

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิและจัดตั้งบริษัทจำกัด (ภายในวันเดียว) (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ขั้นตอนการดำเนินการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิและจัดตั้งบริษัทจำกัด (ภายในวันเดียว) ในการจัดตั้งบริษัท ถ้าได้ดำเนินการทุกขั้นตอนดังต่อไปนี้ ภายในวันเดียวกับวันที่ผู้เริ่มก่อการจัดทำหนังสือบริคณห์สนธิ กรรมการจะจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิและจดทะเบียนตั้งบริษัทไปพร้อมกันภายในวันเดียวก็ได้

1. ผู้เริ่มก่อการตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป ร่วมกันจัดทำหนังสือบริคณห์สนธิ
2. จัดให้มีผู้เข้าชื่อชื่อหุ้นครบตามจำนวนหุ้นทั้งหมดที่บริษัทจะจดทะเบียน
3. จัดประชุมผู้เข้าชื่อชื่อหุ้นเพื่อจัดตั้งบริษัท (โดยไม่ต้องออกหนังสือนัดประชุมตั้งบริษัท)
4. ผู้เริ่มก่อการและผู้เข้าชื่อชื่อหุ้นทุกคนเข้าร่วมประชุม (มอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทนได้) และผู้เริ่มก่อการและผู้เข้าชื่อชื่อหุ้นทุกคน ให้ความเห็นชอบในกิจการที่ได้ประชุมกันนั้น

#### 4.1 วาระการประชุม

- (1) ทำความตกลงตั้งข้อบังคับของบริษัท
- (2) ให้สัตยาบันแก่บรรดาสัญญาซึ่งผู้เริ่มก่อการได้ทำไว้ และค่าใช้จ่ายที่ผู้เริ่มก่อการต้องจ่ายในการเริ่มก่อตั้งบริษัท
- (3) กำหนดจำนวนเงินซึ่งจะให้แก่ผู้เริ่มก่อการ (ถ้ามี)
- (4) ในกรณีที่บริษัทจะออกหุ้นบุริมสิทธิ ให้กำหนดจำนวนหุ้นบุริมสิทธิพร้อมทั้งกำหนดสภาพและบุริมสิทธิของหุ้นบุริมสิทธิว่ามีสภาพหรือสิทธิอย่างไร

(5) ในกรณีที่บริษัทจะออกหุ้นเพื่อเป็นการตอบแทนการลงทุนด้วยทรัพย์สิน หรือแรงงาน จะต้องกำหนดจำนวนหุ้นสามัญหรือหุ้นบุริมสิทธิซึ่งออกให้เหมือนหนึ่งว่าได้ใช้เต็มค่าแล้วหรือได้ใช้แต่บางส่วนเพราะได้ใช้ค่าหุ้นด้วยอย่างอื่นนอกจากตัวเงิน โดยจะต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจนทั้งในหนังสือนัดประชุมและมติที่ประชุม (แรงงานที่จะนำมาตีราคาเป็นค่าหุ้นของบริษัทต้องเป็นแรงงานที่ได้กระทำไปแล้ว)

- (6) การเรียกชำระค่าหุ้น
- (7) เลือกตั้งกรรมการและกำหนดอำนาจกรรมการ
- (8) เลือกผู้สอบบัญชีรับอนุญาตพร้อมทั้งกำหนดค่าสินจ้าง การตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเพื่อตรวจสอบและรับรองงบการเงินต้องแต่งตั้งบุคคลธรรมดาเท่านั้น จะแต่งตั้งสำนักงานตรวจสอบบัญชีไม่ได้

4. ผู้เริ่มก่อการมอบหมายกิจการงานทั้งหมดให้แก่คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุม
5. คณะกรรมการเรียกเก็บค่าหุ้นจากผู้เข้าชื่อชื่อหุ้น (อย่างน้อยร้อยละ 25 ของมูลค่าหุ้น)
6. เมื่อเก็บค่าหุ้นทุกหุ้นได้ครบแล้ว ให้จัดทำคำขอจดทะเบียนตั้งบริษัทแล้วยื่นจดทะเบียนต่อนายทะเบียน (ต้องยื่นจดทะเบียนภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่ที่ประชุมจัดตั้งบริษัท ถ้าไม่จดทะเบียนภายในกำหนดเวลาดังกล่าวจะทำให้การประชุมตั้งบริษัทเสียไป หากต่อไปต้องการจดทะเบียนตั้งบริษัท จะต้องดำเนินการจัดประชุมตั้งบริษัทใหม่อีกครั้ง)

ข้อมูลที่ใช้ในการจัดตั้งบริษัทจำกัด

1. ชื่อของบริษัท (ตามที่ได้จองชื่อไว้)
2. ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และ/หรือสาขา (ตั้งอยู่ ณ จังหวัดใด) พร้อมเลขรหัสประจำบ้านของที่ตั้งสำนักงาน, e-mail หมายเลขโทรศัพท์ของบริษัทหรือกรรมการ และชื่อหรือที่อยู่เว็บไซต์ (URL) ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์หรือประกอบธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Commerce)
3. วัตถุประสงค์ของบริษัทที่จะประกอบกิจการค้า

4. ทุนจดทะเบียน จะต้องแบ่งเป็นหุ้น มีมูลค่าหุ้นละเท่าๆ กัน (มูลค่าหุ้นจะต้องไม่ต่ำกว่า 5 บาท)
5. ชื่อ ที่อยู่ อายุ หมายเลขโทรศัพท์ เลขที่บัตรประชาชน หรือบัตรอื่นๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) อาชีพ และจำนวนหุ้นที่ผู้เริ่มก่อการจองซื้อไว้
6. ชื่อ ที่อยู่ อายุ หมายเลขโทรศัพท์ เลขที่บัตรประชาชน หรือบัตรอื่นๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) ของพยาน 2 คน
7. ข้อบังคับ (ถ้ามี)
8. จำนวนทุน (ค่าหุ้นทุกหุ้น) ที่เรียกชำระแล้ว อย่างน้อยร้อยละ 25 ของมูลค่าหุ้น
9. ชื่อ ที่อยู่ อายุ สัญชาติ หมายเลขโทรศัพท์ เลขที่บัตรประชาชน หรือบัตรอื่นๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) ของกรรมการ
10. รายชื่อหรือจำนวนกรรมการที่มีอำนาจลงชื่อแทนบริษัท (อำนาจกรรมการ)
11. ชื่อ เลขทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาต พร้อมค่าตอบแทน
12. ชื่อ ที่อยู่ สัญชาติ อาชีพ เลขที่บัตรประชาชน หรือบัตรอื่นๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) และจำนวนหุ้นของผู้ถือหุ้นแต่ละคน
13. ตราสำคัญ (ถ้ามี)

#### หลักเกณฑ์ในการยื่นขอจดทะเบียน

1. การกรอกข้อความในแบบพิมพ์คำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอที่ใช้ในการจดทะเบียนให้พิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์ดีด หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยผู้จดทะเบียนต้องลงลายมือชื่อทุกหน้า
2. การลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียน กรรมการผู้มีอำนาจเป็นผู้ลงชื่อในคำขอจดทะเบียนกระทำได้ตามวิธี ดังนี้
  - 2.1 การลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนในราชอาณาจักร ผู้จดทะเบียนจะต้องลงลายมือชื่อต่อหน้าบุคคลดังต่อไปนี้
    - (1) นายทะเบียน โดยต้องแสดงบัตรประจำตัวต่อนายทะเบียนเพื่อตรวจสอบ
    - (2) พนักงานฝ่ายปกครอง ตำรวจชั้นผู้ใหญ่ซึ่งประจำอยู่ในท้องที่ที่ผู้จดทะเบียนมีภูมิลำเนาอยู่ สามัญสมาชิก หรือสมาชิกวิสามัญแห่งนิติบัณฑิตยสภา ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี ผู้ทำบัญชีที่เป็นสมาชิกสภาวิชาชีพบัญชีที่ได้ดำเนินการขึ้นทะเบียนกับกรม หัวหน้าสำนักงานบัญชี หุ้นส่วนผู้จัดการหรือกรรมการของสำนักงานบัญชี คุณภาพที่ได้ดำเนินการแจ้งรายชื่อไว้กับกรม และผู้รับใบอนุญาตทำการเป็นผู้บังคับหลักประกัน
  - 2.2 การลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนในต่างประเทศ ผู้จดทะเบียนจะต้องลงลายมือชื่อต่อหน้าบุคคลดังต่อไปนี้
    - (1) เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจของสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทย หรือหัวหน้าสำนักงานสังกัดกระทรวงพาณิชย์ซึ่งรับผิดชอบการดำเนินงาน ณ ประเทศนั้น หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนบุคคลดังกล่าว หรือ
    - (2) บุคคลซึ่งสามารถให้การรับรองที่สมบูรณ์ตามแบบของกฎหมายแห่งประเทศนั้น
    - (3) บุคคลที่ควรเชื่อถือได้สองคนมาลงลายมือชื่อรับรองต่อนายทะเบียนว่าเป็นลายมือชื่อผู้นั้นจริง
3. การยื่นขอจดทะเบียนทำได้ 2 วิธี คือ
  - 3.1 ช่องทาง walk-in สามารถดำเนินการได้ ดังนี้
    - (1) จองชื่อนิติบุคคลผ่านระบบอินเทอร์เน็ต และให้ผู้จดทะเบียนจะต้องพิมพ์ (Print out) ใบแจ้งผลการจองชื่อจากระบบอินเทอร์เน็ต พร้อมลงลายมือชื่อยอมรับข้อตกลงตามข้อความที่ปรากฏในใบแจ้งผลการจองชื่อ และแนบไปกับคำขอจดทะเบียน
    - (2) กรอกข้อมูลและรายละเอียดในแบบฟอร์มคำขอจดทะเบียนด้วยวิธีการพิมพ์ให้ครบถ้วนและให้ผู้เกี่ยวข้องลงลายมือชื่อในคำขอ
    - (3) นำไปยื่นจดทะเบียน ณ จุดบริการของกระทรวงพาณิชย์ ซึ่งมีทั้งหมด 87 แห่งทั่วประเทศ
    - (4) เมื่อนายทะเบียนตรวจพิจารณาคำขอแล้วเห็นว่า คำขอจดทะเบียนมีรายละเอียดครบถ้วนและถูกต้อง ให้ผู้จดทะเบียนชำระค่าธรรมเนียม ณ จุดบริการ

(5) นายทะเบียนจะส่งรับจดทะเบียนพร้อมออกหนังสือรับรองและใบสำคัญเป็นหลักฐาน

3.2 ช่องทาง e-Registration แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

3.2.1 ผู้ประกอบการที่ต้องการใช้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องดำเนินการ 3 ขั้นตอน ดังนี้

(1) ลงทะเบียนผู้ใช้งาน (Registration) เพื่อรับชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน (Username & Password) ผ่านทางเว็บไซต์ ([www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)) เพื่อใช้ในการพิสูจน์ตัวตนและลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

(2) ยืนยันตัวตนเพื่อใช้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ (Authentication) โดยสามารถทำได้ 4 วิธี ได้แก่  
ก. ยืนยันตัวตนด้วยตนเอง โดยแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางกรณีเป็นชาวต่างชาติ

ข. มอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจยื่นเอกสารยืนยันตัวตนแทน โดยให้ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง แล้วแต่กรณีของผู้ใช้บริการพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และให้ผู้รับมอบอำนาจแสดงบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมทั้งระบุรายละเอียดของผู้รับมอบอำนาจในแบบคำขอรับชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน (Username & Password) และปิดอากรแสตมป์/ชำระค่าอากรแสตมป์ 10 บาท

ค. ยืนยันตัวตนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Know Your Customer: e-KYC) ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องเดินทางมาแสดงตัวตนต่อหน้านายทะเบียน

ง. ยืนยันตัวตนด้วย Personal Certificate ของ TOT CAT หรือ Thai Digital ID ผ่านระบบ โดยไม่ต้องเดินทางมาแสดงตัวตนต่อหน้านายทะเบียน

(3) เปิดใช้งาน (Activation) หลังจากยืนยันตัวตนแล้ว นายทะเบียนจะแจ้งรหัสยืนยันการเปิดใช้งาน (Activate Code) ทางอีเมล เพื่อให้ผู้ใช้บริการทำการยืนยันบัญชีผู้ใช้งาน ทั้งนี้ต้องใช้ Activation Code เพื่อยืนยันการเปิดใช้งานบัญชีผู้ใช้ (ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับอนุญาต)

3.2.2 การจดทะเบียนนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์

(1) จัดทำรายการคำขอจดทะเบียนนิติบุคคล และยื่นคำขอ ทางเว็บไซต์ ([www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th))

(2) ลงนามคำขอด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลังจากนายทะเบียนตรวจสอบคำขอจดทะเบียนแล้วจะแจ้งกลับทางอีเมลให้ผู้ประกอบการลงนามคำขอด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

(3) ชำระค่าธรรมเนียมผ่านช่องทางต่างๆ ที่กรมเปิดให้บริการ ได้แก่ บัตรเครดิต เคาน์เตอร์ธนาคาร เครื่องรับจ่ายเงินอัตโนมัติ (ATM) และอินเทอร์เน็ต (Internet Banking) ทั้งนี้ การชำระเงินดังกล่าว สามารถชำระเงินได้ผ่าน 5 ธนาคาร ได้แก่ ธนาคารกรุงเทพ ธนาคารกรุงไทย ธนาคารกสิกรไทย ธนาคารไทยพาณิชย์ และธนาคารทหารไทย

(4) รับเอกสารจดทะเบียนนิติบุคคลในรูปแบบเอกสารกระดาษ ได้แก่ ใบสำคัญการจดทะเบียน ในรูปแบบเอกสารกระดาษ ซึ่งจัดส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ตามที่อยู่ของผู้จดทะเบียนได้ระบุไว้ และใบเสร็จรับเงินชำระค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน และหนังสือรับรองนิติบุคคล (หากขอ) ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาทันทีความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

ช่องทางการให้บริการ

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b>                  ส่วนจดทะเบียนธุรกิจกลาง (สนามบินน้ำ) กรมพัฒนาธุรกิจการค้าชั้น 4                  ถนนนนทบุรี อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000                  โทรศัพท์ : 0 2547 5155 โทรสาร : 0 2547 5155                  /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b>                  เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์                  (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)                  ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.                  (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b>                  สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต 1 (ปิ่นเกล้า) อาคารธนาลงกรณ์ทาวเวอร์                  ชั้น 14 ถนนบรมราชชนนี แขวงบางบำหรุ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700                  โทรศัพท์ : 0 2446 8160-1, 67 , 69 โทรสาร : 0 2446 8191                  /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b>                  เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์                  (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)                  ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.                  (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b>                  สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต 2 (พหลโยธิน) อาคารเลขที่ 78/13                  ถนนพระราม 6 (สี่แยกประดิพัทธ์) เขตพญาไทกรุงเทพฯ 10400                  โทรศัพท์ : 0 2618 3340-41 , 45 โทรสาร : 0 2618 3343-4                  /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b>                  เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์                  (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)                  ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.                  (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b>                  สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต 3 (รัชดาภิเษก) อาคารปริชาดอมเพล็กซ์ (ซี 2)                  ชั้น 3 ถนนรัชดาภิเษก เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310 (เยื้องสน.สุทธิสาร)                  โทรศัพท์ : 0 2276 7253,55,56,59,66 โทรสาร : 0 2276 7263                  /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b>                  เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์                  (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)                  ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.                  (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b>                  สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต 4 (ถนนสีพระยา) อาคารอามีโก้ทาวเวอร์                  ชั้น GB เลขที่ 388 ถนนสีพระยา แขวงมหาพฤฒาราม เขตบางรัก                  กรุงเทพฯ 10500                  โทรศัพท์ : 0 2234 2951-3 โทรสาร : 0 2266 5852-3                  /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b>                  เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์                  ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)                  ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.                  (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b>                  สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต 5 (ศูนย์การค้าอัญญาพาร์ค) อาคาร                  ศูนย์การค้าอัญญาพาร์ค ถนนศรีนครินทร์ โซน A ชั้น 2 เลขที่ 735-735/1-                  8 ถนนศรีนครินทร์ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250                  โทรศัพท์ : 0 2108 6076 โทรสาร : 0 2108 6076                  /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b>                  เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์                  (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)                  ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.                  (มีพักเที่ยง)</p>

<b>สถานที่ให้บริการ</b> สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต 6 (ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา) อาคารรัฐประศาสนภักดี (ชั้น 1) ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 โทรศัพท์ : 0 2143 7921-2 โทรสาร : 0 2143 7924 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> สำนักงานพาณิชย์จังหวัด 76 จังหวัดและสาขา 4 แห่ง (แม่สอด เมืองพัทยา หัวหิน เกาะสมุย) (กรณีที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่อยู่ในเขตจังหวัดนั้น) /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> ศูนย์ e-Registration Support Center (ชั้น 9 กรมพัฒนาธุรกิจการค้า) จดทะเบียนออนไลน์/ให้คำปรึกษาแนะนำ/สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับ จดทะเบียนออนไลน์ โทรศัพท์ : 02 547 5995-9 , 02 547 4483-4 โทรสาร : 02 547 4459 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> ระบบจดทะเบียนนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Registration) <a href="https://ereg.dbd.go.th/ERegistMemberWeb/nonmemberpages/home.xhtml">https://ereg.dbd.go.th/ERegistMemberWeb/nonmemberpages/home.xhtml</a> /เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 85 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร / แจกแจงผล	50 นาที	กองทะเบียนธุรกิจ
2)	<b>การพิจารณา</b> นายทะเบียนรับจดทะเบียนและรับชำระค่าธรรมเนียม / เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ / จัดเตรียมใบสำคัญแสดงการ จดทะเบียน / หนังสือรับรอง / สำเนาเอกสาร	25 นาที	กองทะเบียนธุรกิจ
3)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม / ส่งมอบใบสำคัญ แสดงการจดทะเบียน / หนังสือรับรอง / สำเนาเอกสารให้ผู้ ยื่นคำขอ	10 นาที	กองทะเบียนธุรกิจ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<a href="#">คำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด (แบบ บอจ.1)</a> ฉบับจริง 1 ฉบับ	กองทะเบียนธุรกิจ
2)	<a href="#">หนังสือบริคณห์สนธิ (แบบ บอจ.2)</a> ฉบับจริง 1 ฉบับ	กองทะเบียนธุรกิจ
3)	<a href="#">รายการจดทะเบียนจัดตั้ง (แบบ บอจ.3)</a> ฉบับจริง 1 ฉบับ	กองทะเบียนธุรกิจ
4)	<a href="#">แบบวัตถุที่ประสงค์ (แบบ ว.)</a> ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ (ระบุวัตถุที่ประสงค์ทั้งหมดทุกข้อ (ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มวัตถุประสงค์สำเร็จรูป (ว.1-ว.5) ได้ ที่หัวข้อ "แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก" ด้านล่าง))	กองทะเบียนธุรกิจ
5)	<a href="#">รายละเอียดกรรมการ (แบบ ก.)</a> ฉบับจริง 1 ฉบับ	กองทะเบียนธุรกิจ
6)	<a href="#">แบบคำรับรองการจดทะเบียนบริษัทจำกัด</a> ฉบับจริง 1 ฉบับ	กองทะเบียนธุรกิจ
7)	ใบแจ้งผลการจองชื่อนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ (มีอายุ 30 วันนับจากวันที่รับจอง)	กองทะเบียนบริษัทมหาชนและธุรกิจพิเศษ
8)	<a href="#">แบบขอใช้ชื่อนิติบุคคลเป็นภาษาต่างประเทศ</a> ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีใช้ชื่อภาษาต่างประเทศอื่นนอกจากชื่อภาษาอังกฤษ)	กองทะเบียนธุรกิจ
9)	หลักฐานให้ความเห็นชอบในการจัดตั้งบริษัทเพื่อประกอบธุรกิจจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้เฉพาะในการประกอบธุรกิจที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานที่กำกับดูแลเช่น - ธุรกิจธนาคารเงินทุนเครดิตฟองซิเอร์บริหารสินทรัพย์ต้องได้รับความเห็นชอบจากธนาคารแห่งประเทศไทย - ธุรกิจประกันวินาศภัยประกันชีวิตนายหน้าประกันวินาศภัยนายหน้าประกันชีวิตต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมธุรกิจประกันภัย - ธุรกิจหลักทรัพย์ซื้อขายล่วงหน้าต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ - ธุรกิจจัดหางานต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการจัดหางาน	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	- ธุรกิจคลังสินค้าไซโลห้องเย็นต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการค้าภายใน - ธุรกิจขายตรง, ตลาดแบบตรงต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคเป็นต้น)	
10)	<a href="#">บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.5)</a> ฉบับจริง 1 ฉบับ	กองทะเบียนธุรกิจ
11)	บัญชีรายชื่อผู้เข้าซื้อซื้อหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะในการประชุมให้ความเห็นชอบในกิจการที่ได้ประชุมจัดตั้งบริษัทพร้อมลายมือชื่อสำเนา 1 ฉบับ	-
12)	<a href="#">รายงานการประชุมตั้งบริษัท</a> สำเนา 1 ฉบับ	กองทะเบียนธุรกิจ
13)	<a href="#">ข้อบังคับ (ถ้ามี)</a> สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ชำระค่าอากรแสตมป์ 200 บาท)	กองทะเบียนธุรกิจ
14)	หลักฐานการรับชำระค่าหุ้นที่บริษัทออกให้แก่ผู้ถือหุ้น สำเนา 1 ฉบับ	-
15)	<a href="#">แบบ สสช.1</a> ฉบับจริง 1 ฉบับ	กองทะเบียนธุรกิจ
16)	<a href="#">แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป</a> ฉบับจริง 1 ฉบับ	-
17)	เอกสารหลักฐานที่ธนาคารออกให้เพื่อรับรองหรือแสดงฐานะทางการเงินของผู้ถือหุ้นทุกคนที่มีสัญชาติไทย ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีบริษัทมีคนต่างด้าวถือหุ้นในบริษัทจำกัดไม่ถึงร้อยละ 50 ของเงินลงหุ้นหรือทุนจดทะเบียนหรือในกรณีไม่มีคนต่างด้าวเป็นผู้ถือหุ้นแต่คนต่างด้าวเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามหรือร่วมลงนามผูกพันบริษัท)	-
18)	เอกสารหลักฐานที่ธนาคารออกให้เพื่อรับรองหรือแสดงฐานะทางการเงินของผู้ถือหุ้นทุกคน ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีบริษัทมีวัตถุประสงค์ประกอบกิจการตัวแทนจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
19)	เอกสารหลักฐานแสดงสิทธิการใช้ที่ตั้งสำนักงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้กรณีบริษัทมีวัตถุประสงค์ประกอบกิจการตัวแทน จำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล)	-
20)	หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ที่ตั้งสำนักงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้กรณีบริษัทมีวัตถุประสงค์ประกอบกิจการตัวแทน จำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล)	-
21)	เอกสารหลักฐานที่ธนาคารออกให้เพื่อรับรองหรือแสดงว่ากรรมการ ได้รับชำระเงินค่าหุ้นตามจำนวนที่ชำระไว้แล้ว ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีบริษัทมีทุนจดทะเบียนเกินกว่า 5 ล้านบาทโดยชำระ เงินค่าหุ้นด้วยเงิน)	-
22)	เอกสารหลักฐานที่ธนาคารออกให้เพื่อรับรองหรือแสดงว่าบริษัท ได้รับเงินค่าหุ้นที่กรรมการเก็บรวบรวมรักษาไว้แล้ว ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้กรณีบริษัทมีทุนจดทะเบียนเกินกว่า 5 ล้านบาทโดย ชำระเงินค่าหุ้นด้วยเงินและนายทะเบียนรับจดทะเบียนแล้วโดยให้ จัดส่งภายใน 15 วันนับแต่วันที่นายทะเบียนมีคำสั่งรับจดทะเบียน)	-
23)	หนังสือยืนยันของผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สินว่าจะโอนกรรมสิทธิ์ใน ทรัพย์สินให้แก่บริษัท ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้กรณีบริษัทมีทุนจดทะเบียนเกินกว่า 5 ล้านบาทโดย ชำระเงินค่าหุ้นด้วยทรัพย์สิน)	-
24)	บัญชีแสดงรายละเอียดและมูลค่าทรัพย์สินที่นำมาลงทุน สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้กรณีบริษัทมีทุนจดทะเบียนเกินกว่า 5 ล้านบาทโดย ชำระเงินค่าหุ้นด้วยทรัพย์สินประเภทอื่นนอกจากอสังหาริมทรัพย์หรือ ทรัพย์สินที่มีทะเบียนโดยให้จัดส่งภายใน 90 วันนับแต่วันที่ นายทะเบียนมีคำสั่งรับจดทะเบียน)	-
25)	<a href="#">หนังสือมอบอำนาจ (ผืนึกหรือชำระค่าอากรแสดมภ์ 10 บาท)</a> ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้ขอจดทะเบียนไม่ได้ยื่นคำขอด้วยตนเอง)	กองทะเบียนธุรกิจ
26)	หลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้ขอจดทะเบียนไม่ได้ยื่นคำขอด้วยตนเอง)	-



ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
27)	หลักฐานซึ่งแสดงว่าบริษัทเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้กรณีบริษัทมีทุนจดทะเบียนเกินกว่า 5 ล้านบาทโดย ชำระค่าหุ้นด้วยทรัพย์สินประเภทอสังหาริมทรัพย์หรือทรัพย์สินที่มี ทะเบียนโดยให้จัดส่งภายใน 90 วันนับแต่วันที่นายทะเบียนมีคำสั่งรับ จดทะเบียน)	-
28)	บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำเนาบัตรประจำตัวของกรรมการและผู้เริ่มก่อการทุกคน (กรณีไม่ได้ยื่นคำขอด้วยตนเอง) / กรณีบริษัทมีวัตถุประสงค์เพื่อ ประกอบกิจการตัวแทนจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล ให้แสดงบัตร ประจำตัวของผู้ขอจดทะเบียน กรรมการ ผู้ถือหุ้นทุกคน และผู้รับมอบ อำนาจ (ถ้ามี))	กรมการปกครอง

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	จดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ	ค่าธรรมเนียม 500 บาท
2)	จดทะเบียนตั้งบริษัทจำกัด	ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
3)	หนังสือรับรอง (1 ฉบับ 5 รายการ รายการละ 40 บาท)	ค่าธรรมเนียม 200 บาท
4)	รับรองสำเนาเอกสารคำขอจดทะเบียน หน้าละ	ค่าธรรมเนียม 50 บาท
5)	ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน ฉบับละ	ค่าธรรมเนียม 100 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	โทรศัพท์ : Call Center 1570
2)	เว็บไซต์ : <a href="http://www.dbd.go.th">www.dbd.go.th</a>
3)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300
4)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	- <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="https://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a> ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a>

### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	<a href="#">ตัวอย่างการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิและจัดตั้งบริษัทจำกัดภายในวันเดียว</a>
2)	<a href="#">แบบ ว.1</a>
3)	<a href="#">แบบ ว.2</a>
4)	<a href="#">แบบ ว.3</a>
5)	<a href="#">แบบ ว.4</a>
6)	<a href="#">แบบ ว.5</a>

### หมายเหตุ

1. ในกรณีมีเหตุผลสมควร การพิจารณาคำขอจดทะเบียนนายทะเบียนอาจตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือให้จัดส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมได้โดยไม่ต้องผูกพันเฉพาะอยู่กับคำขอจดทะเบียนหรือพยานหลักฐานที่ผู้ขอจดทะเบียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องยื่นเป็นหลักฐานเท่านั้น ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น จะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากพาณิชย์จังหวัด ผู้อำนวยการส่วนจดทะเบียนธุรกิจกลาง ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต แล้วแต่กรณี และให้ผู้อนุญาตรายงานตามแบบรายงานที่กำหนดแนบท้ายระเบียบให้นายทะเบียนกลางหรือผู้ที่นายทะเบียนกลางมอบหมายทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันอนุญาต (ตามระเบียบฯ ข้อ 11)

2. กรณีมีการโต้แย้งคัดค้านการจดทะเบียนขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการเพิ่มจาก 85 นาที เป็น 37 วันเนื่องจากจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนและพิจารณาเอกสารหลักฐานที่ได้รับเพิ่มเติมทั้งนี้การนับระยะเวลาเริ่มนับเมื่อได้รับเอกสารหรือพยานหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องครบถ้วน

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 13/05/2563