



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
Department of Business Development

คู่มือสิ่งที่ต้องรู้ & ทำ

เมื่อเป็นห้างหุ้นส่วน บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด



คำนำ

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

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า จึงได้จัดทำคู่มือ **“สิ่งที่ต้องรู้ & ทำ เมื่อเป็นห้างหุ้นส่วน บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด”** เพื่อเป็นแนวทางสำหรับหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องของห้างหุ้นส่วน บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด ให้ปฏิบัติได้ถูกต้องตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า รวมทั้งได้กำหนดกรอบมาตรฐานทางจริยธรรมขององค์กรธุรกิจขึ้น เพื่อให้ธุรกิจได้นำไปปรับใช้ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีธรรมาภิบาล อันจะสร้างความน่าเชื่อถือให้กับธุรกิจ นอกจากสิ่งที่นิติบุคคลต้องรู้ และปฏิบัติตามกฎหมายแล้ว กรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้เพิ่มเติมความรู้เกี่ยวกับกฎหมายหลักประกันทางธุรกิจ ซึ่งเป็นกฎหมายใหม่โดยจะมีผลใช้บังคับในปี 2559 ที่จะช่วยสร้างความเสมอภาคในการเข้าถึงแหล่งเงินทุนให้แก่ธุรกิจทุกระดับ อันเป็นการเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันของธุรกิจไม่ว่าเป็นการค้าโลกได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า หวังว่าแนวทางการปฏิบัติเมื่อจดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วน บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ตลอดจนความรู้อื่นๆ ในคู่มือ **“สิ่งที่ต้องรู้ & ทำ เมื่อเป็นห้างหุ้นส่วน บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด”** ที่ได้จัดทำขึ้นจะเป็นประโยชน์ต่อห้างหุ้นส่วน บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ตลอดจนผู้บริหารหรือผู้ทำการแทนนิติบุคคล และประชาชนทั่วไป ได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง และมีธรรมาภิบาล เพื่อให้ธุรกิจดำเนินการได้อย่างมั่นคงและยั่งยืนต่อไป

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ตุลาคม 2558

สารบัญ

	หน้า
ความหมายของห้างหุ้นส่วน	3
หน้าที่ของห้างหุ้นส่วน	5
ความหมายของบริษัทจำกัด	13
หน้าที่ของบริษัทจำกัด	15
ความหมายของบริษัทมหาชนจำกัด	26
หน้าที่ของบริษัทมหาชนจำกัด	28
มาตรฐานทางจริยธรรมขององค์กรธุรกิจ	40
เรียนรู้ไปด้วยกัน...กับกฎหมายหลักประกันทางธุรกิจ	49
สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม	60
สถานที่จดทะเบียนนิติบุคคล	61





สิ่งที่ต้องรู้เมื่อเป็นหุ้นส่วน



ความหมายของหุ้นส่วน

หุ้นส่วน คือ การที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปตกลงทำการค้าร่วมกัน เพื่อแสวงหากำไร และแบ่งผลกำไรจากการดำเนินกิจการนั้น ผู้เป็นหุ้นส่วนสามารถลงหุ้นด้วย เงิน ทรัพย์สิน หรือแรงงานก็ได้ ถ้างั้นด้วย ทรัพย์สิน หรือแรงงาน ต้องตีราคาเป็นจำนวนเงิน

หุ้นส่วนมี 2 ประเภท คือ

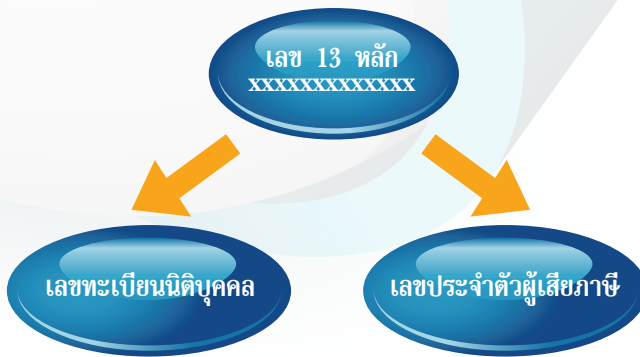
1. **หุ้นส่วนสามัญ** คือ หุ้นส่วนที่มีผู้เป็นหุ้นส่วนประเภทเดียว คือ หุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิด โดยหุ้นส่วนทุกคนต้องรับผิดชอบร่วมกันในหนี้สินของหุ้นส่วนทั้งหมด หุ้นส่วนสามัญจะจดทะเบียนหรือไม่ก็ได้ ถ้าจดทะเบียนจะเรียกว่า หุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล และมีสภาพเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

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

หุ้นส่วนผู้จัดการจะต้องเป็นหุ้นส่วนประเภทไม่จำกัดความรับผิด

ห้างหุ้นส่วนจำกัดจะต้องจดทะเบียน ถ้าไม่จดทะเบียนถือว่าเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ

เมื่อจดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนจำกัดแล้ว ห้างหุ้นส่วนจะมีสภาพเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายแยกต่างหากจากผู้เป็นหุ้นส่วน และได้รับเลขทะเบียนนิติบุคคล 13 หลัก ซึ่งจะถูกใช้เป็นเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของกรมสรรพากรด้วย



หจก. พอดีพอดี

หจก. มั่งมีศรีสุข ธุรกิจ

หจก. กิดดีธุรกิจดี

หจก. จริงใจ ธุรกิจ

สำหรับชื่อห้างหุ้นส่วน ถ้าจะนำชื่อไปใช้ในดวงตรา ป้ายชื่อ จดหมาย หรือ เอกสารอย่างอื่นที่ใช้ในธุรกิจของห้างหุ้นส่วน 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

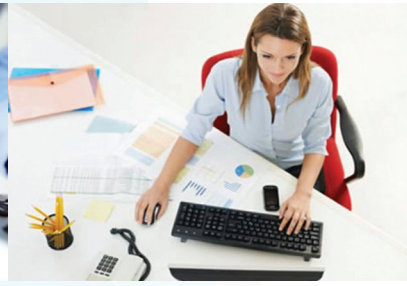
ต้องมีที่ตั้งสำนักงานซึ่งถือเป็นภูมิลำเนาของห้างหุ้นส่วนที่สามารถติดต่อได้



หน้าที่ของห้างหุ้นส่วน

● จัดทำบัญชี

ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ที่มีหน้าที่จัดทำบัญชี โดยจะให้หุ้นส่วนผู้จัดการของห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนจำกัดนั้นๆ เป็นผู้ดำเนินการแทน ซึ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 มีดังนี้



1. จัดทำบัญชีรายวัน บัญชีแยกประเภท บัญชีสินค้า และบัญชีประเภทอื่น ตามความจำเป็นแก่การทำบัญชี โดยเริ่มตั้งแต่วันที่จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วน

ถ้าไม่จัดทำบัญชีมีความผิด ปรับ

- *ห้างหุ้นส่วน ไม่เกินสามหมื่นบาท และปรับเป็นรายวัน อีกไม่เกินวันละหนึ่งพันบาทจนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้อง*
- *หุ้นส่วนผู้จัดการ ไม่เกินสามหมื่นบาท และปรับเป็นรายวัน อีกไม่เกินวันละหนึ่งพันบาทจนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้อง*



2. ต้องจัดให้มีผู้ทำบัญชีเพื่อเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำบัญชีของ ห้างหุ้นส่วน ซึ่งอาจเป็นพนักงาน ผู้รับจ้างทำบัญชีอิสระ หรือสำนักงานบริการรับทำบัญชี ซึ่งเป็นผู้ที่จบไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบัญชีหรือเทียบเท่าเป็นผู้ทำบัญชี ยกเว้น ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ที่มีทุนจดทะเบียนไม่เกิน 5 ล้านบาท มีสินทรัพย์รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท และมีรายได้รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท สามารถให้ผู้จบไม่ต่ำกว่าอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางการบัญชีหรือเทียบเท่าเป็นผู้ทำบัญชีก็ได้ ซึ่งห้างหุ้นส่วนจะต้องควบคุมดูแลผู้ทำบัญชีให้จัดทำบัญชีให้ตรงต่อความเป็นจริงและเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน



ถ้าไม่จัดให้มีผู้ทำบัญชีมีความผิด ปรับ

- *ห้างหุ้นส่วน ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท*
- *หุ้นส่วนผู้จัดการ ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท*

3. ต้องส่งมอบเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี ได้แก่ บันทึกรายบัญชี หรือเอกสารใดๆ ที่ใช้เป็นหลักฐานในการลงรายการในบัญชี ให้แก่ผู้ทำบัญชีให้ครบถ้วนถูกต้อง เพื่อให้บัญชีที่จัดทำขึ้นสามารถแสดงผลการดำเนินงานฐานะการเงิน หรือการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินที่เป็นอยู่ตามความเป็นจริง และตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด ปรับ

- ห้างหุ้นส่วน ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
- หุ้นส่วนผู้จัดการ ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท



4. ต้องปิดบัญชีครั้งแรกภายใน 12 เดือน นับแต่วันเริ่มทำบัญชี และปิดบัญชีทุกรอบ 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. เมื่อผู้สอบบัญชีรับอนุญาตตรวจสอบและแสดงความเห็นในงบการเงินแล้วให้นำส่งงบการเงินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) ต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ภายในห้าเดือนนับแต่วันปิดบัญชี



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด ปรับ

- *ห้างหุ้นส่วน ไม่เกินห้าหมื่นบาท*
- *หุ้นส่วนผู้จัดการ ไม่เกินห้าหมื่นบาท*



7. ต้องเก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีไว้ที่สำนักงานแห่งใหญ่ หรือสถานที่ที่ใช้ผลิตหรือเก็บสินค้าเป็นประจำ หรือสถานที่ที่ใช้เป็นที่ทำงานประจำ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันปิดบัญชี เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีให้เก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่อื่น แต่ถ้าบัญชีหรือเอกสารประกอบการลงบัญชีสูญหายหรือเสียหาย ต้องแจ้งสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ทราบถึงการสูญหายหรือเสียหาย



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด ปรับ

- *ห้างหุ้นส่วน ไม่เกินห้าพันบาท*
- *หุ้นส่วนผู้จัดการ ไม่เกินห้าพันบาท*



การเปลี่ยนแปลงรายการทางทะเบียน

เมื่อห้างหุ้นส่วนจะเปลี่ยนแปลงรายการทางทะเบียนไม่ว่าจะเป็นเรื่องชื่อของห้างหุ้นส่วน ตัวผู้เป็นหุ้นส่วน หุ้นส่วนผู้จัดการ ข้อจำกัดอำนาจหุ้นส่วนผู้จัดการ ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และ/หรือสำนักงานสาขา วัตถุประสงค์ ตราของห้างหุ้นส่วน รายการอื่นๆ ที่เห็นสมควรจะให้ประชาชนทราบ ผู้เป็นหุ้นส่วนจะต้องตกลงให้ความยินยอมด้วยกันทุกคน แล้วให้หุ้นส่วนผู้จัดการยื่นขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมรายการที่เปลี่ยนแปลงนั้นต่อนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

การเปลี่ยนแปลงหุ้นส่วนผู้จัดการ ต้องไปยื่นจดทะเบียน

ภายใน 14 วัน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง

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 หรือไม่แถลงมีความผิด ปรับ ผู้ชำระบัญชี ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท





5. เมื่อผู้ชำระบัญชีได้ชำระบัญชีของห้างหุ้นส่วนเสร็จสิ้นแล้ว ต้องทำรายงานสรุปการดำเนินการชำระบัญชีตั้งแต่ต้น แล้วเรียกประชุมใหญ่เพื่อเสนอรายงานและชี้แจงกิจการต่อที่ประชุม เมื่อที่ประชุมได้อนุมัติรายงานนั้นแล้ว ให้จัดทำคำขอไปยื่นจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ประชุมอนุมัติรายงาน ซึ่งเมื่อได้จดทะเบียนแล้วถือว่า การชำระบัญชีสิ้นสุดลง และห้างหุ้นส่วนนั้นย่อมสิ้นสภาพความเป็นนิติบุคคล



ถ้าไม่เรียกประชุม ไม่ทำรายงาน ไม่ชี้แจง หรือละเลยไม่ไปจดทะเบียนมีความผิดปรับ ผู้ชำระบัญชี ไม่เกินห้าหมื่นบาท



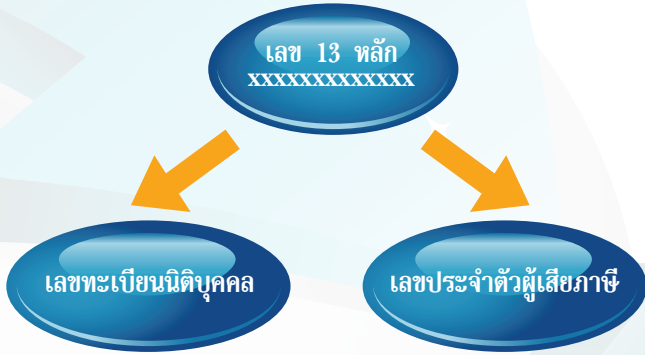


สิ่งที่ต้องรู้เมื่อเป็นบริษัทจำกัด



ความหมายของบริษัทจำกัด

บริษัทจำกัด คือ การที่บุคคลตั้งแต่ 3 คนขึ้นไปร่วมกันทำกิจการโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหากำไรจากการดำเนินกิจการนั้นมาแบ่งปันกัน โดยบริษัทจำกัด จะแบ่งทุนออกเป็นหุ้น มูลค่าหุ้นละเท่าๆ กัน ผู้ลงทุนในบริษัท เรียกว่า **“ผู้ถือหุ้น”** โดยผู้ถือหุ้นรับผิดชอบไม่เกินจำนวนเงินที่ตนยังส่งใช้ไม่ครบมูลค่าของหุ้นที่ตนถือ เมื่อจดทะเบียนบริษัทจำกัดแล้ว จะมีสภาพเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย แยกต่างหากจากผู้ถือหุ้น และได้รับเลขทะเบียนนิติบุคคล 13 หลัก ซึ่งจะถูกใช้เป็นเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของกรมสรรพากรด้วย



สำหรับชื่อบริษัท ถ้าจะนำชื่อไปใช้ในดวงตรา 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 บริษัท
ไม่เกินสองหมื่นบาท และปรับอีกวันละไม่เกินห้าร้อยบาท
จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง แล้วแต่กรณี*





หน้าที่ของบริษัทจำกัด

การที่บริษัทมีสภาพเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายทำให้มีสิทธิ หน้าที่ รับผิดชอบที่จะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ได้แก่ ประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ พระราชบัญญัติกำหนดความผิดเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด สมาคม และมูลนิธิ พ.ศ. 2499 พระราชบัญญัติ การบัญชี พ.ศ. 2543 รวมทั้งต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามมาตรฐานการรายงาน ทางการเงิน ดังนี้

1. ต้องมีที่ตั้งสำนักงานซึ่งถือเป็นภูมิลำเนาของบริษัทที่สามารถติดต่อได้ หากมีการย้ายที่ตั้งสำนักงานจากที่จดทะเบียนไว้ ก็ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนย้าย ที่ตั้งสำนักงานต่อนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด ปรับ

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการ ไม่เกินห้าหมื่นบาท

2. จัดทำสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ให้จัดทำตั้งแต่วันที่ได้จดทะเบียนเป็น บริษัทจำกัด เพื่อบันทึกข้อมูลของผู้ถือหุ้น จำนวนหุ้น และการเข้า - ออกจากการเป็นผู้ถือหุ้น รวมทั้งรายละเอียดเกี่ยวกับการโอนหุ้นและการเปลี่ยนแปลง รายการต่างๆ และต้องเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานของบริษัท สมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ต้องเปิดให้ผู้ถือหุ้นดูได้ในระหว่างเวลาทำการไม่น้อยกว่าวันละ 2 ชั่วโมง โดย ไม่เก็บค่าธรรมเนียม

ถ้าไม่จัดทำ ไม่เก็บรักษา

หรือไม่ให้ผู้ถือหุ้นตุลาการทะเบียนผู้ถือหุ้นมีความผิด ปรับ

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการ ไม่เกินห้าหมื่นบาท



นอกจากนี้ยังต้องจัดทำใบหุ้นให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกคนไว้เป็นหลักฐาน เพื่อแสดงการเป็นเจ้าของหุ้นและจะเก็บค่าธรรมเนียมก็ได้แต่ต้องไม่เกินสิบบาท โดยรายละเอียดในใบหุ้นต้องมีชื่อบริษัท หมายเลขหุ้น มูลค่าของหุ้น ชำระค่าหุ้นแล้ว หุ้นละเท่าใด มีชื่อของผู้ถือหุ้นหรือคำว่าใบหุ้นออกให้แก่ผู้ถือ และให้กรรมการ ลงลายมือชื่อด้วยตนเองอย่างน้อยหนึ่งคนพร้อมประทับตราบริษัท



ถ้าไม่ทำใบหุ้น หรือเรียกค่าธรรมเนียมเกิน หรือมีรายละเอียดในใบหุ้นไม่ครบถ้วนมีความผิด ปรับ

- บริษัท ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
- กรรมการ ไม่เกินห้าหมื่นบาท

3. หลังจากนั้นภายใน 6 เดือน นับจากวันที่ได้จดทะเบียนเป็นบริษัทจะต้องจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นขึ้นเป็นครั้งแรก และต่อจากนั้นในทุกๆ รอบระยะเวลา 12 เดือนก็ต้องจัดประชุมแบบนี้อีกอย่างน้อยหนึ่งครั้ง การประชุมที่นอกเหนือจากนี้เรียกว่าการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น

ถ้าไม่เรียกประชุมมีความผิด ปรับ

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการ ไม่เกินห้าหมื่นบาท



สำหรับวิธีการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัททุกครั้ง จะต้องนัดประชุมผู้ถือหุ้นโดยวิธีการลงโฆษณาในหนังสือพิมพ์ในท้องถิ่น และส่งหนังสือนัดประชุมทางไปรษณีย์ตอบรับไปยังผู้ถือหุ้นทุกคนล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน เว้นแต่นัดประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องที่จะต้องลงมติพิเศษให้กระทำการดังกล่าวข้างต้นก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 14 วัน โดยข้อความในหนังสือนัดประชุมต้องระบุสถานที่ วัน เวลา และเรื่องที่จะพิจารณากัน กับข้อความที่จะนำเสนอให้ลงมติพิเศษ ซึ่งเรื่องที่ถูกกฎหมายกำหนดให้ต้องมีการลงมติพิเศษ คือ **การเพิ่มทุน การลดทุน การแก้ไขข้อบังคับ การควบบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ การเลิกบริษัท และการแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด**

ทั้งนี้ ก่อนจะทำการนัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท จะต้องนัดประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณากำหนด วัน เวลา สถานที่ และเรื่องที่จะเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเสียก่อน



ถ้าไม่ลงโฆษณา ไม่ส่งหนังสือนัดประชุม ไม่ระบुरายละเอียดในหนังสือนัดประชุมมีความผิด ปรับ

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการ ไม่เกินห้าหมื่นบาท

และทุกครั้งที่มีการประชุมต้องทำการจดบันทึกรายงานการประชุมมติของที่ประชุมไว้ในสมุดให้ถูกต้อง ทั้งต้องเก็บรักษาสมุดจดบันทึกรายงานการประชุมไว้ ณ สำนักงานของบริษัท

ถ้าไม่จดบันทึก หรือไม่เก็บรักษาสมุดมีความผิด ปรับ กรรมการ ไม่เกินห้าหมื่นบาท



4. ต้องส่งสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นทั้งหมดและผู้ที่ไม่ได้เป็นผู้ถือหุ้นแล้ว
ในวันประชุมสามัญ ไปยังนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท อย่างน้อยปีละครั้งแต่ไม่ให้
ช้ากว่า 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
แล้วต้องนำงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบเสนอในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
ภายในสี่เดือนนับแต่วันที่ปิดบัญชี โดยต้องส่งสำเนางบการเงินให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า
ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน และมีสำเนางบการเงินเปิดเผยไว้ในสำนักงาน
ของบริษัท



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด ปรับ

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการ ไม่เกินห้าหมื่นบาท

● จัดทำบัญชี

บริษัทจำกัด เป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี โดยจะให้กรรมการบริษัทเป็นผู้ดำเนินการแทน ซึ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 มีดังนี้

1. จัดทำบัญชีรายวัน บัญชีแยกประเภท บัญชีสินค้า และบัญชีประเภทอื่น ตามความจำเป็นแก่การทำบัญชี โดยเริ่มตั้งแต่วันที่จดทะเบียนเป็นบริษัท



ถ้าไม่จัดทำบัญชีมีความผิด ปรับ

- *บริษัท ไม่เกินสามหมื่นบาท และปรับเป็นรายวัน อีกไม่เกินวันละหนึ่งพันบาทจนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้อง*
- *กรรมการผู้จัดการ ไม่เกินสามหมื่นบาท และปรับเป็นรายวัน อีกไม่เกินวันละหนึ่งพันบาทจนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้อง*

2. จัดให้มีผู้ทำบัญชีเพื่อเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำบัญชีของบริษัท

ซึ่งอาจเป็นพนักงานของบริษัท ผู้รับจ้างทำบัญชีอิสระ หรือสำนักงานรับจ้างทำบัญชีก็ได้ ซึ่งเป็นผู้ที่จบไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบัญชีหรือเทียบเท่าเป็นผู้ทำบัญชีให้ ยกเว้นบริษัทจำกัดที่มีทุนจดทะเบียนไม่เกิน 5 ล้านบาท มีสินทรัพย์รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท และมีรายได้รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท สามารถให้ผู้ที่จบไม่ต่ำกว่าอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางการบัญชีหรือเทียบเท่าเป็นผู้ทำบัญชีก็ได้ ซึ่งบริษัทจะต้องควบคุมดูแลผู้ทำบัญชีให้จัดทำบัญชีให้ตรงต่อความเป็นจริงและเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

ถ้าไม่จัดให้มีผู้ทำบัญชีมีความผิด ปรับ

- *บริษัท ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท*
- *กรรมการผู้จัดการ ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท*



3. ต้องส่งมอบเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี ได้แก่ บันทึกรายบัญชี หรือเอกสารใดๆ ที่ใช้เป็นหลักฐานในการลงรายการในบัญชี ให้กับผู้ทำบัญชีให้ครบถ้วนถูกต้อง เพื่อให้บัญชีที่จัดทำขึ้นสามารถแสดงผลการดำเนินงานฐานะการเงิน หรือการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินที่เป็นอยู่ตามความเป็นจริง และตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน



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. จัดทำงบการเงิน ประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้น หมายเหตุประกอบงบการเงิน และงบการเงินเปรียบเทียบกับปีก่อน



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 เว้นแต่จะได้อนุญาตจากสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีให้เก็บไว้ ณ สถานที่อื่นได้ แต่ถ้าบัญชีหรือเอกสารประกอบการลงบัญชีสูญหายหรือเสียหาย บริษัทต้องแจ้งสารวัตรใหญ่บัญชี หรือสารวัตรบัญชีภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ทราบหรือควรทราบ



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด ปรับ

- บริษัท ไม่เกินห้าพันบาท
- กรรมการผู้จัดการ ไม่เกินห้าพันบาท



การเปลี่ยนแปลงรายการทางทะเบียน

เมื่อบริษัทจำกัดต้องการจะเปลี่ยนแปลงรายการทางทะเบียนของบริษัท กรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัทเป็นผู้ยื่นขอจดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลง โดยการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวอาจจะต้องได้รับมติของที่ประชุมคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้น แต่หากเป็นรายการที่มีความสำคัญจะต้องให้ผู้ถือหุ้นมีมติพิเศษให้เปลี่ยนแปลง ได้แก่ การเพิ่มทุน การลดทุน การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ การควบบริษัท และการเลิกบริษัท

การเปลี่ยนแปลงบางรายการที่กฎหมายกำหนดระยะเวลาในการยื่นจดทะเบียนไว้ ซึ่งต้องไปดำเนินการภายในกำหนด ได้แก่

1. **การเปลี่ยนแปลงทุนของบริษัท (เพิ่มทุน/ลดทุน)** ต้องไปยื่นจดทะเบียนนิติพิเศษให้เพิ่มทุนหรือให้ลดทุน ภายใน 14 วัน นับจากวันที่ลงมติ
2. **การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับของบริษัท** ต้องไปยื่นจดทะเบียนภายใน 14 วัน นับจากวันที่ลงมติ
3. **การเปลี่ยนแปลงกรรมการเข้า/ออก** ต้องไปยื่นจดทะเบียนภายใน 14 วัน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง



4. การควบบริษัท ต้องไปยื่นจดทะเบียนนิติพิเศษให้ควบบริษัทเข้ากัน ภายใน 14 วัน นับจากวันที่มีมติ และยื่นจดทะเบียนควบบริษัทภายใน 14 วัน นับจากวันที่ควบเข้ากัน



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด ปรับ

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการผู้จัดการ ไม่เกินห้าหมื่นบาท



การเลิกและชำระบัญชี

เมื่อมีความประสงค์จะเลิกบริษัท ให้จัดประชุมผู้ถือหุ้นมีมติพิเศษให้เลิกบริษัทและตั้งผู้ชำระบัญชี 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 เพื่อแสดงความโปร่งใสของบัญชีที่ชำระอยู่ และรายงานนี้ต้องเปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นและเจ้าหน้าที่ทราบด้วย

ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด ปรับ ผู้ชำระบัญชี ไม่เกินห้าหมื่นบาท



แต่หากการชำระบัญชีต้องใช้เวลาานมากกว่าหนึ่งปี ผู้ชำระบัญชีต้องเรียกประชุมผู้ถือหุ้นในเวลาทุกสิ้นปีนับแต่วันที่เริ่มทำการชำระบัญชีและทำรายงานต่อที่ประชุมว่าได้จัดการไปอย่างไร พร้อมทั้งบอกให้ทราบความเป็นไปของบัญชีโดยละเอียด



ถ้าไม่เรียกประชุม ไม่ทำรายงาน หรือไม่แถลงมีความผิด ปรับ ผู้ชำระบัญชี ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท



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



*ถ้าไม่เรียกประชุม ไม่ทำรายงาน ไม่ชี้แจงหรือละเลยไม่ไปจดทะเบียนมีความผิด
ปรับผู้ชำระบัญชี ไม่เกินห้าหมื่นบาท*



สิ่งที่ต้องรู้เมื่อเป็นบริษัทมหาชนจำกัด



ความหมายของบริษัทมหาชนจำกัด

บริษัทมหาชนจำกัด คือ บริษัทประเภทซึ่งตั้งขึ้นด้วยประสงค์ที่จะเสนอขายหุ้นต่อประชาชน โดยผู้ถือหุ้นมีความรับผิดชอบจำกัดไม่เกินจำนวนเงินค่าหุ้นที่ต้องชำระ และบริษัทดังกล่าวได้ระบุนุความประสงค์เช่นนั้นไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิ

ลักษณะโครงสร้างของบริษัทมหาชนจำกัด มีดังนี้

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

เมื่อจดทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัดแล้ว จะมีสภาพเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายแยกต่างหากจากผู้ถือหุ้น และได้รับเลขทะเบียนนิติบุคคล 13 หลัก ซึ่งจะถูกใช้เป็นเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของกรมสรรพากรด้วย



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



*ถ้าไม่ปฏิบัติตามบริษัทมีความผิด ปรับ
บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท*





หน้าที่ของบริษัทมหาชนจำกัด

การที่บริษัทมีสภาพเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายทำให้มีสิทธิ หน้าที่ รับผิดชอบที่จะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ได้แก่ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 รวมทั้งต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ดังนี้

1. ต้องมีที่ตั้งสำนักงานซึ่งถือเป็นภูมิลำเนาของบริษัทที่สามารถติดต่อได้ หากมีการย้ายที่ตั้งสำนักงานจากที่จดทะเบียนไว้ ก็ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนย้ายที่ตั้งสำนักงานต่อนายทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัด

ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด ปรับ

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการ ไม่เกินสองหมื่นบาท



2. แสดงชื่อ ที่ตั้งสำนักงาน และเลขทะเบียนบริษัทไว้ในจดหมายประกาศ 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 นับแต่วันที่ไม่ใช้สถานที่นั้นเป็นสำนักงานใหญ่หรือสำนักงานสาขาแล้ว

ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด ปรับ

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการ ไม่เกินสองหมื่นบาท



5. จัดทำใบหุ้น มอบให้แก่ผู้ถือหุ้นไว้เป็นหลักฐานภายใน 2 เดือน นับแต่วันที่ได้รับจดทะเบียนเป็นบริษัทมหาชนจำกัด หรือนับแต่วันที่ได้รับเงินค่าหุ้นครบและได้จดทะเบียนเพิ่มทุนแล้ว

ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด ปรับ

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการ ไม่เกินสองหมื่นบาท



รายละเอียดในใบหุ้นต้องมีชื่อบริษัท เลขทะเบียนบริษัท วันที่จดทะเบียนบริษัท เลขที่ใบหุ้น ชนิดของหุ้น มูลค่าหุ้น จำนวนหุ้น ชื่อของผู้ถือหุ้น วันที่ออกใบหุ้น และมีกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้เป็นนายทะเบียนหุ้น ลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ไว้อย่างน้อย 1 คน



6. จัดทำทะเบียนผู้ถือหุ้น และเก็บรักษาไว้ ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือเก็บไว้ที่บุคคลอื่นที่ได้แจ้งไว้ให้นายทะเบียนทราบ

ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด ปรับ

- บริษัท ไม่เกินห้าหมื่นบาท
- กรรมการ ไม่เกินห้าหมื่นบาท



หากทะเบียนผู้ถือหุ้นสูญหาย ลบเลือน หรือชำรุด ให้แจ้งต่อนายทะเบียน ภายใน 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 และ ที่อยู่ของกรรมการ ชนิดของหุ้น เลขที่ใบหุ้น มูลค่าหุ้น จำนวนหุ้นที่กรรมการ แต่ละคนถือ วันที่เป็นหรือขาดจากการเป็นกรรมการ

สำหรับรายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานการประชุม
ผู้ถือหุ้น ต้องจัดทำให้เสร็จภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุม



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด ปรับ คณะกรรมการ ไม่เกินสองหมื่นบาท

8. จัดทำงบการเงิน และให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบและแสดงความเห็น
ในงบการเงิน แล้วนำงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบเสนอในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในสี่เดือนนับแต่วันที่ปิดบัญชี



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด ปรับ คณะกรรมการ ไม่เกินสองหมื่นบาท

9. ต้องส่งรายงานประจำปีของคณะกรรมการ งบการเงินที่ผู้สอบบัญชี
ตรวจสอบและแสดงความเห็นแล้ว ให้ผู้ถือหุ้นพร้อมหนังสือนัดประชุมสามัญประจำปี



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 ต้องโฆษณาให้ประชาชนทราบ
อย่างน้อย 1 วัน



ถ้าไม่ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนดมีความผิด ปรับ

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการ ไม่เกินสองหมื่นบาท

10.5 การเพิ่มทุนและลดทุนภายหลังได้รับจดทะเบียนแล้ว ต้อง
โฆษณาอย่างน้อยหนึ่งฉบับภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนเพิ่มทุน
หรือลดทุน กำหนดเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน

ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด ปรับ

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการ ไม่เกินสองหมื่นบาท



● จัดทำบัญชี

บริษัทมหาชนจำกัด เป็นผู้ที่มีหน้าที่จัดทำบัญชี โดยจะให้กรรมการบริษัทเป็นผู้ดำเนินการแทน ซึ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 มีดังนี้

1. จัดทำบัญชีรายวัน บัญชีแยกประเภท บัญชีสินค้า และบัญชีประเภทอื่นตามความจำเป็นแก่การทำบัญชี โดยเริ่มตั้งแต่วันที่จดทะเบียนเป็นบริษัท

ถ้าไม่จัดทำบัญชีมีความผิด ปรับ

- บริษัท ไม่เกินสามหมื่นบาท

และปรับเป็นรายวันอีกไม่เกินวันละหนึ่งพันบาท

จนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้อง

- กรรมการผู้จัดการ ไม่เกินสามหมื่นบาท

และปรับเป็นรายวันอีกไม่เกินวันละหนึ่งพันบาท

จนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้อง



2. จัดให้มีผู้ทำบัญชีเพื่อเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำบัญชีของบริษัท

ซึ่งอาจเป็นพนักงานของบริษัท ผู้รับจ้างทำบัญชีอิสระ หรือสำนักงานรับจ้างทำบัญชีก็ได้ ซึ่งเป็นผู้ที่จบไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบัญชีหรือเทียบเท่าเป็นผู้ทำบัญชีให้ ซึ่งบริษัทจะต้องควบคุมดูแลผู้ทำบัญชีให้จัดทำบัญชีให้ตรงต่อความเป็นจริงและเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

ถ้าไม่จัดให้มีผู้ทำบัญชีมีความผิด ปรับ

- บริษัท ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
- กรรมการผู้จัดการ ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท



3. ต้องส่งมอบเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี ได้แก่ บันทึกรายบัญชี หรือเอกสารใดๆ ที่ใช้เป็นหลักฐานในการลงรายการในบัญชี ให้แก่ผู้ทำบัญชีให้ครบถ้วนถูกต้อง เพื่อให้บัญชีที่จัดทำขึ้นสามารถแสดงผลการดำเนินงานฐานะการเงิน หรือการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินที่เป็นอยู่ตามความเป็นจริง และตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

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. จัดทำงบการเงิน 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) ไปยังกรมพัฒนาธุรกิจการค้าภายในหนึ่งเดือน นับแต่วันที่งบการเงินได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่

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



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด ปรับ

- บริษัท ไม่เกินห้าพันบาท
- กรรมการผู้จัดการ ไม่เกินห้าพันบาท



การเปลี่ยนแปลงรายการทางทะเบียน

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

การเปลี่ยนแปลงบางรายการกฎหมายกำหนดระยะเวลาในการยื่นจดทะเบียนไว้ ดังต่อไปนี้

1. การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริษัทสนธิของบริษัท 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 ให้จดทะเบียนยกเลิกสำนักงานสาขาภายใน 14 วัน นับแต่วันที่เลิกสำนักงานสาขานั้น



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด ปรับ

- บริษัท ไม่เกินสองหมื่นบาท
- กรรมการ ไม่เกินสองหมื่นบาท

7. การควบบริษัท ต้องไปขอจดทะเบียนภายใน 14 วัน นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการประชุมควบบริษัท



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด ปรับ คณะกรรมการ ไม่เกินสองหมื่นบาท

8. การแปรสภาพบริษัทเอกชนเป็นบริษัทมหาชนจำกัด ต้องไปขอจดทะเบียนภายใน 14 วัน นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการประชุมแปรสภาพ



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด ปรับ คณะกรรมการ ไม่เกินสองหมื่นบาท



การเลิกบริษัท

เมื่อบริษัทมหาชนจำกัดมีความประสงค์จะเลิกบริษัท ให้จัดประชุมผู้ถือหุ้นลงมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงให้เลิกบริษัทและตั้งผู้ชำระบัญชี จากนั้นผู้ชำระบัญชีมีหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

1. ให้ผู้ชำระบัญชียื่นขอจดทะเบียนเป็นผู้ชำระบัญชีและขอจดทะเบียน
เลิกบริษัท ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มิตติงผู้ชำระบัญชี



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด ปรับ ผู้ชำระบัญชี ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

2. ในระหว่างชำระบัญชี ถ้ามีการเปลี่ยนตัวผู้ชำระบัญชี ต้องยื่นจดทะเบียน
เปลี่ยนตัวผู้ชำระบัญชี ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ผู้ชำระบัญชีคนใหม่ได้รับแต่งตั้ง

ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด ปรับ ผู้ชำระบัญชี ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท



3. ให้ผู้ชำระบัญชี จัดทำรายงานการชำระบัญชีพร้อมกับบัญชีรับจ่าย
เสนอต่อนายทะเบียนทุกระยะ 3 เดือน นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งจนกว่าการชำระ
บัญชีจะเสร็จสิ้น และหากการชำระบัญชีไม่อาจทำให้เสร็จได้ภายใน 1 ปี นับแต่วัน
จดทะเบียนเลิกบริษัท ให้ผู้ชำระบัญชีเรียกประชุมผู้ถือหุ้นทุกรอบปีภายใน 4 เดือน
นับแต่วันครบรอบปี เพื่อรายงานผลการชำระบัญชีที่ได้กระทำและจะกระทำต่อไป
พร้อมด้วยงบดุล และบัญชีกำไรขาดทุนให้ผู้ถือหุ้นทราบ



ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด ปรับ ผู้ชำระบัญชี ไม่เกินสองหมื่นบาท

4. เมื่อชำระบัญชีเสร็จแล้ว ผู้ชำระบัญชีต้องจดทะเบียนเสร็จการชำระ
บัญชีภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุมอนุมัติรายงานการชำระบัญชี

ถ้าไม่ดำเนินการมีความผิด ปรับ ผู้ชำระบัญชี ไม่เกินสองหมื่นบาท



5. ให้ผู้ชำระบัญชีจัดทำรายงานผลการชำระบัญชีพร้อมบัญชีรับจ่ายให้
ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติภายใน 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. ผู้บริหารองค์กรธุรกิจจะต้องมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ คือ

- มีที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ตรงตามที่จดทะเบียนไว้เพื่อการติดต่อและเอกสารต่างๆ สามารถส่งถึงได้ ณ ที่นั้น
- จัดทำใบหุ้นเพื่อมอบให้แก่ผู้ถือหุ้น และจัดทำสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น โดยมีรายการตามที่กฎหมายกำหนด
- บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ให้ส่งสำเนาไปยังนายทะเบียนกรมพัฒนาธุรกิจการค้า อย่างน้อยปีละครั้งและมีให้ช้ากว่าวันที่สิบสิ้นปีแต่การประชุมสามัญ
- มีการจัดบันทึกรายงานการประชุมและมติของที่ประชุมทุกครั้ง และเก็บรักษาไว้ ณ สำนักงานแห่งใหญ่เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกคนขอตรวจดูได้



- มีการให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้ถือหุ้นรายย่อยที่จะต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม ผู้ถือหุ้นทุกคนย่อมมีสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นได้ตลอดระยะเวลาการประชุม สิทธิในการที่จะนำเรื่องเสนอและออกเสียงลงมติในวาระการประชุม สิทธิที่จะให้มีการแสดงความเห็นและซักถามในที่ประชุม สิทธิที่จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงแทนตนได้ สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งกำไรของกิจการ
- การบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้นต้องระบุวัน เวลา และสถานที่ประชุมให้ชัดเจน พร้อมรายละเอียดระเบียบวาระการประชุม ข้อมูลสำคัญที่จำเป็นต่อการพิจารณา ความเห็นของคณะกรรมการรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- หนังสือมอบฉันทะต้องระบุวิธีการมอบฉันทะไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรจัดส่งพร้อมเอกสารประกอบการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าตามกฎหมาย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลข่าวสารประกอบการตัดสินใจในการลงมติดังกล่าว

2. ผู้บริหารองค์กรธุรกิจต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชีอย่างเคร่งครัด โดยมีการจัดทำบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีที่ถูกต้องครบถ้วน และเก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่ทำการ เว้นแต่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีจะได้รับอนุญาตจากสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีอนุญาตให้เก็บไว้ ณ สถานที่อื่นได้ และต้องมีการจัดทำงบการเงินเพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานที่ถูกต้องตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และยื่นต่อหน่วยงานราชการภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด

3. ผู้บริหารองค์กรธุรกิจต้องปฏิบัติตามประมวลรัษฎากร โดยมีการยื่นชำระภาษีครบถ้วนตามกฎหมาย

4. ผู้บริหารองค์กรธุรกิจต้องไม่ให้ความช่วยเหลือ หรือสนับสนุน หรือร่วมประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวที่เป็นธุรกิจที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 โดยคนต่างด้าวนั้นมิได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจดังกล่าว

5. ผู้บริหารองค์กรธุรกิจต้องไม่ร่วมประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว โดยแสดงออกว่าเป็นธุรกิจของตนแต่ผู้เดียว หรือถือหุ้นแทนคนต่างด้าวในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทจำกัด หรือนิติบุคคลใดๆ เพื่อให้คนต่างด้าวประกอบธุรกิจโดยหลีกเลี่ยงหรือฝ่าฝืนบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542





หลักคุณธรรม

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

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

2. มีการยกย่อง ชมเชย ให้รางวัลพนักงานที่ปฏิบัติงานดี โดยมีมาตรการในการจูงใจและสนับสนุนการเลื่อนตำแหน่ง หรือการให้ผลตอบแทนกับพนักงานที่ปฏิบัติงานดี

3. มีการพัฒนาความรู้และศักยภาพของพนักงานในองค์กรธุรกิจ โดยการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง





หลักความโปร่งใส

ผู้บริหารองค์กรธุรกิจจะต้องมีความโปร่งใสในการประกอบธุรกิจ มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา โดยมีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องอย่างชัดเจน ดังนี้

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



หลักการมีส่วนร่วม

ผู้บริหารองค์กรธุรกิจจะต้องมีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น หน่วยงาน พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย มีส่วนร่วมในทางการบริหารเกี่ยวกับการตัดสินใจต่างๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อธุรกิจ ผลประโยชน์ หรือวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของผู้มีส่วนได้เสียนั้นๆ ดังนี้

1. มีการกำหนดช่องทางการรับฟัง การแสดงความคิดเห็น แนะนำ หรือข้อร้องเรียน หลากหลายช่องทาง อาทิเช่น เว็บไซต์ หรือแบบสำรวจความคิดเห็น หรือกล่องรับความคิดเห็น
2. มีการกำหนดนโยบายหรือเชิญชวนให้เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรธุรกิจ





หลักความรับผิดชอบ

ผู้บริหารองค์กรธุรกิจจะต้องตระหนักถึงสิทธิหน้าที่ ความสำนึกใน ความรับผิดชอบต่อสังคม ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น หุ้นส่วน พนักงาน และ ผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งมีความใส่ใจในปัญหาสาธารณะของบ้านเมือง ดังนี้

1. **มีการกำหนดค่าตอบแทน ผลประโยชน์ หรือสิทธิประโยชน์อื่นให้** กับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด โดยออกเป็นข้อกำหนดไว้อย่างชัดเจน
2. **มีการกำหนดนโยบาย หรือข้อปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยและ** สุขอนามัยในสถานที่ทำงานและดูแลรักษาสภาพแวดล้อม
3. **มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม** โดยมี นโยบายส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือชุมชนและสังคม ไม่ว่าในด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและกีฬา โดยให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมดังกล่าว
4. **มีการดำเนินธุรกิจโดยรักษาสิ่งแวดล้อม** โดยกำหนดเป็นนโยบาย ถึงการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนหลีกเลี่ยงการกระทำที่จะก่อให้เกิดอันตรายหรือมลภาวะต่อชุมชน สังคม ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และระบบนิเวศน์



หลักความคุ้มค่า

ผู้บริหารองค์กรธุรกิจจะต้องมีการบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรธุรกิจ ผู้ถือหุ้น หุ้นส่วน พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย โดยมีนโยบายเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด อาทิ การนำวัสดุที่ใช้แล้วมาใช้ให้เกิดประโยชน์ การประหยัดพลังงาน การควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ตลอดจนจรรยาบรรณ์ให้พนักงานในองค์กรธุรกิจร่วมกันใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า



Think.



Act.



Save.



เรียนรู้ไปด้วยกัน...
กับกฎหมายหลักประกันทางธุรกิจ



กฎหมายหลักประกันทางธุรกิจ คืออะไร

กฎหมายหลักประกันทางธุรกิจ คือ กฎหมายที่ออกมาเพื่อรองรับให้ผู้ประกอบการสามารถนำทรัพย์สินที่มีมูลค่าทางเศรษฐกิจแต่ไม่เป็นที่ยอมรับของสถาบันการเงินในการใช้เป็นหลักประกัน เช่น สินค้าคงคลัง วัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตสินค้า ทรัพย์สินทางปัญญา เป็นต้น มาเป็นหลักประกันการกู้ยืมเงินได้



หลักประกันทางธุรกิจแตกต่างจากค้ำประกัน จำนำ จำนอง อย่างไร

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ปัจจุบันกำหนดให้มีการประกัน 3 ประเภท ได้แก่ ค้ำประกัน (ประกันด้วยบุคคล) จำนอง (ประกันด้วยอสังหาริมทรัพย์ และสังหาริมทรัพย์บางประเภท) จำนำ (ประกันด้วยสังหาริมทรัพย์) แต่มีข้อจำกัด คือ ทรัพย์สินที่สามารถนำมาจำนองได้จำกัดเฉพาะอสังหาริมทรัพย์และสังหาริมทรัพย์พิเศษบางประเภทเท่านั้น ส่วนทรัพย์สินที่สามารถนำมาจำนำได้คือ สงัหาริมทรัพย์ แต่ต้องมีการส่งมอบทรัพย์สินที่จำนำให้แก่เจ้าหนี้ผู้รับจำนำยึดถือไว้ แต่สัญญาหลักประกันทางธุรกิจสามารถนำทรัพย์สินทุกชนิดมาเป็นหลักประกันได้ตามกฎหมาย โดยไม่ต้องส่งมอบทรัพย์สิน เพื่อให้ภาคธุรกิจสามารถใช้ทรัพย์สินดังกล่าวให้เกิดประโยชน์สูงสุดทางเศรษฐกิจ และช่วยลดข้อจำกัดด้านหลักประกัน



เมื่อพระราชบัญญัติหลักประกันทางธุรกิจ มีผลใช้บังคับแล้วอะไรจะเกิดขึ้น

ทรัพย์สินที่มีมูลค่าทางเศรษฐกิจที่แต่เดิมนำมาเป็นหลักประกันไม่ได้ เช่น กิจการ สิทธิเรียกร้อง บัญชีเงินฝากในธนาคาร สินค้าคงคลัง วัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตสินค้า เครื่องจักร อุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ อสังหาริมทรัพย์ ทรัพย์สินทางปัญญา เครื่องหมายการค้า เป็นต้น นับแต่มีกฎหมายว่าด้วยหลักประกันทางธุรกิจ ทรัพย์สินต่างๆ ดังที่ยกตัวอย่างมาสามารถนำไปเป็นหลักประกันในการขอสินเชื่อจากสถาบันการเงินได้ सरุบายๆ ก็คือ ทรัพย์สินทุกชนิดสามารถนำมาเป็นหลักประกันได้ตามกฎหมาย ผู้ให้หลักประกัน และผู้รับหลักประกัน จะต้องตกลงกันเองว่าจะให้และจะรับหลักประกันดังกล่าวหรือไม่



ผู้ให้หลักประกัน คือใคร

ผู้ให้หลักประกัน คือ ผู้ประกอบธุรกิจทั่วไป ไม่ว่าจะจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ที่มุ่งหมายจะใช้ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจเป็นหลักประกันการกู้ยืมเงินเพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจ



ผู้รับหลักประกัน คือใคร

ผู้รับหลักประกันต้องเป็นสถาบันการเงินเท่านั้น ซึ่งหมายถึง

- (1) สถาบันการเงินตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงิน
- (2) บริษัทที่ได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจประกันชีวิตตามกฎหมายว่าด้วยการประกันชีวิต และบริษัทที่ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจประกันวินาศภัยตามกฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย
- (3) ธนาคารหรือสถาบันการเงินที่มีกฎหมายเฉพาะจัดตั้งขึ้น
- (4) บุคคลอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง



ทรัพย์สินที่สามารถนำมาเป็นหลักประกันได้ มีอะไรบ้าง

ทรัพย์สินที่สามารถนำมาเป็นหลักประกันได้ คือ

(1) กิจการ หมายถึง ทรัพย์สินที่ผู้ให้หลักประกันใช้ในการประกอบธุรกิจและสิทธิต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจนั้นที่ผู้ให้หลักประกันนำมาใช้เป็นประกันการชำระหนี้ ซึ่งผู้ให้หลักประกันอาจโอนบรรดาทรัพย์สินและสิทธิต่างๆ ที่เกี่ยวข้องนั้นให้แก่บุคคลอื่นในลักษณะที่ผู้รับโอนสามารถประกอบธุรกิจดังกล่าวต่อไปได้ทันที **“ทรัพย์สินมีทะเบียน”** หมายความว่า ทรัพย์สินที่กฎหมายกำหนดให้มีทะเบียนสิทธิ

(2) สิทธิเรียกร้อง หมายถึง สิทธิที่จะได้รับชำระหนี้และสิทธิอื่นๆ แต่ไม่หมายความรวมถึงสิทธิที่มีตราสาร

(3) สิ่งขาริมทรัพย์ที่ผู้ให้หลักประกันใช้ในการประกอบธุรกิจ เช่น เครื่องจักร สินค้าคงคลัง หรือวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตสินค้า

(4) อสังหาริมทรัพย์ในกรณีและผู้ให้หลักประกันประกอบธุรกิจ อสังหาริมทรัพย์โดยตรง

(5) ทรัพย์สินทางปัญญา

(6) ทรัพย์สินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง





การก่อให้เกิดสัญญาหลักประกันทางธุรกิจ

สัญญาหลักประกันทางธุรกิจต้องทำเป็นหนังสือและจดทะเบียนต่อเจ้าพนักงานทะเบียน ณ สำนักงานทะเบียนหลักประกันทางธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์



การจดทะเบียนสัญญาหลักประกันทางธุรกิจ ต้องทำอย่างไร

การจดทะเบียนสัญญาหลักประกันต้องดำเนินการ ดังนี้

- (1) ผู้ให้หลักประกันตกลงทำสัญญากับผู้รับหลักประกัน
- (2) ผู้รับหลักประกันโดยได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ให้หลักประกันเป็นผู้ดำเนินการขอจดทะเบียนทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อเจ้าพนักงานทะเบียน
- (3) เจ้าพนักงานทะเบียนตรวจสอบความครบถ้วนของรายการจดทะเบียน และสั่งชำระค่าธรรมเนียม
- (4) ผู้ขอจดทะเบียนชำระค่าธรรมเนียม
- (5) เจ้าพนักงานมีคำสั่งรับจดทะเบียน





รายการจดทะเบียน มีอะไรบ้าง

การจดทะเบียนอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

- (1) วันเดือนปี และเวลาที่จดทะเบียน
- (2) ชื่อและที่อยู่ของลูกหนี้และผู้ให้หลักประกัน
- (3) ชื่อและที่อยู่ของผู้รับหลักประกัน
- (4) ชื่อและที่อยู่ของผู้รับใบอนุญาตซึ่งยินยอมเป็นผู้บังคับหลักประกัน และอัตราหรือจำนวนค่าตอบแทนของผู้บังคับหลักประกัน ในกรณีที่นำกิจการมาเป็นหลักประกัน
- (5) หนี้ที่กำหนดให้มีการประกันการชำระ
- (6) รายละเอียดของทรัพย์สินที่ใช้เป็นหลักประกัน หากเป็นทรัพย์สินมีทะเบียนให้ระบุประเภทของทะเบียน หมายเลขทะเบียน และนายทะเบียนไว้ด้วย

หากเป็นสังหาริมทรัพย์ที่ผู้ให้หลักประกันใช้ในการประกอบธุรกิจ ให้ระบุประเภท ชนิด ปริมาณ และมูลค่าของทรัพย์สินดังกล่าวไว้ด้วย

(7) ข้อความที่แสดงว่าผู้ให้หลักประกันตราทรัพย์สินที่ระบุใบรายการ จดทะเบียนไว้แก่ผู้รับหลักประกันเพื่อเป็นประกันการชำระหนี้

(8) จำนวนเงินสูงสุดที่ตกลงใช้ทรัพย์สินเป็นประกัน

(9) เหตุบังคับหลักประกันตามสัญญาหลักประกันทางธุรกิจ

(10) รายการอื่นตามที่เจ้าพนักงานทะเบียนกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา



ผลของการจดทะเบียนสัญญาหลักประกันทางธุรกิจ เป็นอย่างไร

เมื่อจดทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

- **เจ้าหนี้** ถือเป็นเจ้าหนี้มีประกันตามกฎหมายว่าด้วยล้มละลาย มีบุริมสิทธิเหนือทรัพย์สินที่นำมาเป็นหลักประกัน ซึ่งมีสิทธิได้รับชำระหนี้จากทรัพย์สินที่เป็นหลักประกันก่อนเจ้าหนี้สามัญ แม้ว่าทรัพย์สินที่เป็นหลักประกันจะโอนไปยังบุคคลภายนอกแล้ว ยกเว้น บุคคลภายนอกได้ทรัพย์สินไปตามทางการค้าปกติ หรือโดยสุจริต และเสียค่าตอบแทน

- **ลูกหนี้** มีสิทธิได้รับเงินกู้



ความระงับสิ้นไปแห่งสัญญาหลักประกัน

สัญญาหลักประกันระงับสิ้นไป ด้วยเหตุดังต่อไปนี้

- (1) เมื่อหนี้ที่ประกันระงับสิ้นไปด้วยเหตุประการอื่นใดอันมิใช่เหตุอายุความ
- (2) ผู้รับหลักประกันและผู้ให้หลักประกันตกลงกันเป็นหนังสือให้ยกเลิกสัญญาหลักประกันทางธุรกิจ
- (3) เมื่อมีการไถ่ถอนทรัพย์สินที่เป็นหลักประกัน
- (4) เมื่อมีการบังคับหลักประกันโดยการจำหน่ายทรัพย์สินที่เป็นหลักประกันหรือโดยการบังคับทรัพย์สินที่เป็นหลักประกันหลุดเป็นสิทธิแก่ผู้รับหลักประกัน



ในระหว่างสัญญาหากลูกหนี้ผิดพลาด ธุรกิจล้มเหลว ไม่สามารถชำระหนี้ได้ ผลจะเป็นอย่างไร

เมื่อลูกหนี้ผิดสัญญาไม่ชำระหนี้เงินกู้ หรือมีเหตุบังคับหลักประกันอื่นตามที่คู่สัญญาตกลงกันไว้เกิดขึ้น ลูกหนี้อาจเลือกเจรจาขอผ่อนปรนกับเจ้าหนี้ แต่หากการเจรจาไม่เป็นผล เจ้าหนี้อาจตัดสินใจบังคับหลักประกันก็ได้ ซึ่งเจ้าหนี้ต้องแจ้งเหตุบังคับหลักประกันเป็นหนังสือไปให้ผู้ให้หลักประกันทราบเมื่อได้รับแจ้งแล้ว ถ้าผู้ให้หลักประกันยินยอมส่งมอบทรัพย์สินที่เป็นหลักประกันเจ้าหนี้สามารถขายหรือเอาทรัพย์สินหลุดเป็นสิทธิได้ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเป็นการบังคับหลักประกันระหว่างเอกชนด้วยตนเอง โดยไม่ต้องนำคดีขึ้นสู่ศาล

เป็นการสร้างกระบวนการบังคับหลักประกันที่สะดวก รวดเร็ว และเป็นธรรม กับคู่สัญญา แต่ถ้าผู้ให้หลักประกันไม่ยินยอมส่งมอบทรัพย์สินที่เป็นหลักประกัน เจ้าหนี้ต้องบังคับหลักประกันโดยการฟ้องคดีต่อศาล



การพิจารณาคดีของศาลตามกฎหมายฉบับนี้ แตกต่างจากคดีแพ่งทั่วไปอย่างไร

การพิจารณาคดีของศาลมีขั้นตอนและกระบวนการที่รวดเร็ว อาทิ เช่น ศาลจะนัดพิจารณาโดยเร็ว และศาลพิจารณาคดีติดต่อกันจนกว่าจะเสร็จ คำพิพากษาหรือคำสั่งศาลสามารถอุทธรณ์ได้แต่คำพิพากษาหรือคำสั่งศาลอุทธรณ์ให้เป็นที่สุด



การบังคับหลักประกันต้องทำอย่างไร

วิธีการบังคับหลักประกันแบ่ง เป็น ๒ กรณี

กรณีที่ 1 การบังคับหลักประกันที่เป็นทรัพย์สิน ผู้รับหลักประกันอาจ บังคับหลักประกันโดยให้ทรัพย์สินที่เป็นหลักประกันหลุดเป็นสิทธิ หรือโดย จำหน่ายทรัพย์สินที่เป็นหลักประกัน เพื่อนำเงินมาชำระหนี้ตามหลักเกณฑ์ที่ กฎหมายกำหนด

กรณีที่ 2 การบังคับหลักประกันที่เป็นกิจการให้ดำเนินการโดย จำหน่ายทรัพย์สินที่เป็นหลักประกัน เพื่อนำเงินมาชำระหนี้ตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยผู้บังคับหลักประกันเป็นผู้ทำการไต่สวน ข้อเท็จจริง กำหนดวิธีการที่เหมาะสมในการจำหน่ายกิจการ และจัดสรรเงิน ชำระหนี้แก่เจ้าหนี้



ผู้บังคับหลักประกัน คือใคร

ผู้บังคับหลักประกัน คือ ผู้ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานทะเบียนให้เป็นผู้บังคับหลักประกันสำหรับการนำกิจการมาเป็นหลักประกัน



ผู้บังคับหลักประกันมีอำนาจหน้าที่อย่างไร

ผู้บังคับหลักประกัน มีหน้าที่ เช่น

- (1) ใตส์วนข้อเท็จจริงเหตุบังคับหลักประกัน
- (2) ตรวจสอบและประเมินราคากิจการที่เป็นหลักประกัน
- (3) กำหนดวิธีการที่เหมาะสมในการจำหน่ายกิจการที่เป็นหลักประกัน
- (4) บำรุงรักษา จัดการและดำเนินกิจการที่เป็นหลักประกันจนกว่าจะจำหน่ายกิจการที่เป็นหลักประกันได้
- (5) ดำเนินการจำหน่ายกิจการที่เป็นหลักประกัน และจัดสรรเงินชำระหนี้แก่เจ้าหนี้



การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บังคับหลักประกัน ต้องคำนึงหลักเกณฑ์ใดเป็นสำคัญ

ผู้บังคับหลักประกันต้องมีความเป็นกลางหรือความเป็นอิสระของตน และปฏิบัติหน้าที่อย่างรวดเร็ว เป็นธรรม เป็นกลาง เป็นไปตามข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย มิฉะนั้น อาจถูกคัดค้านต่อศาลได้ หรืออาจต้องรับผิดชอบทางอาญา หากกระทำโดยทุจริต



บทกำหนดโทษกฎหมายหลักประกันทางธุรกิจ มีอย่างไร

บทกำหนดโทษ แบ่งออกได้เป็น 2 เรื่อง

(1) บทบัญญัติที่ลงโทษผู้กระทำความผิดที่เกี่ยวข้องกับสัญญาหลักประกันซึ่งมีหน้าที่กระทำการแต่ไม่กระทำการ หรือมีหน้าที่ต้องปฏิบัติแต่ไม่ปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งมีโทษปรับสถานเดียว

(2) บทบัญญัติที่ลงโทษผู้กระทำความผิดที่เกี่ยวข้องกับสัญญาหลักประกันโดยมีเจตนาทุจริต ซึ่งมีโทษจำคุก ปรับ หรือทั้งจำทั้งปรับ

บทสรุป กฎหมายหลักประกันทางธุรกิจจะสามารถสร้างความเสมอภาคในการเข้าถึงแหล่งเงินทุนให้กับผู้ประกอบการรายย่อย ช่วยขยายโอกาสแก่ผู้ประกอบการในการเข้าถึงแหล่งเงินทุน เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันได้ของประเทศ ช่วยทำให้ประเทศไทยมีความพร้อมมากขึ้นในการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน รวมทั้งมีผลต่อการจัดอันดับความง่ายต่อการประกอบธุรกิจของประเทศ (Ease doing business) ของธนาคารโลก (world bank)



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม :

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



สถานที่จดทะเบียนนิติบุคคล
สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต

ลำดับที่	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า	สถานที่ตั้ง	โทรศัพท์	โทรสาร	E-mail address
1	เขต 1 (ปิ่นเกล้า)	อาคารกลางกรุง ทาวเวอร์ ชั้น 14 ถนนบรมราชชนนี แขวงบางปทุม เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร 10700	0 2446 8160-9	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)	อาคารปริซาคอมเพล็กซ์ (ซี 2) ชั้น 3 ถนนรัชดาภิเษก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 (เยื้อง สน.สุทธิสาร)	0 2276 7252-56, 58, 59	0 2276 7252 0 2276 7263	regis_d3@dbd.go.th
4	เขต 4 (สุรวงศ์)	อาคารวริทธิ์ 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 (บางนา)	อาคารอมมเพลิงทาวเวอร์ ชั้น 4 ถนนบางนา-ตราด แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260	0 2348 3803-5	0 2348 3806	regis_d5@dbd.go.th
6	เขต 6 (ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา) (ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 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	ส่วนจดทะเบียนธุรกิจกลาง	อาคารกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ชั้น 4 ถนนหนทวี อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000	0 2547 5155	0 2547 5155	regis_center@dbd.go.th
8	ส่วนจดทะเบียนวิสาหกิจ	อาคารกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ชั้น 4 ถนนหนทวี อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000	0 2547 5153	0 2547 5153	regis_poi@dbd.go.th



สถานที่จดทะเบียนนิติบุคคล
กลุ่มงานบริการทะเบียนธุรกิจและอำนาจความสะดวกทางการค้า
สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

ลำดับที่	หน่วยงาน	สถานที่ตั้ง	โทรศัพท์	โทรสาร	E-mail address
1	จังหวัดกระบี่	99/1 ถ.ศรีตรัง ต.กระบี่ใหญ่ อ.เมือง จ.กระบี่ 81000	0 7563 2376	0 7563 2377	krabi@dbd.go.th
2	จังหวัดกาญจนบุรี	100/38 หมู่ 3 ถ.แม่น้ำแม่กลอง ต.ปากแพรก อ.เมือง จ.กาญจนบุรี 71000	0 3456 4297	0 3462 2125	kanchanaburi@dbd.go.th
3	จังหวัดกาฬสินธุ์	3/3 ถ.ภายพาสาทุ่งมน ต.กาฬสินธุ์ อ.เมือง จ.กาฬสินธุ์ 46000	0 4381 1435	0 4381 1431	kalasin@dbd.go.th
4	จังหวัดกำแพงเพชร	อาคารศูนย์ราชการจังหวัด ชั้น 1 ถ.กำแพงเพชร-สุโขทัย ต.หนองปลิง อ.เมือง จ.กำแพงเพชร 62000	0 5570 5171-2	0 5570 5173	kamphaengphet@dbd.go.th
5	จังหวัดขอนแก่น	4/1 ถ.หน้าศูนย์ราชการ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000	0 4324 1184 0 4324 1519 0 4333 2056	0 4324 3415	khonkaen@dbd.go.th
6	จังหวัดจันทบุรี	1162/2 ถ.ท่าเฉลิม ต.ตลาด อ.เมือง จ.จันทบุรี 22000	0 3930 1611	0 3931 1990	chanthaburi@dbd.go.th
7	จังหวัดฉะเชิงเทรา	246/3 ถ.หน้าเมือง ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ฉะเชิงเทรา 24000	0 3851 2223 0 3881 4436	0 3851 2223	chachoengsao@dbd.go.th



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ
เชียงใหม่
ศูนย์บริการส่งเสริมการค้า
และอำนวยความสะดวกทางการค้า

ลำดับที่	หน่วยงาน	สถานที่ตั้ง	โทรศัพท์	โทรสาร	E-mail address
8	จังหวัดชลบุรี	43/16 ถ.โรงพยาบาลเก่า ต.บางปลาสร้อย อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000	0 3827 9169 0 3827 4812	0 3827 9521	chonburi@dbd.go.th
9	เมืองพัทยา	33/32 หมู่ 1 ถ.สุขุมวิท ต.นาเกลือ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี 20150	0 3822 2106 0 3822 2108	0 3822 2109	chonburi@dbd.go.th
10	จังหวัดชัยนาท	116 หมู่ 4 ต.บ้านกล้วย อ.เมือง จ.ชัยนาท 17000	0 5642 1315-6	0 5642 1315	chainat@dbd.go.th
11	จังหวัดชัยภูมิ	ศาลากลางจังหวัด (หลังเก่า) ชั้น 2 ถ.บรรณการ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ชัยภูมิ 36000	0 4483 0490-1	0 4483 0489	chaiyaphum@dbd.go.th
12	จังหวัดชุมพร	ศาลากลางจังหวัด ชั้น 3 ถ.ไตรรัตน์ ต.นาขั่ง อ.เมือง จ.ชุมพร 86000	0 7750 2233 0 7750 3097	0 7750 3097	chumphon@dbd.go.th
13	จังหวัดเชียงราย	ศาลากลางจังหวัดเชียงราย ชั้น 3 ถ.แม่ฟ้าหลวง ต.ริมกก อ.เมือง จ.เชียงราย 57100	0 5374 4115-6	0 5374 4116	chiangrai@dbd.go.th
14	จังหวัดเชียงใหม่	อาคารศูนย์ราชการ ชั้น 2 ถ.โชตนา ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300	0 5311 2736-7	0 5311 2738	chiangmai@dbd.go.th
15	จังหวัดตรัง	28 ถ.วิเศษกุล ต.ทับเที่ยง อ.เมือง จ.ตรัง 92000	0 7521 5107-8	0 7521 5266	trang@dbd.go.th



สถานที่จดทะเบียนนิติบุคคล
กลุ่มงานบริการทะเบียนธุรกิจและอำนวยความสะดวกทางการค้า
สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

ลำดับที่	หน่วยงาน	สถานที่ตั้ง	โทรศัพท์	โทรสาร	E-mail address
16	จังหวัดตราด	322/1 หมู่ 5 ถ.ดอนจวบ-บ้านล่าง ต.หนองเสม็ด อ.เมือง จ.ตราด 23000	0 3951 1530	0 3952 0704	trat@dbd.go.th
17	จังหวัดตาก	82/2 ถ.มหาชาติไทยบำรุง ต.ระแหง อ.เมือง จ.ตาก 63000	0 5551 4582	0 5551 2546	tak@dbd.go.th
18	แม่สอด	6/4 ถ.ราชการราษฎรดำริ 2 ต.แม่สอด อ.แม่สอด จ.ตาก 63110	0 5553 2404	0 5553 2405	tak@dbd.go.th
19	จังหวัดนครนายก	ศาลากลางจังหวัด ชั้น 2 (หลังเดิม) ถ.สุพรรณศรี ต.ท่าช้าง อ.เมือง จ.นครนายก 26000	0 3731 3181 0 3731 2262	0 3731 3181	nakhonnayok@dbd.go.th
20	จังหวัดนครปฐม	642/48-49 ถ.ทหารบก ต.พระปฐมเจดีย์ อ.เมืองนครปฐม จ.นครปฐม 73000	0 3425 0620 0 3424 3652	0 3421 3529	nakhonpathom@dbd.go.th
21	จังหวัดนครพนม	ศาลากลางจังหวัดหลังเก่า ชั้น 3 ถ.อภิบาลปัญหา ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครพนม 48000	0 4251 3957 0 4251 1887	0 4251 3888	nakhonphanom@dbd.go.th
22	จังหวัดนครราชสีมา	624/10 ถ.ช้างเผือก ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000	0 4425 9806-7	0 4425 9806-7	korat@dbd.go.th
23	จังหวัดนครศรีธรรมราช	86 หมู่ 9 ถ.มะขามชุม ต.นาเคียน อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000	0 7534 5415 0 7534 0065	0 7534 5416	nakhonsi@dbd.go.th



สถานที่จัดทะเบียนนิติบุคคล
กลุ่มงานบริการทะเบียนธุรกิจและอำนวยความสะดวกทางการค้า
สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

ลำดับที่	หน่วยงาน	สถานที่ตั้ง	โทรศัพท์	โทรสาร	E-mail address
24	จังหวัดนครสวรรค์	400/65 ถ.สวรรคคีรี ต.นครสวรรค์ตก อ.เมือง จ.นครสวรรค์ 60000	0 5622 4560 0 5622 3713	0 5622 3713	nakhonsawan@dbd.go.th
25	จังหวัดนนทบุรี	15 ซ.รัตนกนิษฐ 6 ต.บางกระสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000	0 2591 7882 0 2589 7958	0 2580 1071	nonthaburi@dbd.go.th
26	จังหวัดนครราชสีมา	ศาลากลางจังหวัด (หลังเก่า) ถ.รตมพิทิม ต.บางนาค อ.เมือง จ.นครราชสีมา 96000	0 7351 4734 0 7351 4355	0 7551 4734	narathiwat@dbd.go.th
27	จังหวัดน่าน	4/16 ถ.รอบกำแพงเมืองทิศตะวันตก ต.ในเวียง อ.เมือง จ.น่าน 55000	0 5477 4033-4	0 5477 4034	nan@dbd.go.th
28	จังหวัดบึงกาฬ	251/3 หมู่ 1 ถ.รักสงบ ต.วิศิษฐ์ อ.เมือง จ.บึงกาฬ 38000	0 4249 1960	0 4249 1970	bungkan@dbd.go.th
29	จังหวัดบุรีรัมย์	ศาลากลางจังหวัด (ชั้น 2) ต.เสม็ด อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ 31000	0 4466 6539	0 4466 6540	buriram@dbd.go.th
30	จังหวัดปทุมธานี	35/2 หมู่ 1 ซ.วัดเสด็จ ถ.ปทุม-รังสิต ต.บ้านกลาง อ.เมือง จ.ปทุมธานี 12000	0 2567 0399 0 2567 0344	0 2567 3146	pathumthani@dbd.go.th
31	จังหวัดประจวบคีรีขันธ์	61 ถ.สุขใจ ต.ประจวบ อ.เมือง จ.ประจวบคีรีขันธ์ 77000	0 3261 1528 0 3260 3495	0 3261 1528	prachuap@dbd.go.th



สถานที่จัดทะเบียนนิติบุคคล
กลุ่มงานบริการทะเบียนธุรกิจและอำนวยความสะดวกทางการค้า
สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

ลำดับที่	หน่วยงาน	สถานที่ตั้ง	โทรศัพท์	โทรสาร	E-mail address
32	หัวหน้า	6/230 ซ.28 ถ.เพชรเกษม ต.หัวหิน อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ 77110	0 3252 0669	0 3252 0670	prachuap@dbd.go.th
33	จังหวัดปราจีนบุรี	ศูนย์ราชการจังหวัดปราจีนบุรี ถ.สุวิณหวงศ์ ต.ไม้เค็ด อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี 25230	0 3745 4070-2	0 3745 4070-1	prachinburi@dbd.go.th
34	จังหวัดปัตตานี	12 ถ.เจริญประดิษฐ์ ซอย 5 ต.สะบารัง อ.เมือง จ.ปัตตานี 94000	0 7333 3603	0 7333 3606	pattani@dbd.go.th
35	จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	ศูนย์ราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ถ.สายเอเชีย ต.คลองสวนพลู จ.พระนครศรีอยุธยา 13000	0 3534 6227-8	0 3534 6229-30	ayuthaya@dbd.go.th
36	จังหวัดพะเยา	ศูนย์ราชการจังหวัด ถ.พหลโยธิน ต.บ้านด้อม อ.เมือง จ.พะเยา 56000	0 5448 4370	0 5448 4327	payaow@dbd.go.th
37	จังหวัดพังงา	647/1 ถ.เพชรเกษม ต.ท้ายช้าง อ.เมือง จ.พังงา 82000	0 7644 0635-6	0 7644 0636	phangnga@dbd.go.th
38	จังหวัดพัทลุง	18/1 ถ.ไชยบุรี ต.คูหาสวรรค์ อ.เมือง จ.พัทลุง 93000	0 7461 5162	0 7461 1344	phathalung@dbd.go.th
39	จังหวัดพิจิตร	29/27 ถ.คลองคะเชนทร์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิจิตร 66000	0 5665 2890 0 5699 0424	0 5665 2891	phichit@dbd.go.th



สถาบันที่จดทะเบียนนิติบุคคล
กลุ่มงานบริการทะเบียนธุรกิจและอำนวยความสะดวกทางการค้า
สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

ลำดับที่	หน่วยงาน	สถานที่ตั้ง	โทรศัพท์	โทรสาร	E-mail address
40	จังหวัดพิษณุโลก	ศาลากลางจังหวัด (หลังใหม่) ชั้น 4 ถ.วังจันทร์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000	0 5521 6779-80	0 5521 6779	phitsanulok@dbd.go.th
41	จังหวัดเพชรบุรี	263 หมู่ 2 ถ.ศรีรัฐยา ต.ธงชัย อ.เมือง จ.เพชรบุรี 76000	0 3240 0771	0 3240 0772	phetchaburi@dbd.go.th
42	จังหวัดเพชรบูรณ์	193 หมู่ 11 ถ.สระบุรี-หล่มสัก ต.สระเตี้ย อ.เมือง จ.เพชรบูรณ์ 67000	0 5673 7042 0 5673 7044	0 5673 7043	phetchabun@dbd.go.th
43	จังหวัดแพร่	35 ถ.เจริญเมือง ต.โนนเวียง อ.เมือง จ.แพร่ 54000	0 5452 2051 0 5452 1616	0 5452 2052	phrae@dbd.go.th
44	จังหวัดภูเก็ต	38/12 ถ.รัตนโกสินทร์ 200 ปี ต.ตลาดเหนือ อ.เมือง จ.ภูเก็ต 83000	0 7621 7406	0 7622 4419	phuket@dbd.go.th
45	จังหวัดมหาสารคาม	19/1 (มหาชัยดำริห์ ซ.21) ต.ตลาด อ.เมือง จ.มหาสารคาม 44000	0 4372 5251	0 4374 0329	sarakham@dbd.go.th
46	จังหวัดมุกดาหาร	อาคารพาณิชย์จังหวัด ชั้น 1 ศูนย์ราชการจังหวัด อ.เมือง จ.มุกดาหาร 49000	0 4263 2733 0 4261 4201	0 4263 2734	mukdaharn@dbd.go.th
47	จังหวัดแม่ฮ่องสอน	122/10 ถ.ขุนลุมประพาส ต.จองคำ อ.เมือง จ.แม่ฮ่องสอน 58000	0 5361 2742	0 5361 2743	maehongson@dbd.go.th



สถานที่จดทะเบียนนิติบุคคล
กลุ่มงานบริการทะเบียนธุรกิจและอำนาจความสะอาดทางการค้า
สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

ลำดับที่	หน่วยงาน	สถานที่ตั้ง	โทรศัพท์	โทรสาร	E-mail address
48	จังหวัดยโสธร	125 หมู่ 5 ถ.แจ้งสนิท ต.สำราญ อ.เมือง จ.ยโสธร 35000	0 4558 6113	0 4558 6113	yasothon@dbd.go.th
49	จังหวัดยะลา	ศาลากลางจังหวัดยะลา (อาคาร 1) ถ.สุโขทัย ต.สะเตง อ.เมือง จ.ยะลา 95000	0 7324 7100	0 7324 7100	yala@dbd.go.th
50	จังหวัดร้อยเอ็ด	58 ถ.รัษฎิกจุลโคศล ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด 45000	0 4351 5597-8	0 4351 3736	roi@dbd.go.th
51	จังหวัดระนอง	15/16 ถ.ลุง ต.เขาวิเศษ อ.เมือง จ.ระนอง 85000	0 7782 3743 0 7782 1674	0 7782 1674	ranong@dbd.go.th
52	จังหวัดระยอง	ศูนย์ราชการจังหวัด (ชั้น 2) ถ.สุขุมวิท ต.เนินพระ อ.เมือง จ.ระยอง 21150	0 3869 4054-5	0 3869 4053	rayong@dbd.go.th
53	จังหวัดราชบุรี	45 ถ.หน้าอำเภอ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ราชบุรี 70000	0 3232 7586	0 3232 7586	ratchaburi@dbd.go.th
54	จังหวัดลพบุรี	2/3 ถ.พหลโยธิน ต.ทะเลชุบศร อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000	0 3641 3390	0 3642 1347	lopburi@dbd.go.th
55	จังหวัดลำปาง	อาคารพาณิชย์จังหวัด ถ.บุญวาทย์ ต.หัวเวียง อ.เมือง จ. ลำปาง 52000	0 5432 3040 0 5423 0132	0 5423 0110	lampang@dbd.go.th



สถานที่จดทะเบียนนิติบุคคล
กลุ่มงานบริการทะเบียนธุรกิจและอำนวยความสะดวกทางการค้า
สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

ลำดับที่	หน่วยงาน	สถานที่ตั้ง	โทรศัพท์	โทรสาร	E-mail address
56	จังหวัดลำพูน	อาคารพาณิชย์จังหวัด ถ.หน้าวัดพระยืน ต.เวียงยอง อ.เมือง จ.ลำพูน 51000	0 5356 1483	0 5353 0934	lamphun@dbd.go.th
57	จังหวัดเลย	302/9 ถ.เลย-เชียงคาน ต.กุดป่อง อ.เมือง จ.เลย 42000	0 4281 2759	0 4281 2719	loi@dbd.go.th
58	จังหวัดศรีสะเกษ	428/4 ถ.ขุนอ้อโพธิ์ ต.เมืองเหนือ อ.เมือง จ.ศรีสะเกษ 33000	0 4561 4063 0 4562 3016	0 4561 4063	sisaket@dbd.go.th
59	จังหวัดสกลนคร	4/4 ถ.สีสว่าง ต.ธาตุเชิงชุม อ.เมือง จ.สกลนคร 47000	0 4271 5090 0 4271 6537	0 4271 5090	sakonnakhon@dbd.go.th
60	จังหวัดสงขลา	8 ถ.ราษฎร์ยินดี ต.หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110	0 7422 5655	0 7422 5656-7	songkhla@dbd.go.th
61	จังหวัดสตูล	4 ถ.บุรีวานิช ต.พิมาน อ.เมือง จ.สตูล 91000	0 7473 0227-8	0 7473 0227	satun@dbd.go.th
62	จังหวัดสมุทรปราการ	371/36-37 หมู่ 8 ต.ท้ายบ้านใหม่ อ.เมือง จ.สมุทรปราการ 10280	0 2701 9255-6	0 2701 9257	samutprakran@dbd.go.th
63	จังหวัดสมุทรสงคราม	92/11 หมู่ 1 ถ.เอกชัย ต.ลาดใหญ่ อ.เมือง จ.สมุทรสงคราม 75000	0 3471 6746 0 3471 1228	0 3471 1228	samutsongkhram@dbd.go.th



สถานที่จัดทะเบียนนิติบุคคล
กลุ่มงานบริการทะเบียนธุรกิจและอำนวยความสะดวกทางการค้า
สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

ลำดับที่	หน่วยงาน	สถานที่ตั้ง	โทรศัพท์	โทรสาร	E-mail address
64	จังหวัดสมุทรสาคร	1600/47 ถ.ท่าปรัง ต.มหาชัย อ.เมือง จ.สมุทรสาคร 74000	0 3442 3231 0 3483 7487-88	0 3442 7529	samutsakhon@dbd.go.th
65	จังหวัดสระแก้ว	อาคารหอประชุมปางสืดฯ ชั้น 1 ศาลากลางจังหวัด ถ.สุวรรณศร ต.ท่าเกษม อ.เมือง จ.สระแก้ว 27000	0 3742 5042-3	0 3742 5043	srakae@dbd.go.th
66	จังหวัดสระบุรี	81 หมู่ 1 ถ.เสด็จเมือง ต.โคกสว่าง อ.เมือง จ.สระบุรี 18000	0 3622 0293-4 0 3622 3205	0 3622 0294	saraburi@dbd.go.th
67	จังหวัดสิงห์บุรี	ศูนย์ราชการจังหวัด อาคารพาณิชย์จังหวัด ต.บางมัญ อ.เมือง จ.สิงห์บุรี 16000	0 3650 7259 0 3653 9550	0 3653 9549	singburi@dbd.go.th
68	จังหวัดสุโขทัย	9 ถ.ศรีอินทราทิตย์ ต.ธานี อ.เมือง จ.สุโขทัย 64000	0 5561 1742	0 5561 1801	sukhothai@dbd.go.th
69	จังหวัดสุพรรณบุรี	9/9 หมู่ 4 ถ.มาลัยแมน-บางลี่ ต.ไร่ใหญ่ อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี 72000	0 3554 5705 0 3555 5025	0 3554 5705	suphanburi@dbd.go.th
70	จังหวัดสุราษฎร์ธานี	27/8 ถ.ตลาดใหม่ ต.ตลาด อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี 84000	0 7728 1328 0 7721 0303	0 7728 2584	suratthani@dbd.go.th
71	เกาะสมุย	119/18 หมู่ 1 ต.บ่อผุด อ.เกาะสมุย จ.สุราษฎร์ธานี 843200 7742 7034		0 7742 7035	suratthani@dbd.go.th
72	จังหวัดสุรินทร์	15 ถ.เทศบาล 4 ต.ในเมือง อ.เมือง จ.สุรินทร์ 32000	0 4451 2807 0 4451 8813	0 4451 2807	surin@dbd.go.th



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
สำนักงานพิกุลทอง
ศูนย์บริการส่งเสริมการค้าและอำนวยความสะดวกทางการค้า
สถาบันวิจัยจังหวัด

ลำดับที่	หน่วยงาน	สถานที่ตั้ง	โทรศัพท์	โทรสาร	E-mail address
73	จังหวัดหนองคาย	อาคารสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ช.ศูนย์ราชการ สาย 3 ต.หนองกอมเกาะ อ.เมือง จ.หนองคาย 43000	0 4241 1528	0 4242 2813	nongkhai@dbd.go.th
74	จังหวัดหนองบัวลำภู	ศูนย์ราชการจังหวัด ชั้น 3 ถ.อุดร-เลย ต.ลำภู อ.เมือง จ.หนองบัวลำภู 39000	0 4231 2731-2	0 4231 2732	nongbualumpoo@dbd.go.th
75	จังหวัดอ่างทอง	22/1 หมู่ 2 ถ.อ่างทอง-โพธิ์ทอง ต.ศาลาแดง อ.เมือง จ.อ่างทอง 14000	0 3561 3521-2	0 3561 3521	angthong@dbd.go.th
76	จังหวัดอำนาจเจริญ	ศาลากลางจังหวัด ชั้น 2 ต.โนนหนามแท่ง อ.เมือง จ.อำนาจเจริญ 37000	0 4552 3153	0 4552 3153	amnatcharoen@dbd.go.th
77	จังหวัดอุดรธานี	247/1 หมู่ 7 ถ.อุดร-หนองคาย ต.หมากแข้ง อ.เมือง จ.อุดรธานี 41000	0 4232 4969 0 4224 7324	0 4232 4969	udonthani@dbd.go.th
78	จังหวัดอุดรดิตรัต	168 หมู่ 3 ต.ป่าเต่า อ.เมือง จ.อุดรดิตรัต 53000	0 5544 2787 0 5544 2572	0 5544 2572	uttaradit@dbd.go.th
79	จังหวัดอุทัยธานี	129 ถ.อุทัย-หนองฉาง ต.น้ำซึม อ.เมือง จ.อุทัยธานี 61000	0 5652 4776 0 5651 3819	0 5652 4776 0 5651 2570	uthaithani@dbd.go.th
80	จังหวัดอุบลราชธานี	อาคารสำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุบลราชธานี ถ.อุบลราช ต.ในเมือง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000	0 4524 6108	0 4524 6108 0 4526 2790	ubonratchatani@dbd.go.th



DDD

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
Department of Business Development



DBD

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

มืออาชีพด้านบริการ
สร้างธรรมาภิบาล
และมาตรฐานธุรกิจไทย

สายด่วน **1570**



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

Department of Business Development

563 ถนนนันทบุรี ตำบลบางกระสอ

อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000



www.dbd.go.th