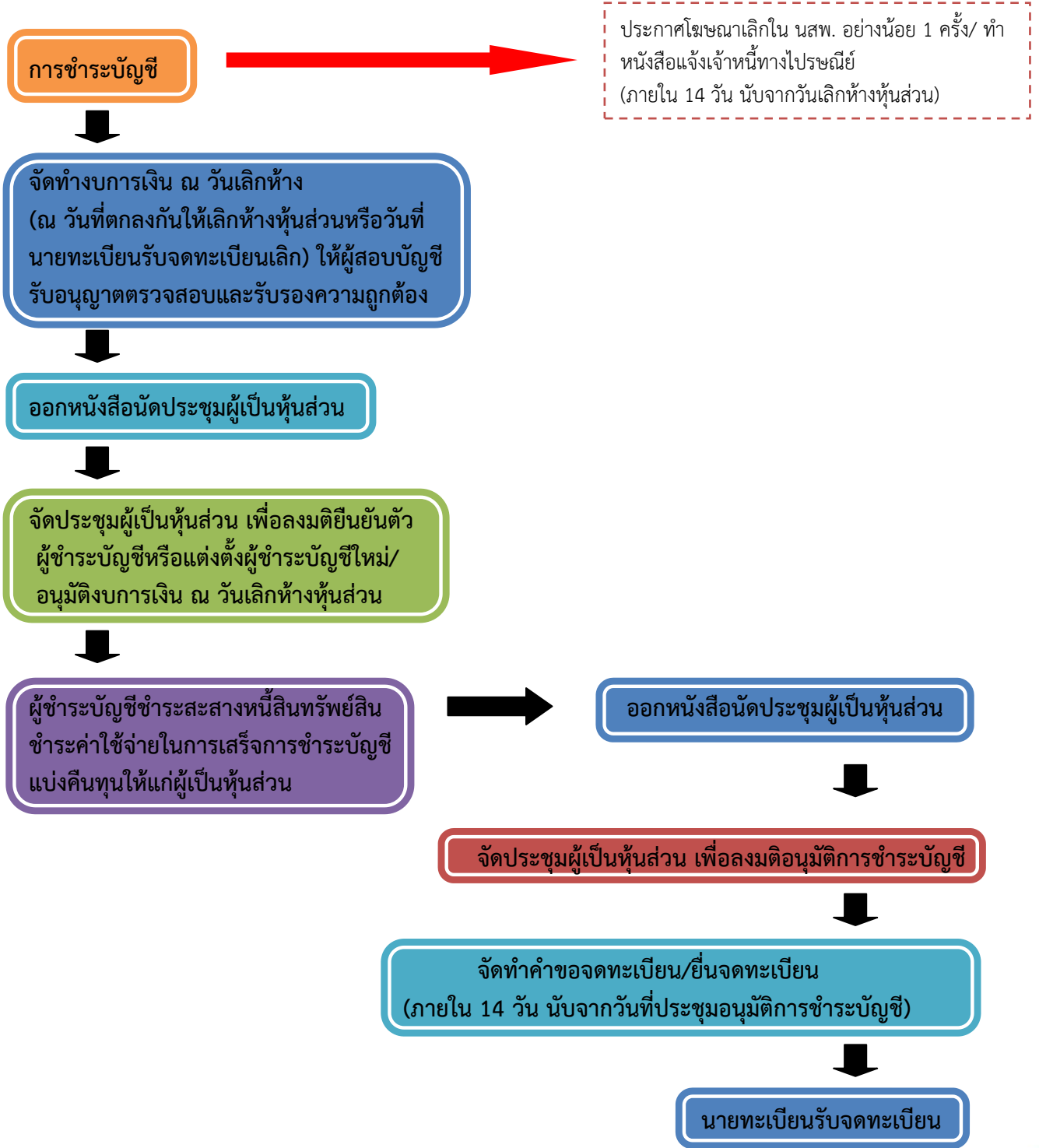


## ตัวอย่างการกรอกแบบพิมพ์

### การชำระบัญชีและการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีของห้างหุ้นส่วน



### ขั้นตอนการชำระบัญชีและการขอจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีห้างหุ้นส่วน

1. เมื่อเลิกห้างหุ้นส่วนแล้ว
2. ประกาศโฆษณาในหนังสือพิมพ์แห่งท้องที่ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อย
3. ส่งคำบอกกล่าวเป็นจดหมายลงทะเบียนไปรษณีย์ไปยังเจ้าหนี้

ขั้นตอนตาม 2-3 ผู้ชำระบัญชีต้องดำเนินการภายใน 14 วัน นับแต่วันที่เลิกห้างหุ้นส่วน

4. จัดทำงบการเงิน ณ วันเลิกห้างหุ้นส่วน ( ณ วันที่ผู้เป็นหุ้นส่วนตกลงกันให้เลิกหรือวันที่นายทะเบียนรับจดทะเบียนเลิก)
5. ส่งงบการเงิน ณ วันเลิกห้างหุ้นส่วน ให้ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตตรวจสอบและรับรองว่าถูกต้อง
6. ออกหนังสือนัดประชุมผู้เป็นหุ้นส่วนเพื่อยืนยันตัวผู้ชำระบัญชีและอนุมัติงบการเงิน ณ วันเลิก
7. ประชุมผู้เป็นหุ้นส่วนเพื่อยืนยันตัวผู้ชำระบัญชีและอนุมัติงบการเงิน ณ วันเลิก
8. ผู้ชำระบัญชีชำระสะสางทรัพย์สินและหนี้สินของห้างหุ้นส่วน (ถ้ามีทรัพย์สินก็ให้จำหน่าย มีลูกหนี้ให้เรียกเก็บเงินจากลูกหนี้ ชำระหนี้สินให้เจ้าหนี้ และจ่ายค่าใช้จ่ายในการชำระบัญชีของห้างหุ้นส่วน)
9. เมื่อมีเงินคงเหลือก็ให้คืนทุนแก่ผู้เป็นหุ้นส่วนตามสัดส่วนการลงหุ้น
10. ออกหนังสือนัดประชุมพิจารณาการชำระบัญชี
11. ประชุมผู้เป็นหุ้นส่วนเพื่อยืนยันมติการชำระบัญชี
12. ผู้ชำระบัญชีจัดทำคำขอจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีและยื่นจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ประชุมอนุมัติการชำระบัญชี

### เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี

1. แบบคำขอจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี (แบบ ลข.1)
2. รายการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี (แบบ ลข.5)
3. รายงานการชำระบัญชี (แบบ ลข.3)
4. งบการเงิน ณ วันเลิกห้างหุ้นส่วน (จะใช้งบการเงิน ณ วันที่ผู้เป็นหุ้นส่วนตกลงให้เลิกห้างหุ้นส่วนหรืองบการเงิน ณ วันที่นายทะเบียนรับจดทะเบียนเลิกห้างหุ้นส่วนก็ได้)
5. รายละเอียดสมุดบัญชีและสรรพเอกสารทั้งหลาย (แบบ ลข.6)
6. แบบรับรองการตรวจสอบบัญชีของกรมสรรพากร
7. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ชำระบัญชีที่ลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียน

#### \*คู่มือเรื่องเรื่องบัตรประจำตัว\*

8. สำเนาหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อ (ถ้ามี) \*คู่มือเรื่องการลงลายมือชื่อผู้จดทะเบียน\*
9. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้จดทะเบียนไม่สามารถยื่นขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง ก็มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนโดยทำหนังสือมอบอำนาจและผนึกหรือชำระค่าอากรแสตมป์ 10 บาท)

กรณีที่ห้างหุ้นส่วนไม่สามารถชำระบัญชีให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือน นับจากวันเลิก ก็ให้ผู้ชำระบัญชียื่นรายงานการชำระบัญชี (แบบ ลข. 3) ทุก 3 เดือนภายใน 14 วันนับจากวันครบกำหนด 3 เดือน

สำเนาเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนทุกฉบับ ต้องให้ผู้จดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนรับรองความถูกต้อง ยกเว้นสำเนาบัตรประจำตัวหรือหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อผู้จดทะเบียน ให้ผู้เป็นเจ้าของบัตรหรือผู้จดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง



กรณีการยื่นคำขอจดทะเบียนแบบใช้เอกสารจัดทำคำขอ แบบพิมพ์จดทะเบียนสามารถ

Download

จาก [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

ค่าธรรมเนียม

1. ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี		500	บาท
2. หนังสือรับรอง	รายการละ	40	บาท
3. รับรองสำเนาเอกสารคำขอจดทะเบียน	หน้าละ	50	บาท

สถานที่จดทะเบียน

1. หน่วยงานในสังกัดของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าและสำนักงานพาณิชย์จังหวัดทั่วประเทศ รวมทั้งสิ้น 87 แห่ง โดยตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 7 แห่ง ที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (สนามบินน้ำ) สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า เขต 1-6 (ปิ่นเกล้า พหลโยธิน รัชดาภิเษก สีพระยา บางนา และแจ้งวัฒนะ (ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา)) และในส่วนภูมิภาคที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัด จังหวัดละ 1 แห่ง รวมถึงสาขาของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ในพื้นที่เศรษฐกิจสำคัญอีก 4 แห่ง คือ แม่สอด เมืองพัทยา หัวหิน และเกาะสมุย

**ยกเว้น** การขอจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนที่มีวัตถุประสงค์ประกอบกิจการซึ่งมีกฎหมายพิเศษควบคุม ได้แก่ หลักทรัพย์ คลังสินค้า ห้องเย็น ไชโล นายหน้าประกันภัย บริหารสินทรัพย์ ให้ยื่นขอจดทะเบียน ณ สำนักงานบริการจดทะเบียน ดังต่อไปนี้

(1) ห้างหุ้นส่วนที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นขอจดทะเบียนที่ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (สนามบินน้ำ)

(2) ห้างหุ้นส่วนที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดใด ให้ยื่นขอจดทะเบียนที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดซึ่งห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทนั้น มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่

2. ยื่นจดทะเบียนทางระบบจดทะเบียนนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Registration) ที่เว็บไซต์

<https://ereg.dbd.go.th/ERegistMemberWeb/nonmemberpages/home.xhtml>

**ดูตัวอย่างการกรอกแบบพิมพ์**

