



คู่มือการใช้ระบบงานผู้ทำบัญชี (e-Accountant)
การแจ้งรับทำบัญชี
(การแจ้งข้อมูลรับทำบัญชี และการแจ้งยกเลิกการทำบัญชี)

สารบัญ

ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี พ.ศ. 2568.....	3
การแจ้งข้อมูลรับทำบัญชี.....	8
การแจ้งเพิ่มปีงบการเงินแรกที่ได้รับทำบัญชี.....	25
การแจ้งข้อมูลการยกเลิกการทำบัญชี.....	29
การตรวจสอบข้อมูลการรับทำบัญชี.....	33

หน้า ๓๕

เล่ม ๑๔๒ ตอนพิเศษ ๓๔๖ ง ราชกิจจานุเบกษา

๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘

ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
เรื่อง กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี
พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี ตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ (๖) แห่งพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้าโดยได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(๒) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ ได้แก่ ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย และกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร

หมวด ๓
คุณสมบัติของผู้ทำบัญชี

ข้อ ๕ ผู้ใดประสงค์จะเป็นผู้ทำบัญชี ให้แจ้งต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้าทางระบบงานผู้ทำบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) โดยต้องมีคุณสมบัติของผู้ทำบัญชี ดังต่อไปนี้

(๑) มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

(๒) มีความรู้ภาษาไทยเพียงพอที่จะทำหน้าที่เป็นผู้ทำบัญชีได้

หน้า ๓๖

เล่ม ๑๔๒ ตอนพิเศษ ๓๔๖ ง ราชกิจจานุเบกษา

๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

(๓) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่จะประกอบวิชาชีพเป็นผู้ทำบัญชี และต้องเป็นสมาชิกสภาวิชาชีพบัญชีหรือขึ้นทะเบียนไว้กับสภาวิชาชีพบัญชี ตามพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๗

(๔) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเนื่องจากกระทำความผิดตามฐานความผิดหรือกฎหมายที่กำหนดในมาตรา ๓๔ (๓) แห่งพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๗ เว้นแต่ต้องคำพิพากษาหรือพ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๕) มีคุณวุฒิการศึกษา ดังต่อไปนี้

(ก) ผู้ทำบัญชีของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน และบริษัทจำกัดที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่ง ณ วันสิ้นรอบปีบัญชีที่ผ่านมามีทุนจดทะเบียนไม่เกิน ๕ ล้านบาท มีสินทรัพย์รวมไม่เกิน ๓๐ ล้านบาท และมีรายได้รวมไม่เกิน ๓๐ ล้านบาท ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางการบัญชีหรือเทียบเท่า จากสถาบันการศึกษาซึ่งคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) หรือกระทรวงศึกษาธิการเทียบว่าไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางการบัญชี กรณีที่ทุนจดทะเบียน สินทรัพย์รวม หรือรายได้รวมรายการใดรายการหนึ่งของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามวรรคหนึ่งเปลี่ยนแปลงไปจนทำให้ผู้ทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีไม่มีคุณสมบัติของการเป็นผู้ทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชานั้นต่อไป ให้ผู้นั้นสามารถเป็นผู้ทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีดังกล่าวต่อไปได้เป็นเวลา ๒ ปีนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีที่มีการเปลี่ยนแปลง

(ข) ผู้ทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีดังต่อไปนี้ ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบัญชีหรือเทียบเท่า หรือได้รับประกาศนียบัตร หรือวุฒิอื่นเทียบเท่าปริญญาตรีสาขาวิชาการบัญชีที่สภาวิชาชีพบัญชีรับรอง

๑) ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนและบริษัทจำกัดที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่ง ณ วันสิ้นรอบปีบัญชีที่ผ่านมามีทุนจดทะเบียน สินทรัพย์รวม หรือรายได้รวมรายการใดรายการหนึ่งเกินกว่าที่กำหนดไว้ใน (ก)

๒) บริษัทมหาชนจำกัดที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๓) นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย

๔) กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร

(ค) ในกรณีที่เป็นการเริ่มทำบัญชีรอบปีบัญชีแรกของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี คุณวุฒิการศึกษาของผู้ทำบัญชีให้พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ทุนจดทะเบียนตามที่กำหนดไว้ใน (ก) หรือ (ข) แล้วแต่กรณี

(๖) ผ่านการทดสอบ ทางระบบงานผู้ทำบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) หรือผ่านการทดสอบตามหลักเกณฑ์ที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนด

หมวด ๒

เงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี

ข้อ ๖ ผู้ทำบัญชีต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ทำบัญชีต้องแจ้งรายละเอียดการทำบัญชี ได้แก่ การรับทำบัญชี และการยกเลิกทำบัญชี ให้แก่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ทางระบบงานผู้ทำบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับทำบัญชี หรือวันที่ยกเลิกทำบัญชี แล้วแต่กรณี

(๒) ผู้ทำบัญชีต้องยืนยันการทำบัญชีให้แก่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ทางระบบงานผู้ทำบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) โดยสามารถยืนยันได้หลังวันสิ้นรอบปีบัญชี ทั้งนี้ ต้องยืนยันก่อนที่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีนำส่งงบการเงินต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

(๓) ผู้ทำบัญชีสามารถรับทำบัญชีได้ไม่เกิน ๑๐๐ งบการเงิน ต่อปีปฏิทิน

(๔) ผู้ทำบัญชีต้องเข้ารับการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมงต่อปีปฏิทิน โดยต้องมีเนื้อหาเกี่ยวกับการบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง และเนื้อหาเกี่ยวกับจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง เว้นแต่ผู้ทำบัญชีที่แจ้งเป็นผู้ทำบัญชีในปีแรกและมีระยะเวลาหลังจากวันที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ารับแจ้งเป็นผู้ทำบัญชีน้อยกว่า ๓ เดือนนับถึงวันสิ้นปีปฏิทิน ให้เข้ารับการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีในปีถัดไป

กรณีผู้ทำบัญชีใดไม่เข้ารับการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีหรือเข้ารับการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีไม่ครบจำนวนตามวรรคหนึ่ง ต้องเข้ารับการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชี ชดเชยให้ครบจำนวนชั่วโมงที่ขาดหายไป แต่เมื่อรวมกันแล้วไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง โดยต้องมีเนื้อหาเกี่ยวกับการบัญชีทั้งหมด และนำมารวมเพิ่มจากจำนวนชั่วโมงที่ต้องเข้ารับการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชี ในปีถัดไป

ทั้งนี้ การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชี ได้แก่ การทำกิจกรรมตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้ และหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการนับจำนวนชั่วโมงการเข้ารับการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชี ให้เป็นไปตามที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนด

(๕) ผู้ทำบัญชีต้องแจ้งรายละเอียดการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชี ทางระบบงานผู้ทำบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) หลังการทำกิจกรรม และต้องไม่เกินวันสิ้นปีปฏิทินที่พัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชี

(๖) ผู้ทำบัญชีที่ไม่ประสงค์เป็นผู้ทำบัญชีแล้ว ต้องแจ้งยกเลิกเป็นผู้ทำบัญชีทางระบบงานผู้ทำบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) ทั้งนี้ วันที่ผู้ทำบัญชีแจ้งยกเลิกเป็นผู้ทำบัญชี ถือเป็นวันสิ้นสุดเป็นผู้ทำบัญชี

(๗) ผู้ทำบัญชีที่ยกเลิกเป็นผู้ทำบัญชีแล้ว หากประสงค์ขอลกลับมาเป็นผู้ทำบัญชี ต้องมีคุณสมบัติของผู้ทำบัญชีตามข้อ ๕ เว้นแต่ผู้ทำบัญชีได้ยกเลิกเป็นผู้ทำบัญชีไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่แจ้งยกเลิก และเคยผ่านการทดสอบตามข้อ ๕ (๖) ไม่ต้องเข้ารับการทดสอบดังกล่าวใหม่ โดยให้แจ้งการขอลกลับมาเป็นผู้ทำบัญชีทางระบบงานผู้ทำบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) เมื่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้ารับแจ้งกลับมาเป็นผู้ทำบัญชี ต้องพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีตามข้อ ๖ (๔)

หน้า ๓๘

เล่ม ๑๔๒ ตอนพิเศษ ๓๔๖ ง ราชกิจจานุเบกษา

๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘

กรณีผู้ทำบัญชีที่แจ้งยกเลิกเป็นผู้ทำบัญชีและในปีปฏิทินที่แจ้งยกเลิกเป็นผู้ทำบัญชีมีจำนวน ชั่วโมงการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีไม่ครบตามที่กฎหมายกำหนด ต้องเข้ารับการพัฒนา ความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีชดเชยให้ครบตามจำนวนชั่วโมงที่ขาดหายไปก่อน โดยชั่วโมงที่ต้องชดเชย เมื่อรวมกันแล้วไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง ต้องเป็นเนื้อหาเกี่ยวกับการบัญชีทั้งหมด และเข้ารับการพัฒนาความรู้ ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี ก่อนปีที่แจ้งขอกลับมาเป็นผู้ทำบัญชี พร้อมแนบหลักฐาน ดังกล่าวประกอบการแจ้งขอกลับมาเป็นผู้ทำบัญชี เว้นแต่ผู้ทำบัญชีที่แจ้งยกเลิกเป็นผู้ทำบัญชีภายใน เดือนมกราคม ไม่ต้องเข้ารับการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีตามข้อ ๖ (๔) ของปีปฏิทิน ที่แจ้งยกเลิก

สำหรับผู้ทำบัญชีที่ถูกลงโทษทางจรรยาบรรณโดยถูกพักการขึ้นทะเบียนหรือห้ามประกอบวิชาชีพบัญชี ด้านที่ประพฤติผิดจรรยาบรรณ หรือถูกเพิกถอนการขึ้นทะเบียนหรือถูกสั่งให้พ้นจากการเป็นสมาชิก สภาวิชาชีพบัญชี หากกลับมาประกอบวิชาชีพเป็นผู้ทำบัญชี ต้องมีคุณสมบัติของผู้ทำบัญชีตามข้อ ๕

หมวด ๓

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗ ผู้ใดเป็นผู้ทำบัญชีอยู่ในวันที่ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ทำบัญชี ตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

พูนพงษ์ นัยนาภากรณ์

อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
เรื่อง กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๔
กิจกรรมการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชี

การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชี ได้แก่ การทำกิจกรรม ดังต่อไปนี้

๑. เข้าร่วมอบรมหรือสัมมนา ทั้งนี้ให้รวมถึงการอบรมหรือสัมมนาในรูปแบบสื่อทางอิเล็กทรอนิกส์
 ๒. เป็นวิทยากร ผู้บรรยาย ผู้ดำเนินการสัมมนา ในกิจกรรมตาม ๑
 ๓. เป็นอาจารย์ในสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือสถาบันการศึกษาของเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันการศึกษาเอกชน ซึ่งมีการสอนไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางการบัญชีหรือเทียบเท่า ไม่ว่าจะเป็นการสอนในฐานะอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ
 ๔. สำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชีไม่ว่าคุณวุฒิใหม่กันจะสูงกว่าคุณวุฒิเดิมหรือไม่ก็ตาม
 ๕. ผ่านการศึกษาเฉพาะรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชีจากสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือสถาบันการศึกษาของเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันการศึกษาเอกชน ซึ่งมีการสอนไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางการบัญชีหรือเทียบเท่า
 ๖. กิจกรรมอื่น นอกจากที่ระบุตาม ๑ ถึง ๕ ตามที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนด
-

การแจ้งข้อมูลรับทำบัญชี (ระยะเวลาการแจ้งข้อมูลรับทำบัญชี 3-5 นาที)

1. ผู้ใช้งานกด “เข้าสู่ระบบ/ลงทะเบียน” จากหน้าหลักเพื่อเปลี่ยนไปยังหน้าเข้าสู่ระบบ/ลงทะเบียน หรือกด “กดแจ้งเป็นผู้ทำบัญชี” เพื่อเข้าหน้าลงทะเบียนเพื่อไปยังหน้าเข้าสู่ระบบ/ลงทะเบียน



(รูปที่ 1 : หน้าจอหน้าหลักสำหรับการเข้าใช้งานระบบ)

2. ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งาน โดยกรอก Username และ Password “  ” ประกอบด้วย

2.1 เลขผู้ทำบัญชี หรือชื่อผู้ใช้งาน

2.2 รหัสผ่าน

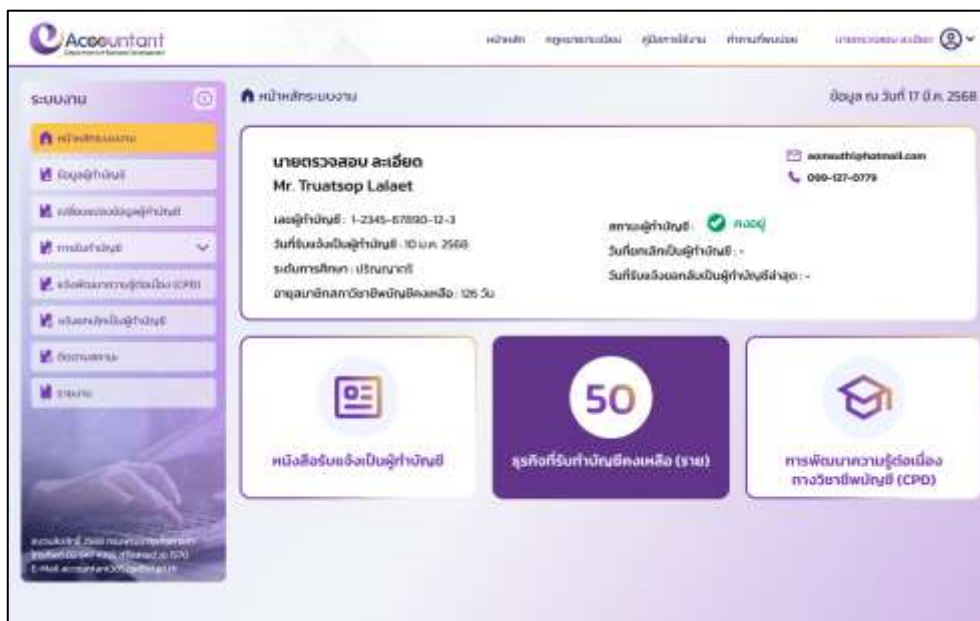
จากนั้นกด “  ” หรือสามารถเข้าใช้งานด้วย ThaiID โดยกด “  เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID ”

3. สำหรับผู้ใช้งานที่ต้องการเข้าสู่ระบบแล้วลืมรหัสผ่าน สามารถกดที่ “ลืมรหัสผ่าน” เพื่อทำการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน



(รูปที่ 2 : หน้าเข้าสู่ระบบ)

4. เมื่อผู้ทำบัญชีเข้าสู่ระบบสำเร็จ ระบบจะแสดงหน้าหลักของระบบงานผู้ทำบัญชี (e-Accountant) ผู้ทำบัญชีสามารถเลือกเมนูเพื่อใช้งานได้ที่ด้านซ้าย



(รูปที่ 3 : หน้าหลักระบบงาน)

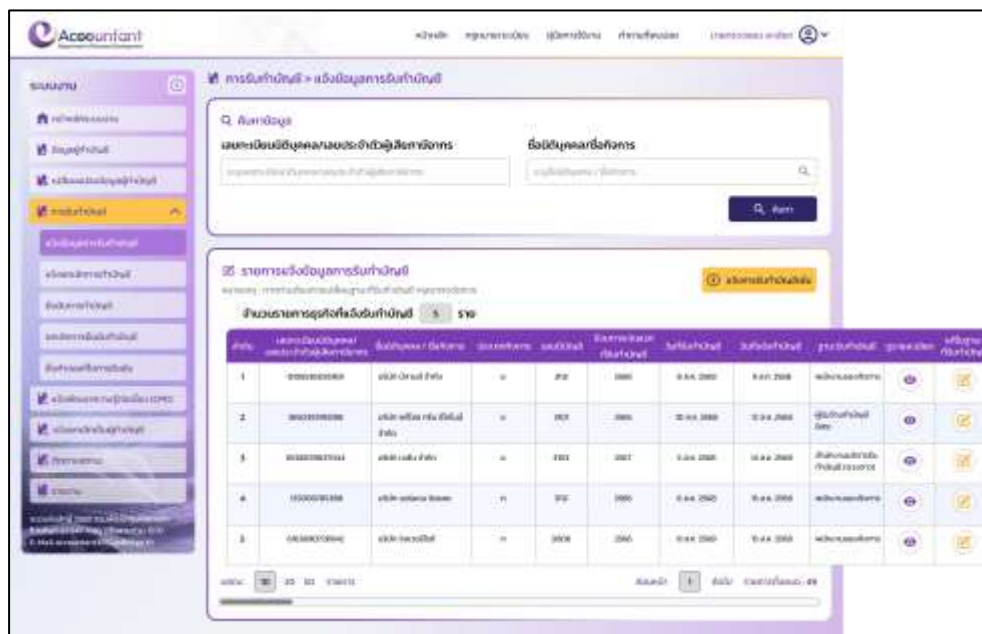
5. การแจ้งข้อมูลรับทำบัญชี สามารถใช้เมนู “การรับทำบัญชี” โดยเลือก “แจ้งข้อมูลการรับทำบัญชี” และสามารถค้นหาข้อมูลรายการรับทำบัญชีได้โดยค้นหา

5.1 เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

5.2 ชื่อนิติบุคคล/ชื่อกิจการ

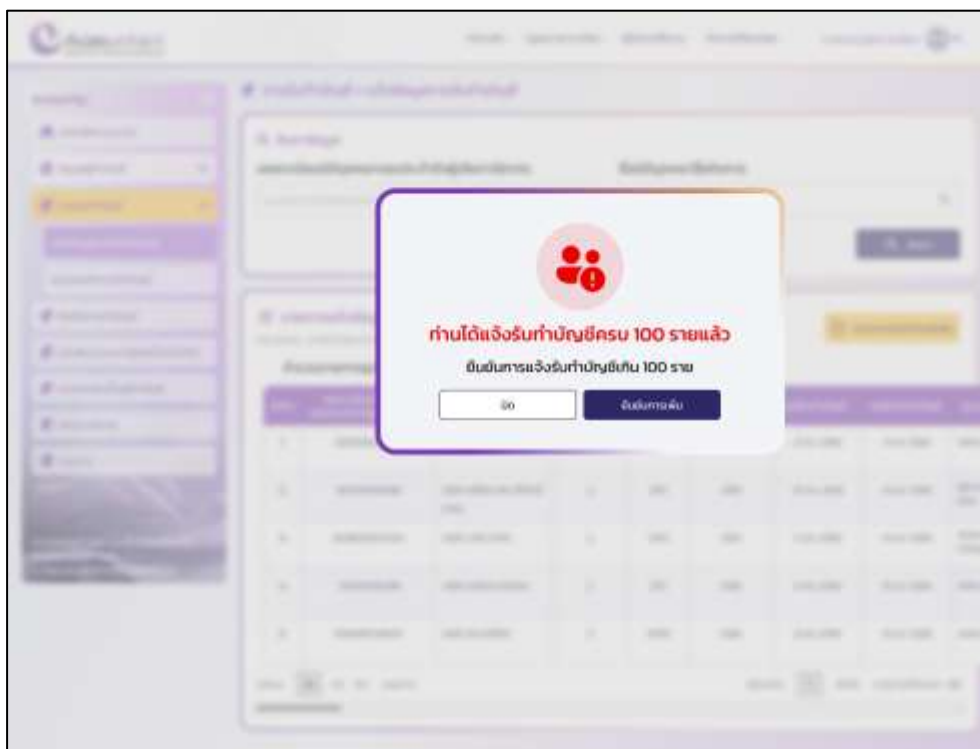
จากนั้นให้กด “ ค้นหา” ซึ่งรายการแจ้งข้อมูลการรับทำบัญชีจะแสดงขึ้นมา โดยผู้ใช้งานสามารถกด “” เพื่อดูรายละเอียด หรือกด “” เพื่อแก้ไขฐานะที่รับทำบัญชี

6. เมื่อผู้ทำบัญชีต้องการแจ้งการรับทำบัญชีเพิ่มให้กด “ เพิ่มรายรับทำบัญชี” จากนั้นระบบงานจะแสดงหน้าจอการระบุข้อมูลของธุรกิจที่รับทำบัญชี



(รูป 4 : หน้าแสดงรายการแจ้งข้อมูลการรับทำบัญชี)

7. กรณีที่ผู้ทำบัญชีมีการแจ้งรับทำบัญชีครบ 100 รายแล้ว ระบบจะแสดงการแจ้งเตือน โดยหากผู้ทำบัญชียังคงยืนยันที่จะแจ้งรับทำบัญชีเพิ่มเติม ให้กด “**ยืนยันการแจ้ง**”



(รูปที่ 5 : หน้าการแจ้งเตือนกรณีแจ้งรับทำบัญชีเกิน 100 ราย)

8. เมื่อระบบแสดงหน้าจอการกรอกข้อมูลหรือแจ้งข้อมูลธุรกิจที่รับทำบัญชีหรือรับทำบัญชีเพิ่ม ผู้ทำบัญชีกรอกข้อมูลประกอบด้วย

8.1 ประเภทนิติบุคคล

8.2 เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

เมื่อผู้ทำบัญชีระบุข้อมูลตาม 8.1 และ 8.2 แล้ว ให้กด “  ” เพื่อให้ระบบทำการดึงข้อมูลดังนี้

8.3 ชื่อนิติบุคคล/ชื่อกิจการ

8.4 ประเภทกิจการ

8.5 รอบปีบัญชี

8.6 วันที่แจ้งรับทำบัญชี (ระบบแสดงค่าวันที่ผู้ทำบัญชีทำรายการ)

ผู้ทำบัญชีมีหน้าที่ระบุข้อมูลเพิ่มเติม ประกอบด้วย

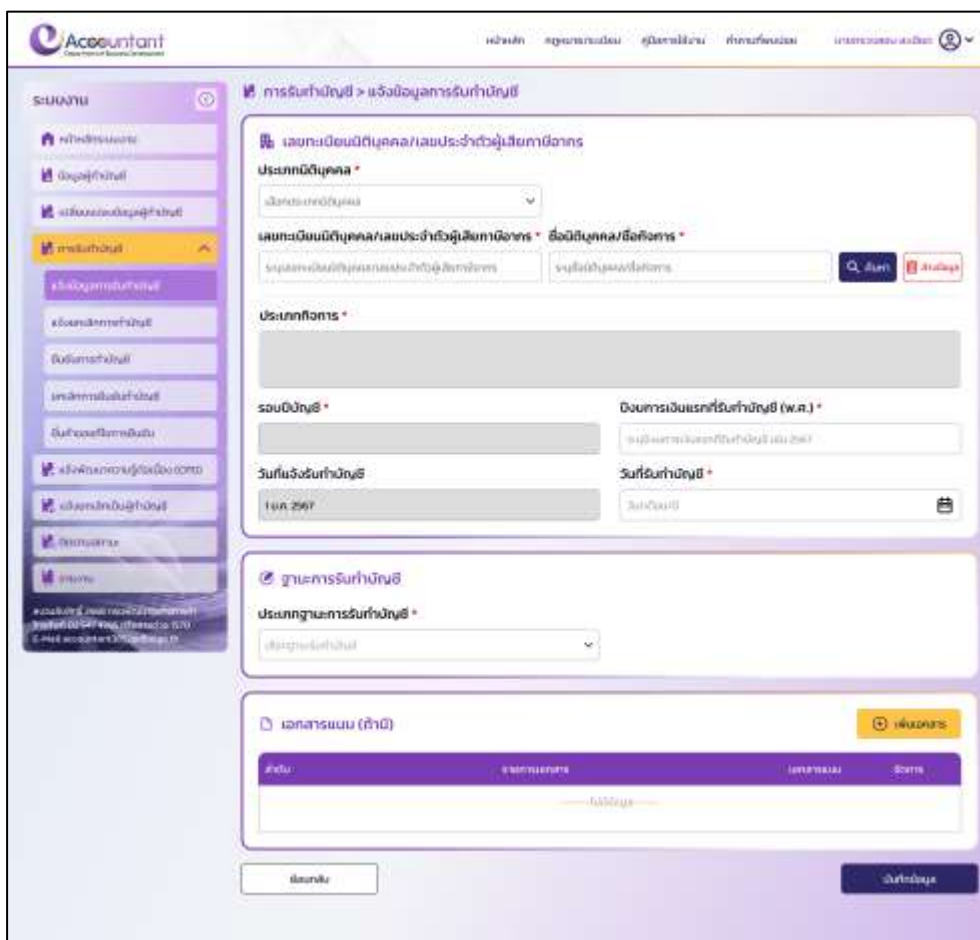
8.7 ปีงบการเงินแรกที่ได้รับทำบัญชี (พ.ศ.)

8.8 วันที่รับทำบัญชี

8.9 ประเภทฐานะการรับทำบัญชี

8.10 เอกสารแนบ (ถ้ามี) โดยเลือก “  ”

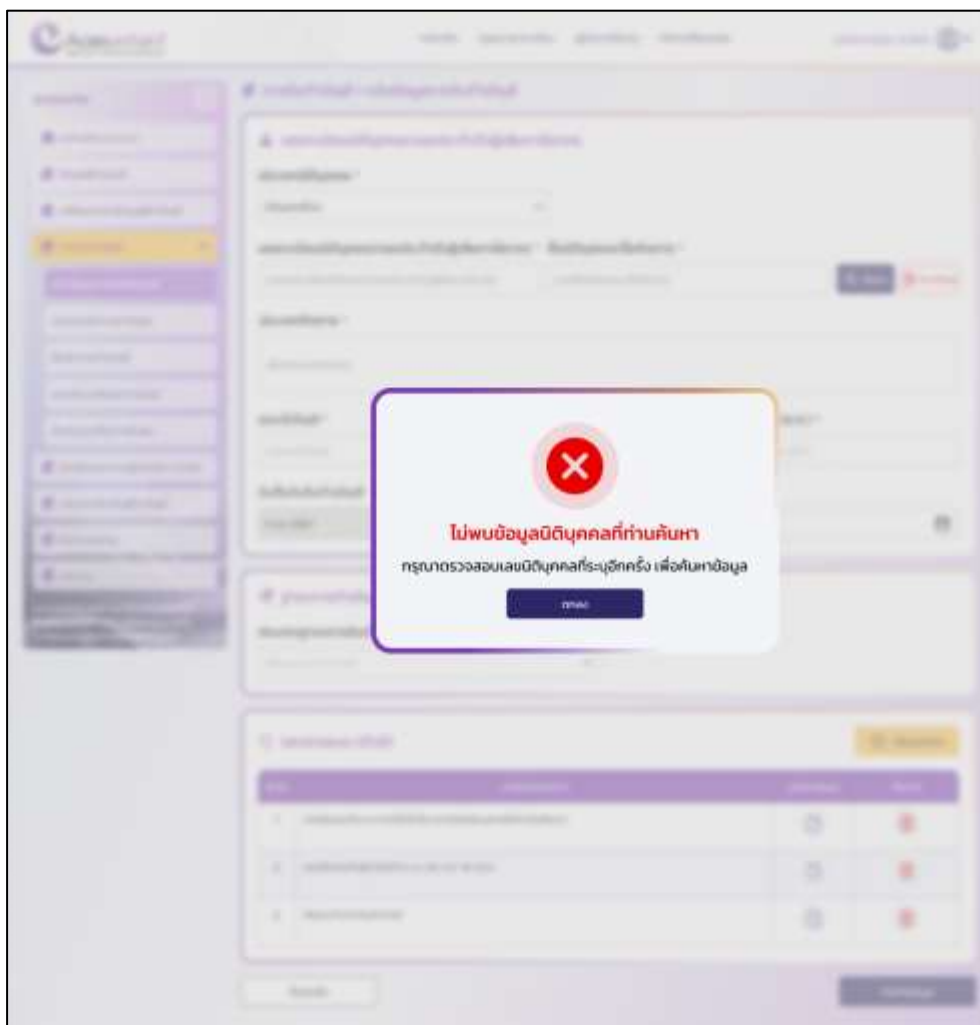
จากนั้นให้กด “  ” เพื่อบันทึกการแจ้งข้อมูลรับทำบัญชี



(รูปที่ 6 : หน้าแจ้งข้อมูลการรับทำบัญชี)

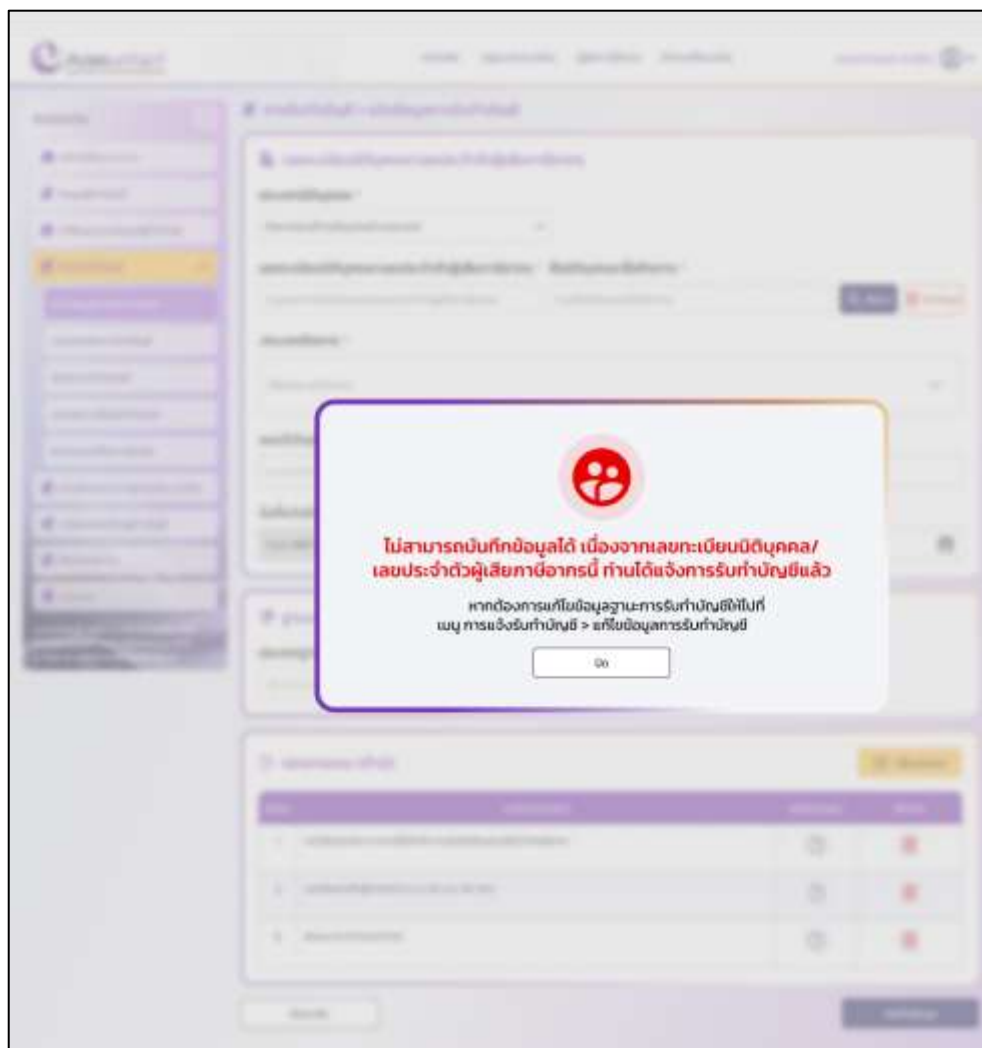
9. กรณีที่มีข้อบกพร่องจากการแจ้งรับทำบัญชี ระบบจะมีข้อความแจ้งเตือนแต่ละกรณี ดังนี้

9.1 “ไม่พบข้อมูลนิติบุคคลที่ท่านค้นหา”



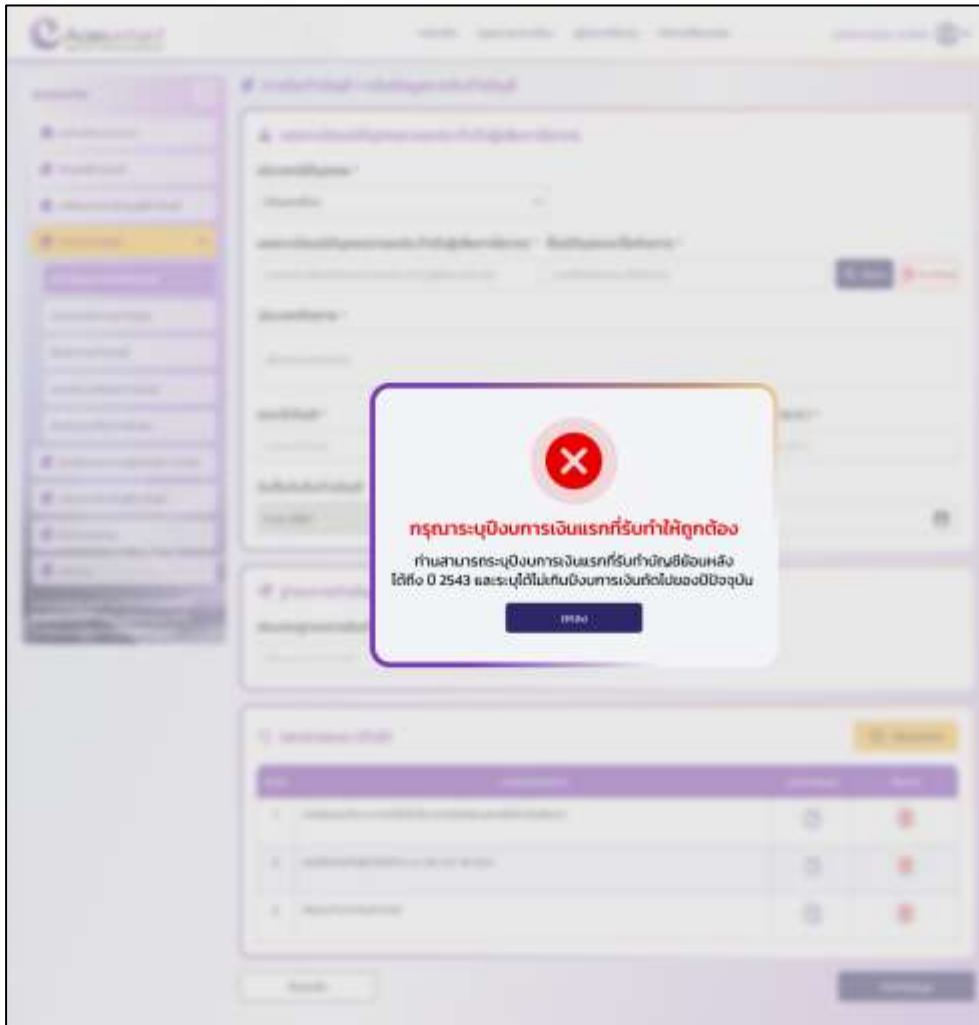
(รูปที่ 7 : หน้าแจ้งเตือนกรณีไม่พบข้อมูลนิติบุคคลที่ค้นหา)

9.2 กรณีไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ เนื่องจากเลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ได้แจ้งการรับทำบัญชี



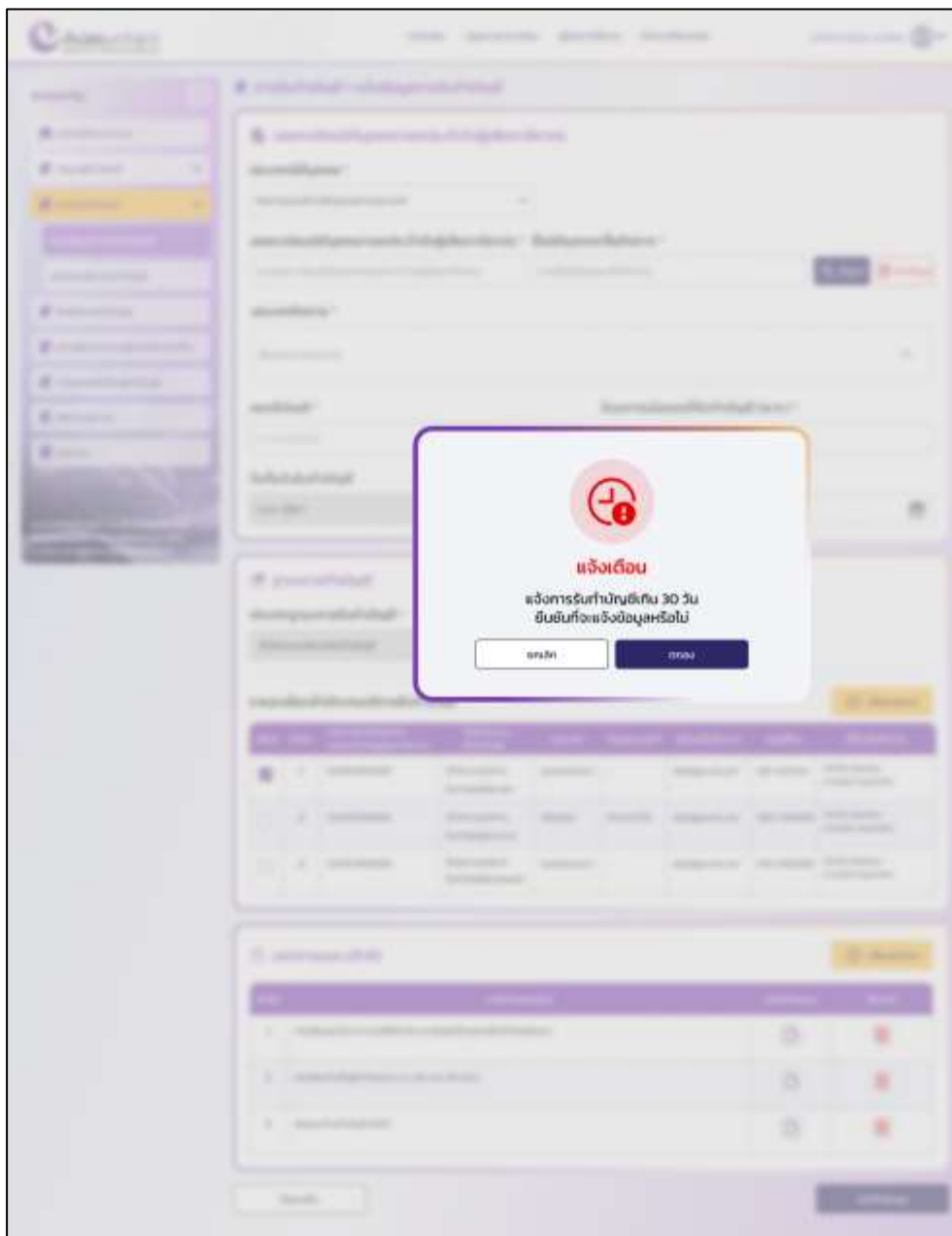
(รูปที่ 8 : หน้าแจ้งเตือนกรณีไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ เนื่องจากเลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ได้แจ้งการรับทำบัญชี)

9.3 ระบุปีงบการเงินแรกที่ได้รับทำไม่ถูกต้อง



(รูปที่ 9 : หน้าแจ้งเตือนให้ระบุปีงบการเงินแรกที่ได้รับทำไม่ถูกต้อง)

9.4 กรณีการแจ้งรับทำบัญชีเกิน 30 วัน



(รูปที่ 10 : การแจ้งเตือนกรณีแจ้งรับทำบัญชีเกิน 30 วัน)

10. การแจ้งรับทำบัญชี ผู้ทำบัญชีต้องเลือกประเภทฐานะการรับทำบัญชีด้วย โดยมีประเภทฐานะการทำบัญชี ดังนี้

- สำนักงานบริการรับทำบัญชี
- ผู้รับจ้างทำบัญชีอิสระ
- พนักงานของกิจการ

(รูปที่ 11 : หน้าแจ้งข้อมูลการรับทำบัญชี กรณีแสดงฐานะการรับทำบัญชี)

11. กรณีผู้ทำบัญชี เลือกฐานะ “สำนักงานบริการรับทำบัญชี” จำเป็นต้องเพิ่มข้อมูลของสำนักงานบัญชี ก่อน โดยกดที่ “ เพิ่มรายการ” ระบบจะแสดงหน้าจอ ให้ระบุข้อมูลของสำนักงานบริการรับทำบัญชี ประกอบด้วย

11.1 ประเภทสำนักงาน

11.2 เลขทะเบียนนิติบุคคล

เมื่อผู้ทำบัญชีระบุข้อมูลตาม 11.1 และ 11.2 แล้ว ให้กดที่เว้นขยาย เพื่อให้ระบบดึงข้อมูลสำนักงาน บริการรับทำบัญชี ประกอบด้วย

11.3 ประเภทนิติบุคคล

11.4 ชื่อนิติบุคคล/ชื่อกิจการ

11.5 วัตถุประสงค์การประกอบธุรกิจ

11.6 เลขที่/ชั้น/อาคาร/หมู่บ้าน

11.7 หมู่ที่

11.8 ตรอก/ซอย

11.9 ถนน

11.10 จังหวัด

11.11 อำเภอ/เขต

11.12 ตำบล/แขวง

11.13 รหัสไปรษณีย์

11.14 อีเมลสำนักงาน

ผู้ทำบัญชี ต้องระบุข้อมูลเพิ่มเติม ประกอบด้วย

11.15 เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน

11.16 ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน

จากนั้นให้กด “ บันทึกข้อมูล” เพื่อบันทึกข้อมูลสำนักงานบริการรับทำบัญชีในระบบ

The screenshot shows a web-based registration form for an e-Accountant system. The form is titled "ฐานข้อมูลสำนักงานบริการรับทำบัญชี" (Database for Business Service Center). It is divided into two main sections: "ประเภทสำนักงาน" (Office Type) and "ที่ตั้งสำนักงาน" (Office Location).

ประเภทสำนักงาน (Office Type):

- ประเภทสำนักงาน *: Dropdown menu with "นิติบุคคล" (Legal Entity) selected.
- เลขทะเบียนนิติบุคคล *: Input field with a search icon.
- ประเภทนิติบุคคล *: Dropdown menu with "บริษัทจำกัด" (Limited Company) selected.
- ชื่อนิติบุคคล/ชื่อกิจการ *: Input field with "บริษัท ***** จำกัด" (Company ***** Co., Ltd.) entered.
- วัตถุประสงค์การประกอบธุรกิจ *: Input field with "การค้าทั่วไป" (General Trade) entered.

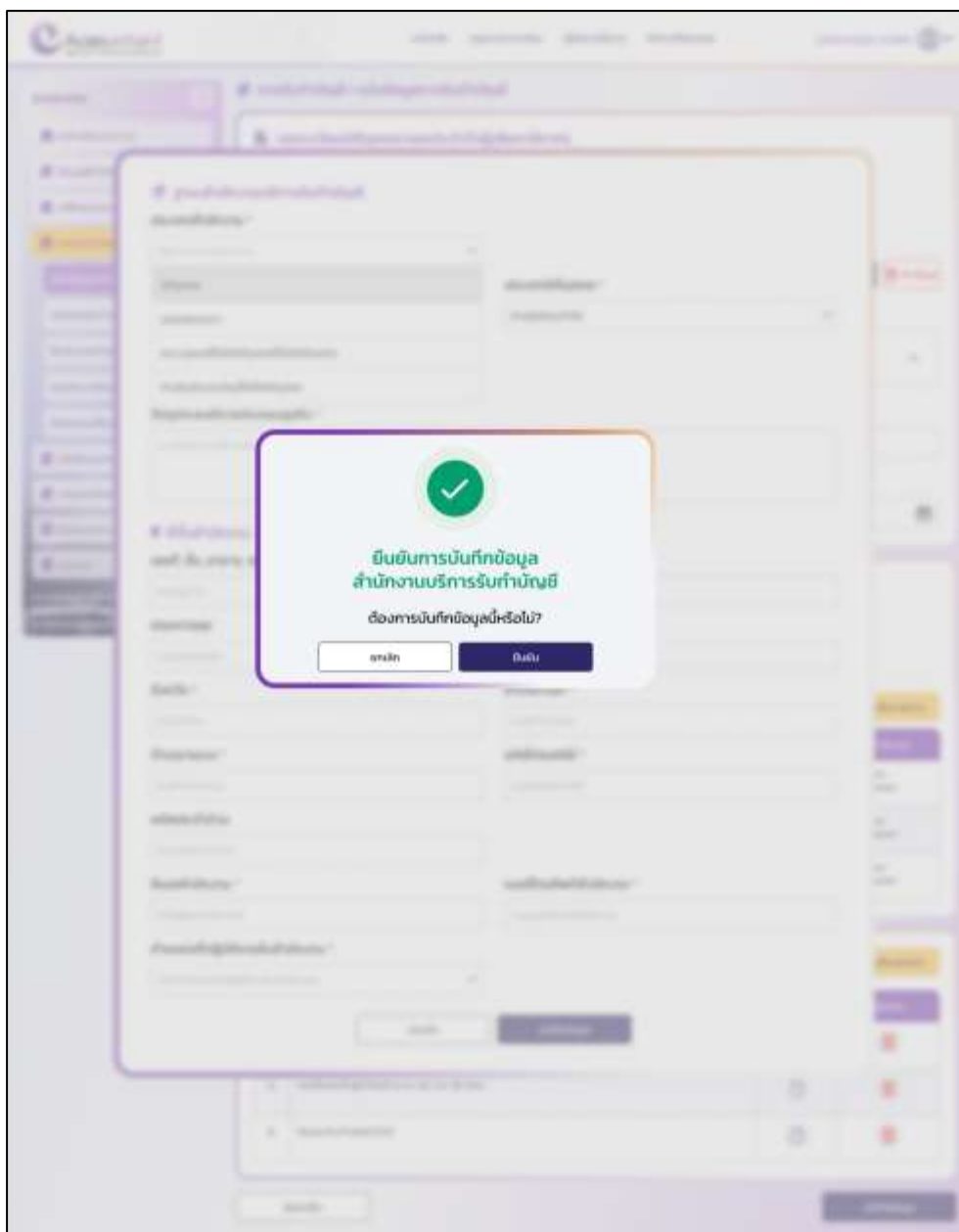
ที่ตั้งสำนักงาน (Office Location):

- เลขที่/ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน *: Input field with "234/23" entered.
- หมู่ที่ *: Input field with "3" entered.
- ตรอก/ซอย *: Input field with "ซอยสุขุมวิท" (Sukhumvit Soi) entered.
- ถนน *: Input field with "สุขุมวิท" (Sukhumvit) entered.
- จังหวัด *: Input field with "กรุงเทพฯ" (Bangkok) entered.
- อำเภอ/เขต *: Input field with "ปทุมธานี" (Pathum Thani) entered.
- ตำบล/แขวง *: Input field with "บางซื่อ" (Bang Siao) entered.
- รหัสไปรษณีย์ *: Input field with "10200" entered.
- รหัสประจำตัว *: Input field with "0000000000" entered.
- อีเมล *: Input field with "business@phdphd.com" entered.
- เบอร์โทรศัพท์ *: Input field with "099-9999999" entered.
- ตำแหน่งผู้รับผิดชอบสำนักงาน *: Input field with "นิติกรพัฒนาระบบงาน" (System Development Officer) entered.

At the bottom of the form, there are two buttons: "ยกเลิก" (Cancel) and "บันทึกข้อมูล" (Save Information).

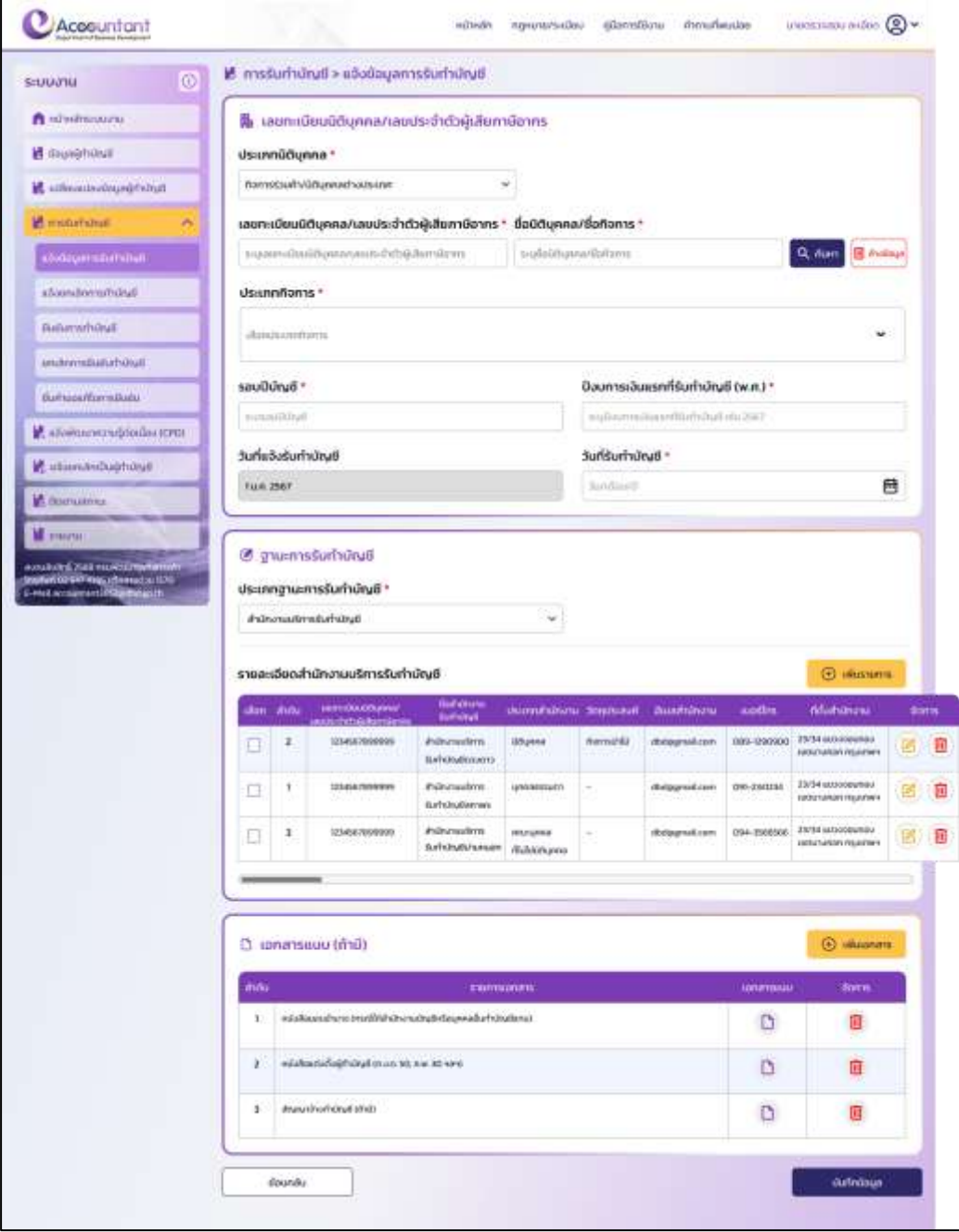
(รูปที่ 12 : หน้าบันทึกข้อมูลฐานสำนักงานบริการรับทำบัญชี กรณีประเภทนิติบุคคล)

12. ระบบจะมีป๊อปอัพให้ยืนยันการบันทึกข้อมูลสำนักงานบริการรับทำบัญชี ให้กด “ **บันทึก** ”



(รูปที่ 13 : หน้าป๊อปอัพยืนยันการบันทึกข้อมูล สำนักงานบริการรับทำบัญชี)

13. จากนั้นเลือกสำนักงานบริการรับทำบัญชี โดยเลือก “” รายการสำนักงานบริการรับทำบัญชีที่ตรงกับนิติบุคคลที่ทำบัญชี หากไม่มีต้องเลือก “ เพิ่มรายการ”



การรับทำบัญชี > แจ้งข้อมูลการรับทำบัญชี

เลือกทะเบียนนิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ประเภทนิติบุคคล *

เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร * ชื่อนิติบุคคล/ชื่อกิจการ *

ประเภทกิจการ *

รอบบัญชี *

ปีงบประมาณที่เริ่มรับทำบัญชี (พ.ศ.) *

วันที่แจ้งรับทำบัญชี

วันที่รับทำบัญชี *

ฐานการรับทำบัญชี

ประเภทฐานการรับทำบัญชี *

รายละเอียดสำนักงานบริการรับทำบัญชี

เลือก	ลำดับ	เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อสำนักงานบริการรับทำบัญชี	ประเภทสำนักงาน	วิสาหกิจ	อีเมลสำนักงาน	เบอร์โทร	ที่ตั้งสำนักงาน	จัดการ
☐	2	1234567890123	สำนักงานบริการรับทำบัญชี	นิติบุคคล	กิจการค้าปลีก	dbd@gmail.com	090-1234567	123/4 ถนนสุขุมวิท กรุงเทพมหานคร	 
☐	1	1234567890123	สำนักงานบริการรับทำบัญชี	นิติบุคคล	กิจการค้าปลีก	dbd@gmail.com	090-1234567	123/4 ถนนสุขุมวิท กรุงเทพมหานคร	 
☐	3	1234567890123	สำนักงานบริการรับทำบัญชี	นิติบุคคล	กิจการค้าปลีก	dbd@gmail.com	090-1234567	123/4 ถนนสุขุมวิท กรุงเทพมหานคร	 

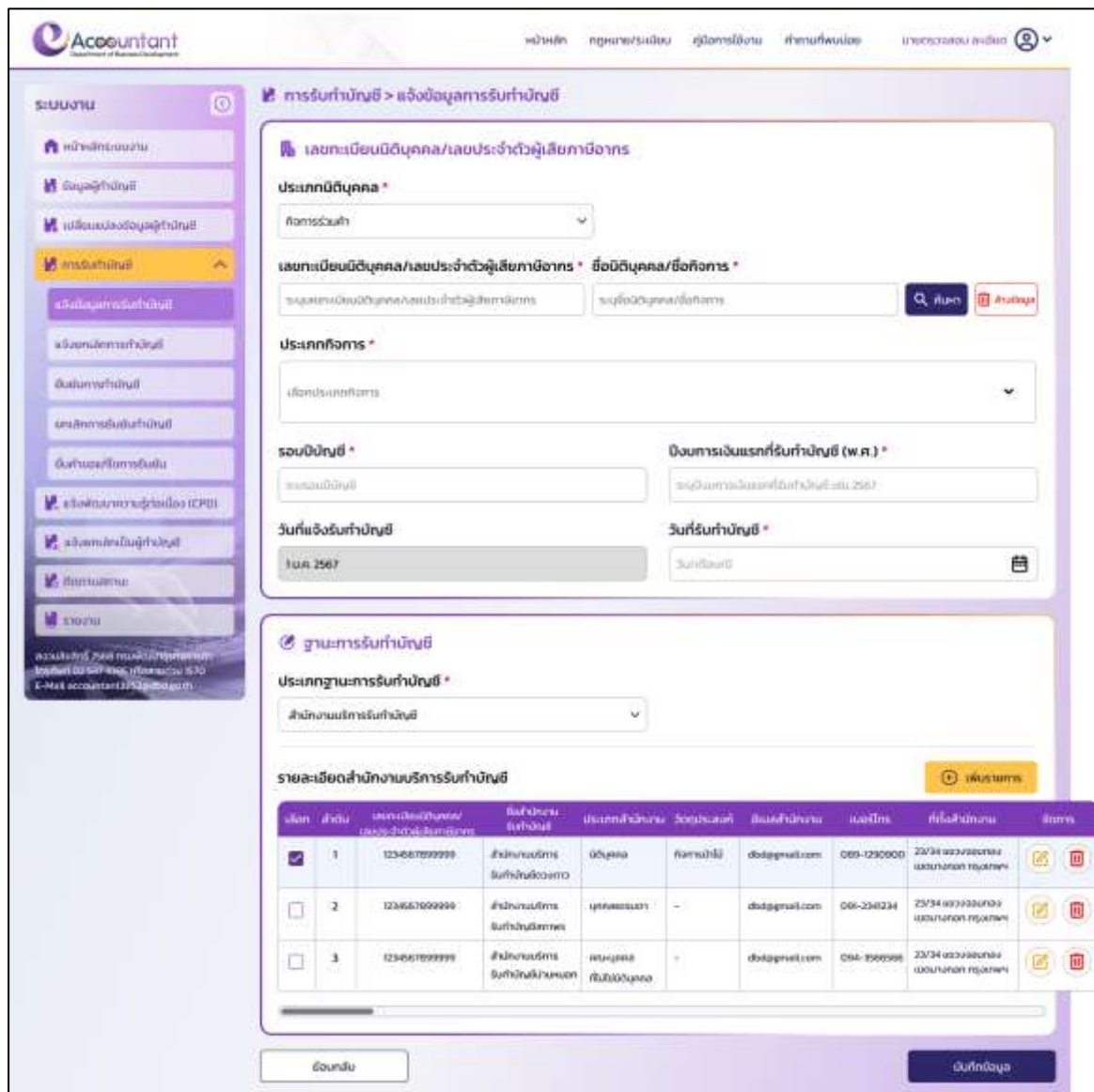
เอกสารแนบ (ถ้ามี)

ลำดับ	ชื่อเอกสารแนบ	เอกสารแนบ	จัดการ
1	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีสำนักงานบัญชีนิติบุคคลอื่นทำบัญชี)		
2	หนังสือแจ้งผู้ทำบัญชี (กรณีมีสำนักงานบัญชีนิติบุคคลอื่นทำบัญชี)		
3	สัญญาจ้างทำบัญชี (ถ้ามี)		

ยืนยันข้อมูล  เพิ่มรายการ

(รูปที่ 14 : หน้าแจ้งข้อมูลการรับทำบัญชี กรณีสำนักงานบริการรับทำบัญชี)

14. เมื่อผู้ทำบัญชีเพิ่ม หรือมีรายการสำนักงานบริการรับทำบัญชีอยู่แล้ว สามารถเลือก “” หน้ารายการสำนักงานบริการรับทำบัญชี แล้วกด “ตกลง” เพื่อทำการบันทึกข้อมูล



ระบบงาน

- หน้าหลัก
- ข้อมูลผู้ทำบัญชี
- เปลี่ยนข้อมูลผู้ทำบัญชี
- การรับทำบัญชี**
- แจ้งข้อมูลการรับทำบัญชี
- แจ้งยกเลิกการรับทำบัญชี
- ค้นหาการรับทำบัญชี
- ยกเลิกการรับทำบัญชี
- ค้นหาประวัติการรับทำบัญชี
- แจ้งปิดรายการรับทำบัญชี (EPR)
- แจ้งถอนการรับทำบัญชี
- รายงานสถานะ
- รายงาน

การรับทำบัญชี > แจ้งข้อมูลการรับทำบัญชี

เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ประเภทนิติบุคคล *

กิจการส่วนตัว

เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร * ชื่อนิติบุคคล/ชื่อกิจการ *

เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร เลขนิติบุคคล/ชื่อกิจการ   **ค้นหา** **ยืนยัน**

ประเภทกิจการ *

เลือกประเภทกิจการ

รอบบัญชี * **เงินการเงินแรกเริ่มรับทำบัญชี (พ.ศ.) ***

รอบบัญชี เงินการเงินแรกเริ่มรับทำบัญชี (พ.ศ.)

วันที่แจ้งรับทำบัญชี **วันที่รับทำบัญชี ***

1 ต.ค. 2567 วันที่รับทำบัญชี

ฐานการรับทำบัญชี

ประเภทฐานการรับทำบัญชี *

สำนักงานบริการรับทำบัญชี

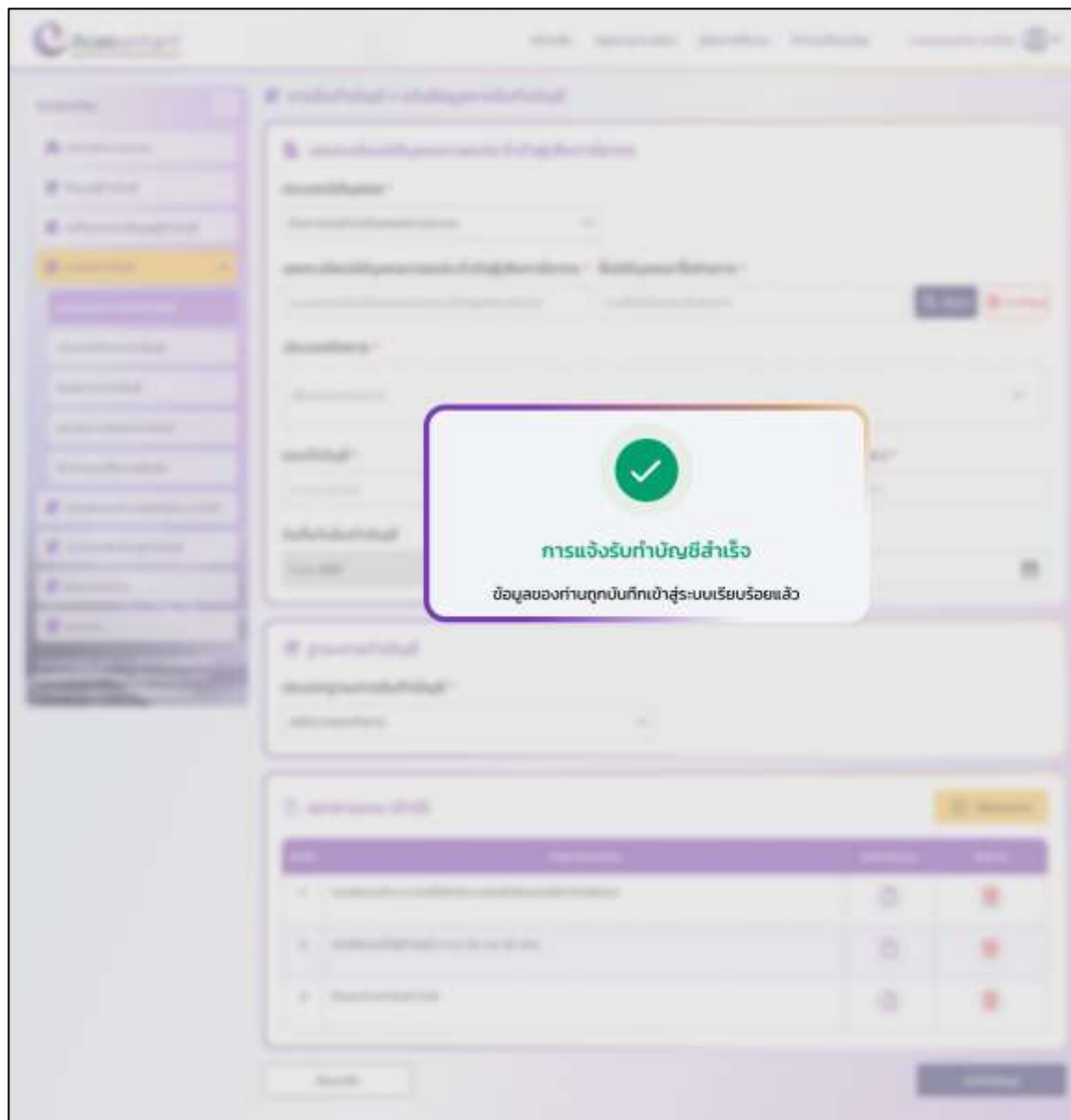
รายละเอียดสำนักงานบริการรับทำบัญชี  **เพิ่มรายการ**

เลือก / ลำดับ	เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อสำนักงานบริการรับทำบัญชี	ประเภทสำนักงาน	วัตถุประสงค์	อีเมลสำนักงาน	เบอร์โทร	ที่ตั้งสำนักงาน	จัดการ
☒ 1	123-687899999	สำนักงานบริการรับทำบัญชี	นิติบุคคล	กิจการส่วนตัว	dbd@dbd.go.th	069-1230000	25/34 ถนนพหลโยธิน แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ	 
☐ 2	123-687899999	สำนักงานบริการรับทำบัญชี	บุคคลธรรมดา	-	dbd@dbd.go.th	066-2340234	25/34 ถนนพหลโยธิน แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ	 
☐ 3	123-687899999	สำนักงานบริการรับทำบัญชี	นิติบุคคล	-	dbd@dbd.go.th	094-3456789	23/34 ถนนพหลโยธิน แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ	 

ยืนยัน **บันทึกข้อมูล**

(รูปที่ 15 : หน้าการเลือกรายการสำนักงานบริการรับทำบัญชี ในรายการรายละเอียด)

15. ระบบจะมีข้อความแจ้งเตือน “การแจ้งรับทำบัญชีสำเร็จ” จึงจะเป็นการแจ้งรับทำบัญชีสำเร็จ



(รูปที่ 16 : หน้าการแจ้งเตือนการแจ้งรับทำบัญชีสำเร็จ)

- หมายเหตุ : 1. ผู้ทำบัญชีสามารถแจ้งข้อมูลการรับทำบัญชีได้ โดยไม่ต้องแนบหลักฐาน/เอกสารประกอบ
2. ไม่มีค่าธรรมเนียมการให้บริการ

การแจ้งเพิ่มปีงบการเงินที่รับทำบัญชี

(ระยะเวลาการแจ้งเพิ่มปีงบการเงินแรกที่ทำบัญชี 2-3 นาที)

1. สำหรับรับทำบัญชีที่ต้องการแจ้งเพิ่มปีงบการเงินที่รับทำบัญชานั้น สามารถใช้งานเมนู “แจ้งข้อมูลการรับทำบัญชี” จากนั้นเลือกรายการแจ้งข้อมูลการรับทำบัญชีที่ต้องการแก้ไข โดยเลื่อนแถบตารางและเลือก “✎” ในส่วนของ “แก้ไขฐานการรับทำบัญชี/เพิ่มปีงบการเงินแรก”

(รูปที่ 17 : หน้ารายการแจ้งข้อมูลการรับทำบัญชี)

(รูปที่ 18 : หน้ารายการแจ้งข้อมูลการรับทำบัญชี ส่วนที่เลื่อนแถบตารางไปเพื่อเลือกการแก้ไข)

2. ผู้ทำบัญชีเลือก “+” ในส่วนของปีงบการเงินที่รับทำบัญชี เพื่อเพิ่มปีงบการเงินที่รับทำบัญชี

(รูปที่ 19 : หน้ารายการข้อมูลการรับทำบัญชี)

3. ระบบจะแสดงป๊อปอัพข้อมูลปีงบการเงินที่รับทำบัญชี เพื่อระบุข้อมูลที่ต้องการเพิ่ม ผู้ทำบัญชีต้องระบุข้อมูลดังนี้

3.1 ปีงบการเงินที่รับทำบัญชีที่ต้องการเพิ่ม (พ.ศ.)

3.2 วันที่รับทำบัญชี

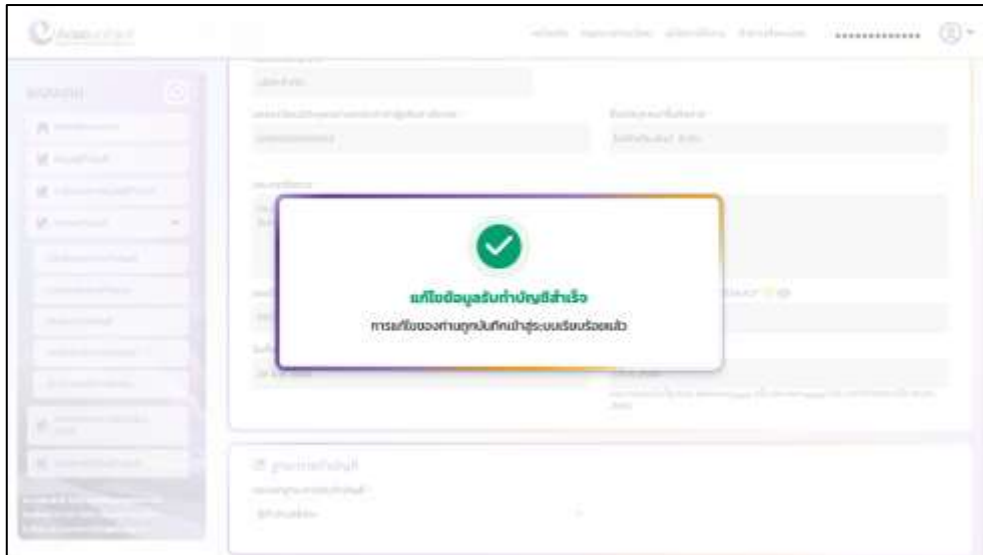
จากนั้นให้กดบันทึกข้อมูล และระบบจะแสดงปีงบการเงินแรกที่ได้รับทำบัญชีที่แก้ไขใหม่ขึ้นมา ให้ผู้ทำบัญชีตรวจสอบและเลือก “บันทึกข้อมูล”

(รูปที่ 20 : หน้าป๊อปอัพแสดงรายการปีงบการเงินแรกที่ได้รับทำบัญชี และข้อมูลแก้ไข)

(รูปที่ 21 : หน้ารายการแจ้งข้อมูลการรับทำบัญชี หลังจากบันทึกการแก้ไข)

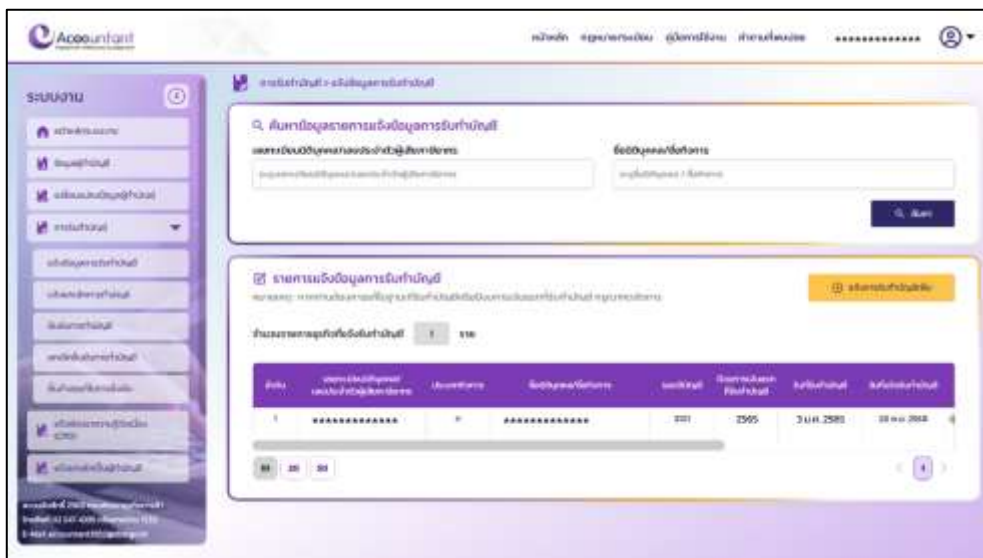
4. ระบบจะแสดงป๊อปอัพยืนยันการแก้ไขข้อมูลการรับทำบัญชี ให้ผู้ใช้เลือก “ยืนยัน”

(รูปที่ 22 : หน้าป๊อปอัพยืนยันการแก้ไขข้อมูลรับทำบัญชี)



(รูปที่ 23 : หน้าป๊อปอัพยืนยันการแก้ไขข้อมูลรับทำบัญชีสำเร็จ)

5. รายการแจ้งข้อมูลการรับทำบัญชีจะแก้ไขรายละเอียดตามที่ผู้ทำบัญชีได้บันทึก

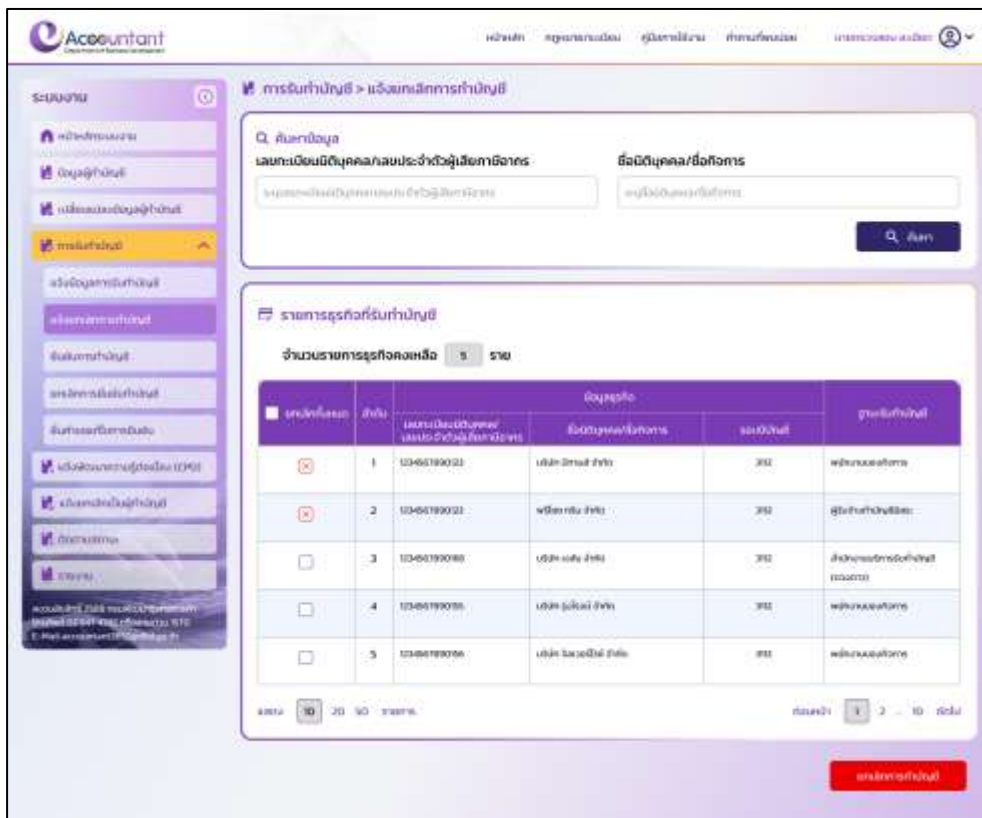


(รูปที่ 24 : หน้ารายการข้อมูลรับทำบัญชี หลังบันทึกข้อมูลแก้ไขเสร็จสิ้น)

- หมายเหตุ : 1. ผู้ทำบัญชีสามารถแจ้งเพิ่มปีงบการเงินที่รับทำบัญชีได้ โดยไม่ต้องแนบหลักฐาน/เอกสารประกอบ
2. ไม่มีค่าธรรมเนียมการให้บริการ

การแจ้งข้อมูลการยกเลิกการทำบัญชี (ระยะเวลาการแจ้งข้อมูลการยกเลิกการทำบัญชี 3-5 นาที)

1. การแจ้งยกเลิกการทำบัญชี ผู้ทำบัญชีใช้เมนู “การรับทำบัญชี” โดยเลือก “แจ้งยกเลิกการทำบัญชี” และสามารถค้นหารายการธุรกิจที่จะยกเลิกการทำบัญชีได้ โดยกรอกข้อมูล
 - 1.1 เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
 - 1.2 ชื่อนิติบุคคล/ชื่อกิจการ
 จากนั้นให้กด “ ค้นหา” เพื่อค้นหารายการธุรกิจที่รับทำบัญชี ตามที่ได้กรอกข้อมูล
2. ผู้ทำบัญชีสามารถเลือกธุรกิจที่ต้องการยกเลิกทำบัญชีได้ โดยระบบจะแสดงไอคอนเป็น “” หรือต้องการแจ้งยกเลิกการทำบัญชีทั้งหมดสามารถเลือกที่ “ยกเลิกทำบัญชีทั้งหมด” ได้
3. จากนั้นผู้ใช้งานตรวจสอบชื่อรายการที่เลือกและกด “”



The screenshot displays the 'การรับทำบัญชี' (Business Reception) section of the e-Accountant system. The left sidebar shows the 'การรับทำบัญชี' menu item. The main area has a search bar with the text 'ค้นหาบัญชี' (Search Business) and a search button. Below the search bar, there is a table titled 'รายการธุรกิจที่รับทำบัญชี' (Businesses Received for Accounting). The table has columns for 'เลือก/ไม่เลือก' (Select/Deselect), 'ลำดับ' (Sequence), 'เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร' (Business Registration Number/Taxpayer Identification Number), 'ชื่อนิติบุคคล/ชื่อกิจการ' (Business Name/Company Name), 'เลขบัญชี' (Account Number), and 'สถานะ' (Status). The first two rows are marked with a red 'X' in the 'เลือก/ไม่เลือก' column, indicating they are selected for cancellation. The first row is 'บริษัท ไทย จำกัด' (Thai Co., Ltd.) with account number '112-456789012'. The second row is 'บริษัท ไทย จำกัด' (Thai Co., Ltd.) with account number '112-456789012'. The third row is 'บริษัท ไทย จำกัด' (Thai Co., Ltd.) with account number '112-456789012'. The fourth row is 'บริษัท ไทย จำกัด' (Thai Co., Ltd.) with account number '112-456789012'. The fifth row is 'บริษัท ไทย จำกัด' (Thai Co., Ltd.) with account number '112-456789012'. At the bottom right, there is a red button labeled 'ยกเลิกทำบัญชี' (Cancel Business).

(รูปที่ 25 : หน้าแจ้งยกเลิกการทำบัญชี ที่แสดงรายการธุรกิจที่รับทำบัญชี)

4. ระบบจะแสดงเฉพาะรายการธุรกิจที่ทำบัญชีที่เลือกเพื่อแจ้งยกเลิกการทำบัญชี โดยผู้ทำบัญชีต้องระบุและตรวจสอบ ประกอบด้วย

4.1 วันที่แจ้งยกเลิกทำบัญชี (ระบบแสดงค่าวันที่ผู้ทำบัญชีทำรายการ)

4.2 วันที่ยกเลิกทำบัญชี

4.3 เหตุผลในการยกเลิกทำบัญชี

จากนั้นกด “**ยกเลิกทำบัญชี**” เพื่อเป็นการยืนยันการดำเนินการอีกครั้ง

การยื่นทำบัญชี > แจ้งยกเลิกการทำบัญชี

ข้อมูลการทำบัญชีของธุรกิจ

วันที่แจ้งยกเลิกทำบัญชี: 13 เม.ย. 2563

วันที่ยกเลิกทำบัญชี: *

เหตุผลในการยกเลิกทำบัญชี: *

รายการธุรกิจที่ต้องการยกเลิกทำบัญชี

ลำดับ	เลขทะเบียนนิติบุคคล	ชื่อนิติบุคคล	ประเภทนิติบุคคล	ประเภทกิจการ	สถานะกิจการ	ฐานข้อมูลบัญชี
1	0000000000	บริษัท จำกัด	มีจำกัด	ก	ดำเนินการ	พนักงานเงินเดือน
2	0000000000	บริษัท จำกัด	มีจำกัด	ก	ดำเนินการ	ผู้ยื่นทำบัญชี

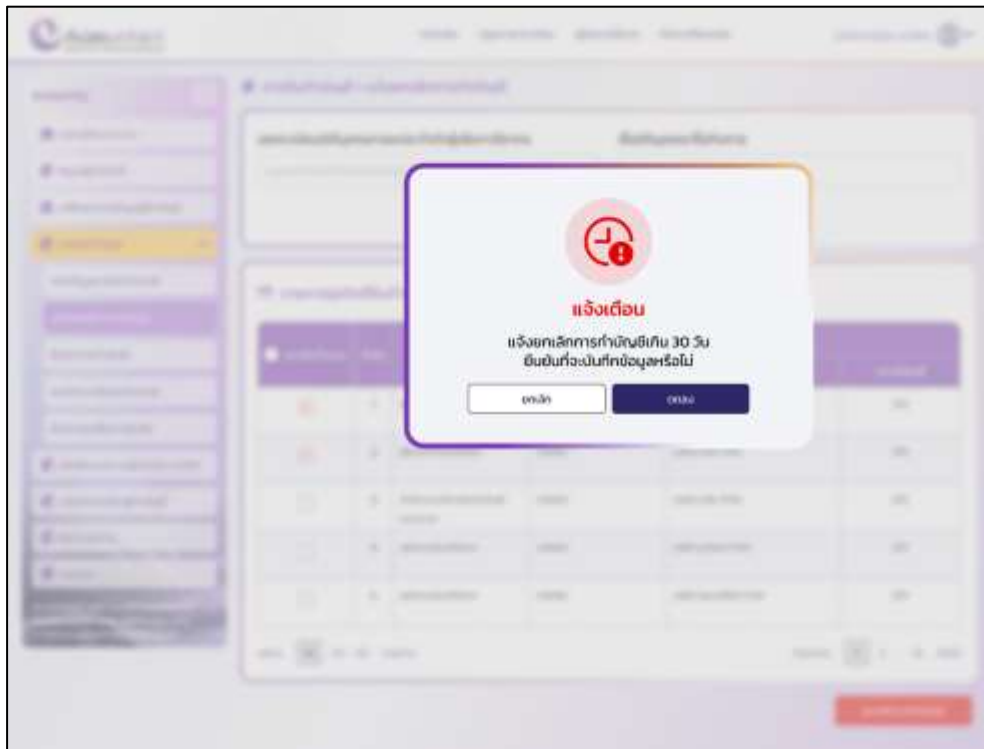
แสดง 1 2 3 4 5 รายการ

ยืนยัน

ยกเลิกทำบัญชี

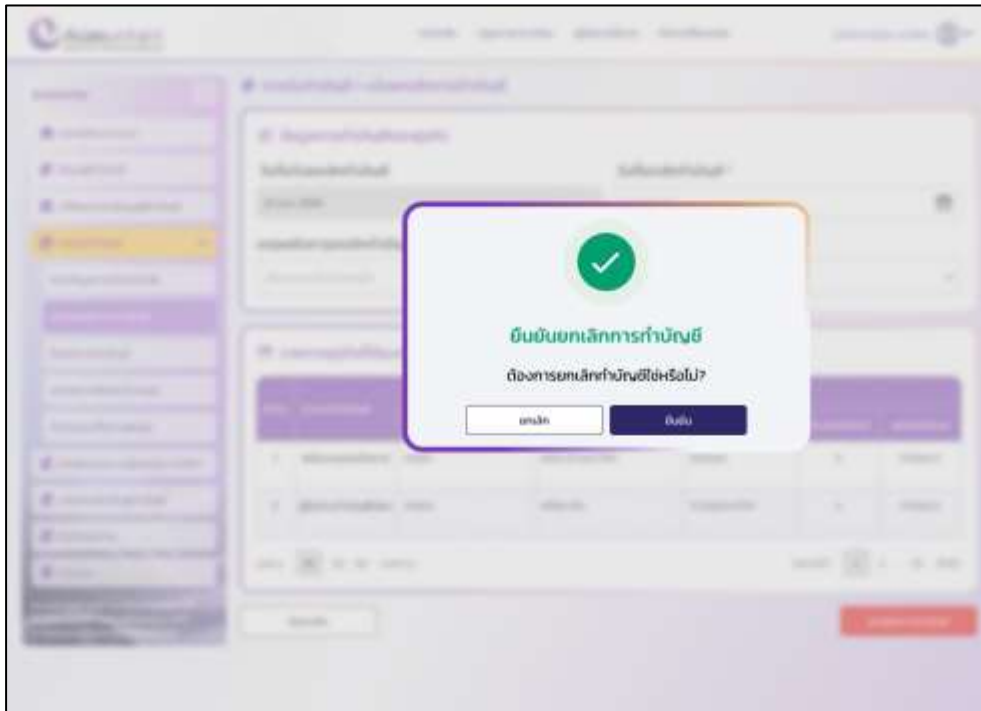
(รูปที่ 26 : หน้าแจ้งยกเลิกการทำบัญชี ที่แสดงรายการธุรกิจที่เลือกเพื่อแจ้งยกเลิก)

5. กรณีที่ผู้ทำบัญชีแจ้งยกเลิกการทำบัญชีเกิน 30 วัน ระบบจะแจ้งเตือน “แจ้งยกเลิกการทำบัญชีเกิน 30 วัน” แสดงให้ผู้ทำบัญชียืนยันข้อมูล



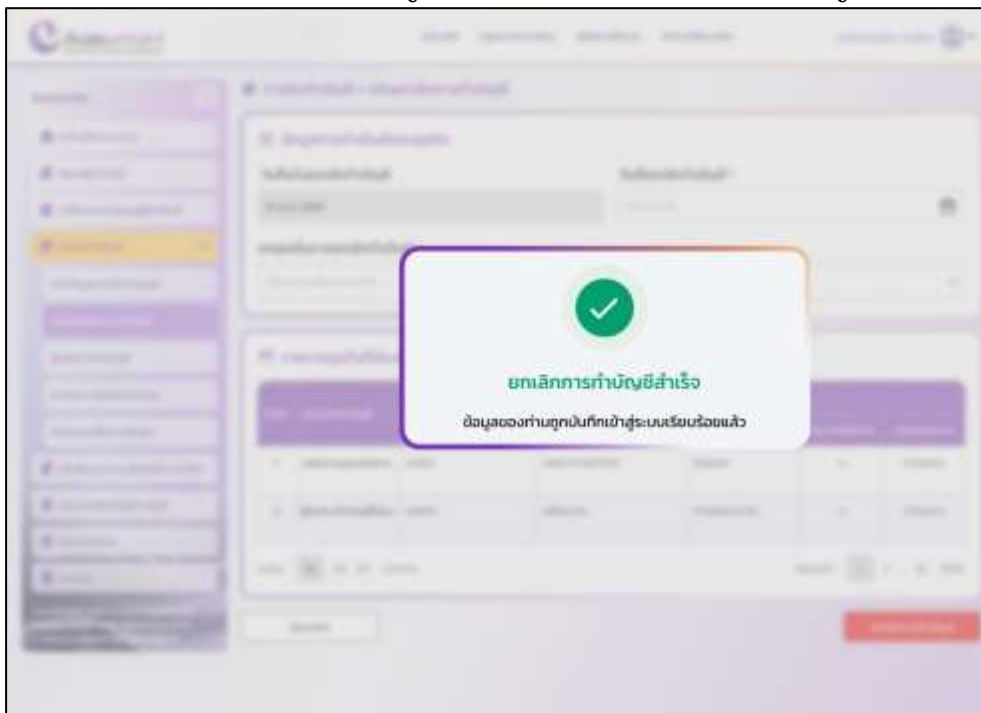
(รูปที่ 27 : การแจ้งเตือนการยกเลิกการทำบัญชีเกิน 30 วัน)

6. จากนั้นระบบจะแสดงแจ้งเตือนยืนยันยกเลิกการทำบัญชี ให้ผู้ทำบัญชีเลือก “**ยืนยัน**” เพื่อดำเนินการยกเลิกการทำบัญชี



(รูปที่ 28 : หน้าการแจ้งเตือนยืนยันยกเลิกการทำบัญชี)

7. ระบบจะแสดงแจ้งเตือน “ยกเลิกการทำบัญชีสำเร็จ” เป็นการยกเลิกรายการทำบัญชีสำเร็จ



(รูปที่ 29 : หน้าการแจ้งเตือนยกเลิกการทำบัญชีสำเร็จ)

- หมายเหตุ : 1. ผู้ทำบัญชีสามารถแจ้งยกเลิกทำบัญชีได้ โดยไม่ต้องแนบหลักฐาน/เอกสารประกอบ
2. ไม่มีค่าธรรมเนียมการให้บริการ

การตรวจสอบข้อมูลการรับทำบัญชี

(ระยะเวลาการตรวจสอบข้อมูลการรับทำบัญชี 2-3 นาที)

1. เมื่อผู้ทำบัญชีแจ้งข้อมูลการรับทำบัญชีเพิ่ม หรือแจ้งยกเลิกการทำบัญชี สามารถตรวจสอบรายการธุรกิจคงเหลือ ณ ปัจจุบันได้ที่ เมนู “ข้อมูลผู้ทำบัญชี” แถบ “ข้อมูลการรับทำบัญชี”
2. ระบบจะแสดงข้อมูลฐานะการทำบัญชี และรายการธุรกิจที่รับทำบัญชีคงเหลือ ณ ปัจจุบัน หากมีรายการจำนวนมากสามารถกดที่ “แสดง...ราย” เพื่อให้ระบบแสดงตามจำนวนที่เลือก หรือกดที่ “ก่อนหน้า...ถัดไป” เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลในหน้าจอตามหน้าที่เลือก

ข้อมูลผู้ทำบัญชี

บัญชีผู้ทำบัญชี: ข้อมูลการรับทำบัญชี | บัญชีผู้รับจ้าง | บัญชีผู้รับจ้าง

ข้อมูลการรับทำบัญชี

สถานะการรับทำบัญชี	ข้อมูล
✓	รับจ้างจัดทำบัญชี
✓	ผู้รับจ้างบัญชี
✓	ผู้รับจ้างบัญชี (CPA)

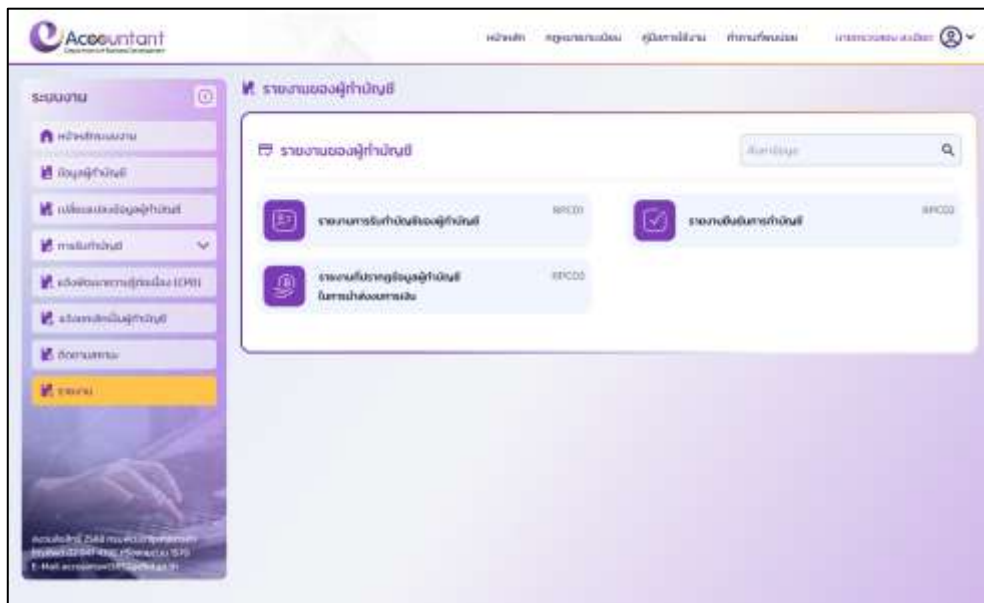
รายการธุรกิจที่รับทำบัญชี

ลำดับ	เลขทะเบียนนิติบุคคล/ เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อผู้ประกอบการ (ชื่อจริง-นามสกุล)	ประเภท	ฐานการรับทำบัญชี	วันรับทำบัญชี	วันสิ้นสุดรับทำบัญชี
1	40001	บริษัท จำกัด	๑	ผู้รับจ้างจัดทำบัญชี (CPA)	๑ ต.ค. 2565	๓๑ ต.ค. 2565
2	40002	บริษัท จำกัด	๑	ผู้รับจ้างจัดทำบัญชี	๑ ต.ค. 2565	๓๑ ต.ค. 2565
3	40003	บริษัท จำกัด	๑	ผู้รับจ้างจัดทำบัญชี	๑ ต.ค. 2565	๓๑ ต.ค. 2565
4	40004	บริษัท จำกัด	๑	ผู้รับจ้างจัดทำบัญชี	๑ ต.ค. 2565	๓๑ ต.ค. 2565
5	40005	บริษัท จำกัด	๑	ผู้รับจ้างจัดทำบัญชี (CPA)	๑ ต.ค. 2565	๓๑ ต.ค. 2565

แสดง 10 รายการ

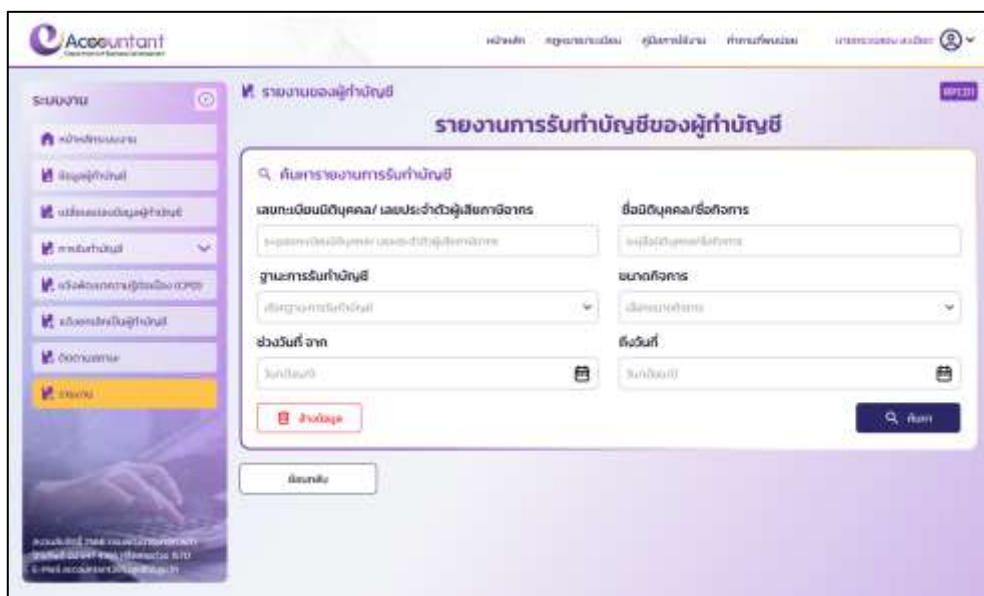
(รูปที่ 30 : หน้าข้อมูลการรับทำบัญชี)

3. ผู้ทำบัญชีสามารถดูประวัติการรับทำบัญชี หรือแจ้งยกเลิกการทำบัญชีได้ที่เมนู “รายงาน” เลือก “รายงานการรับทำบัญชีของผู้ทำบัญชี”



(รูปที่ 31 : หน้ารายงานของผู้ทำบัญชี)

4. ผู้ทำบัญชีต้องระบุเงื่อนไขการค้นหา เช่น เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ชื่อนิติบุคคล/ชื่อกิจการ ฐานะการรับทำบัญชี ขนาดกิจการ หรือช่วงวันที่ เป็นต้น จากนั้นกด “ค้นหา”



(รูปที่ 32 : หน้ารายงานของผู้ทำบัญชี ด้านรายงานการรับทำบัญชีของผู้ทำบัญชี)

5. ระบบจะแสดงรายงานตามเงื่อนไขที่ผู้ทำบัญชีเลือกค้นหา และผู้ทำบัญชีสามารถดาวน์โหลดไฟล์รายงานได้

หน้า 33

รายงานการรับทำบัญชีของผู้ทำบัญชี

ช่วงวันที่ :
ชื่อ : นาย ผู้ทำบัญชี

ถึงวันที่ :
เลขที่ : ผู้ทำบัญชี

วันที่ : 15 เม.ย. 2568 - 08:37

มีดังนี้

ลำดับ	เลขทะเบียนนิติบุคคล/ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อนิติบุคคล/ชื่อกิจการ	ขนาดกิจการ	วันที่ รับทำบัญชี	วันที่ส่ง รับทำบัญชี	วันที่ ยกเลิกรับทำบัญชี	วันที่ส่ง ยกเลิกรับทำบัญชี	ฐานรายการรับทำบัญชี
1		บริษัท	ค	15 เม.ย. 2568	15 เม.ย. 2568	-	-	สำนักงานการรับทำ บัญชีพิเศษ
2		บริษัท	ข	15 เม.ย. 2568	15 เม.ย. 2568	-	-	ผู้รับจ้างทำบัญชีพิเศษ

(รูปที่ 33 : หน้ารายงานการรับทำบัญชีของผู้ทำบัญชี)