

พระราชบัญญัติ การบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓

สารบัญ

๑. พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ (รวมล่าสุด)
๒. กฎกระทรวงว่าด้วยการยกเว้นไม่ต้องจัดให้งบการเงินได้รับการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชี รับอนุญาต พ.ศ. ๒๕๔๔
๓. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง กำหนดให้ผู้ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับงาช้างเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๑
๔. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง กำหนดให้บุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนที่มีได้จดทะเบียน เป็นผู้ที่มีหน้าที่จัดทำบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๔
๕. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีในการขออนุญาตและการอนุญาตให้เปลี่ยนรอบปีบัญชี การขออนุญาตและ การอนุญาตให้เก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่อื่น การแจ้งบัญชีหรือเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีสูญหายและเสียหาย และการส่งมอบบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี (กรณีเลิกประกอบธุรกิจโดยมิได้มีการชำระบัญชี) ทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Permit) พ.ศ. ๒๕๖๑
๖. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นงบการเงิน ประจำปี
๗. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดค่าใช้จ่ายในการขอตรวจดูหรือขอถ่ายสำเนางบการเงินของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๑
๘. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการยื่นงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) พ.ศ. ๒๕๖๑
๙. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙
๑๐. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง จัดตั้งสำนักงานบัญชีประจำท้องที่ และแต่งตั้งหัวหน้าสำนักงานบัญชีประจำท้องที่ พ.ศ. ๒๕๕๙
๑๑. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๘
๑๒. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี (รวมล่าสุด)
๑๓. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๔
๑๔. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับวันเริ่มทำบัญชีและวิธีการจัดทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนที่มีได้จดทะเบียนที่ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับงาช้าง พ.ศ. ๒๕๕๒
๑๕. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับวันเริ่มทำบัญชี และวิธีการจัดทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนที่มีได้จดทะเบียน พ.ศ. ๒๕๔๔
๑๖. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำ ข้อความและรายการที่ต้องมีในบัญชีระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชี และเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี (รวมล่าสุด)
๑๗. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง บัตรประจำตัวसारวัตรใหญ่บัญชีและसारวัตรบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓

๑๘. คำสั่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ที่ ๑๓๐/๒๕๕๙ เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการเป็นสารวัตรใหญ่บัญชี และแต่งตั้ง
สารวัตรบัญชี

๑๙. คำสั่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ที่ ๑๘/๒๕๕๒ เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการเป็นสารวัตรใหญ่บัญชี และแต่งตั้ง
สารวัตรบัญชี

พระราชบัญญัติ

การบัญชี

พ.ศ. ๒๕๔๓

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๓

เป็นปีที่ ๕๕ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการบัญชี

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๕ มาตรา ๔๘ และมาตรา ๕๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้กระทำ ได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็น ต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๘๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๑๕

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“งบการเงิน” หมายความว่า รายงานผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน หรือการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของกิจการ ไม่ว่าจะรายงานโดยบุคคล งบกำไรขาดทุน งบกำไรสะสม งบกระแสเงินสด งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น งบประกอบ หรือหมายเหตุประกอบงบการเงิน หรือคำอธิบายอื่นซึ่งระบุไว้ว่าเป็น ส่วนหนึ่งของงบการเงิน

“มาตรฐานการบัญชี” หมายความว่า หลักการบัญชีและวิธีปฏิบัติทางการบัญชีที่รับรองทั่วไปหรือ มาตรฐานการบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

“ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามพระราชบัญญัตินี้

“ผู้ทำบัญชี” หมายความว่า ผู้รับผิดชอบในการทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีไม่ว่าจะได้กระทำใน ฐานะเป็นลูกจ้างของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีหรือไม่ก็ตาม

“สารวัตรใหญ่บัญชี” หมายความว่า อธิบดี และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายด้วย

[ดูคำสั่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ที่ ๑๓๐/๒๕๕๕ เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการเป็นสารวัตรใหญ่บัญชี และแต่งตั้งสารวัตรบัญชี]

[ดูคำสั่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ที่ ๑๘/๒๕๕๒ เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการเป็นสารวัตรใหญ่บัญชี และแต่งตั้งสารวัตรบัญชี]

“สารวัตรบัญชี” หมายความว่า ผู้ซึ่งอธิบดีแต่งตั้งให้เป็นสารวัตรบัญชีประจำสำนักงานบัญชีประจำ
ท้องที่

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า*

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจ
ออกกฎกระทรวงเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

[ดูกฎกระทรวงว่าด้วยการยกเว้นไม่ต้องจัดให้งบการเงินได้รับการตรวจสอบและแสดงความเห็น
โดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต พ.ศ. ๒๕๔๔]

หมวด ๑

บททั่วไป

มาตรา ๖ ให้กรมพัฒนาธุรกิจการค้า* กระทรวงพาณิชย์ เป็นสำนักงานกลางบัญชี

ให้อธิบดีมีอำนาจจัดตั้งสำนักงานบัญชีประจำท้องที่ โดยขึ้นตรงต่อสำนักงานกลางบัญชี และมี
สารวัตรบัญชีคนหนึ่งเป็นหัวหน้าสำนักงานบัญชีประจำท้องที่

[ดูประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง จัดตั้งสำนักงานบัญชีประจำท้องที่ และแต่งตั้งหัวหน้า
สำนักงานบัญชีประจำท้องที่ พ.ศ. ๒๕๕๙]

การจัดตั้งสำนักงานบัญชีประจำท้องที่ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๗ อธิบดีมีอำนาจประกาศในราชกิจจานุเบกษากำหนดในเรื่อง ดังต่อไปนี้

(๑) ชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำ

[ดูประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำ ข้อความและรายการที่
ต้องมีในบัญชีระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชี และเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๔ (รวมล่าสุด)]

[ดูประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำ หลักเกณฑ์และวิธีการ
เกี่ยวกับวันเริ่มทำบัญชีและวิธีการจัดทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนที่มีได้
จดทะเบียนที่ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับภาษี พ.ศ. ๒๕๕๒]

(๒) ข้อความและรายการที่ต้องมีในบัญชี

[ดูประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำ ข้อความและรายการที่
ต้องมีในบัญชีระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชี และเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๔ (รวมล่าสุด)]

(๓) ระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชี

[ดูประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำ ข้อความและรายการที่
ต้องมีในบัญชีระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชี และเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๔ (รวมล่าสุด)]

(๔) เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี

* พระราชกฤษฎีกาแก้ไขบทบัญญัติให้สอดคล้องกับการโอนอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุง
กระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๒๑ ในพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๓๓ ให้แก้ไขคำว่า “กรมทะเบียน
การค้า” เป็น “กรมพัฒนาธุรกิจการค้า” และคำว่า “อธิบดีกรมทะเบียนการค้า” เป็น “อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า”

[ดูประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำ ข้อความและรายการที่ต้องมีในบัญชีระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชี และเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๔ (รวมล่าสุด)]

(๕) กำหนดข้อยกเว้นให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีหรือผู้ทำบัญชีไม่ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือส่วนใดส่วนหนึ่ง

(๖) คุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชีตามพระราชบัญญัตินี้

[ดูประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๗ (รวมล่าสุด)]

ในการประกาศข้อกำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้อธิบดีคำนึงถึงมาตรฐานการบัญชีและข้อคิดเห็นของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสถาบันวิชาชีพบัญชี

ข้อกำหนดตาม (๕) และ (๖) ต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีด้วย

ข้อกำหนดตาม (๑) (๒) (๓) และ (๔) หากเรื่องนั้นมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น เมื่อผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีปฏิบัติตามกฎหมายเฉพาะนั้นแล้ว ให้ถือว่าได้จัดทำบัญชีโดยถูกต้องตามพระราชบัญญัตินี้แล้ว

หมวด ๒

ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี

มาตรา ๘ ให้ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย กิจกรรมร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร เป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี และต้องจัดให้มีการทำบัญชีสำหรับการประกอบธุรกิจของตนโดยมีรายละเอียดหลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้

ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีประกอบธุรกิจเป็นประจำในสถานที่หลายแห่งแยกจากกัน ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการธุรกิจในที่นั้นเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี

ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเป็นกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร ให้บุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินการของกิจการนั้นเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี

รัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีมีอำนาจประกาศในราชกิจจานุเบกษา กำหนดให้บุคคลธรรมดาใดหรือห้างหุ้นส่วนที่มีได้จดทะเบียนที่ประกอบธุรกิจใดในประเทศไทยตามเงื่อนไขใดเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามพระราชบัญญัตินี้ได้

[ดูประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง กำหนดให้ผู้ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับช่างเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๑]

[ดูประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง กำหนดให้บุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนที่มีได้จดทะเบียนเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๔]

ประกาศของรัฐมนตรีตามวรรคสี่ ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหกเดือนก่อนวันใช้บังคับ

ในกรณีที่มิประกาศของรัฐมนตรีตามวรรคสี่ ให้อธิบดีกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับวันเริ่มทำบัญชีครั้งแรก และกำหนดวิธีการจัดทำบัญชีของบุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนที่มีได้จดทะเบียนนั้น

[ดูประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำ ข้อความและรายการที่ต้องมีในบัญชีระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชี และเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๔ (รวมล่าสุด)]

[ดูประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๘]

[ดูประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับวันเริ่มทำบัญชีและวิธีการจัดทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนที่มีได้จดทะเบียนที่ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับภาษี พ.ศ. ๒๕๕๒]

มาตรา ๙ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องจัดให้มีการทำบัญชีนับแต่วันเริ่มทำบัญชี ดังต่อไปนี้เป็นต้นไป

(๑) ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้เริ่มทำบัญชีนับแต่วันที่ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดนั้น ได้รับการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

(๒) นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย ให้เริ่มทำบัญชีนับแต่วันที่นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศนั้นได้เริ่มต้นประกอบธุรกิจในประเทศไทย

(๓) กิจกรรมร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร ให้เริ่มทำบัญชีนับแต่วันที่กิจกรรมร่วมค้านั้นได้เริ่มต้นประกอบกิจการ

(๔) สถานที่ประกอบธุรกิจเป็นประจำตามมาตรา ๘ วรรคสอง ให้เริ่มทำบัญชีนับแต่วันที่สถานที่ประกอบธุรกิจเป็นประจักษ์นั้นเริ่มต้นประกอบกิจการ

มาตรา ๑๐ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องปิดบัญชีครั้งแรกภายในสิบสองเดือนนับแต่วันเริ่มทำบัญชีที่กำหนดตามมาตรา ๘ วรรคหก หรือวันเริ่มทำบัญชีตามมาตรา ๙ แล้วแต่กรณี และปิดบัญชีในรอบสิบสองเดือนนับแต่วันปิดบัญชีครั้งก่อน เว้นแต่

(๑) เมื่อได้รับอนุญาตจากสรรพากรใหญ่บัญชีหรือสรรพากรบัญชีให้เปลี่ยนรอบปีบัญชีแล้วอาจปิดบัญชีก่อนครบรอบสิบสองเดือนได้

[ดูประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีในการขออนุญาตและการอนุญาตให้เปลี่ยนรอบปีบัญชี การขออนุญาตและ การอนุญาตให้เก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่อื่น การแจ้งบัญชีหรือเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีสูญหายและเสียหาย และการส่งมอบบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี (กรณีเลิกประกอบธุรกิจโดยมิได้มีการชำระบัญชี) ทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Permit) พ.ศ.๒๕๖๑]

(๒) ในกรณีมีหน้าที่จัดทำบัญชีตามมาตรา ๘ วรรคสอง ให้ปิดบัญชีพร้อมกับสำนักงานใหญ่

มาตรา ๑๑ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีซึ่งเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ และกิจกรรมร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร ต้องจัดทำงบการเงินและยื่นงบการเงินดังกล่าวต่อสำนักงานกลางบัญชีหรือสำนักงานบัญชีประจำท้องที่ภายในห้าเดือนนับแต่วันปิดบัญชีตามมาตรา ๑๐ สำหรับกรณีของบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยให้ยื่นภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่งบการเงินนั้นได้รับอนุมัติในที่ประชุมใหญ่ ทั้งนี้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นทำให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีไม่สามารถจะปฏิบัติตามกำหนดเวลาดังกล่าวได้ อธิบดีอาจพิจารณาสั่งให้ขยายหรือเลื่อนกำหนดเวลาออกไปอีกตามความจำเป็นแก่กรณีได้

การยื่นงบการเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีกำหนด

[ดูประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นงบการเงิน ประจำปี]

[ดูประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการยื่นงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) พ.ศ. ๒๕๖๑]

งบการเงินต้องมีรายการย่อตามที่อธิบดีประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรี เว้นแต่กรณีที่ได้มีกฎหมายเฉพาะกำหนดเพิ่มเติมจากรายการย่อของงบการเงินที่อธิบดีกำหนดไว้แล้วให้ใช้รายการย่อตามที่กำหนดในกฎหมายเฉพาะนั้น

[ดูประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๔]

[ดูประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดรายการยี่ห้อที่ต้องมีในงบการเงิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙]

งบการเงินต้องได้รับการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เว้นแต่งบการเงินของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีซึ่งเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่มีทุน สิ้นทรัพย์ หรือ รายได้ รายการใดรายการหนึ่งหรือทุกรายการ ไม่เกินที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

[ดูกฎกระทรวงว่าด้วยการยกเว้นไม่ต้องจัดให้งบการเงินได้รับการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต พ.ศ. ๒๕๕๔]

มาตรา ๑๒ ในการจัดทำบัญชี ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องส่งมอบเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีให้แก่ผู้ทำบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้บัญชีที่จัดทำขึ้นสามารถแสดงผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน หรือ การเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินที่เป็นอยู่ตามความเป็นจริงและตามมาตรฐานการบัญชี

มาตรา ๑๓ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องเก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่ทำการ หรือสถานที่ที่ใช้เป็นที่ทำการผลิตหรือเก็บสินค้าเป็นประจำหรือสถานที่ที่ใช้เป็นที่ทำงานประจำ เว้นแต่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีจะได้รับอนุญาตจากสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีให้เก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่อื่นได้

การขออนุญาตและการอนุญาตตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีกำหนด และในระหว่างรอการอนุญาตให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีไว้ในสถานที่ที่ยื่นขออนุญาตไปพลางก่อนได้

[ดูประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีในการขออนุญาตและการอนุญาตให้เปลี่ยนรอบปีบัญชี การขออนุญาตและ การอนุญาตให้เก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่อื่น การแจ้งบัญชีหรือเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีสูญหายและเสียหาย และการส่งมอบบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี (กรณีเลิกประกอบธุรกิจโดยมิได้มีการชำระบัญชี) ทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Permit) พ.ศ.๒๕๖๑]

ในกรณีที่จัดทำบัญชีด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือเครื่องมืออื่นใดในสถานที่อื่นใดในราชอาณาจักรที่มีใช้สถานที่ตามวรรคหนึ่ง แต่มีการเชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์หรือเครื่องมืออื่นมายังสถานที่ตามวรรคหนึ่ง กรณีดังกล่าวนี้ให้ถือว่าได้มีการเก็บรักษาบัญชีไว้ ณ สถานที่ตามวรรคหนึ่งแล้ว

มาตรา ๑๔ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องเก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าห้าปีนับแต่วันปิดบัญชีหรือจนกว่าจะมีการส่งมอบบัญชีและเอกสารตามมาตรา ๑๗

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบบัญชีของกิจการประเภทใดประเภทหนึ่ง ให้อธิบดีโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีมีอำนาจกำหนดให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีไว้เกินห้าปีแต่ต้องไม่เกินเจ็ดปีได้

มาตรา ๑๕ ถ้าบัญชีหรือเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีสูญหายหรือเสียหาย ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีแจ้งต่อสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีกำหนดภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ทราบหรือควรทราบถึงการสูญหายหรือเสียหายนั้น

[ดูประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีในการขออนุญาตและการอนุญาตให้เปลี่ยนรอบปีบัญชี การขออนุญาตและ การอนุญาตให้เก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่อื่น การแจ้งบัญชีหรือเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีสูญหายและเสียหาย และการส่งมอบบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี (กรณีเลิกประกอบธุรกิจโดยมิได้มีการชำระบัญชี) ทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Permit) พ.ศ.๒๕๖๑]

มาตรา ๑๖ ในกรณีที่สารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีตรวจพบว่าบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีที่เป็นสาระสำคัญแก่การจัดทำบัญชีสูญหายหรือถูกทำลาย หรือปรากฏว่าบัญชีและเอกสารดังกล่าวมิได้เก็บไว้ในที่ปลอดภัย ให้สันนิษฐานว่าผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีมีเจตนาทำให้เสียหาย ทำลาย ซ่อนเร้น หรือทำให้สูญหายหรือทำให้ไร้ประโยชน์ซึ่งบัญชีหรือเอกสารนั้น เว้นแต่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีจะพิสูจน์ให้เชื่อได้ว่าตนได้ใช้ความระมัดระวังตามสมควรแก่กรณีแล้ว เพื่อป้องกันมิให้บัญชีหรือเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีสูญหายหรือเสียหาย

มาตรา ๑๗ เมื่อผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเลิกประกอบธุรกิจด้วยเหตุใด ๆ โดยมีได้มีการชำระบัญชี ให้ส่งมอบบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีแก่สารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันเลิกประกอบธุรกิจ และให้สารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีเก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีดังกล่าวไว้ไม่น้อยกว่าห้าปี

เมื่อผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีร้องขอ ให้สารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีมีอำนาจขยายเวลาการส่งมอบบัญชีและเอกสารตามวรรคหนึ่งได้ แต่ระยะเวลาที่ขยายเมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันเลิกประกอบธุรกิจ

ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีส่งมอบบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีไม่ครบถ้วนถูกต้อง สารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีมีอำนาจเรียกให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีส่งมอบบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีให้ครบถ้วนถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด

[ดูประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีในการขออนุญาตและการอนุญาตให้เปลี่ยนรอบปีบัญชี การขออนุญาตและ การอนุญาตให้เก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่อื่น การแจ้งบัญชีหรือเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีสูญหายและเสียหาย และการส่งมอบบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี (กรณีเลิกประกอบธุรกิจโดยมิได้มีการชำระบัญชี) ทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Permit) พ.ศ.๒๕๖๑]

มาตรา ๑๘ งบการเงิน บัญชี และเอกสารที่สารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีได้รับและเก็บรักษาไว้ตามมาตรา ๑๑ หรือมาตรา ๑๗ ผู้มีส่วนได้เสียหรือบุคคลทั่วไปอาจขอตรวจดูหรือขอภาพถ่ายสำเนาได้โดยเสียค่าใช้จ่ายตามที่อธิบดีกำหนด

[ดูประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดค่าใช้จ่ายในการขอตรวจดูหรือขอถ่ายสำเนางบการเงินของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๑]

หมวด ๓

ผู้ทำบัญชี

มาตรา ๑๙ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องจัดให้มีผู้ทำบัญชีซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่อธิบดีกำหนดตามมาตรา ๗ (๖) เพื่อจัดทำบัญชีตามพระราชบัญญัตินี้ และมีหน้าที่ควบคุมดูแลผู้ทำบัญชีให้จัดทำบัญชีให้ตรงต่อความเป็นจริงและถูกต้องตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาจะเป็นผู้ทำบัญชีสำหรับกิจการของตนเองก็ได้

มาตรา ๒๐ ผู้ทำบัญชีต้องจัดทำบัญชีเพื่อให้มีการแสดงผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน หรือการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีที่เป็นอยู่ตามความเป็นจริงและตามมาตรฐานการบัญชี โดยมีเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วน

มาตรา ๒๑ ในการลงรายการในบัญชี ผู้ทำบัญชีต้องปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ลงรายการเป็นภาษาไทย หากลงรายการเป็นภาษาต่างประเทศให้มีภาษาไทยกำกับ หรือลงรายการเป็นรหัสบัญชีให้มีคู่มือแปลรหัสที่เป็นภาษาไทยไว้

(๒) เขียนด้วยหมึก ดิจิพิมพ์ ดีพิมพ์ หรือทำด้วยวิธีอื่นใดที่ได้ผลในทำนองเดียวกัน

หมวด ๔

การตรวจสอบ

มาตรา ๒๒ สารวัตรใหญ่บัญชีและสารวัตรบัญชีมีอำนาจตรวจสอบบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ ในการนี้ให้มีอำนาจเข้าไปในสถานที่ทำการหรือสถานที่เก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีหรือผู้ทำบัญชีหรือสถานที่รวบรวมหรือประมวลข้อมูลของบุคคลดังกล่าวได้ในระหว่างเวลาทำการของสถานที่นั้น

ในกรณีที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ให้สารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีมีอำนาจเข้าไปในสถานที่ตามวรรคหนึ่ง เพื่อยึด หรืออายัดบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีได้ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นจนถึงพระอาทิตย์ตกหรือในเวลาทำการของสถานที่นั้น เมื่อมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าหากเนิ่นช้ากว่าจะเอาหมายค้นมาได้ บัญชีเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีหรือเอกสารหรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับความผิดดังกล่าวนั้นจะถูกยักย้าย ซุกซ่อน ทำลาย หรือทำให้เปลี่ยนแปลงสภาพไปจากเดิม

มาตรา ๒๓ ในการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ สารวัตรใหญ่บัญชีและสารวัตรบัญชีต้องแสดงบัตรประจำตัวต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

บัตรประจำตัว ให้เป็นไปตามแบบที่อธิบดีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

[\[ดูประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง บัตรประจำตัวสารวัตรใหญ่บัญชีและสารวัตรบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๓\]](#)

มาตรา ๒๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้สารวัตรใหญ่บัญชีและสารวัตรบัญชีมีอำนาจสั่งเป็นหนังสือ

(๑) ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ผู้ทำบัญชี หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีหรือการเก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี

(๒) ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีหรือผู้ทำบัญชีส่งบัญชี เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี หรือรหัสบัญชีมาเพื่อตรวจสอบ

หนังสือที่สั่งตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับหรือให้นำส่ง ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ประกอบธุรกิจของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ผู้ทำบัญชี หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ถ้าไม่พบผู้รับ ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ประกอบธุรกิจของผู้นั้น จะส่งให้แก่บุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้วและอยู่หรือทำงานอยู่ในบ้านหรือสถานที่ประกอบธุรกิจที่ปรากฏว่าเป็นของผู้รับนั้นก็ได้

ในกรณีที่ไม่สามารถส่งตามวิธีการในวรรคสอง หรือผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ผู้ทำบัญชีหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องนั้นออกไปนอกราชอาณาจักร ให้ใช้วิธีปิดหนังสือดังกล่าวในที่ซึ่งเห็นได้ง่าย ณ ที่อยู่หรือสถานที่ประกอบธุรกิจของผู้นั้นหรือบ้านที่ผู้นั้นมีชื่ออยู่ในทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร หรือโฆษณาข้อความย่อในหนังสือพิมพ์ที่จำหน่ายเป็นปกติในท้องถิ่นนั้นก็ได้

เมื่อได้ปฏิบัติตามวิธีการดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้ถือว่าเป็นอันได้รับแล้ว

มาตรา ๒๕ ห้ามมิให้ผู้ใดเปิดเผยข้อความใด ๆ ที่ทราบหรือได้มาเนื่องจากการปฏิบัติตามมาตรา ๒๒ หรือมาตรา ๒๔ เว้นแต่จะมีอำนาจที่จะทำได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

มาตรา ๒๖ ในการปฏิบัติหน้าที่ ให้สารวัตรใหญ่บัญชีและสารวัตรบัญชีเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

หมวด ๕ บทกำหนดโทษ

มาตรา ๒๗ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศของอธิบดีที่ออกตามมาตรา ๗ (๑) (๒) (๓) (๔) หรือ (๖) ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท กรณีที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศของอธิบดีที่ออกตามมาตรา ๗ (๑) (๒) (๓) หรือ (๔) ให้ปรับเป็นรายวันอีกไม่เกินวันละห้าร้อยบาทจนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้อง

มาตรา ๒๘ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีผู้ใดไม่จัดให้มีการทำบัญชีตามมาตรา ๘ หรือมาตรา ๙ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสามหมื่นบาท และปรับเป็นรายวันอีกไม่เกินวันละหนึ่งพันบาทจนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้อง

มาตรา ๒๙ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๐ มาตรา ๑๒ หรือมาตรา ๑๙ วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

มาตรา ๓๐ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๑ วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท

มาตรา ๓๑ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๑ วรรคสาม มาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ มาตรา ๑๕ หรือมาตรา ๑๗ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

มาตรา ๓๒ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๑ วรรคสี่ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท

มาตรา ๓๓ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีผู้ใดแจ้งข้อความตามมาตรา ๑๕ เป็นเท็จต่อสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีว่าบัญชีหรือเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีสูญหายหรือเสียหายต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๓๔ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๐ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

มาตรา ๓๕ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๑ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

มาตรา ๓๖ ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชี ซึ่งปฏิบัติการตามมาตรา ๒๒ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดไม่อำนวยความสะดวกแก่สารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๒๒ หรือฝ่าฝืนคำสั่งของสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีซึ่งสั่งการตามมาตรา ๒๔ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินสองพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๓๗ ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๒๕ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือนหรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดตามวรรคหนึ่งเป็นสารวัตรใหญ่บัญชี สารวัตรบัญชี หรือเจ้าพนักงาน ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๓๘ ผู้ใดทำให้เสียหาย ทำลาย ซ่อนเร้น หรือทำให้สูญหายหรือทำให้ไร้ประโยชน์ซึ่งบัญชีหรือเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปีหรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดตามวรรคหนึ่งเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปีหรือปรับไม่เกินสี่หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๓๙ ผู้ใดลงรายการเท็จ แก้ไข ละเว้นการลงรายการในบัญชีหรืองบการเงิน หรือแก้ไขเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีเพื่อให้ผิดความเป็นจริง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกินสี่หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดตามวรรคหนึ่งเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๔๐* ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดเป็นนิติบุคคล ถ้าการกระทำความผิดของนิติบุคคลนั้นเกิดจากการสั่งการหรือการกระทำของกรรมการ หรือผู้จัดการ หรือบุคคลใดซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของนิติบุคคลนั้น หรือในกรณีที่บุคคลดังกล่าวมีหน้าที่ต้องสั่งการหรือทำการและละเว้นไม่สั่งการหรือไม่กระทำการจนเป็นเหตุให้นิติบุคคลนั้นกระทำความผิด ผู้นั้นต้องรับโทษตามที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ ด้วย

มาตรา ๔๑ บรรดาความผิดตามมาตรา ๒๗ มาตรา ๒๘ มาตรา ๒๙ มาตรา ๓๐ มาตรา ๓๑ มาตรา ๓๒ มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๕ และมาตรา ๓๖ วรรคสอง ให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายมีอำนาจเปรียบเทียบได้ และเมื่อผู้กระทำความผิดได้ชำระค่าปรับตามที่ได้เปรียบเทียบแล้ว ให้คดีเป็นอันเลิกกันตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๔๒ บรรดากฎหมายกระทรวง หรือประกาศที่ออกตามประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ ๒๘๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๑๕ ที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มีกฎหมายหรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ผู้ใดเป็นผู้ทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับไม่น้อยกว่าห้าปี แต่ไม่มีคุณสมบัติของการเป็นผู้ทำบัญชีตามที่อธิบดีกำหนดตามมาตรา ๗ (๖) หากประสงค์จะเป็นผู้ทำบัญชีตามพระราชบัญญัตินี้ต่อไป ให้แจ้งต่ออธิบดีตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีประกาศกำหนด ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ และเมื่อผู้นั้นเข้ารับการอบรมและสำเร็จการอบรมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่อธิบดีประกาศกำหนดแล้ว ให้ผู้นั้นเป็นผู้ทำบัญชีต่อไปได้เป็นเวลาแปดปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

* แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวกับความรับผิดในทางอาญาของผู้แทนนิติบุคคล พ.ศ.

มาตรา ๔๓ ระหว่างที่ยังไม่มีมาตรฐานการบัญชีที่กฎหมายกำหนด ให้ถือว่ามาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทยซึ่งคณะกรรมการควบคุมการประกอบวิชาชีพสอบบัญชีได้มีมติให้ประกาศใช้แล้ว เป็นมาตรฐานการบัญชีตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔๔ ให้กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากรซึ่งเริ่มต้นประกอบกิจการร่วมค้าอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ไม่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะเริ่มรอบระยะเวลาบัญชีใหม่หลังจากวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับแล้ว

มาตรา ๔๕ ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีจัดให้มีผู้ทำบัญชีให้ถูกต้องตามมาตรา ๑๙ ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับ

กำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง อธิบัติโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรี จะขยายออกไปอีกตามความจำเป็นแก่กรณีก็ได้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งปี

ในระหว่างระยะเวลาตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง มิให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๙ มาใช้บังคับแก่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีที่มีได้จัดให้มีผู้ทำบัญชีตามมาตรา ๑๙ วรรคหนึ่ง

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ชวน หลีกภัย

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ ๒๘๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๑๕ ซึ่งเป็นกฎหมายว่าด้วยการบัญชีได้ใช้บังคับมาเป็นเวลานาน มีหลักการเกี่ยวกับการทำบัญชีหลายประการที่ยังไม่สอดคล้องกับความก้าวหน้าทางการบัญชีและการจัดทำบัญชี และไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจการค้าที่เปลี่ยนแปลงไป สมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการบัญชีให้ทันสมัยยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



กฎกระทรวง

ว่าด้วยการยกเว้นไม่ต้องจัดให้เงินได้รับการตรวจสอบ

และแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๑๑ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๓ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๓๕ มาตรา ๔๘ และมาตรา ๕๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีซึ่งเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่มีทุนสินทรัพย์ และรายได้ ทุกรายการไม่เกินจำนวนที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้ ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องจัดให้เงินได้รับการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

- (๑) ทุนห้้านบาท
- (๒) สินทรัพย์รวมสามสิบล้านบาท
- (๓) รายได้รวมสามสิบล้านบาท

ข้อ ๒ กฎกระทรวงนี้ให้ใช้บังคับสำหรับการจัดทำงบการเงินซึ่งมีรอบปีบัญชีที่สิ้นสุดลงในหรือหลังวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕

อดิศักดิ์ โพธารามิก

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๑๑ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ กำหนดให้งบการเงินต้องได้รับการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เว้นแต่ งบการเงินของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีซึ่งเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่มีทุน สิทธิทรัพย์ หรือ รายได้ รายการใดรายการหนึ่งหรือทุกรายการ ไม่เกินที่กำหนด โดยกฎกระทรวง ดังนั้น เพื่อกำหนดจำนวนทุน สิทธิทรัพย์ และรายได้ ทุกรายการของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีซึ่งเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่ได้รับ ยกเว้นไม่ต้องจัดให้งบการเงินได้รับการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต จึงจำเป็นต้องออก กฎกระทรวงนี้

ประกาศกระทรวงพาณิชย์

เรื่อง กำหนดให้ผู้ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับงาช้างเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี

พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่เป็นการสมควรควบคุมการค้างาช้างภายในประเทศ เพื่อประโยชน์ในการอนุรักษ์ทรัพยากรสัตว์ป่าและเป็นไปตามมติที่ประชุมภาคีสัญญาว่าด้วยการค้าระหว่างประเทศซึ่งชนิดสัตว์ป่าและพืชป่าที่ใกล้สูญพันธุ์ (CITES) ครั้งที่ ๑๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๓๓ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้กระทำได้ โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง กำหนดให้ผู้ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับงาช้างเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกเดือน นับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้บุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนที่มีได้จดทะเบียนที่ประกอบธุรกิจ โรงงานแปรรูป แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่ง งาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง เป็นผู้ที่มีหน้าที่จัดทำบัญชี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

ไชยา สะสมทรัพย์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์

ประกาศกระทรวงพาณิชย์

เรื่อง กำหนดให้บุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนที่มีได้จดทะเบียน

เป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๕ มาตรา ๔๘ และมาตรา ๕๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้บุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนที่มีได้จดทะเบียนที่ประกอบธุรกิจเป็นผู้ผลิต ผู้จำหน่าย ผู้มีไว้เพื่อจำหน่าย ผู้นำเข้ามาในราชอาณาจักร หรือผู้ส่งออกไปนอกราชอาณาจักร ซึ่งสินค้าประเภทแถบเสียงเพลง แถบวีดิทัศน์ และแผ่นซีดี เป็นผู้ที่มีหน้าที่จัดทำบัญชี

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกเดือนนับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕

ศุภชัย พานิชภักดิ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์



ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการขออนุญาตและการอนุญาตให้เปลี่ยนรอบปีบัญชี การขออนุญาตและการอนุญาตให้เก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่อื่น การแจ้งบัญชีหรือเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีสูญหายหรือเสียหาย และการส่งมอบบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี (กรณีเลิกประกอบธุรกิจโดยมิได้มีการชำระบัญชี) ทางอิเล็กทรอนิกส์ (e - Permit)

พ.ศ.๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ (๑) มาตรา ๑๓ วรรคสอง มาตรา ๑๕ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการขออนุญาตและการอนุญาตให้เก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่อื่น การแจ้งบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีสูญหายหรือเสียหาย การขออนุญาตและการอนุญาตให้เปลี่ยนรอบปีบัญชี และการส่งมอบบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี (กรณีเลิกประกอบธุรกิจโดยมิได้มีการชำระบัญชี) ทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Permit) พ.ศ.๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙

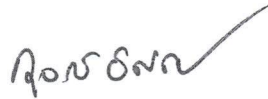
ข้อ ๒ การยื่นขออนุญาตเปลี่ยนรอบปีบัญชี การยื่นขออนุญาตเก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่อื่นนอกจากที่กฎหมายกำหนด การแจ้งสูญหายหรือเสียหายของบัญชีหรือเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี และการส่งมอบบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี (กรณีเลิกประกอบธุรกิจโดยมิได้มีการชำระบัญชี) ตามประกาศฉบับนี้ ให้ดำเนินการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Permit) โดยให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชียื่นทางเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) โดยใช้ Username และ Password เช่นเดียวกับระบบการยื่นงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e - Filing) ที่ได้รับจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

การใช้ Username และ Password ตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้แทนการลงลายมือชื่อในแบบการยื่นขออนุญาต หรือการแจ้ง หรือการส่งมอบ รวมถึงเอกสารประกอบคำขอ กรณีการรับรองสำเนาเอกสารแล้วแต่กรณี

ข้อ ๓ สารวัตรใหญ่บัญชี หรือสารวัตรบัญชี จะอนุญาตการเปลี่ยนรอบปีบัญชี การเก็บรักษาบัญชี และเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี ตามที่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชียื่นขอ เมื่อผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีได้ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นขออนุญาตทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Permit) โดยครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางกุลณี อิศดิศัย)

อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า



ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นงบการเงิน ประจำปี

เพื่อให้หลักเกณฑ์และวิธีการในการยื่นงบการเงินมีความทันสมัยเหมาะสมกับสภาวะการณ์ โดยคำนึงถึงความสะดวก รวดเร็ว และลดภาระของประชาชนเป็นสำคัญ รวมทั้งเพื่อให้ภาครัฐมีข้อมูลที่จำเป็นต่อการวิเคราะห์สภาพเศรษฐกิจของประเทศอย่างครบถ้วน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ วรรคหนึ่งและวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ.๒๕๔๓ มาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติสมาคมการค้า พ.ศ.๒๕๐๙ และ มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติหอการค้า พ.ศ.๒๕๐๙ อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า จึงประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นงบการเงิน ประจำปี”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นงบการเงิน ประจำปี ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และ

(๒) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง ขยายเวลาการยื่นงบการเงิน พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีซึ่งเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย และกิจการร่วมค้าตามประมวล รัชฎาการ ยื่นงบการเงินและรายงานการสอบบัญชีทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) ภายในระยะเวลา ที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๕ ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนระหว่างประเทศตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทย กำหนด ยื่นแบบนำส่งงบการเงินที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนระหว่างประเทศ (แบบ ส.บช.๓/๑) ทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) หรือ โดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ยื่นด้วยตนเอง ณ ส่วนสถิติต่างประเทศ ฝ่ายสถิติและข้อสนเทศ ธนาคารแห่งประเทศไทย

(๒) ทางไปรษณีย์นำส่ง : ธนาคารแห่งประเทศไทย เลขที่ ๒๗๓ ถนนสามเสน แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

(๓) ทางโทรสาร หมายเลข ๐-๒๒๘๓-๖๒๙๙ , ๐-๒๒๘๓-๕๓๐๘

(๔) ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : form๔๕@bot.or.th

ข้อ ๖ ให้สมาคมการค้าและหอการค้า ยื่นงบดุล สำเนารายงานประจำปี และสำเนารายงานการประชุมใหญ่ ด้วยตนเองหรือนำส่งทางไปรษณีย์ ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๗ การยื่นงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีใช้ Username และ Password ที่ได้รับจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า แทนการลงลายมือชื่อในงบการเงิน รายงานประจำปี สำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้น แบบ ส.บข.๓ และแบบ ส.บข.๓/๑

ข้อ ๘ การขอรับ Username และ Password ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชียื่นแบบคำขอต่อกองข้อมูลธุรกิจ หรือ สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต ๑-๖ หรือสำนักงานพาณิชย์จังหวัด พร้อมแนบหลักฐานดังต่อไปนี้ จำนวน ๑ ชุด ได้แก่

(๑) แบบคำขอรับ Username และ Password

(๒) หนังสือแสดงความตกลงในการขอรับ Username และ Password เพื่อนำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) หรือมติกรรมการอย่างใดอย่างหนึ่ง

(๓) กรณีหุ้นส่วนผู้จัดการ หรือกรรมการผู้มีอำนาจ หรือผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ ยื่นคำขอด้วยตนเอง ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

(๔) กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้ผู้มอบอำนาจใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง โดยให้ผู้รับมอบอำนาจแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ ๙ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีที่ยื่นงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) แล้วถือว่าเป็นการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายแล้ว จึงไม่ต้องยื่นงบการเงินด้วยตนเองหรือนำส่งทางไปรษณีย์อีกต่อไป

ข้อ ๑๐ กรณีผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชียื่นงบการเงินด้วยตนเองหรือนำส่งทางไปรษณีย์แล้ว ให้ยื่นงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) อีกครั้งภายในสามสิบวัน นับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาตามกฎหมาย โดยงบการเงินที่นำส่งต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการยื่นงบการเงิน ประจำปี จึงจะถือว่าเป็นการยื่นงบการเงินตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๑๑ ให้ขยายกำหนดเวลาการยื่นงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) ออกไปอีก เจ็ดวัน นับแต่วันสุดท้ายของกำหนดเวลาการยื่นงบการเงินประจำปี เพื่อสนับสนุนการก้าวสู่เศรษฐกิจดิจิทัล และลดการใช้กระดาษของประเทศไทย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑

(นายวุฒิไกร ลีวีระพันธุ์)

อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

คํานิยามแนบท้ายประกาศกรมฯ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นงบการเงิน ประจำปี

ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนระหว่างประเทศ ให้ยื่นแบบนำส่งงบการเงินที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนระหว่างประเทศ (แบบ ส.บข.๓/๑) ตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนดเพิ่มอีก ๑ ชุด ได้แก่

(๑) บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่มีบุคคลธรรมดาซึ่งไม่มีสัญชาติไทยและไม่มีภูมิลำเนาอยู่ในราชอาณาจักรไทย หรือนิติบุคคลซึ่งไม่ได้จดทะเบียนในประเทศไทย ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละหนึ่งของมูลค่าหุ้นที่มีสิทธิออกเสียง

(๒) ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยและกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร ที่มีผู้ร่วมลงทุนเป็นบุคคลธรรมดาซึ่งไม่มีสัญชาติไทยและไม่มีภูมิลำเนาอยู่ในราชอาณาจักร หรือนิติบุคคลซึ่งไม่ได้จดทะเบียนในประเทศไทย

(๓) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย

(๔) ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัดที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยและกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากรที่มีการลงทุนในกิจการที่ต่างประเทศ ซึ่งได้แก่ การจัดตั้งกิจการสำนักงานสาขาหรือตัวแทนในต่างประเทศ หรือการเข้าร่วมลงทุนกับบุคคลหรือนิติบุคคลในต่างประเทศโดยมีสัดส่วนการลงทุนหรือการถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละหนึ่งของทุนทั้งหมดของกิจการหรือของมูลค่าหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงแล้วแต่กรณี



ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
เรื่อง กำหนดค่าใช้จ่ายในการขอตรวจดูหรือขอภาพถ่ายสำเนาใบการเงิน
ของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดค่าใช้จ่ายในการขอตรวจดูหรือขอภาพถ่ายสำเนาใบการเงินของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๙ ให้ครอบคลุมการกำหนดค่าใช้จ่ายในการขอตรวจดูหรือขอภาพถ่ายสำเนาใบการเงินด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดค่าใช้จ่ายในการขอตรวจดูหรือขอภาพถ่ายสำเนาใบการเงินของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๙

ข้อ ๒ การขอตรวจดูหรือขอภาพถ่ายสำเนาใบการเงินพร้อมคำรับรองของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ที่สารวัตรใหญ่บัญชี หรือสารวัตรบัญชีได้รับและเก็บรักษาไว้ตามมาตรา ๑๑ หรือมาตรา ๑๗ ซึ่งมีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดและนอกเขตจังหวัดที่มีการเชื่อมข้อมูลงบการเงินทางคอมพิวเตอร์ ให้เรียกเก็บค่าใช้จ่าย ดังนี้

๒.๑ การขอตรวจดู รายละเอียด ๕๐ บาท

๒.๒ การขอภาพถ่ายสำเนาใบการเงินพร้อมคำรับรอง หน้าละ ๕๐ บาท

ข้อ ๓ การขอภาพถ่ายสำเนาใบการเงินพร้อมคำรับรองของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ที่สารวัตรใหญ่บัญชี หรือสารวัตรบัญชีได้รับและเก็บรักษาไว้ตามมาตรา ๑๑ หรือมาตรา ๑๗ ซึ่งมีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่นอกเขตจังหวัดที่ไม่มีการเชื่อมข้อมูลงบการเงินทางคอมพิวเตอร์ ให้ดำเนินการส่งข้อมูลงบการเงินทางระบบโทรสารหรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) เพื่อให้บริการและให้เรียกเก็บค่าใช้จ่าย เช่นเดียวกับข้อ ๒

ข้อ ๔ การขอตรวจดู สำเนาใบการเงินของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ที่สารวัตรใหญ่บัญชี หรือสารวัตรบัญชีได้รับและเก็บรักษาไว้ตามมาตรา ๑๑ หรือมาตรา ๑๗ โดยการถ่ายข้อมูลที่จัดทำจากระบบคอมพิวเตอร์ ค่าใช้จ่ายครั้งละ ๘๐๐ บาท

ค่าบันทึกข้อมูลซึ่งมีความยาวของระเบียบ
ไม่เกินสองร้อยอักษร ระเบียบละ ๐.๓๐ บาท
ในกรณีที่ระเบียบมีความยาวมากกว่าสองร้อยอักษร
ให้คิดทุกจำนวนสองร้อยอักษร เป็นหนึ่งระเบียบ
เศษของสองร้อยอักษร ให้คิดเป็นหนึ่งระเบียบ ระเบียบละ ๐.๓๐ บาท
ในข้อนี้ “ระเบียบ” หมายความว่า หน่วยของรายการข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ในฐานข้อมูล
ซึ่งแสดงออกในรูปของอักขระในแต่ละบรรทัด

ข้อ ๕ การตรวจดูหรือขอภาพถ่ายสำเนาการเงินพร้อมคำรับรองของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี
ที่สารวัตรใหญ่บัญชี หรือสารวัตรบัญชีได้รับและเก็บรักษาไว้ตามมาตรา ๑๑ หรือมาตรา ๑๗ โดยการถ่ายโอน
ข้อมูลจากระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ขอข้อมูล

ค่าใช้จ่ายในการให้บริการติดตั้งโปรแกรม

เชื่อมโยงข้อมูล ครั้งละ ๓,๐๐๐ บาท

ค่าบริการถ่ายโอนข้อมูล รายละ ๓๐ บาท

การต่อโปรแกรมเชื่อมโยงข้อมูลเนื่องจาก

กรมพัฒนาธุรกิจการค้าตัดการเชื่อมโยงข้อมูล ครั้งละ ๓,๐๐๐ บาท

ในข้อนี้ กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะตัดการเชื่อมโยงข้อมูลเมื่อปรากฏว่าไม่มีการใช้
บริการถ่ายโอนข้อมูลเป็นระยะเวลาหกเดือนติดต่อกันนับแต่ติดตั้งหรือต่อโปรแกรมเชื่อมโยงข้อมูลหรือ
นับจากมีการถ่ายโอนข้อมูลครั้งสุดท้าย

ข้อ ๖ ให้ยกเว้นค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒ ถึงข้อ ๕ แก่ส่วนราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

กมล วัฒนกุล

(นางกุลณี อิศดิศัย)

อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า



ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการยื่นงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)
พ.ศ. ๒๕๖๑

.....

เพื่อเป็นการปรับปรุงหลักเกณฑ์และพัฒนาวิธีการยื่นงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลที่มุ่งสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government) ที่ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการให้บริการประชาชน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ความถูกต้อง สะดวกรวดเร็ว และลดภาระของประชาชนเป็นสำคัญ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติสมาคมการค้า พ.ศ. ๒๕๐๙ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติหอการค้า พ.ศ. ๒๕๐๙ อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้าจึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการยื่นงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการยื่นงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗ และประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการยื่นงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๘

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี สมาคมการค้าและหอการค้าที่ยื่นงบการเงิน และรายงานการสอบบัญชี ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๔ การขอรับหรือยกเลิก Username และ Password สำหรับผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี สมาคมการค้าและหอการค้าที่ยื่นงบการเงินและรายงานการสอบบัญชี ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ยื่น ณ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือ สำนักงานสาขาของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ตามแบบที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ พร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๔.๑ หนังสือแสดงความตกลงในการขอรับ Username และ Password เพื่อนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) หรือมติดกรรมการอย่างใดอย่างหนึ่ง

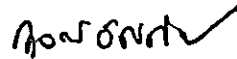
๔.๒ กรณีหุ้นส่วนผู้จัดการ หรือกรรมการผู้มีอำนาจ หรือผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ ยื่นคำขอด้วยตนเอง ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ จัดทำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และให้บุคคลดังกล่าวลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสาร

๔.๓ กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้ผู้มอบอำนาจใช้สำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง โดยให้ผู้รับมอบอำนาจแสดงบัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ) ของผู้รับมอบอำนาจต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน และให้ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสารดังกล่าว

ข้อ ๕ การบันทึกข้อมูลการนำส่งงบการเงินอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี สมาคม การค้าและหอการค้าใช้ Username และ Password ที่ได้รับจากกรมฯ โดยผ่านทาง www.dbd.go.th

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๑



(กุลณี อิศดิศัย)

อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

รายการเอกสารแนบท้าย
ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการยื่นงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)
พ.ศ. ๒๕๖๑

หนังสือแสดงความตกลงในการขอรับ Username และ Password เพื่อนำส่งงบการเงิน
ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) หรือมติกรรมการอย่างใดอย่างหนึ่ง

แบบคำขอรับ Username และ Password สำหรับใช้ในการนำส่งงบการเงินผ่านทาง
อิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)

แบบคำขอยกเลิก Username และ Password สำหรับใช้ในการนำส่งงบการเงินผ่านทาง
อิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)

หนังสือมอบอำนาจ

**หนังสือแสดงความตกลงในการขอรับ Username และ Password
เพื่อนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)**

วันที่

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

โดยหนังสือฉบับนี้ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/บริษัทจำกัด/บริษัทมหาชนจำกัด/นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ/กิจการร่วมค้า/สมาคมการค้า/หอการค้า

ทะเบียนเลขที่.....สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

โดยมีหุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ จำนวน คน
ดังนี้

๑.

๒.

๓.

๔.

ขอแสดงความจำนงในการขอรับ Username และ Password ต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า โดยมีข้อตกลงผูกพันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า โดยใช้ Username และ Password ที่ได้รับจากกรมฯ ถือว่าเป็นข้อมูลที่ส่งโดยข้าพเจ้าและข้าพเจ้าผูกพันรับผิดชอบต่อความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลนั้น

ข้อ ๒ ข้าพเจ้าตกลงผูกพันว่างบการเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งตามข้อ ๑ สามารถใช้อ้างเป็นพยานหลักฐานในกระบวนการพิจารณาตามกฎหมายได้ โดยข้าพเจ้าจะไม่ปฏิเสธความมีอยู่ของข้อมูลดังกล่าวเพียงเพราะเหตุที่ข้อมูลดังกล่าวอยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ข้าพเจ้าจึงได้ลงลายมือชื่อในหนังสือฉบับนี้ให้ไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

หมายเหตุ : ให้หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการทุกคน
ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตราสำคัญนิติบุคคล (ถ้ามี)

 แบบคำขอรับ Username และ Password สำหรับใช้ในการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)		สำหรับเจ้าหน้าที่	
		เลขที่คำขอ	□□□□□□□□□□
		วันที่รับ	
		เจ้าหน้าที่	
เลขทะเบียนนิติบุคคล		□-□□-□-□□□-□□□□□-□	
1.ประเภทนิติบุคคล	☐ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล [หส.] ☐ ห้างหุ้นส่วนจำกัด [หจ.] ☐ บริษัทจำกัด [บจ.] ☐ บริษัทมหาชนจำกัด [บมจ.] ☐ นิติบุคคลต่างประเทศ [นต.] □□□□□□□□□□ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ☐ กิจการร่วมค้า [กค.] □□□□□□□□□□ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ☐ สมาคมการค้า [สค.] ☐ หอการค้า [หค.]		
2.ชื่อนิติบุคคล	ภาษาไทย: ภาษาอังกฤษ :		
3.ที่ตั้งนิติบุคคล	สำนักงานใหญ่เลขที่ อาคาร ชั้น/ห้องที่ หมู่ที่ หมู่บ้าน ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ e-mail โทรศัพท์ โทรสาร		
4.ช่องทางรับรหัสการใช้งาน	4.1 รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ☐ กรณียื่นคำขอด้วยตนเองจะได้รับรหัสด้วยตนเองและทางอีเมลของนิติบุคคล ☐ กรณีไม่ได้ยื่นคำขอด้วยตนเองจะได้รับรหัสทางอีเมลของนิติบุคคล 4.2 รหัสลับ (Pin Code) (ให้ระบุช่องทางรับรหัสเพียง 1 ช่องทาง) ☐ อีเมล ☐ ไปรษณีย์ตามที่อยู่ (ข้อ 3) ☐ ด้วยตนเอง ☐ SMS		
5.คำรับรอง	ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ระบุไว้ในแบบคำขอรับ Username และ Password มีความถูกต้องครบถ้วน		
	ลงชื่อ (.....) หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ วันที่	ลงชื่อ (.....) หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ วันที่	
	ลงชื่อ (.....) หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ วันที่	ลงชื่อ (.....) หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ วันที่	
	กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมายื่นคำขอรับ Username และ Password ลงชื่อ (.....) ผู้รับมอบอำนาจในการยื่นคำขอรับ Username และ Password วันที่		

คำแนะนำและเงื่อนไขสำหรับแบบคำขอรับ Username และ Password

1. นิติบุคคลจะต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ตามจริงให้ครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์แก่นิติบุคคล หากตรวจสอบพบว่าข้อมูลดังกล่าวไม่เป็นความจริง หรือมีส่วนหนึ่งส่วนใดเป็นข้อมูลเท็จ กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะระงับการใช้งานของนิติบุคคลโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
2. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว นิติบุคคลต้องดำเนินการยืนยันตัวตน เพื่อขอรับรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) กับเจ้าหน้าที่ ณ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือ สำนักงานสาขาของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3. หลักฐานที่ใช้ในการยื่นคำขอรับ รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับใช้ในการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)

กรณีผู้มีอำนาจยื่นคำขอและเอกสารด้วยตนเอง		กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอและเอกสาร	
ที่	เอกสารที่ต้องเตรียม	ที่	เอกสารที่ต้องเตรียม
1	แบบคำขอรับ Username และ Password ซึ่งลงชื่อโดยผู้มีอำนาจของนิติบุคคลตามที่ได้จดทะเบียนไว้กับกรมฯ	1	แบบคำขอรับ Username และ Password ซึ่งลงชื่อโดยผู้มีอำนาจของนิติบุคคลตามที่ได้จดทะเบียนไว้กับกรมฯ
2	หนังสือแสดงความตกลงในการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการที่ให้นำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์	2	หนังสือแสดงความตกลงในการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการที่ให้นำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์
3	แสดงต้นฉบับบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจที่ลงชื่อในคำขอ	3	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
		4	สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจที่ลงชื่อในคำขอ
		5	สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
		6	แสดงต้นฉบับบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจหรือผู้ยื่นคำขอ

4. รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)
เมื่อนิติบุคคลยื่นคำขอรับรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อใช้สำหรับนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะนำส่งรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) จำนวน 1 ชุด ให้กับนิติบุคคลทางอีเมลที่ระบุไว้ในคำขอ โดยรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของนิติบุคคลใช้แทนลายมือชื่อและตราประทับ เพื่อนำส่งงบการเงิน นำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงบการเงิน ทั้งนี้ กรณีนิติบุคคลมายืนยันตัวตนด้วยตนเอง จะได้รับรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) จำนวน 1 ชุด ด้วยตนเอง และทางอีเมลที่ระบุไว้ในคำขอ
5. รหัสลับ (Pin Code)
นิติบุคคลจะได้รับ รหัสลับ (Pin Code) เพื่อใช้ร่วมกับรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ในการเปิดใช้งานรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ครั้งแรกตามช่องทางที่ระบุในแบบคำขอรับ Username และ Password
6. กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะส่งลิงค์ (Link) ให้นิติบุคคลเปิดใช้งาน รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ทางอีเมลที่ระบุไว้ในคำขอ โดยนิติบุคคลต้องเปิดใช้งานรหัสดังกล่าว ภายใน 30 วัน นับจากวันที่กรมฯ ได้นำส่งลิงค์ (Link) กรณีไม่เปิดใช้งานรหัสผู้ใช้งานภายในเวลาที่กำหนด บัญชีผู้ใช้งานบัญชีนี้จะถูกยกเลิกอัตโนมัติ โดยไม่มีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
7. นิติบุคคลจะต้องเก็บรักษารหัสผ่านไว้เป็นความลับ กรณีมีผู้ล่วงรู้รหัสผ่านและสามารถเข้าใช้ระบบได้ กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นในทุกกรณี
8. กรมพัฒนาธุรกิจการค้า มีนโยบายในการเก็บรักษาข้อมูลของนิติบุคคลไว้เป็นความลับ ซึ่งจะไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ หากไม่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลเป็นลายลักษณ์อักษร

 แบบคำขอยกเลิก Username และ Password สำหรับใช้ในการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)		สำหรับเจ้าหน้าที่	
		เลขที่คำขอ	□□□□□□□□□□
		วันที่รับ	
		เจ้าหน้าที่	
เลขทะเบียนนิติบุคคล		□-□□-□-□□□-□□□□□-□	
1.ประเภทนิติบุคคล	☐ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล [หส.] ☐ ห้างหุ้นส่วนจำกัด [หจ.] ☐ บริษัทจำกัด [บจ.] ☐ บริษัทมหาชนจำกัด [บมจ.] ☐ นิติบุคคลต่างประเทศ [นต.] □□□□□□□□□□ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ☐ กิจการร่วมค้า [กค.] □□□□□□□□□□ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ☐ สมาคมการค้า [สค.] ☐ หอการค้า [หค.]		
2.ชื่อนิติบุคคล	ภาษาไทย: ภาษาอังกฤษ :		
3.ที่ตั้งนิติบุคคล	สำนักงานใหญ่เลขที่ อาคาร ชั้น/ห้องที่ หมู่ที่ หมู่บ้าน ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ e-mail โทรศัพท์ โทรสาร		
4.คำรับรอง	ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ระบุไว้ในแบบคำขอยกเลิก Username และ Password มีความถูกต้องครบถ้วน		
	ลงชื่อ (.....) หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ วันที่	ลงชื่อ (.....) หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ วันที่	
	ลงชื่อ (.....) หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ วันที่	ลงชื่อ (.....) หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ วันที่	
	กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมายื่นคำขอยกเลิก Username และ Password ลงชื่อ (.....) ผู้รับมอบอำนาจในการยื่นคำขอยกเลิก Username และ Password วันที่		

คำแนะนำสำหรับแบบคำขอยกเลิก Username และ Password

1. นิติบุคคลจะต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ตามจริงให้ครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์แก่นิติบุคคล
2. หลักฐานที่ใช้ในการยื่นคำขอยกเลิก รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับใช้ในการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)

กรณีผู้มีอำนาจยื่นคำขอและเอกสารด้วยตนเอง		กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอและเอกสาร	
ที่	เอกสารที่ต้องเตรียม	ที่	เอกสารที่ต้องเตรียม
1	แบบคำขอยกเลิก Username และ Password ซึ่งลงชื่อโดยผู้มีอำนาจของนิติบุคคลตามที่ได้จดทะเบียนไว้กับกรมฯ	1	แบบคำขอรับ Username และ Password ซึ่งลงชื่อโดยผู้มีอำนาจของนิติบุคคลตามที่ได้จดทะเบียนไว้กับกรมฯ
2	แสดงต้นฉบับบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจที่ลงชื่อในคำขอ	2	หนังสือแสดงความตกลงในการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการที่ให้นำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์
		3	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
		4	สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจที่ลงชื่อในคำขอ
		5	สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
		6	แสดงต้นฉบับบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจหรือผู้ยื่นคำขอ

(ตัวอย่าง)

รายงานการประชุม

ของ

ชื่อนิติบุคคล.....

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

.....
เมื่อวันที่.....

มีกรรมการ มาประชุมคน ประกอบด้วย

๑.....

๒.....

๓.....

โดยมี.....เป็นประธานที่ประชุม และเริ่มประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

วาระที่ ๑ เรื่องประธานที่ประชุมแจ้งเพื่อทราบ

ประธานที่ประชุมแจ้งให้ทราบว่า นิติบุคคลที่จดทะเบียนแล้วมีหน้าที่ต้องนำส่งงบการเงินต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเป็นประจำทุกปี ไม่ว่าจะดำเนินกิจการหรือไม่ ซึ่งตามกฎหมายได้กำหนดให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องยื่นงบการเงินต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า จึงแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ

- ที่ประชุมรับทราบและเริ่มประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

วาระที่ ๒ ประธานแถลงว่า การยื่นงบการเงินปี ๒๕๕๖ ต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้าทางราชการได้กำหนดวิธีการยื่นงบการเงินโดยผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ ในการดำเนินการดังกล่าวต้องมีการขอ Username และ Password เพื่อเข้าระบบ ซึ่งเป็นวิธีการเพื่อความปลอดภัย ทั้งนี้ การยื่นงบการเงินด้วยวิธีดังกล่าวเป็นการกระทำที่มีผลผูกพันในนามบริษัท จึงจำเป็นต้องกำหนดให้บริษัทอ้างอิงมติกรรมการเพื่อประกอบเป็นหลักฐานในการยื่นขอ Username และ Password ด้วยจึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา

- ประธานชี้แจง ให้ที่ประชุมรับทราบและขอให้ที่ประชุมพิจารณา

มติที่ประชุม

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วลงมติเป็นเอกฉันท์มอบหมายให้ชื่อ.....เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัทในการยื่นขอรับ Username และ Password ต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเพื่อใช้ในการนำส่งงบการเงินอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทได้

ปิดประชุมเวลา.....

ลงชื่อ.....ประธานที่ประชุม

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ.....กรรมการ

หนังสือมอบอำนาจ

ปิดอากร

๑๐ บาท

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/บริษัทจำกัด/บริษัทมหาชนจำกัด/
นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ/กิจการร่วมค้า/สมาคมการค้า/หอการค้า.....

ทะเบียนเลขที่.....สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....

เบอร์โทรศัพท์.....E-mail.....

โดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม.....คน มีดังนี้

๑.

๒.

๓.

๔.

๕.

ขอมอบอำนาจให้.....อายุ.....ปี

เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....แขวง/ตำบล

.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

เบอร์โทรศัพท์.....E-mail.....เป็นผู้นำ

หลักฐานมายื่นแสดงตัวตนแทนหุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ ที่นำส่ง
งบการเงินอิเล็กทรอนิกส์ของ.....

ต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร แทนข้าพเจ้าผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้นจนเสร็จการ และข้าพเจ้า
ยอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้ทำไปตามที่มอบอำนาจนี้เสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้ทำการด้วยตนเอง เพื่อ
เป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/
ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/
ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/
ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/
ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)



ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
เรื่อง กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน
(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้าโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก แบบ ๓ งบการเงินของบริษัทมหาชนจำกัด ที่แนบท้ายประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ แบบ ๓ งบการเงินของบริษัทมหาชนจำกัดที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘ ของประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“กรณีที่มาตรฐานการรายงานทางการเงินกำหนดให้มีการแสดงรายการที่แตกต่างหรือนอกเหนือจากรายการที่กำหนดไว้ตามแบบที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้ ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน หรือให้แสดงรายการดังกล่าวรวมอยู่ในกลุ่มของรายการตามแบบที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้ โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับประเภทและลักษณะของรายการ รวมทั้งให้แสดงรายละเอียดเพิ่มเติมในหมายเหตุประกอบงบการเงินด้วย”

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับการจัดทำงบการเงินซึ่งมีรอบปีบัญชีเริ่มต้นในหรือหลังวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นางสาวบรรจงจิตต์ อังศุสิงห์)
อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

งบการเงิน

แบบ 3

ของ

บริษัทมหาชนจำกัด

1. งบแสดงฐานะการเงิน

หน่วย : บาท

หมายเหตุ	งบการเงินรวม *	งบการเงินเฉพาะกิจการ
	25X1	25X0
	25X1	25X0

สินทรัพย์

1. สินทรัพย์หมุนเวียน

- 1.1 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด
 - 1.2 เงินลงทุนชั่วคราว
 - 1.3 ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น
 - 1.4 เงินให้กู้ยืมระยะสั้น
 - 1.5 สินค้าคงเหลือ
 - 1.6 สินทรัพย์ภายใต้ของงวดปัจจุบัน
 - 1.7 สินทรัพย์ชีวภาพหมุนเวียน
 - 1.8 สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น
 - 1.9 สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น
 - 1.10 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนหรือกลุ่มสินทรัพย์ที่จะจำหน่าย ที่จัดประเภทเป็นสินทรัพย์ที่ถือไว้เพื่อขาย
- รวมสินทรัพย์หมุนเวียน

2. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

- 2.1 เงินลงทุนเพื่อขาย
- 2.2 เงินลงทุนในบริษัทร่วม
- 2.3 เงินลงทุนในบริษัทย่อย
- 2.4 เงินลงทุนในการร่วมค้า
- 2.5 เงินลงทุนระยะยาวอื่น
- 2.6 ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้ไม่หมุนเวียนอื่น
- 2.7 เงินให้กู้ยืมระยะยาว
- 2.8 อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน
- 2.9 ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์
- 2.10 ค่าความนิยม
- 2.11 สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น
- 2.12 สินทรัพย์ที่เกิดจากการสำรวจและประเมินค่า
- 2.13 สินทรัพย์ชีวภาพไม่หมุนเวียน

หน่วย : บาท

หมายเหตุ	งบการเงินรวม *	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	25X1	25X0	25X1

2. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (ต่อ)

- 2.14 สินทรัพย์ภายในเงินได้รอการตัดบัญชี
- 2.15 สิทธิในการได้รับชดเชยจากกองทุนการรื้อถอน
- 2.16 สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น
- 2.17 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น

รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

รวมสินทรัพย์

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

3. หนี้สินหมุนเวียน

- 3.1 เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน
- 3.2 เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น
- 3.3 ส่วนของหนี้สินระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี
- 3.4 เงินกู้ยืมระยะสั้น
- 3.5 ภายในเงินได้ค้างจ่าย
- 3.6 ประมาณการหนี้สินหมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน
- 3.7 ประมาณการหนี้สินหมุนเวียนอื่น
- 3.8 หนี้สินทางการเงินหมุนเวียนอื่น
- 3.9 หนี้สินหมุนเวียนอื่น
- 3.10 หนี้สินที่รวมในกลุ่มสินทรัพย์ที่จะจำหน่ายที่จัดประเภทเป็นสินทรัพย์ที่ถือไว้เพื่อขาย

รวมหนี้สินหมุนเวียน

4. หนี้สินไม่หมุนเวียน

- 4.1 เงินกู้ยืมระยะยาว
- 4.2 เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้ไม่หมุนเวียนอื่น
- 4.3 หนี้สินภายในเงินได้รอการตัดบัญชี
- 4.4 ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน
- 4.5 ภาระผูกพันในการเพิ่มการลงทุนในกองทุนการรื้อถอน
- 4.6 ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น
- 4.7 หนี้สินทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น
- 4.8 หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น

รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน

รวมหนี้สิน

หน่วย : บาท

หมายเหตุ	งบการเงินรวม *	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	25X1	25X0	25X1

5. ส่วนของผู้ถือหุ้น

5.1 ทุนเรือนหุ้น

5.1.1 ทุนจดทะเบียน

5.1.1.1 หุ้นบุริมสิทธิ

5.1.1.2 หุ้นสามัญ

5.1.2 ทุนที่ออกและชำระแล้ว

5.1.2.1 หุ้นบุริมสิทธิ

5.1.2.2 หุ้นสามัญ

5.2 ส่วนเกิน (ต่ำกว่า) มูลค่าหุ้น

5.2.1 ส่วนเกิน (ต่ำกว่า) มูลค่าหุ้นบุริมสิทธิ

5.2.2 ส่วนเกิน (ต่ำกว่า) มูลค่าหุ้นสามัญ

5.3 ส่วนเกิน (ต่ำกว่า) ทุนอื่น

5.4 ส่วนเกินทุนหุ้นทุนซื้อคืน

5.5 ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น

5.6 กำไร (ขาดทุน) สะสม

5.6.1 จัดสรรแล้ว

5.6.1.1 ทุนสำรองตามกฎหมาย

5.6.1.2 ทุนสำรองอื่น

5.6.2 ยังไม่ได้จัดสรร

5.7 ทุนทุนซื้อคืน

5.8 ส่วนได้เสียทุนอื่น

5.9 องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น

รวมส่วนของบริษัทใหญ่

5.10 ส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม

รวมส่วนของผู้ถือหุ้น

รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

* กรณีที่กิจการมีเพียงแต่เงินลงทุนในบริษัทร่วม และหรือเงินลงทุนในการร่วมค้าที่เลือกใช้วิธีส่วนได้เสีย ให้ใช้คำว่า "งบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย" แทน "งบการเงินรวม"

2.1 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ จำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่าย

(แสดงแบบงบเดียว)

	หมายเหตุ	หน่วย : บาท			
		งบการเงินรวม *		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
		25X1	25X0	25X1	25X0
1. รายได้จากการขายหรือการให้บริการ					
2. รายได้ค่าก่อสร้าง					
3. รายได้ดอกเบี้ย ค่าสิทธิ และเงินปันผล					
4. รายได้อื่น					
5. การเปลี่ยนแปลงของสินค้าสำเร็จรูปและงานระหว่างทำ					
6. งานที่ทำโดยกิจการและบันทึกเป็นสินทรัพย์					
7. วัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป					
8. ค่าใช้จ่ายในการสำรวจและการประเมินค่า					
9. ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน					
10. ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย					
11. ค่าตัดจำหน่ายสินทรัพย์ที่เกิดจากการสำรวจและการประเมินค่า					
12. ขาดทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากสัญญาก่อสร้าง					
13. ผลขาดทุน (การกลับรายการ) จากการด้อยค่าของสินทรัพย์					
14. ค่าใช้จ่ายอื่น					
15. ต้นทุนทางการเงิน					
16. ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า					
17. กำไร (ขาดทุน) ก่อนภาษีเงินได้					
18. ค่าใช้จ่าย (รายได้) ภาษีเงินได้					
19. กำไร (ขาดทุน) สำหรับปีจากการดำเนินงานต่อเนื่อง					
20. กำไร (ขาดทุน) สำหรับปีจากการดำเนินงานที่ยกเลิก					
21. กำไร (ขาดทุน) สำหรับปี					
22. กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่น					

22.1 รายการที่อาจถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง :

22.1.1 ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนจากการแปลงค่างบการเงิน

22.1.2 ผลกำไร (ขาดทุน) จากการวัดมูลค่าเงินลงทุนเพื่อขาย

22.1.3 ผลกำไร (ขาดทุน) จากเครื่องมือป้องกันความเสี่ยงกระแสเงินสด

22.1.4 ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่นในบริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า

22.1.5 องค์ประกอบอื่นของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

22.1.6 ภาษีเงินได้ของรายการที่อาจถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง

(กรณีเลือกแสดงองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นด้วยยอดก่อนหักผลกระทบทางภาษีที่เกี่ยวข้อง)

22.1.7 รวมรายการที่อาจถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง

หน่วย : บาท

หมายเหตุ	งบการเงินรวม *	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	25X1	25X0	25X1

22.2 รายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง :

22.2.1 ผลกำไร (ขาดทุน) จากการตีมูลค่าสินทรัพย์ใหม่

22.2.2 ผลกำไร (ขาดทุน) จากการวัดมูลค่าใหม่ของ ผลประโยชน์พนักงานที่กำหนดไว้

22.2.3 ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่นในบริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า

22.2.4 องค์ประกอบอื่นของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

22.2.5 ภาษีเงินได้ของรายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง

(กรณีเลือกแสดงองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นด้วยยอดก่อนหักผลกระทบทางภาษีที่เกี่ยวข้อง)

22.2.6 รวมรายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง

23. กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี-สุทธิจากภาษี

24. กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี

การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน)

- ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่
- ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม

การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวม

- ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่
- ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม

กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน

- กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานต่อเนื่อง
- กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานที่ยกเลิก

กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นปรับลด

- กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานต่อเนื่อง
- กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานที่ยกเลิก

* กรณีที่กิจการมีเพียงแต่เงินลงทุนในบริษัทร่วม และหรือเงินลงทุนในการร่วมค้าที่เลือกใช้วิธีส่วนได้เสีย ให้ใช้คำว่า "งบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย" แทน "งบการเงินรวม"

2.2 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ จำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่าย

(แสดงแบบสองงบ)

หน่วย : บาท

หมายเหตุ	งบการเงินรวม *	งบการเงินเฉพาะกิจการ		
	25X1	25X0	25X1	25X0

งบกำไรขาดทุน

1. รายได้จากการขายหรือการให้บริการ
2. รายได้ค่าก่อสร้าง
3. รายได้ดอกเบี้ย ค่าสิทธิ และเงินปันผล
4. รายได้อื่น
5. การเปลี่ยนแปลงของสินค้าสำเร็จรูปและงานระหว่างทำ
6. งานที่ทำโดยกิจการและบันทึกเป็นสินทรัพย์
7. วัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป
8. ค่าใช้จ่ายในการสำรวจและการประเมินค่า
9. ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน
10. ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย
11. ค่าตัดจำหน่ายสินทรัพย์ที่เกิดจากการสำรวจและการประเมินค่า
12. ขาดทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากสัญญาก่อสร้าง
13. ผลขาดทุน (การกลับรายการ) จากการด้อยค่าของสินทรัพย์
14. ค่าใช้จ่ายอื่น
15. ต้นทุนทางการเงิน
16. ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า
17. กำไร (ขาดทุน) ก่อนภาษีเงินได้
18. ค่าใช้จ่าย (รายได้) ภาษีเงินได้
19. กำไร (ขาดทุน) สำหรับปีจากการดำเนินงานต่อเนื่อง
20. กำไร (ขาดทุน) สำหรับปีจากการดำเนินงานที่ยกเลิก
21. กำไร (ขาดทุน) สำหรับปี

การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน)

- ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่
- ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม

กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน

- กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานต่อเนื่อง
- กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานที่ยกเลิก

กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นปรับลด

- กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานต่อเนื่อง
- กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานที่ยกเลิก

หน่วย : บาท

หมายเหตุ	งบการเงินรวม *	งบการเงินเฉพาะกิจการ		
	25X1	25X0	25X1	25X0

งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

21. กำไร (ขาดทุน) สำหรับปี

22. กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่น

22.1 รายการที่อาจถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง :

22.1.1 ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนจากการแปลงค่างบการเงิน

22.1.2 ผลกำไร (ขาดทุน) จากการวัดมูลค่าเงินลงทุนเพื่อขาย

22.1.3 ผลกำไร (ขาดทุน) จากเครื่องมือป้องกันความเสี่ยงกระแสเงินสด

22.1.4 ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่นในบริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า

22.1.5 องค์ประกอบอื่นของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

22.1.6 ภาษีเงินได้ของรายการที่อาจถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง

(กรณีเลือกแสดงองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นด้วยยอดก่อนหักผลกระทบทางภาษีที่เกี่ยวข้อง)

22.1.7 รวมรายการที่อาจถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง

22.2 รายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง :

22.2.1 ผลกำไร (ขาดทุน) จากการตีมูลค่าสินทรัพย์ใหม่

22.2.2 ผลกำไร (ขาดทุน) จากการวัดมูลค่าใหม่ของผลประโยชน์พนักงานที่กำหนดไว้

22.2.3 ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่นในบริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า

22.2.4 องค์ประกอบอื่นของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

22.2.5 ภาษีเงินได้ของรายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง

(กรณีเลือกแสดงองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นด้วยยอดก่อนหักผลกระทบทางภาษีที่เกี่ยวข้อง)

22.2.6 รวมรายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง

23. กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี-สุทธิจากภาษี

24. กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี

การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวม

- ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่

- ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม

* กรณีที่กิจการมีเพียงแต่เงินลงทุนในบริษัทร่วม และหรือเงินลงทุนในการร่วมค้าที่เลือกใช้วิธีส่วนได้เสีย

ให้ใช้คำว่า "งบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย" แทน "งบการเงินรวม"

2.3 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ จำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ของค่าใช้จ่าย - ชั้นเดียว

(แสดงแบบงบเดียว)

หน่วย : บาท				
หมายเหตุ	งบการเงินรวม *		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	25X1	25X0	25X1	25X0
1. รายได้				
1.1 รายได้จากการขายหรือการให้บริการ				
1.2 รายได้ค่าก่อสร้าง				
1.3 รายได้ดอกเบี้ย ค่าสิทธิ และเงินปันผล				
1.4 รายได้อื่น				
รวมรายได้				
2. ค่าใช้จ่าย				
2.1 ต้นทุนขายหรือต้นทุนการให้บริการ				
2.2 ค่าใช้จ่ายในการสำรวจและการประเมินค่า				
2.3 ต้นทุนการก่อสร้าง				
2.4 ต้นทุนในการจัดจำหน่าย				
2.5 ค่าใช้จ่ายในการบริหาร				
2.6 ค่าใช้จ่ายอื่น				
2.7 ต้นทุนทางการเงิน				
รวมค่าใช้จ่าย				
3. ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า				
4. กำไร (ขาดทุน) ก่อนภาษีเงินได้				
5. ค่าใช้จ่าย (รายได้) ภาษีเงินได้				
6. กำไร (ขาดทุน) สำหรับปีจากการดำเนินงานต่อเนื่อง				
7. กำไร (ขาดทุน) สำหรับปีจากการดำเนินงานที่ยกเลิก				
8. กำไร (ขาดทุน) สำหรับปี				
9. กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่น				
9.1 รายการที่อาจถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง :				
9.1.1 ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนจากการแปลงค่างบการเงิน				
9.1.2 ผลกำไร (ขาดทุน) จากการวัดมูลค่าเงินลงทุนเพื่อขาย				
9.1.3 ผลกำไร (ขาดทุน) จากเครื่องมือป้องกันความเสี่ยงกระแสเงินสด				
9.1.4 ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่นในบริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า				
9.1.5 องค์ประกอบอื่นของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น				
9.1.6 ภาษีเงินได้ของรายการที่อาจถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง				
(กรณีเลือกแสดงองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นด้วยยอดก่อนหักผลกระทบทางภาษีที่เกี่ยวข้อง)				
9.1.7 รวมรายการที่อาจถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง				

หมายเหตุ	งบการเงินรวม *		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	25X1	25X0	25X1	25X0

9.2 รายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง :

9.2.1 ผลกำไร (ขาดทุน) จากการตีมูลค่าสินทรัพย์ใหม่

9.2.2 ผลกำไร (ขาดทุน) จากการวัดมูลค่าใหม่ของผลประโยชน์พนักงานที่กำหนดไว้

9.2.3 ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่นในบริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า

9.2.4 องค์ประกอบอื่นของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

9.2.5 ภาษีเงินได้ของรายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง

(กรณีเลือกแสดงองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นด้วยยอดก่อนหักผลกระทบทางภาษีที่เกี่ยวข้อง)

9.2.6 รวมรายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง

10. กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี-สุทธิจากภาษี

11. กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี

การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน)

- ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่
- ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม

การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวม

- ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่
- ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม

กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน

- กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานต่อเนื่อง
- กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานที่ยกเลิก

กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นปรับลด

- กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานต่อเนื่อง
- กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานที่ยกเลิก

* กรณีที่กิจการมีเพียงแต่เงินลงทุนในบริษัทร่วม และหรือเงินลงทุนในการร่วมค้าที่เลือกใช้วิธีส่วนได้เสีย

ให้ใช้คำว่า "งบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย" แทน "งบการเงินรวม"

2.4 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ จำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ของค่าใช้จ่าย - ชั้นเดียว

(แสดงแบบสองงบ)

หน่วย : บาท

หมายเหตุ	งบการเงินรวม *	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	25X1	25X0	25X1

งบกำไรขาดทุน

1 รายได้

- 1.1 รายได้จากการขายหรือการให้บริการ
- 1.2 รายได้ค่าก่อสร้าง
- 1.3 รายได้ดอกเบี้ย ค่าสิทธิ และเงินปันผล
- 1.4 รายได้อื่น

รวมรายได้

2. ค่าใช้จ่าย

- 2.1 ต้นทุนขายหรือต้นทุนการให้บริการ
- 2.2 ค่าใช้จ่ายในการสำรวจและการประเมินค่า
- 2.3 ต้นทุนการก่อสร้าง
- 2.4 ต้นทุนในการจัดจำหน่าย
- 2.5 ค่าใช้จ่ายในการบริหาร
- 2.6 ค่าใช้จ่ายอื่น
- 2.7 ต้นทุนทางการเงิน

รวมค่าใช้จ่าย

3. ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า
4. กำไร (ขาดทุน) ก่อนภาษีเงินได้
5. ค่าใช้จ่าย (รายได้) ภาษีเงินได้
6. กำไร (ขาดทุน) สำหรับปีจากการดำเนินงานต่อเนื่อง
7. กำไร (ขาดทุน) สำหรับปีจากการดำเนินงานที่ยกเลิก
8. กำไร (ขาดทุน) สำหรับปี

การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน)

- ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่
- ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม

กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นชั้นพื้นฐาน

- กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานต่อเนื่อง
- กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานที่ยกเลิก

หน่วย : บาท

หมายเหตุ	งบการเงินรวม *	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	25X1	25X0	25X1

กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นปรับลด -

- กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานต่อเนื่อง
- กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานที่ยกเลิก

งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ**8. กำไร (ขาดทุน) สำหรับปี****9. กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่น****9.1 รายการที่อาจถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง :**

- 9.1.1 ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนจากการแปลงค่างบการเงิน
- 9.1.2 ผลกำไร (ขาดทุน) จากการวัดมูลค่าเงินลงทุนเพื่อขาย
- 9.1.3 ผลกำไร (ขาดทุน) จากเครื่องมือป้องกันความเสี่ยงกระแสเงินสด
- 9.1.4 ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่นในบริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า
- 9.1.5 องค์ประกอบอื่นของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น
- 9.1.6 ภาษีเงินได้ของรายการที่อาจถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง
(กรณีเลือกแสดงองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นด้วยยอดก่อนหักผลกระทบทางภาษีที่เกี่ยวข้อง)
- 9.1.7 รวมรายการที่อาจถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง

9.2 รายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง :

- 9.2.1 ผลกำไร (ขาดทุน) จากการตีมูลค่าสินทรัพย์ใหม่
- 9.2.2 ผลกำไร (ขาดทุน) จากการวัดมูลค่าใหม่ของผลประโยชน์พนักงานที่กำหนดไว้
- 9.2.3 ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่นในบริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า
- 9.2.4 องค์ประกอบอื่นของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น
- 9.2.5 ภาษีเงินได้ของรายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง
(กรณีเลือกแสดงองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นด้วยยอดก่อนหักผลกระทบทางภาษีที่เกี่ยวข้อง)
- 9.2.6 รวมรายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง

10. กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี-สุทธิจากภาษี**11. กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี****การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวม**

- ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่
- ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม

* กรณีที่กิจการมีเพียงแต่เงินลงทุนในบริษัทร่วม และหรือเงินลงทุนในการร่วมค้าที่เลือกใช้วิธีส่วนได้เสียให้ใช้คำว่า "งบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย" แทน "งบการเงินรวม"

2.5 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ จำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ของค่าใช้จ่าย - หลายชั้น

(แสดงแบบงบเดียว)

หน่วย : บาท

	หมายเหตุ	งบการเงินรวม *		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
		25X1	25X0	25X1	25X0
1. รายได้จากการขายหรือการให้บริการ					
2. รายได้ค่าก่อสร้าง					
3. รายได้ดอกเบี้ย ค่าสิทธิ และเงินปันผล					
4. ต้นทุนขายหรือต้นทุนการให้บริการ					
5. ค่าใช้จ่ายในการสำรวจและการประเมินค่า					
6. ต้นทุนการก่อสร้าง					
7. กำไร (ขาดทุน) ขั้นต้น					
8. รายได้อื่น					
9. ต้นทุนในการจัดจำหน่าย					
10. ค่าใช้จ่ายในการบริหาร					
11. ค่าใช้จ่ายอื่น					
12. ต้นทุนทางการเงิน					
13. ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า					
14. กำไร (ขาดทุน) ก่อนภาษีเงินได้					
15. ค่าใช้จ่าย (รายได้) ภาษีเงินได้					
16. กำไร (ขาดทุน) สำหรับปีจากการดำเนินงานต่อเนื่อง					
17. กำไร (ขาดทุน) สำหรับปีจากการดำเนินงานที่ยกเลิก					
18. กำไร (ขาดทุน) สำหรับปี					

19. กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่น

19.1 รายการที่อาจถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง :

- 19.1.1 ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนจากการแปลงค่างบการเงิน
- 19.1.2 ผลกำไร (ขาดทุน) จากการวัดมูลค่าเงินลงทุนเพื่อขาย
- 19.1.3 ผลกำไร (ขาดทุน) จากเครื่องมือป้องกันความเสี่ยงกระแสเงินสด
- 19.1.4 ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่นในบริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า
- 19.1.5 องค์ประกอบอื่นของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น
- 19.1.6 ภาษีเงินได้ของรายการที่อาจถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง
(กรณีเลือกแสดงองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นด้วยยอดก่อนหักผลกระทบทางภาษีที่เกี่ยวข้อง)
- 19.1.7 รวมรายการที่อาจถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง

หน่วย : บาท

หมายเหตุ	งบการเงินรวม *	งบการเงินเฉพาะกิจการ		
	25X1	25X0	25X1	25X0

19.2 รายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง :

19.2.1 ผลกำไร (ขาดทุน) จากการตีมูลค่าสินทรัพย์ใหม่

19.2.2 ผลกำไร (ขาดทุน) จากการวัดมูลค่าใหม่ของผลประโยชน์พนักงานที่กำหนดไว้

19.2.3 ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่นในบริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า

19.2.4 องค์ประกอบอื่นของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

19.2.5 ภาษีเงินได้ของรายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง

(กรณีเลือกแสดงองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นด้วยยอดก่อนหักผลกระทบทางภาษีที่เกี่ยวข้อง)

19.2.6 รวมรายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง

20. กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี-สุทธิจากภาษี**21. กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี****การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน)**

- ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่
- ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม

การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวม

- ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่
- ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม

กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน

- กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานต่อเนื่อง
- กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานที่ยกเลิก

กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นปรับลด

- กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานต่อเนื่อง
- กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานที่ยกเลิก

* กรณีที่กิจการมีเพียงแต่เงินลงทุนในบริษัทร่วม และหรือเงินลงทุนในการร่วมค้าที่เลือกใช้วิธีส่วนได้เสียให้ใช้คำว่า "งบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย" แทน "งบการเงินรวม"

2.6 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ จำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ของค่าใช้จ่าย - หลายชั้น

(แสดงแบบสองงบ)

หน่วย : บาท

หมายเหตุ	งบการเงินรวม *		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	25X1	25X0	25X1	25X0
งบกำไรขาดทุน				
1. รายได้จากการขายหรือการให้บริการ				
2. รายได้ค่าก่อสร้าง				
3. รายได้ดอกเบี้ย ค่าสิทธิ และเงินปันผล				
4. ต้นทุนขายหรือต้นทุนการให้บริการ				
5. ค่าใช้จ่ายในการสำรวจและการประเมินค่า				
6. ต้นทุนการก่อสร้าง				
7. กำไร (ขาดทุน) ขั้นต้น				
8. รายได้อื่น				
9. ต้นทุนในการจัดจำหน่าย				
10. ค่าใช้จ่ายในการบริหาร				
11. ค่าใช้จ่ายอื่น				
12. ต้นทุนทางการเงิน				
13. ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า				
14. กำไร (ขาดทุน) ก่อนภาษีเงินได้				
15. ค่าใช้จ่าย (รายได้) ภาษีเงินได้				
16. กำไร (ขาดทุน) สำหรับปีจากการดำเนินงานต่อเนื่อง				
17. กำไร (ขาดทุน) สำหรับปีจากการดำเนินงานที่ยกเลิก				
18. กำไร (ขาดทุน) สำหรับปี				

การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน)

- ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่
- ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม

กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน

- กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานต่อเนื่อง
- กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานที่ยกเลิก

กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นปรับลด

- กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานต่อเนื่อง
- กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานที่ยกเลิก

หน่วย : บาท

หมายเหตุ	งบการเงินรวม *		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	25X1	25X0	25X1	25X0

งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

18. กำไร (ขาดทุน) สำหรับปี

19. กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่น

19.1 รายการที่อาจถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง :

19.1.1 ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนจากการแปลงค่างบการเงิน

19.1.2 ผลกำไร (ขาดทุน) จากการวัดมูลค่าเงินลงทุนเพื่อขาย

19.1.3 ผลกำไร (ขาดทุน) จากเครื่องมือป้องกันความเสี่ยงกระแสเงินสด

19.1.4 ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่นในบริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า

19.1.5 องค์ประกอบอื่นของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

19.1.6 ภาษีเงินได้ของรายการที่อาจถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง

(กรณีเลือกแสดงองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นด้วยยอดก่อนหักผลกระทบทางภาษีที่เกี่ยวข้อง)

19.1.7 รวมรายการที่อาจถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง

19.2 รายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง :

19.2.1 ผลกำไร (ขาดทุน) จากการตีมูลค่าสินทรัพย์ใหม่

19.2.2 ผลกำไร (ขาดทุน) จากการวัดมูลค่าใหม่ของผลประโยชน์พนักงานที่กำหนดไว้

19.2.3 ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่นในบริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า

19.2.4 องค์ประกอบอื่นของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

19.2.5 ภาษีเงินได้ของรายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง

(กรณีเลือกแสดงองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นด้วยยอดก่อนหักผลกระทบทางภาษีที่เกี่ยวข้อง)

19.2.6 รวมรายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง

20. กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี-สุทธิจากภาษี

21. กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี

การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวม

- ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่

- ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม

* กรณีที่กิจการมีเพียงแต่เงินลงทุนในบริษัทร่วม และหรือเงินลงทุนในการร่วมค้าที่เลือกใช้วิธีส่วนได้เสีย

ให้ใช้คำว่า "งบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย" แทน "งบการเงินรวม"

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

งบกระแสเงินสด

วิธีทางตรง

หน่วย : บาท

หมายเหตุ	งบการเงินรวม *		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	25X1	25X0	25X1	25X0

1. กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน

1.1 กระแสเงินสดรับจากกิจกรรมดำเนินงาน

เงินสดรับจากการขายสินค้าและการให้บริการ

เงินสดรับจากรายได้ค่าสิทธิ ค่าธรรมเนียม ค่านายหน้า และรายได้อื่น

เงินสดรับจากสัญญาที่ถือไว้เพื่อซื้อขายหรือเพื่อค่า

เงินสดรับจากเบี้ยประกันและค่าสินไหมทดแทน ค่ารายปี และผลประโยชน์อื่นตามกรมธรรม์

เงินสดรับจากค่าเช่าและการขายสินทรัพย์ที่ถือไว้เพื่อให้ผู้อื่นเช่าและต่อมาถือไว้เพื่อขาย

เงินสดรับอื่นจากกิจกรรมดำเนินงาน

1.2 กระแสเงินสดจ่ายจากกิจกรรมดำเนินงาน

เงินสดจ่ายผู้ขายสำหรับสินค้าและบริการ

เงินสดจ่ายจากสัญญาที่ถือไว้เพื่อซื้อขายหรือเพื่อค่า

เงินสดจ่ายแก่พนักงานและจ่ายแทนพนักงาน

เงินสดจ่ายสำหรับเบี้ยประกันและค่าสินไหมทดแทน ค่ารายปี และผลประโยชน์อื่นตามกรมธรรม์

เงินสดจ่ายเพื่อผลิตหรือเพื่อซื้อสินทรัพย์ซึ่งถือไว้เพื่อให้ผู้อื่นเช่าและต่อมาถือไว้เพื่อขาย

เงินสดจ่ายอื่นจากกิจกรรมดำเนินงาน

1.3 กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) การดำเนินงาน (รวม 1.1 - 1.2)

1.4 เงินปันผลจ่าย

1.5 เงินปันผลรับ

1.6 ดอกเบี้ยรับ

1.7 ดอกเบี้ยจ่าย

1.8 ภาษีเงินได้รั้งคืน (จ่ายออก)

1.9 เงินสดรับ (จ่าย) อื่นจากกิจกรรมดำเนินงาน

กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงาน

หมายเหตุ	งบการเงินรวม *		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	25X1	25X0	25X1	25X0

2. กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน

เงินสดรับจากการขายบริษัทย่อยสุทธิจากเงินสดที่จ่ายไป

เงินสดจ่ายเพื่อซื้อบริษัทย่อยสุทธิจากเงินสดที่ได้มา

เงินสดรับจากการขายส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม

เงินสดจ่ายเพื่อซื้อส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม

เงินสดรับจากการขายตราสารทุนหรือตราสารหนี้ของกิจการอื่น

เงินสดจ่ายเพื่อซื้อตราสารทุนหรือตราสารหนี้ของกิจการอื่น

เงินสดรับจากการขายส่วนได้เสียในการร่วมค้า

เงินสดจ่ายเพื่อซื้อส่วนได้เสียในการร่วมค้า

เงินสดรับจากการขายที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

เงินสดจ่ายเพื่อซื้อที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

เงินสดรับจากการขายสินทรัพย์ไม่มีตัวตน

เงินสดจ่ายเพื่อซื้อสินทรัพย์ไม่มีตัวตน

เงินสดรับจากการขายสินทรัพย์ระยะยาวอื่น

เงินสดจ่ายเพื่อซื้อสินทรัพย์ระยะยาวอื่น

เงินสดรับจากเงินอุดหนุนจากรัฐบาล

เงินจ่ายล่วงหน้าและเงินให้กู้ยืมแก่บุคคลอื่นหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

เงินสดรับชำระคืนจากเงินจ่ายล่วงหน้าและเงินให้กู้ยืมแก่บุคคลอื่นหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

เงินสดจ่ายเพื่อซื้อสัญญาฟิวเจอร์และสัญญาฟอร์เวิร์ด สัญญาให้สิทธิเลือก และสัญญาแลกเปลี่ยน

เงินสดรับจากการขายสัญญาฟิวเจอร์และสัญญาฟอร์เวิร์ด สัญญาให้สิทธิเลือก และสัญญาแลกเปลี่ยน

เงินปันผลรับ

ดอกเบี้ยจ่าย

ดอกเบี้ยรับ

ภาษีเงินได้รับคืน (จ่ายออก)

เงินสดรับ (จ่าย) อื่นจากกิจกรรมลงทุน

กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุน

หมายเหตุ	งบการเงินรวม *	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	25X1	25X0	25X1
			25X0

3. กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน

เงินสดรับจากการเปลี่ยนแปลงส่วนได้เสียในความเป็นเจ้าของในบริษัทย่อยที่ไม่ได้มีผลทำให้สูญเสียการควบคุม
 เงินสดจ่ายจากการเปลี่ยนแปลงส่วนได้เสียในความเป็นเจ้าของในบริษัทย่อยที่ไม่ได้มีผลทำให้สูญเสียการควบคุม
 เงินสดรับจากการออกหุ้นทุน
 เงินสดรับจากการออกตราสารทุนอื่น
 เงินสดที่จ่ายให้กับผู้เป็นเจ้าของเพื่อซื้อหรือไถ่ถอนหุ้นของกิจการ
 เงินสดจ่ายเพื่อซื้อเครื่องมือการเงินอื่น
 เงินสดรับจากเงินกู้ยืม
 เงินสดจ่ายเพื่อชำระเงินกู้ยืม
 เงินสดที่ผู้เข้าจ่ายเพื่อลดจำนวนหนี้สินซึ่งเกิดขึ้นจากสัญญาเช่าการเงิน
 เงินสดรับจากเงินอุดหนุนจากรัฐบาล
 เงินปันผลจ่าย
 เงินปันผลรับ
 ดอกเบี้ยจ่าย
 ดอกเบี้ยรับ
 ภาษีเงินได้รับคืน (จ่ายออก)
 เงินสดรับ (จ่าย) อื่นจากกิจกรรมจัดหาเงิน

กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงิน

4. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิก่อนผลกระทบของอัตราแลกเปลี่ยน
5. ผลกระทบของอัตราแลกเปลี่ยนที่มีต่อเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด
6. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ
7. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดต้นงวด
8. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดปลายงวด

หมายเหตุ การแสดงกระแสเงินสดที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมดำเนินงาน กิจกรรมลงทุน หรือกิจกรรมจัดหาเงิน ต่อไปนี้

อาจแสดงด้วยยอดสุทธิของ

1. เงินสดรับและจ่ายแทนลูกค้า หากกระแสเงินสดสะท้อนถึงกิจกรรมของลูกค้ามากกว่ากิจกรรมของกิจการ
2. เงินสดรับและจ่ายของรายการที่หมุนเร็ว จำนวนเงินมาก และครบกำหนดอายุในช่วงเวลาสั้น

* กรณีที่กิจการมีเพียงแต่เงินลงทุนในบริษัทร่วม และหรือเงินลงทุนในการร่วมค้าที่เลือกใช้วิธีส่วนได้เสีย ให้ใช้คำว่า "งบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย" แทน "งบการเงินรวม"

งบกระแสเงินสด

วิธีทางอ้อม

หน่วย : บาท

หมายเหตุ	งบการเงินรวม *		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	25X1	25X0	25X1	25X0

1. กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน

1.1 กำไร (ขาดทุน)

1.2 ปรับรายการที่กระทบกำไร (ขาดทุน) เป็นเงินสดรับ (จ่าย)

การปรับปรุงด้วยภาษีเงินได้ (กรณีที่กิจการแสดงรายการตาม ข้อ 1.1 เป็นยอดกำไร(ขาดทุน) ให้ปรับปรุงด้วยภาษีเงินได้ แต่หากแสดงเป็นยอดกำไรก่อนภาษีเงินได้ไม่ต้องปรับปรุงด้วยรายการนี้)

การปรับปรุงต้นทุนทางการเงิน

การปรับปรุงด้วยลูกหนี้การค้า (เพิ่มขึ้น) ลดลง

การปรับปรุงด้วยลูกหนี้จากการดำเนินงานอื่น (เพิ่มขึ้น) ลดลง

การปรับปรุงด้วยสินค้าคงเหลือ (เพิ่มขึ้น) ลดลง

การปรับปรุงด้วยสินทรัพย์อื่น (เพิ่มขึ้น) ลดลง

การปรับปรุงด้วยเจ้าหนี้การค้าเพิ่มขึ้น (ลดลง)

การปรับปรุงด้วยเจ้าหนี้จากการดำเนินงานอื่นเพิ่มขึ้น (ลดลง)

การปรับปรุงด้วยหนี้สินอื่น (เพิ่มขึ้น) ลดลง

ค่าเสื่อมราคา ค่าสูญสิ้นและค่าตัดจำหน่าย

การปรับปรุงด้วยผลขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์ (กลับรายการ)

การปรับปรุงด้วยประมาณการหนี้สิน (กลับรายการ)

การปรับปรุงด้วยขาดทุน (กำไร) จากอัตราแลกเปลี่ยนที่ยังไม่เกิดขึ้น

การปรับปรุงด้วยการจ่ายโดยใช้หุ้นเป็นเกณฑ์

การปรับปรุงด้วยขาดทุน (กำไร) จากการปรับมูลค่ายุติธรรม

การปรับปรุงด้วยส่วนแบ่ง (กำไร) ขาดทุนจากบริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า

การปรับปรุงด้วยหนี้สูญ และหนี้สงสัยจะสูญ (กลับรายการ)

การปรับปรุงด้วยขาดทุนจากการปรับมูลค่าสินค้า (กลับรายการ)

การปรับปรุงอื่นด้วยรายการที่ไม่ใช่เงินสด

การปรับปรุงด้วยขาดทุน (กำไร) จากการจำหน่ายสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

การปรับปรุงอื่นด้วยเงินสดที่เกิดจากการลงทุนหรือการกู้ยืม

การปรับปรุงอื่นที่กระทบยอดกำไร (ขาดทุน)

รวมการปรับปรุงจากการกระทบยอดกำไร (ขาดทุน)

กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) การดำเนินงาน

1.3 เงินปันผลจ่าย

1.4 เงินปันผลรับ

หน่วย : บาท

หมายเหตุ	งบการเงินรวม *	งบการเงินเฉพาะกิจการ
	25X1 25X0	25X1 25X0

1. กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน (ต่อ)

1.5 ดอกเบี้ยจ่าย

1.6 ดอกเบี้ยรับ

1.7 ภาษีเงินได้รับคืน (จ่ายออก)

1.8 เงินสดรับ (จ่าย) อื่นจากกิจกรรมดำเนินงาน

กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงาน

2. กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน

เงินสดรับจากการขายบริษัทย่อยสุทธิจากเงินสดที่จ่ายไป

เงินสดจ่ายเพื่อซื้อบริษัทย่อยสุทธิจากเงินสดที่ได้มา

เงินสดรับจากการขายส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม

เงินสดจ่ายเพื่อซื้อส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม

เงินสดรับจากการขายตราสารทุนหรือตราสารหนี้ของกิจการอื่น

เงินสดจ่ายเพื่อซื้อตราสารทุนหรือตราสารหนี้ของกิจการอื่น

เงินสดรับจากการขายส่วนได้เสียในการร่วมค้า

เงินสดจ่ายเพื่อซื้อส่วนได้เสียในการร่วมค้า

เงินสดรับจากการขายที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

เงินสดจ่ายเพื่อซื้อที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

เงินสดรับจากการขายสินทรัพย์ไม่มีตัวตน

เงินสดจ่ายเพื่อซื้อสินทรัพย์ไม่มีตัวตน

เงินสดรับจากการขายสินทรัพย์ระยะยาวอื่น

เงินสดจ่ายเพื่อซื้อสินทรัพย์ระยะยาวอื่น

เงินสดรับจากเงินอุดหนุนจากรัฐบาล

เงินจ่ายล่วงหน้าและเงินให้กู้ยืมแก่บุคคลอื่นหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

เงินสดรับชำระคืนจากเงินจ่ายล่วงหน้าและเงินให้กู้ยืมแก่บุคคลอื่นหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

เงินสดจ่ายเพื่อซื้อสัญญาฟิวเจอร์และสัญญาฟอร์เวิร์ด สัญญาให้สิทธิเลือก และสัญญาแลกเปลี่ยน

เงินสดรับจากการขายสัญญาฟิวเจอร์และสัญญาฟอร์เวิร์ด สัญญาให้สิทธิเลือก และสัญญาแลกเปลี่ยน

เงินปันผลรับ

ดอกเบี้ยจ่าย

ดอกเบี้ยรับ

ภาษีเงินได้รับคืน (จ่ายออก)

เงินสดรับ (จ่าย) อื่นจากกิจกรรมลงทุน

กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุน

หน่วย : บาท

หมายเหตุ	งบการเงินรวม *	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	25X1	25X0	25X1
			25X0

3. กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน

เงินสดรับจากการเปลี่ยนแปลงส่วนได้เสียในความเป็นเจ้าของในบริษัทย่อยที่ไม่ได้มีผลทำให้สูญเสียการควบคุม

เงินสดจ่ายจากการเปลี่ยนแปลงส่วนได้เสียในความเป็นเจ้าของในบริษัทย่อยที่ไม่ได้มีผลทำให้สูญเสียการควบคุม

เงินสดรับจากการออกหุ้นทุน

เงินสดรับจากการออกตราสารทุนอื่น

เงินสดที่จ่ายให้กับผู้เป็นเจ้าของเพื่อซื้อหรือไถ่ถอนหุ้นของกิจการ

เงินสดจ่ายเพื่อซื้อเครื่องมือการเงินอื่น

เงินสดรับจากเงินกู้ยืม

เงินสดจ่ายเพื่อชำระเงินกู้ยืม

เงินสดที่ผู้เช่าจ่ายเพื่อลดจำนวนหนี้สินซึ่งเกิดขึ้นจากสัญญาเช่าการเงิน

เงินสดรับจากเงินอุดหนุนจากรัฐบาล

เงินปันผลจ่าย

ดอกเบี้ยจ่าย

ดอกเบี้ยรับ

ภาษีเงินได้รับคืน (จ่ายออก)

เงินสดรับ (จ่าย) อื่นจากกิจกรรมจัดหาเงิน

กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงิน

4. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิก่อนผลกระทบของอัตราแลกเปลี่ยน

5. ผลกระทบของอัตราแลกเปลี่ยนที่มีต่อเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

6. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ

7. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดต้นงวด

8. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดปลายงวด

หมายเหตุ การแสดงกระแสเงินสดที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมดำเนินงาน กิจกรรมลงทุน หรือกิจกรรมจัดหาเงิน ต่อไปนี้

อาจแสดงด้วยยอดสุทธิของ

1. เงินสดรับและจ่ายแทนลูกค้า หากกระแสเงินสดสะท้อนถึงกิจกรรมของลูกค้ามากกว่ากิจกรรมของกิจการ

2. เงินสดรับและจ่ายของรายการที่หมุนเร็ว จำนวนเงินมาก และครบกำหนดอายุในช่วงเวลาสั้น

* กรณีที่กิจการมีเพียงแต่เงินลงทุนในบริษัทร่วม และหรือเงินลงทุนในการร่วมค้าที่เลือกใช้วิธีส่วนได้เสีย

ให้ใช้คำว่า "งบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย" แทน "งบการเงินรวม"

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

หมายเหตุประกอบงบการเงินต้องจัดทำให้สอดคล้องกับมาตรฐานการรายงานทางการเงิน โดยมี 2 ส่วน คือ

1. สรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ
2. ข้อมูลเพิ่มเติมอื่น

ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

เรื่อง จัดตั้งสำนักงานบัญชีประจำท้องที่
และแต่งตั้งหัวหน้าสำนักงานบัญชีประจำท้องที่

พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓
อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้าออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกรมทะเบียนการค้า เรื่อง จัดตั้งสำนักงานบัญชีประจำท้องที่และ
แต่งตั้งหัวหน้าสำนักงานบัญชีประจำท้องที่ พ.ศ. ๒๕๔๓ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้อ ๒ ให้กองกำกับบัญชีธุรกิจ และกองตรวจสอบบัญชีธุรกิจ เป็นสำนักงานบัญชีประจำท้องที่
เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ ในเขตท้องที่กรุงเทพมหานคร และให้
สารวัตรบัญชีซึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองกำกับบัญชีธุรกิจ และผู้อำนวยการกองตรวจสอบ
บัญชีธุรกิจเป็นหัวหน้าสำนักงานบัญชีประจำท้องที่

ข้อ ๓ ให้สำนักงานพาณิชย์จังหวัด เป็นสำนักงานบัญชีประจำท้องที่เพื่อปฏิบัติการ
ตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ ในเขตท้องที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดนั้น
และให้สารวัตรบัญชีซึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งพาณิชย์จังหวัดเป็นหัวหน้าสำนักงานบัญชีประจำท้องที่

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ผ่องพรรณ เจียรวิริยะพันธ์

อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า



ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ วรรคท้าย แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้าจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๗

ข้อ ๓ ในประกาศฉบับนี้

“สำนักงานบัญชี” หมายถึง บุคคลธรรมดา หรือคณะบุคคล หรือนิติบุคคลที่จดทะเบียนและมีสถานที่ตั้งอยู่ในประเทศไทย ซึ่งให้บริการด้านการทำบัญชี

“หัวหน้าสำนักงาน” หมายถึง ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานของสำนักงานบัญชีในการให้บริการจัดทำบัญชีแก่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี

“ผู้ทำบัญชี” หมายถึง ผู้ทำบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ ที่สังกัดในสำนักงานบัญชี

“ผู้ตรวจประเมิน” หมายถึง ผู้ทำหน้าที่ตรวจประเมินสำนักงานบัญชีที่ยื่นขอรับการรับรองคุณภาพ และตรวจติดตามการดำเนินงานของสำนักงานบัญชีคุณภาพ

“ข้อกำหนดการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี” หมายถึง ข้อกำหนดการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชีที่แนบท้ายประกาศนี้

“หนังสือรับรอง” หมายถึง หนังสือรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชีที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าออกให้แก่สำนักงานบัญชีที่ผ่านการตรวจประเมินตามข้อกำหนดการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี

“กรม” หมายถึง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

“อธิบดี” หมายถึง อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ข้อ ๔ สำนักงานบัญชีที่จะยื่นขอรับหนังสือรับรองต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) ประกอบกิจการด้านการจัดทำบัญชีมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) รับทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ โดยแบ่งตามขนาดดังนี้

(ก) ขนาดเล็ก ตั้งแต่ ๑๕-๒๙ ราย

(ข) ขนาดกลาง ตั้งแต่ ๓๐-๔๙ ราย

(ค) ขนาดใหญ่ ตั้งแต่ ๕๐ รายขึ้นไป

(๓) มีหัวหน้าสำนักงานที่ปฏิบัติงานเต็มเวลา มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบัญชีหรือเทียบเท่า หรือได้รับประกาศนียบัตร หรือวุฒิอื่นเทียบเท่าปริญญาตรีสาขาวิชาการบัญชีที่สภาวิชาชีพบัญชีรับรอง มีประสบการณ์ด้านการจัดทำบัญชีไม่น้อยกว่า ๕ ปี และต้องแจ้งการเป็นผู้ทำบัญชีต่อกรมไว้แล้ว ตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๗

(๔) มีผู้ช่วยทำบัญชีที่ปฏิบัติงานเต็มเวลา มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบัญชีหรือเทียบเท่า หรือได้รับประกาศนียบัตร หรือวุฒิอื่นเทียบเท่าปริญญาตรีสาขาวิชาการบัญชีที่สภาวิชาชีพบัญชีรับรอง อย่างน้อย ๑ คน

(๕) มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

(๖) ในกรณีที่สำนักงานบัญชีจัดตั้งในรูปคณะบุคคลหรือนิติบุคคล ผู้เป็นเจ้าของ ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการ แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านการให้บริการรับทำบัญชีต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๔ (๓) ด้วย

ข้อ ๕ สำนักงานบัญชีที่จะยื่นขอรับหนังสือรับรองต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(๑) เคยถูกเพิกถอนหนังสือรับรอง เว้นแต่พ้นระยะเวลาที่ถูกเพิกถอนมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ฝ่าฝืนเงื่อนไขตามข้อ ๑๔ และข้อ ๑๘ เว้นแต่พ้นระยะเวลาที่ฝ่าฝืนมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๓) หัวหน้าสำนักงานเป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ในกรณีที่สำนักงานบัญชีจัดตั้งในรูปคณะบุคคลหรือนิติบุคคล ผู้เป็นเจ้าของ ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการ แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านการให้บริการรับทำบัญชีต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๕ (๓)

ข้อ ๖ สำนักงานบัญชีที่ยื่นขอรับหนังสือรับรองต้องปฏิบัติ และผ่านขั้นตอนการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี ดังนี้

(๑) แจ้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการขอรับรองคุณภาพตามแบบคำขอหนังสือรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี (แบบ ร.สบ. ๑) ที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้ พร้อมด้วยหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบ ร.สบ. ๑

ในกรณีสำนักงานบัญชีมีสำนักงานหลายแห่งแยกต่างหากจากกันให้แยกคำขอของแต่ละสำนักงานที่ประสงค์จะขอหนังสือรับรอง

(๒) เข้ารับและผ่านการตรวจประเมินคุณภาพตามข้อกำหนดการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี โดยผู้ตรวจประเมินจากหน่วยงานที่กรมกำหนด ดังนี้

(ก) สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ (สรอ.) หรือ

(ข) หน่วยงานอื่นที่กรมให้ความเห็นชอบ

ทั้งนี้ สำนักงานบัญชีเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมการตรวจประเมินคุณภาพตามอัตราที่หน่วยตรวจประเมินเรียกเก็บ

กรณีสำนักงานบัญชีที่ยื่นขอรับหนังสือรับรอง ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ จากสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ (สรอ.) หรือหน่วยงานอื่นที่กรมให้ความเห็นชอบแล้ว จะได้รับยกเว้นการตรวจประเมินคุณภาพในข้อกำหนดการรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ แต่ต้องได้รับการตรวจสอบเกี่ยวกับมาตรฐานทางบัญชี และข้อกำหนดอื่นที่กรมกำหนดเพิ่มเติม โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่ม

(๓) ได้รับความเห็นชอบจากกรมให้เป็นสำนักงานบัญชีคุณภาพ

ข้อ ๗ สำนักงานบัญชีที่ผ่านขั้นตอนการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชีแล้วจะได้รับหนังสือรับรอง และจะได้รับการเผยแพร่ชื่อและที่ตั้งของสำนักงานบัญชีให้สาธารณชนทราบ

ข้อ ๘ หนังสือรับรองมีกำหนดอายุ ๓ ปี นับแต่วันที่ออกหนังสือรับรอง

ข้อ ๙ ตลอดระยะเวลาอายุหนังสือรับรอง สำนักงานบัญชีที่ได้รับหนังสือรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติตามข้อกำหนดการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี ซึ่งรวมถึงในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดในภายหลัง

(๒) เข้ารับการตรวจประเมินคุณภาพจากผู้ตรวจประเมินอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ซึ่งอาจเป็นการตรวจประเมินใหม่ทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนตามความเหมาะสม โดยสำนักงานบัญชีเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมการตรวจประเมินคุณภาพตามอัตราที่หน่วยตรวจประเมินเรียกเก็บ

กรณีสำนักงานบัญชีที่ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ จากสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ (สรอ.) หรือหน่วยงานอื่นที่กรมให้ความเห็นชอบแล้ว จะต้องเข้ารับการตรวจประเมินคุณภาพอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยจะได้รับยกเว้นการตรวจประเมินคุณภาพในข้อกำหนดการรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ แต่ต้องได้รับการตรวจสอบเกี่ยวกับมาตรฐานทางบัญชี และข้อกำหนดอื่นที่กรมกำหนดเพิ่มเติม โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่ม

หากสำนักงานบัญชีมีความประสงค์เข้ารับการตรวจประเมินคุณภาพพร้อมกัน ในคราวเดียวกับการตรวจประเมินมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ของสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ (สโร.) หรือหน่วยงานอื่นที่กรมให้ความเห็นชอบ ก็สามารถดำเนินการได้ โดยสำนักงานบัญชีเป็นผู้รับผิดชอบ เฉพาะค่าใช้จ่ายในการตรวจตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ตามอัตราที่สถาบันรับรองมาตรฐาน ไอเอสโอ (สโร.) หรือหน่วยงานอื่นที่กรมให้ความเห็นชอบเรียกเก็บ

(๓) ให้ความร่วมมือกับผู้ตรวจประเมินทุกครั้งที่ได้รับการตรวจประเมิน และยินยอมให้ หน่วยงานอื่นที่กรมเห็นชอบเข้าร่วมสังเกตการณ์ตรวจประเมิน รวมทั้งส่งมอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการรับรองคุณภาพแก่ผู้ตรวจประเมินและกรม เมื่อได้รับการร้องขอ

(๔) ไม่นำหนังสือรับรองไปใช้ในทางที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อกรม หรือนำไปใช้อ้างอิง ต่อบุคคลหรือหน่วยงานอื่นในลักษณะที่ก่อให้เกิดความสับสนหรือเข้าใจผิด

(๕) ในกรณีที่กรมแจ้งเรื่องร้องเรียนของบุคคลที่สามเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตาม ข้อกำหนดการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี สำนักงานบัญชีจะต้องดำเนินการพิจารณาข้อร้องเรียนดังกล่าว และแจ้งผลการดำเนินการให้กรมทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๑๐ กรมมีอำนาจกำหนดให้มีการตรวจประเมินคุณภาพเพิ่มเติมหรือตรวจประเมิน คุณภาพใหม่ทั้งหมด โดยไม่แจ้งให้สำนักงานบัญชีที่ได้รับหนังสือรับรองทราบล่วงหน้าได้ตลอดระยะเวลาอายุ หนังสือรับรอง เมื่อมีเหตุดังต่อไปนี้

(๑) มีเหตุที่น่าเชื่อว่าคุณภาพของสำนักงานบัญชีลดลง ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการรับรอง คุณภาพสำนักงานบัญชี

(๒) มีการเปลี่ยนแปลงในสำนักงานที่เป็นสาระสำคัญและมีผลต่อการดำเนินงานของ สำนักงานบัญชีที่ได้รับหนังสือรับรอง

(๓) มีข้อร้องเรียนที่มีมูลเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดการรับรองคุณภาพ สำนักงานบัญชี

ข้อ ๑๑ กรณีหนังสือรับรองสิ้นอายุ และสำนักงานบัญชีมีความประสงค์ต่ออายุหนังสือ รับรองให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) แจ้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องตามแบบคำขอต่ออายุหนังสือรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี (แบบ ร.สบ. ๒) ที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้ พร้อมด้วยหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบ ร.สบ. ๒ ภายใน ๙๐ วัน ก่อนวันที่หนังสือรับรองสิ้นอายุ

(๒) ผ่านขั้นตอนการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชีตามข้อ ๖ (๒) และ (๓)

ข้อ ๑๒ ในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงที่เป็นสาระสำคัญในสำนักงานที่ได้รับหนังสือรับรองแล้ว เช่น ย้ายที่ตั้งสำนักงาน การโอนกิจการ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับสูง การเปลี่ยนแปลงสถานะของสำนักงานบัญชี เป็นต้น สำนักงานบัญชีที่ได้รับหนังสือรับรองจะต้องแจ้งการย้ายหรือการเปลี่ยนแปลงเช่นว่านั้น ต่อกรมภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงแล้วแต่กรณี ตามแบบคำขอทั่วไป (แบบ ร.สบ. ๓) ที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้ พร้อมกับแนบเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดไว้ในแบบ ร.สบ. ๓ และในกรณีดังกล่าว สำนักงานบัญชียังจะต้องรับการตรวจประเมินคุณภาพใหม่ทั้งหมดหรือบางส่วนตามความเหมาะสม ซึ่งเมื่อผ่านการตรวจประเมินแล้วจะได้รับหนังสือรับรองฉบับใหม่ที่มีอายุเท่ากับหนังสือรับรองฉบับเดิม

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ประสงค์จะยกเลิกการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชีหรือเลิกประกอบกิจการด้านการทำบัญชี ต้องแจ้งเป็นหนังสือให้กรมทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน นับแต่วันที่สำนักงานบัญชีมีมติยกเลิกการรับรอง หรือเลิกประกอบกิจการ โดยใช้แบบคำขอทั่วไป (แบบ ร.สบ. ๓) ที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้ พร้อมกับแนบเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดไว้ในแบบ ร.สบ. ๓

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ถูกเพิกถอนหนังสือรับรองหรือมีการแจ้งขอยกเลิกการรับรอง หรือเลิกประกอบกิจการด้านการทำบัญชีจะต้องส่งคืนหนังสือรับรองให้แก่กรมภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ทราบคำสั่งหรือวันยกเลิกการรับรองหรือวันเลิกประกอบกิจการ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๕ กรมอาจมีคำสั่งให้พักใช้หรือเพิกถอนหนังสือรับรองได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าสำนักงาน หรือผู้เป็นเจ้าของ หรือผู้เป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการ แล้วแต่กรณี เป็นบุคคลล้มละลายถูกห้ามประกอบวิชาชีพบัญชีหรือถูกเพิกถอนสมาชิกภาพจากสภาวิชาชีพบัญชี

(๒) ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติผิดเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ ๔

(๓) กรณีอื่นๆ ที่กรมพิจารณาแล้วเห็นว่าสำนักงานบัญชีอาจกระทำให้เกิดความเสียหายหรือมีผลกระทบต่อ การรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี

ข้อ ๑๖ หากสำนักงานบัญชีถูกพักใช้หรือเพิกถอนหนังสือรับรอง และถ้าปรากฏว่า สำนักงานบัญชียังมีสำนักงานบัญชีแห่งอื่นหรือสำนักงานสาขา ที่มีหัวหน้าสำนักงาน หรือผู้เป็นเจ้าของ หรือผู้เป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการ เป็นคนเดียวกันหรือกลุ่มเดียวกัน ผู้ตรวจประเมินจะเข้าไปตรวจประเมินคุณภาพสำนักงานบัญชีแห่งอื่น หรือสำนักงานสาขานั้นๆ ด้วย และถ้ามีความเสียหายหรือมีผลกระทบต่อ การรับรองคุณภาพ สำนักงานบัญชีแห่งอื่นหรือสำนักงานสาขานั้น อาจถูกพักใช้หรือเพิกถอนหนังสือรับรองได้

ข้อ ๑๗ การพักใช้หนังสือรับรองครั้งหนึ่งมีกำหนดระยะเวลา ๑๘๐ วัน

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่ถูกพักใช้ หรือเพิกถอนหนังสือรับรอง หรือมีการแจ้งขอยกเลิกการรับรอง หรือเลิกประกอบกิจการด้านการทำบัญชี ต้องยุติการใช้สิ่งพิมพ์ สื่อโฆษณา ที่มีการอ้างอิงถึงการได้รับการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชีโดยทันที

ข้อ ๑๙ สำนักงานบัญชีที่ได้รับหนังสือรับรองรายได้ถูกสั่งพักใช้หนังสือรับรองแล้ว หากมีเหตุที่กรมอาจสั่งพักใช้หรือเพิกถอนหนังสือรับรองตามข้อ ๑๕ ซ้ำอีก ภายในกำหนดระยะเวลา ๓ ปี นับแต่วัน ถูกสั่งพักใช้หนังสือรับรองครั้งแรก กรมจะเพิกถอนหนังสือรับรอง

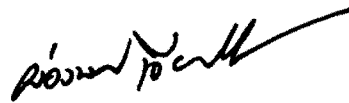
ข้อ ๒๐ กรณีที่หนังสือรับรองชำรุด หรือสูญหาย หรือมีการเปลี่ยนชื่อสำนักงานบัญชี ให้สำนักงานบัญชียื่นคำร้องต่อกรมภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่หนังสือรับรองชำรุด หรือสูญหาย หรือมีการเปลี่ยนชื่อสำนักงานบัญชี เพื่อขอรับใบแทนหนังสือรับรอง

ข้อ ๒๑ บรรดาผู้ตรวจประเมินที่กรมให้ความเห็นชอบตามข้อ ๖ (๒) (ข) และสำนักงานบัญชีที่ได้รับหนังสือรับรองอยู่ก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นผู้ตรวจประเมินที่ได้รับความเห็นชอบ และเป็นสำนักงานบัญชีที่ได้รับหนังสือรับรองตามประกาศฉบับนี้

ข้อ ๒๒ สำนักงานบัญชีใดที่ยื่นขอรับหนังสือรับรองตามแบบคำขอรับหนังสือรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี (แบบ ร.สบ. ๑) หรือได้ยื่นคำขอต่ออายุหนังสือรับรองตามแบบคำขอต่ออายุหนังสือรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี (แบบ ร.สบ. ๒) หรือได้ยื่นคำขอทั่วไป (แบบ ร.สบ. ๓) ไว้ก่อนประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือว่าได้ยื่นคำขอดังกล่าวแล้วแต่กรณี ตามประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นางสาวผ่องพรรณ เจียรวิริยะพันธ์)
อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ข้อกำหนดการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี

สารบัญ

	หน้าที่
บทนำ.....	๑
๑. คำนิยาม.....	๒
๒. องค์ประกอบของระบบคุณภาพสำนักงานบัญชี.....	๒
๓. ความรับผิดชอบของผู้บริหารของสำนักงานบัญชี.....	๓
๔. ข้อกำหนดทางด้านจรรยาบรรณของสำนักงานบัญชี.....	๔
๕. กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าของสำนักงานบัญชี.....	๔
๖. การจัดการทรัพยากรของสำนักงานบัญชี.....	๕
๗. การปฏิบัติงานของสำนักงานบัญชี.....	๕
๘. การติดตาม ตรวจสอบ ของสำนักงานบัญชี.....	๖
๙. การจัดการเอกสารของสำนักงานบัญชี.....	๖

บทนำ

- วัตถุประสงค์ของข้อกำหนดการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชียี่เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการกำกับและพัฒนาสำนักงานบัญชีให้มีการจัดทำบัญชีให้แก่ผู้ประกอบการธุรกิจและของตนเองเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานการบัญชีรวมทั้งเพื่อพัฒนาและยกระดับสำนักงานบัญชีให้มีมาตรฐานเดียวกันและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
- มาตรฐานที่ใช้เพิ่มเติมในข้อกำหนดการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี เป็นแนวทางที่ใช้ในการควบคุมคุณภาพเฉพาะสำนักงานบัญชีที่ประสงค์จะรับการรับรองคุณภาพ ซึ่งประยุกต์มาจากการควบคุมคุณภาพมาตรฐานสากล ๑ (International Standard on Quality Control (ISQC) ๑) มาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO ๙๐๐๑)
- สำนักงานบัญชีควรกำหนดรูปแบบระบบการควบคุมคุณภาพที่เหมาะสมแก่สำนักงานบัญชีเพื่อแสดงว่าสำนักงานบัญชีดำเนินการตามข้อกำหนดการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชียี่
- ข้อกำหนดการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชียี่ เป็นการปรับปรุงข้อกำหนดการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี ซึ่งเป็นเอกสารแนบท้ายประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ทันสมัย สอดคล้องกับมาตรฐาน ISO๙๐๐๑: ๒๐๐๘ และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
- ข้อกำหนดการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชียี่สามารถนำไปใช้ได้กับทุกสำนักงานบัญชี

๑. คำนิยาม

ระบบคุณภาพสำนักงานบัญชี หมายถึง ระบบที่มีการกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ และการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดทิศทางและควบคุมองค์กรในเรื่องคุณภาพด้านการจัดทำบัญชีและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานการบัญชี

สำนักงานบัญชี หมายถึง บุคคลธรรมดา หรือคณะบุคคล หรือนิติบุคคลที่จดทะเบียนและมีสถานที่ตั้งอยู่ในประเทศไทย ซึ่งให้บริการด้านการทำบัญชี โดยหัวหน้าสำนักงาน หรือผู้เป็นเจ้าของ หรือผู้เป็นหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการแล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านการให้บริการรับทำบัญชีในสำนักงานอย่างน้อย ๑ คน ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบัญชี ปฏิบัติงานเต็มเวลาและแจ้งการเป็นผู้ทำบัญชีต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ไว้แล้ว และมีผู้ช่วยผู้ทำบัญชีที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบัญชี และปฏิบัติงานเต็มเวลาสังกัดอยู่

ผู้ทำบัญชี หมายถึง ผู้ทำบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ ที่สังกัดในสำนักงานบัญชี

ผู้ช่วยทำบัญชี หมายถึง ผู้ช่วยของหัวหน้าสำนักงาน

ผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ทำบัญชี หมายถึง

- ผู้ช่วยผู้ทำบัญชีที่มีส่วนสำคัญต่อการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงาน
- ผู้ถือหุ้นหรือหุ้นส่วนในสำนักงานบัญชี
- คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของผู้ทำบัญชี
- คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของผู้ช่วยผู้ทำบัญชีที่มีส่วนสำคัญต่อการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงาน
- คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของผู้ถือหุ้นหรือหุ้นส่วนในสำนักงานบัญชี
- สำนักงานบัญชี
- บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ของสำนักงานบัญชี

ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจสูงสุดในหน่วยงานที่ให้บริการด้านการจัดทำบัญชี

๒. องค์ประกอบของระบบคุณภาพสำนักงานบัญชี

๒.๑ ระบบคุณภาพของสำนักงานบัญชีประกอบด้วยนโยบายและกระบวนการของแต่ละปัจจัยสำคัญ ซึ่งประกอบด้วย

- ๒.๑.๑ ความรับผิดชอบของผู้บริหารของสำนักงานบัญชี
- ๒.๑.๒ ข้อกำหนดทางด้านจรรยาบรรณของสำนักงานบัญชี
- ๒.๑.๓ กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าของสำนักงานบัญชี
- ๒.๑.๔ การจัดการทรัพยากรของสำนักงานบัญชี
- ๒.๑.๕ การปฏิบัติงานของสำนักงานบัญชี
- ๒.๑.๖ การติดตาม ตรวจสอบ ของสำนักงานบัญชี
- ๒.๑.๗ การจัดการเอกสารของสำนักงานบัญชี

๒.๒ นโยบายคุณภาพและกระบวนการต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรและให้เหมาะสมกับสำนักงานบัญชี และ
สื่อสารให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานบัญชีอย่างทั่วถึง

๓. ความรับผิดชอบของผู้บริหารของสำนักงานบัญชี

๓.๑ ความมุ่งมั่นของผู้บริหาร

ผู้บริหารระดับสูงต้องแสดงหลักฐานความมุ่งมั่น ในการพัฒนาและการนำระบบคุณภาพสำนักงานบัญชีไปปฏิบัติ
รวมทั้งการปรับปรุงประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องโดย

- ๓.๑.๑ สื่อสารภายในสำนักงานบัญชีถึงความสำคัญในการดำเนินการตามมาตรฐานการบัญชีในด้านการ
จัดทำบัญชี และจรรยาบรรณ ความต้องการของลูกค้า กฎระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ
วิชาชีพบัญชี
- ๓.๑.๒ กำหนดนโยบายคุณภาพ
- ๓.๑.๓ จัดทำแผนธุรกิจ
- ๓.๑.๔ ติดตาม ตรวจสอบ
- ๓.๑.๕ จัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอ

๓.๒ การให้ความสำคัญแก่ลูกค้า

ผู้บริหารระดับสูงต้องทำให้มั่นใจว่าความต้องการของลูกค้าได้ถูกนำมาพิจารณาและกระทำให้บรรลุผลโดยมุ่งหวัง
ในอันที่จะส่งเสริมความพึงพอใจของลูกค้าและต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชี มาตรฐาน
การบัญชี และจรรยาบรรณ

๓.๓ นโยบายคุณภาพ

ผู้บริหารระดับสูงต้องทำให้มั่นใจว่านโยบายคุณภาพ

- ๓.๓.๑ เหมาะสมกับจุดประสงค์ของสำนักงานบัญชี
- ๓.๓.๒ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย มาตรฐานการบัญชีและ
จรรยาบรรณ และปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
- ๓.๓.๓ เป็นกรอบในการจัดทำแผนธุรกิจ
- ๓.๓.๔ ได้มีการสื่อสารและเป็นที่ยอมรับในสำนักงานบัญชี
- ๓.๓.๕ ได้มีการทบทวนให้เหมาะสมตลอดเวลา

๓.๔ การวางแผนธุรกิจ

สำนักงานบัญชีต้องกำหนดและจัดทำแผนธุรกิจ และแผนการเงินประจำปีเป็นลายลักษณ์อักษร

๓.๕ ความรับผิดชอบ อำนาจหน้าที่ และการสื่อสาร

๓.๕.๑ ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่

ผู้บริหารระดับสูงต้องทำให้มั่นใจว่าได้มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่เป็น
ลายลักษณ์อักษรและได้สื่อสารให้ทราบโดยทั่วถึงทั้งสำนักงานบัญชี

๓.๕.๒ การสื่อสารภายใน

ผู้บริหารระดับสูงต้องทำให้มั่นใจว่ามีการสื่อสารในสำนักงานบัญชีด้วยวิธีการที่เหมาะสม และคำนึงถึงประสิทธิผลของระบบคุณภาพสำนักงานบัญชี

๓.๕.๓ การทบทวนการบริหาร

ผู้บริหารระดับสูงต้องมีการทบทวนการบริหารงานของสำนักงานบัญชีอย่างสม่ำเสมอ และต้องมีการเก็บบันทึกผลการทบทวน

๓.๖ การให้ความร่วมมือกับภาครัฐ

สำนักงานบัญชีต้องร่วมมือกับภาครัฐในด้านการกำกับดูแลและการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์จากภาครัฐสู่ลูกค้า

๔. ข้อกำหนดทางด้านจรรยาบรรณของสำนักงานบัญชี

หัวหน้าสำนักงาน หรือผู้เป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการ แล้วแต่กรณี ต้องกำกับดูแลให้บุคลากรในสำนักงานบัญชี ปฏิบัติตามข้อบังคับสภาวิชาชีพบัญชี (ฉบับที่ ๑๙) เรื่อง จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งประกอบด้วย

- ๔.๑ ความโปร่งใส ความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต
- ๔.๒ ความรู้ ความสามารถ และมาตรฐานในการปฏิบัติงาน
- ๔.๓ การรักษาความลับ
- ๔.๔ ความรับผิดชอบต่อผู้รับบริการ
- ๔.๕ ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้เป็นหุ้นส่วน บุคคลหรือนิติบุคคล ที่ผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีปฏิบัติหน้าที่ให้
- ๔.๖ ความรับผิดชอบต่อเพื่อนร่วมวิชาชีพ และจรรยาบรรณทั่วไป

รวมทั้ง ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและข้อกำหนดแห่งจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี ที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนดเพิ่มเติมในภายหลังด้วย

๕. กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าของสำนักงานบัญชี

- ๕.๑ สำนักงานบัญชีต้องมีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการคิดค่าธรรมเนียม
- ๕.๒ สำนักงานบัญชีต้องมีการจัดทำสัญญาที่ชัดเจนและได้รับการยอมรับจากลูกค้า
- ๕.๓ สำนักงานบัญชีต้องกำหนดระยะเวลาจัดเก็บค่าธรรมเนียมที่ชัดเจน
- ๕.๔ สำนักงานบัญชีต้องออกหลักฐานการรับเงินให้กับลูกค้าทุกครั้ง
- ๕.๕ ในกรณีที่ลูกค้ามอบหมายให้สำนักงานบัญชีเป็นผู้กระทำการใด ๆ แทน เช่น การนำส่งภาษีของลูกค้า การนำส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคม เป็นต้น สำนักงานบัญชีต้องนำส่งและดำเนินการให้ครบถ้วนตามที่ลูกค้ามอบหมาย
- ๕.๖ การดูแลทรัพย์สินของลูกค้า สำนักงานบัญชีต้องมีการจัดทำหลักฐานการส่งมอบและรับมอบทรัพย์สิน รวมถึงการดูแลรักษา การจัดเก็บทรัพย์สินของลูกค้า ทั้งนี้ ต้องไม่นำทรัพย์สินของลูกค้ามาต่อรองเพื่อผลประโยชน์ของสำนักงานบัญชี เช่น การยึดบัญชีและเอกสารของลูกค้าไว้โดยไม่ส่งคืน

๖. การจัดการทรัพยากรของสำนักงานบัญชี

๖.๑ เครื่องมืออุปกรณ์

สำนักงานบัญชีต้องจัดหา และบำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการทำบัญชีเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการจัดระเบียบในสถานที่ทำงาน เพื่อก่อให้เกิดสภาพการทำงานที่ดี ปลอดภัย มีระเบียบเรียบร้อย อันจะนำไปสู่การเพิ่มผลผลิตที่สูงขึ้น เช่น การทำ ๕ ส เป็นต้น

๖.๒ ทรัพยากรบุคคล

๖.๒.๑ บุคลากรในสำนักงานบัญชีต้องมีความรู้ ความสามารถตามตำแหน่งหน้าที่งาน ทั้งนี้ รวมถึงบุคลากรจากภายนอกสำนักงานบัญชีที่เข้ามาปฏิบัติงานกับสำนักงานบัญชีด้วย

๖.๒.๒ ผู้ทำบัญชีต้องมีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๗

๖.๒.๓ บุคลากรที่บรรจุใหม่หรือโยกย้ายตำแหน่งงานต้องได้รับการชี้แจงหรืออบรมการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น ๆ ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน รวมทั้งสำนักงานบัญชีต้องจัดให้มีการดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด เพื่อติดตามการทำงานของบุคลากรในความรับผิดชอบให้มีความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติ

๖.๒.๔ บุคลากรในสำนักงานบัญชีต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติมตามสมควรและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย

๖.๒.๕ บุคลากรในสำนักงานบัญชีต้องได้รับการสื่อสาร และเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีจากสำนักงานบัญชีในส่วนที่เกี่ยวข้องกับความต้องการของลูกค้า / กฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖.๒.๖ ในกรณีที่ให้ผู้ทำบัญชีภายนอกสำนักงานบัญชี สำนักงานบัญชีต้องมีมาตรการในการควบคุมผู้ทำบัญชีนั้นให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชี มาตรฐานการบัญชี และจรรยาบรรณ

๗. การปฏิบัติงานของสำนักงานบัญชี

๗.๑ สำนักงานบัญชีต้องมีการจัดทำบัญชีให้ถูกต้องและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๗.๒ สำนักงานบัญชีต้องมีคู่มือการปฏิบัติงานของผู้ทำบัญชีและปฏิบัติตามคู่มือนั้น

๗.๓ สำนักงานบัญชีต้องมีการชี้แจงบุคลากรให้เข้าใจชัดเจนถึงวัตถุประสงค์ของงาน และมีการฝึกอบรมเพิ่มเติมตามความจำเป็น เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์

๗.๔ สำนักงานบัญชีต้องจัดให้มีการกำกับดูแลความคืบหน้าของงาน และคอยแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับงานนั้น

๗.๕ สำนักงานบัญชีต้องมีการแต่งตั้งและมอบหมายให้ผู้ทำการทบทวนผลงานรวมทั้งนำไปปรับปรุงแก้ไข ก่อนส่งมอบให้กับลูกค้า

๘. การติดตาม ตรวจสอบ ของสำนักงานบัญชี

๘.๑ สำนักงานบัญชีต้องมีกระบวนการในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของตนเองตามช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามแผนธุรกิจและข้อกำหนดของกฎหมาย โดยการตรวจสอบนี้จะกระทำโดยตนเอง หรือบุคคลภายนอกก็ได้

๘.๒ หากพบปัญหาจากการติดตาม ตรวจสอบ สำนักงานบัญชีต้องดำเนินการวิเคราะห์หาสาเหตุและกำหนดแนวทางแก้ไข เพื่อให้มั่นใจว่าปัญหาดังกล่าวจะไม่เกิดซ้ำ

๘.๓ สำนักงานบัญชีต้องมีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนของลูกค้า ซึ่งรวมถึงการวิเคราะห์หาสาเหตุ การปฏิบัติการแก้ไขและแจ้งกลับไปยังลูกค้า

๘.๔ สำนักงานบัญชีต้องบันทึกผลการดำเนินการตามข้อ ๘.๑-๘.๓ และต้องเก็บรักษาไว้ตามระยะเวลาที่เหมาะสม

๙. การจัดการเอกสารของสำนักงานบัญชี

๙.๑ สำนักงานบัญชีต้องมีวิธีการในการติดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชีให้เป็นปัจจุบัน

๙.๒ สำนักงานบัญชีต้องจัดเก็บข้อมูลของลูกค้าและของตนเองในลักษณะที่ป้องกันความเสียหาย สูญหาย หรือเสื่อมสภาพ และกำหนดระยะเวลาจัดเก็บตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๙.๓ ในกรณีที่มีการเก็บข้อมูลในรูปของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีการสำรองข้อมูลตามรอบระยะเวลาและสถานที่ที่เหมาะสม

คำขอเลขที่	/ ๒๕.....
วันที่	
ลายมือชื่อ.....	ผู้รับคำขอ

คำขอรับหนังสือรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ☐ หัวหน้าสำนักงาน ☐ ผู้เป็นเจ้าของ
☐ ผู้เป็นหุ้นส่วน ☐ กรรมการบริษัท ของสำนักงานบัญชี.....

สถานที่ตั้งสำนักงานบัญชี เลขที่ ซอย หมู่ที่
 ถนน ตำบล/แขวง
 อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
 โทรศัพท์ โทรสาร e-mail address.....

มีความประสงค์ขอยื่นคำขอรับหนังสือรับรองต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และขอรับรองว่า
 สำนักงานบัญชีที่ขอรับหนังสือรับรองมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. ประกอบกิจการด้านการจัดทำบัญชีมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๒. รับทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการบัญชี
 พ.ศ. ๒๕๔๓ ดังนี้

- ☐ ขนาดเล็ก ตั้งแต่ ๑๕-๒๙ ราย
☐ ขนาดกลาง ตั้งแต่ ๓๐-๔๙ ราย
☐ ขนาดใหญ่ ตั้งแต่ ๕๐ รายขึ้นไป

๓. มีหัวหน้าสำนักงานที่ปฏิบัติงานเต็มเวลา มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบัญชีหรือ
 เทียบเท่า หรือได้รับประกาศนียบัตร หรือวุฒิอื่นเทียบเท่าปริญญาตรีสาขาวิชาการบัญชีที่สภาวิชาชีพบัญชี
 รับรอง มีประสบการณ์ด้านการจัดทำบัญชีไม่น้อยกว่า ๕ ปี และต้องแจ้งการเป็นผู้ทำบัญชีต่อกรมไว้แล้ว

๔. มีผู้ช่วยทำบัญชีที่ปฏิบัติงานเต็มเวลา มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบัญชีหรือเทียบเท่า
 หรือได้รับประกาศนียบัตร หรือวุฒิอื่นเทียบเท่าปริญญาตรีสาขาวิชาการบัญชีที่สภาวิชาชีพบัญชีรับรอง
 อย่างน้อย ๑ คน

๕. มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

๖. ☐ ไม่เคยถูกเพิกถอนหนังสือรับรอง

☐ เคยถูกเพิกถอนหนังสือรับรอง แต่พ้นระยะเวลามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๗. ☐ ไม่เคยฝ่าฝืนเงื่อนไขตามข้อ ๑๔ และข้อ ๑๘ ของประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๘

☐ เคยฝ่าฝืนเงื่อนไขตามข้อ ๑๔ และข้อ ๑๘ ของประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๘ แต่พ้นระยะเวลาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๘. หัวหน้าสำนักงานไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๙. ในกรณีที่สำนักงานบัญชีจัดตั้งในรูปคณะบุคคลหรือนิติบุคคล

☐ ผู้เป็นเจ้าของ ☐ ผู้เป็นหุ้นส่วน ☐ กรรมการ

ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านการให้บริการรับทำบัญชีมีคุณสมบัติตามข้อ ๓ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘ ตามแบบคำขอรับหนังสือรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชีนี

ทั้งนี้ สำนักงานบัญชีที่ข้าพเจ้ายื่นเพื่อขอรับหนังสือรับรองต่อกรมในครั้งนี้

☐ ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO:9001) จาก

○ สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ (สรอ.)

○ หน่วยงานอื่นตามที่อธิบดีให้ความเห็นชอบ ได้แก่

ออกให้ ณ วันที่

☐ ยังไม่ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO:9001)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ พร้อมนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ซึ่งปรากฏตามรายละเอียดด้านหลังแบบคำขอรับหนังสือรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่

เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาขอรับหนังสือรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี

- ☐ รายชื่อผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ตามมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ ซึ่งสำนักงานบัญชีรับทำบัญชีให้
- ☐ คุณวุฒิการศึกษาของหัวหน้าสำนักงานบัญชี
- ☐ หลักฐานซึ่งแสดงให้เห็นทราบ หรือยืนยันว่าหัวหน้าสำนักงานปฏิบัติงานเต็มเวลา และมีประสบการณ์ด้านการทำบัญชีมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- ☐ หลักฐานการแจ้งการเป็นผู้ทำบัญชีต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
- ☐ รายชื่อผู้ช่วยทำบัญชี พร้อมทั้ง คุณวุฒิการศึกษา
- ☐ หลักฐานซึ่งแสดงให้เห็นทราบ หรือยืนยันว่าผู้ช่วยทำบัญชีปฏิบัติงานเต็มเวลา
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของสำนักงานบัญชี
- ☐ หลักฐานซึ่งแสดงให้เห็นทราบ หรือยืนยันว่าประกอบธุรกิจสำนักงานบัญชีมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๑ ปี เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนสำนักงานบัญชี หรือสำเนา หลักฐานการเสียภาษี เป็นต้น
- ☐ สำเนาหนังสือรับรองการผ่านการรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO:9001) (กรณีสำนักงานบัญชีได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO:9001 แล้ว)
- ☐ แผนที่สถานที่ตั้งของสำนักงานบัญชี
- ☐ คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน (อาจจัดส่งเพิ่มเติมภายหลัง ทั้งนี้ สำนักงานบัญชีต้อง จัดส่งคู่มือก่อนการตรวจประเมินไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์)
- ☐ เอกสารหลักฐานอื่นๆ

.....
.....

สำเนาเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดย
ผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล พร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี)

คำขอเลขที่ / ๒๕.....

วันที่

ลายมือชื่อ.....ผู้รับคำขอ

คำขอต่ออายุหนังสือรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ☐ หัวหน้าสำนักงาน ☐ ผู้เป็นเจ้าของ☐ ผู้เป็นหุ้นส่วน ☐ กรรมการบริษัท ของสำนักงานบัญชี.....

ได้รับหนังสือรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชีจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เลขที่

ออกให้ ณ วันที่

สถานที่ตั้งสำนักงานบัญชี เลขที่ ซอย หมู่ที่

ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร e-mail address.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอต่ออายุหนังสือรับรอง และขอรับรองว่าสำนักงานบัญชีที่ขอต่ออายุ
หนังสือรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชีมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. ประกอบกิจการด้านการจัดทำบัญชีมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒. รับทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการบัญชี
พ.ศ. ๒๕๔๓ ดังนี้

☐ ขนาดเล็ก ตั้งแต่ ๑๕-๒๙ ราย☐ ขนาดกลาง ตั้งแต่ ๓๐-๔๙ ราย☐ ขนาดใหญ่ ตั้งแต่ ๕๐ รายขึ้นไป

๓. มีหัวหน้าสำนักงานที่ปฏิบัติงานเต็มเวลา มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบัญชีหรือ
เทียบเท่า หรือได้รับประกาศนียบัตร หรือวุฒิอื่นเทียบเท่าปริญญาตรีสาขาวิชาการบัญชีที่สภาวิชาชีพบัญชี
รับรอง มีประสบการณ์ด้านการจัดทำบัญชีไม่น้อยกว่า ๕ ปี และต้องแจ้งการเป็นผู้ทำบัญชีต่อกรมไว้แล้ว

๔. มีผู้ช่วยทำบัญชีที่ปฏิบัติงานเต็มเวลา มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบัญชีหรือเทียบเท่า
หรือได้รับประกาศนียบัตร หรือวุฒิอื่นเทียบเท่าปริญญาตรีสาขาวิชาการบัญชีที่สภาวิชาชีพบัญชีรับรอง
อย่างน้อย ๑ คน

๕. มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

๖. ☐ ไม่เคยถูกเพิกถอนหนังสือรับรอง☐ เคยถูกเพิกถอนหนังสือรับรอง แต่พ้นระยะเวลามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๗. ☐ ไม่เคยฝ่าฝืนเงื่อนไขตามข้อ ๑๔ และข้อ ๑๘ ของประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๘

☐ เคยฝ่าฝืนเงื่อนไขตามข้อ ๑๔ และข้อ ๑๘ ของประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๘ แต่พ้นระยะเวลามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๘. หัวหน้าสำนักงานไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๙. ในกรณีที่สำนักงานบัญชีจัดตั้งในรูปคณะบุคคลหรือนิติบุคคล

☐ ผู้เป็นเจ้าของ ☐ ผู้เป็นหุ้นส่วน ☐ กรรมการ

ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านการให้บริการรับทำบัญชีมีคุณสมบัติตามข้อ ๓ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘ ตามแบบคำขอรับหนังสือรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชีนี

ทั้งนี้ สำนักงานบัญชีที่ข้าพเจ้ายื่นเพื่อขอรับหนังสือรับรองต่อกรมในครั้งนี้

☐ ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO:9001) จาก

☐ สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ (สรอ.)

☐ หน่วยงานอื่นตามที่อธิบดีให้ความเห็นชอบ ได้แก่

ออกให้ ณ วันที่

☐ ยังไม่ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO:9001)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ พร้อมนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ซึ่งปรากฏตามรายละเอียดด้านหลังแบบคำขอต่ออายุหนังสือรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี

ลงชื่อ

(.....)

วันที่

เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาขอต่ออายุหนังสือรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี

- ☐ คุณวุฒิการศึกษาของหัวหน้าสำนักงานบัญชี
- ☐ หลักฐานซึ่งแสดงให้เห็นทราบ หรือยืนยันว่าหัวหน้าสำนักงานปฏิบัติงานเต็มเวลา และมีประสบการณ์ด้านการทำบัญชีมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- ☐ หลักฐานการแจ้งการเป็นผู้ทำบัญชีต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
- ☐ รายชื่อผู้ช่วยผู้ทำบัญชี พร้อมทั้ง คุณวุฒิการศึกษา
- ☐ หลักฐานซึ่งแสดงให้เห็นทราบ หรือยืนยันว่าผู้ช่วยผู้ทำบัญชีปฏิบัติงานเต็มเวลา
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของสำนักงานบัญชี
- ☐ สำเนาหนังสือรับรองการผ่านการรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO:9001) (กรณีสำนักงานบัญชีได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO:9001 แล้ว)
- ☐ แผนที่สถานที่ตั้งของสำนักงานบัญชี
- ☐ คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน (อาจจัดส่งเพิ่มเติมภายหลัง ทั้งนี้ สำนักงานบัญชีต้องจัดส่งคู่มือก่อนการตรวจประเมินไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์)
- ☐ เอกสารหลักฐานอื่นๆ

.....

.....

สำเนาเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล พร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี)

หมายเหตุ เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาให้ยื่นเฉพาะที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลจากที่เคยยื่นไว้ในการยื่นคำขอครั้งก่อน

คำขอเลขที่ / ๒๕.....
 วันที่
 ลายมือชื่อ ผู้รับคำขอ

คำขอทั่วไป

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ☐ หัวหน้าสำนักงาน ☐ ผู้เป็นเจ้าของ
☐ ผู้เป็นหุ้นส่วน ☐ กรรมการบริษัท ของสำนักงานบัญชี.....
 ได้รับหนังสือรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชีจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เลขที่
 ออกให้ ณ วันที่

สถานที่ตั้งสำนักงานบัญชี เลขที่ ซอย หมู่ที่
 ถนน ตำบล/แขวง
 อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
 โทรศัพท์ โทรสาร e-mail address.....

มีความประสงค์

☐ ขอแจ้งย้ายที่ตั้งสำนักงานบัญชี

จากเดิม สถานที่ตั้งสำนักงานบัญชี เลขที่ ซอย
 หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด รหัสไปรษณีย์

เป็น สถานที่ตั้งสำนักงานบัญชีใหม่ เลขที่ ซอย
 หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด รหัสไปรษณีย์

- ☐ ขอยกเลิกการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี
- ☐ ขอเลิกประกอบกิจการด้านการทำบัญชี
- ☐ ขอเปลี่ยนแปลงรายการที่เป็นสาระสำคัญ
- ☐ การโอนกิจการ
- ☐ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับสูง

☐ อื่นๆ

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ พร้อมนี้ได้แนบเอกสาร
หลักฐานประกอบการพิจารณา ซึ่งปรากฏตามรายละเอียดด้านหลังแบบคำขอทั่วไป

ลงชื่อ

(.....)

วันที่

เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาคำขอทั่วไป

กรณีขอแจ้งย้ายที่ตั้งสำนักงานบัญชี

- ☐ เอกสารสำคัญแสดงสิทธิการใช้สถานที่ : -
 - ☐ สำเนาสัญญาเช่าสถานที่ หรือ
 - ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน โฉนดที่ดิน สัญญาเช่า สัญญาซื้อ/ขายที่ดิน หรือ
 - ☐ หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ หรือ
- ☐ แผนที่สถานที่ตั้งของสำนักงานบัญชี หรือ
- ☐ หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงว่ามีการย้ายที่ตั้งสำนักงานบัญชี

.....

.....

.....

กรณีขอยกเลิกการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี

- ☐ หนังสือรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี
- ☐ รายงานการประชุมซึ่งระบุถึงมติที่ประชุมว่าสำนักงานบัญชีมีความประสงค์ที่จะขอยกเลิกการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี หรือ
- ☐ หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงว่ามีความประสงค์จะยกเลิกการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี

.....

.....

.....

กรณีขอเลิกประกอบกิจการด้านการทำบัญชี

- ☐ หนังสือรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี
- ☐ รายงานการประชุมซึ่งระบุถึงมติที่ประชุมว่าสำนักงานบัญชีมีความประสงค์ที่จะขอเลิกประกอบกิจการด้านการทำบัญชี หรือ
- ☐ หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงว่ามีความประสงค์จะเลิกประกอบกิจการด้านการทำบัญชี

.....

.....

.....

กรณีขอเปลี่ยนแปลงรายการที่เป็นสาระสำคัญ

- การโอนกิจการ

- ☐ สัญญาหรือข้อตกลงเกี่ยวกับการโอนกิจการ หรือ
- ☐ รายงานการประชุมซึ่งระบุถึงมติที่ประชุมว่าสำนักงานบัญชีมีการโอนกิจการ หรือ
- ☐ หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงว่ามีการโอนกิจการ

.....

.....

.....

- การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับสูง

- ☐ รายงานการประชุมซึ่งระบุถึงมติที่ประชุมว่าสำนักงานบัญชีมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับสูง หรือ
- ☐ หลักฐานอื่นๆที่แสดงว่ามีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับสูง

.....

.....

.....

กรณีอื่นๆ ให้แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ขอ

.....

.....

.....

สำเนาเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล พร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี)

ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
เรื่อง กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี
พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ (๖) แห่งพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้าโดยได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดคุณสมบัติ และเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศกรมทะเบียนการค้า เรื่อง กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๓

(๒) ประกาศกรมทะเบียนการค้า เรื่อง การแจ้งเป็นผู้มีคุณสมบัติเป็นผู้ทำบัญชีได้ พ.ศ. ๒๕๔๔ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๔

(๓) ประกาศกรมทะเบียนการค้า เรื่อง กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

(๔) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๗

(๕) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาในการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพของผู้ทำบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๗

(๖) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๘ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๘

(๗) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาในการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพของผู้ทำบัญชี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๙

ข้อ ๔ ผู้ทำบัญชีของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย กิจการร่วมค้า ตามประมวลรัษฎากร ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

(๒) มีความรู้ภาษาไทยเพียงพอที่จะทำหน้าที่เป็นผู้ทำบัญชีได้

(๓) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่จะประกอบวิชาชีพเป็นผู้ทำบัญชีตามกฎหมาย ว่าด้วยวิชาชีพบัญชี

(๔) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเนื่องจากกระทำความผิดตามฐานความผิดหรือ กฎหมายที่กำหนดในมาตรา ๓๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๗ เว้นแต่ต้องคำพิพากษา หรือพ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

(๕) มีคุณวุฒิการศึกษา ดังต่อไปนี้

(ก) ผู้ทำบัญชีของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนและบริษัทจำกัดที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่ง ณ วันปิดบัญชีในรอบปีบัญชีที่ผ่านมามีทุนจดทะเบียนไม่เกินห้าล้านบาท มีสินทรัพย์รวมไม่เกินสามสิบล้านบาท และมีรายได้รวมไม่เกินสามสิบล้านบาท ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางการบัญชีหรือเทียบเท่า จากสถาบันการศึกษาซึ่งคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) หรือกระทรวงศึกษาธิการเทียบว่าไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางการบัญชี

(ข) ผู้ทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีดังต่อไปนี้ ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทางการบัญชีหรือเทียบเท่า หรือได้รับประกาศนียบัตร หรือวุฒิอื่นเทียบเท่าปริญญาตรีสาขาวิชาการบัญชี ที่สภาวิชาชีพบัญชีรับรอง

๑) ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนและบริษัทจำกัดที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่ง ณ วันปิดบัญชี ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมามีทุนจดทะเบียน สินทรัพย์รวม หรือรายได้รวมรายการใดรายการหนึ่งเกินกว่าที่ กำหนดไว้ใน (ก)

๒) บริษัทมหาชนจำกัดที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๓) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย

๔) กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร

(ค) ในกรณีที่เป็นกรณิการเริ่มทำบัญชีรอบปีบัญชีแรกของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี คุณวุฒิการศึกษา ของผู้ทำบัญชีให้พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ทุนจดทะเบียนตามที่กำหนดไว้ใน (ก) และ (ข) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕ ในกรณีที่ทุนจดทะเบียน สินทรัพย์รวม หรือรายได้รวมของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตาม ข้อ ๔ (๕) (ก) เปลี่ยนแปลงไปจนทำให้ผู้ทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีไม่มีคุณสมบัติของการเป็น ผู้ทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีนั้นต่อไป ให้ผู้นั้นสามารถเป็นผู้ทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ดังกล่าวต่อไปได้เป็นเวลาสองปีนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีที่มีการเปลี่ยนแปลง

ข้อ ๖ ผู้ทำบัญชีต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องเป็นสมาชิกสภาวิชาชีพบัญชีหรือขึ้นทะเบียนไว้กับสภาวิชาชีพบัญชีตามพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๗

(๒)^๑ แจ้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการทำบัญชีทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) พร้อมด้วยสำเนาหลักฐานภายในสามสิบวันนับแต่วันเริ่มทำบัญชี

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการที่แจ้งไว้ตามวรรคหนึ่งหรือยกเลิกการแจ้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการทำบัญชี ต้องแจ้งรายการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) พร้อมด้วยสำเนาหลักฐานภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิก

ผู้ทำบัญชีต้องยื่นยันรายชื่อผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีที่รับทำบัญชี และสถานภาพการเป็นสมาชิกสภาวิชาชีพบัญชีหรือขึ้นทะเบียนไว้กับสภาวิชาชีพบัญชีทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) พร้อมด้วยสำเนาหลักฐานภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทินของทุกปีปฏิทิน

(๓) ต้องเข้ารับการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมงต่อปีปฏิทิน เว้นแต่ผู้ทำบัญชีที่แจ้งการเป็นผู้ทำบัญชีสำหรับปีแรกและมีระยะเวลาที่เหลือหลังการแจ้งในปีนั้นน้อยกว่าหกเดือน ให้เริ่มพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีในปีถัดไป

^๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ ๓ ของประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

จำนวนชั่วโมงการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีตามวรรคหนึ่ง ต้องมีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง ตามที่สภาวิชาชีพบัญชีประกาศกำหนด^๒

การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชี ได้แก่ การเข้าร่วมกิจกรรม ดังต่อไปนี้

(ก) การอบรมหรือสัมมนา ทั้งนี้ ให้รวมถึงการอบรมหรือสัมมนาในรูปแบบสื่อทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)

(ข) การเป็นวิทยากร ผู้บรรยาย ผู้ดำเนินการสัมมนา ในกิจกรรมตาม (ก)

(ค) การเป็นอาจารย์ในสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือสถาบันการศึกษาของเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันการศึกษาเอกชน ซึ่งมีการสอนไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาหรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางการบัญชีหรือเทียบเท่า ไม่ว่าจะเป็นการสอนในฐานะอาจารย์ ประจำหรืออาจารย์พิเศษ

(ง) การสำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชีไม่ว่าคุณวุฒิใหม่นั้นจะสูงกว่าคุณวุฒิเดิมหรือไม่ก็ตาม

(จ) การผ่านการศึกษาเฉพาะรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชีจากสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือสถาบันการศึกษาของเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันการศึกษาเอกชน ซึ่งมีการสอนไม่ต่ำกว่า ระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางการบัญชีหรือเทียบเท่า

(ฉ) กิจกรรมอื่น นอกจากที่ระบุตาม (ก) (ข) (ค) (ง) และ (จ) ตามที่สภาวิชาชีพบัญชี ประกาศกำหนด

(๔)^๓ แจ้งรายละเอียดการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) ได้ทันทีหลังการทำกิจกรรมแต่ไม่เกินสามสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีปฏิทินของทุกปีปฏิทิน และต้องเก็บหลักฐานการเข้าร่วมพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับแต่วันสิ้นสุดของการทำกิจกรรมในแต่ละครั้ง

(๕) ผู้ทำบัญชีใดไม่เข้ารับการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีหรือเข้ารับการพัฒนา ความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีไม่ครบจำนวนตาม (๓) แม้ว่าถูกเปรียบเทียบตามกฎหมายแล้วยังต้องพัฒนา ความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีให้ครบจำนวนชั่วโมงตามระยะเวลาที่ขาดหายไป แต่เมื่อรวมกันแล้ว ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง ทั้งนี้ ไม่นับรวมจำนวนชั่วโมงในปีปัจจุบัน

(๖)^๔ ผู้ทำบัญชีใดยกเลิกการแจ้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการทำบัญชีแล้ว และขอกลับมาแจ้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการทำบัญชีของผู้ทำบัญชีใหม่ต้องเข้ารับการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีให้ครบจำนวนชั่วโมงตามระยะเวลาที่ขาดหายไปก่อนการยกเลิกการแจ้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการทำบัญชี แต่เมื่อรวมกันแล้วไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง และแจ้งการขอกลับมาแจ้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการทำบัญชีใหม่ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th)

(๗) ผู้ทำบัญชีสามารถรับทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีได้ไม่เกิน ๑๐๐ รายต่อปีปฏิทิน ไม่ว่าจะเป็นการรับทำบัญชีในรอบปีบัญชีใดก็ตาม

ข้อ ๗ ให้ข้อกำหนดตาม ๖ (๓) และ (๗) มีผลใช้บังคับในวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

^๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ ๔ ของประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

^๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ ๕ ของประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

^๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ ๖ ของประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๘ ผู้ใดเป็นผู้ทำบัญชีอยู่ในวันที่ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ทำบัญชี ตามประกาศนี้และให้ปฏิบัติตามประกาศกรมทะเบียนการค้า เรื่อง กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไข ของการเป็นผู้ทำบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและประกาศ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาในการพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง ทางวิชาชีพของผู้ทำบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ ต่อเนื่องไปจนถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๙ ผู้ทำบัญชีรายใดที่ได้แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการทำบัญชีต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ก่อนวันที่ ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับให้ยื่นยื่นรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการทำบัญชีใหม่ทางระบบ อิเล็กทรอนิกส์ที่เว็บไซต์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ประกาศ ฉบับนี้มีผลใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ผ่องพรรณ เจียรวิริยะพันธ์
อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

เรื่อง กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน

พ.ศ. ๒๕๕๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๓ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้าโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๒ งบการเงินของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีดังต่อไปนี้ ต้องมีรายการย่อตามที่กำหนดในแบบที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้ คือ

- (๑) ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ต้องมีรายการย่อตามที่กำหนดในแบบ ๑
- (๒) บริษัทจำกัด ต้องมีรายการย่อตามที่กำหนดในแบบ ๒
- (๓) บริษัทมหาชนจำกัด ต้องมีรายการย่อตามที่กำหนดในแบบ ๓
- (๔) นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ต้องมีรายการย่อตามที่กำหนดในแบบ ๔
- (๕) กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร ต้องมีรายการย่อตามที่กำหนดในแบบ ๕

ข้อ ๓ ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ และกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร ที่ลักษณะหรือสภาพธุรกิจไม่เป็นกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ ตามที่กำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ ที่สภาวิชาชีพบัญชีประกาศกำหนด ต้องจัดทำงบการเงินที่มีรายการย่อตามที่กำหนดในแบบ ๓

ข้อ ๔ ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ และกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร ที่ลักษณะหรือสภาพธุรกิจเป็นกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ ตามที่กำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะที่สภาวิชาชีพบัญชีประกาศกำหนด แต่มีความประสงค์จะจัดทำบัญชีและงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่สภาวิชาชีพบัญชีประกาศกำหนดโดยอ้างอิงมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ (International Financial Report Standard : IFRS) ต้องจัดทำงบการเงินที่มีรายการย่อตามที่กำหนดในแบบ ๓

ข้อ ๕ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีที่จัดทำงบการเงินตามแบบ ๓ ให้เลือกแสดงงบกำไรขาดทุน เบ็ดเสร็จแบบใดแบบหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) แบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่าย แสดงแบบงบเดียว
- (๒) แบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่าย แสดงแบบสองงบ
- (๓) แบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ - แบบขั้นเดียว แสดงแบบงบเดียว
- (๔) แบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ - แบบขั้นเดียว แสดงแบบสองงบ
- (๕) แบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ - แบบหลายขั้น แสดงแบบงบเดียว
- (๖) แบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ - แบบหลายขั้น แสดงแบบสองงบ

ข้อ ๖ ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ และกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร ที่จัดทำงบการเงินตามแบบ ๑ แบบ ๒ แบบ ๔ และแบบ ๕ ตามลำดับ ให้เลือกแสดงงบกำไรขาดทุนแบบใดแบบหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) แบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่าย
- (๒) แบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ - แบบขั้นเดียว
- (๓) แบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ - แบบหลายขั้น

ข้อ ๗ ในกรณีที่ลักษณะหรือสภาพของธุรกิจไม่มีรายการที่ต้องแสดงรายการย่อครบตามแบบที่กำหนดไว้ ก็ให้งดเว้นไม่ต้องแสดงรายการย่อที่ไม่มีดังกล่าว

ข้อ ๘ ในกรณีที่มาตรฐานการรายงานทางการเงินกำหนดให้มีการแสดงรายการที่แตกต่างหรือนอกเหนือจากรายการที่กำหนดไว้ตามประกาศฉบับนี้ ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

ข้อ ๙ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับการจัดทำงบการเงินซึ่งมีรอบบัญชีเริ่มต้นในหรือหลังวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔

บรรยงค์ ลิ้มประยูรวงศ์

อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

งบการเงิน ของ ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน

1. งบแสดงฐานะการเงิน

หน่วย : บาท

หมายเหตุ 25X1 25X0

สินทรัพย์

1. สินทรัพย์หมุนเวียน

- 1.1 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด
- 1.2 เงินลงทุนชั่วคราว
- 1.3 ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น
- 1.4 เงินให้กู้ยืมระยะสั้น
- 1.5 สินค้าคงเหลือ
- 1.6 สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น

รวมสินทรัพย์หมุนเวียน

2. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

- 2.1 เงินลงทุนระยะยาว
- 2.2 เงินลงทุนในบริษัทร่วม
- 2.3 เงินลงทุนในบริษัทย่อย
- 2.4 เงินลงทุนในการร่วมค้า
- 2.5 เงินลงทุนระยะยาวอื่น
- 2.6 เงินให้กู้ยืมระยะยาว
- 2.7 อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน
- 2.8 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนที่ถือไว้เพื่อขาย
- 2.9 ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์
- 2.10 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน
- 2.11 สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี *
- 2.12 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น

รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

รวมสินทรัพย์

หน่วย : บาท

หมายเหตุ

25X1

25X0

หนี้สินและส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน

3. หนี้สินหมุนเวียน

- 3.1 เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน
 - 3.2 เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น
 - 3.3 ส่วนของหนี้สินระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี
 - 3.4 เงินกู้ยืมระยะสั้น
 - 3.5 ภาษีเงินได้ค้างจ่าย
 - 3.6 ประมาณการหนี้สินระยะสั้น
 - 3.7 หนี้สินหมุนเวียนอื่น
- รวมหนี้สินหมุนเวียน

4. หนี้สินไม่หมุนเวียน

- 4.1 เงินกู้ยืมระยะยาว
 - 4.2 หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี *
 - 4.3 ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน
 - 4.4 ประมาณการหนี้สินระยะยาว
 - 4.5 หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น
- รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน
- รวมหนี้สิน

5. ส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน

- 5.1 ทุนของผู้เป็นหุ้นส่วนแต่ละคน
 - 5.2 กำไร (ขาดทุน) สะสมยังไม่ได้แบ่ง
 - 5.3 องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน
- รวมส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน

รวมหนี้สินและส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน

* กรณีใช้แนวทางที่อาจเลือกปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (NPAE)

2.1 งบกำไรขาดทุน จำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่าย

หน่วย : บาท

	หมายเหตุ	25X1	25X0
1. รายได้จากการขายหรือการให้บริการ			
2. รายได้อื่น			
รวมรายได้			
3. การเปลี่ยนแปลงของสินค้าสำเร็จรูปและงานระหว่างทำ			
4. งานที่ทำโดยกิจการและบันทึกเป็นสินทรัพย์			
5. วัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป			
6. ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน			
7. ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย			
8. ค่าใช้จ่ายอื่น			
รวมค่าใช้จ่าย			
9. กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงินและค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้			
10. ต้นทุนทางการเงิน			
11. กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้			
12. ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้			
13. กำไร (ขาดทุน) สุทธิ			

2.2 งบกำไรขาดทุน จำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ - ชั้นเดียว

หน่วย : บาท

	หมายเหตุ	25x1	25x0
1. รายได้			
1.1 รายได้จากการขายหรือการให้บริการ			
1.2 รายได้อื่น			
รวมรายได้			
2. ค่าใช้จ่าย			
2.1 ต้นทุนขายหรือต้นทุนการให้บริการ			
2.2 ค่าใช้จ่ายในการขาย			
2.3 ค่าใช้จ่ายในการบริหาร			
2.4 ค่าใช้จ่ายอื่น			
รวมค่าใช้จ่าย			
3. กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงินและค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้			
4. ต้นทุนทางการเงิน			
5. กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้			
6. ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้			
7. กำไร(ขาดทุน) สุทธิ			

2.3 งบกำไรขาดทุน จำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ – หลายชั้น

หน่วย : บาท

หมายเหตุ	25x1	25x0
----------	------	------

1. รายได้จากการขายหรือการให้บริการ
2. ต้นทุนขายหรือต้นทุนการให้บริการ
3. กำไร (ขาดทุน) ขั้นต้น
4. รายได้อื่น
5. กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่าย
6. ค่าใช้จ่ายในการขาย
7. ค่าใช้จ่ายในการบริหาร
8. ค่าใช้จ่ายอื่น
9. รวมค่าใช้จ่าย
10. กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงินและค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้
11. ต้นทุนทางการเงิน
12. กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้
13. ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้
14. กำไร(ขาดทุน) สุทธิ

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

หมายเหตุประกอบงบการเงินต้องจัดทำให้สอดคล้องกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (NPAAE) โดยมี 2 ส่วน คือ

1. สรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ
2. ข้อมูลเพิ่มเติมอื่น

งบการเงิน ของ บริษัทจำกัด

1. งบแสดงฐานะการเงิน

หน่วย : บาท

หมายเหตุ

25X1

25X0

สินทรัพย์

1. สินทรัพย์หมุนเวียน

- 1.1 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด
- 1.2 เงินลงทุนชั่วคราว
- 1.3 ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น
- 1.4 เงินให้กู้ยืมระยะสั้น
- 1.5 สินค้าคงเหลือ
- 1.6 สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น

รวมสินทรัพย์หมุนเวียน

2. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

- 2.1 เงินลงทุนเพื่อขาย
- 2.2 เงินลงทุนในบริษัทร่วม
- 2.3 เงินลงทุนในบริษัทย่อย
- 2.4 เงินลงทุนในการร่วมค้า
- 2.5 เงินลงทุนระยะยาวอื่น
- 2.6 เงินให้กู้ยืมระยะยาว
- 2.7 อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน
- 2.8 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนที่ถือไว้เพื่อขาย
- 2.9 ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์
- 2.10 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน
- 2.11 สินทรัพย์ภายใต้เงินได้รอการตัดบัญชี *
- 2.12 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น

รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

รวมสินทรัพย์

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น**3. หนี้สินหมุนเวียน**

- 3.1 เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน
- 3.2 เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น
- 3.3 ส่วนของหนี้สินระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี
- 3.4 เงินกู้ยืมระยะสั้น
- 3.5 ภาษีเงินได้ค้างจ่าย
- 3.6 ประมาณการหนี้สินระยะสั้น
- 3.7 หนี้สินหมุนเวียนอื่น
- รวมหนี้สินหมุนเวียน**

4. หนี้สินไม่หมุนเวียน

- 4.1 เงินกู้ยืมระยะยาว
- 4.2 หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี *
- 4.3 ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน
- 4.4 ประมาณการหนี้สินระยะยาว
- 4.5 หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น
- รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน**
- รวมหนี้สิน**

5. ส่วนของผู้ถือหุ้น

- 5.1 ทุนเรือนหุ้น
 - 5.1.1 ทุนจดทะเบียน
 - 5.1.1.1 หุ้นบุริมสิทธิ
 - 5.1.1.2 หุ้นสามัญ
 - 5.1.2 ทุนที่ชำระแล้ว
 - 5.1.2.1 หุ้นบุริมสิทธิ
 - 5.1.2.2 หุ้นสามัญ
- 5.2 ส่วนเกินมูลค่าหุ้น
 - 5.2.1 ส่วนเกินมูลค่าหุ้นบุริมสิทธิ
 - 5.2.2 ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ

5.3 กำไร (ขาดทุน) สะสม

5.3.1 จัดสรรแล้ว

5.3.1.1 ทุนสำรองตามกฎหมาย

5.3.1.2 อื่น ๆ

5.3.2 ยังไม่ได้จัดสรร

5.4 องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น

รวมส่วนของผู้ถือหุ้น

รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

* กรณีใช้แนวทางที่อาจเลือกปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (NPAE)

2.1 งบกำไรขาดทุน จำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่าย

หน่วย : บาท

	หมายเหตุ	25X1	25X0
1. รายได้จากการขายหรือการให้บริการ			
2. รายได้อื่น			
รวมรายได้			
3. การเปลี่ยนแปลงของสินค้าสำเร็จรูปและงานระหว่างทำ			
4. งานที่ทำโดยกิจการและบันทึกเป็นสินทรัพย์			
5. วัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป			
6. ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน			
7. ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย			
8. ค่าใช้จ่ายอื่น			
รวมค่าใช้จ่าย			
9. กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงินและค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้			
10. ต้นทุนทางการเงิน			
11. กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้			
12. ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้			
13. กำไร (ขาดทุน) สุทธิ			

2.2 งบกำไรขาดทุน จำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ - ขั้นเดียว

หน่วย : บาท

หมายเหตุ 25x1 25x0

1. รายได้
 - 1.1 รายได้จากการขายหรือการให้บริการ
 - 1.2 รายได้อื่น

รวมรายได้
2. ค่าใช้จ่าย
 - 2.1 ต้นทุนขายหรือต้นทุนการให้บริการ
 - 2.2 ค่าใช้จ่ายในการขาย
 - 2.3 ค่าใช้จ่ายในการบริหาร
 - 2.4 ค่าใช้จ่ายอื่น

รวมค่าใช้จ่าย
3. กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงินและค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้
4. ต้นทุนทางการเงิน
5. กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้
6. ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้
7. กำไร(ขาดทุน) สุทธิ

2.3 งบกำไรขาดทุน จำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ – หลายชั้น

หน่วย : บาท

หมายเหตุ	25x1	25x0
----------	------	------

1. รายได้จากการขายหรือการให้บริการ
2. ต้นทุนขายหรือต้นทุนการให้บริการ
3. กำไร (ขาดทุน) ขั้นต้น
4. รายได้อื่น
5. กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่าย
6. ค่าใช้จ่ายในการขาย
7. ค่าใช้จ่ายในการบริหาร
8. ค่าใช้จ่ายอื่น
9. รวมค่าใช้จ่าย
10. กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงินและค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้
11. ต้นทุนทางการเงิน
12. กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้
13. ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้
14. กำไร(ขาดทุน) สุทธิ

3. จบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น

หน่วย : บาท

	หมายเหตุ	ทุนที่ ชำระแล้ว	ส่วนเกิน มูลค่าหุ้น	กำไร (ขาดทุน) สะสม	องค์ประกอบอื่น ของส่วนของผู้ ถือหุ้น	รวม
1. ยอดคงเหลือ ณ ต้นปี 25X0						
2. ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี *						
3. ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดทางการบัญชี *						
4. ยอดคงเหลือที่ปรับปรุงแล้ว						
5. การเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้น สำหรับปี 25X0						
5.1 การเพิ่ม(ลด) ทุนสามัญ						
5.2 การเพิ่ม(ลด) ทุนบริมสิทธิ						
5.3 กำไร (ขาดทุน) สุทธิ 25X0						
5.4 เงินปันผล						
5.5 องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น :						
5.5.1 ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนจากการแปลงค่าทางการเงิน						
5.5.2 ผลกำไร(ขาดทุน)จากการวัดมูลค่าเงินลงทุนเพื่อขาย						
5.5.3 ผลกำไร(ขาดทุน) ที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงอื่น						
6. ยอดคงเหลือ ณ สิ้นปี 25X0						
7. ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี **						
8. ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดทางการบัญชี **						
9. ยอดคงเหลือที่ปรับปรุงแล้ว						
10. การเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้น สำหรับปี 25X1						
10.1 การเพิ่ม(ลด) ทุนสามัญ						
10.2 การเพิ่ม(ลด) ทุนบริมสิทธิ						
10.3 กำไร(ขาดทุน) สุทธิ 25X1						
10.4 เงินปันผล						
10.5 องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น :						
10.5.1 ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนจากการแปลงค่าทางการเงิน						
10.5.2 ผลกำไร(ขาดทุน)จากการวัดมูลค่าเงินลงทุนเพื่อขาย						
10.5.3 ผลกำไร(ขาดทุน) ที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงอื่น						
11. ยอดคงเหลือ ณ สิ้นปี 25X1						

* ผลกระทบสะสมที่เกิดขึ้นจากการปรับงบการเงินย้อนหลัง

** กรณีที่ไม่สามารถปรับข้อมูลย้อนหลังได้ตามรายการที่ 2 หรือ 3

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

หมายเหตุประกอบงบการเงินต้องจัดทำให้สอดคล้องกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (NPAAE) โดยมี 2 ส่วน คือ

1. สรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ
2. ข้อมูลเพิ่มเติมอื่น

งบการเงิน
ของ
บริษัทมหาชนจำกัด

1. งบแสดงฐานะการเงิน

		หน่วย : บาท			
		งบการเงินรวม *		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
หมายเหตุ		25X1	25X0	25X1	25X0
สินทรัพย์					
1. สินทรัพย์หมุนเวียน					
1.1	เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด				
1.2	เงินลงทุนชั่วคราว				
1.3	ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น				
1.4	เงินให้กู้ยืมระยะสั้น				
1.5	สินค้าคงเหลือ				
1.6	สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น				
1.7	สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนที่ถือไว้เพื่อขาย				
	รวมสินทรัพย์หมุนเวียน				
2. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน					
2.1	เงินลงทุนเพื่อขาย				
2.2	เงินลงทุนในบริษัทร่วม				
2.3	เงินลงทุนในบริษัทย่อย				
2.4	เงินลงทุนในการร่วมค้า				
2.5	เงินลงทุนระยะยาวอื่น				
2.6	เงินให้กู้ยืมระยะยาว				
2.7	อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน				
2.8	ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์				
2.9	ค่าความนิยม				
2.10	สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น				
2.11	สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี				
2.12	สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น				
	รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน				
	รวมสินทรัพย์				

หมายเหตุ	งบการเงินรวม *		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	งบการเงินรวม *		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	25X1	25X0	25X1	25X0
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น				
3. หนี้สินหมุนเวียน				
3.1 เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน				
3.2 เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น				
3.3 ส่วนของหนี้สินระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี				
3.4 เงินกู้ยืมระยะสั้น				
3.5 ภาษีเงินได้ค้างจ่าย				
3.6 ประมาณการหนี้สินระยะสั้น				
3.7 หนี้สินหมุนเวียนอื่น				
3.8 หนี้สินที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนที่ถือไว้เพื่อขาย				
รวมหนี้สินหมุนเวียน				
4. หนี้สินไม่หมุนเวียน				
4.1 เงินกู้ยืมระยะยาว				
4.2 หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี				
4.3 ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน				
4.4 ประมาณการหนี้สินระยะยาว				
4.5 หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น				
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน				
รวมหนี้สิน				
5. ส่วนของผู้ถือหุ้น				
5.1 ทุนเรือนหุ้น				
5.1.1 ทุนจดทะเบียน				
5.1.1.1 หุ้นบุริมสิทธิ				
5.1.1.2 หุ้นสามัญ				
5.1.2 ทุนที่ออกและชำระแล้ว				
5.1.2.1 หุ้นบุริมสิทธิ				
5.1.2.2 หุ้นสามัญ				
5.2 ส่วนเกิน (ต่ำกว่า) มูลค่าหุ้น				
5.2.1 ส่วนเกิน (ต่ำกว่า) มูลค่าหุ้นบุริมสิทธิ				
5.2.2 ส่วนเกิน (ต่ำกว่า) มูลค่าหุ้นสามัญ				

หมายเหตุ	หน่วย : บาท			
	งบการเงินรวม *		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	25X1	25X0	25X1	25X0
5.3 ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น				
5.4 กำไร (ขาดทุน) สะสม				
5.4.1 จัดสรรแล้ว				
5.4.1.1 ทุนสำรองตามกฎหมาย				
5.4.1.2 อื่น ๆ				
5.4.2 ยังไม่ได้จัดสรร				
5.5 องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น				
รวมส่วนของบริษัทใหญ่				
5.6 ส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม				
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น				
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น				

* กรณีที่กิจการมีเพียงแต่เงินลงทุนในบริษัทร่วม และหรือเงินลงทุนในการร่วมค้าที่เลือกใช้วิธี
ส่วนได้เสีย ให้ใช้คำว่า “งบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย” แทน “งบการเงินรวม”

เพื่อความสะดวกในการจัดทำงบการเงิน อาจแยกฉบับระหว่าง “งบการเงินรวม” กับ
“งบการเงินเฉพาะกิจการ” ก็ได้

2.1 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ จำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่าย
(แสดงแบบงบเดียว)

หมายเหตุ	งบการเงินรวม **		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	25X1	25X0	25X1	25X0
	หน่วย : บาท			
1. รายได้จากการขายหรือการให้บริการ				
2. รายได้อื่น				
3. การเปลี่ยนแปลงของสินค้าสำเร็จรูปและงานระหว่างทำ				
4. งานที่ทำโดยกิจการและบันทึกเป็นสินทรัพย์				
5. วัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป				
6. ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน				
7. ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย				
8. ผลขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์				
9. ค่าใช้จ่ายอื่น				
10. ต้นทุนทางการเงิน				
11. ส่วนแบ่งกำไร(ขาดทุน)จากเงินลงทุนในบริษัทร่วม การร่วมค้า				
12. กำไร (ขาดทุน) ก่อนภาษีเงินได้				
13. ค่าใช้จ่าย (รายได้) ภาษีเงินได้				
14. กำไร(ขาดทุน)สำหรับปีจากการดำเนินงานต่อเนื่อง				
15. กำไร(ขาดทุน)สำหรับปีจากการดำเนินงานที่ยกเลิก				
16. กำไร(ขาดทุน)สำหรับปี				
17. กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น * :				
17.1 ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนจากการแปลงค่างบการเงิน				
17.2 ผลกำไร(ขาดทุน)จากการวัดมูลค่าเงินลงทุนเพื่อขาย				
17.3 ผลกำไร(ขาดทุน)จากเครื่องมือป้องกันความเสี่ยงกระแสเงินสด				
17.4 ผลกำไร (ขาดทุน) จากการตีมูลค่าสินทรัพย์ใหม่				
17.5 ผลกำไร(ขาดทุน)จากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์				
ประกันภัยสำหรับโครงการผลประโยชน์พนักงาน				
(กรณีที่ได้รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น)				
17.6 ส่วนแบ่งกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นในบริษัทร่วม การร่วมค้า				
17.7 ภาษีเงินได้เกี่ยวกับองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น				
(กรณีเลือกแสดงองค์ประกอบรายการกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จด้วยยอด				
ก่อนหักผลกระทบทางภาษีที่เกี่ยวข้อง)				

หมายเหตุ	งบการเงินรวม **		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	25X1	25X0	25X1	25X0
18. กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี – สุทธิจากภาษี				
19. กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี				
20. การแบ่งปันกำไร(ขาดทุน)				
20.1 ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่				
20.2 ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม				
21. การแบ่งปันกำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จรวม				
21.1 ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่				
21.2 ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม				
22. กำไร(ขาดทุน)ต่อหุ้น				
22.1 กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน				
22.2 กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นปรับลด				

* การเปิดเผยเกี่ยวกับกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับงวด :

1. กิจการต้องเปิดเผยจำนวนของภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้องแต่ละองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น รวมถึงการปรับปรุงการจัดประเภทรายการใหม่ ไม่ว่าจะเป็นในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จหรือในหมายเหตุประกอบงบการเงิน
2. กิจการอาจแสดงองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นในลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้
 - 2.1 แสดงยอดสุทธิจากผลกระทบทางภาษีที่เกี่ยวข้อง
 - 2.2 แสดงยอดก่อนหักผลกระทบทางภาษีที่เกี่ยวข้อง พร้อมแสดงยอดที่เป็นยอดรวมภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบนั้น
3. กิจการต้องเปิดเผยการปรับปรุงการจัดประเภทรายการใหม่ที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

** กรณีที่กิจการมีเพียงแต่เงินลงทุนในบริษัทร่วม และหรือเงินลงทุนในการร่วมค้าที่เลือกใช้วิธีส่วนได้เสีย ให้ใช้คำว่า “งบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย” แทน “งบการเงินรวม”

เพื่อความสะดวกในการจัดทำงบการเงิน อาจแยกฉบับระหว่าง “งบการเงินรวม” กับ “งบการเงินเฉพาะกิจการ” ก็ได้

2.2 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ จำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่าย
(แสดงแบบสองงบ)

					หน่วย : บาท	
					งบการเงินรวม **	งบการเงินเฉพาะ
					กิจการ	กิจการ
งบกำไรขาดทุน					25X1	25X0
หมายเหตุ					25X1	25X0
1.	รายได้จากการขายหรือการให้บริการ					
2.	รายได้อื่น					
3.	การเปลี่ยนแปลงของสินค้าสำเร็จรูปและงานระหว่างทำ					
4.	งานที่ทำโดยกิจการและบันทึกเป็นสินทรัพย์					
5.	วัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป					
6.	ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน					
7.	ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย					
8.	ผลขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์					
9.	ค่าใช้จ่ายอื่น					
10.	ต้นทุนทางการเงิน					
11.	ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนในบริษัทร่วม การร่วมค้า					
12.	กำไร (ขาดทุน) ก่อนภาษีเงินได้					
13.	ค่าใช้จ่าย (รายได้) ภาษีเงินได้					
14.	กำไร(ขาดทุน)สำหรับปีจากการดำเนินงานต่อเนื่อง					
15.	กำไร(ขาดทุน)สำหรับปีจากการดำเนินงานที่ยกเลิก					
16.	กำไร(ขาดทุน)สำหรับปี					
17.	การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน)					
17.1	ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่					
17.2	ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม					
18.	กำไร(ขาดทุน)ต่อหุ้น					
18.1	กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน					
18.2	กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นปรับลด					

หน่วย : บาท

หมายเหตุ	งบการเงินรวม **		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	25X1	25X0	25X1	25X0

งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

16. กำไร(ขาดทุน) สำหรับปี
19. กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น * :
- 19.1 ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนจากการแปลงค่างบการเงิน
- 19.2 ผลกำไร(ขาดทุน)จากการวัดมูลค่าเงินลงทุนเพื่อขาย
- 19.3 ผลกำไร(ขาดทุน)จากเครื่องมือป้องกันความเสี่ยงกระแสเงินสด
- 19.4 ผลกำไร (ขาดทุน) จากการตีมูลค่าสินทรัพย์ใหม่
- 19.5 ผลกำไร(ขาดทุน)จากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์
ประกันภัยสำหรับโครงการผลประโยชน์พนักงาน
(กรณีที่รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น)
- 19.6 ส่วนแบ่งกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นในบริษัทร่วม การร่วมค้า
- 19.7 ภาษีเงินได้เกี่ยวกับองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น
(กรณีที่เลือกแสดงองค์ประกอบรายการกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จด้วย
ยอดก่อนหักผลกระทบทางภาษีที่เกี่ยวข้อง)
20. กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี – สุทธิจากภาษี
21. กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี
22. การแบ่งปันกำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จรวม
- 22.1 ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่
- 22.2 ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม

* การเปิดเผยเกี่ยวกับกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับงวด :

1. กิจการต้องเปิดเผยจำนวนของภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้องกับแต่ละองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น รวมถึงการปรับปรุงการจัดประเภทรายการใหม่ ไม่ว่าจะเป็นในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จหรือในหมายเหตุประกอบงบการเงิน
2. กิจการอาจแสดงองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นในลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้
 - 2.1 แสดงยอดสุทธิจากผลกระทบทางภาษีที่เกี่ยวข้อง
 - 2.2 แสดงยอดก่อนหักผลกระทบทางภาษีที่เกี่ยวข้อง พร้อมแสดงยอดที่เป็นยอดรวมภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบนั้น
3. กิจการต้องเปิดเผยการปรับปรุงการจัดประเภทรายการใหม่ที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

** กรณีที่กิจการมีเพียงแต่เงินลงทุนในบริษัทร่วม และหรือเงินลงทุนในการร่วมค้าที่เลือกใช้วิธีส่วนได้เสีย ให้ใช้คำว่า “งบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย” แทน “งบการเงินรวม”

เพื่อความสะดวกในการจัดทำงบการเงิน อาจแยกฉบับระหว่าง “งบการเงินรวม” กับ “งบการเงินเฉพาะกิจการ” ก็ได้

2.3 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ จำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ - ชั้นเดียว
(แสดงแบบงบเดียว)

		หน่วย : บาท			
		งบการเงินรวม**		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
		หมายเหตุ		กิจการ	
		25x1	25x0	25x1	25x0
1.	รายได้				
	1.1 รายได้จากการขายหรือการให้บริการ				
	1.2 รายได้อื่น				
	รวมรายได้				
2.	ค่าใช้จ่าย				
	2.1 ต้นทุนขายหรือต้นทุนการให้บริการ				
	2.2 ค่าใช้จ่ายในการขาย				
	2.3 ค่าใช้จ่ายในการบริหาร				
	2.4 ค่าใช้จ่ายอื่น				
	2.5 ต้นทุนทางการเงิน				
	รวมค่าใช้จ่าย				
3.	ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนในบริษัทร่วม การร่วมค้า				
4.	กำไร (ขาดทุน) ก่อนภาษีเงินได้				
5.	ค่าใช้จ่าย (รายได้) ภาษีเงินได้				
6.	กำไร(ขาดทุน)สำหรับปีจากการดำเนินงานต่อเนื่อง				
7.	กำไร(ขาดทุน)สำหรับปีจากการดำเนินงานที่ยกเลิก				
8.	กำไร(ขาดทุน)สำหรับปี				
9.	กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น* :				
	9.1 ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนจากการแปลงค่างบการเงิน				
	9.2 ผลกำไร(ขาดทุน)จากการวัดมูลค่าเงินลงทุนเพื่อขาย				
	9.3 ผลกำไร(ขาดทุน)จากเครื่องมือป้องกันความเสี่ยงกระแสเงินสด				
	9.4 ผลกำไร(ขาดทุน)จากการตีมูลค่าสินทรัพย์ใหม่				
	9.5 ผลกำไร(ขาดทุน)จากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์				
	ประกันภัยสำหรับโครงการผลประโยชน์พนักงาน				
	(กรณีที่ได้รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น)				
	9.6 ส่วนแบ่งกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นในบริษัทร่วม การร่วมค้า				

หน่วย : บาท

หมายเหตุ	งบการเงินรวม**		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	25x1	25x0	25x1	25x0
9.7 ภาษีเงินได้เกี่ยวกับองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น (กรณีเลือกแสดงองค์ประกอบรายการกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จด้วยยอดก่อนหักผลกระทบทางภาษีที่เกี่ยวข้อง)				
10. กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี – สุทธิจากภาษี				
11. กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี				
12. การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน)				
12.1 ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่				
12.2 ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม				
13. การแบ่งปันกำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จรวม				
13.1 ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่				
13.2 ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม				
14. กำไร(ขาดทุน) ต่อหุ้น				
14.1 กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน				
14.2 กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นปรับลด				

* การเปิดเผยเกี่ยวกับกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับงวด :

1. กิจการต้องเปิดเผยจำนวนของภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้องแต่ละองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น รวมถึงการปรับปรุงการจัดประเภทรายการใหม่ ไม่ว่าจะเป็นในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จหรือในหมายเหตุประกอบงบการเงิน
2. กิจการอาจแสดงองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นในลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้
 - 2.1 แสดงยอดสุทธิจากผลกระทบทางภาษีที่เกี่ยวข้อง
 - 2.2 แสดงยอดก่อนหักผลกระทบทางภาษีที่เกี่ยวข้อง พร้อมแสดงยอดที่เป็นยอดรวมภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบนั้น
3. กิจการต้องเปิดเผยการปรับปรุงการจัดประเภทรายการใหม่ที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

** กรณีที่กิจการมีเพียงแต่เงินลงทุนในบริษัทร่วม และหรือเงินลงทุนในการร่วมค้าที่เลือกใช้วิธีส่วนได้เสีย ให้ใช้คำว่า “งบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย” แทน “งบการเงินรวม”

เพื่อความสะดวกในการจัดทำงบการเงิน อาจแยกฉบับระหว่าง “งบการเงินรวม” กับ “งบการเงินเฉพาะกิจการ” ก็ได้

2.4 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ - ชั้นเดียว
(แสดงแบบสองงบ)

		หน่วย : บาท		
หมายเหตุ	งบการเงินรวม **		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	25x1	25x0	25x1	25x0
	งบกำไรขาดทุน			
1. รายได้				
	1.1 รายได้จากการขายหรือการให้บริการ			
	1.2 รายได้อื่น			
	รวมรายได้			
2. ค่าใช้จ่าย				
	2.1 ต้นทุนขายหรือต้นทุนการให้บริการ			
	2.2 ค่าใช้จ่ายในการขาย			
	2.3 ค่าใช้จ่ายในการบริหาร			
	2.4 ค่าใช้จ่ายอื่น			
	2.5 ต้นทุนทางการเงิน			
	รวมค่าใช้จ่าย			
3. ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนในบริษัทร่วม การร่วมค้า				
4. กำไร (ขาดทุน) ก่อนภาษีเงินได้				
5. ค่าใช้จ่าย (รายได้) ภาษีเงินได้				
6. กำไร(ขาดทุน)สำหรับปีจากการดำเนินงานต่อเนื่อง				
7. กำไร(ขาดทุน)สำหรับปีจากการดำเนินงานที่ยกเลิก				
8. กำไร(ขาดทุน)สำหรับปี				
9. การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน)				
	9.1 ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่			
	9.2 ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม			
10. กำไร(ขาดทุน) ต่อหุ้น				
	10.1 กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน			
	10.2 กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นปรับลด			

		หน่วย : บาท			
		งบการเงินรวม **		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
หมายเหตุ		25x1	25x0	25x1	25x0
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ					
8.	กำไร(ขาดทุน)สำหรับปี				
11.	กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น * :				
11.1	ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนจากการแปลงค่าเงิน				
11.2	ผลกำไร(ขาดทุน)จากการวัดมูลค่าเงินลงทุนเพื่อขาย				
11.3	ผลกำไร(ขาดทุน)จากเครื่องมือป้องกันความเสี่ยงกระแสเงินสด				
11.4	ผลกำไร(ขาดทุน)จากการตีมูลค่าสินทรัพย์ใหม่				
11.5	ผลกำไร(ขาดทุน)จากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ ประกันภัยสำหรับโครงการ ผลประโยชน์พนักงาน (กรณีที่ได้รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น)				
11.6	ส่วนแบ่งกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นในบริษัทร่วม การร่วมค้า				
11.7	ภาษีเงินได้เกี่ยวกับองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น (กรณีเลือกแสดงองค์ประกอบรายการกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จด้วย ยอดก่อนหักผลกระทบทางภาษีที่เกี่ยวข้อง)				
12.	กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี - สุทธิจากภาษี				
13.	กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี				
14.	การแบ่งปันกำไร(ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวม				
14.1	ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่				
14.2	ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม				

* การเปิดเผยเกี่ยวกับกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับงวด :

1. กิจการต้องเปิดเผยจำนวนของภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้องแต่ละองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น รวมถึงการปรับปรุงการจัดประเภทรายการใหม่ ไม่ว่าจะเป็นในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จหรือในหมายเหตุประกอบงบการเงิน
2. กิจการอาจแสดงองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นในลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้
 - 2.1 แสดงยอดสุทธิจากผลกระทบทางภาษีที่เกี่ยวข้อง
 - 2.2 แสดงยอดก่อนหักผลกระทบทางภาษีที่เกี่ยวข้อง พร้อมแสดงยอดที่เป็นยอดรวมภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบนั้น
3. กิจการต้องเปิดเผยการปรับปรุงการจัดประเภทรายการใหม่ที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

** กรณีที่กิจการมีเพียงแต่เงินลงทุนในบริษัทร่วม และหรือเงินลงทุนในการร่วมค้าที่เลือกใช้วิธีส่วนได้เสีย ให้ใช้คำว่า “งบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย” แทน “งบการเงินรวม”

เพื่อความสะดวกในการจัดทำงบการเงิน อาจแยกฉบับระหว่าง “งบการเงินรวม” กับ “งบการเงินเฉพาะกิจการ” ก็ได้

2.5 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ – หลายชั้น
(แสดงแบบงบเดียว)

	หมายเหตุ	หน่วย : บาท			
		งบการเงินรวม **		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
		25x1	25x0	25x1	25x0
1. รายได้จากการขายหรือการให้บริการ					
2. ต้นทุนขายหรือต้นทุนการให้บริการ					
3. กำไร (ขาดทุน) ขั้นต้น					
4. รายได้อื่น					
5. ค่าใช้จ่ายในการขาย					
6. ค่าใช้จ่ายในการบริหาร					
7. ค่าใช้จ่ายอื่น					
8. ต้นทุนทางการเงิน					
9. ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนในบริษัทร่วม การร่วมค้า					
10. กำไร (ขาดทุน) ก่อนภาษีเงินได้					
11. ค่าใช้จ่าย (รายได้) ภาษีเงินได้					
12. กำไร(ขาดทุน)สำหรับปีจากการดำเนินงานต่อเนื่อง					
13. กำไร(ขาดทุน)สำหรับปีจากการดำเนินงานที่ยกเลิก					
14. กำไร(ขาดทุน)สำหรับปี					
15. กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น * :					
15.1 ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนจากการแปลงค่าทางการเงิน					
15.2 ผลกำไร(ขาดทุน)จากการวัดมูลค่าเงินลงทุนเพื่อขาย					
15.3 ผลกำไร(ขาดทุน)จากเครื่องมือป้องกันความเสี่ยงกระแสเงินสด					
15.4 ผลกำไร(ขาดทุน)จากการตีมูลค่าสินทรัพย์ใหม่					
15.5 ผลกำไร(ขาดทุน)จากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์					
ประกันภัยสำหรับโครงการผลประโยชน์พนักงาน					
(กรณีที่ได้รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น)					
15.6 ส่วนแบ่งกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นในบริษัทร่วม การร่วมค้า					
15.7 ภาษีเงินได้เกี่ยวกับองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น					
(กรณีเลือกแสดงองค์ประกอบรายการกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จด้วย					
ยอดก่อนหักผลกระทบทางภาษีที่เกี่ยวข้อง)					
16. กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี – สุทธิจากภาษี					

	หมายเหตุ	หน่วย : บาท			
		งบการเงินรวม **		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
		25x1	25x0	25x1	25x0
18. การแบ่งปันกำไร(ขาดทุน)					
18.1 ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่					
18.2 ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม					
19. การแบ่งปันกำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จรวม					
19.1 ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่					
19.2 ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม					
20. กำไร(ขาดทุน) ต่อหุ้น					
20.1 กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน					
20.2 กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นปรับลด					

* การเปิดเผยเกี่ยวกับกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับงวด :

1. กิจการต้องเปิดเผยจำนวนของภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้องแต่ละองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น รวมถึงการปรับปรุงการจัดประเภทรายการใหม่ ไม่ว่าจะเป็นในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จหรือในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

2. กิจการอาจแสดงองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นในลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

2.1 แสดงยอดสุทธิจากผลกระทบทางภาษีที่เกี่ยวข้อง

2.2 แสดงยอดก่อนหักผลกระทบทางภาษีที่เกี่ยวข้อง พร้อมแสดงยอดที่เป็นยอดรวมภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบนั้น

3. กิจการต้องเปิดเผยการปรับปรุงการจัดประเภทรายการใหม่ที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

** กรณีที่กิจการมีเพียงแต่เงินลงทุนในบริษัทร่วม และหรือเงินลงทุนในการร่วมค้าที่เลือกใช้วิธีส่วนได้เสีย ให้ใช้คำว่า “งบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย” แทน “งบการเงินรวม”

เพื่อความสะดวกในการจัดทำงบการเงิน อาจแยกฉบับระหว่าง “งบการเงินรวม” กับ “งบการเงินเฉพาะกิจการ” ก็ได้

2.6 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ - หลายชั้น
(แสดงแบบสองงบ)

		หน่วย : บาท		
หมายเหตุ	งบการเงินรวม**		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	25x1	25x0	25x1	25x0
งบกำไรขาดทุน				
1.	รายได้จากการขายหรือการให้บริการ			
2.	ต้นทุนขายหรือต้นทุนการให้บริการ			
3.	กำไร (ขาดทุน) ขั้นต้น			
4.	รายได้อื่น			
5.	ค่าใช้จ่ายในการขาย			
6.	ค่าใช้จ่ายในการบริหาร			
7.	ค่าใช้จ่ายอื่น			
8.	ต้นทุนทางการเงิน			
9.	ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนในบริษัทร่วม การร่วมค้า			
10.	กำไร (ขาดทุน) ก่อนภาษีเงินได้			
11.	ค่าใช้จ่าย (รายได้) ภาษีเงินได้			
12.	กำไร(ขาดทุน)สำหรับปีจากการดำเนินงานต่อเนื่อง			
13.	กำไร(ขาดทุน)สำหรับปีจากการดำเนินงานที่ยกเลิก			
14.	กำไร(ขาดทุน)สำหรับปี			
15.	การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน)			
	15.1 ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่			
	15.2 ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม			
16.	กำไร(ขาดทุน)ต่อหุ้น			
	16.1 กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน			
	16.2 กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นปรับลด			

หน่วย : บาท

งบการเงินเฉพาะ
กิจการ

หมายเหตุ	งบการเงินรวม**		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	25x1	25x0	25x1	25x0

งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

14. กำไร(ขาดทุน)สำหรับปี

17. กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น* :

- 17.1 ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนจากการแปลงค่าทางการเงิน
- 17.2 ผลกำไร(ขาดทุน)จากการวัดมูลค่าเงินลงทุนเพื่อขาย
- 17.3 ผลกำไร(ขาดทุน)จากเครื่องมือป้องกันความเสี่ยงกระแสเงินสด
- 17.4 ผลกำไร(ขาดทุน)จากการตีมูลค่าสินทรัพย์ใหม่
- 17.5 ผลกำไร(ขาดทุน)จากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์
ประกันภัยสำหรับโครงการผลประโยชน์พนักงาน
(กรณีที่รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น)
- 17.6 ส่วนแบ่งกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นในบริษัทร่วม การร่วมค้า
- 17.7 ภาษีเงินได้เกี่ยวกับองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น
(กรณีที่เลือกแสดงองค์ประกอบรายการกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จด้วย
ยอดก่อนหักผลกระทบทางภาษีที่เกี่ยวข้อง)

18. กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี - สุทธิจากภาษี

19. กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี

20. การแบ่งปันกำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จรวม

- 20.1 ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่
- 20.2 ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม

* การเปิดเผยเกี่ยวกับกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับงวด :

1. กิจการต้องเปิดเผยจำนวนของภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้องแต่ละองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น รวมถึงการปรับปรุงการจัดประเภทรายการใหม่ ไม่ว่าจะเป็นในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จหรือในหมายเหตุประกอบงบการเงิน
2. กิจการอาจแสดงองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นในลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้
 - 2.1 แสดงยอดสุทธิจากผลกระทบทางภาษีที่เกี่ยวข้อง
 - 2.2 แสดงยอดก่อนหักผลกระทบทางภาษีที่เกี่ยวข้อง พร้อมแสดงยอดที่เป็นยอดรวมภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบนั้น
3. กิจการต้องเปิดเผยการปรับปรุงการจัดประเภทรายการใหม่ที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

** กรณีที่กิจการมีเพียงแต่เงินลงทุนในบริษัทร่วม และหรือเงินลงทุนในการร่วมค้าที่เลือกใช้วิธีส่วนได้เสีย ให้ใช้คำว่า “งบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย” แทน “งบการเงินรวม”

เพื่อความสะดวกในการจัดทำงบการเงิน อาจแยกฉบับระหว่าง “งบการเงินรวม” กับ “งบการเงินเฉพาะกิจการ” ก็ได้

[illegible]

3.1 งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น (งบการเงินรวม *)

หน่วย : บาท

	หมายเหตุ	ส่วนของผู้ถือหุ้นบริษัทใหญ่										ส่วนได้เสีย ที่ไม่มี อำนาจ ควบคุม (13)	รวมส่วน ของผู้ถือหุ้น (14) ³		
		ทุนที่ออก และชำระ แล้ว (1)	ส่วนเกิน (ต่ำกว่า) มูลค่าหุ้น (2)	ใบสำคัญ แสดงสิทธิ ที่จะซื้อหุ้น (3)	กำไร (ขาดทุน) สะสม (4)	องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น								รวมส่วน ของผู้ถือหุ้นบริษัท ใหญ่ (12) ²	
						กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น					รายการอื่นของการ เปลี่ยนแปลงที่เกิดจาก ผู้ถือหุ้น (แยกประเภทรายการ ตามความเหมาะสม) (10)				รวมองค์ ประกอบอื่น ของส่วนของผู้ถือหุ้น (11) ¹
						การแปลง ค้างการเงิน (5)	เงินลงทุน เพื่อขาย (6)	การป้องกัน ความเสี่ยง กระแสเงินสด (7)	ส่วนเกินทุน จากการตีราคา สินทรัพย์ (8)	ส่วนแบ่งกำไร ขาดทุนเบ็ดเสร็จ อื่นจากบริษัทร่วม การร่วมค้า (9)					
9. ยอดคงเหลือที่ปรับปรุงแล้ว															
10. การเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้นสำหรับปี 25X1 :															
10.1 การเพิ่ม(ลด) หุ้นสามัญ															
10.2 การเพิ่ม(ลด) หุ้นบุริมสิทธิ															
10.3 ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น															
10.4 เงินปันผล															
10.5 กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี 25X1															
10.6 โอนไปกำไร(ขาดทุน)สะสม															
11. ยอดคงเหลือ ณ สิ้นปี 25X1															
		* กรณีที่กิจการมีเพียงแต่เงินลงทุนในบริษัทร่วม และหรือเงินลงทุนในการร่วมค้าที่เลือกใช้วิธีส่วนได้เสีย ให้ใช้คำว่า “งบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย” แทน “งบการเงินรวม” ** ผลกระทบสะสมที่เกิดขึ้นจากการปรับงบการเงินย้อนหลัง *** กรณีที่ไม่สามารถปรับข้อมูลย้อนหลังได้ตามรายการที่ 2 หรือ 3													

¹ ผลรวมของรายการที่ (5) ถึง รายการที่ (10)² ผลรวมของรายการที่ (1) ถึง รายการที่ (4) และรายการที่ (11)³ ผลรวมของรายการที่ (12) ถึง รายการที่ (13)

หน่วย : บาท

[illegible]

3.2 งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น (งบการเงินเฉพาะกิจการ)

หน่วย : บาท

	หมายเหตุ	ทุนที่ออกและชำระแล้ว (1)	ส่วนเกิน (ต่ำกว่า) มูลค่าหุ้น (2)	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น (3)	กำไร (ขาดทุน) สะสม (4)	องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น							รวมส่วนของ ผู้ถือหุ้น (11) ²
						กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น				รายการอื่นของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจาก ผู้ถือหุ้น (แยกประเภทรายการตามความเหมาะสม) (9)	รวมองค์ประกอบอื่นของ ส่วนของผู้ถือหุ้น (10) ¹		
						การแปลง ค้างการเงิน (5)	เงินลงทุน เพื่อขาย (6)	การป้องกันความ เสี่ยงกระแสเงินสด (7)	ส่วนเกินทุนจาก การตีราคา สินทรัพย์ (8)				
10.1 การเพิ่ม(ลด) หุ้นสามัญ													
10.2 การเพิ่ม(ลด) หุ้นบุริมสิทธิ													
10.3 ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น													
10.4 เงินปันผล													
10.5 กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จรวม สำหรับปี 25X1													
10.6 โอนไปกำไร(ขาดทุน)สะสม													
11. ยอดคงเหลือ ณ สิ้นปี 25X1													
		* ผลกระทบสะสมที่เกิดขึ้นจากการปรับงบการเงินย้อนหลัง ** กรณีที่ไม่สามารถปรับข้อมูลย้อนหลังได้ตามรายการที่ 2 หรือ 3											

¹ ผลรวมของรายการที่ (5) ถึง รายการที่ (9)² ผลรวมของรายการที่ (1) ถึง รายการที่ (4) และรายการที่ (10)

4. งบกระแสเงินสด

		หน่วย : บาท			
		งบการเงินรวม**		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
		หมายเหตุ		กิจการ	
		25X1	25X0	25X1	25X0
1.	กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน				
					
					
					
2.	เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงาน				
3.	กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน				
					
					
					
4.	เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุน				
5.	กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน				
					
					
					
6.	เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงิน				
7.	เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ				
8.	เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดต้นงวด				
9.	เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดปลายงวด				
10.	ข้อมูลเพิ่มเติมประกอบกระแสเงินสด				

* กรณีที่กิจการมีเพียงแต่เงินลงทุนในบริษัทร่วม และหรือเงินลงทุนในการร่วมค้าที่เลือกใช้วิธีส่วนได้เสียให้ใช้คำว่า “งบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย” แทน “งบการเงินรวม”

เพื่อความสะดวกในการจัดทำงบการเงิน อาจแยกฉบับระหว่าง “งบการเงินรวม” กับ “งบการเงินเฉพาะกิจการ” ก็ได้

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

หมายเหตุประกอบงบการเงินต้องจัดทำให้สอดคล้องกับมาตรฐานการรายงานทางการเงิน โดยมี 2 ส่วน คือ

1. สรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ
2. ข้อมูลเพิ่มเติมอื่น

งบการเงิน
ของ นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ

1. งบแสดงฐานะการเงิน

หน่วย : บาท

หมายเหตุ 25X1 25X0

สินทรัพย์

1. สินทรัพย์หมุนเวียน

- 1.1 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด
- 1.2 เงินลงทุนชั่วคราว
- 1.3 ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น
- 1.4 เงินให้กู้ยืมระยะสั้น
- 1.5 สินค้าคงเหลือ
- 1.6 สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น

รวมสินทรัพย์หมุนเวียน

2. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

- 2.1 เงินลงทุนเพื่อขาย
- 2.2 เงินลงทุนในบริษัทร่วม
- 2.3 เงินลงทุนในบริษัทย่อย
- 2.4 เงินลงทุนในการร่วมค้า
- 2.5 เงินลงทุนระยะยาวอื่น
- 2.6 เงินให้กู้ยืมระยะยาว
- 2.7 อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน
- 2.8 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนที่ถือไว้เพื่อขาย
- 2.9 ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์
- 2.10 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน
- 2.11 สินทรัพย์ภายใต้การควบคุม *
สินทรัพย์ภายใต้การควบคุม
- 2.12 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น

รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

รวมสินทรัพย์

หน่วย : บาท

หมายเหตุ 25X1 25X0

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

3. หนี้สินหมุนเวียน

- 3.1 เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน
- 3.2 เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น
- 3.3 ส่วนของหนี้สินระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี
- 3.4 เงินกู้ยืมระยะสั้น
- 3.5 ภาษีเงินได้ค้างจ่าย
- 3.6 ประมาณการหนี้สินระยะสั้น
- 3.7 หนี้สินหมุนเวียนอื่น
- รวมหนี้สินหมุนเวียน

4. หนี้สินไม่หมุนเวียน

- 4.1 เงินกู้ยืมระยะยาว
- 4.2 หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี *
- 4.3 ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน
- 4.4 ประมาณการหนี้สินระยะยาว
- 4.5 หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น
- รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน
- รวมหนี้สิน

5. ส่วนของสำนักงานใหญ่

- 5.1 บัญชีสำนักงานใหญ่
 - 5.1.1 ทุนขั้นต่ำตามกฎหมายแยกตามประเภทธุรกิจ
 - 5.1.2 ทุนอื่น
- 5.2 กำไร (ขาดทุน) สะสมของสาขา
- 5.3 องค์ประกอบอื่นของส่วนของสำนักงานใหญ่
- รวมส่วนของสำนักงานใหญ่

รวมหนี้สินและส่วนของสำนักงานใหญ่

* กรณีใช้แนวทางที่อาจเลือกปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (NPAAE)

2.1 งบกำไรขาดทุน จำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่าย

หน่วย : บาท

	หมายเหตุ	25X1	25X0
1. รายได้จากการขายหรือการให้บริการ			
2. รายได้อื่น			
รวมรายได้			
3. การเปลี่ยนแปลงของสินค้าสำเร็จรูปและงานระหว่างทำ			
4. งานที่ทำโดยกิจการและบันทึกเป็นสินทรัพย์			
5. วัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป			
6. ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน			
7. ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย			
8. ค่าใช้จ่ายอื่น			
รวมค่าใช้จ่าย			
9. กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงินและค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้			
10. ต้นทุนทางการเงิน			
11. กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้			
12. ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้			
13. กำไร (ขาดทุน) สุทธิ			

2.2 งบกำไรขาดทุน จำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ - ชั้นเดียว

หน่วย : บาท

หมายเหตุ 25x1 25x0

1. รายได้
 - 1.1 รายได้จากการขายหรือการให้บริการ
 - 1.2 รายได้อื่น
 - รวมรายได้
2. ค่าใช้จ่าย
 - 2.1 ต้นทุนขายหรือต้นทุนการให้บริการ
 - 2.2 ค่าใช้จ่ายในการขาย
 - 2.3 ค่าใช้จ่ายในการบริหาร
 - 2.4 ค่าใช้จ่ายอื่น
 - รวมค่าใช้จ่าย
3. กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงินและค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้
4. ต้นทุนทางการเงิน
5. กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้
6. ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้
7. กำไร(ขาดทุน) สุทธิ

2.3 งบกำไรขาดทุน จำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ – หลายชั้น

	หน่วย : บาท		
	หมายเหตุ	25x1	25x0
1.	รายได้จากการขายหรือการให้บริการ		
2.	ต้นทุนขายหรือต้นทุนการให้บริการ		
3.	กำไร (ขาดทุน) ขั้นต้น		
4.	รายได้อื่น		
5.	กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่าย		
6.	ค่าใช้จ่ายในการขาย		
7.	ค่าใช้จ่ายในการบริหาร		
8.	ค่าใช้จ่ายอื่น		
9.	รวมค่าใช้จ่าย		
10.	กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงินและค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้		
11.	ต้นทุนทางการเงิน		
12.	กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้		
13.	ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้		
14.	กำไร(ขาดทุน) สุทธิ		

3. งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของสำนักงานใหญ่

หน่วย : บาท

	หมายเหตุ	ทุนชั้นต่ำตาม กฎหมายแยก ตามประเภท ธุรกิจ (1)	ทุนอื่น (2)	กำไร (ขาดทุน) สะสมของ สาขา (3)	องค์ประกอบ อื่นของส่วน ของสำนักงาน ใหญ่ (4)	รวม (5)
1. ยอดคงเหลือ ณ ต้นปี 25X0						
2. ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี *						
3. ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดทางการบัญชี *						
4. ยอดคงเหลือที่ปรับปรุงแล้ว						
5. การเปลี่ยนแปลงในส่วนของสำนักงานใหญ่ สำหรับปี 25X0						
5.1 การเพิ่ม (ลด) ทุนชั้นต่ำตามกฎหมายแยกตามประเภทธุรกิจ						
5.2 การเพิ่ม (ลด) ทุนอื่น						
5.3 กำไร (ขาดทุน) สุทธิ 25X0						
5.4 กำไรที่โอนไปสำนักงานใหญ่						
5.5 องค์ประกอบอื่นของส่วนของสำนักงานใหญ่ :						
5.5.1 ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนจากการแปลงค่าทางการเงิน						
5.5.2 ผลกำไร(ขาดทุน)จากการวัดมูลค่าเงินลงทุนเพื่อขาย						
5.5.3 ผลกำไร(ขาดทุน) ที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงอื่น						
6. ยอดคงเหลือ ณ สิ้นปี 25X0						
7. ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี **						
8. ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดทางการบัญชี **						
9. ยอดคงเหลือที่ปรับปรุงแล้ว						
10. การเปลี่ยนแปลงในส่วนของสำนักงานใหญ่ สำหรับปี 25X1						
10.1 การเพิ่ม(ลด) ทุนชั้นต่ำตามกฎหมายแยกตามประเภทธุรกิจ						
10.2 การเพิ่ม(ลด) ทุนอื่น						
10.3 กำไร (ขาดทุน) สุทธิ 25X1						
10.4 กำไรที่โอนไปสำนักงานใหญ่						
10.5 องค์ประกอบอื่นของส่วนของสำนักงานใหญ่ :						
10.5.1 ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนจากการแปลงค่าทางการเงิน						
10.5.2 ผลกำไร(ขาดทุน)จากการวัดมูลค่าเงินลงทุนเพื่อขาย						
10.5.3 ผลกำไร(ขาดทุน) ที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงอื่น						
11. ยอดคงเหลือ ณ สิ้นปี 25X1						

* ผลกระทบสะสมที่เกิดขึ้นจากการปรับงบการเงินย้อนหลัง

** กรณีที่ไม่สามารถปรับข้อมูลย้อนหลังได้ตามรายการที่ 2 หรือ 3

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

หมายเหตุประกอบงบการเงินต้องจัดทำให้สอดคล้องกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (NPAAE) โดยมี 3 ส่วน คือ

1. สรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ
- 2.เปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว ดังนี้
 - 2.1 ลักษณะการประกอบธุรกิจแยกตามประเภทธุรกิจที่ได้รับใบอนุญาต
 - 2.2 รายได้และค่าใช้จ่ายแยกตามประเภทธุรกิจที่ได้รับใบอนุญาต
3. ข้อมูลเพิ่มเติมอื่น

งบการเงิน ของกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร

1. งบแสดงฐานะการเงิน

หน่วย : บาท

หมายเหตุ 25X1 25X0

สินทรัพย์

1. สินทรัพย์หมุนเวียน

- 1.1 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด
- 1.2 เงินลงทุนชั่วคราว
- 1.3 ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น
- 1.4 เงินให้กู้ยืมระยะสั้น
- 1.5 สินค้าคงเหลือ
- 1.6 สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น

รวมสินทรัพย์หมุนเวียน

2. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

- 2.1 เงินลงทุนเพื่อขาย
- 2.2 เงินลงทุนในบริษัทร่วม
- 2.3 เงินลงทุนในบริษัทย่อย
- 2.4 เงินลงทุนในการร่วมค้า
- 2.5 เงินลงทุนระยะยาวอื่น
- 2.6 เงินให้กู้ยืมระยะยาว
- 2.7 อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน
- 2.8 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนที่ถือไว้เพื่อขาย
- 2.9 ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์
- 2.10 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน
- 2.11 สินทรัพย์ภายใต้เงินได้รอการตัดบัญชี *
- 2.12 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น

รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

รวมสินทรัพย์

หน่วย : บาท

หมายเหตุ 25X1 25X0

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น**3. หนี้สินหมุนเวียน**

- 3.1 เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน
- 3.2 เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น
- 3.3 ส่วนของหนี้สินระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี
- 3.4 เงินกู้ยืมระยะสั้น
- 3.5 ภาษีเงินได้ค้างจ่าย
- 3.6 ประมาณการหนี้สินระยะสั้น
- 3.7 หนี้สินหมุนเวียนอื่น

รวมหนี้สินหมุนเวียน**4. หนี้สินไม่หมุนเวียน**

- 4.1 เงินกู้ยืมระยะยาว
- 4.2 หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี *
- 4.3 ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน
- 4.4 ประมาณการหนี้สินระยะยาว
- 4.5 หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น

รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน**รวมหนี้สิน****5. ส่วนของผู้ร่วมค้า**

- 5.1 เงินลงทุนจากผู้ร่วมค้าแต่ละราย
- 5.2 กำไร (ขาดทุน) สะสม ยังไม่ได้แบ่ง
- 5.3 องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ร่วมค้า

รวมส่วนของผู้ร่วมค้า**รวมหนี้สินและส่วนของผู้ร่วมค้า**

* กรณีใช้แนวทางที่อาจเลือกปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (NPAE)

2.1 งบกำไรขาดทุน จำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่าย

หน่วย : บาท

	หมายเหตุ	25X1	25X0
1. รายได้จากการขายหรือการให้บริการ			
2. รายได้อื่น			
รวมรายได้			
3. การเปลี่ยนแปลงของสินค้าสำเร็จรูปและงานระหว่างทำ			
4. งานที่ทำโดยกิจการและบันทึกเป็นสินทรัพย์			
5. วัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป			
6. ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน			
7. ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย			
8. ค่าใช้จ่ายอื่น			
รวมค่าใช้จ่าย			
9. กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงินและค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้			
10. ต้นทุนทางการเงิน			
11. กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้			
12. ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้			
13. กำไร (ขาดทุน) สุทธิ			

2.2 งบกำไรขาดทุน จำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ - ชั้นเดียว

หน่วย : บาท

หมายเหตุ 25x1 25x0

1. รายได้
 - 1.1 รายได้จากการขายหรือการให้บริการ
 - 1.2 รายได้อื่น
 - รวมรายได้

2. ค่าใช้จ่าย
 - 2.1 ต้นทุนขายหรือต้นทุนการให้บริการ
 - 2.2 ค่าใช้จ่ายในการขาย
 - 2.3 ค่าใช้จ่ายในการบริหาร
 - 2.4 ค่าใช้จ่ายอื่น
 - รวมค่าใช้จ่าย

3. กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงินและค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้
4. ต้นทุนทางการเงิน
5. กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้
6. ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้
7. กำไร(ขาดทุน) สุทธิ

2.3 งบกำไรขาดทุน จำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ – หลายชั้น

		หน่วย : บาท	
	หมายเหตุ	25x1	25x0
1.	รายได้จากการขายหรือการให้บริการ		
2.	ต้นทุนขายหรือต้นทุนการให้บริการ		
3.	กำไร (ขาดทุน) ขั้นต้น		
4.	รายได้อื่น		
5.	กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่าย		
6.	ค่าใช้จ่ายในการขาย		
7.	ค่าใช้จ่ายในการบริหาร		
8.	ค่าใช้จ่ายอื่น		
9.	รวมค่าใช้จ่าย		
10.	กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงินและค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้		
11.	ต้นทุนทางการเงิน		
12.	กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้		
13.	ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้		
14.	กำไร(ขาดทุน) สุทธิ		

3. งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ร่วมค้า

หน่วย : บาท

	หมายเหตุ	เงินลงทุนจาก ผู้ร่วมค้าแต่ละราย	กำไร(ขาดทุน) สะสม ยังไม่ได้ แบ่ง	องค์ประกอบ อื่นของส่วน ของผู้ร่วมค้า	รวม
1. ยอดคงเหลือ ณ ต้นปี 25X0					
2. ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี *					
3. ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดทางการบัญชี *					
4. ยอดคงเหลือที่ปรับปรุงแล้ว					
5. การเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ร่วมค้า สำหรับปี 25X0					
5.1 การเพิ่ม (ลด) เงินลงทุนของผู้ร่วมค้าแต่ละราย					
5.2 กำไร (ขาดทุน) สุทธิ 25X0					
5.3 กำไรที่แบ่งให้ผู้ร่วมค้า					
5.4 องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ร่วมค้า :					
5.4.1 ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนจากการแปลงค่าเงิน					
5.4.2 ผลกำไร(ขาดทุน)จากการวัดมูลค่าเงินลงทุนเพื่อขาย					
5.4.3 ผลกำไร(ขาดทุน) ที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงอื่น					
6. ยอดคงเหลือ ณ สิ้นปี 25X0					
7. ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี **					
8. ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดทางการบัญชี **					
9. ยอดคงเหลือที่ปรับปรุงแล้ว					
10. การเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ร่วมค้า สำหรับปี 25X1					
10.1 การเพิ่ม (ลด) เงินลงทุนของผู้ร่วมค้าแต่ละราย					
10.2 กำไร (ขาดทุน) สุทธิ 25X1					
10.3 กำไรที่แบ่งให้ผู้ร่วมค้า					
10.4 องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ร่วมค้า :					
10.4.1 ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนจากการแปลงค่าเงิน					
10.4.2 ผลกำไร(ขาดทุน)จากการวัดมูลค่าเงินลงทุนเพื่อขาย					
10.4.3 ผลกำไร(ขาดทุน) ที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงอื่น					
11. ยอดคงเหลือ ณ สิ้นปี 25X1					

* ผลกระทบสะสมที่เกิดขึ้นจากการปรับงบการเงินย้อนหลัง

** กรณีที่ไม่สามารถปรับข้อมูลย้อนหลังได้ตามรายการที่ 2 หรือ 3

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

หมายเหตุประกอบงบการเงินต้องจัดทำให้สอดคล้องกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (NPAAE) โดยมี 2 ส่วน คือ

1. สรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ
2. ข้อมูลเพิ่มเติมอื่น

ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

เรื่อง กำหนดชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับวันเริ่มทำบัญชี และวิธีการจัดทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วน ที่มีได้จดทะเบียนที่ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับภาษี

พ.ศ. ๒๕๕๒

ตามประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง กำหนดให้ผู้ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับภาษีเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้บุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วน ที่มีได้จดทะเบียนที่ประกอบธุรกิจ โรงงานแปรรูป แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากภาษี การค้าปลีกการค้าส่ง ภาษี และผลิตภัณฑ์จากภาษี เป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ (๑) และมาตรา ๘ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบมาตรา ๓๓ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้าออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับวันเริ่มทำบัญชี และวิธีการจัดทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนที่มีได้จดทะเบียนที่ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับภาษี พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง กำหนดให้ผู้ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับภาษีเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ มีหน้าที่จัดทำบัญชีสินค้า

ข้อ ๔ ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามข้อ ๓ เริ่มทำบัญชีนับแต่วันที่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีนับได้เริ่มต้นประกอบกิจการ สำหรับกรณีที่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีได้ประกอบกิจการอยู่ก่อนวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ ให้มีหน้าที่เริ่มทำบัญชีตามประกาศฉบับนี้ตั้งแต่วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๕ วิธีการจัดทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามข้อ ๓ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในหมวด ๒ หมวด ๓ และหมวด ๔ ของประกาศกรมทะเบียนการค้า เรื่อง กำหนดชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำ ข้อความและรายการที่ต้องมีในบัญชี ระยะเวลาที่ต้องลงรายการ ในบัญชี และเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๔ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒

คณิตสร นาวานุเคราะห์

อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ประกาศกรมทะเบียนการค้า

เรื่อง กำหนดชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำ หลักเกณฑ์และวิธีการ
เกี่ยวกับวันเริ่มทำบัญชี และวิธีการจัดทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี
ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนที่มีได้จดทะเบียน

พ.ศ. ๒๕๔๔

ตามประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง กำหนดให้บุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วน
ที่มีได้จดทะเบียนเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๔ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์
พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้บุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนที่มีได้จดทะเบียนที่ประกอบ
ธุรกิจเป็นผู้ผลิต ผู้จำหน่าย ผู้มีไว้เพื่อจำหน่าย ผู้นำเข้ามาในราชอาณาจักร หรือผู้ส่งออกไป
นอกราชอาณาจักร ซึ่งสินค้าประเภทแถบเสียงเพลง แถบวีดีทัศน์ และแผ่นซีดี
เป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ (๑) และมาตรา ๘ วรรคหก แห่งพระราช
บัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ อธิบดีกรมทะเบียนการค้าออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง กำหนดให้
บุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนที่มีได้จดทะเบียนเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๔
ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๔ มีหน้าที่จัดทำบัญชีสินค้า

ข้อ ๒ ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามข้อ ๑ เริ่มทำบัญชีนับแต่วันที่ผู้มีหน้าที่
จัดทำบัญชีนั้นได้เริ่มต้นประกอบกิจการ สำหรับกรณีที่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีได้ประกอบ
กิจการอยู่ก่อนแล้ว ให้มีหน้าที่เริ่มทำบัญชีตามประกาศฉบับนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ สิงหาคม
พ.ศ. ๒๕๔๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ วิธีการจัดทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามข้อ ๑ ให้ปฏิบัติ
ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่กำหนดในหมวด ๒ หมวด ๓ และหมวด ๔
ของประกาศกรมทะเบียนการค้า เรื่อง กำหนดชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำ ข้อความ
และรายการที่ต้องมีในบัญชี ระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชี และเอกสารที่ต้อง
ใช้ประกอบการลงบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๔ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๔

อดุลย์ วินัยแพทย์

อธิบดีกรมทะเบียนการค้า

ประกาศกรมทะเบียนการค้า
เรื่อง กำหนดชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำ ข้อความและรายการ
ที่ต้องมีในบัญชี ระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชี
และเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี
พ.ศ. ๒๕๕๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ (๑) (๒) (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓
อธิบดีกรมทะเบียนการค้าออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศกรมทะเบียนการค้า เรื่อง กำหนดชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำข้อความและ
รายการที่ต้องมีในบัญชี ระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชี และเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๔"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒/๑ * ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี จัดให้มีอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างน้อย ๑ เครื่อง
จากผู้มีสิทธิให้บริการวางอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา โครงสร้างพื้นฐาน
ระบบการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment) เมื่อมีการรับ ชำระเงินจากประชาชน เมื่อผู้มี
หน้าที่จัดทำบัญชี ได้ติดตั้งอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์หรือเปลี่ยนแปลง ผู้ให้บริการตามวรรคหนึ่งแล้ว
ภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่ติดตั้งอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเปลี่ยนแปลงผู้ให้บริการ ให้รายงานต่อ
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ตามแบบที่กำหนดท้ายประกาศนี้ หรือทาง www.dbd.go.th

หมวด ๑
ชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำ

ข้อ ๓ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีที่เป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัดที่จัดตั้งขึ้น
ตามกฎหมายไทย นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย และกิจการร่วมค้า
ตามประมวลรัษฎากรต้องจัดทำบัญชีดังต่อไปนี้ โดยต้องจัดทำให้ครบถ้วนถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี

(๑) บัญชีรายวัน

(ก) บัญชีเงินสด

(ข) บัญชีธนาคาร แยกเป็นแต่ละเลขที่บัญชีธนาคาร

(ค) บัญชีรายวันซื้อ

(ง) บัญชีรายวันขาย

(จ) บัญชีรายวันทั่วไป

(๒) บัญชีแยกประเภท

(ก) บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ หนี้สินและทุน

(ข) บัญชีแยกประเภทรายได้และค่าใช้จ่าย

(ค) บัญชีแยกประเภทลูกหนี้

(ง) บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้

* เพิ่มเติมโดยประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำ ข้อความและรายการที่ต้อง
มีในบัญชี ระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชี และเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

- (๓) บัญชีสินค้า
- (๔) บัญชีรายวัน บัญชีแยกประเภทอื่น และบัญชีแยกประเภทย่อยตามความจำเป็นแก่การทำบัญชีของธุรกิจ

หมวด ๒

ข้อความและรายการที่ต้องมีในบัญชี

ข้อ ๔ ปกด้านหน้าของสมุดบัญชี หรือแผ่นหน้าของบัญชีกรณีที่เป็นบัญชีเป็นแผ่น ต้องมีข้อความดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีไม่ใช่นิติบุคคลจะใช้ชื่อทางการค้าก็ได้
- (๒) ชนิดของบัญชี
- (๓) ลำดับเล่มบัญชีแต่ละชนิดให้ใช้ตัวเลขไทยหรืออารบิก ถ้าบัญชีแต่ละชนิดมีมากกว่าหนึ่งเล่ม ต้องเรียงลำดับเล่มต่อเนื่องกัน

ข้อ ๕ บัญชีรายวัน บัญชีแยกประเภท และบัญชีสินค้า ต้องมีข้อความและรายการในบัญชี ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อบัญชี วัน เดือน ปี เลขที่ของเอกสารประกอบการลงบัญชีหรือหน้าบัญชีหรือรหัสที่อ้างอิง รายการบัญชี และจำนวนเงิน
- (๒) หน้าบัญชีต้องมีตัวเลขไทยหรืออารบิกเรียงลำดับทุกหน้า
- (๓)* รายการในบัญชีที่เป็นจำนวนเงินต้องเป็นหน่วยเงินตราไทย เว้นแต่ในกรณีที่มีมาตรฐานการบัญชีกำหนดให้แสดงเป็นหน่วยเงินตราสกุลอื่นได้ จะเลือกปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีก็ได้

ข้อ ๖ บัญชีแต่ละชนิดดังต่อไปนี้ นอกจากต้องมีรายการตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ แล้ว ต้องมีรายการต่อไปนี้ด้วย

- (๑) บัญชีเงินสด หรือบัญชีธนาคาร ให้มีรายละเอียดการได้มาหรือจ่ายไปซึ่งเงินสด เงินในธนาคาร แต่ถ้ามีรายละเอียดดังกล่าวในเอกสารประกอบการลงบัญชีหรือบัญชีรายวันชนิดหนึ่งชนิดใดแล้วจะลงรายการรับหรือจ่ายเงินประเภทเดียวกันเป็นยอดรวมก็ได้
- (๒) บัญชีรายวันซื้อหรือบัญชีรายวันขาย ให้มีรายละเอียด ชนิด ประเภท จำนวน และราคาของสินค้าหรือบริการที่ซื้อขาย แต่ถ้ามีรายละเอียดดังกล่าวในเอกสารประกอบการลงบัญชีหรือทะเบียนใดแล้ว จะลงรายการซื้อหรือขายสินค้าหรือบริการนั้นเป็นยอดรวมก็ได้
- (๓) บัญชีรายวันทั่วไป ให้มีคำอธิบายรายการบัญชี
- (๔) บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ หนี้สินและทุน ให้มีรายละเอียดการเพิ่มขึ้นหรือลดลงของสินทรัพย์ หนี้สินและทุน โดยให้อ้างชนิดของบัญชีและหน้าบัญชีหรือรหัสที่อ้างอิงด้วย
- (๕) บัญชีแยกประเภทรายได้และค่าใช้จ่าย ให้มีรายละเอียดที่มาแห่งรายได้หรือค่าใช้จ่าย โดยให้อ้างชนิดของบัญชีและหน้าบัญชีหรือรหัสที่อ้างอิงด้วย
- (๖) บัญชีแยกประเภทลูกหนี้หรือบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้ ให้มีชื่อลูกหนี้หรือเจ้าหนี้การลงรายการบัญชีให้มีรายละเอียดการก่อหนี้หรือระงับหนี้ การลงรายการดังกล่าวให้อ้างชนิดของบัญชีและหน้าบัญชีหรือรหัสที่อ้างอิงด้วย
- (๗) บัญชีสินค้า ให้มีชื่อ ชนิด จำนวน หน่วยนับ รายละเอียดการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินค้า และจำนวนสินค้านั้น

* แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำ ข้อความและรายการที่ต้องมีในบัญชี ระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชี และเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

หมวด ๓ ระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชี

ข้อ ๗ กำหนดระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชีให้แล้วเสร็จไว้ ดังต่อไปนี้

- (๑) บัญชีรายวัน ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่รายการนั้นเกิดขึ้น
 - (๒) บัญชีแยกประเภท ต้องผ่านรายการจากบัญชีรายวันภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือนของเดือนที่รายการนั้นเกิดขึ้น
 - (๓) บัญชีสินค้า ภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือนของเดือนที่รายการนั้นเกิดขึ้น
- ในกรณีที่ เป็นบัญชีตาม (๒) และ (๓) ซึ่งต้องมีการลงรายการยอดคงเหลือต้องลงรายการยอดคงเหลือให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันปิดบัญชี

หมวด ๔ เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี

ข้อ ๘ เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี ได้แก่ บันทึกรับฝาก หนังสือ หรือเอกสารใดๆ ที่ใช้เป็นหลักฐานในการลงรายการในบัญชี ซึ่งแยกได้เป็น ๓ ประเภท คือ

- (๑) เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีที่จัดทำขึ้นโดยบุคคลภายนอก
- (๒) เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีที่จัดทำขึ้นโดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเพื่อออกให้แก่บุคคลภายนอก
- (๓) เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีที่จัดทำขึ้นโดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเพื่อใช้ในการกิจการของตนเอง

ข้อ ๙ เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีตามข้อ ๘ ทุกประเภทต้องมีรายการดังต่อไปนี้ และมีรายการตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ (๑) หรือ (๒) หรือข้อ ๑๑ ตามแต่ประเภทของเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีด้วย

- (๑) ชื่อของผู้จัดทำเอกสารซึ่งอาจใช้ชื่อที่ใช้ในการประกอบธุรกิจของผู้จัดทำเอกสารก็ได้
- (๒) ชื่อของเอกสาร
- (๓) เลขที่ของเอกสาร และเล่มที่ (ถ้ามี)
- (๔) วัน เดือน ปี ที่ออกเอกสาร
- (๕) จำนวนเงินรวม

ข้อ ๑๐ ถ้าเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีเป็นเอกสารตามข้อ ๘ (๒) ต้องมีรายการตามที่กำหนดไว้ใน (๑) หรือ (๒) ด้วยแล้วแต่กรณี คือ

(๑) ในกรณีที่ เป็นเอกสารเพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงิน รับฝากเงิน รับชำระเงินหรือตัวเงินต้องมีรายการต่อไปนี้

- (ก) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของกิจการที่จัดทำเอกสาร
 - (ข) สถานที่ตั้งของกิจการที่จัดทำเอกสาร
 - (ค) รายละเอียดเกี่ยวกับการรับเงินหรือตัวเงิน
 - (ง) ชื่อ ชนิด จำนวน หน่วยนับ ราคาต่อหน่วย และราคารวมของสินค้าหรือบริการแต่ละรายการ
- เว้นแต่ได้ระบุรายละเอียดดังกล่าวไว้ในเอกสารตาม (๒) (ค) แล้ว

(จ) ลายมือชื่อของผู้รับเงินหรือตัวเงิน เว้นแต่เป็นเอกสารที่จัดทำและส่งมอบด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือเครื่องมืออื่นใดที่ได้ผลในทำนองเดียวกัน

(๒) ในกรณีที่ เป็นเอกสารเพื่อเป็นหลักฐานในการจำหน่าย จ่ายโอน ส่งมอบสินค้าหรือบริการโดยยังมีได้มีการชำระเงินหรือตัวเงินต้องมีรายการต่อไปนี้

- (ก) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของกิจการที่ทำเอกสาร
- (ข) สถานที่ตั้งของกิจการที่ทำเอกสาร
- (ค) ชื่อ ชนิด จำนวน หน่วยนับ ราคาต่อหน่วย และราคารวมของสินค้าหรือบริการแต่ละ

รายการ

- (ง) ชื่อหรือชื่อที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ และที่อยู่ของผู้ซื้อหรือผู้รับสินค้าหรือผู้รับบริการ
- (จ) ลายมือชื่อผู้จัดทำเอกสาร
- (ฉ) ลายมือชื่อผู้รับสินค้าหรือผู้รับบริการ

ข้อ ๑๑ ถ้าเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีเป็นเอกสารตามข้อ ๘ (๓) ต้องมีรายการต่อไปนี้ด้วย คือ

- (๑) คำอธิบายรายการ
- (๒) วิธีการและการคำนวณต่างๆ (ถ้ามี)
- (๓) ลายมือชื่อของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี หรือผู้ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้อนุมัติรายการ

ข้อ ๑๒ เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีที่จัดทำขึ้นโดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเพื่อออกให้แก่บุคคลภายนอกต้องมีสำเนาเก็บไว้อย่างน้อย ๑ ฉบับ

ข้อ ๑๓ การลงรายการในบัญชีรายวันและบัญชีสินค้าต้อง

(๑) มีเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีทุกรายการและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีนั้นต้องสามารถแสดงความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชีตามความเป็นจริง และเป็นที่เชื่อถือได้

(๒) ใช้เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีตามข้อ ๘ ในลำดับ (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณีก่อนเว้นแต่ไม่มีเอกสารดังกล่าวจึงให้ใช้เอกสารในลำดับ (๓)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔

อดุลย์ วินัยแพทย์
อธิบดีกรมทะเบียนการค้า

หน้า ๔๓

เล่ม ๑๑๓ ตอนพิเศษ ๑๑๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๓

ประกาศกรมทะเบียนการค้า

เรื่อง บัตรประจำตัวสารวัตรใหญ่บัญชีและสารวัตรบัญชี

พ.ศ. ๒๕๔๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ อธิบดีกรมทะเบียนการค้าออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

บัตรประจำตัวสารวัตรใหญ่บัญชีและสารวัตรบัญชีให้ทำด้วยกระดาษแข็งสีขาว และมีขนาดและลักษณะ ดังนี้

(๑) บัตรประจำตัวสารวัตรใหญ่บัญชี ให้เป็นไปตามแบบที่ ๑ ท้ายประกาศฉบับนี้

(๒) บัตรประจำตัวสารวัตรบัญชี ให้เป็นไปตามแบบที่ ๒ ท้ายประกาศฉบับนี้ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๓

อดุลย์ วินัยแพทย์

อธิบดีกรมทะเบียนการค้า

แบบบัตรประจำตัวสารวัตรใหญ่บัญชี
ตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543

ด้านหน้า

(ตราครุฑ)

บัตรประจำตัวสารวัตรใหญ่บัญชี
ตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543

วันออกบัตร/...../.....

วันบัตรหมดอายุ/...../.....

8.4 ซม.

ด้านหลัง

รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบ ปกติดำถ่ายครึ่งตัว หน้าตรงไม่สวม หมวก ขนาด 2.5 x 3 ซม.	เลขที่ ชื่อ ตำแหน่ง สังกัด สารวัตรใหญ่บัญชีตามพระราชบัญญัติ การบัญชี พ.ศ. 2543
ลายมือชื่อผู้ถือบัตร	ลายมือชื่อ อธิบดีกรมทะเบียนการค้า

8.4 ซม.

ตรากรมทะเบียนการค้า

แบบบัตรประจำตัวสารวัตรบัญชี
ตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543

ด้านหน้า

(ตราครุฑ)

บัตรประจำตัวสารวัตรบัญชี
ตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543

วันออกบัตร/...../.....

วันบัตรหมดอายุ/...../.....

8.4 ซม.

ด้านหลัง

รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบ ปกสีขาวถ่ายครึ่งตัว หน้าตรงไม่สวม หมวก ขนาด 2.5 x 3 ซม.	เลขที่ ชื่อ ตำแหน่ง สังกัด สารวัตรบัญชีตามพระราชบัญญัติ การบัญชี พ.ศ. 2543
--	---

ลายมือชื่อผู้ถือบัตร

ลายมือชื่อ
อธิบดีกรมทะเบียนการค้า

8.4 ซม.

ตรากรมทะเบียนการค้า



คำสั่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ที่ ๑๓๐ /๒๕๕๔

เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการเป็นสารวัตรใหญ่บัญชี และแต่งตั้งสารวัตรบัญชี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้ามีคำสั่งไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกคำสั่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ที่ ๑๖๓ /๒๕๕๕ เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการเป็นสารวัตรใหญ่บัญชี และแต่งตั้งสารวัตรบัญชี ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๒ มอบหมายให้รองอธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ผู้อำนวยการกองกำกับบัญชีธุรกิจ ผู้อำนวยการกองตรวจสอบบัญชีธุรกิจ ผู้อำนวยการกองทะเบียนธุรกิจ ผู้อำนวยการกองทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัดและธุรกิจพิเศษ ผู้อำนวยการกองข้อมูลธุรกิจ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย และผู้อำนวยการกองธรรมาภิบาลธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เป็นสารวัตรใหญ่บัญชี

ข้อ ๓ แต่งตั้งให้

(๑) ผู้อำนวยการกองกำกับบัญชีธุรกิจ ผู้อำนวยการกองตรวจสอบบัญชีธุรกิจ ข้าราชการพลเรือนสามัญประเภททั่วไประดับชำนาญงานขึ้นไป และประเภทวิชาการระดับชำนาญการขึ้นไป ในสังกัดกองกำกับบัญชีธุรกิจ กองตรวจสอบบัญชีธุรกิจ สำนักกฎหมาย และกองธรรมาภิบาลธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เป็นสารวัตรบัญชีประจำสำนักงานบัญชีประจำท้องที่ทุกท้องที่ที่ทั่วราชอาณาจักร

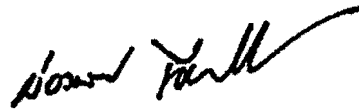
(๒) ข้าราชการพลเรือนสามัญประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานซึ่งมีอายุราชการไม่น้อยกว่า ๕ ปี ประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการขึ้นไปในสังกัดกองกำกับบัญชีธุรกิจ และกองตรวจสอบบัญชีธุรกิจ ประเภททั่วไประดับชำนาญงานขึ้นไป และประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการขึ้นไป ในสังกัดกองทะเบียนธุรกิจ กองทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัดและธุรกิจพิเศษ กองข้อมูลธุรกิจ สำนักกฎหมาย และกองธรรมาภิบาลธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เป็นสารวัตรบัญชีประจำสำนักงานบัญชีประจำท้องที่กรุงเทพมหานคร

(๓) พาณิชย์จังหวัด เป็นสารวัตรบัญชีประจำสำนักงานบัญชีประจำท้องที่ในจังหวัดนั้นๆ

(๔) ข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการขึ้นไป ในสังกัดสำนักงาน
พาณิชย์จังหวัดเป็นสารวัตรบัญชีประจำสำนักงานบัญชีประจำท้องที่ในจังหวัดนั้นๆ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นางสาวผ่องพรรณ เจียรวิริยะพันธ์)
อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

คำสั่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ที่ ๑๘/๒๕๕๒

เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการเป็นสารวัตรใหญ่บัญชี และแต่งตั้งสารวัตรบัญชี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิ และเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบมาตรา ๓๓ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้ามีคำสั่งไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ มอบหมายให้ผู้อำนวยการสำนักอนุรักษสัตว์ป่า ผู้อำนวยการสำนักป้องกันปราบปราม และควบคุมไฟป่า ผู้อำนวยการกองคุ้มครองพันธุ์สัตว์ป่าและพืชป่าตามอนุสัญญา ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ ถึง ๑๖ ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ สาขาสระบุรี ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ สาขาเพชรบุรี ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๖ สาขาปัตตานี ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๓ สาขาลำปาง และผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๖ สาขาแม่สะเรียง กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เป็นสารวัตรใหญ่บัญชี

ข้อ ๒ แต่งตั้งให้

(๑) ข้าราชการพลเรือนสามัญตั้งแต่ระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการขึ้นไป ในสังกัดสำนักอนุรักษสัตว์ป่า สำนักป้องกัน ปราบปราม และควบคุมไฟป่า และกองคุ้มครองพันธุ์สัตว์ป่าและพืชป่าตามอนุสัญญา กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เป็นสารวัตรบัญชีประจำสำนักงานบัญชีประจำท้องที่กรุงเทพมหานคร

(๒) ข้าราชการพลเรือนสามัญตั้งแต่ระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการขึ้นไป ในสังกัดสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ ถึง ๑๖ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ สาขาสระบุรี สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ สาขาเพชรบุรี สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๖ สาขาปัตตานี สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๓ สาขาลำปาง และสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๖ สาขาแม่สะเรียง กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เป็นสารวัตรบัญชีประจำสำนักงานบัญชีประจำท้องที่ทุกท้องที่ที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์นั้น

ข้อ ๓ ให้สารวัตรใหญ่บัญชาตามข้อ ๑ มีอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติการบัญชา พ.ศ. ๒๕๔๓ เฉพาะกรณีที่มีหน้าที่จัดทำบัญชีประกอบธุรกิจเป็นโรงงานแปรรูปภาพ แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่ง งาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

ข้อ ๔ ให้สารวัตรบัญชาตามข้อ ๒ มีอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติการบัญชา พ.ศ. ๒๕๔๓ เฉพาะกรณีที่มีหน้าที่จัดทำบัญชีประกอบธุรกิจเป็นโรงงานแปรรูปภาพ แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่ง งาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒

คณิตสร นาวานุเคราะห์

อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า