คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานพาณิชย์จังหวัดสมุทรสาคร กระทรวงพาณิชย์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ขั้นตอนการดำเนินการจัดตั้งบริษัทจำกัดเมื่อจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิแล้ว

1. ผู้เริ่มก่อการจัดให้มีการจองซื้อหุ้นทั้งหมด

2. เมื่อมีการจองซื้อหุ้นหมดแล้ว ก็ให้ผู้เริ่มก่อการออกหนังสือนัดประชุมผู้เข้าชื่อซื้อหุ้นเพื่อประชุมจัดตั้งบริษัท การออกหนังสือนัดประชุมจะต้องห่างจากวันประชุมอย่างน้อย 7 วัน

3. จัดประชุมผู้เข้าชื่อซื้อหุ้นเพื่อจัดตั้งบริษัท

3.1 องค์ประชุมจะต้องมีผู้เข้าชื่อซื้อหุ้นเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน ผู้เข้าชื่อซื้อหุ้นทั้งหมดและนับจำนวนหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของหุ้นทั้งหมด (จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทนก็ได้)

3.2 วาระการประชุม

(1) ทำความตกลงตั้งข้อบังคับของบริษัท

(2) ให้สัตยาบันแก่บรรดาสัญญาซึ่งผู้เริ่มก่อการได้ทำไว้ และค่าใช้จ่ายที่ผู้เริ่มก่อการต้องจ่ายในการเริ่มก่อตั้งบริษัท

(3) กำหนดจำนวนเงินซึ่งจะให้แก่ผู้เริ่มก่อการ (ถ้ามี)

(4) ในกรณีที่บริษัทจะออกหุ้นบุริมสิทธิ ให้กำหนดจำนวนหุ้นบุริมสิทธิพร้อมทั้งกำหนดสภาพและบุริมสิทธิของหุ้นบุริมสิทธิว่ามีสภาพหรือสิทธิอย่างไร

(5) ในกรณีที่บริษัทจะออกหุ้นเพื่อเป็นการตอบแทนการลงทุนด้วยทรัพย์สิน หรือแรงงาน จะต้องกำหนดจำนวนหุ้นสามัญหรือหุ้นบุริมสิทธิซึ่งออกให้เหมือนหนึ่งว่าได้ใช้เต็มค่าแล้วหรือได้ใช้แต่บางส่วนเพราะได้ใช้ค่าหุ้นด้วยอย่างอื่นนอกจากตัวเงิน โดยจะต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจนทั้งในหนังสือนัดประชุมและมติที่ประชุม (แรงงานที่จะนำมาตีราคาเป็นค่าหุ้นของบริษัทต้องเป็นแรงงานที่ได้กระทำไปแล้ว)

(6) การเรียกชำระค่าหุ้น

(7) เลือกตั้งกรรมการและกำหนดอำนาจกรรมการ

(8) เลือกผู้สอบบัญชีรับอนุญาตพร้อมทั้งกำหนดค่าสินจ้างการตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเพื่อตรวจสอบและรับรองงบการเงินต้องแต่งตั้งบุคคลธรรมดาเท่านั้น จะแต่งตั้งสำนักงานตรวจสอบบัญชีไม่ได้

4. ผู้เริ่มก่อการมอบหมายกิจการงานทั้งหมดให้แก่คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุม

5. คณะกรรมการเรียกเก็บค่าหุ้นจากผู้เข้าชื่อซื้อหุ้น (อย่างน้อยร้อยละ 25 ของมูลค่าหุ้น)

6. เมื่อเก็บค่าหุ้นได้ครบแล้ว ให้จัดทำคำขอจดทะเบียนตั้งบริษัทแล้วยื่นจดทะเบียนต่อนายทะเบียน

หลักเกณฑ์ในการยื่นขอจดทะเบียน
1. การกรอกข้อความในแบบพิมพ์คำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอที่ใช้ในการจดทะเบียนให้พิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์ดีดหรือเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยผู้ขอจดทะเบียนต้องลงลายมือชื่อทุกหน้า
2. การลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียน กรรมการผู้มีอำนาจเป็นผู้ลงชื่อในคำขอจดทะเบียนกระทำได้ตามวิธี ดังนี้

(1) การลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนในราชอาณาจักร ผู้ขอจดทะเบียนจะต้องลงลายมือชื่อต่อหน้าบุคคลดังต่อไปนี้
(1.1) นายทะเบียน โดยต้องแสดงบัตรประจำตัวต่อนายทะเบียนเพื่อตรวจสอบ
(1.2) พนักงานฝ่ายปกครอง ตำรวจชั้นผู้ใหญ่ซึ่งประจำอยู่ในท้องที่ที่ผู้ขอจดทะเบียนมีภูมิลำเนาอยู่ สามัญสมาชิกหรือสมาชิกวิสามัญแห่งเนติบัณฑิตยสภา ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี หรือบุคคลที่กำหนดไว้ตามประกาศสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง เรื่อง กำหนดบุคคลที่ผู้ขอจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนและบริษัทจำกัดจะลงลายมือชื่อต่อหน้าได้ (ฉบับที่ 2) (ฉบับที่ 3) และ (ฉบับที่ 4)
(2) การลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนในต่างประเทศ ผู้ขอจดทะเบียนจะต้องลงลายมือชื่อต่อหน้าบุคคลดังต่อไปนี้
(2.1) เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจของสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทย หรือหัวหน้าสำนักงานสังกัดกระทรวงพาณิชย์ซึ่งรับผิดชอบการดำเนินงาน ณ ประเทศนั้น หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนบุคคลดังกล่าว หรือ
(2.2) บุคคลซึ่งสามารถให้การรับรองที่สมบูรณ์ตามแบบของกฎหมายแห่งประเทศนั้น
(2.3) บุคคลที่ควรเชื่อถือได้สองคนมาลงลายมือชื่อรับรองต่อหน้านายทะเบียนว่าเป็นลายมือชื่อผู้นั้นจริง

3.ยื่นจดทะเบียนภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่ที่ประชุมจัดตั้งบริษัท ถ้าไม่จดทะเบียนภายในกำหนดเวลาดังกล่าวจะทำให้การประชุมตั้งบริษัทเสียไป หากต่อไปต้องการจดทะเบียนตั้งบริษัทก็ต้องดำเนินการจัดประชุมผู้จองซื้อหุ้นใหม่
4. การยื่นขอจดทะเบียนทำได้ 2 วิธี คือ
4.1 ยื่นคำขอจดทะเบียนพร้อมเอกสารประกอบต่อนายทะเบียน โดยกรรมการที่มีอำนาจจะไปยื่นขอจดทะเบียนด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นไปดำเนินการแทนก็ได้
4.2 ยื่นคำขอจดทะเบียนทางอินเทอร์เน็ตเพื่อให้นายทะเบียนตรวจพิจารณาคำขอจดทะเบียนก่อน และเมื่อผ่านการตรวจและตอบรับว่าคำขอจดทะเบียนถูกต้องแล้วให้ผู้ขอ จดทะเบียนสั่งพิมพ์ (print out) เอกสารคำขอจดทะเบียนดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท (ถ้ามี) หลังจากนั้นก็นำไปยื่นขอจดทะเบียนที่สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทหรือส่งทางไปรษณีย์ (คำขอจดทะเบียนทางอินเทอร์เน็ตจะอยู่ในระบบ 2 เดือน นับแต่วันที่ยื่นคำขอเข้ามาในระบบ)
5. ผู้ประกอบการธุรกิจซึ่งประสงค์จะขอจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัดไม่ว่าจะมีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดใดสามารถยื่นขอจดทะเบียน ณหน่วยงานในสังกัดของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าทุกจังหวัดทั่วประเทศ รวมทั้งสิ้น 87 แห่ง
ยกเว้น การขอจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทที่มีวัตถุประสงค์ประกอบกิจการซึ่งมีกฎหมายพิเศษควบคุม ได้แก่ หลักทรัพย์ คลังสินค้า ห้องเย็น ไซโล นายหน้าประกันภัย บริหารสินทรัพย์ ให้ยื่นขอจดทะเบียน ณ สำนักงานบริการจดทะเบียน ดังต่อไปนี้
1.บริษัทจำกัดที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานครให้ยื่นขอจดทะเบียนที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (สนามบินน้ำ)
2. บริษัทจำกัดที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดใด ให้ยื่นขอจดทะเบียนที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดซึ่งบริษัทนั้น มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่

หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ *กลุ่มบริการทะเบียนธุรกิจและอำนวยความสะดวกทางการค้า* สำนักงานพาณิชย์จังหวัดสมุทรสาคร 90/1 ตำบล บางโทรัด อำเภอเมืองสมุทรสาคร สมุทรสาคร 74000 โทรศัพท์ 034423231 */ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา* 08:30 - 16:30 *น. (ไม่มีพักเที่ยง)*
สถานที่ให้บริการ (*หมายเหตุ*: (*โทรศัพท์* : 0 2547 5155 *โทรสาร* : 0 2547 5155)) *ส่วนจดทะเบียนธุรกิจกลาง (สนามบินน้ำ) กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ชั้น* 4 *ถนนนนทบุรี อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี* 11000 (*กรณีที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร*)	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา* 08:30 - 16:30 *น. (มีพักเที่ยง)*

/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	
สถานที่ให้บริการ (*หมายเหตุ*: (*โทรศัพท์* : 0 2446 8160-1, 67 , 69 *โทรสาร* : 0 2446 8191)) *สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต* 1 (*ปิ่นเกล้า*) *อาคารธนาลงกรณ์ ทาวเวอร์ ชั้น* 14 *ถนนบรมราชชนนี แขวงบางบำหรุ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ* 10700 (*กรณีที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร*)*/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์* (*ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด*) *ตั้งแต่เวลา* 08:30 - 16:30 *น.* (*มีพักเที่ยง*)
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 (*กรณีที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร*)*/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์* (*ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด*) *ตั้งแต่เวลา* 08:30 - 16:30 *น.* (*มีพักเที่ยง*)
สถานที่ให้บริการ (*หมายเหตุ*: (*โทรศัพท์* : 0 2276 7253,55,56,59,66 *โทรสาร* : 0 2276 7263)) *สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต* 3 (*รัชดาภิเษก*) *อาคารปรีชา คอมเพล็ก*(*ซี* 2) *ชั้น* 3 *ถนนรัชดาภิเษก เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ* 10310 (*เยื้อง สน.สุทธิสาร*) (*กรณีที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร*)*/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์* (*ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด*) *ตั้งแต่เวลา* 08:30 - 16:30 *น.* (*มีพักเที่ยง*)
สถานที่ให้บริการ (*หมายเหตุ*: (*โทรศัพท์* : 0 2234 2951-3 *โทรสาร* : 0 2266 5852-3)) *สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต* 4 (*สุรวงศ์*) *อาคารวรวิทย์ ชั้น* G *เลขที่* 222 *ถนนสุรวงศ์ แขวงสี่พระยา เขตบางรัก กรุงเทพฯ* 10500 (*กรณีที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร*)*/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์* (*ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด*) *ตั้งแต่เวลา* 08:30 - 16:30 *น.* (*มีพักเที่ยง*)
สถานที่ให้บริการ (*หมายเหตุ*: (*โทรศัพท์* : 0 2348 3803-5 *โทรสาร* : 0 2348 3806)) *สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต* 5 (*บางนา*) *อาคารแอมเพิลทาว เวอร์ ชั้น* 4 *ถนนบางนา-ตราด แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ* 10260 (*กรณีที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร*)*/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์* (*ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด*) *ตั้งแต่เวลา* 08:30 - 16:30 *น.* (*มีพักเที่ยง*)
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*** *เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์* (*ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด*) *ตั้งแต่เวลา* 08:30 - 16:30 *น.*
สถานที่ให้บริการ (*หมายเหตุ*: (*ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิไว้ทางอินเทอร์เน็ตด้วยเท่านั้น / กรณียื่นคำขอจดทะเบียนทางอินเทอร์เน็ตที่* www.dbd.go.th *เป็นการยื่นเพื่อให้นายทะเบียนตรวจพิจารณาคำขอจดทะเบียนก่อนเท่านั้น*)) www.dbd.go.th */เว็บไซท์และช่องทางออนไลน์*	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการตลอด* 24 *ชั่วโมง*
สถานที่ให้บริการ (*หมายเหตุ*: (*เฉพาะคำขอจดทะเบียนทางอินเทอร์เน็ตที่นาย*	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์* (*ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด*) *ตั้งแต่เวลา*

ทะเบียนตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว)) *ส่วนจดทะเบียนธุรกิจกลาง* (*สนามบินน้ำ*) *กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ชั้น* 4 *ถนนนนทบุรี อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี* 11000 (*กรณีที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร*) / *ไปรษณีย์*	08:30 - 16:30 *น.* (*มีพักเที่ยง*)
สถานที่ให้บริการ (*หมายเหตุ*: (*เฉพาะคำขอจดทะเบียนทางอินเทอร์เน็ตที่นายทะเบียนตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว*)) *สำนักงานพาณิชย์จังหวัด* 76 *จังหวัด* (*กรณีที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่อยู่ในเขตจังหวัดนั้น*)/ *ไปรษณีย์*	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์* (*ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด*) *ตั้งแต่เวลา* 08:30 - 16:30 *น.* (*มีพักเที่ยง*)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 1.25 ชั่วโมง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	**การตรวจสอบเอกสาร** นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร / แจ้งผล (*หมายเหตุ*: -)	50 นาที	สานกงานพาณชย์ จังหวัดสมุทรสาคร
2)	**การพิจารณา** นายทะเบียนรับจดทะเบียนและรับชำระค่าธรรมเนียม / เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ / จัดเตรียมใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน / หนังสือรับรอง / สำเนาเอกสาร (*หมายเหตุ*: -)	25 นาที	สานักงานพาณิชย์ จังหวัดสมุทรสาคร
3)	**การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ** นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม / มอบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน / หนังสือรับรอง / สำเนาเอกสารให้ผู้ยื่นคำขอ (*หมายเหตุ*: -)	10 นาที	สานกงานพาณชย์ จังหวัดสมุทรสาคร

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	**คำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด (แบบ บอจ.1)** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 0 ฉบับ **หมายเหตุ** -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
2)	**รายการจดทะเบียนจัดตั้ง (แบบ บอจ.3)** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 0 ฉบับ **หมายเหตุ** -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3)	**รายละเอียดกรรมการ (แบบ ก.)** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 0 ฉบับ **หมายเหตุ** -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
4)	**แบบคำรับรองการจดทะเบียนบริษัทจำกัด** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 0 ฉบับ **หมายเหตุ** -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
5)	**บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.5)** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 0 ฉบับ **หมายเหตุ** -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
6)	**หนังสือนัดประชุมตั้งบริษัท** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ -	
7)	**รายงานการประชุมตั้งบริษัท** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
8)	**ข้อบังคับ (ถ้ามี)** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (ติดอากรแสตมป์ 200 บาท)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
9)	**หลักฐานการรับชำระค่าหุ้นที่บริษัทออกให้แก่ผู้ถือหุ้น** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** -	-
10)	**เอกสารหลักฐานที่ธนาคารออกให้เพื่อรับรองหรือแสดงฐานะทางการเงินของผู้ถือหุ้นทุกคนที่มีสัญชาติไทย** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 0 ฉบับ **หมายเหตุ** (กรณีบริษัทมีคนต่างด้าวถือหุ้นในบริษัทจำกัดไม่ถึงร้อยละ 50 ของเงินลงหุ้น หรือทุนจดทะเบียน หรือในกรณีไม่มีคนต่างด้าวเป็นผู้ถือหุ้นแต่คนต่างด้าวเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หรือร่วมลงนามผูกพันบริษัท)	-
11)	**เอกสารหลักฐานที่ธนาคารออกให้เพื่อรับรอง หรือ แสดงฐานะทางการเงินของผู้ถือหุ้นทุกคน** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 0 ฉบับ **หมายเหตุ** (กรณีบริษัทมีวัตถุประสงค์ประกอบกิจการตัวแทนจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล)	-
12)	**เอกสารหลักฐานที่ธนาคารออกให้เพื่อรับรอง หรือ แสดงว่ากรรมการได้รับชำระเงินค่าหุ้นตามจำนวนที่ชำระไว้แล้ว** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 0 ฉบับ **หมายเหตุ** (กรณีบริษัทมีทุนจดทะเบียนเกินกว่า 5 ล้านบาท โดยชำระเงินค่าหุ้นด้วยเงิน)	-
13)	**เอกสารหลักฐานที่ธนาคารออกให้เพื่อรับรองหรือแสดงว่าบริษัทได้รับเงินค่าหุ้นที่กรรมการเก็บรวบรวมรักษาไว้แล้ว** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 0 ฉบับ **หมายเหตุ** (ใช้กรณีบริษัทมีทุนจดทะเบียนเกินกว่า 5 ล้านบาท โดยชำระเงินค่าหุ้นด้วยเงิน และนายทะเบียนรับจดทะเบียนแล้ว โดยให้จัดส่งภายใน 15 วันนับแต่วันที่นายทะเบียนมีคำสั่งรับจดทะเบียน)	-
14)	**หนังสือยืนยันของผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สินว่าจะโอนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินให้แก่บริษัท** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 0 ฉบับ **หมายเหตุ** (ใช้กรณีบริษัทมีทุนจดทะเบียนเกินกว่า 5 ล้านบาท โดยชำระเงินค่าหุ้นด้วยทรัพย์สินประเภทอสังหาริมทรัพย์ หรือทรัพย์สินที่มีทะเบียน)	-
15)	**หลักฐานซึ่งแสดงว่าบริษัทเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (ใช้กรณีบริษัทมีทุนจดทะเบียนเกินกว่า 5 ล้านบาท โดยชำระเงินค่าหุ้นด้วยทรัพย์สิน ประเภทอสังหาริมทรัพย์หรือทรัพย์สินที่มี	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ทะเบียน โดยให้จัดส่งภายใน 90 วันนับแต่วันที่นายทะเบียนมีคำสั่งรับจดทะเบียน)	
16)	**บัญชีแสดงรายละเอียดและมูลค่าทรัพย์สินที่นำมาลงทุน** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (ใช้กรณีบริษัทมีทุนจดทะเบียนเกินกว่า 5 ล้านบาท โดยชำระเงินค่าหุ้นด้วยทรัพย์สินประเภทอื่นนอกจากอสังหาริมทรัพย์ หรือทรัพย์สินที่มีทะเบียน โดยให้จัดส่งภายใน 90 วันนับแต่วันที่นายทะเบียนมีคำสั่งรับจดทะเบียน)	-
17)	**แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 0 ฉบับ **หมายเหตุ** -	-
18)	**หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ที่ตั้งสำนักงาน** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 0 ฉบับ **หมายเหตุ** (ใช้กรณีบริษัทมีวัตถุที่ประสงค์ประกอบกิจการตัวแทนจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล)	-
19)	**เอกสารหลักฐานแสดงสิทธิการใช้ที่ตั้งสำนักงาน** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (ใช้กรณีบริษัทมีวัตถุที่ประสงค์ประกอบกิจการตัวแทนจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล)	-
20)	**บัตรประจำตัวประชาชน** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (สำเนาบัตรประจำตัวของกรรมการทุกคน / กรณีบริษัทมีวัตถุที่ประสงค์เพื่อประกอบกิจการตัวแทนจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล ให้แสดงบัตรประจำตัวของผู้ขอจดทะเบียน กรรมการ ผู้ถือหุ้นทุกคน และผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี))	กรมการปกครอง
21)	**หลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อ** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (ใช้กรณีผู้ขอจดทะเบียนไม่ได้ลงลายมือชื่อต่อหน้านายทะเบียน)	-
22)	**หนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์ 10 บาท)** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 0 ฉบับ **หมายเหตุ** (กรณีผู้ขอจดทะเบียนไม่ได้มายื่นคำขอด้วยตนเอง)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
23)	**แบบ สสช.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	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (กรณีส่งคำขอจดทะเบียนทางอินเทอร์เน็ตที่นายทะเบียนตรวจสอบเรียบร้อยแล้วมาทางไปรษณีย์)	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนทุกรายการ ราคาเหมาจ่าย	**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*: -)
3)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (*หมายเหตุ*: (*เลขที่* 1 *ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม.* 10300 / *สายด่วน* 1111 / www.1111.go.th / *ตู้ ปณ.*1111 *เลขที่* 1 *ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม.* 10300))
4)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (*หมายเหตุ*: (*สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ* (*สำนักงาน ป.ป.ท.*) - 99 *หมู่* 4 *อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น* 2 *ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี* 11120 - *สายด่วน* 1206 / *โทรศัพท์* 0 2502 6670-80 *ต่อ* 1900 , 1904- 7 / *โทรสาร* 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH *ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ* (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	ตัวอย่างและคู่มือการกรอกแบบฟอร์ม (*หมายเหตุ*: -)

หมายเหตุ

1.ในกรณีมีเหตุผลสมควร การพิจารณาคำขอจดทะเบียนนายทะเบียนอาจตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือให้จัดส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมได้โดยไม่ต้องผูกพันเฉพาะอยู่กับคำขอจดทะเบียนหรือพยานหลักฐานที่ผู้ขอจดทะเบียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องยื่นเป็นหลักฐานเท่านั้น ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น จะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากพาณิชย์จังหวัด ผู้อำนวยการส่วนจดทะเบียนธุรกิจกลาง ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต แล้วแต่กรณี และให้ผู้อนุญาตรายงานตามแบบรายงานที่กำหนดแนบท้ายระเบียบให้นายทะเบียนกลางหรือผู้ที่นายทะเบียนกลางมอบหมายทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันอนุญาต (ตามระเบียบฯ ข้อ 11)

2. กรณีมีการโต้แย้งคัดค้านการจดทะเบียนขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการเพิ่มจาก 1.25ชั่วโมงเป็น 37 วันเนื่องจากจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนและพิจารณาเอกสารหลักฐานที่ได้รับเพิ่มเติมทั้งนี้การนับระยะเวลาเริ่มนับเมื่อได้รับเอกสารหรือพยานหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องครบถ้วน

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 03/11/2567