

ดูตัวอย่างการกรอกแบบพิมพ์

การชำระบัญชีและการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีของบริษัท

ภายใน 14 วัน
นับจากวันที่มีมติ

ที่ประชุมมีมติพิเศษให้เลิกบริษัท

ภายใน 14 วัน
นับจากวันที่มีมติ

จดทะเบียนเลิกและอำนาจ
ผู้ชำระบัญชี

- ประกาศ นสพ. 1 ครั้ง
- ส่งหนังสือบอกกล่าวเจ้าหนี้

จัดทำงบการเงิน ณ วันเลิกบริษัท หรือวันที่นายทะเบียนรับจดทะเบียนเลิก
โดยให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและแสดงความเห็นว่าถูกต้อง

ออกหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยลงพิมพ์โฆษณาใน 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 (กรณีผู้ขอจดทะเบียนไม่สามารถยื่นขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง ก็มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนโดยทำหนังสือมอบอำนาจและผนึกอากรแสตมป์ 10 บาท)

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

ถ้าชำระบัญชียังไม่แล้วเสร็จภายในหนึ่งปี ผู้ชำระบัญชีต้องเรียกประชุมใหญ่ในเวลาสิ้นปีทุกปีนับแต่วันเริ่มทำการชำระบัญชี (วันเลิก) และต้องทำรายงานยื่นที่ประชุมว่าได้จัดการไปอย่างไรบ้าง และแจ้งให้ทราบความเป็นไปของการชำระบัญชีโดยละเอียด

สำเนาเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนทุกฉบับ ต้องให้ผู้ขอจดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนรับรองความถูกต้อง ยกเว้นสำเนาบัตรประจำตัวหรือหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อผู้ขอจดทะเบียน ให้ผู้เป็นเจ้าของบัตรหรือผู้ขอจดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง



แบบพิมพ์จดทะเบียนสามารถ Download จาก www.dbd.go.th

ค่าธรรมเนียม

1. การชำระบัญชีและการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีของบริษัท		500	บาท
2. หนังสือรับรอง	รายการละ	40	บาท
3. รับรองสำเนาเอกสารคำรับรองจดทะเบียน	หน้าละ	50	บาท

สถานที่จดทะเบียน

1. สำนักงานแห่งใหญ่ที่จดทะเบียนเดิมตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ยื่นจดทะเบียนได้ที่ ส่วนจดทะเบียนธุรกิจกลางกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ชั้น 4 ถนน นนทบุรี 1 จังหวัดนนทบุรี หรือสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าทั้ง 6 เขต [*ดูรายละเอียด*](#)

2. สำนักงานแห่งใหญ่ที่จดทะเบียนตั้งอยู่จังหวัดอื่นนอกเขตกรุงเทพมหานครยื่นจดทะเบียนได้ที่ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดที่บริษัทมีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ รวมถึงสาขาของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ในพื้นที่เศรษฐกิจสำคัญอีก 4 แห่ง คือ แม่สอด เมืองพัทยา หัวหิน และเกาะสมุย

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

ดูตัวอย่างการกรอกแบบพิมพ์

