

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานพาณิชย์จังหวัดสุราษฎร์ธานี กระทรวงพาณิชย์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ขั้นตอนการดำเนินการจัดตั้งบริษัทจำกัดเมื่อจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิแล้ว

1. ผู้เริ่มก่อการจดทะเบียนให้มีการจองซื้อหุ้นทั้งหมด
2. เมื่อมีการจองซื้อหุ้นหมดแล้วก็ให้ผู้เริ่มก่อการออกหนังสือนัดประชุมผู้เข้าซื้อหุ้นเพื่อประชุมจัดตั้งบริษัทการออกหนังสือนัดประชุมจะต้องห่างจากวันประชุมอย่างน้อย 7 วัน
3. จัดประชุมผู้เข้าซื้อหุ้นเพื่อจัดตั้งบริษัท
 - 3.1 องค์กรประชุมจะต้องมีผู้เข้าซื้อหุ้นเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้เข้าซื้อหุ้นทั้งหมดและนับจำนวนหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของหุ้นทั้งหมด (จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทนก็ได้)
 - 3.2 วาระการประชุม
 - (1) ทำความตกลงตั้งข้อบังคับของบริษัท
 - (2) ให้สัตยาบันแก่บรรดาสัญญาซึ่งผู้เริ่มก่อการได้ทำไว้และค่าใช้จ่ายที่ผู้เริ่มก่อการต้องจ่ายในการเริ่มก่อตั้งบริษัท
 - (3) กำหนดจำนวนเงินซึ่งจะให้แก่อผู้เริ่มก่อการ (ถ้ามี)
 - (4) ในกรณีที่บริษัทจะออกหุ้นบุริมสิทธิให้กำหนดจำนวนหุ้นบุริมสิทธิพร้อมทั้งกำหนดสภาพและบุริมสิทธิของหุ้นบุริมสิทธิว่ามีสภาพหรือสิทธิอย่างไร
 - (5) ในกรณีที่บริษัทจะออกหุ้นเพื่อเป็นการตอบแทนการลงทุนด้วยทรัพย์สินหรือแรงงานจะต้องกำหนดจำนวนหุ้นสามัญหรือหุ้นบุริมสิทธิซึ่งออกให้เหมือนหนึ่งว่าได้ใช้เต็มค่าแล้วหรือได้ใช้แต่บางส่วนเพราะได้ใช้ค่าหุ้นด้วยอย่างอื่นนอกจากตัวเงินโดยจะต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจนทั้งในหนังสือนัดประชุมและมติที่ประชุม (แรงงานที่จะนำมาตีราคาเป็นค่าหุ้นของบริษัทต้องเป็นแรงงานที่ได้กระทำไปแล้ว)
 - (6) การเรียกชำระค่าหุ้น
 - (7) เลือกตั้งกรรมการและกำหนดอำนาจกรรมการ
 - (8) เลือกผู้สอบบัญชีรับอนุญาตพร้อมทั้งกำหนดค่าสินจ้างการตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเพื่อตรวจสอบและรับรองงบการเงินต้องแต่งตั้งบุคคลธรรมดาเท่านั้นจะแต่งตั้งสำนักงานตรวจสอบบัญชีไม่ได้
4. ผู้เริ่มก่อการมอบหมายกิจการงานทั้งหมดให้แก่คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุม
5. คณะกรรมการเรียกเก็บค่าหุ้นจากผู้เข้าซื้อหุ้น (อย่างน้อยร้อยละ 25 ของมูลค่าหุ้น)
6. เมื่อเก็บค่าหุ้นได้ครบแล้วให้จัดทำคำขอจดทะเบียนตั้งบริษัทแล้วยื่นจดทะเบียนต่อนายทะเบียน

หลักเกณฑ์ในการยื่นขอจดทะเบียน

1. การกรอกข้อความในแบบพิมพ์คำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอที่ใช้ในการจดทะเบียนให้พิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์ดีดหรือเครื่องคอมพิวเตอร์โดยผู้จดทะเบียนต้องลงลายมือชื่อทุกหน้า
2. การลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนกรรมการผู้มีอำนาจเป็นผู้ลงชื่อในคำขอจดทะเบียนกระทำได้ตามวิธีดังนี้
 - (1) การลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนในราชอาณาจักรของผู้จดทะเบียนจะต้องลงลายมือชื่อต่อหน้าบุคคลดังต่อไปนี้
 - (1.1) นายทะเบียนโดยต้องแสดงบัตรประจำตัวต่อนายทะเบียนเพื่อตรวจสอบ

(1.2) พนักงานฝ่ายปกครองตำรวจชั้นผู้ใหญ่ซึ่งประจำอยู่ในท้องที่ที่ผู้ขอจดทะเบียนมีภูมิลำเนาอยู่สามัญสมาชิกหรือสมาชิกวิสามัญแห่งเนติบัณฑิตยสภาผู้สอบบัญชีรับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชีหรือบุคคลที่กำหนดไว้ตามประกาศสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลางเรื่องกำหนดบุคคลที่ผู้ขอจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนและบริษัทจำกัดจะลงลายมือชื่อต่อหน้าได้ (ฉบับที่ 2) (ฉบับที่ 3) และ (ฉบับที่ 4)

(2) การลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนในต่างประเทศผู้ขอจดทะเบียนจะต้องลงลายมือชื่อต่อหน้าบุคคลดังต่อไปนี้

(2.1) เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจของสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยหรือหัวหน้าสำนักงานสังกัดกระทรวงพาณิชย์ซึ่งรับผิดชอบการดำเนินงานในประเทศนั้นหรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนบุคคลดังกล่าวหรือ

(2.2) บุคคลซึ่งสามารถให้การรับรองที่สมบูรณ์ตามแบบของกฎหมายแห่งประเทศนั้น

(2.3) บุคคลที่ควรเชื่อถือได้สองคนมาลงลายมือชื่อรับรองต่อหน้านายทะเบียนว่าเป็นลายมือชื่อผู้นั้นจริง

3. ยื่นจดทะเบียนภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่ที่ประชุมจัดตั้งบริษัทถ้าไม่จดทะเบียนภายในกำหนดเวลาดังกล่าวจะทำให้การประชุมตั้งบริษัทเสียไปหากต่อไปต้องการจดทะเบียนตั้งบริษัทก็ต้องดำเนินการจัดประชุมผู้จองซื้อหุ้นใหม่

4. การยื่นขอจดทะเบียนทำได้ 2 วิธีคือ

4.1 ยื่นคำขอจดทะเบียนพร้อมเอกสารประกอบต่อนายทะเบียนโดยกรรมการที่มีอำนาจจะไปยื่นขอจดทะเบียนด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นไปดำเนินการแทนก็ได้

4.2 ยื่นคำขอจดทะเบียนทางอินเทอร์เน็ตเพื่อให้นายทะเบียนตรวจพิจารณาคำขอจดทะเบียนก่อนและเมื่อผ่านการตรวจและตอบรับว่าคำขอจดทะเบียนถูกต้องแล้วให้ผู้ขอจดทะเบียนสั่งพิมพ์ (print out) เอกสารคำขอจดทะเบียนดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท (ถ้ามี) หลังจากนั้นก็นำไปยื่นขอจดทะเบียนที่สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทหรือส่งทางไปรษณีย์ (คำขอจดทะเบียนทางอินเทอร์เน็ตจะอยู่ในระบบ 2 เดือนนับแต่วันที่ยื่นคำขอเข้ามาในระบบ)

5. ผู้ประกอบการธุรกิจซึ่งประสงค์จะขอจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัดไม่ว่าจะมีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดใดสามารถยื่นขอจดทะเบียน ณ สำนักงานพาณิชย์ทุกจังหวัดทั่วประเทศรวมทั้งสิ้น 87 แห่ง

ยกเว้นการขอจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทที่มีวัตถุประสงค์ประกอบกิจการซึ่งมีกฎหมายพิเศษควบคุมดูแลหลักทรัพย์คลังสินค้าห้องเย็นไซโล นายหน้าประกันภัยบริหารสินทรัพย์ให้ยื่นขอจดทะเบียนณสำนักงานบริการจดทะเบียนดังต่อไปนี้

1. บริษัทจำกัดที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานครให้ยื่นขอจดทะเบียนที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (สนามบินน้ำ)

2. บริษัทจำกัดที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดใดให้ยื่นขอจดทะเบียนที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดซึ่งบริษัทนั้นมีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ มี

หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (กรณีที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่อยู่ในเขตจังหวัดนั้น)) กลุ่มบริการทะเบียนธุรกิจและอำนวยความสะดวกทางการค้า สำนักงานพาณิชย์จังหวัดสุราษฎร์ธานี 27/8 ถ.ตลาดใหม่ ต.ตลาด อ.เมืองสุราษฎร์ธานี จ.สุราษฎร์ธานี 84000/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (ไม่มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (โทรศัพท์ : 0 2547 5155 โทรสาร : 0 2547 5155)) ส่วนจดทะเบียนธุรกิจกลาง (สนามบินน้ำ) กรมพัฒนาธุรกิจการค้าชั้น 4 ถนนนันทบุรี อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 (กรณีที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร)/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (โทรศัพท์ : 0 2446 8160-1, 67 , 69 โทรสาร : 0 2446 8191)) สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต 1 (ปิ่นเกล้า) อาคารธนาถนกรมทาวเวอร์ ชั้น 14 ถนนบรมราชชนนี แขวงบางบำหรุ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 (กรณีที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร)/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (โทรศัพท์ : 0 2618 3340-41 , 45 โทรสาร : 0 2618 3343-4)) สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต 2 (พหลโยธิน) อาคารเลขที่ 78/13 ถนนพระราม 6 (สี่แยกประดิพัทธ์) เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 (กรณีที่ตั้ง สำนักงานแห่งใหญ่อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร)/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (โทรศัพท์ : 0 2276 7253,55,56,59,66 โทรสาร : 0 2276 7263)) สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต 3 (รัชดาภิเษก) อาคารปริชาคอมเพล็กซ์ (ซี 2) ชั้น 3 ถนนรัชดาภิเษก เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310 (แย่งสน.สุทธิสาร) (กรณีที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร)/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (โทรศัพท์ : 0 2234 2951-3 โทรสาร : 0 2266 5852-3)) สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต 4 (สุรวงศ์) อาคารรวริวิทย์ชั้น G เลขที่ 222 ถนนสุรวงศ์ แขวงสี่พระยา เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500 (กรณีที่ตั้งสำนักงาน แห่งใหญ่อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร)/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (โทรศัพท์ : 0 2348 3803-5 โทรสาร : 0 2348 3806)) สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต 5 (บางนา) อาคารแอมเฟิลทาวเวอร์ชั้น 4 ถนนบางนา-ตราด แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260 (กรณีที่ตั้ง สำนักงานแห่งใหญ่อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร)/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (โทรศัพท์ : 0 2143 7921-2 โทรสาร : 0 2143 7924)) สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต 6 (ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา) อาคารรัฐประศาสนภักดี (ชั้น 1) ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 (กรณีที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร)/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิไว้ทางอินเทอร์เน็ต ด้วยเท่านั้น / กรณียื่นคำขอจดทะเบียนทางอินเทอร์เน็ตที่ www.dbd.go.th เป็นการยื่นเพื่อให้รายละเอียดตรวจสอบพิจารณาคำขอจดทะเบียนก่อนเท่านั้น)) www.dbd.go.th /เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (เฉพาะคำขอจดทะเบียนทางอินเทอร์เน็ตที่นายทะเบียน ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว)) ส่วนจดทะเบียนธุรกิจกลาง (สนามบินน้ำ) กรมพัฒนาธุรกิจการค้าชั้น 4 ถนนนนทบุรี อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 (กรณีที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร) /ไปรษณีย์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (เฉพาะคำขอจดทะเบียนทางอินเทอร์เน็ตที่นายทะเบียน ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว)) สำนักงานพาณิชย์จังหวัด 76 จังหวัด (กรณีที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่อยู่ในเขต จังหวัดนั้น)/ไปรษณีย์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 1.5 ชั่วโมง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร / แจ้งผล (หมายเหตุ: -)	50 นาที	สำนักงานพาณิชย์จังหวัด ฉะเชิงเทรา
2)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมช่องการเงิน (หมายเหตุ: -)	5 นาที	สำนักงานพาณิชย์จังหวัด ฉะเชิงเทรา
3)	การพิจารณา นายทะเบียนรับจดทะเบียน / เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ / จัดเตรียมใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน / หนังสือรับรอง / สำเนา เอกสาร (หมายเหตุ: -)	25 นาที	สำนักงานพาณิชย์จังหวัด ฉะเชิงเทรา

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม / มอบใบสำคัญแสดง การจดทะเบียน / หนังสือรับรอง / สำเนาเอกสารให้ผู้ยื่นคำขอ (หมายเหตุ: -)	10 นาที	สำนักงานพาณิชย์จังหวัด ฉะเชิงเทรา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	คำขอลงทะเบียนบริษัทจำกัด (แบบบจ.1) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ-	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
2)	รายการจดทะเบียนจัดตั้ง (แบบบจ.3) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ-	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3)	รายละเอียดกรรมการ (แบบก.) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ-	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
4)	แบบคำรับรองการจดทะเบียนบริษัทจำกัด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ-	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
5)	บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบบจ.5) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ-	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
6)	หนังสือนัดประชุมตั้งบริษัท ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ-	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
7)	รายงานการประชุมตั้งบริษัท ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ-	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

8)	<p>ข้อบังคับ (ถ้ามี) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ(ติดอากรแสตมป์ 200 บาท)</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
9)	<p>หลักฐานการรับชำระค่าหุ้นที่บริษัทออกให้แก่ผู้ถือหุ้น ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ-</p>	-
10)	<p>เอกสารหลักฐานที่ธนาคารออกให้เพื่อรับรองหรือแสดงฐานะทางการเงิน ของผู้ถือหุ้นทุกคนที่มีสัญชาติไทย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ(กรณีบริษัทมีคนที่ต่างด้าวถือหุ้นในบริษัทจำกัดไม่ถึงร้อยละ 50 ของเงินลงทุนหรือทุนจดทะเบียนหรือในกรณีไม่มีคนที่ต่างด้าวเป็นผู้ถือหุ้น แต่คนที่ต่างด้าวเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามหรือร่วมลงนามผูกพันบริษัท)</p>	-
11)	<p>เอกสารหลักฐานที่ธนาคารออกให้เพื่อรับรองหรือแสดงฐานะทางการเงิน ของผู้ถือหุ้นทุกคน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ(กรณีบริษัทมีวัตถุประสงค์ประกอบกิจการตัวแทนจำหน่าย สลากกินแบ่งรัฐบาล)</p>	-
12)	<p>เอกสารหลักฐานที่ธนาคารออกให้เพื่อรับรองหรือแสดงว่ากรรมการได้รับ ชำระเงินค่าหุ้นตามจำนวนที่ชำระไว้แล้ว ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ(กรณีบริษัทมีทุนจดทะเบียนเกินกว่า 5 ล้านบาทโดยชำระเงิน ค่าหุ้นด้วยเงิน)</p>	-
13)	<p>เอกสารหลักฐานที่ธนาคารออกให้เพื่อรับรองหรือแสดงว่าบริษัทได้รับเงิน ค่าหุ้นที่กรรมการเก็บรวบรวมรักษาไว้แล้ว ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ(ใช้กรณีบริษัทมีทุนจดทะเบียนเกินกว่า 5 ล้านบาทโดยชำระเงิน ค่าหุ้นด้วยเงินและนายทะเบียนรับจดทะเบียนแล้วโดยให้จัดส่งภายใน 15 วันนับแต่วันที่นายทะเบียนมีคำสั่งรับจดทะเบียน)</p>	-
14)	<p>หนังสือยืนยันของผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สินว่าจะโอนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน ให้แก่บริษัท ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ(ใช้กรณีบริษัทมีทุนจดทะเบียนเกินกว่า 5 ล้านบาทโดยชำระเงิน ค่าหุ้นด้วยทรัพย์สินประเภทอสังหาริมทรัพย์หรือทรัพย์สินที่มีทะเบียน)</p>	-

15)	หลักฐานซึ่งแสดงว่าบริษัทเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ(ใช้กรณีบริษัทมีทุนจดทะเบียนเกินกว่า 5 ล้านบาทโดยชำระเงิน ค่าหุ้นด้วยทรัพย์สินประเภทอสังหาริมทรัพย์หรือทรัพย์สินที่มีทะเบียนโดย ให้จัดส่งภายใน 90 วันนับแต่วันที่นายทะเบียนมีคำสั่งรับจดทะเบียน)	-
16)	บัญชีแสดงรายละเอียดและมูลค่าทรัพย์สินที่นำมาลงทุน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ(ใช้กรณีบริษัทมีทุนจดทะเบียนเกินกว่า 5 ล้านบาทโดยชำระเงิน ค่าหุ้นด้วยทรัพย์สินประเภทอื่นนอกจากอสังหาริมทรัพย์หรือทรัพย์สินที่มี ทะเบียนโดยให้จัดส่งภายใน 90 วันนับแต่วันที่นายทะเบียนมีคำสั่งรับจด ทะเบียน)	-
17)	แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียง โดยสังเขป ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ-	-
18)	หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ที่ตั้งสำนักงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ(ใช้กรณีบริษัทมีวัตถุประสงค์ประกอบกิจการตัวแทนจำหน่าย สลากกินแบ่งรัฐบาล)	-
19)	เอกสารหลักฐานแสดงสิทธิการใช้ที่ตั้งสำนักงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ(ใช้กรณีบริษัทมีวัตถุประสงค์ประกอบกิจการตัวแทนจำหน่าย สลากกินแบ่งรัฐบาล)	-
20)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ(สำเนาบัตรประจำตัวของกรรมการทุกคน / กรณีบริษัทมีวัตถุประสงค์ ประสงค์เพื่อประกอบกิจการตัวแทนจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาลให้แสดง บัตรประจำตัวของผู้จดทะเบียนกรรมการผู้ถือหุ้นทุกคนและผู้รับมอบ อำนาจ (ถ้ามี))	กรรมการปกครอง
21)	หลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ(ใช้กรณีผู้จดทะเบียนไม่ได้ลงลายมือชื่อต่อหน้านายทะเบียน)	-

22)	หนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์ 10 บาท) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้จดทะเบียนไม่ได้มายื่นคำขอด้วยตนเอง)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
23)	แบบสสช.1 ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ-	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
24)	แบบขอใช้ชื่อนิติบุคคลเป็นภาษาต่างประเทศ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ(กรณีใช้ชื่อภาษาต่างประเทศอื่นเพิ่มเติมในดวงตราของบริษัท)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
25)	หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม/1 ฉบับเอกสารเพิ่มเติม ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ(กรณีส่งคำขอจดทะเบียนทางอินเทอร์เน็ตที่นายทะเบียน ตรวจสอบเรียบร้อยแล้วมาทางไปรษณีย์)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ติดตามทุนจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท ทุกจำนวนเงินไม่เกิน 100,000 บาทแห่งทุนที่กำหนดไว้ (หมายเหตุ: (เศษของ 100,000 บาทให้คิดเป็น 100,000 บาท / ทั้งนี้รวมกัน ไม่ให้เกิน 250,000 บาท))	ค่าธรรมเนียม 500 บาท
2)	หนังสือรับรอง ฉบับละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 200 บาท
3)	ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน ฉบับละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 100 บาท
4)	รับรองสำเนาเอกสารคำขอจดทะเบียน หน้าละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 50 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	โทรศัพท์ : Call Center 1570 (หมายเหตุ: -)
2)	เว็บไซต์ : www.dbd.go.th (หมายเหตุ: -)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
3)	เว็บไซต์ : http://www.aecthaibiz.com/province/role.html?pv=24 (หมายเหตุ: -)
4)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	ตัวอย่างและคู่มือการกรอกแบบฟอร์ม (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

1. ในกรณีมีเหตุผลสมควรการพิจารณาคำขอจดทะเบียนนายทะเบียนอาจตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือให้จัดส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมได้โดยไม่ต้องผูกพันเฉพาะอยู่กับคำขอจดทะเบียนหรือพยานหลักฐานที่ผู้จดทะเบียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องยื่นเป็นหลักฐานเท่านั้น ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวข้างต้นจะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากพาณิชย์จังหวัดผู้อำนวยการส่วนจดทะเบียนธุรกิจกลาง ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขตแล้วแต่กรณีและให้ผู้อนุญาตรายงานตามแบบรายงานที่กำหนดแนบท้ายระเบียบให้นายทะเบียนกลางหรือผู้ที่นายทะเบียนกลางมอบหมายทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันอนุญาต (ตามระเบียบฯ ข้อ 11)
2. กรณีมีการโต้แย้งคัดค้านการจดทะเบียนขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการเพิ่มจาก 1.5 ชั่วโมงเป็น 37 วันเนื่องจากจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนและพิจารณาเอกสารหลักฐานที่ได้รับเพิ่มเติมทั้งนี้การนับระยะเวลาเริ่มนับเมื่อได้รับเอกสารหรือพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องครบถ้วน

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 21/07/2558