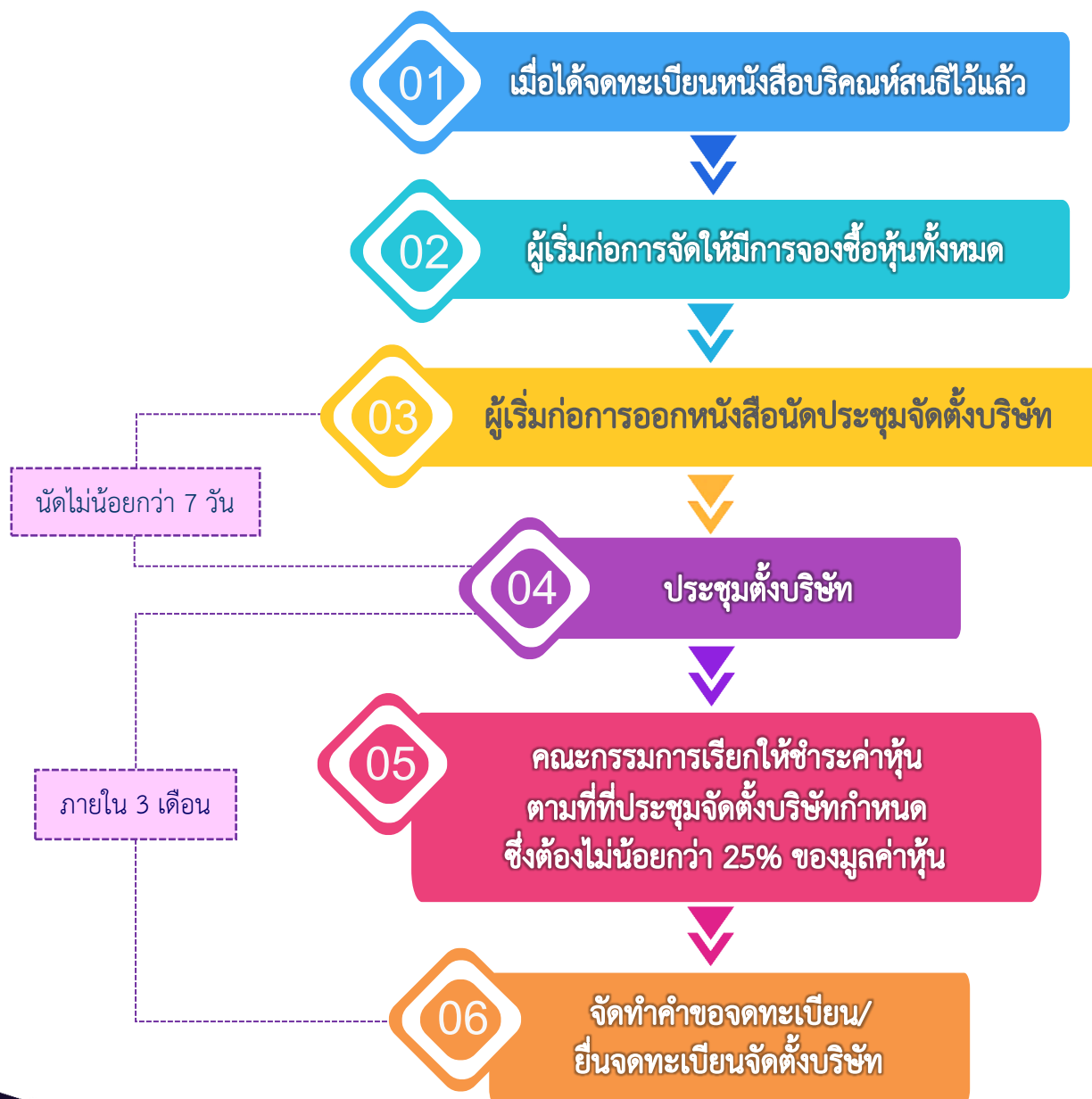


การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด

ขั้นตอนที่ 2

การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท



Click

ดูตัวอย่าง

การกรอกแบบพิมพ์



เมื่อจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิแล้ว ก็ให้ดำเนินการดังนี้

1. ผู้เริ่มก่อนการจัดให้มีการจองซื้อหุ้นทั้งหมด
2. เมื่อมีการจองซื้อหุ้นหมดแล้ว ก็ให้ผู้เริ่มก่อนการออกหนังสือนัดประชุมผู้เข้าซื้อซื้อหุ้นเพื่อประชุมจัดตั้งบริษัท การออกหนังสือนัดประชุมจะต้องห่างจากวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน (หรือก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วัน)
3. จัดประชุมผู้เข้าซื้อซื้อหุ้นเพื่อจัดตั้งบริษัท
 - 3.1 องค์กรประชุมจะต้องมีผู้เข้าซื้อซื้อหุ้นเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน ผู้เข้าซื้อซื้อหุ้นทั้งหมดและนับจำนวนหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของหุ้นทั้งหมด (จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทนก็ได้)
 - 3.2 วาระการประชุม
 - (1) รับรองบัญชีรายชื่อฐานะและสำนักของผู้เข้าซื้อซื้อหุ้น พร้อมทั้งจำนวนหุ้นซึ่งต่างคนได้ลงชื่อซื้อไว้
 - (2) พิจารณาตั้งข้อบังคับของบริษัท
 - (3) พิจารณาให้สัตยาบันแก่บรรดาสัญญาซึ่งผู้เริ่มก่อนการได้ทำไว้ และค่าใช้จ่ายที่ผู้เริ่มก่อนการต้องจ่ายในการเริ่มก่อตั้งบริษัท
 - (4) พิจารณาเรื่องหุ้น
 - (5) พิจารณาเลือกตั้งกรรมการชุดแรกและกำหนดอำนาจกรรมการ
 - (6) พิจารณาเลือกตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตพร้อมทั้งกำหนดค่าสินจ้าง (การตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเพื่อตรวจสอบและรับรองงบการเงินต้องแต่งตั้งบุคคลธรรมดาเท่านั้น จะแต่งตั้งสำนักงานตรวจสอบบัญชีไม่ได้)
4. ผู้เริ่มก่อนการมอบหมายกิจการงานทั้งหมดให้แก่คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุม
5. คณะกรรมการเรียกเก็บค่าหุ้นจากผู้เข้าซื้อซื้อหุ้น อย่างน้อยร้อยละ 25 ของมูลค่าหุ้น
6. เมื่อเก็บค่าหุ้นได้ครบแล้ว ให้กรรมการผู้มีอำนาจจัดทำคำขอจดทะเบียนตั้งบริษัทแล้วยื่นจดทะเบียนต่อนายทะเบียน

การยื่นจดทะเบียนจะต้องให้กรรมการผู้มีอำนาจเป็นผู้ลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนและต้องยื่นจดทะเบียนภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่ประชุมจัดตั้งบริษัท ถ้าไม่จดทะเบียนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว จะทำให้การประชุมตั้งบริษัทเสียไป หากต่อไปต้องการจดทะเบียนตั้งบริษัทก็ต้องดำเนินการจัดประชุมผู้จองซื้อหุ้นใหม่

ข้อมูลที่ต้องใช้ในการจัดตั้งบริษัทจำกัด

1. ข้อบังคับ (ถ้ามี)
2. จำนวนทุน (ค่าหุ้น) ที่เรียกชำระแล้วทุกหุ้น อย่างน้อยร้อยละ 25 ของมูลค่าหุ้น
3. ชื่อ ที่อยู่ อายุ สัญชาติ หมายเลขโทรศัพท์ เลขที่บัตรประชาชนหรือบัตรอื่นๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) ของกรรมการ
4. รายชื่อหรือจำนวนกรรมการที่มีอำนาจลงชื่อแทนบริษัท (อำนาจกรรมการ)

[*ดูตัวอย่างการกำหนดอำนาจกรรมการ*](#)

5. ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่/สาขา พร้อมเลขรหัสประจำบ้านของที่ตั้งสำนักงาน, E-mail, หมายเลขโทรศัพท์ของบริษัท และ/หรือชื่อหรือที่อยู่เว็บไซต์ (URL) ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์หรือประกอบธุรกิจ
6. ชื่อ เลขทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาตพร้อมค่าตอบแทน
7. ชื่อ ที่อยู่ สัญชาติ อาชีพ เลขที่บัตรประชาชนหรือบัตรอื่นๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) และจำนวนหุ้นของผู้ถือหุ้นแต่ละคน
8. ดวงตราสำคัญ (ถ้ามี) [*ดูหลักเกณฑ์การกำหนดดวงตรา*](#)
บริษัทจะไม่จดทะเบียนตราสำคัญของบริษัทก็ได้ หากว่าอำนาจกรรมการไม่ได้กำหนดให้ต้องประทับตราสำคัญด้วย

แบบพิมพ์จดทะเบียนสามารถ Download ที่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า [หรือคลิกที่นี่](#) 



เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด

1. คำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด (แบบ บอจ.1)
2. แบบคำรับรองการจดทะเบียนบริษัทจำกัด
3. รายการจดทะเบียนจัดตั้ง (แบบ บอจ.3)
4. รายละเอียดกรรมการ (แบบ ก.)
5. บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.5)
6. สำเนาหนังสือนัดประชุมตั้งบริษัท
7. สำเนารายงานการประชุมตั้งบริษัท
8. สำเนาข้อบังคับ ชำระค่าอากรแสตมป์เป็นเงิน 200 บาท (ถ้ามี)
9. สำเนาหลักฐานการรับชำระค่าหุ้นที่บริษัทออกให้แก่ผู้ถือหุ้น
10. กรณีบริษัทจำกัดมีผู้ถือหุ้นเป็นคนต่างด้าวถือหุ้นในบริษัทจำกัดไม่ถึงร้อยละ 50 ของทุนจดทะเบียนหรือกรณีบริษัทจำกัดไม่มีคนต่างด้าวเป็นผู้ถือหุ้น แต่คนต่างด้าวเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามหรือร่วมลงนามผูกพันบริษัท ให้ส่งเอกสารหลักฐานที่ธนาคารออกให้ เพื่อรับรองหรือแสดงฐานะการเงินของผู้ถือหุ้นที่มีสัญชาติไทย แต่ละรายประกอบคำขอจดทะเบียน โดยเอกสารดังกล่าวต้องแสดงจำนวนเงินที่สอดคล้องกับจำนวนเงินที่นำมาลงหุ้นของผู้ถือหุ้นแต่ละราย [ตามคำสั่งสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง ที่ 205/2555 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2555](#)
11. กรณีทุนที่ขอจดทะเบียนเกินกว่า 5 ล้านบาท ให้จัดส่งเอกสารเพิ่มเติมตาม [คำสั่งสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง ที่ 1/2567 ลงวันที่ 23 พฤษภาคม 2567](#)
12. แบบ สสช.1
13. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป
14. สำเนาบัตรประจำตัวของกรรมการทุกคน [*ดูหลักเกณฑ์เรื่องบัตรประจำตัว*](#)
15. สำเนาหลักการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อ (ถ้ามี) [*ดูหลักเกณฑ์การลงลายมือชื่อผู้ขอจดทะเบียน*](#)
16. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

สำเนาเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนทุกฉบับ ต้องให้ผู้ขอจดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนรับรองความถูกต้อง ยกเว้นสำเนาบัตรประจำตัวหรือหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อผู้ขอจดทะเบียน ให้ผู้เป็นเจ้าของบัตรหรือผู้ขอจดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

ค่าธรรมเนียม

1. จดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด		5,000	บาท
2. หนังสือรับรอง	รายการละ	40	บาท
3. ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน	ฉบับละ	100	บาท
4. รับรองสำเนาเอกสารคำขอจดทะเบียน	หน้าละ	50	บาท

สถานที่จดทะเบียนจัดตั้งบริษัท

หน่วยงานในสังกัดของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าและสำนักงานพาณิชย์จังหวัดทั่วประเทศ ดังนี้

1. หน่วยงานตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 7 แห่ง ที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (สนามบินน้ำ) สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า เขต 1-6 (ปิ่นเกล้า พหลโยธิน รัชดาภิเษก สีพระยา ศรีนครินทร์ (ศูนย์การค้าธัญญาพาร์ค) และแจ้งวัฒนะ (ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา)) เฉพาะการขอจดทะเบียนธุรกิจหลักทรัพย์ยื่น ณ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (สนามบินน้ำ) ****ดูรายละเอียดที่ตั้ง****

2. หน่วยงานในส่วนภูมิภาคที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัด จังหวัดละ 1 แห่ง รวมถึงสาขาของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ในพื้นที่เศรษฐกิจสำคัญอีก 4 แห่ง คือ แม่สอด เมืองพัทยา หัวหิน และเกาะสมุย

นอกจากนี้สามารถยื่นจดทะเบียนผ่านระบบจดทะเบียนนิติบุคคลดิจิทัล (DBD Biz Regist) ที่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือคลิกที่นี่

