



**ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า**  
**เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการยื่นงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)**  
**พ.ศ. ๒๕๖๑**

.....

เพื่อเป็นการปรับปรุงหลักเกณฑ์และพัฒนาวิธีการยื่นงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลที่มุ่งสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government) ที่ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการให้บริการประชาชน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ความถูกต้อง สะดวกรวดเร็ว และลดภาระของประชาชนเป็นสำคัญ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติสมาคมการค้า พ.ศ. ๒๕๐๙ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติหอการค้า พ.ศ. ๒๕๐๙ อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้าจึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการยื่นงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการยื่นงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗ และประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการยื่นงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๘

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับผู้ที่มีหน้าที่จัดทำบัญชี สมาคมการค้าและหอการค้าที่ยื่นงบการเงิน และรายงานการสอบบัญชี ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๔ การขอรับหรือยกเลิก Username และ Password สำหรับผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี สมาคมการค้าและหอการค้าที่ยื่นงบการเงินและรายงานการสอบบัญชี ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ยื่น ณ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือ สำนักงานสาขาของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ตามแบบที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ พร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๔.๑ หนังสือแสดงความตกลงในการขอรับ Username และ Password เพื่อนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) หรือมติกรรมการอย่างใดอย่างหนึ่ง

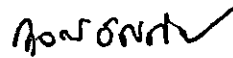
๔.๒ กรณีหุ้นส่วนผู้จัดการ หรือกรรมการผู้มีอำนาจ หรือผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ ยื่นคำขอด้วยตนเอง ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ จัดทำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และให้บุคคลดังกล่าวลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสาร

๔.๓ กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้ผู้มอบอำนาจใช้สำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง โดยให้ผู้รับมอบอำนาจแสดงบัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ) ของผู้รับมอบอำนาจต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน และให้ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสารดังกล่าว

ข้อ ๕ การบันทึกข้อมูลการนำส่งงบการเงินอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี สมาคม การค้าและหอการค้าใช้ Username และ Password ที่ได้รับจากกรมฯ โดยผ่านทาง [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๑



(กุลณี อิศดิศัย)

อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

รายการเอกสารแนบท้าย  
ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการยื่นงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)  
พ.ศ. ๒๕๖๑

---

หนังสือแสดงความตกลงในการขอรับ Username และ Password เพื่อนำส่งงบการเงิน  
ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) หรือมติกรรมการอย่างใดอย่างหนึ่ง

แบบคำขอรับ Username และ Password สำหรับใช้ในการนำส่งงบการเงินผ่านทาง  
อิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)

แบบคำขอยกเลิก Username และ Password สำหรับใช้ในการนำส่งงบการเงินผ่านทาง  
อิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)

หนังสือมอบอำนาจ

หนังสือแสดงความตกลงในการขอรับ Username และ Password  
เพื่อนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)

วันที่ .....

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

โดยหนังสือฉบับนี้ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/บริษัทจำกัด/บริษัท  
มหาชนจำกัด/นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ/กิจการร่วมค้า/สมาคมการค้า/หอการค้า

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

โดยมีหุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ จำนวน ..... คน  
ดังนี้

๑. ....
๒. ....
๓. ....
๔. ....

ขอแสดงความจำนงในการขอรับ Username และ Password ต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า โดยมีข้อตกลง  
ผูกพันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า  
โดยใช้ Username และ Password ที่ได้รับจากกรมฯ ถือว่าเป็นข้อมูลที่ส่งโดยข้าพเจ้าและข้าพเจ้า  
ผูกพันรับผิดชอบต่อความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลนั้น

ข้อ ๒ ข้าพเจ้าตกลงผูกพันว่างบการเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งตามข้อ ๑ สามารถใช้อ้างเป็น  
พยานหลักฐานในกระบวนการพิจารณาตามกฎหมายได้ โดยข้าพเจ้าจะไม่ปฏิเสธความมีอยู่ของข้อมูล  
ดังกล่าวเพียงเพราะเหตุที่ข้อมูลดังกล่าวอยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ข้าพเจ้าจึงได้ลงลายมือชื่อในหนังสือฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....  
(.....)

ลงชื่อ.....  
(.....)

ลงชื่อ.....  
(.....)

ลงชื่อ.....  
(.....)

หมายเหตุ : ให้หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการทุกคน  
ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตราสำคัญนิติบุคคล (ถ้ามี)

 <p style="text-align: center;"><b>แบบคำขอรับ Username และ Password</b> สำหรับใช้ในการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)</p>		สำหรับเจ้าหน้าที่	
		เลขที่คำขอ	□□□□□□□□□□□□
		วันที่รับ	
		เจ้าหน้าที่	
เลขทะเบียนนิติบุคคล		□-□□-□-□□□-□□□□□□-□	
1.ประเภทนิติบุคคล	<input type="radio"/> ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล [ทส.]..... <input type="radio"/> ห้างหุ้นส่วนจำกัด [ทจ.]..... <input type="radio"/> บริษัทจำกัด [บจ.]..... <input type="radio"/> บริษัทมหาชนจำกัด[บมจ.]..... <input type="radio"/> นิติบุคคลต่างประเทศ [นต.]..... □□□□□□□□□□□□ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร <input type="radio"/> กิจการร่วมค้า [กค.]..... □□□□□□□□□□□□ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร <input type="radio"/> สมาคมการค้า [สค.]..... <input type="radio"/> หอการค้า [ทค.].....		
2.ชื่อนิติบุคคล	ภาษาไทย: ภาษาอังกฤษ :		
3.ที่ตั้งนิติบุคคล	สำนักงานใหญ่เลขที่..... อาคาร..... ชั้น/ห้องที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... e-mail..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....		
4.ช่องทางรับรหัสการใช้งาน	4.1 รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)		4.2 รหัสลับ (Pin Code) (ให้ระบุช่องทางรับรหัสเพียง 1 ช่องทาง)
	<input type="checkbox"/> กรณียื่นคำขอด้วยตนเองจะได้รับรหัสด้วยตนเองและทางอีเมลของนิติบุคคล <input type="checkbox"/> กรณีไม่ได้ยื่นคำขอด้วยตนเองจะได้รับรหัสทางอีเมลของนิติบุคคล		<input type="radio"/> อีเมล <input type="radio"/> ไปรษณีย์ตามที่อยู่ (ข้อ 3) <input type="radio"/> ด้วยตนเอง <input type="radio"/> SMS
5.คำรับรอง	ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ระบุไว้ในแบบคำขอรับ Username และ Password มีความถูกต้องครบถ้วน		
	ลงชื่อ..... (.....) หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ วันที่.....	ลงชื่อ..... (.....) หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ วันที่.....	
	ลงชื่อ..... (.....) หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ วันที่.....	ลงชื่อ..... (.....) หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ วันที่.....	
	กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมายื่นคำขอรับ Username และ Password ลงชื่อ..... (.....) ผู้รับมอบอำนาจในการยื่นคำขอรับ Username และ Password วันที่.....		



## คำแนะนำและเงื่อนไขสำหรับแบบคำขอรับ Username และ Password

1. นิติบุคคลจะต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ตามจริงให้ครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์แก่นิติบุคคล หากตรวจสอบพบว่าข้อมูลดังกล่าวไม่เป็นความจริง หรือมีส่วนหนึ่งส่วนใดเป็นข้อมูลเท็จ กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะระงับการใช้งานของนิติบุคคลโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
2. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว นิติบุคคลต้องดำเนินการยืนยันตัวตน เพื่อขอรับรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) กับเจ้าหน้าที่ ณ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือ สำนักงานสาขาของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3. หลักฐานที่ใช้ในการยื่นคำขอรับ รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับใช้ในการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)

กรณีผู้มีอำนาจยื่นคำขอและเอกสารด้วยตนเอง		กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอและเอกสาร	
ที่	เอกสารที่ต้องเตรียม	ที่	เอกสารที่ต้องเตรียม
1	แบบคำขอรับ Username และ Password ซึ่งลงชื่อโดยผู้มีอำนาจของนิติบุคคลตามที่ได้จดทะเบียนไว้กับกรมฯ	1	แบบคำขอรับ Username และ Password ซึ่งลงชื่อโดยผู้มีอำนาจของนิติบุคคลตามที่ได้จดทะเบียนไว้กับกรมฯ
2	หนังสือแสดงความตกลงในการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการที่ให้นำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์	2	หนังสือแสดงความตกลงในการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการที่ให้นำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์
3	แสดงต้นฉบับบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจที่ลงชื่อในคำขอ	3	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
		4	สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจที่ลงชื่อในคำขอ
		5	สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
		6	แสดงต้นฉบับบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจหรือผู้ยื่นคำขอ

## 4. รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)

เมื่อนิติบุคคลยื่นคำขอรับรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อใช้สำหรับนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะนำส่งรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) จำนวน 1 ชุด ให้กับนิติบุคคลทางอีเมลที่ระบุไว้ในคำขอ โดยรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของนิติบุคคลใช้แทนลายมือชื่อและตราประทับ เพื่อนำส่งงบการเงิน นำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงบการเงิน ทั้งนี้ กรณีนิติบุคคลมายืนยันตัวตนด้วยตนเอง จะได้รับรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) จำนวน 1 ชุด ด้วยตนเอง และทางอีเมลที่ระบุไว้ในคำขอ

## 5. รหัสลับ (Pin Code)

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

## 6. กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะส่งลิงค์ (Link) ให้นิติบุคคลเปิดใช้งาน รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ทางอีเมลที่ระบุไว้ในคำขอ โดยนิติบุคคลต้องเปิดใช้งานรหัสดังกล่าว ภายใน 30 วัน นับจากวันที่กรมฯ ได้นำส่งลิงค์ (Link) กรณีไม่เปิดใช้งานรหัสผู้ใช้งานภายในเวลาที่กำหนด บัญชีผู้ใช้งานบัญชีนี้จะถูกยกเลิกอัตโนมัติ โดยไม่มีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

## 7. นิติบุคคลจะต้องเก็บรักษารหัสผ่านไว้เป็นความลับ กรณีมีผู้อื่นล่วงรู้รหัสผ่านและสามารถเข้าใช้ระบบได้ กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นในทุกกรณี

## 8. กรมพัฒนาธุรกิจการค้า มีนโยบายในการเก็บรักษาข้อมูลของนิติบุคคลไว้เป็นความลับ ซึ่งจะไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ หากไม่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลเป็นลายลักษณ์อักษร



**แบบคำขอยกเลิก Username และ Password**  
 สำหรับใช้ในการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)

สำหรับเจ้าหน้าที่

เลขที่คำขอ	□□□□□□□□□□□□
วันที่รับ	
เจ้าหน้าที่	

เลขทะเบียนนิติบุคคล

□-□□-□-□□□-□□□□□□-□

1. ประเภทนิติบุคคล	<input type="radio"/> ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล [หส.]..... <input type="radio"/> ห้างหุ้นส่วนจำกัด [หจ.]..... <input type="radio"/> บริษัทจำกัด [บจ.]..... <input type="radio"/> บริษัทมหาชนจำกัด [บมจ.]..... <input type="radio"/> นิติบุคคลต่างประเทศ [นต.]..... □□□□□□□□□□□□ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร <input type="radio"/> กิจการร่วมค้า [กค.]..... □□□□□□□□□□□□ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร <input type="radio"/> สมาคมการค้า [สค.]..... <input type="radio"/> หอการค้า [หค.].....	
	2. ชื่อนิติบุคคล	
	ภาษาไทย:	
	ภาษาอังกฤษ :	
	3. ที่ตั้งนิติบุคคล	
สำนักงานใหญ่เลขที่..... อาคาร..... ชั้น/ห้องที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... e-mail..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....		
4. คำรับรอง	ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ระบุไว้ในแบบคำขอยกเลิก Username และ Password มีความถูกต้องครบถ้วน	
	ลงชื่อ..... (.....) หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ วันที่.....	ลงชื่อ..... (.....) หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ วันที่.....
	ลงชื่อ..... (.....) หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ วันที่.....	ลงชื่อ..... (.....) หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ วันที่.....
	กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมายื่นคำขอยกเลิก Username และ Password	
ลงชื่อ..... (.....) ผู้รับมอบอำนาจในการยื่นคำขอยกเลิก Username และ Password วันที่.....		



## คำแนะนำสำหรับแบบคำขอยกเลิก Username และ Password

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

กรณีผู้มีอำนาจยื่นคำขอและเอกสารด้วยตนเอง		กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอและเอกสาร	
ที่	เอกสารที่ต้องเตรียม	ที่	เอกสารที่ต้องเตรียม
1	แบบคำขอยกเลิก Username และ Password ซึ่งลงชื่อโดยผู้มีอำนาจของนิติบุคคลตามที่ได้จดทะเบียนไว้กับกรมฯ	1	แบบคำขอรับ Username และ Password ซึ่งลงชื่อโดยผู้มีอำนาจของนิติบุคคลตามที่ได้จดทะเบียนไว้กับกรมฯ
2	แสดงต้นฉบับบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจที่ลงชื่อในคำขอ	2	หนังสือแสดงความตกลงในการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการที่ให้นำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์
		3	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
		4	สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจที่ลงชื่อในคำขอ
		5	สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
		6	แสดงต้นฉบับบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจหรือผู้ยื่นคำขอ



(ตัวอย่าง)

รายงานการประชุม

ของ

ชื่อนิติบุคคล.....

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

.....  
เมื่อวันที่.....

มีกรรมการ มาประชุม .....คน ประกอบด้วย

๑.....

๒.....

๓.....

โดยมี.....เป็นประธานที่ประชุม และเริ่มประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

**วาระที่ ๑** เรื่องประธานที่ประชุมแจ้งเพื่อทราบ

ประธานที่ประชุมแจ้งให้ทราบว่า นิติบุคคลที่จดทะเบียนแล้วมีหน้าที่ต้องนำส่งงบการเงินต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเป็นประจำทุกปี ไม่ว่าจะดำเนินกิจการหรือไม่ ซึ่งตามกฎหมายได้กำหนดให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องยื่นงบการเงินต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า จึงแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ

- ที่ประชุมรับทราบและเริ่มประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

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

- ประธานชี้แจง ให้ที่ประชุมรับทราบและขอให้ที่ประชุมพิจารณา

**มติที่ประชุม**

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วลงมติเป็นเอกฉันท์มอบหมายให้ชื่อ.....เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัทในการยื่นขอรับ Username และ Password ต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเพื่อใช้ในการนำส่งงบการเงินอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทได้

ปิดประชุมเวลา.....

ลงชื่อ.....ประธานที่ประชุม

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ..... กรรมการ

# หนังสือมอบอำนาจ

ปิดอากร

๑๐ บาท

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

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

เบอร์โทรศัพท์..... E-mail.....

โดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม.....คน มีดังนี้

๑. ....
๒. ....
๓. ....
๔. ....
๕. ....

ขอมอบอำนาจให้.....อายุ.....ปี

เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....แขวง/ตำบล

.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

เบอร์โทรศัพท์..... E-mail.....เป็นผู้นำ

หลักฐานมายื่นแสดงตัวตนแทนหุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ ที่นำส่ง  
งบการเงินอิเล็กทรอนิกส์ของ.....

ต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร แทนข้าพเจ้าผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้นจนเสร็จการ และข้าพเจ้า  
ยอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้ทำไปตามที่มอบอำนาจนี้เสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้ทำการด้วยตนเอง เพื่อ  
เป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/  
ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/  
ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/  
ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/  
ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)