

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ Department of Business Development Ministry of Commerce

คู่มือการใช้งาน ระบบการนำส่งงบการเงิน ทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)

www.dbd.go.th สายด่วน 1570

คำนำ

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เป็นหน่วยงานภาครัฐที่มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ โดยเริ่ม จากการจดทะเบียนจัดตั้งธุรกิจ จนถึงการเลิกประกอบธุรกิจ การให้บริการข้อมูลธุรกิจ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน รวมถึงการส่งเสริมการพัฒนาธุรกิจให้มีความสามารถในการแข่งขันในตลาดการค้าและบริการได้

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า จึงได้มีการพัฒนาระบบงานต่างๆ ภายใต้ภารกิจของกรม เพื่อรองรับการเติบโตของ ภาคธุรกิจ และแนวโน้มทางเศรษฐกิจที่มีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง ในปี 2556 กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ได้ริเริ่ม นวัตกรรมการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือที่เรียกว่า "DBD e-Filing" ซึ่งเป็นนวัตกรรมใหม่ที่มี การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี XBRL มาสนับสนุนการให้บริการในการรับงบการเงินเป็นครั้งแรกของประเทศไทย เพื่อทดแทนการรับงบการเงินรูปแบบเดิมที่เป็นเอกสาร อันจะนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพและเพิ่มช่องทางการ ให้บริการ

โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และหน่วยงานพันธมิตร 9 แห่ง คือ สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริม การประกอบธุรกิจประกันภัย กรมสรรพากร ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ และบริษัท บิชิเนส ออนไลน์ จำกัด (มหาชน) ได้มีเจตนารมณ์ร่วมกัน ที่จะส่งเสริมและสนับสนุนให้ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า พัฒนาการให้บริการรับงบการเงินทุกประเภทธุรกิจผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) ขึ้นมา เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและเพิ่มช่องทางการนำส่งงบการเงิน รวมทั้งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการ ให้บริการข้อมูลงบการเงินของประเทศไทยให้มีความถูกต้องและรวดเร็วยิ่งขึ้น ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้าตระหนักถึง ความสำคัญในการดำเนินการตามโครงการดังกล่าวเป็นอย่างยิ่ง

"คู่มือการใช้งานระบบการนำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)" เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ ผู้ประกอบการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานและใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการสร้าง ความรู้ความเข้าใจในการนำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) ซึ่งเริ่มเปิดให้ใช้บริการตั้งแต่การนำส่ง งบการเงินรอบปีบัญชี 2557 เป็นต้นไป

> กองข้อมูลธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

สารบัญ

บทที่ 1 ก	ารขอรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)	4
1.1	การกรอกแบบคำขอรับรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)	4
1.2	การยื่นหลักฐานและยืนยันตัวตนเพื่อลงทะเบียนระบบ e-Filing	19
1.3	การเปิดใช้รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)	20
1.4	ลืมรหัสผ่าน และการเปลี่ยนรหัสผ่าน	23
1.5	การแสดงข้อความแจ้งเตือน-การกรอกแบบคำขอรับรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)	27
1.6	การแสดงข้อความแจ้งเตือน-การเปิดใช้รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)	30
1.7	การแสดงข้อความแจ้งเตือน-ลืมรหัสผ่าน และการเปลี่ยนรหัสผ่าน	32
บทที่ 2 ก	ารนำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ในรูปแบบ e-Form	33
2.1	สรุปขั้นตอนการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ในรูปแบบ e-Form	35
2.2	การเข้าสู่ระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)	36
2.3	การเตรียมข้อมูลงบการเงินในรูปแบบ e-Form	40
2.4	การเตรียมข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (กรณีต้องการนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น)	79
2.5	การเลือกวิธีการนำส่งงบการเงิน และ/หรือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น	80
2.6	การนำส่งงบการเงินในรูปแบบ e-Form	89
2.7	การตรวจสอบสถานะการนำส่งงบการเงิน	99
2.8	ข้อควรระมัดระวังในการกรอกข้อมูลงบการเงิน	105
บทที่ 3 ก	ารนำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ในรูปแบบ XBRL in Excel	106
3.1	สรุปขั้นตอนการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ในรูปแบบ XBRL in Excel	108
3.2	การเข้าสู่ระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)	109
3.3	การเตรียมข้อมูลงบการเงินในรูปแบบ XBRL in Excel	113
3.4	การเตรียมข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (กรณีต้องการนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น)	156
3.5	การเลือกวิธีการนำส่งงบการเงิน และ/หรือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น	157
3.6	การนำส่งงบการเงินในรูปแบบ XBRL in Excel	166
3.7	การตรวจสอบสถานะการนำส่งงบการเงิน	177
3.8	ข้อควรระมัดระวังในการกรอกข้อมูลในงบการเงิน	183
บทที่ 4 ก	ารนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นทางอิเล็กทรอนิกส์	184
4.1	สรุปขั้นตอนการนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น	184
4.2	การเข้าสู่ระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)	185
4.3	การเตรียมข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น	189
4.4	การเตรียมข้อมูลงบการเงินในรูปแบบ e-Form / XBRL in Excel	208
4.5	การเลือกวิธีการนำส่งงบการเงิน และ/หรือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น	209

4.6	การนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น	218
4.7	การตรวจสอบสถานะการนำส่งงบการเงิน	223
บทที่ 5 :	การนำส่งงบการเงินฉบับใหม่ในรอบปีบัญชีเดียวกัน	229
5.1	สรุปขั้นตอนการนำส่งงบการเงินฉบับใหม่ในรอบปีบัญชีเดียวกัน	229
5.2	การเข้าสู่ระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)	230
5.3	การตรวจสอบและแก้ไขงบการเงิน เจ้าหน้าที่แจ้งให้แก้ไข (ไม่อนุมัติ)	233

บทที่ 1 การขอรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)

1.1 การกรอกแบบคำขอรับรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)

ผู้ประกอบที่ต้องการลงทะเบียนผ่านระบบ e-Filing เพื่อขอใช้รหัสผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password) โดย เข้าสู่หน้าเว็บไซต์ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) ในส่วนของบริการออนไลน์ คลิกที่ "ระบบการนำส่งงบการเงิน ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ในเมนู "บริการออน์ไลน์" เพื่อเข้าสู่ระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

<u>หน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า</u>



ภาพ 1.1 หน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

<u>เมนูระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)</u>



ภาพ 1.2 เมนูหลักระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

ผู้ประกอบการสามารถลงทะเบียนใช้ระบบ e-Filing เพื่อขอรับรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

1. กรอกแบบคำขอผ่านหน้าเว็บไซต์

2. ดาวน์โหลดแบบคำขอ

ช่องทางที่ 1 การกรอกแบบคำขอผ่านหน้าเว็บไซด์

ผู้ประกอบการกรอกแบบคำขอผ่านหน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) และพิมพ์แบบคำขอจากระบบ จากนั้นนำแบบคำขอและหลักฐานอื่นๆ ตามที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนด มายืนยันตัวตนต่อเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่กรม พัฒนาธุรกิจการค้ากำหนด

1) เข้าสู่หน้าจอลงทะเบียนระบบ e-Filing

- เข้าสู่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) คลิกที่ "ระบบการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)" ในเมนูบริการออน์ไลน์ เพื่อเข้าสู่ระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ดัง ภาพ 1.1 ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ 1.2
- คลิก "ลงทะเบียนใช้ระบบ e-Filing" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับกรอกข้อมูลลงทะเบียนใช้งานระบบ e-Filing ดัง ภาพ 1.3

2) กรอกและบันทึกข้อมูลลงทะเบียนใช้ระบบ e-Filing

	1.กรอกเลขทะเบียนนิติบุคคล 13 หลัก	/
7	ัลก (เลขา 2.คลิก "ค้นหา"	เลขทะเบียนนิติบคคล* <mark>:</mark>
		ชื่อนิดิบุคคล :
		ที่ดัง :
ติบุคคล)	(ระบุ e-mail ของนิดิ	E-mail Address* :
ศัพท์ ของนิดิบุคคล)	(ระบุ หมายเลขโทรศ์	โทรศัพท์ :
สาร ของนิดิบุคคล)	(ระบุ หมายเลขไทรส	โทรสาร :
เข้อมลอื่นๆ ของนิติบค	3.กรอกจ	ยืนยันรหัสผ่าน* :
9 I 9		วิธีการรับรหัส Activate * : พาง e-mai
งานาจลงนามเนการลงทะเ	จานวน	ขอมูลผูเบนหุนสวน/กรรมการผุมอานาจ 1 แก้อนัดร*: โน้อรประการม
		า ดูถอบตรั. เมครบระชาชน เลขที่*:
		a-#0a: *

ภาพ 1.3 กรอกข้อมูลลงทะเบียนระบบ e-Filing

<u>ขั้นตอนการกรอกข้อมูลลงทะเบียนระบบ e-Filing</u>

- กรอกเลขทะเบียนนิติบุคคล 13 หลัก
- คลิก "ค้นหา" ระบบค้นหาและแสดงข้อมูลชื่อนิติบุคคลพร้อมทั้งที่ตั้งของนิติบุคคลกรอกข้อมูลอื่นๆ ที่ใช้ในการ ลงทะเบียนขอใช้ระบบ e-Filing ดังนี้
 - 🕨 e-mail Address : e-mail Address ของนิติบุคคล

- 🕨 โทรศัพท์ 🥂 : หมายเลขโทรศัพท์ ของนิติบุคคล
- 🕨 โทรสาร : หมายเลขโทรสาร ของนิติบุคคล
- 🕨 รหัสผ่าน 🥂 : รหัสผ่าน (ต้องไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร)
- ▶ ยืนยันรหัสผ่าน : ยืนยันรหัสผ่าน ที่สามารถกำหนดได้เอง (กรอกรหัสผ่านเพื่อยืนยันอีกครั้ง)
- วิธีรับรหัสลับ ระบุช่องทางรับรหัสลับ (Code) สามารถระบุได้ 2 ช่อง ทางดังนี้
 - รับทาง e-mail
 - รับด้วยตนเอง

เมื่อได้รับอนุมัติการสมัครแล้ว ระบบจะส่งรหัสลับ (Code) ให้เพื่อใช้เปิดใช้รหัสผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password)

- ≽ ข้อมูลผู้เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ
 - เลือกจำนวนผู้เป็นหุ้นส่วน/กรรมการผู้มีอำนาจ (ตามที่ได้จดทะเบียนไว้กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า)
 - กรอกรายละเอียดของผู้เป็นหุ้นส่วน/กรรมการผู้มีอำนาจ ตามที่ได้จดทะเบียนไว้กับกรมพัฒนา ธุรกิจการค้า ดังต่อไปนี้
 - ผู้ถือบัตร : เลือกผู้ถือบัตร (บัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง)
 - เลขที่ : เลขบัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง
 - ชื่อ-สกุล : กรอกชื่อผู้เป็นหุ้นส่วน/กรรมการผู้มีอำนาจดังต่อไปนี้
 - คำนำหน้าชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) หรือกรอกเพิ่มเติม
 - ชื่อ
 - นามสกุล

หมายเหตุ: ช่องที่แสดงเครื่องหมายดอกจัน (*) สีแดง ผู้ประกอบการจะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

คลิกปุ่ม "บันทึกคำขอ" ระบบแสดงหน้าต่างแจ้งเตือนยืนยันส่งคำขอดังนี้

essage from webpag	e 🔜
😢 กรุณามินมัน	การส่งคำขอ

ภาพ 1.4 หน้าจอยืนยันการส่งคำขอ

คลิกปุ่ม Cancel ระบบจะไม่ส่งแบบคำขอไปยังเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณาอนุมัติคำขอ แต่จะบันทึก ข้อมูลแบบคำขอไว้ให้ผู้ประกอบการเพื่อแก้ไขหรือนำส่งภายหลัง โดยระบบจะแจ้งข้อความ ดังภาพ 1.5

	บันทึกข้อมูลเสร็จสิ้น ดำขอนี้ยังไม่ถูกส่งให้นายทะเบียน			
เลขทะเบียนนิดิบุคคล* :	C	ค้นหา	(เลขทะเบียนนิดิบุคคล 13 หลัก)	
ภาพ 1	.5 หน้าจอแสดงข้อควา	ามหลังจากคลิ	กปุ่ม Cancel	
คลิกปุ่ม ok ระบบจะทำการบันทึกและส่งแบบคำขอไปยังเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณาและอนุมัติ				
แบบคำขอในขั้นตอนต่	อไป โดยระบบจะแจ้งร้	ข้อความ ดังภา	าพ 1.6	





เพื่อออกจากเมนูลงทะเบียนระบบ e-Filing คลิก

3) พิมพ์แบบคำขอ

้ผู้ประกอบการสามารถพิมพ์แบบคำขอเพื่อนำไปยื่นต่อเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เพื่อพิจารณาอนุมัติคำขอรับ Username และ Password โดยหลังจากบันทึกคำขอ จะปรากฏปุ่ม "พิมพ์คำขอ" ด้านล่างหน้าจอ กรอกข้อมูลลงทะเบียน ระบบ e-Filing ดังภาพ 1.7

	ลงทะเบียนระบบ e-Fi
	ีบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้น คำขอนี้ถูกส่งให้นายทะเบียนแล้ว โปรดตรวจสอบผลการสมัครที่ e-mail ของท่าน หากใม้ได้รับการยืนยัน กรุณาตรวจสอบที่ junk mail ของท่าน
เลขทะเบียนนิดิบุคคล* :	c
ชื่อนิดิบุคคล :	
ที่ตั้ง:	27 ช่อยเจริญนคร 14 ถนนเจริญนคร
	แขวงคลองต้นไทร เขตคลองสาน จังหวัดกรุงเทพมหานคร
E-mail Address* :	r
โทรศัพท์ :	(ระบุ หมายเลขโทรศัพท์ ของนิดิบุคคล)
โทรสาร :	(ระบุ หมายเลขโทรสาร ของนิติบุคคล)
รหัสผ่าน* :	 (รทัสผ่านไม่น้อยกว่า 8 ดัวอักษร)
ยืนยันรหัสผ่าน* :	•••••
วิธีการรับรฬส Activate * :	มาง e-mail 🔻
ข้อมูลผู้เป็นหุ้นส่วน/กรรมการผู้มีอำน	าจ จำนวน 🚺 🔻 คน (จำนวนผู้เป็นทุ้นส่วน/กรรมการผู้มีอำนาจลงนามในการลงทะเบียน)
1 ผู้ถือบัตร*: บัตรป	גינוינים 🔻
เลขที*:	
ชื่อ-สกุล*: นางสา:	สีริกุล
	ခရီ၃ (မိားဖုန်ခံရရခ)
	บันทึกคำขอ พิมพ์คำขอ ปิดหน้าด่าง

ภาพ 1.7 หน้าจอพิมพ์แบบคำขอ

ขั้นตอนการพิมพ์แบบคำขอ

คลิก "พิมพ์คำขอ" •

ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือก เรียกดูแบบคำขอหรือบันทึกไฟล์แบบคำขอเก็บไว้ดัง ภาพ 1.8

•

Cancel

Do you want to open or save 1416370854313.pdf (44.7 KB) from efiling.dbd.go.th? Open Save

ภาพ 1.8 เลือกเรียกดูแบบคำขอหรือบันทึกไฟล์แบบคำขอ

- ▶ คลิก "Open" เพื่อเรียกดูแบบคำขอ โดยไม่บันทึกไฟล์แบบคำขอเก็บไว้
- ▶ คลิก "Save" เพื่อบันทึกไฟล์แบบคำขอลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน หรือแหล่งจัดเก็บข้อมูลที่ระบุ
- ➤ คลิก "Cancel" เมื่อไม่ต้องการเรียกดูแบบคำขอ หรือ บันทึกไฟล์แบบคำขอเก็บไว้

ผู้ประกอบการต้องพิมพ์แบบคำขอรับ Username และ Password ที่กรอกข้อมูลลงทะเบียนถูกต้องแล้ว ดังภาพ 1.9

e-Filing	unudanatu Ucomamo uar Paccu	ord		สำหรับเจ้าหน้าที่
สำหรับใช้ในการบ่าส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-F			เลขที่คำขอ	255711000171
			วันที่รับ	20/11/2557
			<mark>เจ้าหน้าที่</mark>	
เล	ขทะเบียนนิดิบุคคล I : เ	$\{i_i\}_{i\in I} \in G(I)$		
1.ประเภท นิดิบุคคล	บริษัทจำกัด			
2.ชื่อนิดิบุคคล	ภาษาไทย : ภาษาอังกฤษ :			
3.ที่ดั้งนิดิบุคคล	สำนักงานแห่งใหญ่ เลขที่ 27 ชอยเจริญนคร 14 ถนนเจริญนคร แขวงคลองต้นไทร เขตคลองสาน จังหวัดกรุงเทพมหานคร			
	e-maili.	โทรศัพท์		โทรสาร
ดนเองและทางอีเมล์ของนิติบุคคล []ด้วยตนเอง [] SMS - กรณีไม่ได้ยื่นคำขอด้วยตนเองจะได้รับรหัส []ด้วยตนเอง [] SMS ทางอีเมล์ของนิติบุคคล 5.คำรับรอง ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ระบุไว้ในแบบคำขอรับ Username และ Password มีความถูกต้องเ		5MS มถูกต้องครบถ้วน		
	ลงชือ ทั้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ วันที่		หุ้นส่วนผู้จัดการ/ก ผู้รับผิดชอบดำเนิ	รรมการผู้มีอ่านาจ/ นการแทนกิจการ
(คราประทับ ถ้ามี	ลงชื่อ หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/ ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจการ วันที่	ูลงชื่อ วันที่	หุ้นส่วนผู้จัดการ/ก ผู้รับผิดชอบดำเนิ	รรมการผู้มีอ่านาจ/ นการแทนกิจการ
	กรณีมอบอ่านาจให้ผู้อื่นมาขึ้นค่าขอรับ Username และ Passwo ลงชื่อ	rd		

ภาพ 1.9 ตัวอย่างแบบคำขอรับ Username และ Password

4) ลงลายมือชื่อในแบบคำขอ

เมื่อพิมพ์แบบคำขอที่กรอกข้อมูลผ่านหน้าเว็บไซต์แล้วผู้ประกอบการต้องให้กรรมการผู้มีอำนาจ ตามที่กรอกข้อมูลลง ลายมือชื่อพร้อมทั้งตราประทับ (ถ้ามี) จากนั้นนำแบบคำขอรับ Username และ Password พร้อมหลักฐานอื่นๆ ตามที่กรม พัฒนาธุรกิจการค้าระบุ มายืนยันตัวตนเพื่อลงทะเบียนระบบ e-Filing ต่อเจ้าหน้าที่

กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมายื่นหลักฐานการลงทะเบียนระบบ e-filing แทนกรรมการผู้มีอำนาจของนิติบุคคล จะต้องให้ผู้รับ มอบอำนาจลงลายมือชื่อในแบบคำขอ พร้อมทั้งเตรียมหลักฐานของผู้รับมอบอำนาจตามกรมพัฒนาธุรกิจการค้าระบุ มายื่น ด้วย

5) แก้ไขข้อมูลลงทะเบียน

เมื่อผู้ประกอบการกรอกข้อมูลลงทะเบียนระบบ e-Filing ผ่านแบบคำขอบนหน้าเว็บไซต์ หากเจ้าหน้าที่ยังไม่ได้พิจารณา แบบคำขอ ผู้ประกอบการสามารถแก้ไขข้อมูลลงทะเบียนได้ โดยเลือกเมนู "แก้ไขข้อมูลลงทะเบียน" ในเมนูหลักรายการ ให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ดังภาพ 1.10

(หากเจ้าหน้าที่ได้พิจารณาแบบคำขอโดย "อนุมัติ" แบบคำขอแล้ว ผู้ประกอบการไม่สามารถแก้ไขข้อมูลลงทะเบียนได้)

<image>

<u>เมนูหลักระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)</u>

ภาพ 1.10 เมนู "แก้ไขข้อมูลลงทะเบียน"

<u>ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลลงทะเบียน</u>

คลิก "แก้ไขข้อมูลลงทะเบียน" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลลงทะเบียน ดังภาพ 1.11

	1.กรอกเลขทะเบียนนิติบุคคล
เลขทะเบียนนิดิบุคคล*: [ค้าหา (เลา
ที่ตั้ง: 27 ชอยเจริญนคร 1 แขวงคลองต้นไทร	14 ถนนเจริญนคร เขตคลองสาน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 🦵 3.แก้ไขข้อมูล
E-mail Address* : /	(ระบุ e-mail ของบิดิบุคคล) (ระบุ หมายเลขโทรศัพท์ ของบิดิบุคคล)
รหัสผ่าน* : รหัสผ่าน* : ยืนยันรหัสผ่าน* : วิธีการรับรหัส Activate * : [หาง e-mail	(รงรัสผ่านไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร) ▼
ข้อมูลผู้เป็นหุ้นส่วน/กรรมการผู้มีอำนาจ จำนวน 1 ▼ 1 ผู้ถือบัตร*: บัตรประชาชน ▼ เลขท์*: เ	คน (จำนวนผู้เป็นหุ้นส่วน/กรรมการผู้มีอำนาจลงนามในการลงทะเบียน)
ขีอ-สกุล*: _{นางสาว} * สุทธินั	สกอ4.คลิก "บันทึกคำขอ" และ คลึก "พิมพ์คำขอ"

ภาพ 1.11 หน้าจอแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน

- กรอกเลขทะเบียนนิติบุคคลที่ต้องการแก้ไขข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม "ค้นหา"
- ระบบจะแสดงข้อมูลการลงทะเบียนที่เคยกรอกไว้แล้ว ยกเว้นรหัสผ่าน
- ผู้ประกอบการสามารถแก้ไขข้อมูลที่ต้องการแก้ไข จากนั้นคลิก "บันทึกคำขอ" เพื่อบันทึกและส่งข้อมูลไปยังเจ้าหน้าที่ และคลิก "พิมพ์คำขอ" เพื่อพิมพ์คำขอที่ถูกแก้ไขใหม่
- คลิก "บันทึกคำขอ" ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือนยืนยันคำขอ ดังนี้

หน้าเว็บที่ efiling.dbd.g	jo.th แจ้งว่า:	
กรุณายืนยันการส่งส่าขอ		

คลิก "พิมพ์คำขอ" เพื่อพิมพ์คำขอที่ถูกแก้ไขใหม่

6) ตรวจสอบสถานะแบบคำขอ

ผู้ประกอบการสามารถตรวจสอบสถานะแบบคำขอได้ จากเมนู "ตรวจสอบสถานะลงทะเบียน" ในเมนูหลักระบบการ

ให้บริการรับงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

<u>เมนูหลักระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)</u>



ภาพ 1.12 เมนู "ตรวจสอบสถานะลงทะเบียน"

<u>ขั้นตอนการใช้งาน</u>

- คลิก "ตรวจสอบสถานะลงทะเบียน" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับกรอกข้อมูลเพื่อค้นหาแบบคำขอ ภาพ 1.12
- กรอกเลขทะเบียนนิติบุคคลที่ต้องการค้นหาแบบคำขอ และกดปุ่ม "ตรวจสอบ"
- ระบบจะแสดงข้อมูล ภาพ 1.13 , ภาพ 1.14 และ ภาพ 1.15
 - ชื่อนิติบุคคล
 - คำขอเลขที่
 - วันที่ขอ
 - สถานะปัจจุบัน

≻ กรณีแบบคำขออยู่ระหว่างรอการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่

PBD 5	ระบบ e-Filing - filing ตรวจสอบสถานะแบบคำขอ
เลขทะเบียนนิติบุคคล* : ชื่อนิติบุคคล :	(ว107546000407 ตรวาสอบ บริษัท บิชิเนส ออนไลน์ จำกัด (มหาชน)
ศาขอเลขที วันที่ขอ สถานะบีจจบัน	: 255711000171 : 20/11/2557
	พิมพ์ใบดำขอ ปิดหน้าด่าง

ภาพ 1.13 หน้าจอการตรวจสอบสถานะแบบคำขอ กรณีแบบคำขออยู่ระหว่างรอการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่

≽ กรณีแบบคำขอได้รับการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่

Sector Contraction	ระบบ e-Filing e-Filing ตรวจสอบสถานะแบบคำขอ
เลขทะเบียนนิดิบุคคล*: 0107546000407 ชื่อนิดิบุคคล : บริษัท บิซิเนส ออนไล≀	ตรวจสอบ น์ จำกัด (มหาชน)
คำขอเลขที่ : [255711000166 วันที่ขอ : [19/11/2557 สถานะปัจจุบัน : [อนุมัต	
ปิดหน้าต่าง	

ภาพ 1.14 หน้าจอการตรวจสอบสถานะแบบคำขอ กรณีแบบคำขอได้รับการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่

> กรณีแบบคำขอไม่ได้รับการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่

E CEO	ระบบ e-Filing e-filing ตรวจสอบสถานะแบบคำขอ
เลขทะเบียนนิติบุคคล* :	0107546000407 ตรวจสอบ
ชื่อนิดิบุคคล :	บริษัท บิซึเนส ออนไลน์ จำกัด (มหาชน)
ค่าขอเลขที่ :	255711000166
วันที่ขอ :	19/11/2557
สถานะปัจจุบัน :	ใม่อนุมัติหรือยกเลิกโดยเจ้าหน้าที่
	ปิดหน้าด่าง

ภาพ 1.15 หน้าจอการตรวจสอบสถานะแบบคำขอ กรณีแบบคำขอไม่ได้รับการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่

ช่องทางที่ 2 ดาวน์โหลดแบบคำขอจากหน้าเว็บไซต์

ผู้ประกอบการที่ไม่สะดวกที่จะกรอกข้อมูลลงทะเบียนผ่านหน้าเว็บไซต์สามารถดาวน์โหลดแบบคำขอจากหน้าเว็บไซต์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) และกรอกข้อมูลลงบนแบบคำขอ จากนั้นนำแบบคำขอและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนด มายืนยันตัวตนต่อเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนด

1) เข้าสู่หน้าจอลงทะเบียนระบบ e-Filing

 เข้าสู่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) คลิกที่ "ระบบการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)" ในเมนู "บริการออนไลน์" เพื่อเข้าสู่ระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

<u>เมนูหลักระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)</u>



ภาพ 1.16 หน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

2) ดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำขอรับ Username และ Password

 คลิก "แบบฟอร์ม" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับดาวน์โหลดแบบคำขอรับ Username และ Password และทำ การดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำขอรับ Username และ Password ดังภาพ 1.17

e-Filing	29	กรมเข้ศมนาธุรกิจการศัก กระทรวงเขาณิชย์ Department of Business Development
บริการสมาชิก	e-Filing	
ลงทะเนียนใช้ระบบ e-Filing		
แก้ไขขอมูลลงทะเบียน	ระบบบริการรับ	งบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)
ดราวสอบสถานะออกะเบียน	ระบบบริศ	าารรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) เป็น เพื่อเมวธรกิจการค้าพัฒนาขึ้นเพื่อบริการ ให้มีคับคุคอย่าส่ง
มริการงบการเงิน ขึ้นงบการเงินทางลันเหลร์นั้นด	าลิก "แบบฟอร์ม"	ทคโนโลยี XBRL ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลที่ใช้กันทั่วโลก วับความสะควก รวดเร็ว ประหยัดค่าใช้จ่าย และสามารถใช้ มการป่าส่งงบการเงินให้หน่วยผานที่เดียวข้อง เช่น กรม
คาวบโหลดแบบฟอร์ม แบบฟอร์ม ดูมีอีการไข้งานระบบ	พัฒนาธุรกิจก	ารค้า กรมสรรพากร และหน่วยงานกำกับดูแล
© Copyright DBD.GO.TH, 2014. All rights reserved.	nu C Tol	เวมกิจสิกธิ์ โดย กรมมัฒนาธุรกิจการก้า : 02-528-7600 😝 Fax : 02-547-4459 [2] e-Mail : computer®abd.go.th

ภาพ 1.17 เมนูหลักระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)



ภาพ 1.18 เมนูดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำขอรับ Username และ Password

PSD					สำหรั	บเจ้าหน้าที่
แบบคำขอรับ Username และ Password			ord	เลขที่	คำขอ	
	สำหรับใช้ในการน์	ำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์	(e-Filing)	วันที่ร	กับ	
				เจ้าห	น้าที่	
	เลขทะเบียนนิดิบุคคล][
1.ประเภท นิติบุคคล						
2.ชื่อนิติบุคคล	ภาษาไทย:					
	ภาษาอังกฤษ :					
3.ที่ตั้งนิติบุคคล	สำนักงานแห่งใหญ่เลชที่ ตำบล/แขวง	อำเภอ/เซต		จังหวัด	รหัสไปรา	งณีย์
	e-mailโทรสารโทรสาร					
4.ช่องทางรับรหัส	4.1 รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)		4.2 รหัสลับ (Code) (ให้ระบุข่องทางรับรหัสเพียง 1 ช่องทาง)			
การใช้งาน	 กรณียื่นคำขอด้วยตนเองจะได้รั กรณีไม่ได้ยื่นคำขอด้วยตนเองจะ 	ับรหัสด้วยตนเองและทางอีเมล์ของนิติ ะได้รับรหัสทางอีเมล์ของนิติบุคคล	บุคคล	 ออีเมล์ ดด้วยตนเอง 	Oไปรษณีย์ต	ามที่อยู่ (ข้อ 3)
5.คำรับรอง	ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ระบุไว้ในแบบคำขอรับ Username และ Password มีความถูกต้องครบถ้วน					
	ลงชื่อ			ลงชื่อ		
	() าว/ผู้รับผิดชอบด้ำเงินการแทบกิจการ		()
(ตราประทับ (ถ้ามี)	วันที่		2	นสวนผูงที่การ/กรรมก วันที่_	ารพิทถ เก เข/พิรกพพ.	
S	ลงชื่อ			ลงชื่อ)
	หุ้นส่ว [ุ] นผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำ วันที่	นาจ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนกิจก 	าร หุ้	นส่วนผู้จัดการ/กรรมก [.] วันที่	ารผู้มีอำนาจ/ผู้รับผิด	ชอบดำเนินการแทนกิจกา
	<u>กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมายื่นคำขอ</u>	อรับ Username และ Password				

ภาพ 1.19 แบบคำขอรับ Username และ Password จากการดาวน์โหลด

หน้า 2 ของจำนวน 2 หน้า

คำแนะนำและเงื่อนไขสำหรับแบบคำขอรับ Username และ Password

- นิติบุคคลจะต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ตามจริงให้ครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์แก่นิติบุคคล หากตรวจสอบพบว่าข้อมูลดังกล่าวไม่เป็นความจริง กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะระงับการใช้งานของนิติบุคคลโดยไม่ด้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- หลังจากที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว นิติบุคคลต้องมายืนยันตัวตนเพื่อขอรับ รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) กับเจ้าหน้าที่ ณ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือสำนักงานสาขาของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
- หลักฐานที่ใช้ในการขึ้นคำขอรับ รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับใช้ในการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

ñ	เอกสารที่ต้องเตรียม
1	แบบคำขอรับ Username และ Password ซึ่งลงชื่อโดยผู้มีอำนาจของนิติบุคคลตามที่ได้จดทะเบียนไว้กับกรมฯ
2	หนังสือแสดงความตกลงในการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการที่ให้นำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์
3	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
4	สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจที่ลงชื่อในคำขอ
5	สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
6	แสดงต้นฉบับบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจหรือผู้ยื่นคำขอ

รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)

เมื่อนิติบุคคลยื่นคำขอรับรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อใช้สำหรับนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า จะนำส่งรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) จำนวน 1 ชุด ให้กับนิติบุคคลทางอีเมล์ที่ระบุไว้ในคำขอ โดยรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของนิติบุคคลใช้แทนลายมือชื่อและตราประทับ เพื่อนำส่งงบการเงิน นำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ งบการเงิน

ทั้งนี้ กรณีนิติบุคคลมายืนยันตัวตนด้วยตนเอง จะได้รับรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) จำนวน 1 ชุด ด้วยตนเอง และทางอีเมล์ ที่ระบุไว้ในคำขอ

5. รหัสลับ (Code)

นิติบุคคลจะได้รับ รหัสลับ (Code) เพื่อใช้ร่วมกับรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ในการเปิดใช้งานรหัสผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password) ครั้งแรกตามช่องทางที่ระบุในแบบคำขอรับ Username และ Password

6. กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะส่งลิงค์ (Link) ให้นิติบุคคลเปิดใช้งาน รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ทางอีเมล์ที่ระบุไว้ในคำขอ นิติบุคคลต้องเปิดใช้งานรหัสดังกล่าว ภายใน 30 วัน มิฉะนั้นบัญชีผู้ใช้งานของท่านจะถูกยกเลิกโดยมิต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

7. กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ขอรับรองว่าจะเก็บข้อมูลของนิติบุคคลไว้เป็นความลับ โดยจะมีนำไปเปิดเผยที่ใด และ/หรือ เพื่อประโยชน์ทางการค้า หรือ ประโยชน์ทางด้านอื่นๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้สมัครจะต้องรักษารหัสผ่านเป็นความลับ และหากมีผู้อื่นล่วงรู้และเข้าใช้ระบบได้ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

ภาพ 1.20 คำแนะนำและเงื่อนไขสำหรับแบบคำขอรับ Username และ Password

3) กรอกข้อมูลแบบคำขอรับ Username และ Password

- ผู้ประกอบการกรอกข้อมูลลงบนแบบคำขอรับ Username และ Password พร้อมลงลายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจ (ตามหนังสือรับรอง) และประทับตรา (ถ้ามี)
- ลงลายมือชื่อผู้รับมอบอำนาจ หากกรรมการผู้มีอำนาจไม่สามารถยื่นแบบคำขอรับ Username และ Password ต่อเจ้าหน้าที่ได้ด้วยตนเอง

1.2 การยื่นหลักฐานและยืนยันตัวตนเพื่อลงทะเบียนระบบ e-Filing

<u>การเตรียมหลักฐานเพื่อใช้ยื่นคำขอรับรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)</u>

ผู้ประกอบการต้องเตรียมเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำแนะนำและเงื่อนไขสำหรับคำขอรับ Username และ Password ด้านหลังแบบคำขอรับ Username และ Password ดังนี้

- แบบคำขอรับ Username และ Password ซึ่งลงชื่อโดยผู้มีอำนาจของนิติบุคคลตามที่ได้จดทะเบียนไว้กับกรมพัฒนา ธุรกิจการค้า
- หนังสือแสดงความตกลงในการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการที่ให้นำส่ง งบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (สามารถดาวน์โหลดตัวอย่างได้จากหน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า)
- หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

ถ้าผู้มีอำนาจของนิติบุคคลที่ลงลายมือชื่อในแบบคำขอรับ Username และ Password ไม่สามารถมายื่นแบบแสดง ตัวตนกับเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้พร้อมกัน โดยมอบหมายให้ผู้มีอำนาจคนใดคนหนึ่งหรือบุคคลอื่นเป็น ตัวแทนมายื่นแบบคำขอรับ Username และ Password จะต้องทำหนังสือมอบอำนาจลงลายมือชื่อผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ พร้อมทั้งปิดอากรสแตมป์ 10 บาท

- สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจทุกคนที่ลงลายมือชื่อในแบบคำขอรับ Username และ Password พร้อมลายมือชื่อรับรองสำเนา
- 5. สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ(ถ้ามี) ใช้ในกรณีที่มอบอำนาจให้ผู้ใดผู้หนึ่งยื่นแบบคำขอรับ Username และ Password พร้อมลายมือชื่อรับรองสำเนา
- 6. แสดงต้นฉบับบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจหรือผู้ยื่นคำขอ

1.3 การเปิดใช้รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)

1) การรับรหัสลับ (Code)

เมื่อเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าตรวจสอบและอนุมัติแบบคำขอรับ Username และ Password แล้ว ผู้ประกอบการจะได้รับรหัสลับ (Code) ตามช่องทางที่ระบุไว้ในแบบคำขอ ได้แก่

- อีเมล์
- ด้วยตนเอง

ช่องทางการรับรหัสลับ (Code) ทางอีเมล์



ภาพ 1.21 การรับรหัสลับ (Code) ผ่านทางอีเมล์

ช่องทางการรับรหัสลับ (Code) ด้วยตนเอง เจ้าหน้าที่จะพิมพ์ใบแจ้งรหัสลับ ให้กับผู้ประกอบการ

ดังภาพ 1.22

		ใบแจ้งรหัส	สลับ (Code)	
			วันที่	27/11/2557
เรียน				
ทะเบียนเลขที่				
	กรมพัฒนาธุรกิจการค้าของส่งรหัส	สับ (Activation	Code) เพื่อใช้งานระบบการให้บริก	ารรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์
(e-Filing) ตามคำขอที่	255711000171	เมื่อวันที่	20/11/2557	ดังนี้
	รหัสลับ (Activity Code) :	588185633	2	
	ท่านสามารถ Login เปิดใช้งาน รห้	โสผู้ใช้ (User Na	me) และรางัสผ่าน (Password) ได้	ที่ website : http://efiling.dbd.go.th
ภายใน 30 วัน				
			warne but the state of the	

ภาพ 1.22 การรับรหัสลับ (Code) ด้วยตนเอง



1) การเปิดใช้ Username และ Password

เมื่อผู้ประกอบการได้รับรหัสลับ (Code) แล้ว จะต้องนำรหัสลับ (Code) มาเปิดสิทธิการใช้งานระบบ ร่วมกับ Username และ Password ตามขั้นตอนต่อไปนี้ เข้าสู่ระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ดังภาพ 1.23



ภาพ 1.23 เมนูหลักระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

โดย คลิก "ยื่นงบการเงินทางอินเทอร์เน็ต" ระบบจะแสดงหน้าจอลงชื่อเข้าใช้ ดังภาพ 1.24

DBDD กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	ลงชื่อ)บ้าใ เ	 ระบุเลขทะเบียนนิติบุคคล ระบุรหัสผ่าน คลิก "เข้าระบบ" 	
Department of Business Development	เลขทะเบียนนิติบุค รหัสะ เข้าระบบ	คคล : ผ่าน : ปิดหน้าต่าง	

ภาพ 1.24 หน้าจอลงชื่อเข้าใช้ระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

- กรอกเลขทะเบียนนิติบุคคล (ระบบจะใช้เลขทะเบียนิติบุคคลเป็น Username)
- กรอกรหัสผ่าน (Password) ที่ผู้ประกอบการระบุในขั้นตอนการกรอกข้อมูลลงทะเบียน
- คลิก "เข้าสู่ระบบ" ระบบจะแสดงหน้าจอ Activate (เปิดสิทธิ)บัญชีผู้ใช้ ดังภาพ 1.25
- การเปิดสิทธิใช้งานระบบด้วยรหัสลับ (Code)

Corporate Member Services
Activate บัญชีผู่ใช้
เลขประจำดัวนิดีบุคคล" : ชื่อนิดิบุคคล : จำกัด 1.วิะับุวิหัสลับ (Code) Activation Code" :
ส่งข่อมูล กลับหน่าหลัก

ภาพ 1.25 หน้าจอ Activate (เปิดสิทธิ) บัญชีผู้ใช้

<u>ขั้นตอนการใช้งาน</u>

- กรอกรหัสลับ (Code)
- คลิก "ส่งข้อมูล" ระบบแสดงเมนูหลักระบบให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)
- คลิก "กลับหน้าหลัก" กรณีที่ไม่ต้องการ Activate (เปิดสิทธิ) บัญชีผู้ใช้ ระบบจะกลับไปที่หน้าจอลงชื่อเข้าใช้ ระบบ ดังภาพ 1.24

1.4 ลืมรหัสผ่าน และการเปลี่ยนรหัสผ่าน

กรณีที่ลืมรหัสผ่าน หรือต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน สามารถดำเนินการได้ดังนี้

<u>ลืมรหัสผ่าน</u>

ผู้ประกอบการสามารถเลือก เมนู "ลืมรหัสผ่าน" ได้จากเมนูหลักระบบให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) โดยมีขั้นตอนดังนี้

<u>เมนูหลักระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)</u>



ภาพ 1.26 เมนูหลักระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

- คลิก "ลืมรหัสผ่าน" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับกำหนดรหัสผ่านใหม่ ดังภาพ 1.26
- กรอกเลขทะเบียนนิติบุคคล และ คลิกปุ่ม "ค้นหา" ระบบจะแสดงชื่อนิติบุคคล
- กรอก e-mail ที่ผู้ประกอบการระบุในขั้นตอนการกรอกแบบคำขอ
- กรอกรหัสผ่านใหม่
- ยื่นยันรหัสผ่านใหม่
- คลิก "ส่งข้อมูล"

หมายเหตุ: ช่องที่มีเครื่องหมายดอกจัน (*) สีแดง ผู้ประกอบการจะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

PBD 50	ระบบ e-Filing ลืมรหัสผ่าน
เลขทะเบียนนิติบุคคล* : ชื่อนิติบุคคล : E-mail Address* : รหัสผ่านใหม่* : ยืนยันรหัสผ่านใหม่* :	1.กรอกเลขทะเบียนนิติบุคคล คัมหา 2.คลิก "ค้นหา" มริษัท รากัด (ระบุ e-mail ด้วยตัวพิมพ์เล็กหรือตัวพิมพ์ใหญ่ให้ครงกับ e-n 3.กรอก e-mail 4.กรอกรหัสผ่านใหม่ และยืนยันรหัสผ่าน ส่งข้อมูล ปิดหม้าต่าง 5.คลิก "ส่งข้อมูล"

ภาพ 1.27 หน้าจอสำหรับกำหนดรหัสผ่านใหม่ กรณีลึมรหัสผ่าน

- ระบบจะส่งรหัสลับ (Code) ไปยังอีเมล์ของผู้ประกอบการ หลังจากนั้นให้ผู้ประกอบการลงชื่อเข้าใช้ระบบ เช่นเดียวกับการ Activate (เปิดสิทธิ) บัญชีผู้ใช้ โดยรหัสผ่านใหม่ ดังภาพ 1.24
- ระบบจะแสดงหน้าจอ Activate บัญชีผู้ใช้ ให้กรอกรหัสลับ (Code) จากนั้นคลิกปุ่ม "ส่งข้อมูล" ดังภาพ 1.25

<u>การเปลี่ยนรหัสผ่าน</u>

กรณีผู้ประกอบการต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้โดยเลือกเมนู "ยื่นงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์" มีขั้นตอนดังนี้

<u>เมนูหลักระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)</u>



ภาพ 1.28 เมนูหลักระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

<u>ขั้นตอนการใช้งาน</u>

- คลิก "ยื่นงบการเงินทางอินเทอร์เน็ต" ระบบจะแสดงหน้าจอลงชื่อเข้าใช้งานระบบ (Login)
- กรอก "เลขทะเบียนนิติบุคคล" และ "รหัสผ่าน" คลิก "เข้าระบบ" ระบบจะแสดงหน้าจอการส่งงบการเงินและบัญชี รายชื่อผู้ถือหุ้นทางอินเตอร์เน็ต ภาพ 1.29
- คลิก "เปลี่ยนรหัสผ่าน"

DED ຈະບບ e-Filing	ส่งงบการเงินอิเล็กทรอนิกส์ ส่งงบการเงินอิเล็กทรอนิกส์ เปลี่ยนราชสะกา
e-Filing เตรียมข้อมูล น่าส่ง	ята Сыяланы на
	ข้อมูลบิติบุคคล
การส่งงบการเงินและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นทางอินเตอร์เน็ต	nna

ภาพ 1.29 หน้าจอการส่งงบการเงินและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นทางอินเตอร์เน็ต

- ระบบแสดงหน้าจอเปลี่ยนรหัสผ่าน ให้ผู้ประกอบการกรอกรหัสผ่านเดิม รหัสผ่านใหม่ และยืนยันรหัสผ่าน
 - รหัสผ่านเดิม
 - รหัสผ่านใหม่
 - ยืนยันรหัสผ่านใหม่
 - คลิก "บันทึก"
- ระบบจะทำการเปลี่ยนรหัสผ่านตามที่ผู้ประกอบการระบุ หลังจากนั้นผู้ประกอบสามารถเข้าสู่ระบบ โดยใช้รหัสผ่าน ใหม่ที่ได้ทำการเปลี่ยนรหัสผ่านได้ทันที
- คลิก "ยกเลิก" ยกเลิกการเปลี่ยนรหัสผ่าน

หมายเหตุ: ช่องที่มีเครื่องหมายดอกจัน (*) สีแดง ผู้ประกอบการจะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

DED ຈະບນ e-Filing	เปลี่ยนราสส่าน
	เปลี่ยนรหัสผ่าน
รหัสผ่านเดิม*: รหัสผ่านใหม่* : ยืนยันรหัสผ่านใหม่* :	 1.กรอกรหัสผ่านเดิม 2.กรอกรหัสผ่านใหม่ 3.กรอกยืนยันรหัสผ่านใหม่ มหนัก มหนัก มหนัก มหนัก

ภาพ 1.30 หน้าจอการเปลี่ยนรหัสผ่าน

1.5 การแสดงข้อความแจ้งเดือน-การกรอกแบบคำขอรับรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน

(Password)

 กรณีกรอก เลขทะเบียนนิติบุคคลไม่ถูกต้อง หรือไม่มีอยู่ในฐานข้อมูลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เมื่อทำการค้นหา ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนว่า "ไม่พบเลขทะเบียนนิติบุคคล"

	ไม่พบเลขทะเบียนนิติบุ	คคล	
เลขทะเบียนนิติบุคคล* :	0725556000090	ค้นหา	(เลขทะเบียนนิติบุคคล 13 หลัก)
ชื่อนิติบคคล :			
ภาพ 1.31 ข้อควา	มแจ้งเตือนกรณีเลขทะเบียนนิ	ติบุคคลไม่ถูกต้อง	เ หรือไม่มีอยู่ในฐานข้อมูล

 กรณีกรอก e-Mail Address ของนิติบุคคล ไม่ถูกต้องตามรูปแบบหรือไม่ได้ กรอก e-Mail Address เมื่อทำการบันทึก ข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนว่า "E-mail ไม่ถูกต้อง โปรดแก้ไข"

Message fr	om webpage	×
	E-mail ไม่ถูกต้อง โปรดแก้ไข	
	ОК	

ภาพ 1.32 ข้อความแจ้งเตือนกรณีกรอก e-Mail Address ของนิติบุคคล ไม่ถูกต้องตามรูปแบบ

หรือไม่ได้ กรอก e-Mail Address

 กรณีไม่ได้กรอกรหัสผ่าน (Password) และกรณี กรอกรหัสผ่าน และยืนยันรหัสผ่าน ไม่ตรงกัน ระบบจะแสดง ข้อความแจ้งเตือนว่า ดังนี้



ภาพ 1.33 ข้อความแจ้งเตือนกรณีไม่กรอกรหัสผ่าน (Password)



ภาพ 1.34 ข้อความแจ้งเตือนกรณีกรอกรหัสผ่าน และยืนยันรหัสผ่าน ไม่ตรงกัน

- กรณีไม่กรอกข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอกของผู้เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ ระบบจะแสดงข้อความแจ้ง เตือนดังนี้
 - ไม่กรอกเลขที่บัตรประจำตัว หรือกรอกเลขที่บัตรประจำตัว 13 หลักไม่ถูกต้องตามรูปแบบ ระบบจะแสดง ข้อความแจ้งเตือนพร้อมทั้งระบุว่าเป็นข้อมูลของกรรมการท่านใด "เลขที่บัตรประจำตัวไม่ถูกต้อง กรรมการ ท่านที่ 1"



ภาพ 1.35 ข้อความแจ้งเตือนกรณีไม่กรอกเลขที่บัตรประจำตัว หรือกรอกเลขที่บัตรประจำตัว 13 หลักไม่ถูกต้อง

ไม่กรอกคำนำหน้าชื่อ ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน "โปรดกำหนดคำนำหน้าชื่อ"



ภาพ 1.36 ข้อความแจ้งเตือนกรณีไม่กำหนดคำนำหน้าชื่อ

ไม่กรอกชื่อผู้เป็นหุ้นส่วน/กรรมการผู้มีอำนาจ ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน "โปรดกำหนดชื่อ"



ภาพ 1.37 ข้อความแจ้งเตือนกรณีไม่กำหนดชื่อ ผู้เป็นหุ้นส่วน/กรรมการผู้มีอำนาจ

ไม่ระบุนามสกุล ผู้เป็นหุ้นส่วน/กรรมการผู้มีอำนาจ ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน "โปรดกำหนดนามสกุล"



ภาพ 1.38 ข้อความแจ้งเตือนกรณีไม่กรอกนามสกุล ผู้เป็นหุ้นส่วน/กรรมการผู้มีอำนาจ

1.6 การแสดงข้อความแจ้งเตือน-การเปิดใช้รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)

 กรณีกรอกรหัสผู้ใช้งาน (Username) หรือ รหัสผ่าน (Password) ไม่ถูกต้อง และกรณีนิติบุคคลยังไม่ได้เป็นสมาชิก เมื่อคลิกปุ่ม "เข้าระบบ" ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนว่า "เลขทะเบียนนิติบุคคลไม่ถูกต้อง"



ภาพ 1.39 ข้อความแจ้งเตือนกรณีกรอกรหัสผู้ใช้งานหรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง และกรณีนิติบุคคลยังไม่ได้เป็นสมาชิก

กรณีไม่กรอกเลขทะเบียนนิติบุคคลซึ่งระบบใช้เป็นรหัสผู้ใช้งาน (Username) เมื่อคลิกปุ่ม "เข้าระบบ" ระบบ
 จะแสดงข้อความแจ้งเตือนว่า "กรุณากำหนดรหัสผู้ใช้"



ภาพ 1.40 ข้อความแจ้งเตือนกรอกเลขทะเบียนนิติบุคคล

กรณีไม่กรอกรหัสผ่าน เมื่อคลิกปุ่ม "เข้าระบบ" ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนว่า "กรุณากำหนดรหัสผ่าน"



ภาพ 1.41 ข้อความแจ้งเตือนกรณีไม่กรอกรหัสผ่าน

 กรณีไม่กรอกรหัสลับ (Code) หรือกรอกรหัสลับ (Code) ไม่ถูกต้อง เมื่อคลิกปุ่ม "ส่งข้อมูล" ระบบจะแสดงข้อความ แจ้งเตือนกรณีไม่กรอกรหัสลับว่า "กรุณาระบุ Activation Code" แจ้งเตือนกรณีกรอกรหัสลับ (Code) ไม่ถูกต้อง ว่า "Activation Code ที่บันทึกไม่ถูกต้อง"

Message fro	om webpage
A	กรุณาระยุ Activation Code
	ОК
ภาพ 1.42 ข้อควา	ามแจ้งเตือนกรณีไม่กรอกรหัสลับ (Code)
เลขประจำตัวนิดิบุคคล* :	
ชื่อนี้ดีบุคคล :	ฟาร์ม จำกัด
Activation Code* :	XXXX
	Activation Code ที่บันทึก ไม่ถูกต้อง

ภาพ 1.43 ข้อความแจ้งเตือนกรณีรหัสลับ (Code) ไม่ถูกต้อง

1.7 การแสดงข้อความแจ้งเตือน-ลืมรหัสผ่าน และการเปลี่ยนรหัสผ่าน

- กรณีเปลี่ยนรหัสผ่าน กรอกข้อมูลไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขการตั้งรหัสผ่าน เมื่อคลิกปุ่ม "บันทึก" ระบบจะแสดงข้อความ แจ้งเตือน ดังนี้
 - กรณีกรอก e-mail Address ของนิติบุคคลไม่ตรงกับที่กรอกสมัครลงทะเบียน ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน "e-mail ที่ท่านบันทึกไม่ตรงกับที่บันทึกก่อนหน้า กรุณาตรวจสอบ e-mail อีกครั้ง"
 - กรณีไม่ได้กรอกรหัสผ่าน แล้วกดปุ่มส่งข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน "โปรดกำหนดรหัสผ่านใหม่"

	e-mail ที่ท่านบันทึกไม่ตรงกับที่บันทึกก่อนหน้า กรุณาตรวจสอบ e-mail อีกครั้ง			
เลขทะเบียนนิติบุคคล* :	U, 20000000		ด้มหา	
ชื่อนิดิบุคคล :	บริษัท	ฟาร์ม ส่	ำกัด	
E-mail Address* :	(ระบุ e-mail ด	<u>้วยตัวพิม</u> พ์	ัเล็กหรือด้วพิ	มพ์ใหญ่ให้ตรงกับ e-mail ที่ใช้ในการสมัครสม

ภาพ 1.44 ข้อความแจ้งเตือนกรณีกรอก e-mail Address ของนิติบุคคลไม่ตรงกับที่กรอกสมัครลงทะเบียน



- ภาพ 1.45 ข้อความแจ้งเตือนกรณีไม่ได้กำหนดรหัสผ่าน แล้วกดปุ่มส่งข้อมูล
- กรณีกรอก "ยืนยันรหัสผ่านใหม่" ไม่ตรงกับ "รหัสผ่านใหม่" เมื่อคลิกปุ่ม "ตกลง" ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนว่า "รหัสผ่านใหม่ไม่ตรงกับ รหัสผ่านที่ท่านยืนยัน โปรดตรวจสอบ"



ภาพ 1.46 ข้อความแจ้งเตือนกรณีกรอกยืนยันรหัสผ่านใหม่ไม่ตรงกับรหัสผ่านใหม่

บทที่ 2 การนำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ในรูปแบบ e-Form

คำย่อ

คำย่อ	รายละเอียด
TFRS	มาตรฐานการรายงานทางการเงิน
NPAEs	มาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ
DBD	รูปแบบงบการเงินตามประกาศของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
BOT	รูปแบบงบการเงินตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.)
SEC	รูปแบบงบการเงินตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์(ก.ล.ต.)
OIC	รูปแบบงบการเงินตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.)

<u>บทน</u>ำ เตรียมความพร้อมเพื่อการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ด้วย e-Form

หากถามว่า เคยได้ยินคำว่า "e-Filing" หรือ "e-Form" หรือไม่ หลายคนอาจจะสงสัยว่าต้องเตรียมตัวอย่างไรบ้าง และเมื่อได้รับทราบเสียงบอกต่อกันไปมาในสังคมธุรกิจแล้ว ผู้ประกอบการอาจจะกังวลใจอย่างมาก คู่มือการใช้งานฉบับนี้ จะช่วยให้ผู้ประกอบการไม่สับสน หลงผิดและคลายความกังวลใจในการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วย "e-Form" ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ก่อนอื่น ผู้ประกอบการควรต้องเตรียมข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

- 1. ประเภทนิติบุคคล สอบถามได้จากฝ่ายกฎหมายหรือเลขานุการของกิจการ
 - สอบถามได้จากฝ่ายวางแผนกลยุทธ์องค์กรหรือสำนักกรรมการผู้จัดการ
 - มาตรฐานการบัญชีที่ใช้ในการจัดทำงบการเงิน
 - 4. หน่วยงานกำกับดูแลตามกฎหมายเฉพาะ

2. ประเภทธุรกิจ

- สอบถามเดจากผายวางแผนกลยุทธองคกรหรอสานกกรรมการผูจดการ สอบถามได้จากฝ่ายบัญชีหรือผู้ทำบัญชีที่ขึ้นทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชีที่ทำงานให้กับกิจการ
- สอบถามได้จากฝ่ายวางแผนกลยุทธ์องค์กรหรือฝ่ายกฎหมายของกิจการ

ขั้นตอนการเตรียมข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นต่อการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์

- ในกรณีที่กิจการเป็นนิติบุคคลประเภท "ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (Partnership)" หรือ "กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร (Joint venture)"
 โดยทั่วไปกิจการมักจะเลือกใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (NPAEs) อย่างไรก็ดีกิจการอาจเลือกใช้มาตรฐานการบัญชีบางฉบับที่มา
 จากมาตรฐานการรายงานทางการเงิน (TFRS) ก็ได้ เช่น มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 12 (ปรับปรุง 2555) เรื่อง ภาษีเงินได้ หรือมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 19 (ปรับปรุง 2555)
 เรื่อง ผลประโยชน์ของพนักงาน เป็นต้น ยิ่งกว่านั้นหากกิจการต้องการความเป็นสากลมากยิ่งขึ้น ก็อาจใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงิน (TFRS) ทั้งชุดเลยก็ได้
- <u>ในกรณีที่กิจการเป็นนิติบุคคลประเภท "บริษัทจำกัด (Company Limited)"</u> หากกิจการไม่เข้าข่ายการประกอบธุรกิจเฉพาะ เช่น ธุรกิจสถาบันการเงิน ธุรกิจประกันภัย ธุรกิจหลักทรัพย์หรืออื่นๆ ที่จำเป็นต้องมีหน่วยงานกำกับดูแลเข้ามาควบคุมการ ดำเนินงาน

กิจการอาจจะปฏิบัติเช่นเดียวกับนิติบุคคลประเภทห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (Partnership) หรือกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร (Joint venture) ในข้อ 1 ก็ได้

3. <u>ในกรณีที่กิจการเป็นนิติบุคคลประเภท "บริษัทมหาชนจำกัด (Public Company Limited)"</u>

หากกิจการไม่เข้าข่ายการประกอบธุรกิจเฉพาะ เช่น ธุรกิจสถาบันการเงิน ธุรกิจประกันภัย ธุรกิจหลักทรัพย์หรืออื่นๆ ที่จำเป็นต้องมีหน่วยงานกำกับดูแลเข้ามาควบคุมการ ดำเนินงาน

กิจการต้องใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงิน (TFRS) เท่านั้น

 <u>ในกรณีที่กิจการเป็นนิติบุคคลประเภท "นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ (Foreign Law Entity)"</u> หากกิจการไม่เข้าข่ายการประกอบธุรกิจเฉพาะ เช่น ธุรกิจสถาบันการเงิน ธุรกิจประกันภัย ธุรกิจหลักทรัพย์หรืออื่นๆ ที่จำเป็นต้องมีหน่วยงานกำกับดูแลเข้ามาควบคุมการ

ดำเนินงาน

กิจการอาจจะปฏิบัติเช่นเดียวกับนิติบุคคลประเภทห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (Partnership) หรือกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร(Joint venture) ในข้อ 1 ก็ได้

5. <u>ในกรณีที่กิจการเป็นนิติบุคคลประเภท "บริษัทจำกัด (Company Limited)" หรือ "บริษัทมหาชนจำกัด (Public Company Limited)" หรือ "นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศ (Foreign Law Entity)" ซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยงานเฉพาะ</u>

หน่วยงานเฉพาะ ได้แก่ ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์(ก.ล.ต.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบ ธุรกิจประกันภัย (คปภ.) เป็นต้น ซึ่งหน่วยงานข้างต้นมีการกำหนดรูปแบบงบการเงินเป็นการเฉพาะและถือเป็นงบการเงินตามกฎหมายว่าด้วยการบัญซี ดังนั้นผู้ประกอบการต้องได้รับข้อมูล จากฝ่ายกฎหมายหรือฝ่ายบัญชีของกิจการเกี่ยวกับประกาศของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำงบการเงินของกิจการ เพื่อใช้ในการจัดทำงบการเงินให้ถูกต้องตรงตามรูปแบบ ของหน่วยงานกำกับดูแล

2.1 สรุปขั้นตอนการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ในรูปแบบ e-Form



ภาพ 2.1 ขั้นตอนการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ในรูปแบบ e-Form
2.2 การเข้าสู่ระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

ผู้ประกอบการเริ่มต้นการใช้งานโดยเข้าสู่หน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) ในส่วนของบริการออนไลน์ คลิกที่ "ระบบการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์

(e-Filing)" เพื่อเข้าสู่ระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์

<u>หน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า</u>



ภาพ 2.2 หน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

<u>หน้าจอระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)</u>



ภาพ 2.3 หน้าจอหลักระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

- เข้าสู่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) ในส่วนของบริการออนไลน์ คลิกที่ "ระบบการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)" เพื่อเข้าสู่ระบบการ ให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ดังภาพ 2.3
- 2. คลิก "ยื่นงบการเงินทางอินเทอร์เน็ต" เพื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับลงชื่อเข้าใช้งานระบบการให้บริการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์
- กรอก "เลขทะเบียนนิติบุคคล" และ "รหัสผ่าน" จากนั้นคลิกปุ่ม "เข้าระบบ"



ภาพ 2.4 หน้าจอการเข้าสู่ระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

4. ระบบจะแสดงหน้าจอหลักสำหรับการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังภาพ 2.5

DED ຈະນນ e-Fil	ing	Hall	ส่งงบการเงินอิเล็การอบิกส์ 🔹 🌺 🕞
e-Filing	(1) เตรียมข้อมูล	2 มาส่ง	3 ОО С
การส่งงบการเ 20 พฤศจิกายน 25	งินและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นทาง 557	งอินเตอร์เน็ต	ข้อมูลนิดิบุคคล ประกท : บริษัทจำภัด
ปังนการเ งิน	สิ่งที่ปาส่ง วันเวลาที่ปาส่ง	ผลการพิจารณา	เสขารเบียน : อออออออออออออออออออออออออออออออออออ

ภาพ 2.5 หน้าจอหลักสำหรับการนำส่งงบการเงิน

2.3 การเตรียมข้อมูลงบการเงินในรูปแบบ e-Form

ผู้ประกอบการเตรียมข้อมูลงบการเงินในรูปแบบ e-Form ตามขั้นตอนดังนี้

<u>ขั้นตอนการเตรียมข้อมูลงบการเงินในรูปแบบ e-Form</u>

1. คลิกที่ขั้นตอนที่ 1 เตรียมข้อมูล จากนั้นเลือกเมนู "บันทึกงบการเงินผ่าน Web"



ภาพ 2.6 หน้าจอเลือกขั้นตอนการเตรียมข้อมูลงบการเงินในรูปแบบ e-Form

2. ระบบแสดงหน้าจอสำหรับสร้างแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ ให้คลิกที่ "สร้างงวดงบการเงิน" ดังภาพ 2.7 และ ภาพ 2.8

	รายการงวดงบการเงิน
คลิก "สร้างงวดงบการเงิน" สร้างงวดงบการเงิน	
ไม่พบรายการงวดงบการเงิน	

ภาพ 2.7 หน้าจอสร้างงวดงบการเงิน

งวดงบการเงิน			
สร้างงวดงบการเงิน คลิก "สร้างงวดงบการเงิน"	ไม่มีข้อมูลงวดงบการเงิน		

ภาพ 2.8 หน้าจอสร้างงวดงบการเงิน

- 3. สร้างงวดงบการเงินของปีที่ต้องการกรอกข้อมูลงบการเงิน โดยกรอกข้อมูลต่อไปนี้
 - ชื่องวดงบการเงิน
 - วันที่เริ่มรอบระเวลารายงาน และวันที่สิ้นสุดรอบระยะเวลารายงาน
 - เลือกรอบระยะเวลารายงาน
- 4. คลิกที่ปุ่ม "สร้างงวดงบการเงิน" ระบบทำการสร้างแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับให้ผู้ประกอบการกรอกข้อมูลงบการเงิน โดยช่องที่แสดงเครื่องหมายดอกจัน (*) สีแดง

ผู้ประกอบการจะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ดังภาพ 2.9

Indosition isloa				1.กรอเ	้ าข้อมูลงวดงบการเงิน
งวดงบการเงิน*	2556				Q
วันที่เริ่มรอบระยะเวลารายงาน*	01-ม.ก2556				
วันที่สิ้นสุดรอบระยะเวลารายงาน	31-ธ.ศ2556				
ເລືອກຮອບຮະຍະເວລາຮາຍນານ*	ประจำปี (Annual)	¢			
		_	2.คลิก "	สร้างงวดง	งบการเงิน"
	สร้างงวดงบการเงิ	u	ยกเลิ	n	

ภาพ 2.9 หน้าจอสร้างงวดงบการเงิน

5. ระบบแสดงข้อมูลงวดงบการเงินที่สร้างขึ้น

งวดงบการเงิน				
สร้างงวคงบการเงิน				
งวคงบการเงิน	รอบระยะเวลารายงาน			
2556 (01-ม.ค2556~31-ธ.ค2556) สมงวดงบการเงินนี้	(01-ม.ก2556~31-ธ.ก2556)			

ภาพ 2.10 หน้าจอแสดงงวดงบการเงินที่ถูกสร้างขึ้น

6. สร้างงวดงบการเงินของปีก่อนหน้า โดยใช้ขั้นตอนเหมือนกับการสร้างงวดงบการเงินของปีที่ต้องการกรอกข้อมูลงบการเงิน

งวดงบการเงิน					
สร้างงวคงบทา	รเงิน	คลิก "สร้างงวดงบการเงิน"			
งวดงบการเงิน				รอบระยะเวลารายงาน	
2556 (01-J.A2556~31	ธ.ก2556) สง จินนี้			(01-ม.ก2556~31-ธ.ก2556)	

ภาพ 2.11 หน้าจอสร้างงวดงบการเงินของปีก่อนหน้า

เพิ่มงวดงบการเงิน				*		
งวคงบการเงิน*	2555			1.กรอกข้า	อมูลงวดงบ	การเงิน
วันที่เริ่มรอบระยะเวลารายงาน"	01-ม.ก2555					
วันที่สิ้นสุกรอบระยะเวลารายงาน*	31-ธ.ค2555					
เลือกรอบระยะเวลารายงาน*	ประจำปี (Annual)	¢				
			2.คลิก "ช	สร้างงวดงบก	าารเงิน"	
	ສຮ້າຈຈວດ	เงบการเงิน	ยกเลื	in //		

ภาพ 2.12 หน้าจอสร้างงวดงบการเงินของปีก่อนหน้า

- กลับสูกนำก่อนกน้ำ เพื่อทำการกำหนดรายละเอียดของงบการเงิน ดังภาพ 2.13 7. ระบบแสดงข้อมูลงวดงบการเงินที่ถูกสร้าง จากนั้นคลิก "กลับสู่หน้าก่อนหน้า" ดังภาพ 2.13
- 8. กรณีต้องการลบงวดงบการเงิน ให้คลิกที่
- ลบงวดงบการเงินนี้

-

กลับสูทบำก่อนหน้า					
งวดงบการเงิน					
สร้างงวคงบทารเงิน					
งวคงบการเงิน	รอบระยะเวลารายงาน				
2556 (01-ม.ก2556~31-ธ.ก2556) ดลิก เพื่อลบงวดงบการเงิน ดนงวดงบการเงินนี้	(01-ม.ค2556~31-ธ.ค2556)				
2555 (01-ม.ก2555~31-ธ.ก2555) <mark>ลบงวดงบการเงินนี้</mark>	(01-ม.ค2555~31-ธ.ค2555)				

ภาพ 2.13 หน้าจอแสดงงวดงบการเงินที่ถูกสร้างขึ้น





ของปีที่ต้องการกรอกงบการเงิน

เพื่อกำหนดรายละเอียดของงบการเงิน

รายการงวดงบการเงิน				
 สร้างงวดงบการเงิน รายการงบการเงิน ปี 2556	รายละเอียดงบการเงิน"			

ภาพ 2.14 หน้าจอแสดงเพื่อเพิ่มรายละเอียดงบการเงินของแต่ละงบการเงิน

DED กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

-

10. กรอกรายละเอียดของงบการเงิน

ทำหนครายละเอียดของงบการเงิน รอบระยะเวลารายงานงวดปัจจุบัน	01-JJ.R2556 to 31-8.R2556	1. 2.	เลือกรอบระยะเวลารายงานงวดปัจจุบัน (รอบระยะเวลาของปังบการเงินที่นำส่ง) เลือกรอบระยะเวลารายงานงวดก่อน
รอบระยะเวลารายงานงวศก่อน	01-JJ.R2555 to 31-8.R-2555	3.	เลือกรหัสรายการทางบัญชี
รหัสรายการทางบัญช	NPAE_COM-OTH		
ประเภทนิติบุคคล ประเภทธุรกิจ รูปแบบงบการเงิน มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เลือกใช่ในการจัดทำงบการเงิน	บริษักจำกัด (Company Limited) ทั่วไป(Others) รูปแบบทั่วไป (General template) TFRS สำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (TFRS for NPAEs)	4. 5. 6.	เลือกเวอร์ชัน เลือกหน่วย เลือกสกุลเงิน
เวอร์ชั่น	1 v	7.	เลอกงบกา เรขาดทุน/งบกา เรขาดทุน แบบเบ็คเสร็จ
หน่วย	แสดงทามจริง (Actuals)	8.	เลือกงบกระแสเงินสด
สกุลเงิน	um 🔻	9.	เลือกยื่นงบการเงินผ่านระบบ
งมท่าไรขาคทุน	iãon 🔻		อิเล็กทรอนิกส์เป็นครั้งแรกใช่หรือไม่
ยิ่นงบการเงินฒ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นครั้งแรกใช่หรือไม	[]ເປັ	10.	เลือกยื่นงบการเงินของกิจการเป็นปีแรก
ยิ่นงบการเงินของทิจการเป็นปีแรกหรือเป็นครั้งแรกตั้งแต่ จัดตั้งทิจการตามกฎหมายใช่หรือไม่ มิการปรับงบการเงินย้อนหลังหรือมิการจัดประเภทรายการ ใหม่ เพื่อแสดงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบหรือไม่ มิการแสดงงบแสดงฐานะการเงินสามงบหรือไม่ ลักษณะของงบการเงิน	ไปใช่ ▼ ไปใช่ ▼ ไปใช่ ▼ งบการเงินเฉบนาทิจการ (Separate Financial Statements) ▼ 10. คลิก "บันทึก"	11. 12.	หรือเป็นครั้งแรกตั้งแต่จัดตั้งกิจการตาม กฎหมายใช่หรือไม่ เลือกกรณีต้องการปรับงบการเงิน ย้อนหลังหรือมีการจัดประเภทรายการ ใหม่ เพื่อแสดงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ หรือไม่ มีการแสดงงบแสดงฐานะการเงินสาม งบหรือไม่
		13	เลือกลักษณะของงาการเงิน

ภาพ 2.15 หน้าจอกรอกรายละเอียดของงบการเงิน

• การเลือกรหัสรายการทางบัญชี (Taxonomy) มีรายละเอียด ดังตารางต่อไปนี้

		มาตรฐานการบัญชีที่ใช้ใน	
ประเภทนิติบุคคล	ประเภทธุรกิจ	การจัดทำงบการเงิน	รหัสรายการทางบัญชี (Taxonomy)
1.ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนได้แก่	ทั่วไป ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์, ก่อสร้าง	TFRS	TFRS_PRT-OTH
ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือ	ผลิต/ซื้อมาขายไป, โฮลดิ้ง,		
ห้างหุ้นส่วนจำกัด	บริการ, พลังงาน, เกษตร		
	ทั่วไป ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์, ก่อสร้าง	NPAEs	NPAE_PRT-OTH
	ผลิต/ซื้อมาขายไป, โฮลดิ้ง,		
	บริการ, พลังงาน, เกษตร		
	ทั่วไป ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์, ก่อสร้าง	NPAEs+เลือกใช้ TFRS บางฉบับ	NPAE-EXT_PRT-OTH
	ผลิต/ซื้อมาขายไป, โฮลดิ้ง,		
	บริการ, พลังงาน, เกษตร		
2.บริษัทจำกัด	สถาบันการเงิน	TFRS ตามรูปแบบของ BOT	TFRS_COM-FNI
	ประกันภัย ประเภทประกันชีวิต	TFRS ตามรูปแบบของ OIC	TFRS_COM-INS-OIC-LIFE
		(ชุดปัจจุบัน)	
	ประกันภัย ประเภทประกันชีวิต	TFRS ตามรูปแบบของ OIC	TFRS_COM-INS-IFRS-LIFE
		(ชุด TFRS 4)	
	ประกันภัย ประเภทประกันวินาศภัย	TFRS ตามรูปแบบของ OIC	TFRS_COM-INS-OIC-
		(ขุดปัจจุบัน)	NON-LIFE
	ประกันภัย ประเภทประกันวินาศภัย	TFRS ตามรูปแบบของ OIC	TFRS_COM-INS-IFRS-NON-LIFE
		(ชุด TFRS 4)	
	ธุรกิจหลักทรัพย์และหลักทรัพย์จัดการกองทุน	TFRS ตามรูปแบบของ SEC	TFRS_COM-SEC
	ทั่วไป ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์, ก่อสร้าง	TFRS	TFRS_COM-OTH

-0

		มาตรฐานการบัญชีที่ใช้ใน	
ประเภทนิติบุคคล	ประเภทธุรกิจ	การจัดทำงบการเงิน	รหัสรายการทางบัญชี (Taxonomy)
	ผลิต/ซื้อมาขายไป, โฮลดิ้ง,		
	บริการ, พลังงาน, เกษตร		
	ทั่วไป ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์, ก่อสร้าง	NPAEs	NPAE_COM-OTH
	ผลิต/ซื้อมาขายไป, โฮลดิ้ง,		
	บริการ, พลังงาน, เกษตร		
	ทั่วไป ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์, ก่อสร้าง	NPAEs+เลือกใช้ TFRS บางฉบับ	NPAE-EXT_COM-OTH
	ผลิต/ซื้อมาขายไป, โฮลดิ้ง,		
	บริการ, พลังงาน, เกษตร		
3.บริษัทมหาชนจำกัด	สถาบันการเงิน	TFRS ตามรูปแบบของ BOT	TFRS_PCL-FNI
	ประกันภัย ประเภทประกันชีวิต	TFRS ตามรูปแบบของ OIC	TFRS_PCL-INS-OIC-LIFE
		(ชุดปัจจุบัน)	
	ประกันภัย ประเภทประกันชีวิต	TFRS ตามรูปแบบของ OIC	TFRS_PCL-INS-IFRS-LIFE
		(ชุด TFRS 4)	
	ประกันภัย ประเภทประกันวินาศภัย	TFRS ตามรูปแบบของ OIC	TFRS_PCL-INS-OIC-
		(ชุดปัจจุบัน)	NON-LIFE
	ประกันภัย ประเภทประกันวินาศภัย	TFRS ตามรูปแบบของ OIC	TFRS_PCL-INS-IFRS-
		(ขุด TFRS 4)	NON-LIFE
	ธุรกิจหลักทรัพย์และหลักทรัพย์จัดการกองทุน	TFRS ตามรูปแบบของ SEC	TFRS_PCL-SEC
	ทั่วไป ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์, ก่อสร้าง	TFRS	TFRS_PCL-OTH
	ผลิต/ซื้อมาขายไป, โฮลดิ้ง,		
	บริการ, พลังงาน, เกษตร		

-0

ประเภทนิติบุคคล	ประเภทธุรกิจ	มาตรฐานการบัญชีที่ใช้ใน การจัดทำงบการเงิน	รหัสรายการทางบัญชี (Taxonomy)
4.นิติบุคคลที่จดทะเบียน	สถาบันการเงิน	TFRS ตามรูปแบบของ BOT	TFRS_FLE-FNI
ตามกฎหมายต่างประเทศ	ประกันภัย ประเภทประกันชีวิต	TFRS ตามรูปแบบของ OIC	TFRS_FLE-INS-OIC-LIFE
		(ขุดปัจจุบัน)	
	ประกันภัย ประเภทประกันชีวิต	TFRS ตามรูปแบบของ OIC	TFRS_FLE-INS-IFRS-LIFE
		(ซุด TFRS 4)	
	ประกันภัย ประเภทประกันวินาศภัย	TFRS ตามรูปแบบของ OIC	TFRS_FLE-INS-OIC-NON-LIFE
		(ขุดปัจจุบัน)	
	ประกันภัย ประเภทประกันวินาศภัย	TFRS ตามรูปแบบของ OIC	TFRS_FLE-INS-IFRS-
		(ขุด TFRS 4)	NON-LIFE
	ทั่วไป ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์, ก่อสร้าง	TFRS	TFRS_FLE-OTH
	ผลิต/ซื้อมาขายไป, โฮลดิ้ง,		
	บริการ, พลังงาน, เกษตร		
	ทั่วไป ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์, ก่อสร้าง	NPAEs	NPAE_FLE-OTH
	ผลิต/ซื้อมาขายไป, โฮลดิ้ง,		
	บริการ, พลังงาน, เกษตร		
	ทั่วไป ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์, ก่อสร้าง	NPAEs+เลือกใช้ TFRS บางฉบับ	NPAE-EXT_FLE-OTH
	ผลิต/ซื้อมาขายไป, โฮลดิ้ง,		
	บริการ, พลังงาน, เกษตร		
5.กิจการร่วมค้า	ทั่วไป ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์, ก่อสร้าง	TFRS	
	ผลิต/ซื้อมาขายไป, โฮลดิ้ง,		TFRS_JV-OTH
	บริการ, พลังงาน, เกษตร		

ประเภทนิติบุคคล	ประเภทธุรกิจ	มาตรฐานการบัญชีที่ใช้ใน การจัดทำงบการเงิน	รหัสรายการทางบัญชี (Taxonomy)
	ทั่วไป ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์, ก่อสร้าง ผลิต/ซื้อมาขายไป, โฮลดิ้ง, บริการ, พลังงาน, เกษตร	NPAEs	NPAE_JV-OTH
	ทั่วไป ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์, ก่อสร้าง ผลิต/ซื้อมาขายไป, โฮลดิ้ง, บริการ, พลังงาน, เกษตร	NPAEs+เลือกใช้ TFRS บางฉบับ	NPAE-EXT_JV-OTH

- การเลือกหน่วย ("หน่วย" ของจำนวนเงินที่ต้องการแสดงในงบการเงิน) หน้าจอจะแสดงตัวเลือกหน่วยของจำนวนเงิน ให้ผู้ประกอบการเลือกหน่วยของจำนวนเงินที่ต้องการ ดังต่อไปนี้
 - ➤ ตัวเลือก "แสดงตามจริง" สำหรับผู้ประกอบการที่ต้องการแสดงจำนวนเงินในงบการเงินด้วย<u>จำนวนเลขเต็มจำนวน</u>
 - ➤ ตัวเลือก "พัน" สำหรับผู้ประกอบการที่ต้องการแสดงจำนวนเงินในงบการเงินด้วย<u>จำนวนเลขหลักพัน</u>
 - ตัวเลือก "ล้าน" สำหรับผู้ประกอบการที่ต้องการแสดงจำนวนเงินในงบการเงินด้วย<u>จำนวนเลขหลักล้าน</u>
 - ▶ ตัวเลือก "พันล้าน" สำหรับผู้ประกอบการที่ต้องการแสดงจำนวนเงินในงบการเงินด้วย<u>จำนวนเลขหลักพันล้าน</u>
- การเลือกสกุลเงิน หน้าจอจะแสดงเฉพาะสกุลเงิน"บาท"เท่านั้น เนื่องจากงบการเงินที่นำส่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องนำส่งงบการเงินที่จัดทำด้วยสกุลเงินบาทเพียงอย่างเดียว
- การเลือกรูปแบบ "งบกำไรขาดทุน / งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ" ให้ตรงตามข้อมูลงบการเงินที่ต้องการนำส่ง มีรูปแบบดังต่อไปนี้
 - ➢ งบกำไรขาดทุน แบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่าย/งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ แบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่าย แสดงแบบงบเดียว
 - ▶ งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ แบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่าย แสดงแบบสองงบ

- ≽ งบกำไรขาดทุนแบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่-แบบขั้นเดียว/งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จแบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่-แบบขั้นเดียว แสดงแบบงบเดียว
- ▶ งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จแบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่-แบบขั้นเดียว แสดงแบบสองงบ
- 🌶 งบกำไรขาดทุนแบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่-แบบหลายขั้น/งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จแบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่-แบบหลายขั้น แสดงแบบงบเดียว
- ≻ งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ แบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่-แบบหลายขั้น แสดงแบบสองงบ
- การเลือกรูปแบบ "งบกระแสเงินสด" ให้ตรงกับตามข้อมูลงบการเงินที่ต้องการนำส่ง มีรูปแบบดังต่อไปนี้
 - ▶ งบกระแสเงินสด ตามวิธีทางตรง
 - 🕨 งบกระแสเงินสด ตามวิธีทางอ้อม
- มีการปรับงบการเงินย้อนหลัง สถานะการปรับปรุงงบการเงินย้อนหลัง
 - คลิกเลือก "ใช่" กรณีมีการปรับปรุงงบการเงินย้อนหลัง ผู้ประกอบการจะสามารถแก้ไขข้อมูลของงวดงบการเงินปีก่อนได้ (กรณีน้ำส่งงบการเงินปีก่อนผ่านระบบ e-Filing)
 - คลิกเลือก "ไม่ใช่" กรณีไม่มีการปรับปรุงงบการเงินย้อนหลัง ผู้ประกอบการจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลของงวดงบการเงินปีก่อนได้ (กรณีนำส่งงบการเงินปีก่อนผ่านระบบ
 e-Filing)
- การเลือก "ลักษณะของงบการเงิน" ผู้ประกอบการสามารถน้ำเสนองบการเงินในลักษณะต่างๆดังต่อไปนี้
 - คลิกเลือก "งบการเงินเฉพาะกิจการ (Separate Financial Statements)" ในกรณีที่นิติบุคคลมีการจัดทำงบการเงินเฉพาะกิจการเพียงงบเดียว
 - ➢ คลิกเลือก "งบการเงินรวม (Consolidated financial statements)" ในกรณีที่นิติบุคคลมีการจัดทำงบการเงินรวม และงบเฉพาะกิจการ
 - คลิกเลือก "งบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย (Financial Statements Equity Method)" ในกรณีที่นิติบุคคลมีการจัดทำงบการเงินตามวิธีส่วนได้เสีย และงบ การเงินเฉพาะกิจการ

11. ระบบสร้างแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้ประกอบการกรอกงบการเงิน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ข้อมูลทั่วไปของงบการเงิน

K Forms 📮		มุมมองแบบรายการ มุมมองแบบตาราง			
doya0/iunna	[110000] ช้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับงบการเงิน	•			
เลขทะเบียนนิดิบุคคล - 6	ด้นหา: Q Search เพื่อนไขในการกรอกข้อมูล: Show All T				
บริษัท: จำกัด	ชื่อรายการทางบัญชื	01-ы.ө2556 to 31-в.ө2556			
	🛩 การเปิดเผยข้อมูลทั้วไปของงบกาณงิน	A			
• กรอกซอมูล	🝷 ชื่อของกิจการที่แสนอรายงานหรือวิธีการอื่นที่เป็นการระบุ				
1. [110000] ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับงบการเงิน	 เลขทะเบียนนิติมุคคล 	L'INCOURSE IT			
 [210000] งบแสดงฐานะการเงน [240000] งบถ้า โระกอบบนบบล่าแบกค่าโร้ล่ายคายหน้าที่- 	o ประเภทนิติมุคคล	บริษัทจำกัด (Company Limited)			
แบบขั้นเดียว/งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จแบบจำแนกค่าใช้จ่าย	o ชื่อนิดินุคคล	บริษัท: ากัด			
ตามหน้าที-แบบขึ้นเดียว แสดงแบบงบเดียว	💌 งวดของงมการเงิน				
 [410000] งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถ้อหุน [510000] งพระชุมหารไรรอางมหาราร์ง 	 วันที่เริ่มระยะเวลารายงานงวดปัจจุบัน 	01-x.e2556			
. (อาจออสอนทั่งหมายหมาย	 วันที่สิ้นสุดรอบระยะเวลารายงานงวดปัจจุบัน 	31-s.e2556			
	 วันที่เริ่มรอบระยะเวลารายงานงวดก่อน 	01-ม.ค2555			
> บนเทค	 วันที่สิ้นสุดรอบระยะเวลารายงานงวดก่อน 	31-s.e2555			
• พิมพ์	o ประเภทธุรกิจ	ทั่วไป(Others)			
aร้าง XBRL	o มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เลือกใช้ในการจัดทำงบหารเงิน	TFRS สำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (TFRS for NPAEs			
ยกเลิกการบันทึก	o รูปแบบงบการเงิน	รูปแบบทั่วไป (General template)			
กลับสู่หน้าหลัก	o ลักษณะของงบการเงิน	งบการเงินเฉพาะกิจการ (Separate Financial Statements)			
	 มีการได้แนกครในข่างแล้นเรื่อมีการร้องโรยองเรา และร้างไม่ มีบริษีก 🙀 ล้างข้อมูล 	h			

ภาพ 2.16 หน้าจอข้อมูลทั่วไปของงบการเงิน

• งบแสดงฐานะการเงิน

K Forms #			งมุมงองแบบตารา	0
ข้อมูลมีที่บุคคล	Select Year: 01-ม.ค2556 to 31-5.ค2556 🔻 👸 🌵 🙀			
เลขาะเบยามดบุคคล	[210000] งบแสดงฐานะการเงิน	นบายเหตุ		^
🔸 กรอกซ้อมูล	งบแสดงฐานะการเงิน			
1. [110000] ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับงบการเงิน	งบแสดงฐานะการเงิน			
2. [210000] งบแสดงฐานะการเงิน	สินทรัพย์			
 [240000] งบกำ ไรขาดทุนแบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่- 	ສົນທຣັທຍ໌หมุนເວັຍນ			
แบบชนเดยว/งบกา เรชาดทุนเบตเสรจแบบจาแนกตาเขจาย ดามหน้าที่-แบบขั้นเดียว แสดงแบบงบเดียว	เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด			
4. [410000] งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น	เงินลงทุนชั่วคราว			
5. [510000] หมายเหตุประกอบงบการเงิน	ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น			
ตรวจสอบข้อมูลงบการเงิน	เงินให้ภู่ยืมระยะสั้น			
> บันทึก	สินค้าคงเหลือ			
ห้องพ์	สีนกรัพย์หมุนเวียนอื่น			
s สร้าง XBRL	รวมสินทรัพย์หมุนเวียน			
ะ ยกเลิกการบันทึก	สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			
กลับสู่หน้าหลัก	เงินลงทุนเผื่อขาย			
		1		Ψ.
	4		>	

ภาพ 2.17 หน้าจองบแสดงฐานะการเงิน

งบกำไรขาดทุน/งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

K Forms 4			มุมมองแบบตาราง	1
ช่วบูล0ทับุคคล เลขทะเบียนนิดิบุคคล - 0	Select Year: 01-a.e2556 to 31-s.e2556 🔻 📳 🔅			
บริษัท ว่ากัด	[240000] งบกำไรขาดทุนแบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่-แบบขั้นเดียว/งบกำไร ขาดทุนเบ็ตเสร็จแบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่-แบบขั้นเดียว แสดงแบบงบเดียว	หมายเหตุ		i
🚽 กรอกข้อมูล	งบกำไรขาดทุนแบบสำแนกค่าใช้ล่ายตามหน้าที่-แบบขั้นเดียว/งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จแบบสำเ			
1. [110000] ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับงบการเงิน	งบกำไรขาดทุน			
2. [210000] งบแสดงฐานะการเงิน	รายได้			
 [240000] งบกำไรขาดทุนแบบลำแนกค่าใช้ล่ายตามหน้าที- 	รายได้จากการขายหรือการให้บริการ			
แบบขนเดยวงงบกาเรขาดทุนเบตเลรงแบบงาแนกคาเขงาย ดามหน้าที่-แบบขั้นเดียว แสดงแบบงบเดียว	รายได้ดอกเบี้ย			
4. [410000] งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น	รายใต้ค่าก่อสร้าง			
5. [510000] หมายเหตุประกอบงบการเงิน	รายได้อื่น			
ดรวจสอบข้อมูลงบการเงิน	รวมรายได้			
มันทึก	ด่าใช้จ่าย			
⊩ พื่มพ์	ด้นทุนขายหรือดันทุนการให้บริการ			
สร้าง XBRL	ต้มงุนการก่อสร้าง			
มกเลิกการบันทึก	ด่าใช้จ่ายในการขาย			
กลับสู่หน้าหลัก	ด่าใช้จ่ายในการบริหาร			
	retr el	i i		1

ภาพ 2.18 หน้าจองบกำไรขาดทุน/งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น

Forms 4						າການອາເພນຕາຂາງ
เลขทะเบียนนิดิบุคคล	Select Year: 01-ม.ค2556 to 31-ธ.ค2556 🔻 👘 🤫 🥳					
บริษัท : ว่ากัด				ส่วนเส้น (ส่วงว่า)แวงว่า	สวนของผูถอนุน	าหน่าสายเร็บหาวาร์วม
	[410000] งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือนุ้น	หมายเหตุ	ทุนที่ออกและชำระแล้ว	สมเขาน (ดากรา)มูลดา หุ้น	กำไร (ขาดหุน) สะสม	ของผู้ถือหุ้น
 กรอกขอมูล (110000) เรื่องของไปได้และโดยของเรื่อง 						
7. [210000] ขอมูลกระบะกระบะกระบะ						
 [240000] งบกำไรขาดทุนแบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่- 	งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น					
แบบขั้นเดี๋ยว/งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จแบบจำแนกค่าใช้จ่าย	งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น					
ตามหน้าที-แบบขันเดียว แสดงแบบงบเดียว	ยอดคงเหลือต้นงวด					
 [410000] งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ออหุน [510000] พบอยู่เพลงไร"ออมพบอารเงิม 	ผลกระงามของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี					
คราจสอบข้อมองบการเงิน	ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดทางการบัญชี					
	ยอดคงเหลือที่ปรับปรุงแล้ว					
) DUM	การเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ดือหุ้น					
P YOLW	การเพิ่ม (ลด) หุ้นสามัญ					
asta XBRL	การเพิ่ม (ลด) หุ้นบุริมส์ทธิ					
มกเลิกการบันหิก	กำไร (ขาดทุน) สุทธิ์					
กลับสู่หน้าหลัก	เงินปันผล					
	4					•

ภาพ 2.19 หน้าจองบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น

.

งบกระแสเงินสด

Forms #			The truth	บบดาราง
ข้อมูลมีพิมุกกล เวลาสาร์การจังเกลอ	Select Year: 01-31.82556 to 31-s.82556 🔻 🦉 🤹 🙀			
บริษัท	[320000] งบกระแสเงินสด ตามวิธีทางอ้อม	หมายเหตุ	ลักษณะของงบการเงิน งบการเงินแฉพาะกิจการ	<u>^</u>
🔸 กรอกข้อมูล	งบกระแสเงินสด (วิธีทางอัอม)			
1. [110000] ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับงบการเงิน	งบกระแสเงินสด (วิธีทางอ้อม)			
2. [210000] งมแสดงฐานะการเงิน	กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน			
 [270000] ຈນກຳໂຮຍາອານເນື້ອເສົາຈ ແນນຈຳແນກ ຄຳໃຫ້ວ່າຄວາມຫຼັງນີ້, ແນນສອນເຂົ້າ, ແຮ່ອະນາມ 	กำไร (ขาดหุน) ก่อนภาษิเงินได้			
สองงบ	รายการปรับกระทบกำโรจากการดำเนินงานก่อนภาษิเงินใด			
4. [320000] งบกระแสเงินสด ตามวิธีทางอ้อม	การปรับปรุงด้วยภาษีเงินใต้			
 [410000] งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ อ้องกับ 	เงินสดจากสินค้าคงเหลือ (เพิ่มขึ้น) ลดลง			
5. [510000] หมายเหตุประกอบงบการเงิน	เงินสดจากลูกหนี้การค้า (เพิ่มขึ้น) ลดลง			
ตรวจสอบข้อมูลงบการเงิน	เงินสดจากลูกหนี้อื่นๆ (เพิ่มขึ้น) ลดลง			
> บันทึก	เงินสดจากเจ้าหนี้การค้าเพิ่มขึ้น (ฌดอง)			
ะ พิมพ์	เงินสดจากเจ้าหนี้การค้าอื่นๆเพิ่มขึ้น (ฌดฌง)			
ašīna XBRI	คำเสื่อมราคา คำสูญสิ้นและคำตัดจำหน่าย			
ບອາລັດດາວອັນໜົດ	การปรับปรุงด้วยผลชาดทุนจากการต่อยค่าของสินทรัพย์			
S I Y S	การปลือปะ เกิดของการประกอบการประกอบการให้น		1	
กลบสูนนานลก	4			

ภาพ 2.20 หน้าจองบกระแสเงินสด

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

Forms #				242	มองแบบรายการ มุมม	มองเมเบตาราง
ข้อมูลมีพีนุคกล	[510000] າໝາຍເທຊປະກາວນາກາະເຈົ້າເ					0
เลขทะเบียนนิติบุคคล - ประวงของออะจะ	ดันหา: Q Search	เงื่อนไขในการกรอกข้อมูล: Show All	*			
100	ชื่อร	ายการทางบัญชี	หมายเหตุ	01-ม.ค2556 to 31-ธ.ค2556	01-ม.ค2555 to 31-ธ.	.e2555
- 0520723112	 หมายเหตุประกอบงบการเงิน 					
1. [110000] ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับงบการเงิน	 คำอธิบายหมายเหตุประกอบงบการเงิน 			กรณ <mark>าคลิกเพื่อกรอกข้อมูล</mark>	กรณาคลิก	าเพื่อกรอกข้อมูล
2. [210000] งบแสดงฐานะการเงิน						
 [240000] งบกำไรขาดทุนแบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่- แบบขั้นเดียว/งบกำไรขาดทุนเปิ้ดเสร็จแบบจำแนกค่าใช้จ่าย ตามหน้าที่-แบบขั้นเดียว แสดงแบบงบเดียว 						
4. [410000] งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น						
5. [510000] หมายเหตุประกอบงบการเงิน						
) ตรวจสอบข้อมูลงบการเงิน						
⇒ บันทึก						
ง พิณพ์						
as้าง XBRL						
มกเลิกการบันทึก						
ภลับสู่หน้าหลัก						
	🤁 บันทึก 🕵 ล้างข้อมูล					

ภาพ 2.21 หน้าจอหมายเหตุประกอบงบการเงิน

12. ผู้ประกอบการทำการกรอกงบการเงินบนแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์

ระหว่างการกรอกงบการเงินในแต่ละแบบฟอร์มงบการเงิน ผู้ประกอบการคลิก 📧 เพื่อบันทึกข้อมูลในแต่ละฟอร์มงบการเงิน หรือคลิก 📧 เมื่อต้องการเคลียร์ข้อมูลที่กรอก

หรือคลิกที่ 💷 เพื่อย่อขยายหน้าจอสำหรับการกรอกข้อมูล

Select Year: 01-ม.ค2556 to 31-ธ.ค2556 🔻 👸 🧌	e 🙀			
[210000] งบแสดงรานะการเงิน	2.คลิกเพื่อบั	เท็กข้อมูลงบการเงินที่กรอก	ของงบการเงิน วันเฉพาะกิจการ	
1				
งบแสดงฐานะการเงิน				
งบแสดงฐานะการเงิน				
สินทรัพย์				1.กรอกงบก
สินทรัพย์หมุนเวียน				
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด			14,000,000.00	
เงินลงทุนชั่วคราว				
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น			5,000,000.00	
เงินให้ภู้ยืมระยะสั้น				
ส์นค้าคงเหลือ			1,000,000.00	
ส์นทรัพย์หมุนเวียนอื่น				
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน			20,000,000.00	
t rat a				

ภาพ 2.22 หน้าจอการกรอกข้อมูลงบการเงิน



การเพิ่มรายการทางบัญชี สำหรับ NPAEs+ทางเลือก

คลิกที่เครื่องหมาย <a>

 คลิกที่เครื่องหมาย

Select Year: 01-ม.ค2556 to 31-ธ.ค2556 🔻 👸 🌵 🙀		มุมมองแบบดาราง	 3.คลิก "เพิ่มรายการทางบัญชี"
[210000] งบแสดงฐานะการเงิน	หมายเหตุ	ลักษณะ≻ งบการเงินรวม	เพิ่มรายการทางการบัญขี ลบรายการทางการบัญชี
งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงฐานะการเงิน สิมพรัพย์			ดึงข้อมูลจาก ส.บช.3 Retrieve Previous Data
สินทรัพย์หมุนเวียน			> ผ่าอธิบาย
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด เงินลงทุนชั่วคราว		58,600	
ลูกหนี้การคำและลูกหนี้อื่น เงินให้ภู่ยืมระยะสั้น		594,589	
สินด้าดงเหลือ สินทรัพย์ภาษีเงินได้ของงาดปัจจุบัน		796,292	
สินทรัพย์ชีวภาพหมุนเวียน			1.เลือกตำแหน่งที่แสดงผลรวมของรายการ
สนทรัพยหมุนเวียนอื่น สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนที่ถือไว้เพื่อขาย		11,682	ใหม่

ภาพ 2.23 หน้าจอหน้าต่างเครื่องมือ

• ระบบจะแสดงหน้าจอ หน้าต่างสำหรับเพิ่มรายการทางบัญชี ผู้ประกอบการเพิ่มรายการทางบัญชี

รรทัด	รระยกรหางบัญชีใหม่ 1.เลอก "ตาแหนงทแสดงผลรวมของ	เรายการเหม"
ານວດ Dosi	ทหลักของรายการปัจจุบัน สินหรัพย์ไม่หนุณเวียนที่ถือไว่เพื่อขาย ทีมสูดรการคำนวณ () เพิ่มในระดับเดียวกัน tion ® สำแหน่งแรกของหนวดรายการ () สำแหน่งสุดท้ายของหนวดรายกา	
Sel	ect Element	
Se	arch: Q Search 2.ค้นหาและเลือก "รายการทางบัณชีที	
	LineIter	
1	ค่าเสื่อมราคา ค่าสูญสั้นและค่าตัดจำหน่าย ต้องการเพิ่ม"	
2	การปรับปรุงด้วยขาดทุน (กำไร) จากมูลค่ายุติธรรม	
3	การปรับปรุงด้วยผลขาดทุนจากการต้อยค่าของสิ้นทรัทย์	
4	การปรับปรุงด้วยภาษีเงินได้	
5	เงินสดจากสินค้าคงเหลือ (เพิ่มขึ้น) ลดลง	3.เลือก
6	เงินสดจากเจ้าหนึการคำอื่นๆเพิ่มขึ้น (ลดลง)	
7	เงินสดจากลูกหนี้อื่นๆ (เพิ่มขึ้น) ลดลง	- "เพิ่มสูตรการคำนวย
8	เงินสดจากเจ้าหนี้การค้าเพิ่มขึ้น (ลดลง)	
9	เงินสดจากลูกหนี้การค้า (เพิ่มขึ้น) ลดลง	- "เพม ในระดบเดยวก
10	เงินสดจ่ายเพื่อชื่อบริษัทย่อยสุทธิจากเงินสดที่ได้มา	"แหมเพื่อวแหม่ม
11	การปรับปรุงด้วยผลขาดทุนจากการประมาณการหนี่สืน	- ""\!!!\!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!
12	การปรับปรุงจากการกระทบขอดกำไร (ขาดทุน)	
13	การปรับประวาดการกระบบเขตคำไร (ขาดบน)	•
φ	View 1 - 131	l of 131

ภาพ 2.24 หน้าจอหน้าต่างสำหรับเพิ่มรหัสรายการทางบัญชี

• ระบบกลับไปยังหน้าจอแบบฟอร์มงบการเงินที่ผู้ประกอบการเพิ่มรายการทางบัญชี และแสดงรายการที่ได้ทำการเพิ่มไป

Select Year: 01.4 a 2556 to 31.5 a 2556 Y				▶ หน้าต่างคุณสมบัติ
[210000] งบแสดงฐานะการเงิน	หมายเหตุ	ลักษณะของงบการเงิน งบการเงินเฉพาะกิจการ	•	 เครื่องมือ เพิ่มรายการทางการบัญขึ Add Userdefined Element อบรายการทางการบัญชี
เงินลงทุนเผื่อขาย				ดิงข้อมูลจากส.บช.3
ເຈັນລູຫງນໃນນຣີເອັກຮ່ວມ				Retrieve Previous Data
ເຈີນລູທຸນໃນນຮີອັກຍ່ອຍ				ด้าอธิบาย
เงินลงทุนในการร่วมค้า				
เงินลงทุนระยะยาวอื่น				
เงินให้ภู้ยืมระยะยาว				
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	~ dd _			
ส้นทรัพย์ชีวภาพหมุนเวียน แสดงรายการทาง	บัญชีที่ถูกเพิ่ม			
สันทรัพย์ไม่หมุนเวียนที่ถือไว้เพื่อขาย				
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์				
สันทรัพย์ไม่มีด้วดน			-	
 Image: A set of the set of the	,		÷.	

ภาพ 2.25 หน้าจอแบบฟอร์มงบการเงินที่ถูกเพิ่มรายการทางบัญชี

<u>การลบรายการทางบัญชี</u>

• คลิกที่เครื่องหมาย 🚾 ด้านขวาของหน้าจอ ระบบจะแสดงหน้าต่างเครื่องมือ ดังภาพ 2.26

		มุมมองแบบตารา	0	หน้าต่างเครื่องมือ
Select Year: 01-ม.ค2556 to 31-5.ค2556 🔻 👸 🔅				หน้าต่างคุณสมบัติ
[210000] งบแสดงฐานะการเงิน	หมายเหตุ	ลักษณะของงบการเงิน งบการเงินเฉพาะกิจการ	•	เพิ่มรายการทางการบัญชี Add Userdefined Element ลบรายการทางการบัญชี
เงินลงทุนเผื่อขาย				ดิงขอมูลจากส.บช.3
ເຈີນລູູທຸມໃນນຽງອ້າງຮ່ວມ				Retrieve Previous Data
เงินลงทุนในบริษัทย่อย				ด้าอธิบาย
เงินลงทุนในการร่วมค้า				
เงินลงทุนระยะยาวอื่น				1.600 "00.000 300 00.0000
เงินให้ผู้มีมระยะยาว				
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน				
สำมทรัพย์ชีวภาพหมุนเวียน				
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนที่ถือไว้เพื่อขาย				
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์				
สันทรัพย์ไม่มีด้วดน			-	
4	,	•		

ภาพ 2.26 หน้าจอหน้าต่างเครื่องมือ

ระบบจะทำการลบรายการทางบัญชีที่เลือก

กรณีปิดหน้าจอแบบฟอร์มงบการเงินนี้ และต้องการเข้ามากรอกแบบฟอร์มงบการเงินเดิมหรือต้องการลบแบบฟอร์มงบการเงิน

สามารถดำเนินการได้ดังนี้

- คลิก 🔂 เมื่อต้องการลบแบบฟอร์มงบการเงิน
- คลิก **XBRIX** เมื่อต้องการยกเลิก XBRL ที่สร้างไว้

	รายการงวคงบการเงิน
สร้างงวดงนการเงิน	
ายการงบการเงิน	
) 2556 📲เพิ่มรายละเดียดงบการเงิน	
01-ต.ค2556 - 30-ก.ย2557	
NPAE_COM-OTH version 1 🔂 🕜 🗸 XBRLX	
) 2557 🖶เพิ่มรายละเดียดงบการเงิน	
01-ต.ค2555 - 30-ก.ย2556	

ภาพ 2.27 หน้าจอรายการงวดงบการเงิน

13. การตรวจสอบข้อมูลงบการเงิน หลังจากกรอกงบการเงินเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม

คลิกที่นี่ เพื่อตรวจสอบข้อมูลงบการเงิน

<<	Forms	CORRENANCE	«
เล บ	ี่0อบุเสมที่บุคคล ลขทะเบียนนิติบุคคล - €	คลิกที่นี่ เพื่อตรวจสอบข้อมูลงบการเงิน 2.คลิกเพื่อตรวจสอบข้อมูลงบการเงิน	
1. [กรอกข้อมูล [110000] ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับงบการเงิน		
2. [3. [210000] งบแสดงฐานะการเงิน [240000] งบกำไรขาดทุนแบบจำแนกค่าใช้จ่าย ตามหน้าที่-แบบขึ้นเดียว/งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ แบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่-แบบขึ้นเดียว แสดงแบบเนนต์คว		
4. [410000] งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือ ทัน		
5. [510000] หมายเหตุประกอบงบการเงิน		
*	 มันทึก 		
	พิมพ์	า.คลก "ดรวจลอบขอมูลจบการเงน"	
2 2	สราง XBRL ยกเลิกการบันทึก		
-	กลับสู่หน้าหลัก		

ภาพ 2.28 หน้าจอการตรวจสอบข้อมูลงบการเงิน

14. ระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลงบการเงิน

• กรณีตรวจสอบแล้วไม่พบข้อผิดพลาด ระบบจะแสดงข้อความ "ไม่พบข้อผิดพลาดในการตรวจสอบข้อมูลงบการเงิน"

amunsøsstatou	
คลิกที่นี่ เพื่อตรวจสอบข้อมูลงบกาณงินยกเลิก	
ไม่พบข้อผิดพลาดในการตรวจสอบข้อมูลงบการเงิน กรุณาคลิกปุ่มบันทึก	
ดาวน์โหลดPDF	

ภาพ 2.29 หน้าจอการตรวจสอบข้อมูลงบการเงินแล้วไม่พบข้อผิดพลาด

กรณีตรวจสอบแล้วพบข้อผิดพลาด ระบบจะแสดงข้อผิดพลาด ให้แก้ไขข้อมูลงบการเงินให้ถูกต้อง และตรวจสอบข้อมูลงบการเงินอีกครั้ง

	amunsyssoabu
	คลิกที่นี่ เพื่อครวจสอบข้อมูลงบการเงิน ยกเลิก
พบข้อผิดพลาดระหว่างตรวจสอบเอกเ	สารที่ใช้นำส่งงบการเงินเพื่อแปลงไฟล์เป็น XBRL กรุณากลับไปแก้ไขข้อมูลงบการเงิน
ผลลัพธ์:	3ข้อผิดพลาด , 0สำเดือน
	FormulaResult
Filename: frm_tfrs_eps_2014-02-21.xml	
· 104-100000441414 .	
ประเภทของ กฎการตรวจสอบ รายละเอียดการตรวจสอ ข้อผิดพลาด	ענ
Error SignCheck_BELPS "มูลค่าของกำไร (ขาดเ ฐานต้องเป็นบวกคัวย แ	ๆน) ต่อนั้นขั้นขึ้นฐาน แสดงค่าไม่ถูกต้อง ซึ่งก้ามูลค่าของกำไร (ชาดทุน)สำหรับงวดมีค่าเป็นบวก มูลค่าของกำไร (ชาดทุน) ต่อนั้นขั้นพื้น ละก้ามูลค่าของกำไร (ชาดทุน)สำหรับงวดมีค่าเป็นลบ มูลค่าของกำไร (ชาดทุน) ต่อหุ้นขึ้นพื้นฐานต้องเป็นลบด้วย"
ข้อมูล XBRL :	
ชื่อรายการทางบัญชี มูลค่าที่แสดงตามรายงาน	รายการปัญปีที่อ้างอิง
tfrs:ProfitLoss -1470705.47	D_20130101_to_20131231_SeparateFinancialStatementsMember_RestatedMember

ภาพ 2.30 หน้าจอการตรวจสอบข้อมูลงบการเงินแล้วพบข้อผิดพลาด



จากนั้นกลับไปแก้ไขและตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง แล้วบันทึกอีกครั้ง)

K Forms 4	
ขอมูลอที่บุลคล เลขทะเบียนนิติบุคล - เกษรรรรรรร	ມມີສາມເຮັງດໍາກັນນີ້
บริษัท มาสเตอร์ วิชั่น จำกัด	
🗸 กรอกข้อมูล	
1. [110000] ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับงบการเงิน	
2. [210000] งบแสดงฐานะการเงิน	uunnaayaumsioumoorannsounaiwouriuasioliwa XBRL
 [240000] งบกำไรขาดทุนแบบจำแนกค่าใช้จ่าย ตามหน้าที่-แบบขั้นเดียว/งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ แบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่-แบบขั้นเดียว แสดงแบบงบเดียว 	มันทึก ยกเลิก
 [410000] งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือ หุ้น 	
5. [510000] หมายเหตุประกอบงบการเงิน	2.0%11 "1147011"
ครวจสอบข้อมูลงบการเงิน	
▶ บันทึก	
ง พิมพ์	1 คลิก "บันทึก"
্য রহাঁও XBRL	
ม ยกเล็กการบันทึก	

ภาพ 2.31 หน้าจอการบันทึกข้อมูลงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อนำไปใช้สร้างไฟล์ XBRL

16. การพิมพ์ / สร้าง XBRL / ยกเลิกการบันทึก

หลังจากตรวจสอบข้อมูลงบการเงิน และบันทึกข้อมูลเพื่อนำไปใช้สร้างไฟล์ XBRL สำหรับนำส่งงบการเงินแล้ว สามารถเลือกขั้นตอนที่จะดำเนินการได้ดังนี้

- <u>พิมพ์</u> พิมพ์ข้อมูลงบการเงินในรูปแบบไฟล์ประเภทต่างๆ ได้แก่ Excel , PDF, HTML, CSV เพื่อตรวจทานก่อนสร้าง XBRL สำหรับใช้ในการนำส่งงบการเงิน
- <u>สร้าง XBRL</u> สร้างไฟล์ XBRL สำหรับใช้นำส่งงบการเงินในขั้นตอนการนำส่งงบการเงิน
- <u>ยกเลิกการบันทึก</u> ยกเลิกการบันทึกข้อมูลงบการเงิน เพื่อแก้ไขข้อมูลงบการเงิน ตรวจสอบข้อมูลงบการเงิน และบันทึกข้อมูลที่จะนำไปใช้ในการสร้างไฟล์ XBRL ใหม่ได้

16.1 ขั้นตอนการพิมพ์ คลิกที่ 💽 พิมพ์ เพื่อพิมพ์รายงานงบการเงินสำหรับใช้ตรวจทานข้อมูลที่กรอกไว้ โดยสามารถพิมพ์รายงานดู

ข้อมูลงบการเงินได้ในรูปแบบไฟล์ประเภทต่างๆ ได้แก่ Excel , PDF, HTML, CSV ดังภาพ 3.27 และ 3.28





ภาพ 2.32 หน้าจอสำหรับ "พิมพ์" ข้อมูลงบการเงิน

-0

	2556	
การเปิดเผยข้อมูลทั่วไปของงบการเงิน		
 ชื่อของกิจการที่เสนอรายงานหรือวิธีการอื่นที่เป็นการระบุ 		
 เลขทะเบียนนิดิบุคคล 	C	
o ประเภทนิดิบุคคล	บริษัทจำกัด (Compar	
๑ ชื่อนิดิบุคคล	บริษัท 14	
👻 งวดของงบการเงิน		
วันที่เริ่มระยะเวลารายงานงวดบัจจุบัน	01/01/2556	
วันที่สิ้นสุดรอบระยะเวลารายงานงวดบัจจุบัน	31/12/2556	
วันที่เริ่มรอบระยะเวลารายงานงวดก่อน	01/01/2555	
วันที่สิ้นสุดรอบระยะเวลารายงานงวดก่อน	31/12/2555	
 ประเภทธรกิจ 	ทั่วไป(Others)	
A A A + b A	A-	
	2556	2555
 ค.ศ. ค.ศ. ค.ศ. ค.ศ. ค.ศ. ค.ศ. ค.ศ. ค.ศ.	2556	2555
 ดัดัด ค.ร. แสดงฐานะการเงิน * สินทรัพย์ * สินทรัพย์ 	2556	2555
 พัดงฐานะการเงิน * สินทรัพย์ * สินทรัพย์หมุนเวียน • เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด 	2556	2555
 พัฒนิคงฐานะการเงิน สินทรัพย์ สินทรัพย์หมุนเวียน เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น 	2556	2555 204,73: 260,150
 พัฒนิจรานะการเงิน สินทรัพย์ สินทรัพย์หมุนเวียน เงินสดและรรายการเทียบเท่าเงินสด ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น 	2556 50,634.44 1,549,726.61	2555 204,732 260,150 1,358,242
 พ.ศ. ๑๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖	2556 50,634.44 1,549,726.61 1,600,361.05	2555 204,732 260,150 1,358,242 1,823,125
 พัฒนารัทย์ * สินทรัพย์ * สินทรัพย์หมุนเวียน • เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด • ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น • สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น • รวมสินทรัพย์หมุนเวียน * สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน * สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน 	2556 50,634.44 1,549,726.61 1,600,361.05	2555 204,73: 260,150 1,358,24: 1,823,125
 มีสารฐานะการเงิน สินทรัพย์ สินทรัพย์หมุนเวียน เงินสดและรรายการเทียบเท่าเงินสด ลูกหนี้การด้าและลูกหนี้อื่น สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น รวมสินทรัพย์หมุนเวียน สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน เงินให้ภูยิมระยะยาว 	2556 50,634.44 1,549,726.61 1,600,361.05	2555 204,73: 260,150 1,358,24: 1,823,125 12,200,
 พัฒนารายใน จันทรัพย์ จันทรัพย์หมุนเวียน งันสุดและรายการเทียบเท่าเงินสุด ลูกหนึการค้าและลูกหนีอื่น ลินทรัพย์หมุนเวียนอื่น รวมสินทรัพย์หมุนเวียน จันทรัพย์ไม่หมุนเวียน งันให้ภูยิมระยะยาว ที่ดิน อาดารและอุปกรณ์ 	2556 50,634.44 1,549,726.61 1,600,361.05 10,200,000 26,403.15	2555 204,73: 260,150 1,358,24: 1.823,125 12,200, 57,515

ภาพ 2.33 หน้าจอ "พิมพ์" รายงานงบการเงิน
<u>ตัวอย่างการพิมพ์ข้อมูลงบการเงินในรูปแบบ PDF</u>



ภาพ 2.34 ตัวอย่างการพิมพ์รายงานงบการเงินในรูปแบบ PDF



• ขั้นตอนการสร้าง XBRL คลิกที่	สร้าง XBRL ข้อมูลงบการเงินจะถูกจัดเก็บในรูปของไฟล์ XBRL สำหรับใช้นำส่งงบการเงินใน
ขั้นตอนต่อไป	
Forms 0	aui
ราระเบียานัติบุตคล	
อราหสอบร้ามเลยการส่ง มิลลิก พิมพ์ / 1.คลิกสร้าง	ยินยินการสร้าง XBRL และ กลีบสู่กน้ากลีก
ยกะลักการนั่นทีก กลับสุทาภาหลัก	2.ยืนยันการสร้าง XBRL

ภาพ 2.35 หน้าจอการ "สร้าง XBRL"

*** ในขั้นตอนนี้กรณีปิดหน้าจอแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ ที่ยังไม่ได้สร้างเป็น XBRL สามารถสร้างเป็น XBRL ได้ โดยเปิดที่หน้าจอแสดงรายการงวดงบการเงินดังภาพ

2.36 จากนั้นคลิกที่ 🖌 เพื่อสร้างเป็น XBRL ได้เช่นกัน

	รายการงวดงบการเงิน
(สร้างงวดงนการเงิน	
รายการงบการเงิน	
ปี 2556 📲เพิ่มรายละเอียดงบการเงิน	
01-U.R2556 - 31-8.R2556 NFAE_COM-OTH version 1	คลิกสร้าง XBRL
ปี 2555 🖶เพิ่มรายละเอียคงบการเงิน	
01-ม.ค2555 - 31-ธ.ค2555	
NFAE_COM-OTH version 1	
ปี 2554 📲เพิ่มรายละเอียดงบการเงิน	
01-U.R2554 - 31-8.R2554	

ภาพ 2.36 หน้าจอแสดงรายการงวดงบการเงินเพื่อสร้างเป็น XBRL

ระบบแสดงรายการงบการเงินที่กรอกข้อมูลเตรียมนำส่ง ให้คลิกที่ 💙 เพื่อสร้างเป็น XBRL

กสันสูทปารายการงวกงบการเงิน			
		รายการงบการเงินที่มินที่ก่าเล้ว	•
ລຳທັບ 🛸	ຮື່ອແບບຟອຣ໌ມ	ຮວບປີບັญຮີ	สร้าง XBRL / ยกเลิกการบันทึก
	NFAE_COW-OTH	IU.H.2000 -318.H.2000	คลิกสร้าง XBRL
P \$ \$ \$		™ ≪	Inmonorîa
			•

ภาพ 2.37 หน้าจอแสดงรายการงบการเงินที่กรอกข้อมูลเตรียมนำส่งเพื่อดำเนินการในขั้นตอนการสร้าง XBRL

.

• ขั้นตอนการยกเลิกการบันทึก กรณีผู้ประกอบการต้องการยกเลิกการบันทึกข้อมูลงบการเงิน เพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลงบการเงินใหม่ ให้ผู้ประกอบการคลิกที่

<mark>ยกเลิกการมันทึก</mark> จากนั้นทำการแก้ไขข้อมูลงบการเงิน ตรวจสอบข้อมูลงบการเงิน บันทึกข้อมูลงบการเงิน และสร้าง XBRL อีกครั้ง

6 Forms (#						ายาราง
ข้อมูลมิตันกกล มีการให้เกิดการ	Select Year: 01-ы.я2556 to 31-s.я25	56 • 🔂 191 🕼				
นายารงของสาทัด	[240000] งบกำไรขาดหุนแบบจำแนกต่าไร ขาดหุนเบ็ตเอร็จแบบจำแนกต่าใช้จำยดาม	ส้จ่ายดามหน้าที่-แบบขึ้นเดียว/งบกำไร หน้าที่-แบบขึ้นเดียว แสดงแบบงบเดียว	หมายเหตุ			
🖌 กรอก ข้อมูล	งบลำไรขาดทุนแบบสำแนกค่าใช้ล่ายสามหน้าที่-แ	บบขั้นเดียว/งบก่าโรชาดทุนเบ็ดเสร็จแบบจำเ				
1. (110000) ข่อมูลทั่วไปเกี่ยวกับงบการเงิน	งบกำโซยาดหุน				2 กรุดกขุ้ดดาวบยืบเย้าการ	
2. [210000] งบแสดงฐานะการเงิน	รายได้			Г		
 (240000) งบกำไรชาดทุนแบบจำแนกค่าใช้จำยดามหน้าที่- แนนชั้นเดียวไทยสาใสราคามหน้ดเสร็วแนนสายมอต่าใช้เจ้าย 	รายใต้จากการขายหรือการให้บริการ			7,995,284 4	ยกเลิกบันทึก	
ตามหน้าที่-แบบขึ้นเดียว แสดงแบบงหลียว	รายใต้ดอกเบี้ย					
4. [510000] หมายเหตุประกอบงบการเงิน	รายได้ค่าก่อสร้าง			*	3.คลิก "ตกลง"	
) ตรวจสอบข้อมูลงบการเงิน	รายได้อื่น					
ง บันทึก	รวมรายได้	ยินยันการยกเลิกบันทึก				
พัมพ์	ดำใช้ว่าย	กรอกข้อความ:				
ุ⊧ สร้าง X8RL	2010					
มาเล็กการบันทึก 1.6	าลิกยกเลิกการบันทึก					
.⊧ กลับสู่หน้าหลัก						
	ค่าใช้จ่ายในการบริหาร			1		
	ค่าใช้ล่ายอื่น			(1997) 		
	รวมค่าใช้จ่าย		Pinao	ยกเล็ก		· ·
	0.					

ภาพ 2.38 หน้าจอ "ยกเลิกการบันทึก" งบการเงิน

*** ในขั้นตอนนี้กรณีปิดหน้าจอแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ แต่ยังต้องการยกเลิกการบันทึกข้อมูลงบการเงิน สามารถเปิดที่หน้าจอแสดงรายการงวดงบการเงินดังภาพ 2.39

จากนั้นคลิกที่ 🖌 เพื่อยกเลิกการบันทึกงบการเงิน ได้เช่นกัน

	รายการงวดงบการเงิน
 รายการงบการเงิน รายการงบการเงิน บ 2555 ๚ี้เข้มรายสะเอียดงบการเงิน 01-น.ก2556 - 31-ธ.ก2556 NFAE_COM-OTH version 1 () บ 2555 ๚ี้เข้มรายสะเอียดงบการเงิน 01-น.ก2555 - 31-ธ.ก2555 NFAE_COM-OTH version 1 () บ 2554 ๚ี้เข้มรายสะเอียดงบการเงิน บ 1-น.ก2554 - 31-ธ.ก2554 	เเลิกการบันทึกงบการเงิน

ภาพ 2.39 หน้าจอแสดงรายการงวดงบการเงินเพื่อยกเลิกการบันทึกงบการเงิน



ระบบแสดงรายการฟอร์มงบการเงินที่ผู้ประกอบการสร้างขึ้น ให้คลิกที่ 🛛 🤒

เพื่อยกเลิกการบันทึกงบการเงิน และระบุข้อความการยกเลิกการบันทึก

🜒 กลินสูกปารายการงวดงบการงับ			
		รายการงบการเงินที่บินทึกแล้ว	•
ล่ำดับ 🛸	ຮື່ອາເບບຟອຣົມ	รอบปีบัญชี	สร้าง XBRL / ยกเลิกการบันทึก
1	NPAE_COM-OTH	1JJ.A.2556 - 315.A.2556	✓ O
			คลิกยกเลิกการบันทึก
P & & B & B		ະ ະ ຣັກ 1 ຈາກ 0 🕨 🖬 20 🔻	ໄມ່ພບບ້ອມູລ
4			•

ภาพ 2.40 หน้าจอแสดงรายการงบการเงินที่กรอกข้อมูลเตรียมนำส่งเพื่อยกเลิกการสร้าง XBRL

17. หลังจากคลิกสร้าง XBRL เรียบร้อยแล้ว จะถือว่าขั้นตอนการเตรียมข้อมูลงบการเงินในรูปแบบ e-Form เสร็จสิ้น โดยคลิกที่ **กลับหน้ารายการหลัก**

เพื่อกลับสู่หน้ารายการหลัก และดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

2.4 การเตรียมข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (กรณีต้องการนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น)

การนำส่งงบการเงินในรูปแบบ e-Form กรณีต้องการนำส่งงบการเงินพร้อมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ก่อนการนำส่งงบการเงินในขั้นตอนถัดไป จะต้องเตรียมข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นก่อน โดยสามารถดูขั้นตอนการเตรียมข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นได้ ในคู่มือการนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

		14	416475570908.pdf - Foxit Reader	x
DPD		Fle	🕽 🔚 🍓 🚔 🖳 🐼 📋 - 😗 🛐 🕅 🖂 " 👷 " 🛐 - E Edit View Tools Comments Forms SharePoint Help	2
ระบบ e-Filing		•	สำเหาบิญชีรายชื่อผู้ก็อยู่น แบบ บอจ.5 รื่อปรัทธาร์ล "ั่ง ราส	1
denou tên list (managemen 🔹		C	[1] In Shimp [IndexNo. [x] anilogitary. [Yeringdiary. etcl.] [x] deter 3.000/000 [1] Annagendowije dafud. [x] Managendowije dafud. [x] Managendowije dafud. [1] Que dafud. [x] Managendowije dafud. [x] Managendowije dafud.	
บระเภทผู้กลพุม- (บุตตลธรรมตา)	16/20152	0	ผู้สมกุ้มโทย 3 คมสามาร 10,000 รุ่ม มีหา 0 กามาม 0 กุ้ม	
ลาดบท•:			anded segurate the second seco	
ศานาหน้าชื่อ : สัญชาติ* :[ไทย ▼			1 symbolic before 10.00	
ที่อยู่เลชที* :		9	เธละขายงาวา รังต่อกฎลเหพระกายสะ	
ช่อย : สำหรัด * เลือก /select		Z	2 vuennikm dedbarbar 1m Gepts 1m Gepts 900-01-01 yutarovitementementementementementementementeme	
			Cestampumismen	
ที่อยู่ (กรณีอยู่ด่างประเทศ):			3 91917945 (HARMA 2000) Tire Law 100.00 Wei-daw 2003/2557 2002/2557	
ทีอยู่ (แบบเด็ม):			Section and the section description of the section	
จำนวนหุ้นที่ถือ* :				
ปาระแล้วหุ้นละ* :				
	เพิ่ม			
หมายเลชใบหุ้น วันที่	วันล			
	_			1
บันทึก พิมพ์ราย	งาน			

ภาพ 2.41 หน้าจอการเตรียมข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

2.5 การเลือกวิธีการนำส่งงบการเงิน และ/หรือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

เมื่อเตรียมข้อมูลงบการเงินในรูปแบบ e-Form และข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (กรณีนำส่งงบการเงินพร้อมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น) แล้ว ในขั้นตอนถัดไปจะเข้าสู่ขั้นตอนการนำส่ง งบการเงิน และ/หรือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น จะต้องเลือกวิธีการนำส่ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

<u>หน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า</u>



ภาพ 2.42 หน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

<u>หน้าจอระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)</u>



ภาพ 2.43 หน้าจอหลักระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

ขั้นตอนการนำส่งงบการเงินและ/หรือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

- เข้าสู่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) ในส่วนของบริการออนไลน์ คลิกที่ "ระบบการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)" เพื่อเข้าสู่ระบบการ ให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ดังภาพ 2.43
- 2. คลิก "ยื่นงบการเงินทางอินเทอร์เน็ต" เพื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับลงชื่อเข้าใช้งานระบบการให้บริการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์

กรอก "เลขทะเบียนนิติบุคคล" และ "รหัสผ่าน" จากนั้นคลิกปุ่ม "เข้าระบบ"



ภาพ 2.44 หน้าจอการเข้าสู่ระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

4. ระบบจะแสดงหน้าจอหลักสำหรับการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังภาพ 2.45

DED ຈະນນ e-Filing	สงงบการเงินอิเล็กหรอบกล์ • 🍾 🕞 คลิก ขั้นตอนที่ 2 นำส่ง าสเตอร์ วิชั่น จำกัด
e- <u>Filing</u> 1 เตรียมข้อมูล น่าส่ง	3 О 4
การส่งงบการเงินและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นทางอินเดอร์เน็ด 20 พฤศจิกายน 2557	ข้อมูลนิดิบุคคล ปะเภท : บริษัทจำภัด
ปิงมการเงิน สิ่งที่นำส่ง วันเวลาที่ป่าส่ง ผลการพิจารณา	เขขทะเมียน : อออออออออออออออออออออออออออออออออออ

ภาพ 2.45 หน้าจอหลักสำหรับนำส่งงบการเงิน

5. คลิกเลือกขั้นตอนที่ 2 "นำส่ง" จากนั้นเลือกวิธีการนำส่งงบการเงิน รายละเอียดดังนี้



ภาพ 2.46 หน้าจอหลักสำหรับการเลือกวิธีการนำส่งงบการเงิน

- ส่งงบการเงินอย่างเดียว
- ส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นอย่างเดียว
- งบการเงินและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

สำหรับนิติบุคคลที่ต้องการนำส่งงบการเงินเพียงอย่างเดียว สำหรับนิติบุคคลที่ต้องการนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นเพียงอย่างเดียว สำหรับนิติบุคคลที่ต้องการนำส่งงบการเงินพร้อมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

<u>หน้าจอการส่งงบการเงินอย่างเดียว</u>

บการเงินทางอินเตอร์เน็ต				
			ข้อมูลส	ขึ่งงบการเงิน
งบการเงินสิ้นสุดวันที่ *:วั	ม 31 ▼ เดือน 12 ▼ ปี <เลื	an> ▼		
รหัสผู้ท่าบัญชี *:[ชื่อผู้ทำบัญชื	:	(4)
เลขทะเบียนผู้สอบบัญชี *:[ชื่อผู้สอบบัญชื		NA I
วันที่รับรองงบการเงิน *:	🖺 (dd/MM/yyyy)			
วันที่ประชุมอมุมัติงบ *:	🖺 (dd/MM/yyyy)			
การแสดงความเห็นในรายงานการสอบบัญชี ไม่มีเงื่อนใข มีเงื่อนใข ไม่แสดงความ 	ห็น ◯ ไม่ถูกต้อง			
มูลด่าที่ดิน(ไม่รวมอาคารและอุปกรณ์)จำนวนเงิน :	ມາແ			
	ประเภทธุรกิจ	%ของรายได้รวม รหัสธุร	กิจ	
1				
2	•			
งบการเงิน*				
e-Form ไฟล่งบการเงินอิเล็กทร	อนิกส์จาก Excel			
เอกสารแบบ				
รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต *	เลือกไฟล์ ไม่	ได้เลือกไฟล์ใด		
หมายเหตุประกอบงบการเงิน*	เลือกไฟล์ ไม่	ได้เลือกไฟล์ใด		
🗏 แบบนำส่งงบการเงินที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนระเ	หว่างประเทศ (≣กรอกแบบ ส.บช.3	/1)		

ภาพ 2.47 หน้าจอการส่งงบการเงินอย่างเดียว

หน้าจอการส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นอย่างเดียว

1	2	3	E-filing System 📈
เดรียมข้อมูล	นำส่ง	ดรวจสอบผล	
บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น			<u>ข้อมูลส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น</u>
งบการเงินสิ้นสุดวันที่ *: วัน 31 🔻	เดือน 12 🔻 ปี 2557 🔻		
ที่มาของบัญชี*			
🔍 ณ วันประชุม	🔍 ดัดจากสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น		
เมื่อวันที่	(dd/MM/yyyy)		
บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น*			
 Web-Form ไฟล่ 	Excel		
	บันทึก	เริ่มใหม่	

ภาพ 2.48 หน้าจอการส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นอย่างเดียว

<u>หน้าจอการส่งงบการเงินและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น</u>

	nefina in nuife	IN IN IN THE REAL OF	LA VI	ข้อมูลส่งงบกา	รเงิน
งบการเ	งินสิ้นสดวันที่ *:วัน 31	▼เดือน 12 ▼ ปี <เลือด	n> ▼		
5	หัสผู้ทำบัญชี้ *:		ชื่อผู้ทำบัญชี : [i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	
เลขทะเบีย	นผู้สอบบัญชี *:		ชื่อผู้สอบบัญชี :	Vál	
วันที่รับร	องงบการเงิน *:	🔛 (dd/MM/yyyy)			
วันที่ปร	ะชุมอมมัดงบ*:	(dd/MM/yyyy)			
การแสดงความเห็นในรายงานกา	รสอบบัญชี				
© ไม่มีเงื่อนไข © มีเงื่อนไข	ไม่แสดงความเห็น	🔍 ໃນເຄກຕ້ອງ			
มูลค่าที่ดิน(ไม่รวมอาคารและอุป	ครณ์)สานวนเงิน	ארע			
	:	ประเทศรริว	% ความหน้าระกา เป็สระกิว		
	1	Darmindaula	VODED S ID FOR TH S NORBELLA		
	2				
niose in *	2.				
O o Form O Jule		and Fund			
e-roini e tha	UTI IS COLORATIVISOUTIE	A IN EXCE			
อกสารแนบ					
อกสารแนบ รายงานของผู้สอบบัญร	ชีรับอนุญาต *	เลือกไฟล์ ไม่ไ	ดเลือกไฟลโด		

ภาพ 2.49 หน้าจอการส่งงบการเงินและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น



	<u>ข้อมูลส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น</u>
ที่มาของบัญชี*	
🔍 ณ วันประชุม 🔍 คัดจากสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น	
เมื่อวันที่ 🔤 🖾 (dd/MM/yyyy)	
บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ ้น *	
◎ Web-Form ◎ ไฟล์ Excel	
บันทึก เริ่มใหม่	

ภาพ 2.50 หน้าจอการส่งงบการเงินและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ต่อ)

2.6 การนำส่งงบการเงินในรูปแบบ e-Form

ผู้ประกอบการเลือกวิธีการนำส่งงบการเงิน และทำการกรอกข้อมูลเพื่อนำส่งงบการเงิน โดยมีรายละเอียดดังนี้

- กรณีน้ำส่งงบการเงินอย่างเดียว ให้เลือกเมนู "ส่งงบการเงินอย่างเดียว"
- กรณีนำส่งงบการเงินพร้อมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ให้เลือกเมนู "ส่งงบการเงินพร้อมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น" และเลือกบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นที่ได้ทำการเตรียมข้อมูลไว้ (ขั้นตอนการ เตรียมข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น และการกรอกข้อมูลสำหรับนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น สามารถดูรายละเอียดได้จากคู่มือการนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น)
- กรณีน้ำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นอย่างเดียว ให้เลือกเมนู "ส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นอย่างเดียว"

ขั้นตอนการนำส่งงบการเงินในรูปแบบ e-Form

- 1. กรอกข้อมูลสำหรับการนำส่งงบการเงิน (ช่องที่แสดงเครื่องหมายดอกจัน (*) สีแดง ผู้ประกอบการจะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน) ดังนี้
 - งบการเงินสิ้นสุดวันที่
 - รหัสผู้ทำบัญชี (กรณีผู้ทำบัญชีมีการแจ้งจดทะเบียนในปีที่นำส่งงบการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลผู้ทำบัญชีโดยอัตโนมัติ)
 - เลขทะเบียนผู้สอบบัญชี (กรณีผู้สอบบัญชีรับอนุญาตได้แจ้งจดทะเบียนในปีที่นำส่งงบการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลผู้สอบบัญชีโดยอัตโนมัติ)
 - วันที่รับรองงบการเงิน
 - วันที่ประชุมอนุมัติงบการเงิน
 - การแสดงความเห็นในรายงานการสอบบัญชี
 - ข้อมูลมูลค่าที่ดิน(ไม่รวมอาคารและอุปกรณ์)
 - ข้อมูลประเภทธุรกิจ



งบการเงินสินสุดวันที่ *: วัน 31	. ▼ เดือน 12 ▼ ปี <เลือ	n> ¥	
รหัสผู้ทำบัญชี *:		ชื่อผู้ทำบัญชี :	(i)
ເລນກະເນີຍາຜູ້ສວນນັດງນີ້ *:		ชื่อผู้สอบบัญชี :	Ŵ
วันที่รับรองงบการเงิน *:	🔛 (dd/MM/yyyy)		
วันที่ประชุมอมุมัติงบ ≛:	🗳 (dd/MM/yyyy)		
ารแสดงความเห็นในรายงานการสอบบัญชี			
🗢 ไม่มีเงื่อนไข 🔍 มีเงื่อนไข 🔍 ไม่แสดงความเห็น	ไม่ถูกต้อง		
มูลค่าที่ดิน(ใม่รวมอาคารและอุปกรณ์)จำนวนเงิน :	וורע		
	ประเภทธุรกิจ	%ของรายได้รวม รหัสธุรกิจ	
1.			
2.			
บการเงิน*			
 e-Form ไฟล์งบการเงินอิเล็กทรอนิกส 	กลาก Excel		
อกสารแนบ			
รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต *	เลือกไฟล์ ไม่ไ	ด้เลือกไฟล์ใด	
MUSICAL CONTRACTOR	เลือดไฟล์ ไม่ไ	ด้เอือกไฟอใด	

ภาพ 2.51 หน้าจอกรอกข้อมูลนำส่งงบการเงิน



	ข้อมูลส่งงบการเงิน
งบการเงินสิ้นสุดวันที่ *:วัน 31 ▼ เดือน 12 ▼ ปี 2556	•
รหัสผู้ท่าบัญชี *:4120100011723	ชื่อผู้ทำบัญชี : สุเทพ อุนะพำนัก 🔌
เลขทะเบียนผู้สอบบัญชี *:7487	ชื่อผู้สอบบัญชี : ระรัวรรณ ขึ้นชม
วันที่รับรองงบการเงิน *:01/04/2557 🔛 (dd/MM/yyyy)	
วันที่ประชุมอมุมัดิงบ *:30/04/2557 🔛 (dd/MM/yyyy)	
การแสดงความเห็นในรายงานการสอบบัญชี	
💿 ไม่มีเงื่อนไข 🔍 มีเงื่อนไข 🔍 ไม่แสดงความเห็น 🔍 ไม่ถูกต้อง	
มูลค่าที่ดิน(ใม่รวมอาคารและอุปกรณ์)จำนวนเงิน บาท	
ประเภทธุรกิจ	%ของรายได้รวม รหัสธุรกิจ
1. ขาย Software และ Hardware และรับบ	nn 100 47412
2.	0

ภาพ 2.52 หน้าจอตัวอย่างการกรอกข้อมูลสำหรับนำส่งงบการเงิน

2. เลือกน้ำส่งงบการเงิน แบบ e-Form และเลือกงวดงบการเงิน ที่เตรียมข้อมูลไว้



3. แนบเอกสารประกอบงบการเงิน (ช่องที่แสดงเครื่องหมายดอกจัน (*) สีแดง จะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)



ภาพ 2.54 หน้าจอการแนบเอกสารประกอบงบการเงิน



เพื่อกรอกข้อมูล ส.บช. 3/1

4. กรณีต้องน้ำส่งแบบน้ำส่งงบการเงินที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนระหว่างประเทศ ให้ผู้ประกอบการคลิกที่



(🗄 กรอกแบบ ส.บช.3/1)

ภาพ 2.55 หน้าจอเลือกน้ำส่งแบบ ส.บช. 3/1

กรอกข้อมูลรายละเอียด และบันทึกข้อมูลแบบ ส.บช.3/1 ดังภาพ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- กรอกปีที่น้ำส่ง
- กรอกงบการเงินรอบปีบัญชี
- กรอกรูปแบบธุรกิจ
- กรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี
- กรอกจำนวนหุ้นที่เรียกชำระแล้ว
- กรอกจำนวนเงิน
- กรอกข้อมูลผู้ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไป

กรอกข้อมูลผู้ถือหุ้นต่ำกว่าร้อยละ 10



ภาพ 2.56 หน้าจอการกรอกข้อมูล ส.บช. 3/1 (ต่อ)

					3.กระ	อกข้อมูลทางการเงินของกิจการ		
ข้อมูลทางการเงินขอ	งกิจการ							
		งบดุล-กำไร(1	ยาดทุน)สะสม* : 2,2	38,383,620.8		รามส่วนขอ	งผู้ถือหุ้น* : 11,227,910,69	5.
			งบกำโรขาดทน			กำไร(ขาดทน)ที่	ใม่เกี่ยวข้อง	
		กำไร((ขาดทุน)สุทธิ* : 3,16	52,915,903.76		กับการดำเนิน	งานปกติ* : 489,527,074.0	10
		เงินปันผลหรื	อกำไรส่งกลับ* : 3,65	0,000,000.00				
			เงิน	ลงทุนในต่างประเทศ [เพิ่ม	เข้อมูลการลงทุนในต่างประเทศ]			
ชื่อกิจการที่ไปลงทุน	ประเทศที่ดั่ง	สัดส่วนการลงทุน %	มูลค่าเงินลงทุน (บาท)	วิธีดีราคาเงินลงทุน	เงินปืนผลหรือกำไรส่งกลับ (บาท)	กำไร (ขาดทุน) สุทธิ (บาท)	กำไร (ขาดทุน) สะสม (บาท)	ລນໝ້ວນູລ
บริษัท โอเอมอเด	SG	32	552640000.00	2	153920000	81170000	100000000	×
บริษัท พิทิมอเตะ DT Indeposia N	JP TD	9	95140000	2	19420000	0	0	0
ข้อมูลเพิ่มเดิม (ถ้ามี) บริษัทของท่าน มี			ภาพ 2 	2.57 หน้าจอการกร รให้ภู่ยืมและ/หรือสิทธิเรี	เอกข้อมูล ส.บช. 3/1 (ต่อ) 	4.กรอกข้อมูลเพิ่ม มกับต่างประเทศ	มเติม (ถ้ามี)	
			S (W)	มทุ่ม 🛛 ลดทุ่ม เ	🤉 แบลงหนเบนทุน			
บริษัทด้วแทน บริษัทร	ร่วม บริษัทย่อยและสา	เขาในด่างประเทศของบริษั	รัทของท่านมี ๔ ลง	ทุนเพิ่ม 🗷 ถอนทุน	🔲 ลดทุน 📄 แปลงหนี้เป็นทุน			
ชื่อบุคคลของกิจการทั	สามารถติดต่อได้		ชื่อ นามสกุล: <mark>ศยามล</mark> ตำแหน่ง (พวรรจิ)	วัฒนทอง			dan (
			of the same of the start of a sta	4			มาย :	

ภาพ 2.58 หน้าจอการกรอกข้อมูล ส.บช. 3/1 (ต่อ)



คู่มือการใช้งานระบบการนำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)



	การเป็น (สมคุณและ	(เกษายายายายายายายายายายายายายายายายายายาย) รอบนี้จัดเ	t fugetud 31 0	12556 UNIC		
0.00	saudiús	utdu y (Lubas	mu)				18/manna
1. viegerftitel					dista invite a		hoaluu () มรุงลด () มรุงลด (X) V2 พพระปองกับสมใหรรงก (X) V2 พพระปองกับสิ่งสร้างกับสายได้หน้าสายได้หน้าสายได้หน้าสาย
faunts	undata (donne)	and the			una materia		นรี่นั่วส่วนทน แร้นที่หน่วน แล้นที่หน่วนและการว่าในด้วยประเทศของแร้นั่วหนองท่วน
pleasants [] not	[] m. [X	1	un. []	Stynewinshows	anthrough the seal 1271	734567	[X] ຄອງພະສົມ [X] ຄອນງມ [] ແປລະຫຍືແປນາງມ
[] formizairenaim	() mysten	secolasta	a readent	and wantering			
2. รัตรุลร่านวนรุ่งของการ	maannofaige 1/ (wanate istaired	enselous	(สะหว่างหาสิ)			A MARKATANANA A MARKATANA A
2.1 transferfageast	fantraan 1	1,000,000.00	**	15,000,000.00	***		LATINECEL HERDER LATINECELER HANNECELER HERDER
2.2 glangefeartanat	10 Esta (anniacón	efformischerve v	100000	Neuroniato et une. 2/1	Inaria Contra Real State	****)	<u>และน่วยว่าส่วยเสียกามีมากร</u> ไข้ในกรณีที่ไม่มีและพระมีอนนิดีบุคคลที่จอพระมีอนในประเทศไทยซึ่งได้แก่
	rotatos			shourse (an	urfaireenterie)	4117189 ¹ 8	- นิติบุตต ออ่างประเวท
state lasanasa sha					55	4,076,943	- กินการร่วมเกาะเประบวรรินการ
stangebessesari ev	•				TH	3,389,367	1/ กรณีนิดับุคลอด่างประเทศ ไห้ระบุชื่อบริษัทแม่ในด้างประเทศเป็นผู้สือหุ้นและไม่ต่องระบุร่านวนหุ้น กรณีกิจการร่วมด้า ไห้ระบุ
stelle area cita					39	5,300,000	สำนวนทันเท่ากับสำนวนเป็นทุนที่นำมาอย่ายถึงการ
shih XYZ shia				-	PH	1,785,000	2/ Tana detelenant di karnaren marine barrelen bibring bibring anen burbaren dama santilar
2.3 alleria ministe	a 10 (milihin seen	Costune rendent	Na nestra	(arternand and and we			การคอยคารองสมทริพย กำไรจากการสีรหาสมทริพย์ชาวรเพิ่มชื่น การสอดาดว่ามนิยมขอกจากมีผู้ชี และรายการพิเศษชื่น ๆ เขม
simine (enclosed	istaria)	รามามรุ่ม		hare) weath	aineastaria)	frames.	ราดทุษจากให้ใหม่ ป่าหวบ เป็นต่น
11		38	2,892	3		185,798	3/ โปรดรรมุวิธีสราคาเงินอองุนต์อยี่ 1. ตามกลาดสาด 2. หลัวนได้เสีย 3. หรีราคาพุม
				***โปรดรายงามมูดกำเวินดงบุนตามวิธีที่ 1. หรือวิธีที่ 2.(ตามราคาดตามหรือวิธีต่วนได้ปอ) หากไม่สามารถติราคามาวิธีดังกล่าวได้			
							นี้งจะไข้วิธีราคาพุน***
3. ข้อมูลหางการเงินของกั	100						4/ กรณีถือขึ้นในกิจการตัวประเทศสากว่าร้อยสะ 10 ไม่ต้องรายงานกำไร (ชาตหน) สุทธิ์ และ กำไร (ชาตหน) สะสม
644	twenty	antimo	-	sturada.	automates		ป อาการอยใน เป็นไม้ก็เป็นต้องของหนึ่ ในเรื่องหลัง เป็นอ่างในไม้แร้วมร้อย และเป็นออกเป็นอยู่อาการของไม
	(mm)			(tran)	anna an Green the	(uru)	and a state of the second s
ante (armente la farmente	2,338,383,621	mia(anequa)	(reg	3,162,915,90	*		พยามนพยุ : ม. กระเทยบองอากุตเวนสาสายวรถาทยายนาท เปาตารออกามอกเปลยบลายประกาศของรถาดารแหล่ประเทศไทยที่
1. 1. 1.		di binanci d	A				www.bot.or.th โดยไข (อัตราชื่อตัวเงิน + อัตราชายอัวเอลีย) / 2
dramodramovite	11,227,910,895	Janesturn	2	489,527,87	distantu .	3,653,000,000	 หากร้อมูลที่ท่านต้องกรอก ต้องรับนี้อภัยากกว่าเนื้อที่ในตารางที่กำหนดมาให้เริ่มแบฟอร์ม ส.บร. 3/1 กรอกเห็นเส้นใดรมูดรบ
4. emergetuineinen							
				and a local second		ar na miara	
faturettie	angu	Servitas	anguadern.	anys arr	m dudaamta m	to (unwest) white (unwest)	
				(ara)	(ara)	4 (ra) == 4 (ras)	
while demonstration		80	1.00			1	daussansstrurredenisti :
PT Indenesia MPG		p	13.70	8.05.00		100,00	Balansana manua bannas dinamia dagah dina AAA
		-					Terrati ververaav Betal : separananii genainane
1/-4/ Singinaturai	Tutelle						
	shilly be any indepts	afinarinarina	heistelen	ารั้นหว่างสุดต้องคระด้ว	IN STREET, STOCKED, S	B Warranty S	
STRATE DESTRATE				acta			Bein - manya : wywindzianałachowyta dankawa dank 30 totema arabid
neta	artise						
inninjouidu ada		,	D	(realized	min mit market	Salada Contractor Salada	movementation without 272 encourances and pression encourses 30200

ภาพ 2.59 ตัวอย่างแบบฟอร์ม ส.บช.3/1

5.

กรณีส่งธนาคารแห่งประเทศไทย คลิกที่ 🖉 ส่งธนาคารแห่งประเทศไทย

6. กรณีต้องการนำส่งงบการเงินพร้อมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ให้ทำการเลือกบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นที่ได้ทำการเตรียมข้อมูลไว้ (ขั้นตอนการเตรียมข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น และการกรอก

ข้อมูลสำหรับนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น สามารถดูรายละเอียดได้จากคู่มือการนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น)

- คลิก
 พื่อบันทึกและนำส่งงบการเงิน ดังภาพ 2.60
- 8. กรณีน้ำส่งงบการเงินสำเร็จ ระบบจะแสดงหน้าจอดังภาพ 2.60

 เตรียมข้อมูล	2 น่าส่ง	3 ดรวจสอบผล	E-filing System	
	ทำ โปรดตรวจสอบผล	การนำส่งงบสำเร็จ เการตรวจรับงบ โดยกดปุ่ม ตกลง ดกลง		

ภาพ 2.60 หน้าจอแสดงการนำส่งงบการเงินและเอกสารประกอบการนำส่งงบการเงินสำเร็จ

2.7 การตรวจสอบสถานะการนำส่งงบการเงิน

ผู้ประกอบการสามารถตรวจสอบสถานะการนำส่งงบการเงินได้สองวิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 ตรวจสอบสถานะการนำส่งงบการเงิน จากหน้าหลักของระบบ ระบบจะแสดงรายการประวัติการนำส่งงบการเงิน และสถานะการนำส่งงบการเงินของแต่ละรายการ

DBD ຈະບບ e-Fi	ling	****		ส่งงบการเงินอิเล็กทรอนิกส์ 🔹 🦣 เรื่อง อารูโล บริษัท
e- <mark>Filing</mark>	(1 เตรียมข้อมูล		2 น่าส่ง	3 ดรวจสอบผล
การส่งงบการ	เงินและบัญชีรายชื่อเ	มู้ถือหุ้นทางอินเตอร์เป	โด	ข้อมูลนิติบุคคล
28 พฤศจิกายน 2	2557			แสดงสถานะการนำส่งงบการเงิน
ปีงบการเงิน ลี 2556 ง	ง ที่นำส่ง บการเงินและรายชื่อผู้ถือหุ่น	วันเวลาที่นำส่ง 20 พฤศจิกายน 2557	ผลการพิจารณา อนุมัติ	

ภาพ 2.61 หน้าจอหน้าหลักของระบบ

้วิธีที่ 2 ตรวจสอบสถานะการนำส่งงบการเงินจากเมนู "ตรวจสอบผล"

<u>ขั้นตอนการตรวจสอบสถานการณ์นำส่งงบการเงินจากเมนู "ตรวจสอบผล"</u>

1. คลิกที่ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบผล จากนั้นเลือกเมนู "ตรวจสอบผลการส่งงบการเงินและ/หรือบัญชีผู้ถือหุ้น"



ภาพ 2.62 หน้าจอเลือกเมนูสำหรับตรวจสอบผลการนำส่งงบการเงิน

2. ระบบแสดงประวัติการนำส่งงบการเงิน และสถานะการนำส่งงบการเงิน ผู้ประกอบการสามารถคลิกดูรายละเอียดข้อมูลการนำส่งงบการเงินในรายการที่เลือกได้

 เตรียมข้อมูล	2 นาส่ง	3 ดรวรสอบผล	E-filing System	F I
ประวัติการส่งงบการเงินทางอิ 	นเดอร์เน็ต		<mark>์ คันหาข้อมูลการส่งงบการเงิน</mark>	h
ปีการส่งงบ วันที่นำส่ง ตั้งแต่ เลขรับที่		รอบปีบัญชี ถึง ๎ํ๛ํ๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛		
	ค้นหา	เริ่มใหม่ แสดงสถานะการนำส่งงบการเงิน		คลิกดูรายละเอียด
สำคับ ปีการส่งงบ วันที่ป่าส่ง 1 2556 20 พ.ย. 2557 <	รอบปีบัญชี เลฆรับที่ 3112 571110000043 >	ส่งรายชื่อผู้ถือหุ้น ส่งงบการเงินพร้อมรายชื่อผู้ถือหุ้น	สถานะ ดูรายละเอียเ อนุมัติ	การนาส่งงบการเง่น

ภาพ 2.63 หน้าจอประวัติการส่งงบการเงินทางอินเตอร์เน็ต

-0

	d va v a			
บการเงินและ/หรือบัญชีร	ายชื่อผู้ถือหุ้นทางอื่า	แตอร์เน็ต		
ວແມ້ດີ:				
มพี่ 571110000043 วันที่นำ	ส่ง 20/11/2557			
			_	
			ข้อ	อมูลส่งงบการเงิน
	* * * (* *) * (**			
งบการเงนสนสุดวเ	IN ": DU 31 V IADU 12	▼_11 2556 ▼	A to to A share to in	
รหลดุทาบฤ	18 -: 5130300292019		ขอผู้ทาบญี่ช : มาณลรา กังกาน	
ເລນາະເນບນຜູສອນນດ	1 * 0x 0x 0x 07 1 1 1 0 1		ี่มีอดีขอกกฬิม∶่ <u>ธะวะะ</u> ช ะงษ์ทมะเวเซท	
วนทรบรองงบการเ	31 -: 01/04/2557 [(dd/Mh	(אאאר)		
วันที่ประชุมอมุมดี	31) *: [23/04/2557] (dd/MM/)	(1)(1)		
คารแสดงความเหน เนรายงานการสอบบ ด ในมีเงื่อนไข ○ มีเงื่อนไข ○ ไม่เ	ญข เสดงความเห็น 🤇 ไม่ออด้อง			
มลด่าที่ดิน(ให้รวมอาคารและอุปกรณ)จ่	ענער אין אראר			
	เงิน:			
	ประเภทธุรภ	ร้า %ของราย	ปได้รวม รหัสธุรกิจ	
	1. unu Software และ H	ardware uat 100	68102	
	2.			
งบการเงิน*				
e-Form (ไฟล์งบการเงิน	นอิเล็กทรอนิกส์จาก Excel			
Download XBRL Download	PDF			
เอกสารแนบ				
รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญ	Down	load		
	Down	load		
หมายเหตุประกอบงบการเงิน*				
หมายเหตุประกอบงบการเงิน*	เรลงทุนระหว่างประเทศ			

ภาพ 2.64 หน้าจอรายละเอียดการนำส่งงบการเงิน

หากงบการเงิน และ/หรือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ได้รับการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่แล้ว ผู้ประกอบการสามารถพิมพ์ใบรับอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยคลิกที่

พิมพ์ใบรับอิเล็กทรอนิกส์

ระบบ e-Filing				บริษัท	ว่ากั
เอกสารแนบ					
รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาด *	Download				
หมายเหตุประกอบงบการเงิน*	Download				
🗌 แบบนำส่งงบการเงินที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนระหว่างป	ระเทศ				
🗐 ส่งธนาคารแห่งประเทศไทย					
			ว้อ	นอส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือบ	ău D
				function in the posting in	
ที่มาของบัญชี*					
🛞 ณ วันประชุม 💿 ศัดจากสมุดทะ	เบียนผู้ถือหุ้น				
เมื่อวันที่ 23/04/2557 🖽 (dd/)	4М/уууу)				
บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น*					
 Web-Form ^O ไฟล์ Excel 					
Download บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น					
		คลิก "พิมพ์ใบรับอิเล็กทระ	เนิกส์"		

ภาพ 2.65 พิมพ์ใบรับอิเล็กทรอนิกส์

-

ใบแจ้งรับงบการเงิน
วันที่ 20/11/2557
เรียน บริษัท จำกัด ทะเบียนเลขที่
กรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้รับงบการเงิน/บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้
งบการเงินประจำปีสิ้นสดวันที่ 31122556
บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31122556
เลขรับเลขที่ : 571110000043
จึงเรียนมาเพื่อทราบ
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ภาพ 2.66 ใบแจ้งรับงบการเงิน

2.8 ข้อควรระมัดระวังในการกรอกข้อมูลงบการเงิน

ในการกรอกข้อมูลงบการเงิน ผู้ประกอบการควรระมัดระวังในการกรอกข้อมูลดังนี้

ในแต่ละรหัสรายการทางบัญชี ผู้ใช้ต้องพิจารณาลักษณะปกติของรหัสรายการทางบัญชีว่าโดยธรรมชาติแล้วรายการดังกล่าวเป็นรายการที่เป็นเดบิตหรือเครดิตหากรายการดังกล่าว แสดงอยู่ในลักษณะเดียวกันกับลักษณะปกติของรายการแล้วผู้ประกอบการเพียงกรอกตัวเลขลงในแบบฟอร์มเท่านั้น ไม่ต้องใส่เครื่องหมายบวกลบที่รายการดังกล่าว แต่หากรายการดังกล่าว แสดงอยู่ในลักษณะที่ตรงกันข้ามกับลักษณะปกติของรายการแล้ว ให้ผู้ประกอบการใส่เครื่องหมายลบที่รายการดังกล่าวด้วย เช่น รหัสรายการทางบัญชี "ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ" เป็นรหัส รายการทางบัญชีที่มีลักษณะรายการทางบัญชีปกติเป็นเครดิตถึงแม้จะแสดงอยู่ภายใต้รายการประเภทสินทรัพย์ ในการกรอกข้อมูลจำนวนของรายการดังกล่าว ผู้ประกอบการไม่ต้องใส่ เครื่องหมายลบในข้อมูลแต่อย่างใด หรือ รหัสรายการทางบัญชี "รายได้ (ค่าใช้จ่าย) ภาษีเงินได้" โดยลักษณะปกติของรายการดังกล่าวเป็นรายการค่าใช้จ่าย ซึ่งโดยธรรมชาติจะเป็นเดบิต หากกิจการมีรายได้ภาษีเงินได้ ซึ่งลักษณะเป็นเครดิต ผู้ประกอบการต้องใส่เครื่องหมายลบในการกรอกข้อมูลจำนวนตัวเลาวเป็นรายการค่าใช้จ่าย ซึ่งโดยธรรมชาติจะเป็นเดบิต

บทที่ 3 การนำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ในรูปแบบ XBRL in Excel

คำย่อ

คำย่อ	รายละเอียด
TFRS	มาตรฐานการรายงานทางการเงิน
NPAEs	มาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ
DBD	รูปแบบงบการเงินตามประกาศของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
BOT	รูปแบบงบการเงินตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.)
SEC	รูปแบบงบการเงินตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์(ก.ล.ต.)
OIC	รูปแบบงบการเงินตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.)

<u>บทน</u>ำ เตรียมความพร้อมเพื่อการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ด้วย XBRL in Excel

หากถามว่า เคยได้ยินคำว่า "e-Filing" หรือ "XBRL in Excel" หรือไม่ หลายคนอาจจะสงสัยว่าต้องเตรียมตัวอย่างไรบ้าง และเมื่อได้รับทราบเสียงบอกต่อกันไปมาในสังคมธุรกิจ แล้ว ผู้ใช้งานอาจจะกังวลใจอย่างมาก คู่มือการใช้งานฉบับนี้ จะช่วยให้ผู้ใช้งานไม่สับสน หลงผิดและคลายความกังวลใจในการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วย "XBRL in Excel" ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ก่อนอื่น ผู้ใช้งานควรต้องเตรียมข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

- 1. ประเภทนิติบุคคล
- 2. ประเภทธุรกิจ
- 3.มาตรฐานการบัญชีที่ใช้ในการจัดทำงบการเงิน
- 4. หน่วยงานกำกับดูแลตามกฎหมายเฉพาะ

- สอบถามได้จากฝ่ายกฎหมายหรือเลขานุการของกิจการ
- สอบถามได้จากฝ่ายวางแผนกลยุทธ์องค์กรหรือสำนักกรรมการผู้จัดการ
- สอบถามได้จากฝ่ายบัญชีหรือผู้ทำบัญชีที่ขึ้นทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชีที่ทำงานให้กับกิจการ
- สอบถามได้จากฝ่ายวางแผนกลยุทธ์องค์กรหรือฝ่ายกฎหมายของกิจการ

ขั้นตอนการเตรียมข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นต่อการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์

- ในกรณีที่กิจการเป็นนิติบุคคลประเภท "ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (Partnership)" หรือ "กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร (Joint venture)"
 โดยทั่วไปกิจการมักจะเลือกใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (NPAEs) อย่างไรก็ดีกิจการอาจเลือกใช้มาตรฐานการบัญชีบางฉบับที่มา
 จากมาตรฐานการรายงานทางการเงิน (TFRS) ก็ได้ เช่น มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 12 (ปรับปรุง 2555) เรื่อง ภาษีเงินได้ หรือมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 19 (ปรับปรุง 2555)
 เรื่อง ผลประโยชน์ของพนักงาน เป็นต้น ยิ่งกว่านั้นหากกิจการต้องการความเป็นสากลมากยิ่งขึ้น ก็อาจใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงิน (TFRS) ทั้งชุดเลยก็ได้
- <u>ในกรณีที่กิจการเป็นนิติบุคคลประเภท "บริษัทจำกัด (Company Limited)"</u> หากกิจการไม่เข้าข่ายการประกอบธุรกิจเฉพาะ เช่น ธุรกิจสถาบันการเงิน ธุรกิจประกันภัย ธุรกิจหลักทรัพย์หรืออื่นๆ ที่จำเป็นต้องมีหน่วยงานกำกับดูแลเข้ามาควบคุมการ ดำเนินงาน

กิจการอาจจะปฏิบัติเช่นเดียวกับนิติบุคคลประเภทห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (Partnership) หรือกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร (Joint venture) ในข้อ 1 ก็ได้

3. <u>ในกรณีที่กิจการเป็นนิติบุคคลประเภท "บริษัทมหาชนจำกัด (Public Company Limited)"</u>

หากกิจการไม่เข้าข่ายการประกอบธุรกิจเฉพาะ เช่น ธุรกิจสถาบันการเงิน ธุรกิจประกันภัย ธุรกิจหลักทรัพย์หรืออื่นๆ ที่จำเป็นต้องมีหน่วยงานกำกับดูแลเข้ามาควบคุมการ ดำเนินงาน

กิจการต้องใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงิน (TFRS) เท่านั้น

4. <u>ในกรณีที่กิจการเป็นนิติบุคคลประเภท "นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ (Foreign Law Entity)"</u>

หากกิจการไม่เข้าข่ายการประกอบธุรกิจเฉพาะ เช่น ธุรกิจสถาบันการเงิน ธุรกิจประกันภัย ธุรกิจหลักทรัพย์หรืออื่นๆ ที่จำเป็นต้องมีหน่วยงานกำกับดูแลเข้ามาควบคุมการ ดำเนินงาน

กิจการอาจจะปฏิบัติเช่นเดียวกับนิติบุคคลประเภทห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (Partnership) หรือกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร(Joint venture) ในข้อ 1 ก็ได้

5. <u>ในกรณีที่กิจการเป็นนิติบุคคลประเภท "บริษัทจำกัด (Company Limited)" หรือ "บริษัทมหาชนจำกัด (Public Company Limited)" หรือ "นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศ (Foreign Law Entity)" ซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยงานเฉพาะ</u>

หน่วยงานเฉพาะ ได้แก่ ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์(ก.ล.ต.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบ ธุรกิจประกันภัย (คปภ.) เป็นต้น ซึ่งหน่วยงานข้างต้นมีการกำหนดรูปแบบงบการเงินเป็นการเฉพาะและถือเป็นงบการเงินตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี ดังนั้นผู้ใช้งานต้องได้รับข้อมูลจาก ฝ่ายกฎหมายหรือฝ่ายบัญชีของกิจการเกี่ยวกับประกาศของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำงบการเงินของกิจการ เพื่อใช้ในการจัดทำงบการเงินให้ถูกต้องตรงตามรูปแบบของ หน่วยงานกำกับดูแล
3.1 สรุปขั้นตอนการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ในรูปแบบ XBRL in Excel



ภาพ 3.1 ขั้นตอนการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ในรูปแบบ XBRL in Excel

3.2 การเข้าสู่ระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

ผู้ประกอบการเริ่มต้นการใช้งานโดยเข้าสู่หน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) ในส่วนของบริการออนไลน์ คลิกที่ "ระบบการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์

(e-Filing)" เพื่อเข้าสู่ระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์

<u>หน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า</u>



ภาพ 3.2 หน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

<u>หน้าจอระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)</u>



ภาพ 3.3 หน้าจอหลักระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

<u>ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอ</u>

- เข้าสู่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) ในส่วนของบริการออนไลน์ คลิกที่ "ระบบการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)" เพื่อเข้าสู่ระบบการ ให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ดังภาพ 3.2
- 2. คลิก "ยื่นงบการเงินทางอินเทอร์เน็ต" เพื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับลงชื่อเข้าใช้งานระบบการให้บริการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์
- กรอก "เลขทะเบียนนิติบุคคล" และ "รหัสผ่าน" จากนั้นคลิกปุ่ม "เข้าระบบ"



ภาพ 3.4 หน้าจอการเข้าสู่ระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

4. ระบบจะแสดงหน้าจอหลักสำหรับการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังภาพ 3.5

DED ຈະບບ e-Fil	ing	ANT	Hani	ส่งงบการเงินอิเล็กหรอบิกส์ 🔹 🌺 🕞
e-Filing	(เตรีย	1 มช้อมูล	2 มาส่ง	3 ОТ С
การส่งงบการเ ง 20 พฤศจิกายน 25	ຈັນແລະນັญນີ 57	รายชื่อผู้ถือหุ้นทาง	งอินเตอร์เน็ต	ข้อมูลนิดิบุคคล ประเภท : บริษัทจำกัด
<u>ปีงบการเงิน</u>	สังที่นำส่ง	วันเวลาที่ปาส่ง	<u>ผลการพิจารณา</u>	เสขาะเบียน : อะออออออออออ ซึ่อ : 1ร่ากัด ที่อยู่ : 27 ชอยเจริญนคร 14 ถนนเจริญนคร แขวง คลองค่นไทร เขตคลองสาน จังหวัด กรุงเททนตรานคร งบการเงินสิ้นสุดวันที่ : 12/31 ผู้สอบมัญชี : ผู้ท่าปัญชี :

ภาพ 3.5 หน้าจอหลักสำหรับการน้ำส่งงบการเงิน

3.3 การเตรียมข้อมูลงบการเงินในรูปแบบ XBRL in Excel

ผู้ประกอบการเตรียมข้อมูลงบการเงินในรูปแบบ XBRL in Excel ตามขั้นตอนดังนี้

<u>การดาวน์โหลดและติดตั้ง XBRL in Excel</u>

การนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ XBRL in Excel นั้น ผู้ประกอบการจะต้องติดตั้งโปรแกรม "XBRL in Excel" โดยสามารถ Download โปรแกรมผ่านทางเว็บไซต์ ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า โดยมีรายละเอียดดังนี้

<u>ขั้นตอนการเตรียมข้อมูลงบการเงินรูปแบบ XBRL in Excel</u>

1. เตรียมความพร้อมในการติดตั้งโปรแกรม XBRL in Excel เพื่อนำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

คุณลักษณะ Hardware

- CPU ต้องมีสเป็คอย่างน้อย 1 GHz or faster 32-bit (x86) or 64-bit (x64) processor
- Memory (RAM) อย่างน้อย 2 GB
- Hard Disk มี่ที่เหลืออย่างน้อย 1 GB
- Internet Bandwidth ควรมีความเร็วอย่างน้อย 2 MBps

คุณลักษณะ Software

- Windows Operating System (XP, Vista, 7 or 8)
- Browser Plug in JDK (Java Development Kit) 1.5 or above
- Software Utility: Microsoft Office (2003, 2007 or 2010)
- Web Browser: Google Chrome: Version 25 or above, IE: Version 10 or above
- .NET Framework 3.5 or above

ตรวจสอบ Microsoft Excel เป็นรุ่น 2003 หรือ 2007 (สูงกว่า 2007) เพื่อเลือกการดาวน์โหลดที่ถูกต้อง การติดตั้ง Microsoft Excel ต้องติดตั้งแบบมาตรฐาน (Standard Installation)

2. คลิกที่ขั้นตอนที่ 1 เตรียมข้อมูล จากนั้นเลือกเมนู "Download ไฟล์ Excel งบการเงิน"



ภาพ 3.6 หน้าจอเลือกขั้นตอนการเตรียมข้อมูลงบการเงินในรูปแบบ XBRL in Excel

3. ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับดาวน์โหลดโปรแกรม และนำไปติดตั้งที่เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน โดยคลิกที่ 🛛 🔼

หากเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งานเป็น Microsoft office 2003 ให้ผู้ใช้งานดาวน์โหลดไฟล์ติดตั้งที่แสดงอยู่ในช่อง Excel version 2003

หากเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งานเป็น Microsoft office 2007 ขึ้นไปให้ผู้ใช้งานดาวน์โหลดไฟล์ติดตั้งที่แสดงอยู่ในช่อง Excel version 2007

កាំរាយប៉ា 🏸	ູ _{ບ້} ວມູລແມ່ແບ	U				•
<u>ท้าอริมาย</u> 1.จากเมนูสาวนี้โกลก เสีอกสาวนี้โกลกรุปแบบ Excel 2.ญ้ใช้งามจะสามารถกาวนี้โกลกในส์ศิภศั้ว iFile ที่เกมาะสมหรืบเครื่องคอมมิวเพอร์ ของผู้ใช้งามให้จากหน้านี้ <u>รายละอัยก</u>	ລຳທັບ ົ 1	ธกัสเวอธ์ชั่น 1	อันที่แก้ไข 03-ก.พ2557 16:05:39	ปรับเปลี่ยนโดย administrator	Excel version 20	03 Excel version 2007 ขึ้นไป
 ไม่ฉู้คิดตั้ง IFIe แยกงามอกสเวอร์อับของอกสอายเกราางนัญชิงแสดงอยู่ใน พายางกับขวามือ กากครื่องคอบมือเพอร์ของผู้ใช้งานเป็น Microsoft office 2003 ให้ผู้ใช้งาน ควมโกลดไม่ฉู่คิดตั้งที่แสดงอยู่ในช่องควมโกลดสำหรับปี 2003 ภากเครื่องคอบมือเพอร์ของผู้ใช้งานเป็น Microsoft office 2007 ให้ผู้ใช้งาน ควมโกลดไม่ฉู่คิดตั้งที่แสดงอยู่ในช่องควมโกลดเกินกวาม 2003. 					L	
	۲ ۵ φ ۳	0 2	14	🤜 หีน้ำ 1 จาก	1 🔛 🖬 20 🔻	มเสดง 1 - 1 จาก 1

ภาพ 3.7 หน้าจอสำหรับดาวน์โหลดโปรแกรม XBRL in Excel

4. ติดตั้งโปรแกรมที่เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน โดยดับเบิ้ลคลิกที่โปรแกรม เพื่อเริ่มติดตั้ง

DBD(2007)	
BDBD iFile Tool: Installing	
Extract: dimension_static.xml	
Extract: def_tfrs_fle-ins-ifrs-non-life_2 Extract: dimension_static.xml 100% Extract: lab_fle-ins-ifrs-non-life_2014-0 Extract: lab_fle-ins-ifrs-non-life_2014-0 Extract: pre_tfrs_fle-ins-ifrs-non-life_20 Extract: ref_tfrs_fle-ins-ifrs-non-life_20 Extract: tfrs_fle-ins-ifrs-non-life_2014-0 Output folder: C:\Jsers\efiling\AppData Output folder: C:\Jsers\efiling\AppData Extract: cal_tfrs_fle-ins-oic-life_2014-0 Extract: def_tfrs_fle-ins-oic-life_2014-0	014-02-21.xml 100% 12-21_en.xml 100% 12-21_th.xml 100% 014-02-21.xml 100% 014-02-21.xml 100% 02-21.xsd 100% a\Local\Temp\DBDTempFiles\DATA\j a\Local\Temp\DBDTempFiles\DATA\j 2-21.xml 100% 02-21.xml 100%
Cancel Nullsoft Install System	rv2.46 Close

ภาพ 3.8 ติดตั้งโปรแกรม XBRL in Excel

5. คลิกปุ่ม "Next" ไปจนถึงหน้าจอสุดท้าย และคลิกปุ่ม "Finish" เพื่อเสร็จสิ้นการติดตั้งโปรแกรม จากนั้นจะปรากฏข้อความ "XBRL in Excel has been successfully installed" ให้

คลิกปุ่ม "Close" เพื่อปิดหน้าต่าง icon ของโปรแกรมจะแสดงที่หน้า Desktop ของผู้ใช้งาน



ภาพ 3.9 ติดตั้งโปรแกรม XBRL in Excel (ต่อ)

<u>การใช้โปรแกรม XBRL in Excel</u>

การใช้โปรแกรม "XBRL in Excel" สำหรับกรอกงบการเงินเพื่อนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ XBRL in Excel มีรายละเอียดดังนี้

💯 การเลือกรูปแบบงบการเงิน	×
เลขทะเบียนนิติบุคคล วันที่เริ่มระยะเวลารายงานงวดปัจจุบัน _/_/ วันที่สิ้นสุดรอบระยะเวลารายงานงวดปัจจุบัน _/_/ ดันหารูปแบบงบ	<u>เริ่งต่าหรือกซี EN</u>
เลือกรูปแบบงบการเงินส่าหรับ	•
รุปแบบงบการเงิน ชื่อของกิจการ ประเภทนิติบุคคล ประเภทธุรกิจ มาตรฐานการรายงานทางการ เงิน รูปแบบงบการเงิน	
ดาวน์โหลดรูปแบบงบการเงิน	

ภาพ 3.10 เข้าสู่โปรแกรม XBRL in Excel

ขั้นตอนการใช้งานโปรแกรม XBRL in Excel

- 1. คลิกที่ไอคอน "XBRL in Excel" โปรแกรมจะแสดงหน้าจอเริ่มต้นการใช้งาน ดังภาพ 3.10
- กรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้ง XBRL in Excel เชื่อมต่อระบบอินเตอร์เน็ตด้วยเครือข่ายภายในองค์กรของผู้ใช้งาน ให้ "ตั้งค่าพร็อกซี่" เพื่อทำการติดตั้งค่าพร็อกซี่ให้ตรงกับ ค่าพร็อกซี่ของเครือข่ายองค์กร ดังนี้ 2.1 คลิก "ตั้งค่าพร็อกซี่"

2.2 ตั้งค่าพร็อกซื่

(ในกรณีที่เครือข่ายขององค์กรของผู้ใช้งาน ไม่มีการตั้งค่าพร็อกซี่ ให้ข้ามไปขั้นตอนการดาวน์โหลดรูปแบบงบการเงินจากโปรแกรม XBRL in Excel)

การเลือกรูปแบบงบการเงิน เฉขทะเบียนนิติบุคคล วันที่เริ่มระยะเวลารายงานงวดปัจจุบัน _/_/ วันที่ลิ้นสุดรอบระยะเวลารายงานงวดปัจจุบัน _/_/ คืนหารูปแบบงบ	มิก "ตั้งค่าพร็อกซี่" <u>สำคาพร็อกซี EN</u> 	2.ตั้งค่าพร็อกซี่
เลือกรุปแบบงบการเงินสำหรับ	•	
รูปแบบงบการเงิน ชื่อของกิจการ	เพิ่มก่าหรือกซี 🔲 ก่าหรือกษ์ที่สามารถใช้ได้	
ประเภทนิติบุคคล	ิ่⊢ตั้งค่าพร็อกซี เซิร์ฟเวอร์	พอร์ต โดเมน
ประเภทธุรกิจ มาตรฐานการรายงานทางการ เงิน รูปแบบงบการเงิน	10.6.1.148 รหัสมุใช้งาน	31280 รหัสผ่าน
ดาวน์โหลดรูปแบ	บบงบการเงิน	ณี่ค่าพร้อกซี

ภาพ 3.11 การตั้งค่าพร็อกซี่โปรแกรม XBRL in Excel

<u>การดาวน์โหลดรูปแบบงบการเงินจากโปรแกรม XBRL in Excel</u>

หลังจากติดตั้งโปรแกรม "XBRL in Excel" แล้วจะเข้าสู่ขั้นตอนการดาวน์โหลดรูปแบบงบการเงิน เพื่อกรอกข้อมูลงบการเงินบน Template Excel โดยรายละเอียดดังนี้

050	การเลือกรุปแบบงบการเงิน เลขทะเบียนนิตับคคล		1.n	รอกเลขทะเบียน	นิติบุคคล <u>N</u>
	วันที่เริ่มระยะเวลารายงานงวดปัจจุบัน			$\overline{}$	2.กรอกวันที่เริ่ม-สิ้นสุด ระยะเวลารายงานงวดปัจจุบัน
	วินที่สินสุดรอบระยะเวลารายงานงวดปัจจุบัน	ค้นหารูปแบบงบ	3.คลิก "ค้น	เหารูปแบบงบกา	รเงิน"
	เลือกรูปแบบงบการเงินสำหรับ			•	
1	ปแบบงบการเงิน ชื่อของกิจการ			I.เลือกรูปแบบงบ	เการเงิน
	ประเภทนิติบุคคล				
	ประเภทธุรกิจ				
	มาตรฐานการรายงานทางการ เงิน รุปแบบงบการเงิน				
		ดาวน์โหลดรูปแบบงบการ	สงิน	5.คลิก "ดาวเ	มีโหลดรูปแบบงบการเงิน" เ

ภาพ 3.12 การดาวน์โหลดรูปแบบงบการเงินจากโปรแกรม XBRL in Excel

<u>ขั้นตอนการ</u>

- 1. กรอกเลขทะเบียนนิติบุคคล
- 2. กรอกวันที่เริ่มระยะเวลารายงานงบการเงินปัจจุบัน และวันที่สิ้นสุดระยะเวลารายงานงบการเงินปัจจุบัน
- 3. คลิกปุ่ม "ค้นหารูปแบบงบการเงิน" เมื่อคลิกปุ่มนี้โปรแกรมจะทำการดาวน์โหลดแบบฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูลงบการเงินทั้งหมด โดยจำแนกตามประเภทนิติบุคคลเพื่อเป็นตัวเลือก

ให้ผู้ใช้เลือกในช่อง "เลือกรูปแบบงบการเงินสำหรับกิจการ" ให้สอดคล้องกับประเภทนิติบุคคล

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า จัดประเภทนิติบุคคลเป็น 5 ประเภท ดังต่อไปนี้

- ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน
- บริษัทจำกัด
- บริษัทมหาชนจำกัด
- นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ
- กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร
- เลือกรูปแบบงบการเงินสำหรับกรอกข้อมูลงบการเงิน (Excel Template) โดยเลือกจากตัวเลือกในช่องด้านขวาของหัวข้อ "เลือกรูปแบบงบการเงินสำหรับกิจการ" จากนั้นให้ผู้ใช้ พิจารณารหัสรายการทางบัญชี (Taxonomy) ที่ตรงกับงบการเงินของนิติบุคคล โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
 - ประเภทธุรกิจของนิติบุคคล แบ่งเป็น 4 กลุ่มใหญ่ ดังต่อไปนี้
 - สถาบันการเงิน (Financial institution)
 - ฐรกิจหลักทรัพย์ (Securities)
 - ประกันภัย (Insurance) ได้แก่ ประกันชีวิต และประกันวินาศภัย เป็นต้น
 - 🕨 อื่นๆ (Others)ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์ ก่อสร้าง ผลิต/ซื้อมาขายไป โฮลดิ้ง บริการ พลังงาน เกษตร เป็นต้น

- มาตรฐานการบัญชีที่ใช้ในการจัดทำงบการเงิน แบ่งเป็น 3 แบบ ดังต่อไปนี้
 - มาตรฐานการรายงานทางการเงิน (TFRS)
 - มาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (NPAEs)
 - มาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (NPAEs) และเลือกใช้มาตรฐานการบัญชีบางฉบับ จากมาตรฐานการรายงานทางการเงิน (TFRS)

จากนั้นให้พิจารณารหัสรายการทางบัญชี (Taxonomy) ประกอบกับรายละเอียดข้างต้นดังตารางต่อไปนี้

		มาตรฐานการบัญชีที่ใช้ใน		
ประเภทนิติบุคคล	ประเภทธุรกิจ	การจัดทำงบการเงิน	รหัสรายการทางบัญชี (Taxonomy)	
1.ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนได้แก่	ทั่วไป ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์, ก่อสร้าง	TFRS	TFRS_PRT-OTH	
ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือ	ผลิต/ซื้อมาขายไป, โฮลดิ้ง			
ห้างหุ้นส่วนจำกัด	บริการ, พลังงาน, เกษตร			
	ทั่วไป ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์, ก่อสร้าง	NPAEs	NPAE_PRT-OTH	
	ผลิต/ซื้อมาขายไป, โฮลดิ้ง			
	บริการ, พลังงาน, เกษตร			
	ทั่วไป ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์, ก่อสร้าง	NPAEs+เลือกใช้ TFRS บางฉบับ	NPAE-EXT_PRT-OTH	
	ผลิต/ซื้อมาขายไป, โฮลดิ้ง			
	บริการ, พลังงาน, เกษตร			
2.บริษัทจำกัด	สถาบันการเงิน	TFRS ตามรูปแบบของ BOT	TFRS_COM-FNI	
	ประกันภัย ประเภทประกันชีวิต	TFRS ตามรูปแบบของ OIC	TFRS_COM-INS-OIC-LIFE	
		(ชุดปัจจุบัน)		
	ประกันภัย ประเภทประกันชีวิต	TFRS ตามรูปแบบของ OIC	TFRS_COM-INS-IFRS-LIFE	
		(นุด TFRS 4)		
	ประกันภัย ประเภทประกันวินาศภัย	TFRS ตามรูปแบบของ OIC	TFRS_COM-INS-OIC-	

-0

ประเภทนิติบคคล	ประเภทธรกิจ	มาตรฐานการบัญชีที่ใช้ใน การจัดทำงบการเงิน	รหัสรายการทางบัณชี (Taxonomv)
	9 ° ° ° ° ° ° ° ° ° ° ° ° ° ° ° ° ° ° °	(ชุดปัจจุบัน)	NON-LIFE
	ประกันภัย ประเภทประกันวินาศภัย	TFRS ตามรูปแบบของ OIC	TFRS_COM-INS-IFRS-NON-LIFE
		(ซุด TFRS 4)	
	ธุรกิจหลักทรัพย์และหลักทรัพย์จัดการกองทุน	TFRS ตามรูปแบบของ SEC	TFRS_COM-SEC
	ทั่วไป ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์, ก่อสร้าง	TFRS	TFRS_COM-OTH
	ผลิต/ซื้อมาขายไป, โฮลดิ้ง		
	บริการ, พลังงาน, เกษตร		
	ทั่วไป ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์, ก่อสร้าง	NPAEs	NPAE_COM-OTH
	ผลิต/ซื้อมาขายไป, โฮลดิ้ง		
	บริการ, พลังงาน, เกษตร		
	ทั่วไป ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์, ก่อสร้าง	NPAEs+เลือกใช้ TFRS บางฉบับ	NPAE-EXT_COM-OTH
	ผลิต/ซื้อมาขายไป, โฮลดิ้ง		
	บริการ, พลังงาน, เกษตร		
3.บริษัทมหาชนจำกัด	สถาบันการเงิน	TFRS ตามรูปแบบของ BOT	TFRS_PCL-FNI
	ประกันภัย ประเภทประกันชีวิต	TFRS ตามรูปแบบของ OIC	TFRS_PCL-INS-OIC-LIFE
		(ชุดปัจจุบัน)	
	ประกันภัย ประเภทประกันชีวิต	TFRS ตามรูปแบบของ OIC	TFRS_PCL-INS-IFRS-LIFE
		(ชุด TFRS 4)	
	ประกันภัย ประเภทประกันวินาศภัย	TFRS ตามรูปแบบของ OIC	TFRS_PCL-INS-OIC-
		(ชุดปัจจุบัน)	NON-LIFE
	ประกันภัย ประเภทประกันวินาศภัย	TFRS ตามรูปแบบของ OIC	TFRS_PCL-INS-IFRS-

-0

ประเภทปิติบดดอ	ประเภทธรกิด	มาตรฐานการบัญชีที่ใช้ใน การจัดทำงนการเงิน	ระชัสรายการทางบักเสี (Tayonomy)
บระสามหมานั้นแห	TI 9 00 69 111 TI 911 A	(ชุด TFRS 4)	NON-LIFE
	ธุรกิจหลักทรัพย์และหลักทรัพย์จัดการกองทุน	TFRS ตามรูปแบบของ SEC	TFRS_PCL-SEC
	ทั่วไป ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์, ก่อสร้าง	TFRS	TFRS_PCL-OTH
	ผลิต/ซื้อมาขายไป, โฮลดิ้ง		
	บริการ, พลังงาน, เกษตร		
4.นิติบุคคลที่จดทะเบียน	สถาบันการเงิน	TFRS ตามรูปแบบของ BOT	TFRS_FLE-FNI
ตามกฎหมายต่างประเทศ	ประกันภัย ประเภทประกันชีวิต	TFRS ตามรูปแบบของ OIC	TFRS_FLE-INS-OIC-LIFE
		(ขุดปัจจุบัน)	
	ประกันภัย ประเภทประกันชีวิต	TFRS ตามรูปแบบของ OIC	TFRS_FLE-INS-IFRS-LIFE
		(ซุด TFRS 4)	
	ประกันภัย ประเภทประกันวินาศภัย	TFRS ตามรูปแบบของ OIC	TFRS_FLE-INS-OIC-NON-LIFE
		(ขุดบั้จจุบัน)	
	ประกันภัย ประเภทประกันวินาศภัย	TFRS ตามรูปแบบของ OIC	TFRS_FLE-INS-IFRS-
		(ขุด TFRS 4)	NON-LIFE
	ทั่วไป ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์, ก่อสร้างผลิต/ซื้อมา	TFRS	TFRS_FLE-OTH
	ขายไป, โฮลดิ้ง		
	บริการ, พลังงาน, เกษตร		
	ทั่วไป ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์, ก่อสร้าง	NPAEs	NPAE_FLE-OTH
	ผลิต/ซื้อมาขายไป, โฮลดิ้ง		
	บริการ, พลังงาน, เกษตร		
	ทั่วไป ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์, ก่อสร้าง	NPAEs+เลือกใช้ TFRS บางฉบับ	NPAE-EXT_FLE-OTH

ประเภทนิติบุคคล	ประเภทธุรกิจ	มาตรฐานการบัญชีที่ใช้ใน การจัดทำงบการเงิน	รหัสรายการทางบัญชี (Taxonomy)
	ผลิต/ซื้อมาขายไป, โฮลดิ้ง		
	บริการ, พลังงาน, เกษตร		
5.กิจการร่วมค้า	ทั่วไป ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์, ก่อสร้าง	TFRS	
	ผลิต/ซื้อมาขายไป, โฮลดิ้ง		TFRS_JV-OTH
	บริการ, พลังงาน, เกษตร		
	ทั่วไป ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์, ก่อสร้าง	NPAEs	NPAE_JV-OTH
	ผลิต/ซื้อมาขายไป, โฮลดิ้ง		
	บริการ, พลังงาน, เกษตร		
	ทั่วไป ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์, ก่อสร้าง	NPAEs+เลือกใช้ TFRS บางฉบับ	NPAE-EXT_JV-OTH
	ผลิต/ซื้อมาขายไป, โฮลดิ้ง		
	บริการ, พลังงาน, เกษตร		

เมื่อผู้ใช้งานเลือกรูปแบบ แบบฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูลงบการเงิน (Excel Template) แล้ว หน้าจอจะปรากฏรายละเอียดของรูปแบบแบบฟอร์มที่ผู้ใช้งานเลือกใช้ ดังภาพ 3.12

Fi	Home Insert	Page Layout	Formulas Data Re	np eview View Developer	ae_com-oth_2015-	01-011 - Micro	oft Excel	_	_	-	_		- 0	×
Pas	te ↓ Cut ↓ Copy → ↓ Copy → ↓ Copy → ↓ Copy → ↓ Copy → ↓ Cut	B <u>I</u> <u>U</u> - E Font	$ \begin{array}{c c} \cdot & A^* & A^* \\ \hline & \cdot & & \\ \hline & \cdot & & \\ \hline & \cdot & & \\ \hline & \\ \hline$	■ ≫· ■ Wrap Text ■ 译译 Merge & Constraints	enter • \$ - %	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Conditional F Formatting * as	Format Cell s Table * Styles *	Insert Dele	ete Format	∑ AutoSum * Fill * Clear * Edi	Sort & Find & Filter * Select *		
-		(= fr												~
1	D		5	E	G	Ш (1	V	1 1	M	N O	D	0	P A
1	[110000] ข้อมูลง	ทั่วไปเกี่ยวกับ	งบการเงิน		0		,	ĸ	L 1	VI		F	ų	
2														
9	Primary		designation in the second state	* หมายถึงรายการที่ต้อง	กรอกเสมอ									
10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21	การเปิดเผยขอมูลทั่วไ ชื่อของกิจการที่เสง วิธีการอื่นที่เป็นการ เลขทะเบียนนิติ ประเภทนิติบุคคล * ยื่นงบการเงินผ่าน อิเล็คทรอนิกส์เป็นผ * ยื่นงบการเงินของ หรือเป็นครั้งแรกดั้ง ตามกฎหมายใช่หรื งวดของงบการเงิน * วันที่เริ้มระยะเร ปัจจุบัน * วันที่เสิ้นสุดรอบ รันที่เริ้มรอบระย ก่อน วันที่เสิ้นสุดรอบร งวดก่อน	ปของงบการเงิน เอรายงานหรือ ระบบ เคคล ล ระบบ เริ้งแรกใช่หรือไม บริษัทเป็นปีแรก แต่จัดตั้งกิจการ อไม่ เอลารายงานงวด เระยะเวลา บัน ะเวลารายงานงวง ะยะเวลารายงาน		เรือกภาษ ภาษาที่ 	าทัจะใช้ ใช้ในการรายงาน Ti เลือก	าลi ขอกจากไปา	HINTSH							
22	ประเภทธุรกิจ													
	มาตรฐานการรายงา	นทางการเงินที												_
72	 Banlitiunsaev FilingInformat 	ion Navigator	StatementOfFinancialPos	tion / StafInctafComncyN	latfExpne / St	atementOfCha	ngesInEquity	NotesToFinar	ncialStatemen	t / 😏 /	2			+

ภาพ 3.13 Excel Template สำหรับกรอกงบการเงิน

<u>การกรอกข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับงบการเงินบน Excel Template</u>

กรอกข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับงบการเงินบน Excel Template

File Home insert Page Layout	Formulas Data Revie	npae_con w View Developer	n-oth_2015-01-011 - Micros	oft Excel				- 🗆 X
↓ Cut □ Copy * Paste ✓ Format Painter Clipboard □ Copy	· A A · <u></u> → A · 5	≫· ■ Wrap Text 译译 國 Merge & Center ~ Alignment	\$ - % •	Conditional Format Formatting * as Table * Styles	Cell Styles Cells	∑ AutoSum * A Fill * Z Clear * Fill Editing	rt & Find & ter * Select *	
- (= f _x								¥
D	F	F	G H I	I K	I M	N O	P O	R 🔺
1 [110000] ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับง 2	บการเงิน				1.เลือกภาษาที่จะใช้ในก	ารรายงาน		=
9 Primary		* หมายถึงรายการที่ต้องกรอก	เสมอ					
10 การเปิดเผยข้อมูลทั่วไปของงบการเงิน ชื่อของกิจการที่เสนอรายงานหรือ 11 วิธีการอื่นที่เป็นการระบุ 12 เลขทะเบียนนิติบุคคล 13 ประเภทนิติบุคคล 14 ชื่อนิติบุคคล 15 อิเล็คทรอนิกส์เป็นครั้งแรกให่หรือไม่ 15 อิเล็คทรอนิกส์เป็นครั้งแรกไห่หรือไม่ 16 ตามกฎหมายให้หรือไม่ 17 งวดของงบการเงิน 17 งวดของงบการเงิน 18 ปัจจุบัน		เลือกภาษาก็เขไ ภาษาก็ไข้ในกา เรื	เช้ เรรายงาน Thai เอก ออกจากไปา	- Insu	2.คลิก "เลือก"			
* วันที่สิ้นสุดรอบระยะเวลา								
19 รายงานงวดปัจจุบัน								
วันที่เริ่มรอบระยะเวลารายงานงวด 20 ก่อน วันที่สิ้นสุดรอบระยะเวลารายงาน 21 งวดก่อน 22 ประเภทธุรกิจ มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่								
H () H FilingInformation Navigator	StatementOfFinancialPositio	n / StafInctafComncyNatfExp	one / StatementOfCha	ngesInEquity 🖉 Note	sTcFinancialStatement 📿 😋 /	1	14	

ภาพ 3.1 การกรอกข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับงบการเงินบน Excel Template

ขั้นตอนการกรอกข้อมูลทั่วไปของงบการเงิน Excel Template

- เลือกภาษาที่จะใช้ในการรายงาน จากนั้นคลิกปุ่ม "เลือก"
- 2. โปรแกรมจะทำการสร้างรูปแบบงบการเงิน และเริ่มกรอกข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับงบการเงิน ให้ผู้ประกอบการกรอกข้อมูลดังนี้

	D	E	F		G	Н	Ĩ	J	К	L	М	N	0	Р	Q	R	*
1	[110000] ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับงา	บการเงิน															=
2																	
9	Primary		* หมายถึงรายก	าารที่ต้องกร	อกเสมอ												
10	การเปิดเผยข้อมูลทั่วไปของงบการเงิน ชื่อของก็จการที่เสนอรายงานหรือ จิธีอารถึ้มเวื่อมีบอารระบ																
11	เวลงหระเนี้ยมมีสังคุควา																
12 13 14 15	เลขทะเบยนนตบุคคล ประเภทนิติบุคคล ขื้อนิติบุคคล ขึ้นงบการเงินผ่านระบบ อิเล็คทรอนิกส์เป็นครั้งแรกใช่หรือไม่ ขึ้นงบการเงินของบริษัทเป็นปีแรก หรือเป็นครั้งแรกดั้งแต่จัดดั้งกิจการ ควบอกงนายใช่เหรือไม่	มริษัทจำกัด (Company Limited) YES	\	1.เลือกยี่ 2. เลือกยี่ กิจการต	นงบการเงิ ขึ่นงบการเ ามกภหมา	็นผ่านอิเล็ งินของบริษ ยใช่หรือไม	าทรอนิกส่ รัทเป็นปีแ เ	์เป็นครั้งแร รกหรือเป็น	รกใช่หรือไ เครั้งแรกต่	ม่ระบบ เ้งแต่จัดตั้ง							
17	ตามกฎหมาย เอหาย เม งวดของงบการเงิน รับเรื่อมระบบวอรรรมของออร รับเรื่อมระบบวอรรรมของออรรรมของออรรรมของออรรรมของออรรรมของ รับเรื่อมระบบวอรรรมของออรรรมของออรรรมของออรรรมของออร รับเร็จไป เร็จไป เร็ เร็จไป เร็จไป เร็จ เร็จไป เร็จไป เร็จไป เร็จไป เร็จไป เร็จไป เร็จไป เร็จไป เร็จไป เร็จไป เร็จไป เร็จ เร็จไป เร็จไป เร็จไป เร็จไป เร็จไป เร็จไป เร็จไป			11 11 1001													
18	มันที่เริ่มระยะเวลารายงานงวิต ปัจจุบัน	01/01/2556															
1	• วันที่สนสุดรอบระยะเวลา																
19	รายงานงวดปัจจุบัน	31/12/2556				v											
20	วนทเรมรอบระยะเวลารายงานงวด ก่อน			3.กรอกว้	ันทีเริมต้ น	สินสุดรอบ	າະຍະເวລ′	ารายงานง	วดก่อน								
21	วันที่สินสุดรอบระยะเวลารายงาน งวดก่อน																
14 4	t → M FilingInformation 22																

ภาพ 3.14 การกรอกข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับงบการเงิน



A	D	E		F	G	н	1	J	К	L	M	N	0	Ρ	Q	R	S	T	
1	[110000] ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับงบ	การเงิน																	
2						1													
9 1	rimary		- หมายถง	รายการทดองก	เรอกเสมอ														-
22	บระเภทธุรกจ	ทวไป(Others)																	
1	มาตรฐานการรายงานทางการเงนท	TFRS สาหรบกจการทำไม																	=
	เลือกใช้ในการจัดท่างบการเงิน	มีส่วนได้เสียสาธารณะ																	
23		(TFRS for NPAEs)																	
	รูปแบบงบการเงิน	รูปแบบทั่วไป (General																	
24		template)																	
	* ลักษณะของงบการเงิน	งบการเงินเฉพาะกิจการ		1,5000			à												
		(Separate Financial		4.68/2118	112616~11.6	100 TU 11 11 11	119												
25		Statements)																	
	* มีการปรับงบการเงินย้อนหลังหรือมี		ŝ.	ª	I¥			. a	·										
26	การจัดประเภทรายการใหม่หรือไม่	NO		5. เลขกก	เปรกรกงเ	บการเงนะ	เอนหลงหร	rอมการ«	ดบระเภ	ทรายการเ	เหมหรอเม	N							
	นี้การแสดงมนแสดงรามะการเงินสาน																		
27	ante ante ante ante ante ante ante ante	NO		4 4	4		-	đ	И										
	10000000000000000000000000000000000000	NO		6. เลอกม	เการแสด	งงบฐานะ	การเงนสา	มงบหระ	เม										
20	สถานอการตรวจสอบอบการเอน	anandaru za la du du																	
28		ดราจสอบแลว (Audited)																	
29	วนทรบรองงบการเงน																		
30	รายงานผูสอบบัญช																		
	การแสดงความเห็นในรายงานการ																		
31	สอบบัญชี																		
32	คำอธิบายเพิ่มเดิมของผู้สอบบัญชี																		
33	* สกุลเงินที่ใช้รายงาน	บาท																	
	* หน่วยที่ใช้ในการนำเสนอจำนวน			7 เดือกห	ปกยสี่ใส้ใ	แกาลน้ำแ	สบดด้วยกร	าเเงิงปฏ	แกาคเมิง										
34	เงินในงบการเงิน	แสดงดามจริง (Actuals)		7.661 [] [[[]	кастирать	1011111010	N 161 N 166 8	10011000	ПП 1997 Ю	6									
	ข้อมูลสำหรับการติดค่อของผู้นำส่งงบ																		
25	0101311																	1	Y
14 4	FilingInformation)	2

ภาพ 3.15 การกรอกข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับงบการเงิน (ต่อ)

- เลือกยื่นงบการเงินผ่านอิเล็กทรอนิกส์เป็นครั้งระบบแรกใช่หรือไม่
- เลือกยื่นงบการเงินของบริษัทเป็นปีแรกหรือเป็นครั้งแรกตั้งแต่จัดตั้งกิจการตามกฎหมายใช่หรือไม่สิ้นสุดของรายงานงวดปัจจุบัน

วันที่เริ่มระยะเวลารายงานงวดก่อนหน้า

โดยกรอกข้อมูลในลักษณะ วว/ดด/ปปปป ยกตัวอย่างเช่น 01/01/2554 เป็นต้น

• วันที่สิ้นสุดรอบระยะเวลารายงานงวดก่อนหน้า

โดยกรอกข้อมูลในลักษณะ วว/ดด/ปปปป ยกตัวอย่างเช่น 31/12/2554 เป็นต้น

• ลักษณะของงบการเงิน

ในส่วนนี้ให้ผู้ใช้งานเลือกว่าต้องการนำเสนองบการเงินในรูปแบบใดดังต่อไปนี้

- O งบการเงินเฉพาะกิจการ ให้ผู้ใช้งานเลือก "งบการเงินเฉพาะกิจการ (Separate Financial Statements)"
- O งบการเงินรวม และงบเฉพาะกิจการ ให้ผู้ใช้งานเลือก "งบการเงินรวม (Consolidated Financial Statements)"
- O งบการเงินตามวิธีส่วนได้เสีย และงบการเงินเฉพาะกิจการ ให้ผู้ใช้งานเลือก "งบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย (Financial Statements Equity Method)"
- มีการปรับงบการเงินย้อนหลัง

ให้ระบุว่าได้มีการปรับงบการเงินย้อนหลังหรือไม่

- หากมีการปรับงบการเงินข้อนหลังให้เลือก "Yes"
- หากไม่มีการปรับงบการเงินย้อนหลังให้เลือก "No"
- เลือกมีการแสดงงบฐานะการเงินสามงบหรือไม่

• สถาานะการตรวจสอบงบการเงิน

สถานะการตรวจสอบงบการเงินโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

- O หากงบการเงินได้รับการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแล้ว ให้เลือก "Audited"
- O หากงบการเงินยังไม่ได้รับการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ให้เลือก "Unaudited"
- สกุลเงินที่ใช้รายงาน

ให้เลือกสกุลเงิน "บาท" เพื่อใช้ในการนำเสนองบการเงิน

• หน่วยที่ใช้ในการนำเสนอจำนวนเงินในงบการเงิน

ให้เลือกหน่วยที่ใช้ในการนำเสนอในงบการเงิน โดยเลือกจากตัวเลือกที่ปรากฏภายใต้หัวข้อนี้ซึ่งมีตัวเลือกดังต่อไปนี้

- O หน่วย : แสดงตามจริง
- O หน่วย : พันบาท
- o หน่วย : ล้านบาท
- O หน่วย : พันล้านบาท

หมายเหตุ :ช่องที่แสดงเครื่องหมายดอกจัน (*) สีแดง ผู้ประกอบการจะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

3. เมื่อกรอกข้อมูลทั่วไปตามขั้นตอนที่ 2 ครบถ้วนแล้วให้เลือก 1. คำสั่ง Add-Ins 2. เครื่องมือ XBRL in Excel> เมนูเริ่มต้น > สร้างรูปแบบงบการเงินเพื่อกรอกข้อมูล (กรณีกรอก

ข้อมูลทั่วไปไม่ครบถ้วนโปรแกรมจะแสดงหน้าต่าง "Error Window" ให้คลิกปุ่ม "Close" แล้วกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)

Fil	e Home Insert Page Layout Formul	as Data Review V	iew Adain: 1.เลือก "Add-Ins"
0.	end to Bluetooth		
L	ครื่องมือ XBRL in Excel 🗸		
	แก้ไขข้อมูลเริ่มต้น		2.เลือก "เครื่องมือ XBRL in Excel"
	เมนูเริ่มต้น > สร้างรูปแบบงบการเงิน	แพื่อกรอกข้อมูล	
	แสดง/ช่อน ชุดเครื่องมือ ดึงข้อมูลจาก ส.บช. 3		3.เลอก "เมนูเรมติน"
	แบลงขอมูลเป็นเพล XBRL มีไปเกี่ยวกับงบกา	รเงิน	4.เลือก "สร้างรูปแบบงบการเงินเพื่อกรอกข้อมูล"
2			
9	Primary		
22	ประเภทธุรกิจ	สถาบันการเงิน (Financial Institution)	
23	มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เลือกใช้ ในการจัดทำงบการเงิน	มาตรฐานการรายงานทาง การเงิน (TFRS)	
24	รูปแบบงบการเงิน	รูปแบบตามประกาศธปท (BOT template)	
21	* ลักษณะของงบการเงิน	งบการเงินเฉพาะกิจการ (Separate Financial	
25		Statements)	
26	* มีการปรีบงบการเงินย่อนหลังหรือมีการ จัดประเภทรายการใหม่หรือไม่	NO	
	มีการแสดงงบแสดงฐานะการเงินสามงบ		
27	หรือไม่	NO	
28	สถานะการตรวจสอบงบการเงิน	ตรวจสอบแล้ว (Audited)	
29	วันที่รับรองงบการเงิน		

ภาพ 3.16 การกรอกข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับงบการเงิน (ต่อ)

4. จะปรากฏหน้าต่าง Navigator ซึ่งเป็นหน้าจอที่แสดงรายการส่วนประกอบงบการเงิน ตามรูปแบบที่เลือก ดังภาพ 3.17

- 4	В		Ocument Actions 👻 🗙
1 2 3 4	DBD Department of Business Development Ministry of Commerce		 ☐ ข้อมูลทั่วไป ☐ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับงบการเงิน ☐ ขบการเงิน ☐ ขบการเงิน ☐ ([20000] งบเรลงฐานะการเงิน ☐ ([20000] งบเรลงฐานะการเงิน ☐ ([20000] งบการเรณร์จินรล สามวิธีทางอ้อม
5	ขอมลทว เบ [110000] ข้อมอนั่วไปเป็นออันเมออสมิน		
7			🔽 [510000] หมายเหตุประกอบงบการเงิน
8	งบการเงิน		
9	[210000] งบแสดงฐานะการเงิน		
10	[220000] งบกำไรขาดทุน แบบจำแนกค่าใช้จำยตามลักษณะของค่าใช้จ่าย/งบกำไรขาดทุนเบ็ตเสร็จ แบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่าย แสดงแบบงร		
11	<u>[320000] งบกระแสเงินสด ตามวิธีทางอ้อม</u>	=	
12	<u>[410000] งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น</u>		
13			
14	หมายเหตุประกอบงบการเงิน		
15	[510000] พมายเหตุบระกอบงบการเงน		
17	* รปแบบงบการเงินถูกสร้างโดยใช้ เครื่องมือ XBRL in Excel V1.0	т	
18			
19			
20			()
21			* แผ่นเอกสารที่เป็นสีเทาจะเป็นแผ่น ยืนยัน
22			
23			เลือกแผ่น กล่องเครื่อง ดูรายละเอียดของรหัส
24		¥	เอกสาร มือ รายการบัญชี
4 4 1	Navigator StatementOfFinancialPosition StafInctafComncyNatfExpne StatemfCashFlowsIndire StatementOfChangesInEquity N(1 4)		

ภาพ 3.17 หน้าต่าง Navigator แสดงรายการส่วนประกอบงบการเงินตามรูปแบบที่เลือก และชุดเครื่องมือ "Document Actions"

้ส่วนด้านขวามือคือชุดเครื่องมือชื่อ "Document Actions" ประกอบด้วยชุดคำสั่งย่อย 3 ประเภท ดังต่อไปนี้

- 1. "เลือกแผ่นเอกสาร"
- 2. "กล่องเครื่องมือ"
- 3. "ดูรายละเอียดของรหัสรายการบัญชี"

ในขั้นตอนนี้จะอธิบายถึงการใช้งานเครื่องมือชื่อ "เลือกแผ่นเอกสาร" เพียงอย่างเดียว ส่วนเครื่องมือ "กล่องเครื่องมือ" และ "ดูรายละเอียดของรหัสรายการบัญชี" จะอธิบายการใช้งาน ในขั้นตอนที่เกี่ยวข้องในลำดับถัดไป

ให้คลิกปุ่ม "เลือกแผ่นเอกสาร" ดังภาพ 3.18 โดยชุดเครื่องมือนี้ใช้สำหรับเลือกรูปแบบงบการเงินให้ตรงกับรูปแบบที่นิติบุคคลต้องการนำส่งงบการเงิน ซึ่งโปรแกรมจะแสดงรายชื่อ งบการเงินทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับนิติบุคคล โดยมีภาพตัวอย่าง และรายละเอียดดังนี้



-0

	В	. 0	Document Actions 🔹 🗙
1 2 3 4 5 6 7 7 8 9 10 11 11 12 13 14			 ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลทั่วไป [11000] ข้อมูงทั่วไปเก็บวกับงบการเงิน งบการเงิน งบการเงิน [210000] งบกเสดงฐานสาการเงิน [220000] งบก่าไรชาดทุนแบบข่าแนกคำใช้อ่ายตามลักษะ [260000] งบก่าไรชาดทุนแบบข่าแนกคำใช้อ่ายตามลักษะ [260000] งบก่าไรชาดทุนแบบข่าแนกคำใช้อ่ายตามหน้าที่ [260000] งบก่าไรชาดทุนแบบข่าแนกคำใช้อ่ายตามหน้าที่ [320000] งบกาะและงินสด ตามวิธีทางตรง [320000] งบกระและงินสด ตามวิธีทางตรง [320000] งบกระและงินสด ตามวิธีทางอรง [320000] งบกระและงินสด ตามวิธีทางธรง [320000] งบกระเลงจำนยองผู้ก็อทุ้น พมายเพตุประกอบงบการเงิน
16 17	* รูปแบบงบการเงินถูกสร้างโดยใช้ DBD iFie Tool V2.2.5	l	
19 20 21 22			< * แผ่นเอกสารทับ เอกสารทับให้บกร
23 24 25		•	เลือกแผ่น เอกสาร มือ จุรายละเอียดของรหัส รายการบัญชี

ภาพ 3.18 การเลือกแผ่นเอกสาร





ภาพ 3.19 การเลือกแผ่นเอกสาร (ต่อ)

- งบการเงินที่แสดงด้วยตัวอักษรสีดำ บนพื้นหลังสีขาว เป็นงบการเงินที่มีรูปแบบเพียงแบบเดียว
- งบการเงินที่แสดงด้วยตัวอักษรสีดำ บนพื้นหลังสีเขียวหรือสีแดงเป็นงบการเงินที่ผู้ใช้งานสามารถเลือกนำเสนอในรูปแบบใดแบบหนึ่ง ยกตัวอย่างดังต่อไปนี้

<u>งบการเงินที่แสดงด้วยตัวอักษรสีดำ บนพื้นหลังสีเขียว</u> ให้ผู้ใช้งานเลือกนำส่งงบกำไรขาดทุน/ งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จแบบใดแบบหนึ่งดังต่อไปนี้

งบกำไรขาดทุน/ งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ แบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ – แบบขั้นเดียว แสดงแบบงบเดียว

O งบกำไรขาดทุน/ งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ แบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ – แบบขั้นเดียว แสดงแบบสองงบ

O งบกำไรขาดทุน/ งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ แบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ – แบบหลายขั้น แสดงแบบงบเดียว

O งบกำไรขาดทุน/ งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ แบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่าย แสดงแบบงบเดียว

<u>งบการเงินที่แสดงด้วยตัวอักษรสีดำ บนพื้นหลังสีแดง</u> ให้ผู้ใช้งานเลือกนำส่งงบกระแสเงินสดแบบใดแบบหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- o งบกระแสเงินสดแบบวิธีทางตรง
- งบกระแสเงินสดแบบวิธีทางอ้อม

เมื่อผู้ใช้งานเลือกรูปแบบงบการเงินที่ต้องการนำส่งแล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม "ยืนยัน" เพื่อเป็นการยืนยันการเลือกรูปแบบงบการเงินดังกล่าว เมื่อคลิกปุ่ม "ยืนยัน" โปรแกรมจะเปลี่ยน รูปแบบงบการเงินใน Excel Template โดยอัตโนมัติ

<u>การกรอกข้อมูลงบการเงิน</u>

ในการเริ่มต้นกรอกข้อมูลงบการเงินใน XBRL in Excel สามารถเริ่มต้นโดยเลือกงบการเงินที่ต้องการกรอกข้อมูล ซึ่งสามารถทำได้ 2 วิธี

1. เข้าสู่ Excel Template ของงบการเงินที่ต้องการกรอกข้อมูล ผ่านทางหน้าต่าง "Navigator" เลือกชื่องบการเงินที่ต้องการโดยการคลิกเลือก ชื่องบการเงินดังกล่าวในหน้าต่าง

"Navigator" ยกตัวอย่างเช่น ในกรณีที่ต้องการกรอกข้อมูลในงบแสดงฐานะการเงิน ให้คลิกเลือกที่ "งบแสดงฐานะการเงิน" ที่อยู่บนหน้า "Navigator"

1	В	Document Actions
1 2 3 4	DED Department of Business Development Ministry of Commerce	 ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับงบการเงิน งบการเงิน [2000] งบแสดงฐานะการเงิน [2000] งบเสดงฐานะการเงิน [2000] งบก่าไรชาลทุน แบบจำแนกล่าใช้จ่ายตามลักษะ [24000] งบก่าไรชาลทุนแบบจำแนกล่าใช้อ่ายตามลนี้หรือ
5	ข้อมุลทั่วไป	— [260000]งบก่าไรขาดทุนแบบจำแนกค่าใช้จำยตามหน่าที-
6	[110000] ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับงนการเงิน	[310000] งบกระแสมเนสด ตามวรทางตรง [320000] งบกระแสมันสด ตามวิธีทางต้อม
7	คลิกเลือกงบการเงินที่ต้องการ	🐨 [410000] งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้กือหุ้น
8	งมการเงน	🖻 🥅 หมายเหตุประกอบงบการเงิน
9	[210000] งบแสดงฐานะการเงน	่ - ✓ [510000] ทผายเหตุประกอบงบการเงิน
10	[<u>[220000] งบกำไรขาดทุน แบบจำแนกคำใช้จายตามลึกษณะของคำใช้จาย/งบกำไรขาดทุนเบิดเสร็จ แบบจำแนกคำใช้จายตามลึกษณะของคำใช้จาย แสดงแบบง [</u>	
11	[310000] งบกระแสเงินสด_ตามวิธีทางตรง	
12	[410000] งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหัน	
13		
14	หมายเหตุประกอบงบการเงิน	
15	[510000] หมายเหตุประกอบงบการเงิน	
16		
17	* รปแบบงบการเงินถุกสร้างโดยใช้ DBD iFile Tool V2.2.5	
18		
19		
20		K III F
21		* แผ่นเอกสารที่เป็นสีเทาจะเป็นแผ่น
22		เอกสารที่บังคับกรอก ยืนยัน
22		

ภาพ 3.20 การเลือกงบการเงินที่ต้องการกรอกข้อมูล

2. อีกวิธีในการเข้าสู่ Excel Template ของงบการเงินที่ต้องการกรอกข้อมูล สามารถทำได้โดยการคลิกเลือกที่ Tab Sheet ที่ระบุชื่องบการเงินที่ต้องการกรอกข้อมูล ยกตัวอย่างเช่น

หากต้องการเข้าสู่ Excel Template ของงบแสดงฐานะการเงิน ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกที่ Tab Sheet ชื่อ "Statement Of Financial Position" เป็นต้น

5	ข้อมูลทั่วไป	— [260000]งบกำไรขาดทุนแบบจำเหนกค่าใช้จ่ายลามหน้าที-
6	[110000] ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับงบการเงิน	🔍 [310000] งบกระแสะงินสด ตามวิธีทางตรง
7		- [320000] งบกระแสเงินสุด ตามวิธีทางอ่อม
8	งบการเงิน	V [410000] งบแรลงการเบลยนแบลงสวนของผูลอทน ค
9	[210000] งบแสดงฐานะการเงิน	ี่ ↓ โร่าเอยเนอาการเงิน
10	[220000] งบกำไรขาดทุน แบบจำแนกคำใช้จำยตามลักษณะของคำใช้จ่าย/งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ แบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่าย แสดงแบบง	time to the second s
11	[310000] งบกระแสเงินสด ตามวิธีทางตรง	
12	[410000] งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น	
13		
14	หมายเหตุประกอบงบการเงิน	
15	[510000] หมายเหตุประกอบงบการเงิน	
16		
17	* รุปแบบงบการเงินถูกสร้างโดยใช้ DBD iFie Tool V2.2.5	
18		
19		
20		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
21		* แผ่นเอกสารที่เป็นสีเทาจะเป็นแผ่น ถึงเด็ม
22	จริญเรื่อง พบอองโต ที่สั่ว acco	เอกสารที่บังคับกรอก
23	พมนเสมเขาน.13.0714.13	
24		เลขาแผน กลองเทรอง ดุรายละเอยตของรหล เอกสาร มือ รายการบัญชี
75	Navigator StatementOfFinancialPosition StafInctafComncvNatfExpne StatemfCashFlowsDirect StatementOfChangesInEquity Nil 4	

ภาพ 3.21 การเลือกงบการเงินที่ต้องการกรอกข้อมูล (ต่อ)

จากนั้นโปรแกรมจะแสดงหน้าจอ Excel Template ของงบการเงินที่ผู้ใช้งานเลือกเพื่อทำการกรอกข้อมูล ดังภาพ 3.22

1 [210000] งบแสดงฐานะการเงิน 2 01 มกราคม 2556 - 31 01 มกราคม 2555 - 31 5 มีมาคม 2555 1 01 มกราคม 2555 - 31 6 มกราคม 2555 - 31 10 มกราคม 2555 1 1 มีนาคม 2555 - 31 10 มกราคม	
01 มกราคม 2556 - 31 01 มกราคม 2555 - 31 9 ธันวาคม 2556 มาท'แสดงตามจริง (Actuals) 10	กับงบการเงิน
10	ณจีน เบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษะ มนตำแนกค่าให้อ่ายตามหน้าที
	บบจำเนนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที- บนแปลงส่วนของผู้กือหุ้น
13 ::บรับบริง (หม	
In Primary Note	บงบการเงิน
13 VILLANDA ILET ISTOL	
17 สนุทรพยพมุนเวยน	
19 เงินองทุนทั่วคราว	
20 อกหน้าารด้านอะอกหน้อน	
21 เงินให้กยืมระยะสั้น	
22 สินค้าคงเหลือ	
23 สินทรัพย์หมุนเรียนอื่น	
24 รวมสินทรัพย์หมุนเวียน 0.00 0.00	
25 สิ้นทรัพย์ไม่หมุนเวียน	
26 เงินลงทุนเผื่อขาย	•
27 เงินองทุนในบริษัทร่วม = แผ่นเอกสารที่เป็นสีเทาจะเว็นแต่น	5×5×
28 เงินลงทุนในบริษัทย่อย เอกสารที่มังคับกรอก	DHDH
29 เงินลงทุนในการร่วมด้า	
30 เงินลงทุนระยะยาวอื่น เลือกแม่น กล่องเครื่อง	ดูรายละเอียดของรหัส
31 เงินให้ก็มีมระยะยาว	annumfin

ภาพ 3.22 หน้าจอสำหรับกรอกข้อมูลงบการเงิน

ผู้ใช้งานสามารถกรอกข้อมูลงบการเงินโดยวิธีดังต่อไปนี้

- 1. การใช้คำสั่ง Copy (คัดลอก) และ Paste (วาง) ของโปรแกรม Excel โดยสามารถทำได้ดังต่อไปนี้
 - O Copy และ Paste ทีละ Cell
 - O Copy และ Paste หลาย Cell ในเวลาเดียวกัน
- 2. การป้อนข้อมูลโดยการพิมพ์ใหม่

<u>ข้อควรระวังในการใช้คำสั่ง Copy และ Paste</u>

- การ Copy และ Paste ทับในส่วนของยอดรวมนั้นไม่สามารถกระทำได้ เนื่องจากโปรแกรมมีการตั้งสูตรการคำนวณเพื่อแสดงยอดรวมโดยอัตโนมัติ และมีการป้องกันไม่ให้ถูกแก้ไข ได้
- 2. การป้อนข้อมูลโดยการพิมพ์ในส่วนของยอดรวมนั้นไม่สามารถกระทำได้เช่นกัน เนื่องจากโปรแกรมได้มีการป้องกันการแก้ไขข้อมูลใน Cell ที่เป็นยอดรวม

<u>การเพิ่มรายการทางบัญชีในงบการเงิน สำหรับ NPAEs+ทางเลือก</u>

TFRS **สำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ+ทางเลือก (TFRS for NPAEs-Ext)** ใช้สำหรับนิติบุคคลที่จัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (NPAEs) และเลือกใช้มาตรฐานการบัญชีบางฉบับที่มาจากมาตรฐานการรายงานทางการเงิน (TFRS)

โดยมาตรฐานการรายงานทางการเงิน (TFRS) ที่กิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (NPAEs) สามารถเลือกใช้ได้ ดังตารางต่อไปนี้

มาตรฐานการรายงานทางการเงิน (TFRS) ที่สามารถเลือกใช้เพิ่มเติม							
มาตรฐานการบัญชี	ชื่อรายการทางบัญชี (ภาษาไทย)	ชื่อรายการทางบัญชี (ภาษาอังกฤษ)	งบการเงินที่นำเสนอ				
			รายการทางบัญชี				
มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 7 (ปรับปรุง							
2552)	รายการบัญชีพื้นฐานตามมาตรรุ	ฐานการบัญชีฉบับที่ 7	งบกระแสเงินสด				
เรื่อง งบกระแสเงินสด							
มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 12	สินทรัพย์ภาษีเงินได้ของงวดปัจจุบัน	Current tax assets, current	งบแสดงฐานะการเงิน				
เรื่อง ภาษีเงินได้	สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	Deferred tax assets	งบแสดงฐานะการเงิน				
	หนี้สิ้นภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	Deferred tax liabilities	งบแสดงฐานะการเงิน				
มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 20	เงินสดรับจากเงินอุดหนุนจากรัฐบาล	Proceeds from government grants					
(ปรับปรุง 2552)			งบกระแสเงินสด				
เรื่อง การบัญชีสำหรับเงินอุดหนุนจาก							

-0

มาตรฐานการรายงานทางการเงิน (TFRS) ที่สามารถเลือกใช้เพิ่มเติม							
มาตรฐานการบัญชี	ชื่อรายการทางบัญชี (ภาษาไทย)	ชื่อรายการทางบัญชี (ภาษาอังกฤษ)	งบการเงินที่นำเสนอ				
			รายการทางบัญชี				
รัฐบาลฯ							
มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 27	รวมส่วนของหุ้นส่วนใหญ่	Total owners of the parent	งบแสดงฐานะการเงิน				
(ปรับปรุง 2552) เรื่อง งบการเงินรวม	ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม	Non-controlling interests	งบแสดงฐานะการเงิน				
และงบการเงินเฉพาะกิจการ	การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน)	Profit (loss), attributable to	งบกำไรขาดทุน				
	ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่	Owners of the parent	งบกำไรขาดทุน				
	ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม	Non-controlling interests	งบกำไรขาดทุน				
มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 28	ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนในบริษัทร่วม การร่วม	Share of profit (loss) of associates and joint					
(ปรับปรุง 2552) เรื่อง เงินลงทุนใน	ค้า	ventures	งบกำไรขาดทุน				
บริษัทร่วม							
มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 33	กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน	Basic earnings (loss) per share	งบกำไรขาดทุน				
(ปรับปรุง 2552) เรื่อง กำไรต่อหุ้น	กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นปรับลด	Diluted earnings (loss) per share	งบกำไรขาดทุน				
มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 33	กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานต่อเนื่อง	Earnings (loss) per share - From continuing	งบกำไรขาดทุน				
-0

	มาตรฐานการรายงานทางการเงิน (TFRS) ที่ส	ามารถเลือกใช้เพิ่มเติม	
มาตรฐานการบัญชี	ชื่อรายการทางบัญชี (ภาษาไทย)	ชื่อรายการทางบัญชี (ภาษาอังกฤษ)	งบการเงินที่นำเสนอ
			รายการทางบัญชี
(ปรับปรุง 2552) เรื่อง กำไรต่อหุ้น และ		operations	
มาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับ			
ที่ 5 (ปรับปรุง 2552) เรื่องสินทรัพย์ไม่	กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานทียกเลิก	Earnings (loss) per share - From discontinued	งบก้าไรขาดทุน
้ หมุนเวียนที่ถือไว้เพื่อขายและการ		operations	
ดำเนินงานที่ยกเลิก			
ร่างมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 41	สินทรัพย์ชีวภาพหมุนเวียน	Current biological assets	งบแสดงฐานะการเงิน
เรื่อง เกษตรกรรม	สินทรัพย์ชีวภาพไม่หมุนเวียน	Non-current biological assets	งบแสดงฐานะการเงิน
มาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับ	หนี้สินที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนที่ถือไว้เพื่อ	Liabilities included with asset classified as	
ที่ 5 (ปรับปรุง 2552)	ขาย	held for sales	่ง⊓แผดงชื่,เห≏เเ เรเงห
เรื่อง สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนที่ถือไว้เพื่อ		Profit (loss) for the year from continuing	• 4
ขายและการดำเนินงานที่ยกเลิก	กำไร (ขาดทุน) สำหรับปีจากการดำเนินงานต่อเนื่อง	operations	งบกาเรขาดทุน
	กำไร (ขาดทุน) สำหรับปีจากการดำเนินงานที่ยกเลิก	Profit (loss) for the year from discontinued	งบกำไรขาดทุน
		operations	

กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการเพิ่มรายการทางบัญชีบนงบการเงิน และเป็นรายการที่มาตรฐานการรายงานทางการเงินอนุญาตให้ผู้จัดทำงบการเงินสามารถเลือกแสดงรายการดังกล่าว ต่างหากได้ ผู้ใช้งานจะทำขั้นตอนนี้ได้ก็ต่อเมื่อ ในขั้นตอนของการดาวน์โหลดรูปแบบของงบการเงิน ผู้ใช้งานต้องเลือกรหัสรายการทางบัญชี (Taxonomy) ที่มีอักษรย่อ "ext" ประกอบอยู่ <u>เท่านั้น</u> โปรแกรมจึงอนุญาตให้ผู้ใช้งานใช้คำสั่งสำหรับการเพิ่มรายการทางบัญชีได้

- 4	D	E	F	(ì	Н		Document Actions	▼ X
1	[210000] งบแสดงฐานะการเงิน								
2									
		01	มกราคม 2556 - 31	01 มกราคม	2555 - 31			3.คลก เพมรายการ	ทางบญช
9			ธนวาคม 2556	ธนวาคม	1 2555			คำ	00
10		บาท	แสดงตามจริง (Actuals)	: บาท'แสดงดาม	จริง (Actuals)				
13 14		งบกา	เครื่องเมือ DBD iFile	dance in		×		รายการทางบัญชี	O O
30	เงินลงทุนในการร่วมด้า						=		
31	เงินลงทุนระยะยาวอื่น		🧿 ม้ใช้ต้องการเ	พิ่มรายการทางบัญชีใ	นระดับย่อยหรือในระด	กับเดียวกันหรือไม่ 'รวม		รายละเอียดของ XBRI	
32	เงินให้กู้ยืมระยะยาว		😸 สินกรัพย์ไม่ห	พุนเรียน'?					
33	อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน								
	สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนที่ถือไว้เพื่อ							ปรับการแสดงจำนวนทศนิยม	00. 0. •
34	ขาย		4.คลิก ยืนย้	ันการเพิ่มรายก	าร	IS No			
35	ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์							ตรึงหน้าต่าง	
36	สินทรัพย์ไม่มีตัวดน								
	สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี								
37				1					
2000	สีนทรัพย์ที่เกิดจากการสำรวจและ	<u>, ल</u> ु ०	. d	!				atultuda taringlu	
38	ประเมินค่า	า.เลขาดาแหน	เว่นแซตงหต่ว,111,642.	เยเ. เร เพม			_	เมนเริ่มกัน รูปแบบงบการ	เปลงข้อมูลเป็น ดึงข้อมูลจากปี ไฟล์ X3RL ก่อน
	สิทธิในการใดรับชดเช่ยจาก						0.5.		
39	กองทุนการร้อถอน						2.คลก	กลองเครองมอ"	
40	สีนทรัพย์ไม่หมนเว็ปนอื่น								
41	รวมสิ้นทรัพย์ไม่หมุนเวียน		0.00		0.00				
42	รวมสินทรัพย์		0.00	:	0.00				
43	หนีสินและส่วนของผู้ถือหุ้น						-	เลอกแผน กลองเครอ	ง ดุรายละเอยคของรหส รายการบัญชี
14 4 1	Navigator StatementOfFinancialPositio	n StafInctafCo	mncyNatfExpne State	emfCashFlowsDire	t Statement	tOfChangesInEquity NI			

ภาพ 3.23 การเพิ่มรายการทางบัญชี

<u>ขั้นตอนการเพิ่มรายการทางบัญชี</u>

- 1. คลิกเลือกช่องรายการที่ต้องการแสดงผลรวมของรายการใหม่
- คลิก "กล่องเครื่องมือ"
- คลิกปุ่ม ⁹ซึ่งอยู่ในหัวข้อ "รายการทางบัญชี"
- 4. หน้าจอจะปรากฏข้อความ เพื่อให้ผู้ใช้งานยืนยันว่า ต้องการเพิ่มรายการบัญชีด้านบนรายการบัญชีในช่องรายการที่เลือกในข้อ 1 หรือไม่ ให้ผู้ใช้งานเลือก "Yes"
- 5. จากนั้นหน้าจอจะปรากฏหน้าต่างสำหรับการเลือกรายการบัญชีที่ต้องการเพิ่ม ให้ผู้ใช้งานทำตามขั้นตอนต่อไปนี้
 - กรณีที่ต้องการให้รายการทางบัญชีที่เพิ่ม เป็นรายการย่อย (Child) ให้เลือก 🗹 ในช่อง "เพิ่มการคำนวณระหว่างรายการทางบัญชีที่มีอยู่แล้วกับรายการใหม่ที่เพิ่มเติม"
 - 🔹 กรณีที่ต้องการให้รายการทางบัญชีที่เพิ่ม เป็นรายการในระดับเดียวกัน(Sibling) ให้เลือก 🗹 ในช่อง "เพิ่มรายการใหม่ให้อยู่ในระดับเดียวกัน"
 - เลือกรายการบัญชีที่ต้องการเพิ่มในตัวเลือก จากนั้นให้คลิกปุ่ม "เพิ่มบรรทัดรายการทางบัญชี"

คู่มือการใช้งานระบบการนำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)





ภาพ 3.24 การเพิ่มรายการทางบัญชี (ต่อ)

6. เมื่อทำตามข้างต้นเสร็จสิ้น จะปรากฏหน้าต่างคำถามเพื่อยืนยันการเพิ่มรายการบัญชีตามที่เลือก ให้คลิกปุ่ม "OK" เพื่อปิดข้อความ โปรแกรมจะแสดงรายการที่เพิ่มดังกล่าวใน

ภาพ 3.25



ภาพ 3.25 การเพิ่มรายการทางบัญชี (ต่อ)

.

	D41 🗣 🧖 🏂 สิ้นทรัพย์ชีวภ	าพไม่หมุน	เวียน					~
od.	D	E	F	G	H	A Do	ocument Actions	▼ ×
1	[210000] งบแสดงฐานะการเงิน						นบรแหลประกอบอยการเงิน	00
2			01	01			na lornijo teneb ton na ta	
9			01 มกราคม 2556 - 31 ธันวาคม 2556	01 มกราคม 2555 - 31 ธันวาคม 2555			ค่าอธิบายเพิ่มเติม	08
10			บาท'แสดงดามจริง (Actuals)	บาท'แสดงดามจริง (Actuals)				
13			งบการเงินเฉพาะกิจการ	งบการเงินเฉพาะกิจการ			รายการทางบัญชี	00
14				บรบบรุงเหม		=		
21	เงินองทุนเนการรวมตา							
32	เงินผงทุนระยะยารยน						รายละเอียดของ XBRL	
33	ู อสังหาริมทรัพย์เพื่อการองทน					- 1		
55	สิ้นทรัพย์ไม่หมนเวียนที่ถือไว้เพื่อ	•••••					ปรับการแสดงจำนวนทศนิยม	00. 0. ↔ 0. ↔ 00.
34	ขาย							
35	ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์						at instantes	Contractor Statement
36	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน						N.P.I.N.P.I.N.P.	
37	สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการดัดบัญชี							
38	สินทรัพย์ที่เกิดจากการสำรวจและ ประเมินค่า						กลับไปแก้ไข ลำงข้อมูลใน เมนูเริ่มต้น รูปแบบงบการ แปลง	เอ อัณุลเป็น คึงอัณุลจากปี
39	สิทธิในการได้รับชดเชยจาก กองทุนการร้อถอน						inu inu	
40	สันทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น							
41	สิ้นทรัพย์ชีวภาพไม่หมุนเวียน							
42	รวมสิ้นทรัพย์ไม่หมุนเวียน		0.00	0.00				• •
43	รวมสินทรัพย์		0.00	0.00			เลอกแมน กลองเครื่อง	ดุรายละเอยดของรหส
44	พร์สีมและส่วนของผู้ก็อนับ Navigator StatementOfFinancialPositior	n / StafIr	: ictafComncyNatfExpne / State	mfCashFlowsDirect / Statemen	tOfChangesInEquity NI 4 💷 🕨		NU NU	

ภาพ 3.26 การเพิ่มรายการทางบัญชี (ต่อ)

<u>การลบรายการทางบัญชีในงบการเงิน</u>

กรณีต้องการลบรายการทางบัญชีที่ถูกเพิ่ม สามารถทำได้ดังนี้

9 10		01 เ บาท'แ	มกราคม 2556 - 31 01 มกราคม 2555 - 31 ธันวาคม 2556 ธันวาคม 2555 สุดงตามจริง (Actuals) บาท'แสดงตามจริง (Actuals)	ค่าอธิบายเพิ่มเติม	2.คลิก x
13		31111	ยืนยันการลบ	รายการทางบัญชี	Ð B
30	เงินลงทุนในการร่วมด้า				
31	เงินลงทุนระยะยาวอื่น		ท่านแน่ใจว่าต้องการลบงายการหรือไม่ 'สินทรัพย์ชีวกาพไม่หมนเวียน' จากรปแบบปัจจุบัน?	รายละเลียดของ XBRI	
32	เงินให้กู้ยืมระยะยาว		การกระทำนี้ไม่สามารถย้อนกลับได้		
33	อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน				-0.00
	สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนที่ถือไว้เพื่อ			ปรับการแสดงจำนวนทศนิยม	
34	บาย		Yes No		
35	ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์		3.ยีนยันการลบ	สมมาวิวท่วง	
36	สึนทรัพย์ไม่มีด้วดน			VITONA MIN	
37	สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี				
	สินทรัพย์ที่เกิดจากการสำรวจและ				
38	ประเมินค่า			เหล้าสูทมุ่ท อัฦแกก-เกษาอิ บอุก เกลบุโต อ้างเมต่อเท	ปละพัฒนุลเป็น ดีเพชญลลากปี ไปร่ YBRI ต่อน
	สิทธิในการได้รับชดเชยจาก		1000mm/14/200000000000000000000000000000000000	Au	The come inter
39	กองทุนการร้อถอน		" เหเดเปด. แทนหงงแตเดงเป. 12.เต.ก.2. เอเป. 12.เม. เงวาะกิ.ภ		
40	สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น				
41	สินทรัพย์ชีวภาพไม่หมุนเวียน				
40	9 4 4 4		a aa'		

ภาพ 3.27 การเพิ่มรายการทางบัญชี (ต่อ)

ขั้นตอนการลบรายการทางบัญชีในงบการเงิน

1. เลือกตำแหน่งที่ต้องการลบรายการทางบัญชี



3. ยืนยันการลบ

<u>การบันทึกข้อมูลงบการเงินและการเปิดไฟล์งบการเงินที่กรอกข้อมูลไว้ในรูปแบบไฟล์ Excel</u>

ระหว่างกรอกข้อมูลงบการเงินบน Excel หากต้องการบันทึกข้อมูลงบการเงินเพื่อไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน สามารถทำได้ 2 วิธีคือ

- 1. คลิกที่ไอคอน 😡 (Save) เพื่อบันทึกข้อมูล
- ไปที่เมนู File >> Save As

เมื่อต้องการเปิดใช้งานไฟล์ Excel ที่ได้ทำการกรอกข้อมูลงบการเงินและจัดเก็บไว้ในเครื่อง ให้เปิดไฟล์ที่ทำการบันทึก เลือกภาษา และเรียกข้อมูลงบการเงินที่ได้ทำการกรอกไว้ใน รูปแบบ Excel โดยคลิกที่เมนู Add-Ins >> เครื่องมือ XBRL in Excel>> เมนูเริ่มต้น >> นำส่ง โปรแกรมจะแสดงข้อมูลงบการเงินที่ได้ทำการกรอกไว้ เพื่อนำไปใช้ดำเนินการในขั้นตอน ต่อไป



ภาพ 3.28 การเปิดไฟล์ Excel ที่ได้ทำการกรอกข้อมูลงบการเงินไว้

<u>การแปลงข้อมูลที่อยู่ในรูปของ Excel ให้เป็น XBRL File</u>

เมื่อกรอกข้อมูลงบการเงินเรียบร้อยแล้ว ต้องแปลงข้อมูลที่อยู่ในรูปของ Excel ให้เป็น XBRL File ก่อนนำส่งงบการเงิน การแปลงข้อมูลให้อยู่ในรูปของ XBRL File นั้นสามารถทำได้ 2

วิธีคือ

1. คลิกที่เมนู Add-Ins คลิก เครื่องมือ XBRL in Excel>> แปลงข้อมูลเป็นไฟล์ XBRL



ภาพ 3.29 การแปลงข้อมูลเป็นไฟล์ XBRL โดยคลิก "Add-Ins" คลิก เครื่องมือ XBRL in Excel >> แปลงข้อมูลเป็นไฟล์ XBRL

คลิกที่กล่องเครื่องมือ >> แปลงข้อมูลเป็นไฟล์ XBRL

	193 • (* fx =1*192+1*192	1						Y
	D	E	F	G	Н		Document Actions	▼ X
1	[210000] งบแสดงฐานะการเงิน					-	หมาแหลประกอบมาหลืม	00
2		1			2556 24			00
9			01 มกราคม 2556 - 31 ธันวาคม 2556	01 มกราคม 2555 - 31 มกราคม 2555	01 มกราคม 2556 - 31 ธันวาคม 2556	01 มก ม	กำอชิบายเพิ่มเติม	08
10			บาทใแสดงตามจรง (Actuals)	บาท แสดงดามจรง (Actuals)	บาท แสดงตามจรง (Actuals)	บาทแสเ		
10			เครื่องมือ	DBD iFile			รายการทางบัญชี	00
14			011113101333		STINT 13	alšanisa?		••
15	Primary	Note				inspirite.	Sugar MODI	
16	งบแสดงฐานะการเงิน	1		ท่านต้องการแปลงข้อมูลเป็นไฟล์ XBR	L หรือไม่?		TIURE10UMU04 XBRL	
17	สินทรัพย์							
18	สิ้นทรัพย์หมุนเวียน	3 ខ្	: เบเบ็บการแปลงข้อบลเป็บไฟส	5			ปรับการแสดงจำนวนทุสนิยม	00. 0.*
	เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	0.1		Yes	No	0.000.00	แปละชังวนอนขึ้นในได้ พฤศา "	
19		ХВ	BRL		5,907,841.00	∠.µ%/1 6	เบลงขอขึ้นเบรเพย YBKF	
20	เงินลงทุนชั่วคราว							
21	ลูกหนึการค้าและลูกหนีอื่น		219,222,830.00	229,331,007.00	219,222,830.00). 		
22	เงินให้กู้ยืมระยะสัน					Ļ		
23	สนคำคงเหลือ						กลับไปแก้ไข สำหัญเลใน	-
24	สนทรพยภาษเงนโดของงวด						เมณุริมคัน รูปแบบงบการ ไฟล์ XBRL	ก่อน เอยู่สลากป
24	บจจุบน สี่งนะรับเปลือดออกเหนือ					+	115	
25	สนทวพยบวง เพหมนเวยน สิบงอังษย์บายเว็บบวิ้ย		47 280 526 00	15 612 288 00	47 276 259 00	1 000		
20	สมทรัพย์ให่หมุ่มเวียนที่ถือไว้เพื่อ		47,309,320.00	13,012,300.00	47,370,230.00	1.0%	า "กลองเครองมอ"	
27	ขาย							
28	รวมสินทรัพย์หมนเวียน		302,935,981.00	293,367,222.00	302,506,929.00		เลือกแผ่น กล่องเครื่อง ดุรายละเร	วัยดของรหัส
29	สินทรัพย์ไม่หมุมเวียน		(-	เอกสาร มือ รายก	กรบัญชี
4 4	Navigator StatementOfFinancialPositic	Stafing	tatCompovEunfExpintene	StatemfCashElowsIndire Sta	tement Of Changes In Fourty	4 III b		

ภาพ 3.30 การแปลงข้อมูลเป็นไฟล์ XBRL โดย คลิก "กล่องเครื่องมือ"

การแปลงข้อมูลเป็นไฟล์ XBRL โปรแกรมจะตรวจสอบความถูกต้องของงบการเงินกรอกข้อมูลไว้ใน Excel

<u>กรณีไม่พบข้อผิดพลาดของข้อมูลงบการเงินที่กรอก</u> โปรแกรมจะแสดงหน้าต่างเพื่อสอบถามการบันทึกไฟล์ XBRL ให้ผู้ใช้ทำการบันทึกไฟล์ XBRL นี้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน

นามสกุล .zip และนำไฟล์ XBRL นี้ไปใช้ในขั้นตอนการนำส่งงบการเงินในรูปแบบ XBRL in Excel ต่อไป



ภาพ 3.31 การบันทึกไฟล์ XBRL (.Zip)

<u>กรณีพบข้อผิดพลาดของข้อมูลงบการเงินที่กรอก</u> โปรแกรมจะแสดงหน้าต่างแจ้งข้อผิดพลาดของข้อมูลงบการเงิน แก้ไขให้ถูกต้อง และทำการแปลงข้อมูลงบการเงินเป็นไฟล์ XBRL อีกครั้ง จนไม่พบข้อผิดพลาดแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าต่างสอบถามการบันทึกไฟล์ XBRL ดังที่กล่าวไว้ข้างต้น

-

	192	• (* fx							*
1		D	Н	I	J	К	 Document Actions 		▼ ×
1	[210000]	งบแสดงฐานะการเงิน							
2		(S. f. Commercia	A server when the	and some little in the			หมายเหตุประกอบ	เงบการเงิน	00
9		วน เครเกตกวามผดพลาด		10. mm mg (1000 - 20					00
10		ถูกพบ∠ขอม ค พ ลาด	- 14 + 1 × 1 ×	5 51 5 1 1 fto	10/01				
13		มูลค่า (111274885782) ใน	แสลงสามอาง (Actuals)) สาหรับรายก แสลงตามจริง (Actuals)) สำหรับรายก	กรบัญชีที่[StatementOfFinancialPos	ition:H93]เมืองจากมีรายการบัญชีพ	สองมนุกลาเลยากันกบ เล้กเดียากัน 'Equity' และที่เป็	แบริบทเดียวกัน		00
14		Error>> มุลค่า (276522566) ใน เ มุลค่า (287633677) ใน แสด	แสดงตามจริง (Actuals)) ส่าหรับรายก งตามจริง (Actuals)) ส่าหรับรายการบั	ารบัญชี 'ขอดคงเหลือปลายงาด' ที[Statem ญชีที่[StatementOFinancialPositio	ientOfChangesInEquity:AG33 n:l93]ແມ້ວະຈາກນີ້ຮາຍກາຮນັກເຮັນລັກລັກເດີຍ	3]ต้องมีมุลค่าเดียวกันกับ ยวกัน 'Equity' และที่เป็นบริบ	ทเดียวกัน 'asc	-	
80							K	BRL	
88									₩.0 .00
89	พ							A DATIVILADA	0.0 00.
90	ч							1	
91	ร								
93	57							×	રું ⇒ે
94	านเร							อ้างขัญอใน รปแบบงบการ แปลงข่	รัญลูเป็น คึงรัญลุลจากปี
96								- inu 198	XBRL NEW
97 98									
99		•							
100		* กลเลือกความมิลพลาลเพื่อสรวมส	อบรายตะเอียดในเอกสาร		อัตเอ็นเป็นไปล์ ปีเ	อ แปลงข้อแอเป็	นไฟล์ XERI	กล่องเกรื่อง	ดุรายละเอียดของรหัส
107	N Stater	ย่อหน้าต่าง 🕅				และเลยท์แล		ผือ	รายการปญช

ภาพ 3.32 หน้าต่างแจ้งข้อผิดพลาดของข้อมูลงบการเงินที่กรอก

3.4 การเตรียมข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (กรณีต้องการนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น)

การนำส่งงบการเงินในรูปแบบ XBRL in Excel กรณีผู้ประกอบการต้องการนำส่งงบการเงินพร้อมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ก่อนการนำส่งงบการเงินในขั้นตอนถัดไป ผู้ประกอบการจะต้อง

ิ เตรียมข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นก่อน โดยสามารถดูขั้นตอนการเตรียมข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นได้ใน <u>บทที่ 4 การนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น</u>

		2 141	64755709	08.pdf - Fc	ot Reader								
DED	2 2	File	Edit Vie	w Tools	Comments F	orms Shar	Point	Help) "	5	
ระบบ e-Filing		•	รื่อนก็เข้า	ivia i	ini infa	สำเนาบัญ	ยรายชื่อ	ผู้ถือหุ่น		,	แบบ เราวิธรณชาติ	บอจ.5	
		٥	(x) a1 () 4a	uimp []! nașemicuite emiles 1.000	nlautulu (X)aralap ju datud 20.00 yrm nimer	danju []5a	ningitanya e	dat 1 is privilat		111111 11111	-1-1-1-1-1 10-(2559-		
ประเภทผู้ถือหุ่น* : บุคคลธรรมดา 🔻	เอขประเ	0	-	nju Tem J	#1 Th/10	10,000	ýs đư	0	1963		ŵ.		
สาศับที * :	- I		ntal	Ayers	fagfairs antin	đaj	fita .	สินที่การแล้ว กิลว่าปากแล้ว		artura hutta	ids .	876 876	
ศาน่าหน้าชื่อ :		1	1	vielu Tra	úngata -			303.00		20403/2557	39/62/2557		
ที่อยู่เลขที* :		9		900/9-10 way to		na televisió							
1 au :		Z	2	vuarrafurv Teu	shqata			303.00	40-70	204031/2557	30/02/2557		
สงหวัด *: เดือก /select ▼				900/8-10 vig sa Ezertemperenere	ะ ขนน แขวงมานใหม่ขาง เสร	084799777							
ด้าบล/แขวง *: เลือก /select 🔻			3	abprove				10.00	-	26/02/2557	26/62/2557	_	
ทีอยู่ (กรณีอยู่ต่างประเทศ):				1ms 100/8-10 mg m		0000100	-			10100000			
ทือยู่ (แบบเด็ม):	_			Eps Sampauragues	P41								
จำนวนหุ้นที่ถือ* :						_							
ปาระแล้วหุ้นละ* :													
	เพิ่ม												
หมายเลชใบหุ้น วินที่	วันล			-									
							1						
										<u> </u>			
บันทึก พิมพ์รายงาง							1						

ภาพ 3.33 หน้าจอการเตรียมข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

3.5 การเลือกวิธีการนำส่งงบการเงิน และ/หรือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

เมื่อผู้ประกอบการเตรียมข้อมูลงบการเงินในรูปแบบ XBRL in Excel และข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (กรณีนำส่งงบการเงินพร้อมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น) แล้ว ในขั้นตอนถัดไปจะเข้าสู่ ขั้นตอนการนำส่งงบการเงิน และ/หรือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ผู้ประกอบการจะต้องเลือกวิธีการนำส่ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

ผู้ประกอบการเริ่มต้นการใช้งานโดยเข้าสู่หน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) ในส่วนของบริการออนไลน์ คลิกที่ "ระบบการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)" เพื่อเข้าสู่ระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์

<u>หน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า</u>



ภาพ 3.34 หน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

<u>หน้าจอระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)</u>



ภาพ 3.35 หน้าจอหลักระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์) e-Filing)

ขั้นตอนการนำส่งงบการเงินและ/บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

- เข้าสู่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) ในส่วนของบริการออนไลน์ คลิกที่ "ระบบการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)" เพื่อเข้าสู่ระบบการ ให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ดังภาพ 3.34
- 2. คลิก "ยื่นงบการเงินทางอินเทอร์เน็ต" เพื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับลงชื่อเข้าใช้งานระบบการให้บริการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์
- กรอก "เลขทะเบียนนิติบุคคล" และ "รหัสผ่าน" จากนั้นคลิกปุ่ม "เข้าระบบ"



ภาพ 3.36 หน้าจอการเข้าสู่ระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

4. ระบบจะแสดงหน้าจอหลักสำหรับการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังภาพ 3.37

DED ຈະບບ e-Fili	ng		สงงบการเงินอิเล็กหรอบิกส์ 🔹 🦕 🕞 คลิก ขั้นตอนที่ 2 นำส่ง
e-Filing	 เตรียมช้อมูล	2 มาส่ง	3 СО 4
การส่งงบการเงิท 20 พฤศจิกายน 255	นและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้บทา 7	งอินเดอร์เน็ด	ข้อมูลนิติบุคคล ประกา : ปริษัทร่ากัด
ປີຈນກາດເຈັນ	สิ่งที่นำส่ง วันเวลาที่นำส่ง	ผลการพิจารณา	เสขาทะเมียน :

ภาพ 3.37 หน้าจอหลักสำหรับนำส่งงบการเงิน

5. คลิกเลือกขั้นตอนที่ 2 "นำส่ง" จากนั้นเลือกวิธีการนำส่งงบการเงิน รายละเอียดดังนี้



ภาพ 3.38 หน้าจอหลักสำหรับการเลือกวิธีการนำส่งงบการเงิน

- ส่งงบการเงินอย่างเดียว
- ส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นอย่างเดียว
- งบการเงินและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

สำหรับนิติบุคคลที่ต้องการนำส่งงบการเงินเพียงอย่างเดียว สำหรับนิติบุคคลที่ต้องการนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นเพียงอย่างเดียว สำหรับนิติบุคคลที่ต้องการนำส่งงบการเงินพร้อมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

<u>หน้าจอการส่งงบการเงินอย่างเดียว</u>

บการเงินทางอินเตอร์เน็ต				
			ข้อมูลส	ขึ่งงบการเงิน
งบการเงินสิ้นสุดวันที่ *:วั	ม 31 ▼ เดือน 12 ▼ ปี <เลื	an> ▼		
รหัสผู้ท่าบัญชี *:[ชื่อผู้ทำบัญชื	:	(4)
เลขทะเบียนผู้สอบบัญชี *:[ชื่อผู้สอบบัญชื		NA I
วันที่รับรองงบการเงิน *:	🖺 (dd/MM/yyyy)			
วันที่ประชุมอมมัติงบ *:	🖺 (dd/MM/yyyy)			
การแสดงความเห็นในรายงานการสอบบัญชี ไม่มีเงื่อนใข มีเงื่อนใข ไม่แสดงความ 	ห็น ◯ ไม่ถูกต้อง			
มูลด่าที่ดิน(ไม่รวมอาคารและอุปกรณ์)จำนวนเงิน :	ມາແ			
	ประเภทธุรกิจ	%ของรายได้รวม รหัสธุร	กิจ	
1				
2	•			
งบการเงิน*				
e-Form ไฟล่งบการเงินอิเล็กทร	อนิกส์จาก Excel			
เอกสารแบบ				
รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต *	เลือกไฟล์ ไม่	ได้เลือกไฟล์ใด		
หมายเหตุประกอบงบการเงิน*	เลือกไฟล์ ไม่	ได้เลือกไฟล์ใด		
🗏 แบบนำส่งงบการเงินที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนระเ	หว่างประเทศ (≣กรอกแบบ ส.บช.3	/1)		

ภาพ 3.39 หน้าจอการส่งงบการเงินอย่างเดียว

หน้าจอการส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นอย่างเดียว

ดรียมข้อมูล ญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น บการเงินสิ้นสุดวันที่ *: วัน 31 ▼เดือน 12	นำส่ง 2 ▼ปิ 2557 ▼		ดรวจสอบผล	
ญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น บการเงินสิ้นสุดวันที่ *: วัน 31 ▼เดือน 12	2 • 1 2557 •			<u>ข้อมูลส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น</u>
บการเงินสิ้นสุดวันที่ *: วัน 31 ▼เดือน 12	2 • 1 2557 •			
າໍ່ມາของบัญชี*				
🔍 ณ วันประชุม 🔍 ดัดจ	จากสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น			
เมื่อวันที่	🖽 (dd/MM/yyyy)			
ม์ญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น*				
🔍 Web-Form 🔍 ไฟล์ Excel				
	1	บันทึก	ເรົ່ມໃหม่	

ภาพ 3.40 หน้าจอการส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นอย่างเดียว

<u>หน้าจอการส่งงบการเงินและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น</u>

				ข้อมูลส่งงบการเงิน
งบการเดื	นสิ้นสุดวันที่ *:วัน 31	▼เดือน 12 ▼ ปี <เลือศ	1> ▼	
5	หัสผู้ทำบัญชี *:		ชื่อผู้ทำบัญชี : 🗇	VA
เลขทะเบีย	แผู้สอบบัญชี *:		ชื่อผู้สอบบัญชี :	Và.
ວັນທີ່ຮັບຮ	องงบการเงิน *:	🗳 (dd/MM/yyyy)		
วันที่ปร	ะชุมอมุมัดงบ *:	🖺 (dd/MM/yyyy)		
การแสดงความเห็นในรายงานกา	สอบบัญชี			
© ไม่มีเงื่อนไข © มีเงื่อนไข	🔍 ไม่แสดงความเห็น 🄍	ไม่ถูกต้อง		
มูลค่าที่ดิน(ไม่รวมอาคารและอุป	กรณ์)สำนวนเงิน	וורע		
		ประเภทธุรกิจ	%ของรายใด้รวม รหัสธุรกิจ	
	1.			
	2.			
บบการเงิน		nn Excel		
ขบการเงิน" ◎ e-Form ◎ ไฟล์	บการเงินอิเล็กทรอนิกสา			
ยบการเง่น° ⊚ e-Form ⊚ ไฟล์ อกสารแนบ	บการเงินอิเล็กทรอนิกส่จ			
เบการเงน" © e-Form © ไฟล์ อกสารแนบ รายงานของผู้สอบบัญร์	เบการเงินอิเล็กทรอนิกส่จ ไร้บอนุญาต *	เลือกไฟล์ ไม่ไ	ด้เลือกไฟล่ใด	

ภาพ 3.41 หน้าจอการส่งงบการเงินและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น



-

		ข้อมูลส่งบัต	<u>บูชีรายชื่อผู้ถือหุ้น</u>
ที่มาของบัญชี*			
🔍 ณ วันประ	ชุม 🔍 คัดจากสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น		
เมื่อวันที่	(dd/MM/yyyy)		
บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น*			
Web-Form 1	la Excel		
]

ภาพ 3.42 หน้าจอการส่งงบการเงินและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ต่อ)

หน้าที่ 165 จากทั้งหมด 237 หน้า

3.6 การนำส่งงบการเงินในรูปแบบ XBRL in Excel

ผู้ประกอบการเลือกวิธีการนำส่งงบการเงิน และทำการกรอกข้อมูลเพื่อนำส่งงบการเงิน โดยมีรายละเอียดดังนี้

- กรณีน้ำส่งงบการเงินอย่างเดียว ให้เลือกเมนู "ส่งงบการเงินอย่างเดียว"
- กรณีนำส่งงบการเงินพร้อมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ให้เลือกเมนู "ส่งงบการเงินพร้อมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น" และเลือกบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นที่ได้ทำการเตรียมข้อมูลไว้ (ขั้นตอนการ เตรียมข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น และการกรอกข้อมูลสำหรับนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น สามารถดูรายละเอียดได้จากคู่มือการนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น)
- กรณีน้ำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นอย่างเดียว ให้เลือกเมนู "ส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นอย่างเดียว"

ขั้นตอนการนำส่งงบการเงินรูปแบบ XBRL in Excel

- 1. กรอกข้อมูลสำหรับการนำส่งงบการเงิน (ช่องที่แสดงเครื่องหมายดอกจัน (*) สีแดง ผู้ประกอบการจะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน) ดังนี้
 - งบการเงินสิ้นสุดวันที่
 - รหัสผู้ทำบัญชี (กรณีผู้ทำบัญชีมีการแจ้งจดทะเบียนในปีที่นำส่งงบการเงินกรมพัฒนาธุรกิจการค้าแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลผู้ทำบัญชีโดยอัตโนมัติ)
 - เลขทะเบียนผู้สอบบัญชี (กรณีผู้สอบบัญชีรับอนุญาตได้แจ้งจดทะเบียนในปีที่นำส่งงบกาเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลผู้สอบบัญชีโดยอัตโนมัติ)
 - วันที่รับรองงบการเงิน
 - วันที่ประชุมอนุมัติงบการเงิน
 - การแสดงความเห็นในรายงานการสอบบัญชี
 - ข้อมูลมูลค่าที่ดิน(ไม่รวมอาคารและอุปกรณ์)
 - ข้อมูลประเภทธุรกิจ



				20
รหัสผู้ทำบัญชี *:		ช่อเ	งู้ท่าบัญชี :	6
เลขทะเบียนผู้สอบบัญชี *:		ชื่อ ผู้ส	າວນນັ ດເຫຼີ :	10
วันที่รับรองงบการเงิน *:	🔛 (dd/MM/yyyy)			
วันที่ประชุมอมุมัติงบ *:	🖆 (dd/MM/yyyy)			
าารแสดงความเห็นในรายงานการสอบบัญชื				
🔍 ไม่มีเงื่อนไข 🔍 มีเงื่อนไข 🔍 ไม่แสดงความเห็น	ไม่ถูกต้อง			
มูลค่าที่ดิน(ไม่รวมอาคารและอุปกรณ์)จำนวนเงิน	וורע			
	ประเภทธุรกิจ	%ของรายได้รวม	รหัสธุรกิจ	
1.				
2.				
ขมการเงิน*				
e-Form ไฟล่งบการเงินอิเล็กทรอนิกส	สุจาก Excel			
อกสารแนบ				
รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต *	เลือกไฟล์ ไม่	lด้เลือกไฟล ์ ใด		
	N. 1. N. 1.	م المالية مع المالية		

ภาพ 3.43 หน้าจอกรอกข้อมูลนำส่งงบการเงิน



	ข้อมูลส่งงบการเงิน
งบการเงินสิ้นสุดวันที่ *:วัน 31 ▼เดือน 12 ▼ปี 2556	T
รหัสผู้ทำบัญชี *:723	ชื่อผู้ทำบัญชี : _{สุเทพ} :
เลขทะเบียนผู้สอบบัญชี *:7487	ชื่อผู้สอบบัญชี : ระวัวรรณ 🍎 🔌
วันที่รับรองงบการเงิน *:01/04/2557 🖼 (dd/MM/yyyy)	
วันที่ประชุมอมุมัติงบ *:30/04/2557 🖼 (dd/MM/yyyy)	
การแสดงความเห็นในรายงานการสอบบัญชี	
💿 ไม่มีเงื่อนไข 🔍 มีเงื่อนไข 🔍 ไม่แสดงความเห็น 🔍 ไม่ถูกต้อง	
มูลค่าที่ดิน(ใม่รวมอาคารและอุปกรณ์)จำนวนเงิน : บาท	
ประเภทธุรกิจ	%ของรายได้รวม รหัสธุรกิจ
1. ขาย Software และ Hardware และรับว	47412
2.	0

ภาพ 3.44 หน้าจอตัวอย่างการกรอกข้อมูลสำหรับการนำส่งงบการเงิน

2. เลือกน้ำส่งงบการเงิน แบบ XBRL in Excel และเลือกงบการเงิน ที่เตรียมข้อมูลไว้

งบการเงิน*	1.เลือก "ไฟล์งบการเงินอิเล็กทรอนิกส์จาก Excel"
© e-Form ใฟล์งบการเงิน	อิเล็กทรอนิกส์จาก Excel
วันที่เริ่มต้น (01/01/2556	วันที่สิ้นสุด (31/12/2556
เลือกรูปแบบงบการเงิน (NPAE	_PRT-OTH 💽 🦯 3.เลือกรูปแบบงบการเงิน
ไฟล์งบการเงินอิเล็กทรอนิกส์จา	n Excel C:\Users\efiling\Desktop\ Browse
	4.อัพโหลดไฟล์ XBRL (.zip)

ภาพ 3.45 หน้าจอการเลือกนำส่งงบการเงิน แบบ XBRL in Excel

3. แนบเอกสารประกอบงบการเงิน (ช่องที่แสดงเครื่องหมายดอกจัน (*) สีแดง จะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)



ภาพ 3.46 หน้าจอการแนบเอกสารประกอบงบการเงิน



(**Eิกรอกแบบ ส.บช.3/1**) เพื่อกรอกข้อมูล ส.บช. 3/1

4. กรณีต้องนำส่งแบบนำส่งงบการเงินที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนระหว่างประเทศ ให้ผู้ประกอบการคลิกที่

เอกสารแนบ					
1.คลิกเลือก	บูชีรับอนุญาต * เการเงิน*	เลือกไ เลือกไ	ไฟล์ 010553000 ไฟล์ 010552000	7: 2.คลิก "กรอกแบบ ส.บช 3/1" 7	
🖻 แบบน่าส่งงบการเงินที่เกี่	ยวข้องกับการลงทุนระ	หว่างประเทศ (🗉 กรอกแบ	บ ส.บช.3/1)		

ภาพ 3.47 หน้าจอการเลือกนำส่งแบบ ส.บช. 3/1

ผู้ประกอบการกรอกข้อมูลรายละเอียด และบันทึกข้อมูลแบบ ส.บช.3/1 ดังภาพ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- กรอกปีที่นำส่ง
- กรอกงบการเงินรอบปีบัญชี
- กรอกรูปแบบธุรกิจ
- กรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี
- กรอกจำนวนหุ้นที่เรียกชำระแล้ว
- กรอกจำนวนเงิน

- กรอกข้อมูลผู้ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไป
- กรอกข้อมูลผู้ถือหุ้นต่ำกว่าร้อยละ 10
- กรอกข้อมูลทางการเงินของกิจการ ۲ 1.กรอกข้อมูลรายละเอียด กรอกข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี) • กรคกปีที่นำส่ง หมายเหตุ: ช่องที่แสดงเครื่องหมายดอกจัน (*) สีแดง จะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน กรอกงบการเงินรอบปีบัญชี กรอกรูปแบบธุรกิจ . กรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ٠ กรอกแบบ ส.บช.3/1 กรอกจำนวนหุ้นที่เรียกชำระแล้ว ٠ กรคกจำนวนเงิน . 1.บช.3/1 airren ter ชื่อธุรกิจ เมาสเตอร์ วิชั่น จำกัด เลขทะเบียนมีด้บุคคล :-----งบการเงินรอบปีบัญชี สิ้นสุดวันที่ : 3. 🔻 🛽 ธีนวาคม 🔻 สำหรับปี :2556 รปแบบธุรกิจ :บริษัทจำกัด เลขประจำด้วผู้เสียภาษี : จำนวนทำเที่เรียกข่าระแล้ว : ร่านวนเงิน : 15,000,000,000 มาท 15,000,000 Mu ผู้ถือทุ่มตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไป [เพิ่มผู้ถือทุ่น] 2.กรอกข้อมูลผู้ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไป ประเทศ (ตามที่อยู่ของผู้ถือหุ้น) **∜าบวนพุ้ม** รายชื่อผู้ถือพุ้น บริษัท โอเอมอเตอร์ จำกัด 4076943 SG / ผู้ถือหุ้นต่ำกว่าร้อยละ 10 บริษัทยูเนียนมอเตอร์ จำกัด TH 3269367 **JP** บริษัท สกาย จำกัด 5300000 ผู้ถือหุ้นต่ำกว่าร้อยละ 10 (กรณีบริษัทจดทะเบียนในดลาดหลักหร้พย์แห่งประเทศไทยไม่ต่องรายงาน) [เพิ่มผู้ถือหุ้น] ประเทศ (ดามที่อยู่ของผู้ถือหุ้น) สานวนพัน ລາມ TH 382892 × JP × 185798

ภาพ 3.48 หน้าจอการกรอกข้อมูล ส.บช. 3/1 (ต่อ)

ข้อมูลทางการเงินของม	กิจการ				3.n	รอกข้อมูลทางการเงินของกิจการ	3	
		งบดุล-กำไร(ข กำไร(รวมส่วนขอ กำไร(ขาดทุน)ที กับการดำเนิง	องผู้ถือหุ้น* : 11,227,910,69 รัโม่เกี่ยวข้อง 489,527,074.0 นงานปกติ* :	5.		
4	storm and the	เงินปนผลหรือ	กาไรสงกลับ*: 3,65 เงิน	0,000,000.00 ลงทุนในต่างประเทศ [เพิ่ม	เข้อมูลการลงทุนในต่างประเทศ]		the formation from the second	¥
ออกจการท เมลงทุน	บระเทศทศจ	ลผลวนการสงทุน %	มูลผาเงินลงทุน (บาท)	วธตร เด แอนสอทุน	touuuwawanitsaonau (uiw)	nits (2144u) que (014)	การ (ชาติทุน) ละลม (บาท)	anganta
บรษท เอเอมอเด	50	32	552040000.00	2	10420000	81170000	100000000	÷.
PT Indonesia N	ID	13.7	86090000	2	0	2800000	9500000	×
			ภาพ (3.49 หน้าจอการกร	าอกข้อมูล ส.บช. 3/1 (ต่อ)	4.กรอกข้อมูลเพิ่ะ	มเติม (ถ้ามี)	
ข้อมูลเพิ่มเดิม (ถ้ามี)								
บริษัทของท่าน มี			🗹 ກາ 🕑 ເໜື	รให้กู้ยืมและ/หรือสิทธิเรี มหุน 🔲 ลดทุน (ยกร้องในด่างประเทศ 🕜 ภาระหนี้สื 🗈 แปลงหนี้เป็นทุน	นกับด่างประเทศ		

บริษัทด้วแทน บริษัทร่วม บริษัทย่อยและสาขาในต่างประเทศของบริษัทของท่าน มี	🗷 ລຸงທຸນເพີ່ມ	🗷 ถอนทุน	🔲 ลดทุน	🔲 แปลงหนี้เป็นทุน		
ชื่อบุคคลของกิจการที่สามารถติดต่อใต้ ชื่อ นามสกุเ	า:ศยามล วัฒนทอง					
ตำแหน่ง โทรศัพท	៉ ណ៍ត្រទីពិច :0896995207				វ៉ាយ : E-mail :	

ภาพ 3.50 หน้าจอการกรอกข้อมูล ส.บช. 3/1 (ต่อ)



คู่มือการใช้งานระบบการนำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)



-	การเงิน (สมดุลและ	สมกำไรราคทุษ)	รอบชีวัต	ut fugetuil 31 tu	TAU 2556		
	າລະຫວັດຊ	tidu y (Lubas	(μ1				MUNICIPAL OF A CONTRACTION OF A CONTRACTION OF A CONTRACTION OF A CONTRACT
1. nagerfalts					distantini a		พระดไม [] มาระดั [] มาระดั [X] \2 พระสร้องกับที่มีพระกา [X] \2 พระสร้องกับได้เพื่อให้กับสมบริษัทวิกา [X]
fagets	**	aler (_				ນໃຫ້ກຳຄັດແກນ ມະໃຫ້ໃຫ້ການ ມະໃຫ້ໃຫຍ່ຂອຍແຄະກາວໃນຄ່າມບໍ່ການສາມແມ່ໃຫ້ການສາກ່ານ
plustante [] es.	[] ** [X	1 85. [] 8	m []	Stynewinshown	anderind in Based 1771	134567	(X) ออกุณพื้น (X) ออนกุน () แปลอฟรีเป็นกุม
[] Averaissiversatura	() mgaten	secolastue	anendent	two sinteres and			and the second s
2. รัตรุตร้านวนกุ่มของการ	1/ L spalernsam	evals glaind	and has	(สะขะกับขาสี)			annu ter most a second and the state of a second
2.1 WWW.WWWWWWWW	Aundressis 1	1,000,000.00	-	15,000,000.00	ind made at im		
							<u>เสราวัสวาที่วองที่สุการัฐวากร</u> ไขโนการ์มีไม่มีลอาหาเนื่อขนี้ส้นุดคอที่ขอหาเนื่อขไขประเทศไทยซึ่งโดยก
	rofajfarju			Shared Arrest	fagus siftiniju)	estimate	- มิสิญสุดสตาะประเทศ
state lasanasai shike				2	6	4,076,943	- กินการร่วมต่างกามประมาตรีพฎากร
statu esta	•			n	н	3,393,367	1/ กรณีวิดีมุดคลด้างประเทศ ไห้ระบุชื่อบริษัทแป้แต่วงประเทศเป็นผู้ชื่อหุ้นและไม่ต้องระบุร่านวนหุ้น กรณีกิจการร่วมด้า ไห้ระบุ
utsin arm refa				2		5,330,000	สำนวนหุ้นเท้ากับสำนวนเวินญาที่นำมาละในกิจการ
shife XYZ shife				n	н	1,785,000	2/ ได้แก้ ค่าไข่งาวแหม่ ซึ่งสามารถของและแหม่งเป็นและกำให้นั่งกัน ภายาาะสามประกัญชา สามาและเปลี่ยน
				-			
2.3 affanjan inisasa	a 10 (matching second	Costume resulted	waa woulen	(arternand and and we			การคอยสารองคระทรหม การรากการสาหาสมทรหอการระหมรม การคดกลามบอมขอกรากบญร และรายการหิมสมชาฐ (รม
shane (entrigene	iteria)	Statute.		share) weath	(sentines	therapy.	ราดหุขงากให้ไหย ข่าหวน เป็นตน
TH		36	2,892	3		385,798	3/ โปรดระบุวิธีสารคามันตองรูปดังนี้ 1. ตามารคาดอาด 2. วิธีสามได้เสีย 3. วิธีราคารรูป
							****โปรดรางงานขุดค่าเป็นองขุนตามวิธีที่ 1. หรือวิธีที่ 2.(ตามราคาดอาตหรือวิธีต่วนได้ป่อ) หากในสามารถดีราคาตามวิธีดังกล่าวได้
							Sealthfranyu***
3. sugarantilused	-						4/ กรณีสือหุ้นในกิจการล่ามประเทศสากว่าร้อยสะ 10 ไม่ต่องรายงานกาไร (นาลหุน) สุทธิ และ กำไร (นาลหุน) สะสม
644	enumatu	extrine		whereas a	aussimulter.		5/ คระบคลมอีง เว็บไห้ญี่/เว็บภู่ คราสารหนี้ สินชื่อการค้า เว็บค้างในด้างร้าง และเว็บแหนงในอธีงหาในหรือ
	(2.46)		_	(train)	and an and the second	(mra)	manue : 1 addinia das marin nome das a triatidamente il campione de la construction de la constructione de la c
ante (aranta) anap	2,238,383,621	(appendice)	feet	3,162,915,904			พพากมหายๆ
and the state of t		de la factance à d			22.00		www.bot.or.th โดยไข (อีตราชื่อตัวเงิน + อัตราชาอตัวเอลีย) / 2
dramodriferraling	11,227,910,695	damesturn .	12/	489,527,874	statute	1,650,000,000	 หาดร้อมูลที่ท่านต้องกรอง ต้องรับเนื้อที่บากกว่าเนื้อที่ในตารางที่กำหนดมาให้เริ่มแบฟอร์ม ส.บร. 3/1 กรอกเห็นเส้นใจรุบุตรบ
4. การออกเป็นส่วนประเทศ						·	
				and a second		an manterin	
faturation	angu	Story Monte	and and a	ange ane	dudusanta er	(uneres) after (uneres)	
		(minute)	(~)	(111)	(ww)	a ((a m) a m a ((a m)	
state tecesses even		56	12.00	10,44,60 2			faquarautrevelaviril :
PT Independe MPC		10	13.20	B.85.81	1,00,00	LINKE	Estatunarya manua baranas anania Guyaha ahua AAA
		~	10.14				Innfini unverseuro Ertal : aspanaramiijuminare
1/-4/ Schengel valuration	neuße		_				
ราณการอิหราสสะ	การ์การ์ชุมินสารุการ์การ์ชุมิมก	-		ารับอาจจุกล้องการการ	านความสายคลอดีตสายคลา	Bularning	
note				arta			มิตติด - สอบทบ : พระทำเปลี่ยมสอบปลาหนึ่งสืบที่ของจ. 3/5 ใปของสอบทางให้ที่
¢.		3	() . (readents)		3	Paulterman Fantraugermeinetterm 1-3 einen keinen materie die einen 1838
				drainingen.	diama and cannot deprese	a constant the statest th	

ภาพ 3.50ตัวอย่างแบบฟอร์ม ส.บช.3/1

5.

กรณีส่งธนาคารแห่งประเทศไทย คลิกที่

6. กรณีต้องการนำส่งงบการเงินพร้อมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ให้ทำการเลือกบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นที่ได้ทำการเตรียมข้อมูลไว้ (ขั้นตอนการเตรียมข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น และการกรอก

ข้อมูลสำหรับนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น สามารถดูรายละเอียดได้จากคู่มือการนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น)

- 7. คลิก
 พื่อบันทึกและนำส่งงบการเงิน
- 8. กรณีน้ำส่งงบการเงินสำเร็จ ระบบจะแสดงหน้าจอดังภาพ 3.51

 เดรียมข้อมูล	2 นำส่ง	3 ตรวจสอบผล	E-filing System	
	ทำ โปรดตรวจสอบผล	การนำส่งงบสำเร็จ การตรวจรับงบ โดยกดปุ่ม ดกลง ดกลง		

ภาพ 3.51 หน้าจอแสดงการนำส่งงบการเงินและเอกสารประกอบงบการเงินสำเร็จ



3.7 การตรวจสอบสถานะการนำส่งงบการเงิน

ผู้ประกอบการสามารถตรวจสอบสถานะการนำส่งงบการเงินได้สองวิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 ตรวจสอบสถานะการนำส่งงบการเงิน จากหน้าหลักของระบบ ระบบจะแสดงรายการประวัติการนำส่งงบการเงินของผู้ประกอบการ และสถานะการนำส่งงบการเงินของ

แต่ละรายการ



ภาพ 3.52 หน้าจอหน้าหลักของระบบ

วิธีที่ 2 ตรวจสอบสถานะการนำส่งงบการเงินจากเมนู "ตรวจสอบผล"

ขั้นตอนการตรวจสอบสถานะการนำส่งงบการเงินจากเมนู "ตรวจสอบผล"

1. คลิกที่ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบผล จากนั้นลือกเมนู "ตรวจสอบผลการส่งงบการเงินและ/หรือบัญชีผู้ถือหุ้น"

DED ຈະນນ e-Filin	g	-111	ไม่งานกระวินธิเล็กทระมักส์ ไ.คลิก "ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบผล"
e-Filing	 เตรียมข้อมูล	2 น่าสัง	3 СО С
<mark>ตรวจสอบผลการส่ง</mark> ง ► ตรวจสอบผลการส่งงบการเงื ► ปิดเมนู	งบการเงินและ/หรือบัญชี่รา วินและ/หรือบัญชี่ผู้ถือหุ่น 2.เลือกเมนู "ตรวจสอบผลก	3 เปลือผู้ถือหุ้น ารส่งงบการเงินและ/หรือบัญชีผู้ถือห้	ข้อมูลนิดิบุคคล เหมาะเบียน : บริษัทจำกัด เหมาะเบียน : ป ชื่อ : ชื่อ :

ภาพ 3.53 หน้าจอเลือกเมนูสำหรับตรวจสอบผลการนำส่งงบการเงิน

2. ระบบแสดงประวัติการนำส่งงบการเงิน และสถานะการนำส่งงบการเงิน ผู้ประกอบการสามารถคลิกดูรายละเอียดข้อมูลการนำส่งงบการเงินในรายการที่เลือกได้

 เตรียมข้อมูล		2 นำส่ง		3 ตรวรสอบผล	E-filing System	
ประวัติการส่งงบการ	รเงินทางอิน	แดอร์เน็ต			ด้นหาข้อมูลการส่งงบการเ	ŝu -
ปีก วันที่น่าส่ เ	ารส่งงบ ง ดั้งแต่ ลขรับที่		52 }	บบปีบัญชี ถึง		
			ค้นหา	เริ่มใหม่ แสดงสถานะการนำส่งงบการเงิน		คลิกดูรายละเอียด
<mark>สำคับ ปีการส่งงบ</mark> 1 2556 20 < < 1/	<mark>วันที่ปาส่ง</mark> พ.ย. 2557 1 >	รอบปีบัญชี 3112 >	ເລ ນ ຈັນ ກໍ 571110000043	ส่งรายชื่อผู้ถือหุ้น ส่งงบการเงินพร้อมรายชื่อผู้ถือทุ้น	สถานะ 9ราชละเ อนุมัติ	การนาดงงบการเง่น อียเ

ภาพ 3.54 หน้าจอประวัติการนำส่งงบการเงินทางอินเตอร์เน็ต
.

 12557 31 ♥ เดือน 12 ♥ ปี 2556 	ข้อมูลส่งงบการเงื ข้อมูลส่งงบการเงื ข้อผู้ห่าบัญชี : ป่าณิสรา 1
2557 31 ▼ ιể⊵u 12 ▼ ปี 2556	ข้อมูลส่งงบการเงื ข้อผู้ห่าบัญชี : ป่าณิสรา 1
2557 31 ▼ເຊືອນ 12 ▼ີນ 2556	ข้อมูลส่งงบการเงื ข้อผู้ทำบัญชี : ป่าณิสรา 1
2557 31 ▼ เคือน 12 ▼ ปี 2556	ข้อมูลส่งงบการเงื ข้อผู้ทำบัญชี : ป่าณิสรา 1 ั
2557 31 ♥ เดือน 12 ♥ ปี 2556	ข้อมูลส่งงบการเงื ข้อผู้ทำบัญชี : ป่าณิสรา 1 ั
31 ▼ เคือน 12 ▼ ปี 2556	ข้อมูลส่งงบการเงื ข้อผู้ทำบัญชี : ป่าณิสรา 1
31 ▼ เคือน 12 ▼ ปี 2556	ข้อมูลส่งงบการเงื ข้อผู้ห่าบัญชี : ป่าณิสรา 1
31 ▼ เดือน 12 ▼ ปี 2556	ชื่อผู้ห่าบัญชี : ป่าณิสรา 1 ั้
	ชื่อผู้ทำบัญชี : ป่าณิสรา 1
	ป้อผู้สอบบัญชี : อรวรรณ (
4/2557 🔐 (dd/MM/ywy)	
4/2557 (dd/MM/yyyy)	
พื้น 🌣 ใม่ถูกต้อง	
มาห	
ประเภทธุรกิจ	%ของรายได้รวม รหัสธุรกิจ
าย Software และ Hardware แล	azi 100 68102
นึกส์จาก Excel	
Download	
Download	
กว่างประเทศ	
	ม 2557 (dd/MM/yyyy) 4/2557 (dd/MM/yyyy) ทัน 0 ใม่ถูกต้อง มาท ประเภทธุรกิจ าย Software และ Hardware แล นิกส์จาก Excel Download Download

ภาพ 3.55 หน้าจอรายละเอียดการนำส่งงบการเงิน

หากงบการเงิน และ/หรือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ได้รับการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าแล้ว ผู้ประกอบการสามารถพิมพ์ใบรับอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยคลิกที่

พิมพ์ใบรับอิเล็กทรอนิกส์

ระบบ e-Filing				บริษัท มาสเตอร์ วิชัน จำ
เอกสารแนบ				
รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต *	Download	I.		
หมายเหตุประกอบงบการเงิน*	Download	i .		
🗌 แบบนำส่งงบการเงินที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนระหว่างปร	ะเทศ			
🗐 ส่งธนาคารแห่งประเทศไทย				
				ส้อมอส่งมัญที่รอยที่อะเอืองไม
				<u> กฤท์ผู้สูงกรุกิรง เอก</u> ุษร์ยุคม์ห
ที่มาของบัญชี*				
🖲 ณ วันประชุม 🔍 ศัดจากสมุดทะเ	บียนผู้ถือหุ้น			
เมื่อวันที่ 23/04/2557 🛱 (dd/M	IM/уууу)			
บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น*				
🔍 Web-Form 🔍 ไฟล์				
Excel				
Download บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น				
		คลิก "พิมพ์ใบรับ	อิเล็กทรอนิกส์"	
		-		
พิมพ์ใบรั	ับอิเล็กพรอนิกส์	พิมพ์แบบสบช.3	กลับ	

ภาพ 3.56 พิมพ์ใบรับอิเล็กทรอนิกส์

-

	ใบแจ้งรับงบการเงิน
	วันที่ 20/11/2557
เรียน บริษัท 🦾 จำกัด ทะเบียนเลขที่ 🦣 🚛 จำกัด	
กรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้รับงบก งบการเงินประจำปีสิ้นสุดวัน บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันท์	ารเงิน/บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้ ที่ 31122556 ที่ 31122556
เลขรับเลขที่ :	571110000043
จึงเรียนมาเพื่อทราบ	
	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ภาพ 3.57 ใบแจ้งรับงบการเงิน

3.8 ข้อควรระมัดระวังในการกรอกข้อมูลในงบการเงิน

ในการกรอกข้อมูลงบการเงิน ผู้ใช้มีข้อควรระมัดระวังในการกรอกข้อมูลดังนี้

ในแต่ละรหัสรายการทางบัญชี ผู้ใช้ต้องพิจารณาลักษณะปกติของรหัสรายการทางบัญชีว่าโดยธรรมชาติแล้วรายการดังกล่าวเป็นรายการที่เป็นเดบิตหรือเครดิตหากรายการดังกล่าว แสดงอยู่ในลักษณะเดียวกันกับลักษณะปกติของรายการแล้วผู้ใช้งานเพียงกรอกตัวเลขลงในแบบฟอร์มเท่านั้น ไม่ต้องใส่เครื่องหมายบวกลบที่รายการดังกล่าว แต่หากรายการดังกล่าว แสดงอยู่ในลักษณะที่ตรงกันข้ามกับลักษณะปกติของรายการแล้ว ให้ผู้ใช้งานใส่เครื่องหมายลบที่รายการดังกล่าวด้วย เช่น รหัสรายการทางบัญชี "ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ" เป็นรหัสรายการ แสดงอยู่ในลักษณะที่ตรงกันข้ามกับลักษณะปกติของรายการแล้ว ให้ผู้ใช้งานใส่เครื่องหมายลบที่รายการดังกล่าวด้วย เช่น รหัสรายการทางบัญชี "ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ" เป็นรหัสรายการ ทางบัญชีที่มีลักษณะรายการทางบัญชีปกติเป็นเครดิตถึงแม้จะแสดงอยู่ภายใต้รายการประเภทสินทรัพย์ ในการกรอกข้อมูลจำนวนของรายการดังกล่าว ผู้ใช้งานไม่ต้องใส่เครื่องหมายลบใน ข้อมูลแต่อย่างใด หรือ รหัสรายการทางบัญชี "รายได้ (ค่าใช้จ่าย) ภาษีเงินได้" โดยลักษณะปกติของรายการดังกล่าวเป็นรายการค่าใช้จ่าย ซึ่งโดยธรรมชาติจะเป็นเดบิต หากกิจการมีรายได้ ภาษีเงินได้ ซึ่งลักษณะเป็นเครดิต ผู้ใช้งานต้องใส่เครื่องหมายลบในรายการดังกล่าวด้วย

บทที่ 4 การนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นทางอิเล็กทรอนิกส์

4.1 สรุปขั้นตอนการนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น



ภาพ 4.1 ขั้นตอนการนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

4.2 การเข้าสู่ระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

ผู้ประกอบการเริ่มต้นการใช้งานโดยเข้าสู่หน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) เมนูบริการออนไลน์ คลิกที่ "ระบบการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)" เพื่อเข้าสู่ระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์

<u>หน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า</u>



ภาพ 4.2 หน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เมนู "บริการออนไลน์"

<u>หน้าจอระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)</u>



ภาพ 4.3 หน้าจอหลักระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

<u>ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)</u>

- เข้าสู่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) เมนูบริการออนไลน์ คลิกที่ "ระบบการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)" เพื่อเข้าสู่ระบบการให้บริการรับ งบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ดังภาพ 4.3
- 2. ระบบแสดงหน้าจอลงชื่อเข้าใช้งานระบบการให้บริการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังภาพ 4.4

3. กรอก "เลขทะเบียนนิติบุคคล" และ "รหัสผ่าน" จากนั้นคลิกปุ่ม "เข้าระบบ"

DED	ลงเรื่อเข้าให้ระบบ e-Filing
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	1.กรอกเลขทะเบียนนิติ
Department of Business Development	บุคคล และรหัสผ่าน
	เลขหะเบยบบดบุคคล : รหัสผ่าน : เข้าระบบ ใคะก้ำต่าง 2.คลิก "เข้าระบบ"

ภาพ 4.4 หน้าจอลงชื่อเข้าใช้ระบบ e-Filing

4. ระบบจะแสดงหน้าจอหลักสำหรับนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังภาพ 4.5

DED ຈະນນ e-Fi	iling	AND A P	HAN	ส่งงบการเงินอิเล็กหรอนิกส์ 🔹 🌺 🕞
e-Filing	(1 มาข้อมูล	2 11-də	3 СО С
การส่งงบการ 20 พฤศจิกายน	ສເຈີນແລະນັญ2 2557	รายชื่อผู้ถือหุ้นทาง	วอินเดอร์เน็ด	ข้อมูลนิดิบุคคล ปะเภท : ประหร่ากัด
ปังบการเงิน	ลึงที่นำส่ง	วันเวลาที่ปาส่ง	ผลกรพิจรณา	เสขาะเบียน : อาจออจออจออจ
				ที่อยู่ : ชื่อยู่ : 27 ชอยเจริญนคร 14 ถามแจริญนคร แขวง คลองค่นไทร เขตคลองสาน จังหวัด กรุงเทพมหานคร งบการเงินสิ้นสุดวันที่ : 12/31 ผู้สอบมัญชี : ผู้ทำบัญชี :

ภาพ 4.5 หน้าจอหลักสำหรับนำส่งงบการเงินและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์

4.3 การเตรียมข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น มี 2 รูปแบบ ดังนี้

- แบบ บอจ.5 คือ แบบน้ำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นใช้กับนิติบุคคลประเภท "บริษัทจำกัด"
- แบบ บมจ.006 คือ แบบน้ำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นใช้กับนิติบุคคลประเภท "บริษัทมหาชน(จำกัด)"

<u>การจัดประเภทการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น</u>

การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น แบ่งเป็น 4 ประเภท ตามวาระต่างๆ ดังนี้

- ประชุมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นจัดตั้งบริษัท
- ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นรับรองงบการเงิน
- ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นในวาระต่างๆ เช่น เปลี่ยนแปลงทุน
- คัดลอกจากสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น หรือ ปิดสมุดบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นสามารถยื่นในวาระต่างๆ หรือรับรองงบการเงินได้

<u>ช่องทางการนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น</u> แบ่งเป็น 3 ช่องทาง ดังนี้

- 1. บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรับรองงบการเงินส่งพร้อมงบการเงิน ได้แก่
 - ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นรับรองงบการเงิน
 - ปิดสมุดทะเบียนหรือคัดลอกจากสมุดทะเบียนรับรองงบการเงิน
- 2. บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรับรองงบการเงินแยกยื่น
 - ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นรับรองงบการเงิน
 - ปิดสมุดทะเบียนหรือคัดลอกจากสมุดทะเบียนรับรองงบการเงิน
- น้ำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นอื่นตามวาระต่างๆ
 - ประชุมจัดตั้งบริษัท
 - ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น
 - ปิดสมุดทะเบียนหรือคัดลองสมุดทะเบียน

<u>การกรอกข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นผ่าน Web</u>

้ผู้ประกอบการเตรียมข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นในรูปแบบของการบันทึกบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นผ่าน Web โดยมีรายละเอียด ตามขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนการบันทึกบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นผ่าน Web

1. คลิกที่ขั้นตอนที่ 1 เตรียมข้อมูล จากนั้นเลือกเมนู "บันทึกรายชื่อผู้ถือหุ้นผ่าน Web"



ภาพ 4.6 หน้าจอเลือกขั้นตอนการเตรียมข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

2. ระบบแสดงหน้าจอสำหรับกรอกบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

DED ຈະນນ e-Filing	NAME AND	*1	ส่งงบการเงินอิเล็กทรอนิกส์ ▼ บริษัท	Logout أ
 เตรียมข้อมูล	2 นำส่ง	3 ดรวจสอบผล	E-filing System	
บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นทั้งหม	ด			
คลิก เพิ่มบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นใหม่	า "เพิ่มบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นใหม่"			
ลำดับ บันทึกล่าสุดเมื่อ		ชื่อบัญชี	รายชื่อผู้ถือหุ้น แก้ไขชื่อบัญชื	ລນ

ภาพ 4.7 หน้าจอสำหรับกรอกบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

หน้าที่ 192 จากทั้งหมด 237 หน้า

- คลิก "เพิ่มบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นใหม่"
- 4. ระบบแสดงหน้าจอสำหรับกรอกข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

(1) เดรียมข้อมูล	2 นาส่ง	3 ดรวจสอบผล	E-filing Sys	tem
	บัญชีรา	ยชื่อผู้ถือหุ้นทั้งหมด		
	ข้อมู	<mark>ลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ่น</mark>		
 ณ วันประชุม จัดตั้งบริษัท ส ตรั้งที่ ศัตจากสมุดทะเบียนผู้ เมื่อวันที่ 	ามัญผู้ถือหุ้น © วิสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ (ถือหุ้น	Ē		
ทุนจดทะเบียน	0.00 บาท แบ่งออกเป็น	0 หุ้น มูลค่าหุ้นละ	0.00 ארע	
ผู้ถือหุ้น ไทย	0ุคน จำนวน	0 หุ้น อื่นๆ	0 คน จำนวน	0 หุ้น
		บันทึก		
มบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นใหม่				

ภาพ 4.8 หน้าจอสำหรับกรอกบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ต่อ)

- กรอก ข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ซึ่งประกอบไปด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้
 - a. เลือก ข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นว่าใช้บัญชีผู้ถือหุ้นจากแหล่งใด ซึ่งมีให้เลือก 2 แหล่งดังนี้
 - ณ วันที่ประชุม หรือ(ระบุวันที่) เมื่อวันที่ (วิสามัญผู้ถือหุ้น/สามัญผู้ถือหุ้น/จัดตั้งบริษัท)
 - 🕨 คัดจากสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ (ระบุวันที่)
 - b. กรอกข้อมูลทุนจดทะเบียน
 - c. กรอกข้อมูลผู้ถือหุ้น

	บ้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือห
	1.กรอกข้อมูล
 ณ วันประชุม จัดตั้งบริษัท สามัญผู้ถือหุ้น วิสามัญผู้ถือหุ้น 	 ณ วันประชุม หรือ
ศรงท [1 เมื่อ หันท [23/04/2557 ศัตจากสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น เมื่อวันที	2.กรอกข้อมูลทุนจดทะเบียน และผู้ถือหุ้น
ทุนจดทะเบียน 1,000,000.00 บาท แบ่งออกเป็น 10,000 ร ผู้ถือหุ้นไทย 3 คน จำนวน 10,000	หุ้น มูลดำหุ้นละ 100.00 บาท หุ้น อึนๆ 0 ดน สำนวน 0 หุ้น
บันทึก	3.คลิก "บันทึก"

ภาพ 4.9 หน้าจอสำหรับกรอกบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ต่อ)

- 6. เมื่อกรอกข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นเสร็จสิ้น ให้คลิก "บันทึก" จะปรากฏรายการบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นที่ได้ทำการบันทึก
 - หากต้องการแก้ไขข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ให้คลิกที่ 📝 "แก้ไขชื่อบัญชี"
 - หากต้องการลบข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ให้คลิกที่ 🏾 🥂 "ลบ"



ภาพ 4.10 หน้าจอรายการบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

7.	. คลิกท์	ที่ "รายชื่อผู้ถือหุ้น" เพื่อกรอกข้อมูลรายล	ะเอียดผู้ถือหุ้น คริ รา	ลิกเมื่อต้องการกรอกข้อมูล ายละเอียดผู้ถือหุ้น	<u> </u>		
	ล่าดับ	บันทึกล่าสุดเมื่อ	ชื่อบัญชี		รายชื่อผู้ถือหุ้น	แก้ไซชื่อบัญชี	ລນ
	1	20/11/2557	บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันประชุม สามัญผู้ถือหุ้น ผ เมษายน 2557	ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 23	×	×	×

ภาพ 4.11 หน้าจอสำหรับเลือกกรอกข้อมูลรายละเอียดผู้ถือหุ้น

8. ระบบแสดงหน้าจอสำหรับกรอกข้อมูลรายละเอียดผู้ถือหุ้น ซึ่งประกอบไปด้วยข้อมูลดังนี้

	ข้อมูลรายชื่อผู้ถือหุ้น	
บัญชีรายชื่อเ	ถือหุ้น ณ วันประชุม สามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1 เมื	อวันที่ 23 เมษายน 2557
	A DE COLORISTATIONES CARACTERISTATION CONTRACTOR CONTRACTOR CONTRACTOR AND	ข้อมองักเซียวแชื่อเงื่องงัน
		ออมิตาเกินว่ากอกดีแกง่ห
ประเภทผู้ถือหุ้น* : [บุคคลธรรมดา ▼	เลขประจำดัวนิดิบุคคลหรือบุคค	ค้มข้อมูล
สำดับที่ * :		
ศานาหน้าชื่อ :	* ข้อผู้ถือหุ้น	i* : สกุล
สัญชาติ* : (ไทย	• อาชี	w :
ที่อยู่เลขที* :	หมู่	ที่ :
ชอย :	ถน	iu :[
จังหวัด * : เลือก /select	▼ อำเภอ/เขต	ง* : [เลือก /select ▼
ตำบล/แขวง * : เลือก /select	•	
ท็อยู่ (กรณีอยู่ต่างประเทศ):		
ที่อยู่ (แบบเด็ม):		
จำนวนหุ้นที่ถือ* :	ประเภทห	ุ้น :[ทุ้นสามัญ ▼
ช่าระแล้วหันละ* : บาท	ถือว่าชำระแล้วหุ้นส	มะ: บาท
	เพิ่มหมายเลขใบหุ้น	
หมายเลขใบหุ้บ	วันที่ วันลงทะเบียนเป็น	วันลงทะเบียนชาด ลบ

ภาพ 4.12 หน้าจอกรอกข้อมูลผู้ถือหุ้นแต่ละราย

- เลือกประเภทผู้ถือหุ้น (บุคคลธรรมดา/นิติบุคคล/อื่นๆ)
- กรอกข้อมูลลำดับที่ของผู้ถือหุ้น (สามารถคลิกที่ปุ่ม "เพิ่มผู้ถือหุ้นรายใหม่" เมื่อต้องการเพิ่มลำดับผู้ถือหุ้นคนต่อไปได้)
- เลือกคำนำหน้าชื่อ
- กรอกข้อมูลชื่อสกุลผู้ถือหุ้น (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา) หรือ กรอกข้อมูลชื่อนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)
- เลือกสัญชาติ
- กรอกอาชีพ
- กรอกข้อมูลที่อยู่ของผู้ถือหุ้น กรณีเป็นชาวต่างชาติ หรือมีถิ่นพำนักอยู่ต่างประเทศ ให้กรอกที่ช่อง "ที่อยู่ (กรณีอยู่ต่างประเทศ)" เพียงช่องเดียว
- กรอกจำนวนหุ้นที่ถือ
- เลือกประเภทหุ้น
- กรอกข้อมูลชำระแล้วหุ้นละ หรือถือว่าชำระแล้วหุ้นละ
- กรอกข้อมูลหมายเลขใบหุ้น โดยคลิกที่ "เพิ่มหมายเลขใบหุ้น" เพื่อกรอกข้อมูลหมายเลขใบหุ้น แต่ละหมายเลข โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - > หมายเลขใบหุ้น
 - วันที่
 - วันที่ลงทะเบียนเป็น
 - วันที่ลงทะเบียนขาด

หมายเหตุ :ช่องที่แสดงเครื่องหมายดอกจัน (*) สีแดง ผู้ประกอบการจะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

คลิก "บันทึก" เพื่อบันทึกข้อมูลผู้ถือหุ้น

ประเภทผู้ถือหุ้น* : บุคคลรรบด	•	เลขประจำตัวนิติบุคคลหรือบุคคล :		ด้นข้อมอ
สาดับที่ * :3				
ตำนำหน้าชื่อ :[มาย	*	ชื่อผู้ถือพุ่น* : ขา	ល្អម័ព	สกุล
สัญชาติ* : ไทย	•	อาชีพ :		
ที่อยู่เลขที* :12345		หมู่ที่:		
ชอย :	1	ถมน :		
จังหวัด * : กรุงเทพมหา	uas 🔻	อำเภอ/เขต* : เข	ดยานนาวา	T
ตำบล/แขวง * : บางโพงพาง	•			
อยู่ (กรณีอยู่ต่างประเทศ):				
ที่อยู่ (แบบเด็ม):[900/8-10 ง	มู่ ชอย ถนน แขวงบางโพ _ง	พาง เขตยานนาวา จังหวัดกรุงเทพมหาน	เคร	
จำนวนหุ้นที่ถือ* :	3,000	ประเภทหุ้น : พุ้	ແສານັญ ▼	
ข่าระแล้วหุ้นละ* : 10	וורע 00.00	ถือว่าชำระแล้วหุ้นละ : เพิ่มหมายเลขใบหุ้น	0.00 חורע	
หมายเลขใบหุ้น	วันที	วันลงทะเพียนเป็น	วันลงทะเ	บียนขาด ลบ
7001-10000	20/02/2557	20/02/2557		×

ภาพ 4.13 หน้าจอการกรอกข้อมูลผู้ถือหุ้น

10. ระบบแสดงข้อมูลรายการผู้ถือหุ้นที่กรอกข้อมูลไว้

หากต้องการแก้ไขข้อมูลผู้ถือหุ้น ให้คลิกที่ 📝 ในคอลัมภ์แก้ไข

หากต้องการลบข้อมูลผู้ถือหุ้น ให้คลิกที่ 🗡

ในคอลัมภ์ลบ

ล่าดับ	บันทึกล่าสุดเมื่อ	ชื่อผู้ถือนุ้น / ที่อยู่	จำนวนหุ้นที่ถือ	เงินที่ชำระแล้ว	แก้ไข	ລນ
3	30 พฤศจิกายน 2557	ชาญชัย 12345 หมู่ ชอย ถนน แขวงบางโพงพาง เขด ยานนาวา จังหวัดกรุงเทพมหานคร	3000	100	×	×
2	30 พฤศจิกายน 2557	พัชรา 1234 หมู่ ซอย ถนน แขวงบางโพงพาง เขตยานนาวา จังหวัดกรุงเทพมหานคร	3000	100	×	×
1	20 พฤศจิกายน 2557	มินทร์ 🧰 นี่เหตุ 900/8-10 หมู่ ซอย ถนน พระรามสาม แขวง บางโพงพาง เขดยานนาวา จังหวัดกรุงเทพมหานคร	4000	100	×	×

ภาพ 4.14 หน้าจอแสดงรายการผู้ถือหุ้น

11. เมื่อบันทึกข้อมูลรายชื่อผู้ถือหุ้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ประกอบการสามารถพิมพ์บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น โดยคลิกที่ปุ่ม "พิมพ์รายงาน"

ชื่อผู้ถือหุ้น* :[ชาญชัย สกุล อาชีพ :[หมู่ที :[ถนน :[อำเภอ/เขต* :[เขตยานนาวา ▼
อาชีพ : หมู่ที :[ถนน :[อำเภอ/เขด* :[เขดยานนาวา ▼
หมู่ที่ :[ถนน :[อำเภอ/เขด* :[เขดยานนาวา ▼
ถนน :[อำเภอ/เขด* :โขดยานบาวา ▼
อำเภอ/เขด* :[เขดยานนาวา ▼
วา จังหวัดกรุงเทพมหานคร
ประเภทหุ้น : (หุ้นสามัญ 🔻
อว่าชำระแล้วหุ้นละ : 0.00 บาท
เลขใบหุ้น
บระเภทหุน : (หุนสามญ ▼ อว่าชำระแล้วหุ้นละ :

ภาพ 4.15 หน้าจอสำหรับพิมพ์บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

<u>ตัวอย่างแบบฟอร์มบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ. 5)</u>

ชื่อบริษั	ทจำกัด	จำกัด					и 	ะเบียนเลขที	/
[X]ณ []ศัต ทุบ ผู้ถึ	วับประบุม [] จัดส จากสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น เจดทะเบียน 1,000,000 อหุ้น ไทย 3	โงบริษัท [X]สามัญ เเมื่อวันที่).00 บาทแบ่งออ คนจำนวน	รูดีอยุน []วี กเป็น 10,000 10,000	สามัญผู้ถือหุ่น (หุ้น อื่นๆ	ครั้งที่ 1 หุ้น มูลคำหุ้นละ 0	ເມື່ 100.00 ຈຳນວນ	ไอวันที่ 23 มา เ 0	1/04/2557 เท หุ้น	
and		ชื่อผู้ถือทุน		สานวบทุ่ม	เงินที่ชาระแด้ว	เลชหมา	อใบทุ่น	วันลงทะเบีย	านผู้ถือหุ่น
สาดบท	สัญชาติ	อาชีพ	ที่อยู่	ที่ถือ	ถือว่าปาระแต่ว	เสรายายรองรุ่น	ลงวันที่	เป็น	ษาต
1	นายมินทร์			100.07		1-5000	20/02/2557	20/02/2557	
	ไทย	โทย นักธุรกิจ 4,000	100.00		20/02/255/	20/02/255/			
	900/8-10 หมู่ ซอย เขตยานนาวา จังหวัดก	ถนน พระรามสาม แขวง รุงเทพมหานคร	บางโพงพาง						
2	นางสาวพัชรา 🛒				100.00	4001-7000	20/02/2557	20/02/2557	
	ไทย	นักธุรกิจ		3,000	100.00				
	1234 หมู่ ชอย ถนน จังหวัดกรุงเทพมหานด	แขวงบางโพงพาง เชล ร	านมาวา						
3	นายชาญชัย รั					2001-10000	2010210701	201020757	
	ไทย			3,000 100.00			20/02/2557	20/02/2557	
	12345 หมู่ ขอย ถนา จังหวัดกรุงเทพมหานด	น แขวงบางโพงพาง เช ร	רכרעצרשא	1					

ภาพ 4.16 แบบฟอร์มบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ. 5)

<u>การกรอกข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นในรูปแบบของ Excel Template</u>

้ผู้ประกอบการเตรียมข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น โดยกรอกข้อมูลใน Excel Template ที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนด Template ไว้ให้ ตามขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนการกรอกข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นในรูปแบบ Excel Template

1. คลิกที่ขั้นตอนที่ 1 เตรียมข้อมูล จากนั้นเลือกเมนู "Download ไฟล์ Excel รายชื่อผู้ถือหุ้น"



ภาพ 4.17 หน้าจอเลือกขั้นตอนการเตรียมข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

- 2. ดาวน์โหลด Excel Template สำหรับกรอกบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น
- จัดทำข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นให้ถูกต้องตามรูปแบบ Excel Template ที่กำหนด (ช่องที่แสดงเครื่องหมายดอกจัน (*) สีแดง ผู้ประกอบการจะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน) โดยมี รายละเอียดดังต่อไปนี้

Excel Template มี 2 Sheet

Sheet 1 : เป็นส่วนหัวของบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

Sheet 2 : ส่วนรายละเอียดข้อมูลผู้ถือหุ้น

Sheet 1 "header" ข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นส่วนหัว

A	В	С	D
ชื่อนิดิบุคคล *	เลขทะเบียนนิดิบุคคล *	งบการเงินรอบปีบัญชี *	ณ วันประชุม/ ดัดจากสมุด *
บริษัท 🌅 ี่จำกัด		31/12/2556	ณ วันประชุม

E	. F	G	Н
จัดตั้งบริษัท / สามัญผู้ถือหุ้น / วิสามัญฯ	ครั้งที่	เมื่อวันที่	ทุนจดทะเบียน(บาท)
สามัญผู้ถือหุ้น	1	25/04/2557	21,553,000.00

I	J	K	L	М	N
แบ่งออกเป็น(หุ้น)	มูลค่าหุ้น หุ้นละ(บาท)	ผู้ถือหุ้นไทย(คน)	ี่ จำนวน (หุ้น)	อื่นๆ	สำนวน (หุ้น)
2,155,300.00	10.00	10.00	2,155,300.00	-	-

ภาพ 4.18 ตัวอย่างการจัดทำข้อมูลใน Excel Template ส่วนหัวบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

จัดทำข้อมูลในแถวที่ 2 ตามคอลัมภ์ดังนี้

- คอลัมภ์ A กรอก "ชื่อนิติบุคคล"
- คอลัมภ์ B กรอก "เลขทะเบียนนิติบุคคล"
- คอลัมภ์ C กรอก "วันที่ของงบการเงินรอบปีบัญชี" (วว/ดด/ปปป)
- คอลัมภ์ D กรอก "ณ วันประชุม หรือ คัดจากสมุด"
- คอลัมภ์ E กรอก "จัดตั้งบริษัท <u>หรือ</u> สามัญผู้ถือหุ้น <u>หรือ</u> วิสามัญฯ"
- คอลัมภ์ F กรอก "ครั้งที่"
- คอลัมภ์ G กรอก "เมื่อวันที่"วว) /ดด/ปปปป(

- คอลัมภ์ H กรอก "ทุนจดทะเบียน (บาท)"
- คอลัมภ์ I กรอก "แบ่งออกเป็น (หุ้น)"
- คอลัมภ์ J กรอก "มูลค่าหุ้น หุ้นละ (บาท)"
- คอลัมภ์ K กรอก "จำนวนผู้ถือหุ้นไทย (คน)"
- คอลัมภ์ L กรอก "จำนวนหุ้นของผู้ถือหุ้นไทย (หุ้น)"
- คอลัมภ์ M กรอก "จำนวนผู้ถือหุ้นต่างชาติ (คน)"
- คอลัมภ์ N กรอก "จำนวนหุ้นของผู้ถือหุ้นต่างชาติ (หุ้น)"

Sheet 2 "detail" ข้อมูลรายละเอียดของผู้ถือหุ้น

- 21	Α	В	C	D	E	F	G	Н	I	J	K
1	ลำดับที่	ประเภทประกอบการ * บุคคลธรรมดา/ นิติบุคคล / อื่นๆ	ดำนำหน้า	ชื่อ/ชื่อนิติบุคคล *	นามสกุล	สัญชาติ	อาชีพ	เลขที	หมู่ที่	ชอย	ถนน
2	1	บุคคล	นาย	สมชาย	เพชรสงคราม	ไทย	รับจ้าง	6 ซอยรามคำแหง 118 แยก 48-1			
3	1	บุคคล	นาย	สมชาย	เพชรสงคราม	ไทย	รับจ้าง	6 ชอยรามด่าแหง 118 แยก 48-1			
4	1	บุคคล	นาย	สมชาย	เพชรสงคราม	ไทย	รับจ้าง	6 ชอยรามคำแหง 118 แยก 48-1			
5	1	บุคคล	นาย	สมชาย	เพชรสงคราม	ไทย	รับจ้าง	6 ชอยรามด่าแหง 118 แยก 48-1			
6	1	บุคคล	นาย	สมชาย	เพชรสงคราม	ไทย	รับจ้าง	6 ชอยรามด่าแหง 118 แยก 48-1			
7	2	บุคคล	นาย	มินทร์	อิงค์ธเนศ	ไทย	นักธุรกิจ	904/37 ถนนพระราม 3			
8	3	นิดิบุคคล		บริษัท เอบี จำกัด		ไทย		547/347 ถนนพหลโยธิน			
9	4	นิติบุคคล		บริษัท สุจินทร์การช่าง จำกัด		ไทย		61 ถนนพหลโยธิน			
10	5	นิติบุคคล		บริษัท สยามฟูด จำกัด		ไทย		111 ถนนมหาวิทยาลัย			
11	6	นิติบุคคล		ดีเค เดเวลลอปเม้นท์ จำกัด		ไทย		40/4 ถนนพระราม 4			
12	7	นิดิบุคคล		บริษัท เอไอ จำกัด		ไทย		198/2 ถนนสมเด็จพระปิ่นเกล้า			
13	8	บุคคล	นาย	วิเชียร	เพชรสงคราม	ไทย	รับจ้าง	6 ชอยรามด่าแหง 118 แยก 48-1			
14	9	บุคคล	นาง	ลลิดา	กาญจนินทุ	ไทย	รับจ้าง	86 หมู่ที่ 3			
15	10	บุคคล	นาย	สุวรรณ	ศรีสวัสด์	ไทย	รับจ้าง	2/176-177 หมู่ที่ 1 ถนนสุขาภิบาล 1			

ภาพ 4.19ตัวอย่างการจัดทำ Excel Template ส่วนของรายชื่อผู้ถือหุ้น

	L	М	N	0	P	Q	R	S	Т	U	V
1	แขวง/ตำบล	อำเภอ/แขวง	จังหวัด	จำนวนหุ้นที่ ถือ	ประเภทุ้น (สามัญ)	ชำระแล้ว หุ้นละ (บาท)	ถือว่า ชำระแล้ว หุ้นละ (บาท)	เลขหมายของหุ้น	ลงวันที่	วัน ลงทะเบียน ผู้ถือหุ้น	วันขาด ทะเบียนผู้ ถือหุ้น
2	ดลองต้นไทร	คลองสาน	กรุงเทพมหานคร	1,979,791	สามัญ	10.00	0.00	1-480000	29/02/51	29/02/51	
3	ดลองต้นไทร	คลองสาน	กรุงเทพมหานคร	0	สามัญ	10.00	0.00	480001-999994	29/02/51	29/02/51	
4	ดลองต้นไทร	คลองสาน	กรุงเทพมหานคร	0	สามัญ	10.00	0.00	1220204-145500	29/02/51	29/02/51	
5	ดลองต้นไทร	คลองสาน	กรุงเทพมหานคร	0	สามัญ	10.00	0.00	1134996-117999	29/02/51	29/02/51	
6	ดลองต้นไทร	คลองสาน	กรุงเทพมหานคร	0	สามัญ	10.00	0.00	1500001-850000	29/02/51	29/02/51	
7	บางโพงพาง	ยานนาวา	กรุงเทพมหานคร	1	สามัญ	10.00	0.00	999995-999995	29/02/51	29/02/51	
8	หลักหก	เมืองปทุมธาน	ปทุมธานี	45,000	สามัญ	10.00	0.00	999996-1044995	29/02/51	29/02/51	
9	ลาดยาว	จตุจักร	กรุงเทพมหานคร	45,000	สามัญ	10.00	0.00	1044996-108999	29/02/51	29/02/51	
10	สุรนารี	เมืองนครราช	นครราชสีมา	45,000	สามัญ	10.00	0.00	1089996-113499	29/02/51	29/02/51	
11	พระโขนง	คลองเตย	กรุงเทพมหานคร	20,104	สามัญ	10.00	0.00	1179996-120009	29/02/51	29/02/51	
12	บางยี่ขัน	บางพลัด	กรุงเทพมหานคร	20,104	สามัญ	10.00	0.00	1200100-122020	29/02/51	29/02/51	
13	สะพานสูง	สะพานสูง	กรุงเทพมหานคร	100	สามัญ	10.00	0.00	1455001-145510	29/02/51	29/02/51	
14	ลาดยาว	จตุจักร	กรุงเทพมหานคร	100	สามัญ	10.00	0.00	1455101-145520	29/02/51	29/02/51	
15	บางแค	ภาษีเจริญ	กรุงเทพมหานคร	100	สามัญ	10.00	0.00	1455201-145530	29/02/51	29/02/51	

ภาพ 4.20 ตัวอย่างการจัดทำ Excel Template ส่วนของรายชื่อผู้ถือหุ้น (ต่อ)

จัดทำข้อมูลตามคอลัมภ์ดังนี้

- คอลัมภ์ A กรอก "ลำดับที่ของผู้ถือหุ้น"
- คอลัมภ์ B กรอกประเภทของผู้ถือหุ้น
 "บุคคลธรรมดา <u>หรือ</u> นิติบุคคล <u>หรือ</u> อื่นๆ"
- คอลัมภ์ C กรอก "คำนำหน้า"
- คอลัมภ์ D กรอก "ชื่อบุคคลธรรมดา <u>หรือ</u> ชื่อนิติบุคคล"
- คอลัมภ์ E กรอก "นามสกุล" (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)
- คอลัมภ์ F กรอก "สัญชาติ"
- คอลัมภ์ G กรอก "อาชีพ"
- คอลัมภ์ H กรอก "ที่อยู่"
- คอลัมภ์ I กรอก "หมู่ที่"
- คอลัมภ์ J กรอก "ซอย"

- คอลัมภ์ K กรอก "ถนน"
- คอลัมภ์ L กรอก "แขวง/ตำบล"
- คอลัมภ์ M กรอก "อำเภอ/แขวง"
- คอลัมภ์ N กรอก "จังหวัด"
- คอลัมภ์ O กรอก "จำนวนหุ้นที่ถือ"
- คอลัมภ์ P กรอกประเภทหุ้น "สามัญ <u>หรือ</u> บุริมสิทธิ์"
- คอลัมภ์ Q กรอก "ชำระแล้วหุ้นละ (บาท)"
- คอลัมภ์ R กรอก "ถือว่าชำระแล้วหุ้นละ (บาท)"
- คอลัมภ์ S กรอก "หมายเลขใบหุ้น"
- คอลัมภ์ T กรอก "วันที่ของหมายเลขใบหุ้น" (วว/ดด/ปป)
- คอลัมภ์ U กรอก "วันลงทะเบียนผู้ถือหุ้น" (วว/ดด/ปป)
- คอลัมภ์ V กรอก "วันขาดลงทะเบียนผู้ถือหุ้น" วว)/ดด/ปป(
- 4. หลังจากจัดทำข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นใน Excel Template เรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกไฟล์ และใช้ในการนำส่งงบบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นในขั้นตอนต่อไป

4.4 การเตรียมข้อมูลงบการเงินในรูปแบบ e-Form / XBRL in Excel

การนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น กรณีผู้ประกอบการต้องการนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น และงบการเงินพร้อมกัน ผู้ประกอบการจะต้องเตรียมข้อมูลงบการเงินก่อน การเตรียมข้อมูลงบ การเงินมีสองรูปแบบคือ

- การเตรียมข้อมูลงบการเงินรูปแบบ e-Form (สามารถดูรายละเอียดขั้นตอนการเตรียมข้อมูลงบการเงินในรูปแบบ e-Form ได้จาก คู่มือระบบนำส่งงบการเงินผ่านทาง
 อิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ในรูปแบบ e-Form)
- การเตรียมข้อมูลงบการเงินรูปแบบ XBRL in Excel (สามารถดูรายละเอียดขั้นตอนการเตรียมข้อมูลงบการเงินในรูปแบบ XBRL in Excel ได้จาก คู่มือระบบนำส่งงบการเงินผ่าน

ทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ในรูปแบบ XBRL in Excel)

DBD กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

4.5 การเลือกวิธีการนำส่งงบการเงิน และ/หรือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

เมื่อผู้ประกอบการเตรียมข้อมูลงบการเงิน และข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (กรณีนำส่งงบการเงินพร้อมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น) แล้ว ในขั้นตอนถัดไปจะเข้าสู่ขั้นตอนการนำส่งงบการเงิน และ/หรือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ผู้ประกอบการจะต้องเลือกวิธีการนำส่ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

ผู้ประกอบการเริ่มต้นการใช้งานโดยเข้าสู่หน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) เมนูบริการออนไลน์ คลิกที่ "ระบบการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)" เพื่อเข้าสู่ระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์

<u>หน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า</u>



ภาพ 4.21 หน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

<u>หน้าจอระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)</u>



ภาพ 4.22 หน้าจอหลักระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

<u>ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)</u>

- เข้าสู่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) เมนูบริการออนไลน์ คลิกที่ "ระบบการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)" เพื่อเข้าสู่ระบบการให้บริการรับ งบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ดังภาพ 4.22
- 2. ระบบแสดงหน้าจอลงชื่อเข้าใช้งานระบบการให้บริการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังภาพ 4.23
- กรอก "เลขทะเบียนนิติบุคคล" และ "รหัสผ่าน" จากนั้นคลิกปุ่ม "เข้าระบบ"



ภาพ 4.23 หน้าจอลงชื่อเข้าระบบ e-Filing

4. ระบบจะแสดงหน้าจอหลักสำหรับการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังภาพ 4.24

DED ຈະບນ e-Fi	ling	14 A.	141	สงงบการเงินอิเล็กหรอบิกส์ 🔹 🖕 🕞 คลิก ขั้นตอนที่ 2 นำส่ง าสเตอร์ วิชั่น จำกัด
e-Filing	(1) เตรียมข้อม	ja	2 มาส่ง	3 я5)заална
การส่งงบการ 20 พฤศจิกายน 2	เงินและบัญชีรายว่ 2557	วื่อผู้ถือหุ้นทาง	อินเดอร์เน็ด	ข้อมูลนิติบุคคล ประเภท : ปริษัทจำกัด
ปังบการเงิน	สิ่งที่ปาส่ง วิษ	แวลาที่ป่าส่ง	ผลการพิจารณา	เสขาระเบียน : อออออออออออออออออออออออออออออออออออ

ภาพ 4.24 หน้าจอหลักสำหรับนำส่งงบการเงินและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์

5. คลิกเลือกขั้นตอนที่ 2 "นำส่ง" จากนั้นเลือกวิธีการนำส่งงบการเงิน รายละเอียดดังนี้



ภาพ 4.25 หน้าจอหลักสำหรับเลือกวิธีการนำส่งงบการเงิน

- ส่งงบการเงินอย่างเดียว
- ส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นอย่างเดียว
- งบการเงินและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

สำหรับนิติบุคคลที่ต้องการนำส่งงบการเงินเพียงอย่างเดียว สำหรับนิติบุคคลที่ต้องการนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นเพียงอย่างเดียว สำหรับนิติบุคคลที่ต้องการนำส่งงบการเงินพร้อมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

<u>หน้าจอส่งงบการเงินอย่างเดียว</u>

บการเงินทางอินเตอร์เนต	9					
					ข้อมูลส่งง	บการเงิน
งบการเงินสิ้นสุดวิ	ภันที่*:วัน 31 ▼	เดือน 12 🔻 ปี <-	-เลือก> ▼			
รหัสผู้ท่าบ้	ัญชี *:		ชื่อ	ผู้ท่าบัญชี :	1	121
เลขทะเบียนผู้สอบป้	ัญชี *:		ชื่อผู้	สอบบัญชี :		(A)
วันที่รับรองงบการ	ลงิน *:	dd/MM/yyyy)			
วันที่ประชุมอมุมั	คิงบ*:	(dd/MM/yyyy))			
การแสดงความเห็นในรายงานการสอบบัญ ⊚ ไม่มีเงื่อนไข © มีเงื่อนไข © ไม่แล	ชี เดงความเห็น © ไม	ม่ถูกต้อง				
ນູລດ່າທີ່ดิน(ໃນ່รวมอาคารและอุปกรณ์)ຈຳນ	าวนเงิน :	าาท				
		ประเภทธุรกิจ	%ของรายได้รวม	รหัสธุรกิจ		
	1.					
	2.					
งบการเงิน*						
e-Form ไฟล่งบการเงิง	มอิเล็กทรอนิกส์จาก	Excel				
เอกสารแนบ						
รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญ	ne "	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด			
หมายเหตุประกอบงบการเงิน*		เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด			

ภาพ 4.26 หน้าจอส่งงบการเงินอย่างเดียว

<u>หน้าจอส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นอย่างเดียว</u>

	2	3	E-filing System
เดรียมข้อมูล	นำส่ง	ดรวจสอบผล	
งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น [<u>ข้อมูลส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น</u>
งบการเงินสิ้นสุดวันที่ *: วัน 31	• เดือน 12 • ปี 2557 ▼		
ที่มาของบัญชี*			
🔍 ณ วันประช	ชุม 🔍 คัดจากสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น		
เมื่อวันที่	(dd/MM/yyyy)		
บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น*			
© Web-Form © 1ທ	lá Excel		
	บันทึก	เริ่มใหม่	

ภาพ 4.27 หน้าจอส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นอย่างเดียว
หน้าจอส่งงบการเงินและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

The state support of the sec	เญชรายชอผูถส	อหุนทางอนเดอรเ	นด	
				ขอมูลสงงบการเงน
งบการเ	วันสิ้นสุดวันที่ *:วัน 31	▼เดือน 12 ▼ปี <เลือด	1> ▼	
5	หัสผู้ทำบัญชื * ∶		ชื่อผู้ทำบัญชี :	
เลขทะเบีย	นผู้สอบบัญชี *:		ชื่อผู้สอบบัญชี :	Ŵ [
วันที่รับร	องงบการเงิน *:	🔛 (dd/MM/yyyy)		
วันที่ปร	ะชุมอมุมัดงบ *:	🖆 (dd/MM/yyyy)		
การแสดงความเห็นในรายงานกา	สอบบัญชี			
© ไม่มีเงื่อนไข © มีเงื่อนไข	🔍 ไม่แสดงความเห็น 🄍	ไม่ถูกต้อง		
มูลค่าที่ดิน(ไม่รวมอาคารและอุป	กรณ์)สานวนเงิน	บาท		
		ประเภทธุรกิจ	%ของรายได้รวม รหัสธุรกิจ	
	1.			1
	2.			
บการเงิน*				
บการเงิน* ⊚ e-Form © ไฟล์	บบการเงินอิเล็กทรอนิกส์จ	nn Excel		
บบการเงิน‴ © e-Form © ไฟล์ อกสารแนบ	ນນการเงินอิเล็กทรอนิกส์จ	nn Excel		
บบการเงิน* © e-Form © ไฟล์ อกสารแนบ รายงานของผู้สอบบัญร่	ນນກາรເงินอิเล็กทรอนิกส์จ ທີ່ຮັນอนุญาต *	าก Excel เลือกไฟล์ ไม่ไ	พัฒธิอกไฟล่โด	

ภาพ 4.28 หน้าจอส่งงบการเงินและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น



-

		ข้อมูลส่งบัต	<u>บูชีรายชื่อผู้ถือหุ้น</u>
ที่มาของบัญชี*			
🔍 ณ วันประ	ชุม 🔍 คัดจากสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น		
เมื่อวันที่	(dd/MM/yyyy)		
บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น*			
Web-Form 1	la Excel		
]

ภาพ 4.29 หน้าจอการส่งงบการเงินและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ต่อ)

4.6 การนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

ผู้ประกอบการเลือกวิธีการนำส่งงบการเงิน และทำการกรอกข้อมูลเพื่อนำส่งงบการเงิน โดยมีรายละเอียดดังนี้

- กรณีน้ำส่งงบการเงินอย่างเดียว ให้เลือกเมนู "ส่งงบการเงินอย่างเดียว"
- กรณีนำส่งงบการเงินพร้อมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ให้เลือกเมนู "ส่งงบการเงินพร้อมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น" และเลือกบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นที่ได้ทำการเตรียมข้อมูลไว้ (ขั้นตอนการ เตรียมข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น และการกรอกข้อมูลสำหรับนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น สามารถดูรายละเอียดได้จากคู่มือการนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น)
- กรณีนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นอย่างเดียว ให้เลือกเมนู "ส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นอย่างเดียว"

ในคู่มือระบบนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นฉบับนี้ จะขออธิบายการนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นอย่างเดียว (กรณีนำส่งงบการเงินพร้อมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น สามารถดูได้จากคู่มือระบบนำส่ง งบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ในรูปแบบ e-Form และ XBRL in Excel)





ภาพ 4.30 หน้าจอการนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

<u>ขั้นตอนการใช้งาน</u>

- 1. ระบุงบการเงินสิ้นสุด
- 2. กรอกที่มาของบัญชี
 - ณ วันประชุมหรือคัดจากสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น
- เลือกบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นที่ทำการกรอกไว้ในขั้นตอนการเตรียมข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

<u>กรณีบันทึกบัญชีรายชื่อผู้ถือผ่าน Web</u>

คลิกเลือก
 Web-Form และคลิกที่



บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น 						
ล่าดับ	บันทึกล่าสุดเมื่อ	ชื่อบัญชี	เลือก			
1	20 พ.ย. 2557	บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันประชุม สามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2557	1			

ภาพ 4.31 หน้าจอเลือกบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นจาก Web



<u>กรณีบันทึกบัญชีรายชื่อผู้ถือใน Excel Template</u>

- คลิกเลือก [®] ไฟล์ Excel
- คลิกเลือก โล้อกไฟล์ Excel Template ที่กรอกข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นไว้ เพื่ออัพโหลดไฟล์เข้าระบบ
- คลิกที่ ดูแบบบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นก่อนส่ง สามาถเรียกดูแบบฟอร์มบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นก่อนส่ง สามาถเรียกดูแบบฟอร์มบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นก่อนส่ง

Excel Template และอัพโหลดไฟล์ใหม่ได้

บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น*			
◯ Web-Form ๏ ไฟล์ Excel			
ไฟล์ Excel เลือกไฟล์ Shareholder_บ้านตรัง.xls	ดูแบบบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นก่อนส่ง		
	บันทึก	เริ่มใหม่	

ภาพ 4.32 หน้าจอการเลือกบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นจาก Excel Template

ຍື່ວນຈີນ້ຳ	กจำกัด	บ้านตรัง	จำกัด					и	ะเบียนเลขที่	
								9255	55000	300
(X) a. () dar yu	ในประชุม (จากสมุดทระบิยนต จดหระเบียน 3,00)ຈັດຕົ້ວນກີນັ້ນ ຫຼືຄືລາງັນ ເມື່ອກັນ 10.00	ก [X]สามัญ เพื่ บาท แบ่งออ	ผู้ส่อมุ่น []3สา ค.ปืน 3	າລີດູຜູ້ຄືລາງິນ ເ	รังที ทัน มูลค่าทับละ	1000.00	อวันที่ 18 บา	104/2557 N	
40	อพุน เพอ 2		ענערף עת	2	งน อบา	1	עכערש	1	nu Automatica	
สาสมที	Auroa		รอมูต้อยุข อาร์ท	4.5	จำนวนหุน ที่ต้อ	เงินที่ข่างขแต่ว	เลขหมา	อโมฟุน	Thestartic	milinada
				neg		ถือวาซาระแดว	กระหมายางรุ่ม	ลงวันที	เป็น	118
1	นาย สมชาย ชื่อ	#53				100.00	00001-00002	32 18/04/2557 20/04/2557	7 20/04/2557	
	ไทย									
	900/8-10 10.0	พระราม3 บาง	ปหงพาง ยางมา	า กรุงเทพมหานคร						
2	นาง สมสรี โจตร	a				100.00	00003-00004	18/04/2557	20/04/2557	
	ไทย				1					
	900/8-10 10.0	พระราม3 มาง	พ.ค.การ์เจริญ ก	annun nuns						
3	DBS VICKERS	(HONG KON	5) LIMITER			100.00	00005-00006	18/04/2557	20/04/2557	
	<u>daana</u>				<u>.</u>					
	HONGKONG									
			I							
					1					
					1					

ภาพ 4.33 เรียกดูแบบฟอร์มบัญชีผู้ถือหุ้นก่อนบันทึก

หมายเหตุ :ช่องที่แสดงเครื่องหมายดอกจัน (*) สีแดง ผู้ประกอบการจะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

คลิก "บันทึก" เพื่อน่าส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

4.7 การตรวจสอบสถานะการนำส่งงบการเงิน

ผู้ประกอบการสามารถตรวจสอบสถานะการนำส่งงบการเงินได้สองวิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 ตรวจสอบสถานะการนำส่งงบการเงิน จากหน้าหลักของระบบ ระบบจะแสดงประวัติการนำส่งงบการเงินของผู้ประกอบการ และสถานะการนำส่งงบการเงินในแต่ละ

รายการ



ภาพ 4.34 หน้าจอหน้าหลักของระบบ



วิธีที่ 2 ตรวจสอบสถานะการนำส่งงบการเงินจากเมนู "ตรวจสอบผล"

<u>ขั้นตอนการใช้งาน</u>

1. คลิกที่ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบผล จากนั้นเลือกเมนู "บันทึกงบการเงินผ่าน Web"

DED ຈະນນ e-Filing	(แมนกรวมสมัยการอนกร์ (มาการอนกร์) (มาการอนกร์ (มาการอนกร์) (มาการอนกร์) (มาการอนกร์) (มาการอนกร์) (มาการอนกร์) (มาการอนกร์) (มาการอนกร์) (มาการอนกร์) (มาการอ (มาการอนกร์) (มาการอนกร์) (มาการอนกร์) (มาการอนกร์) (มาการอนกร์) (มาการอนกร์) (มาการอนกร์) (มาการอนกร์) (มาการอ
e-Filing (1) (2) เตรียมข้อมูล นาส่ง	3 СО Д
 สรวจสอบผลการส่งงบการเงินและ/หรือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ตรวจสอบผลการส่งงบการเงินและ/หรือบัญชีผู้ถือหุ้น ปิดเมบู 2.เลือกเมนู "ตรวจสอบผลการส่งงบการเงินและ/หรือบั 	ม้อมูลนิดิบุคคล มัญชีผู้ถือหุ้น" ประกท : บริษัทจำกัด เหตระเบือน :

ภาพ 4.35 หน้าจอเลือกเมนูสำหรับตรวจสอบสถานะการนำส่งงบการเงิน

2. ระบบแสดงประวัติการนำส่งงบการเงิน และสถานะการนำส่งงบการเงิน ผู้ประกอบการสามารถคลิกดูรายละเอียดข้อมูลการนำส่งงบการเงินในรายการที่เลือกได้

 เดรียมข้อมูล	2 นาส่ง		3 ดรวจสอบผล	E-filing System	
ประวัติการส่งงบการเงื	่นทางอินเตอร์เน็ด	1		์ คันหาข้อมูลการส่งงบการเ	<u>ŝu</u>
ปีการส่ วันที่น่าส่ง ตั้ เลขร่	งงบ งแต่ รับที่	รอบ	ป็บัญชี ถึง ๎๎๛ํ สถานะ <เลือก> ▼		
		คับหา	เร็บใหม่ แสดงสถานะการนำส่งงบการเงิน		คลิกดูรายละเอียด
<mark>สำดับ ปีการส่งงบ</mark> 1 2556 20พ.ย < < 1 / 1	วันที่ปาส่ง รอบปีบัญ ม. 2557 3112 > >	ชี เฉษรับที่ 571110000043	ส่งรายชื่อผู้ถือหุ้น ส่งงบการเงินพร้อมรายชื่อผู้ถือหุ้น	สถานะ คราบละเ อนุมัติ	การนาสงงบการเง่น อียเ

ภาพ 4.36 หน้าจอตรวจสอบสถานะการนำส่งงบการเงิน

-0

	บขอผถอทนทางอนเดอรเ	1891	
อนุมัติ:			
ที่ 571110000043 วันที่น่าส่ง	20/11/2557		
			ข้อมูลส่งงบการเงิง
งบการเงินสิ้นสุดวันที่	*: วัน 31 ♥ เดือน 12 ♥ ปี 255	6 🔻	
รทัสผู้ทำบัญชื	*: 3	ชื่อผู้ทำบัญชี : ปาณิสรา	
เลขทะเบียนผู้สอบบัญชี	*: 5660	ป้อผู้สอบบัญชี : อรวรรณ	· · · · · · · ·
วันที่รับรองงบการเงิน	*: 01/04/2557 🔛 (dd/MM/yyyy)		
วันที่ประชุมอมุมัติงบ	*: 23/04/2557 (dd/MM/yyyy)		
การแสดงความเห็นในรายงานการสอบบัญร์	1		
🐵 ไม่มีเงื่อนไข 🛇 มีเงื่อนไข 🔍 ไม่แสด	เงความเห็น 🔍 ไม่ถูกต้อง		
the state of the second s	211		
มูลคาทคน(เมรวมอาคารและอุบกรณ)จาน	וורע 00.		
มูลคาทคน(เมรวมอาคารและอุบกรณ/จาน เง๊	น: ประเภทธุรกิจ	%ของรายได้รวม รทัสธุรกิจ	
มูลคาทคน(เมรวมอาคารและอุบารณ/จาม เง้า	มะ: ประเภทธุรกิจ 1. ขาย Software และ Hardware	%ของรายได้รวม ราโสธุรกิจ และ}่100 68102	
มู่อคาทคน(เมรามอาคารและอุบารณ/จาม เจ้	1. ยาย Software และ Hardware 2.	%ของรายได้รวม รา≀ัสธุรกิจ และ≹100 68102	
มูลคาทคน(เมรามอาคารและอุบารณ/จาม เจ้	1. ขาย Software และ Hardware 2.	%ของรายใด้รวม รงไสธุรกิจ และ} 100 68102	
มูลคาทคน(เมรวมอาคารและอุบารณ/ราบ เงิ งบการเงิน* ⊛ e-Form ⊙ ไฟล์งบการเงินอิ	มาย ประเภทธุรกิจ 1. ขาย Software และ Hardware 2.	%ของรายได้รวม รหัสธุรกิจ และไ 100 68102	
มูลคาทคน(เมรวมอาคารและอุบารณ/จาม เงิ งบการเงิน* ๏ e-Form ๏ ไฟล์งบการเงินอิ Download XBRL Download P	1. ขาย Software และ Hardware 2. DF	%ของรายได้รวม รทัสธุรกิจ และ}ิ100 68102	
มูลคาทคน(เมรามอาคารและอุบารณ/จาม เงิ งบการเงิน* ⊛ e-Form ⊙ ให่ล่งบการเงินอิ Download XBRL Download P เอกสารแนบ	1. <u>ขาย Software และ Hardware</u> 2. เล็กทรอนิกส์จาก Excel DF	%ของรายใต้รวม รหัสธุรกิจ และ} 100 68102	
มูลคาทคน(เมรวมอาคารและอุบารณ/จาบ เงิ งบการเงิน* ® e-Form © ให่ลังบการเงินอิ Download XBRL Download P เอกสารแนบ รายงานของผู้สอบบัญชิรับอนุญาะ	1. ขาย Software และ Hardware 2. โล้กทรอนิกส์จาก Excel DF	%ของรายใด้รวม รงไสธุรกิจ และ} 10068102	
มูลคาทคน(เมรวมอาคารและอุบารณ/จาบ เงิ งบการเงิน* ⊛ e-Form ⊙ ให่ล่งบการเงินอิ Download XBRL Download P เอกสารแนบ รายงานของผู้สอบบัญชิรับอนุญาะ หมายเหตุประกอบงบการเงิน*	ม่า เ <mark>00 บาท ประเภทธุรกิจ</mark> 1. <u>บาย Software และ Hardware</u> 2. เล็กทรอนิกส์จาก Excel DF * Download Download	%ของรายใด้รวม ระกัสธุรกิจ และ} 10068102	

ภาพ 4.37 หน้าจอรายละเอียดการนำส่งงบการเงิน

หากงบการเงิน และ/หรือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ได้รับการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่กรมแล้ว ผู้ประกอบการสามารถพิมพ์ใบรับอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยคลิกที่

พิมพ์ใบรับอิเล็กทรอนิกส์

ระบบ e-Filing				บริษัท	ิ์ จำกั
เอกสารแนบ					
รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต *	Download				
หมายเหตุประกอบงบการเงิน*	Download				
🗆 แบบน่าส่งงบการเงินที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนระหว่างบ	ไระเทศ				
🗐 ส่งธนาคารแห่งประเทศไทย					
				ข้อมูลส่งบัญชีรายชื่อ	ผู้อื่อหุ้น
ที่มาของบัญชี*					
🖲 ณ วันประชุม 🔍 ศัตจากสมุดทะ	ะเบียนผู้ถือหุ้น				
เมื่อวันที่ 23/04/2557 🗒 (dd/	ММ/уууу)				
บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้ น ∗					
 Web-Form Excel 					
Download บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น					
		คลิก "พิมพ์ใบรับอิ	บิเล็กทรอนิกส์"]	
	x. a. 5 a. d			_	

ภาพ 4.38 การพิมพ์ใบรับอิเล็กทรอนิกส์

Г

-0

	ใบแจ้งรับงบการเงิน
	วันที่ 20/11/2557
เรียน บริษัทง จำกัด ทะเบียนเลขที่ เรียนเลขที่	
กรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้รับงบการเงิน งบการเงินประจำปีสิ้นสุดวันที่ 31 บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31:	น/บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้ 122556 122556
เลขรับเลขที่ : 57	71110000043
จึงเรียนมาเพื่อทราบ	
	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ภาพ 4.39 ใบแจ้งรับงบการเงิน

บทที่ 5 : การนำส่งงบการเงินฉบับใหม่ในรอบปีบัญชีเดียวกัน

5.1 สรุปขั้นตอนการนำส่งงบการเงินฉบับใหม่ในรอบปีบัญชีเดียวกัน

การนำส่งงบการเงินฉบับใหม่ในรอบปีบัญชีเดียวกัน จะเกิดขึ้น 2 กรณีคือ

<u>กรณีที่ 1 งบการเงินมีสถานะ ตรวจสอบแล้วมีการแก้ไข</u> หลังจากผู้ประกอบการนำส่งงบการเงินเสร็จสมบูรณ์ เจ้าหน้าที่ กรมทำการตรวจสอบแล้วแจ้งให้แก้ไขงบการเงินหรือเอกสารแนบ ผู้ประกอบการสามารถนำส่งงบการเงินในรอบปีเดียวกันได้ ตามข้อบังคับของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า สรุปขั้นตอนการนำส่งงบการเงินฉบับใหม่ในรอบปีบัญชีเดียวกันได้ดังนี้

Login เข้าสู่ระบบ
สถานะการนำส่งงบการเงิน "ตรวจสอบแล้วมีการแก้ไข"
เตรยมขอมูลงบการเงนเหม/แกเข
นำส่งงบการเงินฉบับใหม่ในรอบปีบัญชีเดียวกัน
ตรวจสอบสถานะการนำส่ง
Logout ออกจากระบบ

ภาพ 5.1 ขั้นตอนการนำส่งงบการเงินฉบับใหม่ในรอบปีบัญชีเดียวกัน

<u>กรณีที่ 2 งบการเงินบกพร่อง</u> หลังจากผู้ประกอบการนำส่งงบการเงินเสร็จสมบูรณ์ งบการเงินได้รับการอนุมัติ แต่ ตรวจสอบในภายหลังว่ามีข้อผิดพลาดในรายงานงบการเงินหรือเอกสารแนบที่ผู้ประกอบการนำส่ง ถือว่าเป็นงบการเงิน บกพร่อง โดยผู้ประกอบการจะได้รับจดหมายแจ้งเตือนให้มีการนำส่งงบการเงินฉบับใหม่จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ผู้ประกอบการสามารถนำส่งงบการเงินใหม่ในรอบปีเดียวกันได้ ตามข้อบังคับของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า สรุปขั้นตอนการ นำส่งงบการเงินฉบับใหม่ในรอบปีบัญชีเดียวกันได้ดังนี้

Login เข้าสู่ระบบ
ได้รับจดหมายแจ้งเตือนให้มีการนำส่งงบการเงินฉบับใหม่ในรอบปีบัญชีเดียวกัน
เตรียมข้อมูลงบการเงินใหม่/แก้ไข
น้ำสงงบการเง่นฉบบไหม่ในรอบปับญชเดียวกน
ตรวจสอบสถานะการนำส่ง
Logout ออกจากระบบ

ภาพ 5.2 ขั้นตอนการนำส่งงบการเงินฉบับใหม่ในรอบปีบัญชีเดียวกัน (ต่อ)

5.2 การเข้าสู่ระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

ผู้ประกอบการเริ่มต้นใช้งานโดยเข้าสู่หน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) ในเมนูบริการออนไลน์ คลิก ที่ "ระบบการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)" เพื่อเข้าสู่ระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทาง อิเล็กทรอนิกส์

<u>หน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า</u>



ภาพ 5.3 หน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

<u>หน้าจอระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)</u>



ภาพ 5.4 หน้าจอหลักระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

<u>ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)</u>

- เข้าสู่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) เมนูบริการออนไลน์ คลิกที่ "ระบบการนำส่งงบการเงินผ่าน ทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)" เพื่อเข้าสู่ระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ดังภาพ 5.3
- คลิก "ยื่นงบการเงินทางอินเทอร์เน็ต" เพื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับลงชื่อเข้าใช้งานระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่าน ทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ภาพ 5.4
- กรอก "เลขทะเบียนนิติบุคคล" และ "รหัสผ่าน" จากนั้นคลิกปุ่ม "เข้าระบบ"

DED	
กรมพัฒนาธรกิจการคำ	ลงชื่อเข้าไช้ระบบ e-Fili 1.กรอกเลขทะเบียนนิติบุคคล
Department of Business Development	และรหัสผ่าน
	รหัสผ่าน : ••••••
	เข้าระบบ ปิดหน้าต่าง
	2.คลิก "เข้าระบบ"
	PL

ภาพ 5.5 หน้าจอลงชื่อเข้าใช้สู่ระบบการให้บริการรับงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

4. ระบบจะแสดงหน้าจอหลักสำหรับการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังภาพ 5.5

ວາງ ເຊິ່ງ ອ-B	Filing	11+11		ส่งงบการเงินอิเล็กทรอนิกส์ ▼ อาญู้อ บริษัท	Logout อี่จำกัด
, Filing	 เตรียมข้อมูล		2 นาส่ง	3 ตรวาสอบผล	
การส่งงบก	ารเงินและบัญชีรายชื่อผ	ู้เถือหุ้นทางอินเตอร์เน็	Ø	ข้อมูลนิดิบุคคล	
30 พฤศจิกาย	น 2557			ประเภท : บริษัทจำกัด	
ปีงบการเงิน	สิ่งที่น่าส่ง	วันเวลาที่น่าส่ง	ผลการพิจารณา	เลขทะเบียน :	
2556	งบการเงินและรายชื่อผู้ถือหุ้น	20 พฤศจิกายน 2557	อนุมัติ	ขอ:	
				พื่อยู่ :	
				27 ซอยเจริญนคร 14 ถนนเจริญนคร แขว	13
				คลองต้นไทร เขตคลองสาน จังหวัด	

ภาพ 5.6 หน้าจอหลักสำหรับการนำส่งงบการเงิน

5.3 การตรวจสอบและแก้ไขงบการเงิน เจ้าหน้าที่แจ้งให้แก้ไข (ไม่อนุมัติ)

(1 เตรียมข้	່ວນູລ		2 ปาส่ง		3 ดรวรสอบผล	E-filing System	'
			ประวัติก	ารส่งงบร	ารเงินทางอินเตอ	ร์เน็ด	
				 ค้นหาข้อมู 	<u>เลการส่งงบการเงิน</u>		
	Dr	การส่งงบ			รอบปีบัญชี		
	วันที่ปาง	ส่ง ตั้งแต่	Ľ		ถึง	12	
		เลขรับที่ (สถานะ (<เลือก>		
				ด้นหา	เริ่มใหม่		_
					1	.คลิก ดูรายละเอียดการแจ้งแก้ไข	
สำคับ ปี	โการส่งงน	วันที่ปาส่ง	รอบปีบัญชี	เลขรับที่	ส่งรายชื่อผู้ถือหุ้น	สถานะ	รายละ เอียด
1	2556	28 w.u. 2557	3112		ส่งงบการเงินอย่างเดียว	ดรวจสอบแล้วมีการแก้ไข	
			2.พบสถ	ถานะ "ตรว•	จสอบแล้วมีการแก้ไข"		

<u>การนำส่งงบการเงินที่แก้ไขใหม่ฉบับใหม่ กรณีเจ้าหน้าที่แจ้งผลตรวจสอบแล้วมีการแก้ไข</u>

ภาพ 5.7 หน้าจอแสดงสถานะตรวจสอบแล้วมีการแก้ไข

<u>ขั้นตอนการการตรวจสอบและแก้ไขงบการเงิน</u>

1. ผู้ประกอบการเลือก "ตรวจสอบผล" เพื่อตรวจสอบผลการนำส่งงบการเงินหากระบบจะแสดงรายละเอียดประวัติการ

นำส่งงบการเงิน หากพบว่ารายงานงบการเงินที่นำส่งมร มีสถานะ "ตรวจสอบแล้วแล้วมีการแก้ไข"

2. คลิกดูรายละเอียดการแจ้งแก้ไข และทำการแก้ไขงบการเงิน/เอกสารแนบให้ถูกต้อง

ู เตรียมข้อมูล ส่งงบการเงินแล	2 _{นำส่ง} ะ/หรือบัญชีรายชื่อผู้ถือ	หุ้นทางอินเดอร์เท่	3 ดรวจสอบผล นี้ด	E-filing Syste	em 👔
🔺 ดรวจสอบแล้วมีก	<mark>ารแก้ไข:</mark> รายการในงบการเงินไม่ครบถ้	วน ขาดงบกระแสเงินสด			
เลขรับที่	วันที่น่าส่ง 28/11/2557	_			
	งบการเงินสิ้นสุดวันที่ *: วัน 31 🔹 รหัสผู้ท่าบัญชี *: 31017016	เดือน (12 •)ปี (2556) 37034	 ชื่อผู้ทำบัญ สื่อผู้สวนชัด 	ขอมูล ชี : สงกรานด์ ยังน่อย ส	

ภาพ 5.8 หน้าจอแสดงรายละเอียดการแจ้งแก้ไข

<u>การแก้ไขข้อมูลงบการเงิน</u>

- หากนำส่งงบการเงินในรูปแบบ e-Form ให้กลับไปแก้ไขข้อมูลงบการเงินของปีที่มีการแจ้งให้แก้ไข โดยเปิดฟอร์ม งบการเงินของปีที่ต้องการแก้ไข และทำการแก้ไข จากนั้นตรวจสอบข้อมูลงบการเงิน บันทึก และแปลงข้อมูลเป็น XBRL ตามขั้นตอนในคู่มือระบบนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ในรูปแบบ e-Form
- หากนำส่งงบการเงินในรูปแบบ XBRL in Excel ให้กลับไปแก้ไขข้อมูลงบการเงินในไฟล์ Excel ของปีที่มีการแจ้ง
 ให้แก้ไข จากนั้นทำการแปลงเป็นไฟล์ XBRL ตามขั้นตอนในคู่มือระบบนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์
 (e-Filing) ในรูปแบบ XBRL in Excel
- หลังจากแก้ไขข้อมูลงบการเงิน และ/หรือเอกสารแนบให้ถูกต้องแล้ว จะเข้าสู่ขั้นตอนการนำส่งงบการเงินที่แก้ไขใหม่ ในรอบปีบัญชีเดียวกัน โดยคลิกที่ขั้นตอนที่ 2 นำส่ง จากนั้นเลือกวิธีการนำส่งงบการเงิน

e- <u>Filing</u>		2	3
	เครียมข้อมูล	น่าส่ง	изэнарина
 ส่งงบการเงื ส่งบัญชีราย ส่งงบการเงื ส่งงบการเงื บดเมนู 	2 น่าส่งงบการเงินและ/หรือบัญขีผู้ เ ่นอย่างเดียว เชื่อผู้ถือหุ้นอย่างเดียว ่นพร้อมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น	ร์ เลือกวิธีการนำส่งงบการเงิน และ/หรือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น	บ้อมูลนิดิบุคคล ประเภท : บริษัทจำกัด เลขทะเบียน :

ภาพ 5.9 หน้าจอหลักสำหรับการเลือกวิธีการนำส่งงบการเงิน

 ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับนำส่งงบการเงิน จากนั้นให้เลือกปีงบการเงินที่ต้องการนำส่งใหม่ ระบบจะแสดง ข้อความแจ้งให้ทราบว่าได้เคยนำส่งงบการเงินของปีนี้แล้ว ดังภาพ 5.10 ให้ผู้ประกอบการดำเนินการนำส่งงบการเงิน ใหม่ โดยทำตามขั้นตอนในคู่มือระบบนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ในรูปแบบ e-Form/XBRL in Excel

	2)	3	E-filing System	n 太
เตรียมข้อมูล	น่าส่	3	ดรวจสอบผล		
สงงบการเงินทางอินเตอ	รเนิด				
🔔 ท่านได้นำส่งงบการเงินในรอบปีบ้	ชญชี 2556 แล้ว				
				ข้อมูลส่	งงบการเงิน
งบการเงิง	นสิ้นสุดวันที่ *: วัน 31	 เดือน 12 ปี 2556 	•		_
รหั	ัสผู้ท่าบัญชี *: 310170	1637034	ชื่อผู้ทำบัญชื	สงกรานด์ ยังน้อย	<i>iii</i> (ii)
เลขทะเบีย	นผู้สอบบัญขึ :		ชื่อผู้สอบบัญชื	1: <u>(</u>	<i>iii</i>
วันที่รับร	องงบการเงิน :	f (dd/MM/yyyy)			
วันที่ปร	ะชุมอมุมัติงบ:	🗳 (dd/MM/yyyy)			
การแสดงความเห็นในรายงานการเ	สอบบัญชี				
🔍 ไม่มีเงื่อนไข 🔍 มีเงื่อนไข	🔍 ไม่แสดงความเห็น	🔍 ไม่ถูกต้อง			
มูลค่าที่ลิน(ไม่รวมอาคารและอุปก	รถi)จำนวนเงิน :	บาท			

ภาพ 5.10 หน้าจอการนำส่งงบการเงินใหม่ในรอบปีบัญชีเดียวกัน

<u>การนำส่งงบการเงินฉบับใหม่ในรอบปีบัญชีเดียวกัน กรณีเป็นงบการเงินบกพร่อง</u>

งบการเงินที่ได้รับการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่แล้ว หากพบภายหลังมีข้อผิดพลาดในรายงานงบการเงินหรือเอกสารแนบที่ ผู้ประกอบการนำส่ง ซึ่งถือว่าเป็นงบการเงินบกพร่อง ผู้ประกอบการจะได้รับจดหมายแจ้งเตือนให้มีการนำส่งงบการเงินฉบับ ใหม่ และอีเมลแจ้งรหัสลับสำหรับใช้ในการนำส่งงบการเงินใหม่ในรอบปีบัญชีเดียวกัน จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า โดยมี รายละเอียดดังนี้

<u>ขั้นตอนการใช้งาน</u>

- ผู้ประกอบการได้รับจดหมายแจ้งข้อบกพร่อง และอีเมลแจ้งรหัสลับสำหรับใช้ในการนำส่งงบการเงินใหม่ในรอบปี บัญชีเดียวกัน
- 2. ให้ทำการแก้ไขข้อมูลงบการเงิน และ/หรือเอกสารแนบให้ถูกต้อง
 - <u>การแก้ไขข้อมูลงบการเงิน</u>
 - หากนำส่งงบการเงินในรูปแบบ e-Form ให้กลับไปแก้ไขข้อมูลงบการเงินของปีที่มีการแจ้งให้แก้ไข โดยเปิดฟอร์ม งบการเงินของปีที่ต้องการแก้ไข และทำการแก้ไข จากนั้นตรวจสอบข้อมูลงบการเงิน บันทึก และแปลงข้อมูลเป็น XBRL ตามขั้นตอนในคู่มือระบบนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ในรูปแบบ e-Form (การ เตรียมข้อมูลงบการเงินในรูปแบบ e-Form)

- หากน้ำส่งงบการเงินในรูปแบบ XBRL in Excel ให้กลับไปแก้ไขข้อมูลงบการเงินในไฟล์ Excel ของปีที่มีการแจ้ง
 ให้แก้ไข จากนั้นทำการแปลงเป็นไฟล์ XBRL ตามขั้นตอนในคู่มีอระบบน้ำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์
 (e-Filing) ในรูปแบบ XBRL in Excel (การเตรียมข้อมูลงบการเงินในรูปแบบ XBRL in Excel)
- หลังจากแก้ไขข้อมูลงบการเงิน และ/หรือเอกสารแนบให้ถูกต้องแล้ว จะเข้าสู่ขั้นตอนการนำส่งงบการเงินใหม่ในรอบปี บัญชีเดียวกัน โดยคลิกที่ขั้นตอนที่ 2 นำส่ง จากนั้นเลือกวิธีการนำส่งงบการเงิน

e-Filing		(2)	3
	เตรียมข้อมูล	บาสัง	(язэнарина СС)
 ส่งงบการเงิง ส่งบัญชีราย ส่งงบการเงิง > ปดเมนู 	2 นำส่งงบการเงินและ/หรือบัญชีผู้ นอย่างเดียว ชื่อผู้ถือหุ้นอย่างเดียว นพร้อมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น	ก เลือกวิธีการนำส่งงบการเงิน และ/หรือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น	ข้อมูลนิดิบุคคล ประเภท : บริษัทจำกัด เลขทะเบียน :

ภาพ 5.11 หน้าจอหลักสำหรับการเลือกวิธีการนำส่งงบการเงิน

4. ระบบจะแสดงหน้าจอแจ้งว่า ได้มีการนำส่งงบการเงินในปีนี้แล้ว (สถานะของงบการเงินนี้ได้ถูกอนุมัติจากเจ้าหน้าที่

กรมแล้ว) ให้ผู้ประกอบการกรอกรหัสลับ ที่ได้รับจากอีเมล เพื่อยืนยันตัวตนในการส่งงบการเงินใหม่ในรอบปีบัญชี

เดียวกัน

DED ຈະນນ e-Filing	ส่งงบการเงินอิเล็กทรอนิกส์ .♥			รัฐ มี วิชั่น จำกัด
(ดรียมข้อมูล	2 มาส่ง ๕ ท่านได้ส่ กรณากรอกรหัส เ	3 ดรวจสอบผล งงบการเงิน ปี 2556 แล้ว OTP: (BSM7DN05	E-filing System	

ภาพ 5.12 หน้าจอสำหรับกรอกรหัสลับในการนำส่งงบการเงินใหม่ในรอบปีบัญชีเดียวกัน

- 5. คลิก "ตกลง"
- กรณีรหัสลับถูกต้อง ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการนำส่งงบการเงินใหม่ในรอบปีบัญชีเดียวกัน และแสดงข้อความ แจ้งให้ทราบว่าได้เคยนำส่งงบการเงินของปีนี้แล้ว ดังภาพ 5.13 ให้ผู้ประกอบการดำเนินการนำส่งงบการเงินใหม่ โดย ทำตามขั้นตอนในคู่มือระบบนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ในรูปแบบ e-Form/XBRL in Excel (การนำส่งงบการเงิน)

(1) เตวียมข้อมูล	2)	3 0525dauMa	E	-filing System	
		ู ส่งงบการเงินทาง	อ ินเตอร์เน็ต			1
ท่านได่นำส่งงบการเงินในรอบปีบั	ญชี 2556 แล้ว					
		ข้อมูลส่งงบเ	ารเงิน			
งบการเงิน	สิ้นสุดวันที่ *: วัน [31]	 เดือน 12 ■ ปี 2556 				
ราไป	สผู้ทำบัญชี *:		ชื่อผู้ท	กาบัญชี :		(a)
เลขทะเบียนเ	งู้สอบบัญชี *:		ชื่อผู้สอ	บบบัญชี :		Vés.
วันที่รับรอง	งบการเงิน *:	🖆 (dd/MM/yyyy)				
วันที่ประว	มอมุมัดิงบ *:	(dd/MM/yyyy)				
การแสดงความเห็นในรายงานการส	ວນນັญชี					
🛇 ไม่มีเงื่อนไข 🛇 มีเงื่อนไข 🗢	ไม่แสดงความเห็น ©	ไม่ถูกต้อง				
มูลค่าที่ดิน(ใ <mark>ม่</mark> รวมอาคารและอุ	ปกรณ์)จำนวน เงิน :	บาท				
		ประเภทธุรกิจ	%ของรายได้รวม	รหัสธุรกิจ		
	1.					
	2.					
งบการเงิน"						
🔘 e-Form 🖱 ไฟล์งเ	เการเงินอิเล็กทรอนิกส์	ann Excel				
เอกสารแนบ						

ภาพ 5.13 หน้าจอการนำส่งงบการเงินใหม่ในรอบปีบัญชีเดียวกัน



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า 563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 โทรศัพท์ 02-547-4376 , 02-547-4390 โทรสาร 02-547-4372