

คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับหลักประกันความรับผิดชอบต่อบุคคลที่สาม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์

กระทรวง: หน่วยงานที่ไม่สังกัดกระทรวง

1. ชื่อกระบวนการ: การแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับหลักประกันความรับผิดชอบต่อบุคคลที่สาม
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จัดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. วิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับหลักประกันความรับผิดชอบต่อบุคคลที่สาม 16/05/2015 18:32
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** อาคารสภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ เลขที่ 133 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวง คลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110
/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 17:00 น.
หมายเหตุ -
 - 2) **สถานที่ให้บริการ** อาคารสภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ เลขที่ 133 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวง คลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110
/ไปรษณีย์
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

09:00 - 17:00 น.

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ในวันที่ยื่นจดทะเบียนต่อสภาวิชาชีพบัญชี นิติบุคคลต้องแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับหลักประกันพร้อมกับการยื่นจดทะเบียนต่อสภาวิชาชีพบัญชีไม่น้อยกว่าร้อยละ 3 ของทุน

2. ภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีทุกปี นิติบุคคลต้องแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับหลักประกันต่อสภาวิชาชีพบัญชีไม่น้อยกว่าร้อยละ 3 ของทุนหรือรายได้ แล้วแต่จำนวนใดจะมากกว่า

3. หลักประกันมี 5 ประเภทและต้องปรากฏชื่อนิติบุคคล คือ เงินฝากสถาบันการเงินในประเทศฝากประจำตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป/บัตรเงินฝากสถาบันการเงินในประเทศ/พันธบัตรรัฐบาลไทย/พันธบัตรรองการค้าหรือรัฐวิสาหกิจที่เป็นนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งขึ้น/กรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดทางวิชาชีพ

3. นิติบุคคลยื่นคำขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับหลักประกันและเอกสารประกอบ

4. การกรอกข้อความในคำขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับหลักประกันด้วยลายมือ หรือพิมพ์ดีด หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามจะต้องลงลายมือชื่อทุกหน้า และประทับตราสำคัญของบริษัท (ถ้ามี)

ทั้งนี้ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงประเภทของหลักประกันในระหว่างรอบปีบัญชี นิติบุคคลต้องดำเนินการแจ้งเปลี่ยนแปลงประเภทของหลักประกัน พร้อมหลักฐานและชำระค่าดำเนินการภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง

หมายเหตุ

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน และผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ ซึ่งเจ้าหน้าที่จะไม่พิจารณาคำขอนั้น

2) กรณีที่ผู้ยื่นคำขอยื่นคำขอทางไปรษณีย์ หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน ผู้ยื่นคำขอยินดีแก้ไขภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ผู้ยื่นคำขอได้รับหนังสือ/ได้รับการติดต่อทางโทรศัพท์หรือE-mail โดยถือวันไปรษณีย์ต้นทาง/วันที่ธนาคารติดต่อเป็นสำคัญซึ่งจะถือว่าเป็นความตกลงที่ผู้ยื่นคำขอได้ทำไว้ล่วงหน้ากับผู้รับคำขอ

3) กรณีผู้ยื่นคำขอไม่ได้มาส่งเอกสารด้วยตนเองโดยให้ผู้ยื่นคำขอแทน ให้ทำหนังสือมอบอำนาจให้แก่ผู้ส่งคำขอเป็นผู้มีอำนาจจัดทำบันทึกสองฝ่ายในกรณีเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรา 8 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกใน

การพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 หากผู้ยื่นคำขอไม่ได้มอบอำนาจให้แก่ผู้ส่งคำขอและจากการตรวจสอบพบว่าเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนจะไม่สามารถรับคำขอได้ เนื่องจากผู้ส่งคำขอไม่มีอำนาจลงนามในบันทึกสองฝ่ายดังกล่าวได้กรณีดังกล่าวรวมถึงการนำส่งโดยพนักงานนำส่งเอกสารด้วย

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ส่วนทะเบียนฯ ตรวจสอบเอกสาร	20 นาที	สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์	(กรณีเอกสารครบถ้วนให้รับคำขอ กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนให้ส่งเอกสารคืนผู้ยื่นคำขอ)
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ส่วนทะเบียนและสมาชิกสัมพันธ์ ตรวจสอบเอกสารและประวัติการจัดให้มีหลักประกันความรับผิดชอบบุคคลที่สามทุกปีของนิติบุคคล กรณีเอกสารและคุณสมบัติครบถ้วน เจ้าหน้าที่ส่วนทะเบียนฯ พร้อมบันทึกข้อมูลเข้าระบบทะเบียนนิติบุคคล/แจ้งผลชำระเงิน	15 นาที	สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์	(กรณีช่องทางไปรษณีย์ เจ้าหน้าที่ส่วนทะเบียนและสมาชิกสัมพันธ์ จะจัดส่งใบเสร็จรับเงินให้ทางไปรษณีย์ ภายใน 7 วันทำการ กรณีมายื่นด้วยตนเองครบถ้วนรับใบเสร็จรับเงินภายใน 15 นาที)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 35 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	0	1	ฉบับ	(หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ไม่เกิน 1 เดือน)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับหลักประกันเพื่อประกันความรับผิดชอบต่อบุคคลที่สาม	สภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์	1	0	ฉบับ	-
2)	งบการเงินของปีก่อน	-	0	1	ชุด	-
3)	หลักประกันความรับผิดชอบต่อบุคคลที่สาม	-	0	1	ชุด	-
4)	หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนนิติบุคคล	-	1	0	ชุด	(ถ้ามี)

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) การแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับหลักประกัน 400 บาท ต่อปี
ค่าธรรมเนียม 400 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ เลขที่ 133 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวง คลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110
หมายเหตุ -
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Email: fap@fap.or.th
หมายเหตุ -
- 3) ช่องทางการร้องเรียน โทรศัพท์ 02-6852500
หมายเหตุ -

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับหลักประกัน เพื่อประกันความรับผิดชอบต่อบุคคลที่สาม
-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	17/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	พิชชานันท์ ไชควิรัชพัชร
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-