

 <h2 style="text-align: center;">แบบคำขอรับ Username และ Password</h2> <p style="text-align: center;">สำหรับใช้ในการนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)</p>		สำหรับเจ้าหน้าที่ เลขที่คำขอ <input type="text" value="□□□□□□□□□□"/> วันที่รับ <input type="text" value="□□□□□□□□□□"/> เจ้าหน้าที่ <input type="text" value="□□□□□□□□□□"/>		
เลขทะเบียนนิติบุคคล <input type="text" value="□-□□-□-□□□-□□□□□□-□"/>				
1. ประเภทนิติบุคคล	<input type="radio"/> ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล [หส.] ..... <input type="radio"/> ห้างหุ้นส่วนจำกัด [หจ.] ..... <input type="radio"/> บริษัทจำกัด [บจ.] ..... <input type="radio"/> บริษัทมหาชนจำกัด[บมจ.] ..... <input type="radio"/> นิติบุคคลต่างประเทศ [นต.] ..... <input type="text" value="□□□□□□□□□□□□"/> เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร <input type="radio"/> กิจการร่วมค้า [กค.] ..... <input type="text" value="□□□□□□□□□□□□"/> เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร <input type="radio"/> สมาคมการค้า [สค.] ..... <input type="radio"/> หอการค้า [หค.] .....			
2. ชื่อนิติบุคคล	ภาษาไทย: _____ ภาษาอังกฤษ : _____			
3. ที่ตั้งนิติบุคคล	สำนักงานใหญ่เลขที่ _____ อาคาร _____ ชั้น/ห้องที่ _____ หมู่ที่ _____ หมู่บ้าน _____ ตรอก/ซอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____ e-mail _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____			
4. ช่องทางรับรหัสการใช้งาน	4.1 รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)		4.2 รหัสลับ (Pin Code) (ให้ระบุช่องทางรับรหัสเพียง 1 ช่องทาง)	
	<input type="checkbox"/> กรณียื่นคำขอด้วยตนเองจะได้รับรหัสด้วยตนเองและทางอีเมลของนิติบุคคล <input type="checkbox"/> กรณีไม่ได้ยื่นคำขอด้วยตนเองจะได้รับรหัสทางอีเมลของนิติบุคคล		<input type="radio"/> อีเมล <input type="radio"/> ไปรษณีย์ตามที่อยู่ (ข้อ 3) <input type="radio"/> ด้วยตนเอง <input type="radio"/> SMS	
5. คำรับรอง  	ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ระบุไว้ในแบบคำขอรับ Username และ Password มีความถูกต้องครบถ้วน			
	ลงชื่อ..... (.....) หน้าที่..... หน้าที่.....	ลงชื่อ..... (.....) หน้าที่..... หน้าที่.....		
	ลงชื่อ..... (.....) หน้าที่..... หน้าที่.....	ลงชื่อ..... (.....) หน้าที่..... หน้าที่.....		
	กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมายื่นคำขอรับ Username และ Password  ลงชื่อ..... (.....) ผู้รับมอบอำนาจในการยื่นคำขอรับ Username และ Password วันที่.....			

## คำแนะนำและเงื่อนไขสำหรับแบบคำขอรับ Username และ Password

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

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

## 4. รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)

เมื่อนิติบุคคลยื่นคำขอรับรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อใช้สำหรับนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะนำส่งรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) จำนวน 1 ชุด ให้กับนิติบุคคลทางอีเมลที่ระบุไว้ในคำขอ โดยรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของนิติบุคคลใช้แทนลายมือชื่อและตราประทับ เพื่อนำส่งงบการเงิน นำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงบการเงิน ทั้งนี้ กรณีนิติบุคคลมายืนยันตัวตนด้วยตนเอง จะได้รับรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) จำนวน 1 ชุด ด้วยตนเอง และทางอีเมลที่ระบุไว้ในคำขอ

## 5. รหัสลับ (Pin Code)

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

## 6. กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะส่งลิงค์ (Link) ให้นิติบุคคลเปิดใช้งาน รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ทางอีเมลที่ระบุไว้ในคำขอ โดยนิติบุคคลต้องเปิดใช้งานรหัสดังกล่าว ภายใน 30 วัน นับจากวันที่กรมฯ ได้นำส่งลิงค์ (Link) กรณีไม่เปิดใช้งานรหัสผู้ใช้งานภายในเวลาที่กำหนด บัญชีผู้ใช้งานบัญชีนี้จะถูกยกเลิกอัตโนมัติ โดยไม่มีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

## 7. นิติบุคคลจะต้องเก็บรักษารหัสผ่านไว้เป็นความลับ กรณีมีผู้อื่นล่วงรู้รหัสผ่านและสามารถเข้าใช้ระบบได้ กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นในทุกกรณี

## 8. กรมพัฒนาธุรกิจการค้า มีนโยบายในการเก็บรักษาข้อมูลของนิติบุคคลไว้เป็นความลับ ซึ่งจะไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ หากไม่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลเป็นลายลักษณ์อักษร