






# คำถาม – คำตอบ ระบบ DBD e-Filing



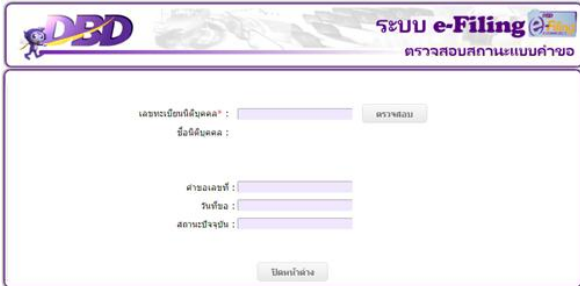
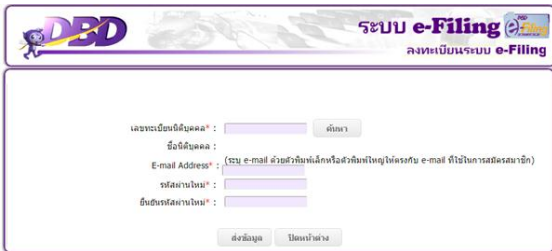
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า  
Department of Business Development

ฉบับปรับปรุง มีนาคม 2560

	หน้า
	การลงทะเบียนสมัครสมาชิก 3
	การเตรียมงบการเงิน 5
	การเตรียมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น 9
	การนำส่งข้อมูลงบการเงิน 11
	การตรวจสอบผลการนำส่งงบการเงิน 13
	ความรู้ทั่วไป 14

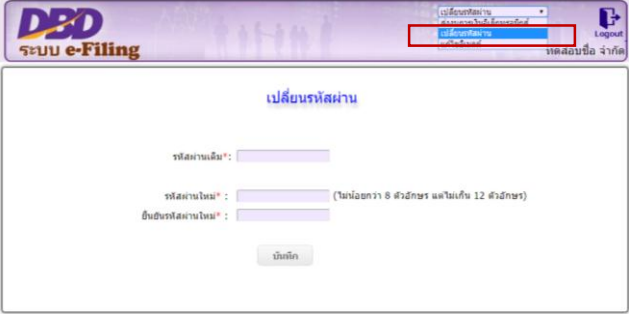


## การลงทะเบียนสมัครสมาชิก

คำถาม	คำตอบ
<p>1.กรณียังไม่ได้รับรหัสลับ (Activate Code) ต้องทำอย่างไร</p>	<p>ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน ที่หัวข้อ “บริการสมาชิก” เลือก “ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน”</p>  <p>(1) หากสถานะระบุ “อยู่ระหว่างพิจารณาคำขอ” ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ ณ สถานที่ยื่นเอกสารเพื่อสอบถามผลการพิจารณาการอนุมัติคำขอ</p> <p>(2) หากสถานะระบุ “อนุมัติคำขอ” ให้ตรวจสอบข้อมูลดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบรหัสลับ (Activation Code) ทางอีเมล กล่องขาเข้าจดหมาย (inbox) และกล่องอีเมลขยะ (junk) ทางอีเมลที่ใช้ในการลงทะเบียน</li> <li>- หากตรวจสอบในอีเมลแล้วไม่พบ ให้ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนอีเมลว่ามีการกรอกอีเมลที่ใช้การลงทะเบียนผิดพลาดหรือไม่</li> </ul>
<p>2.ได้รับรหัสลับ (Activate Code) แล้วแต่เข้าใช้งานระบบไม่ได้ ต้องทำอย่างไร</p>	<p>ในการเข้าใช้งานครั้งแรก ต้องใช้รหัสผู้ใช้งาน (Username) ซึ่งเป็นเลขนิติบุคคล 13 หลัก และรหัสผ่าน (Password) ที่นิติบุคคลกำหนดเองในการสมัครลงทะเบียน จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอให้ใส่รหัสลับ (Activate Code) เพื่อนำรหัสลับที่ได้รับจากอีเมลมากรอกจึงจะสามารถเข้าใช้งานระบบได้</p>
<p>3.กรณีลืมรหัสผ่าน (Password) จะต้องทำอย่างไร</p>	<p>สามารถทำการแก้ไขรหัสผ่าน (Password) ได้ที่หัวข้อ “บริการสมาชิก” เลือก “ลืมรหัสผ่าน” โดยสามารถกำหนดรหัสผ่านไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 12 ตัวอักษร จะเป็นตัวเลขหรืออักษรภาษาอังกฤษก็ได้แต่ห้ามใช้อักขระพิเศษโดยเด็ดขาด</p> 

## การลงทะเบียนสมัครสมาชิก (ต่อ)



คำถาม	คำตอบ
<p>4. ต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ต้องทำอย่างไร</p>	<p>ทำการ Login เข้าสู่ระบบด้วยรหัสผ่าน (Password) เดิมจากนั้นให้คลิกที่กล่องเครื่องมือ (มุมขวามือ) จากนั้นคลิกเลือก “เปลี่ยนรหัสผ่าน” ทำการกำหนดรหัสผ่าน (Password) ใหม่ โดยสามารถกำหนดรหัสผ่านได้ไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 12 ตัวอักษร จะเป็นตัวเลขหรืออักษรภาษาอังกฤษก็ได้แต่ห้ามใช้อักขระพิเศษโดยเด็ดขาด</p> 
<p>5. กรณี e-mail ผิด ต้องทำอย่างไร (กรณียังไม่ได้เปิดสิทธิการใช้งาน Activate บัญชีผู้ใช้)</p>	<p>ให้แจ้งขอแก้ไขอีเมลมาที่ <a href="mailto:efiling.training@gmail.com">efiling.training@gmail.com</a> โดยระบุข้อมูลดังนี้ เรื่อง ขอแก้ไขอีเมลที่ใช้ในการลงทะเบียน - ชื่อ/เลขทะเบียนนิติบุคคล - อีเมลที่ถูกต้อง - ชื่อ/เบอร์ติดต่อ ผู้แจ้ง</p>
<p>6. กรณีต้องการเปลี่ยน e-mail หลังจากการเปิดสิทธิการใช้งาน Activate บัญชีผู้ใช้แล้ว</p>	<p>หากนิติบุคคลมีความประสงค์ที่จะเปลี่ยนอีเมลที่ใช้ในการลงทะเบียนสมัครสมาชิก ซึ่งได้มีการเปิดสิทธิการใช้งาน Activate บัญชีผู้ใช้แล้ว จะต้องทำการยกเลิกสิทธิเดิมก่อนโดย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ดาวน์โหลดแบบคำขอยกเลิกที่หัวข้อ “แบบฟอร์ม” <a href="http://efiling.dbd.go.th/corpmembersignon/downloadForm.html">http://efiling.dbd.go.th/corpmembersignon/downloadForm.html</a> คลิกเลือกเอกสาร “แบบคำขอยกเลิก รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)” โดยให้กรรมการผู้มีอำนาจลงนามพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) แนบสำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจพร้อมรับรองสำเนา หากกรรมการไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเองต้องแนบหนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากร 10 บาท และแนบสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ ยื่นต่อเจ้าหน้าที่</li> <li>2. หลังจากเจ้าหน้าที่ได้อนุมัติคำขอยกเลิกแล้วนิติบุคคลจะต้องลงทะเบียนใช้สมัครสมาชิกใหม่อีกครั้งที่หน้าเว็บไซต์ พร้อมกำหนดอีเมลและรหัสใช้งานใหม่ จากนั้นจัดเตรียมเอกสารแบบคำขอรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) พร้อมยื่นเอกสารหลักฐานมาเพื่อแสดงตนต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอใช้งานระบบอีกครั้งหนึ่ง</li> </ol>
<p>7. เมื่อยื่นเอกสารหลักฐานเพื่อแสดงตนครบถ้วนถูกต้องแล้ว จะได้รับรหัสลับ (Activate Code) ภายในกี่วัน และนำรหัสลับมายืนยันการใช้งานระบบภายในกี่วัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถรับรหัสลับ (Activate Code) ได้ทันทีภายในวันที่ยืนยันตัวตน (เอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง) ผ่านทาง e-mail ที่ระบุไว้ในแบบคำขอและผู้ขอใช้บริการต้องยืนยันการใช้งานระบบภายใน 30 วัน (ครั้งแรกเพียงครั้งเดียว)</li> <li>- กรมได้เปิด Activation Code ไม่จำกัดอายุการใช้งานเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้นำส่งการเงิน และถ้าหากเกิน 30 วัน แล้วยังสามารถใช้ Activate (เปิดการใช้งานครั้งแรก) ได้ตามปกติ</li> </ul>



## การเตรียมงบการเงิน

คำถาม	คำตอบ
<p>1.การจัดทำงบการเงิน จะมีวิธีการเลือกรูปแบบมาตรฐานการรายงานทางการเงิน (Template) อย่างไร</p>	<p><b>1. พิจารณาเลือกมาตรฐานการบัญชีในการจัดทำงบการเงิน 3 รูปแบบ ดังนี้</b></p> <p>(1) TFRS : หมายถึง นิติบุคคลจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทยสำหรับกิจการที่มีส่วนได้เสียสาธารณะ</p> <p>(2) NPAE : หมายถึง นิติบุคคลจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทยสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ</p> <p>(3) NPAE-EXT : หมายถึง นิติบุคคลจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทยสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ และมีการเลือกใช้มาตรฐานการบัญชีหรือมาตรฐานรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่มีส่วนได้เสียสาธารณะบางฉบับเพิ่ม</p> <p><b>2. ประเภทนิติบุคคล ในส่วนนี้ระบบจะกำหนดให้ โดยแบ่งออกเป็น 5 ประเภท ประกอบด้วย</b></p> <p>(1) PCL : บริษัทมหาชนจำกัด</p> <p>(2) COM : บริษัทจำกัด</p> <p>(3) PRT : ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ได้แก่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด และ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล</p> <p>(4) JV : กิจการร่วมค้า</p> <p>(5) FLE : นิติบุคคลต่างประเทศ</p> <p><b>3. พิจารณาเลือกกลุ่มประเภทธุรกิจ ดังนี้</b></p> <p>(1) FNI : สถาบันการเงิน</p> <p>(2) SEC : หลักทรัพย์</p> <p>(3) INS : การประกัน</p> <p>(4) OTH : ธุรกิจทั่วไป</p>
<p>2.การจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน รูปแบบ TFRS ประกอบด้วยอะไรบ้าง</p>	<p>1. งบแสดงฐานะการเงิน</p> <p>2. งบกำไรขาดทุน/งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ</p> <p>3. งบกระแสเงินสด (ตามวิธีทางตรง/อ้อม)</p> <p>4. งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น</p>



## การเตรียมงบการเงิน (ต่อ)

คำถาม	คำตอบ
3.การจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน รูปแบบ NPAE ประกอบด้วยอะไรบ้าง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. งบแสดงฐานะการเงิน</li> <li>2. งบกำไรขาดทุน/งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ</li> <li>3. งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น</li> </ol>
4.การเลือกรูปแบบงบกำไรขาดทุน มีวิธีเลือกอย่างไร	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. งบกำไรขาดทุน/งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จแบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่าย : ให้สังเกตการนำเสนอบัญชีค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่าย ตัวอย่างเช่น การเปลี่ยนแปลงในงานสำเร็จรูป ที่กิจการทำและถือเป็นรายจ่ายฝ่ายทุน วัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย เงินเดือนและค่าแรง เป็นต้น</li> <li>2. งบกำไรขาดทุน/งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จแบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ - แบบขั้นเดียว : ให้สังเกตการนำเสนอบัญชีค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ ตัวอย่างเช่น ต้นทุน หรือค่าใช้จ่ายในการขาย ค่าใช้จ่ายในการบริหาร เป็นต้น และการนำเสนอจะจัดหมวดหมู่รายได้ และค่าใช้จ่ายอย่างชัดเจนอาจสังเกตจากบัญชี "รวมรายได้" หรือ "รวมค่าใช้จ่าย"</li> <li>3. งบกำไรขาดทุน/งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จแบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ - แบบหลายขั้น : ให้สังเกตการนำเสนอบัญชีค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ตัวอย่างเช่น ต้นทุน หรือค่าใช้จ่ายในการขาย ค่าใช้จ่ายในการบริหาร เป็นต้น และการนำเสนอรายได้ สลับกับการหักค่าใช้จ่าย (ไม่ได้แยกตามประเภท/หมวดหมู่ของชื่อบัญชี) หรือบางรายนิติบุคคลจะนำเสนอด้วยบัญชี "กำไร (ขาดทุน) ขั้นต้น"</li> </ol>
5.งบการเงินที่จัดทำมีรายการบัญชีไม่เหมือนในระบบ DBD e-Filing ต้องทำอย่างไร	<p>การจัดประเภทรายการในงบการเงินที่จะนำเข้าสู่ระบบ e-Filing ต้องจัดกลุ่มชื่อบัญชีให้ถูกต้องตามรูปแบบงบการเงิน DBD e-Filing กำหนด ซึ่งเป็นไปตามรายการย่อตามที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าหรือหน่วยงานกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้องกำหนด ส่วนรายละเอียดให้เปิดเผยในหมายเหตุประกอบงบการเงิน</p> <p>ทั้งนี้ในแต่ละรหัสรายการทางบัญชีผู้ใช้งานควรมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับลักษณะของรายการทางบัญชีว่าเป็นรายการประเภทใด เช่น เดบิต หรือเครดิต ซึ่งจะมีผลต่อการใส่เครื่องหมายในการนำเข้าสู่ข้อมูล</p> <p style="text-align: center;">*สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ที่*</p> <p><a href="http://www.dbd.go.th/ewt_news.php?nid=1098&amp;filename=index">http://www.dbd.go.th/ewt_news.php?nid=1098&amp;filename=index</a> เรื่อง กำหนดรายการย่อที่ต้องมีใน งบการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๔ (ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๔)</p>



## การเตรียมงบการเงิน (ต่อ)

คำถาม	คำตอบ
6.การเตรียมข้อมูลงบการเงินในรูปแบบ XBRL in Excel ต้องทำอย่างไร	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ดาวน์โหลดโปรแกรม XBRL in Excel จากระบบ DBD e-Filing</li> <li>2. ตั้งค่าเครื่องคอมพิวเตอร์ตามคู่มือก่อนติดตั้งโปรแกรม</li> <li>3. ติดตั้งโปรแกรมในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน</li> <li>4. กรอกงบการเงิน และทำการแปลงข้อมูลเป็นไฟล์ XBRL</li> <li>5. นำไฟล์ XBRL (.Zip) มาอัปโหลดในขั้นตอนการนำส่ง</li> </ol>
7.ต้องการนำส่งงบการเงินรูปแบบ e-Form ต้องทำอย่างไร	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สร้างวงดงบการเงินปีปัจจุบัน และปีเปรียบเทียบ</li> <li>2. เพิ่มรายละเอียดงบการเงินในปีปัจจุบัน โดยเลือกรูปแบบรายการทางบัญชี (Template)</li> <li>3. กรอกงบการเงิน และทำการแปลงข้อมูลเป็น XBRL (ทำตามขั้นตอนในแถบเมนูให้ครบทุกขั้นตอน)</li> <li>4. นำไฟล์ XBRL มาอัปโหลดในขั้นตอนการนำส่ง</li> </ol>
8.นิติบุคคลที่เปิดกิจการเป็นปีแรกสามารถยื่นงบการเงินผ่านระบบ DBD e-Filing ได้หรือไม่ และไม่มียกเปรียบเทียบปีเก่า ต้องทำอย่างไร	<p>นิติบุคคลที่เปิดกิจการเป็นปีแรกสามารถยื่นงบการเงินผ่านระบบ DBD e-Filing ได้โดยในขั้นตอนสร้างวงดงบการเงินให้เลือก "ครั้งแรกตั้งแต่จัดตั้งกิจการตามกฎหมาย" และต้องสร้างวงดงบการเงิน 2 ปี คือวงดปีปัจจุบันที่จะนำส่งและปีก่อนเป็นปีเปรียบเทียบ แต่กรอกเพียงงบการเงิน ปีปัจจุบัน ส่วนงบการเงินปีเปรียบเทียบไม่ต้องกรอกเนื่องจากการจัดตั้ง ปีแรก</p>
9.บัญชี สำรองตามกฎหมาย ต้องกรอกลงในช่องใดของรหัสรายการทางบัญชีในงบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น	กำไร(ขาดทุน)สะสม
10.บัญชี กำไร(ขาดทุน) จัดสรรแล้ว กับ กำไร(ขาดทุน) ยังไม่ได้จัดสรร ในงบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น ต้องกรอกอย่างไร	ต้องนำสองรายการนี้รวมกันและกรอกลงในช่อง กำไร(ขาดทุน) สะสม
11.บัญชี เงินปันผล ในงบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น ต้องกรอกอย่างไร	ต้องกรอกตัวเลขที่มีค่าบวกเสมอ
12.บัญชี ยอดคงเหลือปลายงวด ในงบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น ระบบคำนวณผลรวมให้หรือไม่	บัญชียอดคงเหลือปลายงวดในงบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นต้องกรอกเอง ระบบไม่คำนวณให้



## การเตรียมงบการเงิน (ต่อ)

คำถาม	คำตอบ
13.บัญชี กำไร(ขาดทุน)สะสมปลายงวด ในงบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น ประกอบด้วยรายการบัญชีใดบ้าง	ประกอบด้วย - กำไร(ขาดทุน)สะสมจัดสรรแล้ว - กำไร(ขาดทุน)สะสมยังไม่ได้จัดสรร
14.บัญชี เงินกู้ยืมระยะสั้น และเงินกู้ยืมระยะยาว ในงบกระแสเงินสด ต้องกรอกอย่างไร	ต้องนำสองรายการรวมกัน ถ้าเป็นยอดติดลบ (-) ให้ลงรายการเงินสดจ่ายเพื่อชำระเงินกู้ยืม ถ้าเป็นยอดบวก (+) ให้ลงรายการเงินสดรับจากเงินกู้ยืม
15.บัญชี ทุนจดทะเบียน ในงบแสดงฐานะการเงิน ต้องกรอกอย่างไร	ต้องกรอกจำนวนเงินรวม ในบรรทัดหุ้นสามัญ , กรอกบรรทัดจำนวนหุ้น และกรอกบรรทัดมูลค่าหุ้น
16.กรณีพบข้อผิดพลาดในการบันทึก งบการเงิน ที่เกิดจากการกรอกตัวเลข งบการเงิน ต้องตรวจสอบอย่างไร	ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในงบการเงิน ต้องเป็นไปตามมาตรฐานทางการบัญชี ตัวอย่างเช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>•ตรวจสอบข้อมูลลงว่ามีข้อมูลครบทั้งสองปี</li> <li>•งบแสดงฐานะทางการเงิน รวมสินทรัพย์ เท่ากับ ผลรวมของรวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น</li> <li>•งบแสดงการเปลี่ยนแปลงผู้ถือหุ้น ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- มูลค่าปลายงวดปีก่อน เท่ากับ มูลค่าต้นงวดของปีปัจจุบัน</li> <li>- ในกรณีที่มีค่าเป็น 0 (ศูนย์) ไม่ต้องกรอกปล่อยว่าง</li> </ul> </li> <li>•งบกระแสเงินสด <ul style="list-style-type: none"> <li>- งบกระแสเงินสดทางตรงจะเริ่มที่มูลค่ากำไร(ขาดทุน)ก่อนภาษีเงินได้ ซึ่งจะต้องเท่ากับมูลค่ากำไร (ขาดทุน) ก่อนภาษีเงินได้ในงบกำไร (ขาดทุน) ข้อผิดพลาดที่พบบ่อยคือนำค่า กำไร(ขาดทุน)สุทธิ มากรอก <ul style="list-style-type: none"> <li>- เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดต้นงวดปีปัจจุบันต้องเท่ากับเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดปลายงวดปีก่อน (ทั้งแบบทางตรงและทางอ้อม)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>





## การเตรียมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

คำถาม	คำตอบ
1. กรณีไม่สามารถนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) รูปแบบ Excel ได้	1. ตรวจสอบเวอร์ชันบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรูปแบบ excel จำเป็นเวอร์ชันใหม่หรือยังซึ่งกรมได้ปรับปรุงรูปแบบบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นแบบ excel รูปแบบใหม่ (version 2.0) โดยเปิดให้ดาวน์โหลดแบบใหม่และเริ่มต้นการใช้งานตั้งแต่วันที่ 7 มีนาคม 2560 หากนิติบุคคลใดที่ดาวน์โหลด excel บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นก่อนวันดังกล่าวจะไม่สามารถนำส่งผ่านระบบ DBD e-Filing ได้ 2. ดาวน์โหลดบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นแบบ excel (Version 2.0) ใหม่เพื่อใช้ในการเตรียมและนำส่งข้อมูลต่อไป
2. ในกรณีที่มีผู้ถือหุ้น 1 คน สามารถนำส่งผ่านระบบ DBD e-Filing ได้หรือไม่	สามารถทำได้ โดยจะต้องเตรียมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) พร้อมนำส่งในรูปแบบ excel เท่านั้น
3. การกรอกบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) รูปแบบ excel มีวิธีการกรอกอย่างไรบ้าง	การกรอกบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) แบ่งเป็น 2 ขั้นตอน <u>1. การกรอกข้อมูล sheet header</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- ห้ามตั้งค่าหรือเปลี่ยนแปลงค่าใดๆ ในคอลัมน์เด็ดขาด</li><li>- ห้ามใส่เครื่องหมายใดใด เช่น (-) หรือ (=) ในช่องที่ไม่มีข้อมูล หากช่องใดไม่มีข้อมูลให้ปล่อยว่างไว้โดยไม่ต้องใส่สัญลักษณ์ใดๆ</li><li>- รูปแบบของวันที่ ให้ตั้งค่ารูปแบบเซลล์ เลือกประเภท "วันที่" และเลือกชนิดเป็น "วว/ดด/ปปปป" เช่น 30/04/2559</li><li>- เริ่มกรอกข้อมูลที่บรรทัดสี่เหลี่ยมเท่านั้น</li></ul> <u>2. การกรอกข้อมูล sheet detail</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- คอลัมน์ "ลำดับที่ของผู้ถือหุ้น" จำนวนผู้ถือหุ้นต้องเท่ากับที่ระบุไว้ใน Header (ผู้ถือหุ้นไทย + ผู้ถือหุ้นต่างชาติ)"</li><li>- คอลัมน์ "ประเภทประกอบการ" ต้องระบุประเภทให้ถูกต้อง เช่น กรณีเป็นสัญชาติไทยและเป็นบุคคลธรรมดา ควรเลือก "บุคคลธรรมดา" กรณีเป็นนิติบุคคล ควรเลือก "นิติบุคคล" กรณีเป็นชาวต่างชาติ ควรเลือก "อื่นๆ-หนังสือเดินทาง" เป็นต้น</li><li>- คอลัมน์ "เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน หรือ หมายเลขพาสปอร์ตฯ" ควรระบุเลขหมายบัตรฯ ให้สอดคล้องกับ คอลัมน์ "ประเภทประกอบการ"</li><li>- คอลัมน์ "แขวง/ตำบล" และ "เขต/อำเภอ" ให้ระบุคำว่า "แขวง/ตำบล" หรือ "เขต/อำเภอ" ด้วย เช่น แขวงคลองเตยเหนือ อำเภอเมือง</li><li>- คอลัมน์ "จำนวนหุ้นที่ถือ" ให้ใส่จำนวนตามช่วงหมายเลขหุ้น ในบรรทัดนั้น จำนวนหุ้นที่ถือต้องเท่ากับข้อมูลที่ระบุไว้ใน Header (แบ่งออกเป็น(หุ้น))</li><li>- คอลัมน์ "ถือว่าชำระแล้วหุ้นละ" หมายถึง<ul style="list-style-type: none"><li>• ชำระแล้วหุ้นละ = การชำระหุ้นด้วยเงินสด</li><li>• ถือว่าชำระแล้วหุ้นละ = การชำระหุ้นด้วยสินทรัพย์หรือแรงงาน</li></ul></li><li>- คอลัมน์ "ถือว่าชำระแล้วหุ้นละ" หากไม่มีการชำระด้วยทรัพย์สินหรือแรงงานให้ปล่อยว่างไว้</li></ul>



## การเตรียมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ต่อ)

คำถาม	คำตอบ																																												
2.การกรอกบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) รูปแบบ excel และรูปแบบ e-form ต้องกรอกอย่างไร	<p>ตัวอย่าง บริษัท ทำดี จำกัด มีทุนจดทะเบียน 1,000,000 บาท จำนวนหุ้น 10,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 100 บาท มีผู้ถือหุ้น 3 คน ดังนี้</p> <p><b>กรณี ผู้ถือหุ้น 1 คน ชำระมูลค่าหุ้นเท่ากันทุกช่วง เช่น</b></p> <table border="1"><thead><tr><th>ชื่อผู้ถือหุ้น</th><th>จำนวนหุ้น</th><th>มูลค่าหุ้นที่ชำระแล้ว</th><th>เลขหมายใบหุ้น</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="2">นาย ก</td><td>2000 หุ้น</td><td>100 บาท</td><td>0001-2000</td></tr><tr><td>1000 หุ้น</td><td>100 บาท</td><td>2001-3000</td></tr><tr><td rowspan="2">นาย ข</td><td>1000 หุ้น</td><td>25 บาท</td><td>3001-4000</td></tr><tr><td>500 หุ้น</td><td>25 บาท</td><td>4001-4500</td></tr><tr><td>นาย ค</td><td>5500 หุ้น</td><td>100 บาท</td><td>4501-10000</td></tr></tbody></table> <p>จากตัวอย่าง นาย ก. และ นาย ข มีหุ้นสองช่วงซึ่งหุ้นทั้งสองช่วงมูลค่าที่ชำระเท่ากันสามารถกรอกข้อมูลทั้ง 2 รูปแบบ ได้แก่ e-form และ excel</p> <p><b>กรณี ผู้ถือหุ้น 1 คน ชำระมูลค่าหุ้นในแต่ละช่วงไม่เท่ากัน เช่น</b></p> <table border="1"><thead><tr><th>ชื่อผู้ถือหุ้น</th><th>จำนวนหุ้น</th><th>มูลค่าหุ้นที่ชำระแล้ว</th><th>เลขหมายใบหุ้น</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="2">นาย ก</td><td>2000 หุ้น</td><td>100 บาท</td><td>0001-2000</td></tr><tr><td>1000 หุ้น</td><td>100 บาท</td><td>2001-3000</td></tr><tr><td rowspan="2">นาย ข</td><td>1000 หุ้น</td><td>100 บาท</td><td>3001-4000</td></tr><tr><td>500 หุ้น</td><td>25 บาท</td><td>4001-4500</td></tr><tr><td>นาย ค</td><td>5500 หุ้น</td><td>100 บาท</td><td>4501-10000</td></tr></tbody></table> <p>จากตัวอย่างจะเห็นได้ว่านาย ข มีหุ้นสองช่วง ซึ่งหุ้นทั้งสองช่วงชำระมูลค่าหุ้นไม่เท่ากัน สามารถกรอกข้อมูลเฉพาะรูปแบบ excel เท่านั้น</p>	ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	มูลค่าหุ้นที่ชำระแล้ว	เลขหมายใบหุ้น	นาย ก	2000 หุ้น	100 บาท	0001-2000	1000 หุ้น	100 บาท	2001-3000	นาย ข	1000 หุ้น	25 บาท	3001-4000	500 หุ้น	25 บาท	4001-4500	นาย ค	5500 หุ้น	100 บาท	4501-10000	ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	มูลค่าหุ้นที่ชำระแล้ว	เลขหมายใบหุ้น	นาย ก	2000 หุ้น	100 บาท	0001-2000	1000 หุ้น	100 บาท	2001-3000	นาย ข	1000 หุ้น	100 บาท	3001-4000	500 หุ้น	25 บาท	4001-4500	นาย ค	5500 หุ้น	100 บาท	4501-10000
ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	มูลค่าหุ้นที่ชำระแล้ว	เลขหมายใบหุ้น																																										
นาย ก	2000 หุ้น	100 บาท	0001-2000																																										
	1000 หุ้น	100 บาท	2001-3000																																										
นาย ข	1000 หุ้น	25 บาท	3001-4000																																										
	500 หุ้น	25 บาท	4001-4500																																										
นาย ค	5500 หุ้น	100 บาท	4501-10000																																										
ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	มูลค่าหุ้นที่ชำระแล้ว	เลขหมายใบหุ้น																																										
นาย ก	2000 หุ้น	100 บาท	0001-2000																																										
	1000 หุ้น	100 บาท	2001-3000																																										
นาย ข	1000 หุ้น	100 บาท	3001-4000																																										
	500 หุ้น	25 บาท	4001-4500																																										
นาย ค	5500 หุ้น	100 บาท	4501-10000																																										
	<p><b>วิธีการกรอกกรณีมีผู้ถือหุ้น 1 คน มีเลขหมายใบหุ้นหลายช่วง</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>รูปแบบ e-form ให้คลิกปุ่ม "เพิ่มหมายเลขใบหุ้น" (ไม่เกิน 15 ช่วง)</li><li>รูปแบบ excel ให้แทรกแถวและใส่ข้อมูล ดังต่อไปนี้<ul style="list-style-type: none"><li>ใส่ลำดับผู้ถือหุ้นในช่อง "ลำดับที่ของผู้ถือหุ้น"</li><li>ใส่จำนวนหุ้นที่ถือในช่อง "จำนวนหุ้นที่ถือ" (ถ้ามี)</li><li>ใส่ประเภทหุ้นในช่อง "ประเภทหุ้น (สามัญ/บุริมสิทธิ)" (ถ้ามี)</li><li>ใส่มูลค่าหุ้นที่ชำระแล้วในช่อง "ชำระแล้วหุ้นละ" (ถ้ามี)</li><li>ใส่เลขหมายใบหุ้นในช่อง "เลขหมายของหุ้น"</li><li>ใส่วันที่ออกเลขหมายใบหุ้นในช่อง "วันที่ออกเลขหมายของหุ้น"</li><li>ใส่วันลงทะเบียนผู้ถือหุ้นในช่อง "วันลงทะเบียนผู้ถือหุ้น"</li></ul></li></ol>																																												

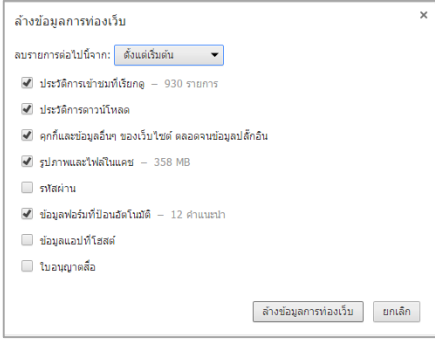
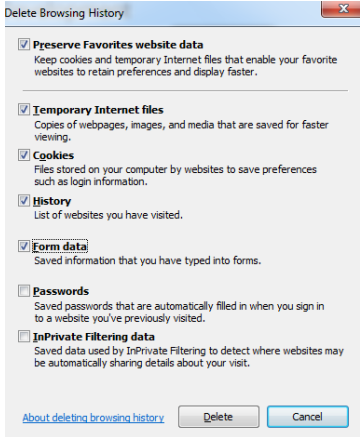


## การนำส่งข้อมูลงบการเงิน

คำถาม	คำตอบ
1.รายงานผู้สอบบัญชีอนุญาต นำส่งในระบบ DBD e-Filing อย่างไร และต้องมีลายเซ็นผู้สอบหรือไม่	รายงานผู้สอบบัญชีอนุญาต จะต้องสแกนภาพหน้ารายงานผู้สอบที่ ลงลายมือชื่อรับรองเรียบร้อยแล้วในรูปแบบไฟล์ PDF
2.หมายเหตุประกอบงบการเงิน นำส่งในระบบ DBD e-Filing อย่างไร และกรรมการผู้มีอำนาจต้องลงลายมือชื่อหรือไม่	หมายเหตุประกอบงบการเงิน ใช้วิธีสแกนภาพหรือแปลงไฟล์เป็น PDF ซึ่งการนำส่งงบการเงินทาง DBD e-Filing ต้องใช้รหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าเป็นผู้ออกให้ ซึ่งเปรียบเสมือนลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของนิติบุคคลนั้นแล้วซึ่งมีผลตามกฎหมายเหมือนกัน
3.ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ที่มีรายการ - ทุนจดทะเบียนไม่เกินห้าล้าน - สินทรัพย์รวมไม่เกินสามสิบล้านบาท - รายได้รวม ไม่เกินสามสิบล้านบาท ต้องแนบรายงานผู้สอบบัญชีอากร TA และ/หรือรายงานผู้สอบบัญชีรับอนุญาต CPA (ก็ได้) ใช่หรือไม่	หากไม่มีรายการใดเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ ถ้าทุนไม่เกิน 5 ล้านบาท สินทรัพย์รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท รายได้ไม่เกิน 30 ล้านบาท ไม่ต้องจัดให้มีรายงานผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (CPA) รับรอง แต่หากรายการใดรายการหนึ่งเกินกว่าที่กำหนด จะต้องแนบรายงานผู้สอบรับอนุญาตด้วย <b>(ส่วน TA เป็นเอกสารที่ใช้กับกรมสรรพากรไม่ต้องแนบ)</b>
4.กรณีบริษัทมหาชน มีเอกสารประกอบงบการเงินค่อนข้างเยอะ เช่น รายงานประจำปี รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น นำส่งผ่านระบบ DBD e-Filing อย่างไร	1. ให้แปลงไฟล์เป็น PDF ก่อนแล้วจึงนำส่งผ่านระบบ DBD e-Filing ในขั้นตอนที่ 2 2. ขนาดไฟล์แนบ 50 MB (รวมเอกสารแนบทั้งหมด)
5.กรณีบริษัทจำกัดในงบการเงินต้องระบุรับรองข้อความในงบแสดงฐานะการเงิน ตามข้อความ "ขอรับรองว่างบการเงินนี้ได้รับอนุมัติในที่ประชุมสามัญของผู้ถือหุ้นประจำปี .....ครั้งที่.....เมื่อวันที่....." จะแสดงอยู่ในหน้าการกรอกข้อมูลก่อนนำส่งผ่านระบบ DBD e-Filing หรือไม่	กรณีการนำส่งผ่านระบบ DBD e-Filing จะเป็นการกรอกข้อมูลวันที่ประชุมในระบบแล้วถือว่าได้แสดงข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนด
6.กรณีบริษัทจำกัดนำส่งงบการเงินอย่างเดียว และแยกนำส่งบัญชีรายชื่อ ผู้ถือหุ้นโดยไม่ ต้องนำส่งพร้อม กับงบการเงินประจำปี ผ่านระบบ DBD e-Filing จะได้รับการผ่อนผันไม่ดำเนินการเปรียบเทียบปรับหรือไม่	- บริษัทจำกัดที่นำส่งสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บจจ.5) ภายใน 5 เดือนนับแต่วันปิดรอบปีบัญชีที่ได้รับการผ่อนผันไม่ดำเนินการเปรียบเทียบปรับในความผิดฐานส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บจจ.5) ล่าช้า - ทั้งนี้เมื่อพ้นกำหนดผ่อนผันแล้วบริษัทจำกัดที่ไม่นำส่งสำเนาบัญชีรายชื่อ ผู้ถือหุ้น หรือส่งล่าช้าเกินระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดให้ ดำเนินการเปรียบเทียบปรับตามกฎหมายต่อไป



## การนำส่งข้อมูลงบการเงิน (ต่อ)

คำถาม	คำตอบ
<p>7.กรณีบริษัทมหาชนจำกัดที่ได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ต้องทำอย่างไร</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สแกนเอกสารงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแล้ว โดยการแยกเป็น 4 ไฟล์ (.PDF) ในแต่ละไฟล์จะต้องประกอบด้วย งบการเงินแบบเฉพาะกิจการและแบบรวมกิจการรวมเป็น 1 ไฟล์ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- งบแสดงฐานะทางการเงิน เช่น FinPosition.PDF</li> <li>- งบกำไรขาดทุน เช่น ProfitandLoss.PDF</li> <li>- งบกระแสเงินสด เช่น CashFlow.PDF</li> <li>- งบแสดงการเปลี่ยนแปลงผู้ถือหุ้น เช่น SOCE.PDF</li> </ul> </li> <li>2. สแกนเอกสารอื่นๆ ที่จะต้องนำส่ง ให้เป็น File PDF ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เช่น AuditR.PDF</li> <li>- หมายเหตุประกอบงบการเงิน เช่น Note.PDF</li> <li>- รายงานการประชุมสามัญประจำปีงบการเงิน เช่น MinuteAnnual.PDF</li> <li>- รายงานประจำปี เช่น AnnaulR.PDF</li> </ul> </li> </ol>
<p>8.แนบไฟล์งบการเงินแบบ XBRL in Excel แล้วไม่ปรากฏวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดงบการเงิน หรือแนบไฟล์เอกสารไม่ได้ ต้องทำอย่างไร</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตรวจสอบไฟล์งบการเงินต้องเป็นไฟล์ XBRL (นามสกุล .Zip) เท่านั้น ซึ่งจะต้องแปลงไฟล์จาก "กล่องเครื่องมือ" และเลือก "แปลงข้อมูลเป็น ไฟล์ XBRL" จึงสามารถนำส่งผ่านระบบ DBD e-Filing ได้</li> <li>2. ทำการล้างข้อมูลการท่องเว็บใน Browser โดยกดปุ่มCtrl+Shift+Delete พร้อมกัน เลือกรายการ (ตามรูป)</li> </ol> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div data-bbox="672 1239 868 1268" style="text-align: center;"> <p>Google Chrome</p>  </div> <div data-bbox="1082 1239 1286 1268" style="text-align: center;"> <p>Internet Explorer</p>  </div> </div>



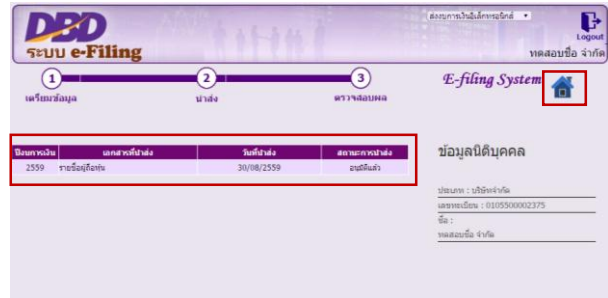
## การตรวจสอบผลการนำส่งการเงิน

### คำถาม

### คำตอบ

1. นำส่งการเงินแล้วจะตรวจสอบผลการนำส่งได้จากที่ใด

1. สามารถตรวจสอบได้โดยคลิกที่ 






2. หรือในหัวข้อที่ 3 “ตรวจสอบผล” จะปรากฏรายการที่ได้นำส่งและสถานะ การนำส่งการเงินหรือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

**หมายเหตุ** ในช่วงเดือน พ.ค.- ส.ค. จะสามารถตรวจสอบผลการนำส่งได้ตามข้อ 1

2. สามารถพิมพ์แบบ ส.บช.3 ได้ในขั้นตอนใด

แบบ ส.บช.3 และใบรับงบการเงินอิเล็กทรอนิกส์ สามารถพิมพ์ได้จากหัวข้อ “ตรวจสอบผล” ซึ่งงบการเงินฉบับนั้นต้องมีสถานะ “อนุมัติ” จึงสามารถพิมพ์แบบดังกล่าวได้

#### ประวัติการส่งงบการเงินทางอินเทอร์เน็ต

ลำดับ	ปีการส่ง	วันที่นำส่ง	รอบบัญชี	ส่งรายงานข้อผู้ถือหุ้น	สถานะ	รายละเอียด
1	2558	05/04/2559	2812	ส่งงบการเงินอย่างเดี่ยว	อนุมัติแล้ว	
>	2558	05/04/2559	3112	ส่งงบการเงินอย่างเดี่ยว	อนุมัติแล้ว	
1	2558	30/07/2559	2212	ส่งงบการเงินอย่างเดี่ยว	อนุมัติแล้ว	

**หมายเหตุ** ในช่วงเดือน พ.ค.- ส.ค. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการนำส่งงบการเงินจึงไม่สามารถพิมพ์เอกสารดังกล่าวได้ทันที

3. นำส่งงบการเงินแล้วแต่ยังไม่ได้รับการอนุมัติ งบการเงินต้องทำอะไร

ในช่วงเวลาปกติการอนุมัติงบการเงินจะใช้เวลา 1-3 วันหลังจากที่ได้นำส่งงบการเงินหรือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น แต่หากเป็นช่วงระยะเวลาที่มีการนำส่งงบการเงินจำนวนมาก เช่นในช่วงเดือน พ.ค. – มิ.ย. อาจต้องใช้เวลาในการอนุมัติงบการเงิน 1-3 เดือน ซึ่งเป็นไปตามลำดับของการนำส่งเข้าก่อน-หลังในระบบ DBD e-Filing



คำถาม	คำตอบ
1. Taxonomy คืออะไร เกี่ยวข้องกับ DBD e-Filing อย่างไร	Taxonomy คือ รหัสรายการทางบัญชีในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นองค์ประกอบหลักของระบบ DBD e-Filing ใช้ในการระบุข้อมูลรายตัว เช่น ลูกหนี้ การค้า กำไรสุทธิ ซึ่งระบบสามารถเข้าใจได้ตรงกัน และสามารถนำไปประมวลผลได้ง่ายขึ้นและเป็นมาตรฐานเดียวกัน โดย DBD Taxonomy ที่กรมได้จัดทำขึ้นเพื่อรองรับการนำส่งงบการเงินในรูปแบบ DBD e-Filing มีทั้งหมด 30 รูปแบบงบการเงิน
2. รูปแบบงบการเงินสำหรับการนำส่งงบการเงินในระบบ e-Filing มีกี่รูปแบบ	กรมได้จัดทำรูปแบบงบการเงินสำหรับรองรับการนำส่งงบการเงินในระบบ DBD e-Filing จำนวน 30 รูปแบบ โดยกิจการสามารถเลือกรูปแบบงบการเงินตามประเภทนิติบุคคล ประเภทธุรกิจ และเลือกรูปแบบงบการเงินที่เหมาะสม และสอดคล้องกับกิจการ เช่น บริษัทจำกัดประกอบธุรกิจซื้อขายไป กิจการจะต้องเลือกประเภทธุรกิจว่าเป็นทั่วไป โดยรูปแบบงบการเงินก็จะมีให้เลือกกว่าจัดทำตามมาตรฐาน TFRS (Thai financial reporting standard) หรือ NPAE (Non-Publicly Accountable Entities)
3. กรณีกิจการเป็นบริษัทจำกัดและดำเนินธุรกิจหลักทรัพย์ กิจการต้องเลือกรูปแบบงบการเงินแบบใดและต้องเพิ่มรายการบัญชีให้เป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือไม่	รูปแบบงบการเงินทั้ง 30 รูปแบบ กรมได้จัดทำขึ้นร่วมกับหน่วยงานกำกับดูแล โดยรูปแบบงบการเงินดังกล่าวเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ข้อกฎหมายและประกาศของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นหากกิจการเป็นบริษัทจำกัดที่ประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ กิจการต้องเลือกประเภทธุรกิจว่าเป็นธุรกิจหลักทรัพย์ และเลือกรูปแบบงบการเงินเป็น TFRS_COM-SEC
4. ส.บช.3 กรณีหมู่บ้านจัดสรร ที่ดินเตรียมไว้เพื่อขาย ถือเป็นทรัพย์ที่ต้องชี้แจงหรือไม่	รายการที่ดินที่เตรียมไว้เพื่อขาย เป็นรายการที่ต้องแยกแสดงออกจากที่ดินอาคารและอุปกรณ์ที่เป็นสินทรัพย์ของกิจการ สำหรับการกรอกรายการที่ดินใน ส.บช.3 ให้แสดงมูลค่าที่ดินที่ไม่รวมอาคารและอุปกรณ์
5. นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนระหว่างประเทศตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนดต้องนำส่งแบบ ส.บช.3/1 อย่างไร	<ol style="list-style-type: none"><li>นำส่งที่ธนาคารแห่งประเทศไทย<ul style="list-style-type: none"><li>- นำส่งด้วยตนเอง</li><li>- นำส่งผ่านเว็บไซต์ : <a href="http://www.bot.or.th">www.bot.or.th</a></li><li>- นำส่งทางไปรษณีย์ เลขที่ 273 ถนนสามเสน แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กทม. 10200</li><li>- นำส่งทางโทรสาร หมายเลข 02 283 6299, 02 283 5308</li><li>- นำส่งทางอีเมล : <a href="mailto:form45@bot.or.th">form45@bot.or.th</a></li></ul></li><li>นำส่งพร้อมงบการเงินประจำปี ผ่านระบบ DBD e-Filing</li></ol>



## ความรู้ทั่วไป (ต่อ)

คำถาม	คำตอบ
6.คุณสมบัติ Hardware ที่ใช้สำหรับการนำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ DBD e-Filing มีอะไรบ้าง	<p>คุณลักษณะ Hardware</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· CPU ต้องมีสเปคอย่างน้อย 1 GHz or faster 32-bit (x86) or 64-bit (x64) processor</li> <li>· Memory (RAM) อย่างน้อย 2 GB</li> <li>· Hard Disk มีที่เหลือ อย่างน้อย 1 GB</li> <li>· Internet Bandwidth ควรมีความเร็วอย่างน้อย 2 MBps</li> </ul> <p>สำหรับ Browser ยังเป็นจำกัดของระบบ คือต้อง Internet Explorer Version 10 ขึ้นไป หรือ Google Chrome Version 25 ขึ้นไป</p>
7.คู่มือการใช้งานระบบ DBD e-Filing ดาวน์โหลดได้จากที่ใด	<p>สามารถศึกษาขั้นตอนการใช้งานอย่างละเอียดที่คู่มือการใช้งานระบบดาวน์โหลดที่</p> <p><a href="http://efiling.dbd.go.th/corpmembersignon/downloadmanual.html">http://efiling.dbd.go.th/corpmembersignon/downloadmanual.html</a></p>
8.งบการเงินที่นำส่งสามารถขอคัดสำเนาเอกสารทันที ได้หรือไม่	<p>กรณีนิติบุคคลที่นำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ DBD e-Filing สามารถขอคัดสำเนางบการเงินได้ทันทีหลังงบการเงินฉบับนั้นได้รับการอนุมัติแล้ว</p>
9.ต้องการนำส่งงบการเงิน (ฉบับใหม่) เนื่องจากกรอกรหัส/ประเภทธุรกิจ ในแบบส.บข.3 ผิด, ไม่มีงบการเงินปีเปรียบเทียบ หรือสแกนเอกสารแนบผิด เป็นต้น จะต้องดำเนินการอย่างไร	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้ทำหนังสือถึงผู้อำนวยการกองข้อมูลธุรกิจ ขอนำส่งงบการเงินฉบับใหม่ พร้อมระบุรายละเอียด ชื่อ/เลขทะเบียนนิติบุคคล สาเหตุที่ขอแก้ไขข้อมูลที่ผิดพลาด ข้อมูลที่ถูกตัด โดยให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา(ถ้ามี) ชื่อ/สกุล และหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกลับ ส่งมาที่ กองข้อมูลธุรกิจ ชั้น 10 กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เลขที่ 563 ถนนพหลโยธิน ต.บางกระสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000</li> </ol> <p><u>หมายเหตุ</u> กรณีขอแก้ไขวันที่ประชุมต้องแนบเอกสารเพิ่มเติมดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการประชุม</li> <li>- รายชื่อผู้เข้าประชุม</li> <li>- ประกาศหนังสือพิมพ์ฯ</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. เมื่อนำส่งงบการเงินฉบับใหม่แล้ว ให้แจ้งเลขทะเบียน/ชื่อบริษัท ชื่อ/เบอร์ติดต่อมายัง email : <a href="mailto:efiling.training@gmail.com">efiling.training@gmail.com</a></li> </ol>
10.กรณีได้รับ email แจ้งว่า กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ได้ตรวจพบว่างบการเงินที่นำส่งผ่านระบบ DBD e-Filing มีข้อบกพร่อง ขอให้ท่านทำการแก้ไขให้ถูกต้อง จะต้องดำเนินการอย่างไร	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตรวจสอบข้อบกพร่องจากในระบบ DBD e-Filing ในงบการเงินบกพร่องหรือในอีเมลที่ใช้ในการลงทะเบียน</li> <li>2.ให้นำส่งงบการเงินฉบับใหม่ ภายใน 15 วัน หลังจากที่ได้รับอีเมลไม่ต้องรอหนังสือจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า</li> </ol> <p><u>วิธีนำส่งงบการเงินฉบับใหม่ (แก้ไขงบบกพร่อง)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Login เข้าสู่ระบบ</li> <li>- เลือกหัวข้อ 3 “ตรวจสอบผล” จะมีสถานะ “งบบกพร่อง”</li> <li>- เลือกหัวข้อ 2 “นำส่ง”</li> <li>- เลือกหัวข้อ “ส่งงบการเงิน/เอกสารอื่นใหม่เพื่อแก้ไขงบบกพร่อง”</li> <li>- เมื่อนำส่งงบการเงินฉบับใหม่แล้ว ให้แจ้งเลขทะเบียน/ชื่อบริษัท ชื่อ/เบอร์ติดต่อ มายัง email : <a href="mailto:efiling.training@gmail.com">efiling.training@gmail.com</a></li> </ul>



## ความรู้ทั่วไป (ต่อ)

คำถาม	คำตอบ																						
<p>10.การนำส่งงบการเงินผ่านระบบ DBD e-Filing สามารถนำส่งผ่านซอฟต์แวร์-โปรแกรมบัญชีทั่วไปได้หรือไม่</p>	<p>ซอฟต์แวร์-โปรแกรมบัญชีที่สามารถนำส่งงบการเงินผ่านระบบ DBD e-Filing มีจำนวน 19 โปรแกรม ได้แก่</p> <table border="0"> <tr> <td>1. All-In-One Accounting</td> <td>12. Winning</td> </tr> <tr> <td>2. AutoFlight</td> <td>13. Smartbiz</td> </tr> <tr> <td>3. BizVelocity Cloud ERP</td> <td>14. Formula</td> </tr> <tr> <td>4. BluePosh</td> <td>15. ICEcash Accounting</td> </tr> <tr> <td>5. CD-Organizer</td> <td>16. Odoo</td> </tr> <tr> <td>6. DACCOUNT</td> <td>17. PEAR ERP</td> </tr> <tr> <td>7. WEALTH TRD</td> <td>18. Amanda</td> </tr> <tr> <td>8. E-today</td> <td>19. Impress</td> </tr> <tr> <td>9. Express</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10. Formula ERP</td> <td></td> </tr> <tr> <td>11. Forma</td> <td></td> </tr> </table>	1. All-In-One Accounting	12. Winning	2. AutoFlight	13. Smartbiz	3. BizVelocity Cloud ERP	14. Formula	4. BluePosh	15. ICEcash Accounting	5. CD-Organizer	16. Odoo	6. DACCOUNT	17. PEAR ERP	7. WEALTH TRD	18. Amanda	8. E-today	19. Impress	9. Express		10. Formula ERP		11. Forma	
1. All-In-One Accounting	12. Winning																						
2. AutoFlight	13. Smartbiz																						
3. BizVelocity Cloud ERP	14. Formula																						
4. BluePosh	15. ICEcash Accounting																						
5. CD-Organizer	16. Odoo																						
6. DACCOUNT	17. PEAR ERP																						
7. WEALTH TRD	18. Amanda																						
8. E-today	19. Impress																						
9. Express																							
10. Formula ERP																							
11. Forma																							