่ต้น แล้วเรียกประชุมใหญ่เพื่อเสนอรายงานและชี้แจงกิจการต่อที่ประชุม เมื่อที่ประชุมได้อนุมัติรายงานนั้นแล้วให้จัดทำคำขอไปยื่นจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ประชุมอนุมัติรายงาน ซึ่งเมื่อได้จดทะเบียนแล้วถือว่าการชำระบัญชีสิ้นสุดลง และห้างหุ้นส่วนนั้นย่อมสิ้นสภาพความเป็นนิติบุคคล

ถ้าไม่เรียกประชุม ไม่ทำรายงาน ไม่ชี้แจง
หรือละเลยไม่ไปจดทะเบียนมีความผิด **ปรับ**

- ผู้ชำระบัญชี ไม่เกินห้าหมื่นบาท





สิ่งที่ต้องรู้เมื่อเป็นบริษัทจำกัด

ความหมายของบริษัทจำกัด

บริษัทจำกัด คือ การที่บุคคลตั้งแต่ 3 คนขึ้นไปร่วมกันทำกิจการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหากำไรจากการดำเนินกิจการนั้นมาแบ่งปันกัน โดยบริษัทจำกัด จะแบ่งทุนออกเป็นหุ้น มูลค่าหุ้นละเท่าๆ กัน ผู้ลงทุนในบริษัท เรียกว่า “**ผู้ถือหุ้น**” โดยผู้ถือหุ้นรับผิดชอบไม่เกินจำนวนเงินที่ตนยังส่งใช้ไม่ครบมูลค่าของหุ้นที่ตนถือ เมื่อจดทะเบียนบริษัทจำกัดแล้ว จะมีสภาพเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายแยกต่างหากจากผู้ถือหุ้น และได้รับเลขทะเบียนนิติบุคคล 13 หลัก ซึ่งจะถูกใช้เป็นเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของกรมสรรพากรด้วย



เลข 13 หลัก xxxxxxxxxxxxxx



เลขทะเบียนนิติบุคคล



เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

สำหรับชื่อบริษัท ถ้านำชื่อไปใช้ในดวงตรา ป้ายชื่อ หนังสือ จดหมาย หรือเอกสารอย่างอื่นเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทต้องใช้คำว่า **“บริษัท”** ไว้หน้าชื่อ และ **“จำกัด”** ไว้ท้ายชื่อด้วย ถ้าเป็นอักษรต่างประเทศต้องใช้คำซึ่งมีความหมายว่า **“บริษัทจำกัด”** ประกอบชื่อ เช่น ถ้าใช้ชื่อเป็นอักษรภาษาอังกฤษต้องใช้คำว่า **“Company Limited”** หรือ **“Co., Ltd.”** หรือ **“Limited”** หรือ **“Ltd.”** ประกอบชื่อ เป็นต้น



ถ้าไม่ปฏิบัติตามบริษัทมีความผิด **ปรับ** บริษัทไม่เกินสองหมื่นบาท และปรับอีกวันละไม่เกินห้าร้อยบาทจนกว่าจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วแต่กรณี

หน้าที่ของบริษัทจำกัด

การที่บริษัทมีสภาพเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายทำให้มีสิทธิหน้าที่รับผิดชอบที่จะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ได้แก่ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พระราชบัญญัติกำหนดความผิดเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด สมาคม และมูลนิธิ พ.ศ. 2499 พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 รวมทั้งต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ดังนี้

1. ต้องมีที่ตั้งสำนักงานซึ่งถือเป็นภูมิลำเนาของบริษัทที่สามารถติดต่อได้ หากมีการย้ายที่ตั้งสำนักงานจากที่จดทะเบียนไว้ ก็ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนย้ายที่ตั้งสำนักงานต่อนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการที่กระทำหรือละเว้น ไม่เกินห้าหมื่นบาท



2. จัดทำสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ให้จัดทำตั้งแต่วันที่ได้จดทะเบียนเป็นบริษัทจำกัด เพื่อบันทึกข้อมูลของผู้ถือหุ้น จำนวนหุ้น และการเข้า-ออกจากการเป็นผู้ถือหุ้น รวมทั้งรายละเอียดเกี่ยวกับการโอนหุ้นและการเปลี่ยนแปลงรายการต่างๆ และต้องเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานของบริษัท สมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นต้องเปิดให้ผู้ถือหุ้นดูได้ในระหว่างเวลาทำการไม่น้อยกว่าวันละ 2 ชั่วโมง โดยไม่เก็บค่าธรรมเนียม



ถ้าไม่จัดทำ ไม่เก็บรักษา หรือไม่ให้ผู้ถือหุ้นดูสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นมีความผิด **ปรับ**

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการที่กระทำหรือละเว้น ไม่เกินห้าหมื่นบาท

นอกจากนี้ยังต้องจัดทำใบหุ้นให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกคนไว้เป็นหลักฐานเพื่อแสดงการเป็นเจ้าของหุ้นและจะเก็บค่าธรรมเนียมก็ได้ แต่ต้องไม่เกินสิบบาท โดยรายละเอียดในใบหุ้นต้องมีชื่อบริษัท หมายเลขหุ้น มูลค่าของหุ้น ชำระค่าหุ้นแล้ว หุ้นละเท่าใด มีชื่อของผู้ถือหุ้นหรือคำวาใบหุ้นออกให้แก่ผู้ถือ และให้กรรมการอย่างน้อย 1 คน ลงลายมือชื่อเป็นสำคัญ



ถ้าไม่ทำใบหุ้น หรือเรียกค่าธรรมเนียมเกิน หรือมีรายละเอียดในใบหุ้นไม่ครบถ้วนมีความผิด **ปรับ**

- บริษัท ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
- กรรมการที่กระทำหรือละเว้น ไม่เกินห้าหมื่นบาท

3. หลังจากนั้นภายใน 6 เดือน นับจากวันที่ได้จดทะเบียนเป็นบริษัท จะต้องจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นขึ้นเป็นครั้งแรก และต่อจากนั้นในทุกๆ รอบระยะเวลา 12 เดือนก็ต้องจัดประชุมแบบนี้อีกอย่างน้อยหนึ่งครั้ง การประชุมที่นอกเหนือจากนี้เรียกว่าการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น

ถ้าไม่เรียกประชุมมีความผิด **ปรับ**

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการที่กระทำหรือละเว้น ไม่เกินห้าหมื่นบาท



สำหรับวิธีการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัททุกครั้ง จะต้องนัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยวิธีการลงโฆษณาในหนังสือพิมพ์ในท้องถิ่น และส่งหนังสือนัดประชุมทางไปรษณีย์ ต่อไปยังผู้ถือหุ้นทุกคนล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน เว้นแต่นัดประชุม เพื่อพิจารณาเรื่องที่จะต้องลงมติพิเศษให้กระทำการดังกล่าวข้างต้นก่อนวันประชุม ไม่น้อยกว่า 14 วัน โดยข้อความในหนังสือนัดประชุมต้องระบุสถานที่ วัน เวลา และ เรื่องที่จะพิจารณากัน กับข้อความที่จะนำเสนอให้ลงมติพิเศษ ซึ่งเรื่องที่ถูกกฎหมาย กำหนดให้ต้องมีการลงมติพิเศษ คือ การเพิ่มทุน การลดทุน การแก้ไขข้อบังคับ การควบบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ การเลิกบริษัท และการแปรสภาพ เป็นบริษัทมหาชนจำกัด

ทั้งนี้ ก่อนจะทำการนัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท จะต้องนัดประชุม คณะกรรมการเพื่อพิจารณากำหนด วัน เวลา สถานที่ และเรื่องที่จะเสนอให้ที่ประชุม ผู้ถือหุ้นพิจารณาเสียก่อน

ถ้าไม่ลงโฆษณา ไม่ส่งหนังสือนัดประชุม ไม่ระบุ รายละเอียดในหนังสือนัดประชุมมีความผิด **ปรับ**

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการที่กระทำหรือละเว้น ไม่เกินห้าหมื่นบาท



และทุกครั้งที่มีการประชุมต้องทำการจดบันทึกรายงานการประชุม มติของ ที่ประชุมไว้ในสมุดให้ถูกต้อง ทั้งต้องเก็บรักษาสมุดจดบันทึกรายงานการประชุมไว้ ณ สำนักงานของบริษัท



ถ้าไม่จดบันทึก หรือไม่เก็บรักษาสมุดมีความผิด **ปรับ**

- กรรมการ ไม่เกินห้าหมื่นบาท

4. ต้องส่งสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นทั้งหมดและผู้ที่ไม่ได้เป็นผู้ถือหุ้นแล้ว ในวันประชุมสามัญ ไปยังนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท อย่างน้อยปีละครั้งแต่ไม่ให้ช้ากว่า 14 วัน นับแต่วันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น



ถ้าไม่ส่งสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นมีความผิด
ปรับ

- กรรมการ ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

5. ต้องรับนัดประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นทันที เมื่อบริษัทขาดทุนถึงครึ่งหนึ่ง ของทุนจดทะเบียนเพื่อแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบ หรือภายใน 30 วัน เมื่อมีผู้ถือหุ้น ซึ่งมีหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่า 1 ใน 5 ร้องขอให้เรียกประชุม



ถ้าไม่นัดประชุมมีความผิด **ปรับ**

- กรรมการ ไม่เกินสองหมื่นบาท

6. ต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีหนึ่งคนหรือหลายคนมาตรวจสอบงบการเงิน แล้วต้องนำงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบเสนอในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติภายใน สี่เดือนนับแต่วันที่ปิดบัญชี โดยต้องส่งสำเนางบการเงินให้ผู้ถือหุ้นดูล่วงหน้า ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน และมีสำเนางบการเงินเปิดเผยไว้ในสำนักงานของบริษัท



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการที่กระทำหรือละเว้น ไม่เกินห้าหมื่นบาท

จัดทำบัญชี

บริษัทจำกัด เป็นผู้ยื่นหน้าที่จัดทำบัญชี โดยจะให้กรรมการบริษัทเป็นผู้ดำเนินการแทน ซึ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 มีดังนี้

1. จัดทำบัญชีรายวัน บัญชีแยกประเภท บัญชีสินค้า และบัญชีประเภทอื่น ตามความจำเป็นแก่การทำบัญชี โดยเริ่มตั้งแต่วันที่จดทะเบียนเป็นบริษัท

ถ้าไม่จัดทำบัญชีมีความผิด **ปรับ**

- **บริษัท** ไม่เกินสามหมื่นบาท และปรับเป็นรายวันอีกไม่เกินวันละหนึ่งพันบาทจนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้อง
- **กรรมการผู้จัดการ** ไม่เกินสามหมื่นบาท และปรับเป็นรายวันอีกไม่เกินวันละหนึ่งพันบาทจนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้อง



2. จัดให้มีผู้ทำบัญชีที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมาย เพื่อเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำบัญชีของบริษัท ซึ่งอาจเป็นพนักงานของบริษัท ผู้รับจ้างทำบัญชีอิสระ หรือสำนักงานรับจ้างทำบัญชีก็ได้ ซึ่งเป็นผู้ที่จบไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบัญชี หรือเทียบเท่าเป็นผู้ทำบัญชีให้ยกเว้นบริษัทจำกัดที่มีทุนจดทะเบียนไม่เกิน 5 ล้านบาท มีสินทรัพย์รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท และมีรายได้รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท สามารถให้ผู้ที่จบไม่ต่ำกว่าอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางการบัญชีหรือเทียบเท่าเป็นผู้ทำบัญชีก็ได้ ซึ่งบริษัทจะต้องควบคุมดูแลผู้ทำบัญชีให้จัดทำบัญชีให้ตรงต่อความเป็นจริงและเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน





ถ้าไม่จัดให้มีผู้ทำบัญชีมีความผิด **ปรับ**

- บริษัท ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
- กรรมการผู้จัดการ ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

3. ต้องส่งมอบเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี ได้แก่ บันทึก หนังสือหรือเอกสารใดๆ ที่ใช้เป็นหลักฐานในการลงรายการในบัญชี ให้กับผู้ทำบัญชีให้ครบถ้วนถูกต้อง เพื่อให้บัญชีที่จัดทำขึ้นสามารถแสดงผลการดำเนินงาน ฐานะการเงินหรือการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินที่เป็นอยู่ตามความเป็นจริงและตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- บริษัท ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
- กรรมการผู้จัดการ ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท



4. ต้องปิดบัญชีครั้งแรกภายใน 12 เดือน นับแต่วันเริ่มทำบัญชีและให้ปิดบัญชีในรอบ 12 เดือน นับแต่วันปิดบัญชีครั้งก่อน เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากสรรพากรใหญ่บัญชีหรือสรรพากรบัญชีให้เปลี่ยนรอบปีบัญชีแล้ว อาจปิดบัญชีก่อนครบรอบ 12 เดือนได้



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- บริษัท ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
- กรรมการผู้จัดการ ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

5. จัดทำงบการเงิน ประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้นของเจ้าของ หมายเหตุประกอบงบการเงิน และ งบการเงินเปรียบเทียบกับปีก่อน

ถ้าไม่จัดทำมีความผิด ปรับ

- บริษัท ไม่เกินห้าหมื่นบาท
- กรรมการผู้จัดการ ไม่เกินห้าหมื่นบาท



โดยงบการเงินต้องได้รับการตรวจสอบและแสดงความเห็นจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด ปรับ

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการผู้จัดการ ไม่เกินสองหมื่นบาท

6. จัดส่งงบการเงินที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ ผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) ไปยังกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ภายในหนึ่งเดือน นับแต่วันที่งบการเงินได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่

ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด ปรับ

- บริษัท ไม่เกินห้าหมื่นบาท
- กรรมการผู้จัดการ ไม่เกินห้าหมื่นบาท





7. เก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่ทำการ หรือสถานที่ที่ใช้ผลิตหรือเก็บสินค้าเป็นประจำ หรือสถานที่ที่ใช้เป็นที่ทำงานประจำ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันปิดบัญชี เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากสรรพากรใหญ่บัญชีหรือสรรพากรบัญชีให้เก็บไว้ ณ สถานที่อื่นได้ แต่ถ้าบัญชีหรือเอกสารประกอบการลงบัญชีสูญหายหรือเสียหาย บริษัทต้องแจ้งสรรพากรใหญ่บัญชี หรือสรรพากรบัญชีภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ทราบหรือควรทราบ โดยทั้งหมดนี้ ให้ยื่นเรื่องผ่านระบบงานการอนุญาต (DBD e-Permit)



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- บริษัท ไม่เกินห้าพันบาท
- กรรมการผู้จัดการ ไม่เกินห้าพันบาท

การเปลี่ยนแปลงรายการทางทะเบียน

เมื่อบริษัทจำกัดต้องการจะเปลี่ยนแปลงรายการทางทะเบียนของบริษัท กรรมการผู้มีอำนาจจะทำการแทนบริษัทเป็นผู้ยื่นขอจดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลง โดยการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวอาจจะต้องได้รับมติของที่ประชุม คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น แต่หากเป็นรายการที่มีความสำคัญจะต้องให้ผู้ถือหุ้นมีมติพิเศษ ให้เปลี่ยนแปลง เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การแก้ไขข้อบังคับ การแก้ไข หนังสือบริคณห์สนธิ การควบบริษัท การเลิกบริษัท และการแปรสภาพเป็น บริษัทมหาชนจำกัด

การเปลี่ยนแปลงบางรายการที่กฎหมายกำหนดระยะเวลาในการยื่น จดทะเบียนไว้ ซึ่งต้องไปดำเนินการภายในกำหนด ได้แก่

1. การเปลี่ยนแปลงทุนของบริษัท (เพิ่มทุน/ลดทุน) ต้องไปยื่นจดทะเบียน มติพิเศษให้เพิ่มทุนหรือให้ลดทุน ภายใน 14 วัน นับจากวันที่ลงมติ
2. การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับของบริษัท ต้องไปยื่นจดทะเบียนภายใน 14 วัน นับจากวันที่ลงมติ
3. การเปลี่ยนแปลงกรรมการเข้า/ออก ต้องไปยื่นจดทะเบียนภายใน 14 วัน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง
4. การควบบริษัท ต้องไปยื่นจดทะเบียนมติพิเศษให้ควบบริษัทเข้ากัน ภายใน 14 วัน นับจากวันที่มีมติ และยื่นจดทะเบียนควบบริษัทภายใน 14 วัน นับจาก วันที่ควบเข้ากัน

ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการที่กระทำหรือละเว้น ไม่เกินห้าหมื่นบาท



การเลิกและชำระบัญชี

เมื่อมีความประสงค์จะเลิกบริษัท ให้จัดประชุมผู้ถือหุ้นมีมติพิเศษให้เลิกบริษัท และตั้งผู้ชำระบัญชี เพื่อทำหน้าที่ชำระสะสางทรัพย์สินและหนี้สินของบริษัท จากนั้นผู้ชำระบัญชีมีหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

1. จัดทำคำขอไปยื่นจดทะเบียนเลิกบริษัทภายใน 14 วัน นับแต่วันที่เลิกกัน



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- ผู้ชำระบัญชี ไม่เกินห้าหมื่นบาท

และต้องลงโฆษณาในหนังสือพิมพ์ว่าบริษัทเลิกกัน พร้อมกับส่งจดหมายลงทะเบียนไปรษณีย์แจ้งไปยังเจ้าหนี้ทุกคน



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- ผู้ชำระบัญชี ไม่เกินแปดหมื่นบาท

2. จัดทำงบการเงินส่งให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและรับรองความถูกต้อง แล้วเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อรับรองให้ผู้ชำระบัญชีเป็นผู้ชำระบัญชีต่อไปหรือจะแต่งตั้งผู้ชำระบัญชีใหม่และอนุมัติงบการเงิน



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- ผู้ชำระบัญชี ไม่เกินห้าหมื่นบาท

3. ถ้ามีการเปลี่ยนตัวผู้ชำระบัญชีใหม่หรือแก้ไขอำนาจผู้ชำระบัญชี หรือแก้ไขที่ตั้งสำนักงานของผู้ชำระบัญชี ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงด้วยการจดทะเบียนเปลี่ยนตัวผู้ชำระบัญชีหรือแก้ไขอำนาจผู้ชำระบัญชี ต้องไปจดทะเบียนภายใน 14 วัน นับจากวันที่ได้มีการเปลี่ยนตัว หรือวันลงมติ

ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- ผู้ชำระบัญชี ไม่เกินห้าหมื่นบาท



4. จัดทำรายงานการชำระบัญชียื่นต่อนายทะเบียนทุก 3 เดือน เพื่อแสดงความเป็นไปของบัญชีที่ชำระอยู่ และรายงานนี้ต้องเปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นและเจ้าหน้าที่สามารถตรวจดูได้โดยไม่เก็บค่าธรรมเนียมด้วย



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- ผู้ชำระบัญชี ไม่เกินห้าหมื่นบาท

แต่หากการชำระบัญชีต้องใช้เวลาเกินกว่าหนึ่งปี ผู้ชำระบัญชีต้องเรียกประชุมผู้ถือหุ้นในเวลาทุกสิ้นปีนับแต่วันที่เริ่มทำการชำระบัญชีและทำรายงานต่อที่ประชุมว่าได้จัดการไปอย่างไร พร้อมทั้งบอกให้ทราบความเป็นไปของบัญชีโดยละเอียด

ถ้าไม่เรียกประชุม ไม่ทำรายงาน หรือไม่แสดงมีความผิด **ปรับ**

- ผู้ชำระบัญชี ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท





5. เมื่อผู้ชำระบัญชีได้ชำระบัญชีของบริษัทเสร็จสิ้นแล้ว ต้องทำรายงานสรุปการดำเนินการชำระบัญชีตั้งแต่ต้น แล้วเรียกประชุมใหญ่เพื่อเสนอรายงานและชี้แจงกิจการต่อที่ประชุม เมื่อที่ประชุมได้อนุมัติรายงานนั้นแล้ว ให้จัดทำคำขอไปยื่นจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ประชุมอนุมัติรายงาน ซึ่งเมื่อได้จดทะเบียนแล้วถือว่าการชำระบัญชีสิ้นสุดลง และบริษัทนั้นย่อมสิ้นสภาพความเป็นนิติบุคคล



ถ้าไม่เรียกประชุม ไม่ทำรายงาน ไม่ชี้แจง หรือ
ละเลยไม่ไปจดทะเบียนมีความผิด **ปรับ**

- ผู้ชำระบัญชี ไม่เกินห้าหมื่นบาท



สิ่งที่ต้องรู้เมื่อเป็นบริษัทมหาชนจำกัด

ความหมายของบริษัทมหาชนจำกัด

บริษัทมหาชนจำกัด คือ บริษัทประเภทซึ่งตั้งขึ้นด้วยประสงค์ที่จะเสนอขายหุ้นต่อประชาชน โดยผู้ถือหุ้นมีความรับผิดชอบจำกัดไม่เกินจำนวนเงินค่าหุ้นที่ต้องชำระ และบริษัทดังกล่าวได้ระบุมูลค่าของหุ้นนั้นไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิ

ลักษณะโครงสร้างของบริษัทมหาชนจำกัด มีดังนี้

1. จำนวนผู้ถือหุ้นตั้งแต่ 15 คนขึ้นไป
2. ไม่กำหนดจำนวนทุนจดทะเบียนขั้นต่ำ
3. หุ้นของบริษัทแต่ละหุ้นจะต้องมีมูลค่าเท่ากัน และต้องชำระค่าหุ้นครั้งเดียวเต็มมูลค่าหุ้น
4. จำนวนกรรมการของบริษัทไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งต้องมีที่อยู่ในประเทศไทย

เมื่อจดทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัดแล้ว จะมีสภาพเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย
แยกต่างหากจากผู้ถือหุ้น และได้รับเลขทะเบียนนิติบุคคล 13 หลัก ซึ่งจะถูกใช้เป็น
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของกรมสรรพากรด้วย



เลข 13 หลัก xxxxxxxxxxxxx



เลขทะเบียนนิติบุคคล



เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

สำหรับชื่อบริษัท ต้องใช้คำว่า “บริษัท” ไว้หน้าชื่อ และ “จำกัด (มหาชน)”
ไว้ท้ายชื่อด้วย หรือใช้อักษรย่อว่า “บมจ.” แทน ถ้าเป็นอักษรต่างประเทศต้องเขียน
เป็นภาษาอังกฤษ ซึ่งออกเสียงตรงหรือมีความหมายตรงกับชื่อภาษาไทย โดยมีคำว่า
“Public Company Limited” ต่อท้ายชื่อ



ถ้าไม่ปฏิบัติตามบริษัทมีความผิด **ปรับ**

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท

หน้าที่ของบริษัทมหาชนจำกัด

การที่บริษัทมีสภาพเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายทำให้มีสิทธิหน้าที่รับผิดชอบที่จะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ได้แก่ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 รวมทั้งต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ดังนี้

1. ต้องมีที่ตั้งสำนักงานซึ่งถือเป็นภูมิสำเนาของบริษัทที่สามารถติดต่อได้ หากมีการย้ายที่ตั้งสำนักงานจากที่จดทะเบียนไว้ ก็ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนย้ายที่ตั้งสำนักงานต่อนายทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัด

ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการ ไม่เกินสองหมื่นบาท



2. แสดงชื่อที่ตั้งสำนักงาน และเลขทะเบียนบริษัทไว้ในจดหมาย ประกาศ ใบแจ้งความ ใบส่งของ และใบเสร็จรับเงิน



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการ ไม่เกินสองหมื่นบาท



3. แสดงชื่อบริษัทไว้ในดวงตรา (ถ้ามี)



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการ ไม่เกินสองหมื่นบาท

4. ต้องมีป้ายชื่อไว้หน้าสำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขา (ถ้ามี) ภายใน 14 วัน นับแต่วันจดทะเบียนบริษัท และไม่ให้มีป้ายชื่อดังกล่าวในกรณีที่ไม่ใช้สถานที่นั้นเป็นสำนักงานใหญ่หรือสำนักงานสาขา ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่มิใช่สถานที่นั้นเป็นสำนักงานใหญ่หรือสำนักงานสาขาแล้ว

ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการ ไม่เกินสองหมื่นบาท



5. จัดทำใบหุ้น มอบให้แก่ผู้ถือหุ้นไว้เป็นหลักฐานภายใน 2 เดือน นับแต่วันที่ได้รับจดทะเบียนเป็นบริษัทมหาชนจำกัด หรือนับแต่วันที่ได้รับเงินค่าหุ้นครบ และได้จดทะเบียนเพิ่มทุนแล้ว



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการ ไม่เกินสองหมื่นบาท

รายละเอียดในใบหุ้นต้องมีชื่อบริษัท เลขทะเบียนบริษัท วันที่จดทะเบียนบริษัท เลขที่ใบหุ้น ชนิดของหุ้น มูลค่าหุ้น จำนวนหุ้น ชื่อของผู้ถือหุ้น วันที่ออกใบหุ้น และมีกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้เป็นนายทะเบียนหุ้นลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ไว้อย่างน้อย 1 คน

6. จัดทำทะเบียนผู้ถือหุ้น และเก็บรักษาไว้ ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือเก็บไว้ที่บุคคลอื่นที่ได้แจ้งไว้ให้นายทะเบียนทราบ

ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด ปรับ

- บริษัท ไม่เกินห้าหมื่นบาท
- กรรมการ ไม่เกินห้าหมื่นบาท



หากทะเบียนผู้ถือหุ้นสูญหาย ลบเลือน หรือชำรุด ให้แจ้งต่อนายทะเบียนภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ทราบหรือควรทราบถึงการสูญหาย ลบเลือน หรือชำรุดนั้น และจัดทำหรือซ่อมแซมทะเบียนผู้ถือหุ้นให้เสร็จภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่แจ้ง



ถ้าไม่ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนดมีความผิด ปรับ

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการ ไม่เกินสองหมื่นบาท

รายละเอียดในทะเบียนผู้ถือหุ้นต้องมีชื่อ สัญชาติ ที่อยู่ของผู้ถือหุ้น ชนิดของหุ้น เลขที่ใบหุ้น มูลค่าหุ้น จำนวนหุ้น วันที่ลงทะเบียนเป็นหรือขาดจากการเป็นผู้ถือหุ้น

7. จัดทำทะเบียนกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และเก็บรักษาไว้ ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือ เก็บไว้ที่บุคคลอื่นที่ได้แจ้งไว้ให้นายทะเบียนทราบแล้ว

รายละเอียดในทะเบียนกรรมการต้องมีชื่อ วันเดือนปีเกิด สัญชาติ และที่อยู่ ของกรรมการ ชนิดของหุ้น เลขที่ใบหุ้น มูลค่าหุ้น จำนวนหุ้นที่กรรมการแต่ละคนถือ วันที่เป็นหรือขาดจากการเป็นกรรมการ

สำหรับรายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ต้องจัดทำให้เสร็จภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุม



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- คณะกรรมการ ไม่เกินสองหมื่นบาท

8. จัดทำงบการเงิน และให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบและแสดงความเห็น ในงบการเงิน แล้วนำงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบเสนอในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในสี่เดือนนับแต่วันที่ปิดบัญชี



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- คณะกรรมการ ไม่เกินสองหมื่นบาท

9. ต้องส่งรายงานประจำปีของคณะกรรมการ งบการเงินที่ผู้สอบบัญชี ตรวจสอบและแสดงความเห็นแล้ว ให้ผู้ถือหุ้นพร้อมหนังสือนัดประชุมสามัญ ประจำปี

ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- คณะกรรมการ ไม่เกินสองหมื่นบาท

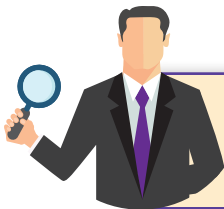


10. ต้องโฆษณาทางหนังสือพิมพ์ เกี่ยวกับเอกสารดังต่อไปนี้

10.1 หนังสือนัดประชุมตั้งบริษัท ต้องโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุม ไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนวันประชุม กำหนดเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน

10.2 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ต้องโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุม ไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนวันประชุม กำหนดเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน

10.3 การจ่ายเงินปันผล ต้องโฆษณาคำบอกกล่าวการจ่ายเงินปันผล ในหนังสือพิมพ์ด้วย กำหนดเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- คณะกรรมการ ไม่เกินสองหมื่นบาท

10.4 งบดุลที่ผู้ถือหุ้นอนุมัติ ต้องโฆษณาให้ประชาชนทราบอย่างน้อย 1 วัน



ถ้าไม่ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนดมีความผิด
ปรับ

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการ ไม่เกินสองหมื่นบาท

10.5 การเพิ่มทุนและลดทุนภายหลังได้รับจดทะเบียนแล้ว ต้องโฆษณาอย่างน้อยหนึ่งฉบับภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนเพิ่มทุนหรือลดทุน กำหนดเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน

ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด ปรับ

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการ ไม่เกินสองหมื่นบาท



จัดทำบัญชี

บริษัทมหาชนจำกัด เป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี โดยจะให้กรรมการบริษัทเป็นผู้ดำเนินการแทน ซึ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 มีดังนี้

1. จัดทำบัญชีรายวัน บัญชีแยกประเภท บัญชีสินค้า และบัญชีประเภทอื่นตามความจำเป็นแก่การทำบัญชี โดยเริ่มตั้งแต่วันที่จดทะเบียนเป็นบริษัท

ถ้าไม่จัดทำบัญชีมีความผิด **ปรับ**

- **บริษัท** ไม่เกินสามหมื่นบาท และปรับเป็นรายวันอีกไม่เกินวันละหนึ่งพันบาทจนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้อง
- **กรรมการผู้จัดการ** ไม่เกินสามหมื่นบาท และปรับเป็นรายวันอีกไม่เกินวันละหนึ่งพันบาทจนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้อง



2. จัดให้มีผู้ทำบัญชีที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมาย เพื่อเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำบัญชีของบริษัท ซึ่งอาจเป็นพนักงานของบริษัท ผู้รับจ้างทำบัญชีอิสระหรือสำนักงานรับจ้างทำบัญชีก็ได้ ซึ่งเป็นผู้ที่จบไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบัญชีหรือเทียบเท่าเป็นผู้ทำบัญชีให้ ซึ่งบริษัทจะต้องควบคุมดูแลผู้ทำบัญชีให้จัดทำบัญชีให้ตรงต่อความเป็นจริงและเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน



ถ้าไม่จัดให้มีผู้ทำบัญชีมีความผิด **ปรับ**

- **บริษัท** ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
- **กรรมการผู้จัดการ** ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

3. ต้องส่งมอบเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี ได้แก่ บันทึท หนังสือนote หรือเอกสารใดๆ ที่ใช้เป็นหลักฐานในการลงรายการในบัญชี ให้แก่ผู้ทำบัญชีให้ครบถ้วนถูกต้อง เพื่อให้บัญชีที่จัดทำขึ้นสามารถแสดงผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน หรือการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินที่เป็นอยู่ตามความเป็นจริงและตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- บริษัท ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
- กรรมการผู้จัดการ ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

4. ต้องปิดบัญชีครั้งแรกภายใน 12 เดือน นับแต่วันเริ่มทำบัญชีและให้ปิดบัญชีในรอบ 12 เดือน นับแต่วันปิดบัญชีครั้งก่อน เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีให้เปลี่ยนรอบปีบัญชีแล้ว อาจปิดบัญชีก่อนครบรอบ 12 เดือนได้

ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- บริษัท ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
- กรรมการผู้จัดการ ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท



5. จัดทางการเงิน ประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุน เบ็ดเสร็จ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น งบกระแสเงินสด หมายเหตุประกอบงบการเงิน และงบการเงินเปรียบเทียบกับปีก่อน



ถ้าไม่จัดทำมีความผิด **ปรับ**

- บริษัท ไม่เกินห้าหมื่นบาท
- กรรมการผู้จัดการ ไม่เกินห้าหมื่นบาท

โดยงบการเงินต้องได้รับการตรวจสอบและแสดงความเห็นจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการผู้จัดการ ไม่เกินสองหมื่นบาท



6. จัดส่งงบการเงินที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ ผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) ไปยังกรมพัฒนาธุรกิจการค้าภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่งบการเงินได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- บริษัท ไม่เกินห้าหมื่นบาท
- กรรมการผู้จัดการ ไม่เกินห้าหมื่นบาท

7. เก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่ทำการ หรือสถานที่ที่ใช้ผลิตหรือเก็บสินค้าเป็นประจำ หรือสถานที่ที่ใช้เป็นที่ทำงานประจำ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันปิดบัญชี เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีให้เก็บไว้ ณ สถานที่อื่นได้ แต่ถ้าบัญชีหรือเอกสารประกอบการลงบัญชีสูญหายหรือเสียหาย บริษัทต้องแจ้งสารวัตรใหญ่บัญชี หรือสารวัตรบัญชีภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ทราบหรือควรทราบ โดยทั้งหมดนี้ให้ยื่นเรื่องผ่านระบบงานการอนุญาต (DBD e-Permit)

ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- บริษัท ไม่เกินห้าพันบาท
- กรรมการผู้จัดการ ไม่เกินห้าพันบาท



การเปลี่ยนแปลงรายการทางทะเบียน

เมื่อได้จดทะเบียนเป็นบริษัทมหาชนจำกัดตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 แล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงรายการทางทะเบียน กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้มายื่นขอจดทะเบียน

การเปลี่ยนแปลงบางรายการกฎหมายกำหนดระยะเวลาในการยื่นจดทะเบียนไว้ดังต่อไปนี้

1. การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัท ได้แก่ ชื่อบริษัท วัตถุประสงค์ เพิ่มทุน-ลดทุนจดทะเบียน จังหวัดที่ตั้งสำนักงานใหญ่ และข้อบังคับของบริษัท ต้องไปยื่นจดทะเบียนภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติ



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด ปรับ

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการ ไม่เกินสองหมื่นบาท

2. การเปลี่ยนแปลงทุนชำระแล้ว ต้องไปยื่นจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทุนชำระแล้วภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ได้รับชำระค่าหุ้นครบตามจำนวนที่เสนอขาย

ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด ปรับ

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการ ไม่เกินสองหมื่นบาท



3. การเปลี่ยนแปลงกรรมการเข้า/ออก การเปลี่ยนแปลงจำนวนและชื่อกรรมการ ซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทและข้อจำกัดอำนาจของกรรมการ ต้องไปยื่นจดทะเบียนภายใน 14 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง

ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการ ไม่เกินสองหมื่นบาท



4. การเปลี่ยนแปลงที่ตั้งสำนักงานใหญ่ และ/หรือ สำนักงานสาขาของบริษัทมหาชนจำกัด กรรมการ ต้องไปยื่นจดทะเบียนภายใน 14 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการ ไม่เกินสองหมื่นบาท

5. การจัดตั้งสำนักงานสาขาของบริษัท ให้จดทะเบียนสำนักงานสาขาก่อนดำเนินการ

ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการ ไม่เกินสองหมื่นบาท



6. การยกเลิกสำนักงานสาขาของบริษัท ให้จดทะเบียนยกเลิกสำนักงานสาขา ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่เลิกสำนักงานสาขานั้น



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการ ไม่เกินสองหมื่นบาท

7. การควบบริษัท ต้องไปขอจดทะเบียนภายใน 14 วัน นับแต่วันที่เสร็จสิ้น การประชุมควบบริษัท



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- คณะกรรมการ ไม่เกินสองหมื่นบาท

8. การแปรสภาพบริษัทเอกชนเป็นบริษัทมหาชนจำกัด ต้องไป ขอจดทะเบียนภายใน 14 วัน นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการประชุมแปรสภาพ



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- คณะกรรมการ ไม่เกินสองหมื่นบาท

การเลิกบริษัท

เมื่อบริษัทมหาชนจำกัดมีความประสงค์จะเลิกบริษัท ให้จัดประชุมผู้ถือหุ้นลงมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงให้เลิกบริษัทและตั้งผู้ชำระบัญชี จากนั้นผู้ชำระบัญชีมีหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

1. ให้ผู้ชำระบัญชียื่นขอจดทะเบียนเป็นผู้ชำระบัญชีและขอจดทะเบียนเลิกบริษัท ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มติดังตั้งผู้ชำระบัญชี

ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- ผู้ชำระบัญชี ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท



2. ในระหว่างชำระบัญชี ถ้ามีการเปลี่ยนตัวผู้ชำระบัญชี ต้องยื่นจดทะเบียนเปลี่ยนตัวผู้ชำระบัญชี ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ผู้ชำระบัญชีคนใหม่ได้รับแต่งตั้ง



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- ผู้ชำระบัญชี ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

3. ให้ผู้ชำระบัญชี จัดทำรายงานการชำระบัญชีพร้อมกับบัญชีรับจ่ายเสนอต่อนายทะเบียนทุกระยะ 3 เดือน นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งจนกว่าการชำระบัญชีจะเสร็จสิ้น และหากการชำระบัญชีไม่อาจทำให้เสร็จได้ภายใน 1 ปี นับแต่

วันจดทะเบียนเลิกบริษัท ให้ผู้ชำระบัญชีเรียกประชุมผู้ถือหุ้นทุกรอบปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันครบรอบปี เพื่อรายงานผลการชำระบัญชีที่ได้กระทำและจะกระทำต่อไป พร้อมด้วยงบดุล และบัญชีกำไรขาดทุนให้ผู้ถือหุ้นทราบ



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- ผู้ชำระบัญชี ไม่เกินสองหมื่นบาท

4. เมื่อชำระบัญชีเสร็จแล้ว ผู้ชำระบัญชีต้องจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุมอนุมัติรายงานการชำระบัญชี



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- ผู้ชำระบัญชี ไม่เกินสองหมื่นบาท

5. ให้ผู้ชำระบัญชีจัดทำรายงานผลการชำระบัญชีพร้อมบัญชีรับจ่ายให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติภายใน 4 เดือน นับแต่วันเสร็จการชำระบัญชี



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด **ปรับ**

- ผู้ชำระบัญชี ไม่เกินสองหมื่นบาท



มาตรฐานทางจริยธรรมขององค์กรธุรกิจ

คำนิยาม

จริยธรรมขององค์กรธุรกิจ หมายถึง ข้อควรประพฤติปฏิบัติขององค์กรธุรกิจ ซึ่งมีการบริหารจัดการหรือดำเนินธุรกิจโดยบุคคล หรือคณะบุคคล หรือองค์กร ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นๆ

หลักนิติธรรม

องค์กรธุรกิจจะต้องมีการกำหนดข้อบังคับให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วน โดยคำนึงถึงสิทธิ เสรีภาพ ความยุติธรรม ต่อผู้ถือหุ้น หุ้นส่วน พนักงาน ผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงลูกค้าและประชาชน โดย

1. ผู้บริหารองค์กรธุรกิจจะต้องมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ คือ

- มีที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ตรงตามที่จดทะเบียนไว้เพื่อการติดต่อ และเอกสารต่างๆ สามารถส่งถึงได้ ณ ที่นั้น
- จัดทำใบหุ้นเพื่อมอบให้แก่ผู้ถือหุ้น และจัดทำสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น โดยมีรายการตามที่กฎหมายกำหนด
- บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ให้ส่งสำเนาไปยังนายทะเบียนกรมพัฒนาธุรกิจการค้า อย่างน้อยปีละครั้งและมีให้ช้ากว่าวันที่สิบสี่นับแต่การประชุมสามัญ
- มีการจัดบันทึกรายงานการประชุมและมติของที่ประชุมทุกครั้ง และเก็บรักษาไว้ ณ สำนักงานแห่งใหญ่เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกคน ขอตรวจดูได้
- มีการให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และผู้ถือหุ้นรายย่อยที่จะต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน และเป็นธรรม ผู้ถือหุ้นทุกคนย่อมมีสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ได้ตลอดระยะเวลาการประชุม สิทธิในการที่จะนำเรื่องเสนอและออกเสียงลงมติในวาระการประชุม สิทธิที่จะให้มีการแสดงความคิดเห็น และซักถามในที่ประชุม สิทธิที่จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุม และออกเสียงแทนตนได้ สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งกำไรของกิจการ
- การบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้นต้องระบุวัน เวลา และสถานที่ประชุมให้ชัดเจน พร้อมรายละเอียดระเบียบวาระการประชุม ข้อมูลสำคัญที่จำเป็นต่อการพิจารณา ความเห็นของคณะกรรมการ รายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- หนังสือมอบฉันทะต้องระบุวิธีการมอบฉันทะไว้อย่างชัดเจน
ทั้งนี้ ควรจัดส่งพร้อมเอกสารประกอบการประชุมให้ผู้ถือหุ้น
ทราบล่วงหน้าตามกฎหมาย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลข่าวสาร
ประกอบการตัดสินใจในการลงมตอย่างเพียงพอ

2. ผู้บริหารองค์กรธุรกิจต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี
อย่างเคร่งครัด โดยมีการจัดทำบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีที่ถูกต้องครบถ้วน
และเก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่ทำการ เว้นแต่
ผู้หน้าที่จัดทำบัญชีจะได้รับอนุญาตจากสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีอนุญาต
ให้เก็บไว้ ณ สถานที่อื่นได้ และต้องมีการจัดทำงบการเงินเพื่อแสดงฐานะการเงิน
และผลการดำเนินงานที่ถูกต้องตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และยื่นต่อ
หน่วยงานราชการภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด

3. ผู้บริหารองค์กรธุรกิจต้องปฏิบัติตามประมวลรัษฎากร โดยมีการยื่นชำระ
ภาษีครบถ้วนตามกฎหมาย

4. ผู้บริหารองค์กรธุรกิจต้องไม่ให้ความช่วยเหลือ หรือสนับสนุน หรือร่วม
ประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวที่เป็นธุรกิจที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายพระราชบัญญัติ
การประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 โดยคนต่างด้าวนั้นมิได้รับอนุญาต
ให้ประกอบธุรกิจดังกล่าว



5. ผู้บริหารองค์กรธุรกิจต้องไม่รวมประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว โดยแสดงออกว่าเป็นธุรกิจของตนแต่ผู้เดียว หรือถือหุ้นแทนคนต่างด้าวในห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือนิติบุคคลใดๆ เพื่อให้คนต่างด้าวประกอบธุรกิจโดยหลีกเลี่ยง หรือฝ่าฝืนบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542

หลักคุณธรรม

ผู้บริหารองค์กรธุรกิจจะต้องยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม สำนึกในหน้าที่ของตนเอง มีความซื่อสัตย์สุจริต โดยมีการส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้น หุ้นส่วน พนักงาน พัฒนาคิดเองไปพร้อมกัน เพื่อให้บุคคลเหล่านั้นมีความซื่อสัตย์ จริงใจ ขยันอดทน และมีระเบียบวินัย ดังนี้

1. มีการจัดทำคู่มือจริยธรรมธุรกิจ โดยมีการกำหนดนโยบายธุรกิจ หรือจรรยาบรรณองค์กร ในการดำเนินธุรกิจเป็นหลักปฏิบัติ เช่น กำหนดให้มีจรรยาบรรณขององค์กร จรรยาบรรณกรรมการ/หุ้นส่วน และจรรยาบรรณพนักงานให้ถือปฏิบัติ

2. มีการยกย่อง ชมเชย ให้รางวัลพนักงานที่ปฏิบัติงานดี โดยมีมาตรการในการจูงใจและสนับสนุนการเลื่อนตำแหน่ง หรือการให้ผลตอบแทนกับพนักงานที่ปฏิบัติงานดี

3. มีการพัฒนาความรู้และศักยภาพของพนักงานในองค์กรธุรกิจ โดยมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง





หลักความโปร่งใส

ผู้บริหารองค์กรธุรกิจจะต้องมีความโปร่งใสในการประกอบธุรกิจ มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา โดยมีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องอย่างชัดเจน ดังนี้

1. มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานของพนักงานไว้อย่างชัดเจน โดยจัดทำเป็นคู่มือปฏิบัติงานเพื่อให้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
2. มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำหนดคบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนหรือละเลย
3. การทบทวน ปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในองค์กรธุรกิจ ควรทำสม่ำเสมอ
4. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของธุรกิจผ่านช่องทางที่หลากหลาย เพื่อเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างเสมอภาค ทันเวลา

หลักการมีส่วนร่วม

ผู้บริหารองค์กรธุรกิจจะต้องมีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น หุ้นส่วน พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย มีส่วนร่วมในทางการบริหารเกี่ยวกับการตัดสินใจต่างๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อธุรกิจ ผลประโยชน์ หรือวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของผู้มีส่วนได้เสียนั้นๆ ดังนี้

1. มีการกำหนดช่องทางการรับฟัง การแสดงความคิดเห็น แนะนำ หรือ **ข้อร้องเรียน** หลากหลายช่องทาง อาทิเช่น เว็บไซต์ หรือแบบสำรวจความพึงพอใจ หรือกล่องรับความคิดเห็น
2. มีการกำหนดนโยบายหรือเชิญชวนให้เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรธุรกิจ





หลักความรับผิดชอบ

ผู้บริหารองค์กรธุรกิจจะต้องตระหนักถึงสิทธิหน้าที่ ความสำคัญในความรับผิดชอบต่อสังคม ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น หุ้นส่วน พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งมีความใส่ใจในปัญหาสาธารณสุขของบ้านเมือง ดังนี้

- 1. มีการกำหนดค่าตอบแทน ผลประโยชน์ หรือสิทธิประโยชน์อื่นให้กับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด โดยออกเป็นข้อกำหนดไว้อย่างชัดเจน**
- 2. มีการกำหนดนโยบาย หรือข้อปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัย และสุขอนามัยในสถานที่ทำงานและดูแลรักษาสภาพแวดล้อม**
- 3. มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม โดยมียุทธศาสตร์ส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือชุมชนและสังคม ไม่ว่าในด้านการศึกษาศาศนา ศิลปะ วัฒนธรรมและกีฬา โดยให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมดังกล่าว**
- 4. มีการดำเนินธุรกิจโดยรักษาสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดเป็นนโยบายถึงการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนหลีกเลี่ยงการกระทำที่จะก่อให้เกิดอันตรายหรือมลภาวะต่อชุมชน สังคม ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และระบบนิเวศน์**

หลักความคุ้มค่า

ผู้บริหารองค์กรธุรกิจจะต้องมีการบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรธุรกิจ ผู้ถือหุ้น หุ้นส่วน พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย โดยมีนโยบายเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด อาทิ การนำวัสดุที่ใช้แล้วมาใช้ให้เกิดประโยชน์ การประหยัดพลังงาน การควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ตลอดจนรณรงค์ให้พนักงานในองค์กรธุรกิจร่วมกันใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า





กฎหมายหลักประกันทางธุรกิจ ทางเลือกใหม่ SMEs เข้าถึงแหล่งทุน

กฎหมายหลักประกันทางธุรกิจ คืออะไร

กฎหมายหลักประกันทางธุรกิจ (พระราชบัญญัติหลักประกันทางธุรกิจ พ.ศ. 2558) เป็นกฎหมายที่กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการของการนำทรัพย์สินไปเป็นหลักประกันให้แก่สถาบันการเงินในรูปแบบใหม่ ซึ่งแตกต่างไปจากกฎหมายค้ำประกัน จำนำ และจำนอง ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ที่มีอยู่เดิม

ทำไมต้องมีกฎหมายหลักประกันทางธุรกิจ ในเมื่อมีทั้งกฎหมายค้ำประกัน จำนำ และจำนอง อยู่แล้ว ?

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ปัจจุบันกำหนดให้มีการประกัน 3 ประเภท ได้แก่ ค้ำประกัน (ประกันด้วยบุคคล) จำนอง (ประกันด้วยอสังหาริมทรัพย์

และสังหาริมทรัพย์พิเศษ) จำนำ (ประกันด้วยสังหาริมทรัพย์) แต่มีข้อจำกัด คือ ทรัพย์สินที่จำนองได้ จำกัดเฉพาะอสังหาริมทรัพย์และสังหาริมทรัพย์พิเศษ บางประเภทเท่านั้น เช่น ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง เรือกำปั่น เรือกลไฟ เรือยนต์ แพ สัตว์พาหนะ และเครื่องจักร ส่วนทรัพย์สินที่จำนำได้ คือ สังหาริมทรัพย์ เช่น รถยนต์ เครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องประดับ ฯลฯ แต่ต้องมีการส่งมอบทรัพย์สินที่จำนำให้แก่เจ้าหนี้ผู้รับจำนำ ยึดถือไว้ แต่สัญญาหลักประกันทางธุรกิจสามารถนำทรัพย์สินทุกชนิดมาเป็น หลักประกันได้ตามกฎหมาย โดยไม่ต้องส่งมอบทรัพย์สิน เพื่อให้ภาคธุรกิจสามารถใช้ ทรัพย์สินดังกล่าวให้เกิดประโยชน์สูงสุดทางเศรษฐกิจ และช่วยลดข้อจำกัด ด้านค้ำประกัน จำนำ และจำนอง ซึ่งอาจไม่รองรับธุรกรรมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลง ไปในโลกปัจจุบัน

กฎหมายหลักประกันทางธุรกิจมีบทบาทต่อการเข้าถึงแหล่งเงินทุนของ ผู้ประกอบการธุรกิจอย่างไร

แหล่งเงินทุนถือเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญของการประกอบธุรกิจ การที่กฎหมาย หลักประกันทางธุรกิจเปิดโอกาสให้นำทรัพย์สินที่มีมูลค่าทางเศรษฐกิจที่แต่เดิมนำมาเป็นหลักประกันไม่ได้หรือไม่เป็นที่ยอมรับของสถาบันการเงิน เช่น กิจการ สิทธิเรียกร้อง สินค้าคงคลัง วัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตสินค้า อุปกรณ์ในการประกอบ อาชีพ ทรัพย์สินทางปัญญา เป็นต้น สามารถนำไปเป็นหลักประกันในการขอสินเชื่อ จากสถาบันการเงินได้ ย่อมทำให้สถาบันการเงินเกิดความมั่นใจที่จะให้สินเชื่อมากขึ้น ภาระต้นทุนทางการเงินของสถาบันการเงินน้อยลง และ การที่สินเชื่อมีหลักประกันอยู่ด้วยย่อมทำให้อัตรา ดอกเบี้ยที่สถาบันการเงินเหล่านี้จะคิดจากผู้ประกอบการ ธุรกิจต่ำกว่าการให้สินเชื่อโดยไม่มีหลักประกัน โอกาส ที่ผู้ประกอบการจะเข้าถึงแหล่งเงินทุนย่อมมีมากขึ้น





ผู้ให้หลักประกัน คือใคร

ผู้ให้หลักประกัน คือ ผู้ประกอบธุรกิจทั่วไป ไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ที่มุ่งหมายจะใช้ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจเป็นหลักประกันการกู้ยืมเงินเพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจ

ผู้รับหลักประกัน คือใคร

ผู้รับหลักประกัน คือ สถาบันการเงินหรือบุคคลอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง โดย สถาบันการเงิน ได้แก่ ธนาคารพาณิชย์ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ บริษัทเครดิตฟองซิเอร์ บริษัทประกันชีวิต บริษัทประกันวินาศภัย และธนาคารหรือสถาบันการเงินที่มีกฎหมายเฉพาะจัดตั้งขึ้น เช่น ธนาคารออมสิน ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ (ชกส.) ธนาคารอิสลาม เป็นต้น และขณะนี้ กฎกระทรวงได้ประกาศผู้รับหลักประกันอื่นเพิ่มเติม ซึ่งจะเป็นประโยชน์แก่ผู้ประกอบธุรกิจที่จะมีผู้รับหลักประกันเพิ่มขึ้น และมีโอกาสปล่อยสินเชื่อได้ง่ายขึ้น ด้วย

ทรัพย์สินที่สามารถนำมาเป็นหลักประกันได้ มีอะไรบ้าง

ทรัพย์สินที่สามารถนำมาเป็นหลักประกันได้ คือ

(1) **กิจการ** หมายถึง ทรัพย์สินที่ผู้ให้หลักประกันใช้ในการประกอบธุรกิจ และสิทธิต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจนั้นที่ผู้ให้หลักประกันนำมาใช้เป็นประกันการชำระหนี้ ซึ่งผู้ให้หลักประกันอาจโอนบรรดาทรัพย์สินและสิทธิต่างๆ ที่เกี่ยวข้องนั้นให้แก่บุคคลอื่นในลักษณะที่ผู้รับโอนสามารถประกอบธุรกิจดังกล่าวต่อไปได้ทันที เช่น กิจการรับเหมาก่อสร้าง กิจการร้านอาหาร ร้านค้าต่างๆ เป็นต้น

(2) **สิทธิเรียกร้อง** หมายถึง สิทธิที่จะได้รับชำระหนี้และสิทธิอื่นๆ แต่ไม่หมายความรวมถึงสิทธิที่มีตราสาร เช่น บัญชีเงินฝากธนาคาร ลูกหนี้การค้า สิทธิในสัญญาเช่าต่าง ๆ เป็นต้น

(3) **สังหาริมทรัพย์ที่ผู้ให้หลักประกันใช้ในการประกอบธุรกิจ** เช่น เครื่องจักร สินค้าคงคลัง หรือวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตสินค้า เป็นต้น

(4) **อสังหาริมทรัพย์ในกรณีที่ผู้ให้หลักประกันประกอบธุรกิจอสังหาริมทรัพย์โดยตรง** เช่น คอนโดมิเนียม บ้านจัดสรร เป็นต้น

(5) **ทรัพย์สินทางปัญญา** เช่น ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า เป็นต้น

(6) **ทรัพย์สินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง**



การจดทะเบียนสัญญาหลักประกันทางธุรกิจต้องทำอย่างไร

การจดทะเบียนสัญญาหลักประกันต้องดำเนินการ ดังนี้

- (1) ผู้ให้หลักประกันตกลงทำสัญญาหลักประกันทางธุรกิจกับผู้รับหลักประกัน
- (2) ผู้รับหลักประกันโดยได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ให้หลักประกัน เป็นผู้ดำเนินการขอจดทะเบียนทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อเจ้าพนักงานทะเบียนกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
- (3) เจ้าพนักงานทะเบียนตรวจสอบความครบถ้วนของรายการจดทะเบียน และสั่งชำระค่าธรรมเนียม
- (4) ผู้รับหลักประกันชำระค่าธรรมเนียม
- (5) เจ้าพนักงานทะเบียนมีคำสั่งรับจดทะเบียน

รายการจดทะเบียน มีอะไรบ้าง

การจดทะเบียนอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

- (1) วันเดือนปี และเวลาที่จดทะเบียน
- (2) ชื่อและที่อยู่ของลูกหนี้และผู้ให้หลักประกัน
- (3) ชื่อและที่อยู่ของผู้รับหลักประกัน
- (4) ชื่อและที่อยู่ของผู้รับใบอนุญาตซึ่งยินยอมเป็นผู้บังคับหลักประกัน และ อัตราหรือจำนวนค่าตอบแทนของผู้บังคับหลักประกัน ในกรณีที่นำกิจการมาเป็นหลักประกัน
- (5) หน้าที่กำหนดให้มีการประกันการชำระ

(6) รายละเอียดของทรัพย์สินที่ใช้เป็นหลักประกัน หากเป็นทรัพย์สินมีทะเบียนในให้ระบุประเภทของทะเบียน หมายเลขทะเบียน และนายทะเบียนไว้ด้วย หากเป็นสังหาริมทรัพย์ที่ผู้ให้หลักประกันใช้ในการประกอบธุรกิจ ให้ระบุประเภท ชนิด ปริมาณ และมูลค่าของทรัพย์สินดังกล่าวไว้ด้วย

(7) ข้อความที่แสดงว่าผู้ให้หลักประกันตราทรัพย์สินที่ระบุในรายการจดทะเบียนไว้แก่ผู้รับหลักประกันเพื่อเป็นประกันการชำระหนี้

(8) จำนวนเงินสูงสุดที่ตกลงใช้ทรัพย์สินเป็นประกัน

(9) เหตุบังคับหลักประกันตามสัญญาหลักประกันทางธุรกิจ

(10) รายการอื่นตามที่เจ้าพนักงานทะเบียนกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ผลของการจดทะเบียนสัญญาหลักประกันทางธุรกิจ เป็นอย่างไร

- **ผู้รับหลักประกัน** ถือเป็นเจ้าหนี้มีบุริมสิทธิเหนือทรัพย์สินที่นำมาเป็นหลักประกัน ซึ่งมีสิทธิได้รับชำระหนี้จากทรัพย์สินที่เป็นหลักประกันก่อนเจ้าหนี้สามัญ แม้ว่าทรัพย์สินที่เป็นหลักประกันจะโอนไปยังบุคคลภายนอกแล้ว ยกเว้น บุคคลภายนอกได้ทรัพย์สินที่เป็นหลักประกันไปตามทางการค้าปกติ หรือโดยสุจริตและเสียค่าตอบแทน หรือได้ไปโดยความยินยอมของผู้รับหลักประกัน

- **ผู้ให้หลักประกัน** หรือลูกหนี้ มีสิทธิได้รับเงินกู้



การจดทะเบียนสัญญาหลักประกันทางธุรกิจต่างจากการจดทะเบียนสิทธินิติกรรมแบบอื่นอย่างไร

การจดทะเบียนสิทธินิติกรรมทั่วไป นายทะเบียนมีหน้าที่ต้องตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของรายการจดทะเบียนตามที่กฎหมายกำหนด (registration) แต่ในการจดทะเบียนสัญญาหลักประกันทางธุรกิจเป็นการดำเนินการในลักษณะของการ “จดทะเบียน” (Filing) ที่ผู้มีหน้าที่ดำเนินการทางทะเบียนจะเป็นผู้รับผิดชอบในความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลที่จดทะเบียนนั่นเอง เนื่องจากโดยสภาพของทรัพย์สินที่เป็นหลักประกันมีหลายประเภท ทรัพย์สินส่วนใหญ่ไม่มีการจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ไว้โดยเฉพาะ อีกทั้งเป็นทรัพย์สินที่อยู่ในความครอบครองของผู้ให้หลักประกัน ดังนั้น เจ้าพนักงานทะเบียนย่อมไม่สามารถเข้าไปตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนก่อนที่จะพิจารณารับจดทะเบียนได้ กฎหมายจึงกำหนดให้ผู้มีหน้าที่ดำเนินการทางทะเบียนเป็นผู้รับผิดชอบในความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลนั่นเอง ทั้งนี้มีข้อพึงระวังว่า การจดทะเบียนโดยมีเจตนาแสดงข้อความอันเป็นเท็จอาจมีผลทำให้บุคคลนั้นมีความรับผิดทางอาญาได้

สัญญาหลักประกันทางธุรกิจจะสิ้นสุดเมื่อใด ?

สัญญาหลักประกันทางธุรกิจจะสิ้นสุด ด้วยเหตุดังต่อไปนี้

- (1) เมื่อหนี้ที่ประกันระงับสิ้นไป
- (2) ผู้รับหลักประกันและผู้ให้หลักประกันตกลงกันเป็นหนังสือให้ยกเลิกสัญญา
- (3) เมื่อมีการไถ่ถอนทรัพย์สินที่เป็นหลักประกัน
- (4) เมื่อมีการบังคับหลักประกันโดยการจำหน่ายทรัพย์สินที่เป็นหลักประกัน เพื่อนำเงินมาชำระหนี้หรือโดยการบังคับทรัพย์สินที่เป็นหลักประกันหลุดเป็นสิทธิแก่ผู้รับหลักประกัน

ข้อควรระวังสำหรับผู้ประกอบธุรกิจ

ผู้ประกอบการธุรกิจจะต้องมีวินัยในการบริหารธุรกิจ และชำระหนี้ตามกำหนด เพราะเมื่อมีการผิดสัญญา ไม่ชำระหนี้ภายในกำหนด หรือมีเหตุบังคับหลักประกันอื่น ตามที่คู่สัญญาตกลงกันไว้เกิดขึ้น ลูกหนี้อาจเลือกเจรจาขอผ่อนปรนกับเจ้าหนี้ แต่หากการเจรจาไม่เป็นผล เจ้าหนี้อาจตัดสินใจบังคับหลักประกันก็ได้ ถ้าผู้ให้หลักประกัน ยินยอมส่งมอบทรัพย์สินที่เป็นหลักประกันเจ้าหนี้สามารถขายหรือเอาทรัพย์สิน หลุดเป็นสิทธิได้ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเป็นการบังคับหลักประกัน ระหว่างเอกชนด้วยกันเอง โดยไม่ต้องนำคดีขึ้นสู่ศาล เป็นการสร้างกระบวนการบังคับ หลักประกันที่สะดวก รวดเร็ว และเป็นธรรมกับคู่สัญญา แต่ถ้าผู้ให้หลักประกัน ไม่ยินยอมส่งมอบทรัพย์สินที่เป็นหลักประกันเจ้าหนี้ต้องบังคับหลักประกัน โดยการฟ้องคดีต่อศาล

การบังคับหลักประกันต้องอย่างไร

วิธีการบังคับหลักประกันแบ่ง เป็น 3 กรณี

กรณีที่ 1 การบังคับหลักประกันที่เป็นทรัพย์สิน ผู้รับหลักประกันอาจบังคับ หลักประกันโดยให้ทรัพย์สินที่เป็นหลักประกันหลุดเป็นสิทธิ หรือโดยจำหน่าย ทรัพย์สินที่เป็นหลักประกัน เพื่อนำเงินมาชำระหนี้ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

กรณีที่ 2 การบังคับหลักประกันในกรณีที่ทรัพย์สินที่เป็นหลักประกัน เป็นสิทธิในเงินฝากในสถาบันการเงิน ผู้รับหลักประกันอาจนำเงินฝากดังกล่าวหักชำระหนี้ ได้ทันทีเมื่อมีเหตุบังคับหลักประกันตามสัญญา

กรณีที่ 3 การบังคับหลักประกันที่เป็นกิจการให้ดำเนินการโดยจำหน่าย ทรัพย์สินที่เป็นหลักประกัน เพื่อนำเงินมาชำระหนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยผู้บังคับหลักประกันเป็นผู้ทำการไต่สวนข้อเท็จจริง กำหนดวิธีการที่เหมาะสมในการจำหน่ายกิจการ และจัดสรรเงินชำระหนี้แก่เจ้าหนี้

ผู้บังคับหลักประกัน คือใคร และมีอำนาจหน้าที่อะไรบ้าง ?



ผู้บังคับหลักประกัน คือ บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ให้หลักประกัน และผู้รับหลักประกัน ในกรณีที่นำ “กิจการ” มาเป็นหลักประกัน โดยผู้บังคับหลักประกัน จะต้องได้รับอนุญาตจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

หน้าที่ของผู้บังคับหลักประกัน เช่น

- (1) ใต้สวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเหตุบังคับหลักประกัน
- (2) ตรวจสอบและประเมินราคากิจการที่เป็นหลักประกัน
- (3) กำหนดวิธีการที่เหมาะสมในการจำหน่ายกิจการที่เป็นหลักประกัน
- (4) บำรุงรักษา จัดการและดำเนินกิจการที่เป็นหลักประกันจนกว่าจะจำหน่ายกิจการที่เป็นหลักประกันได้
- (5) ดำเนินการจำหน่ายกิจการที่เป็นหลักประกัน และจัดสรรเงินชำระหนี้แก่ เจ้าหนี้

การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บังคับหลักประกัน ต้องคำนึงหลักเกณฑ์ใด เป็นสำคัญ

ผู้บังคับหลักประกันต้องมีความเป็นกลางหรือความเป็นอิสระของตน และปฏิบัติหน้าที่อย่างรวดเร็ว เป็นธรรม เป็นกลาง เป็นไปตามข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย มิฉะนั้น อาจถูกคัดค้านต่อศาลได้ หรืออาจต้องรับผิดชอบทางอาญา หากกระทำโดยทุจริต

บทกำหนดโทษกฎหมายหลักประกันทางธุรกิจ มีอย่างไร

บทกำหนดโทษ แบ่งออกได้เป็น 2 เรื่อง

(1) บทบัญญัติที่ลงโทษผู้กระทำความผิดที่เกี่ยวข้องกับสัญญาหลักประกัน ซึ่งมีหน้าที่กระทำการแต่ไม่กระทำการ หรือมีหน้าที่ต้องปฏิบัติแต่ไม่ปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งมีโทษปรับสถานเดียว

(2) บทบัญญัติที่ลงโทษผู้กระทำความผิดที่เกี่ยวข้องกับสัญญาหลักประกัน โดยมีเจตนาทุจริต ซึ่งมีโทษจำคุก ปรับ หรือทั้งจำทั้งปรับ

บทสรุป กฎหมายหลักประกันทางธุรกิจจะสามารถสร้างความเสมอภาคในการเข้าถึงแหล่งเงินทุนให้กับผู้ประกอบการรายย่อย ช่วยขยายโอกาสแก่ผู้ประกอบการในการเข้าถึงแหล่งเงินทุน เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันได้ของประเทศ ช่วยทำให้ประเทศไทยมีความพร้อมมากขึ้นในการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน รวมทั้งมีผลต่อการจัดอันดับความง่ายต่อการประกอบธุรกิจของประเทศ (Ease of Doing Business) ของธนาคารโลก (World Bank)





สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม :

- 1) สายด่วน 1570 หรือ www.dbd.go.th
- 2) ส่วนจดทะเบียนธุรกิจกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
จังหวัดนนทบุรี
- 3) สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต 1 – 6
- 4) กลุ่มทะเบียนธุรกิจและอำนวยความสะดวกทางการค้า
สำนักงานพาณิชย์จังหวัดทั่วประเทศ

สถาบันที่จดทะเบียนนิติบุคคล สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต

ลำดับที่	สำนักงาน พัฒนาธุรกิจการค้า	สถานที่ตั้ง	โทรศัพท์	โทรสาร	E-mail address
1	เขต 1 (บ้านเก่า)	อาคารศาลากลางเดิม ทหารเวอร์ ชั้น 14 ถนนบรมราชชนนี แขวงบางบำหรุ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร 10700	0 2446 8160-1	0 2446 8191	regis_d1@dbd.go.th
2	เขต 2 (พหลโยธิน)	อาคารเลขที่ 78/13 สีแยกประดิพัทธ์ ถนนพระราม 6 เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400	0 2618 3340-2	0 2618 3343-4	regis_d2@dbd.go.th
3	เขต 3 (รัชดาภิเษก)	อาคารปริซิคอมเพล็กซ์ (ซี 2) ชั้น 3 ถนนรัชดาภิเษก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 (เยื้อง สน.สุทธิสาร)	0 2276 7253, 59	0 2276 7263	regis_d3@dbd.go.th
4	เขต 4 (สุรวงศ์)	อาคารวิริยะ ชั้น G เลขที่ 222 ถนนสุรวงศ์ แขวงสี่พระยา เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500	0 2234 2951-3	0 2266 5852-3	regis_d4@dbd.go.th
5	เขต 5 (ศูนย์การค้า รัชโยธิน)	อาคารศูนย์การค้ารัชโยธินพาร์ค ถนนศรีนครินทร์ โซน A ชั้น 2 เลขที่ 735-735/1-8 ถนนศรีนครินทร์ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250	0 2108 6076-79	0 2108 6076	regis_d5@dbd.go.th
6	เขต 6 (ศูนย์ราชการ เฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา)	อาคารรัฐประศาสนภักดี (ชั้น 1) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา เลขที่ 120 หมู่ที่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210	0 2143 7921-2	0 2143 7924	regis_d6@dbd.go.th
7	ส่วนจดทะเบียน ธุรกิจกลาง	อาคารกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ชั้น 4 ถนนนนทบุรี อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000	0 2547 5155	0 2547 5153	regis_center@dbd.go.th
8	ส่วนจดทะเบียน บริษัทมหาชน	อาคารกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ชั้น 4 ถนนนนทบุรี อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000	0 2547 5153	0 2547 5153	regis_pcl@dbd.go.th

สถานที่จดทะเบียนนิติบุคคล กลุ่มทะเบียนธุรกิจและอำนาจความสะดวกทางการค้า สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

ลำดับที่	จังหวัด	สถานที่ตั้ง	กลุ่มทะเบียนธุรกิจและอำนาจความสะดวกทางการค้า		
			โทรศัพท์	โทรสาร	E-mail address
1	กระบี่	99/1 ถนนศรีตรัง ตำบลกระบี่ใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่ 81000	0 7563 2376	0 7563 2377	krabi@dbd.go.th
2	กาญจนบุรี	100/38 ถนนแม่น้ำแม่กลอง ตำบลปากแพรก อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี 71000	0 3456 4297	-	kanchanaburi@dbd.go.th
3	กาฬสินธุ์	3/3 ถนนนายพาส-ทุ่งมน ตำบลกาศสินธุ์ อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์ 46000	0 4381 1435	0 4381 1431	kalasin@dbd.go.th
4	กำแพงเพชร	อาคารศูนย์ราชการจังหวัด ชั้น 1 ถนนกำแพงเพชร-สุโขทัย ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร 62000	0 5570 5171	0 5570 5172	kamphaengphet@dbd.go.th
5	ขอนแก่น	4/1 ถนนหน้าศูนย์ราชการ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000	0 4324 1184	0 4324 3415	khonkaen@dbd.go.th
6	จันทบุรี	1162/2 ถนนท่าแฉลบ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี 22000	0 3930 1611	0 3931 1990	chanthaburi@dbd.go.th
7	ฉะเชิงเทรา	30-30/1 ถนนหน้าเมือง ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา 24000	0 3851 2223 0 3881 4436	0 3851 2223	chachoengsao@dbd.go.th
8	ชลบุรี	43/16 ถนนโรงพยาบาลเก่า ตำบลบางปลาสร้อย อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20000	0 3827 9169	0 3827 9521	chonburi@dbd.go.th

สถานที่จดทะเบียนนิติบุคคล

กลุ่มทะเบียนธุรกิจและอำนวยความสะดวกการค้า สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

ลำดับที่	จังหวัด	สถานที่ตั้ง	กลุ่มทะเบียนธุรกิจและอำนวยความสะดวกการค้า		
			โทรศัพท์	โทรสาร	E-mail address
9	ชลบุรี สาขาพัทยา	33/32 หมู่ 1 ถนนสุขุมวิท ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150	0 3822 2106 0 3822 2108	0 3822 2109	chonburi@dbd.go.th
10	ชัยนาท	116 ถนนคันกันน้ำชลประทาน 3 ตำบลบ้านกล้วย อำเภอเมือง จังหวัดชัยนาท 17000	0 5642 1316	0 5642 1315	chainat@dbd.go.th
11	ชัยภูมิ	275 ถนนองค์การฯ สาย 2 ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ 36000	0 4481 3094-5	0 4482 1409	chaiyaphum@dbd.go.th
12	ชุมพร	ศาลากลางจังหวัดชุมพร ชั้น 3 ถนนไตรรัตน์ ตำบลสนาพะอิ่ง อำเภอเมือง จังหวัดชุมพร 86000	0 7750 2233	0 7750 3097	chumphon@dbd.go.th
13	เชียงราย	ศาลากลางจังหวัดเชียงราย ชั้น 3 ตำบลริมกก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย 57100	0 5374 4115	0 5374 4116	chiangrai@dbd.go.th
14	เชียงใหม่	ศูนย์ราชการจังหวัดเชียงใหม่ ศาลากลาง ชั้น 2 อาคารอำนวยบริการ ถนนโชตนา ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300	0 5311 2937	0 5311 2738	chiangmai@dbd.go.th
15	ตรัง	28 ถนนวิเศษกุล ตำบลทับเที่ยง อำเภอเมือง จังหวัดตรัง 92000	0 7521 5107-8	0 7521 5066	trang@dbd.go.th
16	ตราด	322/1 หมู่ 5 ถนนดอนจวน-บ้านล่าง ตำบลหนองเสม็ด อำเภอเมือง จังหวัดตราด 23000	0 3951 1530	0 3952 0704	trat@dbd.go.th

สถานที่จดทะเบียนนิติบุคคล กลุ่มทะเบียนธุรกิจและอำนวยความสะดวกการค้า สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

ลำดับที่	จังหวัด	สถานที่ตั้ง	กลุ่มทะเบียนธุรกิจและอำนวยความสะดวกการค้า		
			โทรศัพท์	โทรสาร	E-mail address
17	ตาก	82/2 ถนนมหาไถยบำรุง อำเภอเมือง จังหวัดตาก 63000	0 5551 1049 ต่อ 219, 221	-	tak@dbd.go.th
18	ตาก สาขาแม่สอด	อาคารเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษตาก ชั้น 3 103/3 ถนนเอเชีย ตำบลแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก 63110	0 5553 2404	0 5553 2405	tak@dbd.go.th
19	นครนายก	ศาลากลางจังหวัด ชั้น 2 (หลังเดิม) ถนนสุวรรณศรี ตำบลท่าช้าง อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก 26000	0 3731 2262	0 3731 3181	nakhonnayok@dbd.go.th
20	นครปฐม	642/48-49 ถนนทหารบก ตำบลพระปฐมเจดีย์ อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม 73000	0 3424 3652 0 3425 0620	0 3424 3652	nakhonpathom@dbd.go.th
21	นครพนม	213/1 ถนนอภิบาลบัญชา ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม 48000	0 4251 1887	0 4251 3888	nakhonphanom@dbd.go.th
22	นครราชสีมา	624/10 ถนนช้างเผือก ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000	0 4425 9807	0 4425 9807	korat@dbd.go.th
23	นครศรีธรรมราช	86 หมู่ 9 ถนนมะขามชุม ตำบลนาเคียน อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80000	0 7534 5415 0 7534 3050 0 7535 6069	0 7534 5416	nakhonsi@dbd.go.th
24	นครสวรรค์	400/65 ถนนสวรรคตวิถี ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000	0 5622 3713	0 5622 3713	nakhonsawan@dbd.go.th

สถานที่จดทะเบียนนิติบุคคล

กลุ่มทะเบียนธุรกิจและอำนาจความสะดวกทางการค้า สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

ลำดับที่	จังหวัด	สถานที่ตั้ง	กลุ่มทะเบียนธุรกิจและอำนาจความสะดวกทางการค้า		
			โทรศัพท์	โทรสาร	E-mail address
25	นนทบุรี	15 ซอยรัตนธิเบศร์ 6 ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000	0 2591 7880	0 2591 7882	nonthaburi@dbd.go.th
			0 2589 4119		
26	นราธิวาส	ถนนวรคามพิพิธ ตำบลบางนาค อำเภอเมือง จังหวัดนราธิวาส 96000	0 7351 4734	0 7551 4734	narathivat@dbd.go.th
27	น่าน	4/16 ถนนรอบกำแพงเมืองทิศตะวันตก ตำบลในเวียง อำเภอเมือง จังหวัดน่าน 55000	0 5477 1033	-	nan@dbd.go.th
28	บึงกาฬ	ศาลากลางจังหวัดบึงกาฬ ชั้น 4 ตำบลบึงกาฬ อำเภอเมือง จังหวัดบึงกาฬ 38000	0 4249 2535	0 4249 2534	bungkan@dbd.go.th
29	บุรีรัมย์	67/22 ถนนหลักเมือง ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ 31000	0 4460 1400	0 4460 1353	buriram@dbd.go.th
30	ปทุมธานี	35/2 หมู่ 1 ถนนรังสิต-ปทุมธานี ตำบลบ้านกลาง อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี 12000	0 2567 0399	0 2567 3146	pathumthani@dbd.go.th
			0 2567 0344		
31	ประจวบคีรีขันธ์	61 ถนนสุขใจ ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ 77000	0 3261 1528	0 3261 1528	prachuap@dbd.go.th
32	ประจวบคีรีขันธ์ สาขาหัวหิน	27/56 ถนนเพชรเกษม ตำบลหัวหิน อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ 77110	0 3252 0669	0 3252 0670	prachuap@dbd.go.th

สถานที่จดทะเบียนนิติบุคคล กลุ่มทะเบียนธุรกิจและอำนวยความสะดวกทางการค้า สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

ลำดับที่	จังหวัด	สถานที่ตั้ง	กลุ่มทะเบียนธุรกิจและอำนวยความสะดวกทางการค้า		
			โทรศัพท์	โทรสาร	E-mail address
33	ปราจีนบุรี	ชั้น 1 ศาลากลางจังหวัด ตำบลไม้เค็ด อำเภอเมือง จังหวัดปราจีนบุรี 25230	0 3745 4070-2	0 3745 4070-2	prachinburi@dbd.go.th
34	ปัตตานี	12 ซอย 5 ถนนเจริญประดิษฐ์ ตำบลสะบารัง อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี 94000	0 7333 3603	0 7333 3606	pattani@dbd.go.th
35	พระนครศรีอยุธยา	ศูนย์ราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ตำบลคลองสวนพูล อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000	0 3534 6227-8	0 3534 6229-30	ayuthaya@dbd.go.th
36	พะเยา	97 หมู่ 11 อาคารพาณิชย์จังหวัด ศูนย์ราชการจังหวัดพะเยา ตำบลบ้านต๋อม อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา 56000	0 5443 1636 ต่อ 1005, 1010	0 5448 1753 0 5448 4370	payao@dbd.go.th
37	พังงา	647/1 ถนนเพชรเกษม ตำบลท้ายช้าง อำเภอเมือง จังหวัดพังงา 82000	0 7644 0635	0 7644 0636	phangnga@dbd.go.th
38	พัทลุง	18/1 ถนนไชยบุรี ตำบลสุทโธสวรรค์ อำเภอเมือง จังหวัดพัทลุง 93000	0 7461 5161-2	0 7461 1344	phthalung@dbd.go.th
39	พิจิตร	29/27 ถนนคลองกะเขนทร์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดพิจิตร 66000	0 5665 2890	0 5665 2891	phichit@dbd.go.th
40	พิษณุโลก	ศาลากลางจังหวัด (หลังใหม่) ชั้น 4 ถนนวังจันทร์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000	0 5521 6779	0 5521 6779	phitsnulok@dbd.go.th

สถานที่จดทะเบียนนิติบุคคล

กลุ่มทะเบียนธุรกิจและอำนาจความสะดวกทางการค้า สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

ลำดับที่	จังหวัด	สถานที่ตั้ง	กลุ่มทะเบียนธุรกิจและอำนาจความสะดวกทางการค้า		
			โทรศัพท์	โทรสาร	E-mail address
41	เพชรบุรี	263 หมู่ 2 ถนนศรีอยุธยา ตำบลธงชัย อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี 76000	0 3240 0771	0 3240 0772	phetchaburi@dbd.go.th
42	เพชรบูรณ์	193 หมู่ 11 ถนนสระบุรี-หล่มสัก ตำบลสะเตียง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ 67000	0 5673 7042	0 5673 7043	phetchabun@dbd.go.th
43	แพร่	35 ถนนเจริญเมือง อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ 54000	0 5452 2051	0 5452 2052	phrae@dbd.go.th
44	ภูเก็ต	38/12 ถนนรัตนโกสินทร์ 200 ปี ตำบลตลาดเหนือ อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต 83000	0 7621 7406 0 7621 7746 0 7621 6578	0 7622 4419	phuket@dbd.go.th
45	มหาสารคาม	19 ซอย 21 ถนนมหาชัยติรัธิ์ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000	0 4372 5251 0 4374 0075	0 4374 0329	sarakham@dbd.go.th
46	มุกดาหาร	ศูนย์ราชการจังหวัดมุกดาหาร ถนนวิจิตรสุรการ ตำบลมุกดาหาร อำเภอเมือง จังหวัดมุกดาหาร 49000	0 4263 2733	0 4263 2734	mukdaham@dbd.go.th
47	แม่ฮ่องสอน	122/10 ถนนชุมชนประพาส ตำบลจองคำ อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน 58000	0 5361 2742	0 5361 2743	maehongson@dbd.go.th
48	ยโสธร	125 หมู่ 5 ถนนแจ้งสนิท ตำบลสำราญ อำเภอเมือง จังหวัดยโสธร 35000	0 4558 6113	0 4558 6113	yasothon@dbd.go.th

สถานที่จดทะเบียนบุคคล กลุ่มทะเบียนธุรกิจและอำนาจความสะดวกทางการค้า

ลำดับที่	จังหวัด	สถานที่ตั้ง	กลุ่มทะเบียนธุรกิจและอำนาจความสะดวกทางการค้า		
			Insศัพท์	Inrsas	E-mail address
49	ยะลา	ศาลากลางจังหวัดยะลา (อาคาร 1) ถนนสุขยางค์ ตำบลสะเตง อำเภอเมือง จังหวัดยะลา 95000	0 7373 3401-2	0 7324 7100	yala@dbd.go.th
50	ร้อยเอ็ด	58 ถนนรัฐกิจไคศลา ตำบลโนนเมือง อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด 45000	0 4351 5598	0 4351 3736	roi1@dbd.go.th
51	ระนอง	15/16 ถนนลุง ตำบลเขานางคน อำเภอเมือง จังหวัดระนอง 85000	0 7782 3743	0 7782 1674	ranong@dbd.go.th
52	ระยอง	ศูนย์ราชการจังหวัดระยอง (ชั้น 2) ถนนสุขุมวิท ตำบลเนินพระ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง 21150	0 3869 4054-5	0 3869 4053	rayong@dbd.go.th
53	ราชบุรี	45 ถนนหน้าอำเภอ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี 70000	0 3232 7586	0 3232 7586	ratchaburi@dbd.go.th
54	ลพบุรี	2/3 ถนนพหลโยธิน ตำบลทะเลชุบศร อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี 15000	0 3641 3390	0 3642 1347	lopburidbd.go.th
55	ลำปาง	อาคารพาณิชย์จังหวัด ถนนบุญวาทย์ ตำบลหัวเวียง อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง 52000	0 5432 3040 0 5423 0132	0 5423 0110	lampang@dbd.go.th
56	ลำพูน	อาคารพาณิชย์จังหวัด ถนนหน้าวัดพระยืน ตำบลเวียงยอง อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน 51000	0 5356 1483 0 5353 0576	-	lamphun@dbd.go.th

สถานที่จดทะเบียนนิติบุคคล

กลุ่มทะเบียนธุรกิจและอำนาจความสะดวกทางการค้า สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

ลำดับที่	จังหวัด	สถานที่ตั้ง	กลุ่มทะเบียนธุรกิจและอำนาจความสะดวกทางการค้า		
			Insศัพท์	Inrsas	E-mail address
57	เลย	302/9 ถนนเลย-เชียงคาน ตำบลกุดปล่อง อำเภอเมือง จังหวัดเลย 42000	0 4281 2759	0 4281 2719	loei@dbd.go.th
58	ศรีสะเกษ	428/4 ถนนขุนอ้อโพธิ์ ตำบลเมืองเหนือ อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ 33000	0 4562 3016 0 4561 3028	0 4561 4063 0 4561 3637	sisaket@dbd.go.th
59	สกลนคร	4/4 ถนนโสวาง ตำบลธาตุเจริญ อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร 47000	0 4271 6537 0 4271 5090	0 4271 5090	sakonakhon@dbd.go.th
60	สงขลา	สำนักงานพาณิชย์จังหวัดสงขลา สาขาหาดใหญ่ 1 5 ถนนศรีภูวนารถ ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110	0 7425 2457	0 7425 2459	songkhla@dbd.go.th
61	สตูล	4 ถนนบุรีวานิช ตำบลพินาม อำเภอเมือง จังหวัดสตูล 91000	0 7473 0228	0 7473 0228	satun@dbd.go.th
62	สมุทรปราการ	3/1 ซอยศรีวิทยานอก ถนนศรีสมุทร ตำบลปากน้ำ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ 10270	0 2395 1361-63	0 2395 1364	samutprakan@dbd.go.th
63	สมุทรสงคราม	92/11 หมู่ 1 ตำบลลาดใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม 75000	0 3471 6746	0 3471 1228	samutsongkhram@dbd.go.th
64	สมุทรสาคร	1600/47 ถนนท่าปรัง ตำบลมหาชัย อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร 74000	0 3483 7487-88 0 3442 3231	0 3442 7529	samutsakhon@dbd.go.th

สถานที่จดทะเบียนนิติบุคคล กลุ่มทะเบียนธุรกิจและอำนวยความสะดวกทางการค้า สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

ลำดับที่	จังหวัด	สถานที่ตั้ง	กลุ่มทะเบียนธุรกิจและอำนวยความสะดวกทางการค้า		
			โทรศัพท์	โทรสาร	E-mail address
65	สระแก้ว	อาคารหอประชุมปางสีดา ชั้น 1 ศาลากลางจังหวัดสระแก้ว ถนนสุวรรณศร ตำบลท่าเกษม อำเภอเมือง จังหวัดสระแก้ว 27000	0 3742 5042	0 3742 5043	srakae@dbd.go.th
66	สระบุรี	81 หมู่ 1 ถนนเลียยมือง ตำบลโคกสว่าง อำเภอเมือง จังหวัดสระบุรี 18000	0 3622 0293-4	0 3622 0294	saraburi@dbd.go.th
67	สิงห์บุรี	ศูนย์ราชการจังหวัดสิงห์บุรี ถนนสิงห์บุรี-บางพาน ตำบลบางมัญ อำเภอเมือง จังหวัดสิงห์บุรี 16000	0 3650 7259 0 3653 9550	0 3653 9549	singburi@dbd.go.th
68	สุโขทัย	9 ถนนศรีอินทราทิตย์ ตำบลธานี อำเภอเมือง จังหวัดสุโขทัย 64000	0 5561 1742	0 5561 1801	sukhothai@dbd.go.th
69	สุพรรณบุรี	9/9 หมู่ 4 ถนนมลายูแมน-บางลี่ ตำบลรั้วใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี 72000	0 3555 5025	0 3554 5705	suphanburi@dbd.go.th
70	สุราษฎร์ธานี	27/8 ถนนตลาดใหม่ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84000	0 7728 1328 0 7742 7034	0 7728 1328 0 7742 7035	suratthani@dbd.go.th
71	สุราษฎร์ธานี สาขาเกาะสมุย	39/3-4 หมู่ 1 ตำบลอ่างทอง อำเภอเกาะสมุย จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84140	0 7742 7034	0 7742 7035	suratthani@dbd.go.th
72	สุรินทร์	15 ถนนเทศบาล 4 ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ 32000	0 4451 8813	0 4451 2807	surin@dbd.go.th

สถานที่จดทะเบียนนิติบุคคล

กลุ่มทะเบียนธุรกิจและอำนวยความสะดวกทางการค้า สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

ลำดับที่	จังหวัด	สถานที่ตั้ง	กลุ่มทะเบียนธุรกิจและอำนวยความสะดวกทางการค้า		
			โทรศัพท์	โทรสาร	E-mail address
73	หนองคาย	อาคารสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ขอยศูนย์ราชการ สาย 3 ตำบลหนองกอมเกาะ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย 43000	0 4241 3373-5 0 4242 2813	0 4241 3376 0 4242 2813	nongkhai@dbd.go.th
74	หนองบัวลำภู	ศูนย์ราชการจังหวัด ชั้น 3 ถนนอุดร-เลย ตำบลลำภู อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู 39000	0 4231 2731	0 4231 2732	nongbualumpoo@dbd.go.th
75	อ่างทอง	22/1 หมู่ 2 ตำบลศาลาแดง อำเภอเมือง จังหวัดอ่างทอง 14000	0 3561 2613	0 3561 3521	angthong@dbd.go.th
76	อำนาจเจริญ	อาคารศาลากลางจังหวัดอำนาจเจริญ ชั้น 2 ตำบลโนนหนามแท่ง อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ 37000	0 4552 3153	0 4552 3053	amatcharoen@dbd.go.th
77	อุดรธานี	17-18 ถนนสีศรีธธา ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี 41000	0 4224 7324	0 4224 7324	udonthani@dbd.go.th
78	อุดรดิตถ์	168 หมู่ 3 ตำบลป่าซ่า อำเภอเมือง จังหวัดอุดรดิตถ์ 53000	0 5544 2950 0 5544 2787	0 5544 2572	uttaradit@dbd.go.th
79	อุทัยธานี	129 หมู่ 3 ถนนอุทัยธานี-หนองฉาง ตำบลน้ำซึม อำเภอเมือง จังหวัดอุทัยธานี 61000	0 5697 0139	0 5697 0139	uthaithani@dbd.go.th
80	อุบลราชธานี	อาคารสำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุบลราชธานี ถนนอุปราช ตำบลโนนเมือง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี 34000	0 4524 6108	0 4524 6108	ubonratchani@dbd.go.th



บริการจดทะเบียนและข้อมูลธุรกิจ
ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส
สร้างธรรมาภิบาลธุรกิจ
พัฒนาธุรกิจไทยให้เข้มแข็งแข่งขันได้

สายด่วน 1570



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

Department of Business Development

563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000



www.dbd.go.th

หนังสือเล่มนี้ เป็นลิขสิทธิ์ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ห้ามจำหน่ายและจัดพิมพ์ซ้ำหรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต