

ตัวอย่างการกรอกแบบพิมพ์

การชำระบัญชีและการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีของบริษัท

ภายใน 14 วัน
นับจากวันที่มีมติ

ที่ประชุมมีมติพิเศษให้เลิกบริษัท

ภายใน 14 วัน
นับจากวันที่มีมติ

จดทะเบียนเลิกและอำนาจ
ผู้ชำระบัญชี

- ประกาศ นสพ. 1 ครั้ง
- ส่งหนังสือบอกกล่าวเจ้าหนี้

จัดทำงบการเงิน ณ วันเลิกบริษัท หรือวันที่นายทะเบียนรับจดทะเบียนเลิก
โดยให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและแสดงความเห็นว่าถูกต้อง

ออกหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นลงพิมพ์โฆษณาใน นสพ.ท้องถิ่น
และส่งทางไปรษณีย์ตอบรับ หรือส่งมอบถึงตัวผู้ถือหุ้น

ไม่น้อยกว่า 7 วัน
หรือตามข้อบังคับ

จัดประชุมผู้ถือหุ้น เพื่ออนุมัติงบการเงินและอนุมัติการชำระบัญชี

ภายใน 14 วัน
นับจากวันที่มีมติ

จัดทำคำขอจดทะเบียน/ยื่นจดทะเบียน



ขั้นตอนการชำระบัญชี

- 1.เมื่อเลิกบริษัทแล้ว
- 2.ประกาศโฆษณาในหนังสือพิมพ์แห่งท้องที่ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อย
- 3.ส่งคำบอกกล่าวเป็นจดหมายลงทะเบียนไปรษณีย์ไปยังเจ้าหนี้ (ถ้ามี)

ขั้นตอนตาม 2-3 ผู้ชำระบัญชีต้องดำเนินการภายใน 14 วัน นับแต่วันที่เลิกบริษัท

4.จัดทำงบการเงิน ณ วันเลิกบริษัท (ณ วันที่ประชุมมีมติพิเศษให้เลิกหรือวันที่นายทะเบียนรับจดทะเบียนเลิก)

- 5.ส่งงบการเงิน ณ วันเลิกบริษัท ให้ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตตรวจสอบและรับรองว่าถูกต้อง
- 6.ออกหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อยืนยันตัวผู้ชำระบัญชีและอนุมัติงบการเงิน ณ วันเลิก
- 7.ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อยืนยันตัวผู้ชำระบัญชีหรือแต่งตั้งผู้ชำระบัญชีใหม่และอนุมัติงบการเงิน ณ วันเลิก

8.ผู้ชำระบัญชีชำระสะสางทรัพย์สินและหนี้สินของบริษัท (ถ้ามีทรัพย์สินก็ให้จำหน่าย มีลูกหนี้ให้เรียกเก็บเงินจากลูกหนี้ ชำระหนี้สิน และจ่ายค่าใช้จ่ายในการชำระบัญชีของบริษัท)

- 9.เมื่อมีเงินคงเหลือก็ให้คืนทุนแก่ผู้ถือหุ้นตามสัดส่วนที่ถือหุ้นหรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ
- 10.ออกหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติรายงานการชำระบัญชี
- 11.ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อยืนยันมติอนุมัติรายงานการชำระบัญชี
- 12.ผู้ชำระบัญชีจัดทำคำขอจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีและยื่นจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ประชุมอนุมัติการชำระบัญชี

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี

- 1.แบบคำขอจดทะเบียนเลิก (แบบ ลข.1)
- 2.รายการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี (แบบ ลข.5)
- 3.รายงานการชำระบัญชี (แบบ ลข.3)
- 4.งบการเงิน ณ วันเลิกบริษัท (หรือ งบการเงิน ณ วันที่นายทะเบียนรับจดทะเบียนเลิกบริษัทก็ได้)
- 5.รายละเอียดสมุดบัญชีและสรรพเอกสารทั้งหลาย (แบบ ลข.6)
- 6.แบบรับรองการตรวจสอบบัญชีของกรมสรรพากร
- 7.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ชำระบัญชีที่ลงชื่อในคำขอจดทะเบียน

ดูหลักเกณฑ์เรื่องบัตรประจำตัว

- 8.สำเนาหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อ (ถ้ามี)

ดูหลักเกณฑ์การลงลายมือชื่อผู้จดทะเบียน

9.หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่ผู้จดทะเบียนไม่สามารถยื่นขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง ก็มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนโดยทำหนังสือมอบอำนาจและปิดอากรแสตมป์ด้วย)

กรณีที่บริษัทไม่สามารถชำระบัญชีให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือน นับจากวันเลิก ก็ให้ผู้ชำระบัญชียื่นรายงานการชำระบัญชี (แบบ ลข.3) ทุก 3 เดือน

ถ้าชำระบัญชียังไม่แล้วเสร็จภายในหนึ่งปี ผู้ชำระบัญชีต้องเรียกประชุมใหญ่ในเวลาสิ้นปีทุกปีนับแต่วันเริ่มทำการชำระบัญชี (วันเลิก) และต้องทำรายงานยื่นที่ประชุมว่าได้จัดการไปอย่างไรบ้าง และแจ้งให้ทราบความเป็นไปของการชำระบัญชีโดยละเอียด



สำเนาเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนทุกฉบับ ต้องให้ผู้จดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนรับรองความถูกต้อง ยกเว้นสำเนาบัตรประจำตัวหรือหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อผู้จดทะเบียน ให้ผู้เป็นเจ้าของบัตรหรือผู้จดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

แบบพิมพ์จดทะเบียนสามารถขอและซื้อได้จากหน่วยงานของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าหรือ Download จากเว็บไซต์ www.dbd.go.th

ค่าธรรมเนียม

1.ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี		400 บาท
2.หนังสือรับรอง	ฉบับละ	120 บาท
3.รับรองสำเนาเอกสารคำขอจดทะเบียน	หน้าละ	50 บาท

สถานที่จดทะเบียน

1.สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ยื่นจดทะเบียนได้ที่ ส่วนจดทะเบียนธุรกิจกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ชั้น 4 ถนนนนทบุรี 1 จังหวัดนนทบุรี หรือสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าทั้ง 6 เขต

ดูรายละเอียด

2.สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่จังหวัดอื่น ยื่นจดทะเบียนได้ที่สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดที่บริษัท มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่

3.ยื่นจดทะเบียนทางอินเทอร์เน็ต ที่เว็บไซต์ www.dbd.go.th

ดูคำแนะนำการจดทะเบียนทางอินเทอร์เน็ต

ดูตัวอย่างการกรอกแบบพิมพ์

