



คู่มือการใช้ระบบงานผู้ทำบัญชี (e-Accountant)  
การแจ้งเป็นผู้ทำบัญชี

## สารบัญ

ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี พ.ศ. 2568.....	3
การแจ้งเป็นผู้ทำบัญชี.....	8
การติดตามสถานะ.....	21

หน้า ๓๕

เล่ม ๑๔๒ ตอนพิเศษ ๓๔๖ ง ราชกิจจานุเบกษา

๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘

**ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า**  
**เรื่อง กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี**  
**พ.ศ. ๒๕๖๘**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี ตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ (๖) แห่งพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้าโดยได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(๒) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ ได้แก่ ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย และกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร

หมวด ๓

**คุณสมบัติของผู้ทำบัญชี**

ข้อ ๕ ผู้ใดประสงค์จะเป็นผู้ทำบัญชี ให้แจ้งต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้าทางระบบงานผู้ทำบัญชี อิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ([www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)) โดยต้องมีคุณสมบัติของผู้ทำบัญชี ดังต่อไปนี้

(๑) มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

(๒) มีความรู้ภาษาไทยเพียงพอที่จะทำหน้าที่เป็นผู้ทำบัญชีได้

หน้า ๓๖

เล่ม ๑๔๒ ตอนพิเศษ ๓๔๖ ง ราชกิจจานุเบกษา

๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘

(๓) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่จะประกอบวิชาชีพเป็นผู้ทำบัญชี และต้องเป็นสมาชิกสภาวิชาชีพบัญชีหรือขึ้นทะเบียนไว้กับสภาวิชาชีพบัญชี ตามพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๗

(๔) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเนื่องจากกระทำความผิดตามฐานความผิดหรือกฎหมายที่กำหนดในมาตรา ๓๔ (๓) แห่งพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๗ เว้นแต่ต้องคำพิพากษาหรือพ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๕) มีคุณวุฒิการศึกษา ดังต่อไปนี้

(ก) ผู้ทำบัญชีของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน และบริษัทจำกัดที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่ง ณ วันสิ้นรอบปีบัญชีที่ผ่านมามีทุนจดทะเบียนไม่เกิน ๕ ล้านบาท มีสินทรัพย์รวมไม่เกิน ๓๐ ล้านบาท และมีรายได้รวมไม่เกิน ๓๐ ล้านบาท ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางการบัญชีหรือเทียบเท่า จากสถาบันการศึกษาซึ่งคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) หรือกระทรวงศึกษาธิการเห็นว่าไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางการบัญชี

กรณีที่ทุนจดทะเบียน สินทรัพย์รวม หรือรายได้รวมรายการใดรายการหนึ่งของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามวรรคหนึ่งเปลี่ยนแปลงไปจนทำให้ผู้ทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีไม่มีคุณสมบัติของการเป็นผู้ทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีนั้นต่อไป ให้ผู้นั้นสามารถเป็นผู้ทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีดังกล่าวต่อไปได้เป็นเวลา ๒ ปีนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีที่มีการเปลี่ยนแปลง

(ข) ผู้ทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีดังต่อไปนี้ ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบัญชีหรือเทียบเท่า หรือได้รับประกาศนียบัตร หรือวุฒิอื่นเทียบเท่าปริญญาตรีสาขาวิชาการบัญชีที่สภาวิชาชีพบัญชีรับรอง

๑) ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนและบริษัทจำกัดที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่ง ณ วันสิ้นรอบปีบัญชีที่ผ่านมามีทุนจดทะเบียน สินทรัพย์รวม หรือรายได้รวมรายการใดรายการหนึ่งเกินกว่าที่กำหนดไว้ใน (ก)

๒) บริษัทมหาชนจำกัดที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๓) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย

๔) กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร

(ค) ในกรณีที่เป็นการเริ่มทำบัญชีรอบปีบัญชีแรกของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี คุณวุฒิการศึกษาของผู้ทำบัญชีให้พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ทุนจดทะเบียนตามที่กำหนดไว้ใน (ก) หรือ (ข) แล้วแต่กรณี

(๖) ผ่านการทดสอบ ทางระบบงานผู้ทำบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ([www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)) หรือผ่านการทดสอบตามหลักเกณฑ์ที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนด

หมวด ๒

เงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี

ข้อ ๖ ผู้ทำบัญชีต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ทำบัญชีต้องแจ้งรายละเอียดการทำบัญชี ได้แก่ การรับทำบัญชี และการยกเลิกทำบัญชี ให้แก่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ทางระบบงานผู้ทำบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ([www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)) ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับทำบัญชี หรือวันที่ยกเลิกทำบัญชี แล้วแต่กรณี

(๒) ผู้ทำบัญชีต้องยืนยันการทำบัญชีให้แก่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ทางระบบงานผู้ทำบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ([www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)) โดยสามารถยืนยันได้หลังวันสิ้นรอบปีบัญชี ทั้งนี้ ต้องยืนยันก่อนที่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีนำส่งงบการเงินต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

(๓) ผู้ทำบัญชีสามารถรับทำบัญชีได้ไม่เกิน ๑๐๐ งบการเงิน ต่อปีปฏิทิน

(๔) ผู้ทำบัญชีต้องเข้ารับการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมงต่อปีปฏิทิน โดยต้องมีเนื้อหาเกี่ยวกับการบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง และเนื้อหาเกี่ยวกับจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง เว้นแต่ผู้ทำบัญชีที่แจ้งเป็นผู้ทำบัญชีในปีแรกและมีระยะเวลาหลังจากวันที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ารับแจ้งเป็นผู้ทำบัญชีน้อยกว่า ๓ เดือนนับถึงวันสิ้นปีปฏิทิน ให้เข้ารับการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีในปีถัดไป

กรณีผู้ทำบัญชีใดไม่เข้ารับการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีหรือเข้ารับการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีไม่ครบจำนวนตามวรรคหนึ่ง ต้องเข้ารับการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีชดเชยให้ครบจำนวนชั่วโมงที่ขาดหายไป แต่เมื่อรวมกันแล้วไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง โดยต้องมีเนื้อหาเกี่ยวกับการบัญชีทั้งหมด และนำมารวมเพิ่มจากจำนวนชั่วโมงที่ต้องเข้ารับการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีในปีถัดไป

ทั้งนี้ การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชี ได้แก่ การทำกิจกรรมตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้ และหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการนับจำนวนชั่วโมงการเข้ารับการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชี ให้เป็นไปตามที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนด

(๕) ผู้ทำบัญชีต้องแจ้งรายละเอียดการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชี ทางระบบงานผู้ทำบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ([www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)) หลังการทำกิจกรรม และต้องไม่เกินวันสิ้นปีปฏิทินที่พัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชี

(๖) ผู้ทำบัญชีที่ไม่ประสงค์เป็นผู้ทำบัญชีแล้ว ต้องแจ้งยกเลิกเป็นผู้ทำบัญชีทางระบบงานผู้ทำบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ([www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)) ทั้งนี้ วันที่ผู้ทำบัญชีแจ้งยกเลิกเป็นผู้ทำบัญชี ถือเป็นวันสิ้นสุดเป็นผู้ทำบัญชี

(๗) ผู้ทำบัญชีที่ยกเลิกเป็นผู้ทำบัญชีแล้ว หากประสงค์ขอลกลับมาเป็นผู้ทำบัญชี ต้องมีคุณสมบัติของผู้ทำบัญชีตามข้อ ๕ เว้นแต่ผู้ทำบัญชีได้ยกเลิกเป็นผู้ทำบัญชีไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่แจ้งยกเลิก และเคยผ่านการทดสอบตามข้อ ๕ (๖) ไม่ต้องเข้ารับการทดสอบดังกล่าวใหม่ โดยให้แจ้งการขอลกลับมาเป็นผู้ทำบัญชีทางระบบงานผู้ทำบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ([www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)) เมื่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้ารับแจ้งกลับมาเป็นผู้ทำบัญชี ต้องพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีตามข้อ ๖ (๔)

หน้า ๓๘

เล่ม ๑๔๒ ตอนพิเศษ ๓๔๖ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘

กรณีผู้ทำบัญชีที่แจ้งยกเลิกเป็นผู้ทำบัญชีและในปีปฏิทินที่แจ้งยกเลิกเป็นผู้ทำบัญชีมีจำนวน ชั่วโมงการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีไม่ครบตามที่กฎหมายกำหนด ต้องเข้ารับการพัฒนา ความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีชดเชยให้ครบตามจำนวนชั่วโมงที่ขาดหายไปก่อน โดยชั่วโมงที่ต้องชดเชย เมื่อรวมกันแล้วไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง ต้องเป็นเนื้อหาเกี่ยวกับการบัญชีทั้งหมด และเข้ารับการพัฒนาความรู้ ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี ก่อนปีที่แจ้งขอกลับมาเป็นผู้ทำบัญชี พร้อมแนบหลักฐาน ดังกล่าวประกอบการแจ้งขอกลับมาเป็นผู้ทำบัญชี เว้นแต่ผู้ทำบัญชีที่แจ้งยกเลิกเป็นผู้ทำบัญชีภายใน เดือนมกราคม ไม่ต้องเข้ารับการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีตามข้อ ๖ (๔) ของปีปฏิทิน ที่แจ้งยกเลิก

สำหรับผู้ทำบัญชีที่ถูกลงโทษทางจรรยาบรรณโดยถูกพักการขึ้นทะเบียนหรือห้ามประกอบวิชาชีพบัญชี ด้านที่ประพฤติผิดจรรยาบรรณ หรือถูกเพิกถอนการขึ้นทะเบียนหรือถูกสั่งให้พ้นจากการเป็นสมาชิก สภาวิชาชีพบัญชี หากกลับมาประกอบวิชาชีพเป็นผู้ทำบัญชี ต้องมีคุณสมบัติของผู้ทำบัญชีตามข้อ ๕

หมวด ๓

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗ ผู้ใดเป็นผู้ทำบัญชีอยู่ในวันที่ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ทำบัญชี ตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

พูนพงษ์ นัยนาภากรณ์

อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า  
เรื่อง กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๔  
กิจกรรมการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชี

---

การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชี ได้แก่ การทำกิจกรรม ดังต่อไปนี้


๑. เข้าร่วมอบรมหรือสัมมนา ทั้งนี้ให้รวมถึงการอบรมหรือสัมมนาในรูปแบบสื่อทางอิเล็กทรอนิกส์
  ๒. เป็นวิทยากร ผู้บรรยาย ผู้ดำเนินการสัมมนา ในกิจกรรมตาม ๑
  ๓. เป็นอาจารย์ในสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือสถาบันการศึกษาของเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันการศึกษาเอกชน ซึ่งมีการสอนไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางการบัญชีหรือเทียบเท่า ไม่ว่าจะเป็นการสอนในฐานะอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ
  ๔. สำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชีไม่ว่าคุณวุฒิใหม่ก็ั้นจะสูงกว่าคุณวุฒิเดิมหรือไม่ก็ตาม
  ๕. ผ่านการศึกษาเฉพาะรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชีจากสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือสถาบันการศึกษาของเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันการศึกษาเอกชน ซึ่งมีการสอนไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางการบัญชีหรือเทียบเท่า
  ๖. กิจกรรมอื่น นอกจากที่ระบุตาม ๑ ถึง ๕ ตามที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนด
-

## การแจ้งเป็นผู้ทำบัญชี (ระยะเวลาการแจ้งเป็นผู้ทำบัญชี 10-15 นาที)

1. ผู้ใช้งานกด “[เข้าสู่ระบบ/ลงทะเบียน](#)” จากหน้าหลักเพื่อเปลี่ยนไปยังหน้าเข้าสู่ระบบ/ลงทะเบียน หรือกด “[กดลงทะเบียนผู้ทำบัญชี](#)” เพื่อไปยังหน้าเข้าสู่ระบบ/ลงทะเบียน





(รูปที่ 1 : หน้าจอหน้าหลักสำหรับการเข้าใช้งานระบบ)

2. ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งาน โดยกรอก Username และ Password “  ” ประกอบด้วย

2.1 เลขผู้ทำบัญชี หรือชื่อผู้ใช้งาน

2.2 รหัสผ่าน

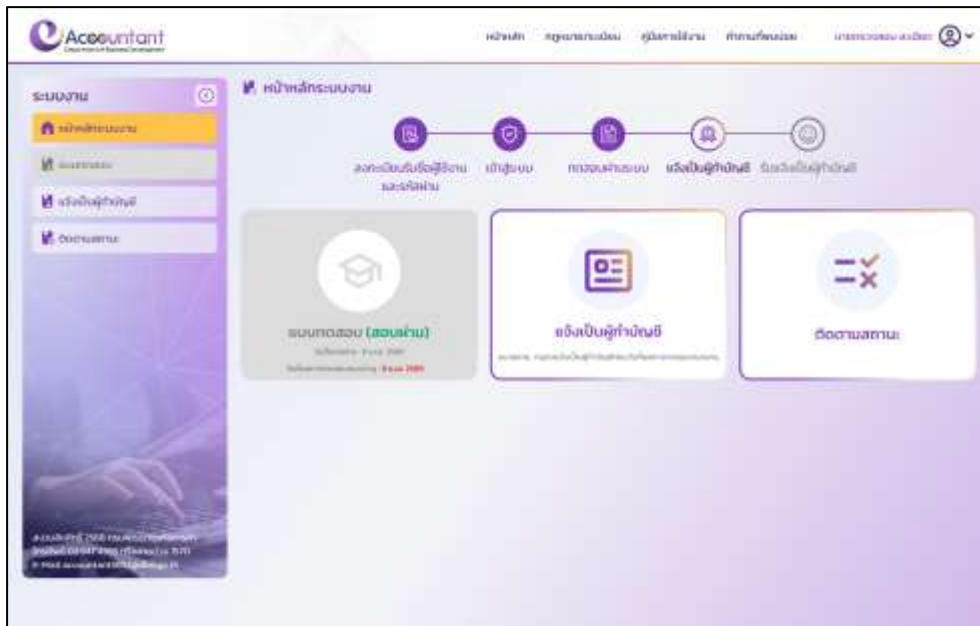
จากนั้นกด “  ” หรือสามารถเข้าใช้งานด้วย ThaiID โดยกด “  ”

3. สำหรับผู้ใช้งานที่ต้องการเข้าสู่ระบบแล้วลืมรหัสผ่าน สามารถกดที่ “ลืมรหัสผ่าน” เพื่อทำการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน



(รูปที่ 2 : หน้าเข้าสู่ระบบ)

4. เมื่อผู้ทำบัญชีเข้าสู่ระบบสำเร็จ ระบบจะแสดงหน้าหลักของระบบงานผู้ทำบัญชี (e-Accountant) ผู้ใช้งานสามารถเลือกเมนูเพื่อใช้งานได้ที่ด้านซ้าย



(รูปที่ 3 : หน้าหลักระบบงานกรณีผ่านการทดสอบ)

5. การแจ้งเป็นผู้ทำบัญชี (1) **ข้อมูลทั่วไป** เมื่อผู้ใช้งานเข้าระบบด้วย Username และ Password ต้องกรอกข้อมูลทั่วไป (แต่กรณีผู้ใช้งานเข้าระบบด้วย ThaiID ขั้นตอนนี้จะถูกข้ามไป เนื่องจากระบบดึงข้อมูลจากกรมการปกครองโดยอัตโนมัติ) ประกอบด้วย

5.1 เลขบัตรประจำตัวประชาชน

5.2 Laser Code เลขหลังบัตรประจำตัวประชาชน (ใช้สำหรับเป็นข้อมูลเพื่อการยืนยันเท่านั้น ไม่มีการจัดเก็บข้อมูลไว้ในระบบ)

5.3 คำนำหน้า (ภาษาไทย)

5.4 ชื่อ (ภาษาไทย)

5.5 ชื่อกลาง (ภาษาไทย) (ถ้ามี)

5.6 นามสกุล (ภาษาไทย)

5.7 คำนำหน้า (ภาษาอังกฤษ)

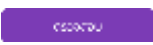
5.8 ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)

5.9 ชื่อกลาง (ภาษาอังกฤษ) (ถ้ามี)

5.10 นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)

5.11 วันเกิด

5.12 อายุ

จากนั้นผู้ใช้งานต้องกดปุ่ม “” เพื่อตรวจสอบข้อมูลกับกรมการปกครอง เมื่อข้อมูลถูกต้อง ระบบจะแสดงการกรอกข้อมูลเพิ่มเติม ประกอบด้วย




5.13 สัญชาติ

5.14 เพศ

5.15 อีเมล

5.16 เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่สำรอง (ถ้ามี)

5.17 เบอร์ติดต่อสำนักงาน/เบอร์โทรศัพท์บ้าน (ถ้ามี)

6. ผู้ใช้งานสามารถเลือก “” เพื่อไปยังหน้าถัดไป หรือเลือก “” เพื่อบันทึกร่างข้อมูลไว้ หรือ “” เพื่อกลับไปยังหน้าหลักระบบงาน

**แจ้งเป็นผู้ทำบัญชี**

01 ตั้งชื่อผู้ทำบัญชี | 02 ระบุ | 03 ตั้งข้อมูลใบเสนอภาษี | 04 ตรวจสอบข้อมูล

**ข้อมูลผู้ทำบัญชี**

เลขบัตรประจำตัวประชาชน \*  
7297002090000

Laser Code เลขหนังสือประจำตัวประชาชน \*  
000-0000000-000

สำนักงาน (ภาษาไทย) \*  
บางพลี

ชื่อ (ภาษาไทย) \*  
กชชชช

ชื่อกลาง (ภาษาไทย) \*  
กชชชช

นามสกุล (ภาษาไทย) \*  
กชชชช

สำนักงาน (ภาษาอังกฤษ) \*  
Bang

ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) \*  
Kachach

ชื่อกลาง (ภาษาอังกฤษ) \*  
Kachach

นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) \*  
Kachach

วันเกิด \*  
29 ต.ค. 2542

อายุ \*  
26 ปี

สัญชาติ \*  
ไทย

เพศ  
 ชาย  หญิง

**ข้อมูลติดต่อ**

อีเมล \*  
kchachach@kchachach.com

เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ \*  
09-000000000-0000

เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่สำรอง (ถ้ามี)  
09-000000000-0000

เบอร์ติดต่อสำนักงาน / เบอร์โทรศัพท์บ้าน  
09-000000000-0000 / 0000000000

ยืนยัน | แก้ไขข้อมูล | กลับไป

ติดต่อสอบถาม : โทร. 02-147-4385 (ในวันและเวลาดังกล่าว) E-Mail : accountant@dbd.go.th

(รูปที่ 4 : หน้าการแจ้งเป็นผู้ทำบัญชี ด้านข้อมูลทั่วไป)

7. การแจ้งเป็นผู้ทำบัญชี (2) ที่อยู่ เมื่อผู้ใช้งานเข้าระบบด้วย Username และ Password ต้องกรอกที่อยู่ (แต่กรณีผู้ใช้งานเข้าระบบด้วย ThalD ระบบจะดึงข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้านจากกรมการปกครองโดยอัตโนมัติ) ประกอบด้วย

7.1 เลขที่/ชั้น/อาคาร/หมู่บ้าน

7.2 หมู่ที่

7.3 ตรอก/ซอย


7.4 ถนน

7.5 จังหวัด




7.6 อำเภอ/เขต

7.7 ตำบล/แขวง

7.8 รหัสไปรษณีย์

8. ที่อยู่ที่ติดต่อได้ หากมีข้อมูลที่ต้องกรอกเหมือนกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน สามารถกด “” ใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน” เพื่อให้ข้อมูลถูกดึงลงมาอัตโนมัติ

9. ไม่ต้องแนบเอกสารที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เนื่องจากระบบได้เชื่อมโยงข้อมูลมาจากกรมการปกครองเรียบร้อยแล้ว

10. ผู้ใช้งานสามารถเลือก “” เพื่อไปยังหน้าถัดไป หรือเลือก “” เพื่อบันทึกข้อมูลไว้ หรือ “” เพื่อกลับไปยังหน้าหลักระบบงาน

**แจ้งเป็นผู้ทำบัญชี**

01 02 03 04  
ข้อมูลทั่วไป ระบุ ที่อยู่ ข้อมูลการยื่นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ข้อมูลบัญชี

**ข้อมูลตามทะเบียนบ้าน**

เลขที่/ชั้นอาคาร/หมู่บ้าน \*  
เลขที่โฉนดที่ดิน/โฉนดที่ดิน

ต.รอก/ซอย  
เลขที่ต.รอก/ซอย

จังหวัด \*  
เลือกจังหวัด

ตำบล/แขวง \*  
เลือกตำบล/แขวง

หมู่ที่  
เลือกหมู่ที่

ถนน  
เลือกถนน

อำเภอ/เขต \*  
เลือกอำเภอ/เขต

รหัสไปรษณีย์ \*  
รหัสไปรษณีย์

**ข้อมูลที่ดินโฉนดที่ดิน**  ใช้ข้อมูลตามทะเบียนบ้าน

เลขที่/ชั้นอาคาร/หมู่บ้าน \*  
เลขที่โฉนดที่ดิน/โฉนดที่ดิน

ต.รอก/ซอย  
เลขที่ต.รอก/ซอย

จังหวัด \*  
เลือกจังหวัด

ตำบล/แขวง \*  
เลือกตำบล/แขวง

หมู่ที่  
เลือกหมู่ที่

ถนน  
เลือกถนน

อำเภอ/เขต \*  
เลือกอำเภอ/เขต

รหัสไปรษณีย์ \*  
รหัสไปรษณีย์

**แบบเอกสาร**

สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนา) \*

รายละเอียดเอกสารที่ต้องแนบ  
สำเนาโฉนดที่ดิน/โฉนดที่ดิน/อาคาร/โฉนดที่ดิน/โฉนดที่ดิน/โฉนดที่ดิน หรือ สำเนาโฉนดที่ดิน/โฉนดที่ดิน/โฉนดที่ดิน/โฉนดที่ดิน/โฉนดที่ดิน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนา

ประเภทของเอกสารที่ต้องแนบ: pdf, png, jpg, doc, tiff เพิ่มเอกสาร




ลำดับ	รายละเอียดเอกสาร	วันที่แนบเอกสาร	ขนาดไฟล์	Sort
1	สำเนาโฉนดที่ดิน.pdf	8.8.2566	1.2 MB	




กลับไป แจ้งทำบัญชี ถัดไป

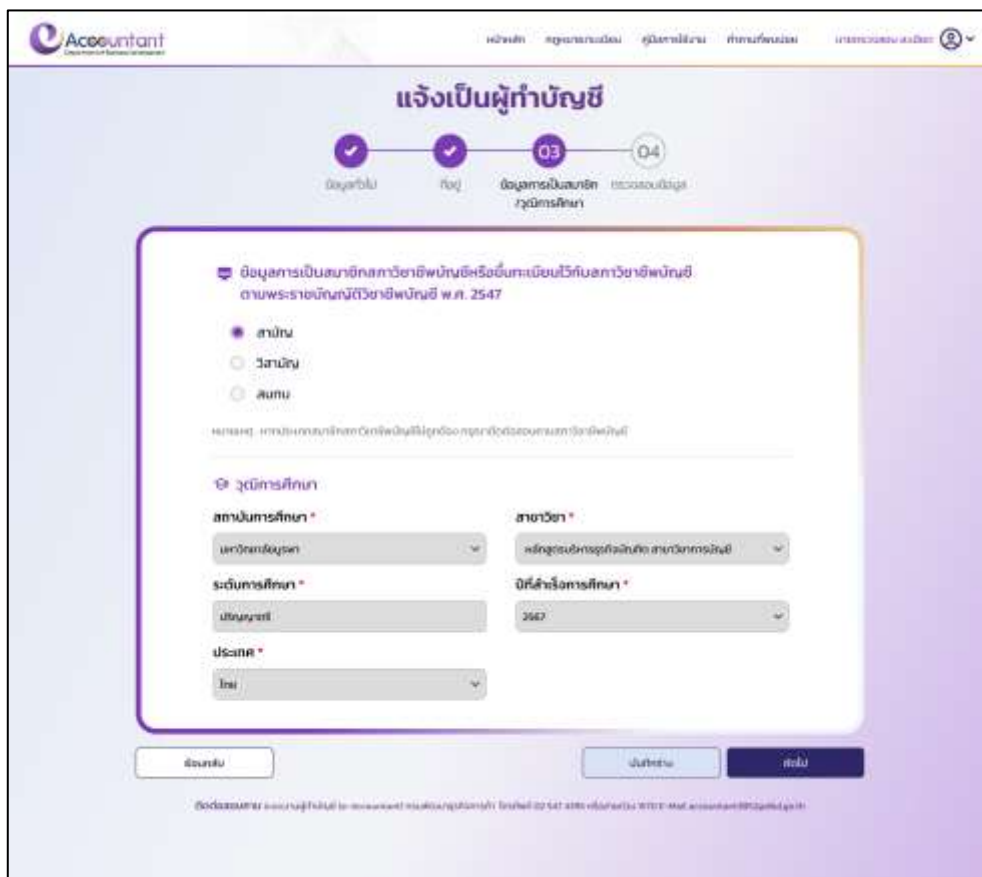
(รูปที่ 5 : หน้าการแจ้งเป็นผู้ทำบัญชี ด้านที่อยู่)

11. การแจ้งเป็นผู้ทำบัญชี (3) ข้อมูลการเป็นสมาชิก/วุฒิการศึกษา ระบบมีการเชื่อมโยงข้อมูลการเป็นสมาชิกและข้อมูลวุฒิการศึกษากับสภาวิชาชีพบัญชี โดยอัตโนมัติ กรณีผู้ใช้งานเป็นสมาชิกสภาวิชาชีพบัญชี ประเภท “สมทบ” ต้องมีการระบุข้อมูลวุฒิการศึกษา ประกอบด้วย

- 11.1 สถาบันการศึกษา
- 11.2 สาขาวิชา
- 11.3 ระดับการศึกษา
- 11.4 ปีที่สำเร็จการศึกษา
- 11.5 ประเทศ

12. สำหรับสมาชิกสภาวิชาชีพบัญชี ประเภทสมทบ ต้องแนบเอกสารสำเนาวุฒิการศึกษา ได้แก่ สำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่ออกโดยกระทรวงศึกษาธิการ และสำเนาใบประเมินผลการเรียน (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนา) เพื่อใช้ในการยืนยันวุฒิการศึกษา โดยแนบไฟล์ที่ “ เพิ่มเอกสาร” หากต้องการเปิดเอกสารแนบเพื่อตรวจสอบให้กด “” หรือต้องการลบไฟล์แนบให้กด “”

13. ผู้ใช้งานสามารถเลือก “ หน้า” เพื่อไปยังหน้าถัดไป หรือเลือก “ ยกเลิก” เพื่อบันทึกข้อมูลไว้ หรือ “” เพื่อกลับไปยังหน้าหลักระบบงาน



(รูปที่ 6 : หน้าการแจ้งเป็นผู้ทำบัญชี ด้านข้อมูลการเป็นสมาชิก สภาวิชาชีพบัญชี/วุฒิการศึกษา กรณีประเภทสามัญ/วิสามัญ)

**แจ้งเป็นผู้ทำบัญชี**

01 เข้าสู่ระบบ 02 กง 03 ข้อมูลการเป็นสมาชิกวุฒิศึกษา 04 ตรวจสอบข้อมูล

ข้อมูลการเป็นสมาชิกสภาวิชาชีพบัญชีหรือยื่นทะเบียนไว้กับสภาวิชาชีพบัญชี ตามพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547

สามัญ  
 วิสามัญ  
 ลูกบท

หมายเหตุ: หากลงทะเบียนสมาชิกสภาวิชาชีพบัญชีมีคู่สมรส กรุณาแจ้งข้อมูลสมาชิกคู่สมรสด้วย

**วุฒิการศึกษา**

สถานการศึกษา \* สาขาวิชา \*

ระดับการศึกษา \* ปีสำเร็จการศึกษา \*

ประเภท \* ไทย

**แนบเอกสาร**




สำเนาวุฒิการศึกษา (หรือลงลายมือชื่อรับรองสำเนา) \*

สามารถแนบเอกสารได้ขนาดสูงสุด 500 KB ไฟล์ .pdf, .jpg, .png, .ppt

ที่แนบ	ชื่อแนบเอกสาร	วันที่แนบเอกสาร	สถานะแนบ	ลบ
1	สำเนาวุฒิการศึกษา.pdf	25.06.2563		
2	หนังสือรับรองวุฒิการศึกษา.pdf	25.06.2563		

ย้อนกลับ แก้ไขข้อมูล **ถัดไป**

(รูปที่ 7 : หน้าการแจ้งเป็นผู้ทำบัญชี ด้านข้อมูลการเป็นสมาชิก สภาวิชาชีพบัญชี/วุฒิการศึกษา กรณีประเภทสมทบ)

14. การแจ้งเป็นผู้ทำบัญชี (4) **ตรวจสอบข้อมูล** ผู้ใช้งานต้องทำการตรวจสอบข้อมูลทั้งหมด ว่าข้อมูลมีความถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้ง ต้องรับรองว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าประกาศกำหนด โดยการทำเครื่องหมาย “” ที่ช่องสี่เหลี่ยม
15. ผู้ใช้งานสามารถเลือกเปิดเผยหรือปิดข้อมูลการติดต่อได้โดยการเลื่อน เปิด/ปิด “” หากเลือกไม่เปิดเผยข้อมูล การค้นหาข้อมูลติดต่อผู้ทำบัญชีในหน้าหลักของระบบงานผู้ทำบัญชี (e-Accountant) จะไม่ปรากฏข้อมูลการติดต่อของผู้ทำบัญชีในการค้นหา
16. เมื่อผู้ใช้งานตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลเรียบร้อยแล้ว และไม่มีข้อมูลส่วนใดแก้ไข ผู้ใช้งานสามารถเลือกกด “”



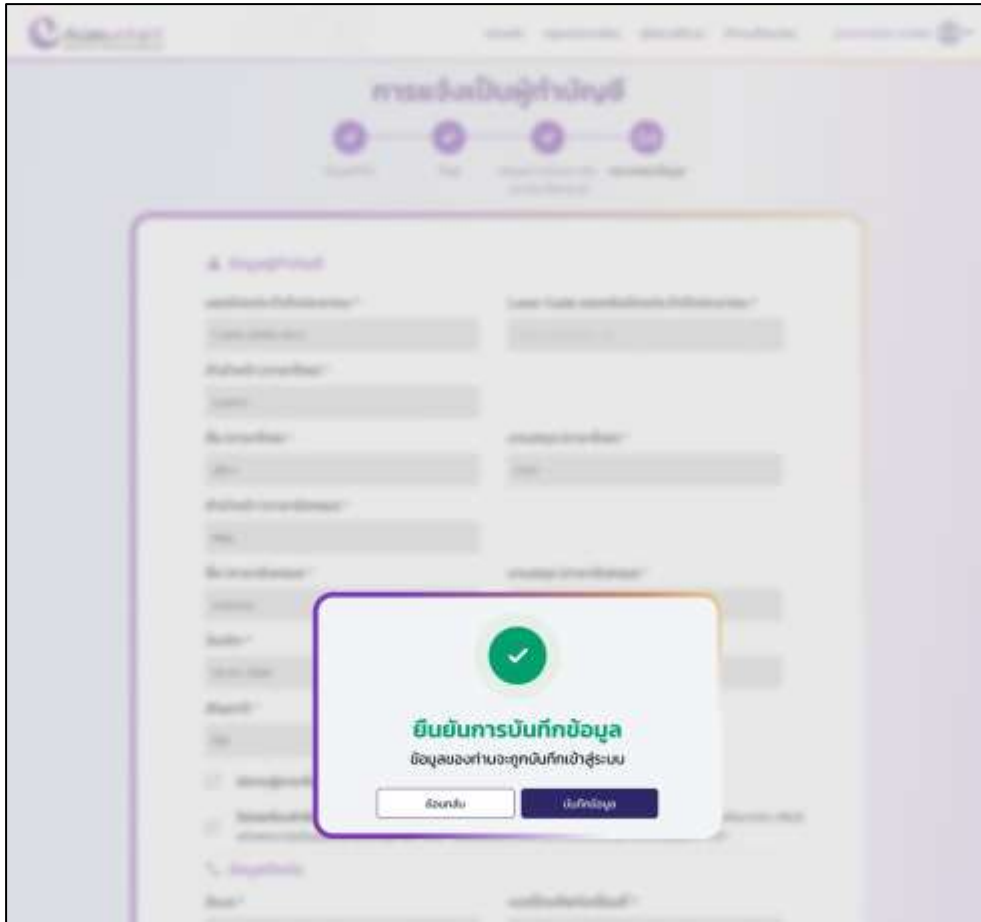
The screenshot shows the 'การแจ้งเป็นผู้ทำบัญชี' (Registration as Accountant) form. It is divided into several sections for data entry:

- ข้อมูลทั่วไป (General Information):** Includes fields for Last Name, First Name, Date of Birth, Gender, Nationality, Religion, Marital Status, and Education Level.
- ข้อมูลส่วนตัว (Personal Information):** Includes fields for Address, Telephone, and Email.
- ข้อมูลบัญชี (Account Information):** Includes fields for Account Number, Branch, and Account Type.
- ข้อมูลการประกอบอาชีพ (Occupational Information):** Includes fields for Occupation, Industry, and Company Name.
- ข้อมูลการฝึกอบรม (Training Information):** Includes fields for Training Course, Training Institution, and Training Date.

At the bottom, there is a 'ยืนยันข้อมูล' (Confirm Information) button and a 'บันทึกข้อมูล' (Save Information) button.

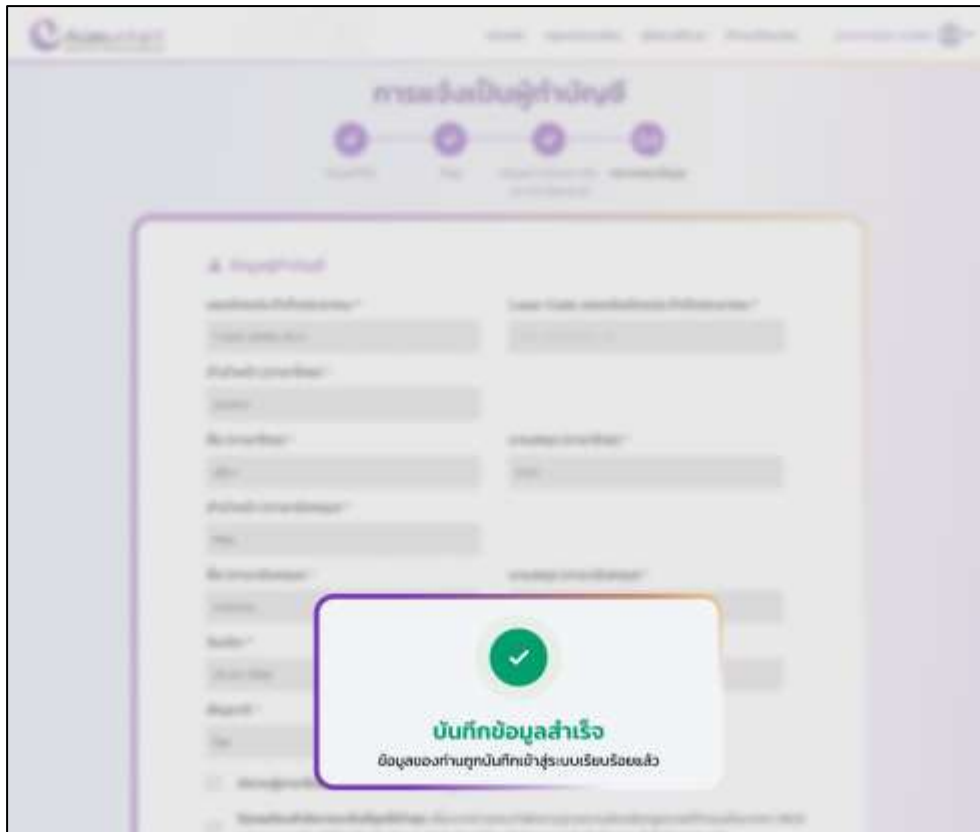
(รูปที่ 8 : หน้าการแจ้งเป็นผู้ทำบัญชี ด้านตรวจสอบข้อมูล)

20. เมื่อผู้ใช้งานกดบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล หากผู้ใช้งานต้องการยืนยันให้กด “**บันทึกผล**” เพื่อส่งคำขอการแจ้งเป็นผู้ทำบัญชีให้เจ้าหน้าที่พิจารณา



(รูปที่ 9 : หน้าการแจ้งเป็นผู้ทำบัญชี การแจ้งเตือนยืนยันการบันทึกข้อมูล)

21. ระบบจะแสดงหน้าจอแจ้งเตือน “บันทึกข้อมูลสำเร็จ” หลังผู้ใช้งานบันทึก

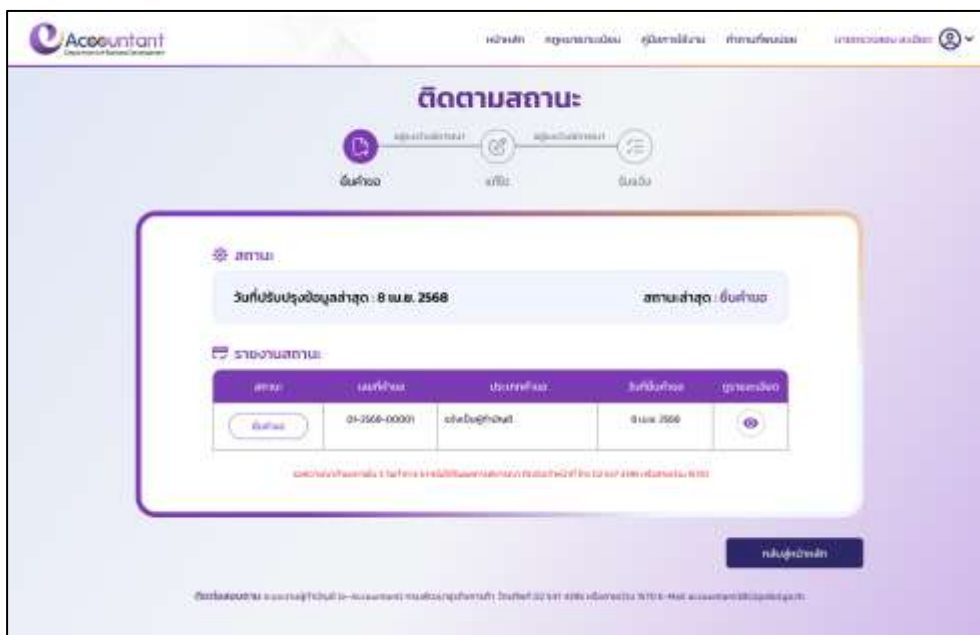


(รูปที่ 10 : หน้าการแจ้งเป็นผู้ทำบัญชี การแจ้งบันทึกข้อมูลสำเร็จ)

หมายเหตุ : ไม่มีค่าธรรมเนียมการให้บริการ

## การติดตามสถานะการแจ้งเป็นผู้ทำบัญชี


1. ผู้ใช้งานสามารถติดตามสถานะคำขอได้ โดยดูจาก “สถานะล่าสุด” ซึ่งประกอบด้วยสถานะ
  - ยื่นคำขอ คือกรณีผู้ใช้งานส่งคำขอแล้ว มีสัญลักษณ์สถานะ “ยื่นคำขอ”
  - อยู่ระหว่างพิจารณา คือกรณีที่เจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบคำขอแล้ว มีสัญลักษณ์สถานะ “อยู่ระหว่างพิจารณา”
  - แก้ไขข้อมูล คือกรณีที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอแล้วไม่อนุมัติคำขอ มีสัญลักษณ์สถานะ “แก้ไขข้อมูล”
  - รับแจ้ง คือกรณีที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและอนุมัติคำขอ มีสัญลักษณ์สถานะ “รับแจ้ง”
 ในกรณีที่ผู้ใช้งานต้องการตรวจสอบรายละเอียดคำขอสามารถดูรายละเอียดคำขอได้จาก “👁️” หรือ หากต้องการกลับไปยังหน้าหลักสามารถกด “หน้าหลัก”

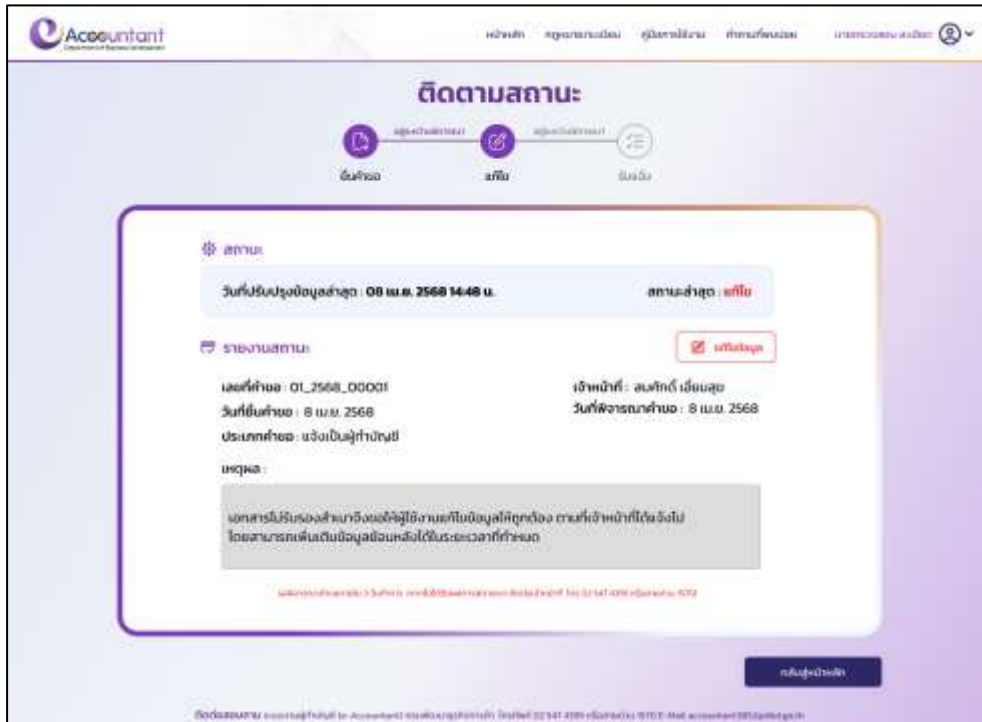


(รูปที่ 11 : หน้าติดตามสถานะ กรณียื่นคำขอ)





3. ในกรณีที่คำขอไม่ถูกต้องหรือมีข้อบกพร่อง เจ้าหน้าที่จะส่งกลับคำขอให้ผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูล โดยต้องกดที่ “  ” เพื่อเปลี่ยนไปยังหน้าแก้ไขคำขอแจ้งเป็นผู้ทำบัญชี



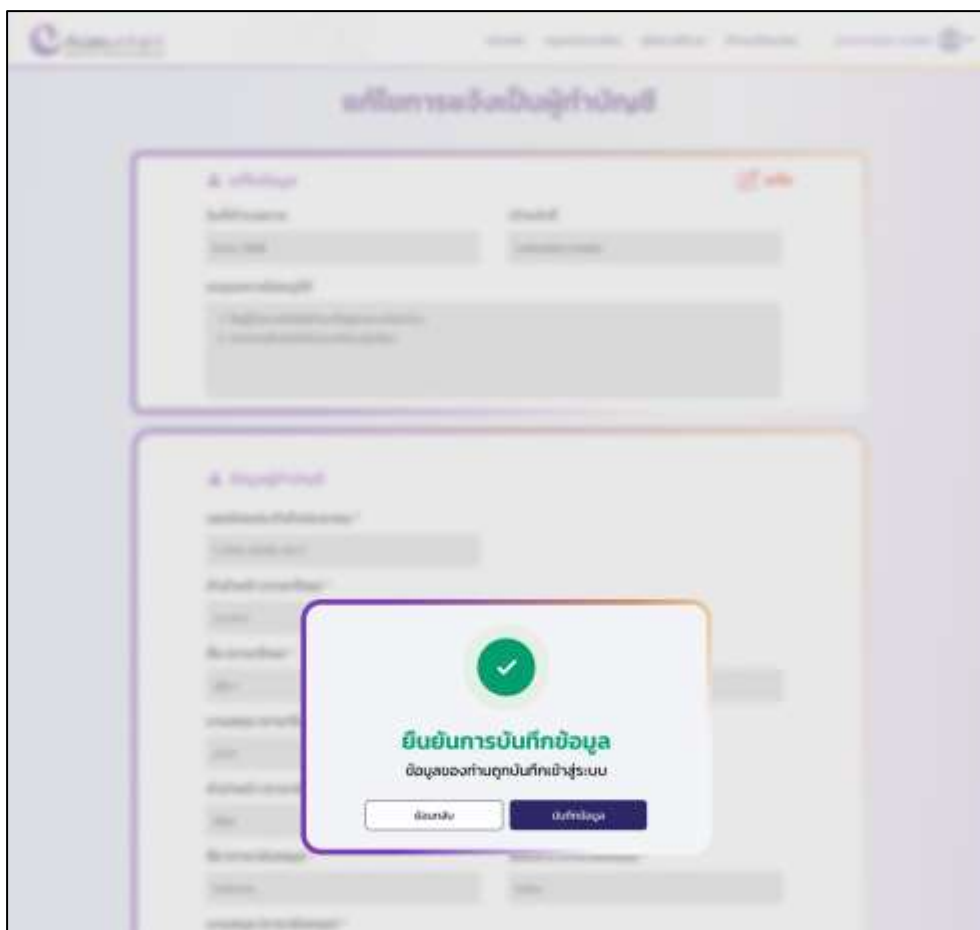
(รูปที่ 14 : หน้าติดตามสถานะ กรณีเจ้าหน้าที่แจ้งแก้ไขข้อมูล)

4. ระบบจะแสดงหน้าจอแก้ไขค่าขอแจ้งเป็นผู้ทำบัญชี โดยค่าขอที่แก้ไขได้ จะเป็นส่วนที่เจ้าหน้าที่ส่งกลับให้แก้ไข หากส่วนใดที่เจ้าหน้าที่อนุมัติแล้วจะไม่สามารถทำการแก้ไขได้ โดยเมื่อผู้ใช้งานแก้ไขค่าขอเสร็จสิ้น ให้กด “ **บันทึกผล** ” เพื่อส่งค่าขอการแจ้งเป็นผู้ทำบัญชีให้เจ้าหน้าที่พิจารณาอีกครั้ง



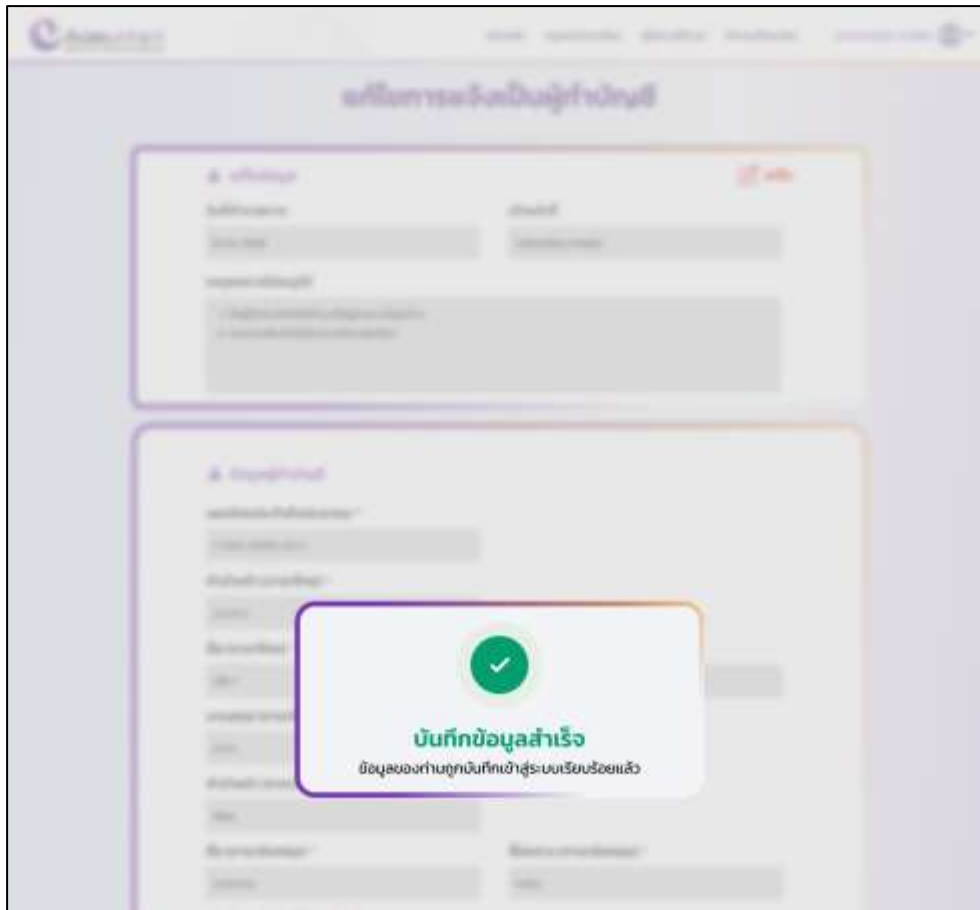
(รูปที่ 15 : หน้าแก้ไขการแจ้งเป็นผู้ทำบัญชี)

5. เมื่อผู้ใช้งานกดบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล หากผู้ใช้งานต้องการยืนยันให้กด “**บันทึกจบ**” เพื่อส่งคำขอการแจ้งเป็นผู้ทำบัญชีให้เจ้าหน้าที่พิจารณาอีกครั้ง



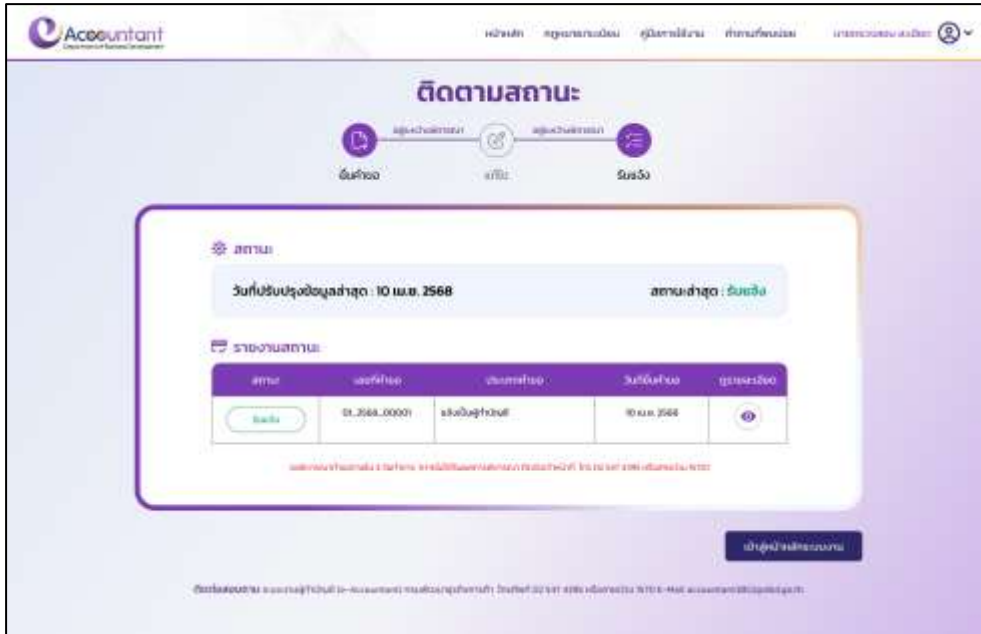
(รูปที่ 16 : หน้าแจ้งยืนยันการบันทึกข้อมูล)

6. ระบบจะแสดงหน้าจอแจ้งเตือน “บันทึกข้อมูลสำเร็จ” หลังผู้ใช้งานบันทึก

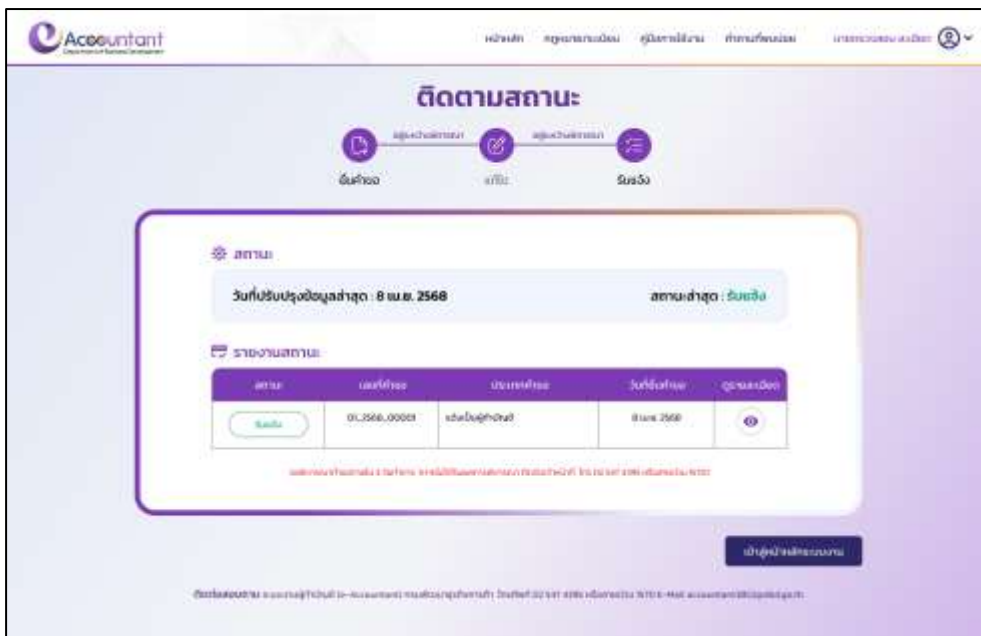


(รูปที่ 17 : หน้าแจ้งบันทึกข้อมูลสำเร็จ)

7. เมื่อเจ้าหน้าที่รับแจ้งคำขอแล้ว สถานะจะแสดง “ ( รับแจ้ง ) ” ผู้ใช้งาน จะถือว่าสถานะเป็น “ผู้ทำบัญชี” สามารถเข้าใช้ระบบงานผู้ทำบัญชี โดยกดที่ “ 10 ขั้นตอนระบบงาน ”

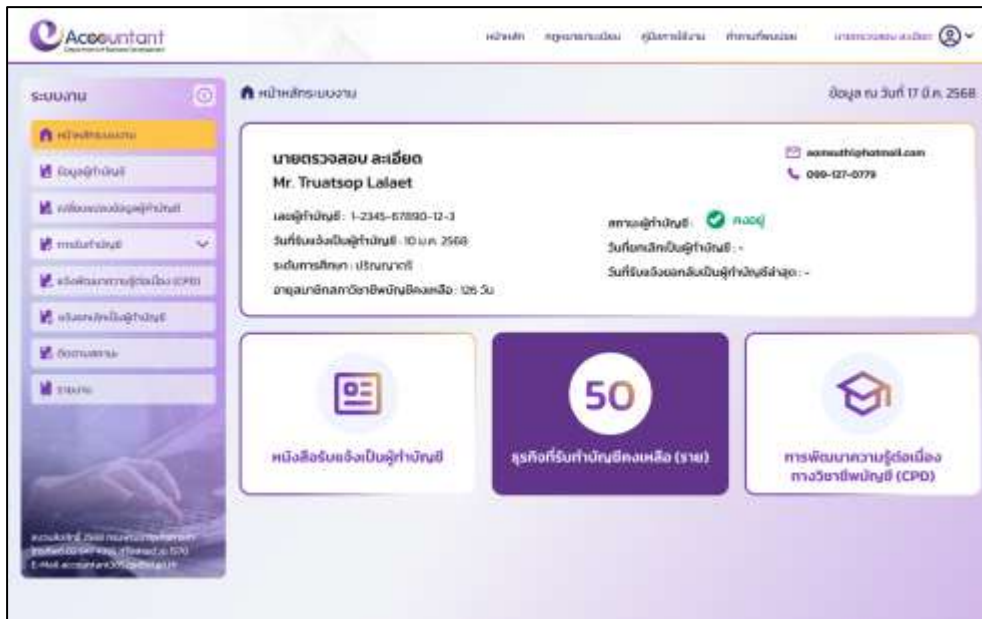


(รูปที่ 18 : หน้าติดตามสถานะ กรณีรับแจ้ง)



(รูปที่ 19 : หน้าติดตามสถานะ กรณีรับแจ้ง (แบบไม่เคยถูกให้แก้ไข))

8. เมื่อผู้ทำบัญชีเข้าสู่ระบบ ระบบจะแสดงหน้าหลักของระบบงาน ผู้ทำบัญชีสามารถตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว สถานะผู้ทำบัญชี หรือใช้เมนูต่าง ๆ ที่ด้านซ้ายของระบบแล้วแต่กรณี



(รูปที่ 20 : หน้าหลักระบบงาน)

หมายเหตุ : ไม่มีค่าธรรมเนียมการให้บริการ