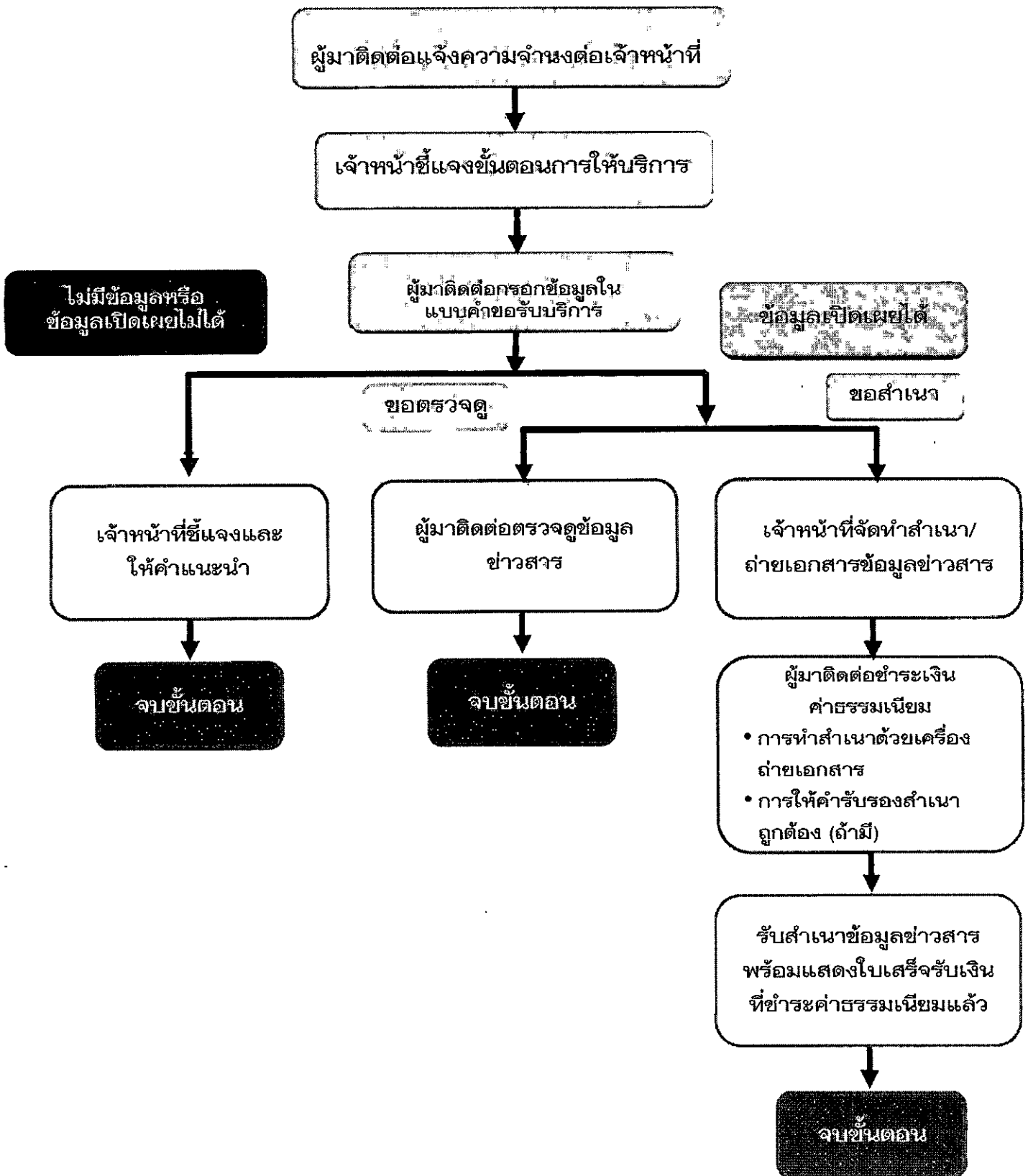


**ขั้นตอนการให้บริการตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540
สำนักงานพาณิชย์จังหวัดชัยนาท**



ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ

การจองชื่อนิติบุคคล

จองชื่อนิติบุคคล



นายทะเบียนพิจารณา

20 นาที

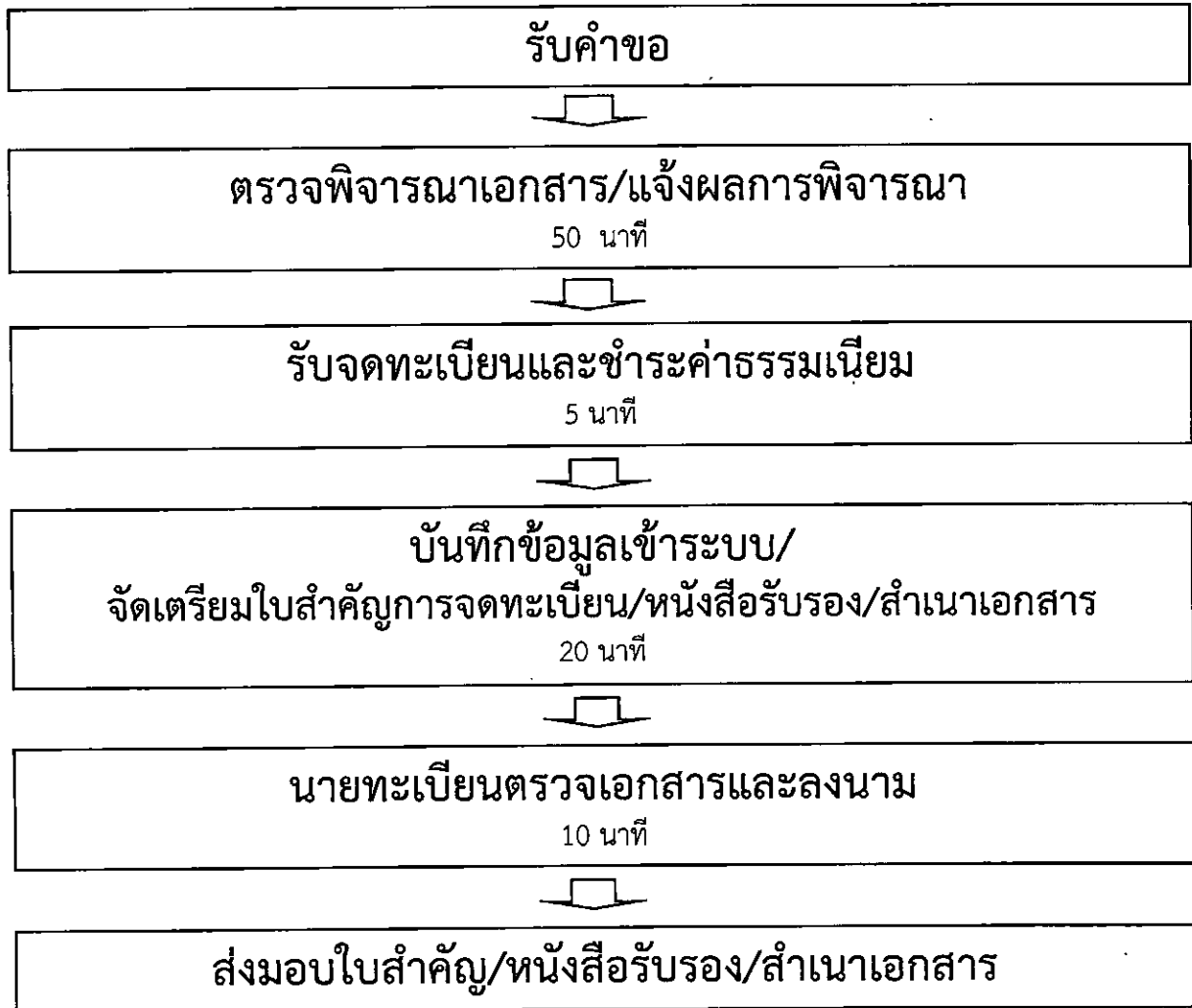


นายทะเบียนแจ้งผลการจองชื่อ

รวมระยะเวลา 20 นาที

(นับระยะเวลาตั้งแต่นายทะเบียนตรวจพิจารณาชื่อ)

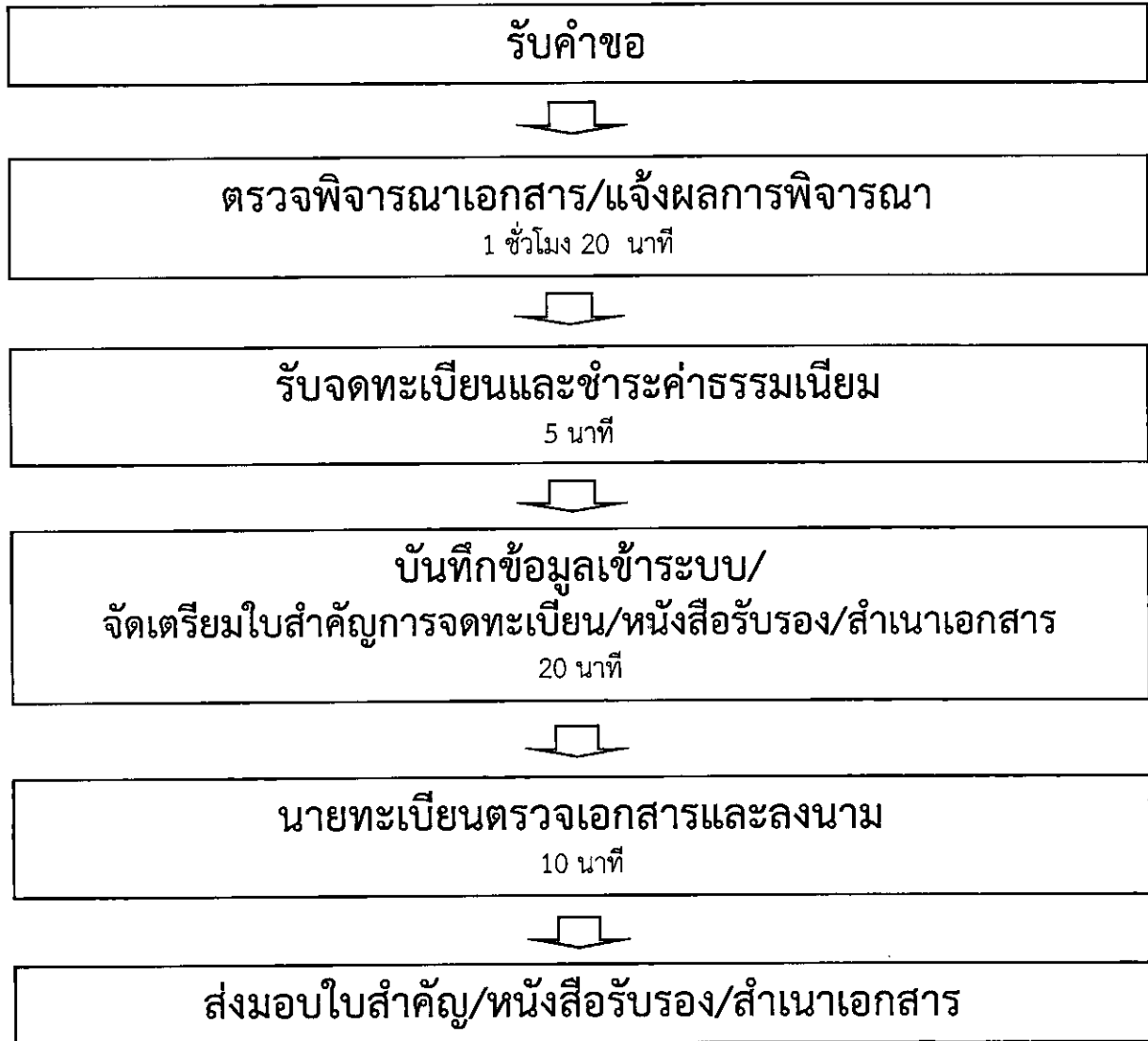
ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ
การจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน/บริษัทจำกัด



รวมระยะเวลา 1 ชั่วโมง 25 นาที

(นับระยะเวลาตั้งแต่นายทะเบียนตรวจพิจารณาคำขอที่มีเอกสารครบถ้วนเท่านั้น)

ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ
การจดทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัด



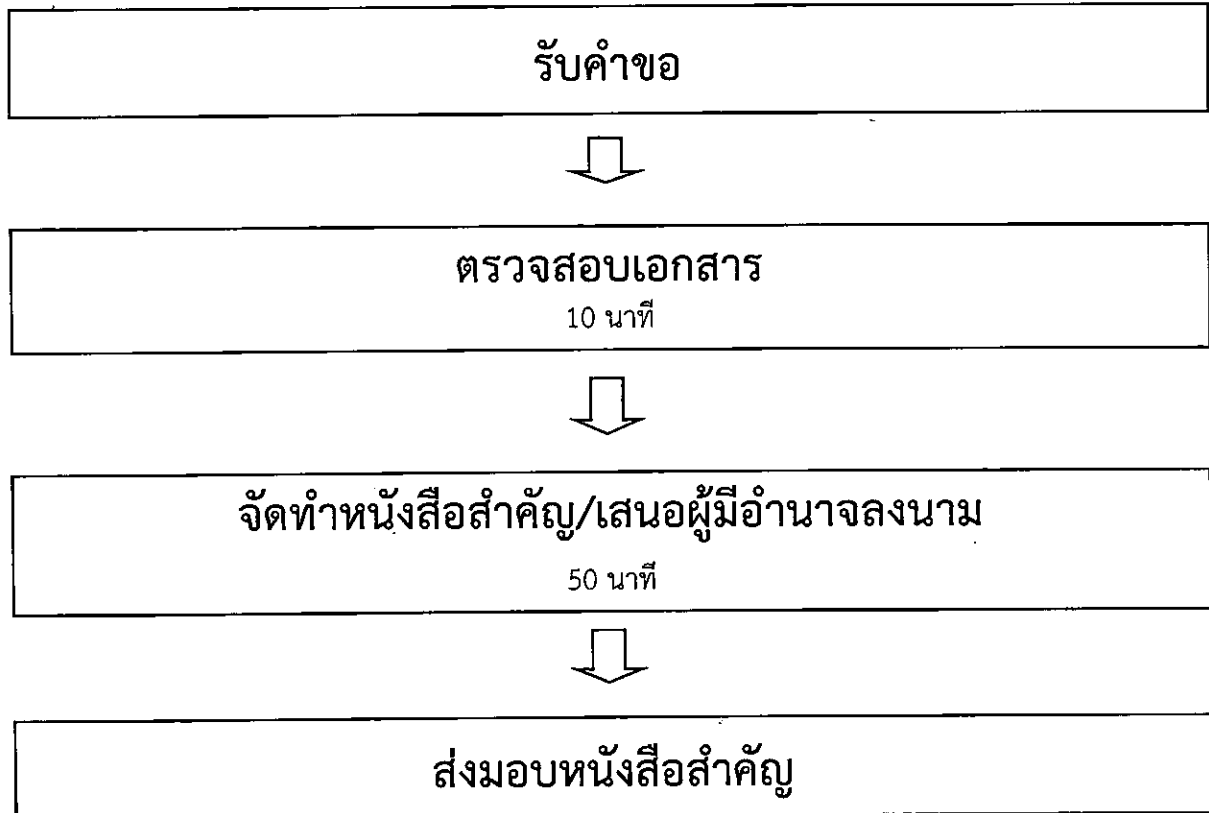
รวมระยะเวลา 1 ชั่วโมง 55 นาที

เงื่อนไข :

1. บริษัทกำหนดวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ประกาศ หรือที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งการประชุมผู้ถือหุ้นได้ดำเนินการตามบทบัญญัติของกฎหมาย
2. นับระยะเวลาตั้งแต่นายทะเบียนตรวจพิจารณาคำขอที่มีเอกสารครบถ้วนเท่านั้น

ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ

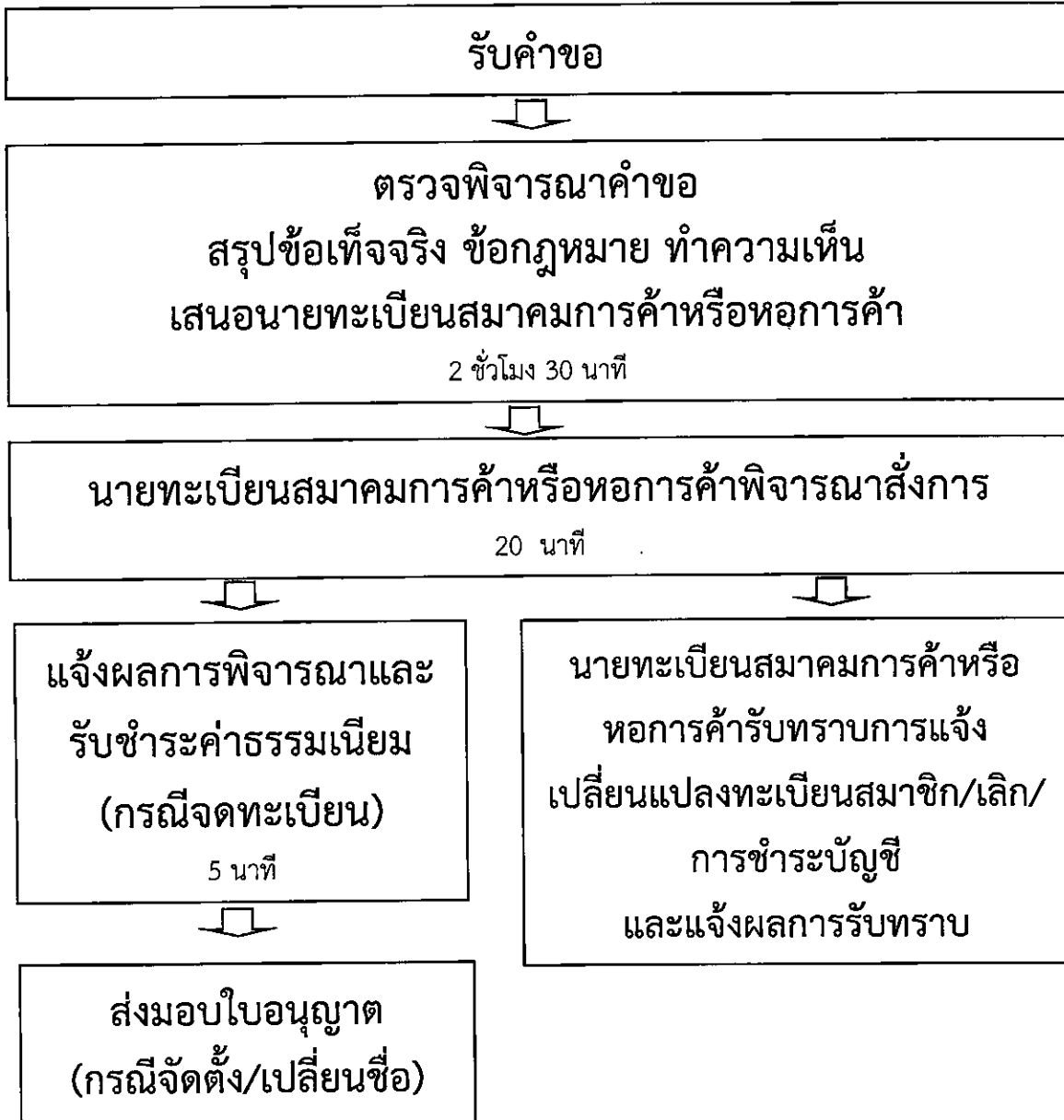
การรับขึ้นทะเบียนเป็นผู้รับรองลายมือชื่อของบริษัทมหาชนจำกัด



รวมระยะเวลา 1 ชั่วโมง

ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ

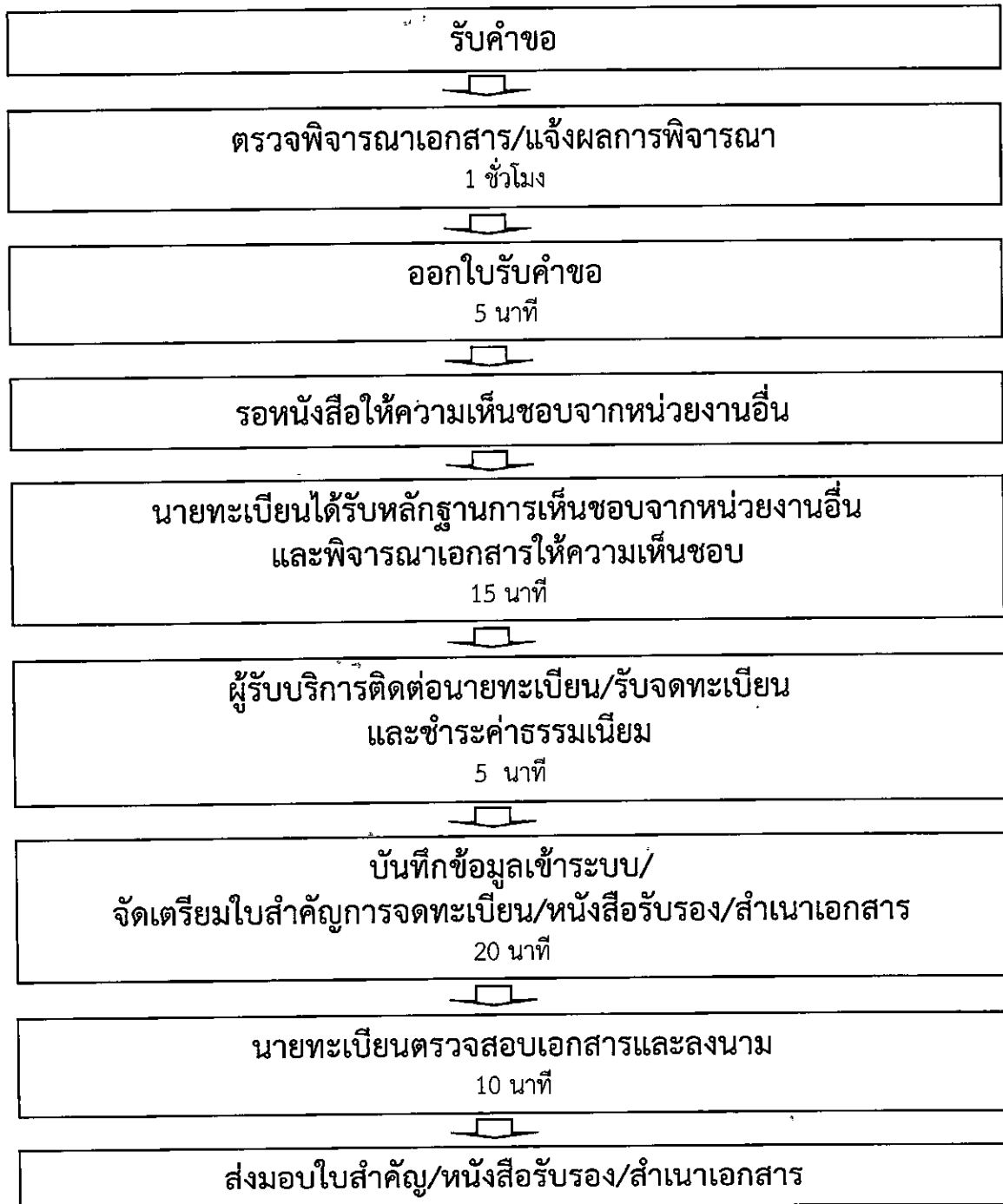
การจดทะเบียนจัดตั้ง/แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ/กรรมการ/
การแจ้งเปลี่ยนแปลงทะเบียนสมาชิก/เลิก/การชำระบัญชี สมาคมการค้าและหอการค้า



รวมระยะเวลา 2 ชั่วโมง 55 นาที

(เริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่นายทะเบียนตรวจพิจารณาคำขอที่มีเอกสารครบถ้วนเท่านั้น)

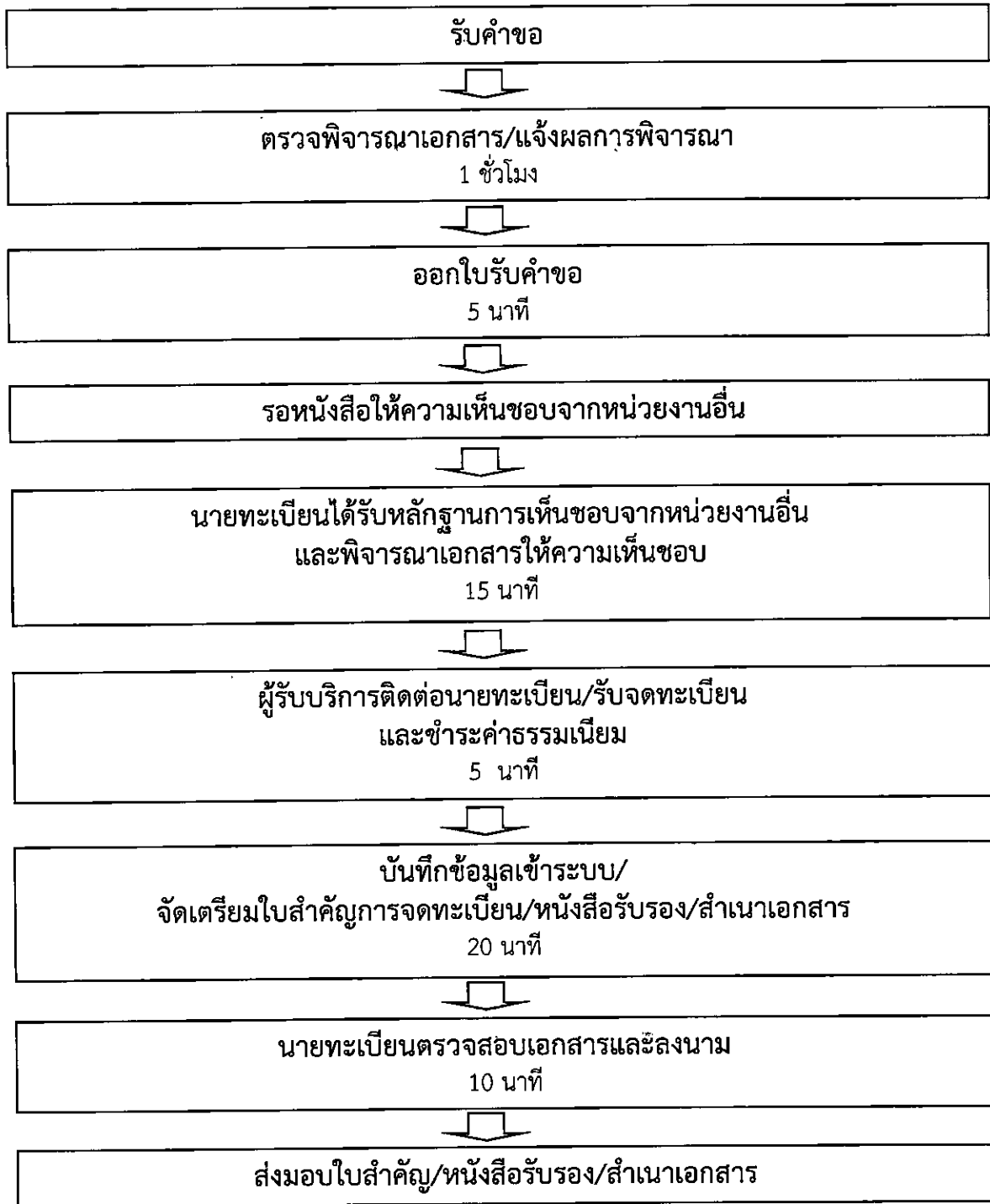
ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ
การจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน/บริษัทจำกัด
(กรณีต้องได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานอื่น)



รวมระยะเวลา 2 วันทำการ

(ไม่นับระยะเวลารอคอยหนังสือให้ความเห็นชอบจากหน่วยงานอื่น)

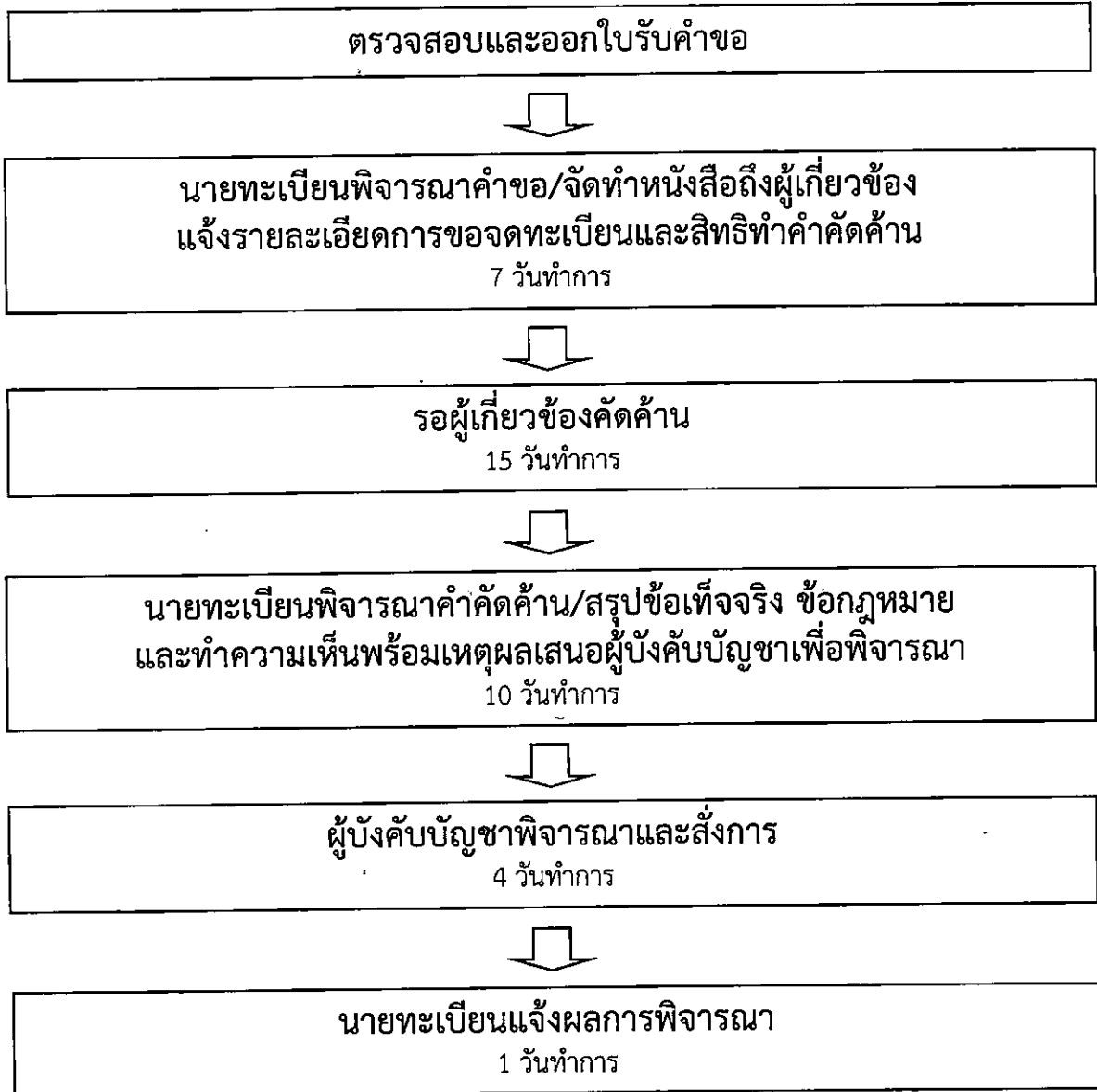
ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ
การจดทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัด
(กรณีต้องได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานอื่น)



รวมระยะเวลา 2 วันทำการ

- เงื่อนไข :
1. ไม่นับระยะเวลาการรอคอยหนังสือให้ความเห็นชอบจากหน่วยงานอื่น ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย, ธนาคารแห่งประเทศไทย, สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย, สืบค้าเกษตรล่วงหน้า, กรมการค้าภายใน, กรมการจัดหางาน
 2. บริษัทกำหนดวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ประกาศ หรือที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งการประชุม ผู้ถือหุ้นได้ดำเนินการตามบทบัญญัติของกฎหมาย
 3. นับระยะเวลาตั้งแต่นายทะเบียนตรวจพิจารณาคำขอที่มีเอกสารครบถ้วนเท่านั้น

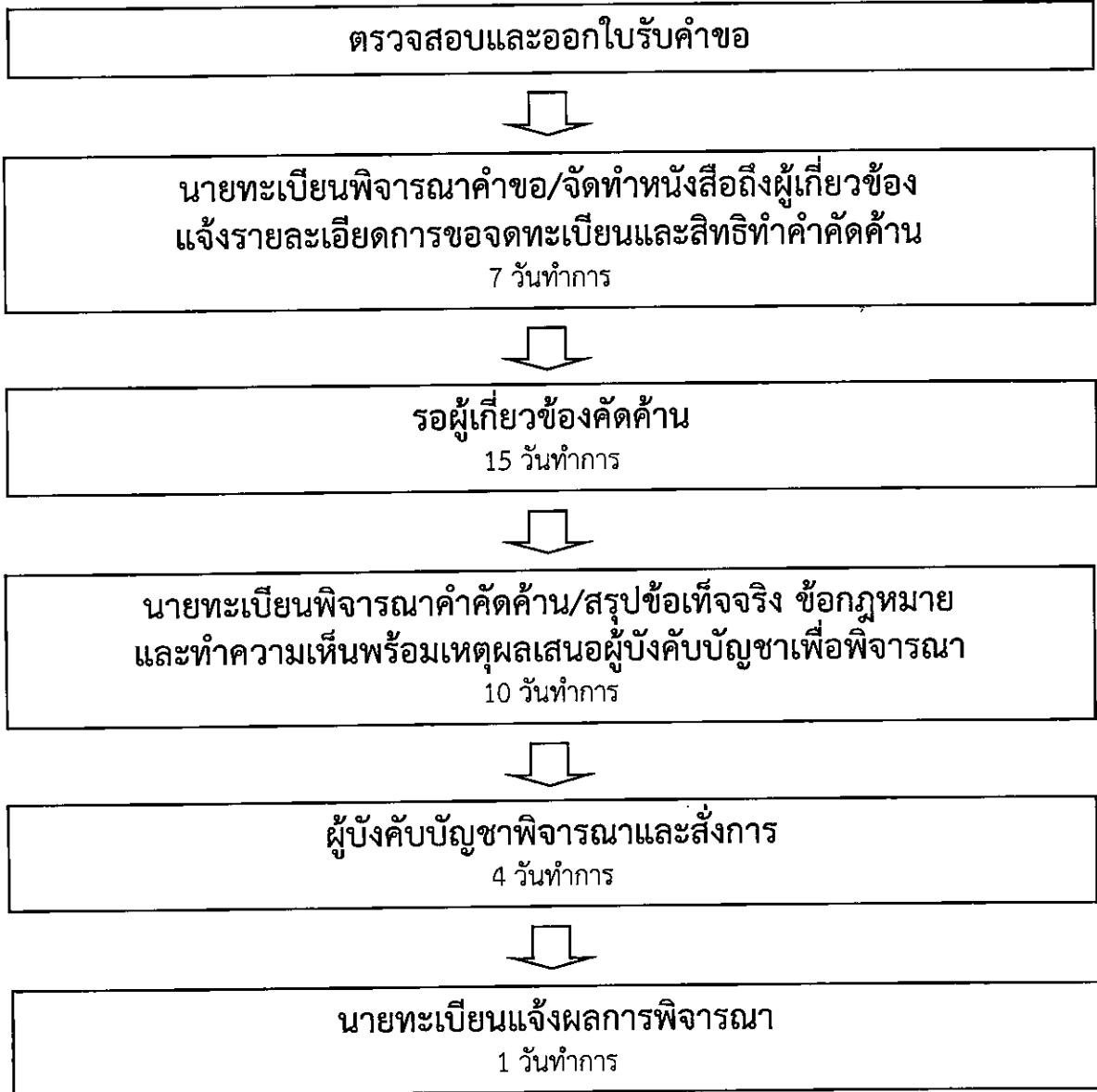
ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ
การพิจารณาคำขอจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน/บริษัทจำกัด
(กรณีมีการคัดค้านการจดทะเบียน)



รวมระยะเวลา 37 วันทำการ

(นับระยะเวลาตั้งแต่นายทะเบียนตรวจพิจารณาคำขอที่มีเอกสารครบถ้วนเท่านั้น)

ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ
การพิจารณาคำขอจดทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัด
(กรณีมีการคัดค้านการจดทะเบียน)



รวมระยะเวลา 37 วันทำการ

(นับระยะเวลาตั้งแต่นายทะเบียนตรวจพิจารณาคำขอที่มีเอกสารครบถ้วนเท่านั้น)

ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ

การจัดทำและออกหนังสือรับรองห้างหุ้นส่วน/บริษัทจำกัดเป็นภาษาอังกฤษ

รับคำขอ



- ตรวจสอบคำขอจากระบบ
- จัดทำข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษ
- ตรวจสอบความถูกต้อง
- ลงลายมือชื่อ

3 วันทำการ



ส่งมอบหนังสือรับรอง

รวมระยะเวลา 3 วันทำการ

เงื่อนไข : ให้บริการกรณีที่นิติบุคคลจดทะเบียนวัตถุประสงค์สำเร็จรูปตามแบบที่
กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนด

ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ

การแจ้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการทำบัญชีครั้งแรก

ผู้ประสงค์แจ้งเป็นผู้ทำบัญชีกรอกรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับ
การทำบัญชีครั้งแรก เข้ามาในระบบ e-Accountant



แนบไฟล์เอกสารตามที่ระบบกำหนดตามลำดับ



ตรวจสอบข้อมูลและเอกสาร

5 นาที



ครบถ้วนถูกต้อง



มีข้อบกพร่อง

อนุมัติและแจ้งผลอนุมัติทาง
e-Mail

ไม่อนุมัติและแจ้งข้อบกพร่อง
พร้อมเหตุผลให้แก้ไขทาง e-Mail

รวมระยะเวลา 5 นาที

(ไม่รวมระยะเวลารอคอย)

ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ
การแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ทำบัญชี

ผู้ประสงค์แจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ทำบัญชี
เข้ามาในระบบ e-Accountant



แนบไฟล์เอกสารตามที่ระบบกำหนดตามลำดับ



ตรวจสอบข้อมูลและเอกสาร
2 นาที



ครบถ้วนถูกต้อง



มีข้อบกพร่อง

อนุมัติและแจ้งผลอนุมัติทาง
e-Mail

ไม่อนุมัติและแจ้งข้อบกพร่อง
พร้อมเหตุผลให้แก้ไขทาง e-Mail

รวมระยะเวลา 2 นาที

(ไม่รวมระยะเวลารอคอย)

ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ

การแจ้งยกเลิกรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการทำบัญชี

ผู้ประสงค์แจ้งยกเลิกรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการทำบัญชี
เข้ามาในระบบ e- Accountant



แนบไฟล์เอกสารตามที่ระบบกำหนดตามลำดับ



ตรวจสอบข้อมูลและเอกสาร
2 นาที



ครบถ้วนถูกต้อง



มีข้อบกพร่อง

อนุมัติและแจ้งผลอนุมัติทาง
e-Mail

ไม่อนุมัติและแจ้งข้อบกพร่อง
พร้อมเหตุผลให้แก่ไขทาง e-Mail

รวมระยะเวลา 2 นาที

(ไม่รวมระยะเวลารอคอย)

ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ

การแจ้งขอกลับมาแจ้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการทำบัญชีใหม่

ผู้ทำบัญชีแจ้งขอกลับมาแจ้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับ
การทำบัญชีใหม่ เข้ามาในระบบ e-Accountant



แนบไฟล์เอกสารตามที่ระบบกำหนดตามลำดับ



ตรวจสอบข้อมูลและเอกสาร
1 ชั่วโมง



ครบถ้วนถูกต้อง



มีข้อบกพร่อง

อนุมัติและแจ้งผลอนุมัติทาง
e-Mail

ไม่อนุมัติและแจ้งข้อบกพร่อง
พร้อมเหตุผลให้แก้ไขทาง e-Mail

รวมระยะเวลา 1 ชั่วโมง

(ไม่รวมระยะเวลารอคอย)

ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ

การอนุญาตเก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีไว้
ณ สถานที่อื่น

รับคำขอ



- สारวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีตรวจคำขอและเอกสาร
- พิจารณาอนุญาตและลงนามในคำขอ

20 นาที



ส่งมอบคู่มือรับคำขออนุญาต

รวมระยะเวลา 20 นาที

(ไม่รวมระยะเวลารอคอย)

ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ
การอนุญาตให้เปลี่ยนรอบปีบัญชี

รับคำขอ



- สारวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีตรวจคำขอและเอกสาร
- พิจารณาอนุญาตและลงนามในคำขอ

30 นาที

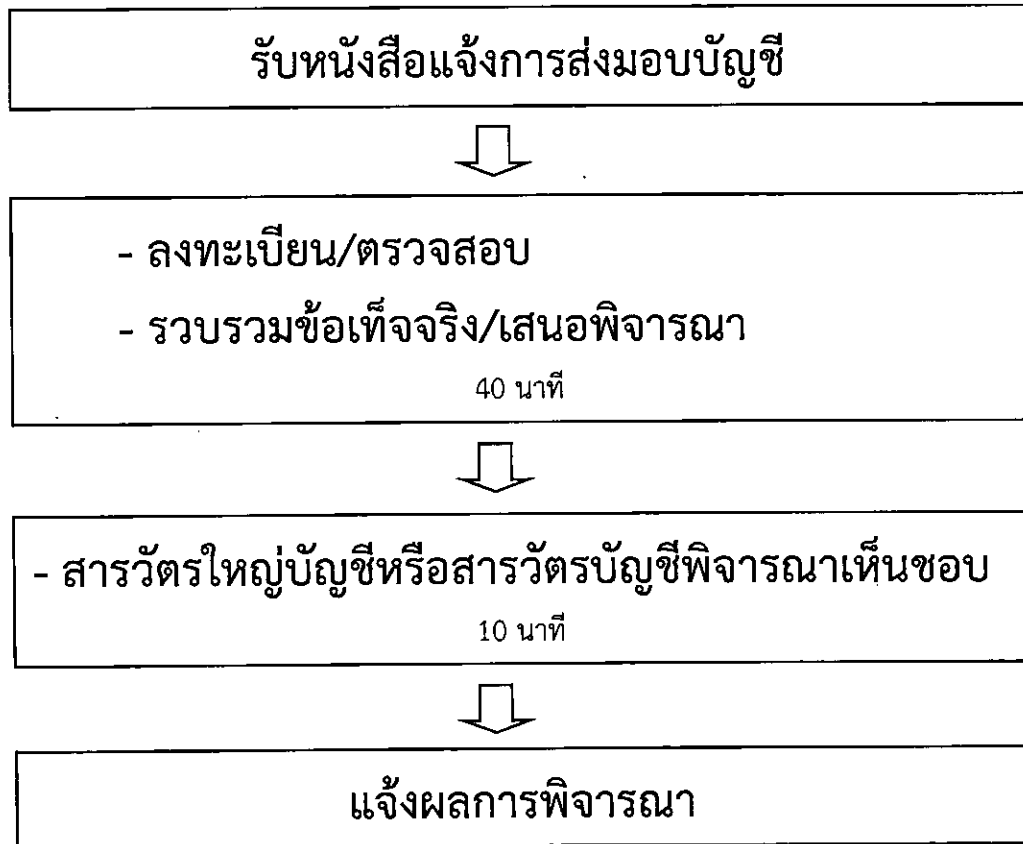


ส่งมอบคู่มือฉบับคำขออนุญาต

รวมระยะเวลา 30 นาที
(ไม่รวมระยะเวลารอคอย)

ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ

การรับแจ้งส่งมอบบัญชีกรณีเลิกประกอบธุรกิจตามมาตรา 17



รวมระยะเวลา 50 นาที
(ไม่รวมระยะเวลารอคอย)

ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ

การรับแจ้งบัญชีสูญหายหรือเสียหาย

รับแบบแจ้งบัญชีสูญหาย/เสียหาย



- ลงทะเบียน/ตรวจสอบเอกสาร
- สอบถามข้อเท็จจริงและบันทึกถ้อยคำ
- เสนอข้อสรุปการพิจารณารับแจ้ง

1 ชั่วโมง



- สारว้ตรใหญ่บัญชี หรือสารว้ตรบัญชีพิจารณาเห็นชอบ
- แจ้งผลการพิจารณา

20 นาที



จัดส่งหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้กรมสรรพากรทราบ

รวมระยะเวลา 1 ชั่วโมง 20 นาที

(ไม่รวมระยะเวลารอคอย)

ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ
การรับงบการเงิน/สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารงบการเงิน/
สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

3 นาที



บันทึกข้อมูลเข้าระบบและจัดเก็บภาพ (Scan)
ให้อยู่ในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

5 นาที



ตรวจสอบการจัดทำหรือแปลงเอกสารงบการเงิน/
สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

4 นาที



ส่งมอบสำเนาใบนำส่งงบการเงิน (แบบ ส.บช. 3)

รวมระยะเวลา 12 นาที

(ไม่รวมระยะเวลารอคอย)

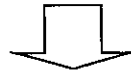
ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ

การนำส่งงบการเงิน/สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์
(DBD e-Filing)

เข้าเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า www.dbd.go.th



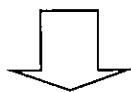
ผู้ใช้บริการกรอกข้อมูลงบการเงิน/สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น
และจัดเตรียมไฟล์เอกสารประกอบการนำส่งงบการเงิน



ผู้ใช้บริการนำส่งงบการเงิน/สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น
และแนบไฟล์เอกสารประกอบการนำส่งงบการเงิน



ผู้ใช้บริการตรวจสอบข้อมูลงบการเงิน/สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น
และเอกสารประกอบการนำส่งงบการเงินก่อนอนุมัติ
10 นาที



ครบถ้วนถูกต้อง



พบข้อบกพร่อง

อนุมัติ

ผู้ใช้บริการ

- พิมพ์ใบรับงบการเงิน/บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น
- พิมพ์แบบ ส.บช.3

ไม่อนุมัติและแจ้งข้อบกพร่อง
พร้อมเหตุผลให้แก้ไข

รวมระยะเวลา 10 นาที

(ไม่รวมระยะเวลารอคอย)

ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ
การรับแจ้งเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ ชื่อตัว ชื่อสกุล
และที่ตั้งสำนักงานที่ทางราชการแก้ไข

รับหนังสือขอแก้ไขรายการทางทะเบียน



ตรวจสอบเอกสารและบันทึกแก้ไขข้อมูลเข้าระบบ

10 นาที

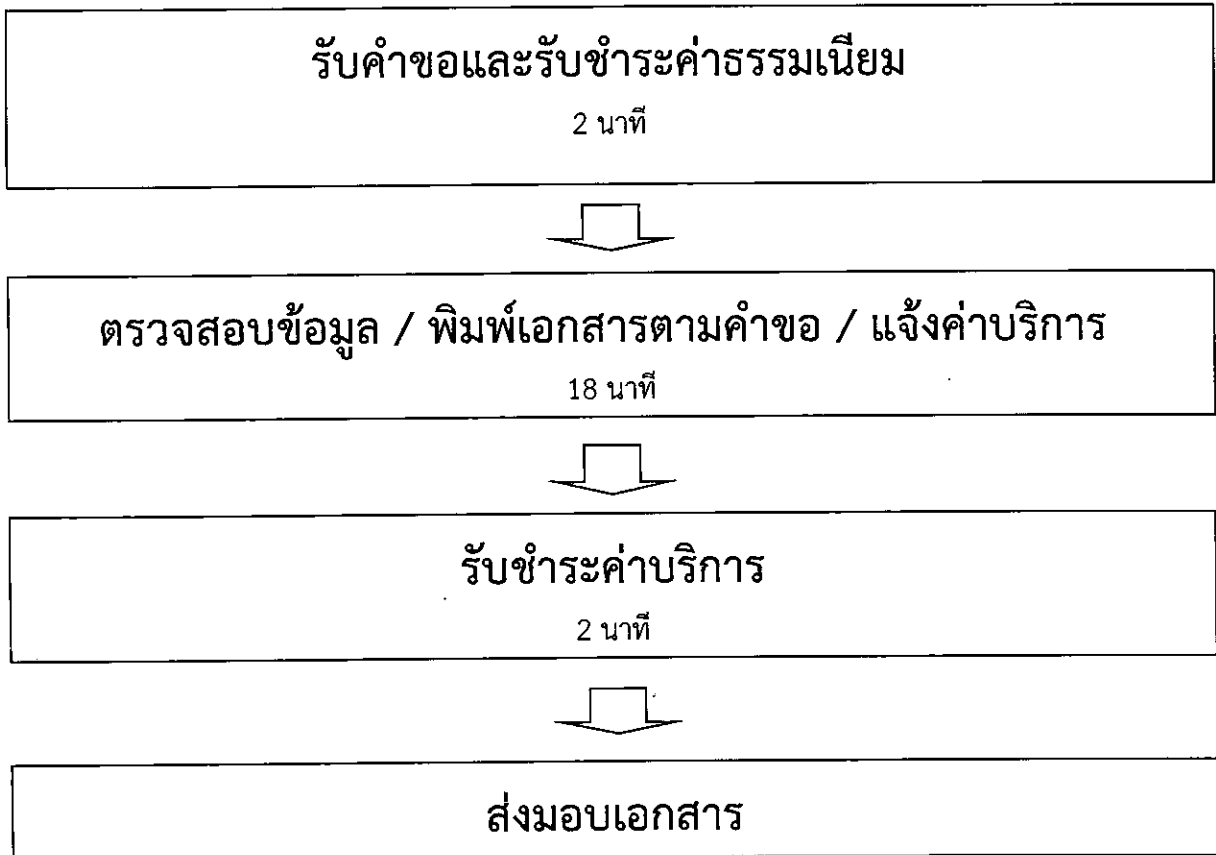


แจ้งผลการแก้ไข

รวมระยะเวลา 10 นาที

(ไม่รวมระยะเวลารอคอย)

ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ
การให้บริการตรวจค้นเอกสารทะเบียนและงบการเงิน

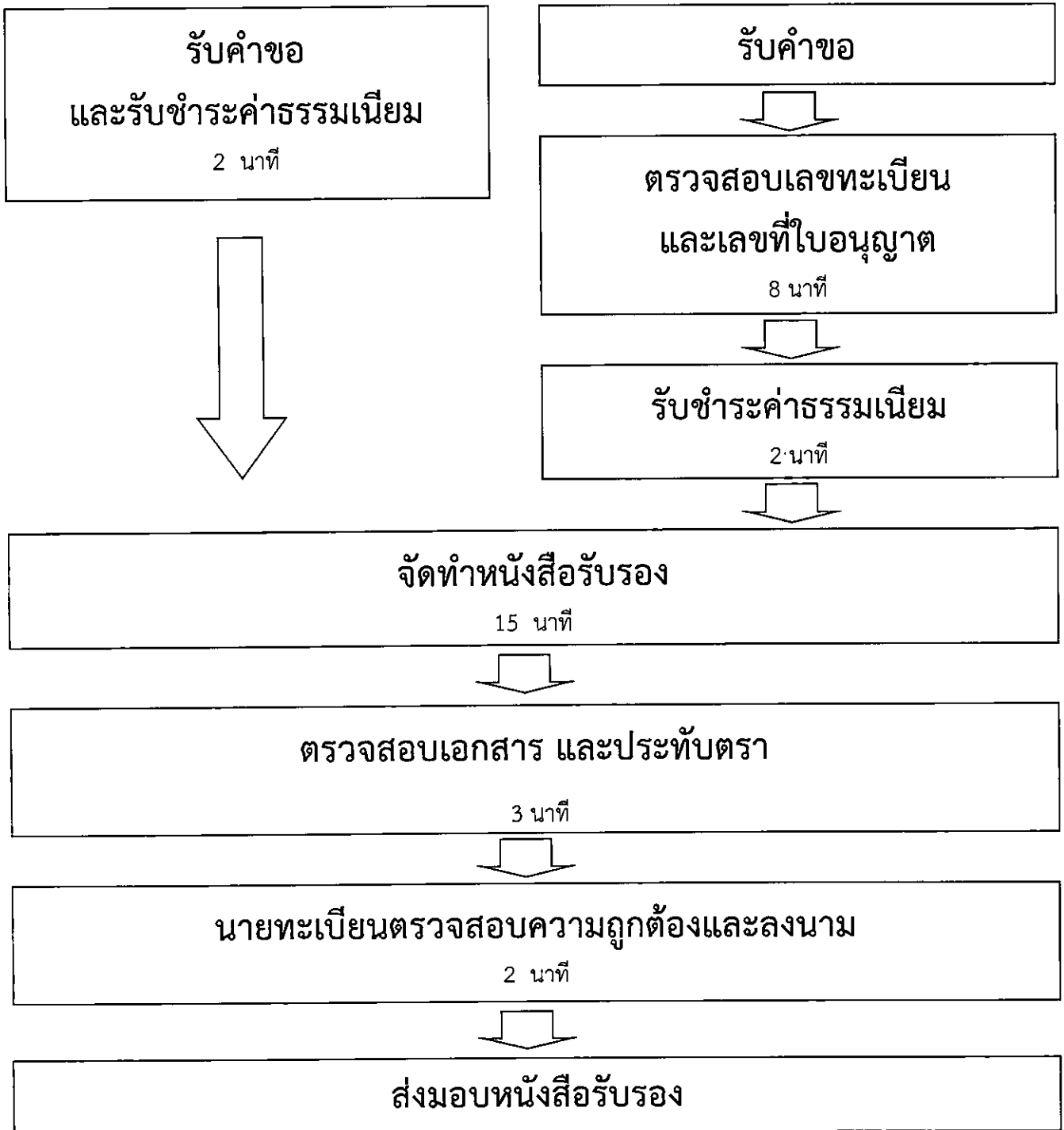


รวมระยะเวลา 22 นาที
(ไม่รวมระยะเวลารอคอย)

ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ
การให้บริการออกหนังสือรับรองนิติบุคคล

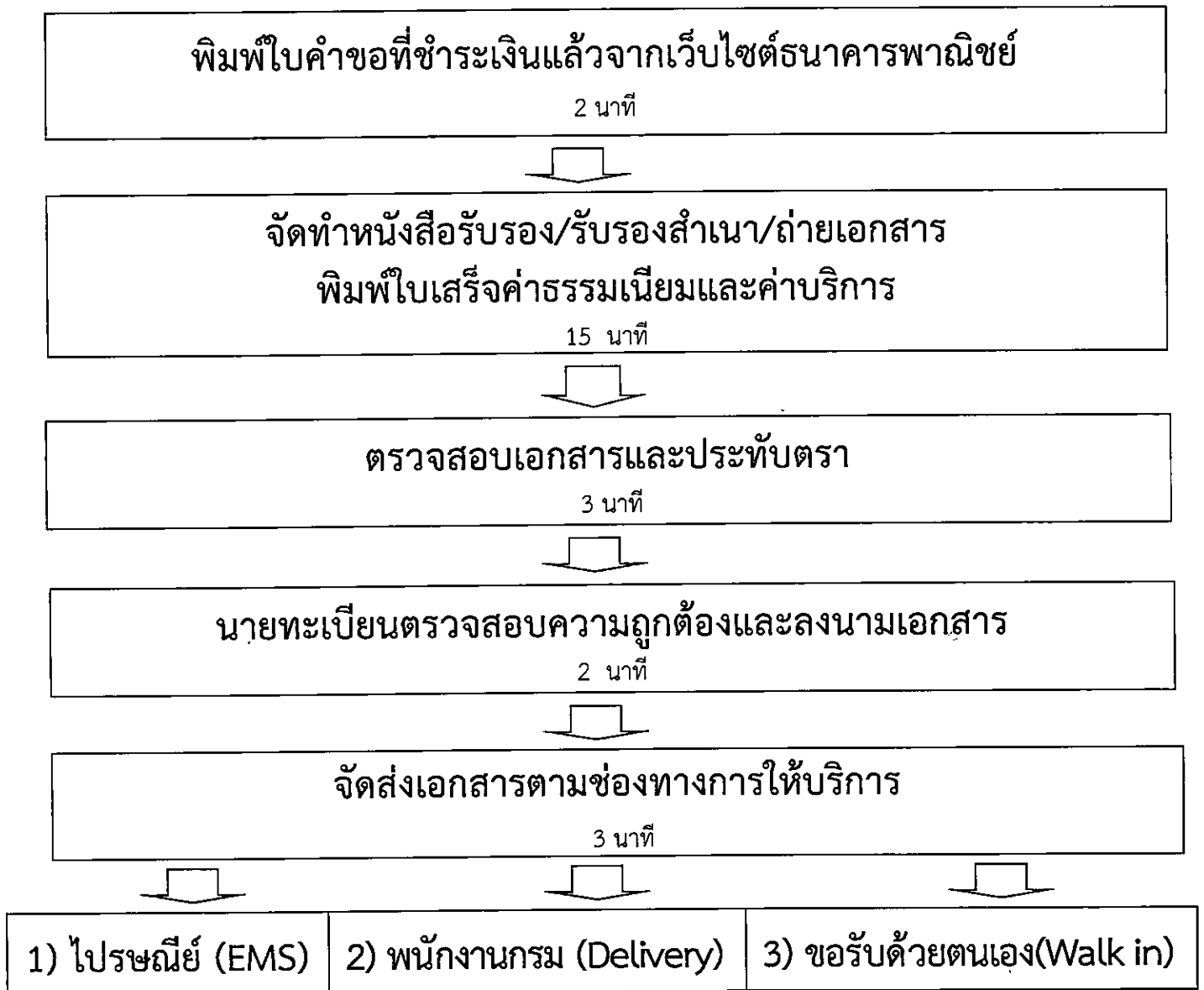
บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด
ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล
บริษัทมหาชนจำกัด

ธุรกิจของคนต่างด้าว



รวมระยะเวลา 30 นาที
(ไม่รวมระยะเวลารอคอย)

ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ
การให้บริการออกหนังสือรับรอง รับรองสำเนา และถ่ายเอกสาร
ของนิติบุคคลทางอินเทอร์เน็ต (e-Service)



รวมระยะเวลา 25 นาที
(ไม่รวมระยะเวลารอคอย)

ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ

การให้บริการออกหนังสือรับรองและรับรองสำเนาเอกสารของนิติบุคคล
ทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Certificate) ณ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

รับคำขอ



กรอกคำขอรับบริการในระบบงานและรับชำระเงินค่าธรรมเนียม

3 นาที



สร้างไฟล์หนังสือรับรอง / รับรองสำเนาเอกสาร และใบเสร็จค่าธรรมเนียม

5 นาที



ตรวจสอบความถูกต้องเอกสาร และใบเสร็จค่าธรรมเนียม
พร้อมลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

7 นาที



ส่งไฟล์เอกสารและใบเสร็จค่าธรรมเนียม

5 นาที



พิมพ์เอกสารและใบเสร็จค่าธรรมเนียม
พร้อมส่งมอบให้ผู้รับบริการ

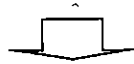
รวมระยะเวลา 20 นาที

(ไม่รวมระยะเวลารอคอย)

ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ
การให้บริการออกหนังสือรับรองและรับรองสำเนาเอกสารของนิติบุคคล
ทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Certificate) ผ่านธนาคาร

ตรวจสอบคำขอรับบริการที่ชำระเงินแล้ว ผ่านเว็บไซต์ระบบงาน

3 นาที



สร้างไฟล์หนังสือรับรอง / รับรองสำเนาเอกสาร และใบเสร็จค่าธรรมเนียม

5 นาที



ตรวจสอบความถูกต้องเอกสาร และใบเสร็จค่าธรรมเนียม
พร้อมลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

7 นาที



ส่งไฟล์เอกสารและใบเสร็จค่าธรรมเนียมให้ธนาคาร

5 นาที



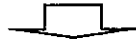
เจ้าหน้าที่ธนาคารพิมพ์เอกสารและใบเสร็จค่าธรรมเนียม
พร้อมส่งมอบให้ผู้รับบริการ

รวมระยะเวลา 20 นาที

(ไม่รวมระยะเวลารอคอย)

ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ
การให้บริการหนังสือรับรองรายการทางทะเบียนตามระยะเวลา
(หนังสือรับรองช่วง)

ผู้ใช้บริการกรอกแบบฟอร์มการขอหนังสือรับรองช่วงนิติบุคคล



เจ้าหน้าที่รับคำขอ

3 นาที



ตรวจสอบรายการทางทะเบียนในระบบ Image กับคำขอช่วงที่ระบุมา

10 นาที



บันทึกข้อมูลรายการทางทะเบียนตามช่วงที่ระบุมาในคำขอและตรวจสอบความถูกต้อง

3 ชั่วโมง



ชำระค่าธรรมเนียม

2 นาที



จัดทำหนังสือรับรองช่วง

5 นาที



นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องหนังสือรับรองช่วง

และค่าธรรมเนียม ลงลายมือชื่อนายทะเบียน

10 นาที



ส่งมอบหนังสือรับรองช่วง

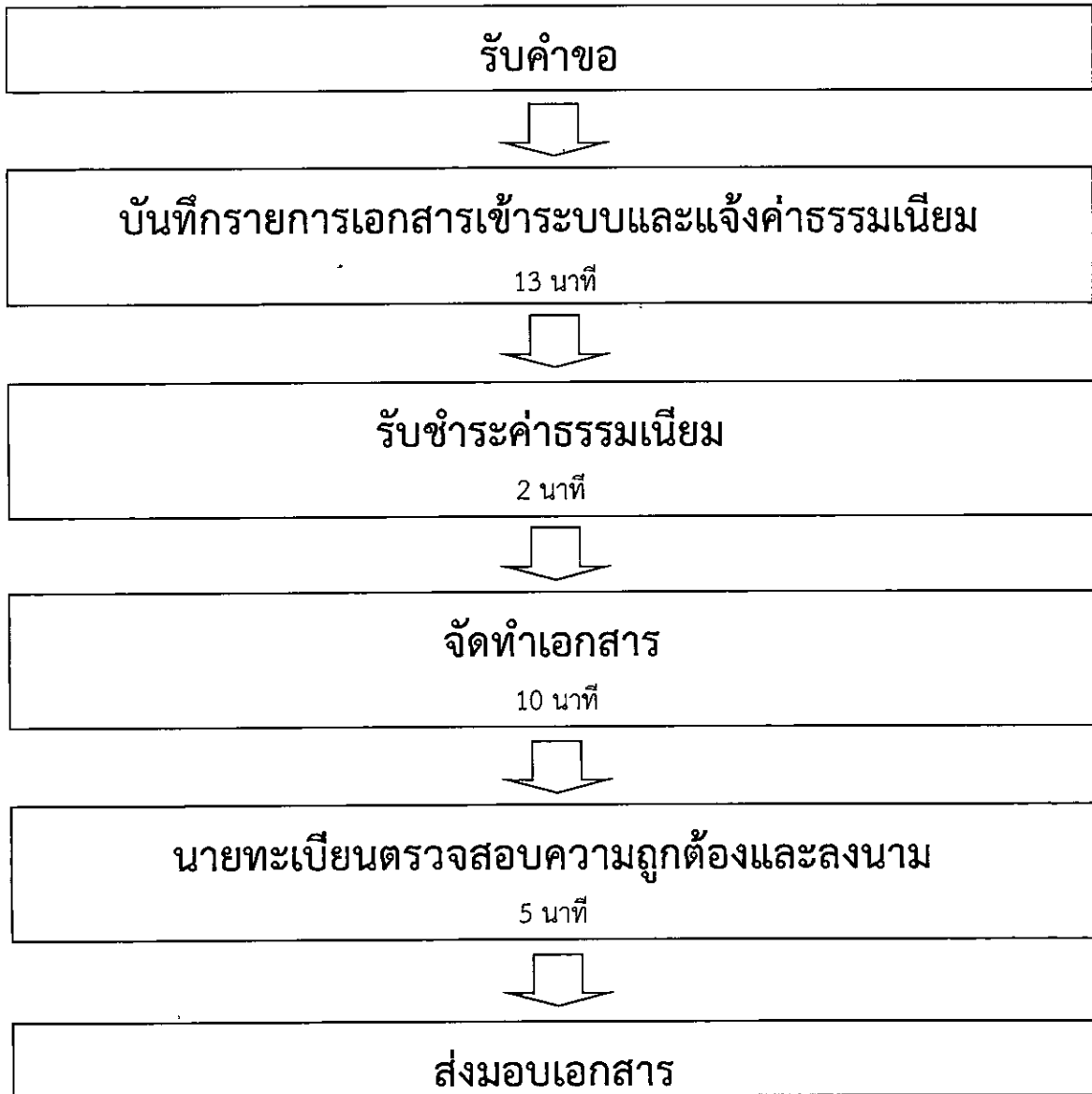
รวมระยะเวลา 3 ชั่วโมง 30 นาที

(ไม่รวมระยะเวลารอคอย)

- เงื่อนไข : 1. ระยะเวลาดังกล่าว เป็นการขอหนังสือรับรองมีจำนวนช่วงระยะเวลาที่ขอไม่เกิน 10 ช่วงระยะเวลา และชื่อกรรมการไม่เกิน 10 คน
2. ส่วนการขอหนังสือรับรองที่มีจำนวนช่วงระยะเวลาที่ขอมากกว่า 10 ช่วงระยะเวลา และหรือข้อมูลรายการทางทะเบียนไม่สมบูรณ์ถูกต้อง จะพิจารณาตามปริมาณรายการเปลี่ยนแปลงทางทะเบียนและแจ้งกำหนดนัดรับเอกสารให้ผู้รับบริการ แต่ละรายทราบ

ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ

การให้บริการรับรองสำเนาเอกสารทะเบียนและงบการเงิน



รวมระยะเวลา 30 นาที

(ไม่รวมระยะเวลารอคอย)

ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ
การให้บริการถ่ายโอนข้อมูลจากระบบคอมพิวเตอร์
(จำนวนข้อมูลไม่เกิน 150,000 ระเบียบ)

รับคำขอ



รับชำระค่าธรรมเนียมการบริการ
2 นาที



ประมวลผล / ตรวจสอบข้อมูล / แจ้งค่าธรรมเนียมบันทึกข้อมูล
1 ชั่วโมง 20 นาที



รับชำระค่าธรรมเนียมบันทึกข้อมูล
5 นาที



รับคำขอและบันทึกข้อมูลลงสื่ออิเล็กทรอนิกส์⁽¹⁾
10 นาที



ส่งมอบสื่ออิเล็กทรอนิกส์

รวมระยะเวลา 1 ชั่วโมง 40 นาที
(ไม่รวมระยะเวลารอคอย)

หมายเหตุ : (1) สื่อที่ใช้ในการบันทึก ผู้รับบริการต้องเป็นผู้จัดเตรียมเอง