



คู่มือการดำเนินงาน วิสาหกิจชุมชน (ฉบับปรับปรุงใหม่)





คู่มือการดำเนินงานกิจการ วิสาหกิจชุมชน (ฉบับปรับปรุงใหม่)



กรมส่งเสริมการเกษตร

คำนำ



วิสาหกิจชุมชนเป็นกิจการที่เกิดจากการรวมตัวกันดำเนินการของคนในชุมชน โดยอาศัยทรัพยากร แรงงาน ภูมิปัญญา และทุนในท้องถิ่น มาผลิตเป็นสินค้าหรือบริการ เพื่อแก้ไขปัญหาของชุมชนและสร้างรายได้ให้กับสมาชิกที่ร่วมกันประกอบกิจการ การประกอบกิจการวิสาหกิจชุมชนให้มีประสิทธิภาพและได้รับการยอมรับจากผู้เกี่ยวข้อง ทุกฝ่าย ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 แต่การดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชนมีความเกี่ยวข้องกับกฎหมายหลายฉบับ วิสาหกิจชุมชน จึงควรปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่หลังจากที่กรมส่งเสริมการเกษตรออก “คู่มือ การดำเนินกิจการวิสาหกิจชุมชน” มาตั้งแต่ปี 2562 มีการประกาศและใช้บังคับกฎหมาย และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการวิสาหกิจชุมชนหลายฉบับ กรมส่งเสริมการเกษตรจึงได้ทำการปรับปรุงคู่มือการดำเนินกิจการวิสาหกิจชุมชน ให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

“คู่มือการดำเนินกิจการวิสาหกิจชุมชน” เล่มนี้ รวบรวมแนวทางการดำเนินงาน ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้วิสาหกิจชุมชน นำไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานให้เหมาะสมกับสภาพของวิสาหกิจชุมชน ทั้งวิสาหกิจชุมชนระดับพื้นฐานและระดับก้าวหน้า กรมส่งเสริมการเกษตรหวังเป็นอย่างยิ่ง ว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่วิสาหกิจชุมชนในการพัฒนาไปเป็นกิจการที่เข้มแข็ง และเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศไทยต่อไป

กรมส่งเสริมการเกษตร

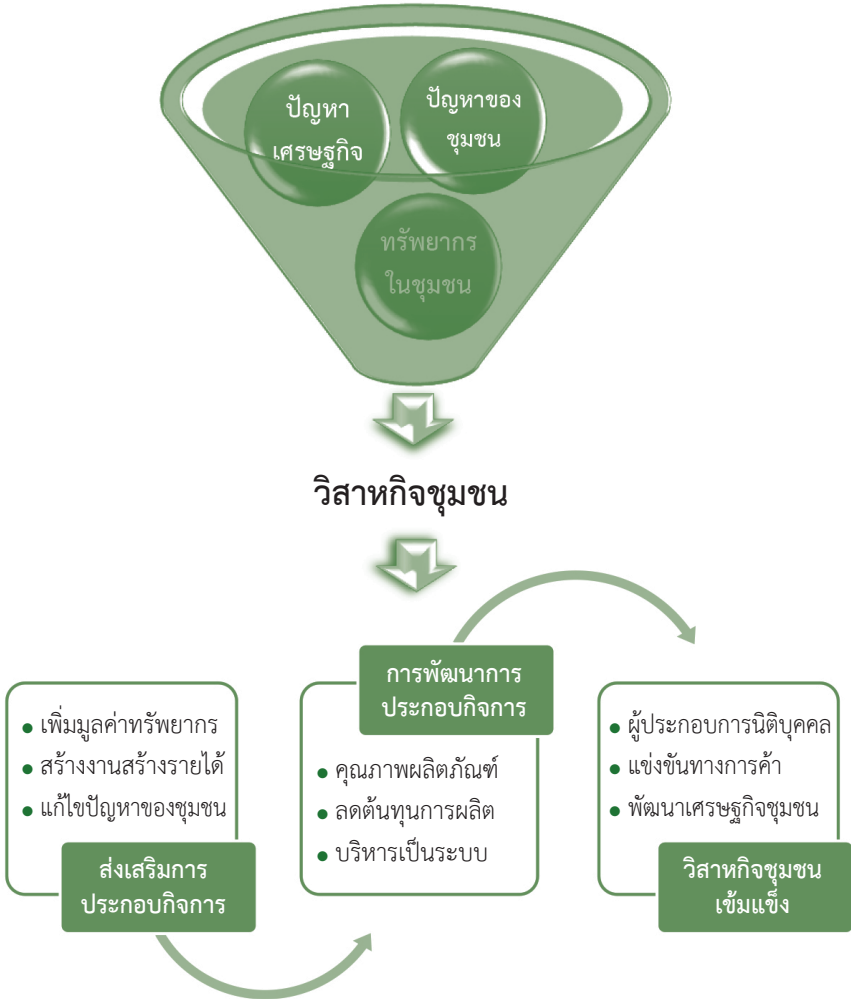
2567

สารบัญ



	หน้า
การดำเนินกิจการวิสาหกิจชุมชน	5
วิสาหกิจชุมชน	6
สิทธิประโยชน์ของวิสาหกิจชุมชน	7
การจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน	7
รูปแบบของวิสาหกิจชุมชน	8
ประกอบกิจการวิสาหกิจชุมชน	10
ประเมินศักยภาพ	10
วิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนากิจการหรือแผนธุรกิจ	10
จดทะเบียนพาณิชย์	11
การดำเนินงานด้านภาษีอากร	13
การเลิกกิจการ	21
การดำเนินกิจการในฐานะนิติบุคคล	22
นิติบุคคล	22
แนวทางการเลือกรูปแบบนิติบุคคล	23
ความแตกต่างของวิสาหกิจชุมชนที่ไม่เป็นนิติบุคคลและวิสาหกิจชุมชนที่เป็นนิติบุคคล	24
การจดทะเบียนนิติบุคคล	25
หน้าที่ของนิติบุคคล	33
การจัดทำบัญชี	33
การเสียภาษีของนิติบุคคล	37
ประโยชน์ของการเป็นนิติบุคคล	39
เอกสารอ้างอิง	42

การดำเนินงานกิจการวิสาหกิจชุมชน



วิสาหกิจชุมชน



การส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชนเป็นภารกิจหลักอย่างหนึ่งของรัฐบาล ในอดีตที่ผ่านมารัฐบาลได้ออกกฎหมายส่งเสริมให้คนในชุมชนรวมตัวกันนำความรู้ ภูมิปัญญา และทรัพยากรที่มีในท้องถิ่น มาผลิตเป็นสินค้าและบริการเพื่อแก้ไขปัญหาของชุมชน ตรงกับความต้องการของตลาด สามารถสร้างรายได้และการช่วยเหลือซึ่งกันและกันของคนในชุมชนในรูปแบบของวิสาหกิจชุมชน ส่งผลให้ชุมชนพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน กฎหมายดังกล่าวมีชื่อเรียกว่า **“พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548”** ซึ่งกรมส่งเสริมการเกษตรมีหน้าที่รับผิดชอบและส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนที่ประกอบกิจการสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน และร่วมมือกับหน่วยงานภาคีเพื่อให้การส่งเสริมและสนับสนุนวิสาหกิจชุมชนทุกประเภทกิจการ

“พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548” ได้ใช้มาเป็นเวลา 14 ปี ในขณะที่สภาพเศรษฐกิจและสังคมเปลี่ยนแปลงไปจากเมื่อแรกออกกฎหมาย กรมส่งเสริมการเกษตรจึงได้ขอแก้ไขเพิ่มเติมให้กฎหมายมีความทันสมัย โดย **“พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562”** ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 16 เมษายน 2562 และมีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม 2562 การแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนครั้งนี้ ต้องการให้วิสาหกิจชุมชนมีการประกอบกิจการอย่างเป็นระบบ และมีความเข้มแข็งเพิ่มขึ้น โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้วิสาหกิจชุมชนที่มีความพร้อมประกอบกิจการในรูปแบบของนิติบุคคลเพิ่มมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นนิติบุคคลในรูปแบบใด และให้กรมส่งเสริมการเกษตรอำนวยความสะดวกวิสาหกิจชุมชนในการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ซึ่งวิสาหกิจชุมชนควรพิจารณาถึงศักยภาพของกิจการก่อนตัดสินใจดำเนินธุรกิจในรูปแบบของนิติบุคคลต่อไป

วิสาหกิจชุมชน

พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 ให้ความหมายของ “วิสาหกิจชุมชน” ไว้ดังนี้

- ✓ กิจการของชุมชนเกี่ยวกับการผลิตสินค้า หรือการให้บริการ
- ✓ รวมตัวกันประกอบกิจการโดยคณะบุคคลที่มีความผูกพัน มีวิถีชีวิตร่วมกัน
- ✓ เป็นนิติบุคคล หรือไม่เป็นนิติบุคคลก็ได้
- ✓ เพื่อสร้างรายได้ และเพื่อการพึ่งพาตนเองของครอบครัว ชุมชนและระหว่างชุมชน

สิทธิประโยชน์ของวิสาหกิจชุมชนที่จดทะเบียน มีดังนี้

- ✓ กฎหมายรับรอง กิจการของชุมชนได้รับการยอมรับจากภาครัฐและเอกชน
- ✓ ได้รับการส่งเสริม และสนับสนุนจากภาครัฐ

การจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน

ผู้มีอำนาจทำการแทนคณะบุคคลยื่นขอจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนผ่านระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน (www.smce.doae.go.th) หรือยื่นเอกสารได้ที่สำนักงานเกษตรอำเภอที่วิสาหกิจชุมชนตั้งอยู่ และต้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

จดทะเบียนต้องเตรียมตัวอย่างไร

1. กลุ่มบุคคลที่อยู่ในพื้นที่เดียวกัน ไม่น้อยกว่า 7 คน ไม่เป็นครอบครัวเดียวกัน และไม่อยู่ในทะเบียนบ้านเดียวกัน
2. ประกอบกิจการผลิตสินค้า หรือให้บริการ ที่ทำให้เกิดการพัฒนาและแก้ไขปัญหาของชุมชน
3. เพื่อสร้างรายได้ เพื่อการพึ่งพาตนเอง และเพื่อประโยชน์ของคนในชุมชน
4. กิจการไม่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน

หลักฐานที่ใช้ในการจดทะเบียน

1. หนังสือให้ความยินยอมของสมาชิกไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งหรือ สำนามติที่ประชุมมอบหมายบุคคลมาจดทะเบียน
2. ข้อมูลบัตรประชาชนผู้มีอำนาจทำการแทน
3. ทะเบียนรายชื่อและที่อยู่ของสมาชิก

ขั้นตอนการจดทะเบียน

1. ยื่นจดทะเบียนผ่านระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน www.smce.doae.go.th หรือยื่นแบบจดทะเบียน (สวช.01) ที่สำนักงานเกษตรอำเภอ
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และเอกสารหลักฐาน
3. เปิดประกาศ ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ 5 วัน หากไม่มีผู้คัดค้าน
4. ออกหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน (ท.ว.ช. 2) และเอกสารสำคัญแสดงการดำเนินการ กิจการ (ท.ว.ช. 3)

รูปแบบของวิสาหกิจชุมชน

วิสาหกิจชุมชนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนเป็นกิจการที่ดำเนินการโดยคณะบุคคลจำนวนไม่น้อยกว่า 7 คน สามารถดำเนินการในรูปแบบของนิติบุคคลหรือไม่เป็นนิติบุคคลก็ได้ จึงสามารถแบ่งรูปแบบการดำเนินกิจการวิสาหกิจชุมชนได้ 2 ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้

1. บุคคลธรรมดา วิสาหกิจชุมชนที่ไม่เป็นนิติบุคคลถือเป็นบุคคลธรรมดาตามกฎหมาย โดยกฎหมายที่เกี่ยวข้องแบ่งรูปแบบบุคคลธรรมดาที่ประกอบธุรกิจออกเป็น 2 รูปแบบคือ

➤ **คณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล** หมายถึง บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ตกลงเข้ากันเพื่อกระทำการที่มีเงินได้พึงประเมินร่วมกัน แต่ไม่มีวัตถุประสงค์จะแบ่งปันผลกำไรที่ได้จากกิจการที่ทำนั้น

➤ **ห้างหุ้นส่วนสามัญ** หมายถึง บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปตกลงเข้ากันเพื่อกระทำการร่วมกัน โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแบ่งปันกำไรที่ได้จากกิจการที่ทำนั้นมีผู้เป็นหุ้นส่วนประเภทเดียว คือ หุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิด โดยหุ้นส่วนทุกคนต้องรับผิดชอบร่วมกันในหนี้สินของห้างหุ้นส่วนทั้งหมด

2. นิติบุคคล วิสาหกิจชุมชนที่พัฒนาและมีการขยายกิจการอาจเลือกประกอบกิจการในรูปแบบนิติบุคคลซึ่งจดทะเบียนได้ตามกฎหมาย 3 ฉบับ คือ **พระราชบัญญัติสหกรณ์** **ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์** และ**พระราชบัญญัติสถาบันการเงินประชาชน**

รูปแบบของวิสาหกิจชุมชน



ประกอบกิจการวิสาหกิจชุมชน ต้องทำอะไรบ้าง

วิสาหกิจชุมชนที่จดทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนแล้ว ต้องดำเนินการ ดังนี้

➤ 1. ประเมินศักยภาพ

การประเมินศักยภาพ เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการดำเนินกิจการของวิสาหกิจชุมชนว่ามีความสามารถในการประกอบกิจการอยู่ในระดับใด โดยให้ผู้นำและสมาชิกวิสาหกิจชุมชนเป็นผู้ดำเนินการประเมิน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนและหน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้องเป็นที่เลี้ยงให้คำแนะนำแก่วิสาหกิจชุมชนในการประเมินศักยภาพ เพื่อนำผลที่ได้จากการประเมินศักยภาพไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนากิจการของวิสาหกิจชุมชน การประเมินศักยภาพควรดำเนินการเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้งเพื่อจะได้ทราบความก้าวหน้าในการดำเนินกิจการของวิสาหกิจชุมชน

➤ 2. วิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนากิจการหรือแผนธุรกิจ

ผู้นำและสมาชิกวิสาหกิจชุมชนใช้ผลการประเมินศักยภาพ มาวิเคราะห์หาจุดเด่น จุดด้อย อุปสรรค และโอกาส ของวิสาหกิจชุมชน โดยพิจารณาจาก

- 1) ปัจจัยที่วิสาหกิจชุมชนมีอยู่ เช่น ทรัพยากรหรือวัตถุดิบ กำลังแรงงาน องค์ความรู้หรือภูมิปัญญา และเงินทุน ที่วิสาหกิจชุมชนมีอยู่
- 2) ปัญหาที่วิสาหกิจชุมชนพบและต้องการแก้ไข เช่น คุณภาพสินค้าไม่ดีขึ้น ต้นทุนการผลิตสูง วัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตไม่เพียงพอ เป็นต้น
- 3) ปัจจัยหรือสภาพแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการดำเนินกิจการของวิสาหกิจชุมชน เช่น นโยบายของรัฐในการให้ความช่วยเหลือ ราคาสินค้าที่เป็นคู่แข่งหรือราคาวัตถุดิบ เป็นต้น

โดยนำข้อมูลดังกล่าวมาจัดทำแผนเพื่อแก้ไขปัญหาของวิสาหกิจชุมชน ซึ่งต้องคำนึงถึงความพร้อมของวิสาหกิจชุมชนเป็นหลัก กิจกรรมใดวิสาหกิจชุมชนสามารถดำเนินการเองได้ก็ให้ดำเนินการได้เลย หากกิจกรรมใดวิสาหกิจชุมชนไม่สามารถดำเนินการเองได้ อาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อเสนอขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

➤ 3. จดทะเบียนพาณิชย์

วิสาหกิจชุมชนที่ต้องการพัฒนากิจการและเข้าสู่ระบบตามกฎหมายไทย เมื่อได้จดทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนแล้ว หากมีการประกอบกิจการ ดังนี้

- 1) โรงสีข้าวและโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร
- 2) ขายสินค้าอย่างเดียวหรือหลายอย่าง คิดรวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งขายได้ เป็นเงินตั้งแต่ 300 บาทขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป
- 3) ผลิตสินค้าอย่างเดียวหรือหลายอย่าง และขายสินค้าที่ผลิตได้ มีค่ารวมทั้งสิ้น ในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ 300 บาทขึ้นไปหรือในวันหนึ่งวันใดมีสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้น ตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป

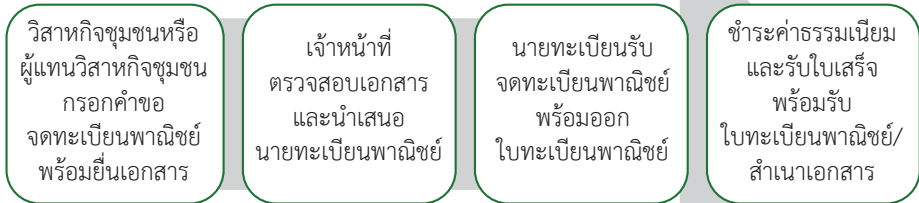
ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ตามประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจ ที่ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนและพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติ ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 พ.ศ. 2567 ลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2567

การจดทะเบียนพาณิชย์เป็นการสร้างความน่าเชื่อถือให้กับวิสาหกิจชุมชน ที่ไม่เป็นนิติบุคคลว่าเป็นผู้ประกอบการจริงจัง ใบทะเบียนพาณิชย์สามารถใช้เป็นหลักฐานทางการค้าได้ และส่วนราชการสามารถใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนเพื่อให้การส่งเสริมได้

วิสาหกิจชุมชนหรือผู้มีอำนาจทำการแทนวิสาหกิจชุมชน ถือเป็นผู้ประกอบการพาณิชย์กิจที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

การจดทะเบียนพาณิชย์สามารถดำเนินการได้ที่ สำนักงานเขตทุกเขต องค์การบริหารส่วนตำบล หรือเทศบาล โดยต้องเสียค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์ ตั้งใหม่ 50 บาท และมีขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์ ดังนี้

ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์



เอกสารประกอบคำขอการจดทะเบียนพาณิชย์

การจดทะเบียนพาณิชย์ วิชากิจชุมชนต้องเตรียมคำขอและเอกสารประกอบสำหรับการจดทะเบียนให้ครบถ้วนถูกต้องตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	เอกสารประกอบการจดทะเบียน
1	แบบ ทพ. (แบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์)
2	สำเนาบัตรประจำตัวของสมาชิกวิชากิจชุมชนทุกคน (กรณีมอบอำนาจให้จดทะเบียน)
3	หนังสือหรือสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคล (ใช้รายงานการประชุม ให้จัดตั้งวิชากิจชุมชน หรือหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน (ท.ว.ช. 2)
4	กรณีผู้แทนวิชากิจชุมชนเป็นเจ้าของบ้าน ให้แสดงทะเบียนบ้านต่อนายทะเบียน หากไม่ได้เป็นเจ้าบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ (1) หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ หรือ (2) สำเนาสัญญาเช่าสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่
5	แผนที่แสดงสถานที่ตั้งวิชากิจชุมชน และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียง โดยสังเขป
6	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

วิสาหกิจชุมชนที่เลิกประกอบกิจการต้องยื่นขอจดทะเบียนเลิกประกอบกิจการพาณิชย์กิจ ณ สำนักงานเขตทุกเขต องค์การบริหารส่วนตำบล หรือเทศบาล ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันเลิกกิจการ โดยมีรายละเอียดเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์ ดังนี้

ลำดับที่	เอกสารประกอบการจดทะเบียน
1	แบบ ทพ.
2	สำเนาบัตรประจำตัวของหุ้นส่วนผู้จัดการ (กรณีมอบอำนาจให้จดทะเบียน)
3	สัญญาหรือข้อตกลงให้เลิกห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคล
4	ใบทะเบียนพาณิชย์
5	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

➤ 4. การดำเนินงานด้านภาษีอากร

วิสาหกิจชุมชนที่ประกอบการในรูปของห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่มีโชนิติบุคคลถือเป็นหน่วยภาษีอีกหน่วยหนึ่งแยกต่างหากจากบุคคลที่เป็นสมาชิกของวิสาหกิจชุมชนนั้น ๆ โดยวิสาหกิจชุมชน จะต้องยื่นคำร้องขอมิเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร และบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรด้วยแบบ ล.ป.10.2 ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่วิสาหกิจชุมชนตั้งอยู่ ภายใน 60 วันนับแต่วันที่มีเงินได้พึงประเมิน หากวิสาหกิจชุมชนมีรายได้แต่ไม่ถึงเกณฑ์จะได้รับการยกเว้นภาษีอากร แต่ยังมีหน้าที่ต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา โดยหน้าที่ดำเนินการทางภาษี ประกอบด้วย

1) ยื่นคำร้องขอมิเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรและบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (แบบ ล.ป.10.2) ที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา ที่วิสาหกิจชุมชนมีภูมิลำเนาตั้งอยู่ โดยแนบ

- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจทำการแทนวิสาหกิจชุมชน (ประธาน) และสำเนาบัตรประชาชนของสมาชิกทุกคน

- สำเนาทะเบียนบ้านซึ่งเป็นที่ตั้งของวิสาหกิจชุมชน
- สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน (ท.ว.ช. 2)
- สำเนาคำขอจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน (แบบ สวช. 01 หรือรายงาน

การประชุมเพื่อขอจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน)

2) จัดทำรายงานเงินสตรับ - จ่าย

อธิบดีกรมสรรพากร¹ กำหนดให้วิสาหกิจชุมชนที่ไม่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (วิสาหกิจชุมชนที่มีรายได้ต่อปีน้อยกว่า 1.8 ล้านบาท) และมีเงินได้ ต้องจัดทำบัญชีหรือรายงานแสดงรายได้และรายจ่ายเป็นประจำวัน โดยต้องมีรายการและข้อความอย่างน้อย ดังนี้

รายงานเงินสตรับ - จ่าย

ชื่อผู้ประกอบการ วิสาหกิจชุมชน ก.ไก่ เลขประจำตัวประชาชน _____

ชื่อสถานประกอบการ วิสาหกิจชุมชน ก.ไก่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0992000000001

วันเดือนปี	รายการ	รายรับ (บาท)		รายจ่าย (บาท)				หมายเหตุ
				ซื้อสินค้า		ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ		
1 ส.ค. 62	ขายสินค้า	15,000	00	-	-	-	-	การลงรายงานเงินสตรับ-จ่ายวิธีที่ 1
	ค่าเช่าร้าน	-	-	-	-	10,000	00	
3 ส.ค. 62	ขายสินค้า	7,000	00	-	-	-	-	
	ซื้อวัตถุดิบ	-	-	10,000	00	-	-	
5 ส.ค. 62	ขายข้าวสาร	5,000	00	-	-	-	-	การลงรายงานเงินสตรับ-จ่ายวิธีที่ 2
	ขายข้าวแต่น	2,000	00	-	-	-	-	
	ซื้อข้าวเปลือก	-	-	8,000	00	-	-	
	ค่าน้ำมันรถส่งของ	-	-	-	-	500	00	
	รวม	29,000	00	18,000	00	10,500	00	

¹ ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 432) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเพื่อการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับเงินได้ ของวิสาหกิจชุมชน ลงวันที่ 12 มกราคม 2566

คำอธิบายรายงานเงินสดรับ - จ่าย

1. ช่อง “วัน/เดือน/ปี” ใช้บันทึกวันที่ เดือน และปี พ.ศ. ที่มีรายการรับเงินและจ่ายเงิน

2. ช่อง “รายการ” ใช้บันทึกรายละเอียดของรายการรับเงิน และจ่ายเงิน เช่น ขายสินค้า ค่าซื้อสินค้า ค่าเช่าบ้าน ค่าน้ำ ค่าไฟ เงินเดือน เป็นต้น

3. ช่อง “รายรับ” ใช้บันทึก “จำนวนเงิน” ที่ได้รับเข้ามาตามรายละเอียดในช่องรายการ

4. ช่อง “รายจ่าย” เป็นการซื้อสินค้า ใช้บันทึก “จำนวนเงิน” ที่จ่ายในการซื้อสินค้าที่เกี่ยวข้องกับกิจการ

5. ช่อง “รายจ่าย” เป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ใช้บันทึก “จำนวนเงิน” เป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการ

6. กรณีการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ หรือซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ ให้บันทึกในวันที่ได้รับชำระหรือวันที่จ่ายค่าสินค้านั้น โดยอธิบายเพิ่มเติมในช่องหมายเหตุ

หมายเหตุ : รายงานเงินสดรับ - จ่าย หมายถึง บัญชีหรือรายงานแสดงรายได้และรายจ่าย

วิธีการบันทึกรายงานเงินสดรับ - จ่าย

1. ต้องมีรายการและข้อความตามแบบที่อธิบดีกรมสรรพากรประกาศกำหนด วิชาหกิจชุมชนสามารถเพิ่มช่องรายการให้เหมาะสมกับสภาพของกิจการได้

2. ต้องจัดทำรายงานเงินสดรับ - จ่าย เป็นภาษาไทย

3. ต้องลงรายการในรายงานฯ ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีรายได้หรือรายจ่าย

4. รายการที่นำมาลงในรายงานเงินสดรับ - จ่าย

- ต้องมีเอกสารประกอบการลงรายงาน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ฯลฯ
- รายจ่ายที่นำมาลงในรายงานฯ ต้องเป็นรายจ่ายที่เกี่ยวข้องโดยตรง

กับการประกอบกิจการ

● สำหรับภาษีซื้อที่เกิดจากรายจ่ายนั้น สามารถนำมาลงเป็นต้นทุนของสินค้าหรือค่าใช้จ่ายได้ทั้งจำนวน หากวิชาหกิจชุมชนไม่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

- หากมีการขายสินค้า/ให้บริการ ซื้อมีสินค้า และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นเงินเชื่อ ให้บันทึกรายการในวันที่ได้รับชำระหรือวันที่จ่ายชำระค่าสินค้า/บริการนั้น โดยอธิบายเพิ่มเติมในช่องหมายเหตุ

5. ให้สรุปยอดรายรับและรายจ่ายเป็นรายเดือน เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการ ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

6. การลงรายงานเงินสดรับ - จ่าย สามารถลงรายการได้ 2 วิธี คือ

- วิธีที่ 1 การลงรายการเป็นยอดรวมของแต่ละวันทำการ หรือ
- วิธีที่ 2 การลงรายการโดยลงรายละเอียดของรายการรายรับ - รายจ่าย

3) การเสียภาษีเงินได้ของวิสาหกิจชุมชนที่ไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคล

วิสาหกิจชุมชนที่ไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคล มีหน้าที่ต้องเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาตามที่กฎหมายกำหนด โดยกรมสรรพากรออกกฎกระทรวงฉบับที่ 385 (พ.ศ.2565) ขยายระยะเวลาการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับวิสาหกิจชุมชนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน เฉพาะที่เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคลซึ่งมีเงินได้ไม่เกิน 1,800,000 บาทต่อปีสำหรับปีภาษีนั้น สำหรับเงินได้พึงประเมินที่ได้รับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568

เงื่อนไขการยกเว้นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาให้แก่วิสาหกิจชุมชน

1. เป็นวิสาหกิจชุมชนที่จดทะเบียนกับกรมส่งเสริมการเกษตร แต่ไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคล
2. มีเงินได้ไม่เกิน 1.8 ล้านบาทต่อปี (ถ้าวิสาหกิจชุมชนมีเงินได้พึงประเมินเกินกว่า 1,800,000 บาทต่อปี จะต้องนำเงินได้พึงประเมินตั้งแต่บาทแรก มาคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา)
3. ต้องจัดและเก็บรักษาบัญชีหรือรายงานแสดงรายได้และรายจ่ายประจำวัน (รายงานเงินสดรับ - จ่าย) และใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนไว้ไม่น้อยกว่า 5 ปี ณ ที่ตั้งของวิสาหกิจชุมชน พร้อมทั้งจะให้เจ้าพนักงานของกรมสรรพากรตรวจสอบได้ทันที
4. ยื่นแบบ ภ.ง.ด. 94 และ ภ.ง.ด. 90 โดยแสดงรายการเงินได้ที่ได้รับยกเว้นด้วย

การคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

วิสาหกิจชุมชนที่ไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลถือเป็นบุคคลธรรมดาประเภทหนึ่ง จะต้องนำเงินได้พึงประเมินของตนตลอดปีภาษีไปคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา โดยยื่นแบบแสดงรายการภาษีปีละ 2 ครั้ง ดังนี้

แบบแสดงรายการภาษี	เงินได้พึงประเมินที่นำมาคำนวณภาษี		กำหนดเวลายื่นแบบ
	ประเภทเงินได้	เงินได้ที่ได้รับตั้งแต่	
ครั้งที่ 1 ภ.ง.ด. 94 (ภาษีเงินได้ครึ่งปี)	มาตรา 40(5)(6)(7)(8)	มกราคม - มิถุนายน (6 เดือน)	กรกฎาคม - กันยายน ของปีภาษีนั้น
ครั้งที่ 2 ภ.ง.ด. 90 (ภาษีเงินได้ประจำปี)	มาตรา 40(1) ถึง (8) (เงินได้ทั้งหมด)	มกราคม - ธันวาคม (12 เดือน)	มกราคม - มีนาคม ของปีภาษีถัดไป

หมายเหตุ : วิสาหกิจชุมชนสามารถยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาได้ ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่วิสาหกิจชุมชนมีภูมิลำเนาอยู่ และทางเว็บไซต์กรมสรรพากร (www.rd.go.th) โดยสามารถนำภาษีที่ถูกหัก ณ ที่จ่ายมาหักออกจากภาษีที่ต้องชำระได้

การหักค่าใช้จ่าย

วิสาหกิจชุมชนสามารถเลือกหักค่าใช้จ่ายได้ 2 แบบ คือ

แบบที่ 1 การหักค่าใช้จ่ายเหมา กำหนดไว้เป็นอัตราร้อยละ 15 - 60 ตามที่กฎหมายกำหนด

แบบที่ 2 การหักค่าใช้จ่ายตามความจำเป็นและสมควร ซึ่งต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง มีความเกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ และต้องมีเอกสารหลักฐานการหักค่าใช้จ่ายที่พิสูจน์ได้

ค่าลดหย่อน

หมายถึง รายการต่าง ๆ ที่กฎหมายได้กำหนดให้หักได้เพิ่มขึ้นหลังจากได้หักค่าใช้จ่าย เพื่อเป็นการบรรเทาภาระภาษีให้แก่ผู้เสียภาษีก่อนนำเงินได้ที่เหลือซึ่งเรียกว่าเงินได้สุทธิไปคำนวณภาษีตามบัญชีอัตราภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา วิสาหกิจชุมชนที่ไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลสามารถหักค่าลดหย่อนสำหรับผู้เป็นหุ้นส่วนหรือบุคคลในคณะบุคคลแต่ละคน ๆ ละ 60,000 บาท แต่รวมกันต้องไม่เกิน 120,000 บาท

วิธีการคำนวณภาษีเงินได้

การคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาประจำปีภาษีและภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาครึ่งปี กฎหมายได้กำหนดวิธีการคำนวณภาษีออกเป็น 2 วิธีดังนี้

วิธีที่ 1 คำนวณจากเงินได้สุทธิ (ตามมาตรา 48 (1))

เงินได้สุทธิ = เงินได้พึงประเมิน - ค่าใช้จ่าย - ค่าลดหย่อน

ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาต้องชำระ = เงินได้สุทธิ × อัตราภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

อัตราภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ 44) พ.ศ. 2560 ใช้บังคับสำหรับเงินได้พึงประเมินประจำปีภาษี พ.ศ. 2560 ที่จะต้องยื่นรายการใน พ.ศ. 2561 เป็นต้นไป

เงินได้สุทธิ (บาท)	อัตราภาษี (ร้อยละ)
0 - 150,000*	ยกเว้นภาษี
150,001 - 300,000	5
300,001 - 500,000	10
500,001 - 750,000	15
750,001 - 1,000,000	20
1,000,001 - 2,000,000	25
2,000,001 - 5,000,000	30
5,000,001 ขึ้นไป	35

หมายเหตุ : ยกเว้นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา สำหรับเงินได้สุทธิจากการคำนวณภาษีเงินได้ตามมาตรา 48 (1) เฉพาะส่วนที่ไม่เกิน 150,000 บาท ใช้บังคับตั้งแต่ 1 มกราคม พ.ศ. 2551 เป็นต้นไป

วิธีที่ 2 คำนวณจากเงินได้สุทธิ (ตามมาตรา 48 (2))

ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาต้องชำระ = เงินได้พึงประเมินทุกประเภท (ยกเว้นเงินได้พึงประเมินประเภทที่ 1) \times 0.5%

กรณีที่ต้องคำนวณวิธีที่ 2 ได้แก่ กรณีที่เงินได้พึงประเมินทุกประเภทในปีภาษี แต่ไม่รวมถึงเงินได้พึงประเมินประเภทที่ 1 (เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ) มีจำนวนรวมกันตั้งแต่ 120,000 บาทขึ้นไป ให้คำนวณในอัตราร้อยละ 0.5 ของยอดเงินได้พึงประเมิน และตั้งแต่ปี 2552 เป็นต้นไป ภาษีที่คำนวณตามวิธีที่ 2 ถ้ามีจำนวนไม่เกิน 5,000 บาท ได้รับการยกเว้นภาษี ตามพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ 480) พ.ศ. 2552

หมายเหตุ : ให้ผู้มีเงินได้พึงประเมินคำนวณภาษีตามวิธีที่ 1 และวิธีที่ 2 เปรียบเทียบกัน วิธีใดมีจำนวนภาษีที่ต้องชำระสูงกว่าให้เสียภาษีตามวิธีนั้น

การจัดทำบัญชีหรือรายงานแสดงรายได้และรายจ่ายตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 249)

วิสาหกิจชุมชนที่มีเงินได้เกิน 1,800,000 บาทต่อปีขึ้นไป นอกจากต้องจัดทำบัญชี หรือรายงานแสดงรายได้และรายจ่ายประจำวัน และยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา โดยนำเงินได้พึงประเมินตั้งแต่บาทแรกมาคำนวณเพื่อเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา และต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีภายในเวลาที่กฎหมายกำหนดแล้ว ประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 249) ยังกำหนดให้ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่มีโชันติบุคคล จัดทำบัญชีหรือรายงานแสดงรายได้และรายจ่าย ดังต่อไปนี้

1) วิสาหกิจชุมชนที่ไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคล จัดทำบัญชีหรือรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือยกมา จำนวนรวมของยอดรายได้และยอดรายจ่ายที่ได้มีการรับมาหรือจ่ายไปในระหว่างปีภาษี และยอดเงินคงเหลือยกไป โดยต้องมีรายการและข้อความอย่างน้อยดังนี้

รายงานบัญชีรับ - จ่าย ของห้างหุ้นส่วนสามัญและคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล
ประจำปีภาษี

ชื่อห้างหุ้นส่วนสามัญ/คณะบุคคล.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร □ - □ □ □ □ - □ □ □ □ □ - □ □ - □

รายการ	รายรับ (บาท)	หมายเหตุ
1. ยอดเงินคงเหลือยกมาจากปีภาษีก่อน		
2. ยอดรวมรายรับระหว่างปีภาษี		
3. ยอดรวมรายจ่ายระหว่างปีภาษี		
4. ส่วนแบ่งเงินกำไรหรือส่วนแบ่งรายได้ ที่จ่ายให้ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือบุคคล		
5. ยอดเงินคงเหลือยกไปปีภาษีถัดไป		

รายการยอดเงินได้คงเหลือยกไป ปรากฏตาม

1. บัญชีธนาคาร..... สาขา.....

ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี

2. เงินสด.....บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

.....
(.....)

ผู้อำนวยการหรือผู้จัดการ

2) การจัดทำบัญชีหรือรายงานแสดงรายได้และรายจ่าย ตามข้อ 1 ให้ทำ
เป็นภาษาไทย ถ้าทำเป็นภาษาต่างประเทศให้มีภาษาไทยกำกับ

3) การจัดทำบัญชีหรือรายงานแสดงรายได้และรายจ่าย ตามข้อ 1 ให้ยื่น
ต่อเจ้าพนักงานประเมินพร้อมกับการยื่นแบบ ภ.ง.ด. 90 หรือ ภ.ง.ด. 91 ของทุกปีภาษี

4) ให้ใช้บังคับสำหรับการยื่นแบบ ภ.ง.ด.90 หรือ ภ.ง.ด. 91 ซึ่งจะต้องยื่น
รายการตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2558 เป็นต้นไป

➤ 5. การเลิกกิจการวิสาหกิจชุมชน

วิสาหกิจชุมชนที่เลิกกิจการ ต้องดำเนินการ ดังนี้

1. วิสาหกิจชุมชนหรือผู้แทนวิสาหกิจชุมชนต้องแจ้งนายทะเบียนวิสาหกิจชุมชนเพื่อขอเลิกกิจการ ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ ภายใน 30 วันนับจากวันเลิกกิจการ หรือแจ้งผ่านระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน www.smce.doae.go.th

2. ยื่นขอจดทะเบียนเลิกประกอบกิจการพาณิชย์ ณ สำนักงานเขตทุกเขต องค์การบริหารส่วนตำบล หรือเทศบาล ภายใน 30 วันนับจากวันเลิกกิจการ

3. ยื่นขอคืนบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ณ สำนักงานสรรพากร พร้อมแนบหลักฐานที่แสดงว่าคณะบุคคลเลิกประกอบกิจการ และบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรที่คืน

4. ชำระบัญชี เนื่องจากวิสาหกิจชุมชนเป็นการดำเนินกิจการในรูปแบบของคณะบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนสามัญ การเลิกกิจการและการชำระบัญชีจึงต้องดำเนินการโดยอ้างอิงจากส่วนที่ 4 การเลิกและชำระบัญชีห้างหุ้นส่วนสามัญ มาตรา 1055 - 1063 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

- ให้จัดการชำระบัญชี เว้นแต่สมาชิกมีการตกลงกันให้จัดการทรัพย์สินด้วยวิธีอื่น

- การชำระบัญชี ให้สมาชิกทั้งหมดช่วยกันจัดทำ หรือสมาชิกแต่งตั้งผู้อื่นมาเป็นผู้จัดทำและชำระบัญชี

- การชำระบัญชีให้ทำโดยลำดับ ดังนี้

- (1) ให้ชำระหนี้ทั้งหลายซึ่งค้างชำระแก่บุคคลภายนอก

- (2) ให้ชดใช้เงินตรองและค่าใช้จ่ายซึ่งสมาชิกได้ออกไปเพื่อจัดการค้า

ของวิสาหกิจชุมชน

- (3) ให้คืนทุนทรัพย์ซึ่งสมาชิกแต่ละคนได้ลงเป็นหุ้น

ถ้ายังมีทรัพย์เหลืออยู่อีกเท่าไร ก็ให้เฉลี่ยแจกเป็นกำไร

ในระหว่างสมาชิก

- ถ้าดำเนินการตามข้างต้นแล้วพบว่า ขาดทุน ต้องนำมาเฉลี่ยขาดทุนตามสัดส่วนมูลค่าหุ้นของแต่ละคน

การดำเนินกิจการในฐานะนิติบุคคล

เมื่อวิสาหกิจชุมชนพัฒนากิจการถึงระดับหนึ่งและต้องขยายกิจการเพื่อให้เจริญเติบโตต่อไป จำเป็นต้องพัฒนารูปแบบการประกอบกิจการให้เหมาะสมกับวิสาหกิจชุมชน เพื่อให้เกิดความยั่งยืนในการประกอบกิจการและได้รับผลประโยชน์จากการดำเนินกิจการเพิ่มขึ้น การประกอบกิจการในรูปแบบของนิติบุคคลจึงมีความจำเป็นและวิสาหกิจชุมชนต้องเข้าใจถึงการประกอบกิจการในรูปแบบนิติบุคคล

นิติบุคคล หมายถึง บุคคลที่กฎหมายสมมติขึ้นเพื่อให้มีสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบตามกฎหมายเหมือนบุคคลธรรมดา สามารถทำนิติกรรม มีสิทธิในการถือครองทรัพย์สิน การเป็นเจ้าของนี้ ลูกหนี้ และมีหน้าที่เสียภาษี

วิสาหกิจชุมชนที่จดทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนไม่มีฐานะนิติบุคคล ทั้งนี้ วิสาหกิจชุมชนสามารถจดทะเบียนจัดตั้งและดำเนินกิจการในรูปแบบนิติบุคคลภายใต้กฎหมาย 3 ฉบับ ดังนี้

➤ พระราชบัญญัติสหกรณ์ มีนิติบุคคล 2 รูปแบบ คือ

☞ **สหกรณ์** หมายถึง คณะบุคคลซึ่งร่วมกันดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคม โดยช่วยตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และได้จดทะเบียนตามพระราชบัญญัติสหกรณ์

☞ **กลุ่มเกษตรกร** หมายถึง คณะบุคคลผู้ประกอบอาชีพเกษตรกรรมซึ่งร่วมกันดำเนินกิจการโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการประกอบอาชีพเกษตรกรรม และจดทะเบียนตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยกลุ่มเกษตรกร

➤ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มีนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง 3 รูปแบบ คือ

☞ **ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล** หมายถึง ห้างหุ้นส่วนที่มีผู้เป็นหุ้นส่วนประเภทเดียว คือ หุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิด โดยหุ้นส่วนทุกคนต้องรับผิดร่วมกันในหนี้สินของห้างหุ้นส่วนทั้งหมด และได้จดทะเบียนห้างหุ้นส่วนต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

☞ **ห้างหุ้นส่วนจำกัด** หมายถึง ห้างหุ้นส่วนที่มีหุ้นส่วน 2 ประเภท ได้แก่ หุ้นส่วนจำกัดความรับผิด จะมีคนเดียวหรือหลายคนก็ได้ รับผิดไม่เกินจำนวนเงินที่ตนลงหุ้นในห้างหุ้นส่วนจำกัด และหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดจะมีคนเดียวหรือหลายคนก็ได้ รับผิดร่วมกันในหนี้สินของห้างหุ้นส่วนทั้งหมด หุ้นส่วนผู้จัดการจะต้องเป็นหุ้นส่วนประเภทไม่จำกัดความรับผิด และจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

☞ **บริษัทจำกัด** หมายถึง การที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปร่วมกันทำกิจการ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อแสวงหากำไรจากการดำเนินกิจการนั้นมาแบ่งปันกัน โดยบริษัทจำกัด จะแบ่งทุนออกเป็นหุ้น มีมูลค่าหุ้นละเท่า ๆ กัน และไม่ต่ำกว่า 5 บาท ผู้ลงทุนในบริษัทเรียกว่า “ผู้ถือหุ้น” โดยผู้ถือหุ้นรับผิดชอบไม่เกินจำนวนเงินที่ตนยังส่งใช้ไม่ครบมูลค่าของหุ้นที่ตนถือ

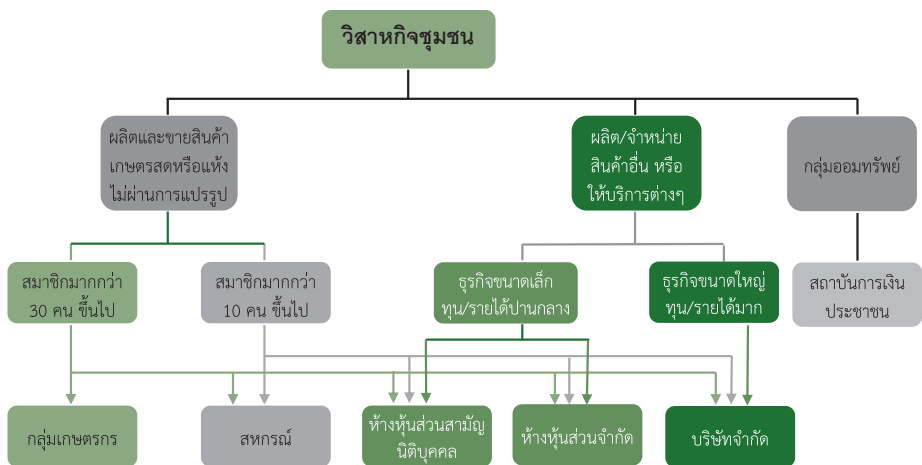
➤ **พระราชบัญญัติสถาบันการเงินประชาชน** มีนิติบุคคลรูปแบบเดียว คือ

☞ **สถาบันการเงินประชาชน** หมายถึง คณะบุคคลที่รวมตัวกันจัดตั้งขึ้น เพื่อเก็บออมเงินสะสมรวมกันโดยมีการบริหารจัดการกันเอง และมีการให้บริการทางการเงิน ในรูปแบบขององค์กรการเงินชุมชน และได้จดทะเบียนเป็นสถาบันการเงินประชาชน ตามพระราชบัญญัติการเงินประชาชน

แนวทางการเลือกรูปแบบนิติบุคคล

วิสาหกิจชุมชนที่ต้องการพัฒนาเพื่อประกอบกิจการในระดับที่สูงขึ้น จำเป็นต้อง เลือกรูปแบบนิติบุคคลที่เหมาะสมกับศักยภาพของวิสาหกิจชุมชน โดยมีแนวทางการเลือก ดังนี้

1. วิสาหกิจชุมชนที่มีรายได้ไม่ถึง 1.8 ล้านบาท/ปี อาจเลือกดำเนินการในรูปแบบ นิติบุคคลหรือไม่ก็ได้
2. การเลือกรูปแบบนิติบุคคลให้พิจารณาจากการประกอบกิจการของวิสาหกิจชุมชน ดังนี้



ความแตกต่างของวิสาหกิจชุมชนที่ไม่เป็นนิติบุคคลและวิสาหกิจชุมชนที่เป็นนิติบุคคล

เรื่อง	วิสาหกิจชุมชนที่ไม่เป็นนิติบุคคล	วิสาหกิจชุมชนที่เป็นนิติบุคคล
1) การจัดตั้ง	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทะเบียนตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน - ไม่มีค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียน 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทะเบียนตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน - จัดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายอื่น - มีค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียน กรณีทำหุ้นส่วนจดทะเบียน และบริษัทจำกัด
2) ประเภทการเสียภาษี	<ul style="list-style-type: none"> - ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา คิดเป็น % ของเงินได้สุทธิ* ในอัตราก้าวหน้าตั้งแต่ 5% - 35% (*เงินได้สุทธิ = เงินได้ - ค่าใช้จ่าย - ค่าลดหย่อน) 	<ul style="list-style-type: none"> - ภาษีเงินได้นิติบุคคล - กรณีทั่วไป คิดเป็น % ของกำไรสุทธิ* ในอัตราราคที่ 20% - กรณี SMEs คิดเป็น % ของกำไรสุทธิ* ในอัตราก้าวหน้า ตั้งแต่ยกเว้น - 20% (*กำไรสุทธิทางภาษี = รายได้ทางภาษี - ค่าใช้จ่ายทางภาษี) - กรณีขาดทุนไม่ต้องเสียภาษี
3) การจัดทำบัญชี	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำบัญชีรายการรายรับ-จ่าย ตามที่อธิบดีกรมสรรพากร กำหนด หากมีรายได้ถึงเกณฑ์เสียภาษี - ไม่ต้องมีผู้ทำบัญชีและผู้ตรวจสอบบัญชีตามกฎหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องจัดทำบัญชี และมีผู้ทำบัญชีตามที่กฎหมายกำหนด - ต้องมีผู้ตรวจสอบบัญชีตรวจสอบและแสดงความเห็นงบการเงิน - มีค่าใช้จ่ายในการทำและสอบบัญชี
4) ความเป็นระบบในการบริหารงาน	<ul style="list-style-type: none"> - น้อย 	<ul style="list-style-type: none"> - มากกว่า เนื่องจากมีการจัดทำบัญชี จึงมีข้อมูลใช้ในการบริหารจัดการธุรกิจได้ดีกว่า
5) ความน่าเชื่อถือ	<ul style="list-style-type: none"> - น้อย 	<ul style="list-style-type: none"> - มากกว่า เนื่องจากมีการจดทะเบียนกับภาครัฐ บุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ สามารถตรวจสอบสถานะต่าง ๆ ได้
6) การจัดหาเงินทุน	<ul style="list-style-type: none"> - ทำได้ยากเนื่องจากขาดข้อมูลทางการเงิน ที่จะใช้ในการตรวจสอบสภาพของกิจการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ทำได้ง่าย เนื่องจากมีข้อมูลทางการเงินที่ได้มาตรฐาน รัฐบาลประกอบการที่ชัดเจน
7) ความรับผิดชอบต่อกิจการ	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องรับผิดชอบในหนี้สินของกิจการ ไม่จำกัดจำนวน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีทั้งแบบรับผิดชอบในหนี้สินของกิจการ - ไม่จำกัดจำนวน - จำกัดจำนวน

การจดทะเบียนนิติบุคคล

1. จดทะเบียนตามพระราชบัญญัติสหกรณ์

☞ สหกรณ์ การจดทะเบียนสหกรณ์มีขั้นตอน ดังนี้

เตรียมการเบื้องต้น	• รวบรวมกลุ่มบุคคลที่ประสงค์จัดตั้งสหกรณ์
ประสานงานและฝึกอบรม	• กลุ่มบุคคลเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง
ประชุมผู้ประสงค์จะเป็นสมาชิก	• กำหนดชื่อสหกรณ์ คัดเลือกคณะผู้จัดตั้ง 10 คน ร่างข้อบังคับ
ประชุมคณะผู้จัดตั้งสหกรณ์	• จองชื่อผ่านเว็บไซต์ กรมส่งเสริมสหกรณ์ (www.cpd.go.th) เลือกประเภท ร่างข้อบังคับ แผนธุรกิจ บัญชีสมาชิก
ประชุมผู้จะเป็นสมาชิกสหกรณ์	• รับทราบชื่อ ประเภท ข้อบังคับ แผนธุรกิจ
ยื่นเอกสารขอจดทะเบียนสหกรณ์	• คณะผู้จัดตั้งยื่นเอกสาร ณ สำนักงานสหกรณ์จังหวัด
พิจารณารับจดทะเบียนสหกรณ์	• นายทะเบียนออกไปสำคัญรับจดทะเบียนสหกรณ์

เอกสารขอจดทะเบียนสหกรณ์ มีดังนี้

1. คำขอจดทะเบียนสหกรณ์ จำนวน 2 ชุด
2. สำเนารายงานการประชุมผู้ซึ่งประสงค์จะเป็นสมาชิกสหกรณ์ จำนวน 2 ชุด
3. สำเนารายงานการประชุมคณะผู้จัดตั้งสหกรณ์ จำนวน 2 ชุด
4. สำเนารายงานการประชุมผู้ซึ่งจะเป็นสมาชิกสหกรณ์ จำนวน 2 ชุด
5. บัญชีรายชื่อผู้ซึ่งจะเป็นสมาชิกสหกรณ์ จำนวน 2 ชุด
6. แผนดำเนินการเกี่ยวกับธุรกิจหรือกิจกรรมของสหกรณ์ จำนวน 2 ชุด
7. หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่เป็นที่ตั้งสำนักงานสหกรณ์ จำนวน 2 ชุด
8. ข้อบังคับสหกรณ์ จำนวน 4 ฉบับ

หมายเหตุ : ไม่มีค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนสหกรณ์

☞ **กลุ่มเกษตรกร** การจดทะเบียนกลุ่มเกษตรกรมีขั้นตอน ดังนี้

การรวบรวมเกษตรกร

- รวบรวมเกษตรกรบรรลุนิติภาวะไม่น้อยกว่า 30 คน

การเตรียมการจัดตั้งกลุ่มเกษตรกร

- ประชุมกลุ่มเกษตรกรคัดเลือกคณะผู้ก่อการ กำหนดชื่อกลุ่ม

คณะผู้ก่อการ

- กำหนดวัตถุประสงค์ ทำบัญชีรายชื่อสมาชิก ร่างข้อบังคับ
- จัดประชุมสมาชิกกลุ่ม (ต้องมีเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ร่วม)

ขอจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มเกษตรกร

- คณะผู้ก่อการยื่นขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียนกลุ่มเกษตรกร
- ยื่นเอกสาร ณ สำนักงานสหกรณ์จังหวัด

การจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มเกษตรกร

- นายทะเบียนออกใบทะเบียนจัดตั้งกลุ่มเกษตรกร

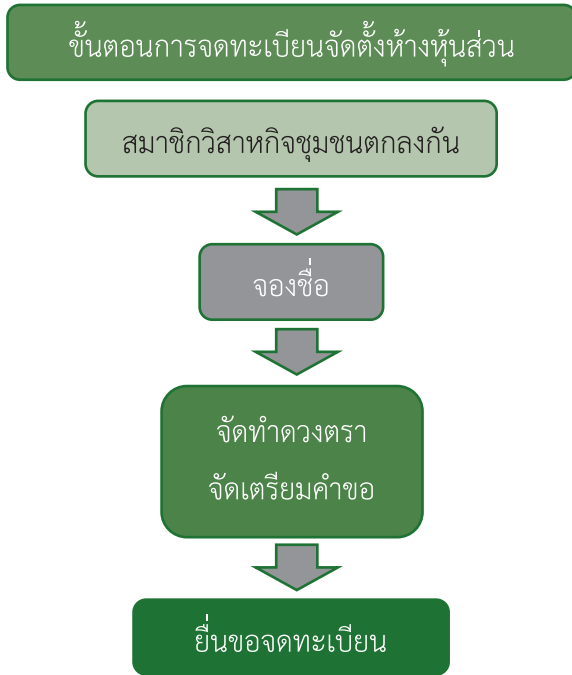
เอกสารการขอจดทะเบียนกลุ่มเกษตรกรประกอบด้วย

1. คำขอจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มเกษตรกร จำนวน 1 ฉบับ
2. ร่างข้อบังคับของกลุ่มเกษตรกร จำนวน 4 ฉบับ
3. บัญชีรายชื่อเกษตรกรผู้ซึ่งจะเป็นสมาชิกกลุ่มเกษตรกร จำนวน 2 ชุด
4. สำเนารายงานการประชุมเกษตรกรผู้ซึ่งจะจัดตั้งกลุ่มเกษตรกร จำนวน 2 ชุด
5. สำเนารายงานการประชุมผู้ซึ่งจะเป็นสมาชิกกลุ่มเกษตรกร จำนวน 2 ชุด

2. จดทะเบียนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

☞ ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด)

มีขั้นตอนการจดทะเบียนดังนี้



ข้อมูลที่ใช้ในการยื่นขอจดทะเบียน

1. ชื่อของห้างหุ้นส่วน
2. วัตถุประสงค์ของห้าง
3. ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และ/หรือสาขา
4. ชื่อ ที่อยู่ อายุ สัญชาติ อาชีพ ยี่ห้อและสิ่งทีนำมาลงหุ้น
5. ชื่อผู้เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ (ต้องเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิด) กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลผู้เป็นหุ้นส่วนสามารถเข้าเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการได้ทุกคน
6. ข้อจำกัดอำนาจหุ้นส่วนผู้จัดการ (ถ้ามี)
7. ตราสำคัญของห้าง
8. รายการอื่น ๆ ที่เห็นสมควรให้ประชาชนทราบ (ถ้ามี)

เอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ในการจดทะเบียน

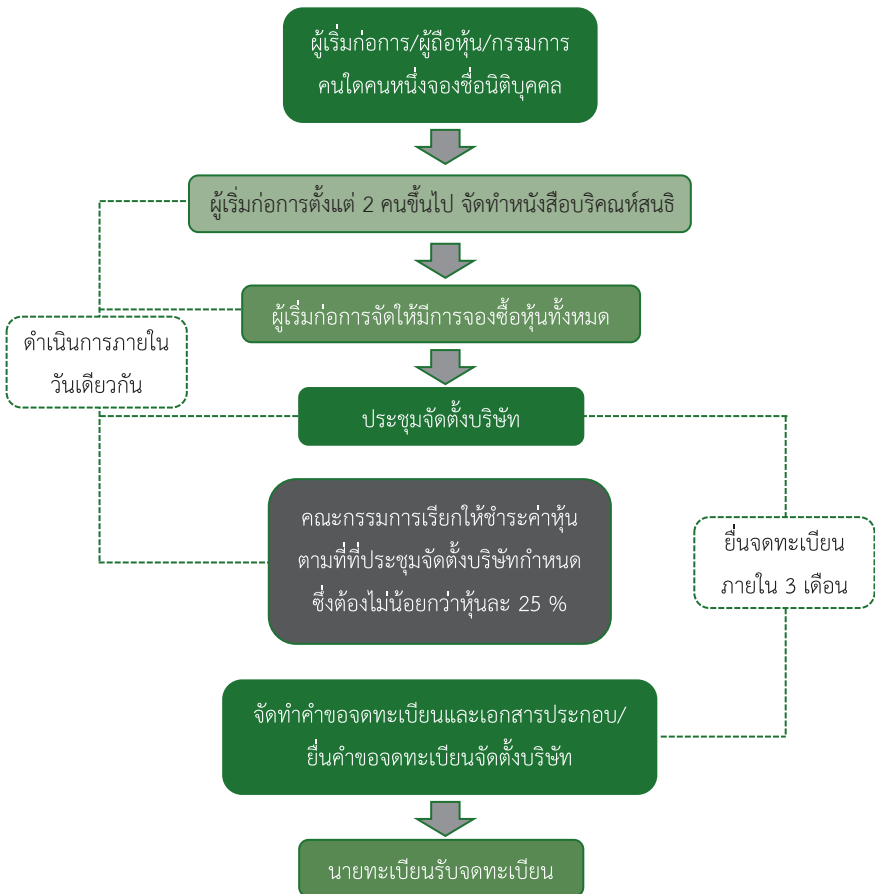
1. คำขอจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน (แบบ หส. 1)
2. แบบคำรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน
3. รายการจดทะเบียน (แบบ หส.2) ห้างหุ้นส่วนจำกัดใช้ 3 หน้า/ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ใช้เฉพาะหน้า 1 และ หน้า 3
4. วัตถุประสงค์ (แบบ ว.)
5. แบบ สสช. 1
6. ใบแจ้งผลการจองชื่อนิติบุคคลที่ยังไม่หมดอายุ
7. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป
8. สำเนาหลักฐานการรับชำระเงินลงหุ้นที่ห้างหุ้นส่วนได้ออกให้แก่ผู้เป็นหุ้นส่วน
9. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน
10. สำเนาหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อ (ถ้ามี)
11. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีให้ผู้ขอจดทะเบียนไม่สามารถยื่นขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง ก็มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนโดยทำหนังสือมอบอำนาจและพินัยหรือชำระค่าอากรแสตมป์ 10 บาท)

สำเนาเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนทุกฉบับ ต้องให้ผู้ขอจดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนรับรองความถูกต้อง ยกเว้นสำเนาบัตรประจำตัวหรือหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อผู้ขอจดทะเบียน ให้ผู้เป็นเจ้าของบัตรหรือผู้ขอจดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

อัตราค่าธรรมเนียม

- | | | |
|-----------------------------------|----------|-----------|
| 1. การจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน | | 1,000 บาท |
| 2. หนังสือรับรอง | รายการละ | 40 บาท |
| 3. ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน | ฉบับละ | 100 บาท |
| 4. รับรองสำเนาเอกสารคำขอจดทะเบียน | หน้าละ | 50 บาท |

👉 บริษัทจำกัด มีขั้นตอนการจดทะเบียน ดังนี้



ข้อมูลที่ต้องใช้ในการจัดตั้งบริษัทจำกัด

1. ชื่อของบริษัท (ตามที่ได้จองชื่อไว้)
2. ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่/สาขา (ตั้งอยู่ ณ จังหวัดใด) พร้อมเลขรหัสประจำบ้านของที่ตั้งสำนักงาน, E-mail, หมายเลขโทรศัพท์ของบริษัทหรือกรรมการและหรือชื่อหรือที่อยู่เว็บไซต์ (URL) ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์หรือประกอบธุรกิจ
3. วัตถุประสงค์ของบริษัทที่จะประกอบกิจการค้า
4. ทุนจดทะเบียนจะต้องแบ่งเป็นหุ้น ๆ มีมูลค่าหุ้นเท่า ๆ กัน (มูลค่าหุ้นจะต้องไม่ต่ำกว่า 5 บาท)

5. ชื่อ ที่อยู่ อายุ หมายเลขโทรศัพท์ เลขที่บัตรประชาชน อาชีพ และจำนวนหุ้น
ที่ผู้เริ่มก่อนการจองซื้อไว้

6. ชื่อ ที่อยู่ อายุ หมายเลขโทรศัพท์ เลขที่บัตรประชาชน ของพยาน 2 คน

7. ชำระค่าอากรแสตมป์ 200 บาท

8. ข้อบังคับ (ถ้ามี)

9. จำนวนทุน (ค่าหุ้น) ที่เรียกชำระแล้ว อย่างน้อยร้อยละ 25 ของทุนจดทะเบียน

10. ชื่อ ที่อยู่ อายุ สัญชาติ หมายเลขโทรศัพท์ เลขที่บัตรประชาชน ของกรรมการ

11. รายชื่อหรือจำนวนกรรมการที่มีอำนาจลงชื่อแทนบริษัท (อำนาจกรรมการ)

12. ชื่อ เลขทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาตพร้อมค่าตอบแทน

13. ชื่อ ที่อยู่ สัญชาติ อาชีพ เลขที่บัตรประชาชน และจำนวนหุ้นของผู้ถือหุ้น

แต่ละคน

14. ดวงตราสำคัญ (ถ้ามี) ทั้งนี้ บริษัทจะไม่จดทะเบียนดวงตราสำคัญของบริษัท
ก็ได้ หากว่าอำนาจกรรมการไม่ได้กำหนดให้ต้องประทับดวงตราสำคัญด้วย

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด

1. คำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด (แบบ บอจ.1)

2. แบบคำรับรองการจดทะเบียนบริษัทจำกัด

3. หนังสือบริคณห์สนธิ (แบบ บอจ.2) ชำระค่าอากรแสตมป์ 200 บาท

4. รายการจดทะเบียนจัดตั้ง (แบบ บอจ.3)

5. แบบวัตถุที่ประสงค์ (แบบ ว.)

6. รายละเอียดกรรมการ (แบบ ก.)

7. ใบแจ้งผลการจองซื้อนิติบุคคลที่ยังไม่หมดอายุ

8. หลักฐานให้ความเห็นชอบในการจัดตั้งบริษัทเพื่อประกอบธุรกิจจากหน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้อง (ใช้เฉพาะในการประกอบธุรกิจที่มีกฎหมายพิเศษควบคุม เช่น ธุรกิจธนาคาร
ธุรกิจประกันภัย ธุรกิจเงินทุน ธุรกิจหลักทรัพย์ ธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ กิจการข้อมูลเครดิต
บริหารสินทรัพย์ กิจการคลังสินค้า กิจการไซโลหรือกิจการห้องเย็น)

9. บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.5)

10. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้เข้าซื้อหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะในการประชุม
ให้ความเห็นชอบในกิจการที่ได้ประชุมจัดตั้งบริษัทพร้อมลายมือชื่อ

11. สำเนารายงานการประชุมตั้งบริษัท

12. สำเนาข้อบังคับ ชำระค่าอากรแสตมป์ 200 บาท (ถ้ามี)

13. สำเนาหลักฐานการรับชำระค่าหุ้นที่บริษัทออกให้แก่ผู้ถือหุ้น

14. แบบ สสช.1

15. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียง โดยสังเขป

16. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้เริ่มก่อการและกรรมการทุกคน

17. สำเนาหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อ (ถ้ามี)

18. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่ผู้จดทะเบียนไม่สามารถยื่นขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง ก็มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนโดยทำหนังสือมอบอำนาจและฉันทนหรือชำระค่าอากรแสตมป์ 10 บาท)

สำเนาเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนทุกฉบับ ต้องให้ผู้จดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนรับรองความถูกต้อง ยกเว้นสำเนาบัตรประจำตัวหรือหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อผู้จดทะเบียนให้ผู้เป็นเจ้าของบัตรหรือผู้จดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

ค่าธรรมเนียม

1. จดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ 500 บาท

2. จดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด 5,000 บาท

3. หนังสือรับรอง รายการละ 40 บาท

4. ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน ฉบับละ 100 บาท

5. รับรองสำเนาเอกสารคำขอจดทะเบียน หน้าละ 50 บาท

ช่องทางการยื่นคำขอจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนและบริษัทจำกัด

วิสาหกิจชุมชนที่ต้องการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลสามารถยื่นคำขอจดทะเบียนได้ 2 ทาง ดังนี้

1. ยื่นจดทะเบียนทางระบบจดทะเบียนนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Registration) ผ่านทาง link: <https://ereg.dbd.go.th/ERegistMemberWeb/nonmemberpages/home.xhtml>

2. ยื่นคำขอจดทะเบียนผ่านช่องทางปกติ (แบบกระดาษ) พร้อมเอกสารประกอบต่อนายทะเบียน โดยหุ้นส่วนผู้จัดการ ในกรณีห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนหรือกรรมการผู้มีอำนาจ ในกรณีบริษัทจำกัด จะไปยื่นขอจดทะเบียนด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นไปดำเนินการแทนก็ได้

3. จดทะเบียนตามพระราชบัญญัติสถาบันการเงินประชาชน

☞ การจดทะเบียนสถาบันการเงินประชาชนมีขั้นตอน ดังนี้

1. วิสาหกิจชุมชนที่เป็นองค์กรการเงินชุมชนยื่นคำขอจดทะเบียนพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องที่สาขาของธนาคารผู้ประสานงาน (ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร หรือธนาคารออมสิน)
2. ธนาคารผู้ประสานงานตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร รับรองเอกสาร และนำเสนอเอกสารดังกล่าวพร้อมให้ความเห็นประกอบต่อนายทะเบียนภายใน 30 วัน
3. นายทะเบียน (ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง) พิจารณาคำขอจดทะเบียนภายใน 60 วัน นับแต่วันได้รับเอกสารครบถ้วน และมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ธนาคารผู้ประสานงานและองค์กรการเงินชุมชนที่ยื่นคำขอทราบ
4. องค์กรการเงินชุมชนที่ยื่นคำขอเป็นสถาบันการเงินประชาชน และมีฐานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายนับแต่วันที่ได้รับจดทะเบียน

เงื่อนไขการจดทะเบียนเป็นสถาบันการเงินประชาชนมีดังนี้

1. เป็นวิสาหกิจชุมชนที่ให้บริการทางการเงินและไม่ใช่เป็นนิติบุคคล
2. ได้รับความเห็นชอบจากสมาชิกไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนเป็นสถาบันการเงินประชาชน
3. มีการจัดทำบัญชีการเงินประจำปีต่อเนื่องกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอจดทะเบียน
4. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
5. มีทุนที่ชำระแล้ว เป็นจำนวนไม่ต่ำกว่า 5 แสนบาท
6. มีผลการดำเนินงานเป็นกำไรต่อเนื่องกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอจดทะเบียน และในวันที่ยื่นคำขอจดทะเบียน ต้องไม่มีผลการดำเนินงานขาดทุนสะสม

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนจัดตั้งสถาบันการเงินประชาชน

1. คำขอจดทะเบียนเป็นสถาบันการเงินประชาชน
2. รายงานการประชุมสมาชิกซึ่งลงมติไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวน สมาชิกทั้งหมดเพื่อดำเนินการยื่นคำขอจดทะเบียน พร้อมด้วย รายชื่อสมาชิกทั้งหมด และรายงานการประชุมสมาชิกซึ่งตั้งผู้แทน ไม่น้อยกว่า 3 คน เพื่อดำเนินการยื่นคำขอจดทะเบียนพร้อมสำเนา

3. ทะเบียนสมาชิกพร้อมลายมือชื่อและทะเบียนหุ้นที่แต่ละคนจะถือ เมื่อได้จดทะเบียนเป็นสถาบันการเงินประชาชน

4. ร่างข้อบังคับตามมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันการเงินประชาชน พ.ศ. 2562

5. งบการเงินย้อนหลังอย่างน้อย 2 ปี

6. รายงานการเคลื่อนไหวทางบัญชีย้อนหลังอย่างน้อย 2 ปี

7. หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

หน้าที่ของนิติบุคคล (เฉพาะนิติบุคคลที่จดทะเบียนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์)

1. การจัดทำบัญชี

วิสาหกิจชุมชนเมื่อจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลแล้วเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามกฎหมาย โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี สรุปได้ดังนี้

1.1 ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีจะดำเนินการโดย “ผู้ที่กระทำการแทน” ดังนี้

ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี	ผู้กระทำการแทน
1. ห้างหุ้นส่วนจำกัด และห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล	หุ้นส่วนผู้จัดการ
2. บริษัทจำกัด	กรรมการผู้จัดการ

1.2 จัดให้มีผู้ทำบัญชี คุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี มีดังนี้

ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี/ประเภทธุรกิจ	คุณสมบัติของผู้ทำบัญชี
กลุ่มที่ 1 ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนและบริษัทจำกัดที่มี - ทุนจดทะเบียนไม่เกิน 5 ล้านบาท และ - สินทรัพย์รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท และ - รายได้รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท	ไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางการบัญชี
กลุ่มที่ 2 ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนและบริษัทจำกัดที่มีทุนจดทะเบียน และสินทรัพย์รวม และรายได้รวมเกินกว่าที่กำหนดไว้ในกลุ่มที่ 1	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบัญชีหรือเทียบเท่า

1.3 จัดให้มีการทำบัญชี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามกฎหมาย โดยไม่คำนึงว่ามีการประกอบธุรกิจหรือมีรายได้แล้วหรือไม่

1.4 จัดให้มีการทำบัญชีให้ครบถ้วนและถูกต้อง โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

1) บัญชีรายวัน ได้แก่ บัญชีเงินสด บัญชีธนาคาร แยกเป็นแต่ละเลขที่บัญชีธนาคาร บัญชีรายวันซื้อ บัญชีรายวันขาย และบัญชีรายวันทั่วไป

2) บัญชีแยกประเภท ได้แก่ บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ หนี้สินและทุน บัญชีแยกประเภทรายได้และค่าใช้จ่าย บัญชีแยกประเภทลูกหนี้ และบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้

3) บัญชีสินค้า

4) บัญชีรายวัน บัญชีแยกประเภทอื่น และบัญชีแยกประเภทย่อย ตามความจำเป็นแก่การทำบัญชีของธุรกิจ

1.5 เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี แบ่งออกเป็น

1) เอกสารที่จัดทำขึ้นโดยบุคคลภายนอก เช่น ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ

2) เอกสารที่จัดทำขึ้นโดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเพื่อออกให้แก่บุคคลภายนอก เช่น ใบแจ้งหนี้ของกิจการ ใบเสร็จรับเงินของกิจการ ใบส่งของของกิจการ

3) เอกสารที่จัดทำขึ้นโดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเพื่อใช้ในกิจการตนเอง เช่น ใบเบิกเงิน ใบสำคัญรับ ใบสำคัญจ่าย

1.6 การปิดบัญชี

จัดให้มีการปิดบัญชีครั้งแรกภายใน 12 เดือนนับแต่วันเริ่มทำบัญชี และปิดบัญชีทุกรอบ 12 เดือนนับแต่วันปิดบัญชีครั้งก่อน

1.7 จัดให้มีการทางการเงินและยื่นงบการเงิน

งบการเงิน คือ รายงานทางการเงินและบัญชีที่มีแบบแผนเพื่อแสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดของกิจการในแต่ละงวดบัญชี

องค์ประกอบหลักของงบการเงิน

1) งบแสดงฐานะการเงิน งบการเงินที่แสดงข้อมูลฐานะการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง

2) งบกำไรขาดทุน งบการเงินที่แสดงผลการดำเนินงานของกิจการ สำหรับงวด เพื่อสรุปผลการเปรียบเทียบรายได้กับค่าใช้จ่ายของรอบระยะเวลาบัญชี ในบัญชีหนึ่งว่ากิจการมีผลกำไร หรือขาดทุนสุทธิเท่าใด

3) งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น งบการเงินที่แสดงการเปลี่ยนแปลงกระทบบยอดรายการต่าง ๆ ในส่วนของผู้ถือหุ้นระหว่างต้นงวดและปลายงวด ซึ่งแสดงให้เห็นถึงฐานะที่แท้จริงของกิจการ

4) งบกระแสเงินสด งบการเงินที่แสดงถึงการได้มาและการใช้ไปของเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ในรอบระยะเวลาหนึ่ง ทำให้ทราบถึงสภาพคล่องของกิจการ และกระแสเงินสดที่ไหลเวียนในกิจการ

5) หมายเหตุประกอบงบการเงิน หมายเหตุประกอบงบการเงินให้ข้อมูลอื่นเพิ่มเติมที่ไม่ได้นำเสนอไว้ที่ใดในงบการเงินแต่เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อการทำความเข้าใจงบการเงินเหล่านั้น ให้ข้อมูลเกี่ยวกับเกณฑ์การจัดทำงบการเงินและนโยบายการบัญชี และเป็นการอธิบายหรือการแยกแยะของรายการที่นำเสนอในงบการเงิน

งบการเงินที่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องจัดทำและนำเสนอ

ประเภทธุรกิจ	งบแสดงฐานะการเงิน	งบกำไรขาดทุน	งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น	หมายเหตุประกอบงบการเงิน
ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด	✓	✓	-	✓
บริษัทจำกัด	✓	✓	✓	✓

1.8 การยื่นงบการเงิน

ประเภทธุรกิจ	กำหนดเวลาในการยื่นงบ	งบการเงินต้องได้รับการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดย
1. ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนขนาดเล็ก - ทุนไม่เกิน 5 ล้านบาท - ทรัพย์สินรวมไม่เกิน 30 ล้านบาท - รายได้รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท	ภายใน 5 เดือนนับแต่วันปิดบัญชี	ผู้สอบบัญชีภาษีอากร (TA)
2. ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ที่มีทุน สินทรัพย์รวมรายได้รวมเกินกว่าข้อ 1		ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (CPA)
3. บริษัทจำกัด	ภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่ งบการเงินนั้นได้รับอนุมัติ ในที่ประชุมใหญ่	ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (CPA)

1.9 ส่งมอบเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีให้แก่ผู้ทำบัญชีให้ครบถ้วน ถูกต้อง

ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ ฯลฯ หรือเอกสารใด ๆ ที่ใช้เป็นหลักฐานในการลงรายการในบัญชี เพื่อให้งบการเงินที่จัดทำขึ้นสามารถแสดงผลการดำเนินงานฐานะการเงิน หรือการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินที่เป็นอยู่ตามความเป็นจริง

1.10 เก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี

สามารถเก็บไว้ได้ 4 ที่ คือ (1) สถานที่ทำการ หรือ (2) สถานที่ที่ใช้ผลิต หรือ (3) สถานที่ที่เก็บสินค้าเป็นประจำ หรือ (4) สถานที่ที่ใช้เป็นที่ทำงานประจำ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้าให้เก็บบัญชีไว้ที่อื่น

2. การเสียภาษีของนิติบุคคล

วิสาหกิจชุมชนที่ประกอบการในรูปของห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือบริษัทจำกัด จะต้องนำรายได้ - รายจ่ายที่เกิดขึ้นในรอบระยะเวลาบัญชีมาคำนวณหากำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล การคำนวณกำไรสุทธิต้องเป็นไปตามเงื่อนไขมาตรา 65 ทวิ และมาตรา 65 ตริ แห่งประมวลรัษฎากร โดยการยื่นแบบเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลจะต้องยื่นแบบเสียภาษีปีละ 2 ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่	แบบแสดงรายการภาษี	กำไรสุทธิที่นำมาคำนวณภาษี	กำหนดเวลายื่นแบบ
1	ภ.ง.ด.51 (ครั้งแรกของรอบ ระยะเวลาบัญชี)	ประมาณการกำไรสุทธิ ทั้งรอบระยะเวลาบัญชี แล้วนำ กึ่งหนึ่งของประมาณการกำไร สุทธิมาคำนวณภาษีเงินได้ นิติบุคคล	ภายใน 2 เดือนนับแต่วัน สุดท้ายของรอบระยะเวลา 6 เดือน นับแต่วันแรก ของรอบระยะเวลาบัญชี
2	ภ.ง.ด.50 (รอบระยะเวลาบัญชี)	นำกำไรสุทธิที่เกิดขึ้นจริง ในรอบระยะเวลาบัญชีมาคำนวณ ภาษีเงินได้นิติบุคคล	ภายใน 150 วัน นับแต่วัน สุดท้ายของรอบระยะเวลา บัญชี โดยต้องยื่นเป็นประจำ ทุกรอบระยะเวลาบัญชีไม่ว่า จะมีรายได้หรือไม่

หมายเหตุ : วิสาหกิจชุมชนสามารถนำภาษีที่ถูกหัก ณ ที่จ่ายมาหักออกจากภาษีที่ต้องชำระได้

การคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคล

วิสาหกิจชุมชนที่จดทะเบียนห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือบริษัทจำกัด ที่มีทุนจดทะเบียนชำระแล้วในวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชีไม่เกิน 5 ล้านบาทและมีรายได้จากการขายสินค้าและการให้บริการในรอบระยะเวลาบัญชีไม่เกิน 30 ล้านบาท จะได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษีในการลดอัตราและยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับกำไรสุทธิให้แก่ SMEs (ตามพระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 530 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 583 และพระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 603) ซึ่งคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคลจากฐานกำไรสุทธิ ดังนี้

ภาษีเงินได้นิติบุคคลต้องชำระ = กำไรสุทธิทางภาษี × อัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล

อัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล

กำไรสุทธิ (บาท)	อัตราภาษี (ร้อยละ)
0 - 300,000	ยกเว้น
300,001 - 3,000,000	15
3,000,001 ขึ้นไป	20

หมายเหตุ : ยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่มีทุนจดทะเบียนชำระแล้วในวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชีไม่เกิน 5 ล้านบาท และมีรายได้จากการขายสินค้าและการให้บริการในรอบระยะเวลาบัญชีไม่เกิน 30 ล้านบาท เฉพาะกำไรสุทธิที่ไม่เกิน 300,000 บาทแรก สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2560 เป็นต้นไป

ประโยชน์ของการเป็นนิติบุคคล

1. สามารถทำนิติกรรม ธุรกรรม และถือครองสินทรัพย์ได้ภายใต้ชื่อของวิสาหกิจชุมชน
2. ระดมทุนจากแหล่งอื่นได้ง่าย หรือสามารถกู้ยืมได้ง่ายกว่าวิสาหกิจชุมชนที่เป็นคณะบุคคล
3. สามารถเข้าถึงบริการต่าง ๆ ของรัฐได้เพิ่มขึ้น เนื่องจากมาตรการและโครงการของหน่วยงานภาครัฐกำหนดให้ผู้ขอรับบริการหรือการส่งเสริมต้องมีสถานะเป็นนิติบุคคล
4. นิติบุคคลมีภาระทางภาษีน้อยกว่าวิสาหกิจชุมชนที่ไม่เป็นนิติบุคคล เพราะ
 - 4.1 วิสาหกิจชุมชนที่ไม่เป็นนิติบุคคลคำนวณภาษีจากฐานเงินได้พึงประเมินสุทธิ เสียภาษีสูงสุดที่อัตรา 35% แต่อัตรากำไรสุทธิสูงสุดอยู่ที่อัตรา 20% ของกำไรสุทธิ
 - 4.2 นิติบุคคลคิดค่าใช้จ่ายตามจริงในการคำนวณภาษี แต่วิสาหกิจชุมชนที่ไม่เป็นนิติบุคคลหักค่าใช้จ่ายด้วยวิธีเหมาจ่ายซึ่งหักค่าใช้จ่ายได้น้อยกว่า
 - 4.3 หากธุรกิจมีผลประกอบการขาดทุนทางภาษี สามารถนำผลขาดทุนดังกล่าวนั้น ไปใช้เป็นรายจ่ายในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไปได้ถึง 5 รอบระยะเวลาบัญชี ขณะที่วิสาหกิจชุมชนที่ไม่เป็นนิติบุคคลแม้ขาดทุนก็ต้องเสียภาษีเพราะคำนวณจากรายได้สุทธิ

ตัวอย่างการคำนวณภาษีเงินได้เปรียบเทียบระหว่างวิสาหกิจชุมชนที่เป็นคณะบุคคลและนิติบุคคล

วิสาหกิจชุมชน ก.ไก่ มีรายได้จากการขายผลิตภัณฑ์ของชุมชน ประเภทเสื้อผ้าขายไป มีข้อมูลประกอบเพิ่มเติม ดังนี้

- มีรายได้จากการขายผลิตภัณฑ์ ปีละ 4,000,000 บาท
- มีต้นทุนที่เกิดขึ้นจริง (ประมาณ 80% ของรายได้) 3,200,000 บาท
- มีค่าใช้จ่ายในการขายและบริหารที่มีเอกสารหลักฐานครบ 50,000 บาท
- จ่ายเงินเดือนให้พนักงานเดือนละ 40,000 บาท หรือ 480,000 บาท/ปี

ถ้าวิสาหกิจชุมชนร้านค้าชุมชน ก. เลือกจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล โดยจัดตั้งเป็นบริษัท มีค่าใช้จ่ายในการทำบัญชีเดือนละ 3,500 บาท หรือ 42,000 บาท/ปี และค่าสอบบัญชี 20,000 บาท/ปี

1. เปรียบเทียบการคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (ระหว่างแบบหักค่าใช้จ่ายอัตราเหมาและหักค่าใช้จ่ายตามจริง)

คำนวณภาษีแบบหักค่าใช้จ่ายอัตราเหมา		คำนวณภาษีแบบหักค่าใช้จ่ายตามจริง	
รายได้	4,000,000	รายได้	4,000,000
หัก ค่าใช้จ่าย (อัตราเหมา 60%)	(2,400,000)	หัก ค่าใช้จ่าย (ตามเอกสารจริง)	(3,730,000)
หัก ค่าลดหย่อน	(120,000)	หัก ค่าลดหย่อน	(120,000)
เงินได้สุทธิ	1,480,000	เงินได้สุทธิ	150,000
คำนวณภาษีที่ต้องชำระ (วิธีที่ 1) ตามอัตราภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	235,000	คำนวณภาษีที่ต้องชำระ (วิธีที่ 1)* ตามอัตราภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	เงินได้สุทธิ 150,000 บาท ยกเว้นภาษี
คำนวณภาษีต้องชำระ (วิธีที่ 2) (0.5% x เงินได้พึงประเมิน)	20,000	คำนวณภาษีต้องชำระ (วิธีที่ 2) (0.5% x เงินได้พึงประเมิน)	20,000
ชำระภาษีจากวิธีที่สูงกว่า	235,000	ชำระภาษีจากวิธีที่สูงกว่า	20,000

เงินได้สุทธิ (บาท)	อัตรากาซี (ร้อยละ)	เงินได้สุทธิ (บาท)	ภาษีต้องชำระ
0 - 150,000	ยกเว้นภาษี	150,000	-
150,001 - 300,000	5	150,000	7,500
300,001 - 500,000	10	200,000	20,000
500,001 - 750,000	15	250,000	37,500
750,001 - 1,000,000	20	250,000	50,000
1,000,001 - 2,000,000	25	480,000	120,000
		รวม 1,480,000	235,000

2. เปรียบเทียบการคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาตามวิธีหักค่าใช้จ่ายตามจริง และการคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคล

คำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (หักค่าใช้จ่ายตามจริง)		คำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคล (จดทะเบียนบริษัท)	
รายได้	4,000,000	รายได้	4,000,000
หัก ค่าใช้จ่าย (ตามเอกสารจริง)	(3,730,000)	หัก ค่าใช้จ่าย (ตามเอกสารจริง)	(3,730,000)
หัก ค่าลดหย่อน	(120,000)	หัก ค่าทำบัญชี + สอบบัญชี	(62,000)
เงินได้สุทธิ	150,000	กำไรสุทธิ	208,000
คำนวณภาษีที่ต้องชำระ (วิธีที่ 1) ตามอัตราภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	-	คำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคล* (กำไรสุทธิไม่เกิน 300,000 บาท ยกเว้นภาษี)	-
คำนวณภาษีต้องชำระ (วิธีที่ 2) (0.5% x เงินได้พึงประเมิน)	20,000		
ชำระภาษีจากวิธีที่สูงกว่า	20,000	ภาษีที่ต้องชำระ	-



1. คู่มือการจดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499, กรมพัฒนาธุรกิจการค้า, 2553.
https://www.dbd.go.th/download/downloads/01_tp/text_people.pdf
2. คู่มือภาษีสำหรับวิสาหกิจชุมชน ฉบับปรับปรุงใหม่, กรมสรรพากร, 2562.
http://www.rd.go.th/publish/fileadmin/user_upload/porkor/taxused/community_240562.pdf
3. คำแนะนำการจดทะเบียนจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วนจำกัด, กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
https://www.dbd.go.th/download/downloads/02_hs/intro_step_hs_estab.pdf
4. การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด (ภายในวันเดียว), กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
https://www.dbd.go.th/download/downloads/03_boj/intro_step_bj_establish_1.pdf
5. คู่มือการจดทะเบียนสหกรณ์ กรมส่งเสริมสหกรณ์ 2547
<https://drive.google.com/file/d/0B43SEBYiqq33bkJRSElMUmt2aDA/view>
6. การจัดตั้งกลุ่มเกษตรกร, กรมส่งเสริมสหกรณ์
<https://drive.google.com/file/d/0B08XNpkkU0C2VHA2Wld3b1pDU2s/view>
7. กระบวนการยื่นคำขอจดทะเบียนเป็นสถาบันการเงินประชาชน
http://pfi.fpo.go.th/pfi/file_link/กระบวนการยื่นคำขอจดทะเบียนเป็นสถาบันการเงินประชาชน.pdf
http://pfi.fpo.go.th/pfi/file_link/แผ่นพับข้อมูล%20สง%20ปชช.pdf
8. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ที่ปรึกษา

นายพีรพันธ์ คอทอง
นายรพีทัศน์ อุ่นจิตตพันธ์
นางวชิรา ไผ่เจริญมงคล

อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน

คณะผู้จัดทำ

นายมงคล อธิกุลวงศ์

นางสาวสายชล จันทร์น่วม
นายณัฐนนท์ ครองรับ
นายประยูร โคตรบิดา

ผู้อำนวยการกลุ่มกิจการคณะกรรมการและ
ยุทธศาสตร์ส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน
นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ
นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ
นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร

